

全程一体化办公系统之 DRP 软件自学教程

目录

一、系统架构搭建流程.....	2
步骤 1: 建机构.....	2
步骤 2: 建部门.....	2
步骤 3: 建职位.....	3
步骤 4: 建帐号.....	3
步骤 5: 建权限角色组.....	3
步骤 6: 给角色权限组分配权限.....	3
步骤 7: 给帐号分配角色权限组.....	3
二、客户档案库创建流程.....	8
步骤 1: 客户信息基础设置.....	8
步骤 2: 客户信息信权限分配.....	8
步骤 3: 客户信息录入.....	8
三、产品信息创建流程.....	10
步骤 1: 产品基础信息设置.....	10
步骤 2: 创建产品信息.....	11
四、仓库信息创建流程.....	13
步骤 1: 建立仓库.....	13
步骤 2: 初始化仓库.....	13
步骤 3: 设置库存预警.....	13
五、采购供应商档案创建.....	15
操作步骤.....	15
六、产品采购流程.....	15
步骤 1、下采购订单.....	15
步骤 2: 审核采购订单.....	16
步骤 3: 采购订单转入库单.....	16
步骤 4: 产品进行入库.....	16
七、产品销售流程.....	19
第一种: 店铺直销售.....	19
第二种: 销售订单.....	19
步骤 1: 下销售订单.....	19
步骤 2: 审核销售订单.....	19
步骤 3: 销售订单转出库单.....	20
步骤 4: 产品进行出库.....	20
八、产品存库管理.....	23
九、财务管理.....	26

前言

《全程一体化办公系统系列自学教程》旨在帮助刚刚接触全程一体化办公系统的新人快速了解系统。《自学教程》偏重于介绍对系统初始化操作流程和基本功能操作的介绍，新手对系统逻辑以及基本功能的了解与熟悉，会让日后对全程一体化办公系统的使用更为流畅，稍加练习将会对整个系统有更深入的了解。

基于以上目的，《自学教程》编写人员在教程设计上以系统使用流程入手，直至系统与业务相贴合为顺序，由浅入深，对业务独立的功能模块单独成章，这让新手对系统的理解更加水到渠成。

管理软件的结构与使用是对企业实际组织架构与经营模式的信息化再现，信息化让企业在现有架构和经营模式下提高运作效率。而我们知道，企业在正式运营前必须做好相应的组织机构及部门、职位、人员职责的分配，权责明晰才能让企业正常运行起来。同样地，反映到管理软件系统中，道理亦如此：要正常的使用管理软件来提高企业运营效率，必须让参与员工去操作系统，而不同员工又分属不同机构部门与职位，拥有不同的职责与权限，这就需要系统管理员将企业的组织机构信息完整映射到系统中，权责的分配则由“角色权限”的分配来完成。

这就是我们所说的搭建系统架构，它是对企业实际组织架构的信息化再现。只有将系统架构搭建好，员工才得以在这个系统架构下正常工作。而这也是全程一体化办公系统，系列软件正常运行的大前提。

完成系统搭建后，在具体功能的应用时我们仍建议新手遵循一定的操作流程。这是因为，全程一体化办公软件采用积木式模块化设计，有 300 多个功能模块可供企业按需选配自由组合。规范的模块使用规则方便人员更快地搭建起个性化的一体化系统。在启用新的功能模块时，其基本使用流程是：1、添加功能模块到菜单，2、模块基本信息参数设置，3、该模块人员使用权限设置，4、模块使用。

接下来，我们将带领您详细了解系统组织架构的搭建流程。

一、系统架构搭建流程

步骤 1：建机构（[展示图见图 1](#)）

说明：

- 1、可以建立多个机构；
- 2、机构的名称不可以重名。

步骤 2：建部门（[展示图见图 2](#)）

说明：

- 1、每个机构只能建立一个顶级部门；
- 2、每个部门都需要选择他的所属“机构”以及“上级部门”；

3、可以一次性新增多个部门，可以通过  号或  号来进行部门信息增加或减少行。

步骤 3：建职位（[展示图见图 3](#)）

说明：

- 1、每个职位只能选一个所属部门；
- 2、如果需要生成“职位关系图”必需选择相应的“上级职位”以及勾选上“管理职位”；
- 3、每部门下的管理职位实质该部门负责人，有相应管理功能。

步骤 4：建帐号（[展示图见图 4](#)）

说明：

- 1、每个人员帐号的名称必须是唯一的，不能重名；
- 2、设置“有效期”的帐号，过了有效期之后不能登录系统（默认为空白，即不限制有效期）；
- 3、设置状态为“离职”或“退休”的帐号也不能登录系统（在 HR 系统中，对员工进行“离职”或“退休”操作之后，该人员的帐号自动变为“离职”或“退休”状态）；
- 4、勾选上“已锁定”状态帐号也是不能登录系统的；
- 5、勾选“UKey”状态的帐号则需要在客户端电脑上插入硬件密码锁 UKey 才能登录系统；
- 6、每个帐号只能选择一个主要职位，但是可以选择多个兼任职位；
- 7、帐号成功建立后会相应建立一份人员档案信息（只有在 HR 系统中才能查询到该人员信息）。

步骤 5：建权限角色组（[展示图见图 5](#)）

说明：

- 1、如果有多个机构，而且每个机构的角色的权限不一样的话，可以选择角色的所属机构，系统默认有两个权限角色，可根据需要进行使用。

步骤 6：给角色权限组分配权限（[展示图见图 6](#)）

说明：

- 1、根据角色对应的实际情况去勾选相应的权限。

步骤 7：给帐号分配角色权限组（[展示图见图 7](#)、[图 8](#)）

说明：

- 1、在人员帐号信息里可以指定分配角色权限，一个帐号可以分配多个角色，该帐号的权限是各位角色的权限之和；
- 2、在角色权限信息里可以设置每个角色权限的所属帐号，一个角色权限组可以设置多个帐号，在同一个角色权限组里的帐号，他们的权限都是一样的。

图 1

（新增机构）



图 2

(新增部门)



图 3

(新增职位)



职位

保存 保存退出 关闭

机构: 全程软件

部门: 顶级

上级职位: --请选择--

职位名称: *

管理职位

图 4

(新增人员帐号)

设置

新增 分配职位 导出 已删除人员

机构: --请选择-- 部门: --请选择-- 仅直属 职位: --请选择--

状态: --请选择-- 未分配职位 未分配角色 已锁定: --请选择-- 姓名/帐号: 查询

保存 保存退出 关闭

帐号: * 姓名: *

性别: 男 编号:

手机: 电子邮件:

办公电话: 家庭电话:

内部邮件 & 文件夹: 0 MB 电子邮件: 0 MB

有效期至:

状态: 在职 离职 退休 UKey 已锁定

分配职位: 选择

机构	部门	职位	任职时间	职位类型	操作
密码					确认密码

图 5

(新增角色权限组)



图 6

(角色权限组受权)



图 7

(在人员帐号里选择设置关联角色权限组)



图 8

(在角色权限组里选择关联人员帐号)



二、客户档案库创建流程

步骤 1：客户信息基础设置（[展示图见图 9](#)）

说明：客户信息中涉及到很多基础值，如客户类型、客户编号、客户所在地区等，需要在录入客户信息之前去设置，这样在新增客户信息的时候才会有对应的信息值进行选择。

步骤 2：客户信息信权限分配（[展示图见图 10](#)）

说明：客户信息录入系统后，这些客户信息的相关权限需要根据实际情况去分配，如

- (1) **客户分类权限设置：**用于指定某些用户只能查看某种类型下的客户信息；
- (2) **人员管理层次权限设置：**用于指定某些领导可以查看某些机构或部门的客户信息；
- (3) **客户资源设置：**用于限制某些用户最多只能拥有多少个私有客户信息。

步骤 3：客户信息录入（[展示图见图 11](#)）

说明：

- 1、**手动录入：**主要针对少量的客户信息录入的情况；
- 2、**批量导入：**主要针对大批量的客户信息录入的情况，同时导入文件有规定的格式要求，导入前，可以先下载导入模板进行查看，然后根据导入模板要求的格式进行编辑客户信息，然后进行导入。

图 9



图 10



图 11

手动录入

批量导入

三、产品信息创建流程

步骤 1: 产品基础信息设置 (展示图见图 12)

说明:

- 1、产品类别:** 应用于产品信息分类，可以设置无限层级，以树型结构体现，每个类别可以设置相应的编号，这个编号可以应用于生成“产品”的编号。
- 2、产品编号:** 用于设置产品自动编号的规则。
- 3、产品类型:** 应用于产品信息类型分类，产品信息的一种基础信息，可以作为一种查询条

件，进行产品信息查询。

4、自定义字段：应用于设置产品信息的自定义字段的设置；

5、单位换算：一种产品的标准单位可以用多种单位进行换算，如 1 打=12 个，半打=6 个。

步骤 2：创建产品信息（[展示图见图 13](#)）

说明：

1、手动录入：主要针对少量的产品信息录入，在产品的信息页面有以下信息要**特别注意**：

(1) SN 管理模式： 不启用，指的是该产品出入库都不需要录入 SN； 启用，指

的是指的是该产品出入库都必须录入 SN； 入库不启用，出库启用，指的是指的是该产品入库的时候不需要录入 SN，而出库的时候则需要录入 SN。

(2) 价格：

1) 标准销售价格：这里录入的是产品第一次销售的时候的标准销售价格，下销售订单选择该产品的时候系统会自动读取该标准销售单价（第二次起再下该产品的销售订单的时候，会默认读取该产品上一次的销售价）

2) 标准采购价格：这里录入的是产品第一次采购时候的标准采购价格，下采购订单选择该产品的时候系统会自动读取该标准采购单价（第二次起再下该产品的采购订单的时候，会默认读取该产品上一次的采购价）

(3) 服务周期：用于设置产品销售出库后的维护周期，适用于售后需要做维修维护的类的产品；

(4) 保养周期：用于设置产品生产或入库后的保养周期，适用于在生产后或在仓库里一段时间就需要进行保养来维持产品的质量类的产品；

(5) 报废周期：用于设置产品生产或入库后的报费周期，主要用于及时提醒某些产品什么时候到报废期，提前处理这些产品；

2、批量导入：主要针对大批量的产品信息录入，同时导入文件有规定的格式要求，导入前，可以先下载导入模板进行查看，然后根据导入模板要求的格式进行编辑产品信息，最后进行批量导入。

图 12





图 13

手动录入



批量导入





四、仓库信息创建流程

步骤 1: 建立仓库 ([展示图见图 14](#))

说明:

- (1) **仓库基本信息:** 用于录入仓库名称、负责人、地址、联系电话等;
- (2) **仓库管辖产品:** 用于指定仓库需要管理的产品 (直接调用“产品”信息);
- (3) **仓库权限设置:** 用于指定仓库使用人与查阅人, 对仓库拥有“操作”权限的用户, 在下采购或销售订单, 以及进行产品出入库的时候才可以选择到该仓库的产品, 而对仓库拥有“查看”权限的用户, 只能查看该仓库下的产品采购或销售订单, 以及产品库存信息等;

步骤 2: 初始化仓库 ([展示图见图 15](#))

说明: 主要是针对在使用系统前, 仓库里一些产品已经有库存, 这样可以针对这些仓库的产品进行初始化, 将现实中的产品库存写进系统的仓库里去, 而且这些库存数据会静态保存下来, 以后不管系统使用多久, 都可以查询到最初这些仓库的产品的库存原始值。

步骤 3: 设置库存预警 ([展示图见图 16](#))

说明: 主要用于设置每个仓库下各种产品的上限与下限警示, 方便仓库管理者及时掌握库存情况。

图 14



分店/仓库 保存

名称: _____ * 负责人: _____
 地址: _____ 联系电话: _____
 备注:

权限设置: 添加 ?

人员/机构/部门	授权	删除
李单	<input type="radio"/> 操作 <input checked="" type="radio"/> 查看	<input type="button" value="X"/>

管辖产品分类: ?

- 软件产品
- DRP
- 硬件产品

权限设置: 添加 ?

人员/机构/部门	授权	删除
李单	<input type="radio"/> 操作 <input checked="" type="radio"/> 查看	<input type="button" value="X"/>

图 15

采购管理
销售管理
库存管理
基础设置
数据设置
地区资料
供应商设置
分店仓库设置
库存初始化
仓库预警设置
出入库类型

库存初始化 导入

1 分店/仓库: --请选择--
 2 产品分类: --全部-- 3 保存当前初始化数据 4

产品列表:
* 在更改数据进行翻页时, 请先保存当前初始化数据

产品分类	产品编码	产品名称	规格型号	标准单位	数量	采购价	批次编号	SM明细	操作
------	------	------	------	------	----	-----	------	------	----

图 16

采购管理
销售管理
库存管理
基础设置
数据设置
地区资料
供应商设置
分店仓库设置
库存初始化
仓库预警设置

仓库预警设置 保存

分店/仓库: --请选择-- 产品分类: --全部-- 重点监控: --全部--
 产品编码: _____ 产品名称: _____

产品列表

产品编码	产品名称	规格型号	单位	当前库存	库存下限	库存上限
------	------	------	----	------	------	------

五、采购供应商档案创建

操作步骤（[展示图示见图 17](#)）

说明：

- (1) 根据需要建立采购供应商档案；
- (2) 只有下采购订单的时候才会调用这些供应商信息。

图 17

The screenshot displays the 'Supplier' (供应商) management interface. On the left is a navigation menu with options like '采购管理', '销售管理', '库存管理', '基础设置', '数据设置', '地区资料', '供应商设置', and '分店仓库设置'. The main area is titled '供应商' and includes a '新增' (Add) button. Below this is a search bar with fields for '名称' (Name), '联系人' (Contact Person), and '性别' (Gender), along with a '查询' (Search) button. A table lists suppliers with columns: '供应商名称', '联系人', '性别', '部门职位', '联系电话', '移动电话', 'MSN (QQ)', '电子邮件', '联系地址', '邮政编码', and '备注'. Below the table is a '供应商信息' (Supplier Information) form with '保存' (Save) and '关闭' (Close) buttons. The form contains fields for '名称', '性别' (with radio buttons for '男' and '女'), '联系电话', 'MSN (QQ)', '联系地址', '备注', '自定义01', and '自定义02'. The '联系人' field is marked with an asterisk. A red oval highlights the '联系人' and '性别' fields.

六、产品采购流程

步骤 1、下采购订单（[展示图见图 18](#)）

说明：

- (1) 只有对某个仓库拥有“操作”权限的用户才可以对该仓库进行产品采购；
- (2) 在采购订单信息页，根据实际情况选择“供应商”（来源于供应商档案）

- (3) 在采购订单信息页，“采购员”可以自由选择（主要应用某些单位专门有文员负责采购单录入）
- (4) 在采购订单信息页，需要选择仓库才能选择仓库对应的管辖产品，同时产品的采购价可以自由更改，另外所有产品的总价可以进行折扣计算；
- (5) 在采购订单信息页，可根据实际情况设置付款方式，可以选择“一次性对付”、“分期支付”、“不产生支付单”三种方式，如果选择前两种，当采购订单核审通过后，在“财务管理”模块会产生相应的财务付款帐单，如果选择第三种方式，则不产生采购支付帐单。

步骤 2：审核采购订单（[展示图见图 19](#)）

说明：

- (1) 只有拥有审核采购订单权限的用户才可以进行采购订单审核操作；
- (2) 如果采购订单上有设置“一次性支付”或“分期支付”的付款方式，那么在采购订单审核通过后，会在在“财务管理”模块会产生相应的采购支付帐单。

步骤 3：采购订单转入库单（[展示图见图 20](#)）

说明：

- (1) 只有已经审核通过的采购订单才可以转入库单；
- (2) 如果采购订单中的产品有启用 SN 管理模式，则编辑入库单的时候需要录入 SN，同时入库的数量是根据 SN 的数量来累计的，如果累计少于总数量，可以分批生成入库单，如果大于总数，会提示超出而且不能保存；
- (3) 在编辑入库单的时候也可以根据需要进行批次编号，这样产品可以进行批次去管理，在库存里可以按批次去查询产品，在下产品出库的时候可以选择哪个批次的产品出库。

步骤 4：产品进行入库（[展示图见图 21](#)）

说明：

- (1) 直接审核入库单即可以进行产品入库，产品库存会跟着变化；
- (2) 在审核入库单的时候也可以分批入库，即修改入库单中的产品数量。

图 18

采购管理
采购导航
采购订单
待审核订单
待入库订单
已入库订单
采购查询
采购退货
采购统计
销售管理
库存管理
基础设置

采购订单 保存

采购单号: CD-2013-03-08&0001 * 采购日期: 2013-03-08 *

供应商: * 分店/仓库: 1号 *

联系人: 联系电话:

到货地点: 到货日期:

相关合同: --请选择-- 采购人员: 李单 *

备注:

明细* 选择

产品编码	产品名称	规格型号	单位	数量	采购价	金额	明细备注
请输入产品编码或按F2键							
合计				数量: 0.0	总金额: 0.000	订单折扣: 100 %	折后总额: 0.000
支付方式: <input checked="" type="radio"/> 一次性支付 <input type="radio"/> 分期付款 <input type="radio"/> 不产生支付单				付款设置			
附件 <input type="text"/> + 上传							
经手人: <input type="text"/>				操作人: 李单 2013-03-08 11:08			

图 19

采购管理
采购导航
采购订单
待审核订单
待入库订单
已入库订单
采购查询
采购退货
采购统计
销售管理
库存管理
基础设置

待审核订单 审核 审核入库 导出 显示设置

分店/仓库: 全部 日期: 采购日期 -

供应商: 产品: 产品编码

采购订单: 人员: 操作人

状态: 未审核 查询

创建日期	采购订单编号	采购日期	到货地址	供应商	状态	经手人	送货日期	联系人	联系电话	订单折扣	折后总金额	产品名称	产品编码	规格型号	单位	数量	采购价	金额
2013-03-07	CG201303070001	2013-03-07	义源集团	高林	未审核	高林		李星湖	13657897761	100.00%	7,800.00	DELL 双核笔记本	FH-BJDE-082	DE*2G	台	1.00	7800.00	7,800.00
												DELL 四核笔记本	FH-BJDE-083	DE*8G	台	0.00	15000.00	0.00
												HP 双核笔记本	FH-BJDE-096	HPB*2G	台	0.00	4200.00	0.00

图 20

待入库订单

取消 导出 显示设置

分店/仓库: 全部 日期: 采购日期 - -

供应商: 产品: 产品编码

采购订单: 人员: 操作人

状态: 已审核入库 查询

采购订单编号	采购日期	创建日期	分店/仓库	到货地点	供应商	联系人	联系电话	订单折扣	折后总金额	产品名称	产品编码	规格型号	单位	待入数量	数量	采购价	金额	明细标准采购价格	备注
CD-2011-09-29#0005	2011-09-29	2011-09-29	北京分库		广州福利产业有限公司	蔡经理	02022335656	100.00%	18,360.00	银如意	FH-BJWY-123	500ml*6	瓶	30.00	30.00	126.00	3,780.00	5900.00	
										意郎	FH-BJLJ-120	500ml*6	瓶	30.00	30.00	238.00	7,140.00	1480.00	取消 生成入库单
										太郎	FH-BJLJ-121	500ml*12	瓶	30.00	30.00	248.00	7,440.00	4800.00	

入库单

保存 关闭

入库单号: RK201303080003 入库日期: 2013-03-08

分店/仓库: 北京分库 入库类型: 采购入库

供应商: 广州福利产业有限公司

备注:

明细:

产品编码	产品名称	规格型号	单位	采购数量	已入库数	待审入库数	入库数量	采购价	金额	生产日期	批次编号	备注
FH-BJWY-123	银如意	500ml*6	瓶 (*1)	30.00	0.00	0.00	30.00	126.00	3,780.00			SN明细
FH-BJLJ-120	意郎	500ml*6	瓶 (*1)	30.00	0.00	0.00	30.00	238.00	7,140.00			
FH-BJLJ-121	太郎	500ml*12	瓶 (*1)	30.00	0.00	0.00	30.00	248.00	7,440.00			

图 21

入库查询

审核 导出 显示设置

分店/仓库: 全部 入库类型: 全部 状态: 待审核入库

产品: 产品编码 日期: 入库日期 - -

关键字: 供应商 人员: 操作人 查询

入库编号	入库日期	入库类型	关联单据	分店/仓库	供应商	操作人	产品编码	产品名称	规格型号	单位	数量	单价	生产日期	总额	批次编号
RK201303080002	2013-03-08	采购入库	CD-2011-09-29#0006	上海分库	广州福利产业有限公司	陈常龙	FH-PCH-087	云南干红	750ml*6	瓶	10.00	100.00		1,000.00	
							FH-BJWY-114	茅台20年醇	500ml*6	瓶	10.00	200.00		2,000.00	

入库单

保存 审核 打印 关闭

入库单号: RK201303080002 入库日期: 2013-03-08
 分店/仓库: 上海分库 入库类型: 采购入库
 供应商: 广州福利产业有限公司

备注:

明细:

产品编码	产品名称	规格型号	单位	采购数量	已入库数	待审入库	入库数量	采购价	金额	生产日期	批次编号	备注
FH-PCH-087	云南干红	750ml*6	瓶 (*1)	10.00	0.00	10.00	10.00	100.00	1,000.00			
FH-EJMT-114	茅台	500ml*6	瓶 (*1)	10.00	0.00	10.00	10.00	200.00	2,000.00			

七、产品销售流程

第一种：店铺直销售（展示图见图 22）

说明：

- (1) 主要针对零售店现金交易型产品销售（如珠宝店）；
- (2) 直接生成已审核产品出库单，同时生成已经结算的财务收款单；

第二种：销售订单

步骤 1：下销售订单（展示图见图 23）

- (1) 只有对某个仓库拥有“操作”权限的用户才可以对该仓库进行产品销售；
- (2) 在销售订单信息页，根据实际情况选择“客户”（来源于客户档案模块）；
- (3) 在销售订单信息页，“业务员”可以自由选择（主要应用某些单位专门有文员负责销售单录入）
- (4) 在销售订单信息页，需要选择仓库才能选择仓库对应的管辖产品，同时产品的销售价可以自由更改，另外所有产品的总价可以进行折扣计算；
- (5) 在销售订单信息页，可根据实情况设置付款方式，可以选择“一次性支付”、“分期支付”、“不产生支付单”三种方式，如果选择前两种，当销售订单核审通过后，在“财务管理”模块会产生相应的财务收款帐单，如果选择第三种方式，则不产生销售收款帐单。

步骤 2：审核销售订单（展示图见图 24）

说明：

- (1) 只有拥用审核销售订单权限的用户才可以进行销售订单审核操作；

(2) 如果销售订单上有设置“一次性支付”或“分期支付”的付款方式，那么在销售订单审核通过后，会在“财务管理”模块会产生相应的销售收款帐单。

步骤 3: 销售订单转出库单 (展示图见图 25)

说明:

- (1) 只有已经审核通过的销售订单才可以转入库单;
- (2) 如果销售订单中的产品有启用 SN 管理模式，则编辑出库单的时候需要录入 SN，同时出库的数量是根据 SN 的数量来累计的，如果累计少于总数量，可以分批生成出库单，如果大于总数，会提示超出而且不能保存;
- (3) 在编辑出库单的时候也可以根据需要进行去录入批次编号，这样产品可以根据批次编号出库;

步骤 4: 产品进行出库 (展示图见图 26)

说明:

- (1) 直接审核出库单即可以进行产品出库，产品库存会跟着变化;
- (2) 在审核出库单的时候也可以分批出库，即修改入库单中的产品数量。

图 22



图 23

销售订单

保存 关闭

销售单号: KS201303080001 * 订货日期: 2013-03-08 *

分店/仓库: IT产品仓库 * 客户名称: * ... *

会员卡号: 联系人:

会员类型: 联系电话:

收货地址: 邮编:

交货日期: 订单状态: 新增

业务人员: 肖总经理 *

备注:

明细: 选择

产品编码	产品名称	规格型号	单位	订货数量	单价	金额	明细备注
请输入产品编码或按F2键							
合计:		总金额: 0.00	订单折扣: 100 %	折后总金额: 0.00			

支付方式: 一次性支付 分期付款 不产生支付单 付款设置

附件 + 上传

经手人: 操作人: 肖总经理 2013-03-08 11:23

图 24

待审核订单

审核 审核出库 导出 显示设置

分店/仓库: --全部-- 产品类别: --全部--

会员类型: 全部 客户: 会员卡号

人员: 操作人 销售单号:

产品: 产品名称 日期: 订货日期 -

订单状态: 未审核 查询

订单编号	订货日期	客户名称	业务员	订单折扣	联系人	联系电话	交货日期	分店/地址	总金额	折后总金额	产品名称	产品规格	数量	金额
KS201205230001	2012-05-23	深圳蓝天电器有限公司	VIP会员	肖先传	100.00	白路	0755-72646248, 15892871178	软件仓库	5,800.00	5,800.00	CRM标准版	50用户	1.00	5,800.00

图 25

待出库订单

取消 导出 显示设置

分店/仓库: --全部-- 产品类别: --全部--

会员类型: 全部 客户: 会员卡号

人员: 操作人 销售单号:

产品: 产品名称 日期: 订货日期

订单状态: 已审核出库 查询

订单编号	订货日期	分店/仓库	客户名称	联系人	联系电话	交货地址	交货日期	折后总额	总金额	产品名称	产品编码	规格型号	数量	单位	总额	单价	操作
XS201205230003	2012-05-23	深圳金由美化妆品有限公司	李群英	白雪	0755-27822484, 15898272924			45,500.00	45,500.00	OA企业版	FH-QCOA-031	200用户	1.00	套	4,700.00	4700.00	取消 生成出库单
										HR企业版	FH-QCHR-035	250用户	1.00	套	35,000.00	35000.00	
										CRM标准版	FH-QCCRM-034	50用户	1.00	套	5,800.00	5800.00	

图 26

出库查询 待审核出库 已审核出库 审核 导出 显示设置

分店/仓库: 全部 出库类型: 全部 状态: 待审核出库

客户: 客户名称 产品: 产品编码

日期: 出库日期 人员: 操作人

关键字: 出库单号 查询

出库单编号	出库类型	关联单据	出库日期	分店/仓库	操作人	客户	创建日期	产品名称	产品编码	规格型号	数量	单位	批次编号	SX
CK201205190003	销售出库	SD20110929014	2012-05-19	北京分库	张同山	广州曾氏集团	2012-05-19	古堡T5	FH-PSH-099	1050m1*6	5.00	瓶		

出库单 保存 审核 关闭

出库单号: CK201205190003 出库日期: 2012-05-19

分店/仓库: 北京分库 出库类型: 销售出库

客户名称: 广州曾氏集团 会员卡号:

收货地址: 邮编:

收货人: 戴琳 联系电话: 13877874587

会员类型:

备注:

明细: 同一产品只能用一种录入方式(按产品编码或SX),本系统中SX是唯一的。

产品编码	产品名称	规格型号	单位	销售数量	已出库数	待审出库	出库数量	销售价(标准单位)	金额	批次编号
FH-PSH-099	古堡T5	1050m1*6	瓶 (*1)	5.00	0.00	5.00	5.00	598.00	2990.00	

八、产品存库管理

说明：

- (1) 可直接新增出入库单 ([展示图见图 27](#))
- (2) 可以实时查看各个仓库库存情况 ([展示图见图 28](#))
- (3) 可在不同仓库之间可以进行产品调拨 ([展示图见图 29](#))
- (4) 可以生成“库存日报表”以及生成“库存月结报表” ([展示图见图 30](#))
- (5) 可以进行库存盘点，可生成盘盈、盘亏单 ([展示图见图 31](#))，
- (6) 可实时查看库存预警情况 ([展示图见图 32](#))
- (7) 可实时查看仓库哪些产品需要保养的提醒 ([展示图见图 33](#))
- (8) 可实时查看仓库里哪些产品就快报废的提醒 ([展示图见图 34](#))

图 27



图 28



图 29



图 30



图 31



图 32



图 33



更新保养周期 保存 关闭

产品编码: FM-PCH-087 产品名称: 云南干红
规格型号: 750ml*6 SN: YN1
分店/仓库: 上海分库
维护到期: 2013-03-10 延长维护: 天

备注:

操作人: 肖总经理 操作日期: 2013-03-08

延长保养时间	操作人	操作时间

图 34

报废提醒 导出 显示设置

分店/仓库: 全部 报废到期: -

状态: 全部 未到期 已到期 已过期 产品: 产品名称

选项: SN 批次编号 查询

分店/仓库	入库编号	产品名称	规格型号	SN	批次编号	单位	入库日期	生产日期	报废日期	状态	报废
上海分库	RK201303080002	茅台20年醇	500ml*6	MT1		瓶	2013-03-08	2011-03-10	2015-03-08	未到期	报废
上海分库	RK201303080002	茅台20年醇	500ml*6	MT2		瓶	2013-03-08	2011-03-10	2015-03-08	未到期	报废

现在是第1页，一共有1页 共有2条记录 页面大小 15 转到 1 Go

九、财务管理

说明:

- (1) 可进行收、支付单结算 ([展示图见图 35](#))
- (2) 可进行坏帐处理 ([展示图见图 36](#))
- (3) 可查看与每个客户往来帐务情况 ([展示图见图 37](#))
- (4) 每个支付、收入的银行帐号可以进行月结 ([展示图见图 38](#))
- (5) 不同的银行帐号可以进行转帐 ([展示图见图 39](#))

图 35

财务管理

- 账务提醒
- 收款单
- 付款单
- 应收应付**
- 分期款项
- 已收已付
- 坏账管理
- 客户账务
- 单位账户

新增 导出

应付帐明细

授权范围: --全部-- --全部-- --全部-- 私有 公共 按经手人 按客户所属人

应收时间: - 发生时间: -

关键字: 往来单位 状态: 未结算 已结算 结算部分 坏账

排序: 按发生时间↓ 查询

当期合计: 发生金额(元):239772680.40 已结算(元):7504524.10 未结算(元):232177256.30

往来单位	发生时间	业务摘要	关联单据	类型	发生金额	已结算	未结算	坏账金额	状态	计划结算	经手人
深圳金由美化妆品有限公司	2013-03-07	销售订单	销售订单 (XS201205230003)	应收	45500.00	0.00	45500.00	0.00	未结算	2013-03-07	李群英

财务管理

- 账务提醒
- 收款单
- 付款单
- 应收应付**
- 分期款项
- 已收已付
- 坏账管理
- 客户账务
- 单位账户

新增 导出

应收帐明细

授权范围: --全部-- --全部-- --全部-- 私有 公共 按经手人 按客户所属人

应付时间: - 发生时间: -

关键字: 往来单位 状态: 未结算 已结算 结算部分 坏账

排序: 按发生时间↓ 查询

当期合计: 发生金额(元):4744752.00 已结算(元):2763501.00 未结算(元):1981251.00

往来单位	发生时间	业务摘要	关联单据	类型	发生金额	已结算	未结算	坏账金额	状态	计划结算	经手人
广州福利产业有限公司	2013-03-08	采购订单	采购订单 (CD-2011-09-29#0005)	应付	18360.00	0.00	18360.00	0.00	未结算	2013-03-08	蔡经理

图 36

财务管理

- 账务提醒
- 收款单
- 付款单
- 应收应付
- 分期款项
- 已收已付
- 坏账管理**
- 客户账务
- 单位账户

控制单时间↓ 新增 导出

坏账管理 未审核

授权范围: --全部-- --全部-- --全部-- 私有 公共 按提交人 按客户所属人

关键字: 往来单位 提交时间: -

状态: --全部--

当期合计: 坏账审批单(张):6 总金额(元):123593349.00 查询

提交时间	单据号	往来单位	应收总额	已结金额	坏账金额	提交人	审核人	审核时间	备注
------	-----	------	------	------	------	-----	-----	------	----

坏账管理 打印 审核 保存 返回

单据号: AB20130308000001 * 往来单位: [选择] *

金额: (元) * 提交人: 肖总经理 * 提交时间: 2013-03-08

业务摘要: *

备注:

制单人: 肖总经理 制单时间: 2013-03-08 11:51 审核人: 审核时间:

明细: 刷新坏账金额

描述	原金额	已结算	未结算	金额

图 37

客户账龄 导出

授权范围: --全部-- --全部-- --全部-- 私有 公共

计划结算: 发生时间: -

关键字: 往来单位

类别: 应收 应付 按业务人员分组显示 排序: 按初始化时间

当期合计: 应收(元): 239205958.40 已收(元): 6745579.10 待收(元): 108919579.30 应付(元): 27003039.00 已付(元): 2747901.00 待付(元): 24255138.00

往来单位	应收总额	已收总额	待收金额	应付总额	已付总额	待付金额	明细
中山市森霖电器有限公司	14500.00	4500.00	10000.00	0.00	0.00	0.00	明细 ✖
珠江宽频	34000.00	0.00	34000.00	0.00	0.00	0.00	明细 ✖

图 38

单位账目 月末结账 月末反结账

账户: --全部-- --全部-- 日期: 2012-01 -

日期	月初余额	收入	支出	余额
2013-03	4,284,851.10	1,000.00	0.00	4,285,851.10
2012-12	4,035,051.10	249,800.00	0.00	4,284,851.10

单位账目 月末结账 月末反结账

月结账户: 公司基本帐户 银行转帐 2013-03

账户: 公司基本帐户 银行转帐 日期: 2012-01 -

日期	月初余额	收入	支出	余额
2013-03	4,284,851.10	1,000.00	0.00	4,285,851.10

图 39

财务管理
单位账户
账户一览
账户转账
账户报表
财务设置

转账记录

新增 导出

转出账户: --全部-- --全部-- 转入账户: --全部-- --全部--
转账时间: - 状态: 全部
关键字: 摘要 查询

转账时间	转出账户	转入账户	金额	摘要	状态	审核人	审核时间	制单人	制单时间	备注
------	------	------	----	----	----	-----	------	-----	------	----

账户转账

保存 审核 关闭

转出账户: --请选择-- --请选择-- * 转出帐号: _____
转入账户: --请选择-- --请选择-- * 转入帐号: _____
金额: _____ * 转账时间: 2013-03-08 * 转账人: 管理员 ... *
摘要: _____ *
备注: _____
制单人: 管理员 制单时间: 2013-03-08 12:00 审核人: _____ 审核时间: _____
流程: --请选择-- 流程图

云计算-智慧办公!

Transense 全程软件

全程官方 <http://www.eqccd.com>

在线办公 <http://www.24om.com>