# 简易操作手册

#### 一、 建立资料

- 1、库位划分及废品库(如果是正品仓,仓库那一项一定要打勾,如果是废品仓库,仓库和废品仓都要打勾)
   注:废品仓不能有两个
- 2、建立分类表(可分大类和小类,但要注意编号)
- 3、资料描述项目的调整(在定义报表里,按照自己所需要的项目来定义,注意项目排列的方便操作性)
- 4、编码方式(常用编码方案:类别编号+序列号)
- 5、资料的增加(按"+"或"ALT+I")
- 6、资料的修改(按"-"或"ALT+R")
- 7、资料的删除("ALT+D"或"DELETE")
  - 注意事项: 1、注意单价单位的填写, 1为大单位, 2为小单位
    - 2、换算关系是指大包装里有多少小包装,相应的换算关系就是多少,没有大单位的产品,换 算关系为0
    - 3、有库存的产品不能删除
- 4、在产品资料里,换算关系不能任意修改,如包装规格有变动,需重新建一个新的产品资料
  8、资料的查询(/1产品编号,/2条码,/3品名,/4规格,/5产地,/6颜色,/7条码后六位,还有类号加上面几种来查询,品名加拼音码查询)
- 9、客户供应商的分类(在区域里进行分类,方法:光标放在区域处,输入0,按回车,出现区域增加的窗口, 即可增加区域)
- 10、 客户资料的编码方式、增加、修改、删除和产品资料相同
- 11、客户供应商的查询(/1 编号、/2 记忆码、/3 品称、/4 电话)
  - 注意: 1、客户供应商的编号不能相同
    - 2、有销售和采购历史的客户不能任意删除及修改
    - 3、
- 二、开单(出库单、入库单、采购订单、客户订单)
  - 1、单据打印格式的调整(系统管理-系统设置-单据格式)
  - 2、选择客户资料的方式(五种方式)
    - (1)、/1 按编号
    - (2)、/2记忆码
    - (3)、/3名称
    - (4)、/4 电话
    - (5)、/3 品名+拼音码
  - 3、选择资料的方式(十五种)(在缺省设置中可设置主要查询方式)

同上面资料的查询一样

- 4、单价的填写、零价件价的转换(按"/")(注:缺省设置里可设自动转换件价零价)
- 5、单据的修改(按F8调出功能菜单,选择"修改单据",光标将跳至右上角单号位置,按"HOME"键,可选择要修改的单据,进行修改,然后换确认保存,注结帐、日结或已结算的单不能修改)
- 6、单据的查询(双击右上角单号,即可弹出出库单查询的窗口)
- 7、换单据(按F8,即销售退货单、其它出库单、调拔单)
- 8、退货的处理(a、数量应用负数表示,不能用正数b、帐面退货与实物退货,帐面退货:在开出销售单后、 产品尚未出仓前,因缺货或客户要求取消某种商品或全部商品等情况下,所开出的退货单,称为帐面退货。 实物退货:产品出仓后,因某种原因退货时所开出的退货单,称为实物退货。C、废品管理:客户退回的商 品有的可以继续销售,有的要退回厂家,因此在退货时应将废品部份退回到废品仓,可继续销售的商品退 回到正品仓。)
- 9、开单时资料的增加、修改、删除、查询(直接在产品选择窗中,按+号增加,-号修改)
- 10、价格方案的更改(在标准开单中,光标在单价处,输入"-号改价格方案)
- 11、 开临时单(按F9)
- 12、 调订单(按F8选择调订单,然后输入订单编号)
- 13、 调报价单(按 F8 选择报价单, 输入报价单单号)
- 14、 快速开单中的快捷方式的使用

# 当光标在上表中时

HOME 客户

END 下表

回车输入数量

- +号增加产品
- -号修改产品

DELETE 删除产品

\*号进价

=历史售价

\参考售价

#### 当光标在下表中时

HOME 上表

INSERT 改库位

END 备注 业务员

同时可在下表中修改单价及数量

- 三、 报价单
  - 1、制作报价单(批量选择产品,按CTRL+下方向键,按CTRL+上方向键取消选择产品)

- 2、价格方案的选择(右上角"单价方案",选择需要的价格方案)
- 3、模版的选择(如果给同一个客户报多种价格,请选择模版一,单一的价格,请选择模版二)
- 4、促销价的处理
  - 1、在报价单录入所要促销的产品及促销价格,
  - 2、打开功能菜单"设为促销价",输入促销的日期及时间范围,如果是针对某一些客户,可在客户那 里填上相对应的客户,针对所有客户促销,客户就不需要再填写。如果是报价单里已经填好了的 价格,方案那里就不需要来填写。全部设好以后,保存报价单。
  - 3、 启动远程数据传输, 所设的促销价就可以生效)
- 5、促销管理(如果有启用促销价,在促销管理里就可以看到促销的起始日期,如果中途要中止促销,就直接在促销管理里删除即可)

#### 四、 询价管理

1、 询价表

在询价表中,左表为供应商,右表为产品。当光标在左表中移动时,右表将显示该供应商可供商品及供应 价,标明红色的商品代表目前库存低于最底库存。

2、比价表

比价表中左表为产品资料,右表为供应商。在左表中光标移动时,右表中显示该产品的所有供应商,其中 底色为红色的供应商为当前供货商)

- 3、制作采购订单(填写采购数:在右表中,按回车键光标可以跳出一个采购数据输入窗,双单位的产品,可以按"/"切换填写采购件数和零数,只有一个单位的产品只能填写采购零数。)
- 五、**待采购报表**(库存→待采购表)

待采购报表反映需要采购的产品及采购数量,目的在于保持合理的库存数量,防止积压产品或缺货。建议每天 查看一遍待采购报表。

采购数量由系统计算产生,用户可以根据市场情况进行调整。采购数量按以下公式计算:

- 1、待采购数量=合理库存-最低库存
- 2、最低库存及合理库存限额由用户在产品资料中设定。
- 3、计划销售数=日均销售数 X 预计销售天数。日均销售数由系统根据近期的销售情况统计产生,统计期的长短及备销天数由用户指定。

系统允许将待采购报表直接转为采购订单,同时可以在待采购报表中指定供应商

调整报表项目:可以在定义报表中修改原有的待采购报表项目。选择菜单"系统管理→系统设置→定义报表→

待采购物品"

#### 注意事项:

- ▶ 在表格中按 END 键,光标将跳到左上表,在左上表列有该产品的供应商及价格。
- ▶ 在左上表中,按空格键选定供应商,光标将跳到下表中,并修改表格中的供应商。
- ▶ 用户可以根据市场及行情,修改系统计算的采购数量。
- 点击打印按钮,可打印待采购表或将待采购表转为采购订单。在转为采购订单时,按供应商转出,一 个供应商产生一份订单,可在采购订单中修改、打印采购订单。

- ▶ 平均销售计算天数通常为 7-30 天为宜。预计销售天数通常以 3-7 天为宜。
- 要有效解决库存积压和销售缺货的问题,并保证库存的合理性,需在产品资料里为每一个产品设置最低库存及合理库存。
- 六、**呆滞报表**(库存→呆滞产品)

呆滞报表反映的是长期积压在仓库中、销售不出去的产品。为了防止这部份产品过期或积压资金,通常应作出 适当的处理,如降价或退回供应商。系统允许将呆滞品转到废品仓中

◆ 调整报表项目:可以在定义报表中修改原有的呆滞报表项目。选择菜单"系统管理→系统设置→定义报表
 →呆滞物品",具体定义方法请参见第 9.3 节。

#### 注意事项:

- ▶ 呆滞报表中不反映废品仓中的数量。
- 在处理数量栏可以填写要处理的数量,按打印时,系统将提问是否要将呆滞品转入废品仓,如果选择
   "是",系统按照填写的处理数量自动产生一份调拔单,并转入废品仓中。

为了防止产生呆滞产品,应定期查看呆滞报表。

# 七、 库存管理

- 1、库存的查看(在库存报表里来进行查看)
- 2、负库存的查看(定义报表时,指定库存小于零)
- 3、退货品的查看(定义报表时,库位指定为废品仓)
- 4、库存调整

A: 盘点日期的填写(应填写为实际盘点日期)

- **注意事项:**在做盘点日期时,系统将自动计算出指定盘点日期那一天止的库存情况。因此,在做盘点日期时,必须保证单据的完整性,否则,所产生的帐面库存也会不正确,请注意指定盘点日期前(含盘点日期当天)的单据中,是否存在以下情况:
- 对己开出的销售单等出库类单据,系统已经自动扣减了库存,因此,如果存在实际上未发货的销售单, 应将实际未发货的单据的日期改到指定的盘点日期后。否则,仓库实际库存将比帐面库存多。
- > 客户退回的商品是否已开销售退货单,如果未开销售退货单,仓库实际库存将比帐面库存要多。
- ▶ 供应商送过来的商品是否已开采购入库单,如果未开,仓库实际库存将比帐面库存要多。
- ▶ 退回供应商的商品是否已开退货单,如果未开,仓库实际库存将比帐面库存要少。
- 如果使用了前台收款系统,还必须检查前台的收款单是否全部传到后台。否则仓库实际库存将比帐面 库存要少。
- B: 打印盘点空表(供盘点人员使用)
- C: 实际库存的录入

注意:1、录入数量时,先按"空格键"转换为修改状态,再次按空格键即转换为查询状态

- 2、如果一个产品分多个地点存放(如商场),一般情况下,要求将各个地点盘点结果相加后再录入。 但在查询状态下录入实际库存时,你无需相加,可在数量录入窗口中录入多行,系统会自动相加。
- D: 转出调整结果(转出调整结果后,不能再调整库存,如要继续调整库存,请重做盘点日期)
- E: 自动维护并选择数据重整
- F: 打印盈损单

特别提示:

- 了使盘点工作更加容易,建议在实际盘点前打印一份盘点空表供盘点人员使用,这样可以防止漏 盘,也有利于将盘点结果录入到实际库存中。
- 2、系统允许分类、分次盘点。为了保证盘点数据的准确性,建议一次盘点只盘几类产品。
- 3、为了防止用户在录入盘点数据时遗漏产品,在录入实际库存前,可先库存清零,然后再录入实际 库存。方法是:点击"功能"按钮并选择"库存清零",然后填写要清零的产品编号。

# 八、 财务管理

1、月结单(即核帐单)

如果采用月结方式结算货款时,通常要求每个月为客户提供一份月结单,月结单由系统自动产生。如果接到供应商的月结单时,也可以在此与供应商的月结单核对。系统提供了汇总方式的月结单和明细方式的月 结单)

2、回款管理

回款管理用于货款的回收。收货款既可以在回款管理中进行,也可以在收款单中进行,用户可以根据自身情况来选择。回款管理具有更好的直观性和对收款人、销售人员、送货人的监督作用,并自动产生相应的收款单。

采用回款管理时,系统要求每天进行财务日结。

- 3、 收付款单
  - A、 收款方式:收款方式通常有现金收款、转帐两种方式,如果是转帐时,通 常还应指明转入的开户行或 帐户。
  - B、收款人:输入员工编号,系统提供有帮助录入方式。
  - C、汇率:如果是收外币,系统要求填写汇率,如果是本位币,可以不填写。
  - D、日期:指收款日期或登记日期。
  - E、类别:指收付款类别(应收帐款 113,应付帐款 203、)
  - F、摘要:摘要是对收款类别的附加说明,如收货款时,在摘要中要求填写客户
  - G、结算号:通常填写相应的单据编号,如收款时开出的收据编号、销售单号等。
  - H、 金额: 填写实际收款金额,可以是正数也可以是负数。如果是负数,表示退款。
  - I、 退货: 填写本次收款时的退货金额, 为正数
  - J、 折让:本次收款时,实际折让的金额,通常为尾数部份。
  - K、 其它返还: 通常指兑奖的金额。
  - L、抵扣费用:通常指从货款中扣除的各种销售费用。
  - M、备注:填写收款说明。
  - **注意事项:** A、只有退货且退款的处理
    - 结算号中填写退货单号,金额中填写退款金额(负数),退货栏不填写,现金将减少
    - B、有退货但不退款的处理

在结算号中填写退货单号,金额中填写为0,退货栏填写退货金额(正数)

2、 自动核帐(在财务日结功能中)

在日常工作中经常有做错收付款单的情况,一旦做错后,可能一时无法发现。为解决这种情况,系统提供 了自动核帐功能。为了保证财务工作的正确性,建议每天做一次自动核帐,系统将报出有错误的客户。对 有错误的客户,可以通过结算明细表来发现错误。

3、回款日报(在财务日结功能中)

在日结后,系统将产生当天的的回款日报表,在回款日报表中,反映每一个客户的上日应收、本日销售、 本日收款、本日余额及退货、折让、返还、费用等情况,点击打印按钮,可以打印回款日报表,回款日 报表的打印格式可以通过"系统管理→系统设置→定义报表→回款统计表"来设定。

4、营业日报(在财务日结功能中)

在日结后,系统自动产生营业日报。营业日报与回款日报不同,回款日报主要反映销售、收款及应收帐款 等情况,用于监控应收帐款的变动为主,而营业日报反映当天的采购、销售、收款、付款及其它有关的经 营活动,用于监控当天的整个经营活动。

营业日报分为明细表和汇总表两种方式,明细表反映每一张单据的详细内容

#### 九、报表

- 1、在定义报表中,可增加新的统计表或对现有统计表进行调整
- 2、报表查询的快捷方式
  - / 换日期

HOME 或点击表格标题查询

END 换报表

空格显示全部

- P 打印
- L 综合查询
- S 排序
- 十、数据备份(系统管理——数据备份)

数据备份要求每天都要做,以防止电脑出故障及突然间断电导致数据丢失,可通过恢复备份来解决。备份的方式有移动硬盘和分机备份的方式,比如移动硬盘是H盘,在H盘建一个文件夹,如"BAK",在备份存放地点可填"H:\BAK",如果是分机备份,填写方式\\电脑名\盘符\备份文件夹,最好不要把数据备份在主机上。

十一、 自动维护(系统管理----自动维护)

当出现非正常退出软件,或者突然间停电,造成软件数据不对,或者出错,需要做自动维护对整个系统重新整 理一下

十二、 价格方案的定义

在产品资料里可以定义多种价格,批发价(1号方案)、优惠价(2号方案)、零售价(3号方案)、成本价(4号方案)、 自定价(5号方案)、最新进价(6号方案)、计划成本(7号方案)、其它价(8号方案),在开单时可根据不同的客户选 择不同的价格方案,或者在客户资料里默认价格方案。

十一、数据清理(系统管理----数据清理)

为了防止数据积压太多,可以定期进行数据清理,填上要清理的单据及日期,按开始即可清理掉,也可以设 定某一个时间来清理,到时间系统会自动把数据清理掉。

- 十二、商场 POS 收银系统
  - 1、快捷方式的使用(F1菜单,F4保护,F5弹钱箱,F8补打单,F9折扣,HOME改单价,NUM LOCK数 字开关,/取消,\*改数量,+插单,ENTER收款)
  - 2、改路径(在客户编号处输入8个1,可以输入后台的数据路径,网络路径填定方式\\\电脑名\盘符\文件夹名称" 如果后台在本地电脑上填写为"盘符:\文件夹名
  - 3、打开"开始"---"程序"---"小狐狸家族"---"前台数据传输",在数据传输那里输入后台的数据路径
  - 4、每天开机的时候必需把数据传输打开,前台的销售单据都会自动传输到后台
  - 5、前台每天的收款情况可在后台新增功能里,前台收款统计表中来查看。

#### 十三、权限及用户的增删操作

- 1、 增删操作员(系统管理---操作员---增删操作员), 增加和删除新用户,
- 2、基本权限
  - (1)、销售价:包括(销售价,前台退货)
  - (2)、成本价:(价格清零,改单价)
  - (3)、改单据: (删除一行,清零)
  - (4)、改资料: (折扣)
  - (5)、POS 菜单:
  - (6)、营业表:(改余额,取清,班报,数据清零)
  - (7)、开临时单:
- 3、权限分工 可在系统管理---操作员---权限分工里进行设置

十四、常见问题及处理方法

# 1、做自动维护时出现不是一个表对话框,有三个按钮"取消"、"忽略"、"帮助",按"取消"、"忽略"键时, 出现打开窗口就退出来了。

解决:出现以上情况一般是在做自动维护时突然间断电、在开单时突然电脑自动重启、还有当出现"打开"对 话框后退不出时(可能按了 F3 键或其它出现"打开"对话框)按了主机上的热启动键导致数据库文件被损坏(常 见的数据库文件有 CKD、CKDBT、MYKWKC、PDYSB、PDYSBBAK、RKD、RKDBT),这时要看做自动维 护时在检查哪一个文件时出现"不是一个表"对话框并把它记录下来,退出后(通过结束任务来结束小狐狸商 务)打开 FOXHOME 中的 DATA 文件夹找到刚才记录的文件并删除(可能会有两个文件名相同、扩展名不同的 文件)。删除后打开软件时可能会出现"本日已盘点或结帐,请换日期"对话框,这时要退出软件(按结束任务) 并删除 C:\SJLJ.DBF 文件再打开软件并做自动维护。

# 特别注意:如果是数据库文件 CKD、CKDBT、RKD、RKDBT 被损坏,只能恢复之前的备份,不然之前开的单都

# 没有了,要提醒客户经常做好备份。建议最好把电脑配备一个 UPS(后备电源)

#### 2、商场 POS 前台数据传不到后台。

解决:1、检查网络是否连通

2、 对前台做自动维护(在客户栏处输入8个1)

- 3、 检查前台的数据路径是否正确
- 4、检查后台的数据传输是否打开
- 5、检查后台缺省设置里是否登记前台电脑名
- 6、重新安装一下 POS 系统。

#### 3、毛利不对,出现负数或出现\*号

解决: 毛利不对造成的原因是成本单价出现问题,一般来说产品资料的最新进价不对、入库单中的入库单价不对、 更改产品资料中的换算关系都会导致成本单价不对,对于最新进价、入库单价不对要更改过来,换算关系一定 不能更改(如要有换算关系不对时,建议重新增加一个新的产品进去);对于之前销售的产品,毛利不对时,我 们可以在库存调整中的成本单价中更改过来,按照盘点库存的方法做。

# 4、库存数不对

解决:检查是否有多个库位,出库时是否按相应的库位出入库。可分库位在明细帐中对此产品的进出 库情况来查询,检查是否有漏单或错单的情况。 开单时所反映的库存是所有正品仓的库存,而 不包括废品仓的库存。

#### 5、不能开单

解决:除问题一的情况导致不能开单外还有以下几种情况造成不能开单:

- 打开任何窗口都报"系统设置错误,请与供应商联系"错误,通常这种情况是在开单的时候突然间断电或电脑 死机情况下造成的,重新打开软件后做自动维护选择结构检查即可。
- 2、打开任何窗口报"系统设置错误,请与供应商联系"错误,如果方法1不能解决,请把软件卸载重新安装,请 参照软件安装说明。
- 3、做了盘点并把盘点日期填成了当天的日期,重新进入软件,提示"本日已盘点或结帐,请换日期"对话框,这时可以改成第二天的日期,进入后在缺省设置中把盘点日期改成前一天或更早一点的日期退出软件再重新进入即可。
- 4、断电或软件运行不正常时,可以正常开单,但打印时出现 C00005 错误按确定后就退出软件了,这种情况首先 把软件重新安装,如不行把单据格式重新定义,再做一下自动维护
- 5、注册号提示过期,请打 020-37889794, 咨询新的注册号码

# 6、单据打印不出来?

- 解决: 首先查看打印时出现的错误提示
  - 1、如有"发送打印机时出错"或"电缆联接有问题"之类的提示,就可能是电源线或打印线没连接好, 请重新连接
  - 2、如有"请插入纸张"的提示,请把纸张重新放入
  - 3、检查打印服务系统是否打开
  - 4、打印机驱动默认是否正确

5、退出打印服务系统,删除以下内容,C盘PSERVER.DBF、PSERVER.FPT、SETPRINT.FRX、SETPRINT.FRT、PRINDT.DBF、PRINDT.FPT.及FOXHOME文件夹下的PRINT文件里的所有文件。然后再重新打开打印服务系统,设置默认打印机,把纸张大小设为自定义纸张,确定以后再重新打印
6、如以上方法不可行,检查测试页是否可以打印。如果测试页不能打印,那就可能是打印机的问题。

# 如有疑问可直接联系: 15820838847

