

# 基本档案

1	供应商档案 .....	2
2	客户档案 .....	4
3	员工档案 .....	6
4	仓库档案 .....	7
5	商品分类 .....	8
6	商品档案 .....	9
7	商品设置 .....	11
8	价签打印 .....	12
9	货架货位 .....	13
10	库存上下限 .....	14

信息档案作为商业管理系统中最基础的数据，信息档案在管理系统中是否科学、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。

基本档案界面：



## 1 供应商档案

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:

点击界面上“供应商档案”进入该模块。如下图



新建供应商档案

1.1 单击“增加”按钮,系统弹出如下窗口

- 1.2 输入供应商编码，该编码由您自己决定，如“0001”，在名称编辑框输入该供应商的名称。
- 1.3 在经营方式处选择该供应商的经营方式，有五种经营方式可以选择，如，购销，联营，代销等等。

商品档案中可以有主供应商与其他供应商，其中购销与代销商品允许一品多供应商，联营商品只允许有一个供应商当选择了主供应商时系统自动带出该供应商的经营方式。

- 购销：按采购金额结算货款。一个商品可以有多个供应商。可以管理库存，也可以不管理库存，对于不管理库存的商品，一个商品编码可代表多个单品，进货只记帐款不影响库存，销售不减库存，无成本毛利；对于管理库存的商品，其库存成本用移动加权平均法计算。
- 代销：按销量与进价结算货款。供应商按批次管理，一个商品可以有多个供应商。必须准确管理库存，进货不产生帐款。
- 联营：按销售金额分成。一个商品只能有一个供应商。商品不管理库存，同一扣率的一个商品编码可代表多个单品，不在电脑系统作进货，销售不减库存，成本由销售金额和扣率计算。
- 扣率代销：按销售金额分成。一个商品只能有一个供应商。商品管理库存，进货不产生帐款。此种经营方式相当于管理库存的联营

- 1.4 在下面的选项里您可以输入该供应商任何其他您想输入的信息，这些信息包括供应商的区域，地址，联系人，电话，开户行，传真，邮编，手机，邮件，结算机构，业务员，送货周期，月结日期等等。

- 1.5 单击“新增”按钮，保存当前供应商资料，并继续增加其他的供应商资料。单击“确定”按钮，保存当前的供应商资料，并关闭该窗口。单击“取消”则放弃对当前供应商的资料编辑。

#### 修改供应商资料

- 1.6 从列表选择一个您需要修改的供应商。
- 1.7 在该供应商所在的行上双击，弹出供应商修改窗口。
- 1.8 在弹出的供应商修改窗口中，修改任何您需要修改的信息。
- 1.9 单击“确定”按钮，保存对该供应商的修改并关闭该窗口。

#### 删除供应商资料

- 1.10 在列表选择一个您需要删除的供应商。
- 1.11 单击工具栏上的“删除”按钮。
- 1.12 如果该供应商的资料还未在任何业务中使用过，则系统会弹出一个对话框，询问您是否确认删除该供应商资料。选择“确定”则删除该供应商资料，选择“取消”则放弃删除。
- 1.13 如果该供应商已经发生业务往来，则系统会提示您，该供应商已经发生业务，不能删除。

#### 打印供应商资料

直接单击工具栏上的“打印”按钮，打印供应商资料。

## 2 客户档案

#### 业务介绍：

您的公司只要有批量销售业务发生，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：

点击界面上“客户档案”进入该模块。如下图



#### 新建客户资料：

- 2.1 单击“增加”按钮，系统会弹出以下窗口

- 2.2 在编码编辑框中输入该客户的编码，编码由您自己决定，如“9001”，在名称编辑框输入该客户的名称。
- 2.3 默认价格，是您商场在对该客户销售时，所取的价格，是商品的零售价，批发价，还是会员价等等。默认是批发价。
- 2.4 在下面的选项中，您可以输入任何该客户其他您想输入的信息。这些信息包括该客户的区域，付款方式，结帐周期，月结帐日期，信誉额度，联系人，电话，传真，地址，邮编，开户行，帐号，冻结帐款，冻结业务等等。
- 2.5 单击“新增”按钮，保存当前客户资料并继续新增其他客户资料。单击“确定”按钮，保存当前客户资料，并关闭该窗口。单击“取消”按钮，取消对该客户资料的编辑。

#### 修改客户资料

- 2.6 从客户列表中，选择一个您需要修改的客户。
- 2.7 双击该客户所在资料行，弹出客户修改窗口。
- 2.8 在客户修改窗口中，修改您想要修改的信息。
- 2.9 单击“确定”按钮，保存对当前客户的修改，并关闭该窗口。

#### 删除客户资料

- 2.10 从客户列表中，选择一个您需要删除的客户。
- 2.11 单击工具栏上的“删除”按钮。
- 2.12 如果该客户资料未在任何业务中使用，则系统会弹出一个对话框询问是否确认删除该客户资料。点击“确认”，则删除该客户资料，点击“取消”，则放弃删除操作。
- 2.13 如果该客户已经发生了业务往来，则系统会提示，该客户已经发生业务往来，不能删除。

#### 打印客户资料

- 直接点击工具栏上的“打印”按钮，打印客户资料。

### 3 员工档案

#### 业务介绍

本模块主要用于把公司所有的员工进行有规律地进行划分，方便以后您对员工的统一管理。

#### 进入界面

点击界面上“员工档案”进入该模块。如下图



#### 新建员工档案

在左边的部门分类中选部门，点工具栏的“增加”按钮就出来一个员工档案新建界面，如下图：

在此界面下，录入员工的资料。

## 4 仓库档案

### 业务介绍

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

### 进入界面

点击界面上“仓库档案”进入该模块。如下图



### 新增仓库资料

- 4.1 首先选择在哪个机构下新增仓库资料，点左边的仓库设置，选择一个机构，例如“总部”。
- 4.2 单击“增加”按钮，系统会自动建立一行空白数据。
- 4.3 输入编码，编码为两位，如“02”。在名称栏输入仓库的名称。
- 4.4 可以选择性的输入其他信息，如，电话，地址，传真，联系人等等。
- 4.5 单击“保存”按钮，保存当前的仓库资料。

### 修改仓库资料

- 4.6 在列表窗口选择一个您需要修改的仓库。
- 4.7 然后修改仓库的名称或者其他信息。
- 4.8 单击“保存”按钮，保存对当前仓库所做的修改。

### 删除仓库资料

- 4.9 在仓库设置中选择一个您需要删除仓库的机构。
- 4.10 在列表窗口中选择一个您需要删除的仓库。
- 4.11 单击“删除”按钮。
- 4.12 系统会弹出一个对话框，询问您是否确认要删除该仓库的资料。选择“确认”，则删除该仓库资料。选择“取消”，则放弃删除该仓库资料。
- 4.13 如果该仓库已经在业务往来中使用过，则系统会弹出一个对话框，您不能删除该仓库。

## 5 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。

### 进入界面

点击界面上“商品分类”进入该模块。如下图



### 新增商品分类

- 5.1 首先在左边的类别信息中选择，您是要在哪个类下面增加子类。如果您要增加的是大类，则用鼠标选择类别信息。
- 5.2 单击“增加”按钮，系统会自动生成一行空白数据。
- 5.3 输入编码，注意，编码位数只能为两位。在名称处输入该类别名称。
- 5.4 毛利率是指所有在该类下的商品，他们的毛利率是多少。
- 5.5 单击“保存”，保存当前的类别信息。

### 修改商品分类

- 5.6 在商品分类的列表窗口中选择一个您需要修改的类别。
- 5.7 然后修改类别名称或其他信息。
- 5.8 单击“保存”，保存对当前类别的修改。

### 删除商品分类

- 5.9 在商品分类的列表窗口中选择一个您需要删除的类别。
- 5.10 然后单击“删除”按钮。
- 5.11 系统会弹出一个对话框，询问您是否确认删除该商品分类的信息。选择“确定”，则删除该商品分类的信息。选择“取消”，则放弃删除操作。

5.12 如果该商品分类下面还有子类或者该分类下已经有商品，则系统会弹出提示，您不能删除该商品分类的信息。

打印商品分类的信息

直接单击工具栏上的“打印”按钮，打印商品分类信息。

**注意：本系统商品分类最多只能为3级，而且每级的编码只能为2位数。**

## 6 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。

进入界面

点击界面上“商品档案”进入该模块。如下图

行号	条码	自编码	品名	类别	供应商
1	003	511569	包装发水	洗发水护发未知	
2	005	010253	皮蛋	酱制品(酱料)	广州华昌食品
3	0084501137311	010290	130G康元雪克夹心饼干	饼干/膨化	一德交易市场
4	010001	010281	300ML汉方夏桑菊	有色饮料	广州金双城贸易
5	01001	010007	硬盒精品红梅(条)	烟	何兴记商行供
6	01003	010066	蒙牛晚上好成长奶250ML*16	奶制品	永诚牛奶总汇
7	01004	010068	蒙牛晚上好营养奶250ml*24	奶制品	永诚牛奶总汇
8	01005	010090	蒙牛草莓酸酸乳250*24	奶制品	永诚牛奶总汇
9	01006	010105	蒙牛活力成长奶125ml*4	奶制品	永诚牛奶总汇
10	01009	010273	腊鱼仔	腊味	广州市德海副
11	01010	010280	高档白醋500毫升*15瓶	调味品(生)	佛山金江食品

新增商品档案

6.1 单击“增加”按钮，弹出如下窗口：

- 6.2 输入该商品的条码，自编码，名称，供应商，价格等等任何您想输入的信息。
- 6.3 供应商，类别，单位，品牌，可以通过点旁边的小按钮，在不关闭本界面的前提下，增加您所需要的新资料。
- 6.4 如果是生鲜商品，那么要输入的货号必须是五位的，而且在计价方式处必须要选择是计重或者是计数商品。
- 6.5 商品类型有，组合商品，普通商品，捆绑商品，拆分商品等等。如果指定了商品为组合商品或者捆绑商品，就需要在组合商品与商品组拆单中去指定该商品的成分。
- 6.6 管理库存，既该商品是否管理库存。
- 6.7 经销方式，既该商品的经销方式。

**注意：**商品的经营方式是根据供应商所改变的，既供应商是什么经销方式，那么他所提供的商品也是同样的经销方式。假如您有供应商有购销，又有联营的话，那么您就得建两个供应商档案，名称一样，但经销方式不同。

#### 修改商品资料

- 6.8 从商品列表窗口中选择一个您要修改的商品资料。
- 6.9 将光标点击到该商品，然后双击鼠标左键，系统弹出商品编辑窗口。
- 6.10 在商品编辑窗口中，修改其中可修改的部分。
- 6.11 单击“保存”按钮，保存对该商品资料所做的修改。

#### 删除商品资料

- 6.12 从商品列表窗口中选择一个您要删除的商品资料。
- 6.13 单击“删除”按钮。
- 6.14 系统会弹出一个对话框，询问您是否确认删除该商品的资料。选择“确定”，则删除该商品资料。选择“取消”，则放弃删除操作。
- 6.15 如果该商品已经在业务往来中使用过了，则系统会提示您，该商品不能删除。

#### 打印商品资料

直接单击工具栏上的“打印”按钮，打印商品资料。

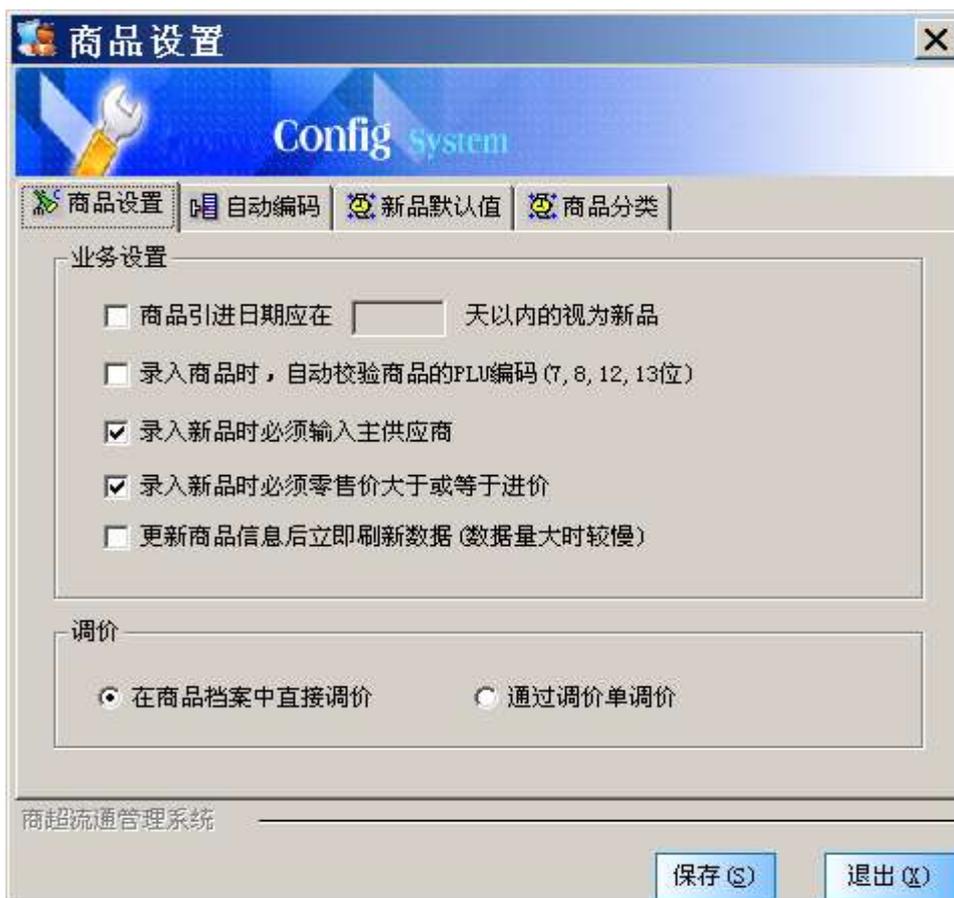
## 7 商品设置

业务介绍

该模块，是对您商品档案的一些规则的设置，对您的管理起到更充分的作用。

进入界面

点击界面上“商品设置”进入该模块。如下图



详细设置

### A. 商品设置

该页主要是对商品档案录入以及调价时的一些规则设置。

- 7.1 商品引进日期应在\*天以内视为新品：表示商品的引进天数在您设置的天数以内的话，则视为新品。
- 7.2 录入新品时自动校验商品的 PLU 编码：表示在录入商品档案时，是否由系统校验您输入的 PLU 编码，如果不正确，系统会自动帮您更改。
- 7.3 录入新品时必须输入主供应商：表示录入新品时，是否必须输入该商品的主供应商。
- 7.4 录入新品时必须零售价大于或等于进价：表示录入新品时，是否必须零售价大于进价。
- 7.5 更新商品信息后立即刷新数据：表示在商品档案中修改了商品资料后，是否立

即刷新商品档案。**注意：数据量较大时，可能会很慢。**

#### B.自动编码

该页是对商品的条码以及自编码在自动生成时，所使用的规则。当您在建立商品档案时，没有输入条码或者自编码，那么系统会根据您所设置的自动编码的规则自动生成条码或者自编码。加快您建立商品档案时的速度。

#### C.新品默认值

该页是对您在新增商品档案时，各选项所取的默认值所进行的设置。合理的利用该设置，将大大加快您录入新品时的速度。

#### D.商品分类

该页是对商品分类以及零售价的改变规则的设置。如，商品分类共有几级，建立商品档案时是否必须选择末级类别。

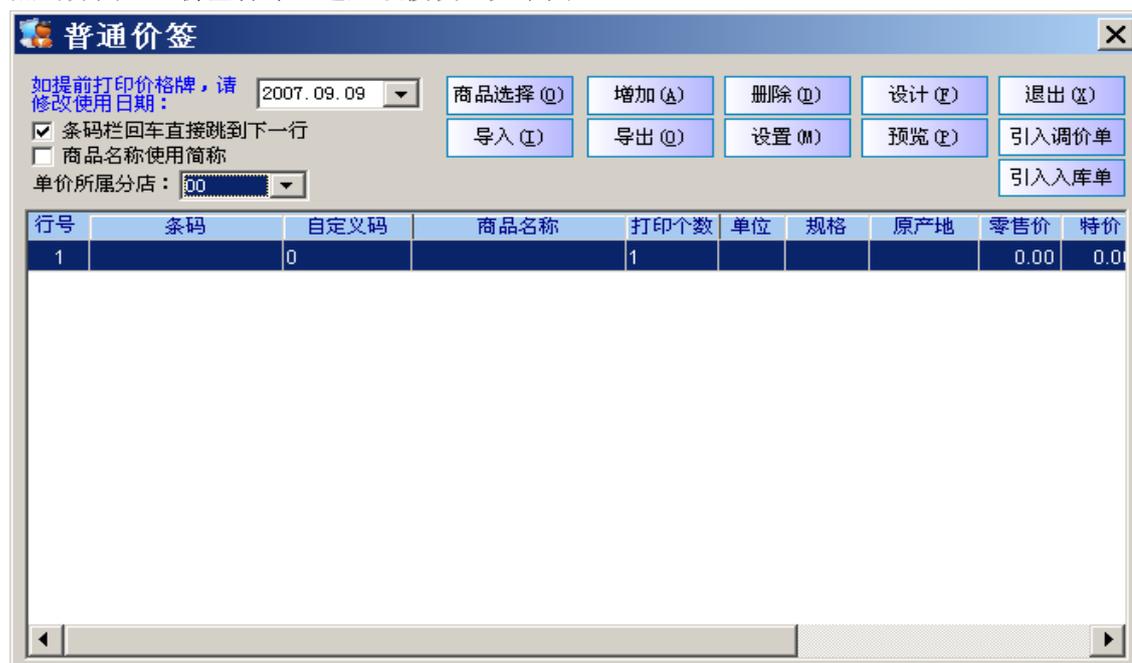
## 8 价签打印

### 业务介绍

该模块是对您商场内商品价签的打印样式设置，以及打印价签。

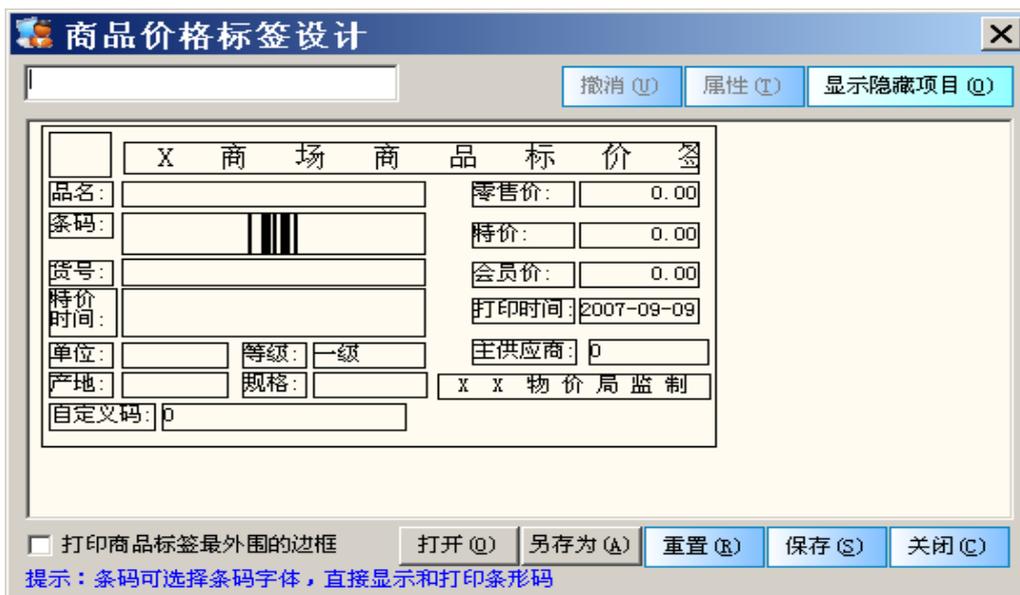
### 进入界面

点击界面上“价签打印”进入该模块。如下图



### 详细设置

8.1 单击“设计”按钮，弹出以下窗口



8.2 在标签设计界面，可以自由移动要打印的位置和大小、以及文字显示。设计好后，按“保存”按钮，就可以把设计好的版面保存下来并打印了。

8.3 单击“设置”按钮，可以设置打印纸张的信息。

8.4 单击“商品选择”，弹出商品选择窗口，如下



8.5 选择您需要打印价签的商品，并单击“确定”。

8.6 单击“预览”按钮，然后打印。

## 9 货架货位

业务介绍

货架货位定义了仓库的库存位置。货架货位编号为八位，前四位表示分店仓库，后四位

表示货位号。

进入界面

点击界面上“货架货位”进入该模块。如下图



新增货架货位资料

- 9.1 在左边机构信息中，鼠标左键点击，选择一个仓库。
- 9.2 单击“增加”按钮。系统会增加一个空白的资料行。
- 9.3 在编号处输入一个四位的编号，如“0004”，在库位名称处输入库位名称。
- 9.4 可选择性的输入备注，库位说明等信息。
- 9.5 单击“保存”，保存当前货架货位的信息。

修改货架货位资料

- 9.6 在左边机构信息中，鼠标左键点击，选择一个您需要修改的仓库。
- 9.7 在右边货架货位的列表窗口中选择您需要修改的货架货位。
- 9.8 修改库位名称等信息。
- 9.9 单击“保存”，保存对当前库位的修改。

删除货架货位资料

- 9.10 在左边机构信息中，鼠标左键点击，选择一个仓库。
- 9.11 在右边货架货位的列表窗口中选择您需要删除的货架货位。
- 9.12 单击“删除”按钮。
- 9.13 系统会弹出一个对话框询问您是否删除该库位的信息。选择“确定”，删除当前库位。选择“取消”，放弃删除操作。

打印货架货位资料

直接单击工具栏上的“打印”按钮，打印货架货位的资料。

## 10 库存上下限

业务介绍

商品上下限是管理商品在仓库中货架货位的存放位置并设置仓库中各种商品的最低库

存量和最高库。

**注意：只有设置了货架货位信息才能进行商品的上、下限设置。**

进入界面

点击界面上“库存上下限”进入该模块。如下图



新增上下限信息

- 10.1 在左边机构信息中选择一个货架位。
- 10.2 单击“增加”按钮，系统会自动增加一个数据行。
- 10.3 单击工具栏上的“商品”按钮，或者在条码栏双击鼠标左键，弹出商品选择对话框。
- 10.4 选择好商品后，单击确定。
- 10.5 在库存上下限栏输入商品的上下限数量。
- 10.6 单击“保存”，保存当前的商品上下限信息。

删除上下限信息

- 10.7 在左边机构信息中选择一个货架位。
- 10.8 在右边列表栏中选择一个您准备删除的商品信息。
- 10.9 单击“删除”按钮。
- 10.10 系统会弹出对话框询问您是否删除该商品的上下限信息。选择“确定”，删除该商品的上下限信息。选择“取消”，放弃删除操作。

打印上下限信息

直接单击工具栏上的“打印”按钮，打印商品上下限信息。