

生化试剂仪器进销存管理软件

1. 简介

✚ 《生化试剂仪器进销存管理软件》是一款专门用于生化试剂、科研仪器销售公司日常的采购进货、销售出货、库存盘点、单据打印、利润销售统计等工作的管理软件。软件根据生化试剂、科研仪器销售公司特有的行业要求，设计了本行业特有的一些功能和模块，《生化试剂仪器进销存管理软件》主要特点见表 1-1。

功 能	生化试剂仪器进销存管理软件（特点）
采购进货	付款方式选择、快递信息、保存温度、保质期、采购进货商品拼音首字母索引快速录入查询、颜色块快速区分采购商品状态。
销售出货	结款方式选择、历史价格查询，销售出货商品拼音首字母索引快速录入查询、颜色块快速区分销售出货商品状态，快速生成合同与发票记录。
商品基本信息维护	快速查询商品的库存
进货客户/销售客户	包括详细的客户信息录入，增加客户资料文件夹。
单据管理	生成的销售单，进货单，结算单，合同，发票记录统一管理，便于查询打印。
统计查询	包括多种统计查询功能，可以按照销售客户，业务员，结算期，时间段，商品名称进行统计查询销售额与利润情况。
子公司管理	针对客户拥有多个子公司，统一管理进货销售业务，集多个子公司于一起管理。
公司日常事务管理	固定资产、工资报表、业务员管理等。

【表 1-1】

✚ 安装《生化试剂仪器进销存管理软件》后，软件可以免费试用（**试用版限制采购进货和销售出货录入条目为 50 条**）；

✚ 《生化试剂仪器进销存管理软件》一经购买，免费升级，免费维护，并无其他后续费用；

✚ 软件购买：对软件充分测试后，满意后可以联系以下方式购买

购买流程：付款-邮寄软件（光盘+加密狗一套）

网 站：<http://www.ccrealsoft.com/>

地 址：吉林省瑞尔科技有限公司

联系人：王 斌

服务邮箱：ccrealsoft@126.com

服务QQ：839030489

服务电话：13943175751

2. 名词解释

- **明细列表**：如图 2-1 所示，红色框内内容为列表**明细列表**窗口，显示的是此栏目中记录的数据信息。
- **录入框**：如图 2-1 所示，蓝色框内位置为录入框，新增数据时需要填写，修改数据时显示的是待修改数据的内容。



【图 2-1】

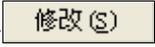
3. 商品大类

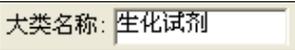
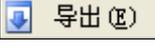
- **功能**：为所有的商品建立一个商品类别目录
- **录入说明**：红色为必录项
- **操作说明**：
 - 1、**增加**：例如增加一个大类**生化试剂**，可以在大类名称里输入**生化试剂**，录入完成后单击  **增加(I)** 按钮，完成一个大类的录入。如图 3-1

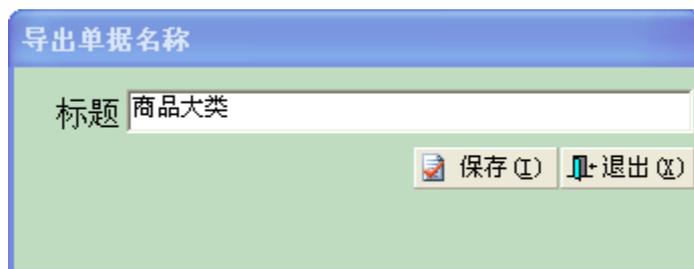


【图 3-1】

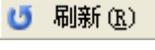
- 2、**修改**：在明细列表中选择一条要修改的商品大类数据，在录入框中修改数据

完成后，单击  按钮，完成你商品大类的修改。

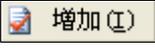
- 3、**过滤**：在  中输入要过滤的商品名称，可输入名称的一部分，如输入**生化**两个字则大类名称带有**生化**字样的的所有大类名称都会显示出来。
- 4、**删除**：选择一条要删除的数据，单击  按钮，即可删除此记录。
- 5、**导出**：单击  按钮，在弹出的对话框中（如图 3-2）输入要保存的单据名称，如输入**商品大类**。商品大类数据会导出到新生成的 Excel 表格中，要求电脑中安装有 Excel 软件。

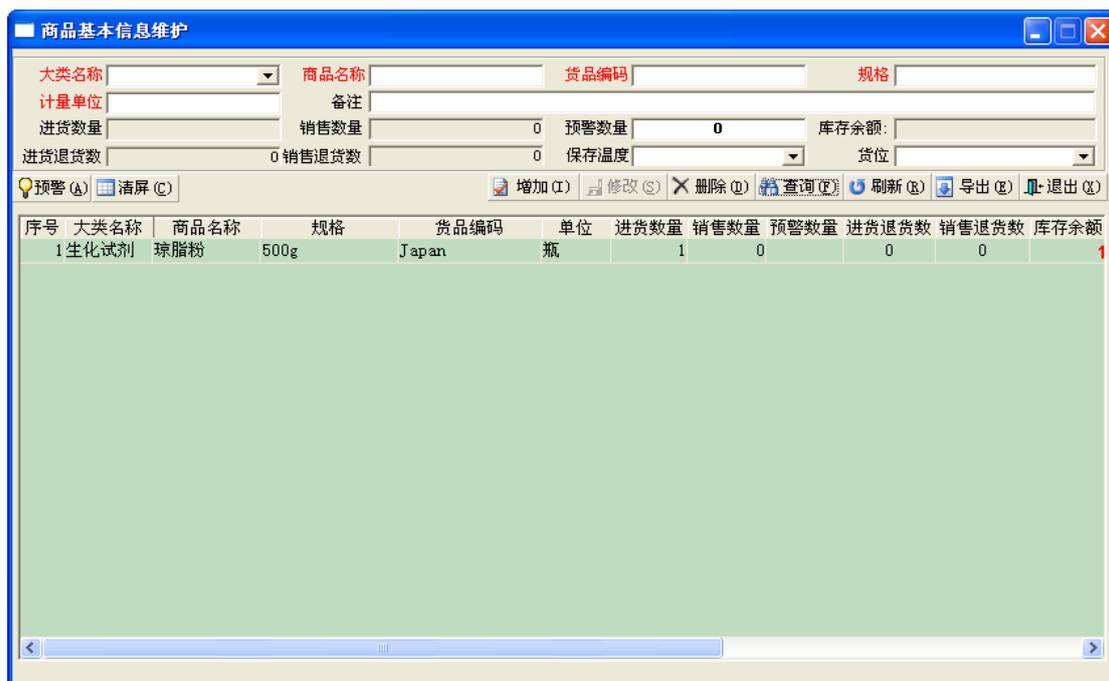


【图 3-2】

- 6、**刷新**：单击  按钮，会显示数据的更新后状态

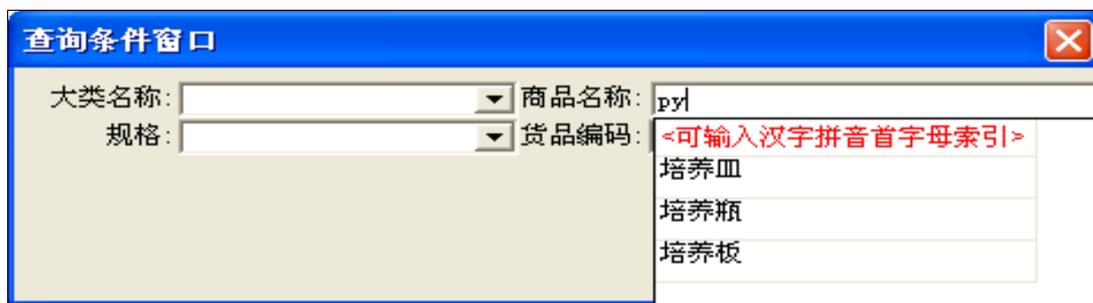
4. 商品基本信息维护

- **功能**：为所有的商品建立一个统一的商品名称、规格、货品编码、计量单位目录，设置库存预警数量，查看库存数量。
 - **录入说明**：红色为必录项
 - **操作说明**：
- 1、**增加**：选择待增加商品的**大类名称**（**大类名称**可以在**商品大类**中维护），录入商品名称、货品编码、规格、计量单位（必录项）后，根据实际情况录入此产品的预警数量，当库存小于预警数量时，软件可以对此商品进行预警，提示进货。录入完成后单击  按钮，完成一个商品基本信息的录入。
如图 4-1。



【图 4-1】

- 2、**修改**：在明细列表中选择一条想要修改的数据记录，在录入框中修改数据完成后，单击 **修改(S)** 按钮，完成数据的修改工作。
- 3、**查询**：单击 **查询(F)** 按钮弹出一个查询对话框如下图 4-2 所示,录入查询条件，其中商品名称可通过输入汉字首字母查询要查询的商品，输入完成后单击对话框中的**确定**完成查询。



【图 4-2】

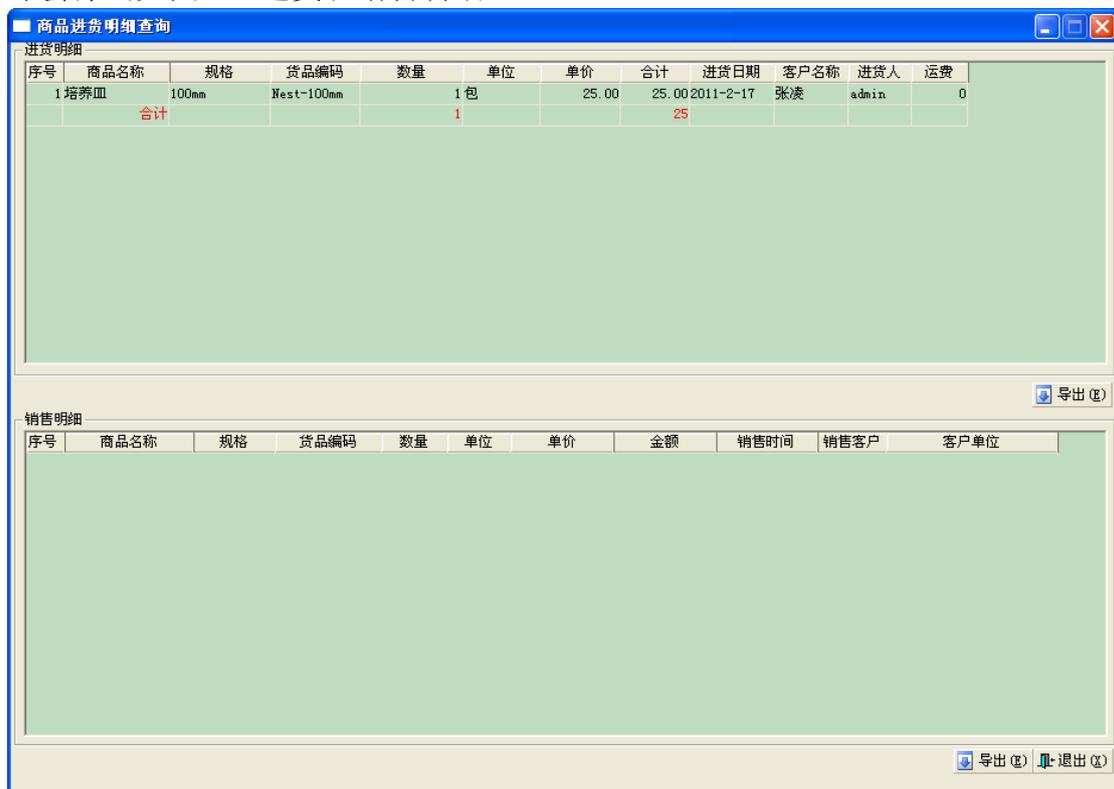
- 4、**删除**：选择一条要删除的数据，单击 **删除(D)** 按钮，完成数据的删除。
- 5、**导出**：单击 **导出(E)** 按钮,在弹出的对话框（图 4-3）中输入要保存的单据名称，例如输入**商品基本信息**，软件明细列表中的数据会导出到 Excel 文件中，要求电脑中安装 Excel 软件。



【图 4-3】

6、**刷新**：单击  **刷新 (R)** 按钮，会显示数据的更新状态。

7、**进货明细查询**：查看某一商品进货和销售明细，在明细列表中双击某个记录，即会弹出如图 4-4 进货和销售明细

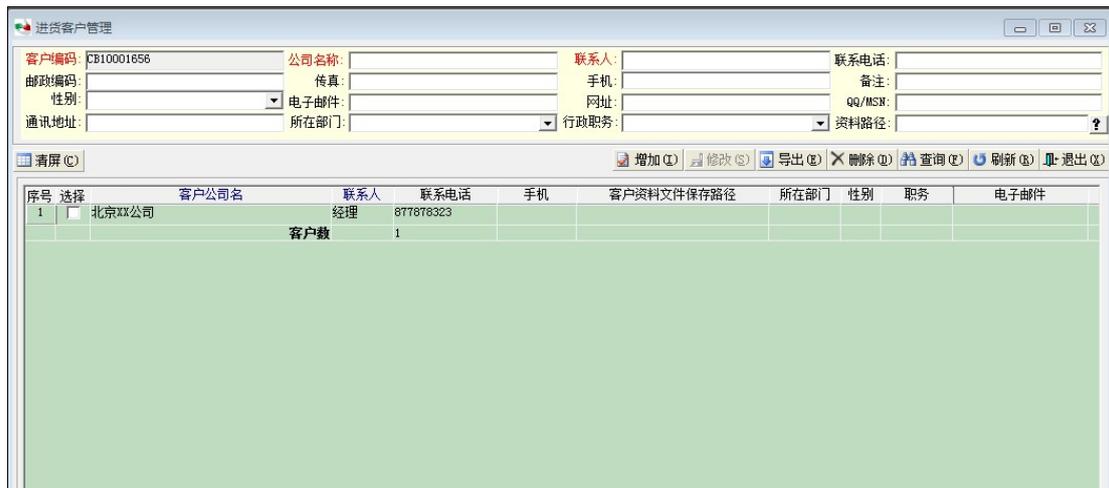


【图 4-4】

5. 进货客户

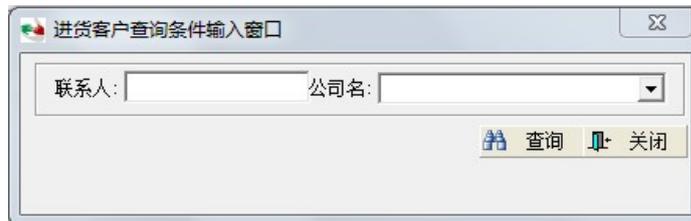
- **功能**：保存所有进货客户信息
- **录入说明**：红色为必录项
- **操作说明**：
 - **增加**：录入进货客户信息后，单击  **增加 (I)** 后完成录入，单击 **资料路径** 后面的 ，选择此进货客户的文件夹。在列表中单击 **客户资料文件保存路径** 位

置后，此客户的文件夹即会弹出，文件夹中可以保存与此客户有关的文件。
如图 5-1



【图 5-1】

- 1、**修改**：在明细列表中选择一条要修改的数据，修改完成后单击 **修改(S)** 后即完成了一个进货商品的修改。
- 2、**查询**：单击 **查询(Q)** 按钮弹出一个查询对话框如下图 5-2 所示，录入查询条件（**联系人和公司名都支持拼音首字母索引**），单击对话框中的**确定**完成查询。



【图 5-2】

- 3、**删除**：选择一条要删除的数据，单击 **删除(D)** 按钮，存在进货记录的进货客户不可删除。
- 4、**导出**：单击 **导出(E)** 按钮，在下部明细数据会导出到 excel 中，前提是电脑中要求安装 Excel 软件。
- 5、**刷新**：单击 **刷新(R)** 按钮，会显示数据的更新状态。

6. 销售客户

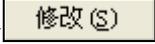
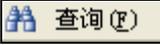
- **功能**：保存所有销售客户信息
- **录入说明**：红色为必录项
- **操作说明**：

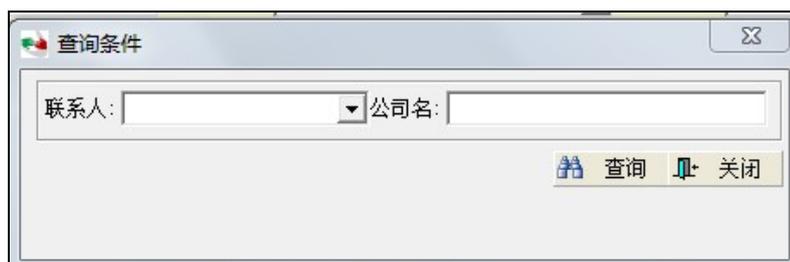
- 1、**增加**：录入销售客户信息后，单击 **增加(I)** 后完成录入，单击**资料路径**后

面的，选择此销售客户的文件夹。在列表中单击**客户资料文件保存路径**位置后，此客户的文件夹即会弹出，文件夹中可以保存与此客户有关的文件。如图 6-1

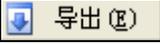
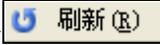


【图 6-1】

- 2、**修改**：在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击后即完成了一个进货商品的修改。
- 3、**查询**：单击按钮弹出一个查询对话框如下图 6-2 所示,录入查询条件，单击对话框中的**确定**完成查询。



【图 6-2】

- 4、**删除**：选择一条要删除的数据，点击按钮,存在进货记录的进货客户不可删除。
- 5、**导出**：单击按钮,在下部明细数据会导出到 excel 中,前提是电脑中要求安装 excel 软件。
- 6、**刷新**：单击按钮，会显示数据的初使化状态。

7. 采购进货

- **功能：**为所有的商品建立一个商品进货明细，通过进货明细进行商品销售。
- **录入说明：**红色为必录项
- **按钮说明：**

■ : 清空录入项目中的数据，以便于新记录的录入增加；

■ : 单击下三角按钮，可以选择显示：最近三月（默认）、本天记录、本月记录、本年记录、全部记录；

■ : 如果采购进货的商品需要退货，选择需要退货的记录单击此按钮，即完成了商品的退货，退货的商品保存在采购退货窗口；

- **操作说明：**(单击工具栏的采购进货按钮，进入采购进货窗口；图 7-1)

1、增加：

✚ **大类名称，商品名称，规格型号，货品编码，数量，单位，单价**录入
例如采购进货的商品为**琼脂糖**时，类别归为**生化试剂**。首先单击**大类名称**右面的下三角按钮，选择**生化试剂**，**商品名称**中输入**琼脂糖**，然后输入**规格型号**（例如****g、**ml**）和**货品编码**（每种货品指定一个唯一的**编码**），采购数量，单位，和单价，合计根据数量和单价自动生成。另外，如果某个商品在商品基本信息维护窗口进行过录入登记或者以前采购过此商品，那么可以通过单击**大类名称**右面的问号按钮，在打开的商品基本信息维护窗口选择需要采购进货的项目，选中后，采购进货窗口中的**大类名称，商品名称，规格型号，货品编码，单位**会自动填入进去，然后再录入其他项目。

✚ **进货客户**，选择方法为点**进货客户**后边的，弹出一个进货客户选择列表如下图 7-2 所示，选择一个客户双击即实现一个进货客户的选择，如果进货客户较多，可以通过**联系人**（支持拼音首字母索引）和**公司名**（支持拼音首字母索引）进行筛选，（**进货客户**详细信息可以在——**客户管理**——**进货客户**——页面内进行登记），如果本次采购进货的进货客户没有在**进货客户**页面进行过登记录入，那么可以点击**进货客户**后面的，然后在弹出的**进货客户快速录入**窗口内登记**进货客户**信息(如图 7-3 所示)。

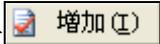
✚ **快递单号，快递公司，运费**：记录采购进货商品的快递信息，包括运费。

✚ **是否报损**，其它为不必需填项可根据实际情况录入，其中如果商品过期或者其他原因造成不能销售，则应该选择报损，输入报损原因，报损后商品就不能进行销售，损失记录在报损本月的销售利润统计里面。

- ✚ **进货人**：默认为软件目前登录帐户名，可以通过选择改变进货人。
- ✚ **进货时间**：默认为系统的时间。
- ✚ **保存温度**：采购进货商品如果有特殊保存温度，在这里输入/选择保存温度，输入的保存温度会自动保存在下拉菜单中，以后可以通过选择来完成。
- ✚ **货位**：记录采购进货的商品保存的位置，在下拉菜单中选择，下拉菜单中的货位名称可以在参数表维护窗口中的相应位置修改或者增加。
- ✚ **开票标志**：如果此采购进货有发票则选择已开，否则默认未开。已开的采购进货记录，在列表明细中的“票”栏显示黄色。

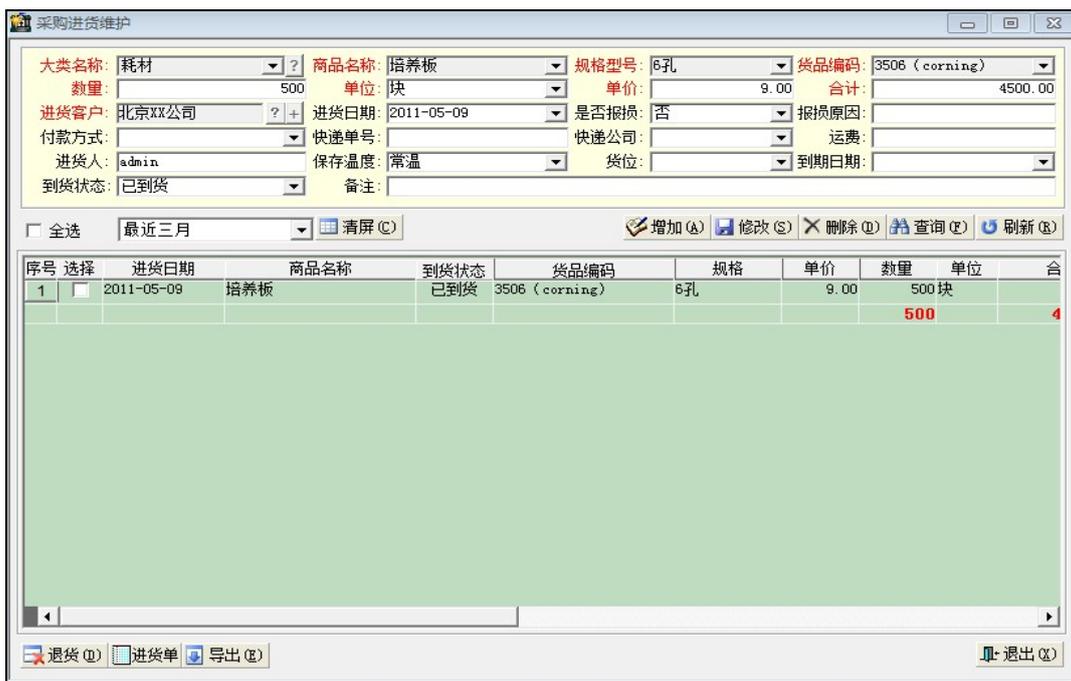
例如：

序号	选择	进票期	进货日期	商品名称	到货状态
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011-05-14	血清	已到货

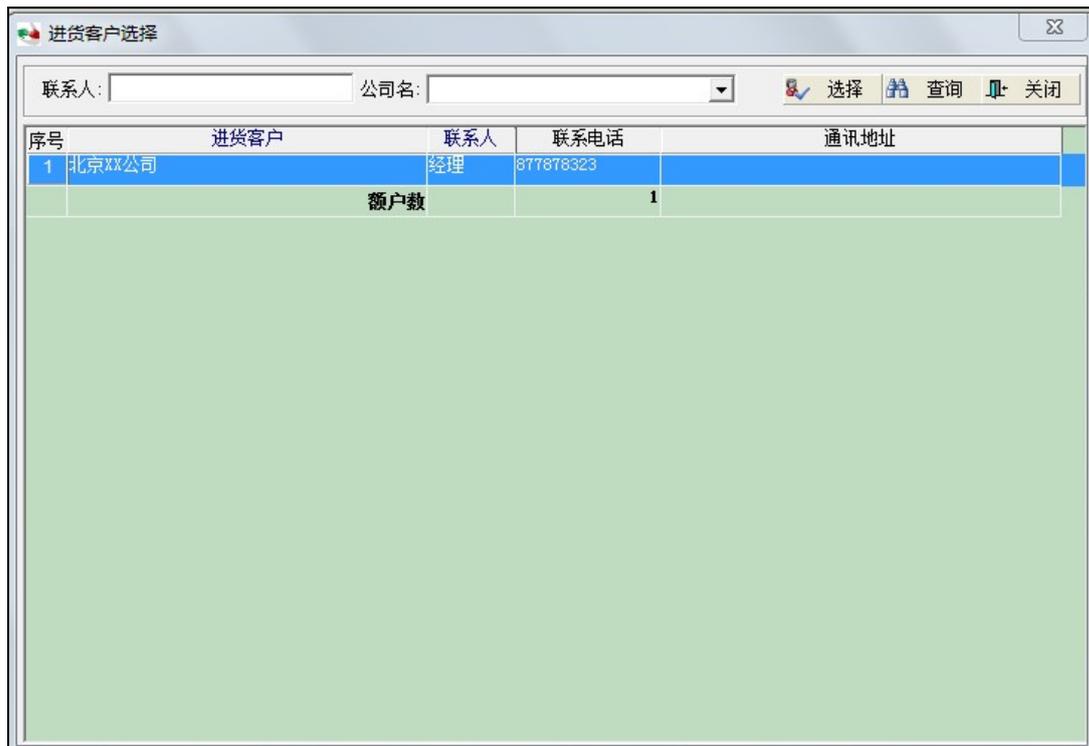
- ✚ **到货状态**：默认为已到货，如果是采购的期货，则此处可以选择未到货，当此货到达后更改为已到货。所有数据录入完成后单击  后实现一个进货商品的录入。（如果采购进货的商品设定为期货，在列表明细的中的“期”栏显示绿色。

例如：

序号	选择	进票期	进货日期	商品名称	到货状态
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011-05-14	PCR	未到货



【图 7-1】



【图 7-2】

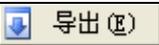
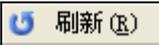


【图 7-3】

- 2、**修改**: 在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击 **修改(S)** 后即完成了一个进货商品的修改
- 3、**查询**: 单击 **查询(Q)** 按钮弹出一个查询对话框如下图4所示,录入查询条件,输入查询条件的顺序是大类名称——商品名称(支持拼音首字母索引)——规格——货品编码(这4项是进行逐级关联的),联系人。(支持拼音首字母索引),结算期格式(输入**2011**代表2011全年;输入**201101**代表2011年1月),输入**开始日期**——**终止日期**查询可以查询某一个时间段内的信息,到货状态可以选择已到货和未到货,空白时默认为全部商品,选择未到货时可以查询没有到货的期货列表;选择已到货,则显示全部已到货的列表,录入查询条件后,单击查询按钮,即会列出符合查询条件的商品明细。



【图 4】

- 4、**删除**：点击列表中商品选择列白色方块 ，白色方块内出现对号，则代表此商品已经被选中，可以连续和跳跃选择记录，点击  按钮，（注：存在销售出货的记录不可删除，如果想删除，则需要先删除此商品的销售记录）
- 5、**导出**：单击  按钮,出现一个对话框如图 5 所示，输入标题，单击保存，列表中的记录会导出到一个新生成的 Excel 表格文件中,前提是电脑中要求必须安装 Microsoft Excel 软件
- 6、**刷新**：单击  按钮，会显示数据的初使化状态。



【图 5】

- 7、**进货单**：选中列表内的采购进货记录，单击进货单，弹出窗口如图 7-6 所示，可以选择打印机，打印设置里面可以选择页边距、打印份数、打印页码等参数。采购进货单打印预览直接显示在窗口内，核对无误后单击打印按钮，完成采购进货单打印，进货单号为采购进货单生成的年月日小时分钟秒数据组成，如：20110509222546。（如果采购进货的商品已经打印了进货单，在列表明细的中的“进”栏显示红色），例如

序号	选择	进票期	进货日期	商品名称	到货状态
1	<input type="checkbox"/>	■	2011-05-14	PCR	已到货

生成的采购进货单自动保存在，单据管理-进货单窗口。



【图 7-6】

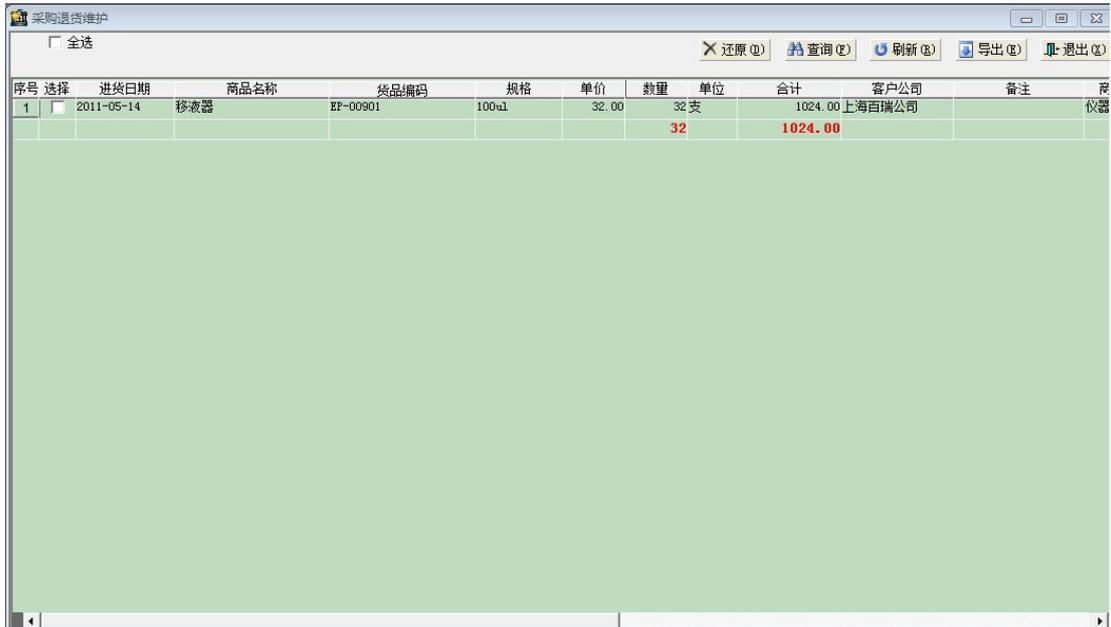
8. 采购退货

- **功能:** 保存/还原退货商品.

- **操作说明:**

1、**还原:** 如果某个退货商品想要还原到采购进货状态或者某个商品被误退货，选中这个产品单击  按钮，此商品即会被还原，如图 8-1.

2、**查询:** 单击  按钮弹出一个查询对话框如下图 8-2 所示,录入查询条件，单击对话框（弹出框如图采购进货查询）中的**确定**完成查询。.



【图 8-1】



【图 8-2】

9. 销售出货:

- **功能:** 公司日常销售商品出货管理，能够保存列出所有销售明细。
- **录入说明:** 红色为必填项
- **按钮说明:**

 **清屏 (C)**: 清空录入项目中的数据，以便于新记录的录入增加；

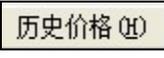
 **最近三月**: 单击下三角按钮，可以选择显示：最近三月（默认）、本天记录、本月记录、本年记录、全部记录；

 **退货 (R)**: 如果销售出货的商品需要退货，选择需要退货的记录单击此按钮，即完成了商品的退货，退货的商品保存在销售退货窗口；

 **历史价格 (H)**: 当选择完待销售的商品后，单击此按钮查询此商品以前的销售记录，用以确认此次销售价格；

- **操作说明:**

- 1、**增加:**

 **大类名称，商品名称，规格型号，货品编码，单位**项目录入：单击商品名称右面的问号按钮，在弹出的窗口中选择待销售的商品后双击，此商品的详细信息（**类名称，商品名称，规格型号，货品编码，单位**）即会自动填入到栏目中，如果想要快速查看此商品的历史销售记录，这时可以点击按钮，在弹出的窗口中就会显示此商品的历史销售记录，为此次销售做参考。

 **销售数量，单价**录入：当选择完待销售的商品后，销售数量和单价默认显示的是当前商品单次采购的库存数量和进货价格，可根据进货价格和**历史销售价格**确定此次销售价格。

 **销售客户**录入：单击销售客户后面的，在弹出的窗口中选择一个客户双击即实现一个销售客户的选择，如果销售客户较多，可以通过联

系人（支持拼音首字母索引）和公司名（支持拼音首字母索引）进行筛选，（销售客户详细信息可以在——客户管理——销售客户——页面内进行登记），如果本次销售的销售客户没有在销售客户页面进行过登记录入，那么可以点击**销售客户**后面的 \oplus ，然后在弹出的销售客户快速录入窗口内登记销售客户信息（如图 9-1 所示）。

- ✚ **业务员**：记录是哪个业务员销售的此商品，软件默认为当前软件登录的用户，可以在下拉菜单中选择其它业务员；
- ✚ **出货日期**：为系统默认时间；



【图 9-1】

- ✚ **付款方式/税率级别**：软件默认有 4 种：（1）现金不开票；（2）现金开票；（3）定期不开票；（4）定期开票，客户可以根据自己实际情况选择。单击付款方式后面的 \oplus ，可以维护付款方式名称，是否计税，以及自己填加其他的付款方式名称（如图 9-2）。**税率级别**软件默认为基本税率，也可以选择增值税率（基本税率和增值税率可以在公司管理中的税率设置中设置）。



序号	代码值	代码值说明	计税标志
1	1	现金不开票	否
2	2	现金开票	是
3	3	定期开票	是
4	4	定期不开票	否

删除(D) 增加(A) 保存(S) 退出(E)

存在销售记录的代码值不允充修改和删除

【图 9-2】

- ✚ **其他费用**：记录的是此次销售活动产生的其他额外费用。
- ✚ **出货单位**：软件默认为当前销售公司，可以用过点击下拉菜单选择其他子公司销售。全部销售信息录入结束后，单击 \oplus **增加(A)** 后完成商品销售出货，销售出货后的商品明细显示在销售出货列表中，按照出货日期排序。如图 9-3



【图 9-3】

2、 **修改**: 在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击 **修改(S)** 后即完成了一个进货商品的修改,对已录入的销售记录不能修改商品名称、大类名称、规格型号、单位、货品编码、保存温度,其它信息可以修改。

3、 **查询**: 单击 **查询(Q)** 按钮弹出一个查询对话框如下图 9-4 所示,录入查询条件,输入查询条件的顺序是大类名称——商品名称(支持拼音首字母索引)——规格——货品编码(这 4 项是进行逐级关联的),联系人。(支持拼音首字母索引), 结算期格式(输入 2011 代表 2011 全年;输入 201101 代表 2011 年 1 月), 输入 **开始日期——终止日期** 查询可以查询某一个时间段内的信息,录入查询条件后,单击查询按钮,即会列出符合查询条件的商品明细,也可以单独按照某项条件查询。



【图 9-4】

4、 生成**销售单**:在列表中选择销售记录,通过点击选择列按钮,可以单选、不连续选择、连续选择,选中的记录选择框内有对号。单击 **销售单** 按钮生成已选择的商品销售单如图 9-6。可以选择打印机,打印设置里面可以选择页边距、打印份数、打印页码等参数。采购进货单打印预览直接显示在窗口内,核对无误后

单击打印按钮，完成销售单打印，销售单号为销售出货单生成的年月日小时分钟秒数据组成，如：20110511205635

(如果销售出货的商品已经打印了销售单，在列表明细的中的“销”栏显示红色)，例如图 9-5。(如果选择要打印的销售记录为不同销售客户，不允许打印销售单)

序号	选择	销	票	结合	出货日期	联系人	销售客户公司名	商品名称
1	<input type="checkbox"/>				2011-05-13	李丹	长春应化所	离心管
2	<input type="checkbox"/>				2011-05-13	李丹	长春应化所	吸头

【图 9-5】

打印设置 打印机: Adobe PDF 打印

SIGMA-ALDRICH 中国XXXX生物技术公司销售单

开单日期: 2011-05-11 销售单号: 20110511205635

购货单位	单位名称: 北京XX大学	联系人:	研究生
送货地址:		联系电话:	

序号	商品名称	货品编码	规格	数量	单价	金额
1	琼脂糖	qzt	100g	5盒	300.00	1500.00
合计						1500.00
大写金额						壹仟伍佰元整

业务员1: 136441XXXX; 业务员2: 1666895XXXX; 公司: 010-8276XXXX; 传真: 010-8263XXXX;
www.ccrealsoft.com; E-mail: ccrealsoft@126.com; 订货款: 12345678

开单人: 审核 业务员 客户签字

【图 9-6】

5、**结算单**：在列表中选择销售记录，通过点击选择列按钮，可以单选、不连续

选择、连续选择，选中的记录选择框内有对号，然后单击**结算单**按钮

生成已选择的商品结算单，结算单的下面显示的是公司的账号信息，方便客户转账付款。如图 9-7

(如果销售出货的商品已经打印了结算单，在列表明细的中的“结”栏显示蓝色)如图 9-8

序号	选择	销	票	结合	出货日期	联系人	销售客户公司名	商品名称
1	<input type="checkbox"/>				2011-05-16	销售人	销售单位0-0-1	打印机
2	<input type="checkbox"/>				2011-05-16	销售人	销售单位0-0-1	打印机
3	<input type="checkbox"/>				2011-05-16	销售人	销售单位0-0-1	打印机

【图 9-8】

生物科技有限公司结算单

开单日期: 结算单号

销售日期	商品名称	规格	货品编码	数量	单价	合计	客户名称
2011-05-09	移液器	套装P2 (1*10、1	Thermo4700870	3套			
2011-05-09	PCR仪	Mycycler Therm	Bio-rad 170-9701	1台			
2011-05-09	PCR仪	DNA Engine PCR	Bio-rad PTC-200	1台			
2011-05-09	称量纸	150*150	国产CLZ-150	10包			
2011-05-09	吸头盒	1ml	国产MRD-1ml盒	10个			
2011-05-09	乳胶手套	中号	光明(中)独立	1盒			
合计						135540.00	
合计大写						壹拾叁万伍仟伍佰肆拾元整	

汇款信息

户名: _____

账号: _____

开户行: _____

电话: _____

传真: _____

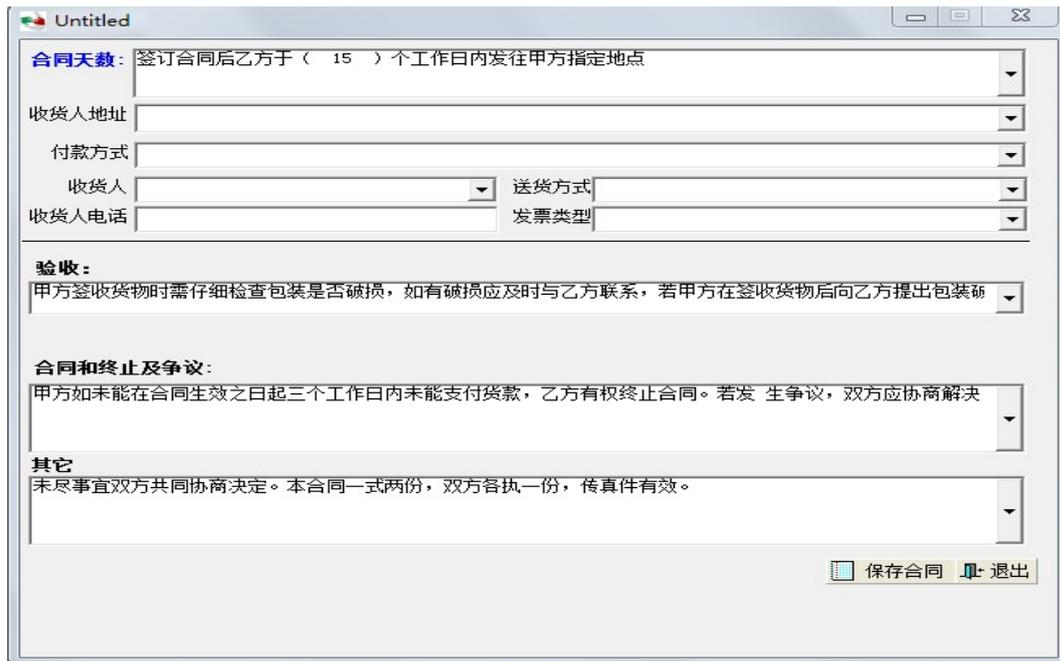
【图 9-7】

6、**生成发票**：在列表中选择销售记录，通过点击选择列按钮，可以单选、不连续选择、连续选择，选中的记录选择框内有对号，然后输入发票编号后，单击生

成发票按钮 **发票编号:** 78778785 **生成发票** , 生成的发票记录就会保存在一单据管理—发票管理界面。(如果销售出货的商品已经生成了发票, 在列表明细的中的“票”栏显示绿色) 如图 9-8

7、**生成合同:** 在列表中选择销售记录, 通过点击选择列按钮, 可以单选、不连续选择、连续选择, 选中的记录选择框内有对号, 然后单击生成合同后, 弹出页面如图 9-9, 填写合同详细条款, 单击保存合同, 即会生成合同的打印预览界面, 可以打印生成的合同, 打印的合同同时保存在单据管理—合同查询页面。

(如果销售出货的商品已经生成了合同, 在列表明细的中的“票”栏显示黄色) 如图 9-8



【图 9-9】

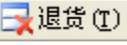
8、**删除:** 通过点击选择列按钮, 可以单选、不连续选择、连续选择, 点击 **删除(D)** 按钮删除选中的记录文件。

9、**导出:** 单击 **导出(E)** 按钮, 出现一个对话框如图 9-10 所示, 输入标题, 单击保存, 列表中的记录会导出到一个新生成的 Excel 表格文件中, 前提是电脑中要求必须安装 Microsoft Excel 软件。



【图 9-10】

10、**刷新:** 单击 **刷新(R)** 按钮, 会显示数据的初使化状态。

11、**退货**：选择要退货的记录，单击  按钮，退货信息保存在销售退货

10. 销售退货

- **功能**：保存所有退货明细。
- **操作说明**：

3、**还原**：选择销售退货记录（如图 10-1），单击  按钮。

2、**查询**：单击  按钮弹出一个查询对话框如下图 10-2 所示,录入查询条件，单击对话框（弹出框如图采购进货查询）中的**确定**完成查询。



序号	选择	出货日期	联系人	销售客户公司名	商品名称	规格	货品编码	单价	数量	单位	合计	保存
1	<input type="checkbox"/>	2011-05-16	销售人	销售单位0-0-1	打印机	1q1600K	1q1600k	1600.00	7	台	11,200.00	
					合计				7		11,200.00	

【图 10-1】



销售查询条件录入

大类名称: 商品名称: 规格:

货品编码: 出货单位: 业务员:

结算期: 开始日期: 0000-00-00 终止日期: 0000-00-00

销售单位: 联系人:

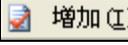
注: 结算期的格式为YYYYMM,也可以输入YYYY查询输入年度的数据, Y、YY、YYY年度相区别的数据等

未开票  查询  关闭

【图 10-2】

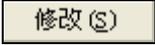
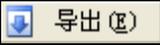
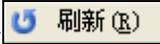
11. 业务员维护

- **功能**：保存所有进货客户信息
- **录入说明**：红色为必录项
- **操作说明**：

1、**增加**：录入员工信息后，完成后单击  后完成录入，如图 11-1



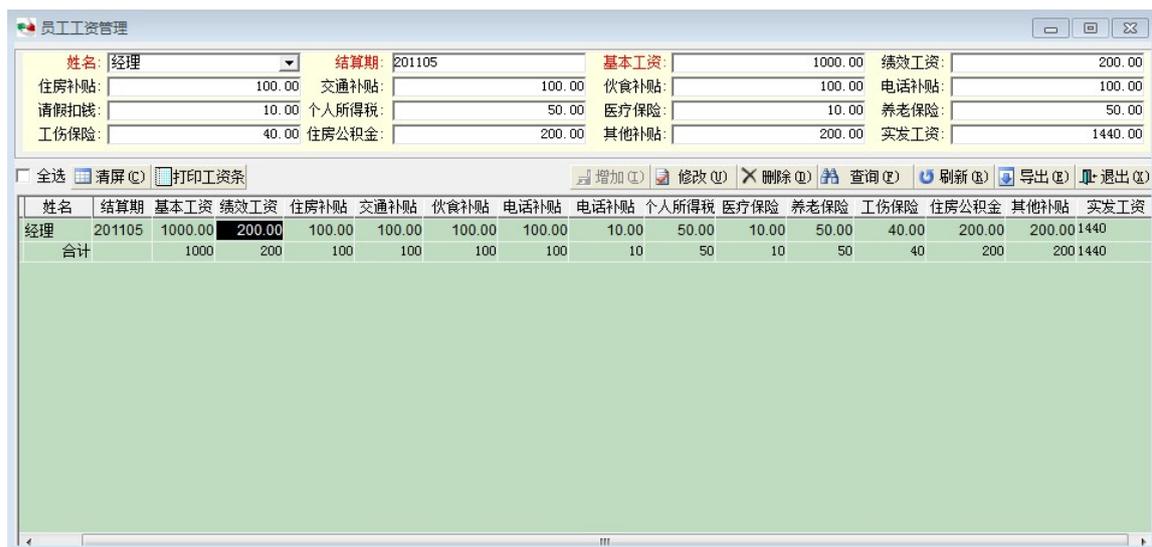
【图 11-1】

- 2、**修改**: 在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击  后即完成了对一个进货商品的修改。
- 3、**查询**: 单击  按钮弹出一个查询对话框如下图 3-3 所示,录入查询条件,单击对话框中的**确定**完成查询。
- 4、**删除**: 选择一条要删除的数据, 单击  按钮。
- 5、**导出**: 单击  按钮,在下部明细数据会导出到 excel 中,前提是电脑中要求安装 excel 软件。
- 6、**刷新**: 单击  按钮, 会显示数据的初使化状态。

12. 员工工资管理

- **功能**: 保存所有员工工资信息
- **录入说明**: 红色为必录项
- **操作说明**:

- 1、**增加**: 录入员工各项工资明细后, 单击  后完成录入如图 12-1。



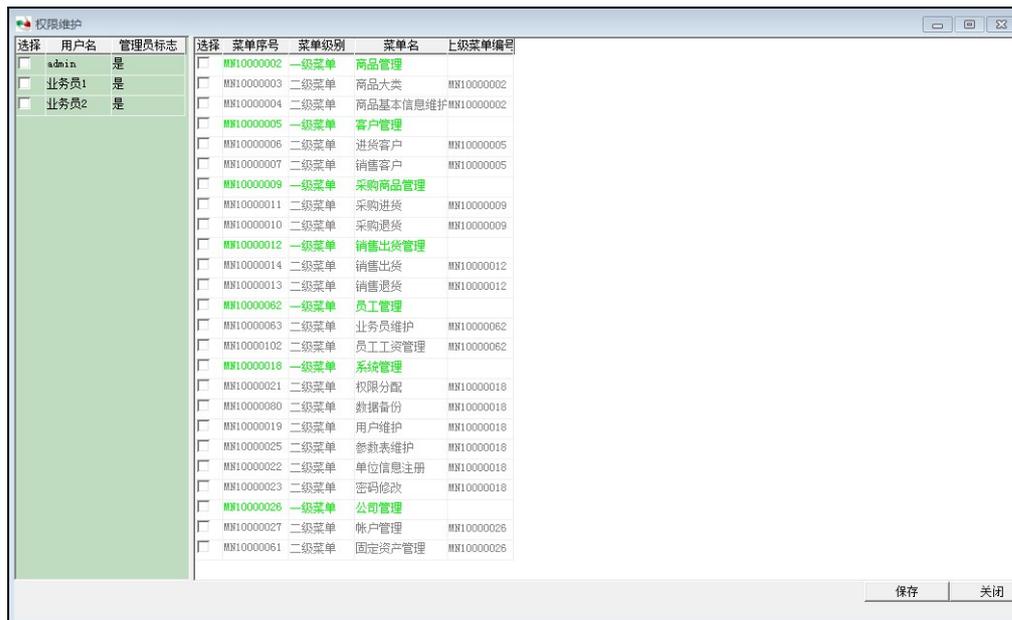
【图 12-1】

- 2、**修改**: 在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击 **修改(S)** 后即完成了一个进货商品的修改。
- 3、**查询**: 单击 **查询(Q)** 按钮弹出一个查询对话框录入查询条件, 单击对话框中的**确定**完成查询。
- 4、**删除**: 选择一条要删除的数据, 点击 **删除(D)** 按钮。
- 5、**导出**: 单击 **导出(E)** 按钮,在下部明细数据会导出到 excel 中,前提是电脑中要求安装 excel 软件。
- 6、**刷新**: 单击 **刷新(R)** 按钮, 会显示数据的初使化状态。
- 7、**打印工资条**: 选中需要打印的记录, 单击打印工资条。

13. 权限维护

- **功能**: 登录用户授权
- **录入说明**: 红色为必录项
- **操作说明**:

1、**授权**: 选择一个用户名, 在窗口的右边选择要授予的权限, 点击保存按钮。如图 13-1。(只有管理员用户登录后才有此权利)

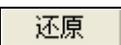


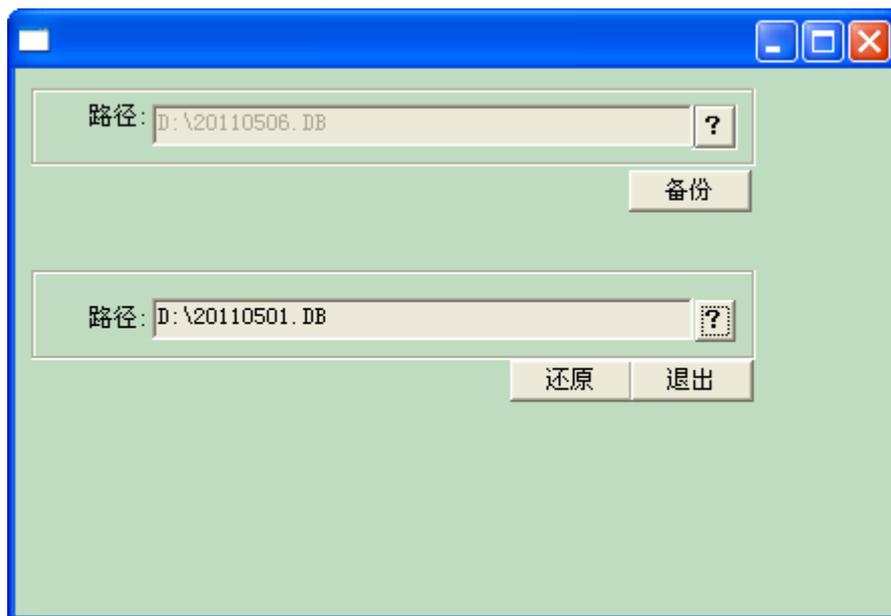
【图 13-1】

14. 数据库备份还原

- 功能：数据的备份还原
- 操作说明：

1、备份：单击备份按钮  上面的问号按钮，选择要备份的路径和要备份的文件名单击备份按钮完成备份。

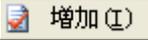
2、还原：单击还原按钮  上面的问号按钮，选择要备份的路径和要备份的文件名单击还原按钮完成还原。（如图 14-1）



【图 14-1】

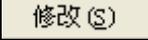
15. 用户维护

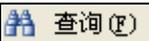
- 功能：维护登录用户
- 录入说明：红色为必录项
- 操作说明：

1、**增加**：录入**用户名**，单击  后完成录入。如图 15-1

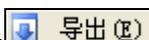


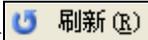
【图 15-1】

2、**修改**：在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击  后即完成了一个进货商品的修改

3、**查询**：单击  按钮弹出一个查询对话框所示,录入查询条件，单击对话框中的**确定**完成查询。

4、**删除**：选择一条要删除的数据，点击  按钮。

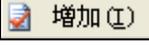
5、**导出**：单击  按钮,在下部明细数据会导出到 Excel 中,前提是电脑中要求安装 Excel 软件

刷新：单击  按钮，会显示数据的初使化状态。

16. 参数表维护

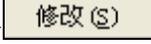
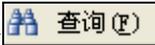
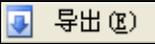
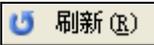
- 功能：管理所有录入界面的下拉列表的参数
- 录入说明：红色为必录项
- 操作说明：

1、**增加**：单击想要录入条目的字段名，录入代码值（按照目前已有的代码值按

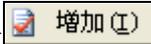
照顺序录入), 录入代码值说明, 单击  后完成录入。(如图 16-1)



【图 16-1】

- 2、**修改**: 在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击  后即完成了一个进货商品的修改。
- 3、**查询**: 单击  按钮弹出一个查询对话框,录入查询条件, 单击对话框中的**确定**完成查询。
- 4、**删除**: 选择一条要删除的数据, 点击  按钮。
- 5、**导出**: 单击  按钮,在下部明细数据会导出到 Excel 中,前提是电脑中要求安装 Excel 软件。
- 6、**刷新**: 单击  按钮, 会显示数据的初使化状态。

17.单位信息注册

- **功能**: 如一个软件用户有多个公司, 可在此页面管理维护, 例如用户李某有 1 和 2 两个子公司, 在销售出货时可以选择 1 或者 2 子公司进行销售出货。
- **录入说明**: 红色为必录项
- **操作说明**:
 - 1、**增加**: 录入单位名称 (必录项目) 和其他项目 (选录项目), Logo 路径: 单击此条的右侧 , 弹出文件选择路径, 选择此公司 Logo 文件后确定 (建议将 logo 图片拷贝到软件的目录下, logo 图片大小建议为长 600 像素×宽 180 像素, 图片格式建议为 JPG 文件), 选中的 logo 会显示在销售单、结算单、合同的左上角; 打印销售单: 输入的文字会显示在销售单的备注里面; 完成后单击  后完成录入。(如图 17-1)



【图 17-1】

- 2、修改: 在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击 **修改(S)** 后即完成了一个进货商品的修改
- 3、查询: 单击 **查询(F)** 按钮弹出一个查询对话框所示,录入查询条件, 单击对话框中的**确定**完成查询。
- 4、删除: 选择一条要删除的数据, 点击 **删除(D)** 按钮。
- 5、导出: 单击 **导出(E)** 按钮,出现一个对话框, 输入标题, 单击保存, 列表中的记录会导出到一个新生成的 Excel 表格文件中,前提是电脑中要求必须安装 Microsoft Excel 软件
- 6、刷新: 单击 **刷新(R)** 按钮, 会显示数据的初使化状态
- 7、**设置当前销售单位**: 选中要设置的单位, 单击 **设置当前销售单位(U)**, 确定后, 当前公司即会显示为绿色背景。销售出货时, 出货单位会默认为当前销售单位。

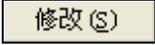
18. 银行帐号管理

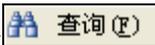
- **功能**: 管理银行的开户信息
- **操作说明**:

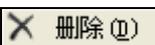
- 1、**增加**: 输入帐号信息, 完成后单击 **增加(I)** 后完成录入。如图 18-1



【图 18-1】

2、修改：在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击  后即完成了一个进货商品的修改。

3、查询：单击  按钮弹出一个查询对话框所示,录入查询条件，单击对话框中的**确定**完成查询。

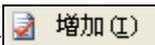
4、删除：选择一条要删除的数据，单击  按钮。

5、导出：单击  按钮,在下部明细数据会导出到 excel 中,前提是电脑中要求安装 excel 软件。

6、刷新：单击  按钮，会显示数据的初使化状态。

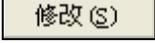
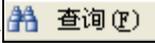
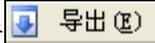
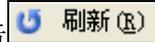
19. 固定资产管理

- 功能：保存公司固定资产信息
- 录入说明：红色为必录项
- 操作说明：

1、增加：录入固定资产信息后，完成后单击  后完成录入，如图 19-1。



【图 19-1】

- 修改:** 在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击  后即完成了一个进货商品的修改。
- 查询:** 单击  按钮弹出一个查询对话框所示,录入查询条件,单击对话框中的**确定**完成查询。
- 删除:** 选择一条要删除的数据, 点击  按钮。
- 导出:** 单击  按钮,在下部明细数据会导出到 excel 中,前提是电脑中要求安装 excel 软件。
- 刷新:** 单击  按钮, 会显示数据的初使化状态。

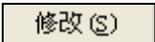
20. 其它收支

- **功能:** 保存其它收支信息
- **操作说明:**

- 增加:** 录入其它收支信息后, 完成后单击  后完成录入, 如图 20-1 所示。

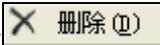


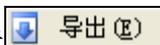
【图 20-1】

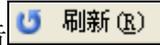
- 修改:** 在明细列表中选择一条要修改的数据,修改完成后单击  后即

完成了一个进货商品的修改。

3、**查询**：单击  按钮弹出一个查询对话框所示,录入查询条件，单击对话框中的**确定**完成查询。

4、**删除**：选择一条要删除的数据，单击  按钮。

5、**导出**：单击  按钮,在下部明细数据会导出到 excel 中,前提是电脑中要求安装 excel 软件。

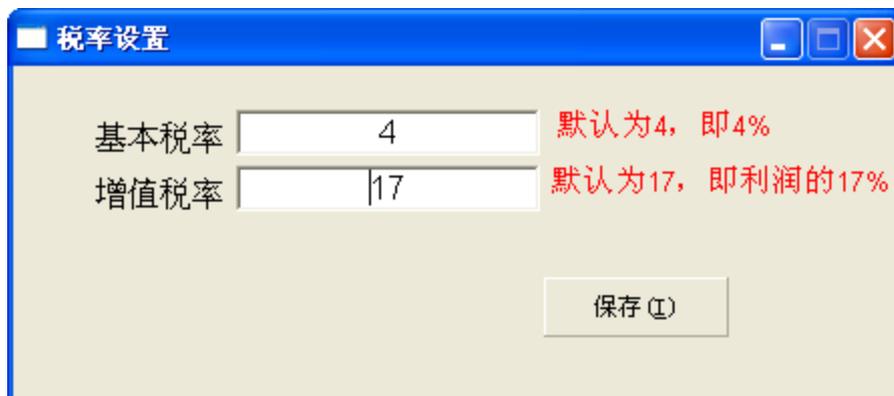
6、**刷新**：单击  按钮，会显示数据的初使化状态。

21.税率设置

- **功能**：保存税率信息，在销售商品时有一个税率级别，分别为基本税系，和增值税率，在此处设置计税比例，在销售出货中税率级别关联付款方式，如付款方式参与计税，税率级别可在下拉列表中选择基本税率或增值税率，参与利润统计。

- **操作说明**：

1、输入基本税系或增值税系值单击保存按钮，如图 21-1 所示。



【图 21-1】

22. 销售与利润统计

- **功能**：统计查询销售记录产生的利润明细。

- **操作说明**：

1、输入查询条件单击查询按钮，显示查询明细，如图 22-1

销售统计查询

大类名称: 商品名称: 培养基 规格:
 货品编码: 联系人: 业务员:
 结算期: 开始日期: 0000-00-00 终止日期: 0000-00-00

全选

序号	选择	商品名称	规格型号	销售单价	销售数量	退货数量	计量单位	合计	其它费用	运费	利润合计
1	<input checked="" type="checkbox"/>	培养基	150mm	90.00	2	0	包	180.00	0		72.8
2	<input type="checkbox"/>	培养基	100mm	25.00	8	0	包	200.00	0.200.00		68
3	<input type="checkbox"/>	培养基	100mm	54.00	25	0	包	1350.00	0		346
4	<input type="checkbox"/>	培养基	150mm	90.00	2	0	包	180.00	0		80
5	<input type="checkbox"/>	培养基	100mm	25.00	8	0	包	200.00	0.200.00		60
6	<input type="checkbox"/>	培养基	100mm	56.00	1	0	包	56.00	0		15.76
7	<input type="checkbox"/>	培养基	100mm	56.00	25	0	包	1400.00	0		394

【图 22-1】

23. 销售利润汇总表

- 功能：统计查询销售记录产生的利润明细。
- 操作说明：

1、初使状态显示当年利润汇总数据，可通过单击查询按钮输入查询条件，查询利润汇总信息，如图 23-1 和 23-2、23-3。

销售利润汇总表

业务员利润汇总表 | 月销售利润汇总表 | 客户销售利润汇总表 | Microsoft XPS Document | 打印(P) | 查询(Q) | 退出(E)

业务员	销售额	其它费用	商品利润	净利润	占总利润百分比
	144741.00	0.00	48455.27	48455.27	32.95
	221545.70	100.00	74714.28	74614.28	50.74
	74122.00	3000.00	23890.42	20890.42	14.21
合计	440408.70	3100.00	147059.97	143959.97	

【图 23-1】

销售利润汇总表

业务员利润汇总表 | 月销售利润汇总表 | 客户销售利润汇总表 | Microsoft XPS Document | 打印(P) | 查询(Q) | 退出(E)

结算期	销售额	其它费用	商品利润	其它收支	净利润	占总利润百分比
201103	323644.70	3000.00	109871.06	0.00	106871.06	94.77
合计	323644.70	3000.00	109871.06	-100.00	112771.06	

【图 23-2】

联系人	销售客户公司名	销售额	其它费用	商品利润	净利润	占总利润百分比
		43349.00	0.00	14802.12	14802.12	100
合计		43349.00	0.00	14802.12	14802.12	

【图 23-3】

24. 发票管理

- **功能：**保存所有开出的发票详细信息,生成发票参见销售出货；
- **操作说明：**
 - 1、**查询发票明细：**双击一条发票记录会弹出生成发票的商品销售明细，结款状态可以选择**已结（已经回款）**和**未结**。如图 24-1 和 24-2

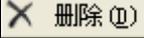
序号	选择	发票编号	结款状态	合计	公司名	联系人	开票日期	开票单位
1	<input checked="" type="checkbox"/>	list001	未结	8400.00	销售单位0-0-1	销售人	2011/5/16	长春XXXX公司
				8400				

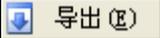
【图 24-1】

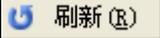


【图 24-2】

2、**查询**：在结算期或单位名称中输入要录入的发票信息，单击过滤显示查询结果。

3、**删除**：选择一条要删除的数据，点击  按钮。

4、**导出**：单击  按钮,在下部明细数据会导出到 Excel 中,前提是电脑中要求安装 Excel 软件。

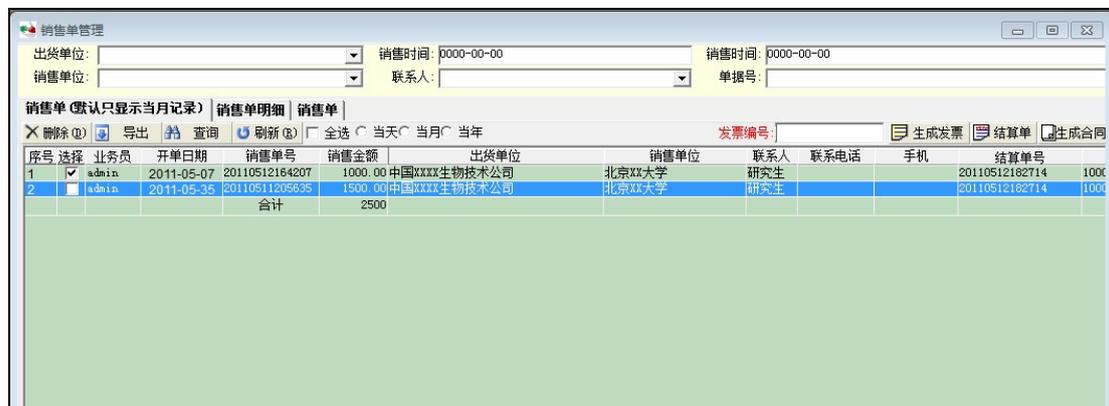
5、**刷新**：单击  按钮，会显示数据的初使化状态。

25.销售单管理

- **功能**：所有销售出货时打印生成的**销售单**都保存在此处，并可根据出货单位、销售时间段、销售单位、联系人、销售单号进行查询。

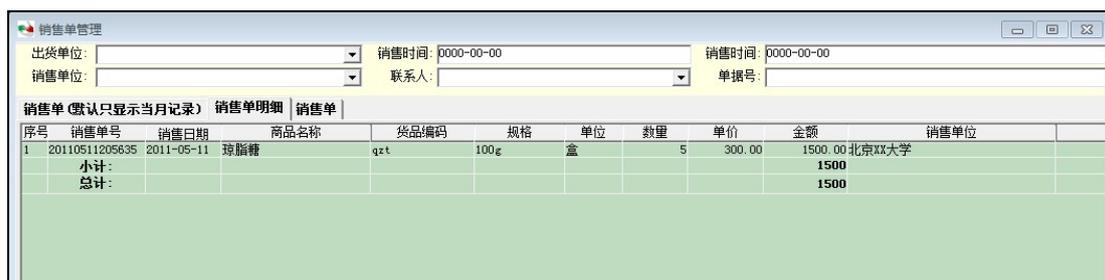
- **操作说明**：

1、**查询**：可输入出货单位、销售时间段、销售单位、联系人、销售单号等条件进行销售单查询。如图 25-1



【图 25-1】

2、**查询销售单明细**：列表中选择要查看的销售单，单击销售单明细，即会显示当前销售单明细。如图 25-2



【图 25-2】

3、**打印销售单**：列表中选择销售单记录，单击销售单，即会显示当前销售单打印预览界面，可以选择打印机打印销售单。如图 25-3

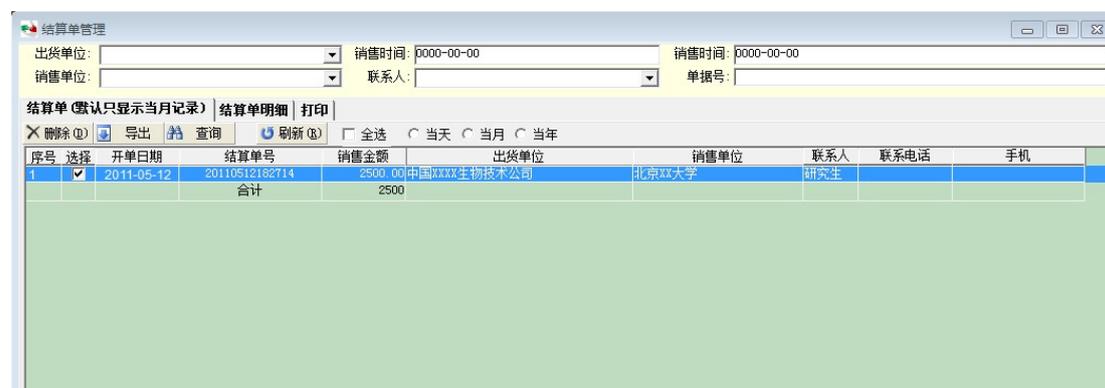


【图 25-3】

26. 结算单

- **功能**：查询结算单，查询结算单明细，管理保存打印销售**结算单**。
- **操作说明**：

1、**查询**：可输入出货单位、销售时间段、销售单位、联系人、结算单号等条件进行结算单查询，如图 26-1。



【图 26-1】

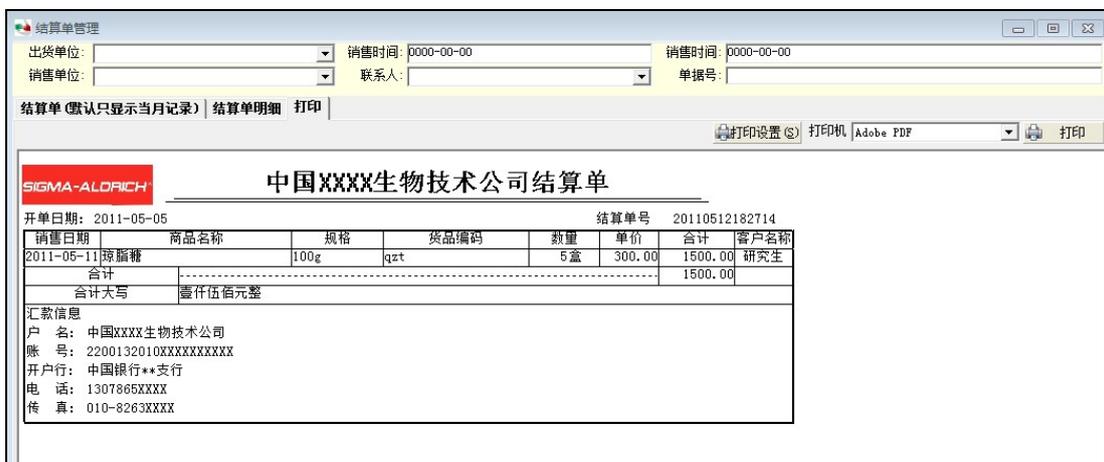
2、**查询结算单明细**：列表中选择要查看的结算单，单击**结算单明细**，即会显示当前结算单明细，如图 26-2。



【图 26-2】

3、打印结算单：列表中选择结算单记录，单击结算单，即会显示当前结算单打印预览界面，

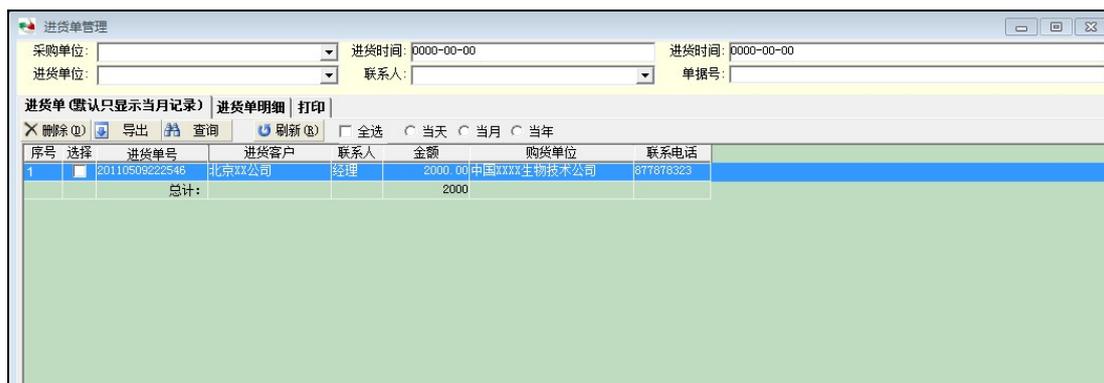
可以选择打印机打印结算单，如图 26-3。



【图 26-3】

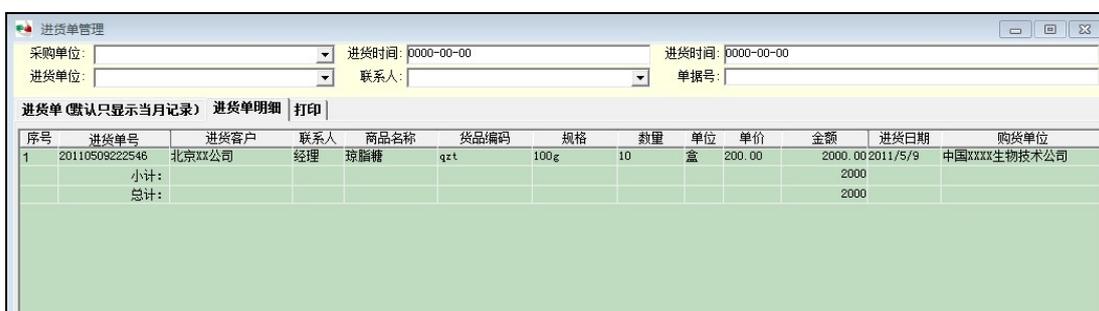
27.进货单

- 功能：查询进货单，查询进货单明细，管理保存打印进货单
- 操作说明：
- 1、查询：可输入采购单位、进货单位、联系人、进货单号等条件进行进货单查询，如图 27-1。



【图 27-1】

2、查询进货单明细：列表中选择要查看的进货单，单击**进货单明细**，即会显示当前进货单明细，如图 27-2。



【图 27-2】

3、打印进货单：列表中选择进货单记录，单击进货单，即会显示当前进货单打印预览界面，可以选择打印机打印进货单，如图 27-3。



【图 27-3】

28. 计税参数维护

- 在销售出货页面，单击付款方式右面的加号按钮，

付款方式: 月结开票 + 弹出如图 28-1 所示计税参数维护界面。

- 功能：设置付款方式和计税标志，在销售出货时可选择维护的付款方式
付款方式: 月结开票 方式后边的 按钮会弹出计税参数维护窗口
如图 28-1 所示,可修改或新增新的付款方式, 对存在销售记录的付款方式不可删除, 也不能修作代码值和计税标志, 可修改代码值说明



【图 28-1】