

VibePOS 全方位門市營運系統

第三篇：進階主要功能與後台營運管理指南

手冊屬性項目	規格與定義內容
手冊主題定位	第三篇：進階主要功能指南（進銷存、CRM、BI 報表、風控稽核、預購中心）
適用角色對象	連鎖總部經營者、門市店長、倉儲採購主管、專職會計、行銷企劃人員
核心模組範圍	採購補貨、庫存盤點、鮮度效期、調撥、RFM 行銷自動化、營業報表、舞弊監控、預購中心
文件更新日期	2026 年 09 月

前言：從日常收銀邁向精細化門市管理

⚡ 本章核心速覽 · 前言：進階管理的核心價值

🎯 **本章核心目標：**理解進銷存動態流轉、數據化客戶關係經營 (CRM) 與利潤報表在企業成長中的關鍵作用

⌚ **建議預估耗時：**3 分鐘（快速通讀）

🚀 **門市落地效益：**降低庫存積壓成本、活化沉睡顧客、預防內部營運舞弊，實現數據驅動的現代化智慧門市

如果說第一篇與第二篇手冊是為了讓門市「順暢開門收銀」，那麼第三篇則是為了讓企業「賺取健康利潤並持續擴張」。許多零售門市在營業額成長後，反而出現「賺了營收、虧了現金」的現象，其核心痛點通常在於：

- 1. **庫存黑洞與缺貨失控：**熱賣商品常常斷貨錯失業績，滯銷品卻堆滿倉庫無人問津，每年盤點才發現帳實不符短少數十萬元。

- **2. 會員沉睡與無效行銷：**搜集了幾千筆顧客手機號碼，卻只會全館亂發促銷簡訊，不僅行銷費用昂貴，還打擾了顧客。
- **3. 財務報表盲區：**只看每天總營業額多少，卻不知道哪一項商品真正貢獻毛利、哪位員工銷售能力最強、促銷折扣吃掉了多少利潤。

VibePOS 內建強大的進階進銷存中樞、RFM 會員行銷自動化引擎、商業智慧 (BI) 報表與 AI 交易舞弊監控，本篇將為您由淺入深逐一拆解各模組的最佳實踐！

一、進銷存中樞：調撥、盤點、補貨與效期管理

STEP

01

步驟 01：門市調撥、庫存盤點與自動調平工作台

📍 **操作入口路徑：**【左側導覽列】→【庫存變化】&【更多功能→庫存盤點】

🎯 **核心配置目標：**掌握跨門市在庫調撥流轉，運用條碼槍連續掃讀快速盤點，由系統自動調平盤盈盤虧

📋 **關鍵必填欄位：**建立調撥單（出庫/入庫）、掃讀實體條碼盤點、審批差異覆核自動調平

⚠️ **現場防呆提示：**盤點作業建議於打烊後或非營業時段執行，避免盤點進行中前台結帳導致數量變動！

1.1 門市/倉庫間在庫調撥 (Transfer) 標準流轉

調撥是以「目前所在的這間門市」為主角進行的單一步驟操作：

- **步驟 1：選擇調撥方向與互動門市：**進入【新增調撥單】，切換「調入」或「調出」方向——選「調入」代表從互動門市調入到目前這間門市，選「調出」代表目前這間門市調出到互動門市；再從下拉選單選擇一個互動門市/倉庫（若清單裡還沒有想要的對象，可直接點擊【+ 新增倉庫或門市】就地建立一個）。
- **步驟 2：刷讀商品與輸入數量：**逐項刷讀欲調撥的商品條碼或手動選擇商品規格，輸入本次調撥數量（如 20 件）
- **步驟 3：送出調撥單：**點擊【送出調撥單】即完成，庫存在送出當下立即異動，沒有「發貨出庫」「在途庫存」「驗收入庫」這種分階段流程，對方門市也不需要另外確認收貨。一張調撥單只會異動一份庫存：選「調入」增加庫存、選「調出」扣減庫存，並不會同時扣掉一邊、加到另一邊。
小提醒：除非商家另有開通「多門市庫存」模組並讓該門市/倉庫勾選「自行追蹤庫存」，否則互動門市不會有獨立的庫存數字，調撥動的其實是全店共用的同一份庫存池，互動門市只是記錄「調去哪裡/從哪裡調來」用的名稱標籤。

1.2 庫存盤點工作台條碼槍極速盤點

傳統拿著紙筆在貨架抄寫數量的盤點方式耗時費力，而且極易出錯。VibePOS 庫存盤點工作台讓店員邊掃邊比對，數完即可一鍵調整庫存：

- **條碼槍連續掃讀：**進入【庫存盤點】，點擊【新增庫存盤點單】，選擇盤點範圍後開始盤點。範圍可以是全部商品，或依分類、庫位、商品、標籤挑選。店員手持條碼槍對準商品連續刷讀，系統自動累加實點數量，不必看螢幕。
- **大量商品直接輸入：**數量上百、上千的商品不必逐件刷讀。數完後直接在【實點】欄位輸入數字即可。
- **逐項確認，避免漏盤：**每個商品數完後點擊【數完了】，沒盤到的件數會記為缺少。上方進度條即時顯示已確認的商品數，一眼就知道還剩哪些沒盤。
- **實盤與帳面差異即時呈現：**每個商品並列【系統】與【實點】數量。確認後以紅綠顏色標示差異，例如短少 -2 件、多出 +1 件。
- **一鍵調整盤盈虧：**點擊【完成並調整】，確認視窗會列出每個要調整的商品，以及盤盈、盤虧的件數合計。店長複核無誤後送出，系統會自動產生一張庫存調整單，依差異調整帳面庫存。
- **兩種完成模式：**建立盤點單時可選擇完成模式。【完整盤點】要求範圍內每個商品都確認過才能送出。【僅調整已盤項目】適合營業中只盤部分貨架的情況，只調整有操作過的商品，送出時需填寫原因。

圖 1-1：庫存盤點工作台與帳實差異自動比對介面

The screenshot displays the '庫存盤點掃描' (Inventory Counting) interface. At the top, there are buttons for '保存' (Save) and '完成並調整' (Complete and Adjust). Below these, a progress bar shows '3 / 3' items confirmed. A summary box on the right indicates a '系統庫存' (System Inventory) of 138 items and a '總差異' (Total Difference) of -1 item. The main area features a search bar and a filter dropdown set to '全部商品' (All Items). Three item cards are shown, each with a barcode, name, and a comparison of '系統' (System) and '實點' (Actual Count) values. The first item, '簡約皮帶' (Simple Belt), has a system count of 24 and an actual count of 23, resulting in a difference of -1. The second item, '針織毛帽' (Knitted Hat), has a system count of 100 and an actual count of 100, resulting in a difference of 0. The third item, '帆布托特包' (Canvas Tote Bag), has a system count of 14 and an actual count of 14, resulting in a difference of 0. Each card also includes a '取消確認' (Cancel Confirmation) button.

商品名稱	系統	實點	差異
簡約皮帶	24	23	-1
針織毛帽	100	100	0
帆布托特包	14	14	0

×

確認完成盤點

完成後將保存盤點結果並調整庫存，確定要繼續嗎？

盤點單名稱

庫存盤點 2026/09/26 05:25

備註

輸入備註（選填）

完成模式

完整盤點

將調整 1 個商品

盤虧 -1 件

簡約皮帶

24 → 23

-1

完成後會產生一張庫存調整單，依上方差異增減庫存。

所有商品都已確認數量，可提交調整

取消

完成並調整

1.3 採購與補貨工作台：智慧缺貨預警與一鍵採購

系統解決「商品賣光了才發現要叫貨」的終極利器：

- **智慧安全水位警戒：**系統 24 小時後台監控。當某商品在庫數量低於第一篇設定的【安全庫存量】時，系統自動將該品項列入「需補貨清單」。
- **智慧建議採購量公式：**系統依據【安全庫存量 - 目前庫存數量】自動運算建議補貨數量（差額最低為 0）。目前系統不會扣掉「已下單但尚未到貨」的採購數量，也就是若手上已有一張還沒進貨的採購單，工作台仍會照樣建議補滿差額，不會自動避開重複下單，請自行留意手上未到貨的採購單，避免重複採購。
- **勾選批次匯出採購檔：**在【採購與補貨工作台】勾選建議清單中的品項，點擊【匯出廠商 Excel 採購檔】（手機版為【匯出採購單】），系統會自動依「供應商」將品項分流匯出成多份 Excel 檔案。若想同時在系統裡建立正式的「待驗收採購單」記錄，需另外開啟畫面上「匯出時同步建立待驗收採購單」的開關（預設關閉）；沒有指定供應商的品項即使開啟此開關也不會建單。

圖 2-1：採購與補貨工作台推薦採購清單

採購與補貨工作台

智慧庫存管理、多廠商 Excel 採購單匯出與待驗收單建立

缺貨/預警品項 3 項

已選採購品項 0 項

預估採購總量 0 件

預估補貨金額 \$0

廠商快速切換 (點選快速篩選廠商缺貨與在庫商品)

所有廠商 (31) 德成

缺貨預警 3 全部在庫 14 已選採購 0 全部分類 搜尋品名、條碼、廠商...

恢復建議採購量 顯示 3 / 共 14 項規格

商品名稱與規格	條碼 / 料號	廠商	現有庫存	安全庫存	建議補貨量	本次採購數量	單位成本	操作
專業維修與更換工資 標準規格 缺貨	HS3PTUL-260825	未指定廠商	0 件	1 件	+1 件	1	\$0	
純棉素色T恤 (白) 標準規格 缺貨	EXSDH-540047	未指定廠商	0 件	1 件	+1 件	1	\$0	
條紋長袖上衣 標準規格 缺貨	VSLMP-110073	未指定廠商	-2 件	1 件	+3 件	3	\$0	

已勾選品項: 0 項 預計採購總量: 0 預估總金額: \$0

匯出時間步建立「待驗收採購單」 匯出廠商 Excel 採購單

1.4 進銷存異常追溯與調撥短少處理

盤點或調撥時若發現帳實不符，請先依以下方式追溯原因：

- 盤點時發現高單價商品帳實差異極大：**先找到該商品，進入商品詳情頁點擊【產品履歷】，時間篩選切到「近 30 天」調閱異動明細。類型篩選可切換「銷貨出庫 / 訂單」「採購進貨」「庫存調整」「倉庫調撥」，逐筆核對每次異動的數量。常見原因是採購貨品已上架，但採購單還沒在系統裡驗收入庫；或是顧客退換貨時沒有在系統建立退貨單。確認原因後，再回到盤點單點擊【完成並調整】。
- 收到調撥商品，開箱發現數量短少或破損：**調撥單一送出，庫存就已經異動完成，系統沒有驗收步驟可以攔截，所以請在拆箱當下就核對數量。確認有差異後，依情況擇一處理：
- 整張調撥單開錯：**進入該調撥單的詳細頁，點擊【誤開沖銷】，再按一次「確認要沖銷此單嗎？」。系統會自動建立一張方向相反、品項與數量完全相同的沖銷單，把整張單的庫存變動抵銷。沖銷只能整張處理，無法只沖銷其中幾件。
- 只有部分數量短少或破損：**改用【庫存調整】扣除實際短少或破損的數量，原因可選「商品遺失」「包裝破損」或「商品損壞」。請在備註寫明是哪一張調撥單、差異幾件，方便日後追查。庫存調整單沒有上傳照片的功能，現場照片請另外留存。

二、促銷活動與折扣管理

STEP

02

步驟 02：建立促銷活動、商品折扣與優惠券規則

📍 操作入口路徑：【左側導覽列】→【更多功能】→【折扣設定】

🎯 核心配置目標：依業務需求建立整單滿額折扣、特定商品折扣（含湊箱特價、買 X 送 Y）與優惠券兌換規則

📌 關鍵必填欄位：折扣類型、適用商品或會員等級範圍、檔期起訖時間、使用次數上限

⚠️ 現場防呆提示：促銷活動（智慧折扣）與收銀員的「手動改價」是兩套獨立機制，前台結帳會並列顯示「紅利」「優惠碼」「智慧折扣」「手動折扣」四行各自小計，彼此互不覆蓋！

2.1 三大促銷活動類型解析

進入【折扣設定】頁面，依 3 個分頁分別建置不同性質的促銷規則：

- **訂單折扣 (Order Discount)**：設定全店滿額折扣，例如「消費滿 \$1,000 折抵 \$100」或「滿額 9 折」，可另外指定僅特定會員等級（如金卡 VIP）適用。
- **商品折扣 (Product Discount)**：綁定特定商品或規格，支援百分比 / 固定金額折扣，也支援「組合特價 (Bundle，如 3 件 \$500)」與「買 X 送 Y (BXGY)」兩種進階促銷玩法。
- **優惠券 (Coupon)**：建立折扣代碼，可設定為「專屬優惠碼」（限單次使用）或「通用優惠碼」（可重複使用直到達使用上限次數），顧客於結帳時輸入代碼即可折抵。

2.2 生效範圍、檔期排程與折扣疊加計算順序

三種促銷規則皆可設定生效的「起訖時間」與「總使用次數上限」，到期或用罄後自動失效；折扣同時符合多筆規則時，系統依固定順序計算，避免折上加折：

- **計算順序**：「整箱優惠」其實不是這 3 個促銷分頁裡的規則，而是掛在商品本身的「包裝類型/單位換算」設定（在商品編輯頁設定，不在折扣設定頁面）；系統會先扣除整箱優惠算出折扣後小計做為計算基準，接著「優惠券」與「訂單折扣 vs. 商品折扣擇優（取折扣金額較大者套用，非疊加）」是各自獨立以同一個基準金額分別計算，最後把幾筆折扣金額加總，並不是算完一種再拿餘額去算下一種的連鎖式扣減。
- **與手動改價的關係**：促銷活動（系統稱「智慧折扣」）與收銀員的「手動整單打折/改價」是完全獨立的兩筆金額，前台購物車會分開列出，兩者加總才是最終折扣總額，並非其中一種取代另一種。

三、商業數據分析與報表查詢 (BI Analytics)

STEP

03

步驟 03：營業額日報月報調閱、商品毛利排行與員工績效分析

📍 **操作入口路徑：**【左側導覽列】→【報表查詢】進入商業數據中心

🎯 **核心配置目標：**透過多維度報表即時掌握門市營運脈搏，分析熱賣與毛利爆品，評估員工銷售與工時績效

📁 **關鍵必填欄位：**選定日期區間（按月 / 自訂）、選擇結帳終端機範圍（預設合併全部終端）、切換報表分頁

⚠️ **現場防呆提示：**每個報表分頁都有各自的查看權限，沒有權限的分頁會呈現灰色無法點選；「獲利分析」必須同時具備「查看獲利分析」與「查看商品成本價」兩項權限才看得到！

3.1 報表查詢各分頁完整說明

【報表查詢】（/reports）共有 11 個分頁；有開通餐飲模組的商家，另外多出 2 個餐飲專屬分頁。頁面頂端的篩選與匯出功能適用於所有分頁：

- **日期區間：**分為「按月」與「自訂」兩種模式。「按月」直接點選年份與月份；「自訂」可任選開始與結束日期。調整後按【載入】向伺服器重新取得資料。
- **終端範圍：**預設「檢視全部（合併）」，也可以只看某一台結帳終端機。店內有 2 台以上終端並檢視合併資料時，總覽儀表板會多出「各終端銷售占比」區塊。
- **匯出：**「本頁 PDF」與「本頁圖片」會列出目前分頁的圖表，勾選要匯出的圖表後產生檔案。「匯出 Excel」依使用者權限輸出銷售報表、毛利摘要、毛利日趨勢、商品毛利排行、分類毛利、商品報表與員工報表等工作表。三種匯出都需要「匯出報表」權限。

各分頁的內容與用途如下：

分頁名稱	主要內容	實務應用
總覽儀表板	總銷售額、訂單總數、平均客單價（皆附與上期相比的成長率）、店內總成本（目前商品庫存總成本）；銷售趨勢分析、時段銷售分析、分類銷售額與銷售量佔比、支付方式統計；「營運狀態」「熱銷時段」「本月冠軍」三張小卡。	每天快速掌握整體營運。營運狀態依銷售額、訂單數、客單價是否比上期成長，評為優秀、良好、一般或待改進；本月冠軍是本月銷售額最高的開單員工。

銷售分析	銷售趨勢圖 (銷售額、訂單數、平均客單價)、時段銷售分析、星期銷售分析、詳細銷售記錄 (含增長率、訂單密度、客單分級)、滯銷品分析、訂單標籤分析、退換貨 / 退款分析。	依星期與時段安排排班和備料。滯銷品分析列出區間內銷量最低、目前仍有庫存的前 30 個規格，可作為出清或停止進貨的依據。退款分析可查看每日退款金額、退款方式分佈與退貨量前 15 名。
獲利分析	營收、銷貨成本、毛利、毛利率四張指標卡；毛利日趨勢、商品毛利 TOP、分類毛利；折扣與優惠成效，包含智慧折扣、優惠券、紅利折抵、手動加減的金額組成、智慧折扣類型、優惠券成效與每日折扣堆疊圖。	找出營業額高但毛利低的商品，並檢視促銷折扣吃掉多少利潤。營收已扣除退貨；沒有成本資料的明細只計入營收，不計入銷貨成本。
商品分析	熱銷商品 TOP 10、商品銷售排行、詳細商品分析 (平均單價、營收貢獻、銷量等級、價格帶)；熱銷規格 TOP 10、規格銷售排行、詳細規格分析。	決定主力商品的陳列與補貨優先順序，比較同一商品不同規格的銷售表現。
庫存報表	庫存進出趨勢 (入庫、出庫、調整)、庫存異動分類 (採購、採購退回、調撥入、調撥出等)；採購 / 退回金額趨勢、依供應商彙總、明細金額前列；採購單、調整單、調撥單列表。	核對每月進貨金額與各供應商的採購量，並追查調整單的原因，例如盤點差異、商品損壞或商品遺失。
金流報表	訂單收款合計、退款合計、零用金額用、淨流合計；支付方式金額分佈、訂單收款方式趨勢、詳細金流記錄 (每日總收入、退款、淨流量)；可切換「零用金計入金流」。	月底核對各支付方式的實收金額。系統不計算信用卡或電子支付的手續費，手續費請另依收單機構的撥款明細核對。
金流/物流營運	ECPay 訂單數、ECPay 待付款、COD (貨到付款) 訂單數、平均出貨時效；每日訂單量趨勢、物流狀態分佈、配送通路分佈。	追蹤線上付款與出貨訂單，找出還在待付款或出貨延遲的訂單。
員工績效	班次 / 打卡與業績 (打卡筆數、累計工時、交班筆數、交班銷售額)；依日期的打卡筆數與遲到、交班銷售額；依員工 (打卡)、依班次與依員工 (交班業績)；員工銷售對比 (訂單數、銷售額、平均客單價)。	作為考核與計算業績獎金的參考資料，系統不會自動計算獎金或抽成。交班業績會依所選終端篩選，打卡資料則一律是全店。

顧客分析	消費顧客數、活躍顧客、新客戶、回購率、平均顧客終身價值、累積點數；儲值總入帳、儲值消費、儲值退還、儲值淨流入；紅利點數經濟、顧客等級分佈、紅利點數 TOP 10、儲值金流趨勢、RFM 價值分析、新舊客戶分析、詳細顧客資料。	RFM 價值分析依顧客的最近消費、消費次數與消費金額評分，分為高價值、中高價值、中等價值與低價值四群，方便針對不同族群規劃行銷。也可掌握儲值金與紅利點數的發放和使用狀況。
規格明細	商品規格變化明細報表：每個規格在區間內的期初數量、採購、銷售、退貨、調整、期末數量與週轉率。	逐一檢視每個規格的庫存流動，找出週轉慢、需要調整進貨量的規格。
操作記錄	總操作數、成功操作、失敗操作、活躍操作人員；逐筆列出時間、操作人員、操作類型、IP 位址、狀態與結果碼。	追查誰在什麼時間新增或修改商品、作廢訂單、調整庫存或變更設定，作為內部稽核依據。
餐飲經營分析（餐飲模組）	總內用桌數、每日平均翻桌率、內用總單數、平均用餐時間；加料與客製選項熱銷排行、BOM 原理想論用量、通路營收占比（內用 / 外帶 / 外送）、外送平台中台摘要。	評估翻桌效率與座位安排，並以依配方與銷量算出的原理想論用量對照實際叫料。
服務費分配（餐飲模組）	期間內收取的內用服務費、內用結帳單數、有排班打卡的員工人數；服務費分配試算。	可先按「依上班時數比例試算」產生建議金額，再手動調整每人分配額。試算結果不會儲存，也不會寫入薪資或會計帳。

權限提醒：每個分頁各自對應一項報表查看權限，可在角色權限設定中個別開關。「獲利分析」需同時具備「查看獲利分析」與「查看商品成本價」；「餐飲經營分析」沿用銷售報表權限，「服務費分配」沿用員工報表權限。

圖 5-1：營業額多維度報表與商品毛利排行榜看板



門市實務落地案例・風格選物店藉由毛利報表扭虧為盈實戰【適用業態：進口零食與美妝風格選物店】

【現場營運痛點】店家月營業額高達 80 萬元，但老闆每個月結算都發現幾乎沒賺錢。以前只看銷售排行榜，盲目進了大量低毛利的進口泡麵衝高業績。

【VibePOS 最佳解法】

→ 在【報表查詢 → 獲利分析】查看「商品毛利 TOP」與各商品毛利，驚覺熱銷第一名的泡麵毛利率僅 4%，扣除刷卡手續費幾乎賠錢。

→ 發現銷量排名第 12 名的自訂香氛噴霧毛利率高達 68%。

→ 調整門市貨架陳列：將高毛利香氛噴霧移至收銀櫃台黃金動線，並在【折扣設定】建立商品折扣促銷，次月門市淨利直接翻倍成長 120%！

💡 **核心獲益：**營業額是虛榮，毛利才是現實。善用 VibePOS 商品毛利報表，才能為門市創造源源不絕的真金白銀。

四、門市安全與 AI 交易舞弊監控

STEP

04

步驟 04：異常交易預警追蹤與主管稽核標記

📍 **操作入口路徑：**【左側導覽列】→【更多功能】→【AI 交易風險與舞弊監控】

🎯 **核心配置目標：**透過 AI 演算法即時偵測異常頻繁退换货、非營業時段敏感操作與異常大幅改價/折扣，防範門市內神通外鬼

📋 **關鍵必填欄位：**檢視異常告警清單、調閱關聯訂單與經手收銀員、填寫稽核核實備註

⚠️ **現場防呆提示：**收到告警請保持客觀，先調閱當班監視器與發票存根聯再向員工查證核實。

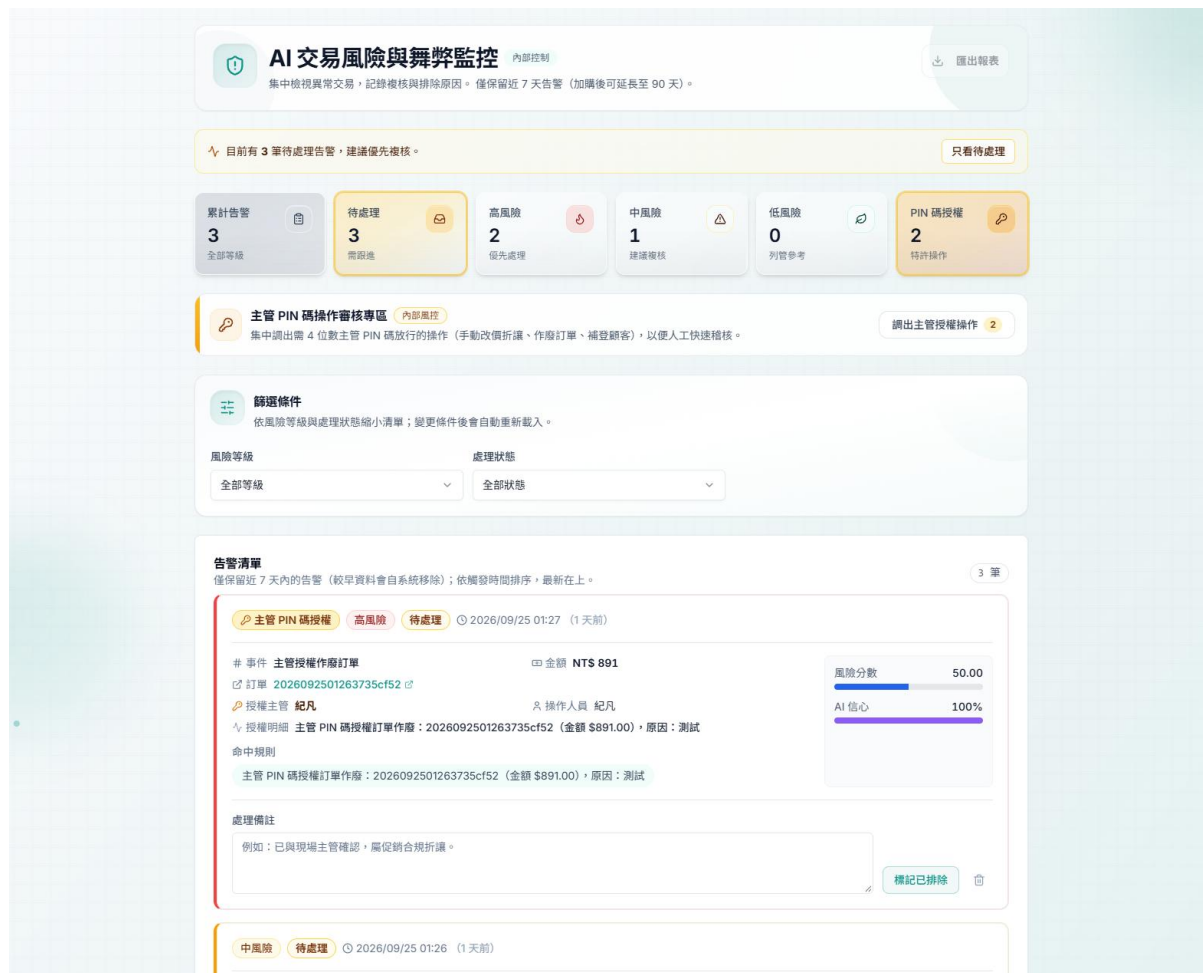
4.1 系統內建的風控告警規則

零售業內部損耗有相當比例來自收銀舞弊。VibePOS 內建智慧風控引擎（/settings/risk-alerts），會依以下規則自動標記異常行為（並非固定「三大模型」，實際規則如下）：

- **1. 非營業時段敏感操作：**在非營業時間內建立訂單、執行退款或將訂單結案，系統自動標記告警。
- **2. 大額退款：**單筆退款金額達 \$3,000 以上，系統自動標記告警。
- **3. 高頻退款：**同一操作人員在 1 小時內累計退款達 3 筆以上（作廢訂單等同 100% 退款，也會觸發同一機制），系統自動標記告警。
- **4. 單日退款總額異常：**同一操作人員當日累計退款金額達 \$10,000 以上，系統自動標記告警。
- **5. 個人異常消費/退款偏離：**單筆金額與該操作人員近 30 天個人平均金額相比明顯偏高（偏離倍數達 1.8~2.5 倍以上），系統自動標記告警。
- **6. 離線同步折扣/改價超標：**離線訂單同步回系統時，若手動折扣或臨時改價幅度超過商家設定門檻，系統自動標記告警。
- **7. 主管 PIN 碼授權事件：**手動折扣、作廢訂單、事後補登顧客等經主管 PIN 碼核准的操作，每一筆都會留下稽核紀錄供事後調閱，而非等異常發生才回頭查。

以上規則比對的是「與商家設定門檻的偏離百分比」或「與該員工個人歷史平均值的偏離倍數」。另外，門市錢箱是收據印表機驅動的電子鎖，只能接收「送指令開箱」，沒有感應器可回報是否遭人手動撬開，因此系統並無、也無法偵測「人為撬開錢箱」這類事件。

圖 6-1：AI 交易風險與舞弊監控稽核看板



4.2 進階版加購：延長告警保留期限與完整報表下載

4.1 所述為基礎版風控功能，免費版僅保留近 7 天告警紀錄；若門市規模較大或需配合總部定期稽核，可加購【AI 交易風險監控加購包】，將告警保留期限延長至 90 天，並開放下載完整 CSV 格式報表（檔名 risk_alerts_YYYYMMDD.csv）。未加購時，下載按鈕會呈現灰階並提示「加購後開啟」。

五、預購中心：訂金、分批到貨與尾款履約

STEP

05

步驟 05：預售訂金收取、到貨簡訊通知與尾款履約結案

📍 **操作入口路徑：**【左側導覽列】→【更多功能】→【預購中心】

🎯 **核心配置目標：**管理高單價商品預約預售，於一般收銀流程中收取訂金並於出貨完成後結算尾款

📝 **關鍵必填欄位：**前台收銀時將訂單類型切換為「預購訂單」並收取訂金、登記顧客聯絡方式、逐項登記出貨數量、出貨全部完成後建立尾款訂單收款

⚠️ **現場防呆提示：**預購訂金會先成立一筆訂金訂單並開立發票；尾款訂單結清時，系統會另外開立一張獨立的尾款發票，訂金與尾款「各自開立、各自一張發票」，並非合併成一張全額發票。

5.1 預購訂金收取、出貨登記與尾款結算實務

針對新一代熱門手機、設計師限量鞋款或進口家電等預售場景：

- **第一部：收銀時直接收訂金：**VibePOS 沒有獨立的「建立預購案」精靈，預購是在前台【新增訂單】時將訂單類型切換為「預購訂單」，填寫「訂金金額」（本次實際收取金額）、出貨方式與收件人聯絡資訊即可送出，系統會依訂金金額成立一筆「訂金主單」並開立發票/收據。事後要找回這筆案件是在【預購中心】清單裡人工查找。
- **第二部：於【預購中心】追蹤與登記出貨：**貨到後，店員在該預購案件逐項輸入實際出貨數量，這個動作才是系統真正扣減庫存的時間點（不是等顧客付尾款才扣庫存）。門市需自行以電話等方式聯繫顧客。
- **第三部：出貨全部完成後才能建立尾款訂單：**系統會擋下尚未出貨完成的案件；等所有品項都完成出貨登記，才能點擊【建立尾款訂單】，系統會自動以「合約總金額 - 已收訂金（扣除退款後淨額）」算出應收尾款金額。
- **第四部：收取尾款：**顧客付清尾款後，這筆尾款訂單會另外開立一張獨立發票——訂金與尾款是各自成立訂單、各自開立發票，並非最後才開一張全額發票。

六、附錄：門市後台每週與每月管理檢核表

除了每日的收銀開班與交班外，店長與經營者應建立定期檢核機制，確保門市進銷存與財務穩健：

執行週期	核心檢核作業項目	標準驗收條件與合格指標	覆核打勾
 每週初 (週一)	檢視補貨工作台推薦清單	審查低於安全庫存的品項，勾選後匯出廠商採購檔向供應商叫貨	☐ 已完成叫貨
 每週初 (週一)	鮮度與效期臨期品巡查	將 15 天內即期品下架集中至特賣專區，避免過期報廢	☐ 已巡查完成
 每週末 (週日)	週營業額與客單價檢視	於【報表查詢】比較本週與上週的銷售額、訂單數與客單價，調整次週主打促銷活動	☐ 已覆核確認
 每週末 (週日)	AI 舞弊風控事件清查	檢閱本週待處理告警（高頻退款、大額退款、非營業時段操作、主管 PIN 碼授權等），填寫處理備註並標記已排除	☐ 清查無異常
 每月末 (月底)	全店實體商品庫存大盤點	手持條碼槍盤點全店實物，比對帳實差異後點擊【完成並調整】產生庫存調整單	☐ 已完成大盤
 每月末 (月底)	各支付方式實收對帳	以【報表查詢 → 金流報表】各支付方式金額，核對銀行刷卡撥款與電子支付入帳；手續費系統不計算，需依收單機構明細另行核算	☐ 已對帳完成
 每月末 (月底)	員工績效與工資抽成結算	依【報表查詢 → 員工績效】的銷售與工時資料，人工計算業績獎金與抽成後呈報薪資發放	☐ 已結算完成

— 本手冊依據 VibePOS Enterprise 專屬核心規範編制，版權所有·翻印必究 —

官方技術支援與門市諮詢服務·脈搏智慧零售科技團隊