

佳软进销存软件（工业标准版）V5.0 的操作步骤

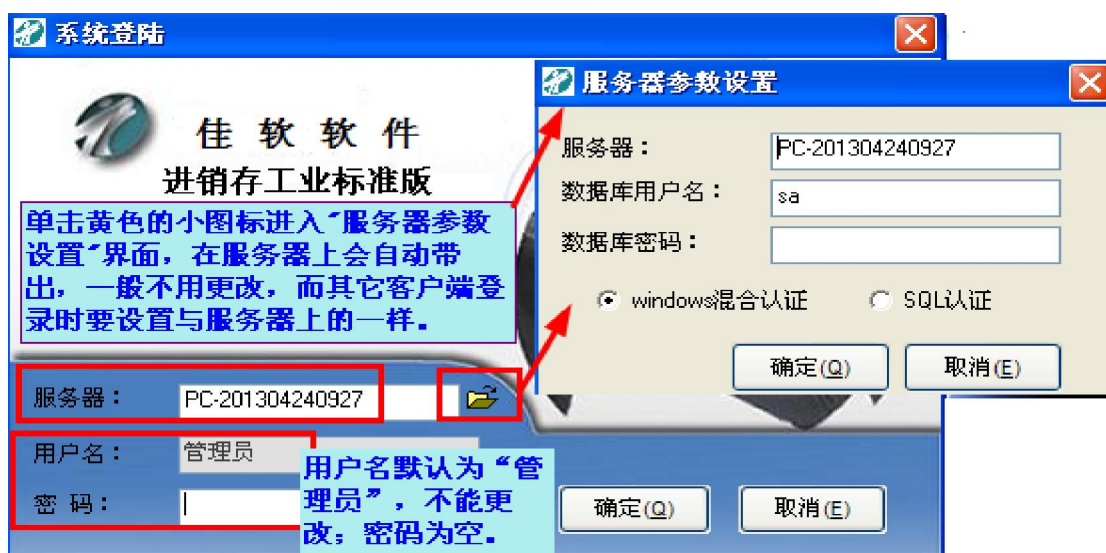
一、软件安装

1、SQL 2000 数据库的安装，详细方法请参照：<http://www.jrerp.com/support3.htm#02>，注意要选择“使用本地系统账户”与“混合模式”进行安装；

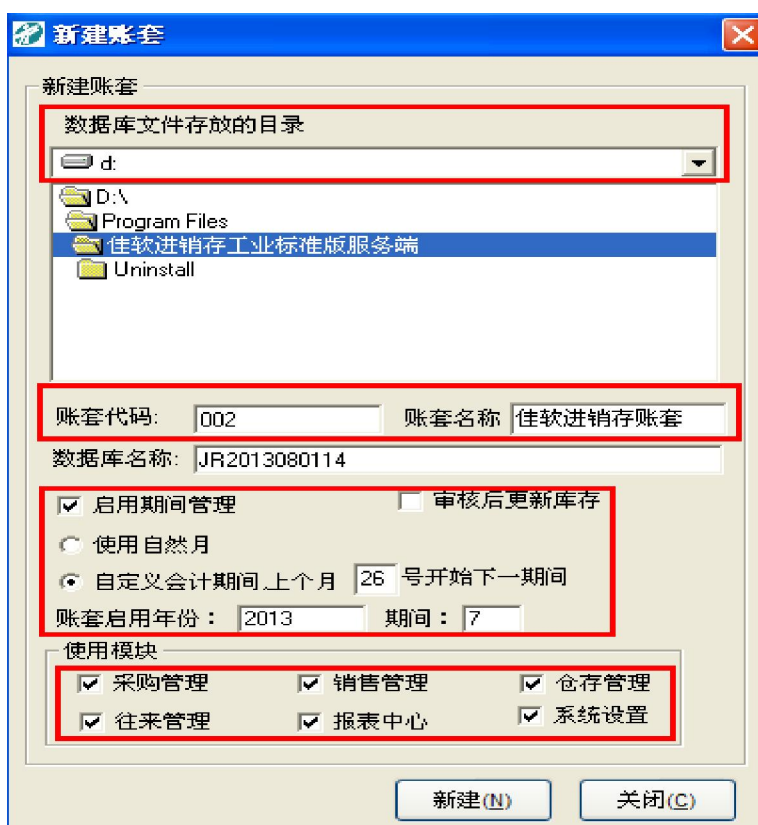
2、佳软进销存软件的安装，根据提示一步下安装即可，需要注意的是[安装目录请选择非操作系统所在的分区](#)，利于数据的安全保存。

二、建立账套

1、双击桌面上的“账套管理”图标，在出现的登录界面上单击“确定”进入账套管理界面。注意在登录界面中，**服务器、用户名不用更改、密码为空**；



2、在“账套管理”界面，单击工具栏中的【新增】或菜单中的【账套】→【新建账套】，系统自动提示新建账套的步骤。根据需要选择“是否启用期间”与“启用时间”。



三、 增加操作员

- 1、双击桌面上的“佳软进销存工业标准版”图标，在出现的登录界面上选择需要登录的“账套”，单击“确定”进入软件主界面。**注意这是在服务端电脑上执行客户端程序，首次登录时用户名不用更改、密码为空，如果是别的客户端电脑，则需要配置到服务端上才能操作。**
- 2、在软件主界面，选择【系统设置】模块中的【用户及权限管理】，或在顶部菜单上选择【系统设置】→【用户及权限管理】进入用户管理软件，在此可以新增操作人员的名单并进行权限设置。
- 3、新增用户：单击工具栏中的【新增】弹出新建界面，输入用户名（如：姓名）→输入密码(659873)→选择用户组（一般选择“普通用户”组，“系统管理员”组拥有所有权限）→确定；
- 4、分配权限：选中需要分配权限的用户名称，在顶部菜单上单击【权限及单据项目管理】，在下拉菜单中可以看到各种权限的设置功能，可以对基础资料、单据、报表、使用模块等权限进行设置。

三、 初始设置

1、账套参数设置

在软件主界面，于顶部菜单上选择【系统设置】→【账套参数设置】弹出设置界面，可以设置小数点位数、是否允许负库存、是否审核后更新库存、账套基本信息等。

账套信息设置

账套基本信息 账套参数设置 期间

	设置项目	值	设置项目	值
1	数量小数位	2	审核后更新库存	<input type="checkbox"/> 审核后更新
2	单价小数位	6	启用批次管理	<input type="checkbox"/> 启用
3	账套名称		启用仓位管理	<input type="checkbox"/> 启用
4	单据编号可以修改	<input type="checkbox"/> 是/否	采购订单取物料进货价	<input checked="" type="checkbox"/> 是/否
5	启动显示库存预警	<input checked="" type="checkbox"/> 是/否	销售订单取物料出库价	<input checked="" type="checkbox"/> 是/否
6	允许负库存	<input checked="" type="checkbox"/> 允许	采购入库单取物料进货价	<input type="checkbox"/> 是/否
7	自动增加断号	<input type="checkbox"/> 是/否	销售出库单取物料出库价	<input checked="" type="checkbox"/> 是/否
8			销售出库单取库存成本价	<input checked="" type="checkbox"/> 是/否
9			领料单取库存成本价	<input checked="" type="checkbox"/> 是/否
10			其它出库单取库存成本价	<input checked="" type="checkbox"/> 是/否

2、单据编号及单据名称管理

在软件主界面，于顶部菜单上选择【系统设置】→【单据编号名称管理】弹出设置界面，可以对单据编号的规则、单据名称进行设置，当然也可以选择默认的设置，不用修改。

3、基础资料：

在软件主界面，选择【系统设置】模块，或在顶部菜单上选择【基础资料】，可以看到有物料、客户、供应商、职员、部门、仓库等基础资料，根据企业的实际情况进行添加（注意一定要先做好基础资料，才能做初始数据及单据操作）。基础资料可以手工增加，或根据相应 EXCEL 模板准备好 EXCEL 文件进行导入。

基础资料都可以分级管理，且按树形结构显现，各种基础资料的操作方法基本相似。下面以“物料”为例进行说明，如按原材料、成品等进行分类：

3.1、增加分类、明细

3.1.1、增加一级分类：在物料界面，单击左上角的“增加分类”按钮，或选择菜单栏中【分类编辑】→【新增分类】弹出分类新增界面，在“分类短代码”和“分类名称”中填写属于您公司的分类代码和分类名称，然后单击“新增”进行保存，如下图所示：

分类

物料分类

分类短代码：YCL

分类代码：YCL

分类名称：原材料

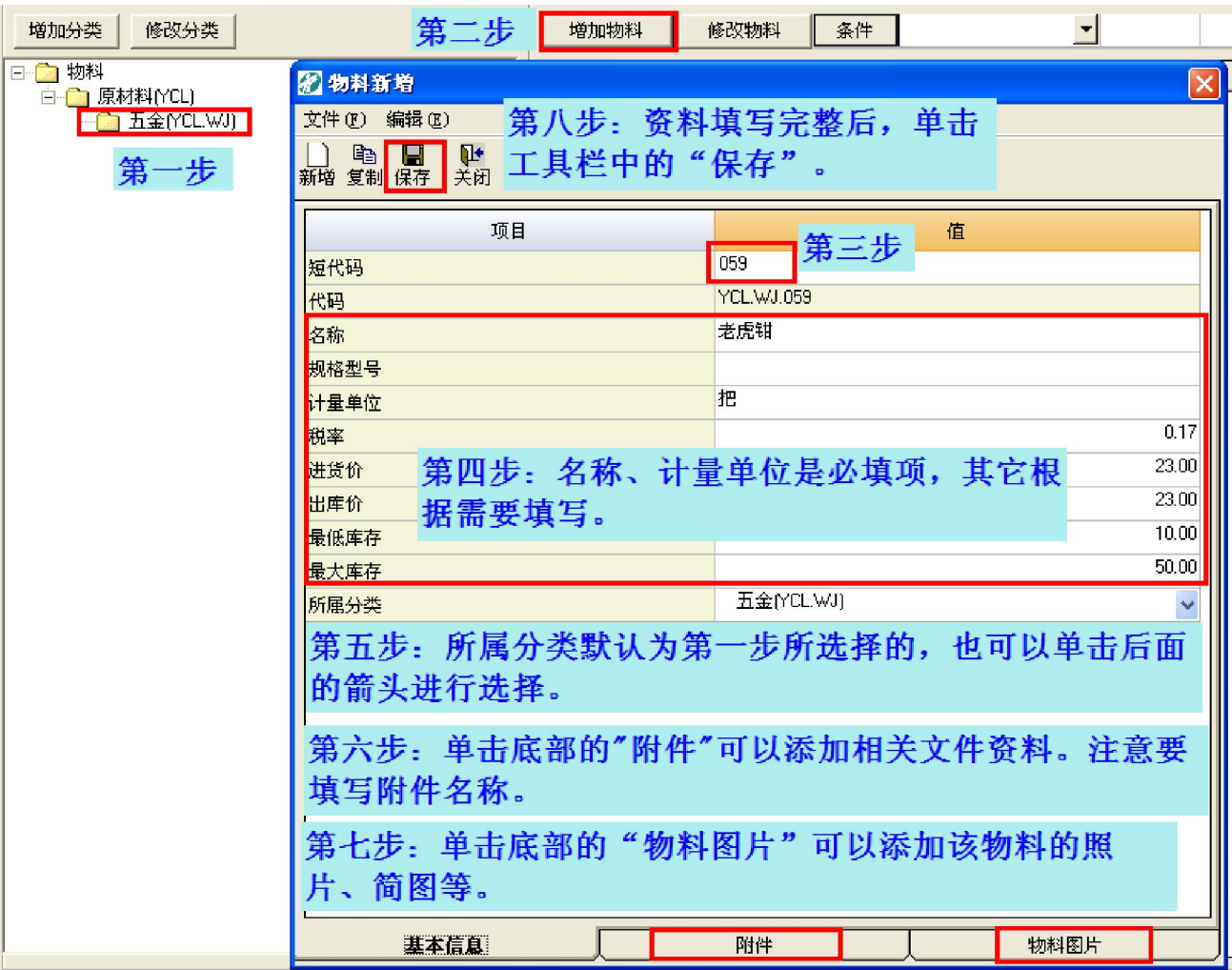
所属分类：无

新增(N) 关闭(C)

3.1.2、增加二级分类：如在原材料下增加五金二级分类，先选中左侧栏中的上级分类，然后单击『增加分类』按钮或选择菜单栏中『分类编辑』→『新增分类』，在“分类短代码”和“分类名称”中填写分类代码和分类名称，再选择好“所属分类”，单击“新增”进行保存，如下图所示，如所设置三级、四级分类，操作方法是一样的。



3.1.3、增加明细物料：在物料界面，单击工具栏中的『增加物料』按钮，或选择菜单栏中『物料编辑』→『新增物料』弹出物料新增界面，新增方法如下图所示：



3.2.、修改分类、明细：

在物料界面，选中需要修改的分类（或明细）→ 执行工具栏中的『修改分类』按钮（或『修改物料』按钮）→ 根据提示界面更改信息→ 点击 修改→ 确定。

3.3、删除分类、明细：

选中要删除的分类（或明细）→ 执行顶部菜单栏中的『分类编辑』→『删除分类』（或『物料编辑』→『删除物料』）→ 根据提示进行操作（注意：A、物料明细一旦在单据中使用过就不能删除； B、分类下有明细的要先删除明细才能删除分类； C、实际上发现有问题的资料可以进行修改即可。）

4、初始数据导入

初始数据包括：供应商应付款初始值、客户应收款初始值、物料库存初始值、银行存款初始值。其操作方法有两种：一是手工录入，二是通过 EXCEL 进行导入。

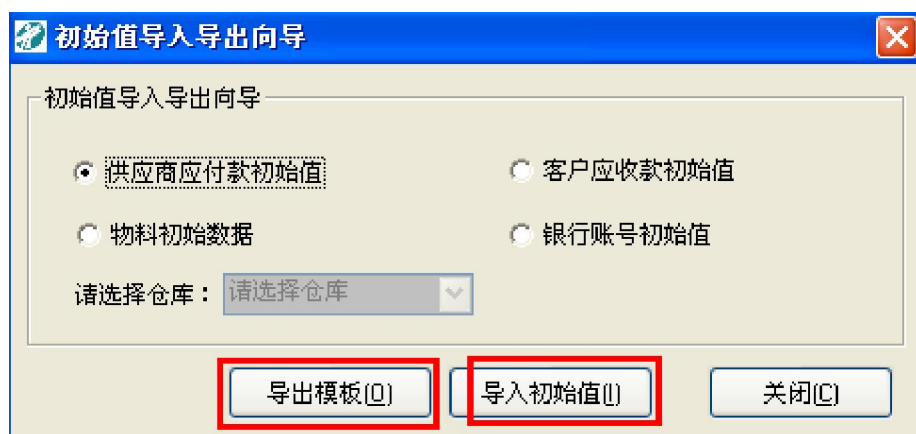
4.1、手工录入

在软件主界面，执行顶部菜单栏中的『初始化』→『供应商应付款初始值』，进入录入界面，输入后进行保存即可，其它各项的操作方法是一样的。

4.2、通过『初始值导入导出向导』操作

在软件主界面，执行顶部菜单栏中的『初始化』→『初始值导入导出向导』，先根据需要选择相应的初始值“导出模板”，然后在 EXCEL 中根据模板格式进行数据准备。

初始数据在模板中准备好后，关闭 EXCEL 模板文件，再执行顶部菜单栏中的『初始化』→『初始值导入导出向导』，选择相应的初始值进行导入。



四、日常业务操作

日常业务操作包括各个模板的单据新增、查询、修改、审核、删除、打印等，每个单据的操作方法基本相似，且上、下游单据之间可以互相关联。

1、采购管理模块：

采购管理模块包括采购订单、收料通知单、采购入库单、付款单及相关报表的统计分析. 如果有单据不需要，则可以不使用该单据。下面以“采购订单”为例进行说明：

1.1、新增“采购订单”：

单击“采购订单”的图标，进入“采购订单新增”界面，表头、表尾的信息都可以通过下拉箭头进行选择，或录入相应信息的部分代码、名称进行模糊查找。表体的“物料”信息也是一样的，可以通过下拉箭头进行选择，或录入相应信息的部分代码、名称进行模糊查找。在“订单附件”中还可以添加、查看该订单的相关附件信息（如采购合同、报价单等）。单据录入完成后，一定要执行工具栏中的“保存”功能。

采购订单新增

文件(F) 编辑(E)

新增 复制 保存 审核 查看 添加 删除 预览 打印 关闭

部门: 采购一部

采购订单

编号: CD-130819-00001

供应商: 湖州佳软软件公司

日期: 2013-08-19

采购方式: 现购

订单信息 订单附件

物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	数量	入库数	收料通知数	不含税单价	含税单价	税率	不含税金额	含税金额	备注	图片
1 RJ.GLRJ.001	佳软进销存软件	V5.0	套	50.00			700.000000	742.00	6.00%	35000.00	37100.00		
2 佳													
3 代码	名称	规格型号	计量单位	数量	单价	金额							
4 RJ.GLRJ.001	佳软进销存软件	V5.0	套	0	0	0							
5 RJ.GLRJ.002	佳软工程材料管理		套	0	0	0							
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
合计				50.00						35000.00	37100.00		

审核: 制单: 管理员

申购人: 主管:

1.2、修改“采购订单”：

在“采购管理模块”界面的右边，单击“采购订单查询”弹出“查询条件”设置界面，根据需要设置过滤条件，然后单击“确定”进入采购订单的查询结果界面，在该界面可以修改、审核、作废、删除、反审核、反作废、导出到 EXCEL、打印等操作。

采购订单查询

高级查询方案：

方案名称

查询条件

请从下面表格中选择查询条件

日期: 2013-07-19 至 2013-08-19

部门: 编号:

供应商:

物料代码: RJ.GLRJ.001

物料名称:

规格型号: 备注:

月份: 全部 审核标志: 全部

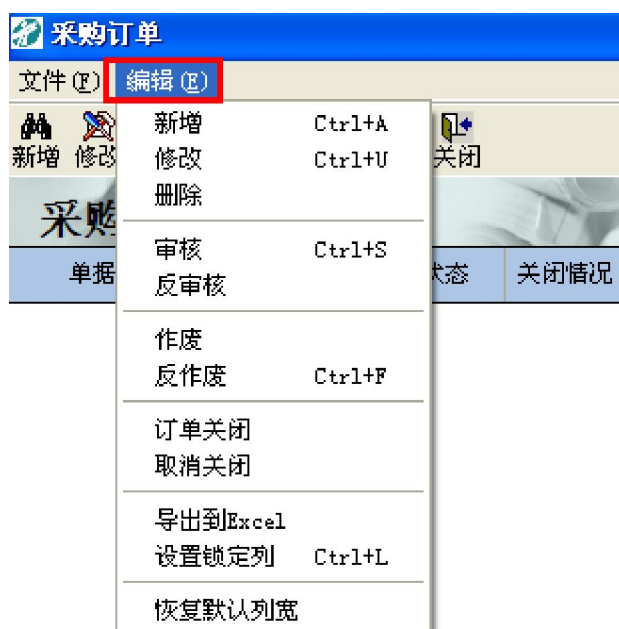
作废标志: 正常 入库情况: 全部

关闭情况: 全部

高级查询

清空查询条件 确定(Q) 取消(E)

如果勾选“高级查询”选项，则出现更灵活的自由组合查询条件设置界面



注意：已审核、已作废的单据不能修改，必须执行“反审核”、“反作废”功能后，才能修改、删除单据。

温馨提醒：

- 1、所有单据的操作方法大同小异，在此不再一一详述；
- 2、下游单据可以从上游单据中下推生成，节省操作时间及人为失误。操作方法是在新增下游单据时，执行菜单中的《编辑》→《采购订单》或其它上游单据；
- 3、退库操作是在新增出、入库单据时，先执行工具栏中的《红字》按键，然后录入的数据变成红色，保存成功后自动增减库存。

五、成本核算

软件中提供多种成本核算方式，用户可以根据需求进行选择：

- 1、在账套参数中设置，是否从“物料”上取数；
- 2、软件默认为移动加权平均法核算，做出库单自动带出单价；
- 3、加权平均法核算：在月底所有业务数据处理完毕后，在软件主界面执行顶部菜单《系统设置》→《加权平均法计算出库成本》，选择相应的“物料”、“仓库”，根据提示进行核算；
- 4、先进先出法计算出库成本：该方法在出库后即可进行核算，在软件主界面执行顶部菜单《系统设置》→《先进先出法计算出库成本》，根据提示进行操作。

六、报表分析

在软件的各个管理模块中，都有相应的功能报表，另外在软件主界面的左侧导航【报表中心】也提供了很多报表，及功能强大的【自定义报表】功能，用户可以根据需求进行查询、分析、配置相关报表。

七、期末结账

如果在建账时选择了“启用期间”管理，则在每个期间的业务数据处理完毕，并且所有单据都要经过“审核”后，执行“期末结账”功能，才能把本期的结余数据自动结转为下一期间的期初数据。

在软件主界面执行顶部菜单《系统设置》→《期末结账》，根据提示进行操作，如果能够结转则会弹出成功的提示。并且在软件主图面的底部提示栏中会显示当前期间，如下图所示：



如果结账后，发现上期间的数据有问题，可以在本期用单据进行调整，也可以执行顶部菜单《系统设置》→《期末反结账》功能，重新返回到上一期，再“反审核”相应的单据进行修改，然后再审核、结账。

温馨提醒：

- 1、为了数据的完整、准确，尤其是各种报表上报后，不要轻易执行“期末反结账”功能，以免引起数据不符；
 - 2、在执行“期末反结账”功能前，请注意先到“账套管理”中做“账套备份”，做到有据可查点。
-

八、数据备份与恢复

为了数据的安全，请定期或不定期的经常性执行账套备份，这样就算数据病毒破坏或其它原因损坏，也可以及时恢复，减少麻烦。数据的备份、恢复都是在服务端的“账套管理”中操作。

1、帐套备份：

在账套管理界面，选择需要备份的账套，然后点击顶部菜单栏中的【账套】→【账套备份】功能，在弹出的界面中“选择文件保存的目录”，并输入“账套的备份文件名称”，再单击“保存”即可。

2、帐套恢复：

在账套管理界面，点击顶部菜单栏中的【账套】→【账套恢复】功能，在弹出的界面中“选择数据库文件的目录”（默认为佳软进销存软件的安装目录），并输入“账套代码、账套名称”，单击“恢复”，然后选择原来的备份文件进行恢复。

温馨提醒：

- 1、账套备份文件请妥善保存，不要存放在系统分区、软件安装分区，最好是多重备份，如U盘、移动硬盘中另外存放一份；
 - 2、账套恢复时请一定记住数据文件的存放目录，但千万不要存放在系统分区中，以免误删除。
-

附：

1、操作员如何修改登录密码：

进入软件主界面，执行顶部菜单【系统】→【修改密码】功能，根据提示操作即可。

2、单据打印格式设计

软件中所有的单据都可以设置成用户需要的格式，有两个地方可以进入设计界面：一是在各个单据打开的界面，执行顶部菜单【文件】→【设计单据打印模板】功能；二是在软件主界面，执行顶部菜单【系统设置】→【单据打印格式设计】功能，然后选择相应的单据进行设计即可。

3、调整即时库存

由于电脑缓存、碎片、网络等原因，有可能引起收发存汇总表、库存台账的数据，与即时库存报表的数据不符，可执行“调整即时库存”的功能，对即时库存报表进行调整。

在软件主界面，执行顶部菜单【系统设置】→【调整即时库存】功能，根据提示操作即可。如果还是不符，则要检查其它原因，如单据保存的时间超出本期范围、报表查询期间不对、没有结账等。

以上内容为佳软进销存软件（工业标准版）的简要操作步骤，如需帮助，请与我们联系：

联系电话：0572-2077253 18006722597

咨询 QQ：2406276786 1751106658

网 址：www.jrerp.com

湖州佳软信息技术有限公司