

# 新增入库单指引流程

**入库单可以单独新增，也可以使用模板批量导入。**

## 一、单独新增入库单

### 1. 录入信息

点击左侧菜单栏**备件管理** - **配件入仓** - **新增入仓单**。填写入仓单信息。带\*为必填项，其他项按实际需求填写。

基础信息填写完毕后，点击右下角**添加配件按钮**，选择需要入仓的配件。

注：如之前有对应的申购单记录，可以点击**【参照申购单生成】**，选择对应的申购单。该申购单的信息将自动带出到入库单中。

医疗设备管理平台

广东医疗集团-测试

消息 21 超级管理员 系统设置

当前位置 > 备件管理 > 配件入仓 > 新增入仓单

新增入仓单

参照申购单生成

工单号  选择

入库类型

\* 仓库

录入人 超级管理员 选择

供应商

经办人  选择

经办部门

\* 入库日期 2023-05-23 白

录入时间 2023-05-23 12:42:12 白

附件

+ 上传

备注

配件

添加配件

序号	配件名称	配件编码	规格型号	单位	品牌	批次	数量
----	------	------	------	----	----	----	----

保存

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows.

若配件信息尚未录入系统中，可以点击【新增配件表】，跳转至配件信息新增页面。注：新增配件信息前，需先完成相应的配件类型录入。

配件名称



请输入查询条件

查询

新增配件表

刷新

操作	配件名称	配件编码	可用数	实存数	配件规格	单位	品牌
<input checked="" type="radio"/> 详请	注射器		0	0			
<input type="radio"/> 详请	2型管	P221	0	0	P111		
<input type="radio"/> 详请	1型管	P222	0	0	P111		
<input type="radio"/> 详请	L型管		99	100			
<input type="radio"/> 详请	配件11	pj1500	0	0	大	个	北京奥瑞特健身房器材

上一页

1

下一页

2. 完成信息录入后点击保存，入库单即已新增完毕。仓库中实存数将对应增加。

医疗设备管理平台 广东医疗集团-测试 消息 21 超级管理员 系统设置

当前位置 > 备件管理 > 配件入仓 > 新增入仓单

新增入仓单 参照申购单生成

工单号  选择 入库类型  仓库 大仓库

录入人 超级管理员 选择 供应商  经办人  选择

经办部门  入库日期 2023-05-23 录入时间 2023-05-23 12:42:12

附件  上传 备注

配件 添加配件

序号	配件名称	配件编码	规格型号	单位	品牌	批次	数量
1	注射器 选择	<input type="text"/>	1				

④ → 保存

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows.

## 二、批量导入

### 1. 下载导入模板

进入左侧菜单栏[备件管理](#) - [配件入仓](#) - [入库单导入](#)页面。

点击配件入库表 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。



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

配件申购

配件入仓

新增入仓单

查询入仓单

入库单导入

配件申领

配件出仓

库存预警

当前位置 > 备件管理 > 配件入仓 > 入库单导入

### 配件入库表导入

第一步：下载右边的Excel模板。 [配件入库表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

- 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
  - 配件申购
  - 配件入仓
    - 新增入仓单
    - 查询入仓单
    - 入库单导入**
  - 配件申领
  - 配件出仓
  - 库存预警
  - 库存查询

当前位置 > 备件管理 > 配件入仓 > 入库单导入

### 配件入库表导入

第一步：下载右边的Excel模板。

[配件入库表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，请勾选需要用到字段：

配件入库表：

工单号  入库类型  仓库 \*  录入人  供应商  经办人  经办部门  入库日期 \*  录入时间  备注

配件：

配件名称 \*  配件编码  规格型号  单位  品牌  批次  数量 \*  备注

[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](#)

[开始导入](#)

[查询已导入记录](#)

## 2.填写导入模板

操作：将入库单信息录入已下载的模板，**模板中的栏目及格式不可更改。**

工单号	入库类型	仓库*	录入人	经办部门	入库日期*	录入时间	配件			
							配件名称*	配件编码	数量*	备注
845045	直接入库	广州仓库	张三	采购部	2023年5月30日	2023年5月30日	控制面板组件	PG-001	50	
845045	直接入库	广州仓库	张三	采购部	2023年5月30日	2023年5月30日	婴儿培养箱	PG-002	50	
845045	直接入库	广州仓库	张三	采购部	2023年5月30日	2023年5月30日	弹簧开关器	PG-003	50	

## 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，即可完成入库单的批量导入。完成后，仓库中的实存数将相应增加。

## 配件入库表导入

---

第一步：下载右边的Excel模板。 [配件入库表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 ↓

⑤ 选择填写后模板文件上传

📎 配件入库表导入模版.xlsx

开始导入

⑥ 导入文件

查询已导入记录