

12.配件管理指引流程

一、 设置配件类型

进入手机端 app 或是小程序，点击页面最下方【发起】，可以看到在最后一栏有一个配件管理模块。

点击进入【配件类型】，可以删除或修改原有的配件类型。若是想要新增，点击右上角“添加”键，输入配件类型名称、选择所属上级类别（若无上级可以不选择），然后点击保存即可。



< **配件类型查询**

请输入关键字  

配件类型 血压计配件 新增

所属上级类别

详情 删除 修改

配件类型 螺丝钉

所属上级类别

详情 删除 修改

没有更多了

< **添加信息**

•类型名称 螺母

所属上级类别

保存

取消

二、 配件管理

设定好配件类型后，我们可以点击进入【配件管理】，录入具体的配件信息。这里可以对已录入的配件点击进行删除、修改，也可以点击右上角添加新的配件。

将带星号的必填项填完后，选择性填写其余信息，然后点击保存就可以了。





添加信息

*配件名称 螺母2 ←

配件规格 请输入配件规格

*配件类型 螺母 ← ▾

配件编码 请输入配件编码

单位 请输入单位

品牌 北京奥瑞特健身器材 ← ▾

产地 请输入产地

生产厂家 请输入生产厂家

经销商 请输入经销商

配件描述 请输入配件描述

备注 请输入备注

负责人 请选择负责人 >

保存

取消



配件查询

请输入关键字



添加

配件名称 螺母2 ← 添加成功后

配件编码

配件类型 螺母

详情

删除

修改

配件名称 不锈钢螺母

配件编码

配件类型 螺母

详情

删除

修改

配件名称 螺丝钉2

配件编码

配件类型 螺丝钉

详情

删除

修改

配件名称 螺丝钉

配件编码

三、 配件申购

点进【配件申购】，点击右上角添加键，填写申购日期，选择交货期限、仓库，然后按需填写其余信息后，选择要申购的配件，点击保存。



< 添加信息

* 申购日期 2022-08-09 ← 日历

* 交货期限 2022-08-09 ← 日历

采购类型 请选择采购类型 ▾

* 仓库 1 ← ▾

申购人 超级管理员 >

申购科室 请输入申购科室

录入人 请选择录入人 >

录入时间 请选择录入时间 >

备注 请输入备注

附件 +
请选择

添加配件 ←

保存

取消

< 请选择

请输入关键字 🔍

配件名称: 螺母2

仓库 1

配件名称 螺母2

配件编码

可用数

实存数

配件名称: 不锈钢螺母

仓库 1

配件名称 不锈钢螺母

配件编码

可用数

实存数 1

配件名称: 螺丝钉2

确认

关闭



添加信息

配件

配件1

删除

*配件名称 **螺母2** >

配件编码 请输入配件编码

规格型号 请输入规格型号

单位 请输入单位

品牌 北京奥瑞特健身房器材

批次 请输入批次

*数量 **2**

备注 请输入备注

添加配件

保存



温馨提示



添加成功

返回

申购单提交完成后，需要由管理员对其进行审核。点击审核，进入详情页。

点击更多，然后点击列表中的审核完成审核，以下所有审核的步骤都一样，因此不会再一一演示。





温馨提示



审核成功

返回

四、 配件入库

若要将配件存入仓库，则需要填写入库单。

点击【配件入库】，点击右上角的添加键，选择要存入的仓库、填写入库日期，按需填写其余信息后，添加要入库的配件信息，点击保存后审核即可。



< 添加信息

工单号	请选择工单号	>
入库类型	请选择入库类型	▼
• 仓库	1 ←	▼
录入人	请选择录入人	>
供应商	请输入供应商	
经办人	超级管理员	>
经办科室	请输入经办科室	
• 入库日期	2022-08-09 ←	📅
录入时间	请选择录入时间	>
备注	请输入备注	

添加配件

保存
取消

< 请选择

请输入关键字 🔍

配件名称: 螺母2

仓库 1
配件名称 螺母2
配件编码
可用数
实存数

配件名称: 不锈钢螺母

仓库 1
配件名称 不锈钢螺母
配件编码
可用数
实存数 1

配件名称: 螺母2

确认
关闭

< **添加信息**

单位 请输入单位

品牌 青岛英派斯健康科技股份有限公司

批次 请输入批次

数量 1 ←

备注 请输入备注

添加配件

保存

取消



温馨提示



添加成功

返回

如果有工程师要将配件退回，也会生成待审核的入库单，负责人同样在这个模块中对其进行审核即可。

入库单号	RK20220804101848164	待审核
入库单号	RK20220804101848164	
工单号	JL20220801150030524	
入库日期	2022-08-04	
入库类型	领用退回	
仓库	1	
供应商	无	
经办人	王五	
录入人	王五	
备注		
详情		审核
入库单号	RK20220725111718866	已审核



五、 审批工程师的配件申领单

若有工程师申领配件，将会生成待审核的申领单，负责人可以在【配件申领】模块中对其进行审核。此时点击配件申领，在申领单列表中选择待审核的申领单，审核即可。

领用出库的申领单审核通过后，系统将会自动生成相对应的出库单。



六、 配件出库

若需要将非工程师领用出库的类型的配件调拨出仓库，则需要手动添加出库单。

点击【配件出库】，点击右上角添加键，选择出库类型、出库的仓库、填写出库日期，按需填写其余信息后，选择要出库的配件，点击保存后审核即可。



< **添加信息**

工单号	请选择工单号	>
出库类型	销售出库	←
*仓库	1	←
录入人	请选择录入人	>
录入时间	请选择录入时间	>
经办人	超级管理员	>
*出库日期	2022-08-09	←
经办科室	请输入经办科室	
备注	请输入备注	
附件	+ 请选择	

添加配件 ←

保存

取消

< **请选择**

请输入关键字

配件名称: 螺母2

仓库 1

配件名称 螺母2

配件编码

可用数

实存数

配件名称: 不锈钢螺母

仓库 1

配件名称 不锈钢螺母

配件编码

可用数

实存数 1

配件名称: 螺母2

确认

关闭



添加信息

配件

配件1 删除

*配件名称 不锈钢螺母 >

配件编码

规格型号

单位

品牌

批次

*数量 ←

备注

添加配件

保存

取消



温馨提示



< **配件出库单查询**

请输入关键字   添加

出库单号 CK20220809104347644 **待出仓**

出库单号 CK20220809104347644
工单号
出库类型 销售出库
仓库 1
经办人 超级管理员
录入人 超级管理员
出库日期 2022-08-09
录入时间 2022/08/09 10:43:47
备注

详情 

出库单号 CK20220808103604765 **待出仓**

出库单号 CK20220808103604765
工单号
出库类型 领用出库
仓库 1
经办人 超级管理员
录入人 超级管理员

<

出库单号 CK20220809104347644
工单号
出库类型 销售出库
仓库 1
录入人 超级管理员
录入时间 2022/08/09 10:43:47
经办人 超级管理员
出库日期 2022/08/09 00:00:00
经办科室
备注
附件

 点击

配件  更多

配件编号

 删除  修改  出仓

取消

< **温馨提示**



出仓完成



七、 查看配件库存预警情况

若是想要查看现有配件库存预警情况，可点击【库存预警】，可以看到每种配件具体的库存信息，例如它存在哪个仓库中、它的可用数量、还可以看到预警库存的上下限，超出这个限制就会自动生成库存预警。（上下限在电脑端可以设置，它原始数值都为 0，不设置则不会生成预警）



八、 查看配件库存情况

若是想要查询配件库存情况，我们点击【库存查询】，输入对应关键字进行查询即可。

