

2023年青年意识形态教育 向青年学习心得体会(精选10篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

仓库管理总结报告篇一

时光飞逝，弹指之间20xx年已经过去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，又将跨过一个年度之坎。回顾过去的这个年，在……的准确领导下，我们的工作着重于库房的管理，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却务必应对现实，不但仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节实行检查核对，对工作的经验实行总结分析，从怎样节约时间，如何提升效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化!从而在百尺杆头，更进一步，到达新层次，进入新境界，创新为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，在工作里，我学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学必须会有所收获!作为一名“仓管员”我十分清楚岗位职责，在新学期之际，将20xx年工作具体总结如下：

1. 认真负责仓库各种物品及配件同，入库、出库、日常卫生等工作。
2. 做到每月对仓库定期盘点，做到数据材料相符。

3. 做好物品材料进出仓，准确记载材料进出，对仓库实行不定期检查，完成好上级领导交予的任务。
4. 做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。
5. 在工作中能够严格要求，做好仓库的. 入出库作业、日常保管、仓库清理工作、把好库存数量管理、防止不必要损耗发生、有效利用库存区面积。

工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决问题，这是我还有所欠缺，也是务必改变的地方。

总之一年来干了一些工作，取得一些成绩，成绩只能代表过去，更多的是不足，期望在接下来的工作中，补充不足，请大家多批评指正。

仓库管理总结报告篇二

回顾一个多月的工作，写出自己这段时间来的工作总结，主要有以下几条：

一、仓库保管员的工作

- 1、配合部门同事负责仓库缸配件上油、防锈及除锈工作及各项记录工作；
- 2、配合部门同事负责仓库缸配件的入库、出库工作，按标准操作程序做好各项工作及记录。各类材料的发出，采用先进先出法。
- 3、配合部门同事负责手动压机配件的入库、出库工作。
- 4、配合缸装配车间的领料工作，及时填写货位卡，核准现场物料等。发现问题及时汇报，改正。

5、做好各类物料的日常核查工作，对各类库存物资进行检查盘点，并做到账、物、卡三者一致。

6、仓库现场工作必须严格按照5s要求

二、仓库收货员的工作

1、配合同事负责仓库收货员的工作。物料进仓时，仓库管-理-员必须凭送货单、检验合格单办理入库手续;拒绝不合格或手续不齐全的物资入库。

2、入库时，仓库管-理-员必须查点物资的数量、规格型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。经检验不合格的物资一律退回，放在暂放区域，同时必须在短期内通知经办人员负责处理。

3、收料单的填开必须正确完整，供应单位名称应填写全称并与发票单位一致。

4、物料进仓后，应及时下转。

三、sap系统操作

1、学习仓库migo收货及退货。

四、配合其他的工作

1、柱塞及拉杆的入库，领料工作及做好相关记录;

2、进口物料的开箱入库、领料工作及做好相关记录;

3、协助同事做好盘点工作;库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。

4、配合保管员做好出库、退货、搬运工作。

仓库是学校首先要认识自己, 摆正自己的位置, 有思想, 不断进娶严格要求自己, 提高自己的职业知识水平。

以上为本人工作总结, 由于个人时间、水平有限, 总结可能不太周全, 不足之处敬请指正.

感谢公司给我提供的工作岗位机会, 在公司的6年多时间的工作学习中, 使得我在很多方面得到了学习成长和锻炼!xx年即将过去, 新的一年就要到来, 我会用自己的实际工作回报公司对我的关爱。

几年前进入公司以后, 按照公司的工作安排, 从事生产车间统计核算员, 仓库仓管员。仓库是企业各种物资储备周转的环节, 作为仓库保管员主要任务就是保管好库存物资、做到数字准确、质量完好、收发迅速、服务周到!开始一接手仓库管-理-员工作就立即从整理仓库入手, 根据用途品种进行归类摆放, 彻底的清查库存物资帐实情况, 有效的改善了仓库形象, 同时也给予营销、生产、采购部门工作的很大支持, 由于仓库的账目日臻完善清晰也逐渐开始更好的服务财务部门的核算工作。

在仓库管-理-员工作中, 我还存在不足的地方, 主要是: 第一, 由于沟通不及时, 仓库与其他部门(主要是车间)造成冲突, 出现不和谐现象。不过, 没有矛盾也就没有进步, 以后要加强与各部门的有效沟通, 为仓库工作创造有利局面。提高效率服务于生产、服务于销售。

第二, 在实际工作中, 对于较频繁的领料频率工作做的还不够认真细致, 盘库时往往会出现局部的盈亏现象。在以后的工作中要更加精益求精, 把误差控制在有效的预订的范围内。

在接下来的工作中, 作为公司一员、仓库的主要成员, 我要

做好以下几点：

1. 坚持按照公司规章制度办事并不断创新工作格局，使仓库管理工作再上一个新台阶。

2. 在现有的基础上，逐步的有效的将财务部u8

系统管理软件充分的应用到仓库账务管理工作当中，以实现仓库管理工作质的飞跃，从而长久的稳固仓库管理成果来服务公司其他部门。

3. 认真落实《仓库管理制度》，使得仓库管理持续健康的与公司一同向前发展！

仓库管理总结报告篇三

回顾一个多月的工作, 写出自己这段时间来的工作总结, 主要有以下几条：

一、仓库保管员的工作

1、配合部门同事负责仓库缸配件上油、防锈及除锈工作及各项记录工作；

2、配合部门同事负责仓库缸配件的入库、出库工作，按标准操作程序做好各项工作

及记录。

各类材料的发出，采用先进先出法。

3、配合部门同事负责手动压机配件的入库、出库工作。

4、配合缸装配车间的领料工作，及时填写货位卡，核准现场

物料等。

发现问题及时汇报，改正。

5、做好各类物料的日常核查工作，对各类库存物资进行检查盘点，并做到账、物、卡三者一致。

6、仓库现场工作必须严格按照5s要求

1、配合同事负责仓库收货员的工作。

物料进仓时，仓库管理员必须凭送货单、检验合格单办理入库手续;拒绝不合格或手续不齐全的物资入库。

2、入库时，仓库管理员必须查点物资的数量、规格型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。

经检验不合格的物资一律退回，放在暂放区域，同时必须在短期内通知经办人员负责处理。

3、收料单的填开必须正确完整，供应名称应填写全称并与发票单位一致。

4、物料进仓后，应及时下转。

三、sap系统操作

1、学习仓库migo收货及退货。

2、学习sap常用的事务代码

四、配合其他的工作

- 1、柱塞及拉杆的入库，领料工作及做好相关记录；
- 2、进口物料的开箱入库、领料工作及做好相关记录；
- 3、协助同事做好盘点工作；库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明

原因，并进行相应处理。

- 4、配合保管员做好出库、退货、搬运工作。

仓库是学校首先要认识自己, 摆正自己的位置, 有思想, 不断进取、严格要求自己, 提高自己的职业知识水平。

仓库月总结报告范文二：

一、xx月份仓库物资流转以及人员机械状况：

20xx年xx月份，仓库全月总入库量金额约为□xxxx万元人民币；总出库量金额约为□xxxx万元人民币；每天总库存量金额控制在xxx至xxx万元人民币；之前仓库库量总金额曾达到约xxx万元人民币。

二xx月份仓储公司取得的业绩与优势情况：

一. 在物料种类与数量增加的情况下，降低库存金额总量。

20xx年xx月份，仓库全月总入库量金额约为□xxxx万元人民币；总出库量金额约为□xxxx万元人民币；每天总库存量金额控制在xxx至xxx万元人民币；之前仓库库量总金额曾达到约xxx万元人民币。

□

随着世界金融危机与其它原因的影响，市场物流持续低迷，物流链前端工厂物料输出短板，物料种类变化复杂，在公司领导的统筹安排下，工作人员认真负责，合理规划货位使用，保证了仓库的合理使用，做到物尽其用。

二. 根据时代发展与仓库实际情况，做好各岗位人员的培训工作。

从xx月份开始，理货岗位工作正式从龙口港理货部划归恒通仓库管理，理货工作是对工厂所有物料的物资清点、质量初步检查，是物料进入与运输过程中的一个非常重要的关卡环节。

在龙口港理货队理货人员离开之后，在交接与相关知识的培训方面，仓库人员在初始阶段做了大量的协助处理工作，从而更好地保证了对各种物料及时确认与检验工作，整体上保障了出货的顺利进行；为适应形势与仓库扩大规模的发展，仓库进销存帐逐步走上规范化管理，转型实施企业资源计划即erp系统管理，从xx月份开始，按上级指示精神，安排人员进行系统培训工作，给仓库人员专业知识的不断更新带来了契机；xx月份，对相关人员进行《xxxx安全管理》培训与考核及向信息化系统运用转型，从而更好地提升了各人员“安全生产”重要性的意识。

三. 重视物料及时归类整理，合理利用仓库有限空间。

从xx月份下旬开始，随着恒通两个大库的先后投入使用，物料出入数量对于之前已明显增加，件货的数量明显增多；在此根据仓库当前实际现有条件之情况下，为了及时对到达龙口港的入库物料进行科学管理，发动仓库所有人员采取灵活多变、对几大区域之物料进行经常性的互动定点归类整理工作，虽然大大地增加了仓管人员在体力上的工作量，但却通过及时地对各类物料移动搬迁归类整理工作，比较合理地利用仓库有限空间使物料摆放对比之前更整齐美观。

四. 实践探索先进的管理模式，有效地开展与之相关联的各项
工作。

从x月份开始，仓库开始对物流畅通工作进行实践探索工作，对于实施企业资源计划这一新的管理模式，在相关人员仓促培训仅仅只有两、三天的情况下，对全年资料的补充以至想达到与当月当日数据同步的目的，必将是一项长时期艰巨的系统性工作。

为了达到进销存帐的准确之目的，仓库在上级有关领导的亲自参与下，重点发动所有仓库人员在各班班长的监督之下从各月盘点工作与每周物、帐、卡抽查工作两方面进行全面的
大查核，有效地达到了帐目的. 透明度与准确性。

五. 做好常规重点工作，促进仓库全面管理机制运行。

对于仓库各项管理工作而言，验库工作的数据建设，消防与化工安全突击检查，原物料的含铅检测工作等一系统的常规重点工作，仓库在本月各时段给各仓库人员都分清了各自明显的责任界线，在分工不分家思想理念与团结协作精神倡导下，各项重点工作的开展都较好地促进了仓库全面管理机制的运行。

六. 新员工快速融入的集体工作之中，保证了仓库正常的工作
运作。

本月3号大库的投入使用，使得工作人员出现短缺，而新员工的快速投入工作保证了仓库工作的顺利进行，同时也给仓库人力工作建设总结了经验;为继续招聘相应岗位的理货人员、机械司机、装卸工人提供了参考经验。

三、在肯定总结以上这些成绩的同时，对于仓库的全面工作应清楚地认识到，仍然存在着一一些不足之处，主要表现在：

一. 重视制度管理，加强人员约束力。

仓库是工厂原物料进、出、周转存放之重要之地，平时工作中，各单位人员经常有随意进出的现象，以往虽有严令禁止之规定，但在具体实施的管理中，仓库人员缺乏一种持之以恒的精神，并且自身约束能力有待于更进一步的加强。

二. 加强物料监管与查核力度，做到物料一目了然。

随着原物料种类与数量不断增多，物料的存放及进出过程手续不清、查找不明的现象时有发生，这不仅给业务、采购相关人员带来了困扰，而且给生产出货带来了一定的影响。

列举一部分问题，在此不加悉数

三. 加强人员工作细心度。

在平时工作中，对单据的入库整理及进销存帐数据之错误现象时有发生，这与仓库人员平时核对与细心度不无关系。

加强人员工作细心度，确保仓库物流科学快速运作，是仓库管理工作中要加以改进的一个极其重要的方面。

四. 做好新员工的培训交接工作，随着3号大库的投入使用，人员方面出现短缺，而且1号大库也即将投入使用，在此之前，务必做好人员的招聘与培训工作，确保仓库工作的顺利进行。

五. 加强与龙口港调度计划部门、仓库理货部门的信息沟通交流。

保证仓库物资进出的科学性、合理性。

回首正在过去的一年，站在新的时空起跑线上，展望未来，在仓库全面管理工作中要抓住机遇、与时俱进，在上级领导的亲切关怀下，发扬优点，改进不足，在新的一年里，团结

仓库所有人员，努力使各项工作再上新的台阶。

仓库管理总结报告篇四

谁也不曾料到，这是如此艰难的一年。然而这也是令人喜悦的一年，第29届奥运会在国家体育场鸟巢成功举办，并取得了辉煌的成绩。

从美国次贷危机引起的华尔街风暴，现在已经演变为全球性的金融危机。这个过程发展之快，数量之大，影响之巨，令人们始料不及的。我们的企业也因此而受到了或多或少的影响，迎接新年的喜悦也因此蒙上了一层淡淡的担忧。回顾20____所经历的风风雨雨，现对我____年的工作做如下的总结。

自____年春节后进厂，由一名普通的车间工人做起，服从车间主任的安排，虚心的向老师傅请教，学习各方面的知识，认认真真，勤勤恳恳，并很快适应了大家的步伐。虽说没有作出多大的成绩，但我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单的事情”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当公司生产与个人利益发生冲突时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，配合生产的进度。

6月，承蒙孙董对我的关心和照顾，将我调至孙庄厂区物料部原材料仓库，负责erp的录入，以及包装材料的管理工作。自我调到物料部原材料仓库，虽然开始也遇到了一些困难，但在领导和各位同事的关心帮助下，基本上能够完成本职工作。

物料部是一个事务繁杂的部门也是一个重在配合的部门。我每天的工作重点就是将收货和发货的品种、数量能够及时录入erp[]在出库方面，严格按照各车间领料单上所填写的实际领用数量出库；在入库方面，按照送货单上的品种、规格、实

际接收数量，确保数据的及时性、准确地，以便于采购及时了解车间的领用和仓库的库存情况，方便采购及时采货、作相应的备货。对于已经录入erp的送货单和已经出库的领料单做好相应的标记并签字，避免重复出入库。

另外，在各物管收货点验好的送货的品种、数量之后，按照实际收货的厂家、品种、数量写好原材料送检报告交检验人员检验材料。

包装材料虽说是辅助材料，但也占着举足轻重的位置。我每天按照各车间所下达的计划核算所需的包装内盒和外箱的规格、数量，将计划报给采购及时订购。收货时，按照送货单清点好规格和数量，入库并分类摆放整齐。尽心尽力配合好各车间下达的生产任务，保证包装材料及时发放到各车间，以便于产品及时打包入成品库。月底协助好采购进行各厂家的对账，做好实物验收，方便结账。

每月3号之前做好各车间原材料领用、换领的统计报表，仓库原材料出入库的数量、金额的统计，并打印装订成册，以便备查。统计各厂家每月供货的品种、规格，数量、批次、合格率，以及当月批量不合格退货情况，并以报表的形式进行汇总。

无论是在车间还是在现在的岗位，我都一直保持着敬业的精神，认真的态度，踏实的作风，尽心尽力的工作。尽量做到当日事当日毕。

由于我到物料部工作时间不长，在总结工作取得的成绩的同时，我也没有忘记工作中还存在着不少的问题：有时送货单未能及时交检验人员签字带采购，给采购人员的工作带来不便，还请多多原谅；本厂生产的产品多样化，很多知识我还了解得还不全面，需要主动加强学习锻炼，加深了解，全方面的提升工作能力和综合素质。

经过了一年的考验与磨练，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激。在新的一年里，我将立足本部门，配合好其他部门，完成各部门的生产任务。同时服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好。工作如同干革命，有了信念才会有充足的动力去奋斗。目标清晰，沉着、冷静，戒骄戒躁，用心倾听，适度总结，抓住时机，努力奋斗。心有多大，舞台就有多大，20____年，我有信心展现出自己更高的水平，完成更高的目标。

以上是本人20____年的工作总结与归纳，其中如有不妥之处，还请领导批评指正。

仓库管理总结报告篇五

20__年就要过去了，一年来，在公司的正确领导和同事们的大力支持帮助下，我以“服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了公司安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。总结一年的工作，有成功的喜悦，也有失误的愧疚。过去的一年，是我们公司全体员工奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

一、工作回顾及感想：

自进入本公司以来，我被调到仓库负责仓库管理和对账工作。为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在公司和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。一年来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

二、恪尽职守，无私奉献，认真作好本职工作

近些年来，随着公司来往业务量的增多，仓库工作量成了爆发式的增长，我在业余时间一有机会，都会向互联网、书籍、老师傅请教材料保管知识，同时把这些知识运用在工作中，根据各类材料的保管特点、存放周期，合理安排存放位置，取得了不错的效果。

1、仓库保管工作就像车间流水线的一个环节，默默无闻，但却无比重要。小到一枚螺丝钉，大到一根大口径的管材，都是公司的一份财产，这些我都认真核对它们的质量、数量，做好进出记录。生产材料领用随机性很大，为此我放弃了大部分休息日，不论刮风下雨，只要公司有需求，我都会在五分钟内抵达仓库，及时发放材料，决不影响生产进度。我坚持定期整理仓库。认真细致的做好各种材料的入库出库工作，根据各种类型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌，成为仓库管理的一个长期基础工作。

2、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确。从三月份以来，我逐步针对各类型的材料建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在生产车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的支持财务部门的工作。我还认真做好每月的对账工作。能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

三、存在的不足

这一年来，我做了一定的工作，取得了一些成绩，但也存在一些不足之处：

- 1、由于刚接管仓管工作时间不长，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。
- 2、各种材料种类繁多，对各类型材料的存放要求把握不够准确，真正掌握还需下大力气。
- 3、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。
- 4、工作创新意识不强，创造性开展不够。

四、20__年工作计划

- 1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。
- 2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。
- 3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。
- 4、认真完成领导安排的其他工作。

在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的贡献。不辜负领导和同事们对我的期望。

仓库管理总结报告篇六

xx年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到xx年8月份为止，短短半年多时间，我们

的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从xx年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润xxx万元。通过对xx年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励；大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自xx年9月份开始，得到明显改善；梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

二、企业发展方面

xx年年度原计划开发便利店10家，标超2—3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在xx年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于xx年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。三溪店预计会在xx年3月或者4月开业。

虽然xx年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的（）规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州

标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

三、加强了对营运企划的管理

xx年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

xx年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升（xx年销售xxxx万，较xx年xxxx万的销售提升了42%）。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较xx年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

xx年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在xx年的工作计划中，提出改善意见。

四、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

xx年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家（如塑料制品、日化用品）

直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)