

百威 9000V6 商业管理系统

连锁方案书

版本 20090801



2003-2009 深圳市智百威科技发展有限公司 版权所有

说明

本方案书中所涉及的信息不能泄露到双方以外的任何机构，也不允许为除评估该建议书以外的其他任何目的而进行全部或部分复制、使用或透露。在合同最终授予我公司或与我公司的建议书提交有关的前提下，用户拥有在合同许可范围内复制、使用或透露相关信息的权利。本限制条款对于用户使用本建议书中包含的从其他非限制性渠道获得的信息不做约束。

版权声明

如非另行说明，我公司拥有本建议书所有内容的版权。这些有版权的资料仅为所建议的方案使用，未经我公司许可不得向项目人员以外的任何人泄露。

除非得到我公司或资料所有人的书面批准，我公司在此明确声明本建议书中的任何文件或资料不得被部分或全部再版、复制、转售或分发，也不准许用于任何商业用途或出售。

方案中提及的供应商、商品、地址、人名均为演示所用，所有提及之商标与名称皆属该公司所有。

术语

百威：深圳市智百威科技发展有限公司

[]：为图片上的字符

《 》：为软件中相应按钮或单据

联系方式

公司名称：深圳市智百威科技发展有限公司

通信地址：广东省深圳市福田区中航路鼎诚国际大厦 25 层

电话总机：0755-82807556 82807558 82807578 82807586

公司传真：0755-61392168

电子邮箱：bw6688@126.com

目录

1. 连锁解决方案	5
1.1 百威软件连锁解决方案的优点	5
1.2 百威软件产品特点	7
1.2.1 连锁设置, 灵活易用	7
1.2.2 库存管理, 准确严谨	7
1.2.3 会员管理, 强效个性	7
1.2.4 报表管理, 丰富万能	8
1.2.5 打印格式, 随心所欲	8
1.2.6 系统维护, 方便快捷	8
1.2.7 数据存储, 安全稳定	8
1.2.8 超级前台系统	9
2. 连锁管理系统	9
2.1 总部信息中心系统	9
2.1.1 基础资料维护	10
2.1.2 商品价格调整	11
2.1.3 促销商品管理	12
2.1.4 分单系统	12
2.1.5 会员管理	14
2.1.6 单据、报表管理	16
2.1.6.1 百威 9000V6 商业管理系统单据、报表特点	16
2.1.6.2 百威 9000V6 商业管理系统单据、报表列表	16
2.2 配送中心系统	25
2.2.1 配送中心系统管理流程图	25
2.2.2 配送中心各个环节作业方式	26
2.2.3 配送中心的现代化	27
2.2.4 配送中心管理流程	28
2.2.4.1 库位管理流程	28
2.2.4.2 标准作业流程	31
2.2.4.3 配送中心验收入库流程	43
2.2.4.4 配送中心分拣出库流程	45
2.2.4.5 配送中心退货流程	49
2.2.4.6 配送中心盘点、损溢流程	50
2.2.4.7 配送中心各单据主要确定的内容	51
2.2.4.8 配送中心单据打印情况	52
2.3 分店系统	53
2.3.1 分店订货流程	54
2.3.1.1 分店订货业务介绍	54
2.3.1.2 分店订/要货单据生成	54
2.3.1.3 分店订货作业流程	57
2.3.2 分店销售流程	57
2.3.2.1 零售业务流程	57
2.3.2.2 电话订货流程	58

2.3.3	分店促销流程	58
2.3.4	分店库存管理流程.....	59
2.3.4.1	分店收货入库流程.....	59
2.3.4.2	分店其它出入库流程.....	60
2.3.4.3	分店退货流程.....	61
2.3.4.4	分店盘点流程.....	62
2.3.5	分店其它业务管理.....	64
2.3.5.1	生鲜管理.....	64
2.3.5.2	食品监管.....	65
2.3.6	分店单据管理	66
2.3.6.1	分店各单据主要确定的内容.....	66
2.3.6.2	分店单据打印情况.....	66
2.4	采购系统	67
2.4.1	采购方法.....	67
2.4.2	采购流程.....	70
2.5	财务系统	71
2.5.1	结算管理.....	71
2.5.2	结算流程.....	74
2.6	物流系统	76
2.6.1	车辆管理.....	76
2.6.2	售后管理.....	77
2.7	人力资源系统.....	78
2.7.1	劳动关系管理	78
2.7.2	考勤管理.....	79
2.7.3	绩效管理.....	79
2.7.4	薪酬管理.....	80
2.8	WEB 远程查询系统.....	81
2.8.1	WEB 远程查询.....	82
2.8.1.1	WEB 远程查询示意图.....	82
2.8.1.2	WEB 远程查询功能介绍.....	82
2.8.2	WEB 远程查询管理流程	83
2.8.2.1	WEB 远程查询管理流程图	83
2.8.2.2	WEB 远程查询管理流程说明.....	84
3.	系统构架	85
3.1	系统总体结构图	85
3.2	连锁通讯方式.....	86
3.2.1	连锁运营中数据通讯方式、及各自的区别.....	86
3.2.2	连锁各通讯方式的优缺点.....	86
3.3	连锁准备工作	87
3.3.1	软件及软件平台标准.....	87
3.3.2	硬件及硬件平台标准.....	88
4.	系统报价	88
5.	典型客户	90

1. 连锁解决方案

1.1 百威软件连锁解决方案的优点

目前市场上最常见的两种解决方案

1. 数据分散式管理

这种做法就是每个连锁店单独一套服务器和数据库，互不影响，电脑自动定时将数据汇总到总部服务器。

优点：由于是本地局域网操作，与传统软件相同，所以操作速度很快，互联网出现故障时，仅影响与总部汇总功能，并不影响本地操作。

缺点：实时性差。由于是定时汇总到总部，所以每个分店及总店看到的数据都不是实时的，所以总店对分店的掌控力度大大降低。

应用对象：这种方案适用于对分店管理要求不是特别严格，实时性要求不高，相对独立经营的企业，如各加盟店与总店的数据汇总等等。

2. 数据集中式处理

所有连锁店共用一个服务器和数据库，无论是分店的电脑还是总店的电脑都是扮演工作站的角色，只不过是互联网进行相连而不是通过传统的网线进行相连。

优点：由于所有分店的经营数据都放在一个数据库中，分店之间的数据完全实时共享，所以总部对分店的监控和管理十分方便。

缺点：由于分店是通过互联网实时访问总店数据库，在速度、稳定性方面远远不如在局域网内直接通过网线访问，也不能适用超市商场的频繁、快速交易数据的上传。

应用对象：只适用于超大型的工厂，集团财务的单据操作，对单据操作频繁度、速度要求不高的情况下。

目前我们百威软件采用的解决方案综合了以上两种优点：

1. 数据分散式+数据集中式管理

●总部安装服务器和数据库，各连锁店的电脑上安装了数据库，数据按按设定时间段(比如每 1 个小时)传输一次，将最新的数据上传至总部，同时将总部分配到该机构的数据下载。加强了数据的实时性。

●配送中心采用了远程登陆总部服务器，实时访问、操作总部数据，制作相应的配送单据。[分店——配送中心]的单据在数据传输方面较传统连锁软件提高一倍传输速度，只需要分店和总部交换一次数据就可以收到单据。

●web 查询模块，让软件内部数据通过网站查询。总经理出差办公通过网站就可以访问到公司内部数据，供应商通过网站查询自己商品的缺货情况和销售量，会员通过网站查询自己的积分和储值。

●系统构架图：



图表 1 系统构架图

在连锁零售业管理软件上应该注意的几点：

●在连锁零售业管理软件前台营业方面，C/S 架构优胜于 B/S 架构

目前的商业管理软件一般分 B/S 架构和 C/S 架构，所谓的 B/S 架构软件，说简单一点就是电脑上无须安装任何软件，通过 IE 浏览器就能使用的软件。而 IE 是目前互联网最常用的工具，所以很多用户认为连锁店管理软件最好都是 B/S 架构的，其实这是很大的认识误区。B/S 架构的软件适用于用户量庞大的系统，因为客户端不用安装任何软件，而且升级相当方便，但由于 IE 的局限性，所以功能相对简单，基本不支持键盘操作。由于网络延时的问题，对业务单据不能操作太频繁，数据量一大，其访问速度是无法容忍的，仅适用于远程操作、查询业务单据，不适合直接面向零售客户收银。

C/S 架构的软件功能丰富，操作简单，支持键盘操作，能快速收银结帐。目前绝大部分零售企业的前台收银系统都是采用 C/S 架构的。B/S 架构也有他的优点，那就是适合远程操作，查询业务单据，一般用于企事业单位人员出差，采购，配送等方面的业务。

●实现零售业连锁管理根本无须采用 VPN

VPN 即虚拟专用网络的英文简称(Virtual Private Network)，通过 VPN 技术可以将所有连锁店的电脑就像在一个局域网内一样互相访问，多用在需要实现办公自动化的企业中。前几年，实现 VPN 都是通

过购买有 VPN 功能的路由器来实现,但由于硬件的不稳定性及价格昂贵(整个网络最好都要同一型号的 VPN 设备,否则有可能出现不兼容而使网络不稳定,质量相对稳定的 VPN 路由器一般都要几千元以上),且近几年电脑的运算速度越来越快,软件技术越来越完善,通过域名解析技术(通网站访问方式解析其真实的 IP 地址,达到数据传输的目的),稳定性高(软件不会损坏),价格低廉(很多软件是免费的),所以域名替代硬件 VPN 是大势所趋。

1.2 百威软件产品特色

1.2.1 连锁设置, 灵活易用

●系统支持多种连锁管理模式,可以由用户灵活设置:总部、配送中心、分店之间数据传输支持 PSTN、ADSL、DDN、光纤、电话拨号等多种方式;基础数据、业务数据、销售数据可以由总部控制全部或部分传输。

●连锁方式可以采用通过网络直连,通过 FTP 网站传输,也可以通过文件形式交换数据。

●强大的配送中心配送中心根据分店的要货单据可以实现自动配货,自动产生配货结果,如果库不足,还自动产生采购订货单,配送过程系统智能处理,提高工作效率。

●灵活价格管理支持多个分店实施不同的价格体系,在总部可以随时调整分店商品价格,商品调价可立即生效或在指定日期生效。

●多级价格、资料管理,高达 6 级的商品类别、5 级的地区档案、3 级的会员价、5 级的批发价。

●远程 web 网页查询,访问端无需安装软件,打开网页就能看到自己所需要的信息,随时随地掌握公司的情况,足不出户即可进行远程办公管理。

●支持移动商务 POS,它是一个运行在智能 PDA/手机硬件平台,基于 wince、win mobile 嵌入式操作系统的应用,集商品管理、库存查询、入库管理、批发管理、零售销售和盘点管理等强大功能的移动商务管理系统。移动商务 POS 大大简化了工作强度,提高企业对渠道/终端的快速响应能力!

1.2.2 库存管理, 准确严谨

●科学完善的盘点业务系统提供科技、完善、严格的盘点业务流程,科学的盘点方式,真正实现不停业盘点,提高盘点的效率和准确性;系统支持各种条码采集器进行盘点录入,同时支持前台 POS 机的盘点功能。

●智能补货系统可以根据库存报警、商品日均销售检索需要补货的商品信息,自动按照不同的供应商生成采购订单;还可以手工输入需补货的商品信息,由系统自动按照不同的供应商生成采购订单。

●系统可以方便的设置各种商品的大小包装信息,使商品可以按照不同的包装单位进行采购、验收、调拨、批发、配送及销售,系统库存自动进行换算,减少工作人员的工作量和失误率。

●货商远程 web 网页查询,供应商、联营商、代销商、专柜业主,不用跑到商场就能看到自己的采购、销量、库存、结算情况。

1.2.3 会员管理, 强效个性

●融合会员卡、积分卡及储值卡的一卡通消费模式,系统自动采用会员价和会员折扣两套价格,不同级别会员优惠级别也不同,储值卡支持实时网络方式和 IC 卡方式,数据采用双重加密,保证数据的安全性。支持批量发卡,支持跨店、异地消费,支持会员消费跟踪,支持生日、消费手机短信通知。

●会员专享特价,积分兑换礼品,积分兑换储值,更加彰显会员的个性与尊贵。

●会员远程 web 网页查询,会员在家上网就能看到自己卡内积分、储值、消费明细等等、满足会员

实时查询消费的需求。

1.2.4 报表管理，丰富万能

●全能的报表查询报表中心提供了有关进货，销售、库存、成本、往来、帐务、固定资产、人事工资等一系列报表，覆盖面广，统计方法科学，数据准确。所有的报表和基本资料均可导入 EXCEL 中进行分析加工，以满足用户的更高的要求。

●强大的查询功能针对基本档案、业务单据、业务报表，提供相应切近的查询工具；针对于不同性质的业务部门，提供特定需求的查询模块；针对单品，提供全业务跟踪式查询。支持预先设置报表条件，然后提取满足条件的数据

●丰富的报表管理及决策分析提供常见实用的分析报表，如销售排行、客单分析、库存分析，科学的数据分析为您提供决策的基础；系统还为高级客户提供灵活的自定义报表、直接的 SQL 查询及外挂特殊格式的报表文件。

●万能查询器系统，系统内各处都配有全智能万能查询器，其性能绝对超一流，不需用户输入关系符和逻辑符，还可以自定义查询条件。使信息查询灵活多样，极为方便。

1.2.5 打印格式，随心所欲

●开放式的打印设计让您可以对单据/报表的外观进行设计(包括对格式、字体、边框、背景等的设计)，而且可以设定报表内部数据的计算方法(包括对数据来源的设定、数据算法的设定等)。

●百威特有的部件化设计(OOP 技术)，用户可用各种部件组装成千上万种使用界面模式，部件组成模块，模块组成系统，以满足用户随心所欲的要求。

1.2.6 系统维护，方便快捷

●系统随时监控收银机的工作状态；可向前台发送消息下达通知及帮助解决故障；软件具备自动升级功能，保证软件自动及时更新，方便维护，节省成本。

●采用最新的通讯监控手段，后台可以实时监控前台的收银状况和设态

●提供开业清库，数据整理，数据转移，确保数据稳定安全

●针对于系统所有功能项，可设置多层权限控制(查看/ 更改/审核)；针对于系统数据，可设置数据级的权限控制，在整个系统中，确保每种角色和每个员工只可操作自己权限范围的商品品项；针对于进价敏感问题，可更进一步设置每个员工的进价操作权限；针对于安全监控后备，系统全程记录每个操作员的操作日志，确保防而不漏，有据可查。

●领导布置工作不一定要通过开会了，同事之间的配合也不一定要面对面的交流。信息广播功能可以对所有的用户或特定用户发送信息，系统所有的用户都可以通过内部短信进行交流。

1.2.7 数据存储，安全稳定

●百威 9000V6 商业管理软件采用关系型、大型网络数据库 SQL Server 支持，性能稳定，数据交换速度快，自动备份机制和复制技术。

●本系统与百威软件老版本有高度的兼容性，系统自带智能升级程序，免去了手工升级的繁琐。

●各个站点的数据保存即通过网络传递到服务器，相关人员可以随时看到更新的数据，极大的提高了信息传递的速度，使得企业的管理效率更上一层楼。

●独有的锁定功能可以锁住各种档案不被其它帐户修改，保障资料安全。

1.2.8 超级前台系统

- 前台盘点，前台盘点充分利用现有资源，加快盘点速度。
- 限时限量折扣，为了促销，系统可以规定每周的某几天，电脑可以自动给予折扣。
- 权限完善周密，前台特殊操作都可根据职务设置不同的权限，无权限的用户必须要刷有权限密码卡才能授权。
- 断电保护，当交易还未完成时，突然断电。下次打开时该交易数据依然存在。前台可脱网单机运行，当网络连通后会自动将数据上传服务器中，断网后功能依然强大。
- 前台省纸设计，色带双寿命设计。
- DOS 仿真方式，界面简单明了，屏幕颜色自定义，个性化设计。

2. 连锁管理系统

连锁管理系统包括以下各子系统：

- 总部信息中心系统
- 配送中心系统
- 分店系统
- 采购系统
- 财务系统
- 物流系统
- 人力资源系统
- web 远程查询系统

2.1 总部信息中心系统

整个系统神经中枢，接受各个部门信息，处理信息，发布指令，维护各种基础资料，方便各机构调用，数据分析以便指导和控制各个部门业务。

总部信息中心网络结构图：



图表 2 总部信息中心网络结构图

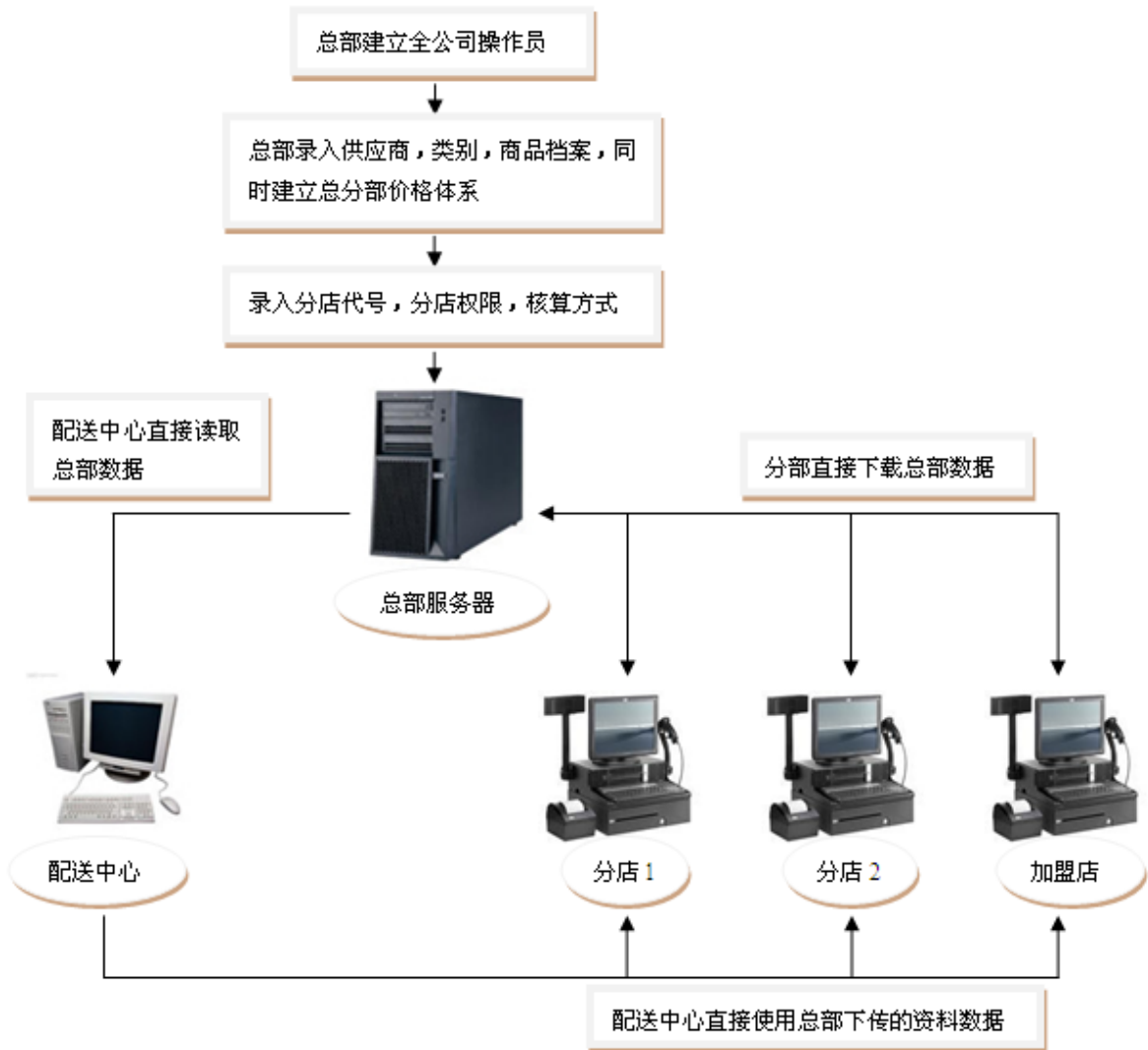
总部信息中心管理流程如下：

1. 基础资料维护 维护系统内商品资料，操作员信息，帐务代码，等等
2. 商品价格调整 维护系统内商品价格体系
3. 促销商品管理 制定系统内商品促销方案
4. 分单系统 对分店的要求单据进行汇总、生成统一采购订单和配送出库单，以及二次生成过程
5. 会员管理 管理特定人群持有的区别于非会员的凭证
6. 报表、单据管理 百威 9000V6 商业管理系统报表、单据特点及功能列表

总部信息中心系统管理流程

2.1.1 基础资料维护

基础资料维护流程图



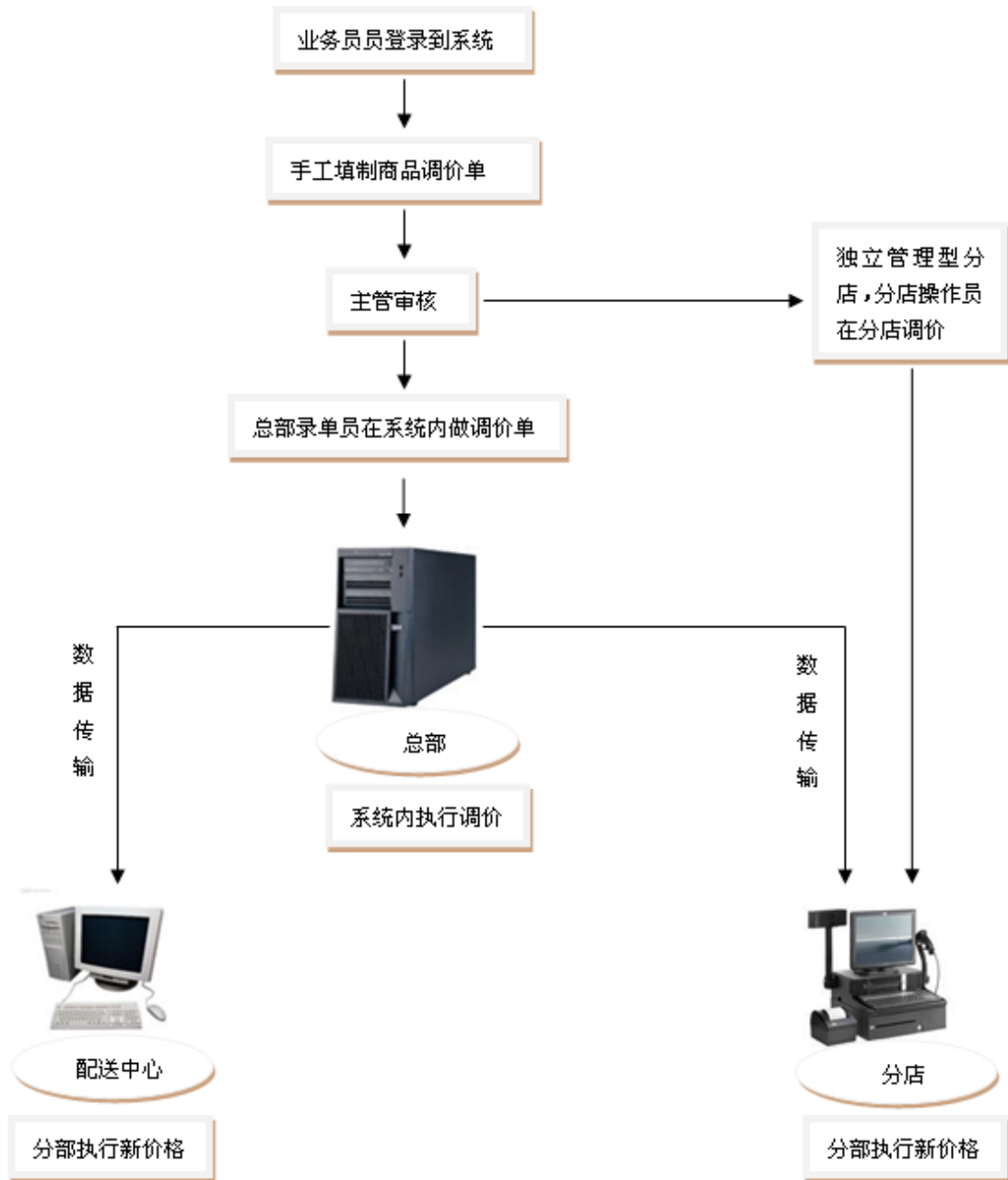
图表 3 基础资料维护流程图

基础资料维护流程说明

- 1. 总部统一建立好全公司的操作员，收银员，营业员，商品资料数据统一由总部录入，分店直接调用所属的机构资料数据。分店也可设置单独录入商品，需要网络实时连接到总部。分店可调价，但只能调分店价格。配送中心直接调用所属机构数据，按总部指定的分店价格配送。
- 2. 总部统一建立好远程查询的功能权限，确定会员和供应商远程查询权限。
- 3. 通过的锁定和记录最后修改人功能，锁定某些重要项目的档案不允许修改，记录最后修改人功能，记录此项目档案最后是由谁修改，做到任务落实到位，责任落实到人。

2.1.2 商品价格调整

调价流程图



图表 4 调价流程图

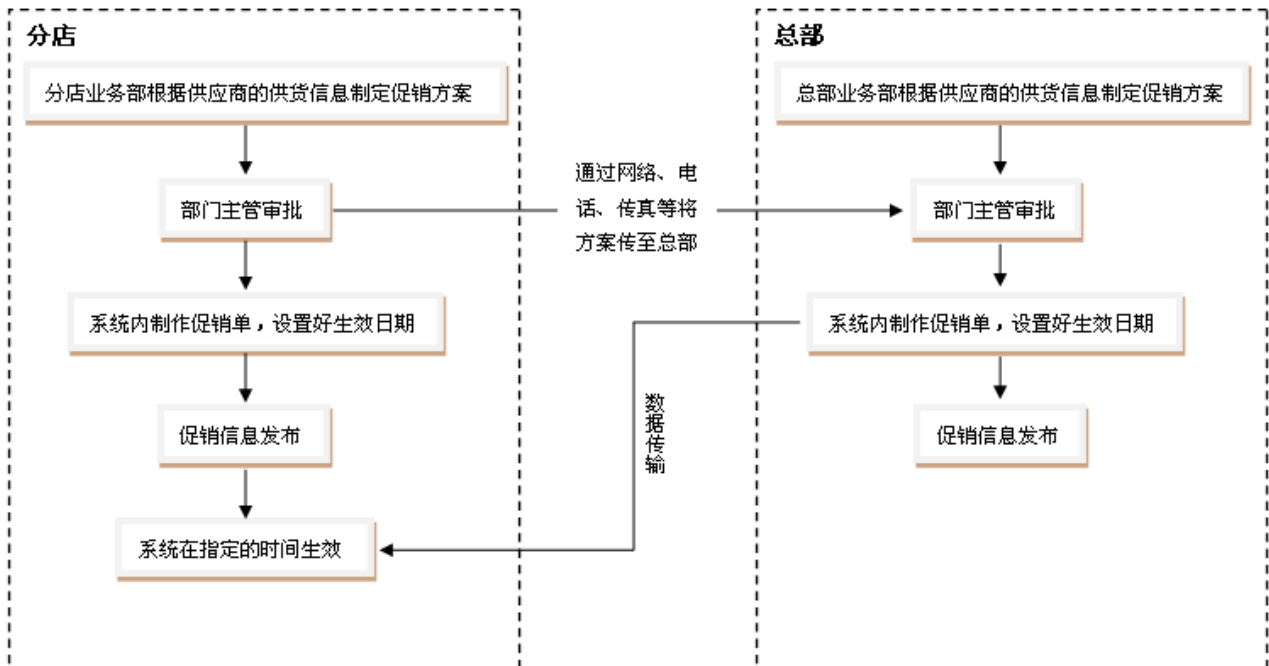
调价流程说明

- 1. 业务员登录到系统，查看商品价格，手工填制调价单，指定调价商品
- 2. 手工调价单交主管审核
- 3. 调价单交电脑录单员在电脑后台录入，审核单据并打印。
- 4. 商品调价单送至分店或配送中心，分店或配送中心执行电脑数据通讯，分店更新价签，调价单在分店生效。

配送中心，分店，加盟店也可以单独做本机构调价单，需要总部给予权限。

2.1.3 促销商品管理

促销流程图



图表 5 促销流程图

促销流程说明

1. 总部统一制作好所有的商品档案, 并要确定好商品促销管理方法。如: **A** 类商品只可以在总部制作促销方案, **B** 类商品只可以在分店制作促销方案, **C** 类商品既可以在总部也可以在分店制作促销方案。还要做好临期(一般是接近保质期 **1/3** 时就要理货出来)、残损、时价商品促销处理流程等等。

2. 总部统一配送、集中管理型商品, 由总部业务部根据供应商的供货信息, 制定相应的促销方案, 部门主管审批, 在系统内制作促销单, 设置好生效日期, 分店传输数据后, 将在指定日期生效。

3. 分店独立管理型商品, 由分店自行管理促销。

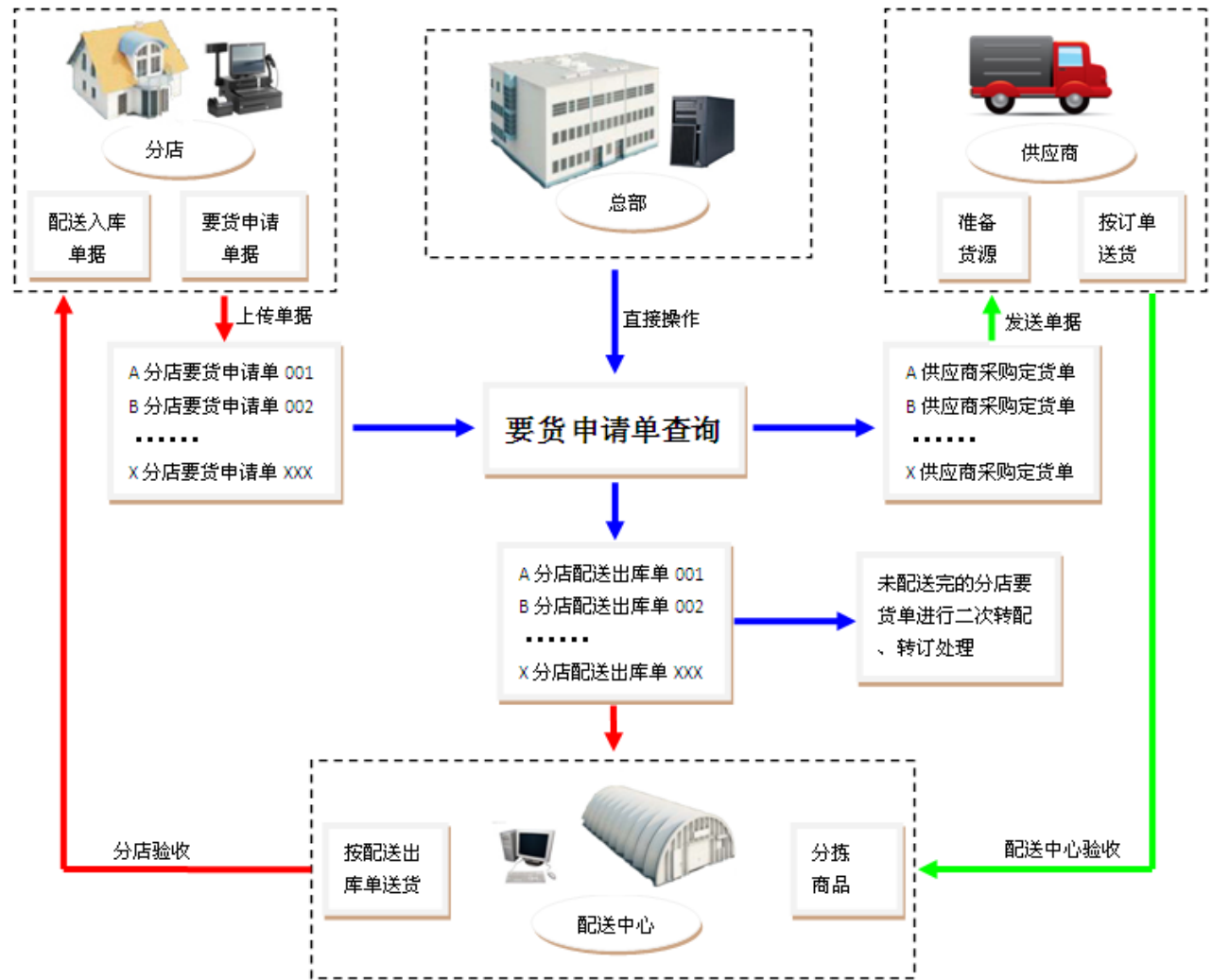
4. 管理者在促销管理查询所有的促销, 可以临时删除(终止)相应的促销商品; 系统到指定日期后开始进行促销, 提供促销效果、促销销售报表供业务部、财务部查询。

5. 促销类型包括: 全场折扣、零售特价、会员特价、买一送一、量大从优、买 **100** 加 **1**、类别打包促销、大包装特价、组装促销、拆分促销。

注: 总部和分店同时进行促销时要注意商品促销重叠, 系统会以最后一次促销方案价格为准。

2.1.4 分单系统

分单系统示意图:



图表 6 分单系统示意图

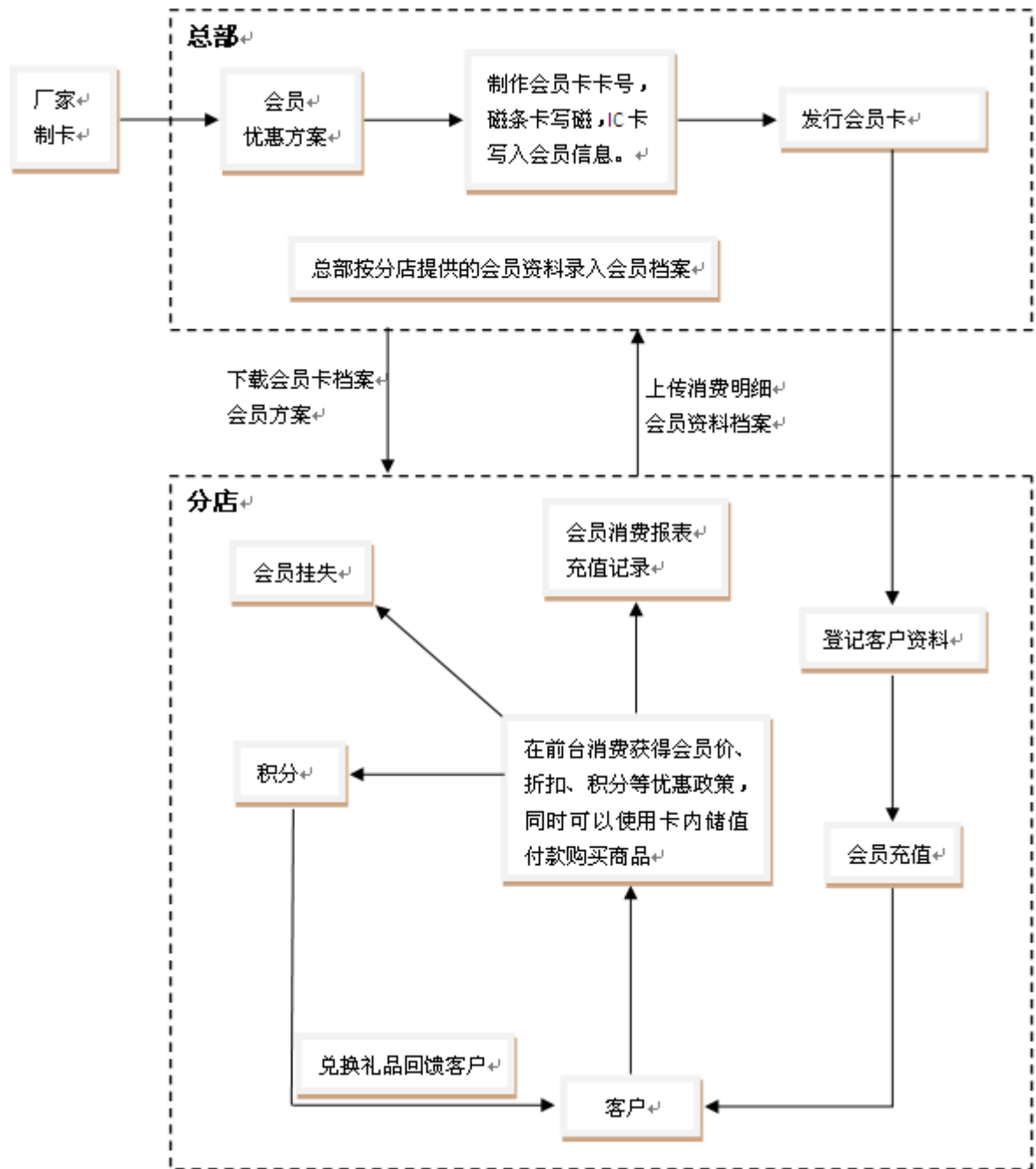
分单系统说明

完成从分店要货-供应商送货-配送中心配送过程中单据的流转。智能转换分店数据，处理生成供应商和配送中心所需的数据，实时查看配送单据在途，到货情况。

1. 分店上传所需要供货的《要货申请单》
2. 总部进入[要货申请单查询]，查看所有分店的要货申请单，两种方式处理：
 - a. 按分店要货单生成各供应商的《采购订货单》，由采购部发送给各供应商，供应商准备好货源，严格按合同指定周期和《采购订货单》送货。
 - b. 将分店《要货申请单》转为配送中心《配送出库单》，当供应商到货后，即可按《配送出库单》分拣商品配送到分店。
3. 因为配送中心缺货而未全部配送的分店配送单，进行二次查询，查询到所有部分配出的《配送出库单》，再进行二次转配、转订处理。生成供应商订货数据和配送中心配送数据。

2.1.5 会员管理

会员管理流程图



图表 7 会员管理流程图

会员管理流程说明

1. 会员连锁方式：

①非实时连锁

总部制作会员，分店下载，储值需使用 IC 卡形卡储值，支持使用 30 位密码数据加密，安全可靠。

②实时连锁

总部制作分员，分店下载，只适用于网络非常稳定的情况，分店实时读取总部会员情况，分店可以增加会中，修改会员信息。

2. 连锁储值解决方法

我们建议 ADSL 上网、拨号、FTP 连锁形式客户使用非实时连锁模式，比较稳定，也不会因为电信网络不稳定导致会员无法使用的情况。

非常稳定的 VPN、专线、光纤之类的，建议使用实时模式

3. 连锁会员可以实现的功能：

总部、分店共享会员档案，在各机构实现一卡通功能，用会员卡可以在每个机构储值(非实时采用 IC 卡储值)、积分、折扣、会员价等等，享受到会员优惠、便利的政策。

4. 实现方法：（支持磁卡、IC 卡、条码卡等，在写卡读卡都要配置相应的设备，以磁卡为例）

- ① 制作好会员号生成方案和会员优惠方案，支持会员号按指定的前缀(固定符号或按店编码、卡类别、年月日)、后缀(固定符号)、顺序号、起始号生成，支持流水号中过滤数字(如过滤掉数字 4，则所有包括 4 的会员号将被过滤掉，不参与会员号生成)。会员优惠支持会员价(可自定义会员类别价格体系，包括三级会员价和五级批发价都可调用)、折扣、积分(按商品单品、销售额积分)，设定是否带储值功能。
- ② 由厂家按照会员号生成方案做好磁卡。一般是厂家负责按会员号生成方案，制作好连号的会员卡，并写好磁，保证磁条信息和卡面信息一致。
- ③ 按会员号生成方案，进行发卡批量制作、发卡处理。发卡批量制作是指 IC 卡，磁卡没有写入数据的情况下，批量进行写入；批量发卡是指将卡号批量存储到系统中，当客户使用该张卡里就会自动记录其消费信息。
- ④ 将卡分发到各分店，分店系统同时下载总部会员卡客户需要办卡时，手工登记客户身份资料，联系方式，其它资料等，需要充值的客户，充入相应金额到会员卡中。
- ⑤ 前台收银时，客户出示会员卡，给予客户商品会员价、折扣、积分等优惠政策，同时可以使用卡内储值付款购买商品，同时打印小票上显示此次购物的积分、储值余额、总的购物额。
- ⑥ 系统在后台汇总数据，生成会员消费报表、充值记录、积分报表，并定时上传至总部，将手工登记的客户资料也一并发给总部。总部审核客户资料，确认无误后在系统内录入客户资料，各分店做数据传输后即可查询到该会员卡详细资料。
- ⑦ 会员卡丢失后，应换卡。先制张新卡，再进行金卡维护，换卡操作，新卡将保留原卡的消费记录，充值余额，积分等等。积分可以在前台兑换礼品，扣减相应的积分值，礼品做赠送销售出库(无售价)。
- ⑧ 会员后台资料修改、前台消费都可以通过手机短信提醒(需要开通)。

2.1.6 单据、报表管理

单据是企业进行业务操作的根据，报表则是企业进行各项业务的最终体现，反映一段时间内企业经营状况，功能强大和灵活是我们一直追求的目标。

2.1.6.1 百威 9000V6 商业管理系统单据、报表特点

1. 报表打印全部采用了打印样式设计器(适用于高级用户)，布局设计器(适用于初级用户)。

打印样式设计器可以设置报表的每列内容、表头、表尾、单据参数，还可以从数据库中增加自己想要的数据库列，帮你做出一个完美强大的报表。每种报表都可以拥有自己个性的格式或者布局。

The screenshot shows the 'Print Style Designer' window for the 'Inventory Receipt Form'. The window title is '百威9000V6商业管理软件[总部帐套] - [打印入库验收单 - 1]'. The interface includes a menu bar (文件(F), 编辑(E), 视图(V), 插入(I), 格式(O), 预览(P), 帮助(H)), a toolbar, and a left sidebar with various design tools. The main area is divided into several sections: a header section with fields for '公司名称' (Company Name) and '入库验收单' (Inventory Receipt Form); a form section with fields for '供应商' (Supplier), '仓库' (Warehouse), '订单号' (Order No.), '到货通知单' (Arrival Notice), '原始单号' (Original No.), '操作日期' (Operation Date), '经销方式' (Distribution Method), '操作人员' (Operator), '折扣' (Discount), '进货单号' (Purchase No.), '经办人' (Handler), '限付款日' (Payment Due Date), and '审核人' (Auditor); a table section with columns for '行号' (Line No.), '货号' (Item No.), '条码' (Barcode), '商品名称' (Item Name), '单位' (Unit), '数量' (Quantity), '原价' (Original Price), '单价' (Unit Price), '折扣' (Discount), '金额' (Amount), '零售价' (Retail Price), and '零售金额' (Retail Amount); and a footer section with fields for 'for all' and 'b_amount'. The status bar at the bottom shows '对象类型: 名称: X: 283 Y: 8 宽度: 高度: 百威9000V6商业管理软件'.

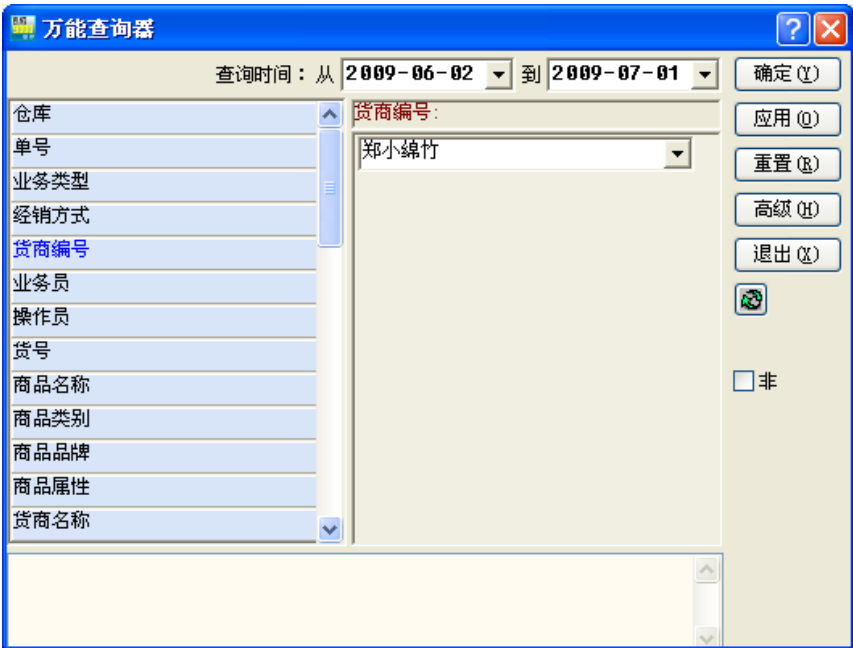
图表 8 打印样式设计器——入库验收单

布局设计器则主要是设计报表的排版，单据明细，是打印样式设计器的简化版，对于只是想改一下报表的布局，版面，不动里面的内容的客户，推荐使用。

The screenshot shows the 'Layout Designer' window for the 'Inventory Receipt Form'. The window title is '百威9000V6商业管理软件[总部帐套] - [布局设计 - 入库验收单]'. The interface includes a menu bar (文件(F), 编辑(E), 视图(V), 插入(I), 格式(O), 预览(P), 帮助(H)), a toolbar, and a left sidebar with various design tools. The main area is divided into several sections: a header section with fields for '供应商' (Supplier), '仓库' (Warehouse), '订单号' (Order No.), '到货通知单' (Arrival Notice), '原始单号' (Original No.), '备注' (Remarks), '操作日期' (Operation Date), '经销方式' (Distribution Method), '操作人员' (Operator), '折扣' (Discount), '进货单号' (Purchase No.), '经办人' (Handler), '限付款日' (Payment Due Date), and '审核人' (Auditor); a table section with columns for '行号' (Line No.), '货号' (Item No.), '条码' (Barcode), '商品名称' (Item Name), '单位' (Unit), '数量' (Quantity), '原价' (Original Price), '单价' (Unit Price), '折扣' (Discount), '金额' (Amount), '零售价' (Retail Price), and '零售金额' (Retail Amount); and a footer section with fields for 'for all' and 'b_amount'. The status bar at the bottom shows '对象类型: 名称: X: 864 Y: 20 宽度: 高度: 百威9000V6商业管理软件'.

图表 9 布局设计器——入库验收单

2. 每种报表都增加了万能查询器，不需用户输入关系符和逻辑符，还可以自定义查询条件。使信息查询灵活多样，极为方便。



图表 10 万能查询器

3. 单据提供丰富外挂功能。

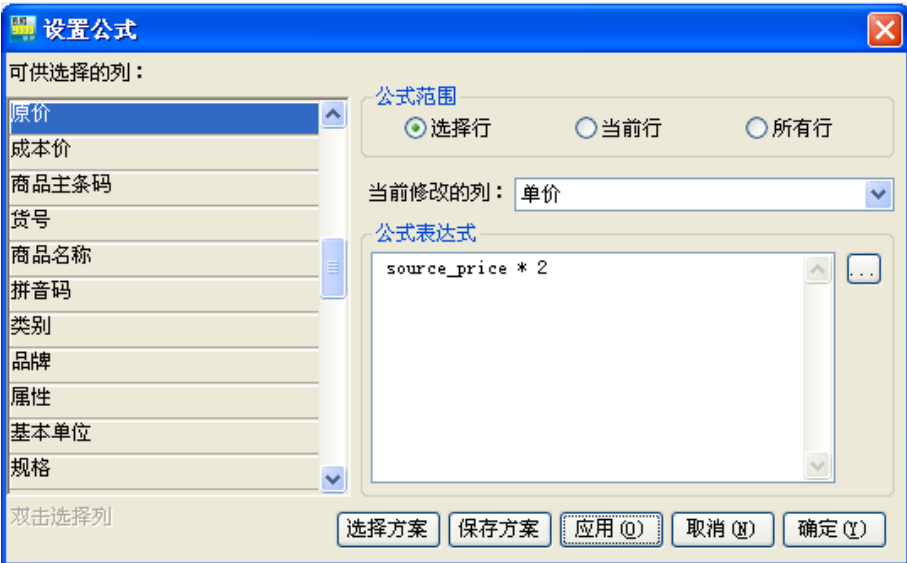
A 在制作单据时可以在货号输入地方选择货号(也可以浏览商品选择)

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	原价
1	01010003	110003	玉溪烟	盒	100.00	18.80
2					0.00	0.00

货号	条码	商品名称	规格
05040176	6907974200860	开米餐具净	500g
05040177	6907376204046	100g强生爽身粉	100g
05040178	6907376204015	袋装70g强生爽身粉	70g
05040179	6908451100956	章花游离子染发剂	25ml*2

图表 11 单据直接选择商品

B 公式计算，省去了单据一项一项一修改的麻烦。



图表 12 公式计算器

D 扫描功能，通过扫描器快速自动扫描出入库，制作单据，适用于条码复杂的商品。

条码/货号[F2]: 数量[F3]:

F 支持查看单据的定制显示列、排序、增加新列、新列维护、增加合计栏、查看商品图片、数据导入、导出、生成 Excel 等等实用功能。

2.1.6.2 百威 9000V6 商业管理系统单据、报表列表

主要功能模块如下：

- ✧ 1. 信息档案
- ✧ 2. 采购管理
- ✧ 3. 批发管理
- ✧ 4. 卖场管理
- ✧ 5. 生鲜管理
- ✧ 6. 库存管理
- ✧ 7. 食品监管
- ✧ 8. 财务结算
- ✧ 9. 金卡中心
- ✧ 10. 连锁配送
- ✧ 11. 售后管理
- ✧ 12. 决策分析
- ✧ 13. 系统功能
- ✧ 14. 前台收银
- ✧ 15. 其它功能

业务功能模块详细清单：

百威 9000V6 商业管理系统-功能列表

注： 档案参数设置 单据 报表 前台功能

模块	功能分类	具体功能			
信息档案	基本信息	托运部档案	客户档案	专柜档案	租户档案
		机构分区	分店仓库	包装单位	仓库货位
		库位商品	其他辅助档案	档案导入导出	部门档案
		员工档案			
	商品信息	商品分类	商品品牌	商品属性	商品档案
		商品分组			
	往来单位	客商地区	客商分类	客户档案	货商档案
		专柜档案	租户档案		
	档案查询	商品查询	类别查询	品名品牌查询	供应商浏览
		商品综合查询	异常情况查询	商品校验	一品多码报表
		一码多品报表	一品多包装报表	一品多商报表	导盘点机扫描码
		异常商品报表	已删商品报表	新品录入报表	
采购管理	向导	总部智能补货向导	分部智能补货向导		
	采购单据	采购询价单	采购订货单	到货通知单	入库验收单
		赠送入库单	赠送补差设置	采购退货单	采购订单预录单
		进价调整单	购销商品特价单	代销商品特价单	联营商品特价单
		商品品态调整单			
	采购结算	货商扣款费用	购销结算单	代销结算单	联营结算单
	采购查询	采购类单据管理	到期采购订单查询	采购业务查询	采购结算单据查询
		货商扣款单查询			
	采购报表	采购明细报表	采购汇总报表	采购单据明细	采购单据付款情况
		历史进价查询	其它采购报表	特供价到期提示	采购日报表
		到货通知报表			
批发管理	业务单据	客户报价单	客户价格表	客户调价单	批发调价单
		批发特价单	销售订货单	批发销售单	客户退货单
		批发搭赠单	批发搭赠表		
	批发结算	客户费用单	客户结算单		
	批发报表	批发特价表	批发明细报表	批发汇总报表	批发日报表
		批发单据明细	批发单付款情况	历史售价查询	批发特价查询
		其它批发报表	客户未消费提示	批发商品序列号	新品销售表
		批发特价赠送统计报表	批发分析统计报表		
卖场管理	前台业务设置	前台实时监控	零售参数设置	收银操作日志	前台客户信息录入
		下发到电子称	零售价格调整	积分折扣设置	积分翻倍设置
		超额折扣方案	不参与超额折扣的商品	前台 POS 日结	前台 POS 机设
		顾客订货单			
	促销方案	零售价格调整	零售特价促销	会员价格调整	会员特价促销
		促销管理	全场折扣促销	买一送一促销	特价打包促销

		类别打包促销	量大从优促销	买 100 加 1 促销	不参与 100 加 1 的商品
		积分折扣设置	积分翻倍设置	超额折扣方案	特价小数位设置
		不参与超额折扣的商品			
	前台收银报表	收银日报表	收银交班明细	收银汇总表	
	前台实时监控	收银台信息	收银机状态监控	销售量监控	销售金额监控
		客流量监控	客单价监控		
	前台销售报表	前台销售查询	前台销售汇总表	前台销售日报表	前台时段销售日报
		零售客户报表	前台订货明细	售价调整明细	正常/特价销售正比
		促销单据查询	前台订货单报表	前台连带销售表	
生鲜管理	生鲜商品管理	生鲜商品调价	生鲜商品促销	生鲜商品档案	生鲜商品损耗
		下发到电子称			
	生鲜商品加工	组装成品	组装模型	生鲜组装单	拆分原料
		拆分模型	生鲜拆分单	自动拆分商品盘点	
	生鲜商品报表	生鲜商品销售明细	生鲜商品销售汇总	生鲜商品毛利分析	生鲜商品损耗查询
		生鲜商品有效期预警报表			
库存管理	盘点管理	盘点初始化	盘点预先录入	实盘数据录入	盘点进度报告
		盘点结束审核	盘点盈亏处理	打印盘点表[按库位]	打印盘点表[按类别]
		盘点分析报表	盘点录入明细报表		
	库存单据	仓库调拨单	其它出入库单	商品转货商处理	报损单
		领用单	残次品处理单	其它单	库存指标设定
	组合拆分	组装成品	组装模型	商品组装单	拆分原料
		拆分模型	商品拆分单	自动拆分商品盘点	条码标签打印(商品价签、条码标签打印)
	库存报表	商品库存查询	库存往来帐	进销存日报表(出入库明细)	进销存汇总表(出入库汇总表)
		库存调拨明细	其它出入库明细	组装拆分查询	商品流水帐
		商品有效期预警报表	调拨汇总表	其他出入库汇总表	综合调价表
食品监管	食品监管	进货台帐	销售台帐	保质期管理	索证管理
		索票管理			
财务	专柜结算	专柜商品	专柜合同	专柜特殊扣率	专柜扣款费用
		生成专柜结算数据	专柜结算单	专柜结算报表	专柜结算提示

结算		专柜费用结算提示	专柜特殊扣点报表		
	货商结算	货商供货合同	货商扣款费用	货商预付款	货商退订单
		货商分级结算	购销结算单	代销结算单	联营结算单
		货商应付款汇总报表	货商往来帐报表	货商结算明细报表	货商预付款报表
		货商费用明劝报表			
	客户结算	客户预付款	客户退定单	客户费用单	客户分级结算
		客户结算单	客户往来帐	客户结算明细	客户预付款报表
	收银员结算	收银员交款单	收银员交款明细	后台操作员收款报表	
	现金管理	银行转帐单	现金收入单	现金支出单	结算转银行帐
	业务员提成	提成方案设置	提成公式设置	业务员提成设置	业务员提成汇总
	考勤工资管理	员工考勤	工资项目管理	员工工资录入	银行代发工资接口
	财务接口	对外接口设置	凭证设置	供应商设置	凭证生成(支持金碟、用友财务软件)
	业主投资分析	楼层档案	业主档案	业主购铺档案	业主收益单
		业主收益查询			
	其它	财务审核中心			
金卡中心	金卡管理	会员分类	金卡制作	金卡发放	会员档案
		会员特价促销	会员价格调整	会员欠款结算单	会员返利设置
		会员返利单	积分兑换商品设置	积分兑换礼券设置	金卡维护
		会员储值加减	会员积分冲减	异常卡查询	会员未消费提示
		会员失效提示			
	金卡报表	金卡积分报表	储值卡报表	金卡消费查询报表	金卡业务流水报表
		会员欠款报表	会员返利报表	积分兑换商品明细	会员存货查询
		会员综合分析表	会员结算明细	会员充值消费分析	
	礼券管理	礼券面值	礼券发放	礼券报表	
连锁配送	连锁管理	支持 总部-配送中心-分店-加盟店 连锁	分店要货申请单转总部采购定单	分店要货申请单转分店配送单	二次转定单、二次转配送单
		连锁通讯设置	分店价格表	分店价格更新提示	总部价格更新提示
	数据传输(总部,分店)	直接连接传输	文件方式传输(可用U盘)	FTP 方式传输	传输数据流向、数据内容选择
		总部、分部数据传输日志			
	总部配送	配送价格方案	分店价格表	配送特价表	配送出库单
		配送入库单	总部直配单	退仓单	退仓查询
		配送综合报表	发货通知单	入库验收预录单	赠送入库预录单
		采购退货预录单	直配预录单		
	配送报表	配送入库明细	配送出库明细	配送入库汇总	配送出库汇总
		直配毛利报表	直配明细表	直配汇总表	配送综合报表
		发货通知报表	批发配送订货汇总		

			表		
	分店要货退货	要货申请单	要货申请单查询	退货申请单(退供应商)	退货申请单查询
		退仓申请单(退总部)	店间调拨入库单	店间调拨出库单	
	分店要货退货报表	分店要货明细表	分店要货汇总表	加盟店付款情况	加盟店应收款
	加盟管理	加盟店费用	加盟店预付款	加盟店往来帐	加盟店结算明细
售后管理	车辆管理	车辆档案	司机工人档案	送货受理	送货管理中心
		送货提成设置	送货提成报表	送货明细表	送货汇总表
	售后管理	售后服表单	售后服务单查询	售后维修单	售后维修单查询
决策分析	销售分析	前后台销售汇总	销售排行榜	同期销售分析	每日销售分析
		销售交叉比率分析	销售 ABC 分析表	进销存月报表	毛利汇总表
		毛利日报表	毛利明细表	毛利排行榜	毛利 ABC 分析表
		毛利对比表	营业日报表	未动销商品报表	未发生业务商品
		业务对比分析	前后台销售月报	毛利月报表	销售毛利分析汇总表
		营业分析报表	前后台销售明细表		
	库存分析	A 库有存 B 库无商品	有入库无出库商品	有出库无入库商品	库存异常报警
		预录单报表			
	货商客户分析	应收帐款提示	应付帐款提示	货商帐龄分析	客户帐龄分析
		客户综合查询	客户信誉报警		
	人员分析	员工生日报表	员工考勤报表	员工工资报表	业务员提成报表
	其它分析	商品价格走势分析	客流量分析		
系统功能	参数设置	数据格式	系统默认值	货号条码产生规则	特殊显示
		模块定制	公司信息	业务操作	业务单据规则
		连锁规则	会员规则	打印规则	单号方案(用于单据号编制)
		功能定制			
	操作员设置	系统管理员、后台操作员、前台收银台信息(全公司, 总部, 分店)	操作员数据权限	收银员权限	
	手机短信(选购)	会员群发短信	供应商群发短信	客户群发短信	员工群发短信
	系统运营管理	修改密码	操作日志	站点设置	开业清库
		月结处理	个人备忘录	邮件管理	消息管理
		软件注册	关于本软件		
前台	前台收银	扫描商品收取现金	金卡消费	购物券消费	港币消费

收银		美元消费	支票消费	信用卡消费	其它币种消费
		查找会员	查商品	使用拼音码	修改数量
		修改价格	单品打折	删除行	开钱箱
		锁屏	开新单	挂单/取单	窗口切换
		收看短消息	录入顾客信息	手动断网	手动联网
		标准打印	前台充值	类别促销	选择仓库
		优惠	显示商品图	备注	欠款销售
		重打银联单	营业员	金卡发放	储值卡付款
	前台功能	退货	赠送	修改密码	收支现金
		重打小票	作废小票	客户订货	送货打印
		取订货单	按单退货	商品暂存	暂存取货
		导入数据			
	前台管理	前台收银	前台当班	销售明细	前台交班
		修改密码	参数设置	数据交换	练习收银
		前台盘点	员工考勤		
其它功能	每日提示	员工生日提示	会员生日提示	客户未消费提示	会员未消费提示
		过期订单提示	商品有效期预警报表	特供价商品到期提示	货商合同到期提示
		专柜合同到期提示	货商费用到期提示	客户信誉额度报警	异常库存报警
		未审核单据提示	促销到期提示	前台未交班提示	前台订货提示
		应收帐款提示	应付帐款提示	个人备忘录	每日提示设置
	每日必作	今天做日结了吗?	今天传数据了吗?	今天传数据有误吗	
	信息中心	我的邮箱	短信收发	手机短信	前台手机短信
		生日短信祝福			
	报表中心	报表中心	我的报表	下载及安装报表	
	帮助	帮助	软件注册	移动 POS 注册	软件自动升级
		公司网站	关于本软件		
	文件	打开帐套	关闭帐套	重新登陆	系统初始化向导
		每日提示	报表中心	打印机设置	最近打开的窗口
		窗口排列顺序			
	帐套管理 (帐套控制软件)	修改管理员密码	新建帐套	删除帐套	不压缩备份帐套
		压缩备份帐套	自动备份	设置前台默认帐套	帐套选项
		释放日志空间	数据库修复	重建表索引	从 9000 标准版升级
		数据删除	新增历史库	删除历史库	备份历史库
		还原历史库	释放历史库日志空间	重建历史库表索引	

2.2 配送中心系统

配送中心是指接受供应者所提供的多品种、小批量的货物，通过储存、保管、分拣、配货以及流通加工、信息处理等作业后，将按需要者订货要求配齐的货物送交顾客的组织机构和物流设施。

配送中心网络结构图：



图表 13 配送中心网络结构图

配送中心系统在以下几个方面发挥较好的作用：

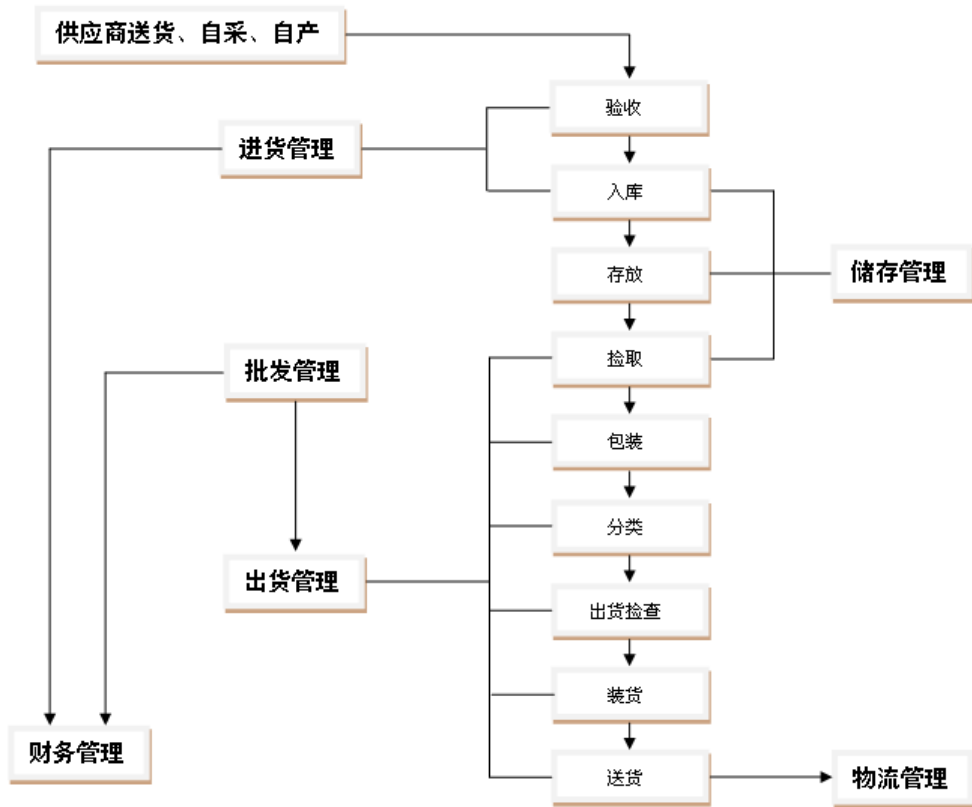
1. 减少交易次数和流通环节；
2. 产生规模效益；
3. 减少客户库存，提高库存保证程度；
4. 与多家厂商建立业务合作关系，能有效而迅速的反馈信息，控制商品质量。

配送中心是现代电子商务活动中开展配送活动的物质技术基础。配送中心系统就是控制从事货物配置(集货、加工、分货、拣选、配货)和组织对用户的送货等等一系列操作流程规范化，以高水平实现销售和供应服务的现代流通设施。

配送中心主要业务：

存储商品，处理分店订单，指定生产(贴牌或者自有品牌等)，送货，批发。

2.2.1 配送中心系统管理流程图



图表 14 配送中心系统管理流程图

2.2.2 配送中心各个环节作业方式

1. 加工作业管理(自产)

加工作业管理主要是指对即将配送的产品或半成品按销售要求进行再加工，包括：

- ①分割加工，如为大尺寸产品按不同用途进行切割；
- ②分装加工，如将散装或大包装的产品按零售要求进行重新包装；
- ③分选加工，如对农副产品按质量、规格进行分选，并分别包装；
- ④促销包装，如促销赠品搭配；
- ⑤贴标加工，如粘贴价格标签，打制条形码。加工作业完成后，商品即进入可配送状态

2. 进货入库作业

进货入库作业管理进货入库作业主要包括收货、检验和入库三个流程。收货是指连锁店总部的进货指令向供货厂商发出后，配送中心对运送的货物进行接收。收货检验工作一定要慎之又慎，因为一旦商品入库，配送中心就要担负起商品完整的责任。一般来说，配送中心收货员应做好如下准备：及时掌握连锁总部(或客户)计划中或在途中的进货量、可用的库房空储库位、装卸人力等情况，并及时与有关部门、人员进行沟通，做好以下接货计划。

接货计划：

- ①使所有货物直线移动，避免出现反方向移动；
- ②使所有货物移动距离尽可能短，动作尽可能减少；
- ③使机器操作最大化、手工操作最小化；

- ④将某些特定的重复动作标准化;
- ⑤准备必要的辅助设备。检验活动包括核对采购订单与供供应商发货单是否相符、开包检查商品有无损坏、商品分类、所购商品的品质与数量比较等。

数量检查有四种方式:

- ①直接检查,将运输单据与供供应商发货单对比;
- ②盲查,即直接列出所收到的商品种类与数量,待发货单到达后再做检查;
- ③半盲查,即事先收到有关列明商品种类的单据,待货物到达时再列出商品数量;
- ④联合检查,即将直接检查与盲查结合起来使用,如果发货单及时到达就采用直接检查法,未到达就采用盲查法。经检查准确无误后方可在厂商发货单上签字将商品入库,并及时登录有关入库信息,转达采购部,经采购部确认后开具收货单,从而使已入库的商品及时进入可配送状态供供应商/自采/自产收到采购部请求,送货到配送中心,由仓管进行货物验收,入库,确认单据上的品名、货号、规格、数量和货物是否一致,货物在进仓之前是否损坏,以正确的数量入库。

3. 商品在库保管作业

- ①商品在库保管作业的主要目的是加强商品养护,确保商品质量安全,最大限度的减少商品在出、入库的损耗。
- ②加强储位合理化工作和储存商品的数量管理工作。商品储位可根据商品属性、周转率、理货单位等因素来确定。储存商品的数量管理则需依靠健全的商品账务制度和盘点制度。如:周转率高商品放在较前,或较容易拿到的位置,周转低的商品放在较后,较高的存储位。优化商品的存储位置、加强商品数量管理精确、将直接提高商品配送作业效率。

4. 商品在库理货作业

按照进货的顺序,分不同的库位存放理货作业管理理货作业是配货作业最主要的前置工作。即配送中心接到配送指示后,及时组织理货作业人员,按照出货优先顺序、储位区域别、配送车辆趟次别、分店号、先进先出等方法的原则,把配供应商品整理出来,经复核人员确认无误后,放置到暂存区,准备装货上车。

理货作业主要有两种方式,一是“播种方式”,二是“摘果方式”。

- ①播种方式,是把所要配送的同一品种货物集中搬运到理货场所,然后按每一库位(按分店区分)所需的数量分别放置,直到配货完毕。在保管的货物较易移动、分店数量多且需要量较大时,可采用此种方法。
- ②摘果方式(又称挑选方式),就是搬运车辆巡回于保管场所,按理货要求取出货物,然后将配好的货物放置到配货场所指定的位置,或直接发货。在保管的商品不易移动、分店数量较少且要货比较分散的情况下,常采用此种方法。在实际工作中,可根据具体情况来确定采用哪一种方法,有时两种方法亦可同时运用。

5. 订单处理作业

- ①通过电脑网络和本系统,实时查看分店订单情况,根据分店的定单实时制作配送单,安排人员配货,联系物流送货。
- ②通过电脑网络和本系统,实时查看本配送中心的缺货和补货情况,制作采购定单,通知采购部,要求厂家,供应商送货。

2.2.3 配送中心的现代化

配送中心的现代化管理是连锁经营规模不断扩张的需要，主要包括：信息管理电脑化、商品分拣自动化、商品储存立体化。

1. 信息管理电脑化

物流信息管理是根据企业物流活动的需要而产生的，因为信息的绝对数量的增加、信息流量在不同的时段的差别很大以及物流与商流的关系越来越密切等因素，所以传统的人工管理物流信息的办法已不适应配送中心现代化管理的要求。只有全面采用电脑来管理物流信息，才能保证高效的商品配送。

2. 商品分拣自动化

大型的配送中心商品种类多达上万种，客户数量多，分布面广，而且要求拆零配送、限时送达。在这种情况下，商品分拣作业就成了配送中心内部工作量最大的一项工作。为了提高商品分拣的效率，国外的配送中心参照邮局分拣信件自动化的经验，配置了自动化分拣系统。

3. 商品储存立体化

商品储存立体化是指用高层货架储存货物，以巷道堆垛起重机(简称巷道机)存取货物，并通过周围的装卸运输设备，自动进行出入库作业。这类仓库称为“高层货架仓库”。由于高层货架仓库高度自动化，过去也称为“无人仓库”。

采用高层货架仓库的优越性：第一，节约空间，节省劳力。第二，提高仓库管理水平，如减少货损、优化库存结构、降低库存量、缩短库存期、节约资金等。第三，实行无人化操作，特别适用于低温、有毒、黑暗等特殊储存环境，保证人员和商品的安全。

2.2.4 配送中心管理流程

- 库位管理流程
- 标准作业流程
- 配送中心验收入库流程
- 配送中心分拣出库流程
- 配送中心退货流程
- 配送中心盘点、损溢流程
- 配送中心各单据主要确定的内容
- 单据打印情况

2.2.4.1 库位管理流程

1. 仓库、库位资料简介

仓库是存放商品的场所单位，库位是在仓库中存放商品的确切位置，配送中心有库位和仓库，一个仓库可以关联多个库位。

2. 库位的类型

库位类型分三种：普通库位、暂存库位和残次库位。

普通库位：

在此库位上，只能摆放同一个商品的不同批次，不同商品系统会不允许再入库在此库位上面。其他不限制。

暂存库位：

系统对摆放在暂存库位的商品，不进行任何的限制。

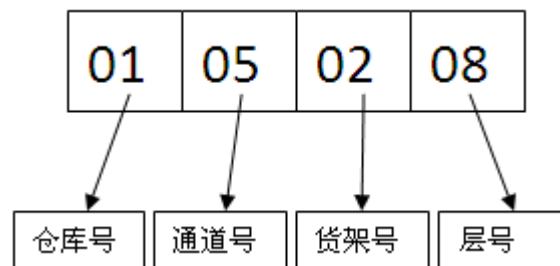
残次库位：

残次商品摆放的库位，配送中心损坏或者分店退回配送中心的商品，入库时默认进入这个库位。这个库位的商品不能再配往分店，只能退货给供应商。如果想再次配送给分店，要先进行移仓操作，把残次库位上面的商品移动其他库位上面。

3. 仓库、库位的实际应用

系统中存储商品的位置有仓库和库位，库位是仓库的基本单位，所有的商品都可以按仓库-库位的形式来存放。在统计分析中，各个岗位管理人员和操作人员按仓库、库位来分开进销调存的数据，提高管理作业流程的工作效率。

在配送中心仓库通过库位对应商品。**在配送中心采用合理的库位编码将极大提高商品的分拣效率。**库位的编码可以在系统建设之初确定，一般要建立有含义的编码。例如：



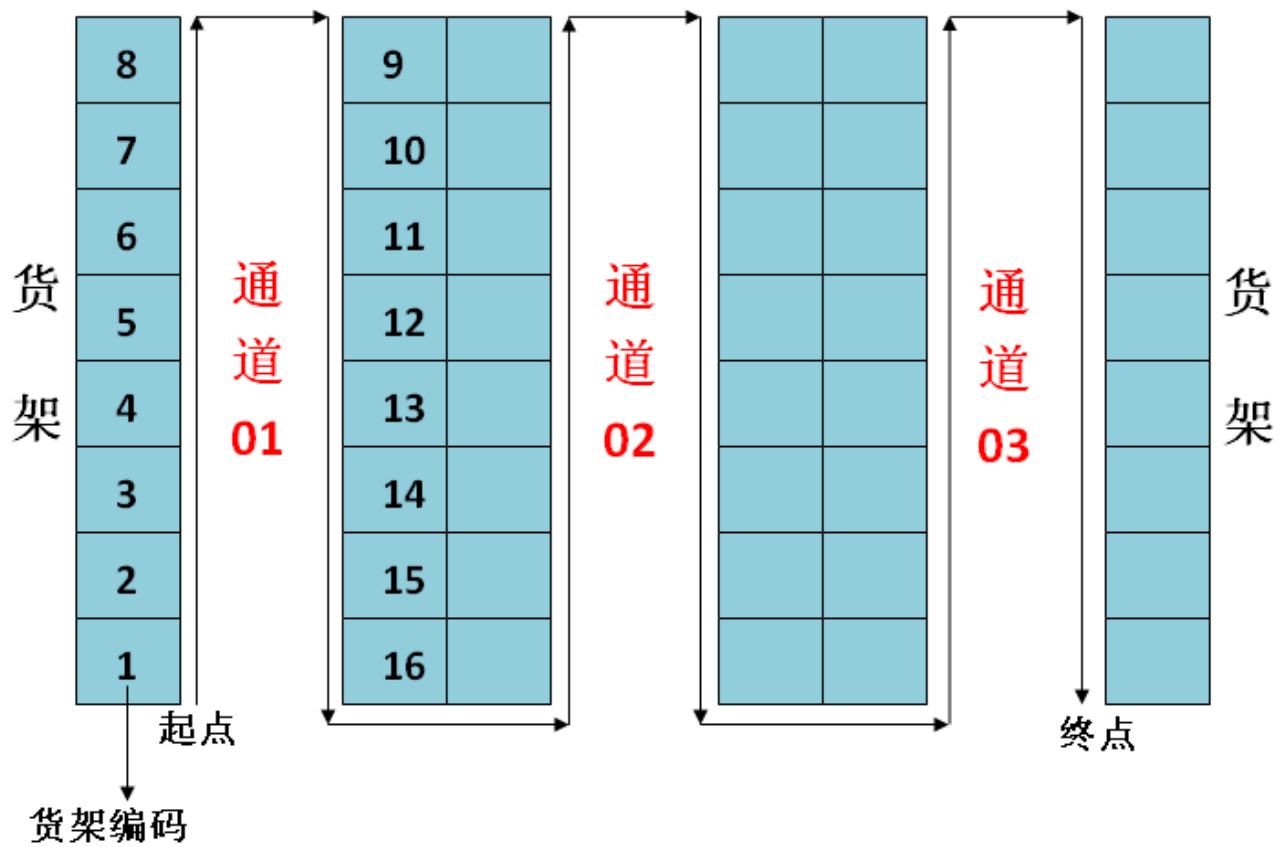
图表 15 库位编码

对于“01050208”库位编码，它表示 01 仓库的 05 通道 02 货架的第 8 层，拣货员根据此定义可以快速方便地找到此库位进行拣货作业。实际操作时，只需将库位编码打印并标贴于库位显目位置即可。按照这种编码方式，只需在对拣供应商品的库位按从小到大排序，就可方便地实现拣货。

库位编码根据场地的大小不同、仓储货架的摆放不同和管理要求不同，一般有如下两种方式：

1. 迂回线路
2. S 型线路

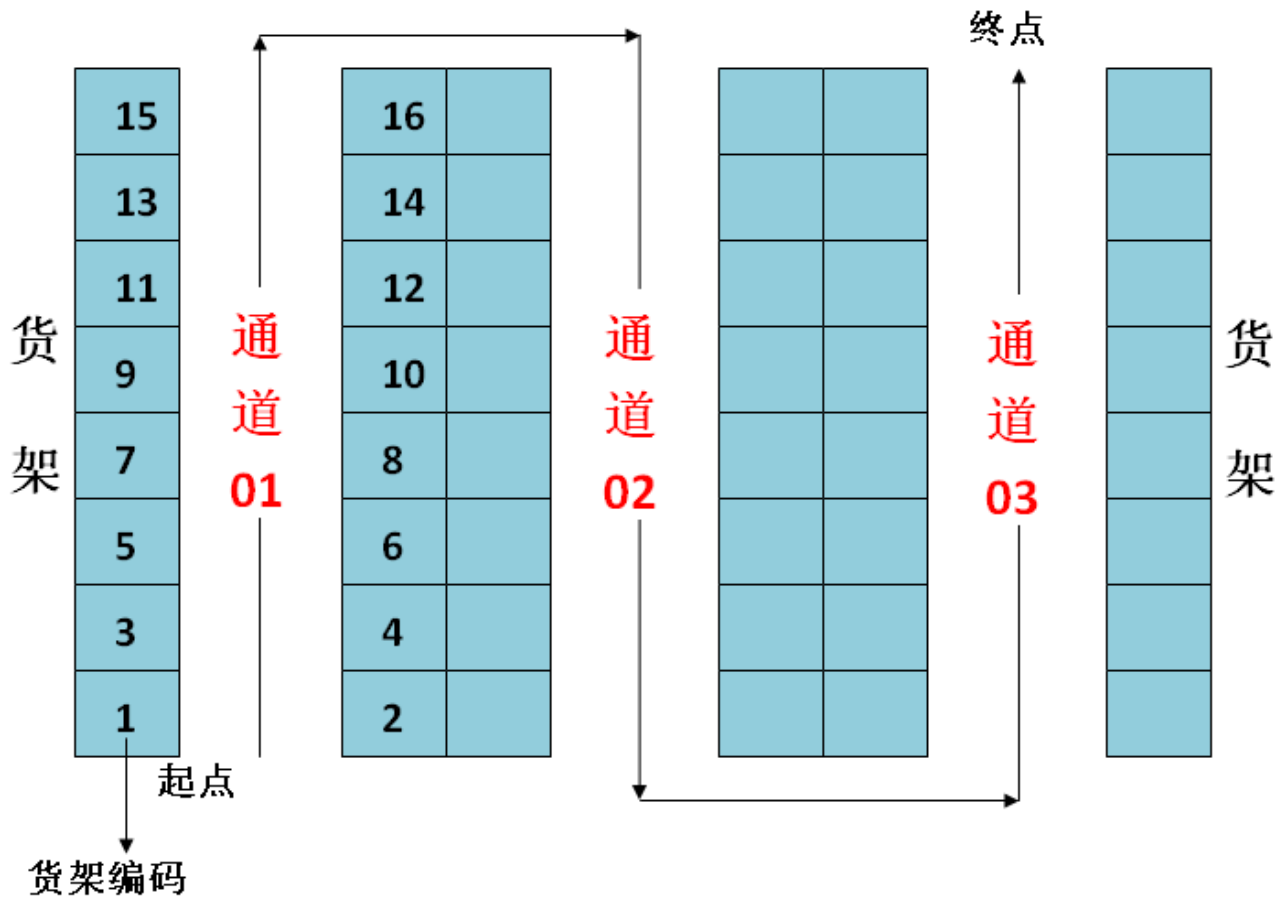
● 迂回线路



图表 16 迂回线路

由图例可知，为了实现迂回型拣货线路，库位必须按照行走路线递增的方式进行编码，虽然此种路线可能会走重复路线，但对场地要求低。

●S 型线路



图表 17 S型线路

此种方法理论上为最优，但需要在货架里端留有空余场地，故对场地要求比较大。

① 库位贯穿配送中心管理的各个环节

在进销存验收入库、分拣出库、在库管理的各个环节，无不见到库位的影子。入库的时候需要计算机以单据的形式告诉操作者，具体要把货物摆放到哪个库位上面，该库位的历史库存情况等信息，方便操作者和管理者对该商品的库存信息等情形做到心中有数。而在分拣和出库的时候，计算机强大的软件支撑，也以单据的形式告知操作者，要去哪个库位分拣商品，分拣的商品要集货给哪个分店。其他的业务流程也有这项库位的管理，这样就使得管理者 and 操作者在诸如操作人员变换，业务处理环节等工作上有效提高准确率、时效性和高效率。

② 商品的先进先出批次管理

对于配送中心管理者来讲，库存的准确是要绝对的，所以百威软件充分利用了批次管理的优点，将仓库发生的每一笔库存往来账，都清楚地用批次加以记录。商品验收入库时，自动产生批次号码，增加商品的库存；在商品分拣出库时，系统会按照批次先进先出的原则，扣减商品的库存。

系统提供关于批次的查询操作，每个商品，每一批次的库存进出，清楚地以查询报表的方式展现出来。不同的管理人员根据使用要求和使用权限的不同，能看到数据的明细帐和汇总帐。

增强库存的可视性，降低库存成本，精确计算利润，更有效的配置物流，让资源利用最大化。

2.2.4.2 标准作业流程

- 订货入库
- 分店要货出库
- 退供应商出库
- 库存盘点作业
- 加工单处理作业
- 批发销售出库
- 批发退货入库
- 批发结算作业

1. 订货入库

采购需要的数量货物，安全，准确送至仓库存储，实时向总部反映仓库商品库存报表。

订货入库流程图：



图表 18 订货入库流程图

订货入库流程说明：

1. 由总部采购部根据智能补货以及企业库存、销量、价格等等情况制定《采购定货单》
2. 配送中心实时连接到总部，直接查看总部采购部制作的《采购定货单》，打印《采购定货单》
3. 配送中心预先为该采购订单上的货品准备好暂存库位，将该采购定货单做好暂存库位标志
 - * 掌握大概的到货日，货品，货量及送货车型式
 - * 尽可能准确预测送货车到达日程
 - * 掌握停泊信息，协调进出货车的交通问题
 - * 为了方便卸货及搬运，计划货车的停车位置
4. 指定的供货周期后，供应商按时送货，送货车到达配送中心

5. 供应商应制送供应商品清单两联，一联交仓管核对货品，一联交电脑部制《入库验收单》
6. 仓管对照《采购定货单》，按照供应商送货清单点货，验收，在送货清单上签字。

商品验收工作流程：

(1)对单验收。

对单验收，是指仓库保管员对照进货通知单的品名、规格、质量、价格等依次逐项检查商品，注意有无单货不符或漏发、错发的现象。

- * 送货价格高于订单的货品不收
- * 条码或包装错误的货品不收

(2)数量验收。

一般是原件点整数、散件点细数、贵重商品逐一仔细检对。

- * 货品数量大于订单数量的部分不收(生鲜除外)

(3)质量验收。

质量验收，是指保管员通过感官或简单仪器检查商品的质量、规格、等级、价格，如外观是否完整无损、零部件是否齐全无缺、食品是否变质过期、易碎商品是否破裂损伤。

- * 注意超额、短缺及损坏的货品，并做好详细的记录。

7. 将签字后的送货清单交给电脑部，电脑部按实际验收情况，修改《入库验收单》，审核。

8. 打印《入库验收单》两联，一联交供应商做结算凭证，一联交仓管做入库方法(按库位入库)(单据做为入库凭证)。

9. 订货入库完成

注意事项：

《采购订货单》由总部系统生成，总部需要注明到货时间及有效日期，配送中心调度人员要每天查看第二天要到货的《采购订货单》。做好人员安排和月台的安排。

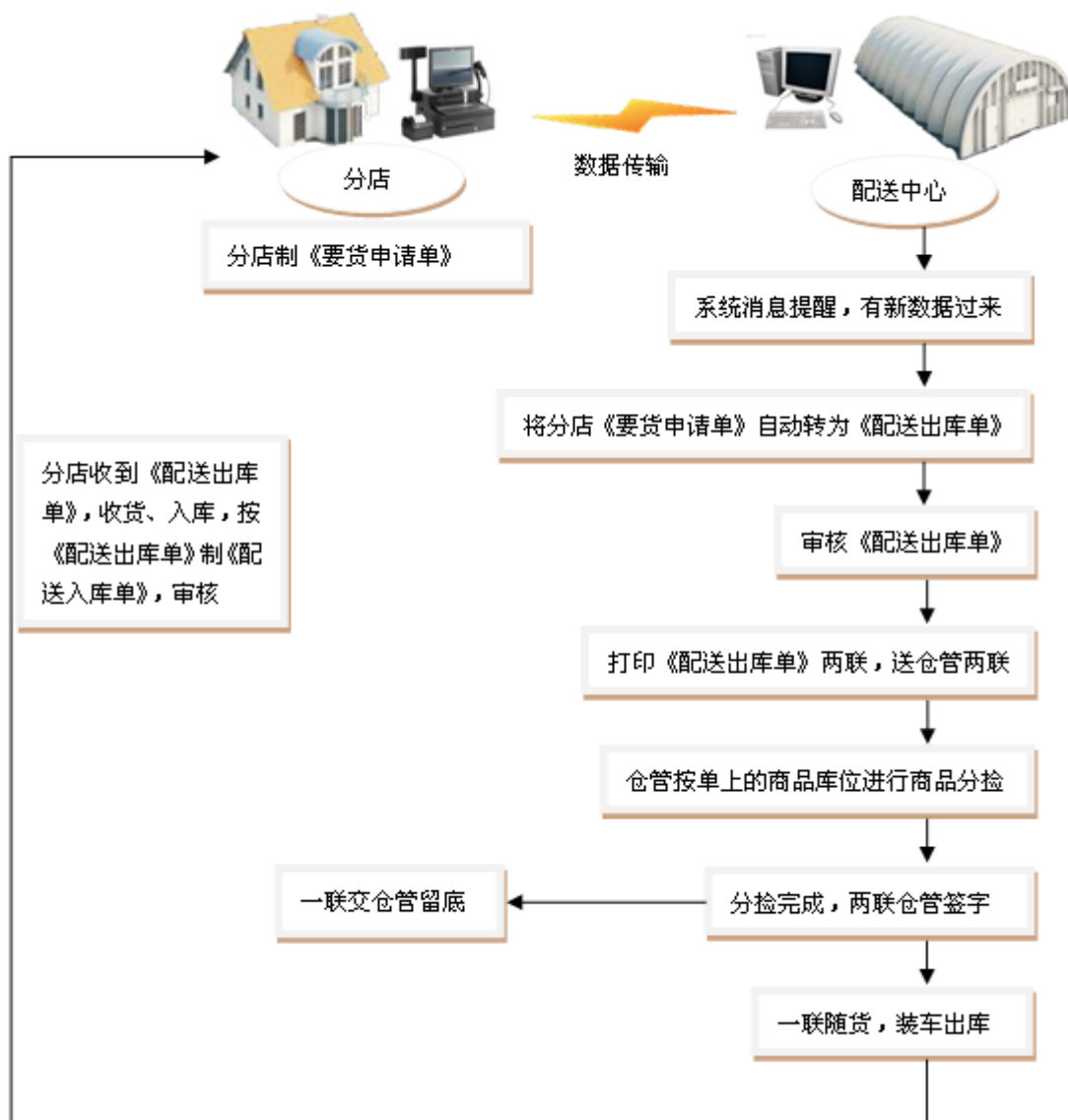
对于各种库位类型进行严格定义。

特殊处理：仓库中货品数量少于单据数量，应修改该配送出库单，重新打印。

2. 分店要货出库

分店所需要货物，准确，安全，送至分店，实时向总部反映仓库商品库存报表。

分店要货出库流程图：



图表 19 分店要货出库流程图

分店要货出库流程说明：

1. 分店制《要货申请单》，进行数据传输，将数据传输到总部(数据传输步骤可由系统自动完成)。
2. 配送中心是实时连接到总部，一旦分店传入新数据，就会用系统消息的方式提示操作员，有新数据过来了，点击就可以查看到哪些新的单据已经传送过来了。(包括分店要货申请单，出、入库单据，价格变动，销售报表，等等单据)。
3. 点击要货申请单查询，查询所有的《要货申请单》，系统按当前的《要货申请单》自动生成《配送出库单》，审核《要货申请单》。
4. 打印《配送出库单》两联，将两联单送给仓管。
5. 仓管按照《配送出库单》上的商品和商品库位进行快速商品分检(可使用自动化机械)。
6. 分检完成，将分检好的商品放入暂存区，做好标记，确认无误后，仓管在两联上签字，一联放在分检好的货物上，一联留底(单据做为出库凭证)。
7. 查询物流车辆配置，安排车辆送货，将货和《配送出库单》一联，一起装车，出库。
8. 分店收到货物和《配送出库单》，货品入库，在电脑中按《配送出库单》制《配送入库单》，审核《配送入库单》。(单据做为分店入库凭证)

9. 分店要货出库完成。

注意事项：

配送中心设立的最主要目的就是及时的为分店提供商品。分店要货出库是配送中心的主业，一定迅速、及时、准确的完成。这个任务的完成不但要靠配送中心的不断努力，而且要整个供应链的协同配合。比如说，建立要货配送的时间表；

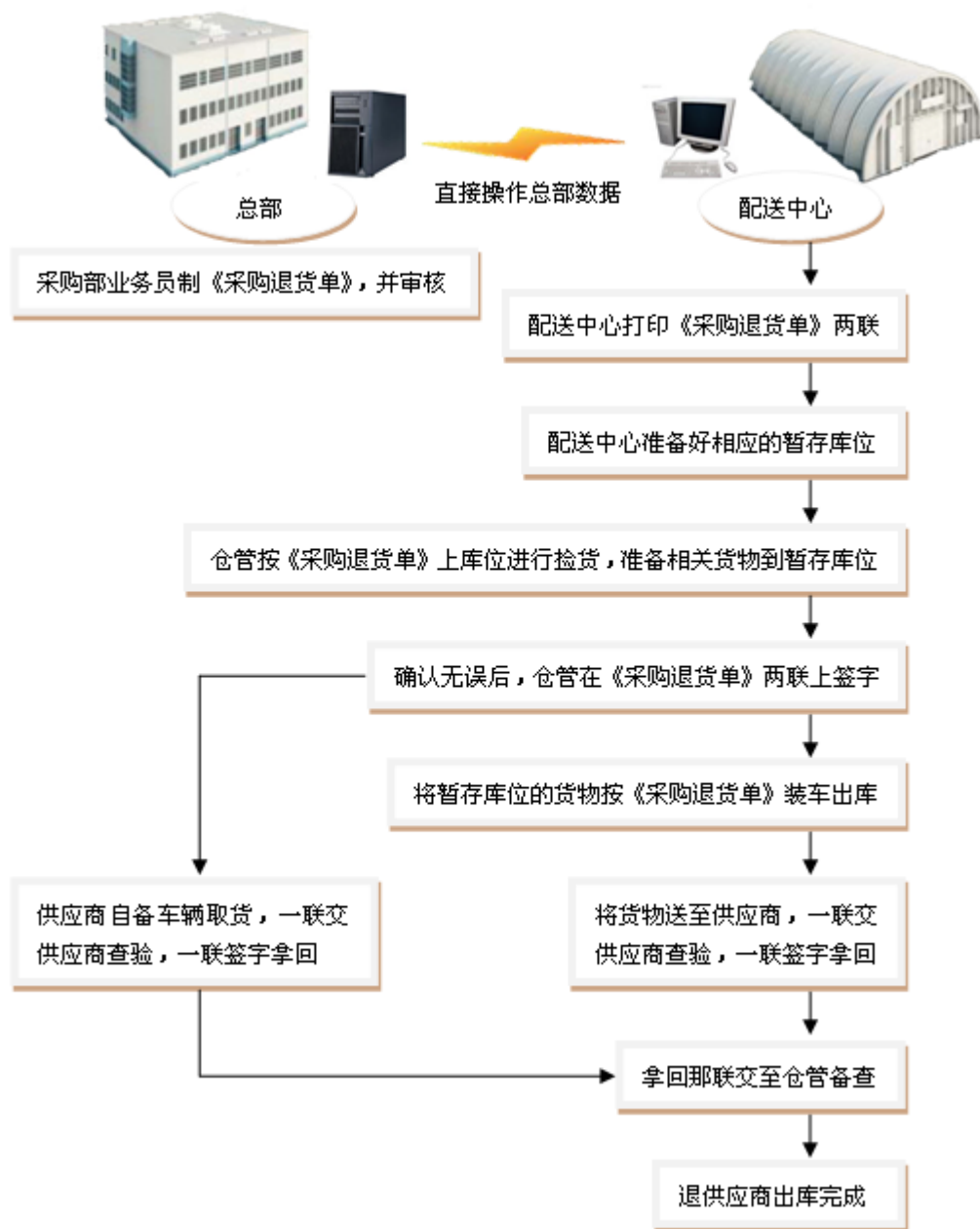
对于配送中心自身，则要加快配货分拣的速度和准确性。采用库位的自动指定加快找货的过程。采用分店的线路规划，节省运输的费用。

特殊处理：仓库中货品数量少于单据数量，应将该配送出库单反审核，重新打印。

3. 退供应商出库

退供应商的货物，准确，安全，送至供应商，实时向总部反映仓库商品库存报表。

退供应商出库流程图：



图表 20 退供应商出库流程图

退供应商出库流程说明：

1. 采购部业务员制《采购退货单》，审核。确定退货的商品，商品数量。
2. 配送中心电脑部打印《采购退货单》两联。
3. 仓管理准备好相应的暂存库位，用来暂存退供应商品。
4. 仓管按《采购退货单》上库位进行捡货，准备相关货物到暂存库位。
5. 准备好后，仓管在《采购退货单》两联上签字，确认货物已经分捡完毕。
6. 如果供应商自取商品，将《采购退货单》两联交供应商签字，一联交供应商查验，一联拿回交仓管备查(单据做为出库凭证)。
7. 如果是送供应商，则安排人员将暂存货物按《采购退货单》装车出库，将货物送至供应商，两联交供应商签字，一联交供应商查验，一联拿回交仓管备查(单据做为出库凭证)。
8. 退供应商出库完成

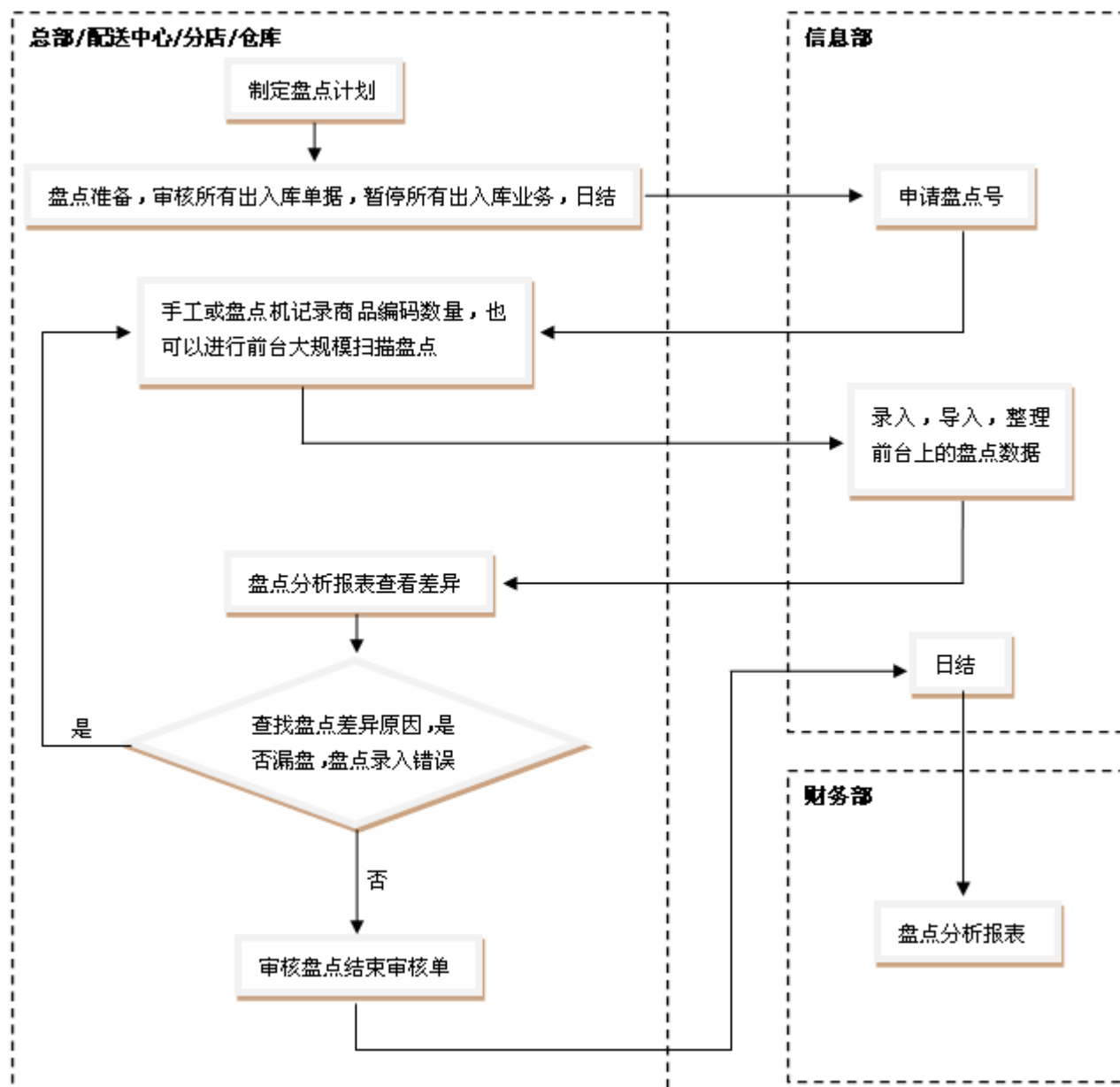
注意事项：

退供应商一般有两种情况，一种是退货，一种则是清场。对于普通退货，按合同，对于商品进行退货。一般都会明确是退那张采购入库单的货，则商品的退货价格就按此单入库价格。对于清场，总部首先会设定商品的状态，不再允许配送，而后一般要先进行商品的盘点，再根据盘点的库存数量进行退货。

4. 库存盘点作业

保证仓库系统库存与现实同步，实时发现仓储损益，实时向总部反映仓库商品库存报表。

库存盘点作业流程图：



图表 21 库存盘点作业流程图

库存盘点作业流程说明:**1. 总部/配送中心/分店/仓库**

- ①制定盘点计划, 盘点范围(全场、类别、品牌、供应商、库位、单品盘点), 盘点人员, 培训盘点人员。
- ②盘点前准备工作, 审核所有出入库单据, 暂时停止出入库, 暂停营业。
- ⑤手工抄录盘点、盘点机扫描记录、前台扫描盘点, 完成后恢复营业。

2. 信息部:

- ③日结, 数据传输, 冲减掉盘点之前的库存数据。
- ④申请盘点批号, 本次盘点的代号。
- ⑥录入手工盘点数据, 导入盘点机的数据, 将前台的扫描盘点数据汇总到后台。
- ⑦盘点分析报表查看盘点差异, 是否漏盘, 盘点数据是否输入错误, 是否需要重盘。

⑧进行盘亏处理，审核盘点单。交仓管一份盘点盈亏表(单据做为出、入库凭证)。

3. 财务部

⑨查看盘点差异报表。

⑩查看盘点总报表。

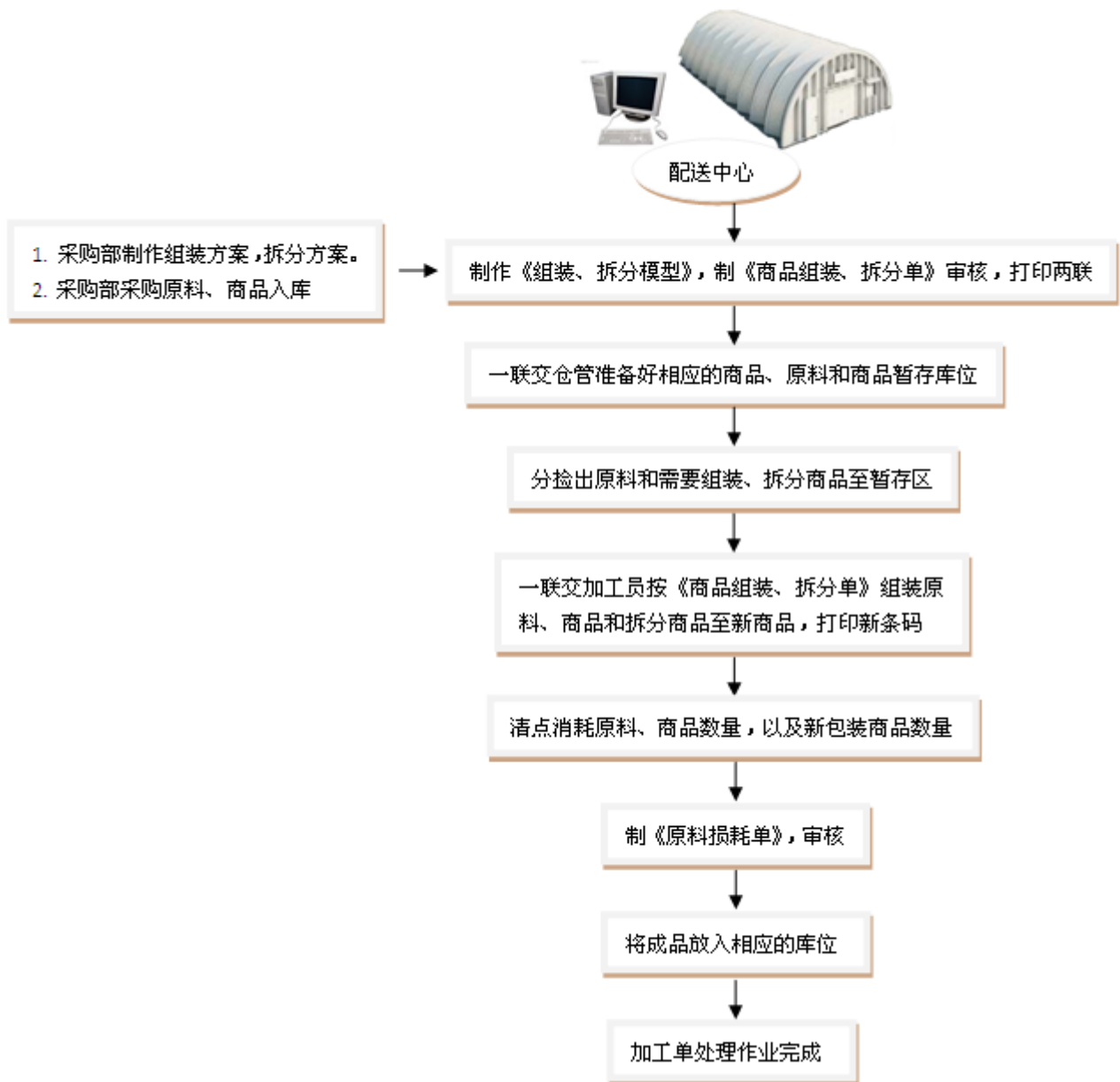
注意事项：

盘点就是对商品进行盘查，以检查帐面库存和实际库存是否一致，若不一致要在盘点后，调整。盘点检验库存的方法，通过盘点可以发现很多的问题。对于配送中心，盘点不但是检查数量，更要保证商品在正确的位置。

5. 加工单处理作业

增强配送商品灵活性，专业性，减少商品流通损耗，降低商品库存成本，有效的利用仓储的存储空间，实时向总部反映仓库商品库存报表。

加工单处理作业流程图：



图表 22 加工单处理作业流程图

加工单处理作业流程说明：

1. 由采购部制作组合方案，拆分方案。包括原料生成新商品，成品组装成新成品，成品拆分成新成品，组装比例，拆分比例，损耗率等等。
2. 采购部采购原料、商品运送到仓库，存入仓库。如需要立即加工，则无需存入普通库位，存入暂存库位后立即加工。
3. 配送中心按照组装、拆分方案，在系统中制作《组装、拆分模型》，并制《商品组装、拆分单》审核，打印两联。
4. 一联交仓管，准备好相应的暂存库位，用来存放需要组装、拆分的商品和原料。
5. 仓管分检出原料和需要组装、拆分商品至暂存区。
6. 一联交加工员，按《商品组装、拆分单》进行生产，组装原料、商品和拆分商品至新商品，打印新条码。
7. 加工完成后清点消耗的原料、商品数量，以及新包装商品数量。
8. 如损耗原料数量和单据有所出入，应在其它出入库单中制《原料损耗单》记录加工过程中其它损耗(单据做为出库凭证)。
9. 仓管将成品放入相应的库位，清空暂存库位。
10. 加工单处理作业完成。

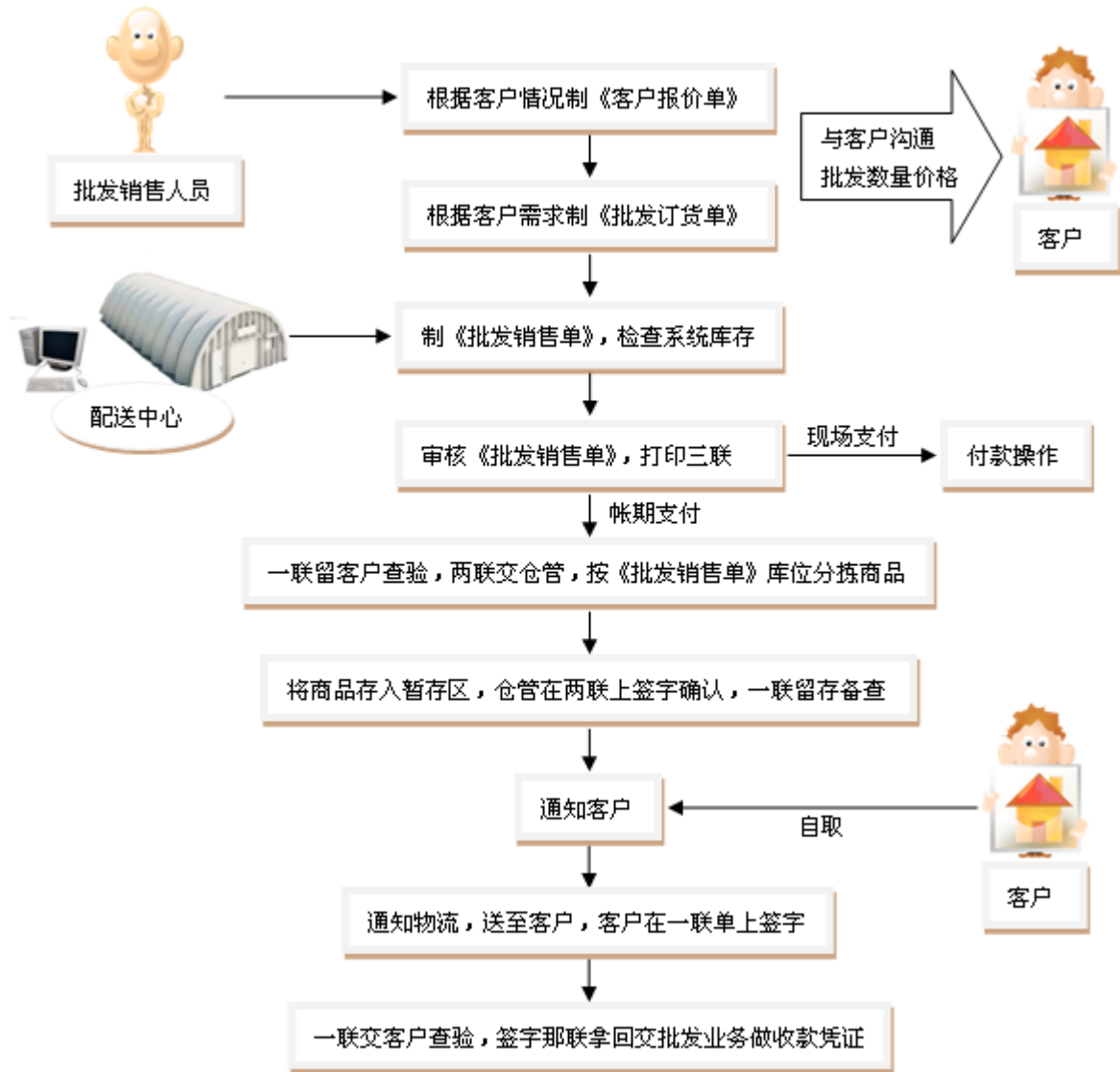
注意事项：

系统对配送内部再加工制作《商品组装、拆分单》，用来记录加工前商品和加工后商品的库存变化情况。它会减少商品相应库存，增加商品相应库存。同时，加工的商品成本是依据加工前商品成本核算得出的。

6. 批发销售出库

适应不同客户需求，按客户要求将商品销售出库，减少商品流通环节，节省客户资金，实际上报销售业绩，冲减仓库库存。

批发销售出库作业流程图：



图表 23 批发销售出库作业流程图

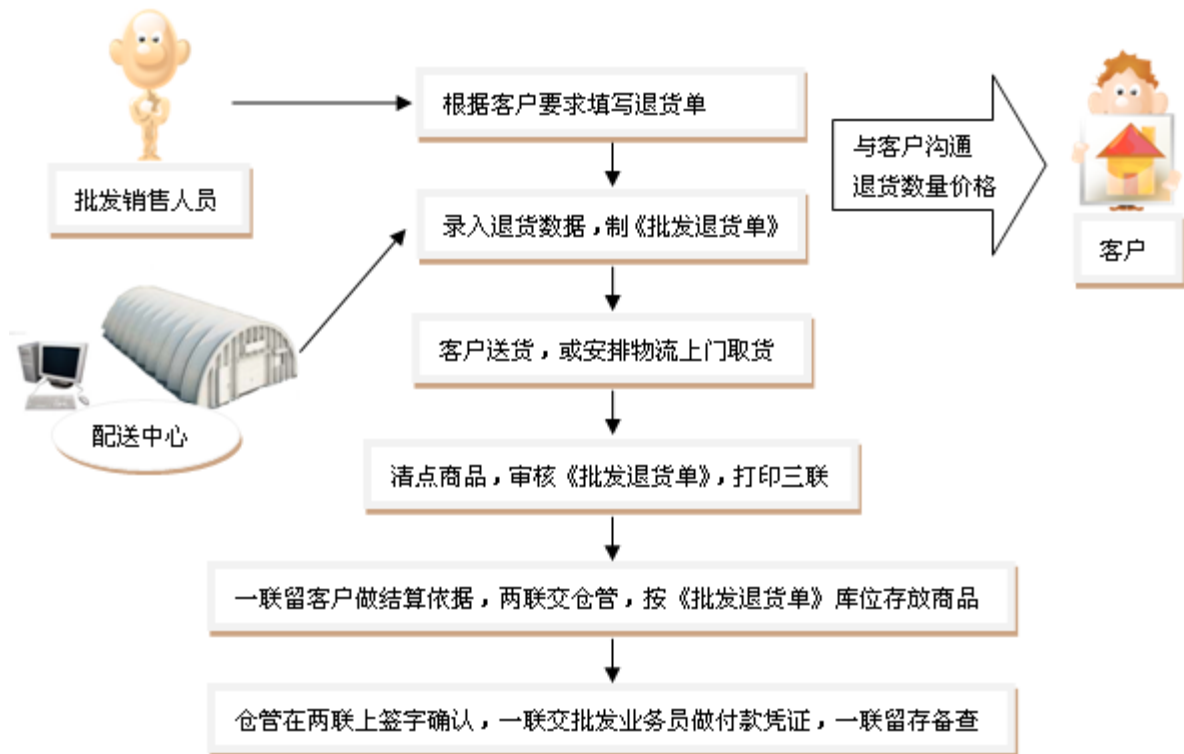
批发销售出库作业流程说明：

批发销售可以说是配送中心的一个副业，但这又是配送中心功能的一个扩展。特别是当配送中心有多余的能力时，可以充分的利用，为企业创利。

1. 批发销售人员根据潜在的客户源打印《客户报价单》分发给各种客户。
2. 根据客户的需求和客户沟通，确定客户与商品价格的关系，按价格关系或指定批发价制《批发订货单》给客户签字确认。
3. 按《批发订货单》制《批发销售单》，系统自动检查库存是否缺货。
4. 确认价格，数量无误后，审核《批发销售单》，打印三联(如客户是现场支付，审核后应在单据界面[相关]中选择[单据快速结算]，进行此批发单付款操作，两联留客户查验，仓管只拿一联)。
5. 一联留客户查验，两联交仓管，按《批发销售单》库位分拣商品
6. 将商品存入暂存区，确认数量无误，仓管在两联上签字确认，一联留存做出库凭证。
7. 通知客户前往暂存区取货(适用自取的客户)客户在一联单上签字，作收款凭证。
8. 上门客户，则通知物流，送至客户，一联交客户查验，客户在一联单上签字拿回交批发业务员作收款凭证。

7. 批发退货入库

批发退货入库作业流程图：



图表 24 批发退货入库作业流程图

批发退货入库流程说明

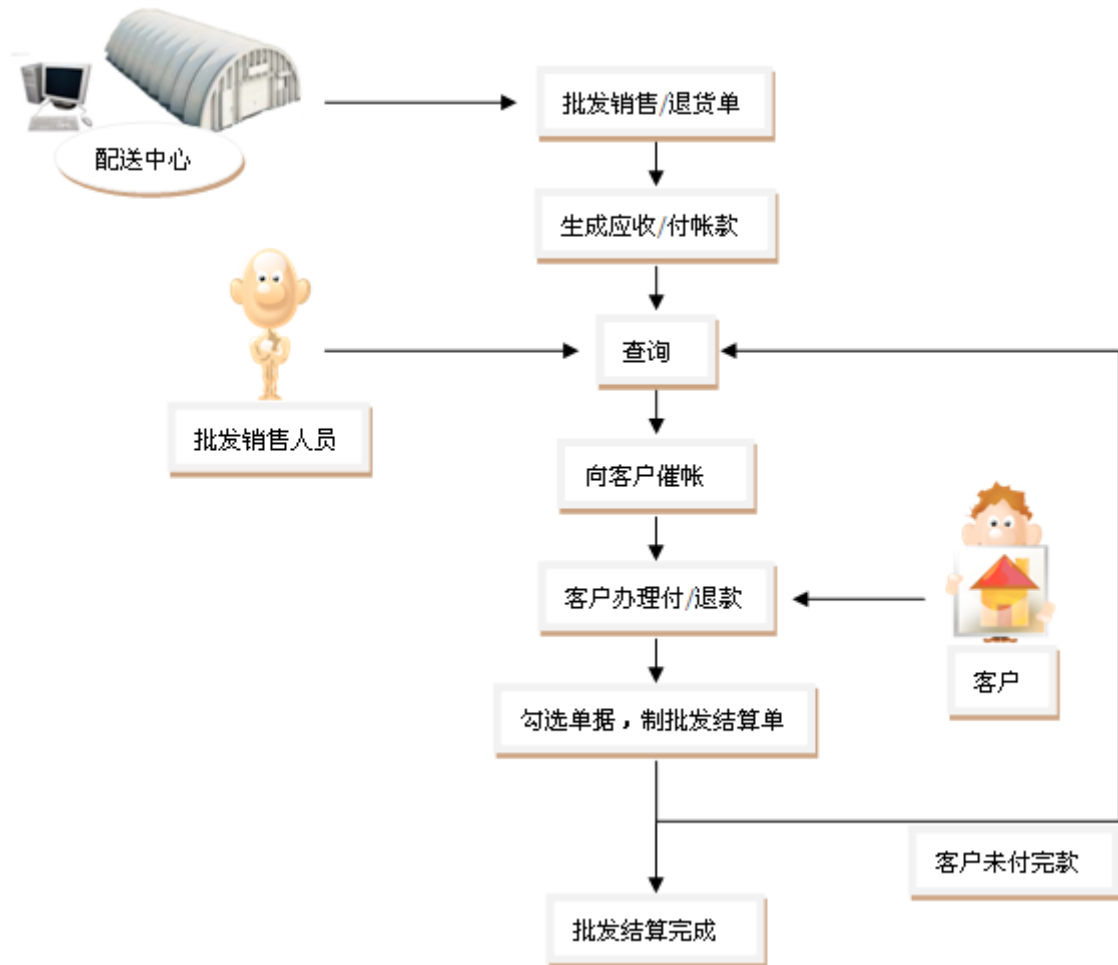
由于商品的销售价格一直在波动，退货的关键在于准确把握退货的单价和退货的数量。严格按照销售的单据进行退货。同时实现明确退货—验收退供应商品的流程。

1. 与客户沟通，确定退供应商品、数量、价格、时间、货物到达方式(客户自送，上门收取)等等，根据客户的要求填写退货单。退货单交仓管准备暂存库位。
2. 配送中心电脑员录入根据退货单，制《批发退货单》。
3. 客户送货到配送中心，或者安排物流上门取货
4. 到配送中心后，仓管按退货单清点商品，确认实际到货数量，电脑人员修改审核《批发退货单》，打印三联。
5. 一联交客户做结算依据，两联交仓管，按《批发退货单》库位存放商品。
6. 仓管在两联上签字确认，一联留存备查(做为入库凭证)，一联交批发业务员做付款凭证。

8. 批发结算作业

管理批发单据客户欠款及付款帐务明细，帐务管理方法，结算方法，及二次结算方法。

批发结算作业流程图：



图表 25 批发结算作业流程图

批发结算作业流程说明：

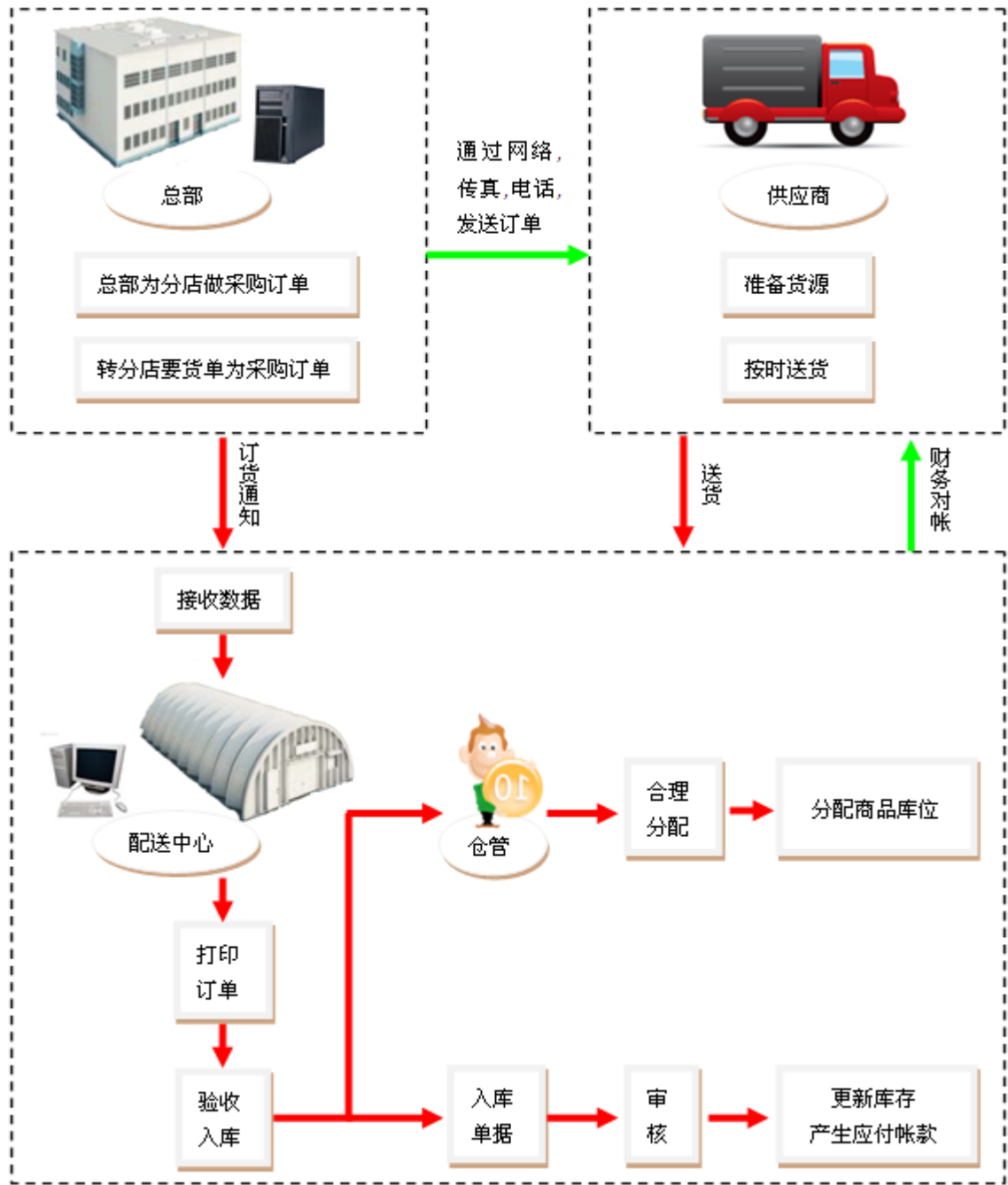
结款是批发销售和批发退货的后续工作，目的是建立起应收帐款的跟踪机制，完成付款和应收帐的对应，辅助财务人员做好收款的工作。

1. 配送中心制作批发销售/退货单,同时生成应收/应付款数据
2. 批发销售人员进入系统查询客户的应收/应付款数据
3. 通过电话，网络，上门等方式向客户催帐
4. 客户办理付/退款手续
5. 财务人员在系统中勾选批发销售/退货单据，按客户付款金额制批发结算单
6. 客户未付完该笔批发销售/退货单款，则由批发销售人员再查询，再催帐。
7. 批发销售/退货单结算完成，系统生成客户往来帐供查询客户往来记录。

2.2.4.3 配送中心验收入库流程

配送中心主要业务流程，接收总部数据，执行总部指令，验收供应商货品，合理分配库位储存商品，实时汇报商品库存，记录商品流转，生成财务结算数据。

配送中心验收入库流程图：



图表 26 配送中心验收入库流程图

配送中心验收入库流程说明:

1. 配送入库流程简介

- ①传统型配送中心需要储备大量的库存, 以保证能及时准确的为分店进行商品配送服务。
 - ②经过型配送中心也需要储备少量紧俏商品库存, 以保证能及时准确的为分店进行商品配送服务。
- 上面两种情况都需要总部为配送进行订货, 管理配送中心收货入库行为。
- 配送中心入库参与的对象: 总部、配送中心、供应商。

2. 主要数据来源有三个:

- ①总部按分店《要货申请单》转《采购订货单》, 生成订货数据。
- ②配送分拣处理完毕, 配送数量不足分店要货数量的商品, 需要按差额数量生成二次订货数据。
- ③总部自行为配送中心订货单据。

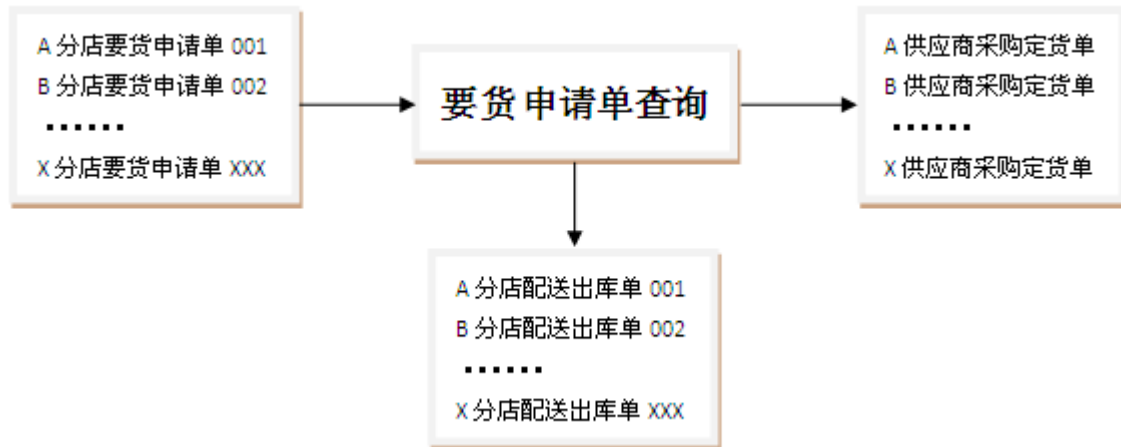
3. 主要流程要点:

①总体流程:

总部产生订单→供应商送货→配送中心验收→制《入库验收单》→审核单据更新库存。

②总部信息人员、业务人员处理正常业务数据，生成订货单据。

- a. 对于分店《要货申请单》: 总部收集到分店的《要货申请单》后，进行[要货申请单查询]处理，系统查询所有分店的《要货申请单》，按照所有的《要货申请单》生成单据商品所属供应商的《采购订货单》和分店的《配送出库单》。



图表 27 分单系统

- b. 对于需要二次订货数据: 总部针对有缺货的要货单据，做[二次生成订单]处理。[要货申请单查询]中选择所有带有[部分配出]标志的分店《要货申请单》，生成商品所属供应商的《采购订货单》和所有分店的《配送出库单》。

c. 总部业务人员自行为配送中心订货。

4. 总部业务人员修改订货数据，经采购部经理审批后审核，并通过发传真、电话、EMAIL、网络等多种方式通知供应商送货。

5. 配送中心通过远程登陆直接查看审核后的订货单据，打印订货单，准备暂存库位。

6. 供应商在接到订货需求后，严格按照订单要求数量准备货源，按时送货，验收地点在配送中心。

7. 供应商送货到达配送中心后，验收人员按该供应商的《采购订货单》做验货作业:

① 验收时，仓库人员需要确定本次验收的每一个商品的入库库位信息。

② 验收时，只允许修改单价和数量，成本金额会随着单价和数量的变化而变化。

8. 验收时，单价和数据的修改，系统将给予相关的设置，可控制是否可以修改。

9. 针对赠品验收时，需制《赠送入库单》。

10. 验收完毕时，交配送中心电脑部制《入库验收单》，审核《入库验收单》，入库完成。

11. 配送中心电脑部操作人员打印《入库验收单》单据财务对帐单报表，作为供应商借款的唯一依据。

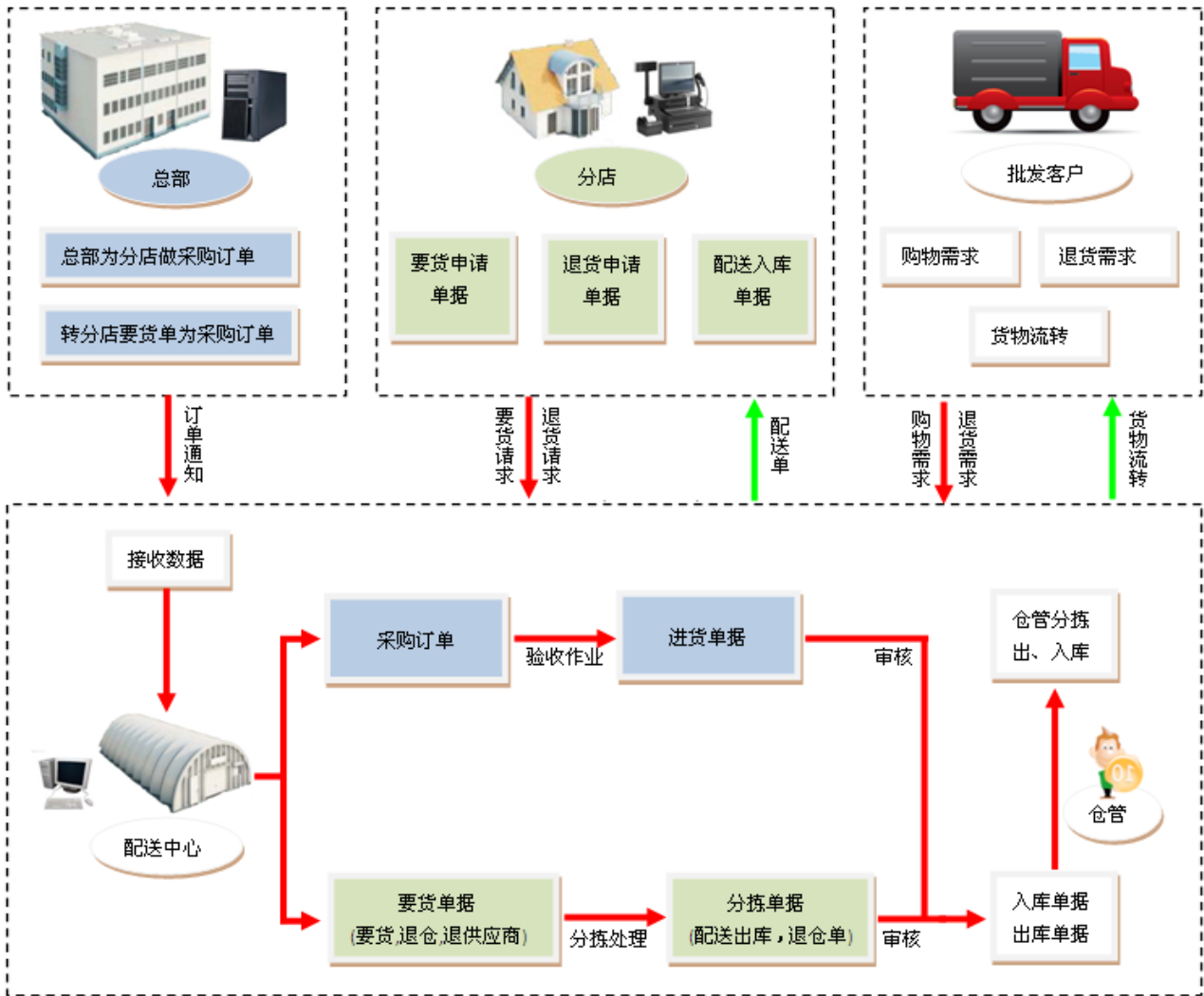
注:

独有的反审核功能将单据操作更加灵活，即使出错也不用重来做一次单据，轻轻一点，单据就返回到未审核以前的状态，库存也会相关的冲减。(可以通过权限控制员工能否操作反审核)(如果是要货，配送类单据数据传输后将不可以反审核)

2.2.4.4 配送中心分拣出库流程

配送中心主要业务流程，接收总部数据，执行总部指令，按单分拣、配送、批发，收回。合理分配库位转移商品，实时掌握仓库库存，实时上报商品流转数据和销售报表。

配送中心分拣出库流程图



图表 28 配送中心分拣出库流程图

配送中心分拣出库流程说明

1. 配送出库流程简介

配送出库是指配送中心和分店的往来，以及配送中心和客户的往来，包含了配送中心配送到分店和分店退货回配送中心，配送中心批发给客户，批发客户退货给配送中心。

2. 本流程的参与对象：总部、配送中心、分店、批发客户。

3. 配送出库的类型：

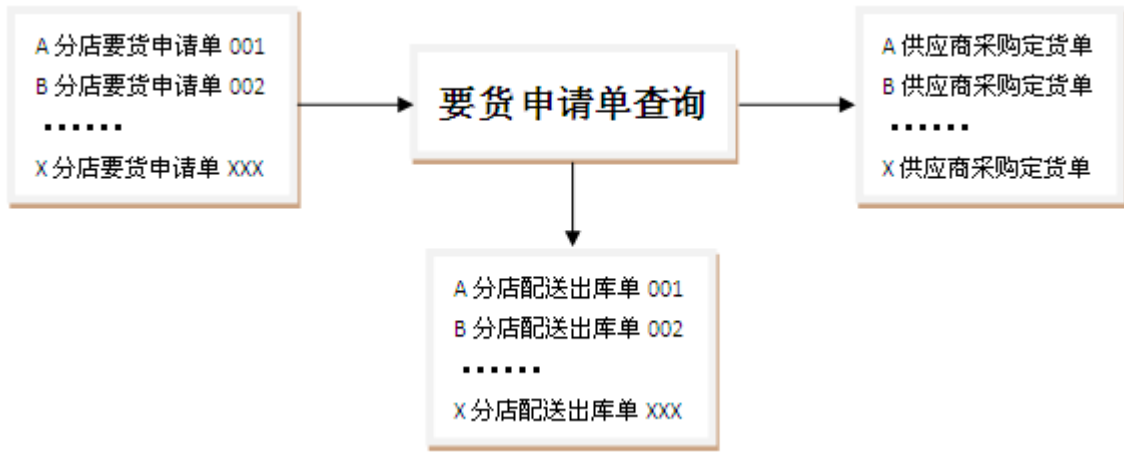
- ① 分店要货转配送、二次转配送商品出库。
- ② 总部为分店做配送商品出库。
- ③ 批发销售出库。

4. 要货转配送、要货二次转配送商品出库流程说明

①要货转定单、要货二次转定单，要货转配送、要货二次转配送说明：

分店要货单上传至总部，总部按照所有分店的《要货申请单》制作《采购定货单》和《配送出库单》，供应商则严格按照《采购定货单》送货至配送中心，配送中心再严格按照《要货申请单》送货至各分店。

因为仓库存储，运输损耗，批发销售等等引起《要货申请单》上商品供应不足的情况时有发生，配送中心应按《要货申请单》以实际出库数量制《配送出库单》，总部采购部应制订要货二次转订货，要货二次转配送数据：总部针对有缺货的要货单据，做[二次生成订单]和[二次生成配送单]处理。[要货申请单查询]中选择所有带有[部分配出]标志的《要货申请单》，生成商品所属供应商的《采购订货单》和分店的《配送出库单》。



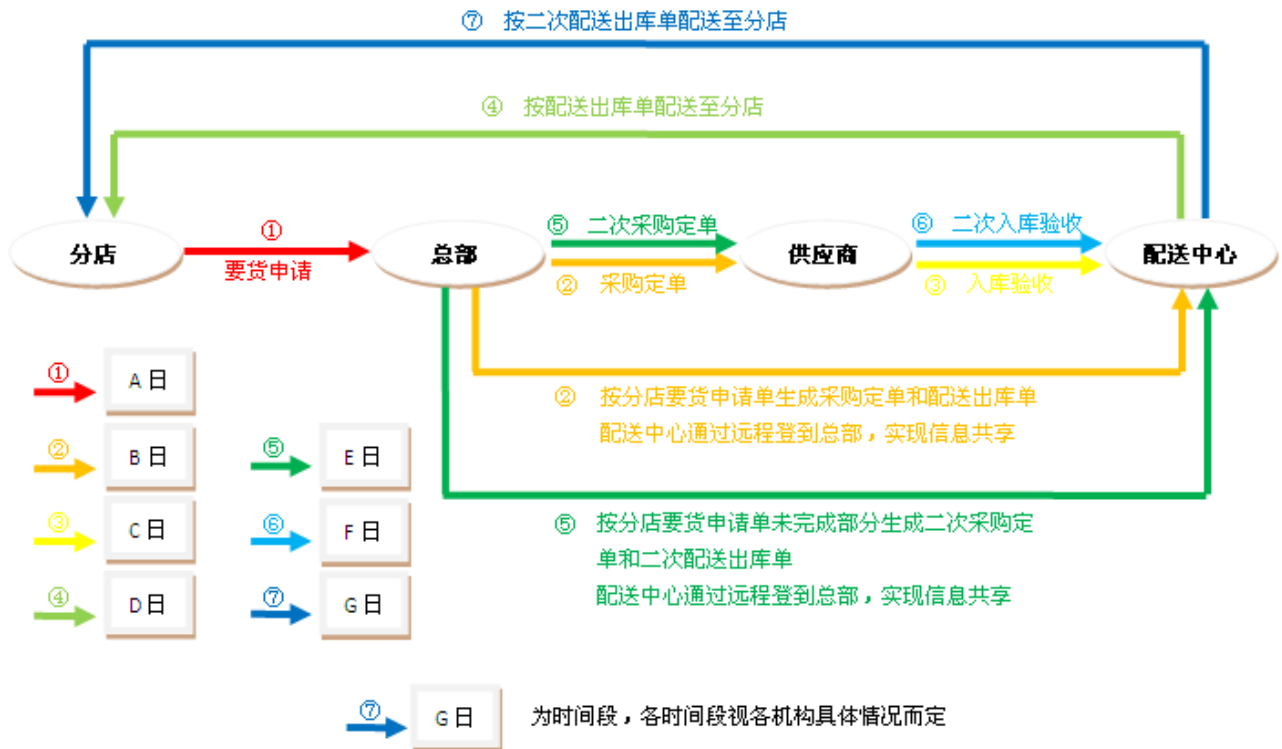
图表 29 分单系统

- ② 总体流程： 采购订单→配送入库单据→配送出库单据→分店配送入库单据
- ③ 供应商严格按照总部采购定单、转要货订单、二次转要货订单要求数量准备货源，按时送货到配送中心。
- ④ 配送中心在接收到供应商送货后，验收人员在《入库验收单》中参照《采购定单》做验货作业，验收时严格遵照配送中心验收入库流程要求进行验货。
- ⑤ 验收完毕后，生成《入库验收单》的进货单据，进货单据审核入库。
- ⑥ 审核《配送出库单》，按《配送出库单》分拣商品出库。
- ⑦ 分店信息人员接收到配送中心《配送出库单》，在分店生成《配送入库单》调入单据，验收入库。
- ⑧ 配送、分店人员分别都在《配送出库单》上签字，作为双方送货、收货证明。

5. 配送商品出库流程要点：

- ① 总体流程：
分店配送性质商品要货→配送中心分拣作业→配送出库→门点内部调入签收。
本流程包括，配送中心强制为分店配货流程，即为直接制作直配单，然后出库，直接配送到分店。
- ② 配送中心信息人员接收分店的配送要货单据，在配送中心生成各分店的配送单据。
- ③ 针对分店的要货单据，可以由分店来录入，也可以总部为分店来录入。
- ④ 总部收集要货分店的要货单据，并在[要货申请单查询]中对这些单据做要货转定单、要货二次转定单，要货转配送、要货二次转配送处理。

总部在做要货转定单、要货二次转定单，要货转配送、要货二次转配送处理注意事项：



图表 30 供应单据时间表

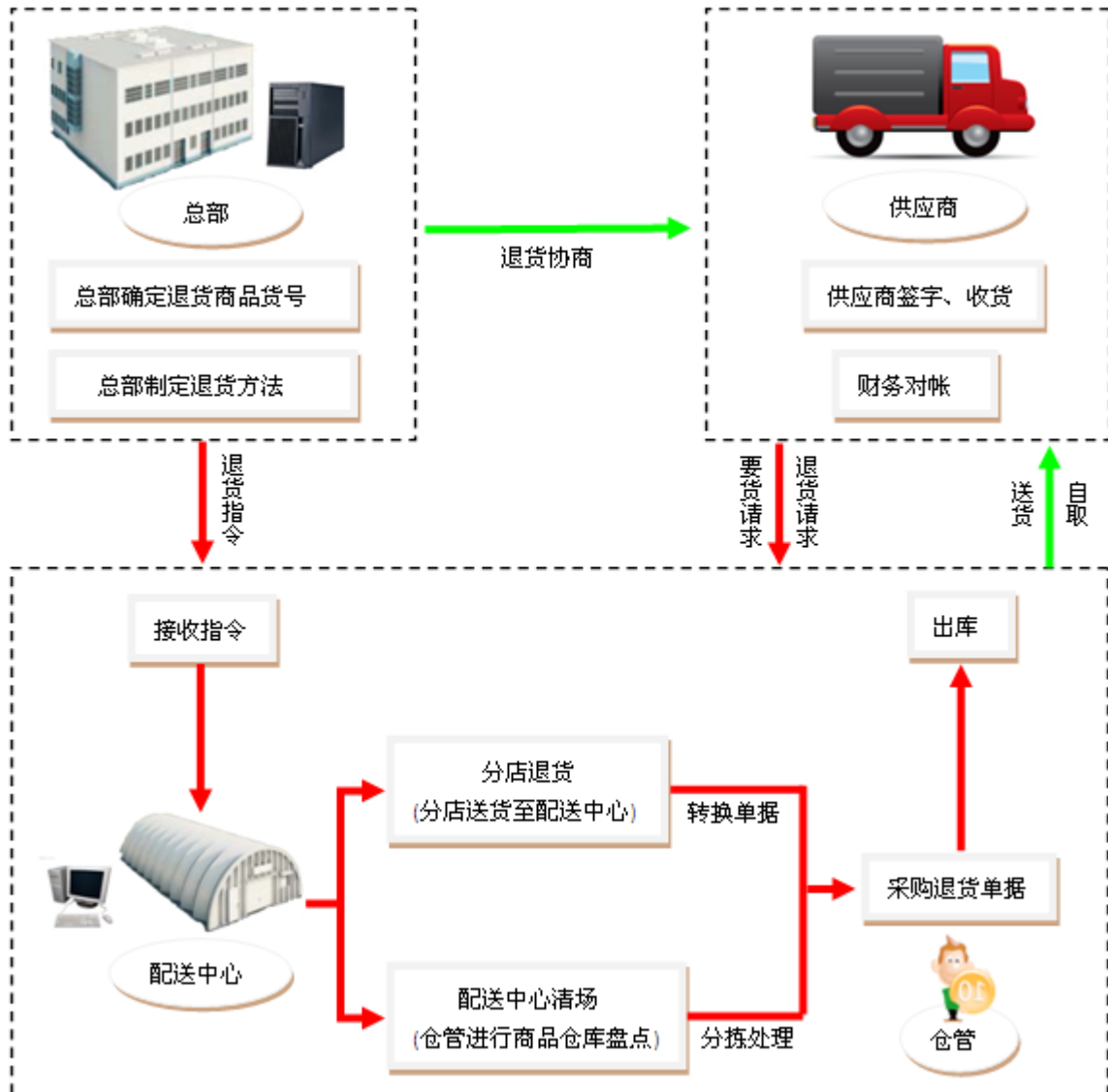
- 总部应制定到到货周期，分店要制定好要货计划，将要货单据提前几天上传至总部。新品，比较紧俏，保质期较短的商品应由总部按照分店销量，制定订单。
 - 总部在按分店要货单生成采购定单和配送单时，间隔时间越长，采购的商品就会越集中在一个供应商一张单据上，有效的减少流通成本，一般为一天。比如，今天集中处理昨天全部要货单。
 - 除总部限定直配的商品外，都需要制定要货申请单，分店制作要货申请单时应根据自身需要而制定，根据货架存货量，指定送货周期销售量，时令季节等等做好要货申请单，仔细核对确认后数据发送至总部，单据的商品数量越多，总部效率越高，同一天内，应尽量避免同一商品多张要货申请单。
- ⑤ 总部信息人员在[要货申请单查询]中查询分店要货单据，先做[转配出库单]，按每个分店的《要货申请单》生成《配送出库单》，再做[转订单]，按每个分店的《要货申请单》汇总生成商品所属供应商的《采购订货单》，配送中心操作人员登入管理系统，查看总部制作的配送出库单，打印《配送出库单》，作为分店和配送的对帐依据。
- ⑥ 分店信息人员做通讯，接收配送出库单，无条件验收入库。
6. 批发销售出库流程要点：
- ① 总体流程：达成批发意向→录入销售单据→审核出库。
 - ② 配送中心业务业务员与大宗客户达成批次销售意向，确定批发商品明细、数量、批发单价、销售日期等信息。
 - ③ 配送中心备货。
 - ④ 配送中心信息人员录入《批发销售单》。按照批发合同确认批发单价，系统默认取的是该客户批发合同中商品所对应的批发价，如无合同则按批发价。（可以选择多个批发价、最低价、最高价、会员价等等）
 - ⑤ 配送中心信息人员审核《批发销售单》，打印三联，一联交仓管分拣出库，一联交

⑥ 配送中心财务人员凭借批发销售单据，作为财务作帐以及大宗客户付款的唯一依据。

2.2.4.5 配送中心退货流程

准确，快速将货物退还给供应商，实时上报商品库存，生成结算数据，减少存储成本。

配送中心退货流程图



图表 31 配送中心退货流程图

配送中心退货流程说明

1. 配送中心退货流程简介

经营快速流通消费品的企业，势必要碰到商品由于销路不畅、破损等原因需要退货给供货单位。有配送属性的商品在分店有破损、过期，分店需归还给配送中心，配送中心还要把这部分商品退货给供应商。另外，配送中心本身对商品的管理过程中，也有需要把商品退货给供应商的情况。如何准确快速的处理退货将是本流程的重点。

2. 配送中心退货参与的对象： 总部、配送中心、供应商。

3. 配送中心退货的形式是直接退货给供应商。

4. 配送中心退供应商

① 总体流程：

退货协商→退货录入→商品分拣/分店送回→退货审核

② 总部确定退供应商品货号，手工填制退供应商品表，包含了商品货号，品名，数量，库位，所属供应商。总部制定退货方法，是接单退货还是清场。

③ 总部采购人员或者业务人员和供应商协商退供应商品、退货单价，并协定好到配送中心取货的日期。配送中心一般是每月定期集中退货。

④ 配送中心仓管人员收集待退商品。

⑤ 电脑人员录入退货凭证单据。

A. 配送中心电脑人员按照业务和供应商协商好的退供应商品和退货单价录入电脑。

B. 退货单价是由该退货供应商合同和送货单据价格共同来控制的。

a. 退货价格类型有四种：[1 最新进价]、[2 最低进价]、[3 合同进价]、[4 单据价格]。

b. 价格控制有两种类型：[1 不许改]、[2 允许改]

c. 退货价格默认是合同价，但也可以选择单据价格，单据价格是指同一张退货单上每个商品都可以选择相应的入库单据来确定退货价格。

⑥ 电脑人员审核《采购退货单》。打印二联，一联交仓管作出库凭证，一联交供应商查验。

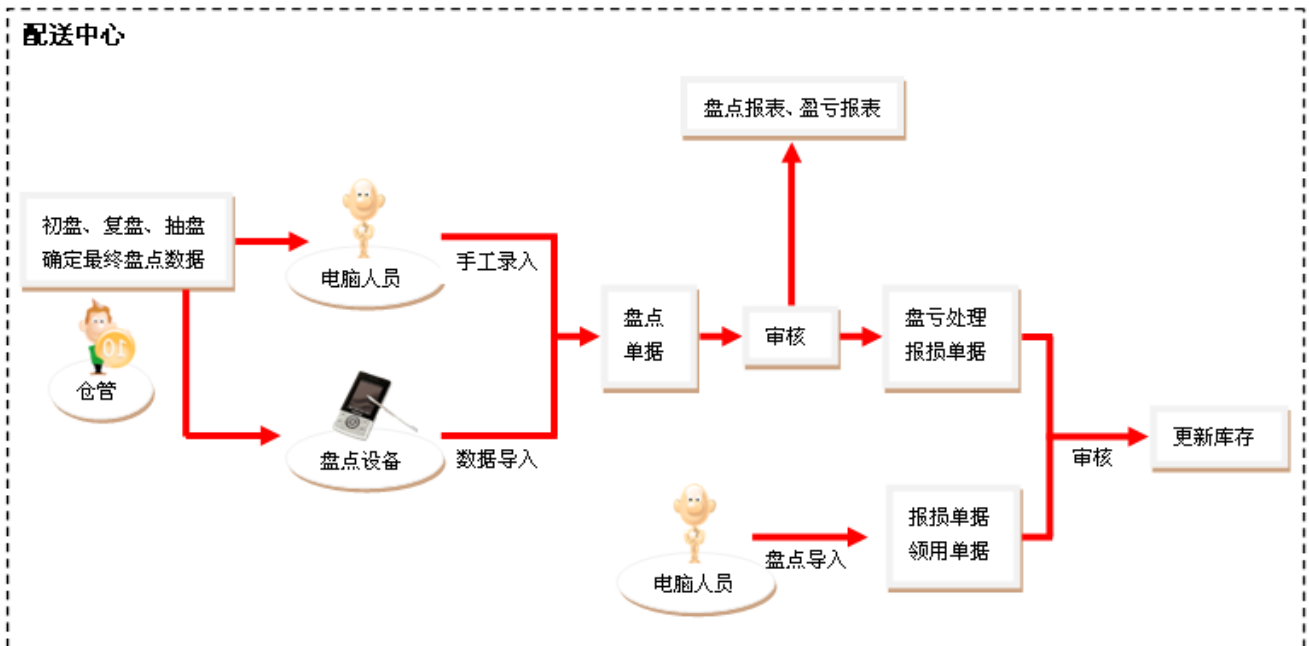
⑦ 供应商到达配送中心后，配合配送中心验收人员，进行货物的退货处理。(或者送至供应商处)

⑧ 供应商签字确认，作为财务对帐依据。

注：如果该配送中心不允许负库存，则在退货单据审核时，判断库存数量是否满足退货数量，不满足时则给用户提供报错信息，系统返回到未审核状态。

2.2.4.6 配送中心盘点、损溢流程

配送中心盘点、损溢流程图



图表 32 配送中心盘点、损溢流程图

配送中心盘点、损溢流程说明

1. 配送盘点、损溢简介

零售企业由于其快速流通的特性，每隔固定的时间段，就要对企业的库存真实情况进行盘整，以此来管理库存的缺失，并进行财务的更正。

在经营活动当中，往往也会出现商品一定的破损和丢失，这部分商品企业也要进行损溢的管理。

2. 配送盘点、损溢流程有两部分

- ① 配送盘点流程。
- ② 正常报损流程。

3. 配送盘点流程说明

- ① 参与的对象：配送中心所有的部门。
- ② 盘点所针对的商品：由于配送中心物流的特殊性，不建议对配送中心做全局盘点，建议对配送中心做部组、仓位的局部全盘或者局部盘点，以作为调整库存或考核营运情况的手段。
- ③ 配送中心经理召开盘点会议，宣布盘点事宜，统一安排盘点各项事项。
- ④ 配送中心经理确定本次盘点的仓库、仓位、商品信息、盘点时间等。
- ⑤ 盘点前，信息人员处理完毕所有涉及到商品信息的所有影响库存的单据。
- ⑥ 配送信息人员建立全场/类别/品牌/供应商/库位/单品盘点号，依据盘点信息打印商品空白盘点表。
- ⑦ 仓管人员依据盘点仓库、盘点范围、盘点表进行盘点。盘点完毕后，将有实盘数量的盘点表交至信息部。
- ⑧ 信息部人员依据盘点表，录入盘点数据，不同的仓库录入不同的盘点数据。
盘点数据来源有两个：
 - A. 盘点机数据导入生成。
 - B. 信息部人员手工录入。
- ⑨ 配送信息人员仔细核对盘点数据，确定所有数据无误后，在[盘点分析报表]中，查询本次盘点未审核前结果，对于盘差比较大的商品，查找原因，建议重盘。
- ⑩ 所有盘点数据处理完毕后，配送信息人员审核盘点单据。
 - A. 自动生成盘盈亏报表，作为本次盘点的最终结果。
 - B. 通过出入库方式，自动增加和扣减库存。

配送信息人员按照财务要求，分类别打印盘点报表，作为本次盘点的最终结果。

4. 正常报损流程说明

- ① 营运部人员提供报损商品信息以及预报损数量。
- ② 配送经理签字确认。
- ③ 配送信息人员录入报损单据。

2.2.4.7 配送中心各单据主要确定的内容：（可以自定义增加或减少）

1. 《采购定货单》

操作日期 供应商 仓库 询价单号 货号 条码 商品名称 单价 零售价 数量 金额

2. 《入库验收单》

操作日期 供应商 仓库 订单号 货号 条码 商品名称 单价 零售价 数量 金额 库位

3. 《赠送入库单》

操作日期 供应商 仓库 入库单号 货号 条码 商品名称 单价 数量 金额 库位

4. 《采购退货单》

操作日期 供应商 仓库 入库单号 货号 条码 商品名称 单价 数量 金额 库位

5. 《要货申请单》

操作日期 申请仓库 目标机构 货号 条码 商品名称 申请数量 金额 库位

6. 《配送出库单》

操作日期 配出仓库 配入机构 配入单号 货号 条码 商品名称 配出数量 金额 库位

7. 《配送入库单》

操作日期 配出机构 配入仓库 配出单号 货号 条码 商品名称 配入数量 金额 库位

8. 《盘点录入单》

操作日期 货号 条码 商品名称 实盘数量

9. 《商品组装、拆分单》

操作日期 货号 条码 商品名称 组装、拆分数量

10. 《原料损耗单》

操作日期 货号 条码 商品名称 数量 库位

11. 《批发销售单》

操作日期 客户编码 订单号 仓库 货号 条码 商品名称 单价 折扣 金额 库位

12. 《批发退货单》

操作日期 客户编码 订单号 仓库 货号 条码 商品名称 单价 折扣 金额 库位

2.2.4.8 配送中心单据打印情况

单据供应关系：配送中心电脑部——配送中心仓管人员

1. 《采购定货单》 1 联

单据应预留一栏，方便仓管录入实际到货数据，采购定货单应发供应商，打印一联交仓管准备好库位（仓管保留订单联做准备凭证）

2. 《入库验收单》 2 联

按照《采购定货单》和供应商供货单据（只对数量和价格），制《入库验收单》。仓管按《采购定货单》验收商品（只对数量和质量），电脑部审核修改《入库验收单》打印两联，仓管两联签字，一联交供应商作结算凭证，一联交仓管做入库方法（按库位存货，仓管保留一联做入库凭证）。

3. 《配送出库单》 2 联

单据应预留实配栏，方便仓管录入实配数据，打印两联，两联交仓管按库存数量录入实配数据，两联仓管签字，再交电脑部审核修改《配送出库单》，一联交仓管留存，一联随送货车送分店签收。（仓管保留一联做出库凭证）

4. 《退货申请单》 2 联

分店制《退货申请单》，两联由分店仓管签字，一联交分店仓管做出库方法和凭证，一联随货送至配送中心，配送中心仓管做入库方法和凭证。

5. 《采购退货单》 2 联

a. 配送中心退货，打印两联，两联仓管签字，一联交仓管做出库方法和凭证，需供应商签字，一联交供应商验收。

a. 分店退货，分店按《退货申请单》送货到配送中心，存至暂存区，电脑部按分店《退货申请单》转《采购退货单》，打印两联，两联仓管签字，一联交仓管做出库方法和凭证，需供应商签字（按分店退货申请单退货），一联交供应商验收。

b. 配送中心清场，由总部作出清场指令（指定清场商品货号，库位，打印清场单），配送中心电脑部制作单品盘点号，仓管手工抄制盘点单（或由 PDA 录制实盘录入单），电脑部审核盘点号，打印盘点报表，交财务做帐。跟据盘点数量再制《采购退货单》，打印两联，两联仓管签字，一联交

仓管做出库方法和凭证，需供应商签字，一联交供应商验收。

6. 《其它出入库单》 2 联

- a. 配送中心，仓库损耗，运输损失，应先由仓管手工录制损耗单据，电脑部做《损耗单》，注明原因。因为送错货，或其它原因实际数量多于系统数量，应制《其它入库单》。打印两联，仓管和店长签字，一联仓管留存，一联财务做帐。
- b. 老板领用，等等其它原因使用的，应制《领用单》，打印两联，仓管和店长签字，一联仓管留存，一联财务做帐。

2.3 分店系统

分店是整个连锁经营系统中主要利润产生环节，实现公司销售业绩的主要部门，新员工实习的地点，公司的重点扩展方向；合理配置资源，信息沟通迅速准确与否，将决定着其能否取得规模效益。

分店类型包括自营店和加盟店，结算类型包括总部统一结算和分店独立结算，配送价格可自定义多级价格体系。

分店网络结构图：



图表 33 分店网络结构图

分店管理流程如下：

- 1. 分店订货流程 分店的补货方法，订单的生成
- 2. 分店销售流程 分店前台营业，电话订货的信息上报，小票生成，与顾客沟通。
- 3. 分店促销流程 制作分店本地促销，和总部促销相配合，灵活的促销策略。
- 4. 分店库存管理流程 分店收货入库，其它出入库，分店盘点，分店退货的管理方法。
- 5. 分店其它业务管理 分店生鲜管理和食品监管方法。
- 6. 分店单据管理 分店主要单据确定内容和打印情况。

2.3.1 分店订货流程

分店要货单、采购订单生成方法。订单生成是分店业务中的核心业务，保证店面的商品安全存量，减少缺货、断货的现象发生。订货的顺利进行会加速整个零售系统商品周转率，提高企业经营利润。

2.3.1.1 分店订货业务介绍

1. 相关概念：

- (1) 订货周期：从此次下单到下次下单的间隔时间。
- (2) 库存周转率：单位时间内库存周转的次数。计算方法：销售成本/平均库存。
- (3) 安全库存(最低库存)：商品保障卖场陈列饱满的最小陈列需求量
- (4) 物流模式：分为直送、直通、配送三种：
 - ①、**直送**：各分店下单后供供应商凭订单直接将商品送分店收货课收货。是目前我国购物广场的主要物流模式。
 - ②、**直通**：各分店下单后供供应商按单将货送至配送中心，配送中心再将货物原封不动的调至下单分店。此种物流模式在购物广场、标准店及生鲜超市均存在。
 - ③、**配送**：总部采购课长下单，货存配送中心，分店根据销售直接下调拨单即可。此种物流模式是标准店的主要物流模式。

2. 订货时需考虑的因素。

- (1) 销售因素：畅滞销程度；日销售、周销售预估。
- (2) 库存因素：现有库存量。
- (3) 促销因素：公司或供应商是否有相应的促销活动(买赠、抽奖、换购等)。
- (4) 变价因素：是否有特价促销或促销结束后价格回调；是否有市调后价格调低或调高等。
- (5) 陈列因素：是否有堆头 N 架陈列；是否有其它特殊陈列(挂网、展示架等)；是否有陈列面的扩大或缩小等。
- (6) 节假日因素：元旦、春节、“五.一”、端午节、“十.一”、中秋节等。
- (7) 季节、气候因素：四个季度中商品的畅滞销转化；下一阶级的天气趋势等。
- (8) 仓储成本：库存量越大所投入的人力成本及租金成本将加大且损耗将加大。
- (9) 断货分析：上一阶级缺货的原因分析，针对原因改变订货量，如顾客订货，商品生命周期的变化(导入期逐步进入到成长期)等。

3. 订货数量的计算方法：

订货量 = (订货周期 + 到货间隔日期) * 日均销售量 + 安全库存 - 现有库存

说明：1. 日均销量并非固定数字，要充分考虑以上“订货需考虑的因素”；
2. 要对除排面陈列以外的其它陈列位及库存区的存货有充分的熟悉；

2.3.1.2 分店订/要货单据生成

●智能补货向导

1. 补货参考值

补货参考值设置

日均销量(直配量)参考时间：

2009-05-30

到

2009-06-29

☐ 只计算已发生销售的日期(不推荐)

采购周期：

10

☒ 只显示最近

30

天发生过业务的商品

补货仓库：

0101

湖南分店总仓库

图表 34 补货参考值设置

设置补货参考值，包括参考时间，采购周期，指定时间内发生业务商品，补货仓库

2. 选择补货范围

上一步 下一步 检索商品 新增 导入 删除 商品 设置 关闭ESC

选择补货范围

检索条件

商品类别：不定

商品品牌：

主供应商：郑小绵竹

☐ 不显示高于库存下限的商品 ☐ 不显示高于库存上限的商品 ☐ 不显示没设置上下限的商品 ☒ 本范围畅销商品，前 10 名

说明：先设定检索条件(也可不设)检索需要补货的商品，也可手工增加和删除需要补货的商品！

行号	补货	货号	条码	商品名称	供应商编号	供应商名称	公式预补货数量	实际补货数量	现有库存	库存下限	库存上限	日均销量	参考天数	总销量
1	<input checked="" type="checkbox"/>	000001	8000001000001	小白菜	001	郑小绵竹	10.00	0.00	-10.00	0.00	0.00	0.32	31.00	10.00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	000002	8000002000000	大白菜	001	郑小绵竹	10.00	0.00	-10.00	0.00	0.00	0.32	31.00	10.00

图表 35 选择补货范围

通过指定商品类别、品牌、主供应商，及确定是否通库存上下限设置、销售排名来确定需要补货的商品。也可以通过盘点机数据、其它单据导入或手工新增补供应商品。

3. 设置补货公式

上一步 下一步 新建公式 删除公式 保存公式 应用公式 智能补货 智能退货 关闭ESC

设置补货公式

补货参考指标

现有库存 采购订货款 日均销量 库存上限 销售订货款 采购周期 库存下限 日均直配量

☐ 补货量不超过下限 ☒ 补货量不超过上限 ☒ 补货量四舍五入 ☐ 补货量舍小数 ☐ 补货量进小数 ☒ 组装商品补原料

补货公式说明：

【采购周期】 * 【日均销量】 + 【库存上限】

说明：设定智能补货的公式，应用公式，然后可手工调整补货数量及是否需要补货，最后生成单据！

行号	补货	货号	条码	商品名称	供应商编号	供应商名称	公式预补货数量	实际补货数量	现有库存	库存下限	库存上限	日均销量	参考天数	总销量
1	<input checked="" type="checkbox"/>	000001	8000001000001	小白菜	001	郑小绵竹	8.06	8.06	-20.00	0.00	0.00	0.81	31.00	25.00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	000002	8000002000000	大白菜	001	郑小绵竹	8.06	8.06	-20.00	0.00	0.00	0.81	31.00	25.00

图表 36 设置补货公式

补货方式公式各运算项目：

现有库存 按现有的库存数据为基数

采购订货款 根据未到期的采购订单未完成数量为基数

日均销量 每天平均销量为基数(默认以最近一月、也可指定时间段)

库存上限 以事先设置好的商品存货上限为基数

库存下限 以事先设置好的商品存货下限为基数

销售订货款 以前台未完成客户订货款为基数

采购周期 以当前采购周期为基数

日均直配量 每天平均配送量为基数(默认以最近一月、也可指定时间段)

根据订货款周期，到货周期，及库存量，销售量制作相应的公式，一般公式如下：

订货量=(订货周期+到货间隔日期)*日均销售量+安全库存-现有库存(库存上/下限)

4. 生成补货单据



图表 37 生成补货单据

按照供应商的性质，决定是采用供应商直配还是总部统配方式。同时生成该供应商的采购订货单或向总部的要货申请单。

●要货申请单

要货申请单

申请仓库: 0101 湖南分店总仓库 日期: 2009-06-29 单据号: BN01090629001
目标机构: 00 公司总部 操作员: 系统管理员 有效期: 2009-07-13
业务员: 未签名 审核人: 未签名
备注:

行号	货号	条码	商品名称	单位	库存数量	申请数量	参考进价	进价金额	零售价	售价金额
1	000002	8000002000000	大白菜		-20.00	8.00	28.00	224.00	40.00	320.00
2	000001	8000001000001	小白菜		-20.00	8.00	10.00	80.00	20.00	160.00

未审核单据信息

要货申请单	开单日期	操作员	描述
BN01090629001	2009-06-29	系统管理员	0101->00
BN01090629002	2009-06-29	系统管理员	0101->00

图表 38 要货申请单

单据内容包括: 操作日期 申请仓库 目标机构 货号 条码 商品名称 申请数量 金额 库位

●采购订货单

采购订货单

供应商: 001 郑小绵竹 日期: 2009-06-29 单据号: P001090629002
仓库: 0101 湖南分店总仓库 业务员: 未签名 操作员: 系统管理员
询价单: 有效期: 2009-07-13 审核人: 未签名
折扣: 1.00 结算方式: 现金 运输方式: 审批人:
备注: 永续订单: 永续周期: 0.00 天

行号	货号	条码	商品名称	单位	数量	原价	折扣	单价	金额	税率	税额	到货数量
1	000001	8000001000001	小白菜		100.00	10.00	1.00	10.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00
2	000002	8000002000000	大白菜		100.00	20.00	1.00	20.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00

未审核单据信息

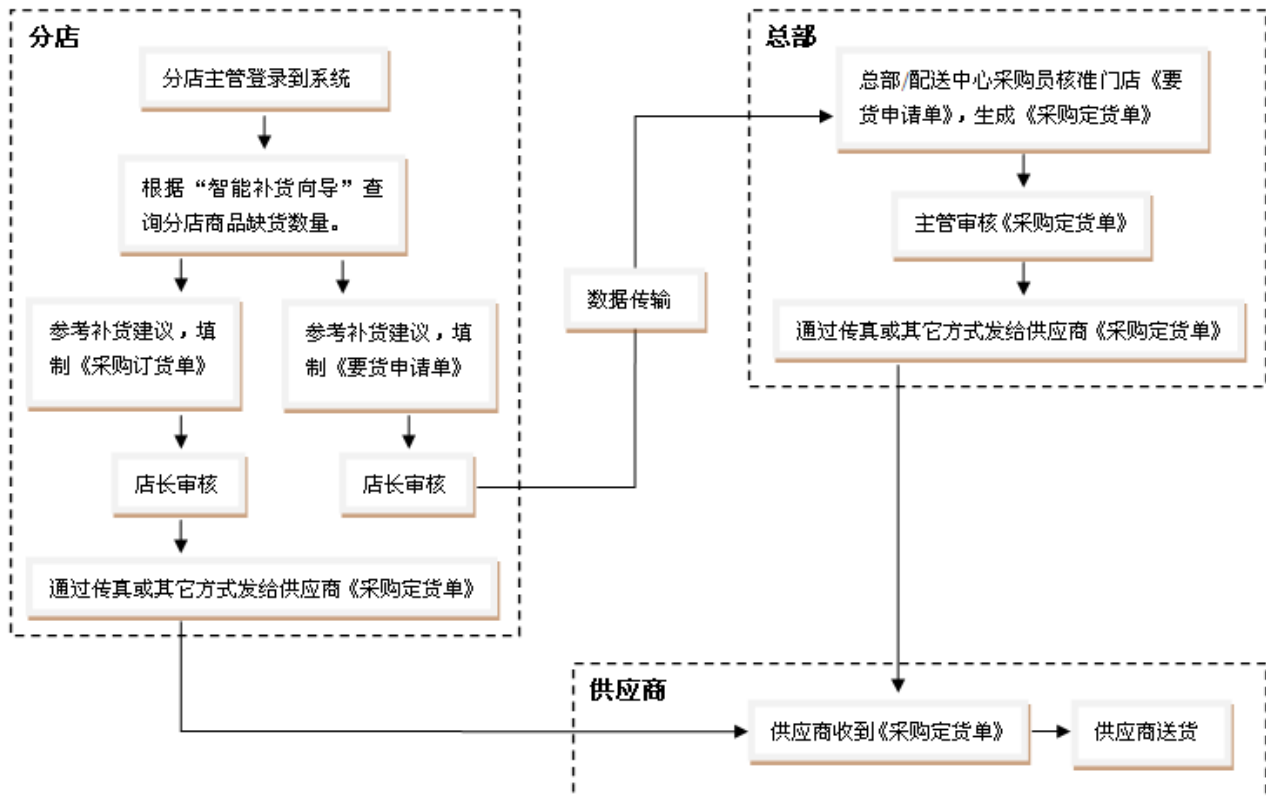
采购订货单	开单日期	操作员	描述
P001090629002	2009-06-29	系统管理员	郑小绵竹

图表 39 采购订货单

单据内容包括: 操作日期 供应商 仓库 询价单号 货号 条码 商品名称 单价 零售价 数量 金额

2.3.1.3 分店订货作业流程

订货作业流程图



图表 40 分店订货流程

订货作业流程说明：

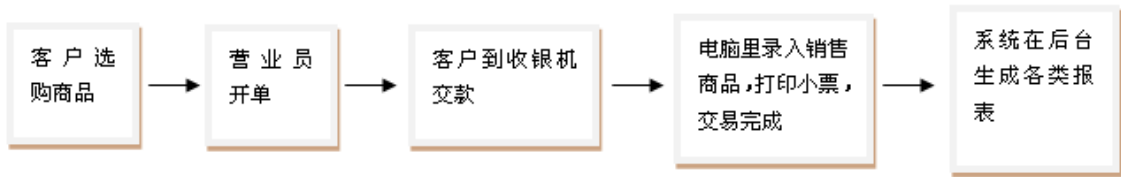
1. 分店主管登录到系统，根据“智能补货向导”查询分店商品缺货数量，按照补货公式查看需要补货的数量。可限定内容：销量参考时间、采购周期、补货仓库、最近发生业务时间天数、商品类别、商品品牌、供应商、库存上/下限、销售排名等等；可参照内容：现有库存、采购订货量、日均销量、库存上/下限、销售订货量、采购周期、日均直配量、是否抹零、四舍五入等等。
2. 确定单据是直送/配送属性，生成《采购定货单》/《要货申请单》。确认无误后、由店长审核。《采购定货单》通过传真或其它方式发给供应商；《要货申请单》通过数据传输将数据传输给总部。
3. 总部收到分店的《要货申请单》，通过分单系统汇总生成《采购定货单》，通过传真或其它方式发给供应商。
4. 供应商收到分店和总部的《要货申请单》，安排送货。

2.3.2 分店销售流程

分店主营业务，是分店其它业务的基础，是分店主要利润产生环节。

2.3.2.1 零售业务流程

零售业务流程图



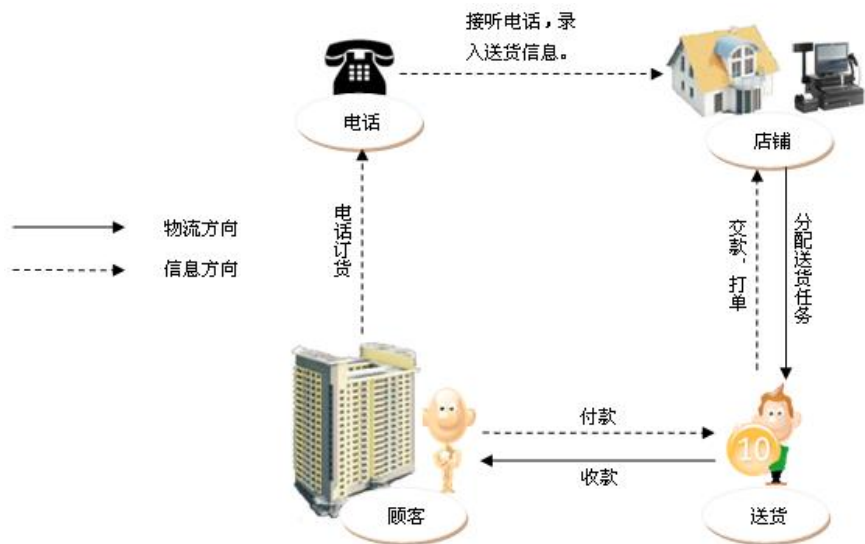
图表 41 零售业务流程图

零售业务流程说明

零售业务包含分店卖场内发生的普通销售，柜台销售，联营销售等等。客户首先在商场选购商品，如果是专柜销售的商品，需要营业员开单，客户再到收银机处交款，电脑录入销售商品数量，按照电脑上显示的价格收取客户的现金或刷银行卡、信用卡。收银完成后，系统会在后台自动生成各类报表，供财务，经理，课长查询。

2.3.2.2 电话订货流程

电话订货流程图



图表 42 电话订货流程图

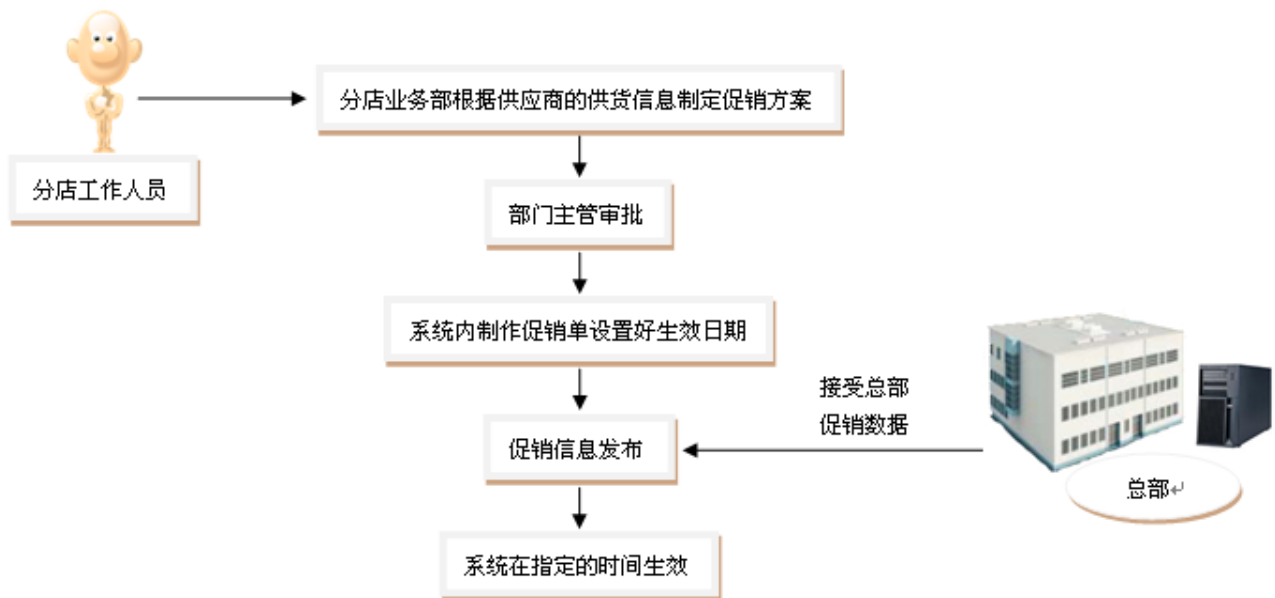
电话订货流程说明

1. 顾客打电话给店铺，订购商品。
2. 店铺接听电话，在后台销售里面制作《客户订货单》，打印小票两张。
3. 安排送货任务，送货到顾客手上，收款，给予一张小票。
4. 将货款和小票交予前台收银，按《客户订货单》取订货单，付款打印，后台生成订货报表，供收银对帐和财务查询。

2.3.3 分店促销流程

向消费者传递有关本店及产品的各种信息，说服或吸引顾客购买商品，扩大销售业绩。

分店促销流程图



图表 43 分店促销流程图

促销流程说明

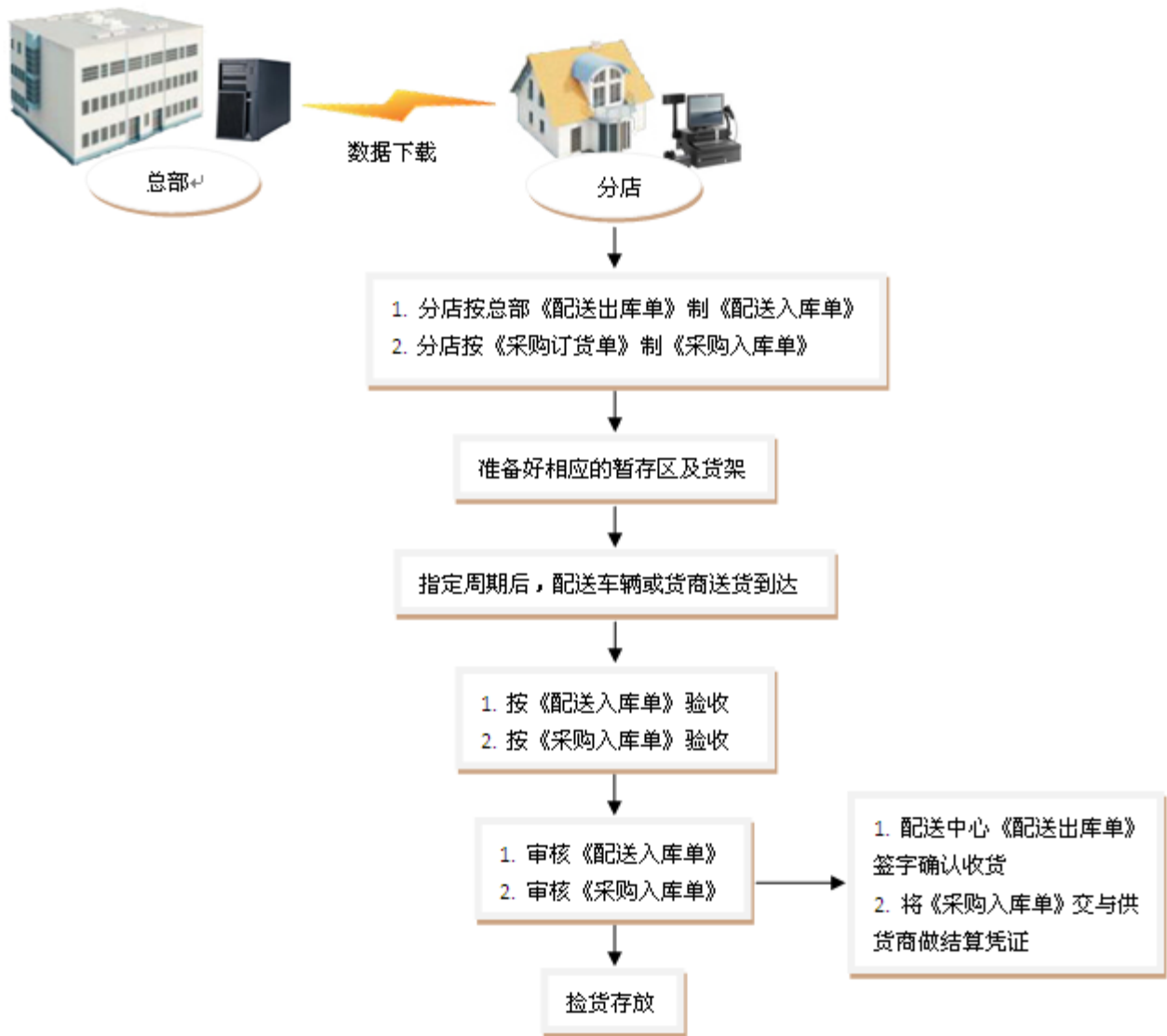
- 1. 分店业务部根据供应商的供货信息、库存情况、顾客情况、季节制定促销方案。
 - 2. 部门主管审批通过。
 - 3. 在系统内制作相应的促销单，并设置好生效日期。
 - 4. 从总部下载促销数据，包括促销单据，促销商品档案等等，在促销方案生效前做好相关准备工作。如：店面的装修、海报的制作与张贴、促销单的印制、发放等等。
 - 5. 系统在指定时间生效，给予顾客相应的优惠。
- 注：总部和分店同时进行促销时要注意商品促销重叠，系统会以最后一次促销方案价格为准。

2.3.4 分店库存管理流程

以电脑单据为依据，通过系统网络和业务单据实时掌握分店店面库存情况。包括：分店收货、分店退货、分店其它出入库、库存盘点等等。

2.3.4.1 分店收货入库流程

分店收货入库流程图



图表 44 分店收货入库流程图

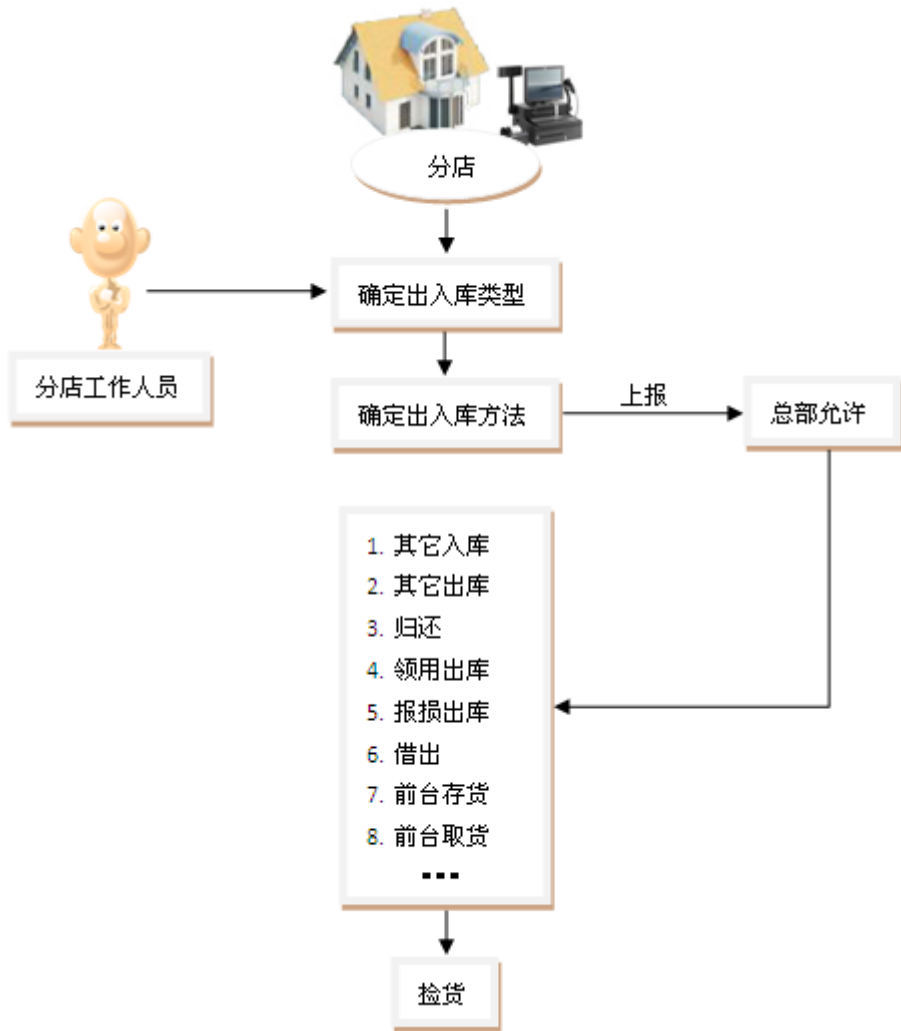
分店收货入库流程说明：

1. 分店做好数据下载工作(可设置每小时自动下载上传)，将总部给分店制作的配送出库单据下载到分店，避免了分店重复录入工作。
2. 分店按总部《配送出库单》制《配送入库单》或按《采购订货单》制《采购入库单》，做好单据准备工作，节约收货时间。
3. 分店应准备好相应的暂存区、货架存放及将到达的商品。有条件的店面还要准备好相应的停车位，以便货车停放卸货。
4. 指定的送货周期或配送周期后，配送车辆或供应商的车辆到达店面。
5. 分店仓管人员按《配送入库单》或《采购入库单》严格验收入库，多出《配送入库单》或《采购入库单》数量的商品不予接收，以免影响货架或仓库占用。
6. 验收完成，电脑人员审核《配送入库单》或《采购入库单》，仓管在《配送入库单》签字确认收货；打印采购入库单两联，一联交供应商做结算凭证，一联交分店仓管做入库凭证。
7. 分店工作人员进行捡货分类存放至店面仓库和货架。

2.3.4.2 分店其它出入库流程

企业在正常经营过程中，免不了有库存损耗，包括残损、过期、借出、归还等等，这个时候因为更新库存的需要，就必用出入库单据来做为冲减库存的凭证，以保证库存准确性和辅助企业管理者作出决策。

分店其它出入库流程图



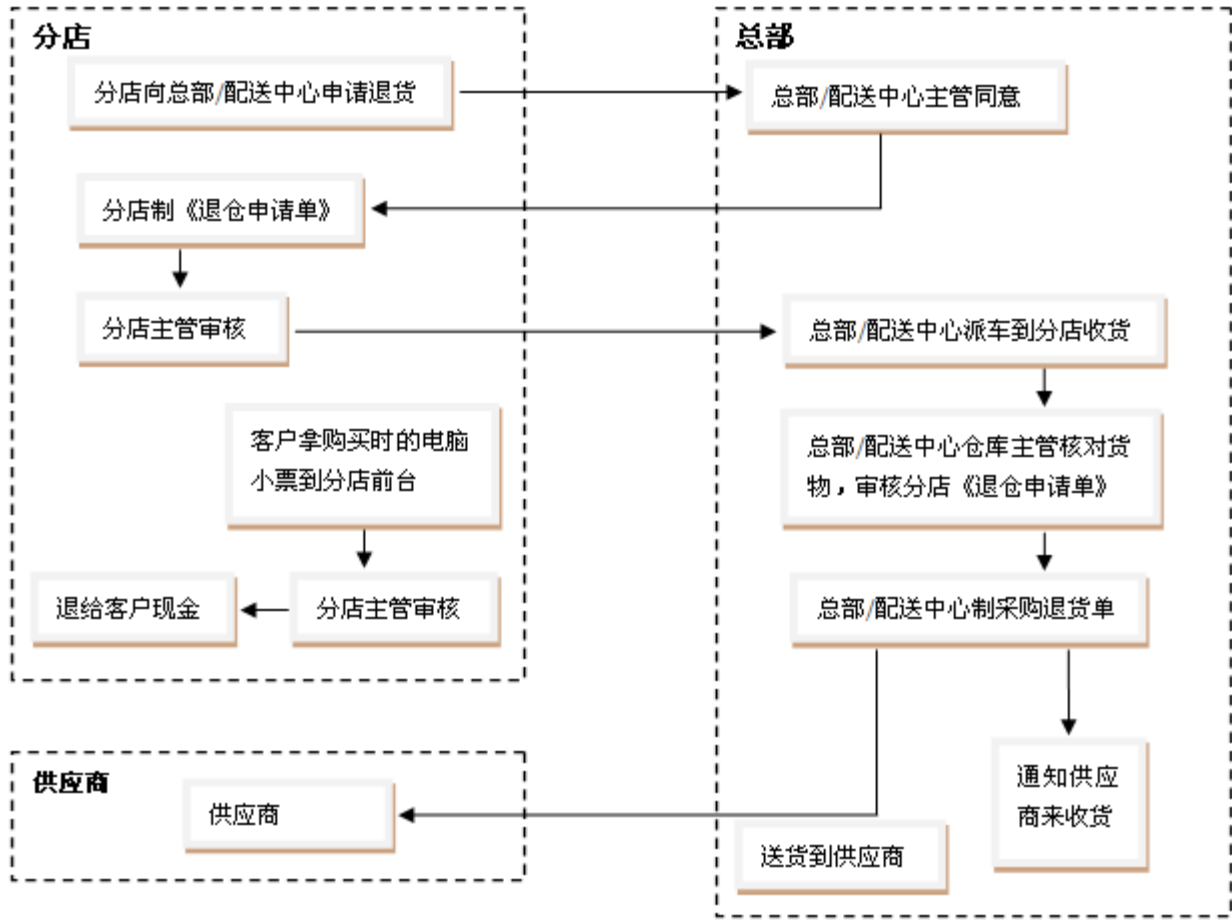
图表 45 分店其它出入库流程图

分店其它出入库流程说明：

1. 由分店工作人员确定出入库类型，比如入库、出库等等。
2. 确定出入库方法，是哪种方法出库的，比如，报损，领用等等，制手工单，报店仓管、店长签字确认，将单据上报给总部。
3. 总部同意，分店按出入库类型和出入库方法制作出入库方式，按出入库方式填制相应的其它出入库单据。打印一联，一联交仓管做出库凭证。
4. 分店仓管检货，按出入库方法进行处理。

2.3.4.3 分店退货流程

分店退货流程图



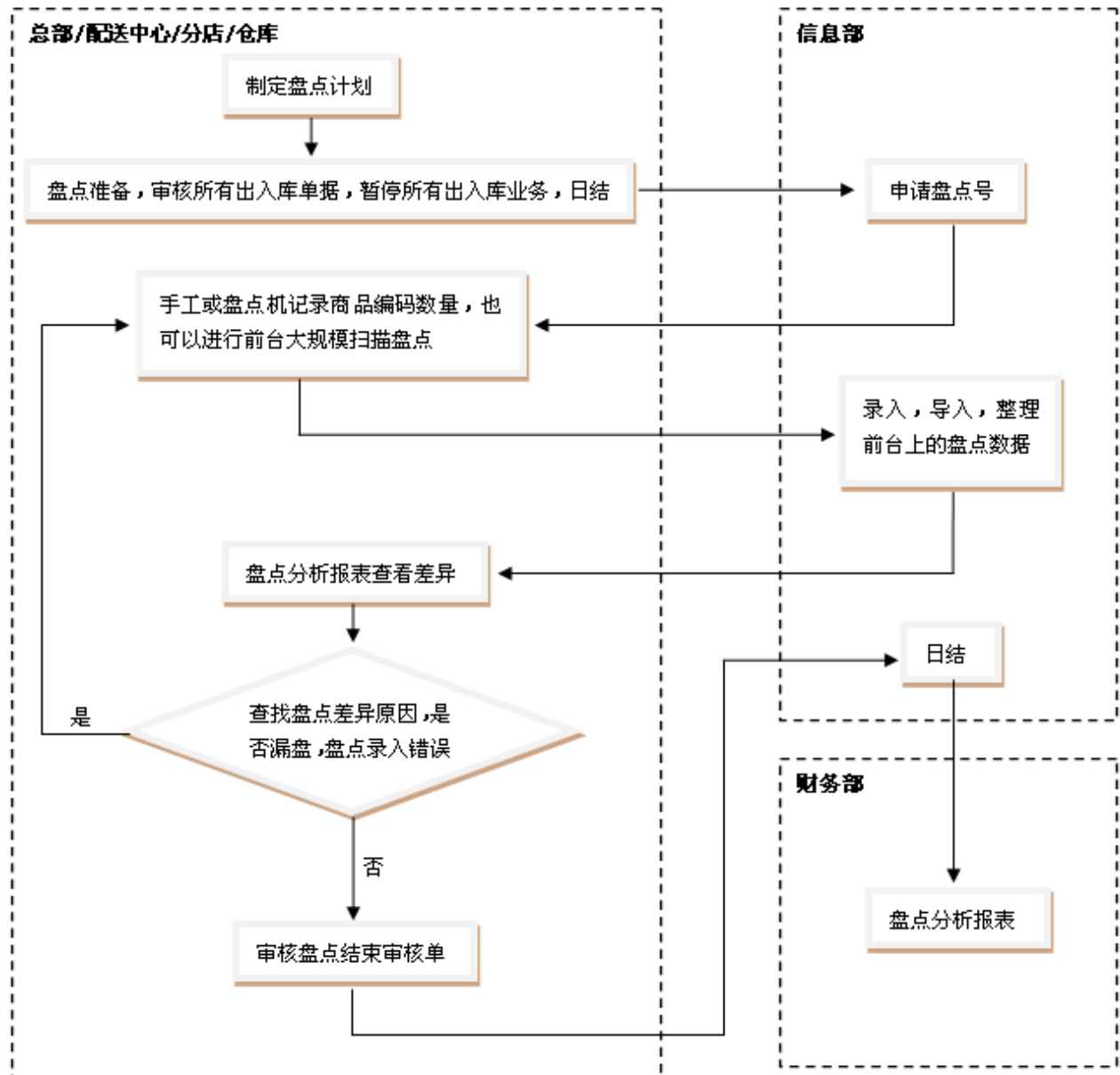
图表 46 退货业务流程图

流程说明

1. 客户在分店前台购买商品需要退货，客户拿当时销售时的电脑小票，在前台做退货处理，分店主管审核。
2. 分店需要将商品退给供应商，先向总部/配送中心申请退货，总部/配送中心同意，分店填制《退仓申请单》，分店主管审核，总部/配送中心派车到分店收货，通知供应商收货。
3. 直接向供应商采购商品退货，直接通知供应商到分店去收货或送货到供应商。

2.3.4.4 分店盘点流程

保证仓库系统库存与现实同步，实时发现仓储损益，实时向总部反映仓库商品库存报表。
库存盘点作业流程图：



图表 47 库存盘点作业流程图

库存盘点作业流程说明:

1. 总部/配送中心/分店/仓库

①制定盘点计划, 盘点范围(全场、类别、品牌、供应商、库位、单品盘点), 盘点人员, 培训盘点人员。

②盘点前准备工作, 审核所有出入库单据, 暂时停止出入库, 暂停营业。

⑤手工抄录盘点、盘点机扫描记录、前台扫描盘点, 完成后恢复营业。

2. 信息部:

③日结, 数据传输, 冲减掉盘点之前的库存数据。

④申请盘点批号, 本次盘点的代号。

⑥录入手工盘点数据, 导入盘点机的数据, 将前台的扫描盘点数据汇总到后台。

⑦盘点分析报表查看盘点差异, 是否漏盘, 盘点数据是否输入错误, 是否需要重盘。

⑧进行盘亏处理, 审核盘点单。交仓管一份盘点盈亏表(单据做为出、入库凭证)。

3. 财务部

⑨查看盘点差异报表。

⑩查看盘点总报表。

注意事项：

盘点就是对商品进行盘查，以检查帐面库存和实际库存是否一致，若不一致要在盘点后，调整。盘点是检验库存的方法，通过盘点可以发现很多的问题。对于配送中心，盘点不但是检查数量，更要保证商品在正确的位置。

2.3.5 分店其它业务管理

2.3.5.1 生鲜管理

生鲜管理示意图



图表 48 生鲜管理示意图

生鲜管理说明

1. 生鲜商品调价
过滤、显示商品类型为“散装称重商品”“计份商品”的商品，调整商品销售价格，需要下传电子称才生效。
2. 生鲜商品促销
制作生鲜商品的特价
3. 生鲜商品档案
过滤、显示生鲜商品的资料
4. 生鲜商品损耗
记录加工过程、日常损耗等等损失的生鲜商品数量，计入成本
5. 生鲜商品加工组装、拆分
用于组合商品，生成新商品库存；或者是拆分指定商品，生成新商品库存
6. 下发到电子称
将生鲜商品的价格下传到电子称，电子称打印预包装标签做收银凭证

注意：

电子秤条码：	1、金额(13位)	称重商品前缀：	24	计份商品前缀：	25
电子秤金额小数位：	2	电子秤数量小数位：	2	电子秤单价小数位：	2
每天归零		<input checked="" type="checkbox"/> 多次付款时提示		<input type="checkbox"/> 现金付款时不允许多次付款	
称重商品特价方式					
<input checked="" type="radio"/> 按电脑价格来特价					
<input type="radio"/> 按电子秤时里的特价					

图表 49 电子称条码格式

零售参数设置中，称重前品前缀和计份商品前缀要和称设置相对应，如托利多称，需要在托利多称软件中设置计重格式为 24AAAAABBBBBB。

2.3.5.2 食品监管

2008 年国家加大对食品监管力度，要求食品行业制定食品安全综合监管制度。借鉴药品监管经验，建立食品安全综合数据库，制定食品信息采集制度、食品安全投诉举报制度、重大事故报告制度、重大事故应急求援预案、假劣食品信息报告和发布制度等

食品监管示意图



图表 50 食品监管示意图

- 1. 进货台帐**
查看需要监管商品的进货情况，包括生产日期和到期日期等等。
- 2. 销售台帐**
查看需要监管商品的销售情况、生产日期、保质期、保质期限、销售日期，以及供货商的联系方式，公司名称，工商注册号，情况。
- 3. 保质期管理**
查看监管商品的库存商品保质期是否已经过保或者快过保。
- 4. 索证管理**
管理供应商的联系方式，结帐方式，图片，营业执照，许可证等等。
- 5. 索票管理**
管理监管商品情况。

2.3.6 分店单据管理

2.3.6.1 分店各单据主要确定的内容：（可以自定义增加或减少）

1. 《采购定货单》

操作日期 供应商 仓库 询价单号 货号 条码 商品名称 单价 零售价 数量 金额

2. 《入库验收单》

操作日期 供应商 仓库 订单号 货号 条码 商品名称 单价 零售价 数量 金额 库位

3. 《赠送入库单》

操作日期 供应商 仓库 入库单号 货号 条码 商品名称 单价 数量 金额 库位

4. 《采购退货单》

操作日期 供应商 仓库 入库单号 货号 条码 商品名称 单价 数量 金额 库位

5. 《要货申请单》

操作日期 申请仓库 目标机构 货号 条码 商品名称 申请数量 金额 库位

7. 《配送入库单》

操作日期 配出机构 配入仓库 配出单号 货号 条码 商品名称 配入数量 金额 库位

8. 《盘点录入单》

操作日期 货号 条码 商品名称 实盘数量

9. 《商品组装、拆分单》

操作日期 货号 条码 商品名称 组装、拆分数量

10. 《原料损耗单》

操作日期 货号 条码 商品名称 数量 库位

2.3.6.2 分店单据打印情况

单据供应关系：配送中心电脑部——配送中心仓管人员

1. 《采购定货单》 1 联

单据应预留一栏，方便仓管录入实际到货数据，采购定货单应发供应商，打印一联交仓管准备好库位（仓管保留订单联做准备凭证）

2. 《入库验收单》 2 联

按照《采购定货单》和供应商供货单据（只对数量和价格），制《入库验收单》。仓管按《采购定货单》验收商品（只对数量和质量），电脑部审核修改《入库验收单》打印两联，仓管两联签字，一联交供应商作结算凭证，一联交仓管做入库方法（按库位存货，仓管保留一联做入库凭证）。

3. 《退货申请单》 2 联

- a. 分店退货，分店制《退货申请单》，打印两联，两联由分店仓管签字，一联交分店仓管做出库方法和凭证，一联随货送至配送中心，交配送中心仓管做入库方法和凭证。
- b. 分店清场，由总部作出清场指令（指定清场商品货号，库位，打印清场单），分店电脑部制作单品盘点号，仓管手工抄制盘点单（或由 PDA 录制实盘录入单），电脑部审核盘点号，打印盘点报表，交财务做帐。跟据盘点数量再制《退货申请单》，打印两联，两联由分店仓管签字，一联交分店仓管做出库方法和凭证，一联随货送至配送中心。

4. 《采购退货单》 2 联

- a. 分店退货，打印两联，两联仓管签字，一联交仓管做出库方法和凭证，需供应商签字，一联交供应商验收。
- b. 分店清场，由总部作出清场指令（指定清场商品货号，库位，打印清场单），分店电脑部制作单品

盘点号, 仓管手工抄制盘点单(或由 PDA 录制实盘录入单), 电脑部审核盘点号, 打印盘点报表, 交财务做帐。跟据盘点数量再制《采购退货单》, 打印两联, 两联仓管签字, 一联交仓管做出库方法和凭证, 需供应商签字, 一联交供应商验收。

5. 《其它出入库单》 2 联

- a. 配送中心, 仓库损耗, 运输损失, 应先由仓管手工录制损耗单据, 电脑部做《损耗单》, 注明原因。因为送错货, 或其它原因实际数量多于系统数量, 应制《其它入库单》。打印两联, 两联仓管和店长签字, 一联仓管留存, 一联财务做帐。
- b. 老板领用, 等等其它原因使用的, 应制《领用单》, 打印两联, 两联仓管和店长签字, 一联仓管留存, 一联财务做帐。

2.4 采购系统

采购是企业一定的条件下从供应市场获取产品或服务作为企业资源, 以保证企业生产及经营活动正常开展的一项企业经营活动。通过采购系统管理好战略采购和日常采购, 建立与供应商长期有效的合作关系, 灵活的供应方法, 系统的物料需求时间计划, 安排和跟踪整个物流过程, 确保物料按时到达企业, 以支持企业的正常运营。

2.4.1 采购方法

根据不同的划分标准, 超市商品采购的方法有如下一些:

◎ 按采购地区分



图表 51 客商地区分类

(1)国外采购。国外采购是指超市向国外供应商采购商品, 通常直接洽询国外供应商或通过本地的代理商来采购, 国外采购可以采购到许多新奇特商品, 同时可以制衡国内采购的价格, 且通常采取延期付款的方式, 买方将以本币升值而得到外汇兑换利益; 另外, 国际性的企业规模大, 产品的品质也比较精良。不过国外采购由于文化、语言的隔阂以及时空的差距, 加上进口管理手续繁多, 交货过程复杂, 采购效率很低, 所需要的安全存量较高; 并且一旦发生交货纠纷, 索赔困难, 对于紧急交货的要求, 通常也无法配合。国外采购适用于价格比国内低廉的商品, 及国内无法制造或供应数量不足的商品。像世界零售巨头沃尔玛的国外采购数量就非常巨大, 光在中国一年就采购几十亿美元的商品。

(2)国内采购。国内采购是指向国内的供应商采购商品, 通常是无须动用外汇。它的优缺点基本上与国外采购相反, 特别适用于政府管制进口的商品, 以及需求量值都很小的外国制品; 当国内、外采购品质与价格相同时, 因为国内采购的安全存量较低, 交易过程简单, 售后服务比较迅速, 就以国内采购优先。

◎ 按采购进行的方式分类

行号	客商类别代码	客商类别名称	备注
1	0001	直接采购	
2	0002	间接采购	
3	0003	委托采购	
4	0004	联合采购	

图表 52 客商分类

(1)直接采购。直接向制造商进行采购，这是超市最主要的采购方式。它可免去中间商的加价，也可以免去中途掉包影响品质的事情。供应商通常有生产日程，交货日期比较确实；为维护产品信誉，售后服务也比较好。况且制造商因投资规模庞大，不会因业绩下降或无利可图而停业，与其来往可建立长期的供需关系。不过通常制造商是接受为数可观的大定单，直接采购者数量有限就无法进行；且由于直接采购的量值很大，有时制造商会要求预付订金或担保人担保等手续，交易过程复杂。

(2)间接采购。即超市通过中间商采购商品，譬如批发商、代理商以及经纪人等。换话说，超市并非直接向商品的制造者购入。超市间接采购有时也是必须的，因为许多中小制造商大多会选择一个总代理商销售其产品，而许多国外产品进入他国市场也大多靠代理商进行推销。间接采购的优、缺点基本上与直接采购相反，因此比较适合于与中小制造商的零星交易，并以标准化商品为限，因为中间商没有能力接受超市的定制，所修改经销商品的外观或功能。

(3) 委托采购。超市委托中间商进行采购，如委托代理商采购等。

(4)联合采购。联合采购在国内还不盛行，而在国外则非常流行。它一般是指中小超市为了取得规模采购的优势，而进行的一种合作采购方法。联合采购就是汇集同业的超市向供应商订购。联合采购数量庞大，价格特别优惠；各超市也因为与同业联合采购，建立了合作的基础，有助于平时交换情报，提高采购绩效。不过联合采购由于参与的厂商太多，作业手续复杂，对于数量分配及到货时间，通常引起许多争端。业者也可能利用联合采购，进行“联合垄断”，操纵供应数量及市场价格。

总之，联合采购买方势单力薄，以及进口管制下发生紧急采购，此时数量都比较小，因此惟有“积少成多”，才能引发供应商报价的兴趣，增加买方谈判的筹码。

◎ 按与供应商交易的方式分类

编号	经销方式
A	购销
B	代销
C	联营
D	租赁

图表 53 经销方式

(1)购销方式。又称“经销”或“买断”方式。即与超市电脑系统中记录详细的供应商及商品信息，在结账时，在双方认可的购销合同上规定的账期(付款天数)到期后最近的一个“付款日”，准时按当初双方进货时所认可的商品进价及收货数量付款给供应商。基本上超市的绝大部分商品均以购销方式进货，换货退货是不存在的。但超市的相关业务人员也会有因判断错误或由于供应商业务人员的误导，形势估计过于乐观等因素，造成买进的商品库存过高，或商品滞销的情况，有诚心与远见的供应商销售业务人员，应主动解决超市相关业务人员的困扰。如果供应商的业务人员不积极配合，超市不会继续与其合作。因为通常情况下，供应商会有较多的销售渠道处理此种滞销商品。

(2)代销方式。有极少部分商品超市会以代销方式进货。即超市的电脑系统中记录详细的供应商及商品信息，在每月的付款日准时按“当期”的销售数量及当初双方进货时所认可的商品进价付款给供应商。此时卖不完的退货是交易条件之一。代销商品的库存清点差异通常是由供应商来承担的。

(3)联营方式。有少部分商品(如服装、鞋帽、散装糖果、炒货等)，超市会以联营的方式，及超市的电脑系统中记录详细的供应商信息，但不记录商品详细的进货信息。在结账时，超市财务部在每月的付款日(或在双方认可的购销合同上规定的付款日)在“当期”商品销售总金额上扣除当初双方认可的“提成比例”金额后，准时付款给供应商，此时联营商品的“换退货”及“库存清点”的差异都是由供应商来承担的。

◎ 按采购订约方式分类

(1) 订约采购。买卖双方根据订立合约的方式进行的采购。



行号	供应商	货号	条码	商品名称	单位	约定价格	联营扣率	最后进价	最后进价单号	最高进价
1	湖南供应商	010001	150069	华王面当家	件	8.00	0.00	8.00	PI00090600011	
2	湖南供应商	010003	110066	3元红金龙	盒	2.00	0.00	2.00	PI00090600011	
3	湖南供应商	010005	6904915631714	蜂花营养护发素	瓶	2.50	0.00	2.50	PI00090600011	
4	湖南供应商	01010002	110002	中华	盒	33.00	0.00	33.00	PI00090600011	
5	湖南供应商	01010003	110003	玉溪烟	盒	15.00	0.00			
6	湖南供应商	01010004	110004	精品帝豪	盒	8.00	0.00			
7	湖南供应商	01010005	110005	阳光帝豪	盒	15.00	0.00			
8	湖南供应商	01010006	110006	恭贺新禧	盒	5.00	0.00			
9	湖南供应商	01010007	110007	帝豪	盒	7.00	0.00			
10	湖南供应商	01010008	110008	软硬阿诗玛	盒	4.00	0.00			

图表 54 采购合同

(2) 口头电话采购。买卖双方不经过订约方式而是以口头或电话洽谈方式而进行的采购行为。

(3) 书信电报采购。买卖双方借书信或电报的往返而进行的采购行为。

(4) 试控性订单采购。超市在进行采购事项时因某项原因不敢大量下定单，先以试探方式下少量定单，销售顺利时才大量下定单。

◎ 按采购价格方式分类

(1)招标采购。超市将商品采购的所有条件(如商品名称、规格、品质要求、数量、交货期、付款条件、处罚规则、投标保证金、投标资格等)详细列明，刊登广告。投标供应商按公告的条件，在规定时间内，交

纳投标保证金，参与投标。招标采购的开标按规定必须至少三家以上供应商从事报价投标方得开标，开标后原则上以报价最低的供应商得标，但得标的报价仍高过标底时，采购人员有权宣布废标，或征得监办人员的同意，以议价方式办理。

(2) 询价现购。超市采购人员选取信用可靠的供应商将采购条件讲明，并询问价格或寄以询价单并促请对方报价，比较后现价采购。

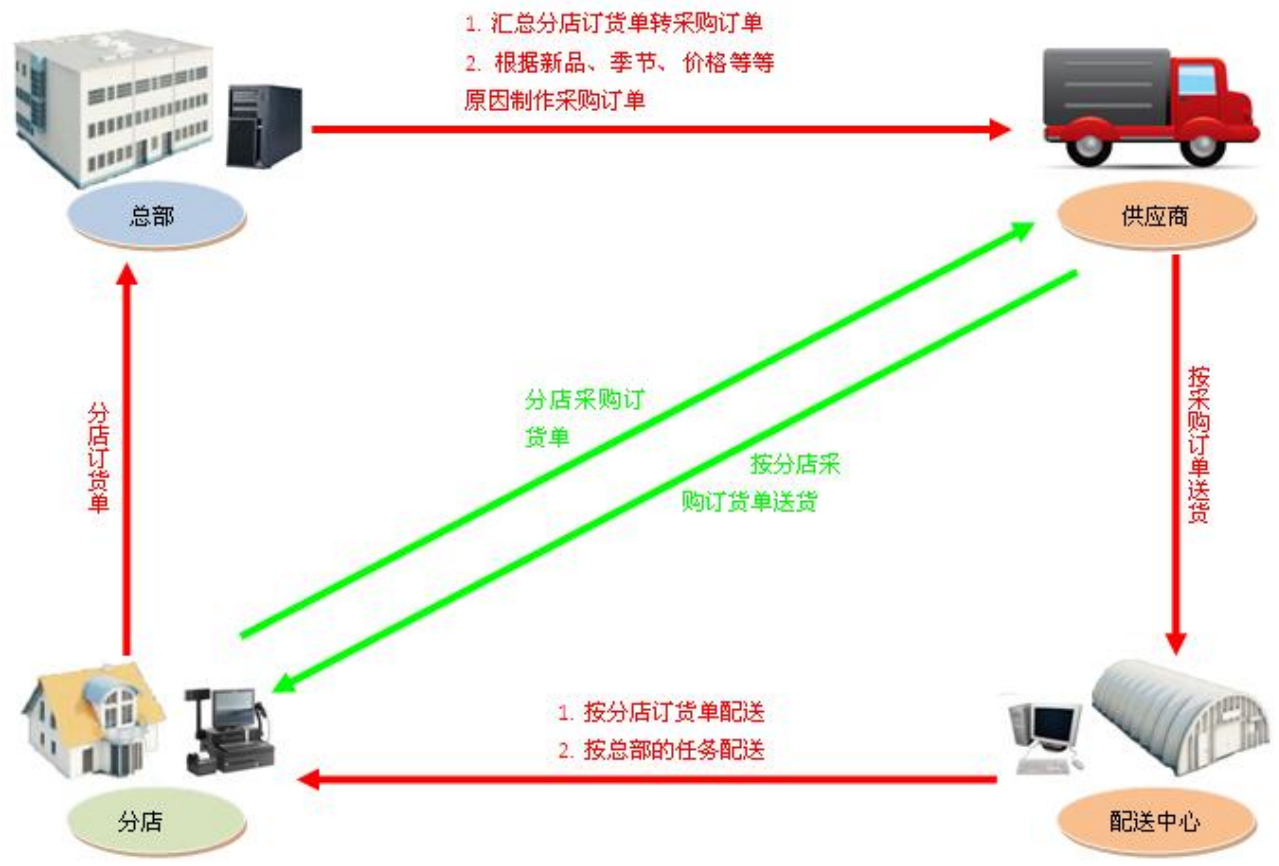
(3) 比价采购。超市采购人员请数家供应商提供价格后，从中加以比较后，决定供应商进行采购。

(4) 议价采购。超市采购人员与供应商经过讨价还价后，议定价格进行采购。一般来说，询价、比价和议价是结合使用的，很少单独进行。

(5) 公开市场采购。超市采购人员在公开交易或拍卖时，随时机动地采购，因此大宗需要或价格变动频繁的商品常用此法采购。

2.4.2 采购流程

采购流程图



图表 55 采购流程图

采购流程说明

连锁管理中采购是由两条主线构成的，一是总部采购，一是分店采购。由总部采购的商品多为日化等等保质期长，外包装完整，适合存储和运输的商品。由分店采购的多是保质期短，外包装不全，比如生鲜、冷冻、鲜奶类。

1. 由总部采购

- (1) 分店根据智能补货分析，制《要货申请单》上传至总部
- (2) 总部将所有的分店《要货申请单》进行汇总，并加上根据新品、季节、价格等原因而采购的商品数量，生成每个供应商的《采购定货单》
- (3) 供应商严格按照《要货申请单》商品数量送货到配送中心。
- (4) 配送中心再按各分店的《要货申请单》转《配送出库单》，按《配送出库单》配送至各分店，分店验收入库，按《配送出库单》制《配送入库单》。分店要货单未配完成的，进行转二次转定、转配流程。按总部的配送任务配送，主要配送时令商品，新品，等等。

2. 由分店采购

- (1) 分店按照智能补货分析，制《采购定货单》，发送给供应商
- (2) 供应商严格按照《采购定货单》送货，分店验收入库，按《采购定货单》制《入库验收单》。

2.5 财务系统

连锁管理中财务最大的难题就是解决如何处理企业与供应商，与分店，与客户，与会员之间的应收应付款项问题。连锁经营财务管理应运而生，重点解决，与专柜、供应商、客户、收银员、分店、费用和结算。理清企业内部资金的流向，真实的了解企业的运行情况和亏损盈利。

主要的收入和支出如下：

1. 专柜结算
2. 供应商结算
3. 客户结算
4. 收银员交款
5. 加盟店结算

2.5.1 结算管理

零售企业内结算分为专柜结算、供应商结算、客户结算、收银交款、加盟店结算，通过结算，增加企业的现金流量，同时减少应付帐款和应收帐款金额，生成相关明细供管理者查询。

1. 专柜结算

处理和专柜供业主的合同和结算关系。和专柜签订专柜合同，限定专柜位置、承租人、租金、管理费、手续费、其它费用，扣率等等。生成当月结算单，进行专柜结算，增加现金流。

专柜：

仙香专柜

承租人：

指法

单号：

结算序号：

000120090731

结算

收据类型：

操作者：

系统管理员

操作日期：

2009-07-03

结算开始日期：

2009-07-03

结算截止日期：

2009-07-31

结算方式：

不控制

天数或月数：

发票税：

0.00

特殊扣率金额：

0.00

销售金额：

0.00

销售扣率：

0.00

销售提成：

0.00

信用卡结算金额：

0.00

信用卡手续费：

0.00

信用卡(内卡)手续费扣率：

0.00

信用卡(外卡)手续费扣率：

0.00

储值卡消费金额：

0.00

储值卡手续费扣率：

0.00

储值卡手续费：

0.00

折让金额：

0.00

专柜固定费用：

1,200.00

其它费用：

100.00

应结金额：

-1,300.00

已结金额：

1,400.00

已免付金额：

0.00

尚欠金额：

-2,700.00

结算金额：

0.00

免付金额：

0.00

备注：

租户银行账号：

租户开户行：

固定费用1：

0.00

固定费用2：

0.00

固定费用3：

0.00

固定费用4：

0.00

固定费用5：

0.00

固定费用6：

0.00

固定费用7：

0.00

固定费用8：

0.00

租金：

1,000.00

租户姓名：

指法

租户联系人：

管理费：

200.00

图表 56 专柜结算

2. 供应商结算

处理与供应商的结算关系，设置好扣款费用，进行购销、代销、联营结算，通过供应商结算。购销供应商通过送货到零售企业，制收货入库单，发生应付款项，通过结算，减少供应商应付帐款，同时生成结算明细供管理日后查询。只结算一部分货款的单据提示已结金额和待结金额，方便进行二次结算。代销和联营以销量进行结算。

购销结算单

供 应 商：

001

郑小绵竹

日 期：

2009-07-03

付款方式：

现金

不按单结

按单结

经 办 人：

未签名

单据号码：

操 作 员：

系统管理员

开始时间：

2009-05-25

结束时间：

2009-07-03

购销商品特价补差结算

补差金额：

预 付 款：

0.00

币 种：

人民币

付款金额：

0.00

免付金额：

0.00

备 注：

00：公司总部、01：湖南分店、02：湖北分店、03：湖南仓库

审 核 人：

未签名

行号	选择	业务单号	机构	业务类型	单据金额	限付款日	已付金额	已免付金额	本次应付金额
7	<input checked="" type="checkbox"/>	PI00090600005	公司总部	进货入库	800.00	2009-06-05	0.00	0.00	800.00
8	<input checked="" type="checkbox"/>	PI00090600006	公司总部	进货入库	1,000.00	2009-06-05	0.00	0.00	1,000.00
9	<input checked="" type="checkbox"/>	PI00090600007	公司总部	进货入库	13,000.00	2009-06-05	0.00	0.00	13,000.00
10	<input checked="" type="checkbox"/>	R000090525001	湖南分店	采购退货	-300.00	2009-06-09	0.00	0.00	-300.00
11	<input checked="" type="checkbox"/>	PI00090600008	公司总部	进货入库	10,000.00	2009-06-11	0.00	0.00	10,000.00
12	<input checked="" type="checkbox"/>	PI00090600009	公司总部	进货入库	2,500.00	2009-06-11	0.00	0.00	2,500.00
13	<input checked="" type="checkbox"/>	PI00090600010	公司总部	进货入库	2,800.00	2009-06-11	0.00	0.00	2,800.00
14	<input checked="" type="checkbox"/>	R000090606001	湖南分店	采购退货	-2,000.00	2009-06-21	0.00	0.00	-2,000.00
15	<input checked="" type="checkbox"/>	R000090611001	湖南分店	采购退货	-350.00	2009-06-26	0.00	0.00	-350.00
16	<input checked="" type="checkbox"/>	PI01090600003	湖南分店	进货入库	150.00	2009-06-29	0.00	0.00	150.00
					129,000.00		0.00	0.00	129,000.00

图表 57 购销结算单

3. 客户结算

批发客户分为帐期结算和现场结算，现场结算通过快速结算现场收款；帐期结算则由批发人员拿批发结算联到客户收款，财务再进行客户结算处理，通过结算减少客户应收帐款，同时生成结算明细供管理日后查询。只结算一部分货款的单据提示已结金额和待结金额，方便进行二次结算。

客户结算单

客 户：

0001

指法

日 期：

2009-07-03

付款方式：

现金

不按单结

按单结

经 办 人：

未签名

单据号码：

操 作 员：

系统管理员

预 付 款：

0.00

币 种：

人民币

付款金额：

0.00

免付金额：

0.00

备 注：

00：公司总部

审 核 人：

未签名

行号	选择	业务单号	机构	业务类型	单据金额	限收款日	已付金额	已免付金额	本次应付金额
1	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090613001	公司总部	后台销售	4,500.00	2009-06-13	4,000.00	0.00	500.00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090626001	公司总部	后台销售	4,950.00	2009-06-26	0.00	0.00	4,950.00
3	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090626002	公司总部	后台销售	450.00	2009-06-26	0.00	0.00	450.00
4	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090627001	公司总部	后台销售	475.00	2009-06-27	0.00	0.00	475.00
5	<input checked="" type="checkbox"/>	S000090627002	公司总部	后台销售	8,500.00	2009-06-27	0.00	0.00	8,500.00
					18,875.00		4,000.00	0.00	14,875.00

图表 58 客户结算单

4. 收银员交款

收银员交款也是财务的一项重要工作，此项工作的目的是记录收银员的交款记录。收银员在当班完成后，打印收银交班对帐单，按收银交班对帐单在财务室交款，财务按收银员的实际交款金额制收银员交款单。通过收银员交款单记录收银员当班交款记录，同时生成交款明细供管理日后查询。交款超过部分和差额部分会提示当班收银交款长款和短款金额，方便管理日后查询。

73

收银员交款单

收银员: 收银员1

机构: 公司总部

单号:

经手人: 未签名

操作日期: 2009-07-03

审核人:

备注:

行号	交班单号	付款方式	币种	金额	实交金额	长款	短款	复核金额	开始时间	结束时间	班次
1	01-090809-143312	现金	人民币	1,380.00	1,379.00	0.00	1.00		2009-06-09 14:33:12	2009-07-03 14:53:34	B
2						0.00	0.00				
本位币金额合计				1,380.00	1,379.00	0.00	1.00	0.00			

图表 59 收银员交款单

5. 加盟店结算

加盟店是一种特殊的分店，企业组织将服务标章授权给加盟主，让加盟主可以用加盟总部的形象、品牌、声誉等，在商业的消费市场上，招揽消费者前往消费。而且加盟主在创业之前，加盟总部也会先将本身的业务、技术...等经验，教授给加盟主并且协助创业与经营，双方都必须签订加盟合约，以达到事业获利或者共同的合作目标；加盟总部则可因不同的加盟性质，向加盟店收取费用；有按特许加盟费收取加盟店费用的，也有按进货商品收取分店费用的。只结算一部分货款的单据提示已结金额和待结金额，方便进行二次结算。

加盟结算单

加盟店: 04 河南加盟店

日期: 2009-07-03

单据号码:

付款方式: 现金 不按单结 按单结

经办人: 未签名

操作员: 系统管理员

币种: 人民币

付款金额: 0.00

免付金额: 0.00

预付款: 0.00

备注:

审核人: 未签名

行号	业务单号	业务类型	单据金额	预付日期	已付金额	已免付金额	本次应付金额	本次付款金额	本次免付金额
1	ZP00090703001	直配单	380.00	2009-07-03	0.00	0.00	380.00		
2	DM00090703001	费用单	1,000.00	2009-07-03	0.00	0.00	1,000.00		

图表 60 加盟结算单

注：总部需要给加盟店做直配单，总部才能结算加盟店的货款；进行加盟店结算时，应先制作《加盟店费用单》，再制《加盟结算单》；每次结算需要重新制作《加盟店费用单》。

2.5.2 结算流程

结算流程图：

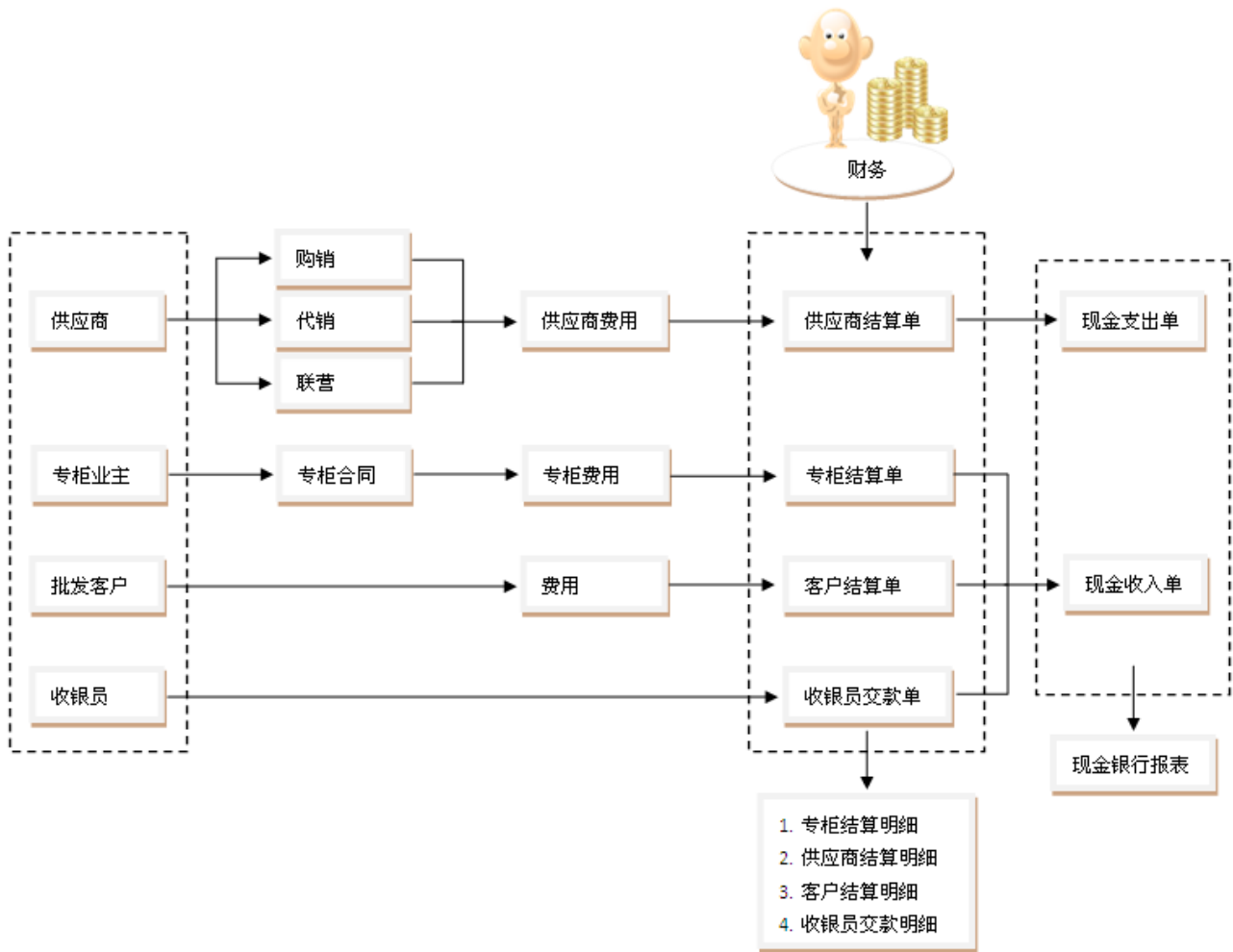


图61 结算流程图

结算流程说明：

结算流程主要分为四种，专柜结算、供应商结算、批发客户结算、收银员结算。

1. 供应商结算

- ① 签订供应合同，确定购销方式。包括购销合同、代销合同、联营合同，产品价格，帐期，联系方式，银行帐号等等。
- ② 按照不同的购销方式和合同，给客户指定相应的费用，每次结算需要指定不同的费用。
- ③ 指定帐期后，购销供应商凭《入库验收单》结算，财务在采购结算中查询此购销供应商的帐款信息，勾选此《入库验收单》进行单据结算，制结算联，一式两联购销供应商留一联做结算凭证，财务留结算联一联、《入库验收单》做帐。
- ④ 按供应商结算单转现金支出单，更新[现金银行报表]。

2. 专柜结算

- ① 专柜业主签订专柜合同，限定开始日期、结束日期、租金、管理费、手续费、扣率、其它费用等等。
- ② 按照指定结算日期，财务生成专柜本月结算数据，确定专柜业主应缴费用。
- ③ 专柜业主按时缴纳专柜费用，生成专柜结算单，一式两联，专柜留一联做结算凭证，财务留一联做帐。
- ④ 按专柜结算单转现金收入单，更新[现金银行报表]。

3. 批发结算

- ① 批发客户签订批发合同，确定批发价格。
- ② 批发付款有两种方式，一种是现场付款，一种是按指定帐期结算。
 - a 现场付款时，《批发销售单》在审核后应马上进行[单据快速结算]操作，批发工作人员再打印三联并印现金收乞章，保留结算联，和现金一起交财务对帐。
 - b 指定帐期付款时，《批发销售单》在审核后，打印三联，客户应在结算联上签字，指定帐期后，批发部业务人员持客户签字的《批发销售单》结算联，前往客户结算，客户付款。批发工作人员填制收款单，记录回款的批发单单号、回款数量、回款时间、客户联系方式等等，将收回现金和收款单一起交财务对帐。
- ④ 按批结算单转现金收入单，更新[现金银行报表]。

4. 收银员交款

- ① 收银员在当班完成后，进行前台交班操作，打印交班对帐单。
- ② 按交班对帐单上缴收银款，手工填制实交现金金额。
- ③ 财务按实交现金金额制收银交款单，交款超过部分和差额部分会提示当班收银交款长款和短款金额。
- ④ 按批收银交款单转现金收入单，更新[现金银行报表]。

2.6 物流系统

2.6.1 车辆管理

1. 车辆档案 用于运输的车辆管理，型号，牌号，人员，联系方式等等。
2. 送货提成设置 各种运送方式给司机或者是工人的提成。
3. 送货受理 选择相应业务单据，输入客户信息，制送货受理单，安排送货。
4. 送货管理中心 管理工人和司机送货情况，送货单是由哪些人跟车，哪些司机开的车，等等。



图表 62 车辆、工人管理

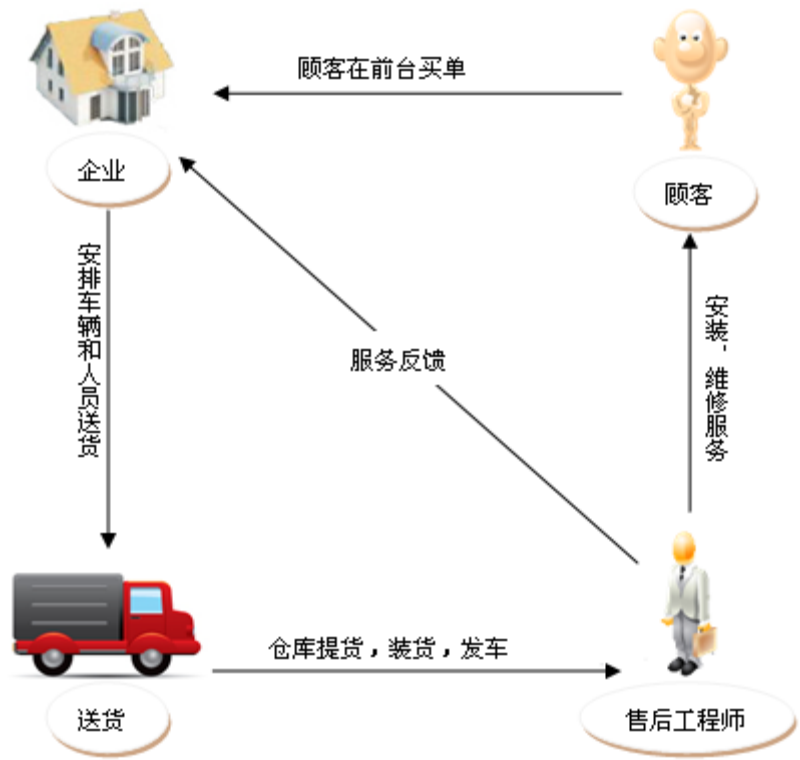
送货中心		送货单							
<div>准备送货 SH00090706007 已送货未完成 已送货已完成</div>		<div>送货单号: SH00090706007 车牌号码: 123456 配送方式: 不定</div> <div>送货时间: 0000-00-00 00:00 预计回来时间:</div> <div>送货审核: 送货审核人:</div> <div>回车审核: 回车审核人:</div> <div>文字备注1: 文字备注2: 文字备注3:</div> <div>数字备注1: 0.00 数字备注2: 0.00 数字备注3: 0.00</div>							
行号	客户名称	单号	商品名称	规格	单位	装车数量	完成数量	业务类型	预定送货时间
1	中航物业公司	S000090706002	娃哈哈营养快线	500ml	瓶	1,000.00	1,000.00	批发销售	2009-07-06 17:52

图表 63 送货单管理

- 5. 送货明细表 查看送货单情况。包括：送货单号，车牌号码，预计回来时间，客户名称、地址、电话，商品名称、类别、品牌，送货数量，完成数量，单价等等。
- 6. 送货汇总表 查看总的送货情况。包括：商品货号，条码，商品名称，类别，口碑，主供应商，送货数量，完成数量，完成金额等等。

2.6.2 售后管理

售后流程



图表 64 售后流程

1. 顾客在店铺购买商品，收银打印小票。
2. 店铺受理送货，制《送货单》安排车辆、司机、售后工程师送货。
3. 车辆到仓库凭《送货单》提货，装货上车，发车。
4. 售后工程师提供安装，维修等服务。
5. 安装维修完成，售后工程师将信息反馈给店铺，审核《送货单》，送货完成。
6. 顾客通过电话反映问题，店铺制《售后服务单》，安排售后工程师上门服务、维修。
7. 服务、维修完成，顾客在《售后服务单》上签字验收，店铺《售后服务单》补填完整，审核《售后服务单》，服务维修完成。

2.7 人力资源系统

公司人力资源，又称劳动力资源或劳动力，是指能够推动整个经济和社会的发展、具有劳动能力的人口总和。人力资源的最基本方面，包括体力和智力。如果从现实的应用形态来看，则包括体质、智力、知识和技能四个方面。

百威 9000V6 包含简单的人力资源系统，具体有劳动关系管理、考勤管理、绩效管理、薪酬管理。

2.7.1 劳动关系管理

The screenshot displays the 'Employee Archive' (员工档案) window. On the left is a tree view showing the system structure: 百威软件演示, 不定[0], 行政部[01], 业务部[02], 销售部[03], 营运部[04], 财务部[05], and 信息部[06]. The main area is divided into two parts. The top part is a table listing employees:

行号	编号	姓名	所属机构	部门	性别	状态	排班类型	工作性质
1	0001	张三	公司总部	营运部	男	在职	早班	普通员工
2	0002	李四	公司总部	营运部	女	在职	早班	营业员

The bottom part is a form for editing the selected employee's (Zhang San) information. It includes fields for: 编号 (0001), 姓名 (张三), 状态 (在职), 生日 (1985-07-06), 性别 (男), 学历 (本科), 籍贯 (湖南), 工作性质 (普通员工), 职位 (陈列师), 入职日期 (2008-05-06), 部门 (营运部), 排班类型 (早班), 所属机构 (公司总部), 联系电话 (0755-82807558), 邮政编码 (518000), 家庭电话 (0755-82807558), 自定义编号 (0001), 身份证 (1234567890), 住址 (广东省深圳市福田区中航路鼎诚国际大厦25层), EMail (bw6688@126.com), and 基本工资 (3,000.00). Buttons for '确定F2', '取消ESC', '新增F3', and '粘贴F5' are visible at the top of the form.

图表 65 员工档案

劳动关系说明

1. 部门档案 设置分支机构的名称。如总部、配送中心、湖南分店等等。
2. 员工档案 记录员工的工作性质，工作地点，工作部门，工作机构，工作职位，入职时间，联系方式等等。
 - a. 工作性质 用来记录是否是业务员、营业员、普通员工、司机、工人等等。
 - b. 排班类型 用来记录当前员工当班类型
 - c. 基本工资 用来记录员工的底薪，在财务核算时加入核算。
 - d. 相片管理 用来选择员工相片，用于核对身份。
 - e. 营业员管辖商品 营业员设置固定的商品管理，此商品销售业绩将划到该营业员业绩之上。

2.7.2 考勤管理

员工考勤

刷卡信息排班浏览排班录入

请选择班次:
早班

2009-07-06 11:06:52

说明: 先输入备注再刷卡, 备注可以不输入。

第一次登记(上班)
00:08:00

第一次登记(下班)
00:15:00

备注(M):

员工编码(C): ****

刷卡信息

打卡时间: 2009-07-06 11:06:38排班类型: 早班

员工姓名: 李四性别:

职位:所在部门: 不定

上班状态: 迟到登记类型: 上班

提示信息: 您今天第一次登记, 默认上班时间为00:08:00

确定(Q)取消(C)

图表 66 员工考勤

考勤管理说明

1. 排班录入

设置各班班次, 上、下班时间段。
2. 排班浏览

查看所以已经排好的班次。
3. 刷卡信息

进行考勤登记, 选择班次, 刷卡记录员工的考勤时间, 作为核算考勤依据。

a. 班次选择

选择已经录入的班次。

b. 备注

此次考勤的补充说明

c. 刷卡信息

显示当前员工的基本信息。

d. 员工编码

用于员工刷卡窗口, 通过刷卡或手工登入员工编码。
4. 考勤报表

员工考勤报表 - 考勤汇总表

日期

查询F2

定位F3

归类F11

刷新F5

图表F6

下级F7

设置

打印

关闭ESC

查询日期: 从 2009-06-07 到 2009-07-06 部门: 员工编号: 查询(F)

查询条件为: 并且【日期】>= '2009-06-07 00:00:00' 并且【日期】<= '2009-07-06 23:59:59'

行号	员工编号	姓名	性别	部门	职位	营业员	迟到分钟	早退分钟	加班分钟	上班天数	电话	住宅电话
1	0001	张三	1	营运部	陈列师		651	0	687	1	0755-82807556	0755-82807558
2	0002	李四	0	营运部		☑	658	0	687	1		

图表 67 考勤报表

2.7.3 绩效管理

绩效管理说明

1. 提成方案

设定商品品牌、类别、单品的提成方式, 包括采购提成、批发提成、零售提成等方式。

商品品牌提成						商品类别提成	商品提成	不提成商品
行号	品牌编号	品牌名称	采购提成公式	批发提成公式	零售提成公式			
1	0001	雅芳	采购金额*0.05	批发金额*0.04	零售金额*0.03			

图表 68 提成方案

采购提成公式：
采购金额*0.05

批发提成公式：
批发金额*0.03

零售提成公式：
零售金额*0.02

0123456789. ,

+ - * / () = < > <= >= <>

如果 则 否则 结束 且 或 清除 复制 粘贴

检测 保存

行号	提成参数	参数说明
5	批发毛利	业务员相应商品的批发毛利
6	批发毛利率	业务员相应商品的批发毛利率
7	零售数量	业务员相应商品的零售数量
8	零售金额	业务员相应商品的零售金额
9	零售毛利	业务员相应商品的零售毛利

图表 69 计算公式

2. 业务员提成汇总 统计查询业务员销售、提成。

数据汇总

保存F6

查询F7

定位F8

设置

打印

关闭ESC

汇总日期：

2009-06-30

至

2009-07-06

财务月份：

2009-07

员工编号：

员工姓名：

查询

员工编号	员工姓名	采购数量	采购金额	采购提成	批发数量	批发金额	批发提成	零售数量	零售金额	零售提成	基本工资
	未签名	4,000.00	25,900.00	0.00	1.00	15.00	0.00	3.00	71.00	0.00	0.00
002	李四	0.00	0.00	0.00	40.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		4,000.00	25,900.00	0.00	41.00	915.00	0.00	3.00	71.00	0.00	0.00

行号	货号	条码	商品名称	商品类别	规格	单位	采购数量	采购金额	采购提成	批发数量	批发金额	批发毛利	批发毛利率
1	000001	8000001000001	小白菜	不定			0.00	0.00	0.00	1.00	15.00	5.00	33.33%
2	000002	8000002000000	大白菜	不定			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	000003	8000003000009	白菜	不定			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	080001	6922130101478	太太乐鸡精	调料区	270g	桶	2,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5	080002	6922130101102	太太乐鸡精	调料区	40克	包	1,000.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6	080004	6922130101485	太太乐鸡精	调料区	200克	袋	1,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

图表 70 业务员提成汇总

2.7.4 薪酬管理

薪酬管理说明

1. 工资项目设置 设置员工工资项目和员工工资计算方式。员工工资项目如：基本工资、业务提成、奖金、补助等等构成。

The dialog box is titled '工资项目设置' (Salary Item Setting). It has two tabs: '工资项目' (Salary Item) and '计算公式' (Calculation Formula). The '工资项目' tab is active, showing a list of items: '应发合计' (Total Payable), '业务提成' (Business Commission), '补助' (Subsidy), '基本工资' (Basic Salary), and '奖金' (Bonus). The '计算公式' tab is also visible, showing the formula '应发合计 = 基本工资 + 业务提成 + 奖金 + 补助'. There are buttons for '新增(A)' (Add), '删除(D)' (Delete), and '修改(M)' (Modify) at the bottom left, and '检测(E)' (Check), '清除(C)' (Clear), '保存(S)' (Save), and '退出(Q)' (Exit) at the bottom right.

图表 71 工资项目设置

2. 员工工资录入 进行各员工基本工资、业务提成、奖金、补助等等录入，进行当月实发工资合计和所有员工各项目工资统计。
3. 员工工资报表 包括工资签名表、部门工资汇总表、工资分析报表。

The window is titled '员工工资报表 - 工资签名表' (Employee Salary Report - Salary Signature Table). It has a menu bar with options: '查询F2' (Query F2), '定位F3' (Go F3), '归类F11' (Classify F11), '刷新F5' (Refresh F5), '图表F6' (Chart F6), '设置' (Settings), '打印' (Print), and '关闭ESC' (Close ESC). Below the menu bar are input fields for '年度月份' (Year/Month) set to '2009-07', '所在部门' (Department), and '员工编号' (Employee ID). There is a '查询(F)' (Query F) button. Below these fields is a section for '查询条件为:' (Query conditions are:). The main area is a table with the following data:

行号	员工编号	员工姓名	所在部门	基本工资	奖金	业务提成	补助	应发合计	签名
1	0001	张三	不定	1,000.00	50.00	100.00	300.00	1,450.00	
2	0002	李四	不定	1,000.00	50.00	50.00	400.00	1,500.00	

At the bottom, there are three tabs: '工资签名表' (Salary Signature Table), '部门工资汇总' (Department Salary Summary), and '工资分析报表' (Salary Analysis Report).

图表 72 员工工资报表

员工工资报表主要确定内容如下：

- (1) 《工资签名表》
员工编号、员工姓名、所在部门、基本工资、奖金、业务提成、补助、应发合计、签名、备注
- (2) 《部门工资汇总》
年度月份、部门名称、员工姓名、人数、基本工资、奖金、业务提成、补助、应发合计
- (3) 《工资分析报表》
年度、项目名称、月均、年度合计、1...12 月(当年已经生成工资表的月份)合计

2.8 web 远程查询系统

2.8.1 web 远程查询

随着互联网的兴起，对于信息共享起到了极大的方便，家家户户都上了互联网，能足不出户就能看到自己所需要的信息。远程查询端无需安装任何软件，通过 IE 浏览器访问，只要有能上网的地方就可以查看看到总部的数据。供应商，联营商，代销商，不用跑到商场就能看到自己的销量，更适合商场经理出差查询掌握本公司的情况，远程办公管理。会员随时随地了解自己的积分和储值，消费情况等等。

2.8.1.1 web 远程查询示意图



图表 73 web 远程查询示意图

2.8.1.2 web 远程查询功能介绍

用户名：

密 码：

帐 套： ▼

图表 74 登陆界面

● 远程查询

通过网址登陆，输入自己的操作帐号，查询企业内部各种各样的报表，掌握企业情况。查询内容包括：信息档案、采购查询、批发查询、卖场查询、库存查询、财务查询、会员查询、连锁查询、决策分析等等 9000V6 商业管理软件中的模块，尤其适用于财务、经理出差查询。查看各模块权限需要总部在操作员权限中设置。



图表 75 远程查询界面



图表 76 远程查询卖场销售报表

● 供应商查询

通过网址登陆，输入自己供应商的号码，查询自己货物的采购情况，销售状况，库存，财务等等。查询包括：采购查询、销售查询、库存查询、采购管理。查看各模块权限需要管理员在权限中设置。

● 会员自助查询

通过网址登陆，输入自己的会员号码和设置密码，登陆到会员查询平台，查询自己的积分，储值，消费明细，业务流水，欠款，返利报表，实时了解自己卡内情况。查询包括：金卡积分报表，储值卡报表，金卡消费商品明细，金卡业务流水表，会员欠款表，会员返利明细，权限管理。

注：如需要远程办公，需要安装软件客户端，设置远程登陆。

2.8.2 web 远程查询管理流程

2.8.2.1 web 远程查询管理流程图



图表 77 web 远程查询管理流程图

2.8.2.2 web 远程查询管理流程说明

● 远程查询(老板、经理、财务出差查询)

1. 查看各业务数据, 收银汇总, 毛利报表, 库存报表, 采购报表, 盘点情况, 损耗情况等等。
2. 根据报表数据和实际谈话得到企业运营的情况, 安排好企业下一步的工作计划。包括: 确定促销计划, 采购定货计划, 盘点计划, 等等计划安排。
3. 通过网络、电话、传真向所属机构下达决策指令, 及时调整公司的营销策略, 提高自身竞争力。

● 会员查询(普通会员、银卡会员、金卡会员)

1. 查看积分报表, 储值卡报表, 消费商品明细, 业务流水报表, 会员欠款表, 会员返利明细, 查看自己会员卡的详细情况。
2. 根据官方网站上的促销公告, 合理安排自己的消费。比如购买积分多的商品, 购买最超值的商品, 看看哪些积分礼品是自己最需要兑换的等等。
3. 用会员卡去相应的机构用卡内积分兑换礼品, 充值等等。

● 供应商查询(购销、联营、代销供应商、厂家、批发商等等)

1. 查看自己供应商品在该机构业务销售, 采购订货明细、汇总, 采购明细、汇总, 销售、库存等等。

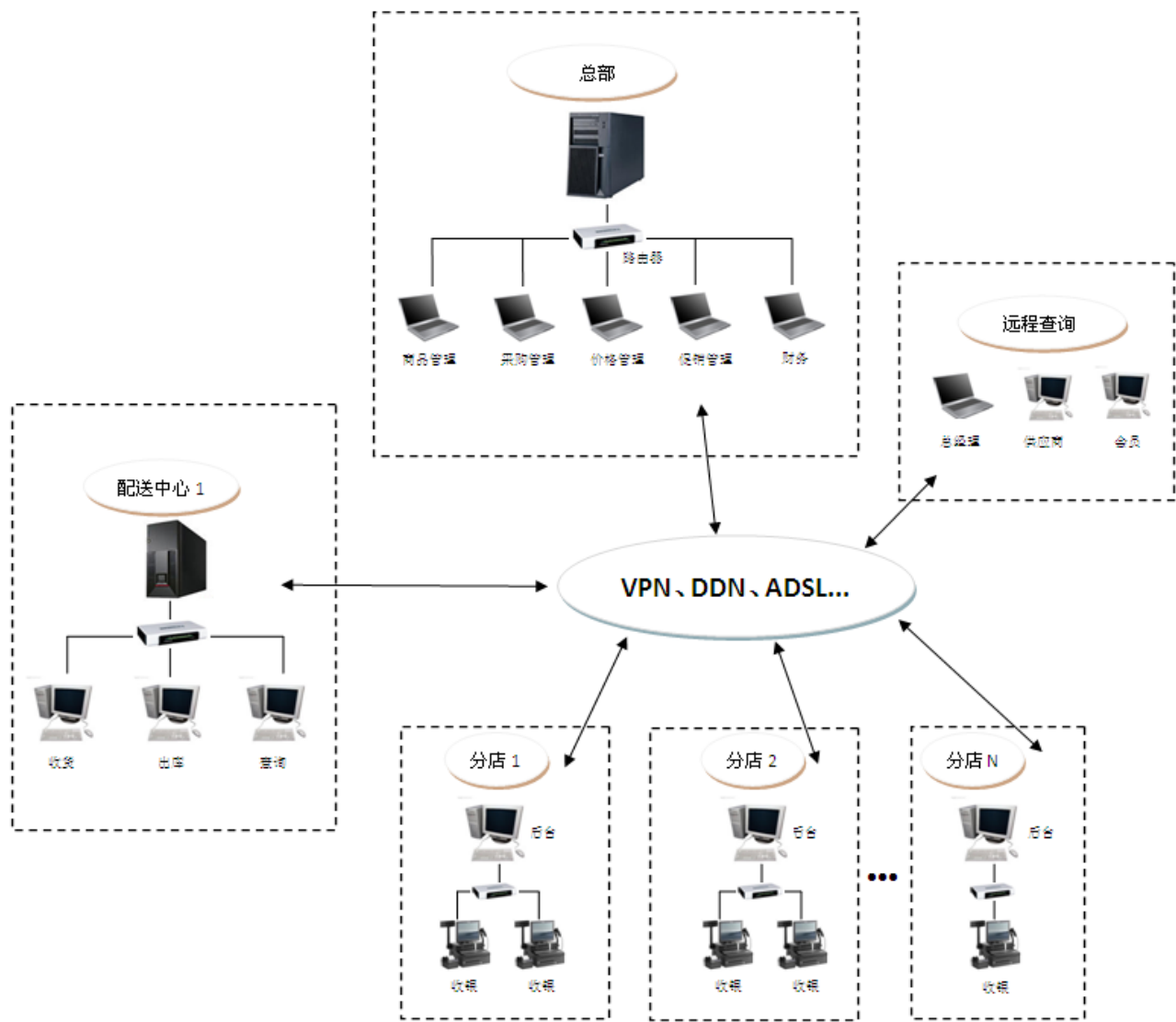
2. 和各要货单位沟通，询问其要货情况及送货周期，确定进货、送货计划，确保准时，准量，准质的送到客户手中。

3. 安装货物装车送货，送至客户手中。代销、联营商品同时按所示销量结算其货款，购销则按送货单据指定帐期结算。

3. 系统构架

3.1 系统总体结构图

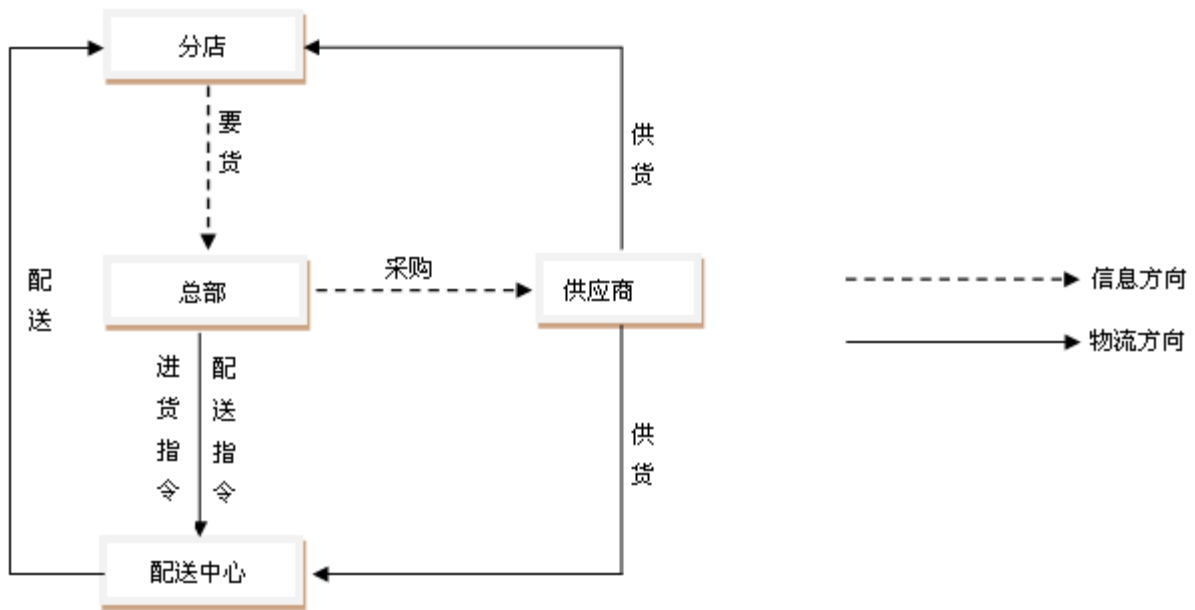
系统的总体结构如下图所示：



图表 78 系统总体结构图

系统组成说明

系统的整体的拓扑结构分为公司总部和配送中心，分店部分，对系统组成各部分详细说明如下：



图表 79 信息流/物流示意图

3.2 连锁通讯方式

3.2.1 连锁运营中数据通讯方式、及各自的区别

- 1. 数据直连方式[推荐]
数据直连方式按照传输介质可以分为：光纤，专线，3G，VPN，ADSL，小区宽带，电话拨号等等。目前较常用的是：光纤，专线，VPN，ADSL，电话拨号。
- 2. 文件打包方式
将总部需要下传的数据或分店要上传的数据打包成一个文件，然后在分店或在总部导入
- 3. FTP 中转方式
将总部需要下传的数据或分店要上传的数据打包成一个文件将文件暂存在互联网上的 FTP 站点上，然后在分店导或在总部通过 FTP 站导入

3.2.2 连锁各通讯方式的优缺点

	优点	缺点	适用范围
光纤	速度奇快，性能稳定	价格太贵，一般用户无法承担。	一般只适用于大型卖场，高端专卖店，大中型连锁总部数据库服务器互联网接入
专线	速度很快，性能稳定，电信内部网络架构，专线辅设，数据超安全。	价格较 VPN 贵，一般用户无法承担	一般只适用于大型卖场，高端专卖店。
3G	速度快，性能较稳定，接入范围超广，方便远程维护	传输较稳定，因为直连到互联网，不安全系数很多，价格较 ADSL 贵	目前最先进的无线宽带 3G 已经正式开始商用了，在传输数据方面可以采用按数

			据流量的方式计费，为传输数据节约费用，目前用得较少，还在观望中
VPN	速度快，性能稳定，价格比光纤便宜，数据通过专用设备加密处理，比较安全。	传输稳定，一次性投资较 ADSL 贵出很多，后期持续费用和 ADSL 一样。	VPN 其实就是在 ADSL 上面通过专用设备加密处理的，速度和 ADSL 一样，适用范围也和 ADSL 一样。
ADSL	速度快，性能较稳定，价格便宜，接入范围广，方便远程维护	传输较稳定，因为直连到互联网，不安全系数很多	中小型企业，分店不大(1000 平以下)，数量不多(20 家以下)的连锁总部互联网接入
电话拨号	性能稳定，接入范围广	速度慢	偏远山区，无法接入宽带的地区使用，需要配合相应的设备。
文件打包	性能稳定，可以使用 U 盘等等存储介质打包数据	传输太麻烦，实时性差	适用其它特殊情况(断网，无法用其它方式通信等等)
FTP 中转	传输性能视接入网络情况而定，架构方便	传输效率较低，同样网速、数据量情况下，需要相当于 ADSL 两倍传输时间	适用于初级客户架构连锁，对客户操作要求很低，只要能上网就能架构连锁。

表格 1 数据各直连方式的优缺点

3.3 连锁准备工作[以目前最流行的 ADSL 为例，软件为 9000V6 商业管理软件]

3.3.1 软件及软件平台标准

总部

1. 电脑上安装好操作系统 98/2000/Xp/2000 [服务器推荐安装 2000/2000server]
2. 准备好 SQL Server 2000 安装文件
3. 准备好百威 9000V6 商业管理软件安装文件 [光盘文件、网上下载、硬盘拷贝]
4. 准备好百威 9000V6 商业管理软件加密狗
5. 准备好宽带上网帐号和密码 [要求可以正常拨号，总部宽带带宽最好在 4M 以上]
6. 准备好上网 Modem，路由器，交换机 [总部如果电脑不多，可以不用交换机]

分店

1. 电脑上安装好操作系统 98/2000/Xp/2000 [服务器推荐安装 2000/2000server]
2. 准备好 SQL Server 2000 安装文件
3. 准备好百威 9000V6 商业管理软件安装文件 [光盘文件、网上下载、硬盘拷贝]
4. 准备好百威 9000V6 商业管理软件加密狗
5. 准备好宽带上网帐号和密码 [要求可以正常拨号，分店宽带带宽最好在 1M 以上]
6. 准备好上网 Modem，路由器，交换机 [总部如果电脑不多，可以不用交换机]*

*注：如果分店只是安装单机版，可以不用装[路由器][交换机]。

3.3.2 硬件及硬件平台标准

3.3.2.1 公司总部系统

该系统运行在公司总部的局域网中，系统为客户/服务器模式。服务器采用 Windows 2000 Server 和 Microsoft SQL Server 2000，存储全公司的交易和管理数据。

为了保证数据的可靠性，我公司建议采用备份服务器实现数据库的备份。同时，为了保证系统性能，建议服务器的硬件平台具有相当于 IBM System x3400 (Xeon 2GHz/1G/2*73G)性能的配置。

3.3.2.2 配送中心业务系统

该子系统运行在配送中心的局域网中，该局域网采用 VPN 或光纤等手段和总公司的其他业务系统进行连接。系统服务器采用高性能的 Windows 2000 系统作为主要服务器，保证系统运行的高可靠性和安全性，服务器硬件建议采用 IBM 系列，店内采用 10/100/1000M 的以太网连接各收银台和客户机。客户机运行业务管理系统，主要完成库存、配送管理等业务功能，并为分公司经理提供查询、统计、报表和数据分析功能。

3.3.2.3 分店业务系统

该子系统运行在办事处的局域网中，该局域网采用 VPN 或光纤等手段和总公司的其他业务系统进行连接。系统服务器采用高性能的 Windows 2000/2003 系统作为主要服务器，保证系统运行的高可靠性和安全性，服务器硬件建议采用 IBM 系列，店内采用 10/100/1000M 的以太网连接各客户机。客户机运行业务管理系统，主要完成库存、配送管理等业务功能，并为分公司经理提供查询、统计、报表和数据分析功能。

3.3.2.4 网络要求

- ◆ 公司总部和配送中心之间采用 VPN、宽带或 DDN 光纤等手段进行连接。
- ◆ 公司总部和分店之间采用 VPN、宽带或 DDN 光纤等手段进行连接。
- ◆ 公司总部内部采用 10/100/1000M 的以太网连接各个业务部门、总经理、财务部和其他管理部门。
- ◆ 公司领导出差时，可以通过异地办公的形式，通过 VPN，和公司的业务系统进行连接，实现远程管理，以完成一些事务的审批和随时掌握公司的运营情况。
- ◆ 分店内部局域网采用 10/100/1000M 的以太网连接各工作站。

4. 系统报价

以下为软件和硬件设备报价：

项目	规格	数量	单价	金额
商业管理软件	百威 9000V6 商业管理系统 服务器端	1		
	百威 9000V6 商业管理系统 总部端	8		
	百威 9000V6 商业管理系统 配送中心	5		
	百威 9000V6 商业管理系统 分店端	30		
	AB 帐 附加模块	1		
	会员远程查询 附加模块	1		
	供应商远程查询 附加模块	1		
	经理远程查询 附加模块	1		
	分店增加一个端口	1		
电脑设备	总部服务器 IBM System x3650 Xeon E5345 2.3G/2G/146G	1		
	总部工作站 自备品牌机	8		
	分店服务器 IBM System x3400	7		
	分店 POS 机 百威专业 POS 收款机	10		
	配送中心工作站 自备品牌机	4		
合计				

欢迎您在任何时间莅临我司，进一步了解百威 9000V6 商业管理系统。如有疑问，请与本公司联系，谢谢。

电话：0755-82807556

传真：0755-61392168

网址：<http://www.bw8848.com>

E-mail: bw6688@126.com

2003-2009 深圳市智百威科技发展有限公司 版权所有

5. 典型客户

智百威公司成立于 2003 年 6 月，在社会各界尤其是广大用户以及代理商的支持下，公司发展迅猛，聚集了一批既精通计算机技术又具有丰富管理经验的专业人才，凭借多年的商业理论研究和丰富的行业实践为基础，结合国内商业零售、餐饮企业的实际需要，利用最先进的计算机软硬件技术，开发出了拥有自主知识产权的软件产品——《百威 3000XP 商业管理系统》《百威 8000 商业管理系统》《百威 9000V6 商业管理系统》《百威美食尚 V8 餐饮管理系统》以及其它休闲娱乐系列产品。

目前，我们的业务范围覆盖全国以及港澳台地区，在全国各大城市以及香港设有办事处或分销网点，我们拥有完善的市场销售和技术服务网络，能为客户提供优质、快速、便捷的服务。我们的软件产品在国内已经拥有广泛的客户群，具有较高的市场占有率，截止到 2009 年 7 月 1 日，累计客户 **88523** 个。公司已经成为国内最具影响力的商业 POS 软件开发商之一。

我们将致力于推动我国零售、餐饮行业管理和信息产业发展，为用户提供一流的产品和服务

以下为深圳市智百威科技发展有限公司部分客户：(名次不分先后)



深圳公明华润万家



徐州苏果超市



世纪华联



中信城市广场



中国免税集团



万村千乡工程



中国石化便利店



中国石油便利店



BP加油站便利店



维客连锁便利店



喜洋洋连锁便利店



美福多连锁便利店



乐美家连锁便利店



合家欢连锁便利店



上海如海超市



安琪食品



自然派食品连锁店



春之花零食连锁店



百比佳全国连锁



南北码头食品



好利来蛋糕



顶好面包



鸿福堂集团



兰茶坊



母婴乐



亲亲宝贝



贝婴美



七匹狼服饰



九牧王男装



才子男装



杉杉服饰



李宁



安踏



乐扣乐扣



奇奇礼品



东洋化妆品连锁



冰森林化妆品 (ICE)



北京同仁堂药房



深圳亚洲大药房

2008-08-31 深圳母婴乐全面上线百威连锁系统

“母婴乐”专卖店成立于 2000 年 12 月，专业经营婴幼儿用品及孕产妇用品。商品涉及广泛，种类包括婴儿食品、婴儿日用品、童车童床、玩具、童装、育儿书籍、婴儿床上用品、婴儿礼盒纪念品、孕妇装、孕产妇专用品十大类。

我们致力于开发专业产品的销售与相关的服务，传递最新育儿资讯，包括：为孕产妇提供从怀孕到生产及育儿的新知，为宝宝提供衣、食、住、行、育、乐等全方位 服务。另外，我们还定期组织相关活动，例如：孕产妇专家讲座、宝宝技能比赛等，以满足顾客的各类需求。 经过多年的努力，“母婴乐”的专业化商品已达 20000 多个单品，品牌跨越国际国内计有 128 个品牌，基本上满足了不同层次顾客的绝大多数需求，因此得到 了顾客的广泛认可。在周边地区形成了相当的影响力和良好的口碑，并承蒙信赖拥有了为数众多的会员顾客。本着“为追求专业育婴的人士提供优质商品和服务”的质量方针，为了让更多的顾客体验到更加专业、便捷的产品及服务，我们力争将“母婴乐”经营成业内母婴购 物首选的品牌店。多年来，我们始终以“关爱母婴乐在其中！”为经营理念，以关爱母亲为乐、以关爱婴儿为乐、以满足顾客需求为乐、以顾客的欢乐为乐。这使我们所提供的产品及 服务已深入顾客的生活，进入千家万户，从而体现出了“母婴乐”自身的社会价值。

系统构架：

总部系统：百威 9000V6 商业管理软件 连锁版 总部版(40 站点)
配送系统：百威 9000V6 商业管理软件 连锁版 物流配送(10 站点)
分店系统：百威 9000V6 商业管理软件 连锁版 分部版(25 个分店)
服务器系统：WINDOWS 2003 SERVER
服务器硬件：联想万全 T280 S5050 512/73NP 热插拔
网络传输：总部 ADSL 宽带，分部 ADSL 总部 VPN 服务器





欢迎您在任何时间莅临我司，进一步了解**百威 9000V6 商业管理系统**。如有疑问，请与本公司联系，谢谢。

电话：0755-82807556

传真：0755-61392168

网址：<http://www.bw8848.com>

E-mail：bw6688@126.com

2003-2009 深圳市智百威科技发展有限公司 版权所有