

销售管理

1	销售订单	1
2	销售出库单	3
3	销售退货单	5
4	客户收款单	8
5	应收帐款	9

销售管理界面



1 销售订单

业务说明

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：客户名称、商品品名规格、数量、单价、交货日期等。

进入界面

单击“销售管理”模块，选“销售订单”图标，进入销售订单模块，如下图：

行号	条码	自编码	商品名称	商品规格	销货箱数	数量	赠品数量	单位	箱售价	单价
1					0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
合计：					0.00	0.00	0.00			

新增销售订单

当打开销售订单窗口时，该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新建'按钮使其处在新建状态，此时即可输入一张新的销售订单。

录入销售订单

- 1.1 有效期：系统默认有效期为一个月，可以修改。
- 1.2 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 1.3 客户：在'客户'栏的下拉列表框中选择相应的客户。
- 1.4 仓库：选择该订单的仓库。
- 1.5 业务员：选择负责该订单的业务员。
- 1.6 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：
 - 1.6.1 输入批发订货的品名规格。
 - (1)在商品条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。
 - 1.6.2 数量：在数量栏录入订货数量。
 - 1.6.3 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。
- 1.7 录入备注：在编辑框中录入您订单的有关事项。
- 1.8 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，单据一经审核就不能进行修改操作了。必须先反审核该单据才能修改。

修改销售订单

- 1.9 浏览要修改的销售订单，通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的销售订单。
- 1.10 在找出的销售订单中，修改任何您要修改的内容。
- 1.11 单击'保存'按钮，保存对该订单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该订单的修改，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。必须先对该单进行反审核操作。

删除销售订货单

- 1.12 采用修改销售订单中介绍的办法，查找到要删除的销售订单。
- 1.13 点击'删除'按钮。
- 1.14 系统弹出一对话框，询问您是否确实要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的销售订单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该销售订单，要注意的是如果该单已经审核了的话，那就不能删除。必须先反审核才能删除。

打印销售订货单

如需将销售订单打印出来，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。

2 销售出库单

业务说明

用于记录详细的批发销售业务，可以引用销售订单进行销售，也可以人工录入单据。

进入界面

单击“销售管理”模块，选“销售出库单”图标，进入销售出库单模块，如下图：

销售出库单

新建

打开

保存

审核

反审核

删单

参考

设置

打印

退出

单据录入

单据浏览

销售出库单

客 户:

日期: 2007-09-19

单 据 号:

仓 库:

0001

总部仓库

业 务 员:

订 单 号:

付款方式:

付款日期:

折扣:

备 注:

其他1:

其他2:

其他3:

数字1:

数字2:

数字3:

行号	条码	自编码	商品名称	商品规格	销货箱数	数量	赠品数量	单位	箱售价	单价
1					0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
合 计:					0.00	0.00	0.00			

新增销售出库单

当打开销售出库单窗口时，该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新建'按钮使其处在新建状态，此时即可输入一张新的销售出库单。

方法一：引用销售订单销售

- 2.1 选择订单：单击订单号后面的按钮，在弹出如下窗口：



- 2.2 在此窗口中，列出了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销售出库单中。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。
- 2.3 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。
- 2.4 付款日期：表示该销售单的付款日期。
- 2.5 付款方式：表示该单采用哪种付款方式。
- 2.6 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。
- 2.7 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。
- 2.8 录入备注：需要时可以在'备注'编辑框中，录入备注事项。

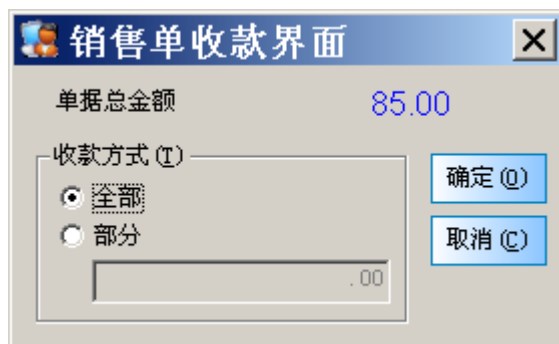
方法二：手工录入单据

- 2.9 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。
- 2.10 在窗口下部明细列表框中录入销售的商品名称、数量、单价等信息：
 - 2.10.1 在商品条码栏直接输入相应商品编码。
 - 2.10.2 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。
 - 2.10.3 数量：在数量栏录入销售数量。
 - 2.10.4 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。
 - 2.10.5 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。
 - 2.10.6 税率：用户自输入 比如 17% 输入 0.17 即可。
 - 2.10.7 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。
- 2.11 录入备注：在编辑框中录入您销售商品的有关事项。
- 2.12 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，单据一经审核就不能进行修改操作了。必须先进

行反审核操作才能修改。

2.13 审核后，系统会提示是否马上进行收款。

2.14 单击否，取消收款，您可以在客户收款单中，手动收款。单击是，出现以下界面：

A screenshot of a software window titled "销售单收款界面" (Sales Order Receipt Interface). The window has a blue title bar with a close button. Inside, it shows "单据总金额" (Total Order Amount) as 85.00. Below this is a section for "收款方式 (T)" (Receipt Method) with two radio buttons: "全部" (All) and "部分" (Partial). The "全部" button is selected. To the right of these buttons are two buttons: "确定 (O)" (OK) and "取消 (C)" (Cancel). At the bottom, there is a text input field with ".00" in it.

2.15 选择您是全部收款还是部分收款。然后单击确定。

2.16 确定之后，去客户收款单查询，就会发现系统已经自动的生成了一张收款单，并已审核。

修改销售出库单

2.17 浏览要修改的销售出库单。通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的销售出库单。

2.18 在找出的销售出库单中，修改任何您要修改的内容。

2.19 单击'保存'按钮，保存对该销售出库单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该销售出库单的修改，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。必须先进行反审核操作才能修改。

删除销售出库单

2.20 采用修改销售出库单中介绍的办法，查找到要删除的销售出库单。

2.21 点击'删除'按钮。

2.22 系统弹出一对话框，询问您是否确实要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的销售出库单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该销售出库单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。必须先进行反审核操作之后才能删除。

打印销售出库单

如需将批发销售单打印出来，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减少，库存金额减少，客户应收款增加。

3 销售退货单

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'销售退货单'，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

单击“销售管理”模块，选“销售退货单”图标，进入销售退货单模块，如下图：

销售退货单

新建 打开 保存 审核 反审核 删单 设置 打印 退出

单据录入 单据浏览

销售退货单

客户: [] 日期: 2007-09-19 单据号: []
仓库: 0001 总部仓库 业务员: [] 原始单号: []
付款方式: [] 付款日期: [] 备注: []
其他1: [] 其他2: [] 其他3: [] 数字1: [] 数字2: [] 数字3: []

行号	条码	自编码	商品名称	商品规格	销货箱数	数量	赠品数量	单位	箱售价	单价
1					0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
合计:					0.00	0.00	0.00			

新增销售退货单

当打开销售退货单窗口时，该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新建'按钮使其处在新建状态，此时即可输入一张新的销售退货单。

方法一：引用销售出库单退货

3.1 单击'原始单号'后面的按钮，即弹出一张'销售出库单选择'框口如下：

通用选择

Config System

单号: []

行号	单号	客户	操作日期	操作员编码
1	SO000708280002	K0001	2007-08-28	1001
2	SO000708280001	K0001	2007-08-28	1001

商超流通管理系统

确定 (O) 取消 (C)

3.2 图中列出了全部销售出库单。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。

3.3 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。

3.4 选择仓库：单击'仓库'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。

3.5 录入业务员：从业务员下拉列表框中选择业务员。

方法二：手工录入单据

3.6 付款日期：付款的日期，可以修改。

3.7 选择客户：在'客户'栏的下拉列表框中选择相应的客户。

3.8 仓库：选择该退货单的仓库。

3.9 业务员：选择负责该退货单的业务员。

3.10 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：

3.10.1 输入退货的品名规格

(1)在商品条码栏直接输入相应商品条码。

(2)通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

3.10.2 数量：在数量栏录入退货的数量。

3.10.3 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。

3.10.4 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

3.10.5 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。

3.10.6 税率：用户自输入 比如 17% 输入 0.17 即可。

3.10.7 税额：该栏的金额是根据金额，税率计算而来，用户无需操作。

3.11 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。必须先进行反审核操作才能修改。

修改销售退货单

3.12 浏览要修改的销售退货单。通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的销售退货单。

3.13 在找出的销售退货单中，修改任何您要修改的内容。

3.14 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。必须先进行反审核操作才能修改。

删除销售退货单

3.15 采用修改销售退货单中介绍的办法，查找到要删除的销售退货单。

3.16 点击'删除'按钮。

3.17 系统弹出一对话框，询问您是否确实要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的销售退货删除，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。必须先进行反审核操作之后才能删除。

打印客户退货单

如需将销售退货单打印出来，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增加，客户应付款减少。

4 客户收款单

业务介绍

客户收款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“客户收款单”环节来进行处理了。

进入界面

单击“销售管理”模块，选“客户收款单”图标，进入客户收款单模块，如下图：

行号	单号	应收	已收	未收	实收金额(原币)	实收金额(本币)	
1		0.00	0.00	0.00	0.00		
合 计：				0.00	0.00	0.00	

新增客户收款单

当打开客户收款单窗口时，该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新建'按钮使其处在新建状态，此时即可输入一张新的客户收款单。

- 4.1 选择付款的客户。
- 4.2 收款方式：选择该笔交易的收款方式。
- 4.3 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。
 - 4.3.1 单号：表示销售的单号或者是退货的单号。
 - 4.3.2 应收：表示该单现在需收金额。
 - 4.3.3 已收：表示该单原来已经收款的金额。
 - 4.3.4 未收：表示该单还没有收款的金额。
 - 4.3.5 实收金额：表示该单这次收款的金额。用户可以根据实际情况输入。
- 4.4 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，单据一经审核就不能进行修改操作了。必须先反审核才能修改。

修改客户收款单

- 4.5 浏览要修改的客户收款单。通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的客户收款单。
- 4.6 在找出的客户收款单中，修改任何您要修改的内容。

- 4.7 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，如果该单已经审核了的话，那就不能修改。必须先进行反审核操作之后才能修改。

删除客户收款单

- 4.8 采用修改客户收款单中介绍的办法，查找到要删除的客户收款单。
- 4.9 点击'删除'按钮。
- 4.10 系统弹出一对话框，询问您是否确实要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的客户结算删除，选择'否'按钮，则放弃删除该单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。必须先进行反审核操作之后才能删除。

打印客户收款单

如需将客户收款单打印出来，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，客户的应收款减少。

5 应收帐款

业务介绍

应收帐款对您所有应收帐款的查询。可以让你很轻松的查出您与所有客户之间的帐款明细。让您随时都可以对您的销售帐目了如指掌。

进入界面

单击“销售管理”模块，选“应收帐款”图标，进入应收帐款模块，如下图：

行号	编码	名称	单号	库存金额
----	----	----	----	------

操作说明

在左边的查询条件处修改查询条件，单击“查询”按钮，就可以查出您所需要的数据。包括到期帐款，应收帐款，历史往来帐，已收帐款等等。让您可以很清楚的了解到商场的批发销售情况。