

**智慧商贸进销存产品**  
**操作手册**  
**安卓版**

**版本 V2.13.0**

合肥盈云信息科技有限公司

2014 年 4 月 22 日

# 目 录

<b>一、 智慧商贸手机版本操作说明.....</b>	<b>1</b>
1. 注册/登录/退出/返回主页/找回密码/快捷菜单.....	1
2.新手上路.....	5
2.1 仓库管理.....	6
2.2 商品列表.....	8
2.3 往来单位.....	11
2.4 账户管理.....	13
2.5 开账.....	16
3.基础资料.....	16
3.1 新增商品.....	16
3.2 商品列表.....	18
3.3 分类列表.....	21
3.4 新增单位.....	24
3.5 单位列表.....	26
3.6 结算账户.....	28
3.7 账户转账.....	31
3.8 新增仓库.....	34
3.9 仓库列表.....	35
4. 慧管货.....	39
4.1 新增销售.....	39

---

4.2 新增销售退货	41
4.3 销售历史	45
4.4 销售退货历史	50
4.5 新增进货	54
4.6 新增进货退货	57
4.7 进货历史	61
4.8 进货退货历史	65
4.9 库存查询	68
4.10 历史盘点单	70
4.11 调拨历史	75
4.12 借入历史	79
4.13 借出历史	88
4.14 序列号查询	96
5. 慧管账	98
5.1 新增收支	98
5.2 收支历史	100
5.3 新增项目	102
5.4 项目管理	104
5.5 新增收款	106
5.6 新增付款	108
5.7 应收应付	109
5.8 资金流水	115

6. 慧管客.....	116
6.1 新增客户.....	116
6.2 客户列表.....	118
6.3 客户分类.....	122
6.4 新增供应商.....	125
6.5 供应商列表.....	127
6.6 供应商分类.....	130
7. 慧分析.....	133
7.1 进货/退货.....	133
7.2 销售/退货.....	135
7.3 借入/借出.....	136
7.4 员工业绩.....	138
7.5 经营状况.....	140
7.6 库存状况.....	141
7.7 库存分布.....	143
8. 慧服务.....	144
9. 系统设置.....	145
10. 离线版本操作说明.....	151
10.1 数据同步.....	151
10.2 离线启用操作特殊说明.....	153
11. 税率支持.....	153
11.1 进货税率支持.....	154



11.1.2 新增进货退货 .....	155
11.2 销售税率支持.....	156
11.2.2 新增销售退货 .....	158
12 序列号支持 .....	159
12.1 商品列表.....	160
12.2 新增进货.....	162
12.3 新增进货退货.....	164
12.4 新增销售.....	166
12.5 新增销售退货.....	167
12.6 库存盘点.....	169
12.7 调拨单.....	170
12.8 借入历史.....	171
12.9 借出历史.....	174

# 一、智慧商贸安卓版操作说明

## 1. 注册/登录/退出/返回主页/找回密码/快捷菜单

### (一) 功能说明

1. 对新用户如何注册账号
2. 对已有账号的用户如何登录系统
3. 对已经登录系统的用户如何快速返回主页
4. 对已登录系统的用户如何快捷注销或退出系统
5. 忘记密码，如何找回
6. 如何使用快捷菜单

### (二) 操作说明

**第一步：**在手机桌面点击【智慧商贸】应用程序，进入登录画面；点击【记住密码】按钮，下次登录时密码默认带出；点击【演示账号】，可以登录演示账号进行操作；

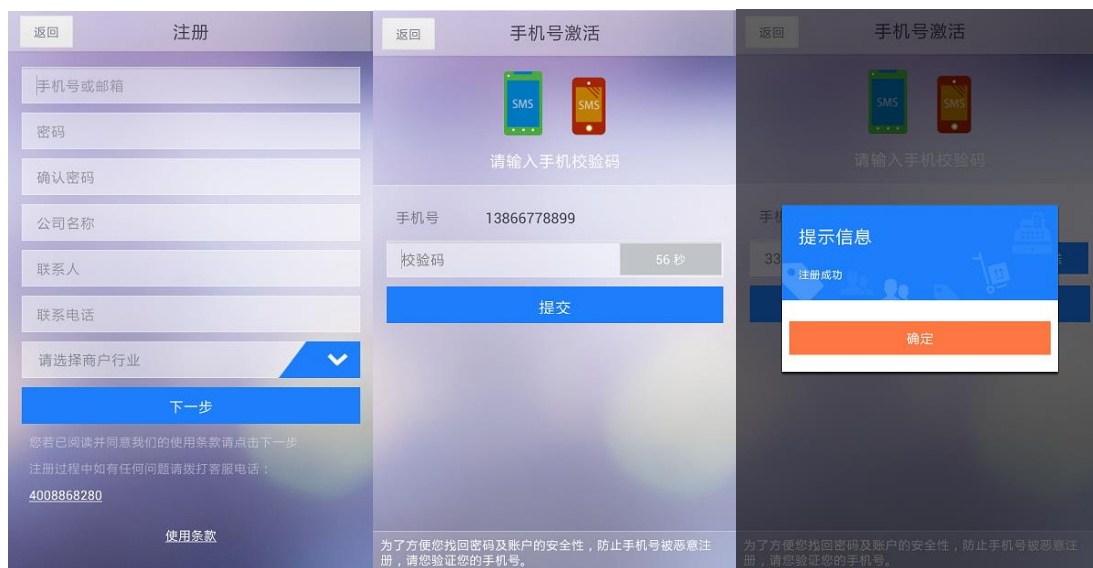


首次维护用户名/手机号/邮箱和密码登录后，页面跳转到设置手势密码界面；



根据提示信息设置手势密码，再次登录时直接使用手势密码即可登录系统；手势密码登录维护 5 次不正确，直接跳转到普通密码登录；点击右上角【跳过】按钮，不启用手势密码登录方式；

**第二步：**在登录画面点击【立即注册】按钮，进入注册画面；



输入未注册的手机号或者邮箱等必填信息，点击【下一步】后，输入由该手机/邮箱获取的正确的验证码，点击【提交】按钮，注册成功，页面跳转到登录界面。

系统自动将注册的手机号码带入到登录画面，您只需输入密码，点击【登录】即可登录系统。

**第三步：**登录到系统主界面，见下图；中间是企业头像，可以修改；左侧圈圈中显示今日销售金额；右侧圈圈显示离线数据记录条数；



滑动企业头像图片框，页面切换到七日销售额曲线图，见下图；



点击模块图片，即可进入一级菜单列表；点击左侧条形返回按钮或者点击白色空白区域，即可返回到主界面；



进入每个具体的操作菜单后，点击左上角的按钮，即可返回到上一步页面中；

**第四步：**点击主界面右上角电源样式的图片按钮，返回到登录画面，如果使用的手势登录则返回到手势登画面；

**第五步：**点击【忘记密码】按钮，维护手机号、密码、验证码，可以实现找回密码功能；



**第六步：**点击主界面左下角的添加图片按钮，页面跳转到新增快捷方式画面；勾选上需要快捷显示的菜单名称，返回到主界面后，快捷菜单图片显示在主界面下方；长按即可删除快捷菜单图片；

## 2.新手上路

**功能说明：**期初商户使用该系统的商户，登录后，会有个新手上路的向导，见下图；



点击【录入期初数据】按钮，页面进入新手向导功能操作，左下角和右下角有【上一步】和【下一步】的向导按钮；点击【录入期初数据】按钮，进行录入期初数据页面，点击【现在开账】，直接执行开账操作。



## 2.1 仓库管理

**功能说明：**维护仓库的基本信息，供开单业务调用；开单业务包括：销售单、销售退货单、进货单、进货退货单、库存盘点、借入借出；



### (一) 新增仓库

系统默认带出一个仓库，点击页面右上角的+按钮，进入仓库的新增页面，见下图；

仓库名称必填；不允许重复；维护相关信息后，点击【保存】按钮，仓库新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

### (二) 编辑仓库



点击列表中的仓库，进入编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，仓库编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

### （三）删除仓库

长按列表中的仓库，提示确认要删除选中的仓库吗，点击【确定】按钮，仓库删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

### （四）查询仓库

点击列表页面右上角的放大镜按钮，进行查询操作；

## 2.2 商品列表

**功能说明：**维护商品信息，供开单业务调用；



### （一）新增商品

点击【新增商品】按钮，或者点击页面右上角的+按钮，进入商品的新增页面，如果是初次注册成功的用户，新增商品前需要先进行单位信息维护，提示链接直接进入单位新增界面；



The screenshot shows a mobile application interface for adding a new product. The title bar is blue with the text '新增商品'. Below the title bar, there is a section titled '基本信息' (Basic Information). The form contains several input fields: '商品条码' (Barcode) with a green '扫描' (Scan) button; '商品名称\*' (Product Name) with a red asterisk; '单位\*' (Unit) with a dropdown menu showing '双'; '参考售价(元)' (Reference Price); '参考进价(元)' (Reference Cost); and '商品分类' (Product Category) with a dropdown menu. Below these fields, the '商品编号' (Product ID) is displayed as 'SP2014022617166'. The '序列号' (Serial Number) field has three buttons: '停用' (Deactivated), '必填' (Required), and '选项' (Optional). At the bottom of the form, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save). Below the form, there is a green bar with '上一步' (Previous Step) and '下一步' (Next Step) buttons, and a progress indicator consisting of six circles.

商品名称和单位必填；商品条码不允许重复；商品名称、单位、商品规格不允许同时重复；

商品条码可以手输也可以扫描产生；参考售价维护后，新增销售单时明细单价默认带出该商品的参考售价；根据业务设置，最低售价维护后，新增销售单时明细单价小于该最低售价时给出非强制的提示信息；

帐套期初状态时，商品新增和编辑页面，有期初字段：初始库存和期初总成本（元）；帐套开账后，此处 2 个字段隐藏，不允许维护；

商品状态为启用时，该商品可以被开单业务调用；否则为停用时，不允许被开单业务调用；

维护商品信息后，点击【保存】按钮，商品新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(二) 编辑商品**

点击列表中的商品，进入编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，商品编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(三) 复制新增商品**

点击列表中的商品，进入编辑页面，点击右上角复制新增按钮，进入复制新增页面；

维护商品信息后，点击【保存】按钮，商品复制新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(四) 删除商品**

长按列表中的商品，提示确认要删除选中的商品吗，点击【确定】按钮，商品删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(五) 查询商品**

点击列表页面右上角的漏斗按钮，进入查询页面；输入商品分类信息，点击右上角的勾，即可筛选出相应的信息；

也可使用商品列表上侧的模糊关键字查询；

## 2.3 往来单位

**功能说明：**维护供应商信息和客户信息，供开单业务调用；



使用切换选项卡切换供应商和客户的列表页面；此处以客户为例；

### (一) 新增客户/供应商

点击【新增客户】/【新增供应商】按钮，或者点击页面右上角的+按钮，进入客户信息/供应商信息的新增页面，见下图；

客户名称和客户分类必填；客户名称不允许重复；期初状态时允许维护初始应收款，帐套开账后该字段隐藏不允许维护；

供应商名称和供应商分类必填；供应商名称不允许重复；期初状态时允许维护初始应付款，帐套开账后该字段隐藏不允许维护；

维护信息后，点击【保存】按钮，客户/供应商新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

点击右上角的钟表按钮，进入往来单位的列表页面；

## (二) 编辑客户/供应商

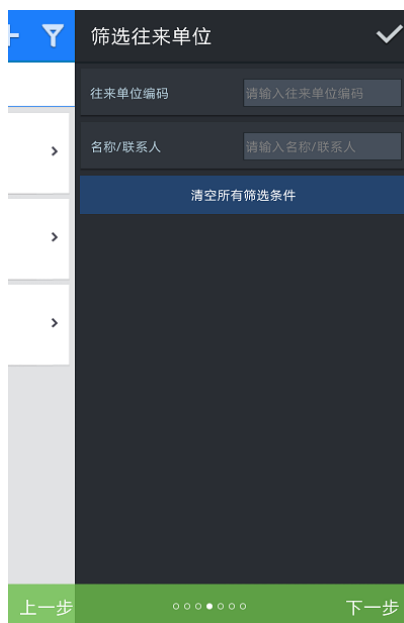
点击列表中的客户/供应商，进入编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，客户/供应商编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## (三) 删除客户/供应商

长按列表中的客户/供应商，提示确认要删除选中的客户/供应商吗，点击【确定】按钮，客户/供应商删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

#### (四) 查询客户/供应商

点击列表页面右上角的漏斗按钮，进入查询页面；



输入往来单位编码、名称/联系人字段的模糊字段信息，点击右上角的勾，即可筛选出相应的信息；

## 2.4 账户管理

**功能说明：**维护收付款账户的基本信息，供开单业务调用；开单业务包括：销售单、销售退货单、进货单、进货退货单、日常收支；



### (一) 新增账户

点击【新增收付款账户】按钮，或者点击页面右上角的+按钮，进入账户的新增页面，见下图；



账户名称和账户账户简称必填；账户简称不允许重复；帐套期初时允许维护期初余额字段，所有收付款账户的期初余额累计值更新到帐套管理的期初结存字段中，帐套开账后该字段隐藏不允许维护；

是否启用切换按钮，可以修改启用或者停用状态，只有启用状态的账户允许被开单业务调用；

维护相关信息后，点击【保存】按钮，收付款账户新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(二) 编辑账户**

点击列表中的账户，进入编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，账户编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(三) 删除账户**

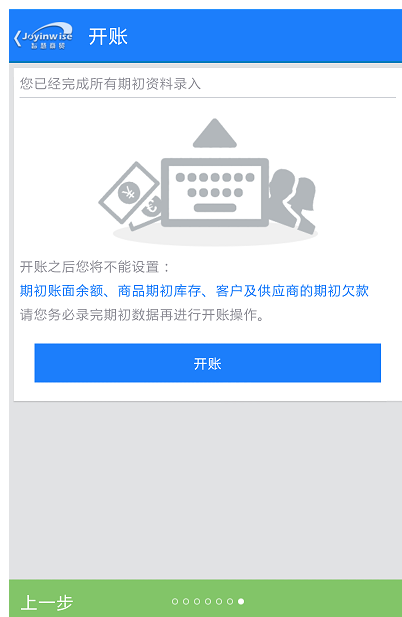
长按列表中的账户，提示确认要删除选中的账户吗，点击【确定】按钮，账户删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(四) 查询账户**

点击列表页面右上角的放大镜按钮，进行查询操作；



## 2.5 开账



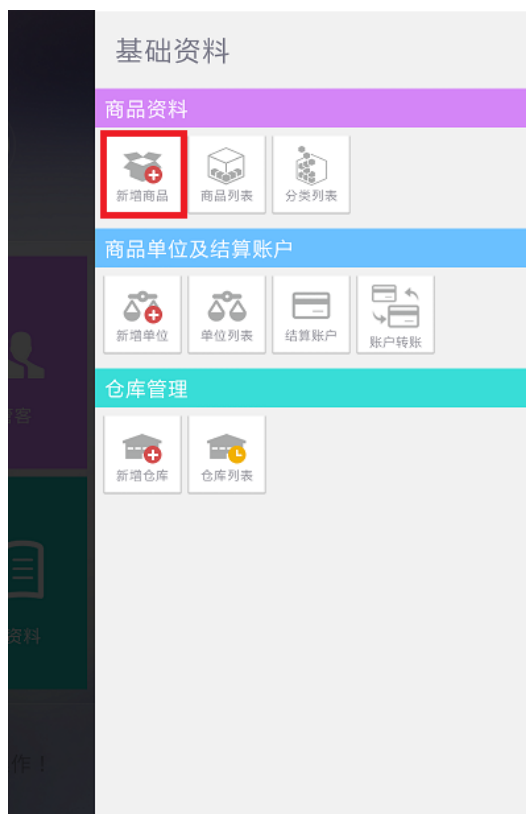
点击【开账】按钮，帐套为开账状态，可对开单等业务进行操作，离开新手向导区域；

## 3.基础资料

### 3.1 新增商品

**功能说明：**快捷打开新增商品页面，维护商品的基本资料，供业务单据使用；

**操作路径：**基础资料-商品资料-新增商品



## 操作说明

新增商品界面见下图；

The screenshot shows the '新增商品' (Add New Goods) form. At the top, there is a blue header with the 'Joyinwin' logo and the title '新增商品'. Below the header, the form is divided into sections. The '基本信息' (Basic Information) section includes: '商品条码' (Barcode) with a text input field and a barcode icon; '商品名称\*' (Goods Name) with a text input field; '单位\*' (Unit) with a dropdown menu showing '支'; '参考售价(元)' (Reference Price) with a text input field; '参考进价(元)' (Reference Cost) with a text input field; '商品分类' (Goods Category) with a dropdown menu showing '请选择分类'; and '商品编号' (Goods ID) with a text input field containing 'SP2013100911531'. Below this section is a '更多信息' (More Information) section with a '南部仓库' (Southern Warehouse) dropdown menu. At the bottom of the form, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save).

商品名称和单位必填；商品条码不允许重复；商品名称、单位、商品规格不允许同时重复；

商品条码可以手输也可以扫描产生；参考售价维护后，新增销售单时明细单价默认带出该商品的参考售价；根据业务设置，最低售价维护后，新增销售单时明细单价小于该最低售价时给出非强制的提示信息；

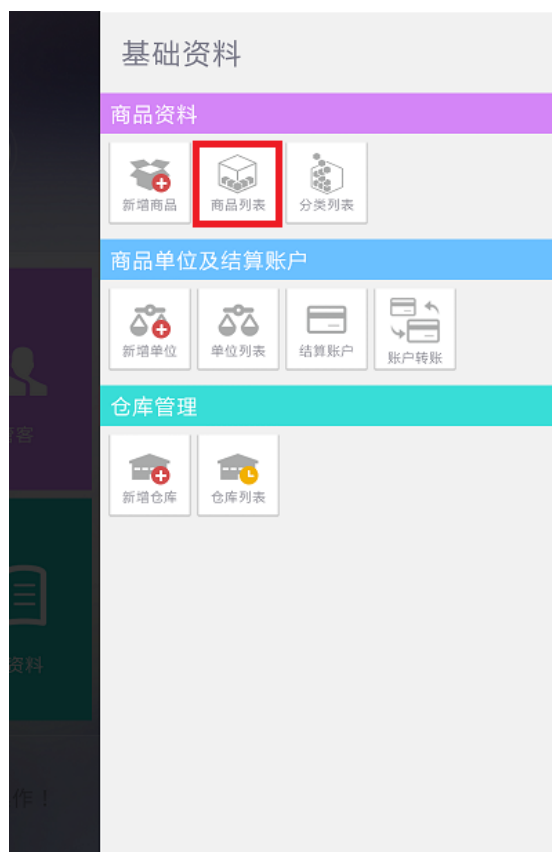
商品状态为启用时，该商品可以被开单业务调用；否则为停用时，不允许被开单业务调用；

维护商品信息后，点击【保存】按钮，商品新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## 3.2 商品列表

**功能说明：**商品查看和维护；

**操作路径：**基础资料-商品资料-商品列表



## 操作说明

商品列表页面见下图；



## （一）新增商品

点击【新增商品】按钮，或者点击页面右上角的+按钮，进入商品的新增页面，如果是初次注册成功的用户，新增商品前需要先进行单位信息维护，提示链接直接进入单位新增界面；

商品名称和单位必填；商品条码不允许重复；商品名称、单位、商品规格不允许同时重复；

商品条码可以手输也可以扫描产生；参考售价维护后，新增销售单时明细单价默认带出该商品的参考售价；根据业务设置，最低售价维护后，新增销售单时明细单价小于该最低售价时给出非强制的提示信息；

帐套期初状态时，商品新增和编辑页面，有期初字段：初始库存和期初总成本（元）；帐套开账后，此处 2 个字段隐藏，不允许维护；

商品状态为启用时，该商品可以被开单业务调用；否则为停用时，不允许被开单业务调用；

维护商品信息后，点击【保存】按钮，商品新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## （二）编辑商品

点击列表中的商品，进入编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，商品编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

### **(三) 复制新增商品**

点击列表中的商品，进入编辑页面，点击右上角复制新增按钮，进入复制新增页面；

维护商品信息后，点击【保存】按钮，商品复制新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

### **(四) 删除商品**

长按列表中的商品，提示确认要删除选中的商品吗，点击【确定】按钮，商品删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

已经被开单业务调用的商品不允许删除；

### **(五) 查询商品**

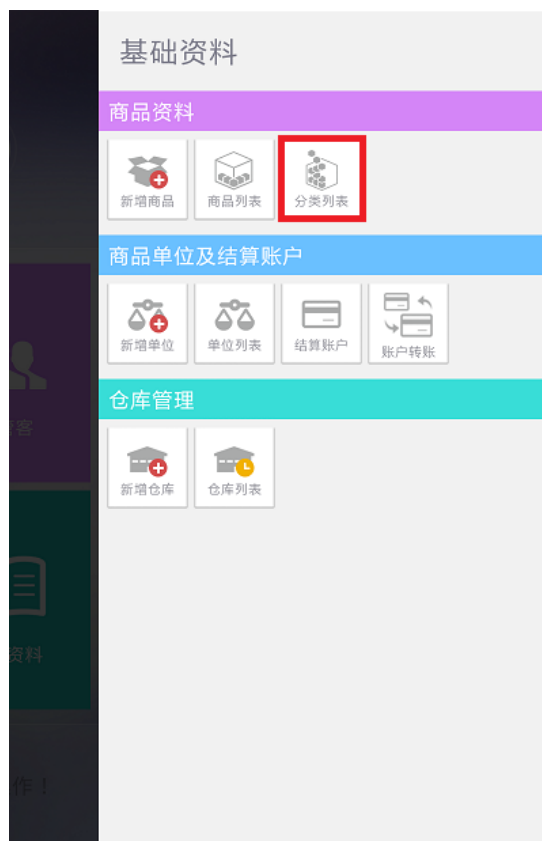
点击列表页面右上角的漏斗按钮，进入查询页面；输入商品分类信息，点击右上角的勾，即可筛选出相应的信息；

也可使用商品列表上侧的模糊关键字查询；

## **3.3 分类列表**

**功能说明：**商品分类的查看和维护；

**操作路径：**基础资料-商品资料-分类列表



## 操作说明

商品分类页面见下图；



### (一) 新增分类

点击【新增商品分类】按钮，或者点击页面右上角的+按钮，弹出商品分类的新增页面；

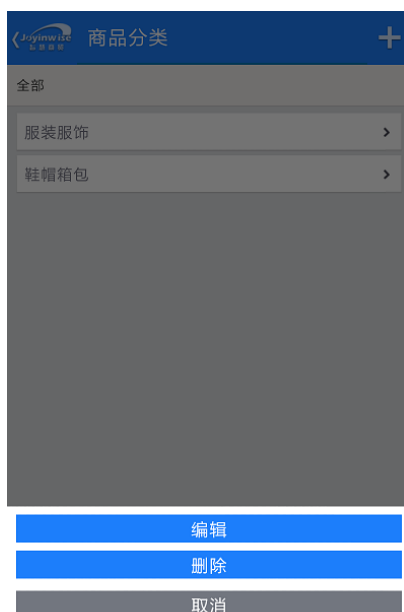


维护分类名称后，点击【确定】按钮，商品分类新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## (二) 编辑分类

长按分类列表记录行，页面弹出编辑和删除按钮；





点击【编辑】按钮，进入编辑页面，编辑完成后，点击【确定】按钮，分类修改成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一个页面；

### （三）删除分类

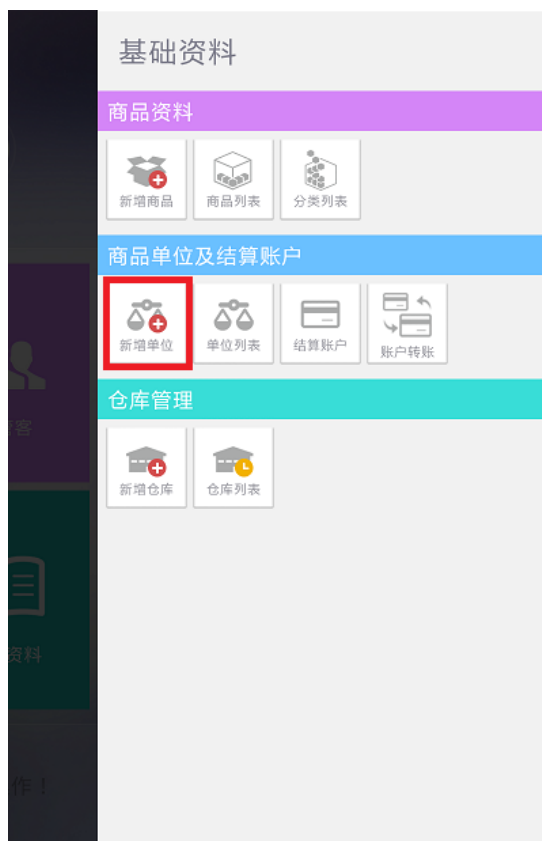
长按分类列表记录行，页面弹出编辑和删除按钮；点击【删除】按钮，分类被删除；

已经被商品调用的分类，不允许删除；

## 3.4 新增单位

**功能说明：**单位维护；

**操作路径：**基础资料-商品单位及账户管理-新增单位



## 操作说明

新增单位页面见下图；

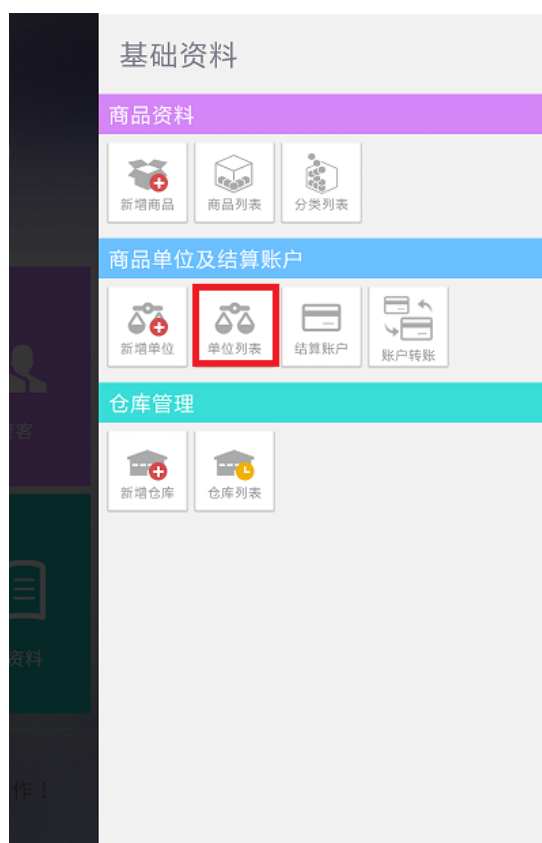


维护单位名称后，选择是否启用小数，选择是否启用状态，点击【确定】按钮，单位新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## 3.5 单位列表

**功能说明：**单位查看和维护；

**操作路径：**基础资料-商品单位及账户管理-单位列表



### 操作说明

单位列表页面见下图；



## (一) 新增单位

### 1. 直接新增单位

点击【新增单位】按钮，或者点击页面右上角的+按钮，弹出单位的新增页面；

维护单位名称后，选择是否启用小数，选择是否启用状态，点击【确定】按钮，单位新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

### 2. 新增商品时，新增单位

新增商品时，对于商品列表没有的单位，可以直接在【单位】输入框中输入，商品保存后，新增的单位直接显示在新增的商品记录中，并且在单位列表中可以看到新增的单位；

新增商品时新增的单位，在商品被删除后，不受影响，仍然可以在单位列表中查看到，并且可以被引用；

## **(二) 编辑单位**

点击列表中的单位，弹出编辑页面，维护编辑信息，点击【确定】按钮，单位编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

已经被商品调用的单位修改后，对应商品的单位相应也修改；

## **(三) 删除单位**

长按列表中的单位，提示确认要删除选中的单位吗，点击【确定】按钮，单位删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

已经被商品调用的单位不允许删除；

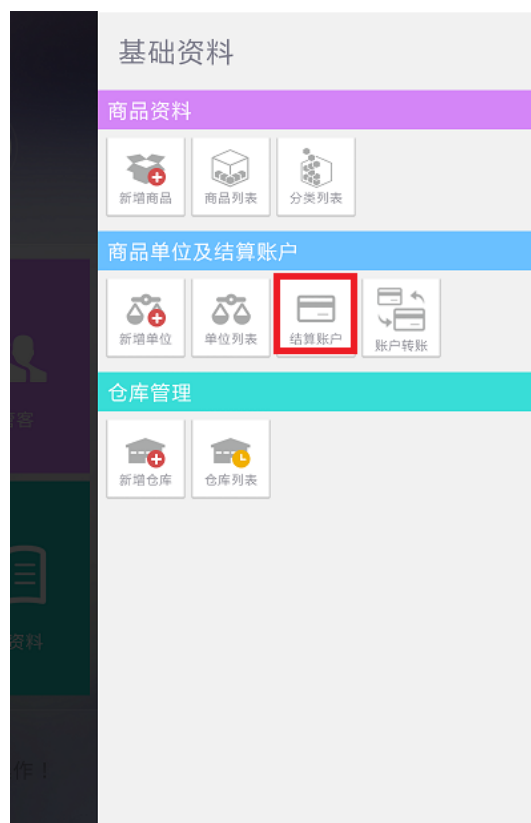
## **(四) 查询单位**

点击列表页面右上角的放大镜按钮，进行查询操作；

# **3.6 结算账户**

**功能说明：**收付款账户查看和维护；

**操作路径：**基础资料-商品单位及结算账户-结算账户



## 操作说明

结算账户列表页面见下图；



### (一) 新增账户

点击【新增收付款账户】按钮，或者点击页面右上角的+按钮，进入账户的新增页面；

账户名称和银行必填；银行账号为非必填项；

是否启用【默认账户】按钮，可以修改启用或者停用状态，修改为启用状态后，所有开单业务使用当前账户为默认账户，同时默认账户不能被停用；

【是否启用】切换按钮，可以修改启用或者停用状态，只有启用状态的账户允许被开单业务调用；

维护相关信息后，点击【保存】按钮，账户新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## (二) 编辑账户

点击列表中的账户，进入编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，账户编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

编辑时，可以启用/停用账户，但是默认账户无法停用；可以将普通账户修改为默认账户，默认账户也可以修改为普通账户；

### **(三) 删除账户**

长按列表中的账户，提示：确认要删除选中的账户吗？点击【确定】按钮，账户删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

注意：系统只允许设置一个默认账户；

如果账户被引用（账户包含业务单据，包含转账记录），则仓库账户无法删除，必须删除与该账户关联的业务单据及转账记录，才能删除仓库；

### **(四) 查询账户**

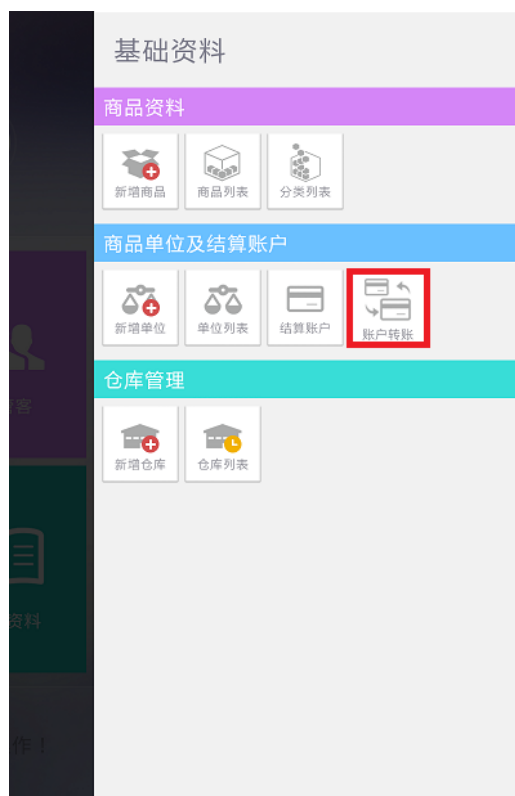
点击列表页面右上角的放大镜按钮，进行查询操作；

## **3.7 账户转账**

**功能说明：**结算账户的转账功能；开账后才允许进行转账操作。

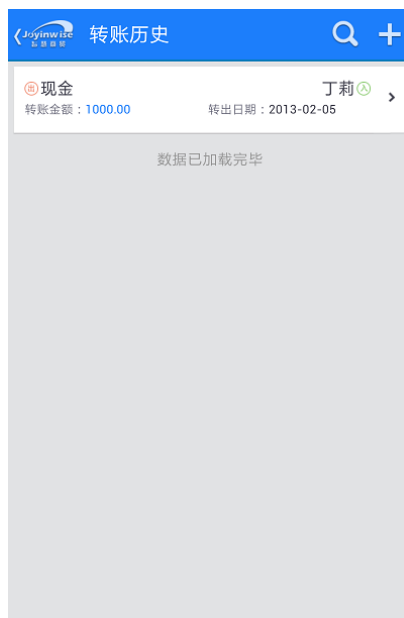
**操作路径：**基础资料-商品单位及结算账户-账户转账





## 操作说明

账户转账列表页面见下图；



### (一) 新增转账

点击【新增转账】按钮，或者点击页面右上角的+按钮，进入转账的新增页面；

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new transfer. The title bar is blue with the 'JosinWise' logo and the text '新增转账'. Below the title bar, there is a section labeled '基本信息' (Basic Information). This section contains four input fields: '转出账户\*' (Transfer From Account) with a dropdown menu showing '公司账户'; '转入账户\*' (Transfer To Account) with a dropdown menu showing '丁莉'; '金额(元)\*' (Amount) with a placeholder '请输入金额(元)'; and '备注' (Remarks) with a placeholder '请输入备注'. Below these fields is a button labeled '更多信息' (More Information). At the bottom of the form, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save).

转出账户、转入账户、金额必填；点开更多信息按钮，可维护更多。

维护相关信息后，点击【保存】按钮，账户转账成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

转账产生的金额对结算账户余额产生影响。

## （二）作废转账

长按列表中的转账记录，提示确认要作废选中的记录吗，点击【确定】按钮，记录作废；  
否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

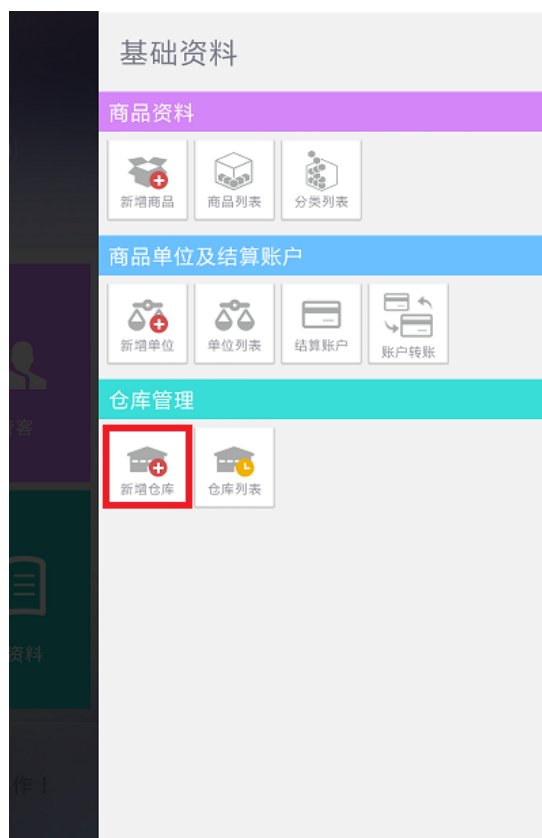
## （三）查询转账

点击列表页面右上角的放大镜按钮，进行查询操作；

## 3.8 新增仓库

**功能说明：**仓库维护；

**操作路径：**基础资料-仓库管理-新增仓库



### 操作说明

仓库的新增页面，见下图；

新增仓库

←

基本信息

仓库名称\*

仓库编号\*

默认仓库

是否启用

发货信息

联系人

电话

邮箱

|

仓库名称、仓库编号、仓库简称必填；

仓库名称、仓库编号、仓库简称不允许重复；

是否启用【默认仓库】按钮，可以修改启用或者停用状态，修改为启用状态后，所有开单业务使用当前仓库为默认仓库，同时默认仓库不能被停用；

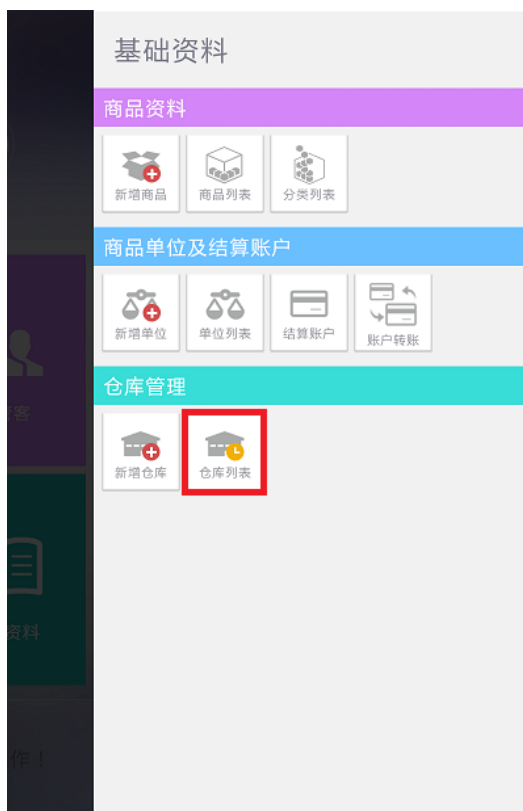
【是否启用】切换按钮，可以修改当前仓库的启用或者停用状态，只有启用状态的仓库才允许被开单业务调用，仓库停用状态下，不允许被设置为默认仓库；

维护相关信息后，点击【保存】按钮，仓库新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## 3.9 仓库列表

**功能说明：**仓库查看和维护；

操作路径：基础资料-仓库管理-仓库列表



## 操作说明

仓库列表页面见下图；



## (一) 新增仓库

系统默认带出一个仓库，点击页面右上角的+按钮，进入仓库的新增页面，见下图；

仓库名称、仓库编号必填；

仓库名称、仓库编号不允许重复；

是否启用【默认仓库】按钮，可以修改启用或者停用状态，修改为启用状态后，所有开单业务使用当前仓库为默认仓库，同时默认仓库不能被停用；

【是否启用】切换按钮，可以修改当前仓库的启用或者停用状态，只有启用状态的仓库才允许被开单业务调用，仓库停用状态下，不允许被设置为默认仓库；

维护相关信息后，点击【保存】按钮，仓库新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## (二) 编辑仓库

点击列表中的仓库，进入编辑页面，编辑修改仓库基本信息，点击【保存】按钮，仓库编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

编辑时，可以启用/停用仓库，但是默认仓库无法停用；可以将普通仓库修改为默认仓库，默认仓库也可以修改为普通仓库；

## (三) 删除仓库

长按列表中的仓库，提示：确认要删除选中的仓库吗？点击【确定】按钮，仓库删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

注意：系统只允许设置一个默认仓库；

1. 如果默认仓库被引用（仓库中商品库存大于0），则仓库无法删除，必须清空该仓库商品库存，才能删除仓库；
2. 在默认仓库没有库存，可以删除的情况下，删除默认仓库之后，系统默认自带的、名称为【默认仓库】的仓库，设置为默认仓库（【默认仓库】不允许被删除）；
3. 如果当前默认仓库是系统的【默认仓库】，则将其由默认仓库设置为普通仓库时，系统会自动将剩余仓库列表中，排在列表第一位的仓库设置为默认仓库；

## (四) 查询仓库

点击列表页面右上角的放大镜按钮，进行查询操作；

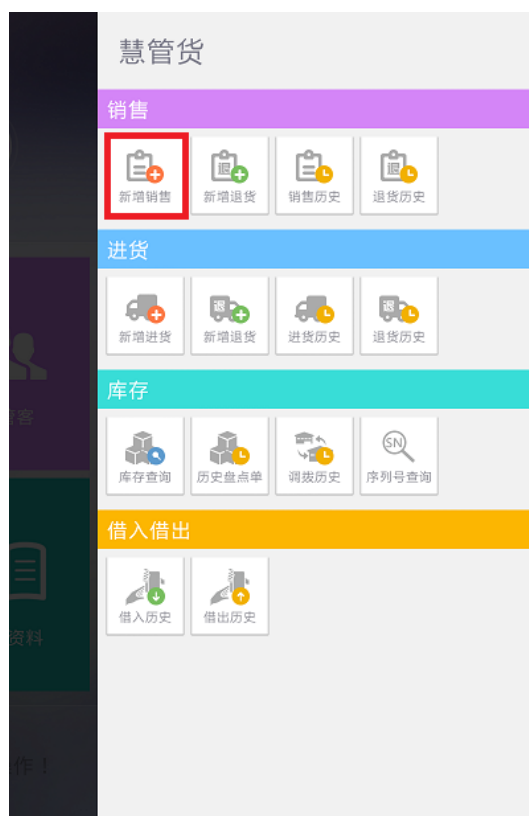
## 4. 慧管货

慧管货主要实现管进销、管仓库。即：对商品信息的管理、商品采购入库、商品销售开单出库、商品退货、商品库存统计与查询功能。

### 4.1 新增销售

**功能说明：**快捷增加销售单业务；

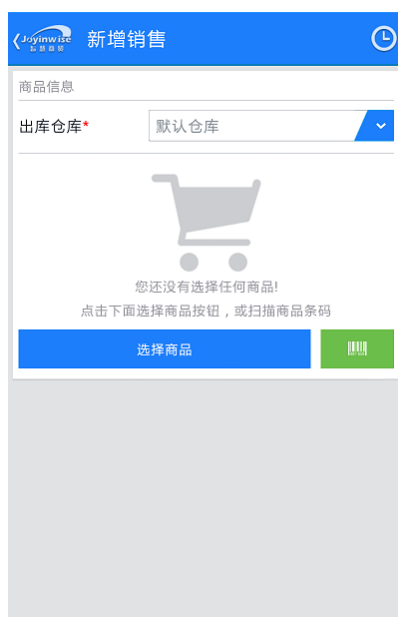
**操作路径：**慧管货-销售-新增销售



#### 操作说明

新增销售页面如下图；点击右上角时钟按钮，可进入销售单列表页面；





**第一步：**点击【选择商品】按钮，选择商品信息作为销售明细，或者点击右侧条码扫描按钮，直接获取商品信息并且选择作为销售明细；选择商品页面见下图；点击商品名称，弹出商品单价和数量的维护编辑框；



确认选择(2种)

或者点击页面右上角的+按钮，可以实时新增待销售的商品，新增后该商品可直接保存到商品资料中；

点击右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选页面，对商品进行筛选后再进行添加操作；

**第二步：**维护商品单价和数量，点击【提交】按钮，页面跳转回新增销售页面，见下图；

商品明细展示在新增销售页面，总金额自动算出；可继续添加商品；销售单价允许为 0；

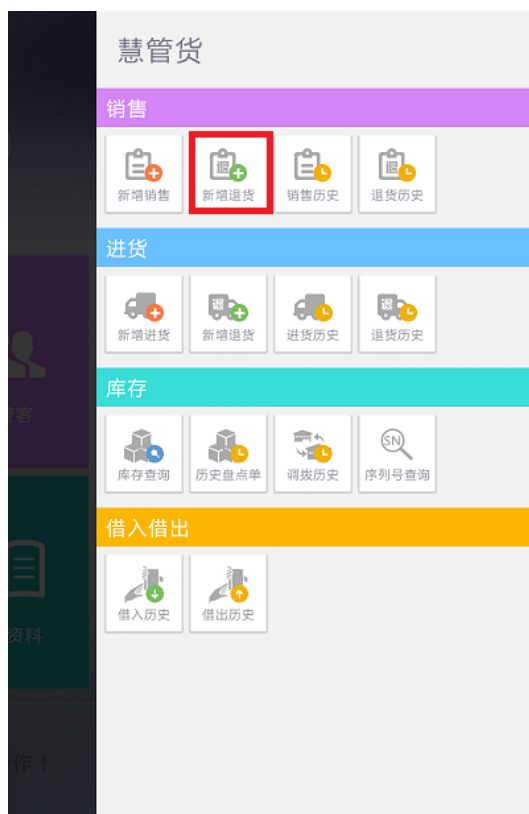
维护客户名称、销售日期；出库仓库默认显示出来；折扣率修改后，折后金额=总金额\*折扣率，自动算出；其他费用维护后参与计算，应收金额=折后金额+其他费用，不允许修改；本次收款默认等于应收金额，允许修改，不能大于应收金额；

维护本次收款，选择收款账户；点击【保存】按钮，新增销售成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

## 4.2 新增销售退货

**功能说明：**提供快捷销售退货页面功能；

**操作路径：**慧管货-销售-新增退货



## 操作说明

新增销售退货页面如下图，销售退货包含两种退货方式，一种是：关联销售单退货，另一种是：不关联单据退货；



## 关联销售单退货

**第一步：**点击【关联销售单】按钮，选择销售单信息作为销售退货明细，或者点击右侧条码扫描按钮扫描销售单的条码，直接获取销售单信息并且选择作为销售退货明细；

**第二步：**选择关联的销售单后，页面跳转回新增销售退货页面，见下图；



维护本次退款、退货日期、付款账户；点击【保存】按钮，新增销售退货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面；

关联销售单的退货单据保存成功后，**销售退货页面**可以查看到退货单据，并且在**销售历史页面**，原销售单上，会有【有退货】标记；

## 不关联销售单退货

**第一步：**点击【不关联单据退货】按钮，选择需要退货的商品作为销售退货明细，或者点击右侧条码扫描按钮扫描商品的条码，直接获取商品信息并且选择作为销售退货明细；

**第二步：**选择商品后，页面跳转回新增退货页面，见下图；

新增销售退货	
商品信息	
洗衣机 2500元* 10台	26500.00
瓜子 2.00元* 40包	84.80
选择商品	
本次退款	26584.80
基本信息	
客户名称	默认客户
总金额(元)	26584.80
其他费用(元)	0
应退金额(元)	26584.80
退货日期	2014-02-26
经手人	cctest
付款账户	信用卡
更多信息	
备注	请输入备注
入库仓库	南仓库
退货单编号	XTD20140226145933
制单人	cctest

维护本次退款、退货日期、付款账户；点击【保存】按钮，新增销售退货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面；

不关联销售单的退货单据保存成功后，**销售退货页面**可以查看到退货单据；

注意：

1. 不关联单据的退货，业务上与进货比较类似，因此不关联单据的销售退货业务，没有退货数量的限制；
2. 序列号必填商品，退货后，新增的序列号添加到系统中；

## 4.3 销售历史

**功能说明：**提供销售单新增、复制新增、作废、列表查看功能；

**操作路径：**慧管货-销售-销售历史



### 操作说明

销售历史页面如下图；点击右上角+按钮，可进行销售单新增功能；



### (一) 新增销售单

**第一步：**点击【选择商品】按钮，选择商品信息作为销售明细，或者点击右侧条码扫描按钮，直接获取商品信息并且选择作为销售明细；选择商品页面见下图；点击商品名称，弹出商品单价和数量的维护编辑框；



确认选择(2种)

或者点击页面右上角的+按钮，可以实时新增待销售的商品，新增后该商品可直接保存到商品资料中；

点击右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选页面，对商品进行筛选后再进行添加操作；

**第二步：**维护商品单价和数量，点击【提交】按钮，页面跳转回新增销售页面，见下图；

商品明细展示在新增销售页面，总金额自动算出；可继续添加商品；销售单价允许为0；

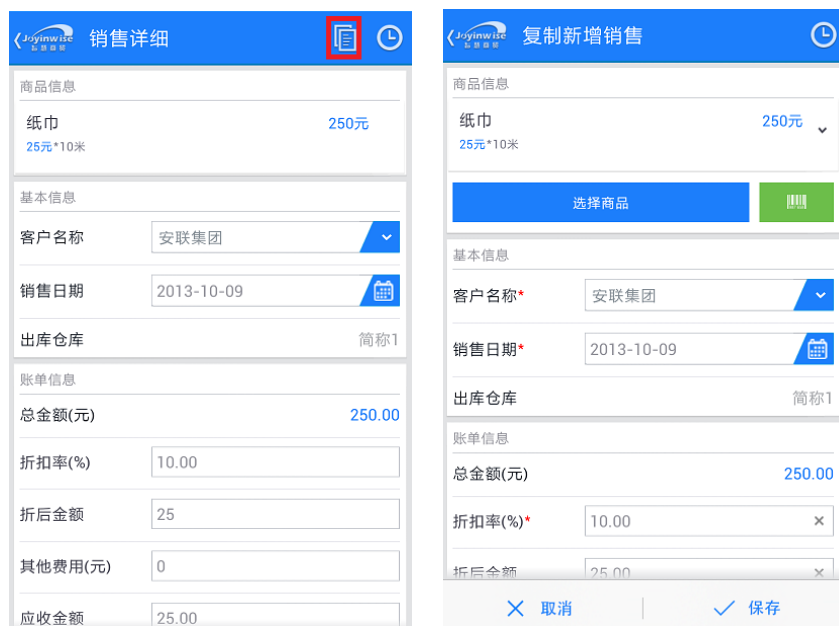
维护客户名称、销售日期；出库仓库默认显示出来；折扣率修改后，折后金额=总金额\*折扣率，自动算出；其他费用维护后参与计算，应收金额=折后金额+其他费用，不允许修改；本次收款默认等于应收金额，允许修改，不能大于应收金额；

维护本次收款，选择收款账户；点击【保存】按钮，新增销售成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

## (二) 复制新增销售单



选择一条销售记录，点开，点击右上角的复制新增按钮，可进行复制新增操作；



维护客户名称、销售日期；出库仓库默认显示出来；折扣率修改后，折后金额=总金额\*折扣率，自动算出；其他费用维护后参与计算，应收金额=折后金额+其他费用，不允许修改；本次收款默认等于应收金额，允许修改，不能大于应收金额；

维护本次收款，选择收款账户；点击【保存】按钮，新增销售成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

### (三) 作废销售单

选择一条销售记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该销售单据状态为已作废状态，不允许再次作废，允许复制新增；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

### (四) 发送单据

点开销售单详情；



点击右上角的分享按钮；打开单据分享页面；



支持复制内容后黏贴、短信分享、电子邮件分享、QQ 好友分享、微信分享。

### (五) 查询销售单

点击销售列表页面右上角的漏斗筛选按钮，进入销售历史的筛选功能页面；

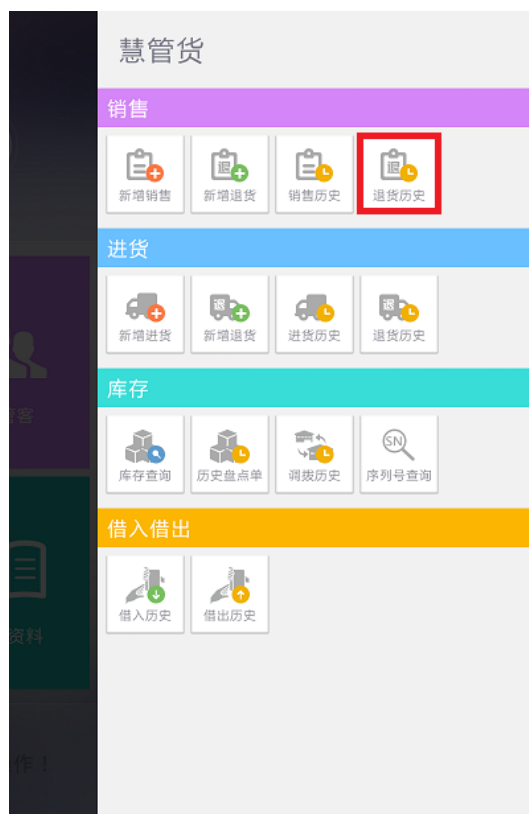


筛选条件后，点击右上角的勾，相应的销售记录被筛选显示出来；

## 4.4 销售退货历史

**功能说明：**提供销售退货增、作废、列表查看功能；

**操作路径：**慧管货-销售-退货历史



## 操作说明

销售退货页面如下图；点击右上角+按钮，可进行销售退货新增；



### (一) 新增销售退货单

**第一步：**点击【关联销售单】按钮，选择销售单信息作为销售退货明细，或者点击右侧条码扫描按钮扫描销售单的条码，直接获取销售单信息并且选择作为销售退货明细；

**第二步：**选择关联的销售单后，页面跳转回新增退货页面，见下图；

新增销售退货	
<b>商品信息</b>	
茶叶	10元
10元*1个	
茶叶	10元
10元*1个	
<b>实退金额*</b>	20.00
<b>基本信息</b>	
客户名称	安徽客户
总金额(元)	20.00
应退金额(元)	20.00
退货日期*	2013-07-30
经手人*	管理员
付款账户*	交通银行
<b>更多信息</b>	
备注	请输入备注
退货单编号	XTD20130730143032
制单人	管理员
制单时间	2013-07-30 14:30:32

维护实退金额、退货日期、付款账户；点击【保存】按钮，新增销售退货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

### (二) 作废销售退货单

选择一条销售退货记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该销售退货单据状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

### (三) 发送单据

点开销售退货单详情；

商品信息	
清华露/神仙水215ml	2540元
2540元*1套 税率:17.77%	451.36元(税额)

基本信息	
客户名称	王英
退货日期	2014-03-03

账单信息	
总金额(元)	2540.00
税额(元)	451.36
其他费用(元)	0.00
应退金额(元)	2991.36
本次退款(元)	2991.36

点击右上角的分享按钮；打开单据分享页面；

王英  
XTD20140303022

【美妆集团电子单据】  
号：XTD20140303022  
2014-03-03,单据总金额  
请点击链接查看：  
<http://dwz.cn/glbpW>  
查看密码：2880

复制内容  
 短信  
 电子邮件  
 QQ好友  
 微信好友

添加备注  
(备注内容将会附加在发送内容的末尾)

请输入备注

支持复制内容后黏贴、短信分享、电子邮件分享、QQ 好友分享、微信分享。

#### (四) 查询销售退货单

点击列表页面右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选功能页面；

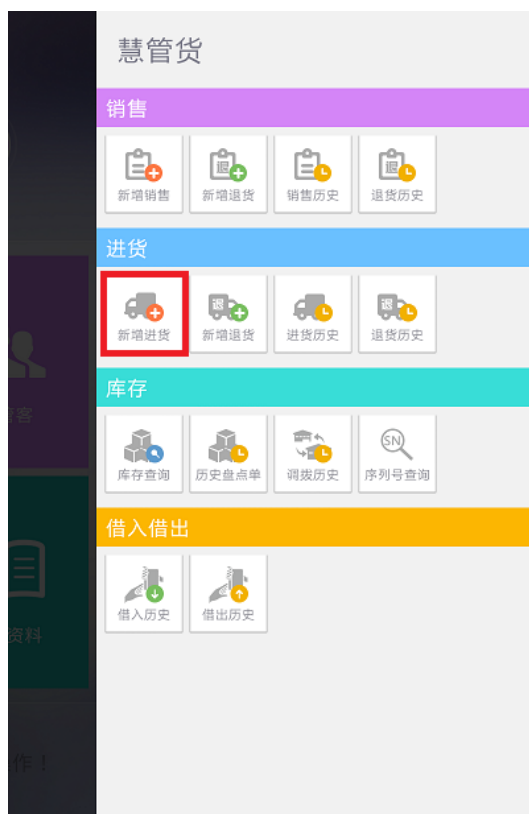


筛选条件后，点击右上角的勾，相应的记录被筛选显示出来；

## 4.5 新增进货

**功能说明：**快捷新增进货单业务

**操作路径：**慧管货-进货-新增进货



## 操作说明

新增进货页面如下图；点击右上角时钟按钮，可进入销售单列表页面；





**第一步：**点击【添加商品】按钮，选择商品信息作为进货明细，或者点击右侧条码扫描按钮，直接获取商品信息并且选择作为进货明细；选择商品页面见下图；点击商品名称，弹出商品单价和数量的维护编辑框；



确认选择(2种)

或者点击页面右上角的+按钮，可以实时新增待进货的商品，新增后该商品可直接保存到商品资料中；

点击右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选页面，对商品进行筛选后再进行添加操作；

**第二步：**维护商品单价和数量，点击【提交】按钮，页面跳转回新增进货页面，见下图；

商品明细展示在新增进货页面，总金额自动算出；可继续添加商品；进货单价允许为0；

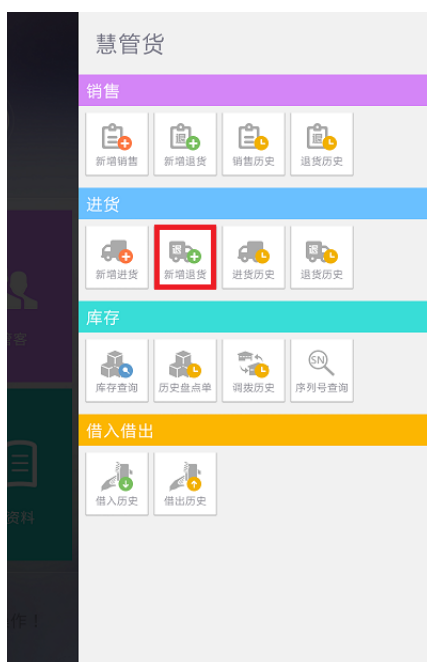
维护客户名称、进货日期；总金额自动算出；其他费用维护后参与计算，应付金额=总金额+其他费用，不允许修改；本次付款默认等于应付金额，允许修改，不能大于应收金额；

维护本次付款，选择付款账户；点击【保存】按钮，新增进货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

## 4.6 新增进货退货

**功能说明：**提供快捷进货退货页面功能；

**操作路径：**慧管货-进货-新增退货



## 操作说明

新增进货退货页面如下图，进货退货包含两种退货方式，一种是：关联进货单退货，另一种是：不关联单据退货；



## 关联进货单退货

**第一步：**点击【关联进货单】按钮，选择进货单信息作为进货退货明细，或者点击右侧条码扫描按钮扫描进货单的条码，直接获取进货单信息并且选择作为进货退货明细；

**第二步：**选择关联的进货单后，页面跳转回新增退货页面，见下图；

Section	Item	Value
商品信息	宝马	11440.00
	5500.00元* 2辆	
	瓜子	62.40
	6.00元* 10包	
本次退款		11502.40
基本信息	供应商	默认供应商
	总金额(元)	11502.40
	税额(元)	442.40
	其他费用(元)	0
付款账户	信用卡	
退货日期	2014-02-26	
经手人	cdtest	
备注	请输入备注	
仓库名称	南仓库	
退货单编号	JTD20140226142047	

维护本次退款、退货日期、收款账户；点击【保存】按钮，新增进货退货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面；

关联进货单的退货单据保存成功后，**进货退货页面**可以查看到退货单据，并且在**进货历史页面**，原进货单上，会有【有退货】标记；

## 不关联进货单退货

**第一步：**点击【不关联单据退货】按钮，选择需要退货的商品作为进货退货明细，或者点击右侧条码扫描按钮扫描商品的条码，直接获取商品信息并且选择作为进货退货明细；

**第二步：**选择商品后，页面跳转回新增退货页面，见下图；

维护本次退款、退货日期、收款账户；点击【保存】按钮，新增进货退货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面；

不关联进货单的退货单据保存成功后，**进货退货页面**可以查看到退货单据；

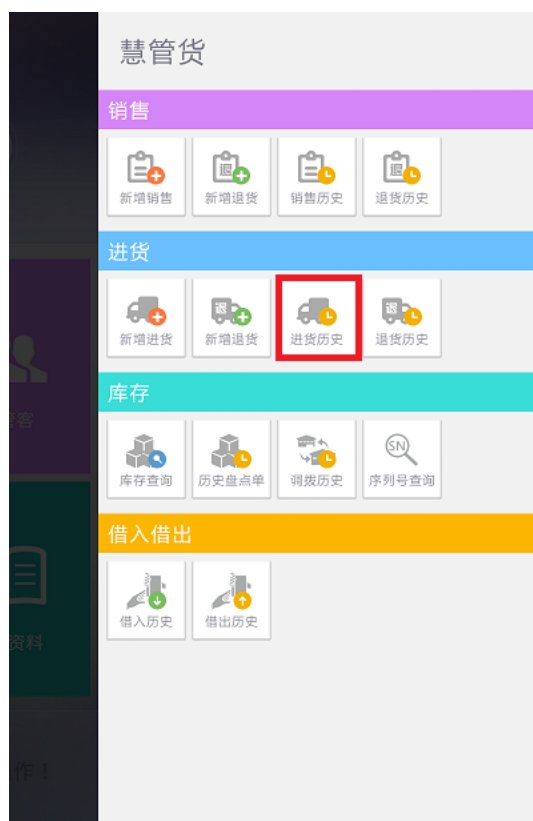
注意：

1. 不关联单据的退货，业务上与销售比较类似，因此在没有开启负库存销售的情况下，商品的退货数量不能大于库存数量；
2. 序列号必填商品，退货后，序列号状态由：在库 变为：已出库；

## 4.7 进货历史

**功能说明：**提供进货单新增、复制新增、作废、列表查看功能；

**操作路径：**慧管货-进货-进货历史



### 操作说明

进货历史页面如下图；点击右上角+按钮，可进行进货单新增功能；



### (一) 新增进货单

**第一步：**点击【添加商品】按钮，选择商品信息作为进货明细，或者点击右侧条码扫描按钮，直接获取商品信息并且选择作为进货明细；选择商品页面见下图；点击商品名称，弹出商品单价和数量的维护编辑框；



确认选择(2种)

或者点击页面右上角的+按钮，可以实时新增待进货的商品，新增后该商品可直接保存到商品资料中；

点击右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选页面，对商品进行筛选后再进行添加操作；

**第二步：**维护商品单价和数量，点击【提交】按钮，页面跳转回新增进货页面，见下图；

商品明细展示在新增进货页面，总金额自动算出；可继续添加商品；进货单价允许为0；

维护客户名称、进货日期；总金额自动算出；其他费用维护后参与计算，应付金额=总金额+其他费用，不允许修改；本次付款默认等于应付金额，允许修改，不能大于应收金额；

维护本次付款，选择付款账户；点击【保存】按钮，新增进货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

## (二) 复制新增进货单

选择一条进货记录，点开，点击右上角的复制新增按钮，可进行复制新增操作；





维护供应商名称、进货日期；总金额自动算出；

维护本次付款，选择付款账户；点击【保存】按钮，复制新增进货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

### （三）作废进货单

选择一条进货记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该进货单据状态为已作废状态，不允许再次作废，允许复制新增；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

### （四）查询进货单

点击进货列表页面右上角的漏斗筛选按钮，进入进货历史的筛选功能页面；

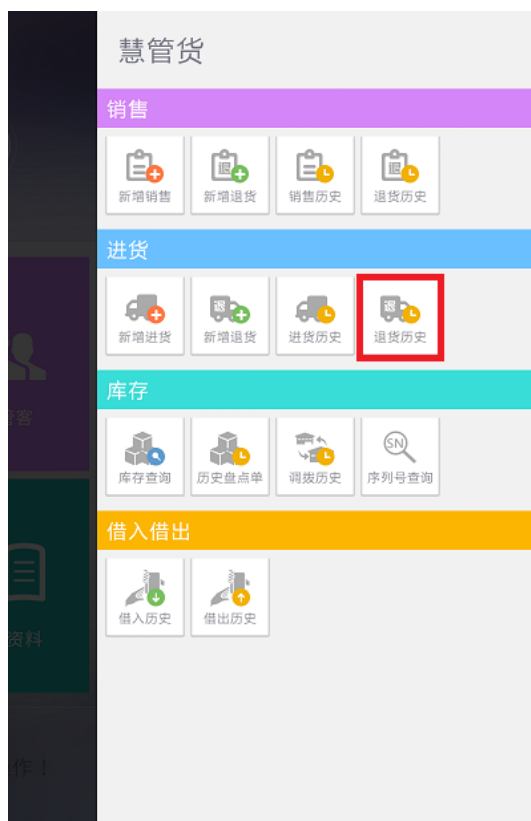


筛选条件后，点击右上角的勾，相应的进货记录被筛选显示出来；

## 4.8 进货退货历史

**功能说明：**提供进货退货新增、作废、列表查看功能；

**操作路径：**慧管货-进货-退货历史



## 操作说明

进货退货页面如下图；点击右上角+按钮，可进行进货退货新增；



### (一) 新增进货退货单

**第一步：**点击【关联进货单】按钮，选择进货单信息作为进货退货明细，或者点击右侧条码扫描按钮扫描进货单的条码，直接获取进货单信息并且选择作为进货退货明细；

**第二步：**选择关联的进货单后，页面跳转回新增退货页面，见下图；

维护实收金额、退货日期、收款账户；点击【保存】按钮，新增进货退货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

## (二) 作废进货退货单

选择一条进货退货记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该退货单据状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

## (三) 查询进货退货单

点击列表页面右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选功能页面；

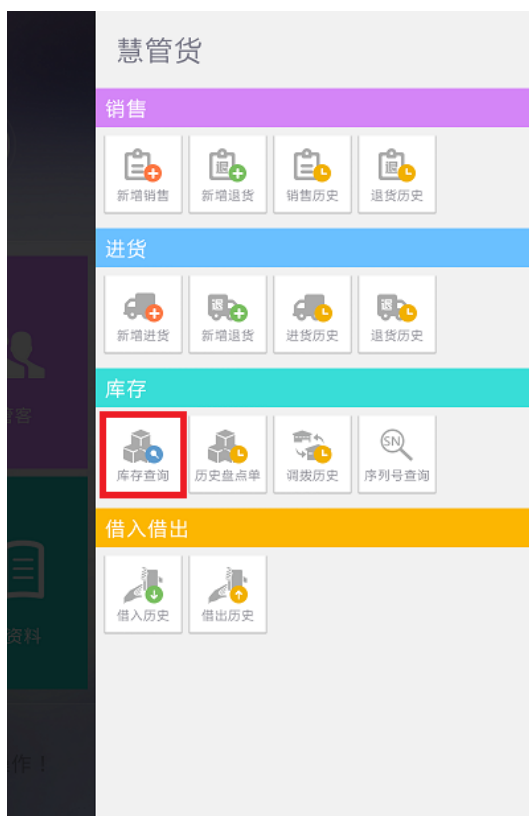


筛选条件后，点击右上角的勾，相应的记录被筛选显示出来；

## 4.9 库存查询

**功能说明：**用于库存中商品的数量查询核对；

**操作路径：**慧管货-库存-库存查询



## 操作说明

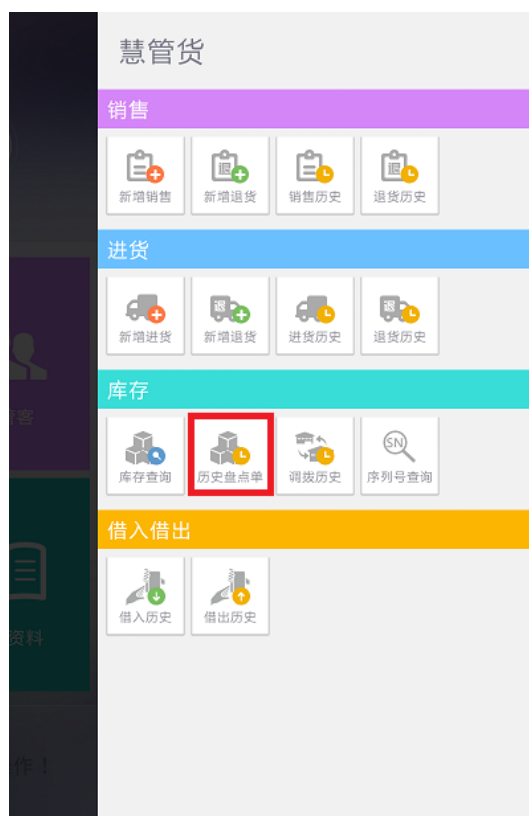
点击库存查询，进入页面，见下图；



## 4.10 历史盘点单

**功能说明：**对盘点单的查看、作废功能；

**操作路径：**慧管货-库存-历史盘点单



### 操作说明

点击历史盘点单，进入页面，默认显示盘点仓库名称，见下图；



完成盘点，点击【解锁】按钮，变成锁定状态，可以进行其他页面单据操作，此时不允许继续盘点；

#### (一) 新增库存盘点：参考库存盘点功能

点击右上角增加按钮，进入页面，见下图；



点击【确定】按钮，锁定帐套后，正式进入盘点页面；





选择盘点仓库后，可以通过【按分类选择】和【按商品选择】，选择商品后，如下图；  
也可以重新选择分类或者继续添加商品；



点击【保存】按钮后，进入【未盘点商品】页面，维护商品的实际数量；



点击【提交】按钮，该商品进入到【已盘点商品】页面中；所有商品盘点完毕后，进入调整库存页面；



实际数量大于账面数量的商品显示在盘盈商品页面，实际数量小于账面数量的商品显示在盘亏商品中；点击【调整库存】按钮，该盘点单有效，实际数量更新为最新的商品库存数量；

## (二) 作废库存盘点

选择一条盘点记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该盘点单据状态为已作废状态，不允许再次作废，单据中商品的库存数量不再受该盘点的影响；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

## (三) 查看库存盘点

点击一条盘点记录，可以查看该盘点单的详情；

## (四) 查询盘点单

点击列表页面右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选功能页面；

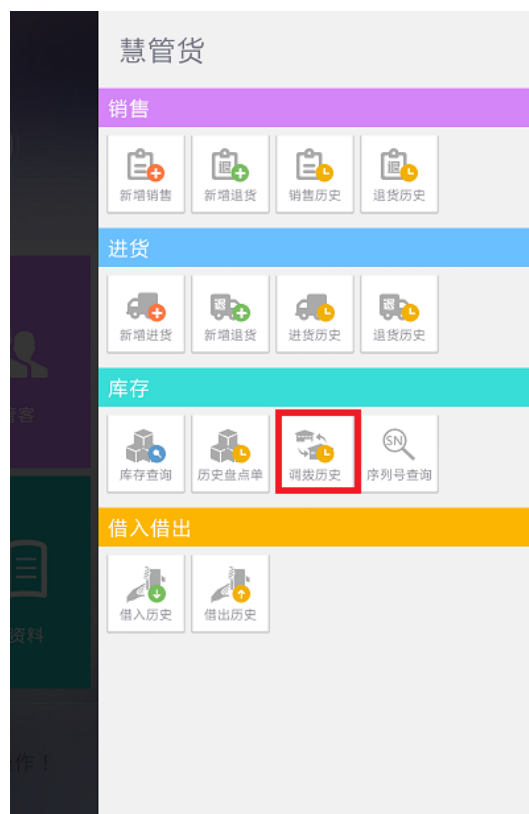


筛选条件后，点击右上角的勾，相应的记录被筛选显示出来；

## 4.11 调拨历史

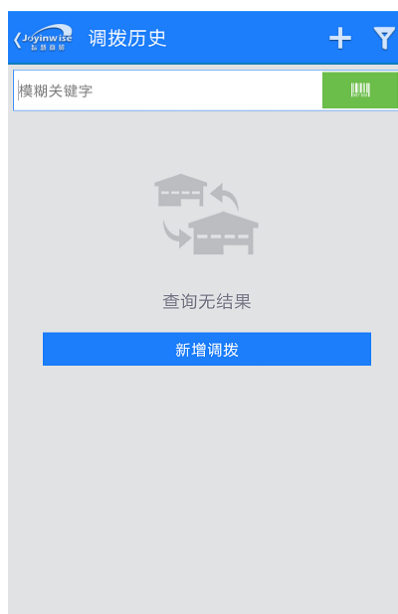
**功能说明：**提供商品由 A 仓库调拨到 B 仓库的功能；

**操作路径：**慧管货-库存-调拨历史



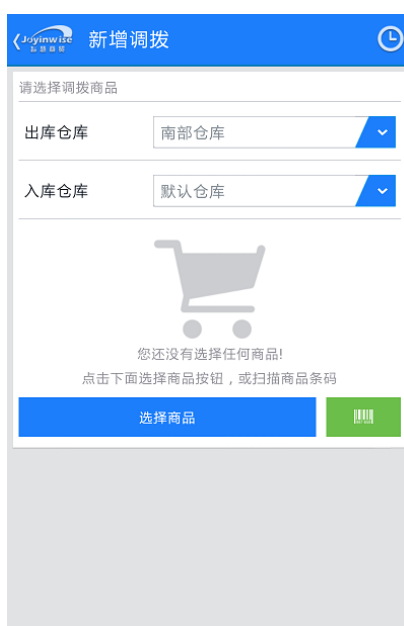
### 操作说明

调拨历史页面如下图；点击右上角+按钮，可进行调拨单新增功能；



### (一) 新增调拨单

**第一步：**点击【新增调拨】按钮，或者右上角的+按钮，进入新增页面；



选择调拨的出库仓库和入库仓库，点击【选择商品】按钮，选择商品信息作为调拨明细，或者点击右侧条码扫描按钮，直接获取商品信息并且选择作为调拨明细；选择商品页面见下图；点击商品名称，弹出商品单价和数量的维护编辑框；



确认选择(2种)

或者点击页面右上角的+按钮，可以实时新增待调拨的商品，新增后该商品可直接保存到商品资料中；

点击右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选页面，对商品进行筛选后再进行添加操作；

**第二步：**维护商品单价和数量，点击【提交】按钮，页面跳转回新增调拨页面，见下图；

商品明细展示在新增进货页面，总金额自动算出；可继续添加商品；调拨单价允许为 0；

维护经手人、业务日期；总金额自动算出；

点击【保存】按钮，新增进货成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

## (二) 复制新增调拨单

选择一条调拨记录，点开，点击右上角的复制新增按钮，可进行复制新增操作；

维护经手人、业务日期；总金额自动算出；

点击【保存】按钮，复制新增调拨成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

### （三）作废调拨单

选择一条调拨记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该调拨单据状态为已作废状态，不允许再次作废，允许复制新增；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

### （四）查询调拨单

点击进货列表页面右上角的漏斗筛选按钮，进入调拨历史的筛选功能页面；



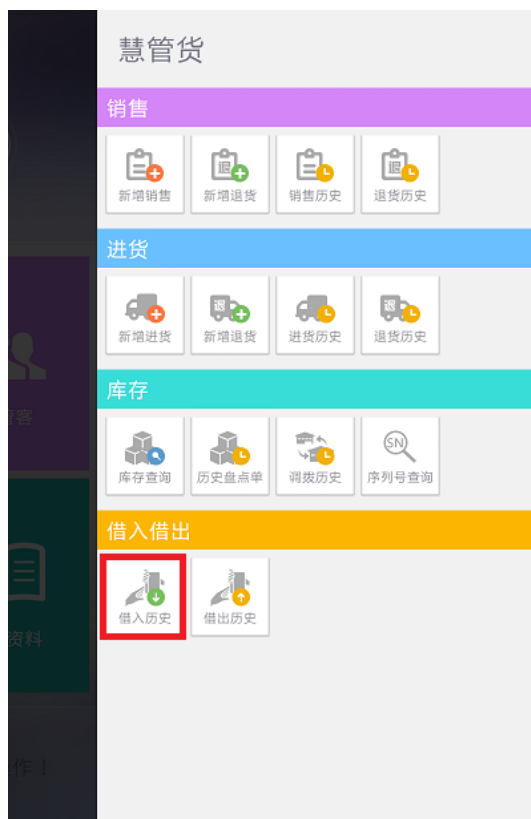
筛选条件后，点击右上角的勾，相应的调拨记录被筛选显示出来；

## 4.12 借入历史

**功能说明：**提供商品的借入、归还、转进货等功能；



**操作路径：**慧管货-借入借出-借入历史



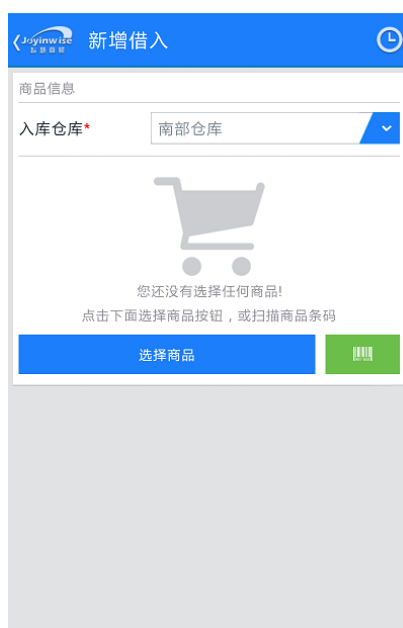
**操作说明**

借入历史页面如下图 ;未归还和已归还状态的借入单可以分开显示 ;点击右上角+按钮 ,  
可进行借入单新增功能 ;



### (一) 新增借入单

**第一步：**点击【新增借入】按钮，或者点击右上角的+按钮，进入新增借入页面；



选择入库仓库，点击【选择商品】按钮，选择商品信息作为借入明细，或者点击右侧条码扫描按钮，直接获取商品信息并且选择作为借入明细；选择商品页面见下图；点击商品名称，弹出商品单价和数量的维护编辑框；



确认选择(2种)

或者点击页面右上角的+按钮，可以实时新增待借入的商品，新增后该商品可直接保存到商品资料中；

点击右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选页面，对商品进行筛选后再进行添加操作；

**第二步：**维护商品单价和数量，点击【提交】按钮，页面跳转回新增借入页面，见下图；

商品明细展示在新增借入页面，总金额自动算出；可继续添加商品；借入单价允许为0；

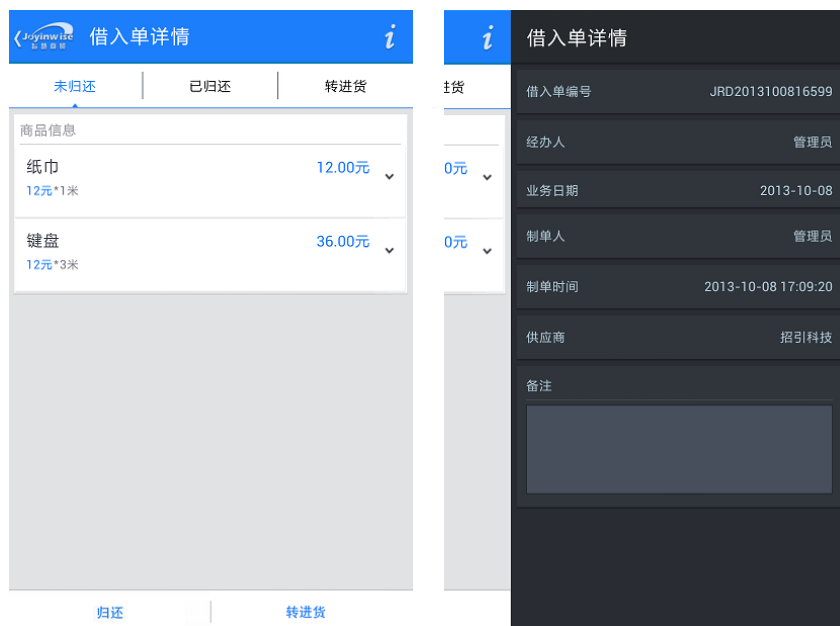


维护供应商、预计归还日、经手人、业务日期；总金额自动算出；

点击【保存】按钮，新增借入成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

## (二) 查看借入单详情

选择一条借入记录，点开，可查看该借入单的未归还、已归还和转进货情况，点击右上角 i 按钮，可查看该借入单其他信息；



### (三) 借入单归还

点开借入单详情，默认进入未归还页面；



点击左下角的【归还】按钮，进入归还单页面；

商品信息	
纸巾	SP20130927235223
数量	1.0
键盘	SP20130927235257
数量	3.0

更多信息	
经手人*	管理员
业务日期*	2013-10-09
供应商	招引科技
出库仓库	南部仓库
单据编号	JRG2013100991410
制单人	管理员

维护归还数量，归还数量累计不允许大于借入数量；维护经手人、业务日期，点击【保存】按钮后，归还单保存成功，否则点击【取消】按钮，放弃此次归还操作；已归还的数据显示在借入单详情的已归还页面中，允许作废操作；

另：点开借入单详情，默认进入未归还页面；点击行明细，展示出【归还】和【转进货】按钮，点击【归还】按钮，进入归还单页面；维护归还数量，归还数量累计不允许大于借入数量；维护经手人、业务日期，点击【保存】按钮后，归还单保存成功，否则点击【取消】按钮，放弃此次归还操作；已归还的数据显示在借入单详情的已归还页面中，允许作废操作；

#### (四) 借入单转进货

点开借入单详情，默认进入未归还页面；



点击左下角的【转进货】按钮，进入借入转进货页面；



维护进货数量，进货数量累计不允许大于借入数量；维护进货日期、其他费用等，点击【保存】按钮后，借入转进货成功，否则点击【取消】按钮，放弃此次归还操作；转进货的数据显示在借入单详情的转进货页面中，允许作废操作；

另：点开借入单详情，默认进入未归还页面；点击行明细，展示出【归还】和【转进货】按钮，点击【转进货】按钮，进入转进货页面；维护进货数量，进货数量累计不允许大于借入数量；维护进货日期、其他费用等，点击【保存】按钮后，借入转进货成功，否则点击【取消】按钮，放弃此次归还操作；转进货的数据显示在借入单详情的转进货页面中，允许作废操作；

### **(五) 借入单作废**

借入历史列表页面，选择一条借入记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该借入单据状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；已作废的借入单据，不允许再进行明细中的归还、转进货、作废等操作；

选择一条已归还未作废的借入单，点开借入单详情，进入已归还页面，选择一条归还记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该归还单状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

选择一条已转进货未作废的借入单，点开借入单详情，进入转进货页面，选择一条转进货记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该进货单状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

归还单和转进货作废后，借入数据还原到未归还页面中；转进货作废后，对应进货历史中的单据也置为作废状态；

### **(六) 查询借入单**

点击借入历史页面右上角的漏斗筛选按钮，进入借入历史的筛选功能页面；



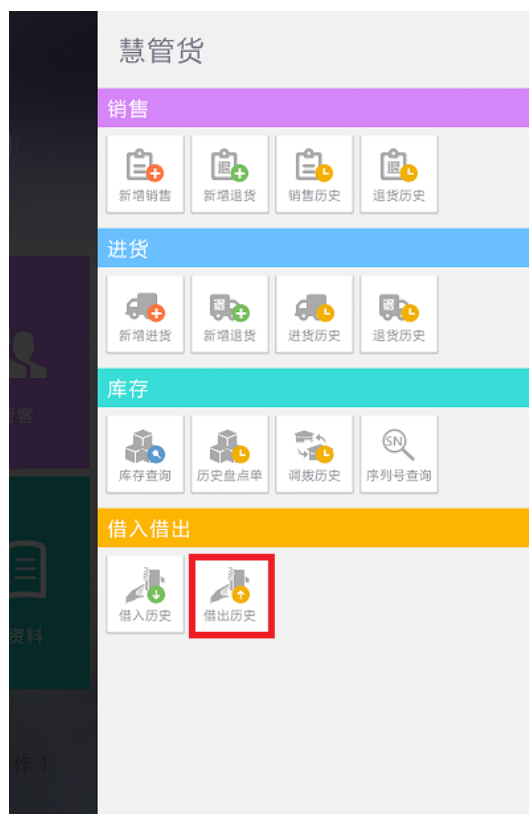


筛选条件后，点击右上角的勾，相应的借入记录被筛选显示出来；

## 4.13 借出历史

**功能说明：**提供商品的借出、归还、转销售等功能；

**操作路径：**慧管货-借入借出-借出历史



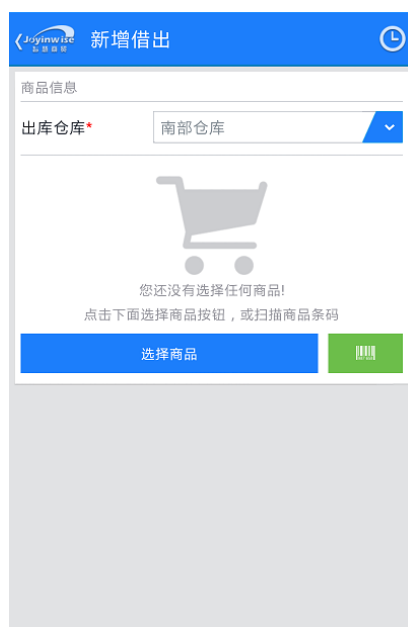
## 操作说明

借出历史页面如下图 ;未归还和已归还状态的借出单可以分开显示 ;点击右上角+按钮 ,  
可进行借出单新增功能 ;



## (一) 新增借出单

**第一步：**点击【新增借出】按钮，或者点击右上角的+按钮，进入新增借出页面；



选择出库仓库，点击【选择商品】按钮，选择商品信息作为借出明细，或者点击右侧条码扫描按钮，直接获取商品信息并且选择作为借出明细；选择商品页面见下图；点击商品名称，弹出商品单价和数量的维护编辑框；



确认选择(2种)

或者点击页面右上角的+按钮，可以实时新增待借出的商品，新增后该商品可直接保存到商品资料中；

点击右上角的漏斗筛选按钮，进入筛选页面，对商品进行筛选后再进行添加操作；

**第二步：**维护商品单价和数量，点击【提交】按钮，页面跳转回新增借出页面，见下图；

商品明细展示在新增借出页面，总金额自动算出；可继续添加商品；借出单价允许为0；

新增借出	
商品信息	
键盘 25.00元*12.00米	300.00元
纸巾 25.00元*1.00米	25.00元
选择商品	
基本信息	
客户*	安联集团
预计归还日*	2013-10-09
更多信息	
总金额(元)	325.00
经手人	管理员
取消   保存	

维护客户、预计归还日、经手人、业务日期；总金额自动算出；

点击【保存】按钮，新增借出成功，否则点击【取消】按钮，返回上一页面

## (二) 查看借出单详情

选择一条借出记录，点开，可查看该借出单的未归还、已归还和转销售情况，点击右上角 i 按钮，可查看该借出单其他信息；



### (三) 借出单归还

点开借出单详情，默认进入未归还页面；



点击左下角的【归还】按钮，进入归还单页面；

商品信息	
键盘	SP20130927235257
数量	12.0

更多信息	
经手人*	管理员
业务日期*	2013-10-09
客户	安联集团
入库仓库	南部仓库
单据编号	JCG20131009103254
制单人	管理员
制单时间	2013-10-09 09:56:59

备注

取消 | 保存

维护归还数量，归还数量累计不允许大于借出数量；维护经手人、业务日期，点击【保存】按钮后，归还单保存成功，否则点击【取消】按钮，放弃此次归还操作；已归还的数据显示在借出单详情的已归还页面中，允许作废操作；

另：点开借出单详情，默认进入未归还页面；点击行明细，展示出【归还】和【转销售】按钮，点击【归还】按钮，进入归还单页面；维护归还数量，归还数量累计不允许大于借出数量；维护经手人、业务日期，点击【保存】按钮后，归还单保存成功，否则点击【取消】按钮，放弃此次归还操作；已归还的数据显示在借出单详情的已归还页面中，允许作废操作；

#### (四) 借出单转销售

点开借出单详情，默认进入未归还页面；



点击左下角的【转销售】按钮，进入借出转销售页面；



维护销售数量，销售数量累计不允许大于借出数量；维护销售日期、其他费用等，点击【保存】按钮后，借出转销售成功，否则点击【取消】按钮，放弃此次操作；转销售的数据显示在借出单详情的转销售页面中，允许作废操作；

另：点开借出单详情，默认进入未归还页面；点击行明细，展示出【归还】和【转销售】按钮，点击【转销售】按钮，进入转销售页面；维护销售数量，销售数量累计不允许大于借出数量；维护销售日期、其他费用等，点击【保存】按钮后，借出转销售成功，否则点击【取消】按钮，放弃此次操作；转销售的数据显示在借出单详情的转销售页面中，允许作废操作；

### **(五) 借出单作废**

借出历史列表页面，选择一条借出记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该借出单据状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；已作废的借出单据，不允许再进行明细中的归还、转销售、作废等操作；

选择一条已归还未作废的借出单，点开借出单详情，进入已归还页面，选择一条归还记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该归还单状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

选择一条已转销售未作废的借入单，点开借出单详情，进入转销售页面，选择一条转销售记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该销售单状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

归还单和转销售作废后，借出数据还原到未归还页面中；转销售作废后，对应销售历史中的单据也置为作废状态；

### **(六) 查询借出单**

点击借出历史页面右上角的漏斗筛选按钮，进入借出历史的筛选功能页面；



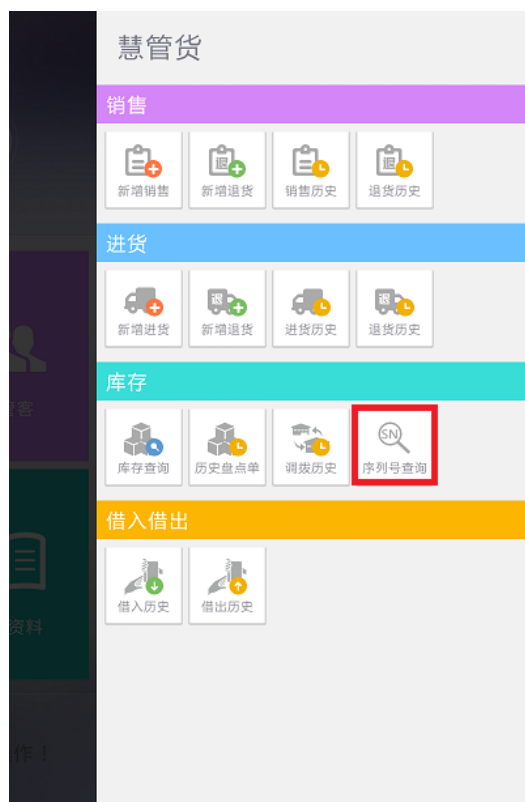


筛选条件后，点击右上角的勾，相应的借入记录被筛选显示出来；

## 4.14 序列号查询

**功能说明：**用于库存中商品的序列号查询跟踪；

**操作路径：**慧管货-库存-查询序列号



## 操作说明

点击查询序列号，进入页面，见下图；支持模糊查询和高级搜索。



点击右上角漏斗按钮，进入高级搜索页面，见下图；



点击某个序列号，进入该序列号的跟踪页面，见下图；

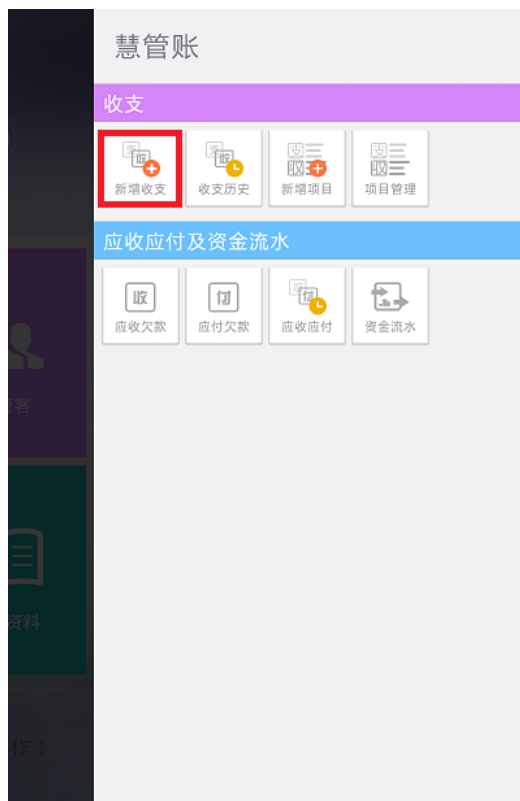


## 5. 慧管账

### 5.1 新增收支

**功能说明：**用来快捷新增收入和支出业务；

**操作路径：**慧管账-收支-新增收支



**操作说明**

点击【新增收支】进入新增收支画面，见下图

新增收入项目

收支类型  收入

项目名称\* 其他收入

项目金额\* 请输入项目金额

银行账户\* 交通银行

经手人\* 管理员

业务日期\* 2013-07-31

备注  
请输入备注信息

取消 | 保存

**第一步：**选择项目名称，维护项目金额，选择银行账户，选择经手人，选择业务日期

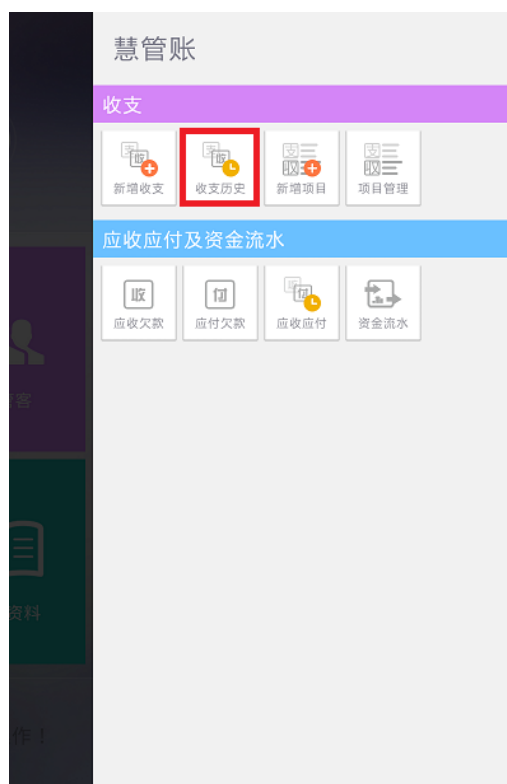
**第二步：**点击【保存】按钮，新增收入业务成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一页面；

**第三步：**切换收支类型为支出，同样操作，实现新增支出操作；

## 5.2 收支历史

**功能说明：**提供收支业务的新增、作废、列表查看功能；

**操作路径：**慧管帐-收支-收支历史



### 操作说明

收支历史页面如下图；点击右上角+按钮，可进行收支业务新增功能；数据可以收入和支出显示在全部页面中，也可以单独显示在收入或者支出页面中；



### (一) 新增收支

点击右上角+按钮，进入新增收支画面，见下图



**第一步：**选择项目名称，维护项目金额，选择银行账户，选择经手人，选择业务日期

**第二步：**点击【保存】按钮，新增收入业务成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一页面；

**第三步：**切换收支类型为支出，同样操作，实现新增支出操作；

## （二）作废收支

选择一条收支记录，长按，提示确定要作废这条单据吗，点击【确定】按钮后，该收支单据状态为已作废状态，不允许再次作废；点击【取消】按钮，放弃作废操作；

## （三）查询收支

点击收支列表页面右上角的漏斗筛选按钮，进入收支历史的筛选功能页面；

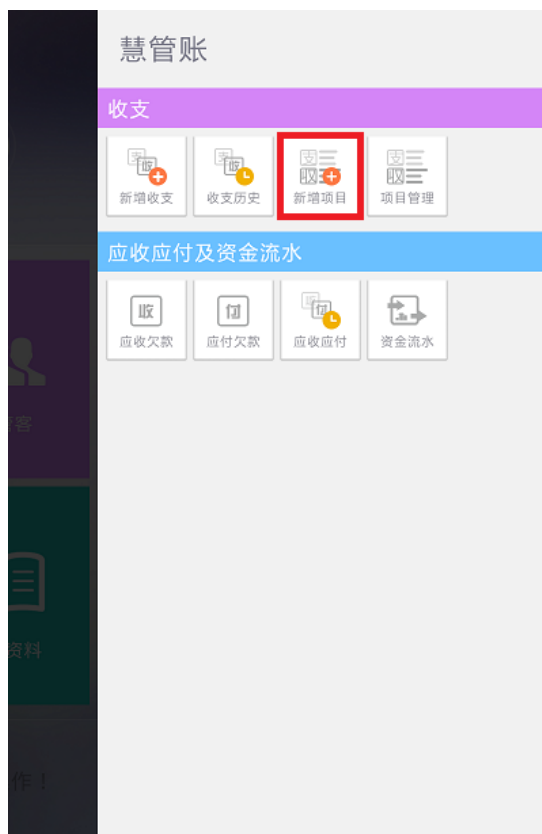


筛选条件维护后，点击右上角的勾，相应的收支记录被筛选显示出来；

## 5.3 新增项目

**功能说明：**提供快捷新增项目名称功能；

**操作路径：**慧管账-收支-新增项目



## 操作说明

点击【新增项目】进入新增收支画面，见下图；



**第一步：**输入项目名称，备注信息；项目名称不允许重复；



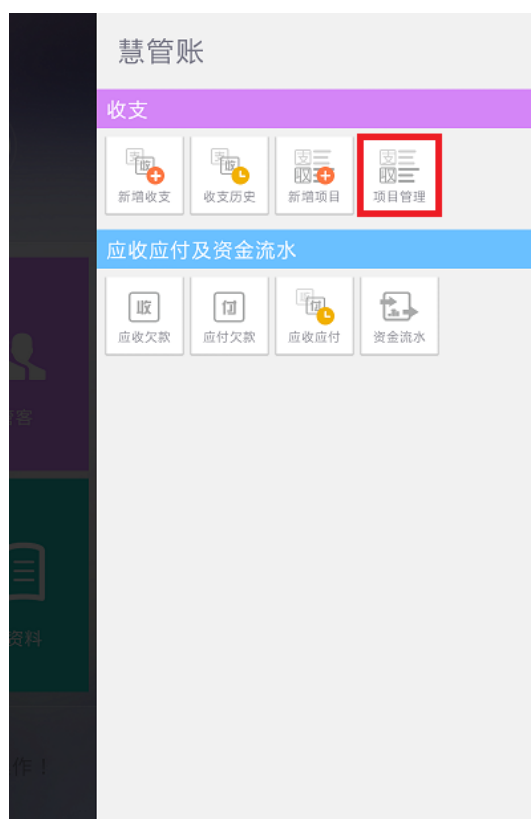
**第二步：**点击【保存】按钮，新增项目成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一页面；

**第三步：**切换项目类型为支出，同样操作，实现新增支出类型项目名称的操作；

## 5.4 项目管理

**功能说明：**提供项目的新增、编辑、删除、查询功能；

**操作路径：**慧管帐-收支-项目管理



### 操作说明

点击【项目管理】进入项目管理页面，见下图；



### (一) 新增项目

点击右上角+按钮进入新增收支画面，见下图；



**第一步：**输入项目名称，备注信息；项目名称不允许重复；

**第二步：**点击【保存】按钮，新增项目成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一页面；

**第三步：**切换项目类型为支出，同样操作，实现新增支出类型项目名称的操作；

## **(二) 编辑项目**

点击列表中的项目名称，弹出编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，项目编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(三) 删除项目**

长按列表中的项目名称，提示确认要删除选中的项目吗，点击【确定】按钮，项目删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

已经被收支调用的项目不允许删除；

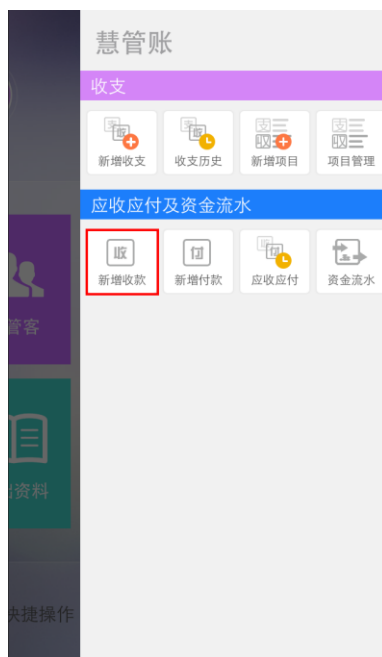
## **(四) 查询项目**

点击列表页面右上角的放大镜按钮，进行查询操作；

# **5.5 新增收款**

**功能说明：**用来快捷新增收款业务；

**操作路径：**慧管账-应收应付及资金流水-新增收款



## 操作说明

点击【新增收款】，进入新增收款画面，见下图

新增收款

基本信息

关联客户\*

应收金额

收款账户\*

本次收款\*

优惠金额

单据编号 SKD20140226103919

备注

取消 | 保存

**第一步：**选择关联客户，自动带出该客户应收金额；

**第二步：**维护收款账户、本次收款、优惠金额；

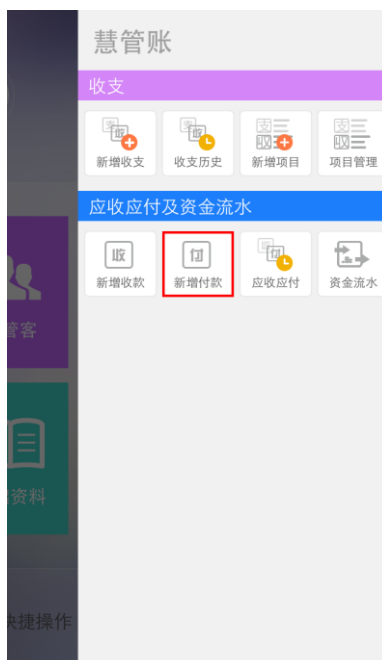
**第三步：**点击【保存】按钮，新增收款成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一页面；

注：系统会自动以 **SKD+当前详细时间** 生成单据编号；

## 5.6 新增付款

**功能说明：**用来快捷新增付款业务；

**操作路径：**慧管账-应收应付及资金流水-新增付款



### 操作说明

点击【应付欠款】，进入新增付款画面，见下图

新增付款

基本信息

关联供应商\* 请关联供应商

应付金额 无

付款账户\* 工商银行

本次付款\* 请输入本次付款

优惠金额 请输入优惠金额

单据编号 FKD20140226104658

备注

请输入备注信息

取消 | 保存

**第一步：**选择关联供应商，自动带出该供应商应付金额；

**第二步：**维护付款账户、本次付款、优惠金额；

**第三步：**点击【保存】按钮，新增付款成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一页面；

注：系统会自动以 **FKD+当前详细时间** 生成单据编号；

## 5.7 应收应付

**功能说明：**用来对应收欠款和应付欠款进行收款和付款操作、查询操作；

**操作路径：**慧管账-应收应付及资金流水-应收应付



## 操作说明

点击【应收应付】，进入页面，见下图；



### (一) 新增收款

选项卡切换到应收欠款；点击右上角+按钮，进入新增收款画面，见下图

新增收款

基本信息

关联客户\* 请关联客户

应收金额 无

收款账户\* 工商银行

本次收款\* 请输入本次收款

优惠金额 请输入优惠金额

单据编号 SKD20140226103919

备注

请输入备注信息

取消 | 保存

**第一步：**选择关联客户，自动带出该客户应收金额；

**第二步：**维护收款账户、本次收款、优惠金额；

**第三步：**点击【保存】按钮，新增收款成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一页面；

## (二) 新增付款

选项卡切换到应付欠款；点击右上角+按钮，进入新增付款画面，见下图



新增付款

基本信息

关联供应商\* 请关联供应商

应付金额 无

付款账户\* 工商银行

本次付款\* 请输入本次付款

优惠金额 请输入优惠金额

单据编号 FKD20140226104658

备注

请输入备注信息

取消 | 保存

**第一步：**选择关联供应商，自动带出该供应商应付金额；

**第二步：**维护付款账户、本次付款、优惠金额；

**第三步：**点击【保存】按钮，新增付款成功，否则点击【取消】按钮，返回到上一页面；

### (三) 查看应收欠款

点击应收欠款列表中某客户，进入该客户收款的详细页面，见下图；



期初、销售、退货、作废明细分别有标识；

1.点击右上角的+按钮或者点击当前欠款右侧的箭头，进入该客户的新增收款界面，按照新增收款的操作步骤可以对其进行收款操作；

2.点击右上角的分享按钮，进入账单选择周期页面；



选择账单周期后，点击生成网页账单按钮，跳转到发送账单页面；



支持复制内容后黏贴、短信分享、电子邮件分享、QQ 好友分享、微信分享。

#### (四) 查看应付欠款

点击应付欠款列表中某供应商，进入该供应商付款的详细页面，见下图；



期初、进货、退货、作废明细分别有标识；

点击右上角的+按钮，或者点击当前欠款右侧的箭头，进入该供应商的新增付款界面，按照新增付款的操作步骤可以对其进行付款操作；

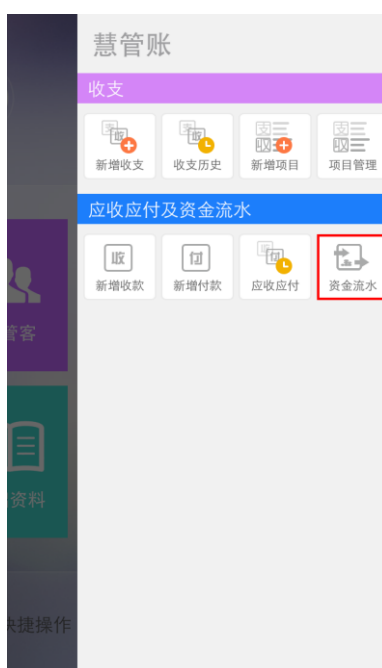
### (五) 查询应收应付

点击列表页面右上角的放大镜按钮，进行查询操作；

## 5.8 资金流水

**功能说明：**用来显示资金流水，实现对账面金额的统计；

**操作路径：**慧管账-应收应付及资金流水-资金流水



### 操作说明

点开资金流水，进入资金流水账页面，见下图；切换全部、收入、支出，可以分开页面展示资金流水；



点击右上角漏斗按钮，进入筛选框选择页面，见下图；



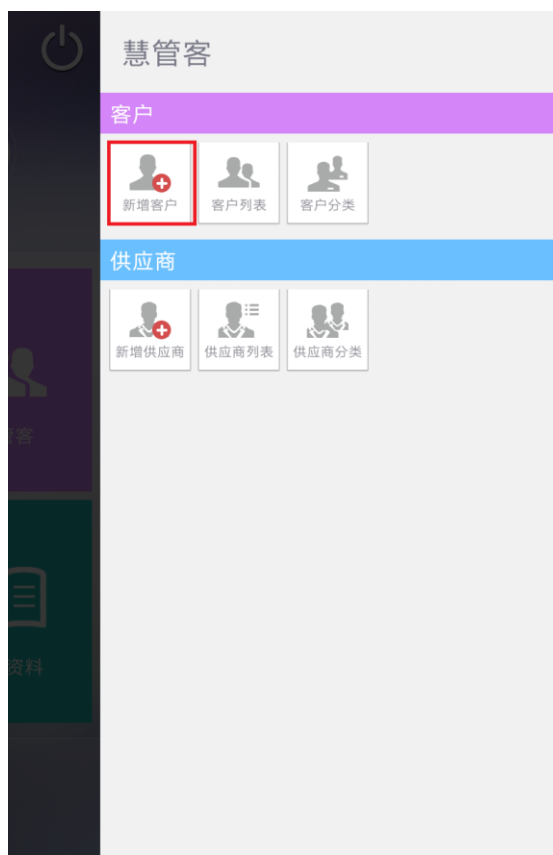
筛选条件维护后，点击右上角的勾，相应的收支记录被筛选显示出来；

## 6. 慧管客

### 6.1 新增客户

**功能说明：**提供快捷新增客户功能

**操作路径：**慧管客-客户-新增客户



## 操作说明

点击新增客户，进入客户信息的新增页面，见下图；

新增客户信息

类型 客户

基本信息

客户名称\* 请输入客户名称

客户分类\* 大客户

联系信息

联系人 请输入联系人

联系电话 请输入联系电话

更多信息

取消 保存

客户名称和客户分类必填；客户名称不允许重复；

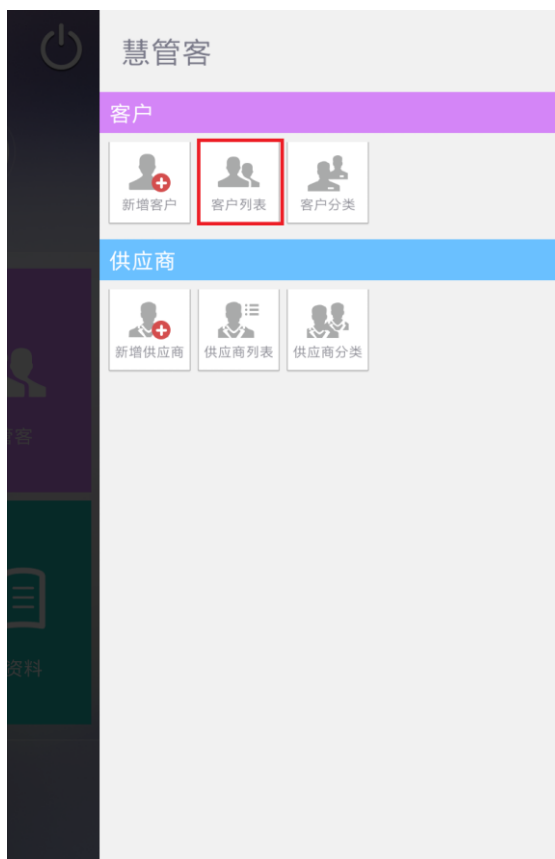
维护信息后，点击【保存】按钮，客户新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

点击右上角的钟表按钮，进入往来单位的列表页面；

## 6.2 客户列表

**功能说明：**维护客户信息，供开单业务调用；

**操作路径：**慧管客-客户-客户列表



**操作说明：**

点开客户列表，进入往来单位列表页面，选项卡切换到客户，见下图；



**(一) 新增客户**



## 1. 直接新增客户

点击右上角的+按钮，进入客户信息的新增页面，见下图；

The screenshot shows a mobile application interface for adding a new customer. The title bar is blue with the 'Joyin' logo and the text '新增客户信息'. Below the title bar, there is a '类型' (Type) section with a '客户' (Customer) tab. The '基本信息' (Basic Information) section contains two required fields: '客户名称\*' (Customer Name\*) with a placeholder '请输入客户名称' and '客户分类\*' (Customer Category\*) with a dropdown menu showing '大客户'. The '联系信息' (Contact Information) section contains two fields: '联系人' (Contact Person) with a placeholder '请输入联系人' and '联系电话' (Contact Phone) with a placeholder '请输入联系电话'. Below these fields is a link for '更多信息'. At the bottom of the form, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save).

客户名称和客户分类必填；客户名称不允许重复；

维护信息后，点击【保存】按钮，客户新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

点击右上角的钟表按钮，进入往来单位的列表页面；

## 2. 新增单据时，新增客户

新增单据时，如果客户列表中没有对应客户，或者需要临时新增客户，则可以在【客户】输入框中输入新的客户名称，单据保存后，客户被添加到单据中，并且可以在客户列表中查看到；

新增业务单据时新增的客户，其分类为：默认分类，客户可以在客户列表中被编辑修改，可以被引用，并且新增客户的业务单据被作废时，新增的客户不受影响；

可以新增客户的业务：新增销售单、复制新增销售单、新增借出单；

## **(二) 编辑客户**

点击列表中的客户，进入编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，客户编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

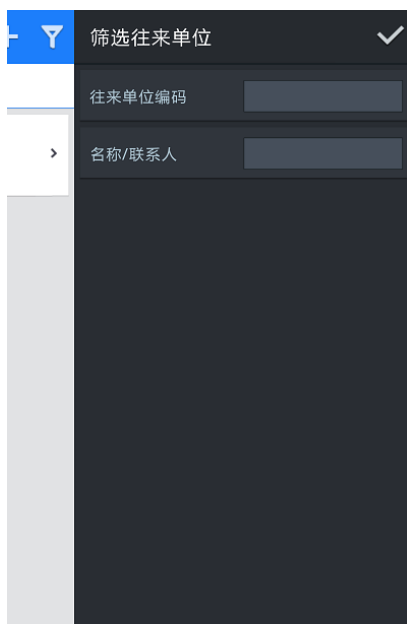
## **(三) 删除客户**

长按列表中的客户，提示确认要删除选中的客户吗，点击【确定】按钮，客户删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

已经被销售业务调用的客户，不允许删除；

## **(四) 查询客户**

点击列表页面右上角的漏斗按钮，进入查询页面；

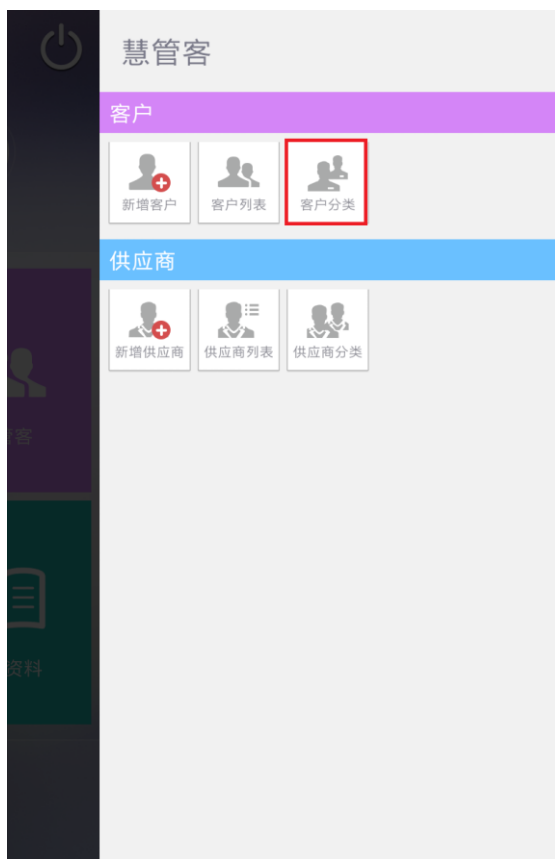


输入往来单位编码、名称/联系人字段的模糊字段信息，点击右上角的勾，即可筛选出相应的信息；

## 6.3 客户分类

**功能说明：**维护客户分类，供客户信息调用；

**操作路径：**慧管客-客户-客户分类



**操作说明：**

点击客户分类，进入列表页面，见下图；



**(一) 新增客户分类**

## 1. 直接新增客户分类

点击页面右上角的+按钮，弹出客户分类的新增页面，见下图；



维护分类名称后，点击【确定】按钮，客户分类新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## 2. 新增客户时新增客户分类

新增客户时，对于客户列表没有的分类，可以直接在【客户分类】输入框中输入，客户保存后，新增的客户分类直接显示在新增的客户记录中，并且在客户分类列表中可以看到新增的客户分类；

新增客户时新增的客户分类，在客户被删除后，不影响，仍然可以在客户分类列表中查看到，并且可以被引用；

## **(二) 编辑客户分类**

点击列表中的客户分类，弹出编辑页面，维护编辑信息，点击【确定】按钮，客户分类编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(三) 删除客户分类**

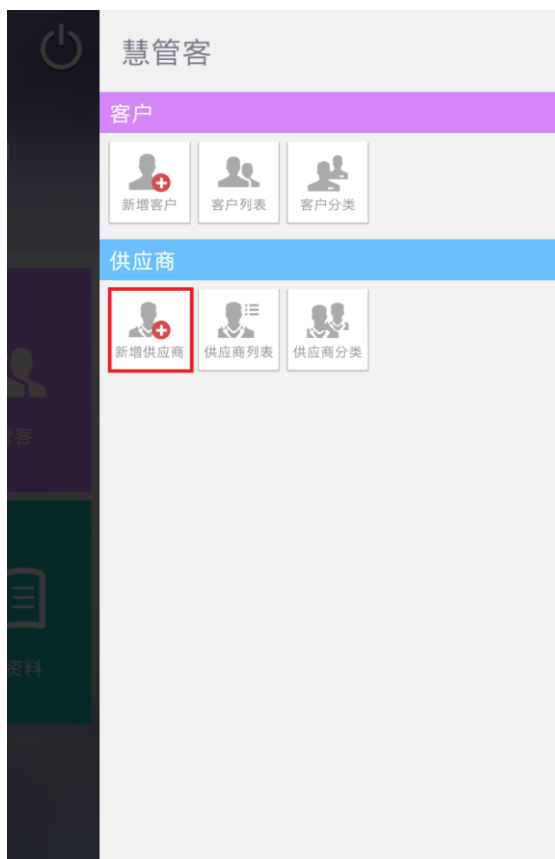
长按列表中的客户分类，提示确认要删除选中的客户分类吗，点击【确定】按钮，客户分类删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

已经被客户调用的分类不允许删除；

## **6.4 新增供应商**

**功能说明：**提供快捷新增供应商功能

**操作路径：**慧管客-供应商-新增供应商



## 操作说明

点击新增供应商，进入供应商信息的新增页面，见下图；

新增供应商信息

类型 供应商

基本信息

供应商名称\* 请输入供应商名称

供应商分类\* 默认分类

联系信息

联系人 请输入联系人

联系电话 请输入联系电话

更多信息

取消 | 保存

供应商名称和供应商分类必填；供应商名称不允许重复；

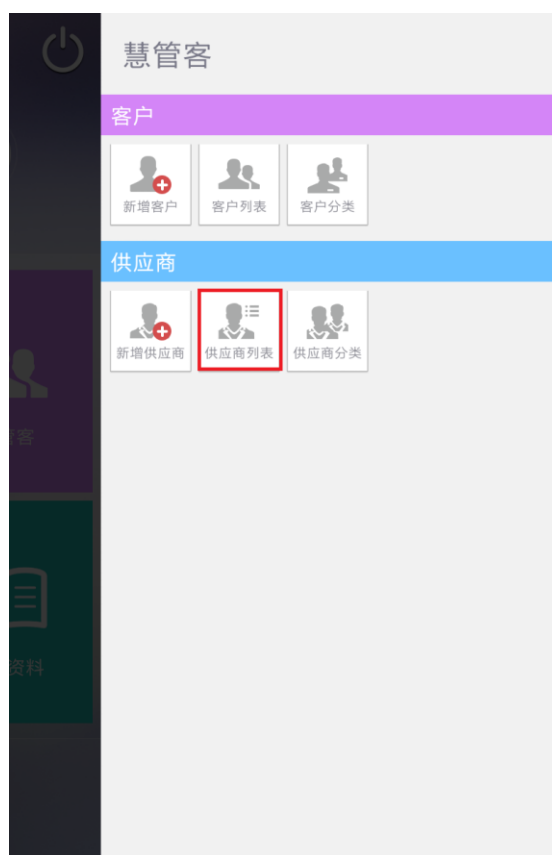
维护信息后，点击【保存】按钮，供应商新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

点击右上角的钟表按钮，进入往来单位的列表页面；

## 6.5 供应商列表

**功能说明：**维护供应商信息，供开单业务调用；

**操作路径：**慧管客-供应商-供应商列表



**操作说明：**



点开供应商列表，进入往来单位列表页面，选项卡切换到供应商，见下图；



## (一) 新增供应商

### 1. 直接新增客户

点击页面右上角的+按钮，进入供应商信息的新增页面，见下图；



供应商名称和供应商分类必填；供应商名称不允许重复；

维护信息后，点击【保存】按钮，供应商新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

点击右上角的钟表按钮，进入往来单位的列表页面；

## 2. 新增单据时，新增客户

新增单据时，如果供应商列表中没有对应供应商，或者需要临时新增供应商，则可以在【供应商】输入框中输入新的供应商名称，单据保存后，供应商被添加到单据中，并且可以在供应商列表中查看到；

新增业务单据时新增的供应商，其分类为：默认分类，供应商可以在供应商列表中被编辑修改，可以被引用，并且新增供应商的业务单据被作废时，新增的供应商不受影响；

可以新增供应商的业务：新增进货单、复制新增进货单、新增借入单；

### (二) 编辑供应商

点击列表中的供应商，进入编辑页面，维护编辑信息，点击【保存】按钮，供应商编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

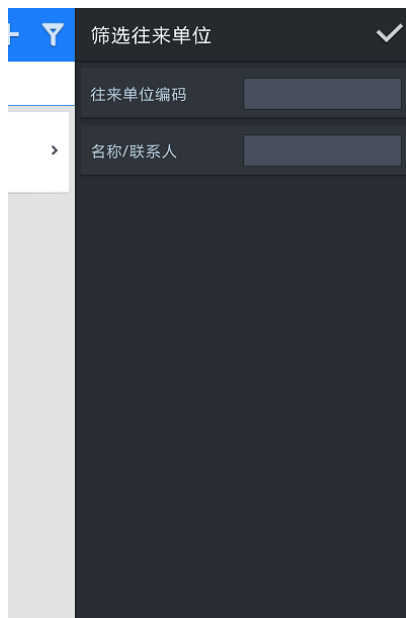
### (三) 删除供应商

长按列表中的供应商，提示确认要删除选中的供应商吗，点击【确定】按钮，供应商删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

已经被进货开单业务调用的供应商，不允许删除；

#### (四) 查询供应商

点击列表页面右上角的漏斗按钮，进入查询页面；

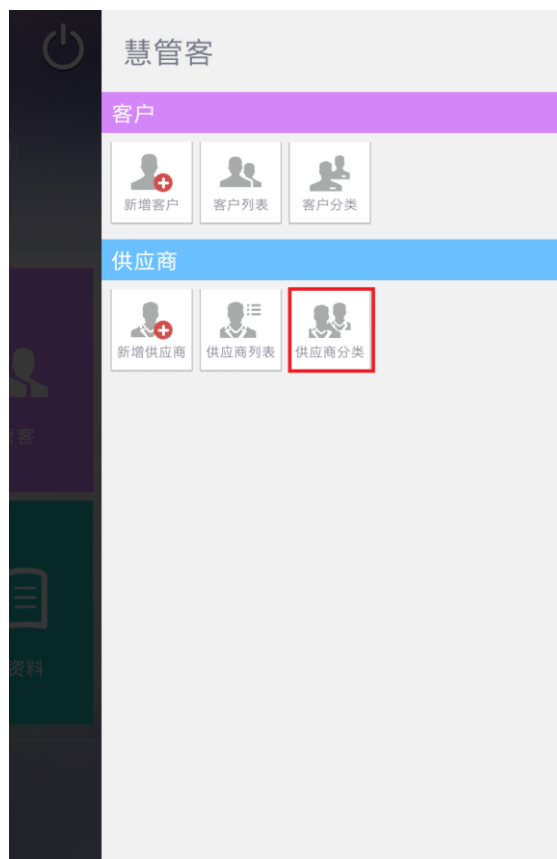


输入往来单位编码、名称/联系人字段的模糊字段信息，点击右上角的勾，即可筛选出相应的信息；

## 6.6 供应商分类

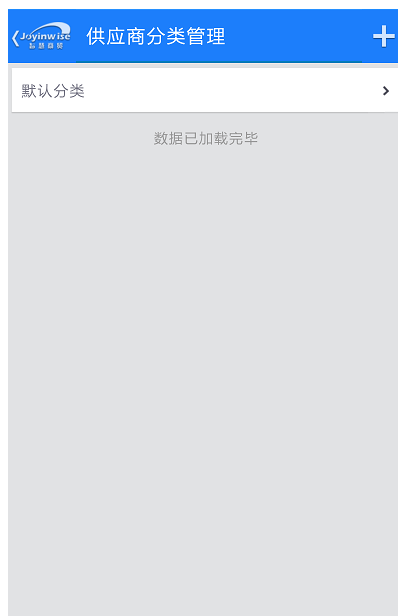
**功能说明：**维护供应商分类，供供应商信息调用；

**操作路径：**慧管客-供应商-供应商分类



**操作说明：**

点击客户分类，进入列表页面，见下图；



**(一) 新增供应商分类**

## 1. 直接新增供应商分类

点击页面右上角的+按钮，弹出供应商分类的新增页面，见下图；



维护分类名称后，点击【确定】按钮，供应商分类新增成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## 2. 新增供应商时新增供应商分类

新增供应商时，对于供应商列表没有的分类，可以直接在【供应商分类】输入框中输入，供应商保存后，新增的供应商分类直接显示在新增的供应商记录中，并且在供应商分类列表中可以看到新增的供应商分类；

新增供应商时新增的供应商分类，在供应商被删除后，不受影响，仍然可以在供应商分类列表中查看到，并且可以被引用；

## **(二) 编辑供应商分类**

点击列表中的供应商分类，弹出编辑页面，维护编辑信息，点击【确定】按钮，供应商分类编辑成功，否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

## **(三) 删除供应商分类**

长按列表中的供应商分类，提示确认要删除选中的供应商分类吗，点击【确定】按钮，供应商分类删除；否则点击【取消】按钮，页面返回上一画面；

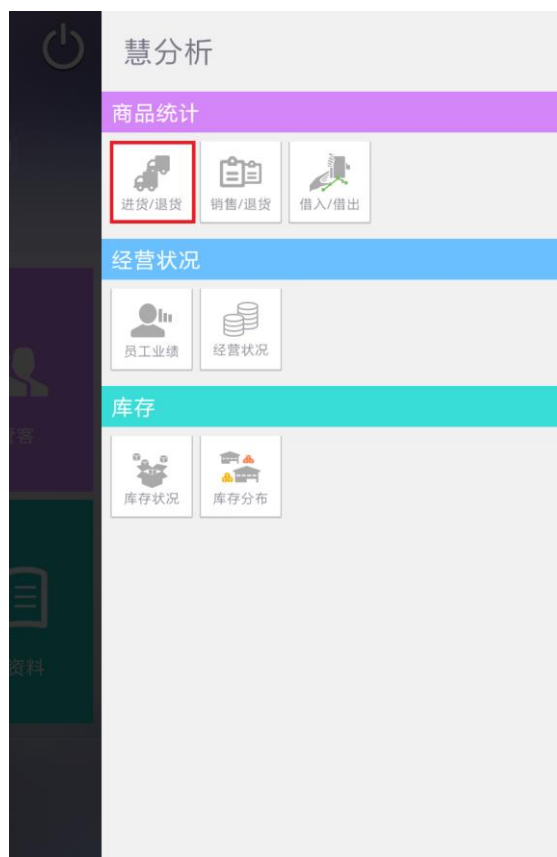
已经被供应商调用的分类不允许删除；

# **7. 慧分析**

## **7.1 进货/退货**

**功能说明：**商品进货和进货退货业务的统计分析；

**操作路径：**慧分析-商品统计-进货/退货



## 操作说明

第一步：点击【进货/退货】进入页面，见下图；



**第二步：**点击漏斗筛选功能，可以对关键字等进行搜索；

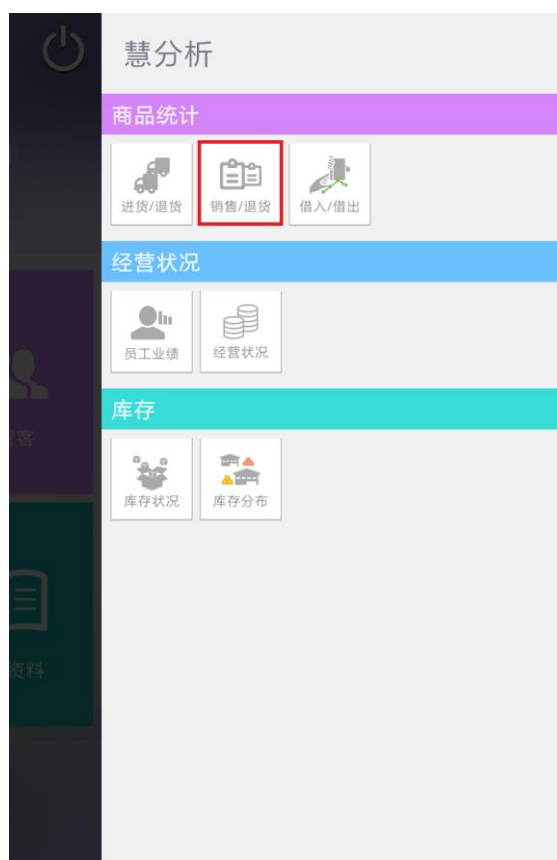
**第三步：**按商品统计页面，展示所有进货商品的进货/退货量和价格统计；点击某商品，显示该商品的每笔进货/退货记录；

**第四步：**按供应商统计页面，展示所有供应商的进货/退货次数和金额；点击某供应商，显示该供应商的每笔进货/退货记录；

## 7.2 销售/退货

**功能说明：**商品销售和退货业务的统计分析；

**操作路径：**慧分析-商品统计-销售/退货





## 操作说明

**第一步：**点击【销售/退货】进入页面，见下图；



**第二步：**点击漏斗筛选功能，可以对关键字等进行搜索；

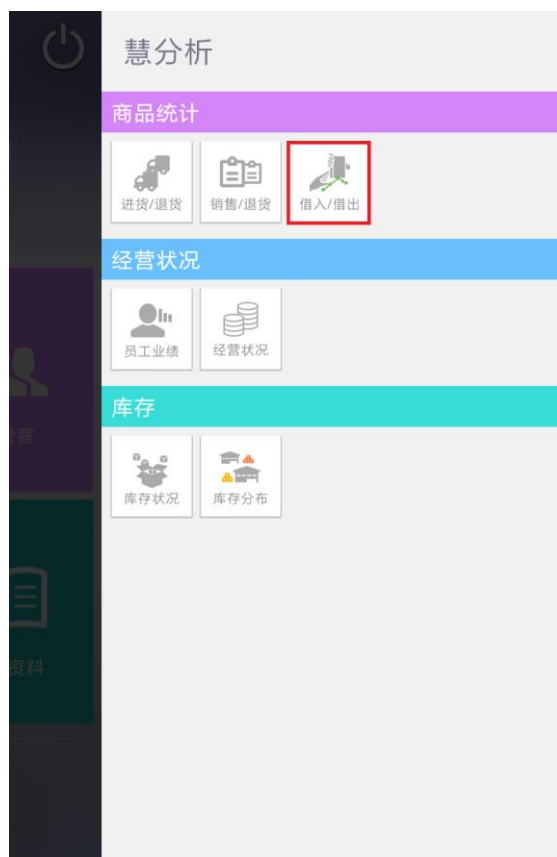
**第三步：**按商品统计页面，展示所有销售商品的销售/退货量和价格统计；点击某商品，显示该商品的每笔销售/退货记录；

**第四步：**按客户统计页面，展示所有客户的销售/退货次数和金额；点击某客户，显示该客户的每笔销售/退货记录；

## 7.3 借入/借出

**功能说明：**商品借入借出业务的统计分析；

**操作路径：**慧分析-商品统计-借入/借出



## 操作说明

第一步：点击【借入/借出】进入页面，见下图；



**第二步：**点击漏斗筛选功能，可以对商品关键字等进行搜索；

**第三步：**按商品统计页面，展示所有借入借出商品的借入/借出量统计；点击某商品，显示该商品的每笔借入/借出及其归还记录；

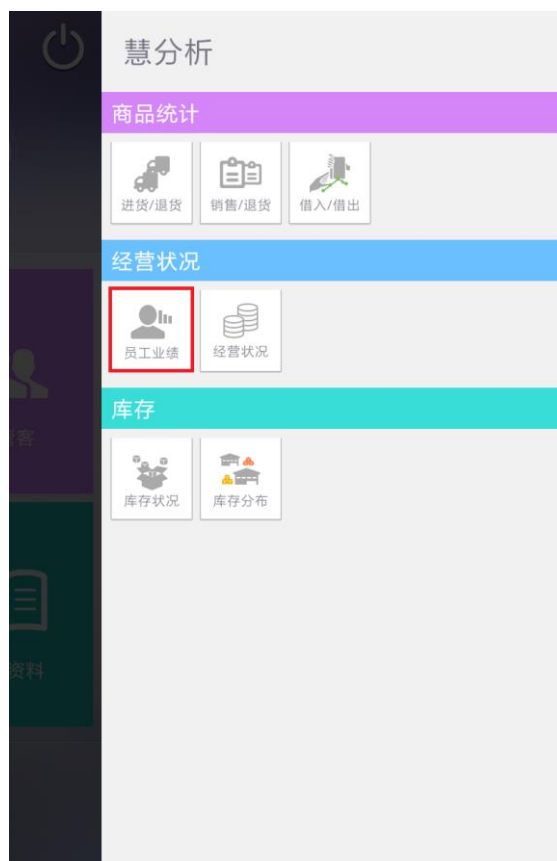
**第四步：**按客户统计页面，展示所有客户的借出量；点击某客户，显示该客户的每个商品的借出明细；

**第五步：**按供应商统计页面，展示所有供应商的借入量；点击某供应商，显示该供应商的每个商品的借入明细；

## 7.4 员工业绩

**功能说明：**员工销售业绩统计

**操作路径：**慧分析-经营状况-员工业绩



## 操作说明

点击【员工业绩】进入页面，展示员工销售额统计，见下图；

智慧商贸商户	
交易金额: 200.00	交易量(笔): 2
毛利: -1000.00	毛利率: -500.00%
利润比重: 100.00%	销售比重: 100.00%

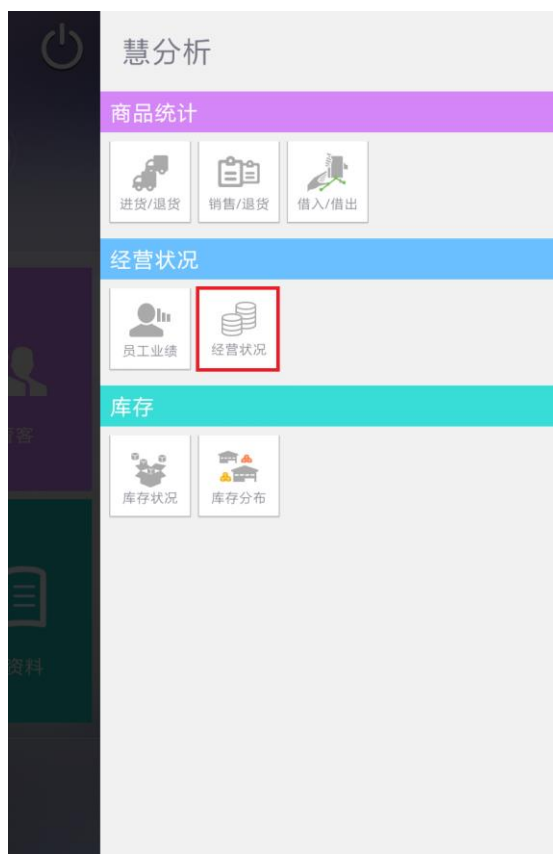
1111	
交易金额: 0.00	交易量(笔): 无
毛利: 0.00	毛利率: 0.00%
利润比重: 0.00%	销售比重: 0.00%

数据已加载完毕

## 7.5 经营状况

**功能说明：**经营状况汇总分析。

**操作路径：**慧分析-经营状况-经营状况



### 操作说明

**第一步：**点击【经营状况】进入页面，见下图；

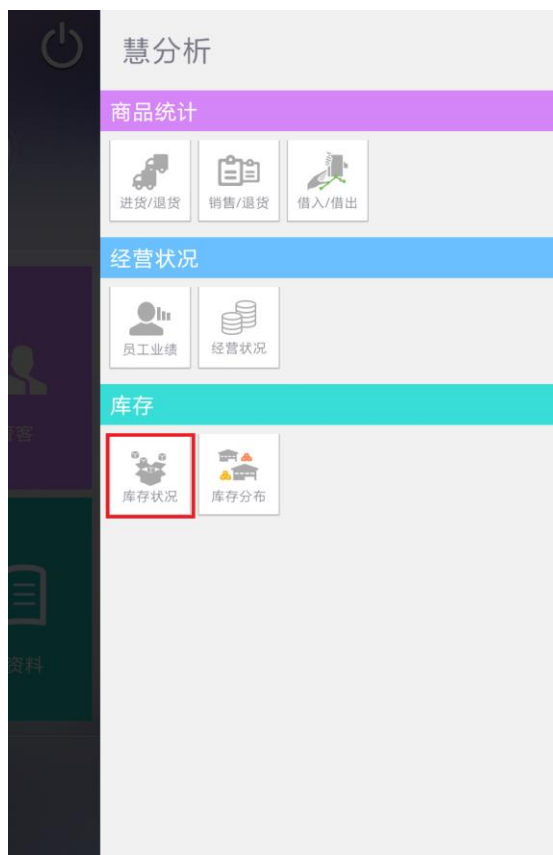


**第二步：**展示最近的收入、支出、毛利、库存、应收、应付等统计数据；

## 7.6 库存状况

**功能说明：**商品库存的汇总分析。

**操作路径：**慧分析-库存-库存状况



## 操作说明

第一步：点击【库存状况】进入页面，展示商品信息，见下图；



**第二步：**点击漏斗筛选功能，可以对关键字等进行搜索；

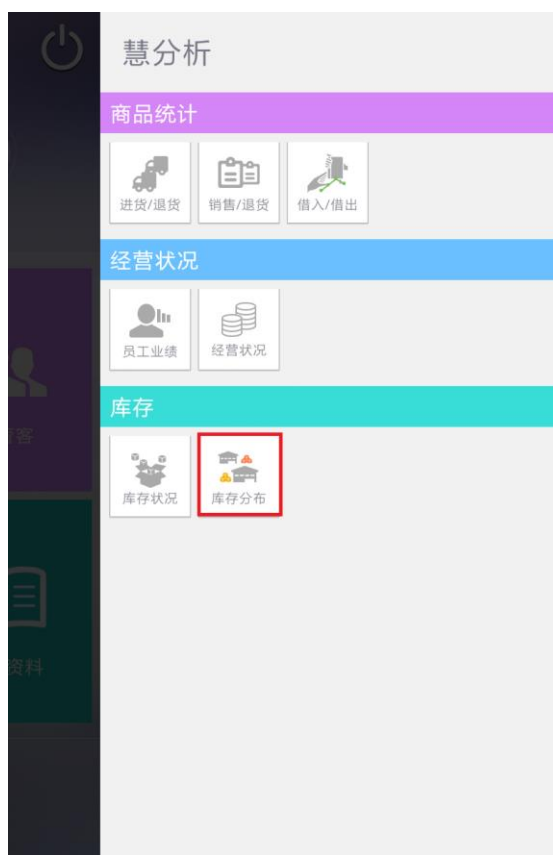
**第三步：**展示所有商品的当前库存、周转率等数据；

**第四步：**点击某商品，展示该商品的所有业务单据；

## 7.7 库存分布

**功能说明：**商品按仓库的库存分布统计。

**操作路径：**慧分析-库存-库存分布



### 操作说明

**第一步：**点击【库存分布】进入页面，展示商品信息，见下图；





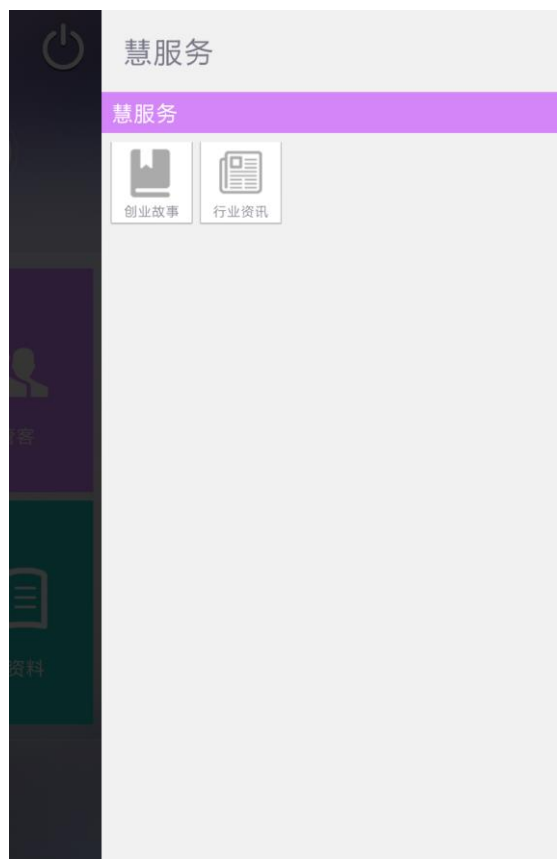
**第二步：**点击漏斗筛选功能，可以对关键字等进行搜索；

**第三步：**展示所有商品的当前库存等数据；

**第四步：**点击某商品，展示该商品的所有仓库的库存量；点击某仓库，展示出入库明细业务记录；

## 8. 慧服务

**功能说明：**用户查看和阅读最新的创业故事和行业资讯；



## 9. 系统设置

**功能说明：**对负库存销售、企业头像、数据同步、手势登录等进行设置；

**操作路径：**系统设置



## 操作说明

点开系统设置图片按钮，进入系统设置页面；



### (一) 期初信息

开账后，可以查看期初信息；



查看期初商品库存、期初应收欠款、期初应付欠款、期初账户余额；





**(二) 数据同步**：数据同步功能可将您的本机数据和云端数据进行同步，确保手机和电脑数据一致；

**(三) 备份与恢复**：



1. 备份：系统备份将会备份所有业务数据、资金账目、基础资料以及业务设置。备份过程中请勿关闭手机和网络。

点击【立即备份】按钮，弹出提示信息“生成备份文件，请稍等...”，系统其他操作

置灰，不允许操作；备份文件的速度因网络和数据库文件大小而影响；备份成功的文件在恢复列表中展示，支持长按删除操作。

2. 恢复：请选择本地备份文件进行恢复。系统恢复将会覆盖当前所有数据。请谨慎操作。

点击【恢复数据】按钮，选择需要恢复的文件，二次提示确认后，执行恢复操作。恢复成功后，页面跳转到登录页面，需重新登录。

恢复数据的速度因网络和数据库文件大小而影响；恢复过程包含文件上传和文件恢复，文件上传过程中有网络、客户端关机异常影响断开后，数据恢复不成功，可重新恢复；文件恢复过程中有网络、客户端关机异常影响断开后，恢复网络数据后台自动继续执行上传操作。

#### **(四) 其他：**

**.负库存销售：**选择启用，允许负库存销售；选择停用，不允许负库存销售；

**.启用序列号：**选择启用，商品允许设置启用序列号和维护序列号；选择停用，商品不允许启用序列号；

**.手势登录：**设置为启用，登录时可以进行手势快捷登录；

**.企业头像：**自定义上传企业头像；

**.修改密码：**修改密码；

**.缴费记录：**点开可查看缴费记录；

.立即购买：点开可进行购买和缴费操作；

.访问网页版：点开直接访问手机端的浏览器；

.分享至新浪微博：维护信息分享到新浪微博中；


.分享至 QQ 空间：维护信息分享到 QQ 空间中；

.通知公告：一般维护该产品的活动信息等通知；

.关于我们：在【关于我们】画面提供查看版本和版权、联系客服、查看操作指南。



1. 联系客服：在关于我们画面点击，可直接进入联系客服通话界面

2. 查看操作指南：如果您对此系统操作不熟悉，可通过点击画面的进入操作指南画面，



## 10. 离线版本操作说明

### 10.1 数据同步

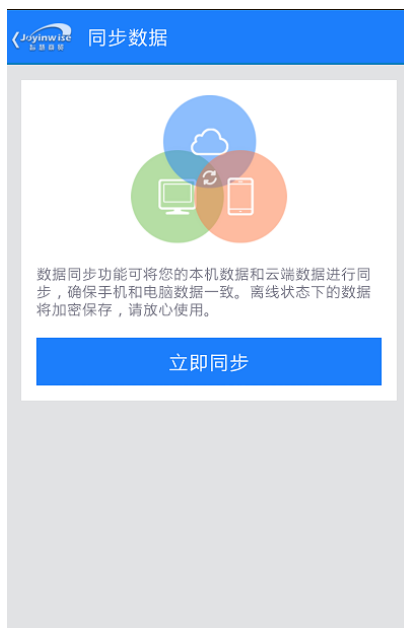
**功能说明：**在网络不稳定时，为了保障手机数据和电脑数据一致，需要手动执行数据同步操作；



**操作路径：**系统设置-数据同步

## 操作说明

数据同步功能可将您的本机数据和云端数据进行同步，确保手机和电脑数据一致。离线状态下的数据将加密保存；点击数据同步功能按钮，弹出如下图页面；



点击“立即同步”按钮，进入同步页面；



注：断网状态下不能进行数据同步，会有提示信息：同步数据需要连接网络，请检查

您的网络是否正常；

## 10.2 离线启用操作特殊说明

### (一) 有网络状态：

手机本地数据有更新业务，电脑服务器端实时更新；

电脑服务器端有更新数据，手机本地在操作的情况下延迟 1-5 分钟获取自动同步的数据；

### (二) 无网络状态：

手机本地数据有更新业务，网络通后，电脑服务器端在延迟 1-5 分钟获取自动同步的数据；

电脑服务器端有更新数据，网络通后，手机本地在操作的情况下延迟 1-5 分钟获取自动同步的数据；

## 11 税率支持

**功能说明：** 商户根据具体进货情况，启用进货税率/销售支持，进货的应付金额/销售的实付金额均为税后金额；

**说明：** 启用税率支持需要在 web 网页端操作，操作路径为：【系统设置】 - 【业务设置】，税率支持启用完毕后，使用相同账号到移动客户端进行同步，将税率支持的设置同步到移动客户端；

网页端具体操作可参照网页端操作手册；

## 11.1 进货税率支持

启用进货税率支持之后，关联到的业务包括：新增进货、新增进货退货页面；

### 11.1.1 新增进货

**功能说明：**启用了进货税率支持的新增进货单业务；

**操作路径：**慧管货 - 进货 - 新增进货；

**操作说明：**

启用了进货税率支持的新增进货单业务 同 5.5 章节新增进货基本操作一致，需要编辑的内容如下图：

新增进货

商品信息

SAMSUNG/三星 GT-i8 2996.00元  
1498.00元\*2.00部 179.76元(税额)

单价 1498.00 元 数量 2.00  
税率 6 % 税后金额 3175.76 元

提交

选择商品

基本信息

供应商\* 宏达国际电子股份有限公司  
进货日期\* 2014-03-24

账单信息

取消 保存

①选择商品，编辑单价和数量之后提交，系统会自动计算出税后金额；


点击查看已经添加的产品详细信息，税率的值是：在网页客户端设定的默认进货税率，税率值可以编辑，值的范围在：0~100，税率编辑完毕后，系统自动计算出税后金额；

$$\text{税后金额} = (\text{单价} * \text{数量}) * (100\% + \text{税率})$$

$$\text{总金额} = \text{税后金额}$$

$$\text{应付金额} = \text{总金额} + \text{其他费用}$$

## ②复制新增功能

操作路径：【慧管货】 - 【进货】 - 【进货历史】页面，选择一条记录查看进货详细，点击右上角复制新增；

点击【复制新增】按钮之后，打开复制新增进货页面，页面的单价、数量、税率、税后金额、应付金额等值与所复制的进货单内容一致，可以修改默认税率，税率的设置范围仍然为：0~100，税率修改后，按修改后的税率值计算，计算逻辑参照新增进货单；

### 11.1.2 新增进货退货

**功能说明：**启用了进货税率支持的新增进货退货单业务；

**操作路径：**慧管货 - 进货 - 新增退货；

**操作说明：**

启用了进货税率支持的新增进货退货单业务 同 5.6 章节新增进货退货基本操作一致，需要编辑的内容如下图：

商品信息

MSUNG/三星 GT-i855 2996元  
1498元\*2部 179.76元(税额)

单价 1498 元 数量 2  
税率 6 % 税后金额 3175.76 元

提交

基本信息

供应商 宏达国际电子股份有限公司

退货日期\* 2014-03-24

账单信息

总金额(元) 2996.00

取消 保存

①选择关联的进货单，编辑单价和数量，税率，之后提交，系统会自动计算出税后金额，确认信息后提交，则本次退款自动变为税后金额（该金额可以编辑），总金额的值为税后金额（不可编辑）；

税率值可以编辑，值的范围在：0~100，税率编辑完毕后，系统自动计算出税后金额；

$$\text{税后金额} = (\text{单价} * \text{数量}) * (100\% + \text{税率})$$

$$\text{总金额} = \text{税后金额} + \text{其他费用}$$

$$\text{应退金额} = \text{总金额} + \text{其他费用}$$

## 11.2 销售税率支持

启用销售税率支持之后，关联到的业务包括：新增销售、新增销售退货页面；

### 11.2.1 新增销售

**功能说明：**启用了销售税率支持的新增销售单业务；

**操作路径：**慧管货 - 销售 - 新增销售；

**操作说明：**

启用了销售税率支持的新增销售单业务同 5.1 章节新增销售基本操作一致,需要编辑的内容如下图：

①选择商品，编辑单价和数量之后提交，系统会自动计算出税后金额；


点击查看已经添加的产品详细信息，税率的值是：在网页客户端设定的默认销售税率，税率值可以编辑，值的范围在：0~100，税率编辑完毕后，系统自动计算出税后金额；

$$\text{税后金额} = (\text{单价} * \text{数量}) * (100\% + \text{税率})$$

$$\text{总金额} = \text{税后金额}$$

应收金额 = 总金额 + 其他费用

## ②复制新增功能

操作路径：【慧管货】 - 【销售】 - 【销售历史】页面，选择一条记录查看进货详细，点击右上角复制新增；

点击【复制新增】按钮之后，打开复制新增进货页面，页面的单价、数量、税率、税后金额、应付金额等值与所复制的进货单内容一致，可以修改默认税率，税率的设置范围仍然为：0~100，税率修改后，按修改后的税率值计算，计算逻辑参照新增销售单；

## 11.2.2 新增销售退货

**功能说明：**启用了销售税率支持的新增销售退货单业务；

**操作路径：**慧管货 - 销售 - 新增退货；

**操作说明：**

启用了销售税率支持的新增销售退货单业务 同 5.2 章节新增销售退货基本操作一致，需要编辑的内容如下图：



①选择关联的销售单，编辑单价和数量，税率，之后提交，系统会自动计算出税后金额，确认信息后提交，则本次退款自动变为税后金额（该金额可以编辑），总金额的值为税后金额（不可编辑）；

税率值可以编辑，值的范围在：0~100，税率编辑完毕后，系统自动计算出税后金额；

$$\text{税后金额} = (\text{单价} * \text{数量}) * (100\% + \text{税率})$$

$$\text{总金额} = \text{税后金额}$$

$$\text{应退金额} = \text{总金额} + \text{其他费用}$$

## 12 序列号支持

**功能说明：**商户根据商品特性，决定是否启用序列号功能；序列号就是根据商品特性，将序列号与商品进行唯一绑定，根据序列号可以验证“产品的合法身份”，它是用来保障用



户的正版权益，享受合法服务的；一套正版的商品只对应一组产品序列号，也叫机器码、认证码、注册申请码；

**操作路径：**系统设置-序列号设置

**操作说明：**

1. 启用序列号默认为“停用”状态，点击后可切换为“启用”状态；
2. 帐户未开帐状态下，新增商品时可以直接添加序列号；如果帐户已开帐，可根据期初库存数量来管理序列号的数量；

## 12.1 商品列表

### （一）期初状态

启用商品序列号支持后，新增和编辑商品页面增加了序列号设置字段，包括：停用、必填、选填；

- 停用：商品的不维护序列号；
- 必填：商品的库存数量与序列号个数直接关联，商品数量不允许编辑，直接由序列号个数统计显示；
- 选填：商品的序列号可填可不填，商品数量允许编辑，商品数量必须大于等于序列号的个数；

选择必填和选填时，出现序列号管理按钮，点开序列号管理页面包括手动新增和批量新增；点击“下一个”按钮，切换待维护序列号的仓库名称。

- 手动新增一个序列号及其备注，点击添加按钮，则序列号添加到下方的序列号列表。
- 勾选右上角的“批量新增”复选框，页面跳转到批量新增页。
- 输入前缀，起始号和个数，点击添加，则批量加入了多个序列号，序列号的名称是：前缀 + （以起始号开始依次递增的号），如：前缀是

test，起始号是 001，数量是 5，则依次添加到序列号列表的序列号是：test001、test002、test003、test004、test005；

- 序列号备注：在每个序列号后面可以添加备注信息；
- 删除：长按一条序列号弹出删除序列号的二次确认框“确定要删除选中的序列号吗？”，点击确定按钮，序列号删除；点击取消按钮，放弃本次删除操作；

## （二）开账状态

开账后，编辑商品序列号操作。

对于序列号必填商品，如果商品数量等于序列号个数，则不允许新增序列号；如果商品数量大于序列号个数则允许新增序列号，使其商品数量等于序列号个数；

对于序列号选填商品，如果商品数量等于序列号个数，则不允许新增序列号；如果商品数量大于序列号个数则允许新增序列号，使其商品数量大于等于序列号个数；

## 12.2 新增进货

### （一）新增进货

1. 选择商品，如果该商品序列号启用了必填，则必须要新增该商品的序列号，且数量字段不允许编辑，由序列号的个数直接得出；如果该商品序列号启用了选填，则商品数量允许编辑，且允许维护商品序列号，但序列号的个数必须小于等于商品数量；序列号的维护参考期初商品序列号新增手册，允许新增和批量新增。



2. 点击提交后，商品及其序列号展示在进货单的明细中，允许编辑。

3. 点击保存后，进货单新增成功，进货的序列号可在网页端的序列号查询中跟踪。状态为：在库，并且显示入库时间；

## （二）复制新增进货单

1. 进货历史页面一览表中，选择需要复制的进货单，点击右上角的复制新增图标，打开复制新增进货单页面；

2. 复制新增页面，可以重新选择商品，也可以在原有商品上对数量和序列号进行维护，维护序列号操作请参照上述序列号管理操作；

3. 复制新增进货单保存之后，效果同新增进货单一样，可以在网页版的序列号查询页面可以查询到相应的序列号信息。

## （三）进货历史

进货历史页面，查看进货单详情，可以查看添加的序列号明细。

#### **(四) 作废进货单**

1. 在进货历史页面 选择进货单 ,长按 弹出二次确认提示“确定要作废这条单据吗?”, 点击确定, 作废该进货单, 点击取消, 放弃本次作废操作。

2. 作废后的单据, 其中所包含的序列号删除, 且在网页版的序列号查询页面中将无法查询到。

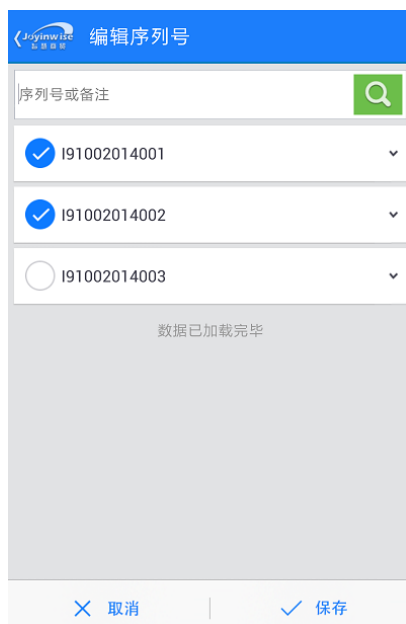
## **12.3 新增进货退货**

#### **(一) 新增进货退货**

1. 点击进入慧管货 – 新增进货退货, 选择关联的进货单, 打开进货退货单页面;

2. 执行退货

- 序列号必填: 启用了序列号必填的商品, 如果不是全部退货, 点击数量右侧的“编辑”按钮, 界面会弹出编辑序列号页面, 在要退货的序列号前面点击勾选即可。数量字段不允许编辑。



- 序列号选填：启用了序列号选填的商品，如果不是全部退货，点击单价下侧的“编辑序列号”按钮，界面会弹出编辑序列号页面，在要退货的序列号前面点击勾选即可。数量字段允许编辑，且不能小于序列号个数。

3. 点击保存按钮，进货退货操作成功；退货时选择的序列号是已出库状态；可在网页版的序列号查询中跟踪查询。

## （二）进货退货历史

进货退货历史页面，查看进货退货单明细，可以查看退货的序列号明细；

## （四）作废进货退货单

1. 在进货退货退货历史页面，选择进货单，长按，弹出二次确认提示“确定要作废这条单据吗？”，点击确定，作废该进货退货单，点击取消，放弃本次作废操作。

2. 作废后的单据，其中所包含的序列号还原，且在网页版的序列号查询页面中序列号状态还原。

## 12.4 新增销售

### (一) 新增销售

1. 选择商品，如果该商品序列号启用了必填，则必须要选择该商品的序列号，且数量字段不允许编辑，由勾选序列号的个数直接得出；如果该商品序列号启用了选填，则商品数量允许编辑，且允许维护商品序列号，但序列号的个数必须小于等于商品数量。



确认选择(2种)

2. 点击提交后，商品及其序列号展示在销售单的明细中，允许编辑。

3. 点击保存后，销售单新增成功，销售的序列号可在网页端的序列号查询中跟踪。状态为：已出库，并且显示出库时间；

### (二) 复制新增销售单

1. 销售历史页面一览表中，选择需要复制的销售单，点击右上角复制新增图标，打开复制新增销售单页面；

2. 复制新增页面，可以重新选择商品，也可以在原有商品上对数量和序列号进行修改；

3. 保存单据之前请仔细检查需要修改的相关数值，然后再保存；
4. 复制新增销售单保存之后，效果与新增销售单一致。

### **(三) 销售历史：**

销售历史页面，查看销售单明细，可以查看添加的序列号明细。

### **(四) 作废销售单**

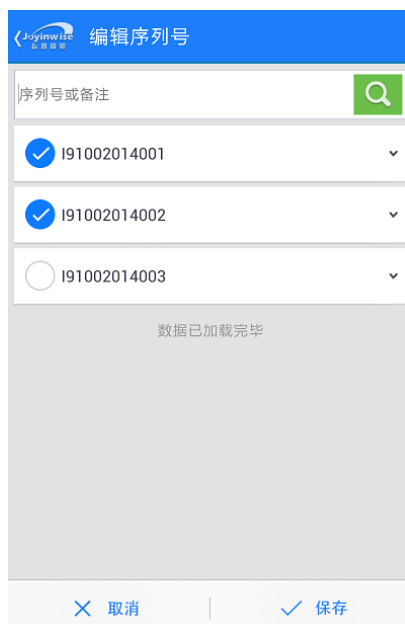
1. 在销售历史页面，选择销售单，长按，弹出二次确认提示“确定要作废这条单据吗？”，点击确定，作废该销售单，点击取消，放弃本次作废操作。
2. 作废后的单据，其中所包含的序列号删除，且在网页版的序列号查询页面中将无法查询到。

## **12.5 新增销售退货**

### **(一) 新增销售退货**

1. 点击进入慧管货 – 新增销售退货页面，选择关联的销售单，打开销售退货单页面；
2. 执行退货
  - 序列号必填：启用了序列号必填的商品，如果不是全部退货，点击数量右侧的“编辑”按钮，界面会弹出编辑序列号页面，在要退货的序列号前面点击勾选即可。数量字段不允许编辑。





- 序列号选填：启用了序列号选填的商品，如果不是全部退货，点击单价下侧的“编辑序列号”按钮，界面会弹出编辑序列号页面，在要退货的序列号前面点击勾选即可。数量字段允许编辑，且不能小于序列号个数。

3. 点击保存按钮，销售退货操作成功；可在网页版的序列号查询中跟踪查询。

## （二）销售退货历史

销售退货历史页面，查看销售退货单明细，查看序列号明细。

## （三）作废销售退货单

1. 在销售退货退货历史页面，选择进货单，长按，弹出二次确认提示“确定要作废这条单据吗？”，点击确定，作废该销售退货单，点击取消，放弃本次作废操作。

2. 作废后的单据，其中所包含的序列号还原，且在网页版的序列号查询页面中序列号状态还原。

## 12.6 库存盘点

### (一) 新增盘点单

1. 新增盘点，选择商品，如果该商品序列号启用了必填，则必须要编辑该商品的序列号，且数量字段不允许编辑，由序列号的个数直接得出；如果该商品序列号启用了选填，则商品数量允许编辑，且允许维护商品序列号，但序列号的个数必须小于等于商品数量。



2. 序列号管理页面可以对商品的序列号新增和删除，实现对商品序列号的盘点。

3. 确定盘点数据后，点击调整库存按钮，盘点单变成已调库状态。盘点盈亏产生对序列号的影响在网页版的序列号查询中可以跟踪。

### (二) 查看单据

点击盘点单，查看详情，可以查看该盘点单盘点的序列号信息。

### (三) 单据作废

1. 在盘点历史页面,选择盘点单,长按,弹出二次确认提示“确定要作废这条单据吗?”,点击确定,作废该盘点单,点击取消,放弃本次作废操作。

2. 作废后的单据,其中所包含的序列号状态还原,且在网页版的序列号查询页面中将无法查询到。

## 12.7 调拨单

### (一) 新增调拨单

1. 进入慧管货 – 新增调拨单页面,选择商品;



2. 如果该商品序列号启用了必填,则必须要选择该商品的序列号,且数量字段不允许编辑,由勾选序列号的个数直接得出;如果该商品序列号启用了选填,则商品数量允许编辑,且允许维护商品序列号,但序列号的个数必须小于等于商品数量。

3. 点击提交后,进入调拨单明细页面,允许修改。

4. 保存调拨单后,完成商品调拨仓库操作,商品库存和序列号发生如下变化:

库存：调拨清单中的商品，出库仓库库存减少，入库仓库库存增加；

序列号：调拨单中的序列号，在序列号查询页面不发生变化，状态仍然为：在库；

## **(二) 查看单据**

1. 点击进入 慧管货 - 历史调拨单页面，选择需要查看的单据，进入单据详细页面。
2. 包含序列号选填或者必填的商品，可以查看该商品序列号。

## **(三) 复制新增调拨单**

1. 在历史调拨单页面中，选择需要复制新增的单据，点击右上角复制新增按钮，打开复制新增调拨单页面，如果复制的单据包含序列号必填商品，则需要重新选择需要调拨的商品序列号，如果为序列号选填商品，则可以在选择序列号之后另外再编辑商品数量（商品数量的编辑不受序列号选择的先后顺序影响）；

2. 修改完相关数据之后，保存，保存后的库存及序列号变化情况可参见新增调拨单章节；

## **(四) 作废单据**

1. 在调拨历史页面 选择调拨单 长按 弹出二次确认提示“确定要作废这条单据吗？”，点击确定，作废该调拨单，点击取消，放弃本次作废操作。

2. 作废后的单据，其中所包含的序列号状态还原，且在网页版的序列号查询页面中可以查询到。

# **12.8 借入历史**

## **(一) 新增借入单**

1. 选择商品，如果该商品序列号启用了必填，则必须要新增该商品的序列号，且数量字段不允许编辑，由序列号的个数直接得出；如果该商品序列号启用了选填，则商品数量允许编辑，且允许维护商品序列号，但序列号的个数必须小于等于商品数量；序列号的维护参考期初商品序列号新增手册，允许新增和批量新增。



确认选择(2种)

2. 点击提交后，商品及其序列号展示在借入单的明细中，允许编辑。

3. 点击保存后，借入单新增成功，进货的序列号可在网页端的序列号查询中跟踪。状态为：在库，并且显示入库时间；

## (二) 借入转归还

1. 点击进入借入单详情页面，选择需要归还的单据，点击归还按钮，或者点击明细行下侧的归还页面，打开如下图所示的商品归还单页面；

商品信息	
三星i9220	SP20131216007
数量	3.0 <input type="button" value="选择"/>

更多信息	
经手人*	管理员
业务日期*	2013-12-30
供应商	默认供应商
出库仓库	默认仓库
单据编号	JRG20131230155152
制单人	管理员
制单时间	2013-12-30 15:49:32

备注

2. 如果该商品序列号启用了必填，则必须要选择该商品的序列号，且数量字段不允许编辑，由勾选序列号的个数直接得出；如果该商品序列号启用了选填，则商品数量允许编辑，且允许维护商品序列号，但序列号的个数必须小于等于商品数量。

3. 选择序列号后，点击保存按钮，归还单生成成功。相应的序列号为已出库状态。

4. 归还单详情页面，可以查看归还商品及其序列号。

5. 归还单作废后，相关的归还序列号还原为未出库状态。

### (三) 借入转进货

1. 点击进入借入单详情页面，选择需要借入转进货的单据或者点击行明细中的下侧的按钮，进入转进货页面。

2. 维护数量，点击保存，则借入单自动保存到进货历史中，借入单一览表中该条记录的状态变为已归还；库存和序列号信息保持不变（新增借入单时，库存和序列号已经更新过了）；

3. 借入转进货作废，相关的进货单作废。

#### **（四）作废单据**

1. 在借入历史页面，选择借入单，长按，弹出二次确认提示“确定要作废这条单据吗？”，点击确定，作废该借入单，点击取消，放弃本次作废操作。

2. 作废后的单据，其中所包含的序列号删除，且在网页版的序列号查询页面中将无法查询到。

## **12.9 借出历史**

#### **（一）新增借出单**

1. 选择商品，如果该商品序列号启用了必填，则必须要选择该商品的序列号，且数量字段不允许编辑，由勾选序列号的个数直接得出；如果该商品序列号启用了选填，则商品数量允许编辑，且允许维护商品序列号，但序列号的个数必须小于等于商品数量。



2. 点击提交后，商品及其序列号展示在借出单的明细中，允许编辑。

3. 点击保存后，借出单新增成功，借出的序列号可在网页端的序列号查询中跟踪。状态为：已出库，并且显示出库时间；

## (二) 借出转归还

1. 点击进入借出单详情页面，选择需要归还的单据，点击归还按钮，或者点击明细行下侧的归还页面，打开如下图所示的商品归还单页面；



商品信息	
三星I9220	SP20131216007
数量	3.0 <span>选择</span>

更多信息	
经手人*	管理员
业务日期*	2013-12-30
供应商	默认供应商
出库仓库	默认仓库
单据编号	JRG20131230155152
制单人	管理员
制单时间	2013-12-30 15:49:32
备注	

取消 | 保存

2. 如果该商品序列号启用了必填，则必须要选择该商品的序列号，且数量字段不允许编辑，由勾选序列号的个数直接得出；如果该商品序列号启用了选填，则商品数量允许编辑，且允许维护商品序列号，但序列号的个数必须小于等于商品数量。

3. 选择序列号后，点击保存按钮，归还单生成成功。相应的序列号为在库状态。

4. 归还单详情页面，可以查看归还商品及其序列号。

5. 归还单作废后，相关的归还序列号还原为已出库状态。

### (三) 借出转销售

1. 点击进入借出单详情页面，选择需要借出转销售的单据或者点击行明细中的下侧的按钮，进入转销售页面。

2. 维护数量，点击保存，则借出单自动保存到销售历史中，借出单一览表中该条记录的状态变为已归还；库存和序列号信息保持不变。

3. 借出转销售作废，相关的销售单作废。

#### **(四) 作废单据**

1. 在借出历史页面 选择借出单 ,长按 弹出二次确认提示“确定要作废这条单据吗?”, 点击确定, 作废该借出单, 点击取消, 放弃本次作废操作。

2. 作废后的单据, 其中所包含的序列号状态还原, 且在网页版的序列号查询页面中将可以查询到。

-----END-----