

# 产品用户手册 (小程序端)

## Finbot 财务机器人

学 校：武汉大学

团 队：Alpha Type 团队

项目负责：黄家兴

指导教师：蔡恒进, 蔡天琪

完成时间：2019 年 9 月 14 日

随着各种移动应用和微信小程序使用的普及，费宝网也将主要功能都整合进了微信小程序，方便用户在手机等移动端使用费宝网的服务。目前小程序端已经成功通过微信审核，可以在微信中搜索使用。

## 一、 特色功能介绍

小程序端功能区别于网页端主要在于：

1、小程序中添加了语音助手作为主要特色模块，可以实现应用的智能化和快捷化。



图 1.1 语音助手启动界面

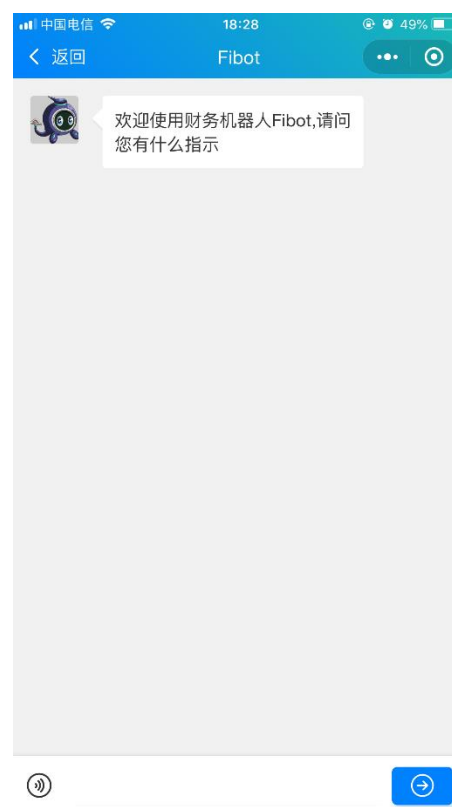


图 1.2 语音助手对话界面

2、小程序端可以通过用户在企业中角色的定位和切换，以及功能的增加和删除，从而实现应用更高的自由度，带给用户极致而舒适的体验。



图 1.3 我的界面展示公司和角色



图 1.4 依据授予权限实现角色选择

## 二、通用功能介绍

### 1、登录注册

用户初次使用需要先注册，注册需要添加公司、账号、密码以及短信验证码等基本信息，用户注册成功以后会将注册信息发送到该公司企业人资管理人员，确认信息并授予一定权限之后便可以成功进入应用。

用户再次使用只需要登录，登录方式有多种，可以选择账号密码登录、账号短信验证码或者微信登录。其中，微信登录需要用户进行微信绑定之后才能使用。

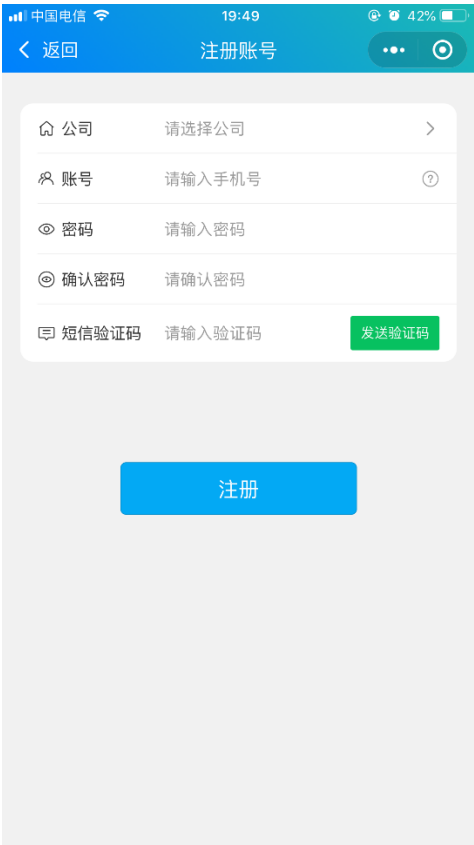


图 2.1.1 用户注册界面



图 2.1.2 用户登录界面

## 2、语音助手

语音助手使用人工智能自然语言处理（NLP）等方法，以及实现语音的识别以及转换，用户在使用时可以通过语音或者文字与财务机器人进行交流，财务机器人会根据问题提供解决方案或者给出统计结果。



图 2.2.1 小程序识别语音

### 3、功能增减

点击功能模块右侧的加号，会列举出该角色该权限下所拥有的所有的功能，可以根据用户日常使用功能模块的频率和喜好实现自由添加和移动。

同时，长按功能模块的图标，会弹出提示框询问是否删除该功能模块，点击确认即可实现该功能模块的删除。



图 2.3.1 功能模块的添加



图 2.3.2 功能模块的删除

## 4、数据分析

Finbot 提供了公司许多重要财务指标的数据可视化与分析，将潜藏在海量数据后的信息和趋势以相对直观易于理解的方式表现出来，从而提高了决策人员的业务洞察力。由于我们的目标客户包括了上市公司，所以我们还提供了针对股票数据的实时分析，并可以与市场上的同领域其他公司的数据进行对比。根据用途，本版块主要分为三部分：

### (1) 主营业务分析

主营业务分析提供了包括营业收入，营业支出，营业利润，利润总额，净利润，毛利率，净利率等具体反映公司运营情况的数据指标的分析，并支持根据时间跨度，种类细分等手段进行有针对性，时效性，综合性的查询分析，使得决策者，领导者以及分析人员可以更加直观，精确，迅速的了解公司的运营发展状况和趋势。

用户在具体使用过程中，可以点击主营业务的图标进入，也可以在与 Finbot 机器人对话过程中自动弹出相应分析页面。进入页面后，默认显示当年的营业收入分析，用户可以根据上方提示点击并在侧边栏中选择自己感兴趣的数据进行分析，也可以点击切换右上方的本月/本年/总计等标签查看不同时间维度下的公司总体经营数据。



图 2.4.1 主营业务数据可视化展示



图 2.4.2 根据提示打开侧边栏选择不同财务指标数据进行分析

为了方便有需求的使用者进一步了解详细数据，我们不仅支持点击图像对应区域查看相应的具体数据，更考虑到用户可能有查看详细记录的需求，于是专门设计了“长按跳转查询详细记录”的功能。用户只需要长按图像的某个区域，小程序就会自动跳转到对应的按日/按月/按种类查询的页面，自动完成搜索并返回结果。而在“总计”标签下时用户可以点击饼状图的类别区域查看该类别销售/进货的具体数据和记录。





图 2.4.3 长按对应区域可自动跳转查询相应数据的详细记录

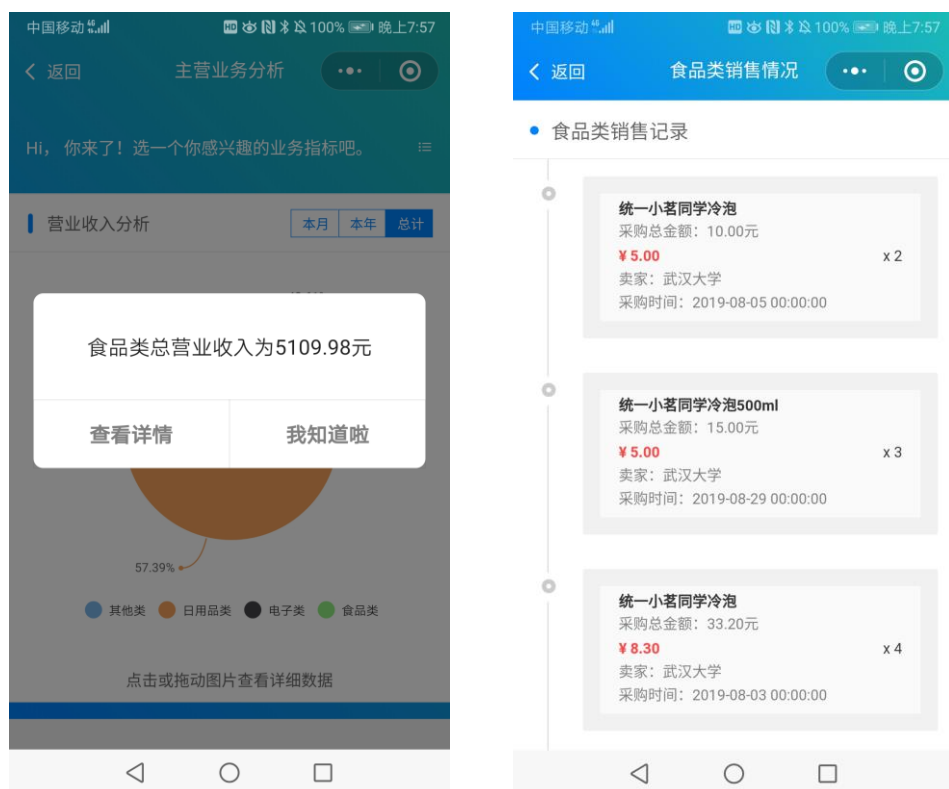


图 2.4.4 点击饼状图对应区域可按商品类别查看具体销售记录

## （2）决策指标分析

决策指标分析提供了债务率，流动/速动比率，现金比率，资产周转率等数据分析，可以为公司决策提供客观可靠的参考依据，能够反应公司整体的长期发展情况趋势，为公司决策提供了重要基础。

用户可以在首页点击决策指标的图标进入，查看公司目前的运营发展的重要数据。进入决策指标页面后，可以根据提示打开侧边栏选择不同的指标进行查阅分析，与往年数据在一个可视化的页面中进行更直观更高效的对比。

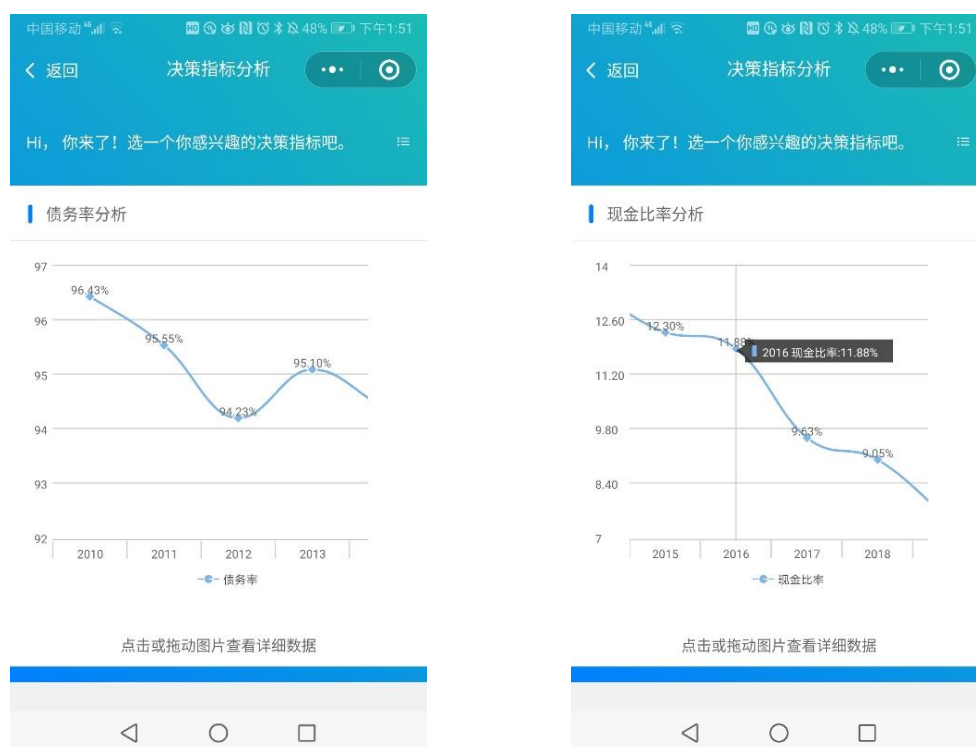


图 2.4.5 选择查看不同决策指标的数据可视化的页面



图 2.4.6 根据提示打开侧边栏选择不同决策指标数据进行分析

### (3) 股票分析

股票分析是专门为我们产品定位目标即上市公司提供的服务。它支持对于股票许多重要指标的分析，包括市盈率、市净率、市现率、市销率的数据分析比较，并可以与市场上的竞争对手进行直观的对比，以更好的了解公司的股市数据。

用户可以在首页通过点击股票分析的图标进入，查看公司目前的股票中许多指标，并与市场上其他的同行业公司的对比，这一部分目前只针对上市公司开发，各种公司行业股票数据均是实时从网络上进行更新获取。其他的页面的相关使用方式与其他数据分析的页面相仿，同样可以点击上方打开侧边栏选择不同指标进行对比分析，除此外股票页面还会提供整体的行业平均数据和行业内其他公司数据进行比较参考，为公司的股票市场的商业决策提供依据。

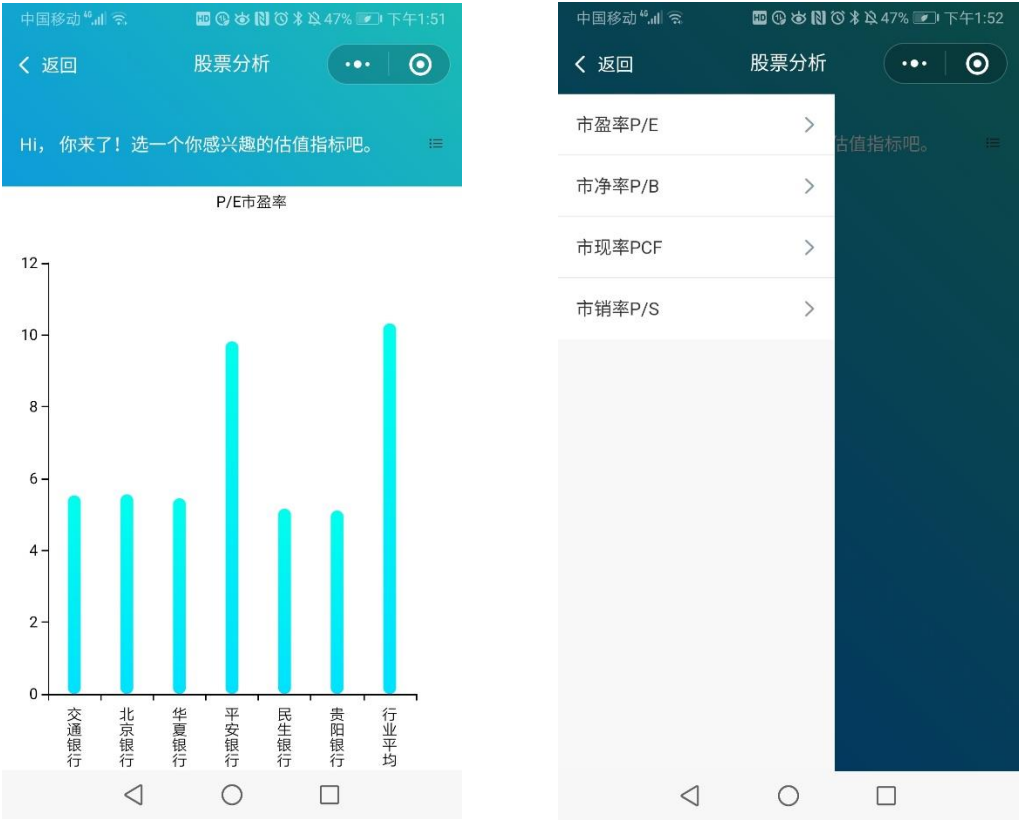


图 2.4.7 选择查看同行业其他公司股市数据的页面

### 三、 分角色功能介绍

#### 1、 高层管理

高层管理统筹一切，负责公司企业的整体运作，拥有最高级别的权限。在小程序实际设计中，授予高层管理最关心的财务管理功能以及直观显示报表与分析功能。

#### 2、 人资管理

人资管理一般属于人力与资源部门管理人员，主要管理公司企业的人力资源调度，拥有较高级别的权限。在小程序实际设计中，授予人资管理负责的工资管理模块与功能。

#### 3、 财会管理

财会管理一般属于财务与会计部门管理人员，主要掌管公司企业的财务与资产状况，拥有较高级别的权限。在小程序实际设计中，授予财会管理财务处理、固定资产、报表分析、出纳管理以及应收应付等模块与功能。

#### 4、 行政管理

行政管理一般属于行政事务部门管理人员，主要负责公司企业行政事务的管理，拥有较高级别的权限。在小程序的实际设计中，授予行政管理财务处理模块与功能。

#### 5、 生产管理

生产管理一般属于基层生产部门管理人员，主要负责公司企业生产事宜，拥有一般级别的权限。在小程序的实际设计中，授予生产管理采购管理、仓库管理以及存货核算模块与功能。

#### 6、 销售管理

销售管理一般属于基层销售部门管理人员，主要负责公司企业销售事宜，拥有一般级别的权限。在小程序的实际设计中，授予销售管理人员销售管理模块与功能。

## **7、市场营销**

市场营销一般属于基层市场营销部门管理人员，主要负责公司企业在市场的销售方案与营销策略，拥有一般级别的权限。在小程序的实际设计中，授予市场营销人员销售管理、仓库管理以及存货核算模块与功能。

## **8、物流管理**

物流管理一般属于基层物流运输部门管理人员，主要负责公司企业的物流配送，拥有一般级别的权限。在小程序的实际设计中，授予物流管理人员采购管理、销售管理、仓库管理和存货核算模块与功能。

## 四、 分功能操作介绍

### 4.1 财会管理

#### 1) 进行会计科目的添加和查询

1. 财务人员/会计登录进小程序之后，在首页点击功能块中的科目表图标



图 4.1.1 财会功能列表及科目表图标

2. 选择不同的科目类别，查看每一个类别下的会计科目，每一条显示科目的科目代码和科目名称。



图 4.1.2 科目表

3. 点击科目表右下角的 + 按钮，跳转至明细科目的添加页面，通过选择不同的类别，可以选择类别对应的所有会计科目作为上级科目



图 4.1.3 选择类别和选择上级科目



4. 选择完毕后，系统自动获取当前上级科目下不会冲突的新的明细科目代码，用户可以自己修改（建议使用系统推荐的科目代码），并将上级科目名预填入科目名称，在后面使用’-’作为分隔，之后需要用户输入新的科目所代表的内容。

明细科目信息

类别

资产类 >

上级科目

1002 银行存款 >

科目代码

100202

科目名称

银行存款-中国银行

确定

取消

明细科目信息

类别

资产类 >

上级科目

1002 银行存款 >

科目代码

100202

科目名称

银行存款-中国银行

确认添加

明细科目 100202 银行存款-中国银行  
将被添加到资产类1002 银行存款下，  
是否确认？

取消

确定

图 4. 1. 4 使用系统产生的新代码以及输入的新名称添加明细科目

5. 返回列表后重新点击分类加载新数据即可看到新添加的科目

资产类	1001	库存现金
负债类	1001001	库存现金-支付宝
权益类	100101	库存现金-人名币
成本类	1002	银行存款
损益类	1002002	银行存款-花旗银行
	100201	for_test
	10020101	for_test_01
	10020102	for_test_02
	10020103	for_test_03
	100202	银行存款-中国银行
	1012	其他货币资金
	1101	短期投资

图 4. 1. 5 添加的新科目

2) 分期查看各个科目的科目余额

1. 财会人员登录进入小程序后，点击主页功能块中的科目余额图标，进入科目余额页面进行每一期科目余额的查看



图 4.1.6 财会功能列表及科目余额图标

2. 进入页面后，系统自动根据已有的记录设置好会计期的选择返回，通过时间选择栏选择不同的会计期查看该期内的科目余额情况



图 4.1.7 选择会计期

3. 选择好时间后，点击确定，小程序获取到改期的科目余额记录，并分科目类别进行展示，每一个类别下展示改期余额发生过变动的科目，展开后可以查看改期内该科目的期初、期末（即当前）余额，以及期间借方发生额和贷方发生额。

资产类	成本类
1002 银行存款	4001 生产成本
1002002 银行存款-花旗银行	期初余额 0
1601 固定资产	本期借方发生额 481.13
160101 固定资产_办公桌椅	本期贷方发生额 510
	期末余额 借 -28.87
负债类	400102 生产成本-辅助生产成本
2221 应交税费	期初余额 0
222101 应交税费_应交增值税	本期借方发生额 481.13
22210101 应交税费_应交增值税_进项税	本期贷方发生额 510
	期末余额 借 -28.87
权益类	损益类
成本类	
损益类	

图 4.1.8 分类展示的科目（左）和展开的余额信息（右）

4. 另外，可以通过搜索框中输入科目代码或者科目名，点击搜索进行模糊匹配筛选出符合条件的科目，并自动展开余额信息

Q 生产成本	搜索
成本类	
4001 生产成本	
期初余额	平 0
本期借方发生额	481.13
本期贷方发生额	510
期末余额	借 -28.87
400102 生产成本-辅助生产成本	
期初余额	平 0
本期借方发生额	481.13
本期贷方发生额	510
期末余额	借 -28.87

图 4.1.9 按科目名称/代码查询相应余额

3) 进行凭证的录入、查看、删除等管理工作

1. 财会人员登录进入小程序后，在首页的功能块里点击凭证图标进入凭证的管理页面



图 4.1.10 财会功能列表及凭证图标

2. 进入凭证管理页面后，可以通过限制起止日期查询指定时间范围内录制的凭证，每一项包含凭证的摘要（分录第一项的摘要）、录制时间、凭证号、总金额等信息。进入页面时自动设置起始时间为本月 1 号，终止时间为当前日期。

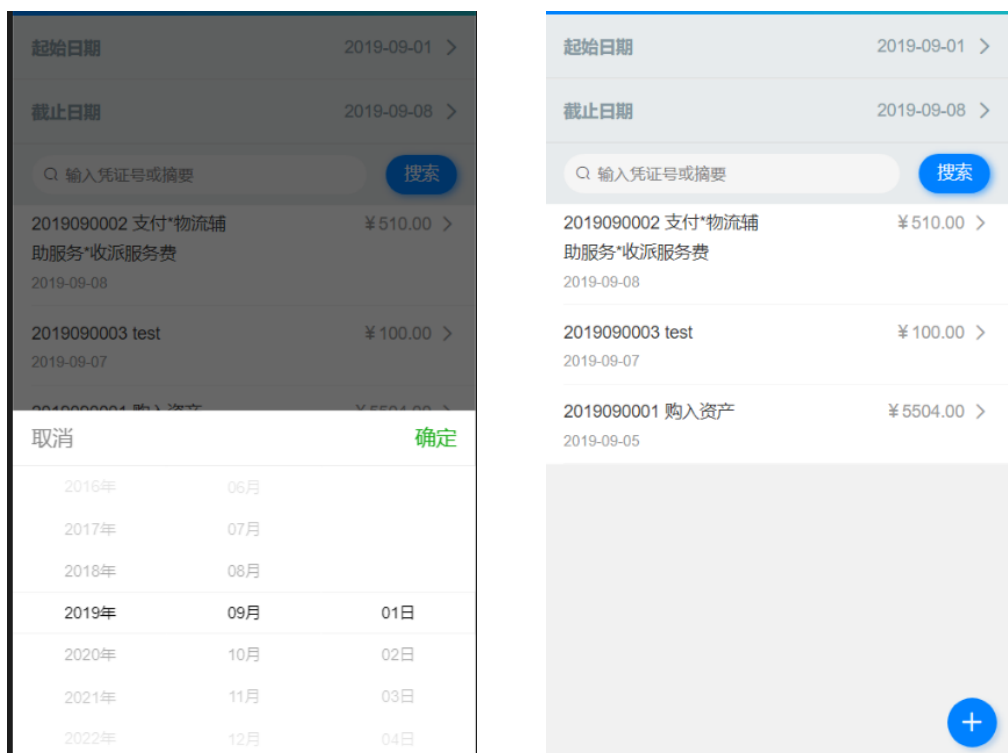


图 4.1.11 起止日期选择（左）和凭证信息概况

3. 通过点击右下角的 + 按钮，进入凭证的录制页面



图 4.1.12 凭证录制页面

首先是日期的选择和凭证编号的录入，录入凭证时需要选择录制的日期，默认使用当前的日期，并且凭证编号的前 6 位是根据日期提取的会计期数，之后用户只需要输入凭证在该期内的编号，就可和前 6 位合起来作为该凭证的编号。

日期

2019-09-08 >

凭证编号: 201909

输入凭证编号

图 4.1.13 日期和凭证编号的录入

之后需要录入改凭证的各个分录，默认有两个分录，分别是借方和贷方。分录展开后需要输入摘要、金额，选择会计科目和借贷方向。输入金额时，可以点击计算按钮，自动根据其他分录的借贷方向及金额计算本分录的借贷方向和金额。

分录

借 请输入摘要 0¥ ^

请选择科目

摘要 输入摘要 >摘要库

科目 请选择科目 >

金额 输入金额 借 贷 计算

贷 请输入摘要 0¥ ^

请选择科目

摘要 输入摘要 >摘要库

科目 请选择科目 >

金额 输入金额 借 贷 计算

资产类

1001 库存现金

负债类

1001001 库存现金-支付宝

权益类

100101 库存现金-人名币

成本类

1002 银行存款

损益类

1002002 银行存款-花旗银行

100201 for\_test

10020101 for\_test\_01

10020102 for\_test\_02

10020103 for\_test\_03

100202 银行存款-中国银行

1012 其他货币资金

1101 短期投资

+

图 4.1.14 分录信息输入、科目选择（页面同科目表）

此外，分录可以进行添加和删除，添加点击最下角的添加分录按钮，删除则是右划分录，点击出现的删除按钮。



图 4.1.15 分录添加和删除

同时，最后需要输入凭证附带的单据数，如果有票据的图片文件，也可以通过附件框中点击空白的图片框进行附件的添加。**注意：**上传的图片文件数并不等同于附带单据数，附带单据数是根据实际情况填入的。



图 4.1.16 附加单据数目输入和附件图片上传

最后，点击保存按钮保存该凭证，如果放弃本次录入则可点击返回按钮返回。

4. 同时，凭证页面可以左右滑动凭证信息项进行凭证的删除和修改

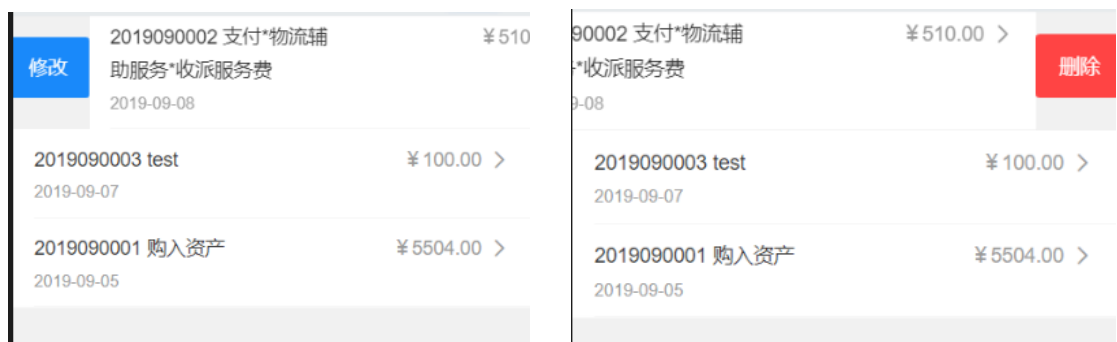


图 4.1.17 凭证的修改和删除

5. 最后，作为该软件的一个方便用户的特点，点击凭证可以查看系统自动生成的凭证图片，以及用户上传的附加单据。图片在横屏下展示，上下滑动查看不同的图片。



图 4.1.18 系统生成的凭证和用户上传的附件

点击屏幕弹出导航栏，标题显示凭证号和当前图片在凭证/附加单据中所占的编号，同时可以点击左上角返回和点击右上角重新生成凭证图片



图 4.1.19 点击屏幕弹出的导航栏



4.2 销售管理

- 1) 进行客户信息查询与添加
- 1. 销售人员登录进入小程序后，在首页点击功能块里的新增客户按钮



图 4.2.1 首页功能块及新增客户图标

- 2. 之后只需要按照标题，将各项信息输入并点击确认即可。标题中含’\*’表示该项信息是必需项

客户名称 *	请输入客户名称
客户类型	请选择 >
客户等级	零售客户 >
联系人	请输入
手机 *	请输入
银行账户	请输入
银行姓名	请输入
<div>确定</div> <div>取消</div>	

图 4.2.2 客户信息输入

3. 在首页中，点击功能块中的客户列表图标，进入查看客户信息，如姓名、手机号等

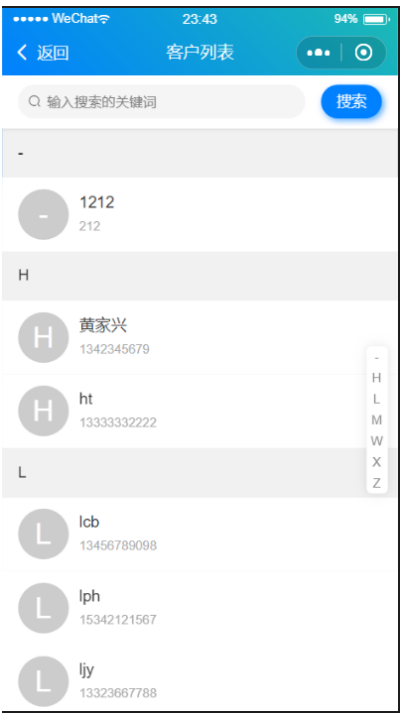


图 4.2.3 客户信息列表

该页面有设置最右方的索引条，可点击或滑动到相应姓名首字母分区，并可以通过输入用户信息关键词搜索快速检索客户。

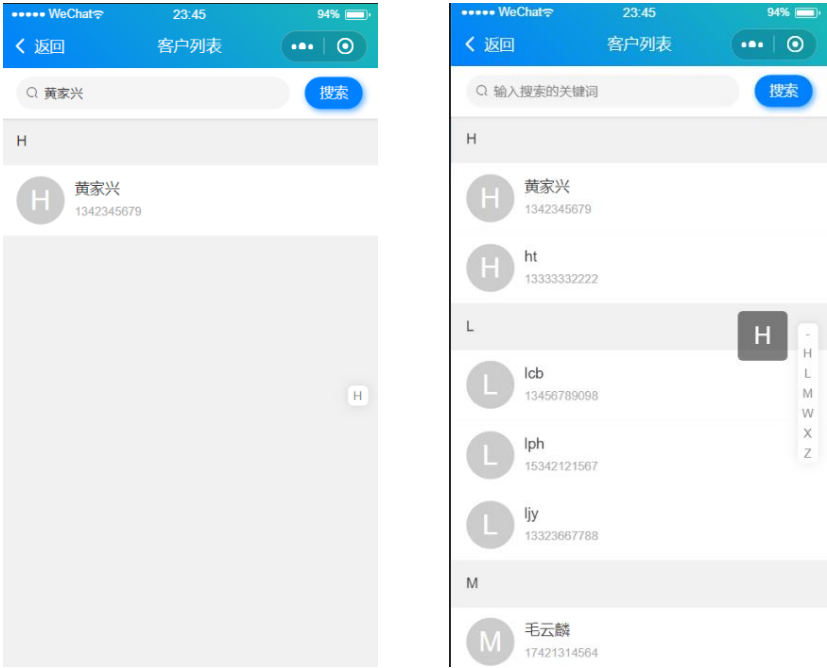


图 4.2.4 关键字搜索和姓名拼音首字母索引

## 2) 进行销售开单

1. 点击首页功能块中的销售开单图标进入销售开单功能页面



图 4.2.5 首页功能块及销售开单图标

2. 点击日期栏选择订单发生日期，客户栏跳转至客户列表页面选择客户，选择完毕后，显示对应日期和客户名。



图 4.2.6 日期选择和客户选择

3. 点击商品栏后跳转至商品列表页面，通过勾选不同商品并添加对应的数量添加至购物车

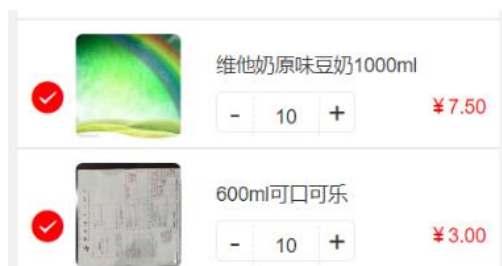


图 4.2.7 选择商品加入购物车

同时，底部栏显示当前选择的总价格，并通过点击购物车按钮仅显示选中的商品，之后图标会变成列表，点击可重新显示所有商品列表。完成选择后点击立即订购按钮完成订单的商品选择。



图 4.2.8 购物车仅显示选中商品

4. 商品选中完毕后，返回开单页，显示每个商品的图片、名称、单价、数量以及合计价格，之后可选择输入本次收款的金额。收款金额变动后，可选择对应的收款方式。若收款方式与银行相关，则还需要选择相应的银行。若收款金额并未达到商品总价格，则可在备注中注明未收款的原因。最后点击确认订单完成本次开单。



图 4.2.9 收款金额输入及收款方式、银行的选择

### 3) 查看销售记录

1. 在首页的功能块里点击销售记录图标进入销售记录的查询



图 4.2.10 主页功能块及销售记录图标

2. 列表中按时间分区, 显示不同日期发生的销售单信息, 每一单显示客户名、订单号、总金额、商品是否出库。最左边的图标是表示是否出库, 蓝色表示已出库, 橙色表示尚未出库。上方搜索栏可以按照客户名、商品或日期进行筛选。



图 4.2.11 销售记录列表

3. 点击记录，可以查看销售单的详情、进行商品的出库确认。首先是销售单详情信息的展示，有销售单号、开单日期、客户名以及商品列表。同时，点击商品列表中某一项商品，可在弹出的模态框中在对应的仓库里输入出库的数量，并点击确认，完成商品的出库。

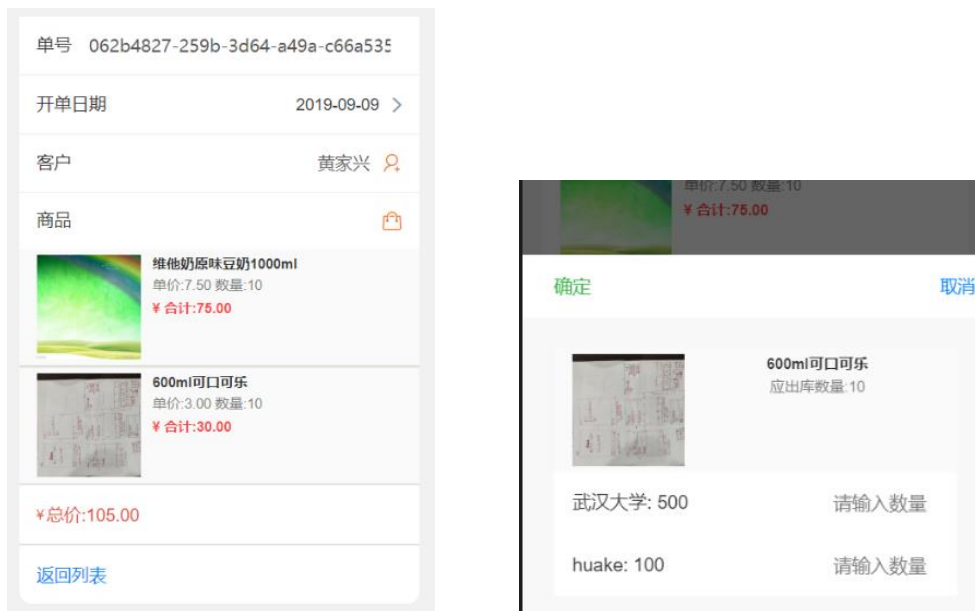


图 4.2.12 销售单详情及商品的出库

### 4.3 资金管理

- 1) 进行收款记录的查询和添加
1. 点击收款记录图标进入收款记录的查询、添加
  2. 在时间栏选择时间范围可查询某一段时间内的收款记录，默认查询本日内的收款记录。除此之外，可供选择的选项还有近 7 天、30 天、90 天以及所有。并且可以通过搜索栏输入关键字（客户姓名/收款单号/日期）进行记录筛选。列表最下方显示当前所有项的金额合计。

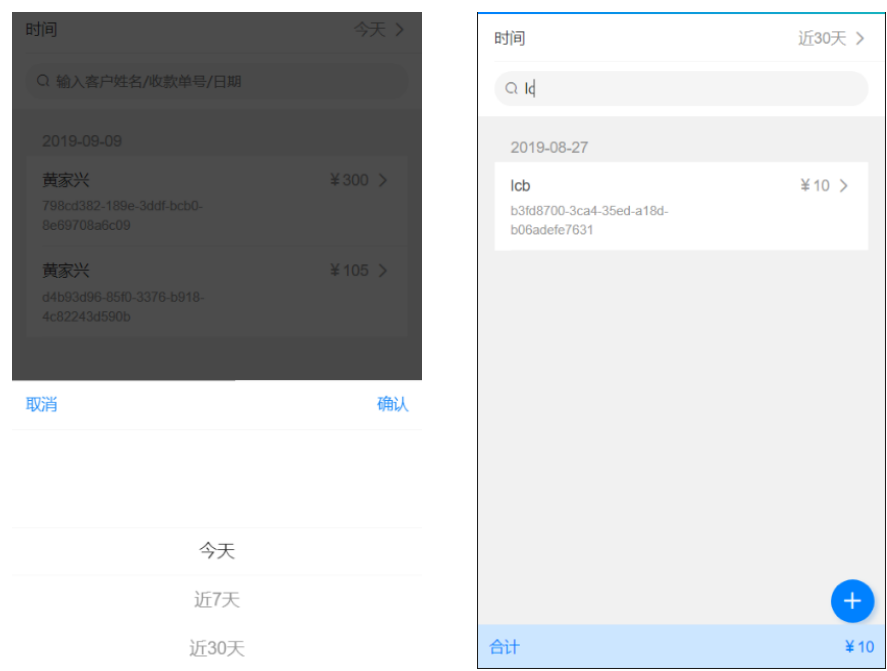


图 4.3.1 选择时间范围、关键字搜索

3. 点击收款单，进入收款单的详情界面，分别显示本次收款的单据信息和收款信息。单据信息中包含日期、客户姓名、收款单号；收款信息中包含销售发生日期、销售单号、具体的商品销货信息以及订单总金额、本次收款金额。销货信息可以展开和收起。同时，具最下方显示该收款记录是否被审核。若未审核，有审核权限时，可以点击最下方的审核按钮对本次收款进行审核。

单据信息	
日期	2019-09-09
客户姓名	黄家兴
收款单号	798cd382-189e-3ddf-bcb0-8e69708a6c09
收款信息	
销售发生日期	2019-08-31
销售单号	b5989385-d396-3871-bcbf-58730618647d
销货信息	^
330ml可口可乐 * 10	¥ 22
维他奶原味豆奶 1000ml * 120	¥ 900
订单总金额	¥ 922
本次收款	¥ 300
审核	

图 4.3.2 收款单详情信息

4. 同时，在收款记录页面中，点击右下角的 + 按钮，可以进行收款开单。

返回

收款

...

⊙

日期

2019-09-09 >

应收单据

请选择应收单据 >

本次收款

输入收款金额

保存

返回

图 4.3.3 收款开单

5. 收款开单时需要选择日期、应收单据。点击选择应收单据时，将进入应收单的界面，通过限制时间范围或关键词搜索，选择相应的应收记录进行核销，应收记录可以展开查看应收单对应的订单总价值和剩余应收金额。





图 4.3.4 查看应收单相关信息

勾选应收单左边的单选按钮，可将该应收记录作为核销对象，最下方将显示当前应收单项的金额总和、以及选中的单数和金额。点击确认即可返回核销界面。核销界面将显示选中的应收单信息

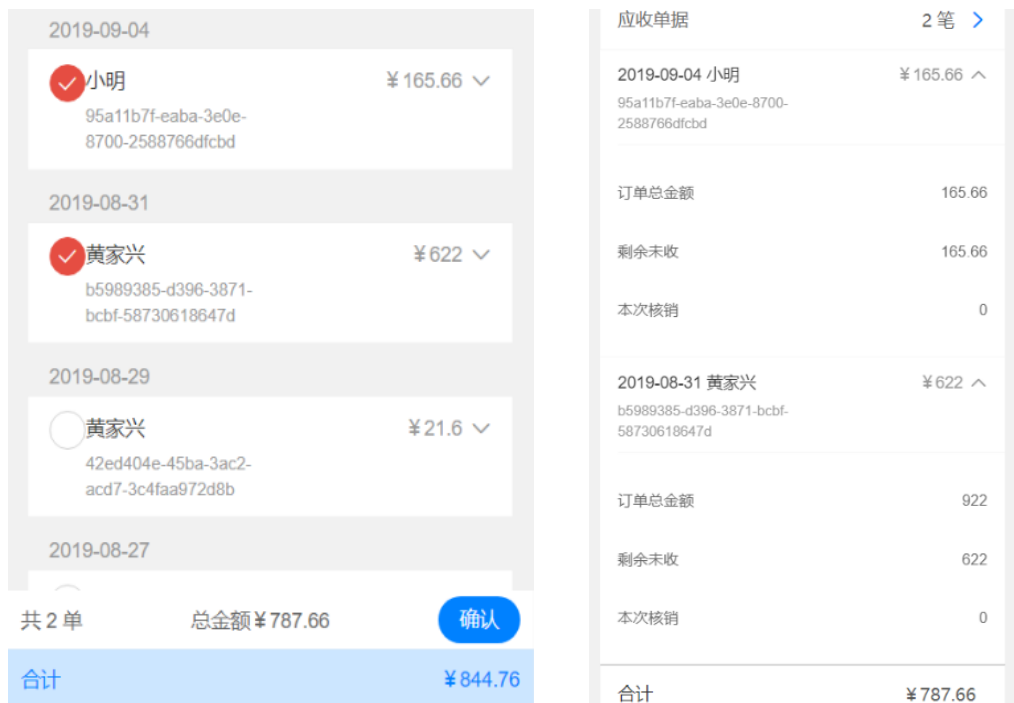


图 4.3.5 选择核销的应收单、核销界面应收信息展示

6. 之后，输入本次收款金额，同销售开单时选择收款方式和收款银行，点击保存即可完成本次收款单录入。输入收款金额时，应收单将根据选择顺序，用本次收款金额依次对所有应收单进行核销，并将本次核销的信息实时更新展示。

剩余未收	165.66
本次核销	165.66
2019-08-31 黄家兴      ¥ 622 ^ b5989385-d396-3871-bcbf-58730618647d	
订单总金额	922
剩余未收	622
本次核销	334.34
合计	¥ 787.66
本次收款	500
收款方式	银行转账 >
银行名称	花旗银行 >

图 4.3.6 应收单核销信息

- 2) 进行付款记录的查询和添加
1. 点击付款记录图标进入收款记录的查询、添加
  2. 在时间栏选择时间范围可查询某一段时间内的付款记录，默认查询本日内的付款记录。除此之外，可供选择的选项还有近 7 天、30 天、90 天以及所有。并且可以通过搜索栏输入关键字（客户姓名/付款单号/日期）进行记录筛选。列表最下方显示当前所有项的金额合计。

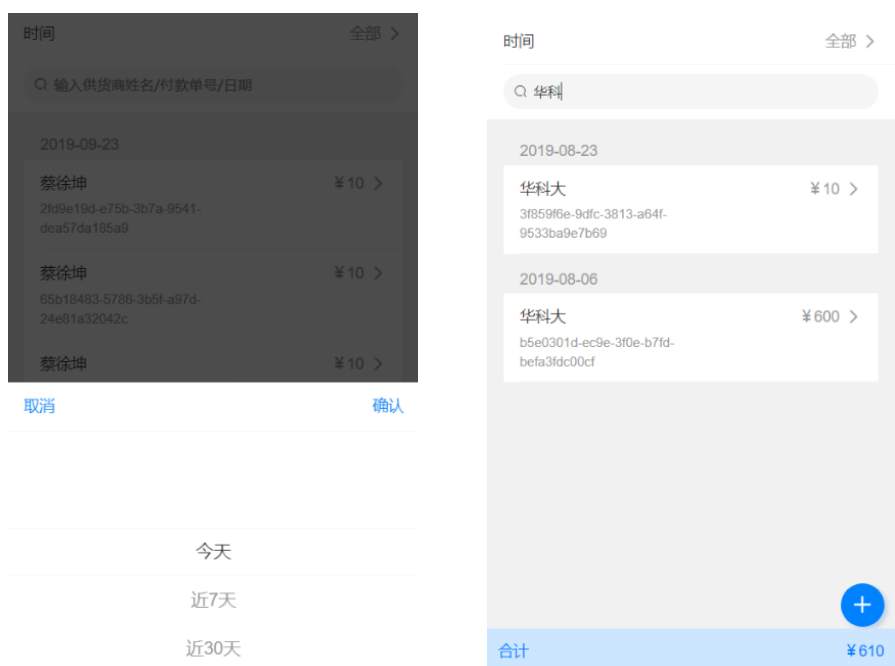


图 4.3.7 选择时间范围、关键字搜索

3. 点击付款单，进入付款单的详情界面，分别显示本次付款的单据信息和付款信息。单据信息中包含日期、客户姓名、付款单号；付款信息中包含采购发生日期、采购单号、具体的商品采购信息以及订单总金额、本次付款金额。购货信息可以展开和收起。同时，在最下方显示该付款记录是否被审核。若未审核，有审核权限时，可以点击最下方的审核按钮对本次付款进行审核。



图 4.3.8 付款单详情信息

4. 同时，在付款记录页面中，点击右下角的 + 按钮，可以进行付款开单。

付款

日期 2019-09-09

应付单据 请选择应付单据

本次收款 输入收款金额

保存

返回

图 4.3.9 付款开单

5. 付款开单时需要选择日期、应付单据。点击选择应付单据时，将进入应付单的界面，通过限制时间范围或关键词搜索，选择相应的应付记录进行核销，应付记录可以展开查看应付单对应的订单总价值和剩余应付金额。

应付单

时间 近30天

输入供应商姓名/购货单号/日期

日期	名称	金额
2019-09-09	蔡徐坤	¥100
2019-08-31	蔡徐坤	¥40
2019-08-27	街道口职业技术学院	¥19.96
2019-08-16	蔡徐坤	¥370

共 0 单 总金额 ¥0 确认

合计 ¥529.96

应付单

时间 近30天

输入供应商姓名/购货单号/日期

2019-09-09

蔡徐坤 ¥100

订单总价值 ¥500

剩余应付 ¥100

备注 银行卡余额不足

2019-08-31

蔡徐坤 ¥40

2019-08-27

蔡徐坤 ¥370

共 0 单 总金额 ¥0 确认

合计 ¥529.96

图 4.3.10 查看应付单相关信息

勾选应付单左边的单选按钮，可将该应收记录作为核销对象，最下方将显示当前应付单项的金额总和、以及选中的单数和金额。点击确认即可返回核销界面。核销界面将显示选中的应付单信息

☒

蔡徐坤

1820b94a-4610-31a7-96e8-ce770fe4fcd0

¥100

▼

2019-08-31

☐

蔡徐坤

4a9314fc-1905-39f8-a9ed-1a61e417d0f0

¥40

▼

2019-08-27

☒

街道口职业技术学院

a9820cbd-e84e-30e4-b294-396ea0493029

¥19.96

▼

2019-08-16

☐

蔡徐坤

8e592d54-eb45-3cad-4a93-325f6934a-4

¥370

▼

共 2 单      总金额 ¥119.96

确认

合计      ¥529.96

2019-09-09 蔡徐坤

1820b94a-4610-31a7-96e8-ce770fe4fcd0

¥100

^

订单总金额

500

剩余未付

100

本次核销

0

2019-08-27 街道口职业技术学院

a9820cbd-e84e-30e4-b294-396ea0493029

¥19.96

^

订单总金额

19.96

剩余未付

19.96

本次核销

0

合计

¥119.96

图 4.3.11 选择核销的应付单、核销界面应付信息展示

6. 之后，输入本次付款金额，同采购开单时选择付款方式和付款银行，点击保存即可完成本次付款单录入。输入付款金额时，应付单将根据选择顺序，用本次付款金额依次对所有应付单进行核销，并将本次核销的信息实时更新展示。

剩余未付	100
本次核销	100
2019-08-27 街道口职业技术学院 a9820cbd-e84e-30e4-b294-396ea0493029	¥ 19.96 ^
订单总金额	19.96
剩余未付	19.96
本次核销	5
合计	¥ 119.96
本次收款	105
付款方式	银行转账 >
银行名称	花旗银行 >

图 4.3.12 应付单核销信息

## 4.4 采购管理

### 1) 进行供货商信息查询与添加

1. 采购人员登录进入小程序后，在首页点击功能块里的新增客户按钮



图 4.4.1 首页功能块及采购列表

2. 之后只需要按照标题，将各项信息输入并点击确认即可。标题中含' \* '表示该项信息是必需项

供应商名称 \* 请输入

供应商类型 请选择 >

纳税人识别号 请输入

开户银行 请输入

银行账户 请输入

联系方式 \* 请输入

详细地址 \* 请输入

确定

取消

图 4.4.2 供货商信息输入

3. 在首页中, 点击功能块中的客户列表图标, 进入查看供货商信息, 如姓名、手机号等

Q 输入搜索的关键词 搜索

C

C 蔡徐坤  
xxxx

J

J 街道口职业技术学院  
12306

Z

Z zqr  
qqq

Z zzz  
111

Z 中科大  
10011

Z zij  
10010

- C J Z

图 4.4.3 供货商信息列表

该页面有设置最右方的索引条，可点击或滑动到相应姓名首字母分区，并可以通过输入用户信息关键词搜索快速检索供货商。



图 4.4.4 关键字搜索和姓名拼音首字母索引

2) 进行采购开单

- 1. 点击首页功能块中的销售开单图标进入销售开单功能页面
- 2. 点击日期栏选择订单发生日期，客户栏跳转至客户列表页面选择供货商，选择完毕后，显示对应日期和客户名。



图 4.4.5 选择完时间和供货商

- 3. 点击商品栏后跳转至商品列表页面，通过勾选不同商品并添加对应的数量添加至购物车





图 4.4.6 选择商品加入购物车

4. 商品选中完毕后，返回开单页，显示每个商品的图片、名称、单价、数量以及合计价格，之后可选择输入本次付款的金额。付款金额变动后，可选择对应的付款方式。若付款方式与银行相关，则还需要选择相应的银行。若收款金额并未达到商品总价格，则可在备注中注明未收款的原因。最后点击确认订单完成本次开单。

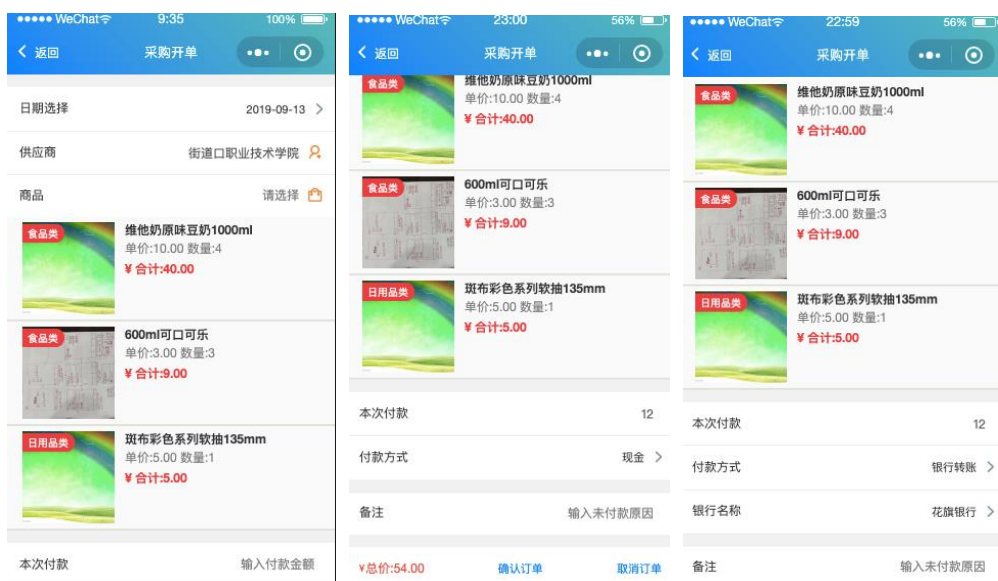


图 4.4.7 付款金额输入及付款方式、银行的选择

### 3) 查看采购记录

在首页的功能块里点击采购记录图标进入采购记录的查询

列表中按时间分区，显示不同日期发生的销售单信息，每一单显示客户名、订单号、总金额、商品是否出库。最左边的图标是表示是否出库，蓝色表示已出库，橙色表示尚未出库。上方搜索栏可以按照客户名、商品或日期进行筛选。



图 4.4.8 采购记录列表

4. 点击记录，可以查看采购单的详情、进行商品的入库确认。首先是采购单详情信息的展示，有采购单号、开单日期、供应商名以及商品列表。同时，选择商品进入的仓库，并点击确认入库按钮，完成入库操作。

<

返回

详情

...

单号

8e592d54-eb45-3cad-ab23-2e256f331

开单日期

2019-08-16 >

供应商

蔡徐坤 

商品



统一小茗同学冷泡500ml

单价:4.00 数量:100

¥ 合计:400.00

¥ 总价:400.00

仓库

武汉大学 >

确认入库

返回列表

图 4.4.9 采购单详情及商品的入库

## 4.5 仓库管理

- 1) 进行商品信息的添加
- 1. 采购人员登录进入小程序后，在首页点击功能块里的新增商品按钮



图 4.5.1 首页功能块及新增商品图标

- 2. 之后只需要按照标题，将各项信息输入并点击确认即可。标题中含’\*’表示该项信息是必需项。商品信息不仅可以手动输入，也可以点击扫码的图标来选取相册中商品的二维码来自动录入。

图 4.5.2 商品信息输入

2) 进行商品信息的查询以及查看详情

1. 在首页中，点击功能块中商品列表图标，进入查看并搜索商品信息

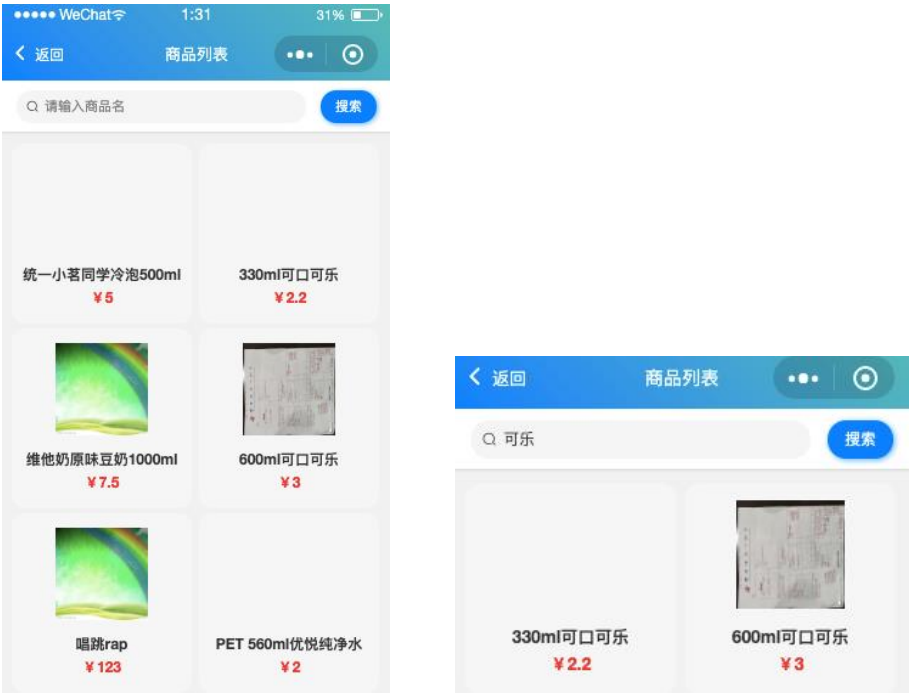


图 4.5.3 商品列表

2. 点击图片查看商品详情



图 4.5.4 商品详情列表

### 3) 新增仓库

在首页的功能块里点击新增仓库图标进行相应的输入，点击确认按钮确认添加。



图 4.5.5 新增仓库

### 4) 新增调拨

在首页的功能块中点击调拨记录，然后点击右下角的加号进入新增调拨界面。输入相应信息后点击确定键完成该操作。



图 4.5.6 新增调拨

## 5) 商品入库

在首页的功能块中点击入库，进入采购列表，其中蓝色表示已入库，黄色表示未入库。



图 4.5.7 采购记录

点击一条记录进入详情界面，若该记录的状态为未入库则可以选择要入库的仓库并确认，入库成功则会返回到首页。若该记录的状态为已入库则只能查看详情或者返回列表。



图 4.5.8 两种不同入库状态的详情界面

## 4.6 出纳管理

### 1) 存款日记账

1. 点击存款日记账图标按钮之后，即可进入新增日记账列表，可以通过切换顶部栏选择库存现金或者银行存款。

新增日记账

库存现金 银行存款

流水号 可不填

日期 2019-09-13 >

摘要 请输入摘要

方式 收 >

金额 请输入金额

保存

日记账列表

图 4.6.1 新增库存现金日记账

新增日记账

库存现金 银行存款

凭证号

日期 2019-09-13 >

银行名称

结算方式 银付 >

金额 请输入金额

保存

日记账列表

图 4.6.2 新增银行存款日记账

2. 当用户完成一笔日记账之后，可以通过日记账列表查看该笔日记账记录或者日记账历史记录。同时，点击日记账列表右下角的加号图标可以重新返回新增日记账页面。点击日记账列表顶部筛选按钮可以选择开始日期、结束日期以及账户类型进行筛选。





图 4.6.3 日记账列表



图 4.6.4 日记账列表筛选

## 2) 库存现金

用户可以通过选择查询今天、近七天或者近三十天的库存现金进出记录。

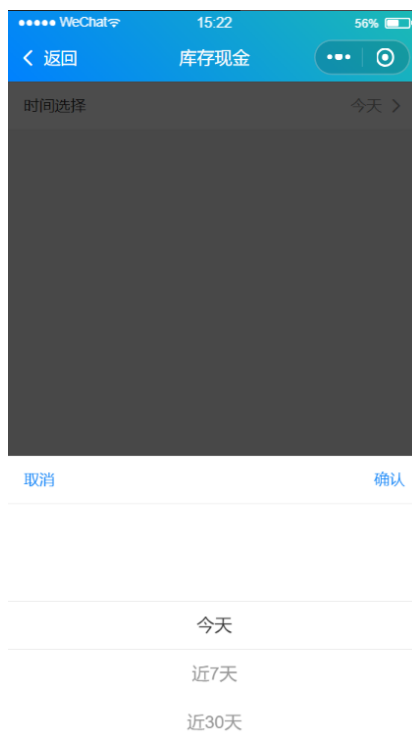


图 4.6.5 库存现金时间选择

### 3) 银行对账

用户可以通过选择查询今天、近七天或者近三十天的银行对账记录。

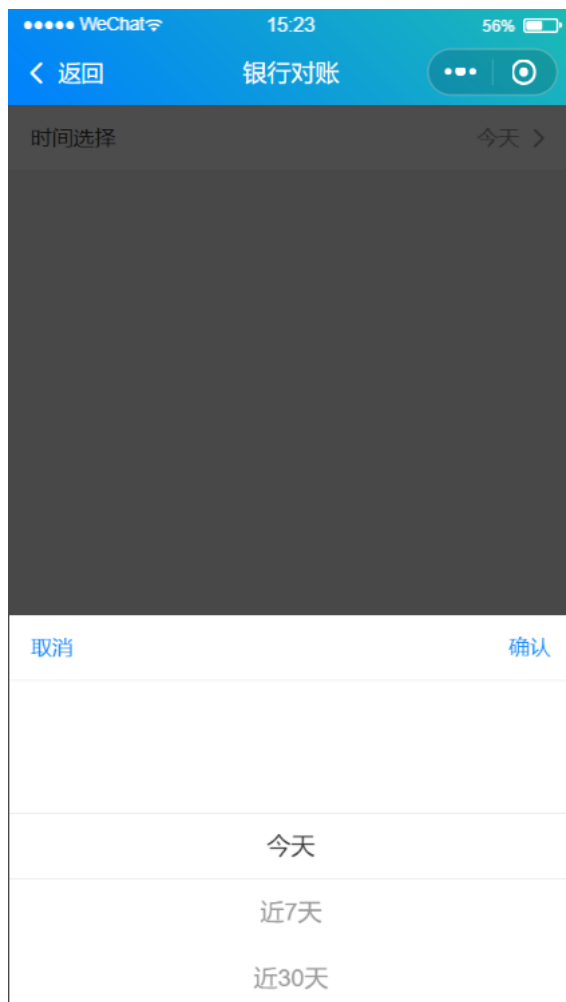


图 4.6.6 银行对账时间选择

## 4.7 固定资产

- 1) 进行固定资产的查看和查询
1. 用户登录进入小程序后，在首页点击功能块里的固定资产列表按钮。



图 4.7.1 首页功能块及固定资产列表图标

2. 进入可以查看固定资产列表，列表每一项左边通过图标显示固定资产的状态，同时文字部分也包含了该固定资产的基本信息（名称、数量、购入时间以及预计使用年限）。



图 4.7.2 固定资产列表

3. 在搜索栏中，可以通过关键字来搜索固定资产。



图 4.7.3 固定资产搜索

4. 查看固定资产详情，点击列表项，进入该项固定资产的详情



图 4.7.4 固定资产详情

## 2) 进行新增固定资产

点击首页新增固定资产的图标进入界面，输入相应信息，点击确认键添加固定资产并返回首页。

名称	请输入
单位	请输入
折旧方案	请选择 >
数量	请输入
初始价值	请输入
买入日期	2019-09-13 >
预估寿命	请输入

确认

取消

图 4.7.5 新增固定资产