

MCS-938

中文电脑收款机

用户手册

(下册)

广州市高深商电子技术有限公司

# 目录

<b>编程位.....</b>	<b>4</b>
资料查询.....	4
定义基本资料.....	9
定义部门.....	10
定义编码规则.....	11
定义款式.....	12
定义小分类.....	12
定义收款员.....	14
定义币种.....	15
定义顾客.....	16
定义供应商.....	16
定义颜色.....	17
定义尺码.....	18
定义键位.....	18
定义服务员.....	19
定义柜组资料.....	20
定义辅助编码.....	21
定义分店.....	23
库存管理.....	24
采购进货.....	25
查询库存.....	27
采购订货.....	28
商品转仓.....	30
调拨出仓.....	32
每月清算.....	34
进销存查询.....	34
进销存历史查询.....	35
批库存查询.....	36
分店库存查询.....	36
修改货架号.....	36
清零库存.....	37
转仓查询.....	37
调出查询.....	38
更新加权平均价.....	39
盘点管理.....	40
应收应付.....	44
供应商应付帐.....	44
客户应收帐.....	46
客户历史应收帐.....	47

会员管理.....	47
会员资料.....	48
磁卡分类资料.....	49
磁卡销售.....	50
磁卡维护.....	51
定义会员价.....	52
磁卡资料查询.....	53
磁卡消费查询.....	53
磁卡余额查询.....	54
会员转帐.....	55
其它处理.....	56
条码制作.....	56
磁卡制作.....	58
删除数据.....	59
转入历史.....	60
从收款机销售统计.....	60
资料发送前台.....	63
修改单价.....	63
商品快速查询.....	64
其它查询.....	65
商品标签打印.....	65
前台查询.....	66
销售明细.....	66
支付过程.....	67
小分类报表.....	68
部门报表.....	68
币种报表.....	69
收款员报表.....	69
顾客报表.....	70
时间段报表.....	70
供应商报表.....	71
服务员报表.....	71
柜组报表.....	72
928 财政报表.....	72
监视前台.....	73
即时营业额.....	73
状态设置.....	76
状态字设置.....	76
暂停.....	77
收款 1.....	78
收款 2.....	79
收款 3.....	82

---

收款 4 .....	85
收款 5 .....	86
收款 6 .....	88
收款 7 .....	90
查询 .....	90
清机 .....	90
编程 1 .....	91
编程 2 .....	93

## 编程位

编程是收款管理系统的最高权限。在编程位，可以查询、编辑基本资料，备份、恢复数据，输入、查询库存，生成进销存报表，修改系统运行状态等工作。

## 资料查询

把钥匙转到编程位，屏幕显示如下：



在资料查询页中你可以进行有关基本资料的查询，它包括部门、小分类、收款员、币种、顾客、供应商、服务员、柜组、辅助码等。

在系统中有关查询模块的使用方法基本是一致的，你只要掌握了其中的一种你就可以使用系统的大部分查询了。下面以小分类资料的查询说明查询模块的使用方法。

进入查询窗口后，屏幕如下图所示，在窗口中它有两页，查询条件页和数据浏览页。在查询条件页你可以设定查询条件、如何查询、查询的结果包括那些内容、查询结果的排列顺序、查询结果是否需要按某一类别进行累总，查询的条件和结果都可以按你的意愿保存。查询结果也可以以你所需要的列和列的宽度进行打印和打印预览。

- 1、**打印条件的设定**：在查询条件页的表格中前 5 列是专门用来设定查询条件的，它们分别是查询、名称、条件一、关系、条件二。

查询栏：只有两种选择 'x' 和 ' '。单击该单元弹出下拉菜单，用鼠标选择；双击则会改变 'x' 和 ' '。只有该选择是 ' ' 时，查询条件才起作用。

双击改变 'x' 为 ' '

单击选择 'x' 为 ' '



集合查询时在此框输入集合

名称栏：指明查询时显示的名称。

条件一、条件二栏：是该行的两个查询条件，如果只有一个条件时应该只填条件一。

关系栏：它说明条件一和条件二之间的关系，有 4 种不同的选择：

‘至’、‘或’、‘非’、‘集’。

- a. 选择‘至’、‘或’ 它们的关系是相当明确的
- b. 选择‘非’ 时是指查询结果小于条件一而大于条件二。
- c. 选择‘集’ 时查询的条件是一个集合，在图示的说明框内可以输入



有关的条件。如我们要查询 1000、3102、2017、6781、6613、9912、1899 这几个小分类编号时，我们可以设定小分类的查询为 ' '，关系为 '集'，在集合输入框内输入 1000、3102、2017、6781、6613、9912、1899 即可。

注意：每一编号一行不要加标点符号，如下图所示：

小分类查询				
查询条件		数据浏览		
编码	名称	进价	单价	
▶ 3005	电话元珠笔	1.000	1.30	
3006	F630*30页无线装订本	0.900	1.10	
3008	0.7活动铅笔	1.500	1.80	
3009	南韩嗜喱笔	1.900	2.60	
3012	护腕	2.100	2.60	
3013	283扑克	1.600	2.30	
3014	档案*文件*资料合	1.950	2.40	
3017	CD803文件胶袋	1.100	1.30	
3018	CN320文件夹	2.200	2.70	
3019	F56 (A4) 文件胶袋	1.000	1.40	

统计项	10	1.52	1.95	存结果	存条件	刷新	打印	退出
	0.00	0.00						

当所有的条件全部输入之后，我们就可以选择刷新按钮，刷新查询结果如上图所示：

查询结果可以通过拖动水平或垂直滚动条来查看你想要的内容。如果结果太多，你可以回到查询条件页，输入更多的条件再刷新，使结果减少到你能接受的程度。此时查询条件和结果你都可以使用存结果和存条件按钮进行保存，如要打印则可以用打印按钮将结果打印出来。

**2、查询结果的排列：**有时我们需要对查询的结果进行某种排序，以利于我们对结果进行判断。如对销售额的排列，想知道哪一种商品销售多时，通常对销售额进行从大到小的排列，反之想知道哪种商品不好销时需要从小到大的排列，前者称之为降序排列，后者为升序排列。在查询时要对结果进行排序，先选定要排序的字段，按升序或降序按钮，在排序框内将显示各字段的排序情况。如右图所示：

**3、查询结果累总：**在很多的查询中需要用到累总。如流水帐、销售报告等，如果不选择累总，查询的结果是每发生一记录都会在结果中占一行。如在销售流水帐中同一小分类可能在结果中出现很多行。这可能不是我们所想要的，如我们想要的是小分类累总数，就可以选择按小分类进行累总。操作如下：

- a. 在查询表中选择要累总的字段
- b. 按累总按钮
- c. 如要删除，在累总排序框中双击该行或选中该行按删除按钮。



排序、累总框

**4、查询结果的显示与打印：**在查询表中与结果的显示和打印有关的栏有 6 个，它们分别是：统计、宽度、排列、打印、标题、打印格式。如下图：

条件一	关系	条件二	统计	宽度	排列	打印	标题	打印格式
30021	至	30199		60	1	✓	×	#0.00
			合计	200	2	✓	×	#0.00
			平均	60	3	✓	×	#0.000
1	至	10	平均	60	4	✓	×	#0.00
				60	5	✓	×	#0.00
				60	6	✓	×	#0.00
			平均	60	7	✓	×	#0.00
			平均	60	8	✓	×	#0.00

**统计：**如右图所示有 2 种选择‘合计’和‘平均’。与查询、关系栏的操作一样可以通过双击轮回选择，也可以单击弹出下拉菜单选中。



**宽度：**指定该字段在查询结果中的打印和显示（状态字设定）宽度，该数值变大时显示和打印该列的宽度相应变宽。

**排列：**该列的数字决定各字段在查询结果中的排列顺序，数字小的排列在结果的左边。

**打印**：有 2 种选择 'x' 和 ' '，只有选择 ' ' 时，该列才会被显示或打印出来。它的操作方法与查询、关系、统计栏的操作方法是一样的。

**标题**：有 2 种选择 'x' 和 ' '，选择 ' ' 时该列显示在表头，明细部分不再显示。如右图所示：选择部门显示在表头时的结果。

部门显示在表头 (标题)

编码	名称	进价	单价
3005	电话元珠笔	1.000	1.3
3006	F630*30页无线装订本	0.900	1.1
3008	0.7活动铅笔	1.500	1.8
3009	南韩嗜喱笔	1.900	2.6
3012	护腕	2.100	2.6
3013	283扑克	1.600	2.3

**打印格式**：是指显示和打印记录内容的格式，如小数点位数、左边对齐、右边对齐、中间对齐等。本列的内容只对与数值和日期有关的字段起作用，以下是常用格式。

- #0.00 —— 2 位小数、右对齐
- #0.000 —— 3 位小数、右对齐
- yyyy-mm-dd —— 日期按年月日格式
- dd-mm-yyyy —— 日期按日月年格式
- yyyy 年 mm 月 dd 日 —— 日期按中文年月日格式

**注意事项**：要使显示和打印格式起作用，则必须在刷新前保存查询条件

- 刷新查询结果 (R)
- 保存查询结果 (S)
- 打印预览 (T)
- 分类打印 (U)
- 图形显示 (V)
- 打印查询条件 (W)
- 分类打印不带颜色 (X)
- 打印查询结果有网格线 (Y)
- 退出查询 (Z)

为方便操作，查询模块的大部分操作也可以通过按鼠标右键弹出菜单来操作，在模块中的两个弹出菜单如下所示：

- 升序字段 (M)
- 降序字段 (N)
- 类总字段 (O)
- 分类打印总项 (P)
- 分类打印子项 (Q)
- 图形标注字段 (R)
- 图形内容字段 (S)
- 还原查询条件 (T)
- 清空查询条件 (U)
- 保存查询条件 (V)
- 不显示字段 (W)
- 修改打印标题 (X)
- 帮助 (Y) F1
- 退出查询 (Z)

查询条件页右键弹出菜单  
数据浏览页右键弹出菜单

## 定义基本资料

把钥匙转到编程位，选择[定义基本资料]，屏幕显示如下：



进入资料定义后视乎你的权限和系统版本的不同，会显示上图所示的屏幕。各资料的定义界面和方法基本上是相同的。在一般情况下，进入某一资料定义后，先显示该资料的全部内容，此时的界面是一个直读的浏览界面，要进行其他操作应按相应的按钮，以下分别说明它们的作用：

**增加：**增加一条记录，窗口进入增加/修改界面，按要求填入各项内容按“增加”按钮可保存数据，“取消”按钮放弃增加。

**修改：**修改一条记录，窗口进入增加/修改界面，修改你要改的项目，按“修改”按钮保存，按“取消”

**查询：**为了便于查找你想要修改的记录，应该使用查询，它的使用方法与该资料的查询一样，退出查询时，记录定位于查询到的记录。

**过滤：**它的作用与查询基本相同，不同的是，结果只显示符合查询条件的记录。

**导入：**为方便与其他系统进行数据交换，可以从其他的系统或本系统的其他机器中导入相关的资料。

**另存：**为其他系统或其他机器准备一份数据，或将本资料以文件的格式保存一份。

**打印：**打印一份你所查到或看到的数据

**退出：**退出本资料的定义。

此外，在定义资料中还有如图所示的工具条。



它的作用主要是用于移动记录和删除记录。要删除一条记录时把光标移动到要删除的记录按

“-”按钮就可以了。

## 定义部门

选择[定义部门]，屏幕显示如下：

按增加或修改按钮新增、修改一个部门如下图所示：

增加  
修改  
增加

(拖动是指按下鼠标左键  
移动鼠标)  
拖动此分隔条可改  
变编辑框的宽度

加折率	税率	开始日期
0.00	0.00	00-2-14
0.00	0.00	99-12-1
0.00	0.00	00-1-30
0.00	0.00	99-12-1
0.00	0.00	99-12-1
0.00	0.00	99-12-1
0.00	0.00	00-1-16

部门资料

部门	名称	加折率	税率	开始日期	结束日期	STA
1	汽摩车美容部	0.00	0.00	99-12-13	99-12-13	T
10	优惠卡	0.00	0.00	00-1-30	00-1-30	T
2	汽摩精品部	0.00	0.00	99-12-13	99-12-13	T
3	汽摩轮胎修理部	0.00	0.00	99-12-13	99-12-13	T
4	汽摩轮胎精品部	0.00	0.00	99-12-13	99-12-13	T
5	汽摩车清洗部	0.00	0.00	00-1-16	00-1-16	T

合计: 6

增加 修改 查询 过滤 导入 另存 打印 退出

查询：与资料的查询相同。

**过滤**：与资料的查询相同但不能打印。

**导入**：与下载数据相同。

**另存**：与下载数据相反，把数据另存为一个文件，文件名和路径都可以由使用者自定。此功能一般用于备份数据或为服务器提供数据。

**以上几个按钮存在于定义资料的各个模块它们的操作是完全相同的，请各用户留意。**

### 注意事项：

编码不能重复，否则在保存时提示出错，不能保存数据。

定义完部门后，敬请按[保存]。

放弃刚才的修改，按[放弃]。

加折率表示销售时自动按部门加收(+)或折扣(-)。

开始时间表示自动按部门加收折扣的开始时间。

结束时间表示自动按部门加收折扣的结束时间。

税率适合于港澳地区，表示自动按部门计算税率，并加到帐单上。

## 定义编码规则

在新增小分类资料或款式资料时，系统能自动对小分类进行编码，编码规则在此定义。选择[编码规则]，屏幕显示如下：

序号	部门编码	编码前缀	开始编码	结束编码
1	11		110000	11999
2	12		120000	12999
3	13		130000	13999
4	14		210000	21999
5	15		220000	22999
6	16		230000	23999
7	17		240000	24999

序号: 5  
 部门编码: 15  
 编码前缀:   
 开始编码: 220000  
 结束编码: 229999  
 备注:   
 当前编码: 221248

修改 (✓)    取消 (✗)

合计: 16    增加    修改    查询    过滤    导入    另存    打印    退出

### 注意事项：

小分类或款式一般是按部门进行分类编码，在规则库中，包含部门、编码范围（开始编码至结束编码）等信息。

一个部门可以包括多个编码范围段。

当前编码不应小于本段的开始编码。

定义完规则后，敬请按[保存]。

放弃刚才的修改，按[放弃]。

## 定义款式

款式定义用于分色分码的商品，如服装、鞋帽等。在 MCS 系列收款机里款色的定义等同于小分类资料，只不过应该在小分类资料的属性里标上分色分码而已。详细的介绍见小分类资料。

## 定义小分类

小分类在 MCS938 系统中，是商品的最小划分，每一小分类代表着商品的一个单品，在一般情况下一种商品只有一个小分类编号。在新增小分类资料时，如果存在编码规则库，系统能自动对小分类进行编码。选择[定义小分类]，屏幕显示如下：



编码	名称
10629	雄鸡牌225G香酱
1063	思高百洁布(经济型)三片
10630	雄鸡牌210G南乳酱
10631	天天牌240G火窝酱
10632	天天牌250G冰花酸梅酱
10633	天天牌220G蒜蓉辣酱王
10634	天天牌240G排骨酱
10635	天天牌500G蒜蓉辣椒酱
10636	天天牌240G八珍柱候酱
10637	五羊牌240G甜辣酱
10638	五羊牌235G霸王辣酱
10639	五羊牌500ML特制老抽王
1064	吉列女士超级感应刀架
10642	伴你薯条(买一送一)
10643	立顿红茶YS25片

部门: 0101    编码: 10635  
 名称: 天天牌500G蒜蓉辣椒酱  
 零价: 6.8    进价: 5.7    单位: 支  
 包装数: 24    包装价: 0    批发价: 0  
 供应商: 1541    条形码: 6903108545357  
 柜组号:    助记符:    划分:

分色分码     有库存     有批次     处方药  
 组合商品     计重商品

合计: 14209    查找    增加    修改    查询    过滤    导入    另存    打印    分部门    退出

## 注意事项：

小分类一般是按部门进行分类编码的，新增小分类时，先输入部门编码，系统自动按编码规则给出小分类编码。

编码不能重复，否则在保存时提示出错，不能保存数据。

商品有单价、批发价、大包装价三种价格。单价是零售价，批发价一般比零售价稍低，而大包装价不是单个商品的售价，是整包商品的售价，可能比（零售价×包装数量）稍低。例如一包手套 10 双（包装数量），零售价 10 元，出厂价 8 元，大包装价 90 元。

除大包装价外、其它单价以最小零售单位计价。

在定义小分类资料时，供应商和进价可以先不输入，这两项可以在采购进货时自动填入。

有关小分类的几个属性：

分色分码：表明此小分类是一种款色（用于服装、鞋帽等）

有库存：标识小分类有库存，一些小分类如加工费、服务费、餐厅里的菜品等，它们是无库存的。为了防止它们在销售统计后库存出现负数，应将此小分类标为无库存。

有批次：专为处理商品的有效期而设。

处方药：用于药店，表明该项目是处方药以提醒收款员。

组合商品：表明该商品是组合商品。每销售一件该商品，相应地会扣减组成该小分类的所有商品。它于组合商品资料有关。

计重商品：标明该小分类是条形码计价秤打印出来的商品。

定义好小分类资料后，请按增加[保存]。

放弃刚才的修改，按[放弃]。

如要删除请按‘-’

与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

有别于其它的资料定义。小分类定义有另外两个按钮“查找”和“分部门打印”，它们分别用于快速查找和分部门打印小分类资料。

如果是第一次使用本系统，还可以用“定义详细商品”，一次过输入商品的资料、期初余额、多条码、以及其它的相关数据，而不用在几个窗口之间不断地切换。在定义小分类资料的条形码时。有以下两个问题需要注意。

- 1、如果条形码的前面是以“0”开头的，如果你是用条形码扫描器读入的，有可能删除带前的“0”，有这种忽略，有可能导致条形码不可用。此时要在扫描完毕后补“0”。
- 2、同一商品有多个条码时，可在“辅助编码”或在“详细商品”里输入。此时的条形码将被当作辅助编码输入。

尽管在小分类资料里也可以修改零售价，如果你用的是零售价核算的话，修改零售价时千万不要在小分类资料中修改，而应该在其它处理的修改单价中进行处理。

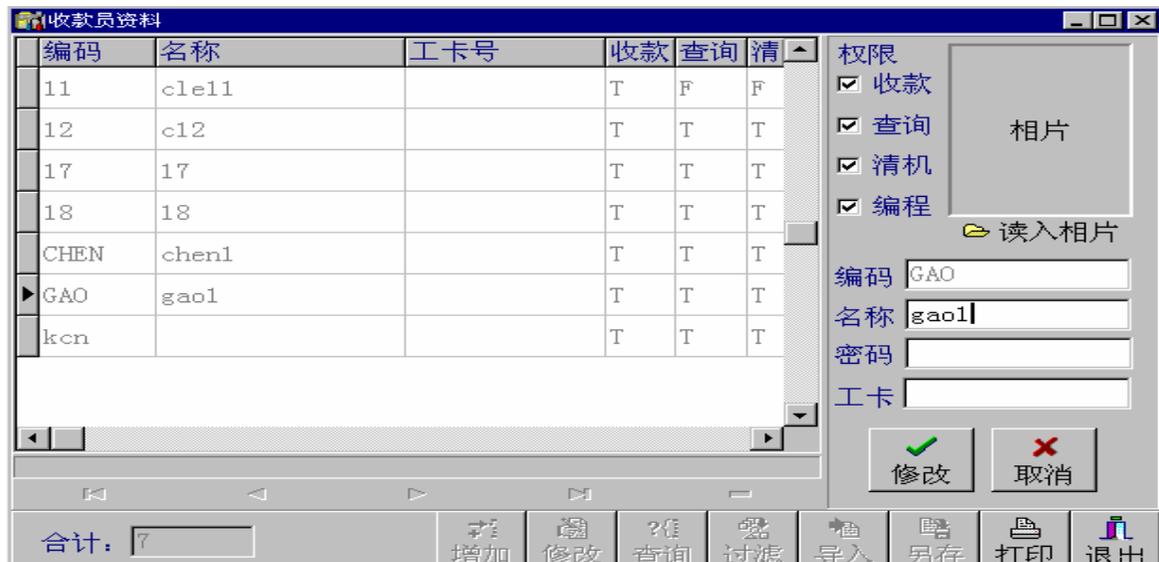
如果新增小分类时用的是自动编码，如果你不满意系统给出的编码，你可以输入你自己的编码，如要改变自动编码值可修改在编码规则中相应部门的当前编码值。但该值不能小于该行的起始编码。

定义详细商品的界面如下图所示：



## 定义收款员

所有使用系统的人员都必须在收款员资料库中定义，不同收款员有不同的使用系统权限。整个系统分为四个使用权限：收款权限、查询权限、清机权限、编程权限，只有具有相应的权限，才能使用对应的系统功能，例如只有具有清机权限的收款员才能清机。选择[定义收款员]，屏幕显示如图所示



**注意事项：**

口令区分大小写，例如 GAO 与 gao 是不同的，但用户代码不分大小写，修改密码时要求校验。编码不能重复，否则在保存时提示出错，不能保存数据。

切换是否具有使用权限，可用鼠标左键单击权限。方框( )内有勾( )表示具有权限。

定义完收款员后，敬请按[保存]。

放弃刚才的修改，按[放弃]。

如要删除请按‘-’

**重要提示：**在任何情况下至少有一个用户拥有“收款”和“编程”权限，否则系统将被锁死。与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

## 定义币种

系统可多币种收款，自动计算汇率。汇率的计算单位在状态字中定义，例如 100，则币种汇率是与 100 进行交换的数，例如代用券 100，港币 103。选择[定义币种]，屏幕显示如下：

**注意事项：**

币种名称不能重复，否则在保存时提示出错，不能保存数据。

本币的币种号应该是 1，并且要在状态字设置中的收款 1“25 基本币中名称”栏上填上本币的名称。

定义完币种后，敬请按[保存]。

放弃刚才的修改，按[放弃]。

如要删除请按‘-’

与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

## 定义顾客

系统可针对不同顾客给予不同的优费政策，自动计算加收折扣。加收折扣率在类别中定义。

选择[定义顾客]，屏幕显示如下：

在营业中经常要对顾客进行销售统计和应收账款的管理，为实现统计、优惠、和应收账款的管理，

编码	名称	单位	地址
100005			
100009			
100010			
100010C	cust1001		
100011	cust100011		
100012	cust12		
▶100014	cust14		
10002	cust1002		
10003	cust10003		
10005	cust10005		
100050			

系统中一定要定义顾客。

### 注意事项：

编码不能重复，否则在保存时提示出错，不能保存数据。

有效日期是指自动对顾客进行加收折扣的使用期限。

有效与无效指是否自动对顾客进行加收折扣。

定义完顾客后，敬请按[保存]。

放弃刚才的修改，按[放弃]。

如要删除请按‘-’

与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

## 定义供应商

每一个小分类对应一个供应商,为了统计各供应商的商品销售情况和对供应商的应付账款,必须为每一个供应商建立档案。选择[定义供应商], 屏幕显示如下:

编码	名称	联系人	地址
1	广州市		发达路168号
10	雅丽娜		
101	信达纸业		
103	雅瑶		
106	山宝		
108	南乐兴酒厂		
109	荣记		
11	无限美		
110	益力公司		
111	清华鑫		

合计: 222

### 注意事项:

编码不能重复,否则在保存时提示出错,不能保存数据。

定义好供应商资料后,可选择“数据浏览”浏览供应商表。

定义完供应商后,敬请按[保存]。

放弃刚才的修改,按[放弃]。

如要删除请按‘-’

与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

## 定义颜色

(本功能适用于分色分码系统)

一种商品由款式+颜色+尺码组成。选择[定义颜色], 屏幕显示如右图:

编码	颜色名称	备注
01	白	
02	红	
03	灰	

颜色编码: 01  
颜色名称: 白  
备注:

### 注意事项:

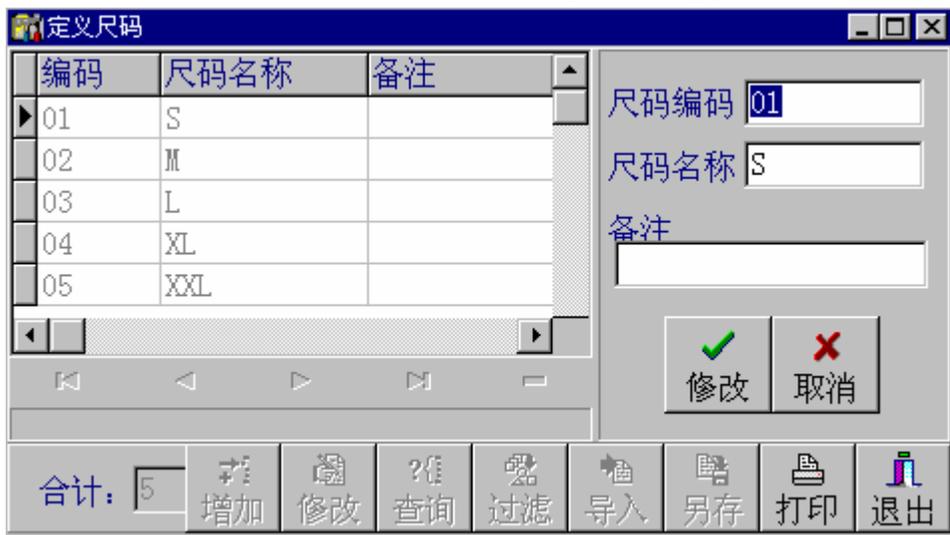
编码不能重复,否则

在保存时提示出错，不能保存数据。  
 定义完颜色资料后，敬请按[保存]。  
 放弃刚才的修改，按[放弃]。

## 定义尺码

(本功能适用于分色分码系统)

一种商品由款式 + 颜色 + 尺码组成。选择[定义尺码]，屏幕显示如下：

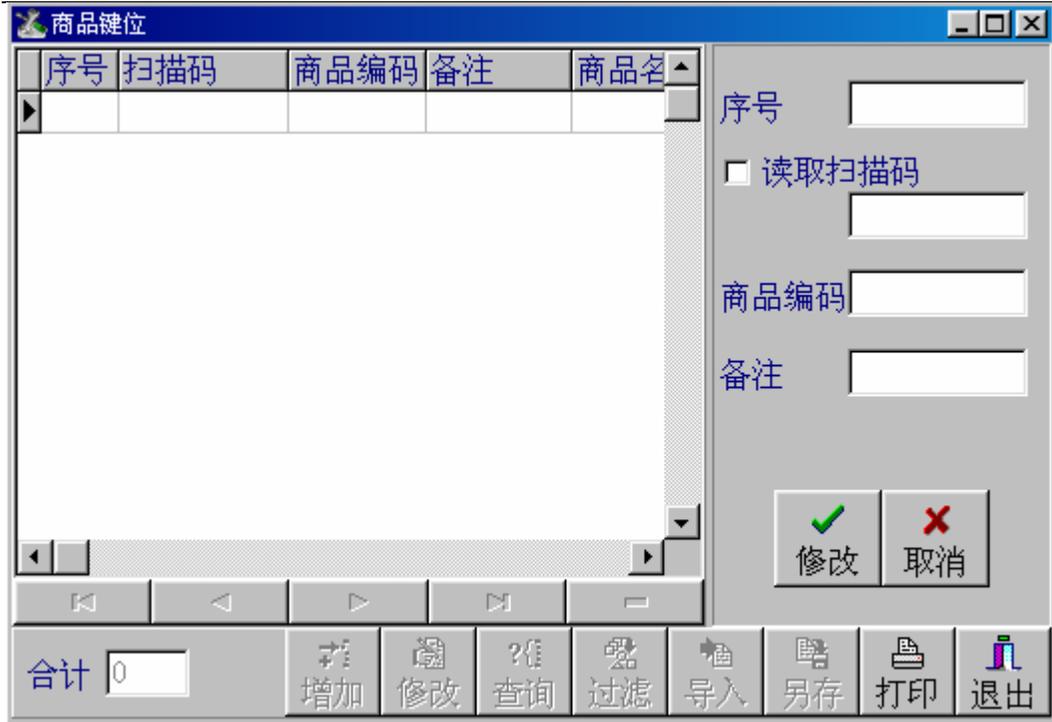


### 注意事项：

编码不能重复，否则在保存时提示出错，不能保存数据。  
 定义完尺码资料后，敬请按[保存]。  
 放弃刚才的修改，按[放弃]。

## 定义键位

可把一种常用商品定义在键盘上，收款时按一个键即可录入商品，提高收款速度。要在键盘上的定义商品，选择[定义键位]，屏幕显示如下：



### 注意事项：

扫描码是指键盘的扫描码，用数字表示的一个键位。选中“读取扫描码[ ]”后，当光标在扫描码输入框时，按一下要定义的键，就会把此键自动翻译为扫描码。

编码表示商品编码，例如：商品“白色大码鹿牌衬衣”编码为为 12340203。

定义完键位资料后，敬请按[保存]。

放弃刚才的修改，按[放弃]。

## 定义服务员

系统设有对业务员的销售业绩管理，在销售过程中可以将某一笔交易设定为某一业务员的，这样我们就可以根据他的销售情况对他的报酬进行统计。进入[定义服务员]后屏幕显示如下：

编码	名称	备注	报酬率	单件报酬
1	成海青		0.00	0.0
2	刘福		0.00	0.0
3	兰户进		0.00	0.0
4	涂卡春		0.00	0.0
48	梁惠连		0.00	0.0
5	涂业非		0.00	0.0

编码	3
名称	兰户进
备注	
报酬率	0
报酬=应收*报酬率	
单件报酬	0
报酬=数量*单件报酬	

修改	取消
----	----

合计:	6	增加	修改	查询	过滤	导入	另存	打印	退出
-----	---	----	----	----	----	----	----	----	----

**注意事项：**

- 编码不能为空、也不能重复，否则不能存盘
- 报酬率和单件报酬率可填可不填
- 编辑好后按[修改]或[增加]保存，按[取消]放弃
- 直接按[退出]数据不能保存
- 如要删除请按‘-’
- 与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

**定义柜组资料**

柜组资料是小分类资料的一个分类，它的组要作用在于区分某一商品在整个商场中属于那一个柜组。定义柜组的界面如下图所示：



### 注意事项：

- 编码不能为空、也不能重复，否则不能存盘
- 编辑好后按[修改]或[增加]保存，按[取消]放弃
- 直接按[退出]数据不能保存
- 如要删除请按‘-’
- 与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

## 定义辅助编码

辅助编码用于一种商品有多种编码的情况，如有一种商品‘毛巾’，我们在定义小分类时定义了它的编号是‘1234’，单价定为3.80元，在销售过程中你可能将2条包在一起定价7.00元，5条包在一起定价15.00元。此时我们可以定义两个辅助编码，他们所指的商品都是‘毛巾’，但编码却是另外的两个（假定是‘2009’和‘2100’）。在库存表里只有‘1234’小分类有库存，‘2009’和‘2100’没有库存。也就是说辅助编码只用在销售。

辅助编码的作用除了处理不同的包装数量的销售外还有以下几个作用：

- 1、处理商品的多条码：某种商品添加一种条形码时，以该条形码作辅助编码，并选择该辅助编码的属性“使用小分类单价”。
- 2、用作免费商品：要指定某一商品为免费商品时，可以添加一个辅编码，并选择该辅助编码的属性“免费项目”。
- 3、在某些促销活动时要用到卖二送一这类情况时可添加一个辅助编码，并指明它的销售价

是两件该项目的单价之和、包装数量为 3。其它的拆合可依此类推。

进入[定义辅助编码]，屏幕显示如下：

辅助编码	商品编码	售价	包装数	商品名称
10010201	1001		5	1 \$若博99101内裤
1	1001		56	1 \$若博99101内裤
10030203	1003	2.3	1	
10040303	1004	3	1	
10010306	1001	5	1	1 \$若博99101内裤
10001A	10001	11.8	1	甲天下1000G饱饱
▶ 10017A	10017	24.2	1	瑞芙瑞士糖338G
10005A	10005	4.3	1	甲天下360G芝麻
1000206	100	47.5	1	500g礼盒八珍茶
101020730	101	6.6	1	冠益.野山椒
100010302	10001	3	1	甲天下1000G饱饱

辅助编码

商品编码

瑞芙瑞士糖338G

辅助编码名称

销售价格

包装数量

使用小分类单价  
(928：辅助编码是条码)

免费项目

合计:

#### 注意事项：

- 辅助编码不能为空、也不能重复，否则不能存盘
- 商品编码一定要在小分类资料中存在。包装数量不能为零
- 编辑好后按[修改]或[增加]保存，按[取消]放弃
- 直接按[退出]数据不能保存
- 如要删除请按‘-’
- 如果选择使用小分类单价请确认包装的数量是 1。
- 与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

## 定义分店

定义分店的主要作用是为各分店的收款机准备数据和接收各分店收款机的数据,并将它们汇总到一起。定义分店的内容涉及收款机的配置,需要有一定的电脑基础知识的专业人士才能修改。如果你对其中的内容不是十分了解,请于有关的供应商联系,或致电软件开发商查询。

以下是进入定义分店的窗口。

店号	名称	机号	机型	联系人
1	光华店	1	0	
2	农大	2	0	

店号: 1 名称: 光华店  
 机号: 1 联系:   
 地址: 环市路168号  
 电话: 87668114  
 收款机发送路径: d:\erc\1\  
 收款机接收路径: d:\erc\0\  
 对应仓库: 总仓  发送  
 备注:   
 收款机型号:  938  928  
 零售价类别: shop1  
 可用部门列表(逗号分开): 0306, 0401, 0402

合计: 2

增加 修改 查询 过滤 导入 另存 打印 退出

修改 取消

店号：分店的编号，要求所有分店编号不重复。

店名：分店的名称。

机号：收款机编号，要管理的收款机的统一编号。推荐在同一公司不同分店的收款机进行统一编号。保证每一台收款机有唯一的一个编号。

联系：分店的联系人。

地址：分店地址。

电话：分店电话。

收款机发送路径：此路径指的是该收款机在清机后以文件格式保存起来的销售数据应该放置的路径。此路径针对后台机而言，如果收款机销售数据是通过远程通讯（如点对点的电话直接传输、通过 e-mail 的电子邮件）传过来的，此路径就是接收到该收款机数据的文件夹。应确保后台管理机对此路径下的文件可以访问、并有权读写。

收款机接收路径：对后台机而言，它是为该收款机在本地设的一个邮箱，所有要传到该收款机的数据都先存在此路径下。

对应仓库：该收款机在销售统计时，要扣减哪一个仓库的库存。如不扣减，可选择“不减库

存”。

收款机型号：该收款机的型号它可以是 DOS 界面的 928 系列或 Windows 界面的 938 系列。

零售价类别：系统支持多商场多价格。不同的商场可以使用不同的零售价，为了方便价格的管理，我们把价格分成类别。每一类别可以只定义与商品资料零售价不一样的商品，其它商品的价格与商品资料零售价相同。如果类别为空，则零售价与商品资料的零售价相同。

可用部门列表：该收款机可以使用的商品资料，以部门进行筛选。如果部门列表为空，则表示该收款机可以使用全部资料。

## 库存管理

把钥匙转到编程位，选择[库存管理]，屏幕显示如下：



在库存管理这一页，主要是有关库存管理的功能模块，它包括：盘点、库存查询、批库存查询（选项）、分店库存查询（选项）、进销存查询、采购进货、采购订货、采购进货查询、订货查询、修改货架号、清零库存、商品转仓、转仓查询、无库存商品查询、调拨出仓、调拨查询、进销存历史查询、更新加权平均价、每月清算等。

## 采购进货

采购进仓的主要作用是将从供应商那里采购进来的货添加到库存里,将货退回供应商也用本模块, 屏幕显示如下:

### 注意事项:

进入采购进货后,先按“新单”按钮,使得系统自动产生一张空白的进仓单,进仓单号自动加一。只有产生的空白进仓单后,才可以进行其它的操作,如改单或新增货品。

按顺序输入经手人、供应商、要进仓的仓库、以及类别,就可以完成单头的输入,在输入的过程中如果有错在按“确定”按钮以前,你可以随时改成你想要的内容。

单头输入完毕,可以进行商品明细的输入。输入的方法是:先把光标移动到明细栏的编码列,输入相应的商品编号,如果有此编码,则马上在单价列显示此商品的上次进价、在包装、名称、单位、零售价等列显示相应的内容。如果无此商品编码、则系统提示“不存在此商品编码”。

如果不知道商品编码、你可以在编号列按“清除”键(对应小数字键盘上的“+”键)会出现商品资料的万能查询界面如图所示:

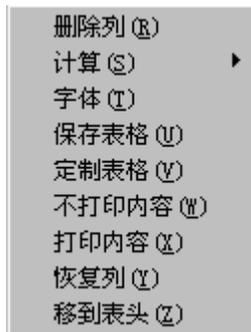
在条件栏输入有关商品的信息如编码或编码的一部分、商品名称或商品名称的一部分、或商品的条形码、或商品的辅助编码、或商品的助记符或助记符的一部分,按回车键或按“开始查询”按钮,电脑会按你给出的条件模糊查找出符合你要求的商品资料。例如,你输入的是编号,如果商品编号有跟该编码完全相同的则只显示该商品、如果没有则显示编号大于等于该输入号的所有商品(字母顺序即10排在前2排在后)。如输入的是商品名称或名称的一部分、则显示商品中所有名称中含有输入文字的全部商品。如输入“可乐”两字,

则显示所有商品名称含有“可乐”两个字的商品。

在**商品明细栏**有：编号、数量、单价、包装、名称、单位、零售价、进货金额、零售金额、批号、有效期、辅助编码、进销差价、进销差额等栏目，其中只有 编号、数量、单价、包装、批号、有效期、辅助编码列是可以改变的，其它栏目不可改写。各列的排列顺序、宽度可以通过鼠标拖放在商品明细栏标头实现，并可以通过鼠标右键菜单保存或定制表格。

在输入数量、单价、包装的过程中你可以非常方便地改变、大包装与最小零售单位之间的数量和单价的转换。使用的方法是：先输入包装数（即每一大件包含的最小零售数量），在对列按“清除”键。若在数量栏、则数量列的数量会自动与包装相乘。若在单价列、则单价会自动除以包装数。

**商品明细栏的改编和打印**：在商品明细栏按鼠标右键弹出如由图所示的菜单，通过该菜单可以对商品的明细表格进行编辑、整理。以下是各菜单条的用途。它的操作适用于盘点、采购订货、商品转仓、调拨出仓。



**删除列**：删除鼠标所指向的列，它的相反操作是恢复列。

**字体**：改变表格的字体。

**保存表格**：将当前表格的大小、排列打印、计算等信息保存起来。

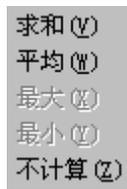
**定制表格**：将表格定制到上一次保存的格式。

**不打印内容**：按打印按钮时不打印鼠标所指向列的内容，但会留出该列的位置。

**恢复列**：把所有删除的列全部恢复。

**移到表头**：把鼠标当前所指向的表格单元内容移到表头，通常用于列内容完全相同的时候，这样设可以使相同内容的列只打印在表头、以节省纸张。

**计算**：只有数值类型的列才可以计算，选择计算时会右图所示的子菜单弹出：



**求和**：表格在打印到结尾时此列的合计行会有本列的数量合计

**平均**：表格在打印到结尾时此列的合计行会有本列的数量平均值

**不计算**：取消本列的求和或平均

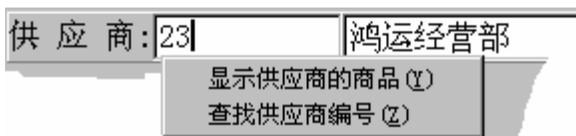
**打印**：按此按钮，你所看到的马上会按你当前设定的默认打印机，用默认的打印纸打印出你想要的表格。因此**想打印进仓单最好是在确认之前就先打印好**，免去以后再打印的麻烦。

在打印时，打印的方法有两种：Windows 打印和 Excel 打印，在用 Windows 打印时，在入仓时的格式就是打印的格式，而且在打印前，在程序所在的文件夹内存在文件“\_inv.txt”则在打印头部时先打印“\_inv.txt”的内容。在用 Excel 打印时，你必须安装了 Excel，文件的模板是“InFlow.xls”，修改模板的格式或内容可以方便地得到你所需要的版面。

**订货单**：如果你已经做的订货单的，在到货之后，你就不用逐个输入，可以在单头的订货单栏选出原订货单号，原订单的内容会全部添加到本进仓单来，你只需要重新核对进货的数量即可。

**简便操作**：在采购进货的操作中、我们为你准备几个简便的辅助操作使你能很快地完成采购进仓地操作。

**显示供应商的商品**：对供应商编号栏按鼠标右键或双击该栏，可调用该功能，如图所示：该功能被调用后，会有一个窗口显示该供应商的全部商品以及它们在 30 天（在状态字设置



中可以修改此数值) 内的销量, 对于显示在窗口的全部商品, 你可以双击该商品, 或按“全部添加”按钮, 向采购进仓单内添加你想要增加的商品。

查找供应商编号: 如果你不知道供应商的编号, 可以调用本功能进行



查找。如右图所示: 在查询条件栏输入供应商的名称、编号、电话、地址或其中的一部分, 电脑会按你的条件模糊地查找出满足条件的供应商, 在表格中选中后退出、供应商自动改为你所选。

**采购进货的确认:** 在所有的项目都输入之后, 可以按“确定”按钮确认本进仓单, 在进仓单被确认时, 对应仓库的库存会增加, 该供应商的应付款添加一笔, 视乎状态字的设定, 系统会自动修改小分类资料的进价、包装数、供应商等内容。

**采购进仓的改单:** 已确认的进仓单, 在你没有进行每月清算前, 可以对任何一张进仓单进行修改。修改的方法是: 如果当前无单, 先做一张新单, 再按“改单”按钮, 则所有可以修改的进仓单号准备在进货单号的下拉列表框下, 在下拉列表框中选中要改的单号, 原进仓的内容就会自动地显示出来。与进仓一样, 修改好就可以保存了。重要提醒: 网络版的用户千万不要同时修改同一张单。

#### 与采购进仓有关的状态字:

使用批库存: 用于商品的有效期管理。使用批库存时, 每一批有效期不同的商品都被编成不同的商品编号, 销售时扣减该批的库存。

使用分色分码: 分色分码的输入方法。在商品明细栏会多两列, 色码和尺码。

进仓修改小分类供应商: 确认时修改小分类供应商编号。

进仓修改小分类进价: 确认时修改小分类进价。

采购进货不能改单: 确定采购进货能否改单。

进仓打印到 Excel: 打印采购进仓单时用 Excel 的方式进行 (需要 Excel 模板)。

Excel 打印时先预览: Excel 打印时先预览。

## 查询库存

可以按编码、名称、单位、库存、单价、进价、库存金额、进价金额、仓号、小于下限、大于上限、上限、下限、部门、供应商、仓位、期初日期、助记符、划分等字段查询库存内容, 具体操作请参考查询注意事项和小分类查询。

在进行库存查询时要注意的问题是, 如果不输入仓号, 则所有仓库的库存都会显示出来, 会出现一个编号有几行的情况。要查询几个仓库的库存总和、请选择按仓号、编码累总。

关于库的金额: 在库存查询中有两个金额, 进价金额和零价金额、它们分别是库存数量与当前进价和零售价的乘积。进价金额并不是进货金额。如要查询进货金额, 可以在采购进货查询或在进销存查询中找到。

注意事项: 有关库存的大于上限和小于下限, 要选中此两项、它的条件一必须是 1 或 0、大于上限或小于下限时应该选择 1, 否则选择 0。如果选择了大于上限或小于下限、但是你从未设

定过上限或下限的话、该商品也不会显示在数据页中。

## 采购订货

采购订货用于向供应商订购商品。进入采购订货的界面如下图所示：

### 注意事项：

进入采购订货后，先按“新单”按钮、使得系统自动产生一张空白的订货单，订货单号自动加一。只有产生的空白订货单后，才可以进行其它的操作，如改单或新增货品。

按顺序输入经手人、供应商、要进仓的仓库、以及类别，就可以完成单头的输入，在输入的过程中如果有错在按“确定”按钮以前，你可以随时改成你想要的内容。

单头输入完毕，可以进行商品明细的输入。输入的方法是：先把光标移动到明细栏的编码列，输入相应的商品编号，如果有此编码，则马上在单价列显示此商品的上次进价、在包装、名称、单位、零售价等列显示相应的内容。如果无此商品编码、则系统提示“不存在此商品编码”。

如果不知道商品编码、你可以在编号列按“清除”键（对应小数字键盘上的“+”键）会出现商品资料的万能查询界面如图所示：

在条件栏输入有关商品的信息如编码或编码的一部分、商品名称或商品名称的一部分、或商品的条形码、或商品的辅助编码、或商品的助记符或助记符的一部分，按回车键或按“开始查询”按钮，电脑会按你给出的条件模糊查找出符合你要求的商品资料。例如，你输入的是编号，如果商品编号

有跟该编码完全相同的则只显示该商品、如果没有则显示编号大于等于该输入号的所有商品(字母顺序即 10 排在前 2 排在后)。如输入的是商品名称或名称的一部分、则显示商品中所有名称中含有输入文字的全部商品。如输入“可乐”两字,则显示所有商品名称含有“可乐”两个字的商品。

在**商品明细栏**有:编号、订货数量、单价、包装、库存、销量、下限、件数、名称、单位、进价、零售价、订货金额、实供数量、上限、零售金额等栏目,其中只有编号、订货数量、单价、实供数量列是可以改变的,其它栏目不可改写。各列的排列顺序、宽度可以通过鼠标拖放在商品明细栏标头实现,并可以通过鼠标右键菜单保存或定制表格。

在输入数量、单价、包装的过程中你可以非常方便地改变、大包装与最小零售单位之间的数量和单价的转换。使用的方法是:先输入包装数(即每一大件包含的最小零售数量),在对应列按“清除”键。若在数量栏、则数量列的数量会自动与包装相乘。若在单价列、则单价会自动除以包装数。

**商品明细栏的改编和打印**:在商品明细栏按鼠标右键弹出如由图所示的菜单,通过该菜单可以对商品的明细表格进行编辑、整理。以下是各菜单条的用途。它的操作适用于盘点、采购订货、商品转仓、调拨出仓。

**删除列**: 删除鼠标所指向的列,它的相反操作是恢复列。

**字体**: 改变表格的字体。

**保存表格**: 将当前表格的大小、排列打印、计算等信息保存起来。

**定制表格**: 将表格定制到上一次保存的格式。

**不打印内容**: 按打印按钮时不打印鼠标所指列的内容,但会留出该列的位置。

**恢复列**: 把所有删除的列全部恢复。

**移到表头**: 把鼠标当前所指向的表格单元内容移到表头,通常用于列内容完全相同的时候,这样设可以使相同内容的列只打印在表头、以节省纸张。

**计算**: 只有数值类型的列才可以计算,选择计算时会右图所示的子菜单弹出:

**求和**: 表格在打印到结尾时此列的合计行会有本列的数量合计

**平均**: 表格在打印到结尾时此列的合计行会有本列的数量平均值

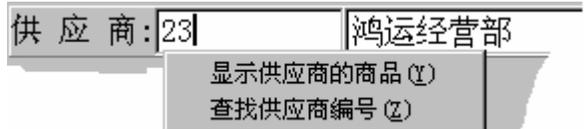
**不计算**: 取消本列的求和或平均

**打印**: 按此按钮,你所看到的马上会按你当前设定的默认打印机,用默认的打印纸打印出你想要的表格。因此**想打印订货单最好是在确认之前就先打印好**,免去以后再打印的麻烦。

在打印时,打印的方法有两种:Windows 打印和 Excel 打印,在用 Windows 打印时,在入仓时的格式就是打印的格式,而且在打印前,在程序所在的文件夹内存在文件“\_odrem.txt”则在打印头部时先打印“\_odrem.txt”的内容。在用 Excel 打印时,你必须安装了 Excel,文件的模板是“Forder2.xls”,修改模板的格式或内容可以方便地得到你所需要的板面。

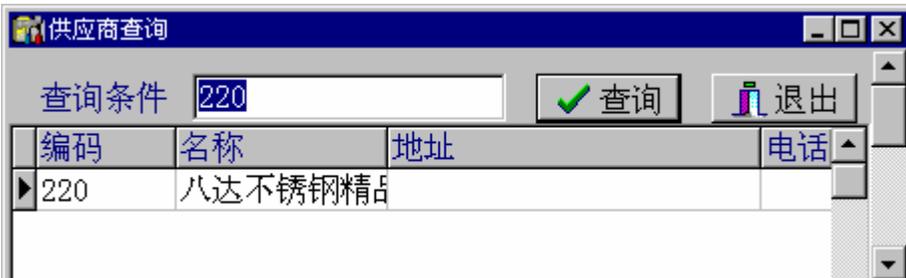
**简便操作**: 在采购订货的操作中、我们为你准备几个简便的辅助操作使你能很快地完成采购订货的操作。

**显示供应商的商品**: 对供应商编号栏按鼠标右键或双击该栏,可调用该功能,如图所示:该功能被调用后,会有一个窗口显示该供应商的全部商品以及它们在 30 天(在状态字设置中可以修改此数值)内的销量,对



于显示在窗口的全部商品，你可以双击该商品，或按“全部添加”按钮，向采购进仓单内添加你想要增加的商品。

**查找供应商编号：**如果你不知道供应商的编号，可以调用本功能进行查找。如右图所示：在查询条件栏输入供应商的名称、编



号、电话、地址或其中的一部分，电脑会按你的条件模糊地查找出满足条件的供应商，在表格中选中后退出、供应商自动改为你所选。

**采购订货的改单：**已确认的订货单，在你没有转换成进货单前，可以对任何一张订货单进行修改。修改的方法是：如果当前无单，先做一张新单，再按“改单”按钮，则所有可以修改的订货单号准备在订货单号的下拉列表框下，在下拉列表框中选中要改的单号，原订单的内容就会自动地显示出来。与进仓一样，修改好就可以保存了。**重要提醒：**网络版的用户千万不要同时修改同一张单。

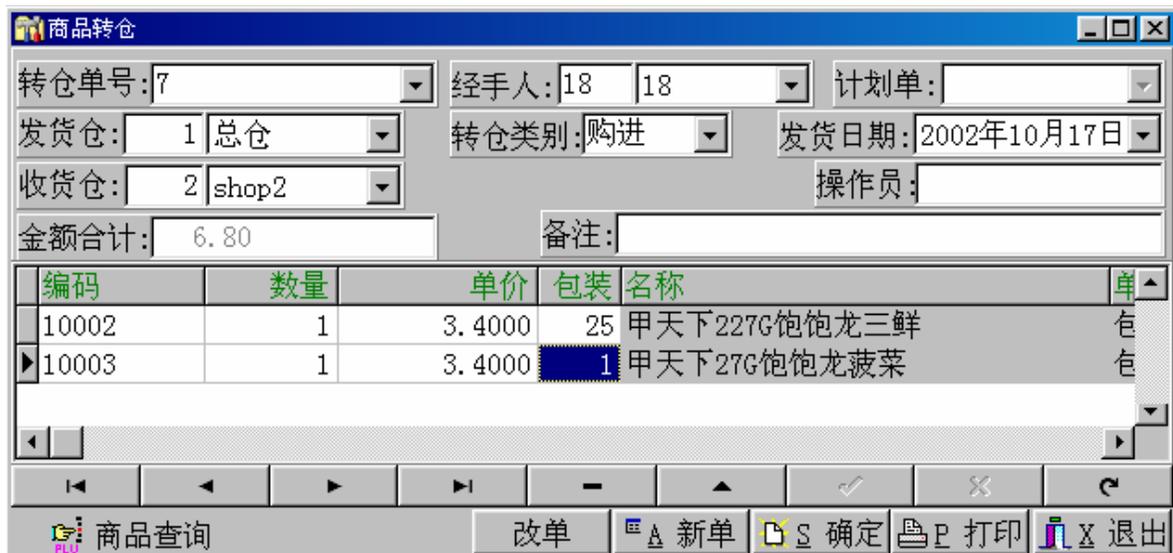
**与采购订货有关的状态字：**

进仓打印到 Excel：打印采购进仓单时用 Excel 的方式进行（需要 Excel 模板）。

Excel 打印时先预览：Excel 打印时先预览。

## 商品转仓

商品转仓的主要作用是商品从一个仓库转到另一个仓库，实现商品在调出仓的减少和调入仓的增加。屏幕显示如下：



**注意事项：**

进入商品转仓后，先按“新单”按钮、使得系统自动产生一张空白的转仓单，转仓单号自动

加一。只有产生的空白进仓单后，才可以进行其它的操作，如改单或新增货品。

按顺序输入经手人、发货仓、进货仓的仓库、以及类别，就可以完成单头的输入，在输入的过程中如果有错在按“确定”按钮以前，你可以随时改成你想要的内容。

单头输入完毕，可以进行商品明细的输入。输入的方法是：先把光标移动到明细栏的编码列，输入相应的商品编号，如果有此编码，则马上在单价列显示此商品的上次进价、在包装、名称、单位、零售价等列显示相应的内容。如果无此商品编码、则系统提示“不存在此商品编码”。

如果不知道商品编码、你可以在编号列按“清除”键（对应小数字键盘上的“+”键）会出现商品资料的万能查询界面如图所示：



在条件栏输入有关商品的信息如编码或编码的一部分、商品名称或商品名称的一部分、或商品的条形码、或商品的辅助编码、或商品的助记符或助记符的一部分，按回车键或按“开始查询”按钮，电脑会按你给出的条件模糊查找出符合你要求的商品资料。

例如，你输入的是编号，如果商品编号有跟该编码完全相同的则只显示该商品、如果没有则显示编号大于等于该输入号的所有商品（字母顺序即 10 排在前 2 排在后）。如输入的是商品名称或名称的一部分、则显示商品中所有名称中含有输入文字的全部商品。如输入“可乐”两字，则显示所有商品名称含有“可乐”两个字的商品。

在**商品明细栏**有：编号、数量、单价、包装、名称、单位、零售价、进货金额、零售金额等栏目，其中只有 编号、数量、单价、包装列是可以改变的，其它栏目不可改写。各列的排列顺序、宽度可以通过鼠标拖放在商品明细栏标头实现，并可以通过鼠标右键菜单保存或定制表格。

在输入数量、单价、包装的过程中你可以非常方便地改变、大包装与最小零售单位之间的数量和单价的转换。使用的方法是：先输入包装数（即每一大件包含的最小零售数量），在对应列按“清除”键。若在数量栏、则数量列的数量会自动与包装相乘。若在单价列、则单价会自动除以包装数。

**商品明细栏的改编和打印**：在商品明细栏按鼠标右键弹出如由图所示的菜单，通过该菜单可以对商品的明细表格进行编辑、整理。以下是各菜单条的用途。它的操作适用于盘点、采购订货、商品转仓、调拨出仓。

**删除列**：删除鼠标所指向的列，它的相反操作是恢复列。

**字体**：改变表格的字体。

**保存表格**：将当前表格的大小、排列打印、计算等信息保存起来。

**定制表格**：将表格定制到上一次保存的格式。

**不打印内容**：按打印按钮时不打印鼠标所指向列的内容，但会留出该列的位置。

**恢复列**：把所有删除的列全部恢复。

**移到表头**：把鼠标当前所指向的表格单元内容移到表头，通常用于列内容完全相同的时候，这样设可以使相同内容的列只打印在表头、以节省纸张。

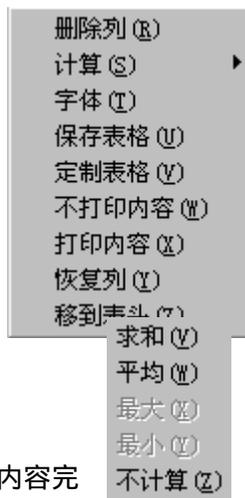
**计算**：只有数值类型的列才可以计算，选择计算时会右图所示的子菜单弹出：

**求和**：表格在打印到结尾时此列的合计行会有本列的数量合计

**平均**：表格在打印到结尾时此列的合计行会有本列的数量平均值

**不计算**：取消本列的求和或平均

**打印**：按此按钮，你所看到的马上会按你当前设定的默认打印机，用默认的打印纸打印出你



想要的表格。因此想打印转仓单最好是在确认之前就先打印好，免去以后再打印的麻烦。

在打印时，打印的方法有一种：Windows 打印，在用 Windows 打印时，在入仓时的格式就是打印的格式，而且在打印前，在程序所在的文件夹内存在文件“\_chrem.txt”则在打印头部时先打印“\_inv.txt”的内容。

**商品转仓的确认：**在所有的项目都输入之后，可以按“确定”按钮确认本转仓单，在转仓单被确认时，对应转入仓库的库存会增加、对应转出仓库的库存会减少。

**商品转仓的改单：**已确认的转仓单，在你没有进行每月清算前，可以对任何一张转仓单进行修改。修改的方法是：如果当前无单，先做一张新单，再按“改单”按钮，则所有可以修改的转仓单号准备在转仓单号的下拉列表框下，在下拉列表框中选中要改的单号，原进仓的内容就会自动地显示出来。与转仓一样，修改好就可以保存了。**重要提醒：**网络版的用户千万不要同时修改同一张单。

## 调拨出仓

调拨出仓的主要作用是将从本系统管理到的仓库商品调拨到公司属下的分店，与商品转仓不同，商品的调出仓永远是仓库（定义在仓库资料），商品的调入仓永远是分店（定义在分店资料），屏幕显示如下：

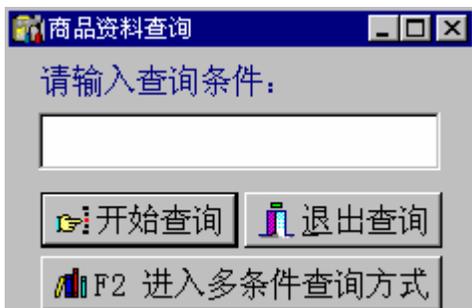


### 注意事项：

进入调拨出仓后，先按“新单”按钮，使得系统自动产生一张空白的调拨单，调拨单号自动加一。只有产生的空白调拨单后，才可以进行其它的操作，如改单或新增货品。

按顺序输入经手人、收货分店、发货仓库、发货时间，就可以完成单头的输入，在输入的过程中如果有错在按“确定”按钮以前，你可以随时改成你想要的内容。

单头输入完毕，可以进行商品明细的输入。输入



的方法是：先把光标移动到明细栏的编码列，输入相应的商品编号，如果有此编码，则马上在单价列显示此商品的上次进价、在包装、名称、单位、零售价等列显示相应的内容。若无此商品编码、则系统提示“不存在此商品编码”。

在输入商品的数量时，与采购进仓、订货、转仓等不同，在本单元输入的数量是大包装的数量，折换成最小零售单位（库存的数量单位）时 = 数量 X 包装。

如果不知道商品编码、你可以在编号列按“清除”键（对应小数字键盘上的“+”键）会出现商品资料的万能查询界面如图所示：

在条件栏输入有关商品的信息如编码或编码的一部分、商品名称或商品名称的一部分、或商品的条形码、或商品的辅助编码、或商品的助记符或助记符的一部分，按回车键或按“开始查询”按钮，电脑会按你给出的条件模糊查找出符合你要求的商品资料。例如，你输入的是编号，如果商品编号有跟该编码完全相同的则只显示该商品、如果没有则显示编号大于等于该输入号的所有商品（字母顺序即 10 排在前 2 排在后）。如输入的是商品名称或名称的一部分、则显示商品中所有名称中含有输入文字的全部商品。如输入“可乐”两字，则显示所有商品名称含有“可乐”两个字的商品。

在**商品明细栏**有：编号、数量、单价、包装、名称、单位、进价、零售价、进货金额、零售金额、调拨金额、辅助编码等栏目，其中只有 编号、数量、单价、包装、辅助编码列是可以改变的，其它栏目不可改写。各列的排列顺序、宽度可以通过鼠标拖放在商品明细栏标头实现，并可以通过鼠标右键菜单保存或定制表格。

**商品明细栏的改编和打印**：在商品明细栏按鼠标右键弹出如由图所示的菜单，通过该菜单可以对商品的明细表格进行编辑、整理。以下是各菜单条的用途。它的操作适用于盘点、采购订货、商品转仓、调拨出仓。

删除列： 删除鼠标所指向的列，它的相反操作是恢复列。

字体： 改变表格的字体。

保存表格：将当前表格的大小、排列打印、计算等信息保存起来。

定制表格：将表格定制到上一次保存的格式。

不打印内容：按打印按钮时不打印鼠标所指向列的内容，但会留出该列的位置。

恢复列： 把所有删除的列全部恢复。

移到表头：把鼠标当前所指向的表格单元内容移到表头，通常用于列内容完全相同的时候，这样设可以使相同内容的列只打印在表头、以节省纸张。

计算： 只有数值类型的列才可以计算，选择计算时会右图所示的子菜单弹出：

求和： 表格在打印到结尾时此列的合计行会有本列的数量合计

平均： 表格在打印到结尾时此列的合计行会有本列的数量平均值

不计算：取消本列的求和或平均



打印：按此按钮，你所看到的马上会按你当前设定的默认打印机，用默认的打印纸打印出你想要的表格。因此**想打印调拨单最好是在确认之前就先打印好**，免去以后再打印的麻烦。

在打印时，打印的方法有两种：Windows 打印和 Excel 打印，在用 Windows 打印时，在入仓时的格式就是打印的格式，而且在打印前，在程序所在的文件夹内存在文件“sendItem.txt”则在打印头部时先打印“sendItem.txt”的内容。在用 Excel 打印时，你必须安装了 Excel，文件的模板是“sendItem.xls”，修改模板的格式或内容可以方便地得到你所需要的版面。

**调拨出货的保存**：在所有的项目都输入之后，可以按“保存”按钮确认本调拨单，在调拨单

被确认时，对应仓库的库存会减少。

**调拨出仓的配送分店：**此按钮的作用是用来生成分店的调入单，分店收到本单后可以直接将调拨单的商品添加到库存中，而不用另外再逐行输入。按此按钮后，在分店资料里的收款机接收路径中生成文件：“SendQtyT.db”。此文件通过调制解调器或 E-mail 或其它方法复制到分店的收款机，就可以使用了。

**调拨出仓的改单：**已确认的进仓单，在你没有进行配送分店前，可以对任何一张调拨单进行修改。修改的方法是：如果当前无单，先做一张新单，再按“改单”按钮，则所有可以修改的调拨单号准备在调拨单号的下拉列表框下，在下拉列表框中选中要改的单号，原调拨单的内容就会自动地显示出来。与进仓一样，修改好就可以保存了。重要提醒：网络版的用户千万不要同时修改同一张单。

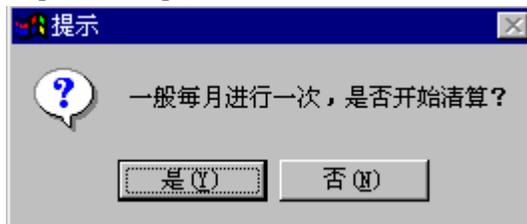
**与调拨出仓有关的状态字：**

进仓打印到 Excel：打印采购进仓单时用 Excel 的方式进行（需要 Excel 模板）。  
Excel 打印时先预览：Excel 打印时先预览。

## 每月清算

一般每隔一个月做一次，生成进销存报表。选择[每月清算]，屏幕显示如下：

按[否(N)]，不进行清算；按[是(Y)]，开始进行清算，可能需要较长时间，能看到进度显示，请耐心等待。



## 进销存查询

进销存查询主要查询本期内的商品变化情况，它是商品变动的最主要指标。以下是各主要字段的说明：

- 编码：商品的编号
- 名称：商品的名称
- 单位：商品的最小零售单位
- 库存数：商品在当前的库存数量
- 库存零金额：商品按零售价计算，在当前的金额
- 期初日期：本期进销存的开始日期，如果是第一期本栏目是空的。
- 仓号：仓库号，进销存报表是按每一个仓一个表来统计的，因此，如果在查询时不按

商品编号累总，则每一种商品在每一个仓都会有一条记录。

上存： 在期初时本商品的数量。

上进金额： 在期初时，按进价（加权平均价）计算的金额。

上零金额： 在期初时，按零售价计算的金额。用于按零售价核算的场合。

进货数： 本期的进货数量，它对应于采购进货中本期进货数量的累总。

进货金额： 本期的进货金额，它对应于采购进货中本期每一笔进货金额（数量与当时进价的相乘）的累总。

进货零金额： 本期的进货零售金额，它对应于采购进货中本期每一笔进货零售金额（数量与当时零售价的相乘）的累总。

销货数： 本期的销售数量，以最小零售单位计。对应于前台销售（零售和批发）。

销售额： 本期销售收到的实际金额。

销售零金额 本期销售按零售金额的累总。它相当于商品的折前金额，用于按零售价核算的场合。

盈亏数： 本期的商品盈亏数量，它对应于盘点的盈亏数量累总，在本栏目，正数表示盘盈，负数表示盘亏。

盈亏金额： 本期的商品盈亏金额（数量与当时加权平均价的相乘）。

盈亏零金额： 本期的商品盈亏零售金额（数量与当时零售价的相乘）。

调入数： 本期调入本仓的商品数量，它对应于商品的转仓和商品的调拨出仓之和。

调入金额： 数量与调入价的相乘。

调入零金额： 数量与零售价的相乘。

调出数： 本期调出本仓的商品数量，它对应于商品的转仓和商品的调拨出仓之和。

调出金额： 数量与调入价的相乘。

调出零金额： 数量与零售价的相乘。

调价数： 本期调价的商品数量，它对应于商品调价中的商品数量总和。

调价零金额： 数量与零售价差（调价后的零售价 - 调价前的零售价）相乘。

上限： 商品在本仓库的上限。

下限： 商品在本仓库的下限。

仓位： 商品在本仓库的位置。

当前进价： 商品的现在进价。

当前零价： 商品的现在零售价。

部门号： 商品的部门号。

供应商号： 商品的供应商号。

包装： 商品的包装数量。

助记符： 商品的助记符，用于方便记忆、查询。

当前加权价： 商品的当前加权平均价。

划分： 独立于部门号的商品另一种分类方法。

## 进销存历史查询

进销存历史查询主要查询商品在各结算期内的变化情况，各栏目的内容与进销存查询相同，

只是多了清算编次和期末日期。

## 批库存查询

本模块的主要作用是按批（有相同的有效期）查询库存，它的主要项目有：

编码：商品编号

:辅助编码：商品的辅助编码 = 商品编码 + 有效期（两位年两位月两位日）

数量：本批库存的数量

修改日期：本批库存的最后修改(销售)日期

进货日期：本批商品的最后进货日期

仓号：仓库号

名称：商品的名称

单位：商品的最小零售单位

部门号：商品所属的部门号

供应商号：商品所属的供应商号

助记符：商品的助记符

有效期：本批库存的有效期（字符型、至少两位年两位月、如果进货时有效期小于 3 个月责再加两位日。

## 分店库存查询

专为查询分店库存而设，是分布式版特有的功能。它可以查询的内容和库存查询是一样的，只是查询的内容是各分店的。

可以按编码、名称、单位、库存、单价、进价、库存金额、进价金额、仓号、小于下限、大于上限、上限、下限、部门、供应商、仓位、期初日期、助记符、划分等字段查询库存内容，具体操作请参考查询注意事项和小分类查询。

关于库存的金额：在库存查询中有两个金额，进价金额和零价金额，它们分别是库存数量与当前进价和零售价的乘积。进价金额并不是进货金额。如要查询进货金额，可以在采购进货查询或在进销存查询中找到。

注意事项：有关库存的大于上限和小于下限，要选中此两项，它的条件一必须是 1 或 0、大于上限或小于下限时应该选择 1，否则选择 0。如果选择了大于上限或小于下限、但是你从未设定过上限或下限的话、该商品也不会显示在数据页中。

## 修改货架号

为设置商品的上限、下限以及货架位置需要使用本模块。进入修改货架号后，屏幕显示如下：



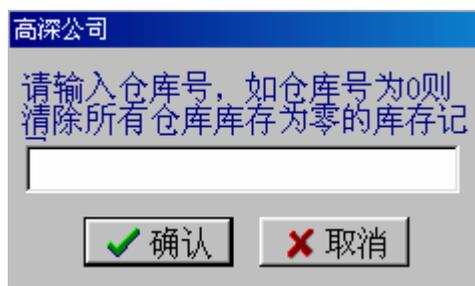
先选择要修改的仓库、通过查找或移动记录滑块，找到要修改的项目并修改它。修改完毕你可以按“保存”或“放弃”按钮以确定是否保存已修改的数据。

## 清零库存

在一般情况下、有关库操作（如进仓、销售统计、盘点、转仓、调拨等）并不会删除库存，最多只能使库存的数量变为零。要想从库存中删除某一商品的库存只能在库存数量为零的情况下用本模块将这些库存数量为零的商品从选定的仓库中彻底删除。进入本模块的屏幕如下图所示：

按提示输入并按“确认”按钮即可。

注意事项：进行本操作最好在每月清算之后进行，以免影响进销存报表。



## 转仓查询

转仓查询是对转仓单的查询，可查询的项目包括：

编号：商品的编号

名称：商品的名称

单位：商品的单位（最小零售单位）  
数量：商品的数量  
包装：商品的包装规格（指每一大件有多少个最小零售单位）  
进价：商品的进价（按最小零售单位计）  
零价：商品的零售价  
单号：转仓单号  
录入：录入本转仓单的员工工号  
日期：转仓单的确定日期  
经手人：本转仓单的经手人工号  
类别：本转仓单类别  
调出仓：本转仓单发货仓号  
调入仓：本转仓单收货仓号  
备注：  
金额：本行商品的转仓金额

## 调出查询

调出查询是对调拨单的查询，可查询的项目包括：

调拨单号：  
编码：商品的编号  
名称：商品的名称  
调拨数量：商品的数量（按大包装计）  
包装数量：每一大件有多少个最小零售单位  
小单位数量：商品的数量（按最小零售单位计）  
调拨日期：  
调拨到：收货分店号  
调拨金额：本行商品的调拨金额  
录入：本调拨单的录入人工号  
部门：商品的部门号  
供应商：商品所属的供应商  
单价：调拨的单价（按最小零售单位计）  
单位：商品的单位（最小零售单位）  
备注：  
已发送：本商品已生成调拨文件  
清算编次：每月清算的编次  
发货仓：本调拨单的发货仓

## 更新加权平均价

用于更新商品的加权平均价,为使商品的加权平均价更接近实际,对与加权平均价有关的操作时(如进销存报表、盘点等),最好进行加权平均价更新。

## 盘点管理

盘点工作对于每一个公司的工作是一件较繁琐一事,对于盘点工作的好坏,直接影响库存商品的准确性。所以为了配合贵公司盘点工作,对盘点工作有如下说明,认真阅读本节有助你处理盘点事宜。

**盘点的原理:**为在最短的时间内完成盘点工作,使得盘点对营业的影响减到最少我们使用以下的办法进行盘点。理解盘点的原理有助于您把盘点的工作做得更好。

盘点时,我们并不是直接把盘到的库存量写入库存表中,而是先保存盘点时的电脑库存量,等到录入完毕时,将实际的盘点数量与电脑库存数量进行比较,将它们的差数(盈亏数)加到库存表中,实现校正库存的目的。这就是我们盘点的方法,因此只要盘点完毕,一切的工作都可以进行,如进货、销售、调拨等,盘点的数量可以慢慢录入确认。

以下是**盘点的步骤**:

### 1、确定盘点时间

### 2、盘点前的准备:在进行盘点前确认以下工作已经完成无误:

- 所有前台是否已经清机,如果没有清机,请清机。
- 在“从机销售统计模块”中查看“数据检查”,看看有没有未进行销售统计的数据,如果有请立即进行销售统计。
- 已经入了仓库或者已经调入货物,但是还没有输入电脑,请尽快输入电脑。
- 已经出了仓或者已经调出货物,但是还没有输入电脑,请尽快输入电脑。

### 3、进入盘点模块及创建盘点表:处理了以上工作事宜之后,你可以创建盘点表。在库存管理页点击盘点,可以进入盘点。屏幕如下图所示:



选中要盘点的仓库,给这次盘点一个名称,选择下一步。盘点表就生成了。生成盘点表的工作意义是:将指定仓库的库存量复制一份,并给它一个名称以便将来和盘点数进行比较而得出盈亏数,并用于修改指定仓库的库存量。

#### 4、 盘点的方法：至此你可以进行盘点了，在进行盘点时，有两种相对比较容易的操作方法：

- a、不使用预盘点表：这是最原始、也是最直接、相对比较简单的方法。将要盘点的货架分包到个人或小组，盘点者拿着一张白纸，见物盘物，沿着货架位置逐个记下每一个商品的商品编号、零售价和数量。直到要盘点的商品全部盘完。
- b、使用预盘点表：先由电脑打印出预盘点表，盘点人按预盘点表上的商品列表，逐个填上，直到表被填满。当然，不在列表上的商品也可以用手工的方法添加。使用此方法、相对来说比较清晰，出错的机会相对较小。他主要适用于商品的抽样盘点以及平时进行货架管理的商场。只有预盘点表有货架位置时，才可以方便地找到商品否则的话，表上所列的商品可能是东一个西一个。找商品的时间可能比点商品的时间要多得多。
- c、以上是两种盘点方法。如果没有货架位置管理的话，最好不用预盘点表。如果一定要使用预盘点表，有以下 2 个建议：
  - 1) 如果你平时是进行货架管理的，可以在创建好盘点表后在已有盘点中选择该盘点、选择打印、按下一步、选择预盘点表，排列顺序按货架，再下一步。选择打印即可。如果你不是想要全部盘点，里面有查询和抽样。你可以用任何一种方法或并用减少要盘点的商品数。
  - 2) 在盘点之前先创建一个盘点表，按货架位置逐个输入商品的编码，形成一个个“个人盘点表”，这些个人盘点表应该是非常方便进行盘点的。这个盘点一般不要注销，只要下一次要盘点，你就可以按你的要求逐个打印出这些个人盘点作为预盘表来使用。如果你从未用本系统进行过盘点，请不要用预盘表，只有你有过盘点的经验以后才用预盘表。

#### 5、 盘点录入：选择已有的盘点表，并选择[录入]，屏幕显示如下：



选择[下一步]，屏幕显示如下：



盘点表的录入是以个人盘点表为基础的，这样做是为了方便你对录入工作的校对，录入时的每一张个人盘点表对应于每一张纸上的盘点表，如果你想电脑给你的盘点表自动编码，你应该按上图的新页按钮，对应的页码出现在新页的右边，此页码应该马上抄到盘点表上使之——对应，以便日后校对。如你想自己编页码，你可以直接把页码填在新页右边的空白上。把光标移到页码编辑框，按回车，此页码添加到已录入的个人盘点表列表框中。



把鼠标指向该页码。屏幕的右边马上显示出该页已录入的商品。要修改该页，先按[修改]键，在编码及库存数量栏内分别输入编码号及数量值（每一栏录入后应以回车结束，进入下一栏的输入）。屏幕显示如下，输入完一张单后，按[保存]即可完成这张个人盘点表的录入。直到所有的个人盘点表被录入完毕。在进行个人盘点表录入时最好各条目的位置与纸上的位置相同，方

便核对。

6、 **查看盘点录入**：录入完毕并保存后，在已有盘点表中只要选中它，就马上会显示该盘点有多少个品种，已录入的有几条纪录(同一个商品可以无限制地出现在同一个人盘点表或不同的个人盘点表里，在盘点确认时它会被系统累加成一条记录)。

1) 选择“录入”，可查看及打印个人盘点表。

2) 选择“打印”，按下一步后，可查看及打印盘点表和盈亏表，在这里盘点表指的是到目前为止已录入商品的盘点表，在此盘点表中盘点的实盘数是到目前为止的数量，不包括未录入的商品。盈亏表与盘点表相类似，只不过它是盈亏数不为零的品种才会显示出来。

7、 **盘点确认**：盘点确认是一次盘点的最后一步，盘点确认后，盘点表将被封存(再也不能被修改)、对应仓库的库存将修改。在盘点确认之前有一个问题是不能回避的，就是在本次盘点中未被盘到的商品的处理。在这里有 3 个不同的处理方法。

1) 保留原库存：也就是每有被盘到的商品，我们不管它，原来是多少就是多少。它适用于商品的一般盘点，也就是非全场盘点的情况。

2) 原库存清零：未被盘点到的商品库存被置零。商品库存被置零后，在此仓库中仍然可以查询到此商品，而且在盘点表中也会反映出该商品的实际数量为零。它适用于全场盘点的情况。

3) 删除原库存：处理方法与原库存清零一样。不同的是未被盘点到的商品在此仓库中再也找不到了。它适用于全场盘点的情况。

操作方法：在已有盘点表中选择要确认的盘点，选择确认，如果该盘点未被确认过，下一步的按钮可以使用，接着屏幕提示要你在以上三个选择中选择其一，再按确定按钮就可以了。视乎品种的数量，通常要耗时 3 到 15 分钟。

8、 **打印盘点表**：盘点确认完毕后可以进行盘点表或盈亏表的打印。操作方法如下：

在已有盘点表中选择要打印的盘点。选中打印，到下一步，选择盘点表或盈亏表，下一步就可以打印了。

9、 **注销盘点**：注销盘点相当于在已有盘点表里把此盘点删除掉，目的是使得已有的盘点表不会太多而影响你的操作。进行此项操作时，对不同的盘点表有不同的处理方法。对未确定的盘点，被直接删除。已确定的盘点将被转移到历史。

## 应收应付

为解决与供应商、客户的应收、应付问题需要使用应收应付页的功能。在采购进仓时自动产生应付帐（每确认一次添加一笔）；在前台销售时，如果币种是“签单”，则在清机和销售统计之后产生应收帐（每一笔“签单”对应一笔应收帐）。应收应付页的屏幕如下所示：



## 供应商应付帐

供应商应付帐主要用于处理应付帐款，它包括当前的和历史的应付帐款。进入模块后的主界面如下图所示：（供应商应付款概况界面）

首先显示的是各供应商的应付款的简要情况、默认的数据是未结的，时间范围是从某一时刻到现在，要改变概况可以进行以下的操作：

显示已结未结：改变已结未结单选按钮即可。

显示某段时间：改变开始时间和结束时间，按“统计”按钮。

查找供应商：输入供应商编号并回车。

查询打印：按查询打印按钮，在查询界面中输入相应的条件。

要了解某一供应商的每一笔应付款，在概况栏双击即可显示该供应商的每一笔应付款，其界面如图所示（应付款详细列表）：

应付帐单汇总表			
<input checked="" type="radio"/> 显示未结应付 <input type="radio"/> 显示已结应付		查找打印(P)	查找供应商号(F) 103
		退出(E)	统计 从 2002-04-25 至 2002-10-22 的帐单
编号(双击)	名称	应付	已付
▶ 103	雅瑶	0	0
220	八达不锈钢精品行	4299.46	0
221	盛新购销部	169.9	0
222	南兴购销部	0	0
223	兴源购销部	1268.18	0
227	顺丰购销部	0	0
合计:		应付:5737.54	已付:0

供应商应付款概况界面

应付单详细表						
供应商编号(F) 223		名称(F) 223=兴源购销部		结算方式:		
单号	发生日期	备注说明	应付	已付	余额	明细
<input type="checkbox"/> 100	06\26\02	入仓_购进	158.45	0	158.45	
<input type="checkbox"/> 107	08\29\02	入仓_购进	912.58	0	1071.03	
<input type="checkbox"/> 110	10\14\02	入仓_购进	38.7	0	1109.73	
未结单数:3		现结单数:0	结转金额:0.00	未结余额:1109.73	余额:1109.73	即时库存总额:
增加	修改	打印	存盘	结转	上一屏	导入库存总额 退出

应付款详细列表

在供应商详细列表的界面中，可以对该供应商的应付款进行各种的操作。如增加、修改、打印、结转、查看每一笔应付帐的明细等。

进入供应商详细列表的界面后，首先显示的是该供应商的大体情况，以下是的关状态的说明。

结算方式：与该供应商约定的结算方式，它在供应商资料中有定义

未结单数：尚未结算的应付款笔数

现结单数：当前已选定的行数

结转金额：选定行的应付款总额

未结余额：由采购进仓产生的应付款（在应付款的单号栏其单号不为0）而未结算的

余额：该供应商的所有应付款总额

即时库存总额：该供应商的实时库存（要按“导入库存总额”按钮才可以刷新）

供应商详细列表的有关操作：

增加：在应付帐中添加一笔，增加应付款时发生额是正数；减少应付款时发生额是负数。

修改：只能修改单号不为 0 的应付款项。

打印：打印该供应商的每一笔应付款。

存盘：保存当前的操作。

结转：在被选中的应付款余额为 0 时可以使用本操作，结转后的应付款将被移动到已结应付款。

查看某一笔应付款的明细，如果这一笔应付款是由采购进仓产生的（单号非 0），你可以随时查看该笔应付款是由那些进货商品构成。只要在该行的明细列双击一下，马上就会显示该进货单。

在对已结应付款中，其操作与当前应付款基本相同，只是没有增加、修改。进行结转时，被结转的记录将被远地删除。



## 客户应收帐

本模块专为处理客户应收帐而设，在本系统中，应收款的产生主要由两个来源，一是在前台销售时，币种为“签单”的付款，一是利用本模块手工输入的。

进入客户应收款的界面如下图所示：



客户号输入框

在屏幕的上半部份显示客户应收款的概况，下半部份是客户应收帐的明细。在上半部份，你可以看到全部应收款的合计，要打印时，只要按“打印”按钮即可。要看某一客户的应收款明细，

把光标移到要选的客户那一行就可以了。

有关应收款的大部份操作都是在窗口的下半部份完成。以下是有关的操作：

**选择客户：**除了在窗口的上半部份移动光标选定客户外，还可以在客户号输入框输入客户的客户号并回车，如果存在此客户，则会马上显示该客户的名称，否则提示该客户不存在。

**添加一行应收款：**客户付应收款或手工添加一笔应收款，要进行本操作：

客户付款时，在窗口下面的减方输入框输入付款金额，在摘要栏输入本次的付款摘要，按“添加”按钮就可以完成。

手工添加一笔应收款时，在窗口下面的增方输入框输入应收款金额，在摘要栏输入本次的应收款摘要，按“添加”按钮就可以完成。

客户付某一笔应收款时，有简单的操作方法，用鼠标双击该行，按“添加”按钮就可以完成。

**结转：**当前的应收帐太多或应收帐的发生时间太久远或该应收款已经收回，需要将它结转到历史。其操作方法是：先在 SEL 列输入“1”并保存，按“结转”按钮，所有 SEL 列中标有“1”的行将会被结转到历史。

## 客户历史应收帐

客户应收帐的作用相同，只是它针对的是已被结转的客户应收帐，其操作也与客户应收帐一样。不过在历史应收帐的操作中不能添加、结转时，数据将被房、永远删除。

## 会员管理



在会员管理页主要集中了有关会员管理的模块，与会员关会员管理的绝大部分操作都在本页中进行。以下是有关会员的操作

## 会员资料

与客户资料所使用的表是相同的，只是在具体的内容上有区别，也就是说客户号与会员号、客户名称与会员名称，在我们的系统中是一样的。

### 注意事项：

编码不能重复，否则在保存时提示出错，不能保存数据。

有效日期是指自动对顾客进行加收折扣的使用期限。

有效与无效指是否自动对顾客进行加收折扣。

定义完顾客后，敬请按[修改]或[增加]。

放弃刚才的修改，按[取消]。

如要删除请按‘-’。

在会员资料中，至少应输入编码和名称。

与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

## 磁卡分类资料

磁卡分类资料实际上就是优惠卡的分类资料,它记录了持该类优惠卡的会员有哪些优惠以及该类优惠应要设置的其它属性。

类别	销售价格	储值
30次卡	490	
500储值卡	420	
VIP卡	0	
储值卡	0	
会员卡	0	
季卡	730	
敬老卡	98	
年卡	1700	
全能卡	0	
游泳卡	198	
月卡	290	

类别	500储值卡
销售价格	420
储值金额	500
加折率	10
可透支额	0
累计消费	0
送顾客	0
有效期(月)	12
<input checked="" type="checkbox"/> 是否有效	
<input type="checkbox"/> 显示全部储值商品	
<input checked="" type="checkbox"/> 消费时添加流水帐	

商品编码	数额	存储	商品名

合计 11

增加 修改 查询 过滤 导入 另存 打印 退出

### 主要字段的说明：

**类别：**反映该类别特点的名称，不能重复。

**销售价：**发出该类优惠卡时应收回的金额。

**储值额：**售出该类优惠卡时在该会员的帐号上应存入的金额。

**折扣率：**持该类卡的会员在购物时可以得到的折扣率，10代表10%的折扣。

**可透支额：**持该类卡的会员在购物的透支额。（一般不要使用此栏，要使用透支额时请在会员资料的透支额时设置，透支额一般针对会员）。

**累计消费：**会员每累积到本栏目所设定的消费额时送出“送顾客”栏指定的免费消费额。

**有效期：**该类优惠卡的默认有效期，以月为单位计算。

**是否有效：**本类优惠卡是否有效。

**消费时添加流水帐：**持有本类优惠卡的会员消费时是否另外再写独立的流水帐，对于需要有消费明细的消费类别，如记帐卡、储值卡等要求比较严格的类别，应该设为添加。

在任何的磁卡类别中都可以添加储物。即可以指定何种商品可以在消费时免费多少数量或多少金额。

### 注意事项：

类别不能重复，否则在保存时提示出错，不能保存数据。

定义完顾客后，敬请按[修改]或[增加]。

放弃刚才的修改，按[取消]。

如要删除请按‘-’

与其他定义资料一样可以使用[查询]、[过滤]、[导入]、[另存]、和[打印]按钮进行相关操作。

## 磁卡销售

磁卡销售是优惠卡交给客户之前必须要做的一项工作，它的主要作用是登记每一张卡，以及每张卡的储值额，使得优惠卡在电脑中的有记录。在我们的系统中，有关会员的储值以及会员的优惠情况是存在电脑中的，卡只是记录了客户的一个号码。因此未经磁卡销售的卡在使用时会显示此卡无效。磁卡销售的调用可以在后台、也可以在前台。

售卡有两个作用：一是第一次售卡登记；二是磁卡充值：

磁卡销售的界面如下图所示。

磁卡销售是出售会员卡、储值卡等给顾客。一张单可销售多张磁卡，但同一张单只能销售类别以及有效期相同的卡；按[增加]添加销售项到表格中，按[确认]进行真正销售。双击表格可删除对应的销售项。在以上项目中带‘\*’的项目必须填，不能空。

卡号	持卡人	储值额	销售额	欠款额	帐号	客户号
▶ 10001012	张三	500	420	0	10001012	10001012

新卡

### 主要字段的说明：

类别：优惠卡的类别，在磁卡分类资料中有定义。

卡号：磁卡、条码卡、IC卡、ID卡的号码，通常可以通过刷卡槽读到。

帐号：会员的帐号，会员的储值或欠款额都存放在帐号中，通常有关会员的帐务是以帐号为单位进行结算的。

透支额：该客户可以透支的额度。

密码：磁卡的密码，仅对本卡有效。

客户：持卡人所属的客户号，通常客户是单位的话，它是一个单位的代号，可能有很多持卡人有相同的客户；如果是个人的话它是个人的编号，持卡人只有一个。

名称：指客户的名称。

地址：指客户的地址。

电话：指客户的电话。

持卡人：使用本卡的人（在加油站通常是车牌）。

有效期：本卡的有效期，如果磁卡长期有效的话，请不要在有效期的复选框内打勾。

储值：进行本次销售（充值）时的充值额。

售价：进行本次销售（充值）时的应收金额。

折扣、每累积、送出：在磁卡分类资料中有定义，不能修改。

### 主要操作：

在以上项目中，带\*号的栏目是必须输入的，在输入完相关的栏目之后，按“添加”按钮，该卡的有关项目暂时保存到窗口下面的列表框。再按“确定”按钮已添加在列表框中的项目将被保存。有关内容将立即生效。如果使用的是 IC 卡，则在按“添加”按钮时，弹出窗口，提示是否要写卡，如果要写的话，将卡插入 IC 卡写机即可。

### 注意事项：

在同一次售卡中，只能有一种类别的卡，如果输入了多种的磁卡类别，则只认最后输入的那个类别。

添加到窗口下面的列表框的栏目，如果不按“确定”按钮就退出，则添加的在列表框中的项目将被取消。并没有进行真正的磁卡销售。

如果输入的储值金额或销售金额有错、可以通过输入负的储值金额或销售金额进行更正。如果输错其它部分的内容，可以在磁卡维护或会员资料中修正。

如果确认时，不打印售卡帐单，请务必记下售卡单号，以便日后查验。有关售卡的查询可以在“磁卡消费查询”中查询。在查询时务必将“消费/售卡”行的条件一设成“1”。

## 磁卡维护

磁卡维护是为了完成对磁卡除储值外的其它操作，如挂失、设置有效、更改有效期、换卡、修改类别、密码、电话、客户等。在磁卡维护的界面里，有两页不同的操作。资料的修改和数据的整理。其屏幕如下图所示：

在资料整理页，输入原卡号并回车后，立即显示该卡的当前资料，包括是否有效、持卡人、当前余额以及被冻结的余额等等。想要修改哪一部分的内容，只要把光标移动到该栏目下，修改到你想要的样子，按下“修改”按钮就可以了。

在数据维护页，可以进行删除无效的磁卡资料和删除过期的磁卡余额。

## 定义会员价

定义会员价,主要是为不同的持卡人,在一段时间内,有一个优惠价。不同的磁卡类别可以有不同的会员价。为了使得持不同卡的会员享有会员价,因此每一类别的优惠卡都应该定义会员价。在会员价当中,有一种会员价是非常特殊的,它就是“特价”,它对所有消费者都优惠,而且在特价比会员价还低的时候,自动采用特价。定义会员价的界面如图所示:

### 主要操作

进入界面后,首先选择屏幕左下方的种类,种类的定义在磁卡资料中有,它就是磁卡的类别名,在加上系统已经定义好的特价。与其它的资料定义一样可以进行增加、删除、修改、查找、

导入、另存打印等操作。进入增加、修改界面时，在商品编号编辑框输入编号后，如果该商品存在，会马上显示它的进价和零售价。以便定义会员价。

#### 注意事项：

同一类别的同一商品只能有一个会员价，不能重复。

要留意会员价的有效期。会员价只在有效期内有效。

使用会员价时，前台一定要与后台保持连接。否则不能使用。

## 磁卡资料查询

用来查询磁卡是否存在、一个客户有多少张卡、它们是否有效等。可查询的字段包括：

卡号：卡的编号

持卡人：使用卡人或物（如车牌等）

是否有效：“T”表示有效，其它无效

客户号：持卡人所属的客户号

客户名：持卡人所属的客户名

帐号：卡的记帐帐号

卡类别：卡的所属类别

## 磁卡消费查询

磁卡的消费查询包括两两个方面情况。磁卡的销售和磁卡的购物消费。如果你不选择消费/售卡的条件，查询的结果包括消费和售卡两个方面。

消费/售卡 = 1 查询售卡

消费/售卡 = 0 查询消费

在进行本查询的时候，最要注意的就是分开这两类查询。

在进行全部的查询时有如下字段：

单号：售卡或消费单号

小分类号：消费时的商品编号，在售卡时，本字段是空的

名称：消费时是商品名称，售卡时是卡的类别名

消费数：消费时是商品的数量，售卡时是卡的储值额

欠款数：消费时为“0”，售卡时是欠款金额

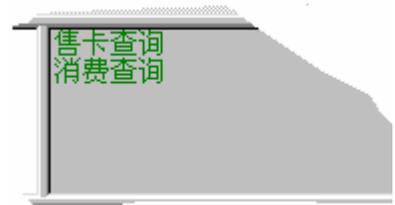
零售价：消费时商品的零售价或售卡时的售卡定价。

实际售价：消费或售卡时的售卡实际售价。在消费时，如果储值额不足以支付整张单的金额，实际售价指的是本商品用储值支付的单价，而不是商品的实际售价。在磁卡支付流水账中，销售数量永远是正确的，同一单号的商品数量与实际售价乘积之和与该单的磁卡支付金额是相同的。

销售日期：售卡或消费日期

收款机号：售卡或消费的收款机号

店号：售卡或消费的店号  
 清算编次：每月清算的编号  
 清机日期：收款机的清机日期  
 清机班次：收款机的清机班次  
 卡号：消费或售卡（充值）的卡号  
 帐号：消费或售卡（充值）的帐号  
 客户号：消费或售卡（充值）的客户号  
 收款员：消费或售卡的操作者  
 柜组号：消费时的柜组号  
 服务员：消费时的服务员  
 授权人：消费时的授权人  
 消费/售卡：售卡 = 1 消费 = 0  
 生效日期：售卡时的磁卡生效日期  
 有效期：售卡时的磁卡有效期（指到期日期）  
 卡类别：消费或售卡的卡类别



为了方便查询、在系统中设定的两种定制的查询：消费查询、售卡查询。在查询条件页的右下角有显示，如右图：用鼠标双击它可以直接进入有关的查询。

## 磁卡余额查询

专为查询某一张卡、或一批卡的余额以及它们的汇总而设。可以查询的字段有：

帐号：会员的帐号  
 单位：储值或储物的单位，在储值时是货币单位如“元”，储物时是物品的单位如件、包等  
 储值数：该帐号的总储值数量（累计数，每充值一次该数字会增加）  
 消费数：该帐号的总消费数（累计数，每消费一次该数字会增加）  
 欠数：该帐号的总欠数。一般不用  
 冻结余额：该帐号的总冻结数量。由于过期等原因须要冻结时该项会增加  
 余额：余额 = 储值数 - 消费数  
 小分类号：储物时、物品的编号。在储值时它无效  
 名称：物品或币种的名称  
 零售价：储物时该物品设定的零售价  
 实际售价：储物时该物的实际售价  
 有效期：该帐号的有效期（到期日期）  
 生效日期：该帐号的生效日期  
 备注：  
 储值：说明该行是储值还是储物。储值 = 1 储物 = 0

### 注意事项：

本查询包括储值和储物，要分开它们清用定制查询，只要双击右下角的储值查询或储物查询

即可。

本查询没有按客户号和按卡号的查询。如要用这些栏目来查询，要先到磁卡资料查询中找出相应的帐号后再查询。

## 会员转帐

专为会员之间的储值额转帐而设，本功能不但在编程状态下可以调用，也可以在收款状态下用“28+帮助”来调用。

编号	名称	单位	余额	开始日期	有效期	转帐

输入转出、转入卡号以及转帐金额按确定就可以了。在收款状态下，转帐的情况可以打印出来。

### 注意事项：

在编程状态下，帐号可以手工输入。但在收款状态下只刷卡输入。

## 其它处理

在其它处理页，主要是处理一些系统的设置和系统的辅助功能。



## 条码制作

为了使得一些没有条形码的商品也能用上条形码，在我们的系统中特地增加有关条形码的打印功能。它可以按照你的小分类资料制作相应的条形码。在这个条形码制作模块中，条形码的内容是按照小分类编码去制作的。用条形码扫描器扫描出来的是小分类编码而不是小分类的条形码。

进入条形码制作后的界面如下图所示：

要进行的操作首先添加要制作条形码的小分类资料。在屏幕中间的部门下拉列表框中先选择要制作的部门号，则该部门所有小分类被添加到左边的列表框中。另外一种添加小分类的方法是在商品编号的编辑框中输入小分类编号，并且回车，如果有此小分类，在它的下方会马上显示出它的名称。

在左边列表框的小分类并不是真正要打印的小分类，想要打印时，首先要在数量编辑框里输入要添加小分类的条形码标签数量，在左边列表框双击要添加的小分类，在右边列表框内会马上显示出要打印小分类的编号以及每个小分类的标签数量。

一般情况下都是用激光打印机，打印时是整页打印的。最好累计够整页数量时再打印。标签

的累计数显示在窗口的中下方。



清除列表框的内容（删除）：可以在对应的列表框内双击要删除的行或按鼠标右键，弹出菜单“清除所有项目”将列表框内的所有项目清除掉。

#### 条形码标签的内容和大小：

标签的内容和大小都是可以改变的：在窗口的中间位置，有三个复选框。可以通过选择它们来改编要打印的内容。

打印单价

打印名称

打印标题

选中要改变的标签（用鼠标点击目标，目标被选中后颜色会变红色，想要目标改变可以进行以下操作：

Shift+向上箭头：目标向上移动

Shift+向下箭头：目标向下移动

Shift+向左箭头：目标向左移动

Shift+向右箭头：目标向右移动

Ctrl+向上箭头：目标高度增加

Ctrl+向下箭头：目标高度减少

Ctrl+向左箭头：目标宽度增加

Ctrl+向右箭头：目标宽度减少

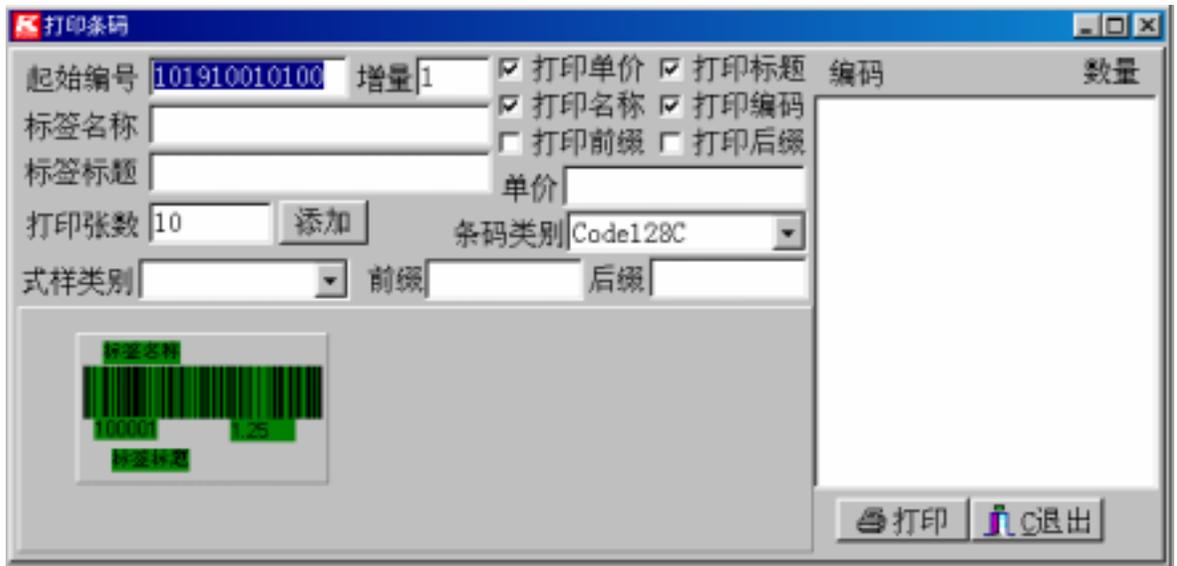
双击目标改变字体

按鼠标右键可以保存式样、读入式样、删除式样。

一切设置好了之后，按打印按钮，系统以默认打印机的默认纸张，自动安排标签的布局，按你设定的数量打印出来。标签太宽每一行的标签数会减少，标签的高度太高，标签的行数会减少。

## 磁卡制作

用于制作条形码的会员卡以及其它与商品无关的其它条形码标签。其使用方法与条形码制作基本相同。



在制作条形码标签时，条形码的组成 = 前缀 + 起始编号（数值 + 增量）+ 后缀，因此要制作相同的条形码时，增量应该是：“0”；

为了方便制作不同的条形码标签，提供了多种类别式样，旧的式样可以在下拉列表框中选出，新的式样可以直接输入新的式样名称再选择保存式样就行。

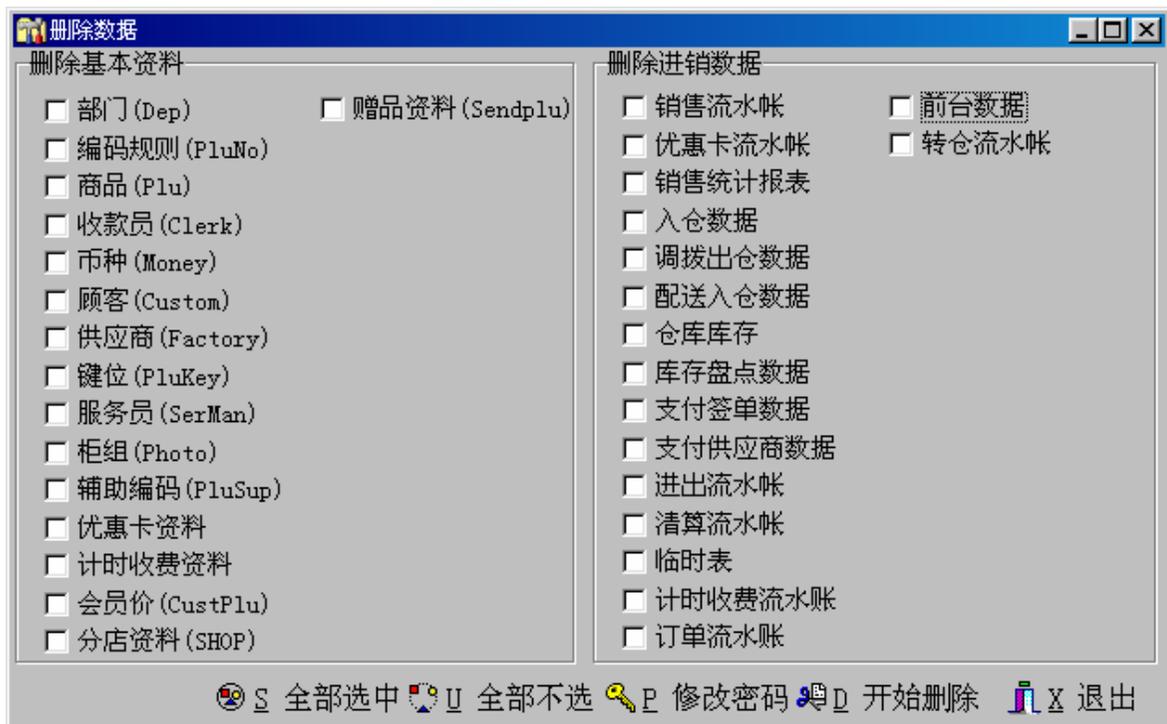
长期不用的标签可以用删除式样（鼠标右键）来删除。

选中要改变的标签（用鼠标点击目标，目标被选中后颜色会变红色，想要目标改变可以进行以下操作：

- Shift+向上箭头：目标向上移动
- Shift+向下箭头：目标向下移动
- Shift+向左箭头：目标向左移动
- Shift+向右箭头：目标向右移动
- Ctrl+向上箭头：目标高度增加
- Ctrl+向下箭头：目标高度减少
- Ctrl+向左箭头：目标宽度增加
- Ctrl+向右箭头：目标宽度减少
- 双击目标改变字体

## 删除数据

删除数据用于系统的初始化，它可以把你选定的数据从数据库中彻底地删除掉。进行数据删除时，要求先要输入密码。在机器出厂时的密码设定是“7668”此密码你可以进入删除界面后修改它。



数据的删除分成两大部份，基本资料和进销存数据。选中要删除的项目按“开始删除”按钮数据将会被永远地删除掉。

双击对应的列表框，该部份的项目会被选中和不选中。

在进行数据删除时一定要确认该项目确实可以被删除才选中它，否则被删掉的数据将不可以恢复。

在一般情况下，不要删除基本资料。

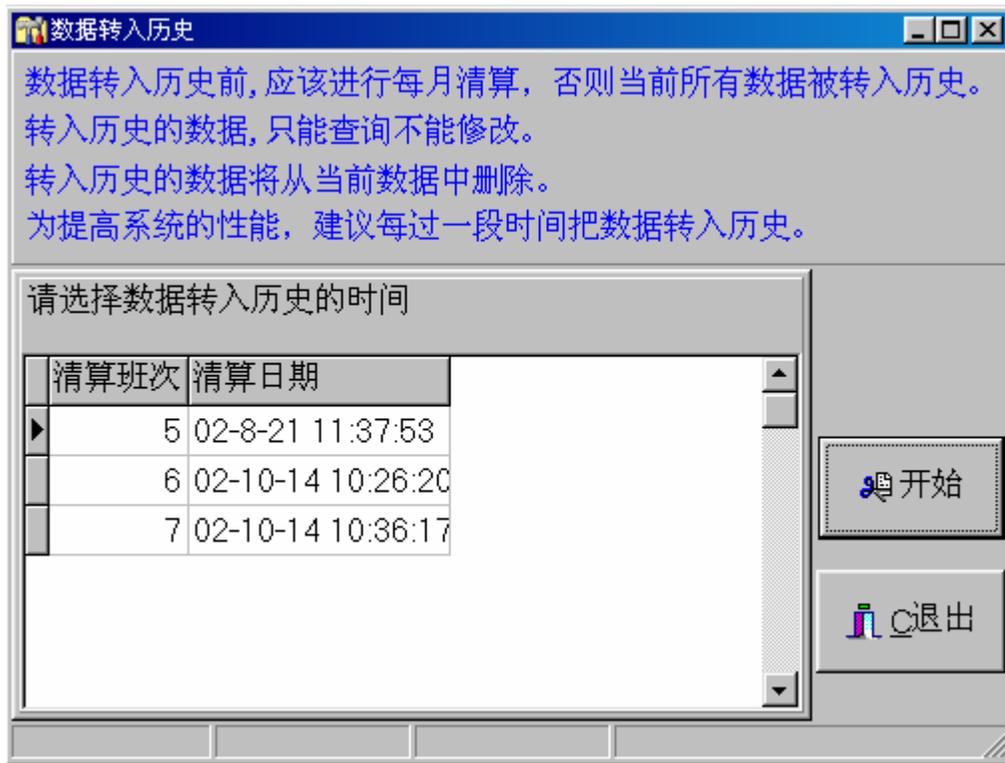
如果进行此操作的机器是后台机，请不要选择“前台数据”，否则出错。

**如果删除了收款员资料后，一定要记得在收款员资料中添加一个收款员，并且他要具有收款、查询、清机、和编程的权限。否则将无法进入系统。**

对于历史数据，进行本操作，则相当于删除历史数据，这是系统中删除历史数据的方法。

## 转入历史

随着时间的推移，数据库越来越大，势必影响系统的运行速度。为提高系统的性能，需要把很少使用的历史数据移出当前数据库，放到历史库中。把什么时候以前的数据转入历史库中，要视数据量的大小，一般采用把半年前的数据转入历史库中。选择[转入历史库]，屏幕显示如下：

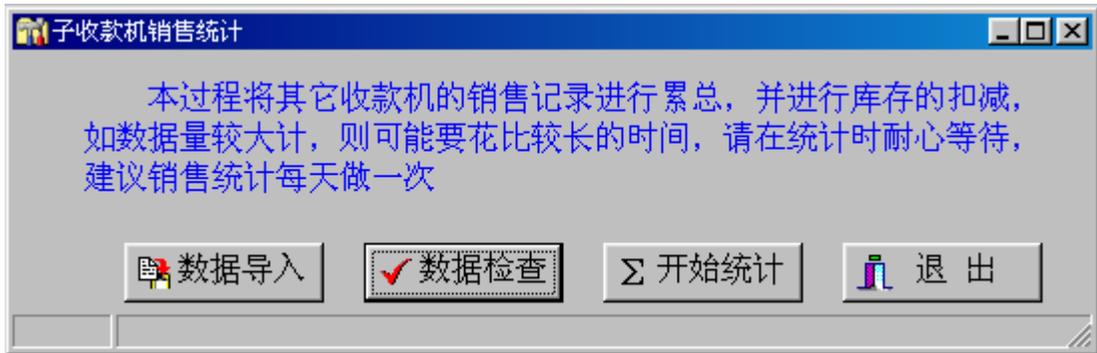


转入历史是以每月清算的时间为界限的，如果不进行每月清算，将无法把数据结转到历史，选择要清算的班次，按开始按钮，如果你的回答是确定的，系统将开始把数据转入历史。转入历史的时间视乎数据量的大小以及机器速度的快慢，一般的超市 500 万的营业额要 30 分钟的时间来进行结转。

结转时非常占用系统的资源，因此结转是时最好选择非营业时间进行，以防对营业产生影响。结转时要尽量保证机器的正常运转，不要停电。否则数据容易出错。

## 从收款机销售统计

这是系统使用比较多的功能，它是导入其它机器数据的主要接口。收款机（包括 928、938 系列）传回来的数据，可以通过本模块导入到系统中。导入的数据，在确定要真正要加到系统数据库之前，还可以利用本模块进行查看和修改，最后确定是否加入到系统数据库。要正确使用本模块需要有一系列正确的设置。如分店资料、前台收款机等。在一般情况下，这些设置在出长时就设定好，客户一般不需要改动。如要改动请与你供应商联系，由专业人员进行调试。进入销售统计的主界面如下图所示：



在主界面下有三个主要的按钮“数据导入”、“数据检查”、“开始统计”。

数据导入主要是从其它收款机，将它们的销售数据转入系统数据库，这是一个数据库转换的过程、视乎数据量的大小，通常它都需要比较长的时间。导入的数据只能是文件形式的，在同一局域网内的 938 系列收款机通常不用进行数据导入，各收款机的数据是直接进写入系统数据库的。

被导入的数据应存放在分店资料（每台收款机都有一条记录）的“收款机发送路径”所指定的目录内，它的文件包括：

Cardsefh	磁卡消费流水帐头部
Cardsefi	磁卡消费流水帐明细
ClrFlow	清机班次流水帐
SefHead	销售流水帐头部
SefItem	销售流水帐明细
SefPay	支付流水帐
StoreV	分店库存

（以上文件的后缀视系统的设定可以是 .db .dbf .txt 建议使用 .db）

清机传送.txt 清机文件包的说明

以上文件是在收款机清机时产生的。生成这些的条件是：状态字设置中的

清机页： 清机时向服务器传送数据 选中

编程 1 页： 联网路径（发送数据）所指定的路径真实存在

生成的文件就存放在联网路径（发送数据）所指定的路径中。

按下“数据导入”按钮，各分店的销售数据会被检查一次，如果有数据，系统会检查数据是否合法、数据是否已经导入，如果有不符合要求的地方系统会提示你如何处理。如完全符合要求，数据导入；如数据不存在则提示没有数据。

数据检查用来检查已经导入的数据，其界面如下图所示：

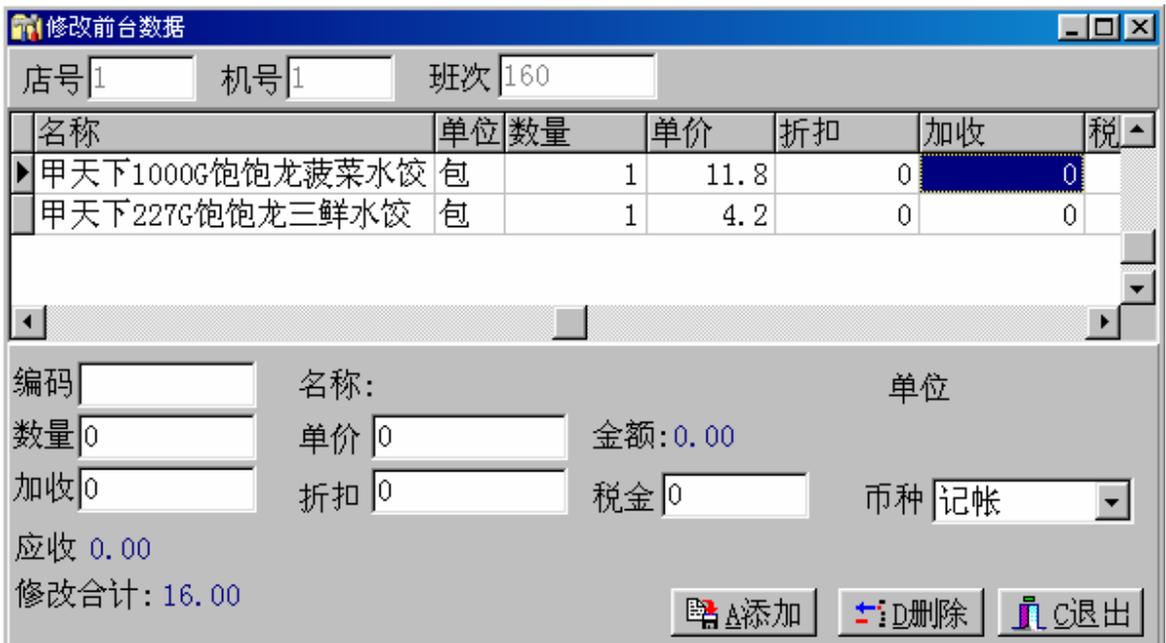


进入数据检查后，窗口马上显示各分店的各收款机的各个清机班次的情况，如每个班次它的清机日期、销售数量、销售金额、加收和折扣的总和、应收金额、人次等。在这个窗口你可以进行如下操作：

打印：打印你所看到的个班次清机的概况。

查询：和查询前台流水帐一样。

修改：修改前台的数据，在这里的修改其实是添加新的记录，如要增加输入正数，如要减少输入负数。修改的界面如下图所示：



添如要添加的小分类编号，如果要增加营业额，数量添正数；要减少营业额，数量添负数。填完各项数据后按“添加”按钮，数据被加到前台。

冻结数据：暂时把选定的班次冻结起来，在进行销售统计时把这一班次的数据放到一边不作任何处理。

解冻数据：原来被冻结的数据，通过修改或查清原因后，数据可以正式加入数据库了，需要解冻数据。

开始统计：这是收款机销售统计的关键操作，也是最后的操作。此按钮按下后。凡是没有被冻结的数据将被加入到系统数据库。它添加修改相关的销售、应收、磁卡消费、库存等。数据一旦加入，将再也无法修改。

注意事项：再单机或网络的环境下，如果每一台收款机都设定了“清机后立即进行销售统计”的话，销售统计自动进行而无须进入本模块。

建议：最好不要设定“清机后立即进行销售统计”，否则你将失去一次校正错误的机会。

## 资料发送前台

资料发送前台用于分布式版或 MCS928 系统的收款机，它会为每一台收款机准备一份基本资料。要给哪一台收款机、发送一些什么资料可以通过本模块的操作实现。

要发送什么资料只要选中在其旁边的复框就行。

要发送到哪一台前台，在右边的表格里的发送栏选上“x”或“ ”即可。

发送的文件被存放在各分店资料的“收款机接收路径”所指定的文件夹中。如果你的收款机不能直接取到该路径的文件，你可以通过 MODEN、E-MAIL、磁盘拷贝等方法将此文件夹内的文件转移到收款可以访问的文件夹。



## 修改单价

修改单价主要是为需要用零售金额来做核算的场合，也适用于要保留修改单价的历史的场合，如果你想要简单，直接在小分类资料里修改单价就可以了。



单价修改与采购进仓一样，它的操作是基本相同的。以下是有关修改单价的特殊操作以及栏目：

**生效日期：**是指本价格修改改单的生效日期，也就是说，按下“更新小分类”按钮时，只有现在时间大于等于生效日期时，小分类资料的单价才被修改。

**更新小分类：**只有按了此按钮后，小分类资料中的单价才会被修改。

**改单：**只有还未更新小分类资料的调价单才可以改单。

**调价数量和调价金额：**在调价明细表格里有调价数量列，如果你不以电脑库存数量作为调价数量，可以在该列下输入调价的数量。

在同一调价单内，同一小分类编号只能有一行，否则进行零售价核算时，调价数量和调价金额会出错。

## 商品快速查询

用与商品的快速查询，其界面如图所示：

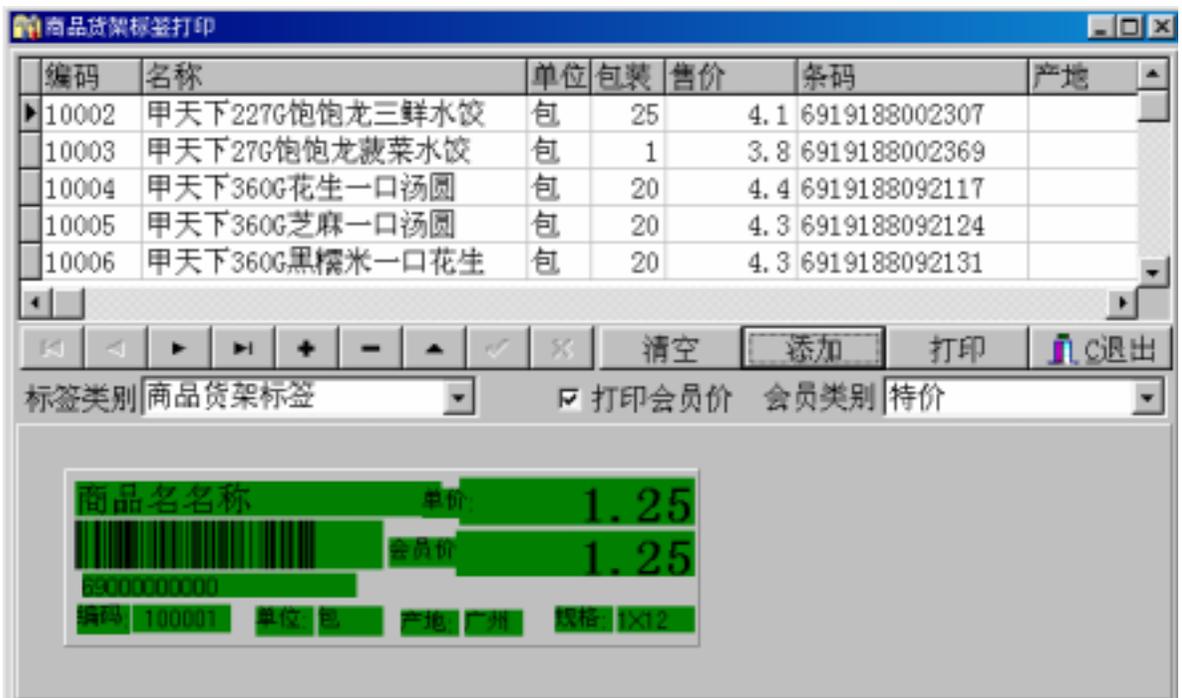
你可以在输入框中输入编号、名称、条形码、助记符等，系统会按你的输入，模糊查询。

此功能在需要用到商品查询的大部分地方如收款、进仓、转仓等。



## 其它查询

本模块是我们专为了客户的某些特殊的个性化查询而设置。可以选择的查询视乎各个客户，它会有不同的选择。



## 商品标签打印

商品标签打印为制作商品的货架标签而设，它的操作方法与条形码的制作方法基本一样。不同的是添加要打印的商品，添加时和小分类资料的查询是一致的，查询到的商品就是要添加的商品。

## 前台查询

前台查询几乎包括的有关前台数据的全部查询操作。前台数据除了即时数据外，在这里指的



是前台清机后并且做了销售统计的数据。前台数据的存放方法是按照店号、机号、清机班次来存放的。在查询时应注意以上三各概念。以下是各查询的主要内容。

## 销售明细

是所有前台查询中数据最齐全，可以查询到各中结果的查询，但是由于数据量特别大，它的查询速度也是所有查询中速度最慢的。如果不是十分必要，请尽量不要用销售明细查询。

可以查询的内容：

单号：前台流水帐的总单号

编码：小分类编号

名称：小分类名称

销售日期：

数量：销售数量，按最小零售单位计算，实际的数量应该是：数量/包装数量，在退数或该错时，它的数值是负数。因此查改单或退数时的查询条件是数量为负数。

售价：销售价，按销售单位计算。

应收：销售该小分类的应收款。

包装数量：用大包装销售、辅助编码销售、秤重小分类销售等非最小零售单位销售时，每一

销售单位包含的最小零售单位数。

单位：最小零售单位的单位名。

金额：按零售价计算的销售金额。

折扣：该小分类的折扣总金额。

加收：该小分类的加收总金额。

税金：该小分类的税金总金额。

零售价：当时资料里的零售价。

进价：当时时资料里的进价。

部门：小分类的部门号。

供应商：小分类的供应商号。

收款员：进行销售的收款员。

顾客：本销售单的顾客号（或客户号），销售时输入。

柜组：本销售单的柜组号，销售时输入。

服务员：本行（小分类）销售时的服务员号，销售时输入。允许每一个小分类有一个服务员。

清机班次：前台的清机班次，每一前台它的清机班次是顺序的，但不同的前台它的清机班次是不关联的。

收款机编号：

分店编号：

清机日期：

授权人工号：授权对单进行改错、退数、打折扣等的授权人工号。

## 支付过程

支付过程查询，主要查询支付流水账，支付流水账存放的是关于每一张销售单是用何种币种支付的。

**可以查询的内容：**

单号：销售单流水号。

币种：付款币种。

人次：每张单只有一个币种被标为‘1’，其它为‘0’，在支付流水账种，该数值的累总，就是交易次数。

支付：支付币种的金额

人民币：相当于本币（一般是人民币）的金额

收款机编号：

分店编号：

汇率：支付币种的汇率

收款员：

顾客：

清机日期：

销售日期：

清机班次：

## 小分类报表

各收款机按清机班次累总的小分类报表。

**可以查询的内容：**

编码：小分类的编号

名称：小分类的名称

单位：最小零售单位

数量：按最小零售单位算

金额：按零售金额算

折扣：该班次该小分类的折扣总额

加收：该班次该小分类的加收总额

税金：该班次该小分类的税金总额

应收：该班次该小分类的总应收

进价金额：按当时进货价计算的金额

利润：应收与进价金额之差（毛利）

部门：小分类所属的部门号

供应商：小分类所属的供应商

清机班次：

清机日期：

清算编次：每月清算的编次

毛利率：利润/零售金额的百分比

机号：

店号：

## 部门报表

各收款机按清机班次累总的部门报表。

**可以查询的内容：**

编码：部门编号

名称：部门名称

数量：该部门的销售数量

金额：销售金额（按零售价算的折前金额）

折扣：部门总折扣

加收：部门总加收

税金：部门总税金

应收：部门实际销售收入  
利润：部门毛利  
进价金额：按当时进货价算的金额  
清机班次：  
清机日期：  
毛利率：  
机号：  
店号：

## 币种报表

在每一清机班次中，各币种收入多少的报表。

**可以查询的内容：**

币种：币种名称  
次数：交易次数  
支付：该币种的币值  
人民币：相当于人民币（本币）的币值  
汇率：该币种与本币的兑换率  
清机班次：  
清机日期：  
机号：  
店号：

## 收款员报表

统计各收款员在一定时间内的报表

**可以查询的内容：**

编码：收款员的工号  
名称：收款员姓名  
数量：销售商品的数量（非交易次数）  
金额：销售金额，按零售价算、折前  
折扣：折扣金额  
加收：加收金额  
税金：税金总额  
应收：该收款员的实收款项  
改错次数：在前台使用改错的次数  
退数次数：在前台使用退数的次数

删除次数：在前台使用删除（‘1’+改错键）的次数

废单次数：在前台作废单（‘1’+退数键）的次数

结帐次数：在前台结帐的次数

清机班次：

清机日期：

机号：

店号：

## 顾客报表

统计各顾客消费的报表，它是关于顾客消费金额的报表，如要顾客的消费明细应该在消费明细中查询。

**可以查询的内容：**

编码：客户号

名称：客户名称

数量：消费数量

金额：消费金额，按零售价算、折前

折扣：给该客户的折扣金额

加收：加收该客户的金额

税金：该客户税金总额

应收：该客户的实付金额

进价金额：销售成本

利润：毛利

清机班次：

清机日期：

机号：

店号：

## 时间段报表

为前台收款机每一小时作一次统计，以反映前台营业的繁忙程度，用来帮助我们合理地调配资源。

**可以查询的内容：**

时间：时间段标记 8:00—9:00 标为 8 10:00—11:00 标为 10 以此类推

名称：时间段名称如 8 - 9 时

人次：在这段时间内地交易次数

数量：在这段时间内商品地销售数量、按最小零售单位计算

金额：在这段时间内折前成交额

折扣：在这段时间内折扣金额  
税金：在这段时间内税金  
加收：在这段时间内加收金额  
应收：在这段时间内实际成交额  
清机班次：  
清机日期：  
机号：  
店号：

## 供应商报表

反映各供应商的商品销售额的报表。

**可以查询的内容：**

编码：供应商号  
名称：供应商名称  
数量：销售数量  
金额：销售金额，按零售价算、折前  
折扣：折扣金额  
加收：加收金额  
税金：税金总额  
应收：实付金额  
进价金额：销售成本  
利润：毛利  
清机班次：  
清机日期：  
机号：  
店号：

## 服务员报表

统计服务员销售业绩的报表。在此报表里只是反映了每一各服务员的营业额，要统计各服务员销售的商品要在销售明细中查询。

**可以查询的内容：**

编码：服务员号  
名称：服务员姓名  
数量：销售数量  
金额：销售金额，按零售价算、折前  
折扣：折扣金额  
加收：加收金额

税金：税金总额  
应收：实付金额  
提成：按服务员资料里的提成系数，计算出来的金额  
清机班次：  
清机日期：  
机号：  
店号：

## 柜组报表

为统计各柜组的销售额而设

**可以查询的内容：**

编码：柜组号  
名称：柜组名称  
数量：销售数量  
金额：销售金额，按零售价算、折前  
折扣：折扣金额  
加收：加收金额  
税金：税金总额  
应收：实付金额  
清机班次：  
清机日期：  
机号：  
店号：

## 928 财政报表

向下兼容 DOS 平台的 928 前台收机。在新系统中已经很少使用。

**可以查询的内容：**

币种：币种的名称  
币种号：币种的编号  
金额：销售金额，按零售价算、折前  
加/折：加收与折扣金额之和  
税金：税金总额  
人次：使用该币种的次数  
清机班次、清机日期、机号、店号

## 监视前台

实时监视前台的销售情况。要监视前台的销售，有几点是必须保证的

- 1、前台机器必须与后台保持连接。
- 2、除了网络连接正常外还要设定前台收款机的状态字
  - 收款 3 的 10 - 销售明细立即送回后台
  - 13 - 与后台数据保持连接
- 3、在分店资料中设定有该收款机，即资料中的店号、机号必须与前台设定的相同。
- 4、前台收款机要设好相应的店号和机号，它们分别在状态字的编程 1 中的
  - 收款机编号
  - 分店编号
  - 编辑框内设定。

监视前台的界面如下图所示：



在店号和收款机的下拉列表框中选择要监视的前台，该前台的最后一笔交易将会立即显示出来。

## 即时营业额

显示各前台收款机的即时数据，在使用之前，与监视前台一样，要进行有关的设置之后才可以。

进入窗口后，会马上显示所有前台收款机的营业情况，如下图所示：

按刷新按钮，有关的数据会立即刷新。

按清除按钮，如果当前选定收款机的数据为空的，则会问你是否删除全部数据，如你回答“是”，当前的全部数据将被删除。

如果当前选定收款机的数据不空，则会问你是否删除本机数据，如你回答“是”，当前的本机数据将被删除。

数据被删除的并不是真正的前台数据，而是前台数据的一个副本。这个副本在前台销售

时，如果前台与后台保持连接，则每一笔销售会被添加到这个副本。前台清机时，这个副本也会被删掉。

店号	机号	机名	应收	实收	折扣	人次
1	1	光华店	0	0	0	0
1	2	华山店	318.8	286.92	-31.88	2
1	3	ERC3	5606.16	5606.16	0	384
2	2	农大店	0	0	0	0

5924.96    5893.08    -31.88    386

2002年11月1日 14:25:24    刷新(R)    清除(C)    明细(D)    退出(E)

要查看某一前台的明细、可以按“明细”按钮或双击表格中相应的前台收款机，立即进入该收款机的前台销售明细。如下图所示：

单号	商品名称	商品编号	应收	单价	数量	折扣	收款员	日期
2754	高科电话HCD737(2)G	10024	170	170	1	-17	kosen	
2754	瑞芙瑞士糖800G	10016	28.6	28.6	1	-2.86	kosen	
2754	瑞芙瑞士糖300G	10015	13	13	1	-1.3	kosen	
2755	新鼎铃精品电须刀	10078	60	60	1	-6	kosen	
2755	正林瓜子3A1500克PET礼桶	10048	47.2	47.2	1	-4.72	kosen	

总计: (显示全部请输入查询内容)    应收: 318.80    数量: 5.00    折扣: -31.88

如果前台的数据太多需要查询时，在窗口的左上角有一下拉列表框（在默认情况下它显示“显示全部”），如右图所示：

选择相应的菜单条，在下拉列表框旁的编辑框内输入相应的查询条件并回车，满足查询条件的记录将被筛选出来。要回到显示全部商品的时候，在下拉框里从新选回“显示全部”就可以了



**注意事项：**即时营业额在一般情况下要把它作为一种参考性数据，在很多种情况下会造成数据的丢失。如前台比后台先开、前台与后台断开连接、前台修改收款机号等等。在系统中即时营业额不作为最后的数据添加到系统中，清机数据才是核算数据。

与即时数据有关的参数：

分店资料中的：

店号、机号、收款机发送路径、收款机型号。

状态字中的：

收款 3	10 即时送销售明细到后台
	13 与后台数据保持连接
清机	删除后台实时监视的流水账
编程 1	收款机编号
	商场编号

## 状态设置

状态设定主要进行有关系统的设定。系统如何设定，直接影响到运作，因此如果你对系统不是很熟悉，请与供应商联系，由它们协助你完成此工作。状态设置的窗口如下所示，有 4 个功能模块。状态字设置、查询表设置、用户权限设置、设置历史数据。



## 状态字设置

点击状态字设置，出现密码输入框如右：

输入正确的密码，按“确认”即可进入如下所示界面：

**请注意：**不同的状态设置，对应着不同的系统性能及功能设置。对于一般收款员，不需要掌握；对于系统维护人员，则需要详细了解其中每一项设置的具体含义，及对不同行业的不同运用情况。一般地，对于某一个具体的用户，收款机在出货之前，公司的技术人员都会将其按行业特点及用户要求设置好，并调试运行正确无误。

以下部分将对状态字中部分设置进行简要的说明，方便用户参考选择。用户没有特殊的要求，一般勿须作太大的改动，只要作好资料定义及输入好库存（有进销存管理的要求时）即可。由于系统的状态字很多，共有 10 多页，以下页为顺序简单介绍各状态字的作用。



## 暂停



**标题：**使用系统的单位名称。在收款界面的 E 区显示的内容，各种报表的标题字。可以改为用户所需要的名称。

**背景图象：**用来改变背景的图片，图片要 BMP 格式。用法与 Windows 的屏幕背景一样。

**开机不用登录：**开机可以不经过登录可以直接进入收款和查询。

**隐藏整条任务栏：**进入系统后隐藏整条任务栏。

**冻结整条任务栏：**进入系统后冻结整条任务栏。

**隐藏左下角开始按钮：**隐藏 Windows 的开始按钮，使得 Windows 不能运行其它程序。

**冻结右下角通知区域：**锁定通知区域。

**隐藏桌面图标：**打勾表示 Windows 桌面图标不被显示。

**冻结桌面图标：**打勾表示 Windows 桌面图标被锁定。

**开机时从服务器下载数据：**表示系统是否在启动时自动从服务器下载最新的基本资料数据。一般情况下不要使用。否则开机的时间将会很长。

**显示时间：**进入系统后在屏幕上用大字显示时间。

**公告信息文件：**进入系统时显示的公告信息。如果不想显示公告信息，只要将其文件改变名称即可。如果文件的位置在文件服务器的某一文件夹内，通过修改它的内容，所有收款机在开机时就可以看到有关的公告。

# 收款 1

## 1 显示找赎延迟时间(秒) : (15)

在收款时, 如果要显示找赎, 该数值表示显示时间的长短。

## 2 加收折扣率单位 : (100)

加收和折扣时的单位为: 100 时 输入 10 表示 10% 为 1000 时输入 10 表示千分之 10。

## 3 最大折扣率 : (0)

本机允许的最大折扣率, 在本收款机上进行折扣操作时的最大折扣率。0 时允许全折, 10 时最多可以为一折、20 最多可以为二折、90 最多可以为九折。

## 4 最大加收率 : (100)

本机允许的最大加收率, 在本收款机上进行加收操作时的最大加收率。0 时不允许加, 10 时最多可以加一成、20 最多可以加二成、90 最多可以加九成。

## 5 默认折扣率 : (90)

进行折扣操作时, 不需输入折扣率, 而直接按折扣键的默认折扣率。

## 6 默认加收率 : (10)

进行加收操作时, 不需输入加收率, 而直接按加收键的默认加收率。

## 7 允许最大销售单价 : (99999.00)

进行收款操作时的最大单价, 超过此价的将视为无效输入, 设定本项的目的是为了减少错误操作。

## 8 单之间空行(或定长 0.1mm) : (10)

结帐打印帐单时, 帐单之间的间距。如果是 Windows 打印, 该数值代表帐单的总长度 (以 0.1mm 为单位)。该数值也不影响 Excel 方式的打印。

## 9 汇率单位 : (100)

与本币的兑换率单位, 100 表示每 100 的非本币兑换多少本币。

## 10 结帐进位尾数 : (5)

1 表示逢 1 进 1、 2 表示逢 2 进 1、 4 表示 4 舍 5 入、 9 表示逢 9 进 1。

## 11 Excel 帐单行数 : (10)

用 Excel 方式打印时, 每页的行数。

## 12 上纸时空行数 : (0)

把打印纸放到打印机时, 打印机自动进纸的行数。用于定制的单页纸打印。

## 13 厨单之间空行数 : (5)

打印厨单时的单间距。本状态字用于比较旧的系统。它仅对厨单是用串口方式 (收款 2 的厨单打印端口) 打印时有效。

## 14 优惠卡持有者称谓 : (车牌)

优惠卡持有者的称谓是可以修改的, 视乎你的需要可以改为你想要的名称, 如“持卡人”、“会员”等等。

## 15 特殊小分类符号 : ( )

特殊小分类通常是指需统计, 但不需要在帐单上与一般小分类一样显示。如不要单价和金额、加收折扣等。如人次、周转次数等。它在小分类名称的第一个位置。凡是不想打印单价、金额、加收折扣等的小分类, 在它的名称前一定要加上本符号。

## 16 特价符号 : (\$)

特价小分类符号。它在小分类名称的第一个位置，它表示该小分类是特价小分类，不能打折扣。相反，凡是不可以打折的小分类，应设为特价小分类。

#### 17 份数名称：( ) (默认置空)

如果顾客购买完全相同的商品组合时，可以使用份数。如酒楼的酒席、中药的药方等，我们只要逐个输入各个单项后，输入份数即可（用 0 + 份数 + “数量”键）。本状态字定义的是份数的名称，即：“席”、“剂”等。

#### 18 加收显示名称：(加收)

加收名称可以改修改，如“服务费”。

#### 19 折扣显示名称：(折扣)

折扣名称可以修改，如“优惠”。

#### 20 暂计名称：(暂计)

可改为“小计”、“当前合计”等。

#### 21 台号显示名称：(台号)

可以改为“顾客”、“会员”等。

#### 22 顾客显示名称：(顾客)

顾客显示名称可以修改，如“会员”等。

#### 23 服务员显示名称：(员工)

服务员显示名称可以修改，如“服务员”、“业务员”等。

#### 24 柜组显示名称：(柜组)

柜组显示名称可以修改，如“小组”、“班”等。

#### 25 基本币种名称：(人民币)

表明本币的名称，如果本币的名称不用“人民币”这三个字样，一定要把本币的名称填入，否则系统回混乱。

#### 26 免费项目名称：(免费项目)

表明项目免费的名称，如“免费”、“赠送”等。

#### 27 帐单打印纸宽度(字符)：(40)

用来打印帐单的打印机，每行的字符数，以下是其中常用打印机的参数：

LQ300K：用 76mm 打印纸时 40 用 114mm 打印纸时 55。

POS-58 (AK-58、CP-20001)等：32

TM300K、TM-300、SP-300 等：40

#### 28 PLU 编码打印宽度(字符)：(5)

小分类编码的打印宽度，如宽度为 0，则不打印编码。如宽度大于 0，而实际编码长度大于设定长度时，编码和名称回连在一起。

#### 29 显示磁卡资料延迟时间(秒)：(10)

刷卡时，显示会员资料的时间。

#### 30 打印多少张账单(即时打印无效)

结帐时，同一帐单联数。目的：用单层纸打印时可以得到多联帐单。

## 收款 2

#### 结帐金额单位：(分)

结帐时的最小单位：它可以是 分、角、元。如果结帐单位不是“分”，很容易产生误差，这个误差的累计在收款机的财政报告中有反映。

### 收款键盘：（标准）

指明收款机所使用的键盘类型。可选类别：标准、20 键、18 键

### 连接秤的串口：（无）

设定收款机是否与电子秤直接相连，如果联接，指明连接的串口。

可选值：无、COM1、COM2。

如果没有连接电子秤，一定要选“无”否则收款时回出错。

在选用电子秤时请与供应商联系，看你选用的电子秤是否适合本收款系统使用。

### 加收折扣使用方式：（按加收折扣率）

可选值：不允许加收折扣、按加收折扣率、按折让方式

各选项的含义：

不允许加收折扣 不可进行加收和折扣操作。与收款 3 的“53 允许打折”基本相同但它还包括的加收。

按加收折扣率 在按加收或折扣键之前输入的输入数值代表的是加收或折扣率。也就是说，90 + “折扣”键代表的是 10% 的折扣。在此选项下，如要用折让，使用的方法是：

0 + 折让金额 + “折扣”键。

如：0+1.5+“折扣”键表示折让金额 1.5 元。

按折让方式 在按加收或折扣键之前输入的输入数值代表的是加收或折扣的金额。也就是说，90 + “折扣”键代表的是的折让 90 元。

### 顾客显示屏连接的串口：（无）

可选值：无、COM1、COM2、COM3、COM4。

设定收款机是否与顾客显示屏相连，如果相连，指明串口。

如果没有连接顾客显示屏，一定要选“无”否则收款时回出错。

在选用顾客显示屏时请与供应商联系，看你选用的顾客显示屏是否适合本收款系统使用。可用的顾客显示屏的型号在收款 6 的状态字中有定义。

### 最小定价单位：（分）

小分类计价的最小货币单位。

可选值：分、角、元

如果结帐单位不是“分”，可能（如价收、折扣等）会产生误差，这个误差的累计在收款机的财政报告中有反映。

### 橱单打印的端口：（无）

设定收款机是否与橱单打印机相连，如果相连，指明串口或打印方式。

可选值：无、COM1、COM2、部门

各选项的含义：

无 不接橱单打印机。

COM1、COM2 橱单打印机接在 COM1 或 COM2

部门 系统安装了打印服务器，每一台橱单打印机，打印什么由各前台的“快餐外卖”中的打印设定来配置。在有橱单的系统，建议使用本选项，它有助于系统可靠性的提高。

### COM 端口的橱单打印机：（LQ-300K）

设定橱单打印机地委型号，本状态字仅对橱单打印机端口是 COM1 或 COM2 时有效。本状态字在新系统中以较少使用。

可选值：LQ-300K、TM-U300A

### 帐单打印时间：(时日)

帐单打印时，打印时间的格式。

可选值：无、日期、时间、时日。

各选项的含义：

无 不打印。

日期 只打印日期。

时间 只打印时间。

时日 打印时间和日期。

### 账单打印方式：(即时打印)

设定帐单的打印方式。

可选值：Windows 方式打印、即时打印、结帐打印、Excel 方式打印

各选项的含义：

Windows 方式打印 采用 windows 的打印方式，在本系统中只有 76mm 和 114mm 两种方式，除非是与软件供应商有约定，一般不建议使用本方式。

即时打印 边输入边打印的方式，建议打印速度比较慢的打印机（大部份的针式打印机如 PD210、TM300、SP300、LQ300K 等）使用这种方式，这有助于打印速度的提高。

结帐打印 结帐时才打印帐单。建议打印速度比较快的打印机（大部分的热敏打印机如 POS-58、AK-58、CP-2001 等）使用这种方式，这有助于打印质量的提高，对于改动特别大的单效果尤其突出。

Excel 方式打印 使用 Excel 进行打印的方法。它使用的模板在本页中有定义。需要说明的是，这是一种个性化的打印，打印的式样可以通过修改模板而得到。使用本打印模式一定要预装 Excel。

### Excel 帐单模板文件：(whSale.xls)

帐单打印方式是 Excel 方式打印时，打印模板的名称以及位置。在编辑框的最右边有打开文件的对话框，使你非常容易地选出打印模板。在系统中有另一个打印模板也很常用“nWhsale.xls”，比较新地系统里用的模板大部分是它。

### 弹出菜单：(全部选中)

确定前台收款时的鼠标右键和按清除键时的弹出菜单的内容是否包含以下的选项：

可选选项	含义
1 转换币种	用来转换收款时的币种（币种资料中有定义）
2 商品查询	查询小分类资料，忘记编码的可用它查询
3 库存查询	查询后台的库存（还未减当班销售）
4 帐单查询	查询当班帐单（可以打印查到的帐单）
5 显示留单	查看有哪些留单存在收款机内
6 出厂价销售	改变当前的默认单价为出厂价（小分类资料中定义）
7 大包装销售	改变当前的默认单价为大包装价（小分类资料中定义）
8 出票/不出票	控制打印机出票或不出票
9 修改当班帐单	可以调出当班的账单进行修改
10 从总仓下载数据	接收从总店或仓库送来的陪送单（影响库存量）
11 下载基本资料	接收从总店传来的基本资料（下载）与后台数据同步（刷新）
12 输入储备金	输入给当班收款员的储备金

13 销售磁卡	调出磁卡（会员优惠卡）销售界面
14 修改磁卡	调出磁卡维护界面，对卡进行挂失查询等处理
15 车号牌字	调出常用的车号牌字或其它的常用文字
16 预打印帐单	预打印当前帐单，以供客户核对
17 快餐外卖	以快餐点菜的方式进行菜单录入（全鼠标方式）
18 开始帐单累计	开始和结束帐单的累计，用于多单一起结算的场合
19 改帐单小分类名	给小分类名称添加一些文字，主要用于厨单打印
22 出租业务	调出物品出租界面，进行物品出租的处理

## 收款 3

### 1 没有磁卡时允许优惠：( × )

在进行会员消费时，允许不刷卡，而直接输入会员号就可以进行会员消费。

### 2 自动大包装销售：( )

前台销售时，销售数量达到大包装数量时，自动按大包装的价格进行销售（每一个单品的价格 = 大包装价/包装数量）。

### 3 自动退出厂价或大包装销售：( )

输入完一笔按大包装价或按出厂价的销售后，自动退出此默认状态。

### 4 自动返回人民币结帐：( )

用完其它币种销售后，自动返回人民币（本币）销售状态。

### 5 收款时提醒库存已达到下限：( )

商品的库存达到下限时，会自动提示。本提示只在只有一台机的情况下数据是准确的。

### 6 负数用不同字体表示：( )

收款时，如果出现负数，会用不同的字体和颜色表示，以达到提醒的目的。

### 7 帐单打印收款员名称：( × )

打印帐单时，除了收款员工号外，还包括收款员名称。

### 8 日志记录销售流水帐：( )

除了销售流水帐外，还有日志记录销售过程。

### 9 按酒楼方式打印合计：( × )

所有金额都右对齐，不打印总数量。

### 10 即时送销售明细到后台：( × )

每一笔交易完成后，马上将流水帐送回后台，以实现实数据。要做到这点，还要前台与后台一直保持连接才可以。

注意事项：在网络不太稳定的环境里运行，请务必关上本功能。以提高系统的稳定性。

### 11 Windows 打印时需要预览：( × )

用 Windows 方式打印时先要预览（模拟显示）。

### 12 留单时帐单打印在同一张纸：( × )

用同一张纸完成帐单的预打印和结帐打印。用于酒店、酒楼已经印好的定制帐单。

### 13 与后台数据保持连接：( × )

开机后，前台与后台间一直保持连接。此时前台所使用的资料全部是后台的，后台更新了数据，前台立刻可以使用。

注意事项：在网络不太稳定的环境里运行，请务必关上本功能。以提高系统的稳定性。

**21 结帐后柜组不变：( × )**

结帐后，上次的柜组号不变。用于大型商场的特定柜组收款。

**22 忽略条码前的'0'：( × )**

有时商品的条形码是以 ' 0 ' 带前的，本状态字决定是否删除它。

**23 单项打印加收折扣：( )**

逐行打印每一行商品的加收和折扣，适用于大部分商品不加收折扣的场合。

**24 打印总的加收折扣：( )**

在帐单的末端打印总的加收和折扣。

**25 累加帐单分开打印：( )**

在进行帐单累计时，每一张单都逐一打印出来，否则把要累计的帐单合在一起打印。

**26 录入数据时才打印头部：( × )**

要输入商品时才开始打印帐单的头部，在默认情况下帐单头部是在帐单打印完后打印的。

头部文件名：Head.TxT。

尾部文件名：End.TxT。

删除以上两各文件，将不再打印头部和尾部。

**27 使用单页打印纸：( × )**

帐单用单页纸打印，选用本状态字，确定打印完账单后是否向打印机发送一个还页命令。

使用本功能时，请务必将单间距设为 1。

**28 帐单不打印明细：( × )**

账单不打印商品明细，而按部门打印。

**29 帐单不打印编码：( × )**

新系统已经不再使用本状态字，想不打印编码将收款 1 的“ PLU 编码打印宽度（字符）”数值改为 ' 0 ' 即可。

**30 与服务器时间同步：( × )**

开机时，收款机的时间设到与后台服务器一致。

注意事项：要本功能生效，必须设定与后台保持连接。

**31 结帐后服务员不变：( × )**

结帐后，服务员号不变。

**32 允许使用单价键：( )**

允许前台收款时输入单价，也就是说可以修改商品的单价。

**33 帐单只打印总计：( × )**

账单只打印合计数，而没有任何明细。本状态字通常与“ 43 打印留单 ”配合使用

**41 允许改错：( )**

允许前台改错（未结帐前的帐单）。

**42 允许退数：( )**

允许前台退数（结帐后的帐单）。

**43 打印留单：( )**

留单时打印帐单。本状态字通常与“ 33 帐单只打印总计 ”配合使用

**44 打印暂计：( × )**

在即时打印时，按暂计件时，立刻打印暂计。

**46 员工考勤：( × )**

前台可以作为员工考勤的刷卡机，新系统已经不在支持本功能。

**47 使用车号牌字 : ( × )**

顾客号包含有一些常用字时，可以只输入顾客号的部份数字，弹出选项供你选择。

**48 数量有小数位 : ( )**

数量可以有小数位。

**49 优惠卡是 IC 卡 : ( × )**

会员卡是 IC 卡。

**45 退单不打印 : ( × )**

退单时不打印 即在收款时输入 1+ “退数” 键时不打印。

**50 允许作废帐单 : ( × )**

允许作废帐单 即在收款时允许输入 1+ “退数” 键。

**51 预打印帐单大字 : ( × )**

预打印帐单的字体与打印帐单时一致。

**52 允许修改当班帐单 : ( × )**

结完账的当班账单可以被修改。

**53 允许打折 : ( )**

帐单可以打折扣。

**54 分开台号与客户号 : ( × )**

可以同时有台号和客户号。

顾客号用 顾客号 + “台号” 键输入

台号用 “.” + 台号 + “台号” 键输入

**55 厨单在留单时打印 : ( )**

厨单在留单时打印 ( 如果不留单则在结帐时打印 ); 否则在输入时打印。

**56 按单打印厨单 : ( )**

同一台号的厨单内容打印在一起，否则每一菜色一张厨单。

**57 暂计不打印特价 : ( × )**

在帐单的末尾打印暂计时，不出现“特价”的字样。

**58 收款时总是提示库存 : ( × )**

收款的时候，不管库存是否达到下限，都总是显示库存量。

**59 Format 方式打印账单 : ( × )**

打印的帐单有“编码”、“名称”、“数量”、“单价”、“金额”等字样。

**60 售卡时打印账单 : ( × )**

出售 ( 登记 ) 优惠卡时要打印账单。

**61 用商品键时固定单价 : ( × )**

用键位输入时，按商品键位键之前的数字代表的实数量，否则是单价。

**62 输入金额才能结账 : ( × )**

一定要输入金额才可以结账。

**63 输入服务员才能结账 : ( × )**

一定要输入服务员才可以结账，并且此服务员在服务员资料中要有登记。

**64 输入台号才能结账 : ( × )**

一定要输入台号才可以结账，并且此台在球台信息资料中要有登记。

**65 销售前要录入服务员 : ( × )**

一定要输入服务员才可以开始收款，并且此服务员在服务员资料中要有登记。

#### **66：销售前要录入柜组：( × )**

一定要输入柜组才可以开始收款，并且此柜组在柜组资料中要有登记。

## **收款 4**

### **收款前台使用的数据类型：( MS SQL )**

指定前台数据库的类别

可选值：MS SQL、DB、ACCESS

注意事项：非专业人员不要随便改动本设置。

### **后台使用的数据类型：( MS SQL )**

指定后台数据库的类别

可选值：MS SQL、DB、ACCESS

注意事项：非专业人员不要随便改动本设置。

### **收款时采用快速查找(只对 DB 有效)：( 只使用快速查找 )**

可选值：使用 SQL 查找、SQL 与快速查找结合、只使用快速查找

注意事项：非专业人员不要随便改动本设置。

### **前台使用小分类的部门号(逗号分开)：( 全部 )**

指定前台收款时可以使用的小分类资料范围。

可选值：全部、包括、不包括

注意事项：指明包括或不包括时，应填上部门号的列表。

### **会员卡：**

本拦的状态字适用于非规范的磁卡或条形码卡，通常的会员卡格式请与你的供应商联系。为了会员卡不与商品的条形码混淆，建议不要使用这中方式的会员卡。

#### **长度：( 0 )**

会员卡的字符位数。

#### **起始：( )**

会员卡的字符串的最小值。

#### **结束：( )**

会员卡的字符串的最大值。

### **条码秤条码组成**

表明条形码秤在秤量标签里条形码的含义。通常形码秤打印出来的条码标签一般由 13 位或 18 位的条码，在这一串数字里，包含了固定码、PLUNO、金额/数量（数量、金额 或数量、单价）和校验位（一般是最后一位）。以下就是有关这串数字的分拆。

#### **固定起始码：( )**

每个条码标签都有的带前码。

#### **起始 PLUNO：( 9999000 )**

计重小分类编号的最小值。

#### **结束 PLUNO：( 9999999 )**

计重小分类编号的最大值。计重小分类的编码必须是在**起始 PLUNO** 和**结束 PLUNO** 之间，而且要确保它在小分类资料中有定义，还要指明它是秤重小分类。

**金额/数量位数 : ( 5 )**

金额或数量的位数。

**使用金额 : ( )**

在金额/数量这段数字里代表的是数量或是金额。

**出租业务收费小分类号 : ( )**

在进行物品出租时，收费的名称(如租金、租书、租碟等)要定义一个小分类，在这里要填的就是这个小分类的编号。

**顾客人数小分类号 : ( )**

顾客人数是一个特殊小分类，在进行帐单打印时，它不会出现在帐单明细当中。为了表明某个小分类就是人数，在此要表明。

**补最低销费小分类号 : ( )**

在这里指的是部门号，凡是属于这一部门的小分类，它的单价就是最低消费，当输入这一类别的小分类时，这个小分类的单价（可以在收款时重新输入）就是这张单的最低消费。

**计算赠券有效金额的部门列表(逗号分开) : ( )**

在收款时要添加赠券 ( 21 + “帮助”键)，里面有一个有效的参考金额，这个金额如何计算，在本状态字内有定义，也就是说帐单中部门号包含在本列表中的小分类才被计算。

如果列表为空，则所有部门都被包含进去。

**修改前台帐单号 :**

前台清机后，可以按本按钮修改前台的单号。

## 收款 5

**允许客房签单 : ( x )**

在与酒店客房系统相连时的一种连接方法，它把本系统的消费立刻添加到客房系统中。

**药品小分类 : ( x )**

在小分类中，会添加字段“英文名”、“学名”、“产地”和“规格”。

**直接累计客户消费 : ( x )**

在结帐后立刻累加客户的消费额。在一般情况下，客户的消费额是在清机，并且做了销售统计之后才累加的。

**用于冲印 : ( x )**

用于冲印，则本系统在冲印的模式下运行，你必须按一定的顺序输入胶卷类别、重印规格冲、冲印说明等。

**留单自动产生单号 : ( x )**

可以不输入台号、顾客号等，而直接留单也可以产生单号。

**帐单按部门顺序打印 : ( x )**

帐单打印小分类时，按部门号的顺序排列，在默认情况下，按输入的先后顺序打印。

本状态字只在结帐打印方式时才起作用。

**累加帐单中相同商品 : ( x )**

账单打印小分类时，相同的商品只打印一行，数量、金额等是帐单中该小分类的总额。

**留单存于服务器 : ( × )**

留单时的内容存在服务器，这样所有的前台都可以对留单进行有关的处理，如查看、修改、添加、删除、结帐等。在默认情况下，留单存于本机。

**打印英文名(114mm) : ( × )**

在打印纸宽为 114mm 时，可以选择本项。在帐单中不但有小分类的名称，还会另起一行，打印该小分类的英文名。

**帐单打印合计数量 : ( )**

在帐单的尾部打印合计数量，在某些场合合计数量是没有意义的，如计时收费，它的合计数量是时间与小分类数量的的合计，不应打印。

**帐单打印加收折扣率 : ( )**

在进行加收折扣时，视乎你的需要，打印加和折扣率

**改单时允许留单 : ( × )**

已经结过帐的帐单，调出来修改时，还可以留单。

**帐单打印柜组、服务员名称 : ( × )**

在帐单上不但打印柜组、服务员号，还联同柜组、服务员名称一起打印。

**不存在条码时暂停 : ( × )**

用条形码扫描器录入商品时，为了减少误操作在遇到没有定义过的条形码时，要停一停，以便核对此商品是否录入。

**计时收费****到钟预警 : ( )**

在计时收费时，如果设定了到期时间，则在到钟时会有预警。

**预警时声音提示 : ( × )**

到钟时有声音提示。

**打印计时收费明细 : ( )**

打印帐单时，帐单中，要列出从某某时间到某某时间的收费单价，耗时以及金额。

**桑拿计时方式打印 : ( × )**

桑拿的计时打印方式，即按头钟、二钟、三钟的单位时段方式。

**打印开台单 : ( )**

开台时，需要打印开台单，一般开台单上会注明计时收费的类别、收费标准、以及收了多少押金等等。

**默认是桑拿计时方式 : ( × )**

新系统已经基本不用此状态字。计费的方式是由计时种类决定的。

**未选台亦可零售 : ( )**

在没有选中台号的情况下，也可以进行商品销售。

**允许零售商品打折 : ( )**

除了计时收费外，销售的商品也可以打折扣。

注意事项：本状态字不但影响计时收费，而且在一般的销售系统中，也起到作用，它与允许打折的意义是相同的。

**桑拿亦打印起止时间 : ( × )**

用桑拿计时方式时，在帐单上打印计时明细时，不打印起止时间。只有选择本项才会打

印。

**停止计时后多少秒关灯 : ( 0 )**

在有灯光控制的计时收费中，停止计时后，可以延时多少时间再关灯。

**灯控串口 : ( 无 )**

指明有无灯光控制器接在本系统。

可选值：无、COM1、COM2

**净桑拿小分类号 : ( 1001 )**

如果计时收费是桑拿时，不上钟时的消费小分类号。

**净桑拿计时起点 : ( 10 ) 分钟**

净桑拿的耗时达到此计时起点才有不上钟时的最低消费。

此状态字在新系统已有计时类别代替。

**闪烁频率(毫秒) : ( 1000 )**

新系统已经停用该状态字

**预警时间(秒) : ( 3600 )**

新系统已经停用该状态字

**预警提前时间(秒) : ( 600 )**

新系统已经停用该状态字

**报警窗口频率(毫秒) : ( 10000 )**

新系统已经停用该状态字

## 收款 6

**底片类型 ( 部门编码 ) : ( 1 )**

用于冲印时，底片类型（如科达净冲、富士净冲）的部门号。

**相片规格 ( 部门编码 ) : ( 2 )**

相片规格（如 3R、4R、5R 等）的部门号。

**来底翻晒 ( 商品编码 ) : ( 101 )**

散片来底加工底部门号。

**默认取相时间(小时) : ( 2 )**

当天件的默认取件时间，按当前时间加上本时间作为取件时间。

**默认取相时间(隔日) : ( 1.16.30 )**

本状态字的内容分三个部份，它们分别用、号把它们分开。第一部份代表的是隔多少天之后取件，第二部份代表取件当天时间的小时部份，第三部份代表取件当天时间的分钟部份。在以上的默认值当中，代表的意义是：第二天的 16：30 取件。

**冲印数据存放位置 : ( 前台 )**

指明冲印数据的存放位置，在前台时只能供本机使用，在后台可以给所有前台使用。

可选值：前台、后台

注意事项：选择后台时，前台一定要与后台数据保持连接。

**销售磁卡小分类号 : ( 1001 )**

在收款位置进行磁卡销售时，售卡收入的小分类编号。

**免费项目币种名称 : ( 免费 )**

在前台销售有免费项目时，免费项目的总金额其币种归到哪一币种上。以区分收到的现金。

**存放前台数据(DB)的路径 : ( )**

如果前台使用的数据源是 DB 时，指明 DB 表的存放路径；在默认情况下，DB 表存放在程序所在目录的下一级 DB 目录。

**帐单包括以下部门时打印说明 : ( )**

在进行帐单打印时，如果帐单中包含了本状态字所列的部门号时，在打印完帐单后，把文件“\_senddep.txt”（如果该文件存在）的内容打印出来。

**厨单打印服务器地址(midas) : ( 本机 )**

用 midas 方式进行厨单打印时，指明 midas 厨单打印服务器的位置。

可选值：本机、服务器名称、IP 地址（127.0.0.1（可以填上厨单打印服务器的 IP））。

注意事项：在新系统中已经很少使用 midas 方式进行厨单打印，本状态字为兼容而保留。

**票据打印机端口 : ( LPT1 )**

指明前台收款的票据打印机所连接的端口。

可选择端口：LPT1、LPT2、COM1、COM2、COM3、COM4、其它。

各端口的意义：

LPT1、LPT2：并行口 1 和 2。

COM1、COM2、COM3、COM4：串行口 1 - 4。

其它：在这里指的是 Windows 安装的打印机，你可以从下拉列表框中选出。

**票据打印机型号 : ( LQ300K )**

指明前台收款的票据打印机的型号。在以下的打印机是指某一方面类别打印机的代表，如果你的打印机不属于以下的可选择打印机，请与供应商联系，用哪一个选项更适合你的打印机。

可选择打印机类别：

LQ300K

POS58

SP300

TM-300K

TM-300

其他

P1121

IM300

**顾客显示屏型号 : ( DIY-2100 )**

当前台接有顾客显示屏时，指定顾显的型号。

可选择打印机类别：

DIY-2100、IBM-4164、PD-LED8

## 收款 7

### 70 允许留单 : ( )

确定本机的前台是否可以留单, 在某些场合下 (如酒楼), 有的机器是专门用于结帐的, 这类机可以不允许留单。

### 71 打印找赎 : ( )

确定前台打印帐单时, 是否打印“收到”、“找回”等字样。

### 72 加折按实际金额 : ( x )

在默认情况下, 所有的加收和折扣是以销售金额为底数进行计算的, 在任何情况下, 其底数都不变。相反则加折按实际金额为底数进行加收和折扣。

## 查询

本页是有关查询时使用的状态字, 此页的状态字大部分为兼容以前的版本而设。以下仅介绍常用的状态字。

### 查询定义表 : ( TableInf.mdb )

指明存放查询条件的数据库文件所在位置以及名称。

## 清机

### 清机打印当班报表

确定清机时要打印哪些报表, 选中的打印, 不选中的不打印。

小分类报表 : ( )

部门报表 : ( )

收款员报表 : ( )

币种报表 : ( )

顾客报表 : ( )

时间段报表 : ( )

柜组报表 : ( )

服务员报表 : ( )

售卡报表 : ( )

### 删除多少天前的前台流水帐 : ( 15 )

在清机之后, 前台的流水账要保存多长时间。

### 没有上网允许清机(只对文件传送方式有效) : ( x )

如果系统的前后台数据是通过文件方式进行交换的,本状态字起作用。清机时,系统首先检查收款机的数据发送路径是否存在,只有真实存在,才可以进行清机。在单机版和网络版,前后台的数据交换都不是用文件来进行数据交换的。通常只有分布式版才需要此方式。

**清机时向服务器传送数据(File) :**( )

收款机的数据发送路径是否存在的情况下,向服务器发回文件数据。本状态字仅在前后台以文件进行数据交换时起作用。

**是否覆盖服务器的销售数据(File) :**( )

以文件形式传回的数据文件是否覆盖掉之前的数据。如果是以文件形式传输的话,建议不要覆盖。

**清机传送的销售数据含名称(File) :**( )

传送回后台的数据是否包含名称。在同一系统,为了减少数据的传输量,建议销售数据不含小分类名称。

**清机位可修改部分状态字 :**( )

选中时,在清机位置可以直接修改“允许退数”和“覆盖服务器的销售数据”两个状态字。

**用 Socket(midas)方式传送数据 :**( × )

如果后台数据不提供网络服务时可以用此方式进行数据交换。

**清机报表(收款员等)采用销售数量 :**( × )

在收款员报表中的数量是否小分类的销售数量,如选中则是,不选中则是交易次数。

**清机后即刻进行销售统计 :**( × )

清机后是否立刻进行销售统计。如果选中,销售数据在清机后马上被添加到总账中,否则,清后,数据仅仅传回后台,你可以对传回的数据进行检查、修改等处理之后在添加到总帐,同时进行库存的扣减。

**删除后台实时监视的流水帐 :**( )

在每次清机后,将本机的后台实时监视数据即可删除。

**打印快餐报表 :**( × )

清机时,是否需要打印快餐业报表。

**时间段分段间隔(分钟) :**( 30 )

**时间从 ( 9:30 ) 到 ( 23:59 )**

**商品编码(1001,1002,1003,1004;1005,1006,1007)**

**(逗号,分隔 分号;换行)**

**部门编码(38)**

## 编程 1

**联网路径(发送数据) :** ( c:\mcs\erc\1\ )

前台收款机向服务器发回的文件数据(如销售流水帐、库存等)存放在此目录下。

**联网路径(下载数据) :**( c:\mcs\erc\0\ )

前台向服务器取的文件数据(如小分类资料、部门资料等)存放在此目录下。

**历史库路径 :**( )

以文件形式保存历史数据时，历史数据的存放路径。

**收款机编号 : (1)**

本前台在此商场内的收款机编码。要求在同一商场内收款机的编号唯一。

**商场编号 : (1)**

本前台所在商场的编号。要求系统内的每一个商场都有唯一的编码。

**磁卡的商品编码 : (1)**

为兼容以前版本而设。它只得是在进行售卡时，售卡的收入应归入哪一个小分类。

**商品名称的长度 : (30)**

为兼容以前版本而设，在新系统中商品的名称长度是不可以改变的。

**订单销量统计时间(天) : (30)**

在生成订货单时，销量是以今天开始，往回算多少天的销量作为参考。

**进货类别 :**

进货时的一种备注。

**商品有效期码格式 : (yy mm)**

使用批库存销售时，商品有效期的格式。按默认设置

批库存的商品编码 = 商品编码 + yy mm (两位的年份 + 两位的月份)

**商品内码(inerno)名称 : (划分)**

在小分类资料中，字段 inerno 的名称是可以修改的。

**数据源使用别名(Alias) : ( )**

为兼容以前版本而设，请务必选中。

**清算时把上次清算的数据转入历史库 : ( )**

为兼容以前版本而设，选中与否对新系统无影响。

**入仓时允许修改售价与进价 : (x)**

在采购进仓时可以修改资料中的进价和零售价。

**允许硬关闭窗口 : ( )**

退出程序时，硬关闭主窗口。

**商品编码由数字组成 : ( )**

为兼容以前版本而设，选中与否对新系统无影响。

**进仓修改小分类供应商 : ( )**

在采购进仓时会修改小分类资料中的供应商。

**进仓修改小分类进价 : ( )**

在采购进仓时会修改小分类资料中的进价。

**检查数据结构 : (x)**

为兼容以前版本而设，选中与否对新系统无影响。

**使用批库存 : (x)**

确定是否使用批库存，如使用批库存，在采购进仓时必须输入商品的有效期，这样才使得系统产生该商品的批库存编码。否则将无法入仓。销售时要扣减到批库存，输入的商品编码也应该是它的批库存编码。

**不减从机库存 : (x)**

为兼容以前版本而设，选中与否对新系统无影响。

**分色分码 : (不用)**

可选项：不用、使用、严格

各选项的意义：

不用： 系统不进行分色分码处理，不管小分类资料中是否设定分色分码。

使用： 系统进行分色分码处理，但在输入编码时可以不输入色码和尺码。

严格： 系统进行分色分码处理，只要该商品是分色分码的，就一定要输入色码和尺码。

### 修改状态字密码

最初的修改状态字密码请向你的供应商获取。

### 升级系统数据库

为兼容以前版本而设。可以不用

## 编程 2

:( × )

### 后台服务器地址(midas) : (本机)

指明后台 midas 服务器的位置。

可选项：本机、服务器名称、IP 地址

各选项的意义：

本机： 使用本机作后台服务器。

服务器名称： 用计算机名称（填如编辑框内）指定后台服务器。

IP 地址： 用 IP 地址（填如编辑框内）指定后台服务器。

### 数据源(midasODBC) : (Back98)

指明后台数据源的 ODBC 别名

### 油品部门号 : ( )

在加油站系统中指明油品（如 90# 、 97#汽油、 0#柴油等）所属的部门号。

### 后台管理图片 : (拉伸)

指明后台管理每一页的背景图片的的填充方式。背景图片的名称应该与页的名称相同。

可选项：不显示、原始、中心、拉伸。

### 采购进仓不能改单 : ( × )

### 进仓单打印到 Excel : ( × )

### 打印到 Excel 时先预览 : ( × )

### 打印页合计 : ( )

### 自动排列按钮 : ( × )

### 顾客资料是会员资料 : ( × )

### 本机是分店机 : ( × )

### 本机允许售卡 : ( )

### 本机允许结帐 : ( )