

美萍服装销售管理软件（新疆乌鲁木齐销售服务中心）

产品名称	美萍服装销售管理软件（新疆乌鲁木齐销售服务中心）
公司名称	新疆华能伟业智能科技有限公司
价格	.00/个
规格参数	品牌:美萍 软件名称:美萍服装销售管理软件 版本类型:单机版、网络标准版、网络专业版
公司地址	新疆乌鲁木齐市新市区北京南路946号金坤大厦1栋A区5-5号写字间
联系电话	13565903397 13899876650

产品详情

品牌	美萍	软件名称	美萍服装销售管理软件
版本类型	单机版、网络标准版、网络专业版	版本语言	简体中文版
版本号	最新版	系统平台要求	windowsXP
系统硬件要求	一般配置电脑	版权	美萍软件有限公司
软件类型	行业管理软件	配套附件	说明书、加密狗
技术支持	0991-8880500		

一、系统简界

1.1、功能特点

进货管理:进行商品采购入库,采购退货,进/退单据和当前库存查询

销售管理:进行商品销售(批发,零售),顾客退货,销/退单据,当前库存查询,前

库存管理:包括库存之间商品调拨,商品的报损溢,强大的库存盘点

统计报表:完整的统计查询功能,每张单据每次收款付款都

日常管理:对供货商,客户,业务员综合管理,对日常收入支出管理,客

基本设置:商品信息,供货商,客户,员工,仓库等基本参

系统维护:可以对数据库备份/恢复,系统初始化,操作员修改密码

1.2、系统要求

- 1、计算机硬件在586等级以上.
- 2、软件要求操作系统为中文win98,win2000,winx
- 3、装有microsoft数据库驱动程序
- 4、屏幕分辨率800x600以上.

二、快速入门

系统主界面：

图1

2.1、基本设置：在基本设置中可以对商品信息、供货商、客户、员工、仓库、操作员

2.1.1、商品信息

在基本设置模块中点击“商品信息”进入商品信息界面如图

图2

在商品信息窗口中左边是商品类别，右边列表中是该类别对应的商品。在某一类别上点击可以重命名和删除类别。新增的类别是属于所选类别的下一级，如果类别下有商品存在则该类别名称后的文本框中可以输入类别名称或类别简码来查询需要的类别。

在商品列表中点击“增加”按钮打开增加商品界面如图3

图3

在商品信息这一部分输入新增商品的所有信息，点击“保存”按钮即可把该商品保存到系统中，可以继续输入下一种商品。在“已存商品”中可以点击鼠标右键对选中的商品进行删除或删除。商品增加完后可以直接点“退出”按钮。退出增加商品窗口后会在商品列表中看刚才增加的商品。选中要修改的商品，点击“修改”按钮打开商品修改界面，在商品修改界面中修改相应的信息。点击“删除”按钮即可以把选中的商品删除，该商品发生过业务则是不能删除的。

如何建立期初库存商品，在系统中如果没有进行业务来往，当点击“商品信息”按钮的时候，弹出的商品信息还是建立期初库存商品粮。打开库存商品期初建帐窗口如图4。

图4

在窗口中的商品信息中可以看到所有已经增加过的商品信息，在右边的库商品中选择商品。在商品信息中可以选择中一种商品点击“增加到仓库”在出现的窗口中输入期初数增加该商品在指定仓库的初期帐。

2.1.2、供货商设置

图5

在基本设置模块中点击“供货商信息”按钮打开供货商信息窗口如图5。在窗口中可以看到“增加”按钮打开增加供货商窗口，输入供货商的信息，供货商名称不能重复。如果该供货商有业务发生则不能删除。后输入相应的金额。如果选择中“默认供货商”在采购进货和采购退货打开窗口的时候显示为该供货商，默认供货商只能有一个。点击“修改”按钮可以修改选中的供货商信息。如果该供货商有业务发生则不能删除。点击“删除”按钮可以删除选中的供货商，如果该供货商有业务发生则不能删除。系统有一个“普通供货商”是不能被删除的。点击“查找”按钮打开供货商查询窗口，输入相应的条件查询不同的供货商信息，可以列出所有的供货商信息。

2.1.3、客户设置

图6

在基本设置模块中点击“客户信息”按钮打开客户信息窗口如图6。在窗口中可以看到“增加”按钮打开增加客户窗口，输入客户的信息，客户名称不能重复。如果该客户有期初金额则在“期初金额”中输入。如果选择中“默认客户”在商品销售和顾客退货打开窗口的时候显示为该客户，默认客户只能有一个。点击“修改”按钮可以修改选中的客户信息。如果该客户有业务发生则不能修改期初应收金额。点击“删除”按钮可以删除选中的客户，如果该客户有业务发生则不能删除。系统有一个“普通客户”是不能被删除的。点击“查找”按钮打开客户查询窗口，输入相应的条件查询不同的客户信息。点击“全部”按钮可以列出所有的客户信息。

2.1.4、员工设置

图7

在基本设置模块中点击“员工信息”按钮打开员工信息窗口如图7。在窗口中可以看到“增加”按钮打开增加员工窗口，输入员工的信息，员工名称不能重复。点击“修改”按钮可以修改选中的员工信息。点击“删除”按钮可以删除选中的员工，如果该员工有业务发生则不能删除。点击“查找”按钮打开员工查询窗口，输入相应的条件查询不同的员工信息。点击“全部”按钮可以列出所有的员工信息。

2.1.5、仓库设置

图8

在基本设置模块中点击“仓库设置”按钮打开仓库设置窗口如图8。在窗口中可以看到所有仓库。点击“增加仓库”按钮打开增加仓库窗口，输入仓库的信息，仓库名称不能重复。如果选择中“默认仓库”在系统中的为该仓库，默认仓库只能有一个。点击“修改”按钮可以修改选中的仓库信息。点击“删除”按钮可以删除选中的仓库，如果该仓库有业务发生则不能删除。点击“查找”按钮打开仓库查询窗口，输入仓库信息。点击“全部”按钮可以列出所有的仓库信息。

2.1.6、操作员设置

图 9

在基本设置模块中点击“操作员设置”按钮打开操作员设置窗口如图9。在窗口中可以看到所有的操作员。点击“增加”按钮打开增加操作员窗口，输入操作员的信息，操作员编号、操作员名称不能重复。点击“修改”按钮可以修改选中的操作员信息。点击“删除”按钮可以删除选中的操作员。“admin”操作员为超级管理员，有所有的权限，该管理员不能被修改和删除。操作员的“抹零金额”是指在前台销售时该操作员最多可以抹掉多少元。

2.1.6、系统设置

图 10

在基本设置模块中点击“系统设置”按钮打开其它设置窗口如图10。在窗口中可以看到其它设置分为三部分：“公司信息”页中输入公司的相应信息即可，这些信息会在打印出的单据中显示出来。“系统参数”页中主要设置与本系统有关的一些设置，可以根据需要进行不同的设置。“折扣率设置”页中主要设置在商品销售时对应付金额的优惠率(百分比)。“远程访问设置”页中设置一个端口号，在局域网中任何一台机器浏览器的地址栏中输入http://服务器ip地址:端号，即可查看到库存情况。例如：端口为888，本机的ip为：192.168.0.1。在局域网内的任何一台机器可以通过http//192.168.0.1:888进行库存查询。设置好以上参数点击“保存”按钮即可。

2.1.7、会员管理

会员卡设置：

图11

在基本设置模块中点击“会员管理”按钮，打开会员管理窗口如图11。在窗口中可以看到所有的会员卡类别，点击“增加”按钮来增加会员卡类别，积分区间是指如果会员需要自动升级时，当积分达到某个会员卡类别的积分区间时，该会员就会自动升级为相应的会员类别。点击“修改”按钮来修改已有的会员卡类别。点击“删除”按钮删除已有的会员卡类别，如果该会员卡类别有会员在使用则是不能被删除的。

会员管理：

图12

在基本设置模块中点击“会员管理”按钮，打开会员管理窗口如图12。在窗口中可以看到所有的会员。点击“增加”按钮打开增加会员窗口，根据会员的情况输入相应的信息。点击“修改”按钮对已有的会员进行修改操作。点击“删除”按钮将删除选中的会员。点击“查找”按钮可以根据不同的条件查询出相应的会员。点击“全部”将列出全部会员。点击“会员状态”可以改变选中会员的状态，会员状态可分为使用和停用。

积分设置：

图13

在基本设置模块中点击“会员管理”按钮，打开会员管理窗口如图13。在出现的窗口中选择是否启用会员积分和会员消费多少。

2.1.8、价格管理

在基本设置模块中点击“价格管理”按钮，打开价格管理窗口如图14。

图14

在窗口打开的时候会列出所有的商品信息，选中某个商品然后点击“商品调价”按钮，出现商品调价窗口，在窗口中输入调价后的正确价格。在每进行一次商品调价时系统都会自动记录下调价信息。点击“商品调价记录”此页，在该页中可以查询所有调价的信息。

2.2、系统维护在系统维护中主要包括备份/恢复数据库，系统初始化，修改密码，年终结算，查看日志

2.2.1、备份/恢复数据库

图 15

在基本设置中点击“系统维护”按钮，打开系统维护窗口再点击“备份/恢复数据库”按钮打开如图15界面。在备份数据页中选择备份的路径，如果需要自动备份就选中“自动备份”再选择每隔几小时备份一次，系统将根据设置自动备份数据库。在恢复数据页中选择恢复文件，点击“确定”即可。

2.2.2、系统初始化

图 16

在基本设置中点击“系统维护”按钮，打开系统维护窗口再点击“系统初始化”按钮打开如图16界面。可以根据情况删除相应的数据，删除后数据将不可恢复。

2.2.3、修改密码

在基本设置中点击“系统维护”按钮，打开系统维护窗口再点击“修改密码”按钮打开修改密码窗口。在该窗口中可以改操作员自身的密码，即程序是以哪个操作员身份登录的就修改该操作员密码。

2.2.4、年终结算

图 17

在基本设置中点击“系统维护”按钮，打开系统维护窗口再点击“年终结算”按钮打开如图13。

2.2.5、查看日志

在基本设置中点击“系统维护”按钮，打开系统维护窗口再点击“查看日志”按钮打开查看日志窗口。

2.3、进货管理

2.3.1、采购进货

在进货管理中点击“采购进货”按钮打开进货窗口如图18。

图18

在窗口中可以看到红的为单号，单号由四部分组成如cj050511010001，前两位“cj”是采购进货单据的标志，“050511”是05年5月11号增加的单据，“01”为当前操作员的编号，“0001”是流水帐号。如果设置的有默认供货商，则该窗口打开的时候“供货商名称”后显示的就是该默认供货商，具体设置参见供货商设置。如果设置的有默认仓库，则该窗口打开的时候“仓库名称”后显示的就是该默认仓库。如果在“系统设置”中选中了“进货或销售时有原始单号”选项时，在打开的进货窗口中的右下角会出现原始单号。点击“增加商品”按钮出现增加商品窗口如图19。

图 19

在“增加商品”窗口中分为两部分，左边的是商品信息，右边是已选商品。在“商品编号或名称”后的文本框中可以输入商品编号、商品名称、名称简码、单位、规格型号就可以查询到相应的商品信息，商品信息可以分为三类如图，商品清单是所有的商品，商品列表是所有的类别，每个类别又对就相应的商品，最近进货是最近时间进的前20种商品。选中相应的商品点击“添加”按钮，在出现的窗口中输入参考进价和数量就可以把该商品增加到所选商品中。所选商品中的“修改”“删除”按钮是对所选商品进行修改和删除操作的。点击“保存”按钮把所选商品中的商品保存到采购进货窗口中。再点击采购进货如图14的“保存”按钮来保存。

2.3.2、采购退货

采购退货的操作步骤与采购进货一样，可以参见采购进货操作。在“系统设置”中如果把“采购退货时只能退该供货商的商品”选中时，则在退货的时候不是从该供货商进的商品不能被退掉的。

2.3.3、往来帐务（供货商）

点击进货管理中的“往来帐务”按钮打开如图20窗口。

图20

在往来帐务窗口中共分为三部分：供货商所有单据、供货商商品销售情况、供货商帐务。

供货商所有单据中显示的是所有的供货商或指定某个供货商的往来帐务单据，上边的“往来帐务列表”中显示的进货单、退货单、付款单。当选中一条单据在下边的列表中会显示出该单据的详细情况。点击“所有供货商”将显示出所有供货商的情况，也可以在“供货商名称”后边输入供货商显示出某个供货商的情况。在列显中选择一个供货商点击“付款”按钮，付款分两种情况，一种是以付款单的形式付款也是单独付款，另外一种是对某张进货单付款。选中帐务列表中某条记录点击“查看单据”按钮将显示出该记录单据。点击“单据过滤”按钮会过滤过进货单、退货单、付款单。供货商商品销售情况显示某个供货商提供的商品的销售情况，在列表中可以清楚的看出供货商的商品销售的数量，金额和库存量。供货商帐务显示的是所有供货商采购进货，采购退货，我方应付金额和我方实付金额。

2.3.4、进退货查询

在采购管理中点击“进退货查询”按钮打开如图21的窗口。

图 21

在窗口中的“单据号”后的文本框中输入进货单或退货单的单据号、原始单号进行查询，查询到的单据，下边的列表中显示的是该单据对应的详细情况。点击“查询”按钮打开如图

图 22

在查询窗口中选择相应的条件可以更详细的查询单据。如果不选择则默认为所有的单据

点击“查看单据”按钮会打开该单据的详细信息。

2.3.5、当前库存查询

在进货管理中点击“当前库存查询”按钮打开库存查询窗口如

图 23

库存查询窗口共分两部分，一是库存变动查询，另一个是商品变动查询。在库存变动查询的信息比如库存数量，库存成本价，库存总价等，在“商品编号或名称”后输入商品编号查询相应商品的库存信息。点击“查询”按钮打开查询窗口，在窗口中选择相应的条件更改”按钮会列出所有库存中的商品。点击“查看明细”按钮打开明细窗

图 24

在该窗口中显示出某种商品在某时间段所有的进出情况。点击“查找”按钮打开查找窗口的查询。点击“查看明细”按钮可以打开该记录的详细情况。

商品变动情况中显示的是某时间段商品的进货、退货、销售、销售退货情况。

2.4.1、商品销售

点击销售管理的“商品销售”按钮打开商品销售窗口如图25

图 25

在窗口中选择客户名称、仓库名称、经办人、备注等信息，点击“增加商品”按钮，打开“采购进货”操作，增加商品完成后，点击“确定”按钮保存本次销售。

2.4.2、顾客退货

顾客退货的操作步骤与商品销售一样，可以参见商品销售操作。在“系统设置”中如果将“商品”选中时，则在退货的时候该客户没有消费的商品是不能退货。

2.4.3、往来帐务(客户)

点击销售管理中的“往来帐务”按钮打开如图26窗口。

图26

在往来帐务窗口中共分为三部分：客户所有单据、客户销售情况、客户帐务。

客户所有单据中显示的是所有的客户或指定某个客户的往来帐务单据，上边的“往来帐务”按钮可以打开“客户所有单据”窗口，显示出货单、付款单。当选中一条单据在下边的列表中会显示出该单据的详细情况。点击“所有单据”，也可以在“客户名称”后边输入客户显示出某个客户的情况。在列显中选择一个客户点击“单据”按钮，一种是以付款单的形式付款也是单独付款，另外一种是对某张销售单付款。选中帐务“单据”按钮将显示出该记录单据。点击“单据过滤”按钮会过滤过进货单、退货单、付款单。

售情况，在列表中可以清楚的看出客户销售的数量，金额和库存量。客户帐务是显示的是客户应付金额和客户实付金额。

2.4.4、销售退货查询

在销售管理中点击“销售退货查询”按钮打开如图27的窗口

图27

在窗口中的“单据号”后的文本框中输入销售单或销售退货单的单据号、原始单号进行查询到的单据，下边的列表中显示的是该单据对应的详细情况。点击“查询”按钮打开如图

图28

在查询窗口中选择相应的条件可以更详细的查询单据。如果不选择则默认为所有的单据。

点击“查看单据”按钮会打开该单据的详细信息。

2.4.5、当前库存查询

具体操作请参见2.4.5进货管理中的“当前库存查询”。

2.4.6、前台收银

在销售管理中点击“前台收银”按钮打开如图28的窗口。

图28

在该窗口中的“请输入商品编号或条码”后的文本框中输入商品的编号或条码，也可以输入。可以点击菜单“设置”---->“快捷键设置”打开快捷键设置窗口，可以根据自己的需要设置。

点击菜单“设置”---->“顾客退货”打开退货窗口如图29。

图29

在退货窗口中的“销售单号”后的文本框中输入要退货的单据号，系统会列出该单据所销售的商品进行删除，修改数据操作。最后点击“退货”按钮退掉列表中的所有商品。

2.4.6、前台销售查询

在销售管理中点击“前台销售查询”按钮打开如图29的窗口。

图29

打开的前台销售查询窗口共分为三个部分：整单查询、流水帐查询、综合查询。

整单查询可以根据日期，操作员，会员或单据号来查询出相应的单据，点击查询到的单据

流水帐查询可以根据日期，商品类别，商品编号或单据号查询出所有流

综合查询可以查询出一定时间段内台前销售的综合情况，如前台的销售数量、金额，退货
据

2.5、库存管理

2.5.1、库存调拨主要进行库存调拨，并对调拨情况作以统计

在库存管理中点击"库存调拨"按钮，打开如图30所示窗口。

图 30

它包括两个部分的内容：

库存调拨单：该部分完成库存调拨；显示内容：当通过"增加商品"按钮选择好调拨商品后
钮下的"调拨商品"表格中。操作流程：用户通过在"调出仓库"、"调入仓库"、"调拨日期"、
入调拨的基本信息；通过"增加商品"按钮进入"增加商品"窗口，进行要调拨商品的选择；
窗口时，"库存调拨"窗口中将出现"修改商品"、"删除商品"、"打印单据"按钮；通过"修改
调拨数量的修改；通过"删除商品"按钮可以进行"调拨商品"表格中所选商品的删除；通过"
打印单据"菜单打印"调拨商品"表格中的数据、选择"预览单据"菜单 预览"调拨商品"表格中
行本次调拨的保存和下一次调拨的开始。当用户在"调拨商品"表格中单击右键时，弹出菜
个按钮相同。库存调拨情况：该部分进行一定时间段内的调拨情况的查询、统计；显示内

条调拨单据，在其下面的表格中显示各调拨单对应的详细调拨商品信息；操作流程：用户通过选择不同的时间段、通过"查询"按钮进行不同时间段内各仓库调拨情况的查询统计；在"库存调拨"窗口中，下面表格将中显示各调拨单对应的详细调拨商品信息；用户通过"查看单据"按钮

2.5.2、报损报溢：该模块主要完成库存商品的报损、报溢。

在库存管理中点击"报损报溢"按钮，打开如图31所示窗口。

图 31

用户通过在"仓库名称"、"日期"、"经办人"、"备注"选项中选择或输入各项基本信息，通过选择"商品报损"或"商品报溢"来进行不同的操作。操作流程：以报损商品为例；通过"增加商品"按钮进行要报损商品的选择；通过"保存"按钮退出"增加商品"窗口时，"商品报损/报溢"窗口中将显示"商品报损/报溢"窗口中的商品信息；通过"打印单据"按钮；通过"修改商品"按钮可以进行所选报损商品报损数量的修改；通过"删除商品"按钮进行所选商品的删除；通过"打印单据"按钮在弹出菜单中选择"打印单据"菜单打印报损商品信息；通过"菜单 预览"报损商品"表格中的数据；通过"确定"按钮，进行本次报损的保存和下一次报损的操作；在"商品报损/报溢"窗口中单击右键时，弹出的菜单中的各菜单项的用途与同名的几个按钮相同。

2.5.3、库存盘点：该部分进行库存盘点商品的输入、未盘商品的查询以及商品

在库存管理中点击"库存盘点"按钮，打开如图32所示窗口。

图 32

库存盘点包括两个页面：库存盘点输入、未盘商品查询。

库存盘点输入：显示内容：当用户选择不同仓库时，在窗口右上方以红色字体显示"盘点数"、"已盘点数"、"未盘点数"等；在下方的表格("已盘商品")中将显示所选仓库的已盘数量、盘点数量，这两个数量是盘点的主要目的)。操作流程：用户刚进入盘点界面时，"选择仓库"选项均为空，此时用户可以通过先在"选择仓库"中选择要盘点的仓库，然后在"商品名称"选项(名称简码、编号)在弹出的商品列表(该列表此时只包含所选仓库中的商品)中选择要盘点的商品，输入商品的盘点数量；按"确定"按钮确认对该商品的盘点，此时，该商品的信息将添加到下方表格中。如果不选择仓库，而直接输入商品名称(名称简码、编号)，然后在弹出的商品列表(此时将包含所有仓库的商品)中选择要盘点的商品，在退出列表时，"选择仓库"选项将默认为商品所在的仓库。如果"已盘商品"表格中已经有所输入的商品，当用户点击"确认"按钮时，将弹出"商品已经存在是否累加数量"，用户通过"是"将累加商品的盘点数量，通过"否"将保留原有的商品。在这个过程中，窗口右上方的红色字体显示当前仓库的信息。在"已盘商品"表格中单击右键时，将弹出"删除"菜单项将删除列表中的全部盘点信息(不过该操作要有高级管理员admin才能执行)，其它三个菜单项的功能与窗口上方的三个

显示内容：在下方的表格（"未盘商品"表格）中显示所有未盘点的商品信息，当在"库存盘点"窗口中将显示所选仓库中的未盘点商品信息；操作流程：用户通过在"商品名称或编号"选项中输入（），表格将根据输入内容而自动显示所有匹配的商品信息。按钮

当用户处于"库存盘点输入"页面，并且"已盘商品"列表中有商品时：通过"修改"按钮可以修改商品信息；当"已盘商品"列表中有商品时：通过"删除"按钮删除所选的已盘点商品；当"已盘商品"列表中有商品时：通过"盘盈盘亏"按钮打开"盘盈盘亏"窗口；该窗口将完成已盘点商品库存的修正和报表的生成，其中的仓库信息与"库存盘点"窗口中的仓库信息一致；三个页面："已盘商品列表"页面：显示所选仓库中的已盘点商品信息；"数量误差商品列表"页面：显示所选仓库中的数量误差商品的信息，"未盘商品列表"：同"库存盘点"窗口中"未盘商品查询"页面的显示内容。操作：用户通过"修改"按钮，修正当前仓库中的所有已盘点商品的库存，当库存修正完成后，将弹出"系统信息"对话框，提示库存修正完成，通过"确认"退出对话框时，将弹出另一"系统信息"对话框，提示库存修正完成，通过"是"清除盘点信息，通过"否"保留盘点信息；用户通过"打印"按钮，将报表打印到打印机上。

在"已盘商品列表"页面中单击右键，弹出菜单中的两个菜单项的功能与窗口上方

2.5.4、库存报警查询：该部分显示库存数量低于系统设定的最低库存

在库存管理中点击"库存报警查询"按钮，打开如图33所示窗

图 33

操作流程：当列表中有报警商品时，通过"修改商品"按钮，弹出"修改商品"窗口，用户可
段；通过"保存"按钮，保存对商品所作的修改，并退出"修改商品"窗口；通过"打印"按钮

2.6、统计报表

2.6.1、商品采购统计：该报表对不同商品在一定时间段内的采购进、退货

在统计报表中点击"商品采购统计"按钮，打开商品采购统计窗口采购进退货的单据号，业
库等基本信息。操作流程：用户可以在"采购时间"选项内根据自己的需要选择不同的时间
入商品的名称、编号、名称简码进行一定时间段内不同商品采购记录的统计。用户通过"
库、经办人、单据类型进行分类统计，其中单据类型分进货单、退货单两种；通过"查看
的不同单据号所对应的进、退货单内容；通过"打印"按钮预览报表，报表将显示本次统计
数量，采购总金额，以及打印时间等信息。

2.6.2、业务员采购统计：该报表对针对不同的业务员在一定时间段内的采购进、

在统计报表中点击"商品采购统计"按钮，打开如图34所示窗

图 34

显示内容：业务员信息，业务日期、金额、类型，供货商，仓库

操作流程：用户可以在"采购时间"选项内根据自己的需要选择不同的时间段；在"业务员名号、名称简码"进行一定时间段内不同业务员采购记录的统计。用户可以通过单击选择上面列表中将显示该单据记录对应的详细商品采购信息。用户可以通过"查找"按钮，对不同的类型，进行分类统计，其中单据类型分进货单、退货单两种；通过"查看单据"按钮显示统计退货单内容；通过"打印"按钮预览报表，报表中将显示本次统计的统计时间，预

2.6.3、库存成本统计：主要进行不同月份、不同仓库库存销售利润

在统计报表中点击"库存成本统计"按钮，打开库存成本统计窗口。

显示内容：以表格形式显示该仓库在不同月份的商品采购进货数量、金额，商品销售数量、月份、库存数量、库存总金额，以图表形式显示不同月份的库存销售利润；操作流程：用户可以在"统计月份"选项内选择选择不同的仓库进行统计；通过"打印"按钮预览报表，报表中除了表格中的基本信息外还显示时间。

2.6.4、商品销售统计：该报表针对不同时间段内不同商品的销售、销售退货

在统计报表中点击"商品销售统计"按钮，打开如图35所示窗口。

图 35

显示内容：业务发生时间，单据号，商品名称、数量、金额，以及供货商，仓库等基本信息；在"日期"选项内选择不同的时间段；在"商品名称或编号"选项内输入商品名称、名称简码、编号；在"客户"选项内选择客户名称；在"仓库"选项内选择仓库名称；在"经办人"选项内选择经办人姓名；在"单据类型"选项内选择单据类型，可以有不同的客户，仓库，经办人，单据类型进行分类统计，此时的统计时间分为：销售单和销售退货单两种。通过"查看单据"按钮可以针对列表中的不同单据号显示单据详细信息；通过"单品分析"按钮可以对分析项目（包括销售数量、销售金额、销售毛利、当日统计）进行分类统计；通过"打印"按钮预览报表，报表中除了基本信息外还将显示总的记录数、商

2.6.5、业务员销售统计

在统计报表中点击"商品销售统计"按钮，打开如图36所示窗口。

图 36

分"业务员销售明细"和"业务员业绩统计"两个报表：

业务员销售明细：对业务员在不同时间段内的商品销售、退货，客户付款情况进行统计；显示内容：开单日期、单据应付金额、单据实付金额、销售毛利率等基本信息。操作流程：用户可在"查询日期"中选择不同的时间段；在"业务员名称"选项内选择不同的业务员进行商品销售、客户付款情况的统计；在"仓库"、"单据类型"选项内选择要统计的仓库、单据类型进行分类统计，此时的统计时间仍是"查询日期"中的时间；通过"查看单据"按钮（不包括客户付款单）显示该单据号对应的详细销售或退货商品信息；通过"打印"按钮预览报表。**业务员业绩统计：**对业务员在一定时间段内的销售业绩作以统计；显示内容：销售金额、已回收金额（客户付款）、未回收金额（客户欠款）；操作流程：用户通过在"查询日期"中选择不同的时间段；在"业务员名称"选项内选择要统计的业务员来进行不同业务员不同时间段内的销售业绩统计；在"业务员名称"选项内选择要统计的业务员来进行不同业务员不同时间段内的销售业绩统计；跳至"业务员销售明细"中，查看业务员的详细销售业绩。通过"打印"按钮预览报表，再

当用户由"业务员销售明细"转到"业务员业绩统计"时，后者中所查询的业务员默

2.6.6、商品销售排行：本报表对商品的销售数量、销售额、销售利润、销售利

在统计报表中点击"商品销售排行"按钮，打开商品销售排行窗口：

显示内容：商品的销售数量、销售额、利润、毛利润率，商品名称等基本信息。用户通过
段；通过"仓库"选择不同的统计仓库；通过在"商品名称"中输入商品的名称、名称简码、
：用户可以通过选择"表格显示"选项以列表的形式查看统计数据，或者"图表显示"选项以图
显示"中用户可以选择不同的图形显示形式（包括：
柱状、饼状），和想要显示的不同内容（包括销售数量、总销售额、销售利润、销售利润

2.6.7、营业分析

在统计报表中点击"营业分析"按钮，打开营业分析窗口：

包括"综合分析"、"每日分析"、"每月分析"三个报表：

综合分析：本报表对所选时间段内的营业内容作以统计分析；显示内容：商品采购情况（
售情况（单据数、数量、金额），库存调拨情况（单据数
、数量），库存报损报溢情况（单据数、数量），库存状况（总数量、总金额），付款收
、实收付款金额），财务分析（销售成本、销售利润、销售毛利率）；操作流程：用户可
的统计时间段进行统计分析。每日分析：本报表对所选时间段内每一天的商品采购、销售
的日期，采购数量、金额，销售数量、金额、成本、利润、毛利率。用户可以在"统计时
进行统计分析。操作流程：通过选择"表格显示"选项以表格形式查看统计数据，或"图表显
；其中图表形式包括：柱状图形、曲线图形，分别以柱状图或曲线图显示不同图形
统计内容"选项内分类（销售利润、销售总金额、销售数量）查看不同的统计数据，图表将
。每月分析：本报表对所选时间段内每一月的商品采购、销售情况以及库存作以统计；显
总金额，采购数量、金额，销售数量、金额、成本、利润、毛利率。用户可以在"统计月
进行统计分析。操作流程：通过选择"表格显示"选项以表格形式查看统计数据，或"图表显
；其中图表形式包括：柱状图形、曲线图形，分别以柱状图或曲线图显示报表，并且用
销售利润、销售总金额、销售数量）查看不同的统计数据，图表将根据用户所

2.6.8、供应商供货统计、库存变动表、商品销售统计

以上三部分可分别参考2.3.3、2.3.5、2.4.3三个部分的说明。

2.7、日常管理

2.7.1、供应商管理：对供应商基本信息、供货情况、备注、联系记录、合

在日常管理中点击"供应商管理"按钮，打开如图31所示窗口

图 31

显示内容：供货商信息：供货商名称等基本信息，我方与供货商的帐务往来情况（我方应付供货商供货情况：以表格形式在"采购/退货/付款记录"栏内显示我方与当前供货商发生的商
细内容"栏内显示相应"采购"或"退货"记录所对应的详细商品信息；备注、联系记录：以表
的备注信息，在"联系记录"栏内显示我方与该供货商所发生的所有联系。合同管理：以列
与该供货商的所有合同信息；操作流程：用户通过在"输入供货商名称或编号"中输入供货
本信息或通过"查询"按钮选择供货商，此时与该供货商相关的信息将按上面所说的形式显
商信息"栏内，可查看供货商的基本帐务信息，或通过"查看帐务情况"按钮跳转到"往来帐
来帐务"中将自动以当前的供货商作为查询条件进行各项查询。在"供货商供货情况"项目中
栏中表格内的不同进、退货记录，可在"详细内容"栏内查看对应的详细商品情况。在"备
按钮，保存"备注"栏内所修改的备注内容；通过"增加"按钮，在弹出的"供货商联系记录"窗
容，从而增加与供货商的联系记录；通过"修改"按钮，在弹出的"供货商联系记录"窗口中
删除所选择的联系记录；在"合同管理"中，通过"点击开始"按钮，选择"查看"可以不同的显
息，选择"增加合同"，在弹出的"增加合同"窗口中填写新增合同的基本信息；选择"修改合
修改合同列表中所选择合同的基本信息；选择"删除合同"，删除合同列表中所选择合同；
按钮，跳转到"供货商信息"窗口，进行供货商信息的设置；通过"供货商帐务"按钮，跳转
默认以当前供货商作为查询条件进行各项查询。

2.7.2、客户综合管理：对客户基本信息、消费情况、备注、联系记录、合

在日常管理中点击"客户综合管理"按钮，打开如图32所示窗口

图32

显示内容：客户信息：客户名称等基本信息，我方与客户的帐务往来情况（应付金额，实收金额）；销售/退货/付款记录：以表格形式在"销售/退货/付款记录"栏内显示我方与当前客户发生的商品销售、退货、付款记录，并显示相应"销售"或"退货"记录所对应的详细商品信息；备注、联系记录：以表格形式在"备注/联系记录"栏内显示我方与该客户所发生的所有联系。合同管理：以列表形式在"合同信息"栏内显示当前客户的合同信息；操作流程：用户通过在"输入客户名称或编号"中输入客户名称、名称简码、联系内容，选择客户，此时与该客户相关的信息将按上面所说的形式显示于不同的位置。此时，在"客户信息"栏内查看客户的基本信息，或通过"查看帐务情况"按钮跳转到"往来帐务（客户）"模块，在"客户往来帐务"栏内查看客户的往来帐务信息，或通过"查看帐务情况"按钮跳转到"往来帐务（客户）"模块，在"客户往来帐务"栏内查看客户的往来帐务信息，按条件进行各项查询。在"客户销售情况"项目中，通过选择"销售/退货/付款记录"栏表格内的"销售/退货/付款记录"内容"栏内查看对应的详细商品情况。在"备注/联系记录"项目中，通过"保存"按钮，保存新增的联系记录；通过"增加"按钮，在弹出的"客户联系记录"窗口中填写时间、经办人、联系内容，通过"保存"按钮，保存新增的联系记录；通过"修改"按钮，在弹出的"客户联系记录"窗口中修改联系记录；通过"删除"按钮，删除所选的联系记录；通过"点击开始"按钮，选择"查看"可以不同的显示方式显示当前客户的合同信息，选择"新增合同"，在弹出的"新增合同"窗口中填写新增合同的基本信息；选择"修改合同"，在弹出的"修改合同"窗口中修改合同的基本信息；选择"删除合同"，删除合同列表中所选择合同；另外，用户可以通过"客户信息"按钮，跳转到"客户信息"窗口，并默认以当前客户作为查询条件；通过"客户帐务"按钮，跳转到"往来帐务（客户）"窗口，并默认以当前客户作为查询条件。

2.7.3、业务员管理：对业务员基本信息、业绩情况、备注、日志进

在日常管理中点击"业务员管理"按钮，打开如图33所示窗口

图 33

显示内容：业务员信息：业务员名称等基本信息，业务员业绩情况（采购金额，我方已付
业务员业绩情况：以表格形式在"单据记录"栏内显示该业务员经办的采购、采购退货、客户付
客户付款情况，在"详细内容"栏内显示相应"采购"或"销售"等记录所对应的详细商品信息；
"栏内显示业务员的备注信息，在"日志"栏内显示我方公司与该业务员所发生的所有联系。
员姓名"中输入业务员名称、名称简码等基本信息或通过"查询"按钮选择业务员，此时与该
的形式显示于不同的位置。此时，在"员工信息"栏内，可查看业务员的基本信息，或通过
跳转到"业务员采购统计"模块或选择"销售业绩"跳转到"业务员销售统计"模块，用户可在不
业绩查询。在"单据记录"项目中，通过选择"采购/销售"栏表格内的采购、销售记录，可在
商品情况。在"备注/日志"项目中，通过"保存"按钮，保存"备注"栏内所修改的备注内容；
日志"窗口中填写日期、日志内容，并通过"保存"按钮，增加业务员的日志记录；通过"修
窗口中修改日志记录；通过"删除"按钮，删除所选择的日志记录；另外，用户可以通过"业
息"窗口，进行员工信息的设置；

2.7.4、营业费用：对营业期间的各项费用进行添加、查找或统

在日常管理中点击"营业费用"按钮，打开营业费用窗口如图

图 34

显示内容：以表格形式显示一定时间段内的各项费用，以图表形式显示一定时间段内的费用"窗口时，显示当前月的费用信息)。操作流程：用户通过"增加"按钮，弹出"增加费用"窗口，填写增加的费用基本信息；其中在"类型"选项中可以通过选择"增加新类型"来增加新的费用类型；当用户添加费用成功后，程序自动刷新。用户通过"查找"按钮，弹出"查找费用"窗口，从而在"查找费用"窗口中选择不同的查找项目中选择"收入"或"支出"时，下面的"类型"选项可用，用户可以选择不同的类开进行查询"查询"按钮退出"查找费用"窗口时，列表中数据将随之更新。

2.7.5、合同管理：对所有的供货商合同、客户合同进行管理

在日常管理中点击"合同管理"按钮，打开如图35所示窗口

图 35

显示内容：根据用户选择的不同，显示不同供货商或不同客户的所有合同；并在窗口左边
流程：通用操作：当用户在列表中选择不同的选项时，窗口左边将显示该选项的一些基本
客户"列表，右边列表中只有"供货商"和"客户"两个选项，用户通过双击打开不同
的选项，例如用户双击"供货商"选项，进入"供货商"列表，该列表以每个供货商作为一个
以供货商名称相同；用户双击不同的选项，进入该选项所对应的"xx供货商"合同列表，
同名称为选项名称的列表，通过双击不同选项，打开与该选项同名的合同；当用户处于"
出"增加供货商"窗口，用户可以填写新供货商的基本信息，当用户通过"保存"退出"增
新添加一个同新添供货商同名的选项；通过"修改"按钮弹出"修改供货商"窗口，用户
，当用户通过"保存"退出"修改供货商"窗口时，"供货商"列表中供货商的基本信息将作相应
提示"对话框，当用户通过"是"退出"系统提示"对话框时，将删除列表中所选的供
供货商，若该供货商有合同记录时，将弹出另一"系统提示"对话框，提示该供货商有合同，
进行的操作；当删除供货商后，"供货商"列表中对应的选项也将删除；当用户处于"xx供货
除"按钮将针对该供货商的合同进行操作。以上按钮在"客户"列表和"xx客户"列表中的操作
可以在左边的"查找"栏内进行合同的查找操作：通过在"要查找的合同名称"选项中输
入合同名称、在"查找范围"选项中选择要查找的合同范围，点击"开始查找"按钮进行合同
束时，"开始查找"按钮下方将显示查到的合同数目，右边将显示"查找结果"列表，所查找
通过再次单击"查找"按钮或单击"查找"栏右上角的"关闭"退出查找。通过"后退"按钮，当用
"供货商"列表，再次单击，将退到"供货商或客户"
列表；客户中的操作相似；当用户在"查找结果"列表时，将根据"查找范围"的不同，退到"
列表。用户通过在不同列表中单击右键，其弹出菜单中的"增加"、"删除"、"修改"菜单项与
功能相同；通过在"查看"菜单项的子菜单中选择不同的菜单项，可以改变列表中各选项的

2.7.6、客户借货管理：该模块对客户的借货、还货情况和坏帐情况进

在日常管理中点击"客户借货管理"按钮，打开如图36所示窗

图 36

其中借货记录指商品销售时"实付金额"为零的销售记录；还货记录指相应商品的退货记录数据，只作为一个参考；坏帐记录可以看作是没有销售额的一些商品出库动作的记录（如、商品被没收等情况），（在整个系统中，商品坏帐记录数量与商品销售记录数量的合计为零）。
"借货管理"页面：上面表格为"借货表格"显示借货记录，下面表格为"还货表格"显示上
"坏帐管理"页面：显示客户的坏帐情况。操作流程："借货管理"页面：用户可以通过在"查
间段、在"客户名称"选项中输入要查询的客户的名称（名称简码、编号、联系电话等）或
进行一定时间内某一客户的借货情况；或者通过直接勾选"全部客户"选项，来进行一定时
。用户通过在"借货表格"中单击选择不同的借货记录，此时"还货表格"中将显示借货商品
按钮生成"借货表格"中所选记录中"单据号"所对应的销售单的打印报表；用户通过"打印"按
据；用户通过"新增坏帐"按钮可以把"借货表格"中的相应商品转成坏帐，此时将弹出
择"把xxxx整个单据设为坏帐"把"借货表格"中所选记录中"单据号"所对应的销售单
；或选择"把xx商品设为坏帐"把"借货表格"中所选记录中的"商品编号"所对应的商品转为坏
理"页面查看所有还帐；"坏帐管理"页面：其中"查询时间"、"客户名称"等选项的操作与"借
查看单据"按钮生成"坏帐表格"中所选记录中"单据号"所对应的坏帐单的打印报表。用户通
的所有数据。

