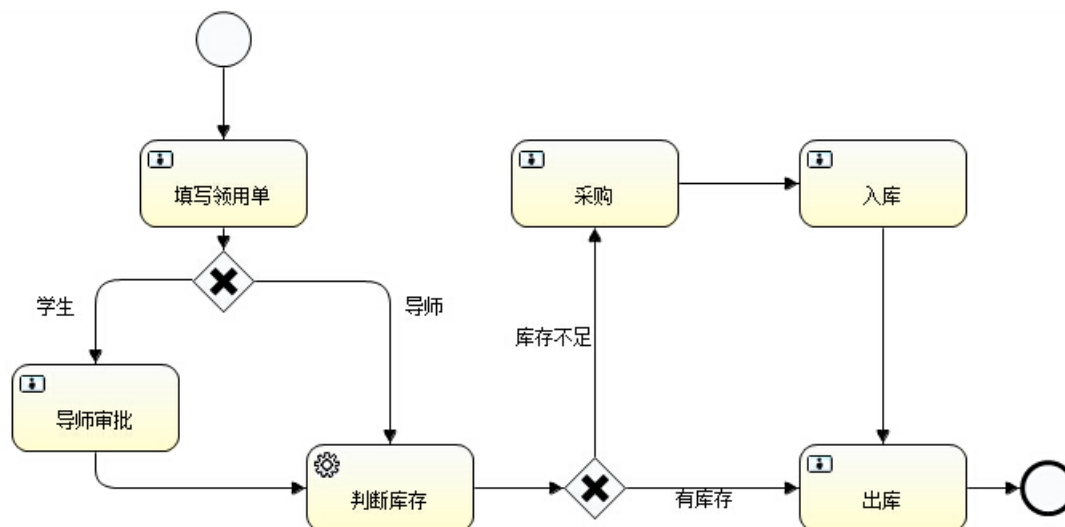


# 东华大学仓库管理模块操作说明

## 一、操作流程



## 二、操作说明

### 2.1 登录

在浏览器中输入 [my.dhu.edu.cn](http://my.dhu.edu.cn) 进入学校统一身份认证界面，输入用户名、密码登录数字化信息门户。进入数字化信息门户后，点击“教师资产服务—仓库管理”（老师）或“研究生服务—仓库管理”（学生）进入以下界面。



### 2.2 搜索添加物品

搜索添加物品有两种方法：

- 1) 通过界面中左侧物品目录导航点击要领用的物品，如下图：



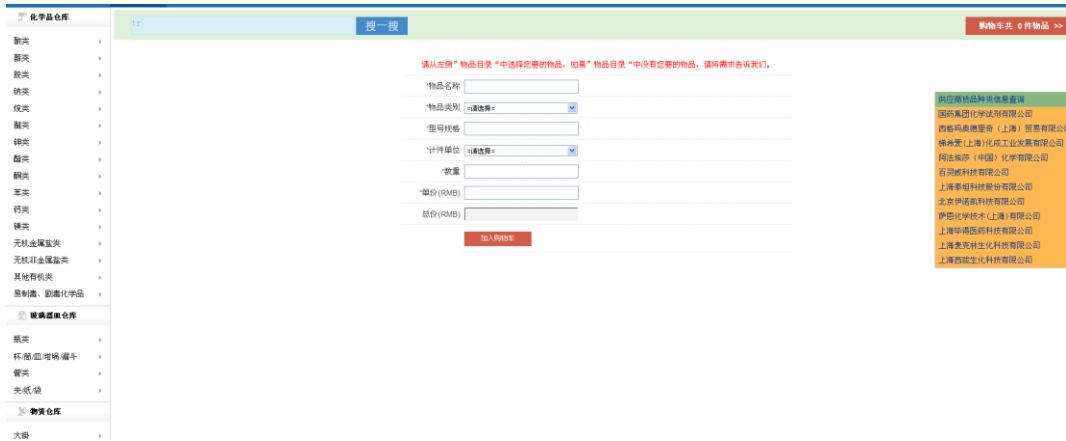
2) 直接在搜索框中进行关键字（物品名称、C A S号）搜索，如下图：



以上搜索到的物品都属于仓库中有备货的物品。如果用户通过上面搜索方式没有搜索到想要的物品，用户需要自己填写具体的需求（即直供物品），这类物品需要资产处按照用户填写的物品信息进行采购。

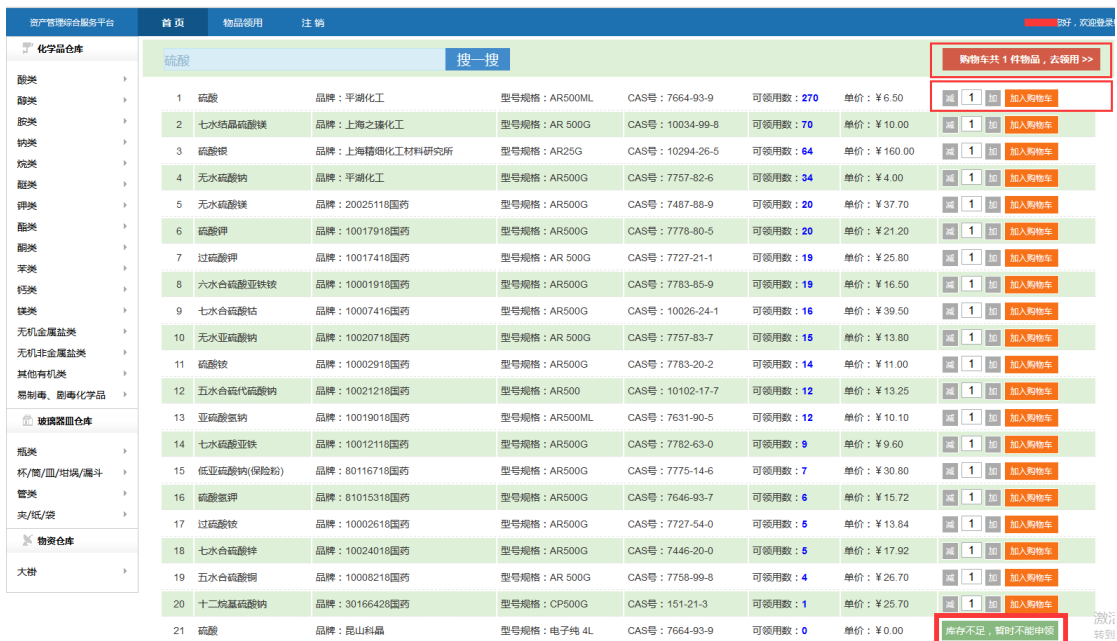
一般情况下，用户输入物品关键字后，系统根据用户输入的关键字进行匹配，仓库中不存在此类物品，系统直接转到需求定制界面；此外如果用户输入的物品关键字后系统检查到仓库中有此类物品，但是此类物品的型号、规格、货号不是用户想要的，用户可以物品列表下方的“去填写需求”按钮进入需求定制界面。

需求定制界面右边是学校主要试剂供货商链接，可直接点击进入供应商网站查询相关信息并填入对应框内。



## 2.3 将物品加入购物车

按照 2.2 中操作方法选或者填写好物品后，点击加入购物车，然后按此操作继续查找添加其他物品。**注意：要领用的数量不能超过库存中可领用数量；库存中可领用数量为 0 的，不能领取，需资产处采购入库后才可申购。**



## 2.4 购物车物品确认

用户选择所需要的物品的后，点击页面右上角的“去领用”按钮，转到购物车物品确认界面，用户还可以修改领用物品的数量，请正确填写好购买物品的经费编号、手机号码、邮箱等信息以便统计或联系。

**注意：学生领用的单子需要导师审批，如果您没有导师是不能申请物资的。**

物品名称	品牌	型号规格	单位	CAS号/货号	库存量	申请量	单价	小计	操作
七水结晶硫酸镁	上海之豫化工	AR 500G	瓶	10034-99-8/	70	减 1 加	10.00	10.00	移除
过硫酸钾	10017418国药	AR 500G	瓶	7727-21-1/	19	减 3 加	25.80	77.40	移除
磷酸锰	凌峰试剂	500ML	瓶	67-22-216/78-92-22	-	减 5 加	200.00	1,000.00	移除
总计						9		1,087.40	

\*经费编号  [追加](#)

\*手机号码

\*Email

指导老师  (提交申请后需要导师审批)

备注信息

[返回](#) [提交](#)

## 2.5 生成领用单

用户提交后，系统会根据您填写的物资类别生产领用单，系统告知用户哪些物资是可以到仓库直接领取，哪些物资是资产处需要进行采购的。

注意：仓库可直接领取的物资请填完单后（学生填写的单据需导师审批通过），请到仓库进行领取，以免单据过期失效（领用单有效期为一周）；

序号	物品名称	品牌	型号规格	单位	申请量	单价	小计	说明
1	磷酸锰	凌峰试剂	500ML	瓶	5	200.00	1,000.00	无库存,需采购
总计							1,000.00	
1	过硫酸钾	10017418国药	AR 500G	瓶	3	25.80	77.40	库存足,可直接领取
2	七水结晶硫酸镁	上海之豫化工	AR 500G	瓶	1	10.00	10.00	库存足,可直接领取
总计							87.40	

[确定](#)

## 2.6 导师审批领用单

学生申请的领用单需要导师审批，教师申请的单据无需审批；

导师进入仓库管理系统后，系统首页会提醒导师有多少张单据要进行审批，导师可点击

提醒转到审批列表;或者导师通过菜单导航的方式进行审批:点击“物品领用->领用单申请”进入申请列表。



在审批列表页面中,点击“审批”链接,进入单据审批,审批否决一定要注明审批意见;因为添加领用单的物品是时时关联库存动态的,所以导师审批否决的单据将失效,学生要再次申请物品,需重新填写领用单;



## 2.7 领用单查看

点击“物品领用->我的领用单”出现所有用户申请的领用单列表,列表栏会显示领用单的状态信息。

资产管理综合服务平台									
当前用户		物品领用		注销		您好, 欢迎登录!			
物品领用 > 我的领用单									
领用单号		申请日期		单据状态		=请选择=			
物品领用单【我的领用单】 <span style="float: right;">领用申请</span>									
序号	领用单号	申请部门	数量	总价	领用人	联系电话	申请日期	状态	
1	LY201600005	纺织学院	4	87.40		15821174818	2016-03-30	正在审批	
2	LY201600004	纺织学院	5	1,000.00		15821174818	2016-03-30	正在审批	
页次:1/1 总记录数:2 每页显示:20 条									
首页		前一页		下一页		尾页		转到第 页 查询	

点击列表栏具体单据的“领用单号”，系统会转到领用单详情界面。包含的申请单的详细基本信息、领用物品信息以及单据的操作流程。

注意：每个物品都有自己的状态，可能有的物品已经采购状态显示“采购中”；有的物品已经入库显示“已入库”，已到仓库领用的物品显示“已出库”。

物品领用单详情【LY201600005】 <span style="float: right;">关闭</span>									
领用部门 纺织学院					领用人				
手机号码 15821174818					申请日期 2016-03-30				
Email mail@dhu.edu.cn					归属仓库 化学品仓库				
导师工号 10061339					导师姓名				
序号	物品名称	物品编号	品牌	型号规格	单位	申请量	单价	小计	状态
1	过硫酸钾	27-08-041	10017418国药	AR 500G	瓶	3	25.80	77.40	审批中
2	七水结晶硫酸镁	32-01-051	上海之臻化工	AR 500G	瓶	1	10.00	10.00	审批中
总计								87.40	
经费编号 888888888					备注信息				
操作流程									
操作人	流程状态	操作时间	具体内容						
	提交申请	2016-03-30 11:22:15	填写了领用单						

## 2.8 领取物品

领用单中的物品如果库存充足，可在导师审批后到仓库中领取物品；直供物品需等到资产处采购结束入库后系统自动发信息通知后放可领用。

出库时仓库管理会根据领用人的工号或者导师工号检索出，该用户或导师下的所有未领用出库的单据。

资产管理综合服务平台																	
当前用户		物品领用		物品申购		物品采购		物品入库		仓库管理		物品出库		注销		管理员您好, 欢迎登录!	
物品出库 > 物品出库																	
领用单号		物品名称		申请人		导师		部门		=请选择=				搜索			
申请日期		仓库		=请选择=													
物品领用单【未出库】 <span style="float: right;">出库</span>																	
领用单号	申请部门	数量	总价	归属仓库	申请人	导师	联系电话	申请日期	状态								
<input type="checkbox"/>	LY201600003	资产管理处	4	16.00	玻璃器皿		15821174818	2016-03-24	未完成								
<input type="checkbox"/>	LY201600001	资产管理处	2	44.00	气体类		33	2016-03-23	未完成								
页次:1/1 总记录数:2 每页显示:20 条																	
首页		前一页		下一页		尾页		转到第 页 查询									

按照单据的物品出库。领用人需核实领取物品的详细信息，信息核实无误后系统按照仓库物品先进先出的原则进行结算。

资产管理综合服务平台 首页 基础数据 物品领用 物品申购 物品采购 物品入库 仓库管理 物品出库 注销 管理员您好, 欢迎登录!

当前用户 【管理员】 [个人设置] [注销]

物品出库 > 确认结算

### 确认结算

领用人	管理员	出库人	管理员	出库单号	CK-92-2016-0001		
领用部门	资产管理处	出库仓库	玻璃器皿				
序号	领用单号	物品名称	物品编号	品牌	型号规格	出库量	小计
1	LY201600003	ABC			CDF	4	160.00
总计							160.00
您必须填写一个经费项目编号, 当一个经费余额不足的时候可追加其他经费 经费编号 <input type="text" value="666"/> 结算金额 <input type="text" value="160.00"/> <input type="button" value="追加"/>							
签名文件上传 <input type="button" value="浏览..."/> 未选择文件。							

结算后, 系统生成需要用户在线签字的出库单, 使用电子化的签名方式进行签名。用户签字完成后, 点击“保存已签名的文档”按钮, 即可完成出库。

TFR3857 x

101.53%

提交签名

## 东华大学 物品出库单

出库单号: CK-92-2016-0001    出库人: 管理员    单据日期: 2016-03-30    CK-92-2016-0001

序号	领用单号	物品名称	物品编号	品牌	型号规格	数量	结算
1	LY201600000	ABC			CDF	4	160.00
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
经费编号 [ 666, (160.00) ]						合计	160.00

领用人签字: 手写签名区

第 1 页 共 1 页