

JY1.0 系统使用说明书

适用对象：业务操作人员、仓库人员、车间人员、采购人员、销售人员、技术人员、系统管理员

版本日期：2026-09-29



图 1 系统工作台与菜单结构示意图

本文档用于指导用户完成 JY1.0 制造执行系统的日常操作。系统围绕订单、物料、BOM、采购、生产、装配、仓储、设备等业务数据进行管理，用户登录后根据角色权限进入对应菜单。阅读时可先掌握通用页面操作，再按照所在岗位查看对应模块说明。

目录

- 1 使用前准备
- 2 登录和首页
- 3 通用页面操作
- 4 业务流程总览
- 5 主要模块使用说明
- 6 仓储可视化与库房操作
- 7 移动端和现场扫码操作
- 8 常见问题处理
- 9 操作注意事项

1 使用前准备

建议使用公司内网环境访问系统。首次使用前，请确认已取得账号、密码和岗位权限；如菜单为空或按钮不可见，应联系系统管理员检查角色、菜单和页面权限配置。

准备项	说明	处理建议
账号密码	登录系统的基础凭据，由管理员分配。	忘记密码或账号停用时联系管理员处理。
浏览器	系统为 Web 前端页面，适合在常用桌面浏览器访问。	页面显示异常时可刷新或清理浏览器缓存。
网络	系统调用内网后端服务和数据库。	无法登录或查询超时时，先确认网络和服务器连接。
权限	菜单、页面、按钮由角色权限控制。	缺少功能时记录页面名称和所需操作后反馈管理员。

2 登录和首页



图 2 登录页面操作说明

在登录页面输入用户名和密码，点击登录进入系统。登录成功后，系统会加载用户信息、角色菜单和可访问页面。需要修改密码时，在登录框中进入修改密码窗口，填写旧密码和新密码后确认。

首页通常展示待办、通知或常用业务入口。左侧菜单用于切换模块，顶部面包屑用于确认当前位置，多标签页用于在多个页面之间快速切换。

3 通用页面操作



图 3 查询列表和按钮区域示意

操作	适用场景	操作方法
查询	订单、物料、库存、任务、记录等列表。	输入关键字、状态、日期等条件后点击查询。若结果过多，可缩小时间范围或增加编号条件。
新增	新增基础资料、业务单据或明细。	点击新增，填写弹窗中的必填项，确认编号、名称、数量和日期后点击确定。
编辑	修正未审核或允许修改的数据。	在列表中选择目标行，点击编辑，修改字段后保存。已审核或已流转数据通常不建议直接编辑。
删除	删除误录或无效数据。	点击删除后阅读确认提示，再确认。删除前应确认该数据未被下游业务引用。
导出	需要离线核对、打印或统计。	先查询出所需范围，再点击导出。导出前确认筛选条件，避免导出过大数据量。
上传图片或附件	物料图片、图纸、质检资料、异常照片。	进入上传窗口选择文件，上传后回到列表或详情页确认附件显示正常。

4 业务流程总览

典型业务流转示意



系统以订单为主线串联销售、技术、采购、制造、装配、仓储和设备等模块。实际页面会根据用户权限显示相应菜单。

- 1. 查询类页面用于查看进度、库存、记录和追溯信息。
- 2. 业务提交类页面会写入后端数据库，提交前应对编号、数量、日期和经办人。
- 3. 审核类页面通常改变业务状态，审核后再进入下一环节。

图 4 订单到发货的典型业务流程

JY1.0 系统以订单和物料数据为主线。销售部门维护合同与订单，技术中心维护物料、BOM 和图纸确认，采购和制造中心处理采购、派工、加工和审核，仓储管理负责入库、出库、调拨、盘点和库存查询，装配管理负责领料、装配执行和任务跟踪，设备管理用于查看设备状态、点检和维修记录。

5 主要模块使用说明

模块	主要功能	使用要点
基础数据	人员、角色、菜单、页面权限、物料、工艺、班次、工厂日历、设备能力等。	管理员和基础资料维护人员应先维护主数据，再开放业务操作。
销售管理	客户、合同、订单、报价、订单下达、发货、售后、订单追溯等。	按合同和订单编号查询，提交前重点核对客户、数量、交期和收货信息。
技术中心	BOM 导入维护、物料维护、图纸确认、零件改制、材料查询等。	BOM 和图纸确认会影响采购、生产和装配，应确保版本和物料编码一致。
采购管理	采购订单、供应商、到货通知、采购件查询、采购进度和移动端入库单生成。	到货和入库相关页面需核对合同、物料、批次和数量。
制造中心和精工车间	生产计划、派工、工序、加工完成审核、工时统计、工价、质量信息等。	派工和完工审核会影响生产进度与库存流转，现场人员应及时提交。
装配管理	装配任务接收、执行、查询、补货备货、领料和自检记录。	装配执行时关注任务状态、暂停原因、领料明细和完成数量。

模块	主要功能	使用要点
仓储管理	库存查询、入库、出库、退货、调拨、盘点、库位、补货、PDA 扫码入库等。	库存类操作必须核对物料编码、图号、型号、批次、库位和数量。
设备管理	设备信息、实时状态、点检记录、维修记录、能耗、历史信息等。	设备异常应及时记录原因和维修过程，便于后续追溯。

5.1 基础数据和权限管理

基础数据是其他业务页面的前置条件。管理员应先维护人员、部门、角色、菜单和页面权限，再维护物料、工艺、班次、工厂日历和设备能力。权限调整后，用户通常需要重新登录才能看到最新菜单。

人员管理页面可维护部门、员工信息、照片和离职状态；菜单管理和页面权限管理用于控制用户能访问哪些模块和按钮。进行权限调整时，应优先按岗位配置角色，避免给单个用户反复做零散授权。

5.2 销售管理

销售管理覆盖客户、报价、合同、订单、订单下达、订单进度、发货通知、发货记录、售后合同和订单追溯。常用操作是按合同编号、订单编号、客户名称或日期范围查询，再查看明细、提交订单或导出结果。

订单下达和发货类页面属于业务状态推进页面。提交前应确认订单编号、产品名称、数量、交期、收货人和关联补货来源，避免后续生产、仓储和发货环节出现错误。

5.3 技术中心

技术中心用于维护物料、材料、BOM 和图纸确认信息。导入 BOM 时应使用指定模板，导入后检查物料编码、图号、名称、数量和层级关系。图纸确认、零件改制等操作会影响后续采购和生产，提交前应核对原零件信息和改制目标。

5.4 采购管理

采购管理用于供应商维护、采购订单、到货通知、采购件进度查询和移动端入库单生成。采购到货和入库相关操作应按合同或采购订单查询明细，选择待入库物料，确认数量、批次和库位后提交。

5.5 制造中心和精工车间

制造中心和精工车间页面主要服务生产计划、派工、工序流转、加工完成审核、工时统计、工价维护和质量信息查询。车间用户应按任务状态处理，派工时确认剩余数量，完工时填写真实完成数量，审核人员按生产记录和质量结果确认是否通过。

5.6 装配管理

装配管理围绕装配任务接收、装配执行、任务查询、备货补货和领料展开。执行装配时，先按订单或产品查询任务，查看领料明细和图纸资料，再按实际进度提交完成、暂停、自检或补货操作。

6 仓储可视化与库房操作

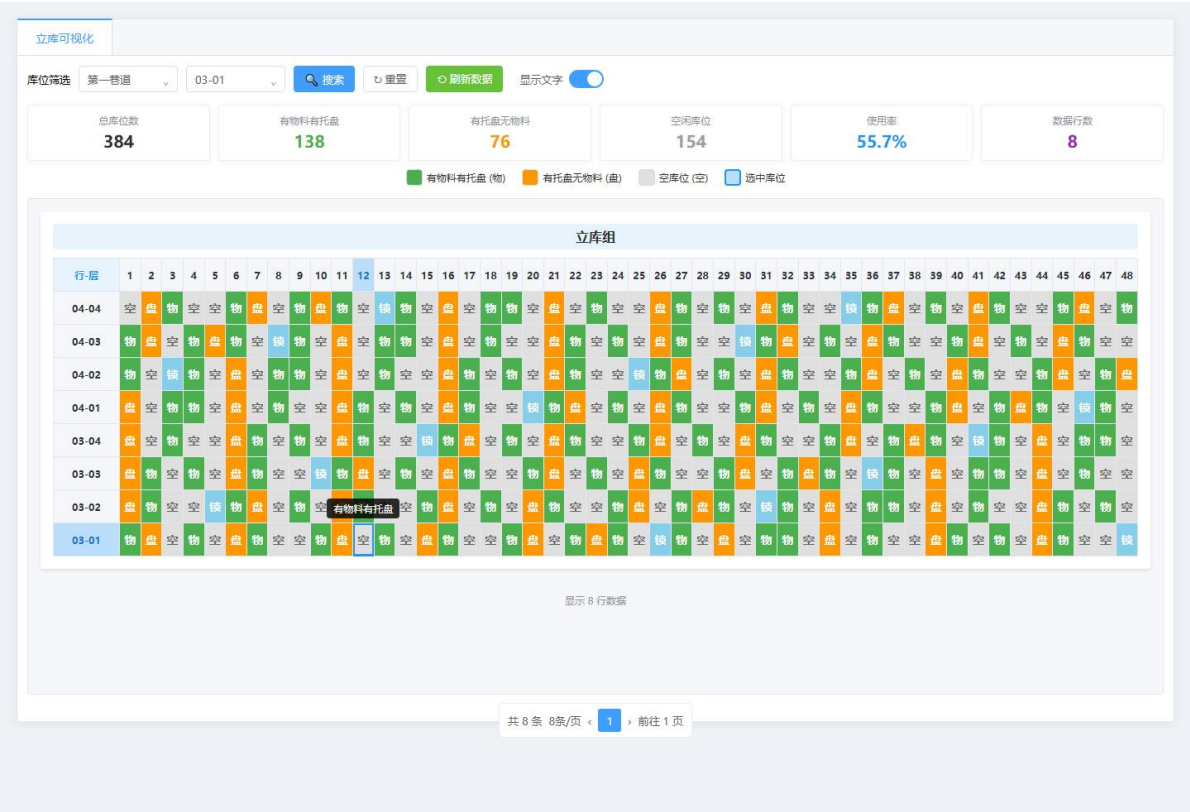
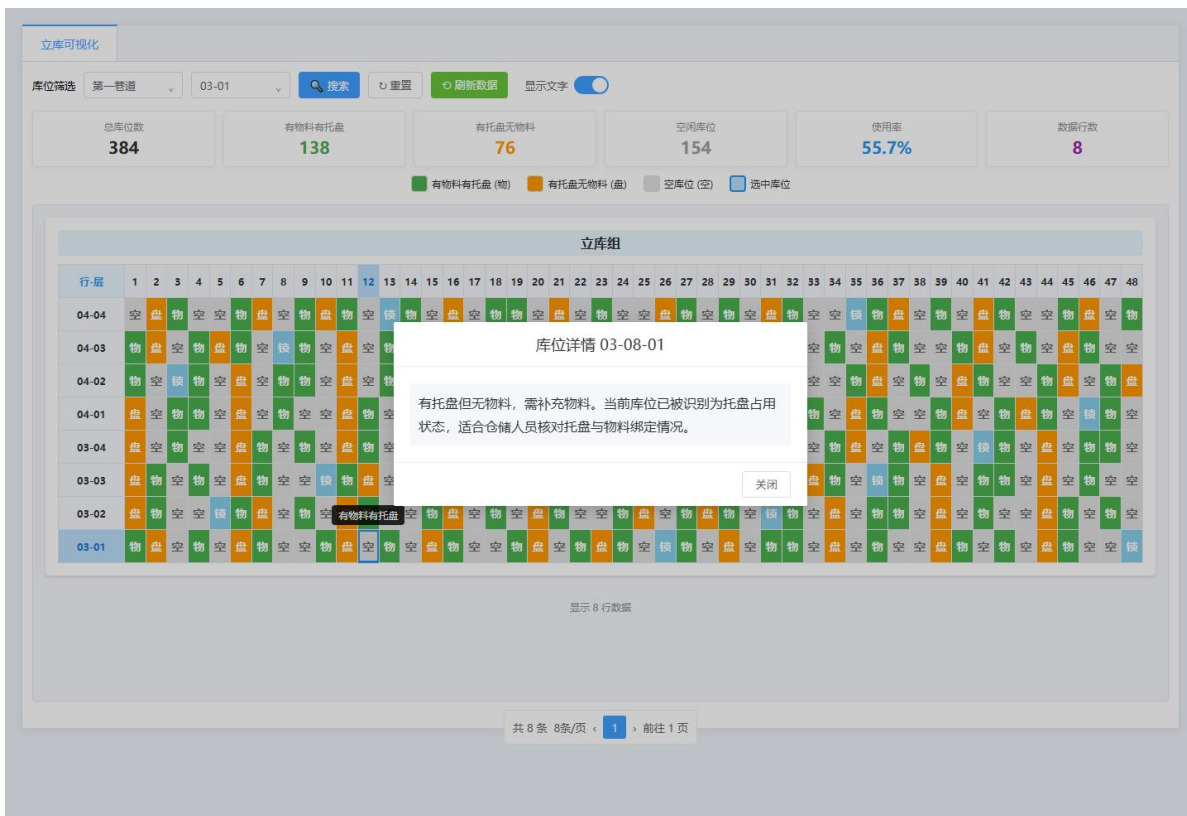
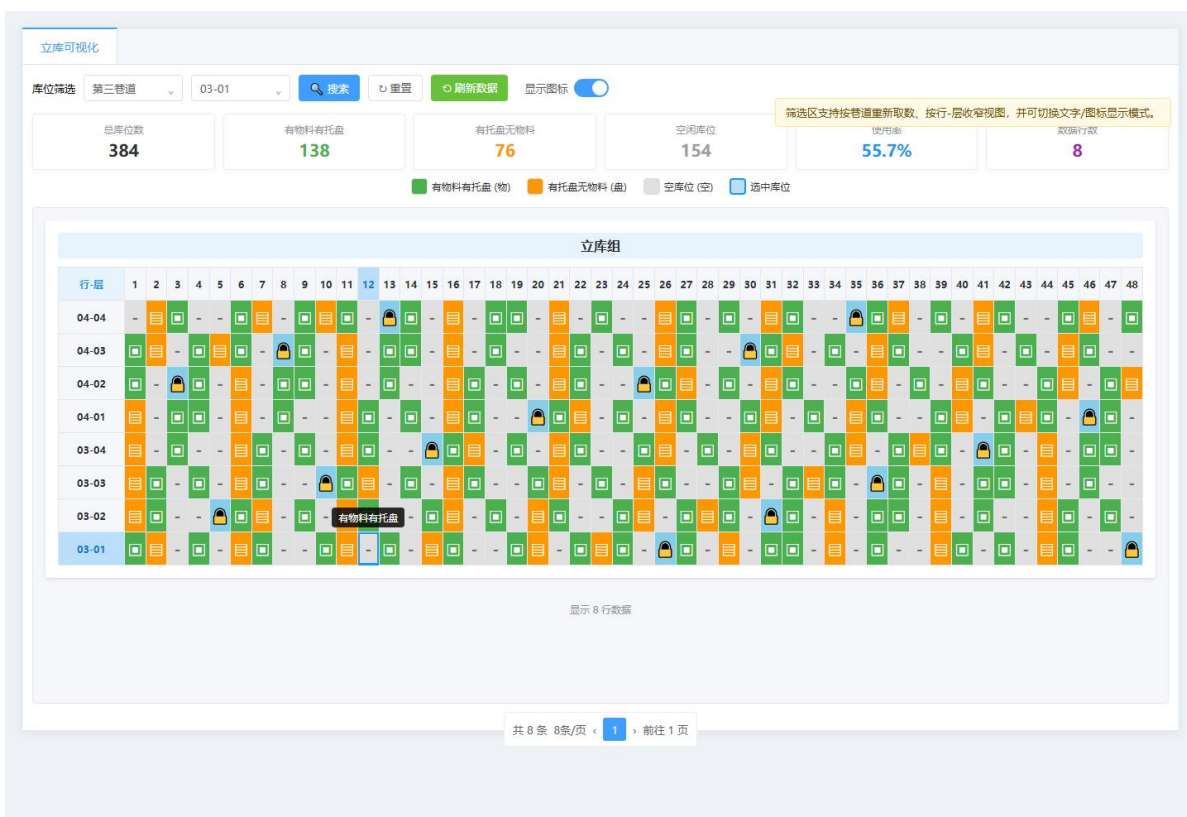


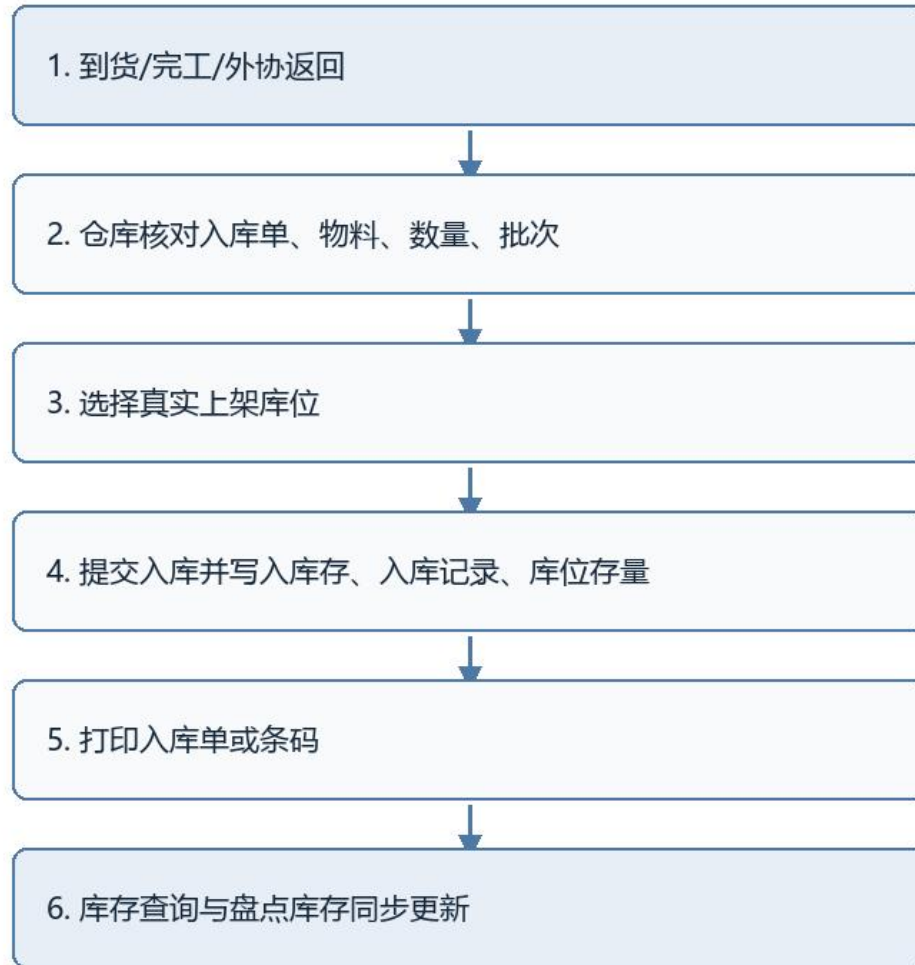
图 5 仓库可视化主界面示例



仓储管理是 JY1.0 的核心模块之一。库存查询用于查看库存、需求数、可用库存、加工中、采购中、批次和出入库记录；库存盘点用于录入盘点库存并支持导入；库存调拨用于库位或仓库之间移动物料；入库、出库和退货页面用于记录库存增减。

仓储操作	关键字段	注意事项
入库	物料编码、图号型号、数量、批次、库位、入库日期。	入库前确认来源单据和实物一致，提交后检查库存是否更新。
出库	领料单、物料编码、数量、批次、领用人、用途。	出库数量不得超过可用库存，涉及批次时按实际批次选择。
调拨	原库位、目标库位、物料、数量。	确认目标库位可用，调拨后在库存查询中核对库位变化。
盘点	物料、账面库存、盘点库存、差异、备注。	盘点导入前检查 Excel 列名，盘点差异应说明原因。
补货	最低库存、需求量、补货来源、关联订单。	补货应关联正确合同或订单，避免影响订单成本和追溯。

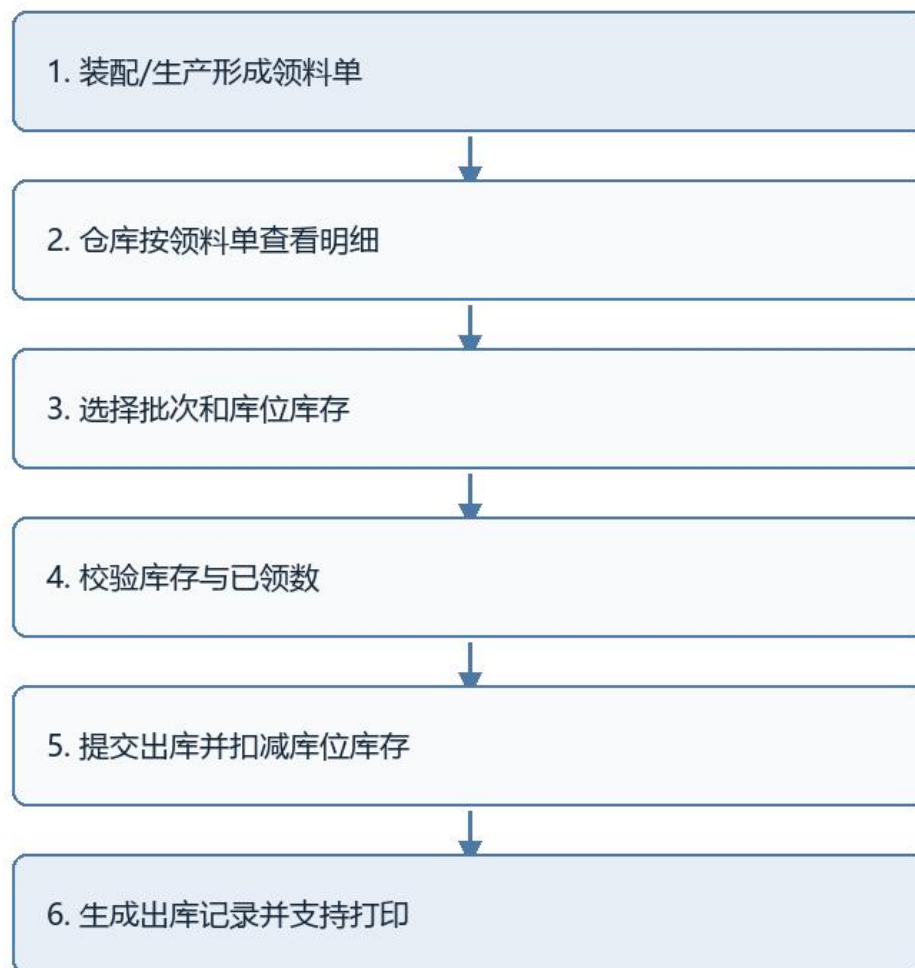
入库上架流程



流程图依据项目现有仓储组件、SQL 设计文档及《仓储管理现流程》整理。

图 8 入库流程示意

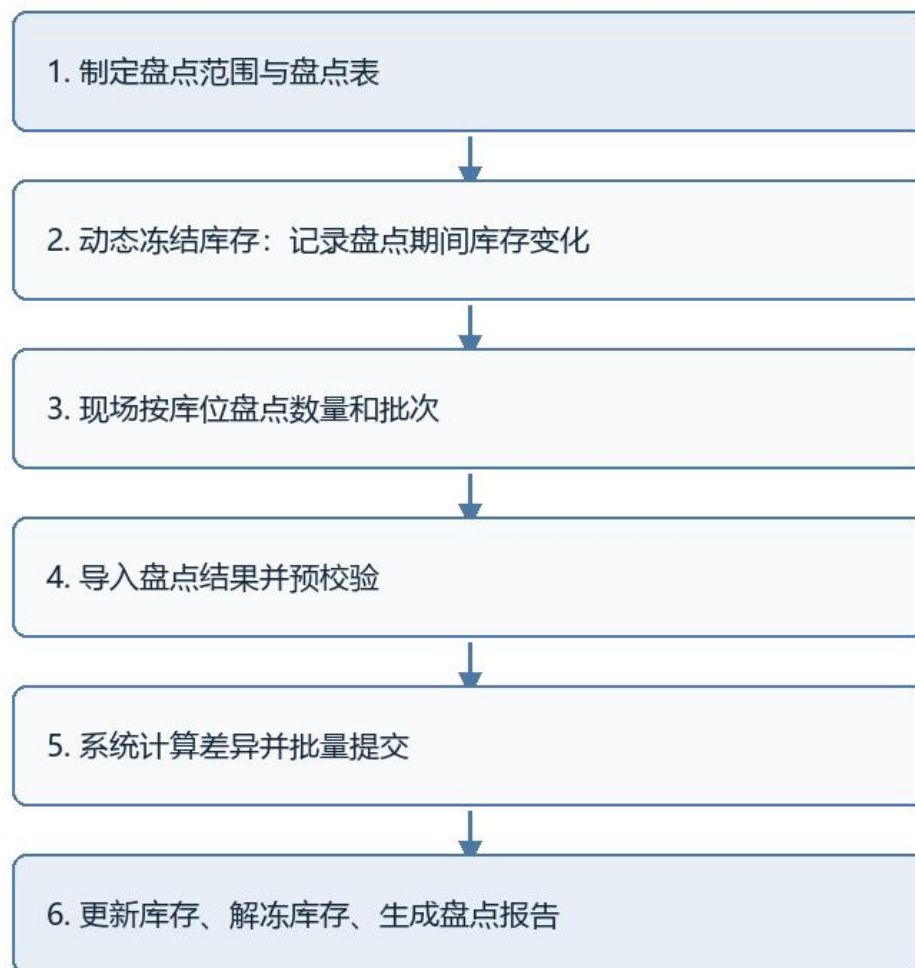
领料出库流程



流程图依据项目现有仓储组件、SQL 设计文档及《仓储管理现流程》整理。

图 9 出库流程示意

库存盘点流程



流程图依据项目现有仓储组件、SQL 设计文档及《仓储管理现流程》整理。

图 10 盘点流程示意

7 移动端和现场扫码操作



图 11 PDA 采购扫码入库移动端示意

移动端页面适合现场扫码、采购入库和车间派工等场景。操作时先扫描条码或输入单号，再核对系统带出的物料名称、图号型号、数量和库位。遇到扫码失败、数量不一致或物料不匹配时，不要强行提交，应返回重新扫描或联系对应业务人员确认。

8 常见问题处理

问题	可能原因	处理方法
无法登录	账号密码错误、账号停用、网络异常。	重新输入账号密码；仍失败时联系管理员检查账号状态和服务器连接。
菜单缺失	用户角色未授权或权限未刷新。	记录缺失菜单名称，联系管理员配置角色；配置后重新登录。
查询无数据	筛选条件过窄、日期范围不正确、数据未提交。	清空部分条件重新查询，确认日期范围和业务状态。
保存失败	必填项为空、编号重复、数据状态不允许修改。	按页面提示补全字段；检查编号、数量和状态；必要时联系管理员。
导出较慢	查询范围过大或明细数据较多。	缩小日期范围，按订单、合同、物料等关键条件分批导出。
图片或附件打不开	文件未上传成功或路径配置异常。	重新上传并刷新页面；仍异常时反馈文件名和页面路径。

9 操作注意事项

- 提交、审核、入库、出库、调拨、盘点等操作会改变业务数据，提交前必须核对编号、数量、日期、经办人和状态。
- 列表查询应优先使用编号、日期和状态等条件缩小范围，避免一次性查询过大数据量。
- 涉及订单、合同、补货来源和批次的数据，应保持上下游一致，避免影响追溯、库存和统计结果。
- 发现数据异常时，先截图或记录页面名称、查询条件、单据编号和异常现象，再反馈给管理员或开发人员。
- 多人同时操作同一业务时，应先刷新页面查看最新状态，避免重复提交或覆盖他人操作。

附录 页面模块清单

一级模块	常见页面或功能
基础数据	人员管理、角色维护、菜单管理、页面权限管理、物料维护、工艺维护、班次管理、工厂日历、设备能力设置。
销售管理	客户管理、报价、合同查询、订单管理、订单下达、订单进度、发货通知、发货记录、售后、订单追溯。
技术中心	BOM 导入、BOM 维护、BOM 查询、物料查询、物料维护、图纸确认、零件改制。
采购管理	供应商、采购订单、采购件查询、采购进度、到货通知、移动端采购入库单。
精工车间	生产计划、车间派工、生产执行、任务查询、加工完成审核、工时统计、工序工价、质量信息。
装配管理	接收任务、装配执行、任务查询、备货补货、领料、自检记录。
仓储管理	库存查询、入库记录、出库单、出库明细、退货、盘点、调拨、库位、库房、可视化、PDA 扫码入库。
设备管理	设备信息、设备状态、实时信息、点检、维修、能耗和历史记录。

修改人:Ld 修改时间:2026-09-29 09:58:57;