

銷售管理系統(零售及餐飲業)

C02A2

課堂二

2009/11/12(星期四) 6:00PM-9:00PM

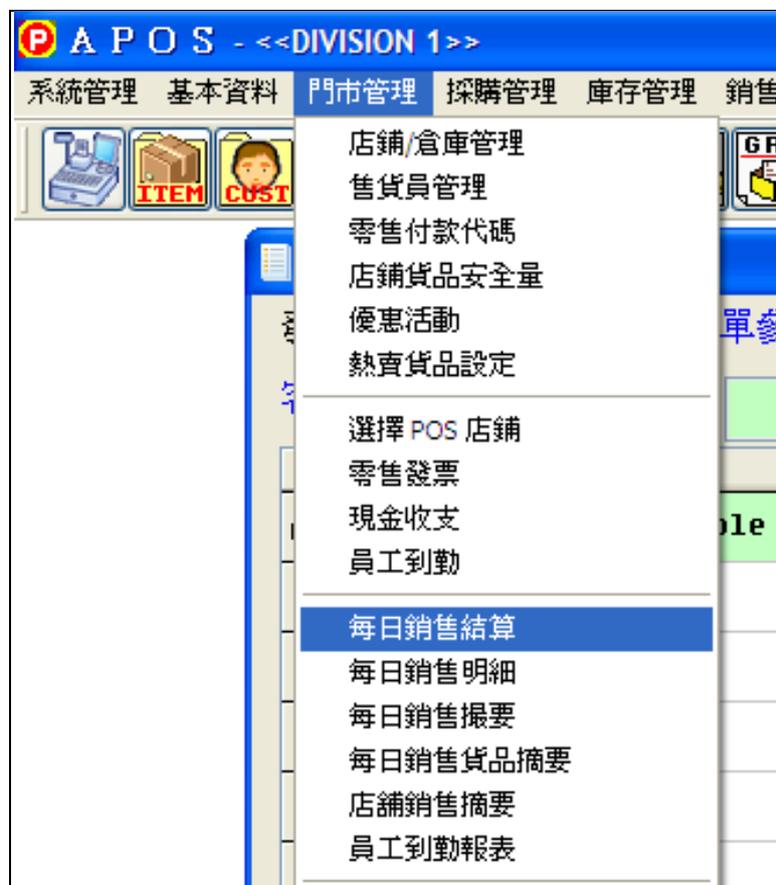
- 大綱：
1. 如何製作零售結算單及報告
 2. 如何輸入及管理主要文件的數據資料，包括：
 - 貨品文件
 - 供應商文件
 - 客戶文件

一、 零售工作站結算

當店舖營業時間完結後，便需進行每日銷售結算，結算當日之生意額。

1) 每日之零售工作站結算

要處理每日銷售結算工作，便要進入「門市管理」→「每日銷售結算」

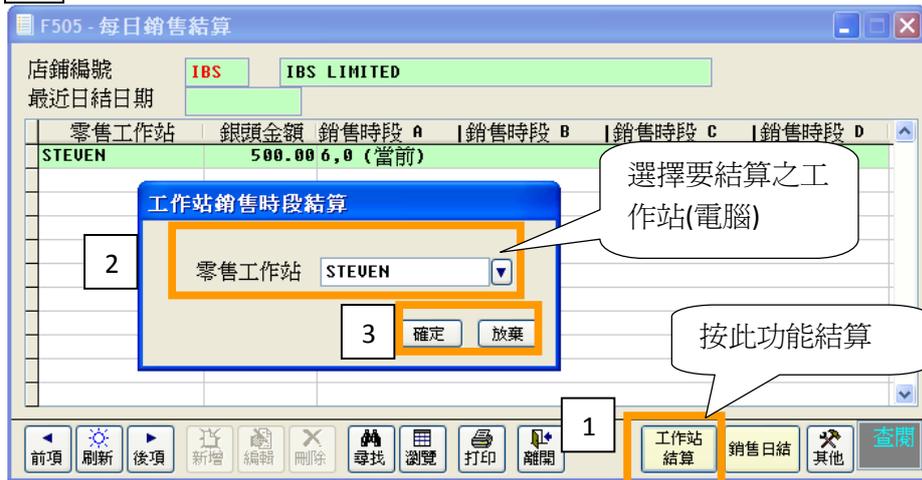


圖十四

◆ 結算程序

一般的零售工作站結算程序如下：

- I. 按下 **工作站結算** 按鈕。
- II. 出現工作站銷售時段結算，選擇要結算的零售工作站。
- III. 按下 **確定**。



圖十五

- I. 可以先 **打印銷售摘要** 進行對數。
- II. 然後便可以進行銷售時段結算，並按 **YES**。
- III. 最後可以列印出埋數紙。



圖十六

二、 每日銷售日結處理

1) 每日銷售結算

當完成工作站的銷售結算，便可以進行每日銷售日結來統計每天所有時段及工作站的銷售情況。日結的一般程序如下：

- I. 先確定所有工作站已完成結算，
- II. 按銷售日結按鈕。
- III. 按 Yes 確定日結。
- IV. 系統生成日結表。



圖十七

2) 每日銷售明細報表

零售管理內有不同之銷售報表，使用者能即時看到銷售情況、生意金額、貨品狀況等。每日結算後，便可生產「每日銷售明細」供查閱或列印。進入菜單中的「門市管理」→「每日銷售結算」。

R507 - 每日銷售明細

零售工作站:

報表時段: 當前時段 所有未日結時段 以下結算日期

結算日期: 時段: (*'=所有時段)

使用紙張尺寸:

店鋪:

R507 日期: 2007.03.28

APOS0002

每日銷售明細

時間: 12:17:47
頁數: 1 / 2

店 鋪: SHOP 1
結算日期: 15 September 2006
工作 站: STAFF2A
銷售時段: A

發票編號	日期時間	參考	貨品編號	數量	價格	折扣	金額
CD60913001	2006.09.15 11:00		-1	1	\$56.20	\$0.00	\$56.20
			KMS35	1	\$20.00	\$0.00	\$20.00
			BGS13	1	\$13.00	\$0.00	\$13.00
			20007	1	\$10.80	\$0.00	\$10.80
						TOTAL	\$100.00
						CASH	\$100.00

圖十八

3) 每日銷售撮要報表

每日結算後，便可生產「每日銷售撮要」供查閱或列印。撮要報表簡單匯報了收入金額及其來源。在菜單中選擇「門市管理」→「每日銷售明細」可進行此工作。

R503 - 每日銷售撮要

零售工作站

報表時段 當前時段 所有未日結時段 以下結算日期

結算日期 時段 (*'=所有時段)

使用紙張尺寸

按類別顯示銷售摘要 (不包括銀行附加費)

店鋪



R503	APOS0002	日期: 2007.03.28 時間: 12:23:02 頁數: 1 / 1
每日銷售撮要		
店 舖: SHOP 1		
結算日期: 15 September 2006		
工 作 站: STAFF2A		
銷售時段: A		
付款方式	外幣金額	項數 金額
CASH		11 \$1,314.00
總金額		
		11 \$1,314.00
發票編號 (C): C060915001 - C060915011 (11) (D): - (0) (R): - (0) (L): - (0)		
附加費	:	0 \$0.00
再折扣	:	0 \$0.00
作廢	:	0 \$0.00
訂貨	:	0 \$0.00
退貨	:	0 \$0.00
承上金額	:	\$0.00
交易金額	:	\$1,314.00

圖十九

4) 每日銷售貨品摘要報表

此報表扼要地匯報了貨品銷售、退貨及訂貨的數量，以方便查看熱售貨品、運送訂貨等資料。在菜單中選擇「門市管理」→「每日銷售貨品摘要」。




RS12	APOS0002	日期: 2007.03.28 時間: 12:26:30 頁數: 1 / 1		
每日銷售貨品摘要				
店 舖 : SBOP 1				
結算日期 : 15 September 2006				
工作 站 : STAFF2A				
銷售時段 : A				
貨品編號	貨品名稱	銷售	退貨	訂貨
EG513	特強衣夾 (50隻裝)	3	0	0
KN535	萬用變色密書袋	1	0	0
PS2209	空氣清新劑	1	0	0
PS2635	2A 電芯 (20粒)	2	0	0
PS3331	菸靈工	1	0	0

圖二十

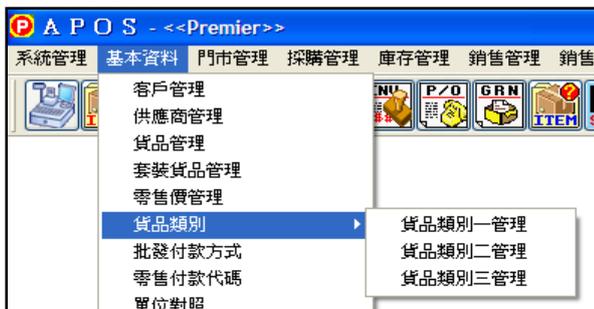
三、貨品數據資料管理

1) 貨品類別管理

設定貨品類別可將商品分門別類，以利管理及分析使用。另外，在不同範圍的數量時，系統會取其相對的價錢。貨品類別管理分別有三個層次：

- A) 貨品類別一管理
- B) 貨品類別二管理
- C) 貨品類別三管理

在菜單中選擇「基本資料」 → 「貨品類別」，然後可以選擇貨品類別一、二或三管理。而這三個類別的資料修改都大同小異，通常只會使用類別一便足夠，類別二和三都是有必要時才使用。



圖五

進入貨品類別一，便可修改貨品類別的代碼、名稱、貨品分類(選擇庫存或非庫存)、銷售數量對應價格等資料。



圖六

進入貨品類品二，便可設定類別二的類別代碼，屬於那個類別和名稱。



圖七

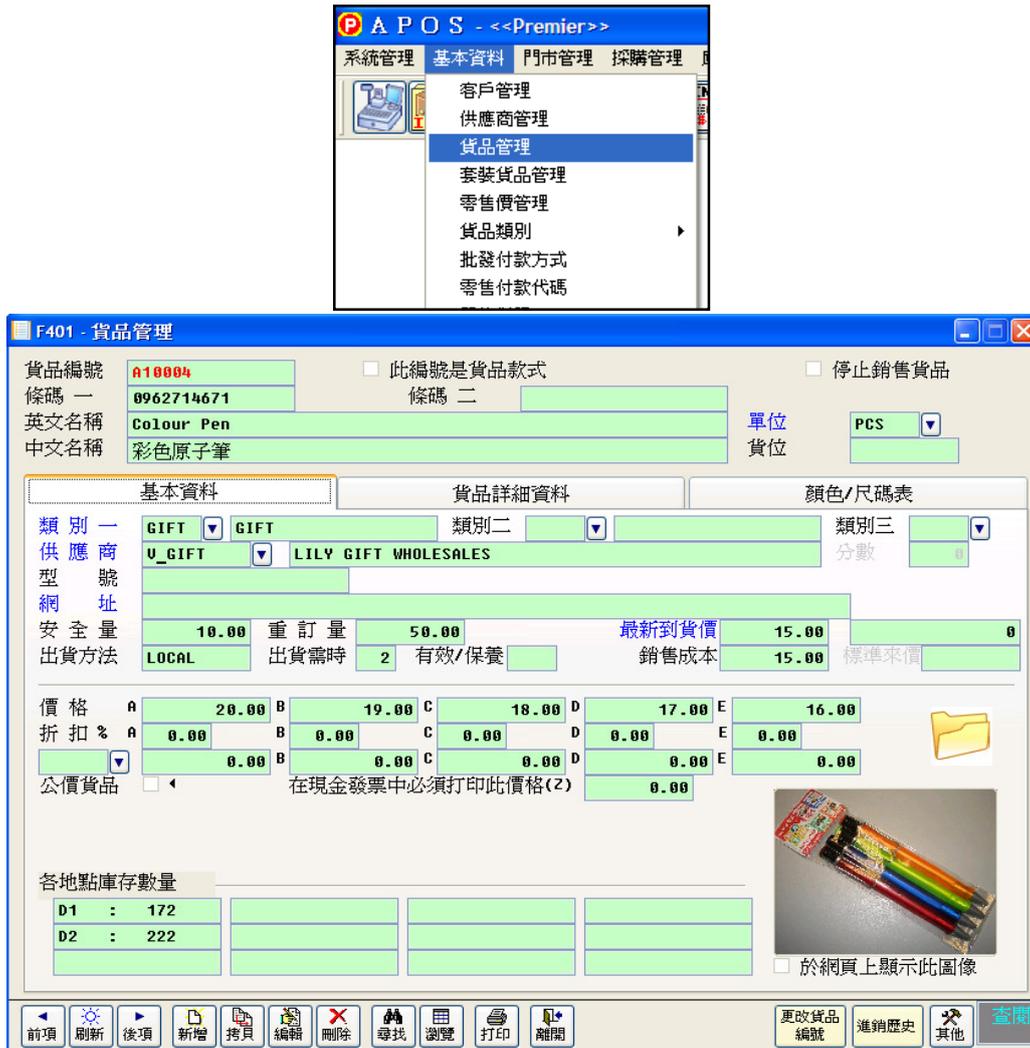
進入貨品類品三，便可以設定類別三的類別代碼，屬於類別一或類別二和名稱。



圖八

2) 貨品基本資料

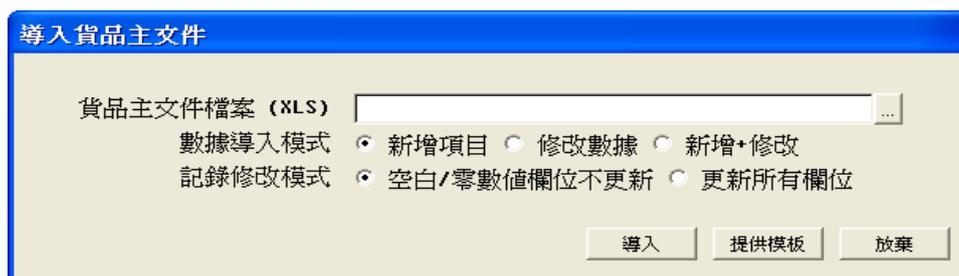
選擇「基本資料」→「貨品管理」(或 )，會開出貨品管理的視窗(如圖七)。
附錄一含有貨品管理中可輸入的資料欄及其功能。



The screenshot shows the 'APOS - <<Premier>>' software interface. The '基本資料' (Basic Information) menu is open, highlighting '貨品管理' (Product Management). Below it, the 'F401 - 貨品管理' window is displayed, showing a form for entering product details. The form includes fields for product code (A10004), barcode (0962714671), name (Colour Pen), and unit (PCS). It also shows pricing information, such as '最新到貨價' (Latest Arrival Price) at 15.00 and '銷售成本' (Sales Cost) at 15.00. A table of prices and discounts is visible, along with a section for '各地點庫存數量' (Inventory at various locations) and a small image of a pack of pens.

圖九

系統可以匯入 Excel 格式的文件，並提供模板方便作大量數據輸入。
位置：「系統」→「匯入資料」→ 匯入貨品主文件

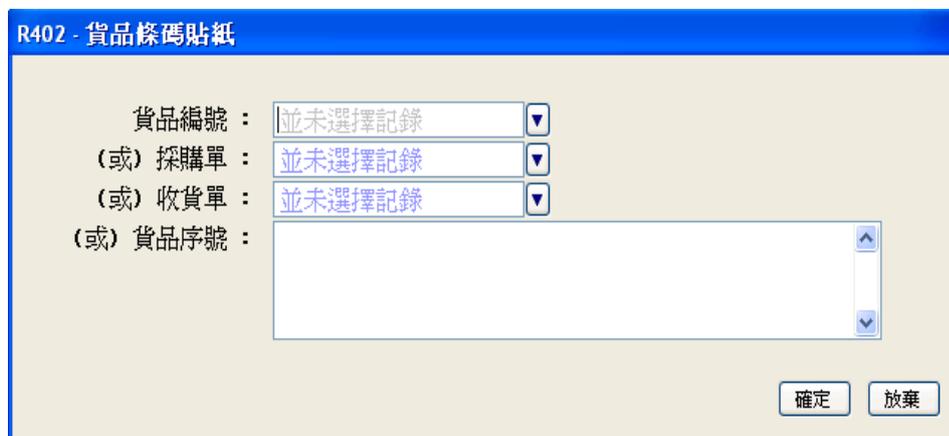
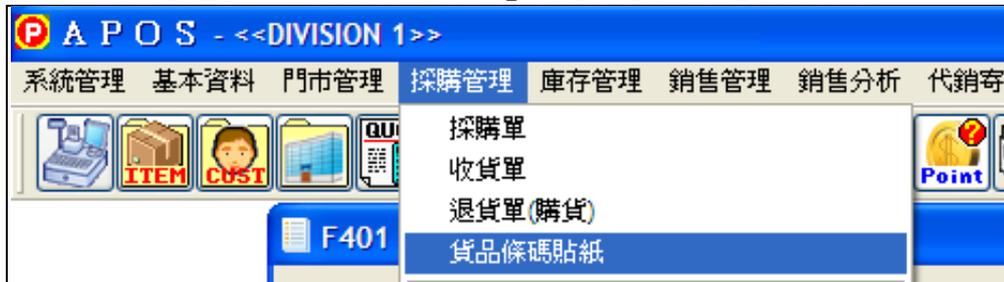


The screenshot shows the '匯入貨品主文件' (Import Product Main File) dialog box. It features a text field for the file path, a '貨品主文件檔案 (XLS)' label, and radio buttons for '數據導入模式' (Data Import Mode) and '記錄修改模式' (Record Modification Mode). The '數據導入模式' options are '新增項目' (Add Item), '修改數據' (Modify Data), and '新增+修改' (Add+Modify). The '記錄修改模式' options are '空白/零數值欄位不更新' (Blank/Zero Value Fields Not Updated) and '更新所有欄位' (Update All Fields). Buttons for '導入' (Import), '提供模板' (Provide Template), and '放棄' (Cancel) are at the bottom.

3) 貨品條碼製作

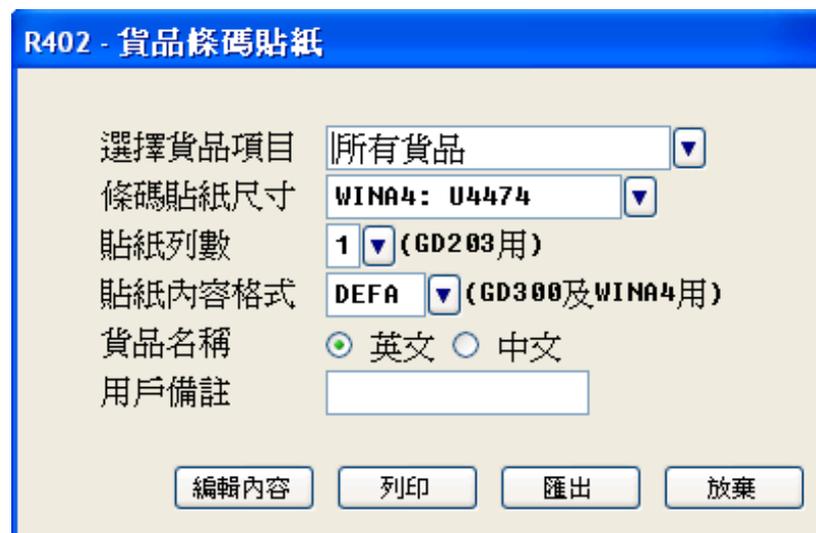
- 條碼列印方法一

1) 可以於「採購管理」→「貨品條碼貼紙」內選取要列印之貨品標籤。



圖十

2) 選擇好後並按確定，會出現下圖，然後選擇所需列印的貨品、設定貼紙尺寸等等，便可進行列印。



圖十一

- 條碼列印方法二

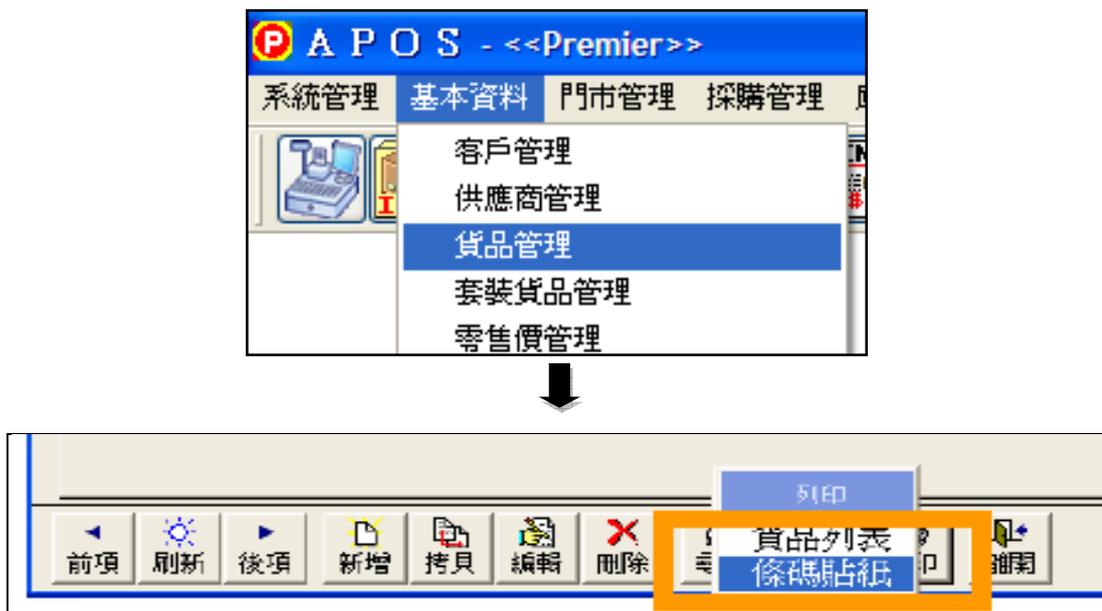
當完成「收貨單」後，用戶可於收貨單之列印功能中列印貨品標籤，並選擇 4. 條碼貼紙。



圖十二

- 條碼列印方法三

在「貨品主文件」中，用戶同樣可在列印功能中列印貨品標籤。



圖十三

4) 貨品目錄

這個功能可以將所有或多項貨品的資料製作成目錄，以便店員或客人檢視。

在菜單中選擇「基本資料」→「貨品管理」，然後在底下的工具列選列印→貨品目錄。



圖十四

以下便是貨品目錄的列印預覽。

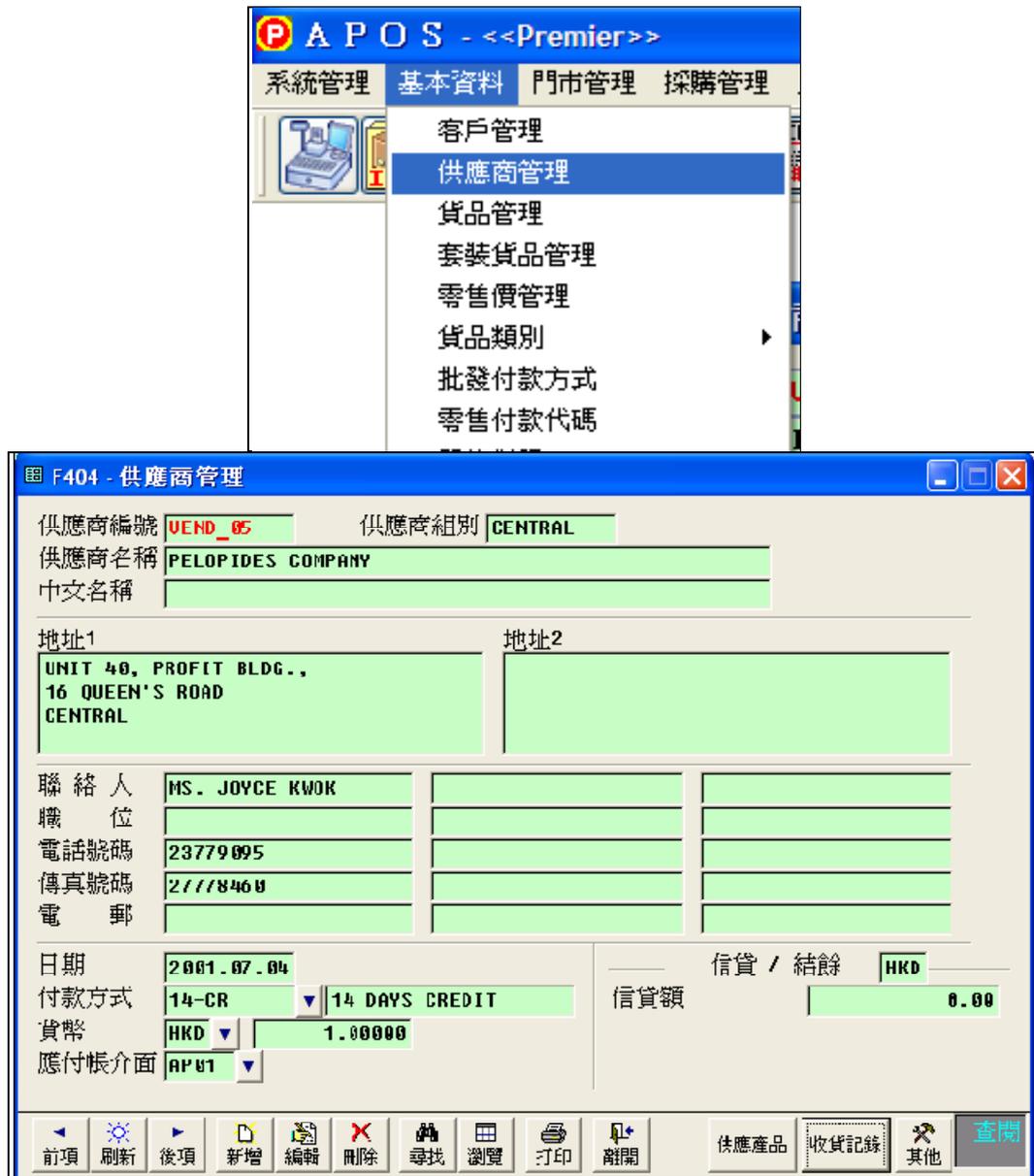


圖十五

四、 供應商主文件

1) **基本資料**：此項功能幫助處理供應商的基本數據，包括供應商名字、地址、聯絡方法、

產品等。在菜單中選擇「基本資料」→「供應商管理」(或)。附錄二包括供應商管理可填入的資料欄位及其功能。填入所需資料然後儲存，便完成輸入並可修改此供應商的資料。



圖十五

系統可以匯入 Excel 格式的文件，並提供模板方便作大量數據輸入。

位置：「系統」→「匯入資料」→ 匯入供應商主文件

2) 供應商郵遞貼紙及信封打印

當完成供應商的基本資料輸入，使用者便可以選擇適當的供應商，列印出印有其郵寄地址的貼紙。



圖十六

五、 客戶主文件

- 1) **基本資料**：此項功能幫助處理客戶的基本數據，包括客戶的名字、送貨地址、聯絡方法、會員設定等。在菜單中選擇「基本資料」→「客戶管理」(或 )。附錄三包括客戶管理可填入的資料欄位及其功能。填入所需資料然後儲存，便完成輸入並可修改此客戶的資料。



附錄一 貨品基本資料

欄位名稱	欄位格式/欄闊	詳細資料
貨品編號	必填欄位 (最長 16 個字元)	貨品的獨有編號。 除新增狀態外，於編輯或查閱狀態都 不能更改 貨品編號。
停止銷售貨品	<input checked="" type="checkbox"/> /□	可設定該貨品是否停止銷售。
條碼一 條碼二	最長 20 個字元	此貨品的獨有條碼編號。有以下兩種方法設定： 1) 使用者於「貨品主文件」的新增或編輯狀態時，「條碼」欄位的右方會出現自動生成條碼鍵。按此鍵後可由系統自動生成條碼編。可避免輸入與其他貨品相同的條碼。 2) 如果配備掃描器，只需在貨品條碼上掃描即可。
英文名稱	最長 60 個字元	此貨品的英文名稱。
中文名稱	最長 30 個字元	此貨品的中文名稱。
單位	選擇必填欄位	此貨品所用的單位。 貨料來源：「基本資料」→「單位對照」
貨位	最長 10 個字元	貨品所在貨架編碼(參考資料)
類別一	必填欄位	此貨品所屬貨品類別。資料來源：「基本資料」→「貨品類別一管理」
類別二	可選擇	此貨品所屬貨品類別。資料來源：「基本資料」→「貨品類別二管理」
類別三	可選擇	此貨品所屬貨品類別。資料來源：「基本資料」→「貨品類別三管理」
供應商	可選擇	供應商編號及名稱。資料來源：「基本資料」→「供應商管理」
型號	最長 20 個字元	貨品的型號。
網址	最長 225 個字元	貨品相關網址，可按下「網址」連結網址。
安全量	8, 1	庫存最少數量。
重訂量	8, 1	建議重訂量。
最新到貨價	唯讀	系統自動收貨單中抽取貨品最近的到貨價，計算方法請參考「系統參數設定」。
銷售成本	唯讀	系統會計算該貨品的平均價，計算方法請參考「系統參數設定」。

		定」。
出貨方法	最長 10 個字元	供應商的送貨方法。
出貨所需時間	最長 5 個字元	供應商送貨所需日數。
價格 A~E	6, 2	貨品 A~E 的價格。
折扣% A~E	3.2(<100%)	貨品 A~E 的折扣率，與價格 A~E 作配對。
按數量定價格	選擇	貨品數量或單位(在單位對照中預先設定)
	6, 2	按貨品數量或單位設定 A~E 的價格。
公價貨品	<input checked="" type="checkbox"/> /口	設定該貨物是否公價貨品。
各地點庫存數量	唯讀	所有 POS 店舖及倉庫的庫存數量，只會於查閱狀態才出現。
貨品圖示	圖檔	顯示貨品圖片，建議圖像大小不要超過 50kb。雙擊圖像可以顯示原有尺寸。
更改貨品編號	按鈕	使用者可以更改該貨品的現有貨品編號，系統便會更新至所有文件中。
進銷歷史	按鈕	該貨品的進銷歷史。

附錄二 供應商主文件

欄位名稱	欄位格式/欄闊	詳細資料
供應商編號	最多 10 個字元	供應商的獨有編號
供應商組別	最多 10 個字元	供應商所屬的組別，由使用者自行輸入
供應商名稱	最多 50 個字元	供應商的英文名稱
中文名稱	最多 25 個字元	供應商的中文名稱
地址 1	Memo	供應商的地址 1
地址 2	Memo	供應商的地址 2
供應商的地址 1 會自動抽取到採購單、收貨單及退貨單(購貨)中。		
聯絡人	最多 20 個字元	聯絡人的名稱

職位		聯絡人的職位
電話號碼		聯絡人的電話號碼
傳真號碼		聯絡人的傳真號碼
電郵	最多 40 個字元	聯絡人的電 郵地址
每一個供應商都可以有多達 3 組的聯絡人資料。		
日期	YYYY 年,MM 月,DD 日	此供應商記錄的建立日期
付款方式	選項	付款給供應商的方式 資料來源：「基本資料」→「付款方式」
貨幣	選項	付款貨幣的代號及會顯示匯率 資料來源：「基本資料」→「貨幣管理」
應付帳介面	最多 5 個字元	需配合靈智財務管理系統使用。
信貨額	12(2)	供應商給予的信貨額。
供應產品	按鈕	查看供應商所提供之產品列表。
收貨記錄	按鈕	查看與供應商以往之收貨記錄。

附錄三 客戶主文件

欄位名稱	欄位格式/欄闊	詳細資料
客戶編號	最長 10 個字元	客戶的獨有編號
客戶組別	最長 10 個字元	客戶所屬的組別，由使用者自行設定。
使用者組別	最長 10 個字元	使用者組別 (於使用者組別定義中設定)
暫停	<input checked="" type="checkbox"/> /口	使用者將暫時不能對客戶提供報價、銷售訂貨及票等服務。
客戶名稱	最長 50 個字元	客戶的英文名稱。
中文名稱	最長 25 個字元	客戶的中文名稱。
發票地址	Memo	發票的郵寄地址。
送貨地址	Memo	送貨的地址，可以與發票地址不同。系統支援多個送貨地址，可以用「Ctrl+Shift」作分隔
每一個客戶都可以有多達 3 組的聯絡人資料		
聯絡人	最多 20 個字元	聯絡人的地址。
職位		聯絡人的職位。
電話號碼		聯絡人的電話號碼。
傳真號碼		聯絡人的傳真號碼。
電郵	最多 40 個字元	聯絡人的電郵地址。
會員欄位		需配合「會員模組」
建立日期	YYYY 年,MM 月,DD 日	客戶記錄的建立日期。
銷售時採用最後售價	<input checked="" type="checkbox"/> /口	這件貨品是否以最後一次發售價出售。
付款方式	選項	客戶的付款方式。資料來源：「基本資料」→「付款方式」
貨幣	選項	付款貨幣的代號及會顯示匯率。資料來源：「基本資料」→「貨幣管理」
售價組別	選項	客戶所屬的售價組別。資料來源：「基本資料」→「貨

		品管理」→「價格 A」~「價格 E」
應收帳介面		需配合靈智財務管理系統使用。
信貸 / 結餘	唯讀	客戶付款貨幣的代號。資料來源：「基本資料」→「客戶管理」→「貨幣」
信貸額	8,2	客戶的信貸額。
結餘	唯讀	系統會計算發票及退貨單(售貨)的總淨值。
可用信貸額	唯讀	將信貸額減結餘。
銷售歷史	按鈕	查看與客戶之銷售歷史。
信貸結餘計算	按鈕	刷新信貸結餘。
其他	按鈕	導出客戶記錄。

附錄三 匯入資料

除了從系統中直接輸入資料外，也可以把在 Excel 輸入好的資料匯入系統中。
在選單中選取「系統管理」→「匯入資料」，便可匯入不同文件的資料。

