

信管飞送货单软件

用户手册



郑州亚拓软件科技有限公司

目 录

阅读指南.....	5
版权声明.....	5
联系方式.....	6
1. 系统概述.....	7
1.1. 系统简介.....	7
1.2. 运行环境.....	8
1.2.1. 硬件环境.....	8
1.2.2. 支持软件.....	8
1.3. 系统安装和运行.....	8
1.3.1. 安装步骤.....	8
1.3.2. 运行软件.....	14
1.3.3. 程序升级.....	18
2. 快速指南.....	19
2.1. 软件使用步骤.....	19
2.1.1. 使用步骤.....	19
2.1.2. 新建账套.....	20
2.1.3. 设置账套参数.....	21
2.1.4. 录入基础资料.....	23
2.1.5. 录入业务单据.....	28
2.1.6. 执行统计查询.....	32
2.2. 主界面功能.....	34
2.2.1. 功能导航窗.....	34
2.2.2. 修改操作员密码.....	35
2.2.3. 更换操作员.....	36
2.2.4. 辅助功能.....	36
2.3. 常用功能.....	37
2.3.1. 常用快捷键.....	37

2.3.2. 单据界面设计.....	38
2.3.3. 打印格式设计.....	41
2.3.4. 导入 Excel 数据.....	43
3. 详细操作说明.....	48
3.1. 基础资料.....	48
3.1.1. 部门员工信息.....	48
3.1.2. 客户信息.....	51
3.1.3. 商品信息.....	53
3.1.4. 客户价格信息.....	55
3.1.5. 资金账户信息.....	57
3.1.6. 物流快递信息.....	57
3.1.7. 区域维护.....	58
3.1.8. 客户类别维护.....	59
3.1.9. 商品类别维护.....	60
3.1.10. 商品单位维护.....	61
3.2. 业务处理.....	62
3.2.1. 新开订单.....	62
3.2.2. 订单列表.....	65
3.2.3. 新开送货单.....	67
3.2.4. 送货单列表.....	71
3.2.5. 新开退货单.....	72
3.2.6. 退货单列表.....	76
3.2.7. 新开收款单.....	77
3.2.8. 收款单列表.....	79
3.2.9. 应收款管理.....	81
3.2.10. 相关查询统计.....	82
3.3. 扩展应用.....	84
3.3.1. 微信接口参数.....	84
3.3.2. 微信公众号用户.....	88

3.3.3. 微信消息管理.....	89
3.3.4. 手机短信管理.....	89
3.3.5. 商品二维码规则.....	91
3.3.6. 快递查询.....	92
3.3.7. 计算器.....	93
3.4. 系统管理.....	93
3.4.1. 系统参数配置.....	93
3.4.2. 操作员及授权.....	102
3.4.3. 单据业务参数.....	103
3.4.4. 价格优先级设置.....	106
3.4.5. 账套初始化.....	107
3.4.6. 结转新开账.....	108
3.4.7. 系统操作日志.....	108
4. 应用中心操作说明.....	110
4.1. 服务状态.....	110
4.2. 连接客户端管理.....	112
4.3. 帐套数据库管理.....	115
4.4. 系统参数设置.....	117
4.5. 其他功能.....	122

阅读指南

- 关于本手册

本手册是信管飞送货单软件的使用手册，主要为指导用户使用本系统而编写，对本系统的主要功能和操作步骤进行了统一描述和规定。由于本系统的功能在不断的增强和完善，最新系统的功能可能与本手册内容描述不一致，请关注亚拓软件官方网站，下载最新的电子版用户手册。

- 手册结构

第一章：对系统的运行环境和主要功能进行概要介绍；

第二章：介绍系统安装和首次运行的方法；

第三章：介绍使用本系统常用功能的基本操作方法；

第四章：信管飞软件应用中心的操作说明。

- 手册约定

【提示】的意思是读者可根据该提示进行更深入的功能操作。

【注意】的意思是请读者注意那些需要注意的事项。

【警告】的意思是请读者千万注意某些事项，否则将造成严重错误。

为了内容的清晰和一致性，对于既可以使用菜单方式也可以使用工具栏或者右键菜单方式执行的任务，本手册只选择其中一种方式进行描述。

版权声明

《信管飞送货单软件用户手册》的版权归郑州亚拓软件科技有限公司所有。未经郑州亚拓软件科技有限公司的书面准许，不得将本文档的任何部分以任何形式、采用任何手段（电子的或机械的，包括照相复制或录制）、或为任何目的，进行复制或扩散。

© Copyright 郑州亚拓软件科技有限公司版权所有，翻制必究。

联系方式

联系电话：0371-63563890

技术支持网站：<http://www.yatsoft.com>

电子邮件：yatsoft@163.com

地址：河南省郑州市金水区文化路北晨商务 B 座



1. 系统概述

1.1. 系统简介

信管飞送货单软件是一款针对中小型企业开发的集送货管理、应收款管理等为一体的发货管理软件。软件具有程序轻盈，运行稳定的特点，是广大店铺/商铺/卖场柜台/销售型公司快速实现企业管理信息化的首选软件！通过本软件提供的发货管理和收款结算管理功能，让您轻松告别手工开单、人工结算时代，高效、科学、准确的实现业务管理的无纸化和信息化！

系统具有如下特点：

- 方便、快捷、实用的操作流程，导航图式界面，即使首次使用也能快速上手。
- 实现送货与销售应收款的一体化管理，既可实现现金直接收款结销，也可按月/定期结销，让你时刻掌握应收情况。
- 系统支持繁体版发货单，可自动转换简体字为繁体（简繁体自动转码），方便为港澳台地区客户开单。
- 开单->打印->送货->签回，方便、快捷、实用的流程化管理，提高企业工作效率。
- 独家支持货品多计量单位发货（比如，你可以按“盒”送货，也可以按“件”送货，系统可会自动折算成基本单位）。
- 支持重量计算和简单公式计算，支持颜色、尺码功能，尺码数量支持自动合计。
- 开单即可录入客户、业务员、货品，自动存入资料库，无需实现整理基础资料数据
- 支持开单自动短信通知功能，提高客户满意度，持续增加销量！
- 提供数十种送货单格式(发货单格式)和送货单样本，并可根据您的要求自定义打印格式。
- 丰富的统计汇总报表，帮你快速完成与客户的对账、汇总月结，让老板

随时掌握业务运行状况。

- 创新的成长性管理软件，可随着企业规模的不断增长，在继承原有系统的基础上升级到新的、功能更强大的版本。

1.2. 运行环境

1.2.1. 硬件环境

本系统要求的计算机基本配置为：

- 系统要求 CPU 主频 2G 以上、内存 1GB 以上的 PC 兼容机运行；
- 系统预留至少 200MB 硬盘空间；
- 系统需安装有网络适配器（网卡）；
- 主机电脑采用普通 PC 即可，不需要使用专门的服务器主机；
- 主机电脑上需要有 USB 接口，以便插入加密锁；

1.2.2. 支持软件

本系统要求的软件配置为：

- 操作系统：Windows 10、Windows 8、Windows 7、XP 及以上版本；
- 数据库系统：软件自带开源免费数据库引擎。

1.3. 系统安装和运行

1.3.1. 安装步骤

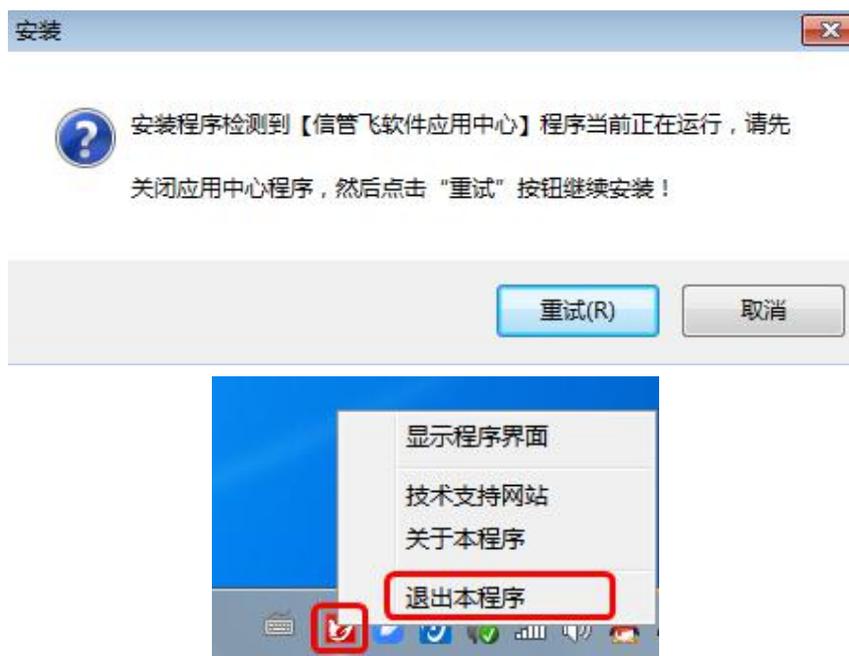
信管飞送货单软件安装比较简单，按照安装向导点“下一步”即可完成安装（升级最新版时步骤基本一致，详见《1.3.3 程序升级》）

- 点击安装光盘或者从网络上下载的安装程序文件（如果是压缩文件，您需要使用 WinRAR 等解压缩软件解压）。

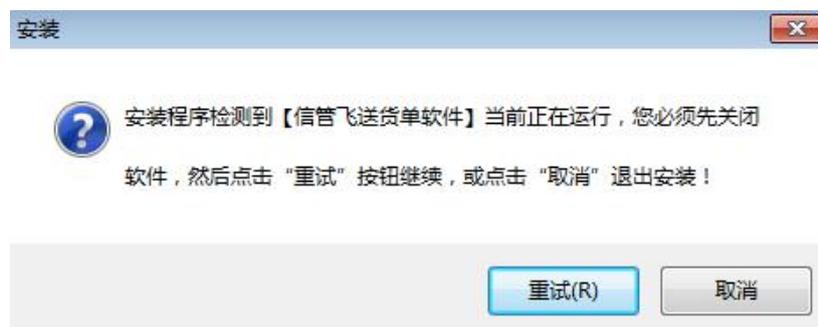
【注意】

- ①如果运行安装程序后提示如下信息，则表示您正在运行应用中心程序，请

在桌面右下角系统栏的应用中心图标上右键点菜单中的“退出本程序”即可。



②如果运行安装程序后提示如下信息，则表示您正在运行客户端程序，先退出程序，然后点“重试”按钮即可继续安装。



➤ 进入安装向导界面，点击“下一步”开始安装。



- 可选择安装路径，建议安装到非系统盘，这样重装系统时数据不会被覆盖，方便恢复系统，点“浏览”按钮选择其他目录。



- 点“下一步”按钮进入选择安装组件界面，如果是客户端电脑（非主机电脑），只需要安装“客户端程序”，不需要安装“应用中心程序”。



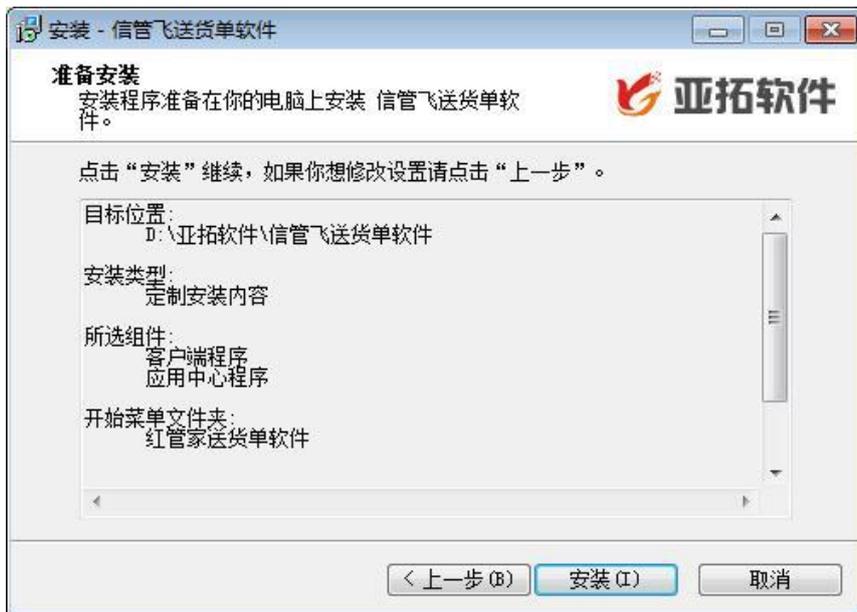
- 可选择开始菜单程序组的名称，默认即可，不需要修改。



- 选择是否创建桌面图标，建议选中创建，这样可以方便以后使用。



- 点击“下一步”进入如下界面，点击“安装”按钮开始安装程序。



- 安装完成后进入如下界面，可选择立即运行程序。

**【注意】**

①安装过程其实很简单，您不需要进行任何设置，只需要点击“下一步”、“安装”就可以完成安装。

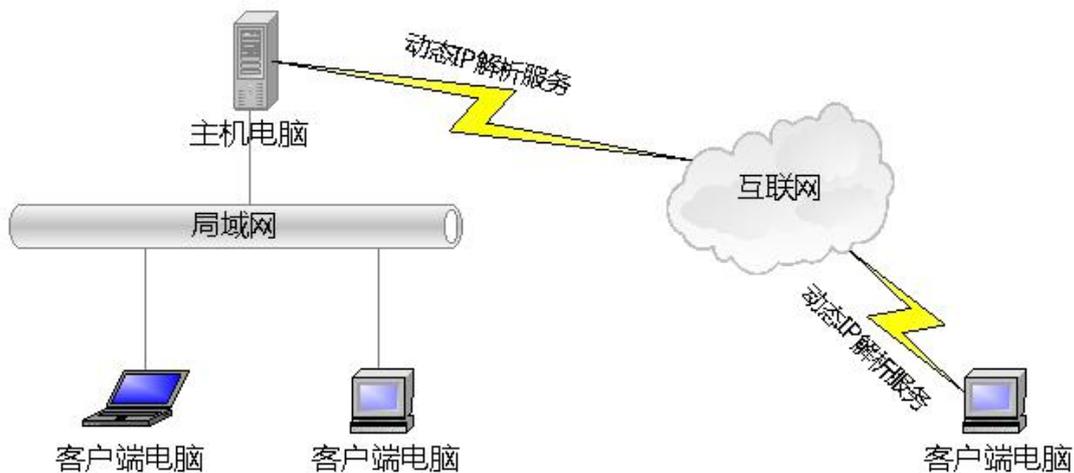
②默认安装程序会安装到 D:\亚拓软件 目录下，您也可以选择其他目录，但我们建议不要安装到操作系统所在的磁盘（一般是 C 盘）。

③主机电脑需要安装“应用中心程序”，如果主机电脑也要使用软件，那就要安装“客户端程序”。除主机电脑外，其他电脑只需要安装“客户端程序”即可。



1.3.2. 运行软件

信管飞送货单软件是基于 C/S 三层技术架构开发的管理系统，客户端不存储数据且无法直接连接主机数据库，客户端程序采用先进的分包压缩传输技术，连接主机获取数据，从而实现数据的安全和高效传输。软件的部署应用示意图如下：



图：软件部署应用示意图

使用软件的时候主机电脑需要：

- 主机电脑开机且运行“信管飞送货单软件应用中心”程序；点击桌面上的“信管飞送货单软件应用中心”程序图标（或者在开始菜单中点击程序组中的相应功能），即可打开运行应用中心程序。应用中心程序运行后会在桌面右下角显示应用中心图标：



图：运行“应用中心”程序



首次运行应用中心程序，如果防火墙弹出提示窗口，则 Win7 系统请点击“允许访问”按钮允许访问（专有网络不需要打勾选择）；WinXP 系统请点击“解除阻止”按钮即可。

- 主机电脑的 Windows 防火墙或其他安全软件的防火墙上需要开放相应的端口，软件支持自动添加防火墙规则。在应用中心程序点“系统参数”可以设置自动添加端口到防火墙。



客户端电脑登录：

- 点击桌面上的“信管飞送货单软件”程序（以下简称“客户端程序”）图标（或者在开始菜单中点击程序组中的相应功能），即可打开客户端程序。点“选择账套”按钮，可以输入“应用中心”所在电脑（即主机电脑）的 IP 地址以及通讯端口，如果是通过互联网远程连接请输入购买动态 IP 解析服

务后我们提供的 IP 解析帐号和使用口令，如果是使用云应用模式请输入购买云应用模式服务后我们提供的通行证账号和密码，然后点“下一步”按钮，选择要登录的账套。



在登录窗口，点“登录”按钮，即可登录软件。如果主机电脑没有运行应用中心程序或者主机电脑的 IP 地址变了，软件会弹出如下提示信息：

**【提示】**

①应用中心 IP 地址即主机电脑的 IP 地址，可以在主机上的应用中心程序上查看（在状态栏和系统参数设置中都可以看到），如下图所示：



②电脑的 IP 地址一般由路由器自动分派，所以 IP 地址有可能会发生变化，这个时候客户端电脑必须输入新的主机电脑 IP 地址才可以登录。（主机电脑如果也使用软件，我们建议客户端程序登录的时候输入 127.0.0.1 即表示本机，这样不管主机 IP 地址如何变化，至少主机电脑是可以一致登录软件的。）此外，也可以固定电脑的 IP 地址。如果是网络多台电脑使用的话，建议固定主机电脑的 IP 地址。

③客户端程序登录的时候，如果发现与主机电脑上的应用中心程序版本号不一致，会提示如下信息，用相同版本的安装程序安装一下即可。



1.3.3. 程序升级

信管飞送货单软件升级与安装基本一致，下载最新版的安装程序，直接按照向导点“下一步”安装即可。升级安装新版本，不会覆盖之前的账套数据。

【提示】

①软件支持在应用中心设置更新安装程序，客户端程序登录的时候，发现与应用中心程序版本不一致，会自动从应用中心下载最新版程序并升级安装。详情参见《4.5.其他功能》。

②升级程序不需要先卸载之前的版本，直接安装即可不会覆盖原来的数据。如果使用 360 软件管家卸载，如果提示有残留文件是否删除时，切勿删除！因为这些是账套数据文件和必要的配置文件！

③主机电脑和客户端电脑的程序都需要升级安装。

2. 快速指南

2.1. 软件使用步骤

2.1.1. 使用步骤

信管飞送货单软件使用比较简单，以下我们介绍第一次使用软件需要做的准备工作和主要步骤。使用软件前的准备工作主要是准备基础数据，我们建议将数据整理成 Excel 文件（在程序目录下的“数据导入模板”子目录，我们准备了一些常见数据的 Excel 文件模板，可参照格式进行数据整理），这样可以在软件中直接导入，方便快捷完成初始化工作。

（1）需要准备的资料

基础资料主要包括部门员工资料、客户资料、商品资料、商品类别资料（可选）、资金账户资料等。每种基础资料需要整理的主要数据内容包括：

部门员工资料：员工姓名、员工编码（可选）、所属部门；

客户资料：客户名称、客户编码（可选）、地址、联系人、联系电话、手机、所属业务员（可选）、单位类别（可选）；

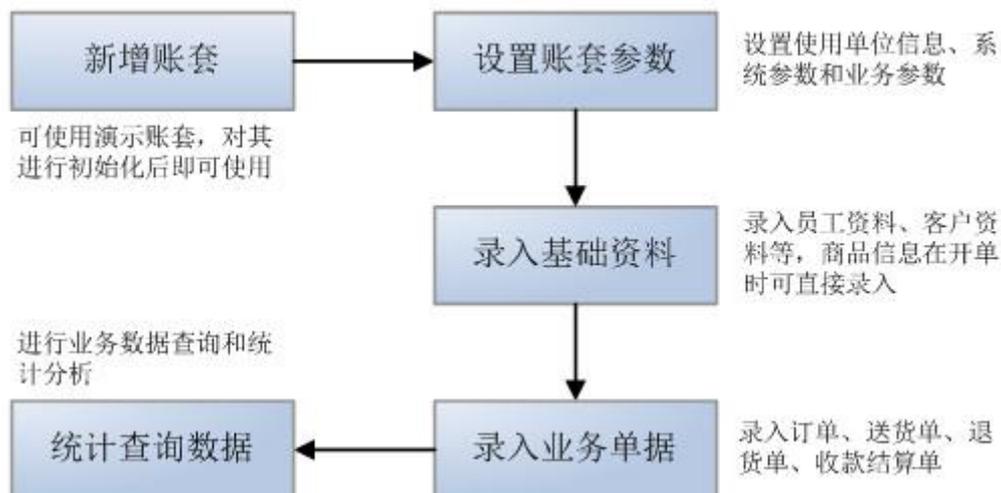
商品资料：商品名称、商品编码（可选）、单位（计量单位）、规格、商品类别（可选）、条形码（可选）、预设售价（可选）；

商品类别资料：商品类别名称、商品类别编码；

资金账户资料：资金账户名称（用于区分同一银行多个账户）、开户银行（可选）、户名（可选）、帐号（可选）。

（2）使用软件的步骤

在整理完基础资料数据后，下面我们讲解使用软件的主要步骤：



图：软件使用步骤

新增账套：新增加一个账套用于存储业务数据；

设置账套参数：设置使用单位信息、系统参数和业务参数，通过这些参数使业务功能能够适应不同企业的管理需求；

录入基础资料：录入员工资料、客户资料、商品资料等；

录入业务单据：依据实际业务发生情况，录入相应的业务单据。

统计查询数据：进行业务数据查询和统计分析。

2.1.2. 新建账套

账套即账套数据库，这是一个从会计业务引申出来的概念，账套数据库中存储业务数据。使用软件前建议新增加一个账套，用于重新录入和管理数据。本软件的账套是集中在主机电脑上的应用中心程序上进行的。



在应用中心程序上点“账套管理”，在账套管理界面点工具栏中的“新建”按钮就可以增加账套。

新建账套时，可以设置账套名称、文件名以及账套的存放路径。账套文件名不支持汉字，请输入字母或数字，并尽量不要使用特殊符号。账套存放目录我们建议使用默认的目录即程序所在目录下的 Data 子目录，方便后续管理和使用。

2.1.3. 设置账套参数

登录软件，在功能导航窗点“系统管理”—》“系统参数设置”，进行系统参数设置，主要包括使用单位信息、系统参数以及业务参数。

系统参数设置
设置使用单位信息、业务参数等信息

使用单位 系统参数 业务参数

单位名称: 郑州亚拓软件科技有限公司 英文名: Zhengzhou Yatsoft Technolog

地址: 河南省郑州市金水区东风路明天才智名座 网站: http://www.yatsoft.com

联系人: 李拓 联系电话: 0371-63563890 手机: 13800138000

邮政编码: 450003 电子邮件: yatsoft@163.com 传真:

法人代表: 营业执照: 税号:

开户银行: LOGO图片:

帐号: 选择图标

户名: 删除图标

保存(S) 关闭(C)

使用单位信息：其中单位名称为必填项，其他项目可根据需要进行选填。在打印格式模板（如抬头的单位名称、地址等）中可以引用这些信息，后续公司名称、地址变更时，不用再修改每个打印格式模板。

系统参数设置
设置使用单位信息、业务参数等信息

使用单位 系统参数 业务参数

数据项显示格式

【单价】显示格式: 0.## 【金额】显示格式: 0.##

【数量】显示格式: 0.#### 【重量】显示格式: 0.####

默认查询日期: 最近7天

普通发票税率%: 4 增值税%: 17

商品条码格式: 商品条形码+数量 分隔符: - 单据摘要格式: 商品名称+数量

商品唯一性匹配方式: 按商品编码+商品名称

保存(S) 关闭(C)

数据项显示格式：其中#表示相应的小数点后数字位数如果没有数值则不显示。实际在软件中是按照最高精度进行运算的，这里设置的仅仅是显示格式。

其他参数一般默认即可，如需要修改，请根据实际业务情况调整。

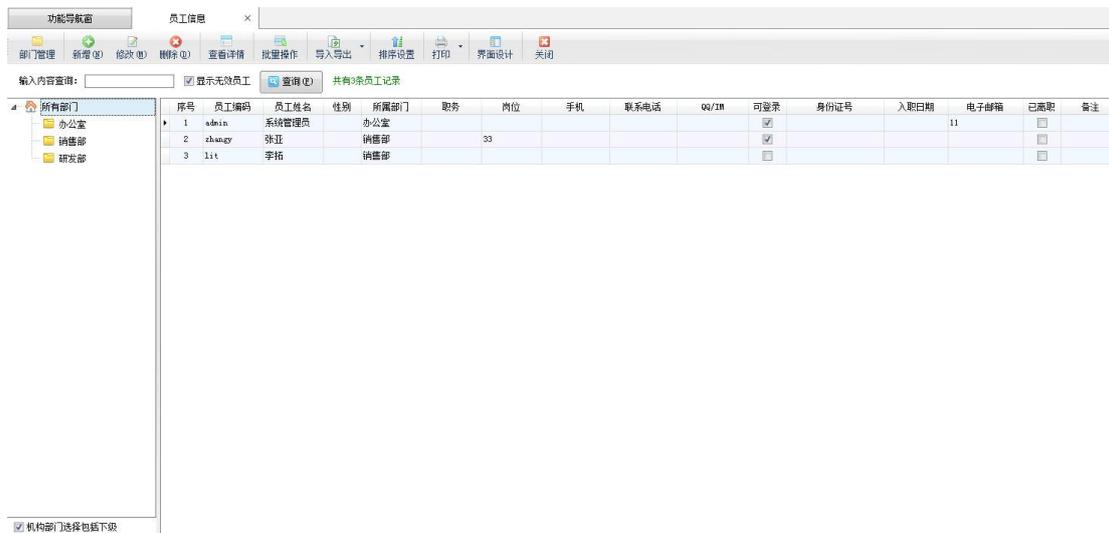


业务参数：业务参数比较多，默认的参数值为最普遍的业务控制方式，所以一般不需要修改，在详细操作说明中我们会详细介绍。

2.1.4. 录入基础资料

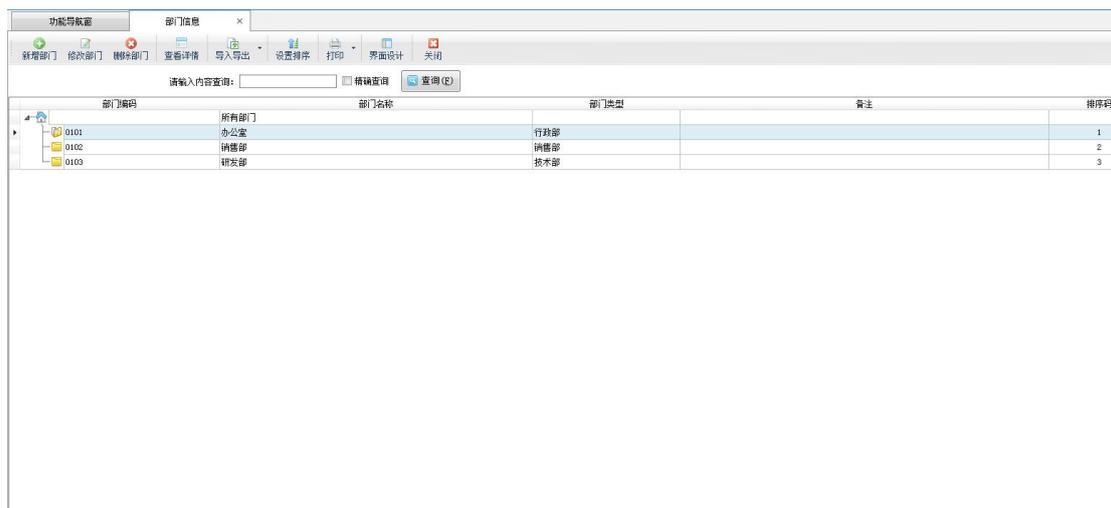
登录软件后，点功能导航窗中的“基础资料”，即可录入各类基础资料。以下我们主要介绍如何录入部门员工资料、客户资料、商品资料，其他功能的使用方法可参见“详细操作说明”部分相应的功能介绍。

➤ 维护员工资料



维护部门信息：功能导航窗中点“基础资料”—》“员工信息”可以维护部

门员工资料。点“部门管理”即可进入部门信息界面。



点“新增部门”可以增加新的部门，点“修改部门”可以修改部门信息，点“删除部门”可以删除部门。点“查看详情”可以查看部门信息，查看部门信息窗口默认是只能查看，无法修改的。

点“设置排序”按钮，可以进入排序模式，软件会显示几个排序按钮，可以点“快速排序”排序按照部门名称或编码进行自动排序，或者手工点“上移”、“下移”按钮设置排序。设置完成后，点“保存排序”即可保存排序设置。



点“打印”——“打印”可以快速打印部门列表；点“打印预览”可以先预览内容然后确定是否要打印出来；点“打印格式设计”可以设置打印格式。



点“新增”按钮可以增加员工信息，点“修改”按钮可以修改员工信息，点“删除”按钮可以删除员工。软件只支持删除未使用过的员工（即在业务单据中

没有使用过的)，已使用过的员工，如果不再使用可以设置为“已离职”。

员工姓名：必填数据项，最大支持 50 个字符，25 个汉字。

员工编码：必填数据项，如果不填写，则软件会自动根据姓名的拼音头作为编码。

所属部门：必填数据项，可选择员工的所属部门。

其他信息为选填项，可根据情况确定是否需要录入。

➤ 维护客户资料

序号	客户名称	客户编码	单位性质	单位类别	所属业务员	所属机构	所属部门	详细地址	联系人	手机	联系电话
1	星星文具第一小学店		客户	华北	张江	总公司	销售部				
2	亚拓公司测试	yatao-ft001	客户	华北	张江	总公司	销售部		张江		
3	蓝箭文具店		客户	华中	张江	总公司	销售部				
4	马国涛		客户	华北	张江	总公司	销售部				
5	财大办公用品经销处		客户	华中	张江	总公司	销售部				
6	北京小学文具用品店		客户	李拓	总公司	销售部					

维护客户类别：点“单位类别”按钮，可以维护往来单位类别。如果您公司的客户数量比较多，强烈建议按照客户类别进行管理，方便后续选择客户并支持按照客户类别统计销售情况。



软件支持无限层级的往来单位类别，并支持自动生成类别编码，方便后续查询和统计。点“设置从属关系”进入拖动调整从属关系模式，可以拖动改变类别的从属关系。点“设置排序”可以调整类别的排序。

点“新增”按钮可以增加客户信息，点“修改”按钮可以修改客户信息，点“删除”按钮可以删除客户。软件只支持删除未使用过的客户（即在业务单据中没有使用过的），已使用过的客户，如果不再使用可以设置为“无效”。

客户名称: 客户编码:

单位性质: 单位类别: ... 无效 自动生成编码

所属业务员: ... 所属部门: ...

联系人: 联系电话: 手机:

传真: 电子邮件: 拼音码:

省份: ... 市: ... 区(县): ... 邮编:

详细地址: 扩展信息1:

扩展信息2: 扩展信息3: 扩展信息4:

扩展信息5: 扩展信息6: 扩展信息7:

扩展信息8: 扩展数值1: 扩展数值2:

客户资料中除客户名称外，其他数据项可按实际需要选填。

➤ 维护商品资料



点“基础资料”—》“商品信息”可以进入商品信息管理功能。点“商品类别”按钮可以管理商品类别，点“新增”按钮可以增加新商品，点“修改”按钮可以修改商品信息，点“删除”按钮可以删除商品。软件只支持删除未使用过的商品（即在业务单据中没有使用过的），已使用过的商品，如果不再使用可以设置为“已停用”。



商品编码：建议输入，可极大方便后续管理，可按照商品类别进行区分，比如“01001”，前两位代表类别，后面三位为流水号。

商品性质：分为商品、服务及费用两种。“服务及费用”为虚拟商品，可以管理

维修费、服务费、运费等各类杂费。

基本单位：默认计量单位，每个商品必须有一个默认的计量单位。商品性质为“服务及费用”的商品，其基本单位可设置为“套”。

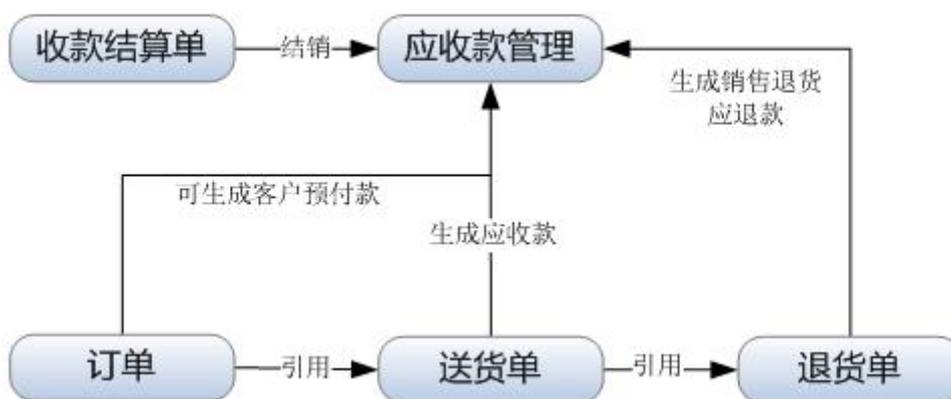
启用计重方式：打勾选择后，该商品的金额等于单价乘重量。

单位及价格：软件支持一个商品多种计量单位，可以设置不同计量单位的折算关系以及价格信息。

本节简单介绍了基础资料的录入步骤，详细介绍参见《3.详细操作说明》章节。

2.1.5. 录入业务单据

信管飞送货单软件是一款针对中小型企业开发的集送货管理、应收款管理等为一体的发货管理软件，下图为信管飞送货单软件的基本流程图：



每类业务单据的基本操作是一致的，掌握一个业务单据的录入，其他业务单据也可以轻松掌握。下面我们将以“新开送货单”的录入为例讲解业务单据的基本操作步骤。



在功能导航中点“业务处理”一》“新开送货单”，进入送货单录入界面，单据界面分为“工具栏”、“单据主体”、“单据明细”三部分。

前单/后单：点击“前单”/“后单”按钮可以浏览单据。

新增：点“新增”按钮可以增加新单据，如果当前单据还没有保存，软件会提示是否先保存当前单据。

复制新增：点“复制新增”按钮，可以复制当前的单据为一张新单据。注意复制的单据需要点“保存”按钮才会实际保存。

确认开单：点“确认开单”按钮，保存当前业务单据。只有确认开单后的单据才会生效（生成应收款）。

引用订单：可以“引用订单”，在审核单据时，会更新订单的已完成数量以及订单的执行状态（未执行、部分完成、已完成）。

删除单据：点“更多操作”一》“删除单据”可以删除当前单据，只有处于“待审核”或“已红冲”状态的单据才可以删除。

红冲单据：点“更多操作”一》“红冲单据”可以将“已审核”的单据进行红冲，红冲相当于作废，红冲后的单据变为无效，相应的应付款会删除。

查看应收款及结销情况：点“更多操作”一》“应收款及结销情况”可以查看这个单据的应收款以及结销情况。

查看办理过程：点“更多操作”一》“查看办理过程”可以查看单据的办理情况，包括办理环节、办理人员、办理日期等。

调出指定的业务单据：点“更多操作”一》“调出指定的业务单据”可以根据单据编号快速查看相应的业务单据。

查看单据执行情况：点“更多操作”一》“查看执行情况”可以查看单据的执行情况。

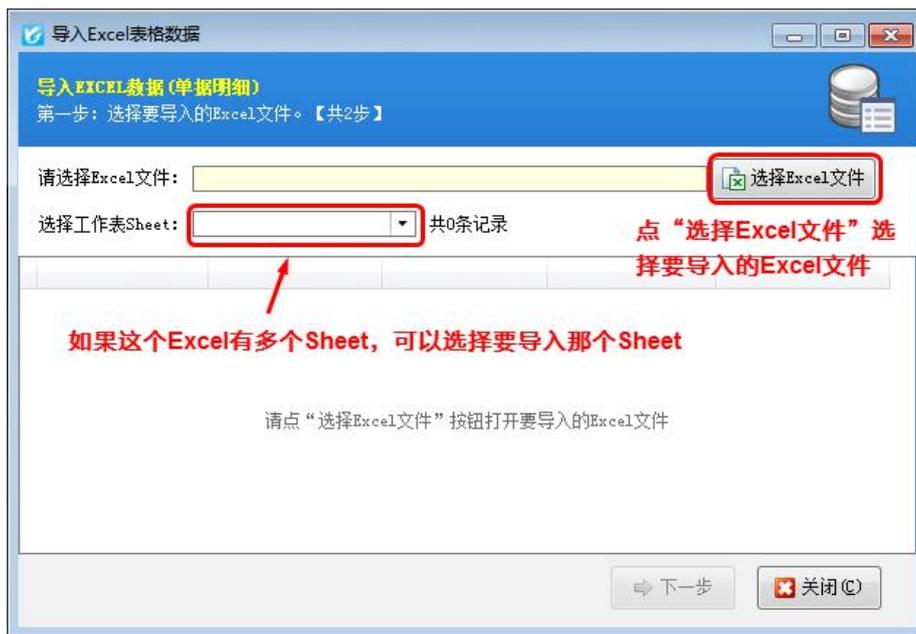
设置单据默认值：点“更多操作”一》“设置单据默认值”可以设置客户、业务员、部门、结算方式等默认信息，点启用后新增单据时可以自动引用这些默认值。

发送手机短信：点“更多操作”一》“发送手机短信”可以在开单后通过设置短信模板自动或手动给客户、业务员发送短信。

导入导出 Excel：软件支持将单据明细导出为 Excel 文件，也支持将 Excel 文件中的数据导入到单据明细中。支持导入盘点机数据，支持导出税控盘数据 XML。

【提示】

①点“导入导出”一》“从 Excel 导入明细”，弹出“导入 Excel 数据”窗口。首先需要选择 Excel 文件(目前仅支持后缀名为.xls 的文件,不支持 Office 2007 格式.xlsx)，如下图所示：



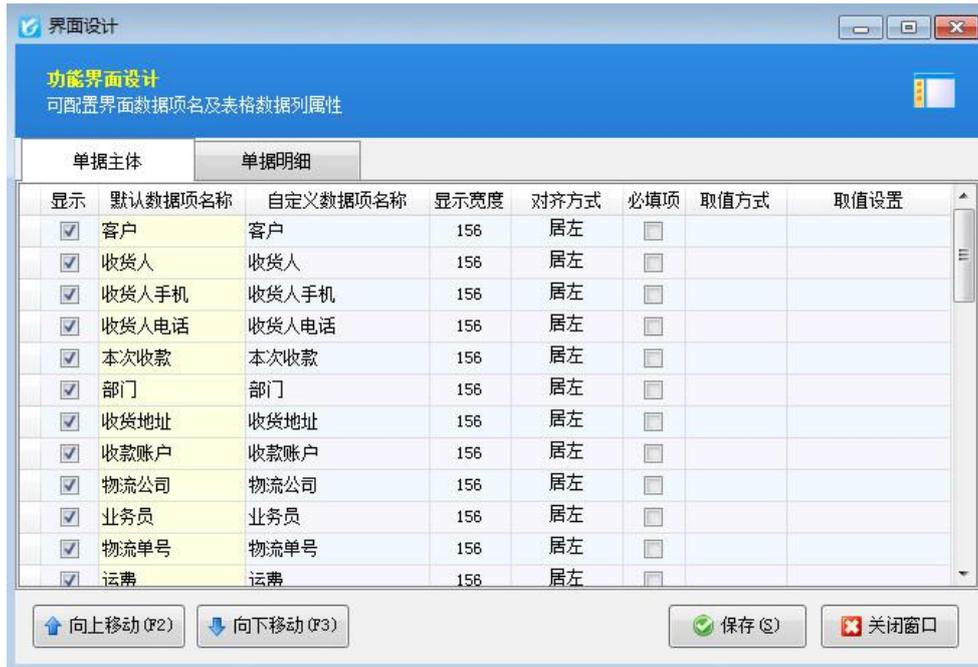
②点“下一步”按钮配置“数据项”与 Excel 中的数据列之间的对应关系。点“自动对应”软件会自动根据数据项名称和数据列列名是否相同进行自动匹配。也可以按照下图所示手工选择对应关系。



导入选项可设置重复记录是否导入（根据商品名称判断）、必填项为空的记录是否导入、以及商品不存在是否新增商品、根据什么条件判断商品是否存在。比如选择“按商品编码+商品名称”：商品资料库存如果存在商品编码一样且商品名称一样的商品信息则不再新增加。

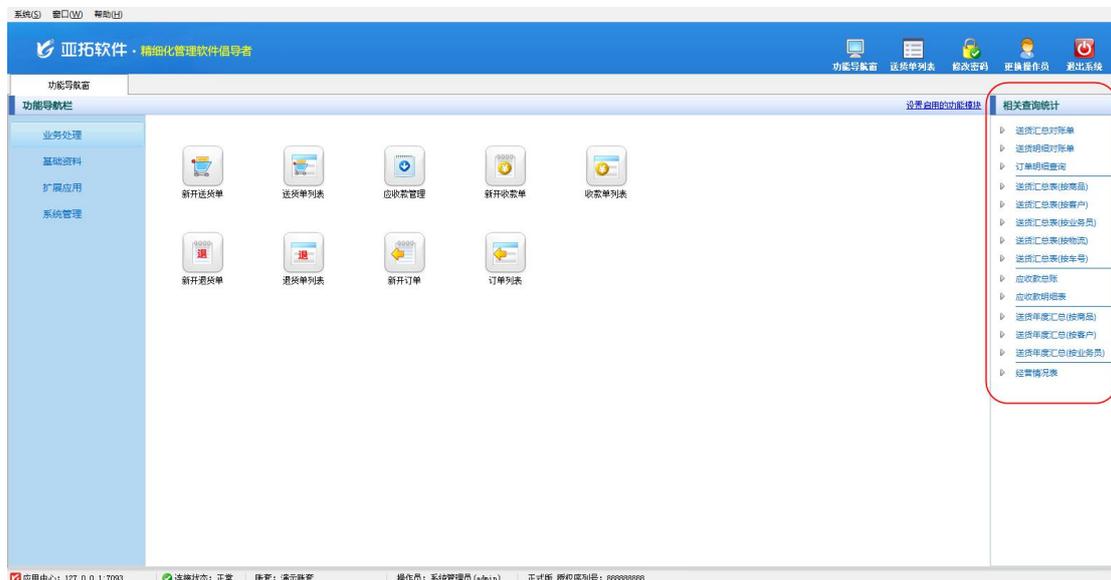
打印：点“打印”——“打印”可以快速打印单据；点“打印预览”可以先预览内容然后确定是否要打印出来；点“选择格式打印”可以使用不同的打印格式进行打印输出；点“查看单据打印记录”可以查看打印历史记录；点“打印空白送货单”可以打印空白的送货单；点“打印格式设计”可以设置送货单打印格式；点“打印快递单”可以选择不同的快递单格式进行打印快递单；点“快递单打印格式设计”可以设置快递单打印格式。

界面设计：点“界面设计”按钮可以对单据界面上的数据项进行自定义，实现企业的个性化需求。



2.1.6. 执行统计查询

软件中包括各种业务查询和统计，在业务处理功能模块右侧“相关查询统计”中点击相应的统计查询项目，即可查询和统计相应的数据。



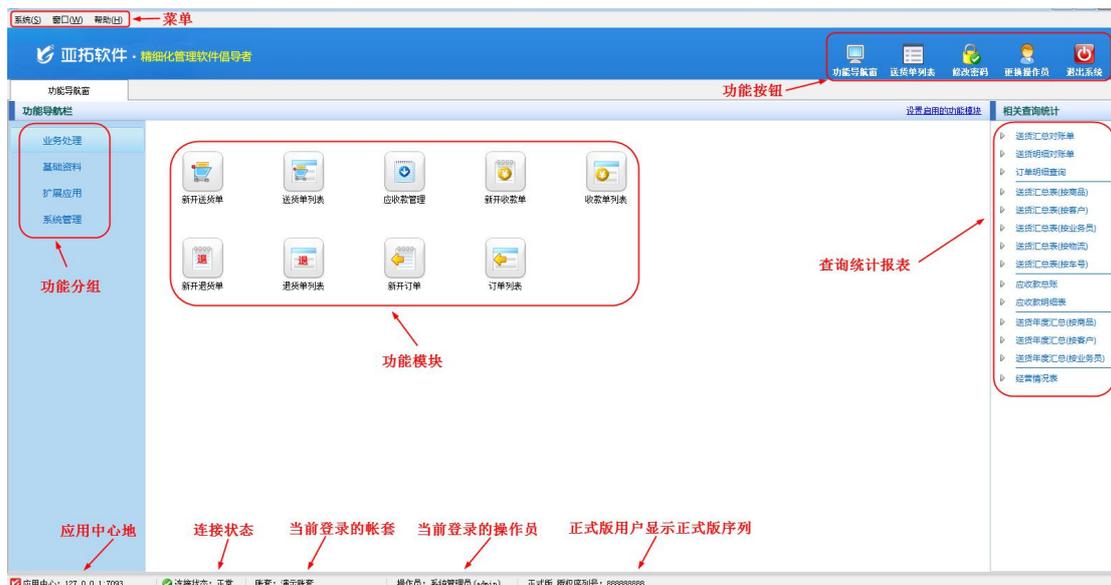


点“导出为 Excel”即可将统计查询结果导出为 Excel 表格文件。

2.2. 主界面功能

2.2.1. 功能导航窗

功能导航窗是我们为了方便您的操作，将系统的主要功能模块以导航图示的方式进行组织，您可以方便的点击相应的功能图标，直接打开相应的功能。



功能分组：功能导航窗左侧显示功能分组，将功能按照业务类型划分成多个功能分组，方便用户快速查找使用功能。

功能模块：点击功能模块即可打开相应的功能，每个操作员只能查看到自己有权限使用的功能模块。

状态栏：状态栏显示应用中心地址、与应用中心的连接状态、当前登录的账套、当前操作员信息。

设置启用的功能模块：软件默认显示全部的功能模块，业务功能模块主要包括新开送货单、送货单列表、应收款管理、新开收款单、收款单列表、新开退货单、退货单列表、新开订单、订单列表。在设置启用的功能模块界面，用户可以自定义显示用到的功能模块。



2.2.2. 修改操作员密码

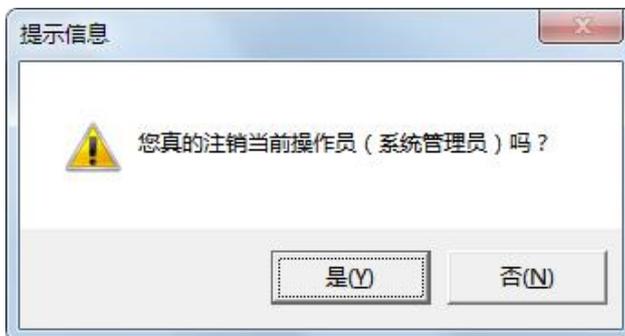
点击主界面上的“修改密码”按钮或者点击菜单“系统”—》“修改操作员密码”菜单项，系统会弹出“修改当前操作员登录密码”窗口，如下图所示：



- 录入原密码，如果原密码为空（新增加的操作员其密码为空），则不需要输入。
- 输入新密码，为了防止您输入错误，请在“新密码确认”输入框中，再次录入一遍。
- 点击“确定修改”按钮，保存密码，下次该操作员登录软件时，必须用新密码才能够登录系统。

2.2.3. 更换操作员

点击工具栏中的“更换操作员”按钮或者点击“系统管理”—》“更换操作员”菜单项，系统会弹出提示信息窗口，如下图所示：



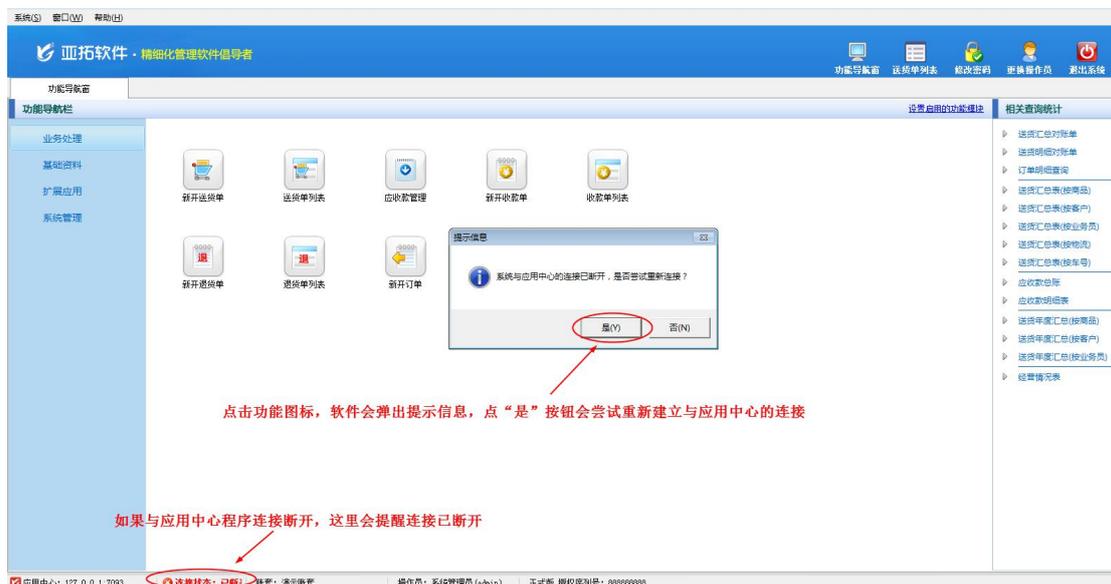
点击“是”按钮，系统将注销当前操作员，并重新进入软件登录窗口。

2.2.4. 辅助功能

➤ 重连应用中心

点菜单“系统”—》“重连应用中心”可以在与应用中心的连接断开时（如主机电脑关机或关闭应用中心程序、程序出现异常导致连接断开等），重新建立与应用中心的连接。

同时，如果与应用中心的连接已断开，点击功能图标会显示如下提示信息，点“是”按钮，客户端程序会尝试重新建立与应用中心程序的连接，如果连接成功即可打开相应的功能，继续使用软件。



➤ 界面显示设置

点击菜单“系统”—》“界面显示设置”可以配置业务单据的字体样式、字体大小等属性，方便用户更好的使用软件。需要注意：界面显示设置是针对电脑的，每台电脑都可以设置不同界面显示参数。



➤ 更换界面显示风格

软件内置了三种界面风格，用户可根据个人喜好配置使用不同的界面风格。点菜单“系统”—》“更换界面风格”即可调整为不同的界面风格。

➤ 设置窗口布局

点菜单“窗口”下的菜单项，可以配置是否显示菜单栏、标题栏、状态栏、以及窗口 Tab 栏的显示位置等。也可以快速的关闭当前窗口或全部窗口。

➤ 查看帮助

软件内置的有帮助手册，可以点菜单“帮助”—》“帮助主题”查看内置的帮助文件。

2.3. 常用功能

2.3.1. 常用快捷键

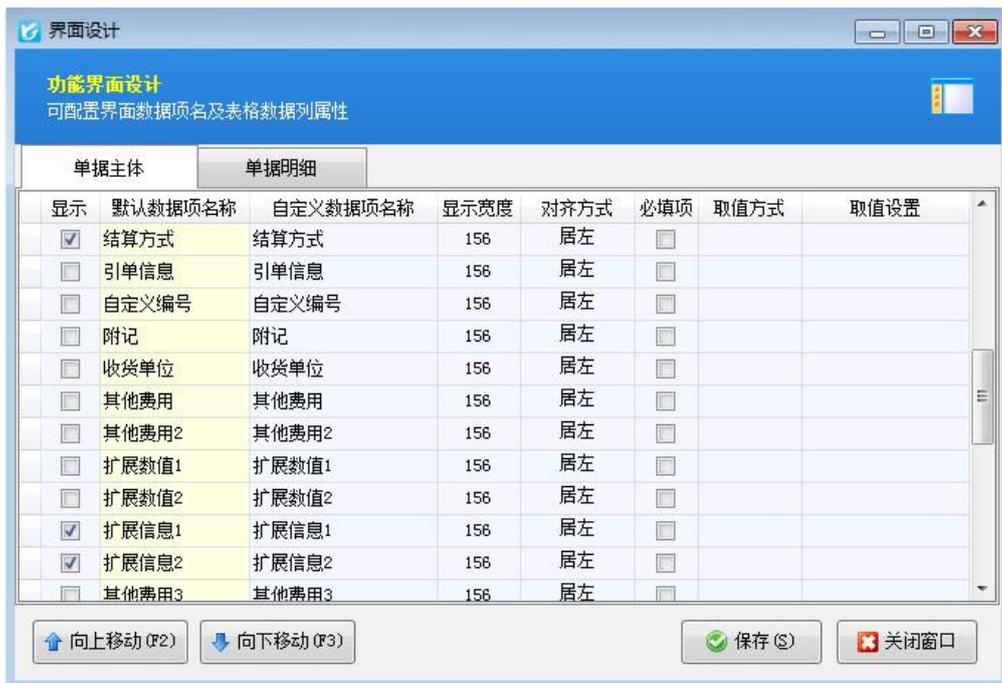
快捷键	功能
F2	前单，查看上一个单据

F3	后单，查看下一个单据
Ctrl+N	新增单据
Ctrl+R	新增单据，并复制当前单据的数据
Ctrl+S	保存单据数据
Ctrl+A	审核单据
Ctrl+D	删除单据
F4	条形码扫描录入单据
F6	根据编号调取单据
Ctrl+数字	引用相应的单据，不同单据可引用的单据不同，具体快捷方式参见界面
Ctrl+P	打印（快速打印）
F7	选择打印格式模板进行打印
Ctrl+Q	关闭功能窗口

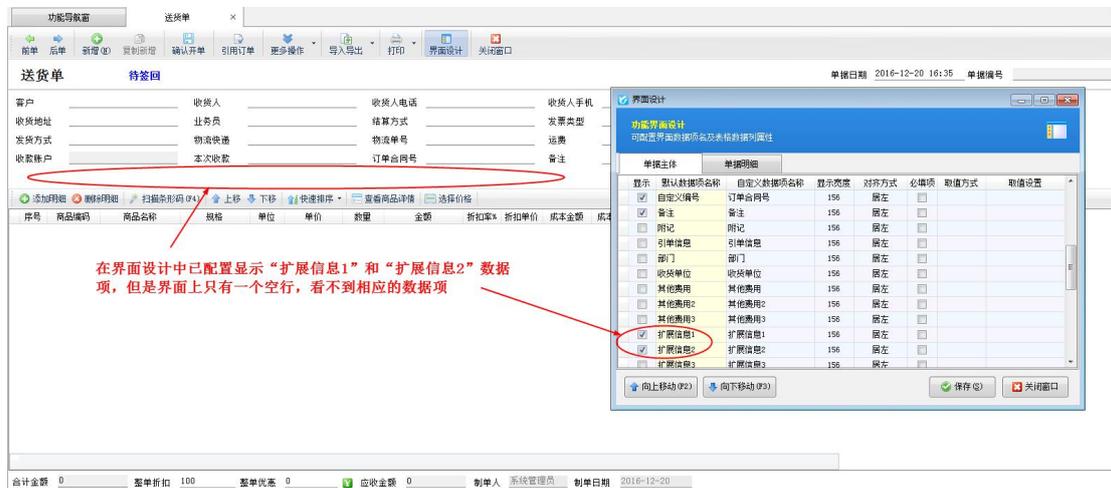
2.3.2. 单据界面设计

本软件提供灵活的界面自定义功能，用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、启用扩展数据项、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式、是否必填、取值方式及取值设置。

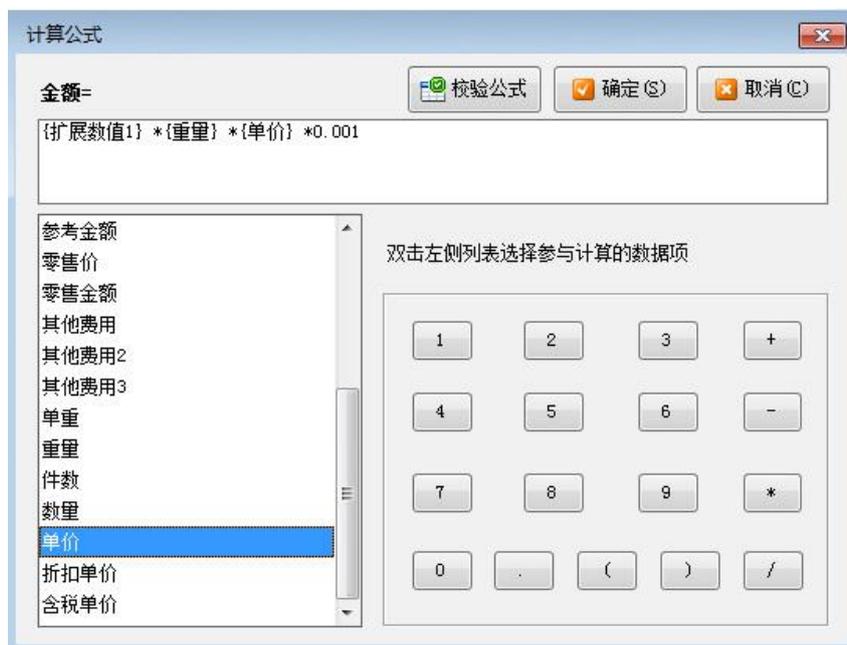
在基本资料或业务单据窗口，点“界面设计”按钮，进入界面设计功能窗口，如下图所示：



“单据主体”中如果打勾设置显示数据项，但在界面上看不到，这是因为这个数据项目上方还有多个不显示的数据项，遇到这种情况将相应的数据项向上移动，与其他需要显示的数据项移动到一起，然后“保存配置”按钮即可。如下图所示，可以将“扩展信息1”和“扩展信息2”移动到上面即可：



“单据明细”中的数据项，如果是日期类型，可以配置日期的显示格式；部分数据项可以设置弹出窗口输入；部分数据项还可以设置从“基础资料”或“数据字典”中获取数值；数量、单价、金额这三个数据项还支持设置从计算公式中取值。



【提示】

①界面设计是针对所有操作员的，修改后会影响到登录这个账套的所有操作员。

②单据上必填数据项（如客户名称、数量、单价等）请不要设置为不显示，避免没有录入这些数据项，软件提示无法保存。

2.3.3. 打印格式设计

本软件的打印格式模板支持灵活的自定义功能，每个客户可根据自身业务要求对打印格式模板进行自定义。在功能界面上点“打印”——“打印格式设计”进入打印格式设计窗口。如下图所示：



新增打印格式：点“新增”按钮可以给这个功能增加新的打印格式模板，新增加打印格式时，输入打印格式名称后，点“确定”按钮软件进入格式模板设计器进行打印格式设计。

修改格式属性：点“属性”按钮可以修改选中的打印格式模板的属性。其中打印模式包括默认模式、连续打印模式和填充空行模式。



下图为采用“连续打印模式”和“填充空行模式”打印出来的内容的不同之处：

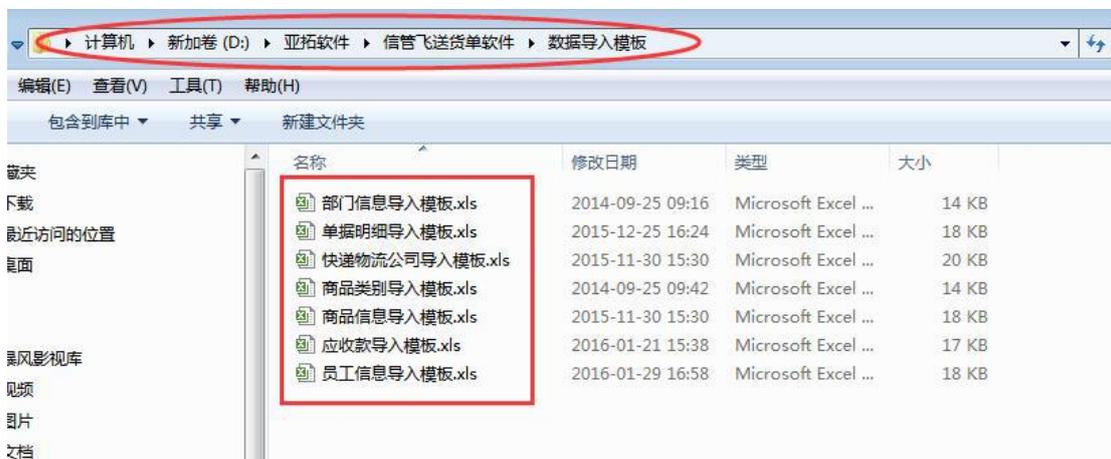
导出打印格式：可将选中的打印格式模板导出为文件。打印格式模板文件为特殊格式的文件，无法直接打印，只能在软件中进行导入。

在线下载：可以从亚拓软件在线打印格式模板库中下载打印格式模板，试用版和免费版用户只能下载 10 个打印格式模板。正式版用户可以通过输入提取码的方式下载指定的打印格式模板。

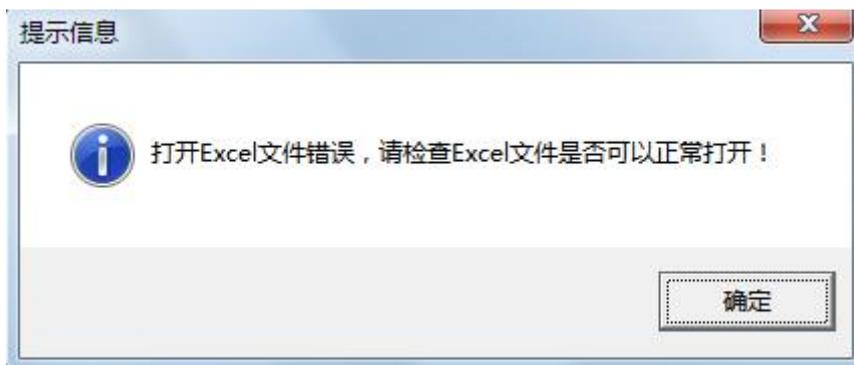


2.3.4. 导入 Excel 数据

软件支持通过 Excel 导入数据，几乎所有基本信息和主要业务单据都支持导入 Excel 数据。在程序目录下的“数据导入模板”子目录下我们提供了主要数据的 Excel 格式模板，使用这些格式模板整理数据，在导入的时候，不需要重新配置软件中的数据项与 Excel 中的数据列的对应关系（软件默认已配置）。



Excel 文件要求：软件只支持后缀名为.XLS 的文件，不支持 Office 2007/2013 的

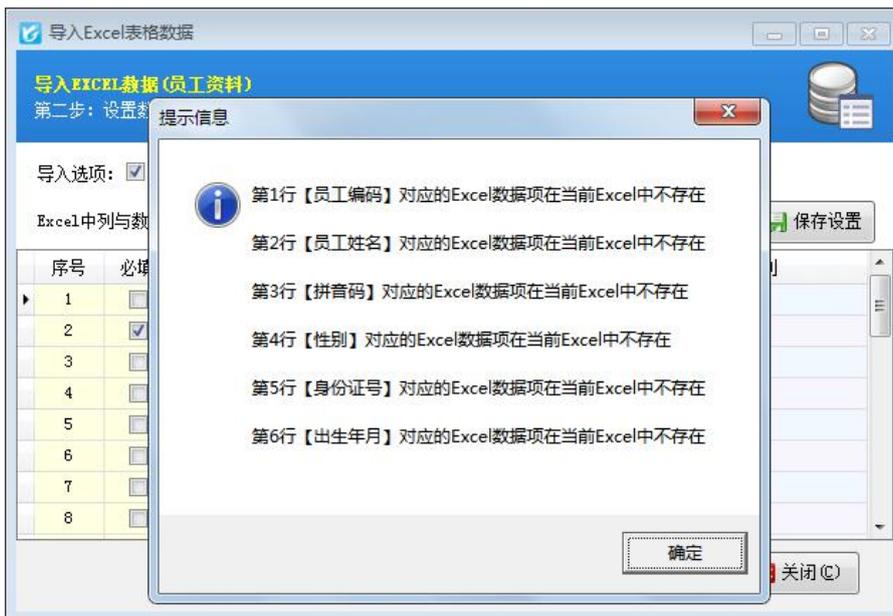


配置数据项与 Excel 中数据列的对应关系：点“下一步”按钮配置“数据项”与 Excel 中的数据列之间的对应关系。点“自动对应”软件会自动根据数据项名称和数据列列名是否相同进行自动匹配。也可以按照下图所示手工选择对应关系。



此外，在数据项记录上点击鼠标右键，还可以设置是否为必填项、修改数据项名称、调整数据项的先后顺序、导入导出数据项配置等（一般默认即可，无需进行设置）。

如果点“开始导入”按钮，软件提示对应的数据列在 Excel 中不存在的错误提示，如下图所示：



出现这个提示，表明对应关系中设置的 Excel 数据列在当前选择的 Excel 文件中并不存在，可重新选择对应其他数据列或者设置为空（按下图所示选择空行）：



导入过程中软件会实时显示导入进度，如果数据量比较大时，导入进度达到100%时软件进行数据提交会比较耗时。导入结束后，软件会显示导入的结果。没有导入的记录软件会给出相应的原因，如下图所示：



导入失败，数据内容重复：这种情况是因为软件根据条件判断相应的记录在数据库中已存在（一般根据名称，如商品名称、姓名、客户名称等），如果确实需要导入，可以取消下图中的选项，重新导入：



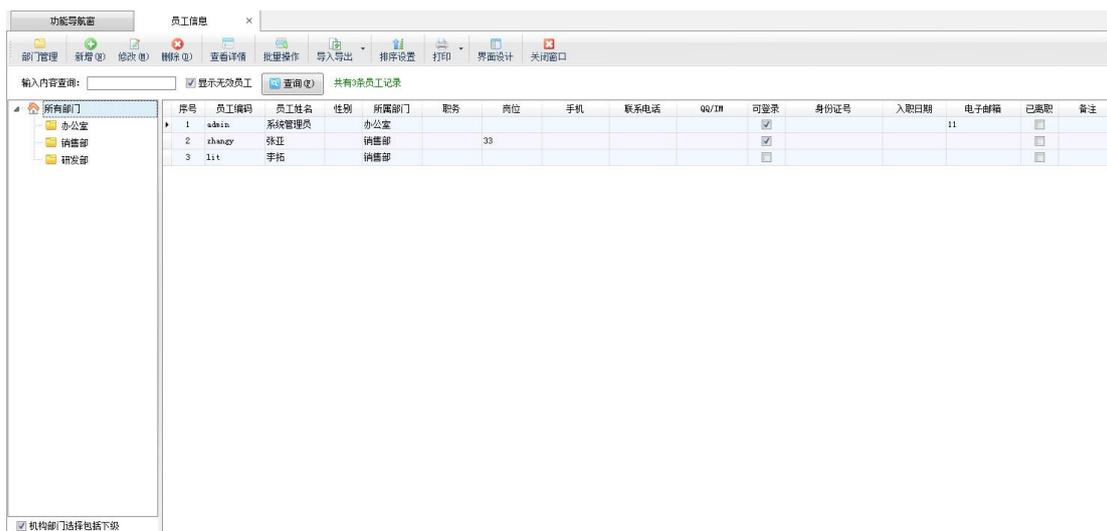
3. 详细操作说明

3.1. 基础资料

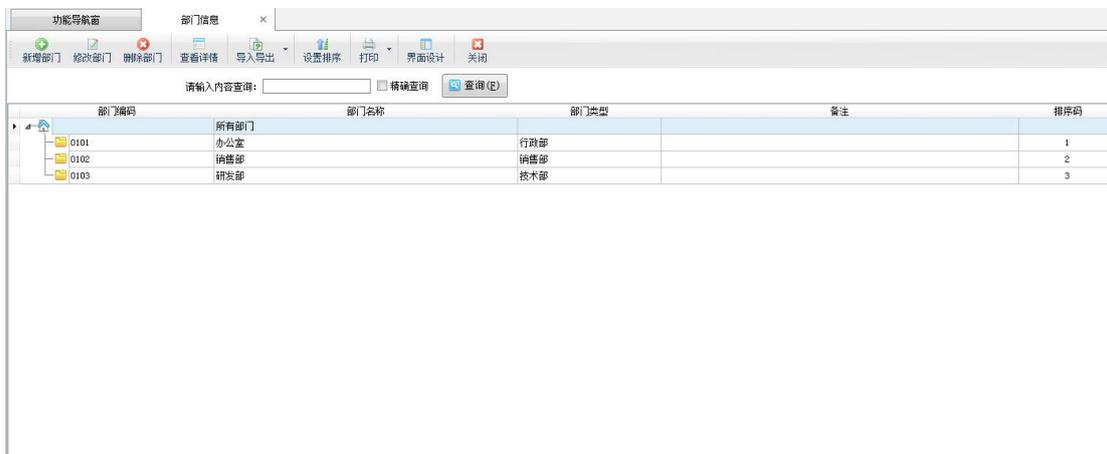
3.1.1. 部门员工信息

员工信息管理实现员工资料的维护，可对员工显示顺序进行设置，软件支持通过 Excel 文件导入员工资料。

在功能导航窗中点击“基础资料”—》“员工信息”，即可进入“员工信息”维护功能，其界面如下图所示：



部门管理：点“部门管理”即可进入部门信息界面。如下图所示：

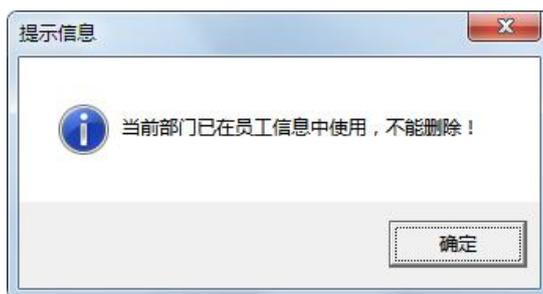


新增部门：增加部门信息，复制新增可以复制当前的部门进行修改后保存。



修改部门：对部门信息进行修改。

删除部门：对选定的部门信息进行删除。如果部门已使用则不允许删除，可以先将相应员工的所属部门调整为其他部门，然后才可以删除。



查看详情：点击“查看详情”按钮，可以查看部门信息。默认是不能直接修改和删除的，需要点击“修改”按钮才可以进行修改，对修改过的信息要及时进行保存。

导入导出：“从 EXCEL 导入”即把文件夹里已存在或做好的 EXCEL 信息文件导入进来直接使用，“导出到 EXCEL”即把当前编辑好的信息列表以 EXCEL 的形式导出放到自定义的文件夹内以供备份或保存。

排序设置：点“排序设置”按钮后，进入排序模式，软件会显示“快速排序”、“上移”、“下移”等功能按钮。点击生成快速排序、上移、下移三种方式，“快速排序”可将其按照部门编码、部门名称自动生成顺序；也可以选择要调整的部门记录，然后点击“上移”、“下移”按钮调整顺序。



新增员工：点“新增”按钮可以增加员工信息。

修改员工信息：点“修改”按钮可以修改员工信息。

删除员工：点“删除”按钮可以删除员工。软件只支持删除未使用过的员工（即在业务单据中没有使用过的），已使用过的员工，如果不再使用可以设置为“已离职”。

查看详情：查看选定员工的详细信息，默认只能查看，无法直接进行修改，如有需要请点击工具栏中的“修改”按钮进入编辑模式修改数据。

批量操作：对员工列表进行全选、反选、全不选等批量选择的操作方式，进行批量操作。

导入导出：“从 EXCEL 导入”即把文件夹里已整理好的 EXCEL 员工信息文件导入到软件中；“导出到 EXCEL”即把当前编辑好的员工信息列表以 EXCEL 的形式导出放到自定义的文件夹内以供备份或保存。

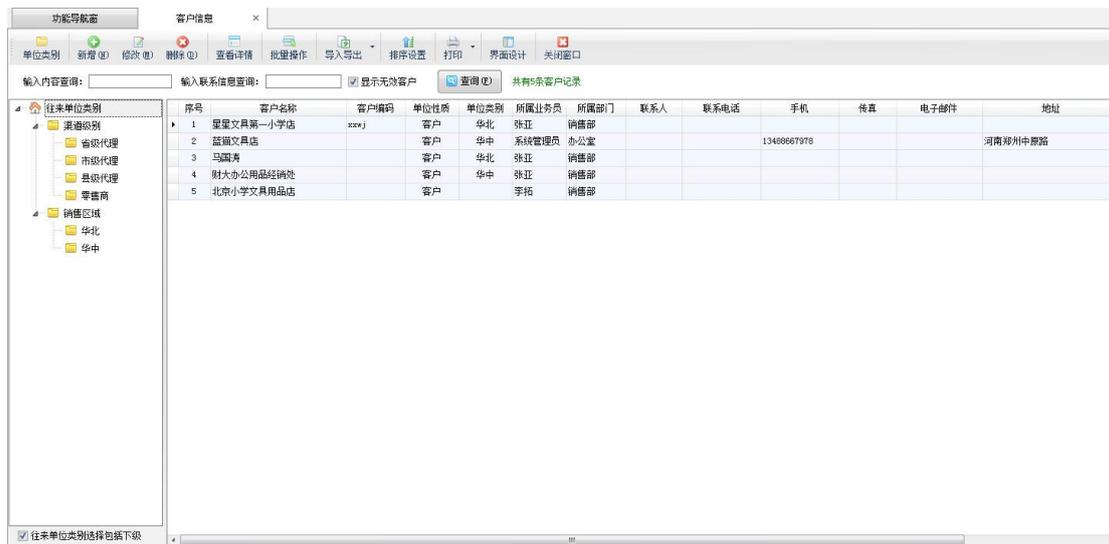
排序设置：点“排序设置”按钮后，进入排序模式，软件会显示“快速排序”、“上移”、“下移”等功能按钮。“快速排序”按照员工编码、姓名快速设置显示顺序；也可以选定员工信息点击“上移”和“下移”按钮手动调整显示顺序。排序设置完成后，点“保存排序”按钮，将排序设置更新到数据库。

界面设计：可以配置界面数据项名及表格数据列属性。可通过自定义列名对默认的员工信息列名进行修改，在显示宽度栏修改列名所在表格宽度，在对齐栏更改文字显示位置，通过向上向下移动更改列名的显示顺序。

3.1.2. 客户信息

客户信息集中管理和维护客户资料，可按照往来单位类别进行分类管理。

在功能导航窗中点击“基础资料”—》“客户信息”，即可进入“客户信息”功能，其界面如下图所示：



单位类别：点工具栏中的“单位类别”按钮，可以维护往来单位类别。往来单位类别管理，包括维护单位类别、设置从属关系、设置显示顺序（排序）、导入 Excel 数据等功能。



【注意】

①点“设置从属关系”按钮，进入拖动模式，可以拖动类别（按住鼠标左键不放手，移动节点到其他节点上）改变从属关系。

②点“设置排序”按钮，可进行排序，点“自动排序”会按照字母顺序自动排序，点“上移”、“下移”按钮可向上、向下调整显示位置。



③点“更多操作”一》“删除全部类别”，可以清空类别记录。

删除客户：如果该客户资料已经在业务单据中使用过，则无法删除，只能设置为无效。如果确需删除，可以修改相应的业务单据，重新选择为其他客户，然后再执行删除操作。

设置为有效/无效客户：点“更多操作”一》“设置为有效”，可以把选中的客户信息设置为有效；点“更多操作”一》“设置为无效”，可以把选中的客户信息设置为无效。

批量维护客户信息：点“更多操作”一》“批量维护客户信息”，进入批量维护客户信息界面，可以批量维护客户信息内容。

批量维护收货地址：点“更多操作”一》“批量维护收货地址”，进入批量维护收货地址界面，可以批量维护客户收货地址信息。

批量操作：点“批量操作”按钮后，可以打勾选择多个客户记录，进行批量操作。

导入导出：可以将客户资料导出为 Excel 文件，也可以将 Excel 文件中的数据导入到软件中。

排序设置：就是通过单位编码、名称，上移下移的方式对客户列表进行排序。

客户名称：必填项，默认客户名称不允许重复（可在“系统参数设置”功能的业务参数中设置为允许“往来单位名称可重复”）。

单位性质：软件中默认只包含客户，不能进行修改。

应收信用额：设定后，在开送货单时会显示应收额度，超过信用额度，软件会进行提醒。

收款期限：录入后，在相应的应收记录中根据此期限进行超期提醒。

结算方式：选择相应的结算方式，开单时选择此客户后软件会自动调取相应的结算方式。

发货方式：选择相应的发货方式，开单时选择此客户后软件会自动调取相应的发货方式。

物流快递：选择相应的快递公司，开单时选择此客户后软件会自动调取相应的物流快递。

3.1.3. 商品信息

商品信息集中管理货品资料，可以分类管理货品，支持商品、服务及费用不同性质的货品（软件中统称“商品”）。支持通过 Excel 导入商品资料，并可对商品的显示顺序进行调整。

在功能导航窗点击“基础资料”—》“商品信息”，即可进入商品信息管理功能，其界面如下图所示：

序号	商品编码	商品名称	商品类别	商品性质	规格	基本单位	预设售价	预设售价2	预设售价3	预设售价4	成本价	停用	备注
1	100101001	爱普生EP508针式打印	打印机	商品	LQ-630K	台					0	<input type="checkbox"/>	
2	100102001	松下热敏传真机	传真机	商品	KX-FT982CN	台					265	<input type="checkbox"/>	
3	100103001	紫光平扫扫描仪	扫描仪	商品	Uniscan LAC000	台					0	<input type="checkbox"/>	
4	1004001	亚拍管理软件	软件产品及服务	商品		套	2950	2950	2950		0	<input type="checkbox"/>	
5	1002001	惠普CM5612Z黑色墨盒	办公耗材	商品	802s	个	100				0	<input type="checkbox"/>	
6	1003001	得力经典防费握手设计	文具纸笔	商品	6546	只					0	<input type="checkbox"/>	
7	100101002	EPSON针式打印机	打印机	商品	LQ-730K	台	1750				0	<input type="checkbox"/>	
8	100102002	兄弟普通纸传真机	传真机	商品	FA2-888	台					0	<input type="checkbox"/>	
9	1004002	红管家出纳记账软件	软件产品及服务	商品	专业版	套					0	<input type="checkbox"/>	
10	1002002	爱普生LQ630K 黑色色	办公耗材	商品	C130015583	只					0	<input type="checkbox"/>	
11	100101003	惠普 (HP) LaserJet	打印机	商品	LaserJet 1020	台	1180	1150			0	<input type="checkbox"/>	
12	1004003	红管家票据打印软件	软件产品及服务	商品		套					0	<input type="checkbox"/>	
13	100101004	联想 S1801 黑白激光	打印机	商品	S1801	台					0	<input type="checkbox"/>	
14	1004004	远程服务 (维修/复印/软	软件产品及服务	商品		次					0	<input type="checkbox"/>	
15		原料	商品类别	原料材料		个					0	<input type="checkbox"/>	
16	1005001	打印耗材	商品类别	耗材材料		个	1500					<input type="checkbox"/>	
17	1000002222	杯子	商品	商品	500ml	个						<input type="checkbox"/>	
18	1000023221	手机	商品	商品		个						<input type="checkbox"/>	

商品类别：点工具栏中的“商品类别”按钮，可对商品的分类进行维护。



【注意】

①点“设置从属关系”按钮，进入拖动模式，可以拖动类别（按住鼠标左键不松手，移动节点到其他节点上）改变从属关系。

②点“设置排序”按钮，可进行排序，点“自动排序”会按照字母顺序自动排序，点“上移”、“下移”按钮可向上、向下调整显示位置。



③点“更多操作”一》“删除全部类别”，可以清空类别记录。

删除商品：如果该商品信息已经在业务单据中使用过，则无法删除，只能设置为已停用。如果确需删除，可以修改相应的业务单据，重新选择为其他商品，然后再执行删除操作。

批量维护商品信息：点“更多操作”一》“批量维护商品信息”，进入批量维护商品信息界面，可以批量维护商品信息内容。

批量维护辅助单位信息：点“更多操作”一》“批量维护辅助单位信息”，进入批量维护辅助单位界面，可以批量维护商品辅助单位信息。

查看已使用此商品的单据：选中一个商品，点“更多操作”一》“查看已使用此商品的单据”，可以查看已使用过此商品的单据信息。

替换商品（业务单据）：选中一个商品，点“更多操作”一》“替换商品（业务单据）”，可以把业务单据中的该商品批量替换为另外一个商品。

批量操作：点“批量操作”按钮后，可以打勾选择多个商品记录，进行批量操作。

导入导出：可以将商品资料导出为 Excel 文件，也可以将 Excel 文件中的数据导入到软件中。

排序设置：可通过上移、下移调整商品信息的显示顺序。

商品名称：必填项，默认允许录入商品名称相同的商品（可在系统参数设置中配置）。

基本单位：必填项，可维护单位字典，可从下拉列表框中直接选择。

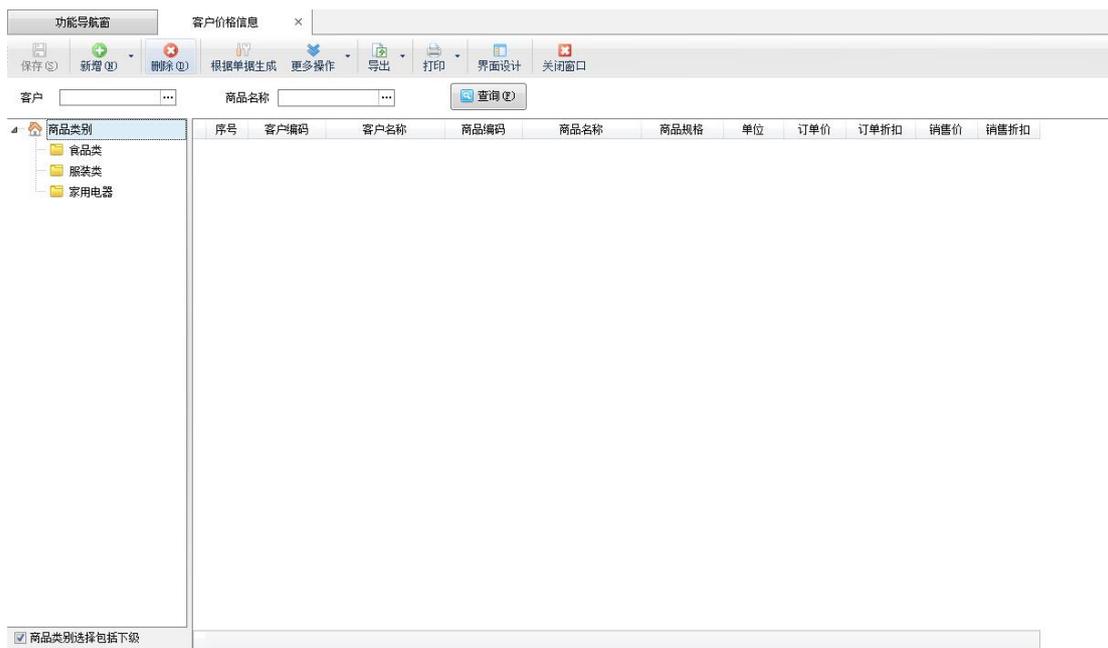
预设售价、预设售价 2、预设售价 3、预设售价 4、成本价：在“价格优先级”设置中可设置销售单价调取这些价格。更多的价格信息点“单位及价格”标签页进行管理。

启用计重方式：如果打勾选择“启用计重方式”，则开单时金额等于重量乘以单价。

3.1.4. 客户价格信息

商品价格信息主要对商品的价格进行管理，可以通过按客户添加价格信息、按商品添加价格信息以及支持根据单据生成价格信息。

在功能导航窗点击“基础资料”—》“客户价格信息”，即可进入客户价格信息管理功能，其界面如下图所示：



新增：点新增按钮可以增加价格信息，可按客户添加价格信息以及按商品添加价格信息。

删除：可以对某个价格信息进行删除操作，选中相应的价格信息点击删除按钮即可。

根据单据生成：点击根据单据生成软件会自动根据订单或送货单进行生成相应的价格信息。

批量更改销售折扣：点击“更多操作”—》“批量更改销售折扣”，可以批量修改销售折扣。



批量更改订单折扣：点击“更多操作”—》“批量更改订单折扣”，可以批量修改订单折扣。



导出：可以将生成的价格信息导出为 Excel。

3.1.5. 资金账户信息

资金账户信息中可维护单位的现金账户和银行账户，在业务开单时，选择收款账户时调用“资金账户信息”中维护的资金账户。

在功能导航窗点击“基础资料”一》“资金账户信息”，即可进入资金账户信息管理功能，其界面如下图所示：



3.1.6. 物流快递信息

物流快递信息实现与单位收发货有关的物流快递企业信息管理，物流快递信息管理与客户信息管理功能基本一致，不再详述。

在功能导航窗点击“基础资料”一》“物流快递信息”，即可进入物流快递信息功能，其界面如下图所示：



物流快递类别：点工具栏中的“物流快递类别”按钮，可对物流快递的分类进行维护。



【注意】

①点“设置从属关系”按钮，进入拖动模式，可以拖动类别（按住鼠标左键不松手，移动节点到其他节点上）改变从属关系。

②点“设置排序”按钮，可进行排序，点“自动排序”会按照字母顺序自动排序，点“上移”、“下移”按钮可向上、向下调整显示位置。



③点“更多操作”——“删除全部类别”，可以清空类别记录。

3.1.7. 区域维护

在客户信息管理中可以设置往来单位所在的行政区域，在统计查询中可以按照行政区域进行统计查询。

在功能导航窗点击“基础资料”—》“区域维护”，即可进入行政区域管理功能，其界面如下图所示：



新增区域：点“新增”按钮，可以在当前区域下增加下级区域。

修改区域：点“修改”按钮，可以对区域信息进行修改。

删除区域：点“删除”按钮，可以对选择的当前区域进行删除。

设置从属关系：从属关系也就是包含关系，可以用鼠标拖动的方式进行设置。

设置排序：点“设置排序”按钮，可进行排序，点“自动排序”会按照字母顺序自动排序，点“上移”、“下移”按钮可向上、向下调整显示位置。

3.1.8. 客户类别维护

点工具栏中的“单位类别”按钮，可以维护往来单位类别。往来单位类别管理，包括维护单位类别、设置从属关系、设置显示顺序（排序）、导入 Excel 数据等功能。



【注意】

①点“设置从属关系”按钮，进入拖动模式，可以拖动类别（按住鼠标左键不松手，移动节点到其他节点上）改变从属关系。

②点“设置排序”按钮，可进行排序，点“自动排序”会按照字母顺序自动排序，点“上移”、“下移”按钮可向上、向下调整显示位置。



③点“更多操作”——“删除全部类别”，可以清空类别记录。

3.1.9. 商品类别维护

点工具栏中的“商品类别”按钮，可对商品的分类进行维护。



【注意】

①点“设置从属关系”按钮，进入拖动模式，可以拖动类别（按住鼠标左键不松手，移动节点到其他节点上）改变从属关系。

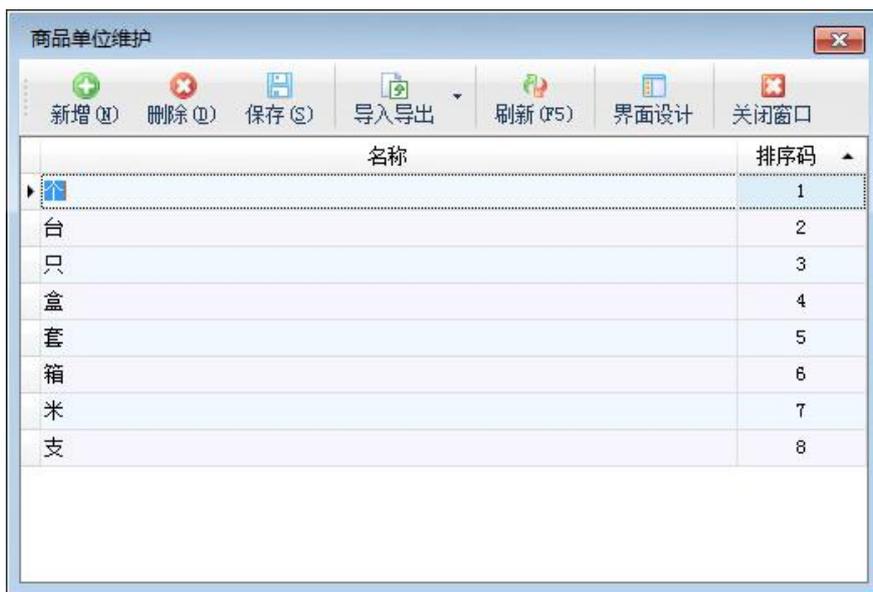
②点“设置排序”按钮，可进行排序，点“自动排序”会按照字母顺序自动排序，点“上移”、“下移”按钮可向上、向下调整显示位置。



③点“更多操作”——“删除全部类别”，可以清空类别记录。

3.1.10. 商品单位维护

点击主窗口“基础资料”——“商品单位维护”菜单项，系统打开“商品单位维护”窗口，也可直接在新增商品资料窗口中，点击基本单位栏后的，直接进入商品单位维护界面，如下图所示：



新增商品单位：点击界面上的“增加”按钮，弹出的单位维护栏增加一栏空白行，输入新增商品单位，可选择输入商品单位的排序码，点保存即可。

删除商品单位：选中要删除的商品单位，点击删除，系统提示是否确认删除，确定后，该条数据删除。

导入导出：可以将商品单位导出为 Excel 文件，也可以将 Excel 文件中的数据导入到软件中。

3.2. 业务处理

3.2.1. 新开订单

订单即销售意向，订单并非必须使用的功能，如果使用订单功能，可以开“送货单”时，引用（即调取）订单，保存并审核送货单后，软件会自动更新相应订单中商品明细的已完成（即已发货）数量和订单的执行状态。

在功能导航窗点“业务处理”—》“新开订单”即可进入“订单”录入界面，如下图所示：

交货日期：即预计交货日期或者承诺给客户的交付日期，如设置交货日期后，后续可以实现超期提醒功能。

客户：选择客户后，软件可显示该客户的应收款余额、应收信用额度。

预收定金及收款账户：可以将客户预付的定金直接录入，可以在应收款管理中抵消应收款。

订单明细：点“添加明细”可以增加单据明细，点“删除明细”可以删除单据明细。

扫描条形码：点“扫描条形码”按钮，软件会在单据明细区上方显示“条形码输入栏”，支持通过条码枪扫描条码输入。如果已存在的商品会自动数量加1。

上移、下移：可以向上、向下调整单据明细中商品的先后显示顺序。

快速排序：对单据明细进行快速排序，包括“按商品编码排序”、“按商品名称排序”、“按规格排序”、“按商品名称+规格排序”这四种快速排序方法，每个排序方法都是按照字母顺序自动排序。

选择价格：在单据明细点“更多操作”—》“选择价格”，可以选择商品最近价、客户最近价、商品预设售价或者成本价作为销售单价，也可以在“最近价格信息”和“其他价格信息”中选择最近单据价作为销售单价。



查看商品详情：在单据明细点“更多操作”—》“查看商品详情”，可以查看单据明细中商品的详细信息。

查找定位：在单据明细点“更多操作”—》“查找定位”，弹出的窗口选择“数据列”名称，输入查找内容，点击“查找”按钮即可快速在单据明细内查找满足条件的明细记录。



整单折扣：即整单进行价格折扣处理，明细中的每行商品的折扣及折后单价将同时调整。

整单优惠：即对合计金额进行抹零取整或打折优惠。 $\text{应收金额} = \text{合计金额} - \text{整单优惠金额}$ 。

订单执行：订单执行状态分为未执行、部分完成、已完成、已中止共 4 种状态。

以下为“订单”的功能操作说明：

(1) **前单、后单：**点工具栏中的“前单”、“后单”按钮可以切换单据。如果当前单据没有保存，软件会提示是否保存当前单据。

(2) **新增单据：**点工具栏中的“新增”按钮，可以增加一张新单据。如果当前单据没有保存，软件会提示是否保存当前单据。

(3) **复制新增单据：**点工具栏中的“复制新增”按钮，可以复制当前单据的数据为新单据，新单据需要点“保存”按钮才会实际保存到数据库。

(4) **保存单据：**点工具栏中的“保存”按钮，软件会校验数据是否符合要求（如必填数据项是否已填写等），数据校验通过后，保存数据到数据库。

(5) **反审修改：**点工具栏中的“反审修改”按钮，可以对已审核的单据进行修改，修改后直接保存即可生效。

(6) **删除单据：**点工具栏中的“更多操作”一》“删除单据”，可以删除当前单据。如果单据已审核，则不允许删除。如果确需要删除，可以先红冲单据，然后才可以删除单据。

(7) **红冲单据：**红冲单据，即作废单据，红冲后单据将变为无效，此单不影响库存以及各类统计，该单相应的定金和结销记录也会同步被红冲。点工具栏中的“更多操作”一》“红冲单据”即可红冲当前单据，如果单据处于“待审核”状态则无需红冲，可直接删除。

(8) **查看定金及结销情况：**点“更多操作”一》“查看定金及结销情况”，可以查看此单对应的定金和收款结销情况。

(9) **查看订单执行情况：**点“更多操作”一》“查看订单执行情况”，可以查看此单据的执行状态信息。

(10) **调出指定编号单据：**点“更多操作”一》“调出指定编号单据”，可以直接输入单据的编号快速的找到需要的单据。

(11) **设置单据默认值：**点“更多操作”一》“设置单据默认值”，启用单据默认值可以将数据项设置为默认值，开单时不需要再输入，软件会自动调取数据项的默认值。

(12) **发送手机短信：**点“更多操作”一》“发送手机短信”，可以设置短信模板，软件会根据模板自动调取单据上的信息，软件支持自动发送手机短信以及手动发送短信。

(13) **导入导出：**点“从 EXCEL 导入明细”可以将 Excel 文件中的数据导入到单据明细，点“导出为 EXCEL”可以将单据明细导出为 Excel 文件。详细操作参见《2.3.4.导入 Excel 数据》。

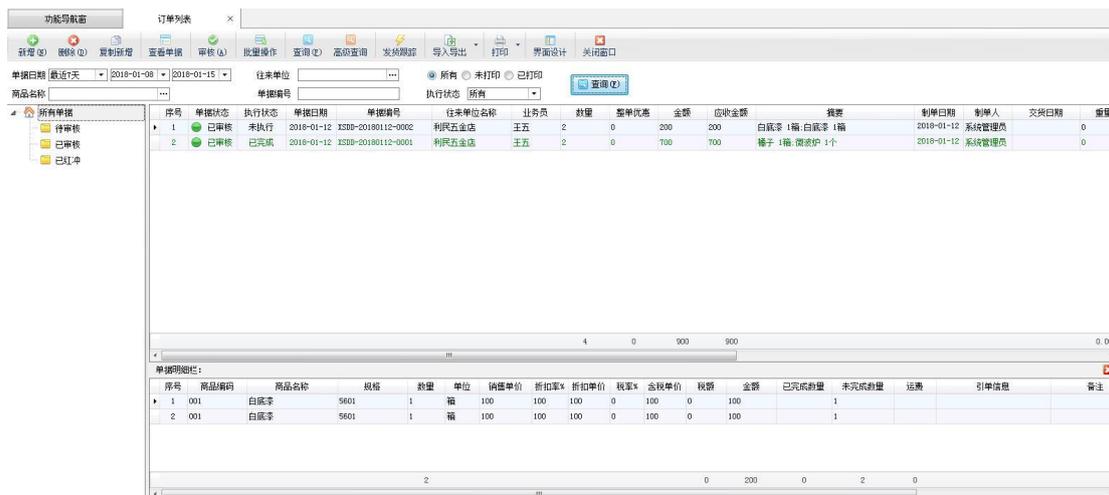
(14) **打印：**点“打印”一》“打印”可以快速打印单据；点“打印预览”可以先预览内容然后确定是否要打印出来；点“选择格式打印”可以使用不同的打印格式进行打印输出；点“查看单据打印记录”可以查看打印历史记录。

(15) **打印格式设计：**点“打印”一》“打印格式设计”可以设置打印格式，有关打印格式模板设计的详细操作说明参见打印格式模板设计专门手册。

(16) **界面设计：**用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式、是否必填、取值方式及取值设置。详细操作参见《2.3.2.单据界面设计》。

3.2.2. 订单列表

点击系统主窗口“业务处理”一》“订单列表”即进入“订单列表”界面，如下图所示：



新增单据：点工具栏中的“新增”按钮，进入新开订单录入窗口，录入订单数据后，点击“保存”按钮，订单列表新增该条订单。

删除单据：选中订单列表中的一条要删除的订单，点击删除按钮，系统提示“是否真的删除”，确定后，列表中删除该条订单记录。

复制新增：选择需要复制的订单，点复制新增按钮就会出现复制后的订单。

查看单据：可对单据列表中的每条订单详情进行查看。

审核单据：该单据状态变为“已审核”，审核后的单据不允许修改和删除。对于已审核单据，确实需要修改和删除，需要对该单据进行复审，复审后，该单据可继续进行修改或删除操作。

批量操作：可以批量选择需要操作的单据。

高级查询：可根据单据日期、单据编号、往来单位、经手人等条件对单据进行查询，也可通过输入自定义查询条件进行高级检索。

发货跟踪：可查看单据执行情况。

导入导出：可以通过导入、导出 Excel 进行单据的导入导出。详细操作参见《2.3.4. 导入 Excel 数据》。

打印：点“打印”——“打印”可以快速打印单据；点“打印预览”可以先预览内容然后确定是否要打印出来；点“打印格式设计”可以设置打印格式，有关打印格式模板设计的详细操作说明参见打印格式模板设计专门手册。

界面设计：用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式等。详细操作参见《2.3.2.单据界面设计》。

3.2.3. 新开送货单

在功能导航窗点“业务处理”—》“新开送货单”即可进入“送货单”录入界面，如下图所示：

客户：选择客户后，软件可显示该客户的截至到目前的应收款余额、应收信用额度。如果在“系统管理”—》“价格优先级设置”中设置启用了“客户最近价”功能，则软件会自动更新单据明细中商品的单价为该客户的商品最近销售价。

业务员、部门：业务员为必填数据项。部门可不填写。点“更多操作”—》“设置单据默认值”可设置默认的业务员和部门。

发货方式：包括第三方物流、公司配送、客户自提。

物流公司和物流单号：软件支持发送发货短信通知，可引用物流公司和物流单号。

本次收款和收款账户：软件支持现款购货，可在单据中输入本次收款金额以及收款的账户（支持多个账户收款），软件会自动生成收款结算单并结销当前单据产生的应收款。本次收款金额不能大于此单的应收款金额。

发票类型：包括填开收据、普通发票、增值税发票等，如果选择普通发票，单据明细中的商品税率默认取“系统管理”—》“系统参数设置”中配置的普通发票税率。如果选择“增值税发票”，则单据明细中的商品税率默认取“系统参数设置”中配置的增值税发票税率。

备注、附记：可填写一些备注信息，最多支持 2000 个字符。

单据明细：点“添加明细”可以增加单据明细，点“删除明细”可以删除单据明细。

扫描条形码：点“扫描条形码”按钮，软件会在单据明细区上方显示“条形码输

入栏”，支持通过条码枪扫描条码输入。如果已存在的商品会自动数量加 1。

上移、下移：可以向上、向下调整单据明细商品先后显示顺序。

快速排序：对单据明细进行快速排序，包括“按商品编码排序”、“按商品名称排序”、“按规格排序”、“按商品名称+规格排序”这四种快速排序方法，每个排序方法都是按照字母顺序自动排序。

选择价格：点“选择价格”按钮，可以选择商品最近价、客户最近价、商品预设售价或者成本价作为销售单价，也可以在“最近价格信息”和“其他价格信息”中选择最近单据价作为销售单价。



查看商品详情：点“查看商品详情”按钮，可以查看单据明细中商品的详细信息。

整单折扣：即整单进行价格折扣处理，明细中的每行商品的折扣及折后单价将同时调整。

整单优惠：即对合计金额进行抹零取整或打折优惠。 $\text{应收金额} = \text{合计金额} - \text{整单优惠金额}$ 。

以下为“新开送货单”的功能操作说明：

(1) **前单、后单：**点工具栏中的“前单”、“后单”按钮可以切换单据。如果当前单据没有保存，软件会提示是否保存当前单据。

(2) **新增单据：**点工具栏中的“新增”按钮，可以增加一张新单据。如果当前单据没有保存，软件会提示是否保存当前单据。

(3) **复制新增单据：**点工具栏中的“复制新增”按钮，可以复制当前单据的数据为新单据，新单据需要点“确认开单”按钮才会实际保存到数据库。

(4) **确认开单：**点工具栏中的“确认开单”按钮，软件会校验数据是否符合要求（如必填数据项是否已填写等），数据校验通过后，保存数据到数据库。

(5) **修改单据：**点工具栏中的“修改单据”按钮，可以对已保存的单据进行修改，修改后直接点确认开单即可生效。

(6) **引用订单：**点工具栏中的“引用订单”，在审核生效当前单据时，会自动更新引单来源单据（订单）的执行数量和执行状态。

(7) **删除单据：**点工具栏中的“更多操作”—》“删除单据”，可以删除当前单据。如果单据已审核，则不允许删除。如果确需要删除，可以先红冲单据，然后才可以删除单据。

(8) **红冲单据：**红冲单据，即作废单据，红冲后单据将变为无效，此单不影响库存以及各类统计，该单相应的应收款和结销记录也会同步被红冲。点工具栏中的“更多操作”—》“红冲单据”即可红冲当前单据，如果单据处于“待审核”状态则无需红冲，可直接删除。

(9) **查看应收款及结销情况：**点“更多操作”—》“查看应收款及结销情况”，可以查看此单对应的应收款和收款结销情况。

(10) **查看办理过程：**点“更多操作”—》“查看办理过程”，可以查看此单据的办理环节、办理人员、办理日期等信息。

(11) 调出指定编号单据：点“更多操作”—》“调出指定编号单据”，可以直接输入单据的编号快速的找到需要的单据。

(12) 查看单据的执行情况：点“更多操作”—》“查看执行情况”，可查看此单据的执行状态信息。

(13) 设置单据默认值：点“更多操作”—》“设置单据默认值”，启用单据默认值可以将数据项设置为默认值，开单时不需要再输入，软件会自动调取数据项的默认值。

(14) 发送短信：点“更多操作”—》“发送手机短信”，可以设置短信模板，软件会根据模板自动调取单据上的信息，软件支持自动发送手机短信以及手动发送短信。

(15) 导入导出：点“从 EXCEL 导入明细”可以将 Excel 文件中的数据导入到单据明细，点“导出为 EXCEL”可以将单据明细导出为 Excel 文件。详细操作参见《2.3.4.导入 Excel 数据》。

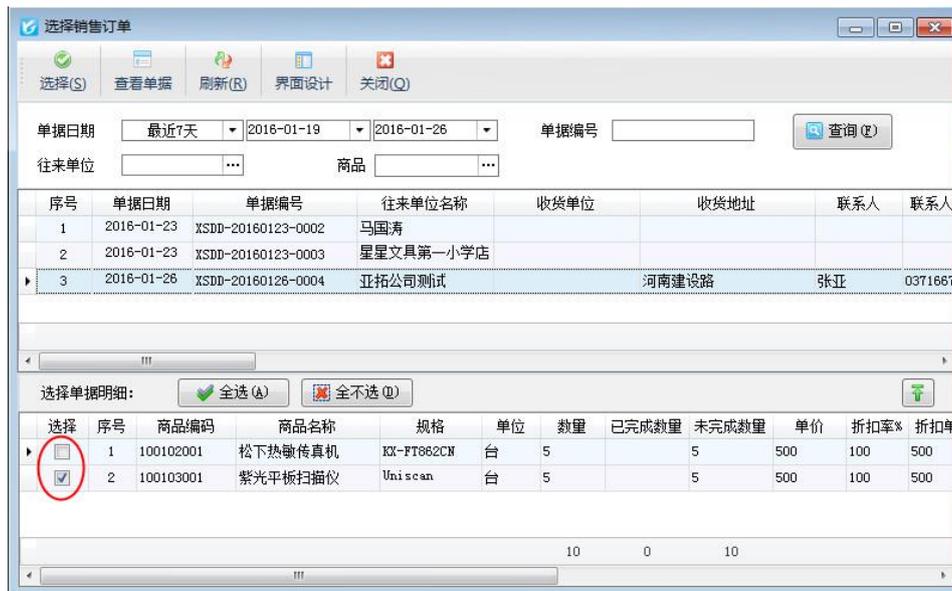
(16) 打印：点“打印”—》“打印”可以快速打印单据；点“打印预览”可以先预览内容然后确定是否要打印出来；点“选择格式打印”可以使用不同的打印格式进行打印输出；点“查看单据打印记录”可以查看打印历史记录；点“打印空白送货单”可以打印空白的送货单；点“打印快递单”可以选择快递单模板并打印快递单；点“快递单打印格式设计”可以自定义设计快递单打印模板。

(17) 打印格式设计：点“打印格式设计”可以设置打印格式，有关打印格式模板设计的详细操作说明参见打印格式模板设计专门手册。

(18) 界面设计：用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式、是否必填、取值方式及取值设置。详细操作参见《2.3.2.单据界面设计》。

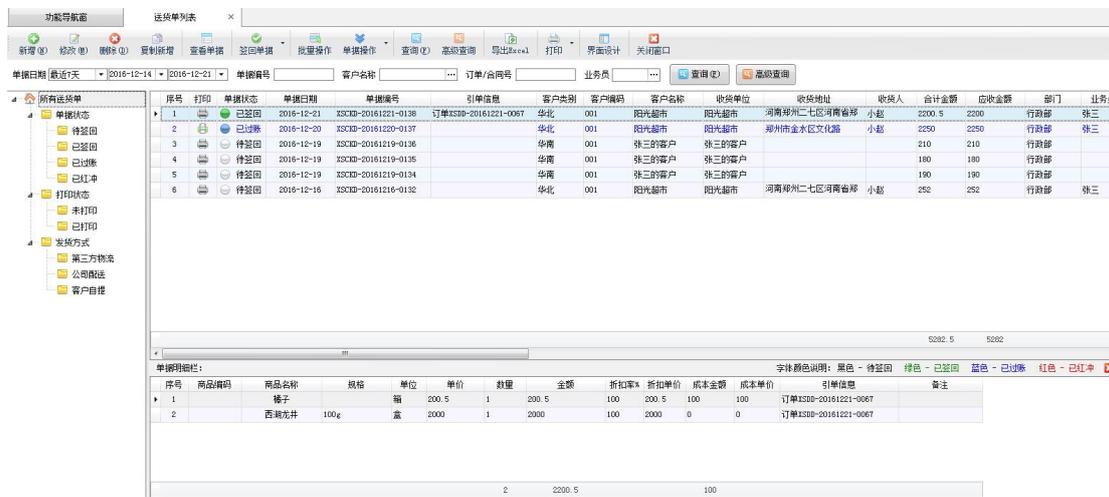
【提示】

订单支持分多次发货。引用订单时，可以打勾选择要引用的单据明细，默认软件复选尚未执行完的明细记录。



3.2.4. 送货单列表

在功能导航窗点“业务处理”—》“送货单列表”即可进入“送货单列表”界面，如下图所示：



新增单据：点工具栏中的“新增”按钮，进入新开送货单录入窗口，录入送货单数据后，点击“保存”按钮，送货单列表新增该条单据。

修改单据：选中送货单列表中的一条要修改的送货单，点击“修改”按钮，进入送货单界面，修改送货单信息后保存即可。

删除单据：选中送货单列表中的一条要删除的送货单，点击删除按钮，系统提示“是否真的删除”，确定后，列表中删除该条送货单记录。

复制新增：选择需要复制的送货单，点复制新增按钮就会出现复制后的送货单。

查看单据：可对单据列表中的每条送货单详情进行查看。

签回单据：选择待签回的单据，点击“签回”，弹出提示信息，确认后，该单据状态变成已签回，该单据不能再进行修改和删除操作。可对列表中的单据批量签回（支持扫描条码）。

批量操作：点击“批量操作”，对要批量进行操作的送货单进行勾选，进行批量操作。

单据操作：查看收款情况，弹出该单据收款情况窗口。跟踪物流情况，根据该单据的发货物流和货运单号，可直接链接到该物流公司的网站，查看该货运单详情（电脑需连接互联网）。可对单据进行标记备注。可对单据状态进行设置，可“标记为已打印”或“标记为未打印”，可设置单据为“待签回”、“已签回”、“已过账”、“已作废”。可对单据进行红冲即作废单据。

高级查询：可根据单据日期、单据编号、往来单位、经手人等条件对单据进行查询，也可通过输入自定义查询条件进行高级检索。

导出 Excel：可以将送货单列表中的单据导出为 Excel 形式，方便查看。

打印：点“打印”—》“打印送货单”可以快速打印单据；点“批量打印送货单”可以进行送货单的批量打印；点“打印快递单”可以进行快递单的打印；点“批量打印快递单”可进行快递单的批量打印。

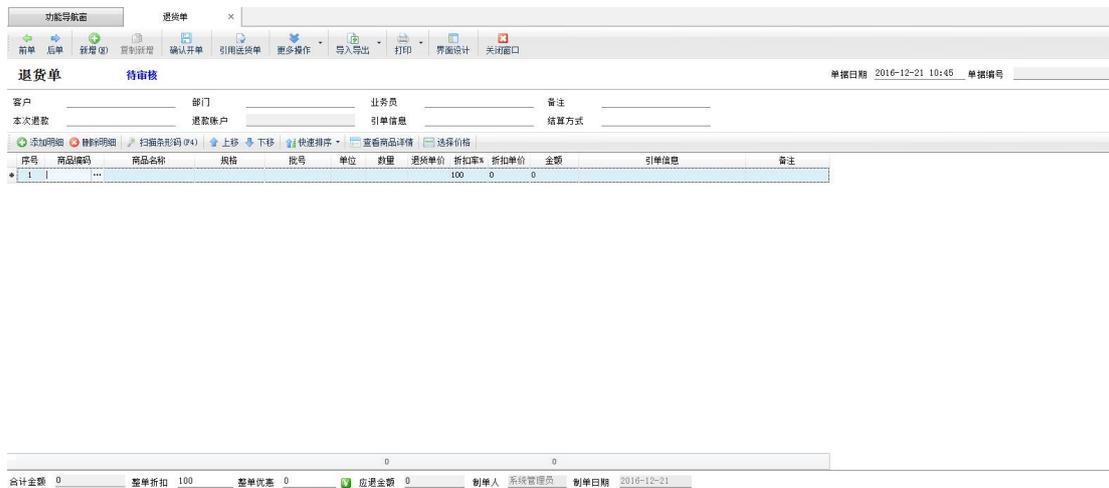
打印格式设计：点“打印”—》“打印格式设计”可以设置打印格式，有关打印格式模板设计的详细操作说明参见打印格式模板设计专门手册。

界面设计：用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式等。详细操作参见《[2.3.2.单据界面设计](#)》。

3.2.5. 新开退货单

退货单用于处理销售出货后遇到质量问题或其他原因需要退货的业务，保存并审核退货单后，软件会自动生成应收款记录（金额为负数），可以冲抵应收款。此外，退货单也支持直接退现款的情况，可以直接录入在本次退款金额和退款账户，软件会自动生成收款结算单（类型为“销售退货应退款”）并结销相应的应收款。

在功能导航窗点“业务处理”一》“新开退货单”即可进入“退货单”界面，如下图所示：



客户：选择客户后，软件可显示该客户的截至到目前的应收款余额、应收信用额度。如果在“系统管理”一》“价格优先级设置”中设置启用了“客户最近价”功能，则软件会自动更新单据明细中商品的单价为该客户的商品最近销售价。

业务员、部门：业务员为必填数据项。部门可不填写。点“更多操作”一》“设置单据默认值”可设置默认的业务员和部门。

物流公司和物流单号：可录入物流公司和物流单号。

本次退款和退款账户：可在单据中输入本次退款金额以及退款的账户（支持多个账户收款），软件会自动生成收款结算单并结销当前单据产生的应退款。本次退款金额不能大于此单的应退金额。

备注、附记：可填写一些备注信息，最多支持 2000 个字符。

单据明细：点“添加明细”可以增加单据明细，点“删除明细”可以删除单据明细。

扫描条形码：点“扫描条形码”按钮，软件会在单据明细区上方显示“条形码输入栏”，支持通过条码枪扫描条码输入。如果已存在的商品会自动数量加 1。

上移、下移：可以向上、向下调整单据明细中商品的先后显示顺序。

快速排序：对单据明细进行快速排序，包括“按商品编码排序”、“按商品名称排序”、“按规格排序”、“按商品名称+规格排序”这四种快速排序方法，每个排序方法都是按照字母顺序自动排序。

选择价格：点“选择价格”按钮，可以选择商品最近价、客户最近价、商品预设

售价或者成本价作为退货单价，也可以在“最近价格信息”和“其他价格信息”中选择最近单据价作为退货单价。



查看商品详情：点“查看商品详情”按钮，可以查看单据明细中商品的详细信息。

整单折扣：即整单进行价格折扣处理，明细中的每行商品的折扣及折后单价将同时调整。

整单优惠：即对合计金额进行抹零取整或打折优惠。 $\text{应退金额} = \text{合计金额} - \text{整单优惠金额}$ 。

以下为“新开退货单”的功能操作说明：

(1) **前单、后单：**点工具栏中的“前单”、“后单”按钮可以切换单据。如果当前单据没有保存，软件会提示是否保存当前单据。

(2) **新增单据：**点工具栏中的“新增”按钮，可以增加一张新单据。如果当前单据没有保存，软件会提示是否保存当前单据。

(3) **复制新增单据：**点工具栏中的“复制新增”按钮，可以复制当前单据的数据为新单据，新单据需要点“保存”按钮才会实际保存到数据库。

(4) **确认开单：**点工具栏中的“确认开单”按钮，软件会校验数据是否符合要求（如必填数据项是否已填写等），数据校验通过后，保存数据到数据库。

(5) **引用送货单：**点工具栏中的“引用送货单”可引用调取相应的单据。

(6) **删除单据：**点工具栏中的“更多操作”一》“删除单据”，可以删除当前单据。如果单据已审核，则不允许删除。如果确需要删除，可以先红冲单据，然后进行删除单据操作。

(7) **红冲单据：**红冲单据，即作废单据，红冲后单据将变为无效，此单不影响各类统计，该单相应的应收款（金额为负数）和结销记录也会同步被红冲。点工具栏中的“更多操作”一》“红冲单据”即可红冲当前单据，如果单据处于“待审核”状态则无需红冲，可直接删除。

(8) **查看应退款及结销情况：**点“更多操作”一》“查看应退款及结销情况”，可以查看此单对应的应退款（金额为负数）和结销情况。

(9) **查看办理过程：**点“更多操作”一》“查看办理过程”，可以查看此单据的办理环节、办理人员、办理日期等信息。

(10) **调出指定编号单据：**点“更多操作”一》“调出指定编号单据”，可以直接输入单据的编号快速的找到需要的单据。

(11) **设置单据默认值：**点“更多操作”一》“设置单据默认值”，启用单据默认值可以将数据项设置为默认值，开单时不需要再输入，软件会自动调取数据项的默认值。

(12) **导入导出：**点“从 EXCEL 导入明细”可以将 Excel 文件中的数据导入到单据明细，点“导出明细到 EXCEL”可以将单据明细导出为 Excel 文件。详细操作参见《2.3.4.导入 Excel 数据》。

(13) **打印：**点“打印”一》“打印”可以快速打印单据；点“打印预览”可以先预览内容然后确定是否要打印出来；点“选择格式打印”可以使用不同的打印格式进行打印输出；点“查看单据打印记录”可以查看打印历史记录。

(14) **打印格式模板设计：**点“打印”一》“打印格式设计”可以设置打印格式，有关打印格式模板设计的详细操作说明参见打印格式模板设计专门手册。

(15) 界面设计：用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式、是否必填、取值方式及取值设置。详细操作参见《2.3.2.单据界面设计》。

3.2.6. 退货单列表

在功能导航窗点“业务处理”—“退货单列表”即可进入“退货单列表”界面，如下图所示：

序号	打印	单据状态	单据日期	单据编号	客户名称	部门	业务员	退款账户	本次退款	会计金额	整单优惠	整单折扣	应退金额	总数量	引单信息	备注
1		待审核	2016-11-29	KSTRM-20161129-0011	张三的客户	行政部	张三	现金字拓	100	-100	-1180.54	0.54	100	-1180	-2	
2		待审核	2016-11-29	KSTRM-20161129-0032	阳光超市	行政部	张三			-200.555	0	100	-200.555	-1		
3		已审核	2016-11-23	KSTRM-20161123-0030	阳光超市	行政部	张三	现金字拓	332	-332	-332	0	100	-332	-4	KSCDD-20161123-0116 2016
4		待审核	2016-11-07	KSTRM-20161107-0031	阳光超市	行政部	张三			-401.1106	0	100	-401.1106	-2		
5		待审核	2016-11-07	KSTRM-20161107-0029	粮油店	销售部	李四			-55	0	100	-55	-1		
6		待审核	2016-11-07	KSTRM-20161107-0028	张三的客户	行政部				-310	0	100	-310	-1		
7		待审核	2016-11-07	KSTRM-20161107-0027	张三的客户	行政部				-310	0	100	-310	-1		
8		待审核	2016-10-19	KSTRM-20161019-0026	张三的客户	行政部	张三	现金字拓	-2000	-2000	0	100	-2000	-1	99	
9		待审核	2016-10-19	KSTRM-20161019-0025	阳光超市	行政部				-2000	0	100	-2000	-1		
10		待审核	2016-09-28	KSTRM-20160928-0024	粮油店	销售部	李四			-4440	0	100	-4440	-6		
11		待审核	2016-09-28	KSTRM-20160928-0023	粮油店	销售部	李四			-4440	0	100	-4440	-6	KSCDD-20160928-0059	
12		待审核	2016-09-28	KSTRM-20160928-0022	粮油店	销售部	李四			-15000	100	100	-14900	-20	KSCDD-20160928-0070 3333	
										-2432	-30569.205	100.54	-30568.665	-46		

序号	商品编码	商品名称	规格	批号	单位	数量	退货单价	折扣率*	折扣单价	金额	引单信息	备注
1		橘子			箱	1	200.6	90	180.54	180.54		
2		微波炉			个	1	1000	100	1000	1000		
										1180.54		

新增单据：点工具栏中的“新增”按钮，进入新开退货单录入窗口，录入退货单数据后，点击“保存”按钮，退货单列表新增该条单据。

修改单据：选中退货单列表中的一条要修改的退货单，点击“修改”按钮，进入退货单界面，修改退货单信息后保存即可。

删除单据：选中退货单列表中的一条要删除的退货单，点击删除按钮，系统提示“是否真的删除”，确定后，列表中删除该条退货单记录。

复制新增：选择需要复制的退货单，点复制新增按钮就会出现复制后的退货单。

查看单据：可对单据列表中的每条退货单详情进行查看。

审核单据：选择退货单单据，点击“审核”，系统会弹出提示信息，确认后，该单据进行审核过账，单据状态变为“已审核”，之后不能再进行修改和删除操作。如果确实出现单据错误，可以对该单据进行反审修改。

批量操作：点击“批量操作”，对要批量进行操作的退货单进行勾选，进行批量操作。

单据操作：可查询本退货单的退款情况。可对单据进行标记备注。可以标记单据

为已打印、未打印。以及对单据进行审核、复审、红冲作废等操作。

导出 Excel: 可以将退货单列表中的单据导出为 Excel 形式，方便查看。

打印: 点“打印”—》“打印退货单”可以快速打印单据；点“批量打印退货单”可以进行送货单的批量打印；

打印格式设计: 点“打印”—》“打印格式设计”可以设置打印格式，有关打印格式模板设计的详细操作说明参见打印格式模板设计专门手册。

界面设计: 用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式等。详细操作参见《2.3.2.单据界面设计》。

3.2.7. 新开收款单

收款结算单可登记收款信息（收款对象即客户、收款账户、收款金额、经手人等），并结销应收款记录。软件支持按单据进行结销，也就是说每笔收款需要分摊到相应的应收款记录，以便管理每笔应收款的结销状态。在送货单上可以直接输入“本次收款金额”，软件会自动生成收款结算单并自动结销该单据产生的应收款。

在功能导航窗点“业务处理”—》“新开收款单”即可进入“收款结算单”界面，如下图所示：

客户: 选择客户后，单据明细中自动显示出与这个客户有关的应收款记录（处于“未结销”或“部分结销”状态）。

收款类型：包括收款结算、客户预付款、销售退款三种。

(1) 收款结算

收款结算是最常见的情况，即客户支付给我们货款，在收款金额中录入收款金额，如果需要给客户优惠或抹零，可以录入优惠金额，然后把收款金额分摊到单据明细中相应的应收款记录。

(2) 客户预付款

客户预付款是客户预付订金给我们，这种情况下货物还没有发出（也就是说没有开送货单，一般处于订单阶段），因此也就没有应收款记录。只需要输入本次收款金额即可，单据明细无法输入。

部分情况下，客户付款会多出一些作为预付款（比如此前欠款 4960 元，客户为了打款方便，直接给我们付款 5000 元），这种情况可以打勾选择“结销余额转为预付款”复选框，软件会自动生成相应的收款结算单（其收款类型为“客户预付款”，如上例其金额为 40 元）。

收款结算单 待审核						
客户	马国涛	经手人	张亚	收款类型	收款结算	备注
收款金额	2000	收款账户	工商银行 2000	优惠金额	0	<input checked="" type="checkbox"/> 结销后余额转存为预付款

(3) 销售退款

用于处理销售退货情况，需要先开退货单（也会生成一个应收款，金额为负数，类型为销售退货应退款）。输入退款金额（软件会自动变为负数），在单据明细中相应的应退款记录的“本次结销金额”中输入相应的退款金额（注意也需要录入负数）。

收款结算单 待审核							收款日期	2016-01-28	单据编号			
客户	亚拓公司测试	经手人	张亚	收款类型	销售退款	备注						
退款金额	-1000	退款账户	工商银行 -1000	优惠金额	0	<input type="checkbox"/> 结销后余额转存为预付款						
自动分配 选择应收款 删除应收款 查看应收款详情 更多操作 可结算金额: -1000												
选择	序号	应收款发生日期	应收款单据编号	应收款类型	计算结算日期	经手人	应收金额	当前已结销	当前可结销金额	本次结销金额	备注	本次结销后余额
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2016-01-28	XSTHD-20160128-0001	销售退货应退款		张亚	-1000	0	-1000	0		
收款金额为负数，意思即为付款给客户												
应退款记录中的“本次结销金额”输入负数												
							-1000	0	-1000	0		0

如果不给客户实际退款，而是冲抵这个客户相应的应收款，这种情况可以按照下图所示处理：

收款结算单 待审核 收款日期 2016-01-28 单据编号

客户 亚拓公司测试 经手人 张亚 收款类型 收款结算 备注

退款金额 0 退款账户 优惠金额 0 结销后余额转为预付款

自动分配 选择应收款 删除应收款 查看应收款详情 更多操作 **可结算金额: 0**

选择	序号	应收款发生日期	应收款单据编号	应收款类型	计划结算日期	经手人	应收金额	当前已结销	当前可结销金额	本次结销金额	备注	本次结销后余额
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2016-01-26	XSCID-20160126-0003	销售应收款		张亚	1000	0	1000	1000		0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2016-01-28	XSTHD-20160128-0001	销售退货应退款		张亚	-1000	0	-1000	-1000		0

保证“本次结销金额”合计要与可结算金额（收款金额+优惠金额）相等

应退款输入负数，其他应收款为整数，正负相抵，即可冲销

0 0 0 0 0

自动分配：可以将可结销金额（收款金额 + 优惠金额）分摊到明细中的“本次结销金额”中，部分情况下（特别是有应退款的情况）有可能需要手工调整和输入本次结销金额，从而保证“本次结销金额”的合计金额等于可结销金额。

删除应收款：可以删除明细中的应收款记录，这里的删除只是本次不结销，并不会实际删除应收款记录。

查看相关单据详情：选中应收款记录，点“查看详情”—》“查看相关单据”，可以查看相应的业务单据详情。

查看应收款详情：选中应收款记录，点“查看详情”—》“查看应收款”，可以查看相应的应收款信息详情。

【提示】

①单据明细中“本次结销金额”的合计金额，必须等于可结销金额（收款金额 + 优惠金额），否则无法保存收款结算单。

②销售应退款记录的“本次结销金额”需要输入负数，这样可以冲抵其他应收款记录（正负可以抵销）。使用应退款冲销应收款，如果没有收到新款项，可以不录入本次收款金额，这样可冲抵的金额即为应退款的金额（本次结销金额的合计为0）。

3.2.8. 收款单列表

在功能导航窗点“业务处理”—》“收款单列表”即可进入“收款单列表”界面，如下图所示：

序号	单据状态	单据日期	单据编号	自定义单据编号	客户编码	客户名称	部门	经手人	收款类型	收款账户	收款金额	优惠金额	结销金额	关联单据信息	结销单
1	已审核	2016-11-29	SKZSP-20161129-0076		001	张三的客户	行政部		网银收款	现金手托	100	-100	0	-100	退货单SKZTD-20161129-0011
2	已审核	2016-11-23	SKZSP-20161123-0075		001	阳光超市	行政部	张三	网银收款	现金手托	332	-332	0	-332	
3	已审核	2016-11-23	SKZSP-20161123-0073		001	阳光超市	行政部	张三	客户预付款	现金手托	100	0	100	订单SKSD-20161123-0065	
4	已审核	2016-11-23	SKZSP-20161123-0074		001	阳光超市	行政部	张三	收款结算	现金手托	200	200	0	200	送货单SKSD-20161123-0116

新增单据: 点击“新增”按钮，进入新开收款结算单录入窗口，选择收款客户后，在下方的核销明细中显示该客户的单笔或多笔应收款记录，选择收款核销应收款记录，在收款单列表中新增该条收款单记录。

删除单据: 选中单据列表中的一条要删除的收款单，点击删除按钮，系统提示“是否真的删除”，确定后，列表中删除该条收款单记录。

查看单据: 可对单据列表中的每条收款单详情进行查看。

批量操作: 点击“批量操作”，对要批量进行操作的收款单进行勾选，进行批量操作。

更多操作: 点击“更多操作”—》“红冲（作废单据）”可以对单据进行红冲作废。

高级查询: 可根据单据日期、收款类型、收款账户、客户名称、单据编号、业务员等条件对收款单单据进行查询。

导出 Excel: 可导出收款单列表到 Excel 文档。

打印: 点“打印”—》“打印”可以快速打印单据；点“打印预览”可以先预览内容然后确定是否要打印出来。

打印格式设计: 点“打印”—》“打印格式设计”可以设置打印格式，有关打印格式模板设计的详细操作说明参见打印格式模板设计专门手册。

界面设计: 用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式等。详细操作参见《2.3.2.单据界面设计》。

3.2.9. 应收款管理

应收款管理可以对包括销售应收款、期初应收款、其他应收款等各类应收款项的集中管理。应收款记录一般由送货单自动生成，其类型为“销售应收款”，或者由退货单自动生成，其类型为“销售退货应退款”。在应收款管理中可以查看应收款记录对应的业务单据，查看详细结销情况。

在功能导航窗点“业务处理”—“应收款管理”即可进入“应收款管理”界面，如下图所示：

序号	结销状态	发生日期	应收款类型	客户名称	状态	部门	业务员	相关单据类型	相关单据编号	自定义编号	应收金额	已结销金额	未结销金额	摘要	备注
1	未结销	2016-12-16	销售应收款	阳光超市	已审核	行政部	张三	送货单	XSCB-20161216-0132		252	0	252		
2	未结销	2016-12-19	销售应收款	张三的客户	已审核	行政部		送货单	XSCB-20161219-0134		190	0	190		
3	未结销	2016-12-19	销售应收款	张三的客户	已审核	行政部		送货单	XSCB-20161219-0135		180	0	180		
4	未结销	2016-12-19	销售应收款	张三的客户	已审核	行政部		送货单	XSCB-20161219-0136		210	0	210		
5	部分结销	2016-12-20	销售应收款	阳光超市	已审核	行政部	张三	送货单	XSCB-20161220-0137		2250	50	2200		
6	已结销	2016-12-21	销售应收款	阳光超市	已审核	行政部	张三	送货单	XSCB-20161221-0138		2200	2200	0		

新增单据：点击“新增”按钮，进入应收款信息新增录入窗口，往来单位、发生日期、摘要、应收款类型、应收金额是必填项，录入信息后保存单据。

应收款信息 - 新增

上一个 下一个 新增(N) 复制新增 保存(S) 打印 界面设计 关闭(Q)

往来单位 发生日期 2016-12-21

摘要

应收类型 销售应收款 相关单据 相关单据号

应收金额

业务员 部门 扩展信息1

扩展信息2 扩展信息3 扩展信息4

扩展信息5 扩展信息6

备注

制单人: 系统管理员 制单日期: 2016-12-21 11:43 未结销 已结销金额: 0 未结销金额: 0

删除单据：选中单据列表中的一条要删除的应收款记录，点击删除按钮，系统提示“是否真的删除”，确定后，列表中删除该条应收款记录。

修改单据：选中单据列表中的一条要修改的应收款记录，点击修改按钮，系统弹出修改应收款窗口。如果当前应收款记录是业务单据产生的，仅能修改扩展信息和备注。

查看应收款详情：选中应收款记录，点“查看详情”—》“查看应收款详情”，可以查看相应的应收款信息详情。

查看相关业务单据：选中应收款记录，点“查看详情”—》“查看相关业务单据”，可以查看应收款相应的业务单据详情。

批量操作：点击“批量操作”，对要批量进行操作的应收款记录进行勾选，进行批量操作。

高级查询：可根据单据发生日期、应收类型、客户名称、摘要、单据编号、业务员等条件对应收款记录进行查询。

导入导出：可以通过导入、导出 Excel 进行单据的导入导出。详细操作参见《2.3.4. 导入 Excel 数据》。

打印：点“打印”—》“打印”可以快速打印单据；点“打印预览”可以先预览内容然后确定是否要打印出来。

打印格式设计：点“打印”—》“打印格式设计”可以设置打印格式，有关打印格式模板设计的详细操作说明参见打印格式模板设计专门手册。

界面设计：用户可根据自身业务要求对软件界面进行设置，包括配置数据项名称、显示先后顺序、设置显示宽度、对齐方式等。详细操作参见《2.3.2.单据界面设计》。

3.2.10. 相关查询统计

➤ 送货汇总对账单

可根据单据日期、往来单位、商品、业务员、等条件，查询送货单记录。送货单汇总对账单中可以分开统计送货单和退货单。

➤ 送货明细对账单

可根据单据日期、往来单位、商品、业务员、等条件，查询送货单明细记录（即送货商品明细记录）。

➤ 订单明细查询

可根据各类条件查询订单明细记录，包括订单信息和订单包括的明细信息（商品、价格等信息）。点“高级查询”按钮可使用更多查询条件查询。点“界面设计”可以配置显示的数据列。

➤ **送货汇总表（按商品）**

可以汇总某个时间段内，每种商品的销售数量、销售均价、销售金额、税额以及赠品数量、赠品金额、成本金额。

➤ **送货汇总表（按客户）**

可以汇总某个时间段内，销售给每个客户的商品汇总数量、销售均价、销售金额、成本金额、税额以及优惠情况。

➤ **送货汇总表（按业务员）**

可以汇总某个时间段内，每个业务员的销售数量、销售金额、税额以及赠品数量、赠品金额、成本金额。

➤ **送货汇总表（按物流）**

可以汇总某个时间段内，每个物流快递送货的单据数、合计数量、合计重量、合计金额、运费。

➤ **送货汇总表（按车号）**

可以汇总某个时间段内，每个车号送货的单据数、合计数量、合计重量、合计金额、运费。

➤ **应收款总账**

可统计某个时间段内，每个客户的应收款总体情况，包括期初应收款、本期增加应收款、本期收款（其中预付款、退款金额）、优惠金额、期末应收款等数据。另外，点工具栏中的“分组汇总”可以按照部门、客户类别、区域、业务员进行分组汇总。

➤ **应收款明细表**

可统计某个时间段内，每个客户的应收款明细情况，包括期初应收款（截止到统计开始日期为止的应收款余额）、详细的应收款变动情况（什么单据、单据编号、应收款金额增减情况）、期末应收款（截止到统计结束日期为止的应收款余额）。

➤ **送货年度汇总（按商品）**

可统计某个年度内，每个商品的各个月份中销售的数量、金额以及此年度中销售此商品的总数量、总金额。

➤ **送货年度汇总（按客户）**

可统计某个年度内，每个客户各个月份的应收款金额以及年度合计应收款总金额。

➤ **送货年度汇总（按业务员）**

可统计某个年度内，每个业务员各个月份销售的金额以及年度内总的销售金额。

➤ **经营情况表**

选择日报表汇总，录入查询时间，点击工具栏中的“汇总”按钮即可显示该日期内的销售情况和退货情况。

选择列表中的一条记录，点击工具栏中的“账户收款明细”，可以显示该日期的款项收款账户和收款金额明细。

选择每月对照表，录入查询年份，点击工具栏中的“汇总”按钮即可显示该年度每月的销售情况和退货情况。

选择列表中的一个月份数据，点击工具栏中的“账户收款明细”，可以显示该月份的款项收款账户和收款金额明细。

3.3. 扩展应用

3.3.1. 微信接口参数

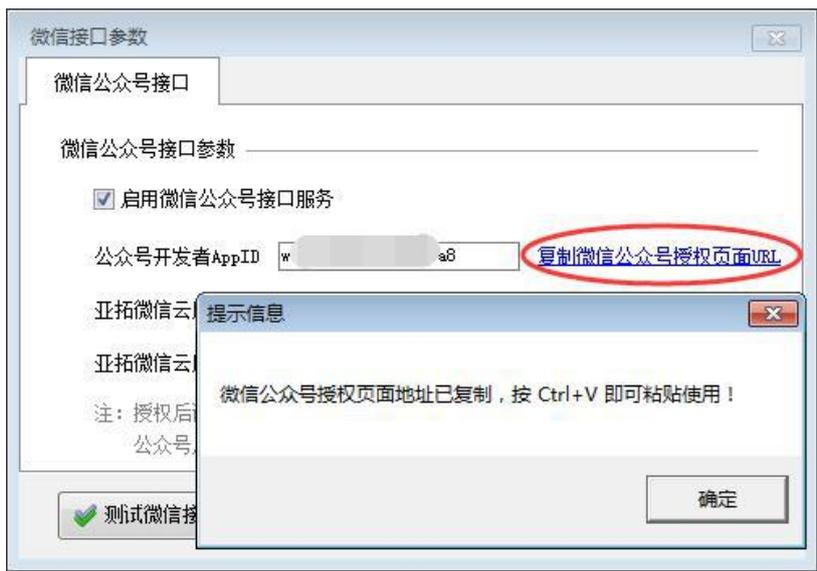
在功能导航窗点击“扩展应用”一》“微信接口参数”可以打开微信接口参数设置窗口，可以设置微信公众号接口参数。



公众号开发者 AppID: 登录企业微信公众号, 在微信公众平台的首页导航栏下拉到最后, 选择开发模块的“基本配置”。在基本配置中复制下“开发者 ID (AppID)”信息。如下图所示:



授权微信云服务: 把公众号开发者 ID 信息复制到参数配置界面的公众号开发者 AppID 中, 点击“复制微信公众号授权页面 URL”, 提示“授权页面地址已复制, 按 Ctrl+V 即可复制粘贴使用”。如下图所示:



打开浏览器，在浏览器地址栏中按 Ctrl+V，把微信公众号授权页面地址复制进去，点击确认键进入授权页面，如下图所示：



微信公众号授权页面

点击“微信公众号授权”会弹出公众平台账号授权二维码。使用公众平台绑定的管理员个人微信号进行扫描。会在手机微信上弹出一个授权确认界面，把微信公众号授权给亚拓软件云应用。如下图所示：



在手机微信上点击“授权”后，会弹出一个授权成功界面。如下图所示：



另外，如果扫描公众平台二维码，点击授权时出现以下提示，请联系我们解决。

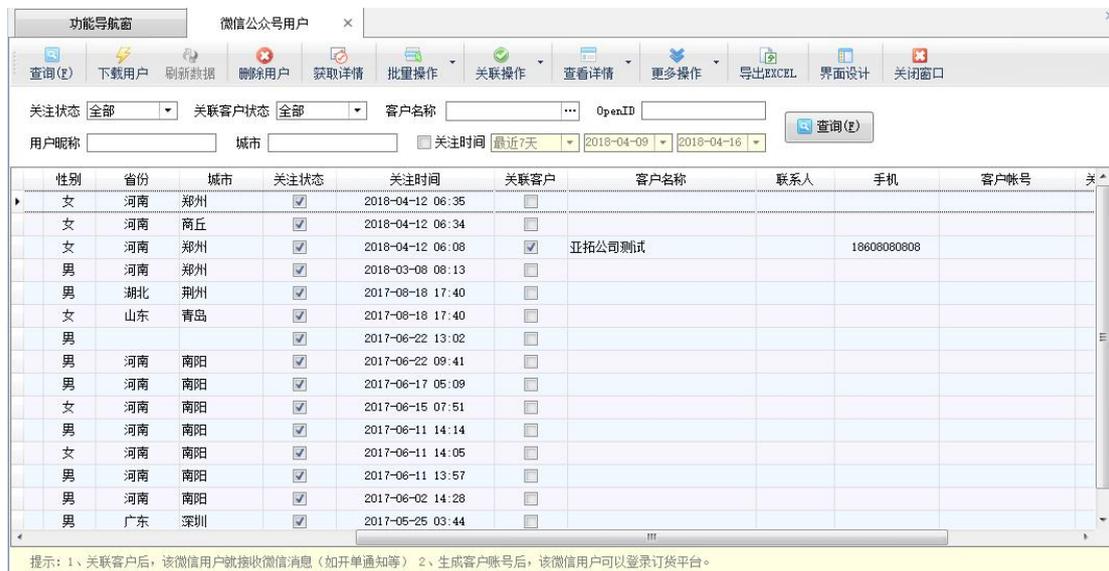


授权成功后，我们会分配微信云服务使用的期限和服务密码。把服务密码复制到微信接口参数中。点击测试接口，提示“接口测试成功”则可以开业务单据推送微信消息。如下图所示：



3.3.2. 微信公众号用户

在功能导航窗点击“扩展应用”—》“微信公众号用户”可以打开微信公众号用户管理界面，可以下载关注公司微信公众号用户并对其进行关联客户操作，其界面如下图所示。



下载用户：点击“下载用户”按钮可以下载关注公司微信公众号的用户（下载用户速度有点慢，请耐心等待一会）。

获取详情：微信公用号用户下载完成后，在工具栏点击“获取详情”可以获取关注微信公众号用户的信息。

批量操作：在工具栏点击“批量操作”按钮可以进入批量操作模式，可以复选多个微信公众号用户，执行批量删除等操作。

关联操作：在工具栏点击“关联操作”按钮可以对微信公众号用户进行关联客户或关联员工操作。

查看详情：在工具栏点击“查看详情”按钮可以查看已选微信公众号用户详情以及所关联的客户详情、客户账号详情。

3.3.3. 微信消息管理

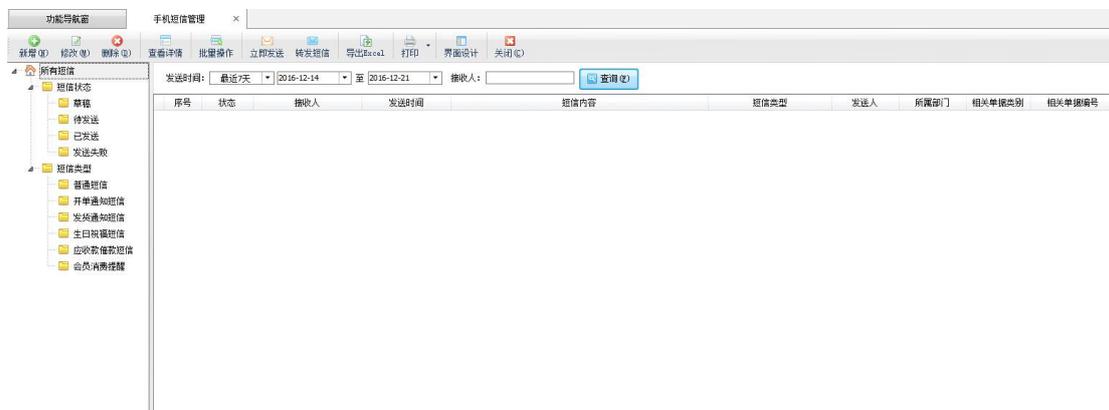
在功能导航窗点击“扩展应用”—》“微信消息管理”可以打开微信消息管理界面，在此界面可以查看微信消息的发送状态，接收客户、消息内容等，其界面如下图所示。



序号	状态	接收客户	接收业务员	消息标题	消息内容	发送时间	发送人	所属部门	相关单据类别	相关单据编号
1	待发送	亚拓公司测试	张亚	订单发货提醒	您的订单已发货	2018-04-13 11:28	系统管理员	办公室	销售出库单	XSCD-20180413-0002
2	待发送	亚拓公司测试	张亚	订单发货提醒	您的订单已发货	2018-04-13 11:41	系统管理员	办公室	销售出库单	XSCD-20180413-0003
3	待发送	亚拓公司测试	张亚	订单发货提醒	您的订单已发货	2018-04-13 11:41	系统管理员	办公室	销售出库单	XSCD-20180413-0004
4	待发送	亚拓公司测试	张亚	订单发货提醒	您的订单已发货	2018-04-13 14:40	系统管理员	办公室	销售出库单	XSCD-20180413-0005
5	待发送	亚拓公司测试	张亚	订单发货提醒	您的订单已发货	2018-04-13 14:40	系统管理员	办公室	销售出库单	XSCD-20180413-0006
6	待发送	亚拓公司测试	张亚	订单发货提醒	您的订单已发货	2018-04-13 14:53	系统管理员	办公室	销售出库单	XSCD-20180413-0007
7	待发送	亚拓公司测试	张亚	订单发货提醒	您的订单已发货	2018-04-13 14:54	系统管理员	办公室	销售出库单	XSCD-20180413-0008

3.3.4. 手机短信管理

在功能导航窗点“扩展应用”—》“手机短信管理”，系统进入“手机短信管理”界面，如下图所示：



序号	状态	接收人	发送时间	短信内容	短信类型	发送人	所属部门	相关单据类别	相关单据编号
----	----	-----	------	------	------	-----	------	--------	--------

新增短信：点击新增按钮，进入发送手机短信界面，如下图所示：



增加接收人: 添加发送短信的接收客户手机号, 可以从客户资料中添加, 选中客户资料列表中已有的客户, 自动添加该客户手机号, 如果客户资料中, 没有录入手机号码, 则在窗口右下角会弹出提示“不存在手机号码的客户系统自动排除不添加”。也可以直接手工录入手机号, 完成添加。在本地文本文件中有客户手机号的, 也可以从文本文件中导入, 完成添加。

删除接收人: 在发送手机短信窗口的“接收手机号”列表中, 选中一条要删除的手机号码记录, 点击工具栏中的“删除接收人”, 系统弹出“您真的要删除当前手机号吗?”, 点击“是”, 列表中删除该条手机号记录, 点击“否”, 则不删除。

保存为草稿: 在发送短信操作完成后, 如果还有想要确认或修改的地方, 可以先将该条记录保存为草稿, 在短信收发管理中增加该条记录, 如果确认后, 可以在短信收发管理中修改后再发送。

发送短信: 确认了短信内容和收发人号码后, 可以直接点击“发送短信”, 完成发送后, 在短信收发管理中增加该条记录, 在短信收发管理列表中可以查看该条记录是否发送成功。

选择短语: 可以设置常用的短语, 在编辑短信时可以直接选择使用。

修改短信: 在短信收发列表中选择一条短信记录, 点击“修改短信”, 进入发送手机短信页面, 重新修改短信收发内容后, 保存修改结果即可。已经发送成功的短信是不能进行修改的。

删除短信: 在短信收发列表中选择一条短信记录, 点击“删除短信”, 系统弹出

提示窗口“您真的要删除当前短信吗？”，点“是”则删除该条记录，点“否”则不删除。

查看详情：在短信收发列表中选择一条短信记录，点击“查看详情”按钮，系统弹出“发送手机短信”窗口，显示该条短信记录的内容以及短信的发送状态，点击“上一条”或“下一条”可以对列表中的记录逐条查看。

批量操作：可以选择多条记录进行批量操作。

转发短信：可以对短信进行转发操作。

导出 EXCEL：如果客户有需要，可以对短信收发管理列表中的数据导出到 EXCEL 文件中，不登录系统也可以随时查阅数据。

3.3.5. 商品二维码规则

在功能导航窗点击“扩展应用”—》“商品二维码规则”可以设置商品二维码解析规则。



数据项分隔符：支持“换行”、“:”、“#”三种方式，默认按“换行”方式。

二维码商品匹配方式：支持“按商品名称”、“按商品名称+规格”、“按商品编码”、“按商品编码+商品名称”、“按商品编码+商品名称+规格”、“按商品条形码”等六种方式。

测试解析二维码：在二维码内容输入框内可以输入解析内容进行测试是否可

以解析成功。示例如下图：



3.3.6. 快递查询

在功能导航窗点“扩展应用”—》“快递查询”，系统进入“物流快递查询”界面，如下图所示：



此功能必须要联网才可以，实时追踪物流动向。输入快递公司和快递单号后，点击“查询”按钮，系统自动更新出该快递单的实时进度情况。

点击“访问物流网站”，系统自动链接到“快递 100”的服务网站。

3.3.7. 计算器

在功能导航窗点击“扩展应用”一》“计算器”可以在软件内快速打开计算器。



3.4. 系统管理

3.4.1. 系统参数配置

系统参数设置可以设置使用单位信息、系统参数、业务参数。用户可根据自身业务特点进行参数配置。

在功能导航窗点“系统管理”一》“系统参数配置”即可进入“系统参数设置”界面，如下图所示：



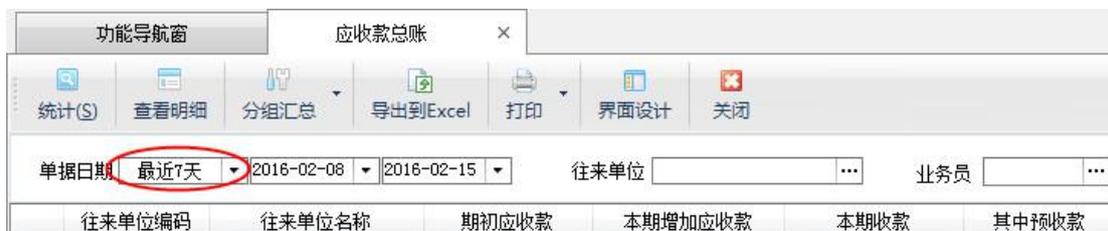
使用单位信息：其中单位名称为必填项，其他项目可根据需要进行选填。在打印格式模板（如抬头的单位名称、地址等）中可以引用这些信息，后续公司名称、地址变更时，不用再修改每个打印格式模板。

系统参数：可以设置数据的显示格式（#代表该数据位有数字则显示，没有数字则不显示；0代表该数据位没有数字则显示0）。

举例：单价为 12.25

显示格式	显示值
0.####	12.25
0.000	12.250
0.#	12.3（四舍五入显示）

默认查询日期：查询统计中的默认时间段，如下图所示：



业务参数：业务参数中包括很多可配置项，用户可根据自身企业特点进行设置。此外随着软件功能的增加，可配置的业务参数也会不断增加。

1、打印参数

(1) 报表打印超过打印次数提示

通过设置这个参数，可以避免开单人员开单打印后又修改单据，出现软件中的单据内容与打印出来的单据不一样的情况。设置报表打印超过打印次数限制后，在业务单据打印中（基础资料、统计查询功能中没有限制）如果单据打印的次数超过限制数量，则软件会提示如下信息：



此时，如果确需重新打印（比如单据内容有错误，进行了修改），只能有特殊权限的操作员（需要在操作员管理及授权中“其他操作权限”中配置）才可以进行打印。

(2) 处于“待审核”的单据可打印

启用此参数后，单据未审核也可以进行打印。不启用则必须先审核单据，然后才可以执行打印操作。

(3) 获取打印格式到本地

如果通过互联网远程连接使用软件时，点打印时速度比较慢，可以启用这个选项，这样软件在首次使用时会将打印格式模板下载到本地，下次再打印速度就会很快，并且支持自动更新。

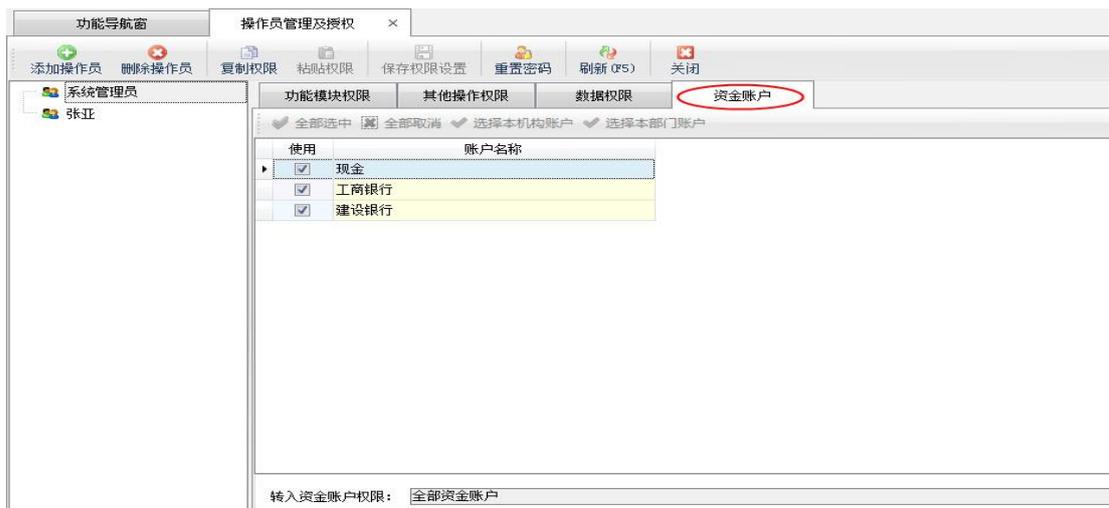
2、系统安全及权限参数

(1) 操作员登录密码不能为空

启用此参数后，如果操作员的密码为空则不允许登录，并弹出修改密码窗口让用户设置密码。

(2) 启用资金账户权限控制

启用此参数后，可以设置每个操作员的可管理的资金账户权限，没有权限的资金账户，该操作员将无法使用。



3、业务单据相关参数

(1) 销售开单自动提取客户默认收货地址

启用此参数后，开订单和送货单时，软件会自动提取默认的收货地址（软件支持一个客户有多个收货单位/地址）。

(2) 单据收件人信息可以直接录入

启用此参数后，开单时可以直接录入收件人的信息。

(3) 可删除已红冲的单据

启用此参数后，支持直接删除处于“已红冲”状态的业务单据。

(4) 送货单允许录入新商品

启用此参数后，在开送货单时可以直接录入新的商品。新商品判断方式分为“按商品名称+规格”、“按商品名称”、“按商品编码+商品名称”三种方式。

(5) 送货单明细中的其他费用自动合计

(6) 送货单运费分摊到明细

启用此参数后，销售单单据主体上的运费可以按金额、数量、重量分配到明细中。

(7) 单据管理列表中扫描单据编号后自动打开单据

(8) 打印时重新获取往来欠款

启用此参数后，在我们进行打印时系统会自动重新调取此时系统中的往来欠款信息。

(9) 客户的扩展信息提取到单据的扩展信息

启用此参数后，在开单据时系统会自动调取客户信息中的扩展信息中的数

据。

(10) 销售开单显示客户欠款信息

开送货单时选择客户后单据界面上会自动显示出此客户应收款。

(11) 送货单打印后提示新开单

启用此参数后，销售单打印后软件会提示新开单据。

(12) 引单可选择未审核的订单

启用此参数后，在开送货单引用订单时可选择未审核的订单。

(13) 开单允许直接录入新客户

启用此参数后，开单时可以直接录入新客户。

(14) 开单允许直接录入新的物流快递

启用此参数后，开单时可以直接录入新物流快递。

(15) 引单调用订单的订金/定金

启用此参数后，送货单引用订单时调取订单的“已收定金”，可以将订单“已收定金”调取到送货单单据主体的扩展数值字段中显示。

(16) 可修改已审核单据的扩展信息

对于已审核单据，有修改权限可直接修改单据主体中的扩展信息。

4、业务单据价格参数

(1) 启用客户价格跟踪

(2) 启用客户折扣跟踪

(3) 销售零售价启用最近价

(4) 销售订单与销售出库单采用统一的客户最近价

(5) 销售单的参考金额可汇总

(6) 整单抹零（免收取整）方式

启用此参数后，业务单据整单优惠可按“元”、“角”或“分”进行整单抹零。

(7) 同一商品不同的型号有不同的客户价格

可以设置同一商品不同的型号可以有不同的客户价格，方便用户管理同一个商品多型号的情况下不同客户的最近销售价格。

(8) 商品信息中用于录入商品型号的扩展字段

启用参数“同一商品不同的型号有不同的客户价格”后，设置参数值（扩展信息字段名），默认为“ext1（扩展信息1）”。

5、业务单据明细参数

（1）在单据明细中可修改商品规格

可配置是否允许在单据明细中直接修改商品规格，启用后可以在单据明细中修改商品规格。

（2）商品规格为计量值

启用此参数后，规格中可以录入计算公式，软件会自动计算出结果，并可参与金额计算。

（3）在单据明细中扫描条码后，自动累加商品数量

启用此参数后，每次扫描条码，相应的商品数量加1。如果不启用，软件会增加一行。

（4）商品扩展信息复制到单据扩展信息

启用此选项后，在业务单据中选择商品后，软件会将商品的扩展信息复制到单据的扩展信息中，并支持进行修改，不影响商品的扩展信息。

（5）在单据明细中同一商品可录入多行

启用此参数后，单据明细允许商品重复。

（6）在单据中点“添加明细”时弹出商品选择窗口

启用此参数后，在业务单据中点“添加明细”按钮，软件会弹出“选择商品”窗口。不启用的话，默认增加一行，并定位到“商品编号”列。如果商品比较多，建议不启用此参数，直接输入商品编号\商品名称\拼音码，然后按回车即可检索出相应的商品。

（7）在单据明细中添加商品后自动添加新行

启用此参数后，增加一行商品后，会立即增加一行，并定位到“商品编号”列，方便快速输入。

（8）在单据明细中可修改销售单价

启用此参数后，在单据明细中可修改销售单价。

（9）在单据明细中可修改销售金额

启用此参数后，在单据明细中可修改销售金额。

(10) 获取上一销售单据的扩展数值及扩展信息

启用此参数后，在开送货单时软件会自动调取上一个送货单单据中的扩展数值及扩展信息。

(11) 送货数量不可超过订单数量

(12) 计算公式数据项为空可不参与计算

(13) 计算公式计算结果可修改

启用此参数后，可以修改计算公式计算结果。

(14) 计算公式按设定公式进行运算

启用此参数后，业务单据自定义公式按设定顺序进行计算。

(15) 业务单据明细数量默认为 0

启用此参数后，业务单据明细的商品数量默认显示为 0。

(16) 业务单据明细数量允许为 0

启用此参数后，业务单据明细的商品数量允许为 0。

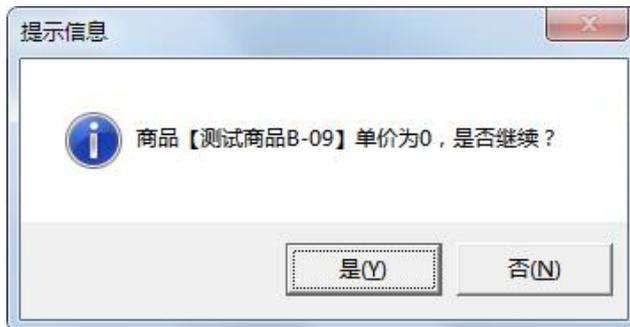
(17) 输入商品名称（编码）后回车才能检索商品

启用参数后，在单据明细的“商品编码”或“商品名称”列输入后回车才可检索商品。不启用此参数后，输入后不需要回车即可检索。

6、业务单据保存参数

(1) 送货单保存时商品单价为 0 时提示

启用此参数后，销售出库单保存时，如果明细中的商品单价为 0，则软件给出相应的提示。



(2) 单据保存时，物流运费与明细的运费金额不相等不提示

启用此参数够，若送货单中如果单据主体中的运费与单据明细中的数据不一致，则软件不会提示。

(3) 单据保存成功时弹出“确定”窗口提示

启用此参数后，保存单据后会弹出“确定”窗口提示。

(4) 单据保存成功时右下角弹出 POP 窗提示

启用此参数后，保存单据后界面右下角会弹出 POP 窗提示。

(5) 订单保存时交货日期不能为空

启用此参数后，交货日期为空时订单不能进行保存。

(6) 送货单保存后可立即打印

启用此参数后，送货单保存后软件会自动打印。

(7) 送货单保存时业务员不能为空

启用此参数后，送货单保存时业务员不能为空。不启用此参数，送货单保存时业务员可以为空。

7、查询统计参数

(1) “订单列表”等查询窗口打开时查询数据

启用此选项后，进入订单管理，默认是打开时查询数据。如果每天业务单据比较多，可以不启用，加快打开窗口速度。

(2) 启用分页查询

启用此选项后，可以根据设置的每页查询的数据量进行分页查询数据。

(3) 记录查询统计执行情况

启用此选项后，在系统操作日志中可以查询统计的统计执行情况。

(4) 销售毛利不包括服务及费用类商品

(5) 送货明细对账单统计应收款

启用此参数后，送货明细对账单查询条件选择客户，可以进行打印“客户此前欠款”、“本期应收款”、“本期收款”等数据项。

(6) 分页获取客户信息

对于客户数量比较大的并且通过互联网远程连接的，可启用此参数分页获取。

(7) 分页获取商品信息

对于商品数量比较大的并且通过互联网远程连接的，可启用此参数分页获取。

8、数据选择参数

(1) 往来单位类别选择默认包含下级

启用此参数，默认会显示该类别以及所有下级类别所属的信息。否则，只显示所属类别为当前类别的信息。

(2) 选择客户窗口可以按联系人联系电话查找

启用此参数后，在选择客户窗口可以按联系人、联系电话进行查询。

(3) 商品类别选择默认包含下级

(4) 机构部门选择默认包括下级

(5) 部门选择时存在下级部门只能选择下级部门

(6) 在选择商品窗口加载大数据量商品

(7) 在选择商品窗口显示客户相关商品

(8) 在选择商品窗口可按商品类别检索

启用此参数后，在选择商品窗口可按商品类别检索商品。

(9) 在选择商品窗口可按扩展信息检索

启用此参数后，在选择商品窗口可按商品扩展信息（填入 ext1 即按商品扩展信息 1 进行检索）检索商品。

9、基础数据必填项参数

(1) 客户编码不能为空

启用此参数后，相应的编码必须要输入才可以保存。

(2) 地址中的省市区不能为空

(3) 可直接录入地址中的省市区

(4) 商品编码不能为空

启用此参数后，相应的编码必须要输入才可以保存。

10、数据可否重复参数

(1) 往来单位名称可重复、商品编码可重复、商品名称可重复、商品条形码可重复、自定义单据编号可重复

启用这些参数后，相应的数据内容允许重复。如果不启用，如果名称有重复将不允许保存。

(2) 相同商品名称规格不可重复、商品信息不可重复

启用这些参数后，相应的数据内容不允许重复。如果不启用，如果名称有重

复将允许保存。

11、自动编码设置参数

(1) 新增客户自动生成编码、新增往来单位类别自动生成编码、新增物流快递自动生成编码、新增商品类别自动生成编码、新增商品自动生成编码、新增部门自动生成编码、新增员工自动生成编码

启用这些参数后，新增加相应的基础资料时，系统会自动生成编码，并允许用户进行修改。

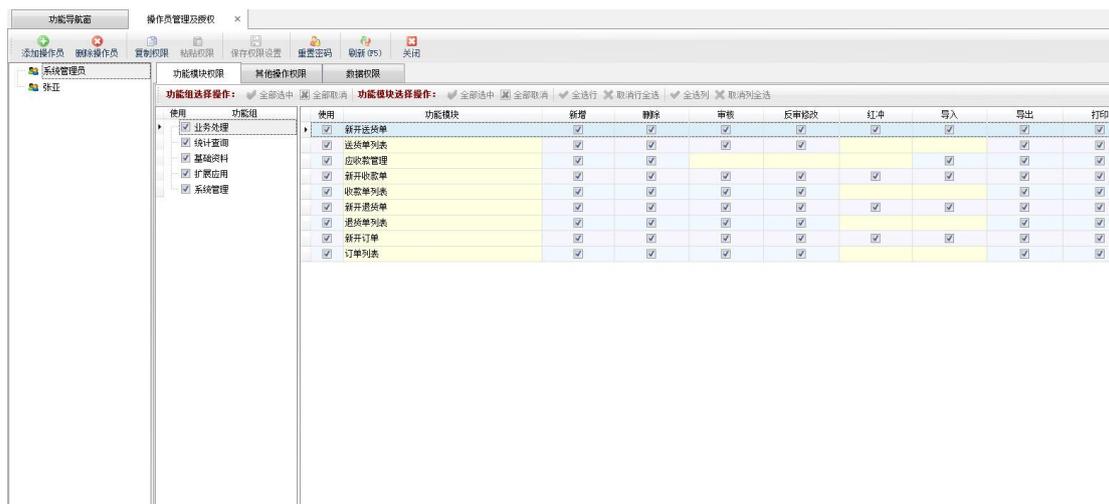
12、特殊功能参数

- (1) 特殊的送货单引用订单功能
- (2) 快递 100 查询授权 KEY
- (3) 快递 100 查询地址

3.4.2. 操作员及授权

操作员及授权实现对操作员的管理和权限分配。权限分为功能模块权限、其他操作权限、数据权限等。另外部分权限（如资金账户权限）需要在“系统参数配置”中启用相应的参数，才可以使用。

在功能导航窗点“系统管理”—“操作员及授权”即可进入“操作员管理及授权”界面，如下图所示：



支持按照操作员进行权限设置，如果多个操作员具有相同权限时，可以通过复制权限的方式快速设置。

添加操作员：可以将“员工信息”中的员工设置为操作员，支持批量设置。

删除操作员：删除当前选择的操作员，注意并不删除员工信息。

复制权限：可以将当前操作员的权限复制到粘贴版。

粘贴权限：可以将粘贴板中的权限信息，复制到当前操作员。

重置密码：操作员密码是以 MD5 加密存储的，忘记密码只能重置为空。点“重置密码”可以将操作员的密码清除掉。

【注意】

①设置功能模块权限的时候，注意打勾选择“使用”后，还需要设置详细的操作权限（如新增、删除、审核、反审修改、红冲、导入、导出、打印等），如果不设置详细的模块操作权限，则只能进入功能模块，但无法执行任何操作。

②“反审修改”是软件提供的一项特殊权限，在审核完单据后，如果有“反审修改”权限，就可以对业务单据进行直接修改，修改后软件会自动更新相应的业务数据。

③数据权限中如果该类数据，什么也不打勾，则该操作员只能查看自己录入的数据。

④资金账户权限属于特殊的数据权限，可根据情况给每个操作员设置可管理的资金账户。

3.4.3. 单据业务参数

单据业务参数中可以设置单据编号规则、手机短信通知等。

在功能导航窗点“系统管理”—》“单据业务参数”即可进入单据业务参数设置界面，如下图所示：

序号	单据类别名称	编号前缀	分隔符1	单据标识	分隔符2	日期格式	分隔符3	流水号样式	单据编号示例	流水号	流水号更新日期
1	送货单	无	无	XSTHD	-	YYYYMMDD	-	0001	XSTHD-20181129-0001	1	2018-02-23 09:45:44
2	收款计算单	无	无	SKJSD	-	YYYYMMDD	-	0001	SKJSD-20140927-0001	10	2018-03-30 14:30:17
3	订单	无	无	XSD0	-	YYYYMMDD	-	0001	XSD0-20140927-0001	11	2018-04-02 14:18:30
4	送货单	无	无	XSCID	-	YYYYMMDD	-	0001	XSCID-20181201-0001	24	2018-04-04 08:56:43

单据编号规则设置：点工具栏中的“编号规则设置”按钮，可以设置每类单据的编号规则。前缀、分隔符可以设置是否显示。前缀支持显示部门或机构编码。可以设置当前流水号和流水号更新日期。



流水号规则设置: 点工具栏中的“流水号规则设置”，可以配置单据流水号的生成规则。配置各类单据按各自流水号递增，还是所有单据采用统一流水号递增；流水号每年、每月、每天从1递增，还是一直递增。



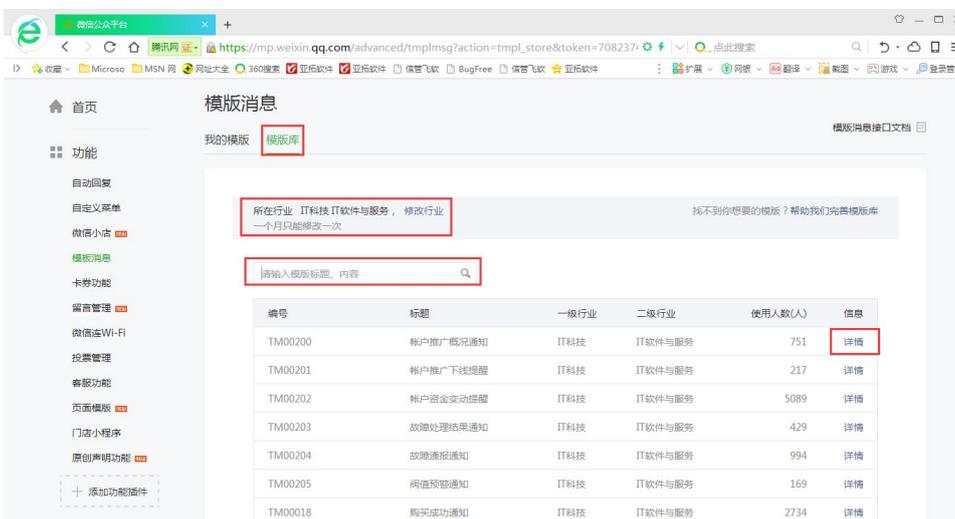
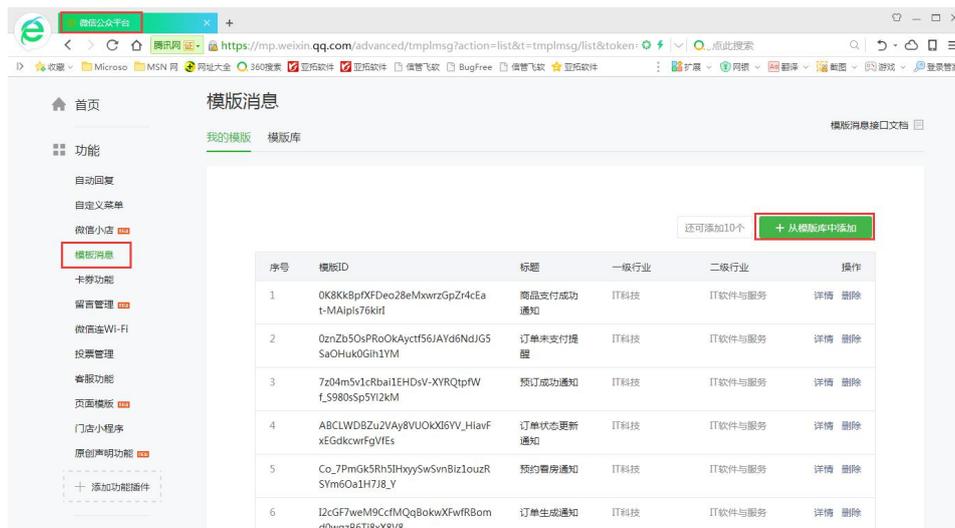
手机短信通知设置: 点击“手机短信通知设置”，可以设置开单后是否自动发送短信。



微信消息参数设置: 可以设置微信消息是否自动发送，发送人员以及对不同单据设置相应的微信消息模板。

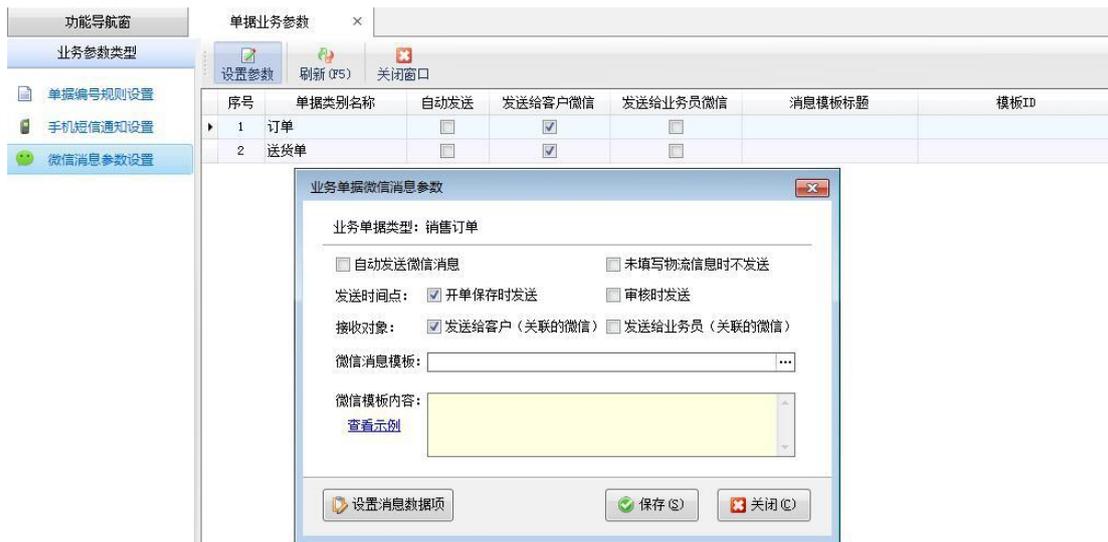


设置微信消息模板：发送微信消息需要设置微信模板，微信公众号服务的发送模板有一定的格式，不能随意发送。首先需要在微信公众平台中的模板库中选择下微信消息模板。如下图所示：



在模板库中点击“详情”，在详细介绍下进行添加微信消息模板。

微信模板消息添加好后，在软件“单据业务参数”内选择“微信消息参数设置”，对“订单”设置微信消息参数。如下图所示：



微信消息模板选择“订单发货提醒”，点击“设置消息数据项”可以对应数据项。如下图所示：



3.4.4. 价格优先级设置

价格优先级可设置送货单（订单和送货单）的默认价格获取方式，其中送货单价格支持最多达7种价格方式。用户可根据自身业务特点设置不同的价格策略。

在功能导航窗点“系统管理”——“价格优先级设置”即可进入“价格优先级设置”界面，如下图所示：



打勾启用表示生效，点“向上移动”和“向下移动”可以调整价格的优先顺序，按上一个价格策略没有获取到价格，则自动按下一个价格策略获取价格。

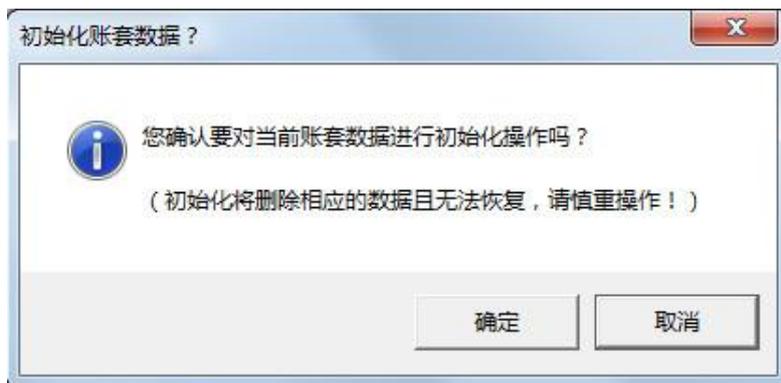
3.4.5. 账套初始化

账套初始化一般用于在正式使用软件前，对账套中的数据进行初始化，以便重新录入数据。也可以在开账后，发现期初数据有问题时，对数据进行初始化，以便重新开始录入期初。账套数据初始化后，会直接删除相应的数据，因此务必提前做好备份，谨慎操作！

在功能导航窗点“系统管理”—》“账套初始化”即可进入账套数据初始化界面，如下图所示：



默认初始化会删除所有的数据（包括基础资料和业务单据），可打勾选择要保留的基础资料数据。点“开始初始化”等待软件执行完成即可。



3.4.6. 结转新开账

3.4.7. 系统操作日志

在系统操作日志管理中可以查看每个操作员的登录退出记录以及重要操作的记录。系统管理员可删除操作日志，支持批量操作。

在功能导航窗点“系统管理”—》“系统操作日志”即可进入“操作日志”界面，如下图所示：

功能导航窗		系统操作日志				
执行查询	删除记录	批量操作	导出为EXCEL	关闭(Q)		
操作日期: 最近7天		2016-02-20	至	2016-02-27	输入检索内容: <input type="text"/>	
[查询(S)]						
序号	操作日期	操作员	IP地址	网卡地址	操作类型	操作内容
1	2016-02-27 16:58	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	登录软件	登录软件
2	2016-02-27 13:22	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	退出软件	退出软件
3	2016-02-27 11:12	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	登录软件	登录软件
4	2016-02-27 11:01	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	退出软件	退出软件
5	2016-02-27 10:55	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	登录软件	登录软件
6	2016-02-27 10:55	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	退出软件	退出软件
7	2016-02-27 10:52	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	登录软件	登录软件
8	2016-02-27 10:52	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	退出软件	退出软件
9	2016-02-27 10:52	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	登录软件	登录软件
10	2016-02-27 10:51	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	退出软件	退出软件
11	2016-02-27 10:51	系统管理员(admin)	127.0.0.1	00-25-22-1D-4F-AF	登录软件	登录软件

4. 应用中心操作说明

“应用中心”是信管飞送货单软件的管理控制中心，集中管理连接客户端和账套数据库，从而实现数据的集中存储和实时共享。应用中心主要包括运行状态管理、连接客户端管理、账套管理、系统参数配置以及其他管理功能。

应用中心程序只需要在作为主机的电脑上安装和运行，客户端程序（即信管飞送货单）连接应用中心，实现数据访问和存取。因此，使用软件前必须打开主机电脑，并运行应用中心程序，才可以登录软件。



图：应用中心主界面

4.1. 服务状态

应用中心可以全面掌控软件的运行情况，可以随时查看各类服务的运行状态，主要包括软件授权服务情况、数据库引擎服务情况、动态 IP 解析服务情况、手机短信服务情况等。

1、软件授权服务

软件授权服务显示加密锁编号，授权连接客户端数（用户数）以及已连接的客户端数。授权服务为软件的核心服务，正式使用软件的时候必须一直插入加密

锁，拨下加密锁即进入试用版模式（超过试用版的单据数限制就会无法保存数据）。

【提示】

①台式机电脑的前面板的 USB 接口容易出现供电不足的问题，建议加密锁插入到主机后面的 USB 接口。

②加密锁只需要插入到作为主机的电脑，客户端电脑不需要插入加密锁。

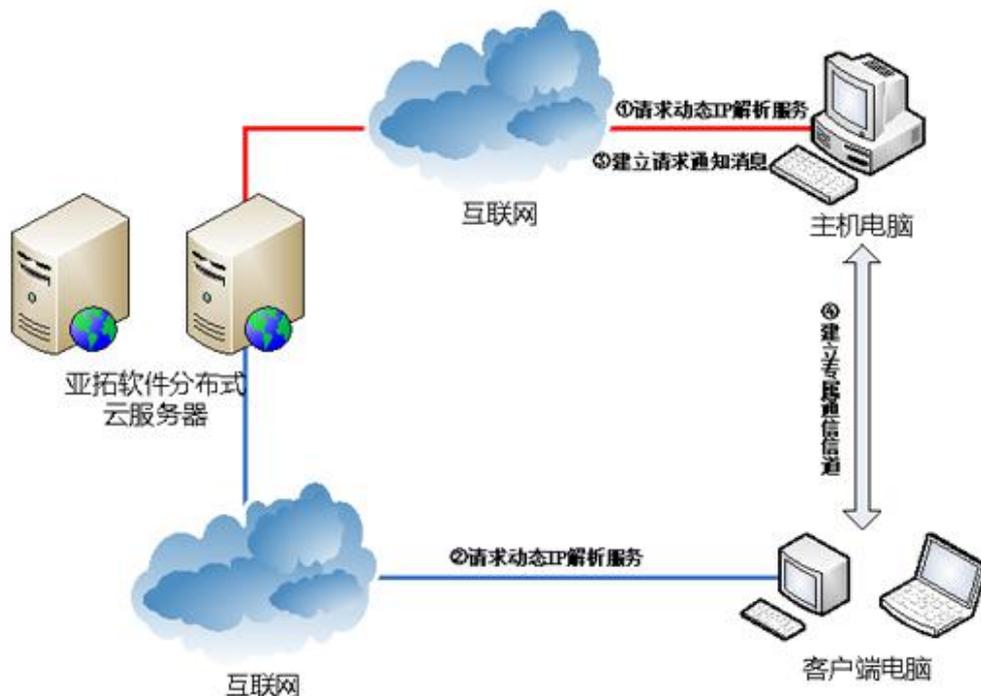
③加密锁类似于银行 U 盾，里面不存储数据，只用于正版校验。账套数据是存储在程序目录下的（默认 D:\亚拓软件\信管飞送货单专业版\Data）。

2、数据库引擎服务

数据库引擎服务显示数据库引擎的运行状态，如果数据库引擎无法正常连接，客户端程序无法登录，请重新安装数据库引擎（在“系统参数设置”中的“数据库参数”中点击“修复数据库引擎”按钮即可重新安装数据库引擎）。

3、动态 IP 解析服务

动态 IP 解析服务是亚拓软件开发的基于互联网的远程连接解决方案，采用专属安全技术。启用动态 IP 解析服务后，客户端电脑只要能够连接互联网，就可以通过解析账户名和密码连接到应用中心使用软件。动态 IP 解析服务的简单原理如下图所示：



动态IP解析服务技术示意图

4、手机短信服务

软件中集成了手机短信发送服务，可以发送开单通知、发货通知、生日祝福等业务短信。短信服务费每条 0.1 元，每条短信支持最多 55 个汉字（虽然中国移动的短信支持 70 个汉字，但由于短信签名和技术特征码会占用一些字数），超过字数则按照多条计费。我们运营的短信接口采用的为正规短信平台，只能发送发货通知等业务短信，严禁群发营销短信。

在应用中心运行状态中可查看手机短信账号和余额。如需要充值，请及时联系我们购买。

4.2. 连接客户端管理

可以管理已连接到主机的客户端电脑信息，包括客户端 IP、客户端网卡地址、登录操作员、登录账套以及登录时间。



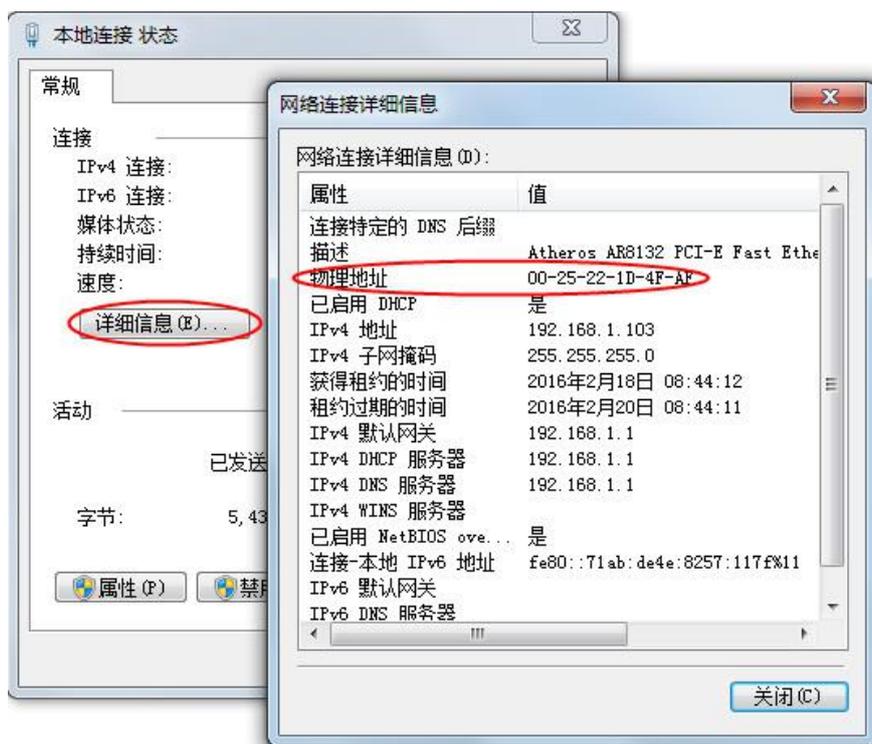
点“断开客户端连接”按钮，可以断开选择的客户端连接，对应的客户端自动下线，无法使用软件。

点“设置可连接客户端”按钮，可以设置允许哪些客户端电脑登录。使用这个功能需要先在“系统参数设置”中复选“只允许列表中的客户端登录”。



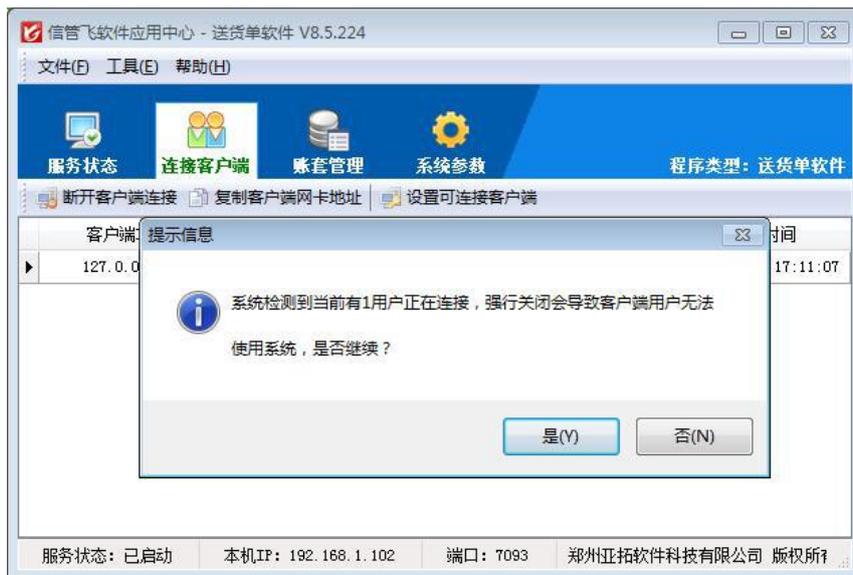


设置允许连接的客户端网卡地址，每行一个网卡地址。客户端的网卡地址可以在连接客户端界面中点“复制客户端网卡地址”进行复制，也可以在“网络和共享中心”中“本地连接状态”的详细信息查看到。



【提示】

- ①连接客户端的数量不能超过购买的用户数（客户端数）。
- ②特殊情况下，如果需要直接关闭“应用中心”程序，软件会提示是否强行关闭客户端应用户。



③一台电脑登录多个客户端程序则占用多个用户数。

4.3. 帐套数据库管理

账套管理实现账套数据库的集中管理，包括新建账套、修改账套属性、删除账套、附加账套、备份账套、还原账套和升级账套功能。



新建：新建账套时，可以设置账套名称、文件名以及账套的存放路径。账套文件名不支持汉字，请输入字母或数字，并尽量不要使用特殊符号。账套存放目录我们建议使用默认的目录即程序所在目录下的 Data 子目录，方便后续管理和使用。



修改：修改账套属性时，如果有客户端已登录这个账套，则需要先退出客户端程序，然后再进行账套属性的修改。修改账套属性时，可以不启用账套（即停用），停用后的账套客户端程序无法连接；设置是否自动备份账套，如果设置自动备份，并且系统参数设置中也启用了账套备份，则软件会按照账套备份参数中的时间间隔定期备份此账套。



删除：删除账套后，在账套管理中则无法再管理此账套，客户端也无法连接此账套。为避免误操作，删除账套并未实际删除账套数据文件，如需要彻底删除账套文件，请到文件夹中进行删除。

附加账套：可以将文件夹中的账套数据文件附加进来，附加进来的账套，客户端可以连接。如果账套数据文件的版本号较低，请升级账套。

备份账套：可以设置备份出来的账套备份文件的存放路径。账套备份文件可以在后续账套数据文件出现问题或特殊情况下恢复到账套备份时的数据。

还原账套：将账套数据恢复为选择的账套备份数据。需要特别注意的是：还原账套会用账套备份数据替换当前帐套的数据。



升级账套：升级账套数据文件到最新版本，软件会自动调整数据库表结构，不影响之前的数据。升级账套需要几分钟的时间，请耐心等待，不要直接强行关闭窗口导致升级失败。

4.4. 系统参数设置

系统参数设置主要包括基本参数、数据库参数、账套备份参数、动态 IP 解析参数、短信服务参数、其他参数。

1、基本参数

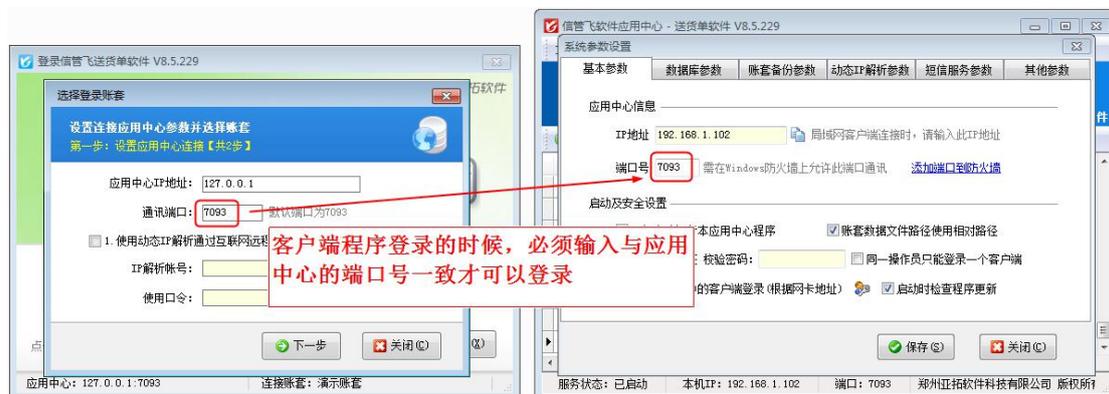


端口号：默认为 7093，一般不需要修改。点“添加端口到防火墙”可以在防火墙中添加规则允许相应的端口通讯。如果防火墙拦截导致无法设置成功，需要手工在控制面板中的 Windows 防火墙中添加相应的规则。

【提示】

①由于软件采用多层架构，因此其他电脑要访问主机时，如果 Windows 防火墙开启（默认都是开启的），必须在防火墙中设置允许相应的端口通讯。

②软件的默认端口为 7093，根据需要可调整为其他端口，但客户端登录的时候要与此端口一致。



开机自动运行： 设置为开机自动运行后，在登录 Windows 后会自动运行应用中心程序。

启用安全验证： 应用中心的管理和配置会对软件的运行产生重大影响，因此软件提供增强安全验证功能，启用安全验证后执行账套管理、系统参数设置等功能时会要求输入密码，验证通过后才可以进行相应的操作。

同一操作员只能登录一个客户端： 启用这个选项后，一个操作员只能登录一个客户端，如果此前在其他电脑上已登录过则会被迫下线。

只允许列表中客户端登录： 启用这个选项后，只有列表中的客户端电脑（根据网卡地址判断）才可以登录软件。

启动时检查程序更新： 启动这个选项后，应用中心启动后会检查是否有新版本，如果发现新版本，软件将弹出更新提醒窗口。

2、数据库参数

数据库服务器： 默认填写 127.0.0.1（代表本机），一般不需要修改。如果数据库是在其他电脑上请填写相应的 IP 地址。

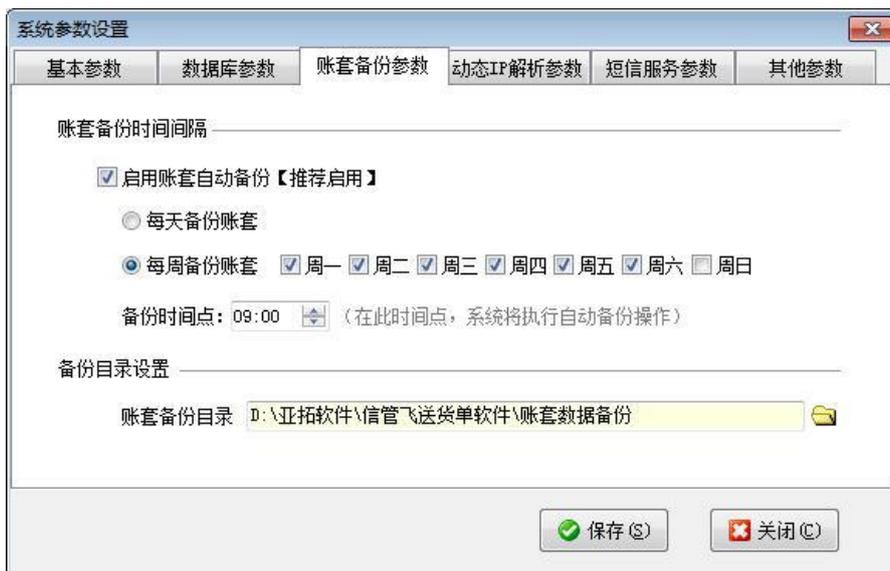
数据库登录用户： 默认为 SYSDBA，不需要修改。

密码： 默认为 masterkey，不需要修改。

软件采用开源数据库，该数据库引擎支持企业级应用，运行高效、稳定，安装和配置非常方便。

3、账套备份参数

账套备份参数可设置是否启用自动备份、备份时间间隔和备份目录。我们强烈建议启用自动备份，以便账套出现问题的时候从账套备份文件中恢复数据。



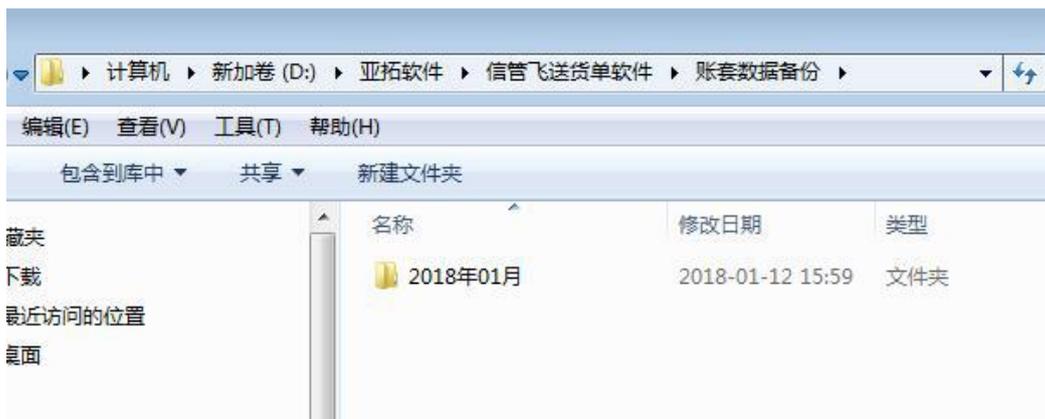
软件支持每天备份，或者每周的哪几天备份，并可设置备份时间点。数据库引擎服务在指定的备份时间点（误差最多不超过 10 分钟）就会对**账套列表中需要备份的账套**进行备份处理，备份的文件存储到指定的账套备份目录中按照年月分目录存储。

【提示】

①实现账套自动备份，第一需要在账套备份参数中启用账套备份；第二需要相应的账套属性中设置自动备份。（主要为了避免有些已不再使用的历史账套，也自动备份占用磁盘空间）。



②账套备份文件会按照年月分目录存储，由于备份为完整备份，因此早前的备份可以直接删除。我们建议保留本月和每年一月的账套备份文件。



4、动态 IP 解析服务参数

动态 IP 解析服务是亚拓软件自主研发的互联网远程连接解决方案，支持通过互联网使用软件，为客户端与应用中心连接提供安全、高效的传输通道。启用动态 IP 解析服务后，客户端电脑只要能够上网（互联网），就可以通过解析账户名和使用口令连接到应用中心使用软件。



配置动态 IP 解析服务器：亚拓软件 IP 解析服务器（主机）的地址，默认即可，无需修改，极特殊情况下如需修改我们会通知用户。

解析账户名和管理密码：购买此增值服务后，我们会提供给用户相应的账户名、密码以及相应的服务期。

启用安全连接服务：启用安全连接服务后，则无需在路由器上进行端口映射，也不需要公网 IP 地址（目前部分电信宽带用户以及绝大多数中国移动宽带/铁通宽带已没有公网 IP 地址），但速度会慢一些。

修改帐号密码：可以修改管理密码和使用口令。修改使用口令时，需要输入管理密码。修改管理密码时，需要输入原来的管理密码，并输入两次新密码，即可修改管理密码。

【注意】

①动态 IP 解析服务为增值服务，按年收费。解析服务到期后请及时续费。

②解析帐号的密码分为管理密码和使用口令。客户端程序登录的时候只需要知道使用口令即可。管理密码在系统参数配置中使用，由系统管理员掌握即可。

5、短信服务参数

软件中集成了手机短信发送服务，可以发送开单通知、发货通知、生日祝福等业务短信。



短信帐号和密码：购买此增值服务后，我们会提供您相应的帐号和初始密码。

修改帐号密码：输入原密码即可输入新密码。

查询余额：可以查询短信的余额（剩余金额或短信条数）。

短信签名：发送的每条短信必须加入签名，一般使用公司简称，如“亚拓软件”。不要太长避免占用过多短信字数。

6、其他参数

其他参数中包含性能参数和移动 APP 服务。性能参数默认即可，无需修改。新架构送货单软件最新版支持移动 APP 使用。



使用 APP 服务，需要在此参数中启用下 APP 服务，然后保存设置。在手机上的 360 应用平台搜索“亚拓软件”下载 APP（安卓版），手机 APP 占用客户端连接数，局域网内连接主机应用中心的 IP 地址进行连接主机账套数据。手机 APP 属于扩展模块，需要使用可以联系客服授权使用。

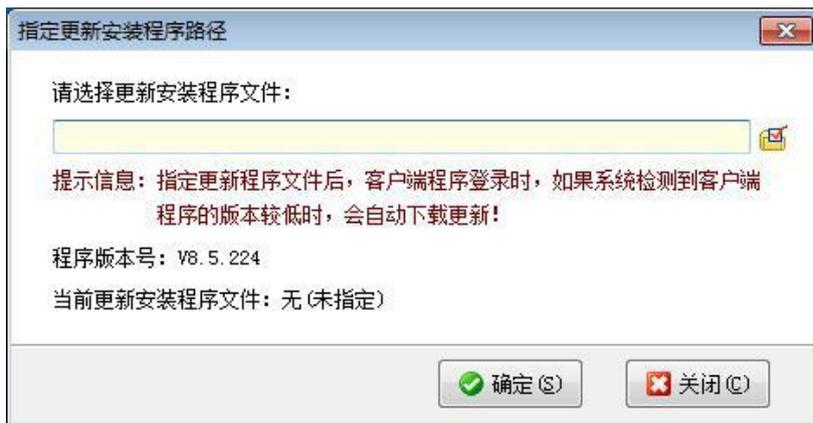
4.5. 其他功能

1、联网检查最新版本

点菜单“工具”—》“联网检查最新版本”可以连接亚拓软件服务器检查是否有新版本的程序发布。亚拓软件官方会不定期发布最新版，改进软件功能并处理程序存在的 Bug。注意此功能需要能够访问互联网。

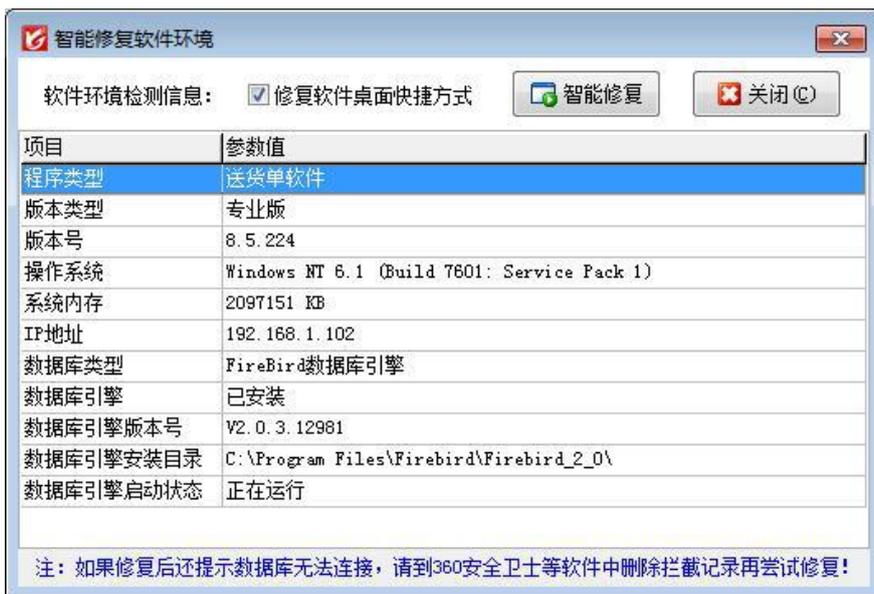
2、指定更新安装程序路径

点菜单“工具”—》“指定更新安装程序路径”可以指定更新安装程序路径。网络版多台电脑使用的时候，每次更新程序需要每天电脑都下载最新版安装程序进行安装，非常麻烦。本软件支持在应用中心设置最新版的安装程序，客户端程序在登录的时候，如果检测到版本号与应用中心的版本号不一致，则会自动下载更新。



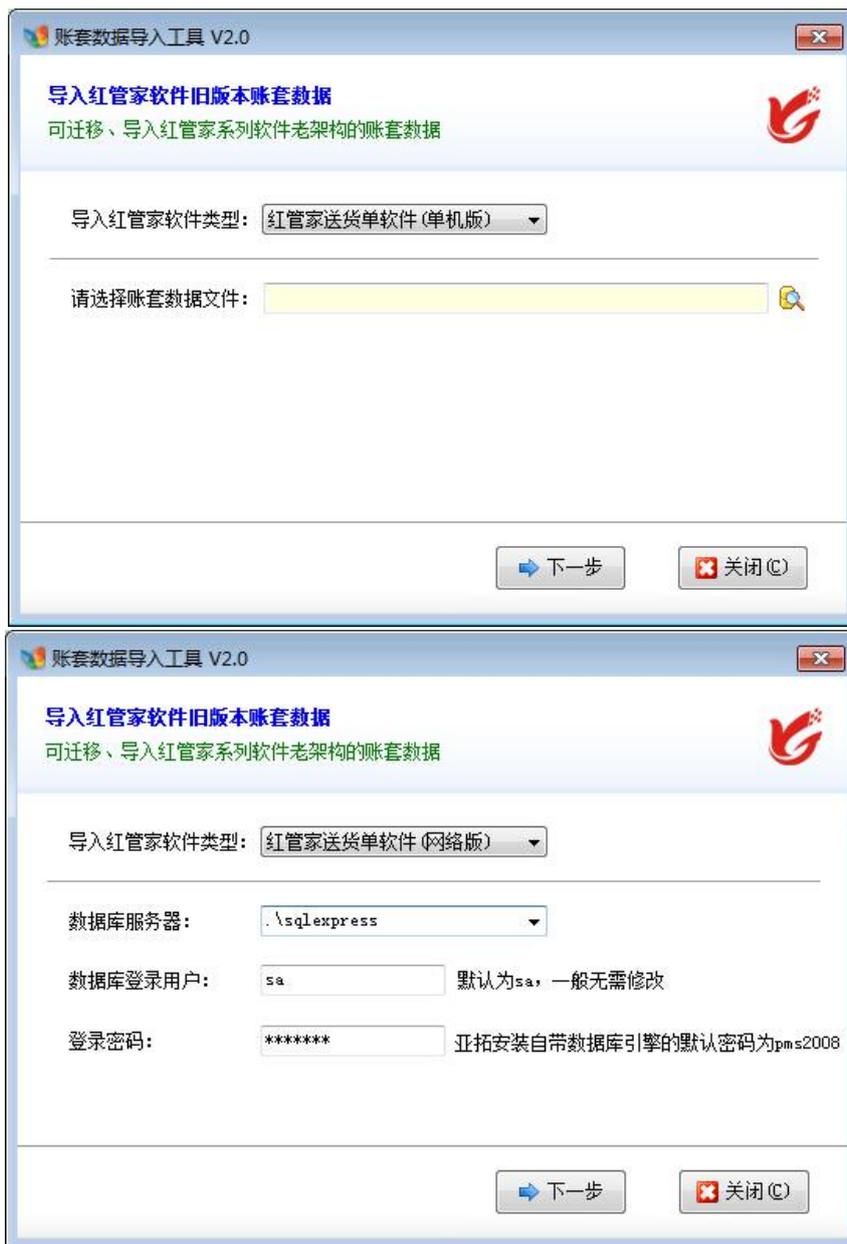
3、智能修复软件环境

点菜单“工具”—》“智能修复软件环境”即可对软件进行智能修复，如果数据库无法连接或者桌面上的软件图标不见了，可以点击“智能修复”按钮对软件环境进行修复。



4、导入信管飞旧版本帐套数据

点菜单“工具”—》“导入红管家旧版本帐套数据”，可将旧版本（V6.7.718及以下版本）账套数据升级导入到新版本中。



5、导入和查看授权功能模块

在软件升级（如单机版升级为网络版，网络版增加用户数时），点菜单“帮助”—》“导入授权许可文件”，可以对加密锁进行升级，从而支持更多的用户数。

点菜单“帮助”—》“查看授权信息”可以查看已获得的软件授权信息（如授权用户数、授权的扩展功能模块等）。