

出入库信息管理系统 V1.0

用户手册

系统主界面

在界面中打开系统图标，可以弹出系统的登录框，在登录框中输入用户名和密码，点击登录即可。

第一次进行登录时，密码为空，不用输入密码即可登录。

点击进入后，可以看到系统的主界面，在主界面中，包含了该系统的主要功能。

在系统右侧是系统设置菜单，方便用户对系统进行设置，维护系统和数据安全。



订单管理

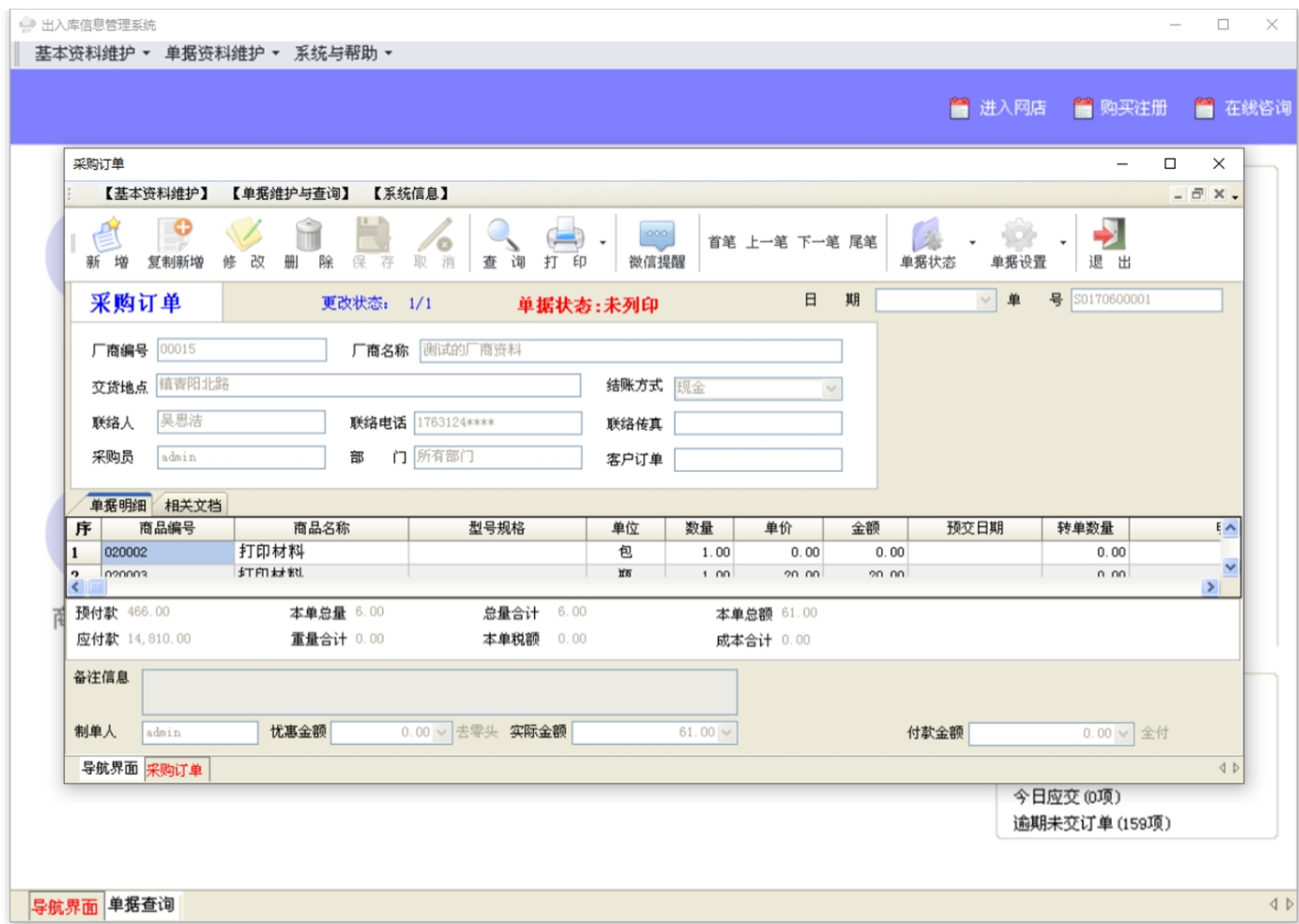
采购订单

点击系统主界面中的采购订单，在采购订单中可以对采购订单进行新增、复制或删除、打印等操作。

还可以在该界面进行单据明细和相关文档的查看，系统可以自动计算出预付

款、应付款金额。

设置完成保存后，点击退出即可。

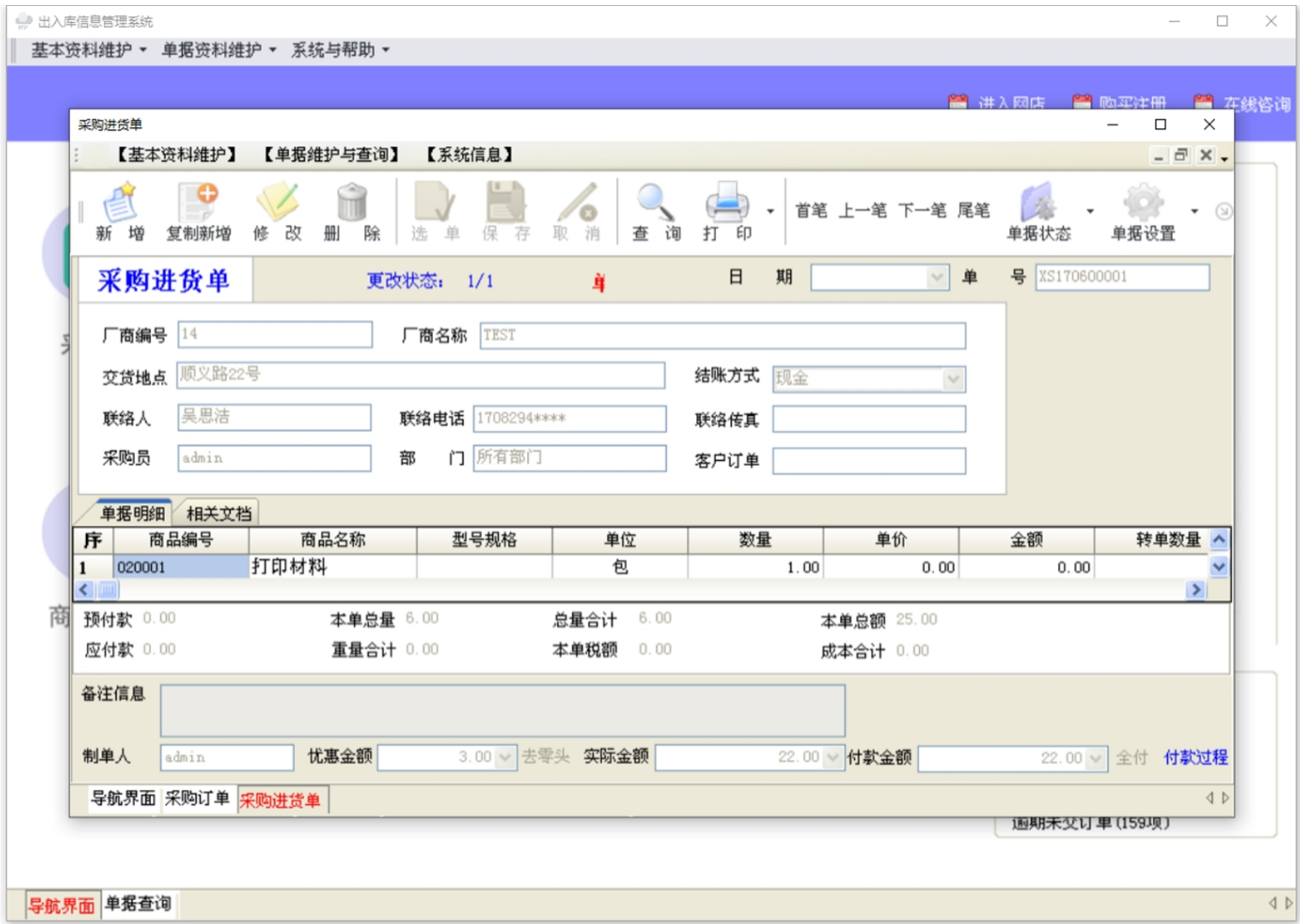


采购进货单

点击系统主界面中的采购进货单，在进货单中可以对采购订单进行新增、复制或删除、打印等操作。

还可以在该界面进行单据明细和相关文档的查看，系统可以自动计算出预付款、应付款金额。

设置完成保存后，点击退出即可。

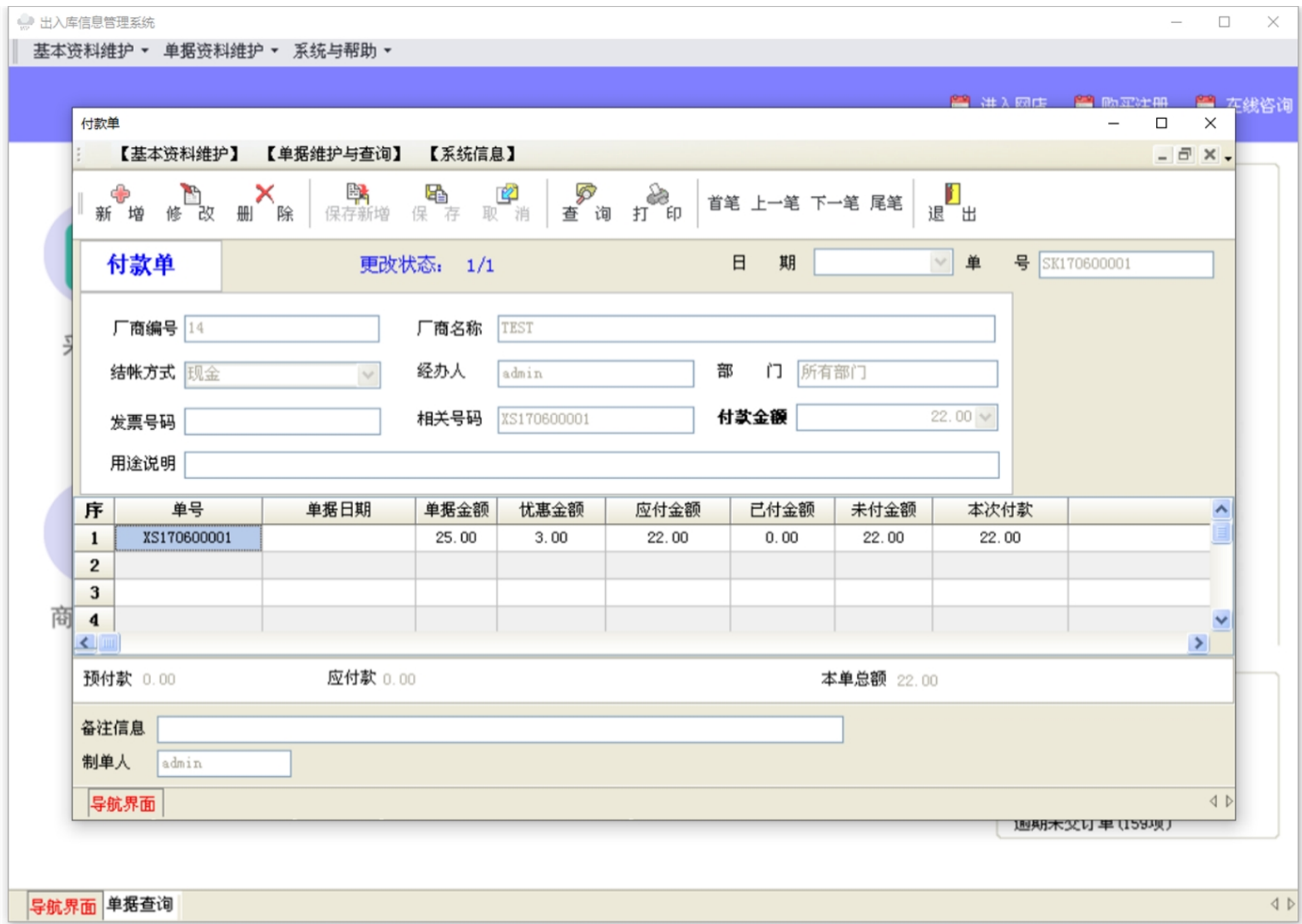


付款单

点击系统主界面中的付款单，在付款单中可以对采购订单进行新增、复制或删除、打印等操作。

还可以在该界面进行单据明细进行查看，系统可以自动计算出预付款、应付款和本单总额的金额。

设置完成保存后，点击退出即可。



单据查询

点击系统主界面中的单据查询,在单据查询中可以对采购订单进行条件设置、栏位设置、打印等操作。

还可以在该界面对每个单据的具体信息进行查看,查询的字段包括部门名称和订单中商品信息的关键字。

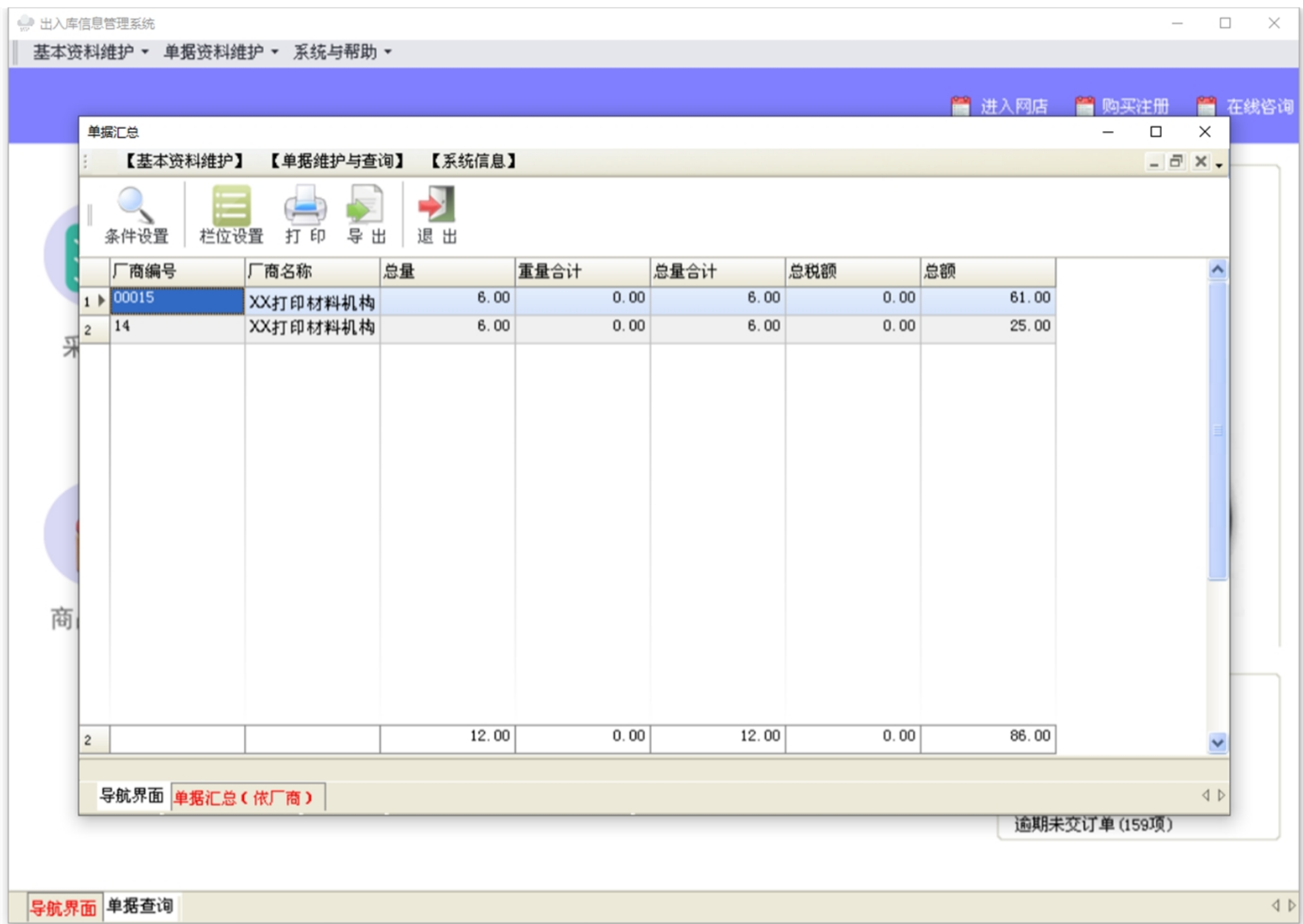
查询完成后, 点击退出即可回到系统主界面。



单据汇总

点击系统主界面中的单据汇总,在单据汇总中可以对所有采购订单进行条件设置、栏位设置、打印等操作。

查询完成后,点击退出即可回到系统主界面。



明细管理

采购明细

点击系统主界面中的采购明细，在采购明细中可以对采购订单的内容进行条件设置、栏位设置、打印等操作。

还可以在该界面对每个单据的具体信息进行查看，查询的字段包括部门名称和订单中商品信息的关键字。

查询完成后，点击退出即可回到系统主界面。



进货明细

点击系统主界面中的进货明细，在进货明细中可以对采购进货明细订单的内容进行条件设置、栏位设置、打印导出等操作。

还可以在该界面对每个单据的具体信息进行查看，查询的字段包括部门名称和订单中商品信息的关键字。

查询后，表格中显示的内容包括：单据类型、单号、单据日期、厂商名称、

商品编号、序号等内容。

查询完成后，点击退出即可回到系统主界面。



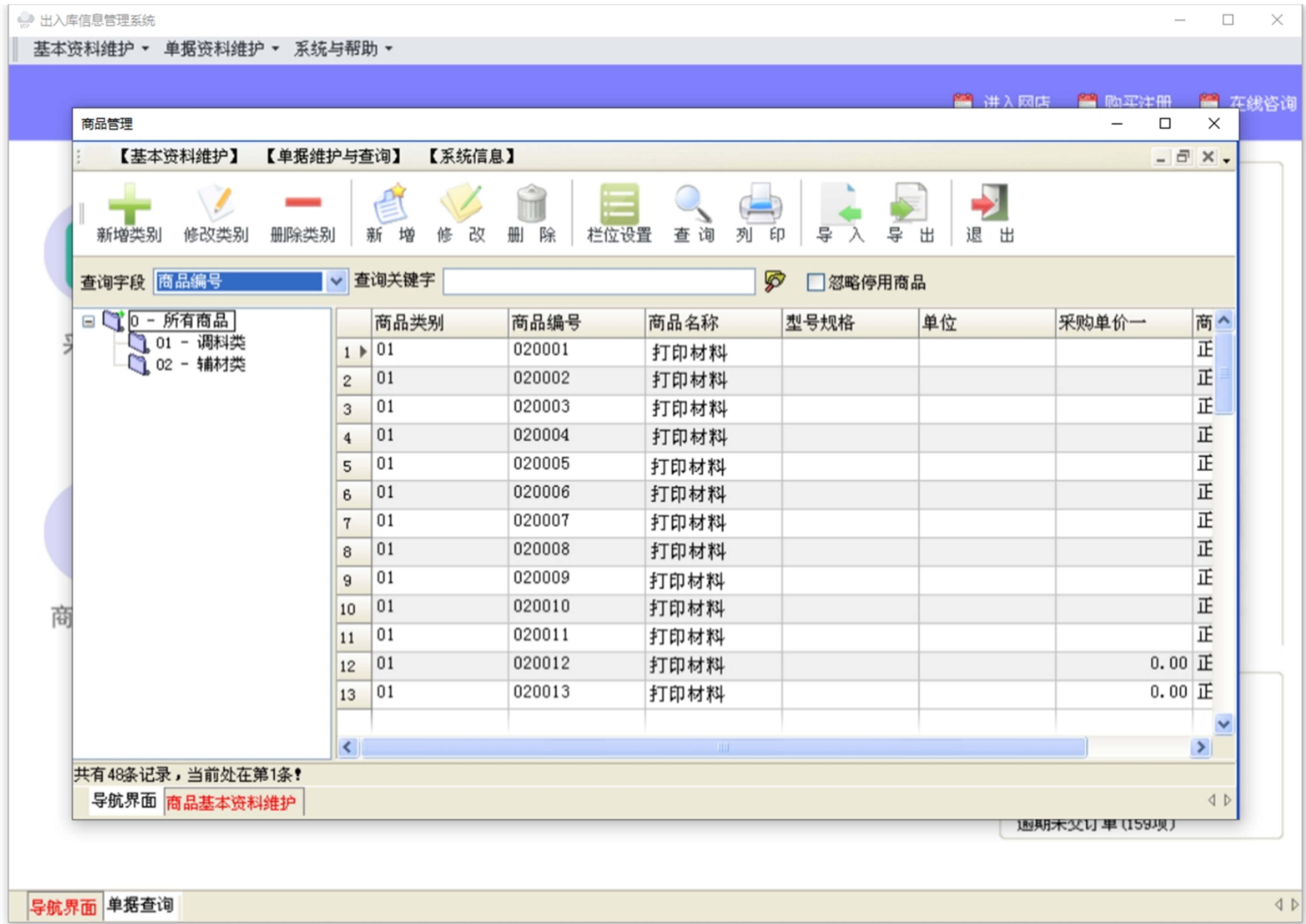
基础管理

商品管理

点击商品管理，可以在系统中出现如下图所示的界面，在商品管理界面，可以对采购的商品进行查询和基本信息的查看，可以详细了解采购商品的实际库存情况。

在界面上部，可以对采购的商品进行新增类别、修改类别、删除类别、栏目设置、查询、列印等操作。

在界面左侧，可以查看对商品的分类，方便用户安装分类进行商品查找。

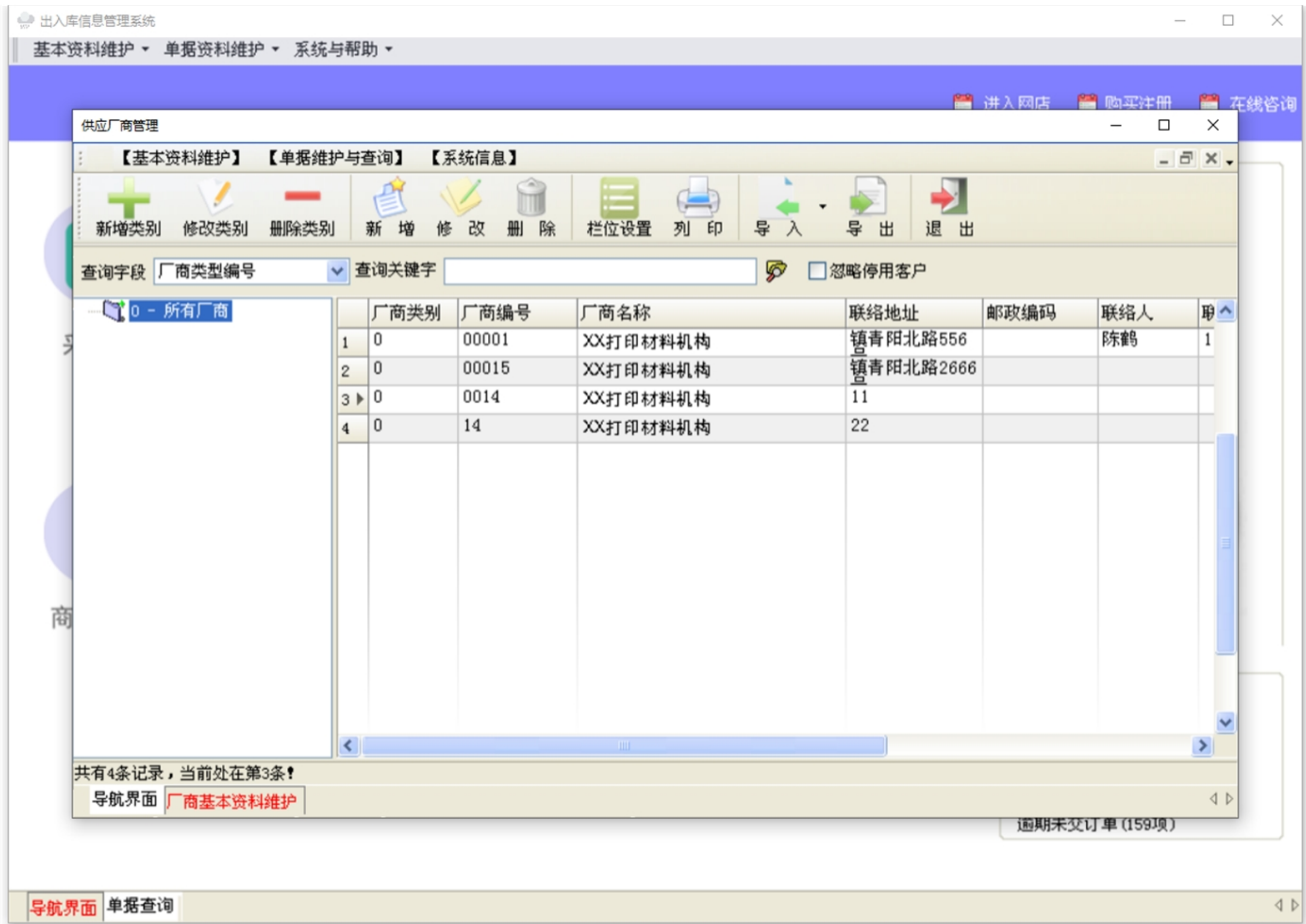


供应厂商管理

点击供应厂商管理，可以在系统中出现如下图所示的界面，在供应厂商管理界面，可以对采购的合作厂商进行查询和基本信息的查看，可以详细了解厂商的实际采购合作情况。

在界面上部，可以对所有厂商进行新增类别、修改类别、删除类别、栏目设置、查询、列印等操作。

在界面左侧，可以查看对厂商的分类，方便用户安装分类进行厂商查找。



点击修改或新增，会出现如下图所示的界面。

该界面是对厂商信息的新增，需要输入的内容包括：厂商编号、厂商名称、基础信息、辅助信息等内容，设置完成后，点击确定即可。

员工管理

点击员工管理，会出现如下图所示的界面。

该界面是对员工信息的新增和维护，需要输入的内容包括：员工编号、员工名称、员工部门、员工性别等内容，设置完成后，点击确定即可。



系统设置

系统参数设置

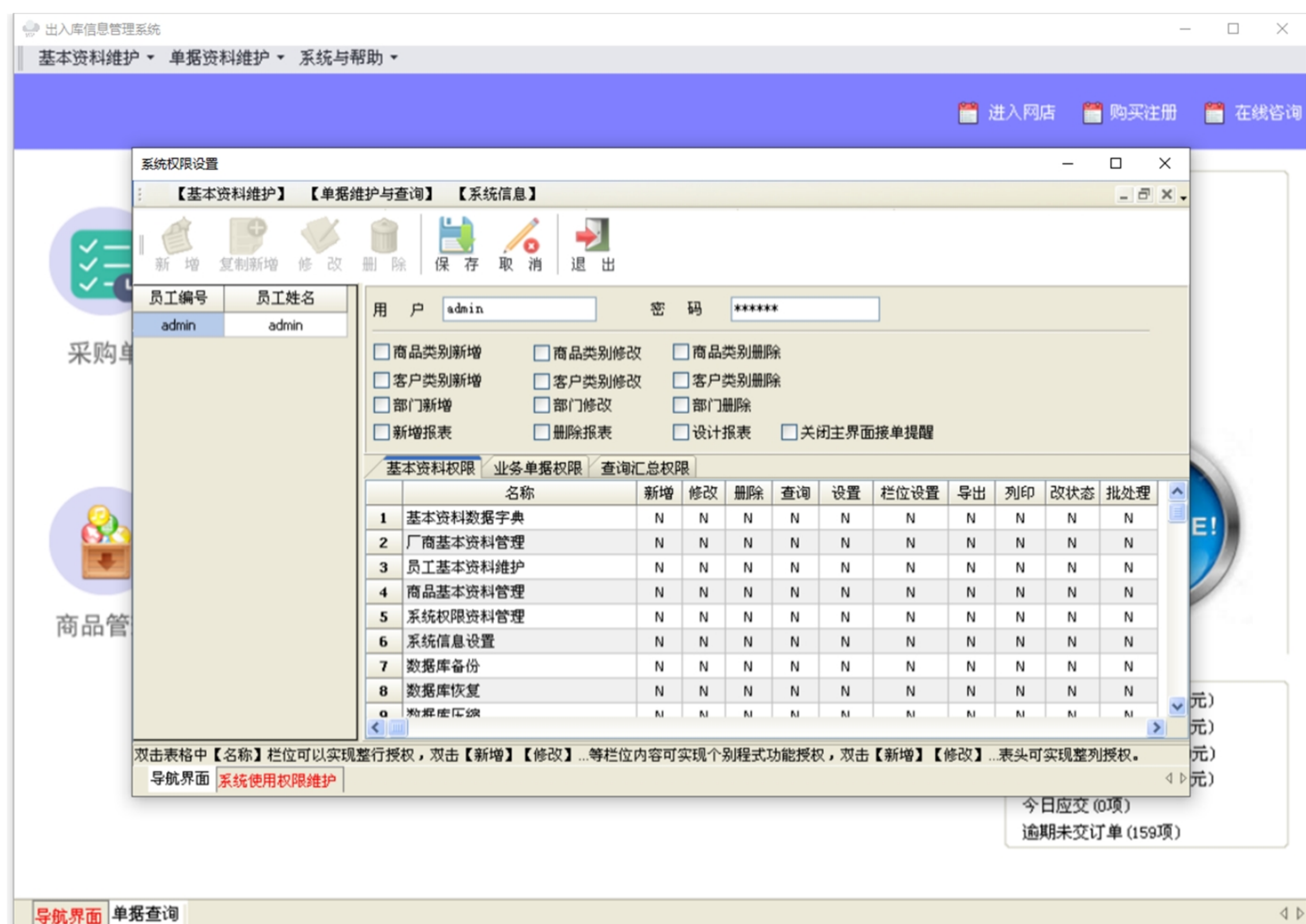
点击系统参数设置，会出现如下图所示的界面。

该界面是对系统参数的设置和维护，需要设置的内容包括：账务单据的计数方法，单据的编码规格，可在下拉菜单中进行选择，还可以设置默认打印机等一系列设置，设置完成后，点击确认即可。

系统权限设置

点击系统权限设置，可以出现如下图所示的菜单。

在系统权限中可以设置用户的用户名和密码。还可以查看系统的基本资料、设置业务单据的权限等。



用户更改

用户更改主要是对密码的更改，输入旧密码，即可输入新密码，新密码需要两次输入，以便确认输入正确。

