

# 目录

- 章鱼商业管理软件操作手册 v2013..... viii
- 零售行业市场分析..... ix
- 第一章 关于本手册..... 1
  - 1.1 关于本手册..... 1
  - 1.2 手册编写约定..... 1
  - 1.3 致谢..... 2
- 第二章 章鱼商业管理软件介绍..... 3
  - 2.1 业务导航图..... 3
  - 2.2 业务流程..... 4
  - 2.3 产品特点..... 4
    - 2.3.1 连锁设置，灵活易用..... 4
    - 2.3.2 库存管理，准确严谨..... 5
    - 2.3.3 会员管理，强效个性..... 5
    - 2.3.4 报表管理，丰富万能..... 6
    - 2.3.5 打印格式，随心所欲..... 6
    - 2.3.6 系统维护，方便快捷..... 7
    - 2.3.7 数据存储，安全稳定..... 7
    - 2.3.8 超级前台系统..... 8
- 第三章 怎样安装章鱼管理软件..... 8
  - 3.1 运行环境..... 8
  - 3.2 SQL Server 服务器的安装.....10
  - 3.3 帐套控制台、客户端程序安装说明.....10
  - 3.4 “后台管理”和“前台收银”简单介绍.....13
- 第四章 信息档案.....14
  - 4.1 客商地区.....14
  - 4.2 客商分类.....15
  - 4.3 托运部档案.....16
  - 4.4 货商档案.....16
  - 4.5 客户档案.....18
  - 4.6 专柜档案.....19
  - 4.7 租户档案.....20

<b>4.8 商品分类</b> .....	20
<b>4.9 商品品牌</b> .....	21
<b>4.10 商品属性</b> .....	22
<b>4.11 商品档案</b> .....	22
<b>4.12 商品分组</b> .....	25
<b>4.13 商品校验</b> .....	26
<b>4.14 机构分区</b> .....	27
<b>4.15 分店仓库</b> .....	28
<b>4.16 仓库货位</b> .....	29
<b>4.17 库位商品</b> .....	30
<b>4.18 部门档案</b> .....	31
<b>4.19 员工档案</b> .....	31
<b>4.20 往来收支类型</b> .....	32
<b>4.21 现金银行账户</b> .....	33
<b>4.22 其它辅助档案</b> .....	33
<b>4.23 档案导入导出</b> .....	34
<b>4.24 新品录入单</b> .....	35
<b>4.25 信息档案主要报表介绍</b> .....	36
<b>4.26 基础资料管理流程(以连锁分店为例)</b> .....	36
<b>4.26.1 基础资料维护</b> .....	36
<b>4.26.2 商品价格调整</b> .....	38
<b>4.26.3 商品促销管理</b> .....	39
<b>第五章 采购管理</b> .....	40
<b>5.1 采购询价单</b> .....	40
<b>5.2 货商供货合同</b> .....	42
<b>5.3 采购订货单</b> .....	43
<b>5.4 入库验收单</b> .....	45
<b>5.5 进价调整单</b> .....	47
<b>5.6 赠送入库单</b> .....	48
<b>5.7 智能补货向导</b> .....	50
<b>5.8 采购退货单</b> .....	52
<b>5.9 购销、代销、联营结算单</b> .....	54
<b>5.10 购销、代销、联营商品特价单</b> .....	56

<b>5.11 采购管理主要报表介绍 .....</b>	<b>57</b>
<b>5.12 采购管理流程(以连锁分店为例) .....</b>	<b>58</b>
<b>5.12.1 采购方法 .....</b>	<b>58</b>
<b>5.12.2 采购流程 .....</b>	<b>62</b>
<b>第六章 批发销售 .....</b>	<b>63</b>
<b>6.1 客户报价单 .....</b>	<b>64</b>
<b>6.2 客户价格表 .....</b>	<b>66</b>
<b>6.3 销售订货单 .....</b>	<b>67</b>
<b>6.4 批发销售单 .....</b>	<b>68</b>
<b>6.5 客户调价单 .....</b>	<b>72</b>
<b>6.6 批发调价单 .....</b>	<b>72</b>
<b>6.7 批发特价单 .....</b>	<b>74</b>
<b>6.8 批发特价表 .....</b>	<b>74</b>
<b>6.9 批发搭赠单 .....</b>	<b>75</b>
<b>6.10 批发搭赠表 .....</b>	<b>76</b>
<b>6.11 客户退货单 .....</b>	<b>77</b>
<b>6.12 客户结算单 .....</b>	<b>80</b>
<b>6.13 批发销售主要报表介绍 .....</b>	<b>82</b>
<b>6.14 批发管理流程 .....</b>	<b>83</b>
<b>6.14.1 批发销售出库 .....</b>	<b>83</b>
<b>6.14.2 批发退货入库 .....</b>	<b>84</b>
<b>6.14.3 批发结算作业 .....</b>	<b>85</b>
<b>第七章 卖场管理 .....</b>	<b>87</b>
<b>7.1 前台实时监控 .....</b>	<b>87</b>
<b>7.2 零售参数设置 .....</b>	<b>88</b>
<b>7.3 收银操作日志 .....</b>	<b>91</b>
<b>7.4 前台客户信息录入 .....</b>	<b>91</b>
<b>7.5 下发到电子秤 .....</b>	<b>91</b>
<b>7.6 零售价格调整 .....</b>	<b>92</b>
<b>7.7 会员价格调整 .....</b>	<b>94</b>
<b>7.8 促销管理 .....</b>	<b>95</b>
<b>7.9 零售特价促销 .....</b>	<b>96</b>
<b>7.10 全场折扣促销 .....</b>	<b>97</b>

<b>7.11 会员特价促销</b> .....	97
<b>7.12 买一送一促销</b> .....	98
<b>7.13 特价打包促销</b> .....	98
<b>7.14 类别打包促销</b> .....	98
<b>7.15 量大从优促销</b> .....	98
<b>7.16 买 100 加 1 促销</b> .....	99
<b>7.17 不参与 100 加 1 的商品</b> .....	99
<b>7.18 积分折扣设置</b> .....	99
<b>7.19 积分翻倍设置</b> .....	101
<b>7.20 超额折扣方案</b> .....	101
<b>7.21 特价小数位设置</b> .....	101
<b>7.22 不参与超额折扣的商品</b> .....	102
<b>7.23 前台 POS 日结</b> .....	102
<b>7.24 卖场管理主要报表介绍</b> .....	103
<b>7.25 销售业务流程</b> .....	104
<b>7.25.1 零售业务流程</b> .....	104
<b>7.25.2 电话订货流程</b> .....	105
<b>第八章 库存管理</b> .....	106
<b>8.1 库存指标</b> .....	106
<b>8.2 库存调拨单</b> .....	107
<b>8.3 成本变更单</b> .....	109
<b>8.4 其它出入库</b> .....	110
<b>8.5 商品组装</b> .....	111
<b>8.6 商品拆分</b> .....	111
<b>8.7 盘点初始化</b> .....	112
<b>8.8 实盘数据录入</b> .....	113
<b>8.9 盘点进度报告</b> .....	114
<b>8.10 盘点结束审核</b> .....	115
<b>8.11 综合调价单</b> .....	115
<b>8.12 库存管理主要报表介绍</b> .....	116
<b>8.13 库存管理流程(以连锁分店为例)</b> .....	117
<b>8.13.1 分店收货入库流程</b> .....	117
<b>8.13.2 分店其它出入库流程</b> .....	119

<b>8.13.3 分店退货流程</b> .....	120
<b>8.13.4 分店盘点流程</b> .....	121
<b>第九章 财务结算</b> .....	122
<b>9.1 专柜合同</b> .....	122
<b>9.2 专柜扣款费用</b> .....	124
<b>9.3 生成专柜结算数据</b> .....	125
<b>9.4 专柜结算单</b> .....	125
<b>9.5 货商扣款费用</b> .....	126
<b>9.6 购销、代销、联营结算单</b> .....	127
<b>9.7 客户费用单</b> .....	127
<b>9.8 客户结算单</b> .....	127
<b>9.9 收银员交款单</b> .....	127
<b>9.10 结算转银行帐</b> .....	128
<b>9.11 银行转帐单</b> .....	129
<b>9.12 现金收入单</b> .....	129
<b>9.13 现金支出单</b> .....	130
<b>9.14 财务结算主要报表介绍</b> .....	130
<b>9.15 财务结算管理流程</b> .....	131
<b>9.15.1 结算管理</b> .....	131
<b>9.15.2 结算流程</b> .....	134
<b>第十章 金卡中心</b> .....	136
<b>10.1 会员分类</b> .....	137
<b>10.2 金卡制作</b> .....	138
<b>10.3 金卡发放</b> .....	140
<b>10.4 会员档案</b> .....	141
<b>10.5 会员价格调整</b> .....	142
<b>10.6 会员特价促销</b> .....	143
<b>10.7 会员欠款结算单</b> .....	143
<b>10.8 金卡维护</b> .....	143
<b>10.9 金卡充值</b> .....	144
<b>10.10 会员积分充减</b> .....	145
<b>10.11 礼券面值</b> .....	146
<b>10.12 礼券发放</b> .....	147

<b>10.13 金卡中心主要报表介绍</b> .....	147
<b>10.14 会员管理流程(以连锁会员为例)</b> .....	148
<b>第十一章 连锁配送</b> .....	150
<b>11.1 分店价格表</b> .....	151
<b>11.2 配送价格方案</b> .....	151
<b>11.3 配送特价表</b> .....	151
<b>11.4 连锁店通讯设置</b> .....	152
<b>11.5 总部/分店数据传输</b> .....	152
<b>11.6 总部/分店数据传输日志</b> .....	155
<b>11.7 直配单</b> .....	156
<b>11.8 退仓单</b> .....	156
<b>11.9 要货申请单</b> .....	156
<b>11.10 要货申请单查询</b> .....	157
<b>11.11 加盟店预付款</b> .....	158
<b>11.12 加盟店退预付款</b> .....	158
<b>11.13 加盟店结算单</b> .....	158
<b>11.14 加盟店费用</b> .....	158
<b>11.15 配送出库单</b> .....	159
<b>11.16 配送入库单</b> .....	159
<b>11.17 连锁配送主要报表介绍</b> .....	160
<b>11.18 连锁配送管理流程</b> .....	161
<b>11.18.1 系统构架</b> .....	161
<b>11.18.2 分单系统</b> .....	163
<b>11.18.3 配送中心验收入库流程</b> .....	164
<b>11.18.4 配送中心分拣出库流程</b> .....	167
<b>11.18.5 配送中心退货流程</b> .....	170
<b>11.18.6 配送中心盘点、损溢流程</b> .....	172
<b>第十二章 决策分析</b> .....	174
<b>12.1 决策支持报表</b> .....	175
<b>第十三章 系统功能</b> .....	177
<b>13.1 操作员设置</b> .....	177
<b>13.2 功能权限</b> .....	178
<b>13.3 修改密码</b> .....	179

<b>13.4</b>	<b>操作日志</b>	<b>180</b>
<b>13.5</b>	<b>员工考勤</b>	<b>181</b>
<b>13.6</b>	<b>参数设置</b>	<b>182</b>
<b>13.7</b>	<b>站点设置</b>	<b>184</b>
<b>13.8</b>	<b>开业清库</b>	<b>184</b>
<b>13.9</b>	<b>数据整理</b>	<b>185</b>
<b>13.10</b>	<b>月结处理</b>	<b>186</b>
<b>13.11</b>	<b>个人备忘录</b>	<b>186</b>
<b>13.12</b>	<b>邮件管理</b>	<b>186</b>
<b>13.13</b>	<b>手机短信(选购)</b>	<b>186</b>
<b>13.14</b>	<b>消息管理</b>	<b>188</b>
<b>13.15</b>	<b>来电显示</b>	<b>188</b>
<b>13.16</b>	<b>其它功能</b>	<b>188</b>
<b>13.17</b>	<b>人力资源管理流程</b>	<b>189</b>
<b>13.17.1</b>	<b>劳动关系管理</b>	<b>190</b>
<b>13.17.2</b>	<b>考勤管理</b>	<b>191</b>
<b>13.17.3</b>	<b>绩效管理</b>	<b>192</b>
<b>13.17.4</b>	<b>薪酬管理</b>	<b>193</b>
<b>第十四章</b>	<b>前台销售</b>	<b>194</b>
<b>14.1</b>	<b>系统登录</b>	<b>195</b>
<b>14.2</b>	<b>参数设置</b>	<b>195</b>
<b>14.3</b>	<b>前台当班</b>	<b>197</b>
<b>14.4</b>	<b>前台收银</b>	<b>198</b>
<b>14.5</b>	<b>销售明细</b>	<b>204</b>
<b>14.6</b>	<b>前台交班</b>	<b>205</b>
<b>14.7</b>	<b>修改密码</b>	<b>206</b>
<b>14.8</b>	<b>数据交换</b>	<b>207</b>
<b>14.9</b>	<b>练习收银</b>	<b>207</b>
<b>14.10</b>	<b>前台盘点</b>	<b>207</b>

# 章鱼商业管理软件操作手册 v2013

技术支持 QQ: 2639559529

联系电话: 13022062119

联系人: 章鱼软件

地址: 广州市天河区珠江新城明珠大厦 B 栋 22 层



## 零售行业市场分析

中国零售业信息化状况的三个层面的分布基本明朗：在高端企业，进销调存核心结构体系基本运作正常，面临的主要问题是数据的深挖掘和加工、财务业务系统的高度集成、根据企业的并购重组保证系统和数据的统一、稳定；在中端企业，分散营运向集中管理转变，进销调存核心结构系统正在由分散单店管理、销售核算向连锁管理、进价核算过渡；在低端企业，刚刚涉足、转向连锁零售业，对于信息化认识处于表面层次，业务流程和信息系统建设需要一段时间的探索、认识和渐进过程。而整个零售行业对信息化的认识已经逐渐趋向一致的认识：信息化是企业可持续发展、增强核心竞争力的必要手段。

章鱼商业管理软件是在认真研究众多客户需求的基础上，凭借章鱼软件科技多年积累的、专注于零售行业应用的丰富经验、对客户需求的理解、对企业信息管理的认知及结合我们在帮助其它零售企业实施商业自动化的实战经验而开发的。本系统从企业运营及管理的实际情况出发，结合当前中国零售业业态发展趋势，提供了一个大型连锁超市商业管理信息系统的全面技术解决方案。

2008 年我国人均 GDP 约合 3266 美元，仍处于较低水平，这说明我国零售业仍将处于高速发展和升级的黄金时期。此次经济危机将使零售业进入调整周期，但不会影响其未来高成长特性。从长远发展看，零售行业是人类生存最基本的需求之一，随着人口数量的增长和生活质量的提高，零售行业只能以不断增长来满足人们的需求，因此，零售行业将是永恒的产业。随着零售企业的扩展，对信息的要求也越来越严格，零售信息解决方案由此应运而生，帮助连锁企业做大做强，拥有一套功能强大的管理系统，为企业持续扩张提供更有力的保障。



# 第一章 关于本手册

## 1.1 关于本手册

本手册主要是对章鱼商业管理软件的主要功能及操作方法做以全面介绍，使您深入浅出地了解该系统，并能灵活、有效地应用系统，提升管理，帮助您获得成功。本手册主要包括以下内容：

- 概述及参考信息
- 如何利用章鱼商业管理软件销售
- 怎样使用本系统界面中的各个功能
- 本系统的功能特点
- 如何对本系统进行设置

本手册将应用过程划分为信息档案操作、采购管理操作、批发销售操作、卖场管理操作、库存管理操作、财务结算操作、金卡中心操作、连锁配送操作、决策分析操作和系统功能操作等部分进行深入阐述，使您在遇到应用难题时很快就能理清头绪，轻松解决问题。

**注：**本手册中的界面图片知识列举的实例，可能与您在实际操作时略有不同，但并无大碍，相信您能够灵活应用本系统解决实际问题。

## 1.2 手册编写约定

为使用手册更加简洁、明了，我们用简单的符号或词语代替部分文字描述(术语)：

单击、双击	在某一对象上，单击、双击鼠标左键
[    ]	软件界面按钮

' '	界面、标签页、菜单项
机构	表示连锁报表，总部在此报表中可以查看到其它机构的业绩

### 1.3 致谢

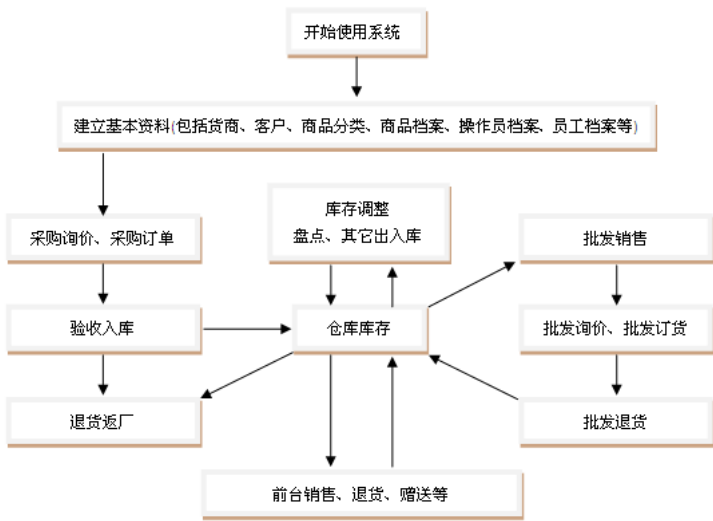
感谢您使用我们的产品及用户手册。我们将期待您的反馈意见。

## 第二章 章鱼商业管理软件介绍

### 2.1 业务导航图



## 2.2 业务流程



## 2.3 产品特色

### 2.3.1 连锁设置，灵活易用

●系统支持多种连锁管理模式，可以由用户灵活设置：总部、配送中心、分店之间数据传输支持 PSTN、ADSL、DDN、光纤、电话拨号等多种方式；基础数据、业务数据、销售数据可以由总部控制全部或部分传输。

●连锁方式可以采用通过网络直连，通过 FTP 网站传输，也可以通过文件形式交换数据。

●强大的配送中心配送中心根据分店的要货单据可以实现自动配货，自动产生配货结果，如果库存不足，还自动产生采购订货单，配送过程系统智能处理，提高工作效率。

●灵活价格管理支持多个分店实施不同的价格体系，在总部可以随时调整分店商品

价格，商品调价可立即生效或在指定日期生效。

- 多级价格、资料管理，高达 6 级的商品类别、5 级的地区档案、3 级的会员价、5 级的批发价。

- 远程 web 网页查询，访问端无需安装软件，打开网页就能看到自己所需要的信息，随时随地掌握公司的情况，足不出户即可进行远程办公管理。

- 支持移动商务 POS，它是一个运行在智能 PDA 硬件平台，基于 wince、win mobile 嵌入式操作系统的应用，集商品管理、库存查询、入库管理、批发管理、零售销售和盘点管理等强大功能的移动商务管理系统。移动商务 POS 大大简化了工作强度，提高企业对渠道/终端的快速响应能力！

## 2.3.2 库存管理，准确严谨

- 科学完善的盘点业务系统提供科技、完善、严格的盘点业务流程，科学的盘点方式，真正实现不停业盘点，提高盘点的效率和准确性；系统支持各种条码采集器进行盘点录入，同时支持前台 POS 机的盘点功能。

- 智能补货系统可以根据库存报警、商品日均销售检索需要补货的商品信息，自动按照不同的供应商生成采购订单；还可以手工输入需补货的商品信息，由系统自动按照不同的供应商生成采购订单。

- 系统可以方便的设置各种商品的大小包装信息，使商品可以按照不同的包装单位进行采购、验收、调拨、批发、配送及销售，系统库存自动进行换算，减少工作人员的工作量和失误率。

- 货商远程 web 网页查询，供应商、联营商、代销商、专柜业主，不用跑到商场就能看到自己的采购、销量、库存、结算情况。

## 2.3.3 会员管理，强效个性

- 融合会员卡、积分卡及储值卡的一卡通消费模式，系统自动采用会员价和会员折扣两套价格，不同级别会员优惠额度也不同，储值卡支持实时网络方式和 IC 卡方

式，数据采用双重加密，保证数据的安全性。支持批量发卡，支持跨店、异地消费，支持会员消费跟踪，支持会员生日、消费以手机短信通知。

- 会员专享特价，积分兑换礼品，积分兑换储值，更加彰显会员的个性与尊贵。

- 会员远程 web 网页查询，会员在家上网就能看到自己卡内积分、储值、消费明细等、满足会员实时查询消费的需求。

## 2.3.4 报表管理，丰富万能

- 全能的报表查询报表中心提供了有关进货，销售、库存、成本、往来、帐务、固定资产、人事工资等一系列报表，覆盖面广，统计方法科学，数据准确。所有的报表和基本资料均可导入 EXCEL 中进行分析加工，以满足用户的更高的要求。

- 强大的查询功能针对基本档案、业务单据、业务报表，提供相应切近的查询工具；针对于不同性质的业务部门，提供特定需求的查询模块；针对单品，提供全业务跟踪式查询。支持预先设置报表条件，然后提取满足条件的数据。

- 丰富的报表管理及决策分析提供常见实用的分析报表，如销售排行、客单分析、库存分析，科学的数据分析为您提供决策的基础；系统还为高级客户提供灵活的自定义报表、直接的 SQL 查询及外挂特殊格式的报表文件。

- 全智能万能查询器在系统内各处都配有，其性能绝对超一流，不需用户输入关系符和逻辑符，还可以自定义查询条件。使信息查询灵活多样，极为方便。

## 2.3.5 打印格式，随心所欲

- 开放式的打印设计让您可以对单据/报表的外观进行设计(包括对格式、字体、边框、背景等的设计)，而且可以设定报表内部数据的计算方法(包括对数据来源的设定、数据算法的设定等)。

- 章鱼特有的部件化设计(OOP 技术)，用户可用各种部件组装成千上万种使用界面模式，部件组成模块，模块组成系统，以满足用户随心所欲的要求。



## 2.3.6 系统维护，方便快捷

●系统随时监控收银机的工作状态；可向前台发送消息下达通知及帮助解决故障；软件具备自动升级功能，保证软件自动及时更新，方便维护，节省成本。

●采用最新的通讯监控手段，后台可以实时监控前台的收银状况和设备状态。

●提供开业清库，数据整理，数据转移，确保数据稳定安全。

●针对于系统所有功能项，可设置多层权限控制(查看/ 更改/审核)；针对于系统数据，可设置数据级的权限控制，在整个系统中，确保每种角色和每个员工只可操作自己权限范围的商品品项；针对于进价敏感问题，可更进一步设置每个员工的进价操作权限；针对于安全监控设备，系统全程记录每个操作员的操作日志，确保防而不漏，有据可查。

●领导布置工作不一定要通过开会了，同事之间的配合也不一定要面对面的交流。信息广播功能可以对所有的用户或特定用户发送信息，系统所有的用户都可以通过内部短信进行交流。

## 2.3.7 数据存储，安全稳定

●章鱼商业管理软件采用关系型、大型网络数据库 SQL Server 支持，性能稳定，数据交换速度快，自动备份机制和复制技术。

●本系统与章鱼软件老版本有高度的兼容性，系统自带智能升级程序，免去了手工升级的繁琐。

●各个站点的数据保存即通过网络传递到服务器，相关人员可以随时看到更新的数据，极大的提高了信息传递的速度，使得企业的管理效率更上一层楼。

●独有的锁定功能可以锁住各种档案不被其它帐户修改，保障资料安全。

## 2.3.8 超级前台系统

● 前台盘点，前台盘点充分利用现有资源，加快盘点速度。

● 限时限量折扣，为了促销，系统可以规定每周的某几天，电脑自动给予折扣。

● 权限完善周密，前台特殊操作都可根据职务设置不同的权限，无权限的用户必须要刷有权限密码卡才能授权。

● 断电保护，当交易还未完成时，突然断电。下次打开时该交易数据依然存在。前台可脱网单机运行，当网络连通后会自动将数据上传服务器中，断网后功能依然强大。

● 前台省纸设计，色带双寿命设计。

● DOS 仿真方式，界面简单明了，屏幕颜色自定义，个性化设计。

## 第三章 怎样安装章鱼管理软件

### 3.1 运行环境

#### 1.1 硬件要求

##### (1) 服务器端

CPU: PentiumIII 500 及以上，推荐 Pentium 4 2.4G 或以上；

内存: 256M，推荐 1G 或以上；

硬盘: 至少 20GB 剩余空间及以上。

##### (2) 客户端(前后台)

CPU: Pentium Celeron 300 以上；

内存: 64M 以上；

硬盘：至少 10GB 剩余空间及以上。

(3) 专卖店

CPU: Pentium Celeron 500 以上;

内存: 128M 以上;

硬盘：至少 10GB 剩余空间及以上。

## 1.2 操作系统

(1) 服务器端: Windows 2000/XP/2003

单机版 建议安装 Windows XP

网络版服务器端 建议安装 Windows 2000/2003

连锁总部版服务器端 建议安装 Windows 2000/2003

连锁分部单机版 建议安装 Windows XP

连锁分部网络版服务器端 建议安装 Windows 2000/2003

(2) 客户端(前后台): Windows9X/Me/NT4.0/2000/XP/2003/vista/7 或更高版本。

注意，版本确定一般如下：

本店只有一台电脑使用，即为单机版。

本店有多台电脑同时使用，即为网络版，其中一台必为服务器。

本店和总部连锁运营，则为连锁。连锁分店分为单机版和网络版，同上。连锁总部为连锁总部版。

与服务器连接的工作站(电脑)即为客户端，进行服务器数据操作。

## 1.3 网络配置

正确安装网卡及其驱动程序后，必须添加"TCP/IP"网络协议及设置好 IP 地址。连锁版、网络版服务器由于安装的是 Windows 2000/2003 Server 版，一定要安装网卡，并且网卡 IP 地址要永久有效(因为网络断开或未接网线时，网卡 IP 地址是无效的，此时远程计算机也就无法访问服务器了)。

## 1.4 数据库系统

单机版

网络版服务器端

连锁总部版服务器端

连锁分部单机版

连锁分部网络版服务器端

以上各版本都要相应安装 Microsoft Sql Server 2000

**注意：**

**SQL Server 2000** 是一个数据平台，用来帮助存储数据之用。帐套控制台是安装在服务器端或单机版之上，用来管理系统数据。客户端则是安装程序操作端，比如工作站上面，没有数据，只是提供一个操作服务器数据的平台，用来操作或者查看服务器中的数据。三者缺一不可，帐套是整个业务系统的核心，存放全部业务数据。

桌面程序图标又分为后台管理和前台收银，后台管理的功能是操作员进行商品数据新增、修改、删除和报表查询等功能；前台收银则是收银台进行顾客收银和数据录入等。

## 3.2 SQL Server 服务器的安装

请参考 **SQL Server7.0** 及 **SQL Server2000** 的安装说明

## 3.3 帐套控制台、客户端程序安装说明

### 3.1 帐套控制台程序的安装

“章鱼商业管理软件帐套控制台”必须安装在装有 Sql Server 2000 数据库系统的服务器上，在章鱼商业管理软件安装盘中有“章鱼商业管理软件帐套控制台”目录，运行其中的 setup.exe 文件即可安装，按照安装向导即可完成“章鱼商业管理软件帐套控制台”，需要注意的是，一旦安装好之后，不要删除或更改其目录名。安装完成后系统会自动运行“章鱼商业管理软件帐套控制台”。

### 3.2 如何进入或退出帐套控制台程序

1. 点击开始菜单中“章鱼商业管理软件”程序组中的“章鱼商业管理软件帐套控制台”图标，系统弹出帐套控制登录对话框，输入 Sql Server sa 用户密码(如果有),当用户第一次进行帐套维护时，帐套管理员密码为空，点击“确定”，打开“章鱼商业管理软件帐套控制台”界面；

2. 该界面上边为下拉菜单栏，包括文件、维护、帮助，以下所介绍的各种功能就包含在这些下拉菜单中。界面以列表显示用户的帐套版本、帐套名称和数据库名称，当您需要对某个帐套进行维护时，应首先选择其中的帐套，然后再点击下功能菜单。

3. 在“章鱼商业管理软件帐套控制台”界面，点击“文件”→“退出”即可退出帐套控制台程序。

### 3.3 帐套维护功能及其操作说明

#### 1. 新建帐套：

打开帐套控制台程序，点击“文件”→“新建帐套”系统弹出“建帐向导”对话框，第一进入帐套控制台时，系统会自动弹出新建帐套的对话框。设置好其中各项帐套参数即可：

##### (1)版本选择

单机版：服务器及客户端程序安装在同一台计算机上，且只能在同一台计算机上运行；

网络版：服务器安装在一台计算机，客户端安装在其它计算机上，可以实现联网使用网络管理；

连锁总部版：和网络版相似、还具备连锁总部配送和数据传输模块；

连锁分部单机版：和单机版相似，还具备连锁门店配送和数据传输模块；

连锁分部网络版：和网络版相似，还具备连锁门店配送和数据传输模块；

##### (2)帐套默认币种

即系统本位币种、币种一旦设置将不能改变，本系统支持多币种结算业务。根据汇率自动转换。

##### (3)帐套名称和备注

每个帐套都有一个用于标识该帐套的名称和备注，名称不能重复。

##### (4)数据库安装路径

该帐套数据库文件的存放位置，默认存放在 Sql Server 的数据目录下，您也可根据需要安装在其它目录下。

#### 2. 删除帐套：

删除已有的帐套，由于删除帐套将会删除该帐套中的所有业务数据。所以要慎重使用，以免误删，建议先备份该帐套。

### **3. 修改帐套管理员密码：**

为了安全起见，建议在安装完帐套之后设置帐套密码。以免其它用户进入误操作，导致数据丢失。系统第一次安装时的帐套管理员密码为空。

### **4. 备份帐套：**

在系统运行过程中，要多做帐套备份，以免因不可抗拒的原因导致数据的丢失。备份时需选择一个目录，要求该目录有足够的空间。备份的文件名以“bw9k”为扩展名。

### **5. 恢复帐套：**

如果系统崩溃或其它原因，需要使用原来帐套的备份来恢复帐套。在恢复前，当前帐套要停止使用。一般情况下不要恢复帐套，因为恢复帐套后，原帐套的数据将会被覆盖，所以也要慎重使用。

### **6. 自动备份设置：**

自动备份机制是章鱼商业管理软件的一大特性。由于在使用过程，很容易忘记备份数据，自动备份功能可以根据您设定参数，自动备份数据。备份方式：不限定备份数量，系统自动按当前时间作为备份文件的前缀。一直创建新的备份文件，要求硬盘有足够的空间，时间长了文件越多。限定备份数量，可以限定只备份几个文件，当到达备份个数时系统会自动覆盖第一个备份。还可以设置备份时间、备份目录等。自动备份要启动 Sql Server2000 的 SQL Server Agent 服务，启动方法是在任务栏右下角，双击 Sql Server 服务图标，将服务改为 SQL Server Agent，然后点“开始/继续”，并设置“当启动 OS 时自动启动服务”此选项在 Windows98 下不支持。

### **7. 设置前台默认帐套：**

章鱼商业管理软件前台收银系统同时只能连接一个帐套。在切换 POS 帐套时一定要将前台交班。此功能要慎重操作。

### **8. 帐套选项：**

用于修改选定帐套的名称及参数。

### **9. 释放日志空间：**

系统使用时间长了，会产生一些临时数据，这些临时数据都存放在日志数据文件中，日志文件会越来越大，释放日志空间方便备份。释放日志空间不会对数据有任何影响。

## **3.4 客户端程序安装**

**1.** 打开章鱼软件目录，双击运行章鱼客户端软件，点击[下一步]后，进入 IP 设置窗口。

注：● 此处 IP 地址为服务器(安装 SQL 和章鱼软件帐套控制台的那台电脑)IP 地址。

● 如果购买的是单机版这里输入 127.0.0.1 或本地 IP 地址都可以。

**2.** 更改章鱼软件安装路径，一般选择 D 盘(最好不要安装在系统盘，比如 C 盘)

**3.** 按照安装向导提示安装，等待安装完成，章鱼软件安装结束。点击桌面上的章鱼软件，试试可不可以进入后台管理软件里面(帐户 1001，没有密码)，如果能进入软件，恭喜，您已经安装成功了，最后将加密狗插入电脑的 USB 接口上。

## 3.4 “后台管理”和“前台收银”简单介绍

**1.** 软件安装好后桌面上将有两个图标，分别为“后台管理”和“前台收银”。后台管理是指进行商品资料录入、管理、报表查询等功能的管理平台，前台收银是指直接与顾客打交道收取现金、打印小票等功能的信息录入平台。

**2.** 其中后台管理界面分为**左边模块组**(如信息档案、采购管理等，信息档案中又包含了多个模块，如客商地区、客商分类等)、**模块**(右边中间如客商地区、客商分类等)、**顶部菜单项**(顶部菜单项提供了所有的功能模块和一些不常用的特殊功能，如文件、窗口等功能)。点击相应的模块组就会出现模块组的子模块，如点击采购管理模块组就会出现入库验收单、采购订货单等模块。模块组和模块的详细功能将从下一章开始详细介绍。

**3.** 本用户手册中将会提及到多个模块组和模块，为了方便理解，均以'**信息档案**'-'**客商地区**'方式(表示在**信息档案**模块组中的**客户地区**模块)或者是'**文件**'-'**打印机设置**'(表示**顶部菜单**中**文件**模块组里面的**打印机设置**模块)方式表示。

## 第四章 信息档案

信息档案作为管理系统中最基础的数据，信息档案在管理软件中是否科学、规范、合理的管理，将直接影响到以后的业务以及数据的统计。在章鱼管理软件中，专门设立了信息档案模块，使系统的各类档案能清晰、有效、统一的分类及录入。

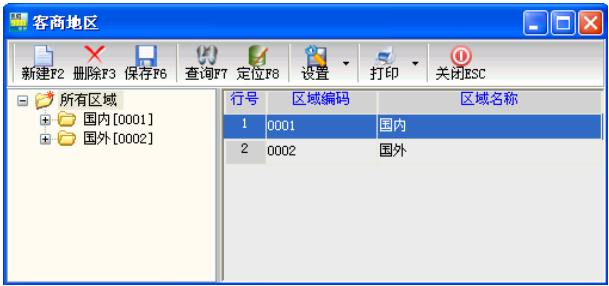
### 4.1 客商地区

#### 业务介绍

本模块主要用于把公司所有的客户和供应商所在的地区有规律地进行划分，用于记录日常业务中所扩展到的范围，方便以后您对业务往来的管理。

#### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



#### 新建地区资料

1. 单击'新建'按钮，自动建立一行空白数据。
2. 区域编码自动产生，在'区域名称'中输入相应的地区名称。
3. 单击'新建'按钮保存当前的地区资料，并继续新增其它地区资料。单击'保存'按钮则保存当前新增的地区资料。

#### 修改地区资料

1. 从地区列表窗口中选择一个您要修改的地区。
2. 然后修改地区名字。



3. 单击'保存'按钮，保存对该地区资料所做的修改。

删除地区资料

- 1. 从地区列表窗口中选择一个您要删除的地区。
- 2. 单击'删除'按钮。
- 3. 如果该地区资料未在任何业务中使用过，则系统弹出一对话框，询问您是否确定要删除该地区资料。选择'确定'，则相应的地区资料被删除，选择'取消'按钮，则放弃删除地区资料的操作。
- 4. 如果该地区资料已在业务中使用过，则系统给出提示，您不能删除该地区资料。
- 5. 如果用户需要删除的地区资料中包含下级从属地区资料，则必须先删除下级从属资料，然后才能删除上级地区资料。

打印地区资料

如需打印地区资料列表，直接点击工具栏上的打印按钮，然后点击打印即可。

4.2 客商分类

业务介绍

本模块主要用于把公司所有的客户和供应商按类型有规律地进行划分，用于记录日常业务中所扩展到的行业范围，方便以后您对业务往来的管理。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新建、修改、删除、打印方法同'客商地区'。以下雷同。

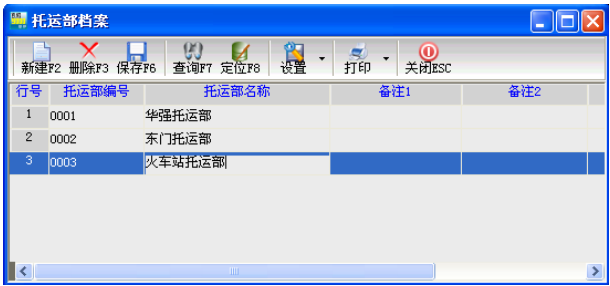
### 4.3 托运部档案

业务介绍

本模块主要用于把公司所有的托运部按类型有规律地进行登记，用于记录日常业务中所有托运部的名称，方便以后您对业务往来的管理。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



### 4.4 货商档案

业务介绍

您的公司只要有采购业务发生，就需要对供应商的情况进行全面的了解，统计。为此我们向您提供了一个供应商档案的存储模块。

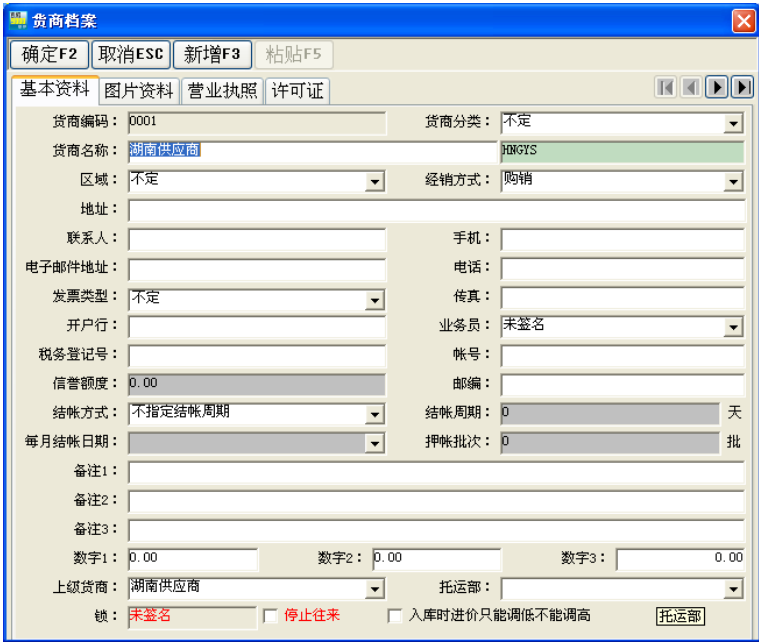
进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新建货商资料

1. 单击'新建'按钮，系统弹出如下窗口。



- 2. 供应商代号一般由系统自动按顺序产生。在供应商名称编辑框输入该供应商的名称。
- 3. 在下面的选项中您可以输入该供应商任何其它您想输入的信息，这些信息包括该供应商的地区、企业类型、地址、联系人、电邮、传真、开户行、帐号、税务登记证、邮编、结帐方式、结帐周期、每月结帐日期、信誉额度以及其它信

息。

- 4. 单击'新增'按钮保存当前的供应商资料，并继续新增其它供应商资料。单击'确定'按钮则保存当前新增的供应商资料，并关闭该窗口。单击'取消'按钮，则放弃对当前供应商资料的编辑操作。

修改，双击查看当前货商档案，可以进行相应的修改然后保存。

注意：结帐方式中，货到付款是指在单据审核后马上进行单据快速结算(请见'批发销售'章节-'批发销售单'-'单据快速结算')，押批结帐是指以最近批次为商场铺货商品，只结本批次之前的批次货款。

## 4.5 客户档案

业务介绍

您的公司只要有销售业务发生，就需要对客户的情况进行全面的了解，统计。为此我们向您提供了一个客户档案的存储模块。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新建客户资料

- 1. 击'新建'按钮，系统弹出如下窗口。

客户档案

确定F2

取消ESC

新增F3

粘贴F5

基本资料

图片资料

客户编码: 0001

客户名称: 中航物业公司

ZHWYGS

区域: 国内

客户分类: 直接采购

地址:

联系人: 张先生

手机:

电话:

传真:

电子邮件地址:

业务员: 宋签名

折扣: 1.00

价格方式: 0、正常

价格级别: 1、一级批发价

新品加价: 0.00

另加金额: 0.00

批发价不低: 0

开户行:

发票类型: 不定

税务登记号:

帐号:

信誉额度: 0.00

邮编:

结帐方式: 不指定结帐周期

每月结帐日期:

结帐周期: 0 天

押帐批次: 0

批

备注1:

备注2:

备注3:

数字1: 0.00

数字2: 0.00

数字3: 0.00

上级客户: 中航物业公司

托运部:

锁: 宋签名

停止往来

2. 客户代号一般由系统自动按顺序产生。在客户名称编辑框输入该客户的名称。
3. 在下面的选项中您可以输入该客户任何其它您想输入的信息，这些信息包括该客户的地区、企业类型、地址、联系人、电邮、传真、开户行、帐号、税务登记证、邮编、结帐方式、结帐周期、每月结帐日期、信誉额度以及其它信息。
4. 单击'新增'按钮保存当前的客户资料，并继续新增其它客户资料。单击'确定'按钮则保存当前新增的客户资料，并关闭该窗口。单击'取消'按钮，则放弃对当前客户资料的编辑操作。

## 4.6 专柜档案

### 业务介绍

本模块主要用于把公司所有的专柜档案有规律地进行登记，用于记录日常业务中所涉及到的专柜档案，方便以后您对业务往来的管理。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



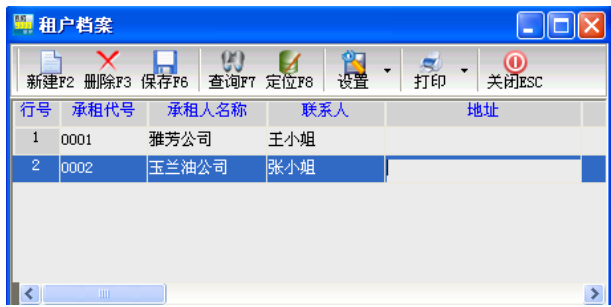
## 4.7 租户档案

### 业务介绍

本模块主要用于把公司所有的租户档案有规律地进行登记，用于记录日常业务中所涉及到的租户档案，方便以后您对业务往来的管理。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



## 4.8 商品分类

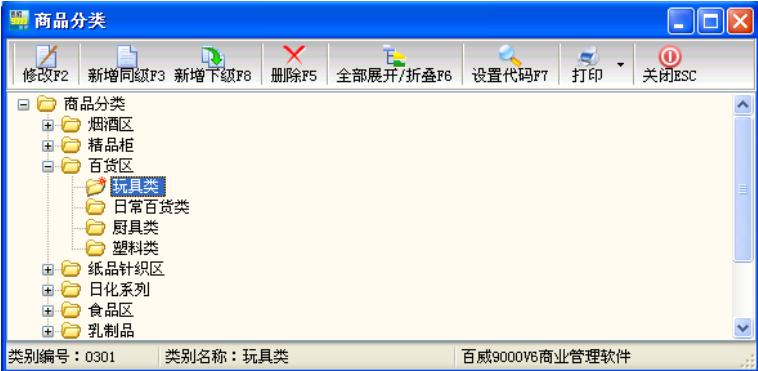
### 业务介绍

本模块是用来记录公司商品类别的基本资料。您可以根据公司商品的具体情况，明

确地把所有的商品进行分类，方便您以后对商品进行管理。商品类别资料包含该商品类别的名称，及对该类商品与其它商品的从属关系的定义。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新增商品类别资料

1. 单击'新增同级'按钮，弹出如下一个商品类别名称框，此时输入商品类别名称，
2. 如需新增下一级类别，则单击'新增下级'按钮，然后输入商品类别名称。

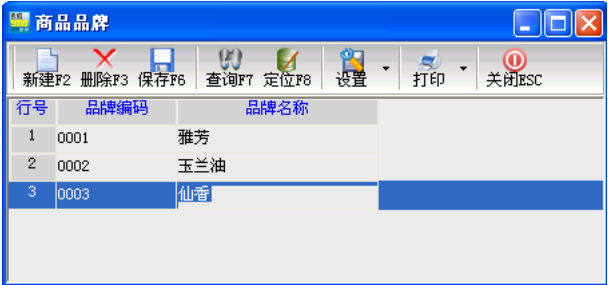
## 4.9 商品品牌

业务介绍

本模块主要用于把公司所有经营的商品按品牌有规律地进行划分，方便以后您对业务往来的管理。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



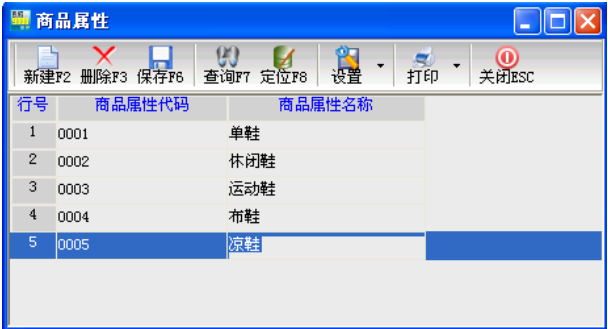
## 4.10 商品属性

业务介绍

本模块主要用于把公司所有经营的商品按属性有规律地进行划分，方便以后您对业务往来的管理。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



## 4.11 商品档案

业务介绍

本模块用来记录您公司商品的品名规格、种类、价格、货商等有关资料,方便您对



以后所发生的销售、采购业务的查询。

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新增商品资料

1. 单击'新建'按钮，弹出如下窗口：



2. 在条码以及商品名称编辑框内输入该商品资料的条码、品名及规格以及其它任何您想输入的信息，包括：

单位：商品的基本单位，可以直接输入。

参考进价：该商品在进货时的参考进价。在采购进货中，当您选择购买该商品时，此处输入的参考进价将被自动带入单价栏，此处输入的参考进价是不含税的。

零售价：该商品在前台销售时的参考售价。在前台销售中，当您输入该商品时，此

处输入的零售价将被自动带入单价栏，此处输入的零售价是不含税的。

**批发价：**该商品在后台批发销售时的参考售价。在批发销售开单中，当您选择销售该商品时，此处输入的批发价将被自动带入单价栏，此处输入的批发价是不含税的。

**会员价：**该商品在前台销售时的会员价。在前台销售开单中，当您选择销售该商品而且是会员客户时，此处输入的会员价将被自动带入单价栏，此处输入的会员价是不含税的。

**商品性质：**分为普通商品、计重商品、计份商品、不定量商品、不定价商品。计重商品和计份商品用于条码电子秤计算打预包装条码标签，以便前台按预包装条码标签收银。不定量和不定价商品，采用是不计数量，手工输入数量；或者不计价格的方式，手工输入价格方式管理。

**产地：**表示该商品的所属产地。

**商品类别：**该商品资料所属的类别，它由商品类别资料提供。

**品名属性：**表示该商品所属的品名范畴，比如属于吃的还是穿的等。

**品牌：**表示该商品所属的品牌。

**所属柜组：**如果有专柜的商场，此时就需要用到柜组了，表示该商品是属于哪个柜组的，到时月底结算时就比较方便。

**其它信息：**可输入一些该商品的其它有关的说明。

**此商品是否积分：**表示该商品在前台会员销售的时候需不需要积分，选中表示需要积分。

**前台允许打折：**表示该商品在前台销售的时候，收银员可不可以进行打折处理。

**是否有库存：**表示该商品需不需要进行库存管理，比如某些劳务费用等就不需要进行库存管理。

**此商品停用：**表示该商品停止业务往来。

**前台允许改价：**表示该商品在前台销售的时候是否允许更改售价。

**前台销售不定价：**表示该商品在前台销售的时候需要每次输入该商品的价格，因为有些商品是可以议价的。

**单位及定价：1. 一品多包装：**表示一个商品有多种包装单位，输入包装单位，然后再输入内装数就可以。**2. 一品多码：**表示该商品的辅助码，可以为一个商品编制多个编码，前台销售的时候无论输入哪一个编码都可以进行销售。

**商品打包：**商品打包是将同种商品不同数量的打包，比如一包烟和一条烟，基本单位是一包烟，在商品打包中可增加一条，输入一条烟的条码，然后输入一条烟内含有多少包，价格，这样的话，前台如果是输入包的条码时就是销售一包出去，如果是输入条的条码时就是销售一条出去了，同样库存就扣除了一条内含的数量。

**库存上限：**即该商品在仓库中允许的最大库存量，一旦超过该库存上限，则每次在进货时都将给出超库存上限进货的提示。因此能起到及时提醒用户暂停进货的作用。

**库存下限：**即该商品在仓库中允许的最小库存量，一旦低于该库存下限，则每次在销售时都将给出低于库存下限销货的提示。因此能起到提醒用户及时进货的作用。

### 隐藏商品档案

您可以在商品档案列表窗口中隐藏一些暂不使用的商品资料，而无需删除它们。商品资料一旦被隐藏，在单据中选择商品时将不再出现被隐藏的商品。其操作步骤如下：

1. 从商品列表窗口中选择一个您要隐藏的商品。
2. 将光标点击到该商品，然后双击鼠标左键，系统弹出'商品档案'编辑窗口。
3. 在'商品档案'编辑窗口中，单击'辅助信息'在'商品品态'选项框中，选择'停用'。
4. 单击'确定'按钮，保存对该商品资料所做的修改，并关闭该窗口。
5. 这样，该商品资料在商品列表窗口中将处于不可见的状态。

注：如果您想看到所有的商品资料，包括被您隐藏了的商品资料，您可以单击'是否显示停用商品'复选框，使其处于选中状态。

### 如何使被隐藏的商品资料重新显示出来

1. 单击'是否显示停用商品'复选框，使全部商品都显示出来。
2. 选择要处理的已被隐藏的商品资料，对其进行修改。  
在'商品档案'编辑窗口中，单击'辅助信息'在'商品品态'选项框中，选择'进销'。
3. 单击'确定'按钮，保存对该商品资料所做的修改，并关闭该窗口。
4. 隐藏的商品又被重新显示出来，在所有的单据中又可以见到该商品资料。

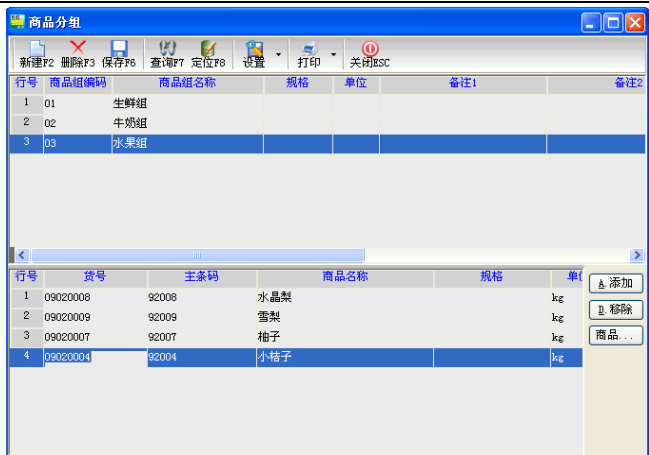
## 4.12 商品分组

### 业务介绍

本模块主要用于批发销售进行商品分组汇总打印，同组商品在批发销售时只打印组名和汇总金额，不打印每个商品明细。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



例子: ABCD 商品归为商品 E 组, 当批发销售 ABCD 其中任意几种或全部在进行商品分组汇总打印时, 只显示 E 组名和组内商品总金额。

### 4.13 商品校验

业务介绍

本模块是用来校验您公司的商品各项数据是否有误, 您可以运用本模块的功能, 及时的发现各类商品是否手工录入、调价错误等。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入, 如下图:



进行校验

- 1. 单击'检测项目'各复选框，可以多选。
- 2. 单击检查，生成校验数据供查询。

## 4.14 机构分区

业务介绍

本模块是用来记录您公司的仓库分类，您可以运用本模块的功能，将多个分店仓库进行归类划分。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新建分区资料

1. 单击'新建'按钮，自动建立一行空白数据。
2. 分区编码自动产生，在'机构区域名称'中输入相应的分区名称。
3. 单击'新建'按钮保存当前的分区资料，并继续新增其它分区资料。单击'保存'按钮则保存当前新增的分区资料。

## 4.15 分店仓库

### 业务介绍

本模块是用来记录您公司的分店仓库名称和位置，您可以运用本模块的功能，设一个多元化的仓库组，对您的分店进行科学的管理。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新建分店仓库资料

- 1. 单击'新建'按钮，自动建立一行空白数据。
- 2. 分店仓库编码自动产生，在'仓库名称'中输入相应的仓库名称。
- 3. 输入相应的其它信息：联系人，地址，电话，邮编，传真等。注明显示标志，前台销售价格类型，是否有配送中心，是否为加盟店是否可以盘点，是否建货商档案，是否可以建商品档案。
- 4. 单击'新建'按钮保存当前的仓库资料，并继续新增其它仓库资料。单击'保存'按钮则保存当前新增的仓库资料。

4.16 仓库货位

业务介绍

本模块是用来记录您公司的仓库中的库位信息，您可以运用本模块的功能，设一个多元化的仓库结构，对您的商品进行科学的管理。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



## 4.17 库位商品

### 业务介绍

本模块是用来记录您公司的仓库中的库位商品存放信息，您可以运用本模块的功能，设一个多元化的仓库结构，对您的商品进行科学的管理。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



### 新建库位商品信息

1. 单击'新建'按钮，自动建立一行空白数据。
2. 选择相应的商品。
3. 输入或选择相应的其它信息：库位，库存上限，库存下限。
4. 单击'新建'按钮保存当前的库位商品，并继续新增其它库位商品。单击'保存'按钮则保存当前新增的库位商品。



## 4.18 部门档案

业务介绍

本模块主要是用于把您公司的所有部门归集起来，录入档案，以方便您进行统计分析。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



## 4.19 员工档案

业务介绍

本模块主要是用于把您公司的所有的员工进行档案登记。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



## 4.20 往来收支类型

业务介绍

本模块主要是用于把您公司的所有的收入和支出进行分门别类登记，编号以及收入支出方式。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



## 4.21 现金银行账户

### 业务介绍

本模块主要是用于把您公司的所有的收入和支出账户进行分门别类登记，编号以及默认币别和所属机构方式。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



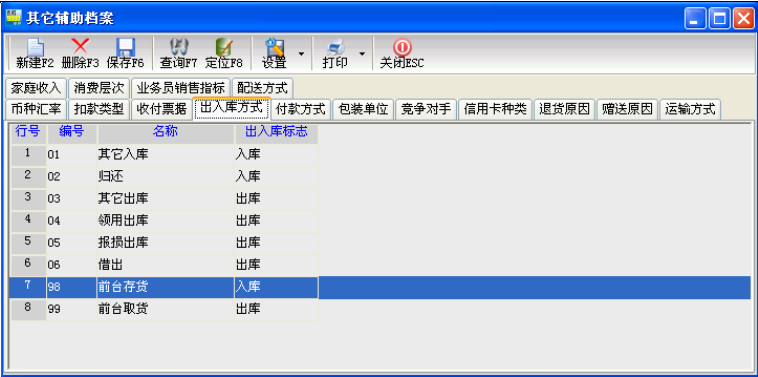
## 4.22 其它辅助档案

### 业务介绍

本模块用来记录您的公司在经济业务往来中其它相关资料，方便您对以后所发生的外币业务进行帐务处理。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



## 4.23 档案导入导出

### 业务介绍

本模块用来向本系统中导入相关资料，支持自定义导入导出 txt、dbf、xml 等文件格式，方便进行系统期初建帐套和后期维护等。一旦开帐将不允许数据导入导出。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



### 导入资料

1. 单击'导入'按钮，选择相应的数据文件。
2. 确定导入数据

3. 编码数据自动产生，也可自行更改，保存完成。

如需开帐后再导入资料应先清除全部业务数据(请慎重操作)。

4.24 新品录入单

业务介绍

本模块用来处理新品生效审批。常用于大型商场，建立好新商品基础资料后由主管审核通过，才能进行该商品销售。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

新品录入单

确定F2取消ESC粘贴F11

基本信息F5辅助信息F6单位及定价F7库存信息F9

货号：D1050077主条码：8010500770008

商品名称：群哥糯米馍30g

拼音码：FGHTWBL30g

单位：包

参考进价：1.80

零售价：3.00

产地：湖南湘潭

商品类别：其它

主供应商：湖南供应商

专柜：不定柜组

商品属性：不定

库存：<从指定库存>

保质期：0天

组合标志：普通商品

商品性质：0-普通商品

规格：

批发价：2.50

会员价：0.00

商品品牌：不定

库存上限：

库存下限：

预警提示1：0.00

预警提示2：0.00

经销方式：购销

新增(N)删除(D)

行号

辅助条码

联营扣率：0.00

预警提示2：0.00

锁定人：宋签名

在条码栏中输入空格再回车或输入7位12位数字加空格再回车，可自动生成标准条码。

建立好新品单后，确定核后即可生效。

注意：新品录入单默认是不开通的，需要在'系统'->'参数设置'->'其它参数'中勾选'是否用新品单录入'开通新品录入单功能。同时商品档案中新建变灰，无法新建。

~ 35 ~

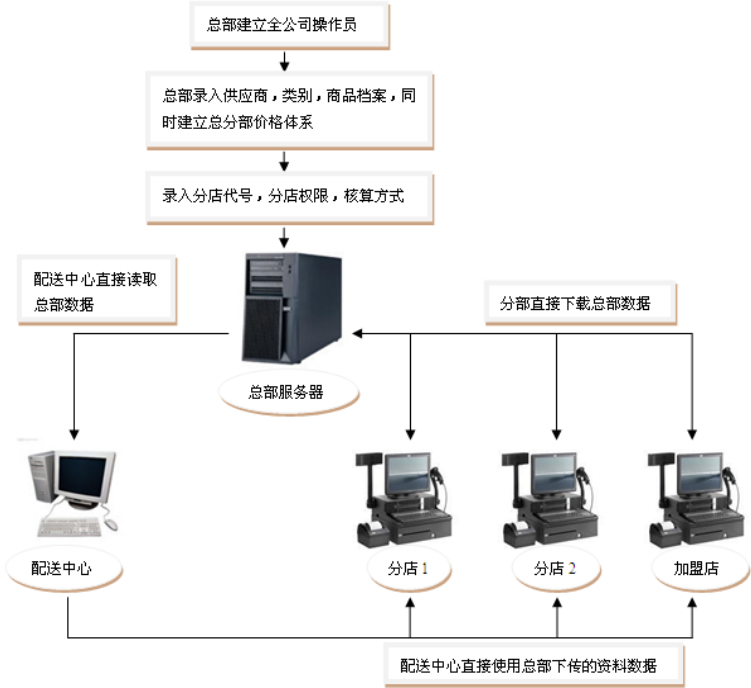
## 4.25 信息档案主要报表介绍

1. 一品多码报表 有些商品有多个条码，查询此类商品
2. 一码多品报表 有多个商品一个条码，查询此类商品
3. 一品多包装报表 有些商品有多个包装单位，查询此类商品
4. 一品多商报表 有些商品有多个供应商，查询此类商品
5. 导盘点机扫描码 将商品条码导出成盘点机/PDA 可识别的数据，供盘点机/PDA 导入，以便录入相关数据
6. 异常商品报表 商品相关数据的经营规则有误，如停用、停销等商品品态可供查询，查询此类商品。
7. 已删商品报表 查询已删除商品的记录，方便经营者管理商品数据。
8. 新品录入单报表 查询指定时期内增加的新品单号，商品明细。

## 4.26 基础资料管理流程(以连锁分店为例)

### 4.26.1 基础资料维护

#### 基础资料维护流程图



图表 1 基础资料维护流程图

**基础资料维护流程说明**

- 1. 总部统一建立好全公司的操作员，收银员，营业员，商品资料数据统一由总部录入，分店直接调用所属的机构资料数据。分店也可设置单独录入商品，需要网络实时连接到总部。分店可调价，但只能调分店价格。配送中心直接调用所属机构数据，按总部指定的分店价格配送。
- 2. 总部统一建立好远程查询的功能权限，确定会员和供应商远程查询权限。
- 3. 通过的锁定和记录最后修改人功能，锁定某些重要项目的档案不允许修改，记录最后修改人功能，记录此项目档案最后是由谁修改，做到任务落实到位，责任落实到人。

## 4.26.2 商品价格调整

调价流程图



图表 2 调价流程图

### 调价流程说明

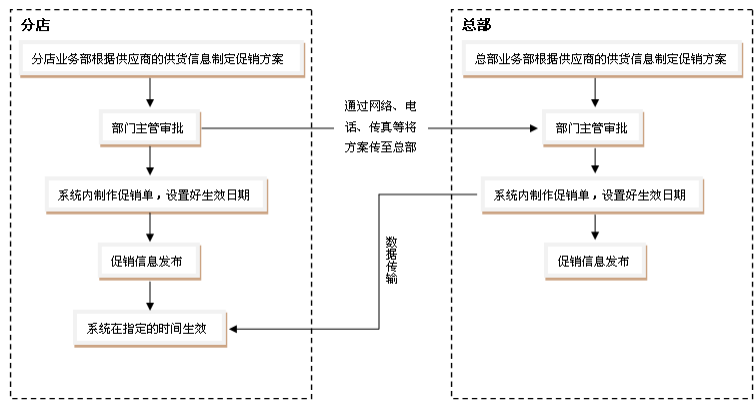
1. 业务员登录到系统，查看商品价格，手工填制调价单，指定调价商品
2. 手工调价单交主管审核
3. 调价单交电录单员在电脑后台录入，审核单据并打印。
4. 商品调价单送至分店或配送中心，分店或配送中心执行电脑数据通讯，分店更新价签，调价单在分店生效。



配送中心，分店，加盟店也可以单独做本机构调价单，需要总部给予相应权限。

### 4.26.3 商品促销管理

促销流程图



图表 3 促销流程图

#### 促销流程说明

1. 总部统一制作好所有的商品档案，并要确定好商品促销管理方法。如：**A**类商品只可以在总部制作促销方案，**B**类商品只可以在分店制作促销方案，**C**类商品既可以在总部也可以在分店制作促销方案。还要做好临期(一般是接近保质期 1/3 时就要理货出来)、残损、时价商品促销处理流程等。
2. 总部统一配送、集中管理型商品，由总部业务部根据供应商的供货信息，制定相应的促销方案，部门主管审批，在系统内制作促销单，设置好生效日期，分店传输数据后，将在指定日期生效。
3. 分店独立管理型商品，由分店自行管理促销。
4. 管理者在促销管理查询所有的促销，可以临时删除(终止)相应的促销商品；系统到指定日期后开始进行促销，提供促销效果、促销销售报表供业务部、财务部查询。
5. 促销类型包括：全场折扣、零售特价、会员特价、买一送一、量大从优、买 100 加 1、类别打包促销、大包装特价、组装促销、拆分促销。

注：总部和分店同时进行促销时要注意商品促销重叠，系统会以最后一次促销方

案价格为准。

## 第五章 采购管理

采购是企业在一一定的条件下从供应市场获取产品或服务作为企业资源， 以保证企业生产及经营活动正常开展的一项企业经营活动。通过采购系统管理好战略采购和日常采购，建立与供应商长期有效的合作关系，灵活的供应方法，系统的商品需求时间计划，安排和跟踪整个物流过程，确保商品按时到达企业，以支持企业的正常运营。

### 5.1 采购询价单

业务介绍

本模块用来记录向供货商询价的相关数据，以便随时查询到每个货商的价格。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

采购询价单

新建P2

删除F3

复制F11

保存F5

审核F6

浏览F7

商品F8

编辑

设置

相关

打印

扫描F12

关闭ESC

货商: 001 郑小锦竹

询价日期: 2009-07-22

单据编号:

有效天数: 10

经办人: 宋签名

操作员: 系统管理员

审核人: 宋签名

备注:

行号	货号	条码	商品名称	单位	价格	数量
1	000001	8000001000001	小白菜		10.00	1.00
2	000002	80000002000000	大白菜		22.00	1.00
3	000004	8000004000008	细白菜		110.00	1.00
4						1.00
						4.00

单据浏览

单据录入

### 新增采购询价单

1. 当打开采购询价单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮，此时即可输入一张新的采购询价单。
2. 日期：系统默认当前的系统日期为询价日期，可以修改。
3. 单号：系统自动连续编号。
4. 选择供应商：在'供应商'栏的下拉列表框中选择相应的供应商。
5. 有效天数：该报价的有效天数。
6. 经办人：该询价单的经办人。
7. 在窗口下部明细列表框中录入采购的商品名称、价格等信息：

### 输入采购的品名规格

1. 在品名规格栏直接输入相应商品编码。
  2. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，进行商品的选择。
- 计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。
- 单价：输入从供应商处询问到的价格。

每张采购订单可以订购多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

1. 您可以用鼠标按右键，增加一行。
2. 用键盘回车到下一行。
3. 录入备注：录入您询价的有关事项。
4. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

### 修改采购询价单

1. 浏览要修改的询价单：  
通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的询价单。
2. 在找出的询价单中，修改任何您要修改的内容。
3. 单击'保存'按钮，保存对该订单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该询价单的修改，并关闭该窗口，要注意的是如果该单已经审核了的话，那就不能修改。

### 删除采购询价单

1. 采用修改采购询价单中介绍的办法，查找到要删除的采购询价单。
2. 点击'删除'按钮。

3. 系统弹出一对话框，询问您是否确定要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的采购询价单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该采购询价单，要注意的是如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

打印采购询价单

如需将采购询价单打印出来，直接点击工具栏上的打印按钮即可完成打印工作。

**数据影响：**此单据生效后不影响任何库存数量以及库存金额

5.2 货商供货合同

业务介绍

在采购业务中往往会同供货商进行价格的约定，或一个商品有多个货商供货，而且价格有所不同，此模块用来专门记录货商商品的价格。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新增货商供货合同

1. 当打开货商合同窗口时，出现左右两个区域，左边是所有的货商，右边是已经建立好的货商商品。
2. 需要在某个货商下面建立合同商品的话，首先点击该货商，然后再点击新建，此时右边表格中会出现一行空白数据
3. 在商品编码栏中输入商品的编码可将该商品调出到表格中，如果不记得商品编

码，则可双击该栏目，在查找界面中将商品调出来

4. 商品调出来后，输入约定价格

5. 然后点击保存，那么以后找该货商进货的时候，系统会自动将该价格调入到进货单中。

最高进价：该商品找该货商进货的最高进价

最低进价：该商品找该货商进货的最低进价

最后进价：该商品找该货商进货的最后进价

最高进价单：该商品找该货商进货的最高进价单据号

最低进价单：该商品找该货商进货的最低进价单据号

最后进价单：该商品找该货商进货的最后进价单据号

双击该单号可列出该进货单据。

以上信息输入完成后，点击“保存”按钮可将输入的信息保存起来。修改、删除、打印方法同'采购询价单'。以下雷同。

**数据影响：**此模块保存后不影响任何库存数量，只影响入库验收单中货商进货时是调用此处的进价。

## 5.3 采购订货单

业务介绍

本模块用来记录采购订货的相关数据，以便在收货时引用，加强采购计划的执行。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

采购订货单

新建F2

删除F3

复制F11

保存F5

审核F6

浏览F7

商品F8

编辑

设置

相关

打印

扫描F12

关闭ESC

采购订货单

供应商: 0001 湖南供应商

日期: 2009-07-22

单号: P000090722001

仓库: 0001 配送仓库1

业务员: 宋签名

操作员: 系统管理员

询价单:

有效期: 2009-08-05

审核人: 未签名

折扣: 1.00

结算方式: 现金

运输方式:

审批人:

备注:

永续订单: ☐

永续周期: 0.00 天

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	原价	折扣	单价	金额	税率	税额	到货数量
1	01010017	110017	红塔山	盒	100.00	6.50	1.00	6.50	650.00	0.00	0.00	0.00
2	01010018	110018	小熊猫	盒	100.00	2.50	1.00	2.50	250.00	0.00	0.00	0.00
3	01010024	110024	赣白沙	盒	100.00	4.10	1.00	4.10	410.00	0.00	0.00	0.00
					300.00				310.00	0.00	0.00	

单据浏览

单据录入

实际进价按: ☐零售价\*折扣Q ☒参考进价\*折扣Q

除数量为零的记录 ☐

新增采购订货单

- 1. 当打开采购订货单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处在新增状态，此时可输入一张新的采购订货单。
- 2. 有效期：系统默认有效期为一个月，可以修改。
- 3. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 4. 选择供应商：在'供应商'栏的下拉列表框中选择相应的供应商。
- 5. 仓库：选择该订单的仓库
- 6. 业务员：选择负责该订单的业务员
- 7. 在窗口下部明细列表框中录入采购的商品名称、数量、单价等信息：

输入采购订货的品名规格

- 1. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
- 2. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

数量：在数量栏录入订货数量

在此窗口中输入对应的数量，然后按确定就可以了。

单价：如果您在商品资料中输入了该商品的参考进价，系统将会自动给出这一参考进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

发生数量：发生数量是不可录入的，它的作用是在以后根据该订货单发生'入库验收'时，收到的实际数量在这里的自动反映。

每张采购订单可以订购多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

- 1. 您可以用鼠标按右键，增加一行。

- 2. 用键盘回车到下一行。
- 3. 录入备注：在编辑框中录入您采购商品的有关事项。
- 4. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

**数据影响：**此单据生效后不影响任何库存数量以及库存金额

## 5.4 入库验收单

### 业务介绍

用于记录详细的采购收货业务，可以引用订单进行收货，也可以人工录入单据。  
进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

入库验收单

新订单F2 出单F3 复制F11 保存F5 审核F8 浏览F7 商品F9 编辑 设置 结束 打印 扫描F12 关闭ESC

入库验收单

供应商: 0001 湖南供应商

仓库: 0001 配送仓库1

订单号:

到货通知单:

原单号:

全部付款

操作日期: 2009-06-26

进货单号: F1000090600011

经办人: 宋签名

操作方式: 购销

操作人员: 系统管理员

审核日期: 2009-06-26

审核人: 系统管理员

折扣: 1.00

总欠款: 0.00

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	原价	单价	折扣	金额	零售价	零售金额
1	010001	150069	华王面当穿	件	500.00	8.00	8.00	1.00	4,000.00	9.00	4,500.00
2	010003	110066	3元红金龙	盒	500.00	2.00	2.00	1.00	1,000.00	2.60	1,300.00
3	010005	6904915631714	烽火壹零护发素	瓶	500.00	2.50	2.50	1.00	1,250.00	2.80	1,400.00
4	01010002	110002	中华	盒	500.00	33.00	33.00	1.00	16,500.00	36.00	18,000.00
					2,000.00				22,750.00		25,200.00

单据浏览

单据录入

实际进价按: ☐ 零售价\*折扣 @ ☒ 参考进价\*折扣 @

### 新增入库验收单

当打开入库验收单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'增加'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的入库验收单。

#### 方法一：引用采购订单收货

- 1. 输入单据日期：系统默认单据的日期为当前系统日期，可以修改。
- 2. 选择供应商：在'供应商'栏的下拉列表框中选择相应的供应商。
- 3. 选择订单：单击订单号后面的按钮，在弹出如下窗口，

采购订单选择

确定(F2) 取消(ESC) 新增(F3) 查询(F5)

单据号(Q):  ☐ 显示全部信息(A)

点击列标题，在输入框中输入关键字可快速查询相关信息。

行号	生效	状态	到货通知	单据号	仓库名称	供应商	供应商名称	
1	✓	没到货	未到货	P000090722001	配送仓库1	0001	湖南供应商	2009

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	原价	折扣	单价	金额	税率	税额	到货数量
1	01010017	110017	红塔山	盒	100.00	6.50	1.00	6.50	650.00	0.00	0.00	0.
2	01010018	110018	小熊猫	盒	100.00	2.50	1.00	2.50	250.00	0.00	0.00	0.
3	01010024	110024	硬白沙	盒	100.00	4.10	1.00	4.10	410.00	0.00	0.00	0.
					300.00				310.00	0.00	0.00	0.

在此窗口中，列出了该供应商的全部未执行完毕的订单，选择一订单，双击它或点"确定"按钮，订单的数据自动复制到入库验收单中。系统是完全复制订单，订单数据与实际执行有差异时，可以修改。未执行完毕的订单可以留待以后执行。

- 4. 进货单号：由系统自动连续编号，不可以修改。
- 5. 选择进货仓：单击'仓库'后边的下拉框，在弹出的下拉列表中选择。
- 6. 付款日期：系统默认为当天，可更改，表示该入库单的付款日期。
- 7. 录入备注：需要时可以在'备注'编辑框中，录入备注事项。
- 8. 录入业务员：从业务员下拉列表框中，选择执行采购任务的业务员。

方法二：手工录入单据

- 1. 录入单据日期、供应商、进货仓库、业务员等资料，操作方法引用订单。
- 2. 在窗口下部明细列表框中录入采购的商品名称、数量、单价等信息：
  - a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
  - b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

数量：在数量栏录入进货数量。

单价：如果您在商品资料中输入了该商品的参考进价，系统将会自动给出这一参考进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

零售价：如果您在商品资料中输入了该商品的零售价，系统将会自动给出这一零售价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

售价金额：该栏的金额是根据数量，零售价计算而来，用户无需操作。



税率：默认为 0 ， 用户可以自行输入，比如 17% 输入 0. 17 即可。

税额：该栏的金额是根据金额，税率计算而来，用户无需操作。

3. 录入备注：在编辑框中录入您采购商品的有关事项。

点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

**数据影响：**此单据生效后为存数量增加，库存金额增加，货商应付款增加。

## 5.5 进价调整单

业务介绍

现实生活中，有多种原因会使商品的价格变动（如由于国家政策的变化发生价格变动，因为企业产品结构的调整使存货陈旧过时引起价格变动），进价调整单模块就是处理这类工作。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

行号	机构	货号	条码	商品名称	单位	旧价	新价
1	公司总部	01010010	110010	金许昌	盒	5.40	5.00
2	公司总部	01010008	110008	软糖阿诗玛	盒	6.00	5.00
3	公司总部	01010016	110016	碑石林	盒	3.50	3.00
4	公司总部						

新增进价调整单：

1. 当打开进价调整单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的进价调整单。
2. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。

3. 经办人：选择负责该订单的经办人

4. 在窗口下部明细列表框中录入赠送的商品名称、新价格等信息：  
输入调价的品名规格

a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。

b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

旧价：如果您在商品资料中输入了该商品的进价，系统将会自动给出这一进价，供您参考。此处不可以修改。

新价：此外可输入调整后的进价。

每张进价调整单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。

b. 用键盘回车到下一行。

5. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

**数据影响：**此单据生效后库存数量不影响，只影响商品档案中的参考进价。

## 5.6 赠送入库单

业务介绍

本模块用来记录货商赠送商品给公司入库相关数据。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

赠送入库单

新建F2

删除F3

复制F11

保存F5

审核F6

浏览F7

商品F8

编辑

设置

相关

打印

扫描F12

关闭ESC

赠送入库单

供 应 商：0001 湖南供应商

操作日期：2009-07-22

赠送单号：

仓 库：0001 配送仓库1

经 办 人：宋签名

操 作 员：系统管理员

原始单号：

审 核 人：未签名

其 他1：

其 他2：

其 他3：

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	零售价	零售金额	库位
1	010005	6904915631714	雄花营养护发素	瓶	10.00	2.80	28.00	<没指定库位>
2	000003	8000003000009	白菜		10.00	50.00	500.00	<没指定库位>
3	01010006	110006	恭贺新禧	盒	10.00	6.00	60.00	<没指定库位>
4					0.00	0.00	0.00	
					30.00		588.00	

单据浏览

单据录入

新增赠送入库单

- 1. 当打开赠送入库单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的赠送入库单。
- 2. 付款期：系统默认有效期为当天，可以修改。
- 3. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 4. 选择供应商：在'供应商'栏的下拉列表框中选择相应的供应商。
- 5. 仓库：选择该赠送入库单的仓库
- 6. 经办人：选择负责该订单的业务员
- 7. 原始单号：是货商随货物一起的单据号码
- 8. 在窗口下部明细列表框中录入赠送的商品名称、数量、单价等信息：

输入赠送的品名规格

- a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
- b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

数量：在数量栏录入赠送的数量。

单价：单价此时认为零，因为赠送过来的商品是没有成本的，所以就不用录入单价，但如果您要录入的话也可以。

金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

零售价：如果您在商品资料中输入了该商品的零售价，系统将会自动给出这一零售价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

售价金额：该栏的金额是根据数量，零售价计算而来，用户无需操作。

税率：默认为 0，用户自行输入。比如 17% 输入 0.17 即可。

税额：该栏的金额是根据金额，税率计算而来，用户无需操作。

每张赠送入库单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

- a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。
- b. 用键盘回车到下一行。

9. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

**数据影响：此单据生效后库存数量增加，货商应付款不影响**

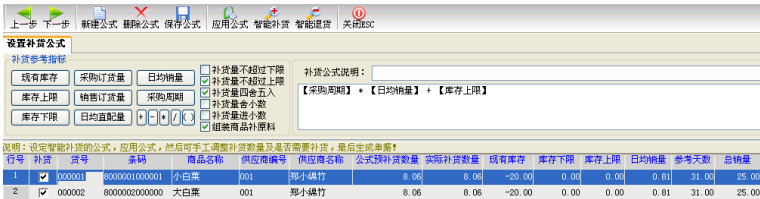
## 5.7 智能补货向导

业务介绍

本模块用来辅助决策者生成补货数据。包括采购订单和分店要货单。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

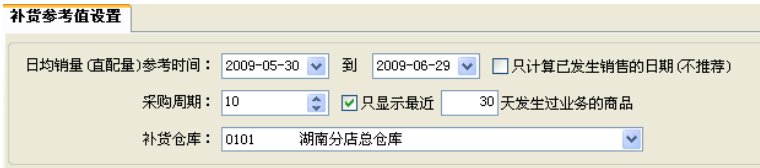


进行智能补货

### 1. 补货参考值

设置补货参考值，包括参考时间，采购周期，指定时间内发生业务商品，补货仓库。

如下图：



### 2. 选择补货范围

~ 50 ~

通过指定商品类别、品牌、主供应商、库存上下限设置、销售排名等条件点击[检索商品]来确定需要补货的商品。也可以通过盘点机数据、其它单据导入或手工新增来确定补货商品。如下图:



3. 设置补货公式

补货方式公式各运算项目:

现有库存 按现有的库存数据为基数

采购订货量 根据未到期的采购订单未完成数量为基数

日均销量 每天平均销量为基数(默认以最近一月、也可指定时间段)

库存上限 以事先设置好的商品存货上限为基数

库存下限 以事先设置好的商品存货下限为基数

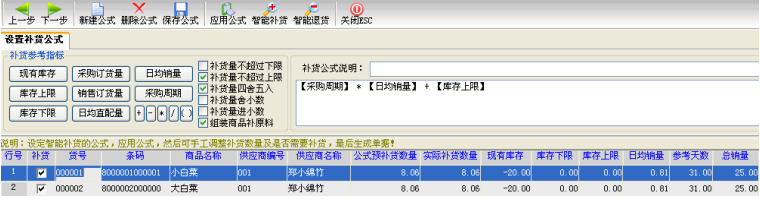
销售订货量 以前台未完成客户订货量为基数

采购周期 以当前采购周期为基数

日均直配量 每天平均配送量为基数(默认以最近一月、也可指定时间段)

根据订货周期, 到货周期, 及库存量, 销售量制作相应的公式, 一般公式如下:

订货量=(订货周期+到货间隔日期)\*日均销售量+安全库存-现有库存(库存上/下限) 点击[应用公式]生成要货数据, 如下图:



4. 生成补货单据。

按照供应商的性质, 决定是采用供应商直配还是总部统配方式。同时生成该供应商的采购订货单或向总部的要货申请单



注意：点击[智能补货]或[智能退货]生成该商品主供应商未审核的采购订单或采购退货单。要货申请单为分店生成。

5.查看/打印单据

生成相应单据，点击查看据即可以查看到当前生成的单据。点击打印则执行相应的打印操作。

数据影响：影响采购订单和要货申请单生成

5.8 采购退货单

业务介绍

在采购退货业务中，可以按单进行退货，也可以不按单退货；在货款结算上，可以退现金，也可以将退货款冲应付款。以上处理用户可以根据实际情况自由选择。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新增采购退货单

当打开采购退货单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的采购退货单。

方法一：入库单号退货

- 1. 在供应商栏选择供应商后，单击'入库单号'按钮，即弹出一张'入库验收单选择'窗口，如下图：



- 2. 图中列出了全部进货单，选择某一进货单记录点击可以查看原始单据。选择本次退货对应的进货单，单击'确定'按钮或者双击鼠标左键，原进货单的数据就会复制到退货单上。
- 3. 系统默认对原进货单全部退货。如退货数量、单价等信息与原进货单不一致，均可以修改。未退完的进货单以后还可以进行退货。
- 4. 选择退出仓：单击'仓库'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。
- 5. 录入经办人：从业务员下拉列表框中选择业务员。

方法二：手工录入单据

- 1. 付款期：系统默认有效期为当天，可以修改。
- 2. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 3. 选择供应商：在'供应商'栏的下拉列表框中选择相应的供应商。
- 4. 仓库：选择该退货单的仓库
- 5. 经办人：选择负责该退货单的业务员
- 6. 原始单号：是指以前的进货单号或别的单号
- 7. 在窗口下部明细列表框中录入退货的商品名称、数量、单价等信息：  
输入退货的品名规格

- a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
- b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

数量：在数量栏录入退货的数量。

单价：如果您在商品资料中输入了该商品的参考进价，系统将会自动给出这一参考进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

零售价：如果您在商品资料中输入了该商品的零售价，系统将会自动给出这一零售价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

售价金额：该栏的金额是根据数量，零售价计算而来，用户无需操作。

税率：默认为 0，用户自输入 比如 17% 输入 0.17 即可。

税额：该栏的金额是根据金额，税率计算而来，用户无需操作。

每张退货单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

- a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。
- b. 用键盘回车到下一行。

9. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

**数据影响：此单据生效后库存数量减少，货商应付款减少。**

## 5.9 购销、代销、联营结算单

### 业务介绍

您的公司在采购货物后，应向供应商支付货款，支付的方式有多种：您可采用预付款、预付定金、货到付款或分期付款等形式。无论您选择哪种付款形式，本模块都能为您解决这一问题，它可以详细记录与您采购付款相关的各项数据。结算方式分为购销结算单、代销结算单、联营结算单。先讲购销结算单，其它在本节末尾讲述。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选'购销结算单'项进入本模块，如下图：



新增F2

删除F3

保存F5

审核F6

浏览F7

编辑

全选

全否

付款

设置

相关

打印

关闭F10

购销结算单

购销结算单

供应商: 001 郭小峰竹

日期: 2009-07-22

单据号码:

付款方式: 现金

不按单结

按单结

经办人: 宋签名

操作人员: 系统管理员

开始时间: 2009-05-25

结束时间: 2009-07-22

购销商品特价补差结算

补差金额:

币种: 人民币

付款金额: 0.00

免付金额: 0.00

预付款: 0.00

备注: 00: 公司总部, 01: 湖南分店, 02: 湖北分店, 03: 湖南仓库, 04:

审核人: 宋签名

行号	选择	业务单号	机构	业务类型	单据金额	原付款日	已付金额	已免付金额	本次应付金额	本次付款金额
5	<input checked="" type="checkbox"/>	FI00090600006	公司总部	进货入库	1,000.00	2009-06-05	0.00	0.00	1,000.00	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	FI00090600007	公司总部	进货入库	13,000.00	2009-06-05	0.00	0.00	13,000.00	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	FI000906025001	湖南分店	采购退货	-300.00	2009-06-09	0.00	0.00	-300.00	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	FI00090600008	公司总部	进货入库	10,000.00	2009-06-11	0.00	0.00	10,000.00	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	FI00090600009	公司总部	进货入库	2,500.00	2009-06-11	0.00	0.00	2,500.00	
					50,400.00		0.00	0.00	150,400.00	0.00

行号	货号	商品名称	单位	特价单号	原均价	特价	特价差价	数量	应付金额	付款金额
										0.00 0.00 0.00

单据浏览

单据录入

当打开购销结算单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的购销结算单。

- 1. 供应商名称：选择需付款的货商
- 2. 付款方式：选择该笔交易的付款方式
- 3. 收付款日期：默认为当天，可自行更改
- 4. 经办人：选择该结算单的经办人

当选择了供应商的时候，系统会自动将该供应商的应付款单据全部列出在下面的表格中。

- 1. 收付标志：“+”号表示是进货的，需要付钱的供应商，“-”号表示是退货，可以冲减应付款
- 2. 原始单号：表示进货的单号或者是退货的单号
- 3. 单据金额：表示该单的金额
- 4. 已付金额：表示该单原来已经付款的金额
- 5. 尚欠金额：表示该单目前为止尚欠款金额
- 6. 折扣率：可以输入，比如现在付款按八折，则可以输入 0.8 进行金额打折
- 7. 应付金额：表示该单现在需付金额
- 8. 现付金额：表示本次实际付款金额
- 9. 币种：可以选择，随意选择付款币种，如果选择了币种的话，那应付金额也会随币种的汇率进行变动。

点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不

需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

- 代销结算   以实销数量进行结算
- 联营结算   以销售额按指定扣点进行结算（需要在商品档案指定商品扣率）
- 数据影响：此单据生效后，货商应付款减少。

## 5.10 购销、代销、联营商品特价单

### 业务介绍

适用于在零售企业发生促销时，供应商以特供价供给零售企业，可以限以日为时间单位，此时间段中此类商品发生的销售均以特供价进行结算。先讲购销商品特价单，其它在本节末尾讲述。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选'购销商品特价单'项进入本模块，如下图：

购销商品特价单

新建F2

删单F3

反审核F11

保存F5

审核F6

浏览F7

商品F8

编辑

设置

相关

打印

关闭ESC

机构：[00] 公司总部

供应商：[001] 郑小峰竹

开始日期：[2009-07-22]

结束日期：[2009-08-21]

备注：

特价类型：[1- 按销售数量特价]

单号：

操作员：系统管理员

操作日期：[2009-07-22]

原单类型：[0- 系统原单]

审核人：未签名

行号	货号	条码	商品名称	单位	参考进价	入库单号	大单位	特价	零售价
1	01040020	140020	五年泸州老窖*6	瓶	3.16 无		瓶	3.00	3.17
2	01040045	140045	新创鹿香*6	瓶	23.33 无		瓶	22.00	27.43
3	06020150	6902083086455	娃哈哈营养快线	瓶	2.73 无		瓶	2.50	3.50
4					无				

单据浏览

单据录入

当打开购销商品特价单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的购销商品特价单。

1. 供应商名称：选择需付款的货商
2. 机构：选择总部或分店等
3. 操作日期：默认为当天，可自行更改
4. 特价类型：可选择按入库数量特价、按销售数量特价、按入库单库存量特价

当选择了供应商的时候，系统会自动将该供应商的应付款单据全部列出在下面的表格中

- 1. 入库单号：表示进货的单号
- 2. 参考进价：表示该商品的进价
- 3. 特价：表示该商品的因为促销的优惠进价

点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

代销商品特价单 同上

联营商品特价单 同上

**数据影响：**此单据生效后，会影响购销供应商的结算金额，按购销补差结算公式，从应付货款中扣除相应金额。

## 5.11 采购管理主要报表介绍

- 1. 采购明细报表(机构) 查询采购单据及商品明细，可按各种采购单录入时各种条件查询，各类单据按出入库方式按不同显示颜色划分。
- 2. 采购汇总报表(机构) 进行按机构汇总查询总的采购量、金额
- 3. 采购单据明细(机构) 查询采购单据明细，各类单据按出入库方式不同归类汇总
- 4. 采购单据付款情况(机构) 查询购销单据结算情况，已付款金额，未付款金额
- 5. 历史进价查询(机构) 查询商品长期进货，历史最高进价、最低进价、最近进价单据及价格
- 6. 其它采购报表(机构) 除了通过采购入库的采购方式，采用其它采购方式入库，如：赠送入库等，包括商品明细、货商、经手人、有效日期等
- 7. 特价到期提示(机构) 指定日期范围内，查询已经生效的特价商品，开始日期、结束日期、相关单号等。
- 8. 采购日报表(机构) 查询该机构采购、退货、赠送、数量和金额，售价金额，进销差额等汇总数量。
- 9. 到货通知报表(机构) 查询采购订货单在各机构商品到货明细情况

## 5.12 采购管理流程(以连锁分店为例)

### 5.12.1 采购方法

根据不同的划分标准，超市商品采购的方法有如下一些：

◎ 按采购地区分



图表 4 客商地区分类

(1)国外采购。国外采购是指超市向国外供应商采购商品，通常直接洽询国外供应商或通过本地的代理商来采购，国外采购可以采购到许多新奇特商品，同时可以制衡国内采购的价格，且通常采取延期付款的方式，买方将以本币升值而得到外汇兑换利益；另外，国际性的企业规模大，产品的品质也比较精良。不过国外采购由于文化、语言的隔阂以及时空的差距，加上进口管理手续繁多，交货过程复杂，采购效率很低，所需要的安全存量较高；并且一旦发生交货纠纷，索赔困难，对于紧急交货的要求，通常也无法配合。国外采购适用于价格比国内低廉的商品，及国内无法制造或供应数量不足的商品。像世界零售巨头沃尔玛的国外采购数量就非常巨大，光在中国一年就采购几十亿美元的商品。

(2)国内采购。国内采购是指向国内的供应商采购商品，通常是无须动用外汇。它的优缺点基本上与国外采购相反，特别适用于政府管制进口的商品，以及需求量值都很小的外国制品；当国内、外采购品质与价格相同时，因为国内采购的安全存量较低，交易过程简单，售后服务比较迅速，就以国内采购优先。

◎ 按采购进行的方式分类

客商分类			
新建F2 删除F3 保存F5 查询F7 定位F8 设置 打印 关闭ESC			
行号	客商类别代码	客商类别名称	备注
1	0001	直接采购	
2	0002	间接采购	
3	0003	委托采购	
4	0004	联合采购	

图表 5 客商分类

(1)直接采购。直接向制造商进行采购，这是超市最主要的采购方式。它可免去中间商的加价，也可以免去中途掉包影响品质的事情。供应商通常有生产日程，交货日期比较确定；为维护产品信誉，售后服务也比较好。况且制造商因投资规模庞大，不会因业绩下降或无利可图而停业，与其来往可建立长期的供需关系。不过通常制造商是接受为数可观的大定单，直接采购者数量有限就无法进行；且由于直接采购的量值很大，有时制造商会要求预付订金或担保人担保等手续，交易过程复杂。

(2)间接采购。即超市通过中间商采购商品，譬如批发商、代理商以及经纪人等。换话说，超市并非直接向商品的制造者购入。超市间接采购有时也是必须的，因为许多中小制造商大多会选择一个总代理商销售其产品，而许多国外产品进入他国市场也大多靠代理商进行推销。间接采购的优、缺点基本上与直接采购相反，因此比较适合于与中小制造商的零星交易，并以标准化商品为限，因为中间商没有能力接受超市的定制，所修改经销商品的外观或功能。

(3)委托采购。超市委托中间商进行采购，如委托代理商采购等。

(4)联合采购。联合采购在国内还不盛行，而在国外则非常流行。它一般是指中小超市为了取得规模采购的优势，而进行的一种合作采购方法。联合采购就是汇集同业的超市向供应商订购。联合采购数量庞大，价格特别优惠；各超市也因为与同业联合采购，建立了合作的基础，有助于平时交换情报，提高采购绩效。不过联合采购由于参与的厂

商太多，作业手续复杂，对于数量分配及到货时间，通常引起许多争端。业者也可能利用联合采购，进行“联合垄断”，操纵供应数量及市场价格。

总之，联合采购买方势单力薄，以及进口管制下发生紧急采购，此时数量都比较小，因此唯有“积少成多”，才能引发供应商报价的兴趣，增加买方谈判的筹码。

◎ 按与供应商交易的方式分类

编号	经销方式	
A	购销	
B	代销	
C	联营	
D	租赁	

图表 6 经销方式

(1)购销方式。又称“经销”或“买断”方式。即与超市电脑系统中记录详细的供应商及商品信息，在结帐时，在双方认可的购销合同上规定的帐期(付款天数)到期后最近的一个“付款日”，准时按当初双方进货时所认可的商品进价及收货数量付款给供应商。基本上超市的绝大部分商品均以购销方式进货，换货退货是不存在的。但超市的相关业务人员也会有因判断错误或由于供应商业务人员的误导，形势估计过于乐观等因素，造成买进的商品库存过高，或商品滞销的情况，有诚心与远见的供应商销售业务人员，应主动解决超市相关业务人员的困扰。如果供应商的业务人员不积极配合，超市不会继续与其合作。因为通常情况下，供应商会有较多的销售渠道处理此种滞销商品。

(2)代销方式。有极少部分商品超市会以代销方式进货。即超市的电脑系统中记录详细的供应商及商品信息，在每月的付款日准时按“当期”的销售数量及当初双方进货时所认可的商品进价付款给供应商。此时卖不完的退货是交易条件之一。代销商品的库存清点差异通常是由供应商来承担的。

(3)联营方式。有少部分商品(如服装、鞋帽、散装糖果、炒货等)，超市会以联营的方式，及超市的电脑系统中记录详细的供应商信息，但不记录商品详细的进货信息。在结帐时，超市财务部在每月的付款日(或在双方认可的购销合同上规定的付款日)在“当期”商品销售总金额上扣除当初双方认可的“提成比例”金额后，准时付款给供应商，

此时联营商品的“换退货”及“库存清点”的差异都是由供应商来承担的。

◎ 按采购订约方式分类

(1) 订约采购。买卖双方根据订立合约的方式进行的采购。



行号	供应商	货号	条码	商品名称	单位	约定价格	联营扣率	最后进价	最后进价单号
1	湖南供应商	010001	150069	华王面点家	件	8.00	0.00	8.00	F100090600011
2	湖南供应商	010003	110066	3元红金龙	盒	2.00	0.00	2.00	F100090600011
3	湖南供应商	010005	6904915631714	蜂花营养护发素	瓶	2.50	0.00	2.50	F100090600011
4	湖南供应商	01010002	110002	中华	盒	33.00	0.00	33.00	F100090600011
5	湖南供应商	01010003	110003	玉溪烟	盒	15.00	0.00		
6	湖南供应商	01010004	110004	精品帝豪	盒	8.00	0.00		
7	湖南供应商	01010005	110005	阳光帝豪	盒	15.00	0.00		
8	湖南供应商	01010006	110006	恭贺新禧	盒	5.00	0.00		
9	湖南供应商	01010007	110007	帝豪	盒	7.00	0.00		
10	湖南供应商	01010008	110008	软硬阿诗玛	盒	4.00	0.00		

图表 7 厂商供货合同

(2) 口头电话采购。买卖双方不经过订约方式而是以口头或电话洽谈方式而进行的采购行为。

(3) 书信电报采购。买卖双方借书信或电报的往返而进行的采购行为。

(4) 试控性订单采购。超市在进行采购事项时因某项原因不敢大量下定单，先以试探方式下少量定单，销售顺利时才大量下定单。

◎ 按采购价格方式分类

(1) 招标采购。超市将商品采购的所有条件(如商品名称、规格、品质要求、数量、交货期、付款条件、处罚规则、投标押金、投标资格等)详细列明，刊登广告。投标供应商按公告的条件，在规定时间内，交纳投标押金，参与投标。招标采购的开标按规定必须至少三家以上供应商从事报价投标方得开标，开标后原则上以报价最低的供应商得标，但得标的报价仍高过底价时，采购人员有权宣布废标，或征得监办人员的同意，以议价方式办理。

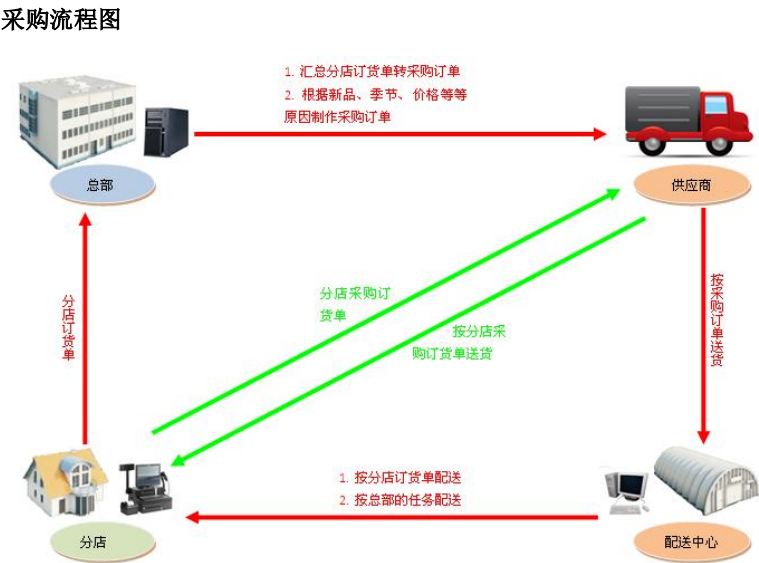
(2) 询价现购。超市采购人员选取信用可靠的供应商将采购条件讲明，并询问价格

(3) 比价采购。超市采购人员请数家供应商提供价格后，从中加以比较后，决定供应商进行采购。

(4) 议价采购。超市采购人员与供应商经过讨价还价后，议定价格进行采购。一般来说，询价、比价和议价是结合使用的，很少单独进行。

(5) 公开市场采购。超市采购人员在公开交易或拍卖时，随时机动地采购，因此大宗需要或价格变动频繁的商品常用此法采购。

5.12.2 采购流程



图表 8 采购流程图

采购流程说明

连锁管理中采购是由两条主线构成的，一是总部采购，一是分店采购。由总部采

~ 62 ~



购的商品多为日化等保质期长，外包装完整，适合存储和运输的商品。由分店采购的多是保质期短，外包装不全，比如生鲜、冷冻、鲜奶类。

1. 由总部采购

- (1)分店根据智能补货分析，制《要货申请单》上传至总部
- (2)总部将所有的分店《要货申请单》进行汇总，并加上根据新品、季节、价格等原因而采购的商品数量，生成每个供应商的《采购定货单》
- (3)供应商严格按照《要货申请单》商品数量送货到配送中心。
- (4)配送中心再按各分店的《要货申请单》转《配送出库单》，按《配送出库单》配送至各分店，分店验收入库，按《配送出库单》制《配送入库单》。分店要货单未配完成的，进行转二次转定、转配流程。按总部的配送任务配送，主要配送时令商品，新品，等。

2. 由分店采购

- (1)分店按照智能补货分析，制《采购定货单》，发送给供应商
- (2)供应商严格按照《采购定货单》送货，分店验收入库，按《采购定货单》制《入库验收单》。

详细管理流程请见《章鱼方案书》，请向章鱼公司、章鱼分公司、章鱼代理商、章鱼经销商索取。

## 第六章 批发销售

批发是随着商品经济的发展而产生的。商品生产和商品交换的发展，使商品购销量增大，流通范围扩展，生产者相互之间、生产者与零售商之间直接进行商品交换，常有困难或不方便，于是产生了专门向生产者直接购进商品，然后再转卖给其它生产者或零售商的批发商业，商业部门内部有了批发和零售之间的分工。批发业务一般由批发企业来经营，每次批售的商品数量较大，并按批发价格出售。商品的批发价格低于零售价格，即存在着批零差价，其差额由零售企业所耗费的流通过费用、税金和利润构成。商业批发是生产与零售之间的中间环节。通过商业批发活动，使社会产品从生产领域进入流通领域，起到组织和调动地区之间商品流通的作用。还可通过商品储存发挥“蓄水池”作用，

平衡商品供求。

## 6.1 客户报价单

### 业务介绍

本模块用来记录给客户的报价的相关数据，以便随时查询到以前给每个客户的报价。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

客户报价单

新建F2

删除F3

复制F11

保存F5

审核F6

浏览F7

商品F8

编辑

设置

相关

打印

扫描F12

关闭ESC

客户报价单

客 户：0001

中顺物业公司

报价日期：2009-07-22

单据编号：

有效天数：10

经 办 人：宋签名

操 作 员：系统管理员

审 核 人：未签名

备 注：

行号	货号	条码	商品名称	单位	价格	数量	备注
1	01010015	110015	硬沙河	盒	2.30	1,000.00	
2	01010023	110023	软白沙	盒	3.60	1,000.00	
3	01010017	110017	红塔山	盒	6.50	1,000.00	
						3,000.00	

单据浏览

单据录入

### 新增客户报价单

1. 当打开客户报价单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮，此时即可输入一张新的客户报价单。
2. 日期：系统默认当前的系统日期为报价日期，可以修改。
3. 单号：系统自动连续编号。
4. 选择客户：在'客户'栏的下拉列表框中选择相应的客户。
5. 有效天数：该报价的有效天数。
6. 经办人：该报价单的经办人。
7. 在窗口下部明细列表框中录入报价的商品名称、价格等信息：

输入报价的品名规格
  - a. 在品名规格栏直接输入相应商品编码。
  - b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，进行商品的选择。计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

单价：输入给客户的报价。

每张客户报价单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

- a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。
  - b. 用键盘回车到下一行。
8. 录入备注：录入您报价的有关事项。
9. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

#### 修改客户报价单

1. 浏览要修改的客户报价单：  
通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的报价单。
2. 在找出的报价单中，双击打开，修改任何您要修改的内容。
3. 单击'保存'按钮，保存对该订单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该报价单的修改，并关闭该窗口，要注意的是如果该单已经审核了的话，那就不能修改。

#### 删除客户报价单

1. 采用修改客户报价单中介绍的办法，查找到要删除的客户报价单。
2. 点击'删除'按钮。
3. 系统弹出一对话框，询问您是否确定要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的客户报价单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该客户报价单，要注意的是如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

#### 打印客户报价单

如需将客户报价单打印出来，直接点击工具栏上的打印按钮即可完成打印工作。

**数据影响：**此单据生效后不影响任何库存数量以及库存金额，仅做为批发销售单引用此单据商品价格。

## 6.2 客户价格表

### 业务介绍

在批发销售业务中往往会同客户进行价格的约定，给不同的客户，不同的商品可进行不同的价格处理，此模块用来专门记录客户商品的价格。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



### 新增客户价格表

1. 打客户价格表窗口时，出现左右两个区域，左边是所有的客户，右边是已经建立好的货客户商品。
2. 在某个客户下面建立商品价格的话，首先点击该客户，然后再点击新建，此时右边表格中会出现一行空白数据
3. 在商品编码栏中输入商品的编码可将该商品调出到表格中，如果不记得商品编码，则可双击该栏目，在查找界面中将商品调出来
4. 商品调出来后，用公式选择价格类型，如果是按价格的话则输入在价格栏中输入该商品给该客户的价格，如果是按折扣的话，同样用公式处理。
5. 然后点击保存，那么以后该商品给该客户的价格就是按刚刚设定好的价格自动调入到批发销售单中，而且以后只要是该销售品给该客户，那系统会自动将最后的价格更新到客户价格表中，方便下次销售。

以上信息输入完成后，点击“保存”按钮可将输入的信息保存起来，修改、删除、打印方法同客户报价单。

**数据影响：**此模块保存后不影响任何库存数量，只影响批发销售单中客户销售时的默认价格(可以由批发单自定义)。

## 6.3 销售订货单

### 业务介绍

销售订单是企业与客户就商品销售预先签订的协议性质的业务单据，其中包括的主要内容有：客户、商品品名规格、数量、单价、交货日期、交货地点等。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

销售订货单

新建F2 删除F3 复制F11 保存F5 审核F6 浏览F7 商品F8 编辑 设置 相关 打印 扫描F12 关闭ESC

销售订货单

客 户：0001 中航物业公司 日 期：2009-07-22 单 据 号：

仓 库：0001 配送仓库1 业 务 员：未签名 操 作 员：系统管理员

报 价 单： 有 效 期：2009-08-05 审 核 人：未签名

订金金额：0.00 币 种：RMB 付款方式：现金 折 扣：1.00

备 注1：

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	原价	折扣	单价	金额
1	01010023	110023	软白沙	盒	100.00	0.00	0.00	3.60	360.00
2	01010002	110002	中华	盒	100.00	0.00	0.00	36.00	3,600.00
3	01010019	110019	周三五	盒	100.00	0.00	0.00	16.00	1,600.00
4					0.00		1.00	0.00	0.00
					300.00				5,560.00

单据浏览

单据录入

### 新增销售订货单

1. 当打开销售订货单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的销售订货单。
2. 有效期：系统默认有效期为一个月，可以修改。
3. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
4. 选择客户：在'客户'栏的下拉列表框中选择相应的客户。
5. 仓库：选择该订单的仓库
6. 业务员：选择负责该订单的业务员
7. 订金金额：输入该客户本次付的订金金额，到时销售时可冲减货款

8. 在窗口下部明细列表框中录入采购的商品名称、数量、单价等信息:

输入批发订货的品名规格

a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。

b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框, 选择商品。

计量单位: 计量单位是在定义商品资料时定义的, 此处不可以修改。

数量: 在数量栏录入订货数量。

单价: 如果您在商品资料中输入了该商品的批发价, 系统将会自动给出这一批发价, 供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

金额: 该栏的金额是根据数量, 单价计算而来, 用户无需操作。

发生数量: 发生数量是不可录入的, 它的作用是在以后根据该订货单发生'批发销售'时, 销售的实际数量在这里的自动反映。

每张批发订单可以销售多种商品, 如何在录完一种商品后增加另一种商品明细:

a. 您可以用鼠标按右键, 增加一行。

b. 用键盘回车到下一行。

9. 录入备注: 在编辑框中录入您订单的有关事项。

10. 点击"保存"按钮保存单据, 保存完后即马上会提示是否审核, 如需审核则点是, 不需要审核就点击否, 要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

修改、删除、打印方法同客户报价单。以下雷同。

**数据影响:** 此单据生效后不影响任何库存数量以及库存金额, 可引入到批发销售单, 作为批发销售单价格依据。

## 6.4 批发销售单

业务介绍

用于记录详细的批发销售业务, 可以引用销售订货单进行销售, 也可以人工录入单据。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入, 如下图:

批发销售单

新建F2 删除F3 复制F11 保存F5 审核F6 浏览F7 商品F8 编辑 设置 相关 打印 扫描F12 关闭ESC

批发销售单

客户编码: 0001 中航物业公司 日期: 2009-06-26 销售单号: S000090826001

仓库: 0001 配送仓库1 业务员: 宋签名 操作员: 系统管理员

订单号: 折扣率: 10 销售日期: 2009-06-26

订金金额: 0.00 币别: RMB 付款方式: 现金 审核人: 系统管理员

备注: 会员卡号:

运输方式:

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	实际价	实际金额	税率	原
1	010001	150069	华王面当茶	件	100.00	9.00	900.00	0.00	
2	010003	110066	3元红金龙	盒	100.00	2.50	250.00	0.00	
3	010005	6904915631714	蜂花营养护发素	瓶	100.00	3.00	300.00	0.00	
4	01010002	110002	中华	盒	100.00	35.00	3,500.00	0.00	
					400.00		4,950.00		

单据浏览

单据录入

新增批发销售单

当打开批发销售单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'增加'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的批发销售单。

方法一：引用批发订单销售

- 1. 输入单据日期：系统默认单据的日期为当前系统日期，可以修改。
- 2. 选择客户：在'客户'栏的下拉列表框中选择相应的客户。
- 3. 选择订单：单击订单号后面的按钮，在弹出如下窗口，

销售订单选择

确定(F2) 取消(ESC) 新增(F3) 查询(F5)

点击列标题，在输入框中输入关键字可快速查询相关信息。 销售订单号(Q): 显示全部信息(A)

行号	生效	状态	销售订单号	客户编号	客户名称	仓库名称	订货有效期
1	✓	没到货	S000090722001	0001	中航物业公司	配送仓库1	2009-08-05

行号

货号

条码

商品名称

单位

数量

原价

折扣

单价

金额

1	01010023	110023	软白沙	盒	100.00	0.00	0.00	3.60	360.00
2	01010002	110002	中华	盒	100.00	0.00	0.00	36.00	3,600.00
3	01010019	110019	扁三五	盒	100.00	0.00	0.00	16.00	1,600.00
					300.00				5,560.00

在此窗口中，列出了该客户的全部未执行完毕的订单，选择一订单，双击它或点"确定"按钮，订单的数据自动复制到批发销售单中。系统是复制订单，订单数据与

实际执行有差异时，可以修改。未执行完毕的订单可以留待以后执行。

4. 销售单号：由系统自动连续编号，不可以修改。
5. 选择销售仓：单击'仓库'后边的下拉框，在弹出的下拉列表中选择。
6. 付款日期：系统默认为当天，可更改，表示该销售单的付款日期。
7. 交易日期：系统默认为当天，可更改，表示该销售单的交易日期。
8. 录入备注：需要时可以在'备注'编辑框中，录入备注事项。
9. 录入业务员：从业务员下拉列表框中，选择执行采购任务的业务员。
10. 付款方式：表示该单采用哪种付款方式
11. 折扣：输入完商品后，如果客户需要打折，可修改此处，表格中的商品就按此折扣进行价格计算了。

## 方法二：手工录入单据

1. 录入单据日期、客户、销售仓库、业务员等资料，操作方法引用订单。
2. 在窗口下部明细列表框中录入销货的商品名称、数量、单价等信息：
  - a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
  - b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

数量：在数量栏录入进货数量。

原始价：如果您在商品资料中输入了该商品的批发价，系统将会自动给出这一批发价，供您参考。此处不可以修改。

原始金额：该栏的金额是根据数量，原始价计算而来，用户无需操作。

实际价：如果您在商品资料中输入了该商品的批发价，系统将会自动给出这一批发价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

实际金额：该栏的金额是根据数量，实际单价计算而来，用户无需操作。

税率：默认为 0，用户自输入 比如 17% 输入 0.17 即可。

税额：该栏的金额是根据实际金额，税率计算而来，用户无需操作。

3. 录入备注：在编辑框中录入您销售商品的有关事项。

点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

如果客户需要现场付款，应在客户档案中设置了货到付款或者在当前单据窗口的'相关'选项中，选'单据快速结算'菜单，那么系统会弹出如下界面



请输入付款金额

单据金额:

3, 200. 00

已结金额:

0. 00

应结金额:

3, 200. 00

付款方式:

现金

收款币种:

人民币

折合金额:

3, 200. 00

预 付 款:

0. 00

付款金额:

3, 200. 00

免付金额:

0. 00

找 零:

0. 00

付款日期:

2009-07-22

保存为默认付款方式[S]

确定(O)

取消(C)

输入付款金额然后按确定即可。不管是部分付款还是全部付款，后台将自动制作批发结算单。未付款完成/未付款的单据将在批发结算可以查到，指定帐期后，再进行结算操作。

批发序列号管理，主要用于有序列商品保修，及售后跟踪。如图：

商品序列号管理

关闭ESC

新增F2

删除F3

保存F5

货号/条码(E):

商品名称(N):

定位(F)

行号	货号	主条码	商品名称	规格	销售数量
1	01010048	110048	银星金许昌		10.00

行号	商品序列号	文字备注	数字备注
1	123456781		
2	123456780		

操作方法：批发单据保存后，在'相关'中选择'商品序列号'管理，点[新增]增加序列号，保存审核后即生效。同时在商品序列号报表中可以查询到序列号商品销售记录明细。

数据影响：此单据生效后库存数量减少，库存金额减少，客户应收款增加。

## 6.5 客户调价单

业务介绍

由于种种原因导致企业与批发客户之间商品供货价格变化，客户调价单就是用来调整与客户之间的约定价格。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



**数据影响：**此单据生效后影响与批发客户之间的约定价格。

## 6.6 批发调价单

业务介绍

现实生活中，有多种原因会使商品的价格变动（如由于国家政策的变化发生价格变动，因为企业产品结构的调整使存货陈旧过时引起价格变动），批发调价单模块就是处理这类工作。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



新增批发调价单

- 1. 当打开批发调价单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的批发调价单。
- 2. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 3. 经办人：选择负责该调价单的经办人
- 4. 在窗口下部明细列表框中录入调价的商品名称、新价格等信息：  
输入调价的品名规格

- a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
- b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

旧价：如果您在商品资料中输入了该商品的进价，系统将会自动给出这一批发价，供您参考。此处不可以修改。

新价：此处可输入调整后的批发价。

每张进价调整单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

- a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。
- b. 用键盘回车到下一行。

- 5. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

**数据影响：**此单据生效后库存数量不影响，只影响商品档案中的批发价。

## 6.7 批发特价单

业务介绍

进行批发商品促销活动，以低于正常销售价格销售给批发客户，以扩大销售量，维系客户关系等活动目的。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

批发特价单

新建F2 删除F3 复制F11 保存F5 审核F6 浏览F7 商品F8 编辑 设置 打印 关闭ESC

批发特价单

客户名称: 0001 中航物业公司 日期: 2009-07-22 单据编号:

客户类别: <全部> 起始日期: 2009-07-22 结束日期: 2009-07-29

备注: 经办人: 未签名 操作员: 系统管理员

备注1: 审核人: 未签名

行号	货号	条码	名称	单位	批发价	新价格	限量
1	000001	8000001000001	小白菜		14.00	12.00	0.00
2	000002	8000002000000	大白菜		28.00	26.00	0.00
3						0.00	0.00

单据浏览

单据录入

注意：客户名称处可以选择该批发特价单在单个客户生效或者全部客户中生效。限量中 0 代表不限量。

数据影响：影响批发销售时商品销售价格。

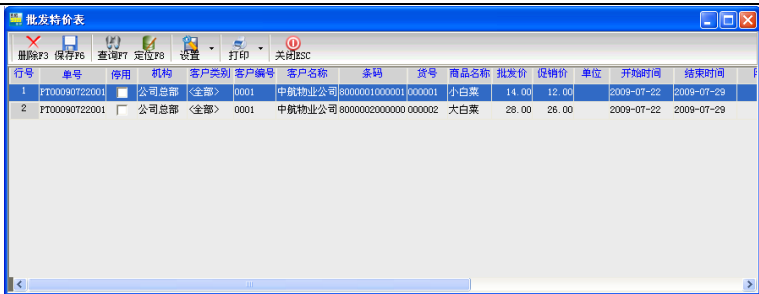
## 6.8 批发特价表

业务介绍

查询批发特价单及特价商品明细，可以通过删除终止该商品的特价。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



注意：也可以通过停用的方法暂时终止促销活动。勾选需要停用商品，点击保存该商品就暂停特价了。

**数据影响：影响批发销售时商品销售价格。**

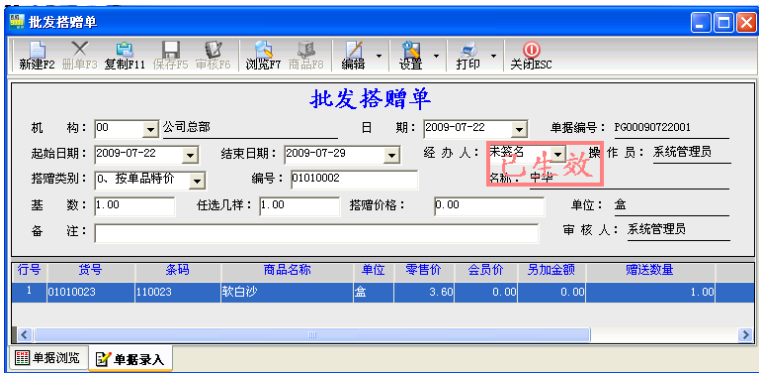
## 6.9 批发搭赠单

业务介绍

批发搭赠单可以处理搭赠促销情况。通常搭赠促销需要在一张批发单上列明商品和赠品，因为价格不好控制而导致价格管理不规范，有时候会忘记在一张单上输入赠品或优惠价获得的商品等。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：



当打开批发搭赠表窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的批发搭赠表。

- 1. 客户：选择付款的客户
  - 2. 机构：选择总部或分店
  - 3. 编号：选择需要做搭赠销售的商品 A
  - 4. 开始日期：表示此项促销活动开始日期，以天为单位
  - 5. 结束日期：表示此项促销活动结束日期，以天为单位
  - 6. 基数：商品销售时起赠数量，如：中华烟批发销售超过 10 件送牛奶一箱
  - 6. 搭赠价格：设置赠品价格，也可以输 0，代表赠品不收费
  - 8. 任选几样：指 A 商品销售时有多种商品搭赠可供选择，最多选几样
  - 7. 单据内容：指搭赠商品明细、赠送数量、另加金额等
- 在赠品窗口增加赠品成分，如图：

行号	货号	条码	商品名称	单位	零售价	会员价	另加金额	赠送数量
1	01010008	110008	软糖阿玛玛	盒	6.00	0.00	0.00	1
2							0.00	0.00

以上信息输入完成后，点击"保存"按钮保存单据，批发搭赠单就生效了。

**数据影响：**影响批发销售时销售数量和单据价格。

## 6.10 批发搭赠表

业务介绍

批发搭赠表用来查询批发搭赠单商品和赠品的明细情况，并可以通删除终止该商品搭赠促销活动。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

批发赠赔表

删除F3 保存F6 查询F7 定位F8 设置 打印 关闭ESC

行号	机构	客户	赠赔类型	货号	条码	商品名称	单位	销售数量	赠赔价格	开始日期	结束日期
1	公司总部	全部	单品	01010002	110002	中华	盒	1.00	0.00	2009-07-22	2009-07-29
2	公司总部	全部	单品	010001	150069	华王面当家	件	2.00	0.00	2009-07-22	2009-07-29
3	公司总部	全部	单品	000004	8000004000008	捆白菜		1.00	0.00	2009-07-22	2009-07-29

1 2 3

行号	货号	条码	商品名称	单位	规格	零售价	赠
1	01010023	110023	软白沙				

1 2 3

删除 @

注意：赠赔价格为0或为空则按正常销售时的价格。

数据影响：影响批发销售时销售数量和单据价格。

## 6.11 客户退货单

业务介绍

企业在售出商品后，因某些原因客户要求退货，企业根据情况同意退货后，首先应办理'客户退货单'，将退货款退还给客户，或将退货款挂入该客户与本公司的有关帐户上。本模块用来记录销售退货的具体内容。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

客户退货单

新建F2 删除F3 复制F11 保存F5 审核F6 浏览F7 商品F8 编辑 设置 相关 打印 扫描F12 关闭ESC

客户退货单

客 户：0001 中航物业公司 日期：2009-07-22 退货单号：

仓 库：0001 配送仓库1 限付款日：2009-07-22 业务员：李四

销售单号：0000090706001 折扣：1.00 操作员：系统管理员

退货原因： 审核人：未签名

会员卡号： 其它2：

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	原价	单价	折扣	金额	零售价
1	000001	8000001000001	小白菜		20.00	15.00	15.00	1.00	300.00	20.00
2	000002	8000002000000	大白菜		20.00	30.00	30.00	1.00	600.00	40.00
40.00									900.00	

1 2 3

单据浏览 单据录入

新增客户退货单

当打开客户退货单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的客户退货单。

方法一：引用批发销售单退货

- 1. 客户栏选择客户后，单击'销售单号'后面的按钮，即弹出一张'批发销售单选择'框口如下：



- 2. 图中列出了全部批发销售单，选择某一批发单记录点击可以查看原始单据。选择本次退货对应的批发单，单击'确定'按钮或者双击鼠标左键，原批发单的数据被自制到退货单上。
- 3. 系统默认对原批发单全部退货。如退货数量、单价等信息与原批发单不一致，均可以修改。未退完的批发单以后还可以进行退货。
- 4. 选择退出仓：单击'仓库'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。
- 5. 业务员：从业务员下拉列表框中选择业务员。

方法二：手工录入单据

- 1. 限付款日：系统默认有效期为当天，可以修改。
- 2. 退货单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 3. 选择客户：在'客户'栏的下拉列表框中选择相应的客户。
- 4. 仓库：选择该退货单的仓库
- 5. 业务员：选择负责该退货单的业务员



6. 原始单号：是指以前的批发单据单号

7. 在窗口下部明细列表框中录入退货的商品名称、数量、单价等信息：

输入退货的品名规格

a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。

b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

数量：在数量栏录入退货的数量。

单价：如果您在商品资料中输入了该商品的批发价，系统将会自动给出这一批发价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

零售价：如果您在商品资料中输入了该商品的零售价，系统将会自动给出这一零售价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

售价金额：该栏的金额是根据数量，零售价计算而来，用户无需操作。

税率：默认为 0，用户自输入 比如 17% 输入 0.17 即可。

税额：该栏的金额是根据金额，税率计算而来，用户无需操作。

每张退货单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。

b. 用键盘回车到下一行。

点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

如果需要现场付款给客户，应在客户档案中设置了货到付款或者在当前单据窗口的'相关'选项中，选'单据快速结算'菜单，那么系统会弹出如下界面

请输入付款金额

应结金额:

45.00

收款币种:

人民币

折合金额:

45.00

预付款:

0.00

付款金额:

45.00

免付金额:

0.00

找零:

0.00

付款日期:

2009-07-22

确定 (O)

取消 (C)

输入付款金额然后或直接确定即可。不管是部分付款还是全部付款，后台将自动制作退货结算单。未付款完成/未付款的单据将在批发结算可以查到，指定帐期后，再进行结算操作。

**数据影响：**此单据生效后库存数量增加，客户应付款减少。

## 6.12 客户结算单

### 业务介绍

客户结算单可以处理收取往来款与现款等收款业务情况，当您向客户发出商品并填制了销售单据之后，系统即自动生成该客户的应收款，待以后收到该客户的货款时，您就需要在"客户结算单"环节来进行处理了。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

客户结算单

新建F2

删除F3

保存F5

审核F6

浏览F7

编辑

全选

全否

付清

设置

相关

打印

关闭ESC

客户结算单

客 户：

0001

中航物业公司

日 期：

2009-07-22

单据号码：

付款方式：

现金

不按单结

按单结

经 办 人：

未签名

操 作 员：

系统管理员

币 种：

人民币

付款金额：

500.00

免付金额：

0.00

预 付 款：

0.00

备 注：

00：公司总部

审 核 人：

未签名

行号	选择	业务单号	机构	业务类型	单据金额	预收款日	已付金额	已免付金额	本次应付金额	本次付款金额
1	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090613001	公司总部	后台销售	4,500.00	2009-06-13	4,000.00	0.00	500.00	500.00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090626001	公司总部	后台销售	4,950.00	2009-06-26	0.00	0.00	4,950.00	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090626002	公司总部	后台销售	450.00	2009-06-26	0.00	0.00	450.00	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090627001	公司总部	后台销售	475.00	2009-06-27	0.00	0.00	475.00	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090627002	公司总部	后台销售	8,500.00	2009-06-27	0.00	0.00	8,500.00	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090706003	公司总部	后台销售	3,200.00	2009-07-06	0.00	0.00	3,200.00	
					22,075.00		4,000.00	0.00	18,075.00	500.00

单据浏览

单据录入

当打开客户结算单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的客户结算单。

1. 客户：选择付款的客户。
2. 付款方式：选择该笔交易的付款方式。
3. (收付款)日期：默认为当天，可自行更改。
4. 经办人：选择该结算单的经办人。

当选择了客户的时候，系统会自动将该客户的应付款单据全部列出在下面的表格中

5. 业务类型：后台销售等，是应收的款，客户退货等，可以冲减应收款。
6. 单据号码：表示销售的单号或者是退货的单号。
7. 单据金额：表示该单的金额。
8. 已付金额：表示该单原来已经付款的金额。
9. 已免付金额：表示该单已免掉的金额。
10. 应付金额：表示该单目前为止尚欠款金额。
11. 折扣率：可以用公式处理。
12. 本次付款金额：表示该单本次实际付款金额。
13. 本次免付金额：表示该单本次免掉的金额。
14. 币种：可以选择，随意选择付款币种，如果选择了币种的话，那应付金额也会随币种的汇率进行变动。

点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

数据影响：此单据生效后，客户的应收款减少。

## 6.13 批发销售主要报表介绍

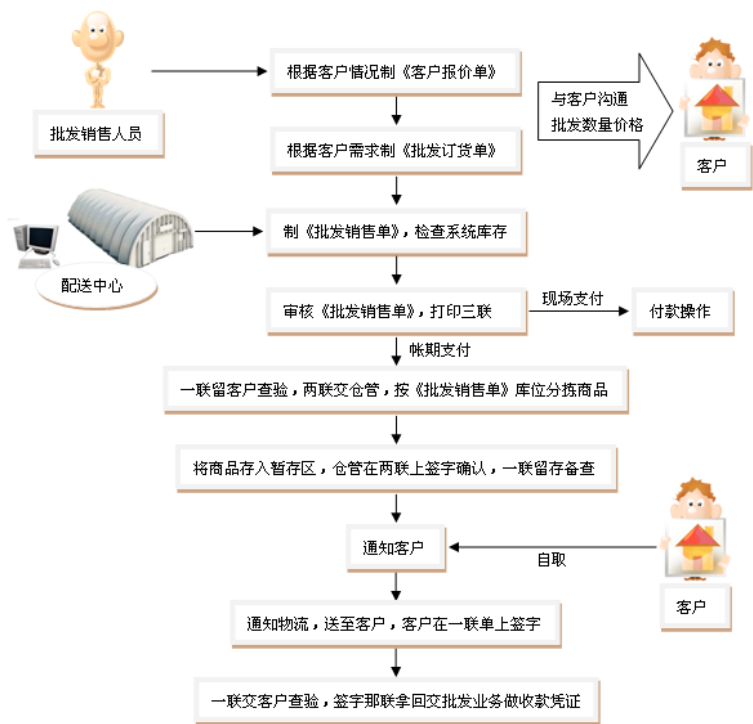
1. 批发明细报表(机构) 查询批发销售的商品明细, 包括客户名称、商品名称、商品数量、仓库、单据号、操作员、等。
2. 批发汇总报表(机构) 进行按机构汇总查询总的批发量、金额。
3. 批发日报表(机构) 进行按日按机构汇总查询总的批发量、金额。
4. 批发单据明细(机构) 查询批发单据明细, 各类单据按出入库方式不同归类汇总。
5. 批发单付款情况(机构) 查询批发单据结算情况, 已付款金额, 款付款金额。
6. 历史售价查询(机构) 查询商品长期批发, 历史最高批发价、最低批发价、最近批发价单据及价格。
7. 批发特价查询(机构) 按照指定条件, 分门别类的查询批发特价商品、开始时间、结束时间等。
8. 其它批发报表(机构) 除了通过批发销售批发方式, 采用其它批发销售出库, 如: 批发赠送出库等, 包括商品明细、货商、业务员、有效日期等。
9. 客户未消费提示(机构) 查询客户消费统计, 包括最后销费时间、最后消费单号、未销费天数等。
10. 批发商品序列号(机构) 查询批发序列号商品销售情况。
11. 新品销售表(机构) 查询新品的批发销售量、销售金额等。
12. 批发特价赠送统计报表(机构) 查询批发特价、赠送商品销售明细报表。
13. 批发分析统计报表 分析查询业务员销售统计, 包括按业务员月份、客户月份、业务员回款分析。

## 6.14 批发管理流程

### 6.14.1 批发销售出库

适应不同客户需求，按客户要求将商品销售出库，减少商品流通环节，节省客户资金，实际上报销售业绩，冲减仓库库存。

批发销售出库作业流程图：



图表 9 批发销售出库作业流程图

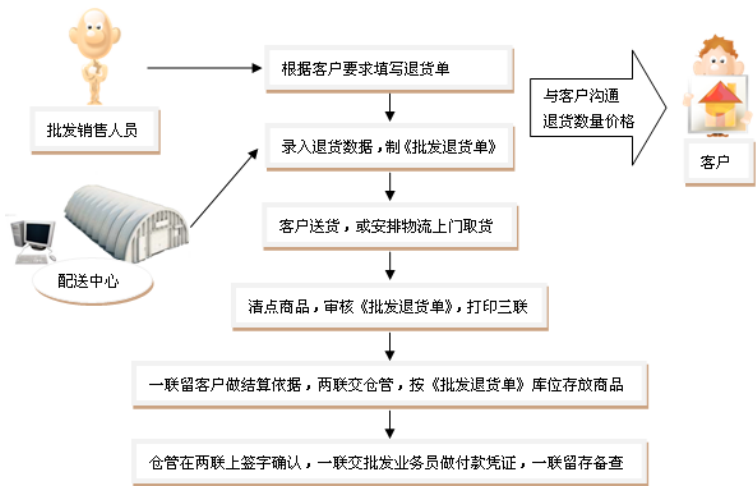
批发销售出库作业流程说明：

批发销售可以说是配送中心的一个副业，但这又是配送中心功能的一个扩展。特别是当配送中心有多余的能力时，可以充分的利用，为企业创利。

1. 批发销售人员根据潜在的客户源打印《客户报价单》分发给各种客户。
2. 根据客户的需求和客户沟通，确定客户与商品价格的关系，按价格关系或指定批发价制《批发订货单》给客户签字确认。
3. 按《批发订货单》制《批发销售单》，系统自动检查库存是否缺货。
4. 确认价格，数量无误后，审核《批发销售单》，打印三联(如客户是现场支付，审核后应在单据界面[相关]中选择[单据快速结算]，进行此批发单付款操作，两联留客户查验，仓管只拿一联)。
5. 一联留客户查验，两联交仓管，按《批发销售单》库位分拣商品
6. 将商品存入暂存区，确认数量无误，仓管在两联上签字确认，一联留存做出库凭证。
7. 通知客户前往暂存区取货(适用自取的客户)客户在一联单上签字，作收款凭证。
8. 上门客户，则通知物流，送至客户，一联交客户查验，客户在一联单上签字拿回交批发业务员作收款凭证。

### 6.14.2 批发退货入库

批发退货入库作业流程图：



图表 10 批发退货入库作业流程图

### **批发退货入库流程说明**

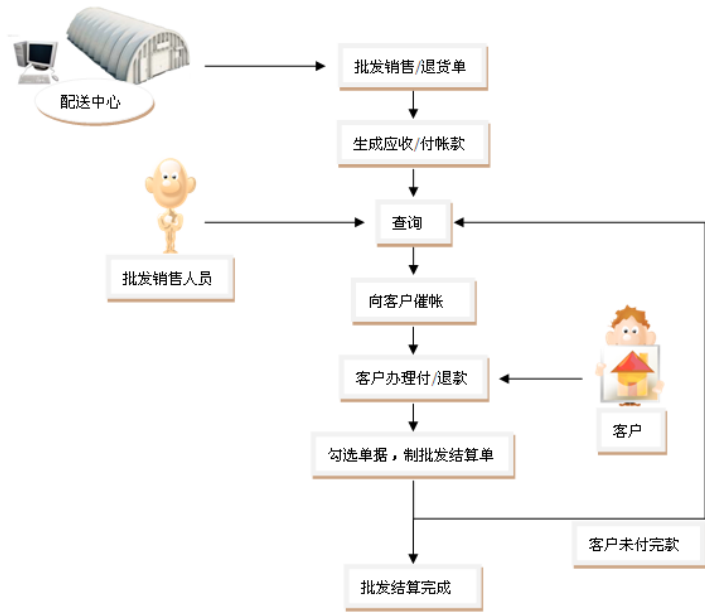
由于商品的销售价格一直在波动，退货的关键在于准确把握退货的单价和退货的数量。严格按照销售的单据进行退货。同时实现明确退货—验收退供应商品的流程。

1. 与客户沟通，确定退供应商品、数量、价格、时间、货物到达方式(客户自送，上门收取)等，根据客户的要求填写退货单。退货单交仓管准备暂存库位。
2. 配送中心电脑员录入根据退货单，制《批发退货单》。
3. 客户送货到配送中心，或者安排物流上门取货
4. 到配送中心后，仓管按退货单清点商品，确认实际到货数量，电脑人员修改审核《批发退货单》，打印三联。
5. 一联交客户做结算依据，两联交仓管，按《批发退货单》库位存放商品。
6. 仓管在两联上签字确认，一联留存备查(做为入库凭证)，一联交批发业务员做付款凭证。

### **6.14.3 批发结算作业**

管理批发单据客户欠款及付款帐务明细，帐务管理、结算方法，及二次结算方法。

**批发结算作业流程图：**



图表 11 批发结算作业流程图

**批发结算作业流程说明：**

结款是批发销售和批发退货的后续工作，目的是建立起应收帐款的跟踪机制，完成付款和应收帐的对应，辅助财务人员做好收款的工作。

- 1. 配送中心制作批发销售/退货单,同时生成应收/应付款数据
- 2. 批发销售人员进入系统查询客户的应收/应付款数据
- 3. 通过电话，网络，上门等方式向客户催帐
- 4. 客户办理付/退款手续
- 5. 财务人员在系统中勾选批发销售/退货单据，按客户付款金额制批发结算单
- 6. 客户未付完该笔批发销售/退货单款，则由批发销售人员再查询，再催帐。
- 7. 批发销售/退货单结算完成，系统生成客户往来帐供查询客户往来记录。

详细管理流程请见《章鱼方案书》，请向章鱼公司、章鱼分公司、章鱼代理商、章鱼经销商索取。



## 第七章 卖场管理

实时监控和收集到卖场收银台的各项数据，以图形的方法，显示经营状况。是最直接最快的表达方式。可以根据自参数设置，监控过滤收银机、收银员、班次、时段、品牌、营业员等。

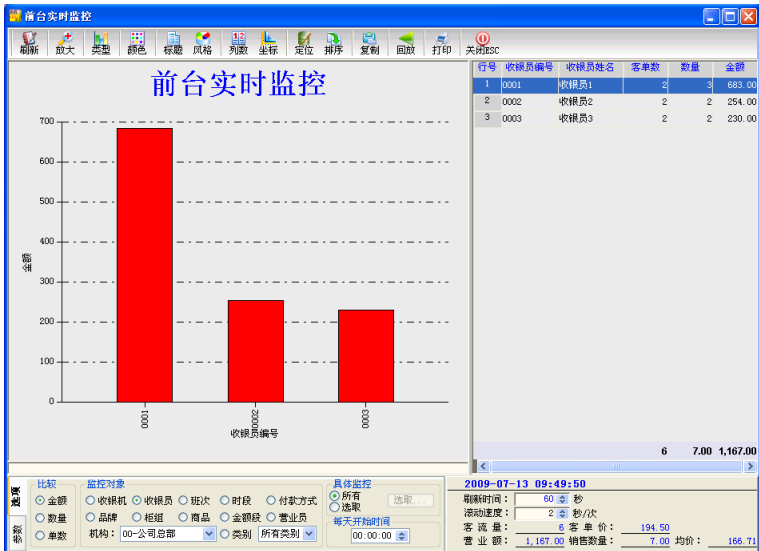
### 7.1 前台实时监控

#### 业务介绍

在前台销售过程中，是后台为了随时掌握前台的销售实时情况，而且直观的体现出来。

#### 进入界面

您可以在导航图的'卖场管理'页,选'前台实时监控'图标,或在'卖场'菜单里,选'前台实时监控'项，进入前台实时监控模块，如下图：



操作说明：

1. 放大：表示将要显示的图形放大显示
2. 类型：定义图形类型。包括线型图、区域图、饼图、柱状图、条形图
3. 颜色：定义条目颜色。包括图形线条、数据轮廓、数据背景、图形背景
4. 标题：定义图形的标题。包括图形标题、X 项名称、Y 项名称、显示方式
5. 列数：设置图形横纵坐标、设置图形列数
6. 回放：回放过去 60 秒柱状图增长情况，以动画显示

选项

7. 比较：表示图形按什么进行比较，系统提供以下几种比较：金额、数量、单数
8. 监控对象：可选择影响数据显示的监控对象，包括：按收银机、收银员、班次、时段、付款方式等。
9. 具体监控：选取前台机号时行单/多台收银机监控

参数

10. 监控方式：设置是否显示图形或数据，或者两者都显示
11. 排序设置：按数据或监控对象代号的升序或降序进行排序

如需手工刷新显示，可点击界面上的“刷新”按钮，系统会自动刷新当前的界面。

## 7.2 零售参数设置

业务介绍

此模块是用来设置前台收银机的有关参数

进入界面

您可以在导航图的'卖场管理'页,选'零售参数设置'图标,或在'卖场'菜单里,选'零售参数设置'项,进入零售参数设置模块,如下图:



9. 选择小票格式： a. 条码+品名+数量+单价+小计  
b. 品名+数量+单价+小计      c. 条码+数量+单价+小计  
d. 品名+货号+数量+单价+小计  
e. 条码+品名+规格+单位+数量+单价+小计  
可以导入格式，格式请向章鱼公司、分公司、供理商、经销商索取
10. 前台打印时间往后延长：将打印小票的时间延后 1-23 小时

普通设置操作说明：

1. 小票界面元素设置：设置小票显示项目。包括条码/货号、商品名称、原价、折扣/特价、小计、机号、数量、单位等商品销售常用的资料
2. 前台抹零设置：  
a. 不处理    b.四舍五入到角    c.四舍五入到元    d.舍去分    e.舍去角  
f. 手动抹零
3. 前台销售默认仓库：选择前台默认销售哪个仓库的物品，一般默认是本仓库
4. 电子秤条码设置：电子秤是一种特殊的条码生成设备，一般由 13 位条码构成。以托利多 3600 称条码为例：AABBBBCCCCCD 如：2401234002450 那么这个条码表达的信息是 AA 是 24 也就是 24 在软件中的代表意义，章鱼默认是采用 24 开头的条码是计重方式，25 开头的是计数方式，也可行定义。BBBBB 是商品编码，必须为 5 位。CCCCC 是价格，默认是两位小数，也就是最后两位是小数。D 是校验码，用于校验条码的完整性。分解如图：

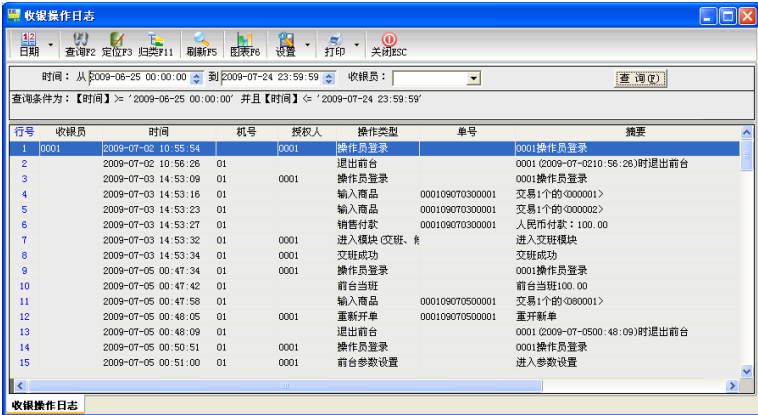
表达	AA(24/25)	BBBBB(01234)	CCCCC(002450)	D(0-9)
注明	计重/计数 (可以自定义)	商品编码 (限定 5 位)	商品价格 (默认两位小数)	校验码
结果	1234 的商品，价格是 2.45 元，重量由电脑按价格换算			无含义

其它设置操作说明：

1. 前台盘点：如需前台参与盘点，应在此处选择后台的盘点批号
2. 实时会员 IP 设置：设置实时会员访问的会员数数据库 IP 地址、端口、金卡密码录入方式。
3. 前台客户信息：用于专卖店在小票上录入客户的信息

### 7.3 收银操作日志

前台收银员操作日志是将前台收银员的每一步的操作全部记录下来，防止作弊，也方便以后查询，如下图：



### 7.4 前台客户信息录入

用于登记前台客户的联系方式、小票号码。包括前台单号、客户名称、联系人、地址、电话、备注 1、备注 2、备注 3 等。

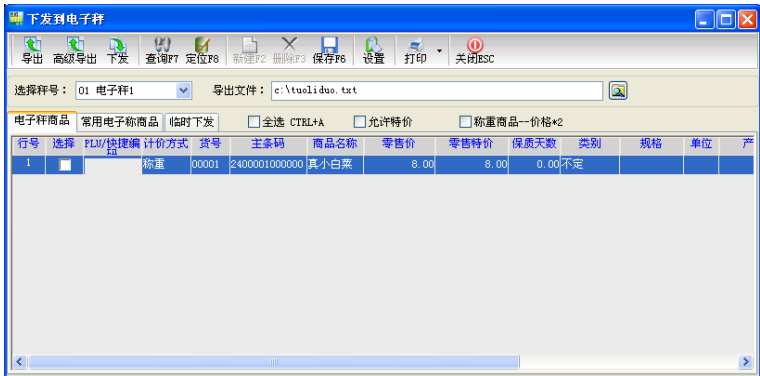
### 7.5 下发到电子秤

#### 业务介绍

一般超市、便利店都带了生鲜管理，需要临时进行称重，用条码电子秤打印商品预包装标签，再去收银台扫描收费。条码电子秤是一种特殊称，可以记忆格式和商品编码价格，需要事先将商品编码和价格下载到条码电子秤，电子秤才能打印出相应的标签，调价同理。

进入界面

您可以在导航图的'卖场管理'页,选'下发到电子秤'图标,或在'卖场'菜单里,选'下发到电子秤'项, 进入下发到电子秤模块, 如下图:



操作方法:

- 1. 在零售参数设置中设置好电子秤相关设置, 请见'零售参数设置'
- 2. 点击设置维护电子秤, 如图增加电子秤称号、IP、端口号



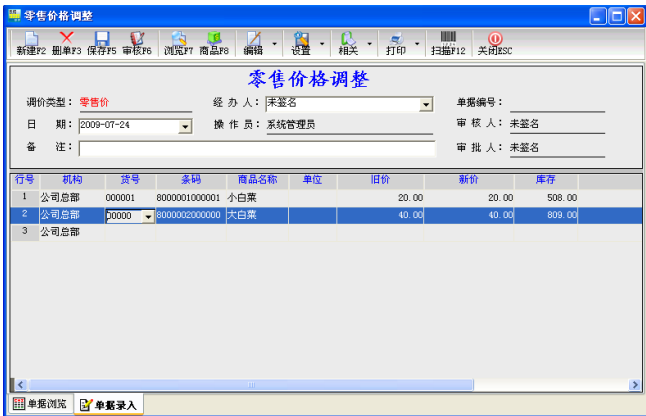
- 3. 选择称号, 点击下载即可。
- 4. 如果是不支持直接下发的, 也可选择导出文件, 再用相关称厂家软件导入商品数据下传至条码电子秤。

7.6 零售价格调整

现实生活中，有多种原因会使商品的价格变动（如由于国家政策的变化发生价格变动、因为企业产品结构的调整使存货陈旧过时引起价格变动），零售价格调整模块就是处理这类工作。

进入界面

您可以在导航图的'卖场管理'页,选'零售价格调整'图标,或在'卖场'菜单里,选'零售价格调整'项，进入零售价格调整模块，如下图：



新增零售调价单

1. 当打开零售调价单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的零售调价单。
2. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
3. 经办人：选择负责该调价单的经办人
4. 在窗口下部明细列表框中录入调价的商品名称、新价格等信息：

输入调价的品名规格

- a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
- b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

旧价: 如果您在商品资料中输入了该商品的零售价，系统将会自动给出这一零售价，供您参考。此处不可以修改。

新价：此处可输入调整后的零售价。

每张进价调整单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

- a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。
- b. 用键盘回车到下一行。

5. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

#### 修改零售调价单

1. 浏览要修改的零售调价单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的零售调价单。
2. 在找出的零售调价单中，修改任何您要修改的内容。
3. 单击'保存'按钮，保存对该单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该单的修改，并关闭该窗口，要注意的是如果该单已经审核了的话，那就不能修改。

#### 删除零售调价单

1. 采用修改零售调价单中介绍的办法，查找到要删除的零售调价单。
2. 点击'删除'按钮。
3. 系统弹出一对话框，询问您是否确定要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的零售调价单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该单，要注意的是如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

#### 打印零售调价单

如需将零售调价单打印出来，直接点击工具栏上的打印按钮即可完成打印工作。

**数据影响：**此单据生效后库存数量不影响，只影响商品档案中的零售价。

## 7.7 会员价格调整

#### 业务介绍

现实生活中，有多种原因会使商品的价格变动（如由于国家政策的改变发生价格变动、因为企业产品结构的调整使存货陈旧过时引起价格变动），会员调价单模块就是处理这类工作。用于调整商品的会员价格。





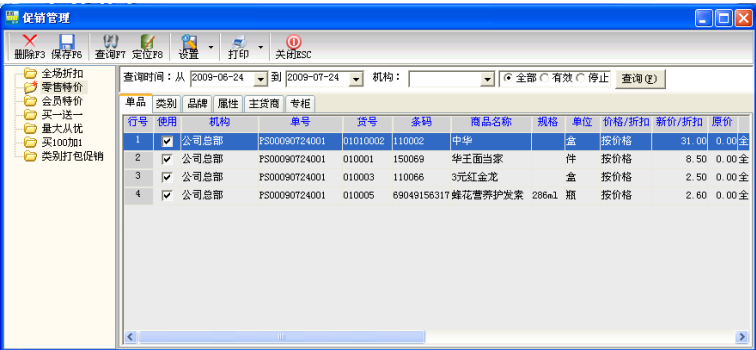
修改、删除、打印方法同零售价格调整。以下雷同。

数据影响：此单据生效后库存数量不影响，只影响商品档案中的会员价。

## 7.8 促销管理

业务介绍

查询所有促销的情况，促销的商品，可以删除相关的促销，以便终止该商品促销，如图：



## 7.9 零售特价促销

### 业务介绍

零售特价单是企业为了促销将某些商品作特价销售出去，以提高销售量和客户量。

### 进入方法

您可以在导航图的'卖场管理'页，选'零售特价促销'图标，或在'卖场'菜单里，选'零售特价促销'项，进入零售特价促销模块，如下图：



### 新增零售特价促销单

1. 当打开零售特价促销单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的零售特价促销单
2. 机构：此单生效的机构。
3. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
4. 备注：可说明特价原因。
5. 起始日期：表示特价的起始日期
6. 结束日期：表示特价的结束日期
7. 起始时间：表示特价的起始时间
8. 结束时间：表示特价的结束时间
9. 经办人：选择负责该零售特价促销的业务员

在窗口下部明细列表框中录入特价的商品名称、单价等信息：

输入特价商品的品名规格

- a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
- b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

零售单价：如果您在商品资料中输入了该商品的零售价，系统将会自动给出这一零售价，供您参考，不可修改。

特价类型：可选择是按价格还是按折扣

新价格：表示特价商品的价格，也就是特价。

折扣：如果特价商品是按折扣来的话，那就需在此输入折扣

每张特价单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。

b. 用键盘回车到下一行。

10. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

**数据影响：**此单据生效后不影响任何库存数量、只影响商品在前台销售的价格。

## 7.10 全场折扣促销

业务介绍

制作全场一段时期内按指定折扣销售商品。

## 7.11 会员特价促销

业务介绍

制作全场一段时期内按指定优惠的会员价销售商品，仅针对会员。

## 7.12 买一送一促销

业务介绍

制作一段时期内 A 商品销售指定数量赠送 B 商品的促销活动

## 7.13 特价打包促销

业务介绍

制作 C 特价包资料，包含 A 商品和 B 商品，但价格低于 A 商品+B 商品，在销售的同时减少 A 商品和 B 商品库存的促销活动。

注意：应事先新增好 C 特价包资料，再到下面成分框中添加 A 商品 B 商品的成分数量。

## 7.14 类别打包促销

业务介绍

将整个类别进行打包作为一个商品销售的促销活动。

注意：类别选择时可以选择大类和小类别

## 7.15 量大从优促销

业务介绍

销售指定商品超过一定数量后给予新价格的促销活动。

注意：该促销可以重复制作，比如，槟榔是 1 元买一包，1.5 元买两包，2 元买三

包，制作方法应为：先制定达到数量为 2 包时，新价格为 0.75 元，再制定达到 3 包时，新价格为 0.67 元。

## 7.16 买 100 加 1 促销

### 业务介绍

销售达到指定金额后，优惠销售 A 商品的促销活动。也可以达到指定金额后减少一定的消费金额，也称买多少减多少、买多少送多少(用礼券处理)

注意：可设置是否加钱赠送，也就是说赠送礼品是否额外加钱。达到一定金额后，赠送方式有三种，第一种是赠送商品，第二种是赠送礼券，第三种是让利。

## 7.17 不参与 100 加 1 的商品

### 业务介绍

在活动中不能与 100 加 1 促销的商品

## 7.18 积分折扣设置

### 业务介绍

折扣方案设置和积分折扣方案设置，提供商品折扣促销的方法和积分转折扣的方法。

### 进入方法

您可以在导航图的'卖场管理'页，选'积分折扣设置'图标，或在'卖场'菜单里，选'积分折扣设置'项，进入积分折扣设置模块，如下图：



折扣方案设置操作方法:

1. 在折扣栏里对应类别增加相应的折扣, 如 0.9 代表 9 折, 再到方案名称中输入相应的方案名称, 点击保存, 该折扣方案就完成了, 要注意各级别统一折扣勾选后, 所有类别将采用相同的折扣率。在设置类别折扣的时候, 必须设置最低类别对应的折扣, 如图中 X20090203
2. 增加: 点击增加, 将现在的方案保存, 并增加新的方案
3. 保存: 保存当前方案
4. 删除: 删除当前方案

积分折扣设置操作方法:

1. 在折扣栏里对应类别增加相应的折扣, 如 0.9 代表 9 折, 再到方案名称中输入相应的方案名称, 点击保存, 该折扣方案就完成了, 要注意各级别统一折扣勾选后, 所有类别将采用相同的折扣率。在设置类别折扣的时候, 必须设置最低类别对应的折扣, 如图中 X20090203
2. 增加: 点击增加, 将现在的方案保存, 并增加新的方案
3. 保存: 保存当前方案
4. 删除: 删除当前方案

**数据影响:** 此单据生效后不影响任何库存数量、只影响前台销售的时候, 销售一个上面的商品, 同时会赠送一个下面设置好的商品。

## 7.19 积分翻倍设置

### 业务介绍

用于设置积分在特定的时期内收入翻倍的促销活动。

### 进入方法

您可以在导航图的'卖场管理'页，选'积分翻倍设置'图标，或在'卖场'菜单里，选'积分翻倍设置'项，进入积分翻倍设置模块。

### 操作方法

点击新增按钮，选择机构、会员类型、翻倍倍数、执行时间等条件，点击保存就可以了。

## 7.20 超额折扣方案

### 业务介绍

用于设置消费金额达到一定金额后给予相应的折扣优惠。

### 进入方法

您可以在导航图的'卖场管理'页，选'超额折扣方案'图标，或在'卖场'菜单里，选'超额折扣方案'项，进入超额折扣方案模块。

### 操作方法

点击新增按钮，选择机构、会员类型、折扣额度、执行时间等条件，点击保存就可以了。

## 7.21 特价小数位设置

### 业务介绍

用于设置类别商品特价小数位的处理方法。

### 进入方法

您可以在导航图的'卖场管理'页，选'特价小数位设置'图标，或在'卖场'菜单里，选'特价小数位设置'项，进入特价小数位设置模块。

操作方法

点击新增按钮，选择按商品类别/单品特价，前者是需要选择类别，后者则需要选择商品，点击保存就可以了。

小数设置包含以下方法：

- 1. 不处理    2. 四舍五入到角    3. 四舍五入到元    4. 舍去分    5. 舍去角
- 6. 分位进角    7. 角位进元

## 7.22 不参与超额折扣的商品

业务介绍

用于设置针对超额折扣促销活动中不参与促销的单品、类别、品牌、属性的商品。

如图：



## 7.23 前台 POS 日结

业务介绍：

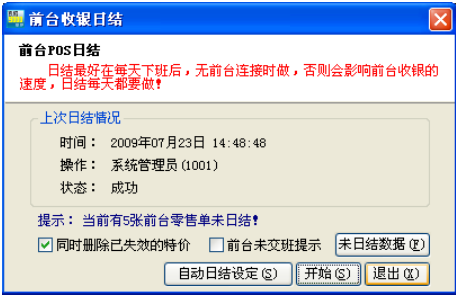
前台收银日结是每个商场每天营业完成后必做的工作，是将当天销售的数据进行汇



总，平衡库存作用。

进入方法

您可以在导航图的'卖场管理'页，选'前台 POS 日结'图标，或在'卖场'菜单里，选'前台 POS 日结'项，进入前台 POS 日结模块，如下图：



操作方法：首先选择日结的日期，点击开始便可进行日结工作，如果数据不是很多的话，那日结速度很快，如果数据比较多的话，那日结的速度稍微慢些，日结工作一天可以作多次。

## 7.24 卖场管理主要报表介绍

1. 收银日报表(机构) 一段时期内按天、收银员汇总销售金额，包括现金、信用卡、销售、退货金额
2. 收银交班明细(机构) 一段时期内接收银员分类，查询所有收银员的交班对帐表
3. 收银汇总表(机构) 一段时期内接收银员汇总销售金额，包括现金、信用卡、销售、退货金额
4. 前台销售查询(机构) 查询前台的销售情况，包括商品销售明细、商品销售汇总、收银付款明细、非销售收入明细、未销售商品、前台赠送查询、商品销售明细(按单分组)等报表
5. 前台销售汇总表(机构) 查询商品销售总销售、赠送数量、实销金额，包括按机构、商品、类别、货商、专柜、营业员、特价、商品库位、类别库位等汇总报表
6. 前台销售日报表(机构) 前台销售按日进行汇总，包括按机构、商品、类别、

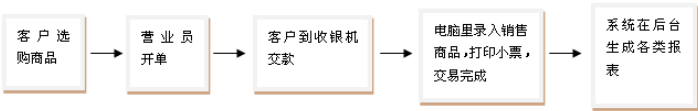
货商、专柜、营业员、特价、商品库位、类别库位等汇总报表

- 7. 前台时段销售日报(机构) 查询一段时间内商品的销售情况，包括按商品、类别、站点查询
- 8. 零售客户报表 查询前台客户销售明细
- 9. 前台订货明细(机构) 查询前台订货销售明细
- 10. 售价调整明细(机构) 查询零售价调整的明细情况
- 11. 正常/特价销售正比(机构) 查询正常价格和特价的销售金额和销量对比
- 12. 促销单据查询(机构) 查询正在生效的所有的促销单据
- 13. 前台订货单报表(机构) 查询前台客户订货订货单号、订货金额、客户名称等单据明细。
- 14. 连带销售汇总(机构) 查询该商品销售汇总及与该商品在同一张销售小票上的该类销售小票其它商品的汇总销售量。例如：ABC 商品在同一张小票发生销售上，查询 A，则可查询到 A 商品的汇总销量及与 A 在同张销售小票上的该类小票(如 AB、ABC、AC)BC 的销售汇总。查询 B，同理。

## 7.25 销售业务流程

### 7.25.1 零售业务流程

零售业务流程图



图表 12 零售业务流程图

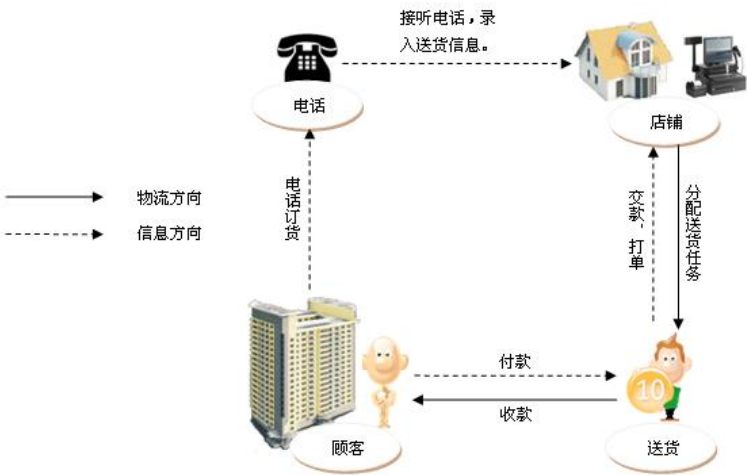
#### 零售业务流程说明

零售业务包含分店卖场内发生的普通销售，柜台销售，联营销售等。客户首先在

商场选购商品，如果是专柜销售的商品，需要营业员开单，客户再到收银机处交款，电脑录入销售商品数量，按照电脑上显示的价格收取客户的现金或刷银行卡、信用卡。收银完成后，系统会在后台自动生成各类报表，供财务，经理，课长查询。

### 7.25.2 电话订货流程

电话订货流程图



图表 13 电话订货流程图

#### 电话订货流程说明

1. 顾客打电话给店铺，订购商品。
2. 店铺接听电话，在销售系统里面制作《客户订货单》，打印小票两张。
3. 安排送货任务，送货到顾客手上，收款，给予一张小票。
4. 将货款和小票交予前台收银，按《客户订货单》取订货单，付款打印，后台生成订货报表，供收银对帐和财务查询。

详细管理流程请见《章鱼方案书》，请向章鱼公司、章鱼分公司、章鱼代理商、章鱼经销商索取。

## 第八章 库存管理

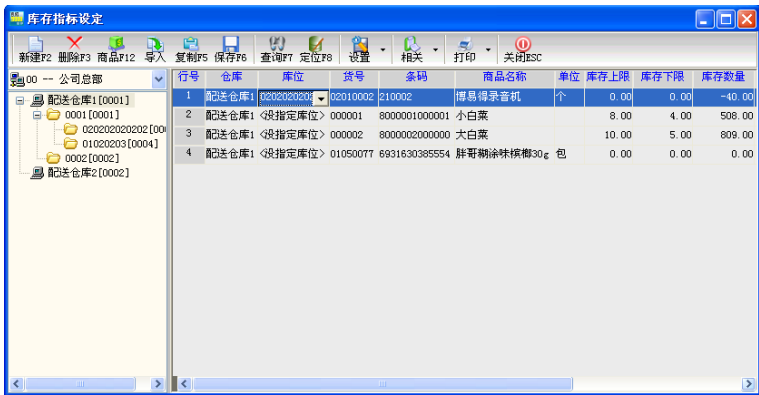
对商品库存数据进行分类、汇总、分析，及时准确地提供各种信息数据，使经营者随时了解存货的动态状况，做出正确的经营决策。

### 8.1 库存指标

业务介绍

此模块是用来设置商品的在每个仓库的最小库存量和最大库存量  
进入界面

您可以在导航图的'库存管理'页，选'库存指标'图标，或在'库存'菜单里，选'库存指标'项，进入库存指标模块，如下图：



新增库存指标

1. 打开库存指标窗口时，出现左右两个区域，左边是所有的商品分类和仓库，右

边是已经建立好的商品指标。

2. 设置库存指标首先选择仓库，然后点击新建，此时右边表格中会出现一行空白数据
3. 在商品编码栏中输入商品的编码可将该商品调出到表格中，如果不记得商品编码，则可双击该栏目，在查找界面中将商品调出来
4. 品调出来后，输入最小库存量和最大库存量。
5. 然后点击保存，系统会将刚刚输入的信息保存起来。

### 修改库存指标

如需修改库存指标，首先查询到要修改的商品，修改完最小库存量和最大库存量时完后按保存即可。

### 删除库存指标

1. 如需删除某个商品的库存指标，首先查询到要删除的商品。
2. 点击'删除'按钮。
3. 系统弹出一对话框，询问您是否确定要删除“库存指标”信息。选择'是'按钮，则相应的库存指标将删除，选择'否'按钮，则放弃删除该商品的库存指标。

### 打印库存指标

如需将库存指标打印出来，直接点击工具栏上的打印按钮即可完成打印工作。

**数据影响：**此模块保存后不影响任何库存数量，只会影响商品的库存上限和库存下限。

## 8.2 库存调拨单

### 业务介绍

假如您的公司有多个仓库，那么把某个仓库的商品调拨到另外一个仓库是您经常遇到的业务。当发生这类业务后，您需要使用本模块来记录与该调拨业务相关的各项数据。

### 进入界面

您可以在导航图的'库存管理'页，选'库存调拨单'图标，或在'库存'菜单里，选'库存

调拨单'项，进入库存调拨单模块，如下图：



新增库存调拨单

当打开库存调拨单窗口时，该窗口即处于新增状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新增'按钮使其处于新增状态，此时即可输入一张新的库存调拨单。

方法一：引用分店要货单

1. 点击要货单号后面的按钮，系统会弹出分店要货单选择界面，图中列出了全部要货单，选择某一要货单点击可以查看原始单据。选择本次调拨对应的要货单，单击'确定'按钮或者双击鼠标左键，原要货单的数据被复制到调拨单上。
2. 系统默认对原要货单全部调拨。如调拨数量、单价等信息与原批发单不一致，均可以修改。

方法二：手工录入单据

1. 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
2. 选择调出仓：单击'调出仓库'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。
3. 选择调入仓：单击'调入仓库'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。
4. 申请人：从申请人下拉列表框中选择申请人。
5. 单据日期：也就是调拨日期，默认为当天，可以修改。
6. 经办人：从经办人下拉列表框中选择经办人。

调拨的品名规格

- a. 在商品编码栏直接输入相应商品编码。
- b. 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

计量单位：计量单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

数量：在数量栏录入调拨的数量。

调出价：如果您在商品资料中输入了该商品的参考进价，系统将会自动给出这一参考进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

调入价：如果您在商品资料中输入了该商品的参考进价，系统将会自动给出这一参考进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改，也就是调入仓库的进价。

调出金额：该栏的金额是根据数量，调出价计算而来，用户无需操作。

调入金额：该栏的金额是根据数量，调入价计算而来，用户无需操作。

税率：默认为 0，用户自输入 比如 17% 输入 0.17 即可。

税额：该栏的金额是根据金额，税率计算而来，用户无需操作。

每张调拨单可以输入多种商品，如何在录完一种商品后增加另一种商品明细：

- a. 您可以用鼠标按右键，增加一行。
- b. 用键盘回车到下一行。

7. 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，要注意的是单据一经审核就不能进行修改操作了。

修改、删除、打印同库存指标。以下雷同。

**数据影响：**此单据生效后调出仓库存数量减少，调入仓库存数量增加。

## 8.3 成本变更单

### 业务介绍

现实生活中，有多种原因会使库存商品的成本价变动（如由于国家政策的变化发生价格变动，因为企业产品结构的调整使存货陈旧过时引起价格变动），成本调整单模块就是处理这类工作。

### 进入界面

您可以在在'库存'菜单里，选'成本变更单'项，进入成本变更模块，如下图：

成本变更单

新建F2 删除F3 保存F5 审核F6 浏览F7 商品F8 编辑 设置 相关 打印 扫描F12 关闭ESC

成本变更单

仓库：0001 配送仓库1 单据编号：

日期：2009-07-24 经办人：宋签名 操作员：系统管理员

备注： 审核人：

行号	货号	条码	商品名称	单位	入库单号	电脑库存	入库成本	新成本价	盈亏金额
1	01010002	110002	中华	盒	F100090600011	290.00	33.00	33.00	0.00
2						0.00	0.00	0.00	0.00

单据浏览

单据录入

操作方法同库存调拨单

注意：成本价是商品在经过进货、损耗而算出该商品某一批次的实际进价，由于货商提、降价，导致该批次商品实际进价变化，从而导致在库商品成本变化，为了反映这一变化就必须做成本变更单，通过削减、增加该批次商品成本价，来达到总的库存成本金额的准确性，也为企来的经营提供相应的参考。

**数据影响：**此单据生效后库存数量不影响，只影响库存单价和库存金额。

## 8.4 其它出入库

业务介绍

本模块处理的业务是将您公司的商品作其它的出库或者入库，并记录本次出入库货物的名称、数量、等相关的数据。

操作方法同'库存调拨单'

注意：其它出入库方式，其实也是一种销售、进货方式。只不过，出库是以 0 价格销售、入库是以 0 价格入库，前者会增加在库商品平均成本、后者会减少在库商品平均成本。一般用于仓库报损、领用、借出、归还等，出入库原因、方式在导航图的'信息档案'页'其它辅助档案'中增加、删除、修改。

**数据影响：**此单据生效后影响库存数量、商品在库成本单价。



## 8.5 商品组装

### 业务介绍

由于实际工作当中，有相当一部分的产品是由多个有单独经济价值的单项元素组合而成，而有些产品又可以拆卸成多个有单独经济价值的单项元素，因此，为更好地管理这类工作，本系统特设了组装与拆分模块。

包含：组装成品、组装模型、商品组装单 模块

操作方法：

- 1. 在导航图的'信息档案'页'商品档案'中增加'组合标志'为'组装商品'的商品
- 2. 在组装成品中查询组装商品
- 3. 在组装模型中选择组装属性的商品，增加该商品的组装成分，包含成分货号、条码、商品名称、数量、损耗率等。
- 4. 在商品组装单中，输入组装属性商品数量、成分商品按组装模型自动计算数量。

审核后即生效，组装属性商品库存增加，成分商品库存按模型比例减少。如图：

商品组装单

原仓库: 0001 公司总部总仓库

操作日期: 2009-07-14

单据号:

目的仓库:

操作人员: 系统管理员

审核人: 未签名

商品货号: 00010002

数量: 4

颜色: 黑

尺码: 均码

单价: 0.00

经办人: 未签名

备注:

备注2:

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	单价	备注
1	000001	8000001000001	镜架	条	0	10.00	
2	1	8100000000016	镜片		0	10.00	

'商品组装单'操作方法同'库存调拨单'

数据影响：此单据生效后成品的库存数量将增加，原料的库存数量将减少。

## 8.6 商品拆分

### 业务介绍

由于实际工作当中，有相当一部分的产品是由多个有单独经济价值的单项元素组合

而成，而有些产品又可以拆卸成多个有单独经济价值的单项元素，因此，为更好地管理这类工作，本系统特设了组装与拆分模块。

操作方法同商品组装

注意：应先做拆分原料('组合标志'为'拆分商品'的商品)、再做拆分模型、最后做商品拆分单。自动拆分商品是指无需制作商品拆分单，自动按拆分模型成分销售量来进行扣减自动拆分商品属性商品库存。自动拆分商品盘点则用于清点剩下的自动拆分商品属性商品库存

**数据影响：**此单据生效后拆分成品的库存数量将减少，拆分后的成分商品库存数量将增加。

## 8.7 盘点初始化

业务介绍

盘点是对库存商品的实际数量进行清查、清点的作业，即为了掌握货物的流动情况（入库、在库、出库的流动状况），对仓库现有物品的实际数量与系统账上记录的数量相核对，以便准确地掌握库存数量。盘点初始化则是生成进行此次盘点的批号，以便盘点数据录入和系统核对盘点数据。

进入界面

您可以在'主界面'中选择本模块进入，如下图：

盘点初始化

请严格按如下业务流程进行盘点：

暂停营业->POS日结->数据传输->盘点初始化->手工盘点->恢复营业->盘点单录入->导入本批次未盘商品->盘点进度报告->盘点审核->完成

盘点批次号：

开始时间：

盘点仓库：

商品类别：

商品品牌：

供应商：

库位：

商品货号：

备注：

操作人员：系统管理员

状态：

盘点范围：

配送仓库1

按类别盘点

浏览盘点批次

删除盘点批次

打印空盘点表

新建

保存

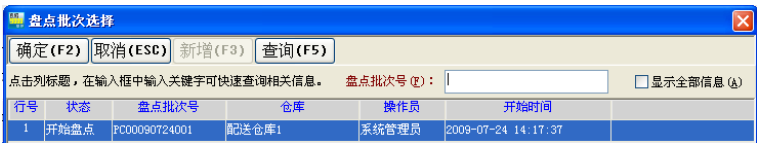
退出

- 1. 盘点大致分为以下几个步骤
- 2. 暂停营业→POS 日结→盘点初始化→手工盘点→恢复营业→盘点单录入→盘点进度报告→盘点审核→盘点完成。
- 3. 盘点初始化是将当前的库存进行保存，
- 4. 盘点批次号表示盘点初始化的批次号，操作员：表示生成该数据的操作员，开始时间：表示生成该数据的时间，盘点仓库：表示当前批次号的盘点初始数据的仓库。
- 5. 点击保存按钮，系统可生成一张盘点初始货单

8.8 实盘数据录入



- 1. 盘点数据录入是在做了盘点初始化的情况下所做的一个单据，
- 2. 但在做该单据之前必须手工、机器去点了实际的商品数量。
- 3. 选择盘点批次号，点击盘点批次号按钮，出现如下界面：



- 4. 在此界面中选择一个盘点批次号，然后点击确定。
- 5. 将实际盘点数据在此表中录入、机器导入数据，系统会自动把初始化时的库存调出，输入实际盘点数据，系统会自动计算出盈亏数量和金额，方便参考。
- 6. 录入完成后，点击保存按钮即可。一个盘点批次号可以制多张盘点录入单，盘

点录入单也可以随时浏览出来进行修改、保存。系统会自动汇总所有盘点录入单数据到该盘点批次中计算该盘点批次盈亏。

7. 如需删除，首先浏览出需要删除的盘点表，然后点击删除即可。
- 注意：多批号盘点时，实盘数据录入单应注意选择好相应的盘点批次号，否则会造成该盘点批次数据不准确。前台也可以参与盘点，请见'卖场管理'章节'零售参数设置'中'其它设置操作说明'。

## 8.9 盘点进度报告

盘点进度报告 - 总表

日期

查询F2

定位F3

归类F11

刷新F5

图表F6

下级F7

设置

相关

打印

关闭ESC

开始时间：从 2009-08-25 到 2009-07-24 仓库： 属于 配送仓库1 盘点批次： 查询

查询条件为：【开始时间】>= '2009-08-25' 并且【开始时间】<= '2009-07-24' 并且【仓库】包含在 ('0001')中

行号	盘点批次	仓库	操作员	审核情况	盘点状态	开始时间	结束时间	盘对品种	盘对数量	盘盈品种	盘盈数量	
1	PC000907240	配送仓库1	系统管理员	未审核	开始盘点	2009-07-24 14:17:37		0	0.00	2	500.00	
									0	0.00	2	500.00

总表

明细表

盘点进度报表是显示正在进行的中的盘点盘亏，盘盈，多盘，少盘，未盘等情况。可按总表(汇总数据)，明细表进行查询。

## 8.10 盘点结束审核



1. 盘点结束审核是盘点的最后过程，目的是将输入的盘点表与盘点初始化中的库存数量进行对比，平衡库存。
2. 操作方法：点击选择单据，选择一张相应的盘点初始货单，然后点击确定，将盘点表调出
3. 检查盘点数量是否有差异，如果没什么问题就点击审核，系统会自动更新库存数量。
4. 单据审核后不能再次审核，但可以查询。

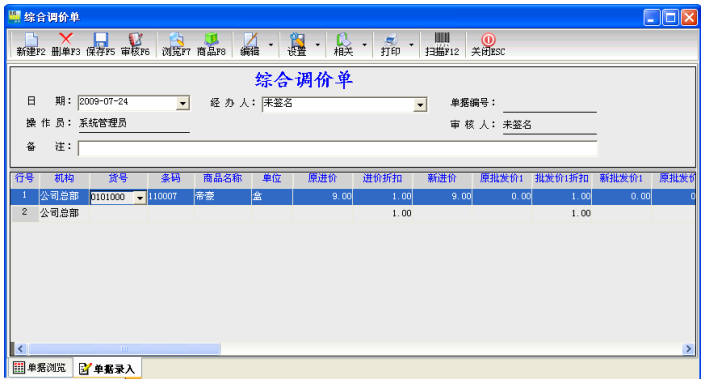
## 8.11 综合调价单

### 业务介绍

现实生活中，有多种原因会使库存商品的售价变动（如由于物价上涨，人力、物力成本上涨等），综合调价单模块就是处理这类工作。

### 进入界面

您可以在在'库存'菜单里，选'综合调价单'项，进入综合调价单模块，如下图：



操作方法：输入日期、经办人、货号、新价格，审核处理。

注意：此单是本系统中最完善的调价单，它涵盖了所有的价格，包括零售价、进价、1-3 级会员价、1-5 级批发价，都可以在此调价，推荐使用。

会员价格调整单、零售价格调整单、批发价格调整单、进货价格调整单只是调整某一项价格，如会员价、零售价、批发价、进货价。

## 8.12 库存管理主要报表介绍

1. 盘点进度报告(机构) 查看盘点批号状态，开始时间，结束时间，盘点汇总、明细等
2. 盘点分析报表(机构) 查询盘点的明细，可按各类条件进行盘点分析，盘盈盘亏情况等。包括类别分析、货商分析、库位分析、盘点差异等
3. 盘点录入明细(机构) 查询商品录入的单号，操作员，商品明细情况
4. 商品库存查询(机构) 查询公司仓库商品库存，包括商品、货商库存汇总，已出库未进货物务、批次库存查询、商品库存分布、商品多包装库存、实时库存查询、往日库存查询、库存按进价汇总、按类别查询。
5. 库存往来帐(机构) 查询一段时间出商品的流转情况，包括出库数量、金额，入库数量、金额，结余数量、金额等。
6. 进销存日报表(出入库明细)(机构) 按货号进行查询各商品的期初、期末、本期出库、入库数量、金额等明细报表。
7. 进销存汇总表(出入库汇总表)(机构) 按货号进行查询各商品的期初、期末、本

期出库、入库数量、金额等汇总报表。

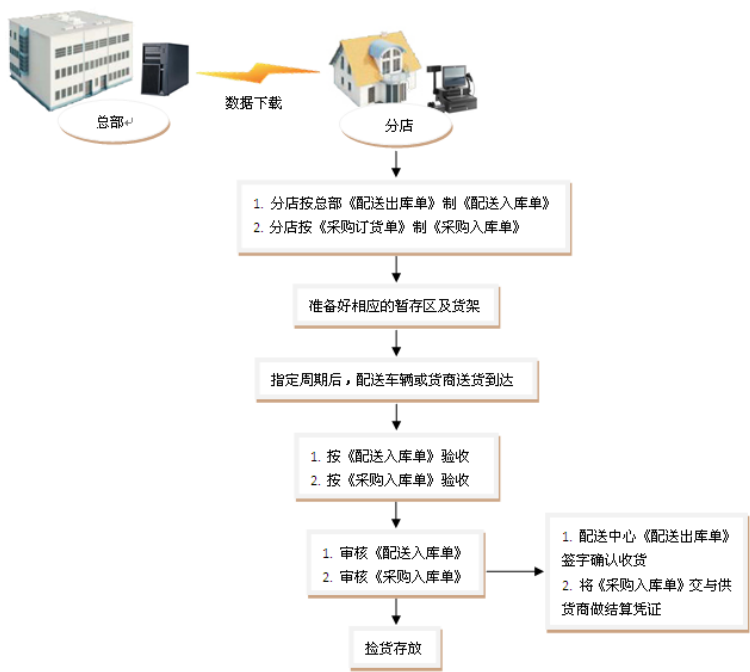
8. 库存调拨明细(机构) 查询仓库与仓库之间的商品库存流动明细
9. 其它出入库明细(机构) 查询除了主要出入库操作之外的其它出入库操作,如批发赠送、报损、领用、借出等在其它出入库中的单据及明细。
10. 组装拆分查询 查询本机构组装拆分商品及成分库存增减明细。
11. 商品流水帐(机构) 按业务类型,如退货,赠送,销售等进行商品流转明细查询。
12. 商品有效期预警报表(机构) 对进行有效管理的批次商品进行有效期有效性及剩余天数查询。
13. 调拨汇总表(机构) 查询仓库与仓库之间的商品库存流动汇总
14. 其他出入库汇总表(机构) 查询除了主要出入库操作之外的其它出入库操作,如批发赠送、报损、领用、借出等在其它出入库中的单据及汇总。
15. 综合调价表 查询使用综合调价单的详细单据及调价记录

## 8.13 库存管理流程(以连锁分店为例)

以电脑单据为依据,通过系统网络和业务单据实时掌握分店店面库存情况。包括:分店收货、分店退货、分店其它出入库、库存盘点等。

### 8.13.1 分店收货入库流程

分店收货入库流程图



图表 14 分店收货入库流程图

分店收货入库流程说明：

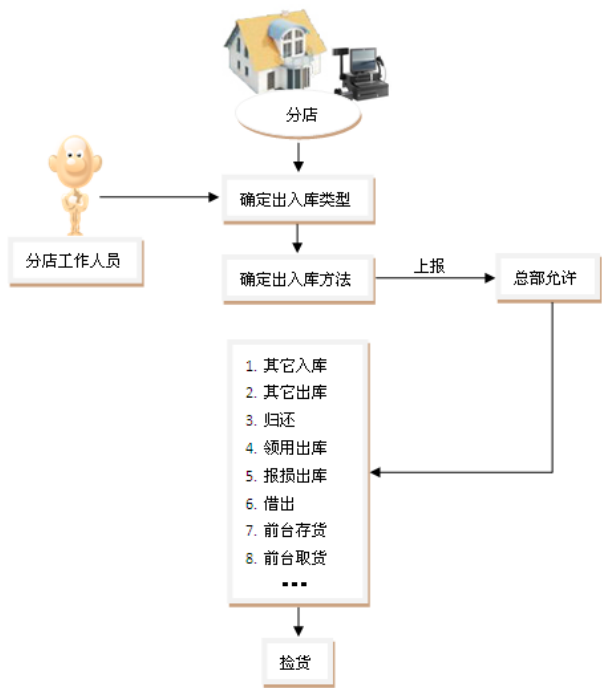
1. 分店做好数据下载工作(可设置每小时自动下载上传)，将总部给分店制作的配送出库单据下载到分店，避免了分店重复录入工作。
2. 分店按总部《配送出库单》制《配送入库单》或按《采购订单》制《采购入库单》，做好单据准备工作，节约收货时间。
3. 分店应准备好相应的暂存区、货架存放及将到达的商品。有条件的店面还要准备好相应的停车位，以便货车停放卸货。
4. 指定的送货周期或配送周期后，配送车辆或供应商的车辆到达店面。
5. 分店仓管人员按《配送入库单》或《采购入库单》严格验收入库，多出《配送入库单》或《采购入库单》数量的商品不予接收，以免影响货架或仓库占用。
6. 验收完成，电脑人员审核《配送入库单》或《采购入库单》，仓管在《配送入库单》签字确认收货；打印采购入库单两联，一联交供应商做结算凭证，一联交分店仓管做入库凭证。
7. 分店工作人员进行检货分类存放至店面仓库和货架。



### 8.13.2 分店其它出入库流程

企业在正常经营过程中，免不了有库存损耗，包括残损、过期、借出、归还等，这个时候因为更新库存的需要，就必用出入库单据来做为冲减库存的凭证，以保证库存准确性和辅助企业管理者作出决策。

分店其它出入库流程图



图表 15 分店其它出入库流程图

**分店其它出入库流程说明：**

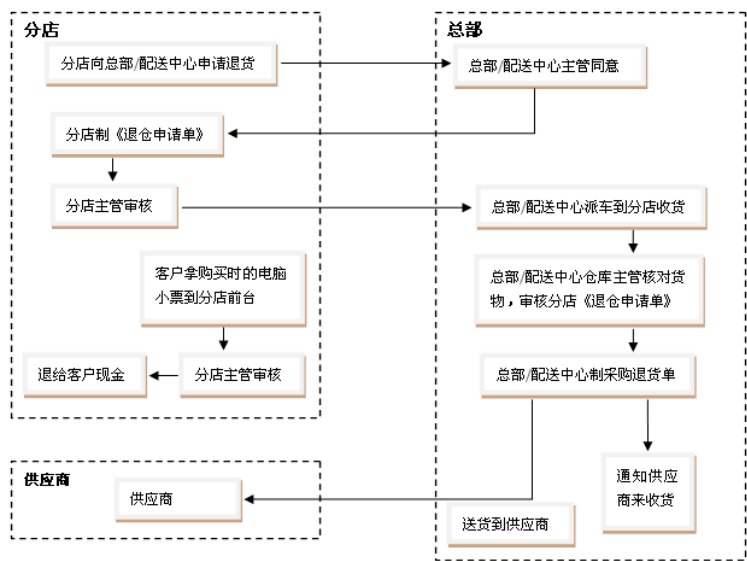
- 1. 由分店工作人员确定出入库类型，比如入库、出库等。
- 2. 确定出入库方法，是哪种方法出库的，比如，报损，领用等，制手工单，报店仓管、店长签字确认，将单据上报给总部。
- 3. 总部同意，分店按出入库类型和出入库方法制作出入库方式，按出入库方

式填制相应的其它出入库单据。打印一联，一联交仓管做出入库凭证。

4. 分店仓管检货，按出入库方法进行处理。

### 8.13.3 分店退货流程

分店退货流程图



图表 16 退货业务流程图

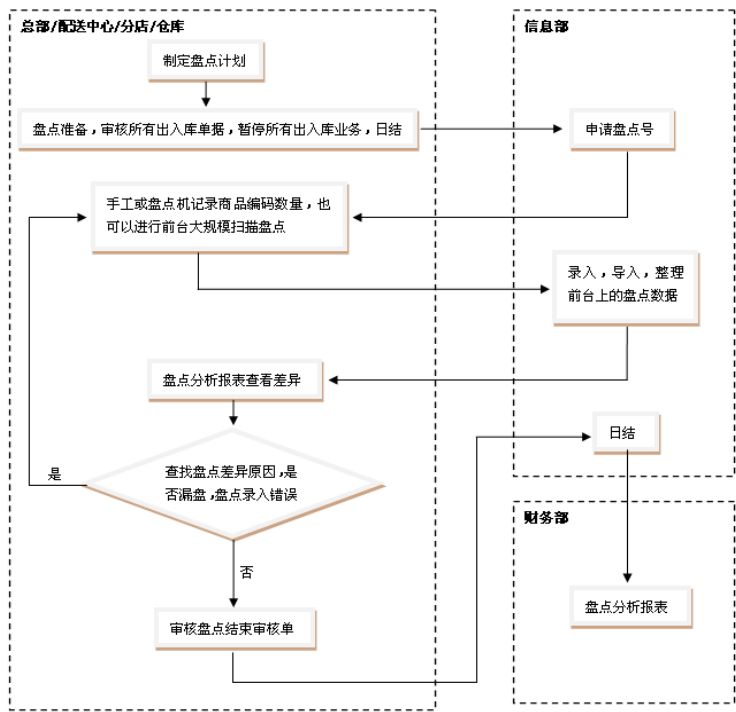
#### 流程说明

1. 客户在分店前台购买商品需要退货，客户拿当时销售时的电脑小票，在前台做退货处理，分店主管审核。
2. 分店需要将商品退给供应商，先向总部/配送中心申请退货，总部/配送中心同意，分店填制《退仓申请单》，分店主管审核，总部/配送中心派车到分店收货，通知供应商收货。
3. 直接向供应商采购商品退货，直接通知供应商到分店去收货或送货到供应商。

### 8.13.4 分店盘点流程

保证仓库系统库存与现实同步，实时发现仓储损益，实时向总部反映仓库商品库存报表。

库存盘点作业流程图：



图表 17 库存盘点作业流程图

库存盘点作业流程说明：

1. 总部/配送中心/分店/仓库

①制定盘点计划，盘点范围(全场、类别、品牌、供应商、库位、单品盘点)，盘点人员，培训盘点人员。

②盘点前准备工作，审核所有出入库单据，暂时停止出入库，暂停营业。

⑤手工抄录盘点、盘点机扫描记录、前台扫描盘点，完成后恢复营业。

**2. 信息部：**

③日结，数据传输，冲减掉盘点之前的库存数据。

④申请盘点批号，本次盘点的代号。

⑥录入手工盘点数据，导入盘点机的数据，将前台的扫描盘点数据汇总到后台。

⑦盘点分析报表查看盘点差异，是否漏盘，盘点数据是否输入错误，是否需要重盘。

⑧进行盘亏处理，审核盘点单。交仓管一份盘点盈亏表(单据做为出、入库凭证)。

**3. 财务部**

⑨查看盘点差异报表。

⑩查看盘点总报表。

**注意事项：**

盘点就是对商品进行盘查，以检查帐面库存和实际库存是否一致，若不一致要在盘点后，调整。盘点是检验库存的方法，通过盘点可以发现很多的问题。对于配送中心，盘点不但是检查数量，更要保证商品在正确的位置。

## 第九章 财务结算

处理与货商、客户、会员、收银员之间的应收应付款帐务关系。分为专柜结算款，供应商结算款，批发客户回款，收银员交款，其它现金收入支出。各种费用单可灵活设置，可为费用支出，也可以为费用收入，支持客户定金，支持抹零。

### 9.1 专柜合同

业务介绍

本模块主要把专柜和承租人之间进行合同的签定，说明各项费用以及扣率。

进入界面

您可以在'主界面'中选'专柜合同'项进入本模块，如下图：

**专柜合同**

新建F2 刷新F3 复制F11 保存F5 审核F6 浏览F7 编辑 设置 打印 关闭ESC

专柜: 雅芳专柜 合同号: CH00090724001 专柜编号: 0002

承租人: 雅芳公司 操作日期: 2009-07-24 开始时间: 2009-07-24 结束时间: 2010-07-24

租金: 0.00 管理费: 0.00 固定费用1: 0.00 固定费用2: 0.00 固定费用3: 0.00 固定费用4: 0.00 固定费用5: 0.00 固定费用6: 0.00 固定费用7: 0.00 固定费用8: 0.00 底扣金额: 0.00 底扣: 0.10 金额超过1: 0.00 扣率1: 0.00 金额超过2: 0.00 扣率2: 0.00 金额超过3: 0.00 扣率3: 0.00 金额超过4: 0.00 扣率4: 0.00 金额超过5: 0.00 扣率5: 0.00 金额超过6: 0.00 扣率6: 0.00 收据类型: 信用卡(内卡)手续费率: 0.00 按扣点率扣款 按固定值扣款 0.00 信用卡(外卡)手续费率: 0.00 备注:

结算控制: 0、不控制 天数或月数: 0 金额超出部分按超出部分扣率 操作者: 系统管理员 租金年递增率: 0.00 会员折扣分摊: 0.00 专柜商品(联营)非特价期间按底扣计算

单据浏览 单据录入 专柜商品 专柜图片 解除合同(A) 重新启用(B)

1. 进入专柜合同，首先选择专柜，再选择承租人。
2. 租金：表示租该专柜的租金（以月为单位）。
3. 管理费：表示该专柜的管理费（以月为单位）。
4. 开始时间：表示租该专柜的开始时间。
5. 结束时间：表示租该专柜的结算时间。
6. 固定费用（1...8）：可输入一些固定的费用（以月为单位）。
7. 信用卡刷卡手续费率：表示前台收银如果是按刷卡方式的话，则要扣除手续费
8. 底扣：销售额的基本扣率。扣率是指商场从柜台业主的销售量中的抽成比例。
9. 金额超过：有 6 档，分别可以设置金额超过多少时，扣率按多少进行计算。如：假如我们设置底扣为 0.05 金额超过 10000 时按 0.08 金额超过 20000 时按 0.06 进行计算，那如果专柜销售额为 50000 元，那扣款金额为： $10000*0.05+(20000-10000)*0.08+(50000-20000)*0.06=3100$  元
10. 专柜合同录入完后，按保存→审核即可生效。

注意：首先要在'商品档案'中增加专柜、租户档案，设置好商品所属柜台，再到此处增加该商品所属柜台的合同。

专柜特殊扣率商品，此类商品的提成按商品档案中的扣率。设置此类商品的特别扣率也在联营商品特价单中时行设置(在专柜特殊扣率中设置无效)，还有要注意，此类商

品的销售额不计入底扣金额中进行计算的。

## 9.2 专柜扣款费用

### 业务介绍

本模块主要把专柜在日常营业过程中的各种费用录入到电脑中，以便专柜数据生成的时候进行统计。

### 进入界面

您可以在'主界面'中选'专柜扣款费用'项进入本模块，如下图：

专柜扣款费用

专柜：雅芳专柜

操作者：系统管理员

单 号：CC00090724001

付款日期：2009-07-24

收支标志：☒ 专柜给公司

已生效

公司给专柜

备 注：

操作日期：2009-07-24

行号	费用类型	金额	备注
1	条码费	100.00	

1. 进入专柜费用单，选择要建立费用的专柜。
2. 输入日期，默认为当天。
3. 选择收支标志，有收入和支出选择。
4. 在下面的表格中选择费用类型，输入费用金额。
5. 输入完成后，按保存→审核即可。
6. 修改，如果专柜费用单还没有审核的话，则可按浏览进入浏览界面，选择要修改的专柜费用单，双击到费用单界面进行修改，但如果已经审核的单就不能修改了。
7. 打印 如需打印专柜费用单，可直接点击打印按钮。

注意：此处增加的专柜费用单为应收、付帐款，在进行结算时，自动增加本期费用结算，可以和其它应付帐款相冲减。

### 9.3 生成专柜结算数据

业务介绍

本模块主要把专柜当月的销售进行统计，扣除所有的费用等，商场还需支付多少金额给专柜承租人。

进入界面

您可以在'主界面'中选'生成专柜结算数据'项进入本模块，如下图：

行号	结算序号	专柜	承租人	结算开始日期	结算结束日期	销售金额	销售扣率	销售提成	信用卡结算金额	信用卡(内卡)手续费扣率
1	000220090731	强秀专柜	强秀公司	2009-07-24	2009-07-31	60.00	10.00%	6.00	0.00	0.00%

1. 进入专柜数据生成模块，选择要生成数据的专柜，如果是全部的话，则可不需选择。
2. 选择要生成数据的月份，条件全部选择后，点击生成按钮即可将专柜数据生成完成。
3. 在表格中会显示每个专柜的销售金额，费用，结算金额，已结金额等。

注意：此处生成的专柜结算数据单为应付帐款，在进行结算时，自动计算本期应付帐款，包括了专柜业主费用、专柜合同应结帐款等。

### 9.4 专柜结算单

业务介绍

商场和专柜每天或几天都要进行结算，统计本段时间的销售，扣除本段时间的费用等，再给专柜进行结算。

进入界面

您可以在'主界面'中选'专柜结算单'项进入本模块，如下图：

专柜：

雅芳专柜

承租人：

雅芳公司

单号：

结算序号：

000220090731

结算

单据类型：

操作者：

系统管理员

结算开始日期：

2009-07-24

结算截止日期：

2009-07-31

操作日期：

2009-07-24

结算方式：

不控制

天数或月数：发源税：

0.00

特殊扣率金额：

0.00

销售金额：

60.00

销售扣率：

0.10

销售提成：

6.00

信用卡结算金额：

0.00

信用卡手续费：

0.00

信用卡(内卡)手续费扣率：

0.00

信用卡(外卡)手续费扣率：

0.00

储值卡消费金额：

0.00

储值卡手续费扣率：

0.00

储值卡手续费：

0.00

折让金额：

0.00

专柜固定费用：

0.00

其它费用：

100.00

应结金额：

-46.00

已结金额：

0.00

已免付金额：

0.00

尚欠金额：

-46.00

结算金额：

0.00

免付金额：

0.00

备注：

租户银行账号：租户开户行：

固定费用1：

0.00

固定费用2：

0.00

固定费用3：

0.00

固定费用4：

0.00

固定费用5：

0.00

固定费用6：

0.00

固定费用7：

0.00

固定费用8：

0.00

租金：

0.00

租户姓名：

雅芳公司

租户联系人：

王小姐

管理费：

0.00

行号	费用类型	金额	备注
1	条码费	100.00	

1. 输入结算月份，系统默认为当月。

2. 选择要结算的专柜。

3. 点击开始结算，系统会自动调出该专柜 当月的结算金额。

4. 输入此次结算金额。

5. 如果有免付款的情况，则输入免付金额。

6. 输入完成后点保存→审核即可。
- 注意: 专柜结算单是按专柜结算数据进行结算的，一定要先进行生成专柜结算数据。

9.5 货商扣款费用

用来制作货商的费用单，以便结算时扣取，方法同'专柜扣款费用'。



## 9.6 购销、代销、联营结算单

进行购销、代销、联营供应商的货款结算，方法同'采购管理'章节-'货商结算'。

## 9.7 客户费用单

用来制作批发客户的费用单，以便结算时扣取，方法同'专柜扣款费用'。

## 9.8 客户结算单

进行批发客户的货款结算，方法同'批发销售'章节-'客户结算单'。

## 9.9 收银员交款单

业务介绍

本模块处理前台收银员交班后，后台财务人员在此录入收银员的实际交款金额。

进入界面

您可以在导航图的'财务结算'页,选'前台交款记录'图标,或在'财务'菜单里,选'前台交款记录'项，进入前台交款记录模块，如下图：

收银员交款单

新建F2

删除F3

保存F5

审核F6

复核

浏览F7

编辑

设置

相关

打印

关闭ESC

收银员交款单

收银员: 收银员1

机构: 公司总部

单号:

经手人: 未签名

操作日期: 2009-07-24

审核人:

备注:

行号	交班号	付款方式	币种	金额	实交金额	长款	短款	复核金额	开始时间	结束时间
1	01-090705-004742	现金	人民币	11.00	5.00	0.00	11.00		2009-07-05 00:47:42	2009-07-05 15:01:57
2	11-090724-114111	现金	人民币	76.00	0.00	0.00	76.00		2009-07-24 11:41:11	2009-07-24 11:41:39

本位币金额合计

87.00

0.00

0.00

87.00

0.00

单据浏览

单据录入

操作方法:

- 1. 选择收银员。
- 2. 在下面的表格中会显示当前收银员的收银记录。
- 3. 录入实际缴款金额，保存，审核。

## 9.10 结算转银行帐

业务介绍

本模块处理柜台、购销、代销、联营、客户结算货款转入银行帐户。用来统计总的现金收入情况。

进入界面

在'财务'菜单里,选'结算转银行帐'项，进入结算转银行帐模块，如下图：

结算转银行帐

日期

查询F7

定位F8

设置

转银行帐

打印

关闭ESC

查询条件

查询时间: 从 2009-07-01 到 2009-07-31

机构:

操作员:

查询Q

供应商:

业务单号:

业务类型:

客户:

会员:

专柜:

转帐标记: 未转

收银员:

全选

银行帐户:

生成单据: 一单转一单

转帐后自动审核帐单

转银行帐

原始单号:

行号	选择	转帐标记	业务类型	单号	供应商	客户	专柜	会员	收银员	金额	币种	汇率
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	客户结算	CF000090704001		中航物业公司				15.00	人民币	1.00
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	客户结算	CF000090706001		中航物业公司				900.00	人民币	1.00
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	客户结算	CF000090706002		中航物业公司				3,200.00	人民币	1.00
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	客户结算	CF000090722001		中航物业公司				-45.00	人民币	1.00
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	客户结算	CF000090723001		中航物业公司				18,075.00	人民币	1.00
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	收银员结算	JJ000090724001					收银员1			
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	购帐结算	EP000090723001	郑小绿竹					1,000.00	人民币	1.00
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	购帐结算	EP000090723002	加加系列					25,900.00	人民币	1.00
										49,045.00		

操作方法：选择时间段，点击'查询'，选择需要转入的单号，点击'转银行帐'，转帐完成。

注意：转帐之后，系统会按照应收、应付帐款生成相应的现金收入单、现金支出单，还需要在现金收入单、现金支出单中做审核处理，银行帐户中才能增加或减少现金金额。  
银行帐户请在'信息档案'模块中'现金银行帐户'中增加'

## 9.11 银行转帐单

管理银行、现金帐户之间的资金流动。

## 9.12 现金收入单

除了正常的经营业务会取得收入，有时还会产生一些非正常业务以外的收入，为了对这一些收入进行管理核算，系统提供了现金收入模块。此单据生效后现金或银行帐户金额增加。

## 9.13 现金支出单

企业的费用开支有各种各样的情况，但无论如何，费用开支都将使企业的资金流出企业，为了对这一部分流出的资金进行有效的管理，本系统特设了现金支出模块。此单据生效后现金或银行帐户金额减少。

注意：通过以上模块把货商结算款项转入现金帐户，可以查看到现金帐户中的现金。通过结算管理供应商、客户应收应付帐款，通过收银员交款单管理现金收入，通其它收入单、其它支出单管理企业开支，从而真实了解企业的运行情况。

## 9.14 财务结算主要报表介绍

1. 专柜结算表 查询专柜结算明细。
2. 专柜结算提示 提示专柜所有的结算单据，可按天选择。
3. 专柜费用结算提示 提示专柜所有的费用结算单据，可按天选择。
4. 专柜特殊扣点报表 进行特殊扣点设置商品的特殊扣表报表。
5. 货商应付款汇总 查询所有供应商应付帐款的汇总，包括应付款汇总、购销应付款、代销应付款、联营应付款、货商费用、返点费用。
6. 货商往来帐 查询供应商各单据对帐汇总，包括购销、代销、联营往来帐。
7. 货商结算明细 查询供应商的结算详细付款情况。
8. 特价结算差额表(机构) 特价商品与正常销售之间的差价明细表。
9. 货商预付款报表 查询供应商订金往来情况。
10. 货商费用明细(机构) 查询供应商费用明细报表。
11. 客户应收款汇总 查询客户单据应收款汇总，包括客户费用。
12. 客户往来帐 查询客户单据对帐明细。
13. 客户结算明细 查询客户结算的明细情况。
14. 客户预付款报表 查询客户订金往来情况。
15. 客户费用明细(机构) 查询客户费用明细报表。
16. 收银员交款明细 收银员交款单的记录明细。
17. 后台操作员收款报表(机构) 用来查询后台操作员进行批发销售，快速结算时

的实际收款金额。

18. 现金银行报表(机构) 查询现金银行帐户中现有金额及往来明细。
19. 业主收益查询(机构) 进行业主收益明细查询。

## 9.15 财务结算管理流程

连锁管理中财务最大的难题就是解决如何处理企业与供应商，与分店，与客户，与会员之间的应收应付款项问题。连锁经营财务管理应运而生，重点解决，与专柜、供应商、客户、收银员、分店、费用和结算。理清企业内部资金的流向，真实的了解企业的运行情况和亏损盈利。

主要的收入和支出如下：

1. 专柜结算
2. 供应商结算
3. 客户结算
4. 收银员交款
5. 加盟店结算

### 9.15.1 结算管理

零售企业内结算分为专柜结算、供应商结算、客户结算、收银交款、加盟店结算，通过结算，增加企业的现金流量，同时减少应付帐款和应收帐款金额，生成相关明细供管理者查询。

#### 1. 专柜结算

处理和专柜供业主的合同和结算关系。和专柜签订专柜合同，限定专柜位置、承租人、租金、管理费、手续费、其它费用，扣率等。生成当月结算单，进行专柜结算，增加现金流。

专柜结算单

专柜：

仙香专柜

 承租人：指法

单号：

结算序号：

000120090731

结算

 收款类型：

操作者：系统管理员

结算开始日期：2009-07-03 结算截止日期：2009-07-31 操作日期：2009-07-03

结算方式：不控制 天数或月数： 发票税：0.00 特殊扣率金额：0.00

销售金额：0.00 销售扣率：0.00 销售提成：0.00

信用卡结算金额：0.00 信用卡手续费：0.00

信用卡(内卡)手续费扣率：0.00 信用卡(外卡)手续费扣率：0.00

储值卡消费金额：0.00 储值卡手续费扣率：0.00 储值卡手续费：0.00

折让金额：0.00 专柜固定费用：1,200.00 其它费用：100.00

应结金额：-1,300.00 已结金额：1,400.00 已免付金额：0.00

尚欠金额：-2,700.00 结算金额：0.00 免付金额：0.00

备注：

租户银行账号： 租户开户行：

固定费用1：0.00 固定费用2：0.00 固定费用3：0.00

固定费用4：0.00 固定费用5：0.00 固定费用6：0.00

固定费用7：0.00 固定费用8：0.00 租金：1,000.00

租户姓名：指法 租户联系人： 管理费：200.00

行号	费用类型	金额	备注
1	条码费	100.00	

图表 18 专柜结算单

2. 供应商结算

处理与供应商的结算关系，设置好扣款费用，进行购销、代销、联营结算，通过供应商结算。购销供应商通过送货至零售企业，制收货入库单，发生应付款项，通过结算，减少供应商应付帐款，同时生成结算明细供管理日后查询。只结算一部分货款的单据提示已结金额和待结金额，方便进行二次结算。代销和联营以销量进行结算。

购销结算单

供应商：

001

 郑小绵竹 日期：2009-07-03 单据号码：

付款方式：

现金

不按单结

按单结

 经办人：未签名 操作者：系统管理员

开始时间：2009-05-25 结束时间：2009-07-03 购销商品特价补差结算 补差金额：

币种：

人民币

 付款金额：0.00 免付金额：0.00 预付款：0.00

备注：00：公司总部、01：湖南分店、02：湖北分店、03：湖南仓库 审核人：未签名

行号	选择	业务单号	机构	业务类型	单据金额	限付款日	已付金额	已免付金额	本次应付金额
7	<input checked="" type="checkbox"/>	P100090600005	公司总部	进货入库	800.00	2009-06-05	0.00	0.00	800.00
8	<input checked="" type="checkbox"/>	P100090600006	公司总部	进货入库	1,000.00	2009-06-05	0.00	0.00	1,000.00
9	<input checked="" type="checkbox"/>	P100090600007	公司总部	进货入库	13,000.00	2009-06-05	0.00	0.00	13,000.00
10	<input checked="" type="checkbox"/>	R000090525001	湖南分店	采购退货	-300.00	2009-06-09	0.00	0.00	-300.00
11	<input checked="" type="checkbox"/>	P100090600008	公司总部	进货入库	10,000.00	2009-06-11	0.00	0.00	10,000.00
12	<input checked="" type="checkbox"/>	P100090600009	公司总部	进货入库	2,500.00	2009-06-11	0.00	0.00	2,500.00
13	<input checked="" type="checkbox"/>	P100090600010	公司总部	进货入库	2,800.00	2009-06-11	0.00	0.00	2,800.00
14	<input checked="" type="checkbox"/>	R000090606001	湖南分店	采购退货	-2,000.00	2009-06-21	0.00	0.00	-2,000.00
15	<input checked="" type="checkbox"/>	R000090611001	湖南分店	采购退货	-350.00	2009-06-26	0.00	0.00	-350.00
16	<input checked="" type="checkbox"/>	P101090600003	湖南分店	进货入库	150.00	2009-06-29	0.00	0.00	150.00
					129,000.00		0.00	0.00	129,000.00

图表 19 购销结算单

3. 客户结算

批发客户分为帐期结算和现场结算，现场结算通过快速结算现场收款；帐期结算则由批发人员拿批发结算联到客户收款，财务再进行客户结算处理，通过结算减少客户应收帐款，同时生成结算明细供管理日后查询。只结算一部分货款的单据提示已结金额和待结金额，方便进行二次结算。

客户结算单

客 户：

0001

指法

日 期：

2009-07-03

单据号码：

付款方式：

现金

不按单结

按单结

经 办 人：

宋签名

操 作 员：

系统管理员

币 种：

人民币

付款金额：

0.00

免付金额：

0.00

备 注：

00：公司总部

预 付 款：

0.00

审 核 人：

未签名

行号	选择	业务单号	机构	业务类型	单据金额	限收款日	已付金额	已免付金额	本次应付金额
1	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090613001	公司总部	后台销售	4,500.00	2009-06-13	4,000.00	0.00	500.00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090626001	公司总部	后台销售	4,950.00	2009-06-26	0.00	0.00	4,950.00
3	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090626002	公司总部	后台销售	450.00	2009-06-26	0.00	0.00	450.00
4	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090627001	公司总部	后台销售	475.00	2009-06-27	0.00	0.00	475.00
5	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090627002	公司总部	后台销售	8,500.00	2009-06-27	0.00	0.00	8,500.00
					18,875.00		4,000.00	0.00	14,875.00

图表 20 客户结算单

4. 收银员交款

收银员交款也是财务的一项重要工作，此项工作的目的是记录收银员的交款记录。收银员在当班完成后，打印收银交班对帐单，按收银交班对帐单在财务室交款，财务按收银员的实际交款金额制收银员交款单。通过收银员交款单记录收银员当班交款记录，同时生成交款明细供管理日后查询。交款超过部分和差额部分会提示当班收银交款长款和短款金额，方便管理日后查询。

收银员交款单

收银员：

收银员1

机构：

公司总部

单号：

经手人：

宋签名

操作日期：

2009-07-03

审核人：

备注：

行号	交班单号	付款方式	币种	金额	实交金额	长款	短款	复核金额	开始时间	结束时间	班次
1	01-090609-143312	现金	人民币	1,380.00	1,379.00	0.00	1.00		2009-06-09 14:33:12	2009-07-03 14:53:34	B
2						0.00	0.00				
本位币金额合计				1,380.00	1,379.00	0.00	1.00	0.00			

图表 21 收银员交款单

5. 加盟店结算

加盟店是一种特殊的分店，企业组织将服务标章授权给加盟主，让加盟主可以用加盟总部的形象、品牌、声誉等，在商业的消费市场上，招揽消费者前往消费。而且加盟主在创业之前，加盟总部也会先将本身的业务、技术...等经验，教授给加盟主并且协助创业与经营，双方都必须签订加盟合约，以达到事业获利或者共同的合作目标；加盟总部则可因不同的加盟性质，向加盟店收取费用；有按特许加盟费收取加盟店费用的，也有按进货商品收取分店费用的。只结算一部分货款的单据提示已结金额和待结金额，方便进行二次结算。

加盟 店: 04 河南加盟店

日 期: 2009-07-03

单据号码:

付款方式: 现金 ☐ 不按单结 ☒ 按单结

经 办 人: 宋签名

操 作 员: 系统管理员

币 种: 人民币

付款金额: 0.00

免付金额: 0.00

预 付 款: 0.00

备 注:

审 核 人: 宋签名

行号	业务单号	业务类型	单据金额	预付日期	已付金额	已免付金额	本次应付金额	本次付款金额	本次免付金额
1	ZF00090703001	直配单	380.00	2009-07-03	0.00	0.00	380.00		
2	000090703001	费用单	1,000.00	2009-07-03	0.00	0.00	1,000.00		

图表 22 加盟结算单

注：总部需要给加盟店做直配单，总部才能结算加盟店的货款；进行加盟店结算时，应先制作《加盟店费用单》，再制《加盟结算单》；每次结算需要重新制作《加盟店费用单》。

9.15.2 结算流程

结算流程图：



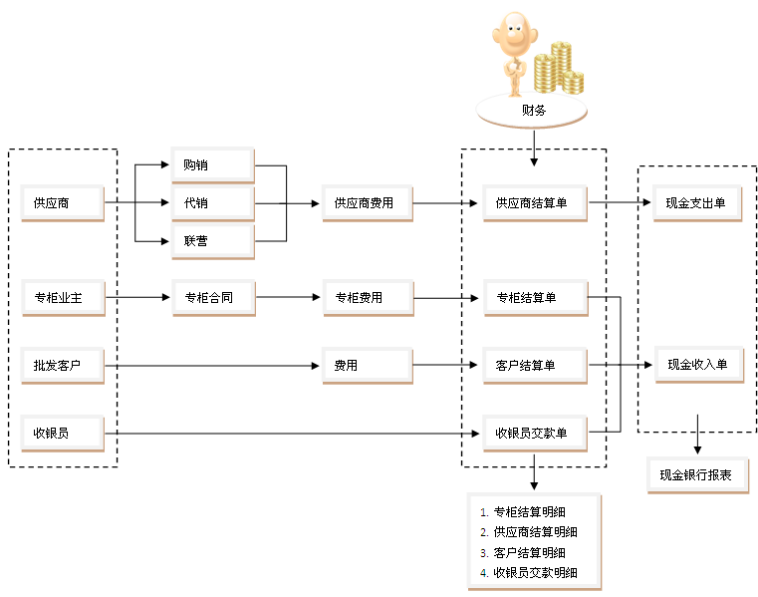


图 23 结算流程图

结算流程说明:

结算流程主要分为四种，专柜结算、供应商结算、批发客户结算、收银员结算。

1. 供应商结算

- ① 签订供应合同，确定购销方式。包括购销合同、代销合同、联营合同，产品价格，帐期，联系方式，银行帐号等。
- ② 按照不同的购销方式和合同，给客户指定相应的费用，每次结算需要指定不同的费用。
- ③ 指定帐期后，购销供应商凭《入库验收单》结算，财务在采购结算中查询此购销供应商的帐款信息，勾选此《入库验收单》进行单据结算，制结算联，一式两联购销供应商留一联做结算凭证，财务留结算联一联、《入库验收单》做帐。
- ④ 按供应商结算单转现金支出单，更新[现金银行报表]。

2. 专柜结算

- ① 专柜业主签订专柜合同，限定开始日期、结束日期、租金、管理费、手续费、扣率、其它费用等。

- ② 按照指定结算日期，财务生成专柜本月结算数据，确定专柜业主应缴费用。
- ③ 专柜业主按时缴纳专柜费用，生成专柜结算单，一式两联，专柜留一联做结算凭证，财务留一联做帐。
- ④ 按专柜结算单转现金收入单，更新[现金银行报表]。

### 3. 批发结算

- ① 批发客户签订批发合同，确定批发价格。
- ② 批发付款有两种方式，一种是现场付款，一种是按指定帐期结算。
  - a 现场付款时，《批发销售单》在审核后应马上进行[单据快速结算]操作，批发工作人员再打印三联并印现金收讫章，保留结算联，和现金一起交财务对帐。
  - b 指定帐期付款时，《批发销售单》在审核后，打印三联，客户应在结算联上签字，指定帐期后，批发部业务人员持客户签字的《批发销售单》结算联，前往客户结算，客户付款。批发工作人员填制收款单，记录回款的批发单单号、回款数量、回款时间、客户联系方式等，将收回现金和收款单一起交财务对帐。
- ④ 按批结算单转现金收入单，更新[现金银行报表]。

### 4. 收银员交款

- ① 收银员在当班完成后，进行前台交班操作，打印交班对帐单。
- ② 按交班对帐单上缴收银款，手工填制实交现金金额。
- ③ 财务按实交现金金额制收银交款单，交款超过部分和差额部分会提示当班收银交款长款和短款金额。
- ④ 按批收银交款单转现金收入单，更新[现金银行报表]。

## 第十章 金卡中心

用于老客户和回头客户定制的专业模块，支持条码卡，磁条卡，IC 卡，管理和统

计会员消费，充值，赠送情况。支持多种会员优惠回馈方式，积分换礼品，积分换储值，折扣，会员价。为尊贵会员提供会员专享特价，会员挂单，会员欠款服务。还特地内置刷卡写卡程序，写卡机拿过来即可使用。

## 10.1 会员分类

### 业务介绍

在企业的运作过程中，超市或商场往往会发行会员卡或储值卡以促进消费，为了更好的对金卡进行分类的管理，本系统特设置了金卡分类模块。

### 进入界面

您可以在导航图的'金卡中心'页,选'会员分类'图标,或在'金卡'菜单里,选'会员分类'项，进入金卡分类模块，如下图：



### 新建金卡分类档案

1. 单击'新建'按钮，自动建立一行空白数据。
2. 类别编码自动产生，在'名称'中输入相应的金卡分类名称。
3. 方式：表示该卡的优惠方式，有折扣和按会员价(3级会员价+5级批发价)两种优惠方式
4. 折扣：如果是按折扣方式，则在此输入折扣率
5. 单击'新建'按钮保存当前的金卡分类资料，并继续新增其它金卡分类资料。单击'保存'按钮则保存当前新增的金卡分类资料。

#### 修改金卡分类资料

1. 从金卡分类列表窗口中选择一个您要修改的金卡分类。
2. 然后修改金卡分类名字、方式或折扣率。
3. 单击'保存'按钮，保存对该金卡分类资料所做的修改。

#### 删除金卡分类资料

1. 从金卡分类列表窗口中选择一个您要删除的金卡分类。
2. 单击'删除'按钮。
3. 如果该金卡分类资料未在任何业务中使用过，则系统弹出一对话框，询问您是否确定要删除该金卡分类资料。选择'确定'，则相应的金卡分类资料被删除，选择'取消'按钮，则放弃删除金卡分类资料的操作。
4. 如果该金卡分类资料已在业务中使用过，则系统给出提示，您不能删除该金卡分类资料。

#### 打印金卡分类资料

如需打印金卡分类资料列表，直接点击工具栏上的打印按钮，然后点击打印即可。

## 10.2 金卡制作

#### 业务介绍

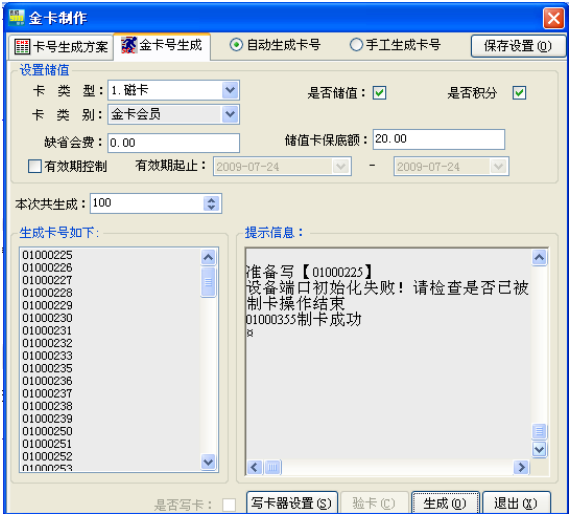
此模块是为了方便采用 IC 卡读写器或磁卡读写器批量生成号码，并写入磁卡或 IC 卡。

#### 进入界面

您可以在导航图的'金卡中心'页,选'金卡制作'图标,或在'金卡'菜单里,选'金卡制作'项,进入金卡制作模块,金卡制作分类分自动生成号码和手工生成号码两种,一般采用自动生成卡号比较方便一点,点击'卡号生成方案'出来如下图:



1. 首先设置成生成金卡的规则，金卡规则由八项组成。
  2. 固定的符号、店编号、卡类别号、年份、月份、日、顺序号(位数可自定义)、卡后加字串这八项可以任意组合。
  3. 设置好后可点测试生成的金卡号，如果觉得可以的话，就点击保存设置按钮。
  4. 金卡的号码生成规则设置好后，就可以进行金卡生成了，点击'金卡号生成。'
- 如下图：



5. 金卡生成时要选择金卡的类型(磁卡还是 IC 卡)

- 6. 是否储值：表示该卡是会员卡还是储值卡
- 7. 是否积分：表示该卡是否需要积分
- 8. 卡类别：表示该卡享受的优惠类型
- 9. 初始储值额：表示该卡的初始金额
- 10. 缺省会费：表示该卡的开卡费用
- 11. 储值卡保底额：表示该卡在消费到该金额时不能继续消费，必须充值才可以继续消费。
- 12. 有效期控制：表示该卡的有效期的设置，不选择表示没有有效期控制
- 13. 本次共生成：表示本次生成卡多少张。
- 14. 以上项目全部设置好后，就可以点击生成，系统会根据您设置的项目进行卡号的生成。
- 15. 读卡器设置：



如果需要进行写卡的话，那还要设置写卡器的类型,设置完成后点击保存就可以了。

注意：金卡发放用于批量将卡号录入系统，并批量将卡号写入相关的卡(磁卡写磁、IC卡写加密数据等)。

### 10.3 金卡发放

业务介绍

当金卡制作完成后，只表示金卡的号码已经产生，并不代表就可以进行消费了，还  
~ 140 ~

需通过发放这一步来将金卡发放到每一个消费者的手中。

进入界面

您可以在导航图的'金卡中心'页,选'金卡发放'图标,或在'金卡'菜单里,选'金卡发放'项,进入金卡发放模块,如下图:

1. 进入发放界面, 如果是 IC 卡或者是磁卡可点击读卡按钮, 通过 IC 卡读写器或磁卡读写器在'卡号'处将卡的号码读出, 系统会自动调出该卡制作时的基本资料。也可以点击'卡号'后面的按钮选择相应的未发卡号, 进行发行。
2. 在此我们只需要输入会员的姓名, 性别, 证件编号, 生日, 地址, 电话, EMAIL 等信息。
3. 输入完成后点击发行按钮, 系统提示输入金卡的密码(需输入两次)
4. 密码输入完成后, 整个发卡过程就已经完成后, 已发行过的卡不能再次发行。

注意: 金卡发行用于批量发行现有的卡号, 以便卡号在系统中生效, 使用。

## 10.4 会员档案

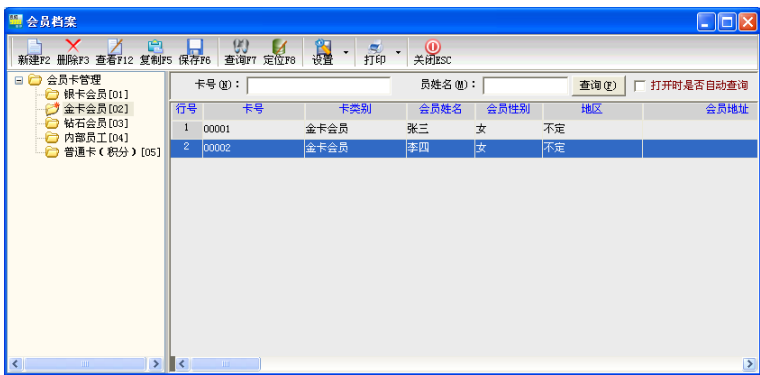
业务介绍

当金卡制作和发行后, 在会员档案中就自动可以看到发行过的会员卡资料, 并可在

此处进行修改，删除等操作。

进入界面

您可以在导航图的'金卡中心'页,选'会员档案'图标,或在'金卡'菜单里,选'会员档案'项，进入会员档案模块，如下图：



1. 在前面发行卡后，在会员卡档案中就可以显示出来
2. 新建：如果没有写卡器的话，也可以在此直接新建会员卡，点击新建按钮，系统会弹出新建会员卡界面，在此界面中输入会员卡卡号，类别，姓名等基本资料，输入完成后保存即可。
3. 删除：如果会员卡新建错了，可通过删除按钮将新建的会员卡删除，但如果该会员卡已经有业务往来的话，那就不能进行删除了。
4. 修改：如需修改会员卡资料，可双击要修改的会员卡，然后在弹出的界面中输入要修改的项目，确认没有问题时点击保存就可以了。

注意：此前发行卡号和在这里增加会员是一样的，批量发行只是会员档案一样，这里是单个单个的会员增加和修改。一般是由批量发卡之后，再到会员档案中增加会员的资料。

## 10.5 会员价格调整

进行会员商品价格调整。方法同'卖场管理'章节-'会员价格调整'。



## 10.6 会员特价促销

进行会员特价商品价格调整。方法同'卖场管理'章节-'会员特价促销'。

## 10.7 会员欠款结算单

进行会员前台欠款结算。需要在会员档案中开退允许欠款，如图：

是否允许欠款：	<input type="checkbox"/>	最大欠款金额：	0.00
---------	--------------------------	---------	------

会员在前台用储值消费卡内金额不足、允许该会员卡欠款情况下，可以进行欠款销售，后台统计会员欠款，进行欠款结算。

生成欠款结算报表供财务对帐、查询。

注意：会员结算和其它结算一样，可在财务结算中进行现金管理。需要注意一点，不管前台，后台采用哪种方式结算货款，系统内自动生成相关的销售、毛利报表。财务的功能只是统计金流转情况，与现实的业绩无关。

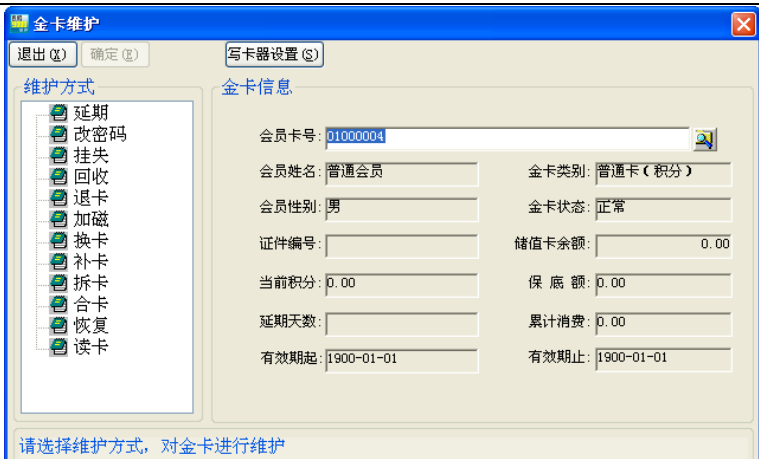
## 10.8 金卡维护

业务介绍

在会员卡的管理过程中往往会发生一些其它的现象，比如卡丢失或卡坏等，此模块是专门用来处理这些特殊问题。

进入界面

您可以在导航图的'金卡中心'页,选'金卡维护'图标,或在'金卡'菜单里,选'金卡维护'项，进入金卡维护模块，如下图：



1. 延期：表示金额将要过期，需对金额进行延期操作，操作方法：输入卡号和延期天数，点击延期按钮就可以了
2. 改密码：表示个改会员卡的密码
3. 挂失：表示会员的卡丢失，需要进行挂失操作
4. 回收：表示会员的卡到期或者其它原因，需要对会员的书进行回收操作
5. 退卡：表示会员办理了会员卡，但由于其它原因，会员需要退回卡。
6. 加磁：表示会员卡上的号码读不出来了，需进行再次写入号码
7. 换卡：表示会员卡由一个号码换到另一个号码，将原卡号的基本资金全部更新到新号码中
8. 补卡：表示会员卡已丢失或损坏，可通过补卡进行补一张卡
9. 折卡：表示可将一张会员卡折成几张卡方便几个人同时购物
10. 合卡：表示可将几张会员卡合并成一张会员卡
11. 恢复：表示挂失的卡找回后，通过这些功能将卡进行恢复使用
12. 读卡：表示只读取卡中的信息

## 10.9 金卡充值

### 业务介绍

在发放的储值卡中，客户在消费一段时间后，往往可能会余额不足的情况，在这种情况下。就必须对储值卡进行充值了。

进入界面

您可以在导航图的'金卡中心'页,选'金卡充值'图标,或在'金卡'菜单里,选'金卡充值'项,进入金卡充值模块,如下图:

金卡充值

选择金卡

删除金卡

读卡(Q)

充值(Q)

导入批量充值文件

写卡器设置(S)

打印设置(P)

退出(E)

☒ 打印小票

行号	充值卡号
1	00001

付款方式: 现金

充值金额: 1000

充值备注:

金卡信息

卡 号: 00001

卡类别: 金卡会员

姓 名: 张三

性别: 女

卡状态: 正常

证件编号:

E-Mail:

当前积分: 0.00

会员会费: 0.00

累计消费: 0.00

消费次数: 0.00

卡 余 额: 0.00

保 底 额: 0.00

有效期起: 1900-01-01

有效期止: 1900-01-01

会员欠款: 0.00

充值: 输入充值金额, 对当前卡进行充值

1. 输入会员卡的卡号, 或者是通过读卡器将卡号读出, 系统会员该卡号的会员资料调出来。
2. 在充值金额中输入要充值的金额
3. 点击充值按钮, 系统会提示充值成功, 这样客户的帐户是就增加了刚刚充值的金额。

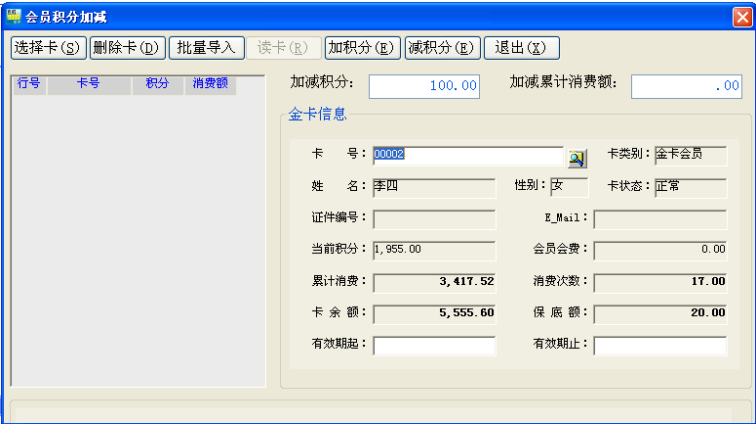
## 10.10 会员积分充减

业务介绍

很多商家在会员卡的消费中都设置了积分操作, 积分达到某个程度时奖励什么商品, 但这样就需要对积分进行充减操作了。

进入界面

您可以在导航图的'金卡中心'页,选'会员积分冲减'图标,或在'金卡'菜单里,选'会员积分冲减'项,进入积分冲减模块,如下图:



1. 输入会员卡的卡号，或者是通过读卡器将卡号读出，系统会员该卡号的会员资料调出来。
2. 入加减积分数量
3. 如果是减积分就点击减积分按钮，如果是加积分就点击加积分按钮
4. 这样会员的积分就会相应的加上或减少您输入的积分额

## 10.11 礼券面值

礼券，是一种代现金交易的方式，通过礼券，相应的顾客实际支出的现金变少，从而达到促销商品、吸引顾客消费的目的。礼券面值就是设定礼券的面值，如 10 元礼券、20 元礼券、30 元礼券等。

注意：使用价格下限是指单笔销售金额使用礼券的底限，如：设定底限为 20 元，此次小票上销售了 N 个商品，一共 18 元，则不能使用礼券。

## 10.12 礼券发放

礼券发放就是将设定面值的礼券号码登记注册，如 10 元礼券、20 元礼券、30 元礼券等。

通过开始号码生成礼券连号，审核就可以使用了。

注意：实际使用中，一般先制定礼券方案，比如礼券的图案设计，号码编制等，再由工厂统一印制，最后在本系统中录入，顾客持礼券在前台消费就可以享受相应的现金优惠。

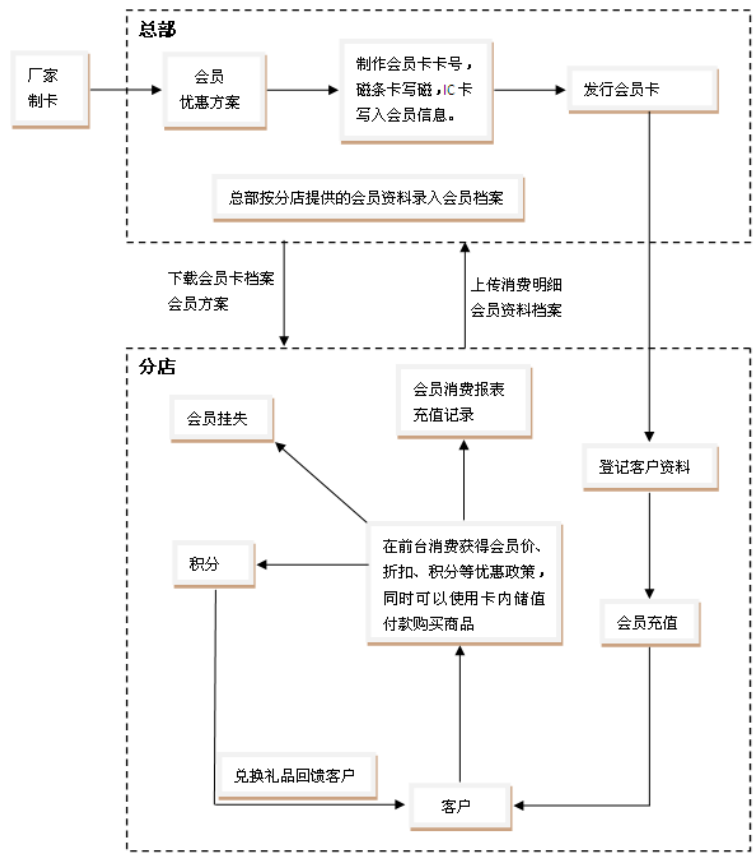
## 10.13 金卡中心主要报表介绍

1. 金卡积分报表 查询会员积分、积分汇总、积分明细、积分往来。
2. 储值卡报表 查询储值卡卡内余额。
3. 金卡消费查询(机构) 查询金卡前台销费明细。
4. 金卡业务流水表(机构) 查询金卡前台消费积分明细、后台维护操作明细等。
5. 异常卡查询 查询未发行的卡，开始日期、结束日期等。
6. 会员欠款报表(机构) 查询会员前台消费欠款明细。
7. 会员返利报表(机构) 查询会员因为消费返利明细。
8. 礼券报表 查询礼券发放情况、发放时间、有效期等。
9. 会员未消费提示 提示未消费的会员，未消费天数、消费金额等。
10. 积分兑换商品明细(机构) 查询后台积分兑换礼品明细，包括会员、仓库、单号、冲减积分、商品名称、数量等。
11. 会员存货查询(机构) 查询会员存放物品的明细报表。
12. 会员综合分析表(机构) 分析不同区域会员的人数比例、消费比例、排名。
13. 会员结算明细(机构) 查询会员因为欠款在后台结算的详细记录。
14. 会员充值消费分析 查询会员充值消费汇总，包括最后充值时间、未充值天数、最后消费时间、累计消费金额、累计消费次数等。
15. 会员失效提示 查询设置了有效期的会员卡明细，包括起始时间、终止时间、

会员资料、联系方式等。

## 10.14 会员管理流程(以连锁会员为例)

会员管理流程图



图表 24 会员管理流程图

### 会员管理流程说明

#### 1. 会员连锁方式：

①非实时连锁

总部制作会员，分店下载，储值需使用 IC 卡形卡储值，支持使用 30 位密码数据加密，安全可靠。

## ②实时连锁

总部制作分员，分店下载，只适用于网络非常稳定的情况，分店实时读取总部会员情况，分店可以增加会中，修改会员信息。

## 2. 连锁储值解决方法

我们建议 ADSL 上网、拨号、FTP 连锁形式客户使用非实时连锁模式，比较稳定，也不会因为电信网络不稳定导致会员无法使用的情况。

非常稳定的 VPN、专线、光纤之类的，建议使用实时模式

## 3. 连锁会员可以实现的功能：

总部、分店共享会员档案，在各机构实现一卡通功能，用会员卡可以在每个机构储值(非实时采用 IC 卡储值)、积分、折扣、会员价等，享受到会员优惠、便利的政策。

4. 实现方法：（支持磁卡、IC 卡、条码卡等，在写卡读卡都要配置相应的设备，以磁卡为例）

- ① 制作好会员号生成方案和会员优惠方案，支持会员号按指定的前缀(固定符号或按店编码、卡类别、年月日)、后缀(固定符号)、顺序号、起始号生成，支持流水号中过滤数字(如过滤掉数字 4，则所有包括 4 的会员号将被过滤掉，不参与会员号生成)。会员优惠支持会员价(可自定义会员类别价格体系，包括三级会员价和五级批发价都可调用)、折扣、积分(按商品单品、销售额积分)，设定是否带储值功能。
- ② 由厂家按照会员号生成方案做好磁卡。一般是厂家负责按会员号生成方案，制作好连号的会员卡，并写好磁，保证磁条信息和卡面信息一致。
- ③ 按会员号生成方案，进行发卡批量制作、发卡处理。发卡批量制作是指 IC 卡，磁卡没有写入数据的情况下，批量进行写入；批量发卡是指将卡号批量存储到系统中，当客户使用该张卡里就会自动记录其消费信息。
- ④ 将卡分发到各分店，分店系统同时下载总部会员卡客户需要办卡时，手工登记客户身份资料，联系方式，其它资料等，需要充值的客户，充入相应金额到会员卡中。
- ⑤ 前台收银时，客户出示会员卡，给予客户商品会员价、折扣、积分等优惠政策，同时可以使用卡内储值付款购买商品，同时打印小票上显示此次购物的

积分、储值余额、总的购物额。

- ⑥ 系统在后台汇总数据，生成会员消费报表、充值记录、积分报表，并定时上传至总部，将手工登记的客户资料也一并发给总部。总部审核客户资料，确认无误后在系统内录入客户资料，各分店做数据传输后即可查询到该会员卡详细资料。
- ⑦ 会员卡丢失后，应换卡。先制张新卡，再进行金卡维护，换卡操作，新卡将保留原卡的消费记录，充值余额，积分等。积分可以在前台兑换礼品，扣减相应的积分值，礼品做赠送销售出库(无售价)。
- ⑧ 会员后台资料修改、前台消费都可以通过手机短信提醒(需要开通)。

## 第十一章 连锁配送

连锁因为统一的规划，打造品牌，对消费者售后有保障，高效运作的方式得到广大投资的喜爱，美国商务部的统计表明，加入连锁经营的企业成功率高达 90% 以上，21 世纪将是连锁业称雄商界的世纪。随着企业的连锁变大，对信息的要求也越来越严格，连锁信息解决方案由此应运而生，帮助连锁企业做大做强，拥有一套功能强大的连锁管理系统，将是提升自身竞争力的不二法宝。

连锁配送是为连锁企业配送中心而特定开发，供总部、配送中心、分店使用，处理配送中心，总部，分店，之间的货物流通数据。智能化的信息管理，连输过程中如有新的数据过来马上通过消息提示，查看最新的业务单据。传输方式同时支持远程拨号、VPN、数字专线光纤、Internet 宽带（ADSL、ISDN）FTP 文件传输、文件拷贝等传输方式。



# 11.1 分店价格表

查看连锁组织中各机构的商品价格表，如图：

行号	分店名称	进价	零售价	批发价	二级批发价	三级批发价	四级批发价	五级批发价	会员价
1	公司总部	67.00	135.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	湖南分店	67.00	135.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	湖北分店	67.00	135.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注意：连锁组织中分店可以由总部限定可否自行调价，因而产生了各机构价格体系，此表就是用来查看各机构价格明细。

# 11.2 配送价格方案

制定各机构默认配送价格，如图：

行号	机构	货号	条码	商品名称	单位	约定价	最低价
1	湖南分店	00800001	8008000010007	漂亮一典2330女单鞋		30.00	
2	湖南分店	00800002	8008000020006	漂亮一典1871女凉鞋		50.00	
3	湖南分店	00800003	8008000030005	漂亮一典1812女半凉		50.00	
4	湖南分店	00800004	8008000040004	漂亮一典1806女半凉		50.00	
5	湖南分店	00800005	8008000050003	漂亮一典1805女半凉		50.00	
6	湖南分店	00800006	8008000060002	漂亮一典1502女半凉		50.00	

注意：此处价格定义主要用了特定商品的特定配送价格。如果此处不定义分店价格，默认按照'信息档案'->分店仓库'中的价格体系配送，包括进价、成本价、零售价、1-3级会员价、1-5级批发价。如图：

行号	仓库编码	仓库名称	前台销售价格类型	是否配送中心	是否为加盟店	配送价类型	折扣	价格方式	货源核算类型	分群建商品档案	分群建货源档案	分群建客户档案	分部可以盘点	传数据直接
1	00	公司总部	进价	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A、成本价			总部统一核算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	0001	公司总部总仓库	零售价	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D、成本价			总部统一核算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	0002	公司二号仓库	零售价	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A、参考进价 1.00 0、正常			总部统一核算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	01	湖南分店	零售价	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A、参考进价 1.00 0、正常			总部统一核算	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	0101	湖南分店总仓库	零售价	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D、成本价			总部统一核算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	02	湖北分店	零售价	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A、参考进价 1.00 0、正常			总部统一核算	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	0201	湖北分店总仓库	零售价	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D、成本价			总部统一核算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# 11.3 配送特价表

用于指定日期段中定义商品特殊配送价，过期将自动恢复正常价。如图：

行号	机构	条码	货号	商品名称	规格	单位	参考进价	配送特价	开始时间	结束时间	商品类别
1	湖南分店	8008000010007	00800001	漂亮一典2930女单鞋			87.00		2009-07-16	2009-07-23	X20090306
2	湖北分店	8008000020006	00800002	漂亮一典1871女凉鞋			62.00		2009-07-16	2009-07-23	X20090327

## 11.4 连锁店通讯设置

查看各分店机构编码，通讯权限，仓库名称等

连锁店通讯设置

连锁店通讯设置

百威软件演示

公司总部

湖南分店

湖北分店

湖南仓库

河南加盟店

行号	是否已分配	机构编码	机构名称	上级通讯机构	通讯权限	分部IP地址
1	<input checked="" type="checkbox"/>	01	湖南分店	公司总部	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	02	湖北分店	公司总部	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	03	湖南仓库	公司总部	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	04	河南加盟店	公司总部	<input checked="" type="checkbox"/>	

注意：需要设置各分店的传输方式、分店类型、结算方式，配送价格方式，请见'信息档案'->'分店仓库'中设置。

## 11.5 总部/分店数据传输

用来和分店/总部交换数据，上传报表，下载商品档案，会员档案用。通过数据传输，分店收到总部制作了配送出库单，分店权限，操作员权限，新品资料等，从而实现了业务基本资料的增加、删除、修改。同时分店上传了本机构的销售情况，报表中所有做了[机构]标志的报表都可以上传在总部到查到。



传输方式:

1. 直接连接

理论上这种方式最优，传输时间最短，通过互联网的 IP 地址通讯数据，实现数据交互功能。

2. 文件方式

文件方式是针对没有办法使用互联网传输，同时对数据的实时性要求不高的情况，可以用 U 盘等可移动存储介质存放需要传输的数据，然后拿到分店/总部导入。

3. FTP 方式

这种方式也是一种基于互联网和文件传输的方式，常用于跨网络数据传输，比如电信网络总部，移动网络分店，直连的传输一般很慢，有时还传不了，这时就会用那种南北互访的 FTP 空间中转，先由分店把数据传到 FTP 空间，总部再从 FTP 空间下载导入。总部发分店数据也是先发到 FTP 空间，分店再从 FTP 空间下载导入

目前以直连方式为最常见，分店设置方法如下：

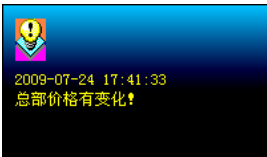
1. 点击设置进入下面界面：



- a. 总部服务器 IP 地址：此外可以输入总部的 IP 地址或总部计算机的域名
  - b. 远程服务器帐套：选择总部服务器的帐套
  - c. 选择需要分配的分店：图中蓝色显示分店为选择的分店，点击后保存即可
  - d. 连接：通过连接总部数据库，远程服务器帐套中就会出现总部的帐套
  - e. 端口号：默认是 1433 不需要更改(如需更改端口，需要在总部 SQL2000 中更改，再到分店更改为新端口号)
2. 保存总部数据库连接设置，在总部数据传输界面点确认就可以传输数据了
- a. 传输设置：设置一般方式，还是指定时间内传输
  - b. 数据流向：数据的传输方向，包括分店至总部、总部至分店的传输方式
  - c. 下发其它分店库存：用于下载其它分店的库存报表，查看其它分店的库存。

提醒方式：

1. 当数据传输后，总部商品数据有更新，包括新品、改价、删除，分店在电脑右下角将会弹出消息小窗，如下图：



2. 点击消息小窗，就会弹出相应的总部更新提示报表，查看各商品价格更新明细。

注意：数据传输可以设置为自动传输，比如每 XX 分钟(推荐 30 分钟以上，具体视网络情况而定)自动进行数据传输一次，请向章鱼公司索取工具。界面如图：



时间单位：分钟 支持总部 FTP 传输和分店实时连接进行传输(分店服务器保持连接互联网状态) 传输具体设置在章鱼软件中设置。

# 11.6 总部/分店数据传输日志

查看分店数据上传下载的时间明细及传输内容，并可设置数据重发，如图：

行号	通讯号	传输店	上传/下载	打包时间	
1	3	湖南分店	下发	2009-07-17 14:42:31	
2	2	湖南分店	上报	2009-05-15 14:10:25	
3	1	湖南分店	下发	2009-05-15 14:08:42	

行号	数据重新下发	通讯号	传输店	上传/下载	表名	打包时间	传输次数	最后传输时间
1	<input type="checkbox"/>	3	湖南分店	下发	收支帐户	2009-07-17 14:42:31	1	2009-07-17 14:42:31
2	<input type="checkbox"/>	3	湖南分店	下发	机构仓库	2009-07-17 14:42:31	1	2009-07-17 14:42:31
3	<input type="checkbox"/>	3	湖南分店	下发	bi_t_branch_item	2009-07-17 14:42:31	1	2009-07-17 14:42:31
4	<input type="checkbox"/>	3	湖南分店	下发	bi_t_branch_item_bak	2009-07-17 14:42:31	1	2009-07-17 14:42:31
5	<input type="checkbox"/>	3	湖南分店	下发	bi_t_color_gpr	2009-07-17 14:42:31	1	2009-07-17 14:42:31

## 11.7 直配单

直接向分店进行配送，单据无需经过分店审核，默认分店已经审核通过。常用于总部直接向分店进行配送。如图：

直配单

配出仓库：0001 公司总部总仓库

日期：2009-07-17

直配单号：

配入仓库：0101 湖南分店总仓库

操作人员：系统管理员

业务员：宋签名

要货单号：

审核人：

备注：

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	配出价	配出金额	批次最高进价	库位
1	000001	8000001000001	镜架	条	10	8.00	80.00	8.00	0002 (010102)
2	0001	80001003	男式西服	件	10	209.00	2,090.00	12.00	(指定单位)
					20		2,170.00		

## 11.8 退仓单

用于将商品退货到其它仓库。

## 11.9 要货申请单

用于分店向总部要货单据，在总部经过处理后有两种单据的生成，一是按所有分店的要货单据生成采购定单，二是按要货单据生成相应的配送出库单据。如图：

要货申请单

申请仓库：0101 湖南分店总仓库

日期：2009-07-17

单据号：

目标机构：00 公司总部

操作人员：系统管理员

有效期：2009-07-31

业务员：胡小梅

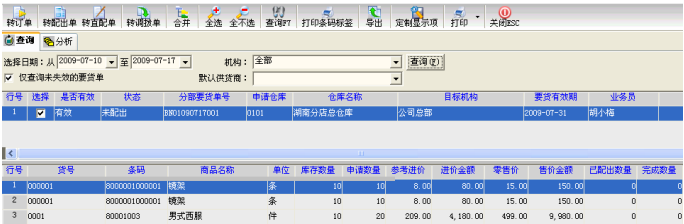
审核人：宋签名

备注：

行号	货号	条码	商品名称	单位	库存数量	申请数量	参考进价	进价金额	零售价	售价金额	已配出数量	完成数量
1	000001	8000001000001	镜架	条	0	10	8.00	80.00	15.00	150.00		0
2	0001	80001003	男式西服	件	0	10	209.00	2,090.00	499.00	4,990.00		0
3					0		0.00	0.00				0
					0.00	20		2,170.00		5,140.00	0.00	0.00

# 11.10 要货申请单查询

在总部是用来查询所有分店的要货申请单，并进行转换处理，分店要货申请单转采购订单，转配送出库单。以及二次配送单所处理(请见连锁配送管理流程)，如图：



操作方法：

## 1. 转采购订单

将所选的分店要货单，根据所需商品数量按商品主供应商生成采购定货单(未审核)

## 2. 转配送单

将所选的分店要货单，转换成同样的配送出库单，方便配送中心送货

## 3. 转直配单

将所选的分店要货单，转换成同样的直配出库单，方便配送中心送货

## 4. 转调拨单

将所选的分店要货单，转换成同样的仓库调拨库单，方便仓库送货

## 5. 打印条码标签

按所选单据商品数量打印条码标签，适用于没有条码标签商品，出库时再制标签。

## 二次转订、配方法：

由于配送中心有商品损耗、运输过程商品损坏等原因导致按分店要货单配出时，不能全额配送，这就要求了配送中心进行二次分店要货单据处理，将未完成的分店商品要货数量再进行采购、配送。

在'要货申请单查询'中，把'仅查询未失效的要货单'勾去掉，查询到所有的要货申请单，就会看到有部分配出标志的要货申请单，勾选此类单据，再重复以上操作方式。生成采购订单、配送出库单等。

## 11.11 加盟店预付款

用来收取加盟店预付款的凭证，同时在加盟店退预付款中调用。同时生成加盟店付款情况。

## 11.12 加盟店退预付款

将加盟店的预付款退还给加盟店，同时生成加盟店付款情况。

## 11.13 加盟店结算单

进行加盟店的货款结算。选择加盟店的直配单据进行付款操作处理。如图：

加盟店：

03

河南分店

日期：

2009-07-17

单据号码：

付款方式：

现金

☐不按单结 ☒按单结

经办人：

未签名

操作员：

系统管理员

币种：

人民币

付款金额：

0.00

免付金额：

0.00

预付款：

0.00

备注：

审核人：

未签名

行号	业务单号	业务类型	单据金额	预付日期	已付金额	已免付金额	本次应付金额	本次付款金额
1	DM00090717001	费用单	100.00	2009-07-17	0.00	0.00	100.00	
2	ZF00090717002	直配单	2,090.00	2009-07-17	0.00	0.00	2,090.00	

操作方法同'财务结算'章节'专柜扣款费用'

注意：进行加盟店结算，总部必须采用直配单方式进行配送才可以生成加盟店应收款

## 11.14 加盟店费用

加盟店的费用设置，如条码费、管理费、培训费等



操作方法同'批发销售'章节-'客户结算单'

## 11.15 配送出库单

配送中心的主要业务，通过此单据将货物清单发送给分店，分店按单收货。也可用于分店退货至总部。如图：

配送出库单

配出仓库：0001 公司总部总仓库

日期：2009-07-17

配出单号：

配入机构：01 湖南分店

操作员：系统管理员

业务员：宋签名

要货单号：

审核人：

有效期：2009-07-27

备注1：

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	配出价	配出金额	批次最高进价	实际配入数量
1	0001	80001003	男式西服	件	10	209.00	2,090.00	209.00	0
2					0	0.00	0.00		0
					10		2,090.00		0

库存流动方向：总部/配送中心库存减少，分店库存增加  
成本核算方面：总部/配送中心库存成本减少，分店库存成本增加  
分店退货：与之相反

## 11.16 配送入库单

分店的主要业务，通过调入总部'配送出库单'，制'配送入库单'，按单收货入库。也可用于总部收分店退货。如图：

配送入库单

配出机构：00 公司总部

日期：2009-07-17

配入单号：

配入仓库：0101 湖南分店总仓库

操作员：系统管理员

业务员：宋签名

配出单号：J000090717001

审核人：

有效期：

备注1：

行号	货号	条码	商品名称	单位	总配出数量	配入数量	配入价	配入金额	已配入数量
1	0001	80001003	男式西服	件	10.00	10	209.00	2,090.00	0
					10			2,090.00	0

库存流动方向：总部/配送中心库存减少，分店库存增加  
成本核算方面：总部/配送中心库存成本减少，分店库存成本增加

分店退货：与之相反

## 11.17 连锁配送主要报表介绍

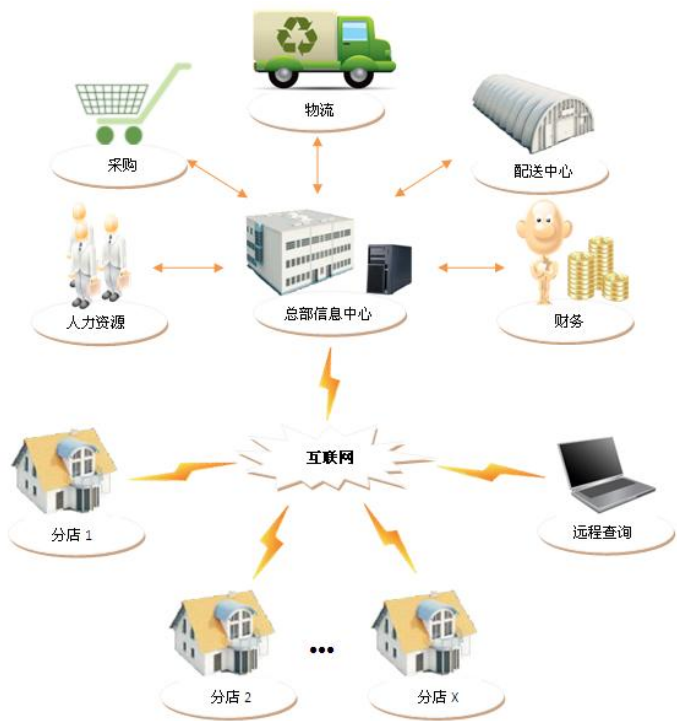
1. 配送入库明细(机构) 查询配送入库单据、商品、数量、金额明细
2. 配送出库明细(机构) 查询配送出库单据、商品、数量、金额明细
3. 配送入库汇总(机构) 查询配送入库商品、数量、金额汇总表
4. 配送出库汇总(机构) 查询配送出库商品、数量、金额汇总表
5. 分店要货明细(机构) 查询申请仓库、单号、经手人、审核人、商品等明细
6. 分店要货汇总(机构) 查询商品、供应商、要货数量、实到数量、配送数量、要货金额
7. 分店价格表(机构) 查询分店商品价格
8. 加盟店付款情况(机构) 查询加盟店结算、预付款、退预付款、费用等单据，已付、免付、尚欠金额
9. 加盟店应收款(机构) 查询指定时期内加盟店本期增加、本期减少，期末应收款项
10. 加盟店往来帐(机构) 查询加盟店各单据金额支出、收入情况
11. 分店价格更新提示 分店进行价格调整明细报表
12. 总部价格更新提示 总部进行价格调整明细报表
13. 直配毛利报表(机构) 用于对分店统计直配时配送价高于成本价产生的利润
14. 加盟店结算明细(机构) 查询加盟店结算单据明细。包括单据金额、付款方式、操作员、业务单号、业务类型、金额
15. 直配明细表(机构) 查询直配单据、商品、数量、金额、配出机构/仓库、配入机构/仓库
16. 直配汇总表(机构) 查询直配配出机构/仓库、配入机构/仓库的商品、数量、金额、品牌等
17. 退仓查询(机构) 查询退仓单据、商品、业务员等明细情况
18. 批发送订订货汇总表(机构) 查询批发订货，分店要货的明细报表
19. 配送综合报表(机构) 查询商品、类别、品牌，要货数量、金额，实到数量、金额，配出数量、金额，直配数量、金额
20. 发货通知报表(机构) 查询发货通单商品明细，包括发货时间、发货数量、要

货数量等。

# 11.18 连锁配送管理流程

## 11.18.1 系统构架

系统构架图：

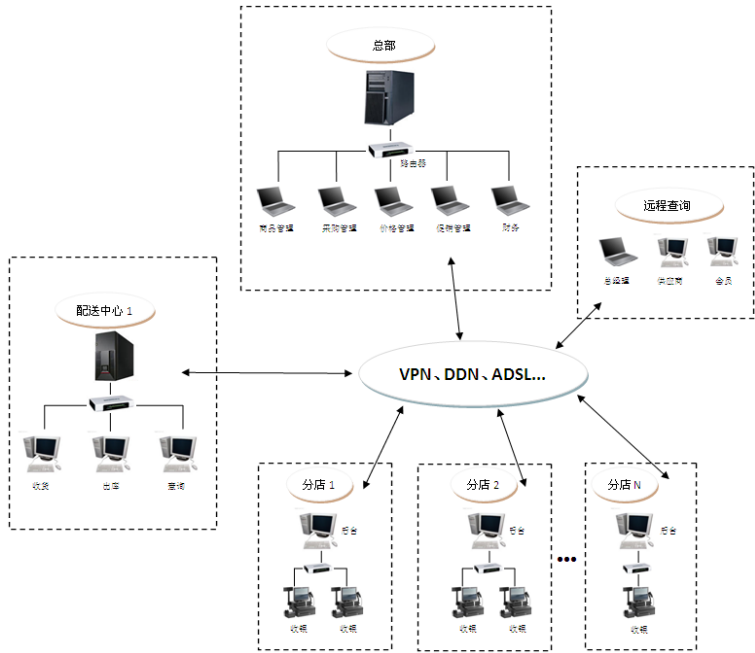


连锁管理系统包括以下各子系统：

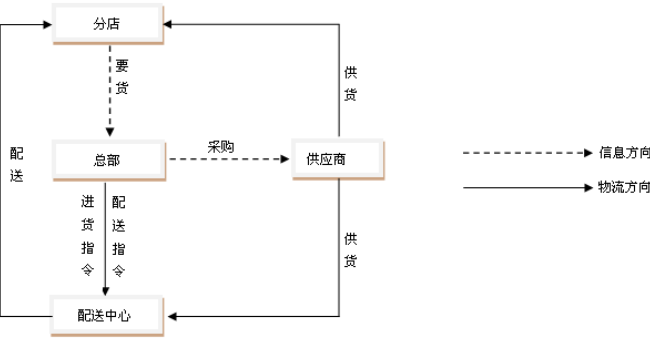
- 总部信息中心系统
- 配送中心系统

- 分店系统
- 采购系统
- 财务系统
- 物流系统
- 人力资源系统
- web 远程查询系统

网络扩展图：



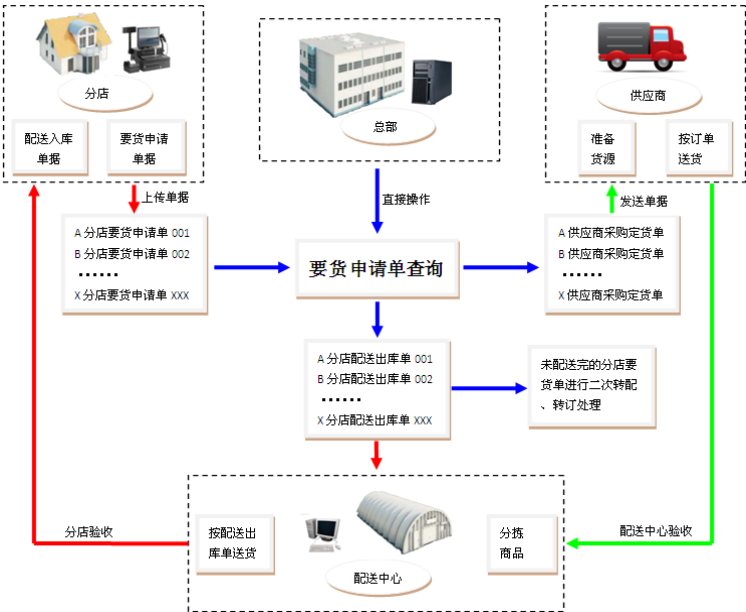
信息流/物流示意图：



11.18.2 分单系统

总部汇总、处理分店要货申请单，生成采购定单及安排送货过程。

分单系统示意图：



图表 25 分单系统示意图

## 分单系统说明

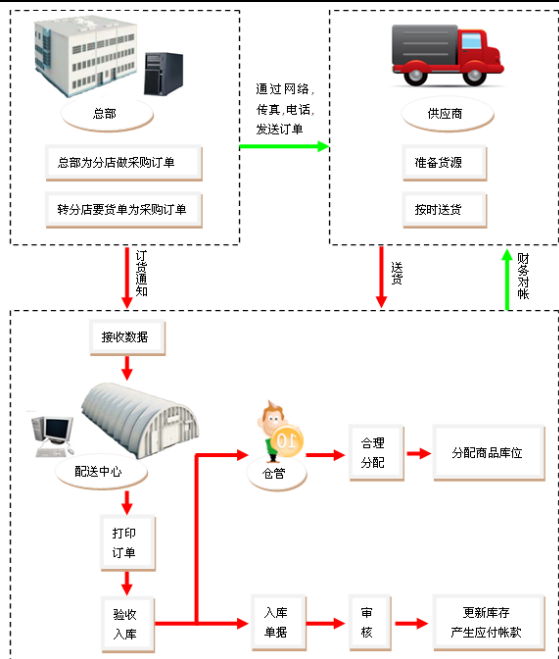
完成从分店要货-供应商送货-配送中心配送过程中单据的流转。智能转换分店数据，处理生成供应商和配送中心所需的数据，实时查看配送单据在途，到货情况。

1. 分店上传所需要供货的《要货申请单》
2. 总部进入[要货申请单查询]，查看所有分店的要货申请单，两种方式处理：
  - a. 按分店要货单生成各供应商的《采购订货单》，由采购部发送给各供应商，供应商准备好货源，严格按合同指定周期和《采购订货单》送货。
  - b. 将分店《要货申请单》转为配送中心《配送出库单》，当供应商到货后，即可按《配送出库单》分拣商品配送到分店。
3. 因为配送中心缺货而未全部配送的分店配送单，进行二次查询，查询到所有部分配出的《配送出库单》，再进行二次转配、转订处理。生成供应商订货数据和配送中心配送数据。

## 11.18.3 配送中心验收入库流程

配送中心主要业务流程，接收总部数据，执行总部指令，验收供应商商品，合理分配库位储存商品，实时汇报商品库存，记录商品流转，生成财务结算数据。

**配送中心验收入库流程图：**



图表 26 配送中心验收入库流程图

配送中心验收入库流程说明：

1. 配送入库流程简介

- ① 传统型配送中心需要储备大量的库存，以保证能及时准确的为分店进行商品配送服务。
- ② 经过型配送中心也需要储备少量紧俏商品库存，以保证能及时准确的为分店进行商品配送服务。

上面两种情况都需要总部为配送进行订货，管理配送中心收货入库行为。

配送中心入库参与的对象：总部、配送中心、供应商。

2. 主要数据来源有三个：

- ① 总部按分店《要货申请单》转《采购订货单》，生成订货数据。
- ② 配送分拣处理完毕，配送数量不足分店要货数量的商品，需要按差额数量生成二次订货数据。
- ③ 总部自行行为配送中心订货单据。

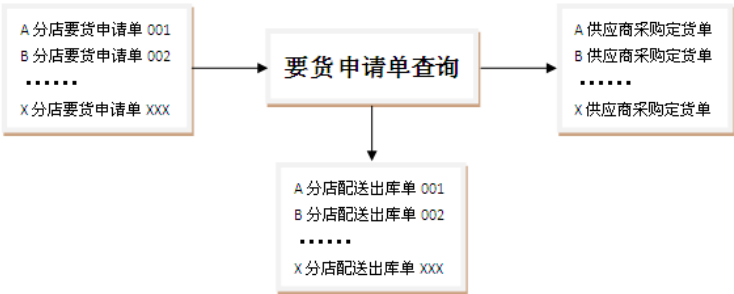
3. 主要流程要点：

- ① 总体流程：

总部产生订单→供应商送货→配送中心验收→制《入库验收单》→审核单据更新库存。

②总部信息人员、业务人员处理正常业务数据，生成订货单据。

- a. 对于分店《要货申请单》：总部收集到分店的《要货申请单》后，进行[要货申请单查询]处理，系统查询所有分店的《要货申请单》，按照所有的《要货申请单》生成单据商品所属供应商的《采购订货单》和分店的《配送出库单》。



图表 27 分单系统

- b. 对于需要二次订货数据：总部针对有缺货的要货单据，做[二次生成订单]处理。[要货申请单查询]中选择所有带有[部分配出]标志的分店《要货申请单》，生成商品所属供应商的《采购订货单》和所有分店的《配送出库单》。
- c. 总部业务人员自行为配送中心订货。
4. 总部业务人员修改订货数据，经采购部经理审批后审核，并通过发传真、电话、EMAIL、网络等多种方式通知供应商送货。
5. 配送中心通过远程登陆直接查看审核后的订货单据，打印订货单，准备暂存库位。
6. 供应商在接到订货需求后，严格按照订单要求数量准备货源，按时送货，验收地点在配送中心。
7. 供应商送货到达配送中心后，验收人员按该供应商的《采购订货单》做验货作业：
- ① 验收时，仓库人员需要确定本次验收的每一个商品的入库库位信息。
  - ② 验收时，只允许修改单价和数量，成本金额会随着单价和数量的变化而变化。
8. 验收时，单价和数据的修改，系统将给予相关的设置，可控制是否可以修改。
9. 针对赠品验收时，需制《赠送入库单》。
10. 验收完毕时，交配送中心电脑部制《入库验收单》，审核《入库验收单》，入库



完成。

11. 配送中心电脑部操作人员打印《入库验收单》单据财务对帐单报表，作为供应商借款的唯一依据。

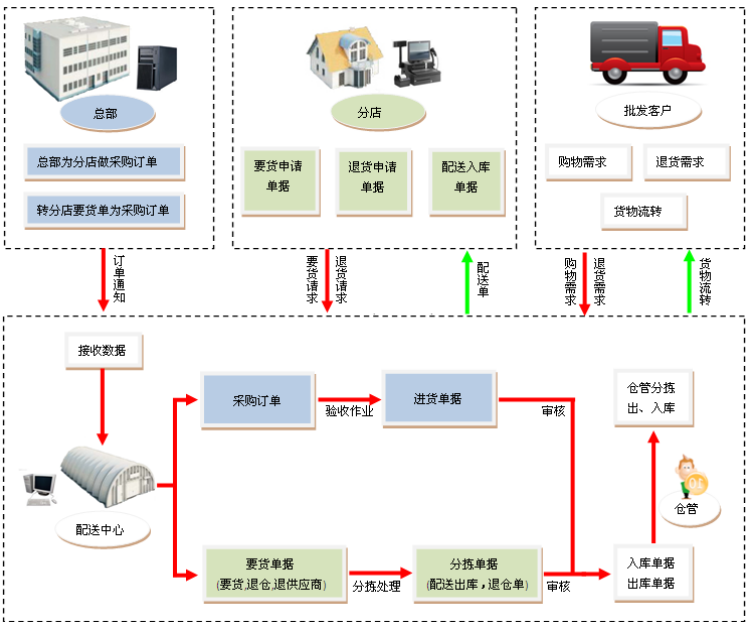
注：

独有的反审核功能将单据操作更加灵活，即使出错也不用重来做一次单据，轻轻一点，单据就返回到未审核以前的状态，库存也会相关的冲减。(可以通过权限控制员工能否操作反审核)(如果是要货，配送类单据数据传输后将不可以反审核)

11.18.4 配送中心分拣出库流程

配送中心主要业务流程，接收总部数据，执行总部指令，按单分拣、配送、批发。合理分配库位转移商品，实时掌握仓库库存，实时上报商品流转数据和销售报表。

配送中心分拣出库流程图



图表 28 配送中心分拣出库流程图

配送中心分拣出库流程说明

1. 配送出库流程简介

配送出库是指配送中心和分店的往来，以及配送中心和客户的往来，包含了配送中心配送到分店和分店退货回配送中心，配送中心批发给客户，批发客户退货给配送中心。

2. 本流程的参与对象：总部、配送中心、分店、批发客户。

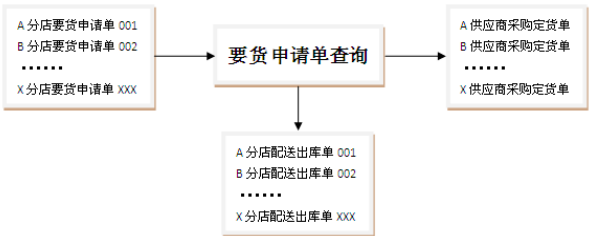
3. 配送出库的类型：

- ① 分店要货转配送、二次转配送商品出库。
- ② 总部为分店做配送商品出库。
- ③ 批发销售出库。

4. 要货转配送、要货二次转配送商品出库流程说明

①要货转定单、要货二次转定单，要货转配送、要货二次转配送说明：

分店要货单上传至总部，总部按照所有分店的《要货申请单》制作《采购定货单》和《配送出库单》，供应商则严格按照《采购定货单》送货至配送中心，配送中心再严格按照《要货申请单》送货至各分店。因为仓库存储，运输损耗，批发销售等引起《要货申请单》上商品供应不足的情况时有发生，配送中心应按《要货申请单》以实际出库数量制《配送出库单》，总部采购部应制订要货二次转订货，要货二次转配送数据：总部针对有缺货的要货单据，做[二次生成订单]和[二次生成配送单]处理。[要货申请单查询]中选择所有带有[部分配出]标志的《要货申请单》，生成商品所属供应商的《采购订货单》和分店的《配送出库单》。



图表 29 分单系统

- ② 总体流程： 采购订单→配送入库单据→配送出库单据→分店配送入库单据
- ③ 供应商严格按照总部采购定单、转要货订单、二次转要货订单要求数量准备货源，按时送货到配送中心。
- ④ 配送中心在接收到供应商送货后，验收人员在《入库验收单》中参照《采购定单》做验货作业，验收时严格遵照配送中心验收入库流程要求进行验货。
- ⑤ 验收完毕后，生成《入库验收单》的进货单据，进货单据审核入库。

- ⑥ 审核《配送出库单》，按《配送出库单》分拣商品出库。
- ⑦ 分店信息人员接收到配送中心《配送出库单》，在分店生成《配送入库单》调入单据，验收入库。
- ⑧ 配送、分店人员分别都在《配送出库单》上签字，作为双方送货、收货证明。

5. 配送商品出库流程要点：

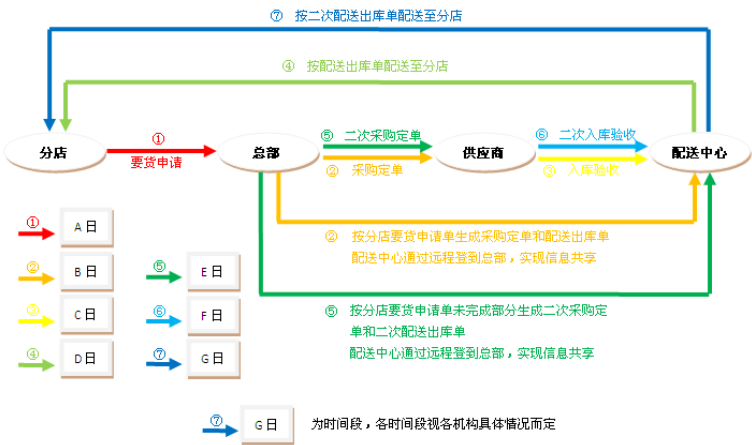
① 总体流程：

分店配送性质商品要货→配送中心分拣作业→配送出库→门点内部调入签收。

本流程包括，配送中心强制为分店配货流程，即为直接制作直配单，然后出库，直接配送到分店。

- ② 配送中心信息人员接收分店的配送要货单据，在配送中心生成各分店的配送单据。
- ③ 针对分店的要货单据，可以由分店来录入，也可以总部为分店来录入。
- ④ 总部收集要货分店的要货单据，并在[要货申请单查询]中对这些单据做要货转定单、要货二次转定单，要货转配送、要货二次转配送处理。

总部在做要货转定单、要货二次转定单，要货转配送、要货二次转配送处理注意事项：



图表 30 供应单据时间表

- a. 总部应制定到到货周期，分店要制定好要货计划，将要货单据提前几天上传至总部。新品，比较紧俏，保质期较短的商品应由总部按照分店销量，制定订单。
- b. 总部在按分店要货单生成采购定单和配送单时，间隔时间越长，采购的商

品就会越集中在一个供应商一张单据上，有效的减少流通成本，一般为一天。比如，今天集中处理昨天全部要货单。

- c. 除总部限定直配的商品外，都需要制定要货申请单，分店制作要货申请单时应根据自身需要而制定，根据货架存货量，指定送货周期销售量，时令季节等做好要货申请单，仔细核对确认后将数据发送至总部，单据的商品数量越多，总部效率越高，同一天内应尽量避免同一商品多张要货申请单。
- ⑤ 总部信息人员在[要货申请单查询]中查询分店要货单据，先做[转配出单]，按每个分店的《要货申请单》生成《配送出库单》，再做[转订单]，按每个分店的《要货申请单》汇总生成商品所属供应商的《采购订货单》，配送中心操作人员登入管理系统，查看总部制作的配送出库单，打印《配送出库单》，作为分店和配送的对帐依据。
- ⑥ 分店信息人员做通讯，接收配送出库单，无条件验收入库。

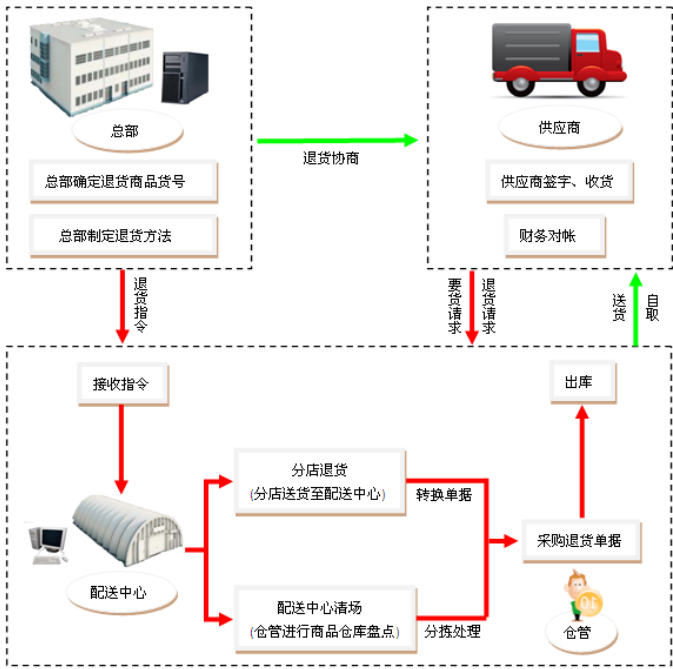
6. 批发销售出库流程要点:

- ① 总体流程： 达成批发意向→录入销售单据→审核出库。
- ② 配送中心业务业务员与大宗客户达成批次销售意向，确定批发商品明细、数量、批发单价、销售日期等信息。
- ③ 配送中心备货。
- ④ 配送中心信息人员录入《批发销售单》。按照批发合同确认批发单价，系统默认取的是该客户批发合同中商品所对应的批发价，如无合同则按批发价。（可以选择多个批发价、最低价、最高价、会员价等）
- ⑤ 配送中心信息人员审核《批发销售单》，打印三联，一联交仓管分拣出库，一联交客户审阅，一联交业务员做收款凭证。（现场收款只需打印两联）
- ⑥ 配送中心财务人员凭借批发销售单据，作为财务作帐以及大宗客户付款的唯一依据。

11.18.5 配送中心退货流程

配送中心主要业务流程，接收总部数据，执行总部指令，按单分拣、退货。合理分配库位转移商品，实时掌握仓库库存，实时上报商品退货数据和盘点报表。

配送中心退货流程图



图表 31 配送中心退货流程图

配送中心退货流程说明

1. 配送中心退货流程简介

经营快速流通消费品的企业，势必要碰到商品由于销路不畅、破损等原因需要退货给供货单位。有配送属性的商品在分店有破损、过期，分店需归还给配送中心，配送中心还要把这部分商品退货给供应商。另外，配送中心本身对商品的管理过程中，也有需要把商品退货给供应商的情况。如何准确快速的处理退货将是本流程的重点。

- 2. 配送中心退货参与的对象： 总部、配送中心、供应商。
- 3. 配送中心退货的形式是直接退货给供应商。
- 4. 配送中心退供应商

① 总体流程：

退货协商→退货录入→商品分拣/分店送回→退货审核

- ② 总部确定退供应商品货号，手工填制退供应商品表，包含了商品货号，品名，数量，库位，所属供应商。总部制定退货方法，是接单退货还是清场。
- ③ 总部采购人员或者业务人员和供应商协商退供应商品、退货单价，并协定好

到配送中心取货的日期。配送中心一般是每月定期集中退货。

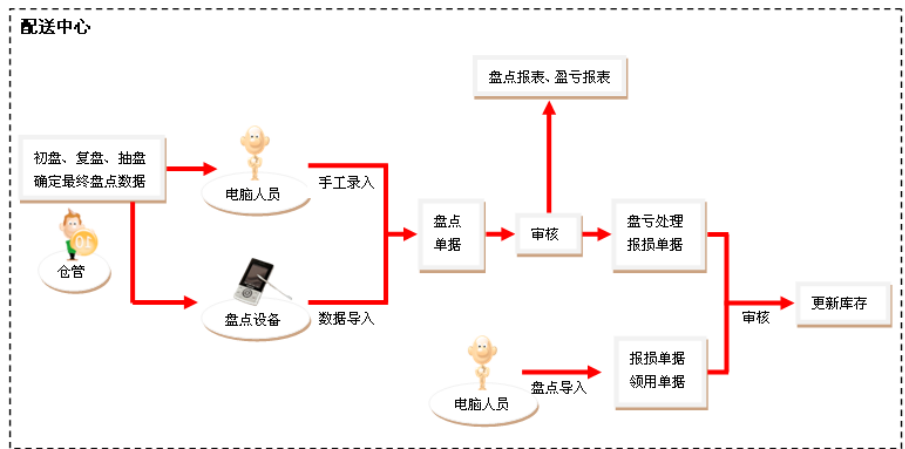
- ④ 配送中心仓管人员收集待退商品。
- ⑤ 电脑人员录入退货凭证单据。
  - A. 配送中心电脑人员按照业务和供应商协商好的退供应商品和退货单价录入电脑。
  - B. 退货单价是由该退货供应商合同和送货单据价格共同来控制的。
    - a. 退货价格类型有四种：[1 最新进价]、[2 最低进价]、[3 合同进价]、[4 单据价格]。
    - b. 价格控制有两种类型：[1 不许改]、[2 允许改]
    - c. 退货价格默认是合同价，但也可以选择单据价格，单据价格是指同一张退货单上每个商品都可以选择相应的入库单据来确定退货价格。
- ⑥ 电脑人员审核《采购退货单》。打印二联，一联交仓管作出库凭证，一联交供应商查验。
- ⑦ 供应商到达配送中心后，配合配送中心验收人员，进行货物的退货处理。(或者送至供应商处)
- ⑧ 供应商签字确认，作为财务对帐依据。

注：如果该配送中心不允许负库存，则在退货单据审核时，判断库存数量是否满足退货数量，不满足时则给用户提供报错信息，系统返回到未审核状态。

## 11.18.6 配送中心盘点、损溢流程

配送中心主要业务流程，制定盘点计划，统计盘点数据，记录仓库损耗，及其它出入库情况，实时更新仓库库存，上报商品盘点报表及其它流转数据。

### 配送中心盘点、损溢流程图



图表 32 配送中心盘点、损溢流程图

配送中心盘点、损溢流程说明

1. 配送盘点、损溢简介

零售企业由于其快速流通的特性，每隔固定的时间段，就要对企业的库存真实情况进行盘整，以此来管理库存的缺失，并进行财务的更正。

在经营活动当中，往往也会出现商品一定的破损和丢失，这部分商品企业也要进行损溢的管理。

2. 配送盘点、损溢流程有两部分

- ① 配送盘点流程。
- ② 正常报损流程。

3. 配送盘点流程说明

- ① 参与的对象：配送中心所有的部门。
- ② 盘点所针对的商品：由于配送中心物流的特殊性，不建议对配送中心做全局盘点，建议对配送中心做部组、仓位的局部全盘或者局部盘点，以作为调整库存或考核营运情况的手段。
- ③ 配送中心经理召开盘点会议，宣布盘点事宜，统一安排盘点各项事项。
- ④ 配送中心经理确定本次盘点的仓库、仓位、商品信息、盘点时间等。
- ⑤ 盘点前，信息人员处理完毕所有涉及到商品信息的所有影响库存的单据。
- ⑥ 配送信息人员建立全场/类别/品牌/供应商/库位/单品盘点号，依据盘点信息打印商品空白盘点表。
- ⑦ 仓管人员依据盘点仓库、盘点范围、盘点表进行盘点。盘点完毕后，将有实

盘数量的盘点表交至信息部。

- ⑧ 信息部人员依据盘点表，录入盘点数据，不同的仓库录入不同的盘点数据。  
盘点数据来源有两个：

- A. 盘点机数据导入生成。

- B. 信息部人员手工录入。

- ⑨ 配送信息人员仔细核对盘点数据，确定所有数据无误后，在[盘点分析报表]中，查询本次盘点未审核前结果，对于盘差比较大的商品，查找原因，建议重盘。

- ⑩ 所有盘点数据处理完毕后，配送信息人员审核盘点单据。

- A. 自动生成盘盈亏报表，作为本次盘点的最终结果。

- B. 通过出入库方式，自动增加和扣减库存。

配送信息人员按照财务要求，分类别打印盘点报表，作为本次盘点的最终结果。

#### 4. 正常报损流程说明

- ① 营运部人员提供报损商品信息以及预报损数量。
- ② 配送经理签字确认。
- ③ 配送信息人员录入报损单据。

## 第十二章 决策分析

提供一些实用的报表，供企业管理人员分析当前企业的经营状况，商品销售的大体趋势分析。系统还为高级客户提供灵活的自定义报表、直接的 SQL 查询及外挂特殊格式的报表文件。满足不同的客户个性化的需求。



## 12.1 决策支持报表

1. 前后台销售汇总(机构) 前台销售和后台销售(批发销售)总销数量、金额
2. 销售排行榜(机构) 进行销售排名分析, 包括按商品、类别、货商、品牌、客户、类别货商等排行
3. 同期销售分析(机构) 分析两个时期段的销售额比, 以及差异
4. 每日销售分析(机构) 分析今日和上周同日销售额对比, 以及本周和上周销售累计
5. 客流量分析(机构) 分析本卖场本月和上月销费人次及销售额
6. 销售交叉比率 查询商品销售量、平均库存金额、周转率、交叉比率、贡献度
7. 销售 ABC 分析表(机构) 一般定义销售占总销量 70%为 A 类商品, 20%为 B 类商品, 10%为 C 类商品, 用来查询各种商品的销售、占比情况
8. 进销存月报表(机构) 查询月份到月份之间的销售量、金额、采购成本、结存数量等查询
9. 毛利汇总表(机构) 查询所有商品前台销售金额、成本、毛利、毛利率, 包括按仓库、类别、商品、货商等汇总。
10. 毛利日报表(机构) 查询按定时期内按日分析销售成本、金额、毛利及毛利率
11. 毛利明细表(机构) 按类别、货号等查询商品单品销售额、毛利、毛利率等
12. 毛利排行榜(机构) 查询商品排行报表, 包括按商品、类别、货商、颜色尺码、品牌、客户查询
13. 毛利 ABC 报表(机构) 一般定义毛利占总销售毛利 70%为 A 类商品, 20%为 B 类商品, 10%为 C 类商品, 用来查询各种商品的销售、占比情况
14. 毛利对比表(机构) 查询各机构按日为单位的日毛利、销售成本、销售量等报表
15. 营业日报表(机构) 每天的仓库的进销存状况, 处理前台销售、后台批发与退货的总额与毛利总额及前后台的占比, 入库、返厂、调拨总额。
16. 应收帐款提示 查询客户单据已收、免收、欠款金额报表
17. 应付帐款提示 查询客户单据已付、免付、欠款金额报表
18. 货商帐龄分析 分析供应商名称、应付金额、1-30、31-60、61-90、90 以上应付款金额
19. 客户帐龄分析 分析客户名称、应付金额、1-30、31-60、61-90、90 以上应付款金额

20. 客户综合查询(机构) 查询业务类型、客户名称、客户名称、单号等
21. 商品价格走势分析(机构) 查询各商品的进价、批发价、零售价、会员价、变化明细
22. 未动销商品报表(机构) 查询未进行销售商品的品名及未动销天数
23. 客户信誉度报警 查询客户的欠款金额, 信誉额度等
24. A库有存 B库无商品(机构) 查询有库存仓库和无库存仓库的商品库存明细报表
25. 有入库无出库商品(机构) 查询有收货入库却没有发生销售的商品明细
26. 有出库无入库商品(机构) 查询有发生销售却没有收货入库的商品明细
27. 未发生业务商品(机构) 查询所有没有发生过收货入库、销售的商品明细
28. 库存异常报警(机构) 查询无库存商品, 以及按库存下限需要补货数量
29. 员工生日报表(机构) 查询一段时期内过生日的员工
30. 员工考勤报表 查询员工的考勤情况, 包括上班天数, 迟到、早退、加班分钟
31. 员工工资报表 查询员工工资发放情况
32. 业务对比分析(机构) 包含进销存业务和销售分析业务, 按指定两个时期内查询包括采购、入库、盘点金额对比, 批发销售、前台销售、配送金额对比。
33. 业务员提成报表 查询业务员业务单据量及相关提成
34. 前后台销售月报(机构) 指定月份段销售汇总情况, 包括商品、类别、货商、营业员、品牌汇总
35. 毛利月报表(机构) 指定月份段毛利汇总报表, 包括仓库、商品、类别、货商、客户等汇总
36. 营业分析报表(机构) 指定周次与上财销售、毛利、客单对比报表
37. 销售毛利分析汇总表(机构) 查询商品前台销售和批发销售的毛利明细、所占比例、排行方式等
38. 前后台销售明细表(机构) 查询前台销售和批发销售单据明细及单据金额以及零售、批发销售所占比例等
39. 预录单报表(机构) 查询入库验收预录入单单据商品明细

## 第十三章 系统功能

供系统管理员使用，设置本系统应用规则，系统数据处理，系统注册，以及版本信息。手机短信营销与员工考勤登记。

### 13.1 操作员设置

业务介绍

本模块主要用于建立公司所有的操作员资料，方便以后您对操作员的统一管理。

进入界面

您可以在导航图的'系统功能'页,选'操作员设置'图标,或在'系统'中选'操作员设置'项进入本模块，如下图：



操作方法：

1. 新建操作员组，点击'新建组'进行新建操作，如后台操作员组、课长组。
2. 点击系统管理员(或者其它组)，增加下面相关人员帐号。
3. 如需密码，在密码框中设置好初始密码，修改密码，请用相关帐号登入系统后在主界面-'系统'-'修改密码'中修改密码。
4. 修改组名，点击相关的组，点击修改组，输入新组名，确定即可。
5. 前台收银员权限设置，如图：

<input checked="" type="checkbox"/> 全部	<input checked="" type="checkbox"/> 前台当班	<input checked="" type="checkbox"/> 前台收银	<input checked="" type="checkbox"/> 查询交易记录	<input checked="" type="checkbox"/> 前台交班	<input checked="" type="checkbox"/> 修改密码	<input checked="" type="checkbox"/> 前台参数设置
<input checked="" type="checkbox"/> 前台盘点	<input checked="" type="checkbox"/> 练习收银	<input checked="" type="checkbox"/> 重打小票	<input checked="" type="checkbox"/> 挂单取单, 最大挂单数: 0			
<input checked="" type="checkbox"/> 开钱箱	<input checked="" type="checkbox"/> 退货	<input checked="" type="checkbox"/> 赠送	<input checked="" type="checkbox"/> 单品改价	<input checked="" type="checkbox"/> 降价, 削价范围: 0.00%		
<input checked="" type="checkbox"/> 查商品	<input checked="" type="checkbox"/> 查商品时可查看库存	<input checked="" type="checkbox"/> 查会员/储值卡	<input checked="" type="checkbox"/> 减数量	<input checked="" type="checkbox"/> 减积分	<input checked="" type="checkbox"/> 加积分	
<input checked="" type="checkbox"/> 单品打折	<input checked="" type="checkbox"/> 整单打折, 最小折扣: 0.00%	<input checked="" type="checkbox"/> 查看交班金额	<input checked="" type="checkbox"/> 重打交班小票			
<input checked="" type="checkbox"/> 整单抹零	最大抹零数: 0.00	<input checked="" type="checkbox"/> 改变前台默认仓库	<input checked="" type="checkbox"/> 作废小票			
<input checked="" type="checkbox"/> 取消整笔交易	<input checked="" type="checkbox"/> 只能取消最后一个商品	<input checked="" type="checkbox"/> 可以取消任意一个商品	<input checked="" type="checkbox"/> 收支现金			
<input checked="" type="checkbox"/> 信用卡付款	<input checked="" type="checkbox"/> 支票付款	<input checked="" type="checkbox"/> 是否可以查看进价	<input checked="" type="checkbox"/> 外币付款	<input checked="" type="checkbox"/> 前台订货	<input checked="" type="checkbox"/> 前台充值	
<input checked="" type="checkbox"/> 允许优惠, 最大允许优惠金额 0.00	<input checked="" type="checkbox"/> 打印开关	<input checked="" type="checkbox"/> 按单退货	<input checked="" type="checkbox"/> 金卡发放	<input checked="" type="checkbox"/> 增减机号		

根据企业的管理制度，选择相关的权限，设置好后，点击保存就立刻生效。

注意：组是设置相关权限的基本单位，同组帐号的权限是一样的。其中系统管理员、后台操作员、前台收银员是系统默认组，无法修改。如想停用员工帐号，在帐号后面状态中选择停用。

如果收银员已经登入前台，正在收银，收银员新的权限设置，将在收银员下一次进入前台时生效。

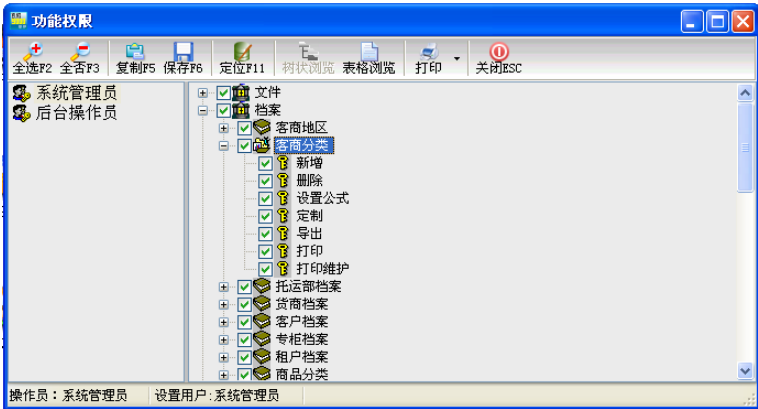
## 13.2 功能权限

### 业务介绍

任何一个管理系统，都必须有一个管理员负责管理。本系统默认已经系统管理员，因此只有管理员本人，或被管理员授权的操作人员，才能进入本系统进行工作。操作员定义及授权功能，主要是用来记录您公司中所有有权使用本系统的操作人员名单，及操作权限，使有关人员能够按其职责进行操作，共同完成系统的各项功能。

### 进入界面

您可以在导航图的'系统功能'页,选'功能权限'图标,或在'系统'中选'功能权限'项进入本模块，如下图：



1. 要对哪个岗位设置权限，首先要点击到该岗位上
2. 右边会出现该岗位的所有权限，你如果需要全部选择，可点击工具栏上的全选，您也可以一个一个的去挑选
3. 权限的显示形式有两种方式，一种是树状的，就是当前图上面的，一种是表格浏览型的。

权限设置完成后点击保存，那该岗位的员工就是按此权限进入系统工作了。

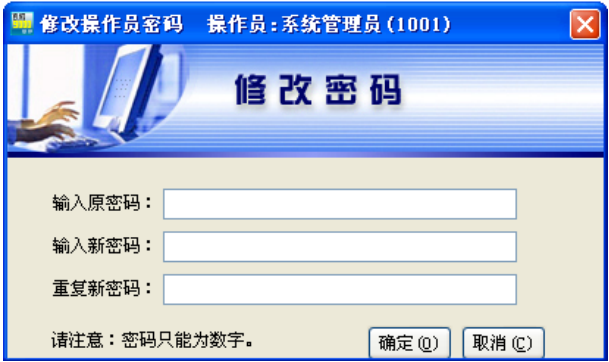
### 13.3 修改密码

#### 业务介绍

处于安全性的考虑您可以经常更换自己操作本系统的密码，另外，如果因为忘记密码而要求系统管理员取消了您的密码后，还可以使用"修改口令"功能来重新输入密码。

#### 进入界面

您可以在导航图的'系统功能'页,选'修改密码'图标,或在'系统'中选'修改密码'项进入本模块，如下图：



操作方法:

1. 输入原密码，就是以前的密码，如果没有则不需要输入
2. 输入新密码：输入需要改成什么密码
3. 重复新密码：为了保险起见，需输入重复输入一下新密码，以便让您记得更牢。
4. 输入完成后按确定就可以了，下次登录就需要用新密码才可以登录的。

注意：此处修改密码一般用于操作员登入系统自行修改密码，也可以主界面-'系统'-'修改密码'中修改密码

## 13.4 操作日志

业务介绍

操作日志用于跟踪各操作员的操作过程，防止一些非法及错误的删除、修改、增加操作或越权操作，对保证公司财物的安全性具有重要意义。

进入界面

您可以在导航图的'系统功能'页,选'操作日志'图标,或在'系统'中选'操作日志'项进入本模块，如下图：



操作说明：

- 1. 查询方式可按操作员、机器名、日期、模块、操作类型进行查询
- 2. 表格中显示操作时间、操作员、机器名、模块名称、备注
- 3. 下面一个框中会显示详细具体的操作内容
- 4. 如需打印，可直接点击打印便可将操作日志打印出来

## 13.5 员工考勤

业务介绍

本模块主要用于登记员工上下班时间，分析其是否迟到、早退、旷工、加班等。

进入界面

您可以在导航图的'系统功能'页,选'员工考勤'图标,或在'系统'中选'员工考勤'项进入本模块，如下图：

员工考勤

刷卡信息

排班浏览

排班录入

请选择班次:  

早班

2009-07-25 11:14:18

说明: 先输入备注再刷卡, 备注可以不输入。

第一次登记(上班)  
00:08:00

第一次登记(下班)  
00:15:00

备注(M):

员工编码(C):

刷卡信息

打卡时间:

排班类型:

员工姓名:

性 别:

职 位:

所在部门:

上班状态:

登记类型:

提示信息:

确定(Q)

取消(C)

操作方法:

- 1. 进行排班录入，确定上下班时间，及登记时间、班次。
- 2. 进行刷卡登记，选择班次、刷卡对应的登记时间，刷卡登记。
- 3. 进行报表查询，在'决策分析'->'员工考勤报表'查询员工考勤情况。

## 13.6 参数设置

业务介绍

用来设置系统的初始参数，用来限制系统的运行规范，各项均很重要，在设置之前一定要仔细看清说明，再进行设置，否则会影响系统正常业务工作。

进入界面

您可以在导航图的'系统功能'页,选'参数设置'图标,或在'系统'中选'参数设置'项进入本模块，如下图：





常规设置：

1. 在系统登录窗口可以选择帐套：表示在系统登录的时候可以显示帐套的选择窗口
2. 特殊显示：表示在进行报表操作时，数量和金额显示不同的颜色
3. 数据格式：表示数量、金额、日期的格式及小数位设计
4. 条码产生规则：限定自行生成货号规则
5. 商品价格相对价率：用来自动产价格的方法，包括以零售价、进行为基准生成批发价、会员价、零售价/进价
6. 隐藏模块的显示：勾选相关模块，即可在导航界面中显示相关模块
7. 数据输入提示：在输入有些信息的时候光标点击到某处的时候是否需要提示信息
8. 后台默认仓库：表示后台操作或录单的时候默认的仓库是哪一个。
9. 价格参考：表示在出入库单据时采用什么价格方式，包括进价、批发价、需售价。入库验收单的默认价格包括约定进价、最后进价、最低进价、档案进价。

公司信息：

在此界面中可录入公司的基本信息，联系人、地址、电话、传真、电子邮件、开  
户、税务登记证、帐号

业务操作：

限定业务操作规则、价格级别、价格操作规则、单据属性等

其它参数：

限定电话号码限定项、连锁单据规则、批发单据规则、打印方式、会员活跃度。

## 13.7 站点设置

业务介绍

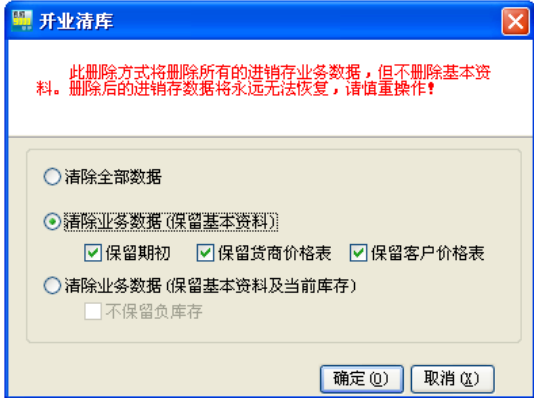
用来查看登陆到服务器的工作站名称、IP 地址，并可注销掉相应的机号。如图：



## 13.8 开业清库

业务介绍

开业清库表示企业在开业时把开业以前所做的一些业务数据全部或部分清除。也可用于一些特殊的场合，比如演示，重新建帐等。如图：



操作方法：

- 1. 清除全部数据：表示将系统所有的数据全部清除
- 2. 清除业务数据(保留基本资料)：表示清除所有的业务数据，但保留所有的基本资料
- 3. 清除业务数据(保留基本资料及当前库存)：表示清除所有的业务数据，但保留所有的基本资料和库存数量。
- 4. 特别要注意的是清除数据之前一定要做数据备份，以防误清。

## 13.9 数据整理

业务介绍

用来处理系统数据全错的情况进行更正原有错误数据，请慎重操作。

注意：一般不用进行此操作，主要用于数据损坏，丢失等原因造成报表错误，则需要通过数据整理，重新通过数据汇总、统计生成新报表，来纠正错误。此整理时间可能需要很长，视数据量大小而定。在整理过程中请勿中断，中断则会导致数据错误。

## 13.10 月结处理

业务介绍

月结是企业每月月底所做的一件事，目的是将本月的期末结转成下月的期初。

操作：选择要月结的月份，然后按确定即可。

## 13.11 个人备忘录

登记自己经常要办事项，可通过每日提示中提醒，以至不忘记重要事项。

## 13.12 邮件管理

用来进行局域网内部员工书信化通信方式，包括收件箱、发件箱、草稿、废件箱，邮件单发、群发功能。

## 13.13 手机短信(选购)

用来向会员、供应商、客户、员工(前提是在建立这些人员信息档案时应在手机项增加手机号码)群发手机短信。常用于促销活动，工作通知，生日祝福等事项。如图：

标准模式 高级模式 ☐ 全选 ☒ 发送到手机 ☒ 发送到电话

供应商

编号 (Q) :

名称 (M) :

查询 (F)

高级查询 (G)

行号	选择	货商编码	区域	货商分类	经销方式	货商名称	联系人	地址
1	<input checked="" type="checkbox"/>	0080	河南	不定	代销	A105		
2	<input type="checkbox"/>	0081	河南	不定	代销	C137		
3	<input type="checkbox"/>	0085	河南	不定	代销	A200		
4	<input type="checkbox"/>	0087	河南	不定	代销	B131		
5	<input type="checkbox"/>	0088	河南	不定	代销	B32		
6	<input type="checkbox"/>	0089	河南	不定	代销	B35		

手机号码:

信息内容:

说明: 群发消息时手机号码以逗号隔开(,) ;

选电话

选手机

可以使用高级查询(万能查询器进行过滤)来给指定人群发送短信

操作方法:

1. 接入互联网，操作端电脑可以上网，开通功能后即可通过移动、联通、电信互联网网关进行短信发送，速度最快。
2. 购买短信发送设备，设置好通信接口参数(如下图，GSM Modem)，速度较慢，常用于无法使用宽带的情况。

连接设置

连接方式

☐ GSM Modem

☒ 通道1

☐ 通道2

连接参数

连接端口:

速率: 9600

企业ID:

等待延时: 10

帐号:

密码:

新密码:

确认新密码:

信息署名: 例如: [百威软件]

断开 (Q)

测试 (Q)

修改密码

确定 (Q)

取消 (C)

注意：信息内容不可用特殊字符如日文等，以免无法正常接收，与提供服务商有关(移动、联通、电信等)。


## 13.14 消息管理

用于向局域网中各操作员、收银员发送短信息、常用于管理员提醒员工、或新工作安排等。前台主窗口会提示短信息，提醒收银员，不影响收银。收银员如需查看，按Ctrl+B 就可以看到信息内容。

## 13.15 来电显示

用于查询固定电话来电的人员名称，常用于电话营销，判断来电人员的信息。包括会员档案、批发订货单、批发销售单。




操作方法：在主界面右下角点击 进入来电显示设置界面。


## 13.16 其它功能

其它功能包括：


1. 短信中心

在主界面右下角点击进入，用于发送给操作员，收银员短消息、小纸条、便签等。不影响收银员收银，会提示收银员有新消息，需按 **Ctrl+B** 查看消息。后台工作站上如果操作员登陆的话，直接在右下角弹出小窗提示。

### 2. 前台手机短信

在主界面右下角点击进入，查看开通了前台会员消费发送手机短信的手机短信发送记录。

### 3. 生日短信祝福

在主界面右下角点击进入，向指定一段时间内过生日的会员、员工发送生日短信祝福，支持会员农历生日和公历生日。

### 4. 每日提示

在主界面右上角点击进入(以下雷同)，每日提示设置可以设置每次进软件提示哪些内容。主要内容包括员工生日提示、会员生日提示，应收、应付帐款提示等。

### 5. 每日必做

包含了一天常用操作提醒，包括日结、传数据等。

### 6. 信息中心

查看我的邮件，短信收发。以及包含了手机短信(同系统功能中手机短信)、前台手机短信、生日短信祝福的快捷启动方式。

### 7. 报表中心

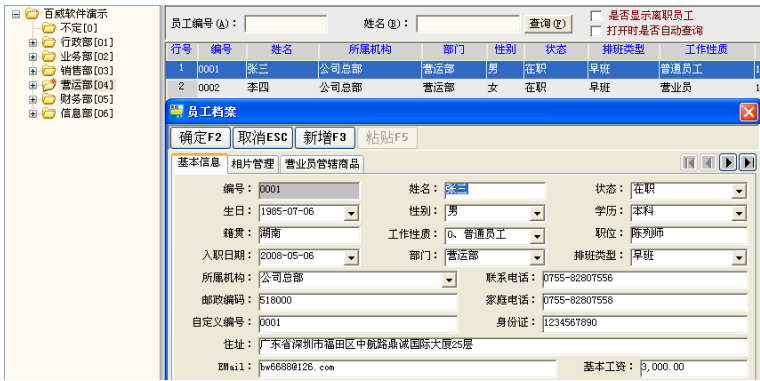
所有的报表的快捷启动方式及维护操作员专用报表，下载及安装报表等。

## 13.17 人力资源管理流程

公司人力资源，又称劳动力资源或劳动力，是指能够推动整个经济和社会发展的、具有劳动能力的人口总和。人力资源的最基本方面，包括体力和智力。如果从现实的应用形态来看，则包括体质、智力、知识和技能四个方面。

章鱼包含简单的人力资源系统，具体有劳动关系管理、考勤管理、绩效管理、薪酬管理。

### 13.17.1 劳动关系管理



图表 33 员工档案

#### 劳动关系说明

- 1. 部门档案      设置分支机构的名称。如总部、配送中心、湖南分店等。
- 2. 员工档案      记录员工的工作性质，工作地点，工作部门，工作机构，工作职位，入职时间，联系方式等。
  - a. 工作性质    用来记录是否是业务员、营业员、普通员工、司机、工人等。
  - b. 排班类型    用来记录当前员工当班类型
  - c. 基本工资    用来记录员工的底薪，在财务核算时加入核算。
  - d. 相片管理    用来选择员工相片，用于核对身份。
  - e. 营业员管辖商品    营业员设置固定的商品管理，此商品销售业绩将划到该营业员业绩之上。



### 13.17.2 考勤管理



图表 34 员工考勤

#### 考勤管理说明

- 1. 排班录入      设置各班班次，上、下班时间段。
- 2. 排班浏览      查看所有已经排好的班次。
- 3. 刷卡信息      进行考勤登记，选择班次，刷卡记录员工的考勤时间，作为核算考勤依据。
  - a. 班次选择    选择已经录入的班次。
  - b. 备注    此次考勤的补充说明
  - c. 刷卡信息    显示当前员工的基本信息。
  - d. 员工编码    用于员工刷卡窗口，通过刷卡或手工登入员工编码。
- 4. 考勤报表

员工考勤报表 - 考勤汇总表

1.2  
日期

查询F2 定位F3 归零F11 刷新F5 数据F6 下载F7 设置 打印 关闭ESC

查询日期: 从 2009-06-07 到 2009-07-06 部门: 员工编号: 查询OK

查询条件为: 并且【日期】>= '2009-06-07 00:00:00' 并且【日期】<= '2009-07-06 23:59:59'

行号	员工编号	姓名	性别	部门	职位	营业员	迟到分钟	早退分钟	加班分钟	上班天数	电话	住宅电话
1	0001	张三	1	营业部	陈列师	<input type="checkbox"/>	651	0	687	1	0755-62307556	0755-62307558
2	0002	李四	0	营业部		<input checked="" type="checkbox"/>	658	0	687	1		

图表 35 考勤报表

13.17.3 绩效管理

绩效管理说明

1. 提成方案
- 设定商品品牌、类别、单品的提成方式，包括采购提成、批发提成、零售提成等方式。

商品品牌提成					
商品类别提成		商品提成	不提成商品		
行号	品牌编号	品牌名称	采购提成公式	批发提成公式	零售提成公式
1	0001	雅芳	采购金额*0.05	批发金额*0.04	零售金额*0.03

图表 36 提成方案

采购提成公式：  
采购金额\*0.05

批发提成公式：  
批发金额\*0.03

零售提成公式：  
零售金额\*0.02

0123456789.\*/( )=<>=><

+ - \* / ( ) = < > <= >= <

如果 则 否则 结束 且 或 清除 复制 粘贴

检测 保存

行号	提成参数	参数说明
5	批发毛利	业务员相应商品的批发毛利
6	批发毛利率	业务员相应商品的批发毛利率
7	零售数量	业务员相应商品的零售数量
8	零售金额	业务员相应商品的零售金额
9	零售毛利	业务员相应商品的零售毛利

图表 37 计算公式

2. 业务员提成汇总
- 统计查询业务员销售、提成。

数据汇总	保存F8	查询F7	定位F8	设置	打印	关闭ESC							
汇总日期: 2009-06-30		至 2009-07-06	财务月份: 2009-07		员工编号:	员工姓名:	查询						
员工编号	员工姓名	采购数量	采购金额	采购提成	批发数量	批发金额	批发提成	零售数量	零售金额	零售提成	基本工资		
0002	李四	4,000.00	25,900.00	0.00	1.00	15.00	0.00	3.00	71.00	0.00	0.00		
		0.00	0.00	0.00	40.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		4,000.00	25,900.00	0.00	41.00	915.00	0.00	3.00	71.00	0.00	0.00		
行号	货号	条码	商品名称	商品类别	规格	单位	采购数量	采购金额	采购提成	批发数量	批发金额	批发毛利	批发毛利率
1	000001	8000001000001	小白菜	不定			0.00	0.00	0.00	1.00	15.00	5.00	33.33%
2	000002	8000002000000	大白菜	不定			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	000003	8000003000000	白菜	不定			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	080001	6922130101478	太太乐鸡精	调料区	270g	桶	2,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5	080002	6922130101102	太太乐鸡精	调料区	40克	包	1,000.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6	080004	6922130101485	太太乐鸡精	调料区	200克	袋	1,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

图表 38 业务员提成汇总

13.17.4 薪酬管理

薪酬管理说明

- 1. 工资项目设置     设置员工工资项目和员工工资计算方式。员工工资项目构成如：基本工资、业务提成、奖金、补助等。



图表 39 工资项目设置

- 2. 员工工资录入     进行各员工基本工资、业务提成、奖金、补助等录入，进行当月实发工资合计和所有员工各项目工资统计。
- 3. 员工工资报表     包括工资签名表、部门工资汇总表、工资分析报表。

行号	员工编号	员工姓名	所在部门	基本工资	奖金	业务提成	补助	应发合计	签名
1	0001	张三	不定	1,000.00	50.00	100.00	300.00	1,450.00	
2	0002	李四	不定	1,000.00	50.00	50.00	400.00	1,500.00	

图表 40 员工工资报表

员工工资报表主要确定内容如下：

(1) 《工资签名表》

员工编号、员工姓名、所在部门、基本工资、奖金、业务提成、补助、应发合计、签名、备注

(2) 《部门工资汇总》

年度月份、部门名称、员工姓名、人数、基本工资、奖金、业务提成、补助、应发合计

(3) 《工资分析报表》

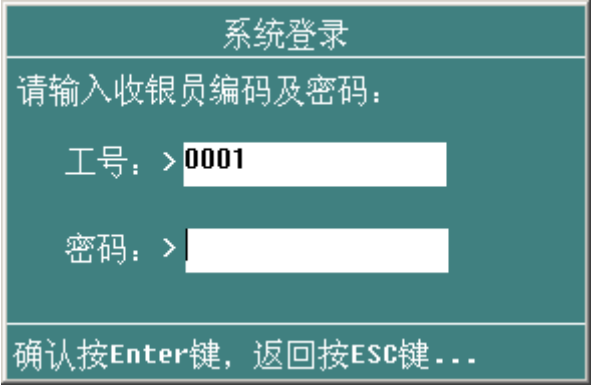
年度、项目名称、月均、年度合计、1...12 月(当年已经生成工资表的月份)合计

第十四章 前台销售

收银员收银的操作界面，可实时对后台的数据进行操作，记录商品每笔业务销售的数据传输到后台。支持断电保护和断网销售。支持发票套打，前台小票支持图片打印，支持自定义打印格式，支持前台订货送货管理。

## 14.1 系统登录

在安装有“章鱼商业管理软件”POS 产品的 Windows 桌面上**双击**“章鱼商业管理软件前台收银系统”图符，出现下图所示的登录窗口。



The image shows a system login window with a dark green background and white text. At the top, it says '系统登录' (System Login). Below that, it prompts the user to '请输入收银员编码及密码:' (Please enter cashier code and password:). There are two input fields: the first is labeled '工号: >' (Employee ID: >) and contains the text '0001'; the second is labeled '密码: >' (Password: >) and is empty. At the bottom, it says '确认按Enter键, 返回按ESC键...' (Confirm by pressing Enter, Return by pressing ESC...).

输入收银员编号和密码，按回车进入系统，如果不知道工号和密码，则按 **ESC** 退出登录界面。

如果是第一次登录的话，将会出现输入机号的窗口，此时为本台收银机输入一个机号，机号不能与别的收款机机号相同。

## 14.2 参数设置

参数设置是用来设置本收款机的一些外部设备，如下图：

前台默认仓库:	公司总部总仓库	<input checked="" type="checkbox"/> 每次进入系统是否自动交换数据
进入屏幕保护时间:	0 分钟	<input checked="" type="checkbox"/> 操作声音提示
屏幕颜色方案:	浅蓝色	
<input checked="" type="checkbox"/> 是否有打印机F4 <input type="checkbox"/> 有驱动程序		
打印机类型:	Epson TM210PD针式打印机	
打印模式:	<input checked="" type="radio"/> 直接输出方式 <input type="radio"/> 报表方式	
语言选择:	中文	
打印机走纸行数: 头	0 行	尾 0 行
打印接口:	LPT1	
打印方式:	<input checked="" type="radio"/> 结算时打印 <input type="radio"/> 边扫描边打印 <input checked="" type="checkbox"/> 上单打印完后是否打印下单标题	
<input checked="" type="checkbox"/> 是否有顾客显示屏F5		
顾客显示屏类型:	DIY-POS[单行串口数字型]	测试顾显F7
<input type="checkbox"/> 顾显开钱箱	顾显接口: COM1	端口波特率设置:
<input checked="" type="checkbox"/> 是否有钱箱F6		
钱箱接口:	接打印机	端口地址:
开钱箱指令:	27,112,0,128,128	测试钱箱F8
TAB键跳至下一设置,Shift键+TAB键跳至上一设置,按Enter键保存修改,ESC键返回...		

- 1. 前台默认仓库：表示前台销售的数据，是扣哪一个仓库的库存数量，这个一般不要随便乱改
- 2. 进入屏幕保护的时间：表示如果前台多久不用的情况下，自动进入屏幕保护，如果为 0 则不进入屏幕保护。
- 3. 每次进入系统时是否交换数据：表示每次登录系统时是否自动交换数据，一般选中，交换数据是为了将服务器的数据下载到本地一份，以便断网的时候用到。
- 4. 操作声音提示：表示在操作错误或其它的情况下是不是需要提示音
- 5. 屏幕颜色方案：表示前台屏幕颜色的设置，可根据每个人的习惯进行设置
- 6. 是否有打印机：表示前台是否有打印机，
- 7. 打印机类型：表示打印机的型号(比如 EPSON 的)
- 8. 打印模式：可选择直接打印和报表方式（报表方式是套打方式，也就是在后台设置的套打方式）
- 9. 打印走纸行数：表示打印走几行，和打印后走几行
- 10. 打印方式：结算时打印：表示输入条码的时候不打印，输入完后，结帐的时候一起打印出来， 边扫描边打印：表示每输入一个条码就开始打印出来。
- 11. 语言选择：表示前台小票打印的语言(有中文和英文选择)
- 12. 打印机的接口：一般选择 LPT1 但有的打印机是选择 COM1 口的
- 13. 是否有顾显：表示前台收款机是否接有顾客显示屏
- 14. 顾显类型：表示顾客显示屏的型号
- 15. 顾显开钱箱：表示是不是需要顾显开钱箱
- 16. 顾显接口：表顾客显示屏是什么接口的

17. 端口波特率：表示顾显的波特率
18. 是否有钱箱：表示前台收款机是否接有钱箱
19. 钱箱接口：表示钱箱是接什么口的
20. 开钱箱指令：表示前台开钱箱的指令：一般如果是接打印机的话，指令为：27，112，0，128，128
21. 设置好参数后，按回车就可以保存参数设置，如果不需要保存，则按 ESC 取消。

## 14.3 前台当班

当班是一天收银工作的开始，当班时显示您当前是哪一班，系统最多可分为 4 个班，显示本班的开始时间，如下图：

收银员当班
班次： B 班
本班开始时间：
钱箱金额F2 > 100
当班币种：人民币
确认按Enter键，返回按ESC键...

1. 钱箱金额：输入当班时当前钱箱零钱(备用金)的金额，以便交班时统计收银员收银总金额(钱箱的钱-备用金=实收现金)。
2. 输入完成后，按 回车 保存，再进入前台收银界面。

# 14.4 前台收银

进入前台收银界面，显示为三个区：销售商品区、操作提示区、单据状态区，其中操作提示区可按 **F1** 键进行隐藏和打开，单据状态区可按 **CTRL+F1** 键进行隐藏和打开，如下图：

脉动商业POS软件

序 货号/条码	商品名称	单位	数量	折扣/特价	小计
1 05010033	50g大宝美容面霜	盒	1	14.00	14.00
2 05010003	隆力奇蛇油SOD蜜	瓶	1	6.80	6.80

金额

20.80

现金支付:

100.00

F2: 金卡消费

F3: 购物券

F4: 菜单打折

F5: 港币

F6: 美元

F7: 支票

F8: 信用

F9: 其它币种

F10: 会员卡

F11: 退货

F12: 拼单

→: 修改数据

←: 修改价格

/: 单品打折

↓: 下单(行)

↑: 上单(行)

Del: 删除行

End: 开帐箱

Home: 锁屏

Ins: 开新单

PageUp: 提示/取单

Ctrl+Home: 窗口切换

Ctrl+B: 查看短信

Ctrl+C: 顾客

Ctrl+D: 手动断网

Ctrl+E: 标准打印

Ctrl+F: 前台充值

Ctrl+G: 类别促销

Ctrl+H: 选择仓库

Ctrl+I: 优惠

Ctrl+K: 显示商品图

Ctrl+L: 手动联网

Ctrl+M: 备注

Ctrl+N: 欠款销售

Ctrl+O: 重打银联单

Ctrl+S: 营业员

Ctrl+U: 金卡发放

Ctrl+Y: 储值卡付款

PageDown: 回程佳单/屏

商品:

提示: 单据金额: 20.80待付金额: 人民币 (1) 20.80

14:12:33

序 币种 付款金额 方式

单号: 002209091000002 仓库: 0001 币种: 人民币 上单合计: 31.00

金卡: 收银员: 0001 收银员 折让: 0.00 上单实收: 100.00

网络: 网通 模式: 销售 机号: 22 营业员: 0 不定 数量: 2 上单找零: RMB69.00

按键说明:

## 【F2: 金卡消费】

是指会员卡消费，其中包括储值卡的消费，但必须后台有设置会员卡，在前台才可以进行消费。操作方法：在输入商品前或者输入完商品后，按 **F2** 键，系统会提示刷金卡的界面，如下图：



金卡消费
请输入金卡卡号:
> <u>      </u>
确认按Enter键, F2键按电话查询, 返回按ESC键...

输入金卡号或者通过 IC 卡阅读器和磁卡阅读器读入卡号，如果卡号有效的话，那在下面的金卡处会显示金卡卡号和名称，如果无效的卡，则会提示此卡无效或者是过期

【F3：购物券】

如果超市发行了购物券，客户在结算的时候采用购物券，则按 F3 进行进入购物券付款界面，如下图：

购物券付款	
币    种:人民币	
购物券号F1:	10030
备注信息F3:	
支付金额F2:	20.00
按Enter键确认, 按ESC键返回...	

在上图界面中输入购物券号按回车，如果购物券有效的话，则提示该购物券面值，是否需要使用购物券付款，如果购物券的编号在后台没有发行的话，那前台是不能结帐的。

【F4：整单打折】

整单打折表示前台销售的商品全部输入在屏幕上，然后直接给客户全单打折，此时可按 F4 键，输入折扣率，比如 8 折，可输入 80 回车即可。

**【F5：港币】**

前台客户如果是付港币的话，则可按 F5，系统自动根据汇率转换金额，输入港币金额就可以了。

**【F6：美元】**

前台客户如果是付美元的话，则可按 F6，系统自动根据汇率转换金额，输入美元金额就可以了。

**【F7：支票】**

前台客户如果是支票的话，则可按 F7 键，系统提示支票付款窗口，如下图：

支票付款	
币 种：	人民币
支票号F1：	4492002
支付金额F2：	20.00
备注信息F3：	
按Enter键确认，按ESC键返回...	

在支票号中输入支票号码，金额默认为本单的金额，确认无误后，按回车就可以了。

**【F8：信用卡】**

前台收银过程中如果客户是采用信用卡刷卡付款的话，则按 F8 键进入信用卡付款界面，如下图：

信用卡付款	
币 种：	人民币
信用卡号F1：	440102030402302030040203
支付金额F2：	60.00
备注信息F3：	
按Enter键确认，按ESC键返回...	

在信用卡号中输入客户的信用卡号码，金额默认为用单的金额，确认无误后按回车

即可。

**【F9：其它币种】**

在前台收银过程中往往是碰到多币种的付款情况，如果是在人民币，港币，美元币种以外的情况下，需按 F9 进入其它币种选择界面，如下图：

请选择付款币

F1：人民币    F2：港币    F3：美元

其它币种F4：

人民币[RMB]汇率：1

港币[HKD]汇率：1.05

美元[USD]汇率：8

人民币[RMB]汇率：1

确认按Enter键，返回按ESC键...

选择付款的币种，按回车，系统自动根据汇率换算金额。

**【F10：查会员】**

前台如需查询会员的资料，则可以按 F10 键 进入会员查询界面，查询会员可按卡号，名称和电话进行查询，输入完后按回车，系统会进行模糊的查询，将含有您输入的编号的会员列出来，您可通过按 ↓ 翻页查询。

**【F11：查商品】**

前台如需查询商品的资料，则可以按 F11 键 进入商品查询界面，查询商品可按商品条码，名称，拼音码进行查询。

**【F12：拼音码】**

前台销售的过程中，如果某些商品没有条码，可通过拼音码进行销售，方法是输入拼音码，按 F12，系统会将商品档案中含有该拼音码的商品全部列出。比如潘婷洗发水，你可输入 PT，然后再按 F12 键就可找到潘婷洗发水了。

**【→：修改数量】**

前台销售的过程中，如果客户一次性购买几件一样的商品，则可先输入商品编号，然后再输入数量，按方向键中的→键即可。

**【←：修改单价】**

前台销售的过程中，如果商品的价格是议价的话，则可先输入商品编号，然后再输入商品价格，按方向键中的←键即可。

**【↑：上单(行)】**

在销售过程中按↑键是上一行，如果是在已结算完了的时候，按↑键表示上一单

**【↓：下单(行)】**

在销售过程中按↓键是下一行，如果是在已结算完了的时候，按↓键表示下一单

**【Del:删除行】**

在销售过程中如果商品已经扫描到屏幕中去了，客户又不想要的情况下，则按按↑↓键将商品找到，然后再按 Del 键删除商品就可以了。

**【End:开钱箱】**

如果是在不结帐的情况下需要开钱箱的话，则可按 End 键，输入收银员的密码，就可以将钱箱弹出。

**【Home:锁屏】**

如果收银过程中需要离开一段时间，则可按 Home 键，进入屏幕保护状态，等下回来后，输入本人的密码就可进入继续收银。

**【Ins：开新单】**

如果屏幕上已输入了商品，但客户又不想要的情况下，可按 Ins 键进行开新单操作。

**【PageUp:挂单/取单】**

在收银过程中如果商品已扫描到屏幕上，但客户又觉得还有其它的商品需要购买，则可按 PageUp 键，先将本单挂起，等客户回来后，再按 PageUp 键，进入取单界面，选择刚才挂起的单，按回车就可以了。

### 【Ctrl+S: 营业员】

前台收银过程中如果需要输入营业员的话, 则可按 **CTRL+S** 键选择营业员, 在这里要注意的是, 如果营业员要管辖到单品的话, 要先输入营业员, 再输入商品, 如果不需要管辖到单品的话, 那在任何时间输入都可以的。

### 【Ctrl+C: 客户】

前台收银过程中如果需要临时记录购买商品的客户信息, 则可按 **CTRL+C** 输入客户的信息, 以便日后查询, 一般机场等场所需要这方面信息。

### 【Ctrl+M: 备注】

前台收银过程中如果本单要加以注明的话, 可按 **CTRL+M** 输入说明性的文字, 比如本单是老板签单等。

### 【Ctrl+Home: 窗口切换】

窗口切换表示收银界面和 **WINDOWS** 界面之间进行切换。

### 【Ctrl+H: 查看短信息】

如果后台管理人员有发送短信息到前台的话, 则在前台可按 **CTRL+H** 键查看短信息。

## 退货处理

如果在前台收银客户需要退货的话, 则可按 **ESC** 键, 选择开始退货, 进入退货模式, 操作和销售一样。

## 赠送处理

如果在前台收银客户需要赠送的话, 则可按 **ESC** 键, 选择开始赠送, 进入赠送模式, 操作和销售一样。

## 修改密码

如果在前台收银员需要更改自己的密码, 则可按 **ESC** 键, 选择修改密码, 进入修改密码界面, 输入原密码, 再输入两新密码就可以了。

## 收支现金

前台收银过程中往往会出现一些非销售类的收支，则可按 **ESC** 键，选择收支现金，出现现金收支窗口，如下图：

现金收支

请选择收支类别：

☒ 现金支出 (F2)

☒ 现金收入 (F3)

选择币种 (F5)：

人民币 [RMB]

金额 (F6)：

.00

备注 F7：

前台收支现金

确认按Enter键，返回按ESC键...

选择是收入还是支出，选择 币种，输入金额，再输入备注信息，按回车就可以了。

**重打小票**

前台如需重打销售小票的话，则可按 **ESC** 键，选择 重打小票，输入小票号码，系统会自动重新打印一份小票。

**作废小票**

如果刚才收款过程中错了，可按 **ESC** 键，选择作废小票，输入小票号码，系统会将刚输入的小票号码的商品销售作废。

**14.5 销售明细**

前台如需查询自己的销售情况，可在主界面上选择销售明细按键，但此界面中只能查询到本人的销售，如下图：

销售单号 F1: 0002050414

单据类型 F3: 全部单据

自编码/条码 F2:

商品名称 F5:

单号	序	货号	条码	商品名称	颜色	尺码	数量	原价	销售价
00020504140001	1	10001	19001	RONARST 男式西服			1.00	2200.00	2200.00
	2	30001	39001	米老鼠服装	黑色	XXL	1.00	108.00	0.00
	3	10002	19002	班尼路休闲装	卡通图	M	1.00	180.00	180.00
	4	20001	29001	以纯女式衬衫	绿色	29	1.00	200.00	200.00
合计							4.00		

## 14.6 前台交班

前台如果收银结束的话，需到主界面上选择 前台交班，如下图：

```

前台交班
-----
当班单号:01-040709-145741
班次:B                      收银员:0001
打印日期:2004-07-09 15:01:27
当班时间从:2004-07-09 14:57:41
          至:2004-07-09 15:01:27
开单张数:1
当班时钱箱余额:(人民币)1000.00
-----
销售金额:
人民币:158.70
-----
客户付款金额:
人民币:200.00
-----
找零金额:
人民币:41.30
-----
应交金额:
人民币:1158.70
-----
收银员签名          财务签名
-----
交班按Enter,返回按ESC,重打交班小票按F4...
按向上或向下键可以滚屏...

```

界面上会显示当天的当班时间，交班时间，班次，今天的收银情况，如需交班，则按回车就可以了。

## 14.7 修改密码

收银员如需更改自己的密码，可在前台收银界面中更改，也可在主界面上选择修改密码进入修改密码界面，如下图：



修改密码

当前收银员 : 0001

旧密码 :

新密码 :

确认新密码 :

确认按Enter键，返回按ESC键...

## 14.8 数据交换

数据交换是为了将服务器的数据下载到本地收款机，同时如果本地有断网的数据的话，则也可以同时上传到服务器上。

## 14.9 练习收银

练习收银的操作和前台收银的操作是一样的，只不过练习收银的数据不会上传到服务器上，本功能是为了开业前给收银员进行培训之用的。

## 14.10 前台盘点

前台盘点是本系统的一个特别功能，首先需到后台设置盘点的批次号。