

# 木皮销售条码管理系统使用说明书

## 目 录

第 1 章 系统管理.....	1
1.1 登录系统.....	1
1.2 操作员管理.....	2
第 2 章 基础资料.....	4
2.1 木皮等级.....	4
第 3 章 业务管理.....	6
3.1 入库单管理.....	6
3.2 入库管理.....	8
第 4 章 报表管理.....	9
4.1 库存报表.....	9
4.2 入库总汇总表.....	9
4.3 木皮跟踪报表.....	10
第 5 章 退出系统.....	11

# 第 1 章 系统管理

## 1.1 登录系统

下图 1.1 所示的是木皮销售管理系统的登录界面。管理员登录系统之后才能对系统进行操作，系统初始用户名称为：系统管理员，密码为空。



图 1.1 系统登录界面

在图 1.1 所示的图中，直接单击“确定”按钮即可进入如图 1.2 所示的系统主页面。该主界面主要由系统菜单、工具条和工作区组成。

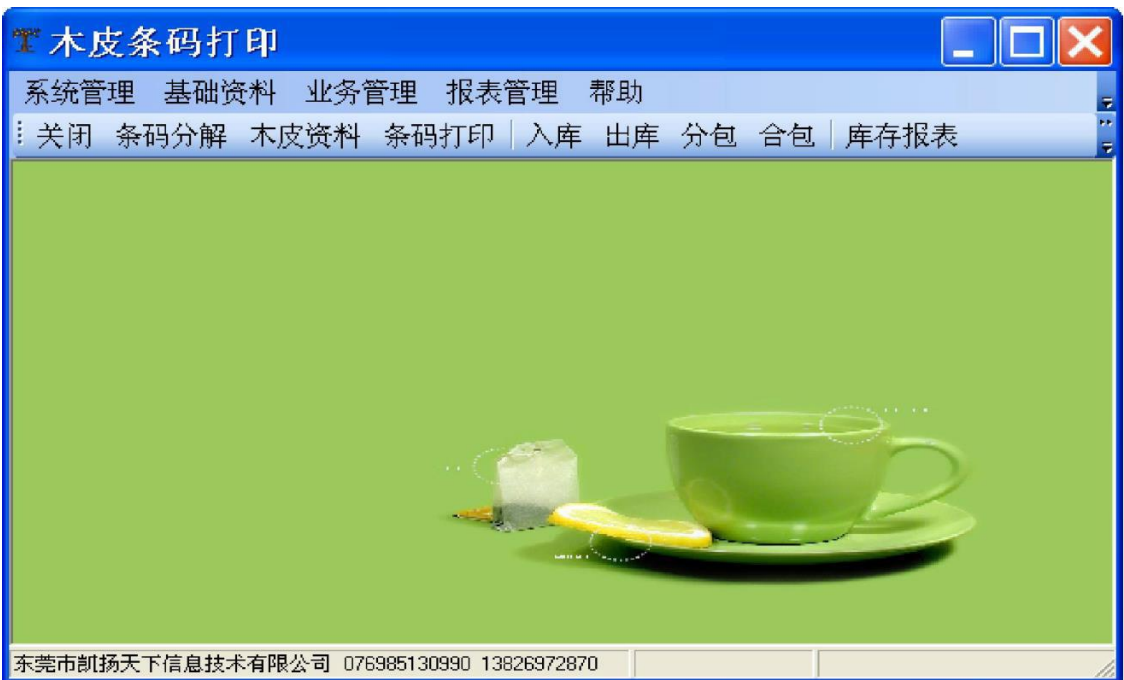


图 1.2 木皮销售管理系统主界面

## 1.2 操作员管理

在系统管理菜单下单击“操作员管理”子菜单，可以进行操作员的“增加”、“删除”、“修改”等操作，如图 1.3 所示：

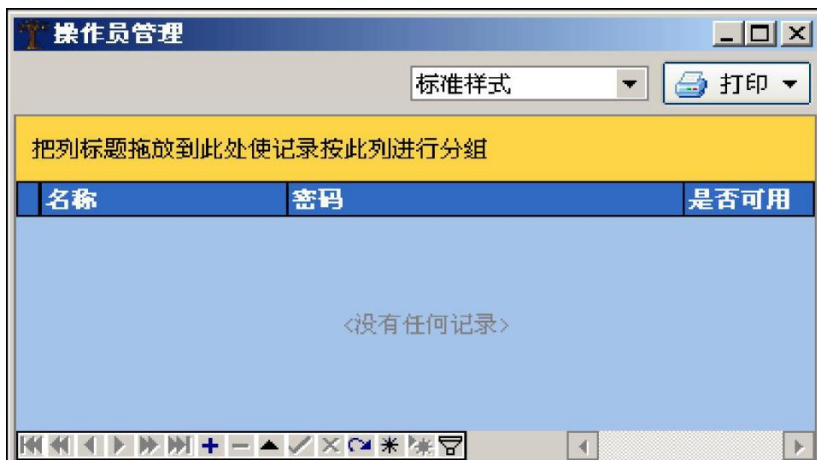


图 1.3 操作员管理界面

在上图中单击底部的“+”就可以增加操作员，在“名称”、“密码”中输入相应的值，勾选上“是否可用”的选项，就成功增加一个操作员了。删除和修改的操作与增加类似。

注意：新操作员增加之后没有任何权限功能，必须是系统管理员通过权限管理模块对其进行权限设置以后才可以拥有一定的权限。权限管理的界面如下图 1.4 所示：



图 1.4 权限管理界面

## 第 2 章 基础资料

基础资料包括木皮、供应商和客户等的具体信息，主要包括“木皮等级”、“包号资料”、“供应商资料”、“客户资料”、“木皮资料”和“条码打印”6 个模块，通过各个模块可以对基础信息进行添加、修改和删除等常规设置。

### 2.1 木皮等级

单击基础资料下的“木皮等级”子菜单，则自动显示如图 1.5 所示的木皮等级管理界面。

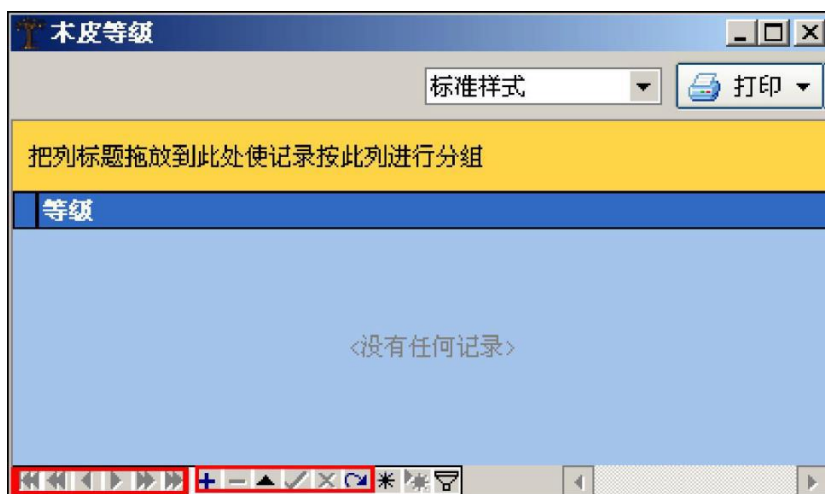


图 1.4 木皮等级资料界面

#### 1. 查看

单击上图左下角红框中的三角箭头符号按钮，可以翻页查看“首笔”、“前一页”、“前一笔”、“下一笔”、“下一页”和“尾笔”的木皮等级信息。

#### 2. 添加

单击底部红框内的“+”按钮，可以添加木皮等级的类别，输入木皮等级名称即可。

#### 3. 修改


单击底部红框内的向上三角图标按钮，即可进行等级名称的修改，在文本框内可直接进

行修改。


#### 4 删除

单击底部红框内的“-”按钮，在弹出的确认提示框中单击“OK”按钮，即可删除相应的木皮等级。

#### 5 书签和定位

通过该界面中的“\*”按钮可以设置书签，设置书签的目的在于快速定位并找到相应的记录，这一功能可以通过底部的按钮来实现。

#### . 过滤

当需要在大量数据中找到特定的信息时，可以通过过滤功能来实现。单击界面中的漏斗按钮，并设置过滤条件，然后单击确定便可找到相应的信息。

基础资料中的“包号资料”、“供应商资料”、“客户资料”和“木皮资料”的操作与“木皮等级”的操作类似。

## 第 3 章 业务管理

业务管理是整个系统的核心部分，此模块包括“入库”、“出库”、“分包”、“合包”、“同行调货”、“盘点”以及上述各部分的管理等操作，通过这些业务子模块可以对木皮的出入库进行条码检索和分解。



### 3.1 入库单管理

单击业务管理中的“入库”子菜单，便会弹出如图 1.5 所示的入库单管理界面。

No	条码	长	宽	片数	面积	单价	小计	名称	树号	编号	序号	等级	7
19	860000000000000000020011215	215	15	15	4.84		0		0000002	0011	8		
18	1 Q100463 000124230012	230	12	24	6.62		0		100463	0001	1		
17	0 Q100463 000124230012	230	12	24	6.62		0		100463	0001	0		
14	0 SAP016 020924155010	155	10	24	3.72		0		SAP016	0209	0		
13	0 177409 001024270039	270	39	24	25.27		0		177409	0010	0		
12	0 177409 000924280036	280	36	24	24.19		0		177409	0009	0		
10	0 177409 000824285036	285	36	24	24.62		0		177409	0008	0		
9	0 177409 000724280034	280	34	24	22.85		0		177409	0007	0		
8	0 177409 000624285032	285	32	24	21.89		0		177409	0006	0		
7	0 177409 000524295030	295	30	24	21.24		0		177409	0005	0		
6	0 177409 000424290027	290	27	24	18.79		0		177409	0004	0		
5	0 177409 000324290024	290	24	24	16.70		0		177409	0003	0		
25					314.49		0.00						

图 1.5 入库单管理界面

#### 1. 查看

单击   按钮，可翻页查看入库单信息。

## 2. 操作

### A、扫描

单击“操作”下的“扫描”按钮，弹出如图 1.6 所示的扫描条码对话框。在此之前，可以在图 1.5 所示的界面中的“包号”文本框中输入一个包号，这样可使分解出来的木皮信息归属于该包中，以便好管理。



图 1.6 条码扫描对话框

在“条码”文本框里输入相应的条码编号，直接按回车键（Enter）后系统会自动分解条码，并显示出相应的木皮信息，如“树号”、“编号”、“序号”、“长”、“宽”、“片数”等，同时也会自己算出面积等信息。

系统会根据不同的条码类型进行条码的分解，不同的条码可能位数和书写形式也不一样，以下是其中一种条码的分解形式。



面积(m<sup>2</sup>)=长(cm)\*宽(cm)\*片数/10000 (结果进行四舍五入，并保留两位小数)

### B、检查条码

在进行条码分解的过程中，可以通过“操作”下面的“检查条码”菜单来检查是否有条码输入错误。当输入的系统无法分解时，使用“检查条码”就可以弹出错误提示，并定位到出错的位置，如图 1.7 所示：

No	条码	长	宽	片数	面积
15	A BCDEFG HIJKLMNOPS				
16	A BCDEFG HIJL 01001001				
31	8600000000009264-10001055				
33	86000000303730-1001007500				
25	960000000000034570344190				
24	860000000000034570344190				
14	0 SAP016 020924155010				
32	8600000000112711-30001145				

**错误** ✕

有条码分解错误!

确定



图 1.7 条码分解错误提示

### C、更新编号

在分解条码时，可能会输入重复的条码编号或删除某些记录，就会使记录编号不连续，这时可以单击“操作”下的“更新 No”来使记录编号连续。

### D、导入/导出 Excel

可以将符合系统要求格式的 Excel 文件到系统中，也可以将木皮信息出为 Excel 表文件。

“出库”、“分包”、“合包”、“同行调贷”和“盘点”的操作与“入库类似。

## 3.2 入库管理

需要对入库单进行管理时，可以单击“业务管理”菜单下“入库管理”子菜单进行相应的操作，其操作界面如图 1.8 所示：

单号	日期	供应商	包号	名称	产地	规格	等级	备注
IS-100809-001-00002	2010-8-9		4567					

图 1.8 入库管理操作界面

在该窗口可以根据搜索条件，输入以下可靠选信息，如供应商、名称、规格、单号、包号、产地以及等级等条件，然后单击查询按钮，系统便会检索并显示出相应的信息。

如果需要对某条记录进行查看具体明细或进行相应操作，可以双击该记录，就会弹出相应的入库单信息，然后根据前节所述进行操作。

“出库管理”、“分包管理”、“合包管理”、“同行调贷管理”和“盘点管理”的操作与“入库管理”类似。

## 第 4 章 报表管理

报表管理包括“库存报表”、“销售报表”、“入库汇总表”、“出库汇总表”、“应收帐报表”和“木皮跟踪报表”六个模块，通过这 6 个模块可以对库存、销售、出入库和帐目信息进行查询。

### 4.1 库存报表

单击报表管理下的“库存报表”菜单便可进行有关库存的报表管理。通过输入相应的包号，直接查询就可检索出该包中的所有木皮信息，如图 1.9 所示。

包号	条码	长度	宽度	片数	面积	名称	树号	编号	序号	等级	
4567	0 177409 000424290027	290	27	24	18.79		177409	0004	0		
4567	0 177409 000824285036	285	36	24	24.62		177409	0008	0		
4567	0 177409 000924280036	280	36	24	24.19		177409	0009	0		
4567	0 177409 001024270039	270	39	24	25.27		177409	0010	0		
4567	0 177409 001124285025	285	25	24	17.1		177409	0011	0		
4567	0 177409 002124300029	300	29	24	20.88		177409	0021	0		
4567	0 SAP016 020924155010	155	10	24	3.72		SAP016	0209	0		
4567	0 Q100463 000124230012	230	12	24	6.62		100463	0001	0		
4567	1 Q100463 000124230012	230	12	24	6.62		100463	0001	1		
					23						9121.07

图 1.9 库存报表

销售报表的操作方式与库存报表操作类似。

### 4.2 入库总汇总表

通过该汇总表可以快速查询到入库包中的木皮信息，单击报表管理下的“入库总汇总表”打开下图 1.10 所示的管理界面：



图 1.10 入库汇总表管理界面

在该界面中，单击查询按钮可以查询出所有的入库包信息，通过双击每一个包记录，可以打开该包具体入库单的木皮信息。

出库汇总表和应收帐报表的操作与入库汇总表类似。

### 4.3 木皮跟踪报表

为了能够实时跟踪木皮的去向，可以通过查询木皮条码表来实现，下图 1.11 是木皮跟踪表的具体操作界面：



图 1.11 木皮跟踪报表界面

在条码文本框中输入需要跟踪的条码编号，点击“查询”按钮，便会查询出该条码所对应的木皮信息。通过该信息可以清楚地看到木皮的类型、单号、日期和包号等。

## 第 5 章 退出系统

需要退出系统时，可单击工具条“关闭”或直接单击窗口关闭按钮，此时系统弹出提示信息，进行确认后即可退出木皮销售管理系统。如图 1.12 所示：



图 1.12 退出确认提示框

邦越公司总部 东莞

地址：东莞市南城区高盛科技园北区 A 座 407

电话：0769-89182255 89055929

传真：0769-89055928

浙江公司

地址：温州市瓯海区站南商城 902 室外

电话：0577-86797829 86750832

传真：0577-86797729

深圳公司

地址：深圳市龙华鹤山云峰路 3 号太阳能硅谷 510 室

电话：0755-28136660

传真：0755-23096909

公司官网：[www.hhytm.com](http://www.hhytm.com)