

# 进销存管理系统

## 使 用 教 程

版本号：V1.0

杭州科益侬网络科技有限公司

2017年7月19日

# 目 录

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| 第一章 进销存系统.....        | - 1 -  |
| 1.1 进销存首页.....        | - 1 -  |
| 1.2 采购入库.....         | - 1 -  |
| 1.3 出库管理.....         | - 10 - |
| 1.4 库存管理.....         | - 12 - |
| 1.5 过期预警.....         | - 14 - |
| 1.6 报表统计.....         | - 15 - |
| 1.7 管理员设置.....        | - 16 - |
| 1.8 理发店手持收银机使用教程..... | - 17 - |

# 第一章 进销存系统

## 1.1 进销存首页

点击左上角切换到进销存管理系统后，会显示如下图所示页面。

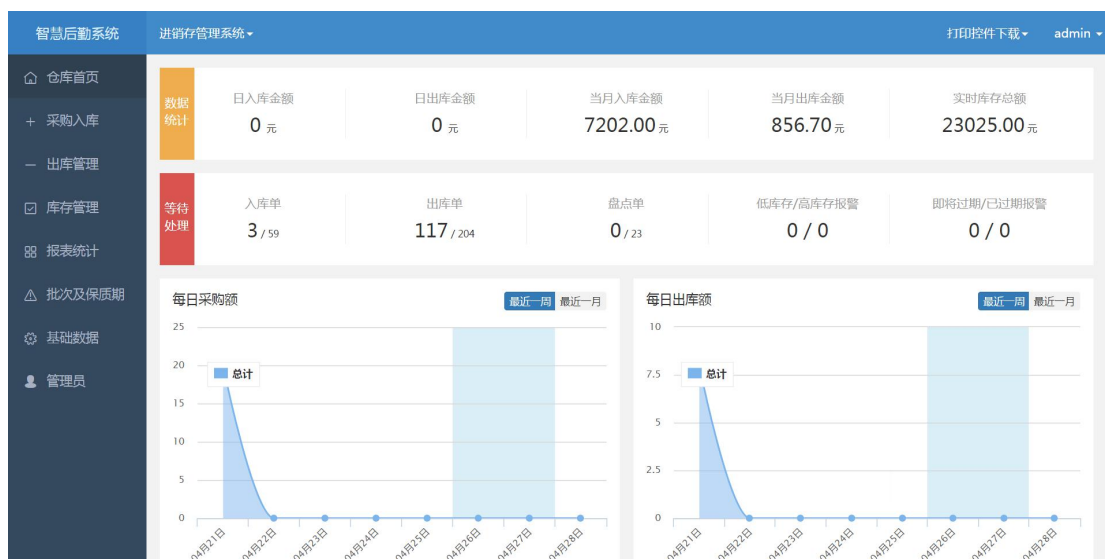


图 1-1 仓库首页

在该页面可查看仓库日入库金额、日出库金额、当月入库金额、当月出库金额、实际库存金额等数据统计，并有每日采购金额等数据的可视化展示。

## 1.2 采购入库

### 1.2.1 基础数据

在添加采购入库单前，需先添加商品名称、单位、分类、供应商分类等基础数据，点击左侧菜单栏基础数据可进行系统基础数据管理。

#### ①单位管理

点击左侧菜单栏基础数据下的单位管理，可进入单位管理页面，在该页面可以添加常用的单位。

点击右上角添加单位，填写单位名称后保存，完成单位添加。



图 1-2 单位管理

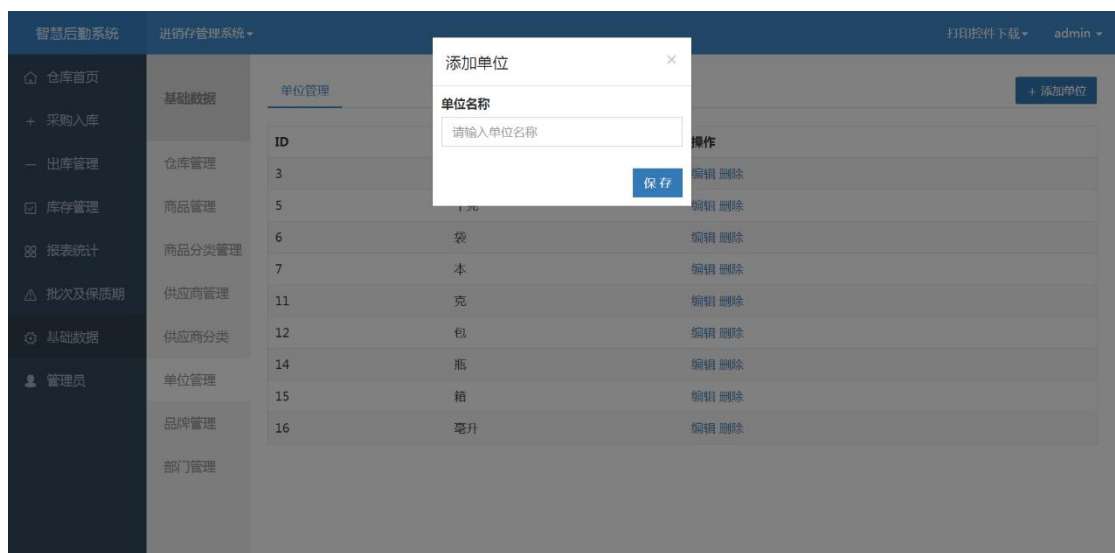


图 1-3 添加单位

## ②品牌管理

点击左侧菜单栏基础数据下的品牌管理，可进入品牌管理页面，在该页面可以添加商品的品牌。

点击右上角添加品牌，填写品牌名称后保存，完成品牌添加。



图 1-4 品牌管理

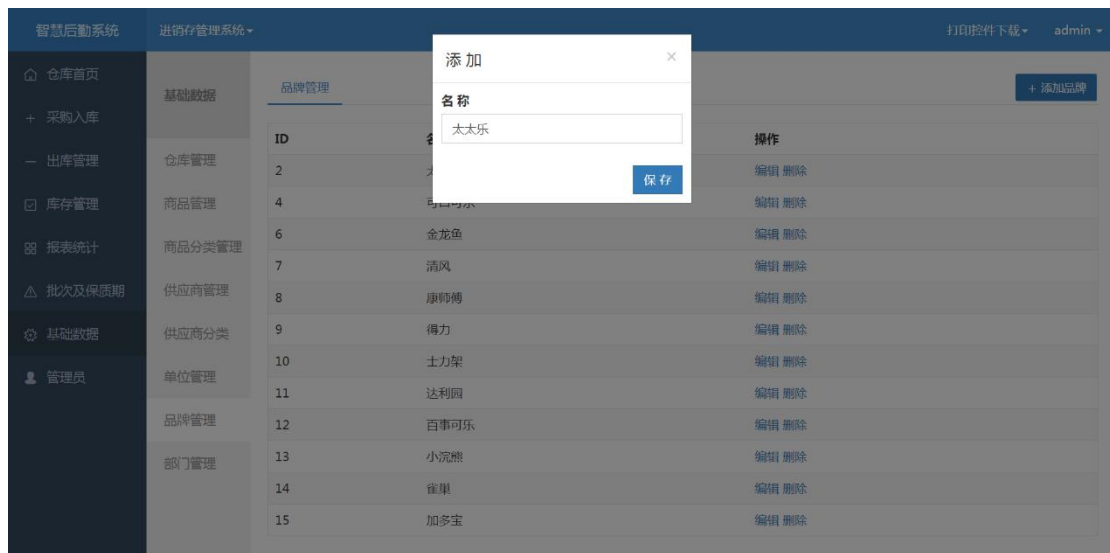


图 1-5 添加品牌

### ③商品分类管理

点击左侧菜单栏基础数据下的商品分类管理，可进入商品分类管理页面，在该页面可以添加、编辑和删除商品分类。

点击右上角添加商品分类，填写商品分类名称以及该分类商品保质期预警提前天数后保存，完成商品分类添加。

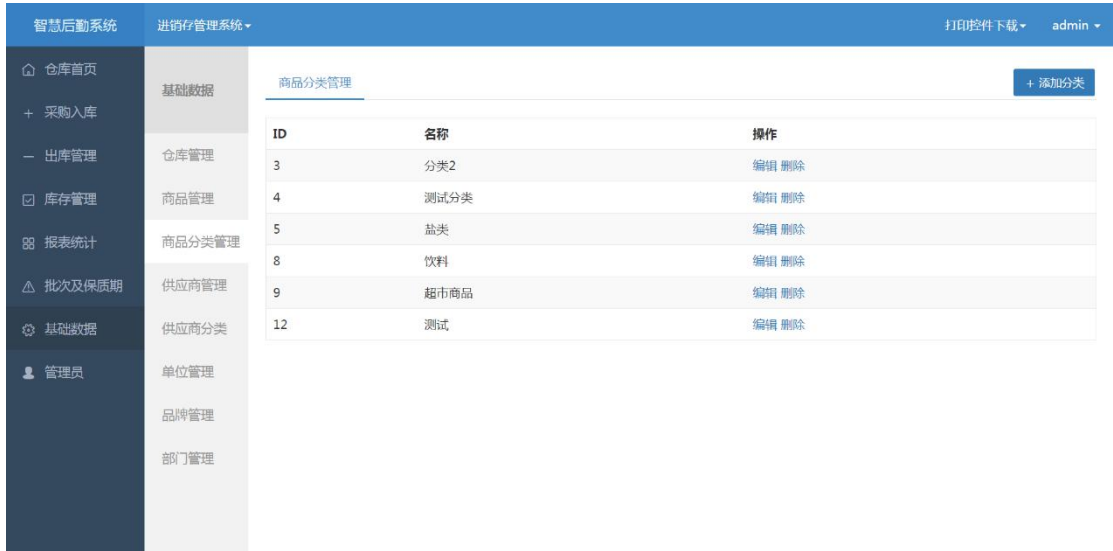


图 1-6 商品分类管理

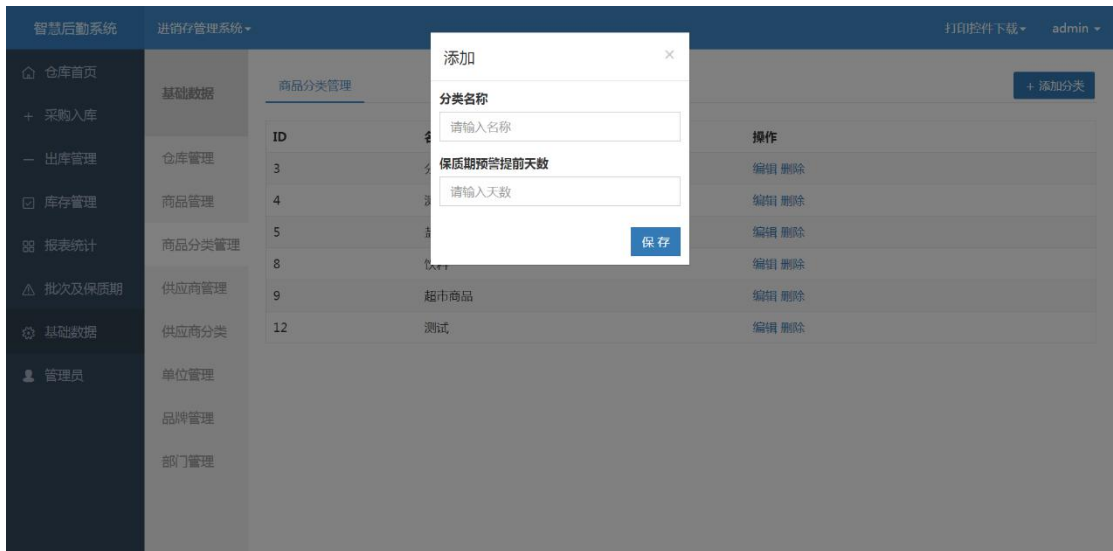


图 1-7 添加商品分类

#### ④商品管理

点击左侧菜单栏基础数据下的商品管理，可进入商品管理页面，在该页面可以添加、编辑和删除商品。

点击右上角添加商品，进入添加商品页面，填写商品名称、商品编码、价格、规格、型号、保质期，并选择相应的商品分类、单位及品牌，完成商品的添加。

商品编码可手动输入商品条形码下的编码，也可连接扫码枪后扫码录入。

| ID | 名称           | 编码            | 分类   | 单位 | 采购价(元) | 操作    |
|----|--------------|---------------|------|----|--------|-------|
| 45 | 美汁源果粒橙       | 6956416200067 | 饮料   |    | 3.00   | 编辑 删除 |
| 44 | A5 60页软面抄本   | 6931285755603 | 超市商品 | 本  | 2.50   | 编辑 删除 |
| 43 | 清风原木纯品小包     | 6922266440571 | 超市商品 | 包  | 1.00   | 编辑 删除 |
| 42 | 加多宝          | 4891599338393 | 饮料   |    | 5.00   | 编辑 删除 |
| 41 | 雀巢咖啡1+2奶香榛果味 | 6917878052229 | 超市商品 | 包  | 1.00   | 编辑 删除 |
| 40 | 雀巢咖啡1+2特浓    | 6917878045122 | 超市商品 | 包  | 1.00   | 编辑 删除 |
| 39 | 雀巢咖啡1+2奶香    | 6917878045528 | 超市商品 | 包  | 1.00   | 编辑 删除 |
| 38 | 小浣熊干脆面有肉任性辣味 | 6925303779009 | 超市商品 | 袋  | 2.00   | 编辑 删除 |
| 37 | 小浣熊干脆面烤翅爱逆天味 | 6925303774202 | 超市商品 | 袋  | 2.00   | 编辑 删除 |
| 36 | 百事可乐         | 6942404210071 | 饮料   | 升  | 3.00   | 编辑 删除 |
| 35 | 蜂蜜柚子茶        | 6925009913868 | 饮料   | 升  | 2.50   | 编辑 删除 |

图 1-8 商品管理

商品名称:

商品分类:

商品编码:  ▲ 等待扫码枪扫描或手工输入

价格:

单位:

规格:

型号:

品牌:

保质期(天):

备注:

图 1-9 添加商品

### ⑤ 供应商分类管理

点击左侧菜单栏“基础数据”下的“供应商分类管理”，可进入供应商分类管理页面，在该页面可以添加、编辑和删除供应商分类，例如饮料供应商、食品供应商等。

点击右上角添加供应商分类，填写供应商分类名称后保存，完成商品分类添加。



图 1-10 供应商分类管理

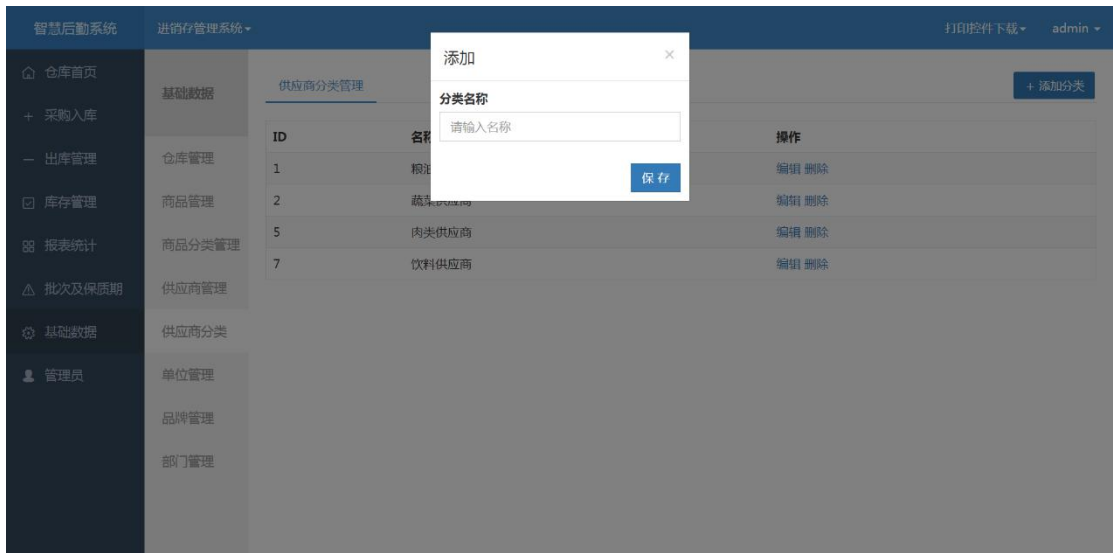


图 1-11 添加供应商分类

## ⑥ 供应商管理

点击左侧菜单栏基础数据下的供应商管理，可进入供应商管理页面，在该页面可以添加、编辑和删除供应商。

点击右上角添加供应商，进入添加供应商页面，填写供应商名称、联系方式、所在地址、发货地址、开户行、开户行帐号税号等信息，并选择相应的供应商分类后保存，完成供应商的添加。



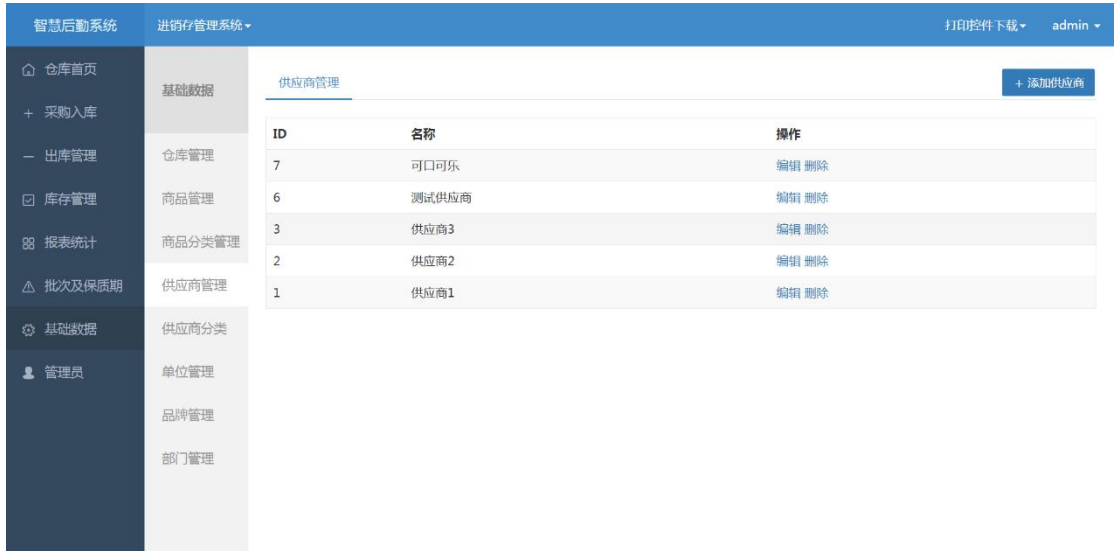


图 1-12 供应商管理



图 1-13 添加供应商

## 1.2.2 采购入库

点击左侧菜单栏下的采购入库，会显示如下图所示页面。

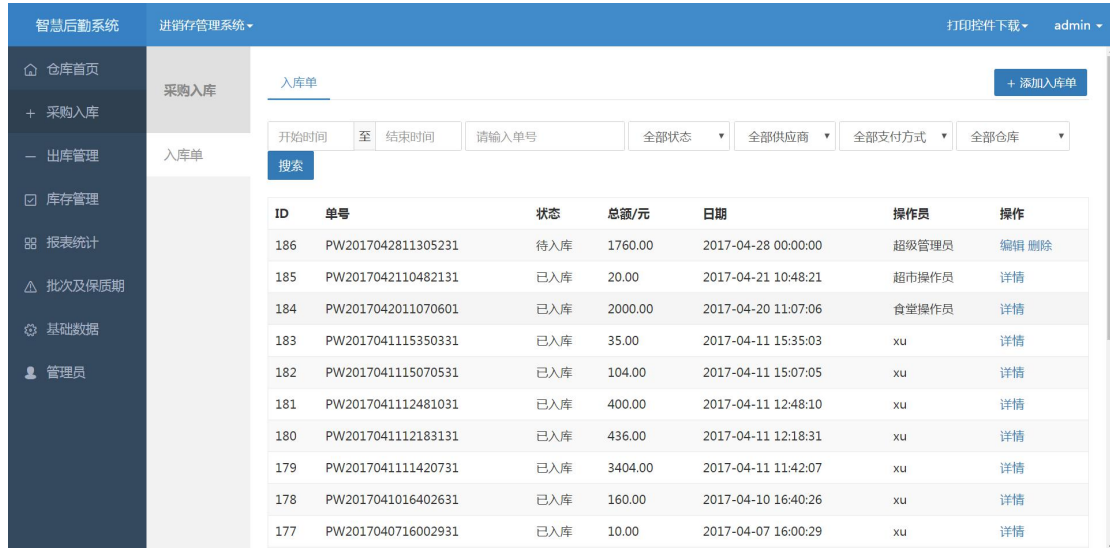


图 1-14 入库单管理

在该页面可以查看所有入库单的详情信息，包含入库商品、经办人、供应商、付款日期等信息。

在该页面还可以进行入库单审核，点击入库单操作中的编辑，可以查看和审核入库单，核对完成后点击提交入库，完成商品入库审核。若入库单与实际入库商品不符，可重新编辑入库单或删除入库单。



图 1-15 入库单审核

在入库单管理页面右上角点击添加入库单，可进入添加入库单页面，选择或

搜索出需要入库的商品，填写相应生产日期及数量，并在页面上方的选择相应的仓库（食堂商品入库选择食堂仓库；超市商品入库选择超市仓库）、供应商、付款方式、付款日期、经办人等信息后保存，完成入库单添加。



图 1-16 添加入库单

超市商品入库还可通过超市收银系统，点击入库会显示如下图所示页面，使用扫码枪扫码或手动输入商品条码，找到需要入库的商品，输入入库数量后，弹出“入库提交”弹窗。



图 1-17 超市收银系统入库

在“入库提交”弹窗中，选择相应的商品供应商、经办人、付款方式以及付款日期后，点击完成，完成商品的入库。



图 1-18 入库确认

## 1.3 出库管理

### 1.3.1 出库单管理

点击左侧菜单栏下的出库管理，会显示如下图所示页面。在该页面可以查看所有出库单的详情，包含出库商品、经办人、使用单位、使用日期等信息。

在该页面还可以进行出库单审核，点击出库单操作中的编辑，可以查看和审核出库单，核对完成后点击提交出库，完成商品出库审核。若出库单与实际出库商品不符，可重新编辑出库单或删除出库单。

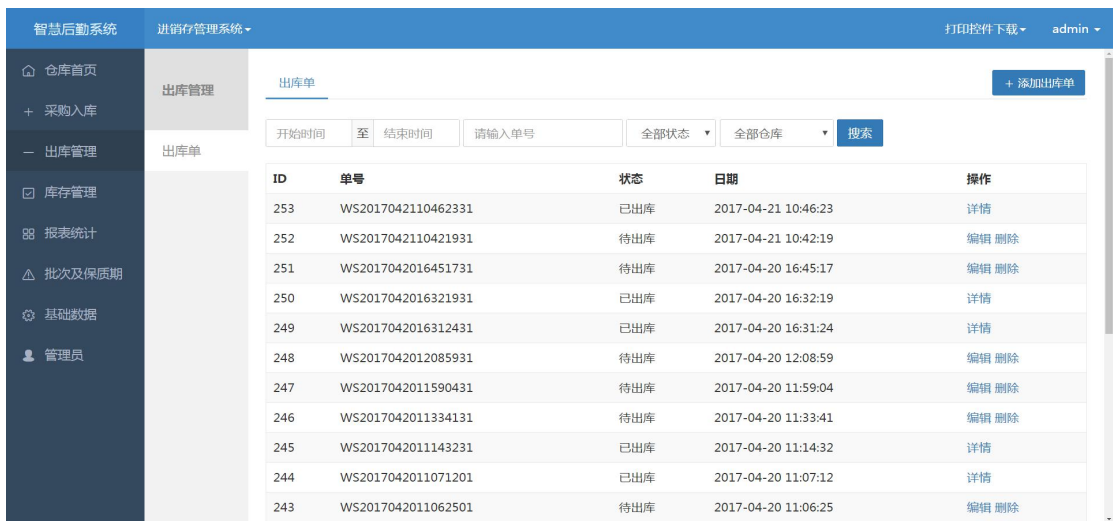


图 1-19 出库单管理

在出库单管理页面右上角点击添加出库单，可进入添加出库单页面，选择或搜索出出库商品，填写相应使用单位、使用日期等信息后，在页面上方的选择相应的仓库（食堂商品出库库选择食堂仓库；超市商品出库选择超市仓库），点击保存，完成出库单添加。

| 出库单  |         |      |     |       |      |    |     |        |        |    |    |
|------|---------|------|-----|-------|------|----|-----|--------|--------|----|----|
| 单号   | 保存后自动生成 |      | 仓库名 | 仓库1   |      |    |     |        |        |    |    |
| 使用单位 | 办公室     |      | 经办人 | 超级管理员 |      |    |     |        |        |    |    |
| 使用日期 | 请选择日期   |      |     |       |      |    |     |        |        |    |    |
| 备注   | 请输入     |      |     |       |      |    |     |        |        |    |    |
| 序号   | 商品编码    | 商品全称 | 规格  | 型号    | 品牌   | 单位 | 数量  | 单价     | 金额     | 备注 | 操作 |
| 1    | 00105   | 粮油   | 323 | ss    | 可口可乐 | 升  | 请输入 | 88.00  | 0.00   | 测试 | 删除 |
| 2    | 111     | 白菜   | 规格  | 型号    | 太太乐  | 本  | 请输入 | 111.00 | 0.00   | 备注 | 删除 |
|      |         |      |     |       |      |    |     |        | 金额总计：元 |    |    |

图 1-20 添加出库单

### 1.3.2 超市扫码出库

超市除了手动在进销存管理系统中录入出库单进行出库管理外，还会在扫码枪扫描商品编码出售，自动将商品出库信息同步到超市仓库中。



图 1-21 商品扫码

## 1.4 库存管理

### 1.4.1 实时库存



| 编码            | 名称           | 规格              | 型号       | 单位 | 品牌   | 仓库   | 入库数量   | 入库总价    | 平均入库单价 | 出库数量   | 出库总价    | 平均出库单价 | 仓库数量   | 仓库库存总价  |
|---------------|--------------|-----------------|----------|----|------|------|--------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|---------|
| 8806          | 大豆           | 8806            |          | 袋  | 可口可乐 | 仓库1  | 200.00 | 2000.00 | 10.00  | 1.00   | 10.00   | 10.00  | 199.00 | 1990.00 |
| 6956416200067 | 麦汁源果粒橙       | 450ml           | 原味       | 瓶  | 可口可乐 | 超市仓库 | 5.00   | 15.00   | 3.00   | 1.00   | 3.00    | 3.00   | 4.00   | 12.00   |
| 6931285755603 | A5 60页软面抄本   | 210*148mm       | A5       | 本  | 得力   | 超市仓库 | 200.00 | 500.00  | 2.50   |        |         |        | 200.00 | 500.00  |
| 6917878052229 | 雀巢咖啡1+2奶香榛果味 | 15g             | 1+2奶香榛果味 | 包  | 雀巢   | 超市仓库 | 25.00  | 25.00   | 1.00   | 2.00   | 2.00    | 1.00   | 23.00  | 23.00   |
| 6917878045122 | 雀巢咖啡1+2特浓    | 15g             | 1+2特浓    | 包  | 雀巢   | 超市仓库 | 10.00  | 10.00   | 1.00   | 0.00   | 0.00    | 0.00   | 10.00  | 10.00   |
| 6911988018793 | 达利园牛角包牛油味    | 30g             | 牛油味      | 包  | 达利园  | 超市仓库 | 20.00  | 40.00   | 2.00   | 15.00  | 30.00   | 2.00   | 5.00   | 10.00   |
| 6903254205341 | 苹果饮料         | 0.25L           | 水果饮料     | 升  | 可口可乐 | 超市仓库 | 55.00  | 82.50   | 1.50   | 51.00  | 76.50   | 1.50   | 4.00   | 6.00    |
| 6922266440571 | 清风原木纯品小包     | 210mmx210mm(3层) | 原木纯品     | 包  | 清风   | 超市仓库 | 9.00   | 9.00    | 1.00   | 8.00   | 8.00    | 1.00   | 1.00   | 1.00    |
| 6921734979568 | 得力笔记本        | 204*143mm       | 32K      | 本  | 得力   | 超市仓库 | 407.00 | 1216.00 | 2.99   | 321.00 | 1044.00 | 3.25   | 86.00  | 172.00  |

图 1-22 实时库存

### 1.4.2 库存盘点

点击左侧库存管理下的库存盘点，会显示如下图所示页面。在该页面可以查看、编辑和删除盘点单。

点击右上角的添加盘点单，可打开添加盘点单页面。在此页面点击右上角的添加商品可添加需要盘点的商品，盘点完成后输入数量、盘点金额，并选择仓库、经办人、业务日期后保存并提交，完成库存盘点。

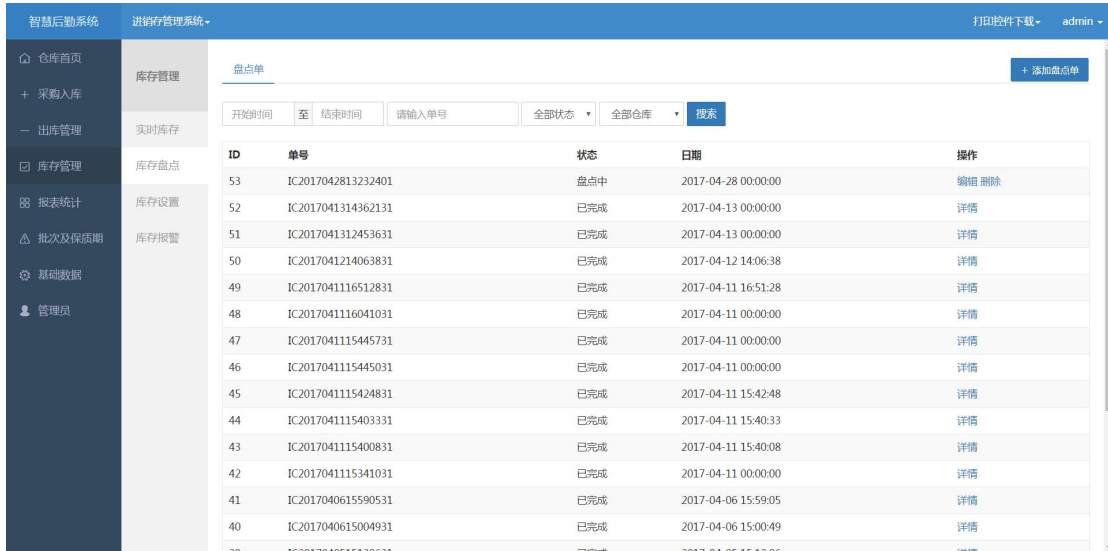


图 1-23 盘点单管理



图 1-24 添加盘点单

### 1.4.3 库存设置

点击左侧库存设置下的库存设置，会显示如下图所示页面。

在该页面搜索或选择出需要设置库存预警的商品，点击商品后，会在右侧显示库存预警设置栏，填写该商品在仓库的最低库存和最高库存后，点击保存，完成该商品库存预警的设置。

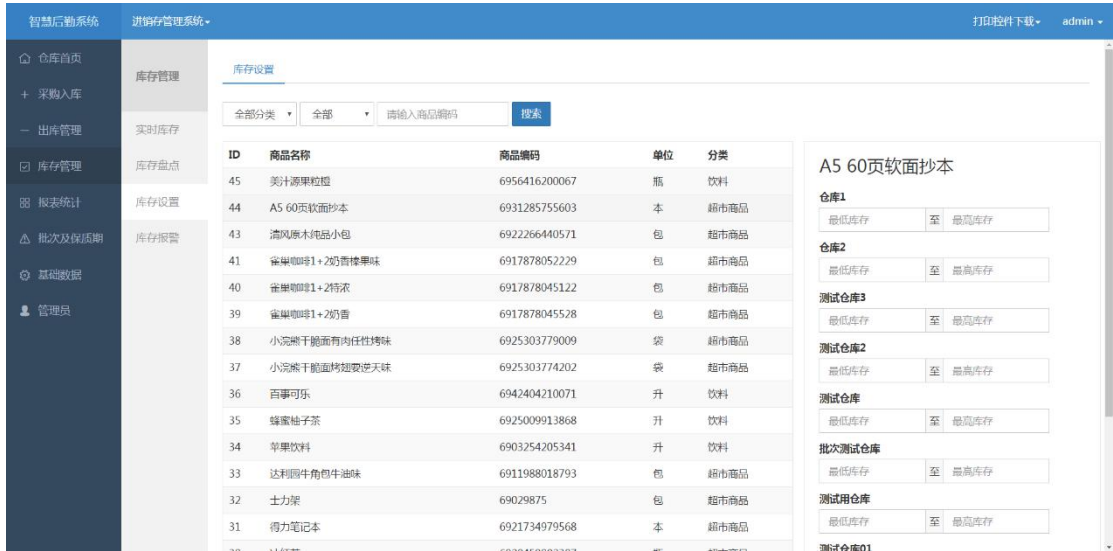


图 1-25 库存设置

## 1.4.4 库存报警

点击左侧库存设置下的库存预警，会显示如下图所示页面。

在该页面可以查看到低于最低库存设置的商品，点击顶部高库存商品，可以查看高于最高库存设置的商品。

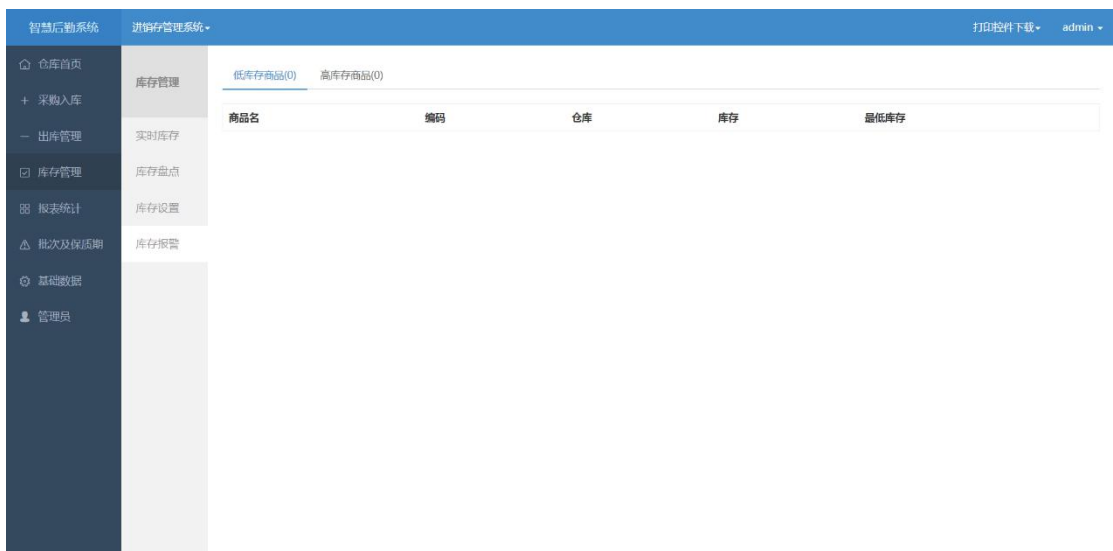


图 1-26 库存报警

## 1.5 过期预警

点击左侧菜单栏下的批次及保质期下的过期预警，会显示如下图所示页面。



在该页面可以查看到已过期商品，点击顶部过期预警产品，可以查看过了预警日期但还未过期的商品。

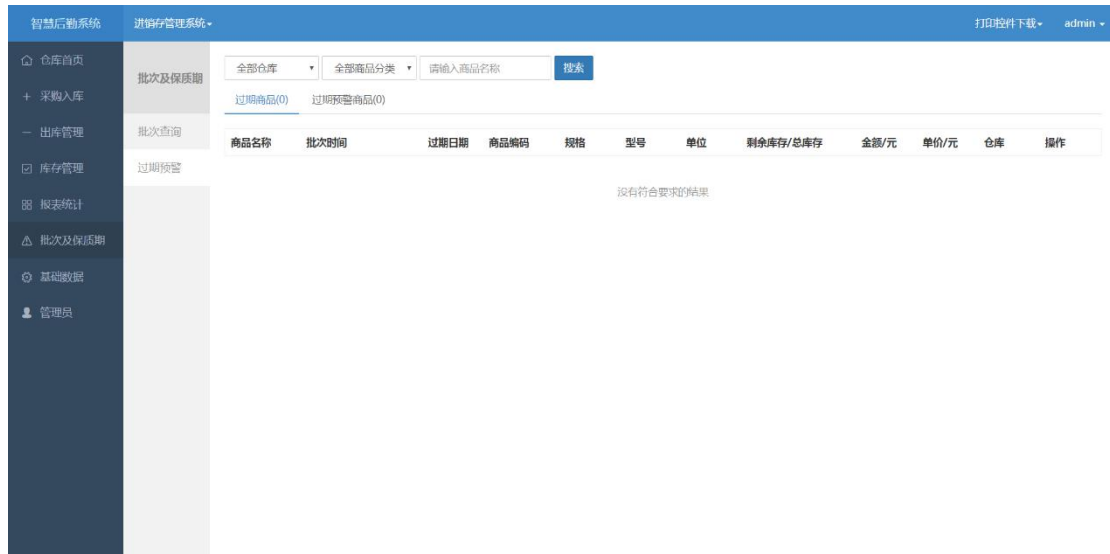


图 1-27 过期预警

## 1.6 报表统计

点击左侧菜单栏下的报表统计，会显示如下图所示页面。

在该页面顶部可以选择需要导出的数据，比如商品名称、入库数量、入库总价、平均入库总价（其中蓝色圈表示选中数据），再点击导出 Excel，导出相应报表。

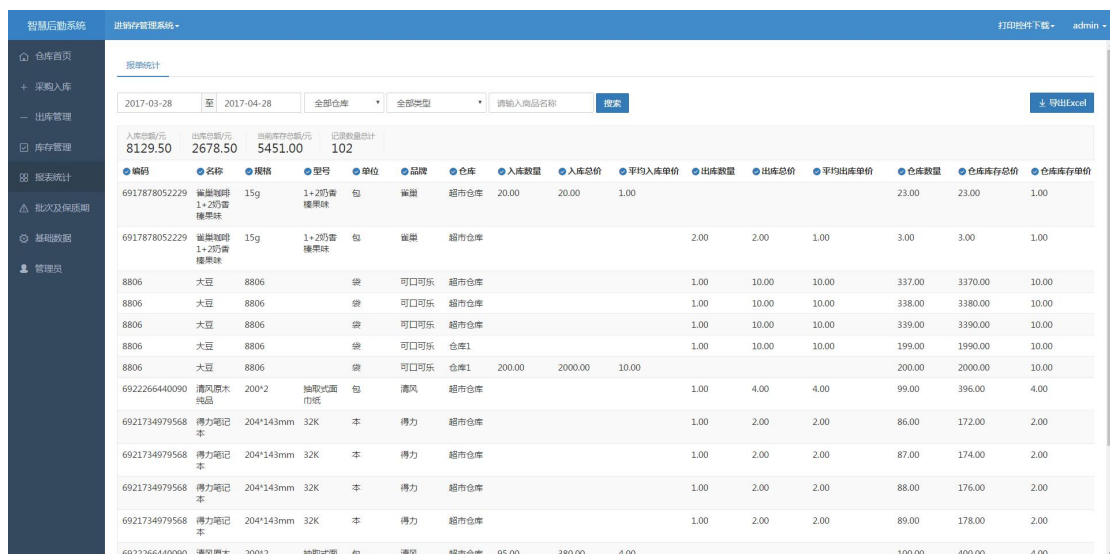


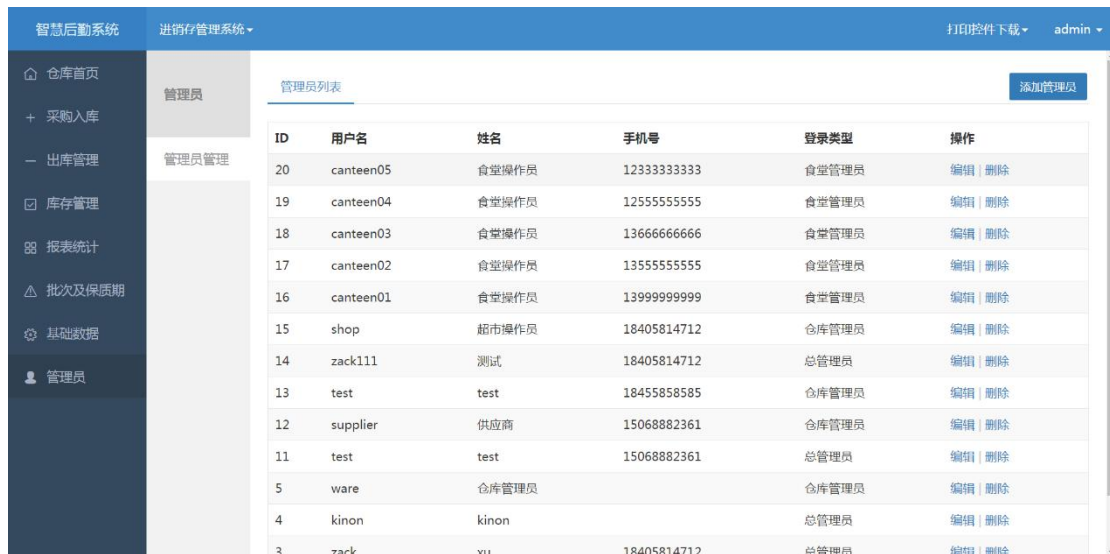
图 1-28 报表统计

## 1.7 管理员设置

点击左侧菜单栏下的管理员，会显示如下图所示页面。

在该页面可以添加、编辑和删除管理员。

点击右上角添加管理员，可以进入添加管理员页面。在添加管理员页面输入用户信息密码，并选择登录类型和角色类型后，点击保存，完成管理员的添加。



| ID | 用户名       | 姓名    | 手机号         | 登录类型  | 操作      |
|----|-----------|-------|-------------|-------|---------|
| 20 | canteen05 | 食堂操作员 | 12333333333 | 食堂管理员 | 编辑   删除 |
| 19 | canteen04 | 食堂操作员 | 12555555555 | 食堂管理员 | 编辑   删除 |
| 18 | canteen03 | 食堂操作员 | 13666666666 | 食堂管理员 | 编辑   删除 |
| 17 | canteen02 | 食堂操作员 | 13555555555 | 食堂管理员 | 编辑   删除 |
| 16 | canteen01 | 食堂操作员 | 13999999999 | 食堂管理员 | 编辑   删除 |
| 15 | shop      | 超市操作员 | 18405814712 | 仓库管理员 | 编辑   删除 |
| 14 | zack111   | 测试    | 18405814712 | 总管理员  | 编辑   删除 |
| 13 | test      | test  | 18455858585 | 仓库管理员 | 编辑   删除 |
| 12 | supplier  | 供应商   | 15068882361 | 仓库管理员 | 编辑   删除 |
| 11 | test      | test  | 15068882361 | 总管理员  | 编辑   删除 |
| 5  | ware      | 仓库管理员 |             | 仓库管理员 | 编辑   删除 |
| 4  | kinon     | kinon |             | 总管理员  | 编辑   删除 |
| 3  | zack      | xu    | 18405814712 | 总管理员  | 编辑   删除 |

图 1-29 管理员设置



< 返回 添加管理员

用户名

密码

姓名

手机号

登录类型

角色类型

绑定仓库

▲ 非仓库管理员无需设置

保存

图 1-30 添加管理员

## 1.8 理发店手持收银机使用教程

理发店工作人员输入正确的帐号密码登录后，即可输入金额点击结算后扫描客户二维码即可完成收银。

理发店点击右上角订单列表图标，可查看过往订单。

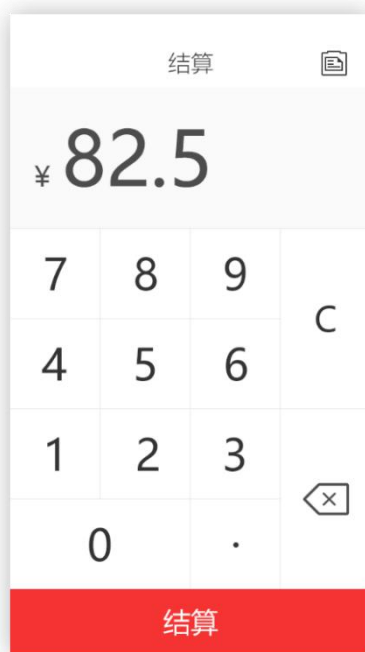


图 1-31 理发店收银