

# 智远商超系统操作说明

<b>1</b>	<b>系统安装</b>	<b>5</b>
1.1	运行环境	5
1.2	安装前准备工作	6
1.3	SQL 数据库安装说明	6
1.4	系统软件安装	15
1.5	数据库置疑的解决办法	16
1.6	局域网连接问题	17
<b>2</b>	<b>基本档案</b>	<b>22</b>
2.1	供应商档案	23
2.2	客户档案	25
2.3	客户档案	27
2.4	仓库档案	28
2.5	商品分类	29
2.6	商品分类	30
2.7	商品设置	32
2.8	价签打印	33
2.9	货架货位	34
2.10	库存上下限	35
<b>3</b>	<b>采购管理</b>	<b>36</b>
3.1	采购订单	37
3.2	采购收货单	39
3.3	采购退货单	41
3.4	采购付款单	43
3.5	采购补货	44
<b>4</b>	<b>零售管理</b>	<b>46</b>

4.1	商场销售 .....	46
4.2	POS 设置 .....	47
4.3	卖场监控 .....	48
4.4	电子称设置.....	49
4.5	生鲜商品管理.....	50
4.6	日结 .....	51
4.7	收银员缴款单.....	52
<b>5</b>	<b>销售管理.....</b>	<b>53</b>
5.1	销售订单 .....	54
5.2	销售出库单.....	55
5.3	销售退货单.....	58
5.4	客户收款单.....	60
5.5	应收帐款 .....	61
<b>6</b>	<b>会员管理.....</b>	<b>62</b>
6.1	会员卡设置.....	63
6.2	批量制卡 .....	64
6.3	快速发卡 .....	65
6.4	会员管理 .....	65
6.5	卡管理 .....	67
6.6	充值.....	68
6.7	换卡补卡 .....	69
6.8	会员消费查询.....	69
6.9	积分业务查询.....	70
6.10	会员礼品管理.....	71
6.11	会员积分兑换.....	71
6.12	会员生日 .....	73
6.13	会员特价单.....	73
<b>7</b>	<b>仓库管理.....</b>	<b>75</b>

7.1	盘点号申请.....	75
7.2	存货盘点单.....	76
7.3	盘点报表 .....	78
7.4	盘点差异处理单.....	79
7.5	库存查询 .....	80
7.6	商品组拆单.....	80
7.7	商品转仓单.....	82
7.8	库存成本调价单.....	83
7.9	库存上下限报警.....	85
<b>8</b>	<b>财务管理.....</b>	<b>85</b>
8.1	客户收款单.....	86
8.2	供应商结算单.....	86
8.3	应付帐款 .....	86
8.4	应收帐款 .....	87
8.5	代销查询 .....	88
8.6	代销帐款 .....	88
8.7	联营商品销售表.....	90
8.8	联营帐款 .....	90
8.9	扣率代销帐款.....	92
8.10	采购查询 .....	93
<b>9</b>	<b>经营查询.....</b>	<b>93</b>
9.1	商品销售排行表.....	94
9.2	滞销商品报表.....	95
9.3	库存积压报表.....	95
9.4	供应商销售排行表 .....	96
9.5	供应商销售分析.....	97
9.6	经营日报表.....	98
9.7	进销存月报表.....	98
9.8	补货分析 .....	99

**10 系统管理..... 100**

10.1 操作员管理..... 100

10.2 系统设置..... 101

10.3 日结..... 102

10.4 月结..... 103

10.5 操作日志..... 104

10.6 开业清库..... 104

10.7 数据清除..... 105

**11 生鲜管理..... 106**

11.1 电子称设置..... 107

11.2 生鲜商品管理..... 107

11.3 生鲜组合商品..... 108

11.4 商品组合拆分单..... 110

11.5 组合拆分汇总表..... 110

**12 促销管理..... 111**

12.1 促销特价单..... 111

12.2 买 100 加 1 促销单..... 113

12.3 类别品牌促销单..... 114

12.4 量大优惠单..... 116

12.5 限时特价单..... 117

12.6 买一送一促销..... 118

12.7 促销进价单..... 119

12.8 让利分析..... 121

12.9 实时促销查询..... 121

12.10 历史促销查询..... 122

12.11 促销业绩查询..... 123

**13 前台收银..... 123**

13.1 系统登陆..... 123

13.2	前台设置 .....	124
13.3	前台对帐 .....	128
13.4	修改口令 .....	129
13.5	前台收银 .....	129
13.6	前台盘点 .....	132
<b>14</b>	<b>连锁管理 .....</b>	<b>132</b>
14.1	总部程序的安装 .....	133
14.2	分店程序的安装 .....	138
14.3	数据传输 .....	139
14.4	门店要货 .....	144
14.5	调出单 .....	144
14.6	调入单 .....	145
14.7	直配订单 .....	145

# 1 系统安装

## 1.1 运行环境

系统运行环境要求（单机和网络版）

类型	需求	单机版	网络版
硬件	服务器		CPU: 四核 E5 内存: 16G、硬盘: 1T 以上
	POS 机	CPU: E3 双核 2.4G 内存: 4G、硬盘: 256GB	CPU: E2 双核 1.8G 内存: 4G、硬盘: 128GB
软件	服务器		SQL Server 2000、2005、2008
	POS 机	WINDOWS XP、WIN7、WIN8	WINDOWS WIN7、WIN8、WIN10
注: Microsoft widnow 和 SQL2000 软件为微软公司产品, 请客户自行购买			

## 1.2 安装前准备工作

安装零售管理系统产品之前，您必须按照系统运行环境准备好并安装好需要硬件产品、操作系统和运行程序必须的数据库系统。如果是网络版软件，则需要局域网内的所有电脑网络畅通，并采用 TCP/IP 协议。可以使用 Ping 命令进行网络测试，另外最好为每一工作站和 POS 机分配一固定 IP 地址。

## 1.3 SQL 数据库安装说明

建议安装 MS SQL Server 2000、2005、2008R2 版本。一般推荐将 MS SQL 安装在操作系统为 Windows 2000 的服务器上，也可以安装在局域网中的任一台 WINDOWS 电脑上。

MS-SQLServer2000 数据库平台安装步骤如下：

- ① 以 Windows 系统管理员注册进入系统，将 MS SQL SERVER2000 光盘放入电脑的光驱中，打开 Sql server 所在的目录
- ② 双击 Autorun.exe 文件（或 CD 自启动），即进入安装界面，如下图：



- ③ 选择你要安装的 SQL Server 2000 的版本（参考上表），如图所示：



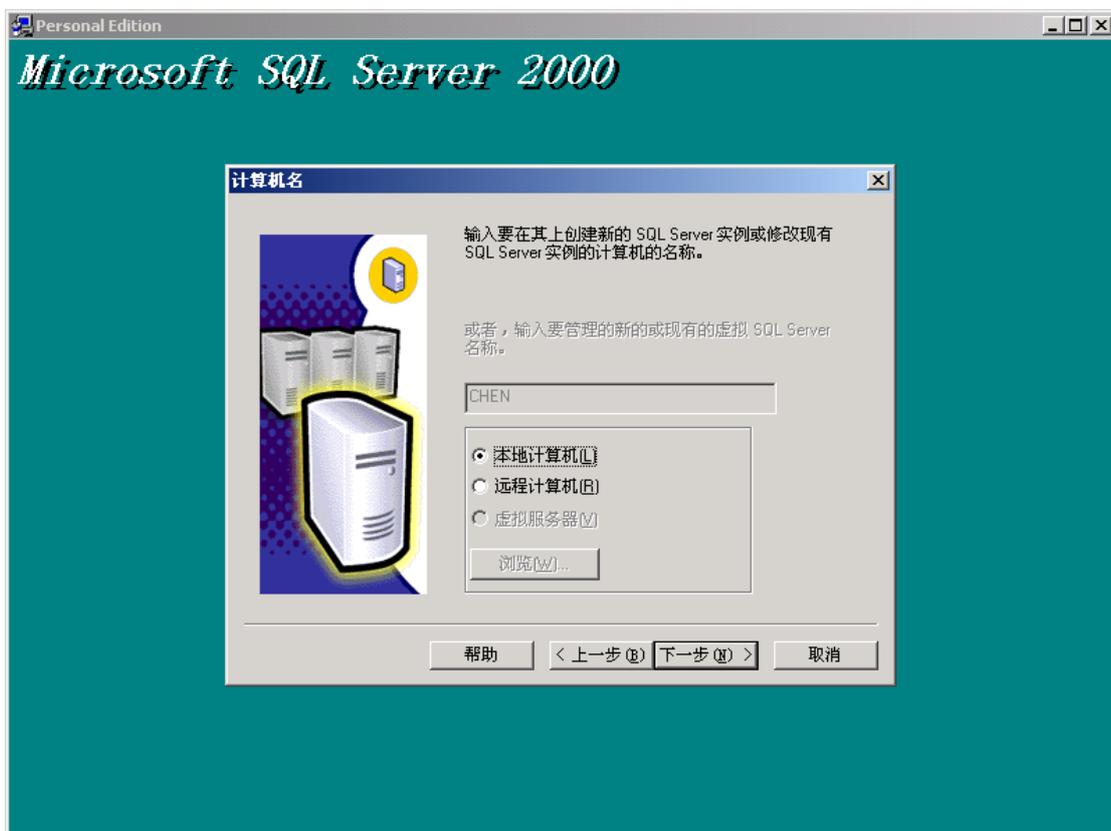
④ 双击”安装 SQL Sever 2000 组件”进入组件安装界面, 如图所示:



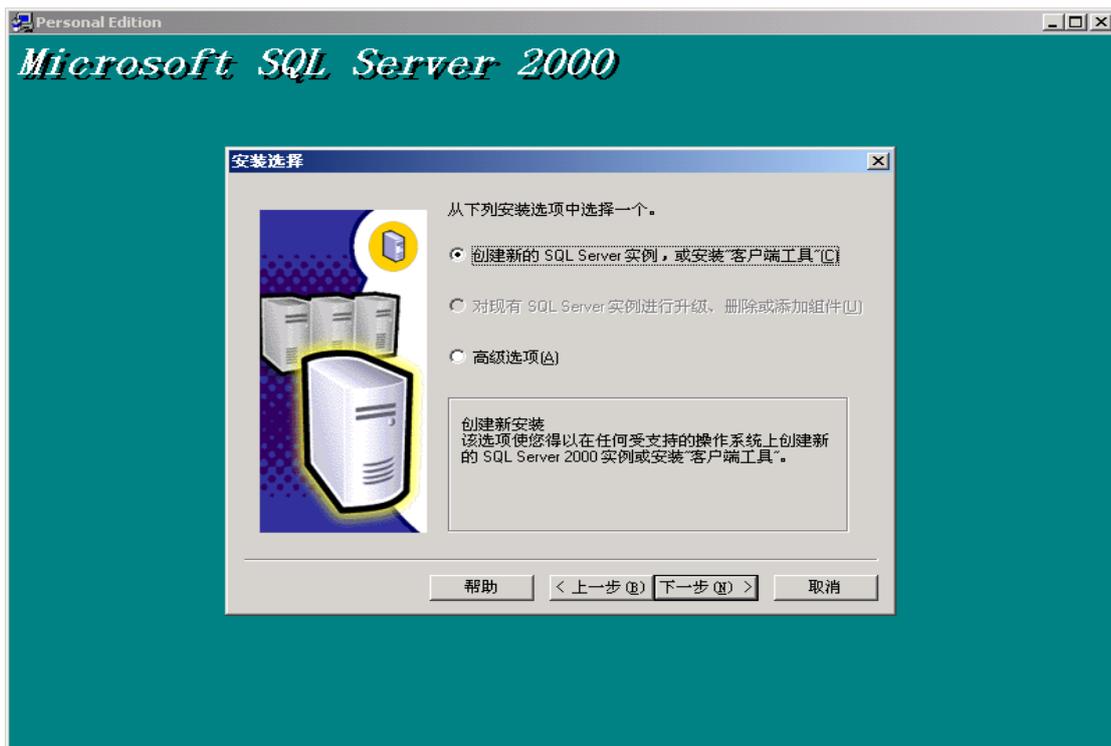
⑤ 选择你要安装的内容, 这里选择“安装数据库服务器”将出如下画面:



⑥ 单击“下一步”进入如图所示：



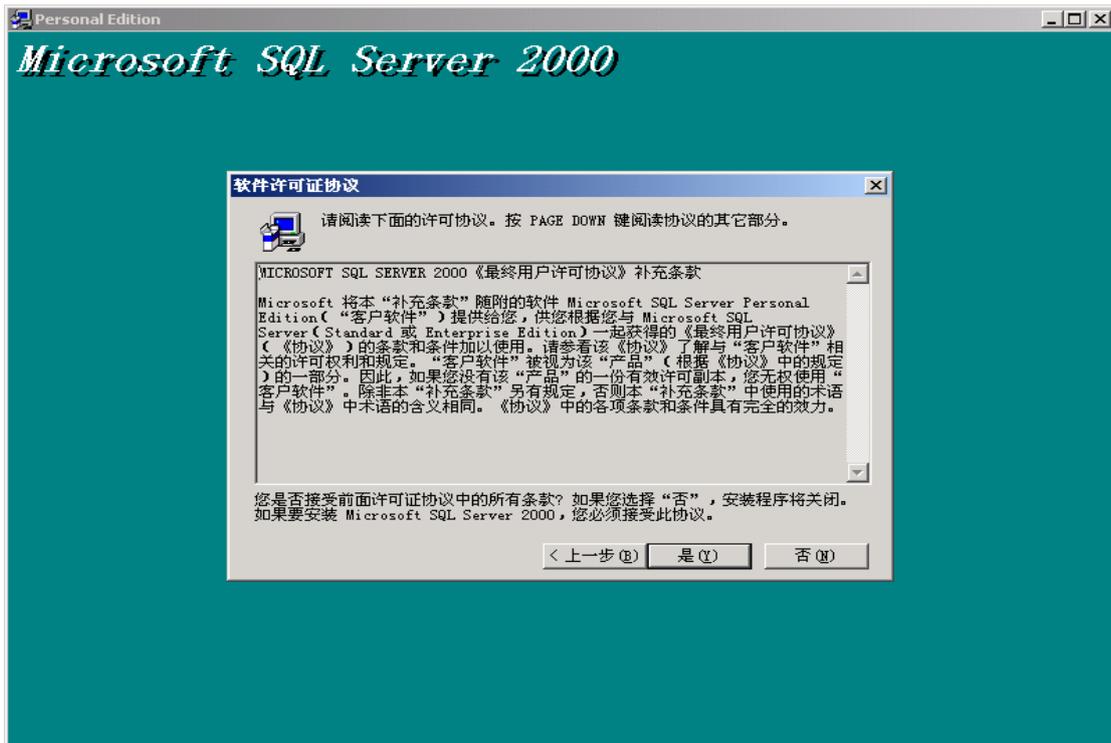
⑦ 按照默认选项（本地计算机），单击“下一步”进入如图所示：



- ⑧ 选择“创建新的 SQL SEVER 实例，或安装客户端工具”，再单击“下一步”将出现如图示：



- ⑨ 输入你的姓名和公司名称，再单击“下一步”：



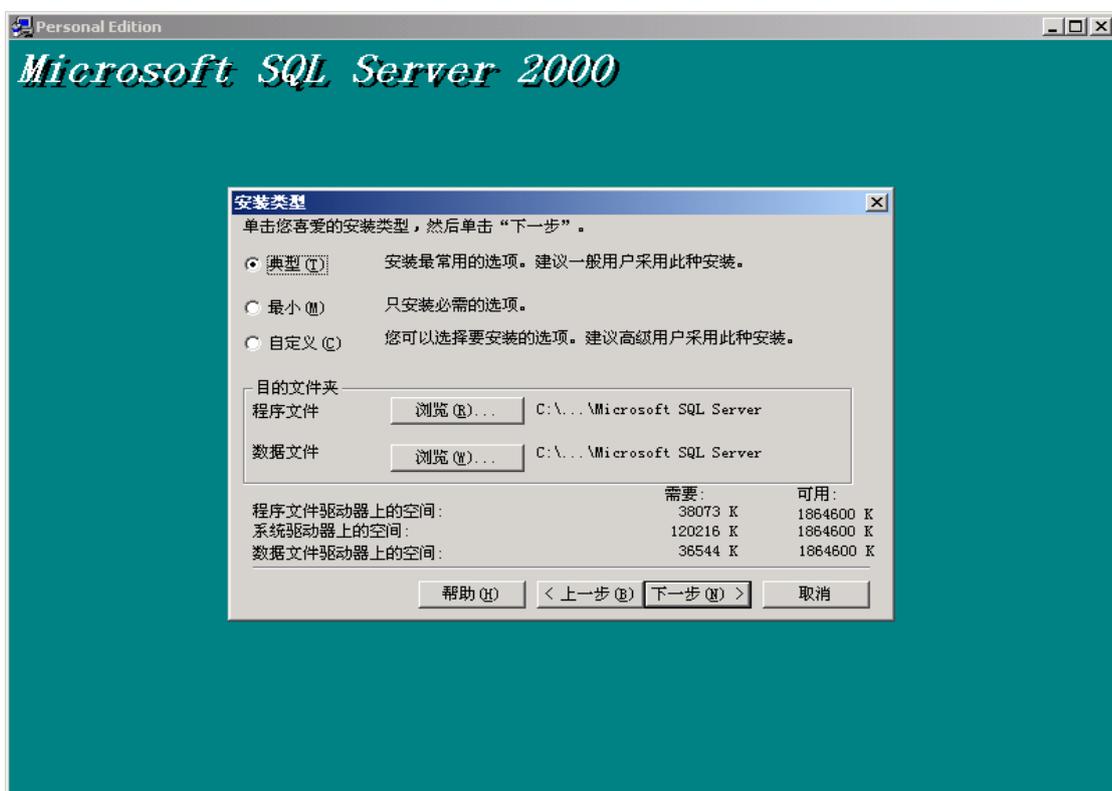
⑩ MS SQL Server 2000 安装协议, 请单击“是”后将出现如图所示:



⑪ 选择“服务器和客户端工具”单击“下一步”:

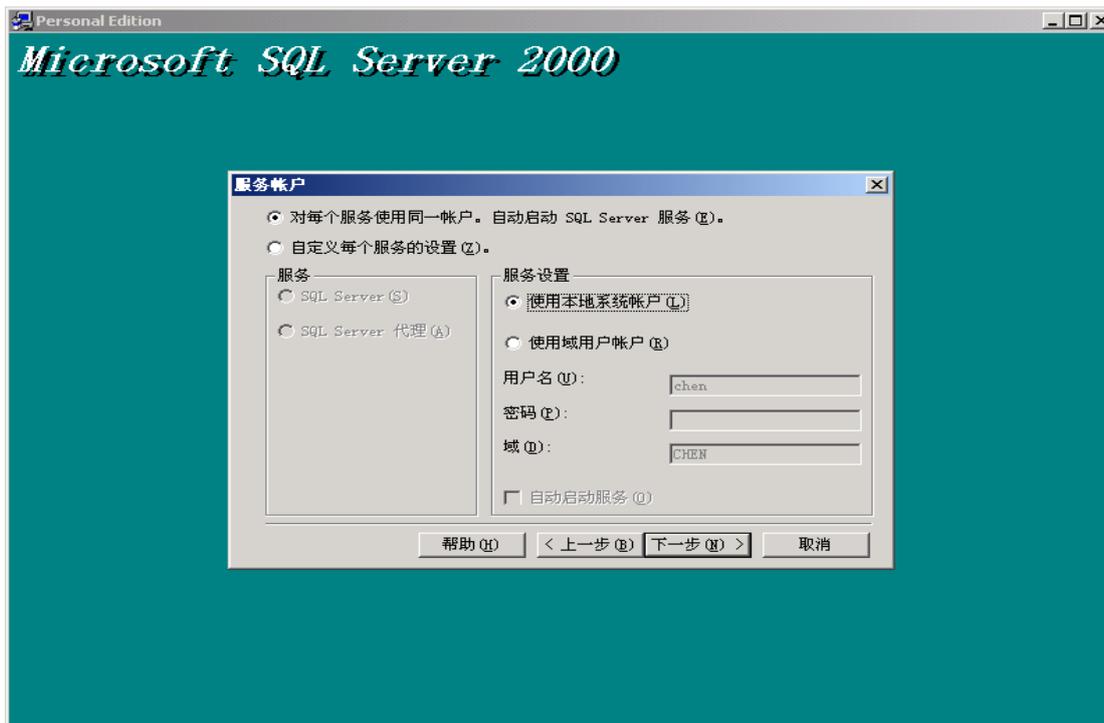


- ⑫ 选择“默认”复选框，单击“下一步”：



一般不要把文件放在 C 盘，以免数据丢失，请将目的文件夹的程序文件和数据文件改为 D 盘目录下

- ⑬ 选择你要安装的类型和路径，在这里类型选择“典型”，路径为默认，再单击“下一步”后出现画面如下：



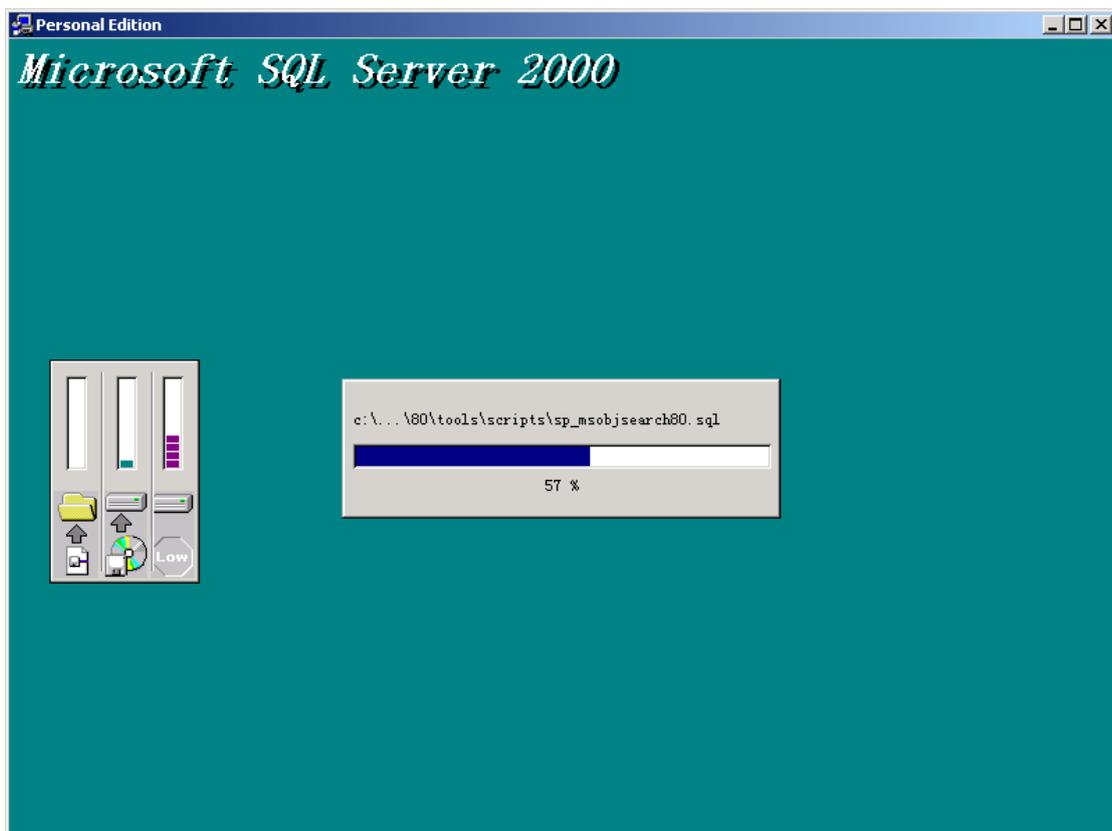
- ⑭ 选择“对每个服务使用同一帐号。自动启动 SQL server 服务”，然后选中“使用本地系统帐户”，单击“下一步”后出现画面如下：



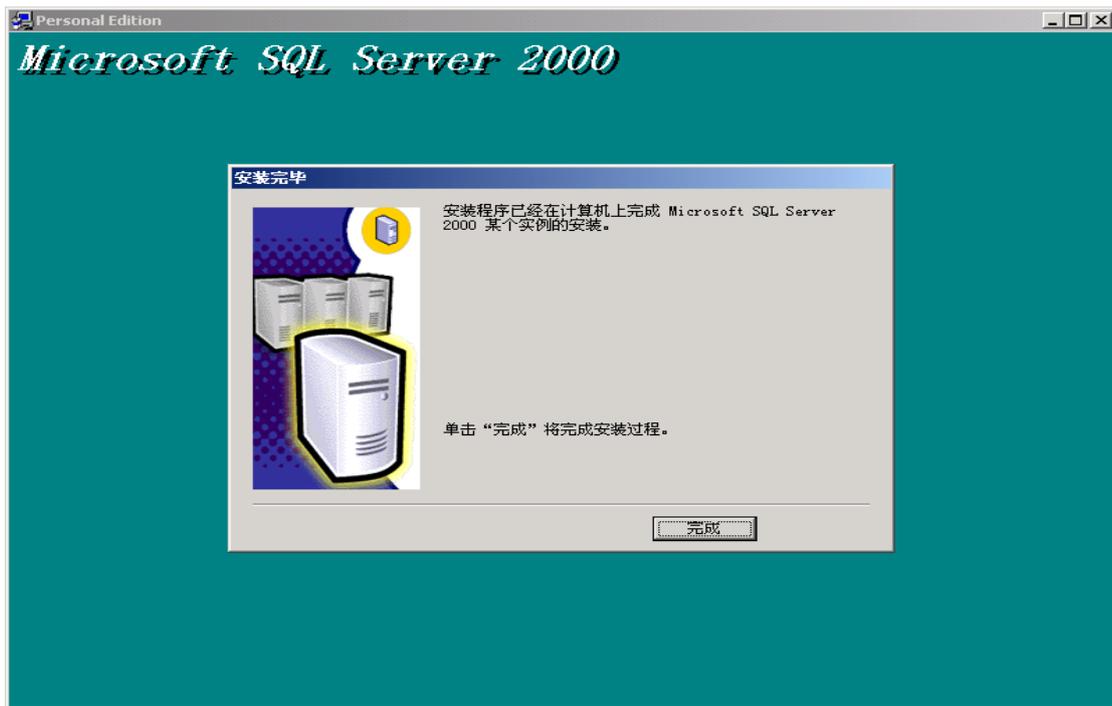
- ⑮ 选择“混合模式 (Window 身份验证和 SQL SERVER 身份验证)”后，用户自动为 SA，然后在下框中设置密码请记住!，或选中“空密码”（如上图例），单击“下一步”：



⑩ 出现提示“开始复制文件”对话框，单击“下一步”后画面如下：



⑪ 出现复制文件进度。请等待约10——15分钟，当复制完成后出现画面如下：



⑱ 弹出提示安装完成，点击“完成”按钮，SQL SERVER2000 数据库安装结束！

sql server 注意事项，

1. 安装 MS SQL Server 过程中，必须购买足够的用户许可数，在安装时将用户许可数设置成尽量大（如：100），如下图所示：



图 选择许可模式

2. 安装完成后，必须将 SQL Server 设置成“当启动 OS 时自动启动服务”，如下图所示：



图 SQL Server 服务管理器

## 1.4 系统软件安装

- 1.1 在电脑中安装了 Microsoft SQL 2000 Server 后，将零售管理系统产品安装包解压后运行安装程序，按照安装向导一步步安装，版本选择根据具体情况选择单机、网络、总部、分店，，将零售管理系统安装到电脑中。
- 1.2 系统程序存放路径最好不要存放在电脑 C 盘中，建议将其存放在 D 盘等非系统盘，以避免操作系统重新安装时造成数据丢失。

### 1.3 如何进入或退出帐套维护程序

1.3.1 点击菜单桌面上零售管理帐套图标，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"零售管理系统帐套控制台"界面；

1.3.2 该界面上边为菜单栏，包括新建帐套、删除帐套、备份帐套等，以下所介绍的各种功能就包含在这些菜单中。界面以列表显示用户的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，然后再点击功能菜单。

1.3.3 在商超商业管理帐套，点击菜单栏的“关闭系统”即可退出帐套系统。

### 1.4 帐套维护功能及其操作说明

1.4.1 新建帐套：打开账套维护程序，点击“新建账套”按钮，弹出”建账向导”对话框，第一次 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。

1.4.2 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。

1.4.3 修改密码：为了安全起见，建议在安装安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。

1.4.4 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。

1.4.5 恢复帐套：如果系统崩溃或其它原因，需要使用原来备份的帐套可恢复帐套。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。

1.4.6 自动备份：自动备份机制是零售管理系统的一大特性。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。

1.4.7 释放日志空间：系统使用时间长了，会产生一此临时数据，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。

## 1.5 数据库置疑的解决办法

表现症状：

打开企业管理器，发现数据库变为灰色，无法打开，并且数据库名称的后面，出现了置疑字样。

解决办法：

步骤 1：

创建一个新的数据库，命名为原来数据库的名字。

步骤 2：

停止 SQL Server。

步骤 3：

把老数据库的 MDF 文件替换新数据库的相应的 MDF 文件，并把 LDF 文件删除。

步骤 4：

重新启动 SQL Server 服务，然后运行如下命令：

```
Use Master
```

```
Go
```

```
sp_configure 'allow updates', 1
```

```
reconfigure with override
```

```
Go
```

```
begin tran
```

```
update sysdatabases set status = 32768 where name = 'db_name'
```

```
--Verify one row is updated before committing
```

```
commit tran
```

步骤 5：

停止 SQL 然后重新启动 SQL Server 服务，然后运行如下命令：

```
DBCC TRACEON (3604)
```

```
DBCC REBUILD__LOG ('db_name','c:\mssql7\data\dbxxx_3.ldf')
```

Go

步骤 6:

停止 SQL 然后重新启动 SQL Server 服务，然后运行:

```
use master
```

```
update sysdatabases set status = 8 where name = 'db_name'
```

Go

```
sp_configure 'allow updates', 0
```

```
reconfigure with override
```

Go

步骤 7:

运行 `dbcc checkdb(db_name)` 检查数据库的完整性

**注意：**所有命令中的“`db_name`”应改为真实的数据库完整的名称。`'c:\mssql7\data\dbxxx_3.ldf'`应改为数据库日志文件所在路径。

## 1.6 局域网连接问题

我们在进行网络硬件和软件的安装之后，可能会遇到各种问题，导致无法连通网络。要解决这些网络问题，必须具备丰富的软、硬件知识。局域网的组建并不复杂，但是很多时候局域网的故障会把人弄得焦头烂额。因此对网络故障测试和调试的方法是解决问题的关键。

局域网的故障主要分硬件故障和软件故障两种。其中硬件故障比较难诊断和解决。

### 1.1 硬件故障

硬件故障又分为以下几种:

#### 1.1.1 设备故障

设备故障是指网络设备本身出现问题。如网线制作或使用中出现的问题，造成网线不通。在一般硬件故障中，网线的问题占其中很大一部分。另外，网卡、集线器和交换机的接口甚至主板的插槽都有可能损坏造成网络不通。

#### 1.1.2 设备冲突

设备冲突是困扰电脑用户的难题之一。电脑设备都是要占用某些系统资源的，如中断请求、I/O 地址等。网卡最容易与显卡、声卡等关键设备发生冲突，导致系统工作不正常。

一般情况下，如果先安装显卡和网卡，再安装其他设备，发生网卡与其他设备冲突的可能性就小些。

#### 1.1.3 设备驱动问题

设备驱动问题严格来说应该算是软件问题，不过由于驱动程序与硬件的关系比较大，所以也将其归纳为硬件问题。主要问题是出现不兼容的情况，如驱动程序、驱动程序与操作系统、驱动程序与主板 BIOS 之间不兼容。

### 1.2 软件设置故障

除了硬件故障外，软件设置不正确也会导致局域网出现各种各样的故障。

#### 1.2.1 协议配置问题

协议作为电脑之间通信的“语言”，如果没有所需的协议，协议绑定不正确，协议的具体设置不正确，如 TCP/IP 协议中的 IP 地址设置不正确，都是导致网络出现故障的原因。

### 1.2.2 服务的安装问题

局域网中，除了协议以外，往往需要安装一些重要的服务。举例来说，如果需要在 Windows 系统中共享文件和打印机，就需要安装 Microsoft 文件和打印共享。

### 1.2.3 安装相应的用户

例如，在 Windows 系统中，如果是对等网中的用户，只要使用系统默认的 Microsoft 友好登录即可。但是如果用户需要登录 Windows NT 域，就需要安装 Microsoft 网络用户。

### 1.2.4 网络标识的设置问题

Windows 对等网和带有 Windows NT 域的网络中，如果不正确设置用户电脑的网络标识，也会造成不能访问网络资源的问题。

### 1.2.5 网络应用中的其他故障

上面所介绍的故障，一般都是因为疏忽或对系统情况了解不清造成的，因此比较容易避免。但是网络应用中的其他故障就不是很容易解决的。如网络通信阻塞、广播风暴以及网络密集型应用程序造成的网络阻塞等。

## 1.3 排除网络故障一般方法

前面已经为大家大致介绍了造成局域网故障的主要因素。当出现用户无法连上局域网或者用户无法访问局域网资源时，网管如何在短时间内找到问题的症结呢？下面介绍排除网络故障的一般方法。

### 1.3.1.1 首先要检查的问题

有些问题很简单，只需进行简单的检查和操作就可以解决。

#### 1.3.1.1.1 问题是不是由用户的错误操作所引起？

很多时候网络用户出现的问题实际上与网络没有什么关系，而是用户对电脑进行了某些错误操作发生的，例如可能改动了电脑的配置，安装了一些会引起问题的软件，或者是误删了一些重要文件，表面上好像是网络引起的。所以，在动手解决问题前，必须向用户询问清楚故障发生前后，他所做的操作，以及当时电脑的反应和表现。

#### 1.3.1.1.2 检查物理连接是否正确。

看看网线有没有松脱，还是根本就没插入网卡或集线器的接线口。集线器或交换机的电源是否打开？交换机或集线器的电源插头是否松脱？就像显示器没接电源线造成显示器出现故障的假象一样，由于物理连接造成的网络故障很有迷惑性。

#### 1.3.1.1.3 重新启动电脑。

有很多问题，只要重新启动一下电脑，就可以迎刃而解。注意，上述的方法用于问题发生在一两台机器时，可能很快就能解决问题。但如果很多用户都反映同一问题，那就很可能是网络的问题了。

### 1.3.1.2 解决网络问题的一般顺序

检查网络问题有一定的操作步骤，如果方法得当，那么在处理故障的时候就会少走很多弯路。

首先询问用户，了解他们都遇到了什么故障，他们认为是哪里出了问题。用户是故障信息的主要来源，毕竟他们在每天使用网络，而且他们所遇到的故障现象最明显、最直接。

然后如果可能，问问一起做管理的同事，有多少用户受到了影响？受影响的用户有什么共同点？发生的故障是持续的还是间歇的？在故障发生之前，是否对局域网中的设备和

软件进行了改动？办公楼是否在装修或施工？是不是停过电？以前是不是有同样的问题出现？

然后对收集到的信息，进行整理和分类，找出引发问题的若干可能。对故障的排除进行计划，想好从哪里入手，哪些故障需要先排除？对要处理的问题心中有数，行动起来就会有有的放矢，不会顾此失彼。

根据故障分析，把认为可能的故障点隔离出来，然后一个一个地对可能故障点进行排除。例如，在处理某台电脑不能联网的问题时，我们可以用交叉电缆直接连接两台电脑，看是否能够连通，将电脑与网络设备隔离开来，判断是电脑的问题，还是网络设备的问题。

下面，我们就按照网络安装的顺序，介绍两种故障处理和排除的方法。在开始之前，必须提醒各位要准备好几个常用的工具：一字和十字螺丝刀、网线钳、一根制作好的 3 米交叉线和电缆测试仪。

#### ● 无法在用户电脑中安装网卡

用户在安装网卡的时候，有时会发现新安装的驱动程序不起作用，看不到新安装的网卡，甚至连机器的启动都无法完成。出现这种情况，主要是因为用户的电脑中设备冲突所致。

发生冲突的原因也各种各样，容易和网卡发生冲突的板卡主要有显卡和内置 Modem。解决这一问题的方法其实很简单，按照如下的方法就可以解决：

- (1) 把其他板卡，如声卡、内置 Modem 等设备卸下，只保留显卡和网卡，然后开机引导系统；
- (2) 安装显卡的驱动程序；
- (3) 安装网卡驱动程序；
- (4) 一切正常后，再插入其他板卡，并安装这些设备的驱动程序。

还有一种情况，就是网卡与主板接触不良，如果发生故障之前移动过电脑，可以将网卡卸下，然后再插入主板的扩展槽。

只要经过以上几步，一般的冲突问题都可以解决。如果问题还不能解决，就需要在 CMOS 设置中，对系统资源进行进一步设置。具体的做法是，首先设置让系统自动分配资源，然后禁用系统中不存在的设备（将这些设备的设置值设为 Disabled）。因为目前的主流电脑设备和操作系统都已经支持即插即用，因此经过修改 CMOS 设置、重新安装驱动程序之后，无法安装网卡的情况一般都可以解决。

#### ● 查看网络邻居时，系统提示：“无法访问网络”。

导致这种情况发生的原因有很多，用户按照以下步骤就可解决。

- (1) 检查网卡是否正确安装；
- (2) 检查网线和集线器。

先检查网线是不是已经松脱了？或者干脆就没插在网卡上？检查集线器端，网线是否连接好了？集线器的电源是否打开？集线器是否有问题？最直接的方法是检查网卡和集线器上的工作状态指示灯。如果指示灯不亮，就说明硬件连接有问

题。把网线从接口上拔下来，再重新插好，看看问题是否解决。

如果问题依旧，就把网线换到集线器的另一个接口试一试。如果问题解决了，就说明毛病出在集线器上；如果换接口不奏效，就使用电缆测试仪对网线进行检查。如果确实是电缆的问题，就需要重新制作网线。

如果问题还没有解决，网卡和集线器的指示灯显示工作正常，就需要通过软件对网卡进行诊断。最直接的方法就是使用 Ping 命令进行诊断。

方法为单击“开始”菜单，然后单击“运行”命令，在“运行”文本框中输入“ping 本机 ip 地址”，如果可以连通，表明本机网卡没有硬件问题。如果无法连通，则表示本机的网卡损坏了，解决的办法就只能是更换了。

Ping 命令是最基本的命令行网络工具，主要用来检测网络中设备的连通性，可以判断网络连接是否正常。虽然这一工具很简单，但是这一工具对判断线路状况、协议设置状况和服务器问题有很大帮助，我们必须掌握。

#### 1.3.1.2.1 ping 127.0.0.1

127.0.0.1 被规定为 loop back 地址。这个测试包不会被送到本机上的网络设备，而是被送到本机的 loop back driver。这一操作通常用来测试 TCP/IP 协议组是否正常运行和工作。

#### 1.3.1.2.2 ping 本机 IP

如果前面 TCP/IP 协议组工作正常，这一命令就可检查本机的网络设备是否工作正常。如果设备出现故障，就不会有回应。

#### 1.3.1.2.3 ping 本地网络中其他电脑的 IP

这一命令可以检查本地网络的工作情况。如果所有电脑都无法 ping 通，那么可能是与本机相连的网络设备如网线和集线器等出现了故障。如果可以连通部分电脑，则问题可能出在被 ping 的设备上。

#### 1.3.1.2.4 ping 网关 IP

网关实际上是网络的出口，如果能够成功 ping 通，就说明本地网络与网关的设置都没有问题。

#### 1.3.1.2.5 ping 互联网上的 IP 或者域名

ping 互联网上的 IP，如果成功，就说明本地的网络设置正确。接着如果 ping 域名（或电脑名），无法 ping 通，那么就说明网络中的 DNS 有问题。

#### (3) 检查是否安装了局域网中所需的协议

如果进行了以上检查仍然一无所获，看一看电脑是否安装了局域网中使用的通信协议。具体的方法是在如图 1 所示的该连接的“属性”框中查看所使用的网络组件列表，



图 1

(4) 检查是否安装了 Microsoft 网络用户；是否正确登录到域中，或者是否加入了工作组。

检查电脑加入的域或者工作组的设置是否正确，可以使用 ipconfig 命令。打开 MS-DOS 对话框，然后在命令行后输入“ipconfig /all”，电脑将列出本机的 TCP/IP 设置，查看主 DNS 后缀（Primary DNS Suffix）就可以了解本机的工作组或域的设置。

ipconfig 是用于检查 TCP/IP 协议的常用工具，通过“ipconfig /all”可以详细查看每一块网卡的设置情况。图 2 是 ipconfig /all 运行的结果。由图中可以了解到机器的域名、IP 地址、DNS 和 DHCP 服务器的地址等重要配置情况。



图 2

在 Windows 98 中， ipconfig 命令是通过 winipcfg 实现的，运行时要在“运行”对话框中输入“winipcfg”，将弹出如图 3 所示的图形化界面，其作用与 ipconfig 相同。



图 3

## 2 基本档案

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：



## 2.1 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。

## 2.2 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：

- 1.14 单击“增加”按钮，系统会弹出以下窗口

- 1.15 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。
- 1.16 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。
- 1.17 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。
- 1.18 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

- 1.19 从客户列表中，选择一个您需要修改的客户。
- 1.20 双击该客户所在资料行，弹出客户修改窗口。
- 1.21 在客户修改窗口中，修改您想要修改的信息。
- 1.22 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

- 1.23 从客户列表中，选择一个您需要删除的客户。
- 1.24 单击工具栏上的“删除”按钮。
- 1.25 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。
- 1.26 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。

## 2.3 客户档案

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:

员工编号: L00001	姓名: [ ]	照片: [ ] ...	
性别: [ ]	民族: [ ]	籍贯: [ ]	
* 出生日期: 0000-00-00	政治面貌: [ ]	入党团日期: 0000-00-00	
* 身份证号: [ ]	户口所在地: [ ]		
婚姻状况: [ ]	毕业学校: [ ]		
毕业时间: 0000-00-00	学历: [ ]	专业: [ ]	职称: [ ]
部门编号: [ ]	* 岗位: [ ]	职员状态: [ ]	试用 合同类别: [ ]
工作时间: 0000-00-00	入职日期: 0000-00-00	转正日期: 0000-00-00	离职日期: 0000-00-00
健康状况: [ ]	血型: [ ]	视力: [ ]	体重: [ ]
身高: [ ]	爱好: [ ]		
内部档案号: [ ]	档案所在地: [ ]		
驾照号: [ ]	社保号: [ ]	员工卡号: [ ]	
电话: [ ]	Bp机: [ ]	移动电话: [ ]	
E-Mail: [ ]	联系人: [ ]	联系人电话: [ ]	
现住址: [ ]			

前面带\*号表示为必填资料

在此界面下，录入员工的资料。

## 2.4 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

- 1.27 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”。
- 1.28 单击“增加”按钮，系统会自动建立一行空白数据。
- 1.29 输入编码，编码为两位，如“02”。在名称栏输入仓库的名称。
- 1.30 可以选择性的输入其他信息，如，电话，地址，传真，联系人等等。
- 1.31 单击“保存”按钮，保存当前的仓库资料。

### 修改仓库资料

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

### 删除仓库资料

- 1.35 在仓库设置中选择一个您需要删除仓库的机构。
- 1.36 在列表窗口中选择一个您需要删除的仓库。
- 1.37 单击“删除”按钮。
- 1.38 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。
- 1.39 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。

## 2.5 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

- 1.40 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。
- 1.41 单击“增加”按钮，系统会自动生成一行空白数据。
- 1.42 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。
- 1.43 毛利率是指所有在该类下的商品，他们的毛利率是多少。
- 1.44 单击“保存”，保存当前的类别信息。

### 修改商品分类

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

### 删除商品分类

- 1.48 在商品分类的列表窗口中选择一个您需要删除的类别。
- 1.49 然后单击“删除”按钮。
- 1.50 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。
- 1.51 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。**

## 2.6 商品分类

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(茶)	广州金双城货
5	01001	010007	硬盒精品红梅(条)	烟	何兴记商行(烟)
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

1.52 单击“增加”按钮，弹出如下窗口：



- 1.53 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。
  - 1.54 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。
  - 1.55 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。
  - 1.56 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。
  - 1.57 管理库存，既该商品是否管理库存。
  - 1.58 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

- 1.59 从商品列表窗口中选择一个您要修改的商品资料。
- 1.60 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。
- 1.61 在商品编辑窗口中，修改其中可修改的部分。
- 1.62 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

- 1.63 从商品列表窗口中选择一个您要删除的商品资料。
- 1.64 单击“删除”按钮。
- 1.65 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。
- 1.66 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。

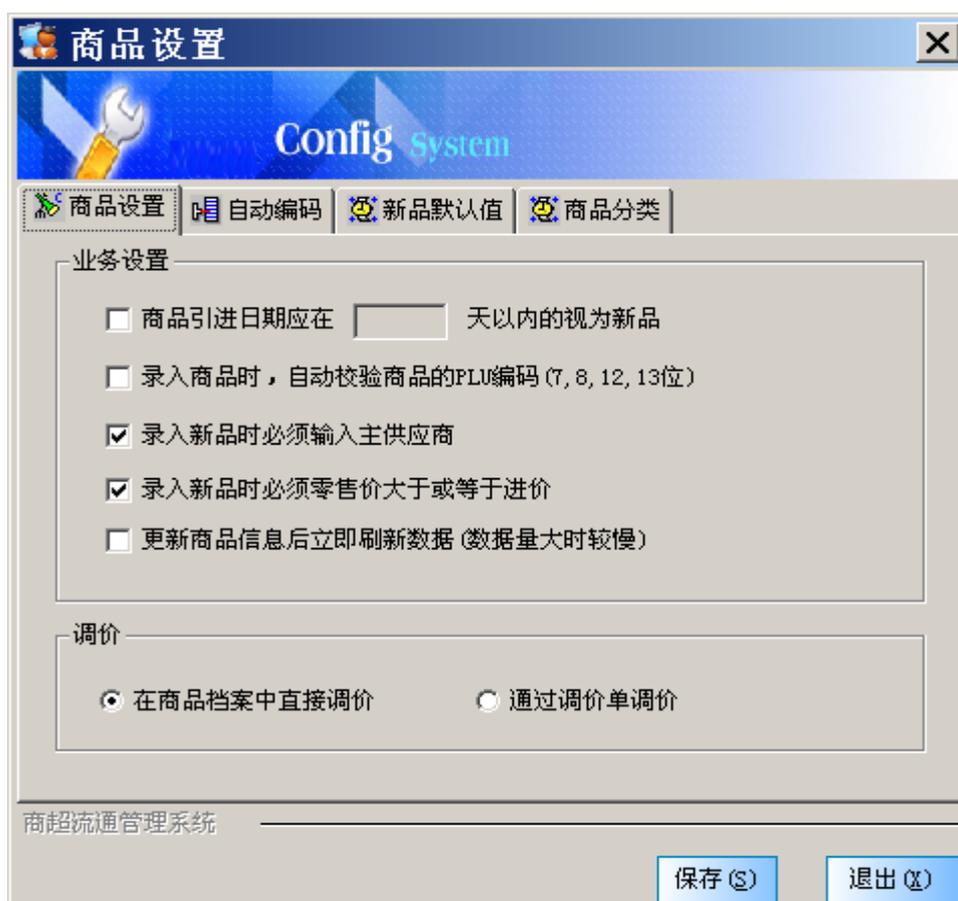
## 2.7 商品设置

### 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。

- 1.67 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。
- 1.68 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。
- 1.69 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。
- 1.70 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。
- 1.71 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。

## 2.8 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。

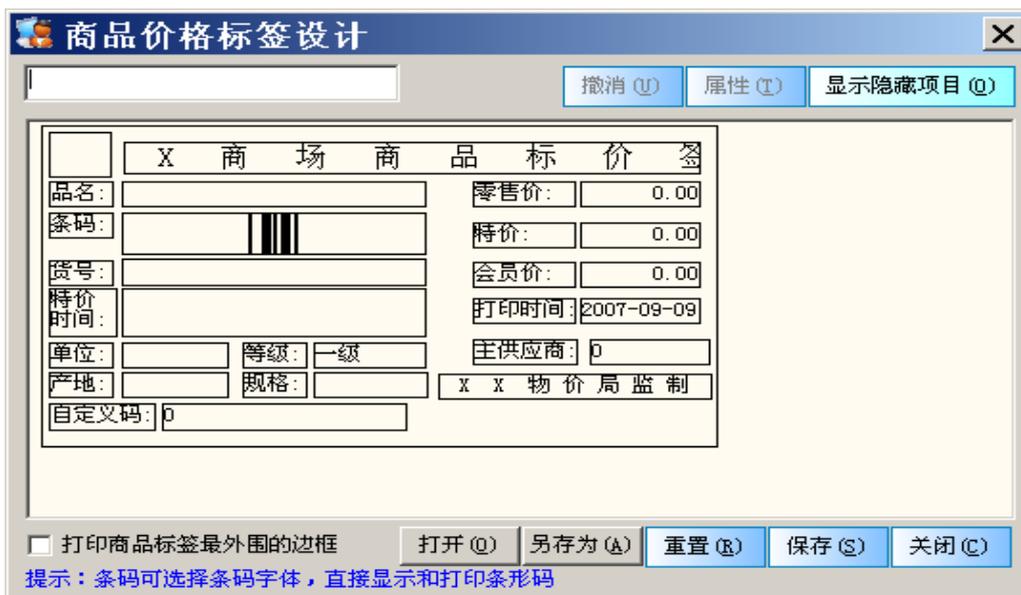
### 进入界面

点击界面上“价签打印”进入该模块。如下图



### 详细设置

1.72 单击“设计”按钮，弹出以下窗口



1.73 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。

1.74 单击“设置”按钮，可以设置打印纸张的信息。

1.75 单击“商品选择”，弹出商品选择窗口，如下



1.76 选择您需要打印价签的商品，并单击“确定”。

1.77 单击“预览”按钮，然后打印。

## 2.9 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

- 2.10 在左边机构信息中，鼠标左键点击，选择一个仓库。
- 2.11 单击“增加”按钮。系统会增加一个空白的资料行。
- 2.12 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。
- 2.13 可选择性的输入备注，库位说明等信息。
- 2.14 单击“保存”，保存当前货架货位的信息。

修改货架货位资料

- 2.15 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。
- 2.16 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。
- 2.17 修改库位名称等信息。
- 2.18 单击“保存”，保存对当前库位的修改。

删除货架货位资料

- 2.19 在左边机构信息中，鼠标左键点击，选择一个仓库。
- 2.20 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。
- 2.21 单击“删除”按钮。
- 2.22 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。

## 2.10 库存上下限

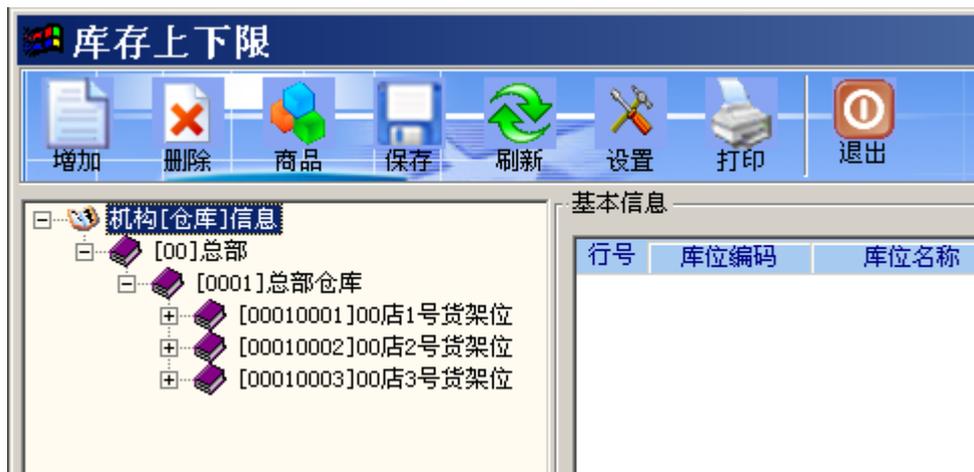
业务介绍

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

- 2.11 在左边机构信息中选择一个货架位。
- 2.12 单击“增加”按钮，系统会自动增加一个数据行。
- 2.13 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。
- 2.14 选择好商品后，单击确定。
- 2.15 在库存上下限栏输入商品的上下限数量。
- 2.16 单击“保存”，保存当前的商品上下限信息。

删除上下限信息

- 2.17 在左边机构信息中选择一个货架位。
- 2.18 在右边列表栏中选择一个您准备删除的商品信息。
- 2.19 单击“删除”按钮。
- 2.20 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。

## 3 采购管理

采购管理界面



### 3.1 采购订单

业务介绍

采购订单是企业根据需要，向供应商采购商品创建的单据。采购订单中包含供应商、收货仓库及采购商品信息。

进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购订单”图标，进入采购订单模块，如下图：



新增采购订单

2.21 当打开采购订货单窗口时，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采购订货单。

- 2.22 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 2.23 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。
- 2.24 仓库：选择该订单的仓库。
- 2.25 采购员：选择负责该订单的采购员。
- 2.26 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. 输入采购的订货的品名规格
    - 2.26.1 在条码栏直接输入相应商品条码。
    - 2.26.2 通过双击条码栏弹出'选择商品'对话框，选择商品。
  - B. 数量：在数量栏录入订货数量。
  - C. 单价：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一参考进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。
  - D. 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。
- 2.27 选择性的录入备注等信息。
- 2.28 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。

注意：单据一经审核除反审核外就不能进行修改操作了。

如果您需要了解商品的详细信息，可以单击工具栏的参考按钮，可以很清楚看到商品的各種资料，历史进价，当前库存，以及成本价等等。采购单与销售单都可以如此查找商品的各種信息。如下图：

基本情况		销售	
条码：6907992100272	分店：总部(00)	品名：250ML伊利纯牛奶	上周销量：_____
供应商：1315	箱装数：1.00	本周销量：_____	四周日均：_____
自编码：173109	采购周期：15	当前库存：2,847.00	安全库存：_____
库位信息		库存	
库位编码：_____	库位名称：_____	在途库存：0.00	可售天数：_____
库存下限：_____	库存上限：_____	建议采购：_____	最高价：_____
其他		最低价：_____	最近价：_____
平均成本价：_____	1.84		

#### 修改采购订单

- 2.29 浏览要修改的采购订货单：通过点击单据'浏览'按钮，切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的采购订货单。
- 2.30 在找出的采购订货单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.31 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，如果该单已经审核了的话，那就不能修改。必须反审核之后，才能修改。

#### 删除采购订单

- 2.32 采用修改采购订货单中介绍的办法，查找到要删除的采购订单。
- 2.33 单击'删除'按钮。
- 2.34 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，则相应的采购订单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该采购订单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

打印采购订单

直接单击工具栏上的打印按钮，打印采购订单。

**注意：**此单据生效后不影响任何库存数量以及库存金额。

## 3.2 采购收货单

业务介绍

用于记录详细的采购收货业务，可以引用采购订单进行收货，也可以人工录入单据。

进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购收货单”图标，进入采购收货单模块，如下图：

行号	条码	品名	规格	单位	数量	进价	金额
1					0.00	0.00	0.00
合计：					0.00		0.00

新增采购收货单

当打开采购收货单窗口时，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采购收货单。

方法一：引用采购订单收货

2.35 选择订单：单击订单号后面的按钮，在弹出如下窗口



2.36 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采购收货单中。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。

2.37 进货单号：由系统自动连续编号，不可以修改。

2.38 选择仓库：单击'仓库'后边的下拉框，在弹出的下拉列表中选择。

2.39 付款日期：表示该采购收货单的付款日期。

2.40 录入备注：需要时可以在'备注'编辑框中，录入备注事项。

2.41 录入采购员：从采购员下拉列表框中，选择执行采购任务的采购员。

方法二：手工录入单据

2.42 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。

2.43 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：

**2.43.1** 在条码栏直接输入相应商品条码。

**2.43.2** 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

**2.43.3** 数量：在数量栏录入进货数量。

**2.43.4** 单价：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。此处可以根据实际情况进行修改。

**2.43.5** 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

2.44 录入备注：在编辑框中录入您采购商品的有关事项。

2.45 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。

修改采购收货单

2.46 浏览要修改的采购收货单：通过点击'单据浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的采购收货单。

2.47 在找出的采购收货单中，修改任何您要修改的内容。

2.48 单击'保存'按钮，保存对该采购收货单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该采购收货单的修改，并关闭该窗口，如果该单已经审核了的话，就不能修改。必须反审核之后才能修改。

删除采购收货单

- 2.49 采用修改采购收货单中介绍的办法，查找到要删除的采购收货单。
- 2.50 点击'删除'按钮。
- 2.51 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，则相应的采购收货单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该采购收货单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。必须在反审核之后才能删除。

#### 打印采购收货单

直接单击工具栏上的打印按钮，打印采购收货单。

**注意：**此单据生效后单据中商品库存数量增加，库存金额增加，货商应付款增加。

## 3.3 采购退货单

#### 业务介绍

采购退货单在商品退货出库时创建，审核后商品库存减少。退货单中包含供应商、仓库及退货的商品信息

#### 进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购退货单”图标，进入采购退货单模块，如下图：

行号	条码	品名	规格	单位	数量	进价	金额
1					0.00	0.00	0.00
合计：					0.00		0.00

#### 新建采购退货单

当打开采购退货单窗口时，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采购退货单。

#### 方法一：引用进货单退货

- 2.52 在此处选择采购入库单  采购入库单  调拨入库单，表示是引用采购进货单进行退货。同理，如果选择了调拨入库单，则是引用调拨入库单进行退货。
- 2.53 单击收货单号后面的小按钮，弹出采购收货单选择窗口。



- 2.54 图中列出了全部进货单，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，原进货单的数据被复制到退货单上。
- 2.55 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。
- 2.56 选择仓库：单击'仓库'编辑框，在弹出的下拉列表中选择。

方法二：手工录入单据

- 2.57 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。
- 2.58 仓库：选择该退货单的仓库
- 2.59 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 2.60 采购员：选择负责该退货单的采购员。
- 2.61 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：
  - 2.61.1 输入退货的品名规格
    - A.在商品条码栏直接输入相应商品条码。
    - B.通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。
  - 2.61.2 数量：在数量栏录入退货的数量。
  - 2.61.3 进价：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。此处可以根据实际情况进行修改。
  - 2.61.4 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。
  - 2.61.5 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，单据一经审核就不能进行修改操作了。

修改采购退货单

- 2.62 浏览要修改的采购退货单：通过点击'单据浏览'按钮，再切换到业务查找窗口，从中选出要修改的采购退货单。
- 2.63 在找出的采购退货单中，修改任何您要修改的内容。

2.64 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。必须先反审核才能修改。

#### 删除采购退货单

2.65 采用修改采购退货单中介绍的办法，查找到要删除的采购退货单。

2.66 单击'删除'按钮。

2.67 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，则相应的采购退货单删除，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。必须先反审核之后才能删除。

#### 打印采购退货单

直接单击工具栏上的打印按钮，打印采购退货单。

**注意：此单据生效后单据所对应的商品库存数量减少，货商应付款减少。**

## 3.4 采购付款单

#### 业务介绍

采购付款单是在采购货物后，商品入库，向供应商按单付款的单据。该模块详细记录与您采购付款相关的各项数据。

#### 进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购付款单”图标，进入采购付款单模块，如下图：

行号	选择	机构	单号	应付金额	已付金额	未付金额	实付金额	优惠金额	约定付款日期
1	<input type="checkbox"/>			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
合计:				0.00	0.00	0.00	0.00		

#### 新增采购付款单

当打开采购付款单窗口时，该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过单击'新建'按钮使其处在新建状态，此时即可输入一张新的采购付款单。

2.68 单击供应商的编辑框，在下拉列表中选择您准备结算的供应商。

2.69 系统会自动的把该供应商的一些信息列出来。如地址，开户行，帐号等等。

2.70 在下面的明细区中，系统会自动列出该您与该供应商需要付款的单据号和单据金额。如下

选择	机构	单号	应付金额	已付金额	未付金额	实付金额	优惠金额	约定付款日期
<input type="checkbox"/>	00/总部	PI000708150020	2,220.00	0.00	2,220.00	0.00	0.00	2007-09-14
合 计：			2,220.00	0.00	2,220.00	0.00		

2.71 在您需要与供应商结帐的单据前打勾。未结的单据可以在后面的单据中继续结帐。

2.72 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。

#### 修改采购付款单

2.73 浏览要修改的采购付款单：通过点击'单据浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的采购付款单。

2.74 在找出的采购付款单中，修改任何您要修改的内容。

2.75 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。必须在反审核之后才能修改。

#### 删除采购付款单

2.76 采用修改采购付款单中介绍的办法，查找到要删除的采购付款单。

2.77 点击'删除'按钮。

2.78 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，则相应的采购付款单删除，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。必须反审核之后才能删除。

#### 打印采购付款单

直接单击工具栏上的打印按钮，打印采购付款单。

**注意：此单据生效后，货商应付款减少。**

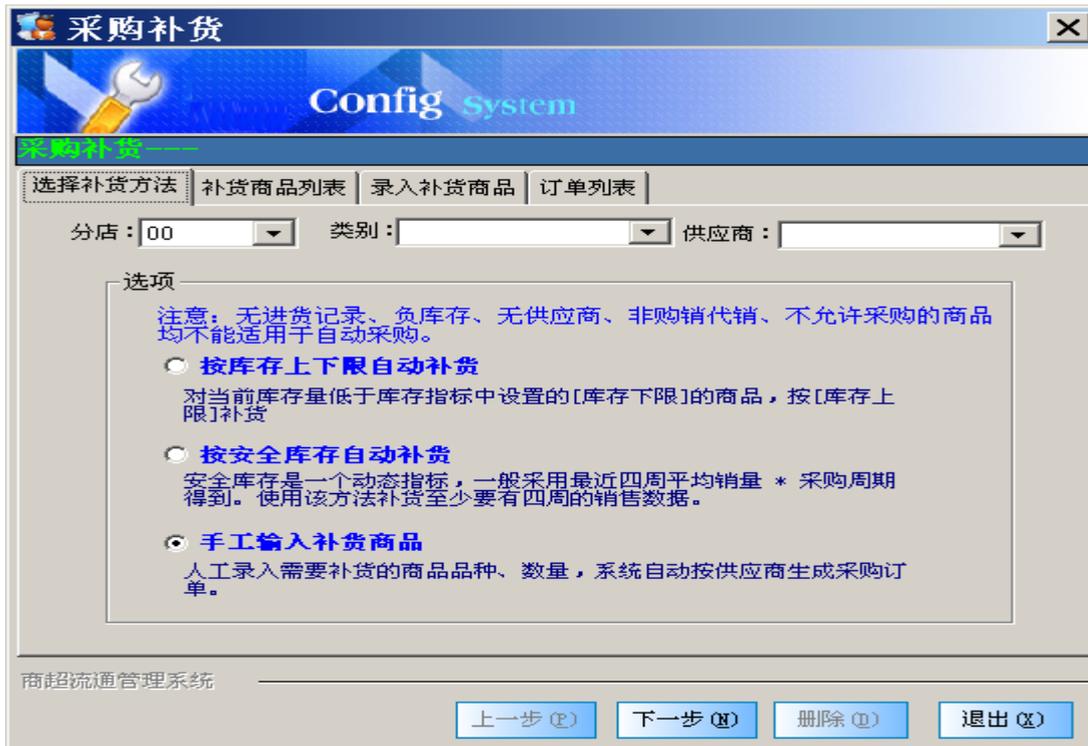
## 3.5 采购补货

### 业务介绍

在公司营业过程中往往需要有一个自动而且比较智能的补货系统，此模块能实现按库存上下限补货，按安全库存自动补货，手工补货。

### 进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购补货”图标，进入采购补货模块，如下图：



补货方式：

◆按库存上下限补货

- ① 选择需要补货分店，然后可以有选择性的输入类别，既对某一个类别商品进行补货，也可以有选择性的输入供应商。
- ② 点击下一步，系统会自动检索数据。系统会根据当前库存以及库存的下限，自动将缺货的数据统计出来，并转到补货商品列表。
- ③ 补货商品列表中列出了当前统计出的需要补货的商品，以及它们的当前库存，补货数量。
- ④ 您可以在该列表根据您的实际情况修改补货数量。
- ⑤ 单击下一步，系统会自动根据需要补货的商品的供应商，自动生成所对应的采购订单。并转到订单列表。

**注意：使用该办法自动补货，您需要先在货架货位中设置商品所对应的库存上下限。**

◆按安全库存自动补货

- ① 选择需要补货分店
- ② 点击下一步，系统会自动检索数据。系统会根据四周平均销量\*采购周期，自动将缺货的数据统计出来，并转到补货商品列表。
- ③ 补货商品列表中列出了当前统计出的需要补货的商品，以及它们的当前库存，补货数量。
- ④ 您可以在该列表根据您的实际情况修改补货数量
- ⑤ 单击下一步，系统会自动根据需要补货的商品的供应商，自动生成所对应的采购订单。并转到订单列表。

**注意：使用该办法自动补货，您需要至少有四周的销售数据。**

◆手工输入补货商品

- ① 选择需要补货分店，类别，供应商。
- ② 点击下一步，系统会自动检索数据。自动将缺货的数据统计出来，并转到录入补货商品列表。

- ③ 录入补货商品列表中列出了当前统计出的需要补货的商品，以及它们的当前库存，补货数量。
- ④ 您可以在该列表根据您的实际情况修改补货数量，以及对补货商品进行增加，删除等操作。也可以对这些商品进行导入，导出的操作。
- ⑤ 单击下一步，系统会自动根据补货商品的供应商，自动生成所对应的采购订单。并转到订单列表。

## 4 零售管理

零售管理界面



### 4.1 商场销售

业务介绍

商场销售是对您商场销售的一个总的汇总。可查询商场任意时间段、指定仓库的商品销售汇总、类别销售汇总、库位销售汇总、日均销售情况等。

进入界面

单击“零售管理”模块，选“商场销售”图标，进入商场销售模块，如下图：

行号	条码	品名	规格	单位	零售价	销售数量	销售金额	退货数量	退货金额	赠送数量
1	005	皮蛋		个	0.90	2.00	1.80	0.00	0.00	0.00
2	050	火机		个	0.60	3.00	1.80	0.00	0.00	0.00
3	055	火机(贵)	1*50	支	1.00	12.00	12.00	0.00	0.00	0.00
4	1000000563051	3A45*75出入平安门垫		张	20.00	1.00	20.00	0.00	0.00	0.00
5	1000000563074	宝石花503热水瓶		个	17.00	1.00	17.00	0.00	0.00	0.00
6	1000000563083	长佳2001热水瓶		个	17.50	1.00	17.50	0.00	0.00	0.00
7	10005	散装天麦沙琪玛		KG	11.00	1.49	16.40	0.00	0.00	0.00
8	10018	亮美虾子面		KG	8.00	0.25	2.00	0.00	0.00	0.00
9	10036	散装饼干		KG	9.00	4.21	37.90	0.00	0.00	0.00
10	10041	散装好吃点饼干		KG	15.80	3.09	48.80	0.00	0.00	0.00
11	10045	来一口果肉果冻		公斤	12.60	11.53	145.30	0.00	0.00	0.00
12	10055	散装喜之郎果冻		KG	11.50	1.90	21.90	0.00	0.00	0.00
13	10056	散装喜之郎果肉果冻		KG	21.00	0.39	8.10	0.00	0.00	0.00
14	10057	散装达利蛋黄派		KG	15.80	4.47	70.60	0.00	0.00	0.00

操作说明

在界面的左边设置好您需要查询的条件，比如开始日期与结束日期。然后单击“查询”按钮。

## 4.2 POS 设置

业务说明

此模块是用来设置前台收银机的有关参数。

进入界面

单击“零售管理”模块，选“POS 设置”图标，进入 POS 设置模块，如下图：

操作说明

#### 2.79 POS 小票设置

POS 小票设置是对前台打印机打印的小票的格式的设置。如标题，票尾，明细等等。

#### 2.80 POS 小票预览

POS 小票预览是对您设置的小票格式进行预览。

#### 2.81 销售设置

销售设置是对前台一系列的操作设置，如退货选择付款方式，前台允许销售负库存商品等等。

#### 2.82 班次设置

班次设置是对您商场收银员的班次的设置。

#### 2.83 POS 登记

POS 登记是对前台站点，机号的管理。可以单击“增加”按钮，进行增加机号。

#### 2.84 POS 键盘设置

POS 键盘设置是对前台快捷键的设置，设置该快捷键前台是否可用。

#### 2.85 缴款设置

缴款设置是对前台收银员缴款的设置。

## 4.3 卖场监控

### 业务说明

在前台销售过程中，后台能随时掌握前台的销售实时情况，而且直观的体现出来。可以实时的显示出您商场中所有 POS 机的客流量，销售量。以及对前台 POS 机的控制等等。

### 进入界面

单击“零售管理”模块，选“卖场监控”图标，进入卖场监控模块，如下图：



#### 操作说明

2.86 设置每隔多少分钟自动刷新。

2.87 单击“确定”按钮，系统会根据您设置的时间，自动刷新数据，让您随时了解前台的销售情况。

2.88 也可以单击“刷新”按钮，进行手动的刷新数据。

#### 2.89 POS 机控制

POS 机控制，让您可以随时对前台的 POS 机发送信息。也可以锁定 POS 机。

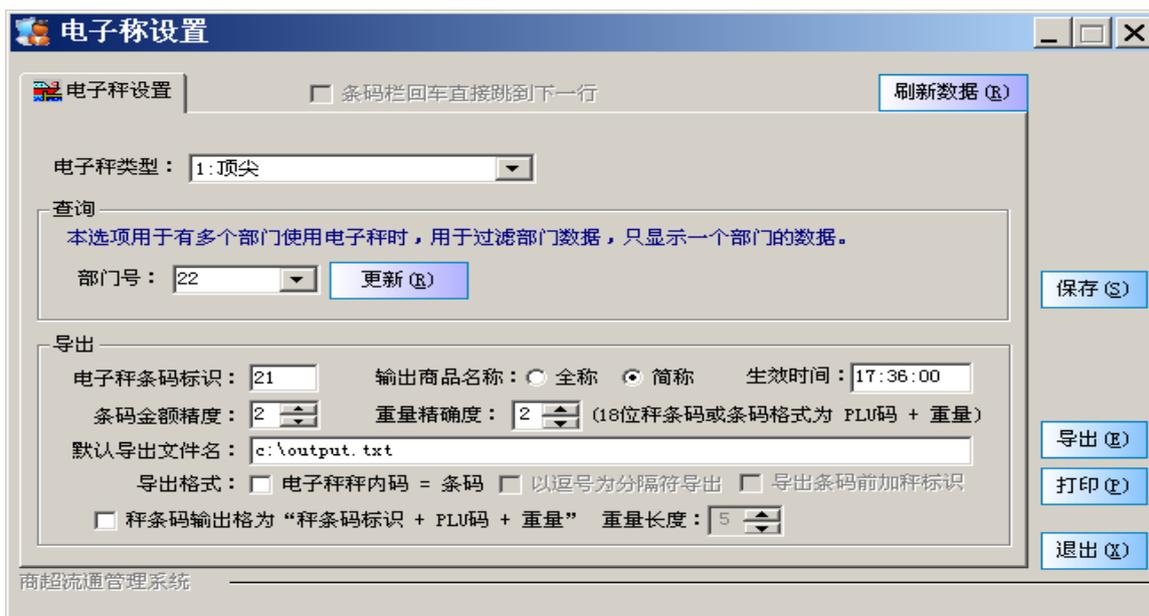
## 4.4 电子称设置

#### 业务说明

电子称设置，则是对您商场的电子称的设置，如您使用的电子称的类型，电子称条码标识，条码金额精度，重量精度等等的设置。

#### 进入界面

单击“零售管理”模块，选“电子称设置”图标，进入电子称设置模块，如下图：



### 操作说明

- 2.90 在电子秤类型处设置您所使用的电子秤类型。
- 2.91 设置电子秤条码标识。
- 2.92 设置输出商品名称是全称还是简称。
- 2.93 设置条码金额精度，重量精度。
- 2.94 可以选择性的设置导出文件名。
- 2.95 单击“保存”按钮，保存当前设置。

## 4.5 生鲜商品管理

### 业务说明

生鲜商品管理，是对您商场的生鲜商品的管理。

### 进入界面

单击“零售管理”模块，选“生鲜商品管理”图标，进入生鲜商品管理模块，如下图：



#### 操作说明

- 2.96 单击“增加”按钮，系统会自动生成一隔空白数据行。
- 2.97 单击“选择”按钮，系统会弹出一个商品选择框。
- 2.98 选择您需要导入到电子称的商品，点击确定。**注意：此处的商品必须在商品档案建立资料时，在计价方式处，选择计重。**
- 2.99 单击“保存”按钮，保存当前的商品。
- 2.100 然后单击导出，则系统会导出一个可以让您导入到电子称中的一个文本文件。导出的路径为您在电子称设置中设置的导出路径。

## 4.6 日结

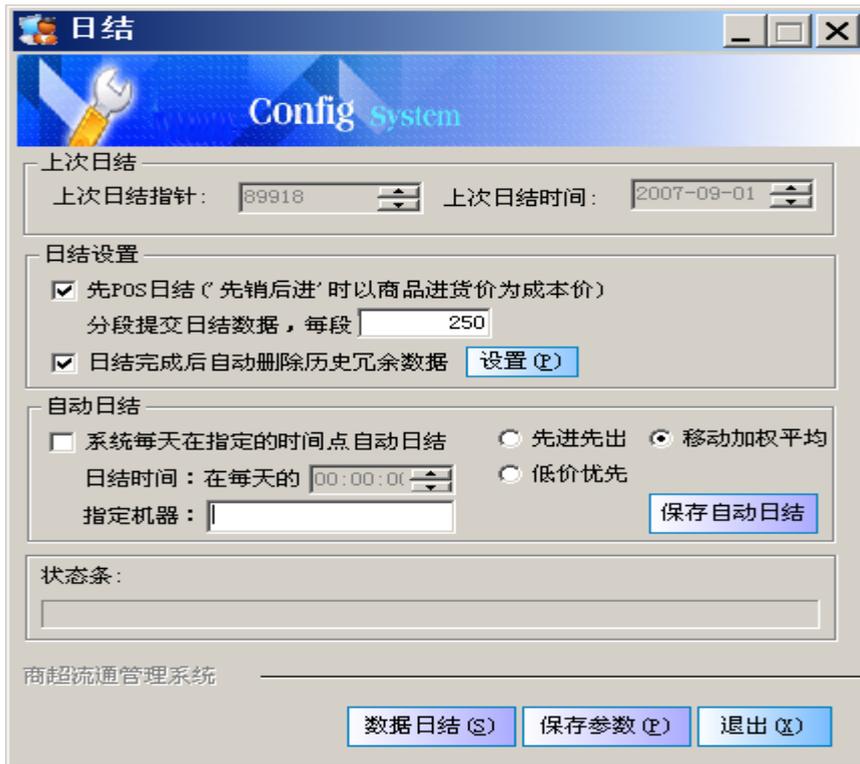
#### 业务介绍

日结是对您前后台每天的业务，进行的一种数据汇总，建议您每天都要日结一次。

**注意：日结时，请确定，前后台都没有进行任何业务。**

#### 进入界面

单击“零售管理”模块，选“日结”图标，进入日结模块，如下图：



#### 操作说明

- 2.101 在日结设置处对日结进行设置。
- 2.102 单击“数据日结”按钮进行日结。
- 2.103 你也可以设置自动日结，在自动日结处打上勾。
- 2.104 设置自动日结的时间。
- 2.105 单击“保存自动日结”按钮。

## 4.7 收银员缴款单

#### 业务介绍

收银员缴款单，是记录前台收银员每天缴款的金额。

#### 进入界面

单击“零售管理”模块，选“收银员缴款单”图标，进入收银员缴款单模块，如下图：

**收银员缴款单**

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

**收银员缴款单**

单号： \_\_\_\_\_      业务日期： 2007-09-18  
 收银员：       分店：    
 销售日期：       缴款日期：       备注：

行号	缴款方式：	缴款金额	汇率	人民币金额	备注
1		0.00	1.00	0.00	
<b>合计：</b>				<b>0.00</b>	

#### 操作说明

- 2.106 选择收银员所在的分店。
- 2.107 选择缴款的收银员。
- 2.108 选择销售日期。
- 2.109 选择缴款日期。
- 2.110 在单据下方的明细区选择缴款方式。
- 2.111 输入缴款金额。
- 2.112 单击“保存”按钮，并审核。**注意：审核后，该单据就不能修改，也不能删除。**

## 5 销售管理

销售管理界面



## 5.1 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:

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

- 2.113 有效期：系统默认有效期为一个月，可以修改。
- 2.114 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 2.115 客户：在'客户'栏的下拉列表框中选择相应的客户。
- 2.116 仓库：选择该订单的仓库。
- 2.117 业务员：选择负责该订单的业务员。
- 2.118 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：
  - 2.118.1 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。
  - 2.118.2 数量：在数量栏录入订货数量。
  - 2.118.3 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。
- 2.119 录入备注：在编辑框中录入您订单的有关事项。
- 2.120 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

- 2.121 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。
- 2.122 在找出的销售订单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.123 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

- 2.124 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。
- 2.125 点击'删除'按钮。
- 2.126 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。**

## 5.2 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
<b>合计:</b>					<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			

### 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

2.127 选择订单：单击订单号后面的按钮，在弹出如下窗口：

**通用选择** ×

**Config System**

单号:

行号	订单状态	单号	客户	操作日期	操作员编码

商超流通管理系统

2.128 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。

2.129 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。

2.130 付款日期：表示该销售单的付款日期。

- 2.131 付款方式：表示该单采用哪种付款方式。
- 2.132 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。
- 2.133 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。
- 2.134 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

- 2.135 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。
- 2.136 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：
  - 2.136.1 在商品条码栏直接输入相应商品编码。
  - 2.136.2 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。
  - 2.136.3 数量：在数量栏录入销售数量。
  - 2.136.4 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。
  - 2.136.5 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。
  - 2.136.6 税率：用户自输入 比如 17% 输入 0.17 即可。
  - 2.136.7 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。
- 2.137 录入备注：在编辑框中录入您销售商品的有关事项。
- 2.138 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。
- 2.139 审核后，系统会提示是否马上进行收款。
- 2.140 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：



- 2.141 选择您是全部收款还是部分收款。然后单击确定。
- 2.142 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

- 2.143 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。
- 2.144 在找出的销售出库单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.145 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

- 2.146 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。

2.147 点击'删除'按钮。

2.148 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。**

## 5.3 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：

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

2.149 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：



- 2.150 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。
- 2.151 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。
- 2.152 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。
- 2.153 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

- 2.154 付款日期：付款的日期，可以修改。
- 2.155 选择客户：在'客户'栏的下拉列表框中选择相应的客户。
- 2.156 仓库：选择该退货单的仓库。
- 2.157 业务员：选择负责该退货单的业务员。
- 2.158 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：
  - 2.158.1 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。
  - 2.158.2 数量：在数量栏录入退货的数量。
  - 2.158.3 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。
  - 2.158.4 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。
  - 2.158.5 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。
  - 2.158.6 税率：用户自输入 比如 17% 输入 0.17 即可。
  - 2.158.7 税额：该栏的金额是根据金额，税率计算而来，用户无需操作。
- 2.159 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

- 2.160 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。
- 2.161 在找出的销售退货单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.162 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

- 2.163 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。
- 2.164 点击'删除'按钮。
- 2.165 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。**

## 5.4 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。

2.166 选择付款的客户。

2.167 收款方式：选择该笔交易的收款方式。

2.168 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。

**2.168.1** 单号：表示销售的单号或者是退货的单号。

**2.168.2** 应收：表示该单现在需收金额。

**2.168.3** 已收：表示该单原来已经收款的金额。

**2.168.4** 未收：表示该单还没有收款的金额。

**2.168.5** 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。

2.169 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

2.170 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。

2.171 在找出的客户收款单中，修改任何您要修改的内容。

2.172 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

2.173 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。

2.174 点击'删除'按钮。

2.175 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。**

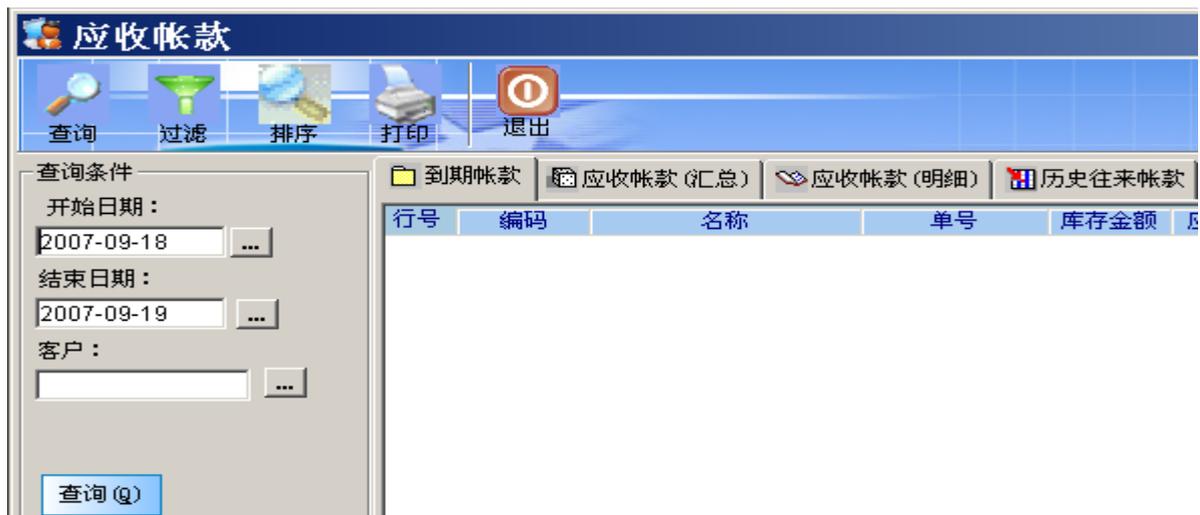
## 5.5 应收帐款

### 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：



### 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。

## 6 会员管理

### 会员管理界面



## 6.1 会员卡设置

### 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，为了更方便的对会员卡进行分类的管理，本系统特设置了会员卡设置模块。

### 进入界面

单击“会员管理”模块，选“会员卡设置”图标，进入会员卡设置模块，如下图：

储值(会员)卡设置

Config System

会员卡 积分规则 会员类别 积分折扣

卡类设置

会员卡类型：磁卡或条码卡 储值卡类型：NONE

卡号前缀：0000000 卡号后缀：924055

IC卡读写器设置

读写器类型：明华澳汉 读写器接口：NONE

IC卡波特率：9600 IC卡类型：SLE4442

业务规则

会员前台消费打印卡号信息  会员前台消费打印会员姓名

会员连锁, 会员在各分店通用  前台会员号不可见 (显示为\*\*\*\*\*)

启用储值消费功能  分店上传会员信息时即时更新会员档案

商超流通管理系统

保存(S) 退出(X)

### 操作说明

#### 2.176 会员卡

该页主要是对您商场的会员卡的类型的设置，IC 读写器的设置，以及前台会员销售的业务规则等等，您可以根据您商场的实际情况进行选择输入。

**注意：**如果您的会员卡类型设置为储值卡的话，那么，一定要在业务规则处的启用储值卡消费功能前打上勾。

#### 2.177 积分规则

该页主要是对您商场的会员的积分的设置，每种商品分类所对应的积分的设置，以及会员积分规则的设置。您可以根据您商场的实际情况进行选择输入。

#### 2.178 会员类别

该页主要是对您商场的会员类型进行设置，默认是会员卡和折扣卡，如果您商场内还有其他类型的会员卡，您可以根据情况自己输入。

单击“增加”按钮，系统会自动生成一个空白数据行，你可以根据情况自己输入，设置该会员卡的类型。最后单击“保存”。

## 2.179 积分折扣

该页是对会员卡达到多少积分之后，可以享受一个折扣价。如 500 分可以打九折，则在积分栏输入 500,在折扣栏输入 0.9。最后单击“保存”按钮。

## 6.2 批量制卡

### 业务介绍

批量制卡，是批量生成会员卡，可以设置会员卡号的前缀，开始号，限用次数，每个卡号之间的步长，是否在开始时就有金额以及积分。

### 进入界面

单击“会员管理”模块，选“批量制卡”图标，进入批量制卡模块，如下图：

行号	卡号	流水号	开始日期	结束日期	积分	金额	状态	限用
----	----	-----	------	------	----	----	----	----

### 操作说明

- 2.180 设置有效期，默认是两年。
- 2.181 设置限用次数，默认是 888888。
- 2.182 设置开始时是否有积分，如果是储值卡，是否有金额。
- 2.183 设置前缀与开始号。
- 2.184 设置您需要制卡的数量。
- 2.185 设置该卡的会员类别。
- 2.186 设置每张卡的卡号的步长。
- 2.187 单击“生成”按钮。系统会根据您设置的条件，生成会员卡。
- 2.188 单击“保存”按钮，保存生成的会员卡。

## 6.3 快速发卡

### 业务介绍

是不通过批量制卡，单独生成会员卡。可以详细的录入会员的资料。

### 进入界面

单击“会员管理”模块，选“快速发卡”图标，进入快速发卡模块，如下图：

**新增会员资料**

增加(A)    保存(S)    退出(X)

类别: 会员卡    会员号: \_\_\_\_\_    姓名: \_\_\_\_\_  
有效期从: 2007-09-19    到 2008-09-18    状态: 正常  
限用次数: 888888    会费: 0.00    业务员: 管理员    入会日期: 2007-09-19  
金额: \_\_\_\_\_    密码: \_\_\_\_\_    重复密码: \_\_\_\_\_

身份证号: \_\_\_\_\_    性别: 女    婚姻状况: 未婚  
生日: \_\_\_\_\_    民族: 汉    文化程度: 未知  
通讯地址: \_\_\_\_\_    邮编: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_    手机: \_\_\_\_\_  
e\_mail: \_\_\_\_\_    照片位置: \_\_\_\_\_ ...

工作单位: \_\_\_\_\_    职务: \_\_\_\_\_  
出生地: \_\_\_\_\_    户口所在地: \_\_\_\_\_    居住地: \_\_\_\_\_  
收入水平: \_\_\_\_\_    身高: \_\_\_\_\_    体重: \_\_\_\_\_    血型: B  
爱好: \_\_\_\_\_    备注: \_\_\_\_\_

新增时复制上条记录     新增前自动保存

### 操作说明

- 2.189 设置该会员卡的类别，在类别编辑框上单击，在下拉列表中选择。
- 2.190 会员号：该会员卡的卡号，该卡号是不通过批量制卡生成的，您可以自己填写卡号。
- 2.191 金额：如果是储值卡，是否在一开始就有金额。
- 2.192 密码：该会员卡的密码。
- 2.193 在下方的列表中输入该会员的详细资料。
- 2.194 单击“保存”按钮，保存该会员资料。

## 6.4 会员管理

### 业务介绍

会员管理，是对您商场内所有的会员进行管理，当会员卡制作完成后，只表示金卡的号码已经产生，并不代表就可以进行消费了，您可以在这里，对批量生成的会员卡，发放到消费者手中，填写会员资料。

### 进入界面

单击“会员管理”模块，选“会员管理”图标，进入会员管理模块，如下图：

行号	卡类	卡号	姓名	起始日期	结束日期	状态	限用次数
1	会员卡	0000000924054	张丽雅	2007-08-08	2018-08-07	正常	888888
2	会员卡	0000000924055	924055	2007-08-08	2009-08-07	正常	888888
3	会员卡	88800000	13213	2007-08-08	2009-08-03	正常	888888
4	会员卡	88800001		2007-08-03	2009-08-02	正常	888888
5	会员卡	88800002		2007-08-03	2009-08-02	正常	888888
6	会员卡	88800003		2007-08-03	2009-08-02	正常	888888
7	会员卡	88800004		2007-08-03	2009-08-02	正常	888888
8	会员卡	88800005		2007-08-03	2009-08-02	正常	888888
9	会员卡	88800006		2007-08-03	2009-08-02	正常	888888
10	会员卡	88800007	45646	2007-08-08	2009-08-07	正常	888888
11	会员卡	88800008		2007-08-03	2009-08-02	正常	888888

### 操作说明

这里是对您商场内所有会员的管理，您批量生成的会员卡，可以在这里，进行详细的填写，包括会员的资料。您也可以在这里对您快速发卡的会员进行资料的修改。

2.195 在右边的列表中选择您需要填写或者修改的会员。

2.196 双击该数据行，弹出会员资料填写或者修改窗口：

保存(F4) 上一个(F5) 下一个(F6) 退出

类别：会员卡 会员号：0000000924054 姓名：张丽雅  
 有效期从：2007-08-08 到 2018-08-07 状态：正常  
 累计积分：0.00 已用积分：0.00 剩余积分：0.00  
 限用次数：888888 会费：0.00 业务员：管理员 入会日期：2007-08-08  
 余额：.00 储值消费金额：0.00 储值消费次数：  
 身份证号： 性别：女 婚姻状况：未婚  
 生日： 民族：汉 文化程度：未知  
 通讯地址： 邮编：  
 电话： 手机：  
 e\_mail： 照片位置：  
 工作单位： 职务：  
 出生地： 户口所在地： 居住地：  
 收入水平： 身高： 体重： 血型： B  
 爱好： 备注：  
 新增时复制上条记录  新增前自动保存

2.197 在该窗口中，填写批量生成的会员卡的会员资料，将他们发放到消费者手中。也可以对快速发卡的会员，进行会员资料的修改。

2.198 最后，单击“保存”按钮，保存当前会员的资料。

## 6.5 卡管理

业务介绍

卡管理，是对会员卡的管理，包括挂失，恢复，退卡，作废，设置会员卡密码等的操作。

进入界面

单击“会员管理”模块，选“卡管理”图标，进入卡管理模块，如下图：

卡管理

管理操作

挂失 (L) 恢复 (R) 退卡 (Q) 作废 (B) 设密码

卡号: 查询 (Q)

卡号: \_\_\_\_\_ 流水号: \_\_\_\_\_

用户姓名: \_\_\_\_\_ 身份证: \_\_\_\_\_

通讯地址: \_\_\_\_\_

发卡金额: \_\_\_\_\_ 卡余额: \_\_\_\_\_

卡状态: \_\_\_\_\_ 充值金额: \_\_\_\_\_

充值时间: \_\_\_\_\_

永泰商业管理

打印 (P) 删除 (D) 退出 (X)

操作说明

2.199 在卡号的编辑框中，输入卡号。

2.200 单击“查询”按钮，系统会把该会员的资料列在下边，如下图：

卡管理

管理操作

挂失 (L) 恢复 (R) 退卡 (Q) 作废 (B) 设密码

卡号: 332007080001 查询 (Q)

卡号: 332007080001 流水号: \_\_\_\_\_

用户姓名: 彭珊 身份证: 433125198406120000

通讯地址: 广州市天河区

发卡金额: 0.00 卡余额: 0.00

卡状态: 正常 充值金额: 0.00

充值时间: \_\_\_\_\_

永泰商业管理

打印 (P) 删除 (D) 退出 (X)

2.201 此时便可以进行相应的操作，如挂失，恢复，退卡，作废等等。

2.202 在设密码前面的编辑框中，输入密码，然后单击“设密码”按钮，可以为该卡设置密码。

## 6.6 充值

业务介绍

如果您设置的会员卡类型为储值卡的话，那么该模块，就是为储值卡充值。

进入界面

单击“会员管理”模块，选“充值”图标，进入充值模块，如下图：



The screenshot shows a software window titled '充值' (Recharge) with a 'Config System' header. Below the header, there is a section for 'IC卡' (IC Card). It includes a '编号' (Number) input field, a '查询(Q)' (Query) button, a '充值金额' (Recharge Amount) input field with '0.00' entered, and a '充值(C)' (Recharge) button. Below these are several fields for card details: '卡号' (Card Number), '流水号' (Serial Number), '用户姓名' (User Name), '身份证' (ID Card), '联系方法' (Contact Method), '发卡金额' (Issuance Amount), '卡余额' (Card Balance), '卡状态' (Card Status), '充值金额' (Recharge Amount), and '充值时间' (Recharge Time). At the bottom, there are buttons for '打印(P)' (Print), '删除(D)' (Delete), and '退出(X)' (Exit). The footer text reads '永泰商业管理' (Yongtai Commercial Management).

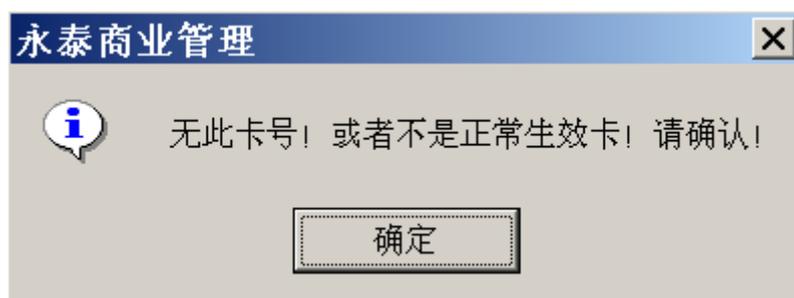
操作说明

2.203 在编号的编辑框中输入会员卡号。

2.204 单击“查询”按钮，系统会查出该会员的详细资料。

2.205 如果该会员卡是储值卡，则可以在充值金额的编辑框中输入充值的金额。然后单击“充值”按钮，为该会员卡充值。

2.206 如果该会员卡不是储值卡，则系统会弹出提示，如下：



## 6.7换卡补卡

业务介绍

换卡补卡是对会员的换卡与补卡的操作。

进入界面

单击“会员管理”模块，选“换卡补卡”图标，进入换卡补卡模块，如下图：



操作说明

- 2.207 在原卡号的编辑框中输入该会员原来的卡号。
- 2.208 单击“查询”按钮，系统会自动查出该会员的详细资料。
- 2.209 在新卡号的编辑框中输入该会员的新卡号。
- 2.210 最后单击“换卡”或者“补卡”按钮。

## 6.8会员消费查询

业务介绍

会压消费查询是对所有会员在商场内消费的一个汇总查询，以及未消费的会员的查询，可以让您清楚到，可以知道哪一个会员，在哪一天，买了什么商品。

进入界面

单击“会员管理”模块，选“会压消费查询”图标，进入会员消费查询模块，如下图：



### 操作说明

- 2.211 在左边的查询条件处输入您需要查询的条件。
- 2.212 单击“查询”按钮。
- 2.213 系统会根据您设置的条件，查出您所需要的数据。

## 6.9 积分业务查询

### 业务介绍

积分业务查询，是对会员购买商品，所累计的积分，以及会员积分冲减，会员积分礼品兑换的查询。

### 进入界面

单击“会员管理”模块，选“积分业务查询”图标，进入积分业务查询模块，如下图：



### 操作说明

参照会员消费查询的操作。

## 6.10 会员礼品管理

业务介绍

这里是对会员积分兑换礼品的管理，就是会员积分达到某个分数后，可以兑换某个商品。

进入界面

单击“会员管理”模块，选“会员礼品管理”图标，进入会员礼品管理模块，如下图：



操作说明

2.214 单击工具栏的“增加”按钮。系统会自动生成一空白的数据行。

2.215 单击“商品”按钮，在弹出的商品选择框里选择礼品商品。单击“确定”。

2.216 在对应积分处设置该商品兑换所需要的积分。

行号	礼品编码	自编码	品名	数量	对应积分	有效期始	有效期止	对应仓库
1	6902083883041	171200	500ML娃哈哈鲜橙	1	100.00	2007-08-17	2008-08-16	总部仓库
2	6908946284222	171303	600ML百事可乐	1	200.00	2007-08-17	2008-08-16	总部仓库

2.217 单击“保存”按钮，保存当前的礼品设置。

## 6.11 会员积分兑换

业务说明

会员积分兑换，是会员达到一定的积分后，可以兑换某个商品。

**注意：**该商品需要先在会员礼品管理中设置好。

进入界面

单击“会员管理”模块，选“会员积分兑换”图标，进入会员积分兑换模块，如下图：

**会员积分兑换** X

**Config System**

会员号:

本次使用积分:

说明:

会员号:	累计积分:
姓名:	已用积分:
会员类型:	本次使用:
有效期至:	_____
状态:	剩余积分:

积分冲减用于兑换以下礼品

礼品编码	自编码	品名	数量	对应积分

凭证打印大号字体

永泰商业管理 \_\_\_\_\_

### 操作说明

2.218 在会员号的编辑框中，输入会员卡号。

2.219 单击查询按钮，系统会查询出该会员的积分，以及在该积分下，有多少商品可以兑换，如下：

**会员积分兑换** X

**Config System**

会员号:

本次使用积分:

说明:

会员号: <b>332007080001</b>	累计积分: <b>500.00</b>
姓名: 彭珊	已用积分: <b>0.00</b>
会员类型: 会员卡	本次使用: <b>0.00</b>
有效期至: 2009-08-16	_____
状态: 正常	剩余积分: <b>500.00</b>

积分冲减用于兑换以下礼品

礼品编码	自编码	品名	数量	对应积分
<input type="checkbox"/> 6902083883041	171200	500ML娃哈哈鲜橙汁	1	100.00
<input type="checkbox"/> 6908946284222	171303	600ML百事可乐	1	200.00

凭证打印大号字体

永泰商业管理 \_\_\_\_\_

2.220 在需要兑换的商品前打上勾。

- 2.221 点击“积分冲减用于兑换以下商品”。
- 2.222 在本次使用积分处输入本次兑换商品所使用的积分。
- 2.223 单击“积分冲减”按钮，完成兑换操作。

注意：如果要兑换商品，请一定要在“积分冲减用于兑换以下商品”前打上勾：

积分冲减用于兑换以下礼品 否则不会减少库存。

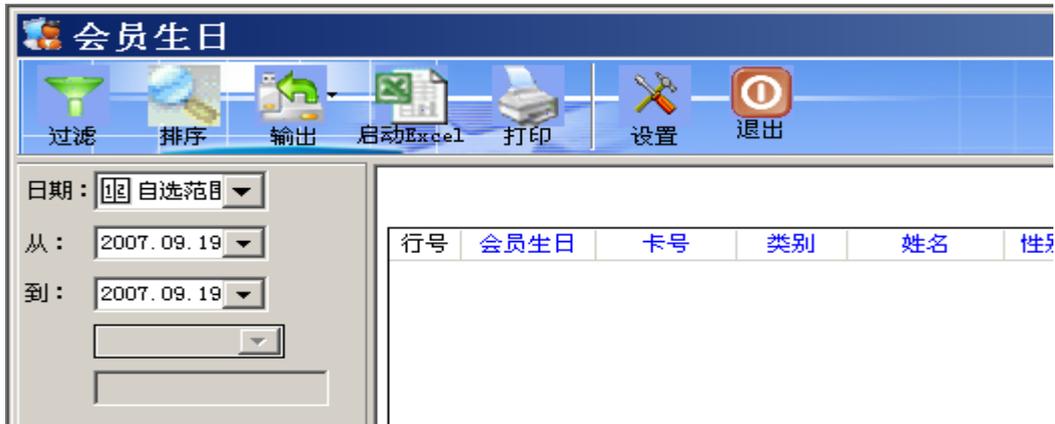
## 6.12 会员生日

业务介绍

会员生日，则是对会员生日的查询，查出今天有那些会员生日，可以进行一些促销或者奖励活动。

进入界面

单击“会员管理”模块，选“会员生日”图标，进入会员生日模块，如下图：



操作说明

参照会员消费查询的操作。

## 6.13 会员特价单

业务介绍

会员特价单是企业为了会员的利益，可将某些商品做特价处理，以提高销售量和客户量。

进入界面

单击“会员管理”模块，选“会员特价单”图标，进入会员特价单模块，如下图：

**会员限量特价单**

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

### 会员限量特价单

单号： \_\_\_\_\_ 日期： 2007-09-19 分店： ALL

开始日期： 2007-09-19 结束日期： 2007-10-19 备注： \_\_\_\_\_

每周 星期： 一 二 三 四 五 六 日 生效

行号	条码	自编码	品名	单位	原价	特价
1					0.00	0.00

#### 新增会员特价单

- 2.224 当打开会员特价单窗口时，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会员特价单。
- 2.225 分店：此单适应的分店。
- 2.226 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 2.227 备注：可说明特价原因。
- 2.228 开始日期：表示特价的起始日期。
- 2.229 结束日期：表示特价的结束日期。
- 2.230 时间段：特价生效的日期，是每周的星期几，默认是一个星期七天全部生效，您可以根据您的情况进行修改。
- 2.231 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：
- 2.231.1** 输入特价商品的品名规格。
- (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。
- 2.231.2** 原价：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。
- 2.231.3** 特价：表示特价商品的价格。
- 2.231.4** 限量：表示限购的数量。
- 2.232 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。

#### 修改会员特价单

- 2.233 浏览要修改的会员特价单。通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的会员特价单。
- 2.234 在找出的会员特价单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.235 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。

#### 删除会员特价单

- 2.236 采用修改会员特价单中介绍的办法，查找到要删除的会员特价单。

2.237 点击'删除'按钮。

2.238 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，则相应的会员特价单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该会员特价单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

打印会员特价单

如需将会员特价单打印出来，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、只影响商品在后台销售按会员销售时的价格。**

## 7 仓库管理

仓库管理界面



### 7.1 盘点号申请

业务介绍

盘点号申请，是申请一个盘点批次，它表示这一次盘点的开始。可以按单品盘点，也可以按类别盘点，也可以全场盘点。

进入界面

单击“仓库管理”模块，选“盘点号申请”图标，进入盘点号申请模块，如下图：



操作说明

2.239 盘点大致分为以下几个步骤

2.240 暂停营业→每日日结→盘点号申请→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。

2.241 选择盘点范围。是单品盘点，类别盘点，还是全场盘点。

2.242 选择盘点仓库。

2.243 如果选择的是类别盘点，那么，下面就选择您准备盘点的类别。

2.244 最后，单击保存，系统会自动生成一个盘点批次。

## 7.2 存货盘点单

业务介绍

存货盘点单是在做了盘点号申请的情况下所做的一个单据。注意：在做该单据之前必须手工去点了盘点商品实际的数量。

进入界面

单击“仓库管理”模块，选“存货盘点单”图标，进入存货盘点单模块，如下图：

**存货盘点单**

新建 打开 保存 反审核 删单 设置 打印 退出

单据录入 单据浏览

**存货盘点单**

单号: \_\_\_\_\_ 日期: 2007-09-19 盘点批号: \_\_\_\_\_ 盘点范围: \_\_\_\_\_

仓库: 0001 总部仓库 商品类别: \_\_\_\_\_ 备注: \_\_\_\_\_

其他1: \_\_\_\_\_ 其他2: \_\_\_\_\_ 其他3: \_\_\_\_\_ 数字1: \_\_\_\_\_ 数字2: \_\_\_\_\_ 数字3: \_\_\_\_\_

行号	条码	品名	单位	规格	零售价	成本价	进货规格	实际盘点箱数	实际盘点数量
1					0.00	0.00	1.00	0.00	0.00
<b>合计:</b>									<b>0.00</b>

### 新建存货盘点单

2.245 单击盘点批号后面的小按钮。

2.246 在弹出的盘点批次选择的对话框中选择您需要录入商品的盘点批次。

**通用选择** Config System

盘点批号: \_\_\_\_\_

行号	盘点批号	盘点仓库	操作时间	
1	PD000708280068	0001	2007-08-28	011003

商超流通管理系统

确定 (O) 取消 (C)

2.247 选择完成后，单击“确定”按钮。

2.248 在下方的明细区中录入该盘点批次所盘点的商品。

**2.248.1** 双击条码栏，在弹出的商品选择对话框里，选择您该盘点批次所盘点的商品。

**2.248.2** 选择完毕后，单击确定。

2.249 在每个商品的实际盘点数量栏输入手工盘点的该商品的实际数量。

2.250 单击“保存”按钮，保存该单据。

### 修改存货盘点单

2.251 浏览要修改的存货盘点单。通过点击‘浏览’按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的存货盘点单。

2.252 在找出的存货盘点单中，修改任何您要修改的内容。

2.253 单击“保存”按钮，保存当前修改。

#### 删除存货盘点单

2.254 采用修改存货盘点单中介绍的办法，查找到要删除的存货盘点单。

2.255 单击“删除”按钮。

2.256 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，则相应的存货盘点单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该存货盘点单。

#### 打印存货盘点单、

如需将存货盘点单打印出来，直接点击工具栏上的打印按钮即可完成打印工作。

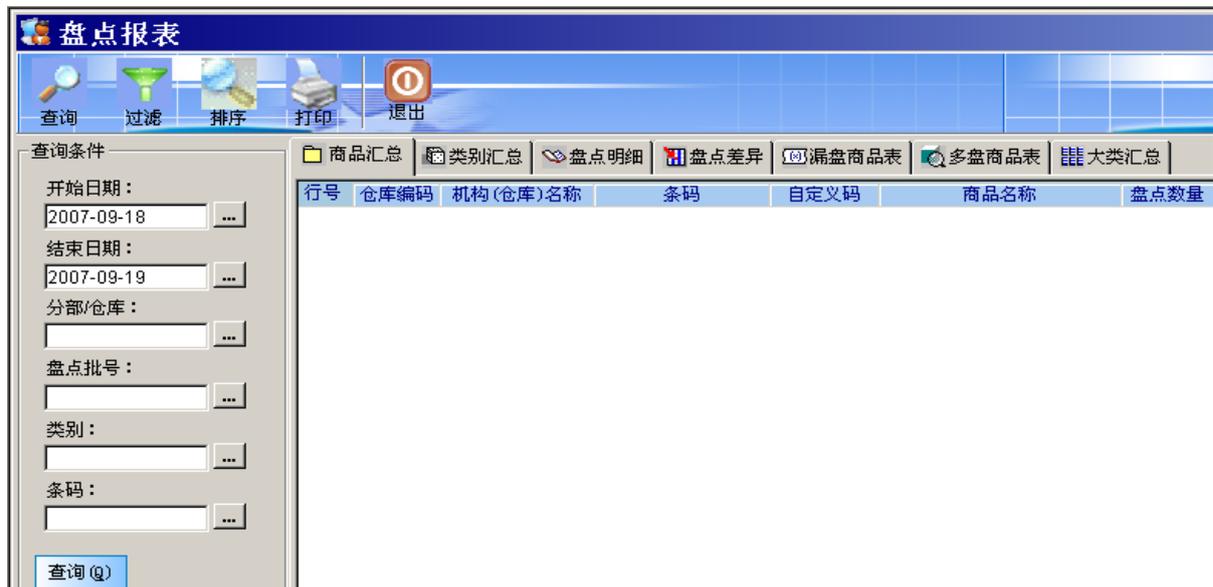
## 7.3 盘点报表

#### 业务介绍

盘点报表，是对所有盘点过的商品的查询，对盘点单的明细查询，盘点批次中漏盘商品的查询，以及对盘点差异处理的查询。显示正在进行的中的盘点盘亏、盘盈、多盘、少盘、未盘等情况。

#### 进入界面

单击“仓库管理”模块，选“盘点报表”图标，进入盘点报表模块，如下图：



#### 操作说明

2.257 在查询条件处设置您所需要的查询条件。

2.258 单击“查询”按钮。

## 7.4 盘点差异处理单

### 业务介绍

盘点差异处理单，标志着这一个盘点批次的结束。目的是将输入的盘点表与系统库存数量进行对比，平衡库存。系统会根据您输入的实际盘点数量，去修改商品的库存数量。

### 进入界面

单击“仓库管理”模块，选“盘点差异处理单”图标，进入盘点差异处理单模块，如下图：

行号	修改库存	仓库编码	条码	自编码	品名	系统库存	盘点数量	盈亏数量	盘点金额(进价)	加权成本价	原库存金额(进价)	盈亏金额(进价)	
1	<input type="checkbox"/>			0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
总计:											0.00	0.00	0.00

### 操作说明

2.259 单击工具栏的“打开”按钮。系统会弹出一个盘点单选择窗口，如下：

行号	审核标志	盘点批号	盘点仓库	操作员编码	操作时间
1	未审核	PD000708280068	0001	1001	2007-08-28
2	已审核	PD000708140066	0001	1001	2007-08-14
3	已审核	PD000708140065	0001	1001	2007-08-14
4	已审核	PD000708140067	0001	1001	2007-08-14
5	已审核	PD000708140064	0001	1001	2007-08-14
6	已审核	PD000708130063	0001	1001	2007-08-13
7	已审核	PD000708130062	0001	1001	2007-08-13
8	已审核	PD000708130061	0001	1001	2007-08-13
9	已审核	PD000708130060	0001	1001	2007-08-13
10	已审核	PD000708130059	0001	1001	2007-08-13
11	已审核	PD000708130058	0001	1001	2007-08-13

2.260 选择您需要审核的盘点单，单击确定。

2.261 系统会自动把该盘点单的信息转到盘点差异处理单。

2.262 在单据的下方列出了盘点商品的详细信息，如盘点数量，盈亏数量等等。

2.263 在确定数据无误之后，在您需要修改库存的商品前，把修改库存的选项打上勾。反之，没有盘点到的商品，或者不确定的商品，则不要打上勾。

2.264 单击“保存”按钮。

2.265 单击“审核”按钮。系统会提示您，是否修改这些商品的库存。

2.266 如果你确认存货盘点单的实际盘点数量是正确的，单击是，审核该盘点差异处理单。标志着此次盘点结束。

**注意：**如果此次批次中，有未盘点到的商品，那么，请一定在该商品的修改库存的列上，去掉勾，否则系统会把该商品的库存改为零。

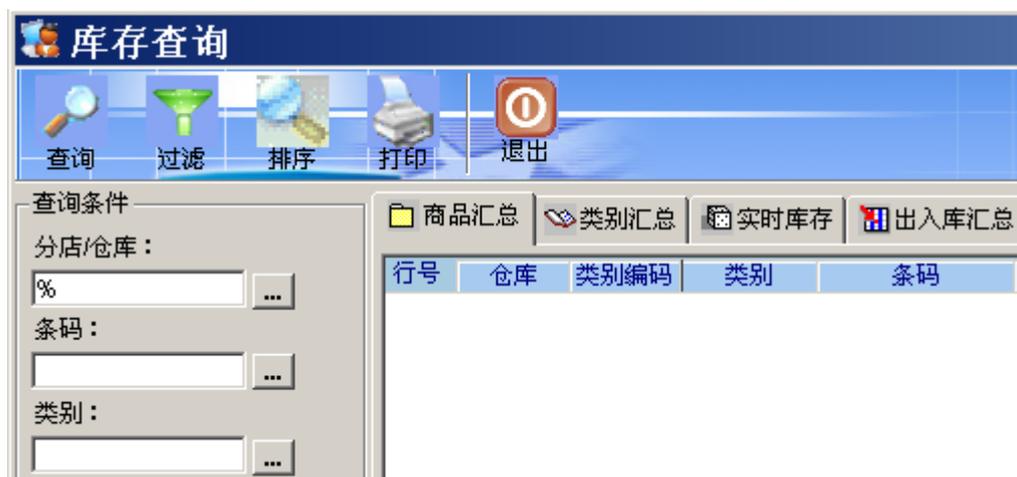
## 7.5 库存查询

### 业务介绍

库存查询，是对所有商品的库存的查询，包括，按商品汇总，按机构汇总。以及实时库存，出入库汇总，出入库明细。其中，实时库存是实时的，既只要前后台一发生出入库的业务，马上会反映在实时库存中。而其他的，则需要日结后，才能查出当天的数据。

### 进入界面

单击“仓库管理”模块，选“库存查询”图标，进入库存查询模块，如下图：



### 操作说明

2.267 在左边的查询条件处设置好您需要查询的条件。

2.268 单击“查询”按钮。

## 7.6 商品组拆单

### 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卸

模块。

进入界面

单击“仓库管理”模块，选“商品组拆单”图标，进入商品组拆单模块，如下图：

行号	条码	自定义码	商品名称	单位	数量	单价
1					0.00	0.00
合计：					0.00	

新增商品组拆单

2.269 当打开商品组装单窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的商品组装单。

2.270 单据号：系统自动连续编号，不可以修改。

2.271 方式：选择是组装还是拆分。

2.272 仓库：选择组装的原料仓库。

2.273 条码：输入需要组装或者拆分商品的条码。

2.274 数量：输入组装或者拆分的成品的数量。

2.275 在窗口下部明细列表框中录入组装或者拆分的商品名称、数量等信息：

**2.275.1** 输入组装的品名规格：

(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。

**2.275.2** 单位：单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

**2.275.3** 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。

2.276 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。

修改商品组拆单

2.277 浏览要修改的商品组拆单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的商品组拆单。

2.278 在找出的商品组拆单中，修改任何您要修改的内容。

2.279 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。

### 删除商品组拆单

2.280 采用修改商品组拆单中介绍的办法，查找到要删除的商品组拆单。

2.281 点击'删除'按钮。

2.282 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，则相应的商品组拆单删除，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。

### 打印商品组拆单

如需将商品组拆单打印出来，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，如果是组装，则成品的库存数量将增加，原料的库存数量将减少。反之，则成品的库存数量将减少，原料的库存数量将增加。**

## 7.7 商品转仓单

### 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

单击“仓库管理”模块，选“商品转仓单”图标，进入商品转仓单模块，如下图：

行号	条码	品名	规格	单位	箱数	数量	单价	金额
1					0.00	0.00	0.00	0.00
合计:					0.00	0.00		0.00

### 新增商品转仓单

2.283 当打开商品转仓单窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的商品转仓单。

2.284 单据号：系统自动连续编号，不可以修改。

2.285 选择调出仓库：单击'调出仓库'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。

2.286 选择调入仓库：单击'调入仓库'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。

2.287 业务员：从业务员下拉列表框中选择业务员。

2.288 在窗口下部明细列表框中录入转仓的商品名称、数量等信息：

**2.288.1** 在商品条码栏直接输入相应商品条码。或者，通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

**2.288.2** 单位：单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

**2.288.3** 数量：在数量栏录入转仓的数量。

**2.288.4** 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。

**2.288.5** 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

2.289 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。

#### 修改商品转仓单

2.290 浏览要修改的商品转仓单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的商品转仓单。

2.291 在找出的商品转仓单中，修改任何您要修改的内容。

2.292 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。

#### 删除商品转仓单

2.293 采用修改商品转仓单中介绍的办法，查找到要删除的商品转仓单。

2.294 点击'删除'按钮。

2.295 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，则相应的商品转仓单删除，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。

#### 打印商品转仓单

如需将商品转仓单打印出来，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：此单据生效后调出仓库存数量减少，调入仓库存数量增加。**

## 7.8 库存成本调价单

### 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），成本变更单模块就是处理这类工作。

### 进入界面

单击“仓库管理”模块，选“库存成本调价单”图标，进入库存成本调价单模块，如下图：

**成本调价单**

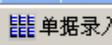













**成本调价单**

单据号: \_\_\_\_\_ 日期: 2007-10-08 制单人: 1001 审核人: \_\_\_\_\_  
 分店: 00 备注: \_\_\_\_\_  
 其他1: \_\_\_\_\_ 其他2: \_\_\_\_\_ 其他3: \_\_\_\_\_ 数字1: \_\_\_\_\_ 数字2: \_\_\_\_\_ 数字3: \_\_\_\_\_

行号	条码	商品名称	单位	旧价	新价	数量	调价差额	进价
1						0.00		0.00
	合计					<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

### 新增成本调价单

- 2.296 当打开成本变更单窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的成本变更单。
- 2.297 单据号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 2.298 分店：选择成本调价的分店。
- 2.299 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：
- 2.299.1** 在商品条码栏直接输入相应商品条码。或者通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。
- 2.299.2** 单位：单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。
- 2.299.3** 旧价：此价是从库存价中调出来的，也是库存平均价，此处不可以修改。
- 2.299.4** 新价：此处可输入调整后的库存价。
- 2.300 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。

### 修改成本调价单

- 2.301 浏览要修改的成本调价单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的成本调价单。
- 2.302 在找出的成本调价单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.303 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。

### 删除成本调价单

- 2.304 采用修改成本调价单中介绍的办法，查找到要删除的成本调价单。
- 2.305 点击'删除'按钮。
- 2.306 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，则相应的成本调价单删除，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。

### 打印成本调价单

如需将成本调价单打印出来，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：此单据生效后影响商品库存单价和库存金额。**

## 7.9 库存上下限报警

### 业务介绍

库存上下限报警，是对库存的不足查询。当您在库存上下限里设置了商品的库存上下限后，当商品库存小于库存下限时，就可以在这里查询出来，而后可以进行补货处理。

### 进入界面

单击“仓库管理”模块，选“库存上下限报警”图标，进入库存上下限报警模块，如下图：



### 操作说明

直接单击“查询”按钮，如果你在库存上下限模块中设置了商品的库存上下限，则当某一个商品的库存低与库存下限时，就可以在这里查询出来，而后可以进行补货处理。

## 8 财务管理

### 财务管理界面



## 8.1 客户收款单

见销售管理中该模块的说明。

## 8.2 供应商结算单

见采购管理中该模块的说明。即采购付款单。

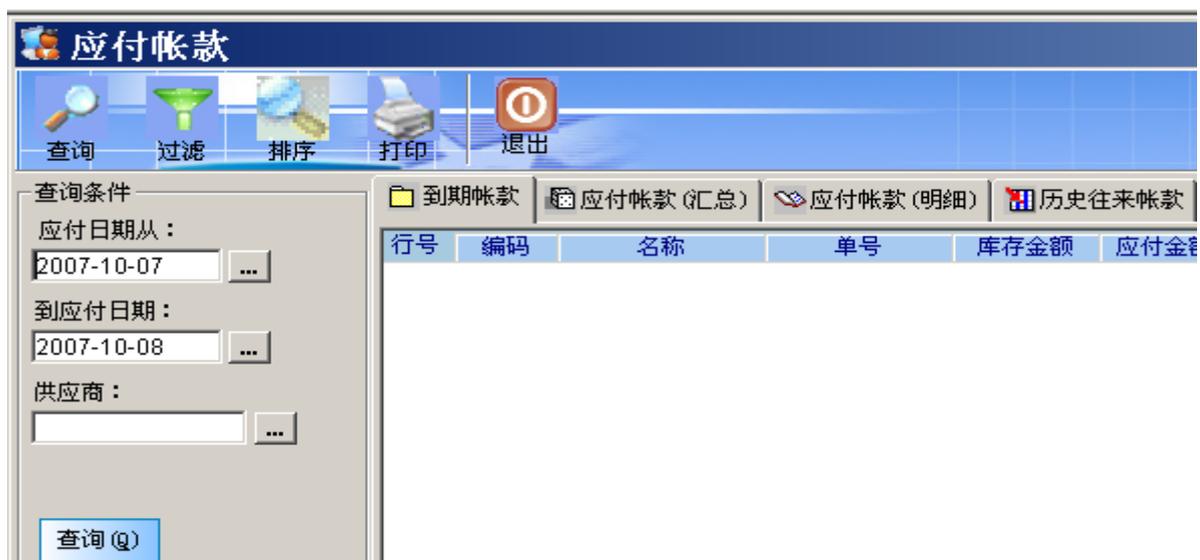
## 8.3 应付帐款

业务介绍

应付帐款是对您与供应商之间，所有的帐款的一个查询。包括到期帐款，应付帐款，以及历史往来帐款等等。

进入界面

单击“财务管理”模块，选“应付帐款”图标，进入应付帐款模块，如下图：



操作说明

2.307 在左边的查询条件处，设置好您需要查询的条件。如时间，供应商。

2.308 单击“查询”按钮。

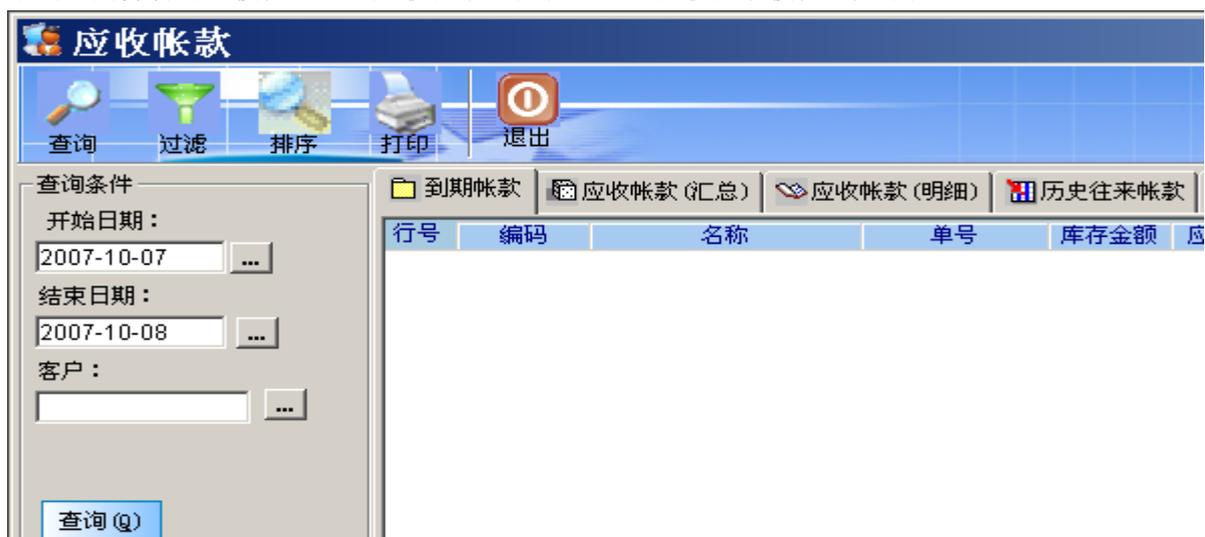
## 8.4 应收帐款

业务说明

应收帐款是对您与后台批发销售的客户之间，所有的帐款的一个查询。包括到期帐款，应收帐款，历史往来帐款，以及客户信誉额度等等。

进入界面

单击“财务管理”模块，选“应收帐款”图标，进入应收帐款模块，如下图：



操作说明

2.309 在左边的查询条件处，设置好您需要查询的条件。如时间，客户。

2.310 单击“查询”按钮。

## 8.5 代销查询

业务介绍

代销查询是对您商场内，经销方式为代销的供应商的销售记录的查询。

进入界面

单击“财务管理”模块，选“代销查询”图标，进入代销模块，如下图：



操作说明

2.311 在左边的查询条件处，设置好您需要查询的条件。如时间，供应商编码。

2.312 单击“查询”按钮。

**注意：**这里的查询与日结有关，既如果您需要查当天的代销的销售记录，那么，您必须在日结以后，才能查出当天的代销销售记录。

## 8.6 代销帐款

业务介绍

代销帐款是对经销方式为代销的供应商结算的单据。对代销的供应商必须先在此生成帐款后，然后才能在供应商结算单中进行结算。

进入界面

单击“财务管理”模块，选“代销帐款”图标，进入代销帐款，如下图：

**代销帐款**

**代销帐款**

单据号: \_\_\_\_\_ 分店:  日期: 2007-10-08

---

供应商:  ...  税号:

开户行:  账号:

结算截止日期:  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	商品编码	自定义码	商品名称	机构	销售日期	销售数量	结算单价	结算金额	销售金额
1									
	<b>合计:</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

### 新增代销帐款

- 2.313 当打开代销帐款窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的代销帐款单。
- 2.314 选择供应商：单击'供应商'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。**注意，这里的供应商，只有经销方式为代销的供应商才会显示出来。**
- 2.315 选择结算截止日期：在结算截止日期处选择此次结算的截止日期。
- 2.316 单击工具栏的“计算帐款”按钮。
- 2.317 系统会马上根据您所填写的结算截止日期，自动找出所有这段时间内，应结的帐款。

商品编码	自定义码	商品名称	机构	销售日期	销售数量	结算单价	结算金额	销售金额
6929088901284	30002	佛光一口酥	00	2007-08-18	50.00	9.70	485.00	550.00
6929088901475	30001	佛旺饼干	00	2007-08-18	50.00	11.50	575.00	750.00
	<b>合计:</b>						<b>1,060.00</b>	<b>1,300.00</b>

- 2.318 填写付款日期。
- 2.319 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。
- 2.320 如果您需要进行结算操作的话，请打开供应商结算单，对该供应商进行结算。

### 修改代销帐款

- 2.321 浏览要修改的代销帐款单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的代销帐款单。
- 2.322 在找出的代销帐款单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.323 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。

### 删除代销帐款

- 2.324 采用修改代销帐款单中介绍的办法，查找到要删除的代销帐款单。
- 2.325 点击'删除'按钮。
- 2.326 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，则相应的代销帐款单删除，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。

### 打印代销帐款

如需将代销帐款单打印出来，直接点击工具栏上的打印按钮即可完成打印工作。

## 8.7 联营商品销售表

### 业务介绍

联营商品销售表，是对您商场内，经销方式为联营，扣率代销的供应商，销售情况的汇总查询。

### 进入界面

单击“财务管理”模块，选“联营商品销售表”图标，进入联营商品销售表模块，如下图：



### 操作说明

2.327 在左边的查询条件处，设置好您需要查询的条件。如时间，供应商编码。

2.328 单击“查询”按钮。

**注意：**这里的查询与日结有关，既如果您需要查当天的联营的销售记录，那么，您必须在日结以后，才能查出当天的联营销售记录。

## 8.8 联营帐款

### 业务介绍

联营帐款，与代销帐款类似，是对经销方式为联营的供应商结算的单据。对联营的供应商必须先在此生成帐款后，然后才能在供应商结算单中进行结算。

### 进入界面

单击“财务管理”模块，选“联营帐款”图标，进入联营帐款模块，如下图：

**联营帐款**

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

**联营帐款**

单据号: \_\_\_\_\_ 日期: 2007-10-08

分店: ALL 开始日期: \_\_\_\_\_ 结束日期: \_\_\_\_\_ **统计**

供应商: \_\_\_\_\_

公司地址: \_\_\_\_\_ 税号: \_\_\_\_\_

开户行: \_\_\_\_\_ 账号: \_\_\_\_\_

销售额: 0.00 最低分成: 0.00 供应商货款: 0.00

税额: 0.00 其中供应商承担 100.00 % 共计: 0.00

其它扣款: 0.00 **实际应付款: 0.00**

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	品名	机构	销售日期	销售数量	销售金额	扣率	分成
1									
	<b>合计</b>						<b>0.00</b>		<b>0.00</b>

#### 新增联营帐款单

- 2.329 当打开联营帐款窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的联营帐款单。
- 2.330 在开始日期与结束日期处选择您准备结算的开始日期与结束日期。
- 2.331 在分店处选择结算的分店。
- 2.332 选择供应商：单击'供应商'后面的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择。**注意，这里的供应商，只有经销方式为联营的供应商才会显示出来。**
- 2.333 单击“统计按钮”。
- 2.334 系统会自动的把该时间段内，所有该供应商的销售量，销售金额列出来，并计算出该供应商应结算的帐款。

条码	自编码	品名	机构	销售日期	销售数量	销售金额	扣率	分成	税率	税额
6916296960031	151577	30G*6枚乐天巧克力派	0001	2007-08-24	81.00	607.50	20.00%	121.50	0.17	88.27
6916296970030	151568	49G乐天夹心小熊饼干巧克力0001	0001	2007-08-24	100.00	370.00	20.00%	74.00	0.17	53.76
6916296970047	151569	49G乐天夹心小熊饼干草莓0001	0001	2007-08-24	100.00	370.00	20.00%	74.00	0.17	53.76
6916296980022	151575	25G*6乐天枚蛋黄派	0001	2007-08-24	57.00	484.50	20.00%	96.90	0.17	70.40
6916296990021	151579	29G*6枚乐天鲜奶油巧克力0001	0001	2007-08-24	100.00	850.00	20.00%	170.00	0.17	123.50
6916296990076	151572	49G乐天小熊饼干+VW奶油夹0001	0001	2007-08-24	100.00	370.00	20.00%	74.00	0.17	53.76
	<b>合计</b>					<b>3,052.00</b>		<b>610.40</b>		<b>443.45</b>

- 2.335 在单据的上方，会列出最低分成，应付帐款等等信息。其中，最低分成是您在供应商档案中设置的联营保底金额，税额是根据您在商品档案中设置的商品的税额计算而来的，这里的税额设置的是 0.17。

销售额:	3,052.00	最低分成:	500.00	供应商货款:	2,441.60
税额:	443.45	其中供应商承担	100.00 %	共计:	443.45
其它扣款:	0.00	<b>实际应付款:</b>			<b>1,998.15</b>

- 2.336 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。
- 2.337 如果您需要进行结算操作的话，请打开供应商结算单，对该供应商进行结算。

### 修改联营帐款单

- 2.338 浏览要修改的联营帐款单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的联营帐款单。
- 2.339 在找出的代销帐款单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.340 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。

### 删除联营帐款单

- 2.341 采用修改联营帐款单中介绍的办法，查找到要删除的联营帐款单。
- 2.342 单击'删除'按钮。
- 2.343 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，则相应的联营帐款单删除，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。

### 打印联营帐款单

如需将联营帐款单打印出来，直接点击工具栏上的打印按钮即可完成打印工作。

## 8.9 扣率代销帐款

### 业务介绍

扣率代销帐款，是对您商场中，经销方式为扣率代销的供应商进行结算的单据。

### 进入界面

单击“财务管理”模块，选“扣率代销帐款”图标，进入扣率代销帐款模块，如下图：

行号	条码	自编码	品名	机构	销售日期	销售数量	销售金额	扣率	分成
1									
	合计						0.00		0.00

### 操作说明

与联营帐款类似，具体操作请参照联营帐款。

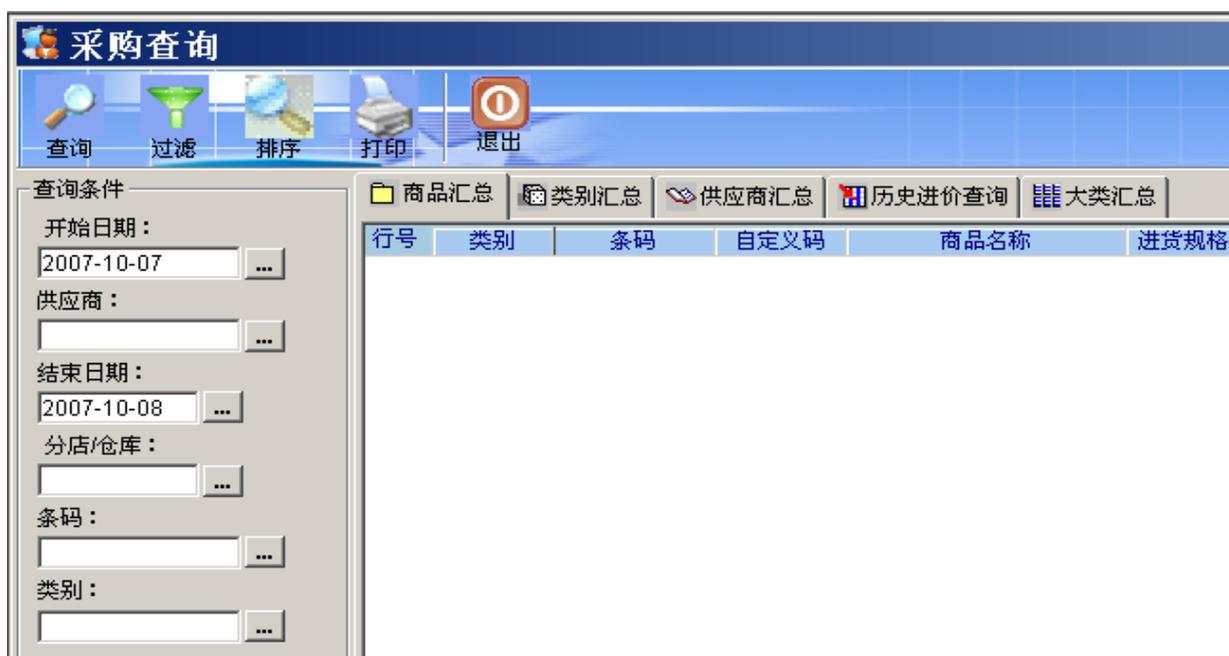
## 8.10 采购查询

### 业务介绍

采购查询是对您商场内，所有采购商品的汇总查询。通过左边的条件，您可以很清楚的知道，在某一个时间段，采购了那些商品，以及这些商品的数量等等。还可以查出您与供应商之间，历史的进价是多少。

### 进入界面

单击“财务管理”模块，选“采购查询”图标，进入采购查询模块，如下图：



### 操作方法

2.344 在左边的查询条件处，设置好您需要查询的条件。如时间，供应商编码。

2.345 单击“查询”按钮。

## 9 经营查询

### 经营查询界面



## 9.1 商品销售排行表

### 业务介绍

商品销售排行表，是对您商场内，所有销售的商品的一个汇总查询。根据左边的条件，您可以查询前多少位，以及倒数多少位。以及任意时间段，商场内的销售情况。

### 进入界面

单击“经营查询”模块，选“商品销售排行表”图标，进入商品销售排行表模块，如下图：



### 操作说明

2.346 在左边的查询条件处，设置好您需要查询的条件。如时间，排行数。

2.347 单击“查询”按钮。

## 9.2 滞销商品报表

### 业务介绍

滞销商品报表，是对您商场内，滞销的商品所进行的汇总查询。您可以自己设置条件，如在多少天内，销售量小于或者等于某个数值的商品，为滞销商品。您还可以在这里，对滞销的商品进行停购处理。既不再进行入库。

### 进入界面

单击“经营查询”模块，选“滞销商品报表”图标，进入滞销商品报表模块，如下图：

行号	类别编码	条码	品名	规格	停购	零售价	当前库存
----	------	----	----	----	----	-----	------

### 操作说明

- 2.348 在报表的上方设置您的滞销商品的定义。既在多少天内，销售量小于或者等于某个数值的商品，为滞销商品。
- 2.349 单击“查询”按钮。
- 2.350 可以在过滤从未入库和出库的商品前打勾，来过滤从没有发生过进销存业务的商品。
- 2.351 如果需要对某个商品进行停购处理，则在该商品的停购列上打勾。而后单击停购按钮。则该商品以后将不允许采购。

## 9.3 库存积压报表

### 业务说明

库存积压报表，是对您商场内，积压商品所进行的汇总查询。您可以自己设置条件，如在最近多少天内，库存数量是销量的多少倍的，视为积压商品。

进入界面

单击“经营查询”模块，选“库存积压报表”图标，进入库存积压报表模块，如下图：



操作说明

2.352 在左边的查询条件处，设置您的条件。如在最近多少天内，库存数量是销量的多少倍的，视为积压商品。

2.353 单击类别后面的小按钮，可以只查询某一个类别的商品。

2.354 单击“查询”按钮。

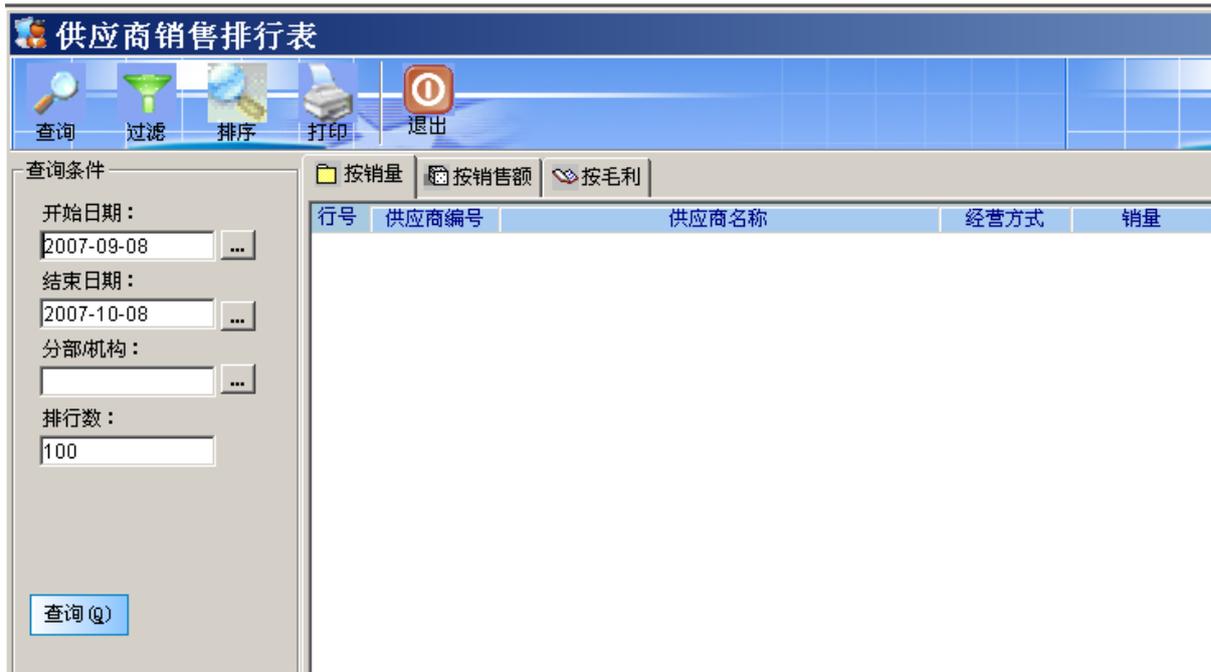
## 9.4 供应商销售排行表

业务介绍

供应商销售排行表，是对您商场的所有的供应商的销售量所进行的汇总查询。可以按按销量，按销售额，按毛利，进行汇总查询，利用左边的条件，可以查出排行前多少位的供应商。让您可以很清楚的查出销售量最好的供应商。

进入界面

单击“经营查询”模块，选“供应商销售排行表”图标，进入供应商销售排行表模块，如下图：



#### 操作说明

2.355 在左边的查询条件处，设置您的条件。如时间，排行数。

2.356 单击“查询”按钮。

## 9.5 供应商销售分析

#### 业务介绍

供应商销售分析，是对供应商商品的销售，所进行的汇总查询。根据左边的条件，可以很轻松的查出，某个时间段里，某个供应商的商品的销售情况。

单击“经营查询”模块，选“供应商销售分析”图标，进入供应商销售分析模块，如下图：



操作说明

2.357 在左边的查询条件处，设置您的条件。如时间，供应商编码。

2.358 单击“查询”按钮。

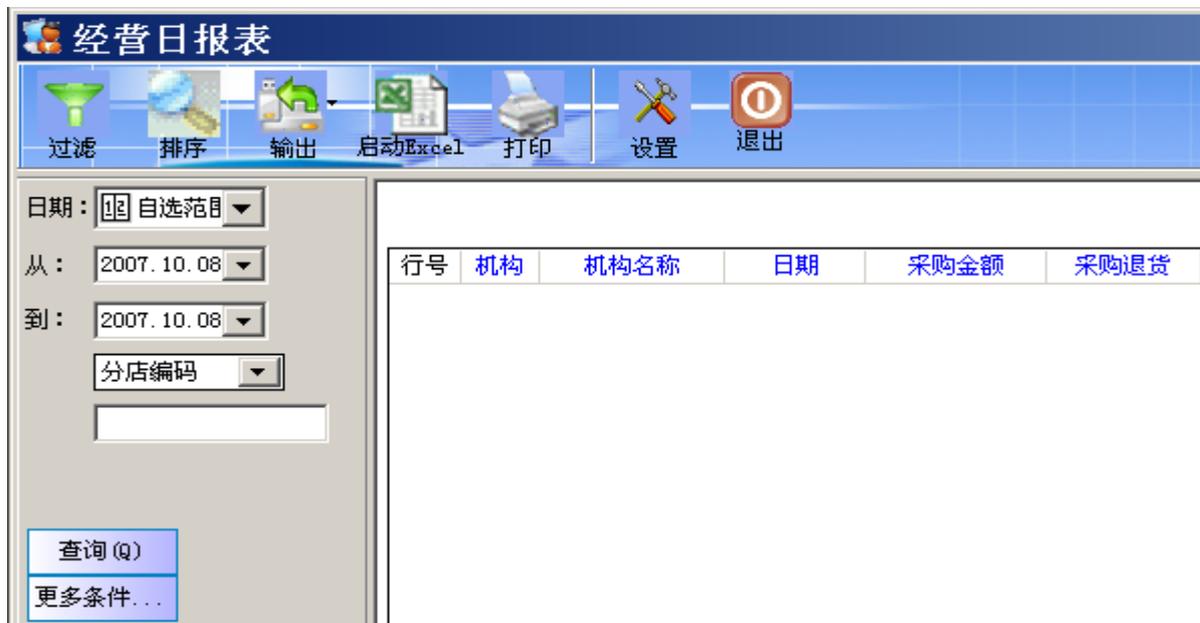
## 9.6 经营日报表

业务介绍

经营日报表，是对当天商场所有进销存业务，以及前台销售所进行的汇总查询，当然，您也可以通过左边的条件，选择您需要查的时间段。

进入界面

单击“经营查询”模块，选“经营日报表”图标，进入经营日报表模块，如下图：



操作说明

2.359 在左边的查询条件处，设置您的条件。如时间，分店编码。

2.360 单击“查询”按钮。

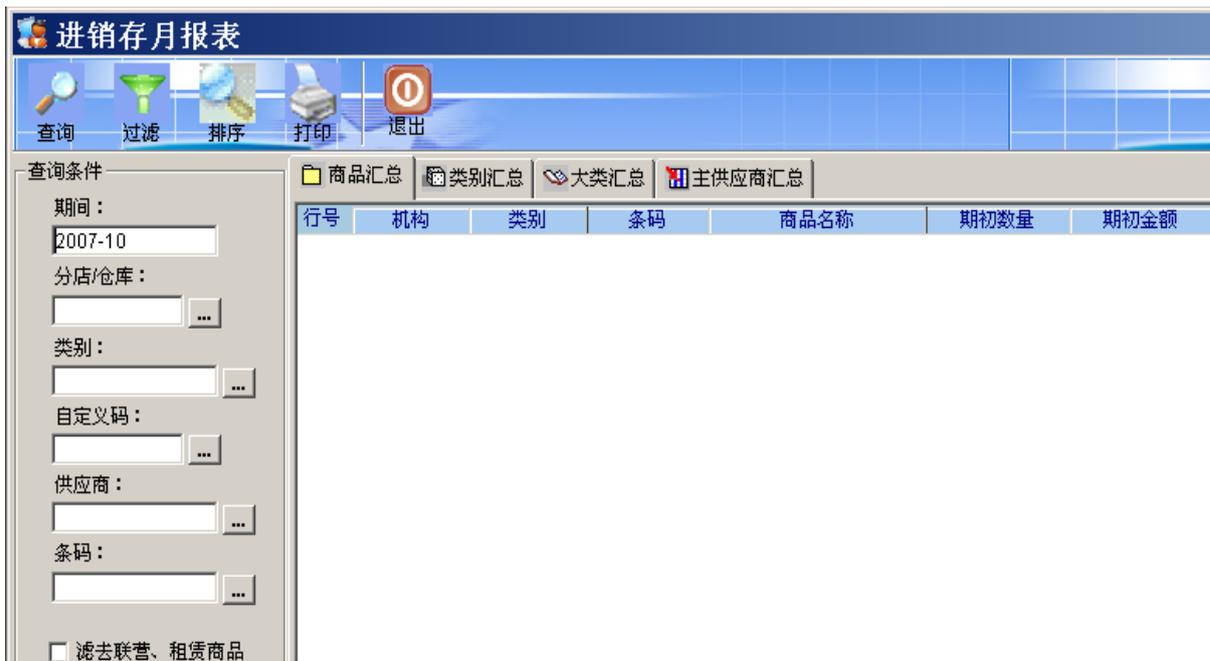
## 9.7 进销存月报表

业务介绍

进销存月报表，是对您商场内，每月商品的进销存业务所进行的汇总查询，您可以清楚的知道，每个商品这个月的销量，销售金额，销售成本，采购数量，采购金额，调拨数量，结存数量，结存金额，以及通过月结得出的这个月的期初数量，期初金额等等。

进入界面

单击“经营查询”模块，选“进销存月报表”图标，进入进销存月报表模块，如下图：



操作说明

2.361 在左边的查询条件处，设置您的条件。如时间，分店编码。

2.362 单击“查询”按钮。

**注意：**查这里的数据前，请确认你最少已经进行过一次月结处理。

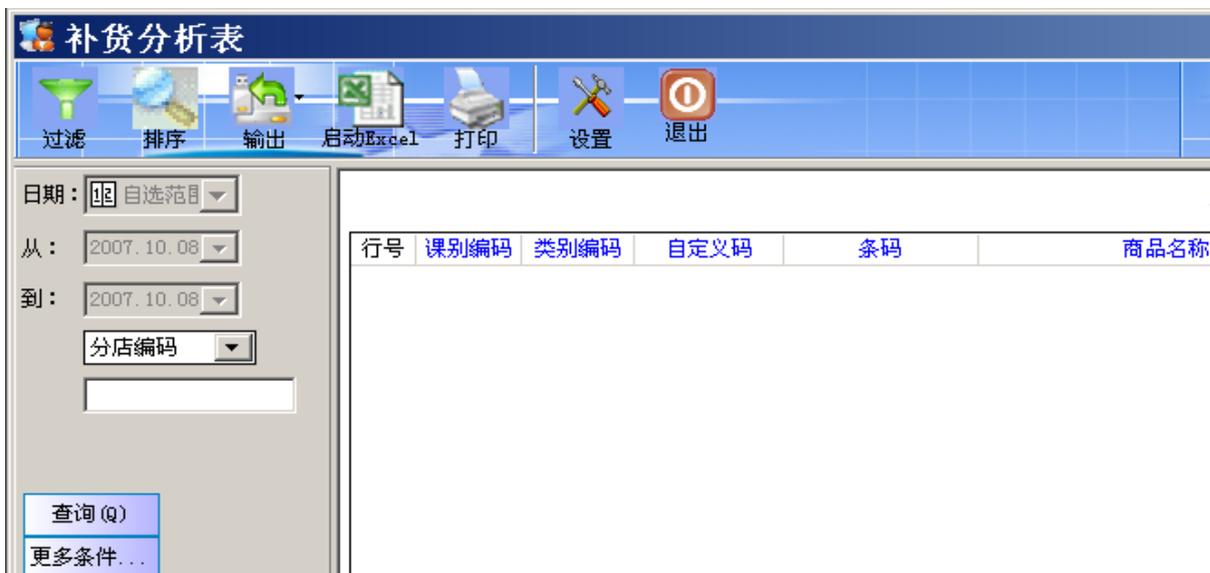
## 9.8 补货分析

业务介绍

补货分析表，是系统由您商场内所有商品得库存，最近销量，可售天数等等，进行汇总查询，以及根据您在基本档案中，设定的库存上下限，综合，得出一个建议订货数量，供您参考。如此人性化的设计，将为您省去很多订货的麻烦，使您不用再费很大的精力，去考虑某个商品，应该去进多少数量。

进入界面

单击“经营查询”模块，选“补货分析”图标，进入补货分析模块，如下图：



操作说明

2.363 在左边的查询条件处，设置您的条件。如时间，分店编码。

2.364 单击“查询”按钮。

## 10 系统管理

系统管理界面



### 10.1 操作员管理

业务介绍

本模块主要用于把公司所有的操作员进行有规律地进行划分，方便以后您对操作员的权限统一管理。

进入界面

单击“系统管理”模块，选“操作员管理”图标，进入操作员管理模块，如下图：



#### 新建操作员资料

- 2.365 单击'增加'按钮，系统自动建立一行空白数据。
- 2.366 在编号处输入编号，在名称中输入相应的名称，在密码处输入密码，状态为正常。
- 2.367 单击'保存'按钮则保存当前新增的操作员资料。

#### 修改操作员资料

- 2.368 从操作员列表窗口中选择一个您要修改的操作员。
- 2.369 然后修改任何您想修改的地方。
- 2.370 单击'保存'按钮，保存对该操作员资料所做的修改。

#### 删除操作员资料

- 2.371 从操作员列表窗口中选择一个您要删除的操作员。
- 2.372 单击'删除'按钮。

#### 功能权限

- 2.373 要对哪个操作员设置权限，首先要点击到该操作员上。
- 2.374 右边会出现该操作员的所有权限，你如果需要全部选择，可点击“全选”，您也可以一个一个的去挑选。
- 2.375 权限设置完成后点击保存，那该岗位的操作员就是按此权限进入系统工作了。

#### 数据权限

操作参照功能权限。

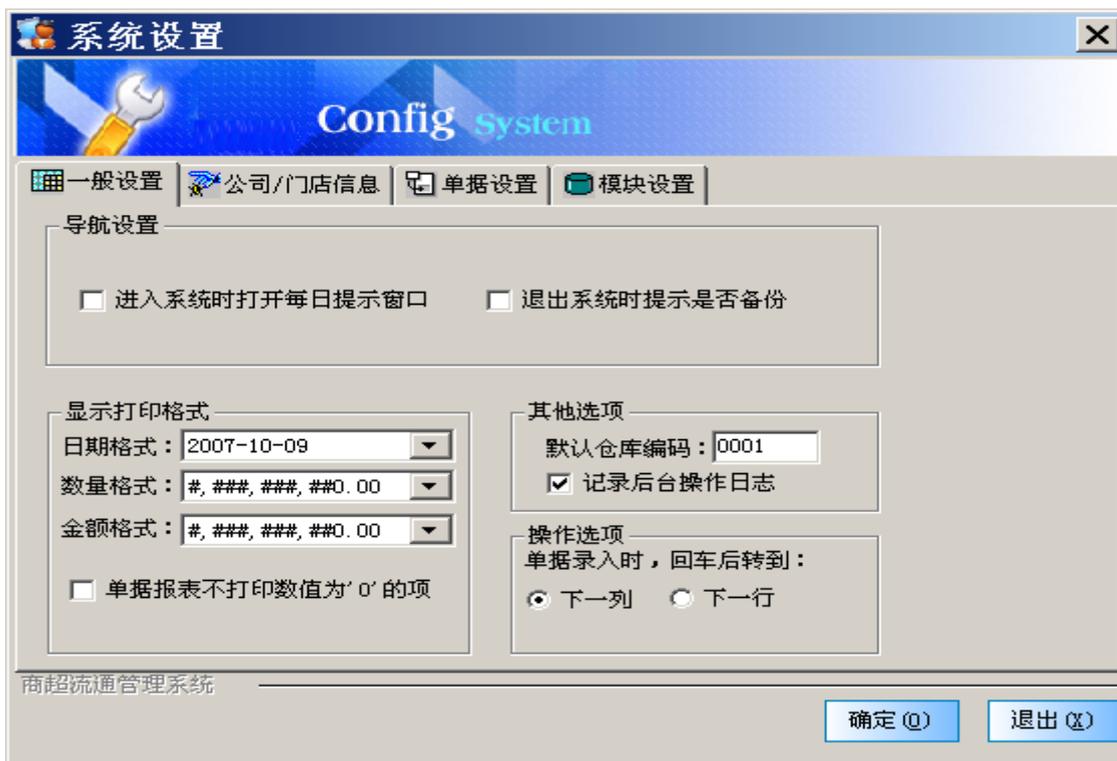
## 10.2 系统设置

#### 业务介绍

系统设置，是对您后台系统进行设置，以及对您公司或者门店信息的设置。

#### 进入界面

单击“系统管理”模块，选“系统设置”图标，进入系统设置模块，如下图：



## 操作说明

### 2.376 一般设置

**2.376.1** 进入系统时打开每日提示窗口：表示在系统打开时，打开每日提示窗口。

**2.376.2** 退出系统时提示是否备份：表示系统退出时，是否提示备份数据库。

**2.376.3** 显示打印格式：表示系统所有单据的显示以及打印的格式。

**2.376.4** 记录后台操作日志：表示是否记录后台操作员的操作。

**2.376.5** 操作选项：表示在单据录入时，回车之后转到那个位置。

### 2.377 公司/门店设置

在此界面中可录入公司的基本信息，联系人、地址、电话、传真、电子邮件等等。

### 2.378 单据设置

在此界面可设置单据的打印次数。

### 2.379 模块设置

是对您系统模块进行的设置，如果您不需要某个模块显示，则可以去掉该模块，去掉该模块前的勾即可。

## 10.3 日结

### 业务介绍

日结，是非常重要的一个模块，是对您商场每天的进销存业务进行的一个总的汇总，并进行库存成本，销售成本，销售毛利，库存数量等等的计算。系统建议您每天都要进行一次日结处理。

### 进入模块

单击“系统管理”模块，选“日结”图标，进入日结模块，如下图：



操作说明

2.380 单击“数据日结”按钮即可。

2.381 如果需要设置自动日结，请设置好自动日结的时间，机器，单击“保存自动日结”。

**注意：日结时，请确认，前后台没有进行任何进销存业务。**

## 10.4 月结

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。

进入模块

单击“系统管理”模块，选“月结”图标，进入月结模块，如下图：



操作说明

2.382 选择要月结的月份，然后按“月结”即可。

2.383 系统默认的月结日是每月的 1 号，您可以在月结设置处改变月结日。

**注意：**在做月结处理时，请确认前后台没有进行任何进销存的业务。

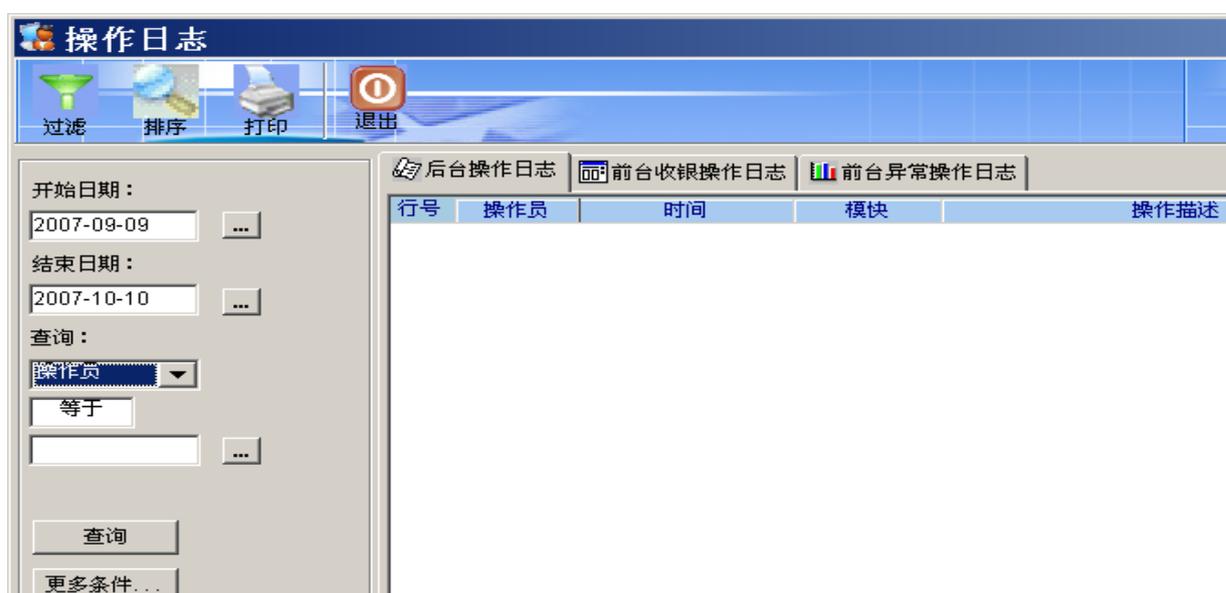
## 10.5 操作日志

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。

进入模块

单击“系统管理”模块，选“操作日志”图标，进入操作日志模块，如下图：



操作说明

2.384 设置开始日期与结束日期。

2.385 选择您需要查询的操作员。

2.386 单击“查询”按钮。

**注意：**在查询这里的数据前，请确认在“系统设置”与“POS 设置”中是否选择了记录操作日志。

## 10.6 开业清库

业务介绍

开业清库表示在开业前开业以前所做的一些数据全部或部分清除。

进入模块

单击“系统管理”模块，选“开业清库”图标，进入开业清库模块，如下图：



#### 操作说明

2.387 清除全部数据：表示将系统所有的数据全部清除。

2.388 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。

2.389 选择好您所需要的清除条件后，单击“确定”按钮。

**注意：**此操作是对数据库进行的物理删除，删除后的数据将不能恢复，请慎重操作。建议您做该操作前，先备份数据库。

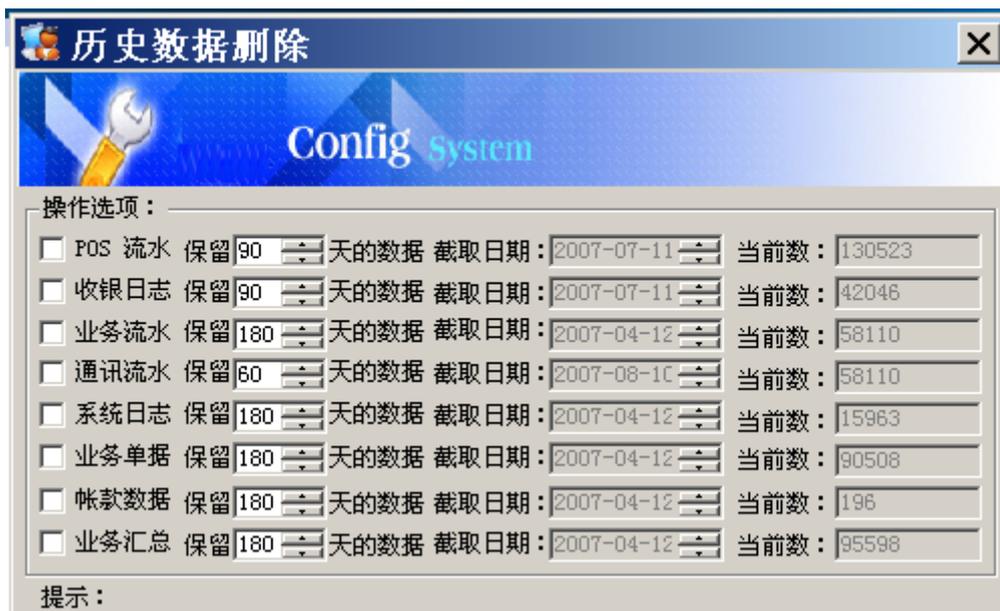
## 10.7 数据清除

#### 业务介绍

这里是数据库的数据进行有选择性的删除，您可以任意选择删除那一个数据，包括 POS 流水，收银流水，业务流水，通讯流水，系统日志，业务单据，帐款数据，业务汇总。

#### 进入模块

单击“系统管理”模块，选“数据清除”图标，进入数据清除模块，如下图：



操作说明

2. 390 设置好每一项数据的保留天数。

2.391 单击“删除”按钮。

**注意：**系统建议您，数据保留的时间一般为流水数据一个月，业务数据半年，业务汇总一年，近期数据不要轻易删除，否则会影响报表数据。另外，此操作为物理删除数据库数据，不可恢复，请先备份数据，然后再执行。

## 11 生鲜管理

生鲜管理界面



## 11.1 电子称设置

### 业务介绍

生鲜商品通过电子称在后台销售，故需要将生鲜商品档案导入电子称中，此模块提供了市场上常见的电子称型号，供生鲜商品资料导出。

### 进入模块

单击“生鲜管理”模块，选“电子称设置”图标，进入电子称设置模块，如下图：

电子称设置

条码栏回车直接跳到下一行

刷新数据 (R)

电子称类型： 1: 顶尖

查询

本选项用于有多个部门使用电子秤时，用于过滤部门数据，只显示一个部门的数据。

部门号： 22

更新 (R)

保存 (S)

导出

电子称条码标识： 21

输出商品名称：  全称  简称

生效时间： 10:58:00

### 操作说明

- 2.392 选择你所使用的电子称的类型。
- 2.393 设置电子称导出格式。如电子称条码标识，条码金额精度，重量精度等等。
- 2.394 单击“保存”按钮，保存当前的设置。

## 11.2 生鲜商品管理

### 业务介绍

生鲜商品属于商品的一种，属于散装称重商品，通过电子称来前台销售，故此，生鲜商品要求货号是 5 位数的。

### 进入模块

单击“生鲜管理”模块，选“生鲜商品管理”图标，进入生鲜商品管理模块，如下图：



#### 操作说明

- 2.395 单击“增加”按钮，系统会自动生成一个空白的数据行。
- 2.396 单击“选择”按钮，在弹出的商品选择对话框中选择生鲜商品。
- 2.397 选择完成后，单击“确定”按钮。系统会把您选择的商品转到生鲜商品管理中来。
- 2.398 单击“保存”按钮，保存当前选择的生鲜商品。
- 2.399 单击“导出”按钮，则系统会导出一个可以让您导入到电子称中的一个文本文件。

**注意：**此处的商品必须在商品档案建立资料时，在计价方式处，选择计重。

## 11.3 生鲜组合商品

#### 业务介绍

这里，是对生鲜，组合以及大小件商品进行管理，例如，一条烟，里面有十包烟。下面我们以此例子，来说明该模块的操作。

#### 进入模块

单击“生鲜管理”模块，选“生鲜组合商品”图标，进入生鲜组合商品模块，如下图：



### 操作说明

**2.400 注意：**这里所有的大件组合商品都必须先在商品档案中建立好，而且必须把商品类型设置为捆绑商品。否则这里不会显示任何数据。

2.401 首先，选择到您需要进行组合操作的大件商品，我们这里先选择白沙烟条。

行号	类别	组拆类型	条码	自定义码	商品名称	进货价	批发价	零售价	损耗率	单位	规格	产地
124	烟	捆绑商品	6901028179904	010356	武喜酒(件)	23.50	0.00	30.00	0.00%	条		
125			6901028180504	010035	红金龙香烟硬包/条	27.00	0.00	29.00	0.00%	条	1*10	
126			6901028191111	010050	硬盒精品白沙(2代)条	91.00	0.00	95.00	0.00%	条	1*10	湖南
127			6901028191135	181003	软白沙条	38.00	0.00	43.00	0.00%	条	1*10	湖南
128			6901028191142	010016	白沙烟条	46.00	0.00	48.00	0.00%	条	1*10	湖南
129			6901028191166	010049	翻盖白沙烟条	83.00	0.00	85.00	0.00%	条	1*10	
130			6901028193504	010052	芙蓉王条	215.00	0.00	240.00	0.00%	条	1*10	

2.402 然后点击增加按钮，在下方的列表框中，系统会自动生成一个空白的数据行。而后可以通过点击商品按钮，也可以在成分编码栏双击来打开商品选择框，选择该大件商品所包含的小件商品。这里我们选择硬白沙。



2.403 单击“确定”按钮。

2.404 在成分数量处输入数量，既大件商品包含多少个该小件商品。这里是十包。

成分编码	自定义码	成分商品名称	成分数量
6901028191029	181002	硬白沙	10.00

2.405 单击“保存”按钮，保存当前的大小件商品。

## 11.4 商品组合拆分单

具体操作参照仓库管理中的商品组拆单。

**注意：**组合拆分的商品，必须在商品档案中的商品类型选为组合商品或者拆分商品。

## 11.5 组合拆分汇总表

业务介绍

组合拆分汇总表是对您商场内所有组合拆分的商品进行的汇总查询。

进入模块

单击“生鲜管理”模块，选“组合拆分汇总表”图标，进入组合拆分汇总表模块，如下图：

行号	仓库编码	操作类型	类别	条码	自编码	名称
----	------	------	----	----	-----	----

操作说明

2.406 在日期处选择查询日期。

2.407 在仓库编码处选择需要查询的仓库。

2.408 单击“查询”按钮。

# 12 促销管理

促销管理界面



## 12.1 促销特价单

业务介绍

促销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。

进入模块

单击“促销管理”模块，选“促销特价单”图标，进入促销特价单模块，如下图：

**促销特价单**

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

**促销特价单**

单号: \_\_\_\_\_ 机构: ALL 日期: 2007-10-09

开始日期: 2007-10-09 结束日期: 2007-11-08 备注: \_\_\_\_\_

每周 星期: 一 二 三 四 五 六 日 生效

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	品名	单位	原零售价	特价	每单限量	限购数量
1					0.00	0.00	0.00	0.00

#### 新增促销特价单

2.409 当打开促销特价单窗口时, 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'新建'按钮使其处在新增状态, 此时即可输入一张新的促销特价单。

2.410 机构: 此单适应的机构。

2.411 单号: 系统自动连续编号, 不可以修改。

2.412 开始日期: 表示特价的开始日期。

2.413 结束日期: 表示特价的结束日期。

2.414 备注: 可说明特价原因。

2.415 每周: 表示特价在每周的星期几生效。

2.416 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。

**2.416.1** 输入特价商品的品名规格, 可在商品条码栏直接输入相应商品条码。也通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框, 选择商品。

**2.416.2** 单位: 单位是在定义商品资料时定义的, 此处不可以修改。

**2.416.3** 原零售价: 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, 不可修改。

**2.416.4** 特价: 表示特价商品的价格。

**2.416.5** 每单限量: 表示每一单只能购买多少个该特价商品。

**2.416.6** 限购数量: 表示该特价商品全场只能卖多少个。

2.417 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。

#### 修改促销特价单

2.418 浏览要修改的促销特价单: 通过点击'浏览'按钮, 在切换到的业务查找窗口, 从中选出要修改的促销特价单。

2.419 在找出的促销特价单中, 修改任何您要修改的内容。

2.420 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。

#### 删除促销特价单

2.421 采用修改促销特价单中介绍的办法, 查找到要删除的促销特价单。

2.422 点击'删除'按钮。

2.423 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，则相应的促销特价单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该促销特价单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

打印促销特价单

如需将促销特价单打印出来，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、只影响商品在前台销售的价格。**

## 12.2 买 100 加 1 促销单

业务介绍

买 100 加 1 促销顾名思义，就是顾客在购买满了某个金额后加多少钱可优惠购买另外一个商品。

进入模块

单击“促销管理”模块，选“买 100 加 1 促销单”图标，进入买 100 加 1 促销单模块，如下图：

行号	条码	自定义码	商品名称	单位	限购数量	开始时间	结束时间
1					1.00	00:00:00	00:00:00

新增买 100 加 1 促销单

2.424 当打开买 100 加 1 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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的买 100 加 1 促销单。

2.425 机构：此单适应的机构。

2.426 单据号：系统自动连续编号，不可以修改。

2.427 起始日期：表示促销的起始日期。

2.428 结束日期：表示促销的结束日期。

2.429 备注：可说明促销原因。

2.430 促销条件：表示购物额达到多少元的时候 加多少钱 可以购买以下任何一种商品。

2.431 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：

**2.431.1** 输入特价商品的品名规格，可在商品条码栏直接输入相应商品条码。也可以通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

**2.431.2** 单位：单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

**2.431.3 限购数量：**表示该特价商品只能买多少。

**2.431.4 开始时间：**表示促销的开始时间。

**2.431.5 结束时间：**表示促销的结束时间。

2.432 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。

#### 修改买 100 加 1 促销单

2.433 浏览要修改的买 100 加 1 促销单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的买 100 加 1 促销单。

2.434 在找出的买 100 加 1 促销单中，修改任何您要修改的内容。

2.435 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。

#### 删除买 100 加 1 促销单

2.436 采用修改买 100 加 1 促销单中介绍的办法，查找到要删除的买 100 加 1 促销单。

2.437 点击'删除'按钮。

2.438 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，则相应的买 100 加 1 促销单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该买 100 加 1 促销单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

#### 打印买 100 加 1 促销单

如需将买 100 加 1 促销单打印出来，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、只影响在后台销售的时候，顾客购买商品时整单金额达到你设置的金额后，加多少钱可赠送一个表格中设置的任何一种商品。**

## 12.3 类别品牌促销单

### 业务介绍

类别品牌促销是某个商品类的促销，既一个类下面的所有商品，都进行促销活动。

### 进入模块

单击“促销管理”模块，选“类别品牌促销单”图标，进入类别品牌促销单模块，如下图：

**类别品牌促销单**

新建   
 打开   
 保存   
 审核   
 删单   
 商品   
 编辑   
 参考   
 设置   
 打印   
 退出

单据录入   
 单据浏览

### 类别品牌促销单

单号: \_\_\_\_\_ 日期: 2007-10-09 机构: ALL ▼  
 会员类型:  开始日期: 2007-10-09 结束日期: 2007-11-08  
 每周 星期: 一 二 三 四 五 六 日 生效 备注:   
 其他1:  其他2:  其他3:  数字1:  数字2:  数字3:

行号	编码	名称	促销类型	折扣	备注
1			类别促销		

#### 新增类别品牌促销单

2.439 当打开类别品牌促销单窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的类别品牌促销单。

2.440 机构：此单适应的机构。

2.441 单号：系统自动连续编号，不可以修改。

2.442 开始日期：表示促销的开始日期。

2.443 结束日期：表示促销的结束日期。

2.444 备注：可说明促销原因。

2.445 每周：表示特价在每周的星期几生效。

2.446 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：

**2.446.1** 输入特价商品的品名规格，可在商品条码栏直接输入相应商品条码。也可以通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

**2.446.2** 折扣：表示该类的商品促销的价格打多少折。

2.447 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。

#### 修改类别品牌促销单

2.448 浏览要修改的类别品牌促销单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的类别品牌促销单。

2.449 在找出的类别品牌促销单中，修改任何您要修改的内容。

2.450 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。

#### 删除类别品牌促销单

2.451 采用修改类别品牌促销单中介绍的办法，查找到要删除的类别品牌促销单。

2.452 点击'删除'按钮。

2.453 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，则相应的类别品牌促销单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该买 100 加 1 促销单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

#### 打印类别品牌促销单

如需将类别品牌促销单打印出来，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、只影响该类的商品在后台销售的价格。**

## 12.4 量大优惠单

业务介绍

量大优惠顾名思义，就是某些商品在买够某个数量的时候，价格按优惠价格计算。

进入模块

单击“促销管理”模块，选“量大优惠单”图标，进入量大优惠单模块，如下图：

行号	条码	自编码	品名	单位	原零售价	起始数量	新价格	进价
1					0.00	0.00	0.00	0.00

新增量大优惠单

2.454 当打开量大优惠单窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的量大优惠单。

2.455 机构：此单适应的机构。

2.456 起始日期：表示促销的起始日期。

2.457 结束日期：表示促销的结束日期。

2.458 备注：可说明促销原因。

2.459 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：

2.459.1 输入特价商品的品名规格，可在商品条码栏直接输入相应商品条码。也可以通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

2.459.2 单位：单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

2.459.3 起始数量：表示购买了多少个之后，按优惠价计算。

2.459.4 新价格：表示特价商品的价格。

2.460 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。

修改量大优惠单

2.461 浏览要修改的量大优惠单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的量大优惠单。

2.462 在找出的量大优惠单中，修改任何您要修改的内容。

2.463 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。

#### 删除量大优惠单

2.464 采用修改量大优惠单中介绍的办法，查找到要删除的量大优惠单。

2.465 单击'删除'按钮。

2.466 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，则相应的量大优惠单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该量大优惠单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

#### 打印量大优惠单

如需将量大优惠单打印出来，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、只影响在后台销售的时候，顾客购买该商品时达到您设置的数量后，价格就会按您设置的优惠价格计算。**

## 12.5 限时特价单

#### 业务介绍

限时特价顾名思义，就是某些商品在某段时间搞促销活动，实行特价。

#### 进入模块

单击“促销管理”模块，选“限时特价单”图标，进入限时特价单模块，如下图：

行号	条码	自编码	品名	单位	原零售价	现价
1					0.00	0.00

#### 新增限时特价单

2.467 当打开限时特价单窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的限时特价单。

2.468 机构：此单适应的机构。

2.469 开始日期：表示促销的开始日期。

2.470 结束日期：表示促销的结束日期。

2.471 每周：表示特价在每周的星期几生效。

2.472 备注：可说明促销原因。

2.473 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：

**2.473.1** 输入特价商品的品名规格，可在商品条码栏直接输入相应商品条码。也可以通过双

击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

**2.473.2 单位：**单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

**2.473.3 原零售价：**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，不可修改。

**2.473.4 现价：**表示特价商品的价格。

**2.473.5 开始时间：**表示促销的开始时间。

**2.473.6 结束时间：**表示促销的结束时间。

2.474 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。

#### 修改限时特价单

2.475 浏览要修改的限时特价单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的限时特价单。

2.476 在找出的限时特价单中，修改任何您要修改的内容。

2.477 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。

#### 删除限时特价单

2.478 采用修改限时特价单中介绍的办法，查找到要删除的量大优惠单。

2.479 点击'删除'按钮。

2.480 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，则相应的限时特价单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该限时特价单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

#### 打印限时特价单

如需将限时特价单打印出来，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、只影响该特价商品在特价时间段内前台销售的价格。**

## 12.6 买一送一促销

### 业务介绍

企业为了活跃购物气氛，增加客流量，有时会做出一些促销手段，其中买一送一就是一种。

### 进入界面

单击“促销管理”模块，选“买一送一促销”图标，进入买一送一促销模块，如下图：



### 操作说明

2.481 进入买一送一促销单，显示两个表格。

2.482 上一个表格显示客户购买的商品，下一个表格显示赠何种商品。

2.483 单击“增加”按钮，在上一个表格中会建立一行空白的数据。

2.484 单击“商品”按钮，在弹出的商品选择框中选择要促销的商品。

2.485 选择完毕后，把光标移动到下面的表格，选中赠品编码栏。

2.486 单击“商品”按钮，在弹出的商品选择框中选择准备赠送的商品。

2.487 选择完毕后，单击“保存”按钮，保存您的设置。

**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。**

## 12.7 促销进价单

### 业务介绍

促销进价单，是供应商对您所提供的某个商品的促销进价。

### 进入模块

单击“促销管理”模块，选“促销进价单”图标，进入促销进价单模块，如下图：

促销进价单								
单据录入		单据浏览						
<b>促销进价单</b>								
单号：	机构：00			日期：2007-10-09				
供应商：	...							
开始日期：	2007-10-09	结束日期：	2007-11-08	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	品名	规格	单位	原进价	促销进价	
1						0.00	0.00	

### 新增促销进价单

2.488 当打开促销进价单窗口时，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'新建'按钮使其处在新增状态，此时即可输入一张新的促销进价单。

2.489 机构：此单适应的机构。

2.490 供应商：提供此促销进价的供应商。

2.491 开始日期：表示促销的开始日期。

2.492 结束日期：表示促销的结束日期。

2.493 备注：可说明促销原因。

**2.493.1** 输入特价商品的品名规格，可在商品条码栏直接输入相应商品条码。也可以通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

**2.493.2** 单位：单位是在定义商品资料时定义的，此处不可以修改。

**2.493.3** 原进价：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，不可修改。

**2.493.4** 促销进价：表示该商品的促销进价。

2.494 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。

### 修改促销进价单

2.495 浏览要修改的促销进价单：通过点击'浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的促销进价单。

2.496 在找出的促销进价单中，修改任何您要修改的内容。

2.497 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。

### 删除促销进价单

2.498 采用修改促销进价单中介绍的办法，查找到要删除的促销进价单。

2.499 点击'删除'按钮。

2.500 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，则相应的促销进价单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该促销进价单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

打印促销进价单

如需将促销进价单打印出来，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、只影响在采购进货时，该商品的进价在促销进价时间段内，会取促销进价。**

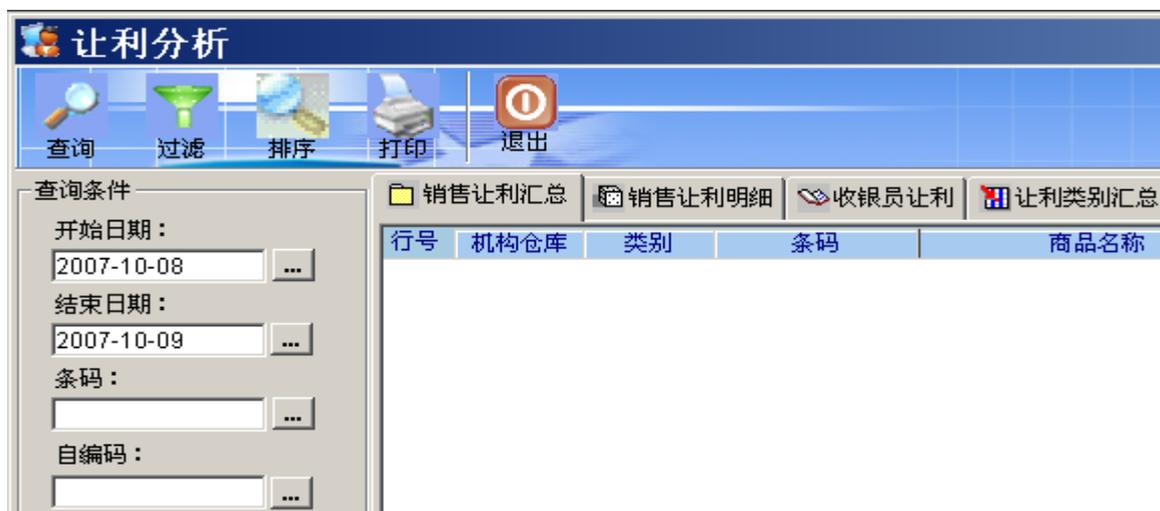
## 12.8 让利分析

业务介绍

让利分析，是对您商场内，销售商品的让利金额进行的汇总查询。可以让您很清楚的知道，商场内，商品销售的优惠信息，以及销售量等等。

进入模块

单击“促销管理”模块，选“让利分析”图标，进入让利分析模块，如下图：



操作说明

2.501 在左边的查询条件处，设置好您的查询条件。

2.502 单击“查询”按钮。

## 12.9 实时促销查询

业务介绍

实时促销查询是对您商场内，当前的促销活动的汇总查询。可查询指定仓库、类别、供应商的商品促销情况等。

进入模块

单击“促销管理”模块，选“实时促销查询”图标，进入实时促销查询模块，如下图：



操作说明

操作请参考让利分析。

## 12.10 历史促销查询

业务介绍

历史促销查询，是对您商场内已经结束的促销活动汇总查询，可以让您很清楚的了解到您商场内曾经所做过的促销活动。

进入模块

单击“促销管理”模块，选“历史促销查询”图标，进入历史促销查询模块，如下图：



操作说明

操作请参考让利分析。

## 12.11 促销业绩查询

### 业务介绍

促销业绩查询，是对您商场内，所有促销活动的销售情况所进行的汇总查询，让您可以随时了解您商场内促销活动进行的如何，以及销售量如何等等。

### 进入模块

单击“促销管理”模块，选“促销业绩查询”图标，进入促销业绩查询模块，如下图：



### 操作说明

操作请参考让利分析。

## 13 前台收银

### 13.1 系统登陆

在安装有“零售系统”POS产品的Windows桌面上双击“商超商业管理前台”图符，出现图所示的登录窗口。

**收银员口令检查**

收银员编码：

收银员密码：

**请确认当前时间：**  
确认按Enter键，返回按ESC键... 2007-10-10 11:10

输入收银员编号和密码，按回车进入系统，如果不知道收银员编码和密码，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。

**增加机号**

已使用的机号：

POS机	POS机IP	计算机名	POS机说明
01	192.168.71.1	SQL	
11	192.168.0.21	POS001	
12	192.168.0.22	POS002	
13	192.168.0.23	POS003	
14	192.168.0.24	POS004	
15	192.168.0.25	POS005	
16	192.168.0.26	POS006	
17	192.168.0.27	POS007	
21	192.168.0.11	POS011	
88	192.168.0.2	KLONG	
99	192.168.0.3	KLONG01	
<b>11</b>			

请输入要增加的机器号  确认请按回车，退出按ESC

## 13.2 前台设置

### 2.503 前台 POS 功能键设置

前台 POS 功能键设置是对前台一些功能键的设置，如下图：



操作说明

**2.503.1** 选择某个您需要修改的功能键。

**2.503.2** 直接按键盘的某个键改为您想改的按键。如删除要改为 C，选中之后，直接按键盘的 C 键。

**2.503.3** 单击“确认”，或者按 F4，保存当前的设置。

#### 2.504 前台 POS 快捷键设置

前台 POS 快捷键设置是对前台交易的某些畅销的商品，设置快捷键。如下图：



操作说明

**2.504.1** 在商品编码处输入您准备设置快捷键的商品的条码。

**2.504.2** 在快捷键处输入该商品的快捷键。

**2.504.3** 单击“确认”，保存当前设置。

#### 2.505 POS 硬件设备选项

POS 硬件设备选项是设置本收款机的一些外部设备。如下图：

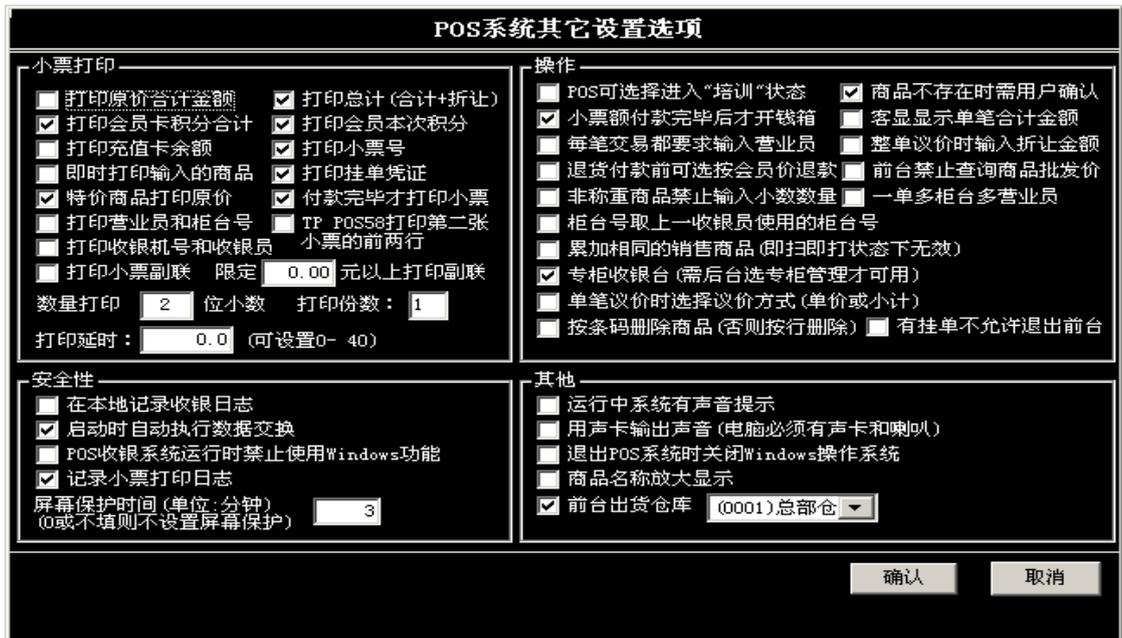


#### 操作说明

- 2.505.1 选择您的顾客显示屏的类型，与其对应的端口。
- 2.505.2 选择您的小票打印机的类型，与其对应的端口。
- 2.505.3 选择您的钱箱对应的端口。
- 2.505.4 单击“确认”，保存当前的设置。

#### 2.506 收银操作选项设置

收银操作选项设置是对前台收银的操作的一些设置。如下图：



#### 操作说明

- 打印原价合计金额：表示小票打印原价的合计金额。
- 打印总计：表示小票打印总计金额。

- 打印会员卡积分合计：表示小票打印会员卡积分合计。
- 打印会员本次积分：表示小票打印会员本次购买所得的积分。
- 打印充值卡余额：表示如果是充值卡，小票打印，是否打印该卡的余额。
- 打印小票号：表示小票打印是否打印小票的流水号。
- 即时打印输入的商品：表示小票打印是否即时打印输入的商品。
- 打印挂单凭证：表示挂单时，是否打印挂单凭证。
- 特价商品打印原价：表示小票打印时，特价商品是否打印原价。
- 付款完毕才打印小票：表示是否是付款完毕之后才打印小票。
- 打印营业员和柜台号：表示小票打印是否打印营业员余柜台号。
- TP POS58 打印第二张小票的前两行：表示 POS58 打印机是否打印第二张小票的前两行。
- 打印小票副联：表示小票打印是否打印副联。
- POS 可选择进入培训状态：表示前台是否可以进入培训状态。
- 商品不存在时需用户确认：表示如果商品不存在时，是否需要用户确认。
- 小票额付款完毕后才开钱箱：表示是否小票付款完毕之后才开钱箱。
- 客显显示单笔合计金额：表示客显是否显示单笔合计金额。
- 每笔交易都要求输入营业员：表示是否每单都要求输入营业员。
- 整单议价时输入折让金额：表示整单议价时是否需要输入折让金额。
- 退货付款前可选按会员价退款：表示退货时是否可以按会员价退货。
- 前台禁止查询商品批发价：表示前台是否可以查询商品的批发价。
- 非称重商品禁止输入小数数量：表示非称重商品是否可以输入小数数量。
- 一单多柜台多营业员：表示一单是否可以多柜台，多营业员。
- 柜台号取上一收银员使用的柜台号：表示换班后柜台号是否取上一收银员使用的柜台号。
- 累加相同的销售商品：表示在收银时，相同的商品数量是否累加。**注意：在即扫即打的模式下无效。**
- 专柜收银台：表示是否按专柜收银。
- 单笔议价时选择议价方式：表示单笔议价时是否需要选择议价方式。
- 按条码删除商品：表示在收银时，是否按条码删除商品。
- 有挂单不允许退出前台：表示有挂单时是否允许退出前台。
- 在本地记录收银日志：表示是否在本地计算机上记录收银日志。
- 启动时自动执行数据交换：表示在前台系统启动时，是否自动执行数据交换。
- 记录小票打印日志：表示是否记录小票的打印日志。
- POS 收银系统运行时禁止使用 WINDOWS 功能：表示在 POS 收银系统运行时，是否禁止使用 WINDOWS 功能。
- 运行中系统有声音提示：表示是否需要声音提示。
- 用声卡输出声音：表示是否用声卡输出声音。**注意：需要有声卡。**
- 退出 POS 系统时关闭 WINDOWS 操作系统：表示在退出 POS 系统后，是否需要关闭 WINDOWS 操作系统。
- 商品名称放大显示：表示商品名称是否需要放大显示。
- 前台出货仓库：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。

## 2.507 POS 小票打印格式设置

POS 小票打印格式设置是对小票打印格式的设置，如下图：

### 收银小票打印设置

小票总宽： 个字符      销售小票门店信息：

商品明细			付款		
项目	是否打印	宽度(字符)	项目	是否打印	宽度(字符)
条码/货号	<input checked="" type="checkbox"/> 打印	<input type="text" value="10"/>	提示(付款,找零)	<input checked="" type="checkbox"/> 打印	<input type="text" value="6"/>
数量	<input checked="" type="checkbox"/> 打印	<input type="text" value="6"/>	付款,找零名称	<input checked="" type="checkbox"/> 打印	<input type="text" value="18"/>
单价	<input checked="" type="checkbox"/> 打印	<input type="text" value="8"/>	付款,找零金额	<input checked="" type="checkbox"/> 打印	<input type="text" value="8"/>
小计	<input checked="" type="checkbox"/> 打印	<input type="text" value="8"/>			

#### 操作说明

- 输入您所需要的打印格式，每个项目打印多少字符。
- 项目字符之和要等于小票总宽的字符个数。
- 单击“确认”按钮，保存当前设置。

## 13.3 前台对帐

前台对帐是对收银员当天的收银帐目与后台进行对帐的操作。如下图：

**注意：**对帐时请确认网络是连通状态。

### 收银对帐单

从： 到：

打印对账单后开钱箱   
   
   

按F5可查询其他收银员

#### 操作说明

13.4 默认对帐时间是不能修改的，您可以在后台的 POS 设置处改变这一设置。

13.5 单击“查询”按钮，或者按 F3，查询出当天的收银帐目记录。

13.6 在确认无误后，单击“对帐”按钮，或者按 F4，进行对帐操作。

13.7 按 F5 可以查询其他的收银员。

13.8 如果需要打印对帐单，请单击“打印”按钮，或者按 F2。

## 13.4 修改口令

修改口令用于收银员修改自己的密码。如下图：



The screenshot shows a black dialog box titled "修改口令" (Change Password). It contains four input fields with the following labels and values:

- 当前收银员: 1001
- 当前口令: (empty)
- 新口令: (empty)
- 重复新口令: (empty)

At the bottom of the dialog, there is a prompt: "确认按Enter键, 返回按ESC键..." (Confirm by pressing Enter, return by pressing ESC...).

操作说明

13.9 在当前口令处输入原来的密码。

13.10 在新口令与重复新口令处输入新密码。

13.11 按 ENTER 键确认修改。

13.12 如果不需要修改，按 ESC 键返回。

## 13.5 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。如下图：



## 操作说明

### 13.13 【F1: 操作键提示】

可打开和隐藏操作提示区。

### 13.14 【F2: 复制上一行】

在商品销售区复制上一行的销售商品资料。

### 13.15 【F3: POS 窗口切换】

可把收银窗口最小化，用于进行其他操作。

### 13.16 【F4: 小票打印切换】

可打开和关闭小票打印功能。

### 13.17 【F5: 商品查询】

可打开商品查询窗口，查询商品。

### 13.18 【F6: 实时库存商品】

可查询某个商品的实时库存。

### 13.19 【F7: 选择本笔交易仓库】

可改变本次交易的出货仓库，建议不要随便修改。

### 13.20 【F8: 消费者信息采集】

可打开消费者信息采集窗口，用于采集消费者信息。

### 13.21 【F9: 会员查询】

可打开会员查询窗口，用于查询会员信息。

### 13.22 【u: 删除】

用于删除某个商品。

### 13.23 【k: 银行卡】

用于银行卡消费。

在弹出结帐窗口时，在编辑框中，输入银行卡号，按 K 键，出现以下窗口：

**银行卡付款**

币种：人民币  
银行卡号：95599834980145

支付金额：

备注信息：

默认金额为此次交易的金额，单击“确定”，或者按回车键确认收款。

#### 13.24 【c: 换货】

用于消费者进行换货。

#### 13.25 【\: 储值付费】

用于使用储值卡的消费者进行付款。

#### 13.26 【n: 客户信息】

用于收集客户资料。

#### 13.27 【o: 折扣】

用于对商品进行打折。

#### 13.28 【l: 营业员】

用于输入该单的营业员。

#### 13.29 【,: 付款方式】

用于消费者在付款时，可以选择不同的付款方式。

#### 13.30 【p: 挂单】

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 p 键，先将本单挂起，等客户回来后，再按 p 键，进入取单界面，选择刚才挂起的单，按回车就可以了。

#### 13.31 【s: 赠送】

用于为消费者赠送礼品。

#### 13.32 【y: 柜组】

打开柜台输入窗口，用于输入该单的交易柜台。

#### 13.33 【=: 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，按“=”键进入购物券付款界面。

#### 13.34 【v: 交易查询】

打开交易查询窗口，用于查询以前的交易记录。

#### 13.35 【\*: 数量】

用于输入数量，如果商品已扫描到屏幕上，先在编辑框中输入数量，再按\*键，则会把该数量累加到您选择的商品上。

#### 13.36 【x: 开钱箱】

用于打开钱箱。

#### 13.37 【a: 退货】

用于为消费者进行退货处理。

### 13.38 【m: 会员】

用于会员消费。在交易开始时，按 M 键，打开会员输入窗口，输入会员编号。按回车键确认。既该笔交易使用会员价。

## 13.6 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。在后台的仓库设置处，设置好允许使用盘点机。如下图：

行号	条码	自编码	进货规格	箱数	点货数量	零售价	品名
1				0.00	0.00	0.00	

新建 (F4)   保存 (F5)   打印 (F6)    回车后直接跳到“数量”列 (F7)   退出 (F8)

**前台盘点录入单**

盘点仓库: 0001   总部仓库   盘点批次: PD000710100068

操作说明

13.39 在条码处，输入需要录入的商品条码。

13.40 在点货处，输入此次的点货数量。

13.41 单击“保存”按钮，或者按 F5，保存当前录入的单据。

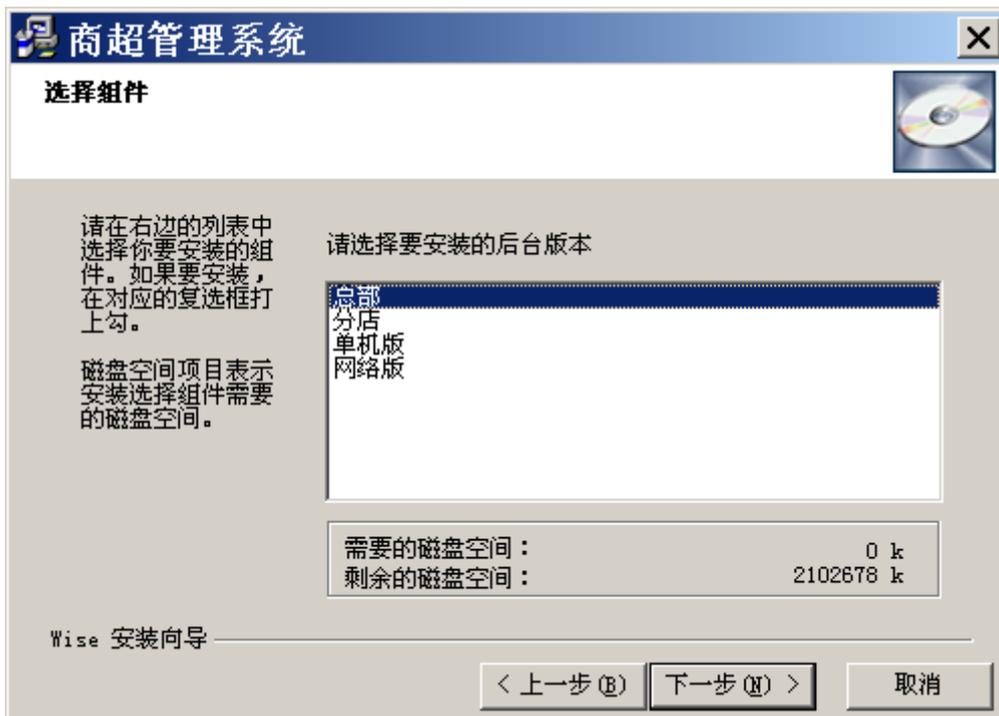
## 14 连锁管理

连锁管理界面



## 14.1 总部程序的安装

注意在安装的时候选择总部



第一次使用总部时，需要设置总部名称

系统第一次使用设置

Config System

第一次使用设置

提示：分店代码不可更改，由数据库安装后第一次数据传输时决定，如果为单店使用默认为'00'。

分店代码: 00      名称: 佳佳总部

地址: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_      邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_      传真: \_\_\_\_\_

邮件: \_\_\_\_\_

商超流通管理系统

上一步 (P)    下一步 (N)    退出 (X)

然后要设置是否“商品在全公司统一主供应商和经营方式”，说明在下面，请仔细阅读再选择。

系统第一次使用设置

Config System

第一次使用设置

商品在全公司统一主供应商和经营方式

说明

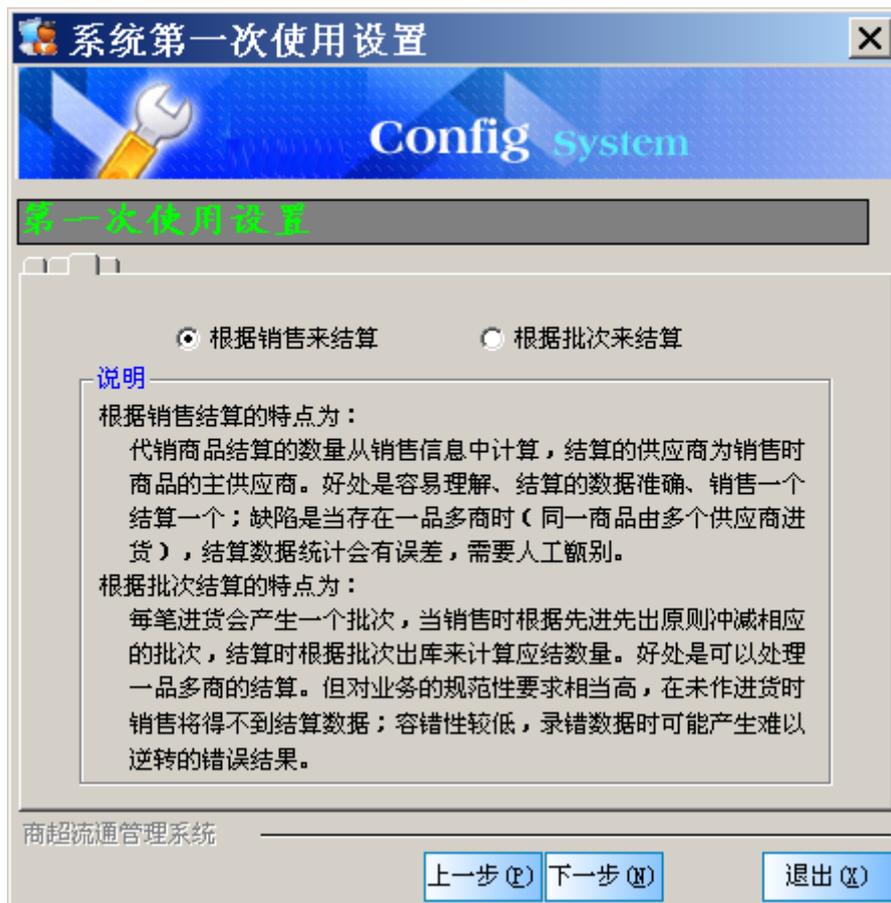
统一主供应商：  
同一个商品在总分部供应商信息相同，供应商结算在总部进行，分部没有供应商结算功能。

不统一主供应商：  
同一商品在总部和独立管理型分部可以有不同的主供应商，只有采购范围为‘门店采购’的商品，才允许在总分部有不同的供应商；供应商的结算门店为总部或各分店，各门店采购时，只能采购结算部门为本店和总部的供应商，部门结算只能结本门店结算的供应商。

商超流通管理系统

上一步 (P)    下一步 (N)    退出 (X)

再下来，还要设置是根据销售结算还是批次结算。也就是一般说的是加权平均还是批次算法。两种算法在这里都是支持的



进入总部系统后，要建立分店仓库的信息。点击连锁管理里的仓库档案



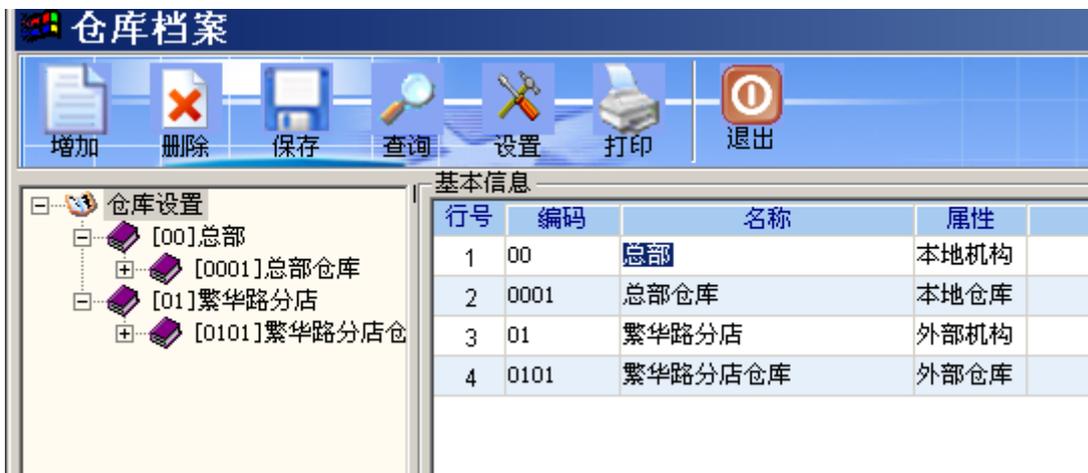
进入仓库档案模块



然后先在左边选择“仓库设置”，再点“增加”按钮，在右边输入 2 位的编码和名字。如果需要填写其他的信息，也一并填写完成后，按“保存”按钮



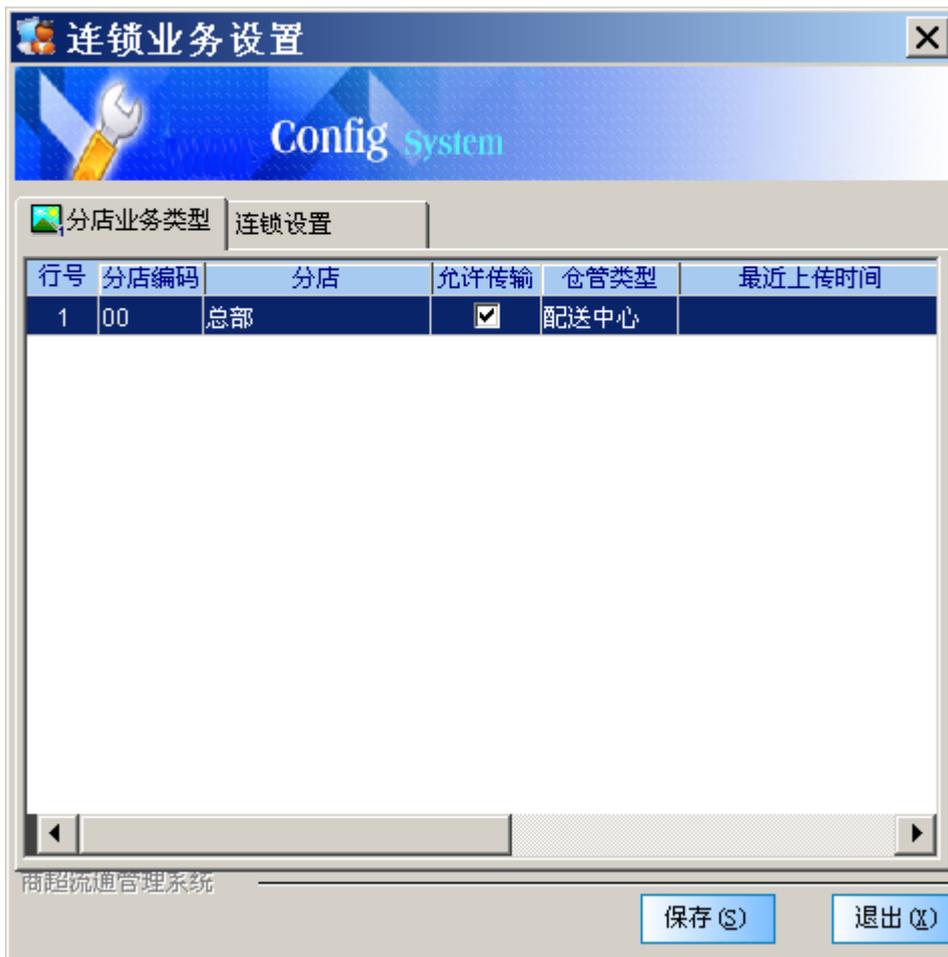
保存成功，系统会自动增加一个 01 的外部机构和一个 0101 的默认外部仓库



之后点击连锁管理里的连锁业务设置



进入连锁业务设置模块



设置分店的仓管类型



系统提供多种连锁分部管理模式：

**POS 分部：** 门店不安装后台程序和数据库，前台通过宽带直接连接总部服务器，存储该分店的数据。该模式系统最简洁，但对网络质量和带宽要求很高。

**总部托管：** 门店后台只做销售查询和会员业务，采购和库存业务统一由总部管理，每日定时交换数据。门店业务功能精简，傻瓜式开店，成本低。

**独立管理：** 门店可以自行管理调价、进货、销售、盘点、促销、成本利润计算等几乎所有业务。并可以在门店录入新品和结算。

**配送中心：** 独立于总部的配送中心专用模式，支持多个配送中心。提供自动配送处理、配送到货率分析，配送缺货分析等专业功能。

**加盟店：** 总部按配送价调出到分店，配送到加盟店产生利润，加盟店与总部按配送价结算帐款。

总部可以统一管理所有门店的后台操作员，权限变更自动下传。可在操作员管理中设置。

支持不同店不同价格，允许统一定价、总部为门店定价与门店自主定价有机结合，门店自主变价可上传至总部。商品可否在门店变价需在商品档案中声明。

门店结算账款：可以指定供应商、客户往来账款由总店或独立管理型门店结算，在供应商/客户档案中设定。

实现连锁环境下的批次管理，准确跟踪每一库存批次在连锁店之间的流转。

连锁会员管理功能强大，能够在普通拨号上网的条件下，让全公司的会员在所有门店通用，可以在门店发卡、在门店查询总积分和做积分兑奖。并支持跨店使用储值卡。

一商品多经营方式：可为独立管理型门店设定个性化的经营策略，同一商品在公司内不同区域的门店可以采用不同的经营方式，例如在 A 市可用购销，在 B 市可用联营。此功能要与门店结算同时使用，商品在分店的经营方式统一在总部设置。

- 实现一商品多经营方式的前提条件：

必须是连锁版本。

在初次使用总部系统时的系统选项界面中取消“商品在全公司统一供应商和经营方式”

一品多经营方式通过设置商品在某门店的主供应商为其它经营方式的供应商来实现，这个供应商的结算机构必须设置为该门店。

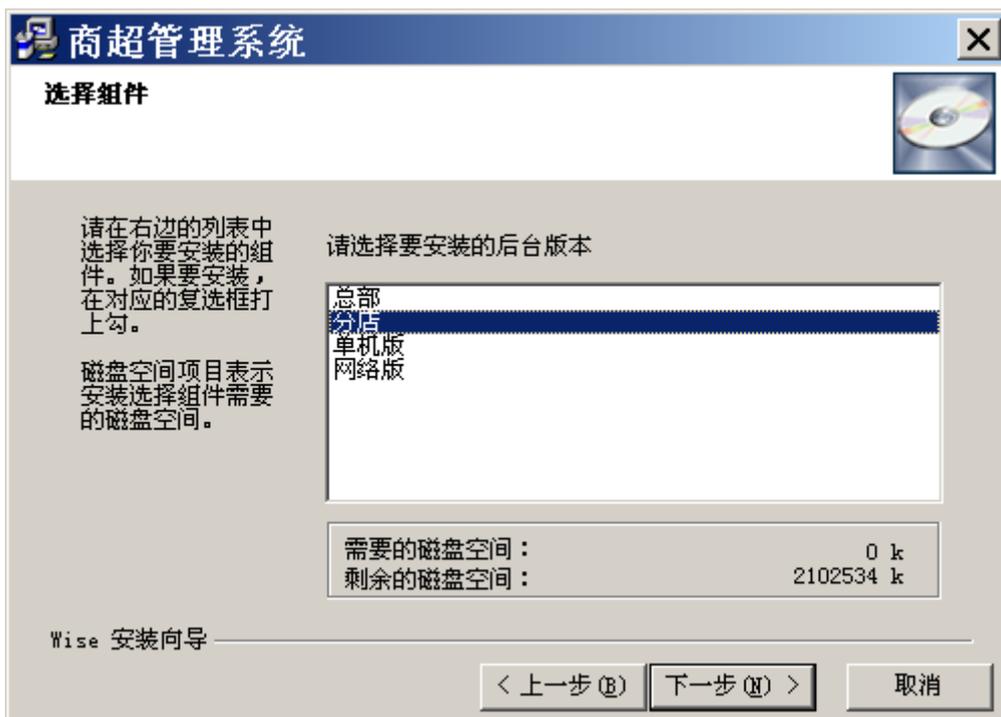
只有独立管理型门店才能实现不同的经营方式。

只有采购范围是“门店采购”的商品才能实现不同的经营方式。

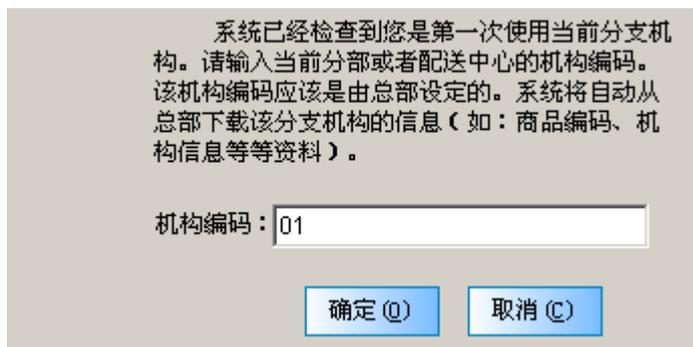
这里一定要根据自己的情况进行选择类型。

## 14.2 分店程序的安装

在安装时，要注意选择分店



安装完成后，根据分店类型情况安装分店数据库。进入系统时，系统会提示输入机构编码。如 01



### 14.3 数据传输

然后出现以下画面



这里，要设置服务器名或 IP 地址，也就是总部服务器所在的 IP 地址。1433 为连接的端口，一般不需要修改。

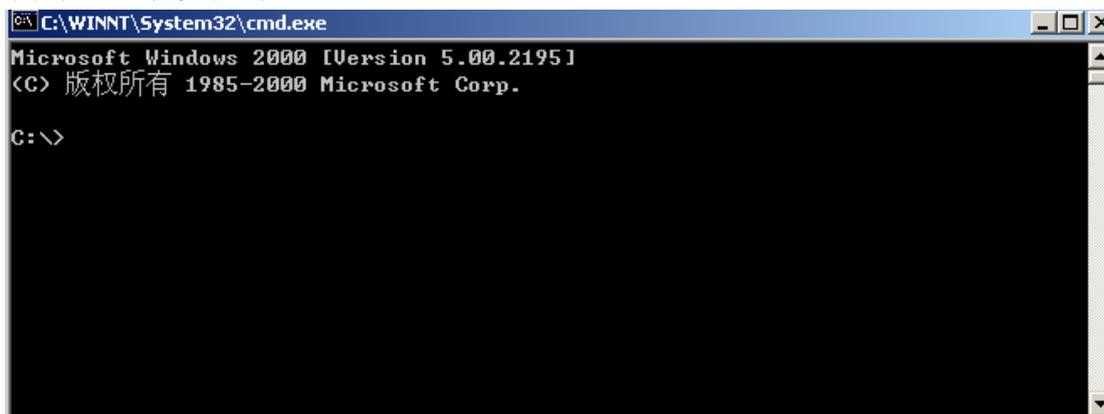
可以先检查一下服务器的 IP 地址是否连通的。方法是点 windows 的开始菜单，然后选择“运行”



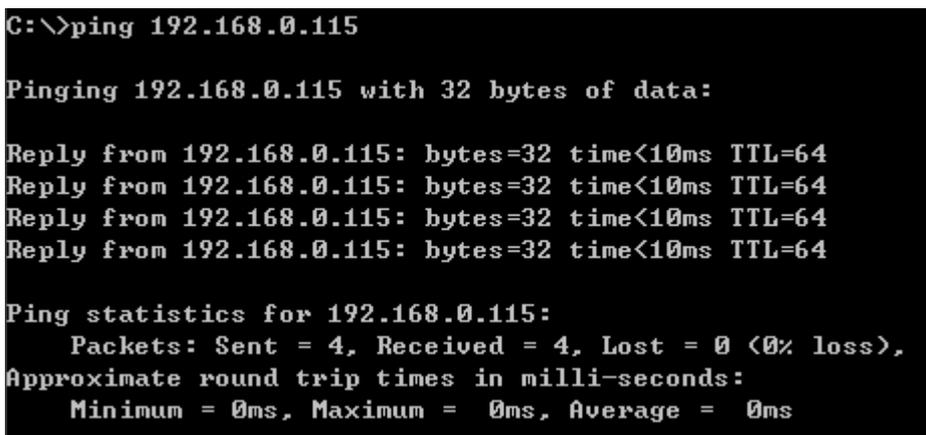
在运行框里，输入 cmd，根据操作系统的不同，可能需要换成输入 command



确定后，出现以下画面



然后输入 ping 后面再加上总部服务器的地址。如果是 192.168.0.115，那么，这里就输入 ping 192.168.0.115 回车后，系统会自动去连接服务器，如下图



这里，如果出现 time< TTL=之类的字样的话，表示网络是连通的，time 之后的数值，越小，表示网速越快。

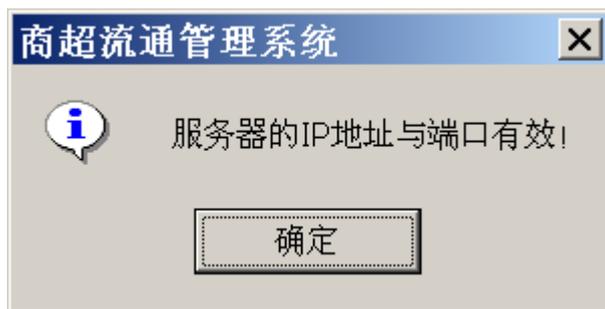
如果出现如下图的信息，表示网络不通，需要检查网络情况。（注意，如果安装有防火墙，需要把设置防火

墙以连通)

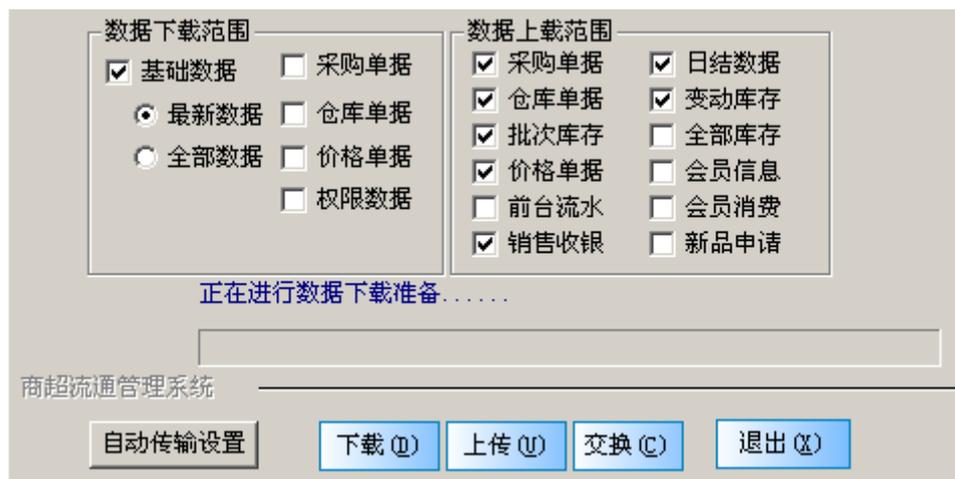
```
Request timed out.
Request timed out.
Request timed out.
Request timed out.

Ping statistics for 192.1.1.1:
    Packets: Sent = 4, Received = 0, Lost = 4 (100% loss),
Approximate round trip times in milli-seconds:
    Minimum = 0ms, Maximum = 0ms, Average = 0ms
```

设置好总部的连接信息后，点“测试”，如果测试成功，会出现以下提示。如果失败，请检查网络和参数



点击下载，即可开始下载总部数据



下载完成后，需要重新启动程序



如例，在总部建立一个 000001 的商品

**商品维护**

保存(F4) 刷新(F5) 设置 最前一条 上一条 下一条 最后一条 退出

商品信息 | 供货信息 | 分部商品属性 | 货位库存 | 当前促销 | 成份构成

货号: 000001 自编码: 000001 辅助条码 其他供应商

品名: 咏泰商业管理 助记码: YTSYGL

简称: 咏泰商业管理 类别: LB ... 其它类别 采购周期: 0

供应商: 123456 ... 咏泰

进价: 300.0000 零售价: 1000.0000 会员价: 800.0000 批发价: 500.0000

配送价: 500.0000 最低售价: 800.0000 是否积分:  积分值: 0

联营扣率: 0.0000 毛利率: 70.00% 进项税: 0.17 销项税: 0.17

规格: 单位: 产地:

采购范围: 不限 进货规格: 1.00 商品状态: 正常

商品类型: 普通商品 品牌: 其它品牌 管理库存: 是

计价方式: 普通 保质期: 0 损耗率: 0.00

分店变价:  前台议价:  前台打折:  提成比例: 按比率 0.0000

备注:

柜台: 9999 经营方式: 购销 增加(A) 删除(D)

建档时间: 2007-06-04 最近修改: 0000-00-00 停购时间: 0000-00-00

新增时复制上条记录  新增时前自动保存  输入货号时检索标准商品库

新增商品价格为零时提示

操作状态: [ 修改 ] 记录数: 1

在分店程序里运行数据传输



数据传输

打开界面后，点击下载按钮



下载完成后，就可以在本店的商品档案里，看到这个在总部建立的商品档案了



同样，如果是其他数据的话，也是通过“数据传输”功能进行下载和上传。如果同时需要下载和上传，就点”交换”按钮

## 14.4 门店要货

如果要分店向总部要货，则使用门店补货功能



门店补货

商超流通管理系统 -- [连锁版] 正式版

基本档案 采购管理 零售管理 销售管理 会员管理 仓库管理 财务管理 连锁管理 经营查询 生鲜管理 专柜管理 促销管理 系统管理

**要货单**

单据录入 单据浏览

单据号: \_\_\_\_\_ 日期: 2007-10-26 业务员: \_\_\_\_\_ 有效期: 2007-11-25

要货分部: 00 总部 发货分部: \_\_\_\_\_

其他1: \_\_\_\_\_ 其他2: \_\_\_\_\_ 其他3: \_\_\_\_\_ 数字1: \_\_\_\_\_ 数字2: \_\_\_\_\_ 数字3: \_\_\_\_\_

行号	条码	品名	规格	单位	进货规格	箱数	数量	单价	金额	备注
1					1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>合计:</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	

总金额: \_\_\_\_\_ 制单: \_\_\_\_\_ 审核: \_\_\_\_\_

欢迎使用商超流通管理系统 管理员(1001) 2007-10-26 10:46

在这里输入一个要货单

**要货单**

单据号: YH010706040001 日期: 2007-06-04 业务员: \_\_\_\_\_ 有效期: 2007-07-04

要货分部: 01 01brand 发货分部: 00 总部 **已审核**

其他1: \_\_\_\_\_ 其他2: \_\_\_\_\_ 其他3: \_\_\_\_\_ 数字1: 0.00 数字2: 0.00 数字3: 0.00

行号	货号	品名	规格	单位	进货规格	箱数	数量	单价	金额
1	000001	永泰商业管理			1.00	200.00	200.00	300.00	60,000.00
<b>合计:</b>							<b>200.00</b>		<b>60,000.00</b>

## 14.5 调出单

在总部，打开调出单



### 调出单

点击申请单号，选择刚才的那个要货单号，输入总部调出给该分店的数量。保存并审核

**调出单**

单号: MO000706040001    日期: 2007-06-04    业务员: 管理员    申请单号: YH010706040001

出货仓库: 0001    总部仓库    收货分部: 01    01brand

备注: 已审核

其他1:    其他2:    其他3:    数字1: 0.00    数字2: 0.00    数字3: 0.00

行号	货号	自定义码	品名	规格	箱数	数量	单位	单价	金额	税率
1	000001	000001	永泰商业管理		200.00	200.00		300.00	60,000.00	0.17
<b>合计:</b>					<b>200.00</b>	<b>200.00</b>			<b>60,000.00</b>	

审核完成后，总部该商品的库存减少

## 14.6 调入单

这时，就可以在分店进入“调入单”的操作，把总部的调出单，转为本店的调入单。分店该商品库存增加



### 调入单

**调入单**

单据号:    日期: 2007-06-04    业务员: 管理员    原始单号:    ...

发货分部: 00    总部    收货仓库: 0101    01brand仓库

备注:   

其他1:    其他2:    其他3:    数字1:    数字2:    数字3:   

行号	货号	自定义码	品名	规格	箱数	数量	单位	单价	金额
1	000001	000001	永泰商业管理		200.00	200.00		300.00	60,000.00
<b>合计:</b>					<b>200.00</b>	<b>200.00</b>			<b>60,000.00</b>

## 14.7 直配订单

还有一种方式，是直配订单，是不需要分店申请，而是总部直接下订单采购到分店



### 直配订单

**采购订单**

新建 打开 保存 审核 反审核 删单 商品 编辑 参考 设置 打印 退出

单据录入 单据浏览

**采购订单**

单号: P0010706040001    日期: 2007-06-04    采购员:     交货期限: 2007-07-04  
 供应商: 12345 永泰    经销方式: 购销  
 送货地址: 0101 01brand仓库    已审核  
 其他1:     其他2:     其他3:     数字1:  0.00    数字2:  0.00    数字3:  0.00

行号	货号	品名	规格	单位	箱数	数量	赠品数	进价	金额
1	000001	永泰商业管理			2.00	2.00	0.00	300.00	600.00
<b>合计:</b>					<b>2.00</b>	<b>2.00</b>	<b>0.00</b>		<b>600.00</b>

选择供应商和送货地址，送货地址选择分店仓库。这样，就可以直接到达分店。

最后是两个查询的模块，一个是订单状态临控

**订单状态监控**

查询 过滤 排序 打印 退出

查询条件: 开始日期: 2007-06-03 供应商:

行号	分店	分店/仓库	订单号	有效性	有效期	完成度	类别码	货号	自编码	品名	采购数量	采购金额	到货数量	到货金额
1	0101	01brand仓库	P0010706040001	有效	2007-07-04	未进货	LB	000001	000001	永泰商业管理	2.00	600.00	0.00	0.00
订单小计:											2.00	600.00	0.00	0.00
课小计:											2.00	600.00	0.00	0.00
合计:											2.00	600.00	0.00	0.00

一个是门店补货跟踪

**门店补货跟踪**

查询 过滤 排序 打印 退出

查询条件: 开始日期: 2007-06-03 要货分部:

要货单状态   
 到货率分析   
 缺货分析   
 要货汇总   
 要货汇总-商品   
 配送率分析   
 调出

行号	配送中心	要货分店	申请日期	单据编号	订单状态	有效期
1	00	01	2007-06-04	YH010706040001	全部发货	2007-07-04