

珍妮纺织软件

完整使用说明文档

版本号 V1

修订日期 2026 年 10 月 12 日

适用产品 珍妮纺织软件 · 中文操作指南

绍兴珍妮数字科技有限公司

官网 www.jenny.cn · 帮助中心 help.jenny.cn

目录

第 1 部分 · 快速开始

- 第 1 章 新手上手指南
- 第 2 章 按业务场景找文档
- 第 3 章 常见问题汇总
- 第 4 章 珍妮面料软件 App 使用指南
- 第 5 章 价格、席位与应用开通

第 2 部分 · 样品间

- 第 6 章 样品管理
- 第 7 章 样品和图片容量：能建多少款、每款能放多少图
- 第 8 章 样品和商品有什么区别
- 第 9 章 样品图片批量识别
- 第 10 章 样品库存
- 第 11 章 样品扫码出库
- 第 12 章 样品篮
- 第 13 章 报价单、调样单和客户选样单
- 第 14 章 客户询价
- 第 15 章 样品标签扫码选样

第 3 部分 · 开发与打样

- 第 16 章 打样管理
- 第 17 章 坯布核价：织造成本、确认版本与报价
- 第 18 章 绣花花型：工艺单、核价与报价方案
- 第 19 章 样衣管理：面料关联留样档案

第 4 部分 · 进销存与报表

- 第 20 章 进销存功能详解
- 第 21 章 进销存采购流程（成品布 / 现货布）
- 第 22 章 纺织厂入库、销货和直接出库流程
- 第 23 章 快速开具销货码单
- 第 24 章 手机 App 开销货单
- 第 25 章 珍妮PDA(仓库仓管端 App)
- 第 26 章 珍妮开单版(面料门市 Pad 开单 App)
- 第 27 章 报表功能详解

第 5 部分 · 往来单位

第 28 章 往来单位与数据权限

第 6 部分 · 订单生产

第 29 章 绣花订单生产：工艺、备料、领用结算与发货

第 30 章 订单生产管理

第 31 章 销售订单合同字段与 Excel 模板

第 32 章 单据审批

第 7 部分 · 财务

第 33 章 财务与收付款：账户、核销和对账

第 34 章 发票管理

第 8 部分 · 珍妮验布

第 35 章 珍妮验布：网页操作与卷标签

第 36 章 珍妮验布终端 App(车间触屏一体机)

第 9 部分 · AI 功能

第 37 章 珍妮 AI 设计中心

第 38 章 珍妮智能助手：查业务数据与创建样品

第 39 章 以图搜图

第 40 章 AI 余额与消费说明

第 10 部分 · 展厅 / 买家端

第 41 章 网页展厅：配置、展示与客户询价

第 42 章 小程序展厅：配置与访问

第 43 章 买家端：扫码、选样与提交需求

第 11 部分 · 协作办公

第 44 章 人员和角色管理

第 45 章 多人任务协作

第 46 章 资源关联

第 47 章 内部分享

第 48 章 网盘和文件分享

第 12 部分 · 打印与单据

第 49 章 打印机问题快速自助

第 50 章 销货码单模板与收款信息

第 51 章 标签打印设置

第 52 章	热敏标签打印机设置
第 53 章	蓝牙 / 移动端标签打印
第 54 章	单据打印设置指南
第 55 章	Mac 电脑打印设置
第 56 章	打印机驱动下载和厂家支持
第 57 章	打印机局域网共享设置
第 58 章	单据编辑器
第 59 章	单据字段、模板与导出

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

第 60 章	数据批量导入
第 61 章	数据访问与离职交接
第 62 章	系统数据存放在哪里?
第 63 章	开放 API v1 接入规范 (待开通)
第 64 章	图片分类说明
第 65 章	分类和标记云
第 66 章	字段管理
第 67 章	计量单位转换

第 14 部分 · 服务与支持

第 68 章	软件更新记录
第 69 章	样品工作台培训清单
第 70 章	术语表
第 71 章	Android APK 安装与更新
第 72 章	企业会员 · 应用市场 · 智能硬件
第 73 章	售后支持与问题反馈
第 74 章	创建桌面快捷方式
第 75 章	浏览器推荐

第 1 章 · 新手上手指南

第 1 部分 · 快速开始

先确认企业、员工权限和业务类型，再建立第一份资料。不要为熟悉软件而重复登记真实库存或付款。

1. 登录并选择企业

从 [PC 软件](#) 或正式 App 进入，按当前登录页提供的手机号、邮箱、密码或验证码方式登录。没有账号时通过正常注册入口建立账号；安全验证和协议确认按页面完成。

登录后选择自己创建或获邀加入的企业。核对左上角企业名称再录资料，切换企业后重新检查身份与权限。注册方式、可建企业数、试用范围以当前页面为准。

买家小程序主要用于客户查看和选样，不应当作为员工完整业务系统的注册入口。

2. 配置团队

在「企业运营 → 人员管理」邀请已有账号，或直接创建员工账号。首次登录资料私下交付，员工及时设置本人密码。角色从「个性化设置 → 角色管理」配置。

新员工不会自动看到全部历史数据，范围取决于权益、功能权限和业务数据权限。见 [人员和角色管理](#)。

3. 建立第一款样品

打开样品间的新建入口，填写编号、品名、成分、门幅、克重和规格，上传清晰图片，按企业必填设置补齐后保存。重新搜索并打开该样品检查结果。

公开图库用于可对客展示的图片，内部图库保留内部资料；保存档案不自动增加库存或建立订单。详见 [样品管理](#)。

已有 Excel 先下载当前导入模板，小批核对后再导入；不要把客户资料上传到游客体验企业。见 [数据批量导入](#)。

4. 按业务选下一步

要做的业务	阅读
标签、色卡、样品数量与库位	标签打印 、 样品库存
向客户报价或寄样	报价与调样
采购现货布再销售	成品布采购 、 销货码单
客户合同或备货生产	订单生产
绣花工艺、辅料与生产	绣花订单图文指南
核价版本与带入报价	坯布核价
真实收付款及核销	财务指南
PC 制作展厅、客户查看选样	企业展厅 、 买家端

样品库存按份、册、张等样品单位管理，与成品布按米、公斤和细码管理不同。销货单也不是订单生产的客户合同。

5. 试打并核对输出

PC 先安装并连接系统打印机，再在软件预览、试打一张，核对尺寸、方向、二维码和内容。不是所有 PC 打印都使用蓝牙；按设备与场景选择 USB、网络或当前支持的连接方式。

复杂模板在 PC 制作和维护。App 的查看、分享、扫码和业务操作按各系统正式版本支持情况使用，不保证所有 PC 功能在每个 App 均有相同入口。

6. 正式启用前

核对商品主单位、仓库、期初库存与往来余额，分别建立真实记录。导入期初与采购到货不能重复增加同一批库存；已经登记的预收款也不要再次新增现金收款。

应用价格与席位见 [价格与应用开通](#)。遇到问题保留单号与结果，从 [客服或工单](#) 反馈。

旧视频仅辅助了解，入口以本文和当前正式界面为准。[回看初次使用视频](#)。

第 2 章 · 按业务场景找文档

第 1 部分 · 快速开始

 **提示** 怎么用这个页面 不知道自己该看哪些文档? **先找到跟你身份最接近的场景**,按顺序读就行。

我是面料贸易商(主营内贸)

典型业务:开发样品 → 拿样寄客户 → 客户下单 → 安排染厂加工 → 完工入库 → 发货收款

推荐阅读顺序

1. 入门 — [新手 5 分钟上手指南](#)
2. 样品 — [样品管理](#) → [样品库存](#) → [样品篮](#)
3. 商务 — [报价单、调样单和客户选样单](#) → [客户管理\(往来单位\)](#)
4. 生产 — [订单生产管理](#) (重点!委外加工跟单)
5. 进销存 — [进销存功能详解](#) → [快速开具销货码单](#)
6. 报表 — [报表功能详解](#) (尤其客户对账 / 欠款汇总)
7. 打印 — [标签打印设置](#) → [热敏标签打印机](#)

我是外贸出口商

典型业务:海外客户询价 → PROFORMA INVOICE → 打样确认 → 安排生产 → 装船出口 → L/C 结算

推荐阅读顺序

1. 入门 — [新手上手指南](#)
2. 买家端 — [买家端大改版 · H5 扫码](#) (国外客户用 WhatsApp / 系统相机扫码即可)
3. 报价 / 合同 — [报价单、调样单和客户选样单](#), 核对币种、数量单位、价格和交期
4. 订单生产 — [销售订单合同字段](#), 选择与本次内外销业务相符的字段和模板
5. 多语言展厅 — [网页展厅介绍](#) → [17 种语言](#)
6. 外销发货 — [订单生产管理](#) (按完工入库批次发起任务, 仓库核对真实库存后执行出库)
7. 报表 — [报表](#) → [地区分析](#) (按国家维度看销售)

 **提示** 外贸专属能力 –  [报价单 / 合同支持多币种\(USD / EUR / JPY / ...\)](#) –  [合同字段模板含 PROFORMA INVOICE\(FOB\)/ 外销合同\(中英 P/I\)/ 销售合同\(含 LC\)](#) –  [外销发货单含运输 + 单证两组完整字段\(贸易术语 / 装运港 / 提单 / 集装箱 / 报关 / 信用证 / HS Code 等\)](#) –  [买家端支持 WhatsApp / Telegram / Line / 系统相机 扫码](#) –  [17 种语言\(含阿拉伯语 RTL\)](#)

我是染厂 / 后整厂老板

典型业务:接面料贸易商单 → 染色 / 后整加工 → 缴货回去 → 与贸易商对账收钱

推荐阅读顺序

1. 入门 — [新手 5 分钟上手指南](#)
2. 样品(色卡 / 工艺样) — [样品管理](#)

3. 接单 / 进销存 — [进销存功能详解](#)
4. 多客户对账 — [报表](#) → [客户对账](#) / [销售欠款汇总](#)
5. 生产管理 — [订单生产管理](#) (按生产批次和工序管理加工、到货、检验、入库和发货)

💡 提示 染厂特别能用上的 – ☒ **委外接单**: 贸易商发来的委外加工单, 工艺 / 数量 / 缩率上限 / 工价一应俱全 – ☒ **客户对账**: 选择具体客户和日期, 核对单据、欠款与收付款 – ☒ **加工费明细**: 按米 / 按公斤 / 按匹 / 一次性计价灵活 – ☒ **多公司账号**: 同时给老板看 + 给跟单看, 数据权限隔离

我是纺织厂 / 工厂仓库

典型业务: 成品布或坯布做好 → 入库 → 贴布匹标签 → 销货发客户, 或直接出库给内部 / 样布 / 非销售用途

推荐阅读顺序

1. 入门 — [新手 5 分钟上手指南](#)
2. 轻流程 — [纺织厂入库、销货和直接出库流程](#) ★
3. 成品采购 — [进销存采购流程](#) (成品布 / 现货布), 逐卷录细码后按实际到货收货入库
4. 进销存完整说明 — [进销存功能详解](#)
5. 布匹标签 — [标签打印设置](#)
6. 扫码仓库 — [珍妮PDA](#) (仓库仓管端 App)

💡 提示 纺织厂特别能用上的 – ☒ **入库后贴布匹标签**: 每卷布有卷号和条形码, 后续找布、点货、出库更稳 – ☒ **销货或直接出库两条路**: 要客户应收走销货单, 只扣库存走出库单 – ☒ **条形码扫码出库**: 仓库按卷扫码核对, 减少拿错卷 – ☒ **总码单 / 细码单 Excel**: 按客户或仓库习惯导出汇总和逐卷明细

我是二批商 / 批发商

典型业务: 大量小单走货, 快速开销货码单, 客户结款, 周转快

推荐阅读顺序

1. 入门 — [新手 5 分钟上手指南](#)
2. 快速开单 — [快速开具销货码单](#) ★ (二批商专门教程)
3. 样品 / 库存 — [样品管理](#) → [进销存](#)
4. 打印 — [标签打印设置](#) → [单据打印](#)
5. 对账 — [报表](#) → [客户对账](#) / [销售欠款汇总](#)
6. 手机开单 — [珍妮面料软件 App](#) (摊位上没电脑用手机开)

💡 提示 二批商特别能用上的 – ☒ **细码 5 页向导**: 匹数 + 米数 + 缸号 + 卷号 + 空差, 手机也能开 – ☒ **扫码出库**: 布匹标签扫一下, 自动匹配出库单 – ☒ **收款单自动核销**: 勾选未收款的销货单, 一键冲销 – ☒ **客户累计欠款 / 预收款实时显示**

我是设计师 / 买手 / 品牌方

典型业务: 拿样开发款式 → 派打样 → 选定面料下单 → 给工厂加工成品

推荐阅读顺序

1. 入门 — [新手 5 分钟上手指南](#)
2. 样品库 — [样品管理](#) → [样品篮](#) (拿样、收集)
3. 面料打样 — [开发与打样](#), 记录打样要求、进度和确认结果
4. 正式加工安排 — [订单生产管理](#), 不要把打样委托当作正式生产单
5. AI 工具 — [以图搜图](#)、[电子色卡](#)(App)
6. 委外加工 — [订单生产管理](#)

 **提示** 设计师 / 买手 / 品牌方特别能用上的 – 本帮助分类聚焦面料选样、开发与打样；服装、鞋包和终端家纺成品的正式生产或进销存，请使用对应独立产品，不与面料流程混用 –  [以图搜图](#):看到喜欢的料子拍一张,自家库里找同款 –  [电子色卡识别](#):拍摄清晰色卡后识别并人工核对颜色与色号

我是面料采购方 / 买家(不是软件用户)

 **提示** 这部分给被业务员邀请的买家看 你不需要购买珍妮面料软件。你的供应商在用,你只需要:

怎么收到供应商的样品 / 报价

- [微信扫码](#) → 自动进入「珍妮软件」微信小程序
- [手机系统相机扫码](#) → 自动进入 H5 网页版(海外用户可用)
- [复制链接打开](#) → 浏览器直接打开

在买家端能做什么

-  浏览供应商获准对外展示的样品
-  收藏喜欢的样品 / 单据
-  加入选样车
-  一键询价
-  选样合集打包分享给老板

详见 [买家端大改版 · H5 扫码](#)

我是公司 IT / 管理员

典型业务:配置员工权限、调字段、调单据模板、对接打印机、做数据备份

推荐阅读顺序

1. [人员和角色管理](#) — [邀请](#) / [创建](#) / [部门](#) / [角色](#) / [三层权限](#)
2. [字段管理](#) — [自定义字段](#)
3. [单据编辑器](#) — [单据模板自定义](#)
4. [数据访问权限](#) — [部门](#) / [数据权限](#)
5. [数据安全](#) — [备份](#) / [加密](#)
6. [打印机问题快速自助](#) — [排查打印机问题](#)
7. [打印机局域网共享](#) — [多电脑共享](#)

我是面料展厅 / 卖场经营者

典型业务:线下卖场展示 + 线上 24 小时展厅 + 大量客流的样品扫码自助选样

推荐阅读顺序

1. 入门 — [新手 5 分钟上手指南](#)
2. 样品 — [样品管理](#) → [标签打印](#) (每款挂二维码标签)
3. 网页展厅 — [网页展厅介绍](#) (多套模板 / SEO 优化)
4. 微信展厅 — [微信小程序展厅](#)
5. 买家端 — [买家端大改版 · H5 扫码](#)
6. 快速选样 — [快速选样功能](#)
7. 新闻中心 / 展厅营销 — [网页展厅](#)

没找到匹配的场景?

 **提示** 兜底路径 1. 看 [常见问题汇总](#) — 按主题查找问题 2. 看 [帮助中心首页](#) — 按功能模块找 3. 软件内右下角[客服按钮](#) — 直接问真人

相关导航

- [新手 5 分钟上手指南](#)
- [常见问题汇总](#)
- [价格说明](#)
- [帮助中心首页](#)

第 3 章 · 常见问题汇总

第 1 部分 · 快速开始

先按主题找答案；需要具体步骤时，打开对应专题。顶部搜索可用“样品库位”“生产指示单”“核销”“模板”等关键词。

账号、企业与员工

手机号还是邮箱注册？

按当前注册页支持的方式建立账号。已有账号时先登录并查看绑定入口，不要重复注册后假定两个身份会自动合并。见[新手上手指南](#)。

可以加入多个企业吗？

按页面提供的入口创建或加入企业，数量和试用限制以当前账号提示为准。登录或切换后先核对企业名称，再录资料。

忘记密码怎么办？

使用登录页的找回密码入口，按手机号或邮箱验证提示处理。不要通过移除并重建员工来重置密码，也不要向他人提供密码或验证码。

邀请员工与创建员工有什么区别？

邀请是让已有珍妮账号的员工加入企业；创建是在人员管理中建立员工账号。首次登录信息通过安全方式交接，员工登录后按提示设置个人密码，不多人共用账号。见[人员和角色管理](#)。

员工离职，业务资料怎么办？

先完成客户、供应商和业务记录的交接，再移除成员。移除员工不等于删除企业资料；交接后还要核对接任人的权限和可见范围。见[数据访问与离职交接](#)。

费用、席位与应用

正式使用多少钱？

在 [企业运营](#) → [企业会员](#) 核对版本、已含席位、期限和金额；独立模块再到 [应用市场](#) 查看。以当前购买页面及本次订单或合同为准，见[价格、席位与应用开通](#)。

应用市场是不是全部一次买断？

不能按旧价格表一概而论。分别核对应用的开通条件、期限、标价和续费要求；某个应用免费不等于所有模块免费。

企业已开通，员工仍看不到？

权益与权限不同。先确认当前企业和应用状态，再检查员工菜单及操作权限，不要直接重复购买。

已离职员工还占席位吗？

在企业会员页面查看实际占用和可用席位，以当前页面及购买说明为准。先完成业务交接，再按人员管理入口移除成员。

软件费用需要开票或对公付款？

付款前联系客服确认购买主体、付款及开票要求。企业业务里的[发票管理](#)是登记业务发票，不是购买软件的开票申请入口。

样品、库存与导入

样品与商品有什么区别？

样品用于资料、看样和选样；面料商品用于进销存。样品库存与大货库存也分开管理，不能把建档或做标签当成已入库。见[样品与商品](#)。

能建多少样品、上传多少图片？

正式付费使用不设样品款数及同款颜色数上限。每款公共图库、内部图库各最多 50 张；当前 PC 每个颜色还可单独上传最多 10 张。免费体验及文件大小限制见[样品和图片容量](#)。

样品库位与仓库是同一个东西吗？

不是。库位帮助找实物；库存数量按样品、颜色、类型和仓库登记。两个库位不代表有两份同样的库存。见[样品库存与库位](#)。

扫样品标签会直接扣库存吗？

不会。扫码找款、客户看样或加入样品篮，不等于出库。新版扫码出库的开放状态、核对与确认流程见[样品扫码出库](#)；已提交而结果未知时，不要再手工扣一遍。

Excel 数据能导入吗？

样品、客户、供应商等按当前支持的模板分批导入，先少量试导并核对。历史单据、期初库存和欠款迁移须先确认范围、格式和计划，不承诺所有来源自动转换。见[数据批量导入](#)。

导入失败怎么办？

检查对应模板的列名、列序、格式、条数及文件大小，保留错误与导入结果，不连续重导同一批。需要交给客服的资料先确认范围和提供方式，不上传到游客企业或公开页面。

数据存在哪里？能恢复吗？

日常云端使用与私有部署不是同一方案。数据存放、访问权限、备份与恢复边界见[系统数据存放与安全保障](#)。误删或异常操作尽快联系客服，可恢复范围须按记录和可用恢复点核对，不承诺任意时间点恢复。

游客数据能长期保留吗？

游客环境用于体验当前开放内容。长期使用应建立自己的企业，不录入真实客户资料，也不要把游客数据当作正式业务档案。

权限、生产与财务

业务员之间怎么隔离数据？

角色名称不代表默认数据范围。分别核对菜单、操作权限，以及客户、供应商和业务单据的负责人及范围权限；调整共享角色会影响其全部员工。见[往来单位与数据权限](#)。

能跟单，是不是就能看成本和利润？

不是。[订单总览](#)包含完整的经营信息，须单独授权。创建或协作订单不自动取得总览权限；内部核价也有相应权限。见[订单生产管理及人员管理](#)。

销货单与生产销售订单是不是同一种单？

不是。现货进销存从[销货流程](#)处理；按客户合同组织多道生产，从[订单生产](#)开始。绣花业务见[绣花订单生产图文指南](#)。

花型工艺单里填写实际生产数量吗？

花型维护可复用工艺与适用底布，实际订单颜色、计划数量、工厂和交期在生产指示单阶段填写。工艺单、核价与对客报价不是同一份单据。见[绣花花型](#)、[核价与报价](#)。

保存草稿就会扣库存或登记收付款吗？

草稿与正式单据不同。检查当前单据状态及页面提示，正式库存、资金和审批结果到对应记录核对。见[单据审批](#)。

发货或开发票后，欠款就结清了吗？

不会。业务应收、实际收款与核销是不同操作。收到款后登记收款，并核对抵的是哪张单；已有预收款不要再记一笔现金。见[财务与收付款](#)。

App、同步与分享

PC 与 App 用同一账号吗？

正式员工 App 与 PC 可使用同一珍妮账号，仍须选择正确企业并核对权限。客户买家小程序不是完整员工管理端，各平台的正式入口与功能可能不同。见[App 使用指南](#)。

为什么另一端还没看到单据？

先确认同一企业、单据号和保存结果，再刷新列表。筛选、权限或正式版本缺少入口，都可能影响可见内容；不要立刻重建同一单据。

App 能开销货单吗？

当前正式版本提供入口时，按该版本填写客户、商品、颜色、数量、单位、价格及必要细码，保存后回读。见[手机 App 开销货单](#)。

手机上的单据怎样打印或分享？

使用当前正式版本已有的模板预览、导出或分享入口，核对单号、明细和金额；没有对应入口时，在 PC 打开同一单据按模板打印。截图不等于带版式 PDF，不承诺所有客户端都有云打印。

App 在哪里下载？APK 怎样安装？

从官网、软件的下载入口或对应官方应用商店获取正式版本，核对名称、发布主体与适用设备。APK 不用于 iOS；来源、安全提示或签名冲突不要强行绕过，见[Android APK 安装说明](#)。

展厅与客户选样

网页展厅在哪里设置？

PC [企业展厅](#) → [展品管理](#) / [展厅设置](#)。先确认网页展厅权益和权限；买家端企业展厅不代表网页展厅或独立品牌小程序也默认开通。见[网页展厅指南](#)。

小程序展厅与网页展厅一样吗？

共用部分资料，不代表模板、二维码、登录和选样车相同。独立小程序还须是企业已发布的小程序。见[小程序展厅配置与访问](#)。

海外客户没有微信，能看样吗？

提供当前有效的 H5 浏览器链接，并用实际标签或链接验证落点。加车、提交按页面要求登录；不保证所有旧二维码、号码和访问环境自动适配。见[买家端扫码与选样](#)。

展厅里的内容会自动全部翻译吗？

界面语言不等于企业品名、图片文字及介绍会全部翻译。需要外语展示时，逐项检查实际资料；可用语言以展厅语言入口为准。

客户提交的需求在哪里跟进？

当前统一到 **工作台** → **客户选样单**，按选样来源筛选。先确认颜色、数量和商务条件，再报价、寄样或下单；客户选样不是正式销售订单。见[客户询价与跟进](#)。

模板与打印

模板能够自定义吗？

按 PC 当前可用的模板入口维护，核对业务类型和字段，再预览、保存并试打。系统模板与企业模板分别管理，见[单据编辑器及生产合同模板](#)。

码单怎样加微信或支付宝收款码？

先维护企业收款信息，再在对应模板配置并预览；上传图片不代表所有旧模板都会自动显示。见[销货码单模板与收款信息](#)。

打印模糊、偏移、二维码扫不开？

按连接、驱动、实际纸张、模板边距、缩放及字码尺寸逐层检查，先打印系统测试页，再试打实际标签。采购前用实际标签测试，不仅按品牌或价格选设备。见[打印快速自助](#)。

AI 余额与识别

AI 与会员费用是不是同一项？

不是。软件内识别、智能助手个人额度和独立设计中心的账户不能混用，使用前核对扣费账户及提示。手工录入不笼统算作 AI 消费，但对应模块仍可能需要开通。见[AI 余额与消费说明](#)。

识别结果能直接当正确单据吗？

不能。检查识别类型，逐项核对编号、颜色、数量、单位和价格，再保存并回读。各正式客户端的识别入口可能不同，见[图片批量识别](#)。

以图搜图没有搜到新图片？

先核对企业、公开范围、图片清晰度及索引状态。新上传图片需要完成索引，不通过重复上传“催促”结果。见[以图搜图](#)。

支持与培训

找客服或提交工单怎样更有效？

写清模块、单号、时间、操作顺序、期望及实际结果，保留完整提示。截图遮住客户资料、聊天和凭据，不发送密码或验证码。见[售后支持与问题反馈](#)。

培训、上门、迁移和定制都包含在年费吗？

先说明范围、地点、资料及期望时间，由客服确认方式、费用与安排。提出建议或进入评估不等于已承诺上线日期，不以旧文章作为服务承诺。

有视频教程吗？

早期视频作为补充参考放在对应专题底部，可能保留旧界面。操作以当前文字说明和正式软件界面为准，不把视频当成所有版本的最新步骤。

第 4 章 · 珍妮面料软件 App 使用指南

第 1 部分 · 快速开始

珍妮面料软件 App 覆盖样品 / 报价 / 调样 / 进销存 / 订单生产 / 财务 / 成品 / AI 识别 / 智能硬件等日常工作，与 PC 端数据互通。

提示 当前版本 Android / iOS / HarmonyOS 均已上架 — 应用商店搜「珍妮纺织软件」即可（华为 / 小米 / OPPO / vivo / 应用宝 / App Store / 华为应用市场）。各端功能持续补齐，以应用商店当前版本和 App 内实际入口为准。

首页工作台



首页集中放置常用快捷操作、往来单位入口和常用业务单据，具体按钮会随 App 版本和企业开通模块调整。

样品管理

App 可查询和维护常用样品资料，适合外出看货、拜访客户和仓库作业等移动场景。





顶栏右侧一键切换。看图找货用网格，要看明细数据用列表。

标签云筛选



成分 / 风格 / 工艺标签直接戳，多选叠加缩小范围。

高级搜索

06:33

📶 5G 88%

样品间

🔍 搜索

🖼️ 以图搜图

🔍 高级搜索

🏷️ 标签云

成分:

棉

涤纶

锦纶

粘纤

麻

羊毛

真丝

氨纶

竹纤维

门幅:

110

130

140

145

150

155

160

170

280

300

克重:

80

100

120

150

180

200

250

300

350

400

区间搜索

克重

最小

~

最大

g/m²

门幅

最小

~

最大

cm

清除区间

搜索

🏠 首页

📁 样品

🏢 订单

📋 进销存

💰 财务

🏢 公司

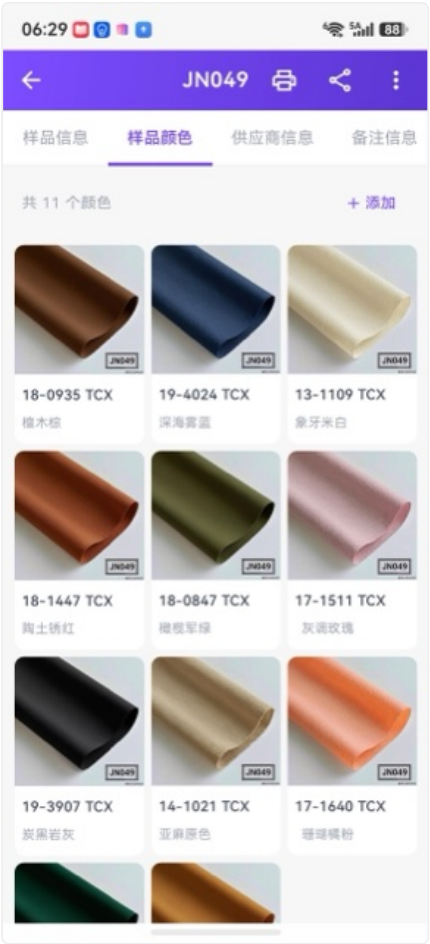
按成分、门幅、克重、克重区间精确筛。

以图搜图



客户拿来一块小样，拍照即可在自家库里找同款。

一款样品多颜色 SKU



每款样品可维护多个颜色，色号 / 色名 / 实物图独立记录。

三库分级图片



公共图库（对外可分享） / 内部图库（员工可见） / 私有图库（仅自己），合规分发不出错。

多类型供应商挂接



同一款面料可同时关联成品供应商 / 坯布供应商 / 委外工厂，每家独立编号、价格、加工费。

AI 智能识别

省去手工录入和抄单子，按当前正式版本提供的入口使用：

← 识别面料标签

拍一张清晰的面料标签 / 色卡 / 吊牌，AI 自动识别后填到样品表单



拍照或选图后识别

📷 拍照

🖼️ 从相册选

识别模型

通义千问 VL-Max 5 点/次



最高精度，默认

⚠️ 当前余额 0 点，本次消耗约 5 点

🔍 AI 识别





- AI 识别面料标签 / 色卡 / 吊牌：拍清晰图，自动识别成分 / 门幅 / 克重等字段并填进新建样品表
- 批量导入颜色（色卡识别）：一张色卡照片 → 自动切色块、识别色号 + 色名
- AI 识别染厂出库单：拍对方发的采购单 / 入库单照片，自动识别多行商品明细，省去手抄

06:37







新建入库单

保存

AI 识别染厂出库单

拍照或上传染厂出库单，自动识别供应商/品名/匹数/米数

* 仓库

默认仓库

>

供应商

选填

样品明细 (0)

+ 选择样品



暂无内容

日期

2026-04-30

>

备注

请输入备注

新建入库单顶部直接入口拉起 AI，仓管不用手敲明细。

新建报价单 (与 PC 端字段对齐)

支持多币种、单价单位（米/码/公斤/卷/匹/件/磅）、起订量、SPU 交期和历史价等资料。

新建调样单

06:29



5A

88

←

新建调样单

保存

客户信息

* 客户

请选择客户

>

业务员

Jenny

样品明细 (5)

选择样品



JN048

磁悬浮印花星空灰

类型

挂卡





JN046

薰衣草渐变雪纺

类型

挂卡





JN051

海藻纤维沙滩白

类型

挂卡





JN042

抗菌竹炭深灰

类型

挂卡





JN041

幻影镭射紫

类型

挂卡



每行可选样品类型：挂卡 / 色卡 / 米样 / 公斤样 / A4 样。可联动样品库存自动扣减。

样品篮 + 一键合集分享



挑好的样品可整理成微信小程序合集卡片或链接，统一发送给客户。

进销存

模块入口



销货、采购、配货、销售退货、采购退货以及入库、出库、库存和仓库入口集中显示在模块首页。

新建采购单

06:32



新建采购单

* 供应商

请选择供应商

>

* 业务员

Jenny

* 币别

元

订单类型

剪样

大货

自动付款账户

默认账户

>

付款金额

请输入付款金额(选填账户)

备注

请输入备注

商品信息

+ 选择商品

合计

0匹 ¥0.00

提交

剪样 / 大货 订单类型分管，币别、自动付款账户、付款金额一气呵成。

06:30



5A



88

←







XH202604020001

已发货

客户：柯桥服装有限公司

商品信息 (1)



JN050

18-5113 TCX 深海蓝绿

¥20.00/

小计 ¥452.00

3匹 / 22.6

合同金额

¥452.00

未收款

¥452.00

收款状态

未收款

订单总额

¥452.00

单据信息

销货单号

XH202604020001

客户

柯桥服装有限公司

业务员

Jenny

销货日期

2026-04-02

仓库

默认仓库

制单人

Jenny

06:29

5G

88

XH202604170001

已发货

客户：东京纺织品商会

商品信息 (5)



JN050

晨雾灰绿 16-5907 TCX

¥20.00/米

1匹 / 100米

小计 ¥2000.00



JN049

13-1109 TCX 象牙米白

¥10.00/公斤

1匹 / 20公斤

小计 ¥200.00



JN051

¥0.00/米

1匹 / 12米



JN050

18-5113 TCX 深海蓝绿

¥0.00/米

1匹 / 10米



JN048

14-0950 TCX 日光金

¥0.00/米

3匹 / 30米

合同金额

¥2200.00

每行可独立选择单价单位（米 / 公斤 / 匹），同一张单可分别记录不同商品的计价方式。

库存查询



按编号 / 名称搜，米数 + 匹数双视角，可一键过滤”仅看负库存”。

财务

财务主页



顶部待收款 / 已收款 / 账户余额三件套；报表入口与范围按当前正式版本和账号权限使用，不保证与 PC 完全相同。

06:30



88%

← 客户对账单

↓

客户：天丝生态材料

>

起始日期

结束日期

累计欠款

¥0.00

销货单

XH202507230008

2025-07-23

合同：¥4200.00

累计余额：¥4200.00

收款单

SK202507230004

2025-07-23

已收：¥4200.00

累计余额：¥0.00

销货单

XH202507230017

2025-07-23

合同：¥750.00

累计余额：¥750.00

收款单

SK202507260005

2025-07-26

已收：¥750.00

累计余额：¥0.00

06:30

5G

88

← 供应商对账单

↓

供应商: 暖绒家居 >

起始日期

结束日期

累计应付

¥0.00

采购单

CG202507230011

2025-07-23

合同: ¥6000.00

已收 ¥6000.00

累计余额: ¥6000.00

采购单

CG202507230012

2025-07-23

合同: ¥6000.00

已收 ¥6000.00

累计余额: ¥12000.00

采购单

CG202507230013

2025-07-23

合同: ¥6000.00

已收 ¥6000.00

累计余额: ¥18000.00

采购单

CG202507230014

2025-07-23

合同: ¥6000.00

已收 ¥6000.00

累计余额: ¥24000.00

付款单

FK202507260001

2025-07-26

按时间区间一键拉对账明细，支持下载分享给对方核对。

06:33

5G 88

← 销售欠款汇总

合同总额

¥112.69万

已收款

¥17.51万

总欠款

¥95.18万

柯桥服装有限公司

5单

合同金额

¥67.11万

已收款

¥1.22万

欠款

¥65.89万

巴黎高定工作室

2单

合同金额

¥14.20万

已收款

¥1100.00

欠款

¥14.09万

新锐运动科技

1单

合同金额

¥20.00万

已收款

¥10.00万

欠款

¥10.00万

北欧家居设计工坊

4单

合同金额

¥4.56万

已收款

¥1.16万

欠款

¥3.40万

长江纺织有限公司

1单

合同金额

¥1.40万

已收款

¥0

欠款

¥1.40万

← 采购付款汇总

采购总额

¥22.81万

已付款

¥12.17万

未付款

¥10.64万

盛泽坯布商

1单

采购金额

¥11.00万

已付款

¥3.00万

未付款

¥8.00万

霓裳纺织

2单

采购金额

¥2.18万

已付款

¥1.22万

未付款

¥9600.00

北欧织造

2单

采购金额

¥1.03万

已付款

¥900.00

未付款

¥9400.00

暖绒家居

4单

采购金额

¥2.40万

已付款

¥1.86万

未付款

¥5400.00

健康卫士纺织

1单

采购金额

¥2000.00

已付款

¥0

未付款

¥2000.00



销售欠款汇总 / 采购付款汇总 / 收支年报用于查看客户欠款、供应商应付和年度收支。

← 销售业绩表

合同总额

¥67.10万

已收款

¥1.03万

未收款

¥66.07万

2026-04-01 至 2026-04-30

本月

近一月

近三月

今年

Jenny

合同金额

¥67.10万

已收款

¥1.03万

未收款

¥66.07万

← 产品销售总览

销售总额

¥67.30万

2026-01-01 至 2026-04-30

近一月

近三月

今年

JN050

1

海藻纤维沙滩白

¥49.66万

15351.60 · 6单 · 占比73.8%

JN049

2

变色龙幻彩圆射

¥17.65万

8032.00 · 2单 · 占比26.2%

JN023

3

竹纤维原木色提花

¥0

170.00 · 1单 · 占比0.0%

JN032

4

冰丝薄荷绿席纹

¥0

100.00 · 1单 · 占比0.0%

JN025

5

植鞣皮浅割色

¥0

300.00 · 1单 · 占比0.0%



销售业绩表 / 产品销售排行 / 负库存汇总用于查看员工业绩、商品销售情况和负库存记录。



06:28

5G

88

成品详情

轻奢醋酸连衣裙 2026SS

连衣裙

在库

编号

SY2604270001

尺码

M

颜色

酒红

成分

100% 醋酸纤维

克重/规格

—

存放位置

二楼样衣架 A 区

来源

自制打样

来源描述

公司打样间样衣

标签

demo

备注

DEMO_SEED_v1

关联面料

面料样品 #1775543761404502

借入借出流水

登记借出/借入

借出

ABC 服装客户

在外

2026-04-17 → 预计 2026-04-27

备注: DEMO_SEED_v1

样衣 / 鞋包配饰 / 家纺三类目可关联面料并记录借入借出流水，便于展示和管理成品资料。是否收费以及当前使用条件，以软件内实际提示为准。

样品库存流水



每个样品的挂卡 / 米样 / 公斤样 / A4 样数量随调样单自动扣减，详情可查 50 条流水。详见 [样品库存](#)。

订单生产（按需付费开通）



上图是企业未开通订单生产时的提示页。开通后，App 会显示独立的「订单生产」工作区。

订单生产用于管理从**客户合同、生产批次、外发加工到成品入库和发货**的全过程。它与进销存里的普通销货单是两条业务线：普通销货单主要处理现货销售，订单生产则连接**合同、原料、工序、成品和发货**。

移动端常用入口

入口	主要用途
销售订单	查看客户合同、商务约定、产品、订单总量和交期；具备新建权限时可在手机上新建。
生产指示单	按生产批次安排首道工序，也可独立开单或承接上道指示单；在指示单中查看工艺、数量和交期。
坯布采购与到货	按订单处理坯布采购、到货、库存和流水。企业开启纱线织造后，还会显示纱线采购与到货、织造工艺单等入口。
工序跟进	在对应生产指示单中登记委外跟单、发料和缴库，查看各道工序的执行情况。
成品管理	按「确认末道 → 成品到货 → 检验包装 → 完工入库」收尾；完工入库后形成可发成品库存。
发货	业务员按权限发起发货任务，仓库执行发货并查看出库状态。
订单总览 / 生产报表	按订单查看进度、待办、异常和数量汇总；可见报表由账号权限决定。

一张订单怎样流转

1. 业务员建立销售订单，记录客户、产品、订单总量、颜色分配、价格和交期。
2. 根据实际生产安排建立生产批次，再建立首道生产指示单；多道工序时，下一道指示单承接上道的产品、批次和可承接数量。
3. 按订单准备坯布或纱线，在各道工序登记发料、跟进和缴库。
4. 最后一道工序完成后确认末道，再依次登记成品到货、检验包装和完工入库。
5. 成品形成可发库存后，发起发货任务，由仓库执行出库发货。

订单总览、报表与导出

「订单总览」涉及完整经营信息，PC 为独立整页授权，包含收付款、成本、毛利和缩率；不能只按负责人或协作者理解访问资格。App 的入口与范围按正式版本实际提示使用，日常操作仍从各业务模块办理。总览不是仅隐藏财务字段的**进度汇总**，日常新建、登记、确认和发货要进入上表的对应模块完成。具备相应权限时，可查看生产报表、处理审批待办；支持的单据可按企业已配置的模板预览或分享 Excel。

 **提示** 以当前 App 入口为准 订单生产需企业开通，每个人能查看和操作的范围还受账号权限限制。Android、iOS 和 HarmonyOS 会随应用商店版本分批补齐功能；少数多产品或模板配置等复杂操作仍可能需要在 PC 端完成。

电脑端完整流程和字段说明详见 [订单生产管理](#)。

往来单位

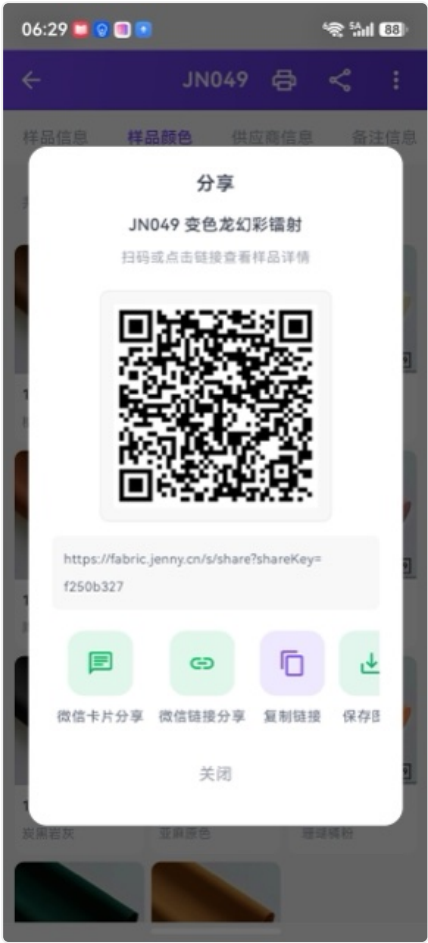




客户列表可查看累计销售、欠款和报价调样数据；供应商列表可查看累计采购与应付，并可从列表进入相关开单页面。

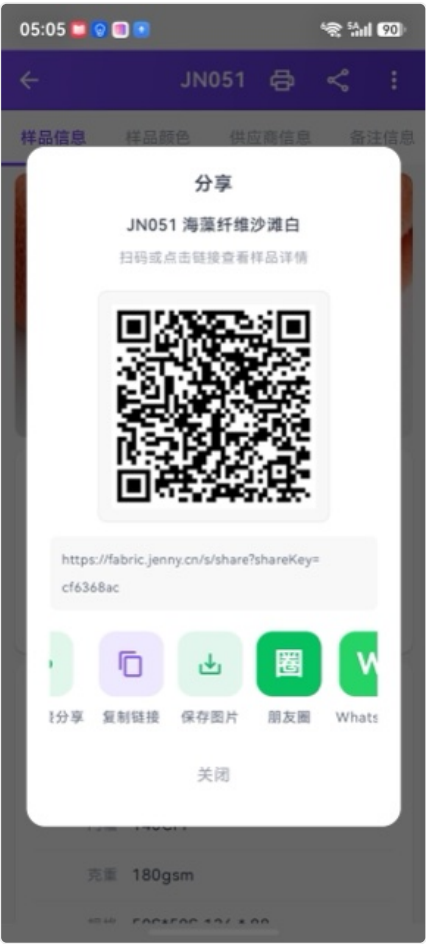
分享与营销

国内：微信卡片 + 链接双通道



可选择**微信卡片分享**（小程序卡片）或**微信链接分享**；具体可用方式以当前 App 显示为准。

海外：朋友圈 / WhatsApp



朋友圈 / WhatsApp 等海外社交直接分享，配合 买家端 H5 扫码 给国外客户用。



各端连接与正式开放情况不同。安卓蓝牙入口仍按 [移动端标签打印](#)的限制说明处理，不笼统承诺三端已开放；PC 使用系统打印机。





协作（审批） / 员工（创建 + 邀请） / 企业运营（企业会员 + 应用市场） / 切公司，多公司账号一处切换。

个人中心



切公司、修改密码（短信验证）、绑定微信一键登录、语言切换和生物识别登录按系统、正式版本及当前会话状态使用；不保证固定免登录期限。

智能硬件



App 可配合已适配的标签打印机、PDA 手持终端和电子秤等设备使用。支持的型号、功能和价格可能调整，请以软件内「智能硬件」页面及 [企业会员](#) / [应用市场](#) / [智能硬件](#) 的当前说明为准。

多语言

语言选择及设置路径以当前 App 实际入口为准。切换后核对菜单、字段和单据语言，不把界面语言等同于客户输出模板语言。

下载 App

提示 Android – 应用商店搜：「**珍妮纺织软件**」（华为 / 小米 / OPPO / vivo / 应用宝） – 官网下载：<https://fabric.jenny.cn> – PC 端右上角扫码下载

提示 iOS iOS 已上架 App Store，搜「珍妮纺织软件」即可。iPhone 用户也可使用微信小程序「珍妮软件」作为补充。

提示 HarmonyOS 鸿蒙原生版已上架华为应用市场，搜索「珍妮纺织软件」即可下载。不同平台的功能可能随应用商店版本分批更新，以 App 当前入口为准。

常见问题

Q：免费试用吗？

A：试用范围和期限以注册页面与软件内当前提示为准，费用说明见 [价格说明](#)。

Q：手机端的数据和电脑端是同一份吗？

A：是。云端账号同一份数据，PC 录的样品 App 立刻能看，App 开的销货单 PC 端实时同步。

Q：AI 识别要花钱吗？

A：需要调用 AI 的操作，是否收费及当前价格以操作前的界面提示为准；不调用 AI 的基础资料仍可手动录入。详见 [AI 充值与省钱指南](#)。

Q：iOS 什么时候能下？

A：已上架 App Store，搜索「珍妮纺织软件」即可。Android、iOS 和 HarmonyOS 的功能可能随版本分批更新，以各端当前入口为准。

相关文章

- [价格说明](#)
- [样品管理](#)
- [样品库存](#)
- [成品管理](#)
- [进销存功能详解](#)
- [报价单、调样单和客户选样单](#)
- [买家端大改版 · H5 扫码](#)
- [以图搜图](#)
- [软件更新记录](#)

 **提示** 遇到问题 点 App 内右下角客服按钮，或「我的 → 意见反馈」直接提交。

第 5 章 · 价格、席位与应用开通

第 1 部分 · 快速开始

软件费用需要分别看**账号或企业版本**、**员工席位**、**应用模块**和**按量消费**。它们不是同一项费用；企业会员也不代表所有应用和 AI 使用量均已包含。

具体金额、期限、优惠和权益，以当前购买页面及双方确认的订单或合同为准。本文说明如何核对，不用旧价格表替代购买页面。

购买前核对

1. 登录后确认左上角是准备开通或续费的企业。
2. 在「企业运营 → 企业会员」查看当前版本、到期时间和席位信息。
3. 需要业务模块时，打开「企业运营 → 应用市场」，查看模块说明、依赖条件和标价。
4. 核对购买主体、期限、席位和合计金额，再确认购买。对公付款、合同和发票需求先联系客服。

 **提示** 权益与权限不同 企业开通应用后，员工仍须拥有相应菜单和操作权限。看不到入口时，先检查企业权益和人员权限，不要重复购买。

四类费用分别看

项目	需要核对
版本或会员	可用功能、期限、购买与续费金额
员工席位	已含席位、使用人数、加购金额和期限
应用模块	开通条件、使用期限、当前标价
AI 或第三方按量服务	扣费账户、计费提示和消费记录

试用范围、升级抵扣、多年优惠和长期使用方案，以本次页面实际说明为准。某个应用的优惠不等于全部应用永久免费；长期购买也不等于所有后续服务均免费。

续费时同时检查席位与应用有效期，避免遗漏业务所需的独立应用。多人使用应分别建立员工账号，不共用密码。见 [人员管理](#)。

AI 消费与模块费用

不消耗 AI 余额的业务操作，也可能需要对应模块权益。AI 功能从哪个账户扣费、如何查看记录，以该功能的当前提示为准。

详见 [AI 余额与消费说明](#)。独立 AI 设计中心的余额不要直接视为面料软件内的同一余额。

服务、硬件与私有部署

培训、导入、迁移、上门服务、定制和专属环境，需要按需求确认范围与费用。不要未经确认便把适配、上门时长或差旅费用视为套餐承诺。

买设备前说明电脑系统、连接方式、设备型号和使用场景，确认兼容性。“有蓝牙”或“能连电脑”不等于能完成软件中的打印或采集流程。

如需私有部署，请联系客服确认方案。标准云端使用不应描述成每家客户独占一台服务器，见 [数据存放与安全保障](#)。

常见问题

企业买了应用，员工仍看不到？

检查当前企业、应用权益和员工权限；开通不会自动授予全部员工所有操作权限。

不消耗 AI 余额，是不是免费？

业务模块权益和 AI 按量消费是两项费用，不能混为一谈。

续费或升级金额与旧文章不同？

以当前购买页面、订单和双方约定为准；不明确的项目先联系客服核对，不依据旧截图付款。

第 6 章 · 样品管理

第 2 部分 · 样品间

提示 这篇适合谁 第一次使用珍妮面料软件的老板、业务员和样品管理员。先跟着“5 分钟建立第一款样品”完成基本操作，再按需要阅读图片、颜色、供应商、批量导入和成本设置。

样品间用于集中管理面料资料。把编号、品名、成分、门幅、克重、规格、图片和颜色整理好以后，后续查样、报价、调样、分享、打印标签和制作选样册都可以直接复用，不必每次重新录入。

先认识五个概念

概念	记录什么	常见用途
样品	一款面料的基本资料、图片、供应商和价格	查样、展示、报价、调样、选样
样品颜色	同一款面料下的色号、色名、颜色图片和近似色	电子色卡、按颜色报价或寄样
样品库存	挂卡、米样、公斤样、A4 样等实物样品还剩多少	样品间盘点、调样扣减、低库存提醒
样品篮	临时选中的一批样品	批量打印、分享、报价、调样、编辑
商品	用于采购、入库、销货、出库和大货库存的交易资料	进销存开单、仓库和财务

样品和商品不是两套完全割裂的数据。同一款面料可以既是样品，也是商品；详细说明请看[样品和商品有什么区别](#)。

5 分钟建立第一款样品

第 1 步：打开新建页面

进入 **工作台** → **样品间**，点击右上角 **创建新样品**。

样品列表上方还提供批量导入、批量识别标签、批量导出、回收站、样品报表、搜索、高级筛选、标记云和以图搜图等入口。新用户先完成单个样品录入即可，其它功能可以稍后使用。



第 2 步：填写最基本的资料

新建样品分为四个区域：

- 样品数据：**编号、品名、成分、门幅、克重、规格、分类、标记、供应商和价格；
- 样品图片：**公共、内部和私有图库；
- 样品颜色：**色号、色名、颜色图片和近似色；
- 样品备注：**公司可见或仅自己可见的补充说明。

默认情况下，只有**编号**是必填项。企业管理员可以在字段管理中把其它字段设为必填，所以实际页面请以红色星号为准。

第一次录入建议至少填写：

- 编号；
- 品名；

- 3. 成分；
- 4. 门幅；
- 5. 克重；
- 6. 规格；
- 7. 一张清楚的样品图片。

创建 新样品

样品数据

AI 辅助填单 扫描标签 扫描色卡 多语言

① 基础信息

编号

请输入编号（必填项）

生成

品名

请输入样品名称

成分

输入成分-按回车车添加

门幅

输入门幅-按回车车添加

克重

输入克重-按回车车添加

规格

输入规格-按回车车添加

分类

请选择分类

标记

输入标记-按回车车添加

+

请输入成分

请输入百分比 %

确认添加

成品供应商

请选择供应商

第 3 步：确认编号

样品编号在同一企业内需要保持唯一。输入编号并离开输入框后，系统会立即检查是否重复：

- 如果编号已经存在，请打开原样品继续维护，不要重复建立；
- 如果编号位于回收站，请先确认是恢复旧样品，还是彻底删除后重新使用；
- 如果企业已经启用样品编号自动生成，新建页会按规则带出编号；
- 手工填写的编号和 Excel 导入的编号优先，不会被自动编号覆盖。

新用户还没有编号规则时，可以先按公司现有吊卡号、货号或内部编号手工录入，不必为了开始使用先配置复杂规则。

第 4 步：添加图片

点击左侧 **样品图片**，把图片上传到正确的图库。最少先上传一张能看清面料颜色、纹理或花型的主图。

第 5 步：按需添加颜色

一款面料有多个颜色时，点击 **样品颜色**，为每个颜色填写色号或色名。没有颜色管理需求时，可以暂时不建颜色，之后再补。

第 6 步：保存

- 点击 **保存**：完成当前样品并退出新建；
- 点击 **保存并继续创建**：保存后立即开始下一款，适合连续录样。

保存前检查编号、单位和图片归属。保存成功后，样品会出现在样品间列表中。

基础资料怎么填

编号、品名和规格

字段	建议填法
编号	使用吊卡号、货号或企业内部唯一编号
品名	使用员工和客户都容易理解的名称
规格	记录纱支、密度、组织或企业常用规格说明
分类	按企业商品体系建立，最多可使用三级分类
标记	用于灵活筛选，例如“春夏”“再生”“客户 A 备选”

编号适合唯一识别一款面料；分类适合稳定的层级；标记适合临时或跨分类归集。不要把所有信息都塞进品名或备注。

成分

成分旁的「分层填写」可按面布、底布等实际层录入。应用前核对预览，替换原成分按提示确认，最后保存样品才正式生效。它不要求关联花型，也不产生库存；不会自动联动底布字段。

成分支持：

- 从企业预设选项中选择；
- 输入新内容后按回车添加；
- 在右侧按成分名称和百分比录入明细。

建议统一企业内的写法，例如不要同时使用“涤纶”“聚酯纤维”“PES”表示同一口径，除非确实需要区分。

门幅和克重

门幅、克重可以从预设选择，也可以输入新值后按回车添加。页面支持常用单位设置，但录入时仍要检查数字和单位是否匹配，例如：

- 门幅：150cm 、 58/60英寸 ；
- 克重：180g/m² 、 220GSM 。

如果公司有统一单位，应在字段管理中维护好预设，减少同一数值出现多种写法。

多语言资料

新建或编辑样品时，可以点击 **多语言**，补充品名、成分、门幅、克重和规格的外文内容。当前支持 17 种语言：简体中文、English、Русский、한국어、Français、Tiếng Việt、Italiano、Türkçe、日本語、Deutsch、Español、Português、العربية、ไทย、বাংলা、Bahasa Indonesia、繁體中文。

没有填写的语言不会强制保存。对外展示哪种语言、哪些字段，以企业设置和实际分享入口为准。

字段为什么和别人不一样

样品字段可以按企业配置：

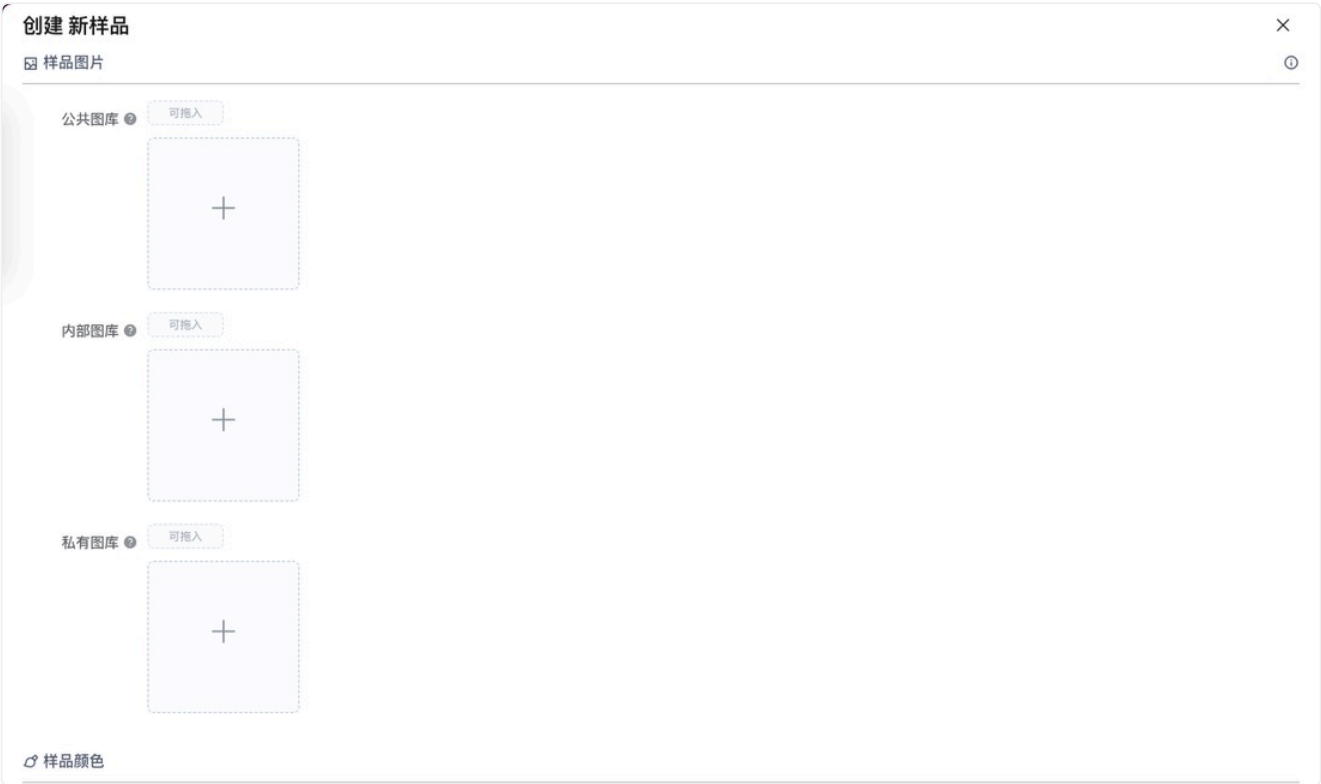
- 显示或隐藏；
- 改名称；
- 调整顺序和分组；
- 设置必填；
- 设置员工查看和编辑权限；
- 设置是否允许搜索、列表显示或对外分享。

因此不同企业、不同员工看到的字段可能不同。管理员可查看[字段管理](#)和[数据访问权限](#)。

样品图片怎么管理

样品图片分为三类，上传前先判断图片给谁看。

图库	谁能看到	能否对外分享	是否参与以图搜图
公共图库	企业员工和允许访问的客户、买家	可以	可以
内部图库	企业内部员工	不可以	可以
私有图库	图片上传者本人	不可以	不参与



图片使用建议

- **公共图库**：放客户可以看的成品照、细节图、花型图和正式色卡；
- **内部图库**：放内部参考图、工艺图或暂不适合对外展示的图片；
- **私有图库**：放个人工作过程中的临时资料。

每款样品的公共、内部、私有图库各最多 50 张，分别计算。电脑端支持把图片拖入对应图片区；编辑样品时，也可以把缩略图拖到另一类图库，保存后改变图片归属。单张建议不超过 10MB；大图自动处理与原文件大小限制见[样品和图片容量](#)。

⚠ 注意 分享前检查 客户分享、网页展厅和小程序只能展示允许公开的字段与图片。包含成本、供应商信息、聊天窗口、客户资料或其它内部内容的图片，不要上传到公共图库。

更完整的图片规则可查看[图片分类说明](#)；需要按图片查样品时可查看[以图搜图](#)。

样品颜色怎么管理

样品颜色可以理解为一款面料下的颜色 SKU。每个颜色可以填写：

- 色号；

- 色名；
- 备注；
- 最多 10 张颜色图片；
- 近似色；
- 企业配置的颜色级扩展字段。

色号和色名至少填写一个。同一款样品内，色号不要重复。

样品颜色

新增样品颜色：

批量导入色卡

色号

请输入色号

色名

请输入色名

备注

请输入备注信息

图片 最多上传3张图片

近似色

保存

保存并继续创建

一个颜色一条记录

例如一款面料有黑、白、藏青三个颜色，应建立三条颜色记录。这样后续在报价、调样、样品库存或进销存中，才能准确选择颜色。

批量导入色卡

颜色较多时，可点击 **批量导入色卡**，一次拖入多张图片，再在表格中批量填写色号或色名。适合一张色卡有几十个颜色、已经把颜色图片分别裁好的场景。

页面中出现 **扫色卡** 或其它辅助识别入口时，可以按软件提示使用；识别结果保存前仍需人工核对。没有该入口时，手工建立颜色不受影响。

供应商、价格和成本

这些内容对新用户不是必填。先完成基础样品资料，业务需要时再补充。

三类供应关系

- **成品供应商**：供应成品布或现货布；
- **坯布供应商**：供应坯布；
- **工厂**：承担染色、印花、后整理等加工。

可以选择已有往来单位，也可以在样品编辑页快速新增。不同供应商可以分别维护编号、品名、规格、报价、加工费和备注。

常用价格字段

默认字段	含义
米样价格	向客户提供米样时使用的价格
成品销售价	成品布对外销售价格
成品进货价	从成品供应商采购的价格
坯布价格	采购坯布的价格

字段可以由企业管理员启用、隐藏、改名和调整顺序。价格变化会保留改价记录，便于查看金额、修改人和时间。

采用供应商报价

维护过供应商报价后，价格输入框旁可出现 **采用** 入口。选择某家供应商的报价即可填入对应价格，避免手工抄写。

样品关联坯布核价

PC 可在「系统设置 → 样品设置」开启默认关闭的「样品坯布核价页签」，还需开发权益及「开发 → 核价」权限。该功能保存独立核价版本，可确认 V1 / V2 后带入报价；新版本不会重写已保存旧报价，也不自动改样品售价或库存。详见 [坯布核价](#)。

下面的预估成本计算器不是版本化核价，不能把两种操作混为一谈。

成本计算器

成本计算器可以按坯布价格、坯成缩率、染费、其它加工费、管理费、打卷费和预期利润率估算成本与客户报价。

$$\text{坯布价格} \div (1 - \text{坯成缩率}) + \text{染费} + \text{其它加工费} + \text{管理费} + \text{打卷费} = \text{预计成本}$$

成本类信息默认受企业权限控制。没有成本权限的员工看不到成本计算器和成本区块；具体权限由企业所有者或管理员配置。

保存后如何查找和使用

搜索样品

样品间支持多种找样方式：

- **关键词搜索**：按编号、品名、成分、供应商或企业可搜索字段查找；
- **多关键词**：用空格分隔多个条件，缩小结果范围；
- **高级筛选**：按成分、门幅、克重、分类、自定义字段和区间组合筛选；
- **标记云**：点击一个或多个标记快速聚合；
- **以图搜图**：上传参考图，查找外观相似的样品；
- **排序**：按时间或编号正序、倒序；
- **列表或卡片视图**：按当前工作习惯切换。

标记云和关键词可以组合使用。找不到样品时，先清除高级筛选和标记，再重新搜索。

查看和编辑

点击样品可打开详情，按样品数据、图片、颜色、备注和样品库存等区域查看。拥有编辑权限的员工可以进入编辑页面修改资料。

手机 App 中的字段显示、顺序、权限和可搜索字段会跟随企业的字段设置。具体入口以当前 App 版本和员工权限为准。

加入样品篮

在列表中勾选样品即可加入样品篮。样品篮适合：

- 批量打印标签；
- 制作报价单；
- 创建调样单；
- 分享多款样品；
- 导出选样册；
- 批量编辑基础字段。

完整操作请查看[样品篮](#)和[报价单](#)、[调样单](#)和[客户选样单](#)。

样品库存

样品资料回答“这是什么面料”，样品库存回答“挂卡、米样或公斤样还剩多少”。样品库存与大货商品库存相互独立，详细说明请查看[样品库存](#)。

批量录入和整理

批量导入

样品较多时，可以在样品间点击 **批量导入**：

1. 下载当前版本的导入模板；
2. 按模板表头整理样品数据；
3. 上传后先查看预检结果；
4. 修正重复编号、缺少必填项或格式错误；
5. 确认后开始导入。

导入模板会随功能更新，以页面当时下载的版本为准。一个样品可以带颜色、供应商、样品库存和库位等资料，具体支持字段以模板为准。

批量识别标签

页面存在 **批量识别标签** 入口时，可以上传包含多张吊卡或标签的图片，先识别成多条待确认数据，再逐条核对后建立样品。图片模糊、标签遮挡或字段写法特殊时，需要人工修改识别结果。

批量编辑

需要同时修改多款样品的基础字段时：

1. 把样品加入样品篮；
2. 在样品篮中点击 **批量编辑**；
3. 在表格中修改编号、品名、成分、门幅、克重、规格或标记；
4. 核对后一次保存。

分类、图片、颜色和供应商等复杂资料，仍建议进入单个样品编辑页面处理。

珍妮软件

珍妮演示企业

工作台

样品库

样品库 (20)

打印列表

报价单

调样单

客户选择单

样品库存

商机

往来单位

客户

成品供应商

全部往来单位

订单生产

生产看板

销售订单

坯布管理

委外跟单

完工入库

委外工序管理

珍妮验布

进销存

商品

销货

配货 (2)

采购

仓库

报表

财务

编辑 20 个样品

暂无改动

删除

删除

保存

编号	品名	编号	品名	成分	门幅	克重	规格	供应商	记录
JN041	幻彩镭射紫	JN041	幻彩镭射紫	50%涤纶,50%棉	140CM	260g/m ²	75D*150D 88 * 76		详情页编辑
JN049	变色龙幻彩镭射	JN049	变色龙幻彩镭射	70%涤纶 30%温感变色膜	145cm	265gsm	75D*150D 84 * 78		详情页编辑
JN051	海藻纤维沙湾白	JN051	海藻纤维沙湾白	100%海藻纤维	140CM	180gsm	50S*50S 126 * 88		详情页编辑
JN048	银悬浮印花星空灰	JN048	银悬浮印花星空灰	55%棉,45%锦纶	1300mm	270gsm	40S*40S 118 * 82		详情页编辑
JN047	石墨锦发热暗夜蓝	JN047	石墨锦发热暗夜蓝	40%锦纶,60%石墨	148cm	200g/m ²	100D*100D 90 * ...		详情页编辑
JN046	薰衣草渐变雪纺	JN046	薰衣草渐变雪纺	90%涤纶 10%渐变涂层	1200mm	85gsm	15D*15D 108 * 92		详情页编辑
JN032	冰丝薄荷绿条纹	JN032	冰丝薄荷绿条纹	100%冰丝纤维	135cm	180gsm	40S*40S 128 * 76		详情页编辑
JN039	火山岩灰机麻布	JN039	火山岩灰机麻布	45%锦纶,55%火...	145cm	320gsm	150D*300D 86 * ...		详情页编辑
JN050	海藻纤维沙湾白	JN050	海藻纤维沙湾白	100%海藻纤维 100%涤纶 C:100%	145CM 155CM 100" 190"	180gsm 100g/m ² 100gsm 150g/m ²	50S*50S 126 * 88		详情页编辑
JN043	液态金属镜面银	JN043	液态金属镜面银	60%涤纶,40%液...	950mm	340gsm	200D*400D 82 * ...		详情页编辑
JN045	珊瑚绒暖橙	JN045	珊瑚绒暖橙	100%珊瑚绒纤维	150CM	380gsm	32S*32S 118 * 84		详情页编辑
JN044	亚麻粘胶橄榄绿	JN044	亚麻粘胶橄榄绿	40%亚麻,60%粘胶	140cm	190gsm	20S*20S 64 * 58		详情页编辑
JN036	镭射炫彩反光	JN036	镭射炫彩反光	40%涤纶,60%锦...	1200mm	290gsm	150D*150D 92 * ...		详情页编辑
JN042	抗菌竹炭深灰	JN042	抗菌竹炭深灰	70%竹炭纤维 30%棉	140CM	230gsm	32S*32S 118 * 84		详情页编辑

批量导出和删除

- **批量导出**：导出 Excel，可按页面选项包含图片、颜色和其它资料；
- **批量删除**：先移入回收站；
- **回收站**：可恢复误删样品，确认不再需要后再彻底删除。

彻底删除前，应确认该样品是否仍用于报价、调样、分享、标签或其它历史业务。

进阶设置

样品编号自动生成

企业已有统一编号规则时，可进入 **个性化设置** → **系统设置** → **样品编号自增** 配置。

基础配置

单据编号

样品编号自增

往来单位分类

订单生产设置

进销存设置

样品编号自动生成

关闭 ☒ 开启 仅当新建样品「编号为空」时按规则自动生成

开启后，只有新建样品时编号留空才会自动生成；手动填写的编号、导入 Excel 里的编号永远优先，绝不会被覆盖。序号取「现有同格式编号里的最大值+1」（含回收站，避免恢复后撞号），导入的编号也算在内，不会撞号。默认关闭——关闭时编号为空就是空，与不开启自动生成完全一致。

编号格式（按顺序拼接）

例：名称字母 + 年份2位 + 成份码 + 序号4位 + 固定文本 → QK26VI0001KN

1 名称字母 取前 2 个首字母（中文取拼音）

2 年份(2位)

3 字段映射码 成份（多值，下方） 取第 1 项 映射表 (3)

4 自增序号 位数 4

添加段 套用示例（名称字母+年份+成份码+序号）

起始序号 1 库里已有更大的号时，从已有最大号+1 继续

编号预览 QK26VI0001 预览中「名称字母/字段映射码」用示例值，实际取该样品的名称/字段值；序号为下一个可用号。

保存

编号格式可以按顺序组合：

70 / 412

- 固定文字；
- 名称首字母；
- 年份或月份；
- 成分、分类或自定义字段映射码；
- 自增序号。

需要注意：

- 默认关闭；
- 只在新建样品且编号为空时自动生成；
- 手工编号和 Excel 导入编号优先；
- 新建页中的编号是按当前资料生成的结果，修改成分或分类后可使用编号旁的 **生成** 重新计算；
- 回收站和已有编号也会参与重复判断。

样品和商品自动关联

进入 **个性化设置** → **系统设置** → **基础配置**，可以按企业习惯设置：

- **自动将新创建的样品加入商品；**
- **自动将新创建的商品加入样品。**

开启前请先明确企业流程。只做样品展示的公司可以保持关闭；同一批面料既要做样品业务又要进入进销存时，可以按实际情况开启。已有资料也可以在列表中手工勾选“样品”或“商品”。

自动保存字段选项

企业需要持续积累成分、门幅、克重、规格或自定义选项时，可以在系统设置中启用相应设置。保存样品时，新输入且尚未存在的值会进入选项预设，之后新建样品可以直接选择。

不希望员工随意增加选项的企业，应由管理员维护字段预设，并控制字段编辑权限。

常见问题

新建样品必须把所有字段填完吗？

不需要。默认只有编号必填，其它必填项由企业管理员设置。新用户建议先录编号、品名、成分、门幅、克重、规格和主图，之后逐步补充。

为什么提示编号重复？

同一企业内的样品和商品共享编号识别。先搜索样品间、商品列表和回收站，确认是否已经存在同一款面料，不要直接换一个相似编号重复建档。

图片已经上传，客户为什么看不到？

检查图片是否位于公共图库，以及对应分享入口是否允许展示该字段和图片。内部图库和私有图库不会对外展示。

一款面料有几十个颜色，是否要建立几十个样品？

通常不用。建立一款样品，再在样品颜色中建立多个颜色 SKU。只有成分、规格或业务上确实属于不同产品时，才拆成多个样品。

样品库存为什么和仓库库存不一样？

样品库存记录挂卡、米样、公斤样等看样材料；商品库存记录大货、卷布或匹布。两者用途不同，不会自动当成同一库存。

哪些资料可以发给客户？

客户只能看到企业允许分享的字段和公共图片。成本、内部供应商资料、私有备注和内部图片应保持在内部范围。

早期“样品管理”视频中的字段和批量操作可能与当前界面不同，请以本文步骤为准。[在微信公众号中回看视频](#)。

相关文档

- [样品和商品有什么区别](#)
- [样品库存](#)
- [样品篮](#)
- [报价单、调样单和客户选样单](#)
- [字段管理](#)
- [图片分类说明](#)
- [以图搜图](#)
- [数据访问权限](#)

第 7 章 · 样品和图片容量：能建多少款、每款能放多少图

第 2 部分 · 样品间

正式付费使用时，样品款数不设数量上限，同一款样品下的颜色数量也不设数量上限。每款样品的公共图库、内部图库各可上传 50 张图片；每个颜色还可以单独上传图片，当前电脑端每个颜色最多 10 张。

这几个数量分别计算，不是整个企业只能放 50 张图片，也不是一款样品的所有颜色共用 10 张图片。

说明 免费体验与正式使用 免费体验有独立的样品数量限制，以当前账户提示为准。本文的“样品款数不限”指正式付费使用，不代表免费体验无限量；也不代表单张文件大小、每类图库张数或单次批量导入数量没有限制。

先分清：一款样品、一个颜色、一张图片

- 样品（SPU）**：一款面料的基础档案，例如“全棉斜纹布 A001”。
- 颜色（SKU）**：这款面料下的具体颜色，例如黑色、米白色、藏青色。
- 图片**：可以属于整款样品的图库，也可以单独属于某个颜色。

同一款面料有 20 个颜色，通常应建立 **1 款样品 + 20 条颜色记录**，不必为了存放颜色图而重复建立 20 款样品。

数量速查

项目	可维护的数量	怎么计算
样品款数（SPU）	正式付费使用不设数量上限	按企业内的样品档案计算；免费体验另有数量限制
每款样品的颜色（SKU）	不设数量上限	在该款样品下逐个建立颜色记录
每款样品的公共图库	最多 50 张	每款样品单独计算，适合对外展示图片
每款样品的内部图库	最多 50 张	与公共图库分开计算，适合内部参考资料
每款样品的私有图库	最多 50 张	与另外两类图库分开计算，仅上传者本人可见
每个颜色的图片	当前电脑端最多 10 张	每个颜色单独计算，不占用公共或内部图库的 50 张名额

例如，一款面料有 20 个颜色，每个颜色放 10 张图片，共 200 张颜色图；这不影响该款样品的公共图库和内部图库各自可放 50 张图片。

图库不仅是存放位置，也关系到谁能看到图片。公共图库用于允许对外展示的内容；内部资料不要放进公共图库。详细区别见[图片分类说明](#)。

单张图片多大合适？超过 10MB 怎么办？

建议使用 JPG 或 PNG，单张尽量控制在 10MB 以内。既方便上传，也便于后续浏览。

在当前电脑端的样品编辑上传入口：

原文件大小	如何处理
不超过 10MB	可正常上传，无需为了大小额外压缩
超过 10MB、不超过 20MB	JPG、PNG 大图会自动进行压缩处理；上传和处理可能需要更多时间
超过 20MB	会提示“单张图片不能超过 20MB，请压缩后重试”，请先缩小图片再上传

10MB 是大图自动处理的门槛，不是“超过就一定无法上传”，也不是“任意大的原文件都能上传”。自动处理可能调整分辨率或画质，不等于无损保存；需要保留拍摄原件时，请另外留存原文件。

上述说明针对样品编辑中的图片上传。批量导入、按文件名匹配图片等入口有各自的单次文件和数量要求，请按对应窗口提示操作，不能把这里的大小规则直接套用到所有入口。详见[数据批量导入](#)。

图片放在哪里、怎么上传？

整款样品的图片

1. 在电脑端左侧进入 **样品间**，找到对应样品，点击 **编辑**；新样品可先创建。
2. 在图片区域选择 **公共图库**、**内部图库**或**私有图库**。
3. 点击该图库的上传入口选择文件，或把图片拖入对应区域。
4. 等待图片上传完成、出现缩略图，再点击样品的 **保存**。
5. 重新打开样品，确认图片已保存在正确的图库。

某个颜色的图片

1. 在样品编辑页找到颜色区域，新增或编辑对应颜色。
2. 填写色号或色名，在该颜色的图片区域选择一张或多张图片上传，当前电脑端最多 10 张。
3. 确认颜色资料后，保存样品，再核对该颜色的图片。

完整的样品和颜色维护步骤见[样品管理](#)。上传过程中不要提前关闭编辑窗口；出现错误提示时先处理失败的图片，不必把已成功的图片全部重传。

常见问题

公共图库和内部图库是合计 50 张吗？

不是。**公共图库 50 张、内部图库 50 张，分别计算**。每款样品都有自己的图库名额，不是整个企业共用 50 张。

颜色很多，会挤占样品图库的张数吗？

不会。颜色图单独存放在对应颜色下，不占用公共或内部图库的 50 张名额。颜色数量不限，但当前电脑端每个颜色最多 10 张图片，并不是每个颜色的图片数量不限。

一类图库已经放满 50 张，怎么办？

先检查是否有重复或不再需要的图片。需要按颜色区分的细节图，可以整理到对应颜色下。不要只为腾出名额把内部资料转到公共图库；如果仍不够用，请联系客服说明场景。

为什么图片超过 10MB，有时仍提示先压缩？

当前电脑端会先检查原文件是否超过 20MB；超过时，需要先手动缩小再上传。不同上传入口也可能有不同限制。建议将文件处理为 10MB 以内的 JPG 或 PNG，并确认网络正常后重试。

上传成功了，为什么重新打开样品却没有图片？

图片上传完成后，还需要保存样品资料。也请确认查看的是同一款样品、同一个颜色或同一类图库；私有图库的图片只有上传者本人可见。

图片能否一次批量上传？

样品图库支持选择多张图片上传，但不能超过该图库剩余的张数。多款样品或大量色卡需要批量整理时，可查看[数据批量导入](#)和[样品管理](#)中的[颜色说明](#)。单次导入限制不等于企业可维护的样品总量限制。

相关帮助

- [样品管理](#)：创建样品、颜色和图片维护。
- [图片分类说明](#)：图库可见范围与分享注意事项。
- [样品库存](#)：实物库存、库位、入出库与盘点；与图片张数不是一回事。

第 8 章 · 样品和商品有什么区别

第 2 部分 · 样品间

一句话理解：

样品偏“资料和展示”，**商品**偏“交易和库存”。在珍妮面料软件里，很多面料可以先在样品间建档，再作为商品用于采购、入库、销货和库存管理。

所以不要把它理解成两套完全割裂的数据。更准确地说，它们是同一款面料在不同业务场景里的不同叫法。

什么时候叫样品

在这些场景里，通常叫“样品”：

- 在样品间录入编号、名称、成分、门幅、克重、规格、分类、标记；
- 上传面料图片、细节图、色卡图；
- 维护一款面料的多个颜色；
- 做报价单、调样单、选样单；
- 放进样品篮，分享给客户看；
- 同步到网页展厅、微信小程序展厅、买家端；
- 管理挂卡、米样、公斤样、A4 样等样品库存。

样品的核心价值是“让客户看得懂、让业务找得到、让公司资料沉淀下来”。

什么时候叫商品

在这些场景里，通常叫“商品”：

- 新增销货单时，点击“添加商品”；
- 新增采购单、入库单、出库单时选择商品和颜色；
- 查询即时库存、库存日志；
- 按卷 / 匹录入细码；
- 打印布匹标签；
- 做扫码出库、配货、盘点、调拨；
- 导出总码单、细码单；
- 做客户对账、供应商对账和销售统计。

商品的核心价值是“能交易、能入库、能出库、能算库存和金额”。

 **提示** 为什么有些地方写“产品” 软件里部分入口或旧习惯会写“产品”。在进销存语境里，可以把“产品”理解为“可用于交易和库存的商品”。客户日常使用时，重点看它能不能被销货、采购、入库、出库调用。

它们是一份资料，还是两份资料

常见情况是一份基础资料、多种用途：

1. 先在样品间建立一款面料；
2. 维护它的编号、名称、成分、门幅、克重、规格、图片和颜色；
3. 如果这款面料要进入采购、库存、销货，就把它设为可用于进销存的商品 / 产品；
4. 之后开销货单、采购单、入库单时，就可以在“添加商品”里选到它。

这样做的好处是：

- 业务给客户看样和仓库做库存，用的是同一款面料资料；
- 编号、名称、颜色不需要重复维护两遍；
- 展厅、报价、销货、库存、标签之间更容易对上；
- 后续按颜色、编号、名称搜索时，不容易出现“同一块布建了好几个名字”的情况。

设置里可以自动打通

在电脑端「设置」的基础设置里，有一个常用选项：**自动将新创建的样品加入商品**。

开启后：

- 新建样品保存时，系统会自动把这条资料作为商品 / 产品使用；
- 这款面料既能在样品间展示、报价、调样、选样，也能在进销存的“添加商品”里被选到；
- 适合现货商、门市、二批商，或者大部分建档后就会采购、入库、销货的公司；
- 后续不需要再逐条手动设为商品 / 产品。

关闭后：

- 新建资料会先作为样品使用；
- 需要进入采购、入库、销货、出库时，再手动设为商品 / 产品；
- 适合有大量开发样、供应商样、内部筛选样，暂时不一定销售的公司。

从商品入口新增商品时

也是在建立同一套面料基础资料，并把它用于商品库和进销存，不是另建一套和样品完全无关的数据。可以理解为：商品建档后，也具备样品资料里的编号、名称、图片、颜色、规格等信息，后续仍然要按同一套规则维护。

**提示** 推荐设置 如果公司大多数面料建档后都会销售、采购或入库，建议开启“自动将新创建的样品加入商品”。如果公司有大量只用于开发、看样、供应商筛选的资料，建议关闭，确认要交易时再设为商品 / 产品。

样品库存和商品库存不要混在一起

这是最容易混淆的地方。

类型	管什么	常见单位	用在哪里
样品库存	挂卡、米样、公斤样、A4 样等看样材料	张、份、米、公斤等	调样、选样、寄样
商品库存	仓库里的大货、现货布、逐卷细码	米、码、公斤、匹、卷等	入库、销货、出库、盘点

举例：

- 客户拿走一张挂卡，减少的是**样品库存**；
- 仓库发出 3 匹大货布，减少的是**商品库存**；
- 同一款面料既可以有样品库存，也可以有商品库存，但两套库存用途不同，不要互相代替。

颜色为什么要保持一致

面料行业经常是一款布有多个颜色。珍妮软件里建议把颜色维护在同一款样品 / 商品下面，而不是每个颜色都新建一条独立资料。

建议这样做：

1. 一款面料建一条主资料；

- 2. 在“样品颜色”里维护色号、色名、颜色图片；
- 3. 采购、入库、销货时选择具体颜色；
- 4. 打标签、扫码、库存查询时也按颜色区分。

这样客户看样、业务开单、仓库找货时，颜色口径更一致。

什么时候只建样品，什么时候要作为商品

业务情况	建议做法
只是用于展示、报价、调样、选样	建为样品即可
以后要采购、入库、销货、出库、盘点	建样品后设为商品 / 产品
临时给客户看，不确定是否长期销售	可以先建样品，确认销售后再设为商品 / 产品
已经有库存或准备打印布匹标签	建议设为商品 / 产品，并维护颜色和库存单位
只是样品卡、挂卡、米样数量管理	用样品库存，不要当大货库存处理

维护一致性的建议

为了避免后期对不上，建议公司内部统一以下规则：

- 1. 编号统一
一款面料尽量使用一个稳定编号。不要销售时一个编号、样品间另一个编号、标签上又一个编号。
- 2. 名称统一
品名可以简洁，但不要频繁改。客户常用别名可以写在备注、标记或自定义字段里。
- 3. 颜色统一
色号、色名、颜色图片尽量在样品颜色里维护完整。开单时选择已有颜色，不要随手新建相似颜色。
- 4. 图片归属清楚
能给客户看的图片放公共图库；只给内部看的图片放内部图库；个人临时资料放私有图库。
- 5. 库存单位统一
米、码、公斤、匹、卷等单位要按公司实际习惯设置。涉及换算时，先确认计量单位转换规则。
- 6. 样品库存和商品库存分开管
寄样扣样品库存，发大货扣商品库存。不要用一个库存数同时代表两件事。
- 7. 开单前先检查颜色和库存
销货、采购、入库、出库前，先确认选的是正确商品、正确颜色、正确仓库和正确细码。

常见问题

Q：为什么我在样品间建了资料，销货单里找不到？

进销存基于现货商品概念。要在销货、采购、入库、出库里调用，通常需要把这款面料设为可用于进销存的商品 / 产品。设置后，再到“添加商品”里搜索编号或名称。

Q：设置里的“自动将新创建的样品加入商品”要不要开？

如果公司建样品的目的主要是后续开单、入库、出库和管理库存，建议开启。这样新建样品后会自动进入商品使用范围。

如果公司有很多只是给客户看、给内部选、给供应商筛选的样品，建议先关闭。等确认要交易时，再把具体样品设为商品 / 产品，商品列表会更干净。

Q：从商品入口新增的商品，还要再建一次样品吗？

不必另建重复资料。商品和样品共用基础资料，但新商品是否出现在样品列表，还要检查「样品」勾选及企业自动关联设置。只要编号、名称、颜色、图片、规格等资料维护好，后续看样、报价、开单、库存和标签都尽量围绕同一条资料使用。

Q：样品编号和商品编号要不要一样？

建议保持一致。这样客户看样、业务报价、仓库标签、销货单、库存查询都能用同一个编号对上。

Q：同一款布的不同颜色，要不要建多个商品？

通常不建议。更推荐一款面料建一条资料，在下面维护多个颜色。开单和库存按颜色区分。

Q：客户拿走样卡，会影响大货库存吗？

不会。样卡等按样品类型的整数实物数量走样品库存，米/公斤的大货计量走商品库存；大货卷布走商品库存。两者分开管理。

Q：商品库存为 0，还能给客户看样吗？

可以。只要样品资料和图片还在，仍然可以展示、报价或调样。但如果要实际销货，需要按公司设置确认是否允许负库存开单，或先采购 / 入库。

Q：已经建重复了怎么办？

先不要继续在重复资料上开新单。建议内部先确认哪条作为主资料，再把图片、颜色、备注等资料整理到主资料上；已经产生业务单据的记录，不要随意删除，避免影响历史查询。

相关文章

- [样品管理](#)
- [样品库存](#)
- [进销存功能详解](#)
- [快速开具销货码单](#)
- [标签打印设置](#)
- [术语表](#)

第 9 章 · 样品图片批量识别

第 2 部分 · 样品间

提示 一句话功能 一张照片里可以摆多张面料吊卡，由 AI 辅助识别，再逐条核对后批量建立样品档案。识别结果只是录入草稿，保存前仍需检查编号、成分、单位和图片。这里的“建样”是建立资料，不是增加样品实物库存。

跟「单张 AI 识别标签」的区别

场景	用什么
单张吊卡 / 标签拍一张	AI 识别面料标签（单张模式）
一张照片里有多张吊卡 / 一桌子样卡一次拍	本功能：样品图片批量识别
老数据有 Excel 表	批量导入（不走 AI）

怎么用

入口

PC 端 → 左侧菜单「工作台 → 样品间」→ 样品列表工具栏的「批量识别标签」（相机图标，位于「批量导入」旁）。

操作步骤

- 点「批量识别标签」→ 上传图片
- 上传 一张或多张照片
 - 每张图里可以摆多张面料吊卡
 - 系统尝试分出各张吊卡并识别；被遮挡、反光或过小的吊卡可能漏识别
- 选择来源：本批样品是「自家产品」还是「供应商提供」
 - 选「供应商」时，识别出的「编号」会作为供应商编号保留
- 等待识别结果：耗时与照片数量、清晰度和服务状态有关，请按页面提示等待
- 预览 + 去重
 - 每识别出的一张吊卡 = 一行待录样品
 - 字段：编号 / 名称 / 成分 / 门幅 / 克重 / 颜色 等
 - 识别出重复编号会标红，系统自动保留每组第一条，可手动取消多余行的勾选
- 建样 → 进入「批量编辑」页，逐行核对编号、字段和图片，取消不需要的行，确认无误后保存样品档案

拍摄建议（识别准的前提）

注意 拍好这张照片，识别率才高 – 吊卡平铺，不要叠在一起或遮挡 – 光线充足，别在暗处拍 – 吊卡保持正面朝上，文字看得清 – 同张照片里不要摆得过密；以每张吊卡的文字清楚、边缘完整为准 – 像素别太低，手机正常清晰度即可

审稿的几个细节

编号重复会标红

如果同一批照片里识别出**重复编号**，预览表会把重复行**标红**提醒（挂卡叠放被遮挡时容易识别重复），系统会自动保留每组第一条、取消多余行的勾选。若确实是多张不同卡被识别成重复，请回去补拍。

字段缺失会留空

某些字段 AI 没识别出来时会留空，你可以： – 建样后在「批量编辑」页手工补 – 也可以先建样品、回头再编辑

取消勾选 / 不能加行

- **取消勾选**：识别错了 / 重复了 → 取消这行的勾选，不建这条样品
- **不能加行**：本次识别没识别出来的样品，等保存后用「单张 AI 识别」或手工补录

自家产品 vs 供应商

批量识别时整批选一种来源：

来源	编号怎么放
自家产品	AI 识别的编号 → 写入「自家编号」字段
供应商提供	AI 识别的编号 → 写入「 供应商编号 」字段，自家编号留空，由你手填

一次只能选一种来源。如果一批照片里既有自家产品又有供应商样卡，分两次识别。

常见问题

- Q：识别能识别多少种字段？** A：常见字段包括成分、门幅、克重、颜色、编号和名称。实际结果取决于吊卡内容和清晰度，不能保证每个字段都被正确识别。
- Q：识别准确率多少？** A：印刷规整的吊卡识别率较高；手写、模糊、遮挡、反光的吊卡识别率会下降，所以**审稿表必须人工过一遍**再保存。
- Q：识别一次费用怎么算？** A：按 AI 用量计费。详见 [AI 充值与省钱指南](#)。
- Q：App 上能用吗？** A：本文讲 PC 的批量识别流程。手机端请使用当前正式 App 已提供的识别入口；不要把 PC 批量功能当成所有手机端都已开放。
- Q：识别失败 / 识别出来很离谱？** A：先检查光线、遮挡、模糊和反光，必要时重拍或改用手工录入。重拍后仍需核对结果；持续异常时可联系客服。
- Q：关闭窗口就会取消识别吗？** A：关闭页面不等于服务端请求已经取消，也不代表费用自动撤销。先核对页面结果和 AI 消费记录，再决定是否重试，避免连续重复提交。

相关文章

- [样品管理](#) — 包含单张 AI 识别面料标签
- [数据批量导入](#) — Excel 批量导入（不走 AI）
- [AI 充值与省钱指南](#) — AI 用量计费
- [以图搜图](#) — 拍布找库里相似样品

第 10 章 · 样品库存

第 2 部分 · 样品间

样品库存管理的是给客户看样、寄样用的实物，例如挂卡、色卡、米样和 A4 样。它帮助你查清三件事：**样品放在哪里、还剩多少、被谁领走或寄给了谁。**

本文以 PC 端的 **样品库存** 页面为主。第一次使用，先完成“建好样品资料 → 确定类型和仓库 → 入库并登记库位 → 查看库存”，再按需要使用批量导入和流水纠错。

先分清：样品库存不是大货库存

样品库存管看样和寄样的实物；商品库存管销售、采购和仓储中的大货布、卷布、匹布。拿走一张挂卡与发出一匹大货布，是两种不同业务，不能混记。

样品资料也不等于样品库存：在样品间建好编号、品名和图片，只表示建好了档案；还要登记入库，才有相应的库存数量。详见 [样品和商品有什么区别](#)。

入口在哪里

PC 端左侧 **工作台** 区域 → **样品库存**。打开样品详情，也可以在 **样品库存** 页签查看单款样品的库存。

库存主页用于入出库、批量导入、库位查询、库存更正、预警、流水、仓库和类型管理。若账号看不到入口，请企业管理员核对账号权限。

一条样品库存记录是什么

一条库存按 **样品 + 颜色 SKU + 样品类型 + 仓库** 分开记录。

- **样品**：哪一款面料。
- **颜色 SKU**：具体哪个颜色；不分颜色时显示“SPU 级”，表示按整款记录，不是所有颜色库存的合计。
- **类型**：挂卡、色卡、米样、公斤样、A4样，或企业增加的自定义类型。
- **仓库**：这笔数量记在哪个样品仓库；没有另选仓库时使用“默认仓库”。

同一款的红色挂卡、蓝色挂卡、红色米样分别记数；同一颜色和类型放在不同仓库，也分别记数。入库与出库时，以上四项必须对应，不能只看样品编号相同。

列表还显示 **库位、当前库存、预警值、最近变动、备注**。其中库位是找样的位置提示，不是第五个库存数量维度。

库位与仓库：先弄清再登记

项目	解决什么问题	示例	对库存数量的影响
仓库	数量记在哪个样品仓库	展厅样品仓、寄样备品仓	各仓库分别记数，出库要选对应仓库
库位	到哪里找这款样品	A区-3架-2层、B区-1柜	只改位置标记，不增加、减少或转移库存

库位登记在整款样品资料上。同一款可以有多个库位，但它们不是按颜色、类型或仓库逐一分配的。

例如：某款样品登记了两个库位，红色挂卡库存为 8。这不代表每个库位各有 8 张，也不能据此判断 8 张在两个位置分别放了多少。要分仓记数，请使用“仓库”；库位用于帮助找样。

入库时登记库位

1. 点击 **样品入库**，选择样品。
2. 在 **库位** 中选择已有位置；没有合适的，就输入新位置名称，按回车加入。

3. 一款样品有多个存放位置时，可以继续选择或输入多个库位。
4. 核对颜色、类型、仓库和数量，点击 **确认入库**。
5. 入库完成后，检查列表里的数量和库位是否正确。

选择样品后，入库窗口会带出已登记的库位。保存的是当前选中的库位列表：只想增加一个位置时，保留原有位置再添加；不要无意中删掉仍在使用的库位。需要清空库位时，使用下面的 **改库位**，不要用空白入库信息代替清空操作。

修改、增加或清空库位

1. 找到该样品的库存行，点击 **改库位**。
2. 在已有列表里选择位置，或输入新位置后按回车。
3. 不再使用的位置，移除对应选项；要清空，就移除所有已选位置。
4. 点击 **保存**，看到“库位已更新”后核对列表。

修改影响的是这款样品的库位资料，因此该样品的其他库存行也会显示相同的位置资料。**改库位不是移库，不会改变任何仓库的库存数量。**

建议统一使用“区域-架号-层号”等命名方式，例如“A区-3架-2层”，避免“3号架”“三号架”“A区3架”混用。

按库位查样品、找未登记的位置

- 在顶部 **选择或输入完整库位** 中选一个位置，查看登记了该库位的样品库存。
- 候选列表里没有时，可以输入完整名称，再选择对应候选项查询；位置查询按完整名称匹配，不要把输入一部分名称当作已完成筛选。
- 点击某行的 **库位名称**，也可以反查登记在同一位置的样品。此时页面会清除原来的关键词、类型和仓库筛选，再按该库位查询。
- 选择或点击 **未设置库位**，找出还没有登记位置的样品库存，再逐款补齐。
- 查完后清除库位筛选，或继续组合类型、仓库等条件缩小范围。

这里查到的仍是库存记录，不是库位分配表，也不是全部样品档案。尚未建立库存的样品，应到 [样品管理](#) 查找。

样品仓库怎么管理

新增和选择仓库

1. 在样品库存主页点击 **仓库管理**。
2. 点击 **新增仓库**，填写 **仓库名称**，按需要填写备注，保存。
3. 入库或出库时，在 **仓库** 中选择该仓库。
4. 回到主页，用 **按仓库筛选** 核对该仓库的数量。

“默认仓库”是系统内置选项，不需要再建一个同名仓库。不选择具体仓库时，数量记入默认仓库。样品库存的仓库单独维护，不等于大货进销存的仓库设置。

编辑和删除仓库

在 **仓库管理** 中点击对应行的 **编辑**，可以修改名称和备注。改名是整理同一个仓库的名称，会同步该仓库相关库存及流水中的名称，**不是把实物移到另一个仓库。**

删除前请确认是否已有库存记录。已有样品库存记录的仓库不能直接删除；即使数量已为 0，也不代表库存记录不存在。不要为了删除仓库而删除样品资料或历史流水。

样品类型怎么设

系统默认类型包括 **挂卡、色卡、米样、公斤样、A4样**。默认类型不可修改；企业有其他规格时，可以自行增加。

1. 点击 **类型管理** → **添加自定义类型**。
2. 输入名称，例如“0.5米样”或“卷边样”。
3. 点击 **保存**，之后在出入库时选择该类型。

 **提示** 先统一数量口径 样品库存使用整数数量。先约定一张、一份或一条怎么记，例如“0.5米样”按份数管理。类型名称不会自动把米、公斤、张数相互换算，也不要再在导入数量中填写小数或“10张”这样的带单位文字。

第一次怎么建样品库存

1. 在 [样品管理](#) 中建好样品编号、品名和需要区分的颜色。
2. 确定企业使用的样品类型、仓库和库位命名。
3. 盘点实物，按样品、颜色、类型、仓库分别整理数量。
4. 少量数据使用 [样品入库](#)；大量数据使用本页的 [批量导入](#)。
5. 完成后按仓库、类型或库位抽查，并查看流水。

已有库存时，先判断手上的数字是“本次新增数量”还是“盘点后的现存总数”。前者用入库，后者用 [更正库存](#) 或 [盘库](#) 设为，不要把盘点总数再次入库。

日常怎么入库和出库

样品入库

收到供应商补样、制作新挂卡或补充寄样材料时：

1. 点击 [样品入库](#) → [选择样品](#)。
2. 按需要选择 [颜色 SKU](#)；不选时按整款的 SPU 级记录。
3. 选择 [类型](#)、[仓库](#)，登记或核对 [库位](#)。
4. 填写本次增加的 [数量](#)，备注来源，例如“供应商补样”。
5. 点击 [确认入库](#)，核对增加后的库存和流水。

样品出库

寄样、客户拿样、内部领用或样品损耗时：

1. 点击 [样品出库](#)。
2. 选择对应的 [样品](#)、[颜色 SKU](#)、[类型](#)、[仓库](#)。
3. 填写本次发出的正整数数量；系统按出库处理，不需要手填负号。
4. 按需要选择 [业务员](#) 和 [客户](#)，备注用途或去向。
5. 点击 [确认出库](#)，核对剩余数量，并在流水中检查业务员和客户。

出库前先确认所选仓库、颜色和类型有足够的实物与账面库存。不要因为另一种颜色或另一个仓库有数量，就当作本行也有库存。

行内快速操作

- [+1 / -1](#)：打开调整窗口，预填增加 1 或减少 1。核对 [变动数量](#)、填写备注，再点 [确认](#)；不是点击后立即完成出入库。
- [更正库存](#)：盘点后填写实际现存总数，也可设置预警值。
- [改库位](#)：只修改样品位置资料。
- [流水](#)：查看这组样品、颜色、类型和仓库的变动。

需要记录业务员、客户时，请使用顶部的 [样品出库](#)，不要只用行内减数和一句含糊备注代替。

样品扫码出库

新版 App 的专用扫码流程见 [样品扫码出库](#)。截至 2026-10-09，该入口尚未在正式版本开放；当前可继续使用本页的电脑手工出库流程。普通扫码查看样品或加样品篮不扣库存。已经提交过扫码出库、但结果尚待确认时，先处理原操作，不要再手工出库或用调样单重复扣减。

批量入库、批量出库和盘库设为

批量操作使用 **样品库存页** → **批量导入** → **下载导入模板**。这不是样品资料导入：样品和颜色应先建好，再导入数量。

先选对导入方式

导入方式	“数量”填什么	原库存 8，填入 3 后
批量入库	本次增加的数量	变为 11
批量出库	本次减少的数量，仍填正数	变为 5
盘库设为	盘点后的实际现存总数	变为 3

按模板填写并确认导入

1. 打开 **批量导入**，先选择导入方式，再下载模板。
2. 保留第一行表头，将模板示例行替换成真实数据。
3. 在第一个工作表中填写 **样品编号**、**颜色SKU编号**、**颜色SKU名称**、**类型**、**仓库**、**数量**、**备注**。
4. 选择或拖入 `.xlsx` / `.xls` 文件，文件不超过 **10MB**，每次最多 **1000** 行。
5. 查看读到的行数，在确认提示中核对后再提交。
6. 看到导入完成后，核对成功行数、库存未变化行数、列表数量及流水。

填表时注意：

- **样品编号**必须对应已存在且能唯一确定的样品，不是品名。
- **颜色SKU编号**、**颜色SKU名称**都留空时，按 SPU 级处理；需要分颜色时填写对应颜色信息。提示不唯一时，同时填写编号和名称。
- **类型**必须是已有类型；自定义类型先在类型管理中添加。
- **仓库**留空或填写“默认仓库”时使用默认仓库；其他仓库名称保持统一，建议先建档。
- **数量**明确填写整数。入库、出库填大于 0 的数量；盘库可以填 0，表示实存为 0，不要以空白代替 0。
- **盘库设为**时，同一样品、颜色、类型和仓库只保留一行，避免给同一库存填写两个目标数。
- 当前模板没有库位、业务员和客户列。库位使用 **改库位** 维护；需要逐笔关联业务员、客户的出库，使用 **样品出库**。

导入报错怎么处理

系统会先校验整表。缺少编号、找不到样品或颜色、类型未建立、出库数量不足、盘库行重复等问题，应按提示修正后再导入。

如果遇到网络中断或保存结果不明确，先刷新库存并查看流水，确认这次是否已成功，**不要直接重复上传入库或出库文件**，以免重复增减。

盘点、更正库存和预警

盘点后发现账面数量与实物不一致，先查流水排除重复入库、重复扣减或选错仓库，再处理。

1. 找到正确的样品、颜色、类型和仓库行，点击 **更正库存**。
2. 在 **实际现存数量** 填盘点后的总数，不是差额，也不是本次入库量。
3. 按需要填写 **预警值**。
4. 填写 **更正原因**，核对窗口中的修改前后数量，点击 **保存**。
5. 检查库存和流水。历史记录保留，不需要删除样品重建。

例如，账上有 8 张挂卡，实物只有 6 张，实际现存数量应填 **6**，不是填 2，也不是再出库 6。

预警值大于 0 时，当前库存 **小于或等于** 预警值会高亮；设为 0 则不启用该阈值提醒。这是库存列表提醒，不代表系统会自动采购或自动发送通知。只调整预警值时，保留实际现存数量不变，并填写原因。

入库填错了：更正数量或撤销这笔入库

“改错一笔入库”与“盘点后调整现存总数”不同。误入库优先从原流水核对，不要通过删除样品来解决。

1. 点击库存行的 **流水**，找到原手工入库或批量导入的入库记录。
2. 在 **入库纠错** 列点击 **更正 / 撤销**。
3. 核对样品、颜色、类型、仓库、原入库数量和原结存。
4. 选择处理方式：
 - **更正入库数量**：只填这笔本来应该入库多少。例如误填 10、实际入库 6，正确入库数量填 6。
 - **撤销这笔入库**：撤回这笔误入库对库存的影响。样品、颜色、类型或仓库选错时，撤销成功后再按正确资料重新入库。
5. 填写 **纠错原因**，检查 **保存后库存**，点击 **确认更正** 或 **确认撤销入库**。
6. 回到流水核对“已更正数量”或“已撤销入库”状态。原流水保留，并关联本次纠错记录。

如果已有后续库存变动，或该笔已纠错等原因导致不能直接处理，窗口会说明原因。此时不要反复点撤销；按提示 **核对现存数量**，盘点实物后通过 **更正库存** 处理。调样单扣减不是手工入库记录，也不能套用“撤销入库”。

调样单自动扣减库存

寄样需要单据时，可以使用 **调样单**：

1. 新建调样单，按需要打开 **扣减样品库存**。
2. 核对每行样品、颜色、**类型和数量**。
3. 保存后，到样品库存核对扣减结果和调样单流水。
4. 修改已扣减的调样单后，重新核对旧扣减恢复和新明细扣减的记录；删除已扣减的调样单，也要检查恢复记录。

⚠ 注意 一次实物出库只扣一次 已经手工出库的同一批样品，补开调样单时不要再打开扣减开关。已经由调样单扣减，也不要再手工出库。

不要把调样单中的样品库位理解成出库仓库选择。使用多个样品仓库时，尤其要核对流水中的实际仓库；如与本次发样仓库不符，先核清记录，不要重复扣减来“补账”。

怎么看库存流水

点击某一行的 **流水** 查看该组库存；点击顶部 **查看流水** 查看全部流水，再根据样品和单据追溯。

重点核对：

- **时间、样品、仓库、类型**：是否对应本次业务。
- **变动、变化**：本次增减多少，变动前后各剩多少。
- **来源、单据号**：是手工调整、批量导入、盘库更正、入库纠错，还是调样单等单据带来的变化。
- **操作人**：谁登记了这次操作。
- **业务员、客户**：手工出库时选择的领样人员或客户；未填写的记录不会凭备注自动识别补齐。
- **备注、入库纠错状态**：原因是否清楚，原入库是否已经处理过。

例如，查“上周的米样给了谁”，先找到该样品和米样类型的出库，再核对客户、业务员及备注；如来源是调样单，再按单据号核对单据。

常见问题

Q：样品间里有资料，为什么样品库存里没有？

先清除仓库、类型、库位等筛选。样品只有资料、没有入库记录时，不会因此自动产生库存；请先盘点并登记入库，不要重复建样品档案。

Q：改了库位，为什么同款不同颜色也跟着变？

库位属于整款样品，不是某个颜色的独立位置。列表显示相同位置资料是正常的；各颜色、类型、仓库的库存数量仍分别记录。

Q：选了两个库位，为什么没有每个库位各多少的数量？

当前库位是找样参考，不是按位置拆分数量的管理功能。不要把同一行数量重复算到每个库位上。

Q：库位在哪里维护？

入库时可以填写；已入库的样品在列表点 **改库位**。选择已有位置、输入新位置、多选或清空后，都要点击 **保存**。

Q：点击库位后，原来的仓库筛选为什么没了？

点击库位会反查登记了该位置的样品，并清除原关键词、类型和仓库条件。需要进一步限定时，重新选择仓库或类型即可。

Q：同一款布有多个颜色，样品库存怎么记？

入出库都选择相应颜色 SKU。不选颜色的 SPU 级库存与各颜色库存分别记录，不要把它当作颜色库存的总计。

Q：样品出库会扣大货库存吗？

不会。样品库存和商品库存用途不同，大货采购、销货和仓储仍走进销存。

Q：仓库里的数量已为 0，为什么还不能删除仓库？

数量归零不等于库存记录被删除。已有库存记录的仓库不能直接删除；保留必要档案和流水，不要为删除仓库而删除样品。

Q：样品库存数量不准了怎么办？

先查流水。单笔误入库且允许纠错时，用原流水的 **更正 / 撤销**；已有后续业务、需要按实物盘点校准时，用 **更正库存**，填写实际现存总数和原因。大量盘点用 **盘库设为**，不要当成批量入库。

Q：调样单一定要扣样品库存吗？

不一定，取决于 **扣减样品库存** 开关。是否开启应与实物寄样及现有库存记录一致，同一次寄样不要手工出库和单据扣减各做一遍。

相关文章

- [样品管理](#)
- [样品和商品有什么区别](#)
- [报价单、调样单和客户选样单](#)
- [成品管理](#)

第 11 章 · 样品扫码出库

第 2 部分 · 样品间

⚠ 注意 当前开放状态 截至 **2026-10-09**，新版 App 的 **样品库存 → 扫码出库** 尚未在正式版本开放。以下是新版流程说明，不代表当前所有用户已能操作；正式版本开放后，按实际入口使用。

目前看不到入口时，不必反复寻找，也不用首页普通扫码代替。尚未提交扫码出库、且没有待确认操作时，可以按 **样品库存** 中的电脑手工出库流程登记。已经提交但结果未知的，先确认原操作，不能再手工扣一遍。

新版流程用于发样品、领挂卡或取色卡：扫描样品标签找到对应库存，核对类型、仓库和数量后，再确认出库。

扫码只是找到样品，最终确认出库才会扣库存。 这一流程只影响样品库存，不扣面料进销存中的大货库存，也不等于扫码加样品篮或客户扫码看样品。

出库前准备

- 登录正确的账号，确认当前企业。
- 使用该企业样品的标签；需要出某个颜色时，使用对应的颜色标签。
- 确认已经登记样品库存，且所需类型、仓库有足够数量。只有样品资料或标签，不代表已经入库。
- 允许 App 使用相机，并保持网络可用。没有库存操作权限时，请企业管理员核对授权；当前样品库存沿用 **客户选样单** 权限。

电脑扫码枪不属于这里的手机扫码操作；不要把面料布卷、商品或辅料标签当成样品出库标签。

第 1 步：从样品库存进入扫码出库

在 App 打开 **样品库存**，点击 **扫码出库**。iOS 可从样品列表顶部的更多菜单进入样品库存；不要把样品详情中的只读库存页当成操作入口。

对准样品标签上的二维码，等候识别。如果页面先显示 **扫描样品标签** 按钮，点击后再扫描。

不要从首页普通扫码或样品篮的扫码入口操作。那些入口用于查看样品或加篮，不会因为识别了标签就扣减样品库存。

第 2 步：核对样品和颜色

识别后，先核对样品编号、名称和颜色。不要只看图片相似就继续出库。

扫到的标签	可以处理的库存	需要注意
整款样品标签（SPU）	未指定颜色的整款库存	不是所有颜色库存的合计，也不会自动挑一个颜色扣减
具体颜色标签（SKU）	该颜色的样品库存	出库颜色必须与实物一致；不会改扣其他颜色

例如，这次取的是蓝色挂卡，应该扫蓝色标签。扫了整款标签后，没有看到蓝色库存，不能随便选择整款库存来代替。

扫错标签时，在尚未提交出库的情况下重新扫描正确标签：iOS 点击 **重新扫码**，安卓点击 **扫描样品标签**。

第 3 步：选择类型、仓库和数量

同一款样品可以有挂卡、色卡、米样等类型，也可能存放在不同样品仓库。初次识别后，类型、仓库未选，数量为空；需要自己选择和填写：

1. 选择 **样品类型** 和 **样品仓库**。页面合并显示库存行时，选择与本次实物对应的那一行。
2. 查看该行的当前库存。
3. 填写 **出库数量**，使用大于 0 的整数，不填负数或小数。数量不会因扫了一次标签自动填成 1。

4. 按需要填写 **备注**，记录领样、寄样用途等信息。

扫码不会替你新建库存，也不会把另一个类型或仓库的数量挪过来。没有对应库存时，先核查入库记录，不要选一个“有数量”的库存行凑数。

数量按企业对该样品类型的登记口径填写。例如一张挂卡登记为 1，取走两张就填 2。类型名称叫“米样”，也不代表这里自动按米换算；当前样品库存数量使用整数，不能把 0.5 米直接填成 0.5。

库位是找实物的位置参考，不是本次扣库的仓库。 某样品登记了两个库位，不表示每个库位各有一份同样的库存。库位、仓库和数量的关系见 [样品库存](#)。

第 4 步：核对后确认出库

填写完成后，先打开核对窗口：

- iOS：点击 **核对并确认出库**。
- 安卓：点击 **核对出库内容**。

再次检查样品、颜色、类型、仓库和本次出库数量。确认无误后，点击 **确认出库**，等候结果。

在最终确认前取消，只会退出核对，不扣库存。确认提交后，不要把返回上一页、退出 App 或网络报错当成已经撤销出库。

一个例子

样品 **DEMO-001** 的蓝色挂卡在“样品室”有 10 份，本次领走 2 份：

1. 扫蓝色样品标签。
2. 选“挂卡 / 样品室”，确认显示库存 10。
3. 出库数量填 2，备注填写本次用途。
4. 核对并确认出库。
5. 刷新后核对库存 8，以及本次出库 2 的流水。

这个结果只适用于期间没有其他库存变动的情况。若另有同事同时入库或出库，以刷新后的当前库存和各笔流水为准。

第 5 步：查看结果，再继续下一笔

看到出库成功后，核对本次出库数量、库存类型、仓库和流水；再刷新读取当前库存。必要时，到电脑 **样品库存** → **查看流水**，按样品、时间、操作人及备注检查。

本次出库回执中的余额，不一定是此刻的最新余额。 之后若有其他库存变动，或者页面显示的是原出库的确认结果，都应以刷新后的当前库存为准。

确实需要登记下一笔实物出库时，再使用页面的继续扫码入口。反复识别同一个标签不会自动累加出库数量；同一批实物也不要当成多笔新操作重复确认。

⚠ 注意 同一批样品只扣一次 已经扫码出库的样品，不要再手工出库一次；补开调样单时，也不要再次开启 **扣减样品库存**。已经由调样单扣减的，同样不要再扫码扣减。

网络中断或出库失败怎么办

已确认库存不足，或明确提示本次没有扣减

只有页面已明确拒绝本次操作，并允许修改内容时，才按这一流程处理。安点击 **修改并重新核对**；iOS 解除待确认状态后，再刷新、修改。先检查是否选错颜色、类型或仓库，并刷新库存；修改数量后，重新核对和确认。不要用其他库存行替代实际出库。

如果仍显示原操作结果待确认的提示，即使同时看到错误信息，也先按下面的“结果尚待确认”流程处理，不要另发一笔。

如果样品、颜色或库存资料已发生变化，重新核对资料后再操作，不要继续使用过时的库存信息。

提示结果尚待确认，或提交后超时

此时可能已经扣减，也可能尚未完成。不要另扫一次、修改数量重新提交，也不要转到电脑补做手工出库。

保留当前账号和企业，恢复网络后使用页面提供的 **原提交结果确认 / 重试** 功能。iOS 显示 **用原请求确认结果**；安卓显示 **仅重试原提交（不重复扣减）**。这是确认原来那一次操作，不是新建一笔出库。

若离开页面后仍提示有待确认操作，先处理它，再登记下一笔。仍无法确定时，到电脑核对库存和流水，并联系客服；不要清空 App 数据来消除提示。

出库已确认，但刷新库存失败

已确认的出库不会因为刷新失败而自动撤销。恢复网络后重新读取库存和流水，不要重新确认一笔出库来“补上显示”。

常见问题

为什么扫了标签没有直接扣库存？

这是正常的。扫码负责识别样品和颜色；选择库存、填写数量并最终确认，才登记出库。普通扫码查看样品或加样品篮也不扣库存。

为什么没有可选库存？

确认当前企业、样品及颜色是否正确，再核查入库记录。整款标签不会显示其他颜色的库存；具体颜色标签也不会显示别的颜色。没有对应库存时，先核查实物和入库，不要重复建立样品资料。

为什么扫不出来？

先检查相机权限、标签是否清晰完整、光线和网络，再确认扫的是当前企业有效样品标签，而不是布卷、商品、辅料或其他企业的标签。样品已删除、颜色资料已变更等情况也需要先核对资料。

同一款有多个仓库，系统会自动选吗？

不会自动替你选择出库仓库。明确选择本次实物所在的样品仓库和类型，再确认出库；“默认样品仓”也是一个具体库存归属，不表示所有仓库的合计。

能选择业务员和客户吗？

本扫码流程填写出库数量和备注，不提供独立的业务员、客户选择。需要这两项登记时，可使用电脑端 **样品出库**；需要寄样单据时，可使用 **调样单**。同一批实物只能采用一种扣减方式。

出错后点返回，是不是就没扣库存？

不一定。最终确认前取消不扣库存；已经提交后的返回或退出，并不撤销可能已完成的出库。先确认原操作结果，再做后续处理。

扣错了能再扫一次退回来吗？

不能把出库页面当成退回入口，也不能填负数冲回。先核对原流水和实物；需要校准库存时，按 **样品库存** 中的 **更正库存** 流程填写实际现存数量及原因。不要用“撤销入库”处理出库。

相关文章

- **样品库存**：入出库、类型、仓库、库位、流水和库存更正。
- **样品管理**：样品与颜色资料。
- **标签设计与打印**：样品标签的制作与打印。
- **报价单、调样单和客户选样单**：寄样单据及库存扣减。

第 12 章 · 样品篮

第 2 部分 · 样品间

概述

样品篮是批量操作多个样品的功能区域，支持批量打印标签、制作报价单、创建调样单、分享样品合集等操作。

一、加入样品篮

在样品间勾选即可将样品添加至样品篮，取消勾选（反选）则从中移除。左侧菜单的样品篮图标会显示已选数量。

主要特点： – 样品篮内可单独移除个别样品 – 左下方搜索框支持按关键词快速查找并添加样品

二、批量操作

1. 打印标签

点击打印标签按钮，已选样品将跳转至打印列表页面。

2. 分享样品合集

- 获取多个样品的分享二维码和分享链接
- 分享页面适配手机端和电脑端
- 被分享者可在单一页面查阅多个样品信息
- 可在字段管理的”分享”列配置所要分享的字段



App 端样品篮分享界面示例

3. 制作报价单

使用样品篮中的样品快速生成报价单，实现一键带入样品信息到新增报价单页面。

4. 创建调样单

操作方式与制作报价单相同，可将样品篮中的样品一键带入新增调样单页面。

5. 导出选样册（PDF / PPT）

点击工具栏的「导出选样册」，可选「导出 PDF」或「导出 PPT」，把样品篮里的样品一键做成对外选样册：

- 导出前选择当前可用语言及 PDF / PPT 格式。册中使用企业已启用、允许对外分享且当前账号可查看的字段；长内容可能续页。
- **PDF** 适合直接发给客户；**PPT** 可二次编辑（改字、换图、加页）
- 单次最多 **50 款**，按页面进度等待生成；不要反复点击造成重复任务。
- 配图使用公开封面，不使用内部图库补充对客户图片。导出后先检查字段、图片、语言和分页，再发给客户。

 **提示** 导出 PPT 需联网加载生成组件，离线环境请选 PDF。导出后建议先自查一遍版式再发给客户。

6. 批量编辑

点击「**批量编辑**」可在一张表格里同时修改样品篮内多款样品的字段，支持撤销、一次性保存，详见[样品管理](#) → [批量编辑](#)。

第 13 章 · 报价单、调样单和客户选样单

第 2 部分 · 样品间

这三张单都围绕样品业务，但用途不同：

单据	解决什么问题	常见结果
报价单	向客户说明哪些样品按什么价格、起订量和交期供应	打印或分享报价，继续生成调样单
调样单	记录向客户寄出哪些实物样品，以及快递、收件和费用信息	打印寄样资料，按需扣减样品库存
客户选样单	记录客户在展会、展厅或销售人员陪同下选中了哪些样品	继续生成报价单或调样单

 **提示** 一句话判断 客户在问价格，用**报价单**；已经要寄出实物样品，用**调样单**；客户刚完成挑选、尚未决定先报价还是先寄样，用**客户选样单**。

一套常用流程

1. 销售人员先把样品加入**样品篮**，也可以从客户询价、报价单或选样单直接带入。
2. 客户只需要价格时，建立报价单。
3. 客户需要实物样品时，建立调样单。
4. 展会或门店可让客户扫码选样；销售人员也可以在 App 中代客户选样。
5. 客户选样单形成后，再按实际沟通结果生成报价单或调样单。

一张单据可以继续转成另一张单据，样品明细会自动带入，减少重复录入。转换后仍要检查客户、联系人、负责人、数量、价格和收件信息是否正确。

入口和权限

电脑端入口位于 **工作台**：

- **报价单**
- **调样单**
- **客户选样单**

如果看不到某个菜单或按钮，请先让企业管理员检查员工角色中的查看、新增、编辑、删除、打印或导出权限。列表中能看到哪些单据，也会受到负责人、参与人和企业数据权限的影响。

报价单

报价单可以从哪里建立

常用来源包括：

- 在 **工作台** → **报价单** 中点击 **新增报价**；
- 在样品间勾选样品，加入样品篮后制作报价单；
- 从客户选样单生成报价单；
- 从调样单生成报价单；
- 对已经存在的**历史询价记录**，可使用该记录实际提供的转报价入口。

当前展厅、买家端和样品分享中的客户选择集中在 **客户选样单** 中处理；收到新的客户选择时，先打开客户选样单，再生成报价单，不必寻找旧的询价入口。

从其它单据转入时，系统会带入已有样品。客户询价中的客户信息也会随业务来源带入或写入备注，但保存前仍应人工核对。

在列表里找到历史报价

报价单列表支持按以下条件组合查询：

- 报价日期；
- 报价单号；
- 产品编号或品名；
- 客户、联系人和负责人；
- 备注关键词。

点击 **字段设置** 可以调整列表显示列；点击 **导出 Excel** 可以导出当前查询范围。查“某个客户的某个产品以前报过什么价”时，建议同时选择客户并输入产品编号或品名。

报价单列表

报价开始日期至报价结束日期

报价单号

产品编号/品名

选择客户

选择联系人

新增报价

选择负责人

备注

确认搜索

重置筛选项

字段设置

导出Excel

报价单号	单据日期	客户	联系人	样品编号	状态	负责人	备注	操作
------	------	----	-----	------	----	-----	----	----

新建报价单

进入 工作台 → 报价单 → 新增报价 后，按下面顺序填写。

1. 填写单据抬头

- **报价单号**：新建页会显示编号预览，保存时由系统确认正式编号；需要沿用公司自己的编号规则时，可以手工填写。
- **报价日期**：本次报价日期。
- **报价有效日期**：可选，用于提醒客户本次报价的有效期限。
- **客户**：必填；没有该客户时，可使用客户旁的新增按钮快速建立。
- **联系人**：非必填。选择客户后，系统会优先带出该客户的联系人，也可以更换或清空。
- **负责人**：必填，表示本张报价单的业务负责人。
- **币种**：按本次交易选择人民币、美元、欧元、英镑、日元或港币等币种。
- **订单起订量**：整张报价单统一约定的最低起订量和单位；如果不同产品的起订量不同，也可以在明细中分别填写。

报价单列表

新增报价单

报价单号BJ2026080001

报价日期2026-08-01

报价有效日期选择日期

客户请选择客户

+

联系人请选择联系人

+

负责人体验用户

币种元 (RMB)

订单起订量0

米

图片	编号	明细	价格	批量设置单位	起订量	批量设置	交期	批量设置	备注	操作
暂无数据										

添加样品

备注

请输入备注

保存

2. 添加样品

点击明细区的 **添加样品**，选择本次要报价的样品。每一行可填写：

- 报价和计价单位；
- 单行起订量；
- 交期；
- 备注。

系统会展示样品图片、编号和主要规格，便于报价时核对。一个报价包含多款样品时，可以使用明细表头的 **批量设置单位、起订量或交期**，再单独调整例外行。

3. 参考历史价格

录入价格时，可以查看该产品与当前客户相关的历史报价，也可以参考产品中已经维护的成品价格。历史数据只用于参考，本次最终价格仍以当前报价单填写并保存的内容为准。

4. 保存前检查

至少检查以下内容：

1. 客户、联系人和负责人是否正确；
2. 币种和价格单位是否一致；
3. 整单起订量与单行起订量是否冲突；
4. 交期是统一交期还是每款不同；
5. 备注中是否写清税费、运费、付款或其它补充约定。

报价单保存后能做什么

在报价单详情页可以进行以下操作：

- 编辑报价单；
- 生成调样单，沿用客户和样品明细；
- 把全部或部分样品重新加入样品篮；
- 按单据模板预览、打印；
- 下载 PDF 或图片；
- 打印样品标签；
- 导出标准 Excel；
- 按企业自己的 Excel 模板导出。

报价单标准 Excel 的可用语言以导出窗口中的选项为准。实际可见按钮取决于员工权限、企业设置和当前软件版本。

使用自己的 Excel 报价模板

如果客户要求固定版式，可以在报价单详情页进入模板管理，上传企业自己的 `.xlsx` 模板。把需要自动填写的单元格替换为字段占位符，例如 `{{报价单号}}`；产品明细区可以在同一行放置 `{{产品.编号}}`、`{{产品.报价}}` 等字段。

导出时，系统会把单据数据填入模板，并按产品明细复制行。建议先下载示例模板，在副本中完成调整，再用一张内容较完整的报价单试导出，检查表头、明细行、数字格式、合计和打印区域。

需要在线调整打印版式时，可继续查看[单据模板编辑器](#)和[自定义单据与标签](#)。

调样单

调样单用于记录向客户寄出或交付的实物样品。它不仅包含样品明细，也可以保存快递、收件地址、运费和样品费用。

调样单可以从哪里建立

- 在 工作台 → 调样单 中点击新增；
- 从样品篮制作调样单；
- 从报价单生成调样单；
- 从客户选择单生成调样单；
- 对已经存在的历史询价记录，使用记录中实际提供的转调样入口；新的客户选择从 客户选择单 继续处理。

填写单据和收件信息

新建调样单时，先填写：

- 调样单号和调样日期；
- 客户、联系人、负责人和币种；
- 快递公司、快递单号和运费；
- 收件人姓名、电话、地区和详细地址。

联系人可以不填，但实际寄件时建议把收件信息填写完整。联系人资料和本次收件地址不一致时，以本张调样单中确认的收件信息为准。

工作台 > 调样单 > 新增调样单

* 调样单号

YP2026080001

调样日期

2026-08-01

* 客户

请选择客户

+

联系人

请选择联系人

+

* 币别

元

* 负责人

体验用户

快递公司

请输入快递公司

快递单号

请输入快递单号

运费

0

收件人

收件人姓名

收件人电话

收件地区

请选择省/市/区

详细地址

街道、门牌号等

扣减样品库存

☐

打开后保存单据时会按下方"类型 + 数量"扣减样品库存，删除单据自动恢复

添加样品

备注

请输入备注

保存

填写样品明细

每个样品可以选择实际交付形式，例如：

- 挂卡；
- 色卡；
- 米样；
- 公斤样；
- A4 样。

随后填写颜色、数量、单位、单价和备注。挂卡或色卡不区分具体颜色时，可以选择 无需颜色。

同一个样品需要寄多个颜色、多个样品形式或不同数量时，应拆成多行记录。这样打印、收费和样品库存流水都会更清楚。

是否扣减样品库存

调样单提供 扣减样品库存 开关：

- 关闭：只记录本次调样，不改变样品库存；

- **打开**：保存后按每行的样品类型和数量扣减样品库存；删除该调样单时，对应库存会恢复。

⚠ 注意 打开前先确认 只有实物样品确实从样品间发出，并且样品类型、颜色和数量都已核对时，才建议打开。试填单据、仅做费用报价或尚未出库时，不要提前扣减。

样品库存的完整口径可查看[样品库存](#)。大货商品库存与样品库存是两套记录，不要混用。

调样单保存后能做什么

在详情页可以：

- 编辑调样单；
- 生成报价单；
- 打印调样单或样品标签；
- 预览并下载 PDF 或图片；
- 导出标准 Excel；
- 按企业自己的 Excel 模板导出。

发货后，应及时补充快递公司和快递单号，确保销售、样品间和客户看到的是同一份寄样记录。

客户选样单

客户选样单用于记录“客户选中了什么”。电脑端主要负责查看和后续处理，常见来源包括：

1. 客户通过参展二维码、企业展厅、买家端或样品分享入口，在手机中挑选并提交；
2. 当前正式 App 提供代客户选样入口时，由销售人员代客户完成选样。

在列表中可结合来源筛选查找记录。浏览、加入选样车和提交客户选样单不扣减样品库存；真正寄出样品时，另建调样单并核对库存开关。

客户提交后，选样单会进入 **工作台 → 客户选样单**。客户只能看到企业允许对外展示的样品字段，具体内容以企业的分享设置为准。

选样单列表

列表支持按日期、选样单号、客户、联系人、负责人和备注筛选，也支持字段设置和 Excel 导出。右上角提供 **生成参展二维码** 和 **获客统计** 入口。

器 工作台 > 客户选样单

生成参展二维码

获客统计

选择开始日期 至 选择结束日期

选择单号

选择客户

联系人

选择负责人

备注

确认搜索

重置筛选项

字段设置

导出Excel

选样单号	单据日期	客户	联系人	样品编号	状态	负责人	备注
------	------	----	-----	------	----	-----	----

生成参展二维码

在 **客户选样单** 页面点击 **生成参展二维码**，可按实际展会安排生成二维码物料。

选择归属范围

- **个人二维码**：客户扫码提交后，选样单归属到对应员工；
- **部门二维码**：适合展位由一个部门共同接待，选样单按部门范围归集。

企业负责人或拥有相应数据权限的人员，可以查看更大的业务范围；普通员工看到的内容以自己的负责、参与和部门权限为准。

选择打印形式

系统提供适合不同摆放场景的版式：

- 名片尺寸；
- 桌牌尺寸；
- A4 海报。

可以选择系统主题；企业已经配置自定义背景时，也可以使用企业自己的背景。生成后可打印、保存 PDF 或下载 PNG，再交给展会物料制作人员输出。

客户扫码后的流程

1. 客户扫码进入手机端选样页面；
2. 浏览样品，选择样品形式、颜色和数量；
3. 连续挑选后统一提交；
4. 系统生成客户选样单；
5. 销售人员在电脑端或 App 中继续处理。

收到选样单后如何处理

打开选样单详情，先确认客户、联系人、负责人和每一款样品，再根据客户需求选择：

- **生成报价单**：客户先确认价格、起订量和交期；
- **生成调样单**：客户需要收到实物样品；
- **打印或导出**：用于内部备样、交接或留档；
- **打印标签**：用于样品整理和寄送核对。

生成新单据后，系统会带入样品明细，但价格、样品形式、颜色、数量、收件地址等信息仍要按本次业务重新确认。

查看获客统计

点击 **获客统计**，可以按员工或部门查看选样单数量、客户数量、被选样品数量和最近选样时间。展会结束后可用它核对线索归属和后续跟进情况。

三张单如何互相转换

当前单据	可继续生成	适用情况
报价单	调样单	客户确认对样品感兴趣，需要寄实物
调样单	报价单	客户收到或准备收到样品，需要正式价格
客户选样单	报价单	客户选完后先询价
客户选样单	调样单	客户选完后直接寄样

转单的作用是复用已有客户和样品信息，不代表新单据已经核对完成。每次保存前，都要重新检查本张单据特有的字段。

打印、PDF、图片和 Excel 怎么选

目的	建议方式
发给客户确认价格	报价单打印版、PDF、图片或标准 Excel
客户要求固定公司版式	企业自定义打印模板或 Excel 模板
样品间备样、寄样交接	调样单打印版或 Excel
展会后整理客户选择	客户选样单打印版或 Excel

目的	建议方式
批量分析单据	在列表中先筛选，再导出 Excel
打印随样标签	在单据详情中选择打印标签

模板第一次启用时，建议同时检查电脑预览、PDF 和实际打印效果。不同打印机的页边距可能不同，正式批量打印前先试打一份。

手机端怎么用

当前正式 App 提供相应菜单时，可在工作台进入报价单、调样单或客户选样。各客户端的功能与按钮可能不同，本文不把尚未发布的新 App 能力列为已开放。已有入口的常见用法包括：

- 外出拜访时，从样品篮直接建立报价单或调样单；
- 在报价单中维护客户、负责人、币种、有效期、起订量和产品价格；
- 在调样单中维护快递、收件和样品明细；
- 销售人员代客户完成选样；
- 在详情页查看、分享或导出单据。

手机端字段和按钮会随 App 版本、企业开通功能和员工权限变化，以当前 App 内实际入口为准。复杂模板设置、批量字段调整和集中导出，建议在电脑端完成。

更多 App 入口可查看[珍妮面料软件 App](#)。

常见问题

联系人一定要填吗？

不是。报价单和调样单中的联系人可以不填。选择客户后，系统会优先带出已有联系人，也可以更换或清空。调样单涉及寄件时，仍建议填写完整收件信息。

为什么我看不到同事的单据？

单据列表会受负责人、参与人、部门和企业数据权限影响。请让管理员检查你的角色权限和数据范围。

报价单里的整单起订量和明细起订量有什么区别？

整单起订量适合所有产品采用同一最低订购要求；明细起订量适合不同产品分别约定。两者同时填写时，应在备注中说明执行口径，避免客户理解不一致。

调样单为什么没有扣样品库存？

检查保存前是否打开 **扣减样品库存**，以及明细中的样品类型和数量是否完整。样品库存与大货商品库存相互独立，调样单不会扣减大货库存。

客户选样后为什么没有自动生成报价单？

客户选样单只记录客户选中的样品。价格、起订量和交期需要销售人员确认，因此应在选样单详情中人工生成并检查报价单。

打印出来的字段不够或版式不合适怎么办？

先确认单据字段设置，再进入打印模板或 Excel 模板管理调整版式。模板修改后，用一张包含多款样品、长备注和不同单位的单据试印，最容易发现排版问题。

相关文档

- [样品篮](#)
- [样品库存](#)

- [样品和商品有什么区别](#)
- [展厅询价与分享询价](#)
- [单据模板编辑器](#)
- [自定义单据与标签](#)
- [珍妮面料软件 App](#)

第 14 章 · 客户询价

第 2 部分 · 样品间

入口:左侧菜单 → 工作台 → 客户询价

客户询价用于外部来样需求及历史询价记录；当前展厅和分享新需求的收件位置见下文。

提示 客户询价 vs 报价单 – **报价单**:给你自己库里的样品报价(从样品篮生成),详见 [报价单、调样单和客户选样单](#) – **客户询价**:客户拿着**外部的东西**(自己的样品、网上一张图、别处的衣服)来问”你能不能做、多少钱”,这类外部来样不一定关联系统样品；展厅和分享需求则可能关联已有样品

客户询价按来源分三类:

类型	来源
来样(图)询价	客户拿自己的样品 / 一张图 / 别处的衣服来问价,手工登记
展厅询价	客户在你的网页展厅里发起的询盘
分享询价	客户在你分享的样品合集里发起的询盘

来样(图)询价

客户拿着系统里没有的样品或图片来问价时,在这里登记跟进。

新增:点「**新增来样询价**」,登记客户、询价图、描述、预期数量等。表单还支持:

- **多供应商**:同一条询价可关联多家供应商,找多家比价 / 打样
- **内部图**:客户来样图正常登记;「内部图」仅内部可见,不会展示给客户,适合放工艺分析、对版照片
- **报价规格信息**:报价 / 跟进区可补充**款号、成份、克重、门幅、工厂**,把谈定的规格沉淀在询价单上,另有报价备注、其它备注

列表显示:单号 / 客户 / 渠道 / 询价图 / 描述 / 预期数量 / 报价 / 状态 / 负责人 / 询价日期。可按单号 / 客户 / 电话 / 描述、状态、渠道筛选。带内部图的询价,询价图列会显示缩略图和「内部」锁标。

跟进转化:

- **转报价单**:按询价信息生成一张可打印的报价单页(新标签打开,可现场补填后打印)
- **转销售订单**:开通**订单生产**后可一键转销售订单,自动预填客户 / 数量 / 报价 / 描述,转完询价状态变「已转单」

跟进时填入报价、更新状态,把一条外部需求一步步推进成订单。

展厅与分享新需求在哪里？

当前网页、小程序及分享入口的新提交，统一到「工作台 → 客户选样单」，按选样来源查找。旧「展厅询价 / 分享询价」入口保留历史记录，不是新需求的唯一收件箱。

打开需求后核对客户、联系方式、样品和颜色，再按当前入口转报价或调样。加入选样车不等于已提交，转单也不代表已寄样、发货或扣库存。完整流程见 [买家端指南](#)。

相关文章

- [报价单、调样单和客户选样单](#) — 给自己库里样品报价 / 客户选样单
- [网页展厅介绍](#) — 展厅询盘从哪来
- [买家端大改版 · H5 扫码](#) — 客户扫码看样、发询盘

第 15 章 · 样品标签扫码选样

第 2 部分 · 样品间

客户通过有效样品标签入口查看企业允许公开的资料，再选样提交需求。它不是员工扫码出库，也不扣减样品或成品布库存。

扫码与选样

1. 扫描企业实际打印的样品标签二维码。
2. 核对编号、图片及颜色。SPU 是整款样品，SKU 是具体颜色或规格，不能把不同颜色当成同一个选择。
3. 在当前页面加入选样车，检查款式、颜色及需要的说明。
4. 按页面要求登录或填写联系资料，再正式提交。
5. 检查成功结果；失败或超时先查看是否已有记录，不连续重复提交。

加入选样车不等于提交需求；分享样品也不等于建立报价或订单。不可访问时，请企业核对公开范围、样品状态及二维码是否对应正确资料。

企业在哪里收件？

当前网页和小程序新提交的需求，统一到「工作台 → 客户选样单」，按来源查找，再办理报价、调样或业务跟进。旧展厅/分享询价入口主要保留历史记录。

查看和再次分享

不要把内部图库、成本或私人备注随截图发给客户。使用系统提供的公开分享入口，检查收件人实际看到的样品、颜色和字段。

完整的登录、选样车、提交及再分享流程见 [买家端使用指南](#)。

员工扫码扣减样品数量是另一项功能，见 [样品扫码出库](#)，以该文正式开放提示为准。

第 16 章 · 打样管理

第 3 部分 · 开发与打样

提示 这篇适合谁 负责面料开发、业务跟单、打样工厂协同、客户确认、样品交付和打样费收款的员工。第一次使用时，可以先跟着“建立第一张打样单”和“推进打样状态”完成主流程，再阅读收费、随大货和模板设置。

「打样管理」用于管理面料进入大货生产前的开发过程。它把一张样从待打样、打样中、待确认、通过或打回，一直跟到样品交付、收费核销和转大货，避免把开发中的反复修改直接混入正式生产订单。

当前打样管理以电脑端为主，入口在 左侧菜单 → 开发 → 打样管理。同一「开发」菜单下还包括花型库、核价和样衣管理。样衣、鞋包帽配饰及家纺用于记录面料关联的实物留样，不是这些行业的进销存系统。

先看懂完整流程

一张打样单通常按下面的顺序处理：

1. 选择打色单、SO样或匹样；
2. 关联样品、客户和打样工厂，填写打样要求；
3. 开始打样并提交确认；
4. 客户或内部确认通过，或者打回后重新打样；
5. 按实际情况单独交付，或把匹样安排随大货寄送；
6. 收费样品在实际交付后形成客户应收，再到财务收款单核销；
7. 通过的打样单可以转为订单生产销售订单，进入正式大货流程。

注意 三个动作不要混淆 – 通过：说明打样结果确认合格； – 交付：说明实物样品已经寄出或交给客户； – 转大货：说明基于该样品建立正式销售订单。

它们是三个不同动作。打样通过后，不会自动视为已经交付、已经收款或已经进入大货生产。

列表和统计怎么看

进入 开发 → 打样管理，页面顶部会显示：

- 打样单总数；
- 打样中；
- 待确认；
- 通过数量与通过率；
- 平均打样周期；
- 已转大货数量。

列表可以按打样类型、状态筛选，也可以按单号、样品、客户、打样工厂搜索。收费和交付各有独立列，方便业务、跟单和财务快速判断下一步该做什么。

打样单总数
97

打样中
0

待确认
71

通过
26

通过率
100%

平均周期(天)
5.0

已转大货
0

全部

打色单

SO样(印花打样)

匹样

全部状态

单号/样品/客户/工厂

搜索

模板设置

新建打样单

单号	类型	样品	客户	打样工厂	状态	收费	交付	交期	操作
----	----	----	----	------	----	----	----	----	----

常见交付状态包括：

页面显示	含义
待交付	选择单独寄送，但还没有登记实际交付
待随大货	匹样计划随大货寄送，尚未加入发货任务
已安排随货	匹样已经加入某个大货发货任务，尚未完成发货
已交付	已单独登记交付，或随大货完成发货

三种打样单怎么选

类型	适用场景	主要专属资料
打色单	素色面料按客户实样、色卡、标准色号或图片对色	染料配方、对色光源、对色依据、颜色名和色号
SO样	印花面料先做小样，确认花型、套色和印花方式	花型编号、套色数、方式、颜色明细
匹样	大货前做一匹或少量试产，验证工艺与品质	匹长、工艺路线、验收标准、各颜色数量

打色单

打色单适合记录 Lab Dip、打色样等素色对色过程。新建时必须选择**对色依据**，可以选择：

- 客户实样；
- 客户色卡；
- 标准色号 / 潘通号；
- 数字颜色 / 图片；
- 我方历史样；
- 其他。

在“依据编号 / 说明”中补充色卡号、潘通号、来样编号或图片说明。这样后续即使同一颜色名称有多种标准，也能知道本次是按什么确认。

SO样

SO样适合印花打样。花型编号可以输入已有花型，页面会从花型库提供联想；也可以手工填写。还可以记录套色数，以及手刮、平网、数码等实际方式。

需要在花型档案中同步查看打样进度时，建议从 **开发 → 花型库** 打开花型后点击 **发起印花打样**。系统会建立一张 SO样打样单，之后可在花型档案中查看待打样、打样中、待确认、通过或打回状态；通过后花型会显示为可量产。

匹样

匹样适合产前小批验证。除匹长、工艺路线和验收标准外，还可以按颜色填写数量，例如“黑色 1 匹、藏青 1 匹”。

只有匹样可以选择**随大货寄送**。打色单和 SO样统一按单独寄送处理。

建立第一张打样单

点击右上角 **新建打样单**。

新建打样单

* 打样类型

打色单（素色对色）

SO样（印花手刮）

匹样（产前小批）

* 样品名称

输入名称，或搜索样品间后选择

样品编号

编号/货号

成分

门幅

克重

客户

输入或选择已有客户

打样工厂

输入或选择已有工厂

染料配方

对色光源

☐ D65

☐ TL84

☐ CWF

☐ U30

☐ A

☐ F

☐ UV

☐ 自然光

管理常用光源

* 对色依据

客户实样

依据编号/说明

如色卡号、潘通号、来样编号或图片说明

颜色明细

序号	颜色名	色号(TCX)	其它要求
点下方「加一行颜色」添加要打的颜色			
+ 加一行颜色			

打样要求

颜色/花型/工艺/牢度等要求

样品收费

免费

收费

取消

保存

第 1 步：选择打样类型

先选打色单、SO样或匹样。切换类型后，下方会显示对应的专属字段。

类型决定指示单格式和后续交付方式。已经明确业务类型后再录入，避免建单后频繁来回切换。

第 2 步：关联样品

在“样品名称”中输入关键词，可以搜索样品间并选择已有样品。选择后会带入：

- 样品名称；
- 样品编号；
- 成分；

106 / 412

- 门幅；
- 克重。

带入的是本张打样单使用的资料快照，仍可以按本次开发要求修改，不会因此改动样品间原资料。临时开发款还没有建样品时，也可以直接手工填写。

第 3 步：选择客户和打样工厂

客户、打样工厂支持输入关键词并从往来单位中选择。

- **免费打样**：建议仍选择客户，方便后续查询和转单；
- **收费打样**：必须选择已有客户，不能只填写一段没有关联关系的文字；
- **打样工厂**：建议选择已有加工厂、染厂、印花厂、织造厂或其它对应往来单位，便于持续追踪。

第 4 步：填写颜色明细

一张打样单可以有多样颜色，不需要为了每个颜色重复建立一张单。

- 打色单、SO样：填写颜色名、色号和其它要求；
- 匹样：填写颜色、该颜色数量和备注；
- 点 **加一行颜色** 继续增加；
- 空白行不会作为有效颜色保存。

例如同一打色单要做三个蓝色，可以建立三行，分别记录颜色名、TCX 色号和明暗偏向要求。

第 5 步：填写打样要求和交期

“打样要求”适合填写客户真正关心的验收口径，例如：

- 颜色偏向与允许色差；
- 花型大小、方向和套色要求；
- 手感、缩率、牢度或后整理要求；
- 匹样的工艺路线和验收标准。

交期填写计划完成日，交付说明填写快递、收件、随货或交接要求。备注用于其它内部补充。

第 6 步：保存

打样单号由系统自动生成，并遵循企业在 **个性化设置 → 系统设置 → 单据编号** 中的“开发打样单”规则。默认通常以 **DV** 开头，具体日期和序号长度以企业设置为准。

新单保存后状态为**待打样**。

对色光源怎么管理

打色单可以同时勾选多个对色光源。已有常用项可直接选择；客户或品牌指定的光源不在列表时，在 **填写光源或品牌型号** 中输入名称，点 **添加** 或按回车，添加后会自动勾选。保存前核对本张单实际选中的光源。

临时自填只用于本张打色单，不会自动修改企业共用光源。需要长期复用的名称，由有限权限的人员在 **开发 → 打样设置 → 常用对色光源** 维护。历史单据保留当时填写的光源。

如果企业旧 Excel 把 D65、TL84 等写成固定文字，填写新光源不会自动替换这些静态字。输出时应使用对应的对色光源字段或可用的系统动态模板，并预览核对。

建议公司统一常用名称，避免大小写或相近写法让工厂和客户误解。

推进打样状态

推荐按列表操作按钮依次推进：

待打样 → 开始打样 → 打样中 → 提交确认 → 待确认

└─ 通过

└─ 打回 → 重新打样

开始打样

工厂已经接单并开始处理时，点击 **开始打样**。列表状态变为“打样中”。

提交确认

样品已经完成并交给内部或客户确认时，点击 **提交确认**。列表状态变为“待确认”。

进入待确认后，单独寄送的样品也可以先登记实际交付，不必等到最终通过后才记录寄样。

通过或打回

- 确认合格：点击 **通过**；
- 需要修改：点击 **打回**；
- 打回后点 **重新打样**，重新进入打样中。

每次从其它状态进入“打回”，版本号会自动增加。列表中的 **v2**、**v3** 表示已经经历多轮修改。编辑一张已经处于打回状态的单据，不会因为普通保存而重复增加版本。

管理常用光源

* 对色依据

客户实样

依据编号/说明

如色卡号、潘通号、来样编号或图片说明

颜色明细

序号	颜色名	色号(TCX)	其它要求
点下方「加一行颜色」添加要打的颜色			
+ 加一行颜色			

打样要求

颜色/花型/工艺/牢度等要求

样品收费

免费

收费

交付方式

单独寄送

交付说明

快递、收件或随货说明

交期

选择交期

备注

取消

保存

免费打样

选择“免费”时，打样单不会产生打样费应收。免费不影响状态、交付、指示单或转大货。

收费打样

选择“收费”时，需要同时满足：

- 1. 选择往来单位中的已有客户；
- 2. 填写大于 0 的收费金额；
- 3. 由有财务管理权限的员工设置或修改。

当前打样费按人民币管理。没有财务管理权限的员工可以看到该单是“免费”还是“收费”，但看不到收费金额，也不能修改收费方式、收费客户和金额。

说明

保存收费金额不等于立即产生应收 收费打样在**实际交付后**才形成客户应收。建单、开始打样、提交确认或通过，都不会提前把金额计入客户欠款。

收款和核销

收费样品交付后：

1. 进入 **财务** → **收款单**；
2. 选择打样单关联的客户；
3. 在 **开发打样费 核销** 区域找到对应打样单；
4. 勾选并填写本次收款金额；
5. 保存收款单。

收款单会显示打样单号、类型、样品、交付日期、应收、已收和待收。可以分次收款；编辑或撤销收款核销后，打样单待收金额会同步调整。

已经安排交付、完成交付或发生收款核销后，收费客户、收费方式和金额会受到保护，不能像普通草稿一样直接改动。需要调整时，应先处理对应交付或收款记录，再按页面提示操作。

样品怎么交付

单独寄送

打色单和 SO样使用单独寄送；匹样也可以选择单独寄送。

当状态为**待确认**或**通过**时，列表会出现 **登记交付**：

1. 点击登记交付；
2. 选择实际交付日期；
3. 在交付说明中填写快递公司、运单号、收件人或现场交接说明；
4. 点击确认交付。

登记成功后，列表显示“已交付”。如果是收费样品，此时同时形成客户应收。

匹样随大货寄送

匹样可以选择 **随大货寄送**，适合客户要求在正式货物中一并收到确认匹样的场景。

使用条件：

- 打样类型是匹样；
- 打样已经通过；
- 已经通过“转大货”关联到一张订单生产销售订单；
- 对应销售订单正在建立发货任务。

操作时，在该销售订单的发货任务中找到 **随大货寄送匹样**，勾选要同行的匹样。保存任务后显示“已安排随货”，仓库实际执行发货后显示“已交付”。

随货匹样只是包裹中的样品附件：

- 不计入大货米数或匹数；
- 不扣减大货商品库存；
- 不计入大货货款；
- 如果匹样本身收费，仍按打样费单独进入客户应收。

选择随大货的匹样不能再从打样列表单独登记交付，避免同一份样品被登记两次。

打印和导出指示单

列表操作区的 **打印/导出** 提供三种方式：

方式	适用情况
标准打印	不需要配置模板，直接生成适合 A4 打印的标准打样单
下载 Excel	使用企业当前默认 Excel 模板生成可继续编辑的文件
在线预览	先检查 Excel 模板套入真实数据后的效果

配置企业 Excel 模板

点击列表右上角 **模板设置**。

开发 > 打样模板设置

怎么用打样模板（3步）

① 点下面的「下载示例模板」，得到一个已经写好好占位符的 Excel 范本。

② 在范本基础上改成你自家的版式——格子里保留 {{占位符}}，导出时会自动换成打样单上的真实数据。

③ 点「上传模板」传你的文件 → 「设为默认」。以后在「打样管理」点单据的「指示单」就按你的模板导出。

占位符怎么写：普通字段直接写 {{字段名}}，如 {{品名}} {{客户}} {{对色光源}} {{交期}} {{业务员}}；颜色明细是「重复行」，在表格里写一行 {{产品.序号}} {{产品.颜色名}} {{产品.色号或颜色样}} {{产品.其它要求}}，导出时按颜色条数自动展开成多行。完整清单见示例模板里的「使用说明」页。

打色指示单

SO刮样指示单

放样指示单

上传模板

下载示例模板

(.xlsx, 不超过 10MB)

模板名称	默认	操作
暂无数据		

还没上传打色指示单模板。点「上传模板」传你自家的版式，或先「下载示例模板」参考。

三种打样类型分别使用：

打样类型	Excel 模板
打色单	打色指示单
SO样	SO刮样指示单
匹样	放样指示单

第一次设置建议：

1. 切换到对应模板页签；
2. 点击 **下载示例模板**；
3. 在示例基础上调整公司 Logo、标题、表格、签字区和打印版式；
4. 保留需要自动替换的占位符；
5. 上传 **.xlsx** 文件并设为默认；
6. 回到打样管理，先在线预览，再下载 Excel。

普通字段使用 {{字段名}}，例如 {{品名}}、{{客户}}、{{对色光源}} 和 {{交期}}。

颜色明细使用重复行，例如 {{产品.序号}}、{{产品.颜色名}}、{{产品.色号或颜色样}}、{{产品.数量}} 和 {{产品.其它要求}}。导出时会按颜色行数自动展开。

每类模板互相独立。打色指示单设为默认，不会自动成为 SO样或匹样的模板。

打样通过后转大货

状态为“通过”时，列表会出现 **转大货**。该功能需要企业已开通订单生产。

点击后会进入订单生产的销售订单新建页，并带入：

- 样品名称和编号；
- 成分、门幅、克重；
- 来源打样单号；
- 客户名称和打样要求等来源说明。

到销售订单页后，仍需选择正式客户，并补充颜色、数量、单价、交期和生产要求。保存成功后，打样单显示 **已转大货** →，点击可以回到对应销售订单。

一张打样单只能关联一次有效的大货订单。转大货前应确认客户已经通过，避免把仍在修改的版本提前投入生产。

完整大货流程请查看[订单生产管理](#)。

权限说明

操作	需要的权限或条件
查看、新建、编辑打样单	企业具有有效打样功能权益，角色拥有“开发 → 打样管理”权限
管理花型库	企业具有相应功能权益，角色拥有“开发 → 花型库”权限
打样通过后入样品库	另需“新建样品”权限；通过不等于已建立正式样品
查看和修改收费金额	拥有财务管理权限
转大货	已开通订单生产，并拥有相应订单操作权限
在发货任务中安排随货匹样	拥有对应销售订单和发货任务权限

新开通开发功能统一使用开发整包；历史打样等单项仍按有效权益继续使用。企业开通功能与员工角色授权是两个条件，不会因购买整包自动给所有员工授予全部操作权限。

员工权限由有权限的管理员在 **个性化设置 → 角色管理** 中核对。样衣管理、打样管理、花型库和内部核价分别授权，看到其中一个入口不代表可以使用其他功能。

常见问题

为什么收费按钮或金额不能修改？

收费方式、收费客户和金额由财务管理权限控制。没有权限时可以继续维护打样资料、状态和交付说明，但不能修改财务字段。

为什么收费打样没有出现在客户欠款或收款单里？

先确认是否已经登记实际交付。收费打样只有交付后才形成应收；免费打样不会进入“开发打样费 核销”。

为什么匹样看不到“随大货寄送”？

该选项只在匹样中显示。后续还要先通过、转大货并关联销售订单，才能在对应该发货任务中勾选同行。

为什么打样已经通过，列表仍显示待交付？

“通过”是质量或客户确认结果，“交付”是实物寄送结果。请按实际情况登记单独交付，或在大货发货任务中安排随货。

为什么下载 Excel 提示没有模板？

进入模板设置，为当前打样类型上传并设置默认模板。三类模板需分别配置。暂时没有企业模板时，可以先使用标准打印。

为什么不能删除或修改这张打样单？

已经安排随货、完成交付或发生收款核销的打样单会受到业务保护，不能直接删除；收费客户、金额和交付方式也不能随意改动。先处理关联的发货或收款记录，再按页面提示调整。

打回后版本为什么变成 v2？

每次从其它状态进入“打回”，系统会增加一版，用来表示经过了新一轮修改。点击重新打样后继续推进即可。

相关文档

- [样品管理](#) — 建立和维护样品基础资料
- [订单生产管理](#) — 打样通过后的大货生产和发货
- [进销存功能详解](#) — 收款单、客户应收和财务核销
- [样衣管理](#) — 面料关联的样衣、配饰和家纺实物留样档案
- [人员和角色管理](#) — 给员工角色配置开发权限

第 17 章 · 坯布核价：织造成本、确认版本与报价

第 3 部分 · 开发与打样

坯布核价用于测算 **坯布织造的每米成本**，保留方案版本，再把确认后的对客单价带入报价。它不是采购单，也不会因为确认核价就改变库存、样品售价或生成生产订单。

绣花核价按花型工艺和一种具体底布计算，属于另一套流程，请看 [绣花花型](#)、[核价与报价](#)。不要把两套参数混在同一张核价里。

开始前：入口与权限

标准入口：**左侧菜单** → **开发** → **核价**。

企业需要开通对应开发功能，员工还需要 **开发** → **核价** 权限。核价包含内部成本资料；能查看报价、样品或订单，不代表自动可以查看内部核价。菜单不可见时，请企业管理员核对已开通功能和角色权限。

企业如需从样品详情使用核价，可在 **系统设置** → **样品设置** 开启 **样品坯布核价页签**；默认关闭。开启后仍沿用核价权益与权限，不自动向所有人开放成本。

新手最短路径

- 1. 打开 **开发** → **核价**，点 **新建**。
- 2. 填面料编号和名称，先选正确的 **计算口径**。
- 3. 录入织造参数、经纱、纬纱及加工费用。
- 4. 点 **计算**，核对用纱量、基础成本、含税成本与对客单价。
- 5. 未定稿时 **保存草稿**；检查口径和价格后 **确认版本**，形成 V1。
- 6. 点已确认版本的 **带入报价单**，在报价页选择客户、核对价格并保存报价。

“填入试算示例”适合熟悉页面，不是当前市场价格或所有企业通用的生产参数。正式方案请换成自己已核实的数据。

第一步：先选计算口径

页面选项	如何理解
按标注单位计算	按页面标注的单位填写，例如纬密根/厘米、纱价元/kg和织造单价分/梭
Excel算例口径（20250611版）	使用该算例的材料和织造计算方式；先确认与你使用的 Excel 算例一致
旧附件试算口径（历史兼容）	用于保留原历史方案，不把旧系数作为新方案默认口径

两种新建口径不是只改名称，计算方式不同。尤其要先核对 **织造单价单位**、**捻度单位**和**含税加成**。不要把元/米、分/梭或不同密度单位的数值原样混填。

含税加成是本核价方案的成本参数，**不是替企业判断发票税率**。按已确认的业务成本口径填写。

第二步：填织造参数和经纬纱

常用织造参数包括：筘号、穿入数、上机门幅、坯布纬密、总经根数、经向织缩与布边余量。总经根数可按实际情况直接指定；留空时页面按相关参数推算，仍应核对是否符合实际织造方案。

经纱、纬纱分别维护，按实际用纱增加行，每个方向最多四种。每种纱线填写名称、D 数、相对排列、捻度、蒸缩、纱价和倍捻费。相对排列表示各纱线的份数，不是整单公斤数；不用的项不要随意填一个占位值参与计算。

第三步：填加工费用和对客价格

字段	用法
整经单价	按页面标注的每米整经费用填写
织造单价	先确认当前计算口径及该项单位
其他加工	补充当前方案每米的其他加工成本
含税加成	当前核价方案的加成比例
报价加价率	计算建议对客价格的比例
手动成本	留空使用计算值；人工调整时填写成本调整原因
对客单价	留空跟随建议价，也可按实际报价调整

内部备注只用于方案说明。对客报价前请在报价页面检查最终展示内容，不把内部成本说明直接写进客户备注。

第四步：计算并检查结果

点 **计算** 后，右侧显示含税成本及成本分项，可查看纱线用量和当前口径。

重点核对：

- 材料、整经、织造及其他加工是否都纳入了正确口径；
- 经/纬用纱与实际工艺是否合理；
- 基础成本、含税成本、建议价与对客单价是否是自己要使用的值；
- 手动覆盖成本时是否保留了调整原因；
- 修改参数后是否已经重新计算。

页面显示三位小数，计算过程保留精度。用纱克重是方案估算，不代表验布或称重得到的实测克重。

第五步：草稿与确认版本

保存草稿用于保留当前输入，便于继续修改。下次从 **独立核价记录** 打开原方案，不必重复填写。想基于旧方案试另一种价格或工艺，可点 **复制当前**。

确认版本用于冻结本次经过核对的输入和结果，例如 V1、V2。确认前按页面要求核对计算口径、捻度单位和纱线单价。

后续改草稿或确认 V2，不会改写 V1，也不会把先前已经保存的报价自动改成新价。出差翻单或复查旧报价时，应核对当时引用的是哪个确认版本。

第六步：带入报价单

在已确认版本处点 **带入报价单**，进入报价页后：

1. 选择本次客户及其他报价信息；
2. 核对面料、单位和最终对客单价；
3. 检查客户可见的说明和文件；
4. 保存报价，再重新打开核对。

当前坯布织造核价按 **元/米**处理。不要把结果只换一个单位标签就当成美元报价或元/公斤核价。

从样品详情核价

样品核价页签开启且有权限时，可从已保存的样品进入。页面会显示对应样品编号与名称，在 **本样品核价记录** 查看该样品方案。

核价单独保存；修改核价不会直接覆盖样品售价或库存。确认 V1 后建立的报价仍保留当时的来源，即使后来确认 V2，旧报价不会自动调价。

常见问题

为什么入口没有显示？

先核对企业开发功能和账号的核价权限。样品里的入口还需要企业开启样品坯布核价页签。

为什么改完纱价，结果仍提示输入有变化？

改动参数后需要重新点计算，再检查结果、保存草稿或确认版本。

点确认版本就给客户发报价了吗？

没有。确认版本保存的是内部核价方案；还要带入报价单，填写客户并保存，再使用报价页面提供的分享或导出入口。

核价保存时断网怎么办？

保留当前输入，按页面的 **确认上次保存** 或重试提示处理，不立即复制再存一份。重新打开核价记录后先核对是否已经保存。

能从这里直接建立生产订单吗？

不能把核价当生产单。客户确认后，到 **订单生产** 按合同和实际生产流程建立销售订单、指示单及批次。

相关文章

- [绣花花型、核价与报价](#)
- [报价单](#)
- [订单生产管理](#)
- [字段管理](#)

第 18 章 · 绣花花型：工艺单、核价与报价方案

第 3 部分 · 开发与打样

 **提示** 这篇适合谁 负责绣花花型工艺、车间核价、业务报价和报价单打印的员工。第一次使用时，建议先用一个已经保存的绣花花型，按本文顺序完成“工艺单 → 核价 → 报价 → 打印”全过程。

绣花报价以**绣花花型**为主线：花型档案保存可复用的固定工艺和单位用量；每个当前核价版本对应“这套工艺 + 一种具体底布”；报价再使用相应核价版本保存对外价格。底布颜色和本次生产数量不参与这种当前核价及其报价，它们在后续生产指示单中填写。

 **提示** 新手最短路径 进入 **开发 → 花型库 → 绣花花型库**，新建或打开花型，在 **工艺与辅料** 中选择当前可用的绣花类型，填写固定工艺和每米材料用量，再保存花型。随后建立一个核价版本，明确本版具体底布、底布成本、工序时长、辅料锁价和目标日产值；保存后用该核价版本建立报价。

普通用户不需要选择 Excel 来源，也不需要上传模板。如需增加类型或调整工艺单，请先联系客服确认是否支持；在配置完成前不能使用尚未开放的类型。

工艺单 Excel 是生产工艺文件，不是报价单 Excel。 维护工艺单不会代替核价或报价。

这套流程与工作台里的普通报价单不同：

对比项	绣花花型报价	普通报价单
入口	左侧菜单 → 开发 → 花型库 → 绣花花型库	左侧菜单 → 工作台 → 报价单
报价对象	一个绣花花型及某个“工艺 + 一种底布”的核价版本	多个样品或商品
价格依据	工序时长、具体底布成本、绣花辅料、税率和目标单车日产值	每个样品或商品的直接报价
保存方式	每次保存形成不可覆盖的新版本	按普通报价单流程编辑和保存
后续结果	查看、留档、打印或另存 PDF	可继续生成调样单等普通样品业务单据

 **注意** 不会自动发生的事 保存绣花报价方案后，系统**不会**自动生成普通样品报价单、销售订单或生产指示单，也不会改变库存。客户确认后，仍要按实际业务另行建立对应单据。

使用前准备

开始前确认以下条件：

1. 企业具有有效开发功能权益；新开通统一使用**开发整包**，历史花型库单项仍按有效权益继续使用；
2. 员工角色拥有**开发 → 花型库**权限；
3. 已经建立并保存一个**绣花花型**；
4. 非企业所有者的核价人员已在角色管理中获得**开发 → 核价**权限。

企业所有者可以查看内部核价。其他员工由有权限的管理员在 **个性化设置 → 角色管理** 中显式授权 **开发 → 核价**；花型库权限不等于核价权限，旧“样品核价查看权限”配置不能代替当前核价授权。

没有内部核价权限时，历史报价的可查看、打印范围仍按报价页面权限处理，但不能查看成本明细、目标日产值和系统建议价，也不能新建核价或报价。

完整流程



底布或成本口径变化时，不要覆盖旧记录：复制已有核价建立 V2；仅目标日产值、商务价格或备注变化时，可以基于仍适用的核价版本保存下一张绣花报价方案。

第 1 步：打开花型并维护工艺单

进入 左侧菜单 → 开发 → 花型库，切换到绣花花型库。

在卡片或列表中找到要报价的花型。绣花花型的操作区会显示：

- **核价：**填写成本口径并保存不可修改的核价版本；
- **报价：**建立或查看该花型的绣花报价方案；
- **工艺 Excel：**下载系统按企业和绣花类型生成的工艺单，与报价不是同一份文件。

卡片或列表上的 **工艺 Excel** 是快捷下载。打开已经保存的花型后，**工艺与辅料** 中还会显示 **预览工艺单 / 下载工艺单 Excel**，可先核对字段和版式。

也可以打开花型详情，在底部点击**绣花核价**或**绣花报价**。

 **说明** 先保存花型 新建花型还没有保存时，不能建立核价。花型资料或工艺资料调整后，应先保存花型，再根据最新花型建立新的核价版本。

有相近工艺时，先复制已有花型

新建绣花花型时，可以在顶部 **从已有花型复制** 中按编号、名称、绣花类型、工艺单类型或辅料搜索。选中合适花型，查看工艺摘要后点击 **使用此花型工艺**。

新建绣花花型

从已有花型复制 按编号、名称、绣花类型、工艺单版式或辅料搜索，先看工艺摘要再复制。

搜索已有花型，如 3579、珠片、激光、贴布或辅料名称

使用此花型工艺

只复制工艺主档、版式、专用参数、辅料配方和面料规格；编号、名称、客户、订单、人员、样品关联及图片不会复制。

新建绣花花型时从已有花型复制工艺

系统会复制工艺单类型、专用参数、辅料配方和已有面料规格；不会复制编号、名称、客户、订单、人员、样品关联和图片。复制后仍要填写新花型自己的基本资料并保存。

先分清五个概念

概念	决定什么	不等于什么
绣花类型	决定页面显示哪组已配置工艺字段，并自动对应企业内置工艺单	不等于报价分类
固定工艺字段	记录针数、换色、激光、剪线、工艺要点等花型本身的长期参数	不填写某张订单的实际数量
单位用量	按工艺字段记录固定用量及其计算基准	不等于本次生产领用总量
工艺单 Excel	系统按企业和绣花类型生成的生产工艺文件	不是报价单 Excel
核价 / 报价	计算并保存成本、建议价和对外报价方案	不是生产指示单

当前类型怎么选

新建或编辑绣花花型时，打开 **工艺与辅料**。系统会根据绣花类型自动使用当前已内置的工艺单，普通用户不会看到 Excel 来源，也不需要上传文件。

下拉项状态	怎么处理
珠绣+盘带 可选择	按页面填写珠绣、盘带、剪线和每米材料用量等字段
激光 可选择	按页面填写激光功率、速度、换色、针数、金片 / 绳用量、其它辅料和工艺要点等字段
显示 开发中，未配置字段	当前没有对应的企业工艺单配置，不能选择；不要借用其它类型代替
需要新增类型或调整工艺单	先联系客服确认是否支持；完成配置后再使用

当前不可选择的类型会置灰并显示 **开发中，未配置字段** 等提示。请使用本企业实际可选择、已配置字段的类型；需要新增或调整工艺单时联系客服，不用其他类型代替，也不按未来可能开放的设置操作。

工艺阶段填什么

花型页维护的是以后可以重复使用的**固定工艺**和**单位用量**：

- 珠绣+盘带：净花位、激光边距、换色顺序、头距、后处理、针数、激光、剪线，以及小珠、长管、泡珠、A片、B片、绳 / 带的每米用量等；
- 激光：净花位、后处理、功率、速度、头距、换色方式、跳剪线次数、打样时间、金片和绳的每米用量、平绣 / 激光针数、每米加工时间、其它辅料、工艺要点和操作提示等；
- 具体底布：当前两个可用工艺类型的花型编辑区不填写底布；建立核价版本时，再填写本版实际采用的底布、规格和每米成本。

需要边填边对照时，先打开页面上方 **Excel 对照填单** → **显示实时预览**。右侧会按当前工艺单同步显示字段；实时预览本身不单独保存，最终仍要点击花型 **保存**。

 **注意** 不要在这里填订单实际数量 花型工艺阶段不填写某张订单的底布颜色、生产数量、加工厂或交期。这些数据属于订单生产，在建立绣花或刺绣工序的生产指示单时填写。

保存、预览和下载

1. 选择当前可用的绣花类型；
2. 如需边填边看版式，打开 **Excel 对照填单** → **显示实时预览**；
3. 填写页面显示的固定工艺和单位用量；
4. 点击花型底部 **保存**；
5. 重新打开花型，在 **工艺与辅料** 中点击 **预览工艺单**，在新窗口核对生成结果；

6. 需要交给现场时，点击 **下载工艺单 Excel**。

新建花型尚未保存时，页面会提示 **先保存花型，即可预览或下载工艺单**。

企业需要自己的版式怎么办

工艺 Excel 的底层配置由系统维护，普通用户界面不提供上传入口，也不需要自行编写占位符。需要新增绣花类型、调整字段或使用其它固定版式时，请先联系客服确认是否支持；未完成配置的类型会保持不可选择。

生产指示单如果已选择花型并保存了**花型工艺快照**，以后调整花型档案不会倒改这张历史指示单。

最短示例

新建一款激光花型：在 **绣花类型** 中选择可用的 **激光**，填写功率、速度、换色方式、针数、每米用量和工艺要点，保存后预览工艺单。建立核价时，为本版使用的具体底布填写名称、规格和每米成本。

第 2 步：建立“工艺 + 一种底布”的核价版本

在目标花型右侧点击**核价**。第一次没有历史版本时，页面会直接进入“新版本草稿”；已有版本时，可以查看旧版本、点击**新建核价**，或点**复制为新版本**沿用原数据后调整。

 **说明** 一个核价版本只对应一种底布 新核价是“当前花型工艺 + 本版具体底布”的独立价格快照。底布名称、规格和每米成本会进入计算。换另一种底布时，应再建一个核价版本；不要在同一核价里混放多种底布。

底布颜色和客户本次生产数量不参与新核价，也不填写固定费摊销数量。

填写本版核价口径

字段	怎么填
每日有效分钟	一台车每天真正可用于本花型生产的有效时间，必须大于 0
每版产出米数	完成一版工艺后对应的成品米数，必须大于 0
平均车速	当前保存核价时必须填写大于 0 的数值；工序选择“按平均车速”时，它会直接参与时长计算
币种	选择本版核价使用的币种
单位	当前绣花核价按“米”计算
本版核价底布	填写这一版实际核价使用的具体底布；换底布时另建版本
底布规格	填写成分、门幅、克重或坯布编号等识别信息
底布成本 / 米	填写这款底布每米成本，它会与绣花辅料费一起计入材料费
税率%	0 至 100 之间，按本版实际含税口径填写
备注	记录本版适用范围、现场假设或特殊说明

填写工序时长

核价须有 1 至 50 项工序。每项填写工序名称、数量和数量单位，再选择一种计算方式：

计算方式	适用情况	系统计算
直接填写	已经知道该工序每版实际用时	直接填写预计时长；计算依据可选填
按平均车速	工序数量可按顶部平均车速换算	工序数量 ÷ 平均车速 + 固定分钟
按批量效率	已知“每多少数量耗时多少分钟”	工序数量 ÷ 每批数量 × 每批分钟 + 固定分钟

自动计算方式会实时显示预计时长，保存时服务端还会重新计算。平均车速、每批数量、每批分钟等参与公式的参数必须按实际填写，不能用备注代替。即使本版全部采用“直接填写”或“按批量效率”，当前版本保存时也仍要求顶部平均车速大于 0。

填写底布成本和绣花辅料锁价

底布在顶部的 **本版核价底布 / 底布规格 / 底布成本每米** 中单独填写。下方 **绣花辅料用量与锁价（不含底布）** 只填写绣线、珠片、绳带等额外材料。

每项辅料可以按两种方式计价：

单位价：辅料费/米 = 每米用量 × (1 + 损耗率%) × 单位价格

包装价：辅料费/米 = 每米用量 × (1 + 损耗率%) ÷ 包装数量 × 整包价格

没有额外辅料时可以留空，最多可填 50 项。保存后，底布成本、辅料用量、损耗率和锁定价格都会跟随本版价版本留档；成本变化时建立新版本，不会倒改历史报价。



提示 核价每米用量与生产备料基准不同 本节核价辅料按每米成本计算。订单生产的“本单备料”还可按每米成品、每米投入、每花、每配色批次等基准估算，需核对适用底布、门幅、排花条件和单位，不能直接混用。备料计划也不等于实际领用或实际耗用。

设置目标单车日产值档位

目标单车日产值表示希望一台车每天实现的加工产值。可以添加 1 至 12 个大于 0、互不重复的档位，用于比较不同效率或利润目标下的建议价。

页面会分别试算：

- 加工价 / 米；
- 材料费 / 米（底布成本 + 所有绣花辅料费）；
- 税费 / 米；
- 最终建议价 / 米。

建议价是怎么计算的

系统按工序、产能、底布和辅料逐层计算：

工序总时长 = 各工序预计时长之和

每日版数 = 每日有效分钟 ÷ 工序总时长

预计日产米数 = 每日版数 × 每版产出米数

加工价/米 = 目标单车日产值 ÷ 预计日产米数

绣花辅料费/米 = 各项辅料费/米之和

材料费/米 = 底布成本/米 + 绣花辅料费/米

税前价/米 = 加工价/米 + 材料费/米

税费/米 = 税前价/米 × 税率%

最终建议价/米 = 税前价/米 + 税费/米

例如，预计日产 100 米、目标单车日产值 500 元，则加工价为 5 元 / 米；若底布和辅料合计 7 元 / 米、税率为 0，则建议价为 12 元 / 米。更换底布后材料费不同，应建立新的核价版本重新计算。

 **提示** 试算不代替现场判断 系统建议价帮助统一计算口径，但最终报价仍可由业务人员根据客户和市场情况调整。调整后的最终报价会与当时的核价依据一起保存。

第 3 步：保存核价版本

确认底布、工序、辅料、日产值档位和汇总后，点击**保存为新版本**。

系统会依次生成 V1、V2、V3 等版本。核价版本保存后不能直接覆盖修改；发现数据有误、底布变化或成本条件变化时，选择旧版本后点击**复制为新版本**，修改并再次保存。

这样可以保证：

- 每个版本明确对应一种底布和一套当时的成本依据；
- 旧报价保留当时真实采用的工艺、底布和锁价；
- 后来的材料价、税率或效率调整不会改写历史；
- 不同员工复核时可以明确知道报价来自哪个核价版本。

 **注意** 花型变更后要重新核价 核价会记录保存当时的花型修订。如果之后修改并保存了花型，旧核价仍可查阅，但不能再据此新建报价；请按最新花型保存一个新的核价版本。已经保存的历史报价不受影响。

 **说明** 历史旧核价如何处理 没有“本版核价底布”快照的旧核价可能保留报价数量和固定费用，旧报价也可能保留底布颜色。这些兼容字段会按原快照显示，但不代表现在的新建流程。如果旧核价仍匹配当前花型修订，兼容页面可能仍允许用它建立旧式报价；正式建立当前口径的报价时，应先复制或新建核价版本并填写一种具体底布。复制旧核价后会改用“不含数量和固定费摊销”的新口径。

第 4 步：建立绣花报价方案

保存核价后，可以从两个入口继续：

1. 在核价窗口底部点击**新建并查看绣花报价方案**；
2. 回到绣花花型库，在花型右侧点击**报价**。

如果当前花型还没有适用于最新修订的核价版本，报价窗口只允许查看历史方案，并提示先完成绣花核价。

填写报价抬头

- **报价标题**：用于标识本次报价，按实际用途填写或修改；
- **客户**：可选；内部试算或尚未确定客户时可以不填；
- **有效期至**：可选，建议对客户报价时填写；
- **整单备注**：填写税费、交期、付款或其它统一说明。

一个花型有多个可用核价版本时，可以在窗口顶部切换。币种、计价单位和本版底布来自选中的核价版本，不能在报价方案中另换一套底布口径。

添加价格方案

一张绣花报价最多可以保存 50 套价格方案，至少保留一套。当前新核价下，每套方案填写：

字段	说明
方案名称	可选，用来区分不同日产目标或商务价格
底布	自动带入所选核价版本的本版底布，不能在这里更换
底布规格	自动带入所选核价版本的规格
目标单车日产值	从该核价版本已经保存的档位中选择
系统建议价 / 米	系统按对应日产值档位显示
最终报价 / 米	默认跟随建议价；如需人工调整，应填写大于 0 的价格
备注	记录这套价格独有的商务说明

同一张报价中的多个方案使用同一个核价版本，因此底布相同。可以用多个方案比较不同目标日产值、最终商务价格或备注。需要改用另一种底布时，先建立对应的新核价版本，再用那个版本建立报价。

⚠ 注意 当前口径的报价不填颜色和生产数量 基于“工艺 + 一种具体底布”核价版本建立的新报价，与底布颜色、客户生产数量无关。选择不同目标单车日产值时，系统会重新计算建议价，并把最终报价同步为新的建议价；如需人工定价，请在选定日产值后再填写最终报价。

最终报价输入 0 时，保存会按系统建议价处理。为了让意图清楚，人工调整时应直接填写大于 0 的价格。

第 5 步：保存和查看历史报价

检查所有方案后，点击**保存为新报价方案**。

系统按花型编号生成连续报价号，例如花型编号为 **EM260001** 时，报价号依次为 **EM260001-BJ01**、**EM260001-BJ02**。每次保存都是一张新的历史报价，不能覆盖旧方案。

在**历史绣花报价方案**中可以查看：

- 报价编号和标题；
- 客户或“内部方案”；
- 采用的核价版本；
- 方案数量；
- 有效期、保存时间和制单人。

点击每行左侧的展开按钮，可以查看方案名称、底布、规格、目标日产值、建议价、最终报价和备注。拥有核价权限的员工能看到目标日产值和系统建议价；未授权员工只看到对外使用的最终报价。

历史兼容记录如果曾保存颜色或固定费摊销数量，系统会按旧快照显示这些字段；使用当前“工艺 + 一种底布”核价版本建立的新报价不再填写它们。

第 6 步：打印或另存 PDF

在历史报价右侧点击**打印 / PDF**，系统会打开绣花花型报价单打印页，其中包含：

- 企业名称；
- 报价号、客户和报价日期；
- 花型编号与名称；
- 报价标题和有效期；
- 各方案的底布、规格、最终价和备注；
- 整单备注。

点击打印页右上角的**打印 / 另存为 PDF**，再在浏览器打印窗口中选择打印机或“另存为 PDF”。打印给客户的文件只展示最终报价，不展示内部工序、底布成本、辅料锁价、目标日产值或系统建议价。历史旧报价的颜色、数量仅在原记录确实存在时按旧快照显示。

报价确认后：在订单生产填写本批数据

绣花花型报价只负责工艺核价、商务报价和留档，不会自动创建生产单。客户确认后，合同、辅料采购、订单、生产指示单、领退料、成品入库和发货，请按[绣花企业：从客户下单到生产发货的完整流程](#)处理；订单生产各模块的通用说明见[订单生产管理](#)。

建立生产指示单时，可以从销售订单建立首道工序、从上道指示单继续下一道，也可以直接建立独立指示单。绣花相关操作如下：

1. 进入 **订单生产** → **生产指示单**，按来源选择 **从销售订单开单**、**开下一道工序** 或 **独立开指示单**，再选择本批要生产的产品；
2. 在产品行填写本批颜色或色号，并填写生产数量和单位；
3. 将 **生产工序** 选为“绣花”或“刺绣”，再选择加工厂并填写预计到货日期等本单资料；
4. 如果企业已启用绣花工艺快照，页面会出现可选的 **绣花花型** 区域；选择花型并核对服务端预览，保存后工艺内容固定在本张指示单中；
5. 实际发料在后续发料环节登记，计划生产数量不会直接作为实际发料量。

没有出现 **绣花花型** 区域时，先确认生产工序是否为“绣花”或“刺绣”；仍不显示时，请联系企业管理员核对企业设置和员工权限。不选择花型也不会改变原有生产流程。

常见问题

我需要自己选择或上传 Excel 吗

不需要。普通用户只选择当前可以使用的绣花类型，并填写页面显示的字段。系统自动使用对应工艺单。需要新增类型、字段或固定版式时，请先联系客服确认是否支持。

为什么有些绣花类型显示“开发中，未配置字段”

这些名称已经列入下拉框，但当前还没有对应的工艺字段和内置工艺单，所以暂时不能选择。不要为了继续操作而借用其它类型；确需使用时请联系客服确认是否支持。

为什么看不到工艺单的预览和下载按钮

新建花型还没有保存时，不能生成对应工艺单。先填写花型资料和工艺字段并点击 **保存**，重新打开后即可预览或下载。

为什么花型预览里没有数量、工厂或交期

花型预览用于检查固定工艺和单位用量，不是一张已经开出的生产单。底布颜色、生产数量、加工厂和预计到货等实际订单数据，要在订单生产的正式生产指示单中填写；企业启用工艺快照后，可以在绣花或刺绣工序中再选择这个花型。

调整花型工艺会不会改掉以前的指示单

已经选择花型并保存工艺快照的生产指示单不会被以后修改的花型档案倒改；新指示单会在选择花型时重新读取并让用户确认当前工艺预览。

看得到“报价”，看不到“核价”

先检查当前角色是否具有 **开发** → **核价** 权限。花型库与内部核价分别授权；有权限的管理员在 **个性化设置** → **角色管理** 中配置，不再按旧“样品核价查看权限”的路径操作。

点击报价后只能看历史，不能新建

常见原因有两个：

1. 当前账号没有核价权限；
2. 花型没有核价版本，或花型保存过修改，现有核价不再匹配最新花型修订。

第二种情况请先建立并保存新的核价版本。

为什么报价里的底布不能修改

当前核价版本已经冻结一种具体底布及其每米成本，报价必须使用这份成本依据。要报另一种底布，请复制或新建核价版本，填写新底布及成本后再建立报价。

底布颜色和客户生产数量填在哪里

它们不参与新核价和报价。在订单生产中建立绣花或刺绣生产指示单时，再填写本批的底布颜色和生产数量；需要保存花型工艺快照时，再在同一张指示单中选择花型并确认预览。

为什么旧核价或旧报价里还有数量、固定费或颜色

这是历史兼容记录，会按当时快照显示。现在按“工艺 + 一种具体底布”建立的新核价不再按客户生产数量分摊固定费；基于这种新核价建立的报价也不填写底布颜色和生产数量。需要继续正式报价时，建议先复制或新建成当前口径的核价版本。

为什么修改目标日产值后，最终报价也变了

目标日产值决定加工价。切换档位时，系统会重新显示建议价，并把最终报价同步为新的建议价。请先选定目标日产值，再填写需要对客户使用的人工最终报价。

能否直接改 V1 核价或 BJ01 报价

不能。核价和绣花报价都按版本留档。请复制旧核价建立 V2，或者保存下一张绣花报价方案，避免历史报价依据被改写。

客户确认后会自动进入生产吗

不会。绣花报价用于核价、报价和打印留档，不会自动建立订单、生产指示单或库存记录。确认成交后，请按企业实际流程进入订单生产建立合同、订单和生产单据。

点“打印 / PDF”没有反应

浏览器可能拦截了新窗口。请允许 `fabric.jenny.cn` 的弹出式窗口后重试，再在打开的打印页中选择打印机或“另存为 PDF”。

建议的实际分工

角色	建议操作
花型或工艺人员	维护固定工艺和每米单位用量，保存并核对工艺单
核价人员	确认本版具体底布及成本、工序时长、辅料锁价、目标日产值和税率，保存核价版本
业务人员	选择正确核价版本，填写客户、商务价格、有效期和对外备注
生产人员	在订单生产中填写本批颜色、生产数量、加工厂和预计到货；需要时选择花型并确认工艺快照，后续登记实际发料
负责人或主管	复核花型修订、核价版本、底布、币种、单位、最终价格和对外说明

建议每次对外发送前，至少复核花型编号、核价版本、本版底布、币种、单位、最终价格和有效期；进入生产后，再复核本批底布颜色、生产数量、加工厂和预计到货，避免把报价口径与生产数据混在一起。

第 19 章 · 样衣管理：面料关联留样档案

第 3 部分 · 开发与打样

样衣管理用于记录与面料有关的**实物留样**，包括样衣、鞋包帽配饰和家纺样。可保存照片、来源、规格、存放位置、关联面料及借入借出记录，便于查找和追溯用料。

说明 留样档案不是成品行业进销存 这里不管理服装、鞋包或家纺成品的尺码 SKU、采购销售及仓库进销存。面料成品布的生产到货、入库与发货，仍从订单生产或面料进销存办理，不与留样档案混用。

适合谁用

- **面料开发人员**：记录打样后制作的实物效果，关联所用面料。
- **业务人员**：保存客户回样及用料资料，便于后续查找。
- **样品保管人员**：维护实物位置、借出对象和归还日期。

三大类目

样衣（Clothing）

服装类实物留样。预设子类：

- 连衣裙 / 衬衫 / T恤 / 毛衫 / 卫衣
- 裤装 / 短裤 / 半身裙
- 西服 / 外套 / 羽绒服
- 睡衣 / 内衣 / 童装 / 其他

鞋包帽配饰（Accessory）

配饰实物留样。预设子类：

- 鞋 / 帽 / 包袋
- 领带 / 围巾 / 丝巾 / 头巾
- 袜子 / 手套 / 腰带 / 其他

家纺成品（Home）

家纺实物留样。预设子类：

- 窗帘 / 毯子 / 床品
- 抱枕 / 桌布 / 地毯 / 毛巾 / 其他

子类可以根据自己的业务情况扩展，预设值只是常用项。

编号规则

新建留样时编号由系统生成。保存后核对编号、名称与实物，避免把旧示例编号当成每家企业的固定规则。

新建样衣

×

基础信息

* 名称

如：连衣裙长款 / 真丝印花 / 米兰款

0/60

子类

选择子类

▼

来源

☒ 自制打样

☐ 外购研究

☐ 收样

来源说明

如：米兰时装周 2026SS / ZARA 同款 / 客户回样

图片

第一张作为封面（列表展示）；可上传多张多角度照片，最多 20 张

+

添加图片

视频

添加视频

视频最大 50MB，最多 5 个

规格 & 价值

尺码

如：M / 38 / 170

颜色

如：藏青 / 撞色

主成分

如：100% 棉

克重 / 规格

如：240gsm

成本价

—

0.00

+

存放位置

如：二楼货架 A-3

关联面料

+ 选面料

备注

标签

多个用逗号分隔（春夏 / 通版 / 客户A 同款）

备注

0/500

取消

保存

基础信息

- 编号（自动） / 名称
- 类目（样衣 / 鞋包帽配饰 / 家纺）
- 子类（如：连衣裙）
- 来源：自制打样 / 外购研究 / 收样
- 来源说明（如：米兰时装周 2026SS / ZARA 同款 / 客户回样）

规格 & 价值

- 尺码 / 颜色 / 主成分 / 克重
- 成本价
- 存放位置

关联面料 ★ 核心

- 一件实物留样可关联多款所用的面料样品
- 详情页可点关联面料跳转查看面料详情

图片 & 视频

- 最多 20 张图片
- 最多 5 个视频

状态

- 在库 / 借出中 / 遗失 / 已处置

其他

- 标签 / 备注 / 自定义字段
-

派生面料样品（核心工作流）

样衣详情

SY2604270001

轻奢醋酸连衣裙 2026SS

在库 连衣裙 · 自制打样

来源：公司打样间样衣

编辑

删除

规格

尺码	M	颜色	酒红	主成分	100% 醋酸纤维
克重	—	成本	-	参考零售	-
位置	二楼样衣架 A 区				

关联面料

客户被这件样衣种草后，下单买这些面料

面料 #1775543761404502 >

从此样衣派生新面料样品

(把这件样衣当成“参考”打开新建样品页，编号/品名/吊牌图等会预填)

借入借出

借出登记

借入登记

类型	对方	日期	预计还	实际还	状态	操作
借出	ABC 服装客户	2026-04-17	2026-04-27	-	今日到期	归还

备注

DEMO_SEED_v1

先在关联面料中选择这件实物实际使用的面料档案，核对编号、品名和图片。记录对应关系后，可从详情返回面料样品查看资料；这一关联不会自动产生生产、采购、销售或库存单据。

需要按一件实物开发新的面料时，使用详情中的 从此样衣派生新面料样品：

1. 打开预填资料的样品新建页。
2. 核对名称、成分、克重、图片及本次开发要求，补齐必要资料。
3. 正式保存后，再从面料样品或打样业务继续处理。

进入预填表单不等于已保存新样品，也不等于已下生产订单。

借入借出管理

实物留样借给客户或同事时，可以登记借入借出流水：

- 借出：登记借给谁、借出日期、预计归还日
- 借入：从外部借入的实物留样也可以登记
- 归还：填写实际归还日期，确认后核对状态
- 流水：详情页可查看完整借入借出历史

保存后重新查看留样状态和借还记录。这里记录一件实物的借还，不代替面料样品按数量办理的出入库。

入口

从左侧菜单 **开发** 打开样衣管理相关入口，按留样类别选择：

- 样衣管理
- 鞋包帽配饰
- 家纺

新开通统一使用开发整包；历史样衣单项有效时继续使用。员工还需具有对应的样衣管理角色权限。功能权益和员工权限是两个条件，开通整包不会自动让所有员工查看、编辑全部留样档案。

常见场景

场景 1：面料客户回样

客户把做好的样衣寄回，拍照登记来源、规格和位置，再关联实际使用的面料，方便以后核对用料。

场景 2：面料开发参考

外购或收到一件参考样，按类别保存实物资料；需要开发类似面料时，派生面料样品并核对后保存，再进入正常打样流程。

场景 3：家纺实物留样

记录床品、抱枕等应用实物及所用面料，维护借还和存放位置，不把它当成家纺成品采购、销售或库存单据。

相关文章

- [打样管理](#) — 面料打色、SO样及匹样开发流程
- [样品管理](#) — 本篇实物留样关联的面料档案
- [样品库存](#) — 面料样品的数量和库位，与实物留样借还不同
- [样品篮](#) — 样品收集

第 20 章 · 进销存功能详解

第 4 部分 · 进销存与报表

进销存模块是珍妮面料软件的核心业务功能，覆盖从采购到销售的完整交易闭环。

模块导航

进销存位于左侧菜单栏，包含以下子模块：

菜单项	子菜单	功能
商品	—	进销存的现货商品库（从样品库设为”产品”的面料）
销货 →	销货单、销售退货	创建销货单、管理退货
配货	—	处理销货单的配货作业，录入细码并发货
采购 →	采购单、采购退货	创建采购单、管理退货
仓库 →	入库、出库、调拨、盘点、即时库存、库存日志、仓库管理	出入库单据、仓库调拨、实物盘点、库存查询
报表	—	经营分析、对账、汇总、业绩等多张报表（详见 报表功能详解 ）

 **提示** 菜单操作 带 → 箭头的菜单项，鼠标悬停后会弹出子菜单。

 **提示** 资金、发票在「财务」菜单 [资金流水](#)、[收款单](#)、[付款单](#)、[其他收支](#)、[发票管理](#)、[调账](#)、[期初数据](#)位于独立的 **财务** 顶级菜单（不在进销存下）。本文为方便理解一并介绍资金部分，发票见 [发票管理](#)。单据打印模板已统一到 [个性化设置](#) → [单据模板](#)（详见[单据编辑器](#)）。

1 销货

功能作用：管理销售订单的全流程——从创建订单、录入细码、配货发货到收款结算。

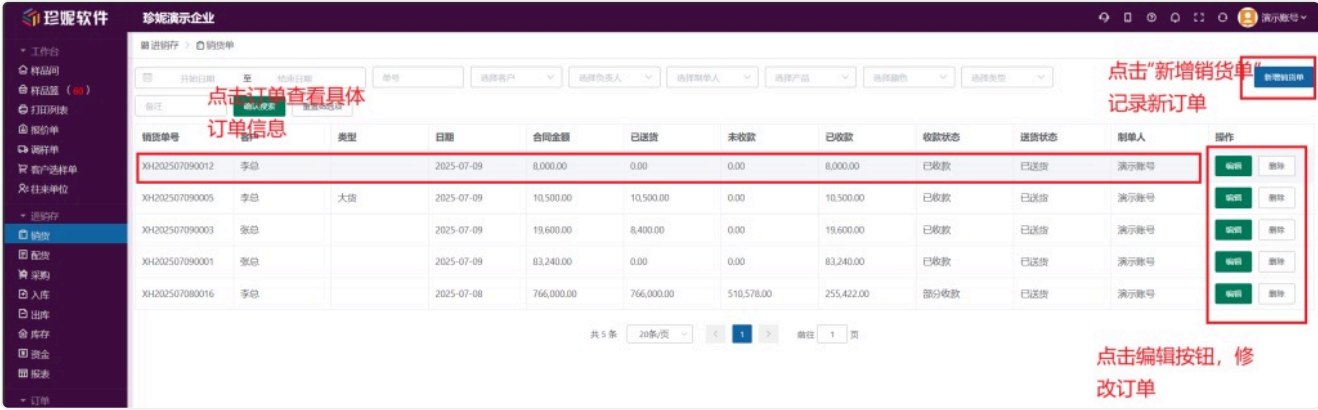
1.1 销货单列表

点击左侧菜单”销货”，进入销货单列表页面。

筛选条件： – 日期范围（开始日期 – 结束日期） – 销货单号 – 客户 – 负责人 – 制单人 – 商品 – 颜色 – 类型（大货 / 米样） – 备注

列表字段：销货单号、客户、类型、日期、合同金额、已送货、未收款、已收款、收款状态、送货状态、制单人。

- **收款状态：**未收款（红色）、部分收款、已收款
- **送货状态：**未送货（红色）、待配货、配货中、已配货、部分送货、已送货



1.2 创建和编辑销货单

点击右上角“新增销货单”按钮，进入编辑页面。

表头信息： - 销货单号（自动生成，格式 XS+日期+序号） - 客户（必选） - 负责人 - 类型（大货 / 米样） - 销售日期（必填） - 计划收款日期 - 送货日期 - 送货地址 - 默认仓库

产品明细： 点击”添加商品”选择产品。商品选择弹窗支持按编号、品名、成分搜索，并可按颜色筛选：



添加商品页面

系统显示以下字段：

字段	说明
图片	产品图片缩略图
编号	产品编号
品名	产品名称
颜色	布料颜色
细码	每匹布的米数明细
匹数	布匹数量
总数量	总米数/总重量

字段	说明
单价	可手动输入，有历史交易记录时系统自动推荐上次单价
金额	自动计算（总数量 × 单价）
已送数量	已发货的数量
本次送货	本次发货的数量
仓库	出库仓库
备注	产品备注

采购单号: CG202507090008

收货日期: 选择日期

收货地址:

合同金额: 0.00

付款信息: 已收货: 0.00 已付款: 0.00 未付款: 0.00

付款金额: 0

付款日期: 2025-07-09

默认账户:

备注:

添加附件:

添加产品

图片	编号	品名	规格	门幅	克重
	SK049	西装裤	95%桑蚕丝110%涤纶	150	13
	SK053	旗袍	95%桑蚕丝110%涤纶	145	45
	SK045	齐腰衫	100%桑蚕丝	112	45
	SK049	旗袍裙	100%桑蚕丝	145	50
	SK045	齐腰衫	100%桑蚕丝	145	70

收货数量: 本次收货: 仓库: 备注: 操作:

付款单号: 操作:

商品选择弹窗会按颜色（SKU）显示库存数量和匹数。多颜色商品可展开颜色后直接勾选具体 SKU；需要补一个新颜色时，如果页面显示「加颜色」，可在弹窗内快速新增颜色并添加到单据。

收款信息：在产品明细下方是收款区域，显示已送货金额、已收款金额和未收款金额。支持多次收款： – 输入收款金额和收款日期 – 选择收款账户 – 系统自动生成收款单号（格式 SK+日期+序号） – 可点击收款单号查看详情

珍妮软件

珍妮演示企业

演示账号

工作台

样品间

样品篮 (65)

打印列表

报价单

调样单

客户选样单

往来单位

进销存

销货

配货 (2)

采购

入库

出库

库存

资金

报表

订单

订单管理

协作

任务

分享

进销存 > 销货单 > 销货单详情

销货单号: XH202507140005

客户: 李总

负责人: 演示账号

类型: 大货

销售日期: 2025-07-14

计划收款日期:

送货日期:

送货地址:

默认仓库: 默认仓库

合同金额: 150,000.00

图片	编号	品名	颜色	细码	匹数	总数量	单价	金
	SLK083	乔其纱		1000、1000	2	2,000	20.00	40
	SLK084	乔其纱		3000、2000	2	5,000	22.00	11
合计					4 匹	7,000		15

收款信息

已送货: 0.00 已收款: 5,000.00 未收款: 145,000.00

收款单号	收款日期	收款金额	收款账户	备注
SK202507140001	2025-07-14	5000	账户2	定金

导出细码单

生成采购单

打印

编辑

底部有“保存”和“保存并打印”按钮。打印时使用单据编辑器中设定的默认销货单模板。

1.3 负库存支持、禁止负库存与以销带采

库存不足时，是否允许负库存开单取决于企业设置。

- 允许负库存时：可以先把货卖出去、开出销货单，库存暂时记为负数。这对先销后采的二批商 / 炒货商很常用：先接单卖货，再回头向供应商下采购单补货。
- 开启「禁止负库存销货」时：销货单只能从已有库存细码中选择，负库存录入界面会隐藏，保存时也会阻止无库存来源的细码。

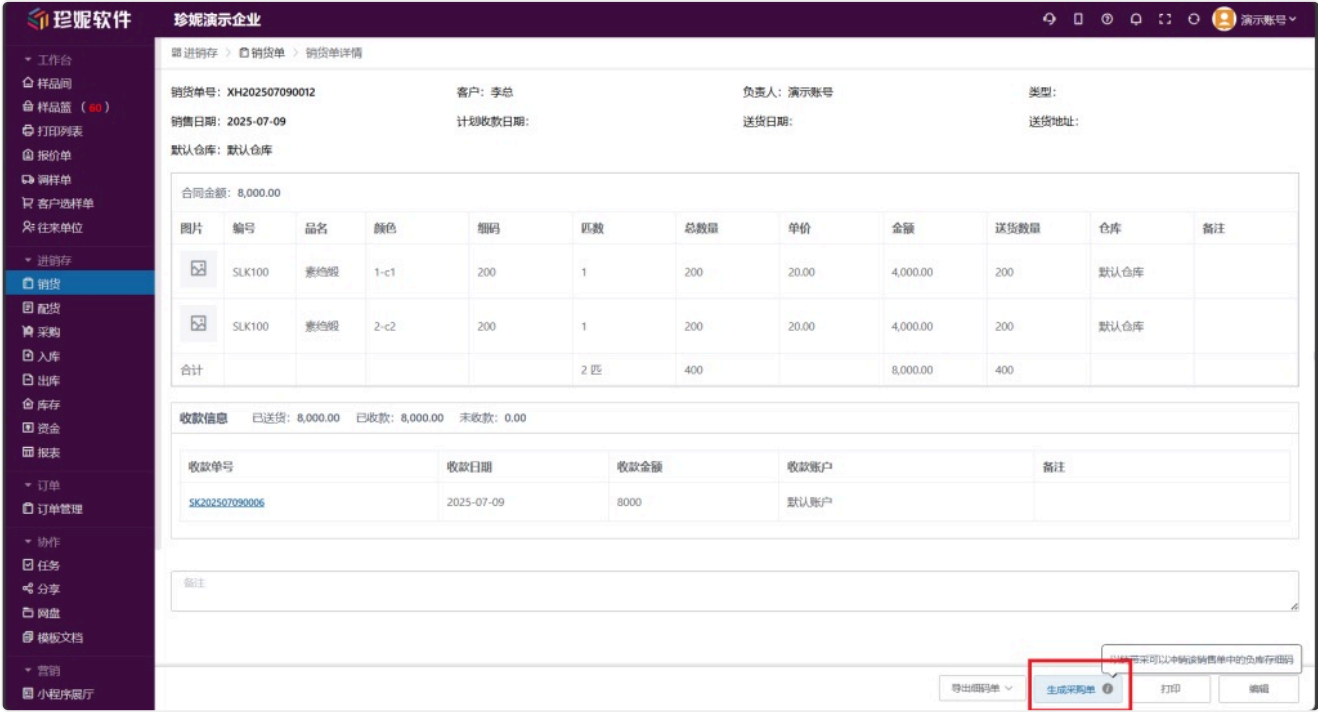
设置入口：个性化设置 → 系统设置 → 进销存设置 → 禁止负库存销货。

以销带采（从销货单生成采购单）：在销货单详情页点击「生成采购单」，系统会跳到新建采购单页，并把这张销货单的商品、颜色、数量、单价和逐卷细码自动带入。你只需补上供应商（销货单里没有供应商，需手动选）、采购日期、业务员等，保存即可。

⚠ 注意 保存采购单的同时自动冲销负库存 负库存要靠采购入库来冲销。以销带采带过来的细码会自动标记为“已收货”——采购单保存成功的那一刻，系统就按细码回补库存，之前的负库存随即归零，不需要再手动走一遍「收货」。（手工新建的普通采购单不受影响，仍是确认收货后才入库。）

几条规则：– 正在配货时不能生成：销货单处于「待配货 / 配货中」状态时会拦截，提示先完成配货。– 不重复采购：只带出还没被其它采购单认领的细码，避免同一批货被重复下单采购。– 细码可合并：负库存开单与标准库存开单的细码可以合并到同一张采购单。– 重复保存不重复入库：以销带采的细码与销货单共享同一条记录，反复保存 / 编辑采购单不会二次加库存。– 删除采购单可重来：删除以销带采生成的采购单后，细码自动回到“未采购”状态，可重新生成采购单。– 生成后的采购单与普通采购单一样，可继续增删商品、改数量 / 单价。

💡 提示 建议 第一次走这条流程时，保存采购单后到「仓库 → 即时库存」核对一下数量，确认负库存已归零。



1.4 抹零功能

销货单支持**抹零**——对合同金额进行尾数处理。例如将 10,309.20 元抹零为 10,300 元，方便客户付款和对账。

1.5 细码悬停弹框

在销货单详情页中，鼠标**悬停在细码列**时，会弹出详细信息框，以表格形式展示每匹布的明细，方便快速查看而无需进入编辑页面。

1.6 销货单详情页操作

在销货单详情页底部，有以下操作按钮： - **导出码单** — 下拉选择企业上传的销货码单 Excel 模板，可先「预览」，也可「下载 Excel」；没有模板时先点「管理 Excel 模板」上传 - **生成采购单** — **以销带采**：基于销货单快速生成采购单补货、冲销负库存（详见 1.3 负库存支持与以销带采） - **打印** — 使用**单据编辑器**中的默认模板打印 - **编辑** — 修改销货单内容

1.7 报单

「报单」把需求交给配货人员，不代表已经发货。待配货或配货中，实际细码、匹数和数量由配货流程产生；仓库按实物配货并确认发货后，再核对库存变化。

1.8 销售退货

点击左侧菜单“销货”→“**销售退货**”，管理客户退货单据。

2 配货

功能作用：仓库人员根据销货单进行实物配货、录入细码、确认发货。

2.1 配货单列表

点击左侧菜单“配货”，进入配货单列表。列表显示：

字段	说明
销货单号	关联的销货单编号
日期	销货单日期

字段	说明
配货状态	待配货 / 配货中
报单人	提交报单的业务员
操作	配货按钮

菜单项右侧的数字徽标（如“配货（6）”）表示当前待处理的配货单数量。

2.2 配货操作流程

- 1. 在配货单列表点击”配货”按钮
- 2. 为每个产品录入实际细码（每匹布的米数明细）
- 3. 设置配货单日期
- 4. 确认完成配货

权限控制： – 业务员提交报单后，不能再手动修改细码 – 仅有配货权限的人员可以操作配货

珍妮软件

珍妮演示企业

演示账号

工作台

样品间

样品篮 (60)

打印列表

报价单

调样单

客户调样单

往来单位

进销存

销货

配货 (1)

采购

入库

出库

库存

资金

报表

订单

订单管理

协作

任务

分享

网盘

模板文档

营销

进销存 > 销货单 > 新增销货单

* 销货单号 XH202507100012

* 客户 请选择

负责人 演示账号

类型 请选择

* 销售日期 2025-07-10

计划收款日期 选择日期

送货日期 选择日期

送货地址 请输入

默认仓库 默认仓库

合同金额: 0.00

点击“报单”来填写报单

报单

图片	编号	品名	颜色	细码	匹数	总数量	单价	金额	已送数量	操作
	SLK099	素绉缎	无露颜色	1000、1000、1000	3	3,000	0	0.00	0	
合计					3 匹	3,000		0.00	0	

添加产品

收款信息 已送货: 0.00 已收款: 0.00 未收款: 0.00

收款金额	收款日期	收款账户	备注	收款单号	操作
0	2025-07-10	默认账户			



2.3 移动端扫码配货

通过珍妮APP扫描布匹标签上的二维码，可自动填充细码信息，减少手动输入错误，提升仓库作业效率。

3 采购

功能作用：记录供应商采购的布料入库流程，自动同步库存和资金数据。

提示 成品采购有单独详细教程 成品布 / 现货布采购、逐卷细码、分批收货、付款和手机端操作，建议直接看[进销存采购流程（成品布 / 现货布）](#)。

3.1 采购单列表

点击左侧菜单“采购”，进入采购单列表页面。

筛选条件：日期范围、单号、供应商、负责人、制单人、商品、颜色、备注。

列表字段：采购单号、供应商、日期、合同金额、已收货、未付款、已付款、付款状态、收货状态、制单人。

- **付款状态：**未付款（红色）、部分付款、已付款、超付款
- **收货状态：**未收货、部分收货、已收货

3.2 创建和编辑采购单

点击右上角“新增采购单”按钮。

表头信息：采购单号（自动生成，格式 CG+日期+序号）、供应商（必选）、采购日期、负责人等。

产品明细：添加商品后选择颜色，点「细码」录入每卷数量，再填写单价，系统自动计算金额。当前采购单的数量由细码自动汇总；供应商暂时只给总量时，可先用快速模式录一条临时数量记录，实货或正式码单到手后再调整为逐卷细码，并按实际到货确认收货。完整步骤见[进销存采购流程（成品布 / 现货布）](#)。

最近访问 > 采购单 > 新增采购单

* 采购单号CG202507090007

* 供应商请选择

负责人演示账号

* 采购日期2025-07-09

计划付款日期选择日期

收货日期选择日期

收货地址请输入

必选项目

默认仓库默认仓库

合同金额: 0.00

图片	编号	品名	颜色	规格	匹数	总数量	单价	金额	收货数量	本次收货	仓库	备注	操作
	SLK041	雪纺	无氟颜色	请选择	0	0	0	0.00	0	0	默认仓库		 
合计					0匹	0		0.00	0	0			

添加产品

付款信息

已收货: 0.00 已付款: 0.00 未付款: 0.00

3.3 付款管理

在采购单详情中可编辑付款信息： – 支持多次付款记录 – 系统自动跟踪累计付款、抹零后的剩余未付款和超付款 – 每笔付款生成付款单号（格式 FK+日期+序号）

最近访问 > 采购单 > 新增采购单

* 采购单号CG202507090008

* 供应商请选择

负责人演示账号

* 采购日期2025-07-09

计划付款日期选择日期

收货日期选择日期

收货地址请输入

默认仓库默认仓库

合同金额: 150,000.00

图片	编号	品名	颜色	规格	匹数	总数量	单价	金额	收货数量	本次收货	仓库	备注	操作
	SLK047	欧根纱	无氟颜色	2000、3000、2500	3	7,500	20	150,000.00	0	0	默认仓库		 
合计					3匹	7,500		150,000.00	0	0			

添加产品

付款信息

已收货: 0.00 已付款: 0.00 未付款: 150,000.00

付款金额	付款日期	付款账户	备注	付款单号	操作
0	2025-07-09	默认账户			

备注

3.4 采购退货

点击左侧菜单”采购”→“**采购退货**”，管理向供应商的退货单据。

3.5 打印采购单

在采购单详情页面点击”打印”按钮，系统使用[单据编辑器](#)中设定的默认采购单模板进行渲染和打印。

3.6 采购单细码单（码单）下载分享

采购单支持下载 / 分享**细码单（码单）**——逐卷列出卷号 / 缸号 / 米数等明细，按当前正式客户端实际提供的入口使用，方便直接发给供应商核对到货。

3.7 收货确认

确认收货后，系统自动增加库存数量并更新库存记录。只录总数量但没有确认收货的采购单，不会提前增加库存。



4 仓库管理

仓库模块集中管理出入库单据和库存查询。点击左侧菜单”仓库”弹出飞子菜单，分为两组：

单据：入库、出库、调拨、盘点

查询：即时库存、库存日志、仓库管理

4.1 入库

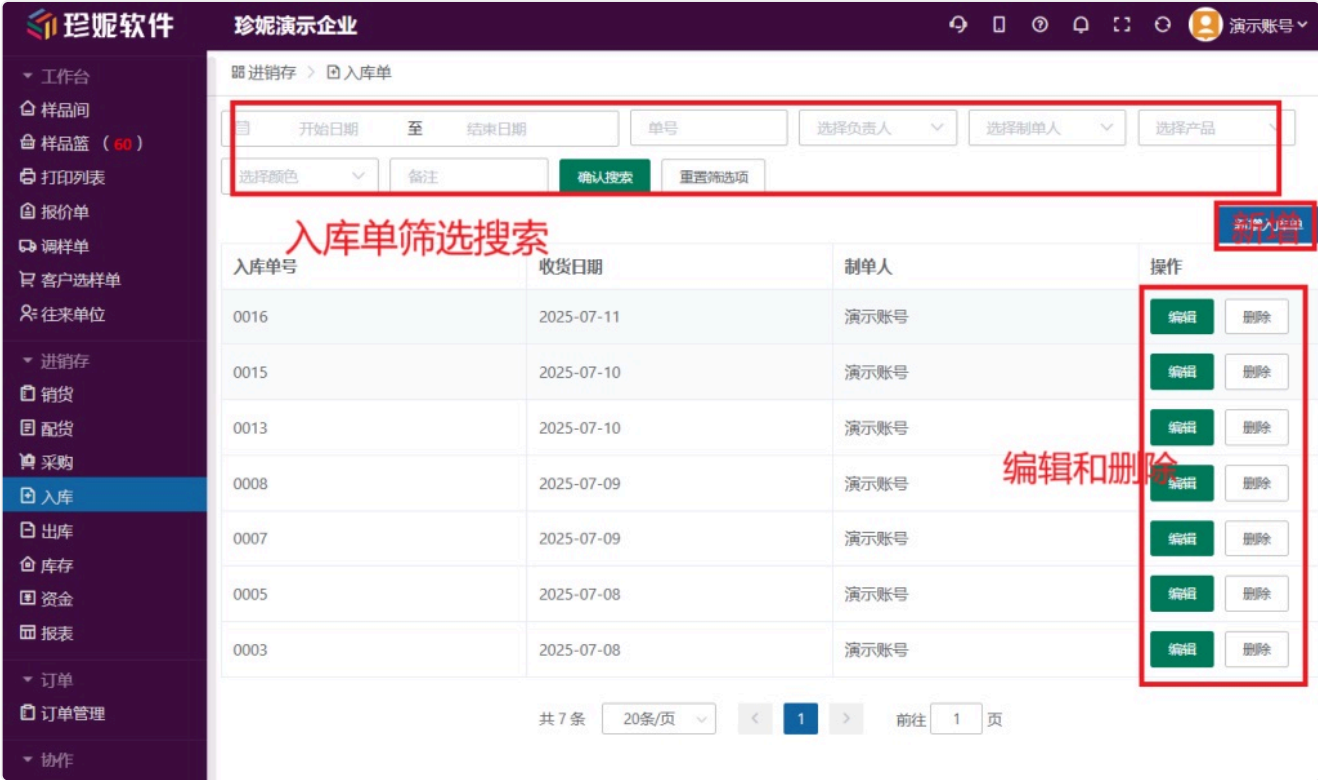
功能作用：处理非采购场景的入库操作，如生产退料等。

入库单列表：

筛选条件：日期范围、单号、制单人、商品、颜色、备注。

列表字段：入库单号、收货日期、制单人、操作。

新增入库单： 1. 点击”新增入库单”按钮 2. 填写基本信息：收货日期、收货地址、默认仓库 3. 添加产品并录入细码（每匹布的独立米数/规格明细） 4. 保存后系统自动更新库存



细码的录入方式详见 [细码单的录入](#)。



提示 添加商品用统一商品选择器 入库单的“添加商品”已与销货、采购、出库**统一为同一个商品选择器**：支持按编号 / 品名 / 成分搜索，可**逐颜色（SKU）勾选**，没有的商品也能在弹窗里快速添加，不必先回样品库建好再来。

高级模式（逐卷录入）：

入库单默认开启**高级模式**，可对每一卷布**逐卷（卷级）**录入缸号、卷号、净长 / 毛长、净重 / 毛重、批次号、等级、标识颜色、生产日期、库位、备注等明细。表单字段按基础信息 / 规格数量 / 细码明细分组、操作条独立，多卷录入更顺手。高级模式逐卷录入**不需要每卷填门幅**——每卷宽度可沿用样品标称门幅，也可在卷级字段里补录。

- **入库细码必填项可选「净长 / 净重」**：梭织布常用净长作为库存量；针织布、按公斤管理的布可选净重作为库存量。被选中的字段必须大于 0，另一个字段仍可作为码单 / 标签信息保留
- 单一单位时自动隐藏副单位，界面更清爽
- 录完每一卷可选择布匹标签模板并直接打印标签，贴到布卷上，后续扫码出入库 / 配货时一扫即识别
- 可导入外部验布系统导出的 Excel 细码单，系统按表头识别米数 / 净长、净重 / 重量、卷号、缸号、批次号、等级、库位、备注等字段并追加到细码列表



提示 入库后核对批次 保存后重开入库单，检查批次、仓库、产品、颜色及数量；使用系统实际生成的编号，不手工假定连续编号。

入库单详情：查看入库单详情时，展示图片、编号、品名、颜色、**门幅**（取自样品或卷级记录）、细码、匹数、总数量、仓库和备注。高级模式录入的入库单，细码详情还会显示**毛长 / 净长 / 毛重 / 净重 / 批次号 / 生产日期 / 标识颜色 / 等级 / 库位**等列（采购单细码详情同样）。支持打印（使用[单据编辑器](#)模板）和编辑。

库位（每卷找货标记）：

高级模式录入时，每卷可以填**库位**（如 **A区-3架-2层**），记录这卷布放在仓库哪个位置。库位只是**找货用的标记**，不参与库存数量的计算和扣减；入库单的细码详情里有「库位」列，编辑入库单时也可以补填 / 修改。

每卷条码一键打印：

在入库单详情页点击**细码**列，打开「细码详情」弹窗：

- 弹窗顶部有「**打印全部卷条码**」按钮——每卷一张带二维码的标签，贴到布卷上可扫码配货 / 出库
- 每卷行末也有打印小按钮，可单独补打某一卷
- 标签使用「**标签管理**」中设为使用的布匹标签模板，二维码扫出来直接对应到具体某一卷



提示 卷数特别多时建议分批打印 先试打一张并扫码核对，再按设备能力分批打印，抽查是否对应正确布卷。

4.2 出库

功能作用：处理非销售场景的出库操作，如报损等。

筛选条件：日期范围、单号、制单人、商品、颜色、备注。

新增出库单：1. 点击“新增出库单”按钮 2. 填写送货日期、送货地址、默认仓库 3. 添加产品并录入细码 4. 保存后系统自动扣减库存

出库码单（明细 / 汇总）：

出库单支持生成**码单**，方便随货发给客户或仓库核对：

- **明细码单**：逐卷列出缸号 / 卷号 / 米数等每一卷的明细
- **汇总码单**：按商品 / 颜色合计匹数与数量

详情页底部「**导出码单**」下拉会列出企业上传的出库码单 Excel 模板，每个模板可选择「预览」或「下载 Excel」。还没有模板时，先点「管理 Excel 模板」上传 `.xlsx` 模板，也可下载示例模板改成自家版式。

4.3 调拨

功能作用：在不同仓库之间转移库存。例如把100米面料从”主仓库”调到”展厅仓库”。

调拨单字段： – 调拨单号（自动生成，前缀 DB） – 日期 – 调出仓库（必选） – 调入仓库（必选） – 调拨商品（编号、品名、颜色、数量、匹数）

操作流程： 1. 点击”仓库” → “调拨” 2. 新增调拨单，选择调出仓库和调入仓库 3. 添加商品（仅显示有库存的商品），**逐匹勾选**要调拨的布匹（细码级别） 4. 保存后系统自动执行： – 调出仓库：库存减少（出库） – 调入仓库：库存增加（入库）

 **提示** 提示 调拨不影响总库存数量，只是库存在仓库之间转移。调拨支持**细码级别操作**——您可以精确选择要调哪几匹布，而不是只输入数量。

4.4 盘点

功能作用：对仓库进行实物盘点，核对系统库存与实际库存的差异，并自动调整。

盘点单字段： – 盘点单号（自动生成，前缀 PD） – 日期 – 盘点仓库（必选） – 状态：草稿 / 已确认

操作流程： 1. 点击”仓库” → “盘点” 2. 新增盘点单，选择仓库 3. 系统自动加载该仓库的所有库存记录（系统数量），精确到**每匹布**（细码级别） 4. 逐匹核对，填入**实际数量**（实物盘点结果） 5. 系统自动计算差异： – **盘盈**（实际 > 系统）：显示绿色，确认后自动入库 – **盘亏**（实际 < 系统）：显示红色，确认后自动出库 6. 确认无误后点击”**确认盘点**”，库存自动调整

 **注意** 注意 盘点确认后不可撤销，库存会立即调整。建议在确认前仔细核对每一项差异。

4.5 即时库存

合并汇总视图可维护「库存下限」，达到或低于下限时进入库存预警；下限为 0 可关闭该项预警。核对单位和实际仓库范围，见 [报表](#)。

功能作用：实时查看当前库存数据，支持多维度筛选。

筛选条件：仓库、商品、颜色、样品搜索。

列表字段：

字段	说明
缩略图	商品SKU图片（悬停可看大图）
仓库	所在仓库名称
编号	产品编号
名称	产品名称
颜色	布料颜色
匹数	库存匹数
库存数量	库存总量（米数/公斤等）
更新日期	最近一次库存变动时间

特色功能： – **合并汇总 / 展开明细：** 右上角一组切换按钮——「合并汇总」按 仓库 + 颜色 汇总展示；「展开明细」逐卷列出每一匹布（缸号 / 卷号 / 库存数量，被裁剪过的卷带）（裁剪）“标记” – **只看有库存：** 合并汇总视图默认勾选「只看有库存」，隐藏出入相抵后

数量为 0 的条目；取消勾选可查看全部 – **汇总数据**：页面顶部默认显示总匹数和总数量，点击眼睛图标可隐藏 – **SKU缩略图**：列表中显示商品图片缩略图，悬停可查看大图

提示 库存日志 点击库存列表中的某一行，可以查看该产品的**库存日志**——完整的出入库流水记录，每一笔变动（采购入库、销售出库、调拨、盘点等）都有迹可查，并可跳转到原始单据。仓库飞出菜单”查询”组里的 **库存日志** 入口则汇总展示全部商品的库存变动。

4.6 仓库管理

在”仓库”飞出菜单的”查询”分组中点击”**仓库管理**”，可以： – 新增仓库 – 编辑仓库名称 – 设置默认仓库

5 资金管理

功能作用：统一管理采购付款和销售收款资金流水，支持多账户管理和对账。

提示 入口在「财务」菜单 资金相关功能位于独立的 **财务** 顶级菜单下，包含这些直接菜单项：**资金流水、收款单、付款单、其他收支、发票管理、调账、期初数据**。

5.1 资金流水列表

点击左侧菜单”财务” → “**资金流水**”，查看所有收支流水。

筛选条件：日期范围、账户、公司。

列表字段：

字段	说明
日期	交易日期
账户	收付款账户
类型	收支类型
公司/摘要	交易对方（客户或供应商）或摘要
收入	销售收款金额
支出	采购付款金额
结余	当前账户余额
关联业务	对应的收款单号或付款单号（可点击跳转）

工作台

- 样品间
- 样品篮 (65)
- 打印列表
- 报价单
- 调样单
- 客户选样单
- 往来单位

进销存

- 销货
- 配货
- 采购
- 入库
- 出库
- 库存

资金

- 报表

订单

- 订单管理

协作

- 任务
- 分享
- 网盘
- 模板文档

营销

- 小程序展厅

企业运营

- 人员管理
- 企业管理中心

个性化设置

- 字段管理
- 角色管理
- 标签管理
- 系统设置

进销存 > 资金

自 开始日期 至 结束日期 选择账户 选择公司 确认搜索 重置筛选项

账户管理

日期	账户	公司	收入	支出	结余	关联业务
2025-07-11	账户2	供应商1	0	0	0	FK202507110004
2025-07-11	默认账户	供应商1	0	0	0	FK202507110003
2025-07-11	默认账户	供应商1	0	0	-75,950.00	FK202507110002
2025-07-11	默认账户	供应商1	0	670,000.00	-21,950.00	FK202507110001
2025-07-09	默认账户	李总	8,000.00	0	648,050.00	SK202507090006
2025-07-09	默认账户	张总	83,240.00	0	640,050.00	SK202507090005
2025-07-09	默认账户	张总	14,600.00	0	556,810.00	SK202507090004
2025-07-09	默认账户	张总	5,000.00	0	542,210.00	SK202507090003
2025-07-09	默认账户	李总	8,500.00	0	537,210.00	SK202507090002
2025-07-09	默认账户	李总	2,000.00	0	528,710.00	SK202507090001
2025-07-09	默认账户	供应商1	0	140,000.00	526,710.00	FK202507090003
2025-07-09	默认账户	供应商1	0	10,000.00	666,710.00	FK202507090002
2025-07-09	默认账户	供应商1	0	100,000.00	676,710.00	FK202507090001
2025-07-08	默认账户	李总	222,222.00	0	776,710.00	SK202507080004
2025-07-08	默认账户	李总	30,000.00	0	554,488.00	SK202507080003
2025-07-08	默认账户	李总	2,000.00	0	524,488.00	SK202507080002
2025-07-08	默认账户	李总	522,488.00	0	522,488.00	SK202507080001

点击下方相关业务即可查看相应的业务信息

共 17 条 20条/页 1 前往 1 页

5.2 收款单和付款单

跟进销售 > 新增收款单

* 客户

东京纺织品商会

* 收款日期

2026-04-06

收款账户

请选择

* 收款金额

0

核销欠款

预收款

累计欠款: ¥10,620.00

核销欠款明细

按时间顺序自动填入

清空

☐	销货单号	销售日期	合同金额	已收	未收	本次收款
☐	XH202603300008		10,620.00	0.00	10,620.00	0
☐	XH202603300005		0.00	0.00	0.00	0
合计			¥10,620.00	¥0.00	¥10,620.00	¥0.00

本次核销合计: ¥0.00

备注

收款凭证*

上传转账截图、银行回单等收款凭证

+

收款单冲销

新版本中，收款单和付款单有了独立的列表页面：

- 点击“财务”→“收款单”：查看所有收款记录，独立于销货单管理
- 点击“财务”→“付款单”：查看所有付款记录，独立于采购单管理

收款单和付款单支持通过[单据编辑器](#)自定义打印模板。

查看已作废单据：收款单 / 付款单列表顶部可在「正常 / 已作废」之间切换。切到「已作废」即可只读查看所有作废过的单据，列表展示作废时间 / 作废人 / 作废原因，单号旁带「已作废」标识。已作废单据仅供追溯查看，不能编辑、不能恢复——账目可溯源，也杜绝了误改作废单导致的错账。

5.3 其他收支

点击“财务”→“其他收支”：记录非业务性质的收入和支出（如水电费、房租、杂费等）。

5.4 账户管理

点击右上角“账户管理”按钮，可以管理收付款账户： - 新增账户 - 编辑账户名称 - 设置默认账户

5.5 修改资金记录

从原收款单、付款单或其他收支详情核对记录，按权限使用编辑或作废入口，不一律回到销货单或采购单改金额。真实钱已收到或付出、只是核销对象错时，优先调整核销，不重复登记现金。

完整的账户、预收预付、抹零、核销及作废区别见 [财务收付款指南](#)。

6 细码单的录入

细码是面料行业的核心概念，指每匹布的独立米数/重量明细。在采购入库、直接入库、销货配货等场景中都需要录入细码。

6.1 录入模式

- **快速模式：**直接输入数量（如“1000”表示1000米），按回车确认，适合快速开单。销货按空差策略可自动计算计价数量和实发数量

输入细码

快速模式

高级模式

切换为高级模式

每匹空差

0

%

按百分比

负库存开单

支持负库存开单

回车键输入细码

从库存中选择: 默认仓库

☐	细码	裁剪	空差	计价数量	备注
☐	1000 (裁剪)	0	0	0	
☐	3000	0	0	0	

显示仓库中已有的
布料

取消

确认

- 高级模式：逐卷（卷级）录入缸号、卷号、净长 / 毛长、净重 / 毛重、批次号、等级、标识颜色、生产日期、库位、备注、空差、计价数量等详细信息，适合精细管理。入库时可选择净长或净重作为库存主数量；销货 / 出库时可从库存细码中选择，也可按企业设置录入负库存细码。录完每卷可直接打印布匹标签

输入细码

快速模式

高级模式

缸号

请输入缸号

卷号

请输入卷号

数量

请输入数量

副单位数量

副单位数量

添加

添加并打印

☒ 打印双份

每匹空差

0

%

按百分比

负库存开单

NO	缸号	卷号	数量	空差	计价数量	副单位数量	备注	操作
暂无数据								

从库存中选择: 默认仓库

☐	缸号	卷号	细码	裁剪	空差	计价数量	备注
☐			1000 (裁剪)	0	0	0	
☐			3000	0	0	0	

6.2 导入 Excel 细码单

入库高级模式支持导入外部验布系统或工厂整理好的 Excel 细码单。系统会按表头自动识别常见列名，例如米数 / 净长 / 长度、净重 / 重量 / kg、卷号、缸号、门幅、毛长、毛重、批次号、标识颜色、等级、生产日期、库位、备注。

导入后会追加到当前细码列表，保存前请核对卷号、数量、库存主数量（净长或净重）和仓库。

6.3 细码裁剪

当所需长度不是整匹时，可使用裁剪功能。输入所需长度后，系统自动计算剩余长度并更新库存。

输入细码

快速模式高级模式

想要1500，就可以通过裁剪得到500

每匹空差0%按百分比

负库存开单

回车键输入细码

从库存中选择：默认仓库

☒ 细码	裁剪	空差	计价数量	备注
☒ 1000	0	0	1000	
☒ 1000 (裁剪)	500	0	500	
☐ 1000	0	0	0	
☐ 1000	0	0	0	
☐ 1000	0	0	0	

取消确认

6.4 主副单位转换

商品档案、单据和库存的主单位要一致。有数量或单价后不能只改单位标签；副单位用于实际测量或按已配置关系换算，不代表任意单位均自动转换。

支持公斤转米数等各类面料计量单位间的自动换算。例如，主单位为米时，可设置副单位为公斤，系统按设定的换算比例自动计算。

输入细码

快速模式高级模式

缸号

请输入缸号

卷号

请输入卷号

数量

请输入数量

副单位数量

副单位数量

添加

添加并打印

☒ 打印双份

负库存开单

6.5 每匹空差

空差是面料交易中的重要概念，指实际数量与计价数量之间的差值/容差。

- 按百分比：输入空差百分比（如98表示实际按98%计价，即2%的容差）
- 按数值：直接输入空差的具体数值

输入细码

快速模式

高级模式

每匹空差

0

%

按百分比 ^

按百分比

按数值

负库存开单

D

从库存中选择: 仓库1

☐	细码	裁剪	空差	计价数量	备注
☒	500 (裁剪)	0	0	500	脏了
☐	1000	0	0	0	

7 打印布匹标签

7.1 布匹标签创建

- 1. 点击左侧菜单底部”标签管理”（在企业运营分组中）
- 2. 选择”布匹标签”选项
- 3. 使用系统模板快速创建标签
- 4. 点击”星星”图标设置为使用模板

珍妮软件

珍妮演示企业

订单

订单管理

协作

任务

分享

网盘

模板文档

营销

小程序展厅

企业运营

个性化设置

字段管理

角色管理

标签管理

系统设置

个性化设置 > 标签管理

布匹标签

创建标签

创建布匹标签

标签名称

请输入标签名称

纸张尺寸

80mm*50mm

自定义尺寸(mm)

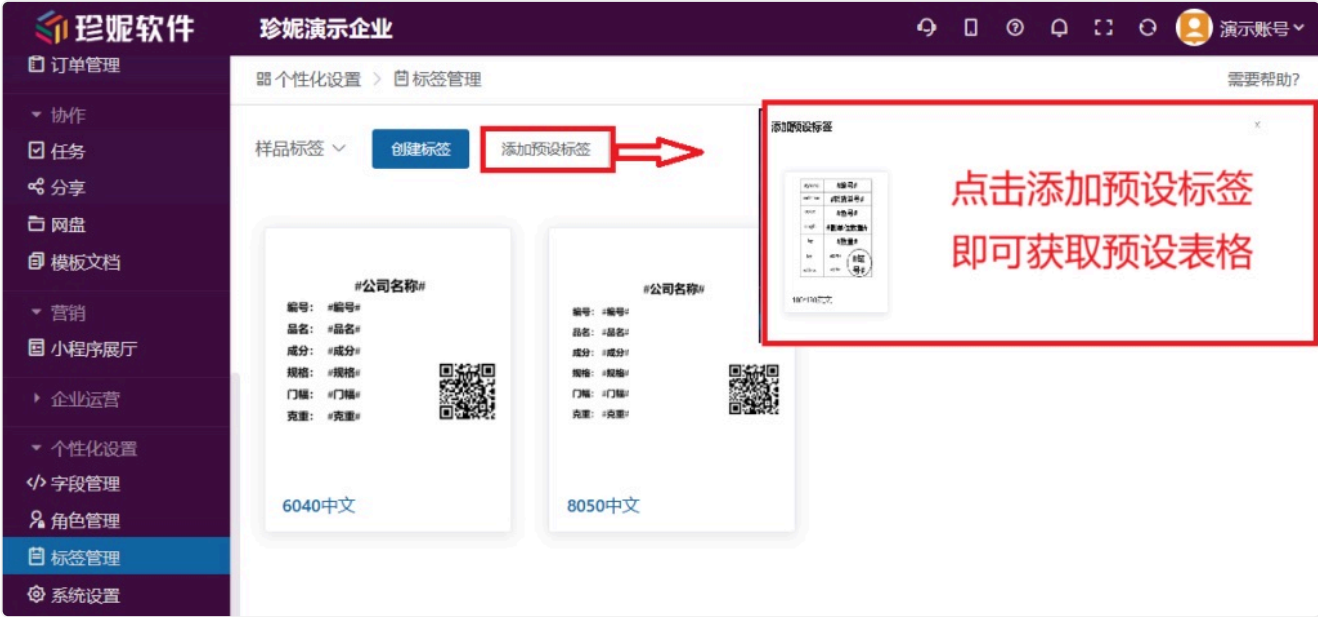
80

W

50

H

创建



7.2 销货布匹信息打印

1. 在销货单中添加布匹信息后打开细码编辑
2. 在高级设置中填入标签信息
3. 点击打印按钮

合同金额: 0.00

图片	编号	品名	颜色	细码	匹数	总数量	单价	操作
	LSK8074		无需颜色	请选择	0	0	0	
合计					0 匹	0		

输入细码

快速模式 **高级模式**

缸号 卷号

数量 副单位数量 ☒ 打印双份 每匹空差 %

负库存开单

NO	缸号	卷号	数量	空差	计价数量	副单位数量	备注	操作
----	----	----	----	----	------	-------	----	----

8 报表

功能作用：多维度数据分析，监控销售业绩和往来账款。

点击左侧菜单“报表”，进入报表首页，各类报表以卡片形式分组展示。下面介绍几个常用报表，完整清单见 [报表功能详解](#)：

8.1 销售业绩表

统计各负责人的销售业绩，包含：- 合同金额 - 未收款项 - 已收款项

点击“销售业绩表”标题可进入详情页，查看更多维度的数据和时间范围筛选。

8.2 客户对账表

统计每个客户的交易往来，包含： – 客户名称 – 交易日期 – 合同金额 – 累计欠款

适用于与客户核对往来账目。支持置顶常用客户（悬停客户名称，点击📌图标），置顶的客户始终排在列表最前面。

8.3 供应商对账表

统计每个供应商的采购往来，包含： – 供应商名称 – 交易日期 – 合同金额 – 累计欠款

适用于与供应商核对应付账款。同样支持置顶常用供应商。

进销存 > 报表 > 客户对账单

搜索客户

开始日期 结束日期 查询 全部 快捷: 本月 上月 上上月 本季度 今年

东京纺织品商会

北欧家居设计工坊

新锐运动科技

天丝生态材料

巴黎高定工作室

广州科技服装有限公司

柯桥服装有限公司

柯桥轻纺外贸有限公司

泛亚进出口贸易

温州皮革厂

环球牛仔原料

长江纺织有限公司

客户对账单

客户: 北欧家居设计工坊

期初欠款余额: ¥0.00 (无欠款)

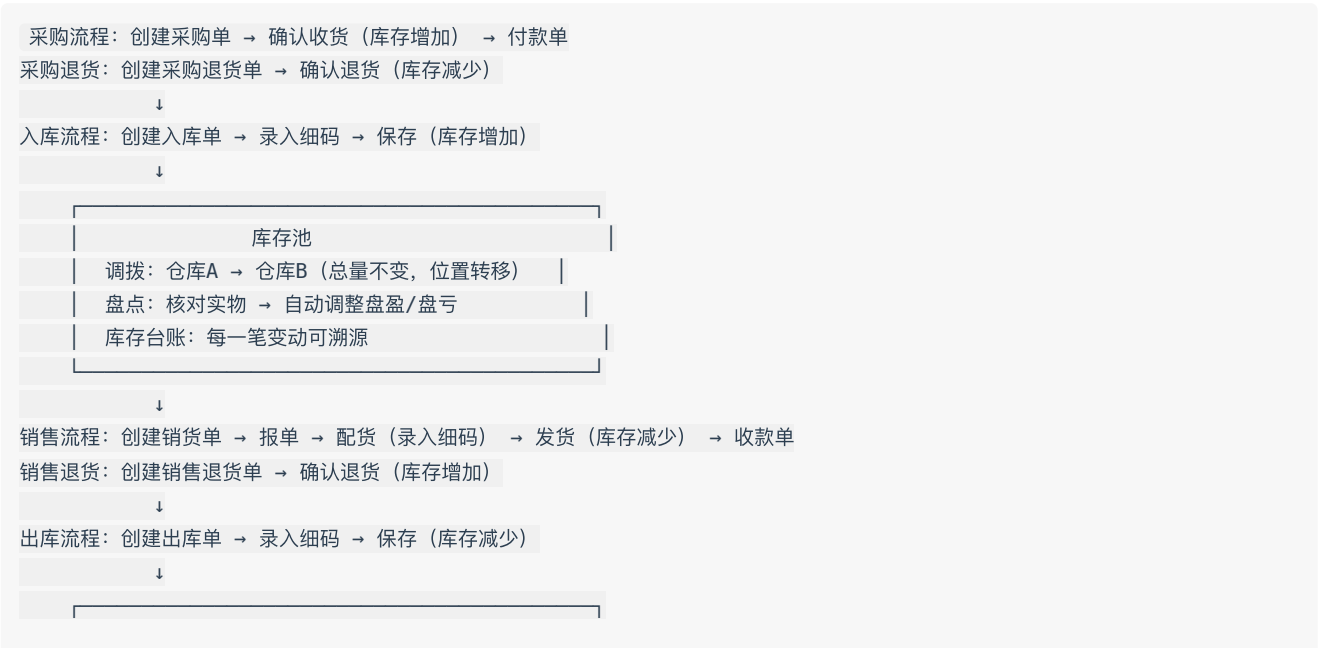
日期	类型	单号	摘要	应收 (借)	实收 (贷)	累计欠款
> 2025-07-01	销货	XH202507230021	北欧家居设计工坊	+3,600.00		¥0.00
> 2025-07-23	销货	XH202507230006	北欧家居设计工坊	+4,040.00		¥4,040.00
> 2025-07-23	收款	SK202507230002	北欧家居设计工坊		-4,040.00	¥0.00
> 2025-07-23	销货	XH202507230013	北欧家居设计工坊	+2,000.00		¥2,000.00
> 2025-07-23	销货	XH202507230022	北欧家居设计工坊	+36,000.00		¥2,000.00
> 2025-07-23	收款	SK202507230009	北欧家居设计工坊		-1,000.00	¥1,000.00
> 2025-07-26	收款	SK202507260001	北欧家居设计工坊		-6,000.00	[预收] ¥5,000.00
> 2025-07-26	收款	SK202507260002	北欧家居设计工坊		-600.00	[预收] ¥5,600.00
合计				¥45,640.00	¥11,640.00	期末 ¥5,600.00

期末欠款余额: ¥5,600.00 (预收款)
期内销货合计: ¥45,640.00 期内收款合计: ¥11,640.00

客户对账单

详细的报表功能介绍请参阅 [报表功能详解](#)。

进销存业务流程总览



资金（资金流水/收款单/付款单/其他收支）	
报表（业绩/对账自动汇总，支持置顶）	

 **提示** 产品设置 进销存功能基于现货概念。要使样品间中的面料能在进销存中使用，需要在样品编辑页面将其属性设置为”产品”。样品、商品、产品的区别见 [样品和商品有什么区别](#)。

早期“面料进销存”视频中的菜单和流程可能与当前界面不同，请以本文步骤为准。[在微信公众号中回看视频](#)。

第 21 章 · 进销存采购流程（成品布 / 现货布）

第 4 部分 · 进销存与报表

这篇文章讲的是**进销存里的成品布 / 现货布采购**：向供应商采购可入库销售的布，建立采购单、录逐卷细码、确认收货入库，再处理付款和对账。

如果你只是临时增加库存、盘盈、样布入库，不需要供应商和付款，走**入库单**更简单；如果是订单生产里的坯布采购、纱线采购、委外加工回来的成品，请看**订单生产管理**。

一句话流程

建好成品供应商和商品 → 新增采购单 → 选择商品和颜色 → 录入细码与单价 → 按企业流程完成审批（启用时）→ 按实际到货确认收货 → 库存增加 → 付款 / 对账 / 打印采购单或细码单

采购单同时管三件事：

事情	采购单里怎么看
采购了什么	商品、颜色、逐卷细码、单价、金额
到货入库了多少	已收货金额、收货状态、每卷细码是否已收货
还欠供应商多少	已付款、未付款、付款状态、供应商对账表

适合哪些场景

适合用成品采购单：

- 向柯桥门市、现货布商、长期供应商采购成品布；
- 先卖后采，需要把负库存补回来；
- 供应商先确认总数量、颜色和单价，细码 / 码单稍后再补；
- 采购时要记录供应商、单价、付款计划、付款记录；
- 每卷布要有缸号、卷号、米数 / 公斤数、标签、后续能扫码出库；
- 要给供应商打印采购单、导出细码单，或者做供应商对账。

不建议用成品采购单：

- 没有供应商、没有采购金额，只是手工补库存：用入库单；
- 坯布 / 纱线 / 辅料服务于订单生产：用订单生产里的采购入口；
- 委外加工完成后的成品回仓：用订单生产里的成品到货、完工入库。

先选对单据

你要处理的事	推荐入口	为什么
向供应商买成品布，需要记录金额、付款和应付	采购 → 采购单	采购、收货、付款和供应商往来可关联查看
不涉及供应商结算，只是补库存或盘盈	仓库 → 入库	只处理库存增加，操作更轻
收到的货要退回给原供应商	采购 → 采购退货，或采购单详情点「退货」	能带出来源采购单，避免退错货

你要处理的事	推荐入口	为什么
坯布、纱线、辅料服务于生产订单	订单生产里的采购入口	跟订单、工序和生产进度关联

 **提示** 先理解当前的数量规则 采购单商品行的**数量和匹数由细码自动汇总**。电脑端的「快速模式」可快速连续录入每匹数量；「高级模式」可补缸号、卷号和副单位数量。不要把采购单当作只填一个总数的计划表，后续收货、标签和库存都以细码为准。

开始前先准备

1. 供应商

电脑端入口：往来单位 → 成品供应商。

供应商列表可以直接点「开采购单」，系统会把供应商带到新采购单里。常用供应商建议先维护好名称、联系人、电话、地址和分类，后续筛选、付款、对账都会更清楚。

2. 商品和颜色

采购单使用面料商品资料。样品与商品可以共用基础资料，但样品实物库存和商品布卷库存分别管理；先核对资料的商品身份。至少要先有：

- 商品编号、品名；
- 颜色（有颜色管理时按 SKU 选择；没有颜色时可选择「无需颜色」）；
- 商品主单位，例如米、公斤或码；需要双单位时另核对副单位与换算方向；
- 常用成品进货价（可选，开单时仍可手动改）。

3. 仓库

采购单表头有「默认仓库」，商品行里也能单独选择仓库。多仓库企业建议先建好成品仓、坯布仓、样布仓等，避免把成品布收错仓。

4. 系统设置

入口：个性化设置 → 系统设置 → 进销存设置。

- 送货和收货数量自动跟随细码单**：开启后，采购单录入细码会自动按细码计算本次收货数量；适合“录单时货已经到仓”的企业。若只是先记录采购、货还未到，请先确认本公司的收货规则，避免把未到货细码当成已收货。
- 进销存默认单位**：新建采购、销货、出入库商品行时默认带出的单位。
- 启用多币种**：开启后采购单可选择美元、欧元、英镑等外币，适合外贸采购。

采购审批另行配置：从独立的审批设置维护普通进销存采购单流程，不把它当作上述收货设置。企业启用采购审批后，先保存采购内容、提交审核，通过后才能收货或付款；审批通过本身也不等于已经到货。详见 [单据审批](#)。

采购单列表：先盯住未收货和未付款

进入 [采购](#) → [采购单](#) 后，可按采购日期、单号、供应商、负责人、制单人、商品、颜色和备注筛选。

列表中重点看两组状态：

状态	含义	日常处理
未收货 / 部分收货 / 已收货	细码是否已经按实际到货确认	未收货和部分收货的单据，继续跟进到货与入库
未付款 / 部分付款 / 已付款 / 超付款	采购款的支付情况	优先处理到期未付款；出现超付款时及时核对金额

点开任意一张单据可继续编辑、查看细码、处理付款、打印或发起退货。新增采购从右上角「新增采购单」进入。

电脑端：新建采购单

入口

常用入口有三个：

入口	适合情况
采购 → 采购单 → 新增采购单	最标准的成品采购流程
往来单位 → 成品供应商 → 开采购单	已经在成品供应商列表里，想直接给某个供应商开单
销货单详情 → 生成采购单	先销后采，用采购单回补负库存

表头怎么填

新增采购单后，先填表头：

字段	说明
采购单号	系统自动生成，也可按公司习惯修改，不能和已有采购单重复
供应商	必填，选择本次采购的成品供应商
负责人	这张采购单的业务负责人
币种	开启多币种后显示
采购日期	这张采购单的业务日期
计划付款日期	用于后续付款提醒和内部跟进
收货日期	实际或预计到货日期
收货地址	供应商发货或仓库收货地址
默认仓库	商品行默认入哪个仓库
抹零	供应商实际结算有抹零时填写；未付款会按“采购金额 - 抹零 - 已付款”计算
附件	可上传供应商原始单据、合同、码单图片或文件
备注	写本单特殊要求，例如门幅、包装、物流、对账说明

电脑端：添加商品和细码

1. 添加商品和颜色

在商品明细区点「添加商品」，选择要采购的商品。多颜色商品需要选择具体颜色；如果不区分颜色，可以选择「无需颜色」。

商品行里重点检查：

- 颜色：已有颜色就选对应 SKU；不区分颜色的商品选「无需颜色」；
- 细码：每卷布的明细；
- 匹数 / 数量：由细码自动汇总，商品行不能直接手工改总数；
- 单位：与商品档案的主单位一致。已有数量或单价时，不能只把米改成公斤、码等标签；需要同时记录两种数量时使用副单位，并核对换算关系；
- 单价：按当前采购价填写；

- **仓库**：这行货要入哪个仓；
- **备注**：写这行商品的特殊说明。

2. 供应商只给了总量，暂时没有逐卷码单

当前电脑端的采购数量来自细码。供应商暂时只给总米数或总公斤数时，可以用「细码 → 快速模式」先录一条**临时数量记录**：

1. 添加商品；
2. 选择已有颜色或「无需颜色」；
3. 点商品行的「细码」，在快速模式输入已确认的总数量，确认后数量和匹数会自动汇总；
4. 填单价，系统按汇总数量计算采购金额；
5. 保存采购单。

临时数量记录不等于逐卷实物码单。实货或正式码单到手后，编辑采购单，把临时记录调整为实际的逐卷细码，再按实际到货情况确认收货。

⚠ 注意 不要把计划数量当成已入库库存 如果本公司开启了「收货数量自动跟随细码单」，录入细码就可能自动带入收货数量。货还没有到仓时，不要把临时数量直接当成已收货细码；到货后再核对细码、卷号和收货状态。

3. 录入细码

点击商品行的「**细码**」，进入细码录入。

快速模式适合只需要录数量：

1. 输入一卷数量，例如 **38.5**；
2. 按回车继续录下一卷；
3. 系统自动统计匹数和总数量。

高级模式适合逐卷管理：

字段	用法
缸号	同一缸布的标记
卷号	每卷唯一标记，建议和布匹标签条码一致
数量	这卷主数量，例如米数
副单位数量	例如公斤数，适合米 / 公斤双单位管理
备注	记录瑕疵、包装、特殊说明

高级模式里可以「**添加并打印**」布匹标签。已经有卷号管理的企业，建议采购入库时就把标签打好贴到布卷上，后续销货、出库、盘点都能按卷追踪。

4. 标记收货

采购单可以先录采购计划，也可以直接收货入库。关键看「**收货数量**」：

- 如果系统设置开启了「**送货和收货数量自动跟随细码单**」：录好细码并保存后，本次细码会自动作为收货数量，库存随保存增加。
- 如果没有开启：点击商品行「**收货数量**」，在「**选择收货细码**」里勾选已经到货的卷，再保存。没勾选的卷只留在采购单里，不会增加库存。
- 临时数量记录要在实货到仓后核对为实际细码；只有被确认收货的细码才会进入库存。

分批到货时，建议这样做：

1. 先录完整采购明细；

- 2. 第一批到货时，只勾选第一批到货的细码并保存；
- 3. 后续到货再编辑采购单，继续勾选新到货的卷；
- 4. 列表里的收货状态会从「未收货」变为「部分收货」，全部收完后变为「已收货」。

保存后系统会发生什么

完成必要审批并按实际业务保存后，核对以下结果。只保存待审核采购内容，不等于已经收货或付款：

数据	变化
库存	已收货的细码进入库存，未收货细码不增加库存
库存日志	记录采购单带来的库存增加
采购金额	按数量 × 单价汇总合同金额
已收货金额	按已收货细码计算
应付 / 未付款	按采购金额扣掉抹零、已付款后进入供应商应付口径
付款单	如果在采购单里填了付款，会同步生成付款记录
采购单状态	列表显示付款状态、收货状态

 **提示** 保存前重点检查 供应商、商品颜色、仓库、细码、单价是最容易影响后续库存和对账的字段。尤其是分批到货时，要确认只勾选已经到仓的卷。

采购单详情能做什么

打开采购单详情，可以继续处理：

查看采购明细

详情页会显示采购单号、供应商、负责人、采购日期、收货日期、收货地址、商品明细、细码、匹数、数量、单价、金额、收货数量和仓库。

付款信息

「付款信息」区域显示：

- 已收货金额；
- 已付款金额；
- 抹零；
- 未付款金额；
- 超付款金额（如果付款超过采购金额）。

未付款金额按**采购金额 – 抹零 – 已付款**计算。如果付款超过抹零后的应付金额，单据会显示超付款金额，方便财务后续核对。

每笔付款会显示付款单号、付款日期、付款金额、付款账户和备注。点击付款单号可以查看付款单详情。

导出细码单

详情页底部「**导出细码单**」支持中文 / 英文细码单。细码单会按采购单逐卷列出卷号、缸号、数量等信息，方便发给供应商或仓库核对。

打印采购单

点击「**打印**」可预览采购单，并按公司设置的采购单模板输出。当前打印窗口还可下载 PDF 或图片，方便发送给供应商确认或随货留档。

退货

如果采购后需要退回给供应商，在采购单详情点「**退货**」，系统会带出来源采购单和供应商。只填写本次实际退回的商品、数量、仓库和备注；不要把正常采购入库和退货填在同一张单据里。

付款和供应商对账

采购单保存后，未付款金额会进入供应商应付。

常见付款方式有两种：

方式	适合情况
在采购单里添加付款	开采购单时已经付定金、现结或部分付款
财务 → 付款单	财务集中付款，一次付款可冲抵供应商多张采购单

在「财务 → 付款单」中，核对成品供应商、付款账户、实付金额及要分配的采购单。货还未到的预付款按实际付款登记；后续分配时，不再重复增加实付金额。完整步骤见 [财务与收付款](#)。

供应商对账建议看两张表：

- **供应商对账表**：按供应商列出采购单和付款单，适合和供应商核对往来；
- **采购付款汇总**：按供应商汇总采购金额、已付款、未付款，适合老板和财务看总账。

如果供应商开了发票，可以在[发票管理](#)里登记进项发票，并关联到对应采购单。

手机端：外出也能开采购单

手机 App 适合采购员在市场、仓库、供应商现场快速开单和补录到货。

06:32

新建采购单

供应商 请选择供应商

业务员 Jenny

币别 元

订单类型 剪样 大货

自动付款账户 默认账户

付款金额 请输入付款金额(选填账户)

备注 请输入备注

商品信息 + 选择商品

合计
0匹 ¥0.00

提交

入口

打开珍妮面料软件 App：

1. 进入「进销存」；
2. 点「采购单」；
3. 右上角点「创建」。

采购单列表支持按采购日期筛选，下拉刷新，上滑加载更多。列表里会显示供应商、采购单号、采购金额、已收货、已付款和未付款。

手机端新建步骤

1. 选择供应商；业务员和币别按当前账号信息显示；
2. 选择「剪样」或「大货」；如需现场付款，选择自动付款账户并填写付款金额；
3. 在「商品信息」点「选择商品」，选择商品和颜色；
4. 进入「填写详细信息」，逐项填写单价和细码；
5. 细码页录入缸号、卷号和数量，匹数与数量自动汇总；
6. 返回新建采购单页，核对合计后点「提交」。

手机端录细码

手机端字段、必填要求和数量录入方式以当前正式 App 为准；本文采用逐卷细码流程，核对缸号、卷号、数量、单位及必要的单价，按页面提示提交。旧图仅作布局参考，不代替当前版本的操作提示。

手机端适合在供应商现场把实际布卷信息录完整。采购后是否已收货、是否已进入库存，请回到采购列表核对收货状态；涉及分批收货、复杂细码调整、批量打印或导出时，建议在电脑端处理。

 **提示** 保存后在另一端核对 手机端取得保存成功提示后，在电脑端重新打开对应采购单，核对收货、付款及审批状态。保存采购内容不等于库存已经增加；电脑端更适合分批收货、复杂细码核对、批量打印和导出。

先销后采：从销货单生成采购单

二批商、现货商常见流程是：客户先下单，库存不够，先开销货单形成负库存，再回头采购补货。

电脑端在销货单详情点「**生成采购单**」：

1. 系统会把销货单商品、颜色、数量、单价和逐卷细码带到采购单；
2. 你补上供应商、采购日期、仓库、付款等信息；
3. 按企业流程完成必要审批，并按实货确认收货后，采购入库才会回补对应库存；
4. 已经被其他采购单认领的细码不会重复带出，避免重复采购。

这个流程适合“先卖后采”。如果企业开启「禁止负库存销货」，则销货单只能从已有库存选择，先销后采的入口会受到设置限制。

常见问题

Q：采购单保存了，为什么库存没有增加？

看这三点：

1. 商品行有没有录细码；
2. 这些细码有没有被标记为已收货。
3. 企业启用采购审批时，该单是否已经审批通过。

采购单可以存在，但未确认收货的细码不会增加库存。如果已经有细码，编辑采购单，点「收货数量」勾选已到货的卷，再保存即可；如果本公司启用自动收货规则，录入细码后也要立即核对收货数量。

Q：供应商还没发细码，能先保存采购单吗？

可以，但当前电脑端的数量由细码汇总。先用快速模式录入已确认的数量，实货或正式码单到手后再改为实际逐卷细码；未确认收货时，库存不会增加。若已开启自动收货规则，不要把未到货的临时数量当作已收货细码。

Q：一张采购单可以分批收货吗？

可以。每次只勾选本批到货的细码并保存。后续到货再编辑采购单继续勾选。采购列表会显示未收货、部分收货或已收货。

Q：采购单和入库单有什么区别？

采购单有供应商、采购金额、付款、未付款、供应商对账；入库单更像单纯的库存增加。只要这批货涉及供应商结算，建议用采购单。

Q：采购时可以直接打布匹标签吗？

电脑端高级细码录入支持添加并打印布匹标签。采购入库时贴好标签，后续扫码出库、盘点、找货更稳。

Q：采购单可以导出给供应商核对吗？

可以。详情页可以打印采购单，也可以导出中文 / 英文细码单。需要固定版式的采购单打印模板，可在[单据编辑器](#)里维护。

Q：付了预付款，但货还没到，怎么记？

可以先用付款单记录对供应商的付款，再在后续采购单里核销；如果采购单已经创建，也可以在采购单里添加付款。财务集中付款时，建议走「财务 → 付款单」。

相关文章

- [进销存功能详解](#)
- [财务与收付款](#)
- [单据审批](#)
- [纺织厂入库、销货和直接出库流程](#)
- [标签打印设置](#)
- [供应商和数据权限](#)
- [报表功能详解](#)
- [珍妮面料软件 App](#)

第 22 章 · 纺织厂入库、销货和直接出库流程

第 4 部分 · 进销存与报表

有些纺织厂不需要先把订单生产、委外加工、财务对账全部跑起来，只想把最常用的仓库流程先管住：

- 1. 布做好以后先入库；
- 2. 卖给客户时做销货单；
- 3. 不走销售结算的场景，直接做出库单；
- 4. 每卷布贴布匹标签，后续用条形码扫码出库；
- 5. 发货时导出总码单 Excel 和细码单 Excel。

这篇文章专门写这种轻流程。完整进销存说明见 [进销存功能详解](#)，标签设计见 [标签打印设置](#)。

这里管理的是**面料商品的布卷库存**，不是样品挂卡、米样或色卡的实物库存。给客户出样若从样品库存扣减，应走 [样品库存](#) 或 [样品扫码出库](#)，不能用商品出库单代替。

 **提示** 适合哪些厂 适合成品布、坯布、现货布料入库后再发货的纺织厂。
如果你已经在用订单生产、委外工序、验布、完工入库等完整生产流程，请优先看 [订单生产管理](#)。

先分清两种出货方式

场景	用哪个单据	适合情况
卖给客户，需要记录客户、金额、收款、欠款	销货单	正常销售发货、客户对账、需要收款
只是仓库减少库存，不需要形成客户应收	出库单	内部领用、调样、报损、样布发出、非销售出库

简单判断：

- 要和客户结算，用 **销货单**；
- 只想把库存扣掉，用 **出库单**；
- 不确定是否要进应收账，先按公司财务口径决定，不要随意用出库单代替销售。

流程一：先入库，再销货

这是最常见的纺织厂出货方式。

1. 做入库单

进入 **仓库** → **入库**，新建入库单。

建议按卷录入细码，常用字段包括：

字段	用途
商品 / 颜色	对应库存里的产品和颜色
仓库	这批布实际放在哪个仓
缸号	后续按缸号找布、核对色差
卷号	每一卷布的唯一识别信息

字段	用途
净长 / 净重	按商品档案的主单位记录库存主数量；另一种实测值可作为副数量留存
毛长 / 毛重	保留原始记录，方便验布、码单和标签展示
批次号 / 等级 / 标识颜色 / 生产日期 / 库位 / 备注	按企业实际习惯填写，方便找货和追溯

入库保存后，库存会按商品、颜色、仓库和逐卷细码记录下来。

 **提示** 按重量入库 先确认商品档案及本次单据的主单位是公斤，再按当前入库页面的「入库细码必填项」选择 **净重**。不能仅切换必填项或单位文字，就把原来的米数当作公斤数。需要同时保留长度与重量时，按真实测量填写主副数量并核对合计。

2. 打印布匹标签

入库后建议立刻打印布匹标签，贴到每一卷布上。

布匹标签通常包含：

- 商品编号、品名、颜色；
- 缸号、卷号、数量；
- 条形码或二维码；
- 公司名称、打印日期等。

标签模板在 **个性化设置** → **标签管理** → **布匹标签** 中维护。布匹标签支持 Code128 条形码，常见做法是把条码内容绑定到 **卷号**，仓库扫码时就能快速识别这一卷布。

入库单录细码或查看细码详情时，可选择布匹标签模板，按页面入口打印单卷标签或批量打印整批布匹标签。标签里可放卷号、缸号、数量、计价数量、空差、副单位数量、生产日期、标识颜色、毛长、净长、毛重、净重等字段；实际可用字段以标签编辑器下拉为准。

3. 做销货单

客户要货时，进入 **销货** → **新增销货单**。

基本步骤：

1. 选择客户、日期、负责人；
2. 添加商品和颜色；
3. 选择要发出的库存细码，或按实际情况录入本次细码；
4. 填写单价、数量、备注；
5. 保存后按需要打印或导出码单。

如果仓库和业务分工明确，可以由业务先开销货单，再交给仓库配货。仓库按布匹标签扫码核对，减少拿错卷、漏发卷的情况。

4. 扫码出库

已经给每卷布贴了条形码标签后，仓库可以用扫码枪、手机或 PDA 扫码核对出库。

常用方式：

- 在当前页面提供的扫码入口扫描布匹标签，先确认该入口识别的是商品布卷而非样品标签；
- 使用 **珍妮PDA（仓库仓管端 App）** 做扫码出库、扫码配货、扫码盘点；
- 扫到不存在或不匹配的卷号时，先停下来核对实物标签和系统库存。

 **注意** 扫码前先试一张标签 批量打印标签前，建议先打印一张实物标签，用扫码枪或 PDA 试扫。确认条码内容、尺寸、清晰度

都正常后，再整批打印。

流程二：入库后直接出库

如果这次出货不需要做客户应收，也不需要走销货单，可以直接做出库单。

进入 **仓库** → **出库**，新建出库单。

适合直接出库的例子：

- 给车间领用；
- 给客户寄样但不单独结算；
- 布料报损、报废；
- 临时借出或内部使用；
- 只需要仓库留一张出库记录。

操作时选择出库仓库、商品、颜色和具体细码。已经贴布匹标签的，可以通过扫码找到对应卷号，再确认出库。保存后库存会减少。

 **注意** 出库单不等同于销货单 出库单主要管库存流转。需要记录客户销售金额、收款、欠款、对账时，请使用销货单。

总码单 Excel 和细码单 Excel 怎么用

纺织厂发货时，通常会给客户或仓库两类码单：

类型	主要内容	常见用途
总码单 Excel	按商品、颜色、缸号等汇总匹数和数量	给客户快速核对总数、给办公室留档
细码单 Excel	每一卷的卷号、缸号、米数 / 重量、备注等明细	给仓库点货、客户验收、司机随货交接

销货单和出库单现在都支持按企业自己的 Excel 模板导出码单。常见入口如下：

- **销货单详情页**：底部「导出码单」下拉会列出销货码单 Excel 模板，每个模板可选「预览」或「下载 Excel」；
- **出库单详情页**：底部「导出码单」下拉会列出出库码单 Excel 模板，每个模板可选「预览」或「下载 Excel」；
- **管理 Excel 模板**：在导出码单下拉里进入，可上传自己公司的 `.xlsx` 模板，也可下载示例模板后改版式；
- 如果没有模板，导出下拉会提示先添加码单模板。

不同企业的模板名称可能会写成“总码单”“汇总码单”“细码单”“明细码单”等，实际以软件内模板名称和当前入口为准。

 **提示** 模板建议 建议至少准备两份 Excel 模板：一份“总码单”，一份“细码单”。总码单给老板、业务或客户快速看总数；细码单给仓库和收货方逐卷核对。

推荐的上线前设置

第一次给纺织厂启用这套轻流程时，建议先把下面几件事配好：

1. **产品资料**：把常用布料设为产品，并维护颜色；
2. **仓库资料**：建好仓库名称，必要时按成品仓、坯布仓、样布仓区分；
3. **布匹标签模板**：在标签管理里选择或设计布匹标签，确认条码字段；
4. **码单 Excel 模板**：至少准备销货码单和出库码单模板；需要总码单 / 细码单两种版式时，分别上传两份模板；
5. **扫码设备**：扫码枪、手机或 PDA 先试扫一张标签；

6. **内部规则**：明确哪些情况用销货单，哪些情况用出库单。

常见问题

Q：只入库和出库，不用销货单可以吗？

可以，但前提是这类出库不需要形成客户应收、不需要做销售对账。只要涉及客户销售金额和收款，建议走销货单。

Q：布匹标签一定要打印吗？

不是必须，但强烈建议打印。没有标签也能手工找细码，效率低且容易拿错卷；贴上卷号条形码后，仓库扫码出库会更稳。

Q：总码单和细码单都要给吗？

看客户要求。客户只看总数时，总码单够用；客户要逐卷验收时，需要细码单。工厂内部仓库通常更依赖细码单。

Q：一卷布拆开卖怎么办？

从对应单据选择库存细码时，使用页面提供的 **裁剪** 操作，核对本次发出量与余量后再保存。重新打开单据和库存，确认剩余布卷数量；不要直接改原卷数量、仅写备注或另建一卷来代替真实裁剪记录。

相关文章

- [进销存功能详解](#) — 销货、采购、配货、入库、出库、库存完整说明
- [快速开具销货码单](#) — 销货单开单和收款流程
- [珍妮PDA（仓库仓管端 App）](#) — 仓库扫码出库、配货、盘点
- [标签打印设置](#) — 布匹标签、条形码和标签模板设置
- [单据编辑器](#) — 销货单、出库单等打印模板设置

第 23 章 · 快速开具销货码单

第 4 部分 · 进销存与报表

本篇用于成品布或现货布销售，不是订单生产的客户合同。码单样式见 [销货码单模板](#)，完整业务见 [进销存](#)。

1. 准备商品与单位

在商品资料中确认面料可以用于进销存，核对编号、颜色和主单位。米、公斤不能只改单位标签而不换算数量。商品与样品的关系见 [样品和商品](#)。

2. 新增销货单

从「进销存 → 销货」进入新增入口，选择客户和负责人，添加商品及颜色，核对单号、日期、单位、单价和数量。

有库存时选择正确仓库、批次和实际细码。负库存是否允许由企业设置决定；禁止负库存时不能以手填数量绕过库存检查。

3. 自己发货还是报单给仓库？

- 自己办理：按当前单据的实际送货和细码入口核对后保存。
- 仓库配货：点「报单」，提交的是需求。待配货或配货中，实际细码、匹数和数量由配货流程产生，不把需求当作已经发货。
- 扫码配货：仅在当前正式客户端支持的入口使用，见 [PDA 仓库指南](#)。

保存后回列表重开单据，核对实际发货状态与数量。打印不等于执行出库；是否改变库存以实际送货业务和记录为准。

4. 预览、打印与发送

使用本单提供的打印或导出入口，核对客户、商品、颜色、细码、数量、单位和金额，再选择已配置模板输出。对外发送前检查是否包含不应公开的信息。

5. 登记真实收款

通过本单「登记收款」或「财务 → 收款单」选择实际收到的金额、账户及核销对象。已登记预收款应分配原记录，不重复新增现金收款。

到资金流水及客户对账表复核。打印收款码、开票或发货不代表款已到账。见 [财务收付款与核销](#)。

常见问题

库存不足可以直接开吗？

检查企业是否允许负库存。允许时也要按真实采购和到货补货，不虚增库存。

报单后为什么实际数量还没有？

报单只是需求，实际细码和发货结果由配货人员按实物处理。

保存超时要重建吗？

先查列表是否已生成单据，重开核对，不立即重复建单。

第 24 章 · 手机 App 开销货单

第 4 部分 · 进销存与报表

手机 App 的正式版本已提供销货单入口时，可在外出拜访、门市接待和现场确认货品时开单。成功保存到当前企业的销货单使用同一份企业数据，电脑端可按权限继续查看、打印、收款、配货和对账。

本文保留真实 App 操作截图作为示例。不同系统和版本的布局可能不同；不要把新版候选界面或本文图片理解为所有客户端已同时上线。

 **提示** 适合哪些情况 – 业务员在客户现场确认了要货明细，需要马上开单； – 门市临时成交，需要先把销货单保存下来； – 老板或业务员不在电脑旁，但要快速查看和分享销货单； – 已经录好样品 / 产品资料，手机上只需要选客户、选货、填数量和价格。

如果门市每天高频开单、需要横屏点选货品、像收银台一样快速出单，建议看 [珍妮开单版（门市 Pad 开单 App）](#)。本文讲的是珍妮面料软件手机 App。

开单前准备

手机开销货单前，建议先确认：

准备项	说明
客户资料	已在往来单位里建好客户。临时客户也可以先在手机端补录，再开单
商品资料	要销售的大货面料已标记为商品，并维护好编号、名称、颜色和计量单位；普通样品档案不等于可销货的商品
库存规则	如果公司启用了“禁止负库存销货”，销货单只能选择已有库存；如允许负库存，可先开单后补采购 / 入库
员工权限	员工需要有销货单相关权限。看不到入口时，先让管理员检查角色权限和模块开通情况
打印 / 分享	要发给客户时，可在保存后进入详情页预览、分享或打印，实际入口以 App 当前版本为准

入口在哪里

当前正式版本中可按以下入口查找；没有相应菜单时，先确认客户端版本、模块和员工权限：

- 打开手机 App → 首页快捷操作 → 「开销货单」。
- 打开手机 App → 「进销存」→ 「销货单」→ 新建。

不同版本首页布局可能略有不同，如果首页没有快捷按钮，就从「进销存」进入。



进入销货单列表后，可以查看已有销货单，也可以新建一张销货单。



开一张销货单

手机端一般按向导式流程完成，适合边看客户需求边录入：

1. 选择客户

选择本次销售对应的客户。客户资料不完整时，建议先补好客户名称、联系人、电话、地址，方便后面打印和对账。

2. 选择单据类型

按业务情况选择打样 / 大货等类型。不同企业开启的类型可能不同，以软件内显示为准。

3. 添加商品

搜索面料编号、品名或分类，选择要销售的商品。多款面料可以逐条添加。

4. 选择颜色 / 规格

如果商品下有多个颜色或规格，按客户实际要货选择对应项；不要用不对应的颜色代替。

5. 填写数量、单价和单位

按实际交易填写数量、单价、单位。支持一张单里出现不同计价单位，详情页会按行展示。

6. 录入细码

需要按匹 / 卷管理时，录入匹数、米数、缸号、卷号、空差等细码信息。已有库存的企业，可按库存细码选择；临时开单时也可按企业设置录入。

7. 保存销货单

检查客户、商品、颜色、数量、单价、金额无误后保存。确认页面提示成功，并在列表或重新打开的详情中核对单号和明细；同一企业下的其他端按权限查看这张单。网络异常或提示不明确时，先查列表，不要连续重复提交。

细码怎么录

面料销货经常要按卷记录。手机端录细码时，建议按实际码单逐卷录入：

字段	用途
匹 / 卷	统计本次发货多少匹
米数 / 数量	记录每匹实际数量
缸号	方便区分染缸、批次
卷号	仓库找货、客户核对时使用
空差 / 备注	记录特殊情况，按企业实际习惯填写

如果公司已经给布匹打印了标签，仓库配货或出库时可以结合扫码使用，减少拿错卷、漏发卷。

保存后能做什么

保存成功后，可以进入销货单详情查看单据。

06:30

5G

88

XH202604020001

已发货

客户：柯桥服装有限公司

商品信息 (1)

JN050
18-5113 TCX 深海蓝绿
¥20.00/ 3匹 / 22.6
小计 ¥452.00

合同金额

¥452.00

未收款

¥452.00

收款状态

未收款

订单总额

¥452.00

单据信息

销货单号

XH202604020001

客户

柯桥服装有限公司

业务员

Jenny

销货日期

2026-04-02

仓库

默认仓库

制单人

Jenny



常见后续操作：

- **分享给客户：**按当前正式版本已有的分享、打印版或文件导出入口操作，先预览确认单号、明细和金额；不要把屏幕截图当成带版式的 PDF；
- **打印单据：**需要纸质码单时，可回电脑端打印，也可按 App 当前支持的方式打印；
- **报单配货：**业务先开单，仓库再按销货单配货、扫码核对；
- **登记收款：**收到款后，由有权限的人员在当前可用端建立收款单并关联销货单；保存销货单本身不代表已经收款；
- **电脑端继续处理：**电脑端可继续编辑、打印、导出码单、查看收款和对账。

常见问题

看不到销货单入口怎么办？

先检查三件事：

1. 当前企业是否已开通进销存 / 销货相关功能；
2. 当前员工角色是否有销货单查看、新建权限；
3. App 是否已经更新到较新版本。

如果仍看不到，联系管理员或客服确认。

手机开的单，电脑端能看到吗？

能查看已成功保存到同一企业的单据，但可见范围仍受员工权限影响。手机端保存成功后，在电脑端刷新销货单列表并核对单号；若没找到，先检查企业、筛选条件和保存结果。

手机端适合大量开单吗？

少量、临时、外出开单很适合。门市每天大量开单，建议使用 [珍妮开单版（门市 Pad 开单 App）](#)，横屏点选货品更快。

开单时库存不足怎么办？

看企业设置：

- 允许负库存时，可以先开销货单，再通过采购 / 入库补库存；
- 开启“禁止负库存销货”时，只能选择已有库存细码，库存不足需要先入库或调整业务流程。

可以扫码出库吗？

当前正式客户端或[珍妮PDA](#)提供相应仓库入口时，可按销货单配货、扫描布匹标签并核对结果。布卷出库与[样品标签扫码出库](#)不是同一流程；扫描本身不等于单据已提交或库存已扣减。

相关文章

- [珍妮面料软件 App](#)
- [快速开具销货码单](#)
- [进销存功能详解](#)
- [珍妮开单版（门市 Pad 开单 App）](#)
- [标签打印设置](#)

第 25 章 · 珍妮PDA(仓库仓管端 App)

第 4 部分 · 进销存与报表

提示 一句话功能 给仓库用的瘦身专用端:一台手持 PDA(或普通安卓手机)装上「珍妮PDA」,仓管 → 扫码出库 / 扫码配货 / 出入库 / 调拨 / 扫码盘点 / 扫码找货,数据与 PC 端进销存使用同一份企业库存,成功提交后按权限查看。

「珍妮PDA」是珍妮面料软件的一个独立 App,只保留仓库相关功能(去掉了样品、开单、财务、营销等),专门给仓库管理员 / 拣货员 / 收发货员在手持 PDA 终端或普通安卓手机上用。

它使用珍妮面料软件的企业账号和业务数据,因此:

- 使用企业管理员为你开通的珍妮账号登录,并确认进入正确企业;
- 仓库、库存和单据属于同一企业的数据。作业成功提交后,PC 端刷新并按权限查看结果;
- 可以和面料主机 App 装在同一台设备上共存(两个独立 App)。

提示 它和面料主 App 的分工 面料主 App 面向日常移动业务,各客户端功能以正式版本为准;珍妮PDA 是“仓库作业专用端”——只做仓库现场的扫码作业。仓管手里拿个 PDA 一直扫货,不会被其它无关功能干扰。

一、下载安装

请从官方提供的下载入口安装珍妮PDA。当前使用 Android 安装包分发,不把将来的分发方式或本地候选版本当成已发布。

项目	说明
下载地址	官方 Android 安装包,下载后核对应用名称和版本
安装方式	安卓手机 / PDA 用浏览器打开链接下载 → 安装。首次需允许“未知来源”安装
版本核对	以官方安装包和 App 内显示的正式版本为准,不使用旧文中的固定版本号判断是否最新
支持系统	使用前确认具体 Android 版本、PDA 型号、扫描输出方式与当前安装包的兼容性

安装时仅对你已核实的官方下载来源按系统提示授权。遇到签名冲突、风险提示或设备管理限制时,不要强行绕过,先按 Android APK 安装说明 核对或联系客服。

提示 更新前先收口作业 App 提示更新时,先完成并核对当前作业,再按官方下载提示安装。没有更新提示时可核对官方入口;更新包并不代表所有设备或新增能力已经验收。

提示 配套 PDA 硬件 可在 企业运营 → 智能硬件 查看 PDA 设备与官方下载入口。设备规格、网络制式和价格以具体型号页面为准。采购前用拟购型号试扫本企业实际布卷标签;普通 Android 手机能否使用相机扫码也需核对当前版本。

二、登录

打开 App,使用自己的 珍妮企业员工账号,按当前登录页提供的方式登录:

- 手机号 / 账号 + 密码,或
- 手机号 + 短信验证码(点”用短信验证码登录”切换)。

⚠ **注意** 先确认企业与权限 还没有员工账号时, 请管理员先在主软件中建立并授权。登录后核对企业、仓库和作业权限, 不借用同事或企业负责人的账号, 也不在游客或共享演示企业处理真实库存。

三、六大功能

本文说明正式版本已有的六类仓库作业: **扫码出库 / 扫码配货 / 出入库 / 调拨 / 扫码盘点 / 扫码找货**。具体按钮、可见仓库和可执行操作以当前版本及员工权限为准。

1. 扫码出库

非销售场景(如报损、领用)的快速出库。

1. 选**出库仓库** → 系统加载该仓库库存,列出每个货品(编号 / 品名 / 当前库存匹数);
2. 用 PDA 扫描键或摄像头**逐卷扫码**,扫中哪个货品该行就 **+1 匹** 累计;扫不准也可手动点 **+** / **-** 调整;
3. 底部显示”已扫 N 匹”,核对无误点 **「确认出库」**。

扫到**库存里没有的码**,会在列表顶部用**橙色**提示”未匹配扫码”,方便当场发现扫错 / 扫到外来标签。

2. 扫码配货

按销货单拣货核对发货。

1. 进入后列出所有**待配货销货单**(单号 / 客户 / 待配匹数 / 状态);
2. 点开一张单进入**配货详情**,每个产品行显示 **待配 vs 已配** 的米数 / 匹数和**进度条**;
3. **扫卷号**:
 - 扫中订单**预分配的卷**(系统已挑好的细码卷)→ 自动带出该卷的**真实米数**(绿色),并显示该卷的 **📍 库位**;还没扫到的预分配卷会列成”**待取清单**”(卷号 + **📍 库位** + 米数),告诉拣货员去哪取;
 - 没匹配到预分配卷 → 进入当前选中的产品行,**手动填这卷的米数**;
4. 可 **「暂存」**(配一半先存),或全部配齐后 **「完成配货」**。

💡 **提示** 配货也和 PC 互通 PC 端业务员报单后的待配货单,这里直接拉到;配完的细码也会回写到同一张销货单。PC 端配货详解见 [进销存 · 配货](#)。

3. 出入库

入库单 / 出库单两个标签页,只读**查询历史单据**——单号、匹数 / 米数、客户(出库)或供应商(入库)、仓库、日期。

⚠ **注意** 出入库屏只查历史,不在此处扫码入库 **「出入库」**这一屏**只能查看已有的出入库单据,不能在此处扫码收货入库**。新建入库单、扫码 / 逐卷录入收货细码,是在**面料主 App / PC 端**完成的(详见 [进销存 · 入库](#))。珍妮PDA 这一屏定位是”仓管在现场随手查一查最近的出入库记录”。

4. 调拨

仓库之间转移库存。

1. 选**调出仓库 + 调入仓库**(两者不能相同);
2. 选调出仓后加载其库存,逐卷扫码累计要调的货;
3. 核对后点 **「确认调拨」**——调出仓减少、调入仓增加,总库存不变。

5. 扫码盘点

实物盘点,核对系统数与实盘数。

1. 选**盘点仓库** → 系统加载该仓库全部库存(系统数量),精确到每个货品;
2. 逐卷扫码,实盘 **+1 匹**累计;也可手动 **+** / **-**;
3. 实盘与系统数有差异时,该行计数用**橙色**标出 **+** / **-** 差值;
4. 核对后点「**提交盘点**」。

同样,扫到库存里没有的编号会在顶部橙色提示“未匹配扫码”。

6. 扫码找货

查”这个货在哪、每一卷在哪个库位”。

1. 选**仓库**(默认自动选一个);
2. **搜索或扫码产品**(按编号 / 品名 / 规格)→ 列出该货**在库的每一卷**:卷号 / 缸号 / **库位** / 米数;
3. 每一卷旁边都有**蓝牙打印**按钮,可补打这一卷的布卷标签(标签机相关见下文「配套硬件」)。

 **提示** 扫到有声、有光、有语音 设备和当前版本支持时,会有声音、震动或语音提示。提示只表示收到或识别了扫码内容,不能代替检查货品、卷号、仓库、数量及提交结果。

四、配套硬件

普通 Android 手机通常使用相机扫码,专业 PDA 可使用已适配的硬件扫描键。能安装不等于扫描键、蓝牙打印和全部作业都兼容,需在拟用设备上实测。

手持 PDA(推荐)

- 选型时提供完整型号、Android 版本和扫描输出方式,由客服确认适配;
- 用样机测试连续扫码、重复码、错误码、弱网后结果查询和提交,不能只凭厂商品牌判断。

 **注意** 具体机型请先咨询 同一厂商不同型号也可能采用不同扫描输出方式。批量采购前,先确认具体型号并完成一台样机的真实作业测试。

蓝牙标签机(打布卷标签)

- **用途**:补打当前布卷的标签,核对条码所指卷号、企业、规格与纸张尺寸;
- **设备**:先确认打印机完整型号、连接方式及当前客户端是否支持,不以“有蓝牙”作为兼容证明;
- **连接**:按已确认型号的配对或 App 连接说明操作,先试打一卷,再扫描回读核对。

 **注意** 打印效果请联系客服调试 蓝牙布卷标签打印功能已具备,但**具体机型适配与打印版式仍需现场调试**(标签纸尺寸、排版等)。请勿默认”即插即用即完美打印”——**机型适配 / 打印调试请联系客服协助**。布卷标签的整体说明另见 [蓝牙标签打印](#)。

五、注意事项

 **注意** 需要联网使用 库存读取与正式提交需要网络。不要把本地扫码计数当成已提交的库存变动;仓库应有稳定网络,弱网时先保留当前作业并核对结果。

- **账号与权限**：使用自己的员工账号，按授权仓库和业务范围操作；
- **提交后核对**：成功后在单据、库存或 PC 对应列表刷新回读，确认仓库、卷号和数量；
- **结果不明确**：断网、退出页面或取消等待，不代表服务端操作自动撤销。先查是否已生成单据或库存流水，再决定是否重试，避免重复出库、调拨或盘点。

这里处理大货布卷库存，不是样品实物库存；扫样品标签出库请看[样品扫码出库](#)。

相关文章

- [进销存功能详解](#) — PC 端销货、配货、出入库、调拨、盘点、库存的完整说明
- [安装最新版 Android APK](#) — “未知来源”放行 / 安装失败排查
- [珍妮面料软件 App](#) — 面料主手机 App 功能介绍
- [珍妮开单版\(面料门市 Pad 开单 App\)](#) — 门市业务员平板开单专用端
- [蓝牙标签打印](#) — 布卷标签打印说明

第 26 章 · 珍妮开单版(面料门市 Pad 开单 App)

第 4 部分 · 进销存与报表

提示 一句话功能 给面料门市业务员用的平板开单端:一台安卓平板装上「珍妮开单版」,横屏**左边翻面料图册、右边出销货清单**,点选货品 → 选颜色 → 填数量价格 → 选客户 → **一键开销货单**,成功保存的销货单与珍妮面料系统使用**同一份企业数据**。

「珍妮开单版」是珍妮面料软件的**门市配套端**,专门给**面料门市部的业务员**在**安卓平板**上开单用。它和面料系统是同一套账号、同一份数据:

- 用你**现有的珍妮账号**登录,不是另一套独立账号;
- 成功保存的销货单、客户与商品使用同一份企业数据, 其他端按账号权限查看;
- 可以按门市安排共用设备, 但每位员工应使用自己的账号。单据上的业务员用于业务归属, 不等于切换登录身份或授予权限。

提示 它和面料主 App / 珍妮PDA 的分工 **面料主 App** 面向日常移动业务, 功能以各客户端正式版本为准; **珍妮PDA** 是”仓库扫码作业专用”;珍妮开单版则是”**门市开单专用**”——大屏横屏、左右分栏,就为了让业务员在柜台前**当着客户的面快速开单**。

一、下载安装

请从官方入口获取 Android 安装包。本文不把本地候选、测试版本或尚未发布的新能力当成已开放。

项目	说明
下载方式一	官网下载页 www.jenny.cn/download 扫码下载
下载方式二	官方 Android 安装包 , 安装前核对应用名称和版本
版本核对	以官方下载包与 App 内显示的正式版本为准
支持设备	本文介绍 Android 平板开单端; 采购前确认系统、屏幕布局与当前版本兼容性, iPad 不直接安装此 APK
登录账号	需用珍妮账号登录(手机号验证码或密码)

注意 安装时的两个常见拦截 – **微信里打不开下载链接**:微信会拦截 APK 下载,请**复制链接到浏览器**里打开下载; – **安装来源提示**: 仅对已核实的官方下载来源按系统提示授权; 遇到签名、风险或设备管理限制, 不要强行绕过。详见 [Android APK 安装说明](#)。

二、登录

打开 App,用**珍妮账号**登录:

- **手机号 + 短信验证码**,或
- **密码登录**。

提示 多业务员共用一台平板 按门市接待量安排设备。共用平板时先确认登录身份与企业, 交接给其他员工前完成当前单据并退出登录; 不要用选择“业务员”代替账号切换。

三、开单流程(核心)

珍妮开单版是横屏左右分栏的开单界面:

- **左边是面料图册**:按编号 / 品名搜索,每块面料显示门幅 / 克重 / 成分,客户问什么当场翻给他看;
- **右边是销货清单**:点选的货品自动落到这里,所见即所开。

完整开一张单:

1. **点选货品**:在左边图册里搜到面料,点一下;
2. **选颜色,填数量和价格** → 自动加入右边清单;
3. **清单内直接改**:数量、单价填错了,在清单里**直接改**,不用删了重来;
4. (可选)**逐匹录细码**:需要精确到每一匹时,逐匹录入**米数 + 缸号**;
5. **选客户**:核对名称和联系人;当前版本及权限允许显示欠款时,再核对对应币种与口径;
6. **确认业务员并保存**:检查商品、颜色、数量、单价、单位和金额,确认保存成功后重新打开单据核对,其他端按权限查看。

网络异常、关闭页面或取消等待,不等于已经保存的单据自动撤销。结果不明确时先查销货单列表,避免重复提交。

 **提示** 客户还在挑?先挂单 当前正式版本提供「**挂单暂存**」时,可先保留未完成明细,再回来继续核对。暂存不等于正式销货单已保存,不应据此认定库存或欠款已经改变。

四、开完单:PDF 发客户、发打印

成功保存后,按当前正式版本提供的文件分享入口选择已有模板并生成 PDF,先预览核对单号、客户、颜色、数量、单位和金额。

- **发客户**:通过系统分享面板选择微信等可用方式;在收件方手机打开确认清晰可读;
- **电脑打印**:将生成的文件交给有权限的打印人员,或在 PC 中打开同一单据按模板打印;
- 当前版本没有对应文件入口时,使用 PC 的模板打印或导出,不把截图当作 PDF,也不把新版待发布功能写成现有按钮。

销货单本身的字段与开单规则属于面料系统的单据体系,PC 端开单详见 [快速开具销货码单](#)。

五、常见问题

Q:iPad 能装吗?

A:当前仅支持安卓平板,iPad 用户请[联系客服](#)。

Q:微信里点下载链接没反应 / 打不开?

A:微信会拦截 APK 下载,**复制链接用浏览器打开**即可。

Q:提示”禁止安装未知来源应用”?

A:先核对官方来源与应用名称,再按系统允许的**安装方式**操作。风险、签名冲突或企业设备限制不能一概通过打开开关解决,见 [Android APK 安装说明](#)。

Q:门市好几个业务员,要买几台平板?

A:取决于同时接待量、账号交接和现场效率。可以共用设备,但员工权限跟随登录账号,不跟随单据中选择的业务员。

Q:平板上开的单,PC 端能看到吗?

A:成功保存到同一企业后,PC 端按权限刷新销货单列表即可核对。看不到时先检查企业、筛选范围、员工权限和保存结果,不要马上重复开单。

与面料主 App / 珍妮PDA 的关系

	珍妮面料 App	珍妮PDA	珍妮开单版
给谁用	老板 / 全员	仓管 / 拣货员	门市业务员
设备	手机	手持 PDA / 安卓手机	安卓平板(横屏)
定位	日常移动业务，功能按正式版本区分	仓库扫码作业专用	门市开单专用
数据	同一份企业数据，按登录账号权限查看	同左	同左

相关文章

- 快速开具销货码单 — PC 端开销货单的完整流程
- 手机 App 开销货单 — 外出或临时成交时，用手机快速开销货单
- 珍妮面料软件 App — 面料主手机 App 功能介绍
- 珍妮PDA(仓库仓管端 App) — 仓库扫码出库 / 配货 / 盘点专用端
- 安装最新版 Android APK — “未知来源”放行 / 安装失败排查

第 27 章 · 报表功能详解

第 4 部分 · 进销存与报表

报表导航

点击左侧菜单”报表”（进销存模块下），进入报表导航页。所有报表以卡片形式分组展示：

分组	报表
驾驶舱	经营分析、日报表、月报表
客户分析	客户画像、新老客户分析、地区分析、客户对账表、销售欠款汇总
产品/库存分析	产品画像、产品销售总览、滞销分析、负库存汇总、库存预警
销售/业务员	销售业绩表、销售明细表、业务员画像
交付进度	销货交付进度、采购到货进度
财务	收支年报、回款率分析、供应商对账表、采购付款汇总

点击任意报表卡片即可进入对应的报表详情页。

 **提示** 报表数量较多，下面按使用频率挑选常用报表详细说明，其余报表入口和用途见上表。

往来对账

客户对账表

用途：与客户核对销售和收款的往来明细，确认双方账目一致。

操作方式： 1. 左侧面板显示所有客户列表，支持搜索 2. 点击客户名称，右侧显示该客户的往来流水 3. 可设置日期范围筛选

流水构成：

单据类型	对欠款的影响	说明
销货单	增加欠款	已送货的金额计入应收
收款单	减少欠款	客户付款冲减欠款
销售退货单	减少欠款	退货金额冲减应收（负数）

关键指标： – **期初欠款：**所选日期范围之前的累计欠款余额 – **累计欠款：**每笔流水后的实时欠款余额 – **期末欠款：**所选期间结束时的余额；核对期初、退货、收付款、抹零和调账。不同币种分别检查，不直接混加

路径销售 > 报表 > 客户对账单

导出Excel

打印

搜索客户

开始日期至结束日期

查询

全部

快捷: 本月 上月 上上月 本季度 今年

东京纺织品商会

北欧家居设计工坊

新锐运动科技

天丝生态材料

巴黎高定工作室

广州科技服装有限公司

柯桥服装有限公司

柯桥轻纺外贸有限公司

泛亚进出口贸易

温州皮革厂

环球牛仔原料

长江纺织有限公司

客户对账单

客户: 北欧家居设计工坊

期初欠款余额: ¥0.00 (无欠款)

日期	类型	单号	摘要	应收 (借)	实收 (贷)	累计欠款
> 2025-07-01	销货	XH202507230021	北欧家居设计工坊	+3,600.00		¥0.00
> 2025-07-23	销货	XH202507230006	北欧家居设计工坊	+4,040.00		¥4,040.00
> 2025-07-23	收款	SK202507230002	北欧家居设计工坊		-4,040.00	¥0.00
> 2025-07-23	销货	XH202507230013	北欧家居设计工坊	+2,000.00		¥2,000.00
> 2025-07-23	销货	XH202507230022	北欧家居设计工坊	+36,000.00		¥2,000.00
> 2025-07-23	收款	SK202507230009	北欧家居设计工坊		-1,000.00	¥1,000.00
> 2025-07-26	收款	SK202507260001	北欧家居设计工坊		-6,000.00	(预收) ¥5,000.00
> 2025-07-26	收款	SK202507260002	北欧家居设计工坊		-600.00	(预收) ¥5,600.00
合计				¥45,640.00	¥11,640.00	期末 ¥5,600.00

期末欠款余额: ¥5,600.00 (预收款)

期内销货合计: ¥45,640.00 期内收款合计: ¥11,640.00

客户对账单

特色功能：

- 商品明细直接显示：**每笔销货 / 退货流水的具体商品、数量、金额**直接内联显示**在单号下方，无需点击展开
- 期内数量合计：**对账表底部期末汇总区显示「期内数量合计」，**按单位分组**（米 / 码 / 公斤分开统计，不混加）；分享给客户的公开对账单页顶部汇总条同样显示「数量合计」
- 置顶客户：**悬停客户名称时出现图钉图标，点击可将常用客户置顶
- 导出Excel：**点击导出按钮，生成包含商品明细的完整对账单Excel文件
- 打印：**支持直接打印对账单
- 单据追溯：**每条流水末尾可点击查看原始销货单或收款单

常见使用场景：

场景	操作方法
查看某客户当前总欠款	不设日期范围，看最后一条流水的累计欠款
查看全部客户欠款	使用销售欠款汇总；客户对账表须先选具体客户
客户有预付款	累计欠款显示为负数，表示客户多付了
月度对账	设置日期范围为当月，导出Excel发给客户核对

供应商对账表

用途：与供应商核对采购和付款的往来明细。

操作方式与客户对账表一致，核心区别是资金流向相反：

- 客户对账表：**客户欠我们的钱（应收账款）
- 供应商对账表：**我们欠供应商的钱（应付账款）

单据类型	对欠款的影响
采购单	增加欠款（我们欠供应商）
付款单	减少欠款（我们付了款）
采购退货单	减少欠款（退货冲减应付）

同样支持商品明细内联显示、置顶、导出Excel和打印。

汇总与排名

销售欠款汇总

用途： 一览所有客户的欠款情况，快速找到欠款最多的客户。

前进销售 > 报表 > 销售欠款汇总

合同总额
1,134,886.40

已收款
174,784.40

总欠款
960,102.00

#	客户名称	订单数	合同金额	已收款	欠款
1	柯桥服装有限公司	5	670,681.00	11,899.00	658,782.00
2	巴黎高定工作室	2	142,000.00	1,100.00	140,900.00
3	新锐运动科技	1	200,000.00	100,000.00	100,000.00
4	北欧家居设计工坊	4	45,640.00	11,640.00	34,000.00
5	长江纺织有限公司	1	14,000.00	0.00	14,000.00
6	东京纺织品商会	2	10,620.00	0.00	10,620.00
7	温州皮革厂	2	3,000.00	1,200.00	1,800.00
8	泛亚进出口贸易	3	12,395.40	12,395.40	0.00
9	环球牛仔原料	1	30,000.00	30,000.00	0.00
10	柯桥轻纺外贸有限公司	1	0.00	0.00	0.00
11	天丝生态材料	2	4,950.00	4,950.00	0.00
12	广州科技服装有限公司	1	1,600.00	1,600.00	0.00
合计		25	1,134,886.40	174,784.40	960,102.00

销售欠款汇总

页面内容： – 汇总卡片： 总合同金额、已收款金额、总欠款金额 – 客户欠款表： 每个客户一行，显示订单数、合同金额、已收款、欠款金额 – 支持按欠款金额排序 – 点击客户名可跳转到该客户的对账单详情

采购付款汇总

用途： 一览所有供应商的付款情况，快速找到未付款最多的供应商。

页面内容： – 汇总卡片： 总采购金额、已付款金额、未付款金额 – 供应商付款表： 每个供应商一行，显示订单数、采购金额、已付款、未付款金额 – 支持按未付款金额排序 – 点击供应商名可跳转到该供应商的对账单详情

产品销售总览

用途： 按产品维度统计销售数据，了解哪些面料卖得最好。

页面内容： – 日期范围筛选： 支持快捷选项（最近一个月、最近三个月、今年） – 销售总额卡片： 所选时间段内的总销售金额 – 产品排名表： 按销售金额排名，显示排名、编号、品名、订单数、销售数量、销售金额、占比

负库存汇总

用途： 查看哪些商品当前库存为负，便于及时补货。

页面内容： – 汇总卡片： 负库存商品数、负库存总数量 – 仓库筛选： 按仓库查看 – 负库存表： 显示图片、编号、品名、颜色、仓库、库存数量、匹数

业绩与业务金额

销售业绩表

用途： 按业务员统计销售业绩，用于绩效考核。

页面内容： - 日期范围筛选 - 业务员筛选：下拉选择查看特定业务员 - 业绩数据：合同金额、已收款金额、未收款金额 - 支持展开查看每个业务员的具体订单明细

销售明细表

用途：按业务员查看销售明细，可在汇总与明细两种模式间切换。

页面内容： - 显示模式：按汇总显示（同产品同颜色合并为一行，点 + 展开看每次销售）、按明细显示 - 时间筛选：今天、昨天、本周、上周、本月、上月、本季度、近半年、全年、自定义 - 业务员折叠面板：每个业务员一组，展开查看其名下的销货明细（日期、销货单、客户、产品编号、品名等）

收支年报

按销货单、采购单的业务日期汇总单据金额，显示年度销货金额、年度采购金额及销采金额差额，可按年和月查看。

 **注意** 不是现金收支或利润 销采差额不等于实际资金收支，也不是公司会计利润。实际收付款看 [财务](#)的收款单、付款单和资金流水；库存成本、加工费及其他经营费用还需按各自记录核对。

库存预警与经营分析

库存预警用于关注达到或低于已设置下限的商品。先在即时库存相应汇总入口维护下限，再打开报表核对产品、仓库、颜色和单位。库存估算货值是估算，不是精确库存成本或公司利润。

经营分析

用途：从整体视角掌握企业经营状况，并分析往来账龄。

页面内容： - 核心指标卡片：总应收款、总应付款、账户总余额、库存估算货值（按最近采购价估算）;开通订单生产的企业,总应付款已包含委外加工费,按该报表实际口径核对 - 本年生产订单毛利:按统一口径逐单汇总本年生产订单的净收入与毛利率,口径与订单详情里的逐单毛利完全一致,应按相同期间、筛选及指标定义比较 - 账龄分析：可切换应收（客户）/应付（供应商），按 0-30 天、30-60 天、60-90 天、90-180 天、180 天+ 分账龄区间展示明细

 **注意** 「本年生产订单毛利」卡的显示条件 该卡仅在企业开通订单生产、且当前账号有「订单-看毛利」权限时显示;纯进销存企业页面无任何变化。

经营数据大屏

从当前提供的经营数据入口打开，可按企业权益和授权显示资金、销售流向及生产进度。它与「订单总览」不是同一页，授权入口和指标范围也不能互相替代。

大屏含经营信息，先由企业所有者核对当前系统设置中的查看授权，再让员工重新打开检查。对外投屏前确认环境和资料可见范围，不把含金额的内部页面当客户展厅。

相关文章

- [进销存功能详解](#) — 销货、采购、资金等业务操作
- [订单生产管理](#) — 生产订单毛利、委外加工费等口径来源
- [往来单位与数据权限](#) — 数据权限影响报表可见范围

第 28 章 · 往来单位与数据权限

第 5 部分 · 往来单位

「往来单位」维护客户、供应商和加工厂档案。功能权限决定能否进入菜单、执行操作；负责人及对应范围权限决定能看到哪些记录。两者共同生效，不是负责人权限覆盖其他权限。

先选对类型

类型	主要用途
客户	报价、选样、销货、订单及收款
成品供应商	成品布采购及付款
坯布供应商	坯布采购、到货及应付
纱线供应商	已启用的纱线采购业务
辅料供应商	已启用的辅料采购业务
加工厂、印染厂、印花厂、绣花厂、织造厂、后工艺厂	对应工序的委外加工、对账和付款

PC 左侧「往来单位」提供客户、成品供应商、物料供应商、工厂及全部往来单位等入口。物料供应商再区分坯布、纱线和辅料，按企业已启用的业务显示。

成品供应商指成品**面料**供应商，不是独立服装、鞋包等行业软件的商品供应商。

维护档案和负责人

1. 进入对应类型，搜索已有档案，避免重复新建。
2. 新增或编辑公司名称、联系人及必要联系方式。
3. 在「负责人」选择实际跟进员工。
4. 核对类型、联系方式和负责人后保存，再打开确认。

智能识别或名片识别可辅助填写，结果需核对，不直接作为准确档案。保存前确认资料的收集与使用范围，避免粘贴无关聊天和个人信息。

员工为何看不到某个客户？

依次检查：

1. 当前企业是否正确，应用是否已开通。
2. 员工角色是否有对应菜单与查看权限。
3. 员工是否为负责人，或已获该类型的「查看全部」「参与所有」等范围权限。
4. 所查单据是否还有自己的业务权限和数据范围条件。

企业所有者及获相应范围权限者可能不受普通负责人限制。不是只有名叫“管理员”的角色才能查看全部，权限由实际勾选项决定。

能看客户资料，不等于能修改客户、开单、收付款或导出。这些仍须对应授权；也不能保证全部业务只凭负责人即可查看。

授予查看全部前

角色管理中的范围权限按客户、供应商和工厂等类型分别管理。只授予工作所需范围；修改共享角色会影响该角色全部员工。

订单总览单独授权

企业所有者可进入「订单生产 → 订单总览」；其他员工须明确获得该菜单权限。授权后可看本企业全部销售订单及完整经营信息，包括财务、成本、毛利和缩率，不按岗位隐藏字段，也不要求逐单成为负责人或协作者。

这项查看权限不授予改单、付款或库存操作。见 [订单总览与权限](#)。

分类与别名

在「个性化设置 → 系统设置 → 往来单位分类」，或「全部往来单位」页面的配置入口，按实际可用项维护类型别名、供应商子分类和隐藏的工厂类型。

别名不改变业务类型，隐藏入口不等于删除记录。配置后回列表检查筛选结果。

欠款与对账

列表可能提供业务金额、余额摘要和开单快捷入口。对账时核对对象、日期、币种、期初、调账、核销及收付款记录。

业务金额、现金收付和未结余额不同；不同币种不能直接相加。见 [财务收付款与核销](#) 和 [报表功能详解](#)。

员工交接

调整负责人前核对未完成业务，按当前交接入口办理。变更后重开档案和关联单据检查结果。

移除负责人不保证其全部记录立刻不可见：员工可能仍有查看全部权限或其他访问资格。收回访问时一起核对角色和数据范围。

JennyCRM 与往来单位

JennyCRM 侧重客户跟进、公海和商机，不能替代面料软件的档案、开单和财务权限。见 [JennyCRM 客户关系管理](#)。

相关文章

- [人员和角色管理](#)
- [数据访问与离职交接](#)
- [进销存功能详解](#)

第 29 章 · 绣花订单生产：工艺、备料、领用结算与发货

第 6 部分 · 订单生产

这篇文章按一张绣花面料订单讲解完整操作：先维护花型工艺与报价，再把客户确认的颜色、数量落实到生产指示单；随后准备底布、按配色领用辅料，核对实际耗用和余料，最后检验、入库与发货。

配图来自当前 PC 真实界面，示例数值只用于解释字段，不是可直接照抄的生产配方。正式操作以保存后的单据和实际收发记录为准；点击图片可打开清晰原图。

提示 先走通这一条主线 **花型工艺与核价报价** → **客户销售订单** → **绣花生产指示单及本单备料** → **采购到货** → **底布发料 / 辅料领用** → **回料与用料结算** → **成品到货、检验、完工入库** → **发货任务、仓库执行出库**。

第一次使用，先选一个花型、一张订单和一道绣花工序。把这一批走通后，再处理多工序、分批回料等情况。

先分清五套数据

数据	用途	需要核对什么
花型工艺与标准用量	以后重复使用的工艺基础资料	工艺类型、参数、辅料规格、用量基准
核价版本与报价方案	成本口径和对客价格留档	具体底布、辅料参考价、工序时间、报价版本
销售订单	客户最终订了什么	客户、面料、颜色、订单总量、成交价和交期
生产指示单与本单备料	这一批交给工厂怎么做、各配色需要什么	工艺快照、配料与配色、生产目标、预计用料、供料方和材料色号
发料、领用与结算记录	实物实际发生了什么	实际发出、用掉、损耗、退回及仍在工厂的余料

标准用量和备料计划帮助估算，不会自动采购或扣库存；报价也不会自动建立客户订单。辅料领出后，还需要核对实际用掉和损耗，不能直接把领料总量全部算成消耗。

开始前的准备

在 PC 中先核对：

1. 企业具有有效开发功能及订单生产权益；新开通开发功能统一使用开发整包，历史单项按有效权益继续使用。
2. 生产工序中已有可用的“绣花 / 刺绣”工序；若工序绑定了花型类型，开单时要选择匹配的花型。
3. 已维护客户、加工厂、底布 / 辅料供应商、仓库及物料档案。
4. 清楚这一批由谁供底布和辅料：我方、客户还是加工厂。
5. 企业需要审核时，先配置对应审批流程。
6. 员工分别具有花型库、内部核价、生产、采购、领退料、成品入库、发货及收付款等所需权限。非所有者查看内部成本，须显式获得角色中的 **开发** → **核价** 权限；进入花型库不等于获得全部操作权限。

下面以一款绣花布 1000 米、两个配色为例：本白 600 米、藏青 400 米。生产目标、备料估算、实际发料和合格回料分别填写，不把某一个数量复制到所有单据。

第 1 步：维护底布和辅料档案

从 **订单生产** → **坯布管理** 打开菜单。底布在“采购与库存”一栏选择 **坯布产品**；绣线、珠片、珠管、绳带等，在“辅料管理”一栏选择 **辅料产品**。



图 1：辅料产品、采购、到货和库存是不同入口。绣花本单领退料应从指示单办理，不重复走通用领料。

重点核对：

- 产品编号、名称、规格与颜色；
- 采购 / 库存单位；
- 核价参考价与供应商报价；
- 采购单位和工艺耗用单位不同时的换算关系。

采购单位和耗用单位不同怎么办

例如供应商按“公斤”卖珠子，而工艺按“颗”计算，先维护可靠换算。不要把“元 / 公斤”当成“元 / 颗”，也不要为了方便显示而改掉真实库存单位。

辅料档案的核价参考价用于估算；实际采购价、实际领料批次单价仍按真实单据核对。系统不会自动替你选定某一家供应商的报价。

创建 新辅料

编号

演示-FL-001

* 名称

涤纶画线

分类

请选择分类

规格

120D / 2

颜色

本白

备注

请输入备注

辅料供应商

搜索并选择辅料供应商

核价与单位

绣花核价等模块读取这里的参考采购价和单位；供应商报价仍可在供应商栏目分别维护。

核价参考价

¥ 100

/ 公斤

这是核价统一读取的价格，不会自动取某一家供应商报价。

* 采购/计价单位

公斤

采购、库存和参考价统一按这个单位记录。常见辅料可选公斤、米、颗、片、条、包、袋或盒，也可直接输入其他单位。

核价耗用单位

克

单位换算 1 公斤 = 1000.000000 克

例如：1 公斤 = 72000 颗。领用 36000 颗时，库存扣减 0.5 公斤。

取消

保存

图 2：示例以公斤采购、以克核价，先写清换算；100 元/公斤不能直接当成 100 元/克。图中是未保存的填写示例。

第 2 步：建立花型和工艺单

进入 开发 → 花型库 → 绣花花型库，新建花型，或复制相近花型的工艺后填写新编号、名称。

印花花型库
印花图稿、套色、描稿和打样档案
设为默认

1. 工艺档案
维护花型、针数、版式、辅料和适用底布；这里不填写生产数量。

全部客户

绣花花型库 默认
绣花类型、针数、位置和程序档案

2. 预估核价
按本花型和一种底布形成核价版本；换底布时另建核价版本。

状态 cs7012 搜索 筛选项

提花花型库
提花组织、纹版、面料和分类档案
设为默认

3. 订单与生产
仍在订单生产模块创建合同和指示单，再选择花型并填写本批颜色、数量。

编号设置 列表 + 新建绣花花型

图 3：花型档案不填本次生产数量；具体底布用于核价，实际颜色与数量留到订单生产。

在 工艺与辅料 中：

- 1. 选择当前可用的绣花类型。
- 2. 按页面填写固定工艺参数和标准辅料。
- 3. 核对用量基准、单位、损耗和包装取整。
- 4. 有实时预览时，边填写边核对；确认固定工艺后保存花型，再核对正式可用的工艺单。未保存的预览不能代替已保存的花型。

当前工艺单随企业和绣花类型配置，普通用户不需要上传 Excel。需要新增类型或调整版式时，联系珍妮软件确认配置。

从已有花型复制

按编号、名称、绣花类型、工艺单版式或辅料搜索，先看工艺摘要再复制。

搜索已有花型，如 3579、珠片、激光、贴布或辅料名称

使用此花型工艺

只复制工艺主档、版式、专用参数、辅料配方和面料规格；编号、名称、客户、订单、人员、样品关联及图片不会复制。

单据预览

打开后，左侧完整展示工艺单，右侧表单可独立上下滚动。

显示实时预览

基本资料

工艺与辅料

分类归档

来源·存放

绣花类型

珠绣+盘带

制卡

填写制卡人或制卡编号

珠绣+盘带字段

净花位

142cm

激光边距

换色顺序

7,6

头距

33

后处理

热熔

针数

33596

激光

剪线

11

材料 / 米用量

小珠

长管

泡珠

A:片

B:片

绳/带

备注

图 4：选择可用类型后，按当前类型出现的字段填写。不同企业、类型的字段和版式可能不同，不把示例参数当成生产标准。

标准用量不一定是“每米”

用量基准	填写含义	举例
每生产单位	每 1 个生产计量单位的用量	每米需要多少绣线
每花	单个花位的用量	每花需要多少颗珠子，并填写每生产单位花数
每批	整批固定用量	本批一次性使用的辅料

188 / 412

花型记录可复用的标准；本次产品配色、材料色号和供料方式，在生产指示单的“本单备料”中继续确认。

辅料与单位用量

在花型档案维护固定配方，以后开绣花指示单会自动带入并按数量计算

+ 添加辅料

每生产单位：填 1 个计量单位（如 1 米/1 件）的用量；每花：填单个花位用量；每批：填整批固定用量。

辅料 1

删除

辅料名称

小珠

规格 / 色号

5mm

颜色

银色

用量基准

每生产单位（如米/件）

单位用量

80.000

计量单位

颗

损耗 %

2.00

整包规格（同计量单位）

5000.000

备注（可选）

同批色差、裁切要求等

☐ 无整包时向上取整数

图 5：用量必须连同基准、规格和单位理解。图中 80 表示每生产单位 80 颗，不是本次总领料 80 颗；每花、每批需按各自口径填写。

完整花型、工艺单和成本计算，见[绣花花型：工艺单、核价与报价方案](#)。

第 3 步：保存核价与对客报价

在花型上进入 **核价**，核对这一版的具体底布、规格和每米成本、工序时间、辅料锁价及目标日产值，按当前核价版式填写并保存。

一种花型工艺换另一种具体底布或成本条件改变时，建立新版本，不覆盖旧核价。再进入 **报价**，选择适用核价版本，填写本次对客价格、有效期和备注，保存方案。

工艺单、核价单和对客报价是不同文件。当前核价版本围绕“花型工艺 + 一种具体底布”；客户订单的实际颜色、数量在后续业务单据中确认。涉及含税 / 不含税的价格，应按当前版式和双方成交约定核对。

客户确认报价后，业务员仍需建立销售订单；报价不会自动生成订单或写入成交单价。

如果价格暂未确定或后来需要补填，应先由管理员确认企业是否开启默认关闭的“宽松计价模式”，再由有权限的人员使用单据详情的 **调整价格**，填写原因并核对保存结果。该入口只处理价格，不改变产品、颜色、数量、库存或已发生的收付款。详见[订单生产管理中的计价说明](#)。

绣花花型成本核价（内部测算）

花型预估核价按“工艺 + 本版底布”形成，与客户生产数量无关。每次保存都会生成不可修改的新版本，底布、工艺、辅料锁价和建议价均由服务端重新计算。

cs7012 · cs7012 新版本草稿 单据预览 0 + 新建核价

先选材料规格，再填每米用量
列表读取辅料库的核价参考价。找不到规格？请在辅料库补齐名称、规格、价格和单位换算，再回这里刷新；刷新不会改动本版已选材料。

维护辅料规格与价格 刷新辅料

花型号 / 参数 CS7012

花型号 cs7012 平均车速 780 12h有效分钟 690 每版米数 19.8

本版核价底布 30D 绣花网布 底布规格 门幅 150cm

核价备注（选填）

图 6：新核价对应“工艺 + 本版底布”。保存核价版本后再建立对客报价；内部成本测算不能直接当成对客报价文件。

第 4 步：建立销售订单

进入 订单生产 → 销售订单 新建客户订单，填写客户、产品、单位、订单总量、成交单价、交期和商务条款。

已经确认配色时，录入对应颜色或色号及数量；只确认总量时，先记录总量，实际投产前再明确本批配色。核对客户确认资料后保存；需要审批时，提交并等待审核通过，再创建首道指示单。

订单颜色行可以选择或填写花型花号，正式下单时仍要在生产指示单核对花型与工艺快照，不能只凭合同中的说明文字安排工艺。另确认订单负责人、协作者及其公司角色权限，避免开单时找不到来源订单。

产品名称和产品编号至少填写一项。产品编号=内部货号或客户款号；门幅 / 克重 / 成分=布料属性；规格=工艺 / 特殊要求。从样品库选取会自动带入，可改。

产品编号 演示-XH-001 产品名称 绣花网布 成分 涤纶

门幅 150cm 克重 如 160g/m² 规格 绣花工艺以本单指示单为准

订单总量 1000 颜色已分配：1,000米·已全部分配

颜色明细（一个颜色一行，多花色直接加行） 可先填已知颜色 + 添加颜色

录入提示：「颜色」可直接输入新值。按 回车 确认；按 Tab 或点击下一格也会自动保留。「单位」可下拉选择，也可直接输入新单位。

序号	款号	颜色	色号	英文颜色	花型花号	数量	单位	单价	金额	佣金/代理费	备注	操
1	该颜色对应的款号	本白	01	英文颜色(选填)	输入花型名称/编号搜	600	米 / M	25	CNY 15000.00	如 10% 或 500	备注	
2	该颜色对应的款号	藏青	02	英文颜色(选填)	输入花型名称/编号搜	400	米 / M	25	CNY 10000.00	如 10% 或 500	备注	

订单总量：1,000米 · 颜色已分配：1,000米 · 已全部分配

产品合计：CNY 25000.00

向客户收取的附加费

如小红费、上机费；会计入本订单合同总额。生产工序里的“杂费”是支付给工厂的成本，两者可同时存在且不会混胀。

+ 小红费 + 上机费 + 其他附加费

图 7：订单总量与颜色明细要核对。示例成交单价 25 元/米只是说明合同金额，不是软件推荐价，也不是已保存订单。

第 5 步：下绣花生产指示单

进入 订单生产 → 生产指示单 → 从销售订单开单。

生产指示单 生产流程 订单流程图 草稿箱 已作废指示单 绣花使用说明 + 从销售订单开单 开下一道工序 独立开指示单

指示单号、订单号或产品 全部状态 查询 重置

指示单号	关联订单号	生产批次	工序顺序	工序	加工厂	产品	生产目标 / 到	操作
------	-------	------	------	----	-----	----	----------	----

图 8：客户订单从“从销售订单开单”进入；不要用独立开单替代应有的订单关联。

客户订单生产从对应销售订单开单，便于关联生产批次、库存、发货和财务。独立委外可使用直接开指示单；为库存生产时，先建立备货订单，再从该订单开首道工序，后续销售走进销存销货。

190 / 412

新建生产指示单

首道工序

请先选择销售订单

表单

表单 + Excel

只用 Excel

×

来源单据

* 销售订单

搜索款号、PI号、订单号或客户

只有订单负责人或协作者，且公司角色有生产工序权限，才能关联此订单开单。

● 请先选择销售订单，下方信息将在来源加载完成后开放填写。

本道工序信息

* 生产工序

选择工序

请在对应工序下选择模板；需要其他版式，可到“生产设置 → 工序模板设置”新建模板或设为常用。
选择“绣花 / 刺绣”后，可在下方选择花型并核对工艺快照。

* 加工厂

选择加工厂

+

预计到货

选择日期

加工单价

0.0000

元 / 米；无权限时需由所有者在角色管理授权

预计缩率

5.0

(%) 本道工序：5 表示投入 100、产出 95；-2 表示投入 100 公斤，产出 102 公斤。支持负缩率，不同单位不能直接换算。

跟单人员

仅可从关联订单负责人和协作者中多选

关联订单尚未设置负责人或协作者，请在订单中设置。

生产要求

本道工序的合同要求、质量标准或交接说明

0/500

合同附件

上传合同或工艺资料

支持图片、PDF、Word、Excel，单个文件不超过 20MB

关闭

保存草稿

创建首道指示单

图 9：这是尚未选择订单的入口状态。来源加载完成后选这批产品；输入搜索文字并不等于已经选中订单。

按顺序填写：

1. 选择销售订单及本批产品。
2. 填写本批配色、色号、生产数量和单位。
3. 选择绣花 / 刺绣工序、加工厂及预计到货日期。
4. 核对 **预计缩率（%）** 和页面显示的 **预计用料**。
5. 选择匹配的花型，检查带入工艺，再填写本单生产要求。
6. 继续核对下面的 **本单备料**。
7. 继续完成第 6 步的备料与本单配料，再回到表单底部正式创建。未填完先保存草稿，不急着创建正式单。

加工合同标的

生产合计 1000 米

从样品库选择

+ 手工添加

产品可从样品库选择，也可手工添加；资料仅用于本单，不修改样品档案。颜色和数量按本次填写，开单不会扣库存。

产品编号 / 货号	产品名称	颜色	色号	本单 SKU	* 生产数量	单位	产品规格	操作
演示-XH-001	绣花网布	本白	01	默认 01	600	米	缩分 150cm 其他规格	+ 🗑
演示-XH-001	绣花网布	藏青	02	默认 02	400	米	缩分 150cm 其他规格	+ 🗑

图 10：这里只示意本单的产品、颜色和生产目标。客户订单应从对应销售订单带入；独立开单不会占用销售订单数量。

生产数量、预计用料和实际发料不同

- **生产数量**：这一批要完成多少产品。
- **预计用料**：结合生产目标和本道缩率估算的备料数量。
- **实际发料**：仓库真正交给工厂的原料和数量，发料时再选择库存及批次。

例如计划交付 1000 米，页面可能估算需要多准备一些底布；实际发出了多少，以发料记录为准。预计缩率和实际缩率也不能混为一项。

草稿与正式指示单

草稿用于本人继续填写，不安排生产、不占用正式生产数量，也不动库存。正式指示单中的“待发料”表示已创建但尚未发料，不能把它当成未提交草稿。

工序绑定花型类型时，必须选择匹配花型；未绑定时按页面实际要求处理。花型预览后资料又发生变化，应重新预览和核对。指示单保存的工艺快照用于本单，后续修改花型不会倒改历史工艺。

第 6 步：按配色填写“本单备料”

“本单备料”把花型标准变成本次可执行的用料计划。先按当前产品配色带入，再逐组核对；同一款不同产品颜色的用料不要混在一行。

每组重点填写：

- 产品配色与底布颜色；
- 辅料名称、规格、材料色号和单位；
- **供料方**：我方供料、客户供料或工厂供料；
- 用量基准和单耗；
- 计划投入米数、总花数等页面要求的计算依据；
- 备料余量、整包数量和取整规则。

四种本单计算基准

基准	用在什么情况
每投入米	辅料耗用随投入底布长度变化
每成品米	按计划交付的成品长度估算
每花	按本配色总花数计算
每配色批次	这一配色整批固定使用的数量

先确认工艺口径再选基准。产品配色或数量修改后，重新带入并核对备料，不直接沿用已经失配的旧计算结果。

保存本单备料只保存计划，不会自动建立采购、领料或实际成本。保存后，尚未领料的项目可在“辅料领用与结算”中确认“本单不用”并填写原因。已有领料或审批记录时，先处理相关记录，不能直接标记不用；也不要将单耗改成 0 来掩盖本单不用料的情况。

演示-XH-001 01 - 本白

成品目标 600 米

计划投入米数 米 本配色总花数 花 仅填写用量基准需要的数量

材料 / 规格 / 材料色号	单耗与计算基准	备料余量 / 包装取整	供料方 / 备注		预计备料量
面线 120D / 2 01	每投入米 0.003000 公斤	2.00 % 余量 0.5000 公斤/包	我方供料 按本配色领用；同批色差先核对	移除	2 公斤
+ 添加材料					

演示-XH-001 02 - 藏青

成品目标 400 米

计划投入米数 米 本配色总花数 花 仅填写用量基准需要的数量

材料 / 规格 / 材料色号	单耗与计算基准	备料余量 / 包装取整	供料方 / 备注		预计备料量
面线 120D / 2 02	每投入米 0.003000 公斤	2.00 % 余量 0.5000 公斤/包	我方供料 材料要求、确认依据等	移除	1.5 公斤
+ 添加材料					

图 11：本白与藏青分别核对材料色号。这里只计算预计备料量，未执行采购、领料或库存扣减。

用一个例子核对备料计算

示例面线单耗为 0.003 公斤/投入米，备料余量 2%，每包 0.5 公斤。假设本道预计缩率为 5%，按页面口径计算：

产品配色	成品目标	计划投入米数	包装取整后的预计备料
本白	600 米	631.5789 米	2 公斤
藏青	400 米	421.0526 米	1.5 公斤

合计预计 3.5 公斤，但两个材料色号要分别备货，不能只看总重量。实际单耗、缩率、余量和包装规格都应重新核定，不照抄示例。

版式中还有“本单配料与配色”怎么办

部分绣花指示单版式还会显示 **本单配料与配色**。可用 **带入本单颜色与米数** 建立配色行，再逐行确认底布、底布颜色、绣线、针位或辅料说明及下单米数；宽表的右侧字段可横向滚动查看。

本单配料与配色

激光指示单

不使用配料表

刷新版式

填写本次使用的底布、颜色和辅料；实际发料仍在“登记发料”办理。

添加配色

带入本单颜色与米数

2 / 20 行 · 下单合计 1000 米

配料	底布		绣线						金片规格/颜色		激光/贴片	操作
	底布	底布颜色	1#针	2#针	3#针	4#针	5#针	6#针	A片	B片	材料/颜色	
1	30D 网布	01 本白	本白面线									复制 删除
2	30D 网布	02 藏青	藏青面线									复制 删除

图 12：配料表用于交代本单工艺执行要求；“本单备料”用于估算材料数量。两者都不能代替仓库实际发料。

第 7 步：补足底布与辅料，按实际到货入库

根据本单预计备料、库存和在途量确认缺口，再建立相应采购单：

库存已足够时，核对规格、色号、单位和可用数量后直接进入发料，不必为每张订单重复采购。

- 底布走坯布采购、采购到货与坯布库存。
- 辅料走辅料采购、采购到货与辅料库存。
- 客供、工厂供料不应虚建一张我方采购到货来凑库存。

采购单写供应商、物料规格、计划数量、单位、采购单价、预计到货日和关联订单。保存采购单只是采购计划，供应商送货后再登记本批实到与入库仓库。

例如计划采购 100 公斤，首批到 60 公斤，本次只登记 60；剩余以后再登记。当前到货页面提供 **“本批是最后一批，登记后完成收货”**，确认供应商本单不会继续送货时再勾选。达到计划数量不一定代表已经结束收货，应检查实际状态。

实际到货与采购计划不同，应按实物填写并处理页面提示；不要为对齐计划伪造数量。采购结算要核对累计实际到货与本次采购单价。

辅料采购

总数模式

按辅料品种录入采购数量和单价；保存后由仓管在“采购到货”登记实际到货。

● 辅料采购单保存后默认未到货，库存不增加。实际收到辅料时，由仓管去「辅料管理 → 采购到货」菜单找到本单点「到货」入库。采购单详情页只查看到货情况，不做到货操作。

合同金额：0.00

图片	编号	品名	匹数	数量	单位	单价	金额	备注	操作
暂无数据									

添加辅料

图 13：采购是计划。仓管收到实物后，在“辅料管理 → 采购到货”找到本单，点“到货”办理入库；采购详情用于查看到货情况。

第 8 步：登记底布发料和辅料领用

底布：从本工序登记实际发料

打开指示单详情，使用发料入口，选择实际底布库存、仓库或上道回料批次，核对颜色、卷数、数量和单位后登记。

首道的底布来自可用原料；后续工序的实际投入受上道合格回料约束。可以提前建立下一道计划，但不能把未收到的上道货物当成已经发出。

图 14：底布“登记发料”与“辅料领用与结算”分开办理，不重复扣同一批物料。

生产发料 · ZSD20260920006

发出物料

* 日期

2026-10-09

选坯布（从坯布库存）

搜坯布编号 / 名称（只列关联本订单或无关联订单的坯布）

另有 5 种坯布已锁定给其它订单，不能用于本订单。如确需调用，请先到「坯布库存」对那批坯布解除订单关联。

* 发料数量

请先在上方选坯布

杂费

可选 · 可加多笔（运费 + 装卸费 + 打包费可分开记），跟该批次绑定，财务报表按类型聚合

暂无杂费。点下方「+ 加一笔杂费」开始记

+ 加一笔杂费

备注

额外说明（可空）0/200

取消

保存

图 15：图中尚未选坯布库存，不能登记发料数量；预计用料不是已经发出的库存。

辅料：进入“辅料领用与结算”

在绣花指示单详情打开 辅料领用与结算。先确认本单备料已保存，再按产品配色操作。

194 / 412

供料方式	在本单怎样处理	库存与成本口径
我方供料	核对规格、色号，选择库存辅料，登记领料或补料	领料生效后扣我方库存；实际耗用及确认损耗核对后才计材料成本
客户供料	登记本次收到的客供料，后续核对耗用、损耗及退还客户的余料	不当成我方库存采购或领料
工厂供料	核对实际用料及收费方式，操作“确认工厂供料”	已含在加工费中的辅料费不要再重复计；另收费时记录依据

我方领料时填写本次数量；可以核对实际单价的人员还需确认本批单价。没有确认的实际价格不要直接当成已经核清成本。需要审批时，提交后先检查审批状态，审批通过才生效。

后续补料仍用本单同一配色的“补料”入口。不要绕到通用辅料页面重复登记同一批领料。

第 9 步：核对实际用掉、损耗、退回与余料

领料只是把材料交给工厂，生产结束后还要按原领料批次核清。

用料结算与下一步回料可按实际进度分次处理，不必先把所有辅料结清才登记回料；仍在工厂的余料继续保留待核对。

在 **辅料领用与结算** 中，找到对应配色和材料，点击 **结算 / 退料**：

我方供料批次尚未确认实际单价时，先核价，再登记实际用掉或损耗；仍可先登记退料。

1. 选择要核对的原领料批次。
2. 填写本次 **实际用掉**。
3. 填写已确认的 **损耗** 及原因。
4. 填写 **退回仓库** 或 **退还客户** 的数量。
5. 核对操作后 **仍在工厂** 的余料，确认无误再登记。

一个余料核对例子

本批领出 10 公斤辅料：

去向	数量
实际用掉	8 公斤
确认损耗	0.2 公斤
退回仓库	1 公斤
仍在工厂待核对	0.8 公斤

这 0.8 公斤仍是待核清余料，不应为了清零自动写成损耗。后续实际退回或耗用时，再按原批次登记。

我方材料成本按已确认的实际耗用与损耗、实际单价核对；未确认单价或留在工厂的余料，不应混进已核清成本。

记录填错时，在 **领退与结算记录** 中按页面提供的撤销 / 撤回入口处理，原记录保留，再正确登记。各配色供料和余料都核清后，执行 **确认用料结清**。

第 10 步：回料、后续工序与末道确认

工厂分几次回料，就分几次在本工序登记本次真实回料 / 缴库，并区分合格、不合格和相关数量。

- 还有染整、定型等下一道时，可提前开下一道工序计划。
- 真正向下一道发料时，核对上道已有的合格回料及剩余可发数量。
- 本工序完成且不再继续到货时，再执行完成。
- 绣花是最后一道且没有后道时，按页面确认末道，进入成品收尾。

不要为了建立下一道计划，提前把上道虚报为已完成；也不要把预建计划当成已经发料。

第 11 步：成品到货、检验与完工入库

进入 订单生产 → 成品管理 → 成品待办，按本生产批次处理：

- 1. 登记真实成品到货。
- 2. 进入 成品检验，记录本批实际检查数量、合格和不合格情况。
- 3. 有不合格时，按实际选择 退回工厂返工 或 不入库（次品/短码），并补齐该处理方式要求的信息。不入库不等于已经报废，实物后续仍按企业实际处置。
- 4. 检验合格后，办理完工入库，选择仓库并核对产品、颜色、卷数和数量。
- 5. 在成品库存确认本批可发数量。

选择返工后，还没有完成检验收尾。返工货真正回厂时，在待办中 确认返工结果，登记回厂日期与数量；该批进入待复检，重新检验合格后再办理入库。无法修复时按实际处理，不把送修数量直接当成合格数量。

当前成品到货和实际检验不再要求先建立包装指示。企业有包装要求时仍应维护，并在实际交付中执行；包装要求本身不等于已经检验或入库。

成品待办

订单流程图

到货记录

检验记录

已入库记录

发货记录

使用说明

刷新

未建工序完成

确认未建

登记成品到货

成品检验 / 异常返工

完工入库

发货

全部待办

24

待确认未建

0

待成品到货

13

待检验 / 返工

8

待完工入库

3

搜索订单、生产批次、指示单或客户

待检验 8 项 · 待确认返工结果 0 项

环节	关联订单	生产批次	生产指示单	待处理数量	日期 / 交期	操作
----	------	------	-------	-------	---------	----

图 16：按当前待办环节处理，同一批次可分属多个环节。不要把完成工序当成已经完工入库。

本次对应到货（米）

200.00

卷 / 匹数

10.00

仓库实称（米）

198.00

本次最多可检：200 米

合格（米）

190.00

不合格（米）

8

损耗（米）

2

退回工厂返工

图 17：一批 200 米的填写示例。先填实称，默认全部合格；再填合格量后计算不合格。不合格不包含损耗，示例选择返工，正式保存前还要补齐返工所需信息；这不是已完成的检验记录。

到货总数、合格数和完工入库数要相互核对。不能把不合格品按计划数量直接入库，也不能仅凭指示单“已完成”认定成品库存已经增加。

第 12 步：发货任务、仓库出库与财务收尾

进入 订单生产 → 发货，业务员点击 发起发货任务，选择本订单可发的入库批次，填写客户、收货信息、产品配色、数量和物流资料。

保存任务后，由仓库核对实际库存及细码，再执行 出库：

待发货

业务员发起发货任务，仓库核对完工库存后执行出库；完成后可在发货记录中查看。

订单流程图

发货记录

发起发货任务

搜索发货单号

内销/外销

查询

重置

发货单号	销售订单	客户	内/外销	计划发货日期	匹数	数量	状态	发起人	备注	出库	操作
当前没有待发货任务；已完成的单据请查看发货记录											

共 0 条

50条/页

< 1 >

前往 1 页

图 18：待发货与已发货记录分开查看。先有可发完工库存，业务员才能选择相应订单与批次。

发起发货任务

保存任务不会扣库存或产生应收；仓库执行出库时，系统会再次核对真实在库卷。

左侧核对内容或下载 Excel，右侧继续填写；生成 Excel 不会保存任务或执行出库。

显示实时预览

* 销售订单

搜索款号、P号、订单号或客户

内销 外销

发货类型

内销 外销

* 计划发货日期

2026-10-09

发货单号

留空则由系统自动生成

选择完工入库批次

同一订单可勾选多个批次、多个产品一起发；不同订单暂不合并，避免客户、应收和订单归属混淆

请先选择销售订单

内销物流信息

按实际情况填写，未确定内容可以暂留空

物流方式

请输入物流方式

承运方

请输入承运方

物流单号

请输入物流单号

车牌号

请输入车牌号

司机姓名

请输入司机姓名

司机电话

请输入司机电话

收货人

请输入收货人

收货电话

请输入收货电话

收货地址

请输入收货地址

取消

保存发货任务

图 19：这是尚未选来源订单的入口表单。任务保存仍不扣库存、不产生已发货应收，须由仓库核对真实在库卷后执行出库。

- 保存发货任务形成待办，不直接扣库存或形成已发货应收。
- 仓库出库成功后，才形成实际发货，扣减对应库存并带入已发货应收。
- 可以分批发货；按任务和发货记录分别检查进度。
- 已执行的发货填错，按现有撤销 / 纠错流程留痕处理，不修改计划来掩盖已发事实。

订单专用成品布办理用途转换为普通库存后，后续走普通进销存销货，不能再从原订单发货。转仓只改变存放位置，不改变库存用途。

最后由财务核对客户应收与收款、采购应付、加工费用和已确认材料成本，再按企业流程关闭订单。实际收款或付款另按财务业务办理。

常见问题

花型已经填了用量，为什么本单还要备料？

花型保存标准工艺；本单还要确认每种产品配色的材料色号、供料方、用量基准和余量。标准不能替代当前订单的实际情况。

领料已经扣库存，为什么材料成本还没全部计入？

材料可能仍在工厂，尚未全部耗用。按原领料批次核对实际用掉、确认损耗及实际单价，再查看已确认成本。

为什么辅料领用区只提示先保存本单备料？

先在本张指示单编辑并保存“本单备料”，再回到“辅料领用与结算”。花型已有标准用量，不等于本单已确认材料色号、基准和供料方；新建表单中尚未保存的内容也不能用于实际领料。



图 20：这是真实的前置条件提示，不是已经完成领料的画面。

客供或工厂供料也要先做我方采购入库吗？

不需要为了登记用料虚建库存。按本单真实供料方操作：客供登记收到和退还，工厂供料核对用量与是否另收费。

修改了花型，会改掉已经开出的指示单吗？

本单保存的工艺快照不会随花型档案自动倒改。新开单时再读取最新工艺；需要更正已开的指示单时按当前状态与权限处理。

后续工序可以在上道回料前先建立吗？

可以先安排计划。实际发料仍以上道已收到的合格货为依据，不能使用预计回料替代实物。

辅料采购完成，库存为什么还不够？

检查是否登记真实到货、物料规格色号和单位是否匹配、是否已有领料或其他占用。采购计划本身不会增加库存。

成品到货后为什么还不能发货？

还要核对实际检验和完工入库，以及可用库存与员工发货权限。发货任务也需要仓库执行才成为实际已发。

相关文章

- [绣花花型：工艺单、核价与报价方案](#)
- [订单生产管理](#)
- [销售订单合同字段](#)
- [单据审批](#)

第 30 章 · 订单生产管理

第 6 部分 · 订单生产

订单生产用于管理面料订单从客户合同到最终发货的全过程。当前版本已经改为分模块处理：

- **销售订单**记录客户合同、产品、数量、交期和负责人；
- **生产指示单**可从订单开单、开下一道工序或独立开指示单，按工序给加工厂下达实际生产要求；
- **生产批次**串联同一批货的多道工序；
- **坯布业务 / 纱线业务**管理原料采购、到货、库存和领退料；
- **成品管理**集中处理末道确认、成品到货、检验包装、返工和完工入库；
- **成品库存与发货管理**已入库结存、库存调拨、发货任务和仓库出库；
- **订单财务 / 经营管理**集中处理应收应付、审批、工厂对账、交期预警和报表。

本文介绍面料订单从合同或备货计划到生产、入库和发货的主线。保存计划单据不等于发料、入库或付款；入口按企业权益、设置和账号权限显示。

[下载订单生产使用说明 V5](#)。离线查阅后，请结合本文确认后续更新。

[订单生产使用说明 V4](#)是此前的离线资料。当前菜单、模板与操作流程请以本文为准，不按旧 PDF 中的入口重复开单。

 **提示** 适用场景 这套流程适合按客户订单组织生产，需要管理染色、印花、后整、织造等一道或多道工序的企业。只做成品布采购和销售、不安排生产工序时，请看[进销存采购流程](#)。

先选对业务入口

现在要做什么	从哪里开始	会不会关联客户销售订单
客户已经下单，要安排第一道生产	销售订单 → 新建销售订单，再进入生产指示单 → 从销售订单开单	会
同一批货继续下一道工序	生产指示单 → 开下一道工序，选择要衔接的上道单	会，沿用原订单和生产批次
没有客户合同，为本企业库存生产	备货订单	不作为客户合同
独立委外，不关联订单	生产指示单 → 独立开指示单	不自动建立客户订单
直接采购成品后销售，不安排生产工序	使用进销存采购、入库和销货流程	走进销存，不走订单生产工序

 **注意** 独立开指示单不等于建立销售订单 「独立开指示单」只建立一张独立生产指示单，不会占用客户订单数量，也不会自动建立客户应收。后续仍要按真实发生登记发料、到货等记录；需要按客户合同管理生产、库存、发货和财务时，应先建立销售订单。

先看懂三个对象

新版最重要的变化，是把“合同”“批次”和“工序”拆开管理。

对象	解决什么问题	主要内容
销售订单	客户订了什么	客户、订单号、产品、合同数量、单价、交期、商务条款、负责人

对象	解决什么问题	主要内容
生产批次	这一次实际生产哪一批货	本批颜色、SKU、生产目标、当前产出及所经过的多道工序
生产指示单	某一道工序交给谁、怎么做	工序、加工厂、预计到货、工艺字段、生产要求、附件、发料和到货

一张销售订单可以分成多个生产批次；一个生产批次可以依次包含多张生产指示单。

例如：

销售订单 SO-001

- └ 生产批次 PB-001：藏青 1200 米
 - | └ 第 1 道生产指示单：染色
 - | └ 第 2 道生产指示单：定型
- └ 生产批次 PB-002：黑色 800 米
 - | └ 第 1 道生产指示单：染色
 - | └ 第 2 道生产指示单：预缩

 **提示**

统一的生产批次流程 新建销售订单时不用选择数量模式。不管下单时只知道订单总量、只知道部分颜色，还是颜色数量已经完整，都直接从销售订单建立生产批次，并在首道生产指示单中核对本批实际生产的颜色、SKU 和数量。

历史订单中已经存在的生产子订单仍可查看；新业务请按本文的“销售订单 → 生产指示单 → 生产批次”流程操作。

整体流程

销售订单

- ↓
- 首道生产指示单（自动建立生产批次）
 - ↓
 - 原料采购 / 到货 / 库存准备
 - ↓
 - 发料给加工厂 → 分批到货 → 完成本工序
 - ↓
 - 提前预建或从上道建立下一道指示单（可重复多次）
 - ↓
 - 确认末道
 - ↓
 - 成品到货 → 检验包装 / 异常返工 → 完工入库
 - ↓
 - 业务员发起发货任务 → 仓库执行出库
 - ↓
 - 库存扣减、应收进入财务 → 收款 / 对账 / 订单收尾

第一次使用，只记住这 8 步

先不要急着配置所有高级功能。选一张简单订单，按下面顺序走通一次：

步骤	谁来做	在哪里做	完成标志
1. 建销售订单	业务 / 理单	销售订单	客户、产品、颜色数量、交期和本单人员已保存
2. 准备坯布	采购 / 仓管	坯布管理	采购单已建立，仓库按真实到货登记，坯布库存可查

步骤	谁来做	在哪里做	完成标志
3. 下首道工序	理单 / 生产安排	生产指示单	已选订单、加工厂、工序、生产目标和计划投入
4. 发料与回料	仓管 / 跟单	生产指示单	实际发料和每批实际到货均已登记
5. 继续下一道	理单 / 跟单	生产指示单	可先预建后道计划；实际发料仍以上道合格到货为准
6. 成品收尾	跟单 / 仓管	成品管理	末道已确认，成品已到货、检验包装并完工入库
7. 发货出库	业务 / 仓管	发货任务	业务发起任务，仓库核对真实库存并执行出库
8. 财务收尾	财务	订单财务 / 收付款	应收、应付、加工费、收付款和核销已处理

 **提示** 主线和设置分开看 前 8 步是每天做业务的主线。角色权限、字段、Excel、打印模板等属于管理设置，放在本文后半部分说明。普通员工不需要先理解占位符和模板池，系统预设可直接使用。

当前菜单

左侧「订单生产」按业务对象重新整理：

菜单	用途
订单总览	查看本企业全部订单及完整经营信息，需单独授权
备货订单	为本企业库存安排生产
销售订单	新建和维护客户订单，分别查看订单详情与生产进度
生产指示单	新建首道 / 下一道指示单，管理每道工序的发料、到货和完成
坯布管理	坯布产品、采购、采购到货、库存、退货，以及白坯 / 色坯织造入口；企业启用后还包含辅料产品、采购、到货、库存和领退料
成品管理	展开后进入成品库存、包装指示单、成品待办、成品到货、检验与返工、完工入库记录
发货	业务发起发货任务，仓库执行出库，并查看发货记录和码单
订单财务	按订单处理应收应付、加工费用、收付款和核销
经营管理	审批、工厂对账、订单报表、交期预警和经营数据
生产设置	工序模板、订单（合同）模板、坯布 / 纱线采购模板、包装（检验）模板和发货模板

有些入口会按企业设置和员工权限隐藏。例如没有成品入库或发货权限时，成品管理中的部分入口不会显示；没有审批权限时不显示审批入口。启用纱线织造、绣花等生产模式后，页面还会出现对应业务入口。

开始前的准备

建议由管理员先完成以下配置：

1. 在「系统设置 → 订单生产设置」确认本企业需要使用的订单生产功能；
2. 在「订单生产 → 生产设置 → 工序模板设置」维护常用工序、投入 / 产出单位和工艺字段；
3. 在合同、采购、检验包装和发货模板中配置公司常用字段与输出格式；
4. 给业务、理单、跟单、采购、仓管和财务分配对应权限；

5. 维护客户、加工厂、坯布供应商、纱线供应商和辅料供应商等往来单位。

提示 先用少量真实业务跑通 首次使用时，建议先选一张工序不复杂的订单，从建单、下指示、发料、到货、成品入库到发货完整走一遍，再把公司的标准流程推广给其他员工。

订单总览与权限

进入「订单生产 → 订单总览」，查找订单、查看批次及工序时间轴，以及收付款、成本、毛利和缩率。点击订单集中查看合同、生产、坯布、成品、发货和财务关联情况。实际开单、收发货及付款仍从各业务入口办理。

注意 授权前确认可见范围 企业所有者可进入。其他员工须在现有角色管理中单独获得「订单总览」菜单权限。授权后可看本企业全部销售订单及完整经营信息，不按负责人、协作者或岗位隐藏其中的财务字段，也不依赖逐单参与资格；未授权不能进入。查看总览不等于获准改单、收付款或库存操作。

2. 建立销售订单

新建订单

进入「订单生产 → 销售订单」，点「新建销售订单」。常用内容包括：

- 订单日期、订单编号、客户、款号和交货日期；
- 产品编号、名称、成分、门幅、克重和规格；
- 颜色、色号、英文颜色、花型花号、数量、单位和单价；
- 订单负责人和本单协作者；协作者职务按本单实际分工填写；
- 形式发票号、币种、汇率、贸易条款及更多合同信息；
- 合同、色样、工艺资料等附件。

订单编号可按企业规则自动生成，也可在允许时手工填写。产品可从样品库选择，减少重复录入。

新建订单时，当前制单人会自动成为**订单负责人**，不需要再把自己重复添加为协作者。协作者决定“还有谁参与这张订单”，职务只用于说明本单分工，不会自动赋予跟单、采购、仓库或财务权限。员工实际能做什么，仍由「个性化设置 → 角色管理」中的公司角色权限决定。

单产品（多颜色）和多产品

新建销售订单时，先在「订单产品」右上选择产品模式：

产品模式	适合情况	填写重点
单产品（多颜色）	一张订单只有一个面料产品，但有多颜色、色号或花型	先维护一组产品资料，再逐行填写各颜色数量、单位和单价
多产品	同一客户订单里同时包含多个不同货号或不同面料	每个产品填写名称或编号，分别维护自己的多颜色明细

多产品订单请特别注意：

- 每行产品名称和产品编号至少填写一项；重复行合并颜色或补充可区分资料，不为开单虚构编号；
- 同一产品的各颜色明细应使用相同单位；
- 下游可以按产品分别开生产指示单，也可以把**单位相同**的多个产品放在同一张生产指示单；
- 不同单位的产品应分开开指示单，不要把米、码、公斤等直接相加；
- 已保存为多产品的订单不能再切回单产品，避免已关联的生产资料失去产品归属。

重复订单可以在订单列表或详情点「复制新增」。复制会建立一张新订单，适合复用产品和商务资料；订单编号、人员分工、附件以及原订单的生产、库存和财务记录不会作为新业务事实带入，保存前仍要逐项核对。

订单总量和颜色分配

新建订单时，每个产品先填写合同约定的**订单总量**，再按当前已经掌握的情况填写颜色明细。页面会自动汇总「颜色已分配」，并显示「待补充」「已全部分配」或需要核对的数量状态。

下单时掌握的信息	销售订单怎么填	后续怎么安排生产
颜色和各色数量都已确定	填订单总量，并把全部颜色数量录入明细	从销售订单建立首道生产指示单，核对本批实际生产内容
目前只知道订单总量	先填订单总量；已经知道的颜色可以同时填写，不确定的内容以后补充	建立生产批次时，在首道生产指示单中填写本批实际确认的颜色、SKU 和数量
只确定了部分颜色	填订单总量和已确认的颜色数量，页面会显示剩余待补充量	后续每确认一批，就从同一销售订单建立相应生产批次

颜色数量合计不能超过销售订单中的订单总量。订单保存并开始排产后，到「生产进度」查看「订单总量 / 预估、已排产、待排产」；如果页面提示超过预估总量，应先核对订单约定和本次实际生产安排，再决定是否继续。

订单详情和生产进度已分开

新版把两个视图分开，避免合同信息和生产流水混在一页：

- **订单详情**：查看客户、产品、数量、交期、商务条款、附件和自定义信息；
- **生产进度**：查看当前关注、生产批次、每道工序的计划投入、已发料、已到货、损耗，以及成品到货、检验、入库和发货记录。

页面右上角可在「查看订单详情」和「查看生产进度」之间切换。

审批

企业启用单据审批后，订单需要按页面提示提交审核。审核通过后再安排生产。审批规则和可见范围取决于企业配置，详见[单据审批](#)。

已建订单需要更正时

- 订单正在审批：先撤回审批，再修改后重新提交；
- 订单已审核且企业启用了审批：点「申请重新编辑」，审批通过后再修改；
- 仅建立了计划单据、还没有发生真实收发或入库等业务时，页面可能仍允许更正，是否可改以按钮提示为准；
- 已经发生实际到货、工序执行、完工入库、发货或财务记录后，订单核心内容会锁定。确需修正时，应从最后一个真实业务节点开始按逆序撤销，再回到订单修改；
- 只调整负责人或协作者时，使用「管理协作者」，不需要修改整张订单。

资料未齐，先保存表单草稿

新建销售订单、备货订单或生产指示单时，可点「保存草稿」，以后从对应「草稿箱」继续填写并正式提交。

草稿箱里的表单未正式提交，不因此建立正式业务、发料或改变库存。已正式建立单据的“草稿”状态则表示业务单据已经存在。两者不能混淆；提交后重开正式单据核对单号与内容。

3. 建立生产指示单

进入「订单生产 → 生产指示单」，点「新建生产指示单」。

三种来源怎么选

来源	什么时候用	系统会带入什么
来源：销售订单	给客户订单安排第一道工序，或为同一订单另开一个生产批次	客户订单、可安排产品和剩余数量；保存后建立首道指示单和生产批次
来源：上道指示单	同一批货继续染色、印花、定型、预缩等下一道工序	原销售订单、生产批次，以及上道可预排或可实际投入的产品数量
独立开指示单	独立加工、备货或临时生产，不需要关联客户订单	产品、工序、加工厂和数量由本单直接填写，不占用销售订单数量

先选来源，再填写工序和产品。来源选错后不要靠备注补救，应切换到正确来源重新建立，确保后续进度、数量和财务归属清楚。



生产指示单：按工序独立开单并关联销售订单和生产批次

点击图片可放大查看。

建立首道指示单

来源选择「销售订单」，然后依次填写：

1. **来源订单**：搜索订单号，选择仍有可安排生产数量的订单；
2. **加工合同标的**：确认产品，填写本张指示单实际生产的颜色、色号、SKU、花型和生产数量；
3. **生产工序**：选择染色、印花、定型、预缩、复合、织造等实际工序；
4. **加工厂**：选择对应加工厂，找不到时可按页面入口新增；
5. **预计到货、预计缩率（%）与加工单价**：用于进度、数量和加工费预估；加工单价只有具备“生产金额－加工费”权限的账号可以填写；
6. **工艺字段**：按工序设置中配置的字段填写；
7. **生产要求与附件**：记录质量标准、交接说明，并上传图片、PDF、Word 或 Excel 工艺资料；
8. **原料与计划投入**：填写本道工序计划投入量；
9. **订单原料准备**：查看计划需求、已采购、已到货和关联采购单；
10. **包装预指示（可选）**：总共只有一道工序，或本道加工厂同时负责包装时，可同步填写本生产批次的包装要求。

保存后，系统会建立首道生产指示单；需要分批生产时，会同时建立对应的生产批次。

⚠ 注意 生产目标和计划投入不是一回事 生产数量是本工序计划完成的目标。预计用料按“生产数量 ÷ (1 - 本道预计缩率)”估算；不同单位还需核对工序换算。实际发多少料在发料时登记，计划量、预计量与实际量不同，保存指示单不会自动扣料。

首道指示单同时填写包装要求

来源选择「销售订单」并选中订单后，页面会显示「包装预指示（可选）」：

1. 勾选「同时填写本生产批次的包装指示」；
2. 需要本道加工厂负责包装时，保留「由本道加工厂负责包装」；暂时只定要求时可不指定执行方；
3. 填写指示日期、包装字段和备注；
4. 保存后，首道生产指示单和本批包装指示一起建立。

这里记录的是**将来应该怎么包装**，不代表成品已经到货、检验、包装或入库。未勾选也不影响后续生产，可以在「成品管理 → 包装指示单」单独补写。看不到勾选项时，请检查当前账号是否有“包装（检验）管理”权限。

只知道总量时，怎么安排第一批

以合同总量 5000 米为例，客户先确认藏青 1200 米、黑色 800 米：

1. 在销售订单中把订单总量填为 5000 米；
2. 已经确认的颜色可以先填入订单颜色明细，尚未确认的部分保持待补充；
3. 从该销售订单新建首道生产指示单；
4. 在加工合同标的中核对本批藏青 1200 米和黑色 800 米；
5. 选择首道工序和加工厂并保存，系统建立本批生产批次；
6. 客户后续确认另一批颜色时，再从同一销售订单建立另一张首道指示单。

不需要先回到订单详情建立生产子订单。

不关联订单，独立开指示单

需要做不关联订单的独立加工时，来源选择「独立开指示单」：

1. 手工添加本次要生产的产品，核对产品识别资料、颜色、数量和单位；
2. 选择工序、加工厂、预计到货日和预计缩率（%）；
3. 按权限填写加工单价，再填写工艺字段、生产要求、原料计划和附件；
4. 保存后按实际发生继续登记发料、到货和工序完成。

独立开指示单不会自动建立销售订单、占用客户订单数量或形成客户应收。以后需要按客户订单发货结算时，应另行建立正确的销售业务，不要把独立指示单当成客户合同。

建立或提前预建下一道指示单

在生产指示单列表点击「开下一道工序」，选择要衔接的上道指示单。即使上道还在生产或尚未缴回，也可以先预建后续工序计划。第 2 道预建后还可以继续预建第 3 道，适合提前安排加工厂、工艺要求和交期。

预建不会提前发料、扣减库存或放大可用数量。真正登记下一道发料时，系统仍以上一道实际合格到货数量为上限。

建立时依次核对：

1. 搜索并选择要衔接的上道指示单；
2. 系统带入销售订单、生产批次，以及当前可预排或可实际投入的数量；
3. 选择下一道工序和加工厂；
4. 核对本张指示单的产品、颜色、SKU 和生产目标；
5. 填写本道工序要求并保存。

下一道工序的计划目标可以提前确定；可投入实物始终按上道实际合格到货带入，不会把预排数量当成真实库存。

复制新增生产指示单

相同工序经常重复开单时，可在生产指示单列表点「复制新增」。系统会复用原单的工序、加工厂、生产要求、工艺字段、附件、备注和包装预指示等适合复用的内容，再由你选择新的来源订单并核对产品与数量。

复制新增只复用开单内容，不会复制原单的发料、到货、完成、库存或财务记录。新单的产品和可用数量以新选择的销售订单为准，保存前必须重新核对。

指示单状态

状态	含义
待发料	指示单已建立，尚未登记实际发料
生产中	已发料，正在加工
部分到货	加工厂已回一部分，仍有未到数量
已到货	本工序计划到货已完成
已完成	本工序已完成数量确认，可以继续下一道或确认末道
已取消	已按允许流程取消，历史事实仍按原记录处理

列表还会显示生产批次当前是“生产处理中”“待安排后续”还是“已转成品”，方便判断下一步。

4. 准备坯布：重点是采购、到货和库存

订单需要的坯布通常有三种来源，先按实际业务选一种，不要为了“走完整流程”重复建单：

坯布来源	适合情况	推荐入口
向供应商购买现成坯布	最常见；采购回来后再染色、印花或后整	坯布管理 → 坯布采购
自己或委外织造坯布	先采购纱线，再染纱、浆纱、织造形成坯布	坯布管理 → 色坯织造，以及启用后的纱线业务入口
已有坯布库存	以前采购或织造的库存可继续使用	坯布管理 → 坯布库存

4.1 坯布采购的完整走法

这是大多数企业首先要跑通的流程：

维护坯布产品

→ 建坯布采购单（计划买多少）

→ 仓库采购到货（本次实际到了多少）

→ 坯布库存增加

→ 在生产指示单中发料给加工厂

第 1 步：维护坯布产品

进入「订单生产 → 坯布管理 → 坯布产品」，先建立或选择坯布资料。建议把编号、名称、成分、门幅、克重、规格和常用单位维护完整，后面的采购、库存和工序才能使用同一份物料资料。

第 2 步：建立坯布采购单

进入「坯布管理 → 坯布采购」，新建采购单并填写：

- 供应商和采购日期；
- 需要采购的坯布、颜色 / 规格、计划数量和单位；
- 采购单价、预计到货日和采购负责人；

- 关联销售订单（企业开启强制关联时必须选择）；
- 本次采购说明和附件。

采购单上的数量表示**计划向供应商购买多少**，不是仓库当前已有数量，也不是供应商本次已经送到的数量。

⚠ 注意 采购单和到货不是同一个动作 采购员保存采购单，只是下达采购任务，不会凭空增加库存。供应商实际送货后，必须由仓库进入「采购到货」，填写**本批真实到货数量**并保存，库存才会增加。

第 3 步：仓库按批登记采购到货

供应商送多少就登记多少。比如采购 1000 米，第一次到 600 米、第二次到 400 米，应分两次登记：

采购计划 1000 米
第一次到货 600 米 → 累计到货 600 米
第二次到货 400 米 → 累计到货 1000 米

登记时核对本次到货数量、匹数、仓库、批次 / 缸号和细码。页面中的采购原始数量用于对照，不要把它误当成本次到货数量重复录入。

保存后回到采购单或采购到货列表，检查计划量、累计到货、剩余未到和入库仓库。只有已登记到货的实物才会进入坯布库存。

第 4 步：检查坯布库存并发料

进入「坯布管理 → 坯布库存」，按产品、规格、仓库或批次检查可用数量。再回到对应生产指示单，根据本道工序实际需要登记发料。

库存中的坯布会区分使用范围：

- **订单专用坯布**：采购时关联了销售订单，库存会预留给该订单；它不是被冻结，给该订单建立首道生产指示单后即可投坯；
- **通用库存**：没有关联销售订单，可供任意订单的首道工序使用；
- 确实需要把尚未发料的订单专用坯布改给其他订单时，可按页面入口解除关联，使其回到通用库存。

不要为了让工序继续而故意多录采购或到货。系统中的采购计划、实际到货、库存和实际发料应分别对应现实中的四个动作。

采购退货怎么处理

已经到货并需要退给供应商时，从「坯布管理 → 坯布退货」按真实退货数量处理。退货会减少对应库存；尚未到货的数量不需要做采购退货，应在采购单允许的状态下调整采购计划或停止后续到货。

是否强制关联销售订单、是否允许采购通用备料，以「系统设置 → 订单生产设置」中的企业配置为准。

4.2 坯布织造和纱线业务

需要从纱线开始生产时，先启用纱线织造，再按下面流程操作：

纱线产品 → 纱线采购 → 采购到货 → 纱线库存
→ 染纱 / 浆纱 / 色坯织造指示单
→ 织造完成形成坯布
→ 后续染色 / 印花 / 后整生产指示单

启用纱线织造后，可按页面提供的纱线业务入口处理：

- 纱线产品；
- 纱线采购和采购到货；
- 纱线库存；
- 纱线领料和退料。

「坯布管理 → 色坯织造」可建立色坯织造、染纱（托染）和浆纱指示单，记录经纬纱、密度、门幅、用纱和工艺要求。建立织造单时可以快速新建缺少的纱线或坯布资料，但正式使用前仍应核对物料编号和单位，避免重复资料。

白坯织造和前处理入口若显示“开发中”，说明当前企业应先使用已经开放的坯布采购、色坯织造或通用生产指示单流程，不要把开发中入口作为正式业务依据。

5. 工序发料、到货和完成

打开生产指示单详情，可处理本道工序的实际执行。

发料

按实际交给加工厂的原料登记发料。一次不能全部发出时，可以分批登记。请核对：

- 发料日期；
- 产品、颜色和批次；
- 本次数量及单位；
- 原料来源和库存；
- 交接备注或附件。

保存库存类发料前，应确认真实库存和批次，避免只按计划数直接保存。

到货

加工厂回料时登记本次到货。分几次回来，就分几次登记。系统会汇总：

- 计划投入；
- 已发料；
- 已到货；
- 尚未到货；
- 损耗。

不同工序的投入和产出单位可能不同，例如纱线按公斤投入、织造后按米产出。请按工序设置的单位填写，不要把不同维度直接相加。

完成本工序

确认本工序不再继续到货后，再执行完成。系统会根据已发料和已到货记录确认损耗。

完成后有两种走向：

- 还有下一道工序：从当前指示单建立下一道指示单；
- 当前就是最后一道：在指示单列表或「成品管理」确认末道。

⚠ 注意 不确定是不是末道时先别确认“确认末道”会把生产批次转入成品到货流程。如果后面还要做定型、预缩、复合等工序，应先建立下一道指示单。误确认后，在尚未继续成品处理时可按页面入口撤回末道确认。

6. 成品管理

「订单生产 → 成品管理」把收尾工作集中成一个待办页面：

末道工序完成 → 确认末道 → 登记成品到货
→ 检验包装 / 异常返工 → 完工入库



成品管理：按待办处理末道、到货、检验返工和完工入库

点击图片可放大查看。

页面只显示当前账号有权处理的任务，可按订单号、指示单号或客户搜索。

6.1 确认末道

本道工序完成且确定不再增加后续工序时，点「确认末道」。系统随后生成成品到货待办。

6.2 登记成品到货

按实际到货填写：

- 到货日期；
- 本次到货数量；
- 多颜色时的各色到货数量；
- 细码单 Excel、CSV、图片等附件；
- 备注。

系统会限制累计到货不超过当前可登记数量。分批到货时，每次只登记本次真实到货量。

6.3 检验与包装

包装指示和实际检验是两个不同动作。包装指示说明“这批货应该怎么包装”，实际检验记录“这批货验出了什么结果”。

包装指示有三种常用建立方式：

1. **开首道生产指示单时一起填写**：适合只有一道工序，或本道加工厂同时负责包装；
2. **后续单独填写**：进入「订单生产 → 成品管理 → 包装指示单」，选择销售订单和对应生产指示单，填写包装方式、唛头、卷标、装箱、质量要求和备注；
3. **从已有包装指示复制新增**：在生产指示单或包装指示单列表点「包装复制新增 / 复制新增」，再选择目标销售订单和目标生产指示单。

复制新增时，包装字段和备注沿用原单，**产品、颜色和数量取目标生产指示单**，指示日期按新单填写。目标指示单已有包装指示时，应直接编辑原单或选择其他目标，不要重复建立。

包装指示可预览、打印或下载 Excel，但建立包装指示不会改变到货、检验或库存数量。成品真实到货后，再点「登记包装（检验）」填写：

- 检验日期和本次检验数量；
- 合格数量 and 不合格数量；
- 匹数 / 卷数、包装字段和备注；
- 不合格品的处理方式。

检验区分到货、实称、合格、不合格和损耗。例：到货 200 米，实称 198 米，其中合格 190 米、不合格 8 米，另有损耗 2 米；不要将损耗计入不合格量。以本次表单计算和实际记录为准。

不合格可返工或「不入库（次品 / 短码）」，不入库不等于报废或实物已销毁。返工回料需要复检，再核对可入库量；包装登记不是所有企业检验与入库的统一强制前置。

企业需要填写的包装、检验和质量字段，可在「生产设置 → 包装（检验）模板设置」维护。

6.4 完工入库

检验完成后，从待办点「去入库」，进入完工入库单：

1. 核对销售订单、生产批次和生产指示单；
2. 选择入库仓库；
3. 按实际成品填写数量；
4. 需要逐卷管理时录入或导入细码，包括卷号、颜色、米数 / 重量、批次、等级和库位等；
5. 保存后检查入库单和成品库存。

完工入库按生产批次记录。多个生产批次可以分别入库，后续发货时再按客户实际要求组合。

6.5 查看成品库存和调拨

进入「订单生产 → 成品管理 → 成品库存」，可查看**已经完工入库、当前仍未发出的成品结存**。常用操作包括：

- 按仓库、产品、颜色和关键词筛选；
- 切换汇总 / 明细，只看有库存的记录；
- 查看匹数、数量和实际单位；
- 有相应金额权限时查看库存成本占用；
- 把现有库存从一个仓库转到另一个仓库。

订单生产与进销存共用仓库资料。需要移动现有库存时，应使用「库存调拨」，不要直接修改仓库名称，否则会把历史仓库含义一起改掉。完工入库增加库存，仓库执行发货出库后才减少库存。

7. 订单发货

完工入库不等于已经给客户发货。新版把“计划发货”和“执行出库”分成两个职责：

1. **业务员 / 负责人发起发货任务**；
2. 选择销售订单和仍有可发库存的完工入库批次；
3. 填写内销 / 外销、计划发货日期、物流和单证信息；
4. 保存后，任务处于待出库状态；
5. **仓库核对真实在库卷后执行出库**；
6. 执行成功后，库存扣减，已发货应收进入财务。

⚠ 注意 保存发货任务不会立刻扣库存 发起或编辑发货任务只是安排发货，不会扣库存，也不会产生应收。仓库执行出库时，系统会再次核对真实库存；只有执行出库成功后，库存和应收才会变化。

一个发货任务可以选择同一销售订单下多个生产批次的完工入库记录。收款仍在「财务 → 收款单」登记并核销，不要把发货当成收款。

打出发货记录详情，可先点「预览码单」，确认产品、颜色、卷号、匹数、数量和单位，再点「导出发货码单 Excel」。企业维护了多份模板时，可从按钮右侧下拉选择，并会看到“当前默认”“内销推荐”或“外销推荐”等提示；没有企业模板时继续使用默认格式。导出模板只改变单据版式，不会改变库存或发货数据。

8. 查看进度、待办和经营结果

生产进度

从订单总览或销售订单进入「查看生产进度」，可按生产批次回看：

- 每道工序及加工厂；
- 指示单号和预计到货；
- 生产目标；
- 计划投入、已发料、已到货和损耗；
- 成品到货、检验、返工、入库和发货记录。

销售订单的合同内容与生产进度分开显示，但两边通过订单号和生产批次保持关联。

待办和数量健康

系统会按当前账号的权限和订单范围生成待办。可关注：

- 尚未确认或尚未安排首道工序；
- 需要发料、跟进或继续下一道的生产指示单；
- 原料采购与到货；
- 末道、成品到货、检验、返工和完工入库；
- 发货与财务收尾；
- 合同量、已下指示、工序到货、已检验、已入库、已发货之间的数量差异。

具体待办入口可能随账号权限和页面布局显示在工作台、订单进度或对应业务页面中。

经营管理

「经营管理」包含：

- **审批**：处理启用审批后的订单和生产单据；
- **工厂对账**：按加工厂核对生产指示单、加工数量、费用和付款；
- **订单报表**：查看订单、工序、采购、应收应付、毛利和月结数据；
- **交期预警**：集中查看临期、逾期和需关注订单；
- **经营数据**：按权限查看经营数据大屏。

报表口径详见[报表功能详解](#)。

9. 样品管理、打样和匹样怎么接到大货

订单生产使用的“样品”有三层含义，建议分开管理：

对象	解决什么问题	是否直接影响库存 / 大货
样品间的样品资料	保存面料编号、图片、成分、门幅、克重、颜色等基础档案	不会自动增加库存，也不会自动建立生产订单
开发里的打样单	管理打色单、SO样、匹样的制作、确认、交付和收费	通过后可转大货；未转大货前不等于正式生产订单

对象	解决什么问题	是否直接影响库存 / 大货
订单生产销售 订单	管理客户正式大货合同、数量、生产、库存、发货和财务	进入正式大货主线

从样品资料建立订单

新建销售订单时可以从样品库选择产品，带入编号、名称、成分、门幅、克重等资料，减少重复输入。带入后保存的是本订单使用的数据，不会因为修改订单而直接改掉样品间原档案。

先打样，再转大货

进入「工作台 → 开发 → 打样管理」，根据业务选择：

- **打色单**：素色面料对色；
- **SO样**：印花小样和花型确认；
- **匹样**：正式大货前先做一匹或少量试产，验证工艺、手感、缩率和品质。

推荐流程：

选择样品和客户 → 建打样单 → 开始打样 → 提交确认
→ 通过或打回 → 交付样品 → 通过后转大货
→ 补充大货颜色、数量、单价、交期 → 保存销售订单

打样通过不等于已经交付，也不等于已经转大货。只有点击「转大货」并成功保存销售订单，才进入本文前半部分的正式生产流程。

匹样的重点

匹样适合产前小批验证，可以填写匹长、工艺路线、验收标准，并按颜色记录数量。匹样通过后有两种交付方式：

- **单独寄送**：在打样列表登记实际交付；
- **随大货寄送**：先把匹样转成大货销售订单，再在对应订单的发货任务里勾选随货匹样。

随货匹样只是包裹中的样品附件：不计入大货米数或匹数、不扣减大货商品库存，也不计入大货货款；匹样本身收费时，仍按打样费单独形成应收。

匹样的状态、收费、交付、随大货和 Excel 指示单操作，详见[打样管理](#)。

10. 角色、订单分工和权限

先分清两层设置

订单生产里最容易混淆的是“本单分工”和“公司角色权限”：

设置	在哪里	决定什么	不会自动决定什么
公司角色权限	个性化设置 → 角色管理 → 订单生产权限	员工能查看、建立、编辑、发料、收货、发货、看金额或做财务等哪些动作	不决定这个员工参与哪一张具体订单
本订单协作者	销售订单的新建页、编辑页或“调整分工”	哪些员工参与本单，以及本单里的说明性职务	不会自动给员工增加公司权限，也不会因为职务名称改变权限

订单负责人、协作者和工序跟单员分别是什么

人员设置	推荐用法	关键规则
订单负责人	对整张销售订单总体负责，通常是业务员或理单负责人	每张订单 1 人；新建时默认当前制单人；负责人已经参与本单，不要再重复添加为协作者

人员设置	推荐用法	关键规则
订单协作者	让采购、跟单、仓管、财务等其他员工进入本单参与范围	一人添加一次；“本单职务”是说明文字，不会给权限；实际权限仍取公司角色
工序跟单员	只标明某张染色、印花、后整理等生产指示单由谁现场跟进	只能从本单负责人和协作者中选择；只记录本道工序分工，不会绕过公司角色权限

需要调整人员时，可在销售订单列表点人员入口，或进入订单详情点「管理协作者」。先确认负责人，再逐行选择协作者并填写本单职务，最后点「保存协作者」。系统会保留历史订单里的旧跟单人员记录；新订单统一按负责人和协作者管理，不需要沿用旧岗位名重复添加同一个员工。

因此，正确顺序是：

1. 管理员先给员工所属的公司角色配置订单生产权限；
2. 再到销售订单中添加本单协作者，并手工填写本单职务；
3. 员工同时满足“有操作权限”和“在可见订单范围内”后，才能执行对应动作。

普通业务按菜单、动作权限及该订单访问范围判断；角色名称不是全公司查看权。订单总览按前文独立整页授权，不依赖逐单参与。**能看到订单不等于能执行所有动作**：开指示单、发料、到货、入库、发货、导出和查看金额仍分别受公司角色权限和单据状态控制。每道生产指示单还可以单独指定跟单员，指定后会把该员工纳入对应订单的参与范围。

同一个员工可以在一张订单中承担多项工作。把协作者职务写成“财务”，不代表他自动获得查看金额、收付款或毛利权限；敏感权限仍必须在角色管理中明确授予。

推荐职责

下表是企业内部岗位分工参考，不是系统可一键套用的权限预设。管理员在现有角色管理中逐项勾选并保存：

岗位	推荐工作	需要特别确认的权限
业务员 / 负责人	建销售订单、确认客户要求、查看本单进度、发起发货任务	是否看销售金额、客户收款进度
理单 / 生产安排	整理订单、建立指示单、安排工序和加工厂	是否允许编辑商务资料或调整本单分工
跟单员	跟进工序、登记现场情况、催回料和交期	通常不必开放采购价、加工费和毛利
采购员	坯布 / 纱线采购、供应商协同和采购对账	是否看采购价、供应商应付
仓管	采购到货、原料发料、完工入库、真实库存出库	不建议默认开放合同金额和财务收付款
财务	订单财务、工厂对账、付款、客户应收、收款和核销	生产财务、收付款、采购价、加工费和毛利均属敏感权限
管理人员	审批、分配人员、交期预警、数量异常、报表和经营数据	按职责决定是否查看全部订单和全部金额


注意 财务权限按最小需要开放 查看销售金额、采购价、加工费、毛利、客户收款和实际收付款是不同权限。不要因为员工需要看订单进度，就把整组财务权限全部开放。

为什么按钮是灰色或看不到

按钮是否可用同时取决于：

- 公司角色是否有该操作权限；

- 当前员工是否在本单可见范围内；
- 单据当前状态是否允许此动作；
- 是否已经产生后续工序、到货、入库、发货、财务或审批记录。

例如订单已进入生产后，合同核心资料会受到保护；已经有后续记录时，删除、作废或重新编辑也会更严格。把鼠标移到灰色按钮或查看页面提示，可看到不能操作的原因和下一步建议。不要通过给所有人开放删除、编辑权限来绕过状态保护。

后补或调整价格

「系统设置 → 订单生产设置」提供默认关闭的「宽松计价模式」。确需后补价格时，由有权限的人员检查开关与适用范围。

开启且获授权后，可在单据详情「调整价格」补填、清空或修改合同单价及指示单加工单价；部分已发货、完工或关闭单据也可按当前入口处理。填写原因，保存后重开核对。该操作只改价格，不改产品、颜色、数量或库存事实，也不重新收付款。受限时按提示处理，不重复提交绕过限制。

成本、付款与核销

订单财务归集采购货款、加工费、佣金及其他费用。登记其他费用不直接扣资金账户；实际付款需另行核对对象、来源、日期、账户和金额。查看与付款是不同权限。

实付已发生但核销关联错误时，按「解除核销，保留付款」提示处理，不把解除关联当作撤销实际付款。整张付款录错才按财务作废流程核对。见 [财务收付款与核销](#)。

11. 模板、系统预设和单据输出

合同、生产指示单、采购、包装和发货使用各自配置的模板；预览、导出、历史文件及模板版本功能，以该单据页面实际提供的入口为准，不是每种单据都提供完全相同的功能。

模板草稿可先编辑和预览，再按对应页面的确认、保存或发布流程启用。已经保存的历史文件应按原文件查看；修改企业默认模板不会因此倒改历史合同。业务资料、单据导出和模板发布是不同动作，不能把业务保存成功理解为已经为所有单据生成并冻结了文件。正式发送前应核对该单实际生成的文件。

预览窗口支持放大和浏览器全屏。日常开单页面主要保留选择模板、预览、下载和查看历史等操作；上传、字段设计、发布及回退等公司级设置集中在对应的模板设置页，避免边开单边改全公司的模板。

普通用户直接使用系统预设

合同有标准订单合同、PI 格式订单合同、购销合同等系统版式；工序、检验包装和发货也按相应单据提供可用预设。第一次进入设置页时，先看：

- 当前单据效果；
- 当前使用系统预设还是企业自定义；
- 是否已启用；
- 预览效果。

没有企业自定义模板时，可先选择页面显示的可用系统预设。模板不可用或配置未完成时，按提示补齐或联系管理员，不假定所有空配置都能自动导出。普通业务人员不需要为了开单先维护全公司的模板。

 **提示** 已有企业配置不会被覆盖 企业已有字段、模板、默认选择和订单绑定应按当前配置保留，不需要因查看系统预设而重建或清空。明确更换配置前，先确认对后续开单的影响；历史合同仍按本单保留的资料与版式核对。

需要公司版式时再自定义

由有权限的模板管理员进入对应设置页，按该类单据的实际流程处理：

选择可用系统版式，或按页面能力上传企业 Excel

- 核对填写项目和 Excel 位置
- 预览并检查必要字段与版式
- 按本页按钮确认、保存或发布

不同模板页面不一定是同一向导，也不一定支持相同的文件识别方式。上传成功不是配置完成；正式生成合同或其他单据前，还要核对模板可用性。

占位符、字段类型、模板池、默认模板和绑定关系属于高级设置。只有负责公司单据版式的管理员需要使用。

包装（检验）模板设置

进入「生产设置 → 包装（检验）模板设置」，页面顶部先显示当前正在使用的模板、来源和启用状态：

- 没有企业模板时，直接使用系统预设“检验包装指示单”；
- 已有企业模板时，继续优先使用原模板，历史订单和绑定不会被覆盖；
- 点「预览」可先看当前效果，点「去填写指示单」进入成品管理；
- 只有需要更换版式时才展开“更换模板或自定义”；
- 自定义订单填写字段折叠在高级区域，多数企业无需修改。

切换系统预设或企业 Excel 后，要点「保存并启用」才会成为后续订单使用的配置。

工序设置

在「生产设置 → 工序模板设置」中维护相应工序及模板：

- 工序名称和分类；
- 是否常用；
- 投入单位和产出单位；
- 默认工价和预计缩率（%）；
- 工艺字段及默认值；
- 对应指示单模板。

新增或调整工序设置通常只影响之后新建的指示单，已有业务记录按保存时内容保留。

合同和生产指示单

销售订单的商务字段和 Excel 版式在「生产设置 → 订单（合同）模板」配套维护，按「系统模板 / 我的模板」选择；常见系统版式包括标准订单合同、PI 格式订单合同和购销合同。新订单优先带入企业默认模板，每单仍可另选可用版式。详见[销售订单合同字段与 Excel 模板](#)。

销售订单从合同预览与对应 Excel 导出入口核对文件。生产指示单使用当前「Excel 展示」或对应导出按钮，并核对本单实际采用的工序模板。

生产时间轴用于查看批次和工序记录，不应把它当成每道工序都提供导出按钮的保证；需要输出时，从有权限的相应业务单据入口办理。订单总览的只读授权也不等于获得所有单据的导出或编辑权限。

导出后用 Excel 或 WPS 核对单号、产品、颜色、数量、工艺字段和备注，再检查打印纸张、方向、范围及分页。不同模板和长明细的分页效果需要实际预览；有问题时调整模板打印区域，不修改真实订单数量来迁就版式。修改本地导出文件不会回写系统，也不能代替在系统中修正单据资料。

输出方式分别核对

生产指示单使用当前 Excel 展示与导出，不再使用旧「专业打印（PDF）」入口。合同、采购、检验包装和发货按各自已配置模板预览或输出，不把某一模块的格式支持扩展为全部单据。

采购、检验包装和发货

「生产设置」还可维护：

- 坯布采购模板；
- 纱线采购模板；
- 检验包装字段和包装指示单；
- 内销 / 外销发货字段、发货单和装箱码单。

发货工作台每行可直接点「导出 Excel」。进入发货单详情后，可点「预览码单」检查卷号、匹数、数量和单位，再点「导出发货码单 Excel」下载正式文件。企业有多份发货模板时，可从按钮下拉菜单临时选择；没有企业模板时继续使用默认格式。销售订单详情中的发货记录也提供「导出 Excel」。这些入口沿用当前账号的单据导出权限；看不到按钮时，应由管理员检查角色权限，而不是改模板。

模板只负责填写、显示和输出，不会因为修改导出的 Excel 或 PDF 而回写订单、库存或财务数据。模板与占位符详见[单据编辑器](#)。

12. 常见业务走法

颜色数量已确定

销售订单（颜色数量已完整）

→ 从订单建立首道生产指示单

→ 发料 / 到货 / 完成

→ 建下一道指示单或确认末道

→ 成品到货 / 检验 / 入库

→ 发货任务 / 仓库出库

一张订单包含多个产品

销售订单选择「多产品」

→ 每个产品填写名称或编号和自己的多颜色明细

→ 按产品分别开首道指示单

→ 或把相同单位的多个产品放在同一张指示单

→ 各生产批次按产品继续工序、入库和发货

不同单位的产品分开开指示单。订单一旦以多产品保存，不要再尝试改回单产品。

合同总量先定、颜色分批确认

销售订单（先填订单总量，颜色分批补充）

→ 第一次确认颜色时建立首道指示单和生产批次 A

→ 第二次确认颜色时建立另一张首道指示单和生产批次 B

→ 各批次独立走工序和完工入库

→ 同一销售订单统一安排一次或多次发货

只有一道工序

开首道生产指示单时可以同时填写包装预指示。完成本道工序后直接确认末道，再进入成品管理登记真实到货、检验和入库。

多道工序

后续工序可以提前预建；每道实际发料仍以上一道合格到货为准。最后一道完成后再确认末道。

分批到货、分批入库和分批发货

到货、完工入库和发货都应按真实发生数量登记。不要为了提前结束任务把未到、未入或未发的数量一次性填满。

不关联客户订单的独立加工

- 生产指示单选择「独立开指示单」
- 手工填写产品、工序、加工厂和数量
- 按实际登记发料、到货和完成

这条流程不占用销售订单数量，也不会自动产生客户应收。需要客户合同、发货和财务闭环时，仍应从销售订单开始。

绣花 / 刺绣工序（已启用企业）

企业启用绣花生产模式后，先到「开发 → 花型库 → 绣花花型库」维护花型、固定工艺和单位辅料用量。新建生产指示单时先选择来源订单和产品，再把生产工序选为「绣花」或「刺绣」；企业启用花型工艺快照后，页面会显示绣花花型及工艺预览。

花型辅料预计量只用于工艺和备料预估，不会自动采购、领料或扣库存。完整操作见[绣花企业：从客户下单到生产发货的完整流程](#)，花型工艺与价格计算见[绣花花型：工艺单、核价与报价方案](#)。

常见问题

为什么我找不到“生产子订单”？

当前新业务直接从销售订单建立生产批次和首道生产指示单。无论订单最初只知道总量、只确定部分颜色，还是颜色数量已经完整，都走同一个入口。历史订单中的生产子订单仍按原记录显示。

一张销售订单可以建多个生产批次吗？

可以。每次从销售订单建立一张首道生产指示单，都可以形成一个实际生产批次。订单生产进度会汇总已排产、待排产和超出预估的数量；新建下一批前，应先核对这些数量和客户最新确认内容。

一张销售订单可以放多个产品吗？

可以。新建订单时选择「多产品」，每个产品维护名称或编号和自己的多颜色明细。下生产指示单时可以按产品分别安排；单位相同的多个产品也可放在同一张指示单，不同单位必须分开开单。

为什么下一道指示单里找不到上道单？

先进入生产指示单列表的「开下一道工序」，选择要衔接的上道单。可在上道未完成时预建计划；实际发料仍按已收到的合格货核对。找不到或不能选择时，检查订单、批次、末道状态、已有后道计划及当前账号权限，并按页面具体提示处理。

生产指示单完成后下一步是什么？

还有后续工序就建立下一道指示单；没有后续工序就确认末道。确认末道后，到「成品管理」继续登记成品到货、检验和完工入库。

什么情况下用“独立开指示单”？

独立委外加工且不关联订单时使用。管理库存备货计划应先建备货订单；客户订单生产从「从销售订单开单」进入并选择对应订单，不用独立指示单代替订单关联。

包装指示必须等成品到货后再填吗？

不用把包装要求理解为必须到货后才记录。只有一道工序或本道加工厂同时负责包装时，可按指示单当前入口填写本批包装要求；也可从成品管理中对应批次的包装操作办理。包装要求不是实际包装或检验结果，到货后仍需登记真实结果。

成品到货后发现不合格怎么办？

如实登记实称、合格、不合格和损耗，按实际情况办理返工或「不入库（次品 / 短码）」。不入库不等于报废或实物已经销毁；返工回料需要复检，再核对可入库数量。

完工入库后为什么库存还没减少？

完工入库只增加成品库存。业务员还要发起发货任务，仓库执行出库后才扣减库存。

在哪里看订单生产的成品结存？

进入「订单生产 → 成品管理 → 成品库存」。这里显示已完工入库、当前仍未发出的结存。需要把现有库存换到另一个仓库时使用「库存调拨」，不要直接改仓库名称。

发起发货任务后为什么应收还没增加？

发货任务只是计划。仓库执行出库成功后，已发货应收才进入财务。

可以把多个生产批次一起发给客户吗？

可以。同一销售订单下有可发库存的多个完工入库批次，可以放在同一发货任务中，也可以按客户要求分多次发货。

订单详情为什么没有完整生产时间轴？

订单合同资料与生产进度是不同视图。从订单提供的生产进度入口查看批次、工序、成品和发货记录；有独立订单总览授权的人员，也可在总览集中查看。不要把进入总览理解为同时获得所有业务操作权限。

已经把员工设为本单跟单员，为什么他还是不能操作？

先在销售订单中把员工添加为协作者，或在对应生产指示单中指定为跟单员，使他进入本单可见范围；再由管理员到「个性化设置 → 角色管理 → 订单生产权限」，给该员工所属角色开放真正需要的查看或操作权限。协作者职务只是说明文字，不会自动赋权；还要同时检查单据当前状态是否允许该动作。

坯布编号已经在样品库，采购时为什么提示已存在？

不要重复新建。打开坯布采购的物料选择框，输入原编号或品名搜索，当前版本会兼容查找样品库里已有的历史资料，选中后即可继续采购。若资料确实不是坯布，请先核对物料分类，避免把成品和原料混用。

坯布采购单已经保存，为什么库存没有增加？

采购单记录计划采购量，不代表实物已经到仓。供应商送货后，还要由仓库进入「采购到货」，按本批真实到货数量、匹数和仓库登记；保存成功后才进入坯布库存。

采购单显示 1000 米，本次只到 600 米，应该填哪个数？

采购单上的 1000 米保留为原始计划。本次到货填 600 米；剩余 400 米下次到货时再登记。不要把原始采购量重复当作每次到货量。

匹样通过后会自动进入大货库存吗？

不会。匹样属于开发打样。需要先点击「转大货」并成功保存订单生产销售订单，再按采购、工序、成品入库和发货主线处理。随大货寄送的匹样也不计入大货数量或库存。

手机端能处理订单生产吗？

本文操作步骤与配图以 PC 为准。手机端的功能范围、开通条件和入口，应按实际安装的 App 版本、企业权益及员工权限核对，不能用 PC 已上线代替移动端已支持。

需要确认某项手机操作时，先在对应 App 查找入口，或联系客服核对该客户端当前支持范围。模板制作与复杂单据配置优先在 PC 完成，不按未发布能力或模糊的“逐步提供”说明安排业务。

指示单没有旧“专业打印”按钮怎么办？

当前使用指示单 Excel 预览与导出。其他单据按各自实际输出口办理，模板不可用时先核对配置或联系客服。

订单生产需要单独开通吗？

订单生产是应用市场中的独立模块，是否已开通及当前价格以软件内应用市场为准，详见[价格说明](#)。

相关文章

- [绣花企业：从客户下单到生产发货的完整流程](#)
- [绣花花型：工艺单、核价与报价方案](#)
- [打样管理](#)
- [样品管理](#)
- [销售订单合同字段](#)
- [单据编辑器](#)
- [单据审批](#)
- [进销存功能详解](#)
- [进销存采购流程](#)
- [人员和角色管理](#)
- [报表功能详解](#)
- [珍妮验布](#)

第 31 章 · 销售订单合同字段与 Excel 模板

第 6 部分 · 订单生产

合同模板解决两个问题：这张合同需要填写哪些资料，以及导出的合同文件采用什么版式。字段、填写位置和 Excel 版式应配套核对，不能只上传文件就直接用于正式合同。

没有企业固定格式时，先用可用的系统模板；已有长期使用的合同 Excel 时，上传后核对填写项目和位置，再保存为企业模板。

 **提示** 模板设置和业务开单分开 企业常用字段、默认内容、版式和默认模板，在「订单生产 → 生产设置 → 订单（合同）模板」维护。业务开单时选择可用模板并填写本张合同资料，不把一张订单的临时内容直接变成全公司默认值。

在哪里配 / 怎么用

维护模板：系统模板与我的模板

1. 打开 订单生产 → 生产设置 → 订单（合同）模板。
2. 在 系统模板 中查看可用的系统版式；在 我的模板 中管理本企业的配套合同模板。
3. 核对模板的填写项目、默认值、必填要求和 Excel 位置。需要调整时，使用该模板行提供的设置或编辑入口。
4. 预览并确认可用后，再按需要设为新订单默认模板。

模板由本企业共享，管理、选用和导出仍受对应账号权限限制。历史企业模板可以继续按当前可用性使用，不要求为改版重新创建全部模板。

开单时选择模板

1. 进入 订单生产 → 销售订单，新建订单。
2. 在顶部 订单合同模板 选择可用版式；新订单会优先带入企业默认模板。
3. 按本单填写客户、日期、产品、颜色、数量、单位、价格和商务条款。需要查看当前 Excel 未显示的填写项时，打开 补充信息 / 未显示字段。
4. 预览合同，核对抬头、客户、产品明细、数量金额、条款和签章位置，再保存或按企业流程提交审核。

修改币种、贸易术语或 PI 号，不等于已经主动更换合同版式。需要不同格式时，重新核对顶部所选模板。

本张订单的资料与企业模板设置是不同的。想长期复用的填写项目和默认内容，应回模板设置页维护。

设为默认

在顶部 新订单默认模板 选择常用模板，或在可用模板行点击 设为默认。新订单会优先采用该模板，每张订单仍可另选可用版式。

更换默认模板只影响后续新订单，不倒改已经建立的历史合同。变更企业模板后，也应使用新订单或设计预览核对效果，不以历史合同文件是否变化判断新模板是否已保存。

系统模板与企业模板

常见系统版式包括：

模板	适用情况
标准订单合同	中文订单合同，包含产品明细、金额、验收条款和双方签章
PI 格式订单合同	使用 PI 版式，填写贸易条款及收款银行等资料
购销合同	使用供需双方、产品明细、交期及验收结算条款等购销格式

以本企业页面显示的可用模板为准。系统版式可以直接选择或设为默认，不需要先复制一份才能开单。

已有企业模板可能保留以前配置的字段集、名称和默认内容。使用时仍需核对实际字段与版式，不能把历史预设的固定数量当成当前每家企业必须看到的模板清单。

字段类型

模板填写项目可根据内容选择类型：

类型	适合	例子
单行文本	简短资料	装运港、唛头
多行文本	较长说明	付款条件、验收要求
数字	数值资料	件数
日期	日期资料	签约日期、装运期
下拉选择	常用选项	付款方式、运输方式

默认值用于预填，必填用于提醒开单人员补齐。数量、价格、币种等业务字段还应按订单本身的校验填写，不用自定义文字字段代替系统金额计算。

下拉字段的内置候选值

候选项随选定模板和企业配置不同。例如贸易术语可能包含 FOB、CIF、CFR，付款方式可能包含 T/T 或 L/C，运输方式可能包含海运、陆运或快递。

支持手动填写的下拉项可输入实际内容；企业常用选项在模板设置中维护。币种按本企业当前可选列表使用，不把示例币种当成所有企业的固定配置。

用自己的 Excel 当合同模板（导出）

上传并核对

1. 在 **我的模板** 使用 **上传 Excel 新建模板** 或当前对应上传入口，选择企业合同文件。
2. 文件必须是 **.xlsx**，单个文件最大 **10MB**；旧 **.xls** 请先在 Excel 中另存为 **.xlsx**。
3. 上传后进入 **核对识别结果**，检查填写项目、类型、默认值、必填要求和识别到的 Excel 位置。
4. 未识别或位置不准确的项目，应在 Excel 设计器中补充或调整。按页面完成确认和保存，再预览对应模板。
5. 用少量测试资料核对导出的客户、日期、产品、数量、金额、条款和分页。确认可用后，再设为默认或用于正式订单。

普通合同 Excel 不要求上传前每个格子都加花括号；已有受支持占位符的模板也可以继续使用。预识别只帮助找到填写位置，不保证任意文字、空白格、公式或合并单元格都会自动配置正确。

 **注意** 上传成功不等于模板已经启用 上传、核对识别结果、确认保存和设为默认是不同动作。需要等待页面确认保存成功；模板暂不可用时，按提示补齐配置，保留原订单资料后重试。

使用占位符时怎么写

手工维护占位符时，应使用系统支持的用户字段。常见示例：

内容	示例
单据编号	{{单据编号}}
单据日期	{{单据日期}}
客户	{{客户}}
我方抬头	{{我方抬头}}

内容	示例
交货日期	{{交货日期}}
产品颜色	{{产品.颜色}}
产品数量与单位	{{产品.数量}}、{{产品.单位}}
产品单价与金额	{{产品.单价}}、{{产品.金额}}

占位符可以和普通文字同格，例如 合同号：{{单据编号}}。产品明细按模板的明细区配置，导出后核对每行的产品、颜色、数量和金额。

自定义填写项目要核对字段名称及其 Excel 位置；不能只在工作簿中写一个相近名称就假定已绑定。详细编辑方法见[单据编辑器](#)和[字段管理](#)。

如果导出时出现空白、字段未带入或仍显示占位符，先核对字段是否受支持、本单是否填写、位置是否正确，以及是否已确认保存模板。未识别的内容需要修正，不把空白导出当成模板验证成功。

订单总量与颜色分配

- {{产品.订单总量}}：该产品合同约定的总量。
- {{产品.颜色数量}}：当前颜色行已经明确的数量。
- {{产品.待定数量}}：总量减去已分配颜色数量后的剩余待补充量，名称为兼容已有 Excel 模板保留。

新业务按 订单总量 → 颜色分配 → 生产批次 管理，不使用旧字段名称重新定义订单模式。历史模板中的其他兼容字段也应按当前数据和导出结果核对。

新版生产指示单怎么输出

生产指示单与客户合同不是同一份单据：

1. 按来源从订单建立首道指示单、开下一道工序，或独立开指示单。
2. 核对本批产品、颜色、生产数量、工序、加工厂、预计到货和工艺要求。
3. 可先规划下一道工序；实际转入和发料仍受上道到货、合格与可用量约束。
4. 使用当前 Excel 展示 或对应导出入口，核对单号、关联订单、生产批次、产品、颜色、数量、工序和工艺字段。

生产指示单不再提供旧的 专业打印（PDF） 入口。不要为寻找已移除入口反复切换模板。

只知道合同总量时，不必另建旧生产子订单；本批实际颜色和数量在生产指示单中确定。历史业务单据保留按原记录查看，新业务按当前生产批次和指示单流程办理。

采购、包装检验、发货、报价和调样等单据使用各自页面提供的模板与输出格式，不能把生产指示单的入口套用于所有单据。完整流程见[订单生产管理](#)；绣花工艺单与报价的区别见[绣花工艺](#)、[核价与报价](#)。

常见问题

模板是每家公司独立的吗？

企业自己的模板在本企业内共享，不与其他企业混用；选用、管理和导出仍受相应权限控制。系统模板和企业模板的来源也应区分。

为什么找不到以前的两个模板标签页？

当前从「订单（合同）模板」进入，按「系统模板 / 我的模板」管理填写项目和 Excel 版式。开单时选择配套模板，不按旧“字段模板 / Excel 模板”两张标签页的步骤寻找入口。

改默认模板会改变旧订单吗？

不会因为更换企业默认模板而倒改历史合同。发送历史合同前，仍应核对该单保留的资料、所用版式与实际导出结果。

可以不填额外字段吗？

可选字段按本单需要填写；模板标记为必填的项目和订单基础业务字段须按页面提示补齐。不能笼统认为“不选模板也一定可以正式导出”。

上传文件后为什么还是不能用？

先确认是否已完成识别结果核对、确认保存及必要的填写位置设置。上传成功本身不会代替这些步骤；保存提示失败时不要反复创建同名模板，保留当前内容后按提示处理。

工艺 Excel 和合同 Excel 一样吗？

不一样。客户合同记录交易约定；生产指示单和绣花工艺文件记录相应生产要求。各自使用对应模板和业务数据，不能用工艺单替代客户合同。

相关文章

- [订单生产管理](#) — 完整订单生产流程
- [绣花订单生产图文指南](#) — 花型、备料、生产与发货
- [字段管理](#) — 通用字段自定义
- [单据编辑器](#) — 模板字段和版式编辑
- [人员和角色管理](#) — 员工权限配置
- [报价单、调样单和客户选样单](#)
- [新手 5 分钟上手指南](#)

第 32 章 · 单据审批

第 6 部分 · 订单生产

审批用于在关键业务操作前增加人工确认。例如，业务员提交销售订单后，先由主管检查合同，再由负责人确认；全部审批人通过后，才能按订单继续后续业务。

PC 日常审批入口：页面顶部 → 审批中心。管理员配置审批规则时，进入 个性化设置 → 审批设置。旧版菜单中仍出现「审批」时，也会进入相应审批页面。

 **提示** 第一次使用，先走通这一条 管理员开启订单生产模块及「订单创建、编辑与完成」审批 → 配置逐级审批人 → 业务员核对正式单据并提交审核 → 审批人检查内容后通过 → 回到订单确认状态。

保存单据、提交审批、审批通过是不同的步骤。 不要把“保存成功”当成已经审核通过。

先确认是否需要审批

适合启用审批的情况：订单需要主管确认、采购需要复核，或订单作废需要另一位同事把关。单人操作且不需要人工复核时，可以不启用。

审批不能代替业务操作：**订单审批通过不等于已生产、已入库、已发货或已收款**；采购审批通过也不等于货物已经到仓。后续仍须在对应业务页面按实际发生登记。

当前审批按业务模块分别配置，包含订单生产，以及普通进销存中的销货单和采购单。收款单、付款单等其它单据不会因为开启销货或采购审批而自动加入同一流程。不同业务页面出现的“审核”按钮，也不一定属于这里的逐级审批。

开启审批(审批设置)

第一步：选择并开启需要的模块

由负责企业设置的管理员进入 个性化设置 → 审批设置，选择 订单生产 或 进销存 等已接入模块，再开启该模块。关闭的模块不会为新单据启动这一审批流程，原配置可以保留。

订单生产的开关不能代替普通进销存销货、采购等模块的独立开关。**只开启模块，还不代表已启用其中每一种业务操作。**

第二步：按审批项目分别配置

进入 个性化设置 → 审批设置：

1. 在当前模块中找到需要管控的操作。
2. 打开该操作的 **需要审批**。
3. 添加第 1 级审批人；需要多人复核时，点击 **添加一级** 配置第 2、3 级。
4. 核对顺序后，点击当前模块的保存按钮，例如 **保存订单生产设置**。
5. 需要另一个模块审批时，切换模块，分别设置并保存。

当前设置页按模块提供以下常用项目：

审批项目	主要用途	需要注意
订单创建、编辑与完成	管控销售订单的创建、编辑、完成及撤回完成	不是只审新订单；相关操作沿用这一组订单审批人
委外单	管控委外业务的提交审核	在具体委外业务页面发起，不能把审批通过当成已发料或已回货
坯布采购	管控坯布采购单	通过后仍要按真实到货登记，不代表所有采购类型都套用这项设置

审批项目	主要用途	需要注意
领料出库	管控领料出库的提交	从对应业务页办理，审批结果与实物出库记录需分别核对
订单作废	管控整张销售订单的作废	与「订单创建、编辑与完成」分别配置；从订单详情的作废入口发起
销货单	管控普通进销存销货单的提交	待审批时不能发货、收款；通过后仍须按实际业务执行
采购单	管控普通进销存采购单的提交	待审批时不能收货、付款；通过后仍须按实际业务执行

审批人按 **第 1 级** → **第 2 级** → **第 3 级** 依次处理，不是同时审批。启用一个项目至少要选 1 人，最多 3 人；选择本企业的在职成员，同一流程不要重复选同一人。


注意 模块与操作要分别开启 确认所需模块已开启，再启用其中实际需要审核的操作，并配置该操作的审批人。未开启的操作继续原流程，不会套用另一项业务的审批人。

不要用关闭开关代替处理正在进行的审批。调整设置不会直接批准或取消已经提交的申请；已提交审批按提交时记录的审批人、当前步骤与状态办理。

提交人怎样发起审批

以销售订单为例：

1. 在 **订单生产** → **销售订单** 新建或打开订单，检查客户、产品、数量、单价、交期、商务条款等资料。
2. 在新建或编辑订单页面检查表单。资料没填齐时，可用 **保存草稿** 留到 **草稿箱** 继续填写；这不是建立正式单据或提交审批。已经正式建立的“草稿”状态订单，则从订单详情进入 **编辑订单** 继续处理。需要审批时，**保存单据与提交审核用途不同**，以页面结果确认是否已提交。
3. 资料确认无误后，在表单点击 **提交审核**，按提示完成保存和提交。
4. 查看订单是否进入「待审批」，并在审批记录中确认本次申请的审批人和进度。
5. 全部审批人通过后，再回到订单详情检查最新状态，继续有权限执行的后续业务。

委外单、坯布采购、销货单和采购单等业务从各自单据页面的提交审核入口发起；不要先到审批列表另建一张业务单。

一个两级审批的例子

企业为「订单创建、编辑与完成」设置“主管 → 负责人”。业务员提交订单后，先出现在主管的「待我审批」中；主管通过后，才轮到负责人。负责人也通过，本次审批才算全部通过。

如果主管驳回，流程不会继续交给负责人。业务员应先查看原因、修改订单，再重新提交。

待我审批 / 审批记录

标签页	用来做什么
待我审批	只看当前轮到自己处理的申请；可查看详情、通过或驳回
审批记录	查看自己有权查看的审批，包括待审批、已通过、已驳回、已撤回；并不只是已处理历史

列表可查看单据类型、单据编号、提交人、审批状态、当前步骤和提交时间。点击相应记录进入详情。

在「审批记录」中可以按审批状态筛选。找不到记录时，先清除状态和单据类型筛选，再核对当前企业、提交人和自己的审批身份；记录列表不是向每位员工开放的全企业清单。

先看内容，再决定通过或驳回

- 1. 打开记录，先确认单据编号和提交人，避免审错单。
- 2. 查看「审批内容」及原业务单据。销售订单重点核对客户、产品、数量、单价、交期、付款条款和合同金额。
- 3. 对提供「合同预览」的订单审批，可在详情中打开对应合同核对，不必只凭列表上的单号判断。
- 4. 在「审批流程」中确认当前轮到谁。只有轮到到自己的待审批步骤，才能处理。
- 5. 需要说明时填写「审批意见（选填）」，再点击「通过」或「驳回」，按提示确认。

列表上的「通过 / 驳回」可用于快捷处理；第一次使用或涉及重要金额、交期时，建议先打开详情。驳回原因虽可不填，仍建议写清需要修改的内容，便于提交人一次改好。

某一级点了“通过”，不一定表示整个流程结束。还有下一级时，仍需继续等待；以最终审批状态为准。

驳回、撤回与重新提交

操作	谁来操作、何时可用	操作后怎么做
驳回	当前步骤的审批人，在流程待审批时操作	提交人查看原因，再到原业务单据处理
撤回审批	本次申请的提交人，在审批仍未结束时操作	先确认撤回成功，再修改资料或重新申请
重新提交	有权处理原单据的人员，在单据允许提交时操作	回到原业务页面检查并提交，不是把旧记录改成“通过”

提交人需要撤回时，打开相应审批详情，点击「撤回审批」并确认。已经通过、驳回或撤回的审批不能再按“待审批”流程撤回。

创建订单的审批被驳回或撤回后，订单退回草稿；委外单、坯布采购回到待提交状态，可按业务页面继续处理。重新提交后应查看新一轮记录，旧的驳回或撤回记录仍用来追溯原因。

 **注意** 撤回申请不等于撤销业务“申请重新编辑”“完成订单”“撤回完成”或“订单作废”的申请被驳回、撤回，并不等于原订单已被修改、完成或作废。请分别检查审批记录 and 原订单状态。

已审核订单要修改或作废，怎样处理

申请重新编辑

启用相应审批后，已审核的订单不是直接覆盖修改：

- 1. 在订单详情点击「申请重新编辑」。
- 2. 等待该申请通过。等待期间不要把“申请已提交”当成已经解锁编辑。
- 3. 通过后进入允许编辑的状态，修改并保存。
- 4. 按订单页面提示重新提交审批，确认修改后的内容已通过。

“申请重新编辑通过”只是允许修改，不代表修改后的合同已经审批通过。实际能否编辑，还受订单当前状态、后续业务及操作权限约束。

已关闭订单在具备条件和权限时可操作「撤回完成」；需要审批的，须等待申请通过。撤回完成不会自动撤销发货、入库或生产记录，不能用它代替相关业务的逆序处理。

订单作废

在销售订单详情打开「更多操作」（省略号）→「按原流程作废」。系统会先检查当前订单是否允许作废；有阻挡提示时，先核对并处理关联业务，不能因为配置了审批就跳过这些要求。

检查允许继续且需要审批时，点击「提交作废审批」，再次确认。看到「作废审批中」后等待结果；有「查看作废审批」按钮时，可直接进入本次申请。

开启「订单作废」审批后，发起申请不等于已经作废，须等待审批结果。作废是整单操作，不用于修改普通字段；操作前仔细核对单号和提示。需要修正资料时，应先判断是否应走重新编辑，而不是作废。

常见问题

为什么看不到审批入口，或提示先开启？

先检查当前企业是否开通相关功能、对应业务模块是否启用审批，再请管理员核对账号的菜单权限。日常入口在页面顶部的「审批中心」，规则配置在「个性化设置 → 审批设置」。

已被选为审批人，为什么“待我审批”是空的？

确认业务员确实提交了审批，而不是只保存草稿；再看是否还没轮到自己。两级流程中，第 1 级未通过时，第 2 级不会提前收到待办。也可能已被处理或由提交人撤回，应到审批记录中核对。

有审批菜单权限，就能替别人审批吗？

不能。能进入页面、能查看记录、当前轮到自己审批是不同的事情。处理某一步以该审批流程记录的审批人为准；不能只凭“有菜单权限”代替他人通过或驳回。申请人对原业务单据的权限也要单独满足。

设置了两个人，为什么第一个通过后仍是待审批？

这是顺序审批的正常表现。还需要第二个人通过；查看「当前步骤」或详情中的「审批流程」即可确认进度。

为什么不能再点通过、驳回或撤回？

先刷新并查看状态：流程可能已经结束、已进入下一步，或当前账号不是该步骤审批人。撤回只允许本次提交人在待审批期间操作，不是所有人都能撤回。

合同预览打不开怎么办？

如果提示浏览器阻止新窗口，请允许本站打开弹窗后重试。若提示没有可用模板、模板异常或预览失败，先核对订单资料和合同模板；不要把无法核对的预览当成已审核无误。仍不能打开时，将单号和错误提示提供给客服，避免重复提交业务单据。

已经通过，为什么还没有库存、发货或收款记录？

审批只确认本次申请，不会替你登记所有后续业务。请回到对应生产、到货、仓库、发货或财务页面处理；不要为了补这些记录重复提交同一审批。

相关文章

- [订单生产管理](#) — 审批之后的生产、到货、入库与发货
- [销售订单合同字段](#) — 核对合同资料与模板
- [人员和角色管理](#) — 管理账号、角色与菜单权限

第 33 章 · 财务与收付款：账户、核销和对账

第 7 部分 · 财务

财务用来记录已经发生的收付款，把款项分配到对应业务，并核对账户与往来余额。它与进销存、订单生产共用，不需要为了同一笔款在两处重复登记。

先记住三件事：**应收/应付是该结算多少钱；实收/实付是这次实际收了或付了多少钱；核销是这笔款抵哪张单据。** 开单、发货、收款是不同操作，打印一张单据也不代表已经收到款。

第一次使用的最短路径

- 1. 到 **财务** → **资金流水** → **账户管理**，确认企业已有正确的收付款账户。
- 2. 收到客户款时，进入 **财务** → **收款单**；付供应商款时，进入 **财务** → **付款单**。
- 3. 选择往来单位、业务日期和账户，填写本次实际金额。
- 4. 已有需要结算的单据时，选择对应核销明细；暂时不抵具体单据时，使用预收款或预付款方式。
- 5. 保存后重新打开原单，核对金额、账户和核销对象；再到资金流水、往来对账表检查。

菜单可用范围受企业已开通功能和员工权限影响。没有财务入口或资金账户时，请联系企业管理员；不要在其他单据重复记一笔款来代替。

先选对入口

你要处理什么	推荐入口
查看实际收支及账户结余	财务 → 资金流水
记录客户付款、分配到业务单据	财务 → 收款单
记录供应商付款、分配到采购或加工费用	财务 → 付款单
房租、水电等不属于客户销售/供应商采购的收支	财务 → 其他收支
登记已开或已收到的发票	财务 → 发票管理
核对客户/供应商往来	报表 → 客户对账表 / 供应商对账表

订单生产里的加工费、坯布采购及订单发货有对应业务入口，进入后仍应核对正式收付款单和资金流水，不另记一笔“看起来已结清”的现金。

资金账户怎么维护

在资金流水页面点 **账户管理**，按企业实际收付渠道维护账户。账户名称要清楚，例如“企业银行账户”“门市现金”，初始余额按财务核对结果填写。

这里记录的是软件里的资金账本。新增账户、填写付款单或保存收款单，不会替你发起银行转账，也不代表银行已经到账。请根据实际收付凭据登记。

收到客户款：收款单

- 1. 新增收款单，选择客户、收款日期和收款账户。
- 2. 填 **收款金额**，只填写实际收到的钱。
- 3. 在 **核销欠款明细** 中选择本次抵扣的销货单，填写每张单的本次金额；必要时使用 **按时间顺序自动填入**，填完仍要逐项核对。
- 4. 如有约定抹掉的零头，单独填 **抹零金额**。抹零帮助清欠，但不是一笔收到的现金。
- 5. 核对备注、凭据和明细后保存，重开收款单检查。

例如，客户欠 1,002 元，实际收到 1,000 元，双方同意抹零 2 元：收款金额填 1,000，抹零填 2，不能把 1,002 全部记成收到的钱。

开通订单生产的企业，还可能看到 **生产订单定金/进度款** 和 **订单发货单核销**。它们不是普通销货单，选择前先核对来源单号。外币单据若在人民币收款页面提示不可核销，不要强行按人民币录入或跨币种抵扣，请按实际支持的入口和财务口径处理。

先收定金：预收款

客户先付款、暂时没有要抵扣的具体业务单据时，可选择 **预收款**。

以后分配这笔款时，使用页面的 **分配已有预收款**，查看并调整原收款的核销归属。**已经收到的一笔钱不要再次新增收款**，否则会重复增加资金账本。

付供应商款：付款单

- 1. 新增付款单，选择供应商、付款日期和付款账户。
- 2. 选择是预付款，还是抵扣具体采购单。
- 3. 填 **付款总额**，记录实际付出的钱；选择需要结算的采购单，核对每张单的本次付款。
- 4. 有抹零时按实际结算单独记录，不把抹零算成现金支出。
- 5. 保存后重开付款单，到资金流水和供应商对账表核对。

坯布供应商付款或加工费付款的业务入口会带入对应来源。请核对供应商、工厂、采购单或委外单，不能只凭金额相同就认定两笔付款是重复付款。

预付款后续用于抵扣业务时，应沿原付款记录处理核销；不要为同一笔已支付的钱再建一张付款单。

改错：先分清现金还是核销错了

发现的问题	处理原则
钱确实收付了，但抵错业务单据	在原收付款的可用入口调整核销，保留真实现金记录
金额、日期、账户误录	按权限打开原收付款单，核对后编辑并重新检查流水
整笔收付款属于误录	使用原单的作废入口，先看页面说明再确认

解除核销不等于撤回银行付款；单据作废也不是银行退款。 原收付款作废后，系统按该记录回退账本和相关核销，保留单号及作废痕迹。

收款单、付款单列表可切换 **正常 / 已作废**。已作废单据用于只读追溯，不能继续编辑或恢复。正式账目处理请按企业实际收付和财务权限办理，不用补一笔反向收付“凑平”。

日常对账：看这三处

- **资金流水**：按账户、日期、往来单位及类型检查实际记录，注意筛选是否包含其他支出。结余以页面显示为准，不把当前账户余额再加一次收入。
- **客户/供应商对账表**：先选往来单位，再选期间，核对期初、业务单据、收付款、退货、抹零及调账。
- **原业务单据**：对照已收/已付、待收/待付与对应核销明细，确认抵的是正确单号。

不同币种分别核对，不把美元、欧元和人民币金额直接相加。**收支年报显示的是销货、采购单金额及销采差额，不是实际现金流水，也不是公司会计利润。**

常见问题

发货了，为什么还显示未收款？

发货形成业务应收，只有实际登记收款并正确核销后才相应减少待收。发货、打印和收款互不替代。

已有预收款，为什么还要选原记录？

因为钱已经登记过了，这次只是决定抵哪张单据。重新新增现金收款会重复记账。

保存时断网，应该再新增一张吗？

不要立即重建。先保留当前输入，查看原单和列表是否已生成；按页面提供的重试或确认提示处理，避免重复登记同一笔实际收付。

开发票后，欠款会自动结清吗？

不会。发票登记与收付款记录是不同事情。请按实际收付款及核销处理。

相关文章

- [进销存功能详解](#)
- [订单生产管理](#)
- [报表功能详解](#)
- [发票管理](#)
- [单据审批](#)

第 34 章 · 发票管理

第 7 部分 · 财务

这里登记已经开出或收到的发票并关联业务，方便核对；不替代税务平台正式开票，也不代表款已收或已付。税率、税额按真实票据填写，页面初始值不是所有交易适用规则。

入口:左侧菜单 → 财务 → 发票管理

发票管理用来登记和跟踪公司的开票情况,分两类:

类型	含义
销项发票	已开给客户的发票
进项发票	供应商开给你的发票

页面顶部用两个标签页切换「销项发票(已开给客户)」和「进项发票(供应商开来)」。

列表能看到什么

每张发票一行,显示:

- 发票号
- 开票日期
- 客户 / 供应商
- 关联单号(对应的销货 / 采购等单据)
- 不含税金额 / 税率 / 税额 / 含税总额
- 状态

顶部支持按 发票号 / 票头 / 单号、开票日期范围、状态 筛选。

新增发票

点右上角「新增销项发票」(或在进项标签下新增进项发票),填写:

字段	说明
类型	销项 / 进项
发票号	发票号码
开票日期	默认当天
客户 / 供应商	选择往来单位
票头	自动跟随往来单位,可手动修改
关联单号	点「选择关联单据」挂到对应的销货 / 采购单(可不关联)
不含税金额	填金额
税率	按真实发票选择; 页面初始值不是所有交易适用税率
税额	按金额 × 税率自动计算,也可手动调整
含税总额	自动汇总
状态	如「已开」

字段	说明
备注	选填

保存后即进入发票列表。

 **提示** 跟单据的关系 发票可以**关联到具体的销货单 / 采购单**,方便后续对账时核对”这笔单开没开票、开了多少”。不关联也能单独登记。

作废或更正前核对原发票和关联单据，按当前入口保留追溯，不删除历史记录代替规范作废。

相关文章

- [进销存功能详解](#) — 销货 / 采购 / 收付款
- [报表功能详解](#) — 对账与汇总报表

第 35 章 · 珍妮验布：网页操作与卷标签

第 8 部分 · 珍妮验布

珍妮验布用于记录每一卷布的实测长度、重量、门幅和疵点，按任务约定计算扣分与等级，再输出检验报告和卷标签。

本文介绍电脑及 Windows 触屏一体机使用的网页操作。使用独立安卓安装包时，请看 [验布终端 App](#)。两端使用同一企业的验布任务与记录，按钮和布局各有不同。

当前测量值由检验员手工录入。自动计米、自动称重和自动识别疵点不属于本文流程；设备接入需先确认型号、协议与适配情况。

本文配图来自当前网页的真实操作示例，使用虚构的布料与检验数据；部分图片为局部截取，不代表客户案例或实体打印效果。

先看完整流程

新建或打开任务 → 新建下一卷 → 录入测量值和疵点 → 核对保存状态 → 本卷完成 → 继续下一卷 → 完成任务 → 查看报告、打印卷标签。

记录	用来做什么	何时填写
验布任务	确定产品、颜色、缸号、计划量、扣分规则和等级阈值	开始验布前
验布卷	记录这一卷的实际长度、重量、门幅、疵点和备注	逐卷检验时
报告与卷标签	输出已经完成的检验结果	至少完成一卷后

验布记录本身不会自动收货、增加库存、生成出入库单或改变财务。验完后的入库、退货或其他业务处理，仍需在对应业务模块办理。

怎么开通

企业需要开通「验布系统」，使用人员需要具备验布权限。尚未开通时，先在 PC 端「企业运营 → 应用市场」办理；员工提示没有权限时，请企业管理员检查该员工的角色权限。

打开 [珍妮验布网页](#)，用珍妮账号的手机号或邮箱及密码登录。进入后，左侧有「验布任务」「已验记录」「设置」。

PC 主界面的对应菜单是「验布检测 → 验布管理」。本文以下步骤使用独立验布网页；不要将 PC 菜单名称与网页左侧的「验布任务」混淆。

如果提示「尚未开通验布模块」或「当前账号没有验布权限」，处理开通或授权后点击「重新检查」。若提示无法校验开通状态，先检查网络再重试。

验布任务

任务来源

临时来布或独立检验，可在网页直接新建验布任务。需要关联订单、客户或工厂的业务，请从原业务入口建立关联任务，再进入验布页面处理；网页的独立新建表单不包含这些关联选择。

新建验布任务

1. 打开「验布任务」，点击「新建验布任务」。
2. 填写「产品名称」和「货号」，选择布种，按需要填写颜色、缸号。
3. 填写计划匹数、计划长度，选择长度单位「米」或「码」。计划值用于安排与对照，不代替逐卷实测。
4. 选择「疵点扣分规则」，核对「A级每百米扣分上限」和「B级每百米扣分上限」。
5. 将客户对扣分和等级的具体约定填入「客户验收约定」，需要交代的事项填入备注。
6. 点击「创建并开始验布」，进入该任务的工作台。

默认等级阈值为 A 级 20、B 级 25，B 级上限不能小于 A 级。开始前应按实际验收约定调整；规则名称本身不代表取得某项标准认证。

查找、编辑和取消任务

- 可按任务单号、货号或产品名称查询，并筛选「待检」「检验中」「已完成」「已取消」。
- 尚未开始验布、没有卷记录的任务，可用「编辑任务」修改资料；任务长度单位在编辑时不可改。
- 「删除空任务」只适用于没有验布记录的任务。
- 不再继续的任务可选择「取消任务」。已有记录保留只读，不会随任务取消而删除。
- 已有验布卷后，产品、批次和验收约定不再通过空任务编辑来修改。发现建错任务时，应先保留原记录并与负责人核对。

验布工作台（逐卷操作）

工作台左侧显示任务进度和卷列表，中间显示当前卷的疵点与测量值，右侧是疵点按钮和保存、完成操作。

任务进度
0 / 2 匹

评级分布
A 0 B 0 C 0 次 0

验布卷 · 点击查看
扫描卷单号 / 原条码 查找
第 1 匹 100 码 检验中

第 1 匹 IR-20260909-9906261 累计 1 分 · 每百米 1.1 · 预估 A 标记疵点 导入预设

#	疵点	位置(码)	长cm	横向	扣分	照片
1	破洞	100	2	中	1	查看照片 编辑 ×

本卷长度(码)
100

重量kg
12.5

门幅cm
150

破洞 烂洞 破边 断经 断纬 经条 纬条 色差 色档 纬斜 油污 锈斑 经向不均 纬向不均 整经断头 脱色 染色不均 色花 色点 白点 色斑 脏斑 沙结 折痕 死折 拼匹 曲纬 筋路 横格 擦伤

网页验布工作台局部：左侧卷列表，中间疵点记录与长度、重量、门幅，右侧常用疵点按钮

操作示例：第一卷录入 100 码、12.5 千克、150 厘米门幅，并记录一个疵点；卷仍处于检验中。

第一步：新建下一卷

1. 核对顶部的任务、产品、颜色和缸号。
2. 有原布卷条码时，可在「原布卷条码」中填写或扫码输入；没有时可留空。
3. 点击「新建下一卷」。看到卷单号和「第几匹」后，再录入这一卷的数据。

当前卷未完成时，应先完成这一卷，再新建下一卷。若新建后网络超时，使用「核对上次新建」确认原操作结果；不要通过反复另建任务或卷来绕过提示。

第二步：录入长度、重量和门幅

点击测量卡片，在数字键盘中输入数值并点击「确定」：

界面字段	单位与填写方法
本卷长度	跟随任务，显示米或码；填写本卷实测长度
重量	千克 (kg)
门幅	厘米 (cm)
本卷备注	记录布头接缝、手感、色差等补充说明

不要把出厂标称长度或任务计划长度直接当作实测长度。完成本卷前，实测长度必须大于 0；重量、门幅和长度均不能填负数。

米与码按 1 码 = 0.9144 米换算。例如，任务使用码时，100 码对应 91.44 米，不需要先自行换算再填入「本卷长度（码）」。

第三步：标记疵点和照片

- 1. 在右侧点击疵点名称；没有合适的疵点时，先按下文维护疵点字典。
- 2. 填写疵点「位置」和「缺陷长度」，选择横向位置「左」「中」或「右」。
- 3. 核对本疵点扣分，按需要填写备注。
- 4. 需要留图时，选择「附疵点照片」，等待上传结束并确认可查看已附照片。
- 5. 点击「确认标记」，核对疵点是否进入当前卷列表，并检查保存状态。

疵点位置跟随任务使用米或码，**缺陷长度始终使用厘米**。完成本卷时，疵点位置不能超过本卷实测长度。

照片支持 JPG、PNG、WebP，单张不超过 10MB。照片上传完成后仍需确认标记并保存疵点；只有选了文件、还没有确认弹窗，不等于已经记入这卷。

已有疵点可点「编辑」后「保存修改」，也可删除错误记录。编辑、删除后都应检查保存状态。

保存与本机草稿恢复

确认测量值、确认疵点等操作会尝试保存到服务器；有未提交内容时，也可点击「保存草稿」。**看到内容出现在屏幕上，不等于已经保存成功。**

页面提示或情况	应怎样处理
「已保存到服务器」或「与服务器记录一致」	当前卷内容已获得保存确认
「本卷有未提交内容 · 本机保留草稿」	检查网络和错误提示，处理后保存
「正在提交，请勿关闭页面...」	等待结果，不切换任务或关闭页面
超时、保存失败，结果不确定	点击「核对服务器」确认原操作是否已保存
找到上次未提交的本机草稿	先核对任务与卷号；允许恢复时点击「恢复编辑」，随后保存
服务器内容已变化或与本机不同	先「下载本机草稿」或「下载核对」，联系负责人核对，避免覆盖他人修改
登录失效	用刚才的同一账号、同一企业重新登录，再核对保存结果

断网时，已打开的当前卷可继续记录本机草稿。联网后需核对并提交，才能作为正式检验记录；新建任务、取得其他卷、上传照片、完成和打印等仍依赖网络。

本机草稿只在当前设备、当前浏览器中保留。换设备、清理浏览器数据或使用另一账号，不能当作原草稿已安全转移；页面提示本机空间不足时，应保持页面并尽快保存到服务器。

需要放弃未提交更改时，先下载留存，再使用「放弃更改并重新读取」核对服务器记录。弹窗中尚未确认的输入或照片，也不能当作已保存的卷记录。

 **提示** 保存草稿与完成本卷有区别 「保存草稿」保存的是检验中的内容；「本卷完成（自动定等）」才会确认本卷结果。只保存、未完成的卷不会计入已完成卷报告。

本卷完成与评级

按匹检验流程

- 1. 检验结束后，核对本卷实测长度、重量、门幅和所有疵点。
- 2. 点击「本卷完成（自动定等）」。

- 3. 在「本卷完成确认」中复核长度、重量、门幅、疵点数、扣分、每百米扣分和预估等级。需修改时点「再检查」。
- 4. 点击「确认完成」，等待出现完成结果和等级。
- 5. 可打开「打印本卷标签」或「本卷检验报告」；点「继续」后再新建下一卷。

完成后，该卷保留只读。若完成过程报错或未取得确认结果，先核对服务器和本机草稿，不要把预估等级当作已经完成的最终结果。



工作台底部的保存草稿与本卷完成按钮

「保存草稿」与「本卷完成」是不同操作，完成前还要复核确认。

等级怎样计算

界面提供几种按缺陷长度扣分的四分制规则，以及「十分制」「客户标」。选择规则后，应按与客户确认的口径核对长度档位、固定扣分和等级阈值。

当前网页的自动等级按以下方式计算：

每百米扣分 = 本卷累计扣分 ÷ 本卷实测长度（米） × 100。

- 不超过 A 级上限：A 级。
- 超过 A 级上限、但不超过 B 级上限：B 级。
- 超过 B 级上限：C 级。

任务显示为码时，评级仍使用换算后的米数。工作台上的等级是预估，最终以完成后确认的结果为准。当前网页不提供手动改级或标记次品的操作。

一个简单例子

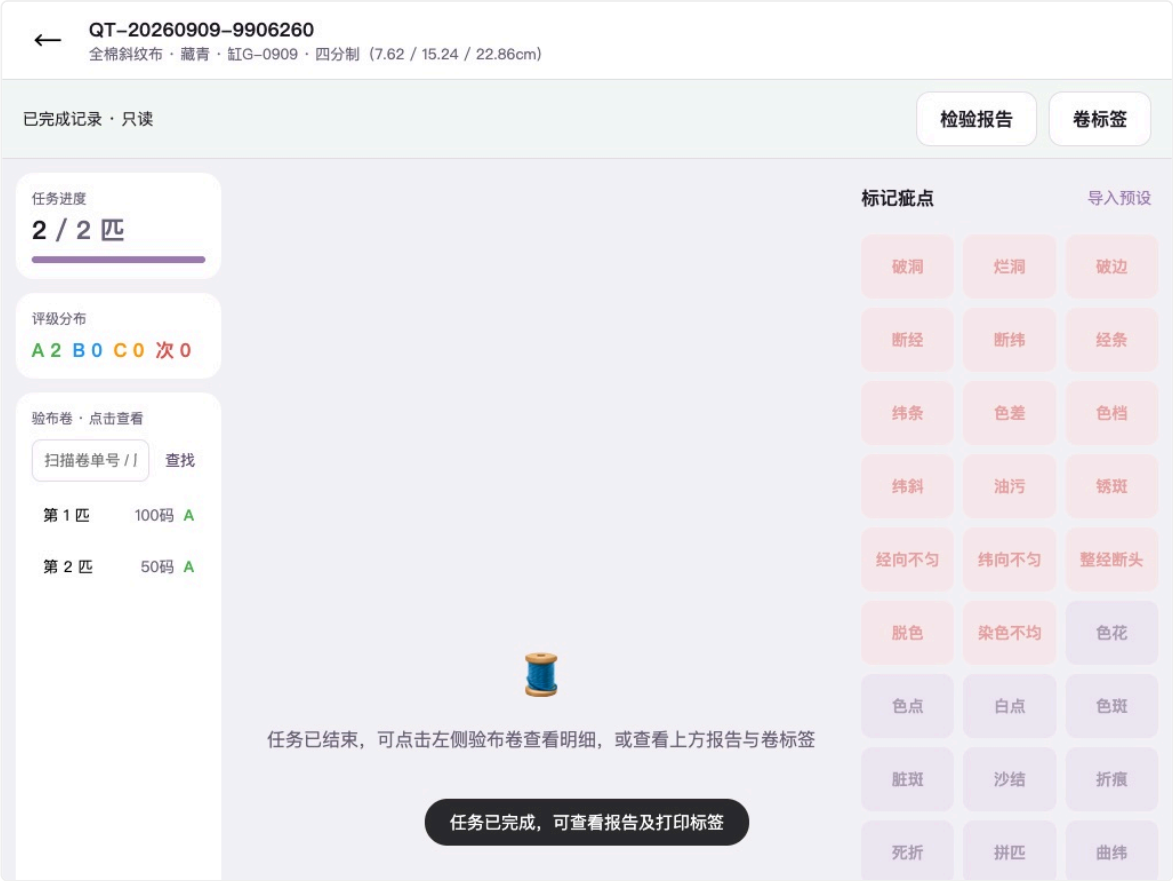
以配图为例，一张任务计划验 2 匹、共 150 码，等级上限为 20 / 25。第一卷实测 100 码，累计扣 1 分：

- 100 码 = 91.44 米。
- 每百米扣分约为 1.09，自动判为 A 级；工作台预估显示可能按较少小数位显示为 1.1。
- 完成第一卷后，已验数量为 1 匹、100 码。
- 第二卷的 50 码只记录或保存为草稿时，还不能算作已完成；完成第二卷并结束任务后，才核对 2 匹、150 码的完整结果。

完成任务、查看报告

所有已经建立的卷都完成后，点击顶部「完成任务」并确认。任务至少要有一卷完成记录；仍有检验中的卷时，需要先处理该卷。

任务完成后保留只读，不能直接重开修改。结束前请核对实际已验匹数与长度，并按业务要求与计划量对照。



任务已完成的网页界面：进度为2匹中的2匹，左侧保留100码和50码的完成卷，可查看报告与标签

任务完成后，不再新建下一卷；点击左侧已有卷查看明细。

左侧「已验记录」包含已完成卷，所属任务尚未结束，也可以查看这些卷的报告和标签。

在工作台点击「检验报告」，可查看任务、产品、颜色、缸号、验收约定，以及逐卷测量、扣分、等级、检验员和疵点明细。报告只包含已经完成的卷。

- 「打印 / 保存PDF」：打开系统打印窗口，选择打印机，或使用浏览器提供的另存为 PDF 功能。
- 「下载文档」：下载 HTML 文档，可再用浏览器打开并打印。
- 疵点照片在卷记录中查看；报告的疵点明细标记已附照片，不直接嵌入照片。

任务：QT-20260909-9906260 产品：全棉斜纹布 YB-260909-1788933546053							
客户：— 颜色：藏青 缸号：G-0909							
四分制 (7.62 / 15.24 / 22.86cm) · 每百米扣分 A≤20, B≤25, 超过为C							
验收约定：按本任务约定规则记录，不替代客户验收标准							
已完成 2 匹 · 实测合计 150.00 码。未完成卷不计入。							
卷号	卷单号 / 原条码	长度(码)	门幅(cm)	净重(kg)	扣分	每百米	等级
1	IR-20260909-9906261	100.00	150.00	12.50	1.00	1.09	A级
2	IR-20260909-9906262	50.00	150.00	0.00	0.00	0.00	A级

检验报告摘要局部：完成2匹合计150码，逐卷显示长度、门幅、净重、扣分和A级结果

报告示例：第一卷 100 码、第二卷 50 码。第二卷净重为 0，表示该示例没有填写重量，不应当作实际称重结果。

卷标签与扫码查找

完成本卷后的「打印本卷标签」用于这一卷；工作台顶部「卷标签」用于当前任务的已完成卷。

标签包含产品、颜色、缸号、卷号、长度、门幅、重量、等级、检验人员与时间，并带有对应卷单号的 Code128 条码。



卷标签局部：第一匹100码、门幅150厘米、净重12.5千克，以及对应卷单号的Code128条码

标签内容局部示例，不是实体出纸照片，也不是完整纸张尺寸图。

打印前先试一张

1. 打开卷标签预览，核对卷号、数值、单位和等级。
2. 点击「打印 / 保存PDF」，选择已安装并配置好的系统打印机。
3. 将纸张设为 **80×60 毫米**，比例设为 **100%**，关闭页眉页脚。
4. 先打印一张，核对边界、字迹、条码完整性和实际扫码结果，再打印更多。

系统打印窗口已弹出，不等于打印机已经出纸。若无法调起打印，可「下载文档」后用浏览器打开重试；不出纸或尺寸不对时，应检查驱动、连接、纸张和打印机型号。

查找原卷

在对应任务的工作台左侧「扫描卷单号 / 原条码」中，输入或扫码带入条码并点击「查找」。查找范围是**当前任务**；找不到时，先核对任务和条码。原条码对应多卷时，按卷单号选择。

扫码枪、标签机和纸张的现场组合需实际试验。请保留首次试打及扫码核对步骤，具体适配情况可联系客服确认。

疵点字典

在左侧「设置」的「疵点字典」中维护企业常用疵点，也可从工作台右侧「导入预设」选择梭织、针织、绸缎、印花、牛仔或通用疵点包。

- 新增时填写代码、名称、程度、固定扣分、排序和适用布种。
- 代码创建后不可修改；适用布种不选时为通用。
- 固定扣分设为 0 表示按长度规则计算，不表示所有疵点免扣分。
- 导入预设会跳过已存在的同代码疵点。导入后仍应按企业验收约定核对。
- 编辑或停用字典影响后续选择，不会改写已记录的疵点名称、扣分或历史检验结果。

常见问题

为什么不能新建下一卷？

先检查当前卷是否仍在检验中，以及是否存在未提交内容、待恢复草稿或上次新建结果待确认。先核对并完成当前卷，再继续。

为什么报告里少了一卷？

报告只包含已经完成的卷。只有保存草稿、没有确认完成，或者完成请求还未得到确认的卷，不当当作已完成统计。

长度填码，为什么显示“每百米扣分”？

米/码是任务的录入和显示单位；评级统一按米换算后计算。100 码为 91.44 米，不能直接用 100 作为每百米公式的长度分母。

可以用草稿下载文件直接导入另一台设备吗？

当前下载本机草稿用于留存和核对，不提供将该文件直接导入另一设备继续验布的操作。请先在原设备恢复并提交，确认后再换设备。

完成验布后，仓库库存为什么没有增加？

验布确认的是检验结果，不会自动办理库存或财务单据。需要收货入库时，请在相应业务模块完成入库。

配套硬件

网页适用于电脑及 Windows 触屏操作，测量值由人工录入；报告和标签通过系统打印功能输出。安卓设备使用独立 [验布终端 App](#)，其安装与打印方式以正式 App 版本为准。

自动计米、称重、设备直连和自动检测疵点需另行确认适配。联系时请提供验布机、计米器、电子秤或标签机的型号及接口资料，以便核对连接、校准、掉线恢复和出纸效果。

相关文章

- [验布终端 App](#)
- [订单生产管理](#)
- [进销存功能详解](#)
- [企业会员 / 应用市场 / 智能硬件](#)

第 36 章 · 珍妮验布终端 App(车间触屏一体机)

第 8 部分 · 珍妮验布

 **提示 适用范围** 本文介绍独立安卓验布终端 App，适用于安卓工业平板或安卓触屏一体机。电脑及 Windows 触屏一体机请看 [网页验布操作指南](#)。网页可以建立任务、逐卷录入、完成检验和查看报告；安卓与网页使用同一企业的验布任务与记录，但界面和打印方式不同。

本文保留安卓终端的安装和操作说明；下方图片是安卓界面，不是新版网页截图。使用电脑或 Windows 一体机时，请看 [珍妮验布：网页操作与卷标签](#)。

一、它是什么 / 给谁用

项	说明
形态	一个独立的安卓 App(包名 <code>cn.jenny.fabric.inspection</code>),装在安卓工业平板 / 触屏一体机上,强制横屏,适配 10–12 寸大屏
不是什么	它不是 PC 网页里的一个菜单,也不是面料主手机 App。是单独一个安装包
谁用	车间验布师傅——站在验布机 / 验布台旁边,大屏 + 大按钮 + 自带数字键盘,戴手套也好点
数据	复用珍妮面料软件同一套后端。验布任务、疵点字典、每匹检验数据,和 PC、主 App 共享同一份云端数据,实时互通

 **提示 网页与 App 分别更新** 网页操作更新不代表安卓 App 已同步发布同一版本。请按正式 App 中实际显示的入口操作；网页指南中的本机草稿恢复、系统打印等步骤不能直接套用到安卓 App。

二、下载与安装

验布终端 App 可通过官方 APK 下载链接安装。安装前确认设备运行安卓系统；Windows 一体机请使用 [网页验布](#)。

官方下载链接

下载珍妮验布安卓终端

- 用平板的浏览器打开这个链接,会自动下载 APK。
- 请使用官方链接，并在 App 内核对版本与更新提示。
- 桌面 / 现场也可以[扫下载二维码](#)拿这个链接(找客服要)。

具体版本以正式下载包及 App 内显示为准。本次网页说明更新不作为安卓新版发布通知。

安装(允许“未知来源”)

首次安装官方 APK 时，安卓可能提示需要允许此浏览器安装应用。先确认文件来自上方官方链接，再按系统提示仅为本次使用的下载来源授权；不必关闭系统的其他安全保护。

各品牌平板(华为 / 小米 / OPPO / vivo / 三星 / 原生)开”未知来源”的具体位置、以及”解析包出错 / 应用未安装”等常见报错的处理，[完全照搬这篇通用教程](#)：

 [安装最新版 Android APK](#)

提示 先确认一体机的操作系统 安卓一体机可按 Android APK 流程安装；Windows 一体机通过浏览器使用 [网页验布](#)，不能安装安卓 APK。

App 内自动更新(免应用市场)

装好之后,以后升级不用再手动下 APK:

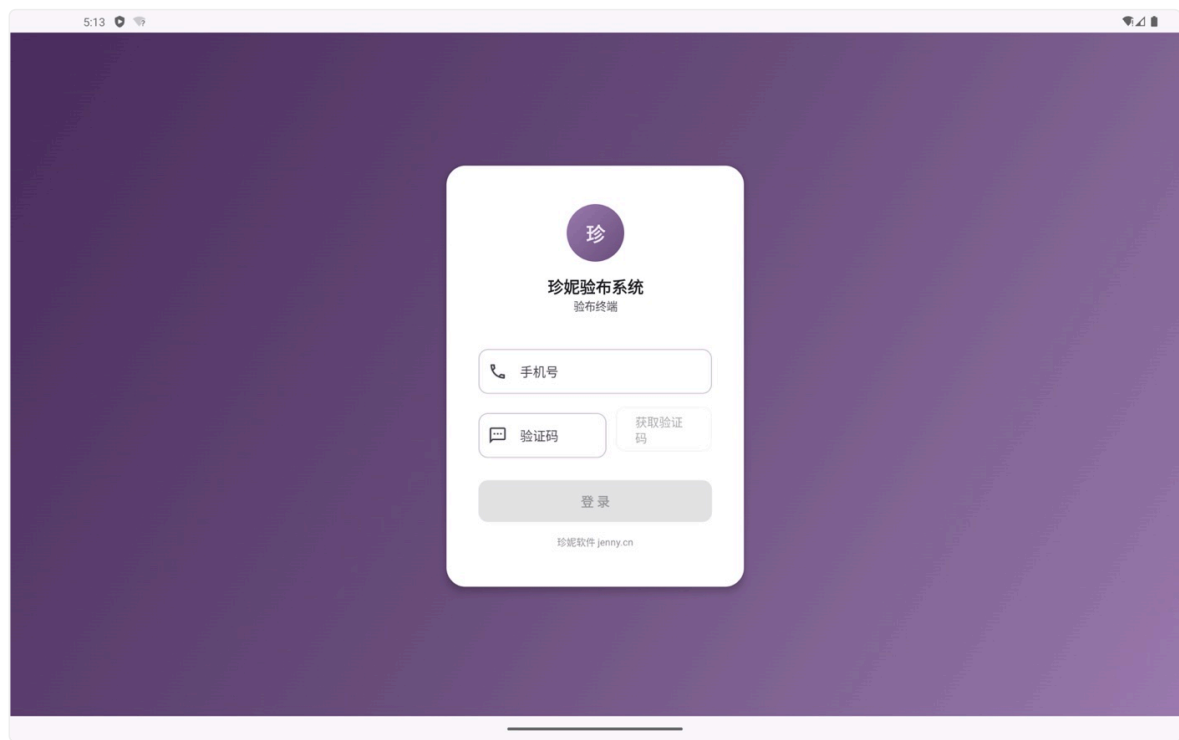
- App 每次启动会自动比对版本,发现有新版会弹窗提示;
- 点一下「更新」,App 自己下载 + 拉起安装(进度条可见),装完接着用;
- 全程不依赖应用商店。Android 8 及以上首次更新会引导你开一次“安装未知应用”权限,开过就不用再开。

三、登录

打开 App,用珍妮账号登录,和 PC / 主 App 是同一个账号:

- 密码登录(默认):手机号 + 密码,省短信费,适合车间固定一台机长期登录;
- 短信验证码登录:手机号 + 短信码;

两种方式在登录页可以切换。



珍妮验布终端 App 登录页

四、验布任务

登录后进入任务列表(左侧导航:任务 / 记录 / 设置)。

任务列表

每张验布任务显示:

- 任务单号 / 状态
- 客户 · 布种 · 缸号 · 颜色 · 检验标准

- 进度:已验 N / 计划 N 匹
- 评级分布:A · B · C 各多少匹

顶部可按状态筛选:全部 / 待检 / 检验中 / 已完成。



验布任务列表

提示 任务从哪来 日常的验布任务,通常在 **PC 端**(关联销售订单 / 委外回料等)发起后,**同步到终端**让师傅领着验。终端这边主要是”消费”这些任务。

在终端新建任务(散单 / 临时来布)

遇到散单、临时来布、不走订单的情况,终端也能**手工新建**一张验布任务。点新建后填:

字段	说明
品名(必填)	这批布的名称
货号	填写这批布对应的货号
布种	梭织 / 针织 / 绸缎 / 印花 / 牛仔(决定工作台出哪些疵点按钮)
颜色 / 缸号	选填
检验标准	美标 / 国标 / 日标 / 欧标 / 十分制 / 客户标
评级阈值	A 级阈值、B 级阈值(默认 20、25;每百米扣分 ≤ A 值 = A 级,≤ B 值 = B 级,超过 = C 级)
计划匹数 / 计划数量 / 单位	数量用自带数字键盘录,单位选 米 / 码

注意 终端新建 = 仅手工散单 终端的”新建任务”是**纯手工散单**用的。**选客户、关联订单、指派加工厂 / 检验员**这些,是在 **PC 端** **发起任务**时配置好、再同步到终端的(或在后续版本中提供)。终端**暂不能**从订单 / 委外单直接发起带客户、带工厂的任务。

五、验布工作台(师傅怎么验)

点开一张任务进入**验布工作台**,三栏沉浸式录入界面:

5:16

QT-20260525-001

美标四分制

本卷长度
23米

任务进度
0 / 0 匹

评级分布
A 0 B 0 C 0 次 0

已验卷
第 1 匹 23m

第 1 匹 IR-20260525-0001

#	疵点	位置	长度cm	扣分	位置
1	对花不齐	23.0	0.5	1	中

累计 1 分 每百米 4.3 预估 A

本卷长度(米) 23 重量(kg) 门幅(cm)

标记疵点

对花不齐 染色 拒色

漏印 重印 印偏

拖印 印破 颜色错

色差 色档 断花

破洞 油污 网版印记

色浆印 色点 白点

晕染 斜花 脏斑

色花 纹路异常 印不清

飞纱占 纸占 胶占

保存草稿

本卷完成 (自动定等)

验布工作台:左栏任务进度 / 评级分布,中栏当前卷疵点表 + 实时累计扣分 / 每百米 / 预估等级,右栏疵点大按钮

左栏:进度

- 任务整体**进度**(已验 / 计划)
- 评级分布**(A / B / C)

中栏:当前这一卷(匹)

- 这一卷的**疵点表**:疵点 / 位置(米) / 长度(cm) / 扣分 / 横向位置;
- 顶部实时显示:**累计扣分 · 每百米扣分 · 预估等级**(边录边算,师傅当场就知道这匹大概什么级);
- 录入本卷的 **长度 / 重量(kg) / 门幅(cm)**,都配**自带数字键盘**,不用外接键盘。

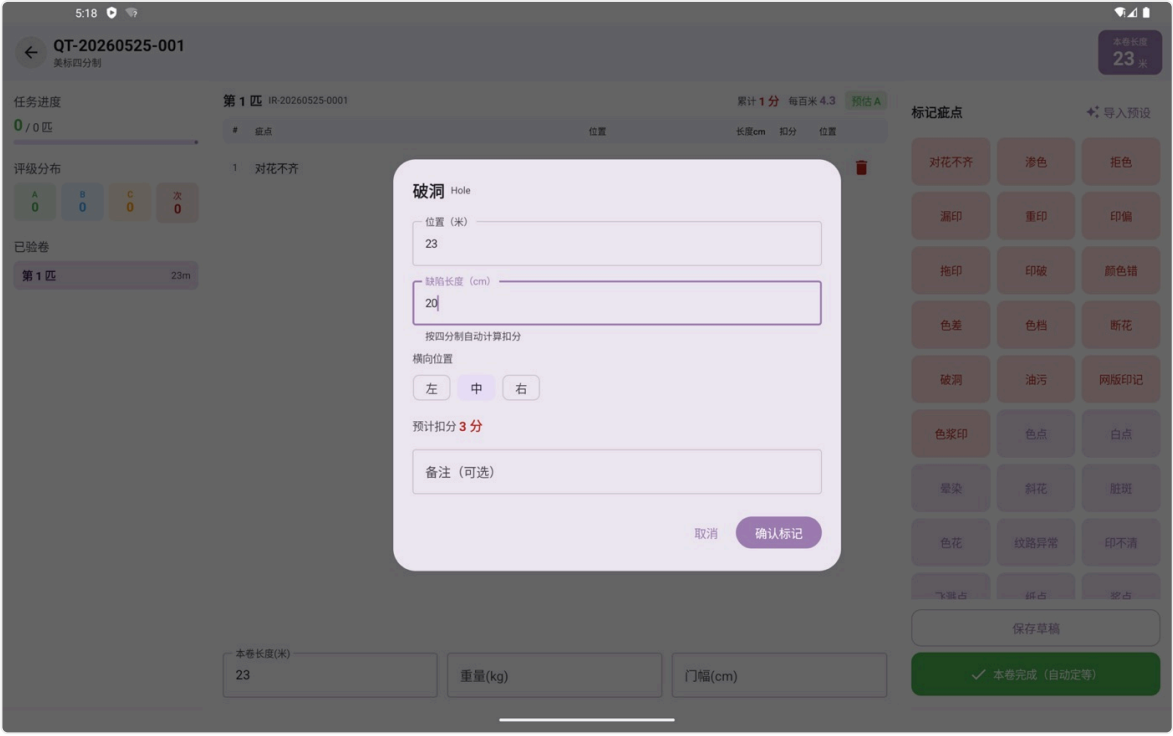
右栏:疵点大按钮 + 操作

- 疵点大按钮网格**:按**主要 / 次要**分组的大按钮,点一下就标一个疵点(按钮内容来自疵点字典,见下一节);
- 导入预设**:疵点不够用时,一键导入行业预设疵点包。

标记一个疵点

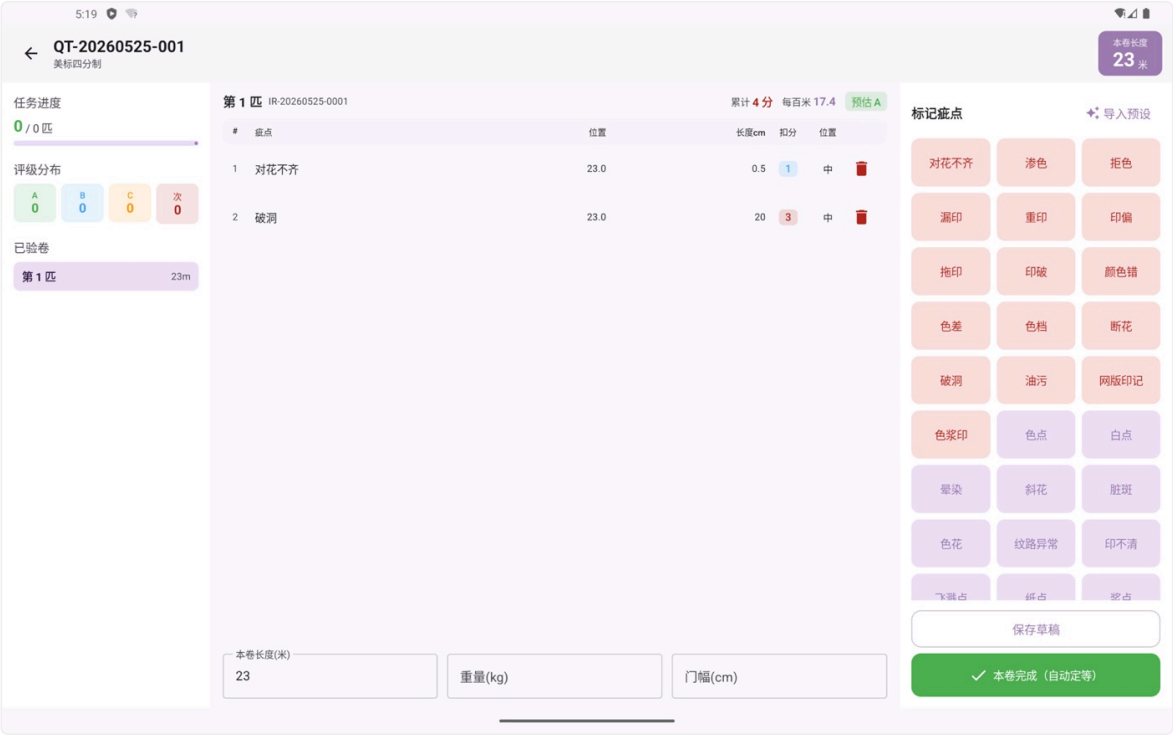
点疵点按钮(或”标记疵点”)弹出录入框,用**自带数字键盘**填:

- 位置(米)**:疵点在第几米
- 长度(cm)**
- 横向位置**:左 / 中 / 右
- 扣分**:客户标准或固定分疵点支持**手填扣分**;其余标准按缺陷长度自动算



标记疵点弹窗:填入位置 / 缺陷长度 / 横向位置后,系统按四分制实时算出预计扣分(客户标 / 固定分疵点可手填)

标完一个疵点,它就进入中栏的疵点表,顶部的**累计扣分 / 每百米扣分 / 预估等级随之实时更新**——边标边算,不用等整匹验完才知道结果。



标记两个疵点后,中栏疵点表与顶部累计扣分 / 每百米 / 预估等级实时更新

本卷完成 → 自动定等

录完这一卷点完成,系统按四分制累计扣分**自动判 A / B / C**。

本匹完成 → 打标签

一匹验完,弹出**每匹不干胶标签预览**:含单号 / 产品 / 缸号 / 卷号 / 长度 / 等级 + **Code128 条码**,可设打印份数后打印。



本匹完成 · 每匹不干胶标签预览(含等级与 Code128 条码)

提示 关于标签打印 安卓终端的标签打印与网页调用系统打印机是不同的使用方式。USB 标签机需核对型号、驱动或协议及连接方式；先试打一张，确认纸张尺寸、条码完整性和实际扫码结果后再使用。能看到预览不代表已经出纸，出现异常时请提供打印机型号和提示信息联系客服。不能默认任意型号即插即用。

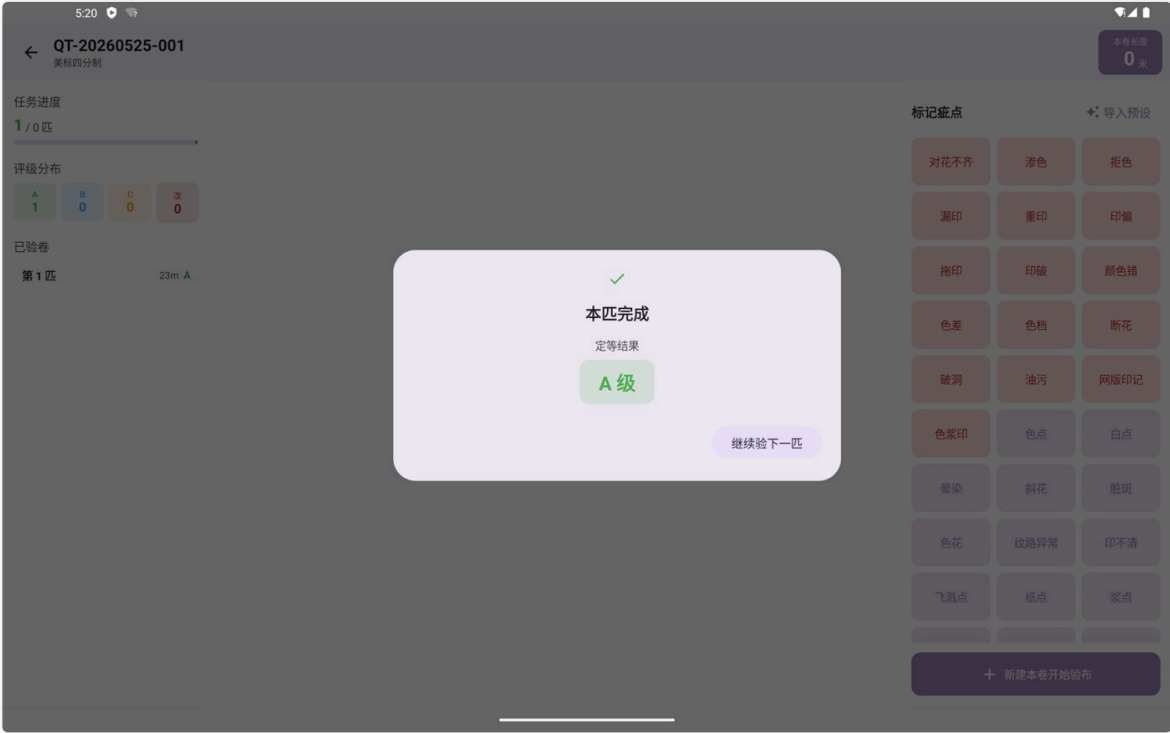
六、四分制评级口径

评级以任务约定和完成后确认的检验结果为准：

支持的检验标准:美标(默认)/ 国标 / 日标 / 欧标 / 十分制 / 客户标。

算法:

1. 每个疵点按缺陷长度 + 检验标准算扣分(客户标 / 固定分疵点由师傅手填);
2. 每百米扣分 = 总扣分 ÷ 本卷长度(米) × 100;
3. 定等:每百米扣分 ≤ A 阈值 = A 级, ≤ B 阈值 = B 级, 否则 = C 级(阈值默认 20 / 25,建任务时可改)。



本匹完成,系统按四分制自动定等(示例:A 级)

⚠ **注意** 终端只评 A / B / C 本文操作中的自动等级为 A / B / C，不把手动标记次品作为已提供的操作。处理不合格布料时，请按企业实际验收及后续业务流程办理。

七、疵点字典管理

入口:设置 → 验布设置 → 疵点字典管理

这里维护的疵点,就是验布工作台上那些疵点大按钮的数据源——按布种匹配显示、按排序排列、按严重量上色。

增 / 编 / 删疵点

每个疵点可设:

字段	说明
代码	疵点编码。代码创建后不可修改
名称 / 英文名	名称必填,英文名可选
严重度	主要 / 次要
适用布种	多选(梭织 / 针织 / 绸缎 / 印花 / 牛仔;不选 = 通用)
固定扣分	填 0 = 按缺陷长度自动算;填正数 = 该疵点固定扣这么多分
排序	决定在工作台按钮里的先后位置

可按布种筛选查看当前字典。

一键导入行业预设包

不想从零建疵点,可一键导入行业预设包:

预设包	疵点数
梭织面料	36 项
针织面料	32 项
绸缎面料	30 项
印花面料	32 项
牛仔面料	28 项
通用包	16 项

导入时已存在的同代码疵点会自动跳过,不会重复。

八、已验记录

入口:任务列表 → 进入某张任务的**检验单视图**

逐卷只读查看已验数据:每一卷的 **卷号 / 长度 / 重量 / 门幅 / 疵点数 / 扣分 / 每百米 / 等级**,以及合计。

九、关于硬件自动化

本卷长度、重量和门幅由检验员手工录入。自动计米、自动称重及自动检测疵点尚不属于本文操作范围，需要先确认具体设备型号、接口协议和现场适配情况。请勿仅因设备带有 USB 或串口就直接认定可用。

配套设备可查看 [智能硬件](#) 并联系客服核对。

⚠ 注意 需要联网使用 正式任务、字典、保存和完成确认需要联网。车间网络中断时，先保留当前界面，恢复网络后核对保存结果；如当前 App 显示本机草稿或恢复提示，按该版本提示处理。本机保存不能代替服务器确认，也不能据此认定已经完成检验。

相关文章

- [珍妮验布\(系统总览\)](#) — 验布是什么、PC 端怎么用、任务来源与四分制
- [安装最新版 Android APK](#) — 各品牌平板”未知来源”开启、安装报错排查
- [企业会员 · 应用市场 · 智能硬件](#) — 开通验布系统 / 配套验布硬件

第 37 章 · 珍妮 AI 设计中心

第 9 部分 · AI 功能

AI 设计中心用于设计和图像处理，与面料软件的样品、订单和库存业务不同。工具清单、登录方式和价格以设计中心当前页面为准，不以旧工具数量或生成秒数作保证。

使用流程

1. 从软件或帮助中心顶部「AI设计中心」进入，按该平台当前入口登录。
2. 选择与目标相符的工具，例如面料上身效果、花型设计或图片编辑。
3. 上传自己有权使用的图片，说明需要保留和调整的内容。
4. 发起前核对计费提示；生成后检查图案、颜色和细节，再保存需要的结果。
5. 如需整理进面料资料，回到面料软件手动上传至对应样品或花型，并核对公开范围。

生成设计图不会自动建立样品、合同、生产指示单或库存，也不代表已经向客户发出报价。

设计图不等于生产依据

AI 效果图适合沟通方向，不代替实物颜色、面料规格、可生产工艺、连续花型检查或正式打样。向客户展示时说明它是设计参考，不能当作实际样品照片。

生产前仍需核对花型尺寸、接版、颜色、针数或工艺参数，并按企业正式打样、核价和订单流程处理。软件操作截图必须来自真实系统，不使用 AI 效果图冒充界面。

计费与资料安全

核对设计中心自己的余额和本工具费用，不把它与面料软件企业余额或智能助手个人额度混为一谈。超时先查原任务状态，避免重复生成。

仅上传必要且有使用权的资料，不上传账号凭据、无关客户信息或未经许可的人像。对外使用结果前，还需核对版权、肖像与实际业务要求。

相关文章

- [样品管理](#)
- [打样管理](#)
- [绣花工艺、核价与报价](#)
- [AI 余额与消费说明](#)

第 38 章 · 珍妮智能助手：查业务数据与创建样品

第 9 部分 · AI 功能

珍妮智能助手是珍妮面料软件里的业务助手。你可以像和同事说话一样提问，让它在**你本人有权查看的数据范围内**查样品、客户、订单、库存、欠款和经营数据。

目前它还能在电脑端帮你**创建样品**：先生成一份看得见、能修改的草稿，最后由你确认后才保存。它不是“什么都能改”的机器人，也不能绕过员工权限或企业设置。

 **提示** 先记住两句话 – **查数据**：它只能查到当前登录员工本来就有权限查看的数据。 – **写数据**：目前只正式支持创建样品；客户、报价单、调样单、销售订单、生产指示单等写入尚未开放。

从哪里打开

电脑端

- 1. 登录珍妮面料软件。
- 2. 点击顶部的**机器人图标「智能助手」**。
- 3. 右侧会展开对话面板，直接输入问题即可。

电脑端智能助手已经向全部企业发布，正式使用必须从珍妮面料软件进入。默认由企业所有者使用；需要给员工开通时，由企业所有者进入**个性化设置 → 系统设置 → 智能助手 → 谁能用智能助手**，逐人授权。员工开通后，仍然只能看到自己权限范围内的数据。

企业所有者还可以在同一设置页打开**PC 右下角浮窗**。开启后，电脑端右下角会常驻智能助手入口；顶部入口不受这个开关影响。

手机 App

手机端入口及能力会随 App 版本逐步开放，以你当前安装版本实际显示为准。暂时没有入口，或暂不支持电脑端的样品草稿、图片、语音完整流程时，请先使用电脑端。

现在能做什么

能力	可以问什么	当前边界
查样品	按编号、品名、成分、时间、中文颜色、风格、供应商等找样品；查看样品详情	结果受本人样品权限和企业数据设置限制
查往来单位	查客户、供应商、联系人和联系方式；看客户欠款及单据数量	只能查看本人有权访问的往来单位与统计
查单据	查销货单、销售订单及生产进度、报价单、调样/寄样单、采购单；查看已有订单详情	当前是查询，不会替你修改或提交这些单据
查库存	按面料编号、名称或仓库查询库存	以系统当前库存记录和本人权限为准
看经营数据	看应收、应付、账户余额、库存货值、应收账款龄、业绩、回款与对账统计	不会展示本人无权查看的财务或经营数据
创建样品	用一句话建立样品草稿，补齐字段、修改、取消或确认创建	目前唯一正式开放的写入能力

例如可以这样问：

- “找一下上个月录入的棕色麻料样品。”
- “XX 客户目前还欠多少？”
- “这张销售订单做到哪道工序了？”

- “仓库里 YZ-F-006 还有多少？”
- “这个月的业绩和回款情况怎么样？”

如果条件太少，助手会继续追问；如果没有查到，换成更短的编号、名称或更宽的时间范围再试。查询结果以系统里的当前记录为准，重要金额或业务决定仍建议打开原单据复核。

用智能助手创建样品

新手最短流程

1. 直接说：“帮我创建一个全棉斜纹样品，品名是春季牛仔斜纹，成分是 100% 棉。”
2. 助手读取本企业当前可填写、必填的样品字段，并生成样品草稿卡片。
3. 缺少必填项时，按提示补充；也可以直接在草稿卡片里修改字段。
4. 检查编号、品名、成分、门幅、克重、分类等内容。
5. 内容正确后点击或回复**确认创建**；不想继续则选择**取消**。
6. 看到系统明确显示“样品已创建”后，再到样品间查看。

⚠ 注意 草稿不等于已经创建 出现草稿卡片，只说明资料已经准备好。只有你确认、主程序完成权限与字段校验，并取得真实的样品记录后，系统才会显示创建成功。

草稿可以怎么改

- **在卡片里直接改**：适合改单个字段，不会再次调用模型，也不会重复收费。
- **继续用自然语言改**：例如“克重改成 220g/m²，门幅改成 150cm”。这会再次调用智能助手，并按实际模型用量计费。
- **刷新后继续**：草稿会保留并恢复，不必从头描述。
- **取消**：取消后不会建立样品。

企业之间的字段设置可能不同。助手会读取当前企业真实的可写字段和必填规则，不会拿固定模板强行套用。样品编号、唯一字段、员工权限和可用额度等最终仍由珍妮面料软件校验。

重复确认会不会建两条

不会。相同草稿在重复点击确认、网络超时后重试时，只会创建一条样品。若界面显示“正在确认”或“正在创建”，请等待或刷新同一草稿查看结果，不要另起一段完全相同的创建请求。

给样品添加图片

在**样品草稿**或**刚创建成功的结果卡片**里，都可以继续添加企业内部样品图片。

- 支持 JPG、PNG、WebP。
- 单张不超过 10MB。
- 每份样品最多 3 张。
- 图片仅在本企业内部展示。
- 图片上传不经过模型，不会重复收费。

如果图片格式或大小不符合要求，按页面提示调整后重试。当前这里添加的是企业内部图片；需要维护其他图库、SKU、供应商、物料或更复杂的样品资料时，请在样品页面继续完善。

用语音输入

电脑端 Chrome 或 Edge 浏览器支持**语音转文字**：

1. 点击输入框旁的麦克风按钮。
2. 首次使用时，按浏览器提示允许麦克风权限。

- 3. 说完后，识别文字会进入输入框。
- 4. 先检查文字是否正确，再手动点击发送。

语音不会自动发送。音频不进入 Jenny AI，语音识别由浏览器提供；浏览器厂商是否使用云端识别，以对应浏览器的隐私说明为准。语音转文字本身不会调用模型，也不会收费。

权限与数据边界

- 智能助手使用当前登录员工的身份查询和创建数据。
- 企业所有者给员工开通“可用智能助手”，不等于给员工增加样品、客户、财务或订单权限。
- 同一句问题由不同员工提问，结果可能不同，这是权限范围不同造成的正常现象。
- 助手不能绕过企业、员工、字段、编号、唯一性或配额校验。
- 涉及创建数据时，必须由用户确认；尚未开放的写入动作不会假装已经完成。

个人余额（¥）与计费

- 软件统一以当前员工的个人余额（¥）展示和结算。
- 每次真正进入大模型的自然语言提问，发送前会从当前员工个人余额中临时预留本次可能使用的金额；成功后按实际模型用量结算。
- 当前一次成功的自然语言提问最低 ¥0.02、单次最高 ¥0.20；如页面规则调整，以软件当时显示为准。
- 调用失败会释放临时预留，不按成功结果扣费。
- 个人余额不足时不会调用模型，也不会自动改扣企业资金池。员工可以本人充值，或请企业所有者先分配余额。
- 草稿卡片直接编辑、恢复、确认、取消、图片上传和浏览器语音转文字本身不调用模型，因此不会重复收费；但通过自然语言建立或修改草稿的那次对话会正常结算。

余额与充值的通用说明，见 [AI 充值与省钱指南](#)。

能力更新记录

这张表长期更新。同一能力只有在正式上线并完成真实流程核验后，才会从“规划”改为“已上线”。

上线日期	能力	状态	适用端	关键边界
2026-06-07	用自然语言查询样品、往来单位、单据、库存与经营数据	已上线	PC；手机端随版本逐步开放	按当前员工权限查询，不改变业务数据
2026-09-02	创建样品 V1：动态字段、可见草稿、补充修改、刷新恢复、取消与确认	已上线	PC	当前唯一写入能力；真实创建成功后才算完成
2026-09-02	样品草稿与创建结果添加企业内部图片	已上线	PC	JPG/PNG/WebP；单张 ≤10MB；最多3张；仅企业内部展示
2026-09-02	浏览器语音转文字	已上线	PC Chrome/Edge	只填入输入框，不自动发送；需用户核对
2026-09-02	PC 端向全部企业发布；按当前员工个人余额（¥）结算自然语言对话	已上线	PC	员工需逐人授权；余额不足不调用模型，也不回退扣企业资金池
待定	客户、报价单、调样单、销售订单、生产指示单等写入	规划	待定	当前未上线，不能作为现有功能使用

常见问题

为什么我看不到智能助手入口？

先确认使用电脑端，并让企业所有者检查[个性化设置](#) → [系统设置](#) → [智能助手](#) → [谁能用智能助手](#)中的员工授权。手机端是否显示，以当前 App 版本为准。

为什么已经说了“创建样品”，却还没有样品？

先看是否已经出现草稿卡片。草稿可能还缺企业必填字段，也可能尚未确认。补齐并确认后，要等系统明确显示创建成功；只有草稿或“正在创建”都不算完成。

为什么草稿要求的字段和别人不一样？

每家企业的样品字段、必填项、编号规则和权限可能不同。助手会读取当前企业设置，这是正常现象。

为什么不能创建？

常见原因包括：当前员工没有新建样品权限、企业没有可供助手填写的样品字段、编号规则不满足要求、唯一字段重复或可用额度不足。按界面提示调整；涉及权限或企业设置时，请让企业所有者处理。

重复点击确认，会不会重复创建？

相同草稿只会创建一条。网络慢时请刷新并查看同一草稿，不要反复建立新的同内容草稿。

图片为什么上传失败？

确认格式为 JPG、PNG 或 WebP，单张不超过 10MB，且总数没有超过 3 张。网络中断时，保留草稿后重试即可。

麦克风按钮不能用怎么办？

使用电脑端 Chrome 或 Edge，检查浏览器地址栏中的麦克风权限。语音不可用时仍可正常键盘输入，不影响其他能力。

哪些操作会收费？

自然语言问答，以及通过自然语言建立、修改草稿，会按实际模型用量从当前员工个人余额结算。卡片直接编辑、恢复草稿、确认、取消、图片上传和语音转文字不会重复收费。具体以软件显示为准。

相关文章

- [AI 充值与省钱指南](#)
- [样品管理](#)
- [珍妮 AI 设计中心](#)

第 39 章 · 以图搜图

第 9 部分 · AI 功能

提示 这篇给谁看“客户拿来一块小样要找同款”、“看到竞品想查自家有没有”、“客户发来一张照片要快速定位”——以图搜图就是给这些场景用的。

以图搜图是用一张面料图片，在本企业样品库里查找相似样品。它更像“按图片找资料”，不是直接查询大货库存；搜到样品后，再按样品编号、颜色、商品库存继续开单、报价或查库存。

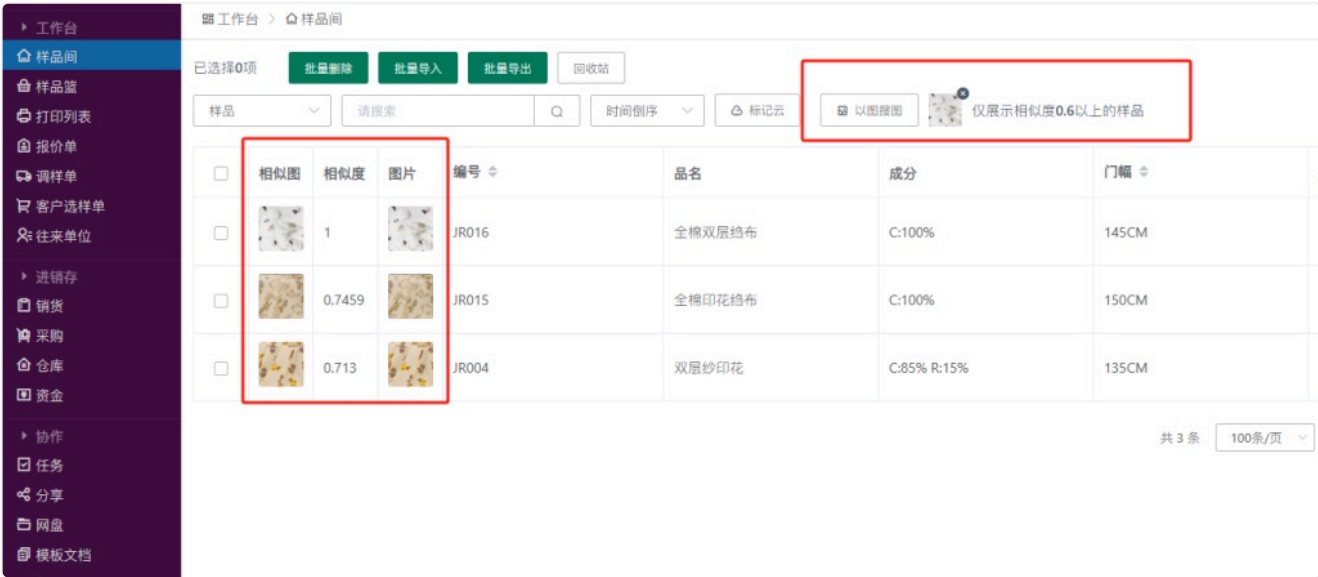
适合哪些场景

场景	怎么用
客户拿来一块小样	手机拍照，快速找公司样品库里有没有相似款
客户微信发来一张布样图	保存图片后上传，先确认有没有同款或近似款
展会 / 朋友圈看到竞品	拍下来搜自家库，判断是否已有类似面料
业务员在外面跑客户	用 App 直接拍照搜索，现场报编号、发图片或加样品篮
展厅访客自助找货	允许访客以图搜图后，客户可在展厅上传图片找相似产品

员工端入口

PC 端

进入 **样品间**，点击顶部搜索栏右侧的「**以图搜图**」按钮，上传图片或把图片拖入弹窗，系统会自动搜索相似样品。



搜索后，页面会显示上传图片缩略图，并把列表切换为相似样品结果。结果里可以看到相似度、匹配图、样品编号、名称等信息；点右上角的关闭图标，可以退出本次图片搜索，回到普通样品列表。

App 端

进入 App 的样品列表，点右上角 **相机图标**，可以直接拍照，也可以从相册选择已有图片。



App 端适合业务员外出时使用：客户拿出一块布，现场拍照，就能先把公司库里相似的样品找出来。

展厅访客能不能用

可以，但需要公司自己决定是否开放。

设置入口：营销 / 展厅设置 → 允许访客以图搜图。

开启前请先确认：

- 展厅访客可以用图片搜索本企业可搜索范围内的产品；
- 标记为私有的图片不会被访客搜到；
- 内部图片是否会进入访客可搜范围，取决于展厅设置和图片公开规则，请先确认内部图片里没有未公开样品、客户专属配色、成本备注照片等敏感内容。

如果公司不希望客户自助搜图，可以关闭这个开关，只让员工在内部样品间使用。

搜索范围

员工在样品间使用以图搜图时，主要搜索本企业样品库里已经进入搜图索引的图片。

图片类型	员工端以图搜图
公共图库图片	支持
内部图库图片	支持
颜色 / SKU 图	支持
私有图库图片	不参与以图搜图

⚠ 注意 私有图不要当作图搜资料 私有图库适合个人备忘、灵感图、临时资料，不适合作为公司共享搜图资料。如果这张图希望公司同事能搜到，请放到公共图库或内部图库，并确认图片内容适合共享。

如果页面或版本里出现 **花型库 / 以图搜花** 入口，按页面提示上传花型图即可；花型搜索只在花型库范围内找相似花型，不和样品图片混在一起。没有该入口的公司，以软件内实际菜单为准。

搜索结果怎么看

- 结果会按相似度排序，越像越靠前；
- PC 样品间会提示“仅展示相似度 0.6 以上的样品”；
- 相似度不是绝对判断，建议把前几条结果都打开看一下；
- 搜到的是样品资料，不代表一定有现货；是否能销售，还要看商品库存或进销存库存；
- 搜图结果可以继续配合编号、名称、标签、分类等条件缩小范围。

如果只搜到 1 条，通常说明库里只有少量高相似结果；如果搜到很多条，说明公司库里同色、同花型、类似纹理款较多，需要业务员再人工判断。

索引时效

💡 提示 多久能搜到 用于“上传搜索”的图片可以立即使用。

但新上传到样品里的图片，需要后台完成索引后才会被别人搜到。一般会在后续索引任务完成后生效；如果刚上传图片马上搜不到，请先等一等，通常次日再试更稳。次日仍搜不到，再联系客服排查。

怎么拍更容易搜准

以图搜图会看纹理、花型、颜色、构图等特征。照片越清楚，越容易把相似款排在前面。

推荐拍法

- 平铺拍，尽量正对面料；
- 光线均匀，不要太暗、太黄或强反光；
- 背景简单，白色或纯色背景更好；
- 只拍一块布，不要把多块布一起拍进去；
- 纹理布尽量拍清经纬纹理；
- 印花布可以拍完整花型，也可以裁剪重点花位后再搜；
- 蕾丝、网纱、镂空面料建议垫纯色背景。

不建议的图片

- 微信压缩过很多次、很糊的小图；
- 光线太暗、严重偏色的图片；
- 图片里同时有多款面料；
- 只拍到很小一角，缺少纹理和花型信息；
- 截图里包含聊天窗口、文字、手指、桌面杂物太多。

一般手机原图就够用，不需要单反。客户发来的图片如果太模糊，可以让客户再拍一张更清楚的。

搜不到怎么办

1. 先确认公司样品库里确实已经录入这款或相似款；
2. 确认样品图放在公共图库、内部图库或颜色图里，不要放在私有图库；

- 3. 如果样品刚上传，等索引完成后再搜；
- 4. 换一张更清楚、更平整的照片再试；
- 5. 印花布可以尝试完整图和局部花位图各搜一次；
- 6. 仍然搜不到时，用编号、名称、标签、分类等普通搜索一起排查。

和 AI 图片识别有什么区别

以图搜图和 AI 识别不是同一个用途。

功能	用途
以图搜图	用一张图找公司样品库里相似的已有样品
AI 图片识别 / 标签识别	从图片里识别文字、色卡、标签、单据信息，辅助新增资料或填字段

如果只是想查“我们库里有没有类似这块布”，优先用以图搜图；如果是想把一张标签、色卡或单据里的文字识别出来，再用对应的 AI 识别功能。

费用和开通

以图搜图需要在应用市场或企业功能里开通。开通后，日常搜索不按单次图片扣 AI 点数；是否处于免费活动、是否需要付费、有效期多久，以软件内应用市场或企业功能显示为准。

如果点击入口时提示未开通，请联系公司管理员或客服处理。

常见场景

1. 客户拿来小样找同款

业务员手机拍照 → App 以图搜图 → 找到相似样品编号 → 打开样品详情看成分、门幅、克重、颜色和图片 → 再报价或加样品篮。

2. 看到竞品反查自家库

展会、朋友圈、客户资料里看到一款好布 → 保存图片 → 电脑或 App 上传搜索 → 判断公司是否已有近似款。

3. 客户发图问”有没有”

客户微信发来料图 → 上传搜索 → 有相似款就发样品图片或展厅链接；没有相似款，再安排找样或开发。

4. 展厅访客自助找货

开启访客以图搜图后，客户在展厅上传图片，自助查看相似产品，再加入选样车或发起询盘。

常见问题

Q:刚上传的样品搜不到？

A:先等索引完成再试。上传用来搜索的图片可以立即使用，但“刚新增到样品里的图片”需要后台索引后才会被搜到。通常次日再试更稳；次日仍搜不到，联系客服。

Q:为什么有的搜出 10 个,有的只搜出 1 个？

A:系统会按相似度筛选结果。库里只有一款比较像时，结果就少；库里同色、同花型、类似纹理款多时，结果就多。

Q:相似度越高就一定是一款吗?

A:不一定。相似度只是排序参考, 最终还要看实物、图片细节、成分、门幅、克重、颜色、供应商等资料。以图搜图适合“快速缩小范围”, 不是替代业务判断。

Q:用什么图最准?

A:平拍、清晰、光线均匀、背景简单的图片最准。手机原图直接传通常就可以; 微信压缩图如果太糊, 建议让客户重拍。

Q:私有图库里的图片能被搜到吗?

A:不能。私有图库不参与以图搜图, 也不会对展厅访客开放。需要被公司内部搜索的图片, 请放到公共图库、内部图库或颜色图里。

Q:能搜布以外的东西吗(比如成品 / 鞋包)?

A:主流程是搜面料样品。成品、鞋包、家纺不是专门的搜图库; 如果成品已经关联面料, 可以先搜到面料, 再进入相关成品资料。

Q:每次搜要钱吗?

A:以图搜图开通后, 日常搜索不按单次图片扣 AI 点数。是否需要付费、是否处于活动期, 以软件内应用市场或企业功能显示为准。详见 [价格说明](#)。

Q:能批量搜吗?

A:目前**单图搜索**,一次一张。批量场景请联系客服评估。

Q:客户自己能吗?

A:如果公司开启展厅访客以图搜图, 客户可以在展厅或买家端按页面入口上传图片找相似产品。是否开放由公司自己控制。

相关文章

- [样品管理](#) — 样品的录入与图片管理
- [图片分类说明](#) — 公共 / 内部 / 私有图库规则
- [珍妮面料软件 App](#) — 手机端搜图最常用
- [AI 智能识别](#) — 拍标签自动填表 / 拍色卡识别色号
- [价格说明](#)

第 40 章 · AI 余额与消费说明

第 9 部分 · AI 功能

AI 按量消费与会员、应用模块费用不同。使用前先核对本功能从哪个账户扣费、计费提示及余额；不能把“无需 AI 消费”理解为全部业务模块免费。

分清余额

场景	需要核对
软件内识别等 AI 功能	当前企业的计费提示、余额及消费记录
珍妮智能助手	当前员工个人余额；企业资金需按页面入口分配
独立 AI 设计中心	设计中心自己的账户与计费说明

智能助手个人余额不足时，不应理解为自动改扣企业余额。切换企业后重新核对余额与授权，不凭另一家企业的余额判断本次可以使用。

充值与记录

1. 在本功能的余额或充值入口查看账户主体，确认当前企业和员工。
2. 核对金额、赠送条件、有效期及使用规则，再付款。
3. 查看充值记录和消费明细，核对功能、时间、金额与操作人。
4. 对公付款、发票或退款问题联系客服，以本次订单和服务规则为准。

PC、App 的入口可能不同；按当前正式版本可见的企业运营、余额或功能内提示操作。不要依据旧截图中的固定套餐、永久有效或赠送比例付款。

哪些情况不应混算？

手动填写样品、标准表格导入与日常业务开单，不应笼统记作 AI 消费；但对应模块仍可能需要开通。以图搜图的应用权益与识别录入的 AI 消费也不同，见 [以图搜图](#) 和 [价格与应用开通](#)。

助手的草稿编辑、确认或取消，与发送新的自然语言请求不同，见 [珍妮智能助手](#)。

减少无效与重复调用

- 标签或单据拍清楚，先选对识别类型。
- 已有结构化表格时优先按支持的模板导入；简单资料可以手填。
- 识别结果需人工核对，不能因“有结果”就认定数量、价格和颜色正确。
- 超时先查原任务结果和消费记录，不立即重复发起新请求。
- 对已经生成的结果优先修正可编辑字段，不为同一小错反复识别。

结果有文字偏差与请求失败不同。是否扣费、退款或补偿，以该次状态、消费记录和客服核对结果为准，不承诺所有偏差自动退费。

数据与授权

只上传完成本次操作所需资料，避免包含无关客户信息、聊天或凭据。智能助手按当前账户权限使用业务数据；能发起 AI 请求，不代表可以查看全部企业资料或自动保存任意业务单据。

相关说明

- [珍妮智能助手](#)
- [AI 设计中心](#)
- [样品图片批量识别](#)

- 价格、席位与应用开通

第 41 章 · 网页展厅：配置、展示与客户询价

第 10 部分 · 展厅 / 买家端

网页展厅是企业面向客户的产品展示页面。客户通过链接或二维码查看公开面料、搜索和选样，再留下联系方式及需求；员工在珍妮纺织软件中继续跟进。

配置入口：PC → 企业展厅 → 展品管理 / 展厅设置。制作、排版和设置在 PC 完成；手机重点用于查看、分享和检查客户实际打开的效果。

先区分三种入口

入口	适合做什么	配置和使用说明
网页展厅	通过浏览器展示企业、面料、新闻和联系方式，适合发网页链接	本文
买家端企业展厅 / 独立微信小程序展厅	在小程序中展示本企业产品；独立小程序使用企业自己的已发布小程序	小程序展厅配置与访问
买家扫码选样	客户扫某款或具体色卡标签，核对样品后加入选样车并提交需求	买家端扫码与选样

展品和部分企业资料可以共用，不代表三种页面的模板、登录方式、二维码和选样车完全相同。网页二维码不是小程序码，网页模板也不用于替换小程序首页样式。

第一次配置，按这六步

1. 在「展品管理」选择允许客户查看的样品，先准备一小批资料完整的面料。
2. 在「展厅设置 → 品牌信息」补齐 Logo、名称和公开联系方式。
3. 在「首页管理」维护轮播图和首页详情，在「企业介绍」维护企业介绍内容。
4. 如需调整网页样式，在「网页展厅模板」预览并应用当前可用模板。
5. 从「企业展厅 → 打开网页展厅」，或「展厅设置 → 我的网页展厅」打开实际访问页。
6. 以客户身份在电脑和手机核对产品、联系方式与分享链接，再对外发送。

没有网页模板或网页访问入口时，先核对企业是否开通网页展厅及当前员工权限。**能使用买家端企业展厅，不等于网页展厅或独立品牌小程序也已开通。**

维护展品：哪些面料可以公开

进入 **企业展厅 → 展品管理**：

1. 点击「添加展品」，搜索并选择已有样品，按页面提示确认。
2. 检查封面、编号、品名、分类、成分、门幅、克重等资料。
3. 需要补充对外说明时，点「编辑详情」，修改后保存。
4. 首页需要重点展示的款可勾选「热门」；「仅看热门」只是筛选已推荐的产品。
5. 不再展示的款点「移除」，然后重新打开公开展厅确认。

样品间列表中的「展品」勾选也可作为快速入口。展品是已有样品的对外展示选择，不是再建一份库存。

⚠ 注意 先检查公开范围 只加入允许公开的样品。客户专属款、内部备注、采购成本、聊天截图、未公开配色和私人联系方式，不应出现在公开详情、图片或首页中。

把展品移除不等于删除样品；删除图片也不等于撤下展品。已经被客户保存或转发的图片无法靠撤展追回。

品牌、轮播图与企业介绍

品牌信息

在 **展厅设置** → **品牌信息** 填写公司 Logo、公司名称、英文名称（选填）、公司简介、联系电话、电子邮箱、地址及企业微信二维码，点击「保存品牌信息」。

联系方式应是企业同意公开且有人跟进的渠道。Logo 建议使用清晰方图；二维码上传前检查裁剪范围和可识别性。

首页轮播图

在 **展厅设置** → **首页管理** 上传图片。当前页面建议：

- 不低于 1920 × 960 的横图，约 2:1；这是建议尺寸，不是强制限制。
- 支持 JPG、PNG、WebP，最多 9 张，按当前顺序轮播。
- 电脑、手机与小程序会按各自区域等比裁切；主体、Logo 和重要文字放在中央，四周留余量。

上传后还要确认页面保存成功。不要把“一张图可共用”理解为各端完全不裁切；小程序图片导航使用另外的图片位和比例，不与轮播图混用。

首页详情与企业介绍

首页详情写简洁的主营面料、产品特点和联系引导；较完整的公司介绍放在「企业介绍」。图片可按页面提供的媒体库入口插入。

建议用短段落和清晰图片，让客户先找到产品。不要把内部培训、客户订单或整张聊天记录粘贴进去。

网页模板、访问地址与语言

选择网页展厅模板

进入 **展厅设置** → **网页展厅模板**，查看当前可用模板，先预览，再应用。模板数量、开通状态和可用样式以当前页面为准，不必按旧文章中的固定套数寻找。

预览满意后，仍要打开实际展厅确认已应用；示例或预览地址不应当作本企业正式地址发给客户。网页模板不会代替「小程序首页」配置。

获取正式访问地址

在 **展厅设置** → **我的网页展厅** 点击「开展展厅」或「复制链接」。优先使用系统生成的地址，不手工拼接企业网址。

需要更易记的网址时，可按该页「自定义展厅网址」填写并保存。绑定或修改后可能需要短暂生效时间；页面提示通常为 1—3 分钟，超过 5 分钟仍无法打开可联系客服。取消绑定前，先考虑已发出去的名片、链接和印刷二维码。

多语言与搜索引擎

访客可按展厅提供的语言入口切换界面。界面翻译不等于企业自己录入的品名、图片文字和介绍自动全部翻译；需要外语展示时，应检查实际资料。

「SEO 设置」用于填写站点验证、默认描述、关键词和流量统计等选填信息。**完成设置不保证搜索引擎一定收录、排名靠前或在某天生效。**普通企业可先把展品与联系方式做好，再按需要配置。

客户怎样找产品、选样和询价

客户可以按分类或关键词找面料，打开产品详情查看公开图片、参数及颜色资料；再按页面入口加入选样车或提交询盘。

网页展厅的选样主要表达“对哪些款感兴趣”。看到颜色图片，不等于已经提交了确定色号和数量；业务员跟进时仍要确认具体颜色、数量、取样方式和交期。

 **提示** 访客以图搜图不是无限免费 如需开放，在展厅设置的「访客功能」中检查「允许访客以图搜图」。当前提示说明：访客与企业内部搜图共用企业额度，套餐额度用完后可能继续使用企业额外次数；没有可用额度时暂停搜索。

只应向访客展示本企业当前公开的展品。未开放、额度不足或图片无法识别时，客户可改用关键词、分类或联系业务员，不必反复上传同一张图。

员工到哪里跟进客户需求

当前新提交的网页展厅需求统一到 PC「工作台 → 客户选样单」处理，可按「选样来源」筛选「网页展厅」。

1. 打开记录，核对客户留下的姓名、联系方式、企业和需求。
2. 核对该关联面料。未选具体面料的需求，先联系客户了解意向。
3. 明确颜色、数量、取样方式等待确认内容，再开展报价或调样。
4. 按页面提供的状态记录跟进结果，避免多人重复联系。

旧「展厅询价」入口和历史记录不能当成新提交需求的唯一收件位置。网页询价不是采购订单，也不会仅因提交需求就扣减库存、发货或生成收款。

如果客户提交时遇到网络错误，应先查看页面提示和是否已有成功记录，不要连续重复填写同一需求；无法判断时，把提交时间、联系方式和相关产品告知接待业务员核对。

分享链接、二维码与海报

在正式公开网页的「分享」入口，可按页面提供的选项复制链接、生成二维码或海报；支持系统分享的浏览器还可调用系统分享。

- 分享前确认是首页、分类页还是某款详情，避免客户收到不相关页面。
- 下载二维码或海报后，实际扫码检查企业、产品和页面内容。
- 网页码仍是网页链接，不应承诺扫码必然跳进某个小程序。
- 图片保存、系统分享受浏览器和手机环境影响；没有相应按钮时，复制链接即可。
- 分享公开页面不改变样品库存，也不等于向客户发送内部资料。

访问报表与新闻

企业展厅 → 访问报表用于查看页面提供的访问情况，帮助判断客户关注的内容。访问次数不是确定客户人数，也不等于成交，仍应结合实际询价跟进。

企业展厅 → 新闻中心可维护企业动态和产品资讯。发布前检查标题、封面、正文与日期，不放入内部订单或客户资料；是否在当前样式中显示，以实际展厅为准。

对外发送前的检查清单

- 用手机和电脑各打开正式链接，确认企业名称、Logo、图片和联系方式。
- 搜索一款面料、进入一个分类，再检查几款产品的编号、参数和颜色。
- 确认撤下的款不再出现在公开列表；新资料尚未出现时先刷新核对，不重复创建样品。
- 用实际准备发给客户的二维码再扫一次，不只检查电脑中的图片。
- 需要验证询价时，只使用明确的演示资料，并由接待人员确认「客户选样单」中的来源和需求正确。
- 没有完成手机或微信验证的环境，不要仅凭 PC 预览认定客户都能顺利打开。

常见问题

保存后客户仍看到旧资料怎么办？

确认改的是对应区域且保存成功，再重新打开正式链接。网页、小程序和旧分享图片不是同一个缓存；仍不一致时，把具体页面和修改时间交给客服核对，不要反复新增或删除业务资料。

为什么只看到小程序入口，没有网页模板？

买家端企业展厅、网页展厅、独立小程序的开通范围不同，也受员工权限影响。先确认需要的是哪一种，再核对开通状态和权限。

网页询价能直接当订单执行吗？

不能。它是客户需求，颜色、数量和商务条件可能尚未确认。先联系客户，确认后再按报价、调样或订单流程处理。

相关文章

- [小程序展厅：配置与访问](#)
- [买家端：扫码、选样与提交需求](#)
- [样品管理](#)
- [报价单、调样单和客户选样单](#)
- [分类和标记云](#)

第 42 章 · 小程序展厅：配置与访问

第 10 部分 · 展厅 / 买家端

企业可把允许公开的面料整理成小程序展厅，供客户浏览、选样和联系业务员。资料和首页在 PC 维护，手机负责查看、分享与客户验收，不需要在手机再制作一遍展厅。

先确定你使用哪一种

形式	客户怎样进入	注意事项
买家端企业展厅	使用 PC 展厅设置中的「小程序展厅海报」或「复制访问链接」	当前 PC 提供「买家端企业展厅 · 免费」入口；这不等于获得企业独立小程序
独立微信小程序展厅	在微信搜索企业自己已经发布的小程序名称，或使用对应的小程序分享入口	需已开通并发布；与通用买家端不是同一个小程序
网页展厅	通过「我的网页展厅」的正式网页地址访问	网页模板、网址和分享方式详见 网页展厅指南

这些入口可共用展品、分类、品牌和部分首页资料，但不能用网页已打开来证明独立小程序已发布，也不能保证不同入口的选样车自动互通。

PC 配置入口

进入 企业展厅 → 展品管理 / 展厅设置。

建议顺序：展品 → 品牌与企业介绍 → 轮播图 → 小程序首页 → 手机检查。旧文章中的“营销 → 展厅设置”不是当前首选入口；看不到相应菜单时，请管理员核对企业开通范围和当前账号权限。

第一步：挑选展品

在「展品管理」点击「添加展品」，搜索并选择已有样品，按页面提示确认。也可在样品间列表中勾选「展品」。

每款至少检查封面、编号、品名、分类及主要参数。需要补充客户能看到的内容时，点「编辑详情」并保存；不再公开的款点「移除」。

⚠ 注意 对外资料不要带内部信息 不公开客户专属款、采购成本、聊天截图、私人联系方式或客户订单。图片中的文字同样属于公开内容。没有图片的展品不一定被隐藏，不能靠删封面代替撤展。

设置推荐置顶和商品展示顺序

在展品所在行勾选「热门」，此勾选直接提交；刷新确认仍保留即可。取消勾选可取消推荐。「仅看热门」只是筛选，不是批量设置。

独立小程序普通商品列表的现有规则是：先热门，再在同为热门或非热门的商品中优先展示有封面图的款。

顺序	商品情况
1	热门、有图
2	热门、无图
3	非热门、有图
4	非热门、无图

这是优先推荐，不是把某一款永久固定在第一个位置。建议只推荐资料完整的重点款。

独立小程序的「最新」栏目按上传时间由新到旧显示最新 16 款，不足时显示实际数量；它不按热门或有无图片重新排。老款勾选热门不会因此变成新上传的款。

上述普通列表与最新栏目的说明针对独立小程序现有展示方式，不把它扩大为所有买家页面的统一排序规则。调整已有内容或热门勾选无需为这项内容更新重新发布客户端；新增客户端能力则仍需对应版本支持。

第二步：品牌和企业介绍

在 **展厅设置** → **品牌信息** 填写 Logo、公司名称、简介及对外联系方式，点击 **「保存品牌信息」**。较完整的介绍在「企业介绍」维护。

建议使用清晰方形 Logo；电话、邮箱和企业微信二维码必须是企业允许公开且有人跟进的渠道。修改后在实际小程序检查，不要只看 PC 表单已经填好。

第三步：轮播图与首页详情

顶部轮播图仍在 **展厅设置** → **首页管理** 维护，不在图片导航的六个图片位里设置。

当前建议使用不低于 **1920 × 960**、约 **2:1** 的横图；支持 JPG、PNG、WebP，最多 **9 张**，按当前顺序展示。尺寸是建议，不是上传门槛。重要文字、Logo 和面料主体放在中央，适当留白，避免手机裁切掉关键内容。

上传或调整后点击「保存」，再在手机重新打开展厅。首页详情保持简短，避免小字海报和整页密集说明。

第四步：配置「小程序首页」

进入 **展厅设置** → **小程序首页**，选择「默认」或「**图片导航首页**」。

图片导航有以下图片位，去向由页面标明，不是任意网址导航：

图片位	点击去向	建议比例
首页顶部横图	仅展示	3:1，如 1200 × 400
面料馆图片	全部商品	1:1，如 600 × 600
产品动态图片	最新商品	1:1，如 600 × 600
企业动态图片	新闻资讯	1:1，如 600 × 600
首页底部横图	仅展示	3:1，如 1200 × 400
联系我们图片	联系我们	3:1，如 1200 × 400

1. 选择首页样式。
2. 上传需要的图片，按图片位比例裁剪；不再使用的图片可清空。
3. 点击 **「保存」**，等待保存成功。
4. 重新进入实际展厅，逐个点击图片，确认去向和内容正确。

这个区域供买家端企业展厅和支持该配置的独立小程序使用；顶部轮播图仍共用「**首页管理**」。「**网页展厅模板**」只管网页样式，不用它来切换小程序图片导航首页。

第五步：把正确入口发给客户

买家端企业展厅

在展厅设置顶部或「小程序首页」中的访问说明区：

1. 点击 **「小程序展厅海报」**。
2. 检查海报上的企业信息，保存后发给客户。
3. 用微信扫一扫实际进入一次，确认是自己的企业展厅。
4. 需要浏览器链接时，点击 **「复制访问链接」**。

页面提示入口读取失败时，先重试读取，不要把空白海报或未取得的链接发给客户。

已发布的独立小程序

在微信搜索本企业实际发布的小程序名称进入，也可使用当前小程序提供的转发入口。不要让客户仅凭“珍妮软件”这个通用名称寻找你的独立品牌小程序。

内容更新后重新进入检查；若 PC 新配置在当前独立小程序中没有显示，先核对其发布版本是否支持，不要据此反复覆盖资料。

第六步：跟进客户提交的需求

当前新提交的展厅询价统一进入 PC 工作台 → 客户选样单。按实际记录的「选样来源」区分 网页展厅、小程序展厅、扫码/分享选样等，不再只去旧「展厅询价」列表找新需求。

独立小程序展厅的普通选样主要表达款式意向。客户浏览了某张颜色图片，不表示已经选定色号和数量。接待人员应核对产品、联系方式和原始留言，再确认颜色、数量、取样方式等。

提交选样需求不自动扣库存、发货或产生收款。需要报价、调样或正式订单时，继续走对应业务流程。

手机验收清单

- 首页企业名、Logo、联系方式及轮播图正确，文字不被裁切。
- 面料馆、产品动态、企业动态、联系我们等图片入口进入正确页面。
- 搜索、分类和几款产品的图片、编号、参数正确；不公开的款没有混入。
- 热门和最新栏目的显示符合当前小程序规则。
- 用实际要发给客户的海报或卡片打开，再转发给另一位检查人员，确认仍是同一企业和产品。
- 如测试提交，只用明确的演示资料；确认 PC 中只收到预期记录，来源和需求无误。

PC 网页预览、缩窄浏览器窗口，都不能代替微信中实际打开、查看和转发。

常见问题

没有独立小程序，也能给客户看企业展厅吗？

可以先使用展厅设置当前提供的买家端企业展厅入口。企业自己的独立小程序是另一种形式，不应把两者混为一项开通。

图片上传好了，手机为什么没有变化？

确认已点击所在区域的「保存」，并确认改的是轮播图还是图片导航。重新进入小程序后再看；仍不同步时，提供具体入口、修改时间及手机页面给客服核对。

网页模板为什么没有改变小程序首页？

两者分别配置。网页用「网页展厅模板」，小程序用「小程序首页」；共用产品资料不等于共用全部页面样式。

为什么普通列表出现无图商品？

没有封面图只是影响同组内的展示顺序，不会自动下架。应补齐公开图片，或从展品管理移除暂不适合展示的款。

客户询价后，为什么颜色和数量还是待确认？

展厅询价不一定采集具体颜色、数量和取样方式。先联系客服确认，不要把待确认值当成实际数量执行采购或出库。

相关文章

- [网页展厅：配置、展示与客户询价](#)
- [买家端：扫码、选样与提交需求](#)
- [样品管理](#)
- [标签打印设置](#)

- 报价单、调样单和客户选样单

第 43 章 · 买家端：扫码、选样与提交需求

第 10 部分 · 展厅 / 买家端

买家端供客户查看公开样品、选样和向企业提交需求。常见场景是：业务员把样品标签或分享链接发给客户，客户核对面料和颜色后，提交一份选样单，企业再安排联系、报价或调样。

它不是企业内部管理 App，也不是库存出库工具。**扫码、浏览、分享和提交选样需求，不等于下达正式生产订单或扣减库存。**

先看你收到的是哪一种内容

客户收到的内容	打开后重点检查	后续操作
样品标签 / 样品分享	企业、编号、品名、公开图片和参数	选择颜色规格，加入选样车
具体色卡标签	除样品外，还要核对对应色卡或规格	不要把另一种颜色当成二维码指定的颜色
企业展厅海报 / 访问链接	企业名称、公开展品和分类	浏览多款，再选样或联系企业
已分享的报价、调样等单据	单号、分享内容和有效状态	按该单据页面查看或联系业务员，不必重新建立选样单

企业展厅如何制作，见[小程序展厅配置与访问](#)和[网页展厅指南](#)。本篇重点讲客户扫码后的操作。

微信小程序与浏览器 H5

微信环境可能进入小程序；手机相机、浏览器或其他软件打开普通链接时，可通过 H5 页面访问。**实际落点取决于二维码类型、微信入口规则和企业当前发布状态**，不能承诺所有软件都自动进入同一个页面。

- 先使用业务员提供的原始链接、标签或分享卡片，避免自行改网址。
- 某个软件内打不开时，可复制链接到手机浏览器重试，或请业务员重新发送当前有效入口。
- 旧标签不必一看到“新版”就全部重印，但应先选几张真实旧标签扫码核对；不能保证所有历史二维码或已失效的分享都永久可用。
- 网页展厅二维码与小程序卡片不是同一种分享方式，不能互相代替验收。

第一步：核对样品与颜色

扫码或打开分享后，先检查：

- 是否是正确企业的样品。
- 编号、品名、成分、门幅、克重等公开资料是否与样卡一致。
- 图片是否对应想要的款式；有颜色或规格选择时，确认当前选中项。
- 具体色卡二维码打开后，核对色号和规格，而不是只看大图相似。

若提示原色卡已不可用，应联系业务员核对或按页面要求重新选择，**不要把缺失色卡当成任意颜色继续提交**。屏幕颜色也不能代替实物确认。

第二步：加入选样车

在样品详情使用「加入选样车」或页面提供的「加入并查看选样车」：

- 核对颜色、规格及页面要求的样品形式或数量。
- 需要登录或补充资料时，按实际弹窗完成；取消登录后不要把操作当成已成功。
- 加入后打开「选样车」，检查款式、颜色规格、数量是否正确。
- 还要继续选其他款时，返回浏览或使用页面提供的连续扫码入口。

同一面料的不同色卡要分别核对，不能只凭样品名称判断。扫码某张标签也不代表已经完成加车，应以选样车中的实际记录为准。

第三步：检查选样车并提交

1. 在「选样车」核对要提交的项目；移除误选项目，调整页面允许修改的数量。
2. 检查联系资料，填写清楚的需求备注，如用途、想确认的颜色、取样要求。
3. 点击提交并按提示确认，等待成功结果。
4. 到「选样单」查看刚提交的记录，核对内容和单号；再由企业业务员继续跟进。

加车成功不等于已提交选样单。 退出页面前，至少确认需求记录已经出现；网络慢时不要反复点击提交。

⚠ 注意 提交失败或结果不确定时 先保留当前页面和选样内容，查看错误提示，再检查「选样单」是否已有记录。若已有正确记录，不要重新建一份；无法判断时，提供提交时间、企业、产品和提示给业务员核对。

不要为了重试而清空选样车、清除浏览器数据或换账号，这可能使原选择难以找回。

登录、收藏和浏览记录

公开样品可通过有效入口预览；加入选样车、收藏、查看个人记录或提交需求等操作可能要求登录或补充联系资料。小程序与 H5 的登录方式不完全相同，使用当前页面提供的方式即可。

「我的」中可按当前版本入口查看收藏的公司、样品、单据和浏览记录。收藏用于下次查找，**不是发给供应商的业务申请。**

换设备或从小程序切到浏览器后，应先确认实际账号及记录。不要仅凭相同昵称或填写同一手机号，就假定多个入口已自动合并身份。匿名网页展厅的选样车与登录后的买家选样车也不能当成同一份数据。

连续扫码时的注意事项

页面提供「连续扫码」时，可连续读取多张样品标签，再集中核对选择。操作前允许必要的相机权限，遇到无法识别时可改善光线、保持二维码完整，或改用原始链接。

每次扫码都要关注实际识别结果，尤其是相同样品的不同颜色。删除误扫项目后，再进选样车确认已移除；不要把扫码声音当成已经正确保存。

分享给另一位客户

使用当前样品页面提供的微信转发、分享入口或「**复制分享链接**」，把可公开访问的资料发给对方。不要转发内部编辑地址、账号页面或含内部资料的截图。

转发后建议让对方确认企业、样品及色卡是否正确。如果需要再转发，仍从实际样品页面使用分享入口；单纯保存一张图片不能替代可访问的产品链接。

在手机没有某项系统分享功能时，可使用复制链接。不要承诺每个浏览器都支持同样的分享按钮。

企业在哪里收到客户需求

PC 进入 **工作台** → **客户选样单**，按实际「选样来源」查找：

- 买家扫码或分享产生的选择，可查看「扫码/分享选样」等对应来源。
- 网页展厅和小程序展厅提交的询价，分别有「网页展厅」「小程序展厅」等来源。
- 历史记录来源可能不同；找不到时先清除筛选，再核对时间和客户联系方式。

业务员打开记录后，应检查关联面料、客户联系信息及备注。展厅来源可能没有确定颜色、数量或取样方式，需要先沟通；买家端选择了具体色卡时，也应核对记录与实际需求一致。

需要寄样、报价或正式订单的，继续走对应流程。收到选样单不表示已寄出样品或已完成付款。

查看业务员分享的单据

买家端可通过有效分享入口查看对应单据。**只能看到该分享入口允许公开的内容**，不能据此访问企业内部订单、成本或其他客户资料。

页面分享、可打印文件和 Excel 是不同交付形式。需要下载或打印时，使用当前页面提供的按钮，或请业务员发送正式文件；手机截图不是正式模板导出。

如果页面提示登录、链接无效或无权访问，先联系发送方核对，不能通过换参数或换企业地址查看。

常见问题

客户没有微信怎么办？

先发送当前可用的浏览器访问链接，让客户用手机浏览器打开。需要加车或提交时按 H5 页面要求登录。海外号码、邮箱及不同软件的支持范围，以实际登录页面和访问结果为准，不承诺所有环境都适用。

客户说提交了，PC 却找不到？

先确认客户看到的是提交成功，而不只是加入选样车；再核对企业、时间、联系方式和选样来源，清除列表筛选。仍找不到时保留客户的结果页和提示，由客服核对，不要让客户反复提交。

换浏览器后为什么看不到原来的选择？

可能是账号、企业或访问入口不同，也可能原先是匿名网页展厅的本地选择。回到原入口核对；不要把清理缓存当成处理选样问题的第一步。

选样数量会直接扣库存吗？

不会仅因浏览、加车或提交选样需求而扣库存。实际寄样、出入库、销售或生产在企业对应业务流程中登记。

为什么有些样品资料或图片看不到？

公开内容取决于企业当前展示范围和分享状态。样品或色卡已撤下、链接失效、网络异常时，都应先联系业务员确认，不能依据旧截图继续选择。

相关文章

- [小程序展厅：配置与访问](#)
- [网页展厅：配置、展示与客户询价](#)
- [样品管理](#)
- [报价单、调样单和客户选样单](#)
- [标签打印设置](#)

第 44 章 · 人员和角色管理

第 11 部分 · 协作办公

企业所有者或有相应权限的管理员负责添加员工和配置角色。每名员工使用本人账号；部门表示组织归属，角色决定功能权限，往来单位及业务规则决定数据范围。角色名称本身不会自动授予权限。

入口

- PC 人员管理：「企业运营 → 人员管理」。
- PC 角色管理：「个性化设置 → 角色管理」。
- App 从「公司」页寻找员工入口，具体按钮和可配置项目以当前正式版本为准；复杂权限设置建议在 PC 核对。

添加员工的两种方式

方式	适用情况	要确认的结果
邀请新成员	对方已有自己的账号	对方接受邀请并出现在本企业人员列表
直接创建账号	为尚未注册的员工建立账号	创建成功、员工能登录正确企业

邀请已有账号

1. 在人员管理打开「邀请新成员」。
2. 按页面支持的方式填写对方账号信息，核对手机号或邮箱与其注册身份一致。
3. 选择角色及部门，点「发送」。
4. 请对方登录，查看邀请并接受。
5. 回人员列表确认已加入及角色是否正确。

对方未收到通知时，先核对账号信息并让其查看软件内邀请；不要反复向不同号码发送邀请。

直接创建账号

1. 点「直接创建账号」，打开「直接创建员工账号」窗口。
2. 填写员工姓名、手机号或邮箱。
3. 选择角色；部门按需要选择。
4. 点「创建」，核对成功提示和人员列表。

创建成功后按页面提示取得首次登录信息，通过私下渠道交给员工。员工登录后及时设置本人密码，不在群聊、截图或公开资料中传播登录信息。

如果系统提示账号已注册，改用邀请方式；移除企业成员不等于删除其注册账号。

部门管理

从人员管理页的部门入口维护组织结构，再将成员分配到实际部门。部门不是自动权限预设；仅把员工放进“财务部”或“仓储部”，不会自动授予收付款或库存操作。

配置角色

1. 在「个性化设置 → 角色管理」选择已有角色，或按需要新增。
2. 按业务需要搜索菜单或权限，逐项核对可查看、可新建、可修改、可删除和可导出的范围。
3. 用“只看已勾选”等工具复查已授权项目。
4. 点「保存当前角色」。
5. 在人员管理为员工选择该角色并保存，让员工重新打开有关页面核对实际结果。

角色可以供多名员工共用。修改共享角色会影响其全部成员；仅需改变一人权限时，应先确认是否需要独立角色，避免顺带扩大其他员工的权限。

权益、功能权限与数据范围

层面	决定什么
企业权益	企业是否具备该应用的使用条件
角色功能权限	员工能否进入菜单、执行某项操作
数据范围	员工在对应业务中能看到哪些记录

客户、供应商等数据范围涉及负责人，以及角色中的“查看全部”“参与所有”等对应权限。不能把“能看某个客户”解释成自动拥有其所有单据的修改、收付款和导出权限，也不能把创建人身份解释成万能权限。

详见 [往来单位与数据权限](#) 和 [数据访问与交接](#)。

订单总览单独授权

企业所有者可进入「订单生产 → 订单总览」。其他员工须明确获得「订单总览」菜单权限。

授予后，员工能查看本企业全部销售订单及完整经营信息，包括收付款、成本、毛利和缩率；不是按岗位隐藏部分字段的页面，也不依赖逐单负责人或协作者身份。未授权不能进入。该查看权限不授予改单、收付款或库存操作。

见 [订单生产管理](#)。

离职与交接

1. 先核对员工负责的客户、供应商、订单、任务和待处理单据。
2. 在企业提供的交接入口选择接手人，核对交接范围。
3. 按页面提示移除成员，再检查交接结果和人员列表。
4. 必要时调整共享角色，清理不再需要的企业访问权限。

移除成员不是注销其账号，也不是删除公司业务记录。不要通过删除历史订单完成离职交接；重新加入通常使用邀请方式。

常见问题

员工忘记密码怎么办？

让员工使用登录页的找回密码入口，按当前手机号或邮箱验证方式处理。不要移除并重建员工来重置密码。

看不到某个菜单怎么办？

分别检查企业权益、员工角色和当前客户端正式版本。看不到某条记录，还需检查该模块数据范围。

能只允许查看、不允许修改吗？

在该业务角色权限中分开核对查看与新建、编辑、删除等操作；以该模块实际提供的权限项为准。

席位怎么计算和购买？

在企业会员页面核对当前占用与可用席位，以本次购买说明为准，见 [价格、席位与应用开通](#)。

第 45 章 · 多人任务协作

第 11 部分 · 协作办公

概述

入口：左侧菜单 → 协作 → 任务。协作已免费开放。

任务以看板卡片安排内部工作，每列代表自定义工作环节。顶部可切换 所有任务 / 我创建的 / 我执行的，并搜索、排序。任务状态与生产或进销存单据状态不同：完成协作任务不会自动完成工序、审批单据或改变库存。

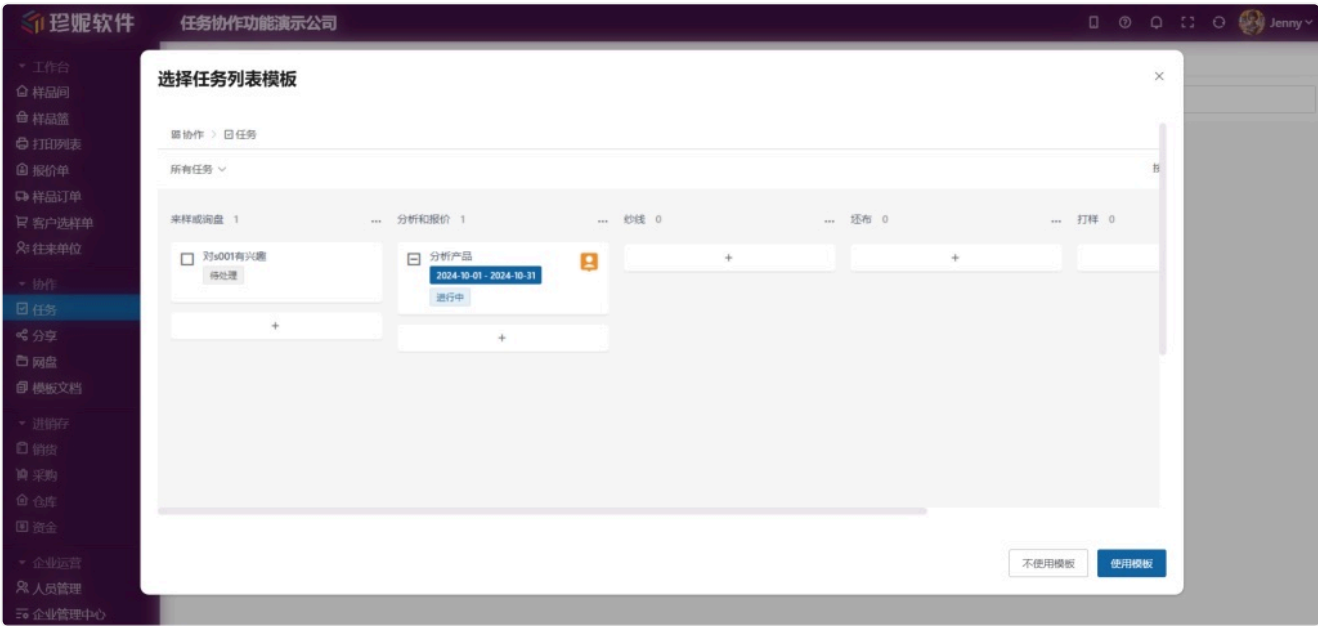
提示 三个亮点 – **看板分组**:按你自己的业务流程建列(来样询盘 / 报价 / 坯布 / 打样 / 印染...),任务卡片清晰流转 – **关联资源**:任务可直接挂上**样品、报价单、销货单、采购单**等业务对象,点开任务就能跳到相关数据,不用来回找。详见 [资源关联](#) – **查看和跟进**：从任务卡片打开详情，集中查看相关资料与讨论

任务模板

首次进入任务界面时，系统提示是否使用预设模板。当前提供的面料贸易公司模板包含以下步骤：

- 来样或询盘
- 分析和报价
- 纱线
- 坯布
- 打样
- 印染或印花
- 后工艺
- 检验和发货

用户可选择使用模板或自定义配置。



任务列表管理

每一列称为”任务列表”，代表业务流程中的一个环节。支持以下操作：

- **新增**：在列表最后点击新建任务列表添加新状态

- **排序**：拖动列表表头进行位置交换
- **删除**：移除不需要的任务列表

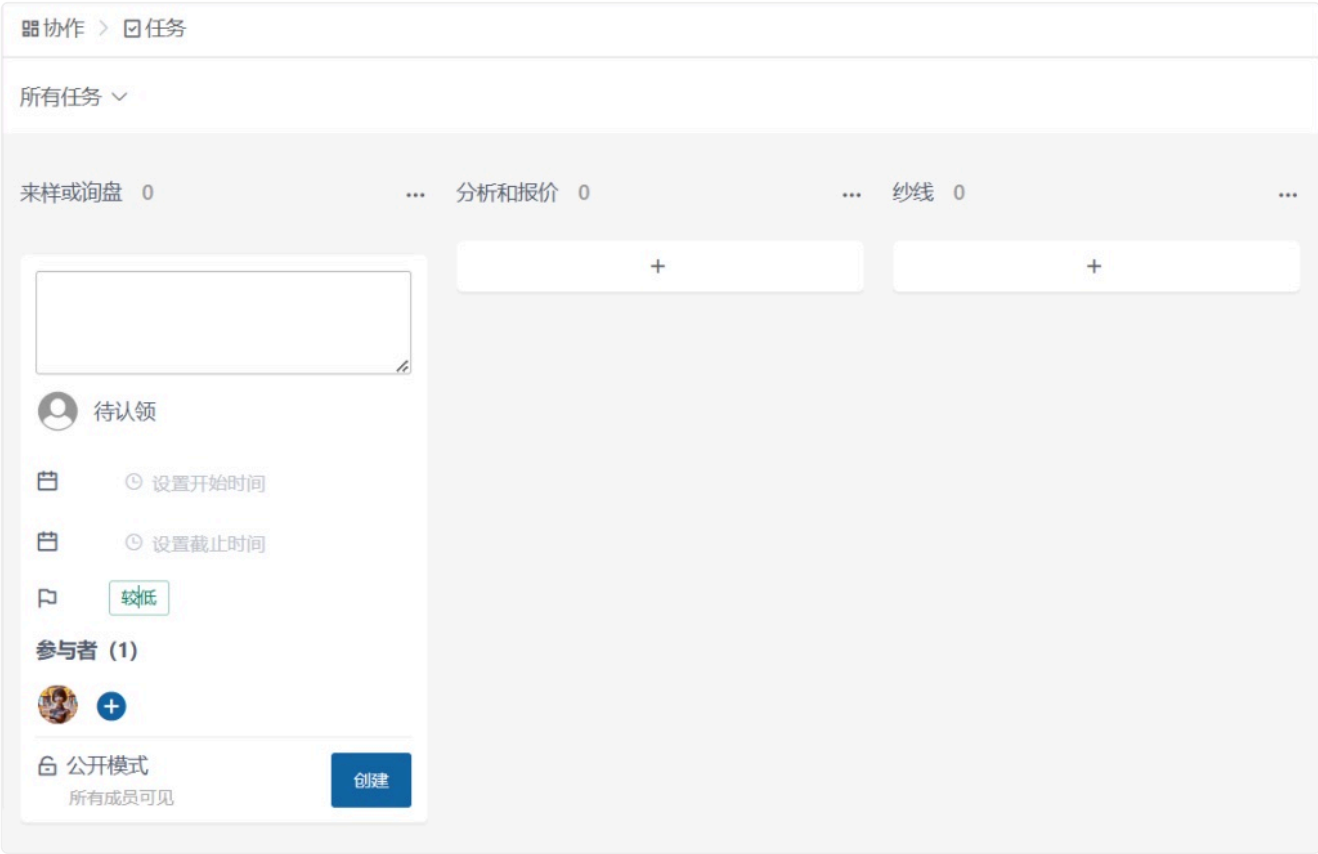


创建任务

在对应任务列表下点 **新建任务**，右侧抽屉填写任务和相关设置：

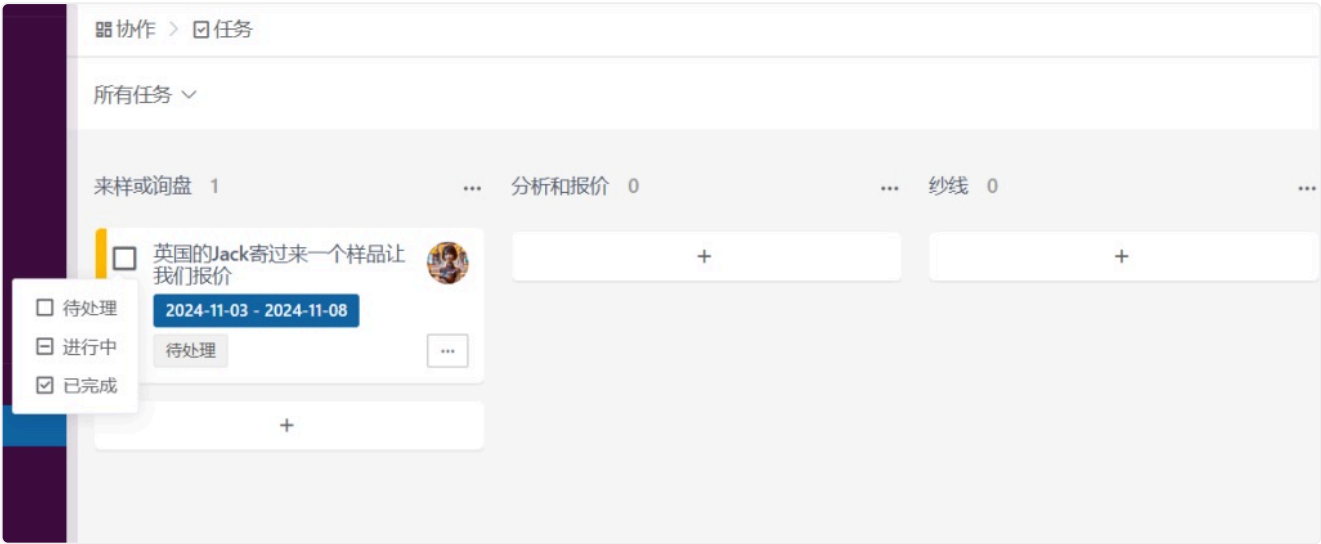
项目	说明
任务详情	第一个输入框
执行者	一人；不指定时为“待认领”状态
时间	开始时间和截止时间
优先级	用不同颜色体现
参与者	可多人，按参与范围跟进
隐私模式	按页面提示选择可见范围

核对内容和隐私设置后点 **创建**，成功后重新打开详情检查。创建或保存失败时填写内容会保留，按提示重试；离开未保存内容时请先决定保存或放弃。



任务跟踪

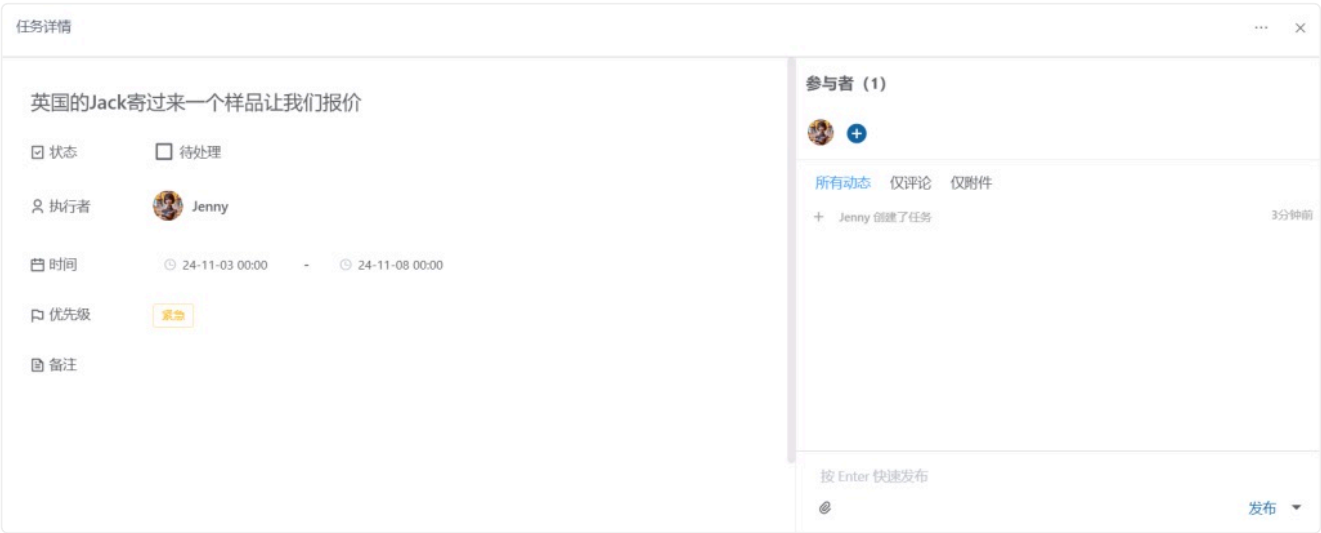
- 任务概要显示在列表中，颜色标识优先级
- 任务前勾选框可切换状态：待处理 → 进行中 → 已完成
- 状态与讨论按参与范围跟进；通知是否收到还受账号和通知设置影响
- 已完成任务有明显视觉区分



任务详情

点击卡片在右侧展开任务详情，保留原看板。移动卡片到另一列表与调整“待处理 / 进行中 / 已完成”状态是不同操作。详情包含：

- **状态 / 执行者 / 时间 / 优先级 / 备注**：有权限的成员按相应入口调整；编辑备注后点击 **保存**
- **相关资源**：点「+ 从资源添加」挂上样品、报价单、销货单等业务对象(见下文)
- **参与者**：多人参与,接收通知
- **动态 + 评论**：记录相应任务操作和讨论，可发布评论与附件；可见范围遵守任务隐私和参与设置
- **打印**：详情右上角有「打印」按钮,可把当前任务的详情(状态、备注、相关资源、动态评论等)直接打印留档,线下开会跟单更方便



NEW 关联资源（很实用）

任务详情里有「相关资源」区,点「+ 从资源添加」可以把任务挂到具体的业务对象上：

- 样品 / 报价单 / 调样单 / 选样单 / 询价单 / 销货单 / 生产订单 / 采购单
- 其它任务 / 分享 / 网盘文件

挂上之后,点开任务就能直接看到 / 跳到相关样品和单据,不用再到处翻。这是珍妮协作跟通用协作工具最不一样的地方——**协作直接长在面料业务数据上**。详见 [资源关联](#)。

手机 App 也能用

手机端入口及可用操作以各客户端当前正式版本为准。本文的 PC 抽屉流程不代表所有 App 同时上线相同界面。详见[珍妮软件 App 使用指南](#)。

核心优势

通过任务功能可实现：

1. 根据公司业务流程自定义任务列表
2. 灵活设置执行人和参与者
3. 支持详细信息输入（优先级、时间、提醒、评论、资源等）
4. 任务状态管理
5. 清晰的任务与负责人对应关系
6. 订单全局进度掌控（支持任务关联）

第 46 章 · 资源关联

第 11 部分 · 协作办公

 **提示** 一句话 让协作直接挂在面料业务数据上。一个任务 / 一条分享 / 一个文件,都可以关联到具体的样品、报价单、销货单、采购单等对象;点开就能互相跳转,不用来回找。

资源关联用于把工作讨论与对应业务资料放在一起。它不是权限授权，也不会自动修改原单据状态或库存。

能关联哪些资源

在任务 / 分享 / 文件的详情里,点「+ 从资源添加」,可关联以下类型:

业务对象	单据 / 协作
样品	任务
报价单	分享
调样单	网盘文件
选样单	
询价单	
销货单	
采购单	
生产订单	

关联可从两端读取，仍受企业归属、资源状态和协作隐私设置影响。它不替代原业务模块的权限设置；查看业务单据时请到对应模块操作。私有任务、分享和网盘文件按各自可见范围显示。

怎么关联

1. 打开一个任务 / 分享 / 文件的详情
2. 找到「相关资源」区,点「+ 从资源添加」
3. 在弹窗切换当前可用资源类型，搜索并核对要关联的业务资料
4. 搜索并勾选要关联的对象(可多选)
5. 点「确定关联」

 **提示** 查看与解除 评论中可贴链接便于阅读；正式建立关联请使用“从资源添加”。有些资源支持详情抽屉或跳转，其他类型按提示到对应模块查看。

解除关联只移除连接，不删除样品、单据、任务或文件本身。

为什么好用(典型场景)

- 跟单一张任务,直接挂着这单的样品 + 销货单 → 跟进时一眼看到要发什么货、给谁
- 报价讨论的分享帖,挂上对应报价单 → 团队讨论时数据就在旁边
- 网盘里客户的设计文件,挂上对应样品 → 文件和样品对上号,不会散

相关文章

- [多人任务协作](#) — 看板式任务,资源关联最常用的地方
- [内部分享](#) — 分享帖也能关联资源
- [网盘和文件分享](#) — 文件也能关联资源

第 47 章 · 内部分享

第 11 部分 · 协作办公

入口:左侧菜单 → 协作 → 分享

「分享」是公司内部的**图文分享板**,可以发帖给同事看 —— 发通知、传经验、留资料,大家能看能评论。

页面结构

- **左侧**: 当前账号可见的分享列表 (标题、发布人、发布时间), 顶部「发布分享」新建
- **右侧**: 点开某条分享, 显示**标题 + 富文本正文 + 图片**
- **底部**: 评论框, 输入后发布即可在帖子下留言

发一条分享

1. 点顶部「发布分享」。
2. 填标题、写正文, 可添加参与者。
3. 按资料用途选择 **公开模式** 或 **隐私模式**, 核对参与范围后点「发布」。
4. 需要修改时打开编辑, 完成后点「保存」。

公开模式供公司成员按权限阅读; 隐私模式按参与范围查看, 不是对客公开链接。评论发送失败时内容保留, 先核对结果再重试, 避免重复发送。

 **提示** 用来做什么 – 发**公司通知 / 制度** – 沉淀**操作经验 / 培训资料**(比如”进销存功能详解”这种内部说明) – 比微信群更结构化, 内容不会被刷走, 随时翻得到

关联资源 + 手机 App

- 每条分享也能在详情里「+ 从资源添加」, 挂上对应的**样品 / 报价单 / 销货单**等, 讨论时数据就在旁边。详见 [资源关联](#)
- 手机端查看与评论以当前正式客户端的实际入口为准, 本文说明 PC 操作

相关文章

- [资源关联](#) — 分享挂接业务对象
- [多人任务协作](#) — 任务派发与跟进
- [网盘和文件分享](#) — 文件存储与共享

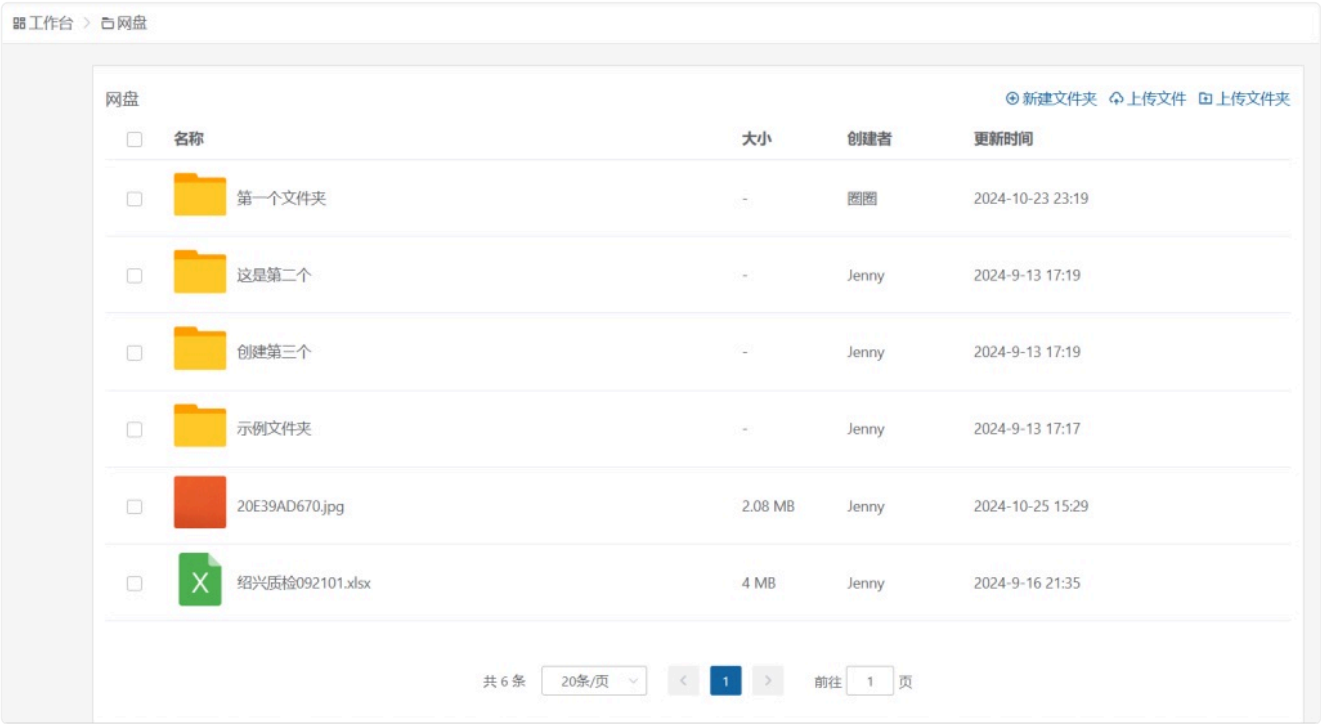
第 48 章 · 网盘和文件分享

第 11 部分 · 协作办公

网盘功能概述

入口：左侧菜单 → 协作 → 网盘。协作已免费开放，企业基础网盘容量为 **10GB**，页面显示已用容量。单文件限制以当前上传入口提示为准，与企业版本有关，不需要购买协作模块或启用试用。

容量满时已有文件仍可查看、下载；确认不再需要的文件后再清理空间，不要为腾空间删除仍需留存的业务资料。



主要特性

文件管理

支持文件夹与文件列表。先进入目标文件夹，再点 **上传文件** 或 **上传文件夹**。上传时观察上传中或排队状态，未完成时可取消，失败后按提示重试；完成后刷新列表核对文件。名称搜索用于当前目录，切换目录后应重新查找。

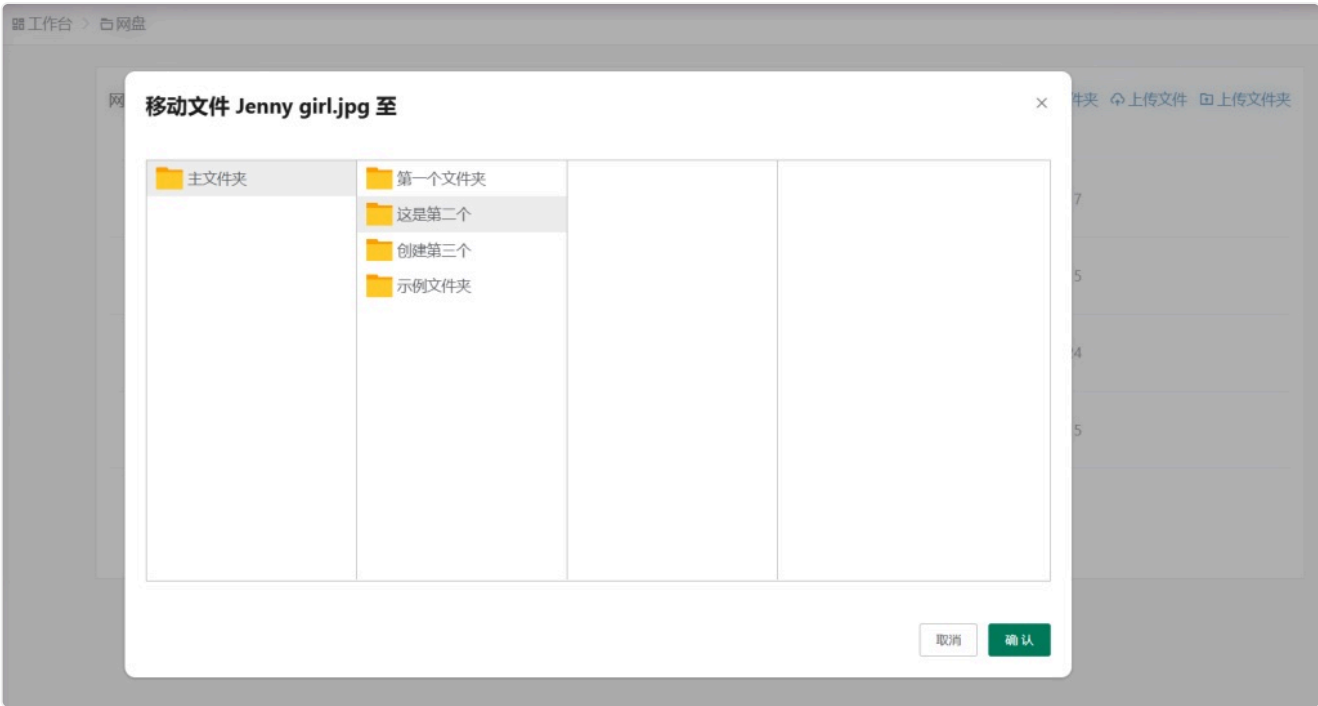
文件查看与编辑

常见文档、表格、PDF、图片和文本可按支持的格式预览。打开后可全屏查看、缩放或收起右侧信息；预览失败可重试或下载原件。

预览不是在线编辑。复杂 Word 排版和 Excel 公式以原文件为准；不支持或超出当前预览限制的文件，下载后用对应应用打开。

文件操作

- 文件/文件夹移动至其他目录
- 下载文件或文件夹
- 删除和复制功能

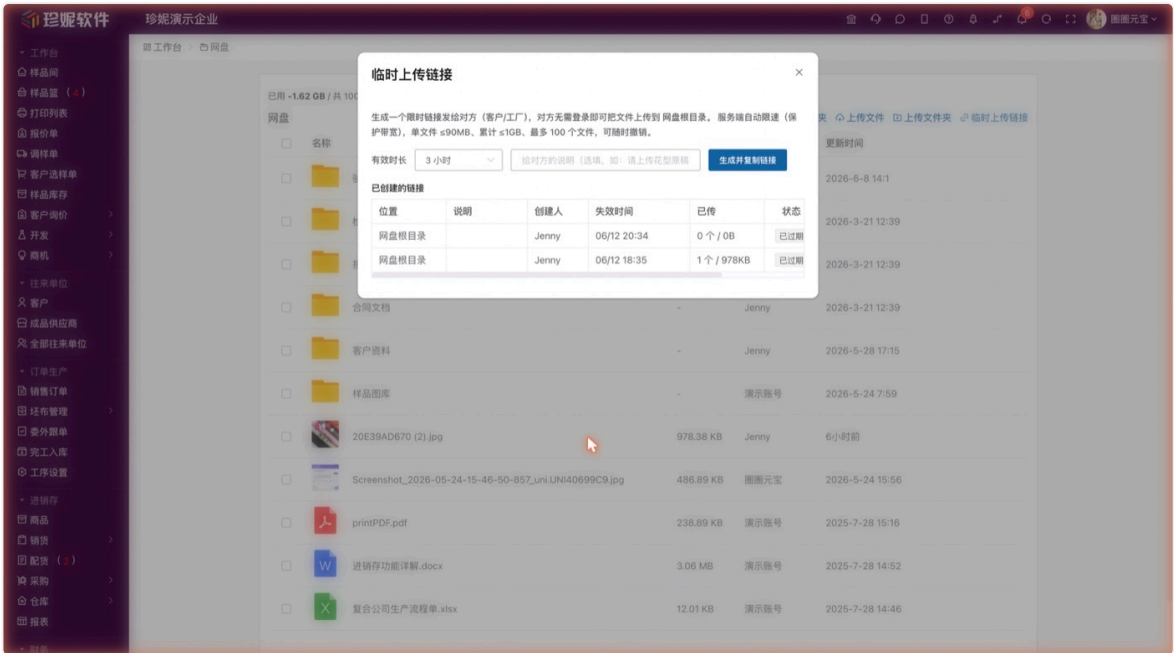


权限设置

本人创建的文件、文件夹可按界面切换 **公开模式** 与 **隐私模式**；隐私文件仅创建者可见。这里的“公开”是公司协作范围，不等于互联网公开，也不是对客下载链接。

☐	名称	大小	创建者	更新时间	
☐	 第一个文件夹	-	圈圈	2024-10-23 23:19	   
☐	 这是第二个	-	Jenny	2024-9-13 17:19	 复制  删除  公开模式
☐	 创建第三个	-	Jenny	2024-9-13 17:19	

临时上传链接:免登录收外部文件



网盘「临时上传链接」:设有效时长生成链接,下方可见已创建链接的已传数量与状态,可随时撤销

客户、加工厂要给你传文件,对方却没有珍妮软件账号?不用再微信收图、邮件传附件后手动转存——在网盘页面「临时上传链接」按钮,生成一个免登录的公开上传网页,把链接发给对方,打开就能直接传文件,文件自动落到你指定的网盘文件夹里。

- **生成链接**:先进入目标文件夹（或网盘根目录）→「临时上传链接」→ 设置有效期 →「生成并复制链接」。文件会上传到生成链接时所在的目录。
- **对方直接传**:外部人员在浏览器打开链接即可上传,无需注册、无需登录。
- **随时撤销**:「临时上传链接」管理弹窗里能看到所有已生成的链接,可随时撤销,撤销后链接立即失效。

有效期与上传限制

项目	限制
有效期	30 分钟 ~ 3 天,生成时可选
单个文件	最大 90MB
累计大小	最多 1GB
文件数量	最多 100 个

 **注意** 注意 – 访客上传有限制; 繁忙时可能排队, 不保证与本人上传完全互不影响。 – 外部人员传入的文件照常计入公司网盘配额。 – 链接是公开的,拿到链接的人都能上传;只发给需要的人,收完文件及时撤销。

典型场景

适合收坯布检验报告、花型稿、对账回单等外部文件,比如:

- **收坯布检验报告**:给染厂或检验机构发一条链接,每缸坯布的检验报告直接传进你建好的「检验报告」文件夹,不用再在微信里翻聊天记录逐张保存。
- **收花型稿**:客户的花型稿、设计源文件往往很大,微信传不动还压画质;发个链接让客户直接传,文件落进对应客户的文件夹,之后还能通过[资源关联](#)挂到样品或订单上。

文件模板

可使用当前可见的预制文件作为参考。网盘文件、内部图文分享与业务单据的打印模板是不同用途; 合同或单据版式维护请按对应模板功能办理。

检验检测相关单据



内销合同模板



坏布指示单模板



资源关联

每个文件支持关联珍妮软件中的各类数据对象，包括样品、报价单、销货单、客户等，便于文件融入实际业务流程。

在线分享功能

文档创建

支持新建在线文档，录入文字、链接、图片等内容，提供富文本编辑功能，包含： - 列表格式 - 加粗文本 - 字体选择 - 缩进设置 - 分隔线

公司的wifi密码和门禁密码

H B I U S A A | | | | | | | | | |

公司的wifi密码是88888888
公司的门禁密码是666666



参与者 (3)



公开模式

保存

分享权限

- 支持私有分享

- 可设置参与者

评论功能

支持多次评论，有权限的用户可对分享内容进行评论。评论还可附加附件。



关联资源 + 手机 App

- 网盘文件可在详情里「+ 从资源添加」,挂上对应的样品 / 报价单 / 销货单等,文件和业务对象对上号。详见 [资源关联](#)
- 移动端入口和可用格式以各客户端当前正式版本为准；本文的 PC 上传排队与预览流程不代表所有 App 同时具备相同能力

相关文章

- [资源关联](#) — 文件挂接业务对象
- [多人任务协作](#)
- [内部分享](#)

第 49 章 · 打印机问题快速自助

第 12 部分 · 打印与单据

 **提示** 请先按下面的症状找答案 请先根据您遇到的现象，点击对应链接查看详细步骤。如果尝试后仍未解决，再联系对应的处理方——**硬件问题找打印机厂家，软件问题找珍妮软件。**

 **提示** 打印不清晰 / 中文糊 / 二维码扫不开? 先核对模板尺寸、字号、二维码大小和打印缩放，再检查驱动质量设置、纸张、色带或打印头。小字可考虑较高分辨率机型，但不能只凭 DPI 判断问题；先用同一模板试打一张并实际扫码。

详见 [热敏标签打印机选购指南](#)。

先判断：我该找谁？

现象	谁来处理	为什么
打印机不开机、指示灯异常、卡纸、异响	 打印机厂家	硬件故障，厂家有维修人员和保修
电脑装不上驱动、驱动报错	 打印机厂家	驱动是厂家的，他们最懂
打印字迹淡、缺色、有杂线	 打印机厂家	色带/墨水/硒鼓/打印头问题
软件里点“打印”没反应	 先排查弹窗与模板	仍异常再联系珍妮软件
打印出来内容错、缺字段、格式乱	 珍妮软件	模板的问题
打印内容偏、右边截掉、金额看不全	 先看下面的自助	通常是纸张尺寸或缩放设置

 **注意 重要提醒** 打印机是硬件设备，就像电脑、手机一样。**硬件本身的问题（不开机/卡纸/驱动/耗材）找厂家处理会更专业、更快。**珍妮软件是软件厂商，我们非常乐意协助您，但硬件深层问题我们也要联系厂家，中间多一道转达反而更慢。

按症状找答案

打印内容超出纸张 / 右边被截掉 / 金额看不全

最常见的问题。通常是纸张尺寸设错或缩放比例不对。

 **解决方法：** [单据打印设置指南](#) → [常见问题](#)

打印出来偏上 / 偏下 / 偏左 / 偏右

送纸方式和页边距设置问题。

 **解决方法：** [单据打印设置指南](#) → [纸张尺寸和送纸方式](#)（Windows）或 [Mac 电脑打印设置](#)（Mac）

✗ 每次打印都要手动选纸张，很麻烦

需要把自定义纸张设为默认。

👉 解决方法: [单据打印设置指南](#) → [设为默认纸张](#)

✗ 多联纸第二联、第三联字迹淡看不清

色带打印头问题（硬件），或压力杆没压紧。

👉 硬件问题找厂家: [厂家支持入口](#) 👉 同时检查色带安装是否到位、压力杆是否压紧

✗ 标签打印机：标签尺寸不对 / 跳标 / 两张连着打

标签纸尺寸没在打印机首选项里设对。

👉 解决方法: [热敏标签打印机设置](#)

✗ 软件里点”打印”没反应

- 检查浏览器是否拦截了弹窗
 - 试试换个浏览器（推荐 [谷歌 Chrome](#) 或 [微软 Edge](#)）
 - 仍不行 👉 [联系珍妮软件客服](#)
-

✗ 打印机装不上驱动 / 驱动报错

硬件厂家最专业。每个品牌驱动不一样，厂家有专门技术人员。

👉 驱动下载 + 厂家支持: [打印机驱动与厂家支持](#)

✗ Mac 电脑连不上打印机 / 设置跟 Windows 不一样

Mac 设置方式和 Windows 差别很大。

👉 解决方法: [Mac 电脑打印设置](#)

✗ 多台电脑想共享一台打印机

局域网共享配置。

👉 解决方法: [打印机局域网共享](#)

✗ 京瓷打印机提示”请输送涂层纸”

核对驱动中的纸张类型、纸盒和实际耗材；实际使用普通纸时选择普通纸，不要把真实涂层纸一律改成普通纸。

👉 解决方法: [打印机驱动下载](#) → [京瓷常见问题](#)

厂家支持入口

设备、驱动、耗材或保修问题，请按完整型号从[打印机驱动下载](#)和[厂家支持](#)进入厂家官网。联系方式以厂家当前页面和设备保修资料为准。

相关文章

- [单据打印设置指南（Windows）](#)
- [Mac 电脑打印设置](#)
- [热敏标签打印机设置](#)
- [打印机驱动下载和厂家客服](#)
- [打印机局域网共享](#)
- [单据编辑器（自定义打印模板）](#)
- [标签打印设置](#)

 **提示** 仍未解决？如果上面都试过仍未解决，请通过右下角客服按钮联系珍妮软件。联系时请说明：**打印机品牌型号 + 具体症状 + 已经尝试了哪些操作**，这样能更快帮到您。

第 50 章 · 销货码单模板与收款信息

第 12 部分 · 打印与单据

本篇只讲销货码单的企业版式与收款资料。日常开单见 [销货操作](#)，完整编辑器说明见 [单据编辑器](#)。

1. 核对企业资料

在企业资料相应入口维护名称、Logo及需要在码单上展示的收款资料。仅放企业同意对客公开的内容；二维码必须属于正确收款主体。

2. 选销货模板

打开「个性化设置 → 单据模板」，选择销货相关分类。先预览接近自己纸张、方向和细码要求的预设，复制一份再修改，保留原模板。

3. 调整并保存

在当前字段面板选择单号、客户、日期、商品、颜色、数量、单位、金额和企业资料等字段。需要收款码时使用当前支持的图片或对应字段。

企业资料有收款信息，不等于所有模板自动显示；必须在本模板使用相应组件。明确保存，再重新打开检查，不把关闭窗口理解成自动保存。

4. 真实单据预览

选一张对应销货单，核对表头、细码、合计、备注、收款主体和分页。使用「加入打印 / 常用打印」与默认模板时分别确认其含义，不让测试模板直接替代正式版。

5. 试打和扫码

试打一张，检查字迹、码宽、纸张与打印边界。扫码只检查收款主体和显示内容，不为测试实际转账。确认后再用于正式输出。

扫码转账与系统登记收款不同，到账后仍按实际凭据记录和核销，见 [财务指南](#)。

常见问题

为什么没显示银行资料或收款码？

检查模板是否已绑定相应字段、企业资料是否齐全、是否明确保存，以及预览的是不是正确模板。

修改模板会改单吗？

模板负责输出，不通过排版改变库存、价格或付款事实。本地改下载文件也不回写业务。

第 51 章 · 标签打印设置

第 12 部分 · 打印与单据

提示 先试打，再排查 字码不清晰要一起检查纸张尺寸、缩放、模板字码大小、驱动、打印浓度、耗材与分辨率。较高分辨率有助于紧凑小字，但不能保证换机自动解决。先实体试打并扫码，见 [打印机排查](#)。

珍妮软件提供专业的标签设计和打印功能，用于制作面料挂卡标签。相比传统Word/Excel方式，支持可视化拖拽设计、二维码自动生成、数据自动填充。

访问路径：左侧菜单 → 个性化设置 → 标签管理

标签分类

系统支持三种标签类型，分别用于不同场景：

类型	用途	可用数据变量
样品标签	贴在面料挂卡上，展示面料基本信息	编号、品名、成分、门幅、克重、规格等样品字段（详见下文）
颜色标签	按颜色/SKU打印，每个颜色一张	样品标签的所有变量 + 色号、色名、色号+色名
布匹标签	贴在每匹布上，标识细码信息	样品基本字段 + 缸号、卷号、数量、销货单号 等逐卷信息

在标签管理页面顶部可通过标签页切换三种类型。

标签列表

进入标签管理后，显示当前类型下的所有标签：

- 自创标签**：您自己设计的标签
- 预设标签**：系统内置的常用规格模板（如7050、7550、7050英文、7550英文等）
- 默认标签**：打印时默认使用的标签（在标签卡片上设为默认）



预设标签

系统预设了多种常用标签规格，可直接添加使用，也可在预设基础上修改：

- 7050（70mm × 50mm）
- 7550（75mm × 50mm）
- 7050英文（英文版）
- 7550英文（英文版）



布匹标签也有系统预设：在”标签管理 → 布匹标签”中点击”添加预设标签”，可从 8 张通用布匹标签模板（中英文多种版式）中挑选添加。模板内公司名称、编号、缸号、卷号等均为动态字段，添加后可直接打印，也可在此基础上修改。

设计标签

创建画布

1. 点击”创建标签”按钮
2. 输入标签名称
3. 选择标签尺寸（预设或自定义长宽）
4. 点击创建，进入可视化设计界面

设计元素

元素	说明
矩形/圆形/竖线/横线	边框和区块分割线
二维码	自动生成，客户扫码可跳转选样页面（“一物一码”）
条码	Code128 一维条码，打印时自动生成；布匹标签用于识别真实布卷，样品 / 颜色标签可绑定编号等字段（见下文）
自动字段	从样品信息自动读取的变量，打印时自动填充
文本	自定义的固定文字（如公司名、联系方式）
图片	上传公司Logo、认证标志等

条码 (Code128)

2026年6月起，标签支持**一维条码**，扫码枪可直接读取，适合布匹卷标扫码出库 / 配货、挂卡按编号扫码等场景：

- 1. 点击工具栏**“条码”**，在画布上拖放出条码元素（编辑器里显示的是示意占位图，**打印时才生成真实条码**）
- 2. 布匹标签的条码默认绑定**真实布匹链接**，打印后扫码可定位到对应布卷；标签编辑器里不会再让用户手动改成卷号等展示字段，避免同卷号、空卷号或历史模板造成误扫
- 3. 样品 / 颜色标签的条码仍可在**“条码内容字段”**下拉中选择要编码的字段，默认绑定**编号**；字段管理里已启用的自定义字段同样可选
- 4. 打印时系统按字段实际值自动生成 Code128 条码，网页打印和高清 PDF 打印都支持

 **注意** 条码内容的限制 条码内容**仅支持数字/字母，最长 80 字符**——内容含中文或超长时，打印会**跳过该条码**（留白，不会打印出错码）。另外**不要把条码画得太窄**，压得太窄扫码枪可能读不出来。

 **提示** 批量前先试扫一张 建议正式批量打印前，先打一张实物用扫码枪试扫，确认条码尺寸和内容无误后再批量使用。

可用数据变量

样品标签： 编号、品名、英文品名、成分、门幅、克重、规格、分类、姆米、定型、厚度、款号、应用场景、后整理、成品价格（对应样品编辑页的「成品销售价」）、标记、标签备注、公司名称、打印日期

颜色标签： 样品标签的全部变量 + **色号、色名、色号+色名**

布匹标签： 编号、品名、英文品名、成分、色号、色名、色号+色名、门幅、克重、款号、应用场景、公司名称，以及逐卷信息——**缸号、卷号、数量、副单位数量、计价数量、空差、销货单号、备注、生产日期、标识颜色、净长、毛长、净重、毛重、打印日期**。布匹标签里的条码由系统绑定**真实布匹链接**，不需要在字段下拉里选择。

 **提示** 自定义字段也能上标签 在「个性化设置 → 字段管理」里**启用**的自定义字段（包括系统提供的可选字段如”染整”，以及您自己新增的字段），会自动出现在标签编辑器的字段下拉中，打印时同样替换为样品的实际值。

 **提示** 组合占位符 数据变量支持组合使用，例如在一个文本框中同时放置 **#色号# #色名#**，打印时自动替换为实际值。

位置与尺寸

- 每个元素可设置**坐标 (X/Y)、角度和大小**
- 鼠标拖动进行大致定位，坐标数值精确调整
- 建议标签画布尺寸与实际标签纸尺寸一致

字体设置

选中文本元素后可设置： – 字体类型 – 字号大小 – 加粗/斜体 – 对齐方式（左/中/右）

文字竖排

选中文本或**自动字段**元素后，样式按钮组里有**“竖排”**按钮：点击后该元素改为**竖直排版**，编辑器内**所见即所得**（文字逐字竖排），打印输出同样按纵向排版。适合在标签侧边竖排编号等场景。

 **提示** 竖排建议先试打 竖排的实物打印效果与打印机/驱动有关，建议先打一张确认数字、英文的显示方向符合预期，再批量使用。

快捷键

快捷键	功能
Ctrl + Z	撤销
Ctrl + Y	恢复
Ctrl + C	复制
Ctrl + V	粘贴



打印标签

从样品间打印

1. 在样品列表中勾选要打印的样品
2. 进入样品篮
3. 点击“打印标签”按钮
4. 进入打印列表页面

打印列表操作

- 设置每个样品的打印数量
- 可更换标签模板
- 可快速添加遗漏的样品

器工作台 > 打印列表

图片	编号	数量	品名	成分	门幅	克重	规格	操作
	JY-2510	- 1 +	泡泡皱	涤纶:90% 锦纶:10%	160CM	100g/m²	68D/24F FDY	移除
	JN-5972	- 1 +	针织汗布	P:32% C:68%	145cm	85g/m², 323g/m³	21S*21S	移除

添加样品

清空选择

已选择 2 个样品

选择标签

8050中文

设为默认

生成标签

#公司名称#

编号: #编号#

品名: #品名#

成分: #成分#

规格: #规格#

门幅: #门幅#

克重: #克重#



生成与打印

1. 点击“生成标签”按钮，浏览器新标签页打开打印页面
2. 页面下方有两个按钮：
 - “直接打印”——调用浏览器打印
 - “生成PDF”——由服务器生成高清 PDF 再打印。打印不清晰时可尝试生成PDF再打印
3. 打印前确认纸张尺寸与标签纸一致

 **提示** 「生成PDF」偶尔提示繁忙？ 高清 PDF 由服务器渲染，批量高峰时段可能提示“标签打印繁忙，请稍后重试”，稍等片刻再点即可。



从入库单打印布卷条码标签

- 录入细码时（入库单高级模式），每一卷后面都有打印按钮，可直接打印该卷的布匹标签
- 入库细码弹窗里可选择本次打印使用的布匹标签模板，不用每次去标签管理里改默认模板
- 入库单详情 → 细码详情中：
 - 点”打印全部卷条码”，一键为该产品的每一卷各打一张带二维码的标签，贴到布卷上可扫码配货 / 出库

- 每一卷也有单独的打印按钮，可补打某一卷

 **提示** 开通“高清PDF标签”的企业 开通后，入库单录细码处的打印按钮会**直接打开高清 PDF**（新标签页，更清晰）；未开通则走网页打印。无论是否开通，网页打印页上的**“生成PDF”**人人都可以用。如需开通高清PDF标签，请联系客服。

移动端打印

- **iOS App**：支持**蓝牙 + 网络（TCP:9100）**两种方式打印样品标签，网络打印随 1.0.7 正式可用
- **安卓 App**：蓝牙标签打印**仍在调试中，暂不建议使用**（打印入口将随新版本暂时关闭），请先使用电脑端或 iOS App 打印
- **珍妮PDA**：布匹卷标打印上线中，使用前请联系客服确认机型适配

移动端打印适配机型为**得实 DASCOTM TL-332 / TL-333**。

 完整的端别差异、连接步骤与机型说明，见 [蓝牙 / 移动端标签打印](#)。

打印机兼容

电脑端支持以下主流品牌热敏标签打印机（USB / 网口 / 驱动）： – 汉印（HPRT） – 佳博（Gainscha） – 得力（Deli） – 斑马（Zebra） – TSC

 **提示** 手机 App / PDA 移动打印请认准得实 TL-332 / TL-333 上面这张兼容表是**电脑端**打印机。移动端直连打印只适配**得实 DASCOTM TL-332 / TL-333**——其中 iOS App 已支持网络打印（TCP:9100）；安卓 App 蓝牙打印入口暂未开放（调试中）。详见 [蓝牙 / 移动端标签打印](#)。

详细的打印机安装和纸张设置，请参阅： – [热敏标签打印机设置](#) — Windows电脑 – [Mac电脑打印设置](#) — Mac电脑 – [打印机驱动下载](#) — 各品牌驱动下载

早期“标签打印”视频中的模板、设备连接和打印入口可能与当前界面不同，请以本文步骤为准。[在微信公众号中回看视频](#)。

第 52 章 · 热敏标签打印机设置

第 12 部分 · 打印与单据

 **提示** 购买前先试打 请先用实际标签模板试打。较小的中文、细线和紧凑二维码可优先考虑较高分辨率机型，但清晰度也受字号、纸张、耗材、打印浓度和缩放影响。先确认打印宽度、标签厚度、电脑系统与连接方式，再决定型号。

本文以Windows系统为例，讲解热敏标签打印机的完整设置流程。Mac用户请参阅 [Mac电脑打印设置](#)。

 **提示**  打印机有问题？遇到问题可先看 [打印机问题快速自助](#)，按症状找答案。**硬件问题（不开机/卡纸/驱动）请直接联系打印机厂家客服**——他们最专业。软件相关问题我们一直协助您。

设备选购建议

先分清电脑打印与移动打印

电脑通过 USB、网络和厂家驱动打印，与手机 App / PDA 直连打印是不同流程。电脑能用不代表手机已适配；移动端须先确认当前正式客户端支持的机型和连接方式，详见[蓝牙](#) / [移动端标签打印](#)。

购买前核对

- **清晰度**：小字和二维码可考虑 300 DPI 或更高分辨率；不要认定 200/203 DPI 必然无法使用，先按实际字号和标签试打。
- **宽度与纸张**：打印宽度须覆盖标签可打印区域；确认纸张厚度、间隙或黑标识别方式。
- **驱动与系统**：按完整型号确认 Windows / macOS 和当前系统版本的支持，不能只看品牌。
- **日常用量**：连续打印能力、耗材与售后按厂家说明核对。报价、配件和保修以采购时信息为准。

配套耗材

热敏与热转印的纸张、色带要求不同，应使用厂家明确支持的耗材。常用标签尺寸有 70×40mm、80×50mm、100×60mm，按实际信息量选用；尺寸只是示例，不代表所有机型都能打印。

购买前让厂家用你的标签模板试打一张，并检查中文、二维码和连续走纸。

安装步骤

第一步：安装驱动

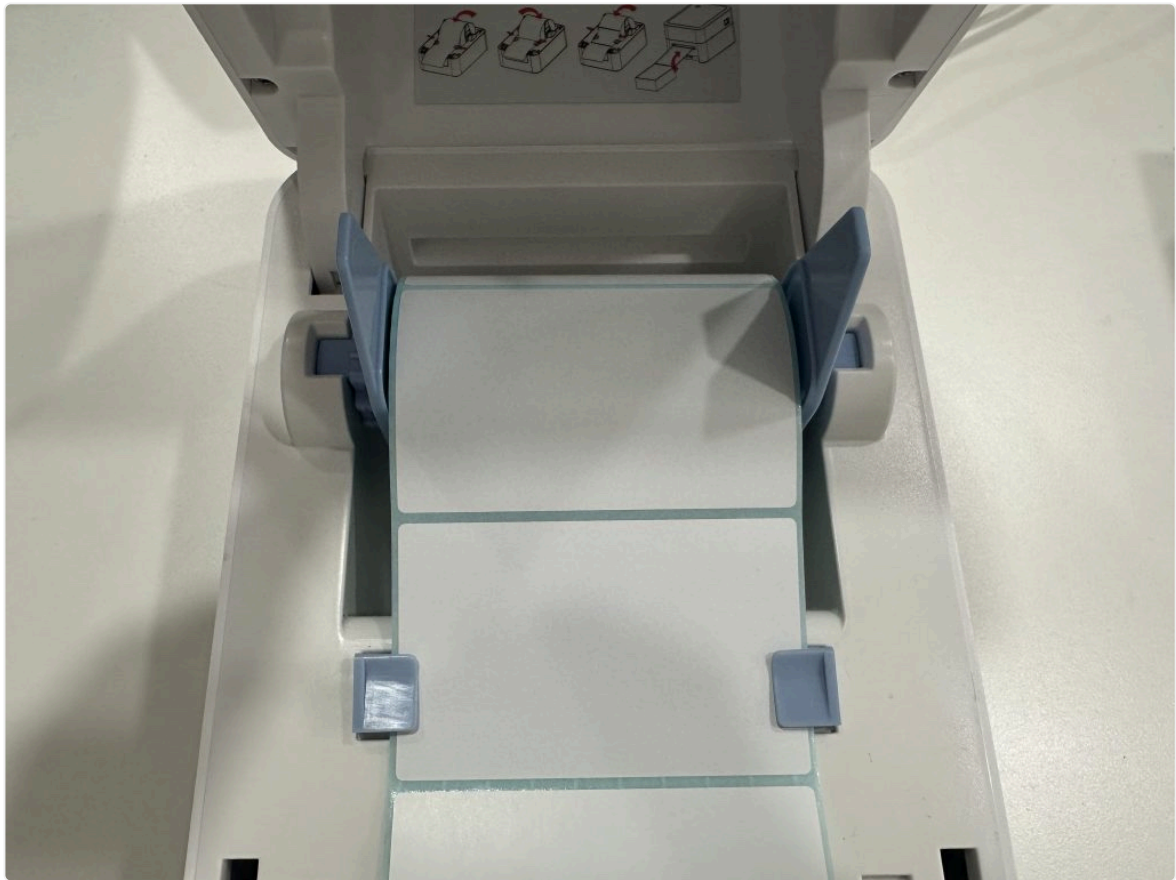
1. 从打印机品牌官网下载驱动（下载链接见 [打印机驱动下载](#)）
2. 双击安装包，按提示完成安装
3. 用USB线连接打印机到电脑

第二步：安装标签纸

以标签纸 70mm × 40mm 为例：

1. 打开打印机盖子
2. 将标签纸卷放入纸仓，**纸张要居中摆放**
3. 将标签纸前端穿过打印头下方
4. **固定纸张的输送导轨**（打印机底部或侧面），使其卡住标签纸两侧

⚠ 注意 重要 底部的纸张输送导轨一定要调整到与标签纸宽度匹配并固定好，否则会**严重卡纸**。这是最常见的问题。



标签纸安装示意图

第三步：新建纸张尺寸

如果打印机驱动中没有您使用的标签纸尺寸，需要手动创建：

Windows 11 操作步骤：

1. 打开 **设置** → **蓝牙和设备** → **打印机和扫描仪**
2. 找到热敏打印机，点击它
3. 点击 **打印首选项**
4. 找到纸张尺寸或纸张管理设置（不同驱动名称可能不同）
5. 如支持自定义，创建与实际标签一致的尺寸，例如：
 - **名称**：70x40mm
 - **宽度**：70 mm
 - **高度**：40 mm
 - **边距**：全部设为 0
6. 点击保存

自定义页面管理

自定义纸张列表

80mm*50mm自定义

7040自定义

新建

编辑

删除

自定义纸张参数

纸张名称: 7040自定义

保存

纸张宽度: 70.00

[5.00 - 180.00 mm]

纸张长度: 40.00

[5.00 - 2300.00 mm]

边距

上边距 0.00 mm

下边距 0.00 mm

左边距 0.00 mm

右边距 0.00 mm

确定

取消

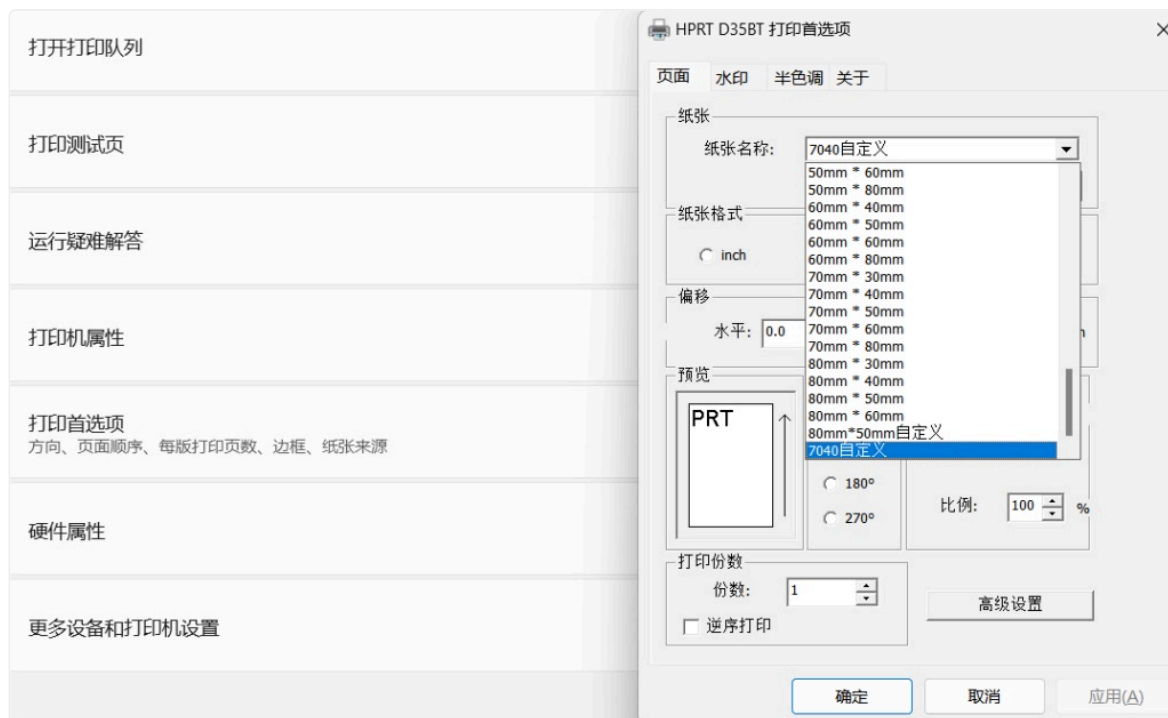
纸张尺寸设置界面

常用标签纸尺寸：

尺寸	宽 × 高	用途
70 × 40mm	最常用	标准面料挂卡
80 × 50mm	中号	信息较多的挂卡
100 × 60mm	大号	展会用大标签
40 × 30mm	小号	简洁标签

第四步：设为默认纸张

- 在打印首选项中，将”纸张大小”选择为刚创建的 **70×40mm**
- 点击 **确定** 保存
- 打印时仍核对浏览器或 PDF 应用的纸张、方向和缩放，它们可能保留各自上次的设置



首选项设置界面

在珍妮软件中打印

1. 在样品间勾选样品 → 进入样品篮 → 点击“打印标签”
2. 选择对应的标签模板（如70×40mm）
3. 如果主要使用此尺寸，可点击“设为默认”
4. 点击“生成标签”按钮，浏览器新标签页打开打印页面
5. 点击“直接打印”，或先点“生成PDF”核对版式后打印；PDF 不会提高打印机本身的分辨率
6. 确认纸张尺寸与模板一致，先按实际大小 / 100% 试打一张，避免自动缩放
7. 点击打印

详细的标签设计和模板管理，请参阅 [标签打印设置](#)。

常见问题

打印出来偏移/不居中？

1. 检查标签纸是否居中放置
2. 检查纸张输送导轨是否固定好
3. 确认打印首选项中的纸张尺寸与实际标签纸一致
4. 在标签设计器中微调元素位置

打印空白？

1. 检查标签纸是否正面朝上（热敏纸有涂层的一面朝上）
2. 尝试用指甲划一下标签纸——能留下黑痕的是正面
3. 检查打印头是否需要清洁

持续卡纸？

1. 最常见原因：纸张输送导轨没有固定好

2. 检查标签纸是否放置居中
3. 检查纸仓内是否有碎纸残留
4. 尝试更换标签纸品牌（部分劣质纸容易卡纸）

每次打印都要选纸张大小？

您可能在打印对话框中临时改了纸张大小，而不是在打印机首选项中永久设置。请按照上文”第四步”在**打印首选项**中设为默认。

相关文章

- [标签打印设置](#) — 标签设计、数据变量、三种标签类型
- [Mac电脑打印设置](#) — Mac系统的打印配置
- [打印机驱动下载](#) — 各品牌驱动下载链接
- [打印机局域网共享](#) — 多台电脑共享打印机

第 53 章 · 蓝牙 / 移动端标签打印

第 12 部分 · 打印与单据

提示 想在电脑上打标签?这篇不是你要找的 本文讲的是手机 App / PDA 通过蓝牙(或 iOS 网络)直连打印机,打标签。如果您是 用 PC / Mac 接打印机,走的是 PDF / 系统打印机,请看 [热敏标签打印机设置](#) 和 [Mac电脑打印设置](#),电脑端不走蓝牙。

在仓库、展厅、档口现场,经常需要不开电脑就把样品标签或布匹卷标打出来。珍妮面料软件的手机 App 和 PDA 仓管端支持直连标签打印机现场打印。

注意 当前移动端只适配一种机型:得实 DASCOTM TL-332/333 安卓 App、iOS App、PDA 仓管端三端的移动打印,目前都只适配「得实 DASCOTM TL-332/333」标签打印机。其它型号暂不支持移动端直连(电脑端的打印机选择更广,见 [热敏标签打印机设置](#))。

能力总览

不同端能打什么、用什么连接,先看这张表:

端	能打什么	适配机型	连接方式
安卓手机 App	蓝牙打印调试中,暂不建议使用(入口将随新版本暂时关闭)	得实 TL-332/333 (调试机型)	蓝牙 (调试中)
iOS 手机 App	样品标签	得实 TL-332/333	蓝牙 + 网络(TCP:9100)双模,打印页顶部可切换
PDA 仓管端(珍妮PDA)	布匹卷标(贴布卷,配合扫码出入库 / 找货)	得实 TL-332/333	蓝牙
PC / Mac / 鸿蒙	各类标签	主流热敏打印机	不走蓝牙,用 PDF / 系统打印机(USB / 网口 / 驱动)

提示 按当前连接页处理 不同系统的发现和连接方式不同,按本端连接页与设备说明授权、连接;不要把某端的已配对列表规则套到全部手机。

注意 安卓 App 蓝牙打印调试中,暂不建议使用 安卓 App 的蓝牙打印在真机调试中发现部分打印输出异常,打印入口将随新版本暂时关闭,调试完成后重新开放。若您的 App 内目前仍能看到打印按钮,说明该功能尚在调试、打印结果可能异常,暂不建议使用。需要移动端打印请先使用 iOS App (支持网络打印,免蓝牙配对) 或电脑端;如有特殊调试需求请联系客服。

安卓手机 App

注意 蓝牙打印调试中,入口将随新版本暂时关闭 安卓 App 的蓝牙标签打印(样品标签 / 布匹卷标)仍在真机调试中,打印入口将随新版本暂时关闭。若您当前的 App 内仍能看到打印按钮,该功能尚在调试、打印结果可能异常,暂不建议使用。调试完成后会随版本更新重新开放,届时本文会同步更新操作说明。

在此期间,安卓用户可以:

- 用**电脑端**（PC / Mac）连接打印机打标签，见 [热敏标签打印机设置](#)
- 或使用 **iOS 设备** 打印——iOS App 支持网络打印（TCP:9100），免蓝牙配对，见下文

iOS 手机 App

iOS App 可以打**样品标签**,并且支持**蓝牙 + 网络两种打印方式**,在打印页顶部「打印方式」处切换。

操作流程:

1. 在样品详情打开**打印标签**页
2. 顶部「打印方式」选择 **蓝牙** 或 **网络**
 - **蓝牙**:连接已配对的得实 TL-332/333
 - **网络**:连接已配置 IP 的网络打印机(见下)
3. 选择**协议**——可选 **TSPL / CPCL / ESC-POS**,默认 TSPL
4. 选择**标签模板**
5. 点击「**打印**」

蓝牙 还是 网络？

对比	网络(TCP:9100)	蓝牙
配对	免配对,配一次打印机 IP 即可	按当前连接页及设备说明连接
网络要求	打印机接局域网(网线 / WiFi)	无需网络
首次授权	需在 iPhone 上允许「本地网络」权限	真机蓝牙连接
适合场景	固定工位	移动 / 无网现场

 **提示** 网络打印机在哪配 iOS 的网络打印机 IP 在「公司 → 智能硬件 → 网络标签打印机」里设置一次即可。相关入口参见 [企业会员 · 应用市场 · 智能硬件](#)。

 **提示** iOS 网络打印已正式支持 **iOS 网络标签打印(TCP:9100)**已随 **1.0.7 正式发布**,可放心使用;网络打印机型号也以得实 TL-332/333 为准实测。

PDA 仓管端

珍妮PDA 仓管端用来打**布匹卷标**——贴在每卷布上,配合扫码出入库 / 找货。使用系统生成并绑定真实布卷身份的标签，试扫核对产品、颜色、仓库和数量；不要用可能重复的卷号或编号自行替代系统身份。

 **注意** 功能上线中,机型适配请联系客服确认 PDA 布匹卷标打印功能正在上线中。**使用前请联系客服确认您的打印机机型适配情况,并先实测出纸效果。**

先配好打印机

1. 在「**扫码找货**」页面顶栏点击**打印机图标**
2. 进入**打印机设置**:
 - 从系统已配对的得实设备中选择并连接
 - 点「**打印测试标签**」验证连接
 - 设置**标签尺寸**(默认 40 × 30mm,按实际标签纸调整)

 **提示** 没看到打印机? 如果列表里没有设备,请先到 PDA 的[系统蓝牙设置](#)里跟打印机配对。

打布匹卷标

配好打印机后,在[扫码找货](#)的结果列表中,每一卷都有打印按钮,点一下即可打印该卷的标签。

关于汉印等其它打印机

 **注意** 安卓 App 蓝牙已不再支持汉印(HPRT) 安卓 App 的蓝牙打印**只适配得实 TL-332/333**(且该功能尚在调试、入口将随新版本暂时关闭,见上文),**汉印(HPRT)等型号的 App 蓝牙连接已停用**。如果您手上有汉印或其它品牌的打印机,请改用[电脑端\(PC / Mac\)](#)连接打印,见 [热敏标签打印机设置](#)。

电脑端(USB / 网口 / 驱动)对打印机型号的兼容范围更广,主流热敏标签打印机大多支持,详见 [热敏标签打印机设置](#) 与 [Mac电脑打印设置](#)。

相关文章

- [标签打印设置](#) — 标签设计、数据变量、三种标签类型
- [热敏标签打印机设置](#) — Windows 电脑打印机选购与设置
- [Mac电脑打印设置](#) — Mac 系统打印配置
- [珍妮面料软件 App](#) — 手机 App 整体功能介绍
- [企业会员](#) · [应用市场](#) · [智能硬件](#) — 智能硬件配置入口

第 54 章 · 单据打印设置指南

第 12 部分 · 打印与单据

先让电脑能打印系统测试页，再在软件中检查模板。标签打印见 [标签指南](#)，模板编辑见 [单据编辑器](#)。

开始前

确认设备型号、电脑系统、连接方式、驱动和实际纸张。普通单据、热敏标签和多联复写纸的设备及模板要求不同，不凭品牌或价格推定兼容。

按顺序设置

1. 按设备厂商说明连接并安装对应系统驱动，打印系统测试页。
2. 测量实际纸张外宽、高；在驱动选择支持的规格或按厂商说明建立自定义纸张。
3. 根据实际单张纸或连续纸选择送纸方式；多联纸厚度、进纸和色带按设备说明调整。
4. 在软件选择相符的模板、纸张方向及边距，保存后用真实单据预览。
5. 在浏览器打印对话框核对打印机、纸张、缩放、页码、页眉页脚。
6. 先试打一张，核对字段、二维码、边界和分页，再正式使用。

外尺寸不等于可打印宽度

例如纸张外宽 241mm，其可打印区域可能更窄；具体取决于型号、驱动和装纸方式。不能因为有撕边就一律把驱动纸宽改成 216mm，也不能一律把边距设为零。

驱动按实际纸张规格配置，模板内容放在可打印区域内。缩放可以辅助试验，但不能代替长期正确的模板排版。

常见问题

现象	检查顺序
打印机不动	在线状态、连接、系统队列、驱动、暂停提示、缺纸或盖板；先试系统测试页
空白页	测试页、耗材、模板是否有内容、所选页码与纸张；不是只由送纸方式造成
偏移或右侧被截	实际纸张、方向、驱动可打印范围、浏览器缩放、模板边距与列宽
多联后几联浅	纸张联数、厚度设置、色带及厂商支持范围，不保证使用一段时间会自动改善
每次恢复旧纸张	检查系统打印首选项和应用本次设置是否分别保存
出现日期或网址	在浏览器打印对话框关闭「页眉和页脚」，再预览
卡纸或连续纸错位	按型号说明检查拖纸器、纸路、撕纸位置和装纸，不强行拉纸

不要把连续纸翻转 180°当作所有“不打印”的通用修复。需要拆机、校准或耗材处理时联系设备厂家。

软件输出的核对

打印前检查单号、客户、产品、颜色、细码、数量、单位和金额。对外模板不要包含内部成本和不应公开的信息。

打印、另存 PDF 或导出 Excel 不会替代审批、库存出库和收付款。修改本地文件也不会回写业务。

需要协助时

提供型号、系统版本、连接方式、系统测试页结果、错误提示和脱敏的预览/实物照片。分别说明是系统测试页失败，还是只有某张软件单据失败。

- [打印机问题快速自助](#)
- [驱动下载入口](#)
- [Mac 打印](#)
- [销货码单模板](#)

第 55 章 · Mac电脑打印设置

第 12 部分 · 打印与单据

 **提示**  打印机有问题？遇到问题可先看 **打印机问题快速自助**，按症状找答案。**硬件问题（不开机/卡纸/驱动）请直接联系打印机厂家客服**——他们最专业。软件相关问题我们一直协助您。

与Windows的区别

Mac系统的打印设置入口和操作方式与Windows有较大差异。如果您使用的是Windows电脑，请参阅 [单据打印设置指南](#)。

主要区别： – Mac没有”打印机首选项”的概念，纸张大小在**每次打印时**选择，或通过**预设**保存 – Mac的自定义纸张在”页面设置”中创建，而不是在打印机属性里 – 部分针式打印机在Mac上需要安装专用驱动，有些只支持Windows

针式打印机（打印销货单/采购单）

第一步：安装驱动

是否支持 Mac 取决于**具体型号、macOS 版本与连接方式**。购买前在厂家支持页核对完整型号；支持 AirPrint 的设备可按系统提示添加，其他设备需要匹配的 Mac 驱动。不能仅凭品牌或同系列其他机型推断兼容。

安装步骤： 1. 从官网下载Mac版驱动（.dmg或.pkg文件） 2. 双击安装，按提示完成 3. 用USB线连接打印机到Mac

第二步：添加打印机

1. 点击屏幕左上角 → **系统设置**（或”系统偏好设置”）
2. 搜索并点击 **打印机与扫描仪**
3. 点击 **添加打印机、扫描仪或传真机**（旧版系统可能显示 +）
4. 在列表中选择您的针式打印机
5. 确认驱动已正确识别，点击 **添加**

第三步：创建自定义纸张（二等分）

自定义纸张通常在应用的打印窗口中创建；可用选项取决于打印机和应用：

1. 打开待打印文档或 PDF
2. 点击菜单栏 **文件** → **打印**（部分应用另有“页面设置”）
3. 在”纸张大小”下拉中选择 **管理自定义大小...**
4. 点击左下角 + **新建纸张**
5. 设置：
 - **名称**：二等分 241x140
 - **宽度**：241 mm
 - **高度**：140 mm
 - **不可打印区域**：按设备支持范围设置；设为 0 不等于所有打印机均支持无边距
6. 点击 **好**

 **提示** 常用纸张规格 | 纸张 | 宽 | 高 | 说明 | |——|——|——| | 二等分示例 | 241mm | 140mm | 按实际纸张测量 | | 三等分示例 | 241mm | 93mm | 按实际纸张测量 |

有无撕边、穿孔和驱动可打印区域会影响设置，不按名称推断纸张宽度。

第四步：在珍妮软件中打印

1. 在销货单详情页点击 **打印**
2. 系统渲染单据预览
3. 按 **⌘ + P** 打开打印对话框
4. 在”纸张大小”中选择您创建的 **“二等分 241x140”**
5. 选择正确的打印机
6. 点击 **打印**

保存为预设（避免每次选纸张）

Mac可以把打印设置保存为”预设”，以后一键使用：

1. 在打印对话框中设置好纸张大小、打印机等
2. 点击”预设”下拉 → **存储当前设置为预设...**
3. 输入预设名称（如”针式-二等分”）
4. 点击 **好**
5. 以后打印时直接选择这个预设即可

热敏标签打印机（打印布匹标签）

驱动安装

按完整型号和当前 macOS 版本从厂家官网核对驱动与连接方式，先打印系统测试页再进入软件试打。品牌中某款支持 Mac，不代表该品牌全部机型支持。

设置标签纸尺寸

1. 在 **文件 → 打印 → 纸张大小 → 管理自定义大小** 中创建（部分应用另有页面设置）
2. 常用标签纸尺寸：
 - 70mm × 40mm（最常用）
 - 80mm × 50mm
 - 100mm × 60mm
3. 不可打印区域按设备支持范围设置，先试打一张确认边缘不被截掉

打印标签

1. 在样品间选择样品，进入样品篮
2. 点击”打印标签”
3. 选择标签模板（如 70×40mm）
4. 生成标签后按 **⌘ + P** 打印
5. 选择热敏打印机和对应的纸张大小

常见问题

Mac找不到打印机？

1. 确认打印机已开机并通过USB连接
2. 尝试拔掉USB线重新插入
3. 到 **系统设置 → 打印机与扫描仪 → 点 + 号 → 检查是否出现**
4. 如果是网络打印机，确认Mac和打印机在同一局域网

打印出来是空白/乱码？

大概是驱动问题： 1. 确认安装了正确的Mac版驱动（不是Windows版） 2. 在”打印机与扫描仪”中删除打印机，重新添加 3. 添加时手动选择正确的驱动型号

没有”页面设置”菜单？

部分应用可能没有独立的”页面设置”菜单。可以： 1. 在打印对话框（ + P）中点击 **显示详细信息** 2. 在”纸张大小”下拉中选择 **管理自定义大小** 3. 同样可以创建自定义纸张

每次打印都要选纸张大小很麻烦？

使用**预设**功能（见上文”保存为预设”），设置一次后每次打印直接选预设。

Mac能连Windows共享的打印机吗？

是否可用取决于共享方式、型号及 Mac 驱动。先按厂家与 [Apple 添加打印机说明](#)确认；Windows 主机共享的前提见[打印机局域网共享](#)。

相关文章

- [单据打印设置指南](#) — Windows电脑的打印设置
- [热敏标签打印机设置](#) — 热敏打印机详细配置
- [打印机驱动下载](#) — 各品牌驱动下载链接
- [单据编辑器](#) — 自定义单据打印模板

第 56 章 · 打印机驱动下载和厂家支持

第 12 部分 · 打印与单据

 **提示** 先确认完整型号和系统 设备、驱动、耗材与保修问题优先联系厂家；单据模板、字段和软件打印入口问题由珍妮软件协助。下载驱动时确认完整型号、操作系统和位数，维修或上门范围以厂家条款及当地服务能力为准。

热敏标签打印机

用于打印布匹标签、样品标签，贴在面料挂卡上。

请先看[热敏标签打印机设置](#) → [设备选购建议](#)。电脑端可打印不代表手机 App / PDA 已支持同一型号。

品牌	官方支持入口
汉印 HPRT	下载中心
佳博 Gainscha	官网 （从当前服务入口按型号查找）
得力 Deli	下载中心
斑马 Zebra	打印机支持
TSC	官网 （按所在地区、型号与系统查找）

 **提示** 安装后的设置 安装驱动后，还需要在打印机首选项中设置标签纸尺寸。详见 [热敏标签打印机设置](#)。

针式单据打印机

用于打印销货单、采购单等多联单据（二联/三联纸）。

品牌	官方支持入口
爱普生 Epson	驱动下载
航天信息 Aisino	官网
映美 Jolimark	下载中心
得实 Dascom	官网
富士通 Fujitsu	中国支持入口
OKI	服务支持

 **提示** 安装后的设置 针式打印机安装驱动后，需要设置纸张尺寸和送纸方式，才能正确打印单据。详见 [单据打印设置指南](#)（Windows）或 [Mac电脑打印设置](#)（Mac）。

激光/喷墨打印机

用于打印 A4 单据和报表等。部分设备可由系统识别或通过 AirPrint 使用；其他设备按厂家要求安装驱动，不能假定所有办公打印机无需驱动。

品牌	官方支持入口
惠普 HP	驱动下载
佳能 Canon	下载与支持
兄弟 Brother	官网服务及下载
联想 Lenovo	服务与驱动
京瓷 Kyocera	下载中心

 **提示** 京瓷常见问题 如果提示的纸张类型与实际耗材不符，先检查纸张类型和纸盒。实际使用普通纸时选择普通纸；使用涂层纸或其他特殊纸张时按厂家说明设置，不要统一改成普通纸。

问题分类参考

不同类型的问题，找对人能更快解决：

建议优先联系打印机厂家

这些属于硬件或厂商专属的问题，厂家处理最专业：

- 打印机无法开机、完全不响应
- 驱动安装过程中报错、提示找不到设备
- 持续卡纸、进纸异常、异响
- 打印字迹淡、缺色、有杂线
- 指示灯异常闪烁、显示报错代码
- 墨水/色带/硒鼓更换问题
- 保修、上门维修、硬件售后

珍妮软件可以帮您处理

这些是软件相关问题，我们专业对口：

- 单据模板设计、字段调整
- 打印出来的内容不对、缺字段、格式乱
- 软件内的打印按钮没反应
- 单据编辑器使用相关疑问
- 打印设置指南、纸张尺寸配置的问题

我们也愿意协助的情况

即使是打印机硬件问题，如果您在联系厂家之前想先让我们看看，我们会尽力协助判断是软件还是硬件问题，帮您节省时间。只是请理解，硬件深层问题我们不一定能搞定，最终可能还是需要厂家介入。

相关文章

- [热敏标签打印机设置](#) — 标签纸安装和纸张尺寸配置（Windows）
- [单据打印设置指南](#) — 针式打印机详细配置（Windows）
- [Mac电脑打印设置](#) — Mac系统的打印配置
- [打印机局域网共享](#) — 多台电脑共享一台打印机
- [标签打印设置](#) — 布匹标签模板设计

- [单据编辑器](#) — 自定义单据打印模板

第 57 章 · 打印机局域网共享设置

第 12 部分 · 打印与单据

整个过程分为两部分：在**连接着打印机的主机**上共享打印机，然后在**其他需要使用的客户端电脑**上添加网络打印机。

先在主机打印一张系统测试页。共享期间主机须保持开机、联网，打印机已开启；主机休眠或关机时其他电脑无法通过它打印。仅在可信任的办公专用网络中设置共享。

第一步：在连接打印机的主机电脑上设置共享

这台电脑通过USB线或网络直接连接着打印机。

1. 开启网络发现和共享（这是最关键的一步）

1. 按 **Win + I** 打开设置，进入**网络和 Internet > 高级网络设置**
2. 点击**高级共享设置**
3. 在打开的窗口中，确保**专用网络**下的选项已勾选：
 - 启用网络发现
 - 启用文件和打印机共享
4. 保持**密码保护的共享**开启，仅授权需要打印的人员连接；不要为了排查关闭密码保护或在访客、公用网络开放共享
5. 点击**保存更改**

2. 共享具体的打印机

1. 回到设置，进入**蓝牙和设备 > 打印机和扫描仪**
2. 在设备列表中找到要共享的打印机，点击进入**打印机属性**
3. 切换到**共享**选项卡
4. 勾选**共享这台打印机**，并在下方设置一个简单易记的**共享名**（例如 **HP_LaserJet_Office**）。请记住这个名字，稍后会用到
5. 点击**应用和确定**

3. 记下主机的关键信息（两种方法任选其一）

为了方便客户端连接，需要知道主机的网络标识，记下以下任意一种信息：

- **计算机名**：在桌面上右键点击**此电脑**，选择**属性**，查找**设备名称**
- **IP 地址**：在开始菜单搜索 **cmd** 打开命令提示符，输入 **ipconfig** 并回车，查找 **IPv4 地址**（通常是 **192.168.x.x** 格式）

第二步：在客户端电脑上添加共享打印机

客户端电脑和主机需要在同一个局域网内。

1. 打开添加打印机界面

1. 按 **Win + I** 打开设置，进入**蓝牙和其他设备 > 打印机和扫描仪**
2. 点击**添加打印机或扫描仪**
3. 先等待系统自动搜索；找不到目标设备时，点击**“我需要的打印机不在列表中”**

2. 手动输入路径连接

1. 选择**“按名称选择共享打印机”**
2. 在输入框中，使用之前记下的主机信息，按以下两种格式之一输入：
 - 使用**计算机名**：**\\主机计算机名\打印机共享名**（例如：**\\DESKTOP-PC123\HP_LaserJet_Office**）
 - 使用**IP 地址**：**\\主机IP地址\打印机共享名**（例如：**\\192.168.1.100\HP_LaserJet_Office**）
3. 点击**下一步**

4. 系统会连接主机并查找驱动，可能需要根据提示**选择安装驱动**或等待系统自动完成
5. 完成后，可以打印一张测试页以确保连接正常

故障排查

如果按照以上步骤操作失败，可以按顺序检查以下几点：

1. 网络连通性检查

在客户端电脑上，按 **Win + R** 打开运行框，输入 **cmd** 回车，然后输入：

```
ping 主机IP地址
```

例如：**ping 192.168.1.100**

收到回复可作为网络连通的辅助证据；超时不等于一定无法共享，有些设备不回应此检查。再核对两台电脑的网络、主机名称和共享访问，不通过关闭防火墙排查。

2. 主机防火墙与共享服务

1. 在主机上，打开**控制面板 > Windows Defender 防火墙 > 允许应用或功能通过防火墙**
2. 仅在可信任的**专用网络**允许“**文件和打印机共享**”；不要同时开放公用网络，也不要关闭整个防火墙
3. 检查服务是否开启：按 **Win + R** 输入 **services.msc** 回车，找到“**Server**”和“**Print Spooler**”服务，确保状态是“**正在运行**”

3. 主机凭据问题

连接时如需凭据，请使用主机管理员提供的授权网络账号和账户密码，不是 Windows Hello PIN。不要把个人主账号密码发给所有同事；受管理电脑由本单位管理员按安全策略配置。

4. 驱动程序问题

如果客户端在连接时提示缺少驱动，可以在主机上进入打印机属性，在**共享**选项卡中点击“**其他驱动程序**”，勾选对应系统位数的驱动程序（如 x64），为不同系统的客户端预先准备好驱动。

注：以上以当前 Windows 设置为例，不同系统版本入口可能不同。请保持系统和厂商驱动更新；更多说明见 [Microsoft 官方共享打印机指南](#)。

第 58 章 · 单据编辑器

第 12 部分 · 打印与单据

 **提示** 先看这一句 珍妮软件里常见两类模板：一种是**可视化打印模板**，用于销货单、采购单、入库单、出库单、收付款单、报价单、调样单、选样单等页面的打印 / PDF；另一种是**Excel 模板**，用于合同、采购、包装、发货等按公司自己的 Excel 版式导出。生产指示单使用当前 Excel 展示与导出，不使用已移除的专业 PDF 入口。

如果只是想将**销货码单**做成可直接给客户的样式，含 Logo、银行账户、微信 / 支付宝收款码，请看更聚焦的教程：[销货码单模板设计与收款信息配置](#)。

先分清两套模板

类型	常见入口	用来做什么	适合场景
可视化打印模板	个性化设置 → 单据模板；业务详情页的打印 / 预览入口	在浏览器里排版，打印或导出 PDF	销货单、采购单、入库单、出库单、收款单、付款单、报价单、调样单、选样单等
Excel 模板	对应业务模板设置或业务页面的“导出 Excel / 按我的模板导出”	按该单据支持的填写位置、明细区或占位符配置，生成固定版式文件	合同、采购、包装、发货及当前支持的码单
标签模板	个性化设置 → 标签管理	打印布匹标签、样品标签、条形码 / 二维码	布匹标签、样品标签、扫码出入库

三者不要混用：想改一张销货单纸面样式，进“单据模板”；想按客户原有 Excel 合同导出，走“Excel 模板”；想打布匹条码标签，去“标签管理”。

支持哪些单据

当前默认目录分四组：进销存（销货、采购、入库、出库）、财务（收款、付款）、Excel 码单（销货、出库）、选样（选样单）。专业合同等从「业务模板设置」进入，不把目录类型混为同一编辑方式。

「加入打印 / 常用打印」决定可供日常选择的模板，可有多张；「设为默认」决定初始选择，两者不同。

在“个性化设置 → 单据模板”里，系统会按分类展示模板。不同公司看到的分类会受已开通模块、权限和页面入口影响，以软件内实际显示为准。

分类	常见单据
进销存	销货、采购、入库、出库的可视化打印模板
财务	收款、付款的可视化打印模板
Excel 码单	销货、出库的 Excel 码单
选样	选样单模板

合同和生产业务模板从对应的 **业务模板设置** 进入；报价、调样等按各自业务页面提供的输出口办理，不把旧三分类清单当作当前默认目录。

 **注意** 订单生产请优先看页面实际按钮 订单生产的输出方式按单据区分。若页面显示“导出合同 Excel”“按我的模板导出”“下载示例模板”等按钮，请按本文后半部分的 Excel 模板流程操作；生产指示单按当前 Excel 预览与导出办理。

进入单据模板

访问路径：左侧菜单 → 个性化设置 → 单据模板

进入后通常会看到：

- 左侧分类列表：切换销货单、采购单、入库单、出库单、收付款单等分类；
- 模板卡片区：显示模板名称、描述、纸张规格、方向和当前默认状态；
- 预览按钮：先看模板大致版式；
- 设为默认按钮：决定业务页面打印时默认用哪一张；
- 转到在线编辑器：打开完整编辑器，用来复制、新建、修改模板。



单据模板管理页面

模板卡片上的标签含义如下：

标签	含义	建议
预设	系统提供的行业模板	先预览，合适就直接设为默认；要改版式时先复制
自定义	公司自己创建或复制后修改的模板	可编辑、可设默认
默认	当前业务页面打印优先使用的模板	修改默认前先用真实单据预览

可视化打印模板怎么改

下面以销货单为例。采购单、入库单、出库单、收付款单、报价单、调样单、选样单的思路相同，只是字段不同。

第一步：先选分类和预设模板

- 1. 进入 个性化设置 → 单据模板。
- 2. 左侧选择“销货单”或需要修改的单据类型。
- 3. 点模板卡片的“预览”，确认纸张方向、细码列、表头和表尾是否接近你要的样式。
- 4. 如果预设模板已经够用，直接“设为默认”；如果要加 Logo、改字段、改字号或改边距，进入在线编辑器复制后再改。

第二步：复制一份再编辑

不建议直接在正在使用的模板上大改。更稳妥的做法是：

- 1. 点右上角 转到在线编辑器。
- 2. 找到接近的预设模板或旧模板。
- 3. 复制一份，改成清晰名称，例如“销货单 A4 横向 – 含收款码”。
- 4. 在副本上调整字段、布局和纸张。
- 5. 用真实业务单据预览确认后，再设为默认。



模板在线编辑器界面

第三步：在编辑器里调整版式

编辑器通常分为四块：

区域	作用
左侧字段面板	可拖入单据编号、客户、供应商、日期、业务员、产品、颜色、细码、合计等字段
中间画布	所见即所得地摆放表头、明细表格、表尾、固定文字、图片、二维码等元素
右侧属性面板	调整字号、加粗、对齐、字段绑定、图片、颜色等
页面设置	调整纸张大小、横向 / 纵向、页边距，适配 A4 或针式纸

常改的地方：

- 纸张：A4 通常选横向，细码列更容易放下；针式纸按实际纸张尺寸设置。
- 表头：放公司名称、Logo、电话、地址、单据编号、客户 / 供应商、日期、业务员。

- **明细表格**：保留客户真正需要看的列，例如品名、颜色、单位、细码、匹数、总数量、单价、金额。
- **表尾**：放合计、备注、售后说明、收货签字、制单人。
- **图片 / 二维码 / 条码**：可用于 Logo、收款码、分享二维码或单据条码；布匹标签条码请去“标签管理”。

第四步：预览、设默认、再打印

1. 保存模板。
2. 回到单据模板管理页，先点“预览”。
3. 打开一张真实业务单据，点打印或预览，检查字段是否正常显示。
4. 确认无误后，把这张模板“设为默认”。
5. 以后业务页面点打印时，会优先使用当前默认模板。

打印销货单

XH202604020002

刷新预览 打印 下载PDF

珍妮演示企业

客户：柯桥服装有限公司

销货单
销货单号：XH202604020002
销售日期：2026-04-02

序号	产品	颜色	单位	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	匹数	总数量	单价	金额
1	JN050 海蓝纤维沙滩白	最窄夹绿 16-5987 TCX	米	100	200	300	400	500	200	328	372	32	4378	10	6,810	32.00	217,920.00
2	JN049 变色龙幻彩耀射	13-1109 TCX 象牙米白	米	438	45	54	545	454	54	545	45	454	545	10	3,177	22.00	69,894.00
			米	45	45	45	432	4234	34					6	4,835	22.00	106,370.00
3	JN050 海蓝纤维沙滩白	14-0443 TCX 蜜瓜黄绿	米	5445	45	454	34	343	434	343	434	343	434	10	8,309	33.00	274,197.00
合计														36			668,381.00

备注：66866F

订货地址：浙江省绍兴市柯桥区跨境电商园8号楼东华大学绍兴创新研究院一楼

尊敬的客户您好：感谢您选购我公司产品，如有质量问题请于七日内与我公司联系，逾期或裁剪、深加工恕不负责，谢谢合作！本单签字后可作为欠款凭证。

收款信息
开户行：工商银行
户名：珍妮
账号：888866667777

制单人：Jenny 收货人（签字）：

本单应收：668,381.00
前欠款：400
总欠款：658782

销货单打印预览

常用字段怎么选

不同单据的字段不完全一样，左侧字段面板显示什么，就以当前编辑器为准。常见字段可以按这几类理解：

字段类别	常见字段	用法建议
表头字段	单据编号、客户 / 供应商、仓库、业务员、日期、备注	放在单据顶部，客户一眼能确认是谁、哪张单、什么时候
企业字段	公司名称、公司电话、公司地址、企业 Logo、收款信息	适合放在表头或表尾
明细字段	序号、品名、颜色、单位、细码、匹数、总数量、单价、金额	放在明细表格里，字段越多越要注意字号和列宽
汇总字段	合计数量、合计金额、金额大写	放在明细下方或表尾
签字 / 固定文字	收货人签字、制单人、售后条款、注意事项	固定文字要短，避免挤占明细区域

 **提示** 细码列不要盲目全开 面料码单常用细码 1-10 列。如果客户只需要看总数量，或纸张很窄，可以减少细码列，让品名、颜色、数量更清楚。

添加收款二维码和银行账户信息

很多企业希望销货单底部自动带收款二维码和银行账户，方便客户付款。推荐这样做：

第一步：先维护企业收款信息

访问路径：左侧菜单 → 企业运营 → 企业中心 → 基本资料

在企业收款信息区域维护：

内容	说明
银行账户	可录入开户行、户名、银行账号
收款二维码	上传微信、支付宝或其他收款二维码图片

第二步：在模板里放收款信息

打开对应单据模板：

- 1. 在表尾或固定文本区放银行账户字段。
- 2. 添加图片元素，绑定已上传的收款码。
- 3. 控制二维码大小，别盖住合计、备注和签字栏。
- 4. 保存后用真实销货单预览。

 **提示** 收款信息维护一次即可复用。模板里放好字段后，以后打印同类单据会自动带出当前企业资料里的收款信息。

Excel 模板怎么用

订单生产里的合同、采购、包装和发货等单据，很多企业都有自己的 Excel 版式。这类单据更适合走 **Excel 模板**，不是在可视化编辑器里拖拽排版。绣花工艺单按已配置类型提供，不教普通用户上传工作簿。

合同的当前入口、系统模板 / 我的模板、上传与核对识别结果，见 [销售订单合同字段与 Excel 模板](#)。普通合同 Excel 不要求每个格子预先写占位符，也不能只上传文件就认定已完成配置。

适合用 Excel 模板的情况

- 客户或工厂要求固定 Excel 合同 / 指示单版式；
- 需要保留公司原来的表格样式、公式、合并单元格、页眉页脚；
- 合同、PI、采购单、包装指示单、发货单等字段较多；
- 页面按钮写的是“导出合同 Excel”“按我的模板导出”“导出指示单 Excel”。

基本流程

- 1. 拿公司现有 Excel 文件，另存为 `.xlsx`。
- 2. 合同模板按其页面核对识别到的填写项目和位置；其他模板按本单据提供的设计器、示例或可用占位符配置，不强迫所有模板都加花括号。
- 3. 核对明细区域及展开方式。使用占位符时，从该页面复制受支持的用户字段，例如 `{{产品.颜色}}`、`{{产品.数量}}`、`{{产品.单位}}`；不凭字段名字相似就认定已绑定。
- 4. 在对应模板设置页上传 Excel 模板。
- 5. 按需要设默认、绑定到合同字段模板或工序。
- 6. 回到业务详情页导出，打开 Excel 检查版式和字段。

在线设计、版本和历史文件

当前页面提供草稿、发布或版本管理时，应先保存并预览，再按页面流程确认使用。没有显示这些入口的模板，不套用另一套编辑器的步骤；合同配置以 [当前合同指南](#) 为准。

已下载、打印或发送的文件不会因系统模板修改而自动改变。对于提供单据文件或历史版本入口的业务，查看已留档文件时应核对单号、生成时间和版本；旧单重新预览或重新导出时，也应检查实际使用的资料与版式。不能承诺所有业务单据、所有历史记录都已经自动冻结文件，或每次修改都会留档。

 **提示** 模板历史记录的是模板版本，单据历史文件记录的是当时生成的 Excel 文件。两者都不等同于完整业务数据回滚，也不能补回功能上线前从未生成或保留的旧文件。

常见入口

单据	常见操作
销售订单合同	订单生产 → 生产设置 → 订单（合同）模板；订单详情页“导出合同 Excel”
生产指示单	生产指示单详情的 Excel 预览与导出
包装指示单 / 发货单	对应业务页面显示“导出 Excel / 按我的模板导出”时使用

更完整的合同配置、识别结果核对及兼容占位符说明见：[销售订单合同字段与 Excel 模板](#)。新版生产指示单、成品管理和发货流程见：[订单生产管理](#)。

写占位符时注意

检查项	正确做法
花括号	使用英文半角 {{字段名}}，不要用中文全角括号
字段名	尽量从页面的“可用占位符”面板复制，避免打错
明细行	产品明细占位符放在同一行，让系统按明细复制展开
文件格式	使用 .xlsx，旧 .xls 先另存为 .xlsx
模板调试	先用一张真实单据导出检查，再给全公司设默认

 **注意** 占位符不会回写主库 Excel 模板只是把当前单据数据填进导出的文件，方便打印、发给客户或发给工厂。修改导出的 Excel 文件，不会反向修改珍妮软件里的订单、库存或财务数据。

手机端怎么配合

模板维护建议在电脑端完成，因为电脑屏幕更适合排版、预览和下载检查。手机端通常负责开单、查看、分享或打印已经配置好的模板。

如果手机页面提供打印、分享或导出口，一般会使用公司已经配置好的默认模板；如果手机端暂时没有某类模板编辑入口，请在电脑端设置后再使用。

修改模板前的检查清单

正式切换默认模板前，建议至少检查一张真实单据：

- 客户 / 供应商、单据编号、日期、业务员是否显示正确；

- 产品明细是否会自动展开，细码、匹数、数量是否对齐；
- 单价、金额、合计是否符合这张单据的业务规则；
- Logo、收款码、二维码是否清晰，打印后不会变形；
- A4 / 针式纸的页边距是否合适，有没有被打印机截掉；
- 长客户名、长品名、多颜色、多明细时是否会挤在一起；
- 设为默认前，旧模板是否还保留，方便临时切回。

常见问题

修改模板后，之前打印过的单据会变吗？

已经打印、下载或发出去的文件不会被系统自动改掉。但旧单重新预览或重新导出时，仍需核对所用模板与资料；不要把本地已有文件不变理解成全部旧单都有不可变快照。提供历史文件入口时，先选清楚需要使用的版本。

可以同时有多张模板吗？

可以。同一类单据可以保留多张模板，例如 A4 横向、针式纸、带收款码、不带金额等。但默认模板通常只有一张，业务页面会优先用默认模板。

为什么字段没有显示出来？

常见原因有三种：这张单据本身没有填对应字段；模板绑定的字段不适用于当前单据类型；Excel 占位符字段名写错。先用页面提供的字段面板或可用占位符重新选择一次。

为什么明细没有自动展开？

可视化打印模板要把产品字段放在明细表格区域；Excel 模板要把 `{{产品.颜色}}`、`{{产品.数量}}` 这类字段放在同一条明细模板行里。放在普通表头或备注区域时，不会按产品行展开。

编辑器打不开怎么办？

在线编辑器会在新窗口打开。若点击后没有反应，先看浏览器地址栏是否拦截了弹窗，允许弹窗后重试。

订单生产应该用 Excel 还是打印模板？

看业务页面当前按钮：合同、采购、包装或发货页面显示“导出 Excel / 按我的模板导出”时，用 Excel 模板；生产指示单使用当前 Excel 预览与导出。

可以让客服帮忙做模板吗？

可以。你可以把公司正在使用的样张、Excel、Word、手画草图或客户要求发给客服。客服会按实际功能范围协助整理模板；复杂模板建议先确认字段和导出效果，再设为默认。

相关功能

- [销货码单模板设计与收款信息配置](#)
- [单据打印设置指南](#)
- [销售订单合同字段](#)
- [订单生产管理](#)
- [标签打印设置](#)
- [单据字段自定义和导出](#)

第 59 章 · 单据字段、模板与导出

第 12 部分 · 打印与单据

字段、打印模板、Excel 导出和对外分享管不同的事情，不是每张单据都拥有同一组开关。先确认要改什么，再进入对应设置。

要调整	从哪里开始
样品或物料等资料的启用、必填、搜索和对外展示	字段管理
订单合同的填写字段与合同 Excel	订单合同模板
普通单据纸面布局、文字、图片与二维码	单据编辑器
某类业务 Excel 的行列、打印区域	该业务实际提供的模板设置入口
客户可见资料	该业务公开分享范围，并实际打开分享页检查

修改前

确认有模板或字段管理权限。公司级配置可能影响其他员工后续操作；临时试验先复制模板，不直接覆盖正在使用的版本。

字段管理目前按样品、纱线、坯布、辅料和销货单等页面实际类型配置，不能理解成任意业务都能新增任意字段。

修改后必须做的检查

1. 明确保存，不把关闭窗口当作保存。
2. 重新打开设置或模板，确认修改仍在。
3. 用对应真实业务记录预览，检查单号、产品、颜色、数量、单位、金额及分页。
4. 有打印或下载需求时实际生成文件，检查图片、二维码和纸张。
5. 对外分享时从收件人角度打开，确认没有成本、内部备注或不应公开的资料。

Excel 与打印版不同

Excel 是当前支持业务导出的工作簿，可在 Excel 或 WPS 核对打印范围；浏览器打印版按对应版式输出。列表导出也不一定是带企业格式的正式单据。

某个页面支持图片、细码或颜色导出，不表示全系统导出都支持这些选项。使用实际按钮及其选项；缺少所需版式时联系客服。

绣花工艺 Excel 按已配置绣花类型提供，普通用户不通过花型页上传原版工作簿，见 [绣花工艺单](#)。

历史文件

已下载或已生成留档的文件不会因本地改模板自动改写；但重新预览历史单据是否使用快照，要看该业务实际机制，不能保证全系统相同。

修改本地 Excel 或 PDF 不会回写系统业务。模板输出也不会替代审批、发料、入库、发货或收付款。

常见问题

字段在表单里，为什么打印没有？

表单字段和打印组件不同，检查当前模板是否绑定对应字段，再预览核对。

客户为什么看到与员工不同的信息？

公开分享遵守该业务的对外范围；员工权限不等于客户可见范围。

输出中出现花括号或空字段？

从当前字段面板选择支持的字段，核对绑定和实际业务数据，保存后重试。不用源码路径或猜测字段名替代配置。

第 60 章 · 数据批量导入

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

 **提示** 先少量试导，再分批处理 可自助导入当前模板支持的资料。历史库存、欠款和单据迁移先联系客服评估数据范围、字段、费用与安排；不能保证所有来源自动转换或固定时间完成。

先备份原始文件，选少量记录试导，核对图片、颜色、单位和关联关系后再分批处理。

一、能搬什么进来？

自助导入(企业管理员自己做)

数据类型	入口	备注
样品(含图片)	样品间 → 批量导入	编号 / 名称 / 成分 / 门幅 / 克重 / 规格 / 标签等;图片可直接以浮动格式插进 Excel
样品颜色	跟样品同一个 Excel	表头含「色号 / 色名」等,同编号多行自动合并为一个样品的多个颜色
客户 / 供应商 / 加工厂	往来单位 → 全部往来单位 → 选择类型 → 导入	使用该类型最新模板，保持列顺序
联系人	与往来单位同一导入模板	按模板填写联系人列；同名多行可追加联系人

需先评估的数据迁移

数据类型	难度	说明
期初库存	中	每款产品当前库存数 + 单价 + 仓库
期初欠款	中	每个客户截至迁移日的欠款余额
期初应付	中	每个供应商截至迁移日的应付余额
历史销货单	高	含细码(匹数 + 米数 + 缸号 + 卷号)、价格、收款状态
历史采购单	高	同上
历史发货码单	高	每张发货单的细码明细
委外单 / 加工费记录	高	染厂对账数据

 **提示** 为什么这些要客服协助 历史单据涉及细码 + 关联客户 + 关联样品 + 价格 + 状态多维度,直接给客户 Excel 模板自己填写易出错。客服一对一处理 + 校对更稳。

二、样品自助导入流程

批量导入

下载导入模板

☐ 导入同编号覆盖

支持导入的字段（Excel表头名称与字段名一致即可，列顺序不限）：

1. 编号

2. 品名

3. 成分

4. 门幅

5. 姆米

6. 定型

将Excel文件拖到此处，或[点击上传](#)

支持 .xlsx、.xls 格式，第一行为表头

Excel表头名称需与字段名称一致，系统自动按表头匹配字段

单次最多导入5000条

可在【设置-字段管理】中配置哪些字段支持导入

颜色级别导入：表头含"色号/齐色/花型号/花色号"或"色名/花型名/花色"时，自动按颜色级别导入，同编号多行合并为一个样品的多个颜色

分类字段：用"-"分隔层级（如"功能面料-防水面料"），最多三级，不存在的分类会自动创建

供应商：不存在的供应商将自动创建，并绑定当前操作人为负责人

多值字段：成分、门幅等支持中英文逗号分隔多个值

1. 下载模板

样品间列表上方点「批量导入」→ 弹窗里点「下载导入模板」→ 得到一份 Excel 模板。

弹窗里还会列出当前支持导入的所有字段(以标签形式展示,图片类字段会标黄)。可在「设置 → 字段管理」中配置哪些字段支持导入。

2. 调整 Excel 格式

把你的源数据(从其他软件导出的 Excel 或自己手工整理的)表头名称跟系统字段名对齐即可：- 表头名称一致(系统按表头名自动匹配字段) - 列顺序不限(随便排,系统按名字认) - 第一行必须是表头 - 不导的字段留空即可

提示

编号怎么对应 - 系统里编号不能重复(同一公司内) - 普通样品行留空编号时，需企业已开启编号自增且满足当前规则；否则先填写编号。颜色续行按模板保持所属款号关系 - 勾选「导入同编号覆盖」会更新同编号样品的支持字段，不是删除重建，也不是把所有空白字段清零；正式批量覆盖前先少量核对

提示

几个自动处理 - 分类字段:用「-」分隔层级(如 功能面料-防水面料),最多三级,不存在的分类自动创建 - 供应商:不存在的供应商自动创建,并把当前操作人绑为负责人

3. 上传执行

把 Excel **拖到上传框**(或点击上传),系统直接导入并返回结果: -  成功 N 条 -  失败 N 条 + 失败原因

 **注意** 单次数量上限 - **不含图片**:单次最多 5000 条 - **实际含浮动图片或图片 URL**: 单次最多 200 行; 仅有空图片列的纯文本导入不因此降到 200 行 - **整个导入文件**: 最大 50MB

数据多就分批导。

三、样品图片怎么一起导入

图片**不用单独上传**,跟样品数据在**同一个 Excel 里**一起导进来。两种方式,推荐第一种最省事。

方式一:直接把图片插进 Excel(推荐)

1. 在 Excel 加一列做**图片列**,表头取名「**图片**」(也认「封面 / 图 / Picture / Image / Cover」)。放在**第一列**最方便。
2. 在每行样品的图片单元格里,以「**浮动图片**」方式**插入图片**(就是 Excel 的「插入 → 图片」,图片浮在单元格上)。
3. 上传 Excel, 系统按行关联图片。普通样品行的图片进入公共图库; 带颜色的行按当前颜色导入规则进入对应颜色图片, 不能把所有图片都当成款式公共封面。

 **提示** 操作要点 - 图片列建议放**第一列**,一行一张图,图片对准这行 - 表头名必须是 图片 / 封面 / 图 / Picture / Image / Cover 之一,系统才认得这是图片列 - 编号列(「编号」)必须有,图片靠“哪一行”对应到哪个样品

方式二:填图片网址(URL)

如果你的图已经有公开网址,也可以在图片列里填**图片 URL 文本**(不插浮动图),系统会自动把网址的图抓下来。

含图片时的注意

 **注意** - **实际含浮动图片或图片 URL 时最多 200 行**; 纯文本最多 5000 行, 整个导入文件最大 50MB - 单张图片大小上限 10MB - 图片会按普通样品行或颜色行的对应规则关联; 正式导入前先核对一款及其颜色图片

 **提示** 图又多又散、懒得弄? 数据量大、图片多,直接把原始文件发客服,由导入团队协助处理。

四、客户 / 供应商导入

往来单位导入与样品导入的模板规则不同:

1. 左侧菜单 → **往来单位** → **全部往来单位**。
2. 选择客户、成品供应商、物料供应商或对应加工厂类型, 点击 **导入**。
3. 下载该类型最新模板, **保持列顺序**, 从第二行填写。
4. 上传文件后核对成功、跳过和失败明细, 再检查一条实际资料。

模板只有**名称必填**。负责人选填, 用系统现有员工手机号填写; 多人按模板说明分隔, 留空默认导入操作者。联系人资料可同表填写, 同名多行可追加联系人。

模板中的期初应收 / 应付、待开单金额等字段, 先确认业务口径, 避免与已有历史单据重复计入。不要把样品“按表头名匹配、列顺序不限”的规则套到往来单位模板。

五、期初数据初始化(强烈建议客服协助)

刚把软件用起来时,数据上有三件事要”对齐”:

期初库存

问题:现在仓库实际有多少货?系统初始库存得对得上。

解决:整理一份 Excel: – 列 1: 对应面料商品编号 (先区分商品库存与样品库存) – 列 2:仓库名 – 列 3:当前库存数(米 / 公斤 / 匹) – 列 4:平均单价(可选,用于库存估值)

与客服核对仓库、颜色、单位、细码和成本,再确定导入方式。样品库存与面料商品库存不是同一账,不要用一张总数量表替代所有场景。

期初客户欠款

问题:迁过来之前,A 客户欠我们 5 万、B 客户欠 12 万,这些数得记在系统里。

解决:整理一份 Excel: – 列 1:客户名 – 列 2:欠款金额 – 列 3:欠款产生日期(可选) – 列 4:备注(可选)

确认期初日期、币种、应收或预收方向,与历史单据的范围对齐后再录入;核对期初和后续交易累计,不保证所有对账页面都以同一条记录展示。

期初供应商应付

跟期初客户欠款一样,反向。每家供应商当前我们欠多少。

 **提示** 期初数据的关键 先约定迁移截止日:不能既把截止日前余额作为期初,又把同一段历史交易重新计入库存或欠款。期初、历史单据和后续业务如何衔接应先与客服核对。

六、从其他面料软件迁移

从 Excel 或其他面料管理系统迁移前,先评估可导出的资料与当前系统支持的对应范围:

流程

1. **联系客服** → 告诉客服你用的是什么软件
2. **保留原始备份** → 按原系统正常导出资料,先确认拟迁移的范围与敏感信息处理方式
3. **发给客服** → 客服评估格式转换难度
4. **按确认方案处理** → 核对字段、单位、颜色、图片和单据关联,不承诺所有历史状态自动转换
5. **核对验收** → 在经双方确认、数据隔离的专用迁移环境或目标企业内核对,不能把客户历史资料导入公开游客或共享演示企业;确认后按计划正式启用

服务安排

处理范围、费用和时间视原始资料与业务复杂度确认,以客服本次评估为准。

七、常见问题

Q:导入失败说”字段不匹配”怎么办?

A:重新下载最新模板对照表头,表头名称跟系统字段名改成完全一致的字符串(列顺序无所谓,系统按名字认)。

Q:导入了一半发现错了怎么办？

A: 先保留结果明细和原文件，确认哪些是新建、哪些覆盖了已有记录，以及是否已被业务引用。不要直接批量删除已有客户资料或被覆盖的样品。

先用少量错误记录验证修正方式；涉及库存、金额、期初或历史单据的，请联系客服核处理。

Q:图片导入失败 / 图片没显示出来怎么办？

A: – 图片列表头要叫 **图片 / 封面 / 图 / Picture / Image / Cover** 之一,系统才认 – 浮动图片要**插在对应行的单元格里**,一行一张、对准这行 – 含图片列时单次别超 **200 条**,单张别超 **10MB** – 用 URL 方式的,网址要**可公开访问**(不是本地文件路径)

Q:重复导入会创建多条还是覆盖？

A:看你勾不勾「**导入同编号覆盖**」: – **勾选** = 按当前覆盖规则更新同编号样品的支持字段; 先试导核对, 不表示所有空字段都清空 – **不勾** = 只导新编号的,已存在的不动

Q:导入有数量限制吗？

A:有 —— – **不含图片**:单次最多 **5000 条** – **实际含浮动图片或图片 URL**: 单次最多 **200 行**; 图片列为空的纯文本按纯文本限制数据多就分批导。

Q:人工协助导入怎么申请？

A: 联系客服说明数据来源、类型和数量，先确认服务范围、费用与处理安排，不根据旧文章的活动承诺办理。

相关文章

- [新手 5 分钟上手指南](#) — 注册后第一件事就是搬数据
- [样品管理](#) — 样品自助管理
- [往来单位与数据权限](#) — 客户 / 供应商管理
- [字段管理](#) — 自定义字段
- [图片分类说明](#) — 三库图片规则
- [数据安全](#) — 导入后数据怎么保护
- [常见问题汇总](#)

 **提示** 还是搞不定？先通过软件内容客服入口说明问题，确认资料范围和传递方式，再提供必要文件；不要在公开群聊或共享演示企业中放客户资料。

第 61 章 · 数据访问与离职交接

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

“能进入菜单”“能看到某条记录”“能修改或付款”是不同的权限。管理员应按实际业务逐项授权，不仅按岗位名称判断。

查看业务数据

先确认当前企业具备对应应用权益，再检查角色的菜单和操作权限，最后检查该模块的数据范围。负责人、协作者或创建人可能参与数据范围判断，但不能替代功能权限，也不是全部业务通用的可见规则。

往来单位的负责人及“查看全部”“参与所有”等范围权限，见 [往来单位与数据权限](#)。角色设置见 [人员和角色管理](#)。

样品成本信息

能看到样品不代表能看到成本。企业所有者可在「个性化设置 → 系统设置 → 财务设置」检查成本计算查看授权，或在角色管理检查「样品-看成本」权限。按当前页面支持的授权方式配置，保存后用员工账号重新打开样品核对。

样品里的预估成本计算器与「开发 → 核价」的版本化核价不是同一功能，不能用前者授权替代后者。见 [核价与报价](#)。

订单总览是整页授权

企业所有者可进入；其他员工须单独获得「订单总览」菜单权限。获得权限即能查看本企业全部销售订单及完整经营信息，包括财务、成本、毛利和缩率，不按员工岗位隐藏其中部分字段，也不依赖逐单协作资格。

总览权限不授予改单、发料、收付款或库存操作。授权前应让企业所有者明确了解可见范围。见 [订单总览与权限](#)。

离职交接

在移除成员前核对其客户、供应商、订单及未完成任务，通过当前交接入口指定接手人。按页面提示操作后，回读接手人的实际记录范围。

移除企业成员不等于注销登录账号，交接也不等于删除历史业务。无法交接或仍有未完成事项时，先联系客服确认，不要批量删单。

删除往来单位或样品前

历史单据可能继续保留已经保存的名称和信息，删除档案不代表撤销业务。存在关联记录时，应先核对删除限制和业务影响。

不建议为了删除样品而删除有效销货、报价、出入库等单据。优先保留历史、停止继续使用或按当前档案入口管理；需要纠错时分别处理对应业务，不把删档案当成库存或财务撤销方式。

有关数量流水见 [样品库存](#)，云端数据与恢复边界见 [数据存放与安全保障](#)。

第 62 章 · 系统数据存放在哪里？

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

 **提示** 30 秒看懂 您的业务数据由珍妮软件托管在**国内云服务环境**中，不保存在某一台办公电脑或浏览器里。每家企业拥有逻辑隔离的企业数据空间，系统会先校验账号与企业的关系，再按当前模块的角色与数据权限决定员工可以查看和操作什么。订单总览包含完整成本和经营信息，须单独明确授权。

平台通过身份校验、企业数据隔离、HTTPS 加密传输、网络访问控制、运行状态监测和备份共同降低风险。备份的覆盖范围、可用恢复点和保留期限，应结合现用策略与恢复需求确认。企业也可以通过软件当前提供的导出入口，把重要资料留档到自己的电脑。

一、数据放在哪里？

珍妮软件国内版是云端 SaaS 系统。账号、样品、客户与供应商、业务单据、库存记录、图片和文件等资料，统一托管在国内云服务环境中。

这意味着：

- 更换电脑或重新安装浏览器，不会因此删除云端业务数据；
- 在获得授权的设备上登录同一账号，可以继续处理企业业务；
- 企业不需要自行购买、部署和维护服务器；
- 浏览器缓存只影响本机临时状态，不等于企业的正式业务数据。

 **说明** 标准云端版与专属部署的区别 标准云端版由珍妮软件统一维护云端基础设施，并为每家企业建立独立的数据边界。企业之间的隔离来自身份校验、企业数据隔离和访问权限，不需要用“每家企业独占一台服务器”来实现或描述。

如果企业合同、合规或集团架构明确要求专属环境或私有化部署，可联系销售单独评估；这不属于标准云端版的默认配置。

二、不同客户的数据怎样隔离？

“使用同一套云平台”不等于“所有客户共用一份业务数据”。珍妮软件按企业建立数据边界，并在访问时进行多层校验：

1. **先校验登录身份**：只有通过身份校验的账号才能进入系统；
2. **再校验企业成员关系**：账号需要属于当前企业，才能访问该企业数据；
3. **最后校验企业内部权限**：角色权限、数据权限和字段权限继续决定员工能看什么、能做什么。

因此，企业之间不能通过正常功能互相浏览客户名单、价格、成本、单据或库存；同一企业内部，也可以按老板、销售、仓库、财务等岗位控制可见范围。

常见设置请看：

- [数据访问权限](#) — 控制客户范围、数据范围和敏感字段；
- [人员和角色管理](#) — 配置员工、部门和功能权限。

三、平台采用哪些分层安全措施？

专业的信息安全需要多层措施共同工作。服务使用 HTTPS 加密传输，并通过网络访问控制、账号认证和权限校验限制未授权访问。系统对关键服务运行状态和基础资源进行监测，并保留必要的运行与审计记录。

防护层	主要作用
身份校验	阻止未登录或身份不匹配的访问
企业数据隔离	将请求限制在账号所属的企业数据空间内
角色与数据权限	控制企业内部员工可查看、创建、修改和删除的范围
HTTPS 加密传输	降低数据在网络传输过程中被窃取或篡改的风险
网络访问控制	限制不必要的网络入口和未授权访问
运行状态监测与审计	监测关键服务和基础资源，并保留必要的运行与审计记录
云端备份与恢复协助	在误删、异常操作或极端故障后提供进一步核对和恢复依据

标准云端服务的一个好处，是访问控制、运行监测、备份和维护由平台集中投入与统一管理，客户不必分别采购和维护同一套基础设施。统一维护不等于企业之间共用账号、权限或业务数据。

 **说明** 安全是一项持续管理工作 公开页面说明平台的保障原则，不展示可能增加风险的服务器地址、网络拓扑、防护规则或安全配置细节。如企业需要安全评估、保密协议或合同级保障，可联系销售或客服通过正式渠道沟通。

四、系统怎样备份？发生误删怎么办？

云端备份与恢复协助

平台按现用策略保留云端备份，用于在特定故障下核对恢复依据。具体覆盖范围、可用恢复点与保留期限，需要结合本次恢复需求确认。备份恢复属于人工协助流程，不是用户在页面上选择任意时间点自行回滚。

不同数据的保存方式、变化频率和可恢复粒度并不完全相同。增量备份也不等于每天生成一份完整副本；能否恢复、可恢复到什么范围，需要结合受影响的数据、最近可用恢复点和实际核验结果判断。

发现问题后尽快联系

如果出现误删或异常修改，建议先停止继续重复操作，并尽快通过软件内客服提供：

- 大致发生时间；
- 涉及模块，例如样品、客户、销货单、采购单或库存；
- 相关单号、样品编号、客户名称或截图；
- 希望恢复到什么状态。

 **提示** 恢复协助 客服会先核对影响范围，再判断是否适合从备份、业务记录或页面回收机制中协助恢复。反馈越及时、范围越明确，越容易准确核对。

企业自行留档

对特别重要或需要长期保存的资料，建议企业按自己的管理制度定期导出留档。可导出的内容以软件当前实际显示的入口为准，通常包括样品、客户、供应商、单据和报表等 Excel 或文件资料。

如果需要整体迁移、批量交接或没有找到合适的导出口，请联系软件内客服确认可提供的范围和方式。

五、数据归谁所有？

 **提示** 重要原则 企业在珍妮软件中录入的业务资料归企业所有；珍妮软件是系统服务提供方和数据托管方。

- 企业可以按软件当前提供的入口导出自己的业务资料；
- 停止使用前，建议先完成必要的**数据导出**和工作交接；
- 如需注销账号、清理数据或整体迁移，请联系软件内客服确认范围和流程；
- 删除、回收站、保留和恢复规则会因模块不同而不同，以页面提示、服务协议和客服核对结果为准。

六、企业自己也要做好这 5 件事

平台安全和企业内部管理缺一不可。建议企业：

1. **每位员工使用自己的账号**，不要多人共用老板账号；
 2. **使用不易猜测的独立密码**，不要把密码或验证码发到公共群；
 3. **按岗位最小化授权**，成本、价格和客户资料只给确实需要的人；
 4. **员工离职后及时移除**，并重新分配客户负责人和工作任务；
 5. **重要资料定期自行留档**，尤其是财务交接、合同资料 and 关键经营报表。
-

七、常见问题

Q：其他客户和我使用同一套云平台，会看到我的数据吗？

A：不会通过正常功能互相查看。系统按企业建立数据边界，账号还需要通过企业成员关系和相应权限校验，才能访问企业数据。

Q：标准云端版和专属部署有什么区别？

A：标准云端版由珍妮软件统一维护基础设施，并通过企业数据隔离和访问控制保护不同企业的数据。专属环境或私有化部署面向有明确合同、合规或集团架构要求的企业，需要单独评估实施范围和费用。

Q：如有专项安全评估要求怎么办？

A：可联系销售或客服说明评估范围。涉及保密信息的部署与安全资料，会根据实际需要通过正式渠道提供和沟通，不在公开帮助页面展示。

Q：换电脑、浏览器坏了或者清理缓存，数据还在吗？

A：云端正式业务数据仍在。使用原账号登录即可继续使用；个别未提交的页面草稿或本机临时文件不一定会保留。

Q：误删的数据一定能恢复吗？

A：不能做绝对承诺。能否恢复取决于发生时间、涉及模块、操作方式、备份和业务记录情况。请尽快联系客服，越早反馈越容易核对。

Q：可以把数据备份到自己电脑吗？

A：可以按软件内当前可见的导出入口留档。若需整体迁移或批量交接，请联系客服确认具体范围和方式。

Q：可以做私有化部署吗？

A：如企业有明确的合同、合规或集团架构要求，可联系销售评估专属环境或私有化方案。是否适合、实施范围和费用需单独确认。

Q：数据会出境吗？

A：本页面说明的是国内版珍妮软件，业务数据按国内版服务规则处理。如企业使用跨境展示、海外买家访问或其他跨境服务，以对应功能说明、隐私政策和服务协议为准。

Q：能签保密协议或单独确认安全条款吗？

A：重要客户或有专项合规要求的企业，可以联系销售或客服沟通 NDA、数据交接和合同级保障。

相关文章

- [数据访问权限](#) — 部门、角色和数据范围；

- [人员和角色管理](#) — 员工账号与权限配置；
- [数据批量导入](#) — 数据迁移和导入；
- [售后服务与 SLA](#) — 服务响应与支持范围；
- [常见问题汇总](#)。

第 63 章 · 开放 API v1 接入规范（待开通）

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

开放 API 用于让企业自己的系统、自动化工具或数据分析程序读取珍妮纺织软件中的部分业务数据。本页保留第一期样品基础资料只读接口的接入规范，不代表已经开放正式调用。

⚠ 注意 当前接入状态 当前公网接口尚未启用。正式接入前，请先向客服确认启用状态、企业授权、正式域名与可用额度；未收到开通确认时，不按下方示例直接配置正式同步。

⚠ 注意 第一期开通范围 第一期只支持读取样品基础资料：`GET /openapi/v1/samples`。不支持新增、修改、删除样品，不支持回写库存、订单、财务、图片、联系人等数据，也不支持回写珍妮主库。需要写入珍妮系统的数据，仍然请在珍妮软件内按正常业务流程操作。

以下 Key、Scope、签名和调用步骤，是开通后使用的接入规范。看到入口或阅读本文都不能代替正式开通确认。

一、接入前准备

接入前先确认这几件事：

项目	说明
开通权限	由企业所有者在珍妮软件内管理开放 API。员工账号是否能看到入口，以企业权限设置为准
API Key	用于标识调用方。一个企业可以按用途创建不同 Key，例如“企业微信表格同步”“内部 BI 同步”
API Secret	用于生成请求签名。Secret 只在创建或轮换时显示一次，关闭页面后系统不会再展示明文
Scope	第一期开通 <code>samples:read.basic</code> ，表示“样品基础资料只读”
IP 白名单	可限制只允许固定出口 IP 或 CIDR 网段调用。正式接入建议填写
限流	按 API Key 做分钟级限流。默认 120 次/分钟；实际额度以创建 Key 时设置为准

二、重要边界

开放 API v1 第一期只读，不做任何回写：

- 不提供 `POST` / `PUT` / `PATCH` / `DELETE` 形式的外部写入接口
- 不支持外部系统创建、编辑、删除样品
- 不支持外部系统写入珍妮主库
- 不支持批量上传图片、文件或码单
- 不返回成本、进价、供应商报价、内部图片、私有图片、联系人资料、财务信息
- 不代替员工账号登录；第一期只按开放 API scope 输出有限字段

三、接口地址

第一期接口：

`GET /openapi/v1/samples`

完整请求地址由“接入域名 + 路径”组成：

```
https://<接入域名>/openapi/v1/samples
```

<接入域名> 以开通时提供的地址为准。不要把示例里的占位符直接用于生产调用。

四、请求头

每次请求都必须带以下请求头：

请求头	必填	说明
X-Jenny-Key	是	API Key，例如 jnk_...
X-Jenny-Timestamp	是	当前时间戳。建议使用毫秒时间戳；秒级时间戳也会按秒处理。服务端只接受 5 分钟时间窗口内的请求
X-Jenny-Nonce	是	随机字符串，建议使用 UUID。相同 API Key 下，同一个 nonce 在 10 分钟内不能重复使用
X-Jenny-Signature	是	使用 API Secret 计算出来的 HMAC-SHA256 十六进制签名

五、签名规则

签名用于确认请求没有被篡改，并证明调用方持有 API Secret。

签名字符串由 4 行组成，行与行之间用换行符 \n 连接：

```
METHOD
/openapi/v1/samples
canonical_query
sha256(body)
```

说明：

- METHOD 使用大写，例如 GET
- 第二行是请求路径，不包含域名
- canonical_query 是排序后的查询字符串
- sha256(body) 是请求体的 SHA-256 十六进制摘要
- 第一期开通的是 GET 查询接口，请求体为空。空字符串的 SHA-256 是 e3b0c44298fc1c149afbf4c8996fb92427ae41e4649b934ca495991b7852b855
- X-Jenny-Timestamp 和 X-Jenny-Nonce 是独立校验的防重放请求头，不要把它们额外拼进签名字符串

canonical_query 规则：

- 解析 URL query 参数。
- 按参数名排序。
- 同名参数按参数值排序。
- 对参数名和参数值做 URL encode。
- 用 & 拼接成标准查询字符串。

例如原始请求参数是：

```
page_size=50&page=1&keyword=cotton
```

排序后的 `canonical_query` 是:

```
keyword=cotton&page=1&page_size=50
```

签名计算:

```
hex(hmac_sha256(API_SECRET, canonical_string))
```

六、Node.js 签名示例

下面示例只演示签名生成方式。正式接入时, 请把 API Secret 放在后端环境变量或密钥管理系统中, 不要写进前端页面、浏览器脚本、公开仓库或截图。

```
import crypto from 'node:crypto'

const apiKey = process.env.JENNY_API_KEY
const apiSecret = process.env.JENNY_API_SECRET
const baseUrl = 'https://<接入域名>'
const path = '/openapi/v1/samples'

const params = new URLSearchParams({
  page: '1',
  page_size: '50',
})

function queryEscape(value) {
  return encodeURIComponent(value)
    .replace(/['()*]/g, ch => `%${ch.charCodeAt(0).toString(16).toUpperCase()}`)
    .replace(/%20/g, '+')
}

function canonicalQuery(searchParams) {
  const pairs = Array.from(searchParams.entries())
  const compare = (a, b) => Buffer.compare(Buffer.from(a, 'utf8'), Buffer.from(b, 'utf8'))
  pairs.sort((a, b) => compare(a[0], b[0]) || compare(a[1], b[1]))
  return pairs.map(([key, value]) => `${queryEscape(key)}=${queryEscape(value)}`).join('&')
}

const method = 'GET'
const body = ''
const bodyHash = crypto.createHash('sha256').update(body).digest('hex')
const query = canonicalQuery(params)
const canonical = [method, path, query, bodyHash].join('\n')
const signature = crypto.createHmac('sha256', apiSecret).update(canonical).digest('hex')

const res = await fetch(`${baseUrl}${path}?${query}`, {
  method,
  headers: {
    'X-Jenny-Key': apiKey,
    'X-Jenny-Timestamp': String(Date.now()),
    'X-Jenny-Nonce': crypto.randomUUID(),
    'X-Jenny-Signature': signature,
  },
})
```

```
const data = await res.json()
console.log(data)
```

七、只读 samples 接口

请求

```
GET /openapi/v1/samples
```

需要 scope:

```
samples:read.basic
```

查询参数:

参数	必填	默认值	说明
page	否	1	页码，从 1 开始
page_size	否	50	每页条数。默认最大 100；超过最大值会按最大值处理
updated_since	否	无	毫秒时间戳，只返回更新时间大于等于该值的样品
keyword	否	无	按编号、名称、成分、分类做基础搜索

返回按更新时间倒序排列，`updated_since` 用毫秒时间戳，例如 `1783075200000`。接口不是不可变快照：同步时应保存 `external_id` 并去重，保留适当的时间重叠，再核对遗漏；不要把某次分页结束当作永久完整同步。第一期不提供删除事件通知，外部副本的删除或停用处理需另行确认。

返回字段

每条样品只返回基础展示资料：

字段	说明
external_id	对外使用的样品 ID。外部系统请保存这个值，不要依赖内部编号
code	样品编号
name	样品名称
constituents	成分
width	门幅
weight	克重
specification	规格
type	分类
public_cover	公开封面图地址。只返回公共图片，不返回内部图库和私有图库
created_at	创建时间，毫秒时间戳
updated_at	更新时间，毫秒时间戳

接口不返回以下信息：

- 成本、进价、供应商报价、利润、成本计算器结果
- 成品供应商、坯布供应商、工厂、联系人、联系方式
- 内部图片、私有图片
- 财务、付款、对账、发票、客户隐私资料
- 库存明细、订单明细、操作日志等不在第一期范围内的数据

返回示例

```
{
  "code": 0,
  "data": {
    "list": [
      {
        "external_id": "smp_xxxxx",
        "code": "A-1001",
        "name": "斜纹棉弹",
        "constituents": ["棉 97%", "氨纶 3%"],
        "width": ["150CM"],
        "weight": ["220GSM"],
        "specification": ["现货"],
        "type": ["棉弹"],
        "public_cover": "https://<图片地址>",
        "created_at": 1783075200000,
        "updated_at": 1783078800000
      }
    ],
    "total": 1,
    "page": 1,
    "page_size": 50,
    "has_more": false
  }
}
```

八、防重放：时间戳和 nonce

每个请求都要带 `X-Jenny-Timestamp` 和 `X-Jenny-Nonce`。

时间戳规则：

- 建议使用毫秒时间戳，例如 `1783075200000`
- 服务端只接受当前时间前后 5 分钟内的请求
- 如果时间差过大，请先校准调用端时间

nonce 规则：

- 每次请求生成新的随机字符串，建议使用 UUID
- 同一个 API Key 下，同一个 nonce 在 10 分钟内只能使用一次
- 重试请求时，也要重新生成 nonce 和签名

如果重复使用 nonce，服务端会拒绝请求，避免同一条已签名请求被重复提交。

九、scope 权限

第一期只有一个 scope：

```
samples:read.basic
```

它代表“样品基础资料只读”。创建 API Key 时必须勾选这个 scope，才能调用 `GET /openapi/v1/samples`。

后续如果新增其它接口，会按接口单独增加 scope。不要为了省事把同一个 Key 给所有系统共用；建议按用途分别创建 Key，并只授予所需 scope。

十、限流

开放 API 按 API Key 做分钟级限流：

- 默认 120 次/分钟
- 创建 Key 时可设置实际分钟限流
- 超过限流会返回 `429`

建议外部系统做增量同步时使用 `updated_since`，不要高频全量拉取。同步程序遇到 `429` 时，应暂停一段时间后重试。

十一、IP 白名单

创建 API Key 时可以填写 IP 白名单：

- 每行一个公网 IP，例如 `203.0.113.10`
- 也可以填写 CIDR 网段，例如 `203.0.113.0/24`
- 留空表示不限制来源 IP

正式接入建议填写固定出口 IP 或网段。若调用方使用动态公网 IP、云函数弹性出口或多个 NAT 出口，需要提前确认所有可能出口，否则会出现“当前 IP 不在白名单内”的错误。

十二、Secret 保管和轮换

Secret 只显示一次：

- 创建 API Key 时显示一次
- 轮换 Secret 时显示一次
- 关闭弹窗后系统不会再展示明文 Secret
- 如果丢失，只能轮换生成新的 Secret

保管建议：

- 放在后端环境变量、密钥管理系统或 CI/CD 的密钥配置里
- 不要写进前端代码、App 包、浏览器脚本或公开仓库
- 不要通过截图、群聊、邮件明文长期保存
- 为不同用途创建不同 Key，便于单独停用或轮换
- 如果怀疑 Secret 泄露，立即停用该 Key 或轮换 Secret

十三、常见错误

HTTP 状态	常见 code	含义
503	<code>open_api_disabled</code>	开放 API 尚未启用；先确认开通状态，不反复重试或重新创建 Key
401	<code>missing_key</code> / <code>invalid_key</code>	缺少 API Key，或 Key 无效 / 已停用
401	<code>timestamp_invalid</code>	时间戳缺失、格式错误或超出 5 分钟窗口
401	<code>missing_nonce</code> / <code>nonce_replayed</code>	缺少 nonce，或 nonce 已被使用
401	<code>signature_invalid</code>	签名不正确，通常是 query 排序、body hash、路径或 Secret 不一致

HTTP 状态	常见 code	含义
403	ip_not_allowed	调用方公网 IP 不在白名单内
403	scope_denied	API Key 没有当前接口所需 scope
413	body_too_large	请求体超过限制。第一期 samples 查询通常不需要请求体
429	rate_limited	超过分钟限流

排查签名问题时，先把以下四项打印到调用方日志中核对：请求方法、路径、排序后的 query、body hash。不要把 API Secret 打进日志。

十四、接入建议

1. 先在测试脚本中只拉取 `page=1&page_size=10`，确认签名、时间戳、nonce 正常。
2. 再按页读取全量样品，保存每条样品的 `external_id` 和 `updated_at`。
3. 后续同步使用 `updated_since` 增量拉取。
4. 外部系统只保存自己需要展示的字段，不要把 Secret、签名串、完整请求头写入业务日志。
5. 发现字段不够用时，先联系珍妮确认是否属于后续开放范围；第一期不要通过其它非公开入口绕过开放 API。

相关文章

- [样品管理](#)
- [数据访问权限](#)
- [数据安全](#)

第 64 章 · 图片分类说明

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

提示 为什么要分三库？面料商的图片**敏感度不同**——给客户看的封面图要美、内部参考的工厂车间图不希望外泄、自己留底的灵感图不希望同事看到。

珍妮软件用**三库分级**一次性解决:公共 / 内部 / 私有。

三库定义

库	谁能看	外部分享	以图搜图	适合
公共图库	按样品权限与对外配置可见	按分享 / 展厅配置	按当前账号权限	对客封面图 / 色卡 / 展示图
内部图库	有权查看对应样品的内部员工	✗ 不支持	按当前账号权限	工厂车间照 / 工艺细节 / 缩率测量
私有图库	仅上传者本人	✗ 不支持	✗ 不支持	灵感图 / 草图 / 个人备忘

数量与大小

每款样品的公共、内部、私有图库各最多 **50 张**，分别计算；颜色图单独计算，当前电脑端每个颜色最多 **10 张**，并可一次选择多张上传。

单张建议不超过 **10MB**。样品编辑入口会对超过 10MB 的 JPG、PNG 大图自动处理，但当前电脑端会拦截超过 **20MB** 的原文件，需要先手动缩小。不能把自动压缩理解为任意大小均可上传。

样品款数、颜色数量、计算示例及详细上传规则统一见[样品和图片容量](#)。

支持的格式

- 图片:JPG / PNG / WebP

提示 iPhone 拍的 HEIC 怎么办 若入口提示不支持 HEIC，先导出为 JPG / PNG 再上传；不同相册与分享方式不保证自动转换。

推荐尺寸

用途	推荐尺寸	说明
样品封面图	1080×1080 正方形	展厅 / 买家端 / 卡片分享最佳
样品详情大图	1920×1920 内	高清查看,放大旋转效果好
颜色图(每个颜色)	400×400 内	色卡排列整齐
标签打印图	600×600 内	热敏打印分辨率有限

用途	推荐尺寸	说明
展厅 Banner	1920×600 宽屏	首页轮播图
公司 Logo	400×400 透明 PNG	推荐 PNG 透明背景

 **提示** 不达推荐尺寸也能用 系统对最小尺寸**没有强制要求**。但太小(<300px)放大会模糊。

系统自动处理

自动处理	效果
大图压缩	样品编辑入口对超过 10MB 的 JPG、PNG 大图自动处理：原文件仍须符合上传入口的大小限制
多尺寸生成	缩略图(列表) + 中图(详情) + 原图(下载)
按需加载	列表 / 详情按需加载不同尺寸,减少流量

批量导入图片

样品图随 **Excel 导入** 一起带入:在 Excel 里加一个**图片列**(表头取「图片 / 封面 / Picture / Image / Cover」之一),把图片**直接插入到对应行**,或在**该列填图片 URL 网址**(系统自动抓取)。含图片列时单次导入条数较少。

详见 [数据批量导入](#) → [样品图片怎么一起导入](#)。

公共图分享时的水印 / 防盗用

样品图片水印

入口：**系统设置** → **样品设置** → **样品图片水印**。

1. 输入水印文字，或使用界面提供的样品资料与常用排版按钮。
2. 设置字体、字号、位置和清晰度。
3. 按需要分别选择 **图库显示水印**、**员工下载时默认带水印**、**样品分享网页**、**扫码网页详情展示水印图片**。
4. 点 **保存水印设置**，再到样品详情核对实际图片。

三个开关用途不同：图库水印不改变公共、内部、私有的查看权限；下载默认水印也不是禁止员工取得原图。对外动态资料只应使用可公开字段。

原图保留，水印不能防止截图传播或追回已取得的原图。独立展厅、小程序和单据附件按各自功能核对，不由图库开关一概控制。当前水印支持本系统图库 JPG / PNG / WebP，GIF 不适用；移动端需使用已正式支持此功能的版本。

敏感图建议放对库

 **注意** 别把高价值知识放公共图库 – 客户可见的图分享出去**截图保存是常态** – **关键 KnowHow** 别用图传(放内部 / 私有) – 工艺细节 / 缩率数据 / 内部价格表等 → **内部图库**

三库的以图搜图差异

库	能否被搜出来
公共图库	按当前账号的样品与搜索权限
内部图库	按当前账号的内部查看与搜索权限
私有图库	✘ 不参与以图搜图

详见 [以图搜图](#)。

常见问题

Q:公共图能改成私有吗？

A:能。在样品编辑页可调整每张图的所属库。

Q:每库的张数上限是多少？

A:每类图库 50 张 / 样品，互不占用名额。当前电脑端每个颜色最多 10 张图片，颜色数量不限。完整规则见[样品和图片容量](#)。

Q:能给图加备注 / 描述吗？

A：需要说明图片用途时，可在对应样品资料或备注中补充；展示与打印内容以当前字段和版式为准。

Q:同一张图能挂多个样品吗？

A:不能直接挂(每个样品独立存图)。导入时一行(一个样品)对应自己的图片。

Q:图被删了能恢复吗？

A:请尽快联系客服核对。能否恢复取决于删除时间、图片类型、备份和业务记录情况，不能保证所有误删图片都能恢复。

Q:iPhone 拍的 HEIC 能直接传吗？

A：若入口不支持 HEIC，请先正常导出为 JPG / PNG；不要假定所有相册分享都会自动转换。

相关文章

- [样品管理](#) — 样品图片管理操作
- [数据批量导入](#) — 批量上传图片包
- [网盘和文件分享](#) — 企业网盘与协作权限，区别于样品三图库
- [网页展厅介绍](#) — 公共图的对外展示
- [以图搜图](#) — 三库搜索差异
- [数据存放与安全保障](#) — 图片存储安全
- [常见问题汇总](#)

第 65 章 · 分类和标记云

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

概述

珍妮软件中对面料产品的归集提供两种主要方式：分类和标记云。

分类

分类遵循传统的分门别类概念，具有以下特点：

- **层级结构**：最多支持三级分类
- **关系模式**：每款面料使用一条最多三级的分类路径
- **特性**：同一分类可归集多款面料
- **应用**：可在字段配置中提前设置，在样品列表等页面通过分类搜索

配置字段

参数名称

分类

参数类型

单选

一级分类

新增分类

烫金

二级分类

新增分类

TC底布

新建子分类

修改

删除

上移

下移

三级分类

新增分类

查看权限

所有人可见

部分人员可见

保存

取消

分类设置

标记云

标记云类似于社交媒体中的标签功能，具有以下特征：

- **灵活性**：类似微信给好友打”标记”，如”手感柔软”、“花朵图案”等
- **多个标记**：可添加多个标记；保持用词统一，避免同义标记重复
- **关系模式**：面料和标记之间是一对多的关系

- 输入方式：曾经输入过的标记会自动加入到下拉框

编辑 样品

成分

P:100% × R:100% × tencel:70,t:30% ×

门幅

155CM × 140CM ×

克重

130g/m² × 130GSM × 180g/m² ×

规格

输入规格-按回车添加

分类

请选择分类

英文品名

请输入英文品名

曾用编号

请输入曾用编号

损耗

— 0 + %

后整理

请输入后整理

标记

权哥喜欢的面料 × 法兰克福 × 韩国金先生喜欢的面料 ×

成品价格

参加过法兰克福展会的

坯布价格

小白兔图案

进货价格

ANDY喜欢的样品

来样日期

权哥喜欢的面料

法兰克福

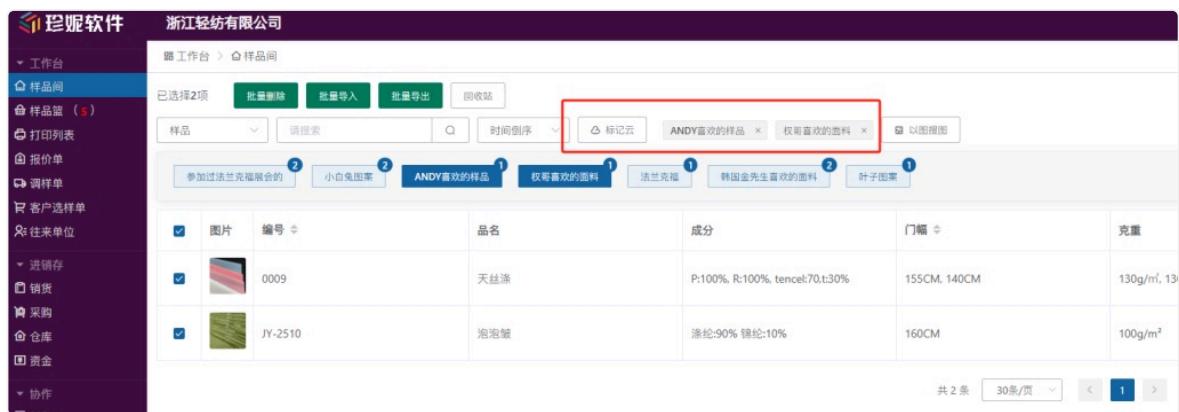
韩国金先生喜欢的面料

叶子图案

标记云输入

搜索和排序机制

使用标记进行查找时，搜索结果排序遵循匹配度原则：



标记云搜索

- 标记查询优先展示更相关的结果，不等同于简单按标记数量计分
- 同等相关度按当前排序规则展示
- 移动端入口以当前正式客户端版本为准

第 66 章 · 字段管理

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

概述

字段管理按当前页面类型维护样品、纱线、坯布、辅料及销货单等支持字段。不同类型可配置项不同，不等于全系统每个字段都能任意新增或逐人授权。缺少业务所需字段时先联系客服。

访问路径：左侧菜单 → 个性化设置 → 字段管理

珍妮软件

浙江轻纺有限公司

样品订单

客户选择单

往来单位

协作

任务

分享

网盘

模板文档

进销存

销货

采购

仓库

资金

企业运营

人员管理

企业管理中心

个性化设置

字段管理

角色管理

标签管理

系统设置

样品字段

启用	名称	类型	分享	搜索	列表	复制新增	必填	查看权限	操作
☐	编号	文本	☐	☒	☒	☐	☒	所有人可见	编辑
☒	品名	文本	☒	☒	☒	☒	☐	所有人可见	编辑
☒	成分	文本 + 选项	☒	☒	☒	☒	☐	所有人可见	编辑
☒	门幅	文本 + 选项	☐	☒	☒	☒	☐	所有人可见	编辑
☒	克重	文本 + 选项	☒	☒	☒	☒	☐	所有人可见	编辑
☒	规格	文本 + 选项	☒	☒	☒	☐	☐	所有人可见	编辑
☒	英文品名	文本	☒	☐	☐	☐	☐	所有人可见	编辑
☒	曾用编号	文本	☐	☐	☐	☐	☐	所有人可见	编辑
☐	库位	文本 + 选项	☐	☐	☒	☐	☐	所有人可见	编辑
☒	分类	单选	☒	☒	☒	☐	☐	所有人可见	编辑
☒	标记	文本 + 选项	☐	☐	☐	☐	☐	所有人可见	编辑

字段管理选项说明

先选正确的资料类型，再按本页实际选项配置启用、必填、搜索、列表、复制新增、导入、导出、颜色 SKU 或别名；保存后重开一份对应资料检查。主要选项如下：

启用

勾选此项后，新增或编辑样品时，该字段会出现在表单中。例如勾选门幅字段的启用框后，每次操作都能看到该字段。

对外展示（分享/展厅/扫码）

勾选后，该字段会在样品合集分享或企业展厅商品展示时显示。若不想向客户展示某些信息（如克重），可取消勾选。

搜索

勾选的字段会出现在样品列表页的搜索字段下拉框中，用户可基于这些字段进行精确搜索。

已选择8项

批量删除

批量导出

回收站

样品

请搜索

Q

时间倒序

标记云

以图搜图

样品	编号	品名	成分	门幅	克重	规格
	009	天丝涤	Tencel:70% P:30%	155CM	130g/m², 130GSM, 180g/m²	
	N-666	天丝麻	Tencel:70% Linen:30%	145CM	180g/m²	
	N-5972	针织汗布	P:32% C:68%	145cm	85g/m², 323g/m²	21S*21S
☒	JN-9821	金光条	涤纶:100%	152cm	90g/m²	35D/144F

列表

控制字段是否在表格中显示为一列。取消勾选后，该字段不会显示在列表页，但新增或编辑时仍然可见。

复制新增

勾选此项会在复制产品时将字段数值带入新产品。未勾选则保持空值。

必填

勾选后，该字段在新增或编辑产品时必须填入数据，不能为空。

字段类型

系统支持以下字段类型： – 文本：需要用户手动输入 – 多行文本：可输入较长的多行内容 – 单选：提供预设值下拉选择，可点击编辑按钮修改候选项 – 文本+选项：既可下拉选择预设值，也可手动输入新值（输入过的值会自动追加到候选项）

☒ 编号 文本

☒ 品名 文本

☒ 成分 文本 +

☒ 门幅 文本 +

☒ 克重 文本 +

☒ 规格 文本 +

☒ 英文品名 文本

☒ 管用编号 文本

☐ 库位 文本 +

配置字段

参数名称

成分

参数类型

文本+选项

选项

P:100% × C:100% × R:100% × tencel:70,t:30% ×

输入选项-按回车添加

查看权限

☒ 所有人可见 ☐ 部分人员可见

保存

取消

☒ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

字段分组

字段管理中，样品字段按 基础信息 / 供应商信息 / 价格信息 / 更多信息 四组展示。基础信息固定第一组，其余分组可整组上下调序。

- 字段名旁的「改分组」按钮可把字段移到其它分组（编号等少数固定字段除外），改过的字段也可「恢复默认分组」

- 分组与组内排序会同步影响**样品编辑表单**和**样品详情页**的字段展示顺序（2026 年 6 月起详情页与编辑表单完全一致）

查看权限与分类设置

敏感信息权限

供应商、价格和成本资料要按该类型实际提供的敏感设置核对。不要把字段启用当员工已获查看权，也不要将内部可见理解成客户可见。见 [数据访问与交接](#)。

分类字段

分类字段可设置三层类别，用户也可只设置一层或两层。

☒ 英文品名 文本 +

☒ 曾用编号 文本

☐ 库位 文本 +

☒ 分类 单选

☒ 标记 文本 +

☒ 供应商 文本 +

☒ 编号 (供应商) 文本

☒ 品名 (供应商) 文本

☐ 米样价格 文本

☒ 成品价格 文本

配置字段

参数名称 分类

参数类型 单选

一级分类 新增分类

全涤面料

新建子分类

修改

删除

上移

下移

二级分类 新增分类

三级分类 新增分类

查看权限

☒ 所有人可见

☐ 部分人员可见

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 部分人员可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

☐ 所有人可见 编辑

更多功能：针对不同模块的字段设置选项持续优化中。

第 67 章 · 计量单位转换

第 13 部分 · 数据 / 字段 / 权限

功能概述

珍妮软件提供自动换算功能，用于面料生意中常见的计量单位转换，例如公斤转米数、米转公斤，或米与码之间的互换。

先确认商品主单位，再核对副单位与系数方向。有数量或单价的业务行不能只更换单位名称；同一商品的采购、销货和库存应采用一致的主单位。具体开单边界见 [进销存](#)。

操作流程

1. 在产品信息中配置转换系数
 - 录入门幅信息
 - 录入克重信息
 - 选择主单位和副单位
 - 点击计算器图标自动生成换算比率
 - 检查界面标出的换算方向，不能把“1 公斤有多少米”直接填成“1 米有多少公斤”
2. 应用场景
 - 开具销货单时系统自动计算
 - 也可不提前设置，直接在单据中手动录入主副单位数量

* 编号JN00117品名请输入样品名称

成分100%T

门幅145CM

克重200g/m²

规格输入规格-按回车添加

分类请选择分类

英文品名请输入英文品名

曾用编号请输入曾用编号

单位公斤副单位米换算比率3.4482758

损耗请选择公斤

后整理米

标记国金先生喜欢的面料

自动添加单位无g/m²GSM

自动计算

换算比率设置

计算示例

已知条件： – 门幅：145 cm = 1.45 m – 克重：200 g/m² – 总重量：100 kg = 100,000 g

计算步骤：

1. 每米面料的重量 = 1.45 m² × 200 g/m² = 290 g/m
2. 总米数 = 100,000 g ÷ 290 g/m ≈ 344.83 m
3. 换算比率：1 kg ≈ 3.4483 m

最终答案： – 100公斤面料 ≈ 344.83米 – 换算比率：1公斤 ≈ 3.4483米

这是按门幅和克重计算的**估算值**，不是对实际布卷长度的测量结果。含水率、包装、门幅与克重偏差、空差等都可能影响实物；需要按米或公斤结算、验收时，应核对真实长度、净重和细码，不用估算覆盖实测数据。

米与码是长度单位，按 **1 码 = 0.9144 米** 换算；公斤与米属于不同维度，必须有具体面料的重量与长度关系，不能对所有布料通用一个系数。

输入细码详情

缸号

1

卷号

4

数量

100

公斤

副单位数量

344.83

米

换算比率

1 公斤 = 3.4482758 米

添加

添加并打印

☒

打印双份

NO	缸号	卷号	数量	副单位数量	备注	操作
1	1	3	100	344.83		打印

销货单自动换算

应用场景

- 面料采购计划
- 成本核算（按公斤或按米计价转换）
- 库存管理

第 68 章 · 软件更新记录

第 14 部分 · 服务与支持

这里按日期保留已公开的更新记录。历史记录描述的是发布时点，不代替当前操作指南、价格或权益说明；后续变化请结合对应专题及当前正式版本查看。

2026年10月5日

审批、核价与样品操作继续完善

- 单据审批扩展到普通销货单和采购单，可分别配置审批规则；待审批期间会限制发货、收货和收付款等后续操作，审批通过后仍需按实际业务继续执行；
- 审批入口与审批设置分开，日常审批集中在顶部审批中心，管理员再进入设置维护不同业务模块的审批规则；
- 坯布核价增加可选择的 Excel 算例口径，支持草稿、确认版本、带入报价和历史版本留档；旧核价与旧报价保持原口径，不会自动重算；
- 样品颜色图片上限由每个颜色 3 张提高到 10 张，并支持一次选择多张图片；
- 样品与面料商品页面重新整理帮助、网页展厅、批量操作和创建入口，常用操作更集中；
- 已开通开发整包的企业可统一使用打样管理、花型库和面料样衣管理，原有单项使用权继续保留；
- 修复已知问题。

详见[单据审批](#)、[样品管理](#)、[样品和图片容量](#)和[打样管理](#)。

2026年10月4日

订单生产、发货与纱线领退料更稳妥

- 订单生产发货会按产品、颜色和明细匹配价格；资料存在歧义时先提示核对，再执行库存和应收处理；
- 生产数量以实际入库、撤销和有效业务记录为准，计划日期、计划费用与实际发生数据分开显示；
- 纱线领料、退料、库存流水和订单材料成本同步处理，并增加重复操作、库存不足和审批状态检查；
- 外币订单继续按原币种保留合同与结算快照，避免使用错误币种处理核销；
- 企业可在样品设置中选择是否在样品及面料商品内部详情显示创建时间；该设置不改变原创建时间或对外分享内容；
- 修复已知问题。

详见[订单生产管理](#)和[样品管理](#)。

2026年9月28日

网页展厅浏览、分享与询价流程升级

- 展厅产品列表支持分页浏览，并在翻页或返回详情后保留分类、搜索和排序条件；
- 企业可查看展厅访问情况，了解客户关注的页面和产品；
- 展厅首页、分类页和产品详情可复制链接，并生成二维码或分享海报，方便按当前页面对外分享；
- 访客以图搜图会显示企业额度提示，提交失败后可继续重试，避免重复产生同一条需求；
- 客户从网页展厅提交的询价统一进入「工作台 → 客户选样单」，并标记来源为「网页展厅」，方便业务员继续确认颜色、数量和取样方式；
- 修复已知问题，提升旧分享链接、选样车和询价提交的稳定性。

详见[网页展厅：配置、展示与客户询价](#)。

2026年9月21日

订单草稿、生产总览与客户开发样品

- 新建销售订单、备货订单和生产指示单时，可保存未填完整的草稿，之后从草稿箱恢复并继续填写；正式提交前仍需补齐必填内容；
- 订单总览按业务阶段展示合同、生产、检验、发货等信息，并区分各道工序的缩率与综合损耗；
- 合同、工序和发货模板设置的入口及保存反馈更清楚，染色生产的提示内容可随单据预览和 Excel 导出；
- 客户详情可关联、查看和移除该客户的开发样品；
- 修复已知问题。

详见[订单生产管理](#)和[打样管理](#)。

2026年9月10日

珍妮验布网页与安卓终端操作更完整

- 珍妮验布网页现可新建验布任务、逐卷录入长度、重量、门幅、疵点和照片，并完成自动评级；
- 保存状态会明确区分服务器已确认和本机待提交草稿，网络异常后可核对服务器记录并恢复本机草稿，减少重复新建或覆盖记录；
- 完成后的验布卷可查看检验报告，并按卷预览、打印或保存 80×60 毫米标签；
- 安卓验布终端更新至 1.0.15，完善草稿恢复、照片补传、保存核验、重复操作保护、本卷完成和标签预览；
- 网页和安卓终端继续共用同一企业的验布任务与记录，界面和打印方式分别适配电脑、Windows 触屏设备及安卓工业平板；
- 修复已知问题，提升逐卷验布和保存流程的稳定性。

详见[珍妮验布网页操作](#)和[验布终端 App](#)。

2026年9月7日

订单生产与打样 Excel 单据 workflow 升级

- 合同、生产指示、坯布采购、包装和发货等订单生产单据，进一步统一为在线预览、下载与历史文件留档；
- Excel 模板支持草稿、发布版本、历史版本和回退，管理员可在模板设置中使用可视化字段设计、撤销 / 重做和明细行配置；
- 成功新增或修改单据后，系统会按实际使用的模板自动保留对应 Excel 文件；重复刷新不会重复留档，旧文件也不会被后续模板修改覆盖；
- 打色、SO样和匹样支持在新建、编辑及已保存详情中预览 Excel，打样列表可直接打开只读详情；
- 报价单和调样单补充更轻量的 Excel 预览与导出口，日常开单操作与公司模板设置分开；
- 预览窗口支持放大与浏览器全屏，常用操作集中展示，模板管理和历史版本收进更多菜单；
- 修复已知问题，提升多产品生产、模板使用和单据查看的稳定性。

详见[订单生产管理](#)、[打样管理](#)和[单据编辑器](#)。

2026年9月1日

网页展厅模板预览更直观

- 展厅模板列表增加轻量缩略预览，可以在选择模板时更快比较不同风格；
- 模板预览会正确应用所选风格，并精简预览中的操作浮层，避免遮挡页面内容；
- 修复已知问题，提升展厅模板浏览和预览的稳定性。

详见[网页展厅介绍](#)。

2026年8月22日

订单生产补齐多产品、独立开单和成品库存

- 新建销售订单统一填写订单总量和当前已知的颜色数量，不需要选择数量模式；只知道总量、只确定部分颜色或颜色数量已经完整，都从销售订单建立生产批次；
- 销售订单可选择“单产品（多颜色）”或“多产品”，一张订单可维护多个不同产品，每个产品再分别维护颜色、数量和单位；
- 生产指示单可从销售订单、上道指示单或直接开单，支持复制新增；同单位的多个产品可放在同一张指示单，不同单位应分开开单；
- 首道生产指示单可同时填写本生产批次的包装要求，已有包装指示可复制到目标生产指示单，产品明细以目标单为准；
- 成品检验区分合格与不合格数量，不合格品可按实际情况返工复检或不入库；
- 成品管理增加独立的成品库存入口，可查看已入库未发出的结存，并通过库存调拨在仓库之间移动现有库存；
- 发货码单可按企业模板预览和导出；部分企业逐步开放专业打印，原有 Excel 和打印方式继续保留；
- 优化已审核订单的重新编辑指引，修复已知问题并提升订单、成品和单据输出流程的稳定性。

详见[订单生产管理](#)。

2026年8月9日

订单生产分工、预排工序和包装设置更清楚

- 销售订单统一使用“订单负责人 + 协作者”管理本单参与范围，协作者职务只说明分工，实际操作仍按公司角色权限控制；每道生产指示单可以另外指定跟单员；
- 后续生产工序可以提前预建，方便先安排加工厂、工艺和交期；实际发料仍以上一道真实合格到货数量为限；
- 包装指示单可以在生产过程中提前填写，实际检验仍在成品到货后登记，避免把包装要求和检验结果混在一起；
- 检验包装设置页默认只展示当前模板、来源、预览和启用状态；没有企业模板时直接使用系统预设，需要公司版式时再展开企业 Excel 和高级字段；
- 已有企业字段、Excel 模板、订单绑定和历史业务保持不变，系统预设只在空配置时兜底。

详见[订单生产管理](#)。

2026年8月1日

开发打样补齐交付与收费流程

- 新建打样单时可从样品间选择已有样品，带入名称、编号、成分、门幅和克重，并保留本次打样资料快照；
- 打色单补充对色依据和企业常用光源，打色单、SO样、匹样均可按多颜色记录要求；
- 打样费支持免费或收费，实际交付后形成客户应收，并可在收款单中分次核销；
- 打色单和 SO样可登记单独交付，匹样可选择单独交付或随大货寄送；随货匹样不计入大货数量、商品库存和大货货款；
- 打样单支持标准打印、Excel 下载和在线预览，企业可分别配置打色、SO刮样和放样指示单模板；
- 修复已知问题，提升打样状态、交付和收费流程的稳定性。

详见[打样管理](#)。

2026年7月31日

订单生产改为分模块 workflow

订单生产完成一次较大改版，销售合同、生产批次、工序执行和成品收尾分别在独立页面处理：

- 新增「生产总览」，按订单和生产批次展示当前进度、待排首道、生产流转、完工入库和交期关注；

- 「销售订单」把订单详情与生产进度分开，合同资料和生产时间轴各自更清楚；
- 「生产指示单」改为按工序独立开单，首道来源于销售订单，下一道来源于上道合格到货；
- 下单时只知道总量或部分颜色，也可直接在首道生产指示单中确定本批颜色、SKU 和生产数量，系统自动建立生产批次，不再要求先建生产子订单；
- 「成品管理」集中处理确认末道、成品到货、检验包装、异常返工和完工入库；
- 菜单重新整理为坯布业务、纱线业务、成品管理、经营管理和生产设置，审批、工厂对账、订单报表、交期预警及模板设置各归其位；
- 发货继续由业务员发起任务、仓库核对真实库存后执行出库；执行成功后再扣库存并产生应收；
- 修复已知问题，提升订单编辑与生产流程的稳定性。

详见[订单生产管理](#)。

2026年8月23日

绣花花型核价和报价方案上线

花型库提供绣花花型工艺单、核价与专用报价方案，当前按“花型固定工艺 + 一种具体底布”建立独立核价版本。

- 每次核价保存为独立版本，具体底布成本、辅料锁价、工序时长和计算口径不会被后续修改覆盖；
- 报价使用对应核价版本，可按不同目标单车日产值或商务价格保存方案；更换底布时另建核价版本；
- 底布颜色和本次生产数量在订单生产的生产指示单中填写，不参与当前新核价和报价；
- 历史报价可以展开查看、打印或另存 PDF；保存报价不会自动建立销售订单、生产指示单或库存记录；
- 详细操作请参阅[绣花花型：工艺单、核价与报价方案](#)。

样品篮可直接生成客户选样单

样品篮新增「生成客户选样单」入口。选择客户、联系人、选样日期和样品后，可以直接建立选样单并进入详情，减少从样品篮到客户选样记录之间的重复录入。

2026年8月21日

报价单、调样单支持 AI 英文打印

报价单和调样单详情新增英文打印流程。系统可以先生成英文内容供人工校对，确认后再按当前单据模板打印；原始单号、数量、价格等关键数据会继续按原单据核对。该功能按实际使用计费，入口和可用范围以当前账号权限及页面显示为准。

个人账户和企业账户分开管理

账户余额页现在区分个人账户与企业账户。员工可以查看和充值自己的个人账户；企业所有者或有权限的员工继续管理企业账户。使用按次计费功能时，系统会按页面显示的账户规则扣费，并分别保留充值和消费记录。

2026年7月17日

多标签工作区使用更顺

- 多标签模式会保留最后一个页面，关闭其它页面后仍有可继续操作的页面；
- 刷新浏览器后，可安全恢复的页面会按当前用户和企业恢复，新建、编辑中的草稿页面不会自动恢复；
- 分享列表和分享详情会复用同一个标签页，离开分享页面后，后台加载不会再把页面自动切回。

订单生产新增工作台和月结报表

订单生产新增「生产工作台」，按当前人员职责汇总待办、逾期 / 高风险事项、数量异常和关注订单。工作台也会对照合同量、已下子订单、已委外、已回料、已检验、已入库和已发货数量，方便跟单、采购、仓管和管理人员集中查看生产进度。

订单报表补充生产月结视角，可按月查看原料采购、委外染纱、浆纱、织造、后整理、染色 / 印花和发货情况，并继续提供订单、毛利、客户、工序、采购、应收应付和交期预警等报表。

纱线织造流程继续补齐

面向色织、织造类企业，订单生产可按企业配置使用「纱线织造」模式：从纱线供应商和纱线采购开始，按订单归集纱线到货与库存，再衔接织造工艺单、染纱 / 浆纱 / 织造等工序；织造完成形成坯布后，继续进入后续坯布生产流程。

- 往来单位增加「纱线供应商」类型，采购和原料库存可按纱线口径管理；
- 织造工艺单可记录经纬纱、密度、门幅和用纱要求；
- 委外单支持移入回收站并恢复，减少误删后重新录单。

2026年7月16日

以图搜图支持花型 / 轮廓优先

以图搜图新增「不考虑颜色（花型 / 轮廓优先）」选项。搜索蕾丝、花边、印花等同花异色图片时，可弱化颜色、背景和图片上下方文字的影响，优先按花型与轮廓查找相似样品；需要按整体颜色和外观搜索时，保持该选项关闭即可。

2026年7月13日

订单生产负责人分配权限更清晰

订单生产的「负责人 / 协作者」分配从整单编辑里独立出来，适合老板、主管或跟单负责人只调整人员分工，而不改动订单金额、产品明细、状态和备注等业务内容。

- 可单独分配订单负责人，以及跟单员、采购员、仓管、财务等协作角色；
- 角色分配会按企业成员和角色类型校验，避免把不相关人员或错误角色带入订单；
- 原来需要整单编辑权限才能改负责人的场景，现在可以按角色分配权限单独控制，更适合订单生产分工较细的企业。

2026年7月11日

坯布 / 纱线采购支持分批到货

订单生产里的坯布、纱线采购继续按采购数量记录计划量，到货时改为按批次登记本批到货数量和匹数。适合供应商分几次送货、少到一部分先入库、最后一批再结清的场景。

- 到货记录保留批次历史，方便回看每次到货数量；
- 支持少到后标记「最后一批」，也支持实际累计到货超过计划数量；
- 采购单可选择「按实际到货数量结算」，开启后应付、未付、超付会按累计实际到货货值重算；未开启时仍按原采购计划金额结算。

订单生产和单据导出继续补齐

- 订单生产里的码数会按 `1码 = 0.9144米` 参与坯布需求估算；米、码、公斤等不同维度不会被误加在一起；
- 委外工序在没有企业自定义模板时，也可以预览和下载标准 Excel；
- 染色工序可一键加入常用对色光源，减少重复手填；
- 销货单打印里的客户欠款可按企业设置选择「开单时快照」或「实时余额」，方便不同对账习惯。

多标签、审批和工单体验优化

- 新注册用户默认启用多标签工作区，老用户保持原来的个人设置；侧栏收起按钮回到左侧栏，顶部操作区更清爽；
- 订单生产审批详情新增合同预览，审批人查看审批时可直接核对对应合同内容；
- 「我的工单」提交和回复支持粘贴剪切板图片，上传期间会拦截误提交；已处理完成的工单在 7 天内没有重新开启时会自动关闭；
- 修复已知问题，提升日常使用稳定性。

2026年7月3日

布匹标签条码更稳

布匹标签的一维条码现在默认绑定真实布匹链接，扫码时用于定位具体布卷，而不是让模板手动选择卷号等展示字段；网页打印和高清 PDF 打印都会等待条码生成完成后再打印。已经保存过的旧布匹标签模板会兼容处理，适合继续配合扫码枪、手机或 PDA 做出库 / 配货核对。

订单生产：合同总量与分批生产

订单生产主流程继续升级。新建订单先填写合同约定的订单总量，再按当时已经掌握的情况填写颜色明细：

- 颜色和数量已确定时，按颜色明细完整开单；
- 只确定总量或部分颜色时，先保存已知内容，后续按实际确认结果分批安排生产。

业务可以按本批实际要做的颜色、色号、花型花号和数量建立生产批次；每个生产批次有自己的工序线、跟单员、成品到货、检验包装和完工入库，最后回到同一张销售订单统一发货、统一进入应收。

订单生产：生产批次、工序线和 Excel 导出更顺

- 生产批次可建立首道染色 / 印花 / 其他工序，后续沿同一条工序线继续发料、缴库、完工；
- 生产批次登记成品到货后，不再继续追加普通工序，避免收尾后又把生产线改乱；
- 工序节点支持指示单在线预览和导出 Excel；
- 包装指示单、委外指示单的模板和导出继续补齐，包装指示单可按当前生产批次取得产品行；
- 订单发货保持销售订单级汇总：多个生产批次完工入库后，可以统一发货出库，应收进入财务。

销货 / 出库码单 Excel 模板

销货单和出库单详情页的「导出码单」下拉升级为按企业 Excel 模板导出：

- 每个模板可先「预览」，确认版式后再「下载 Excel」；
- 没有模板时，可进入「管理 Excel 模板」上传 `.xlsx`，也可下载示例模板改成公司自己的总码单 / 细码单版式；
- 导出的文件名会按模板名称生成，方便区分不同客户或不同版式。

入库细码、布匹标签和扫码出库

- 入库高级模式支持选择「净长 / 净重」作为库存主数量，梭织按长度、针织或按公斤管理的布可按重量入库；
- 每卷可补充毛长、净长、毛重、净重、批次号、等级、标识颜色、生产日期、库位等信息；
- 入库细码支持导入外部验布系统 Excel，按表头自动识别常见列；
- 布匹标签可使用更多卷级字段，条形码适合配合扫码枪、手机或 PDA 做出库 / 配货核对。

进销存设置和样品细节

- 系统设置新增「禁止负库存销货」口径说明：开启后销货单只能从已有库存细码选择，负库存录入会被隐藏并拦截；
- 商品选择器显示库存数量和匹数，按颜色 SKU 选择更直观；
- 样品分享字段、图库归属、规格图预览和图片拖拽上传继续优化；
- 修复已知问题，提升日常使用稳定性。

2026年6月30日

多语言扩展到 17 种

珍妮软件的界面语言继续扩展,当前已支持 **17 种语言**:

简体中文 / English / Русский / 한국어 / Français / Tiếng Việt / Italiano / Türkçe / 日本語 / Deutsch / Español / Português / العربية / ไทย / বাংলা / Bahasa Indonesia / 繁體中文。

- 登录、注册、主界面、菜单和常用业务页面持续补齐多语言;
- 浏览器语言可自动匹配已支持语言,不支持的语言默认回到英文;
- 阿拉伯语支持右到左排版;
- 多语言资源按需加载,减少首次进入系统的等待时间;
- 样品资料支持为名称、成分、门幅、克重、规格补充多语言内容,方便展厅、买家端和外贸资料展示。

样品管理继续增强

- 新增 / 编辑样品时,公共图库、内部图库、私有图库的图片可通过拖拽调整归属,对外分享与内部留档更清晰;
- 样品批量导入继续增强,支持一个样品带多个成品供应商 / 坯布供应商,导入前会预检表头并识别常见字段别名;
- 样品库存导入补充库位等信息,以下载的最新模板为准;
- 样品编号自动生成规则升级:可用「固定文本 / 名称字母 / 年份 / 月份 / 字段映射码 / 自增序号」按顺序拼接;手填编号和 Excel 导入编号优先,不会被覆盖;预览不消耗序号,序号按同格式已有最大号继续;
- 电子色卡和色卡识别能力持续优化,具体入口以软件内实际开放为准。

移动端订单生产继续补齐

iOS / Android / HarmonyOS 端继续补齐订单生产相关能力,包括订单查看、跟单记录、审批、坯布采购 / 到货、发货、报表和 Excel 导出等常用动作。不同平台会随应用商店版本分批开放,以 App 内实际入口为准。

验布报告模板优化

验布终端的报告模板继续优化,让 PC 端和验布端的字段、版式和四分制结果展示更一致,便于打印、留档和发给客户。

其它

- 优化多语言邮件、登录页和移动端显示细节;
- 修复已知问题,提升日常使用稳定性。

2026年6月16日

订单生产大升级:按角色分工 + 双应收口径

订单详情页改成**按角色分标签页**——「总览 / 跟单员 / 采购员 / 仓管 / 财务」,每个角色登录后只看到、只操作自己那一摊(跟单员管工序进度、采购员管坯布到货、仓管管出入库、财务管收付款),互不干扰、各管一段。

财务口径升级为**双应收**,把”签单”和”发货”两件事分开算:

- **预期应收**(合同金额)= 单价 × 数量,签单时就有,但不进**客户账面欠款**(还没发货,不算真欠);
- **已发货应收** = 累计已发货金额,逐笔进**客户账面应收**(发了多少才算欠多少);
- **待收** = 已发货应收 - 已收。

这样既能看到”这单总共多少钱”,又不会把还没发的货提前算成客户欠款,对账更准。

订单生产其它增强

- **形式发票(PI)字段**:外贸订单可填 PI 号,导出合同 Excel 时带出;

- **检验 / 包装环节自定义字段 + Excel 模板**:检验包装可配自己的字段,并用自己的 Excel 模板导出;
- **坯布采购到货**:订单内坯布采购的到货登记更顺;
- **往来单位支持子分类**:供应商可按子类别细分管理;
- **完工入库可导出 Excel 细码单**:逐卷净长 / 缸号 / 卷号一键导出 Excel,发给客户或留档。

2026年6月13日

样品导入支持多个供应商

样品批量导入的 Excel 模板支持一个样品对应多个供应商(成品 / 坯布供应商分别带编号、品名、报价);导入前会**预检**、表头列名**容错识别**,供应商列还会**跟随字段设置**——你在「字段管理」里没开启的供应商列,导入模板里就不显示,不会被多余的列绕晕。

2026年6月12日

订单生产流程升级:全程时间轴 + 抽屉式操作

订单详情的**项目进度时间轴**做了完整化:从「下单确认 → 坯布采购 → 各道工序(委外)→ 完工入库 → 发货」每个节点都在一条时间轴上,点开就是**抽屉式**操作面板(完工入库、销货发货、成品到货都在抽屉里完成,不用跳来跳去)。

- **委外单独立审核**:委外单走自己的审核流程(待提交 → 提交审核 → 通过),没通过不能发料 / 缴库 / 完工,上一道工序没通过也不能加下一道;
- **审核通过后订单不可随意改**:审核后的订单关键内容锁定,避免改错;
- **删除的合同进回收站**:误删可找回;
- **合同模板搬进独立设置页**:合同字段模板和 Excel 模板的维护,从订单详情里挪到了「订单生产 → 设置 → 合同模板设置」独立页面(根治了之前模板串值的问题),开单时只管“选模板 + 本单微调”。详见 [销售订单合同字段](#)。

鸿蒙版正式上架华为应用市场

此前提交审核的**鸿蒙(HarmonyOS)原生版**已通过审核,正式上架**华为应用市场**:华为手机在应用市场搜索「**珍妮纺织软件**」即可下载(鸿蒙版应用名为「珍妮纺织软件」),也可在官网 [下载页](#) 扫码直达应用市场详情页。鸿蒙版功能持续完善中,如遇到问题可先用安卓版。

下单颜色明细新增「花型花号」列,联想花型库

做印花订单,花型信息终于不用写在备注里了——下单页颜色明细在「色号」后新增「**花型花号**」列:

- **可直接手填**,也支持**花型库联想**:输入时按编号 / 名称 / 基布 / 标签搜索花型库,建议项为「花型名称 编号」组合,选中即回填;没用花型库的企业照常手填,不受打扰
- 染色工序打印的「**生产计划单**」花型花号一栏**自动填充**——委外明细自己没有时,按颜色自动对回订单产品行取值
- Excel 合同模板的产品明细行新增 `{{产品.花型花号}}` 占位符(模板管理弹窗的字段标签同步补上,点击即复制)
- 订单详情顶部的产品行以橙色小字显示花型花号,一眼可见

工序可绑定指示单 Excel,委外导出自动套用

给每道工序绑定一份自己的指示单 Excel 模板,以后导出委外指示单不用再翻模板列表:

- **工序设置页新增「指示单Excel」列**:每道工序可绑定 / 换绑一份委外指示单 Excel 模板(已绑定的显示绿色标签);弹窗里可选已有模板,也可直接上传新模板,上传后自动选中
- **委外导出自动套用**:委外详情抽屉「按我的模板导出」下拉里,工序绑定的模板**置顶显示**并带绿色「工序关联」标识;不指定模板时,系统也会自动套用工序绑定的那份
- **时间轴一键导出**:订单详情时间轴的工序节点上,「查看详情」旁新增「**Excel指示单**」按钮,点击直接按该工序绑定的模板导出,不必先进委外详情
- **做模板不用手敲占位符**:绑定弹窗里分组列出可点的字段标签——**委外单字段 / 合同字段 / 产品明细行 / 本工序的工艺字段**,点一下即复制 `{{字段名}}` 占位符(自动带花括号)

- 工序还没绑定模板时会明确提示,先去「订单生产 → 工序设置」绑定即可

委外指示单 Excel 组合取数:合同字段 + 合同产品字段

委外指示单上常常既要写工艺要求,也要写清客户、交期、产品参数——现在指示单 Excel 模板可以直接取**这道工序所属订单合同**的数据,一张模板组合取数:

- **合同字段:** {{合同编号}} {{单据日期}} {{交货日期}} {{款号}} {{客户}} {{客户地址}} {{我方抬头}} {{合同备注}} {{合计数量}} {{合同金额}} 等;「更多合同信息」的自定义字段**直接用字段名**
- **合同产品字段:**单据级的 产品编号 / 产品名称 / 成分 / 门幅 / 克重 / 规格 / 花型花号 取第一个产品;**明细行按颜色自动对上合同产品行**,补全 {{产品.色号}} {{产品.花型花号}} {{产品.成分}} {{产品.门幅}} {{产品.克重}} {{产品.规格}} {{产品.单价}}
- **取数优先级:**委外单自己填了的字段不会被合同覆盖;工序的工艺字段最优先

Excel 占位符新增「跟单员」,委外指示单也能取「业务员」

合同和委外指示单的 Excel 模板都能取经办人了: {{业务员}} 取订单业务员(合同模板原本就支持,本次委外指示单也能取了); {{跟单员1}} / {{跟单员2}} / {{跟单员3}} 按顺序取订单的跟单员, {{跟单员}} 则把全部跟单员用顿号连起来。各模板管理弹窗的字段标签已同步补上,点击即复制。

合同「卖方抬头」更名「我方抬头」

订单合同里的“卖方抬头”统一改叫「**我方抬头**」:下单表单的字段标签、详情页可选字段块、Excel 模板占位符全部换新名;字段位置也从单独一行挪到「款号 / 交货日期」一行的第 3 列,正好在客户字段正下方,填单顺序更自然。已有数据不受影响,只是叫法和位置变了。

注意:Excel 合同模板里的占位符请改用 {{**我方抬头**}},旧写法 {{**卖方抬头**}} 已停用——模板里还在用旧名的,把占位符改个名就能继续导出。

Excel 合同模板:设默认 / 同名拦截 / 管理弹窗

「我的 Excel 合同模板」补齐三项管理能力:

- **可设默认模板:**同类单据可指定一个默认模板,新建订单**自动绑定**;导出时按“订单绑定的模板 → 默认模板 → 唯一模板”的顺序自动选用,绑定的模板被删了也会自动回退到默认,不会导出失败
- **同名拦截:**上传或重命名模板时,同名会被拦截,避免重名混淆
- **订单编辑页新增模板「管理」弹窗:**设默认、重命名、删除一处搞定(详情页原有的删除 / 重命名旁也补上了设默认)

工序「常用」开关

工序设置页新增「**常用**」开关(昨上线时叫「开启」,现已更名并补充说明提示):把不常用的工序关掉后,订单“添加工序”的选择列表里就不再出现,挑工序更清爽;工序设置页仍能看到全部工序,随时可重新打开。“添加工序”的选择区也加了引导——列表里找不到想要的工序时,提示前往「工序设置」把它标为常用或新建工序。

- 开关**只影响选择列表**,已建订单上的工序是快照,不受任何影响
- 老企业已有工序**默认全部视为常用**,行为不变;新注册企业的预设工序默认只有染色 / 印花类和名称含“包装”的标为常用,其余按需打开
- **染色 / 印花 / 包装**三道基础工序**始终常用**,开关不可关闭(悬停提示「基础工序,始终常用」);预设工序「包装指示」已更名为「**包装**」
- 修复「取消常用后,订单“添加工序”里依旧显示该工序」的问题——选择列表现在**完全以工序设置为准**,常用什么就显示什么;存量工序开关显示与实际状态不一致也已一并修正
- 把工序设为常用但还没绑定指示单 Excel 时,会软提醒一句(不拦截),可顺手点本行「绑定」配置

新企业自动预置合同模板

新注册企业第一次进入合同模板列表时,系统自动铺好一套**预设合同模板**,开箱即用,不必从零搭建;存量企业不受影响。

体验优化

- 订单详情「合同信息」超过 6 个字段时默认只显示前 6 个,新增「**展开全部 N 个字段 / 收起**」按钮,合同字段多的订单详情页不再被撑得很长
- 订单详情顶部的黄色“预计坯布”横幅取消,改为在「下单确认」节点的坯布引导旁以一行灰色小字显示“预计坯布需求 $\approx X$ 米”,信息和算法不变,只是不再用大横幅打扰视线
- 工序设置的「**字段配置**」改为**拖拽排序**:按住行首的拖动手柄(四向箭头图标)上下拖即可调整字段顺序(原上下移动按钮取消)
- 工序字段类型新增「**多行文本**」:染色要求、工艺说明等长文本有地方写了——在订单「添加工序」表单和委外详情编辑里按 3 行高的多行输入框、独占一行展示
- 订单「添加工序」弹窗**不再强制出现「缸号」字段**,「计划数量 / 单位」也先收起(发料时再录)——已建订单的数据不受影响;需要缸号的,可在工序「字段配置」里自己加一个,或发料登记批次时填批次号
- 「经营数据」大屏顶部指标卡改为**固定两行排满**,卡片更宽——“55.09万”这类较长的金额不再超出卡片

2026年6月11日

委外加工费纳入应付,付款单可直接核销

订单生产与财务正式打通第一步:委外加工费进入财务应付,欠加工厂多少、付了多少不用再另开表算:

- **应付计入加工费**:应付汇总和加工厂的供应商统计现在会计入委外单的**未付加工费**;口径为已部分缴库 / 已缴库 / 已完工的委外单(刚创建或仅发料的按预估处理,暂不计提)
- **付款单核销**:新建付款单时可直接勾选委外单**核销加工费**,核销金额自动回写到委外单的已付款;付款单作废时核销自动回退。入口:「财务 → 付款单」新建 / 编辑页的委外核销区
- 委外详情里原有的手工登记付款入口**保留作补充**(已加提示),两边相加即为总已付

注意:以上仅对开通订单生产的企业生效,纯进销存用户零变化。

定金 / 进度款可挂生产合同

客户付的 30% 定金、进度款终于有地方记了:收款单新增「**关联生产订单合同**」核销区,收款可直接挂到合同上,合同的**已收定金自动累计**;订单详情的利润卡区新增「**已收定金**」卡片。

注意:挂在合同上的定金在冲抵应收前仍计入客户预收余额,客户对账净额不会被错扣。

防漏开销货单提醒

避免完工后忘开销货单、应收漏记,系统在三处提醒你:

- 完工入库单保存成功后,弹窗询问“**是否立即生成销货单**”
- 生产订单详情页出现黄条提醒和「**去生成销货单**」按钮
- 订单列表对应单据显示「**待开销货**」标签

纯提醒功能,不会自动改动任何金额。

部分完工即可入库

「完工入库」不再要求所有工序全部完成——只要任一工序有缴库,就可以先入库销售(部分完工入库时有二次确认)。部分完工入库后订单保持“生产中”状态,后续可继续分批入库,全部工序完成后才推进到“已完工入库”,支持分批交货场景。

撤销完工

已完工的委外工序新增「**撤销完工**」:撤销后即可修改发料 / 缴库批次,系统自动重算缩率、总额、报废尾差和已付金额,并冲销相关财务核销,改完重新完工即可;下一道工序已发料时不允许撤销。撤销操作会记入订单时间轴留痕。

注意:规则同步收紧——工序完工后不能再直接增删发料 / 缴库批次,必须先撤销完工;备注等文本和单价在完工后仍可直接修改。

完工入库后转销货自动带单

完工入库保存后**自动跳转销货单**,入库单的产品和细码(卷号、米数)**原样预填**,不用再手动搜商品、逐卷选细码,整条线串起来了。转销货出的就是入库时的真实库存卷,系统不再因历史脏数据误弹“库存不足”;同时修复了订单生产产品在转销货预填时产品名显示为空的问题。

经营分析新增「本年生产订单毛利」

经营分析页新增「**本年生产订单毛利**」大卡,按统一口径逐单汇总本年生产订单的净收入与毛利率,与订单详情的逐单毛利一致;应付总额统计也补上了委外加工费,数字更真实。仅开通订单生产、且有「订单-看毛利」权限的账号可见,纯进销存用户页面无变化。

经营数据大屏向所有企业开放

原”生产看板”升级为「**经营数据大屏**」,取消试用限制,所有企业可用:

- 新增**应收、应付(含委外加工费)、账户余额**三张卡,毛利数据与经营分析同口径
- 纯进销存企业**自动隐藏生产类指标**,不被生产功能打扰
- 入口统一为左侧菜单「**经营数据**」,点击在新标签页打开(顶栏原大屏图标已取消)
- 发货省份可在大屏右上角齿轮的设置抽屉里配置(此前齿轮点击无反应的问题已修复),卡片布局与样式同步优化
- **权限控制**:默认仅企业所有者可见;所有者可在「系统设置 → 订单生产设置」里勾选授权指定员工查看,未授权的员工看不到菜单入口,直接访问页面也会被拦截

网盘临时上传链接

收外部文件不用再微信传来传去:网盘页新增「**临时上传链接**」按钮,生成一个**免登录**的公开上传网页链接,发给客户、工厂等外部人员,对方打开网页即可直接传文件,文件自动落到你指定的网盘文件夹。

- 链接可设**有效期**(30 分钟至 3 天),可随时**撤销**
- 限单文件 90MB、累计 1GB、最多 100 个文件;访客上传有限速,不影响自己人正常使用
- 上传的文件照常计入公司网盘配额

工序分类重整为五大类

委外工序分类重新梳理为**染色、印花、后工艺、检验包装、织造**五大类:「打样」类取消;「绣花」并入后工艺;印花类下原”印花”改名「**水印**」并新增「**直喷**」;染色类按 染色 / 后整理 / 染纱 排序。工序设置页改为**按分类分页签**展示,添加委外工序时也按新分类选择;未填分类的老工序按名称自动推断归类显示。老企业存量工序不做强制迁移,如发现分类显示不一致可反馈。

委外发料支持手填批次号(不扣库存)

委外发料弹窗不再强制选择坯布库存,改为二选一:**选坯布(扣库存)**,或**直接手填批次号(不扣库存)**——坯布没有入系统库存时也能正常发料。

工序可提前全部排好

添加下一道工序不再要求前一道已缴库:可以在开工前把所有工序**一次排好**(发料、缴库为空也能加),再按实际进度逐道操作,排产更灵活。

Excel 合同模板:产品明细行新增四个字段

「我的 Excel 合同模板」的产品明细行占位符新增 **{{产品.成分}}**、**{{产品.门幅}}**、**{{产品.克重}}**、**{{产品.规格}}**,多产品合同的每一行都能放各自产品的值(此前这四项只能放单据级、取第一个产品的值)。

坯布产品字段精简

坯布产品表单大幅精简,只保留坯布场景真正用得上的字段:编号 / 品名 / 成分 / 门幅 / 克重 / 规格 / 批号 / 主单位 / 坯布供应商 / 编号(供应商) / 品名(供应商) / 备注;分类、缸号、副单位、换算比、单价等用不上的字段已去掉。已有数据不受影响。

体验优化

- 把订单的”更多合同信息”**另存为模板**时,各字段当前已填的值会作为默认值一起存入模板,下次套用自动带出,不用重填

- 坯布采购列表的行操作只保留「编辑」「删除」,到货登记统一在采购单编辑页里操作,避免两个入口造成混乱
- 委外发料单 / 缴库单 / 转厂单的系统打印入口暂时隐藏,这几类单据后续计划改为生成 Excel 输出,有需要可反馈
- 修复分批发料场景下自动坯布成本一直算成 0、导致毛利虚高的问题。注意:存量分批发料订单的毛利数字会随之变化——是变准了(坯布成本补上了),不是算错

2026年6月10日

左侧菜单新增「开发」入口

「工作台」下新增「开发」二级菜单(商机上方):**打样管理**、**花型库**,以及从「商机」挪来的**成品管理**(样衣 / 鞋包帽配饰 / 家纺,功能不变)。「开发」为独立权限点,默认仅所有者和管理员可用,其他角色可在「个性化设置 → 角色管理」勾选开通(有「样衣管理」权限的角色仍可正常进入成品管理)。

打样通过一键「转大货」

打样单**通过**后可一键**转大货**:自动跳转订单生产销售订单新建页并带入样品信息,保存后自动回写打样单——列表显示「**已转大货→**」直达大货订单;重复转大货自动拦截。打样列表顶部还新增**统计卡片**(总数 / 打样中 / 待确认 / 通过率 / 平均周期 / 已转大货)。

花型库上线

印花**花型资产库**:一个花型多配色 / 多基布,图片卡片式管理,支持按分类(花卉 / 几何 / 动物等) / 来源(自主设计 / 买稿 / 客供) / 标签筛选搜索;SO样打样单的「花型编号」可直接联想选择花型库。

花型库支持「以图搜花」

花型库(「开发 → 花型库」)新增「**以图搜花**」按钮:把花型图拖入或点击上传,几秒搜出库里相似的花型。

- 只搜本企业**花型库**的图片,与样品搜图互不混淆
- 与样品「以图搜图」**共用同一个开通**:样品开通了,花型库直接能用;未开通会引导到应用市场
- 花型保存后**自动加入搜图索引**,稍等片刻即可被搜到

标签支持一维条码(Code128)

标签编辑器工具栏新增“**条码**”元素:绑定卷号 / 编号等字段(布匹标签默认卷号,其他默认编号,自定义字段也可绑),打印时自动生成**Code128 一维条码**,扫码枪可直接读取。样品 / 颜色 / 布匹标签、网页打印与高清 PDF 全部支持。

注意:条码内容仅支持**数字 / 字母、最长 80 字符**(含中文的字段打印时会跳过该条码),条码不要画得太窄;建议批量前先试打一张用扫码枪确认。

布匹标签新增 8 张系统预设

标签管理 → 布匹标签 → “**添加预设标签**”新增 **8 张通用布匹标签模板**(中英文多种版式),公司名称、编号、缸号、卷号等均为动态字段,添加后可直接打印,也可在此基础上修改。

「染整」字段

字段管理新增可启用的“**染整**”字段:在「个性化设置 → 字段管理」启用后,样品表单可填写、标签编辑器可绑定、打印时自动替换为样品实际值。字段管理里启用的其他自定义字段同样可以绑到标签上打印。

样品价格、供应商与成本信息梳理

针对样品编辑页”同一笔钱要填好几遍”的反馈,价格 / 供应商 / 成本信息做了一轮集中梳理:

- **价格字段名更清晰**(只改默认名,企业自定义过的名称不动):「进货价格」→「**成品进货价**」、「成品价格」→「**成品销售价**」、「样品价格」→「**米样价格**」,含义不变,不再容易混
- 「**采用**」**一键填价**:「成品进货价」「坯布价格」输入框右侧新增「**采用**」下拉,点一下即把某家供应商的报价(启用细分成本的取折算报价)填进价格字段

- 详情页成本独立区块:成本字段集中到灰底「成本计算」小区块,带公式说明,有成本权限才显示
- 详情页供应商一目了然:成品供应商 / 坯布供应商 / 工厂按行展示,编号、品名、规格、报价、加工费等填了就直接显示
- 新增权限点「样品-看成本」:个性化设置 → 角色管理可给角色勾选(默认不勾选),与原“财务设置授权名单”并行,授权更灵活
- 快捷添加补全:坯布供应商 / 工厂的快捷添加弹层补上联系方式(可加多条)、所在地区、详细地址,与成品供应商一致

单据 Excel 模板导出:合同 / 报价单 / 调样单 / 委外指示单

不用再迁就系统版式——拿你现在用的 Excel 单据直接当模板:

- 把要自动填的格子换成 `{{字段名}}` 占位符(可与文字混排,如「合同号: {{单据编号}}」),另存为 .xlsx 上传,导出时订单数据自动填进你的版式
- 产品明细在表格区写一行 `{{产品.颜色}}` `{{产品.数量}}` ...,导出时按颜色明细自动复制多行(带格式)
- 「更多合同信息」里自定义的合同字段、委外单各工序的工艺字段,直接写字段名就能映射,零配置
- 支持 `{{金额大写}}` 人民币大写;整格单占位符保留数字类型,模板里的求和公式继续有效
- 订单可绑定 Excel 合同模板:新建订单在「更多合同信息」最开头绑定,订单详情「导出合同 Excel」一键直出,下拉里标「★本单绑定」
- 报价单 / 调样单详情页和委外单详情新增「按我的模板导出」,并提供「下载示例模板」(自带「使用说明」工作表,列出全部可用字段),照着改最快

订单生产详情页原「打印合同 / 打印指示单」等网页打印入口暂时收起,统一改用 Excel 模板导出;打印功能完善后会恢复。

销售订单下单页改版

- 产品信息聚焦六个常用字段:编号 / 名称 / 成分 / 门幅 / 克重 / 规格;「从样品库选取」带入时自动补产品编号
- 颜色明细更顺手:样品来源的产品,颜色列改为下拉选样品颜色,输入新颜色回车即可快捷添加
- 「合同信息」更名「更多合同信息」,字段一行两个更紧凑;合同字段模板支持「设为默认」——新建订单自动套用默认模板,字段默认值(如付款方式 T/T 30%+70%)自动预填
- 新增「合同卖方抬头」字段:默认公司名、可改,Excel 合同模板里用 `{{卖方抬头}}` 引用
- 人员指派(业务 / 跟单 / 采购 / 财务)挪到订单保存后编辑时再指派,新建时业务员默认为制单人,下单更快
- 按钮简化:去掉「暂存」;开启审批时为「保存」(存草稿)+「提交审核」,未开审批点「保存」即生效

销货单「前欠款」固定为开单时点数值

销货单详情 / 打印中的「前欠款」改为开单那一刻冻结的快照:之后客户再开单、再收款,都不会回头改动历史单据上显示的前欠款(此前是实时计算,历史单的前欠款会被后续业务“污染”)。功能上线前的旧单,首次打开时会按该单创建时刻之前的口径自动补算一次并永久固定。

安卓 App 2.6.8 提交应用商店

安卓版 2.6.8 提交应用商店更新:

- 系统字段名称跟随电脑端「字段设置」:在 PC 上给字段改了名(如“进货价格”改成“成品进货价”),App 中文界面的表单 / 详情 / 搜索自动跟着变,两端叫法不再打架
- 样品详情供应商概要行显示报价 / 加工费:成品 / 坯布供应商行直接显示报价,工厂行显示加工费,不用再点进供应商页签;报价可见性跟随电脑端字段权限设置

体验优化

- 修复标签编辑器打开模板后元素直接点选不中的问题(此前需先框选一次才能选中)

2026年6月9日

全新「开发」模块 · 打样管理上线

面料开发打样与大货生产正式分离,新增打样管理:

- 一张列表管理三类打样单:打色单(素色对色) / SO样(印花手刮) / 匹样(产前小批),每类有专属字段(染料配方 / 对色光源 / 套色数 / 工艺路线 / 验收标准等)
- 状态一键流转:待打样 → 打样中 → 待确认 → 通过 / 打回,打回自动版本 +1,打了几轮一目了然
- 单号自动生成(DV + 日期 + 序号),支持按类型 / 状态筛选,按单号 / 样品 / 客户 / 工厂搜索

系统工序字段精准化 + 新增复合 / 检验工序

- 系统预设工序的工艺字段逐工序重新梳理,不再整个分类共用一套(例如「皂洗」字段改为 皂洗剂 / 温度 / 时间 / 次数 / 牢度)
- 新增 4 个系统工序:贴合复合、涂层复合(复合类),成品检验、理化测试(检验类)
- 已建的委外单保存的是当时的工序字段快照,不受本次调整影响

体验优化

- 修复以销带采生成采购单时细码可能重复、导致销货单数量 / 金额显示翻倍的问题;反复保存 / 编辑采购单不会再二次入库
- 删除以销带采生成的采购单后,相关细码自动回到”未采购”状态,可重新生成采购单

2026年6月8日

CRM 客户管理上架应用市场

JennyCRM(独立 AI 原生 CRM:客户公海 / 跟进记录 / 商机漏斗全流程)正式上架应用市场,任何企业都可以购买开通:

- 「企业运营 → 应用市场」找到「CRM 客户管理」购买开通(价格以应用市场标价为准)
- 开通后,左侧菜单「商机」出现「CRM 客户管理」入口,点击免登直达 jennycrm.com,无需另外注册
- 员工是否可用由「角色管理」新增的「CRM」权限点控制(默认不勾选;企业所有者默认可用)

详见 [JennyCRM 客户关系管理](#)。

软件内「更新日志」改为右上角按钮

更新频繁,自动弹窗太打扰——软件内更新日志不再自动弹窗,改为电脑端右上角(帮助问号右边)的火箭图标按钮:有新内容时只亮一个红点,点击从右侧滑出时间线抽屉,按日期浏览全部已发布更新,想看才看。

报价单 / 调样单支持按产品编号、品名搜索

报价单、调样单列表新增「产品编号/品名」搜索框:输入款号或品名,直接找出包含该产品的所有单据;配合客户筛选,“某客户某个款报过什么价”一秒定位,不用再逐张翻单。

体验优化

- 购买 / 续费支付修复:点「立即支付」偶发一直转圈无响应的问题已修复,支付异常时会给出明确提示;已过期的企业版企业现在可以购买个人版
- 样品坯布供应商的报价输入框支持正常清空(原来清空后会被强制回填 0)
- 入库单 / 采购单细码详情显示高级字段列:高级模式录入的卷,详情直接展示 毛长 / 重量(kg) / 批次号 / 生产日期 / 等级
- 入库高级模式逐卷录入不再要求每卷填门幅(每卷宽度统一取样品标称门幅,减少冗余录入)

2026年6月7日

珍妮智能助手(AI 智能体)登陆电脑端

电脑端顶栏新增**智能助手**入口(机器人图标):用大白话直接问自己的业务数据——「谁欠我钱最多」「找一下棕色的麻料样品」「这个月业绩多少」,按提问者本人的权限取数,样品出卡片、欠款账龄出图表。当前可写入能力以 [珍妮智能助手](#) 的能力更新记录为准。

- **谁能用**:默认仅企业所有者;所有者可在「个性化设置 → 系统设置 → 智能助手」里逐人授权员工使用(员工仍只能查到自己权限内的数据)
- **PC 右下角浮窗**:同页可开启右下角常驻悬浮入口(默认关,顶栏入口始终都在)
- **当前计费**:自然语言对话按实际模型用量从当前员工个人余额(¥)结算,具体以 [珍妮智能助手](#) 的当前说明为准

详见 [珍妮智能助手](#)。

客户询价一键转报价单 / 调样单

展厅询价、分享询价列表新增「**转单**」下拉:客户在询价里选了样品的,可直接**转报价单**或**转调样单**——客户挑的样品自动带入单据明细,客户姓名 / 电话 / 公司名自动写进整单备注,接单报价快人一步。

以销带采:采购单保存即自动冲销负库存

二批商「先销后采」常用流程再省一步:从销货单「**生成采购单**」(以销带采)时,带过来的细码自动标记为**已收货**——**采购单保存成功的同时**,系统就按细码回补库存,之前的负库存随即归零,**不用再手动走一遍「收货」**(以前漏掉收货这步,库存会一直停在负数)。手工新建的普通采购单不受影响,仍是确认收货后入库。

体验优化

- 标签**竖排**打印兼容性增强:固定文字也支持竖排,PDF 输出对老打印内核做了兼容处理
- 入库单单卷标签打印:卷号含 #、& 等特殊字符时不再出错

2026年6月6日

入库单:每卷条码一键打印

入库单细码详情新增「**打印全部卷条码**」按钮——每卷一张带二维码的标签,贴到布卷上即可**扫码配货 / 出库**;单卷补打的二维码也升级为可扫码识别到具体某一卷(此前是纯文本,扫不出)。卷数特别多(约 50 卷以上)时建议分批打印。

库存支持「库位」

- **大货(卷级)**:入库高级模式录入时,每卷布可以填**库位**(如 A区-3架-2层),记录这卷货放在仓库哪个位置;入库单细码详情会显示「库位」列。库位仅作**找货标记**,不影响库存数量的计算和扣减
- **样品库存**:样品库存页行内新增「**改库位**」,弹窗选择或输入库位(可填多个,带已有库位自动补全),保存即写入样品的库位字段、列表同步显示——不用再进样品编辑页改

样品图片上限提升到 50 张

公共 / 内部 / 私有三个图库的上限从 9 张提升到 **50 张 / 样品**,色卡多的款不用再取舍。单张超过 10MB 会**自动压缩后上传**,无需手动处理。

样品篮一键导出选样册(PDF / PPT)

样品篮工具栏新增「**导出选样册**」:封面 + 每款一页(大图 + 编号 / 品名 / 成分 / 门幅 / 克重 / 规格),A4 纵向。可选 **PDF**(直接发客户)或 **PPT**(可二次编辑),单次最多 50 款,全程在浏览器本地生成。

「询价」菜单更名「客户询价」

工作台的「询价」菜单更名为「**客户询价**」,更直观地区分”客户来问价”(客户询价)与”给自己库里样品报价”(报价单)。来样(图)询价 / 展厅询价 / 分享询价三个入口不变。

对账单:数量合计 + 产品明细直接展开

- **数量合计**:客户对账单新增数量合计,按单位分组(米 / 码 / 公斤不混加)——内部对账表显示「期内数量合计」,分享给客户的公开对账单页顶部同样显示「数量合计」
- **产品明细直接展开**:对账单每笔销货 / 退货流水的产品明细(商品、数量、金额)常驻内联显示在单号下方,不用再逐行点击展开

织造(成布)工序链 + 染纱

订单生产补齐坯布之前的工序:

- 工序设置新增「**织造**」类系统预设工序:络纱 / 整经 / 浆纱 / 穿经 / 机织 / 针织 / 验坯,覆盖从纱线到坯布的成布环节,并配套工艺字段模板(经纱 / 纬纱 / 经密 / 纬密 / 门幅 / 组织 / 机台 / 批号)
- 染色类新增「**染纱**」工序(筒子纱 / 绞纱染色),支持色织「先染纱后织布」的流程

提交错的工单可以删除

「我的工单」详情右上角新增「**删除工单**」按钮,提交错了可自行删除(删除前有二次确认)。

体验优化

- 入库单主表新增「**门幅**」列(取自样品标称门幅),细码弹窗门幅为空时也兜底显示产品门幅
- 样品图上传提示纠错:原提示”超过 10MB 会上传失败,请先压缩”是错的,实际会**自动压缩后上传**,提示文案已更正
- 展厅管理顶部的高级官网横幅弱化为右上角小链接「**了解高级官网**」,不再占页面空间

2026年6月5日

标签文字竖排

标签编辑器中选中文字 / 自动字段,点”**竖排**”按钮即可竖直排版——编辑器内所见即所得,打印同步按纵向输出,适合在标签侧边竖排编号等场景(建议先试打一张确认效果)。

标签打印清晰度升级(高清 PDF)

- 新增”**高清PDF标签**”能力:开通的企业在入库单录细码处点打印,**直接打开服务器渲染的高清 PDF**(新标签页),比浏览器直接打印更清晰;未开通仍走网页打印,如需开通请联系客服
- 标签打印页的”**生成PDF**”按钮**所有企业都可使用**——打印不清晰时,先点”生成PDF”再打印
- 服务端增加并发保护,批量高峰时段若提示”标签打印繁忙,请稍后重试”,稍等片刻再点即可

往来单位智能登记:粘贴文字 / 上传名片自动填表

新增客户 / 供应商不用再逐格打字,表单顶部新增「**智能识别 · 粘贴一段话自动填表**」:

- **粘贴识别**:把对方的微信签名 / 聊天记录 / 邮件落款粘进识别框,点「识别」,自动抽取公司名 / 联系人 / 电话 / 邮箱 / 地址填入表单
- **名片识别**:点「**上传名片识别**」传一张名片照片,自动识别文字并填表(首次使用需下载识别模型,稍等片刻)

两种方式都在浏览器本地完成,免费、不消耗 AI 点数。识别可能有误差,保存前请核对。

坯布供应商支持子分类

继成品供应商之后,坯布供应商也支持「子分类」:在「个性化设置 → 系统设置 → 往来单位分类」添加坯布子分类后,新建 / 编辑坯布供应商时可选择归类,通讯录坯布供应商页签与「全部往来单位」列表都可按子分类筛选。

来样(图)询价升级

- **内部图**:询价对象除客户来样图外,可另传「内部图」——**仅内部可见,不会展示给客户**(类比样品的公开图 / 内部图),工艺分析图、对版照片放心传
- **多供应商比价**:一条询价可同时挂**多家供应商**,找多家比价 / 打样
- **报价信息更全**:报价跟进区新增**款号 / 成份 / 克重 / 门幅 / 工厂**等补充字段,谈定的规格直接沉淀在询价单上

报价单 / 调样单开单更顺手

- 选择客户后**自动带出该客户的第一个联系人**,可改可清空
- 联系人改为**非必填**,只选客户也能开单
- 报价单详情页补齐「备注」列——此前公司字段设置未勾选备注时,逐行备注保存后在详情页看不到

已作废收付款单可随时查看

收款单 / 付款单列表顶部新增「**正常 / 已作废**」切换:切到「已作废」即可**只读查看**所有作废过的单据,列表展示**作废时间 / 作废人 / 作废原因**,作废单据带「已作废」灰色标识。

- 已作废单据**仅供追溯查看,不能编辑、不能恢复、不能再作废**,从源头杜绝误改账
- 配合后端校验,已作废单据不可再被修改,账户余额、应收应付不会被二次入账

工单状态新增「评估中」

顶栏「我的工单」提交的需求,新增**评估中** 状态:需求已收到、正在内部评估怎么做最合适,有结论会第一时间在工单里回复。原有「已提交,等待处理 → 处理中 → 已完成,请确认 → 已关闭」流转不变。

样品编号失焦即时查重

新增 / 编辑样品时,输入编号后光标一离开,系统立即查重:编号已被占用时输入框下方红字提示「**该编号已存在**」(并显示占用它的样品名称),不必等整单填完保存时才发现重复。

供应商细分成本计算

成品 / 坯布供应商每家可单独启用细分成本计算:成品按换算方式(足米 / 净重)+ 不足米率 + 空差 + 税点 + 目标利润折算报价;坯布按损耗率 + 税点 + 目标利润。完全可选,不启用一切照旧。供应商名称下新增显眼的「**成本设置**」按钮,不再只有行首的展开小三角;成本计算器标题也加了「？」说明(默认仅所有者可见、如何授权)。

样品详情字段分组跟随字段管理

在字段管理把字段挪到其它分组后,样品详情页的字段分组与排序现在和编辑表单一致体现(此前详情页不跟随分组设置)。

样品出库可关联业务员 / 客户

样品库存手动出库时,可选填「**业务员**」和「**客户**」(出库给哪个业务员 / 哪个客户),库存流水列表新增**业务员、客户**两列——样品到底寄给谁了,流水里一眼看清。

协作任务详情支持打印

协作任务详情右上角新增「**打印**」按钮,任务内容、状态、相关资源和动态评论可以直接打印留档,线下开会时更方便。

订单生产体验优化

- 委外工序新增「**投坯米数**」字段(每缸投坯米数,选填)——不同染厂一缸数量要求不一样,直接记在委外单上

体验优化

- 样品成分「快速添加」预设新增**长绒棉**
- 修复超过 10MB 的 HEIC / WEBP 图片上传失败(静默丢图)的问题,现在会自动降级为原图上传
- 以图搜图的搜索结果现在可以正常**勾选加入样品篮**(修复)

2026年6月4日

鸿蒙(HarmonyOS)版提交华为应用市场

鸿蒙原生版**珍妮面料软件**完成开发与全量真机回归,已提交华为应用市场审核(版本 1.0.2)。至此珍妮面料软件覆盖 **iOS / 安卓 / 鸿蒙** 三大移动端。

手机端样品字段与电脑端完全同步

手机端(安卓)样品的**字段显示 / 排序 / 权限 / 可搜索字段**全部跟随电脑端「字段设置」:

- 详情页、新建 / 编辑表单的字段顺序与电脑端一致
- 字段权限(部分可见)落地,无权限的字段在手机端自动隐藏
- 高级搜索可搜的字段跟随字段设置,修复「搜索结果只显示一部分」

手机端体验增强(安卓)

- **库存列表默认隐藏零库存产品**,可一键切换查看全部
- 顶栏新增**待办中心铃铛**:审批待办 / 工单未读 / 交期预警聚到一处,带红点提醒
- 库存点开产品可查看**出入库流水明细**
- 搜索结果支持下拉翻页查看全部

展厅管理 · 高级官网入口

展厅管理顶部新增**高级官网升级横幅**,可一键了解国际高端官网模板。

2026年6月3日

iOS App 1.0.7 发布(网络标签打印)

iOS 版升级到 **1.0.7**,新增**网络标签打印机**支持:在「公司 → 智能硬件 → 网络标签打印机」配置打印机 IP,即可在样品详情直接打印面料标签(支持得实 TL-332/333 等局域网打印机)。

采购单细码单(码单)下载分享

采购单支持下载 / 分享**细码单(码单)**(逐卷卷号 / 缸号 / 米数),电脑端与手机端一致,方便发给供应商核对。

对账单一键分享图片(手机端)

客户 / 供应商对账单可在手机端**一键合成长图**分享,直接发微信。

2026年6月2日

智能硬件 · 标签打印机上架

应用市场「智能硬件」上架**得实 TL-332 / TL-333 热敏标签打印机**,配套彩页(在线查看 / PDF 下载)与在线报价,用于打印面料吊卡 / 卷标。

样品 / 商品一键生成电子色卡

样品、商品颜色支持**一键生成电子色卡**(仿吊卡样式),便于线上展示与分享。

企业版十年买断

企业会员续费新增「**十年买断**」档(后台配置价格后显示),适合长期使用的企业。

体验优化

- 来样图询价**客户姓名**改为**非必填**,登记更快
- 标签打印**成分**过长**自动缩小字号**适配标签框,不再溢出

2026年6月1日

经营数据大屏升级

经营数据大屏升级到 **DataV 级**可视化:金色科技主调、**全国销售流向地图**(发货省 → 客户收货省)、6 月销售趋势、Top 客户排行、生产进度环图、实时单据流水。

续费按实际席位算价

续费页**按企业实际席位数预填并展示价格构成**(每一笔费用怎么算出来一目了然),修复多席位企业续费金额显示偏低的问题。

入库单细码高级表单重排

入库单高级模式表单**字段重新分组对齐**、操作条独立,录入更顺手。

2026年5月31日

安卓 App 提交华为应用市场更新

安卓版提交华为应用市场新版本(2.6.1),修复返回键失效、支付宝商家订单参数异常等问题。

样品导出 Excel 通用模板设计器

样品列表导出 Excel 新增**通用模板设计器**:可设置品牌抬头、自定义表头与导出列,导出符合自己习惯的样品表。

入库单字段与批次号优化

- 入库单字段调整(净长 / 毛长 / 重量,单一单位时隐藏副单位)
- **批次号原子取号**,根治多人同时入库偶发撞号
- 入库单添加商品改用**统一的商品选择器**(与销货 / 采购 / 出库一致,支持快速添加 + 颜色级勾选)

2026年5月30日

入库单高级模式 + 布匹标签打印

入库单**高级模式默认开启**,支持逐卷(卷级)字段录入,并可直接打印 **70×90 布匹标签**。

出库单码单(明细 / 汇总)

出库单支持生成**明细码单 / 汇总码单**,均可打印 / 导出 Excel / 存图。

2026年5月25日

珍妮验布上线

新增独立的**验布**模块(左侧菜单「珍妮验布 → 验布任务」):验布检测整套功能已可商用,配套**验布机一体设备**,自动检测疵点 / 计米 / 称重并同步到系统。

2026年5月19日

询价模块独立（新功能）

工作台新增「**询价**」,登记客户带来的**外部需求**(跟你库里样品无关)并跟进报价,分三个渠道:

- **来样(图)询价**:客户拿自己的样品 / 一张图来问价,手工登记
- **展厅询价**:网页展厅里客户发起的询盘
- **分享询价**:分享合集里客户发起的询盘

详见 [询价管理](#)。

个人版上线

新增「**个人版**」¥688/年(仅按年付,1 个席位),适合个体老板管理样品。版本(个人版 / 企业版 / 私有部署)、席位、续费都在「企业运营 → 企业会员」自助操作。详见 [价格说明](#)。

应用市场上新 + 自定义单据 Logo

- 订单生产等作为应用市场模块上架,按需开通
- 单据可自定义企业 Logo;新增字段订单号

2026年5月18日

订单生产工序增强

- 工序字段全链路打通,发料后锁定防误改
- 工序设置改为各企业可自行定制(系统模板 + 企业私有)

一级菜单可整体隐藏

用不到的一级菜单可隐藏,界面更清爽;订单生产模块默认展开。

2026年5月17日

颜色 SKU 批量导入色卡

样品颜色 SKU 支持**拖入多张色卡图**,一次生成多个颜色,多颜色样品录入更快。详见 [样品管理](#)。

2026年5月16日

销货单 / 采购单列表「列设置」

列表可**隐藏不想看的列**,每个人按自己习惯定制。

销货单「出库单」脱敏视图 + 外链分享

销货单可生成给仓管 / 工人看的出库视图(隐藏价格等敏感信息),并可分享外链。

界面体验优化

- 顶部工具栏 6 个按钮加**悬停提示**,新增**强制刷新**按钮
- 主界面顶部加**页面缩放**按钮(类似浏览器 Ctrl + 滚轮)
- 样品字段「应用场景」改名「**适用场景**」,并新增「**面料功能**」字段

2026年5月15日

样品图片批量识别（新功能）

样品列表「批量导入」按钮旁新增「**批量识别**」入口：

- 一张照片里摆多张面料吊卡，AI 自动切图 + 逐张识别
- 也支持一次上传多张图，每张里多张吊卡
- 识别成分 / 门幅 / 克重 / 颜色 / 编号 / 名称 等核心字段
- 识别后出**审稿表**，逐行核对、改值、删行、加备注
- 同图内编号重复**高亮标黄提醒**
- 整批选「自家产品 / 供应商提供」决定编号去向
- 一键批量保存，全部新样进库

详见 [样品图片批量识别](#)。

2026年5月14日

iOS App 上架 App Store

- iOS 版**珍妮面料软件**正式上架 App Store，搜「**珍妮面料软件**」即可下载
- 安卓 App 持续在 5 大商店更新

经营分析 / 销售明细 改原生页面

- 经营分析报表、销售明细报表换成原生页面（之前是 iframe 套 PC）
- 体验更流畅、加载更快

2026年5月13日

样品批量编辑

样品列表勾选多条 → 点「**批量编辑**」→ 直接在一张表格里逐行 inline 改字段，不用一条条进详情页。

- 一屏可编辑 20+ 款样品的编号 / 品名 / 成分 / 门幅 / 克重 / 规格 / 颜色 / 供应商 等字段
- 顶部「**批改**」按钮：一键把选中样品的某个字段统一改成相同值
- 行末「**详细字段编辑**」可单条进入完整编辑页

珍妮软件

珍妮演示企业

工作台

样品间

样品篮 (20)

打印列表

报价单

调样单

客户选择单

样品库存

商机

往来单位

客户

成品供应商

全部往来单位

订单生产

生产看板

销售订单

坯布管理

委外跟单

完工入库

委外工序管理

珍妮验布

进销存

商品

销货

配货 (2)

采购

仓库

报表

财务

编号	品名	编号	品名	成分	门幅	克重	规格	供应商	记录
JN041	幻影镭射紫	JN041	幻影镭射紫	50%涤纶,50%锦纶	140CM	260g/m²	75D*150D 88 * 76		详情页编辑
JN049	变色龙幻影镭射	JN049	变色龙幻影镭射	70%涤纶 30%温感变色膜	145cm	265gsm	75D*150D 84 * 78		详情页编辑
JN051	海藻纤维沙湾白	JN051	海藻纤维沙湾白	100%海藻纤维	140CM	180gsm	50S*50S 126 * 88		详情页编辑
JN048	银悬浮印花星空灰	JN048	银悬浮印花星空灰	55%棉,45%锦纶	1300mm	270gsm	40S*40S 118 * 82		详情页编辑
JN047	石墨绒发热暗夜蓝	JN047	石墨绒发热暗夜蓝	40%涤纶,60%石墨	148cm	200g/m²	100D*100D 90 * ...		详情页编辑
JN046	薰衣草渐变雪纺	JN046	薰衣草渐变雪纺	90%涤纶 10%渐变涂层	1200mm	85gsm	15D*15D 108 * 92		详情页编辑
JN032	冰丝薄荷绿条纹	JN032	冰丝薄荷绿条纹	100%冰丝纤维	135cm	180gsm	40S*40S 128 * 76		详情页编辑
JN039	火山岩灰机麻布	JN039	火山岩灰机麻布	45%涤纶,55%火...	145cm	320gsm	150D*300D 86 * ...		详情页编辑
JN050	海藻纤维沙湾白	JN050	海藻纤维沙湾白	100%海藻纤维 100%涤纶 C:100%	145CM 155CM 100" 190"	180gsm 100g/m² 100gsm 150g/m²	50S*50S 126 * 88		详情页编辑
JN043	液态金属镜面银	JN043	液态金属镜面银	60%涤纶,40%液...	950mm	340gsm	200D*400D 82 * ...		详情页编辑
JN045	珊瑚绒暖橙	JN045	珊瑚绒暖橙	100%珊瑚绒纤维	150CM	380gsm	32S*32S 118 * 84		详情页编辑
JN044	亚麻粘胶橄榄绿	JN044	亚麻粘胶橄榄绿	40%亚麻,60%粘胶	140cm	190gsm	20S*20S 64 * 58		详情页编辑
JN036	镭射炫彩反光	JN036	镭射炫彩反光	40%涤纶,60%锦...	1200mm	290gsm	150D*150D 92 * ...		详情页编辑
JN042	抗菌竹炭深灰	JN042	抗菌竹炭深灰	70%竹炭纤维 30%棉	140CM	230gsm	32S*32S 118 * 84		详情页编辑

2026年5月11日

成本计算器（样品内置）

- 样品详情页内置**成本计算器**
- 一键估算成本、按公式核算实际成本（含汇率 / 损耗 / 税点等）
- 「成本计算查看」可单独授权，只给老板和业务主管开

样品列表字段分四组

样品字段在列表显示时分四组：基本信息 / 物理规格 / 商务信息 / 供应商信息，看上去更整齐。

进销存其他收入 / 支出可关联订单

「其他收入」「其他支出」单据可关联到具体销售订单 / 采购订单，便于核算单订单毛利。

2026年5月10日

iframe 抽屉化 + 在线用户跟踪

- 多模块改成抽屉式打开（坯布库存、单据详情等），不再跳页
- 后台可看到当前在线员工，便于了解使用情况

工序状态轴

委外单列表新增「工序状态轴」列，染色 / 印花 / 后整 各道工序的进度一眼看清。

2026年5月7日

跟单蹲厂闭环 D1 / D2 / D3

跟单员到工厂蹲点的工作流闭环：

- 现场拍照 / 录视频 → 直接上传到对应委外单
- 一键转发客户群（带水印 / 不带水印 可选）
- 工厂端的进度反馈也可在同一张单上沉淀

委外工序管理 11 大分类 + 自定义字段

- 工序按业务类型分为 11 大类：染色 / 印花 / 后整 / 验布 / 包装 / 等
- 每类工序可**自定义专属字段**（如染色配色、印花花型号、验布等级）

委外文案大批 polish

「染厂出库单」「染厂入库单」等单据文案统一规范、字段顺序优化。

看板 KPI 重排

生产看板顶部 KPI 从「毛利」改为「**预警**」（超期 / 待发出 / 待入库），让问题先冒出来。

2026年5月5日

负责人专属模式（公司级开关）

- 企业运营 → 系统设置 → 开启「负责人专属模式」
- 启用后：销货 / 采购 / 调样 / 报价 / 销售订单 按 **负责人** 严格隔离
- 业务员只看自己负责的单据，老板看全部
- 默认关闭，开关随时可切换
- 详见 [人员和角色管理](#)

2026年5月4日

布匹标签 V2 + 扫码配货 / 出库

- 布匹标签 QR 二维码升级，扫码直达细码
- **扫码配货**：仓管扫标签 + 销货单即完成配货登记
- **扫码出库**：发货扫一遍，自动核销
- 详见 [标签打印设置](#)

对账单分享链接

- 报表 → 客户对账表 / 供应商对账表，一键生成**分享链接**
- 链接发给客户，**无需登录**即可查看对账详情
- 海外客户也能用，不依赖微信

往来单位分类配置

- 客户 / 供应商可建分类（如「KA 客户 / 散客 / 织造 / 染厂」）
- 列表 / 筛选 / 报表全部支持按分类查看

短信通道切阿里云

- 短信验证码 / 通知短信全部切到阿里云通道，签名「绍兴珍妮数字科技」
- 国内三大运营商到达率更稳

2026年5月2日

买家端邮箱登录 + 多语言邮件

- 买家端 H5 / 小程序展厅新增**邮箱登录**（手机号之外）
- 注册 / 找回密码邮件支持中英双语模板，外贸客户友好

2026年4月27日

报价单字段补齐

报价单字段对齐 PC：

- 多币种（人民币 / 美元 / 欧元 等）
- 单价单位下拉（米 / 码 / 公斤 / 件）
- 起订量 / SPU 交期 / 历史价

AI 识别染厂出库单

拍对方采购单 / 入库单 / 出库单照片，AI 自动识别多行明细，省去手工抄单。

2026年4月26日

成品管理

新增独立的**成品管理**模块，用来管理样衣、鞋包帽配饰、家纺成品三大类目。详见 [成品管理](#) 完整介绍。

- 自动生成编号、多图（最多 20）+ 视频（最多 5）
- 一件样衣可**关联多块面料**，客户被种草后可直接跳到面料下单
- 详情页可一键「**从此样衣派生新面料样品**」，编号 / 品名 / 吊牌图自动预填
- 完整借入借出流水：借出登记、预计 / 实际归还日、状态自动变化

样品库存

新增独立的**样品库存**模块，跟踪每款样品当前还有多少。详见 [样品库存](#) 完整介绍。

- 4 种默认类型：**挂卡 / 米样 / 公斤样 / A4样**，公司可自定义扩展
- 入口：样品间 → 样品库存
- 操作：批量入库 / 出库、行内 +1 / -1、直接设为某个数、查看流水
- **调样单可勾选「扣减样品库存」**，保存自动扣、删除自动恢复
- 完整流水标明来源（手动 / 调样单 / 选样单 / 批量导入 / 成品借出），随时追溯

字段输入即预设 + 高级筛选动态推荐

样品列表的两个智能体验配合：

- 录入样品时填写过的**成分 / 范围 / 克重 / 规格**等字段值，自动进入字段下拉预设，下次直接选
- 高级筛选面板**根据真实数据动态推荐**，用户用过的值才出现；该值的样品全部删除后，筛选项自动消失

- 系统设置 → 列表浏览设置可关闭「样品字段输入即预设」开关

长列表表头冻结

- 销货单、采购单、收款单、付款单、退货单、入库单、出库单等所有长列表
- 报价单、调样单、选样单、询价单、联系人列表
- 滚动时**表头自动固定**，列名一直可见

客户工单系统

- 顶栏新增工单入口，有未读消息红点提醒
- 客户可在帮助中心或软件内发起工单，支持图片 / 视频附件
- 工单状态：等待处理 / 处理中 / 暂不采纳 / 已完成请确认 / 已关闭
- 双方可在工单内多轮回复，未读消息实时提醒

其他

- 样品间分页器优化：滚动到列表底部才显示，不再常驻
- 修复已知bug

2026年4月24日

AI 识别功能（扫标签 / 扫色卡 / 扫出库单）

把面料行业的三种常见纸质单据，全部支持拍照识别录入：

扫标签（样品库）

- 样品库新增「**扫标签**」按钮
- 对准供应商寄来的样品挂卡拍照，自动识别编号、品名、成分、门幅、克重等字段
- 一键填入新建样品表单，省去手动录入

扫色卡（样品库）

- 样品库新增「**扫色卡**」按钮
- 对色卡照片拍照，自动识别每个色号、色名，并裁剪出每个颜色对应的图块
- 一键批量建立 SKU
-  **该功能仍在持续完善中**，部分手写色号、密集排列的色卡识别效果可能受影响，建议先小批量试用，识别结果以人工核对为准

扫出库单（入库单 / 采购单）

- 入库单 / 采购单新增「**扫出库单**」按钮
- 对染厂、印花厂等加工厂的出库单拍照即可识别录入
- 识别结果三态对账：
 -  **已匹配**（货号在库 + 字段一致）
 -  **有冲突**（字段差异需确认）
 -  **新货品**（库内未找到）
- 一键写入入库单或采购单，价格自动回填

采购单历史采购价

- 采购单录入单价时，自动展示**该供应商 + 该商品**的最近 10 条历史采购价
- 单价输入框点一下即可弹出，一键填入历史价格

- 解决”上次卖多少钱忘了”的问题

报价单字段升级

- 报价单表头新增 3 个字段：
 - **交期**：现货 / 7天 / 15天 / 30天 / 45天 / 60天 / 90天 / 自定义
 - **币种**：人民币 / 美元 / 欧元 / 英镑 / 日元 / 港币
 - **订单起订量**：自由文本，支持多语言
- 13 套报价单打印模板已同步显示这些字段

单据抽屉预览（新设置）

- 系统设置 → 列表浏览设置新增「**单据抽屉预览**」开关
- 开启后，在销货/采购/收款/付款/销货退/采购退/报价/调样/选样列表点击单据，**右侧抽屉直接预览**，不跳转页面
- 新公司默认开启，老公司可手动开启

ProductPicker 颜色级勾选

- 选商品弹窗的多色 SPU 可点 ► 展开，**逐个颜色勾选**
- 「批量添加 N」按钮的数字反映真实勾选 SKU 数

报价单 / 调样单 / 选样单 详情页改版

- 整体重新设计：标题强化、信息分区清晰、表头更易读
- 响应式布局：宽屏 3 列 → 平板 2 列 → 手机 1 列

展厅访客功能开关

- 展厅设置页新增「**访客功能**」分组
- 可独立开关「展厅访客是否能用以图搜图」
- 切换时有二次确认提示

销货单打印抬头分页重复

- 8 套主销货单打印模板已支持「**多页时每页都打印公司抬头**」
- 适用于布匹明细多、需要打 2 页以上的长单据

其他

- 销货 / 采购退货按钮样式与编辑按钮统一
- OCR 识别中关闭弹窗时增加二次确认提醒
- 修复已知bug

2026年4月16日

财务模块升级

- **财务独立为一级菜单**：从原”进销存-资金”独立出来，权限拆分为8个细粒度子权限（收款/付款/其他收支/对账单/资金流水/账户管理/调账/期初数据）
- 新增**调账功能**：财务 → 调账，独立单据用于资金调整
- 新增**期初数据录入**：财务 → 期初数据，企业初次使用时录入历史余额
- 其他收支改为**只能作废不能编辑**（财务规范，单据可溯源）

发票管理

- 新增**发票管理**菜单（财务 → 发票管理）
- 销项发票关联销货单、进项发票关联采购单，支持多对多
- 字段：票号、票头、不含税金额、税额、含税金额、税率、开票日、状态
- **可新增/编辑/作废，不能删除**（财务规范）

销售毛利分析

- 销货单详情头部新增**3个KPI卡片**：平均成本、毛利、毛利率
- 销售明细表新增3列：成本/毛利/毛利率
- 成本算法：每个SKU取最近一次采购单价计算
- 无采购历史的SKU成本显示“-”，避免误导

成本毛利查看白名单

- 系统设置 → 财务设置新增“成本查看人员”管理
- **只有所有者（公司创建者）可以设置谁能看成本和毛利**
- 防止管理员给自己加查看权限（管理员可编辑角色但无法改白名单）
- 不在白名单的用户访问销货单/销售明细表时，成本/毛利/毛利率字段自动隐藏

销售明细表

- 新增报表：报表 → 销售明细
- 按SKU粒度展开，含客户/日期/数量/单价/金额/成本/毛利/毛利率
- 适合按业务员考核、按产品分析

经营决策报表

- 报表新增“经营决策”分组
- **财务概览**：总应收、总应付、账户余额、库存估算货值4张卡片
- **应收账款龄分析**：按客户/供应商分5档区间（0-30/30-60/60-90/90-180/180+天）

销货单业务员字段

- 销货单新增“业务员”字段，可独立于负责人
- 支持选择**席位外人员**（不占席位的兼职/外聘人员）
- 用于销售业绩归属和提成核算

席位外人员

- 人员管理新增“席位外人员”Tab
- 不占用付费席位，仅用于单据关联（如业务员、采购员）
- 适合临时工、兼职、第三方对接人

2026年4月14日

智能硬件商城

- 企业运营新增“**智能硬件**”菜单
- 展示珍妮配套硬件设备：电子色卡、扫码枪、热敏标签机、针式打印机等
- 设备卡片含产品图、规格、详细介绍和购买入口

回收站搜索

- 样品回收站新增搜索功能
- 复用样品间相同的搜索逻辑（编号/品名/成分等）
- 解决”被误删的样品找不到”的问题

样品编号去重强化

- 系统**强制检查编号唯一性**，避免重复编号
-

2026年4月13日

销货单打印配置

- 销货单打印设置新增多个开关：公司抬头、收款信息、二维码、大写金额、页小计等
- 收款信息标题随数据自动联动
- 销货单收款信息和二维码默认显示

样品列表排序记忆

- 样品列表新增”记住排序”按钮（手动按钮，不自动保存）
- 下次打开样品间自动恢复上次的排序方式

小程序以图搜图

- 买家小程序端新增**拍照搜款**功能
- 客户在小程序里拍照，自动匹配相似面料

展厅大改造

- 展厅菜单**拆分**为多个子菜单
 - 新增展厅设置独立页面
 - 展厅模板接入中台**19个真实模板**
 - 三级分类树同步到展厅
 - 展厅模板**全部免费**（之前部分模板收费）
 - 游客展厅自动同步
-

2026年4月12日

APP表单组件统一

- App端8个表单页统一迁移到FormComponents组件
- 颜色管理、搜索字段下拉、标签云改进
- 样品篮批量操作
- 电子色卡功能接入

销货单导出图片优化

- 导出销货单图片时**完整截取**（包含底部收款信息和二维码）
-

2026年4月11日

客户/供应商独立列表页

- 客户列表和供应商列表**独立成页**（往来单位 → 客户 / 供应商）
- 顶部显示**统计卡片**：总销售额、总欠款、总采购额、未付款等
- 列表显示每家的报价单、调样单、销货单、欠款等数据
- **快捷开单按钮**：客户列表直接”开销货单/开收款单”，供应商列表”开采购单/开付款单”

区间搜索

- 样品列表高级筛选支持**克重/门幅区间搜索**（min-max）
- 例如：克重 100g/m² – 200g/m² 之间的所有面料

空差按比例/按数值

- 细码空差录入支持两种方式：**按百分比**（如98%）或**按具体数值**

询价模块

- 展厅新增**客户询价**功能
- 展品同步到展厅中台

财务底部Tab（移动端）

- App底部Tab新增”财务”入口

往来单位类型扩展

- 往来单位新增多种**加工厂类型**（染厂、印花厂、织造厂、后整厂等）
- 详情页加工厂类按供应商方式处理

2026年4月10日

销售订单详情页重构（订单生产模块）

- 销售订单详情页**重构为Tab结构**
- 新增**生产执行时间轴**——按时间顺序展示订单的全生命周期
- 直观看到从下单 → 打样 → 生产 → 发货 → 收款的完整流程

应用市场试用机制

- 应用市场（功能模块开通）支持灵活的试用模式
- **3天试用 / 永久 / 自定义到期日期**

企业版多年购买

- 套餐管理支持**1年/2年/3年**购买，多年送月数

高级筛选区间搜索

- 全局高级筛选面板支持区间搜索
- 标记云搜索优化
- 商品标签开关
- 以图搜图说明弹窗

2026年4月9日

仓库菜单飞出

- 仓库菜单改为飞出子菜单，分为”单据”（入库/出库/调拨/盘点）和”查询”（即时库存/仓库管理）

2026年4月8日

标签三分类

- 标签管理改为三分类：**样品标签** / **颜色标签** / **布匹标签**
- 不同标签类型支持不同的数据变量（颜色标签和布匹标签可放色号、色名）

2026年4月6日

审批系统

- 新增完整审批系统，支持单据审批流转
- 审批通知自动推送给相关人员

销货单增强

- 新增**抹零功能**：销货金额支持抹零处理（如 10,309.20 → 10,300）
- 销货单细码**悬停弹框**：鼠标悬停在细码列时，弹出400px大弹框显示每匹的卷号、米数、缸号详情
- 销货单打印金额精度优化（Math.round确保格式一致）
- 所有单据详情页的备注从输入框改为纯文本显示

订单生产模块

- 销售订单新增**数据隔离**和**负责人多选**，完善权限体系
- 生产任务单调整为左侧独立菜单项
- 订单生产模块增加菜单可见性控制和功能门控

往来单位

- 新增分类型**“查看全部”**权限
- 新增时自动添加创建者为负责人
- 下拉选择客户/供应商不再限制权限范围

其他优化

- 商品选择器（ProductPicker）统一为公共组件，所有单据复用
- 颜色下拉加入搜索过滤（销货/采购/入库/出库单）
- 样品搜索支持按色号和色名查找

2026年4月5日

仓库管理大版本更新

- **仓库菜单重构**：改为飞出子菜单，分为”单据”（入库/出库/调拨/盘点）和”查询”（即时库存/仓库管理）两组
- 新增**调拨单**：在不同仓库之间转移库存，系统自动执行出库+入库双向操作，支持细码级别（逐匹勾选）

- 新增**盘点**：选择仓库后自动加载系统库存，输入实际数量，自动计算盘盈/盘亏，确认后自动调整库存，支持细码级别（逐匹核对）
- **即时库存改名**（原”库存”）：新增SKU缩略图列，悬停可看大图；总匹数/总米数**默认显示**（点击眼睛隐藏）；仓库管理按钮移至飞出菜单

分享页面重做

- 分享页面重新设计，独立加载，打开更快
- 当时分享页已支持**13种语言**（当前已扩展到 17 种，见 2026年6月30日更新）
- 详情页新增**SPU/SKU分区**：上方大图+缩略图，下方颜色色卡网格
- 支持左右箭头切换图片，可跨SKU连续翻页
- 阿拉伯语自动启用RTL布局
- 分享短链优化，二维码不再密集

对账表改进

- 客户/供应商对账表支持**展开显示商品明细**
- 对账单支持**导出Excel**（含商品明细）
- 客户/供应商列表支持**置顶**：悬停显示图钉图标，点击置顶到列表顶部

其他

- 库存台账页面优化路由
- 分享页面移动端UI优化

2026年4月4日

单据编辑器

- 新增可视化**单据编辑器**，支持自定义13种单据的打印模板（销货单、采购单、出入库单、收付款单、合同、打样/染色/印花/生产指示单等）
- 系统内置多套预设模板（含针式打印机二联纸模板），可一键复制后自定义
- 支持拖拽字段、调整布局、设置字体样式、选择纸张大小（A4/二等分等）
- 支持添加公司Logo和品牌元素
- 每种单据可设置默认模板，业务页面一键打印
- 支持导出PDF
- 支持在单据中显示**收款二维码和银行账户信息**，客户扫码即可付款
- 在企业管理中心可配置最多3张收款二维码（微信/支付宝/对公）和最多5个银行账户

进销存菜单优化

- 销货、采购改为**飞出去子菜单**，分别包含：销货单 + 销售退货、采购单 + 采购退货
- 资金/财务模块独立为一级菜单，包含：资金流水、收款单、付款单、其他收支

收款单与付款单独立改造

- 收款单从销货单中独立出来，支持**冲销**功能——选择客户后自动列出该客户的未收款销货单，按时间顺序自动填入收款金额
- 付款单从采购单中独立出来，同样支持冲销
- 开单时如客户有欠款，系统自动提示累计欠款金额
- 支持上传收款凭证（转账截图、银行回单等）

跟进销售 > 新增收款单

* 客户

东京纺织品商会

* 收款日期

2026-04-06

收款账户

请选择

* 收款金额

0

核销欠款

预收款

累计欠款: ¥10,620.00

核销欠款明细

按时间顺序自动填入

清空

☐ 销货单号	销售日期	合同金额	已收	未收	本次收款
☐ XH202603300008		10,620.00	0.00	10,620.00	0
☐ XH202603300005		0.00	0.00	0.00	0
合计		¥10,620.00	¥0.00	¥10,620.00	¥0.00

本次核销合计: ¥0.00

备注

收款凭证 *

上传转账截图、银行回单等收款凭证

收款单冲销

新增4个财务报表

- 销售欠款汇总：所有客户欠款一览，按欠款金额排序
- 采购付款汇总：所有供应商未付款一览
- 产品销售总览：按产品排名的销售统计，支持按时间段筛选
- 收支年报：按月统计全年收入/支出/利润

客户/供应商对账单重设计

- 客户对账单全面重设计：左侧客户列表（可搜索、可置顶）+ 右侧流水明细
- 支持展开商品明细、导出Excel、纳入退货记录
- 期初/期末余额自动计算
- 供应商对账单同步重设计

往来单位重设计

- 往来单位改为一级飞出菜单，分为：客户、供应商、全部往来单位
- 新增客户统计页面：汇总卡片显示总销售额、欠款、报价单数等
- 新增供应商统计页面：汇总卡片显示总采购额、未付款等
- 往来单位详情页重设计：左侧信息卡片 + 右侧多标签页（联系人/销货单/报价单/收款单/资金往来等）
- 新增客户详情页快速开单按钮（开销货单/开收款单）
- 新增供应商详情页快速开单按钮（开采购单/开付款单）
- 新增4种往来单位类型：印染厂、印花厂、织造厂、后加工厂

订单生产管理

- 新增订单生产管理模块，按面料行业实际 workflow 设计：
- 生产看板：订单和生产进度实时总览
- 销售订单 → 生产单：从客户合同到生产任务的完整流转
- 染厂管理 / 后整管理 / 印花管理：按加工类型分别管理委外订单，跟踪回料和缩率
- 打样中心：打色样、大货样的寄送和确认
- 跟单：跟单员工作台，交期预警
- 仓库：坯布/纱线/辅料的物料出入库

2026年3月28日

批量导入

- 导入字段支持在字段管理中自由勾选配置
- 支持按颜色级别导入（自动识别色号、花型号、花色号、色名等列头）
- 支持导入Excel中的嵌入图片（图片需浮动格式）
- 分类智能创建：导入时不存在的分类自动创建（支持多级分类，用”-“分隔）
- 支持中英文逗号分隔多值字段
- 导入模板根据字段设置动态生成
- 导入结果统计优化，显示产品数、颜色数、新建分类数

批量导出

- 导出支持颜色级别，同一产品编号只显示一次
- 导出支持商品图片（会自动压缩）
- 导出时可自定义色号、色名列的表头名称

样品管理

- 新增样品编号自增功能，支持自定义前缀、日期格式、序号位数
- 颜色（SKU）支持上传最多3张图片、添加自定义扩展字段
- 扩展字段可继承样品值或单独覆盖
- 样品详情页颜色卡片展示扩展字段值
- 新增”自动将新样品加入展品”设置项
- 术语统一：“产品”更名为”商品”

标签打印

- 标签模板新增色号、色名、姆米、定型数据文本变量
- 支持打印颜色（SKU）标签
- 新增7050英文、7550英文两个预设标签
- 入库单、采购单详情页新增细码标签打印按钮

进销存

- 新增”送货和收货数量自动跟随细码单”设置项
- 商品搜索过滤已删除和物料类型数据

2026年3月21日

PC端 1. 样品导出支持动态字段，根据字段设置自动生成导出列 2. 样品导出支持供应商字段 3. 新增来样日期字段 4. 样品批量导入支持重复编号检测与覆盖，导入完成后显示结果统计（新增/覆盖/失败数量及失败原因） 5. 样品批量导入支持回收站同编号检测 6. 字段设置支持拖动排序 7. 字段设置中编号行锁定不可拖动 8. 标签编辑器粗体、斜体、下划线状态正确回显 9. 以图搜图增加使用提示说明 10. 产品/展品列表支持全选，展品列表点击不再打开详情

官网与帮助中心 1. 珍妮软件官网全面更新，新增纱线管理系统和毛纱管理系统产品介绍页 2. 帮助中心迁移至全新架构，所有文章内容润色优化

2026年1月 – 3月15日

PC端 1. 完成贸易公司订单全生命周期系统的开发，涵盖： – 委外管理：支持委外加工单的创建、跟踪和结算 – 跟单管理：订单全流程节点跟踪，实时掌握生产进度 – 毛利润分析：自动计算订单毛利润，辅助经营决策

2025年10月 – 12月

PC端 1. 完成绣花厂工厂排产派单报工系统的开发

2025年9月2日

PC端 1. 样品支持关联多供应商 2. 样品可查看操作记录 3. 样品详情中可查看创建时间 4. 样品详情供应商可跳转查看详情 5. 报价单、调样单等单据详情中可查看样品详情 6. 报价单、调样单、选样单可直接打印标签

2025年9月1日

APP端 1. 样品可支持关联多供应商 2. 增加报价单、调样单、选样单的查看功能 3. 可以在样品管理中直接查看相关供应商的信息 4. 修复已知bug

2025年8月22日

PC端/APP端 1. 新增了关键词筛选

2025年8月17日

APP端 1. 可查看往来单位并对相关合作商进行重要程度分级 2. 搜索后增加了一键全选功能，方便用户全选筛选后的信息 3. 门幅单位中加入了英寸 4. 添加了往来单位搜索功能 5. 优化了预设样品属性的呈现方式 6. 修复已知bug

2025年8月7日

PC端 1. **AI试衣**：提供基于AI技术的虚拟试穿功能，可模拟服装上身效果 2. **AI花型设计**：利用AI智能生成或辅助设计新颖服装面料花型

2025年7月15日

PC端/APP端 1. 增加独立的出库单模块，不再强制依附于销货单，仍保留销货单中的送货出库功能 2. 增加独立的入库单模块，不再强制依附于采购单，仍保留采购单中的收货入库功能 3. 增加报单配货功能，多角色配合完成 4. 增加空差功能，分为实际数量和计价数量，支持比例空差和固定空差 5. 以销带采可以冲销负库存、负库存开单和标准的库存开单的细码可以合并 6. 录入细码分为快速模式和高级模式 7. 优化库存流水报表和资金流水报表

2025年6月3日

APP端 1. 样品增加内部图片的功能 2. 增加部分样品字段 3. 增加跳转帮助中心的链接和企业微信客服按钮 4. 修复已知bug

2025年5月23日

PC端 1. 样品模块增加内部图片功能，内部图片可供公司内部人员共享，但分享或置于展厅时不会展示 2. 增加报表模块，包含销售业绩表、客户对账表和供应商对账表

2025年5月15日

PC端 1. 增加订单管理功能模块，包括： – 自定义字段 – 自定义分组 – 自定义单据 – 支持订单、合同、打色指示单、染整指示单、SO样指示单、印花指示单、坯布采购/生产指示单、包装指示单等单据的自定义设计 – 支持数据在各单据间的流转和自动计算

2025年5月5日

PC端 1. 布匹标签可以设置默认打印两张，用于贴到布匹两端 2. 布匹标签支持设计器自主设计 3. 优化布料及花型的以图搜图核心引擎 4. 多单位换算可以自动计算 5. 布匹的细码单录入支持快捷录入和标准录入的切换

APP端 1. 样品列表页，可以切换列表展示和大图展示

相关导航

- [新手 5 分钟上手指南](#)
- [价格说明](#)
- [常见问题汇总](#)
- [帮助中心首页](#)

第 69 章 · 样品工作台培训清单

第 14 部分 · 服务与支持

面向以样品管理为主的面料贸易公司

 **提示** 使用方法 这份清单适合安排员工培训和上机练习；按钮、字段和操作步骤请查看下方对应的现行专题指南。本清单只讲**样品工作台**——样品管理、报价 / 调样 / 选样、网页展厅、买家端，以及电脑和手机的使用分工。进销存、销货单、财务这次不涉及。

培训后你将学会

1. 在 PC 或正式 App 登录自己的企业，区分员工操作端与客户查看选样端
2. 独立录入一款样品（手工录入、AI 识别、批量导入三种方式）
3. 看懂样品的分类、标记、图片公开范围
4. 给客户出一张报价单 / 调样单 / 选样单
5. 了解展厅 / 买家端怎么把样品发给客户看
6. 出门在外用 App，客户在微信里用小程序

模块 0 · 开场

- 我们是做面料贸易的，手上最值钱的就是一墙样品卡和一批客户资源
- 常见的痛点：样品翻不到、寄了样不知道寄给谁、客户报过什么价记不清
- 珍妮面料软件把**样品 + 客户 + 报价**这几件事一套系统管起来，电脑、手机、客户微信里都能用
- 今天带大家把样品工作台的核心流程走一遍

模块 1 · 三端认识 + 登录

1.1 三个端，一套数据

端	谁用	什么场景
PC 网页端	内勤、老板	录样品、出报价 / 调样单，功能最全
手机 App	外勤业务员、老板	出门看货、拍标签识别建样、客户现场出单
微信买家小程序	客户	查看获准对外展示的样品、扫码和提交选样

核心一句话：员工在同一企业中按权限查看业务资料；客户通过分享或展厅查看获准公开的内容。不同端的功能和布局不完全相同，保存后应在另一端重新打开核对。

1.2 登录方式

- PC：www.jenny.cn → 右上角登录
- App：应用商店搜「珍妮纺织软件」
- 小程序：微信搜「珍妮软件」

登录方式以该端登录页提供的入口为准；员工使用自己的账号，不把企业共享账号发给客户。

1.3 公司与切换

- 登录后进的是「公司」，所有数据按公司隔离

- 一个账号可以关联多个公司，顶栏点公司名切换

模块 2 · 样品管理（核心重点）

2.1 样品间长什么样

- 左侧菜单 → 「样品间」
- 网格 / 列表两种视图，每款样品一张卡片：图片 + 编号 + 名称 + 成分 / 门幅 / 克重
- 顶部搜索 + 高级筛选 + 分类树

2.2 录入样品的几种方式

方式	适合	操作
手工录入	零星新样	样品间 → 创建新样品 → 填编号/名称/成分/门幅/克重 → 传 1~2 张图
批量导入	老数据搬家	用系统 Excel 模板，一次导几百上千条
AI 识别标签（单张）	有吊牌 / 标签	拍一张吊牌照片，AI 自动识别成分 / 门幅 / 克重 填表
 样品图片批量识别	一桌子吊卡 / 一墙样卡一次拍	一张照片摆多张吊卡，AI 一次性识别全部，审稿核对后一键批量建样
AI 识别色卡	一款多色	拍色卡照片，自动切色块 + 识别色号色名，多颜色 SKU 一次录完

样品较多时，可按系统模板整理批量导入；使用图片识别后，仍需人工核对编号、成分、颜色和图片，再确认保存。详细操作见 [样品图片批量识别](#)。

2.3 分类与标记云

- **三级分类**：按面料大类（全棉 / 化纤 / 混纺...）建分类树
- **标记云**：自由打标签（风格、客户、用途），一款样品可以打多个标签
- 分类是「树」、标记是「标签」，两个都能用来筛选

2.4 样品图片的公开范围

每张样品图片有三档可见范围：

档位	谁能看到
公共	对外，会出现在展厅 / 买家端
内部	本公司全员可见
私有	只有上传者自己可见

准备对外展示的图片设为「公共」，并核对样品本身的展厅展示设置和对外字段。图片公开范围不是样品是否上架的唯一条件；保存后用对外页面检查一次。

2.5 样品库存 / 样品篮

- **样品库存**：按实际样品类型、仓库和库位登记实物数量；出样时办理库存出库。见 [样品库存](#) 与 [样品扫码出库](#)。
- **样品篮**：看货时把中意的样品丢进篮子，像购物车一样，最后一起报价 / 选样

2.6 以图搜图

- 客户发来一张布料图 / 手上有一块布 → 拍照上传 → 系统自动找出库里最像的样品
- 新上传到样品里的图片需要后台完成索引后才会被搜到，通常次日再试更稳

2.7 打印样品标签

- 选中样品 → 「打印标签」
- 按设备与使用端选择蓝牙或系统打印方式，先试打一张并核对二维码。见 [标签打印设置](#)。
- 标签上带二维码，客户扫码直达样品详情

模块 3 · 报价单 / 调样单 / 选样单

贸易公司天天对客户出单，这三种单要分清：

单据	用途	场景
报价单	给客户报价格	客户问价，发一张正式报价
调样单	调样品给客户	给客户寄样 / 送样，记录寄了哪些样
选样单	客户自己选	客户在展厅 / 小程序里挑中的样品，自动生成

- 对外发送前，核对单据模板、语言、价格及公开字段；可用模板以实际单据入口为准
- 从样品篮可以直接生成报价 / 调样
- 客户在买家端选的样，会回到「客户选样单」，业务员跟进

模块 4 · 展厅 + 买家端

4.1 网页展厅

- 一键生成企业网页展厅：产品展示 + 品牌介绍 + 联系方式
- 展厅制作、排版和设置在 PC 完成，移动端主要用于查看与分享
- 在展厅设置中选择展示内容，核对公开图片和字段，再从客户访问页面检查。详见 [网页展厅](#)

4.2 买家端 / 小程序展厅

- 把展厅链接 / 二维码发给客户，客户扫码就能浏览、以图搜图、加选样车、发询盘
- 客户选完的样自动进「客户选样单」，业务员实时收到

展厅是公司的对外页面，不能把员工内部页面或尚未核对的资料当作客户展示内容。

模块 5 · App 端讲解

面向外勤业务员，重点是出门在外能干什么：

- 下载：应用商店搜「珍妮纺织软件」
- App 能干的事：
 - 看样品、搜样品、以图搜图
 - 拍吊牌 / 标签 → AI 识别 → 直接建样品
 - 客户现场出报价单 / 调样单
 - 加样品篮、发选样
 - 分享样品 / 单据给客户（生成二维码 / 转发微信）

- 跟 PC 数据实时同步，PC 上录的样 App 上能看能改

模块 6 · 微信小程序端讲解

小程序有两个用法：

6.1 区分员工与买家入口

- 员工的录样、客户管理和开单，使用 PC 或正式 App 的对应入口
- 公共买家小程序主要用于客户查看获准展示的样品和提交选样；不能按员工菜单理解

6.2 发给客户用（更重要）

- 把小程序展厅发到客户微信
- 客户在小程序里：浏览样品 → 以图搜图 → 加选样车 → 提交选样 / 发询盘
- 客户提交的选样 / 询盘自动回到公司系统，业务员跟进

小程序最大的价值是让客户在自己微信里看货、选样，业务员不用一张张图发。

模块 7 · 协作与权限

- 邀请 / 创建员工**：老板给每个员工开账号
- 角色权限**：不同角色看到的菜单和数据不一样（业务员只看自己的客户，老板看全部）
- 多人协作**：任务派发、网盘文件共享

看不到某个菜单是正常的——按权限来的，找管理员开就行。

模块 8 · 上机练习

培训最后，每位员工当场上机走一遍：

- ☒ 用自己手机号登录 PC（或 App）
- ☒ 录一款样品（手工 or 拍标签 AI 识别）
- ☒ 给样品分类、打标记、设图片公开范围
- ☒ 把样品加进样品篮，生成一张报价单
- ☒ 在正式 App 中重新打开刚才录的样品，并核对保存结果
- ☒ 把一款样品分享给自己微信

走完这一遍，基本就能上手了。

常见问题

问题	回答
手机上能不能录样品？	能，App 上拍标签 AI 识别最快
我录的样品别人能看到吗？	员工按资料权限查看；客户只查看获准对外展示的内容，另核对图片范围和对外字段
客户怎么看我们的样品？	通过有效的分享或展厅入口；先检查展示设置、图片和对外字段
换手机数据还在吗？	在，数据都在云端，换设备登录就行
看不到某个菜单？	权限问题，找管理员开

配套文档（可自行查阅）

- [新手 5 分钟上手指南](#)
- [样品管理](#)
- [报价单、调样单和客户选样单](#)
- [常见问题汇总](#)
- [珍妮面料软件 App](#)

使用中遇到问题，软件内右下角「客服」按钮可直接联系。

第 70 章 · 术语表

第 14 部分 · 服务与支持

 **提示** 这篇给谁看 **新客户读其他文档容易卡在专业词**——这里把面料行业词 + 软件功能词一次解释清楚,遇到不懂的词回来查。

软件功能名词

样品相关

名词	含义	注意
样品	面料商对外推介 / 给客户拿样用的小布料 / 卡片	不等于”商品”,样品是客户看的,大货才是销售实物
样品间	软件菜单名,样品的总入口	不是”样品库”(下文专指)
样品库存	样品(挂卡 / 米样 / 公斤样 / A4样)的实物库存数	跟商品大货库存独立
样品篮	收集多个样品,批量打包分享 / 打印 / 制作报价的临时容器	类似购物车
挂卡	用于展示面料的小块布样及配套卡片	尺寸按企业实际规格
米样	1 米布料剪成的样片	
公斤样	按公斤计的整段样布	
A4 样	A4 纸大小的小样	
色卡	同一款面料的多种颜色组成的卡片集	
SKU(样品颜色)	同一样品的不同颜色变体(同布不同色)	
吊牌 / 标签	挂在样品上的小卡片,印编号 / 成分 / 二维码等	
以图搜图	用一张图找系统里相似样品	开通后日常搜索不按次扣 AI 点数

单据相关

名词	含义
报价单	报价格的单据,客户决定下单前的环节
调样单	给客户寄样的单据,有发货 / 物流跟踪
选样单	客户从你的样品库选出想买的单子
询价单	客户问价的单子
销货单	正式卖货的单据(=销售单),含细码
采购单	进货的单据
配货单	多客户拼一车出货前的配货明细
入库单	货进仓库的单据
出库单	货出仓库的单据

名词	含义
退货单	销售退货 / 采购退货
收款单 / 付款单	收钱 / 付钱的记录,可自动核销欠款
细码	一张销货 / 采购单上逐卷布料的数量、缸号、卷号等明细

订单生产相关

名词	含义
销售订单	客户跟你签的正式订单(合同)
款号	订单级编号,如 AW2026-001 / SS2026-042
合同字段模板	销售订单所用字段及合同版式的配置; 可用模板以企业当前设置为准
生产批次	销售订单下的一次实际生产安排,记录本批颜色、SKU、生产目标和整条工序线
生产指示单	按工序给加工厂下达的单据,记录本批做什么、做多少、交给谁、怎么加工
首道指示单	直接来源于销售订单;创建时建立对应生产批次
下一道指示单	来源于上道已有合格到货的生产指示单,沿同一生产批次继续加工
加工合同标的	当前生产指示单约定的产品、颜色、SKU、生产数量和单位
确认末道	确认当前指示单是本生产批次最后一道工序,随后进入成品到货
投坯	把坯布发给染厂的动作
缴库 / 回料	加工厂把成品送回来的动作
缩率	$\text{染色后面料收缩比例} = (\text{发料} - \text{缴库}) / \text{发料}$
染厂直送	染厂染完直接送下家(后整厂),不回自己仓库
分批发料 / 到货	一张生产指示单分多次发出原料、分多次登记加工到货
发料 / 到货批次记录	一张生产指示单分批发料或分批到货时产生的执行记录,不要与生产批次混淆
订单负责人	订单上指定的全权员工(1 人)
协作者	订单上参与业务、理单、跟单、采购、仓库或财务处理的员工
订单总览权限	允许进入包含订单金额、成本、利润等信息的完整总览页面; 不是只显示一部分信息的开关
招待费	跟单过程中按企业制度登记的业务招待支出
成品管理	末道确认、成品到货、检验包装、异常返工和完工入库的集中待办
完工入库	合格成品进入成品库存的环节
发货任务	业务员安排发货的待办;保存任务本身不扣库存、不产生应收
执行出库	仓库核对真实库存并完成发货;成功后扣库存并产生已发货应收
A4 码单 / 装箱单	发货时打印的明细单,含每卷的卷号 / 米数 / 颜色

协作 / 权限相关

名词	含义
所有者	企业的所有者，负责企业管理和人员授权；可用功能仍受企业开通范围约束
角色	为员工配置可进入的菜单和可执行的操作，不等于固定岗位名称
创建员工	通过人员管理为员工建立账号；首次登录按界面提示设置个人密码
邀请员工	邀请已有珍妮账号的人加入公司
三层权限模型	企业权限 → 角色 → 数据权限,逐层筛
数据权限	全部数据 / 本部门 / 仅自己 / 指定客户
部门码	部门的简码,可用于样品挂卡前缀区分

多端 / 展厅 / 买家端

名词	含义
PC 端 / 电脑端 / 网页端	浏览器打开 www.jenny.cn 或 fabric.jenny.cn 用的版本
App / 手机端	Android / iOS 上的珍妮面料软件
微信小程序「珍妮软件」	微信里的官方小程序,买家端常用
网页展厅	企业对外公开的网页店铺(免费开通)
微信小程序展厅	展厅在微信小程序里的版本
独立小程序展厅	部署一个挂自己公司名的独立小程序
买家端	给客户用的查样 / 询价 / 选样的小程序 + H5
H5 扫码	非微信扫码也能打开样品页(WhatsApp / 系统相机 / Telegram 都行)
选样车	买家端的”购物车”,收集喜欢的样品

AI / 智能识别

名词	含义
企业余额	AI 等付费功能的计费账户,需先充值,按使用量扣费
以图搜图	拍布找库内相似样品,开通后日常搜索不按次扣 AI 点数
电子色卡 / AI 色卡识别	拍色卡照片自动切色块 + 识色号
AI 识别面料标签	拍吊牌自动填表
AI 识别染厂出库单	拍对方单据自动识别多行明细
AI 智能体	长对话型助手
AI 设计	文生图 / 图生图 / 花型设计
样品图片批量识别	一张照片摆多张吊卡,AI 一次性识别批量建样
珍妮 AI 设计中心	独立平台 ai.jenny.cn:面料上身 / 简易试衣 / AI 印花花型等 30+ 工具
面料上身	把面料 / 花型贴到服装、模特、鞋包帽、窗帘上看效果
简易试衣	上传模特照 + 衣服,快速出上身效果图(最易上手)
无缝四方连续	花型做成可无缝循环平铺的单元(满印必备)

名词	含义
多配色一键出	同一花型一次出多套风格不同的配色
印花分色稿	输出分色(网版 / 菲林)方向,贴近印花生产

验布 / 订单生产

名词	含义
珍妮验布	软硬件一体化验布系统(应用市场开通)
验布任务	安排一批布的逐卷检验,可独立建立或由业务入口关联创建
四分制评级	按任务约定记录疵点扣分,以实测米数计算每百米扣分,再按阈值确认 A / B / C 等级
疵点	布面瑕疵,验布时按位置(米)/ 横向(左中右)/ 扣分 记录
委外跟单	把坯布发给染厂 / 后整 / 印花厂加工并跟进
坯布	未染色 / 未整理的原坯面料
工序设置	各企业可自定义的加工工序(染色 / 印花 / 后整 等)

协作

名词	含义
资源关联	任务 / 分享 / 文件 ↔ 样品 / 报价单 / 销货单 等业务对象互相挂接
看板	任务按业务环节分列、卡片流转的协作视图(Teamambition 风格)
单据审批	按单据类型开启提交后需人工审核的流程
内部分享	公司内部图文贴 + 评论的分享板
询价	客户拿外部样品 / 图来问价(来样图 / 展厅 / 分享 三渠道)
发票管理	销项(开给客户)/ 进项(供应商开来)发票登记

财务 / 报表

名词	含义
应收账款 / 欠款	客户欠我们的钱
应付账款	我们欠供应商的钱
客户对账单	跟客户核对销售 + 收款明细
供应商对账单	跟供应商核对采购 + 付款明细
自动核销	收款单勾选未收销货单 → 自动冲销欠款
账龄	欠款 / 应付的时间分段(0-30 / 30-60 / 60-90 / 90-180 / 180+ 天)
客户画像 / 产品画像 / 业务员画像	单实体的完整数据汇总(画像式报表)
拿样转化率	寄出样品后变成订单的比例

容易混淆的概念

「样品间」≠「样品库存」

- 样品间 = 样品的总管理入口(菜单名)
- 样品库存 = 样品的实物库存数(挂卡 / 米样 / 公斤样 / A4样 各多少)

「样品」≠「商品」

- 样品 = 给客户拿样 / 看货用的(小布料 / 挂卡)
- 商品 = 大货,正式销售的实物(整匹整卷)

完整说明见 [样品和商品有什么区别](#)。

「订单」可能指两种

- 销售订单 = 客户跟你签的合同
- 打样订单 = 给打样厂的打样委托

请结合所在菜单区分：**销售订单**在订单生产模块，**打样管理**在开发模块。不要把打样记录当作正式生产订单。

历史「委外单」与新版「生产指示单」

历史订单或旧页面中可能仍出现“委外单”。新版日常入口统一使用**生产指示单**，在同一张单中记录加工合同标的、工序、加工厂、工艺要求、发料、到货和完成情况。处理历史业务时按原记录查看，新业务按生产指示单流程操作。

订单费用与加工费

加工费按生产指示单及实际业务结算；其他订单费用按企业制度登记。填写时核对费用所属订单、用途、金额及凭证，不要把不同费用混入加工数量或工价。

「以图搜图」≠「AI 识别图」

- 以图搜图 = 拍图找系统里相似的样品(开通后日常搜索不按次扣 AI 点数)
- AI 识别 = 拍图自动填表单字段(从企业余额扣费)

「公共图库」≠「公司全员」

- 公共图库 = 所有人可见(含客户 / 展厅访客)
- 内部图库 = 公司员工可见(客户看不到)
- 私有图库 = 仅上传者本人

容易写错的术语

错	对
网页版 / 网页端	PC 端 或 电脑端(统一)
以旧“委外单”定义新业务	新业务按当前 生产指示单 流程办理；旧记录按原单据查看
生产批次与发料批次混用	生产批次 串联工序； 发料 / 到货记录 记录实际分批执行
工艺 Excel 与报价单混用	工艺单 说明加工要求； 核价 / 报价 处理成本与价格

相关文章

- [新手 5 分钟上手指南](#)

- [常见问题汇总](#)
- [按业务场景找文档](#)
- [帮助中心首页](#)

第 71 章 · Android APK 安装与更新

第 14 部分 · 服务与支持

优先从官方应用商店或软件提供的正式下载入口安装。需要使用客服指定的 APK 时，先确认适用设备、版本和用途，再按手机系统提示安装。

APK 仅用于兼容的 Android 环境。iPhone、iPad 以及不兼容 Android APK 的系统，需要使用各自的正式版本。不因为设备品牌相同就认定能安装同一种包。

安装前先确认

1. 安装包来自珍妮软件官方渠道或已确认的客服，不是来源不明的转发、网盘或第三方下载站。
2. 客服指定的应用名称、设备要求和版本与你要使用的版本一致。
3. 当前 App 中未提交的草稿、照片和待确认操作已经妥善处理。
4. 能使用本人账号登录正确企业。不要为安装新版本重复创建业务资料或向他人提供密码、验证码。

文件名、文件大小或版本号更大，都不能单独证明安装包真实、安全或适用。

按正常系统提示安装

1. 完整下载客服指定的 APK，在文件管理或下载通知中打开。
2. 如果系统仅提示安装来源权限，在确认来源后，按系统提供的入口为本次使用的下载或文件应用授权。
3. 返回安装页，核对应用名称及更新提示，再点击安装。
4. 安装完成后打开 App，核对版本、企业及原业务记录。
5. 按企业设备管理要求恢复临时安装来源设置。

菜单名称与位置受手机品牌、系统版本和企业设备策略影响，以当前提示和设备厂商说明为准。不需要为了安装而开启 USB 调试或开发者模式。

⚠ 注意 遇到风险或签名提示，先停止 提示病毒、应用风险、签名不一致、设备管理员禁止安装时，不强行忽略，不关闭安全扫描或纯净保护来绕过，也不修改受管设备策略。

保留提示、品牌、系统版本和所用官方来源，联系客服核对。可以使用已确认的正式商店版本；不要连续换不同来源的安装包尝试。

不要把卸载当成第一步

更新同一应用能否直接覆盖，取决于签名、版本和包的兼容性，不能一概认定商店版与 APK 必然冲突。

确实需要卸载时，先与客服确认处理方式：

- 已经成功提交到同一企业的云端记录，与本机资料不同。
- 尚未提交的草稿、待上传照片、临时文件及结果待确认的操作，卸载或清除数据后可能无法保留。
- 库存、收付款等操作结果未知时，先回读原记录，不通过重装“取消”原提交。
- 不承诺重新登录能恢复所有本机数据。

安装后核对

在 App 提供的关于或版本入口，或手机系统的应用信息中查看版本；与客服指定版本比较。再打开正确企业的一条已有样品或单据，核对是否正常显示。

需要验证某项修订时，按客服说明操作并回读结果。版本装好了，不等于业务记录已经自动修复，也不代表所有客户端都有相同功能。

常见问题

解析包失败或应用未安装

可能与下载完整性、系统兼容性、版本或签名有关。先保留完整提示，确认官方文件已完整下载及设备要求；不要立即卸载原 App。

提示版本或签名冲突

停止安装，让客服核对具体包与现有版本。不要把冲突一律归因于商店签名，也不要存在有待提交资料时贸然卸载。

安装后打不开

记录手机型号、系统、应用版本和提示，联系客服。不要连续清除数据或反复卸载；云端记录与本机待处理资料分别核对。

手工安装后能否通过商店更新？

取决于安装包、商店渠道和版本兼容性。使用当前正式渠道的更新提示；需要切换渠道时，先确认能否覆盖及资料保护步骤。

APK 支持哪个系统、包多大？

以本次官方包的说明为准，不用旧文章中的固定系统版本或大小判断兼容性。

iOS 或 HarmonyOS 用户怎么办？

从对应官方渠道使用适配版本，不改 APK 后缀安装。需要测试版本时，由客服确认当前可用的正式分发方式，不承诺审核时长。

电脑是否需要安装 APK？

常规 PC 操作直接访问[珍妮纺织软件](#)。模拟器不是常规办公或真实手机功能验收的替代方案。

需要协助时提供什么

提供设备型号、系统版本、当前应用版本、完整提示、官方获取方式，以及是否存在未提交资料。截图遮住账号、客户数据和聊天；不发送密码或验证码。

- [App 使用指南](#)
- [新手上手指南](#)
- [常见问题](#)
- [售后支持与问题反馈](#)

第 72 章 · 企业会员 · 应用市场 · 智能硬件

第 14 部分 · 服务与支持

这三项都在左侧菜单「企业运营」分组下,管的是公司的版本、增值模块和配套硬件。

企业会员

入口:企业运营 → 企业会员

在这里查看和管理公司的版本、席位、续费:

- **当前版本:**页面顶部显示你现在用的是哪个版本(如试用版)
- **账号席位:**显示当前席位数,可「加购席位」
- **版本选择:**
 - **企业版:**包含若干用户席位,可按需加购;样品管理、客户/供应商、报价/调样/询价/选样、进销存/财务、协作、以图搜图、展厅、订单生产等功能模块按需开通
 - **个人版:**适合个体老板管理面料样品
 - **私有部署:**有私有化或定制需求的企业,联系客服
- **购买时长:**按当前版本的可选项办理,个人版与企业版可能不同
- 右上角「价格说明」可查看完整价格

 **提示** 具体价格看[这里](#) 版本与价格以页面和 [价格说明](#) 为准。需要升级 / 续费 / 加席位,在本页操作或联系客服。

应用市场

入口:企业运营 → 应用市场

应用市场显示当前可用模块、已开通状态和费用。**协作已免费开放,基础网盘 10GB,无需购买或启用试用**;其他模块按当前页面标价、套餐和权限办理,不根据旧文章推断限时活动仍有效。

智能硬件

入口:企业运营 → 智能硬件

系统支持对接的配套硬件设备,提升仓库作业和开单效率:

设备用途	购买前核对
电脑标签打印	完整型号、打印宽度、纸张、当前系统驱动与试打结果
手机 App / PDA 标签打印	当前正式客户端支持的机型和连接方式;电脑能用不代表手机已适配
电脑单据打印	纸张、送纸方式、驱动和打印版式
PDA 扫码作业	正式客户端、业务模块、扫描方式及实际条码
称重 / 验布设备对接	先确认支持设备、当前功能与客户端,不把目录出现设备当作已适配

按页面的 **提交购买需求** 或咨询入口确认采购。具体型号、连接方式、配件和客户端支持范围先核对,开发中的能力不能当成已可用。标签打印设置见[热敏标签打印机设置](#)。

相关文章

- [价格说明](#)
- [人员和角色管理](#) — 席位与角色
- [热敏标签打印机设置](#) — 打印机选型与连接

第 73 章 · 售后支持与问题反馈

第 14 部分 · 服务与支持

操作疑问可以先搜索帮助中心；需要核对业务记录、配置或异常结果时，通过软件内客服和工单联系支持。写清问题位置、操作顺序和期望结果，比反复尝试更有助于查清原因。

选择渠道

渠道	适合的情况
帮助中心搜索	操作步骤、字段解释和常见问题
软件内客服	使用咨询、配置协助、需要沟通的问题
PC 顶栏「我的工单」	持续跟进的异常或功能建议
官网客服	注册前咨询、购买和服务范围确认

实际服务时间、响应安排和支持范围，以客服通知或双方服务约定为准。本文不作分钟级响应、固定修复时限或全天候值守承诺。如有 SLA 要求，请在购买前协商并书面确认。

提交容易处理的工单

1. 在 PC 顶栏打开「我的工单」，选择新建工单。
2. 写清模块、单据类型、发生时间及操作顺序。
3. 分别说明希望的结果和实际结果，完整保留报错文字。
4. 提供必要截图或短视频，遮去客户联系方式、聊天、登录凭据和无关业务资料。
5. 在原工单中补充信息、查看回复并确认结果，避免同一个问题重复新建工单。

 **注意** 不要提供密码 不要把密码、验证码、密钥或远程控制凭据写进工单。涉及敏感资料时，先与客服确认必要范围和提供方式。

处理进度以工单页面为准。收到回复不代表功能已上线；涉及更新时，按回复说明重新打开页面并检查实际结果。

库存、财务或重要单据异常

数量、金额或状态不符合预期时，保留单号、时间和页面结果，避免连续提交、反复删单或自行补做相反操作。联系支持核对后，再执行具体处理步骤。

页面超时不代表服务端一定未保存。重试前先回列表查询或重开原记录，避免形成重复单据。

培训、导入与定制

预约时说明业务目标、人数、资料格式、设备和期望时间，由客服确认方式、范围与费用。

功能建议会结合实际需求评估。提出建议或进入评估，不等于承诺实现或上线日期。已发布变化见 [软件更新记录](#)。

数据留档与交接

企业可按当前导出口定期留档。表格、图片、模板文件与完整系统备份不同，也不代表可一键导入任何其他软件。

整体交接前确认资料范围、格式、关联图片和单据的提供方式。误删或恢复需求尽快联系客服，具体可恢复范围取决于记录、模块和可用恢复点，不承诺任意时间点恢复。

见 [数据存放与安全保障](#)。

换电脑或异地办公

在稳定网络下以本人账号登录正确企业，再检查权限。本地打印机、扫码枪等可能需要重新连接和配置；能访问云端数据不等于设备自动可用。

相关说明：[浏览器使用](#) · [人员管理](#) · [价格与应用开通](#)。

第 74 章 · 创建桌面快捷方式

第 14 部分 · 服务与支持

概述

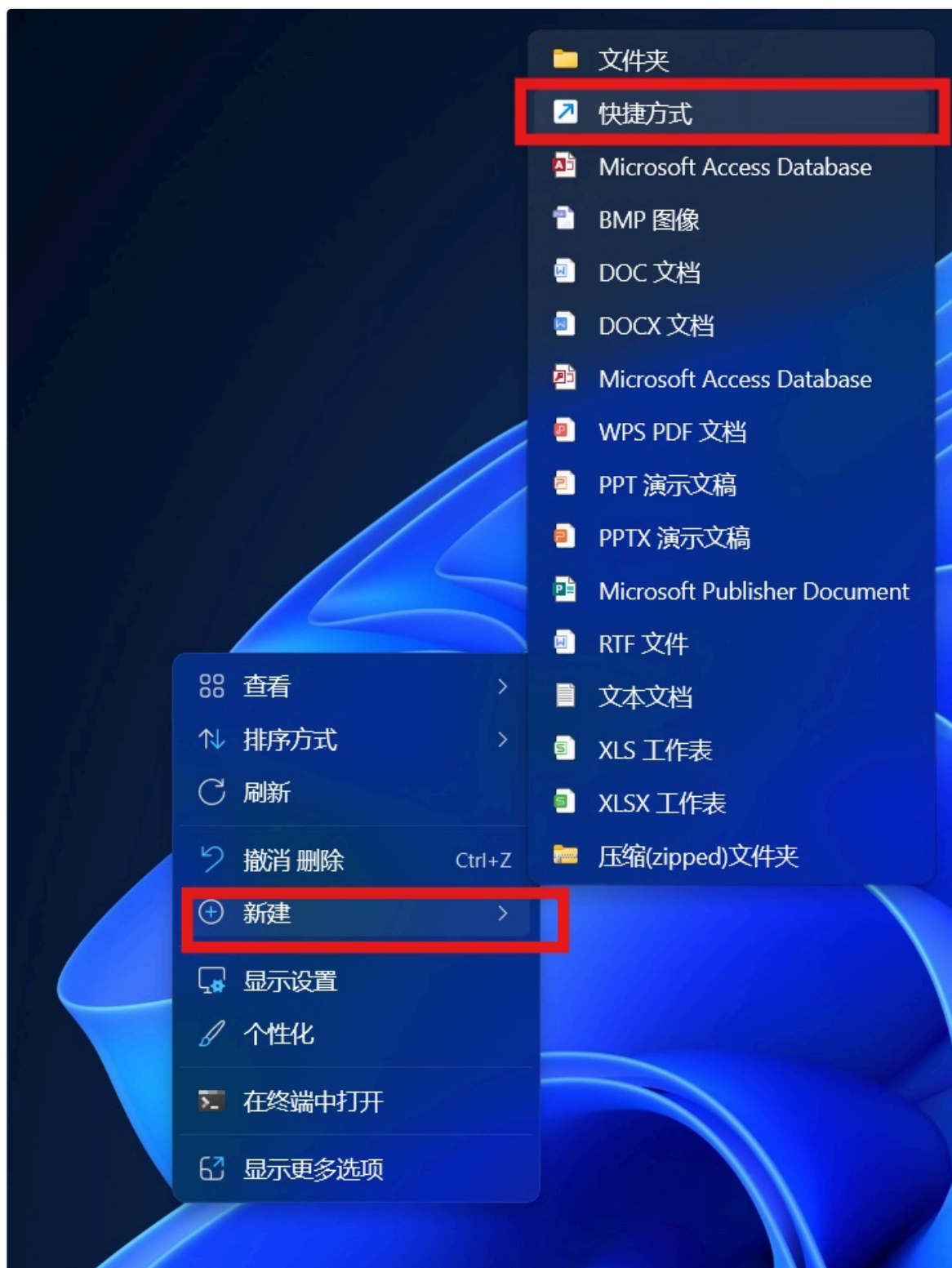
为了让用户更便捷地访问珍妮软件，本指南介绍如何在电脑桌面创建快捷方式。

Mac用户提示： 可收藏业务网址，或将网址拖到程序坞右侧的网址区域。Chrome 当前可通过右上角菜单「投放、保存和分享 → 创建快捷方式」创建，具体名称以浏览器版本为准。

创建快捷方式步骤

第一步：新建快捷方式

在电脑桌面右键点击，选择新建快捷方式选项。



创建快捷方式菜单

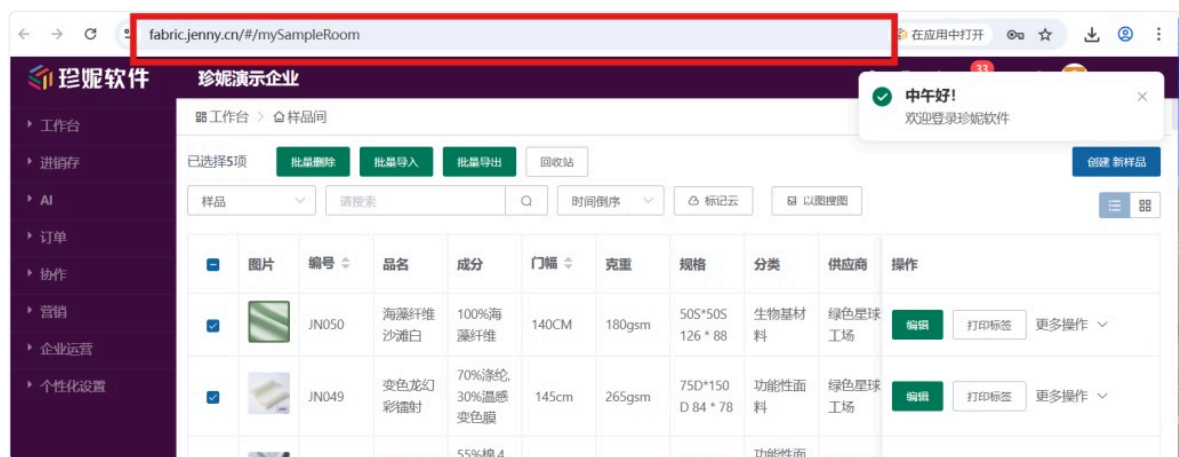


快捷方式弹窗

第二步：输入网址

建议填写业务入口 <https://fabric.jenny.cn/>。官网 <https://jenny.cn/> 主要用于产品介绍。

保存某个已登录页面的网址只改变打开位置，不能免除登录或延长登录有效期。登录过期后仍按正常流程登录；不要在快捷方式中保存密码或登录凭据。



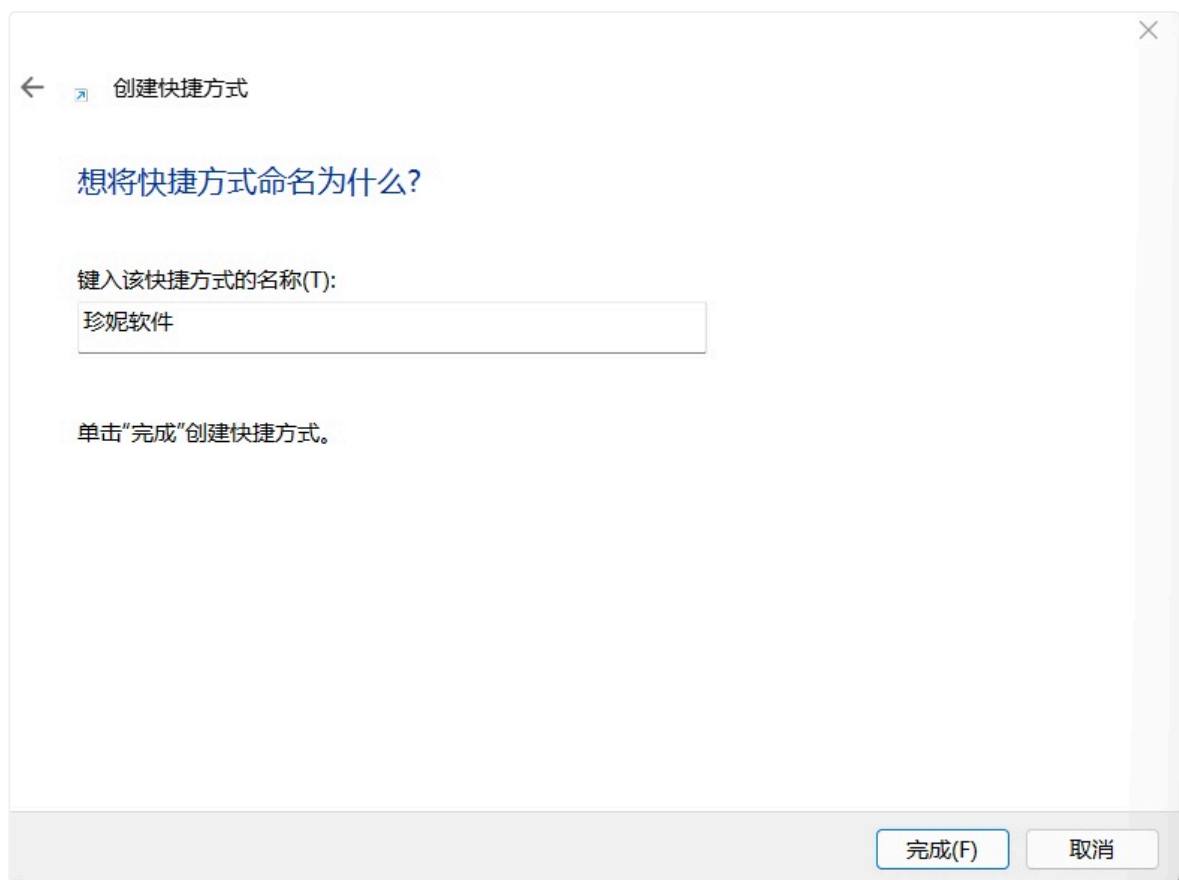
输入网址示例

第三步：命名快捷方式

输入网址后点击下一步，将快捷方式名称改为“珍妮软件”。



命名界面



完成快捷方式

完成后即可在桌面直接进入珍妮软件。

设置图标

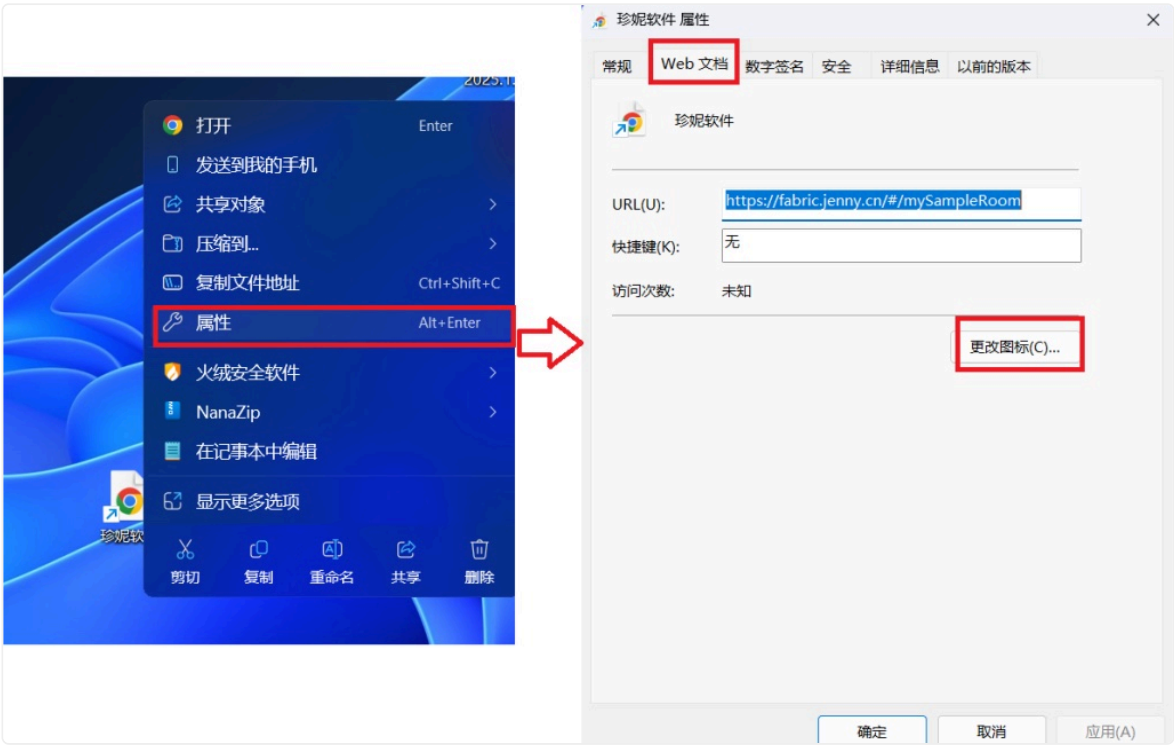
默认快捷方式图标不够美观，可通过以下步骤更换。



初始图标

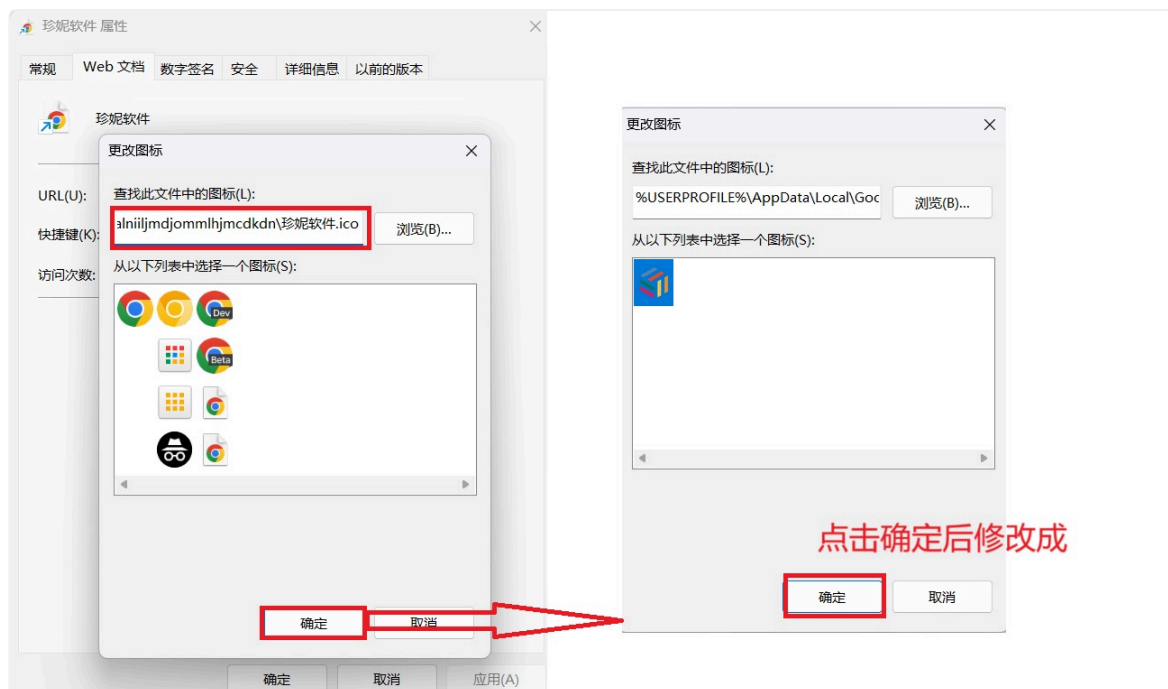
修改图标步骤

右键珍妮软件快捷方式图标，选择属性，在Web文档栏找到”更改图标”按钮。



属性窗口

从系统允许的图标选择入口选已有图标，或直接保留浏览器生成的图标即可。不同电脑的图标位置不同，不需要查找或修改 Chrome 个人资料内部文件。



修改图标路径

设置浏览器

将快捷方式的默认浏览器改为常用浏览器。

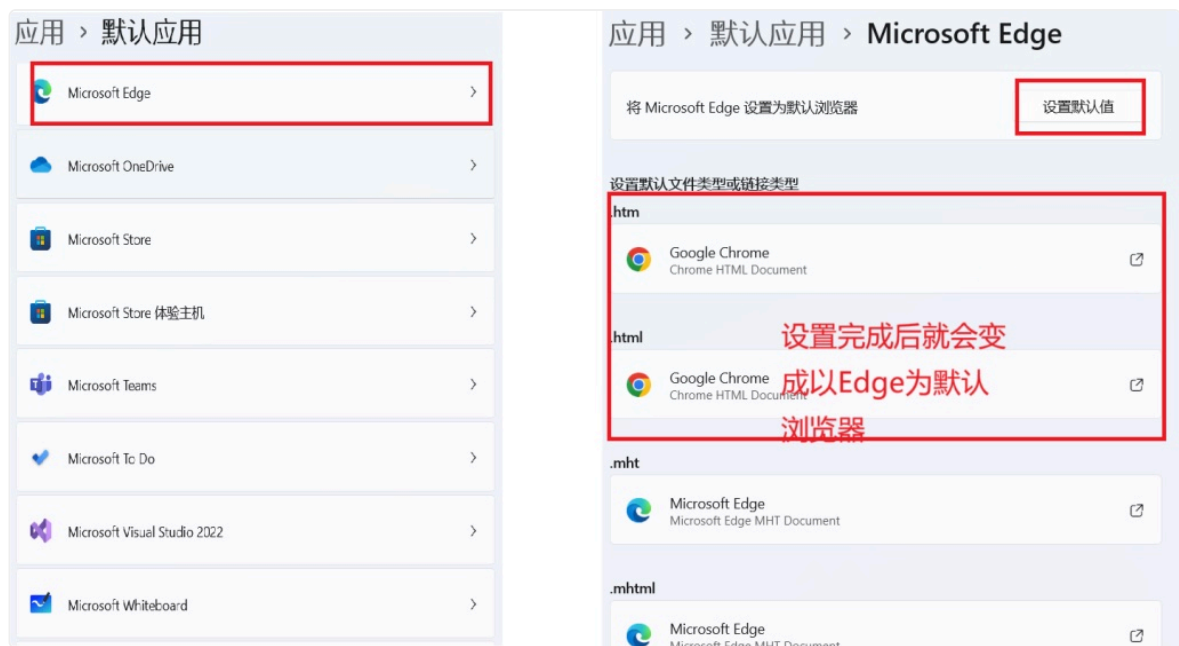
操作步骤

进入Windows设置中的应用栏，找到默认应用选项。



应用设置界面

以Edge浏览器为例，选中Edge并将其设为默认浏览器。



Edge浏览器设置

第 75 章 · 浏览器推荐

第 14 部分 · 服务与支持

提示 一句话推荐 电脑端优先使用当前稳定版 Chrome 或 Edge；其他浏览器如遇具体兼容问题，可用这两种浏览器复核。浏览器正常显示不代表所有模块或硬件连接都已验收。

推荐浏览器对照

浏览器	使用建议	下载
谷歌 Chrome	使用当前稳定版	官网
微软 Edge	使用当前稳定版	官网
Safari / Firefox 等	如有具体兼容问题，先用 Chrome / Edge 复核	使用官方渠道
有极速 / 兼容模式的浏览器	选择现代内核的极速模式，不使用 IE 兼容模式	使用厂家官方渠道

不同浏览器不一定都有模式切换入口；不要按品牌一概推断。

怎么打开珍妮软件

1. 装好浏览器
2. 业务入口输入 <https://fabric.jenny.cn/>；官网 <https://jenny.cn/> 用于产品介绍
3. 按登录页当前支持的方式正常登录

收藏网址(下次免输入)

Chrome / Edge

地址栏右侧  **星形图标** → 弹窗设名字 + 收藏夹文件夹 → 保存。

下次直接从浏览器**收藏栏**或**起始页书签**一键打开。

想更快?装到桌面

详见 [创建桌面快捷方式](#)——把珍妮软件做成像 App 一样的桌面图标,双击直接进。

界面看不全 / 太挤?调整缩放

电脑分辨率低 / 笔记本屏幕小,可能珍妮软件界面元素挤在一起,看不全。

调整方法

Windows:按住 **Ctrl** + 滚动鼠标滚轮 → 放大 / 缩小页面

Mac: 可使用浏览器菜单中的缩放，或下面的键盘快捷键

键盘快捷键: - **Ctrl/⌘ + +** 放大 - **Ctrl/⌘ + -** 缩小 - **Ctrl/⌘ + 0** 恢复 100%

 **提示** 推荐缩放 先从 100% 开始，按屏幕和文字可读性适度调整。不要把页面缩放直接套到标签或单据的打印比例。

常见浏览器问题

Q:页面打不开 / 一直转圈

- 检查网络是否通畅(打开其他网站测试)
- 先保存未提交内容再刷新；必要时仅清理缓存，不勾选密码或登录数据。清理站点数据会退出登录，先确认能够重新登录
- 换浏览器试试(Chrome / Edge)

Q:某些按钮点了没反应

- 会打开打印或新页面的按钮，可检查是否拦截了本站弹窗；不是所有按钮都需要弹窗
- 必要时仅为本站临时停用影响页面的扩展，不关闭整体安全保护

Q:打印按钮点了没反应

- 浏览器拦截弹窗了
- 浏览器自身可能阻止重复触发打印(刷新页面后再试)
- 详见 [打印机问题快速自助](#)

Q:页面布局错位 / 错乱

- 大概率用了国产浏览器**兼容模式** / **IE 模式**
- 切换到**极速模式**(地址栏旁闪电图标)

Q:Chrome 老用着用着越来越慢

- 装了太多插件 / 标签页太多
- **任务管理器**(Shift + Esc)看哪个标签吃内存,关掉

Q:Mac Safari 有兼容问题吗？

- 如遇具体显示或打印兼容问题，可用当前稳定版 Chrome / Edge for Mac 复核

Q:能用 iPad / 平板浏览器吗？

- PC 界面主要面向电脑，不能把平板浏览器打开页面当作全部操作已验证
- 平板或手机业务按对应正式客户端与实际支持入口办理

Q:在公司内网可以访问吗？

- 联网浏览器需要能访问公网业务域名的 HTTPS 服务；是否放行由本单位网络管理员确认
- 这不表示软件可离线使用，或已经部署到企业本地内网

升级浏览器

建议开启浏览器自动更新，出现更新提示时按正常方式完成，不必等到半年一次：

- **Chrome**:右上角  → 设置 → 关于 Chrome → 自动检查更新
- **Edge**:右上角  → 帮助和反馈 → 关于 Microsoft Edge
- **Safari**:macOS 系统更新会自动带

相关文章

- [创建桌面快捷方式](#) — 把珍妮软件做成桌面图标
- [新手 5 分钟上手指南](#) — 注册和首次使用
- [打印机问题快速自助](#) — 打印问题排查
- [常见问题汇总](#)