Odoo进销存(采购、销售、仓库)入门教程

目录

[0. 前言 2](#__RefHeading___Toc520_426498099)

[1. 系统初始化 2](#__RefHeading___Toc522_426498099)

[1.1建库及初始化设置 2](#__RefHeading___Toc524_426498099)

[1.1.1 创建数据库 2](#__RefHeading___Toc526_426498099)

[1.1.2 设置管理员及公司 3](#__RefHeading___Toc528_426498099)

[1.2 安装必要的模块 6](#__RefHeading___Toc530_426498099)

[1.3 全局设置  7](#__RefHeading___Toc532_426498099)

[1.4 基础数据准备 7](#__RefHeading___Toc534_426498099)

[1.4.1 检查会计科目 7](#__RefHeading___Toc536_426498099)

[1.4.2 用户与权限 8](#__RefHeading___Toc538_426498099)

[1.4.3 新建客户和供应商 8](#__RefHeading___Toc540_426498099)

[1.4.4 新建产品分类 10](#__RefHeading___Toc542_426498099)

[1.4.5 新建产品 10](#__RefHeading___Toc544_426498099)

[1.4.6 新建再订货规则 11](#__RefHeading___Toc546_426498099)

[2. 进销存实务 12](#__RefHeading___Toc660_426498099)

[2.1 销售产品 12](#__RefHeading___Toc662_426498099)

[2.2 采购补货 12](#__RefHeading___Toc664_426498099)

[2.3 产品入库 13](#__RefHeading___Toc666_426498099)

[2.4 付款处理 15](#__RefHeading___Toc668_426498099)

[2.5 产品出库 16](#__RefHeading___Toc670_426498099)

[2.6 收款处理 17](#__RefHeading___Toc672_426498099)

[3. 结语 17](#__RefHeading___Toc674_426498099)

[4. 参考资料 17](#__RefHeading___Toc676_426498099)

2015年06月10日

运行环境: Ubuntu14.04+Odoo8.0

# **0. 前言**

Odoo(OpenERP)作为一款优秀的开源ERP软件，开发历史已有10年之久。随着系统的发展成熟，已有越来越多的公司借助Odoo管理日常业务的方方面面。本文以一个贸易公司为例，讲述Odoo中最常用的进销存(采购、销售、仓库)模块的使用，对会计模块的简单操作亦有涉及。我们假定的业务场景如下：  
苏州世纪圆融贸易有限公司，从乐扣乐扣日用品(苏州)有限公司采购乐扣乐扣拉杆箱，并销售给苏州美尚邻里超市。

# **1. 系统初始化**

## **1.1建库及初始化设置**

### **1.1.1 创建数据库**

进入数据库管理页面，从左侧菜单选择新建：

  
  
图1.1 新建数据库

Tips: 进入数据库管理页面有几种方式，如从Odoo登录页面点击Manage Databases，或在浏览器中直接输入数据库管理页面URL (http://localhost:8069/web/database/manager)；而对于新搭建的server，输入http://localhost:8069后则会自动重定向到数据库管理页面。

在新建数据库页面，输入主控密码(即Odoo数据库管理员密码，默认为admin)、新数据库名称、新库中admin用户的密码，此处不装入演示数据，默认语言选择简体中文。输入完毕后，点击新建数据库。数据库创建成功后会以admin用户自动登录，界面如下：



图1.2 新库初始界面

### **1.1.2 设置管理员及公司**

(1) 设置管理员用户

点击菜单 [用户->用户]，然后在列表视图点击打开管理员(即Administrator)用户，点击编辑，在访问权限中勾选技术特性,勾选创建联系人，在首选项中选择时区为Asia/Shanghai，然后点击保存。  
勾选技术特性并保存后，刷新页面，在页面左侧会看到更多的菜单项，如下图所示：



图1.3 勾选技术特性后的管理员菜单

(2) 设置公司信息  
点击菜单 [公司->公司]，然后点击打开Your Company，点击编辑，将公司名称改为“苏州世纪圆融贸易有限公司”，在一般信息中填入地址、电话、传真等信息，添加银行账户；在设置中将会计币别改为CNY，然后点击保存。

Tips: 应该提前设置好公司名称和会计币别，因为在安装会计、销售、采购、仓库等模块时，有一些初始化设置基于默认的公司名Your Company和默认的币别EUR，如果安装好模块后再修改的话，要更改的地方会有很多。

我们还可以对公司作更多的设置：  
①设置公司Logo  
点击下图箭头所指的位置上传公司的Logo,

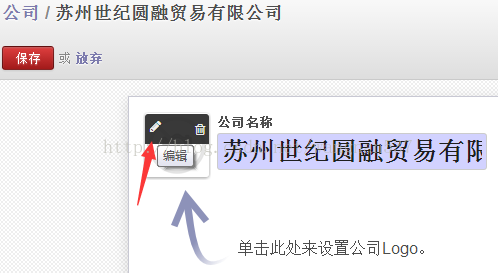


图1.4 设置公司Logo

②设置本位币  
对国内的公司而言，除了将会计币别设为CNY外，还应将其设置为本位币(本位币的汇率为1)。设置方法为：在公司信息编辑页面，点击设置选项卡中币别右侧的箭头，在弹出窗口中将汇率设置为1保存后，然后勾选基本并保存。

Tips:在Ubuntu环境下新建数据库时，如果默认语言设为简体中文，则默认的时间格式为%I:%M:%S%p，更改汇率时会有错误信息提示日期无效。解决方法为，点击菜单 [设置->翻译->语言]，再点击打开简体中文，点击编辑，将时间格式改为%H:%M:%S（如有必要，此时也可将日期格式改为%Y/%m/%d以符合中文习惯），更改后，注销再重新登录，再次更改汇率即可。

③设置中文报表字体  
在报表的结构选项卡中先点击重新加载字体以加载本地字体，如下图所示，



图1.5 加载字体

加载完成后，在字体下拉列表中选择DejaVu Sans，然后点击保存。

## **1.2 安装必要的模块**

点击菜单 [模块->本地模块]，找到会计与财务(account\_accountant)模块，点击安装，



图1.6 安装会计与财务模块

安装过程中，设置会计数据时，注意将会计科目表设为“中国会计科目表”，科目一览表模板设为“中国会计科目表（财会[2006]3号《企业会计准则》）”，其余选项保持默认设置即可。然后依次安装销售管理(sale)模块、仓库管理(stock)模块、采购管理(purchase)模块。



图1.7 安装销售、仓库、采购模块

Tips: 模块安装完毕后，可能会有部分菜单仍显示为英文，此时需要加载中文翻译。点击菜单 [设置->翻译->加载翻译]，在弹出窗口中语言设为简体中文，并勾选覆盖现有术语，点击加载。加载完成后，翻译仍未生效，这是因为界面显示仍使用服务器之前的缓存。要刷新缓存，有两种方法，一是重启服务器；二是更改当前登录用户的首选项，将语言改为English，再改回简体中文即可。

## **1.3 全局设置**

点击菜单 [设置->设置->销售]，在开发票流程中勾选“基于销售订单行生成发票”；在客户特性中勾选“允许不同的发货和开票地址”；在产品特性中勾选“允许使用不同的计量单位”。  
点击菜单 [设置->设置->仓库]，在会计中勾选“存货变动自动生成会计分录”；在物流中勾选实时生成采购单。  
点击菜单 [会计->设置->税->税]，依次打开“增值税17%进项税”和“增值税17%销项税”，在税定义中勾选“含税价”。  
点击菜单 [设置->技术->序号与标识符->序列]，找到Sales Order并打开，设置数字位数为5。

## **1.4 基础数据准备**

### **1.4.1 检查会计科目**

在安装会计与财务模块时，我们已将会计科目表设为“中国会计科目表”，它包含了适用于国内企业大多数情况的会计科目。点击菜单 [会计->设置->科目->科目]，确保下述这些科目都已存在，以供本案例使用:



表1.1 会计科目

Tips: 安装中国会计科目表时默认的会计科目长度为4，实际应用时科目长度可能不够用，需要手工新建会计科目。注意，只能选择视图作为上级科目；如新建科目时若想选择1122作为上级科目，则需要先把1122的内部类型更改为“视图”。

### **1.4.2 用户与权限**

初学Odoo时为快速上手，可使用管理员用户做所有操作。但是为了更好的理解进销存及用户的角色，这里我们针对每个模块设1个用户。点击菜单 [设置->用户->用户]，新建如下用户：



表1.2 用户与角色

分角色操作需要新增如下两组权限。产品的路线中勾选MTO时，销售人员确认订单需要第1组权限；会计核准供应商发票时需要第2组权限。点击菜单 [设置->技术->安全设定->访问控制列表]，新建如下记录：

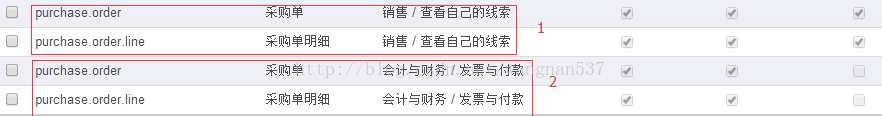


图1.8 访问控制列表

### **1.4.3 新建客户和供应商**

(1) 新建客户

销售人员李逍遥登录系统，点击菜单 [销售->销售->客户]，点击新建，输入客户名称“苏州美尚邻里超市”，勾选“是一个公司”，输入地址、电话等信息，在联系人一栏点击新建，输入联系人名称张三，地址类型设为发票，然后点击保存并关闭；在销售与采购选项卡一栏，默认已勾选客户，点击保存。



图1.9 新建客户

Tips: 联系人的地址类型包括：默认、发货、发票、联系人、其他。默认，指当没有其他地址时使用的地址；发票，指系统生成发票时使用的地址；发货，指系统生成发货单时使用的地址；联系人，指与客户方联系时的接头人。

(2) 新建供应商  
采购人员宁采臣登录系统，点击菜单 [采购->采购->供应商]，点击新建，输入供应商名称“乐扣乐扣日用品(苏州)有限公司”，勾选“是一个公司”，输入地址、电话等信息，在联系人一栏点击新建，输入联系人名称李四，地址类型设为联系人，然后点击保存并关闭；在销售与采购选项卡一栏，默认已勾选供应商，点击保存。



图1.10 新建供应商

### **1.4.4 新建产品分类**

管理员登陆系统，点击菜单 [仓库->设置->产品->产品分类]，点击新建，新建产品分类“拉杆箱”，上级类别设为“全部/可销售”，收入科目设为6001、费用科目设为1401、入库科目设为1402、出库科目设为6401、库存核算科目设为1406。  
Tips: 科目信息可在产品中也可在产品分类中设置，且前者的优先级大于后者，本案例在产品分类中设置。   
Tips: Odoo中产品分类默认由管理员管理，仓库主管、销售经理、采购经理默认都看不到产品分类菜单，若想操作产品分类需添加相应菜单。

### **1.4.5 新建产品**

仓管员仓老师登录系统，点击菜单 [仓库->设置->计量单位]，点击新建，新建拉杆箱的计量单位“只”：



图1.11 新建计量单位

点击菜单 [仓库->产品->产品]，点击新建，输入产品名称“乐扣乐扣拉杆箱”，勾选“可销售”、“可采购”，上传产品图片。  
在信息选项卡，产品类型设为“库存商品”，计量单位设为“只”，销售价格设为300；  
在补货选项卡，成本价设为180，路线设为“Buy”(本案例中不勾选“Make To Order”)，将乐扣乐扣日用品(苏州)有限公司添加为该产品的供应商；  
在会计选项卡，内部分类设为“全部/可销售/拉杆箱”， 库存核算设为“实时(自动进行)”。



图1.12 新建产品

### **1.4.6 新建再订货规则**

仓管员在产品的表单视图中点击再订货规则，然后点击新建，设置采购的最小数量为10，点击保存。



图1.13 新建再订货规则

# **2. 进销存实务**

## **2.1 销售产品**

李逍遥接到客户苏州美尚邻里超市购买10只乐扣乐扣拉杆箱的请求后，登录系统，点击菜单 [销售->销售->报价单]，点击新建，将客户设为“苏州美尚邻里超市”，在订单明细选项卡点击添加一个项目，产品设为“乐扣乐扣拉杆箱”，数量设为10，此时会提示没足够的库存，这是因为仓库中并没有存货（如果产品的路线已勾选Make To Order的话，则没有此提示），关闭此提示，其余信息保留默认设置，然后点击保存。



图2.1 销售报价单

将报价单发给客户(可通过系统发送，也可打印为PDF后另行通过邮件发送)，客户确认报价单后，点击确认订单，此时报价单转化成销售订单，系统会自动生成发货单，同时销售订单状态变为待开票。  
点击查看发货单，可以看到发货单状态为“待出库方确认”，点击检查可用，发货单仍停留在此状态，表明库存不足。  
点击生成发票，在弹出窗口选择“为整个销售订单开票”，然后点击创建和查看发票，此时生成内部发票，状态为“草稿”。生成的内部发票，会计人员可以通过菜单 [会计->客户->客户发票]来查询。  
至此，销售前期工作完成，接下来需要采购产品入库再安排送货。

## **2.2 采购补货**

此处使用由系统生成询价单的方式，当然也可由采购人员手工创建询价单。  
我们在先前的步骤中已设置了产品的再订货规则，库管员登录系统，点击菜单 [仓库->计划->运行排程]，点击运行排程，系统会根据再订货规则和销售订单及库存情况自动生成采购询价单。  
Tips: 在系统中设置好MRP计划的循环周期，系统会定期运行MRP生成采购询价单，我们这里采用手工运行排程的方式生成询价单。  
采购人员宁采臣登录系统，点击菜单 [采购->采购->询价单]，可看到已生成的采购询价单，点击打开，



图2.2 采购询价单

Tips: 产品中路线未勾选MTO时，要运行排程才能生成询价单(已在设置中勾选实时生成采购单，为何没有生效?)，采购数量会考虑最小库存规则，本案例中生成的采购订单行数量为20只；勾选MTO时，采购数量不考虑最小库存规则，采购订单行数量为10只。  
供应商确认询价单信息后，宁采臣点击确认订单，此时询价单转换成采购单，系统会自动生成入库单和内部发票，同时销售订单状态变为“采购单被确认”。  
点击入库，可以看到入库单状态为“准备移动”。  
点击收到的发票，可以看到发票的状态为“草稿”。生成的内部发票，会计人员可以通过菜单 [会计->供应商->供应商发票]来查询。  
至此，采购前期工作完成，等待仓库收货。

## **2.3 产品入库**

乐扣乐扣日用品(苏州)有限公司将货物送到仓库后，仓老师登录系统，点击菜单 [仓库->操作->全部操作]，

****

图2.3 操作类型

点击上图箭头所示的位置，接着打开入库单，



图2.4 入库单

点击移动，在弹出框中确认货物信息后，点击应用，此时入库完成，入库单状态变为“已移动”。  
入库单确认后，系统会自动生成会计分录，此时蔡文姬登录系统，点击菜单 [会计->会计分录->会计分录]，可看到已生成的会计分录。



图2.5 入库会计分录

点击过账，将会计凭证过账。  
Tips: 系统自动生成会计分录是基于我们之前所做的两个设置：(1)在仓库中，勾选了“存货变动自动生成会计分录”(2)在产品中，设置了库存核算为“实时(自动进行)”。

## **2.4 付款处理**

蔡文姬收到乐扣乐扣日用品(苏州)有限公司开具的实际发票后，需要与系统中之前生成的供应商发票草稿进行核对。点击菜单 [会计->供应商->供应商发票]，打开发票，点击记账，核准发票。



图2.6 核准供应商发票

发票核准后，系统会自动生成会计分录，状态为“已记账”。



图2.7 采购发票会计分录

公司同意付款后，蔡文姬在供应商发票中点击付款，在弹出的支付窗口中选择实际的付款方式(现金或银行分录)，本案例选为“银行分录”，然后点击登记付款。



图2.8 付款

付款后，系统会自动生成会计分录，点击过账，将会计凭证过账。



图2.9 付款会计分录

至此，供应商付款完毕，采购过程结束。

## **2.5 产品出库**

采购的拉杆箱入库后，仓老师点击出库单上的检查可用，因为已有充足的库存，此时出库单状态会变为“准备移动”。



图2.10 检查出库单

准备好送货后，点击移动，在弹出框中确认信息后，点击应用，此时出库完成，出库单状态变为“已移动”。  
出库单确认后，系统会自动生成会计分录，此时蔡文姬登录系统，点击菜单 [会计->会计分录->会计分录]，可看到已生成的会计分录，点击过账，将会计凭证过账。

## **2.6 收款处理**

仓库人员送货后，蔡文姬点击菜单 [会计->客户->客户发票]，打开发票，点击记账，核准发票。发票核准后，系统会自动生成会计分录，状态为“已记账”。  
蔡文姬收到客户货款后，在客户发票点击登记付款，选择实际的付款方式，然后点击登记付款，系统会自动生成会计分录，点击过账，将会计凭证过账。  
至此，客户收款完毕，销售过程结束。

# **3. 结语**

为了让初学者快速了解Odoo，本文对采购、销售、仓库、会计模块的介绍仅是泛泛而谈，以图管窥之效。  
实际上，Odoo的功能远比文中提到的复杂、强大，企业的实际应用场景也灵活多变。如何最大限度的借助Odoo规范化业务流程，如何基于Odoo进行二次开发以满足企业非标流程，才是实施Odoo的着力点和方向。

# **4. 参考资料**

[1]OpenERP实施记录<http://www.cnblogs.com/eastson/archive/2013/06/10/3121314.html>  
[2]Odoo8.0初始化设置<http://shine-it.net/index.php?topic=16538.msg28681>