

目录

1. 用户注册	1
1.1 下载安装	1
1.2 如何注册	1
1.3 如何登陆	1
1.4 忘记密码如何处理?	2
1.5 蓝窗店管家 ERP 使用须知	2
2、基础设置部分	3
2.1 商品类型	3
2.2 品牌编码:	4
2.3 颜色编码	5
2.4 尺码类型	5
2.5 商品编码	6
2.6 条码管理	8
2.7 条码打印	9
2.8 商品调价	9
2.9 店铺档案	10
2.10 角色功能	10
2.11 职员档案	11
2.12 销售部门	11
2.13 供应商档案	12
2.14 客户档案	12
2.15 销售类型	13
2.16 费用项目	13
2.17 结算方式	13
2.18 打印端口设置	13
2.19 商品波次	14
3. 采购	14
3.1 采购订单	14
3.2 采购入库	15
3.3 采购退货	15
3.4 采购入库汇总	15
3.5 采购订货汇总	16
3.6 采购订货完成	16
3.7 采购退货分析	16
4. 零售管理	17
4.1 店铺零售	17
4.2 商场零售	17
4.3 收银台	18
4.4 收银交班表	18
4.5 查询交班记录	18
4.6 商场调班管理	18
4.7 零售结账日报	18

4.8 零售汇总统计	18
5. 批发管理	18
5.1 批发开票	18
5.2 批发退库	19
5.3 客户订单	19
5.4 退货申请	19
5.5 批发配货	19
5.6 客户订货汇总	19
5.7 客户订货完成	19
5.8 批发汇总统计	20
5.9 批发商品对账	20
6. 直营调拨	20
6.1 调拨订单	20
6.2 调拨出库	20
6.3 调拨入库	20
6.4 在途商品汇总	21
6.5 调拨出库汇总	21
6.6 调拨入库汇总	21
6.7 调拨订单汇总	21
6.8 调拨订货完成	21
7. 库存管理	21
7.1 盘点管理	21
7.2 临时盘点单	22
7.3 库存盘点汇总	22
7.4 期初入库	22
7.5 库存资源明细	22
7.6 库存分布明细	22
7.7 进销存明细账	22
7.8 进销存汇总账	23
7.9 进销存分析	23
8. 财务中心	23
8.1 期初应收	23
8.2 期初应付	24
8.3 销售收款	24
8.4 销售费用	24
8.5 销售折让	24
8.6 采购付款	24
8.7 采购费用	24
8.8 采购折让	25
8.9 采购核价	25
8.10 店铺费用收支	25
8.11 采购对账分析	25
8.12 销售对账分析	26
9. 经营分析	26

9.1 库存结构分析	26
9.2 销售汇总分析	26
9.3 销售库存明细	26
9.4 销售趋势分析	26
9.5 经营汇总统计	27
9.6 销售同比分析	27
9.7 供需平衡分析	27
9.8 销售业绩统计	27
9.9 销售退货分析	27
9.10 经销商进销存	28
9.11 经销商库存表	28
10. 会员中心	28
10.1 会员档案	28
10.2 会员类型	29
11. 订货中心	30
发布订货会	30
12. 设置	31
参数设置	32

1. 用户注册

1.1 下载安装

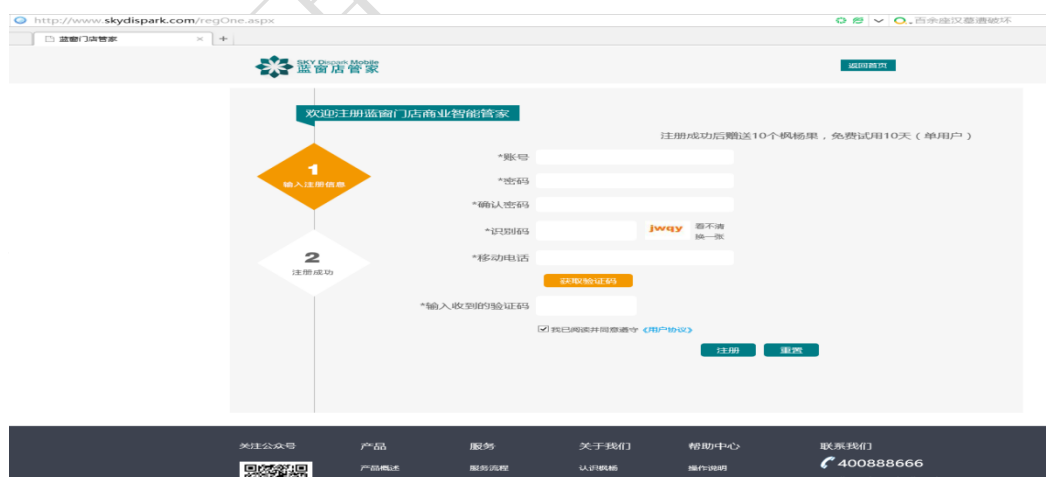
通过电脑，进入枫杨科技有限公司网站（www.skydispark.com）下载选择适合你的蓝窗店管家软件版本。

1.2 如何注册

下载安装后显示如图 1.2-1 图



1.2-1



按要求填完账号等注册信息后勾选同意协议，点击注册。

1.3 如何登陆

在 pc 端界面打开蓝窗登陆账号 如图 1.3-1



1.3-1



1.3-2

输入用户账户（员工使用管理员在 2.11 中建立的职员档案-用户账号。管理员输入操作管理账号 admin）

请输入密码

点击登录即可弹到工作操作界面

管理员输入操作管理账号 admin 和注册时的密码，普通员工登陆需输入自己的用户账号及密码，密码默认为 123456，第一次登录系统会强制提示更改密码，密码为 6-10 位字母和数字的组合，注意不允许为 123456，更改密码后重新登录即可开始使用。

1.4 忘记密码如何处理？

普通用户的密码可以通过系统管理员账号登录后在职员档案中<2.11>恢复为初始密码：123456；

系统管理员账号的密码通过手机短信方式找回。

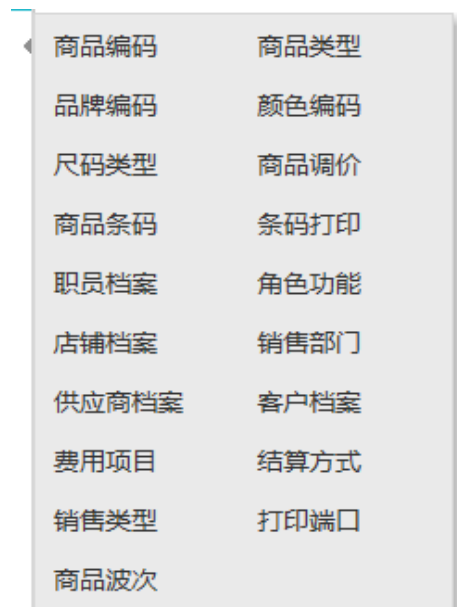
1.5 蓝窗店管家 ERP 使用须知

1、程序运行环境需要.net2.0 以上，请 XP 或者 win7 没有该.net 版本的用户自行安装程序目录下的 net35 下的安装程序；

- 2、该程序基于系统 IE 版本 9 以上，请安装 IE9 以上的浏览器；
- 3、如果发现程序无法正常运行，请到官网：<http://www.skydispark.com> 下载最新的程序；
- 4、如果有功能上的疑问欢迎联系我们, 您的宝贵意见是我们前进的动力：客服电话：4008-270-686

2、基础设置部分

商品资料、往来单位、店铺及职员、其他资料。定义这些资料，方便您今后工作中查找信息和分析统计。



2.1 商品类型

在服装鞋帽行业中，商品类型就是一种俗称。系统预设 16 种大类，系统默认类型不可更改或删除，用户可新增商品类型（新增后类型使用过也不可删除或更改）。点开经营中的类型，系统会弹出小类，只需要经营的范围里进行勾选，系统可以多种选择经营类型。第一步，点击商品类型就弹出（2.1-1）



2.1-1

第二步，选择经营的类型。如女装，点击下女装弹出下图，进行勾选需要的类型，其它类型同样操作。



2.2 品牌编码：

公司经营品牌名称。定义品牌编码

首页 品牌编码 ×

添加 编辑 输入品牌名称或简称<回车搜索> 高级搜索 ▼

序号	品牌
1	安踏

点击此处添加品牌编码。

点击此处编辑品牌编码，已被使用的商品编码将无法删除，可以编辑选择禁用，相当于删除操作。点击该编码名称后点击编辑，选择”禁用”后点击保存后在品牌编码列表页面将看不到该品牌编码。

2.3 颜色编码

颜色代码主要是用于商品条码管理生成的作用，如果没有用条码管理，可以不输入。

点击此处添加颜色编码。

首页 颜色编码 ×

添加 编辑 搜索颜色名称<回车搜索> 高级搜索 ▼

序号	颜色
1	文青
2	中国红
3	卡其
4	大红
5	天空蓝
6	姜黄

点击此处编辑颜色编码，已被使用的颜色编码将无法删除，可以编辑选择禁用，相当于删除操作。点击该编码名称后点击编辑，选择”禁用”后点击保存后在颜色编码列表页面将看不到该颜色编码。

2.4 尺码类型

尺码类型鞋服箱包行业有所不同的设置，系统可以添加尺码类型组，组别是方便建立商品资料时不用一个一个尺码 选择，直接选择组别更加简单快捷。在系统中设置“单品”、“标准”两组比较常用的，也可更改里面的尺码类型数据。尺码名称、尺码代码用于商品条码管理生成 的作用，若没用条码管理尺码代码可以不输入。

点击此处添加尺码类型。（尺码分组可选择已有分组或者重新输入）

首页 尺码类型 ×

添加 编辑 搜索尺码名称<回车搜索> 高级搜索 ▼

序号	尺码名称
1	F

点击此处编辑颜色编码，已被使用的颜色编码将无法删除，可以编辑选择禁用，相当于删除操作。点击该编码名称后点击编辑，选择”禁用”后点击保存后在颜色编码列表页面将看不到该颜色编码。

2.5 商品编码

主要帮助用户建立门店的商品数据，商品数据在业务功能都要使用，用户可以在可建立的商品中添加修改数据。
现在您已经有了一套完整的编码规则，下一步您就需要根据这些规则生成贵公司服装的代码，这样系统就能识别所有服装鞋帽商品信息。 整个生成服装款号的步骤相对来说比较复杂，希望您能够做到认真、仔细、耐心。请按下面步骤操作。

批量上传商品图片时图片格式应为 货号.jpg.

添加 编辑 批量上传图片 下载所有图片

搜索商品名称、货号、生产年份<回车搜索> 高级搜索

序号	图片	货号	商品名称	计量单位	零售价	品牌	季节	颜色	尺码组	生产年份	建档日期	建档人	货位	备注	操作
1		163001	圆巾	件	498.00	ONLY	秋	卡其灰色紫色	数字	2016	2016-12-23 16:37:49	stoply			删除

点击此处添加商品编码，填写基本信息和详细资料，在各个字段处输入相应的信息、选择相应的资料。备注：进价，是供应商供货发给你货品单价；零售价、打包价、售价一到三，用于经销商，不同客户的销售价格。

添加商品

基本信息 详细资料

*货号

<输入>

*类型

商品名称

<输入>

计量单位

<输入或点击选择>

品牌

<选择或输入>

季节

<输入或点击选择>

*颜色

*尺码组

---请选择---

供应商

<输入或选择>

厂家编码

<输入>

*进价

<输入>

生产年份

2016

零售价

<输入>

*批发价

<输入>

打包价

<输入>

售价一

<输入>

售价二

<输入>

售价三

<输入>

保存并继续添加

选中商品，点击编辑，可对商品进行基本信息，详细资料，条码资料，商品相册的编辑。也可勾选禁用，对商品进行“删除”处理，有出入库记录商品不能删除只能禁用。

编辑商品

基本信息

详细资料

条码资料

商品相册

*货号

163001

*类型

无

商品名称

围巾

计量单位

件

品牌

无

季节

秋

*颜色

卡其,灰色,紫色

*尺码组

数字:165,1

更多

供应商

供应商1

厂家编码

04371

进价

139.00

生产年份

2016

零售价

498.00

批发价

169.00

打包价

200.00

售价一

157.00

售价二

164.00

售价三

169.00

☐ 禁用

保存

取消

可用商品尺码

请选择:

150

155

160

180

170

175

165

提示:灰色代表在用商品尺码,不允许编辑!

确定

取消

对尺码进行选择,当尺码状态为空白 180 时,在该商品入库或开票时无此尺码选项。

180

 勾选橙色状态为开票可选尺码。

可用商品尺码

请选择:

150

155

160

180

170

175

165

提示:灰色代表在用商品尺码,不允许编辑!

2.6 条码管理

条码是服装企业采用条码管理，将款号、颜色、尺码编成条码。两种生成条码方式：

首页商品条码 ×

添加自动产生编辑

增加条码 ×

*条码<输入>

*货号<选择或输入>

*商品名称

*品牌

*颜色

*尺码

保存并继续添加

自动产生条码 ×

货号<选择或输入>

品牌<选择或输入>

类型---请选择---

季节<输入或点击选择>

生产年份---请选择---

尺码组---请选择---

☐ 仅产生无条码商品

确定取消

点击添加进入增加条码页面（商品已有条码，直接输入即可）填完基本资料后点击保存并继续添加后返回即可

自动产生条码中先要在参数设置中选择条码产生方式才可进行编辑。填完基本资料后点击确认即可。

2.7 条码打印

首页 条码打印 ×

输入货号 <选择或输入> ☐ 录入排序

选择打印端口 | 导出条码文件 | 载入单据 | 载入库存 | 设置吊牌价 | 后台打印 | 编辑 | 删除行 | 删除所有

序号	货号	商品名称	单位	颜色	165	170	175	180	185	小计	吊牌价	零售价
1	163001	围巾	件	卡其	1					1	498.00	498.00

选择所要打印条码的商品货号、颜色、尺码后，选择打印端口，后台打印即可。

2.8 商品调价

按时间段进行商品调价

1. 点击添加弹出 修改商品调价

2. 点击调价店铺商品明细选择需要调价店铺以及商品

3. 选择价格有效期

首页 商品调价 ×

添加 编辑 高级搜索 ▼

序号	单据号	单据日期
1	TJ2016122700002	2016-12-27 09:55:51

修改商品调价单

提交 | 载入商品 | 删除

单据号 TJ2016122700002 单据日期 2016-12-27 09:55:03 价格有效期 2016-12-27 至 2017-01-03

调价店铺 steply 自编号 <输入> 摘要 <输入>

商品明细 <选择或输入添加> 输入货号,简称,商品名称 查询 ☐ 录入排序 批量调价 | 编辑 | 删除行

序号	货号	商品名称	进价	调价前					调价后						
				零售价	批发价	打包价	售价一	售价二	售价三	零售价	批发价	打包价	售价一	售价二	售价三
1	163030	双面呢	467.00	1668.00	525.00	550.00	567.00	626.00	667.00	1668.00	525.00	550.00	567.00	626.00	667.00

4. 双击商品栏，弹出修改价格窗口后，对价格进行调整后点击确认回到修改商品调价单页面。

5. 在修改商品调价单页面点击提交单据,返回到商品调价页面。

修改价格

	调价前	调价后
进价	467.00	
零售价	1668.00	1668.00
售价一	567.00	567.00
售价二	626.00	626.00
售价三	667.00	667.00
批发价	525.00	525.00
打包价	550.00	550.00

确定 取消



2.9 店铺档案

设置每个店铺名称（店铺名称相当仓库）用于销售发货、调货、零售使用详情，店铺设置上班，下班时间，给员工统计上班统计考勤，店铺平方、租金为了统计店铺经营分析统计。

（禁用和筛选 在店铺档案列表中，已被使用的店铺将无法删除，可以选择禁用，相当于删除操作。选中相关店铺，点击编辑即可对店铺进行编辑和禁用）



2.10 角色功能

角色就相当于职务；作用是能够快速分配系统用户的操作权限。系统规定的角色有 10 类，如图 2.2.2-1（系统管理员、老板、经理、督导、AD 客服、店长、

店员、财务、收银员、仓管）系统自带的角色不允许增删。您可以通过自己定义角色，来调整人员的权限和使用功能。只要在员工档案中选定您自己定义的角色即可）

点击此处添加角色。用户自己增加的角色可修改授权或删除，但使用后不可删除

选中角色名称栏，点击编辑可对角色进行编辑（系统内置角色不允许更改）

点击功能授权可对角色进行授权管理（系统内置角色不允许更改）

序号	角色名称	操作
1	店员	功能授权
2	店长	功能授权
3	财务	功能授权
4	经理	功能授权
5	老板	功能授权
6	督导	功能授权
7	收银员	功能授权
8	AD客服	功能授权
9	库管	功能授权

2.11 职员档案

职员档案中主要的是给这个员工分配一个账户，账户帐号可以用职员手机号来定，也可以编辑英文和数字结合的帐号。然后给这个员工分配 所属的店铺（仓库）、管理的品牌和角色。一个员工根据职务的不同可以授权多个店铺（仓库）和品牌。并可以确定该员工使用系统的时间段，以约束该员工只能在指定的时间段中使用系统。当这些条件确定好以后，点击[允许登陆]—[保存]。该员工就可以下载 app 设置好企业帐号用分配给自己的帐号登陆（初始密码123456）登陆便可以操作了。如果不需要该员工使用系统，只要取消[允许登陆]即可。

（账号注册者默认系统管理员角色，允许登录，不可禁用。其他角色可自行设置是否允许登录或禁用）

点击添加弹出添加职员窗口，填完相关信息后勾选是否允许登录，点击保存并继续添加后返回到职员档案页面进行品牌和店铺授权。

2.12 销售部门

您可以建立销售部门或部门名称，以方便不在同一地点的多销售人员在共用一个仓库的情况下查询销售业绩。也可以按照销售部门来查询销售业绩和库存情况。

2.13 供应商档案

主要用户创建与贵公司相关供应商名称详细资料，确定采购对象，设置供货折扣单价。（供应商档案使用后不可删除只可禁用，未使用可删除）

添加供应商

*供应商名称 联系人

联系电话 移动电话

地址 邮编

开户银行 银行账号

税号 *折扣 1.00

*价格方式 进价 备注

点击此处选择价格方式：进价、零价折扣。选择进价，折扣选择 1；选择零价折扣<商品编码中的零售价>，折扣设置不能大于 1。

2.14 客户档案

主要用户创建与贵公司相关客户名称详细资料，确定客户对象，设置客户发货折扣与定价。

添加客户

*客户名称 联系人

联系电话 移动电话

*价格方式 零售价 *折扣 1.00

邮编 区域

开户银行 银行账号

税号 保证金

信用额度 备注

地址

☐ 启用信用控制 对客户启用信用控制后信用额度才生效，反之不能。（信用额度指客户可欠款额度）

保存并继续添加

点击此处选择价格方式，折扣不能大于 1

修改客户

客户名称

客户1

联系电话

<输入>

价格方式

打包价

更多

邮编

<输入>

开户银行

税号

信用额度

地址

联系人

<输入>

移动电话

<输入>

折扣

1

区域

<输入或点击选择>

银行账号

<输入>

保证金

0

备注

<输入>

☐ 禁用
☐ 启用信用控制

客户档案使用后不可删除
只可禁用，未使用可删除

保存

取消

在已建资料中，点击客户名称，进入修改客户页面，点击“更多”，可设置品牌价格，不同品牌可选择不同价格。

2.15 销售类型

此功能销售出库商品记录，方便以后查询客户销售记录提供参考。根据公司不同，定义类型不同，

首页

销售类型 x

添加

编辑

搜索销售类型或简称<回车搜索>

高级搜索 ▼

序号	
1	定单
2	首单
3	补货
4	代销

点击此处添加销售类型，（系统约定 4 种销售类型，不允许删除和修改只可以禁用。用户自己添加的类型未使用可以删除修改，使用后只可以禁用）

2.16 费用项目

在这里您可以制定不同的费用项目，比如：包装费、搬运费等。这样您可以在费用管理或店铺费用里面建立费用情况，方便即时查询店铺或部门的开支费用记录情况。

2.17 结算方式

您可以定义多种结算方式，比如支付宝、现金、转账、银行卡等，这样方便在收款时可以选择，同时方便在查询帐目时可以看见不同的收款方式账务情况。

2.18 打印端口设置

主要用于后台打印，单据打印时需要选择对应端口。

2.19 商品波次

商品波次可以编辑波次名称以及开始结束时间，开始日期为上货日期。主要应用在参加订货会商品编码中资料的编辑，选择商品波次，确认采购时间等。

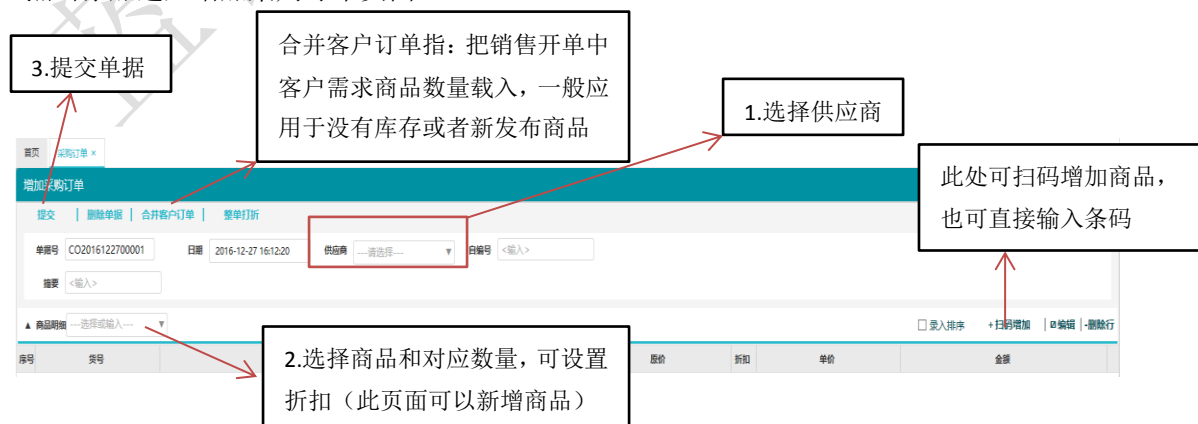


3. 采购

3.1 采购订单

不增加往来账款与库存，主要帮助用户快速录入供应商订单数据记录。（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 或者是有撤单权限的账号进行撤单，当前用户才可以更改。如果是前一天以前单据发现错误，没办法取消提交，可以进行一个冲单操作，冲单只冲数量，不冲金额）

点击添加进入增加采购订单页面。



3.2 采购入库

增加往来账款与库存，主要帮助用户快速录入供应商到货数据记录。

点击采购入库进入采购入库界面。点击付款提交后不能修改删除。（备注：当天单据付款提交发现错误，通知 Admin 或者有撤单权限的用户撤单，当前用户才可以更改。当天以前单据发现错误，不允许取消提交，可以进行一个冲单操作，冲单只冲数量，不冲金额。）

The screenshot shows the '增加采购入库单' (Add Purchase Entry) form. It includes fields for '单据号' (Document No.), '日期' (Date), '店铺' (Store), '供应商' (Supplier), and '自编号' (Self No.). A table for items is at the bottom with columns for '序号' (Serial No.), '货号' (Item No.), '商品名称' (Item Name), '单价' (Unit Price), '金额' (Amount), '零售价' (Retail Price), and '零售价' (Retail Price). Callouts indicate: 1. Select store and supplier; 2. Select items and quantities, set discounts; 3. Click payment; and a note about scanning QR codes or entering barcodes.

3.3 采购退货

减少库存与往来账款，主要帮助用户快速录入供应商退货数据记录。点击采购退货进入采购退货界面。点击提交后不能修改删除（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 或者是有撤单权限的账号进行撤单，当前用户才可以更改。如果是前一天以前单据发现错误，没办法取消提交，可以进行一个冲单操作，冲单只冲数量，不冲金额）

The screenshot shows the '增加采购退货单' (Add Purchase Return) form. It includes fields for '单据号' (Document No.), '日期' (Date), '店铺' (Store), '供应商' (Supplier), and '自编号' (Self No.). A table for items is at the bottom with columns for '序号' (Serial No.), '货号' (Item No.), '商品名称' (Item Name), '原价' (Original Price), '折扣' (Discount), '单价' (Unit Price), and '金额' (Amount). Callouts indicate: 1. Select store and supplier; 2. Select items and quantities, set discounts; 3. Click submit; and a note about scanning QR codes or entering barcodes.

3.4 采购入库汇总

以商品、品牌、日期等不同汇总方式来实现采购入库的数据统计。主要帮助所有采购汇总查询汇总，支持多种汇总方式。点击采购入库汇总进入采购入库汇总界面

蓝窗店管家

采购订单汇总

查询条件 搜索 清空条件 导出

开始日期 2016-12-28 结束日期 2016-12-28 汇总方式 商品 排序项目 数量 排序方式 降序 业务类型 所有 供应商 <选择或输入>

店铺 <选择或输入> 货号 <选择或输入> 商品名称 <输入> 品牌 <选择或输入> 季节 <选择或输入> 生产年份 ---请选择---

序号	货号	商品	颜色	数量	进价	成本额	零售价	SKC	零售额
----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----

3.5 采购订货汇总

以供应商、品牌、商品等不同汇总方式来实现采购订单的数据统计。

蓝窗店管家

采购订货汇总

查询条件 搜索 清空条件 导出

开始日期 2016-12-28 结束日期 2016-12-28 汇总方式 商品 排序项目 汇总方式 排序方式 降序 供应商 <选择或输入> 货号 <选择或输入>

商品名称 <输入> 品牌 <选择或输入> 季节 <选择或输入> 生产年份 ---请选择---

序号	货号	商品	数量	SKC	零售额
----	----	----	----	-----	-----

3.6 采购订货完成

主要帮助查询采购订单完成统计分析，点击页面的商品、类型等条件可分析采购和完成数量。支持多种汇总方式，选择需要汇总时间、选择排序项目汇总方式、输入条件，点确定就可以查询出订货数、完成数

(备注：订货数大于完成数，说明订货数还没有完成，完成数大于订货数，订货数已完成)

蓝窗店管家

采购订货完成

查询条件 搜索 清空条件 导出

订单开始 2016-12-28 订单结束 2016-12-28 销售开始 2016-12-28 销售结束 2016-12-28 汇总方式 商品 排序项目 汇总方式 排序方式 降序

供应商 <选择或输入> 货号 <选择或输入> 商品名称 <输入> 品牌 <选择或输入> 季节 <选择或输入> 生产年份 ---请选择---

序号	货号	商品	订货数	完成数	未完成数
----	----	----	-----	-----	------

3.7 采购退货分析

用于查询店铺的采购退货情况。根据不同的筛选条件查询对应供应商采购数量，金额退货数量、金额，退货率相关数据。

蓝窗店管家

采购退货分析

条件搜索 查询 清除内容 导出

开始日期 2016-12-28 结束日期 2016-12-28 汇总方式 供应商 排序项目 汇总项目 排序方式 升序 供应商 <选择或输入> 店铺 <选择或输入>

货号 <选择或输入> 品牌 <选择或输入> 类型 <选择或输入> 季节 <选择或输入> 生产年份 ---请选择---

序号	供应商	采购		退货		退货率
		数量	金额	数量	金额	

4. 零售管理

4.1 店铺零售

用于店铺直接面对消费者开票收银。（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 和有撤单权限用户取消提交，当前用户才可以更改。如果是前一天以前单据发现错误，没办法取消提交，只能退换货）（如果参数设置中开启了收银台需把结转单据提交收银台后收款，未开启开票人直接在开票页面收款即可）

1. 点击增加前台销售单

2. 选择店铺和销售，销售部门

3. 选择会员（非会员，不需选择）

4. 选择商品和对应数量，可设置折扣（此页面可以新增商品）

5. 点击转交至收银台，点击收银台页面收款，完成本单销售，结账完的单据不能修改删除

此处可扫码增加商品，也可直接输入

序号	单据号	单据日期	店铺名称	总金额	总数量	会员	免单金额	积分抵扣	优惠券	收款方式	销售人	摘要	操作人员	操作
1	XX2016122800001	2016-12-28 10:45:10	steply	0.00							steply			

序号	货号	商品名称	单位	颜色	尺码	数量	单价	折扣	折后价	金额
----	----	------	----	----	----	----	----	----	-----	----

4.2 商场零售

1. 点击增加，进入商场零售开单页面

2. 输入会员、商品货号折扣等相关信息

3. 点击保存商品。

4. 对单据进行处理，打折收款或打印等。

单据号：XC2016122800001 日期：2016-12-28 10:58:37 收银员：steply

增加 整单打折 挂单 放弃 收款 打印 选择打印端口 历史查询

货号	品名	颜色	尺码	数量	零售价	折扣	单价	金额	赠品	店铺	销售人	操作
163030	双面呢	黑色	165	1	1668.00	1.00	1668.00	1668.00		steply	steply	删除

合计 1 1668.00

手工或扫码输入

选择会员：<卡号或者手机> 取消会员 保存商品 销售人：ADMIN 多人销售模式

条码扫描：<输入>

货号： 颜色： 尺码： 零售价：0.00

数量：1 折扣：1.00 单价：0.00 金额：0.00

收款

应收合计：1668.00

收款合计：0.00

找零：0.00

会员卡号： 会员姓名： 移动电话： 积分余额： 储值余额： 本次积分： 会员类型：

快捷键说明：+号-增加空单或加1；-号-减1；F1-输入会员；F2-输入销售人；F3-输入条码；F4-结账；F6-整单打折；F9-后台打印；

4.3 收银台

具体根据提交过来的“零售单”、“批发开票单”、“批发退库单”的单据做相应的收款、退款的操作。

4.4 收银交班表

开班后，记录从开班时间算起的销售数据、费用数据、缴款记录、下班余额的相关数据统计；数据核对成功后即可点击“交班”（注：已交班后不能撤班）。

4.5 查询交班记录

便于老板统计每个店铺查询时间内的交班记录数据。

4.6 商场调班管理

4.7 零售结账日报

以单据形式展现时间内的零售开票数据，显示销量、销额和不同的结算方式。

4.8 零售汇总统计

以商品、日期、会员等多种汇总方式来展示零售开票数据。

5. 批发管理

5.1 批发开票

快速录入客户商品数据记录，增加往来账款与减少库存；（注：批发开票录入数据为负数即代表客户退库）。点“增加”单据，核对店铺、销售员（导购员）输入对应商品信息，完成顾客购买商品的数据，即可进行收款结账并打印。（如果参数设置中开启了收银台需把结转单据提交收银台后收款，未开启开票人直接在开票页面收款即可）

1.选择店铺和销售，销售部门

2.选择商品和对应数量，可设置折扣（此页面可以新增商品）

此处可扫码增加商品，也可直接输入

5.2 批发退库

录入批发客户的退货商品记录。（具体操作参考店铺零售<4.1>录入数据方式，点击载入（F7）可选择载入退货申请单<5.4>）

5.3 客户订单

快速录入客户订货商品数据，即不会增加或减少客户的往来账款，也不会增加或减少对应仓库库存。（具体操作参考采购定单<3.1>录入数据方式）

5.4 退货申请

实现客户退货商品的数据记录，目的是为了有效审核客户的退货商品；既不会减少客户的往来账款，也不会增加对应仓库库存。（具体操作参考批发开票 5.1 录入方式）

5.5 批发配货

此程序主要适用于有客服，有仓库，有配货员的企业，批发配货可以看到目前该店铺的库存和商品占用明细，根据现又的库存情况进行配货。此程序还在不断完善阶段，敬请期待

5.6 客户订货汇总

以客户、品牌、商品等不同汇总方式来实现客户订单的数据统计。

5.7 客户订货完成

主要帮助查询客户订单完成统计分析，点击页面的商品、类型等条件可分析订货和完成数量。支持多种汇总方式，选择需要汇总时间、选择排序项目汇总方式、输入条件，点确定就可以查询出订货数、完成数、未完数。

5.8 批发汇总统计

以客户、品牌、商品等不同汇总方式来实现批发开票订单的数据统计。

5.9 批发商品对账

输入查询条件

[首页](#)
[批发商品对账 ×](#)

条件搜索▲

查找

清除内容

[打印预览](#)
[打印](#)

开始日期 2016-12-05
结束日期 2016-12-28
汇总方式 商品
客户 <选择或输入>
销售人 <选择或输入>

批发商品对账表

批发开票单

批发退库单

客户: 所有					日期范围: 2016-12-05到2016-12-28	
2016-12-06					上日余额	0.00
单据号	货号	商品	数量	单价	金额	
XS2016120600001	163001	围巾	1	498.00	498.00	
XI2016120600001	163001	围巾	-1	498.00	-498.00	
应收金额			6733.00		折让金额	
已收金额			20.00		本日余额	
2016-12-07					上日余额	6713.00

6. 直营调拨

6.1 调拨订单

用于分店铺向总部（或其他分店）调货品（或物品）申请订单。如总部也可凭此记录通知仓库进行调拨发货。进入调拨订单界面，点击“增加”，选择所对调拨订货输入对应商品信息，完成所有订单录入数据，点击右上角三个点，点击提交后不能修改删除（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 和有撤单权限用户取消提交，当前用户才可以更改。当天以前单据发现错误，不允许取消提交，只能做负数冲单。）

6.2 调拨出库

用于直营店铺或分店之间货品调出（店与店之间不产生往来帐）。进入调拨出库界面，选择调出店铺与调入店铺，点击右上角“+”，选择所对应出库输入对应商品信息，完成所有出库录入数据，点击右上角三个点，点击提交后不能修改删除（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 和有撤单功能用户取消提交，当前用户才可以更改。当天以前单据发现错误，不允许取消提交，只能做负数冲单。）

6.3 调拨入库

用于直营店铺或分店之间货品调入（店与店之间不产生往来帐）。进入调拨出库界面，点击增加，直接选择载入调拨出库单。

6.4 在途商品汇总

调拨出库提交了但调拨入库中未被载入数据汇总，及时跟踪商品到货情况。进入查询调拨在途商品汇总界面，选择需要汇总时间、选择汇总方式、输入条件，点击确定。

6.5 调拨出库汇总

以日期、汇总方式、调入（出）店铺等多种汇总方式来展示调拨出库数据汇总。

6.6 调拨入库汇总

以日期、汇总方式、调入（出）店铺等多种汇总方式来展示调拨入库数据汇总。

6.7 调拨订单汇总

以店铺、商品等多种汇总方式查询调拨订单的数据

6.8 调拨订货完成

查询调拨订单完成统计，支持多种汇总方式，选择需要汇总时间、选择排序项目汇总方式、输入条件，点确定数（备注：订货数大于完成数，说明订货数还没有完成。完成数大于订货数，订货数已完成）

7. 库存管理

7.1 盘点管理

更改店铺账面库存数等于实际盘点数。盘点单的操作选择单独载入需要盘点的货号、类型、品牌、季节、年份、所对应账面库存数据，选择刷新账面数，实盘数清零。盘点方式有两种，一种是载入临盘单，另一种是直接快速输入、扫描、常规输入对应商品信息，最后点刷新账面数，刷新有三种方式 1 实盘数不变，2 实盘数等于账面数，3 实盘数清零。

7.2 临时盘点单

用于多区域、多用户店铺操作，做临时盘点单不影响当前店铺账面数库存，临时录入店铺所需要盘点商品。临时盘点单的操作方法，零时盘点支持直接扫描条码商品信息，或者手工录入款号、输入数据保存提交。同时要将临时盘点单提交审核后生效。

7.3 库存盘点汇总

按时间、汇总方式、店铺等不同的筛选条件查看商品的库存盘点分析汇总。

7.4 期初入库

用于初次使用软件时，商品库存数据的录入。



7.5 库存资源明细

可选择需要的查询条件和汇总方式，即可查询商品库存实时剩余情况

7.6 库存分布明细

汇总库存分布状态，支持多种汇总方式。进入库存分布状态表界面，选择需要汇总时间、选择汇总方式、输入条件，点击确定。如果选择条件没满足要查询的数据，请按清除条件继续查找汇总。

7.7 进销存明细账

查询进销存明细，支持多种查询方式。进入查询进销存汇总表界面，选择需要汇总时间、选择汇总方式、输入条件，点击确定。如果选择条件没满足要查询的数据，请按清除条件，继续选择所需要的方式查找汇总。

7.8 进销存汇总账

可选择需要的查询条件和汇总方式，即可查询商品实时动态情况

7.9 进销存分析

根据时间段，供应店铺等筛选条件查询商品的上货日期、销售天数、销售率等信息。

首页 进销存分析

条件搜索

查找

清除内容

导出

开始日期

2016-12-05

结束日期

2016-12-28

供应商

<选择或输入>

店铺

<选择或输入>

货号

<选择或输入>

品牌

<选择或输入>

类型

<选择或输入>

季节

生产年份

--请选择--

销售天数

进销比

<输入>

上货日期

序号	图片	货号	商品	颜色	供应商	店铺	上货日期	销售天数	进货数量	进货次数	退货数量	退货次数	销售数量	当前库存	平均日销	可销天数	进销比	售罄率	零售价
1		163001	围巾	灰色	供应商1	steply	2016-12-06	23	5	1									
2		163001	围巾	卡其	供应商1	steply	2016-12-06	23	5	1			2	100	0.09	1111.11	250.00%	40.00%	
3		163001	围巾	卡其	供应商1	店铺2	2016-12-06	23						1					
4		163001	围巾	紫色	供应商1	steply	2016-12-06	23	5	1									
5		163002	衬衫	橙	供应商1	steply	2016-12-06	23	50	1	3	1	1	51	0.04	1275.00	4700.00%	2.00%	
6		163002	衬衫	橙	供应商1	店铺2	2016-12-19	10						1					
7		163002	衬衫	玫瑰粉	供应商1	steply	2016-12-06	23	50	1	3	1		48					
8		163002	衬衫	高级灰															
合计									12954		37		168	10971					

共有156条记录

刷新 上一页 1 2 3 4 ... 8 下一页 第 1 页

8. 财务中心

8.1 期初应收

通过本程序录入与客户之间的应收往来账务的期初数据，也是手工往来账款与系统账的转换，首次使用系统时必须操作的一个环节。

选择当前应收款客户、输入期初应收金额（注：当我方欠客户货款时，期末金额负数数显示，当我方欠客户货款时，期末金额是正数显示。）及自编号、备注（注：自编号、备注主要用来备注说明）。完成所有期初应收款数据录入，点保存并继续或提交按钮。（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 或者有撤单权限的用户取消提交，当前用户才可以更改。当天以前单据发现错误，不允许取消提交，只能做负数冲单。）

8.2 期初应付

通过本程序录入与供应商之间的应付往来账务的期初数据，也是手工往来账款与系统账的转换，首次使用系统时必须操作的一个环节。

打开期初应付款建账，选择当前付款供应商、输入期初应付金额（我方欠供应商款，输入正数，供应商欠我方款，输入负数）及自编号、备注。完成所有供应商期初应付款数据录入，点保存并继续或提交（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 或者有撤单权限的用户取消提交，当前用户才可以更改。当天以前单据发现错误，不允许取消提交，只能做负数冲单。）

8.3 销售收款

用来录入客户的应收账款，减少客户往来账款。打开销售收款，点击“添加”销售收款单，选择当前收款客户、结算方式、输入金额、自编号、备注（注：自编号、备注主要用来其它说明），输入完成后点“保存并继续”为继续增加下一客户的收款记录但是单据未提交；点“提交”表示单据已成功保存数据。（备注：当天单据提交发现错误，Admin 或有撤单权限用户登录来撤单，当前用户才可以更改。若是前一天以前单据发现错误，没办法取消提交，只能做反充当前错误单据充为负数，在提交，在做反充负数单据为正数单，进行更改错误的数据正确，再次提交完成）

8.4 销售费用

录入与客户货款之外的其他费用。（具体操作详见“销售收款”<8.3>）

8.5 销售折让

录入给客户的优惠折扣记录。（具体操作详见“销售收款”<8.3>）

8.6 采购付款

用来录入供应商的采购应付账款。打开采购付款，选择当前付款供应商、选择结算方式、输入付款金额、及自编号、备注（注：自编号、备注主要用来附加说明）。完成所有供应商应付款数据录入，点保存并继续或者提交按钮提交单据。（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 和有撤单权限用户取消提交，当前用户才可以更改。当天以前单据发现错误，不允许取消提交，只能做负数冲单。）

8.7 采购费用

用来录入货款之外采购费用，采购费用分两种：一是供应商帮把采购费用垫付，一种是到付（快递费，运费等等）。第一种方式，减少供应商往来账款，打

开采购费用，选择当前付款供应商、选择费用名称方式、输入付款金额、及自编号、备注（注：自编号、备注主要用来备注说明）。完成所有供应商应付款数据录入，点保存或提交单据。第二种方式，不进行供应商往来账款减少，只是做记录查询统计分析用。第二种操作与第一种操作是一样的，定义一个供应商来做采购费用，只是供应商不做采购出入库，用来专做自己录入到付费用。（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 和有撤单权限用户取消提交，当前用户才可以更改。当天以前单据发现错误，不允许取消提交，只能做负数冲单。）

8.8 采购折让

本模块记录供应商对用户单位的优惠金额（让利，返利），操作后减少应付账款。采购折让管理是付款管理的一个模块，它主要是对店铺自身因采购商品而引起的所欠供应商账款进行折扣处理时所进行的操作。打开采购折让，进入采购折让单，选择当前折让供应商、输入折让金额、及自编号、备注（注：自编号、备注主要用来备注说明）。完成所有供应商折让数据录入，点保存并继续或者提交按钮提交单据。（备注：当天单据提交发现错误，通知 Admin 和有撤单权限用户取消提交，当前用户才可以更改。当天以前单据发现错误，不允许取消提交，只能做负数冲单。）

8.9 采购核价

当新品入库人员不知道进价的情况下，可以先入库，后期由有查看进价权限的角色进行修改进价。

8.10 店铺费用收支

录入某一店铺的各项费用明细的收、支状况；具体操作为：选择对应“店铺”、“费用名称”、“收支方向”、“结算方式”，输入具体金额即可进行提交。点“保存并继续”为继续增加下一仓库或该仓库的下个费用记录但是单据未提交；点“提交”表示单据已成功保存数据。

8.11 采购对账分析

以供应商形式查询某段时间内期初欠款、采购数量、采购金额、退货数量、退货金额、费用金额、采购折让、应付金额、已付金额、期末欠款供应商的来往账款对账统计，（注：当我方欠供应商货款时，期末金额正数显示，当供应商欠我方货款时，期末金额是负数显示。）

采购对账分析											
<div> <div>查询条件</div> <div>清除条件</div> </div>											
开始日期	2016-12-29	结束日期	2016-12-29	供应商	<选择或输入>	店铺	<选择或输入>	欠款情况	所有		
序号	供应商	期初欠款	采购数量	采购金额	退货数量	退货金额	费用金额	采购折让	应付金额	已付金额	期末欠款

8.12 销售对账分析

以客户形式查询某段时间内期初欠款、销售数量、销售金额、退货数量、退货金额、应收费用、销售折让、应收金额、已收金额、期末欠款客户应收来账款每一笔记录对账汇总统计。（注：当我方欠客户货款时，期末金额负数显示，当我方欠客户货款时，期末金额是正数显示。）

[首页](#)
[销售对账分析 x](#)

[查询条件](#)
[查找](#)
[清除条件](#)
[导出](#)

开始日期: 2016-12-29
 结束日期: 2016-12-29
 客户: <选择或输入>
 店铺: <选择或输入>
 欠款情况: 所有

序号	客户	期初欠款	销售数量	销售金额	退货数量	退货金额	应收费用	销售折让	应收金额	已收金额	期末欠款
----	----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

9. 经营分析

9.1 库存结构分析

进入库存结构分析界面，按条件过滤进行库存结构分析，在下方表格中可看到不同条件下商品数量和占比、商品零售额和占比、平均单价和进价金额。

9.2 销售汇总分析

分析店铺在某一时间段的商品、类型、颜色、尺码、品牌、季节以及各店的销售数据。

9.3 销售库存明细

根据条件筛选某个商品一段时间内在各个店铺的销售数量、金额和库存。

[销售库存明细 x](#)

[条件搜索](#)
[查找](#)
[清除条件](#)
[导出](#)

开始日期: 2016-12-05
 结束日期: 2016-12-29
 交易方式: 商品
 统计项目: 数量
 统计方式: 升序 降序
 货号: <选择或输入>
 品牌: <选择或输入>

类型: <选择或输入>
 季节: <选择或输入>
 生产年份: --请选择--

序号	图片	货号	商品	小计		steply		店铺3		店铺2	
				数量	销售	数量	销售	数量	销售	数量	销售
21		163001	围巾	2	846.6	101	2	846.60	100		1
22		163002	衬衫	1	398	148	1	398	147		1

9.4 销售趋势分析

用于按月、周、日查询产品销售动态趋势分析。掌握店铺或店铺之间的商品销售时间段的趋势。

9.5 经营汇总统计

经营汇总统计主要按时间段店铺查询本期发生的进货数量、进货金额、进退数量、进退金额、库存汇总等相关信息。

开始日期 2016-12-05		结束日期 2016-12-29		店铺 <选择或输入>		查询	
2016-12-29							
本期发生							
进货数量 13078		进货金额 3107129.55		进货数量 37		进货金额 7993.63	
销入数量 13		盘盈数量 0		应付费用 182			
				销售数量 194		销售金额 136194.52	
				调出数量 13		盘亏数量 1902	
						应收费用 0	
核算方式				收入		支出	
现金				59568.00		2974567.87	
银行卡				13290.00		0.00	
支付宝				35900.00		0.00	
合计				108758.00		2974567.87	
储值卡				库存汇总			
期初 0		增加 0		累计进货 13041		累计销售 ~1902	
减少 0		期末 0		在途数量 0		零售总额 7438118	
						累计销售 168	
						库存数量 10971	
						结存数量 10971	
						成本总额 2364931	
经营汇总收益合计=累计收款+应收款-累计付款-应付款-店铺费用							
累计收款 108758		应收款 -5		店铺费用 0		累计付款 2974567.87	
						应付账款 106839.05	
						收益合计 -2972649.42	

9.6 销售同比分析

通俗中所说的，去年与今年销售进行对比，上月销售与本月销售进行对比；用于店铺、客户、季节、品牌、类型、销售类型的销售数据比较分析，并加以图显示。

9.7 供需平衡分析

以商品的形式统计商品库存数和客户的需求数；目的是了解当前的库存（含再生产数据）能否满足客户的需求。

9.8 销售业绩统计

用于查询店铺员工的业绩完成情况，并进行员工业绩比较。以职员为单位的某段时间内的销量、销售额、占比数据、销售次数、连带率等相关数据，并加以图形和表格显示。

9.9 销售退货分析

用于查询店铺客户的退货情况。根据不同的条件筛选某段时间内的销量、销售额、退货量、退货金额、退货率相关数据。

9.10 经销商进销存

主要查询店铺进货库存与销售汇总(只能查询授权产品或相同品牌的下线客户销售和库存)。

蓝窗店管家 > 经销商进销存

查询条件 ▲ 搜索 清除条件 导出

开始日期 2016-12-29 结束日期 2016-12-29 排序项目 经销商 排序方式 升序 经销商 <选择或输入> 货号 <选择或输入> 类型

颜色 尺码 季节 <选择或输入> 生产年份 --请选择--

序号	经销商	期初	进货		销售		结存	售罄率
			数量	占比	数量	占比		

9.11 经销商库存表

主要查询商品库存与销售汇总(只能查询授权产品或相同品牌的下线客户销售和库存)。

蓝窗店管家 > 经销商库存表

查询条件 ▲ 搜索 清除条件 导出

开始日期 2016-12-29 结束日期 2016-12-29 排序项目 商品 排序方式 升序 经销商 <选择或输入> 货号 <选择或输入> 类型

颜色 尺码 季节 <选择或输入> 生产年份 --请选择--

序号	货号	商品	期初	进货		销售		结存	售罄率
				数量	进货款	数量	销货款		

10. 会员中心

10.1 会员档案

主要用户创建与贵公司相关客户名称详细资料,确定会员对象,设置相关信息(会员档案使用后不可删除只可禁用,未使用可删除)

[首页](#)
[会员档案 ×](#)

[添加](#)
[编辑](#)

[高级搜索 ▾](#)

序号	姓名	会员类型
1		
2		
3		
4		

添加

*姓名

性别

☒ 男
 ☐ 女

*卡号

移动电话

*会员类型

 ▾

有效期

📅

出生日期

📅

身高

▾

店铺

 ▾

尺码

爱好

备注

保存并继续添加

10.2 会员类型

不同会员类型设置不同折扣和积分比例。

[首页](#)
[会员档案 ×](#)
[会员类型 ×](#)

[添加](#)
[编辑](#)

[高级搜索 ▾](#)

序号	类型名称
1	
2	
3	

添加会员类型

名称

折扣

积分比例

元积一分

☐ 默认为线上会员类型

保存并继续添加

11. 订货中心

发布订货会

点击发布订货会，填入相关信息后保存。

首页

发布订货会 ×

添加

编辑

输入波次名称或简称<回车搜索>

高级搜索 ▼

序号	主题	开始日期	结束日期	地址	
<div><div>增加订货会</div><div><div>主题</div><div><输入></div></div><div><div>开始日期</div><div><div></div><div>12</div></div></div><div><div>结束日期</div><div><div></div><div>12</div></div></div><div><div>地点</div><div><输入></div></div><div><div>内容</div><div><输入></div></div><div><div>保存</div><div>取消</div></div></div>					

保存后点击开始，订货会状态由准备中更改为开始中。后续可继续对订货会进行操作。

序号	主题	开始日期	结束日期	地址	内容	状态	操作
1	冬装发布	2016-12-29	2016-12-31	九环路	冬装新品发布	准备中.....	<div>删除</div> <div>开始</div>

12. 设置



可查看企业账号，编辑修改。（修改建账日期：执行本程序后，系统自动删除当前日期以前的所有数据，并将建账日期改为当前选择日期， 请谨慎使用，删除后无法恢复以前数据。）

可查看账户明细和余额。

查看经销商供应商的好友申请和通过输入企业账号增加经销商供应商为好友。

可按条件筛选查看账户的操作日期、程序名称、操作摘要、操作人信息。

参数设置

主要针对员工的品牌和店铺的授权一旦启用，需在职员档案中设置员工授权的品牌和店铺。

主要针对在系统库存为零或者出库数大于库存数的情况下操作；一旦启用，出库的单据系统不会判断库存，反之。

主要针对批发开票时直接显示某一客户上次商品的销售价。

参数设置

启用权限设置 ☐

允许负数出库 ☐

主要针对采购入库时商品进价发生变化，采购入库单据提交后商品资料里对应商品的进价也会发生变化。

启用最近售价 ☐

采购入库自动更新进价 ☒

主要针对零售开票中会员消费时，会员通过积分来抵扣金额的比例设置。

每页显示记录 20 行

单价小数位数 2

积分抵扣比例 1元= 1 分

账户禁用 ☐

主要针对系统登录职员(admin 系统管理员除外)；一旦启用，除 admin 系统管理员以外的所有用户不能进入系统，会提示“系统维护中”。

商品默认颜色 <请选择默认颜色> 选择默认颜色 取消默认颜色

商品默认尺码 <请选择>

主要针对在商品信息档案建立时，无需选择颜色项尺码组，即可保存增加的商品款号。

批发默认客户 <请选择默认客户> 选择默认客户 取消默认客户

自动产生货号 ☐

配货单允许直接出库 ☐

勾选第一项后在批发配货中商品无需检货直接批发出库。若勾选第二项则商品必须提交审核通过才能配货批发出库

勾选后在商品编码中增加商品时货号自动生成

主要针对批发开票和批发退库，开单时“客户”这栏会直接选择这项功能所设置的默认客户。

配送单审核后
才允许检货 ☐

销售账款
分店铺核对 ☐

对应 2.6 中的
条码管理。

条码产生方式 厂家编码+色码+尺码名称

收银交班 店铺统一交班

零售抹零方式 取整

零售启用收银台 ☒

批发启用收银台 ☒

收银启用会员 C端验证 ☐

若未启用在开票页面直接点击结账即可 启用收银台需提交到收银台，转收银台收款

关闭