

郑重声明

本书著作权属于常州市星网计算机技术有限公司所有，在未经“星网公司”许可的情况下，任何单位或个人不得以任何方式对本书的部分或全部内容擅自进行增删、改编、节录、翻译、翻印、改写。

常州市星网计算机技术有限公司

2003 年 12 月

前 言

欢迎使用星网摩托车营销管理系统软件！

当前我国已经全面进入“新经济时代”，企业在激烈的市场竞争中，如何建立竞争优势、提高竞争力度，已成为各家企业日益重视、反复强调的核心。星网公司紧跟时代发展，结合当前先进的财务及企业管理思想，采用先进的计算机技术，开发了星网摩托车营销管理软件系列产品，以帮助用户提高经济效益，提高竞争力。

常州市星网计算机技术有限公司是较早开发、编制摩托车及配件营销管理软件的公司，也是中国最大的摩托车及配件营销管理软件开发商和销售商。星网公司坚持科技兴国的方针，始终站在时代发展的前列，深入研究现代管理新思想、积极传播企业管理新技术、新模式，创造并提供基于先进管理理想、高新软件技术的具有中国特色的摩托车及配件营销、企业管理一体化应用方案和服务，切实提高了中国摩托车及配件企业的管理水平。

当今市场竞争日益激烈，追求完美、不断推出精品是星网人永恒的目标。星网愿与您协手共创辉煌，永立不败之地。星网不仅是您管理企业的好帮手，同样会给您满意的服务和企业走向成功的信心。

我们希望星网摩托车营销管理软件能更好地适应您实际管理工作的需要，极大地提高您的工作效率，使您的工作更加轻松愉快。若您在使用过程中感觉到它有不足之处或某些部分不符合您的要求，恳请您提出宝贵意见。

本说明书共分为五篇，第一篇主要讲解系统的基本设置，第二篇主要讲解整车的进销存管理，第三篇讲解计划及资金往来帐的管理，第四篇讲解软件中的一些使用技巧。

常州市星网计算机技术有限公司

2003 年 12 月

系统说明及常用名词解释

一、系统说明

《星网摩托车营销管理系统》可分为零售版、企业版和专业版三个版本。本说明书以企业版为例。专业版中无返利、运费、成本核算、计划管理等内容，零售版中无采购管理、财务管理、计划管理等内容，但增加车辆发动机号、车架号管理功能。

二、常用名词解释

1、一料一卡号

一料一卡号是每一个入库条目的唯一编号，即使以后有同样的商品入库也会产生一个与上次不同的一料一卡号。

系统默认的一料一卡号编码原则为：YYMMDDXXXX；其中“YY”为年份，“MM”为月份，“DD”为日期，“XXXX”为序号；一料一卡号也可根据您的实际应用情况自行定义，只需保证其唯一性即可；

2、入库单号

入库单编码为 12 位“MIYYYYMMDDXX”，“MI”为入库单号标识，“YYYY”为年份，“MM”为月份，“DD”为当天，“XX”为当天入库单顺序编码。例，1999 年 1 月 1 日输入第三张入库单，系统自动生成“MI1999010103”，您也可以重新修改入库单号。

3、电脑起始发票号

系统在出库开单时将会产生一电脑发票号，每张单据都对应一个唯一的电脑发票号，随着销售开单的进行，电脑发票号会逐渐递增。因此起始发票号一旦设定后并进行过销售开单操作，则修改时一定要慎重。一般起始发票号的定义原则为：YYYYXXXXXXXX，其中 YYYY 为年份，XXXXXXXX 为序号，第一次定义时 XXXXXXXX 为 00000000，当进入下一年度时，将 YYYY 改为相应的年份，XXXXXXXX 重新复位为 00000000。

电脑发票号的起始号码“本单位信息注册”中设置。

4、库位编号

使用库位管理可以将同一种商品摆置于仓库的不同库位，这样仓库员无论是进行盘点还是取车时都非常的方便，并使仓库的管理更加科学合理。同时，星网软件在销售开票时会整车相应的库位编号打印在出库单据上，库管员只需根据库位即可迅速查找到相应的商品，提高工作效率。

5、最高库存：对商品库存设定的上限值，一旦高于此值，应及时对库存进行处理。

最低库存：对商品库存设定的下限值，一旦低于此值，应及时进行补货。

6、传递号

出库开单时系统自动产生的唯一编号，主要用于收款出票功能。传递号只在对出库单据进行审核之前起作用。若系统使用一段日期后，传递号位数增大，可以使用传递后复位功能将传递号归零。

7、下级客户：本公司属下的一个经销商为地区性代理，其下辖若干二级经销商，这些经销商在本软件中称为下级客户，而地区代理经销商则称为上级客户。

第一篇 系统介绍及基础设置

通过本篇的讲述，对系统将会有有一个初步的了解，同时讲述了如何对系统进行基础设置。

第一章 系统介绍

1.1 系统介绍

1.1.1 系统简介

《星网摩托车营销管理系统》是在吸取中国摩托车商界众多成功人士、成功企业、经营管理专家成功秘诀基础上，针对中国摩托车及配件行业开发的高科技产品。系统融科学性、专业性、独创性于一体，诚为 Windows 95/98/2000/XP 版的摩托车营销系统的杰出代表，特别适合于中国摩托车生产和销售企业。星网软件为中国摩托车及配件市场营销管理提供全面的、系统的、优秀的系统解决方案。

《星网摩托车营销管理系统》以美国 Borland 公司优秀的 4GL 开发工具 Delphi Enterprise V7.0 为前端开发工具，具有开发效率高、界面优美、功能强大之优点。在先进的客户机/服务器结构基础上，可适用于包括 NetWare、Windows 2000、UNIX 等不同网络操作平台，SYBASE、MS SQL SERVER 等多种数据库平台，用户操作平台可以为中文 Windows 95、中文 Windows 98、中文 Windows NT、中文 Windows Me、中文 Windows 2000 和中文 Windows XP。

1.1.2 系统特点

- ◇ 将业务帐与财务帐分开，使得管理更加清晰，人员责任更加明确，同时减少管理漏洞及出错率。
- ◇ 企业版中新增了返利、运费及财务帐等内容，紧密结合摩托车企业的管理方式。
- ◇ 系统具有极佳的人机操作界面、极高的运行效率，不仅适用于较小规模公司的单台计算机方式，如果在计算机网络上运行，更能体现出系统功能之强大、运转之高效。
- ◇ 系统采用科学的一料一卡处理方式，即可以解决库位的不同存放问题，又可以解决进货价不同问题，同时在销售时采用先进先出原则，使仓库成本最为接近当前成本。
- ◇ 系统可根据要求生成多个仓库的管理模式，每批货物分设不同的库位、设置不同的状态(如待销、坏件、样品等)。各不同仓库间的货物可以进行调拨等多种处理。
- ◇ 系统提供强大的查询功能。在商品的整个流转过程中，系统都提供数据查询，例如:采购单查询、入库单查询、库存数量查询、库存金额查询、库存上下限报警、销售发票查询、销售日报查询、进销存汇总查询等。

1.2 系统对运行环境要求

最低硬件要求

- ◇ CPU C300
- ◇ 64MB 内存
- ◇ 500M 以上的剩余硬盘空间
- ◇ VGA 显示器 (800×600, 256 色以上显示分辨率)
- ◇ 光盘驱动器
- ◇ 各种类型的打印机 (建议使用宽行针式打印机), 推荐型号 Espon 1600KIII+

最低软件要求

单机版

- ◇ 简体中文版 Windows 98/Me/2000/NT/XP 操作系统
- ◇ 建议安装 Microsoft Office 2000
- ◇ Microsoft Access 2000 数据库

网络版

- ◇ 简体中文版 Windows 98/Me/2000/NT/XP 操作系统
- ◇ Microsoft SQL Server V7.0/2000 数据库

1.3 系统的安装、启动、退出

在你打开星网软件产品包装以前, 应仔细阅读软件授权协议书, 本软件受中华人民共和国版权法保护, 除了为存档目的而制作的备份外, 不得随意复制和散布本软件。

星网软件的组成

- | | |
|---------------------|----|
| ◇ 星网摩托车营销管理系统安装程序光盘 | 一张 |
| ◇ 软件加密锁 | 一只 |
| ◇ 星网软件说明书 | 一本 |
| ◇ 星网软件服务指南 | 一本 |
| ◇ 星网软件安装清单 | 一张 |

1.3.1 系统安装

第一步 软件安装

- 1、在安装前必须关闭 Windows 系统中所有的应用程序;
- 2、安装本系统前, 请将您的 Windows 显示分辨率调整至 800*600*256 色以上, 并选择小字体;
- 3、将安装光盘放入光盘驱动器;

4、系统将自动启动安装程序，您只需按照屏幕中的安装提示即可完成软件的安装。若系统不自动执行安装程序，进入光盘根目录，执行 setup.exe 程序即可。

第二步 加密锁安装

并口加密锁的安装：将主机电源关闭后，把加密锁插到并口上。

USB 加密锁的安装：先安装驱动程序（【开始】→【程序】→[星网摩托车营销管理系统 2004 企业版]→星网加密锁驱动安装），然后将加密锁直接插到 USB 接口上。

并口加密锁安装完毕之后，请不要经常拔插。尤其在带电状态下，否则非常容易导致加密锁损坏。

1.3.2 系统启动

【操作步骤】

- 1、点击[开始]按钮，然后选择[程序]组下的[星网摩托车营销管理系统 2004 企业版]菜单；
- 2、点击“星网整车管理”程序，选择帐套及操作员名称，或输入用户名及密码，点击<登陆>按钮进入软件；
- 3、软件进入后，默认显示导航界面，直接点击各导航图标，即可快速进入其对应的窗口；
- 4、若不需打开导航界面，点击帮助菜单下的系统导航选项即可。

1.3.3 系统退出

在退出系统前必须关闭所有的应用模块，对网络用户，在关闭服务器前必须确信所有的用户都已退出系统。

第二章 系统设置

系统设置是开始使用星网软件的一项十分重要的工作，它是整个工作的基础。建立清晰的数据结构、明了的数据关系，会使您在日常处理业务时思路顺畅，处理简捷。

2.1 帐套管理

2.1.1 新建帐套

用户正式开始使用星网软件录入业务数据时，需要新建一个新的帐套。

【操作步骤】

- 1、选择【开始】→【程序】→[星网摩托车营销管理系统 2004 企业版] →星网整车帐套管理，并输入操作员名称及密码；
- 2、选择【控制台管理】→【帐套管理】；
- 3、点击<新建>按钮，输入帐套名称，点击<确信>按钮；
- 4、选择帐套保存的路径后，新建工作完成，以下就是帐套的初始化工作；
- 5、选择新建的帐套，点击<初始化>按钮，进入“新帐套初始化向导”，点击<下一步>按钮，根据新帐套初始化向导的引导，输入系统运行所需的基本单位信息。

第一步：输入编号、本单位名称、地址、电话等基本信息，如图 2-1；

图 2-1

第二步：系统操作员定义。

对于整个系统的使用、维护等操作必须有一个管理者来进行，在系统初始化时，必须输入系统操作员的代码、名称，如图 2-2；

图 2-2

第三步：配件存放仓库定义。

定义一个配件存放的仓库名称（系统默认为整车库）。若有多个仓库，可以在系统维护的仓库代码管理中另行增加。

第四步：配件主要销售片区。

定义一个主要的销售片区。若有多个片区，可以在系统维护的销售片区代码管理中另行增加。

第五步：财务月度统计期间定义。

各企业对业务数据的统计时间段各不相同，在这里可以自行设定。

完成以上几步后就完成了整车管理系统的基本设置。

2.1.2 选择帐套

若您设置了多个帐套来管理各个分公司的业务,则需要选择其对应的帐套来对各分公司进行业务数据操作。

【操作步骤】

1、启动星网系统,进入系统用户注册界面。系统默认显示的帐套是本系统所带的演示帐套或上一次使用的帐套;

2、点击<请选择帐套>选项,选择各分公司对应的帐套,如图 2-3;

3、输入此帐套的用户名及密码即可进入帐套。

注:系统所带的演示帐套用户名为“ DEMO”,密码为空。

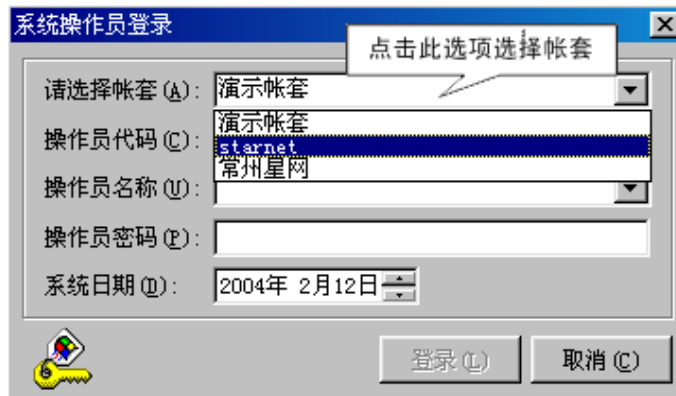


图 2-3

2.1.3 帐套数据引入

该功能可以把其它帐套中的数据引入新的帐套,常用于恢复数据。

【操作步骤】

- 1、选择【开始】→【程序】→[星网摩托车营销管理系统 2004 企业版]→星网整车帐套管理;
- 2、选择【控制台管理】→【帐套管理】;
- 3、新建一个帐套;
- 4、点击<引入>按钮,选择需引入的帐套文件,确定引入。

2.2 权限管理

本节讲述了如何设置操作员及其操作权限,以保证系统安全。

2.2.1 系统用户管理

本功能完成对操作员名称的增加、删除以及操作员名称、密码的修改。

【操作步骤】

选择【系统维护】→【权限管理】→[系统操作员管理]，如图 2-4。

增加操作员：例，增加操作员“starnet”

1、点击<新增>按钮，输入操作员代码为“starnet”，操作员名称为“星网”，操作员密码及校验密码为“123456”；

2、点击<确信>按钮，完成新增操作员“starnet”。

修改操作员信息：例，将操作员“starnet”的口令修改为“123123”

1、在用户列表中选择用户“starnet”，点击<修改>按钮；

2、删除操作员密码及校验密码框中的原有的内容，再重新输入“123123”，点击<确信>按钮，修改完成。

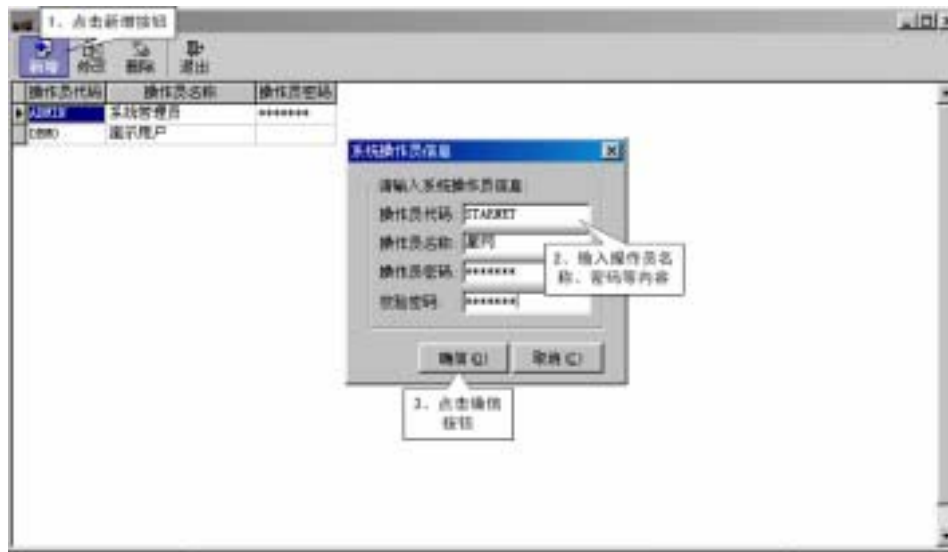


图 2-4

2.2.2 操作员权限管理

该功能对操作员的操作权限进行设置。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『权限管理』→[操作员权限管理]，如图 2-5；
- 2、选择所需设置的操作员名称；
- 3、选择“仓库管理权限”选项，点击<新增>按钮，选择此操作员可进入的仓库名称，再点击<确
信>按钮，完成对此操作员使用仓库的设置；
- 4、选择“菜单管理权限”选项，将显示系统中所有的功能菜单，若要设置此操作员不能进入某
项菜单，只需将此菜单对应的“项目许可”栏中的勾去掉即可；
- 5、选择“不允许数据导出”选项，点击<新增>按钮，此操作员将不能进行数据导出操作；使用
同样的方法，可以设置此操作员“不允许数据网格打印”，“不允许报表模板设计”及“不允许报
表模板装入”。



图 2-5

2.3 系统基础代码管理

2.3.1 仓库代码

本功能可以设置一个或多个整车仓库,每一个仓库都有唯一的代码,该代码不可以删除或修改。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『代码管理』，如图 2-6；
- 2、选择“仓库名称”选项，点击<新增>按钮，输入新仓库的代码及名称后，点击<确信>按钮；
- 3、点击<修改>或<删除>按钮，可执行相应的操作。

设置显示属性：

在进行出库开单时，不同的仓库以不同的颜色区分。

- 1、在仓库名称列表中选择需设置的仓库名称；
- 2、点击〈显示设置〉按钮，设置背景色和前景色。



图 2-6

2.3.2 销售片区代码

本功能可以设置多个销售片区，每一个片区都有唯一的代码，该代码不可以删除或修改。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『代码管理』；

2、操作步骤请参见 2.4.1 仓库代码。

2.3.3 入库类型

系统默认三种入库类型：期初入库、外购入库和调拨入库。用户可以自行添置其它入库类型，如借件入库、赠送入库。系统默认的三种入库类型不可进行删除及修改。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『代码管理』；
- 2、操作步骤请参见 2.4.1 仓库代码。

2.3.4 出库类型

系统默认的出库类型为销售。用户可以自行添置其它出库类型，如赠送件。系统默认的出库类型不可以进行删除及修改。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『代码管理』；
- 2、操作步骤请参见 2.4.1 仓库代码。

2.3.5 库存状态

在库存管理中，整车的状态会发生变化，如损坏或出样，这时需对整车设置不同的库存状态。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『代码管理』；
- 2、操作步骤请参见 2.4.1 仓库代码。

2.3.6 付款方式

系统默认多种支付方式。用户可以自行添置其它支付方式。系统默认的支付方式不可以进行删除及修改。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『代码管理』；
- 2、操作步骤请参见 2.4.1 仓库代码。

2.3.7 颜色代码

系统默认多种颜色代码。用户可以自行添置其它颜色。系统默认的颜色不可以进行删除及修改。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『代码管理』；
- 2、操作步骤请参见 2.4.1 仓库代码。

2.3.8 包装形式

系统默认多种支付包装形式。用户可以自行添置其它包装形式。系统默认的包装形式不可以进行删除及修改。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『代码管理』；
- 2、操作步骤请参见 2.4.1 仓库代码。

2.4 系统基本信息管理

2.4.1 本单位信息管理

在新帐套初始化时已对单位的基本信息进行了登录，在这里可以对本单位的信息进行修改或详细的登录，以后在业务报表中需使用到本单位的部分信息。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『信息管理』→[本单位信息注册]；
- 2、填写本公司信息后点击<保存>按钮。

2.4.2 供应商信息管理

本功能主要对供应商档案信息进行管理，在进行入库等功能时需要使用供应商信息。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『信息管理』→[供应商档案信息管理]，点击<新增>按钮，进入增加供应商信息状态，如图 2-7；
- 2、点击供应商编号旁的浏览按钮，选择该供应商所属的省市，并输入末四位编号；
- 3、输入供应商代码、名称、简称等信息后点击<保存>按钮。
- 4、点击<浏览>按钮可以查看所有的供应商信息，并可打印标签。

注：如果与某供应商已发生业务往来将不能再删除该供应商信息。

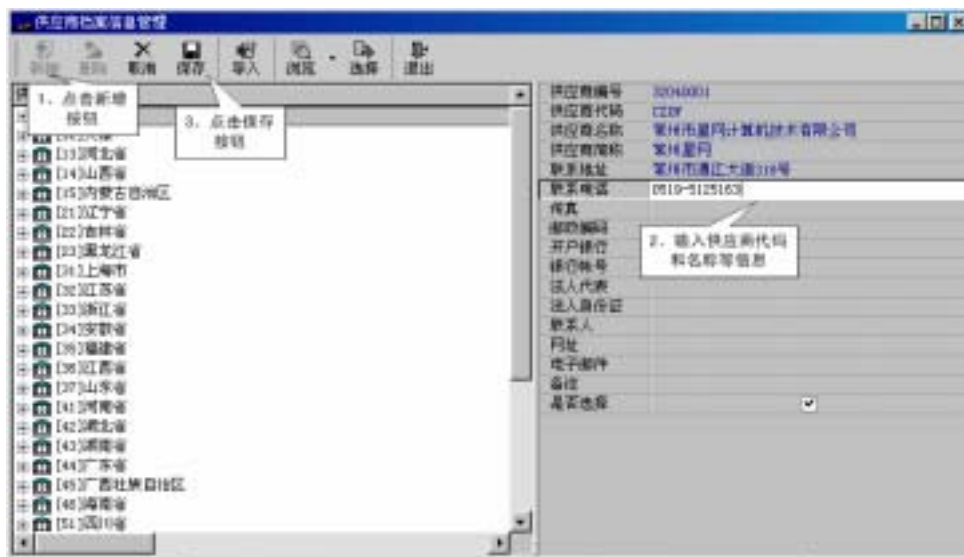


图 2-7

2.4.3 客户信息管理

本功能主要对所有的经销商档案信息进行管理，以进行批发开单等功能时需使用客户信息。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→【信息管理】→[客户档案信息管理]。
- 2、操作步骤请参见 2.6.1 供应商信息管理。
- 3、点击客户编号旁的浏览按钮，选择该客户所属的片区、省和市名，并输入末两位编号；
- 4、输入客户代码、名称、简称等信息后点击<保存>按钮。
- 5、点击<浏览>按钮可以查看所有的客户信息，并可打印标签。

注：如果与某客户已发生过业务往来将不能删除该客户信息。

2.4.4 客户销售片区划分（零售版中无此内容）

本功能将客户划分至其对应的片区下，方便以后进行分片区统计。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→【信息管理】→[客户销售片区划分]，如图 2-8；
- 2、选择片区名称，点击<新增>按钮，选择该片区下的客户名称，点击<确信>按钮；

- 3、系统提示新增成功后，继续选择下一个客户；
- 4、该片区下所有的客户选择完成后，点击<退出>按钮。

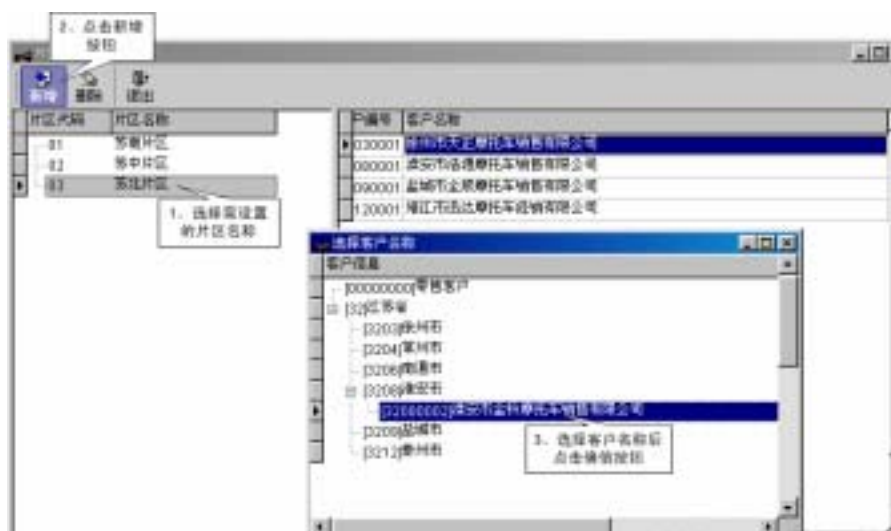


图 2-8

2.5 工作人员信息管理

该功能是根据企业内部工作人员的工作范围进行操作权限的分配。在出库开单时选择工作人员（业务员），以后可以统计其业务完成情况。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『信息管理』→[工作人员信息管理]。
- 2、点击<新增>按钮，输入操作员名称及其工作范围后点击<保存>按钮。

2.6 车（机）型信息管理

对用户单位所生产或经营的车机型信息进行管理。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『信息管理』→[车（机）型信息管理]，如图 2-9；
- 2、点击<新增>按钮，输入车型具体信息，点击<保存>按钮；
- 3、点击<修改>按钮，可修改车型信息；

4、点击<系列>按钮，为各车型划分不同的系列，方便以后进行查询统计。



图 2-9

2.7 系统其它设置

2.7.1 财务统计日期区段设置

帐套在初始化时已定义了财务统计日期区段，如果您需要进行修改，可以使用该功能实现。

注：当正常使用该帐套进行业务工作时建议您不要修改该设置。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『系统设置』→[财务统计日期区段设置]。
- 2、根据您的实际财务统计日期进行修改。

2.7.2 入库单自动生成价格设置

如果您在车（机）型信息管理中没有定义整车的零售价和批发价，同时又想在整车入库时根据进货价按一定的比例生成零售价和批发价，可以使用该设置来实现。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『系统设置』→[入库单自动生成价格设置]；

2、选择“是”，并设置生成价格的比例，点击<确定>即可自动保存退出。

2.7.3 出库产生购车记录设置

该功能如果定义为是，系统将实现销售每一辆车后，对每一辆车信息（购车单位或个人、车架号、发动机号等）进行记录并跟踪，如果定义与否，将不产生跟踪记录。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『系统设置』→[出库时产生购车记录设置]；
- 2、选择“是”，将产生购车记录。

2.8 数据维护

2.8.1 传递号复位

当系统使用日期较长时，传递号将会逐渐增大，为简化操作，可以使用该功能将传递号归零。

注：使用本功能时，必须确信所有未收款的业务都已进行处理，且无其他系统用户进入本系统。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『数据管理』→[传递号复位]；
- 2、点击<确信>按钮即可。

2.8.2 业务数据初始化

使用此功能可以删除库存及业务数据，保留车型资料及客户、供应商的信息。此功能多用于试用帐套。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『数据管理』→[业务数据初始化]；
- 2、点击<确定>按钮，输入操作员密码，即可完成操作。

注：进行初始化，将删除所有业务数据且不能恢复，请在操作前作好数据备份工作。

2.8.3 客户往来数据初始化

使用此功能可以删除客户资金往来数据。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『数据管理』→[客户往来数据初始化]；
- 2、点击<确定>按钮，输入操作员密码，即可完成操作。

注：进行初始化，将删除所有客户资金往来数据且不能恢复，请在操作前作好数据备份工作。

2.8.4 供应商往来数据初始化

使用此功能可以删除供应商资金往来数据。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『数据管理』→[供应商往来数据初始化]；
- 2、点击<确定>按钮，输入操作员密码，即可完成操作。

注：进行初始化，将删除所有供应商资金往来数据且不能恢复，请在操作前作好数据备份工作。

2.8.5 帐套数据结转

使用该功能可以将截止日期以前的业务数据转入一新的帐套中，从而减少不必要的数据查询时间。若要查询已结转的数据，只需进入结转后的帐套。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『数据管理』→[帐套数据结转]；
- 2、设置结转的日期，点击<结转>按钮，并选择保存文件的路径；

2.8.6 帐套数据备份

使用此功能完成帐套数据的备份，注意在进行备份操作之前请先退出其它正在使用的功能。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『数据管理』→[帐套数据备份]；
- 2、点击<备份>按钮，选择备份文件的保存路径及输入文件名，点击<保存>按钮。

注：1、为了保障备份数据的安全性，最好将备份文件复制到其它存储媒体中，并标注备份日期。

- 2、系统默认的备份文件保存路径为 C:\SN_SOFT\整车 2004 企业版\backup。

2.8.7 帐套数据压缩

该功能可清除系统数据库中的冗余数据，经常使用可以提高系统性能，加快查询数据速度。

【操作步骤】

- 1、选择【系统维护】→『数据管理』→[帐套数据压缩]；
- 2、点击<压缩>按钮，系统自动完成压缩操作。

第二篇 整车业务管理（进销存管理）

第三章 整车入库管理

3.1 整车入库管理

整车入库管理是整车进销存管理的第一步。整车入库管理包括：整车的入库管理以及在不同的仓库间进行调拨。

3.1.1 整车入库单输入

此功能完成整车商品的入库，常用于进行期初库存的输入及购货后的整车入库。

【操作步骤】

- 1、 选择【入库管理】→『入库单管理』→[入库单制作]；
- 2、 选择入库仓库名称、入库类型、供应商单位等信息，如图 3-1；

2. 点击新增按钮

1. 选择供应商名称、
入库仓库等信息

入库单号	2004021301	入库日期	2004年 2月13日	仓库名称	市库	入库类别	外购入库
供应商	3007	江门大长江集团			经办人		
发货日期	2004年 2月13日	发货凭证		制单日期	2004年 2月13日	录入员	演示用户
备注				仓管员			

一料一卡号	品牌	型号规格	车型代号	车型配置	颜色	进贷数量
0402130001	奇瑞	A3100-A	00100000	1.8L 16V 电	白色	3
0402130002	奇瑞	HJ125-F	21330002	0.8L 电	蓝色	4
0402130003	奇瑞	HJ125-E	73210001	手动	红色	3

入库数据展示区域

合计: 310

图 3-1

- 3、点击<新增>按钮，进入增加新条目窗口，系统自动生成入库整车的一料一卡号；
- 4、在车机检索框中输入车型信息，点击右边的检索按钮，选择车型并确定后，系统将自动调出该车型的信息，如图 3-2；
- 5、选择该车型信息，点击<确信>按钮，一条整车入库信息录入完成；

- 6、重复第 3 至第 5 步，完成此次其它整车的入库信息；
- 7、点击<打印>按钮可以打印出此配件入库清单，打印报表样式如图 3-3。
- 8、全部录入完成并打印完毕后，点击<保存>按钮。

入库单增加新条目

一料一卡号: 0402130004

车型检索: EN125 ...

品牌:

车型名称:

型号规格:

车型配置:

车型代号:

车型颜色: 请选择: 包装形式: 请选择:

库位编号:

备注:

入库数量: 0 进货单价: 0.00

进货金额: 0.00

进项税: 0.00

零售价: 0.00 批发价: 0.00

确信 (Q) 取消 (C)

1、输入车型检索条件

2、点击此检索按钮

图 3-2

【常州市星网摩托车销售有限公司】入库单									
入库日期: 2004-03-04		入库单号: HJ2004030401		经办人:		仓管员:			
供货单位:				备注:					
No	品牌	型号规格	车型配置	颜色	入库数量	进货单价	进货金额	库位编号	备注
1	豪爵	AJ100-A	B型压轮		1	3800.00	3800.00		
2	豪爵	GB125	B型		1	6300.00	6300.00		
3	豪爵	AJ100-A	A型压轮	兰色	1	4000.00	4000.00		
4	豪爵	GB125	B型	黄色	1	6500.00	6500.00		
5	豪爵	GB125	A型	白色	1	8000.00	8000.00		
6	豪爵	AJ100	B型压轮	兰色	1	3600.00	3600.00		
7	豪爵	HJ125-T	CG机	黄色	1	5200.00	5200.00		
8	豪爵	HJ125T-8	A型脚踏	黑色	1	11600.00	11600.00		
9	豪爵	HJ125T-8	A型手刹	黑色	1	11400.00	11400.00		
10	豪爵	HS125T-2	A型手刹	白色	1	11500.00	11500.00		
11	豪爵	HS125T	A型脚踏	黑色	1	11800.00	11800.00		
合计:					11		83900.00		

图 3-3

3.1.1.2 作废入库单

使用此功能可以对保存后的入库单进行作废操作。

【操作步骤】

- 1、选择【入库管理】→『入库单管理』→[入库单修改]；
- 2、输入所需作废的入库单编号，点击右边查询按钮，系统将自动调出该张入库单；
- 3、点击<作废单据>按钮，作废当前入库单。

注：若该张入库单已有整车条目出库，那么该张入库单不可以作废。

3.1.1.3 修改入库单条目

此功能可以修改入库配件资料，包括车型、入库数量、进货价和销售价等。

【操作步骤】

- 1、选择【入库管理】→『入库单管理』→[入库单修改]，如图 3-4；
- 2、输入此入库条目所对应的入库单编号，点击右边查询按钮，系统将自动调出该张入库单；
- 3、选择需修改的条目，点击〈修改记录〉按钮，进入修改窗口；
- 4、将修改完成后，点击<确信>按钮，返回入库单录入窗口；
- 5、点击<保存>按钮完成修改。

注：若该入库条目已经有出库记录，那么该条目不可以修改。



图 3-4

3.1.4 作废入库单条目

此功能可以删除录入有误的入库条目，以便重新录入。

【操作步骤】

- 1、选择【入库管理】→【入库单管理】→[入库单修改]；
- 2、输入此入库条目所对应的入库单编号，点击右边查询按钮，系统将自动调出该张入库单；
- 3、选择需作废的记录，点击〈作废记录〉按钮；
- 4、点击<保存>按钮完成条目的删除。

注：若该入库条目已经有出库记录，那么该条目不可以作废。

3.1.5 新增入库单条目

此功能可以在原有入库单的基础上增加新的入库条目。

【操作步骤】

- 1、选择【入库管理】→【入库单管理】→[入库单修改]；
- 2、输入需增加条目的入库单编号，点击右边查询按钮，系统将自动调出该张入库单；

- 3、点击〈新增记录〉按钮，输入增加的条目信息；
- 4、点击〈保存〉按钮完成条目的增加。

3.2 整车入库查询

使用该功能查询整车的入库情况并打印入库单据。

【操作步骤】

- 1、选择【入库管理】→【入库单查询】→[入库单查询]，如图 3-5；



图 3-5

- 2、设置入库日期、车型等查询条件，点击〈查询〉按钮；
- 3、系统显示所有符合条件的配件入库信息，点击〈打印〉按钮可以打印出入库报表；
- 4、选择某一车型记录，点击〈明细〉按钮可以查看该车的出库明细等情况；
- 5、选择某一车型记录，点击〈修改〉按钮可以对其车型颜色等信息进行修改；
- 6、选择某一车型记录，点击〈改车型〉按钮可以将其更改为其它车型；
- 7、选择某一车型记录，点击〈改颜色〉按钮可以更改其颜色；

3.3 入库单浏览

使用该功能可以浏览一段时期内的入库单明细，并对可生成对供应商的资金往来帐。

【操作步骤】

- 1、选择【入库管理】→【入库单查询】→[入库单浏览]，如图 3-6；
- 2、设置入库日期、供应商等查询条件，若选中“未记帐”选项，则只显示未记帐的入库单据；
- 3、点击<查询>按钮，系统将显示所有符合的入库单及其明细；
- 4、选中某张入库单，点击<记帐>按钮，将自动生成与其供应商间的往来帐（生成一笔应付款项）；

入库单号	入库日期	供应商名称	入库数量	入库金额	入库仓库	入库类型	发货凭证号	记帐日期
HC20040211000	2004-01-10	江门大长江集团	15	144300.00	整车库	外购入库		1900-01-01
HC20040210500	2004-02-05	江门大长江集团	3	23700.00	整车库	外购入库		1900-01-01
HC20040211300	2004-02-13	江门大长江集团	10	50800.00	门市库	外购入库		1900-01-01
HC20040211302	2004-02-13	江门大长江集团	6	49000.00	门市库	外购入库		1900-01-01
合计			34	289000.00				

图 3-6

3.4 一料一卡单查询

使用该功能可以查询某张一料一卡单，并可查询该一料一卡单对应的整车的销售情况。

【操作步骤】

- 1、选择【入库管理】→【入库单查询】→[一料一卡单查询]；
- 2、输入一料一卡号，点击查询按钮；
- 3、系统显示该一料一卡号所对应的信息；
- 4、点击<修改>按钮可以对其颜色等信息进行修改，点击<明细>按钮可以查看该整车所有的出库等信息。

3.5 调拨管理

3.5.1 仓库调拨

使用该功能可以完成整车从某一仓库调拨至另一仓库，如从整车库调拨至门市库。

【操作步骤】

1、 选择【入库管理】→『仓库调拨管理』→[仓库调拨]，如图 3-7；



图 3-7

- 2、选择“调出仓库”和“调入仓库”；
- 3、在<检索商品>按钮左边的输入框中输入所要调拨的车型；
- 4、点击<检索商品>按钮，系统将在下方的库存列表中显示符合条件的整车库存；
- 5、选择所需调拨的整车记录，点击<新增条目>按钮；
- 6、输入调拨数量、价格等信息，点击<确信>按钮，如图 3-8；
- 7、重复第 3 步至 6 步，继续调拨其它整车记录；
- 8、所有整车记录调拨完毕后，点击<保存>按钮，对调拨单的数据进行保存。

提示仓库调拨实际完成这样的流程：将某张一料一卡单上的一批配件从原入库仓库退货再重新入库（新入库仓库）。

新增调拨条目

一料一卡单信息:

一料一卡: 0402050001	零售价: 8800.00
品 牌: 豪爵	批发价: 8300.00
型号规格: EN125-A	库存数量: 3
颜 色: 银灰	待销售数: 3
车型配置: C型圆灯	已被订数:

5、输入调拨数量及价格，点击确信按钮

调拨数量: 调拨后零售价:

调拨一料一卡号: 调拨后批发价:

调拨后库位编号:

图 3-8

3.5.2 仓库调拨查询

使用该功能可以查询整车调拨情况，并可对已调拨的整车进行红冲。

【操作步骤】

- 1、选择【入库管理】→『仓库调拨管理』→[仓库调拨查询]；
- 2、设置调拨日期、调出仓库等查询条件，点击<查询>按钮；
- 3、选择某一调拨记录，点击<红冲>按钮，可将该记录中的部分数量退回原仓库。
- 4、选择某一调拨记录，点击<作废>按钮，可将该记录中的所有数量退回原仓库。

第四章 整车库存管理

4.1 库存查询

4.1.1 库存整车明细查询

该功能完成当前整车库存的明细查询，如库存数量、进销价和金额等，并且将不同时间入库的整车按一料一卡号进行区分。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→【库存查询】→[明细库存查询]，如图 4-1；
- 2、选择车型等查询条件，点击<查询>按钮系统将检索出符合条件的整车库存记录。(若不选择查询条件，则将检索出所有库存整车)；
- 3、库存总额等信息也会显示在窗口右上角；
- 4、点击<打印>按钮可以打印出整车的库存明细情况报表。

一料一卡号	品牌	型号规格	车型代码	车型配置	款式	颜色	库存数	待销数	进货数	进货价	零售价	批发价
0402130001	奇瑞	A310-A	10100000	B型压缩		白色	3	3	3	3800.00	4700.00	4400
0402130004	奇瑞	ER125-2	22300000			黄色	6	6	6	8300.00	9300.00	8800
0402050001	奇瑞	ER125-A	22300004	C型圆灯		银灰	3	3	3	7900.00	8800.00	8300
0401100001	奇瑞	GR125	30300000	B型		白色	2	2	2	6500.00	7100.00	7000
0402130002	奇瑞	HJ125-7	21330000	C型		三色	4	4	4	5200.00	5800.00	5500
0401100003	奇瑞	HJ125T-3	72200000	C型		白色	3	3	3	8900.00	9900.00	9400
0401100002	奇瑞								2	6000.00	7000.00	6500
0402130003	奇瑞	HJ125T-9	73210001	平头			3	3	3	6000.00	7000.00	6500
0401100005	奇瑞	HS125T	70200000	A型手刹		黑色	3	3	3	11700.00	12800.00	12300
0401100004	奇瑞	HS125T-2	70200000	A型手刹		黑色	5	5	5	11500.00	12600.00	12100
合计: 32							34	34	34			

图 4-1

4.1.2 库存汇总查询

该功能可以将相同类型的整车库存进行汇总查询。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『库存查询』→[汇总库存查询]；
- 2、选择车型等查询条件，点击<查询>按钮系统将检索出符合条件的整车库存记录。(若不选择查询条件，则将检索出所有库存整车)；
- 3、点击“区分颜色”、“不区分颜色”，系统将按不同的分类显示库存数量和库存金额。
- 4、点击<打印>按钮可以打印出库存汇总情况报表，报表格式如图 4-2。

【常州市星网摩托车销售有限公司】库存汇总表

序号	品牌	型号规格	车型代号	颜色	库存数量	库存金额	待销数量	待销金额
1	豪爵	AX100	10100004	蓝色	1	3600.00	1	3600.00
2	豪爵	AX100-A	10100008		1	3800.00	1	3800.00
3	豪爵	AX100-A	10100005	蓝色	1	4000.00	1	4000.00
4	豪爵	GN125	30300003		1	6300.00	1	6300.00
5	豪爵	GN125	30300002	黄色	1	6500.00	1	6500.00
6	豪爵	GN125	30300001	白色	1	8000.00	1	8000.00
7	豪爵	HJ125-7	21330002	黄色	1	5200.00	1	5200.00
8	豪爵	HJ125T-8	76200002	黑色	1	11400.00	1	11400.00
9	豪爵	HJ125T-8	76200001	黑色	1	11600.00	1	11600.00
10	豪爵	HS125T	70200001	黑色	1	11900.00	1	11900.00
11	豪爵	HS125T-2	70200002	白色	1	11500.00	1	11500.00
库存总数: 11		库存总额: 83800.00		待销总数: 11		待销总额: 83800.00		

图 4-2

4.1.3 仓库库存对比查询

该功能按仓库分开的方式来查询整车库存汇总情况。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『库存查询』→[仓库库存对比查询]；
- 2、选择车型等查询条件，点击<查询>按钮系统将检索出符合条件的整车库存记录。(若不选择查询条件，则将检索出所有库存整车)；
- 3、点击<选库>按钮，在“查询仓库列表”选择窗口中可增加或减少所查询的仓库数。
- 4、点击<打印>按钮可以打印出分仓库库存汇总报表。

4.1.4 截止库存查询

使用此功能可以查询截止至某一天的库存情况。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『库存查询』→[截止库存查询]；
- 2、选择截止日期、车型等查询条件，点击<查询>按钮系统将检索出符合条件的整车库存记录。

4.2 库存整车退货处理

4.2.1 退货管理

使用本功能可以将库存整车退货（退回生产厂家或厂家返回）。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『退货管理』→[商品退货管理]，如图 4-3；
- 2、输入欲退货整车的型号，点击<检索>按钮；
- 3、选择欲退货的整车条目，点击<退货>按钮；
- 4、输入退货数量、价格和退货原因后点击<确信>按钮，退货完成。

注：退货数量为正，为退货回厂家；数量为负，则为厂家返回。

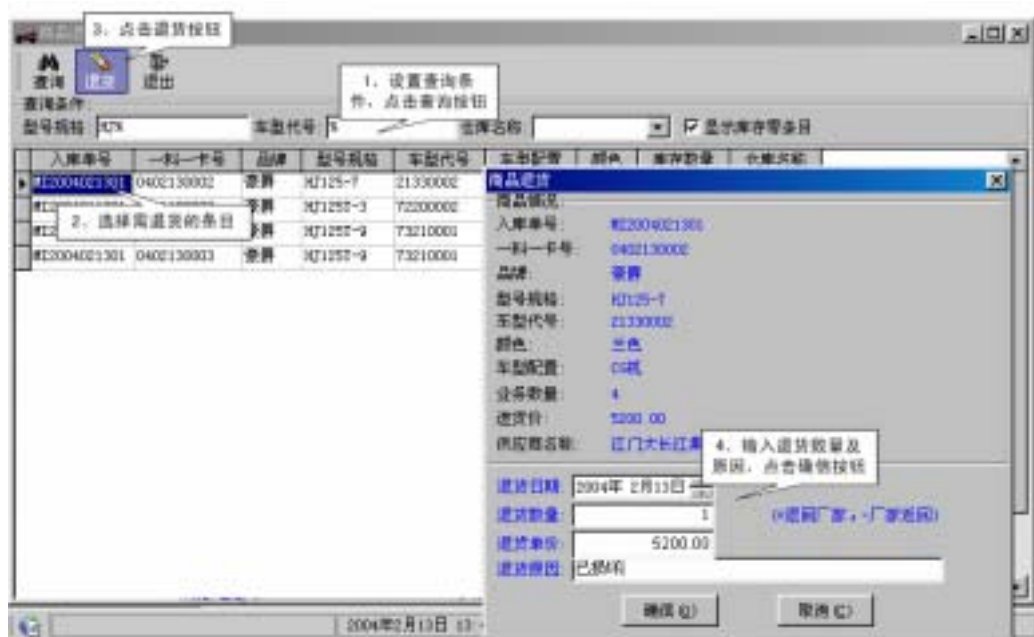


图 4-3

4.2.2 退货查询

使用该功能可以对某一时间段内的整车退货情况进行查询。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『退货管理』→[商品退货查询]；
- 2、设置日期范围等查询条件，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>可以打印出退货情况报表。

4.3 库存盘点

通过本功能即可调整系统中的整车库存数量，以和实际库存数相同。

4.3.1 库存盘点表

使用本功能可以方便的对现有库存进行总量汇总盘点。若您公司使用了库位编号来对仓库进行管理，不建议使用此功能。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→【盘点管理】→[库存盘点表]，如图 4-4；
- 2、点击<生成>按钮，系统将汇总列出电脑库存明细数；
- 3、选择仓库名称，点击<检索>按钮，将只显示该仓库的库存。
- 4、在<实盘库存数>栏中输入整车的实际库存数；
- 5、点击<全选>按钮，系统将自动选择所有库存数有差异的条目；
- 6、点击<盘点>按钮，系统将以输入的实际库存数来替换电脑库存数，盘点完成。
- 7、点击<打印>按钮可以打印出此次盘点明细报表。

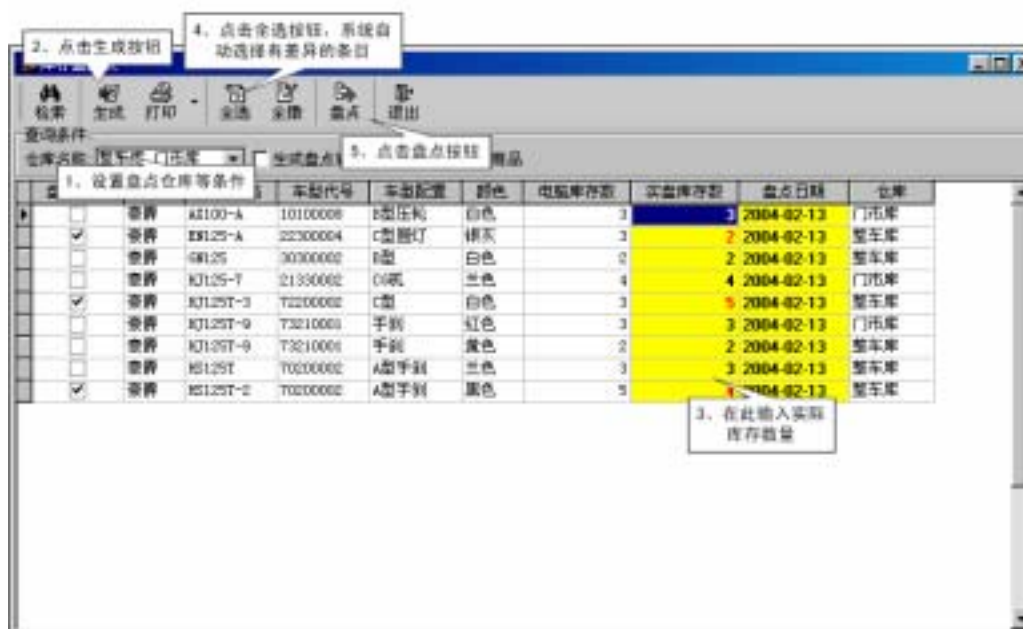


图 4-4

4.3.2 库存盘点

使用本功能可以方便的对某一种整车进行盘点，并且可以针对库位号进行盘点。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→【盘点管理】→[库存盘点]；
- 2、若所要盘点的配件已无电脑库存，请选中“显示库存数为 0 商品”栏；

- 3、设置车型检索条件，点击<查询>按钮，系统将显示所有符合条件的库存明细；
- 4、选择需要进行盘点的整车明细，点击<盘点>按钮，进入盘点输入窗口；
- 5、输入盘点的数量及原因，点击<确信>按钮返回；

注：数量为正，表示盘盈；数量为负，表示盘亏。

4.4 库存盘点查询

使用本功能可以查询到某一日期段的库存盘点情况。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『盘点管理』→[库存盘点查询]；
- 2、设置日期范围、车型等查询条件，点击<查询>按钮，系统将显示所有符合条件的库存盘点数据；
- 3、点击<打印>可以打印出库存盘点明细报表。

4.5 库存配件价格管理

4.5.1 销售价格调整

使用此功能可以调整库存整车的零售价和批发价。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『价格管理』→[销售价格调整]，如图 4-5；



图 4-5

- 2、设置车型等查询条件，点击<查询>按钮；
 - 3、选择需进行调价的整车记录，选择调价下拉菜单，按此次调价的要求选择其对应的选项；
- 注：整批调价幅度：调整后的价格=原价格×整批调价幅度。
 整批调价差额：如差额数为正，则为调高销售价；如差额数为负，则为降低销售价。

4.5.2 销售价格调整查询

使用此功能可以查询某一日期段内的库存整车价格调整情况。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『价格管理』→[销售价格调整查询]；
- 2、设置车型、系列等查询条件，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>按钮可以打印价格调整明细报表。

4.5.3 供应商调价

使用此功能可以修改库存整车的进货价。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『价格管理』→[供应商调价]，如图 4-6；



图 4-6

- 2、设置车型、系列等查询条件，点击<查询>按钮；
- 3、选择需要调价的整车条目，点击<调整进价>按钮；
- 4、输入调整后的进价及调整原因，点击<确信>按钮。

4.6 库存状态设置

4.6.1 码单管理

码单是本系统特有的概念。每种整车在入库后，可能会产生不同的库存状态，如待销、坏车、样品等，但是在财务统计时又必须将其算入成本且暂不进行销售。本系统使用码单来解决该问题。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『库存状态』→[设置码单]；
- 2、输入对应的的一料一卡号，点击〈确信〉按钮，进入码单管理窗口，完成对码单状态的设置。

具体操作步骤如下：

例，一料一卡单号 0110100004 所对应的是 EN125 车型，入库数量是 11 台，库存数量是 11 台，现在在 1 台要放在门市中作为样车，为此必须为该张一料一卡单设置码单。

- 1、输入一料一卡号“0110100004”，点击〈确信〉按钮进入码单管理窗口；
- 2、输入码号为 1，选择状态为“出样”，输入数量为 1，可以自由选择是否要输入库位编码，点击

〈新增〉按钮；

3、输入码号为 2，选择状态为“待销”，输入数量为 10，点击〈新增〉按钮；

注：码单累计总数量必须等于结存数量。如码单累计数不足结存数，就必须设置一项码单为“待销”。销售开单时只能选择为待销的那一部分数量。

4.6.2 码单状态调整

该功能可对已设置的码单状态进行调整。并可取消状态为非待销的码单，以进行销售。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『库存状态』→[码单调整]；
- 2、设置车型查询条件，点击<检索>按钮；
- 3、选择需要调整状态的整车条目，点击<调整>按钮；
- 4、选择移出码号和移入码号，输入移出数量；
- 5、点击<移动>按钮完成。

4.6.3 码单查询

使用该功能可以查询某一日期段内的码单设置情况。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『库存状态』→[码单查询]；
- 2、设置码单状态、车型等查询条件，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>按钮可以打印出码单设置情况报表。

4.7 供应商进货跟踪

使用此功能可以查询针对某个供应商的进货情况。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『其它查询』→[供应商进货跟踪]；
- 2、输入供应商、车型等查询条件后点击<查询>按钮，显示进货明细情况。

4.8 库存报警

通过此功能可以查询出哪些整车库存数已低于最低库存警戒线、哪些整车库存数高于最高库存警戒线。但使用之前需要在“车(机)型信息管理”中设置最高和最低库存参考数。

【操作步骤】

- 1、选择【库存管理】→『其它查询』→[库存报警]；
- 2、选择库存上限报警或库存下限报警页面，输入车型、系列等检索条件，点击<查询>按钮，系统即可显示相应报警信息。

第五章 整车出库管理

5.1、出库管理

5.1.1 批发开票

此功能主要应用于整车批发销售管理。且以后可统计针对片区、经销商的销售情况。

【操作步骤】

1、 选择【出库管理】→『出库开单』→[批发开单]，如图 5-1；



图 5-1

- 2、系统首先处于查询态，可以先查询整车的库存情况以确定是否可以开票；
- 3、点击<查询态>按钮或按<F6>键，进入“开票态”；
- 4、输入或选择客户名称、经办人、发货仓库、出库类型、下级客户等信息；
- 5、在“检索商品”左边的输入框中输入一料一卡号、车型、或%中的任何一项，点击“检索商品”按钮，在窗口底部的列表中将显示符合条件的库存整车。如果输入是“%”，则显示所有库存整车；
- 6、点击“检索折让”按钮，在列表中将显示符合该客户条件的折让车的库存信息；
- 7、选择此次开票的整车条目，点击<新增条目>按钮或按 F3，输入销售数量、单价、运费、返利等信息，点击<确信>按钮，如图 5-2；
- 8、重复第 5、6 两步骤，可以继续其它开票条目；

9、全部条目输入完毕后，点击<打印>按钮对销售单进行打印，若不需打印，则点击<保存>按钮，对销售单的数据进行保存，打印报表格式如图 5-3。

新增开单条目

一料一卡单信息：

一料一卡: 0401100003 发货仓库: 整车库

品 牌: 豪爵 零 售 价:

型号规格: HJ125T-3 批 发 价: 9400.00

车型配置: C型 库存数量: 3

颜 色: 白色 销售数: 3

车型代号: 72200002

5、输入出库数量及价格等信息，点击确信按钮

购货数量: 1 实收单价: 9400.00

折前单价: 9400.00 金额: 9400.00

打 折 率: 100.00 % 税金: 1365.81 确信 (Q)

运费单价: 15 运费金额: 0.00 取消 (C)

返利单价: 30.00 返利金额: 0.00 历史提货 (H)

图 5-2

【常州市星网摩托车销售有限公司】开票通知单 No. _____

开票日期: 2004-03-04 电脑发票号: 200300000013 传递号: 1 经办人: _____ 出库类型: 销售

客户名称	南通市摩托车经销公司				纳 税 号			客户编号	32060001	
地址电话					银行帐号					
一料一卡	品牌	型号规格	车型配置	颜色	数量	含税单价	不含税价	不含税金额	税额	仓库名称
0403040006	豪爵	AX100	B型压轮	兰色	1	4200.00	3589.74	3589.74	610.26	整车库
0403040001	豪爵	AX100-A	B型压轮		1	4400.00	3760.68	3760.68	639.32	整车库
0403040010	豪爵	HS125T-2	A型手刹	白色	1	12100.00	10341.88	10341.88	1758.12	整车库
0403040002	豪爵	GN125	D型		1	6800.00	5811.97	5811.97	988.03	整车库
合 计					4			23504.27	3995.73	
价税合计	贰万柒仟伍佰零拾零元零角零分							¥: 27500.00		
备 注										

销售单位(章): 收款人: 复核人: 提货人: 开票人: 演示用户

【星网软件】

第1页 共1页

打印时间: 2004年3月4日 10:14:32

图 5-3

5.1.2 零售开单

此功能主要应用于整车零售管理。

【操作步骤】

- 1、选择【出库管理】→『出库开单』→[零售开单]；
- 2、系统首先处于查询态,点击<查询态>按钮,进入“开票态”；
- 3、输入客户名称、联系地址、备注、经办人、出库类型等信息；
- 4、在“检索商品”左边的输入框中输入一料一卡号、车型、或%中的任何一项,点击“检索商品”按钮,在窗口底部的列表中将显示符合条件的库存整车。如果输入是“%”,则显示所有库存整车；
- 5、选择此次开票的整车条目,点击<新增条目>按钮或按 F3,输入销售数量、单价等信息,点击<确信>按钮；
- 6、重复第 5、6 两步骤,可以继续其它开票条目；
- 7、全部条目输入完毕后,点击<打印>按钮对销售单进行打印,若不需打印,则点击<保存>按钮,对销售单的数据进行保存。

5.1.3 批量开单

使用此功能可将以 DBF 或 Execl 格式保存的出库单导入至软件中,形成出库单。

【操作步骤】

- 1、选择【出库管理】→『出库开单』→[批量开单]；
- 2、选择出库类型、发货仓库；
- 3、点击<导入>按钮,根据导入向导的提示,将 DBF 或 Execl 文件导入至软件中；
- 4、导入完成,点击<保存>按钮,开单完成。

5.2 销售单据查询

使用此功能可以查询所有的未进行审核的销售单据。

【操作步骤】

- 1、选择【出库管理】→『查询单据』,如图 5-4；



图 5-4

2、设置查询期间或输入所查单据的传递号、发票号，点击<查询>按钮，将显示所有未进行审核的单据及其出库明细。

3、点击<打印>按钮可打印出销售单据明细报表。

5.3 单据审核

所有出库单据只有通过审核处理才能正式成立，否则皆可进行作废、修改等处理。

【操作步骤】

1、选择【出库管理】→《查询单据》，如图 5-4；

2、设置查询期间或输入所查单据的传递号、发票号，点击<查询>按钮，显示未进行审核的单据及其出库明细。

3、选择需进行审核的出库单据，点击<审核>按钮，对该张出库单据进行确认。

注：1、只有对单据进行过审核处理后，才能生成购车记录及销售报表。

5.4 作废单据

开具销售单据后，客户可能因某些原因没有付款提货，这时需作废此张票据，这样单据上的整车才可以重新销售。只有未进行收款出票操作的单据才可以作废。

【操作步骤】

- 1、选择【出库管理】→『查询单据』，如图 5-4；
- 2、设置查询期间或输入所查单据的传递号、发票号，点击<查询>按钮，显示未进行审核的单据及其出库明细。
- 3、选择需作废的出库单据，点击<作废>按钮。

5.5 购车记录

该功能可对于出库的每一辆车记录其详细内容，如车型号，发动机号等。

【操作步骤】：

- 1、选择【出库管理】→『购车记录』，如图 5-5；
- 2、设置购车日期等查询条件，单击<检索>按钮，显示所有在这一日期区间销售的整车记录；
- 3、在每辆车对应的车架号、发动机的输入框中，直接输入此车的信息。
- 4、点击<增加>按钮，可增加客户的购车记录，并记录其相应的信息。

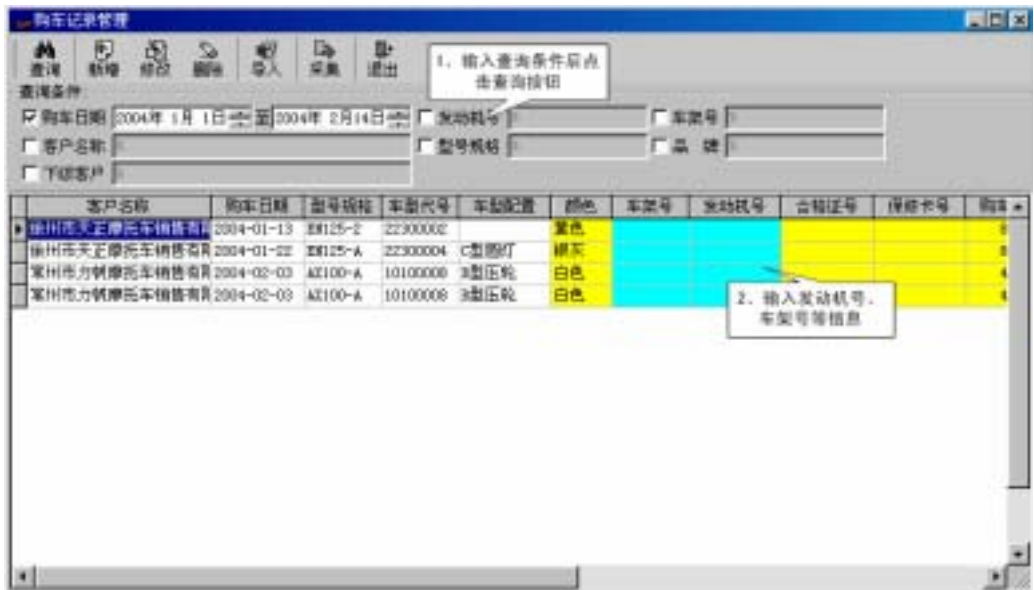


图 5-5

第六章 整车采购管理

对于管理规范的企业，可以使用本功能向供应商制订采购计划单，待整车到库后对该计划单进行简单的修改即可转换为入库单，节省了做入库单的时间且可以查询历史采购计划。

6.1 制作采购计划单

使用此功能可以制作一张新的采购计划单，以便及时向供应商进行订货。

【操作步骤】

- 1、选择【采购管理】→『采购计划制作』，如图 6-1；
- 2、选择供应商名称等信息；
- 3、点击<新增>按钮，检索出需要采购的整车明细项目，重复以上操作，可增加多个项目；
- 4、所有明细条目输入完毕，点击<打印>按钮，可以打印出采购计划单；或点击<保存>按钮退出。



图 6-1

6.2 执行采购计划单

供应商供货后，找出对应的计划单进行执行，即可将整车入库。同时若有其它未订货的整车到货，也可一同入库。

【操作步骤】

- 1、选择【采购管理】→『采购计划查询』→[查询未执行的采购计划]，如图 6-2；

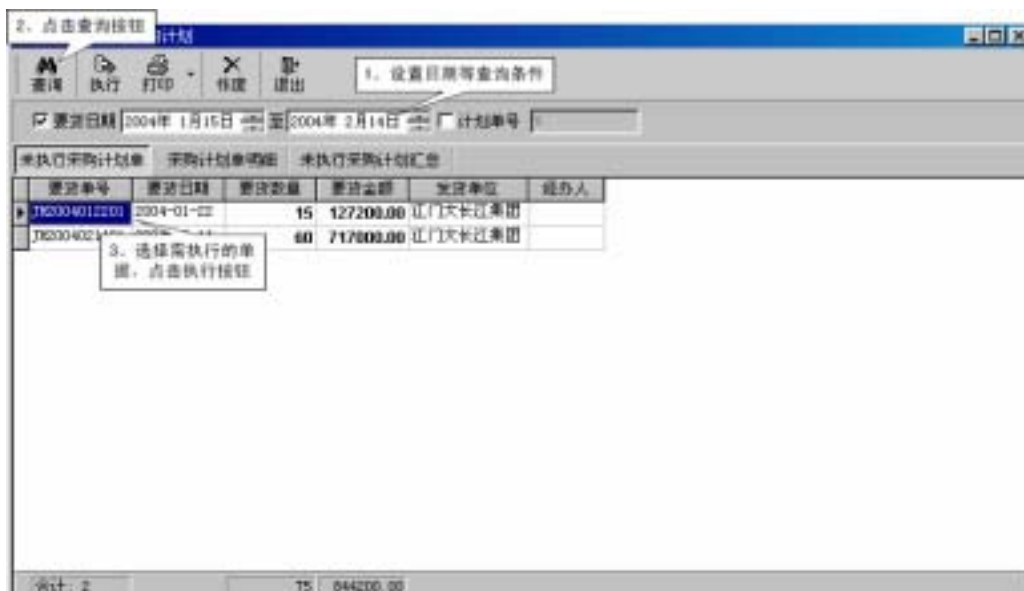


图 6-2

2、设置采购日期，或输入需执行的计划单号，点击<查询>按钮，系统列出所有符合条件的计划单据；

3、选择需执行的计划单，点击<执行>按钮进入执行窗口，在<入库数量>中输入实际入库数量，在进货价、批发价中输入价格，输入完毕后点击<生成卡号>按钮，系统自动生成所有条目的一料一卡号，如图 6-3；

4、选择入库的仓库名称和入库类别。如有计划外的整车条目入库，则可点击<新增>按钮来增加新的整车条目，并输入实际入库数量；

5、点击<执行>按钮自动生成入库单，该批整车入库完成。

注：1、还未执行结束的要货条目下一次可以继续执行。

2、实际到货数量可以大于或小于计划数量；如实际到货数量小于计划数量，则剩余部分继续保留在要货计划单库中，直至下次到货或结束计划为止。

采购计划单执行

1. 选择入库仓库等信息

2. 输入数量及价格

3. 点击生成卡号按钮

4. 点击执行按钮，入库完成

2月14日

仓库名称: 选仓库

入库类别: 外购入库

发货日期: 卡号按钮

到货日期: 2004年 2月14日

经办人: 主管: 备注:

品牌	型号规格	车型代号	车型配置	颜色	计划数量	入库数量	进价	销售价	批发价	库存编码	一机一卡号
奔腾	BE125	2210001	内饰		50	50	12000.00	13000.00	12500.00		
奔腾	BE125T-2	71200001	A型脚踏	黑色	5	4	11700.00	12800.00	12300.00		
奔腾	BE125T-2	71200001	A型脚踏		5		11700.00	12800.00	12300.00		

合计: 60 94

图 6-3

6.3 查询计划单

6.3.1 查询未执行的采购计划单

使用此功能可以对未执行的计划单据进行查询。

【操作步骤】

- 1、选择【采购管理】→『采购计划查询』→[查询未执行的采购计划]，如图 6-2；
- 2、设置采购日期，或输入需执行的计划单号，点击<查询>按钮，系统列出所有符合条件的计划单据；
- 3、点击<打印>按钮可对未执行要货单进行打印。

注：只执行了部分的要货计划单也属于未执行的计划单。

6.3.2 查询已执行的采购计划单

使用此功能可以对未执行的采购计划单据进行查询。

【操作步骤】

- 1、选择【采购管理】→『采购计划查询』→[查询已执行的采购计划]；
- 2、设置采购日期，或输入需执行的计划单号，点击<查询>按钮，系统列出所有符合条件的计划单据；

6.3.3 采购计划统计

使用此功能可对所有的采购计划单条目进行汇总查询。

【操作步骤】

- 1、选择【采购管理】→『采购计划查询』→[采购计划统计]；
- 2、设置采购日期，点击<查询>按钮，系统列出所有符合条件的计划单据；
- 3、点击<打印>按钮打印采购计划清单。

6.4 按上期销售情况生成采购计划单

根据上几个月（日期区间可以自己定义）或某一销售区间的平均销售数量自动计算出需要补货的整车品种列表和采购数量。

【公式】：需求数量=销售总数/月份数；

在途数量：上期已作计划单但还未到的数量；

【操作步骤】

- 1、选择【采购管理】→『采购计划生成』→[按上期销售生成采购计划]；
- 2、设置检索条件，点击<生成>按钮系统自动生成订货明细列表，根据实际情况修改需求数量或价格，点击<保存>按钮生成要货单。

第七章 业务报表查询

通过本章节的各个功能，可以对整车入库、销售等情况进行统计，并生成各种业务报表。

7.1 日报表查询

7.1.1 出库明细日报

使用该功能可以查询每天的整车出库明细并打印相应的日报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→【日报表】→[出库明细日报]，如图 7-1；
- 2、选择日期、系列等查询条件，点击<查询>按钮，系统显示当天符合检索条件的销售明细数据；
- 3、分别点击<简报>、<日报>、<明细>、<明细（简）>按钮按实际要求打印各种销售报表，如图 7-2。

注：查询当天的明细日报之前必须先进行单据审核操作。

销售明细日报											
查询条件: 日期: 2004年 2月 14日 品牌: 请选择 查询类型: 全部 批发 零售											
出库类型: 请选择 车型系列: 请选择 发货仓库: 请选择											
明细日报 批发日报 零售日报											
一机一卡号	品牌	型号规格	车型代号	车型配置	颜色	销售数量	销售单价	销售金额	销售税	毛利	
0402130004	豪爵	HR125-2	223000002		黄色	2	8800.00	17600.00	2557.26	1000.00	淮安市金铃
0402130003	豪爵	HJ125T-3	732100001	手刹	红色	1	8500.00	8500.00	944.44	500.00	淮安市金铃
0402140001	豪爵	HR125	223100001	六档		1	12500.00	12500.00	1616.24	500.00	南通市摩托
0402130004	豪爵	HR125-2	223000002		黄色	1	9000.00	9000.00	1279.63	500.00	南通市摩托
0402050001	豪爵	HR125-A	223000004	C型器灯	银灰	1	8300.00	8300.00	1205.96	400.00	南通市摩托
0401100003	豪爵	HJ125T-3	732000002	C型	白色	1	9400.00	9400.00	1365.61	500.00	南通市摩托
0401100005	豪爵	HR125T	732000002	A型手刹	三色	1	12300.00	12300.00	1707.19	600.00	南通市摩托
0402140002	豪爵	HR125T-2	712000001	A型脚踏	黑色	2	12300.00	24600.00	3574.36	1200.00	南通市摩托
合计:						10		100000.00	14529.90	5200.00	
销售总额:		10	销售总额:		100000.00	销售毛利:		5200.00	销售税额:		14529.90
批发总额:		10	批发总额:		100000.00	批发毛利:		5200.00	批发税额:		14529.90
零售总额:		0	零售总额:		0.00	零售毛利:		0.00	零售税额:		0.00
未结账总额:		0	未结账总额:		0.00	未结账毛利:		0.00	未结账税额:		0.00
购进总额:		0	购进总额:		0.00	购进毛利:		0.00			

图 7-1

【常州市星网摩托车销售有限公司】业务附件

日期: 2004-03-04

	本日未税金额	本月累计	本日税额	本月累计	本日价税合计	本月累计	本日毛利	本月累计	本日数量	本月累计
总销售	27435.89	27435.89	4664.11	4664.11	32100.00	32100.00	2900.00	2900.00	5	5
零 售	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0
批 发	27435.89	27435.89	4664.11	4664.11	32100.00	32100.00	2900.00	2900.00	5	5
未结帐	0.00		0.00		0.00		0.00		0	
购 进					0.00	0.00	0.00	0.00	0	0

注: 1. 总销售=批发+零售;

2. 销售毛利=(销售价-进货价)*销售数量。

【星网软件】

打印时间: 2004年3月4日 10:21:47

图 7-2

7.1.2 出库汇总日报

使用该功能可以查询整车商品的出库汇总情况并打印相应的日报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『日报表』→[出库汇总日报];
- 2、设置查询日期, 点击<查询>按钮, 显示当日销售数据汇总表;
- 3、点击<打印>按钮对销售汇总日报进行打印。

7.2 期报表

7.2.1 出库明细期报

使用该功能可以查询一段时期内的出库明细并打印相应的期报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『期报表』→[出库明细期报];
- 2、设置查询日期, 系统默认为当天日期的前一个月, 设置出库类型、品牌等查询条件;
- 3、点击<查询>按钮, 显示该时间段内符合检索条件的销售明细数据;
- 4、点击<简报>、<日报>、<明细>、<明细(简)>按钮按实际要求打印各种销售报表, 如图 7-3。

【常州市星网摩托车销售有限公司】销售期报明细表(全部)

日期: 2004-01-05至2004-03-04

客户名称	品牌	型号规格	车型配置	颜色	数量	单价	金额
南通市摩托车经销公司	豪爵	AJ100	B型压轮	兰色	1	4200.00	4200.00
南通市摩托车经销公司	豪爵	AJ100-A	B型压轮		1	4400.00	4400.00
南通市摩托车经销公司	豪爵	HJ125T-2	A型手刹	白色	1	12100.00	12100.00
南通市摩托车经销公司	豪爵	GM125	D型		1	6800.00	6800.00
零售客户	豪爵	AJ100-A	A型车铃	兰色	1	4600.00	4600.00
南通机电设备有限公司	豪爵	GM125	D型	黄色	1	7000.00	7000.00
南通机电设备有限公司	豪爵	HJ125T-6	A型脚踏	黑色	1	12100.00	12100.00
南通机电设备有限公司	豪爵	GM125	A型	白色	1	8500.00	8500.00
南通机电设备有限公司	豪爵	HJ125-7	CC机	黄色	1	5500.00	5500.00
南通机电设备有限公司	豪爵	HJ125T-6	A型手刹	黑色	1	11900.00	11900.00
合计:					10		77100.00

图 7-3

7.2.2 出库汇总期报

使用该功能可以查询一段时期内的出库汇总表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『期报表』→[出库汇总期报]，如图 7-4；
- 2、设置查询日期，出库类型等查询条件；
- 3、点击<查询>按钮，显示该时间段内符合检索条件的销售汇总数据；

7.2.3 已记帐单据查询

使用该功能可以查询一个日期区段内已进行审核的单据。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『期报表』→[查询已记帐单据]；
- 2、设置日期范围，点击<查询>按钮即可查询已记帐单据及其明细。

品牌	型号规格	车型配置	车型代号	颜色	销售数量	销售金额	税额	毛利
奇瑞	KJ125T-9	平前	73210001	红色	1	8500.00	944.44	500.00
奇瑞	KJ125T-3	C型	72200002	白色	1	9400.00	1365.81	500.00
奇瑞	KJ125T	A型手前	70200002	蓝色	1	12300.00	1707.39	800.00
奇瑞	EH125	六档	22310001		1	12500.00	1816.24	500.00
奇瑞	KE100-A	B型压轴	10100008	白色	3	13200.00	1917.95	1800.00
奇瑞	EH125-A	C型脚踏	22300004	绿灰	2	16600.00	2411.56	800.00
奇瑞	KJ125T-2	A型脚踏	71200001	黑色	2	24600.00	3574.36	1200.00
奇瑞	EH125-2		22300002	黄色	3	26400.00	3835.89	1500.00
合计:					14	121900.00	17853.83	7400.00

图 7-4

7.2.4 日销售情况查询

使用该功能可以查询一段时期内每天的销售金额、税额并打印相应的报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『期报表』→[日销售情况查询]；
- 2、选择查询时间，点击<查询>按钮，系统显示符合条件的销售金额汇总情况；

7.2.5 明细台帐查询

使用此功能可查询某一车型在某一时间段内的进销存情况。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『期报表』→[明细台帐查询]，如图 7-5；
- 2、设置查询时间，输入需检索的车型名称，点击右边<检索>按钮，选择该车型条目；
- 3、点击<查询>按钮，系统显示该车型的进销存情况。
- 4、点击<打印>按钮可以打印出该车型的进销存明细报表。



图 7-5

7.3 数据分析

7.3.1 车型销售统计

使用该功能可以分品牌、颜色等情况对车型的销售情况进行统计。

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[车型销售统计]；
- 2、设置查询日期、车型等查询条件，点击<查询>按钮系统列出所有符合条件的车型销售情况；
- 3、点击<车型汇总>、<车型汇总（分颜色）>等选项，可以分条件显示查询结果；
- 4、点击<打印>按钮打印车型销售统计报表。

7.3.2 客户销售统计

使用该功能可以查询某个客户在一段时期内的进货情况并打印相应的报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[客户销售统计]，如图 7-6；
- 2、设置时间范围，选择客户代码等查询条件，点击<查询>按钮，检索出该客户在这段时间内进货情况；
- 3、选择已登帐（明细）、已登帐（按车型汇总）等选项卡，可以分条件显示查询结果；

4、点击<打印>按钮打印该客户销售统计报表；

客户名称	品牌	型号规格	车型代号	车型配置	颜色	数量	销售价	金额	毛利	进价
常州力帆摩托车销售有限公司	豪爵	AZ100-A	10100000	5型正轮	白色	2	4400.00	8800.00	1200.00	3000.00
常州力帆摩托车销售有限公司	豪爵	AJ125T-T	75200001	A型脚踏	白色	2	12100.00	24200.00	1000.00	11000.00
常州市金轮摩托车销售有限公司	豪爵	AJ125T-S	73210001	手刹	红色	1	6500.00	6500.00	500.00	6000.00
常州市金轮摩托车销售有限公司	豪爵	EX125-E	22300002		黄色	2	8800.00	17600.00	1000.00	8500.00
常州	豪爵	AJ125T-T	75200001	A型脚踏	白色	1	13000.00	13000.00	1400.00	11600.00
南通市摩托车经销公司	豪爵	EX125T	75200002	A型手刹	三色	1	12300.00	12300.00	600.00	11700.00
南通市摩托车经销公司	豪爵	EX125T-E	71200001	A型脚踏	黑色	2	12300.00	24600.00	1200.00	11700.00
南通市摩托车经销公司	豪爵	EX125-E	22300002		黄色	1	8800.00	8800.00	500.00	8300.00

总计数量: 17 总计金额: 158700.00 总计毛利: 6600.00
 总计运费: 85.00 总计毛利: 175.00

图 7-6

7.3.3 供应商销售统计

使用该功能可以查询某个供应商所供整车在一段时期内的销售情况并打印相应的报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[供应商销售统计]；
- 2、设置时间范围，选择供应商代码等查询条件，点击<查询>按钮，检索出某个供应商的货在这段时间内的销售情况及其毛利；
- 3、点击<打印>按钮打印该供应商销售统计报表。

7.3.4 经办人销售统计

如果公司需要考核业务员业绩，可以在开单时登记经办人，使用本功能可以查询某个业务员经手的销售情况并打印相应的报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[经办人销售统计]；
- 2、设置时间范围，选择或输入经办人名称，点击<查询>按钮，检索出某个业务员在这段时间内

的销售情况；

- 3、选择明细、汇总等选项卡，可以分别显示查询结果；
- 4、点击<打印>按钮打印该业务员的销售明细报表。

7.3.5 进销存动态月报

使用该功能可以查询一段时期内的整车进销存情况并打印相应的报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[进销存动态月报]，如图 7-7；
- 2、设置时间范围、型号规格、品牌系列等查询条件，点击<查询>按钮检索出符合条件的整车及其进、销、存情况；

进销存动态月报													
查询		打印		退出									
日期范围		2004年 1月25日		至 2004年 2月14日		仓库名称							
型号规格		无		品牌		江铃		车型系列		请选择			
型号规格	车型配置	单价	期初库存		本期收入		本期出库		本期调拨		本期盘亏		期末库存
			数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	
AE100-A	E型五档	3800.00	0	0.00	3	11400.00	3	11400.00	0	0.00	0	0.00	0
EF125	六档	12000.00	0	0.00	50	600000.00	1	12000.00	0	0.00	0	0.00	49 58800
EF125-2		8300.00	-1	-8300.00	6	49800.00	3	24900.00	0	0.00	0	0.00	2 1660
EF125-A	C型四灯	7900.00	0	0.00	3	23700.00	2	15800.00	0	0.00	0	0.00	1 790
EF125	B型	6500.00	2	13000.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	2 1300
KJ125-1	CG机	5200.00	0	0.00	4	20800.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4 2080
KJ125T-3	C型	8900.00	3	26700.00	0	0.00	1	8900.00	0	0.00	0	0.00	2 1780
KJ125T-1	A型脚踏	11600.00	0	0.00	6	69600.00	3	34800.00	0	0.00	0	0.00	3 3480
KJ125T-6	手刹	6000.00	2	12000.00	3	18000.00	1	6000.00	0	0.00	0	0.00	4 2400
KJ125T	A型脚踏	11700.00	3	35100.00	0	0.00	1	11700.00	0	0.00	0	0.00	2 2340
KJ125T-2	A型脚踏	11700.00	0	0.00	4	46800.00	2	23400.00	0	0.00	0	0.00	2 2340
KJ125T-2	A型手刹	11500.00	5	57500.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	5 5750
			14	38000.00	18	340100.00	17	48900.00	0	0.00	0	0.00	15 38728

图 7-7

7.3.6 进销存资金动态月报

使用该功能可以查询一段时期内整车资金动态进、销、存情况，并按要求打印其报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[进销存资金动态月报]；
- 2、选择时间范围，选择<车型>或<品牌>选项卡，可按两种条件进行汇总查询；
- 3、点击<查询>按钮查询出资金月报，点击<打印>打印资金动态进、销、存月报表。

7.3.7 销完卡号查询

使用该功能可以查询库存数量为零的一料一卡单明细，常用于进行销售红冲。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[销完卡号查询]；
- 2、设置型号规格或车等查询条件，点击<检索>按钮即可查询出所有符合条件的库存数量为零的整车及其一料一卡号；

7.3.8 不动销库存查询

使用本功能可以查询出某一车型库存在一段时间内没有销售过，以便经理或业务员对此做出相应反映。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[不动销库存查询]；
- 2、设置不动销天数，选择系列或车型等检索条件，点击<查询>按钮即可统计出所有未销售过的整车库存。

7.3.9 销售速率查询

使用本功能可以查询整车在一段时间内的销售速率情况，速率越高说明该种车越畅销。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[销售速率查询]；
- 2、设置天数和销售速率，输入车型或系列等检索条件，点击<查询>按钮，系统将统计出条件范围内整车的销售速率情况。

7.3.10 销售情况排序

使用本功能可以统计出一段时间内的整车销售情况进行排序。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[销售情况排序]；
- 2、设置时间范围，输入车型或系列等检索条件，选择排序方式，点击<查询>按钮即可按要求进行排序；
- 3、点击<打印>按钮打印出整车销售排序一览表。

7.3.11 客户提货排名

使用本功能可以统计出一段时间客户的提车情况并进行排序。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[客户提货排名]，如图 7-8；
- 2、设置时间范围，输入车型或系列等检索条件，选择排序方式，点击<查询>按钮即可按要求进行排序；

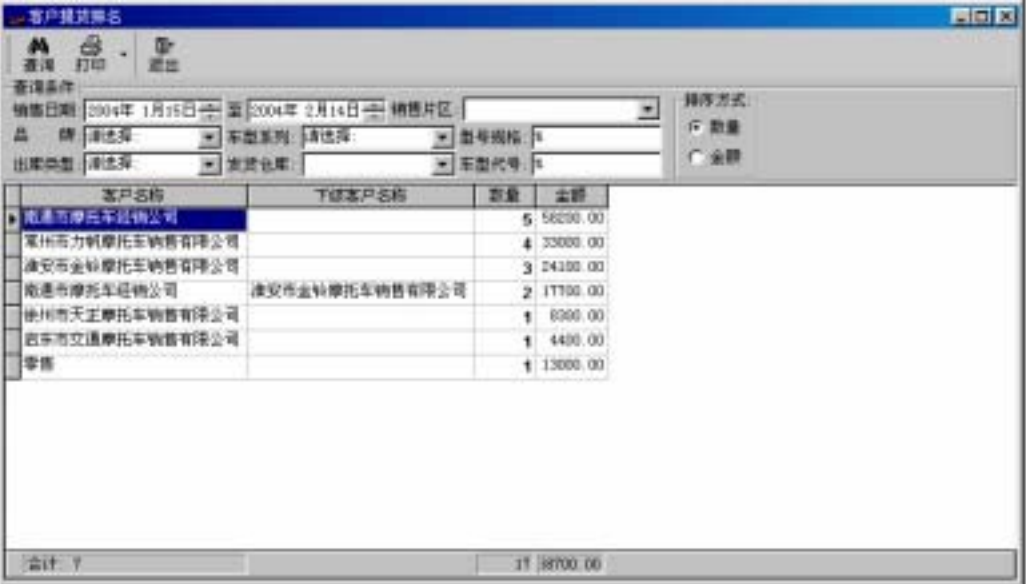


图 7-8

7.3.12 客户运费统计

使用本功能可以统计出一段时间客户提车的运费情况。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[客户运费统计]；
- 2、设置时间范围，输入车型或系列等检索条件，点击<查询>按钮即可统计客户的运费情况；

7.3.13 客户返利统计

使用本功能可以统计出一段时间客户的返利情况。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『数据分析』→[客户返利统计]，如图 7-9；
- 2、设置时间范围，输入车型或系列等检索条件，点击<查询>按钮即可统计客户的返利情况；

客户名称	销售数量	返利金额	下级客户
雅马哈摩托车销售有限公司	4	70.00	
淮安市金铃摩托车销售有限公司	3	0.00	
南通市摩托车经销公司	5	0.00	
南通市摩托车经销公司	2	35.00	淮安市金铃摩托车销售有限公司
南京市艾通摩托车销售有限公司	1	35.00	
扬州市天正摩托车销售有限公司	1	35.00	
合计	6	16	175.00

图 7-9

7.3.14 进销存统计日报表（分品种）

按照设定的车种系列分类对每天的进货、销售、库存、计划、累计进货等情况进行汇总统计并产生相应的报表。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『经理查询』→[进销存统计日报表（分品种）]。
- 2、设置查询条件，点击<查询>按钮即可统计整车每日的进销存情况。

7.3.15 进销存统计日报表（分品种颜色）

按照设定的车种系列及颜色分类对每天的进货、销售、库存、计划、累计进货等情况进行汇总统计并产生相应的报表。

【操作步骤】

选择【业务查询】→『经理查询』→[进销存统计日报表（分品种颜色）]。

7.3.16 进销存统计期报表（分品种）

按照设定的车种系列分类对一时间段的进货、销售、库存、计划、累计进货等情况进行汇总统计并产生相应的报表。

【操作步骤】

选择【业务查询】→【经理查询】→[进销存统计期报表（分品种）]。

7.3.17 进销存统计期报表（分品种颜色）

按照设定的车种系列及颜色分类对每天的进货、销售、库存、计划、累计进货等情况进行汇总统计并产生相应的报表。

【操作步骤】

选择【业务查询】→【经理查询】→[进销存统计期报表（分品种颜色）]，如图 7-10。

品牌	型号规格	车型代号	车型配置	颜色	期初库存	本期进货	本期销售	本期库存
车型系列: 01 一档产品 0, 0, 0, 0								
豪爵	ES125	22310001	六档		0	50	1	0
豪爵	KJ125T-1	75200001	A型脚踏	白色	0	6	3	0
豪爵	KJ125T	70200002	A型脚踏	白色	3	0	1	0
豪爵	KJ125T-2	71200001	A型脚踏	黑色	0	4	2	0
豪爵	KJ125T-2	70200002	A型脚踏	黑色	5			
豪爵	KJ125T-2	71200001	A型脚踏					
小计:					8	60	7	0
车型系列: 02 二档产品 0, 0, 0, 0								
豪爵	ES125-2	22300002		黄色	-1	6	3	0
豪爵	ES125-A	22300004	C型脚踏	棕色	0	3	2	0
豪爵	ES125	30300002	B型	白色	2			
豪爵	KJ125T-3	71200002	C型	白色	3	0	1	0
豪爵	KJ125T-3	73210001	半倒	红色	0	3	1	0
豪爵	KJ125T-3	73210001	半倒	红色	0			
合计: 15					14	72	17	0

图 7-10

7.3.18 进货销售明细日报表

使用此功能可以将每天的进货及销售情况进行对比。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→【经理查询】→[进货销售明细日报表]；
- 2、设置日期等查询条件，点击<查询>按钮即可统计整车每日的进销情况。

7.3.19 进货销售明细期报表

使用此功能可以将某个日期段内的进货及销售情况进行对比。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→【经理查询】→[进货销售明细期报表]；
- 2、设置日期等查询条件，点击<查询>按钮即可统计整车的进销情况。

7.3.20 销售资金明细表

使用此功能可以统计出某一日期段内的销售资金情况。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→【经理查询】→[销售资金明细表]；
- 2、设置日期等查询条件，点击<查询>按钮即可统计整车的销售资金情况，并可区分销售单价。

7.3.21 客户资金汇总统计表

使用此功能可以统计出某一日期段内的客户资金帐上的增加及减少情况。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→【经理查询】→[客户资金汇总统计表]，如图 7-11；
- 2、设置日期等查询条件，点击<查询>按钮即可统计资金的增加及减少等情况。

单位名称	下级客户	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
零售客户		0.00	13000.00	0.00	13000.00
徐州市天王摩托车销售有限公司		0.00	17100.00	0.00	17100.00
常州市力帆摩托车销售有限公司		0.00	33000.00	0.00	33000.00
南通市摩托车经销公司		0.00	50200.00	0.00	50200.00
南通市摩托车经销公司	淮安市金轮摩托车销售有限公司	0.00	17700.00	0.00	17700.00
西宁市交通摩托车销售有限公司		0.00	4400.00	0.00	4400.00
淮安市金轮摩托车销售有限公司		0.00	24100.00	0.00	24100.00
合计		0.00	167500.00	0.00	167500.00

图 7-11

7.3.22 月度销售动态汇总

使用此功能可以统计出某一日期段内的每一天的销售情况，并可按客户、车型等条件分别统计。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『经理查询』→[月度销售动态汇总]；
- 2、设置日期等查询条件，点击<查询>按钮即可统计每天的销售数量；
- 3、选择车型、品牌等选项卡，则可按不同的统计方式进行销售情况的汇总。

7.3.23 车型销售动态汇总

使用此功能可以统计出某一日期段内某客户的提车情况，并可将车型进行区分。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『经理查询』→[车型销售动态汇总]；
- 2、设置日期等查询条件，点击<查询>按钮即可统计各客户的提车情况；

7.3.24 客户年度销售统计

根据指定的年份、品种查询该年各月针对各客户的销售情况，同时生成相应的报表和图例。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『经理查询』→[客户年度销售统计]，如图 7-12；



客户名称	一月销售	一月累计	二月销售	二月累计	三月销售	三月累计	四月销售	四月累计	五月
常州天正摩托车销售有限公司	2	2	1	3		3		3	1
常州市力制摩托车销售有限公司			4	4		4		4	4
南通市摩托车经销公司			5	5		5		5	5
南通市摩托车经销公司			2	2		2		2	2
启东市艾通摩托车销售有限公司			1	1		1		1	1
淮安市金林摩托车销售有限公司			3	3		3		3	3
合计:	2	2	16	18	0	18	0	18	

图 7-12

- 2、选择统计年份及片区等检索条件，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>按钮打印该年各月销售情况汇总表。
- 4、点击<图例>按钮，系统提供柱形图、折线图、饼图三种图形显示数据图例。

7.3.25 车型年度销售统计

使用此功能可以统计各车型的年度销售情况。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『经理查询』→[车型年度销售统计]；
- 2、选择统计年份及片区等检索条件，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>按钮打印该年各车型的销售情况汇总表。

7.3.26 供应商年度进货统计

使用此功能可以统计供应商的年度进货情况。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『经理查询』→[供应商年度进货统计]；
- 2、选择统计年份及供应商等检索条件，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>按钮打印该年的进货情况汇总表。

7.3.27 车型年度进货统计

使用此功能可以统计各车型的年度进货情况。

【操作步骤】

- 1、选择【业务查询】→『经理查询』→[车型年度进货统计]，如图 7-13；
- 2、选择统计年份及供应商等检索条件，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>按钮打印该年各车型的进货情况汇总表。

车型库进销统计											
查询 打印 退出											
查询条件: 年: 2004 年 供 应 商: 111											
品 牌: 请选择 车型系列: 请选择 型号规格: A											
入库类型: 请选择 入库金额: 车型代号: A											
列表	图表										
品牌	型号规格	车型配置	一月进销	一月累计	二月进销	二月累计	三月进销	三月累计	四月进销	四月累计	五
奇瑞	A2100-A	3型正时			3	3		3		3	
奇瑞	ER625	六福			50	50		50		50	
奇瑞	ER625-2				6	6		6		6	
奇瑞	ER625-A	C型尾灯			3	3		3		3	
奇瑞	QQ625	3型	2	2		2		2		2	
奇瑞	HJ125T-T	C2机			4	4		4		4	
奇瑞	HJ125T-3	C2机	3	3		3		3		3	
奇瑞	HJ125T-T	A型脚踏			6	6		6		6	
奇瑞	HJ125T-3	平手	2	2	3	5		5		5	
奇瑞	HJ125T	A型脚踏	3	3		3		3		3	
奇瑞	HJ125T-2	A型脚踏			4	4		4		4	
奇瑞	HJ125T-2	A型脚踏	5	5		5		5		5	
合计:			15	15	79	94	3	94	3	94	

图 7-13

第八章 计划管理

输入客户的计划经销量，并与其实际的销售量进行对比，就能方便的对客户进行管理、考核，以确定对其的奖励计划。

8.1 客户计划量管理

8.1.1 客户计划销量输入

在此输入某段日期内的客户计划销量，以后系统将此数量与其实际的销售量进行对比。

【操作步骤】

- 1、选择【计划管理】→『客户计划销量输入』，如图 8-1；
- 2、点击<新增>按钮，输入日期、车型、数量等销售计划信息，点击<确信>按钮；
- 3、全部车型的计划销量输入完毕，点击<退出>按钮；
- 4、点击<修改>按钮，可以修改客户、车型等计划信息。



图 8-1

8.1.2 客户计划销量查询

使用此功能可以查询出各客户的计划销量信息。

【操作步骤】

- 1、选择【计划管理】→『客户计划销量查询』；

- 2、设置客户名称，车型等信息，点击<查询>按钮。

8.1.3 客户年度计划销量查询

使用此功能可以查询出各客户某年的计划销量信息。

【操作步骤】

- 1、选择【计划管理】→『客户年度计划销量查询』；
- 2、设置年度、客户名称，车型等信息，点击<查询>按钮。

8.2 客户销售量管理

8.2.1 客户市场销量输入

在此输入某段日期内的客户实际市场销量，以后系统将此数量与其计划销售量进行对比。

【操作步骤】

- 1、选择【计划管理】→『客户市场销量输入』；
- 2、点击<新增>按钮，输入日期、车型、数量等销售信息，点击<确信>按钮；
- 3、全部车型的销售量输入完毕，点击<退出>按钮；
- 2、 点击<修改>按钮，可以修改客户、车型等信息。

8.2.2 客户市场销量查询

使用此功能可以查询出各客户的实际市场销量信息。

【操作步骤】

- 1、选择【计划管理】→『客户市场销量查询』；
- 2、设置客户名称，车型等信息，点击<查询>按钮。

8.3 客户计划提货销售汇总

使用此功能可以将客户每月的计划数、提货数与实际销售数进行对比，并可分别进行图例的显示。

【操作步骤】

- 1、选择【计划管理】→『客户计划提货销售汇总』，如图 8-2；
- 2、设置客户名称，车型等信息，点击<查询>按钮
- 3、点击<计划图示>等选项，将按要求显示图例。

客户计划、提货、销量汇总									
人库单制作									
查询 打印 退出 查询条件: 年 份: 2004 年 销售片区: 按上键客户汇总 品 牌: 派诺牌 型号规格: 5 车型代号: 5 按下键客户汇总 客户代码: 全部 批发 零售									
客户名称	一月计划	一月提货	一月销量	二月计划	二月提货	二月销量	三月计划	三月提货	三月销量
客户名称									
绵阳市天王摩托车销售有限公司	5	3	80	5	1	88			
绵阳市力帆摩托车销售有限公司	55		555		4				
绵阳市摩的车经销商	55	20	66		7	20			
绵阳市艾通摩托车销售有限公司	66				20				
绵阳市清通摩托车销售有限公司	30		88	26	2				
绵阳市金铃摩托车销售有限公司	66		88		3				
合计: 7	290	25	655	34	40	110	0		

图 8-2

8.4 客户进销存日报

系统根据客户的提货数及市场销售数，自动生成其进销存报表。

【操作步骤】

- 1、选择【计划管理】→『客户进销存日报』；
- 2、设置查询日期，客户名称，车型等信息，点击<查询>按钮。

8.5 客户进销存期报

系统根据客户的提货数及市场销售数，自动生成其进销存报表。

【操作步骤】

- 1、选择【计划管理】→『客户进销存日报』，如图 8-3；
- 2、设置查询日期，客户名称，车型等信息，点击<查询>按钮。

客户进销存统计




 查询 打印 退出

查询条件:

日期: 2004年 1月17日 至 2004年 2月28日 销售片区:

品牌: 型号规格: 车型代号:

客户代码:

客户汇总明细

客户名称	期初库存	本期进货	本期销售	期末库存
零售客户		1		1
扬州市天正摩托车销售有限公司	900	1	88	800
常州市力帆摩托车销售有限公司	445	4		449
南通市摩玩车经销公司	957	7	22	942
扬州市立通摩托车销售有限公司	1000	23		1023
淮安市清浦摩托车销售有限公司	912	2		914
淮安市金铃摩托车销售有限公司	904	3		907

合计: 7 5088 41 100 5099

图 8-3

第九章 财务管理

每天的销售单据确认后即生成与经销商的销售往来，入库单据确认记帐后将生成与供应商的往来帐目，财务人员根据收、付款情况或银行回单情况登记针对各经销商、供应商的收、付款明细情况，最终产生各经销商、供应商的往来余额；通过折让管理功能，可以登记客户的折让情况；通过成本核算功能，财务部门将方便的对成本进行核算。

9.1 客户资金管理

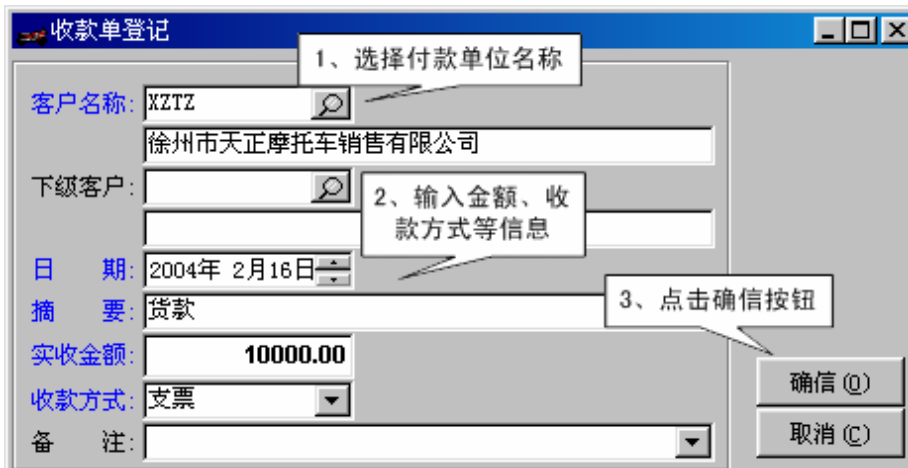
客户资金管理主要围绕本公司与各经销商间的往来帐。进行批发开单并单据审核后，系统将自动生成一笔该客户的应收帐款。财务人员根据收款情况或银行回单登记收款明细情况，最终产生各经销商的往来余额。

9.1.1 收款单登记

使用本功能登记经销商的付款情况，一般在经销商提货并实际付款后使用。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[收款单登记]，如图 9-1；
- 2、输入客户名称、下级客户名称、付款日期、摘要、付款金额、方式等信息后，点击<确信>按钮，系统自动记入该客户的帐目。



收款单登记

1、选择付款单位名称

客户名称: XZTZ 徐州市天正摩托车销售有限公司

下级客户:

2、输入金额、收款方式等信息

日期: 2004年 2月16日

摘要: 货款

3、点击确信按钮

实收金额: 10000.00

收款方式: 支票

备注:

确信 (O)

取消 (C)

图 9-1

9.1.2 其它应收款登记

使用本功能对除销售款以外的其他应收款项进行登记。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[其它应收款登记]；
- 2、输入客户名称、日期、摘要、应收金额等信息后，点击<确信>按钮，系统自动记入该客户的帐目。

9.1.3 收款日报

使用此功能可以统计某天的收款情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[收款日报]；
- 2、设置查询日期，点击<查询>按钮即可统计出这一天的所有应收款及已收款总额。

9.1.4 收款期报

使用此功能可以统计某一时间段内的收款情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[收款期报]，如图 9-2；

收款期报

查询

退出

日期范围 2004年 1月17日 至 2004年 2月18日

收款期报	应收款	收款情况							收款小计
单位名称	应收款项	现金	电汇	汇票	支票	特殊支票	远期支票	承兑	收款小计
零售客户	13000.00								0.00
德州天正	6010300.00		8000.00						8000.00
常州力制	6033000.00				25000.00				25000.00
常德康维	7963400.00	9900.00							9900.00
昌平艾通	7079400.00								0.00
淮安德源	6817600.00		10000.00						10000.00
淮安金科	6024100.00								0.00

7

4154800.00

9900.00

18000.00

0.00

25000.00

0.00

0.00

0.00

52900.00

图 9-2

- 2、设置查询日期，点击<查询>按钮即可统计出这段时间内的所有应收款及已收款总额。

9.1.5 收款情况统计

根据日期、地区、经销商统计收款情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[收款情况统计]；
- 2、选择销售地区，或输入经销商名称，点击<查询>按钮即可统计出收款情况。
- 3、点击<打印>按钮打印收款情况统计报表。

9.1.6 营业日报

使用此功能可以统计每天的批发金额，零售金额及收款情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[营业日报]，如图 9-3；
- 2、设置查询日期，点击<查询>按钮系统自动统计出当天的营业收入情况及应收款情况。

查询 打印 退出

查询条件:

日期: 2004年 2月16日

收入:

	今日数	本月累计
批发销售	41373300.00	41540000.00
零售销售	0.00	0.00
合计	41373300.00	41540000.00

收款情况:

项目	今日数	本月累计
现金	9900.00	9900.00
电汇	18300.00	18300.00
支票	25000.00	25000.00

应收帐款:

月初余额	昨日余额	今日增加	今日减少
0.00	0.00	41373300.00	33200.00

今日余额	今日欠款	本月累计欠款
41407600.00	41320100.00	41407600.00

53200.00 53200.00

图 9-3

9.1.7 客户往来余额查询

使用此功能可以查询客户往来的余额情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[客户往来余额查询]；
- 2、设置查询年份，选择销售片区或客户名称，点击<查询>按钮即可统计出客户往来余额情况；
- 3、选择截止余额选项，查询各客户从有业务往来开始至最后日期内的应收余额情况；
- 4、再次选择进入明细帐本选项，可以查询各客户具体的往来明细情况；
- 5、点击<打印>按钮打印客户往来余额情况报表。

9.1.8 客户往来明细查询

使用此功能可以查询某日期段内的客户往来情况明细。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[客户往来明细查询]，如图 9-4；



图 9-4

- 2、设置统计日期，选择销售片区或客户代码，点击<查询>按钮即可统计出这段时间内客户往来明细及收款情况；
- 3、选择客户明细帐本选项，可以查询该客户往来帐的产生明细。

9.1.9 客户往来汇总查询（按日期）

使用此功能查询某段日期内的客户往来汇总情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[客户往来汇总查询（按日期）]；
- 2、设置查询日期，选择销售片区、客户名称，点击<查询>按钮即可统计出这段时间内客户往来应收金额及实际已收金额；
- 3、点击<打印>按钮打印所有客户往来收付款汇总情况报表，点击<分组>按钮打印某一客户的收付款情况汇总表。

9.1.10 客户往来汇总查询（按客户）

查询某段日期内的分客户往来汇总情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[客户往来汇总查询（按客户）]；
- 2、设置查询日期，选择销售片区或客户名称，点击<查询>按钮即可统计出这段时间内客户往来应收金额及实际已收金额；
- 3、点击<打印>按钮打印有欠款客户的汇总表。

9.1.11 应收款期报表

应收款期报表是对一段时间内客户应收款情况的统计。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[应收款期报表]；
- 2、设置查询日期，选择销售片区，点击<查询>按钮即可统计出这段时间内客户往来增减情况；
- 3、点击<打印>按钮即可打印这段时间内应收款情况报表。

9.1.12 客户当前往来余额查询

使用此功能可以查询某个经销商当前的帐面往来余额，并可作为销售时的参考反映至“销售开单”功能中。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[客户当前往来余额]，如图 9-5；
- 2、选择销售片区或客户代码，点击<查询>按钮即可统计出各经销商的余额及最后发生日期；
- 3、点击<打印>按钮打印客户往来余额明细报表。

客户名称	当前往来余额	最后发生期
零售客户	-52000	2004-02-14
徐州市天正摩托车销售有限公司	-6802000	2004-02-16
江苏射阳县汽车摩托车销售有限公司	0	1900-01-01
常州市力帆摩托车销售有限公司	-6843700	2004-02-16
常州市长源摩托车销售有限公司	-33000	2003-09-12
常州市华盛摩托车销售有限公司	0	1900-01-01
南通市摩托车经销公司	-7153500	2004-02-16
南通机电设备总公司	0	1900-01-01
启东市交通摩托车销售有限公司	-7079400	2004-02-16
海门市海狮摩托车有限公司	0	1900-01-01
淮安市清源摩托车销售有限公司	-6807000	2004-02-16
淮安市金铃摩托车销售有限公司	-6824100	2004-02-16
盐城市金铃摩托车销售有限公司	0	1900-01-01
靖江市金铃摩托车销售有限公司	0	1900-01-01

14 -41556100.00

图 9-5

9.1.14 业务与财务往来对照查询

使用此功能可以将业务上开具的出票单与财务应收款进行对比，以确定是否有误。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『客户往来』→[业务与财务往来对照查询]；
- 2、选择查询日期，点击<查询>按钮即可统计出在此日期段内的业务开具的出库单；
- 3、点击<单据明细>选项，将显示该单据的明细帐目及应收款明细。

9.2 供应商资金往来

供应商资金管理主要围绕本公司与各供应间的往来帐。并分为财务帐和业务帐。业务帐由业务部门制作入库单并记帐后产生；财务帐由制作财务入库单后产生。这样就可以将业务与财务帐进行对比，以减少出错率，并方便财务部门核算成本。

9.2.1 付款单登记

使用本功能登记对供应商的付款情况。一般在进货并实际付款后使用。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[付款单登记]，如图 9-6；

2、输入供应商名称、付款日期、摘要、付款金额、付款方式等信息后，点击<确信>按钮，系统自动记入该供应商的帐目。

图 9-6

9.2.2 财务其它应付款登记

使用本功能对财务帐上的其他应付款项进行登记。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[财务其它应付款登记]；
- 2、输入供应商名称、日期、摘要、应付金额等信息后，点击<确信>按钮，系统自动记入该供应商的财务帐。

9.2.3 业务其它应付款登记

使用本功能对业务部门产生的其他应付款项进行登记。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[业务其它应付款登记]；
- 2、输入供应商名称、日期、摘要、应付金额等信息后，点击<确信>按钮，系统自动记入该供应商的业务帐目。

9.2.4 付款日报

使用此功能对某天的付款情况进行统计。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[付款日报]；
- 2、设置查询日期，点击<查询>按钮即可统计出这一天的所有财务帐和业务帐的应付、已付款总额。

9.2.5 付款期报

使用此功能对一段时间内的进货付款情况进行统计。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[付款期报]；
- 2、设置查询日期，点击<查询>按钮即可统计出这段时间内的所有财务帐和业务帐的应付、已付款总额。

9.2.6 付款情况统计

使用此功能可根据日期、供应商统计不同支付形式的付款情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[付款情况统计]；
- 2、设置查询日期，选择供应商名称，点击<查询>按钮即可统计出不同支付形式的付款情况。
- 3、点击<打印>按钮打印付款情况统计报表。

9.2.7 供应商往来余额查询

使用此功能可以查询某一日期段中供应商往来余额情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[供应商往来余额查询]；
- 2、设置查询年份，或供应商名称，点击<查询>按钮即可统计出这一日期段内的业务帐和财务帐往来余额情况；

9.2.8 供应商往来明细查询

使用此功能可以查询出供应商往来明细情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[供应商往来明细查询]；
- 2、设置统计时段，供应商名称，点击<查询>按钮即可统计出这段时间内的供应商往来明细付款情况；
- 3、点击<打印>按钮打印供应商往来余额明细情况报表。

9.2.9 供应商往来汇总查询（按日期）

查询某段日期内的供应商往来汇总情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[供应商往来汇总查询（按日期）]；
- 2、设置查询时段，供应商名称，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>按钮打印向所有供应商付款汇总情况报表，点击<分组>按钮打印向某一供应商的付款情况汇总表。

9.2.10 供应商往来汇总查询（按供应商）

查询某段日期内的按供应商往来汇总情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[供应商往来汇总查询（按供应商）]；
- 2、设置查询时段，供应商名称，点击<查询>按钮；
- 3、点击<打印>按钮打印欠款汇总表。

9.2.11 应付款期报表

应付款期报表是对一段时间内向供应商应付款情况的统计。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[应付款期报表]；
- 2、设置查询时段，点击<查询>按钮即可统计出这段时间内财务帐与业务帐中的供应商往来增减情况；
- 3、点击<打印>按钮即可打印这段时间内应付款情况报表。

9.2.12 供应商当前往来余额查询

使用此功能可以查询某个供应商当前的帐面往来余额。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『供应商往来』→[供应商当前往来余额]，如图 9-7；
- 2、设置查询日期，点击<查询>按钮即可统计出最后发生期的财务帐和业务帐面余额；
- 3、点击<打印>按钮，打印供应商往来余额明细报表。

供应商名称	当前财务往来余额	当前业务往来余额	最后更新时间
江门大长红集团	5550000.00	-58290100.00	2004-02-18
莱州市量网计算	15000.00	-124000.00	2004-02-18
合计	5565000.00	-58414100.00	

图 9-7

9.3 折让管理

通过此功能可以管理各客户的折让情况，如新增折让金额，查询已折让金额等。

9.3.1 折让入库单制作

通过此功能将结算给客户的返利金额输入，以后就可以在批发开单功能中制作返利单。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『折让管理』→[折让入库单制作]，如图 9-8；
- 2、选择客户名称、折让所属日期等信息；
- 3、点击<新增>按钮，选择折让车型，输入折让金额，点击<确信>按钮；
- 4、重复第三步，输入其它车型的折让金额；
- 5、全部折让金额输入完毕，点击<保存>按钮并退出。

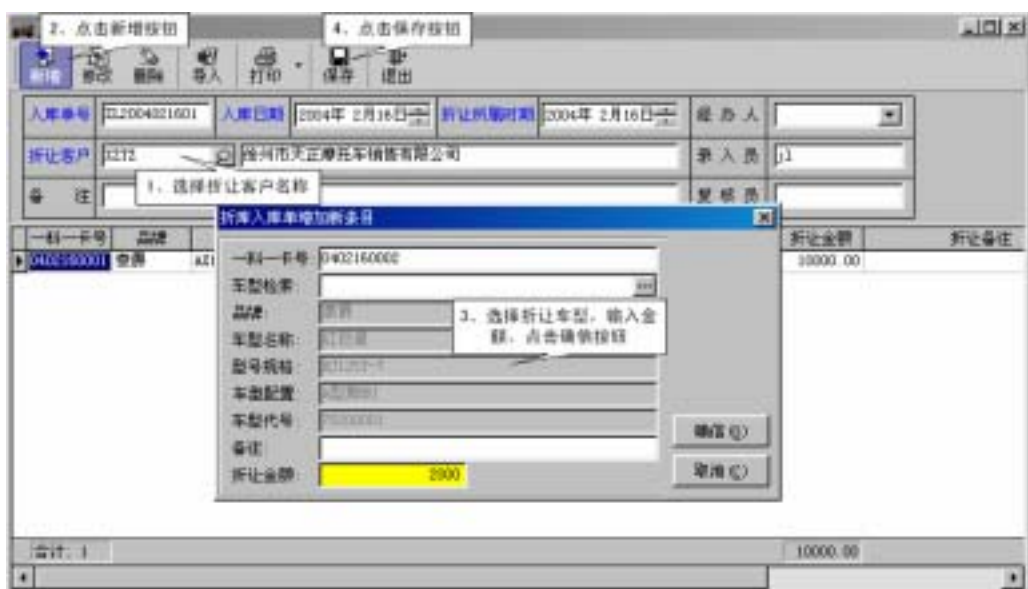


图 9-8

9.3.2 折让入库单查询

通过此功能可以查询结算给客户的返利金额以及其录入情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『折让管理』→[折让入库单查询]；
- 2、选择客户名称、折让所属日期等查询条件；
- 3、点击<查询>按钮显示折让入库明细；
- 4、点击<明细>按钮将显示该车型的已折让金额。

9.3.3 折让结存查询

通过此功能可以查询各客户的折让金额结存数。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『折让管理』→[折让结存查询]；
- 2、选择客户名称、折让所属日期等查询条件；
- 3、点击<查询>按钮显示折让结存明细；

9.3.4 折让退库

使用此功能可以增减客户的折让金额。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『折让管理』→[折让退库]；
- 2、选择客户名称、折让所属日期等查询条件；
- 3、选择需退库的折让车型，点击<退库>按钮；
- 4、输入退库金额后，点击<确信>按钮并退出。

注：金额为正，则减少折让金额；金额为负，则增加折让金额。

9.3.5 折让退库查询

使用此功能可以查询各客户折让金额的增减情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『折让管理』→[折让退库查询]；
- 2、选择客户名称、退库日期等查询条件；
- 3、点击<查询>按钮显示折让退库明细；

9.3.6 折让日报

使用此功能可以查询给客户开具的折让单据情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『折让管理』→[折让日报]；
- 2、选择客户名称、日期等查询条件；
- 3、点击<查询>按钮折让明细；

9.3.7 折让期报

使用此功能可以查询某一日期段内给客户开具的折让单据情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『折让管理』→[折让期报]，如图 9-9；
- 2、选择客户名称、日期等查询条件；
- 3、点击<查询>按钮折让明细；

折让明细

查询 打印 退出

查询条件:

日期: 2004年 1月17日 至 2004年 2月16日 出库类型: 请选择 折让车型: 0

品 牌: 请选择 车型系列: 请选择

明细 汇总 折让车型汇总 品牌汇总

客户名称	折让日期	单据位置号	折让金额	税额	折让车型	车型配置	品牌
徐州市天正摩托车销售有限公司	2004-02-16	200300000037	-180.00	-26.15	AZ100-A	3型泵轮	豪爵
徐州市天正摩托车销售有限公司	2004-02-16	200300000037	-280.00	-40.69	KT125T-T	A型脚踏	豪爵
南通市摩托车经销公司	2004-02-16	200300000038	-200.00	-29.06	EM125	六档	豪爵

合计: 3 -660.00 -95.89

图 9-9

9.4 成本核算管理

财务部门在收到进货发票后,在此进行财务入库,同时,对业务销售单据、盘点进行最终审核,可以方便的结算成本或调整成本差异。

9.4.1 财务入库单制作

财务根据收到的进货发票,制作财务入库单,就可产生财务往来帐,同时也为核算成本提供依据。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务入库单制作],如图 9-10;
- 2、选择入库仓库、供应商等信息;
- 3、点击<新增>按钮,选择车型,输入价格,点击<确信>按钮;
- 4、重复以上步骤,输入其它车型信息;
- 5、全部车型输入完毕,点击<保存>按钮。

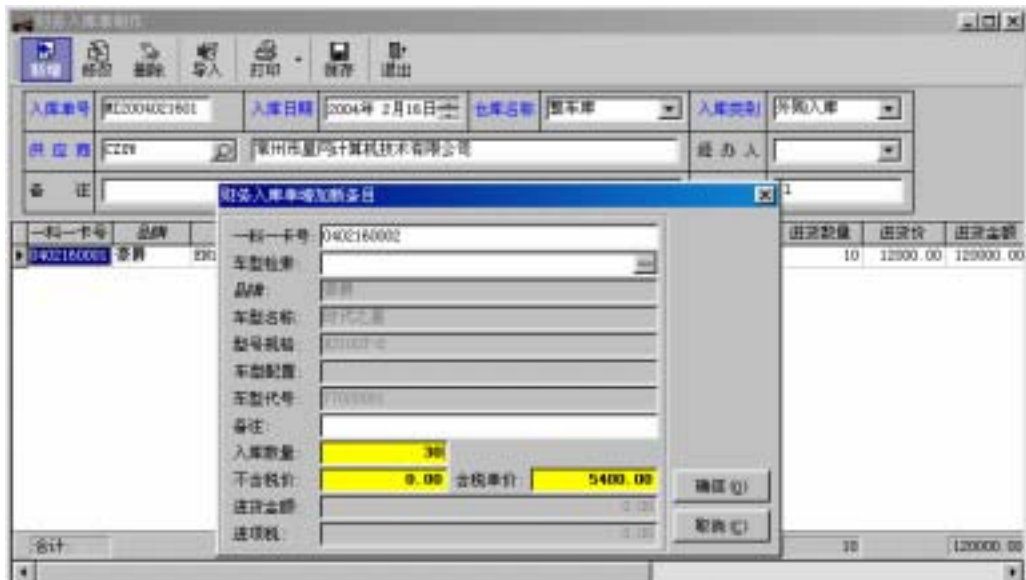


图 9-10

9.4.2 财务入库单修改

使用此功能可以修改已制作的财务入库单。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→【成本核算】→[财务入库单修改]；
- 2、输入需修改的财务入库单号，点击<查询>按钮，系统将自动调出该张财务入库单；
- 3、选择需进行修改的入库条目，点击<修改记录>按钮；
- 4、修改完成，显示修改成功提示。

9.4.3 财务入库单查询

使用此功能可以查询财务入库明细条目。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→【成本核算】→[财务入库单查询]；
- 2、设置入库日期、车型等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的入库条目。

9.4.4 财务入库单浏览

使用此功能可以查询财务入库单及其明细条目。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务入库单浏览]；
- 2、设置入库日期、供应商等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的入库单；
- 3、点击<入库单明细>选项，该显示该张入库单的入库明细。

9.4.5 财务库存明细查询

使用此功能可以查询财务的库存结存数。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务库存查询（明细）]；
- 2、设置车型、供应商等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的财务库存明细；

9.4.6 业务与财务库存对比查询

此功能将业务帐与财务帐的库存数进行对比显示，并可在进行财务成本的调整。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[业务与财务库存对比查询]，如图 9-11；

品牌	型号规格	车型代号	业务库存数	业务进价	业务库存数	财务库存数	财务进价	财务库存数
奇瑞	A7100	A型手刹	5	4300.00	20000.00	0		
奇瑞	B3025	六档	4	12000.00	48000.00	10	12000.00	
奇瑞	B3025-A	C型自动挡	1	7900.00	7900.00	0		
奇瑞	G3025	B型	2	6500.00	13000.00	0		
奇瑞	G3025	B型	4001	6300.00	25206300.00	0		
奇瑞	HJ1000-2		0			30	5400.00	
奇瑞	HJ125-7	C型	4	5200.00	20800.00	0		
奇瑞	HJ125T-3	C型	2	8900.00	17800.00	0		
奇瑞	HJ125T-7	A型脚踏	3	11800.00	34600.00	0		
奇瑞	HJ125T-9	手刹	4	6000.00	24000.00	0		
奇瑞	HJ125T	A型手刹	2	11700.00	23400.00	0		
奇瑞	HJ125T	A型脚踏	10	11900.00	119000.00	0		
奇瑞	HJ125T-2	A型手刹	5	11500.00	57500.00	0		
合计			4015		25615900.00	40		

图 9-11

- 2、设置车型、截止日期等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的财务及业务库存对比数；

3、若是业务与财务库存数及金额存在差异，点击<成本调整>按钮，输入差异数，点击<确信>按钮即可。

9.4.7 财务成本调整查询

使用此功能可以查询财务成本的调整情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务成本调整查询]；
- 2、设置车型、调整日期等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的财务成本调整情况。

9.4.8 财务销售审核

所有的销售单据经财务审核后，才正式确立。并根据此计算出销售毛利。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务销售审核]；
- 2、设置日期、单据号等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的出库单据；
- 3、选择需进行审核的出库单，点击<审核>按钮，审核完成。

客户名称	开票日期	数量	金额	收款日期	电脑发票号	经办人	开票人	收款员	出库类
启东市交通摩托车销售有限公司	2004-02-12	1	4400.00	2004-02-14	2003000000014		系统管理员	系统管理员	销售
徐州市天正摩托车销售有限公司	2004-02-13	1	8800.00	2004-02-14	2003000000015		系统管理员	系统管理员	销售
常州市力帆摩托车销售有限公司	2004-02-23	2	8800.00	2004-02-14	2003000000016		系统管理员	系统管理员	销售
徐州市天正摩托车销售有限公司	2004-02-22	1	8300.00	2004-02-14	2003000000017		系统管理员	系统管理员	销售
南通市摩托车经销公司	2004-02-14	5	58200.00	2004-02-14	2003000000018		jl	jl	销售
淮安市金铃摩托车销售有限公司	2004-02-14	3	24100.00	2004-02-14	2003000000019		jl	jl	销售
常州市力帆摩托车销售有限公司	2004-02-14	2	4500.00	2004-02-14	2003000000020		jl	jl	销售
零售	2004-02-14	1	13000.00	2004-02-15	2003000000021		jl	jl	销售
南通市摩托车经销公司	2004-02-16	23	287500.00	2004-02-16	2003000000022		jl	jl	销售
启东市交通摩托车销售有限公司	2004-02-16	22	275000.00	2004-02-16	2003000000023		jl	jl	销售
淮安市益德摩托车销售有限公司	2004-02-16	2	17600.00	2004-02-16	2003000000024		jl	jl	销售
常州市力帆摩托车销售有限公司	2004-02-01	1000	6600000.00	2004-02-16	2003000000025		jl	jl	销售
南通市摩托车经销公司	2004-02-01	1000	6600000.00	2004-02-16	2003000000026		jl	jl	销售
启东市交通摩托车销售有限公司	2004-02-01	1000	6600000.00	2004-02-16	2003000000027		jl	jl	销售
合计: 18			6064						

审核未通过表示有商品条目还没有财务进销记录，可以先进行零数量财务进销再审核！

图 9-12

9.4.9 财务盘点审核

所有的业务盘点数据经财务审核后，将自动将盈亏数计入财务成本。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务盘点审核]；
- 2、设置日期条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的盘点单据；
- 3、选择需进行审核的盘点单，点击<审核>按钮，审核完成。

9.4.10 财务库存盘点查询

使用此功能可查询财务库存的盘点情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务库存盘点查询]；
- 2、设置日期、车型等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的盘点单据；

9.4.11 财务出库明细日报

使用此功能可查询已经财务审核的销售日报表。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务统计报表]→财务出库明细日报；
- 2、设置日期、车型等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的出库日报表。

9.4.12 车型销售统计

使用此功能可查询已经财务审核的分车型销售日报表。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务统计报表]→车型销售统计；
- 2、设置日期、车型等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的分车型出库报表。

9.4.13 客户销售统计

使用此功能可查询已经财务审核的分客户销售日报表。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务统计报表]→客户销售统计；
- 2、设置日期、车型等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的分客户出库报表。

9.4.14 财务进销存动态月报

使用此功能可查询财务帐的进销存情况。

【操作步骤】

- 1、选择【财务管理】→『成本核算』→[财务统计报表] →财务进销存动态月报，如图 9-13；
- 2、设置日期、车型等查询条件，点击<查询>按钮，显示所有符合条件的财务进销存明细报表。

财务进销存动态月报														
查询		打印		退出										
日期范围		2004年 1月 1日		至		2004年 2月 28日								
型号规格		品牌		请选择		车型系列		请选择						
品牌	型号规格	车型配置	期初结存		本期收入		本期出库		本期盘点		本期	期末结存		
			数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额		数量	金额	
奇瑞	QQ25	汽油	0	0.00	10	120000.00	46	552000.00	0	0.00	0.00	-36	-432000.00	
奇瑞	QQ25-2		0	0.00	33	279900.00	9	49600.00	0	0.00	0.00	23	224100.00	
奇瑞	QQ25-A	C型尾灯	0	0.00	23	181700.00	2	15600.00	0	0.00	0.00	21	165900.00	
奇瑞	QQ25	2型	0	0.00	15012	94575600.00	4999	30423700.00	0	0.00	0.00	10013	63051900.00	
奇瑞	HJ130T-2		0	0.00	30	162000.00	0	0.00	0	0.00	0.00	30	162000.00	
奇瑞	HJ135T-3	C型	0	0.00	10	89000.00	1	8900.00	0	0.00	0.00	9	80100.00	
奇瑞	HJ135T-9	手动	0	0.00	12	72000.00	1	6000.00	0	0.00	0.00	11	66000.00	
合计			0	0.00	25130	474230.00	50955	125230.00	0	0.00	0.00	10075	5348300.00	

图 9-13

第四篇 其它使用技巧

第十章 系统其它操作技巧

10.1 打印设置

本系统除可以进行正常的打印以外，还可以根据用户实际需求自行定义打印报表。在本系统的任何报表中都可以进行。

10.1.1 打印预览

在正式进行打印之前，可以先预览打印报表，若存在不满意之处，修改后再进行打印。

【操作步骤】

- 1、点击<打印>按钮右边的下拉选项，选择『打印预览』→所需打印的清单，如图 10-1；
- 2、点击<页宽>按钮可以改变当前预览页的宽度；
- 3、点击<首页>、<上一页>、<下一页>、<最后一页>按钮可以到达所需的页面；
- 4、点击<打印>按钮可以进行打印。

注：直接单击<打印>按钮也将进入打印预览窗口。

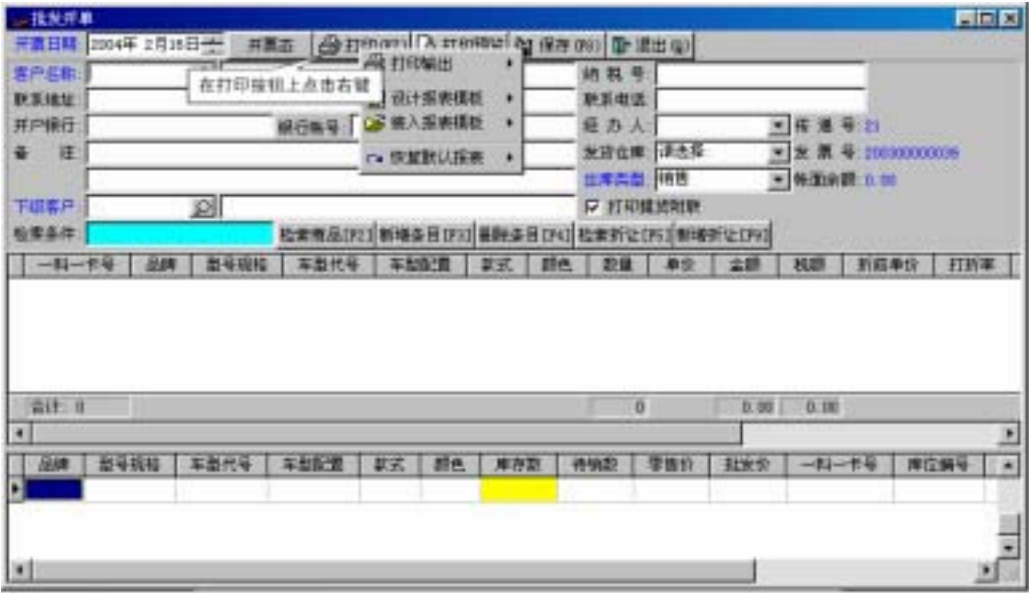


图 10-1

10.1.2 打印设置

使用此功能可以设置打印的份数及打印报表的某几页。

【操作步骤】

- 1、点击<打印>按钮右边的下拉选项，选择『打印对话框』→所需打印的清单；
- 2、选择好页面范围及打印份数后单击<确定>按钮。

10.1.3 修改报表模板

若您对本系统设置的打印报表有不满意之处，可以自行进行修改。

【操作步骤】

- 1、点击<打印>按钮右边的下拉选项，选择『设计报表模板』→所需设计的报表，如图 10-2；

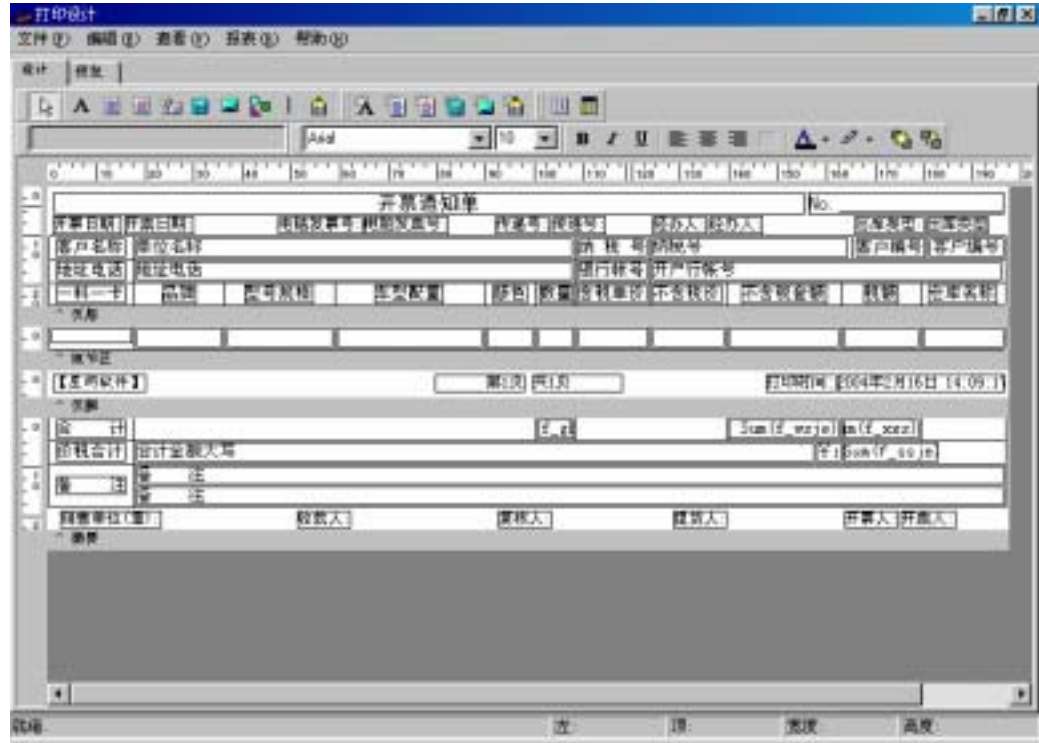


图 10-2

- 2、若不想打印某一字段，只需单击选中这一字段名，进行删除，同时将这一列下的所有内容都删除即可；
- 3、若要移动某一字段位置，只需选中这一字段，用鼠标拖动至理想位置即可；

- 4、若要添加某一字段，只要在相应位置使用相应的控件制作即可；
- 5、修改完成后，选择【文件】→『存盘』，把报表保存为一个文件，以后就可以使用了。

10.1.4 装入报表模板

可以把修改过或自行设计的报表模板设为默认模板，以后都将按此模板进行打印。

【操作步骤】

- 1、点击<打印>按钮右边的下拉选项，选择【装入报表模板】→所需更换的报表模板；
- 2、在弹出的对话框中选择要装入的报表模板，单击<确定>按钮即可。

10.1.5 恢复默认的报表模板

若用户对自行修改的报表模板不满意，可以使用此功能恢复为默认的模板。

【操作步骤】

- 1、点击<打印>按钮右边的下拉选项，选择【恢复默认报表】→所需恢复的报表；
- 2、系统自动恢复完成。

10.2 数据导入与导出

导入：

若客户在使用星网软件之前，使用 EXECL 文档或 dbf 文件来对库存数据进行管理，则可以将其直接导入星网软件中，以节省进行期初工作的时间。可以导入的数据有：供应商档案、客户档案、车型信息，期初库存数等。

具体操作步骤如下（以车型信息导入为例）：

- 1、设置 EXECL 文件格式：第一行应为表格字段的名称，如车型，配置等，目的是为了在导入过程中与系统字段进行匹配。同时，该 EXECL 表格中不能设置表格线及阴影，文字应为宋体，默认颜色（自动颜色）。
- 2、进入【系统维护】→『信息管理』→[车（机）信息管理]，点击<导入>按钮，进入导入向导窗口：
第一步：选择导入数据源格式为 EXCEL 文件，点击<下一步>按钮，如图 10-3；
第二步：选择数据源文件，在输入框中输入文件的路径，或点击浏览按钮，选择需导入的文件，点击<下一步>按钮，如图 10-4；

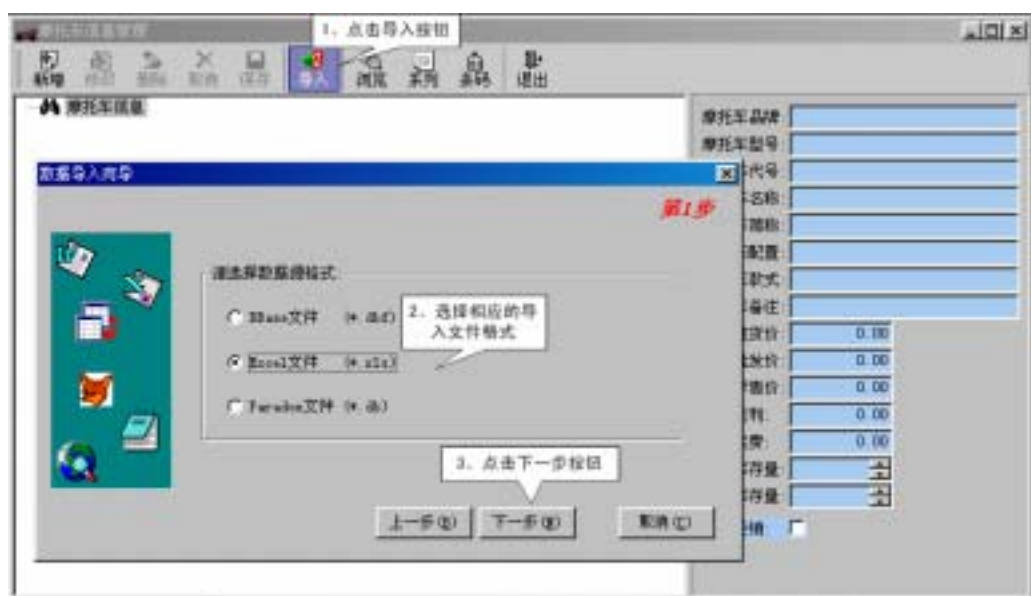


图 10-3

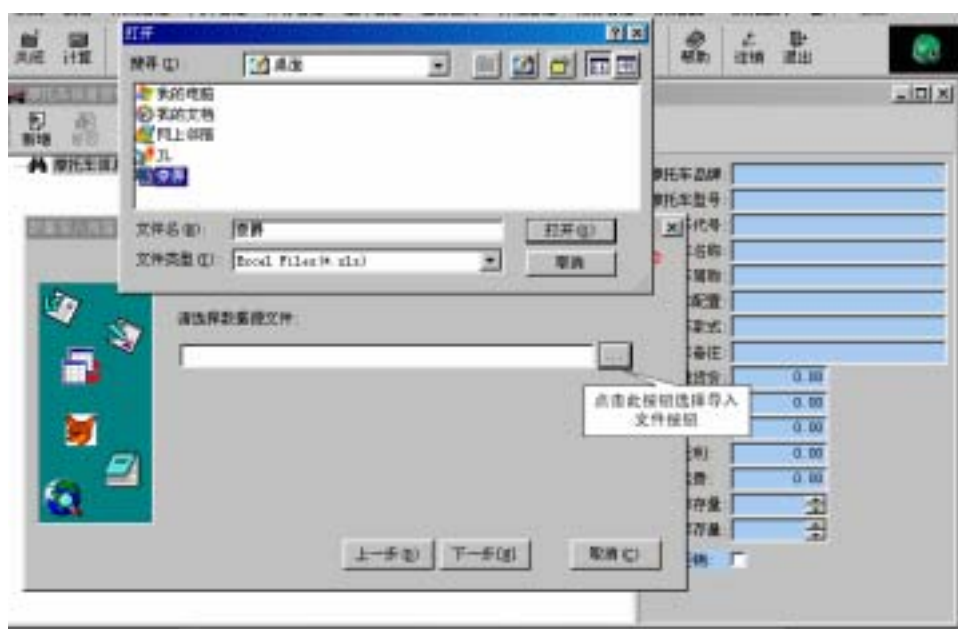


图 10-4

第三步：选择工作表名（一般为第一行的表名），点击<下一步>按钮，如图 10-5；

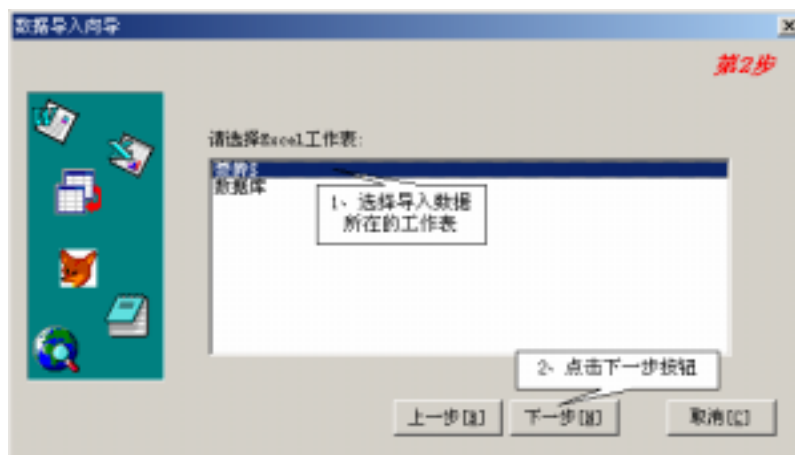


图 10-5

第四步：把表格中的字段和导入所需字段名进行匹配，其中前面打钩的为必选项，在源数据字段下的黄色框中可以选择其对应的字段名称，全部选择完成后点击<下一步>按钮，如图 10-6；

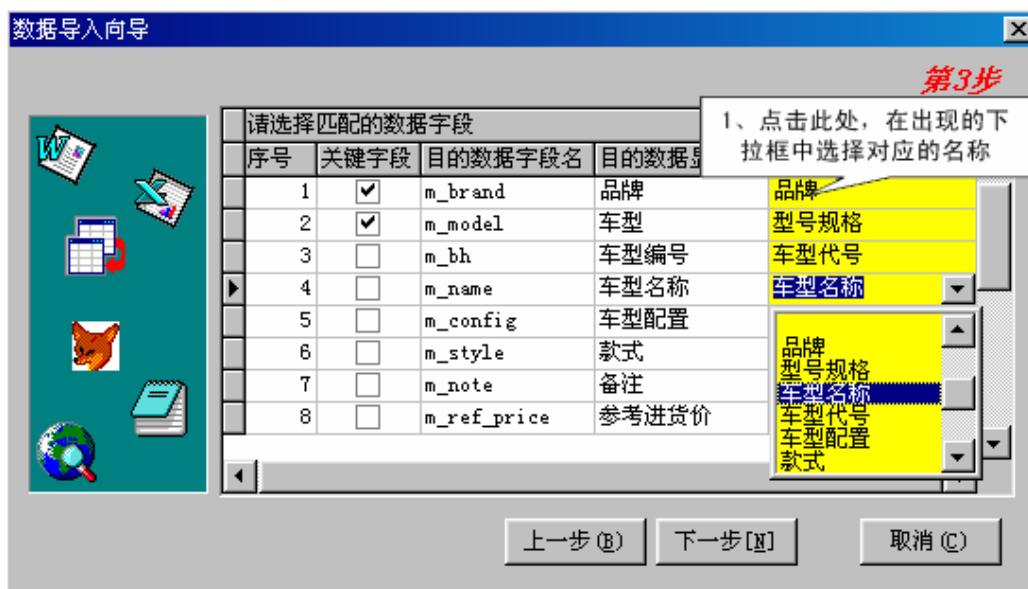


图 10-6

第五步：系统根据上一步的匹配情况，显示部分数据列表，您在此可以查看数据，若有问题，点击<上一步>按钮进行修改，若无问题，则点击<下一步>按钮，如图 10-7；



图 10-7

第六步直至完成：采用系统默认设置，直接点击<下一步>按钮即可。

导出：

系统检索出的数据，您也可以将其导出为 EXECL 文件，进行排版或打印工作。

- 1、在数据显示区域处右击，出现一菜单，选择“数据导出”为 EXECL 格式，如图 10-8；
- 2、选择文件保存的路径，点击<保存>按钮即可。



图 10-8

10.3 数据备份及恢复

数据备份有两种方法，一是通过星网软件自带的备份功能进行，二是把 X:\sn_soft\整车 2004 企业版\database 目录下的帐套数据文件复制到电脑其它目录上。

注：X:\即星网软件安装的根目录，系统默认为 C:\

恢复数据操作步骤如下：

1、若是按照第一种方法进行的备份，则先把备份文件拷贝至 X:\sn_soft\整车 2004 企业版\database 目录下，再重命名其后缀名由 .bck 改为 .mdb；

2、若是按照第二种方法进行的备份，只需把备份的帐套复制到 X:\sn_soft\整车 2004 企业版\database 目录下即可。

完成后运行星网软件，选择帐套即可完成数据的恢复工作。

10.4 数据模糊查询

系统使用了模糊智能检索技术，您不需要输入完整的车型等信息，它可以智能判断您所输入的信息从而检索出符合条件的条目。

使用查询功能时，如果知道字符串的前几个字符，可以只输入这几个字符及查询符 (%)，然后

进行查询。如输入“JN%”(不带引号),则系统自动检索出以“JN”打头的信息。

如果只知道字符串中间的几个字符,可以输入查询符(%),然后再输入知道的几个字符,进行查询。如输入“%JN”,则系统自动检索出包含“JN”字符的所有字符串。

在进行入库、出库开单或查询某一车型的出库报表时经常会使用该功能。

10.5 数据排序

系统按默认的排序方式显示数据,您可以使用此功能改变排序的方式,以方便查看数据。在本系统的任何查询窗口都可进行此种排序。

【操作步骤】

- 1、在数据显示区域处右击,出现一菜单,选择“数据集排序”,如图 10-8;
- 2、系统显示所有可进行排序的字段名称,在其对应的是否排序选择框上打上勾,点击“排序方式”栏,选择按升序或降序进行排序,点击<确信>按钮,系统数据将以选择的方式进行排序。

10.6 显示数据设置

本系统可设置各窗口显示的数据,以达到您的要求。

10.6.1 设置显示列的宽度

使用此功能可以改变数据显示列的宽度。

【操作步骤】

- 1、在列名字段上点击右键,选择“最适当的列宽”,系统将根据该列数据的长度调整列宽;
- 2、选择“最适当的列宽(全部列)”,系统将根据调整该窗口下所有的列宽;

10.6.2 设置某列数据不显示

使用此功能可以隐藏某些不想显示的数据列。

【操作步骤】

- 1、在列名字段上点击右键,选择“移去该列”,系统将自动隐藏该列数据;
- 2、若想该列数据再次显示,选择“列选择器”,将所需的列拖放至字段列中即可;

10.6.3 数据分组

使用此功能可以按某列数据进行分组查询。

【操作步骤】

- 1、在数据显示窗口处点击右键,选择“功能设置”→“设置分组查询”,系统将自动以该列数据为全部数据进行分组;

- 2、若想恢复原有状态，选择“功能设置”→“恢复默认设置”。

10.6.4 数据筛选

使用此功能可以按某列对数据进行筛选。

【操作步骤】

- 1、在数据显示窗口处点击右键，选择“功能设置”→“设置筛选功能”，系统将自动对所有数据进行筛选；
- 2、若想恢复原有状态，选择“功能设置”→“恢复默认设置”。

第十一章 系统疑难问答

1、我的计算机发生软硬件故障导致系统数据丢失怎么办？

建议经常用系统的“帐套数据备份”功能备份系统数据，并将备份数据转存到安全的地方，必要时可进行手工备份到其他媒体上。那样一旦发生灾难性故障，可以及时进行恢复。

2、打印报表时不正常怎么办？

首先确信您的 WINDOWS 系统是否已经安装了相应打印机的驱动程序。

其次检查打印电缆、打印口等硬件联接是否正常，通常可以用打印机的打印测试页检查。

第三，如果 WINDOWS 系统所安装的打印机的纸张支持“A4”，请将纸张设置为 A4。

3、系统使用一段时间后，在进入软件时，出现“没有检测到与本系统配套的加密锁，系统将进入试用版模式”提示。

首先确定电脑主机后是否已经正确安装星网软件加密锁。

若已正确安装加密锁，则将电脑关闭，将加密锁重新安装，以防接触不良；

若电脑同时联接打印机，则应先打印打印机电源，然后再打印电脑电源。

4、一张销售开票单据已经进行了审核操作，我想作废它该怎么办？

答：采取单据红冲的方法。在原来的开单功能输入该客户名、购货名称，注意购货数量必须为负数（如原先购货数量为 1 个，则本次购货数量为 -1 个），购货单价与原先的购货单价相同（包括折扣率），其它项目不变，再对该张单据进行审核，即可冲平库存数量、库存金额。

如该整车库存数量已为零，则在销售开票检索输入框中输入该车对应的一料一卡号就可检索出该商品，再对该商品进行红冲操作即可。

如果忘记该整车的一料一卡号，可以进入业务查询→数据分析→销完卡号查询中查出该一料一卡号，再进行红冲操作即可。