

新增出仓单指引流程

出仓单可以单独新增，也可以使用模板批量导入。

一、单独新增出仓单

1. 录入信息

点击左侧菜单栏备件管理 - 配件出仓 - 新增出仓单。填写出仓单信息。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，选择需要出仓的配件。

- 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
- 配件申领
- 配件出仓
- 新增出仓单
- 查询出仓单
- 出库单导入
- 库存预警
- 库存查询
- 基础设置
- 工程师库存查询

当前位置 > 备件管理 > 配件出仓 > 新增出仓单

新增出仓单

参照申领单生成

工单号 BY2022112818314: 选择

出库类型 直接出库

* 仓库 大仓库

录入人 超级管理员 选择

录入时间 2023-06-07 10:18:45

经办人 超级管理员 选择

* 出库日期 2023-06-07

经办部门 设备科

备注

附件 + 上传

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



配件名称



请输入查询条件

查询

新增配件库存表

刷新

操作	配件名称	配件编码	规格型号	单位	可用数	实存数
<input checked="" type="radio"/> 详情	L型管				99	100
<input type="radio"/> 详情	L型管				0	18
<input type="radio"/> 详情	配件11	pj1500	大	个	0	19

上一页

1

下一页

填写数量后点击保存，完成出仓单新增。仓库中的实存数将对应减少。

新增出仓单

参照申领单生成

工单号 BY20221128183141 选择 出库类型 直接出库 仓库 * 大仓库

录入人 超级管理员 选择 录入时间 2023-06-07 10:18:45 经办人 超级管理员 选择

* 出库日期 2023-06-07 白 经办部门 设备科 备注

附件 + 上传

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	L型管 选择						10

④ → 保存

二、批量导入

1. 下载导入模板

进入左侧菜单栏[备件管理](#) - [配件出仓](#) - [申领单导入](#)页面。点击配件申领表 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。

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

配件申领

配件出仓

新增出仓单

查询出仓单

出库单导入

库存预警

库存查询

基础设置

工程师库存查询

当前位置 > 备件管理 > 配件出仓 > 出库单导入

配件出库表导入

第一步：下载右边的Excel模板。 [配件出库表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

配件申领表导入模版.xlsx

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

配件申购

配件入仓

配件申领

配件出仓

新增出仓单

查询出仓单

出库单导入

当前位置 > 备件管理 > 配件出仓 > 出库单导入

配件出库表导入

第一步：下载右边的Excel模板。

配件出库表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，请勾选需要用到的字段：

配件出库表：

工单号

出库类型

仓库 *

录入人

录入时间

经办人

出库日期 *

经办部门

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 ↴

📎 配件出库表导入模版 (1).xlsx

开始导入

查询已导入记录

2.填写导入 excel 表

操作：将出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。**

仓库*	录入时间	出库日期*	备注	配件	
				配件名称*	数量*
大仓库	5.22	5.22		L型管	5

3.上传 excel 文件

操作：点击上传，选择已填写完成的 excel 文件后，点击开始导入，即可完成申领单的批量导入。

当前位置 > 备件管理 > 配件出仓 > 出库单导入

配件出库表导入

第一步：下载右边的Excel模板。 [配件出库表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 选择填写后的模板上传

📎 配件出库表导入模版.xlsx

开始导入

← ⑥ 导入模板

查询已导入记录