

# 数智化工厂管理

## 操作手册

## 目录

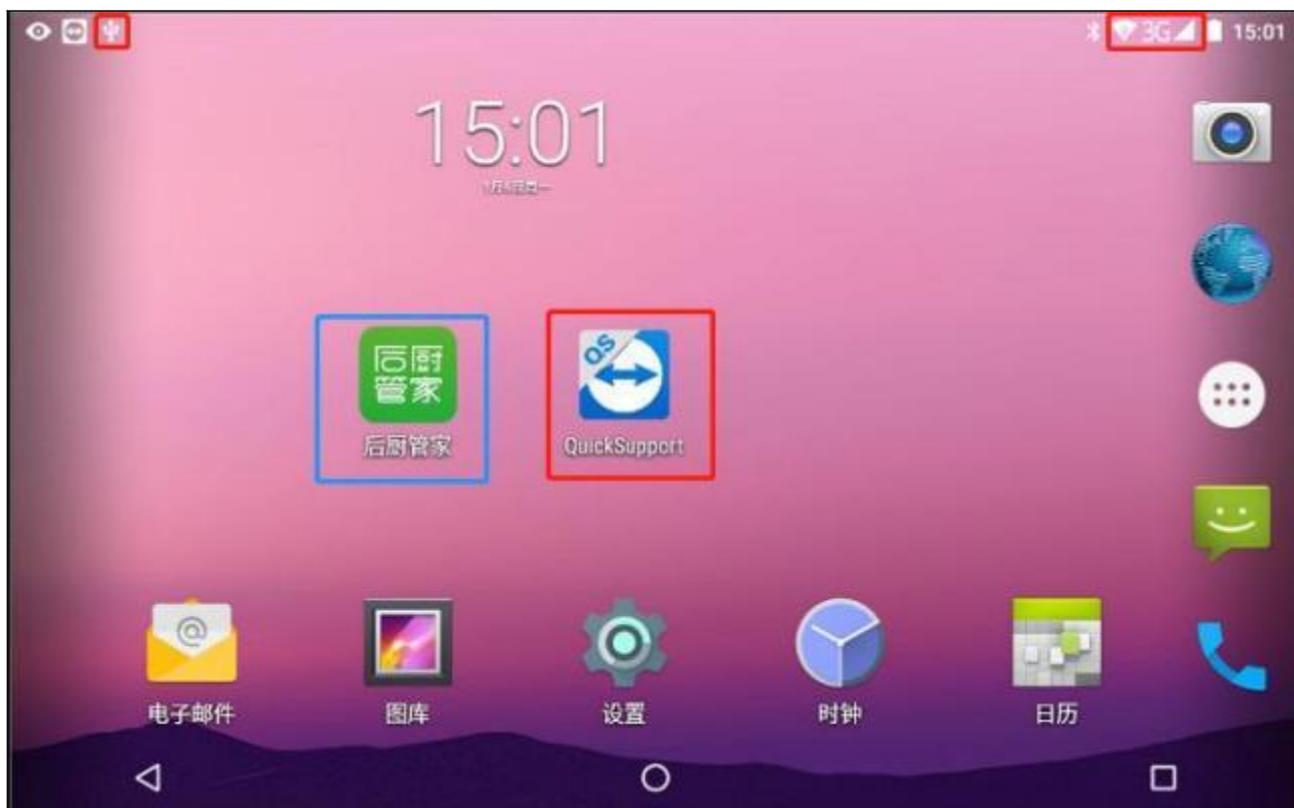
一、安装、设置、登录.....	2
1、安装.....	2
2、设置.....	2
3、登录.....	6
4、切换账号和退出.....	6
二、操作介绍 .....	7
1、入库.....	7
2、退货.....	12
3、库存.....	14
4、无采购单 .....	17
联系我们 .....	20

# 一、安装、设置、登录

## 1、安装

目前后厨管家采用的安装方式：

- 1) ，出厂时，系统自带的无须再安装；
- 2) ，在云称桌面打开“QuickSupport”，告知系统工作人员显示的ID，系统工作人员链接后，称端操作人员点击“允许”，由系统工作人员远程安装。
- 3) ，通过邮箱或者聊天工具传输安装包，称端操作人员把安装包复制到U盘，然后插入称端的USB口，屏幕左上角会显示：，下拉屏幕，点击“General U盘”，点击安装包，再点击“安装”即可；
- 4) ，后续版本更新将采取在线更新的方式；



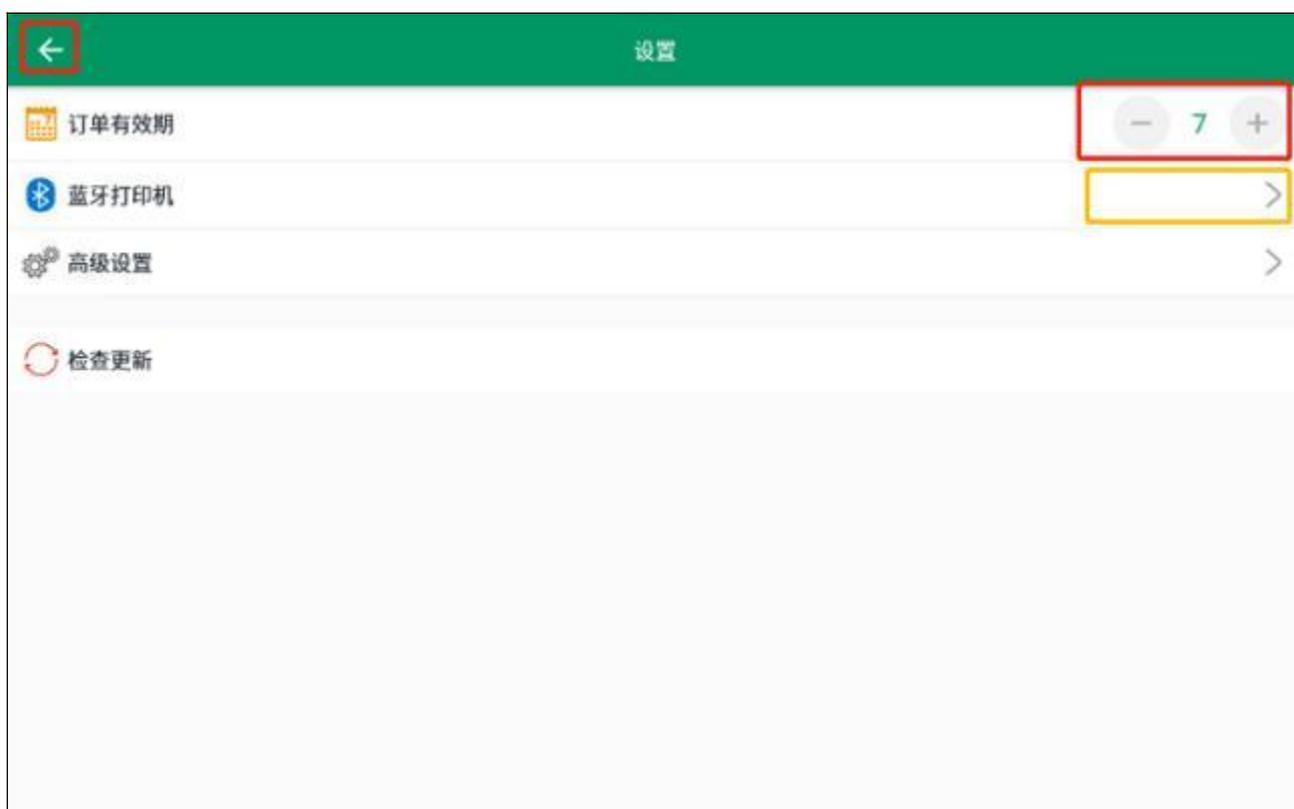
## 2、设置

称联网（连接WIFI，安装流量卡）后，并且后厨管家安装完成后，点击“后厨管家”，进入到后厨管家主页面，点击下面的“设置”，即进入设置页面；



## 1) 设置订单有效期

点击左上角的“←”即返回到后厨管家主页面；点击“+、-”，可设置在称端显示的订单有效期，如选择7天，在“入库、无采购单、退货”模块显示最近7天的订单；



## 2) 设置蓝牙打印机

点击“蓝牙打印机”，跳转到配对蓝牙打印机的操作页面，蓝牙打印机的机型如下图；勾选“带单价打印”后，蓝牙打印机打印出的单子会自带单价，未勾选即不显示价格；打开称端蓝牙、打印机，点击“刷新”，即可点击型号连接，直到显示“连接成功”，点击“测试”，可进行打印；



### 3) 高级设置

输入“密码”：hcgj05922566968，点击“确定”即可进入到高级设置页面；





### 3-1) 激活

点击“激活”，跳转到称端激活页面：输入“主账号、密码、设备名称（一般输入食堂/酒店名称）”，再点击：“激活”，显示“激活成功”即可；



### 3-2) 勾选单价及负库存

勾选“验单时必须输入单价”，则要求订单验收时必须输入单价才能进行验收；

勾选“允许负库存”，则允许负库存存在；（如验收入库时，扣皮/扣罚扣多了，出库的商品重量大于入库验收的重量）

### 3-3) 标定

一般出厂后，称是“标定”过的；如果称是未“标定”的或者需要重新“标定”的，还需要先点击最下方的“标定”，输入量程：100kg，砝码重量一般要不少于50kg，再按照提示进行“标定”。



### 3-4) 授权

有效期到期后，联系系统工作人员进行重新授权，系统工作人员授权后，称端操作人员点击“授权”，即可更新授权时间；



## 3、登录

点击主页左下方的“登录”，输入员工的账号和密码，点击“登录”后，即可再称端进行操作。员工的账号和密码由管理员或者有管理员工权限的负责人在系统后台添加员工并设置账号密码。



## 4、切换账号和退出

- 1)，切换账号：点击左下角的“注销”，再点击“登录”跳到输入用户名和密码页面，输入新的账号和密码，点击登录即可；
- 2)，退出：点击下方的“退出”，即可返回到桌面。



## 二、操作介绍

称端包含：**【入库】**、**【退货】**、**【库存】**、**【无采购单】**四个操作模块；

### 1、入库

点击主页面的“**入库**”，即进入到入库订单界面；

#### 1-1) 下载订单

点击左下角的“**下载订单**”，界面就会加载订单列表，已下载的订单，后台/小程序上无法再进行“**反审核**”及修改操作，所以在下载订单之前请确定订单是否审核无误；

点击、，可合起当天订单、展示当天订单；

每个订单显示的有：采购单号、供应商名称、餐厅名称、验收商品项/商品项；





### 1-2) 编辑

点击右下角的“编辑”，勾选采购单、点击“删除订单”，点击“确定”，即可删除展示的采购单，此操作对后台订单无影响，只是展示方面更简洁，如需要再次查阅，可重新点击“下载订单”；



### 1-3) 验收

a) 在入库订单页面，点击某个订单即进入到商品验收界面；



b) 验收操作



b-1) 点击“走云食堂”，可选择其他入库验收订单；

b-2) 点击商品列表上方的输入框，输入商品名称（单个汉字/拼音/商品全称）即可快速选择商品，也可下拉商品列表进行选择；

b-3) 手动扣皮：点击后在左侧摄像框就会弹出数字键盘，输入要扣皮的重量，点击“确定”；

b-4) 扣罚：点击后在左侧摄像框就会弹出数字键盘，输入要扣罚的重量，点击“确定”；

b-5) 单价：如后台有设置供应商定

价表，选择商品后，称端会自动带出价格；如未设置需要手动输入单价；点击“单价”在摄像框就会弹出数字键盘，输入价格，点击“确定”；

b-6) 勾选“批量”，即可批量验收商品；单位点击底部的“+”、“-”，或直接点击修数字1，在摄像框位置就会显示数字键盘，点击要验收的批量，点击“确定”，再进行入库/越库操作；



b-7) 入库：点击“入库”，表示商品验收到仓库里，后续领料须进行“出库”操作；

b-8) 越库：点击“越库”，表示商品直接进行了入库和出库，可直接领料使用，后台会自动生成出、入库记录；

b-9) 撤销：如操作有错误的（扣皮扣罚重量输入错误、商品验收品项错误等），点击摄像框

右下角的“明细”，摄像框就会展示入库明细，点击“点击撤销”，再点击“撤销”，即可撤销该商品该条验收记录，然后再重新按照上述方式进行验收操作。



b-10) 物理扣皮：有多项零散商品或者不好放置时，可在秤上放个框或者平板，点击表头的“去皮”，放上商品后，就可以进行上述的验收操作；如不需要用到物理去皮了，拿下框或平板，点击表头的“归零”，即可验收下一项商品；



b-11) 打印验收单据：按照上述的设置方式，打印机连接成功后，在验收界面点击：打印机图标，弹出打印界面，点击“确定”，即可打印验收单据；如显示未连接，打开蓝牙打印机后，点击“刷新”或“设置”，进行操作；



## 2、退货

从主页点击“退货”，进入退货订单列表页面。



## 2-1)，退货操作

点击退货单列表页面右下角“退货”，跳转到退货操作页面



a) 选择仓库、供应商、商品；后台有供应商定价表的，选择供应商后，会自动带出商品列表；如未设置定价表，需要点击“+”，在摄像框就会展示商品类别；可在输入框输入快速选择，也可点击类别进行选择商品；



b) 扣皮、扣罚、物理扣皮、批量操作、撤销（仅限当天），参照上述订单入库验收的操作；  
c) 商品采购日期：选择商品，输入扣皮、扣罚、批量后，点击“商品采购日期”，选择要退货的商品的采购日期，点击“确定”；

c-1) 退货商品的退货价格就会自动匹配采购时当期的定价表；如果没有选择采购日期，则会默认现在的定价表；

c-2) 如果后台未设置定价表，验收商品时是手动输入单价的，则退货时选择采购日期，并在后台修改退货单的价格（默认为0），并点击“完成”，单价即同步到出入库记录；



d) 退货、越库退货：按照上述的操作后，如果验收商品时是点击入库的，直接点击“退货”，商品就会生成采购退货记录，库存相应减少；如果验收商品时是点击越库的，则点击“越库退货”，后台自动生成领料退库、采购退货记录；

### 3、库存

点击主页的“库存”，进入到库存页面

商品	单位	库存数量	供应商	单价(元)	来源单号	操作
走云中餐厅		2.1	蔬菜供应商	0.0	CGD191211000054	出库
走云食堂		0.9	蔬菜供应商	0.0	CGD191211000054	出库
轨道交通食堂		2.0	闽南超市	1.0	CGD191210000021	出库
123		0.4	肉类供应商	0.0	CGD191205000049	出库
39号食堂		2.1	江头老李蔬菜批发	6.0	CGD191107000129	出库
思明分店		1.5	莱阳梨666	0.0	CGD191105000059	出库
1号档口		2.2	蔬菜供应商	0.0	CGD191211000054	出库
测试		0.5	莱阳梨666	0.0	CGD191105000059	出库
测试222						

点击某个仓库（例如点击上图的“走云中餐厅”），则会出现该食堂的商品库存列表（下图），显示的有：商品名称、单位、库存数量、供应商、单价、来源单号。

## 1) 出库

在商品库存列表可下拉选择商品或者在上方输入框内输入商品名称选择；点击右侧的“出库”，即跳转到出库操作页面；



商品	单位	库存数量	供应商	单价(元)	来源单号	操作
葱	斤	2.1	蔬菜供应商	0.0	CGD191211000054	出库

右侧下拉选择商品、输入框快速选择商品、手动扣皮、扣罚、物理扣皮、批量出库、撤销的操作参照上述验收入库的操作；最后点击“出库”，商品即完成出库；



## 2) 退库

在商品库存列表，点击右下角的“退库”，即跳转到退库操作页面；

a) 选择仓库、供应商、商品；后台有供应商定价表的，选择供应商后，会自动带出商品列表；如未设置定价表，需要点击“+”，在摄像框就会展示商品类别；可在输入框输入快速选择，也可点击类别进行选择商品；



b) 扣皮、扣罚、物理扣皮、批量操作、撤销，参照上述订单验收的操作；

c) 商品采购日期（可不操作）：点击“商品采购日期”，选择退货商品的采购日期，点击“确定”；最后点击“退库”，退库的商品批次会自动匹配到最近出库的那一批次；后台自动生成领料退库记录，和更新到最近那一批次的库存；

### 3) 盘点

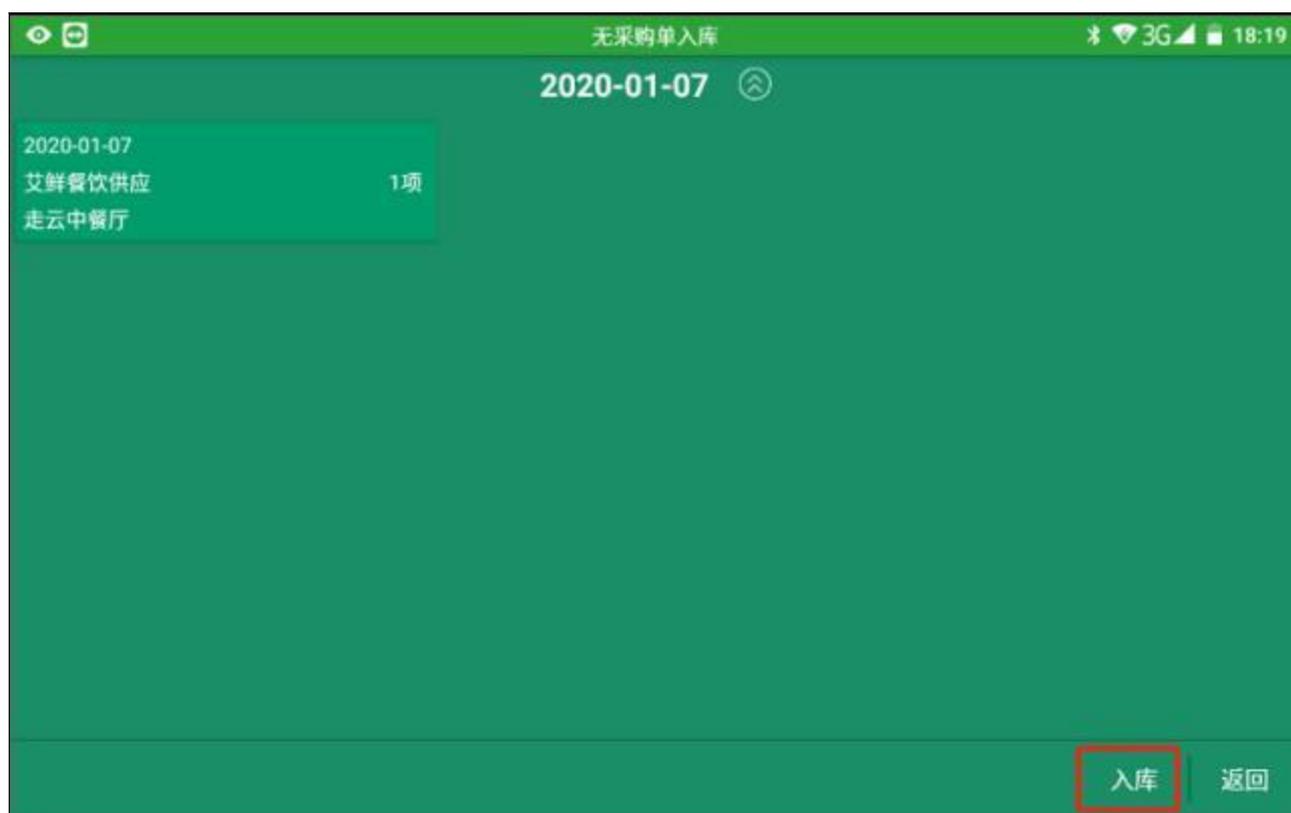
在商品库存列表，点击右下角的“盘点”，即跳转到盘点操作页面；



- a) 在右侧商品库列表下拉选择商品或者在输入框内输入商品名称快速选择要盘点的商品；
- b) 手动扣皮、扣罚、物理扣皮、批量操作参考订单验收的操作步骤；**盘点记录无法撤销**；
- c) 点击“**盘点**”后，自动更新盘点商品的库存重/数量，后台自动生成盘点记录，盘盈盘亏记录；

## 4、无采购单

点击主页的“**无采购单**”，即进入无采购单订单列表页面；



- a) 点击左下角的“**入库**”，跳转到无采购单验收页面；
- b) 选择仓库、供应商、商品；后台有供应商定价表的，选择供应商后，会自动带出商品列表；如未设置定价表，需要点击“**+**”，在摄像框就会展示商品类别；可在输入框输入快速选择，也可点击类别进行选择商品；
- c) 扣皮、扣罚、物理扣皮、批量操作、撤销（仅限当天），参照上述订单入库验收的操作；
- d) 入库：点击“**入库**”，表示商品验收到仓库里，后续领料须进行“**出库**”操作；越库：点击“**越库**”，表示商品直接进行了入库和出库，可直接领料使用，后台会自动生成出、入库记录；后台会自动生成采购单；



e) 打印验收单据：按照上述的设置方式，打印机连接成功后；

e-1) 在验收界面点击：打印机图标，弹出打印界面，点击“确定”，即可打印验收单据；  
如显示未连接，打开蓝牙打印机后，点击“刷新”或“设置”，进行操作；



e-2) 在无采购订单列表页面，点击某个采购单，在两侧会弹出验收的商品列表，点击下方的“打印小票”，弹出打印界面，点击“确定”，即可打印验收单据；如显示未连接，打开蓝牙打印机后，点击“刷新”或“设置”，进行操作；



