

八神 ERP 用户简易操作使用说明

目录

一、 登录.....	2
二、 密码修改.....	2
三、 资料新增与导入.....	3
➢ 商品规格.....	4
➢ 商品类别.....	4
➢ 计量单位.....	5
➢ 客商类别.....	5
➢ 物流公司.....	6
➢ 仓库.....	6
➢ 客商档案导入.....	7
➢ 人员信息维护.....	7
四、 商品档案导入.....	8
五、 销售数据导入.....	9
➢ 商品入库数据导入.....	10
➢ 商品销售数据导入.....	12
六、 数据查询.....	14
➢ 销售数据查询.....	14
➢ 入库数据查询.....	14
➢ 库存数据查询.....	14

一、登录

1、浏览器中输入八神 erp 软件地址：<http://www.jxbashen.com/>

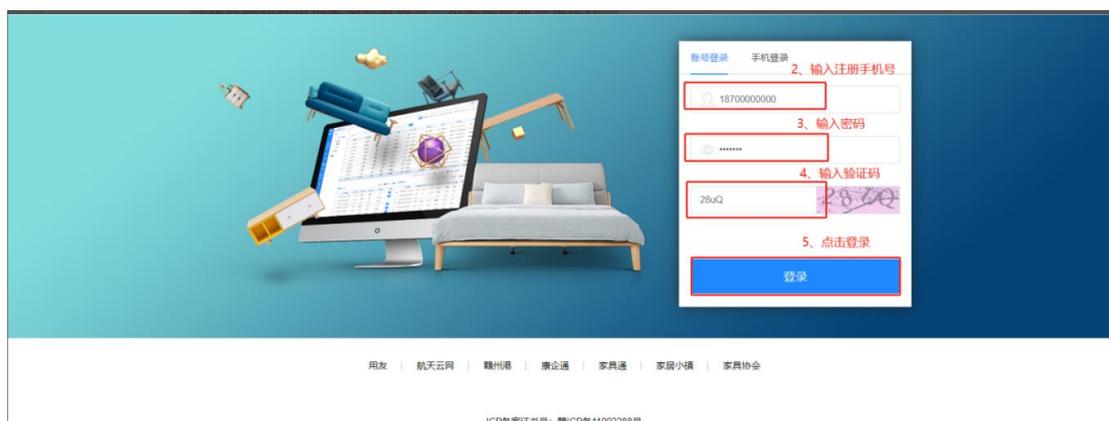
(建议安装使用谷歌浏览器登录，谷歌浏览器下载地址：

<https://www.google.cn/intl/zh-CN/chrome/>

2、使用账号密码登录系统：

账号密码可见企业注册开通手机号通知短信（账号为：注册手机号）

软件登录界面如下：



二、密码修改

设置——用户管理



选择需修改密码的用户，点击重置密码



输入新密码，点击确定（修改密码后请牢记新密码）



三、资料新增与导入

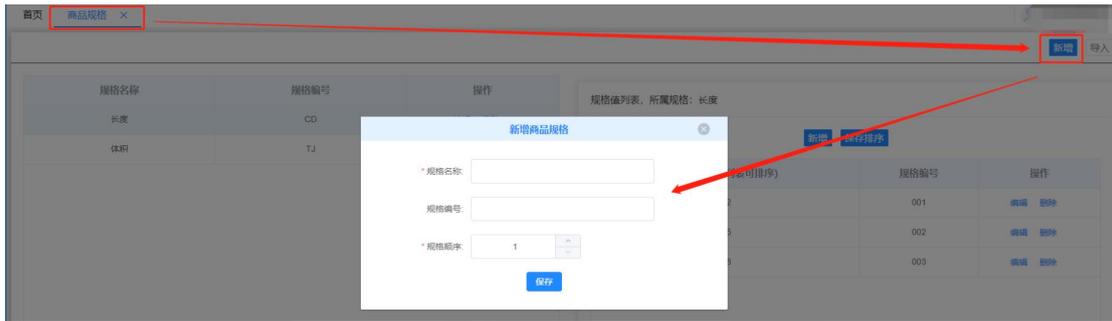
基础资料处理原则：先维护辅助资料，后新增/导入商品资料!!!

1、新增辅助资料



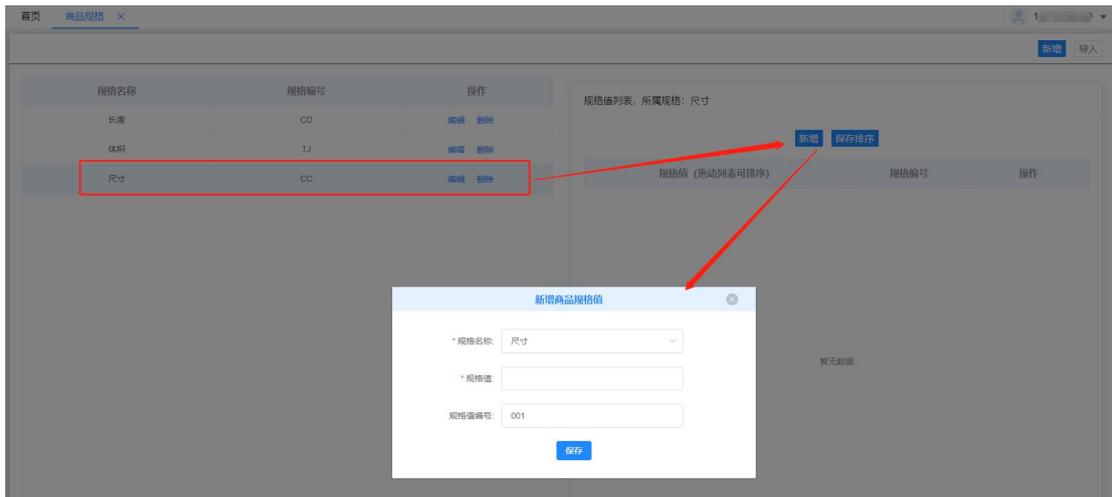
➤ 商品规格

- ① 点击新增按钮
- ② 输入规格名称：如尺寸
- ③ 规格编码默认为规格名称助记码（也可自行编辑维护）
- ④ 填写规格顺序（大于 0 的整数数字）
- ⑤ 点击保存



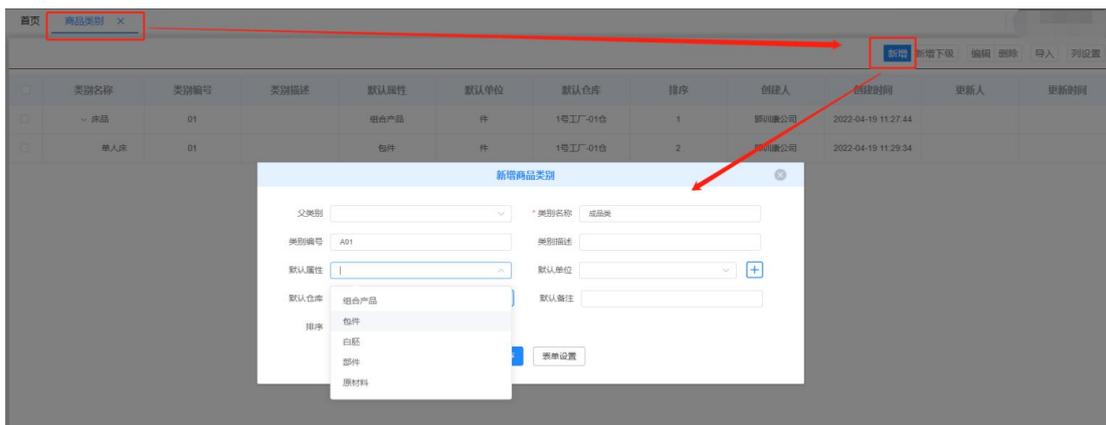
具体规格值的建立方法：

选中需要增加规格值的数据行，点击界面新增按钮，输入具体规格值，保存后完成建立。



➤ 商品类别

- ① 点击新增按钮
- ② 输入类别名称
- ③ 选择类别属性（组合/包件/原材料……）
- ④ 选择单位（若单位类别为空，点击‘+’按钮新增单位即可）
- ⑤ 选择仓库（若单位仓库为空，点击‘+’按钮新增仓库即可）
- ⑥ 保存



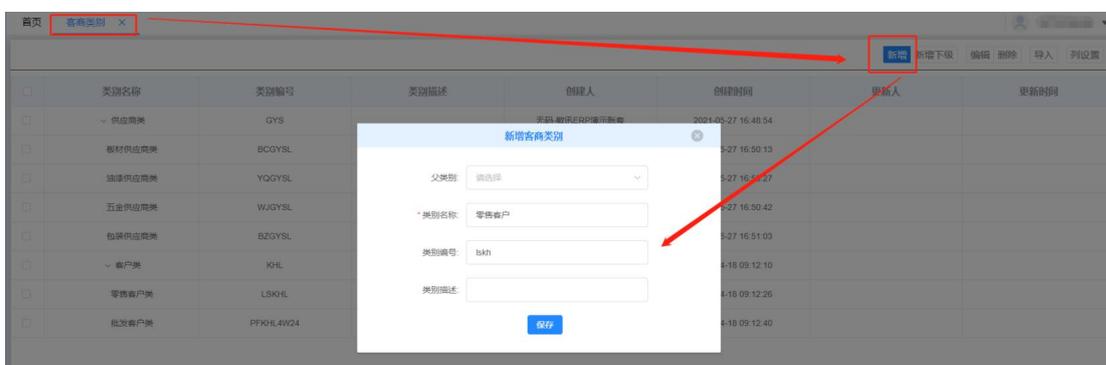
➤ 计量单位

- ① 点击新增按钮
- ② 输入单位信息
- ③ 保存



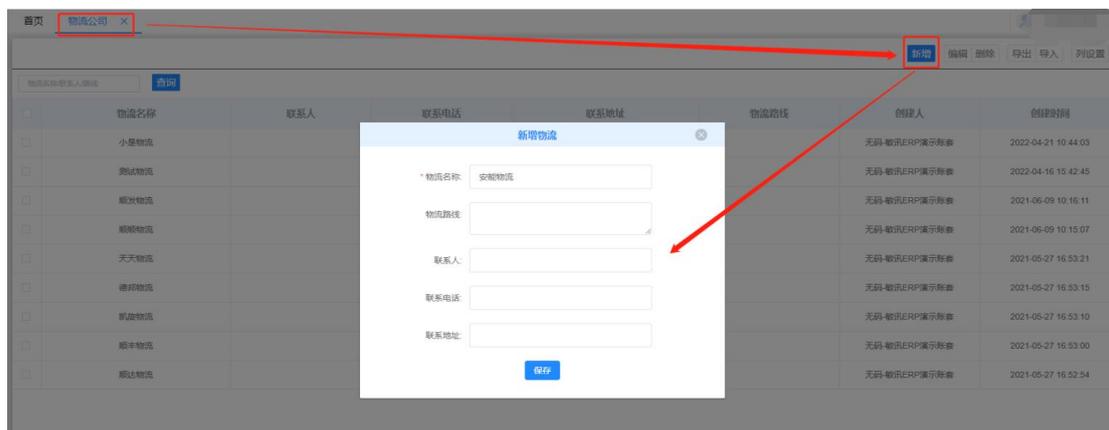
➤ 客商类别

- ① 点击新增按钮
- ② 输入客户 OR 供应商信息
- ③ 保存



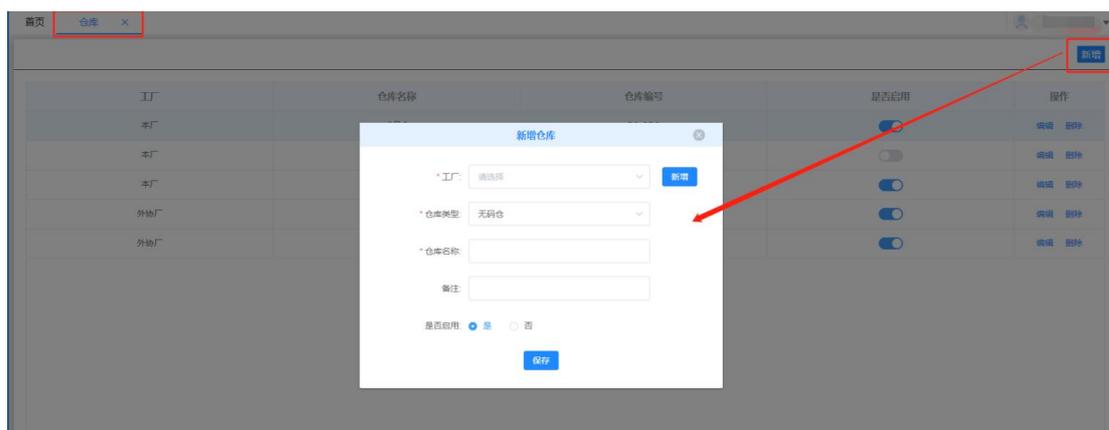
➤ 物流公司

- ① 点击新增按钮
- ② 输入物流信息
- ③ 保存



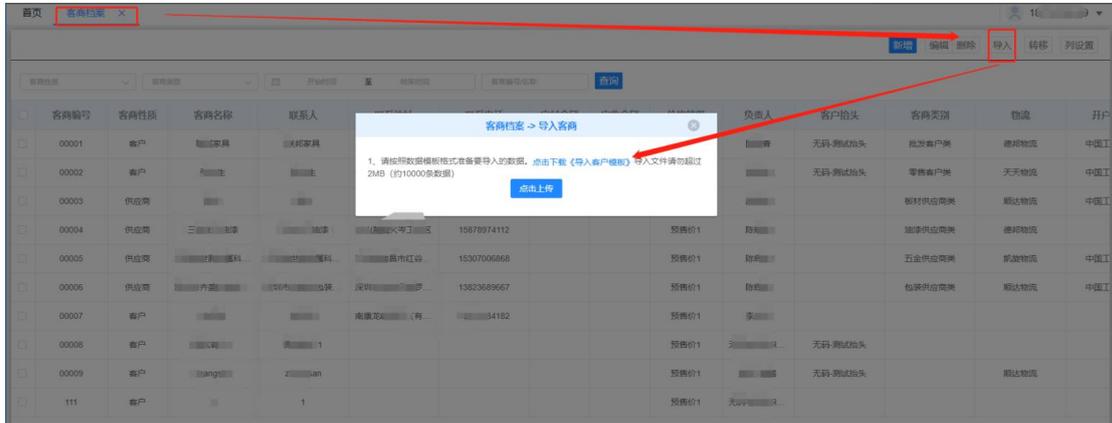
➤ 仓库

- ① 点击新增按钮
- ② 选择工厂信息（若信息为空，可点击新增按钮创建工厂）
- ③ 选择仓库类型（默认无码仓）
- ④ 输入仓库名称
- ⑤ 保存



➤ 客商档案导入

- ① 点击导入按钮
- ② 点击下载‘导入客户模板’，根据表格格式整理客商数据（下图 2）
- ③ 点击上传——选择 2 中文件，完成导入。（若导入失败可查看失败原因调整数据源）



A	B	C	D	E	F	G	H
*客商名称 公司三	*客商编号 1	*客商性质 客户 供应商	客户抬头 江西敏讯云	价格等级 预售价8	客商类别 顶级客商	负责人 小生	开户银行 中国银行
星号为必填项		可下拉选择					

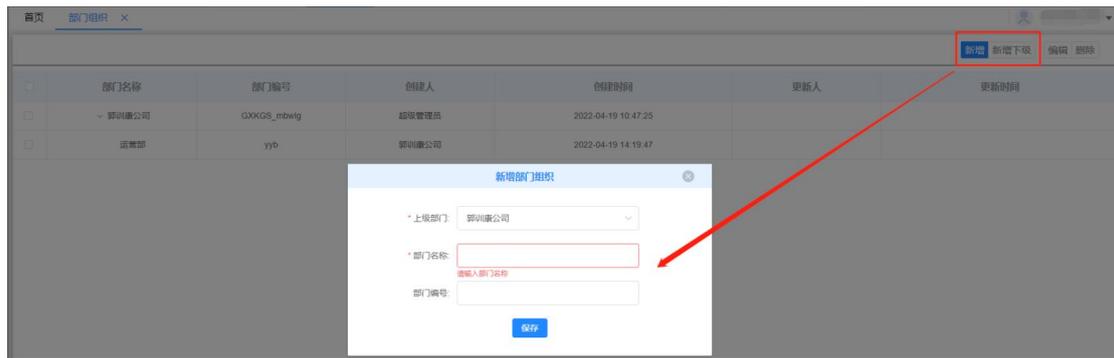
➤ 人员信息维护

（如：单据所涉及的采购员、负责人、销售员、发货人等）



- ① 新增部门组织（按需新增）

在公司架构下可按需新增公司下级部门组织，点击新增 输入名称等保存即可。



② 新增角色及角色权限

点击新增，输入名称等保存即可。



③ 新增用户

点击新增，在下图 2 中维护用户信息（星号必填）后，保存即可。



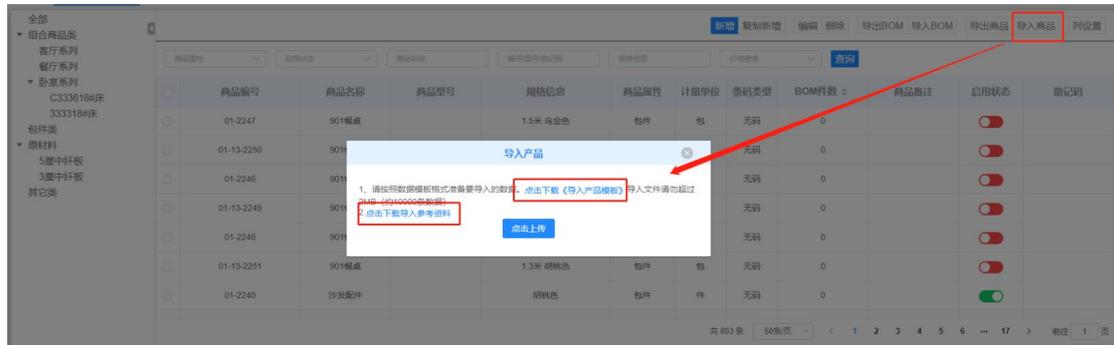
……其他基础资料建立方式可按上述操作

四、商品档案导入

在新增维护好本文档第三点基础辅助信息下，方可操作导入商品档案，否则可能因缺失基础信息而导致导入商品档案失败！

导入流程:

1、点击导入商品，在软件界面点击下载 产品模板 及 参考资料



名称	修改日期	类型	大小
165061736783882b67ca1-0f7d-4e47-...	2022/4/22 16:49	XLSX 工作表	5 KB
productImportModel.xlsx	2022/4/22 16:49	XLSX 工作表	13 KB

2、打开产品导入模板，根据模板要求维护好商品信息

注:

- 1、星号为必填项;
- 2、属性 ID、条码类型、启用状态填写方式可点击表格列标题查看提示信息 (商品属性选包件);
- 3、类别 ID、计量单位 ID、仓库 ID 需填写对应编码 (编码可在下载的参考资料中查询)
- 4、商品编号建议不要汉字、空格、特殊字符。
- 5、规格至少要有一列要填写



五、销售数据导入

先导商品入库数据，后导商品销售数据

➤ 商品入库数据导入

方式一、通过采购入库导入



操作流程:

1、点击采购——采购入库列表——导入——下载导入模板



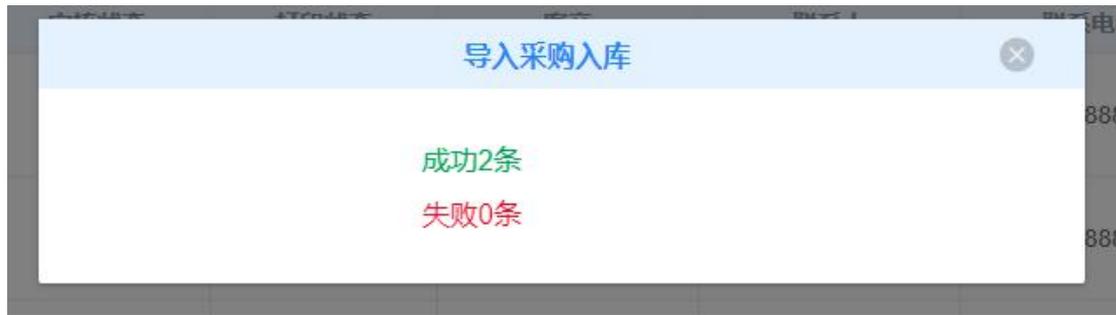
2、打开模板，维护采购信息

单据信息						入库商品数据				
*序号	*客商	采购员	单据日期(格式: YYYY-MM-DD)	交货日期(格式: YYYY-MM-DD)	单据备注	*商品编号	*数量	*单价	*金额	仓库
1	张三	采购员01	2022/1/18	2022/1/18	备注信息	XFFFF	1	20	20	华北仓
2	李四	采购员02	2022/1/18	2022/1/18	备注信息02					

1、序号：此表可维护导入多张采购数据，通过序号进行分单处理，如上表中 维护的1、2 则导入后分为2单
 2、客商：需在资料——客商档案中存在，且此处填写的需与客商档案中名称信息一致
 3、采购员：采购员信息可在设置——用户管理中新增，此处填写的需在用户管理中存在并且与用户管理中信息一致
 4、商品编号：需在资料——商品档案中存在，且此处填写的需与商品档案中对应商品编码信息一致
 5、仓库：需在资料——仓库中存在，且此处填写的需与仓库中对应仓库名称信息一致

- 星号为必填项；
- 序号：此表可维护导入多张采购数据，通过序号进行分单处理，如上表中 维护的 1、2 则导入后分为 2 单
- 客商：需在资料——客商档案中存在，且此处填写的需与客商档案中名称信息一致
- 采购员：采购员信息可在设置——用户管理中新增，此处填写的需在用户管理中存在并且与用户管理中信息一致
- 商品编号： 需在资料——商品档案中存在，且此处填写的需与商品档案中对应商品编码信息一致

- 仓库：需在资料——仓库中存在，且此处填写的需与仓库中对应仓库名称信息一致
- 3、采购入库列表——导入——点击上传——选择文件——完成导入



4、提审导入单据



方式二、通过其他入库导入



操作流程：

- 1、点击库存——其他入库列表——导入——下载导入模板



- 2、打开模板，维护入库信息

单据信息				入库商品信息				
序号	负责人	单据日期(格式:YYYY/MM/DD)	单据备注	商品编号	数量	单价	金额	仓库
1	负责人A	2022/4/1	这是多商品的入库单导入	code1	0	0	0	
				code2	0	0	0	
				code3	0	0	0	
				code4	0	0	0	
				code5	0	0	0	
2	负责人B	2022/4/1	这是单商品的入库单导入	codeA	0	0	0	

1、序号：此表可维护导入多张采购数据，通过序号进行分单处理，如上表中 维护的1、2 则导入后分为2单
 2、负责人：负责人信息可在设置——用户管理中新增，此处填写的需在用户管理中存在并且与用户管理中信息一致
 4、商品编号：需在资料——商品档案中存在，且此处填写的需与商品档案中对应商品编码信息一致
 5、仓库：需在资料——仓库中存在，且此处填写的需与仓库中对应仓库名称信息一致

- 星号为必填项；
- 序号：此表可维护导入多张采购数据，通过序号进行分单处理，如上表中 维护的 1、2 则导入后分为 2 单
- 负责人：负责人信息可在设置——用户管理中新增，此处填写的需在用户管理中存在并且与用户管理中信息一致
- 商品编号：需在资料——商品档案中存在，且此处填写的需与商品档案中对应商品编码信息一致
- 仓库：需在资料——仓库中存在，且此处填写的需与仓库中对应仓库名称信息一致

3、入库列表——导入——点击上传——选择文件——完成导入



4、提审导入单据

<div style="text-align: right;"> 新增 编辑 删除 提审 打印 导入 列设置 </div>											
单据类型	审核状态	打印状态	负责人	制单人	日期	开始日期	结束日期	单据编号	有问		
<input type="checkbox"/>	保存	未提交审核	未打印	郭训康	0	100	这是多商品的入库单导入	郭训康	2022-04-22 17:40:18	编辑	删除 提审 打印

➤ 商品销售数据导入

销售单据

- 销售订单
- 销售出库
- 销售退货

销售列表

- 销售订单列表
- 销售出库单列表**
- 销售退货单列表

销售报表

- 销售订单明细表
- 销售出库明细表

1、点击销售——销售出库单列表——导入——下载销售出库单模板



2、打开模板，维护销售出库信息

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
*序号	*客户名称	销售员	发货日期	发货人	联系人	联系电话	物流	详细地址	单据备注	*商品编码	*出库数	*单价	*总价	*仓库
1	张先生	郭训康	2022-04-16	郭训康	刘总	13811111111		鸿泰C区会展中心	加急	01-2245	1	50	50	成品仓
2	李先生	郭训康	2022-04-16	郭训康	刘总	13811111111		鸿泰C区会展中心	加急	01-2245	2	60	120	成品仓

1、序号： 此表可维护导入多张采购数据，通过序号进行分单处理，如上表中 维护的1、2 向导入后分为2单
2、客户名称： 需在资料——客商档案（客户）中存在，且此处填写的需与客商档案中名称信息一致
3、销售员： 采购员信息可在设置——用户管理中新增，此处填写的需在用户管理中存在并且与用户管理中信息一致
4、发货人： 需在资料——商品档案中存在，且此处填写的需与商品档案中对应商品编码信息一致
5、商品编号： 需在资料——商品档案中存在，且此处填写的需与商品档案中对应商品编码信息一致
6、仓库： 需在资料——仓库中存在，且此处填写的需与仓库中对应仓库名称信息一致

- 星号为必填项；
- 序号：此表可维护导入多张采购数据，通过序号进行分单处理，如上表中 维护的 1、2 则导入后分为 2 单
- 客户名称：需在资料——客商档案（客户）中存在，且此处填写的需与客商档案中名称信息一致
- 销售员：采购员信息可在设置——用户管理中新增，此处填写的需在用户管理中存在并且与用户管理中信息一致
- 发货人：需在资料——商品档案中存在，且此处填写的需与商品档案中对应商品编码信息一致
- 商品编号：需在资料——商品档案中存在，且此处填写的需与商品档案中对应商品编码信息一致
- 仓库：需在资料——仓库中存在，且此处填写的需与仓库中对应仓库名称信息一致

3、销售出库单列表——导入——点击上传——选择文件——完成导入



4、提审导入单据，完成销售

单据编号	单据日期	单据状态	审核状态	打印状态	客商	联系人	联系电话	销售员	件数	金额	发货人	发货时间	单据备注
XSCK-20220422-00205	2022-04-16	全部扫描	未审核	未打印	张先生	刘总	13811111111	郭训康	3	0	郭训康	2022-04-16 0...	加急

六、数据查询

➤ 销售数据查询

销售数据可在销售模块——销售报表中查询销售订单明细及销售出库明细



➤ 入库数据查询

系统采购数据可在销售模块——采购报表中查询采购入库明细



➤ 库存数据查询

系统商品库存数据可在库存模块——库存报表中查询商品库存信息及商品出入库明细

 采购	• 库存单据	• 库存列表	• 库存报表
	其它入库单	其它入库单列表	库存查询
	其它出库单	其它出库单列表	库存明细表
	仓库调拨单	仓库调拨单列表	出库明细表
 库存		仓库盘点单列表	入库明细表
 审核			