

# Nebula 操作手册

(PC 版)

2023/9/20

V1.0

## 目录

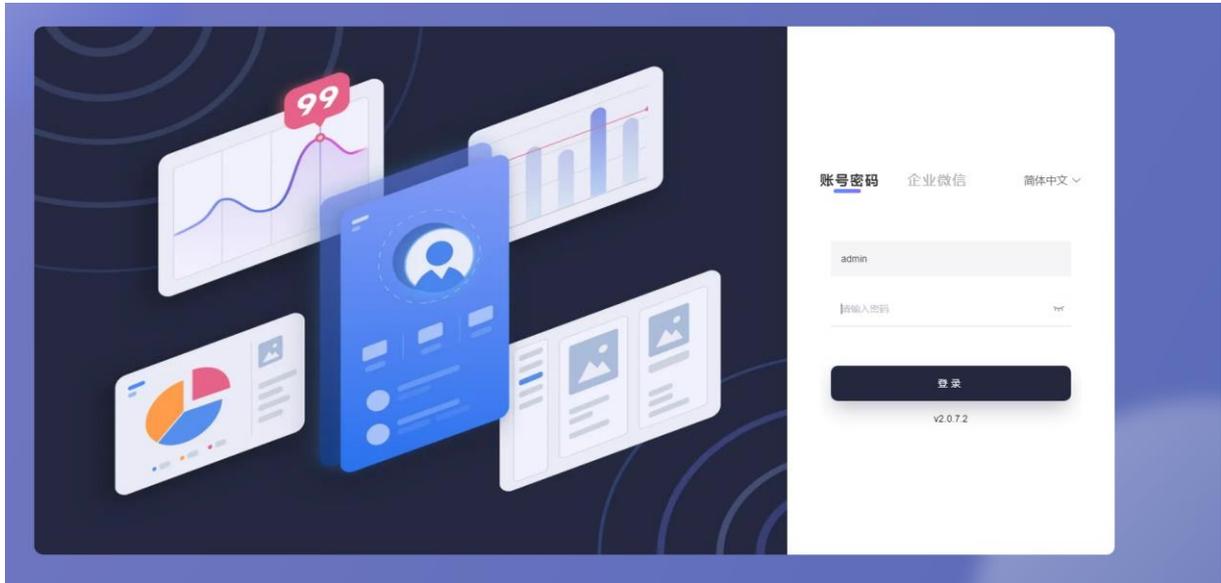
Nebula 操作手册.....	1
1. 后台登陆, 从云商店购买后, 联系供应商部署安装, 安装完成后, 就能登录后台。.....	6
2. 店铺店员.....	6
2.1. POS 登录.....	6
2.1.1. 登录流程.....	6
2.2. 使用.....	9
2.2.1. 正常销售.....	9
2.2.2. 销售退货.....	10
2.2.3. 销售换货.....	13
2.2.4. 命中促销.....	18
2.2.5. 导购业绩分摊.....	19
2.2.6. 新增会员.....	20
2.2.7. 查会员.....	21
2.2.8. 会员储值.....	22
2.2.9. 不记名卡销售.....	23
2.2.10. 不记名卡使用.....	25
2.2.11. 撤单.....	27
2.2.12. 整单折扣.....	28
2.2.13. 挂单.....	28
2.2.14. 查看促销.....	30
2.2.15. 查店仓库存.....	30
2.2.16. 交接班.....	31
2.2.17. 日结.....	32
2.3. 门店物流.....	35
2.3.1. 渠道收货.....	35

2.3.2.	收货工作台	36
2.3.3.	渠道退货	39
2.3.4.	渠道调出	41
2.3.5.	渠道盘点	44
2.4.	报表查询	48
2.4.1.	报表输出字段	48
2.4.2.	报表查询	49
2.4.3.	报表视图方案配置	50
2.4.4.	报表导出	51
2.4.5.	常用报表功能	52
2.5.	辅助功能	54
2.5.1.	看板查询	54
2.5.2.	零售目标设置	54
3.	商品专员	57
3.1.	门店配货	57
3.2.	通知店铺退货	58
3.3.	通知店铺调拨	59
3.4.	店铺盘点计划	60
3.5.	新建采购订单	62
3.6.	报表	63
3.6.1.	商品常用报表	65
4.	零售专员	66
4.1.	券管理	66
4.1.1.	券类型	66
4.1.2.	新建券（设定券的使用及发放信息）	66

4.1.3.	生成券（不指定使用人）	69
4.1.4.	投放券（指定会员发放）	71
4.2.	报表	74
4.3.	会员	78
4.3.1.	设置会员体系组	78
4.3.2.	设置会员升级政策	78
4.3.3.	设置充值政策	79
4.3.4.	设置不记名卡	80
4.4.	促销设置	82
4.4.1.	促销方案（控制促销叠加与不叠加）	82
4.4.2.	普通促销（多种普通促销叠加）	83
4.4.3.	特殊促销（可与普通促销叠加，但只可使用一个特殊促销）	87
4.5.	渠道零售目标设置	91
5.	物流管理人员	93
5.1.	采购入库	93
5.2.	采购退货	95
5.3.	仓库向门店装箱发货	97
5.4.	仓库收门店退货	99
5.5.	仓库盘点	100
5.6.	仓库调出	101
5.7.	仓库调入	104
5.8.	发起报废	106
5.9.	报表	107
6.	财务专员	111
6.1.	仓库盘点计划发起	111

6.2. 门店/仓库盘点分析 .....	113
6.3. 收发差异处理.....	114
6.4. 报废审核.....	116
6.5. 报表查询.....	117
6.5.1. 财务常用报表.....	119

**1.后台登陆，从云商店购买后，联系供应商部署安装，安装完成后，就能登录后台。**



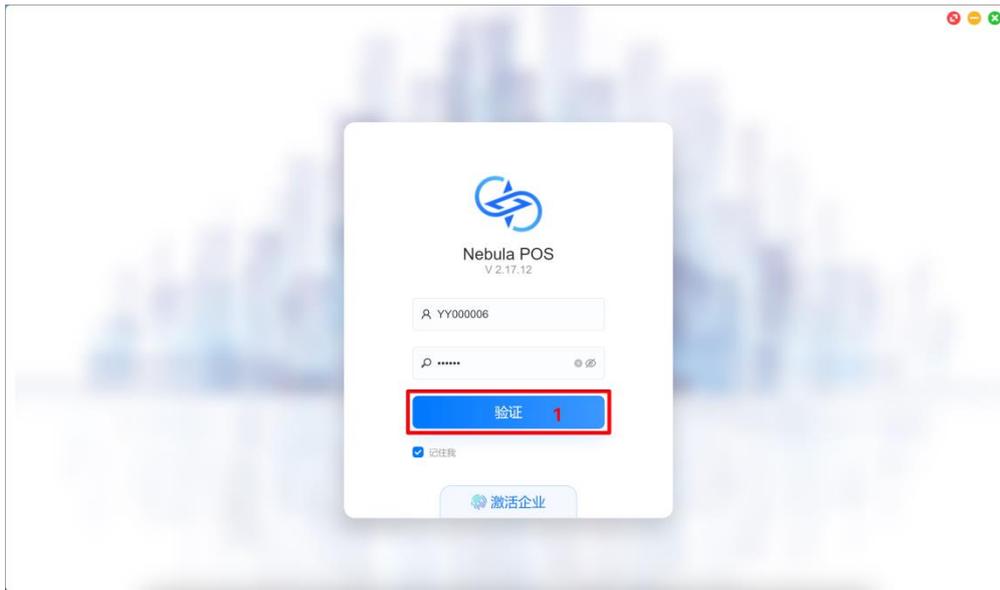
## 2.店铺店员

### 2.1. POS 登录

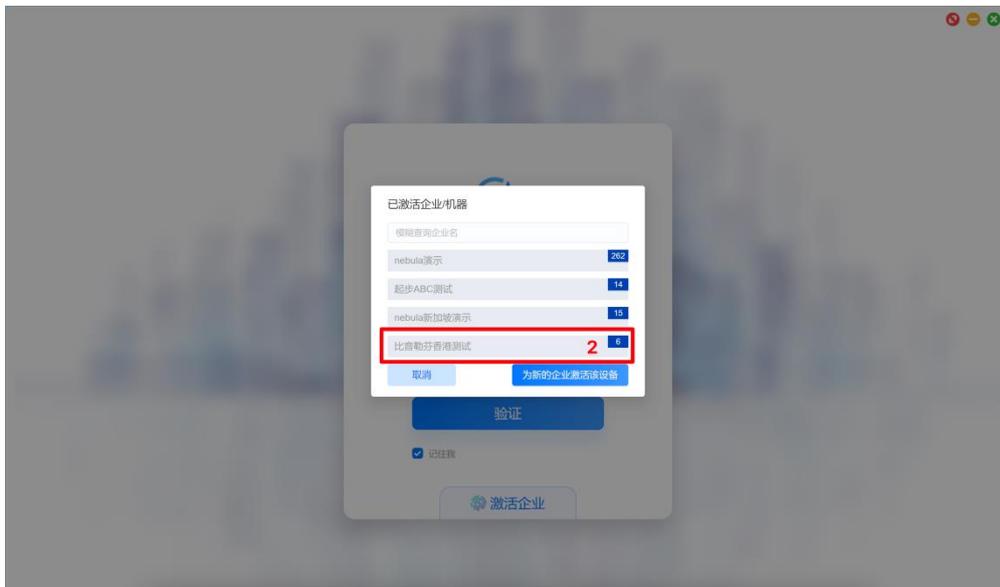
#### 2.1.1. 登录流程

操作步骤:

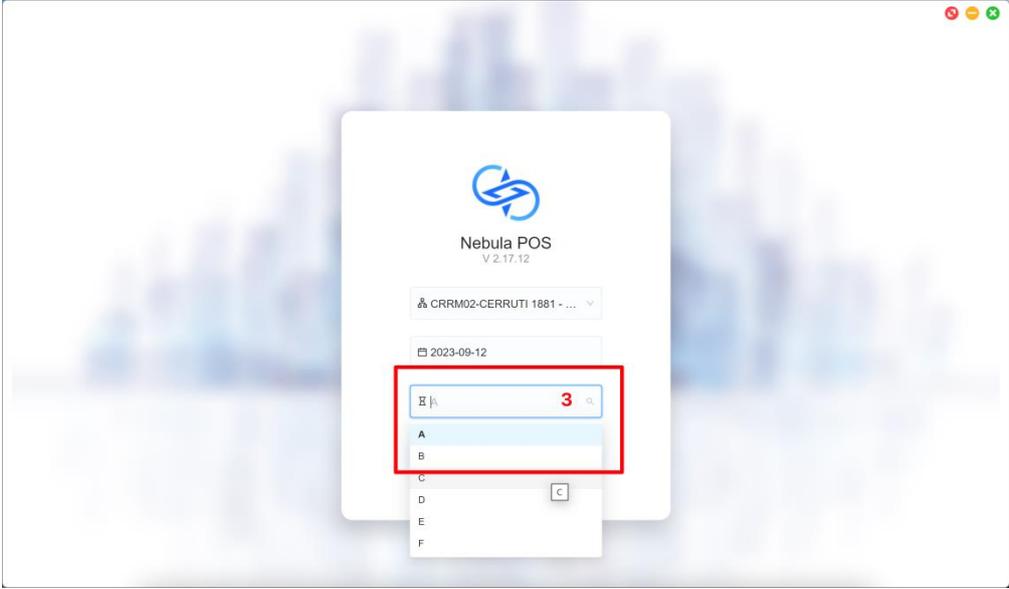
1. 输入账号密码，点击验证;



2. 点击对应的企业;



3. 选择对应的班次，点击登陆。

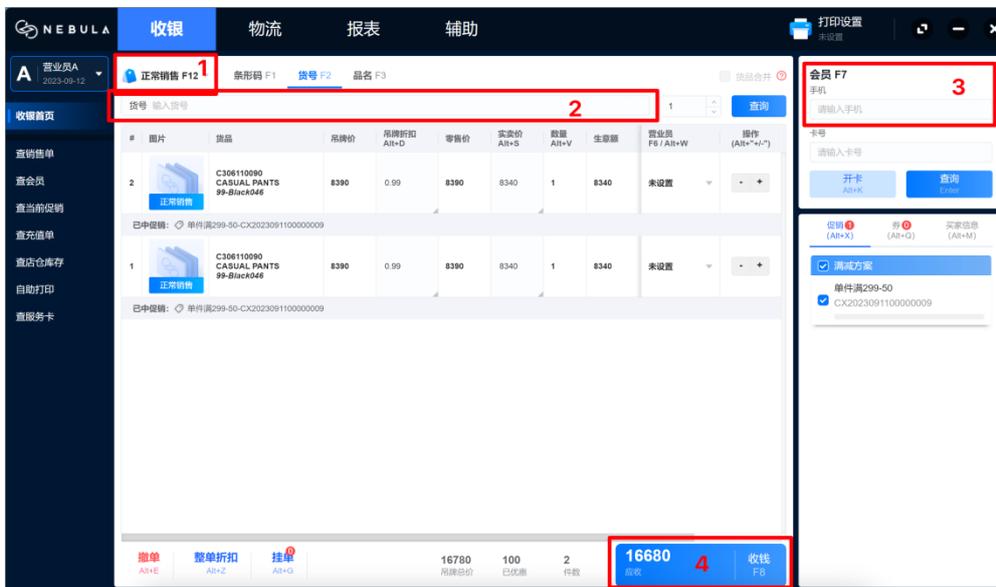


## 2.2. 使用

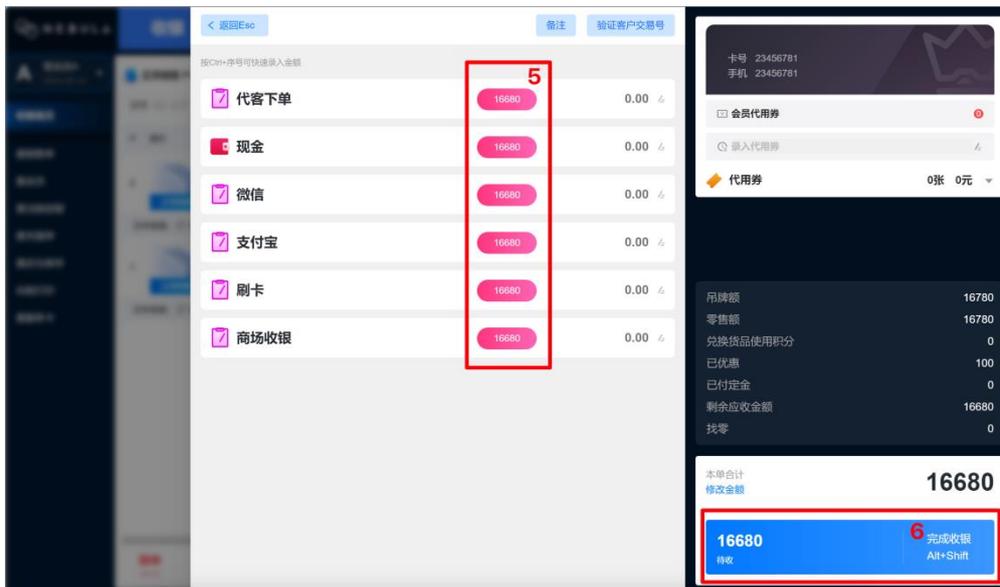
### 2.2.1. 正常销售

操作步骤:

1. 选择“正常销售”模式;
2. 录入货品, 支持唯一码、条形码、货号、品名搜索;
3. 录入会员信息(无会员跳过此步);
4. 点击收银;



5. 选择支付方式;
6. 点击完成收银, 打印销售单小票。

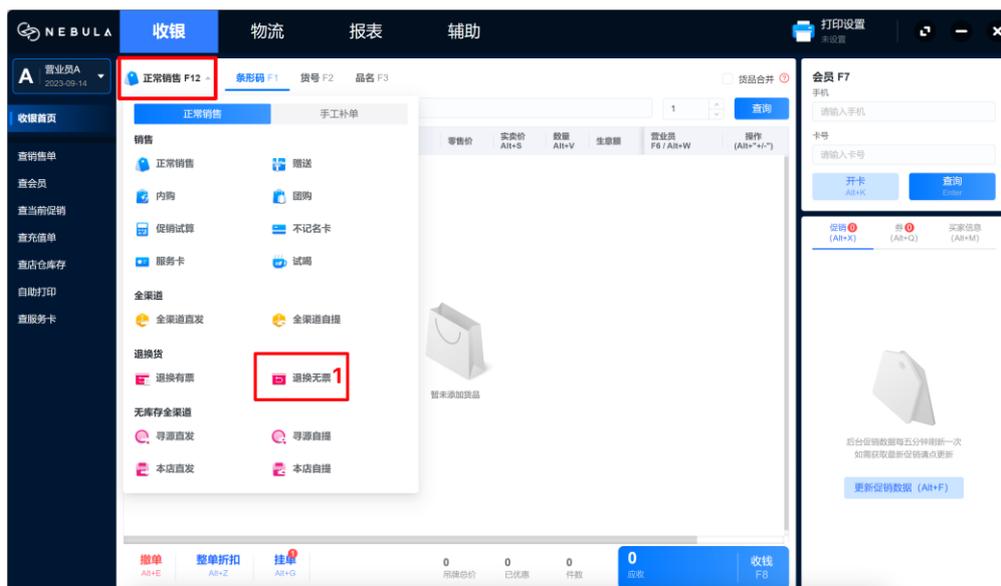


## 2.2.2. 销售退货

(无小票)

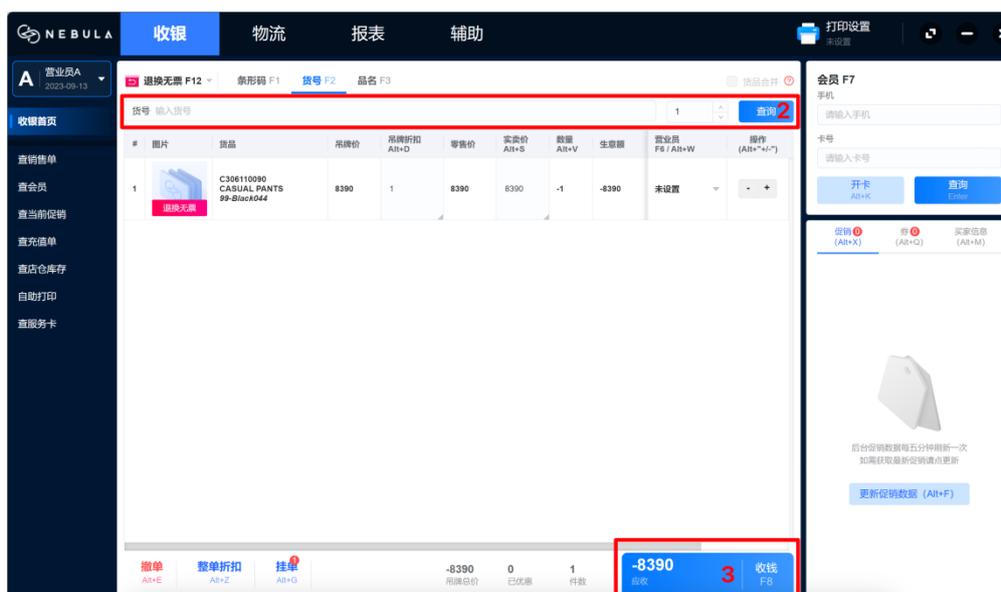
操作步骤:

1. 点击正常销售, 点击退换无票;



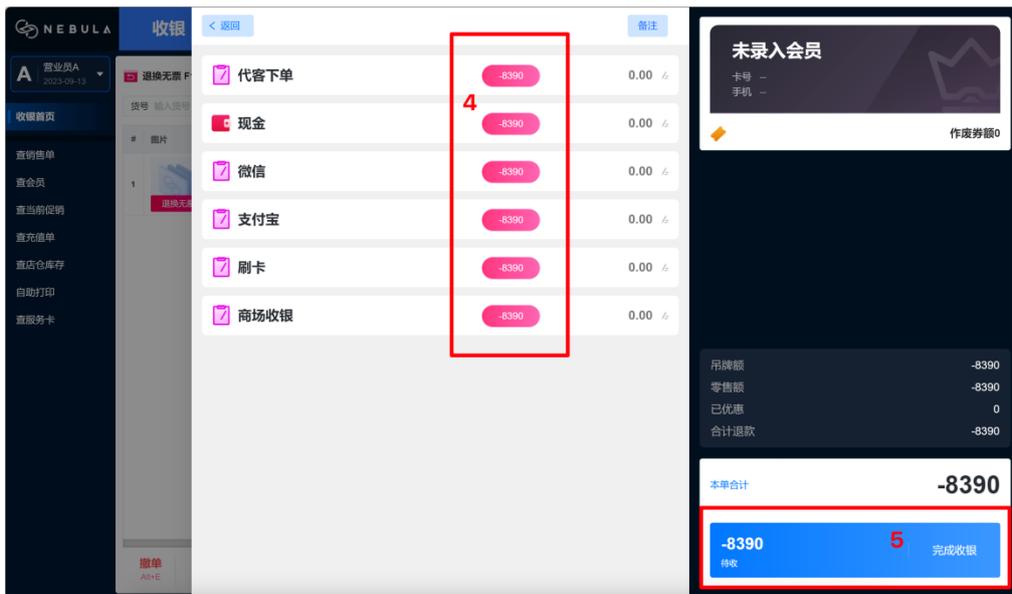
2. 输入货号, 选择货品颜色和尺码, 点击查询;

3. 点击收钱;



4. 选择退款方式, 填写金额;

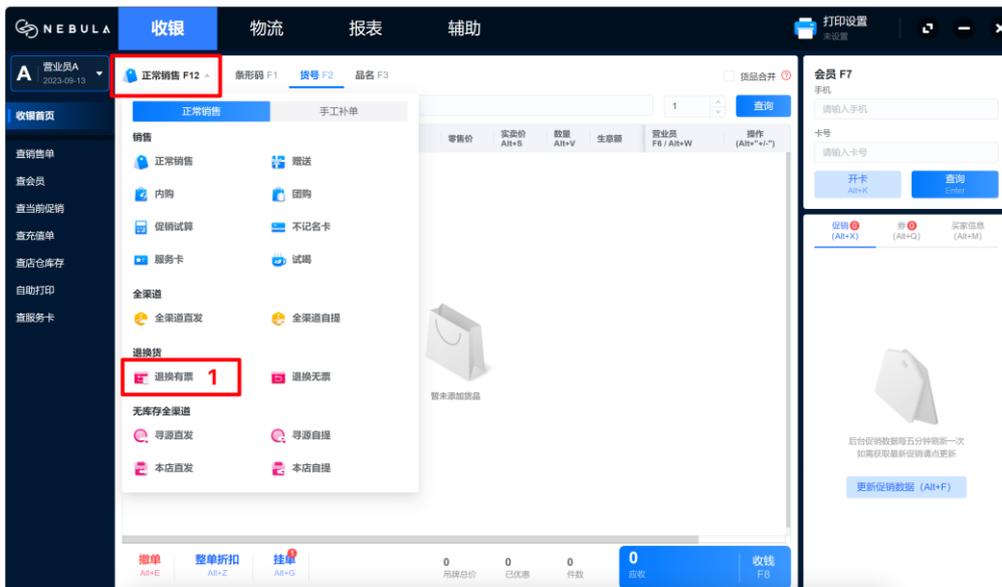
5. 点击完成收银;



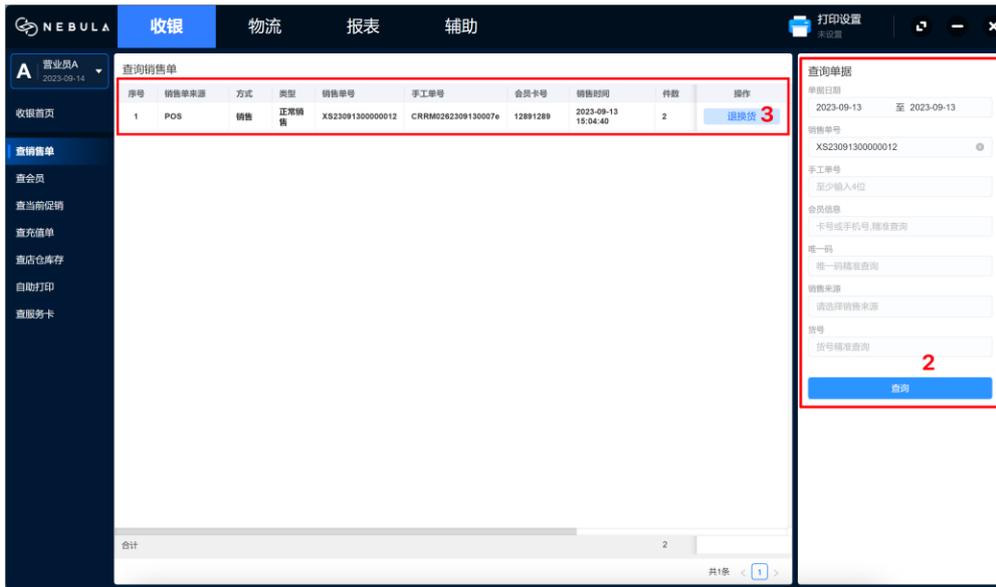
(有小票)

### 操作步骤:

1. 点击正常销售，选择退换有票，跳转到查销售单页面；

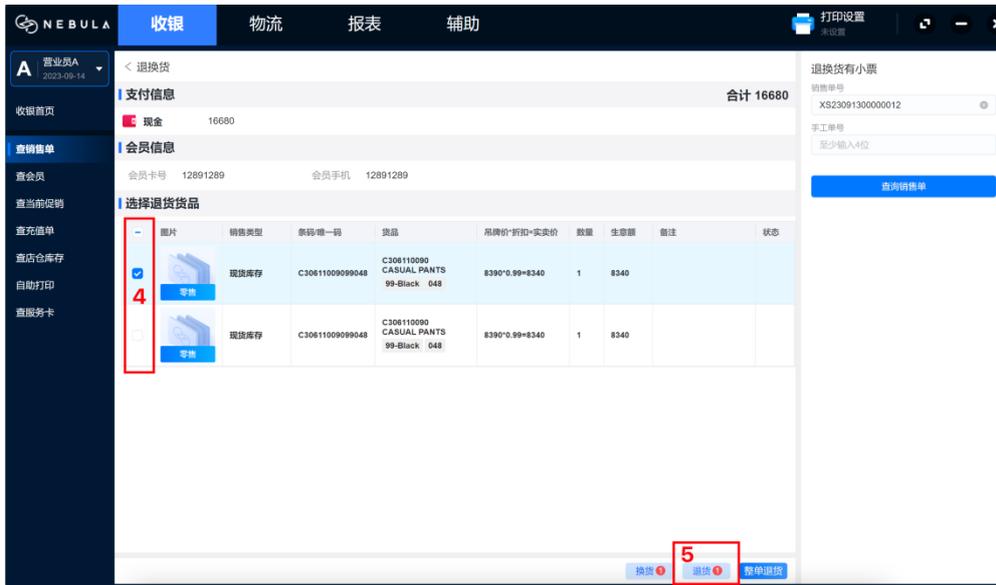


2. 输入会员手机或小票号，点击查询；
3. 在对应单据，点击退换货；

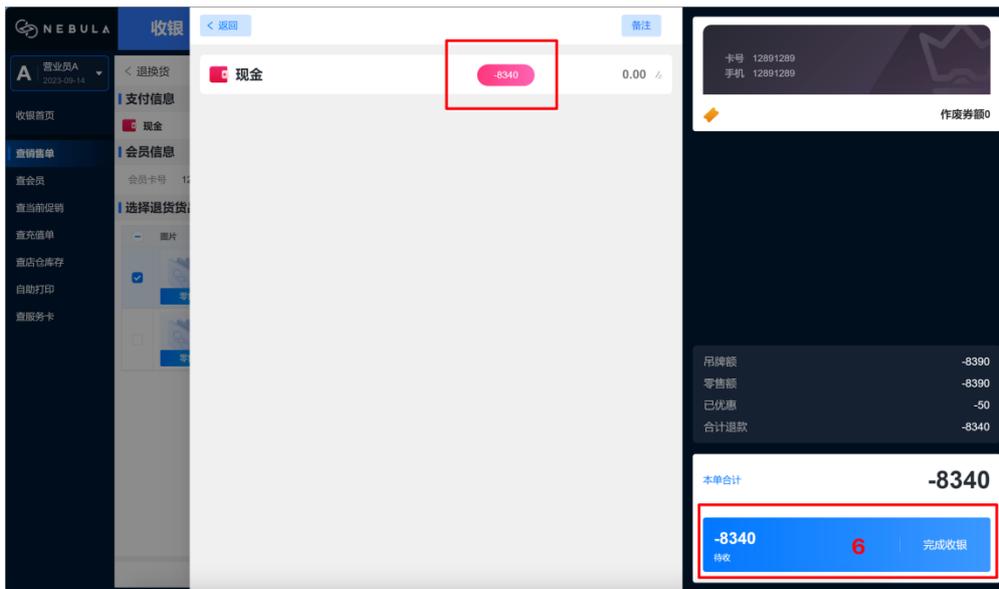


4. 勾选需要进行退货的货品;

5. 点击退货;



6. 点击红色区域填充金额或填写具体金额，点击完成收银。

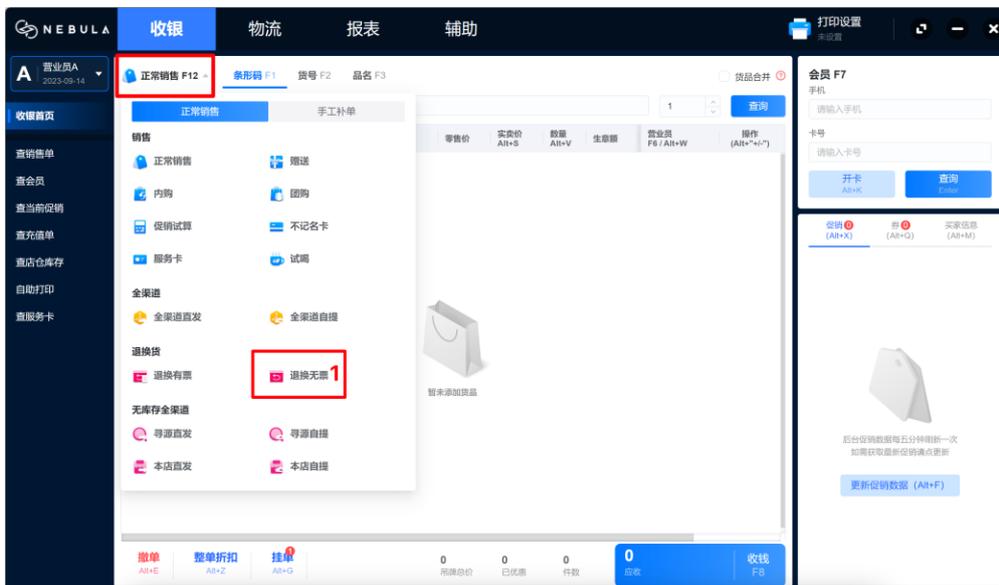


### 2.2.3. 销售换货

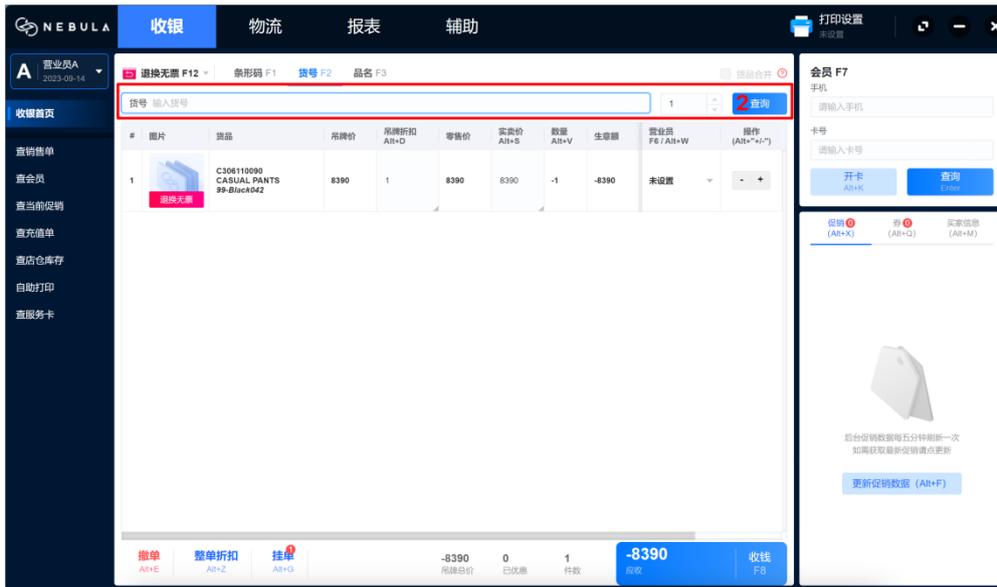
(无小票)

操作步骤:

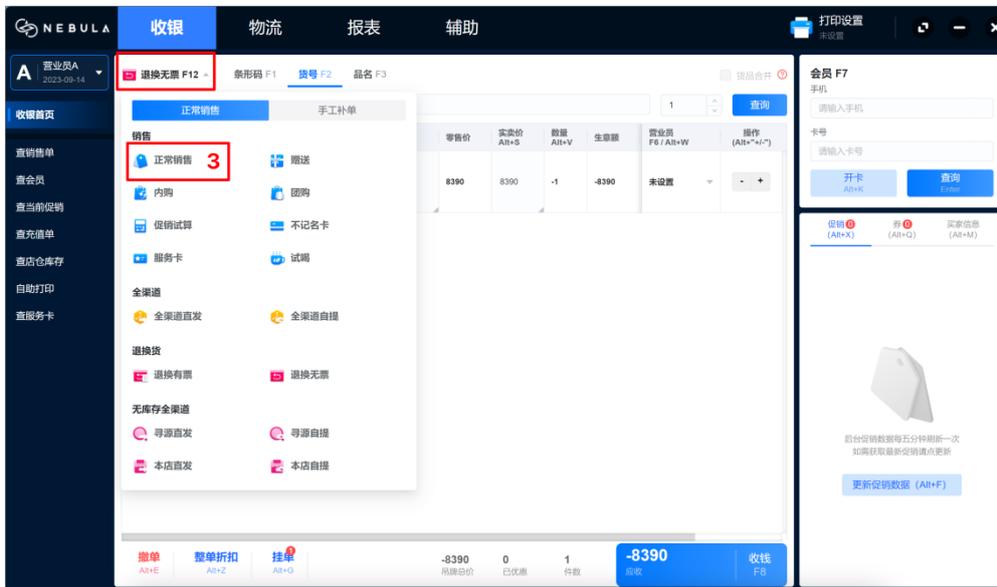
1. 点击正常销售，点击退换无票；



2. 输入货号，选择要退回货品的颜色和尺码，点击查询；



### 3. 点击退换无票，切换回正常销售

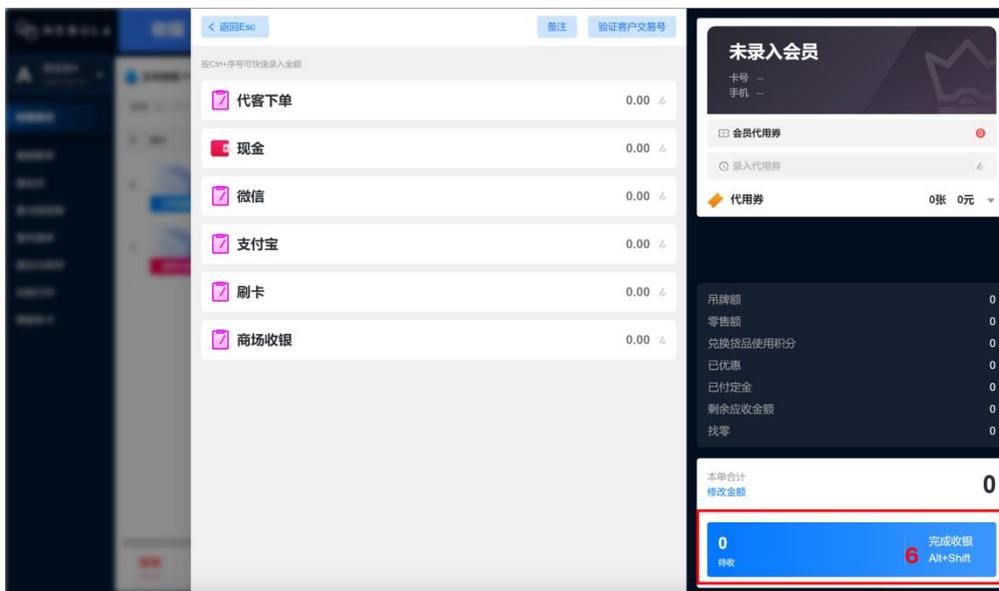


4. 输入需要更换的货品，选择颜色和尺码，点击查询；

5. 点击收钱；



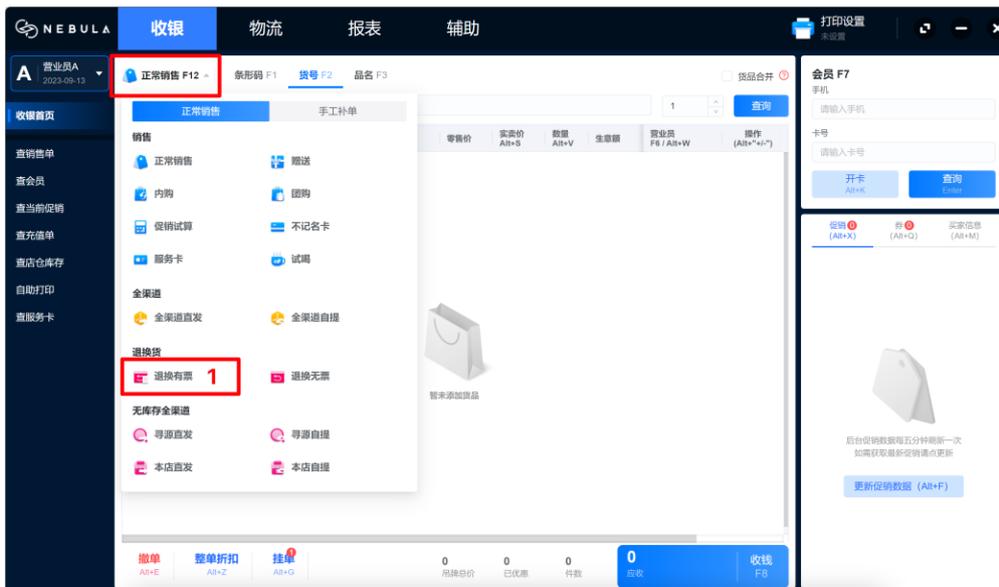
6. 点击完成收银。



(有小票)

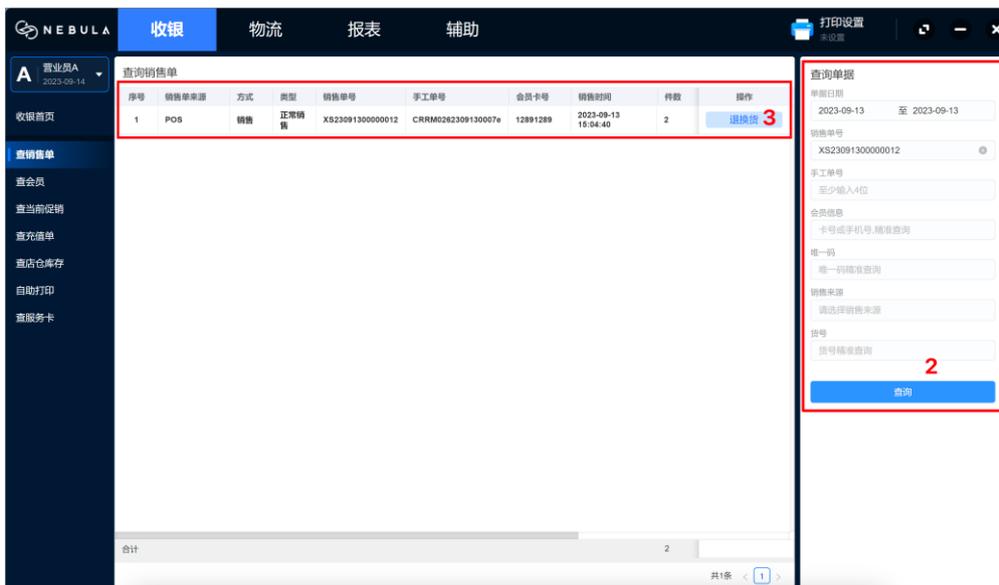
**操作步骤:**

1. 点击正常销售，选择退换有票，跳转到查销售单页面；



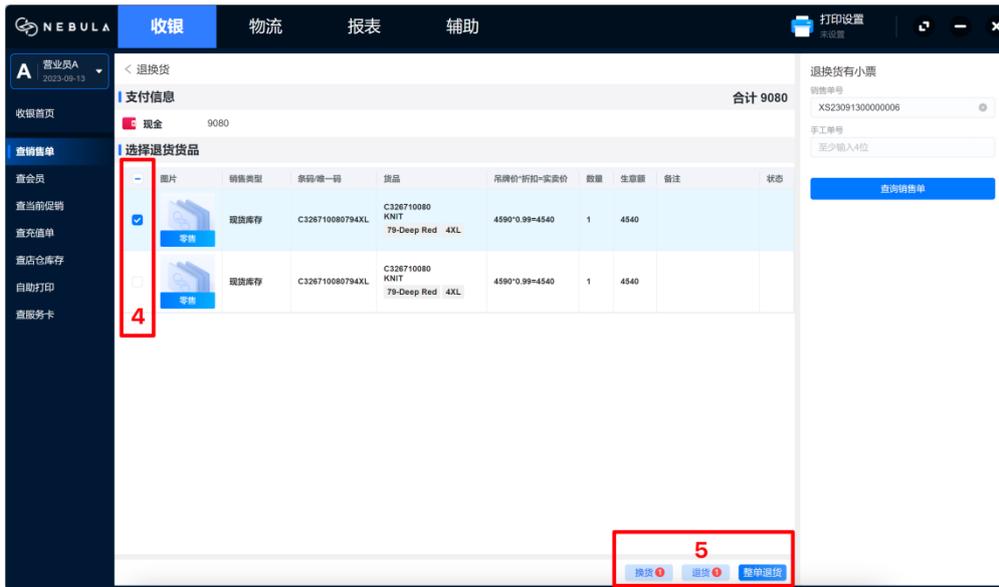
2. 输入会员手机或小票号，点击查询；

3. 在对应单据，点击退换货；

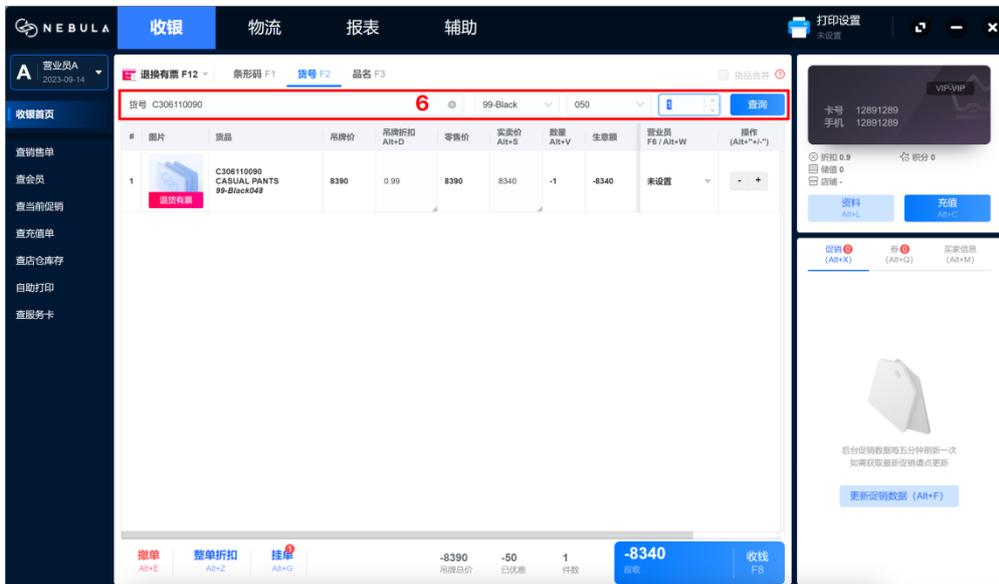


4. 勾选需要进行换货的货品；

5. 点击换货；



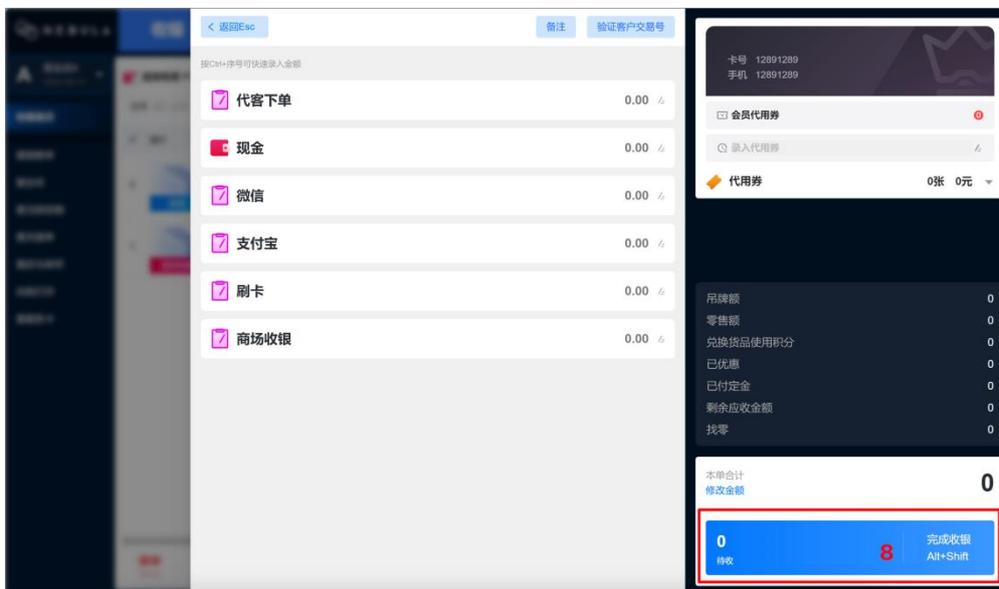
6. 输入货号，选择需要更换的对应颜色尺码，点击查询；



7. 点击收钱；



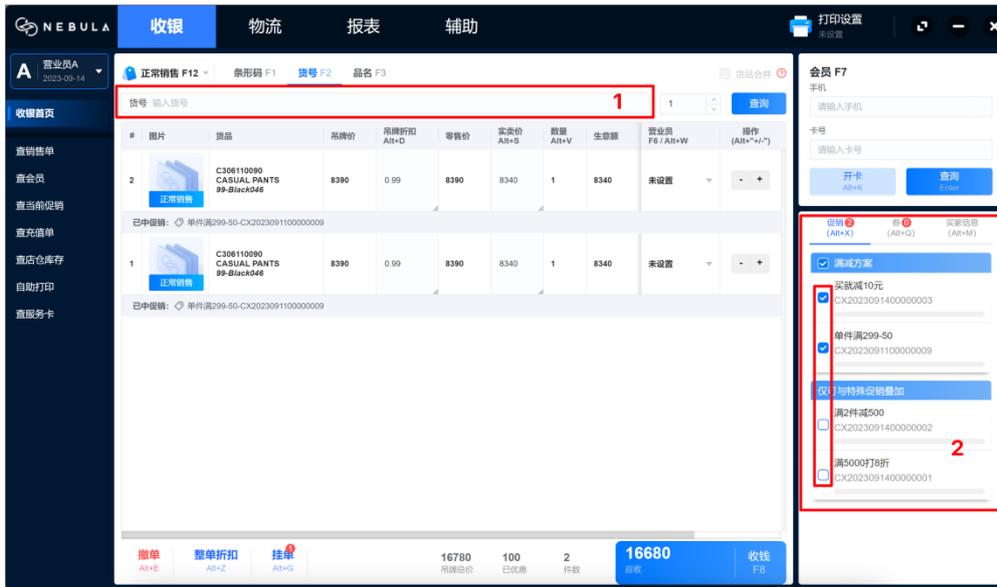
8. 点击完成收银。



## 2.2.4. 命中促销

操作步骤:

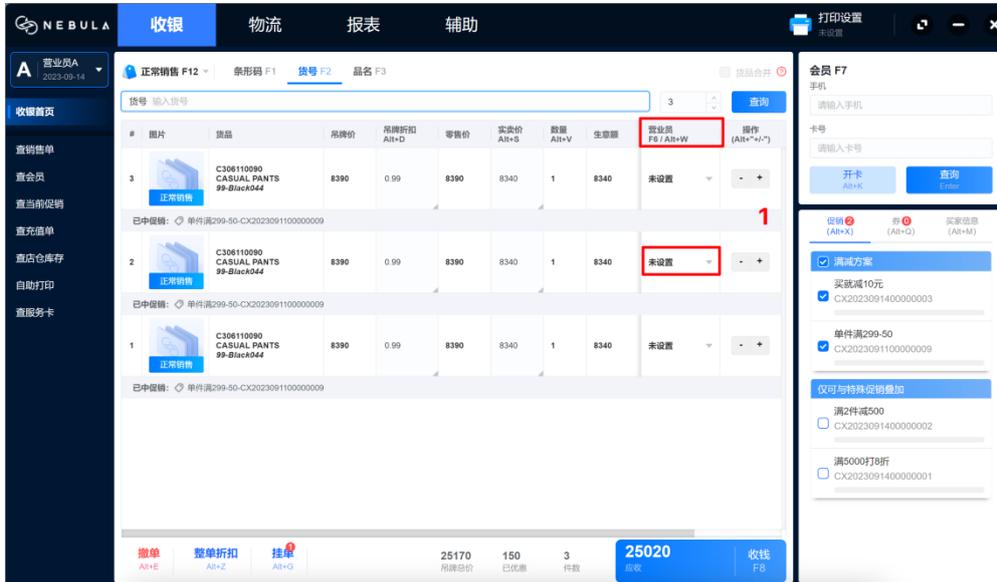
1. 已录入的货品满足促销条件，即可命中促销优惠；
2. 可以勾选需要使用的促销，根据不同的促销类型，可以搭配使用。（仅可与特殊促销叠加使用的促销，只能用选择其中一个）



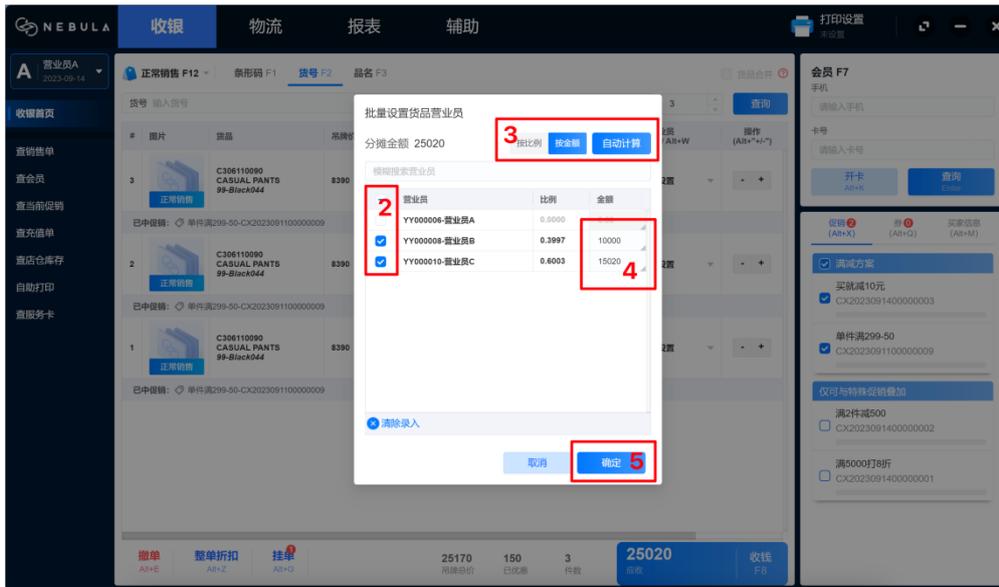
## 2.2.5. 导购业绩分摊

### 操作步骤:

1. 点击货品栏中的未设置，可按单货品级别分摊营业员业绩；点击营业员区域，可批量分摊整单货品到的营业员业绩；



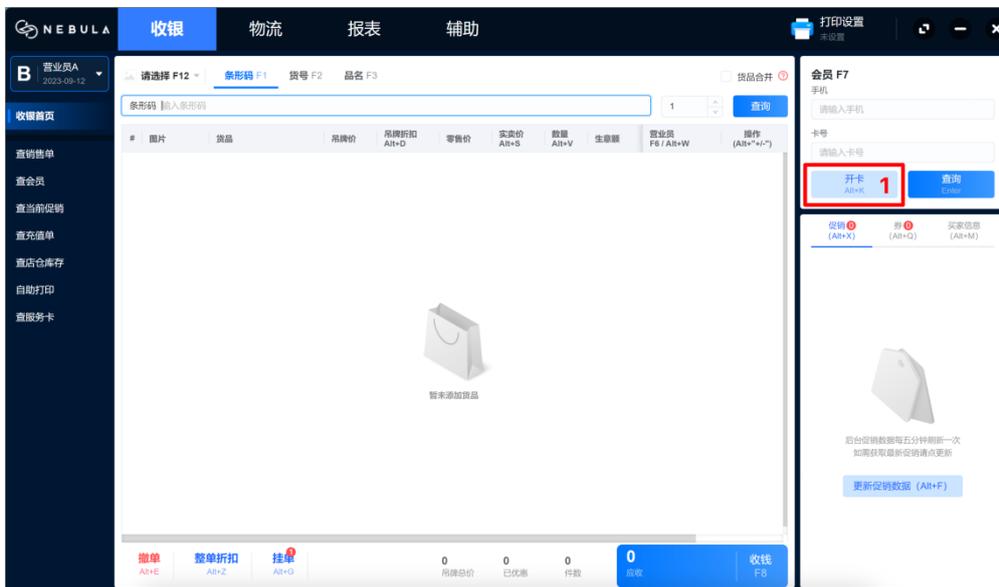
2. 勾选分摊业绩的营业员；
3. 选择按比例可调整分摊比例，选择按金额可以调整分摊的金额。点击自动计算，会分摊到选择的营业员上；
4. 也可手动填写金额；
5. 点击确定。



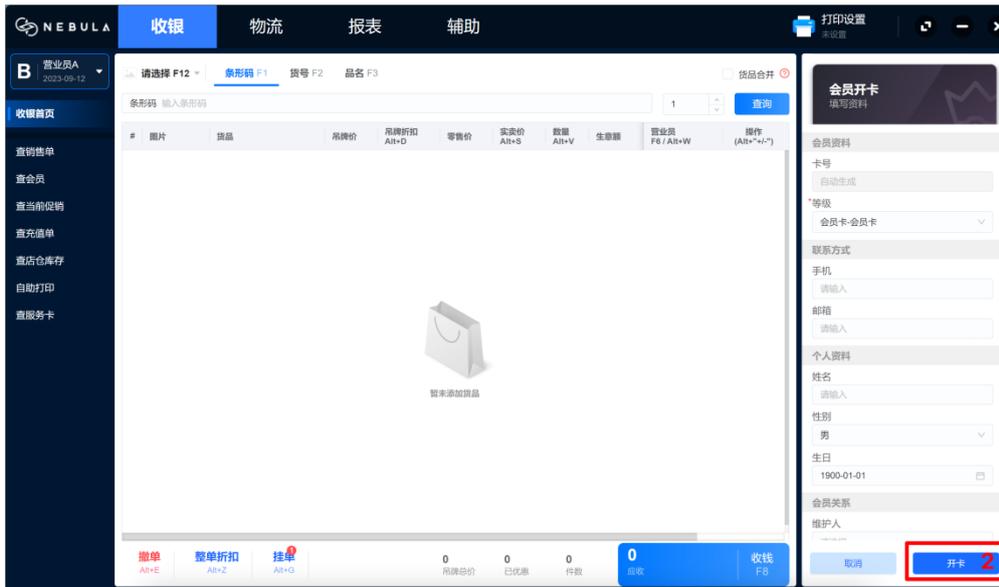
## 2.2.6. 新增会员

操作步骤:

1. 点击开卡;



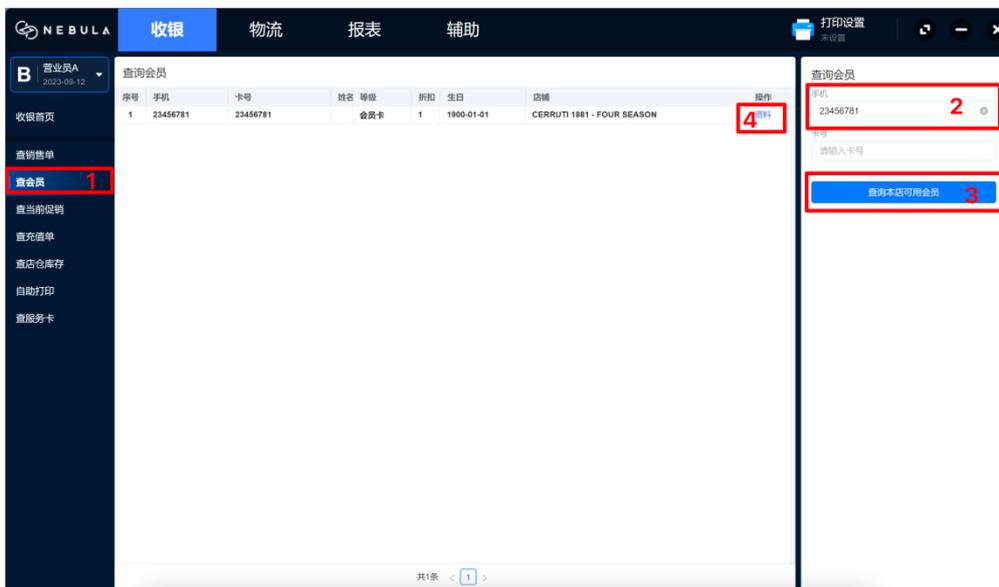
2. 录入会员信息 (手机号、姓名必填), 点击开卡。



## 2.2.7. 查会员

### 操作步骤:

1. 点击查会员;
2. 输入会员手机号或会员卡号;
3. 点击查询;
4. 点击资料可以查看会员详情资料。



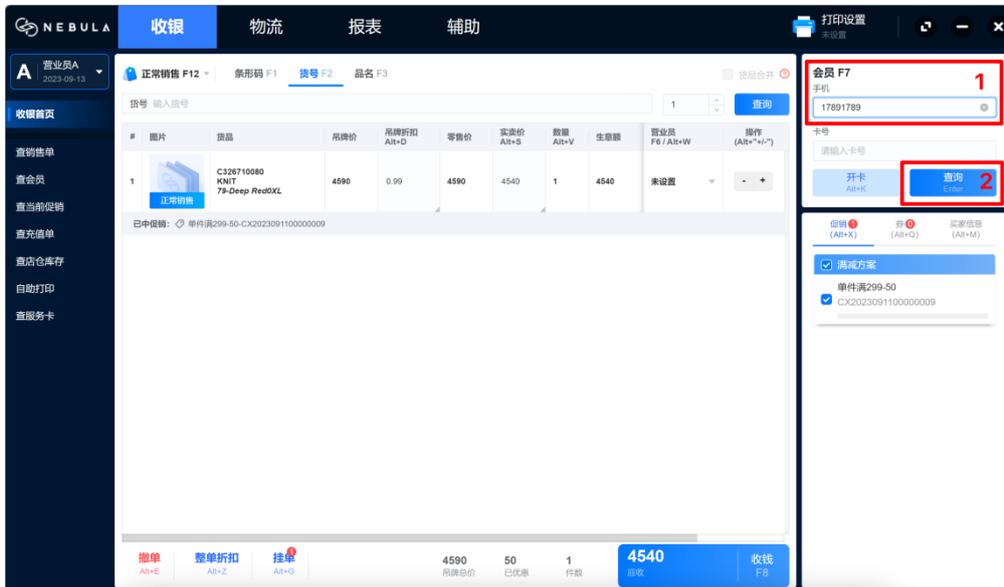


## 2.2.8. 会员储值

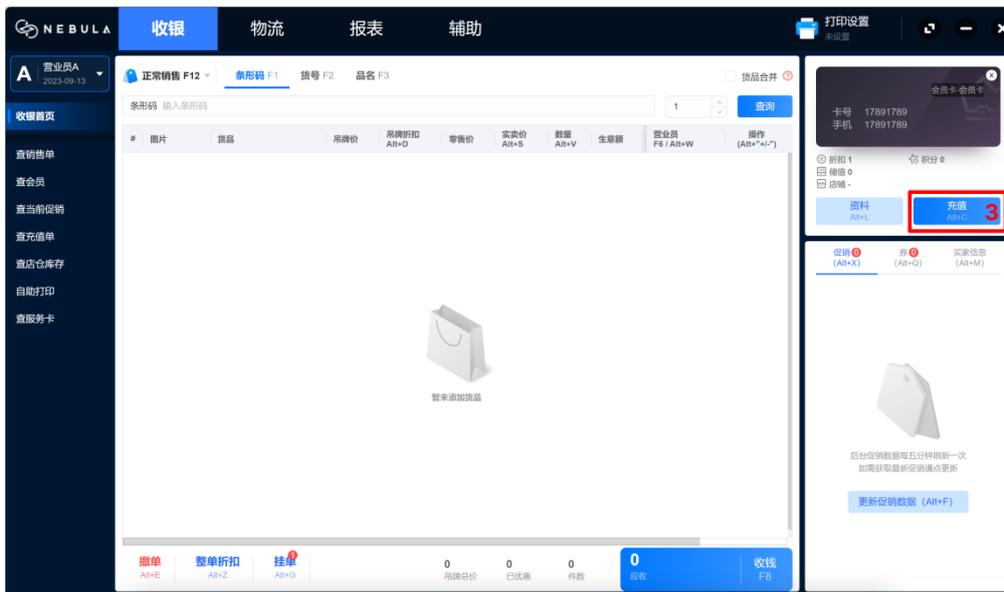
需储值要先成为会员

操作步骤:

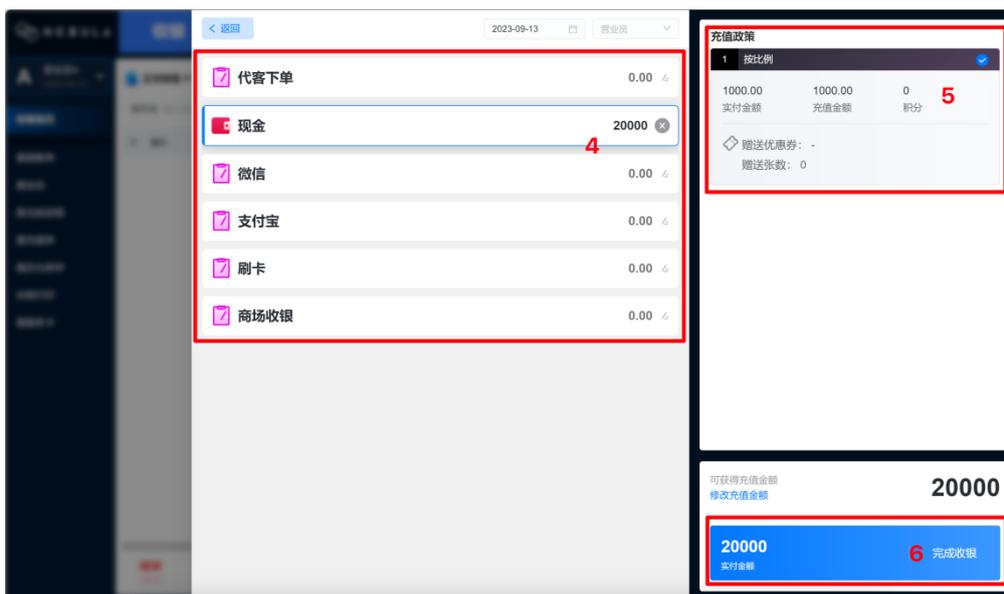
1. 输入会员的手机号或会员卡的卡号;
2. 点击查询;



3. 点击充值;



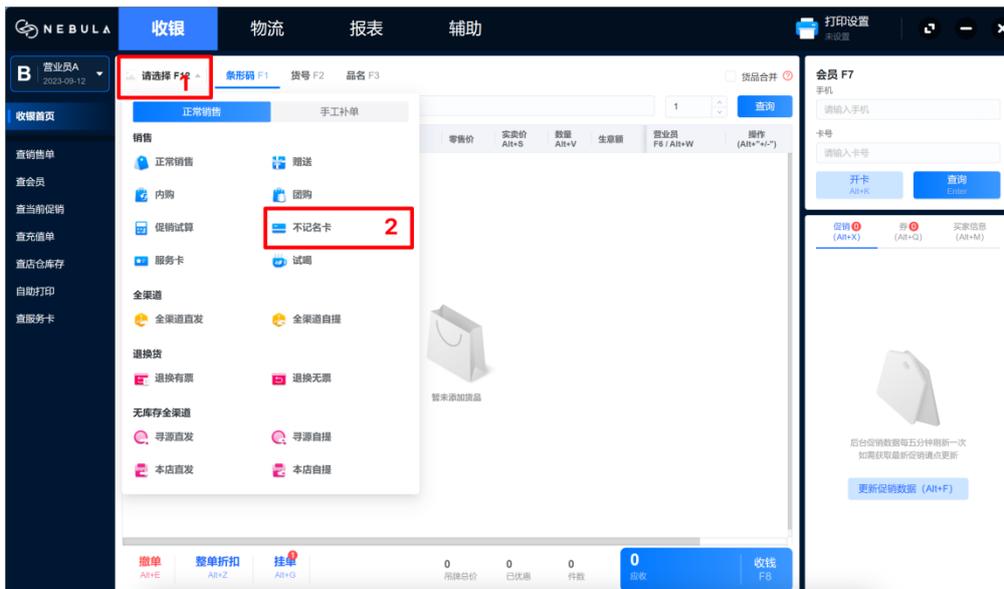
4. 选择支付方式输入金额;
5. 勾选充值政策;
6. 点击完成收银。



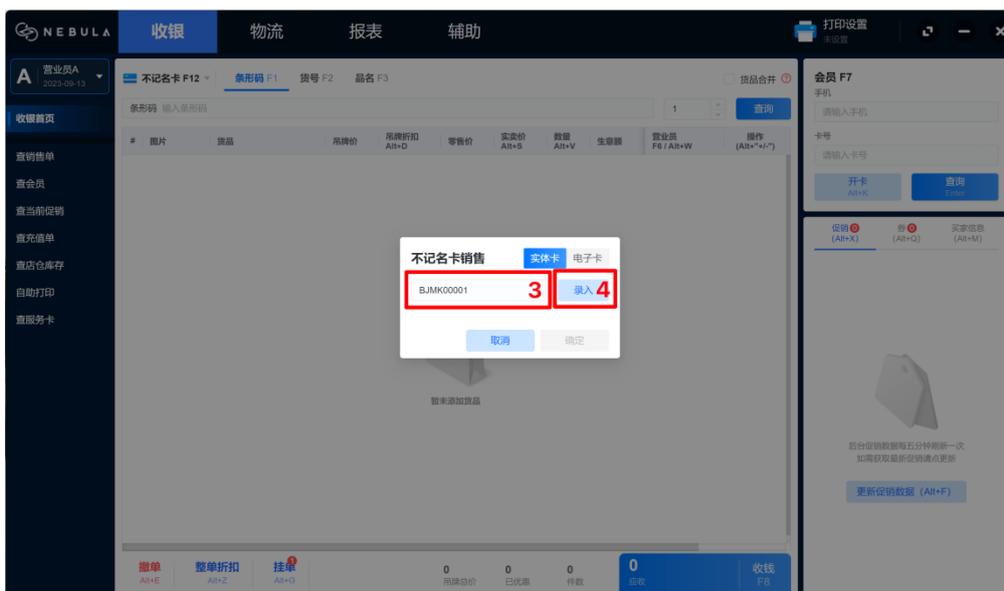
## 2.2.9. 不记名卡销售

### 操作步骤:

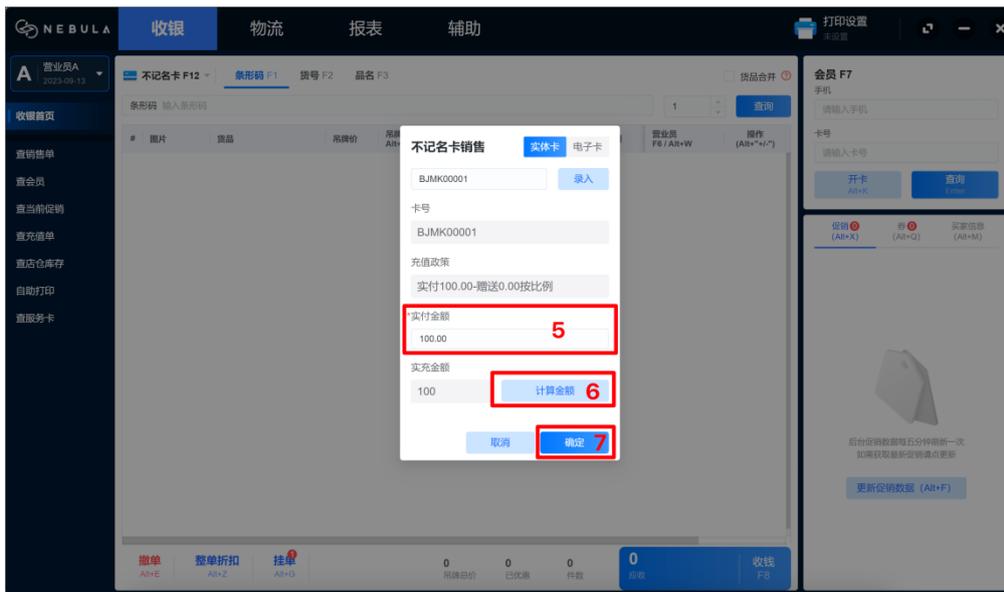
1. 点击正常销售;
2. 点击不记名卡;



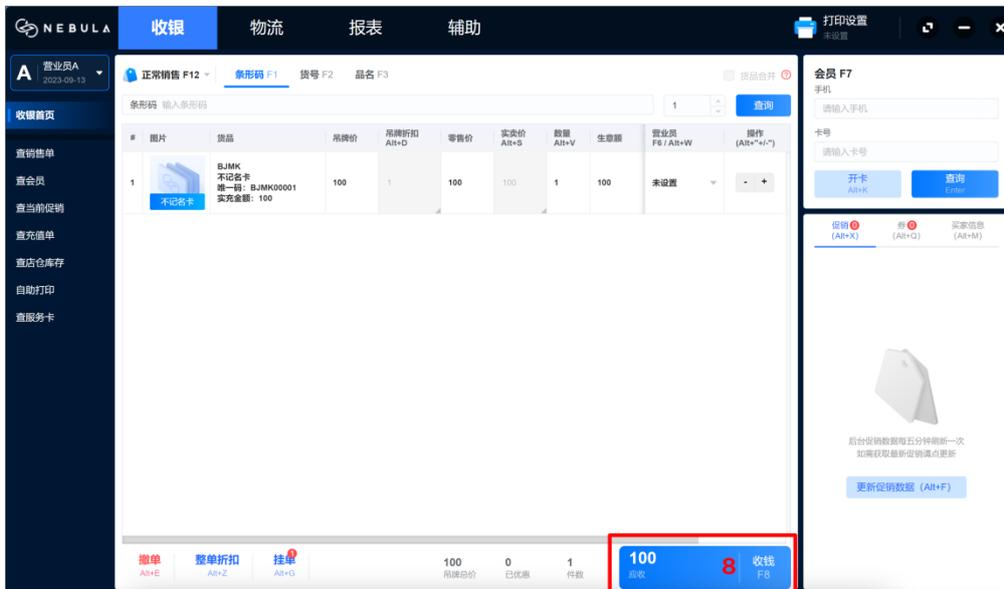
3. 输入不记名卡的对应卡号;
4. 点击录入;



5. 输入实付金额;
6. 点击计算金额;
7. 点击确定;



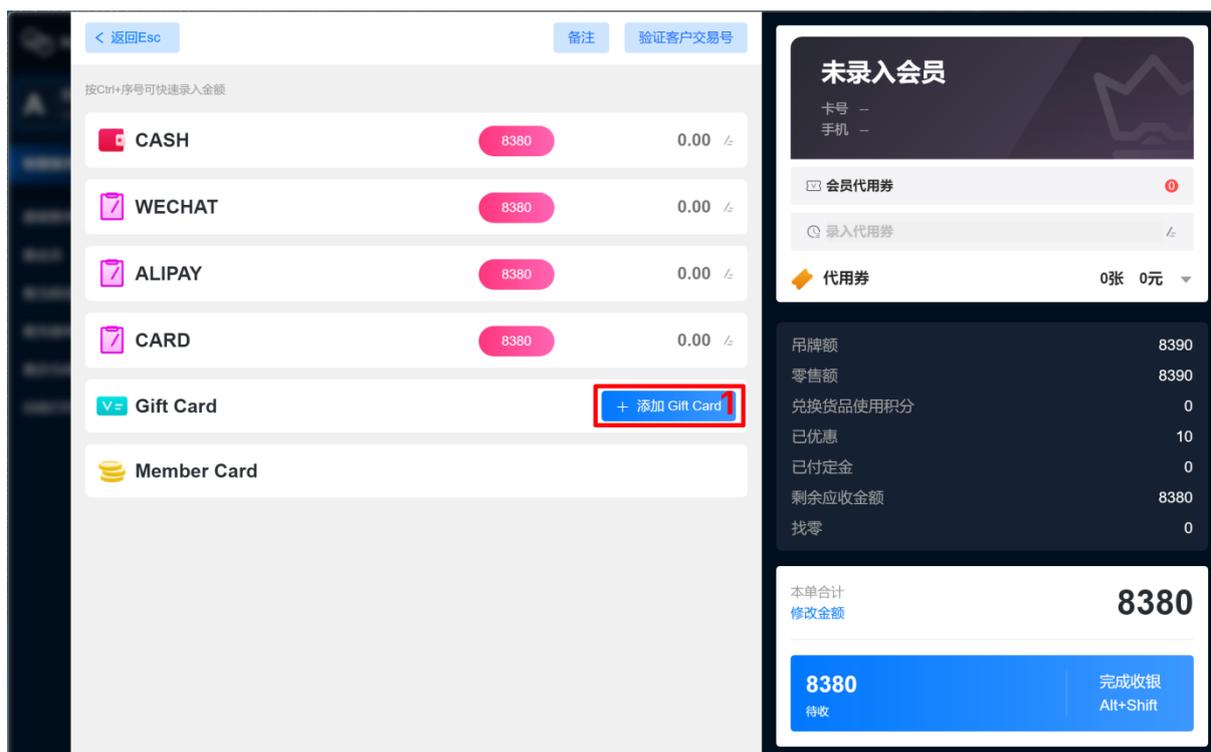
8. 点击收钱。



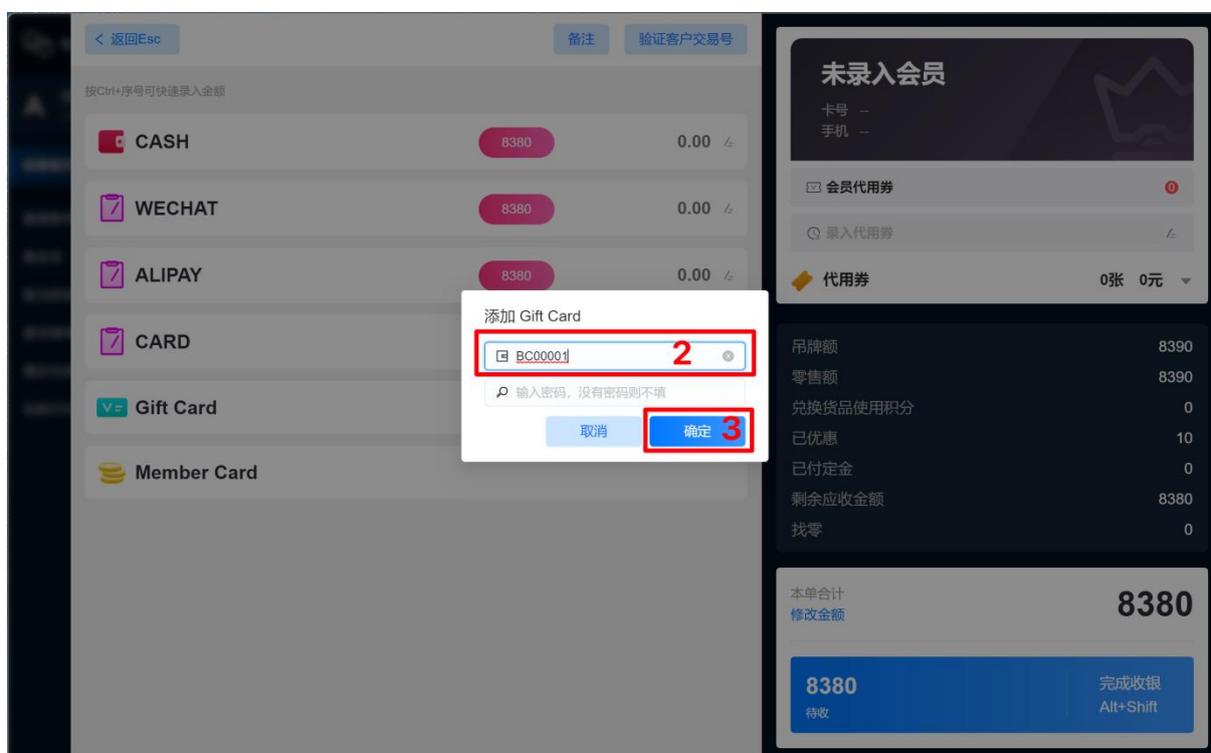
## 2.2.10. 不记名卡使用

操作步骤：

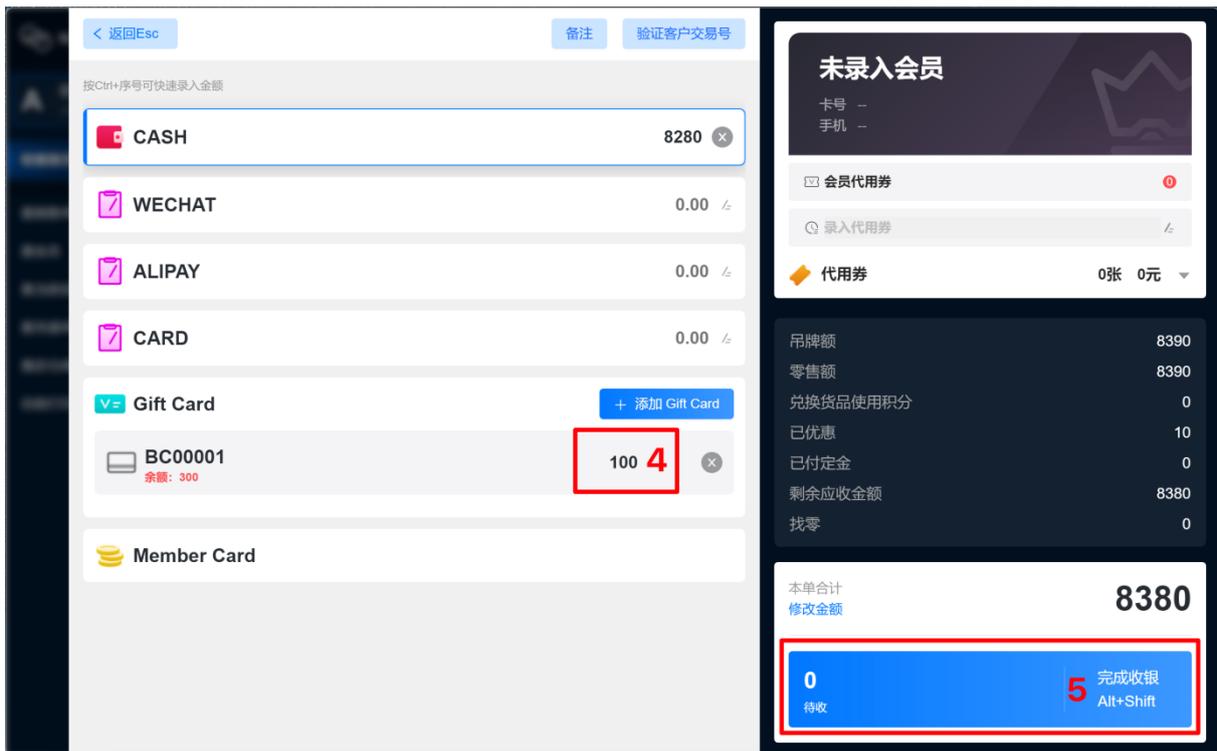
1. 点击添加 Gift Card；



2. 输入不记名卡卡号;
3. 点击确定;



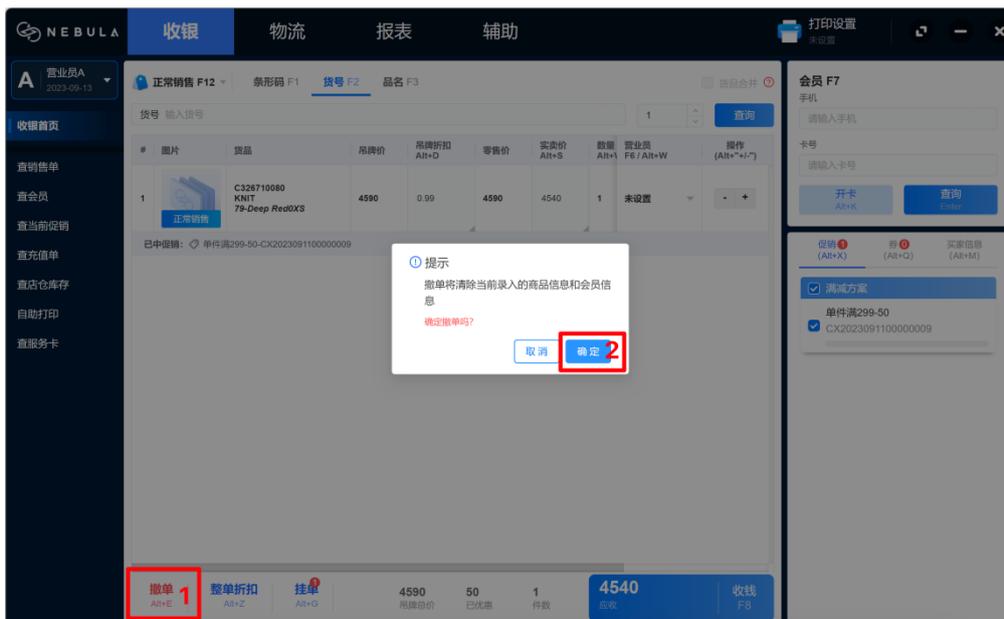
4. 输入不记名卡的使用金额;
5. 点击完成收银。



## 2.2.11. 撤单

操作步骤:

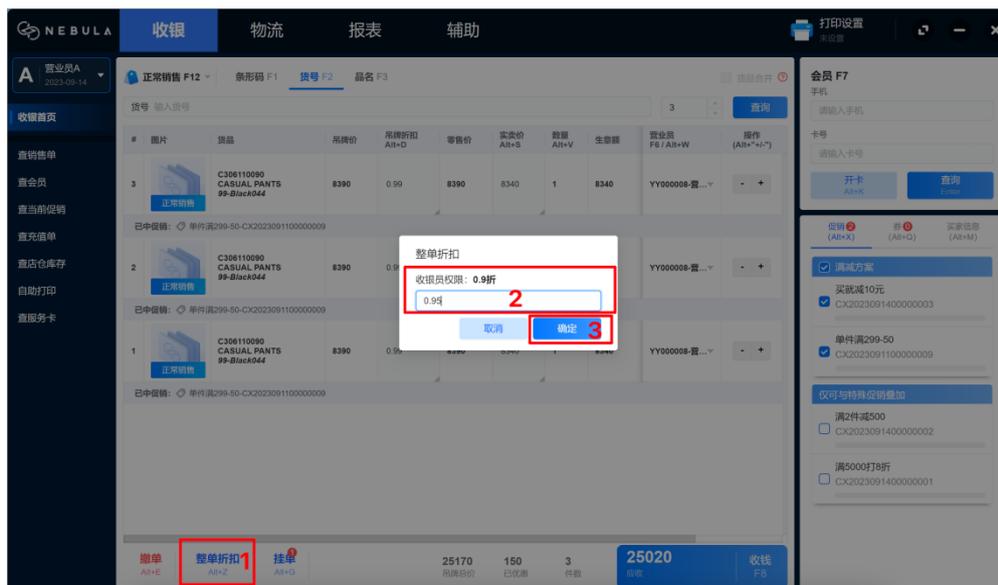
1. 点击撤单;
2. 点击确定;



## 2.2.12. 整单折扣

操作步骤:

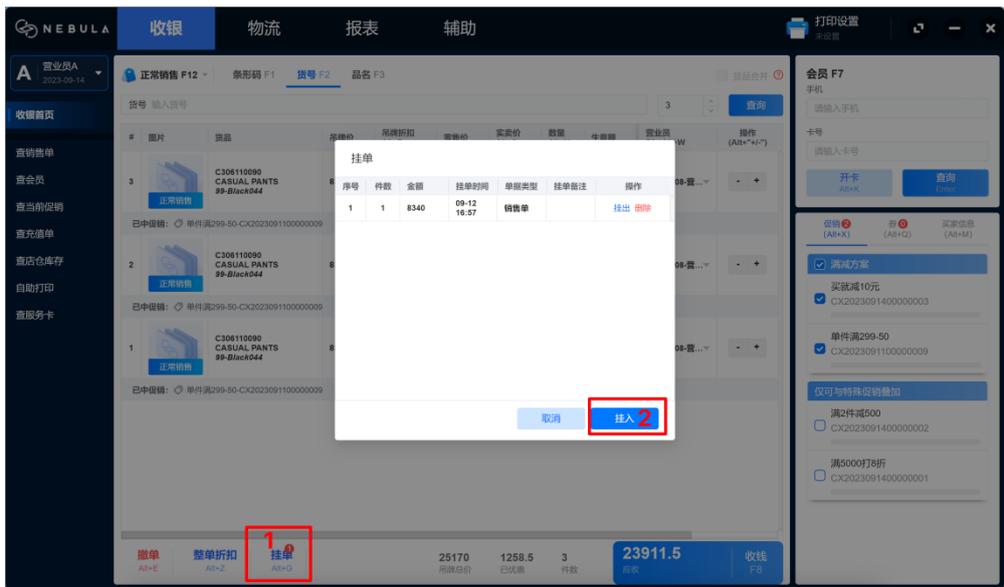
1. 点击整单折扣;
2. 输入折扣;
3. 点击确定。



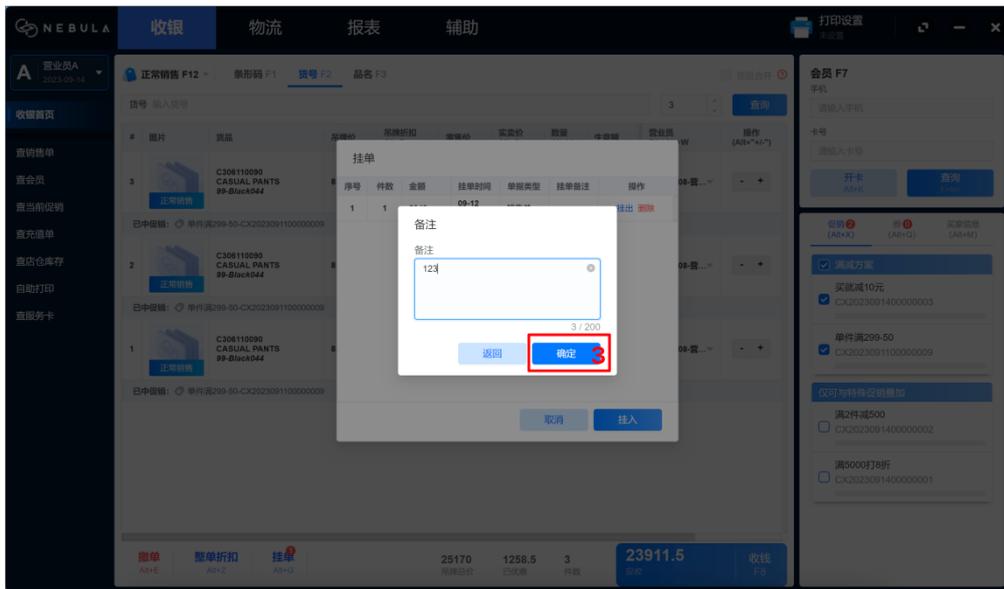
## 2.2.13. 挂单

操作步骤:

1. 点击挂单;
2. 点击挂入;

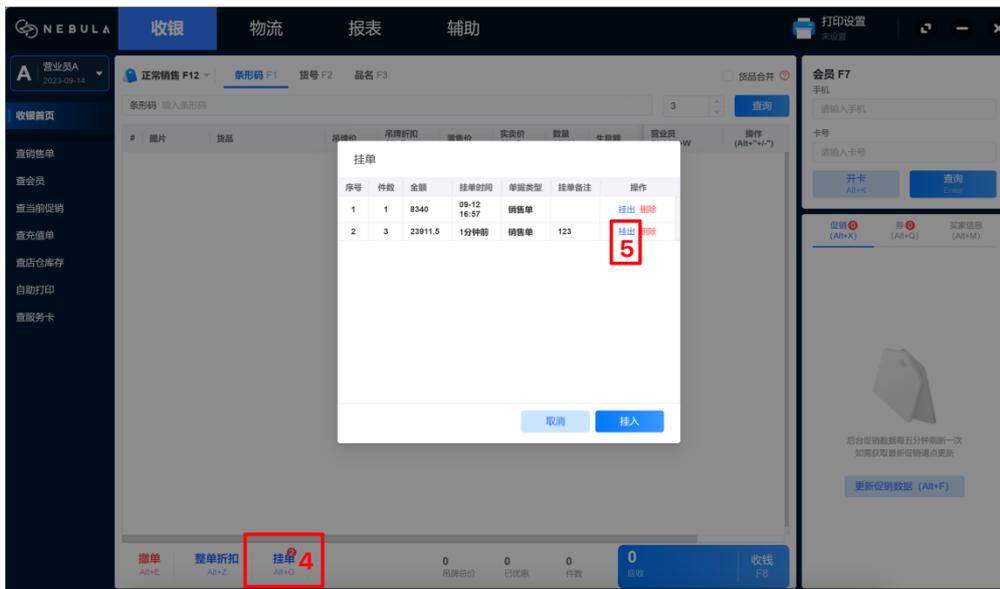


3. 可输入备注，点击确定；



4. 使用已挂单据时，再次点击挂单；

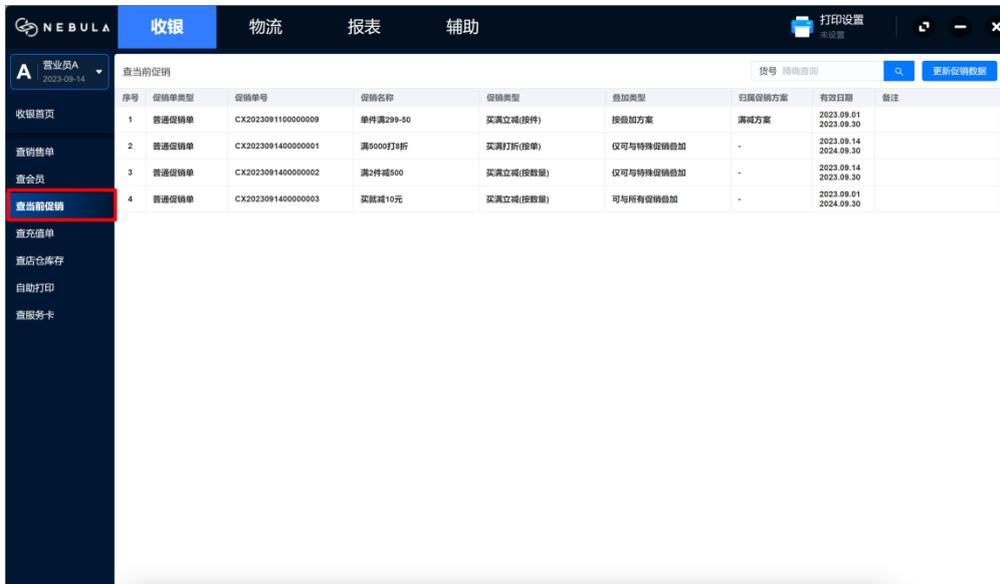
5. 点击挂出。



## 2.2.14. 查看促销

操作步骤:

点击查当前促销



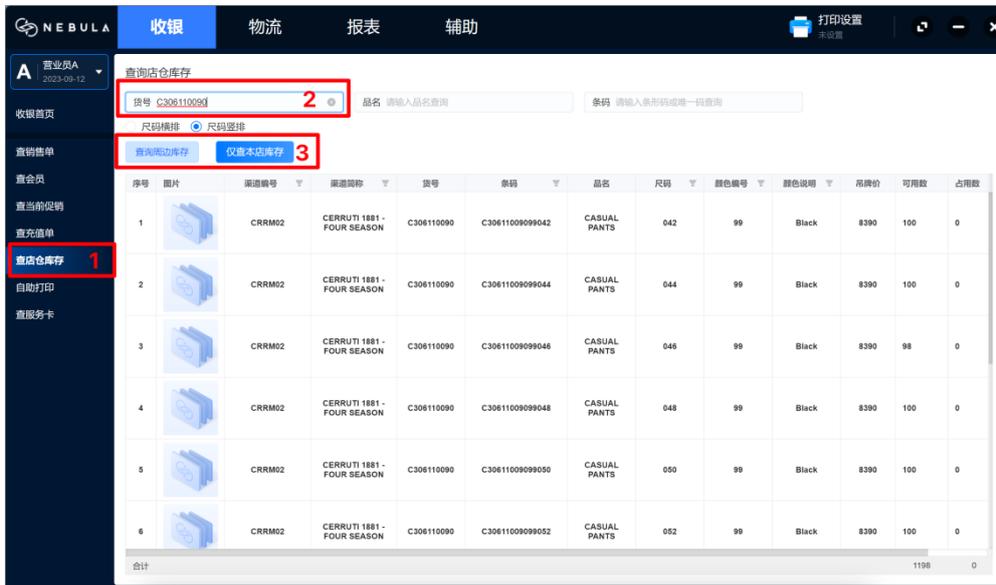
## 2.2.15. 查店仓库存

操作步骤:

1. 点击查店仓库存

2. 输入货号

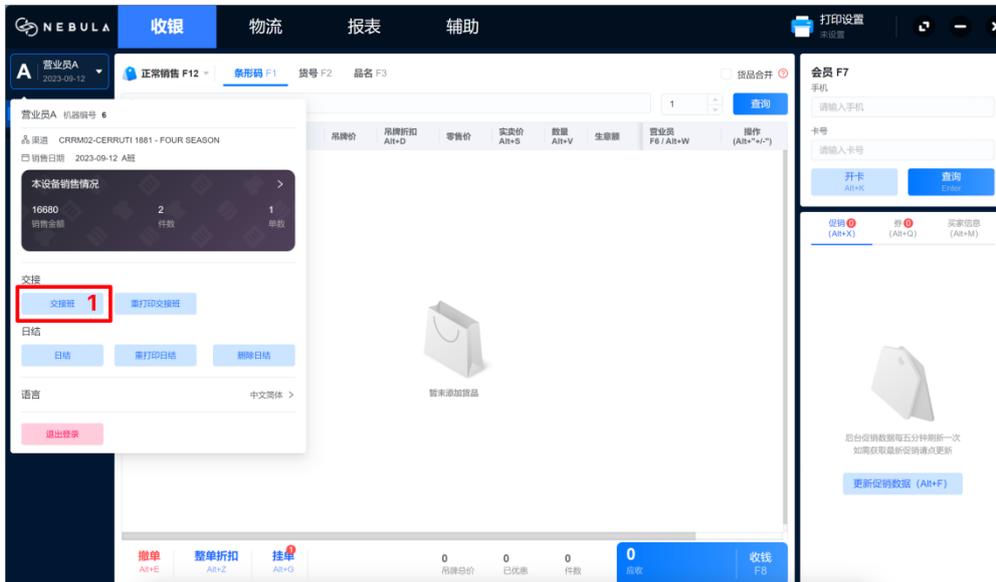
3. 点击对应查询按钮



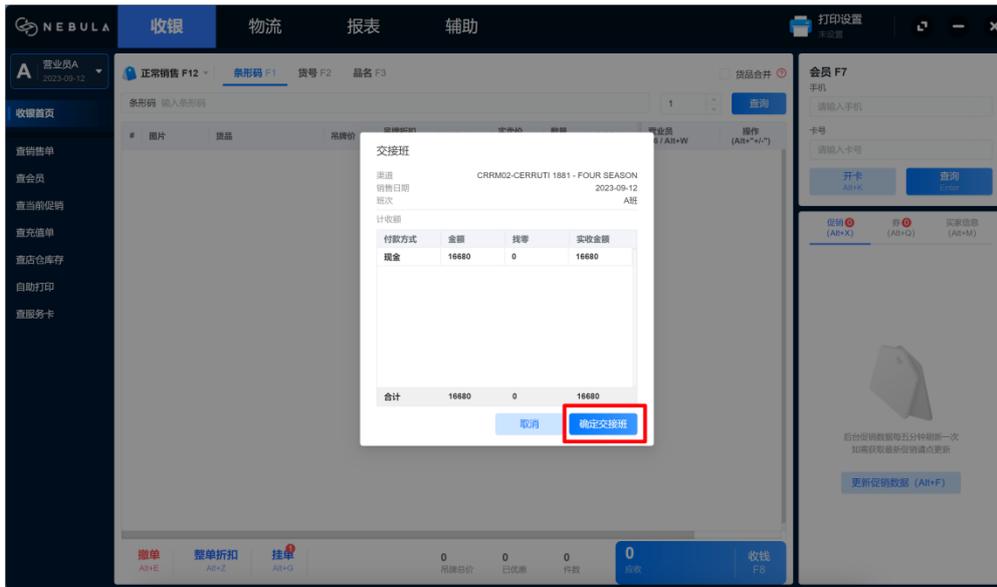
## 2.2.16. 交接班

操作步骤:

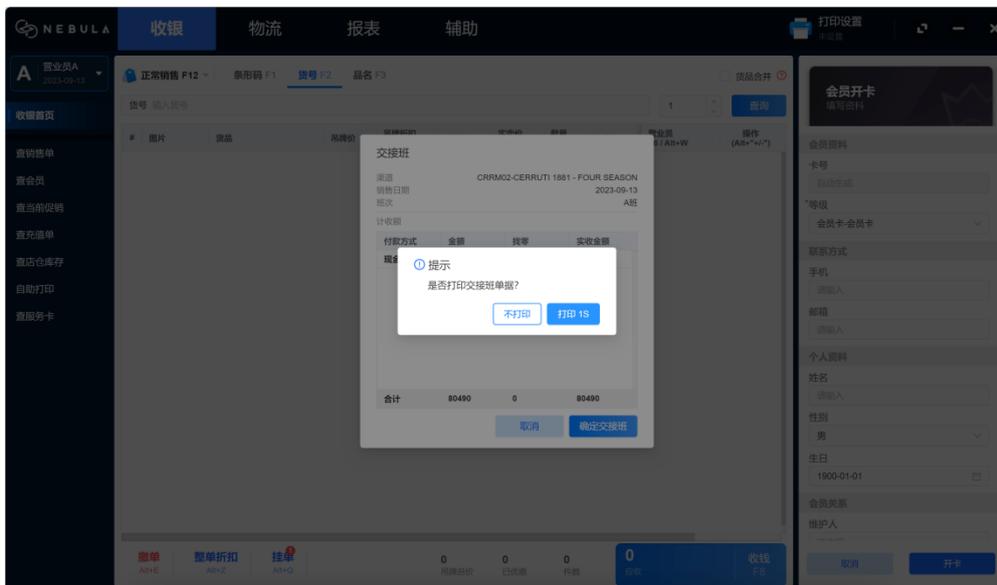
1. 点击营业员 A 区域, 点击交接班



2. 点击确定交接班



### 3. 打印交接班单据

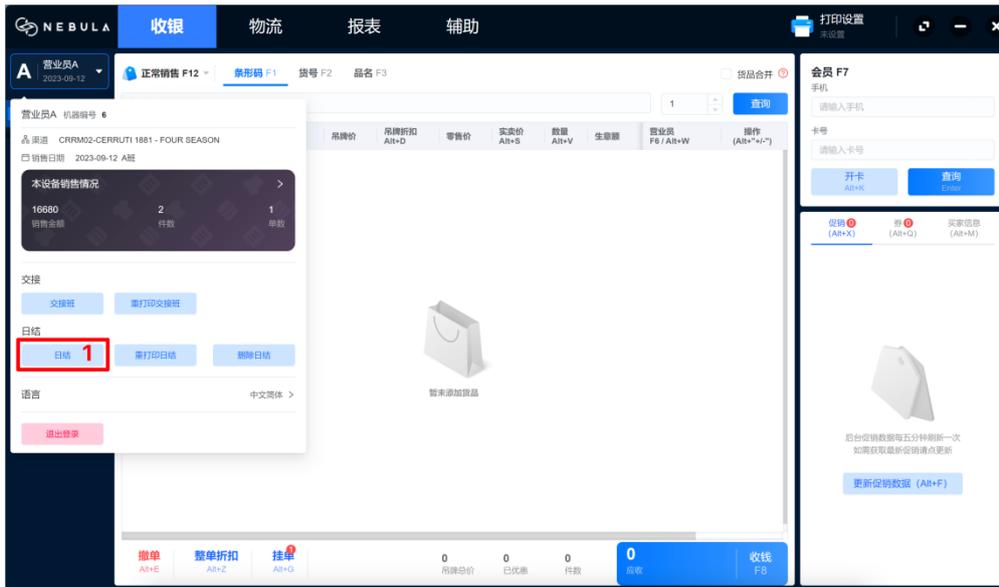


### 4. 交接成功后需重新登录系统

## 2.2.17. 日结

### 操作步骤:

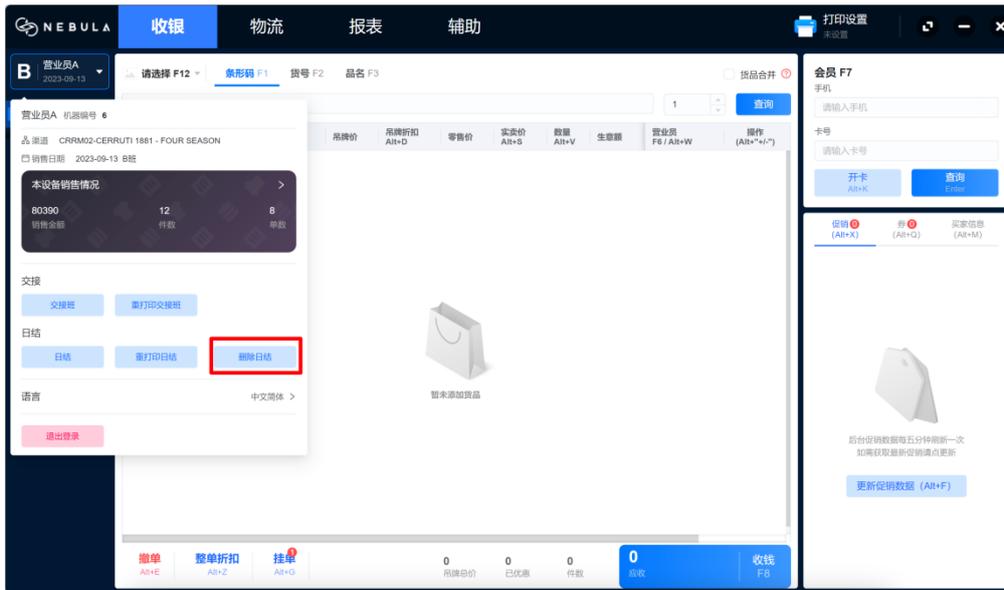
1. 点击营业员 A 区域, 点击日结;



2. 点击确定日结，系统会自动退出，需要重新登录 POS；



3. 删除日结可删除最近 7 次日结记录。



#### 4. 日结后需重新登录系统

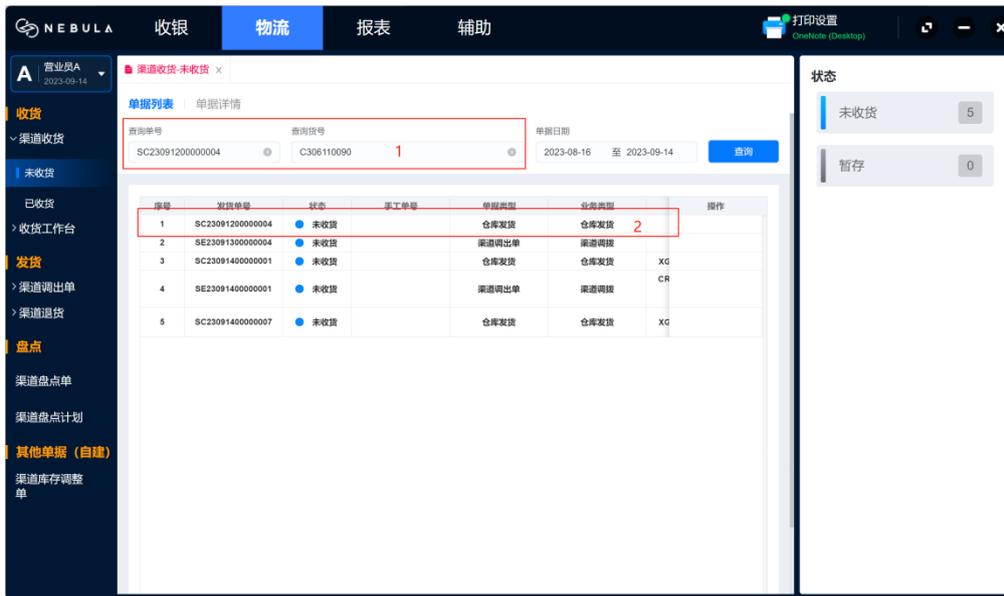
## 2.3. 门店物流

### 2.3.1. 渠道收货

门店可在渠道收货内查看仓库发货和其他店铺调入的收货单据

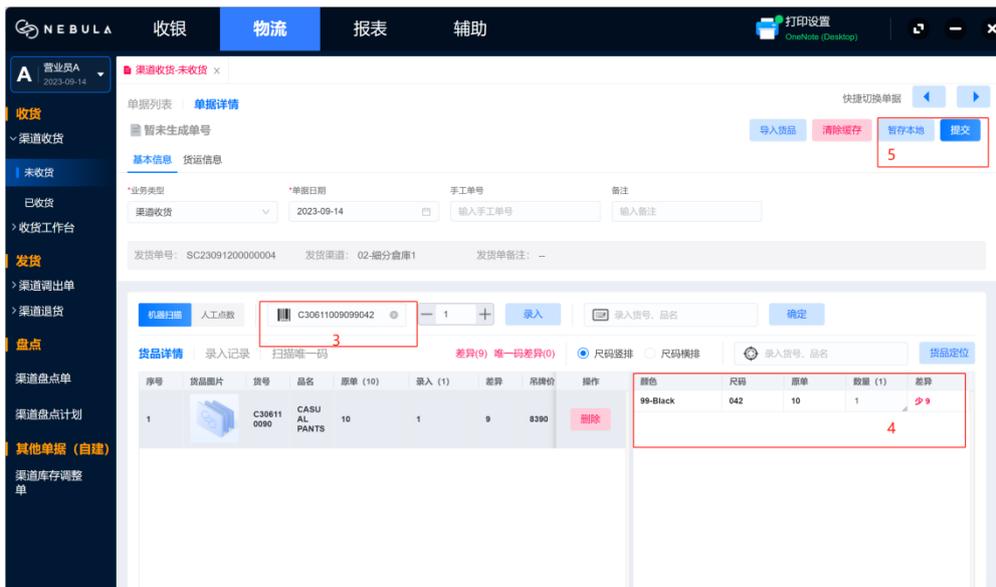
**操作步骤:**

1. 录入单号或货号查询具体单据
2. 点击单据查询详情



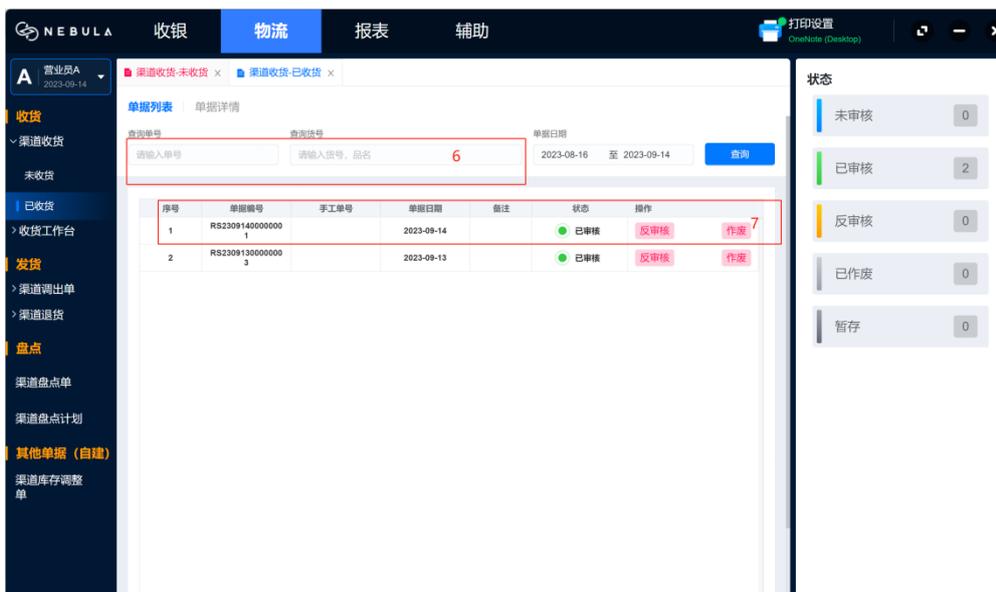
3. 扫码录入货品
4. 检查货品数量
5. 选择暂存或点击提交

暂存可修改，提交后不能修改



6. 点击已收货模块，录入单号或货号查询具体单据

7. 点击查询单据详情

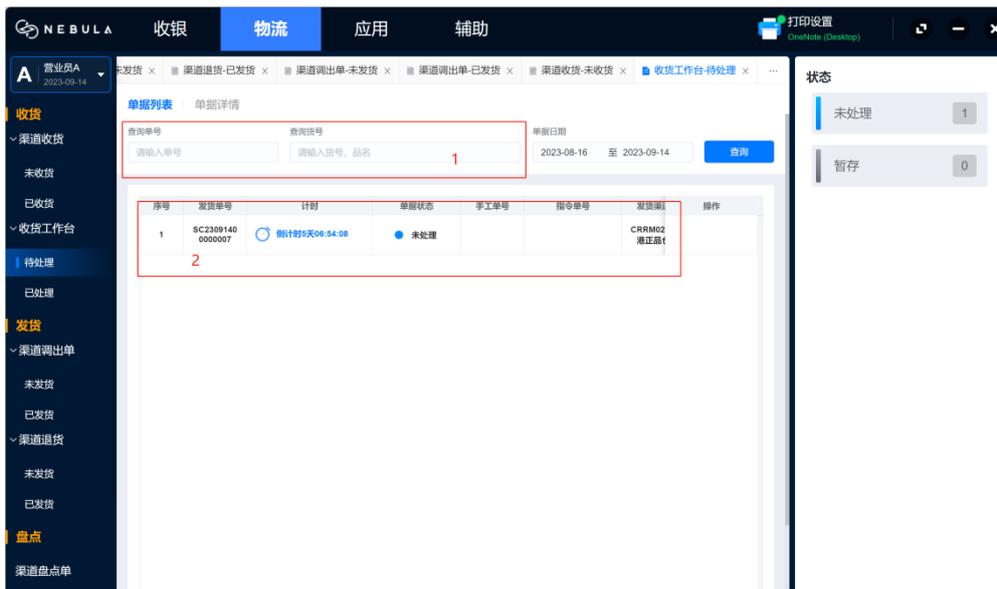


## 2.3.2. 收货工作台

门店可在收货工作台内查看仓库发出的需按箱收货的单据

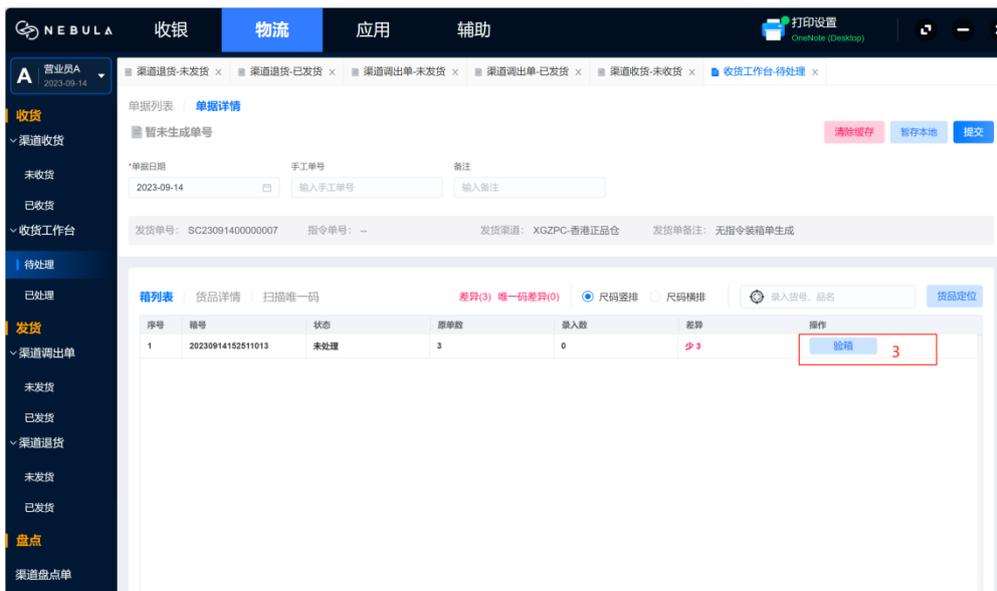
**操作步骤:**

1. 录入单号或货号查询具体单据
2. 点击单据查询详情



### 3. 点击验箱

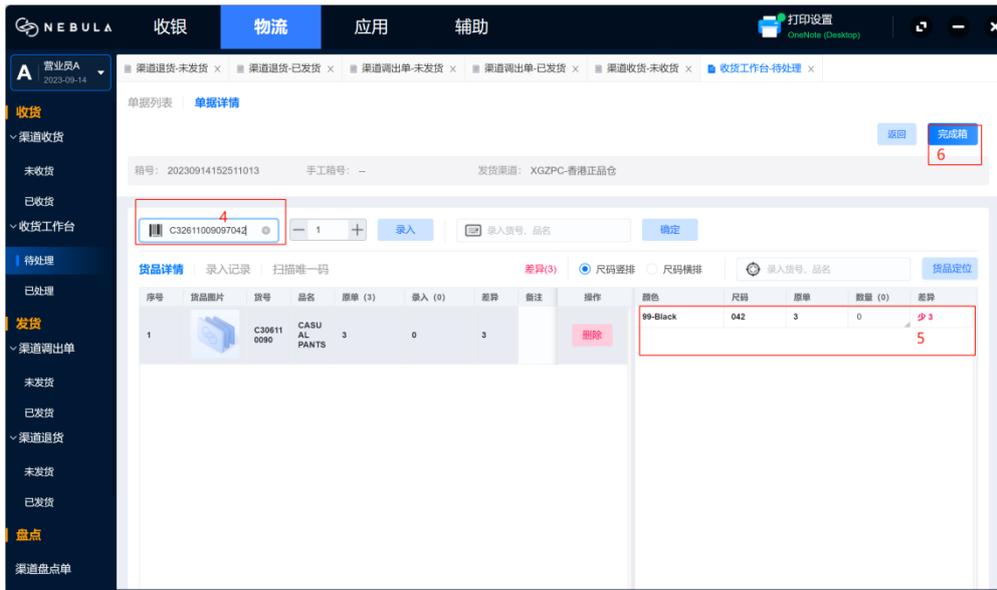
后续每一箱收货都需重复以下步骤步骤



### 4. 扫码录入货品;

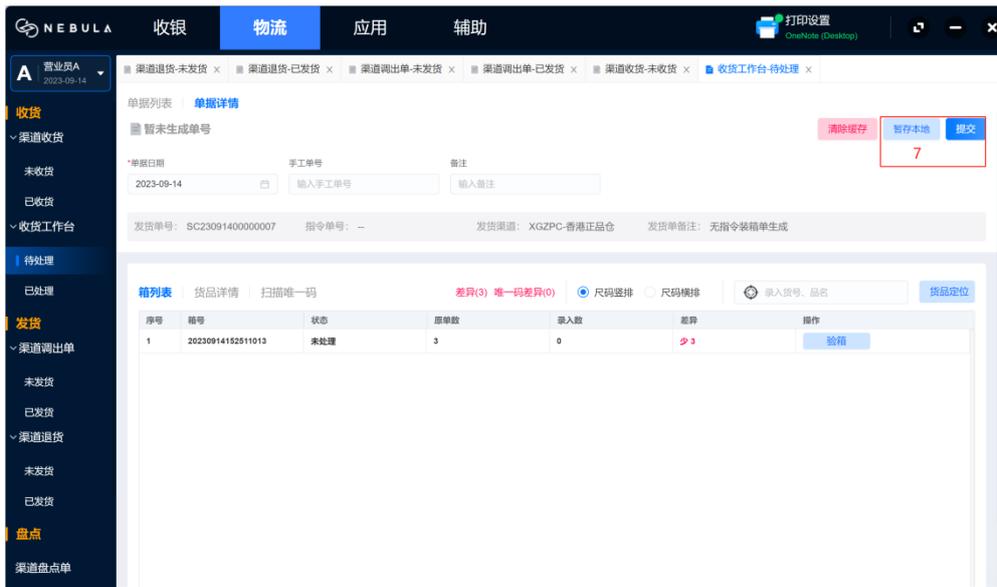
### 5. 检查货品数量

### 6. 点击完成箱



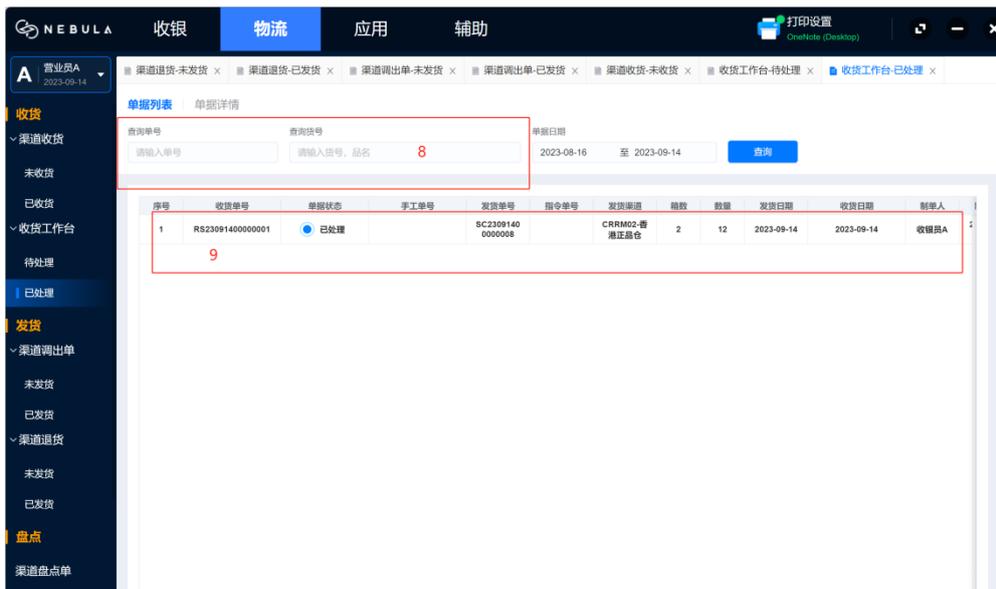
## 7. 选择暂存或点击提交

暂存可修改，提交后不能修改



## 8. 点击已处理模块，录入单号或货号查询具体单据

## 9. 点击查询单据详情



### 2.3.3. 渠道退货

门店可在渠道退货内查看需退货数据

操作步骤:

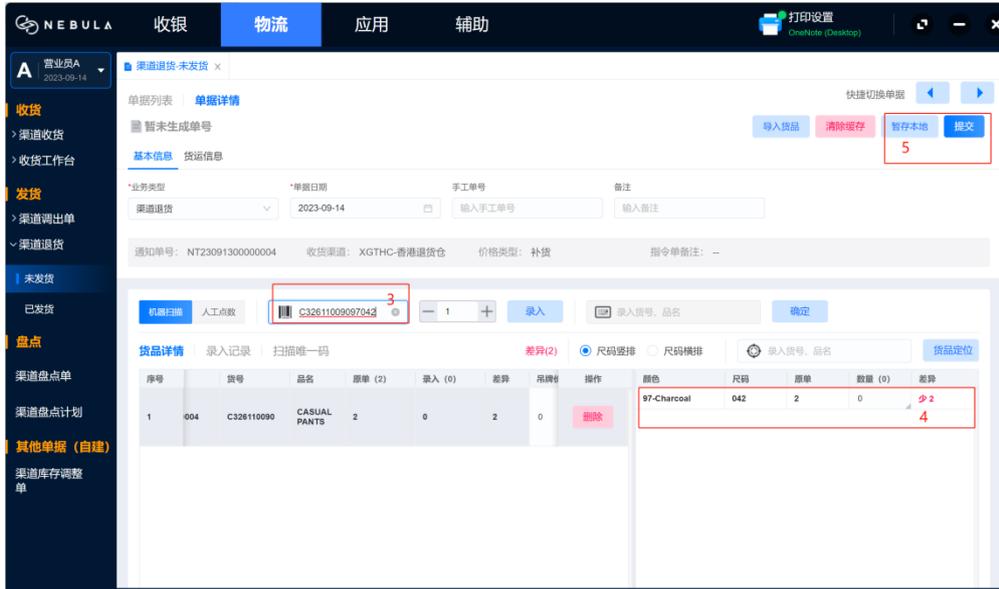
1. 录入单号或货号查询具体单据
2. 点击单据查询详情



3. 扫码录入货品
4. 检查货品数量

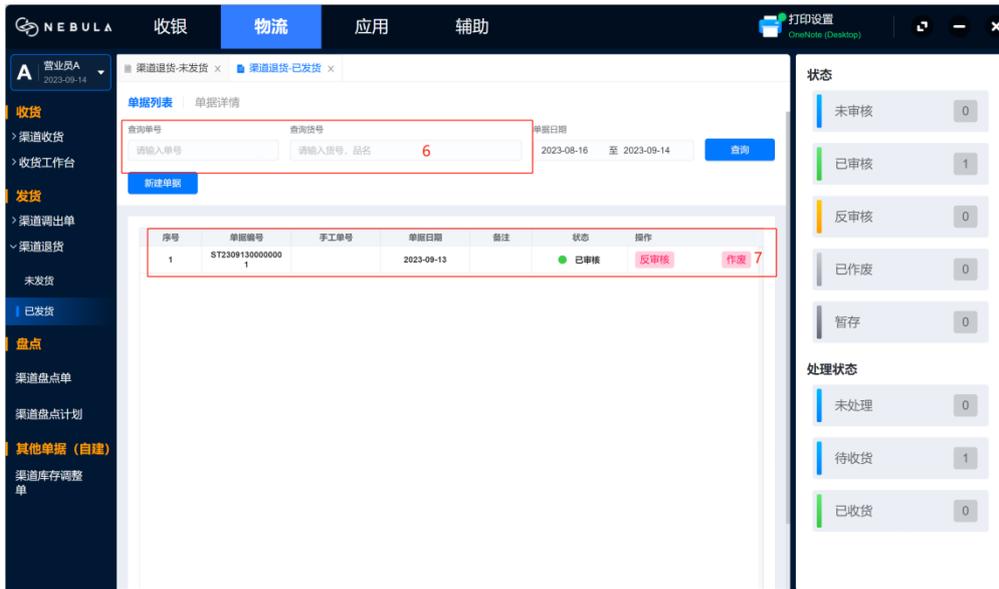
## 5. 选择暂存，或点击提交

暂存可修改，提交后不能修改

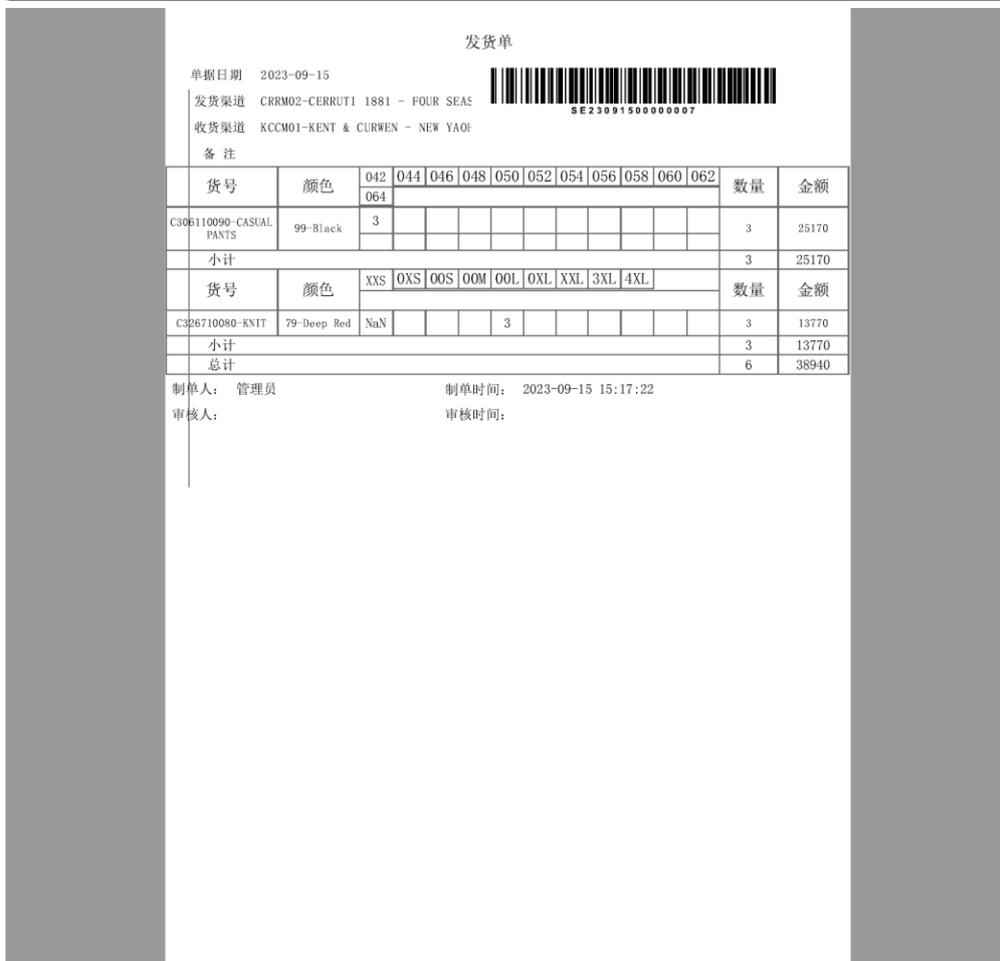
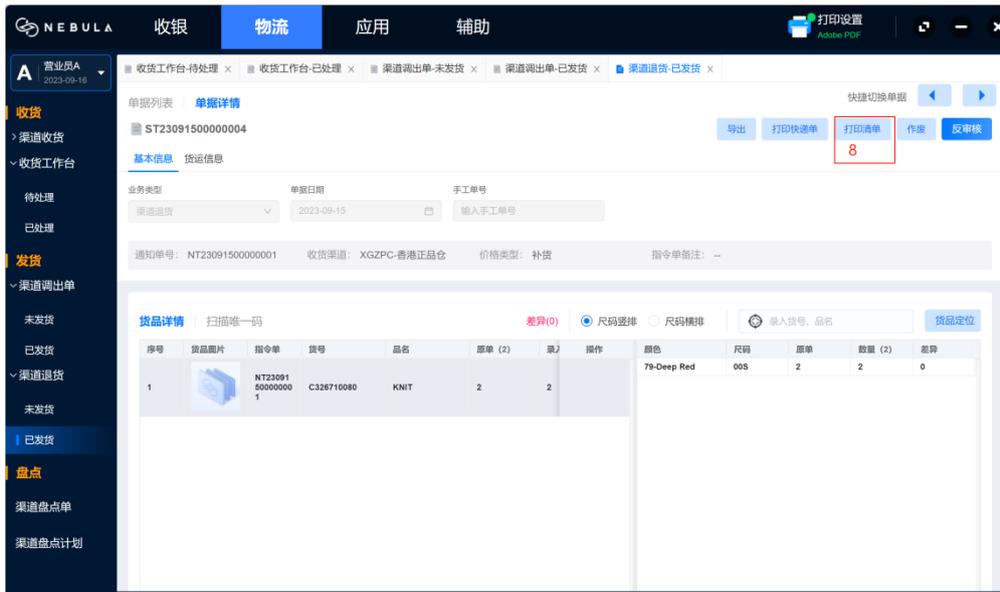


## 6. 点击已发货模块，录入单号或货号查询具体单据

## 7. 点击查看单据详情



## 8. 点击打印发货单



## 2.3.4. 渠道调出

门店可在渠道调出单内查看相应任务

## 操作步骤:

### 1. 点击单据查看详情

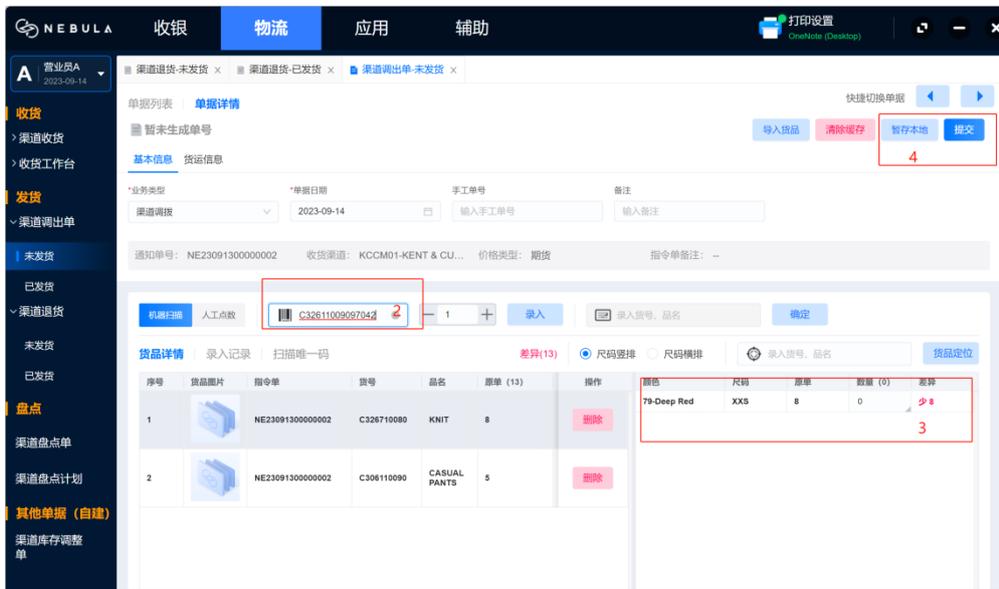


### 2. 扫码录入货品

### 3. 检查录入数量是否正确

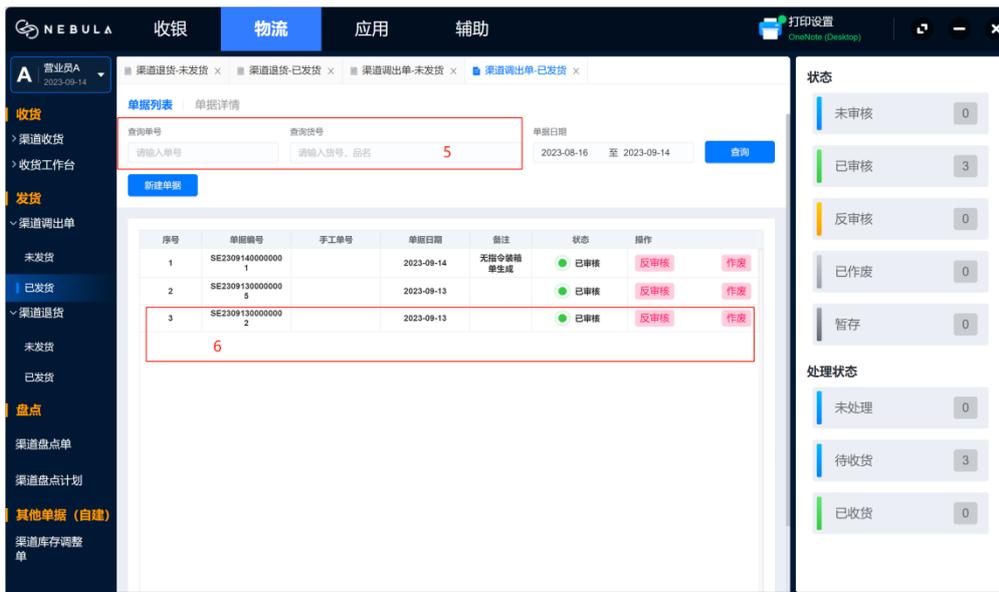
### 4. 选择暂存, 或完成单据后点击提交。

暂存可修改, 提交后不能修改

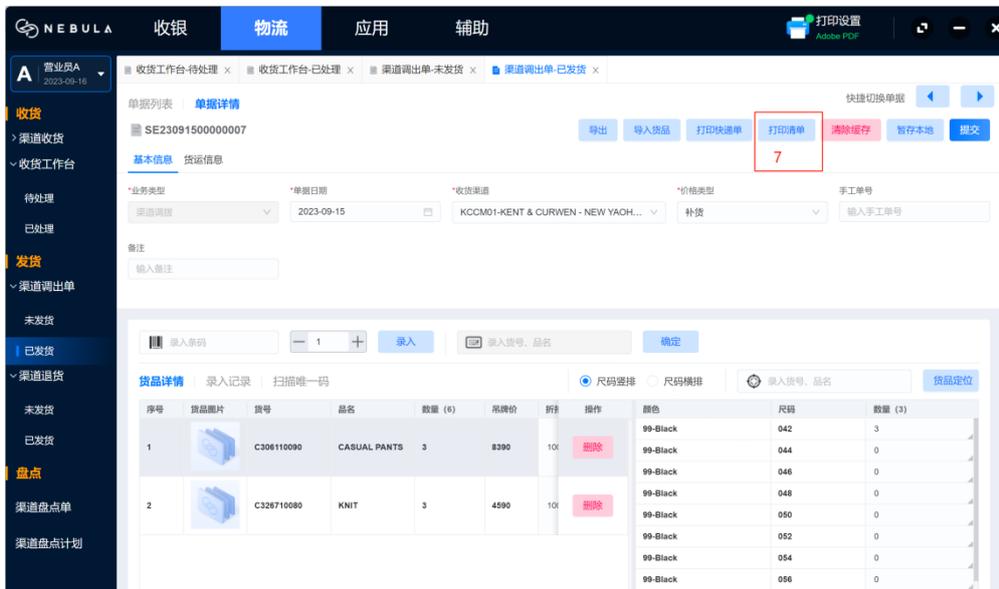


### 5. 点击已收货模块, 录入单号或货号查询具体单据

### 6. 点击查看单据详情



## 7. 点击打印清单打印发货单



发货单

单据日期 2023-09-15

发货渠道 CRRM02-CERRUTI 1881 - FOUR SEAS

收货渠道 KCCM01-KENT & CURWEN - NEW YAOI



备注

货号	颜色	042	044	046	048	050	052	054	056	058	060	062	数量	金额
		064												
C306110090-CASUAL PANTS	99-Black	3											3	25170
小计												3	25170	
货号	颜色	XXS	OXS	00S	00M	00L	0XL	XXL	3XL	4XL			数量	金额
C326710080-KNIT	79-Deep Red	NaN				3							3	13770
小计												3	13770	
总计												6	38940	

制单人: 管理员

制单时间: 2023-09-15 15:17:22

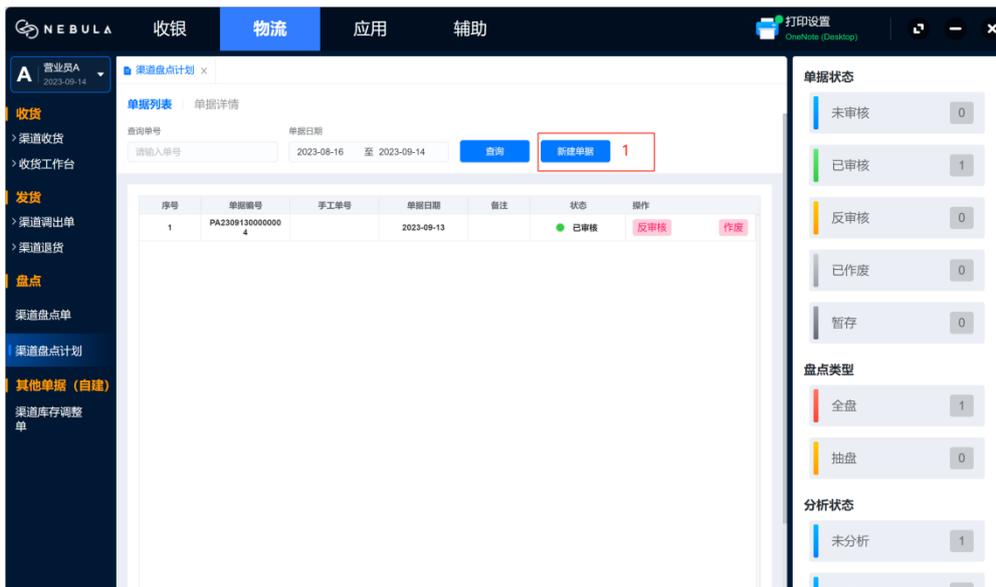
审核人:

审核时间:

## 2.3.5. 渠道盘点

### 操作步骤:

1. 点击新建单据, 创建盘点计划



## 2. 录入盘点信息

全盘（对所有货品进行盘点）

抽盘（对部分货品进行盘点）

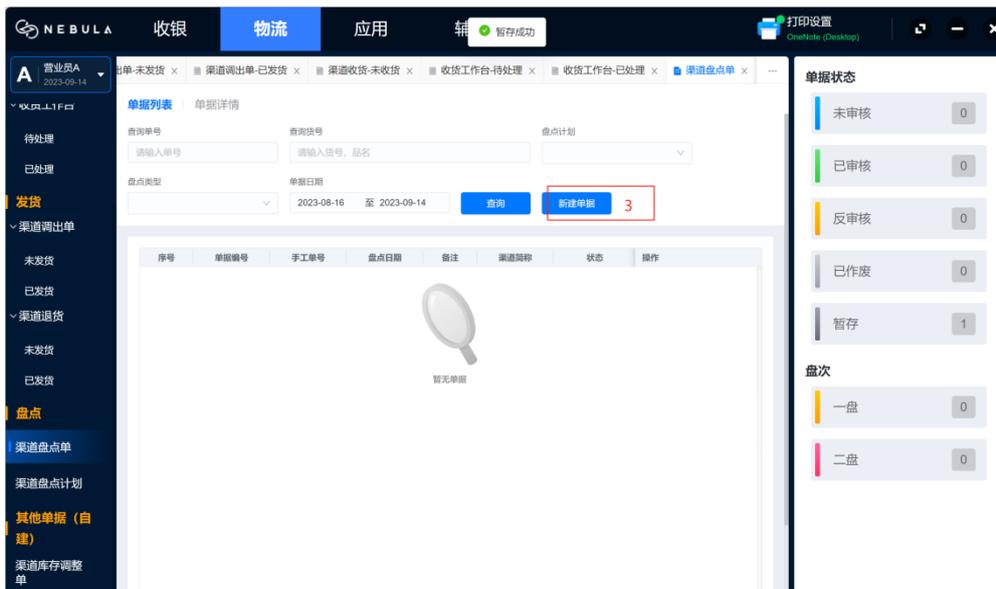
按货品抽盘：只盘点指定的货品

随机抽盘：不指定盘点货品，门店自行决定对哪款货品进行盘点

按品类抽盘：按货品的品类来进行盘点



## 3. 点击盘点单模块，点击新建单据



#### 4. 填写盘点信息

一盘：首次盘点

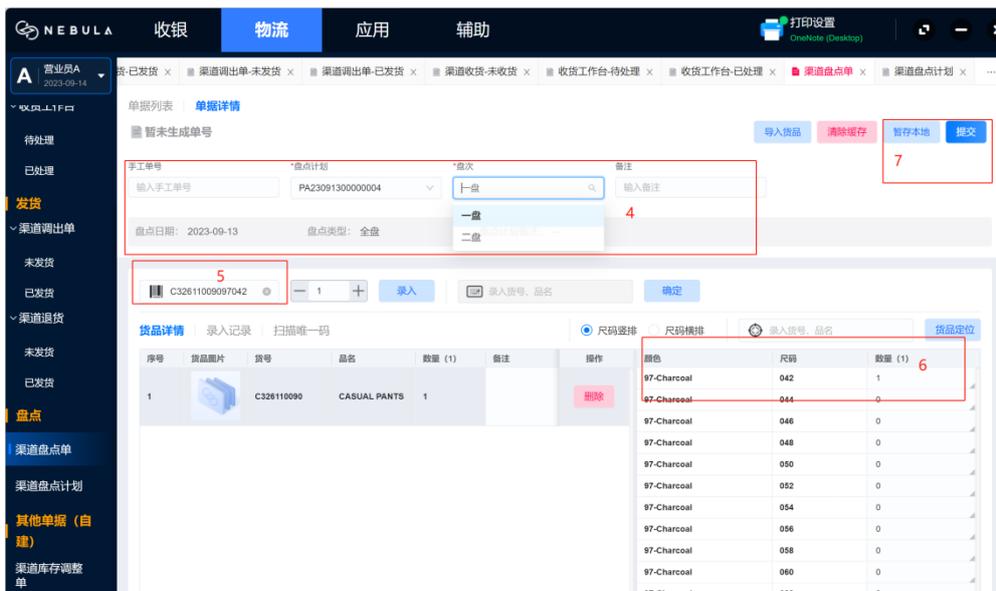
二盘：首次盘点出现库存异常时对异常货品进行二次盘点，二盘会覆盖一盘盘点数量

#### 5. 扫码录入货品

#### 6. 检查货品数量

#### 7. 选择暂存或点击提交

暂存可修改，提交后不能修改



#### 8. 点击查看单据详情

NEBULA 收银 物流 应用 辅助 打印设置 OneNote (Desktop)

营业员A 2023-09-14

单据列表 单据详情

查询单号: 请输入单号 查询货号: 请输入货号, 品名 盘点计划: 请选择盘点计划

盘点类型: 单据日期: 2023-08-16 至 2023-09-14 查询 新建单据

序号	单据编号	手工单号	盘点日期	备注	渠道简称	状态	操作
1	PC23091400000001		2023-09-13		CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	未审核	删除 8

单据状态

- 未审核 1
- 已审核 0
- 反审核 0
- 已作废 0
- 暂存 1

盘次

- 一盘 1
- 二盘 0

发货

- 渠道调出单
- 未发货
- 已发货
- 渠道退货
- 未发货
- 已发货

盘点

- 渠道盘点单
- 渠道盘点计划
- 其他单据 (自建)
- 渠道库存调整单

## 2.4. 报表查询

点击该按钮可以收窄/放款左边的菜单状态栏

点击应用模块

序号	单据编号	货号	渠道简称	渠道编号	数量	零售价	计收额	吊牌折扣	品牌	会员卡号	会员名称
1	XS2309130000005	B/MK	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	1	100	100	1			
2	XS2309130000011	C306110090	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	3	8390	25020	0.99			
3	XS2309130000009	C306110090	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	3	8390	25020	0.99			
4	XS2309130000018	C306110090	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	2	8390	16680	0.95			
5	XS2309130000012	C306110090	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	2	8390	16680	0.99			
6	XS2309120000012	C306110090	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	2	8390	16680	0.99			
7	XS2309130000013	C306110090	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	1	8390	8340	0.99			
8	XS2309130000008	C306110090	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	-1	8390	-8390	1			
9	XS2309130000006	C326710080	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	2	4590	9080	0.99			
10	XS2309130000007	C326710080	CERRUTI 1881 - FOUR SEASON	CRRM02	1	4590	4540	0.99			
合计					16		113070				

### 2.4.1. 报表输出字段

操作步骤:

1. 点击“...”按钮选择输出项目

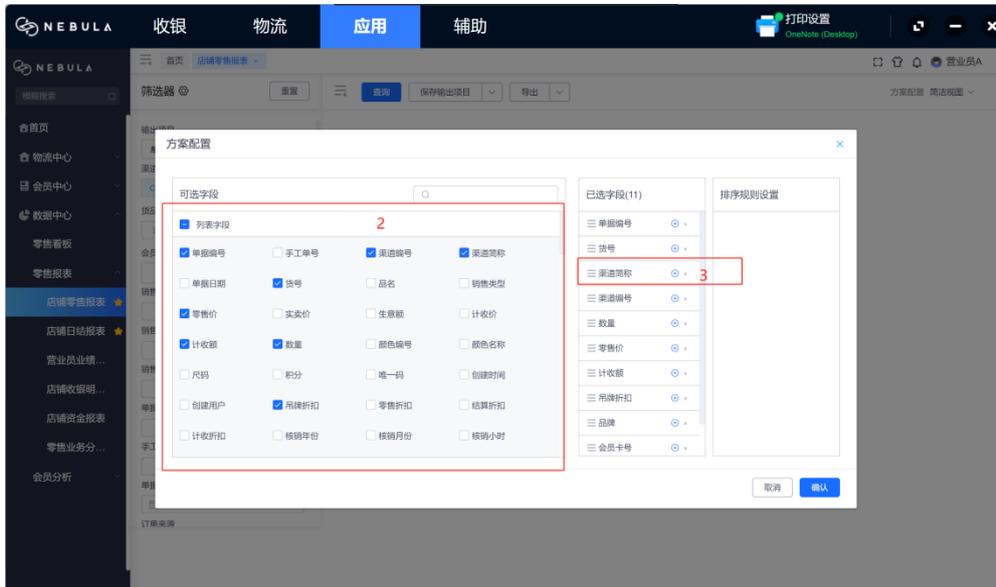
输出项目
单据编号, 货号, 渠道简称, 渠道编号 ... 1
渠道
CRRM02-CERRUTI 1881 - ...
货品
请输入 ...
会员
销售类型
销售方式
销售状态
单据编号
手工单号
单据日期
2023-08-13 - 2023-09-13
订单来源

2. 勾选输出字段

### 3. 选择显示字段顺序

点击选中字段可进行拖拽调整顺序

点击+将字段加入到排序规则设置中进行字段内数值的排序设置



## 2.4.2. 报表查询

**举例：店铺零售报表**

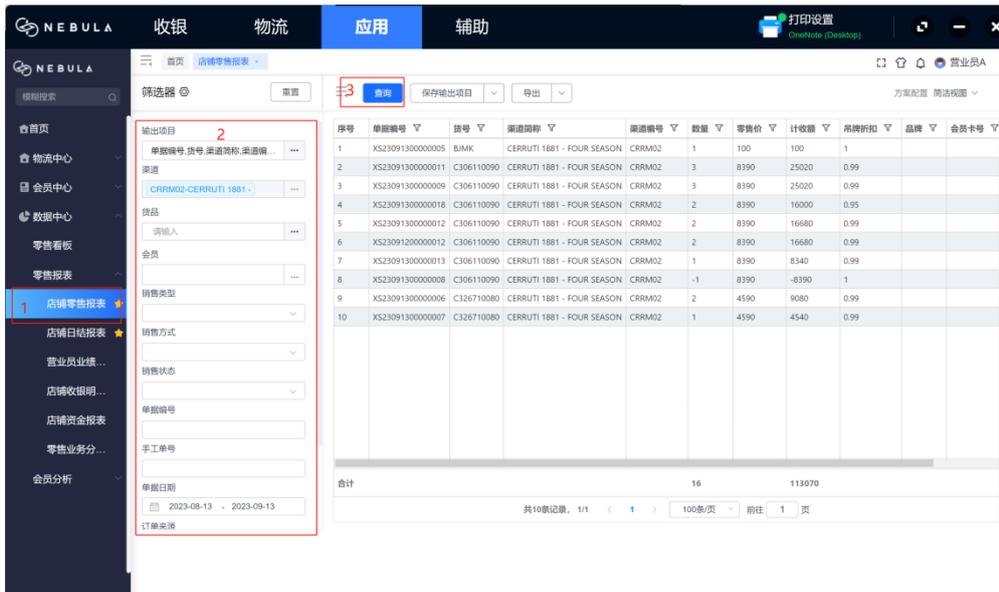
**操作步骤：**

1. 点击报表

如店铺零售报表

2. 输入过滤条件

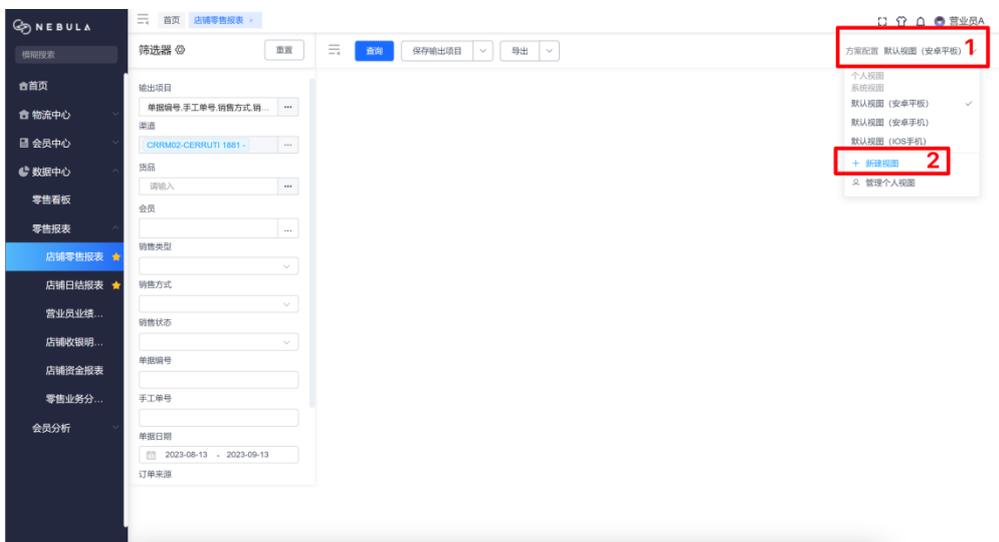
3. 点击查询



### 2.4.3. 报表视图方案配置

操作步骤:

1. 点击方案配置
2. 点击新建视图



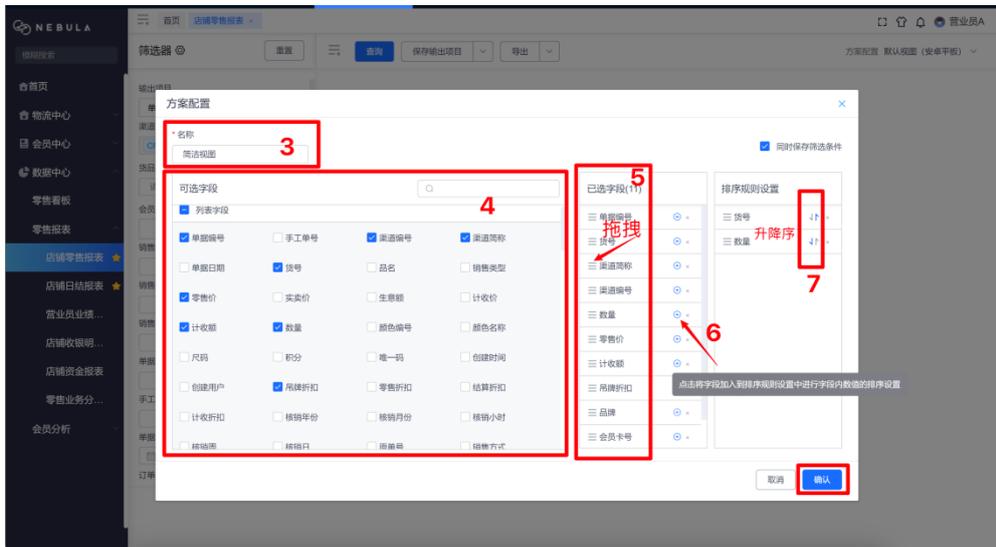
3. 输入视图方案名称
4. 勾选需要输出的字段
5. 选择显示字段顺序

点击选中字段可进行拖拽调整顺序

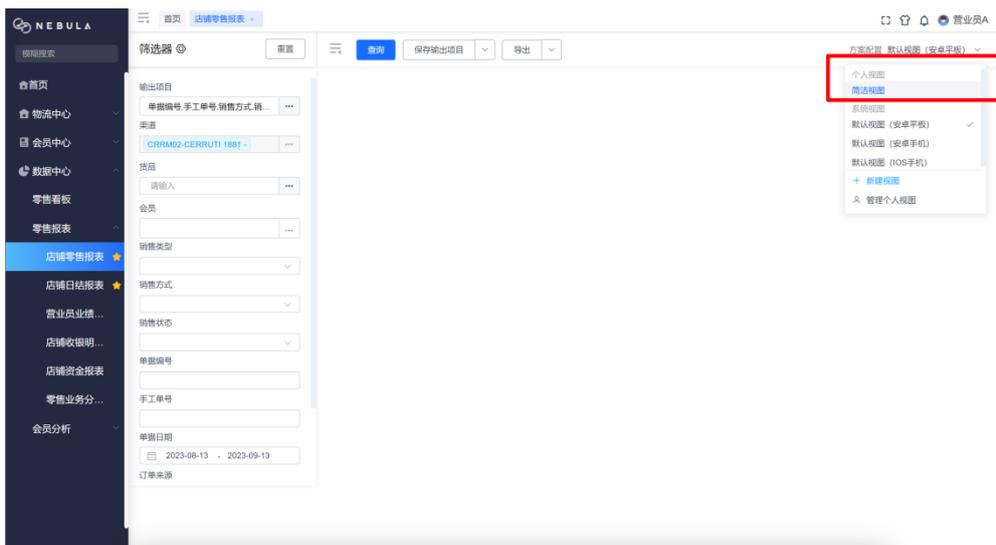
6. 点击+ 将字段加入到排序规则设置中进行字段内数值的排序设置

## 7. 点击升降序按钮

配置该字段数据数值排序为的升序或降序，配置好后点击确认



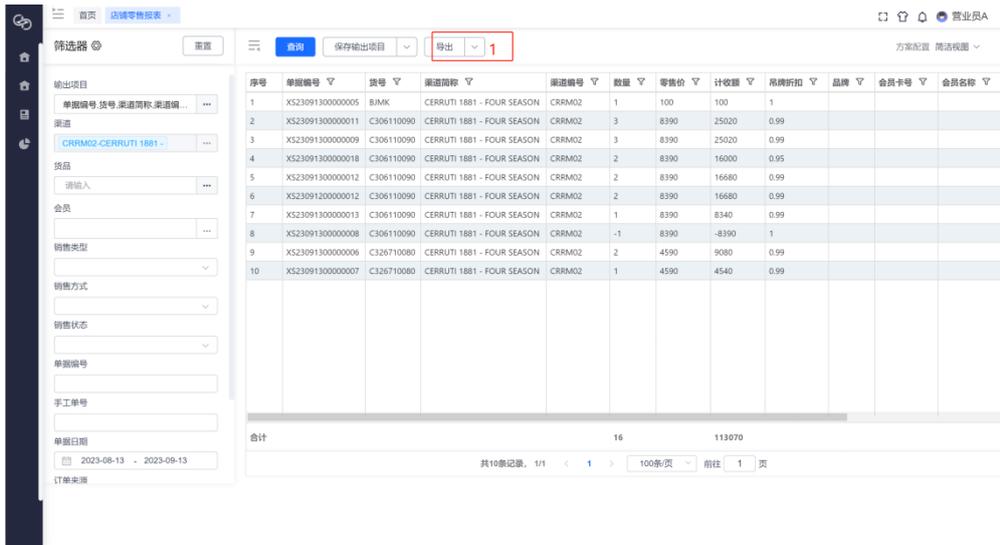
## 查看及选择视图



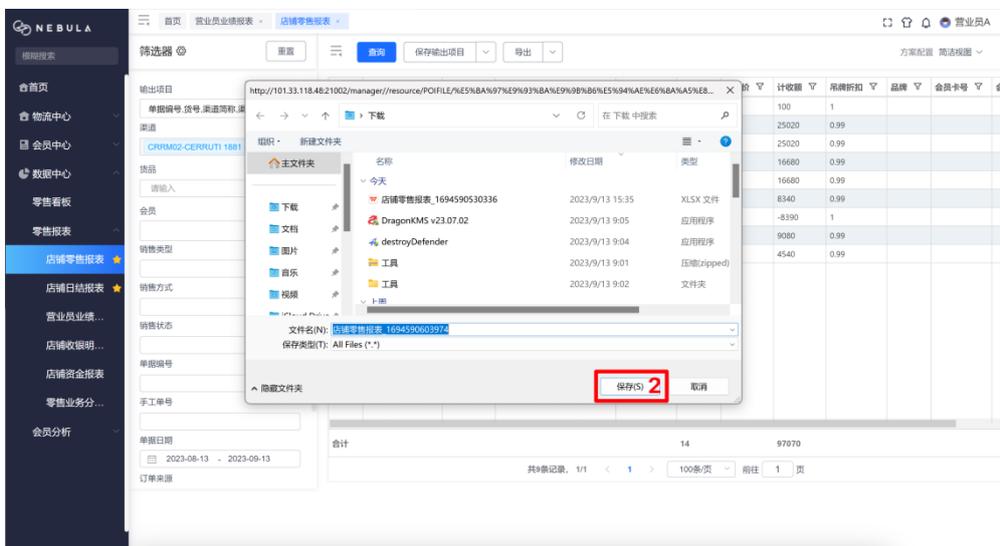
## 2.4.4. 报表导出

### 操作步骤:

#### 1. 点击导出按钮



## 2. 选择保存位置，点击保存



## 2.4.5. 常用报表功能

### 操作步骤:

1. 点击星号，收藏报表

NEBULA 店铺零售报表

输出项目: 单据编号, 手工单号, 销售方式, 销售类型, 销售状态, 单据日期, 货号, 品名, 颜色编号, 颜色名称

序号	单据编号	手工单号	销售方式	销售类型	销售状态	单据日期	货号	品名	颜色编号	颜色名称
1	XS23091200000012	CRM0262309120001e	购物	正常销售	零售	2023-09-12	C306110090	CASUAL PANTS	99	Black

共1条记录, 1/1 < 1 > 100条/页 前往 1 页

## 2. 查看收藏报表

收藏后，首页会出现相应已收藏的报表

NEBULA 店铺零售报表

我的看板

待办事项 | 待审核

常用模块 | 常用报表 | 消息公告

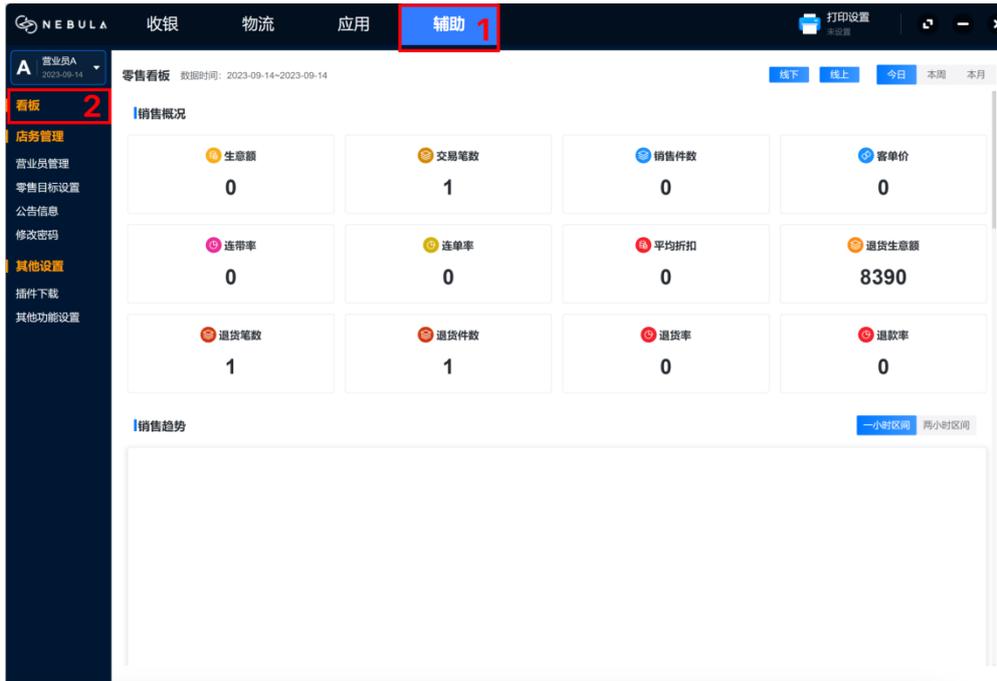
常用报表: 店铺零售报表, 店铺日结报表

## 2.5. 辅助功能

### 2.5.1. 看板查询

操作步骤：

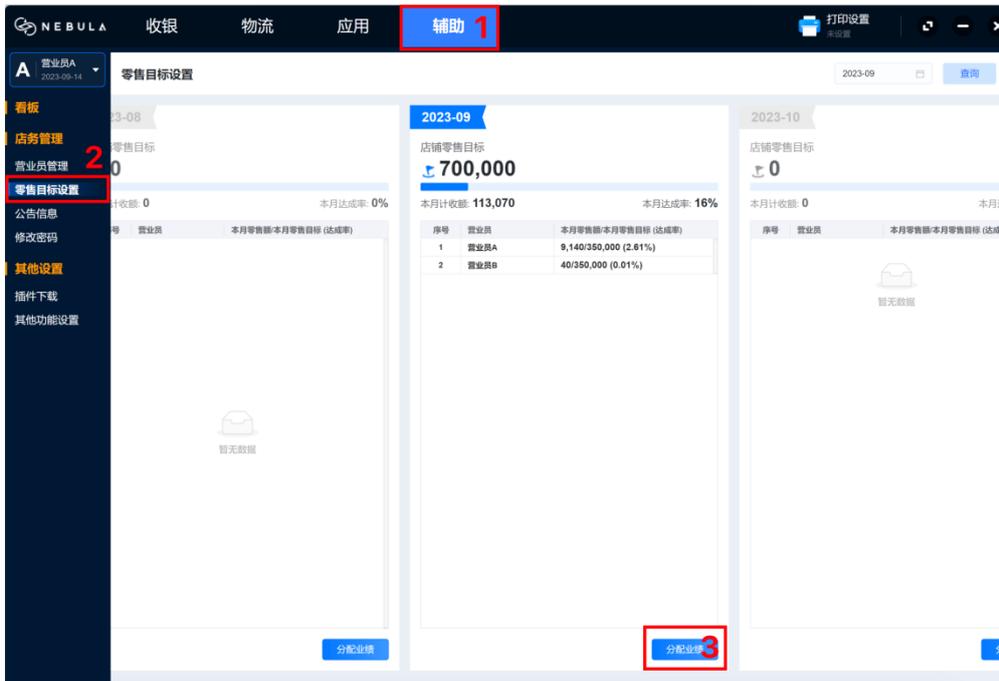
1. 点击辅助模块
2. 点击看板



### 2.5.2. 零售目标设置

操作步骤：

1. 点击辅助；
2. 点击零售目标设置
3. 点击分配业绩



#### 4. 点击平均分配

系统自动将当前店铺的零售目标平均分给每一位导购

按比例：按比例进行分配

**业绩分配**  按比例  按金额 平均分配

营业员编号	营业员名称	工作状态	上月零售目标	上月计收额	本月零售目标
YY000006	营业员A	在职	0%	0	50 %
YY000008	营业员B	在职	0%	0	50 %

按金额：按金额进行分配

**业绩分配**  按比例  按金额 平均分配

营业员编号	营业员名称	工作状态	上月零售目标	上月计收额	本月零售目标
YY000006	营业员A	在职	0	0	350000
YY000008	营业员B	在职	0	0	350000

#### 5. 点击保存

NEBULA 收银 物流 报表 辅助 打印设置

营业员A 零售目标设置 2023-09-13 2023-09 查询

看板  
店务管理  
营业员管理  
零售目标设置  
公告信息  
修改密码  
其他设置  
插件下载  
其他功能设置

2023-08 2023-09 2023-10

店铺零售目标 店铺零售目标 店铺零售目标

本月计划收款: 0 本月零售目标: 0 本月计划收款: 0 本月零售目标: 0 本月计划收款: 0 本月零售目标: 0%

序号 营业员 本月零售目标

营业员编号	营业员名称	工作状态	上月零售目标	上月计划收款	本月零售目标
YY000006	营业员A	在职	0	0	350000
YY000008	营业员B	在职	0	0	350000

取消 确定

按比例  按金额  平均分配

4

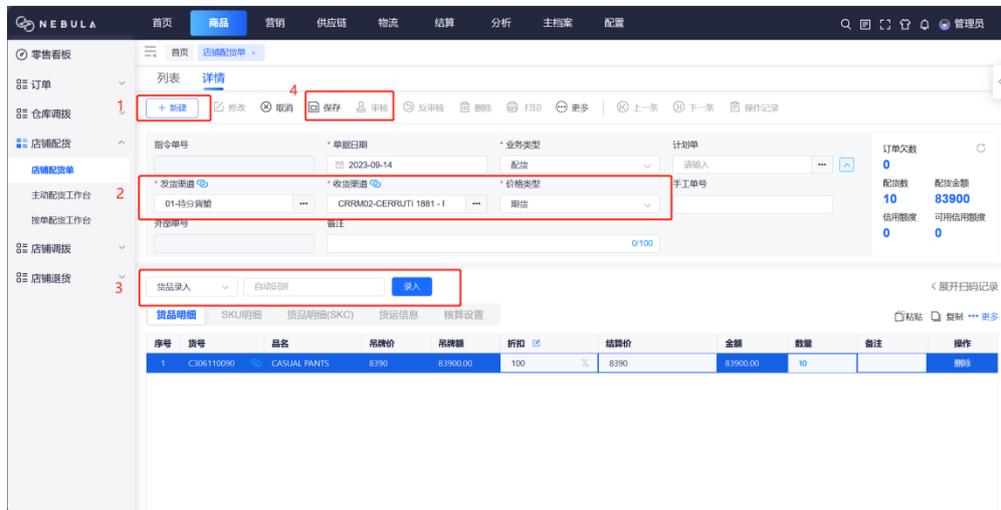
5

## 3.商品专员

### 3.1. 门店配货

商品专员操作仓库向店铺配货的流程如下：

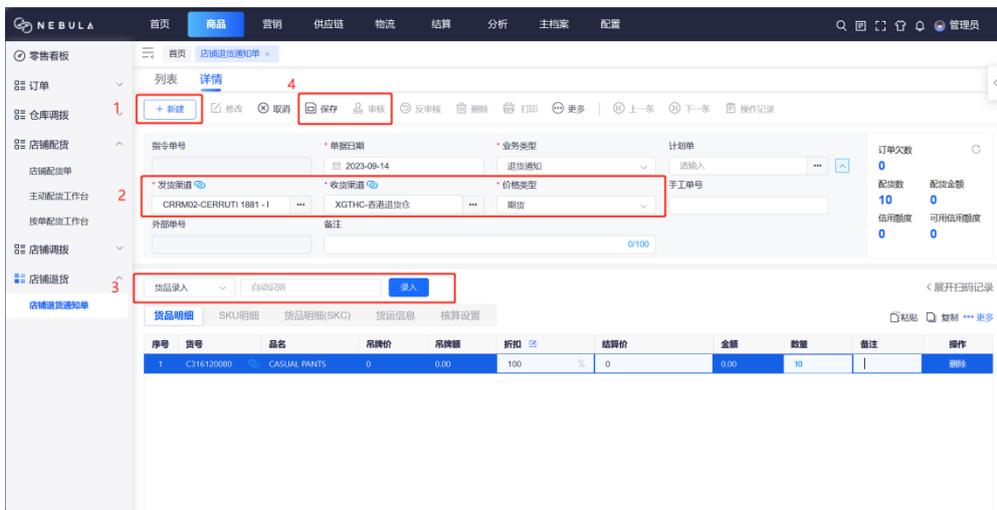
1. 进入“店铺配货单”模块，点击新建单据；
2. 选择发货渠道、收货渠道、价格类型；
3. 录入货品；
4. 点击保存、审核。



## 3.2. 通知店铺退货

商品专员通知店铺向仓库退货的流程如下：

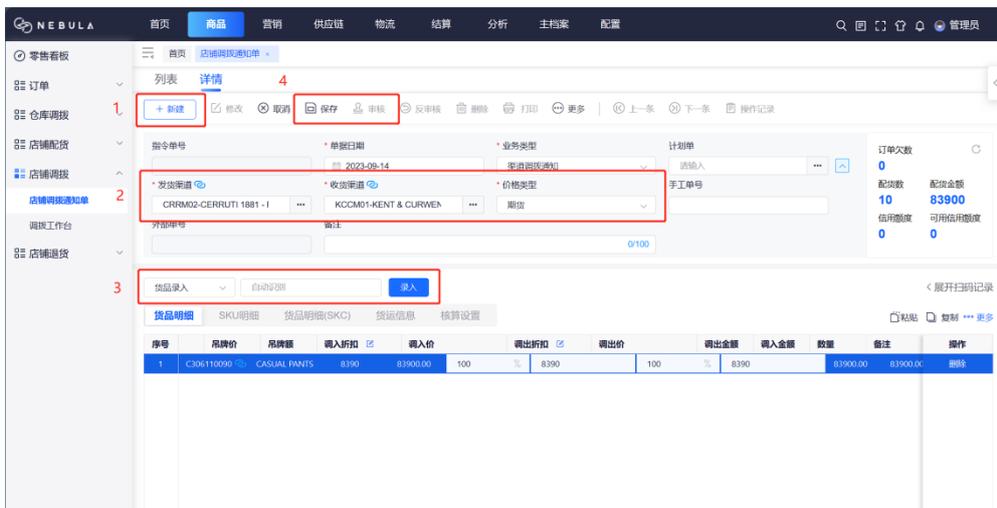
1. 进入“店铺退货通知单”模块，点击新建单据；
2. 选择发货渠道、收货渠道、价格类型；
3. 录入货品；
4. 点击保存、审核。



### 3.3. 通知店铺调拨

商品专员通知店铺之间互相调拨的流程如下：

1. 进入“店铺调拨通知单”模块，点击新建单据；
2. 选择发货渠道、收货渠道、价格类型；
3. 录入货品；
4. 点击保存、审核。



## 3.4. 店铺盘点计划

盘点流程：

盘点计划（设置盘点的渠道和货品范围）->盘点单（店铺进行盘点）->盘点分析（确认盘点结果）

**商品专员发起店铺盘点计划操作方法：**

1. 进入“店铺盘点计划”模块，点击新建；
2. 选择盘点日期、盘点渠道（仓库）、盘点类型（全盘、抽盘、期初盘点）

盘点日期：一般选择计划盘点的日期，不选择默认是创建盘点计划的日期

盘点渠道（仓库）：需要进行盘点的渠道

盘点类型：全盘（对所有货品进行盘点）

抽盘（对部分货品进行盘点）

期初盘点（系统上线的时候第一次盘点选择这个选项）

这3个类型的差异点：盘点分析后全盘是调整所有货品的库存，抽盘只调整参与盘点货品的库存

期初盘点也是调整所有货品的库存

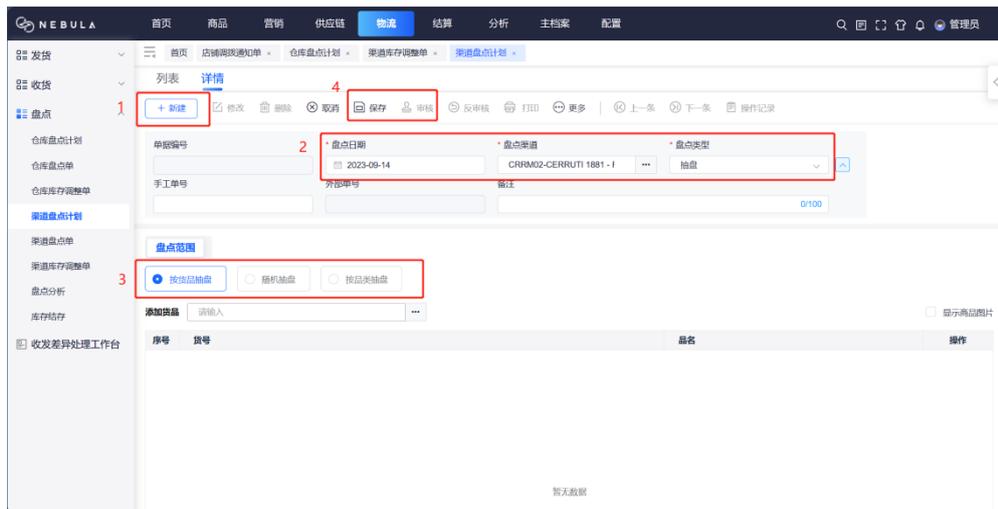
3. 如果是抽盘，可以选择按货品抽盘、随机抽盘或按品类抽盘；

按货品抽盘：只盘点指定的货品

随机抽盘：不指定盘点货品，门店自行决定对哪款货品进行盘点

按品类抽盘：按货品的品类来进行盘点

4. 点击保存、审核。



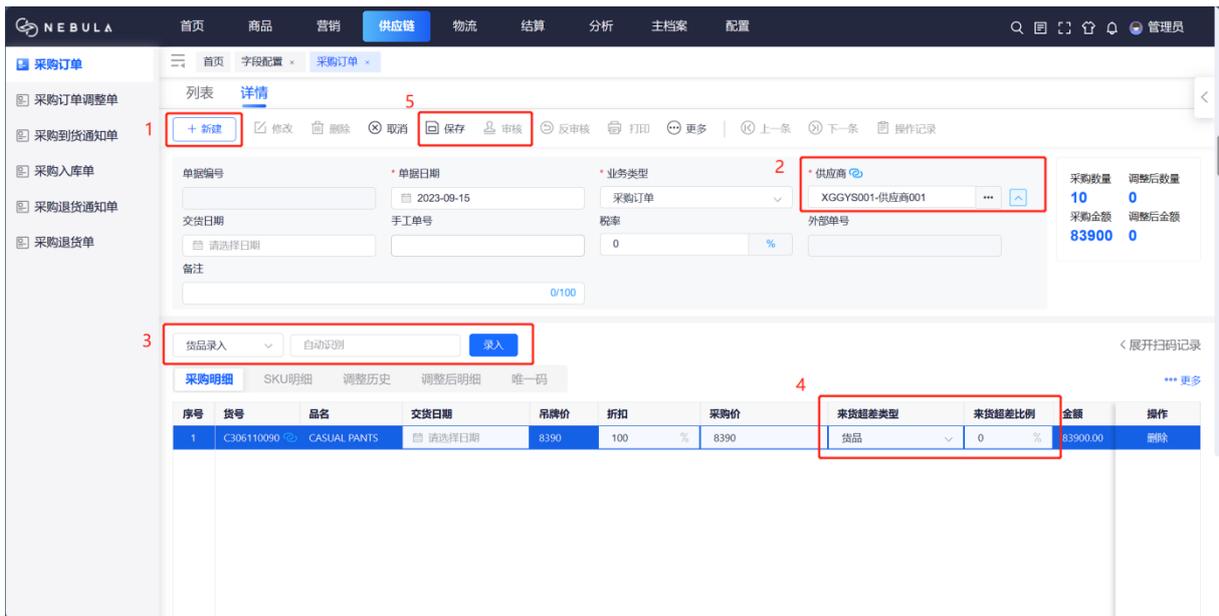
### 3.5. 新建采购订单

商品专员新建采购订单的流程如下：

1. 进入“采购订单”模块，点击新建；
2. 选择供应商；
3. 录入货品；
4. 选择来货超差比例；
5. 点击保存，审核。

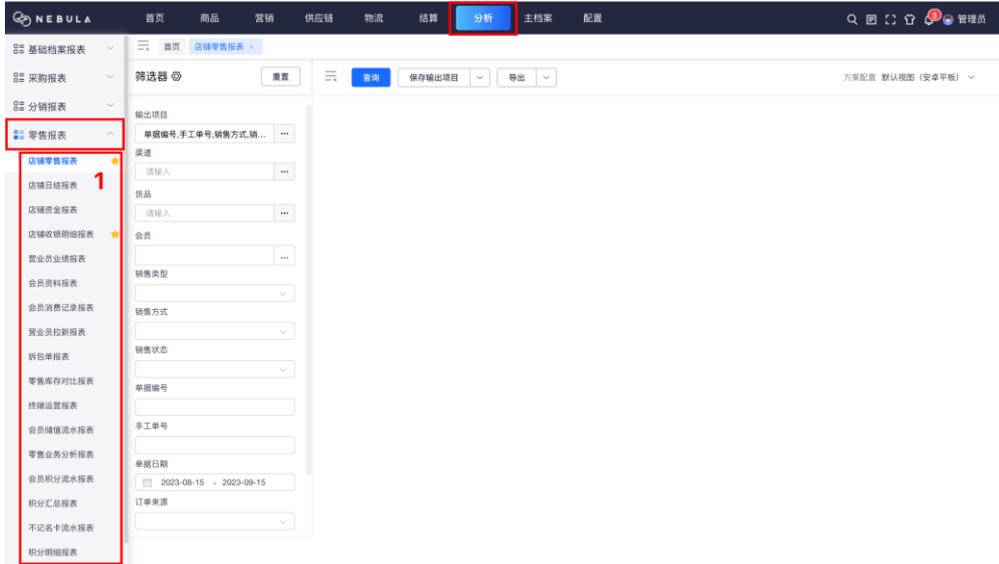
来货超差即采购入库数量可以超过采购订单数量的比例。

举例说明：采购订单 100 件货品，来货超差比例为 50%，则该订单最多可以采购入库 150 件。

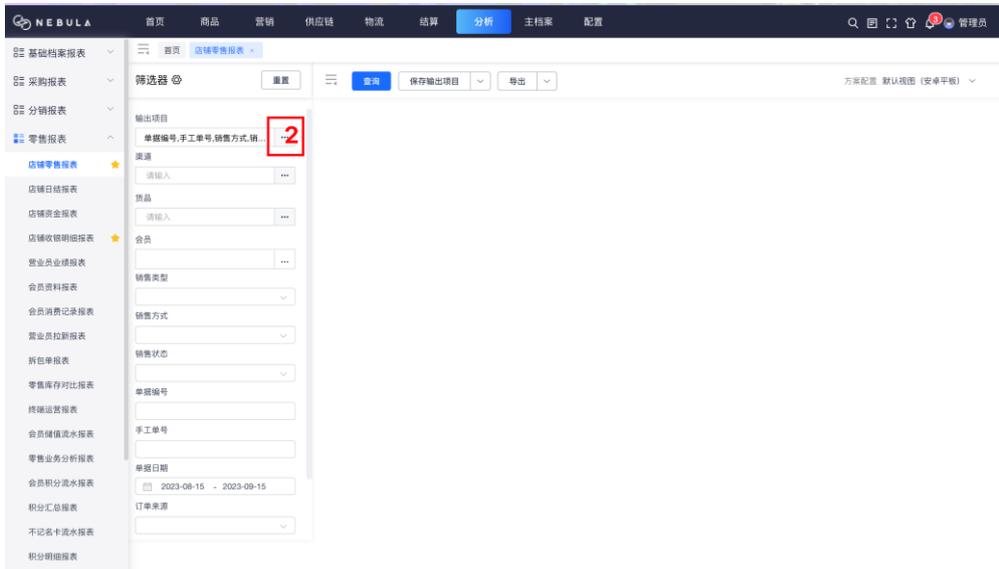


## 3.6. 报表

### 1. 点击具体报表 (这里以店铺零售报表为例)



### 2. 点击...按钮

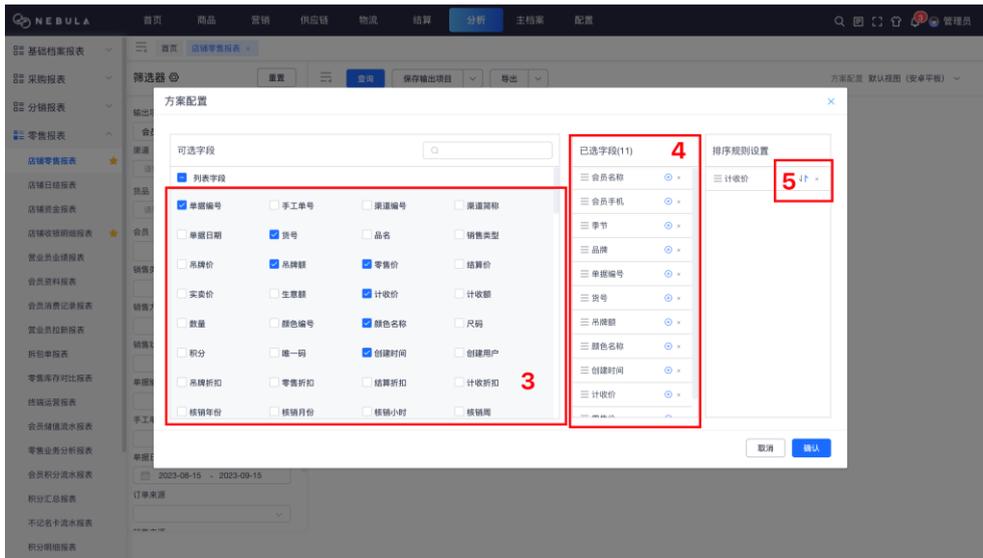


### 3. 勾选输出字段

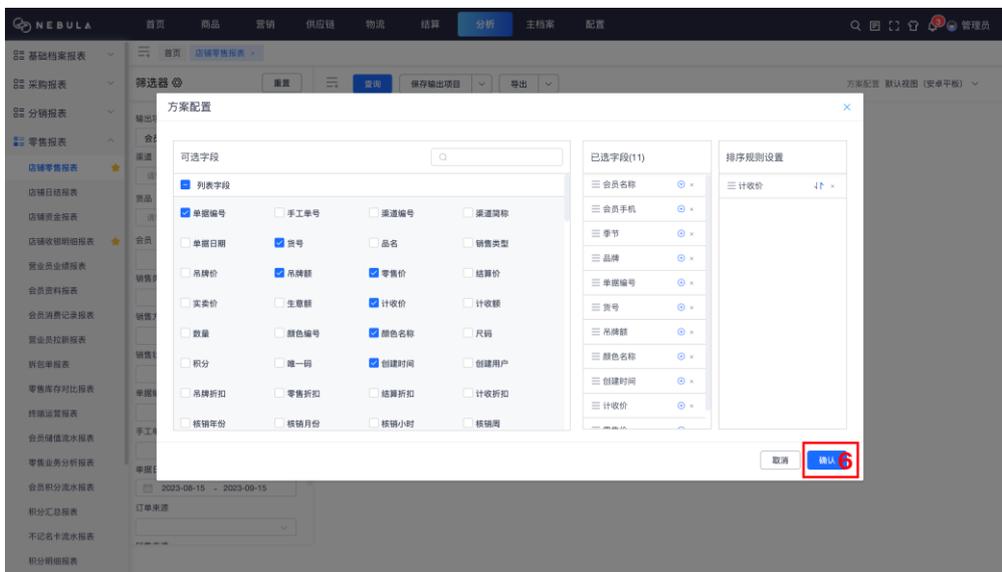
### 4. 选择显示字段顺序

点击选中字段可进行拖拽调整顺序, 点击+将字段加入到排序规则设置中

### 5. 点击排序箭头, 进行字段内数值的排序设置

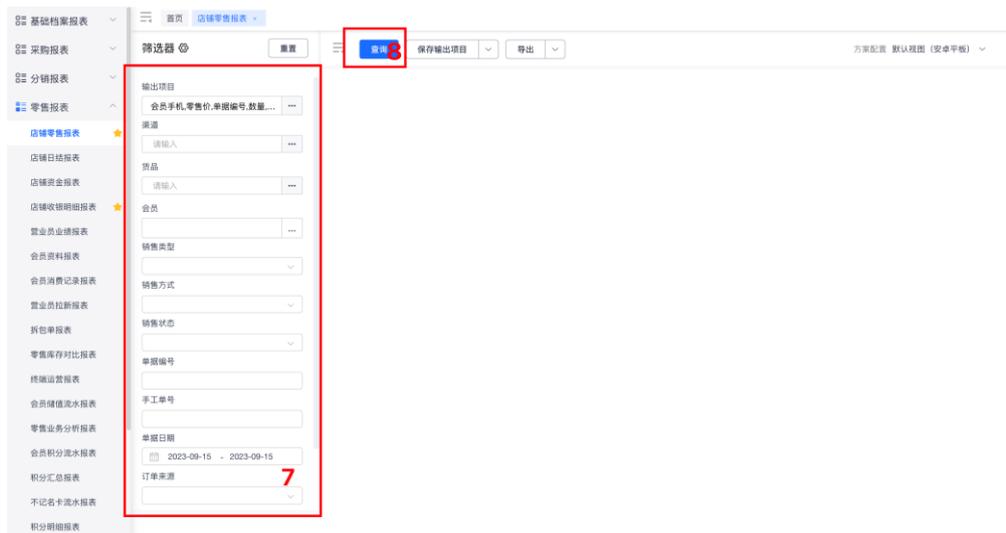


## 6. 点击确认



## 7. 填写筛选条件

## 8. 点击查询



### 3.6.1. 商品常用报表

商品专员常用的报表有：

1. 指令单报表：查询指令单据的详情（含配货单、调拨通知单、退货通知单）；
2. 指令单跟踪报表：查询指令单的后续发货与收货详情；
3. 发货单报表：查询各类发货单详情；
4. 收货单报表：查询各类收货单详情；
5. 店铺零售报表：查询门店的销售情况；
6. 库存报表：查询仓库和门店的库存。

## 4.零售专员

### 4.1. 券管理

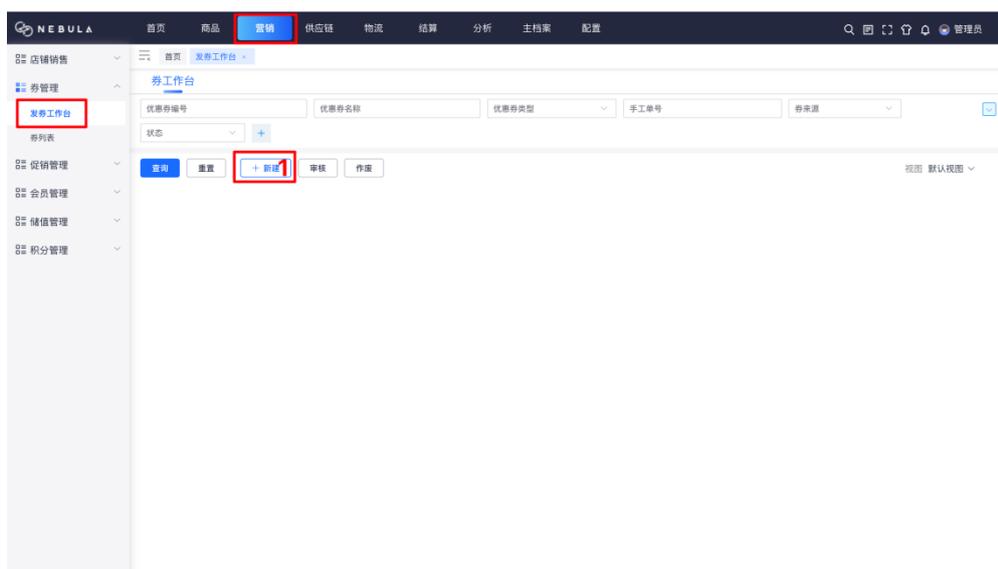
#### 4.1.1. 券类型

1. 折扣券：可以对商品进行打折
2. 代用券：可以在结账收银时抵扣金额
3. 礼品券：改变礼品券指定商品的价格，使其价格变为礼品券的单价

#### 4.1.2. 新建券（设定券的使用及发放信息）

##### 操作步骤：

1. 点击营销，点击发券工作台，点击新建；



2. 选择券的类型，填写优惠券名称，设置时间和折扣；



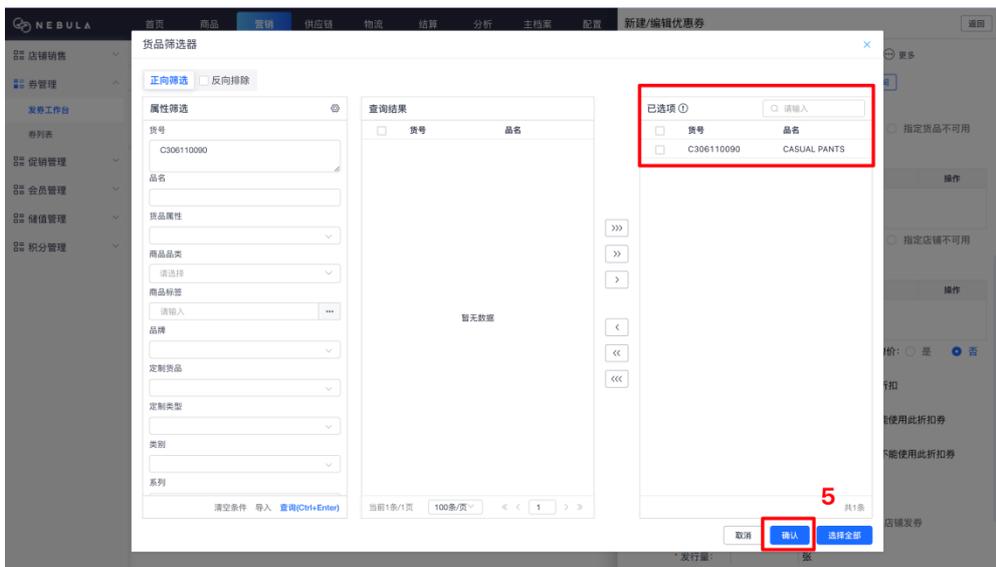
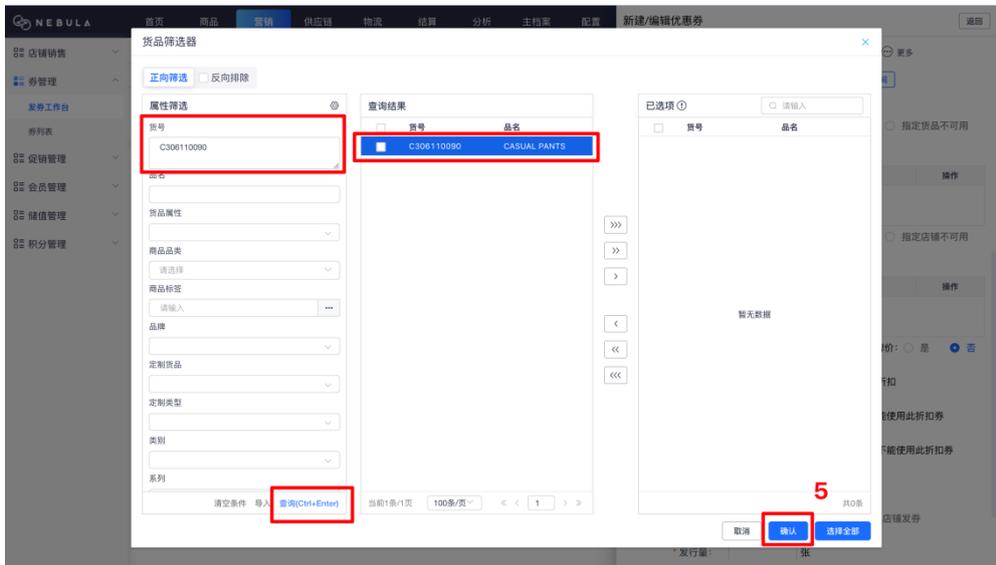
3. 设置货品范围和店铺范围，点击新增；



4. 点击添加货号；



5. 输入货号，点击查询，双击查询结果添加到已选项，点击确认



## 6. 点击确认



## 7. 设置发行量，点击保存，点击审核



### 4.1.3. 生成券（不指定使用人）

#### 操作步骤：

1. 选择券，点击生成；

序号	优惠券类型	优惠券编号	优惠券名称	手工单号	有效期	备注	状态	券来源	操作
1	折扣券	YHQ230914000	9折折扣券		2023-09-0...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制
2	折扣券	YHQ230913000	国庆优惠券		2023-10-0...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制
3	代用券	YHQ230913000	300元		2023-09-1...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制
4	代用券	YHQ230913000	测试		2023-09-1...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制
5	代用券	YHQ230913000	满300元价值50元		2023-09-1...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制
6	代用券	YHQ230913000	满500元价值100...		2023-09-1...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制
7	礼品券	YHQ230911000	50张礼品券		2023-09-0...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制
8	折扣券	YHQ230911000	124		2023-09-0...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制
9	代用券	YHQ230911000	123		2023-09-0...		已审核	Nebula	详情 导购发券 投放 生成 流水 复制

2. 设置生成张数;

3. 点击确定;

生成券

优惠券名称: 9折折扣券      折扣: 90%

优惠券编号: YHQ23091400000001      优惠券类型: 折扣券

来源: Nebula      有效期: 2023-09-01 - 2023-09-30

发行量: 5张 (剩余5张)      备注:

使用说明:

设置生成张数: 2 (最多5张)

取消 确定

4. 点击券列表, 对应券号已生成。

NEBULA 首页 商品 营销 供应链 物流 结算 分析 主档架 配置

营销 > 券管理 > 券列表

券列表 4

序号	优惠券名称	优惠券类型	优惠券编号	状态	有效期	使用状态	商家	商家	操作
1	ki03DHh0	9折折扣券	YHQ230914000...	已审核	2023-09-0...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
2	6mnh0WmxJU	9折折扣券	YHQ230914000...	已审核	2023-09-0...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
3	8NqGYe9csy	国庆优惠券	YHQ230913000...	已审核	2023-10-0...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
4	seyCp0hbyn	国庆优惠券	YHQ230913000...	已审核	2023-10-0...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
5	qQKf8q79	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
6	Z6YLQp3oIl	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
7	Tz3LrC86f	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
8	esq4wZL1M	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
9	gjnH4c05Ty	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
10	lCEu42c03q	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
11	Wwcbt0yP7	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
12	UBsqgEUvw	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
13	gluLkn00B	测试	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
14	E0H4Fdw1bd	300元	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	已使用	Nebula	Nebula	详情 作废
15	l7d7DwNWD7	满300元价值50元	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
16	aDDLux18Zb	满500元价值100...	YHQ230913000...	已审核	2023-09-1...	未使用	Nebula	Nebula	详情 作废
17	4JKar6r32	50张礼品券	YHQ230911000...	已审核	2023-09-0...	已使用	Nebula	Nebula	详情 作废

共22条记录, 1/1 < 1 > 50条/页 前往 1 页

## 4.1.4. 投放券 (指定会员发放)

操作步骤:

1. 点击投放;

NEBULA 首页 商品 营销 供应链 物流 结算 分析 主档架 配置

营销 > 券管理 > 券列表

券列表

券工作台

优惠券编号 优惠券名称 优惠券类型 手工单号 券来源

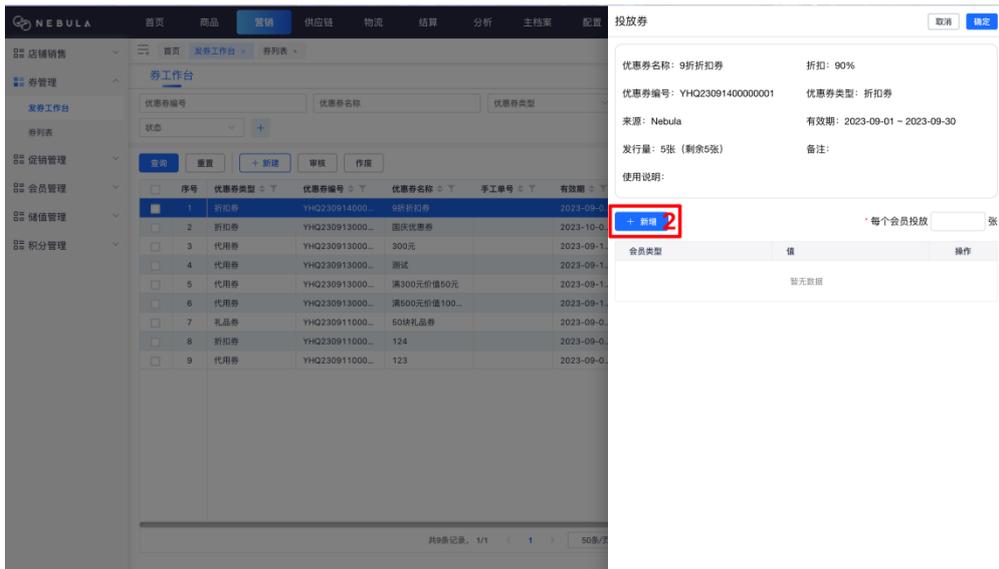
状态 +

查看 重置 +新建 审核 作废

序号	优惠券类型	优惠券编号	优惠券名称	手工单号	有效期	备注	状态	券来源	操作
1	折扣券	YHQ230914000...	9折折扣券		2023-09-0...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制
2	折扣券	YHQ230913000...	国庆优惠券		2023-10-0...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制
3	代金券	YHQ230913000...	300元		2023-09-1...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制
4	代金券	YHQ230913000...	测试		2023-09-1...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制
5	代金券	YHQ230913000...	满300元价值50元		2023-09-1...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制
6	代金券	YHQ230913000...	满500元价值100...		2023-09-1...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制
7	礼品券	YHQ230911000...	50张礼品券		2023-09-0...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制
8	折扣券	YHQ230911000...	124		2023-09-0...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制
9	代金券	YHQ230911000...	123		2023-09-0...		已审核	Nebula	详情 投放 生成 流水 复制

共9条记录, 1/1 < 1 > 50条/页 前往 1 页

2. 点击新增;



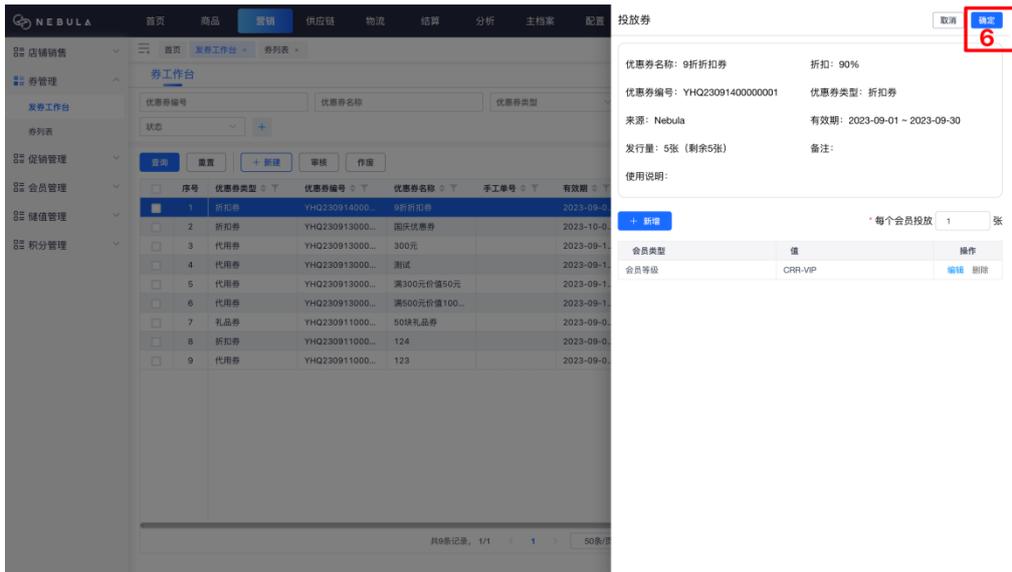
3. 选择属性筛选;

4. 勾选需要投放的会员;

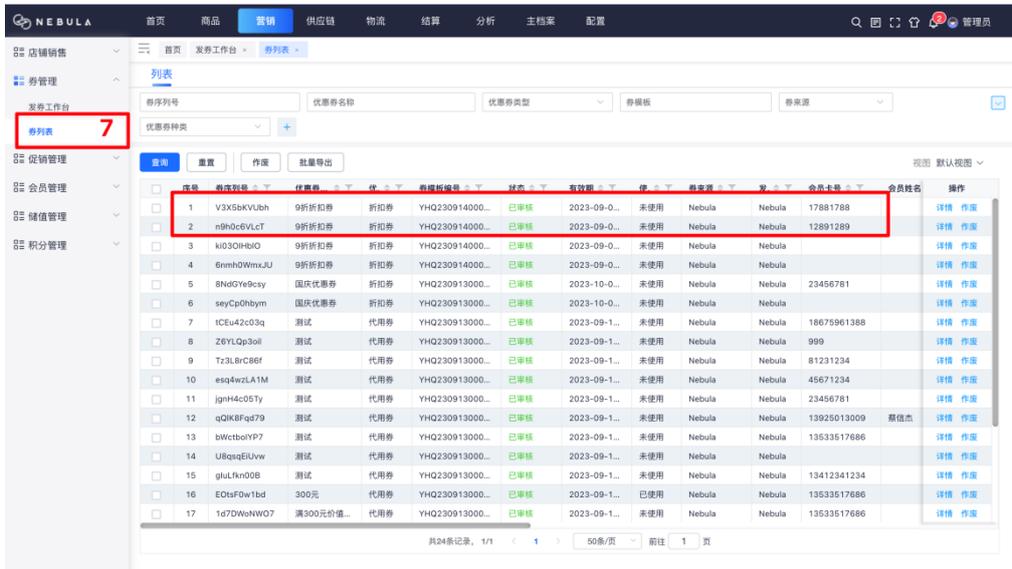
5. 点击确认;



6. 点击确定;



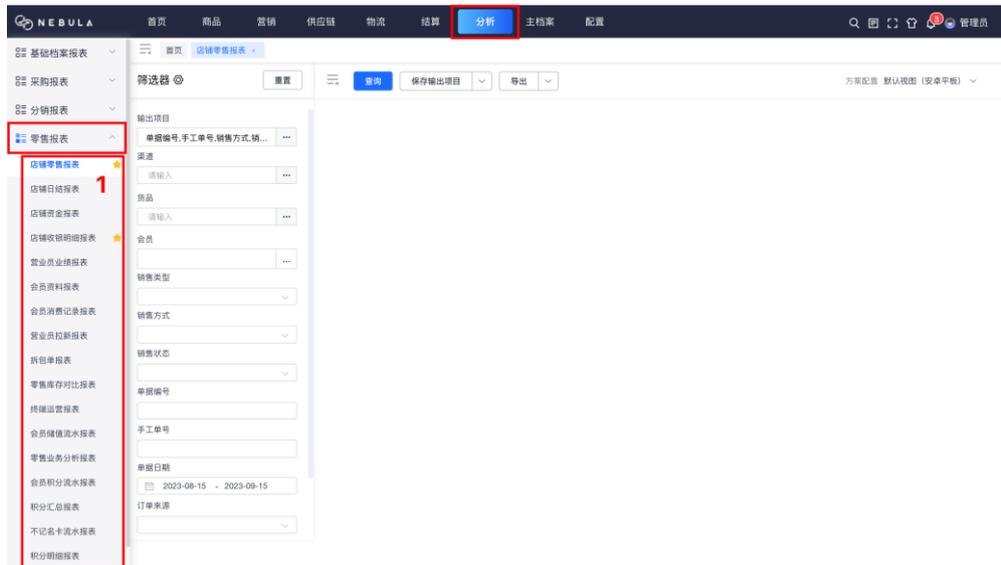
7. 点击券列表，对应券投放成功。



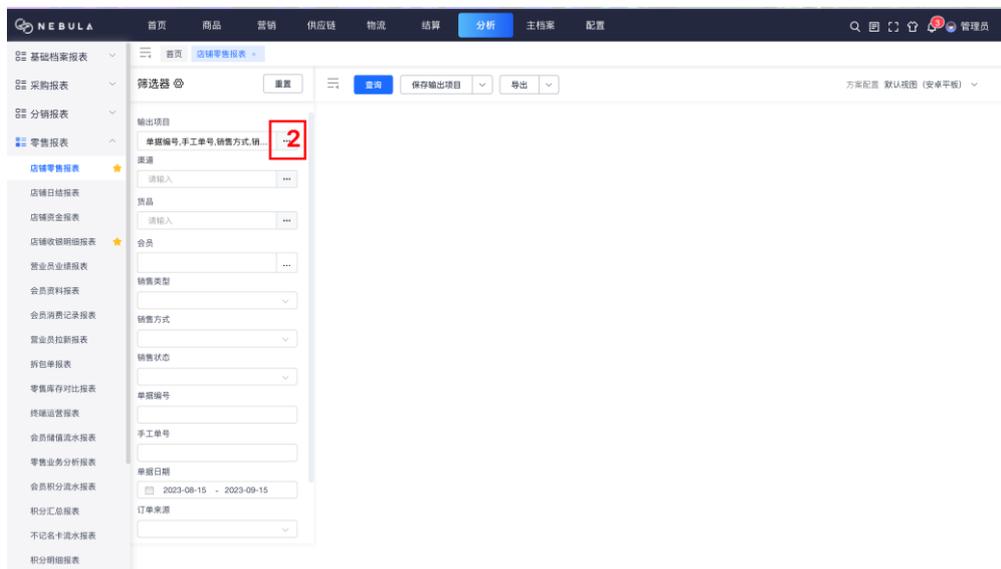
## 4.2. 报表

### 操作步骤:

9. 点击分析，点击零售报表，点击具体报表（这里以店铺零售报表为例）



10. 点击...按钮

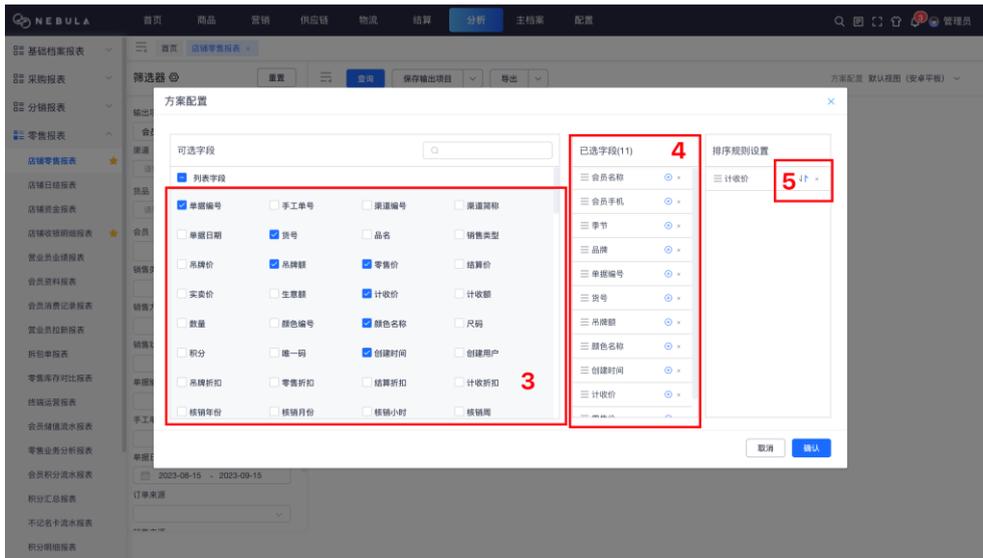


11. 勾选输出字段

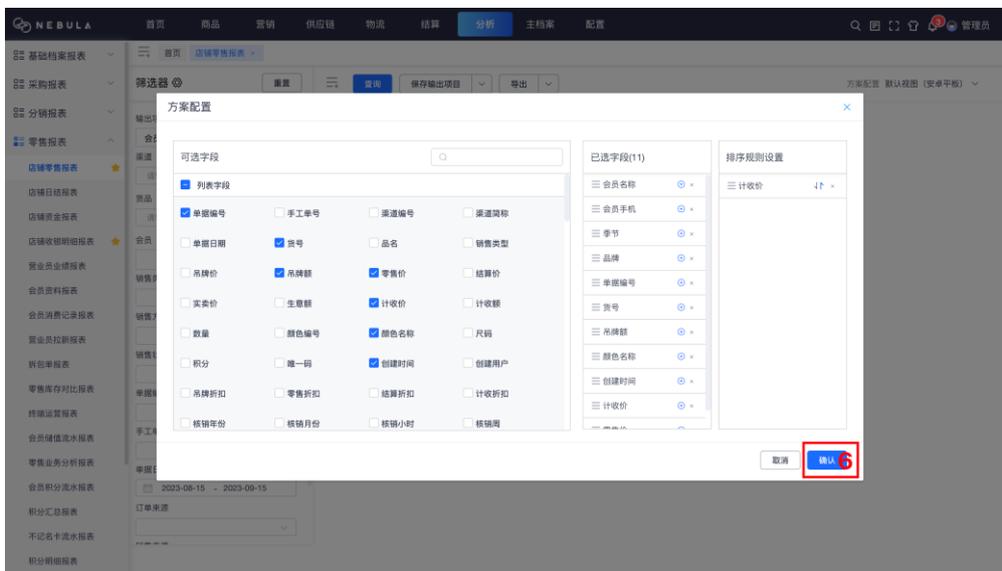
12. 选择显示字段顺序

点击选中字段可进行拖拽调整顺序，点击+将字段加入到排序规则设置中

13. 点击排序箭头，进行字段内数值的排序设置

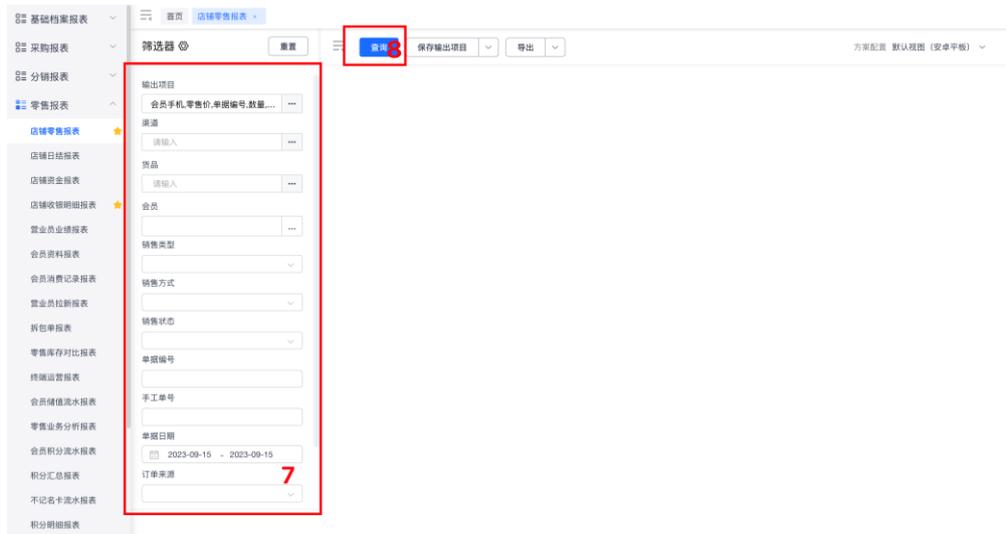


14. 点击确认



15. 填写筛选条件

16. 点击查询



零售专员常用有如下报表：

店铺零售报表：查询店铺零售详情。

店铺资金报表：反映店铺的资金收支情况,包括店铺的收入、支出。

店铺收银明细报表：列示店铺当日的各种收银渠道的明细数据。

营业员业绩报表：显示每个营业员当日的销售业绩情况。

会员资料报表：显示店铺会员的基础资料信息。

会员消费记录报表：显示会员在店铺的各种消费情况。

营业员拉新报表：显示每个营业员拉新会员的数量。

零售库存对比报表：比较分析店铺库存情况变化。

终端运营报表：反映店铺 POS 机运营和销售情况。

会员储值流水报表：显示会员储值卡的充值和消费流水。

零售业务分析报表：分析店铺各业务指标完成情况。

会员积分流水报表：显示会员积分的获取和消费流水。

积分汇总报表：汇总显示会员的总积分数。

不记名卡流水报表：反映不记名储值卡的使用情况。

积分明细报表：显示每笔积分获取和消费的详情。

储值汇总报表：汇总显示会员卡总储值余额。

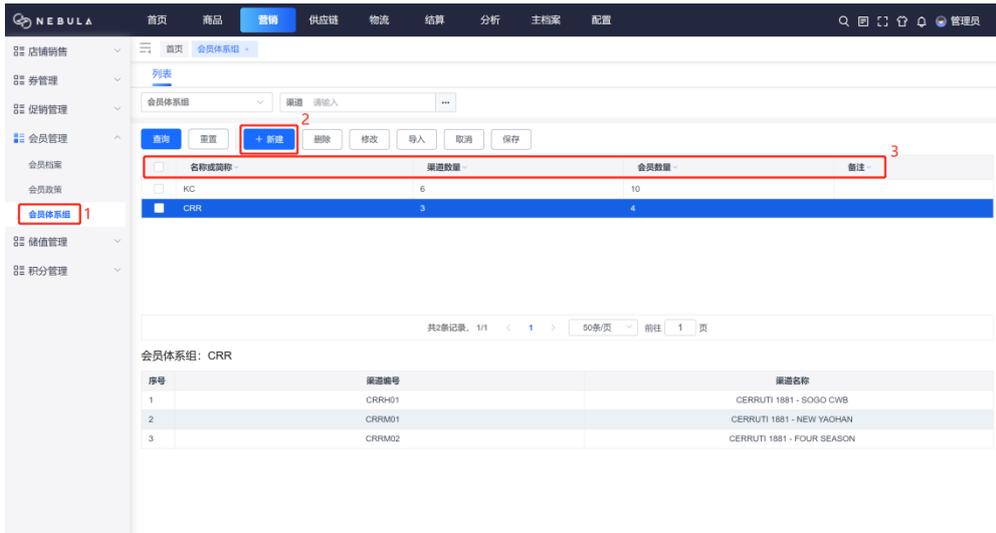
储值明细报表：显示每笔会员卡充值和消费明细。

充值单报表：显示充值汇总数据。

## 4.3. 会员

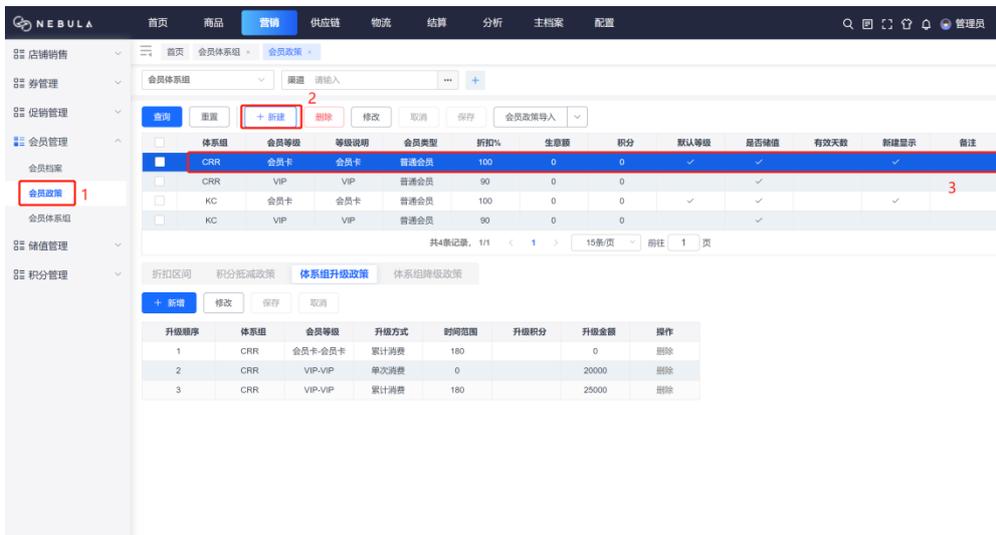
### 4.3.1. 设置会员体系组

1. 进入“会员体系组”模块，点击“新建”
2. 设置“名称或简称”、“渠道数量”、“会员数量”和“备注”



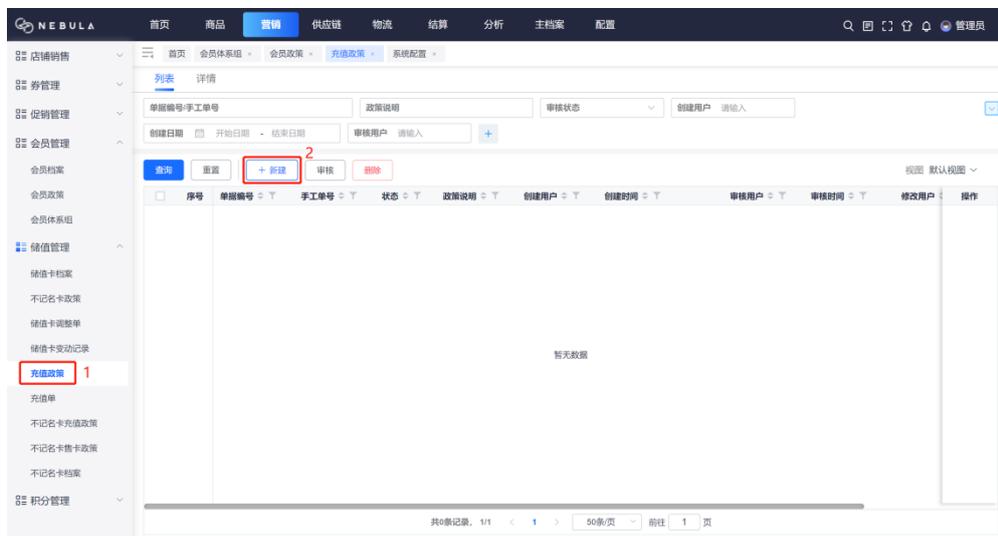
### 4.3.2. 设置会员升级政策

1. 进入“会员政策”模块，点击“新建”
2. 设置体系组、会员等级、等级说明、会员类型、折扣%、生意额、积分、默认等级、是否储值、有效天数、新建显示、备注

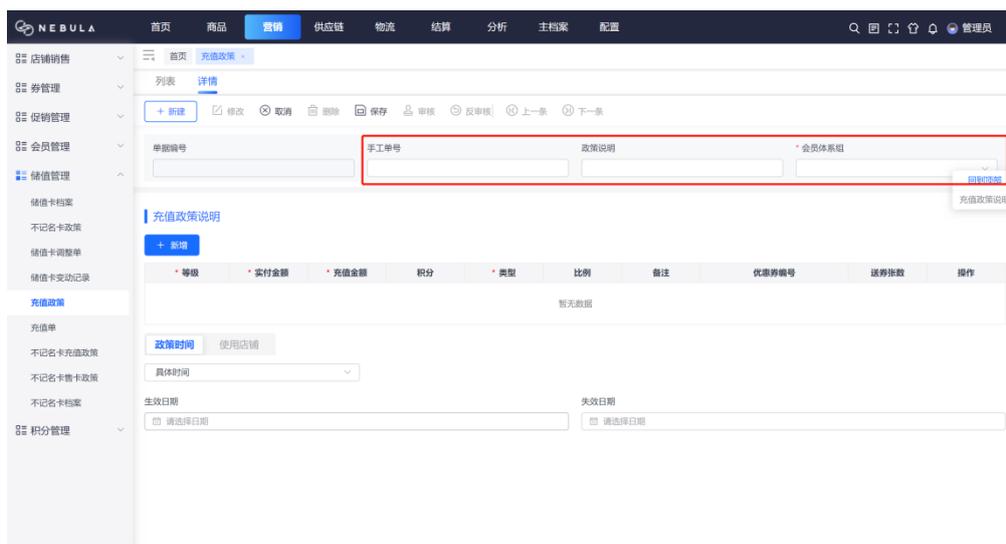


### 4.3.3. 设置充值政策

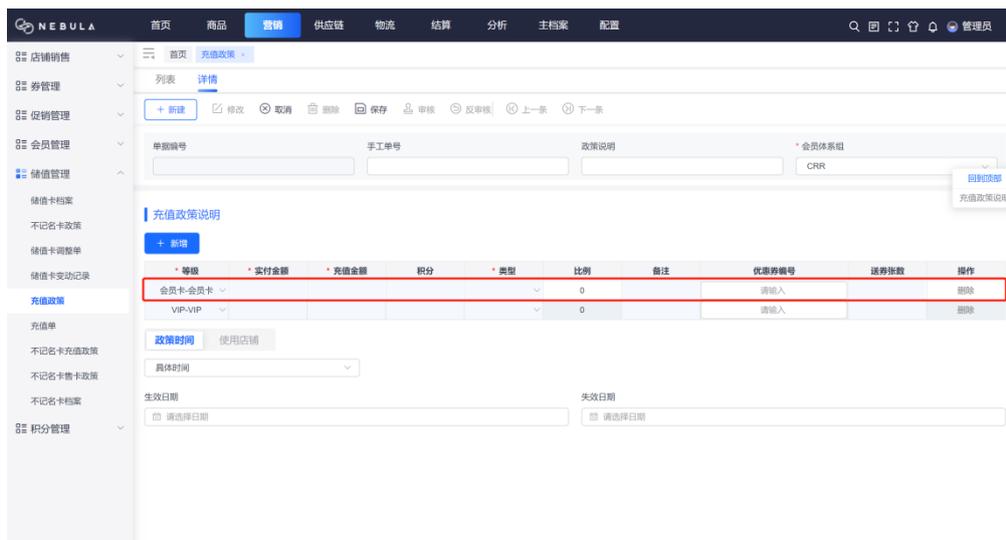
1. 进入“充值政策”模块，点击“新建”



2. 填写“手工单号”、“政策说明”及选择“会员体系组”。

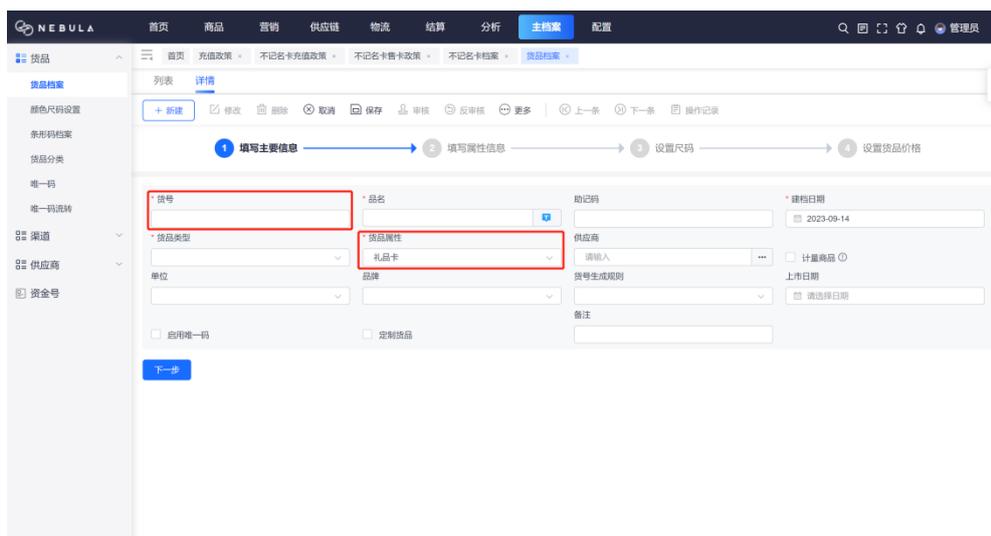


3. 新增不同等级的充值政策。



## 4.3.4. 设置不记名卡

1. 新建货号，填写货品属性为“礼品卡”



2. 点击“不记名卡充值政策”模块，点击“新建”，设置对应充值政策。

NEBULA 首页 商品 营销 供应链 物流 结算 分析 主档案 配置

充值政策 > 不记名卡充值政策 > 不记名卡电子卡政策 > 不记名卡档案 > 货品档案

货号 请输入

新增 删除 修改 取消 保存 导入 导出

序号	货号	品名	实付金额	充值金额	计算方式	生效时间 (天)	备注
1	B1	不记名卡	100	100	按比例	365	
2	B2	电子卡	100	200	按比例	365	
3	BJMK	不记名卡	100	100	按比例	500	

共3条记录, 1/1 < 1 > 15条/页 前往 1 页

不记名卡充值政策 1

## 4.4. 促销设置

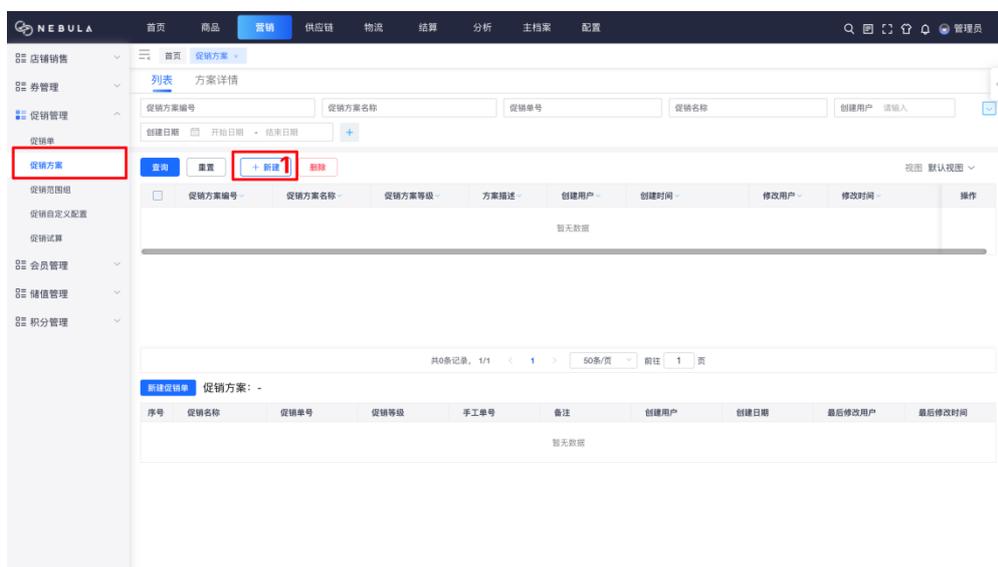
### 4.4.1. 促销方案（控制促销叠加与不叠加）

方案内促销可叠加使用，不与方案外促销叠加

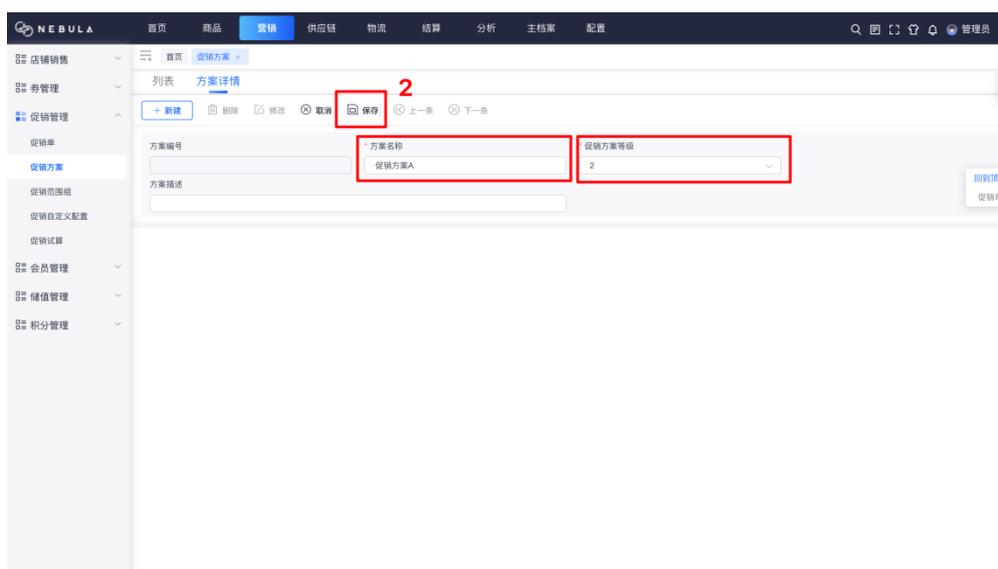
促销方案用于存放多张普通促销单，方案之间促销互不干涉

#### 操作步骤：

##### 1. 点击促销方案，点击新建



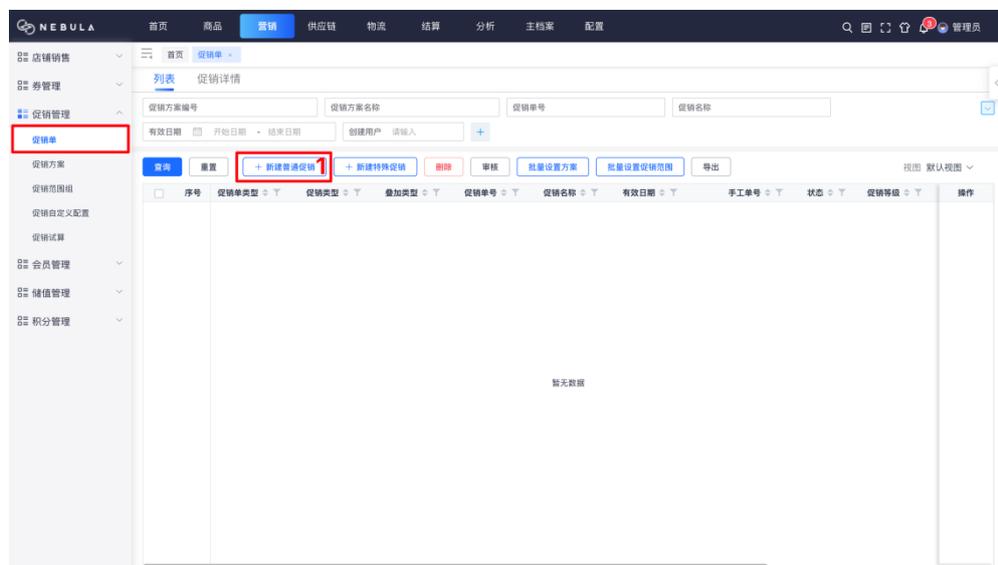
##### 2. 输入促销方案名称，设置促销方案等级（等级越高优先级越高），点击保存



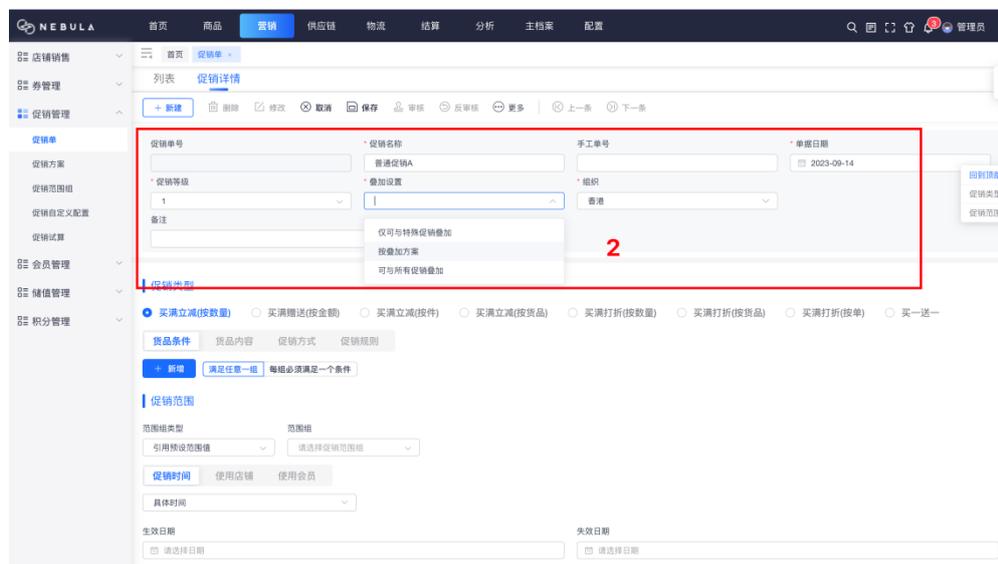
## 4.4.2. 普通促销（多种普通促销叠加）

操作步骤：

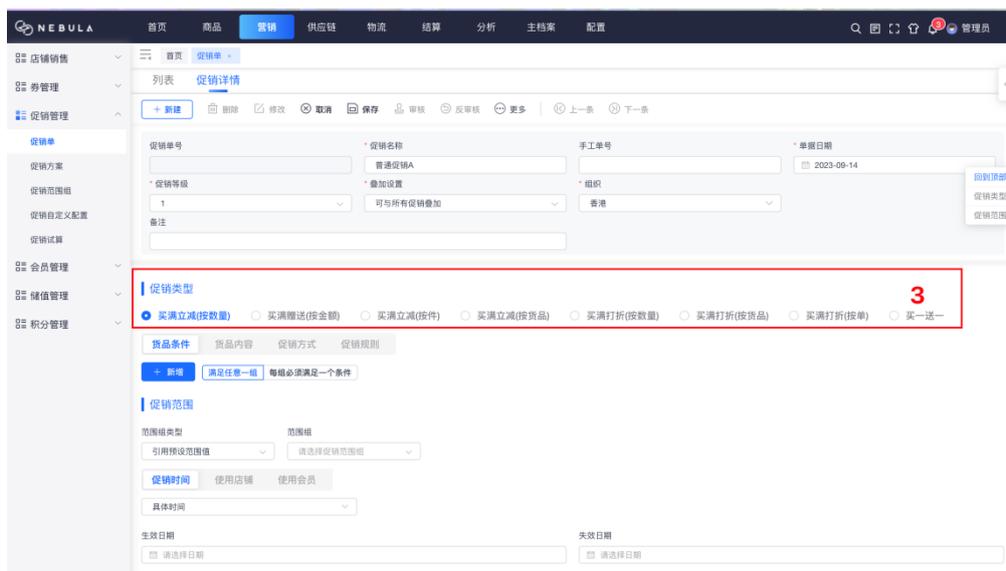
1. 点击促销单，点击新建普通促销；



2. 填写促销名称，设置促销等级，设置叠加的类型（选择叠加方案只可以与该方案内的促销单叠加），设置单据日期；



3. 设置促销类型



以下为对促销类型的介绍：

**买满立减（按数量）：** 购买货品条件内商品达到指定数量时，可扣减设定的金额



**买满赠送（按金额）：** 购买货品条件内商品金额满足促销金额则赠送设定数量的内容货品



**买满立减（按件）：** 购买条件货品，当条件货品单件达到设定金额时命中促销，内容货品会扣减设定好的金额

促销单号: CX202309110000009 | 促销名称: 单件满299-50 | 手工单号: | 单据E

促销等级: 0 | 叠加设置: 按叠加方案 | 归属促销方案: 满减方案 | 组织: 香港

备注:

**促销类型**

买满立减(按数量)
  买满赠送(按金额)
  买满立减(按件)
  买满立减(按货品)
  买满打折(按数量)
  买满打折(按货品)
  买

货品条件 | 货品内容 | **促销方式** | 促销规则

+ 新增 | 计算方式: 吊牌价 | 零售价 | 折让价 |  循环计算

促销金额	扣减金额	赠送优惠券	赠送张数	操作
299	50			删除

买满立减（按货品）：购买条件货品价格总和达到设定值，内容货品会扣减设定金额（多个内容货品则均摊）

**促销类型**

买满立减(按数量)
  买满赠送(按金额)
  买满立减(按件)
  买满立减(按货品)
  买满打折(按数量)
  买

货品条件 | 货品内容 | **促销方式** | 促销规则

+ 新增 | 计算方式: 吊牌价 | 零售价 | 折让价 |  循环计算 |  返券方式

促销金额	扣减金额	赠送优惠券	赠送张数	操作
200	30	请输入		删除

买满打折（按数量）：购买条件货品达到指定数量时，内容货品可享受设定好的折扣，选择套件则所有设定数量货品享受同一折扣。

促销单号: CX202309110000008 | 促销名称: 3件6折不可与普通叠, 只折3件 | 手工单号: | 单据E

促销等级: 0 | 叠加设置: 仅可与特殊促销叠加 | 组织: 香港

备注:

**促销类型**

买满立减(按数量)
  买满赠送(按金额)
  买满立减(按件)
  买满立减(按货品)
  买满打折(按数量)
  买满打折(按货品)

货品条件 | 货品内容 | **促销方式** | 促销规则

+ 新增 | 计算方式: 吊牌价 | 零售价 | 折让价 | 折扣计算顺序: 空 | 从低到高

数量(条件)	折扣%	数量(内容)	操作
0	60	3	删除

买满打折（按货品）：购买条件货品达到指定数量时，指定数量的那件货品可享受设定好的折扣。选择套件则所有设定数量货品享受达到指定数量的设定同一折扣。

促销单号: CX202309110000006 | 促销名称: 2件9折, 3件8折 | 手工单号: [ ]

促销等级: 2 | 叠加设置: 可与所有促销叠加 | 组织: 香港

备注: [ ]

---

**促销类型**

买满立减(按数量)
  买满赠送(按金额)
  买满立减(按件)
  买满立减(按货品)
  买满打折(按数量)
  买满打折(按货品)

货品条件 | 货品内容 | **促销方式** | 促销规则

+ 新增 | 计算方式: 吊牌价 | 零售价 | 折让价 |  套件方式

数量(条件)	折扣%	操作
2	90	删除
3	80	删除

买满打折 (按单): 购买整单达到设定金额后, 可对整单打折为设定的折扣。

**促销类型**

买满立减(按数量)
  买满赠送(按金额)
  买满立减(按件)
  买满立减(按货品)
  买满打折(按数量)
  买满打折(按单)

货品条件 | 货品内容 | **促销方式** | 促销规则

+ 新增 | 计算方式: 吊牌价 | 零售价 | 折让价

金额(条件)	折扣%	操作
1000	80	删除

买一送一: 购买设定数量条件货品, 可赠送设定数量内容货品

**促销类型**

买满立减(按数量)
  买满赠送(按金额)
  买满立减(按件)
  买满立减(按货品)
  买满打折(按数量)
  买一送一

货品条件 | 货品内容 | **促销方式** | 促销规则

+ 新增 | 计算方式: 吊牌价 | 零售价 | 折让价 |  循环计算 | 促销顺序: 最高支付 | 最低支付 | 由高到低 | 由低到高

数量(条件)	附加金额	赠送数量	操作
2	0	1	删除

#### 4. 设置促销范围 (时间、店铺、会员), 点击保存, 点击审核

NEBULA 首页 商品 营销 供应链 物流 结算 分析 主档案 配置

列表 促销详情

+ 新增 | 删除 | 修改 | 取消 | **保存** | 审核 | 反审核 | 更多 | 上一条 | 下一条

促销等级: 0 | 叠加设置: 可与所有促销叠加 | 组织: 香港

备注: [ ]

**促销类型**

买满立减(按数量)
  买满赠送(按金额)
  买满立减(按件)
  买满立减(按货品)
  买满打折(按数量)
  买满打折(按货品)
  买满打折(按单)
  买一送一

货品条件 | 货品内容 | **促销方式** | 促销规则

+ 新增 | 满足任意一组 | 每组必须满足一个条件

条件组1 删除 | 查看

类型	值	操作
货品编号	C306110090-C306110090-CASUAL PANTS.C3267...	详情

**促销范围**

范围组类型: 引用预设范围值 | 范围组: 请选择促销范围组

促销时间: 使用店铺 | 使用会员

具体时间: [ ]

生效日期: 2023-09-01 | 失效日期: 2023-09-30

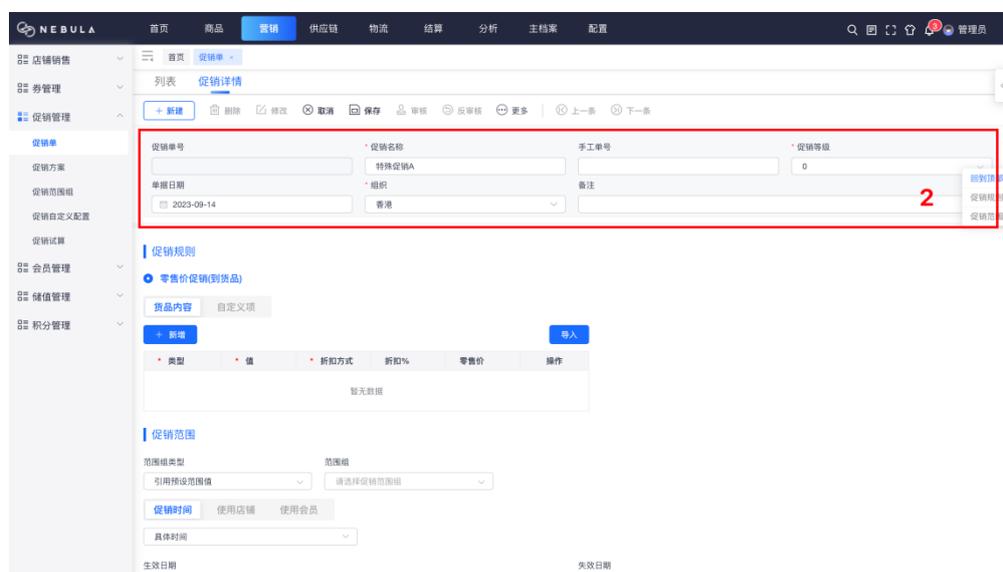
### 4.4.3. 特殊促销（可与普通促销叠加，但只可使用一个特殊促销）

操作步骤：

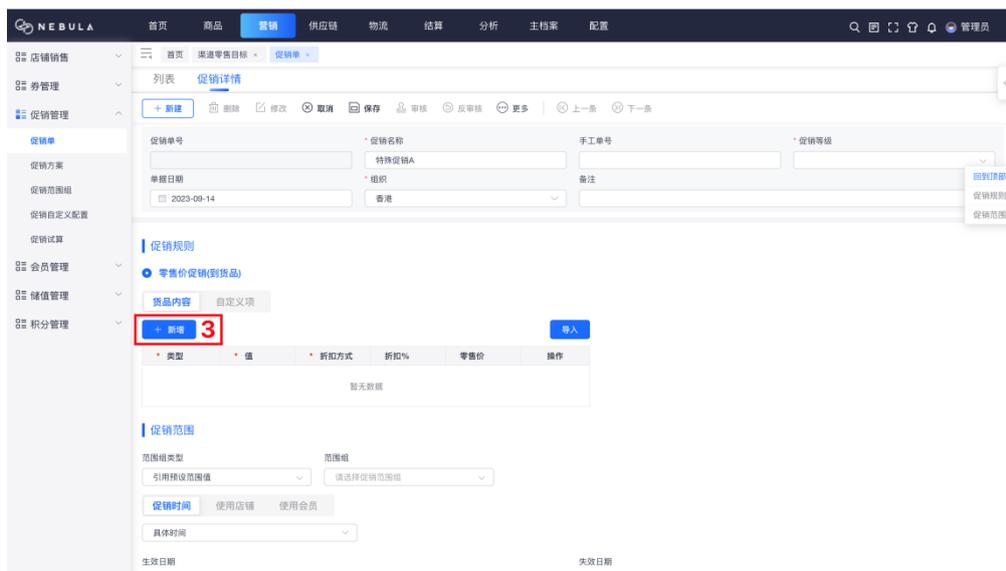
1. 点击促销单，点击新建特殊促销；



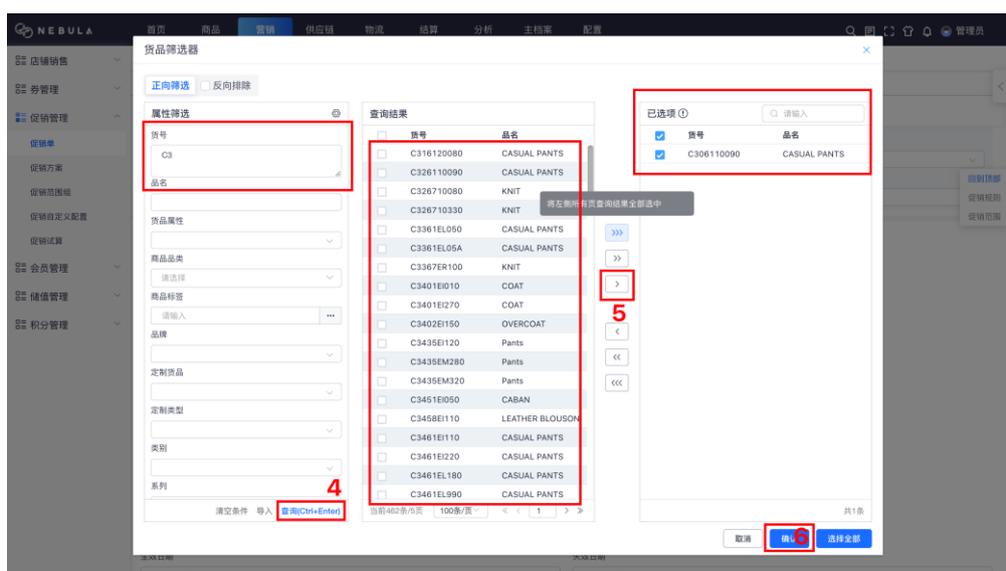
2. 填写促销名称、手工单号，设置促销等级、单据日期与组织，填写备注



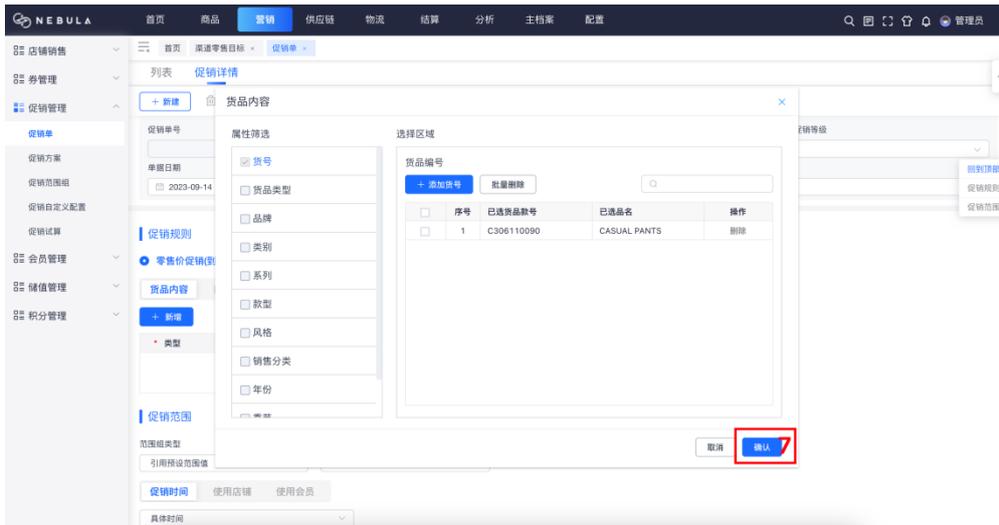
3. 点击新增



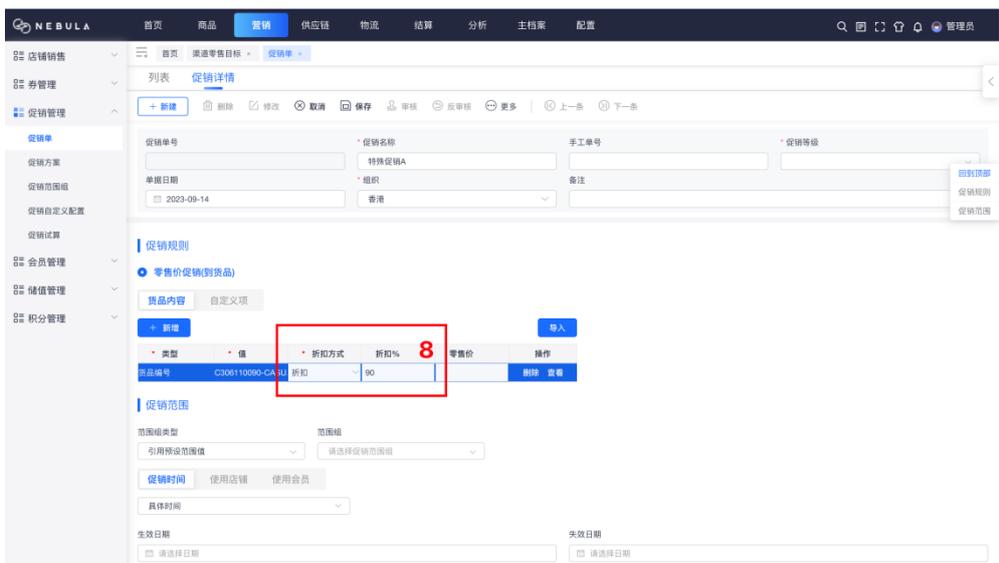
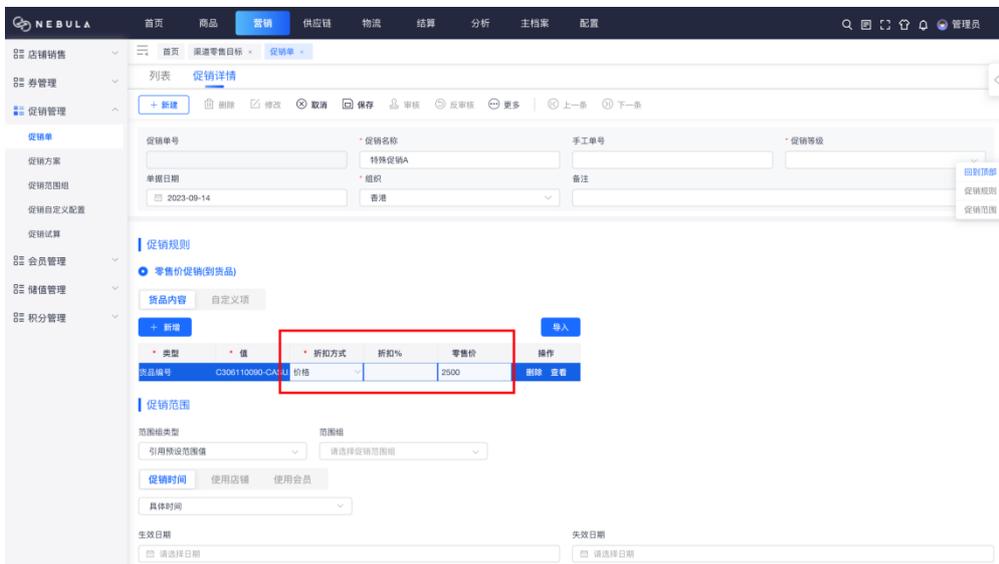
4. 输入筛选条件 (如货号), 点击查询
5. 勾选查询结果, 点击单箭头, 选中结果加入已选项
6. 勾选已选项结果, 点击确认



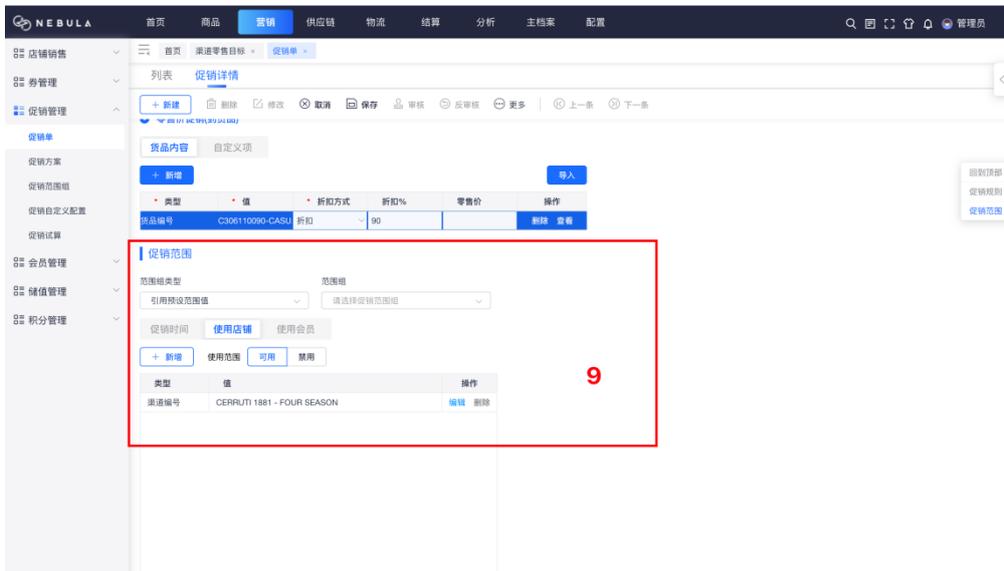
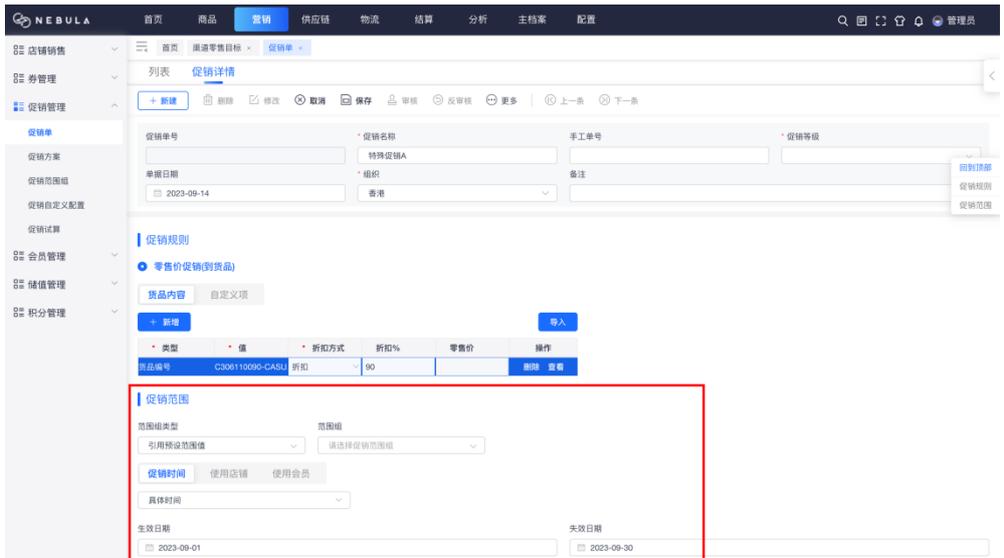
7. 点击确认



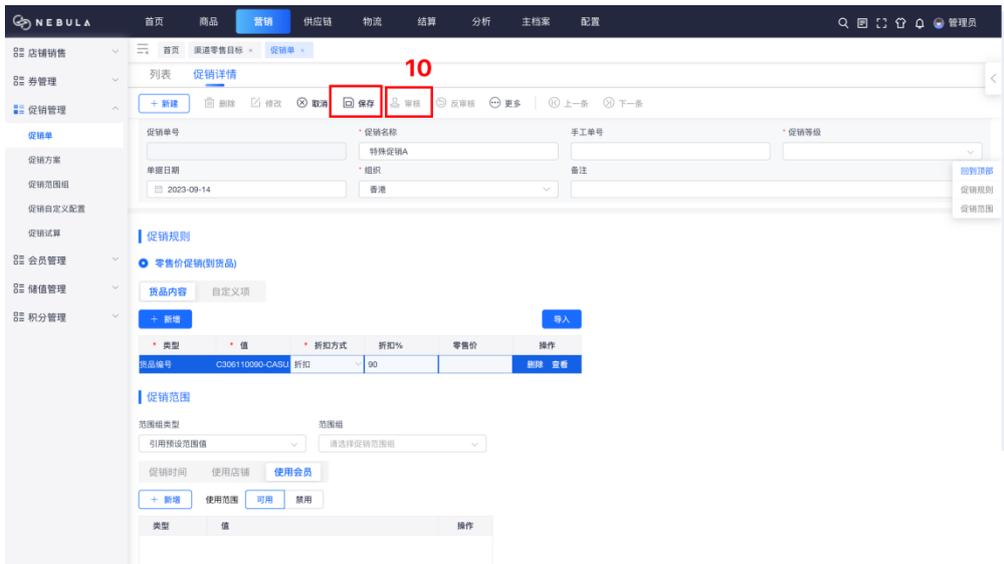
## 8. 设置折扣方式，设置具体价格或折扣



## 9. 设置促销范围（促销时间、使用店铺、使用会员）



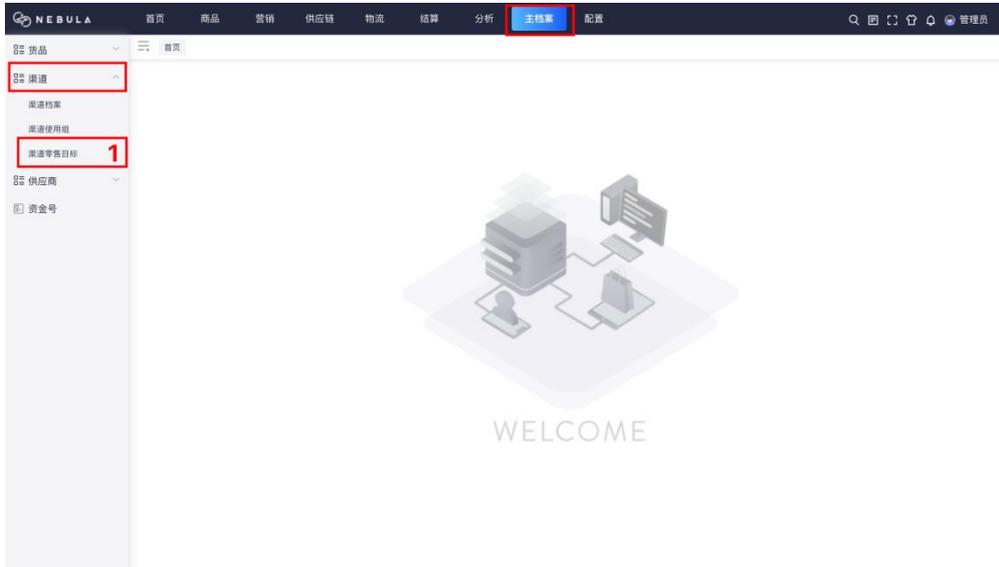
## 10. 点击保存，点击审核



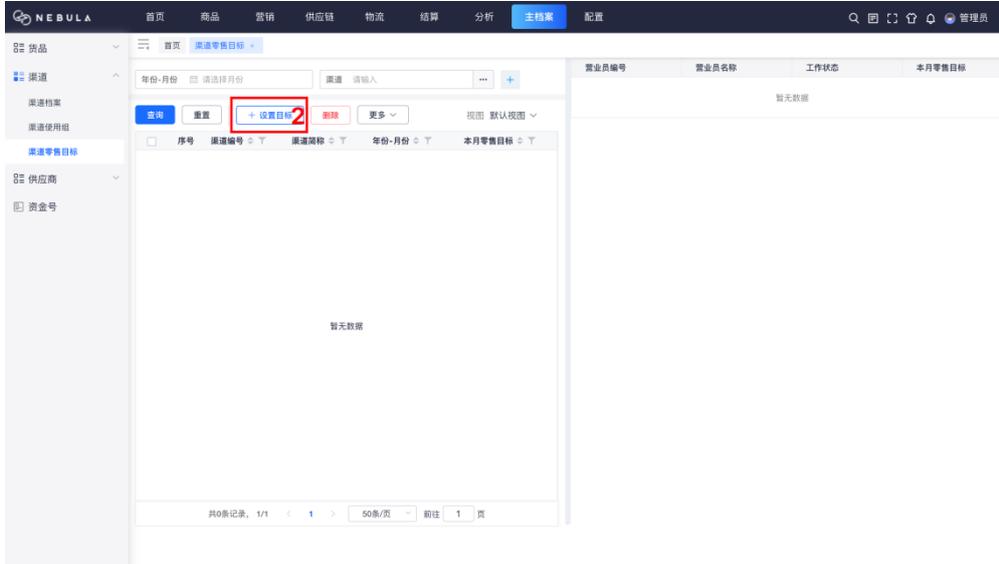
## 4.5. 渠道零售目标设置

### 操作步骤:

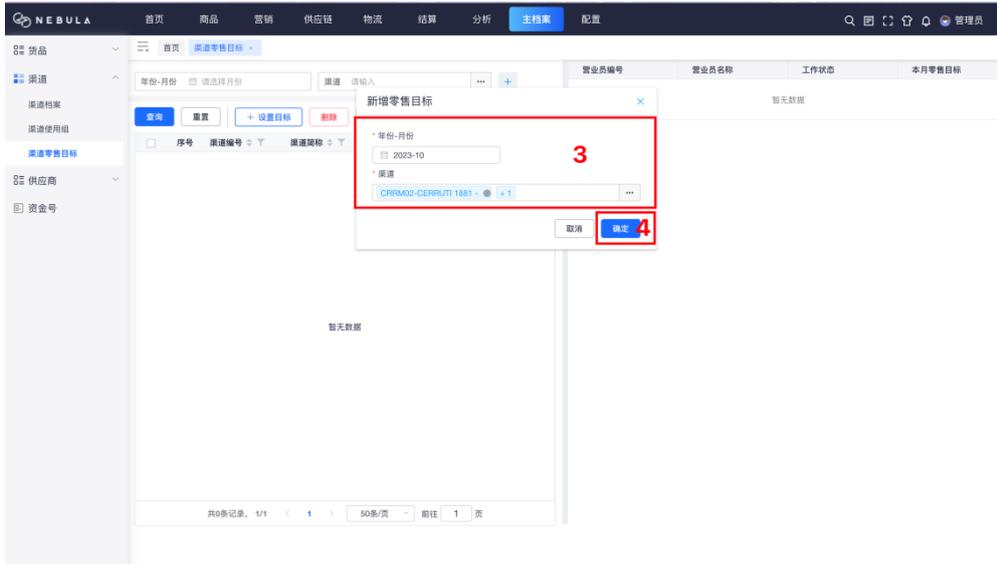
1. 点击主档案，点击渠道档案，点击渠道零售目标设置



2. 点击设置渠道零售目标

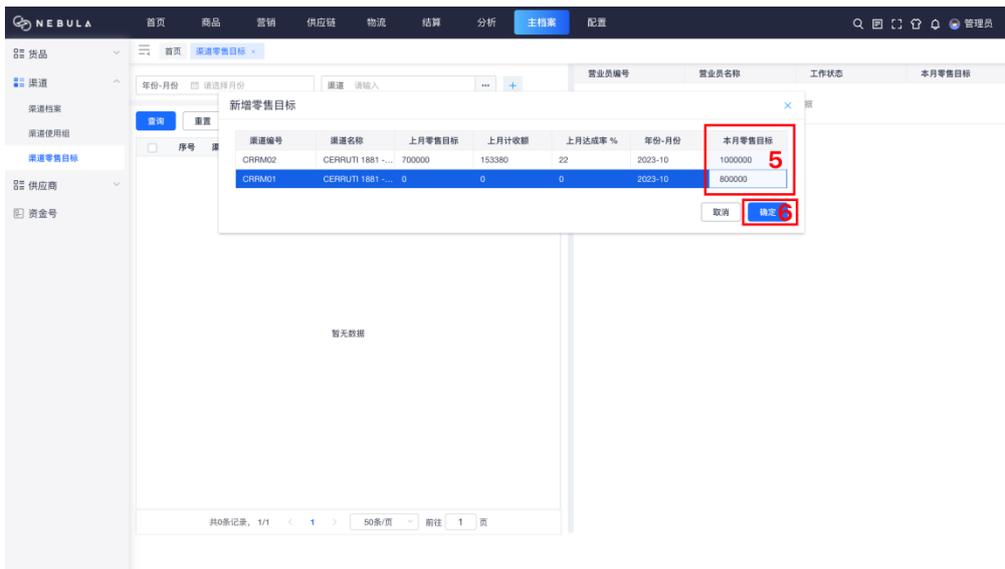


3. 设置年份-月份，设置渠道
4. 点击确定



5. 输入零售目标金额

6. 点击确定



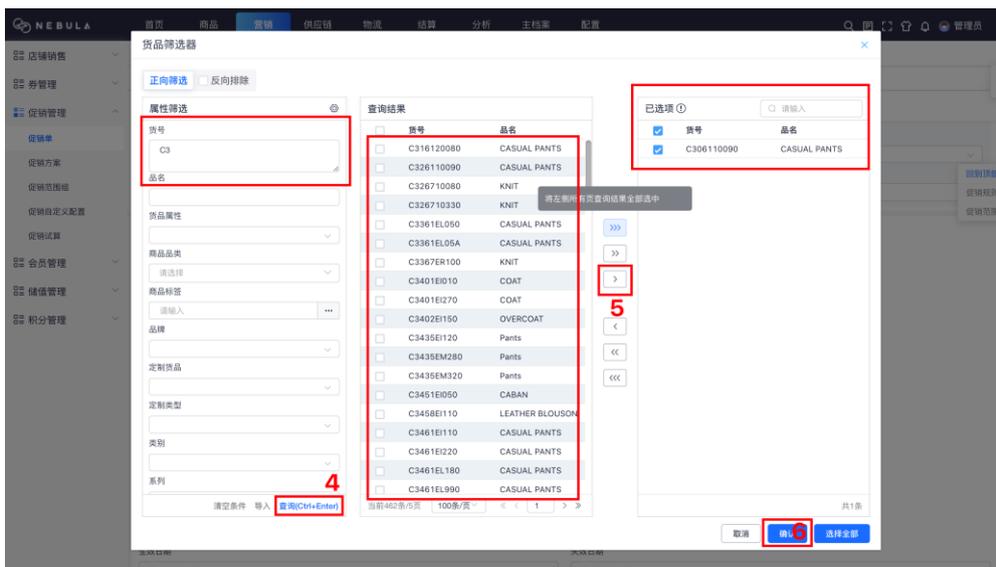
## 5.物流管理人员

筛选器的使用方式

输入筛选条件（如货号），点击查询

勾选查询结果，点击单箭头，选中结果加入已选项

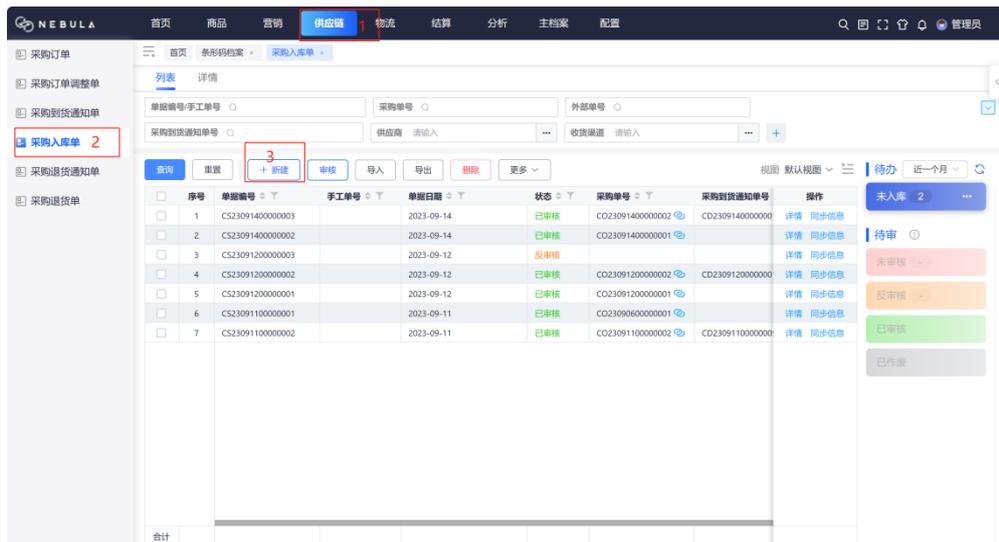
勾选已选项结果，点击确认



### 5.1. 采购入库

物流人员进行采购入库的流程如下：

1. 选择供应链模块
2. 选择采购入库单模块
3. 点击新建采购入库单



#### 4. 选择采购单或采购到货通知单

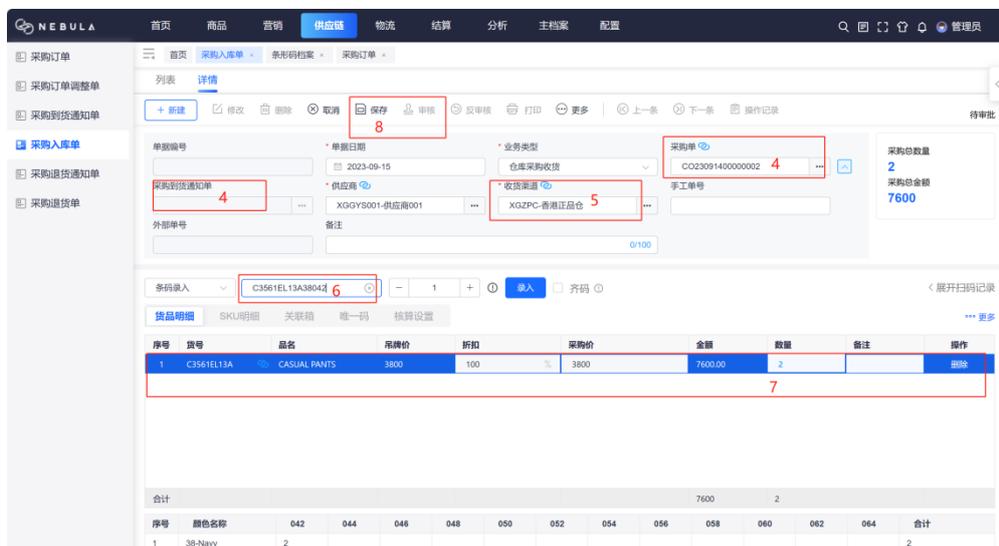
若没有前置单据则直接选择供应商和收货渠道@@

#### 5. 选择收货仓库

#### 6. 扫描货品条码

#### 7. 确认商品行信息是否正确

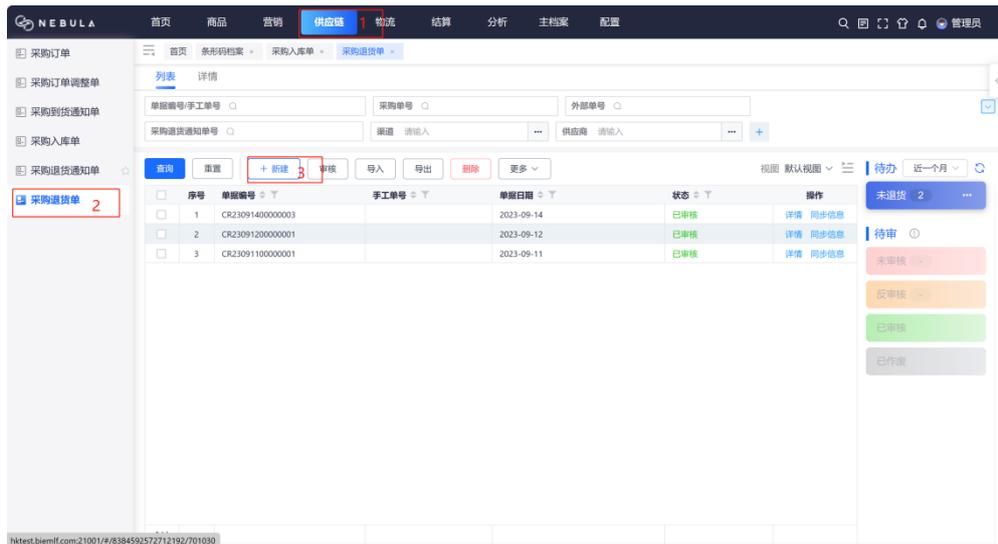
#### 8. 点击保存，确认无误后点击审核



## 5.2. 采购退货

物流人员进行采购退货的流程如下：

1. 选择供应链模块
2. 选择采购退货单
3. 点击新建采购退货单



4. 选择采购退货通知单或选择采购单

若没有前置单据则直接选择退货渠道和供应商

5. 扫描货品条码
6. 检查货品行信息是否正确
7. 点击保存，确认无误后点击审核

NEBULA 首页 商品 营销 供应链 物流 结算 分析 主档案 配置

采购订单 采购入库单 采购退货单 采购退货通知单

列表 详情

+ 新建 修改 删除 取消 保存 7 审核 反审核 打印 更多 上一条 下一条 操作记录

单据编号: 2023-09-15 业务类型: 仓库采购退货 采购退货通知单 CT2309140000002 4

采购单: C02309140000002 4 退货渠道: 01-待分货验 供应商: JMGOGY001-坚果供应链 手工单号: 7600

外部单号: 备注: 100

条码录入: C3561E13A3804Z 5 1 录入 齐码

货品明细 SKU明细 关联箱 唯一码 货运信息 核算设置

序号	货号	品名	原单价	折扣	采购价	金额	数量	备注	操作
1	C3561E13A	CASUAL PANTS	3800	100	3800	7600.00	2		删除

合计 7600 2

序号	颜色名称	042	044	046	048	050	052	054	056	058	060	062	064	合计
1	38-Navy													2

## 8. 点击打印

NEBULA 首页 商品 营销 供应链 物流 结算 分析 主档案 配置

采购订单 采购入库单 采购退货单 采购退货通知单

列表 详情

+ 新建 修改 删除 取消 保存 审核 反审核 打印 8 更多 上一条 下一条 操作记录 已审核

单据编号: CR2309140000003 单据日期: 2023-09-14 业务类型: 仓库采购退货 采购退货通知单

采购单: C02309140000002 退货渠道: 01-待分货验 供应商: XGGYS001-供应商001 手工单号: 3800

外部单号: 备注:

货品明细 SKU明细 关联箱 唯一码 货运信息 核算设置

序号	货号	品名	原单价	折扣	采购价	金额	数量	备注	操作
1	C3561E13A	CASUAL PANTS	3800	100	3800	3800.00	1		删除

合计 3800 1

共1条记录, 1/1 < 1 > 50条/页 前往 1 页

序号	颜色名称	042	044	046	048	050	052	054	056	058	060	062	064	合计
1	38-Navy													1

打印 总数: 1 纸张

打印机 Fax

份数 1

布局 纵向 横向

页面 全部 例如1-5, 8, 11-13

更多设置 使用系统对话框打印... (Ctrl+Shift+P)

打印 取消

发货单

单据日期: 2023-09-14  
 发货渠道: 01-待分货验  
 收货渠道:  
 备注:

  
 CR2309140000003

货号	颜色	042	044	046	048	050	052	054	056	058	060	062	数量	金额
C3561E13A-CASUAL PANTS	38-Navy	1											1	3800
小计													1	3800
总计													1	3800

制单人: 徐徐徐 制单时间: 2023-09-14 17:27:22  
 审核人: 徐徐徐 审核时间: 2023-09-14 17:27:25

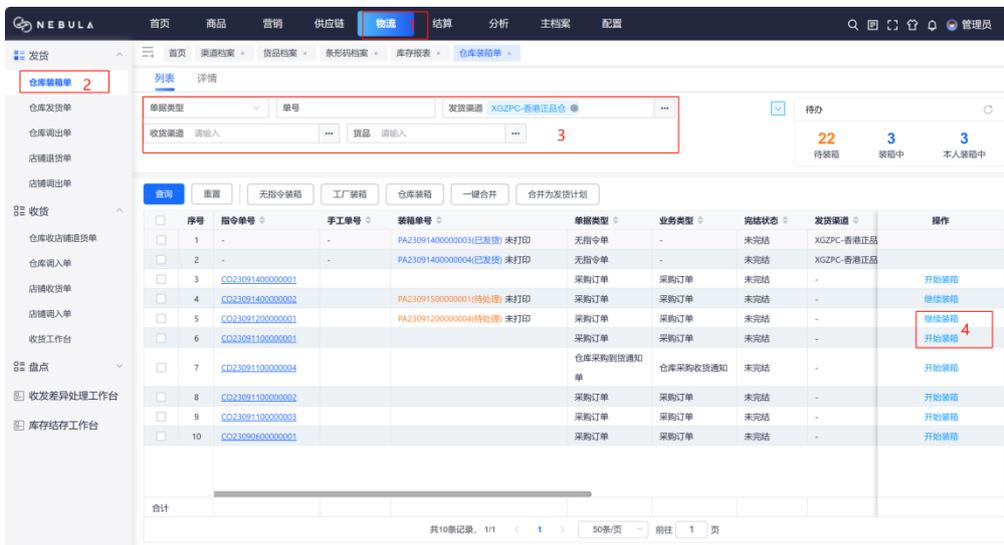
## 5.3. 仓库向门店装箱发货

物流人员向门店发货的流程如下：

1. 选择供应链模块
2. 选择仓库装箱单模块
3. 录入筛选信息，并点击查询（点击...按钮可以进行具体的筛选）
4. 选择继续装箱或开始装箱

开始装箱：首次装箱

继续装箱：针对为完结单据继续装箱



5. 扫码录入货品
  6. 检查货品数量
  7. 点击完成箱，录入相关信息
- 若多箱发货则再次点击生成箱
8. 点击完成整单

NEBULA 首页 商品 营销 供应链 物流 结算 分析 主档案 配置

发发货 列表 详情

生成箱 7 完成箱 8

关联指令单/类型: NP2309150000001/指令单 发货渠道: XGZPC-香港正品仓 收货渠道: CRRM02-CERRUTI 1881 - FOUR SEASON 原指令单: -

物流公司 物流单号 备注

装箱明细 货运信息

条码录入 36124010351005 5 1 录入 齐码

序号	状态	箱号	手工箱号	批次号	生效日期	失效	操作
1	装箱中	20230915133190					打印

差异汇总

货品	指令数	已装箱	待装箱
361240103-测试短袖针织衫	3	2	1
51*Ivory-005	3	2	1
		6	

扫码记录

条码录入:36124010351005,361240103-测试短袖针织衫-Ivory-,005,数量:1  
扫码成功 2023-09-15 13:33:17

序号	货号	品名	颜色名称	尺码	数量	操作
1	361240103	测试短袖针织衫	Ivory	005	2	查看唯一码
合计					2	

## 9. 选择打印方案

NEBULA 首页 商品 营销 供应链 物流 结算 分析 主档案 配置

发发货 列表 详情

生成箱 完成箱 合并箱 调整箱 作废箱 撤销本单 完成整单 解除整单 重新开始 导出差异 打印 刷新

关联指令单/类型: NP2309150000001/指令单 发货渠道: XGZPC-香港正品仓 收货渠道: CRRM02-CERRUTI 1881 - FOUR SEASON 原指令单: -

物流公司 物流单号 备注

装箱明细 货运信息

条码录入 36124010351005 1 打印方案 打印份数

打印方案: 发货单-横排(A4) 打印份数: 1

是否打印发货单

打印方案: 发货单-横排(A4) 打印份数: 1

取消 确认

序号	状态	箱号	手工箱号	批次号	生效日期	失效	操作
1	装箱中						打印

差异汇总

货品	指令数	已装箱	待装箱
361240103-测试短袖针织衫	3	3	0
Ivory-005	3	3	0

扫码记录

条码录入:36124010351005,361240103-测试短袖针织衫-Ivory-,005,数量:1  
扫码成功 2023-09-15 13:40:24

序号	货号	品名	颜色名称	尺码	数量	操作
1	361240103	测试短袖针织衫	Ivory	005	1	查看唯一码
合计					1	

## 10. 完成打印

打印 总数: 2 纸张

打印机: Fax

份数: 1

布局:  纵向  横向

页面:  全部  仅奇数页  仅偶数页

更多设置

使用系统对话框打印... (Ctrl+Shift+P)

打印 取消

发货单

单据日期: 2023-09-15  
发货渠道: XGZPC-香港正品仓  
收货渠道: CRRM02-CERRUTI 1881 - FOUR SEA  
备注

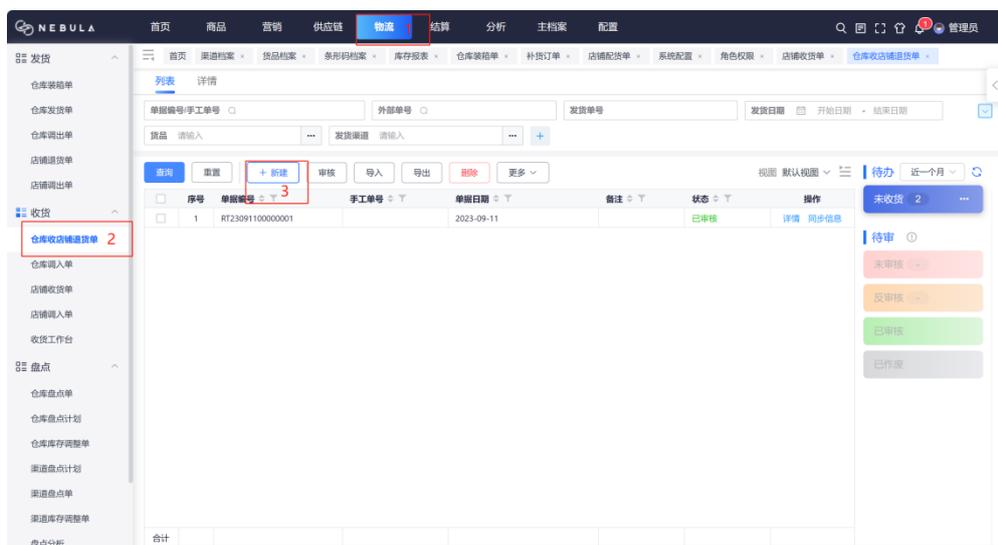
361240103-测试短袖针织衫 51-Ivory 1 数量: 1 金额: 300  
小计 数量: 1 金额: 300  
总计 数量: 1 金额: 300

制单人: 管理员 制单时间: 2023-09-15 13:41:08  
审核人: 管理员 审核时间: 2023-09-15 13:41:07

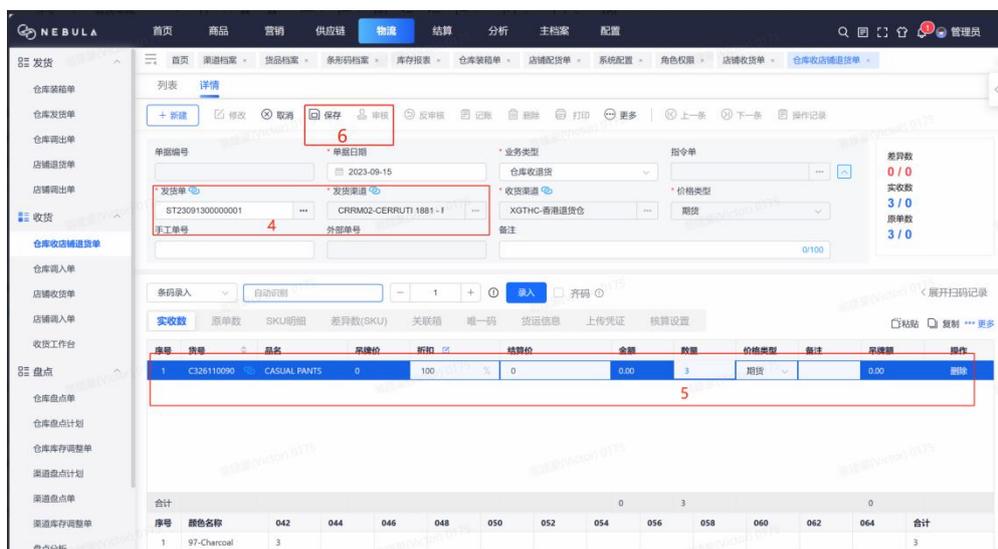
## 5.4. 仓库收门店退货

物流人员收门店退货的流程如下：

1. 选择物流模块
2. 选择仓库收店铺退货单
3. 点击新建收货单



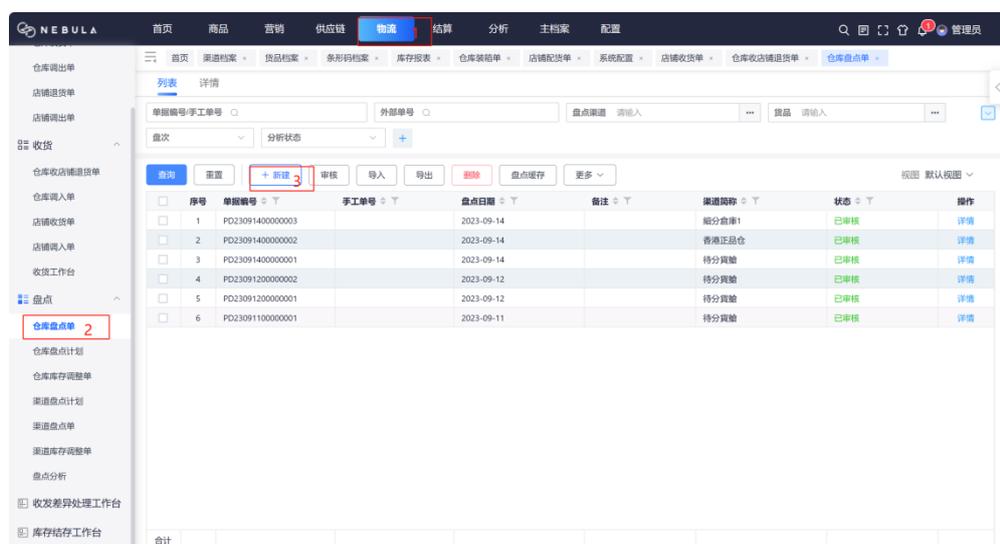
4. 选择或录入发货单号
5. 检查货品详情
6. 点击保存，确认无误后点击审核



## 5.5. 仓库盘点

仓库盘点的流程如下：

1. 选择物流模块
2. 选择仓库盘点单
3. 点击新建

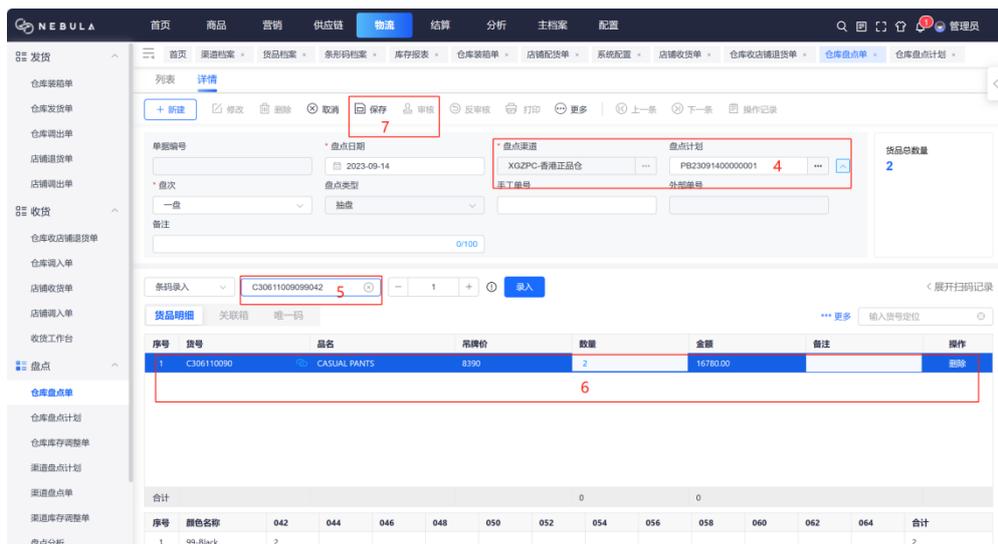


4. 输入盘点计划，选择盘次

一盘：首次盘点

二盘：首次盘点出现库存异常时对异常货品进行二次盘点，二盘会覆盖一盘盘点数量

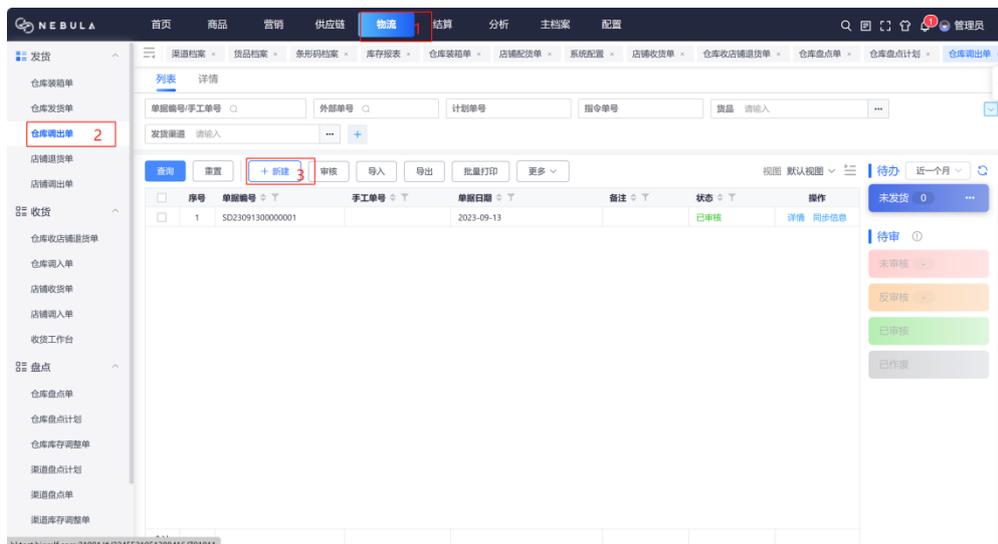
5. 扫码添加货品
6. 检查货品数量
7. 点击保存，确认无误后点击审核



## 5.6. 仓库调出

仓库调出调入的流程如下：

1. 选择物流模块
2. 选择仓库调出单
3. 点击新建



4. 选择发货仓，收货仓
5. 扫码录入货品
6. 检查货品数量

## 7. 点击保存，确认无误后点击审核

The screenshot shows the 'Warehouse Outbound Order' (仓库调出单) form in the NEBULA system. The 'Save' (保存) button is highlighted with a red box and labeled '7'. The 'Audit' (审核) button is also highlighted with a red box and labeled '4'. A table below the form shows item details with a red box around the first row labeled '6'.

序号	吊牌价	调入折扣	调出折扣	调出价	调出金额	调入价	调入金额	数量	价格类型	备注	操作
1	0	100%	100%	0	0.00	0	0.00	2	铺货		删除
合计					0		0	2			

## 8. 点击打印

The screenshot shows the 'Warehouse Outbound Order' (仓库调出单) form in the NEBULA system. The 'Print' (打印) button is highlighted with a red box and labeled '8'. The form shows item details and a table with a red box around the first row.

序号	指令单	货号	品名	吊牌价	调入折扣	调出折扣	调出价	调出金额	调入价	操作
1		C326710080	KNIT	4590	100%	100%	4590	9180.00	4590	删除
合计										

The screenshot shows the 'Print' (打印) dialog box in the NEBULA system. The dialog shows printer settings, page count, and layout options. The 'Print' (打印) button is highlighted with a red box.

**打印**  
 总计: 1 纸张

打印机: Fax

份数: 1

布局: 纵向 (selected), 横向

页面: 全部 (selected), 例如1-5, 8, 11-13

更多设置 >

使用系统对话框打印... (Ctrl+Shift+P)

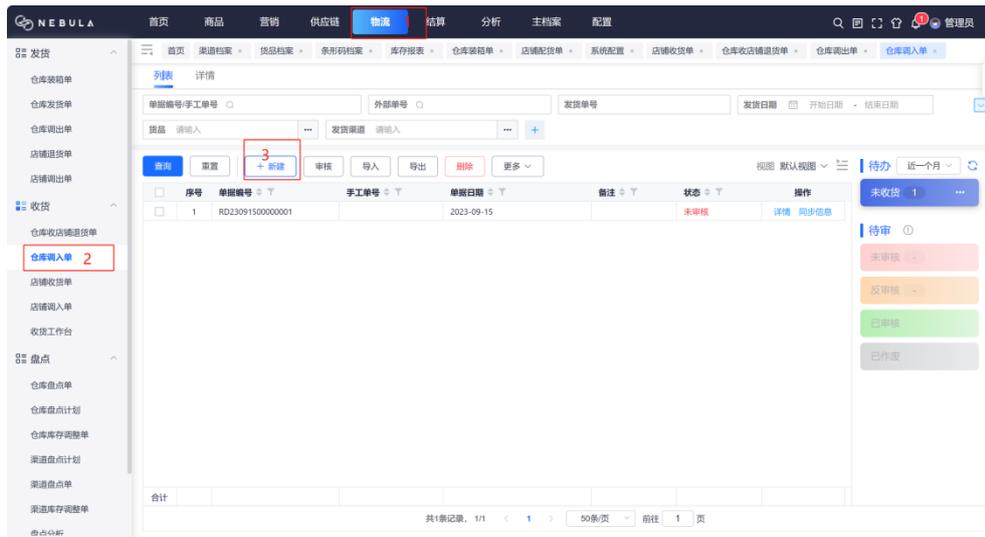
**打印** 取消



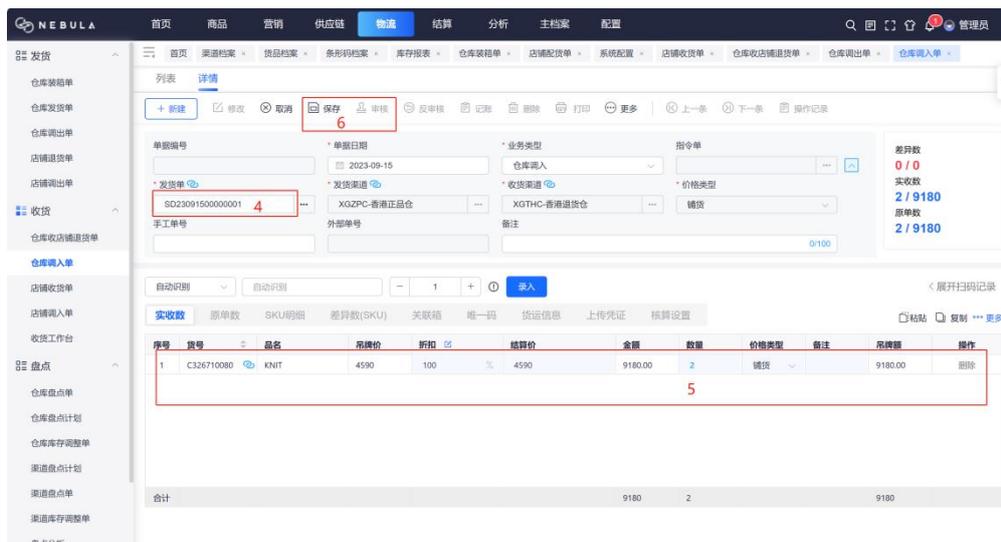
## 5.7. 仓库调入

仓库调出调入的流程如下：

1. 选择物流模块
2. 选择仓库调入单
3. 点击新建



4. 选择发货单号
5. 检查货品数量
6. 点击保存，确认无误后点击审核

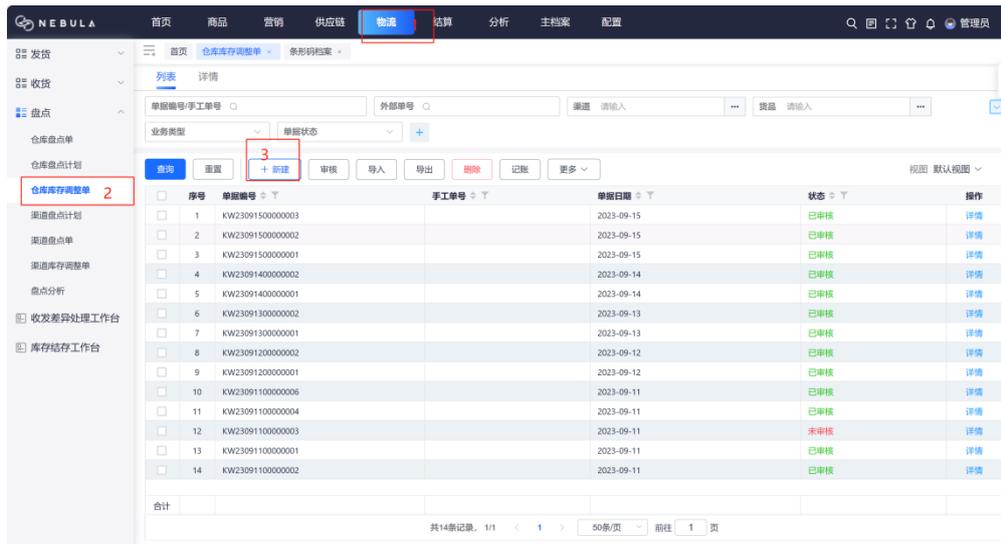




## 5.8. 发起报废

仓库报废流程如下：

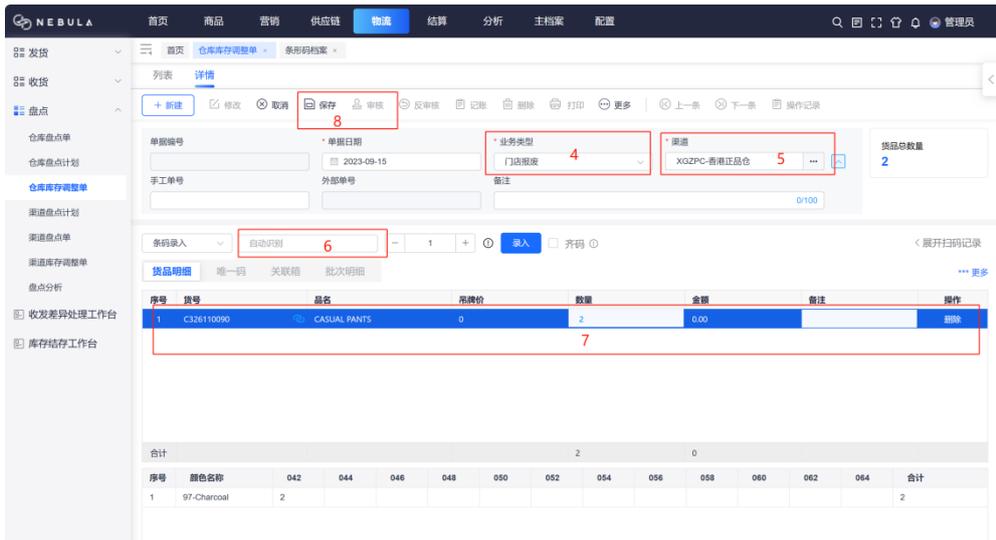
1. 选择物流模块
2. 选择仓库库存调整单
3. 点击新建



4. 选择业务类型

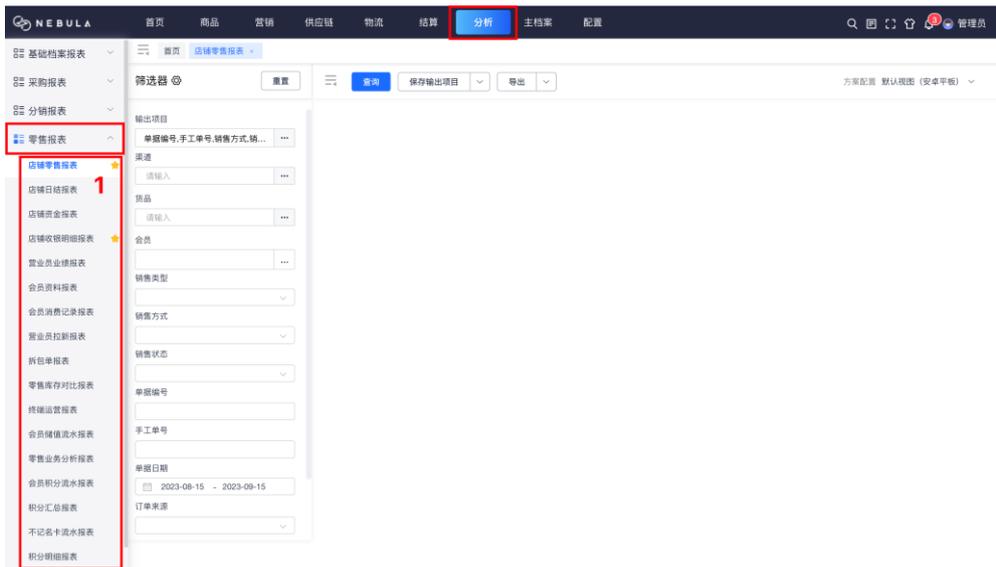
仓库报废业务需选择仓库报废

5. 选择需报废货品的仓库
6. 扫码录入货品
7. 检查货品数量
8. 点击保存
9. 点击审核

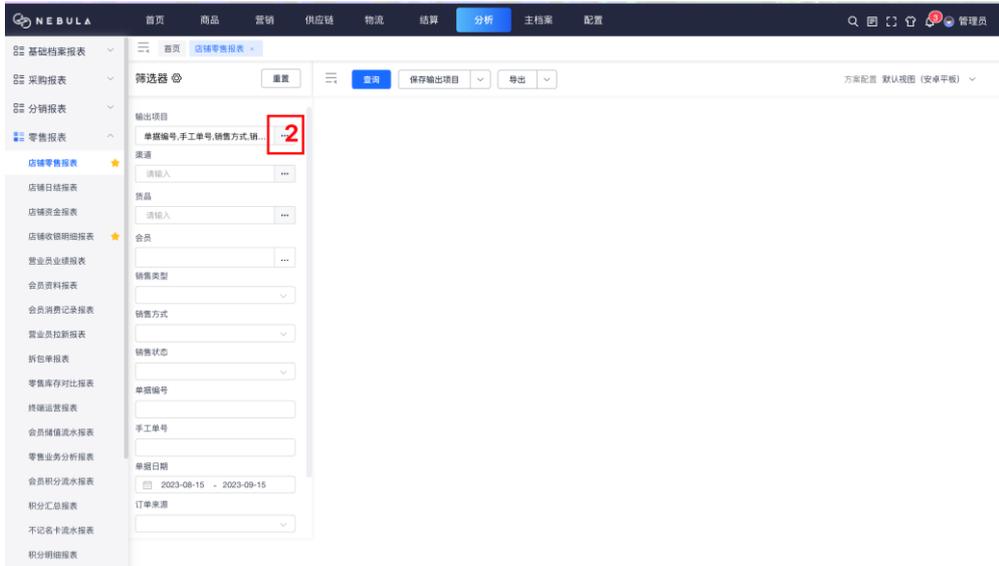


## 5.9. 报表

### 1. 点击具体报表（这里以店铺零售报表为例）



### 2. 点击...按钮

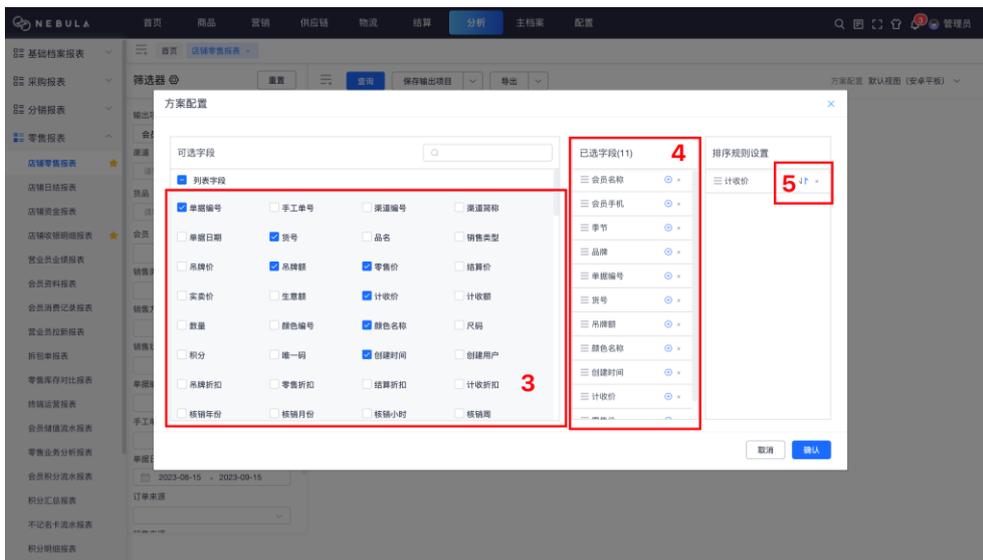


3. 勾选输出字段

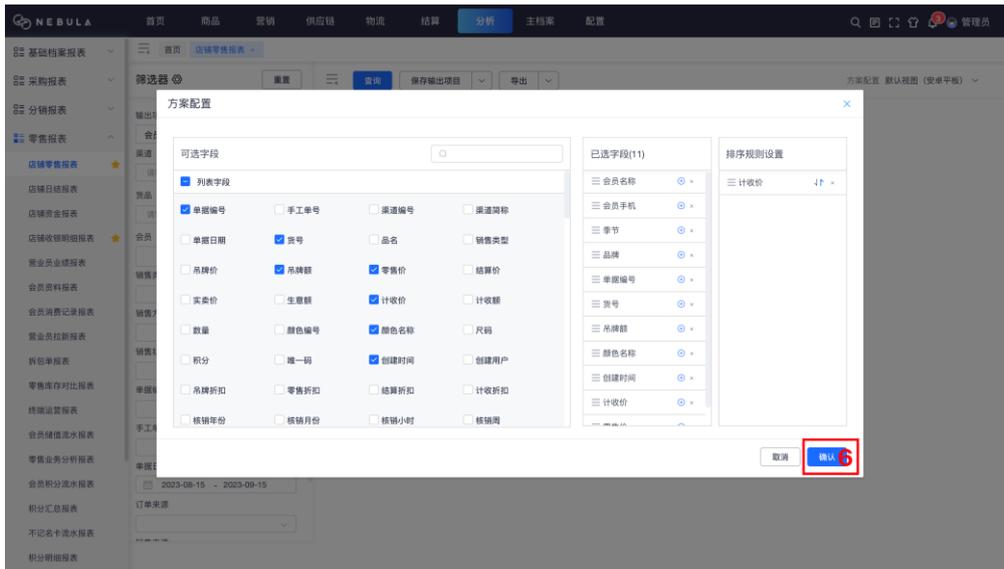
4. 选择显示字段顺序

点击选中字段可进行拖拽调整顺序，点击+将字段加入到排序规则设置中

5. 点击排序箭头，进行字段内数值的排序设置

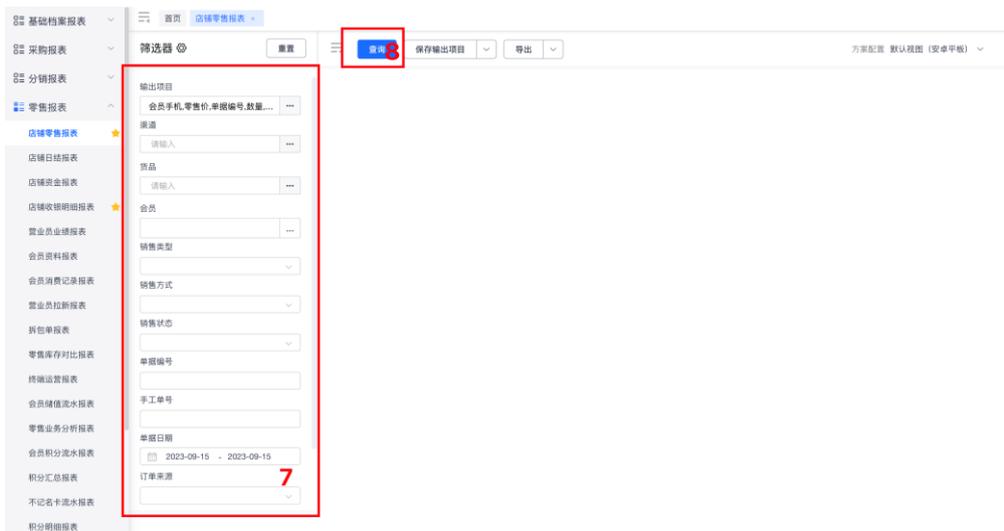


6. 点击确认



## 7. 填写筛选条件

## 8. 点击查询



物流管理人员常用的报表有：

1. 库存报表：查询仓库和门店的库存；
2. 库存调整单报表：查询渠道在某段时间的库存调整明细
3. 渠道进出存报表：查询渠道在某段时间货品的进出明细
4. 历史库存报表：查询渠道在某天的库存
5. 渠道帐卡报表：查询渠道在某段时间的库存变化明细



## 6.财务专员

### 6.1. 仓库盘点计划发起

财务专员发起仓库盘点计划的流程如下：

1. 进入“仓库盘点计划”模块，点击新建；
2. 选择盘点日期、盘点渠道（仓库）、盘点类型（全盘、抽盘、期初盘点）

盘点日期：一般选择计划盘点的日期，不选择默认是创建盘点计划的日期

盘点渠道（仓库）：需要进行盘点的渠道

盘点类型：全盘（对所有货品进行盘点）

抽盘（对部分货品进行盘点）

期初盘点（系统上线的时候第一次盘点选择这个选项）

这 3 个类型的差异点：盘点分析后全盘是调整所有货品的库存，抽盘只调整参与盘点货品的库存

期初盘点也是调整所有货品的库存

3. 如果是抽盘，可以选择按货品抽盘、随机抽盘或按品类抽盘；

按货品抽盘：只盘点指定的货品

随机抽盘：不指定盘点货品，门店自行决定对哪款货品进行盘点

按品类抽盘：按货品的品类来进行盘点

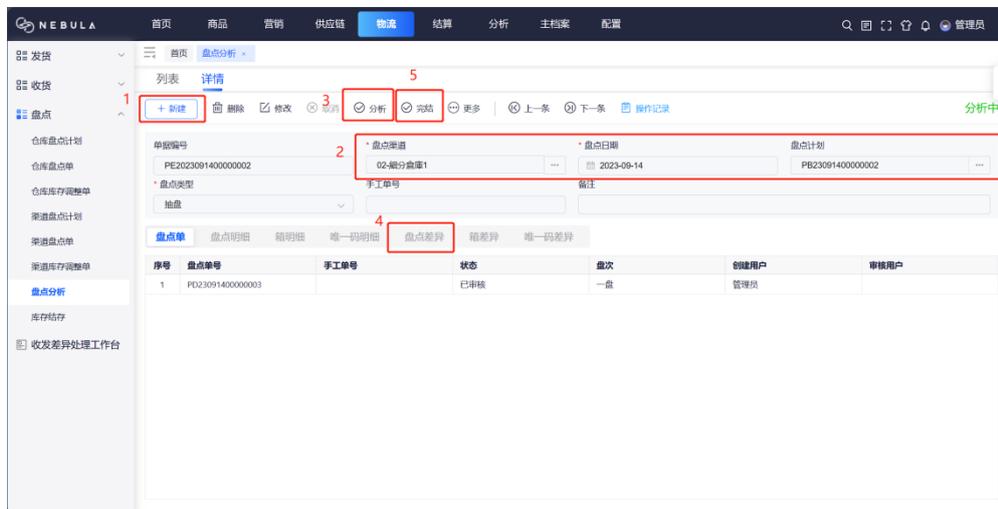
4. 点击保存、审核。



## 6.2. 门店/仓库盘点分析

财务专员进行盘点分析的流程如下：

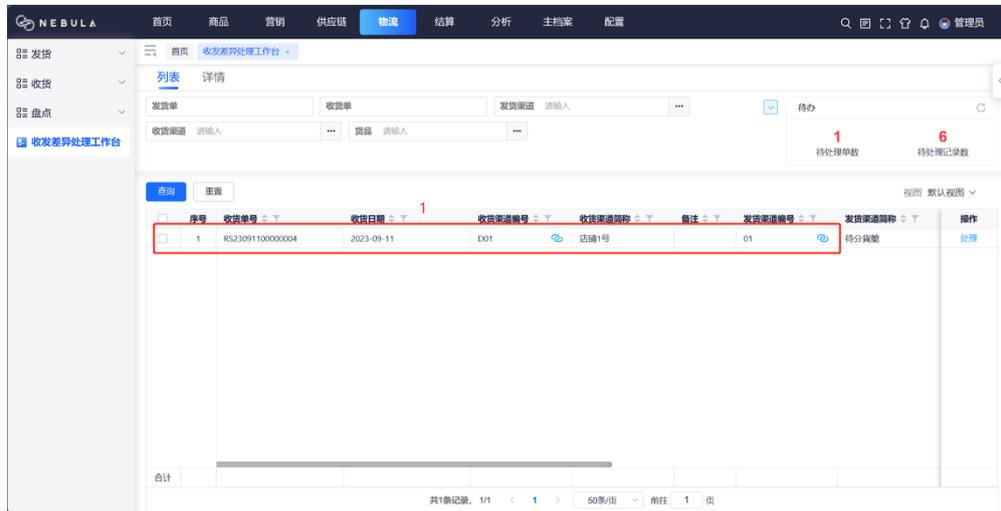
1. 进入“盘点分析”模块，点击新建；
2. 选择盘点渠道、盘点日期、盘点计划；
3. 点击分析，此时系统会将该盘点计划下的所有盘点单进行综合分析；
4. 选择盘点差异子表，检查盘点是否存在差异；
5. 点击完结，系统会根据盘点差异生成库存调整单。



## 6.3. 收发差异处理

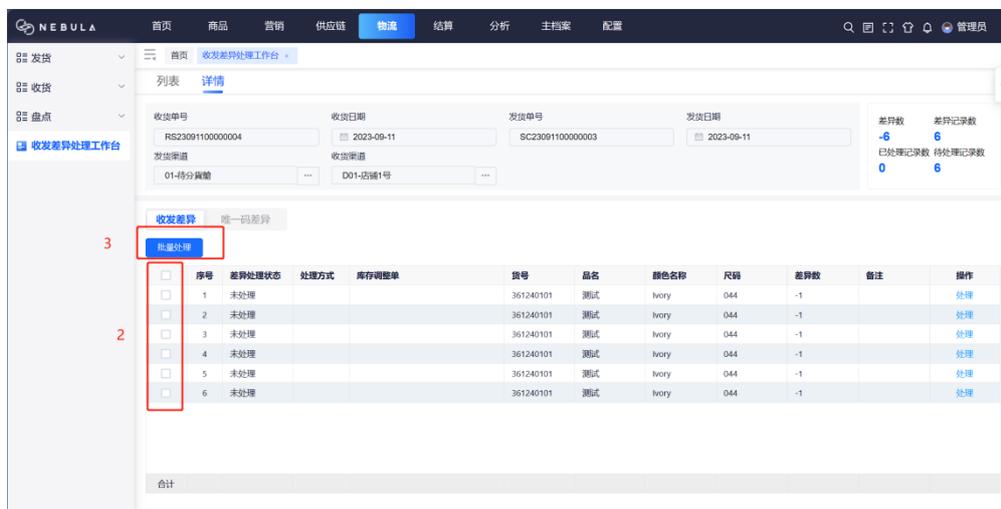
收发差异处理流程如下：

1. 进入“收发差异处理工作台”，查询并选择要进行处理的收货单据；



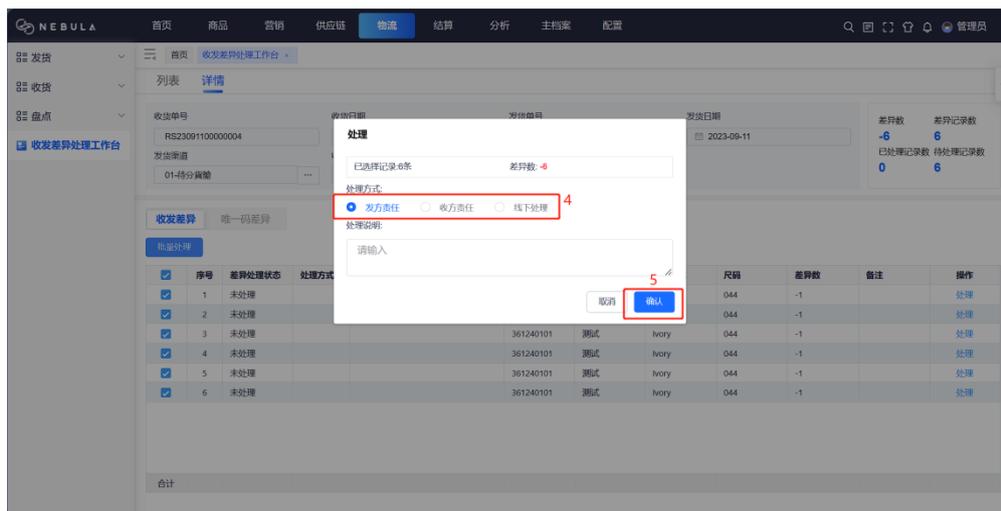
2. 勾选要进行处理的货品数据；

3. 点击批量处理，弹出弹窗；



4. 选择差异处理方式（发方责任、收方责任、线下处理）；

5. 点击确认，系统根据差异处理方式生成库存调整单。



### 差异处理方式说明:

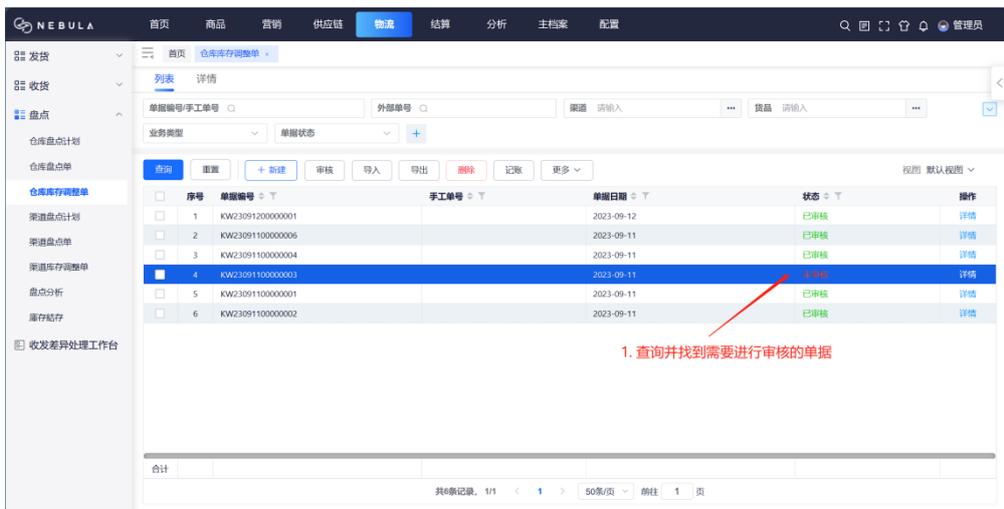
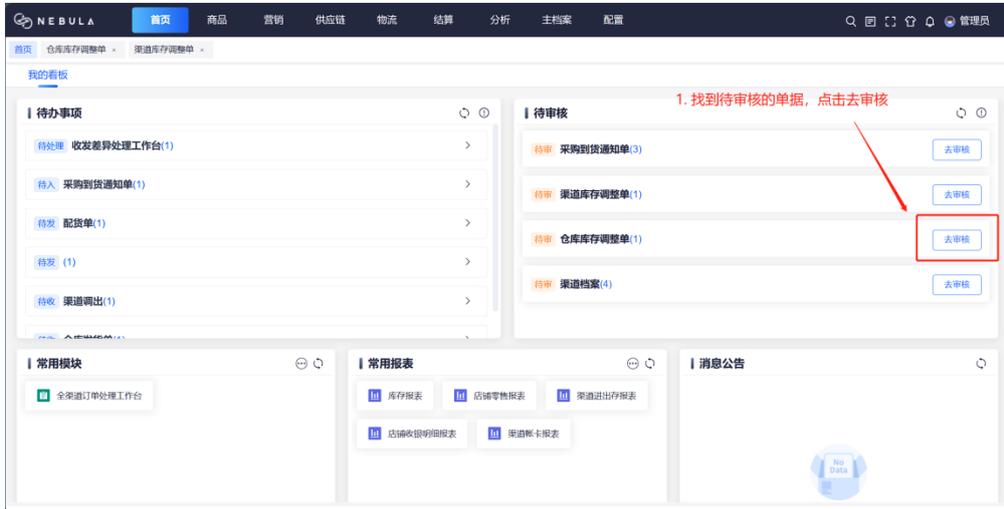
1. 发方责任: 生成发方的库存调整单;
2. 收方责任: 生成收方的库存调整单;
3. 线下处理: 不生成库存调整单。

**举例说明:** 发 10 件, 收 7 件, 发方责任生成发方加 3 件库存的库存调整单; 收方责任生成收方加 3 件库存的库存调整单。

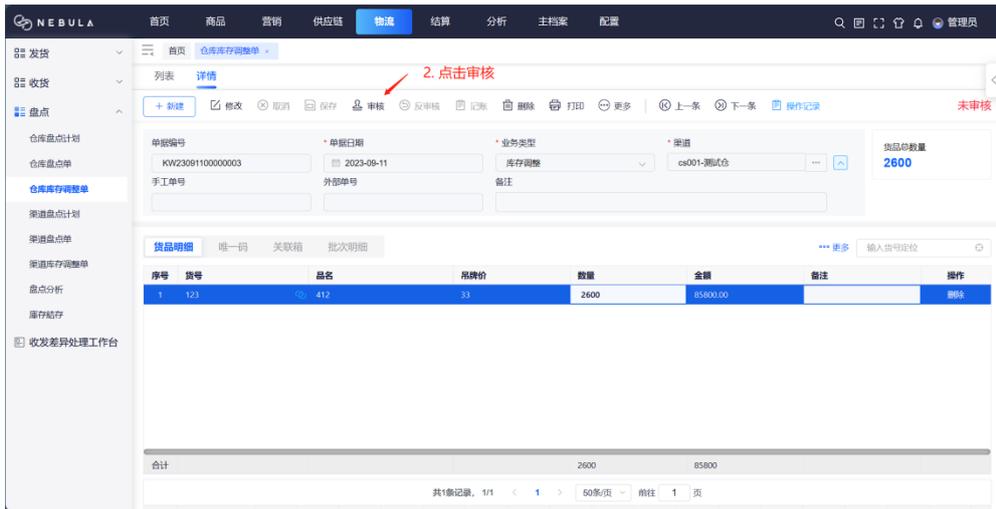
## 6.4. 报废审核

报废单据审核流程如下：

1. 找到待审核的单据，点击去审核，可以在首页或在模块列表页查询；

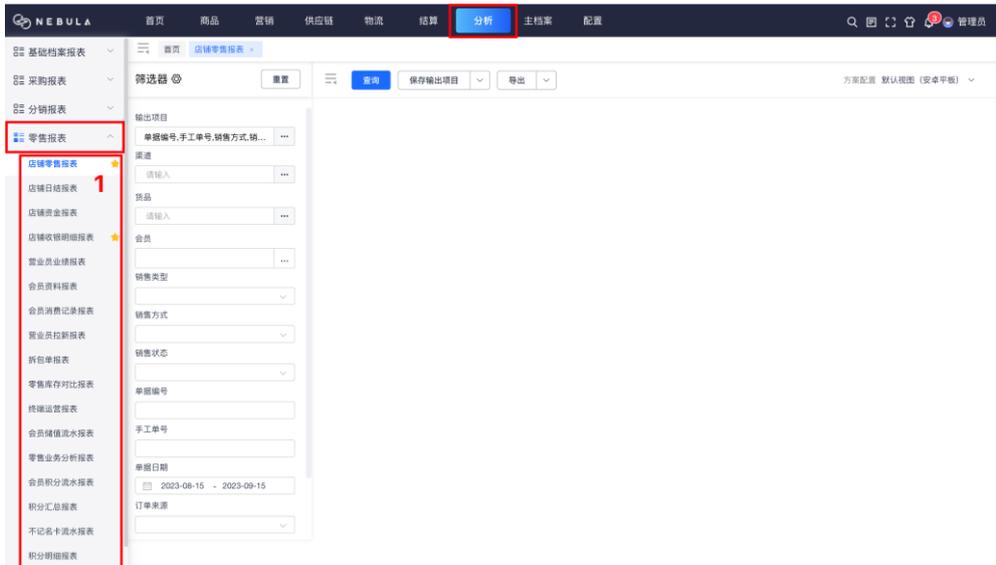


2. 点击审核。

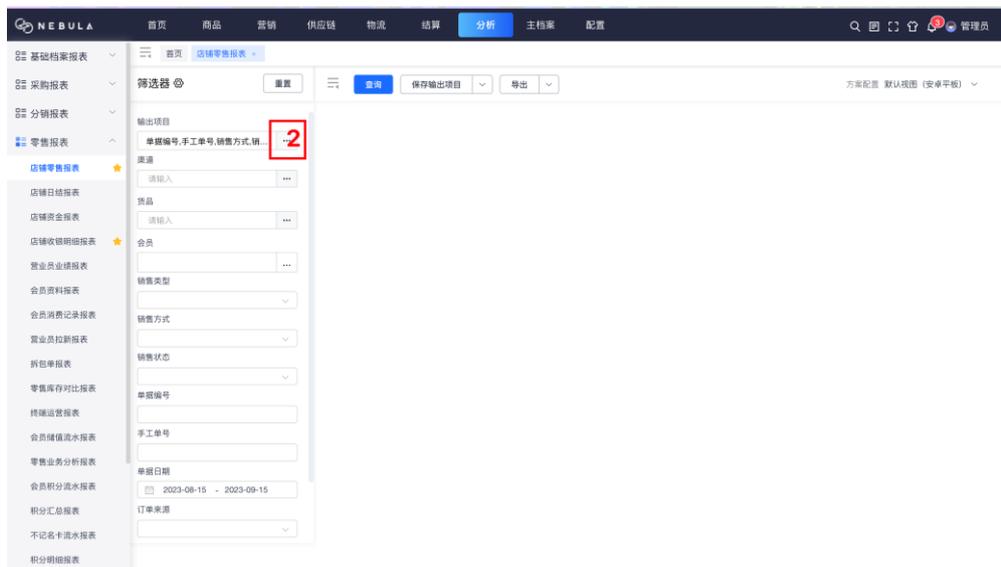


## 6.5. 报表查询

1. 点击具体报表（这里以店铺零售报表为例）



2. 点击...按钮

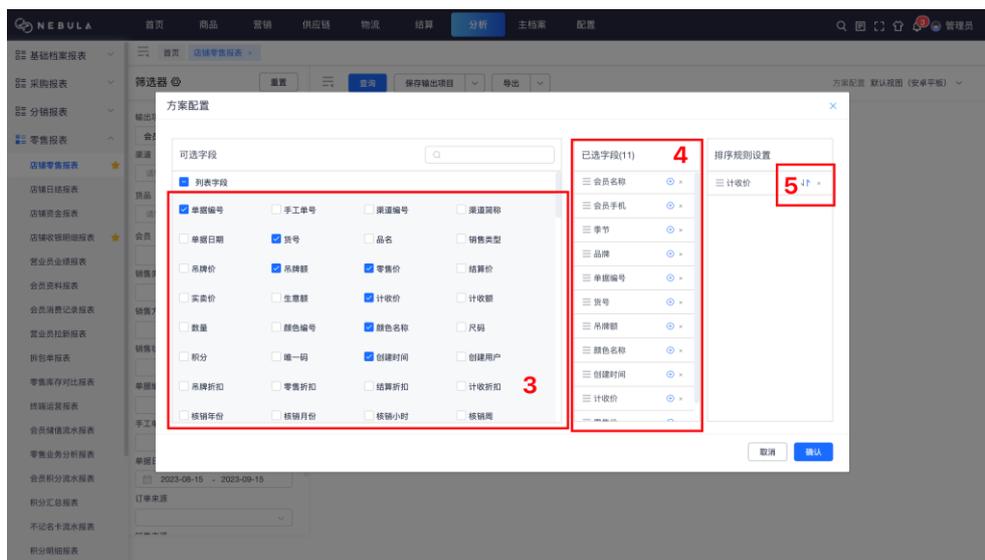


3. 勾选输出字段

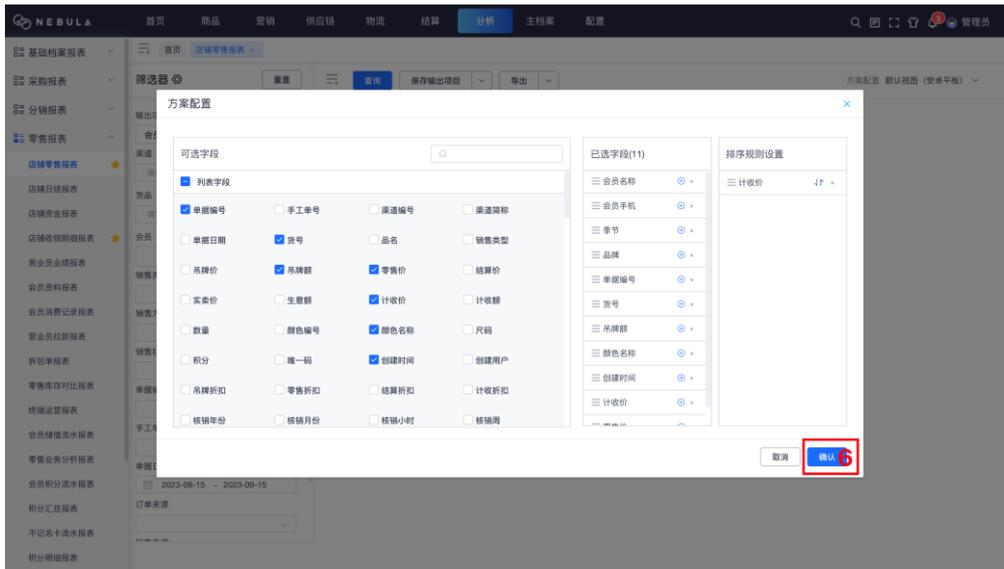
4. 选择显示字段顺序

点击选中字段可进行拖拽调整顺序，点击+将字段加入到排序规则设置中

5. 点击排序箭头，进行字段内数值的排序设置

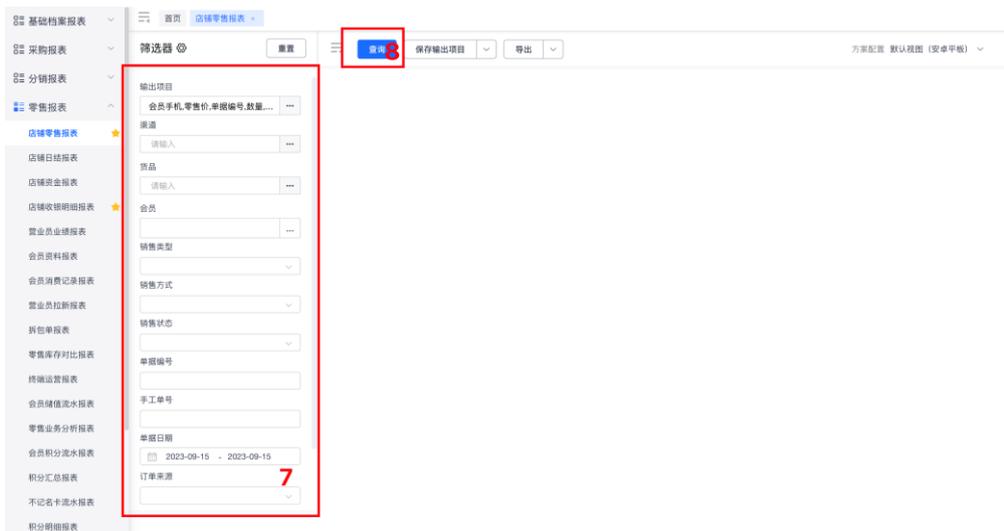


6. 点击确认



## 7. 填写筛选条件

## 8. 点击查询



### 6.5.1. 财务常用报表

财务专员常用的报表有：

1. 发货单报表：查询各类发货单详情；
2. 收货单报表：查询各类收货单详情；
3. 收货差异处理报表：查询收发差异的处理情况；
4. 店铺零售报表：查询门店的零售情况；

5. 库存报表：查询仓库和门店的库存；
6. 渠道帐卡报表：查询渠道在某段时间的库存变化明细；
7. 渠道进出存报表：查询渠道在某段时间的发货、收货等数据的汇总；
8. 盘点汇总报表：查询盘点计划和盘点单的详情；
9. 盘点试算报表：试算盘点分析的结果。