



# 使用说明文档

## 1 运行环境

客户端配置

硬件环境：PC 机 2.6G，1G 以上硬盘或更高配置。

系统软件：Windows2000/XP/VISTA/WIN7/WIN8/WIN10 IE 7.0（包括 7.0）以上版本浏览器。

推荐使用 WIN10 及 IE11.0。

IE 浏览器建议使用兼容性视图，360 浏览器建议使用极速模式。

手机浏览时，建议使用 QQ 浏览器或谷歌浏览器（Google Chrome）。

## 2 系统登录及初始用户数据

### 2.1 系统登录方式

请按要求填入您的用户名、您的密码以及验证码。

用户名即为工号或邮箱。

您的初始密码为两遍工号，如：您的工号为 1234，则您的初始密码为：12341234。

如果勾选“下次免登录”，那么系统将记录您的登录信息，下次打开本站时会自动登录。

建议登录系统后，修改密码，不要再使用初始密码，防止被他人利用给您造成不便。



The login interface consists of a light gray container. At the top is a text input field labeled '工号或邮箱' (Employee ID or Email). Below it is a password input field labeled '密码' (Password). To the left of the password field is a smaller input field for the '验证码' (Verification Code). To the right of the verification code field is a CAPTCHA image showing the letters 'JTDGW' in a colorful, stylized font. Further right is a '刷新' (Refresh) button. To the right of the refresh button is a checkbox labeled '下次免登录' (Next time no login). Below these fields is a '重置密码' (Reset Password) link. At the bottom is a large blue button labeled '登录' (Login).

图 1

成功登录后，系统会自动跳转到信息欢迎页。

## 2.2 退出登录

用户后台操作完成时，需要点击管理页面中左侧导航菜单中的“退出登录”，即可退出管理平台。



图 2

## 3 功能操作

### 3.1 相关提示

用户登录成功后，自动进入信息欢迎页面，其中左侧会显示出导航菜单。导航菜单上部为系统名称，中部为登录人员信息，下部主要区域为功能导航，如下图所示：



图 3

单击右上角的三个竖点即可展开或关闭导航菜单。

如果手机访问，则可以点击右上角的三个竖点，打开导航菜单，选择相应功能即可。



图 4

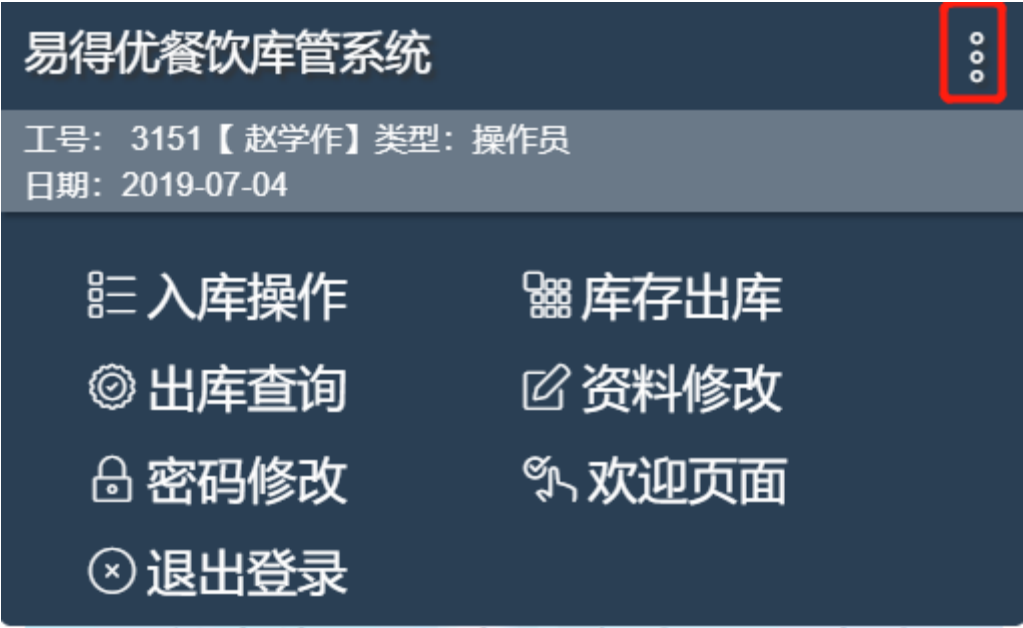


图 5

### 3.2 资料修改

用户可以修改手机号，邮箱等信息。手机号及邮箱必须在系统中唯一，即无他人使用，同时邮箱地址合法，能收到系统邮件。此邮箱地址很关键，在用户忘记密码时，可通过此邮箱做密码重置操作。页面初始，“确认”按钮是灰色不可用状态的，必须把光标置于电话框及邮箱框后，系统会自动判断此电话在系统中是否存在，如果系统确认唯一，按钮才变为可用状态。

资料修改

电话

13703350000

邮箱

3151@hevttc.edu.cn

记录条数

12

默认食堂

无直入直出

确认

图 6

记录条数是指在数据页面中，每页默认显示多少条记录。默认食堂则为设置在货品入库

操作时，是否直入直出，选择“无直入直出”则为入库房，如果选择某一食堂，则在入库的同时直接出库入某一食堂。

3.3 密码修改

用户按要求输入密码，并确认两遍新密码后，方可修改密码。  
建议：密码不要使用初始密码，也不要少于八位。

密码修改

原始密码	<input type="password" value="原密码"/>
新 密 码	<input type="password" value="新密码"/>
确认密码	<input type="password" value="确认新密码"/>

确认

图 7

3.4 密码重置

如果忘记密码，在登录页中点击右下角的“重置密码”。

如果忘记密码，在登录页中点击右下角的“重置密码”。

工号 (学号) 或邮箱

密码

验证码

9384K

刷新

☐下次免登录

重置密码

登录

图 8

按要求输入工号及邮箱、验证码，如果数据匹配，则会发送到该邮箱中一封密码重置授权邮件（10 分钟内有效）。  
进入邮箱打开邮件后，直接点击“请点击此链接进行密码重置”，即可打开重置密码页，

按照其要求进行操作即可重新设置新密码。

工号 (学号)

邮箱

验证码

STARF

刷新

返回登录

提交

图 9



图 10

找回密码邮件，请不必回复

用户名:

邮 箱: @163.com

请点击下方链接。进行密码重置或修改您的资料（10分钟内有效）

[请点击此链接进行密码重置](#),密码重置仅限于十分钟内完成!

图 11

工号:

密码

确认密码

验证码

WEKMG

刷新

返回登录

提交

图 12



图 13

3.5 入库操作（操作员）

操作员登录后，可以进入“入库操作”。



图 14

右侧列表中默认显示当前用户的当日入库信息。可通过按条件查询检索其他非当日记录。

点击“入库”，则打开入库操作界面。

先选择货品名称，也可以输入首字母助记码，系统会自动定位选择相应的货品。数量要求必须输入整数（不可以小数或分数形式出库），进价可以包含两位小数，输入后，下方自动计算出金额并显示。如果是直入直出，须选择相应食堂名称（可以在资料修改中设置默认的直入直出的食堂名称），选择有效期（有效期默认当日后一个月），如果有说明，请在备注说明中写入，但不能为空，可以写“无”。

入库时会由系统自动按时间产生入库编码，此码唯一，不可手动更改。

入库后的记录，有的可以删除，有的标注成“不可”，则为不可删除，原因是此入库货品已经有出库操作。

检索方式为复合条件检索，在相应的条件中输入或选择相应条件，点击“按条件查询”即可实现查询。点击“当日记录”则显示当天本人的入库记录。

点击“生成 EXCEL”则会把当前查询结果生成 EXCEL 表格。



货品入库

货品名称

首字母助记码

请选择

数量

数字整数

进价

进价货币型

金额:

直入直出

无直入直出

有效期

2019-08-04

备注说明

无

保存

关闭

图 15

3.6 库存出库（操作员）

库存出库

库存EXCEL

序号	ID	货品名称	入库编码	库存数量	进价	金额	有效期	入库人	备注	出库
1	3	鲁花色拉油 (30斤)	201907041641045512	18	¥ 109.00	¥ 1962.00	2019-08-04	赵学作	无	出库
2	2	新五常大米 (100斤)	201907041640177144	10	¥ 490.00	¥ 4900.00	2019-08-04	赵学作	无	出库
3	1	新五常大米 (100斤)	201907031942560135	90	¥ 25.30	¥ 2277.00	2019-08-03	赵学作	无123	出库

共3条记录 总价值: ¥9139.00元

全部库存

按条件查询

按助记码查询

按类别查询

按供货商查询

按生产商查询

按有效期查询

按入库人查询

按时间段查询

图 16

显示当前的库存货品，默认为全部库存。可以按条件进行查询检索，也可以生成库存EXCEL。

点击相应列的“出库”，即可打开“出库”界面。

出库

货品名称

新五常大米（100斤）

入库编码

201907041640177144

库存数量

10

库存单价

490.00

出库数量

10

金额：

¥ 4900元

出库食堂

5--小餐厅

备注说明

无

保存

关闭

图 17

货品名称、入库编码、现库存数量及库存单价不必也不可修改，可修改出库数量，默认为全部出库，可自行输入数量，但数量不能大于库存量且为整数，出库食堂可选择相应食堂外，还可以选择“1-上退货”及“2-报损”，即可以在此处进行对供货商的退货或者货品报损等操作。如果有说明，请在备注说明中写入，但不能为空，可以写“无”。

出库后，可在“出库查询”模块可查询到。

3.7 出库查询（操作员）

出库查询

出库EXCEL

序号	ID	货品名称	入库编码	出库编码	数量	单价	金额	有效期	食堂	类型	出库人	备注	回库
1	2	新五常大米（100斤）	201907041640177144	201907041640447200	10	¥ 490.00	¥ 4900.00	2019-08-04	小餐厅	正常出库	赵学作	无	回库
2	1	新五常大米（100斤）	201907031942560135	201907031945300125	10	¥ 25.30	¥ 253.00	2019-08-03	小餐厅	正常出库	赵学作	无	回库

共2条记录 总价值：¥ 5153.00元

当日记录

按条件查询

按码查询

按类别查询

按食堂查询

按类型查询

按供货商查询

按生产商查询

按时间段查询

至

图 18

默认列出本人当日出库记录。  
“当日记录”“按条件查询”“出库 EXCEL”与前边模块中操作基本相同。  
“回库”即从退回到库存中，但如果已经超过有效期则“不可”回库。

3.8 进货查询（管理员）

同 3.5 入库操作，但管理员只能查询，不能进行入库操作及删除操作。

进货查询

生成EXCEL

序号	ID	货品名称	入库编码	入库数量	进价	金额	有效期	入库人	备注
1	3	鲁花色拉油（30斤）	201907041641045512	18	¥109.00	¥1962.00	2019-08-04	赵学作	无
2	2	新五常大米（100斤）	201907041640177144	20	¥490.00	¥9800.00	2019-08-04	赵学作	无

共2条记录 总价值：¥11762.00元

当日记录按条件查询

按助记码查询

按类别查询 请选择

供货商查询 请选择

生产商查询 请选择

审核人查询 请选择

按时间段查询 2019-07-04 至

图 19

3.9 库存查询（管理员）

同 3.6 库存出库，但管理员只能查询全部库存，不能进行出库操作。

库存查询

库存EXCEL

序号	ID	货品名称	入库编码	库存数量	进价	金额	有效期	入库人	备注
1	3	鲁花色拉油（30斤）	201907041641045512	18	¥109.00	¥1962.00	2019-08-04	赵学作	无
2	2	新五常大米（100斤）	201907041640177144	10	¥490.00	¥4900.00	2019-08-04	赵学作	无
3	1	新五常大米（100斤）	201907031942560135	90	¥25.30	¥2277.00	2019-08-03	赵学作	无123

共3条记录 总价值：¥9139.00元

全部库存按条件查询

按助记码查询

按类别查询 请选择

供货商查询 请选择

生产商查询 请选择

有效期查询

入库人查询 请选择

按时间段查询 至

图 20

3.10 出库查询（管理员）

同 3.7 出库查询，但管理员只能查询，不能进行回库操作。

出库查询

出库EXCEL

序号	ID	货品名称	入库编码	出库编码	出库数量	单价	金额	有效期	食堂	出库类型	出库人	备注
1	2	新五常大米 (100斤)	201907041640177144	201907041640447200	10	¥ 490.00	¥ 4900.00	2019-08-04	小餐厅	正常出库	赵学作	无
2	1	新五常大米 (100斤)	201907031942560135	201907031945300125	10	¥ 25.30	¥ 253.00	2019-08-03	小餐厅	正常出库	赵学作	无

共2条记录 总价值：¥ 5153.00元

当日记录

按条件查询

按助记码查询

按类别查询

按食堂查询

按类型查询

按供货商查询

按生产商查询

按出库人查询

按时间段查询

图 21

3.11 货品设置（管理员）

货品设置

货品EXCEL

采购计划

添加

序号	ID	货品名称	助记码	类别	供货商	生产商	单位	编辑	删除
1	1	新五常大米 (100斤)	xwcdm100	粮食	供货商A	五常大米	袋	编辑	删除
2	4	鲁花色拉油 (30斤)	lhsly30	油料	供货商B	鲁花	桶	编辑	删除
3	3	白菜	bc	蔬菜	供货商B	生产商A	斤	编辑	删除
4	2	鹏泰面粉 (50斤)	ptmf50	粮食	供货商A	鹏泰面粉	袋	编辑	删除

共4条记录

全部记录

按条件查询

按助记码查询

按类别查询

按供货商查询

按生产商查询

按审核人查询

图 22

管理员对系统货品进行管理。

点击“添加”可打开添加货品界面。

货品名称最好标明生产商或供货商，货品规格等特征。在本系统中，虽然同一种产品，但因不同供货商，也被认为不是同一种货品。如：鲁花某供（30 斤）。

输入名称后，系统会自动产生首字母助记码。

依次选择类别、供货商、生产商、单位，以上四项也可以手工输入。

库存上限及库存下限必须为数字且为正整数。

选择审核人。

输入三证档案，一般为档案号即可。

最后输入相关备注说明，但不能为空，可写“无”。

添加货品

货品名称	<input type="text" value="货品名称"/>
助记码	<input type="text" value="首字母助记码"/>
类别	<input type="text" value="类别"/> ▼
供货商	<input type="text" value="供货商"/> ▼
生产商	<input type="text" value="生产商"/> ▼
单位	<input type="text" value="单位"/> ▼
库存上限	<input type="text" value="库存上限"/>
库存下限	<input type="text" value="库存下限"/>
审核人	<input type="text" value="请选择"/> ▼
三证档案	<input type="text" value="三证档案"/>
备注说明	<input type="text" value="备注说明"/>

保存

关闭

图 23

点击相应货品的“删除”按钮，会提示是否删除，确认后进行删除操作，但如果此货品有出入库记录，是不允许删除的，则系统会提示删除货品失败。

信息

?

确认要删除吗？

确定

取消

图 24

✓

删除货品失败！

确定

图 25

点击相应货品的“编辑”按钮，即可打开此货品的修改界面，要求与添加货品相同。

修改货品

货品名称	鲁花色拉油 ( 30斤 )
助记码	lhsly30
类别	油料
供货商	供货商B
生产商	鲁花
单位	桶
库存上限	20
库存下限	5
审核人	0002--操作员2
三证档案	三证档案 : 20190610
备注说明	鲁花色拉油30斤每桶

保存

关闭

图 26

默认显示全部记录，可以按条件进行查询检索，结果可以生成货品 EXCEL。  
按下“采购计划”，可以按当前查询结果以及这些货品的当前库存量及库存上限生成一个采购计划建议表以供参考。

3.12 用户管理（管理员）

可以设置并管理系统用户信息，对用户进行增加、修改、删除、初始密码，以及生成 EXCEL 表格等功能。

如果用户的“初密”列显示“未改”，说明此用户仍在使用默认密码，默认的密码为工号后四位的两遍，即如果工号为 0001，则密码为 00010001，如果用户确实忘记密码，管理员可以初始其密码，当然用户也可以自行通过重置密码进行密码的修改。

删除用户时，如果此用户有相关数据，甚至是登录信息，系统都会提示删除失败。

用户管理

生成EXCEL

添加用户

序号	ID	工号	姓名	类型	初密	编辑	删除
1	2	0001	高管	管理员	初密	编辑	删除
2	4	3151	赵学作	操作员	未改	编辑	删除
3	3	0002	操作员2	操作员	未改	编辑	删除

共3条记录

全部记录

按条件查询

按工号查询

按姓名查询

图 27

按下“添加用户”打开添加用户界面。

添加用户

用户工号

工号

姓名

姓名

权限类型

管理员

▼

联系电话

11位手机号

邮箱

邮箱

可以登录

✓

说明

无

保存

关闭

图 28

用户工号不可小于四位。  
姓名为必填项。  
权限类型可以选择“管理员”或“操作员”，管理员只限设置系统，操作员只限出入库的操作，不可权限交叉。另提示，最好设置两个管理员，以便在某一管理员忘记密码时，用另一个管理员帐号登录，进行相关操作。  
手机号必为 11 位，且系统中必须唯一。  
邮箱必为合法邮箱号且系统中必须唯一，邮箱地址将用于此用户在重置密码时接收许可邮件用，因此必须保证此邮箱地址能收到系统邮件。  
是否可以登录，可以限制某些用户（如：无法删除且不想让他登录的用户）进行登录。最后输入相关备注说明，但不能为空，可写“无”。  
“编辑”即为修改某个用户信息，要求同添加。

可以按条件查询检索，并把结果生成 EXCEL 表格。

3.13 食堂设置（管理员）

可对所属食堂或班组进行设置。

食堂设置

生成EXCEL

添加

序号	ID	食堂名称	首字母助记码	排列顺序	编辑	删除
1	3	第一食堂	dyst	1	<div>编辑</div>	<div>删除</div>
2	4	第二食堂	dest	2	<div>编辑</div>	<div>删除</div>
3	5	小餐厅	xct	3	<div>编辑</div>	<div>删除</div>

共3条记录

图 29

按下“添加”，打开添加界面。

添加食堂

食堂名称

无

首字母助记码

w

排列顺序

1

▼

保存

关闭

图 30

食堂名称为必填项。输入后，系统会自动写入首字母助记码（目前食堂助记码尚未用），再选择显示排列顺序。  
编辑要求同添加。  
如果此食堂已经有相关数据，则不可删除。  
生成 EXCEL 可以生成相关表格。



3.14 系统设置（管理员）

系统设置

通知信息

民以食为天，食品安全重于泰山

提交

备份数据

快速备份

下载备份

删除备份

BD\_20190616165203.sql  
BD\_20190616165708.sql  
qhdeduwggl.sql

图 31  
对系统进行相关设置及数据备份等的操作。

3.15 日志记录（管理员）

日志记录

生成EXCEL删除

序号	全选	操作内容	时间	登录IP	操作人
1	<input type="checkbox"/>	0001【高管】成功修改密码!	2019年07月05日 09:08:26	121.22.25.6	0001-高管
2	<input type="checkbox"/>	电脑自动登录	2019年07月04日 10:56:00	121.22.25.6	0001-高管
3	<input type="checkbox"/>	成功出库：1-201907031945300125【10】	2019年07月03日 19:45:30	111.227.141.247	3151-赵学作
4	<input type="checkbox"/>	成功入库：1-201907031942560135【100】	2019年07月03日 19:42:56	111.227.141.247	3151-赵学作
5	<input type="checkbox"/>	高管 登录成功!	2019年07月03日 19:40:03	111.227.141.247	0001-高管

共5条记录

全部记录按条件查询

按事件查询

按登录IP查询

按操作员查询所有人

按时间段查询

图 32

系统会自动记录每一位登录用户的操作，管理员可查看分析。

4 常见问题

4.1 提示没有正常登录或登录超时？

在正常登录后，长时间没有操作或非正常登录时，系统会提示：没有正常登录或登录超时，请重新登录。此时必须重新输入用户名密码重新登录系统。

4.2 忘了密码怎么办？

如果您忘记的是本系统的登录密码，请与管理员联系，由管理员初始你您的密码后，您用初始密码登录后，再进行更改密码等操作即可。另外您可以自行重置密码，方法见 3.4。

### 4.3 我可以用手机登录吗？

可以，本系统全面支持手机登录，同时本系统也提供手机 APP，请在 [down.html](#) 页中下载安装即可。但不推荐用手机进行数据的操作，因为手机屏幕有限，会显示不全，建议只用手机查询。

### 4.4 我是一名操作员，我可以查看或修改其他操作员的入库出库记录吗？

不可以！每个操作员有每个操作员的权限，不可越权修改，也就是只能修改本人的记录，只能查看本人的出库入库记录。而管理员可以查看全部的出库入库记录。但当前库存是每个操作员都可以查看并出库的。