

导入配件信息指引流程

配件信息可以单独新增或批量导入。

一、单独新增配件信息

1. 录入信息

进入左侧菜单栏[备件管理](#) - [基础设置\(待更新后确定\)](#) - [新增配件信息](#)页面。录入信息后点击[保存](#)。

带*为必填项，其他项按实际需求填写。

- 首页
- 分支机构管理
- 设备管理
- 设备调拨
- 服务商管理
- 工单管理
- 维保作业
- 备件管理**
- 配件类型
- 配件信息
- 新增配件信息
- 查询配件信息
- 配件信息导入
- 配件申购
- 配件入仓
- 配件申领
- 配件出仓
- 库存预警
- 库存查询

当前位置 > 备件管理 > 配件信息 > 新增配件信息

新增配件信息

* 配件名称	配件规格	* 配件类型
配件编码	单位	品牌
产地	生产厂家	经销商
配件描述	备注	负责人
负责科室	共享人	共享科室
录入人 超级管理员	录入时间 2023-05-23 12:18:11	配件使用到期日 2023-05-23
附件		
+		
上传		

保存



二、批量导入配件信息

1. 下载导入模板

操作：进入左侧菜单栏[备件管理](#) - 基础设置（待更新后确定） - [配件信息导入](#)页面。

点击配件表 Excel 导入模板，按需勾选字段后，选择下载。带*为必选字段，其他项可按实际需求选择。



分支机构管理

设备管理

设备调拨

服务商管理

工单管理

维保作业

备件管理

配件类型

配件信息

新增配件信息

查询配件信息

配件信息导入

配件申购

配件入仓

配件申领

当前位置 > 备件管理 > 配件信息 > 配件信息导入

配件表导入

第一步：下载右边的Excel模板。 [配件表Excel导入模板.xlsx](#)

第二步：向Excel模板中添加数据。(注意：不能改变模板中的栏目及格式)。

第三步：点击下面的按钮，选择添加好数据的Excel文件进行导入。

上传

开始导入

查询已导入记录



首页

分支机构管理

设备管理

设备调拨

服务商管理

工单管理

维保作业

备件管理

配件类型

配件信息

新增配件信息

查询配件信息

配件信息导入

配件申购

配件入仓

配件申领

配件出仓

当前位置 > 备件管理 > 配件信息 > 配件信息导入

配件表导入

第一步：下载右边的Excel模板。

配件表Excel导入模板.xlsx

③ 点击导入模板选择所需字段

在生成EXCEL模板前，请勾选需要用到的字段：

配件表：

配件名称 * 配件规格 配件类型 * 配件编码 单位 品牌 产地 生产厂家 经销商 配件描述 备注 负责人
负责科室 共享人 共享科室 录入人 录入时间 配件使用到期日

开始下载EXCEL模板

④ 下载导入模板

第二步：向Excel模板中添加数据。（注意：不能改变模板中的栏目及格式）。

第三步：点击下面的按钮，选择添加好数据的Excel文件进行导入。

上传

配件表导入模板.xlsx

开始导入

查询已导入记录

2.填写导入模板

操作：将配件信息录入已下载的模板，**模板中的栏目及格式不可更改。**

配件名称*	配件规格	配件类型*	负责科室	共享人
婴儿培养箱	PP001	母婴产品	设备科	张三
弹簧开关器	PP002	母婴产品	设备科	张三
控制面板组件	PP003	母婴产品	设备科	张三

3.上传 excel 文件

点击上传，选择已填写完成的 excel 文件后，点击开始导入。

配件表导入

第一步：下载右边的Excel模板。 [配件表Excel导入模板.xlsx](#)

第二步：向Excel模板中添加数据。（注意：不能改变模板中的栏目及格式）。

第三步：点击下面的按钮，选择添加好数据的Excel文件进行导入。



📎 配件表导入模版.xlsx



查询已导入记录