AMSY

用户手册

门店的库存、销售与客户管理

第二版 · 2026年11月 · 简体中文

目录

0	关于本手册	3
1	入门	5
2	门店资料（Store Profile）	10
3	员工管理（Staff Management）	13
4	商品（Products）	16
5	贴标签	26
6	展示厅（Showroom）	27
7	销售（Sales）	29
8	顾客（Customers）	35
9	本地账务（Local Accounting）	40
10	盘点（Inventory Scan）	44
11	调拨（Transfers）	46
12	精品店（Boutique）	49
13	报表（Reports）	53
14	账单（Billing）	54
15	支持（Support）	55
16	数据导出（Data Export）	56
17	使用 RFID 读卡器	57
18	问题、提示信息与术语	58

关于本手册

> 本手册逐屏讲解 AMSY 的全部功能，适合店主、店长和店员。请阅读与您工作相关的章节，每一章都可单独阅读。

0.1 本手册适合谁

AMSY 是您门店的库存与销售系统。每件商品上贴有一枚小型 RFID 标签；读卡器告诉 AMSY 眼前是哪件商品，其余由 AMSY 完成：向顾客展示商品、销售、盘点门店、把库存转给另一家商户。您不需要任何技术知识。

角色	可以做什么
店主（Owner）	所有功能，包括员工管理、账单和数据导出。
店长（Store Manager）	与店主相同，但不能使用数据导出（Data Export）。由店主在 Staff Management 中授予。
员工（Staff）	仅限店主为其勾选的部分，例如 Showroom、Sales 和 Products。

0.2 章节安排

第 1–3 章带您登录并设置门店。第 4–5 章讲商品和标签。第 6–8 章是店面日常工作：Showroom、Sales 和 Customers。第 9–16 章介绍本地账务、盘点、调拨、公开精品店（Boutique）、报表、账单、支持和数据导出。第 17 章讲读卡器，第 18 章列出常见问题、提示信息和术语。

0.3 如何看图

图中是示例门店 *Harbour Lane Jewellers*，您的名称、商品和数字会有所不同。**软件界面本身是英文的**，因此正文中按钮和字段名用英文粗体，说明用中文。图上的红色数字，例如 1，指向屏幕上的某处；图下列表中的同一编号就是对它的说明。

0.4 文中的提示框

提示 “提示”是捷径或更好的做法。

说明 “说明”解释可能令您意外的地方。

重要 “重要”标记无法撤销的操作，或关系到数据、资金、顾客安全的事项。

0.5 如果界面与手册不同

AMSY 会不断改进，并且只向每个人显示其被允许使用的部分。如果某个按钮在您的屏幕上没有，可能是您的账号没有该功能（请询问店主），或屏幕较窄。在手机和平板上，大图块会竖向排列，用法相同。

入门 1

> 登录、熟悉界面、设置个人资料并安全退出。

1.1 登录

1. 在浏览器（Chrome、Edge、Safari 或 Firefox）中打开 **app.amsy.au**。
2. 输入**登录 ID** 和密码。店主使用收到的 ID；员工使用 `storename.staffname` 格式。
3. 点击 **Sign In**，进入仪表盘。

首次登录时，AMSY 可能要求您阅读并接受**服务条款（Terms of Service）**（页面标题为“We have updated our terms”）。读完后点击 **Agree and continue**，AMSY 会记住；仅在条款更新时才会再次询问。

> **重要** 不要共用登录账号。门店每个人都有自己的账号（见第 3 章）。销售和修改都会记录在操作者名下。

1.2 仪表盘（Dashboard）

仪表盘是您的主页，由大图块组成，每个图块对应您可使用的一个功能。点击图块即可进入。

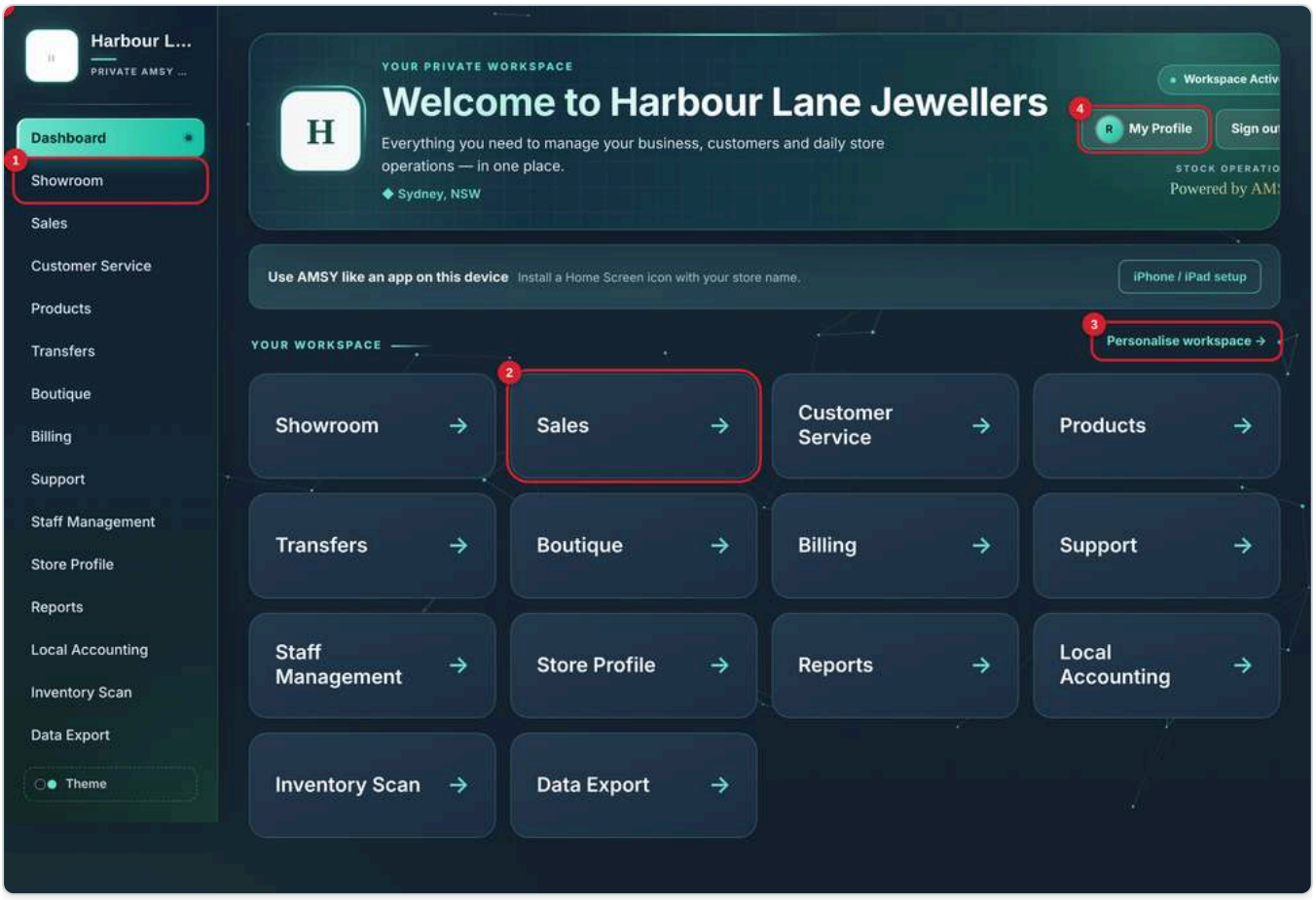


图 1. 仪表盘。

1. 左侧菜单列出同样的功能，使用过程中始终可见。
2. 图块。点击即可打开对应功能。店主决定每位员工能看到哪些图块。
3. **Personalise workspace** – 选择显示哪些图块及其顺序（仅店主）。
4. **My Profile** – 您的姓名、密码和配色（1.5 节）。
5. **Use AMSY like an app** – 在手机或平板主屏幕添加带门店名称的 AMSY 图标（1.4 节）。

1.3 找路：菜单

每个页面左侧的菜单列出您的功能，当前所在功能高亮显示。每个页面左上角的 **Back** 按钮返回上一级，不会迷路。

1.4 在手机、平板或收银电脑上使用

AMSY 会自适应屏幕。手机上图块每行两个，平板上三到四个。所有按钮都足够大，可用手指点击。在 iPhone 或 iPad 上，打开 **Use AMSY like an app on this device** 栏并按三步操作，即可添加主屏幕图标。在安卓和电脑上请使用浏览器的 **Install** 或 **Add to Home screen** 命令。

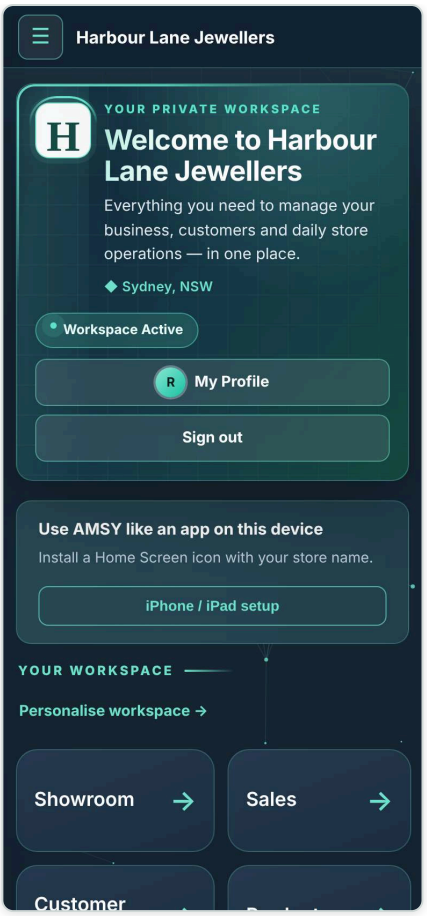


图 2. 手机上的仪表盘。

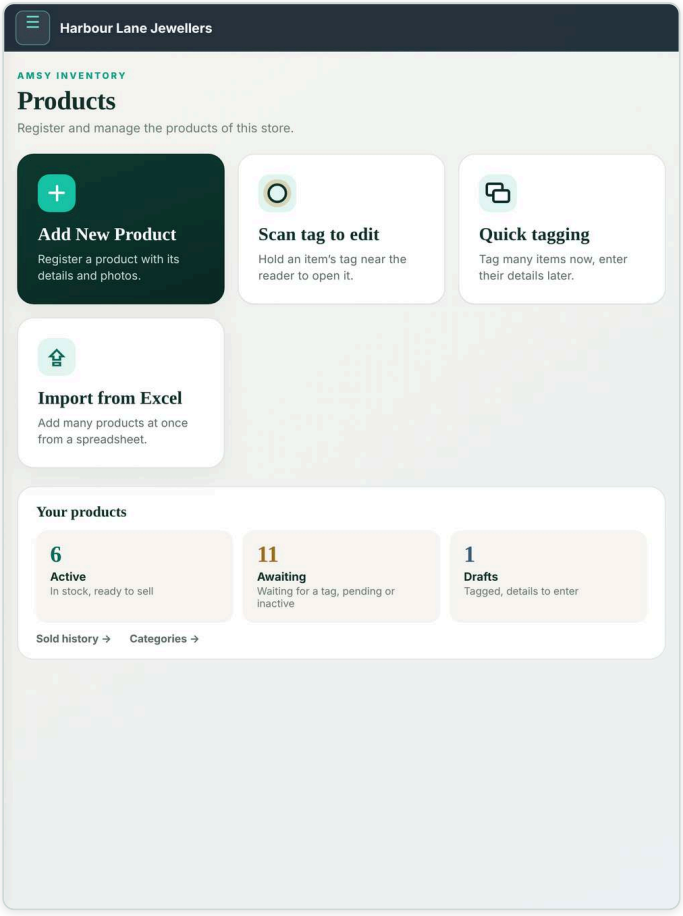


图 3. 平板上的 Products 页面。

1.5 个人资料（My Profile）

在仪表盘打开 **My Profile**，这里只修改您本人的信息。

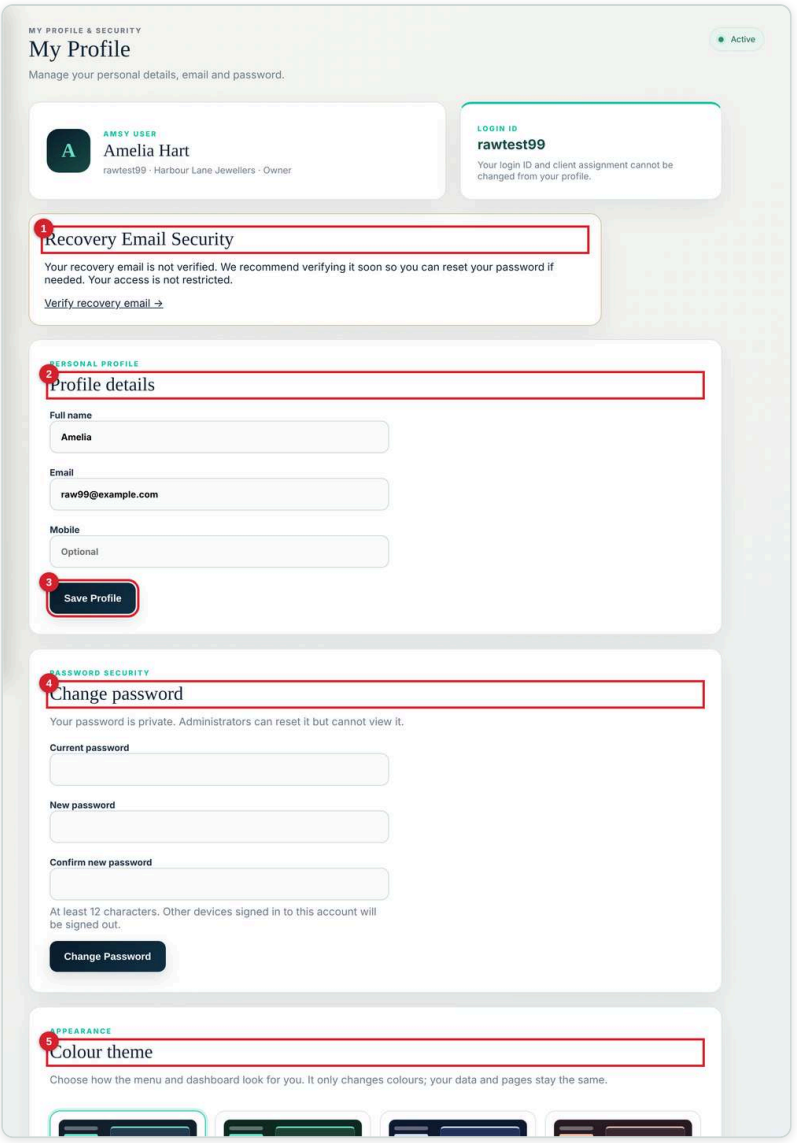


图 4. My Profile。

1. **Recovery email** – 忘记密码时使用的备用邮箱。点击 **Verify recovery email**，输入 AMSY 发送的 6 位验证码（10 分钟内有效）。
2. **Profile details** – 您的全名、邮箱和手机号。
3. **Save Profile** – 保存以上三项。
4. **Change password** – 输入当前密码，再两次输入新密码，至少 12 个字符。修改后其他设备会被登出。
5. **Colour theme** – Midnight Teal、Emerald、Sapphire、Rose、Onyx 或 Ivory Light，只改变颜色。

1.6 忘记密码

在登录页点击 **Forgot password?**，输入登录 ID 或备用邮箱，按收到的链接或 6 位验证码操作。如果从未验证备用邮箱，请让店主在 Staff Management 中为您重置密码（店主可联系 AMSY 支持）。

1.7 退出

点击仪表盘右上角的 **Sign out**。在共用的收银电脑上，离开时务必退出。

门店资料（Store Profile） 2

> 只需告诉 AMSY 一次您是谁。这些信息会出现在销售发票、精品店和发给顾客的邮件中。

2.1 打开 Store Profile

Dashboard → **Store Profile**。页面分五部分：身份、地址、联系与线上展示、货币与税、分类。每部分都有自己的 **Save** 按钮，离开前务必点击。

2.2 门店身份

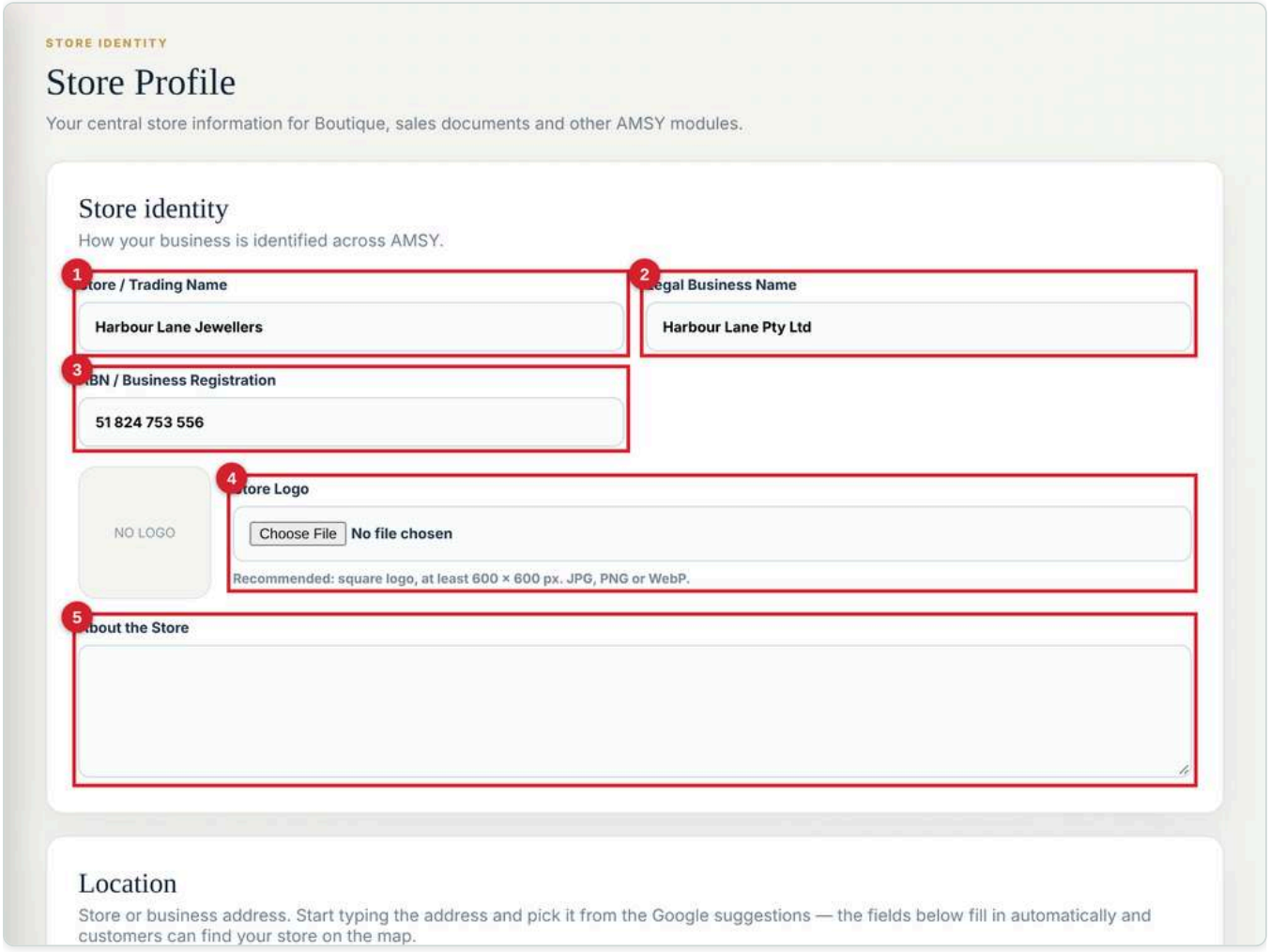


图 5. 门店身份。

1. **Store / Trading Name** – 顾客熟知的名称，显示在发票和精品店的大标题处。
2. **Legal Business Name** – 注册的公司或经营主体名称（如不同）。
3. **ABN / Business Registration** – 打印在每张销售发票顶部。留空时发票显示“ABN:”和空白，便于发现遗漏。
4. **Store Logo** – 正方形，至少 600 × 600 像素（JPG、PNG 或 WebP）。
5. **About the Store** – 顾客在精品店看到的两三句介绍。

2.3 地址、联系方式与公开内容

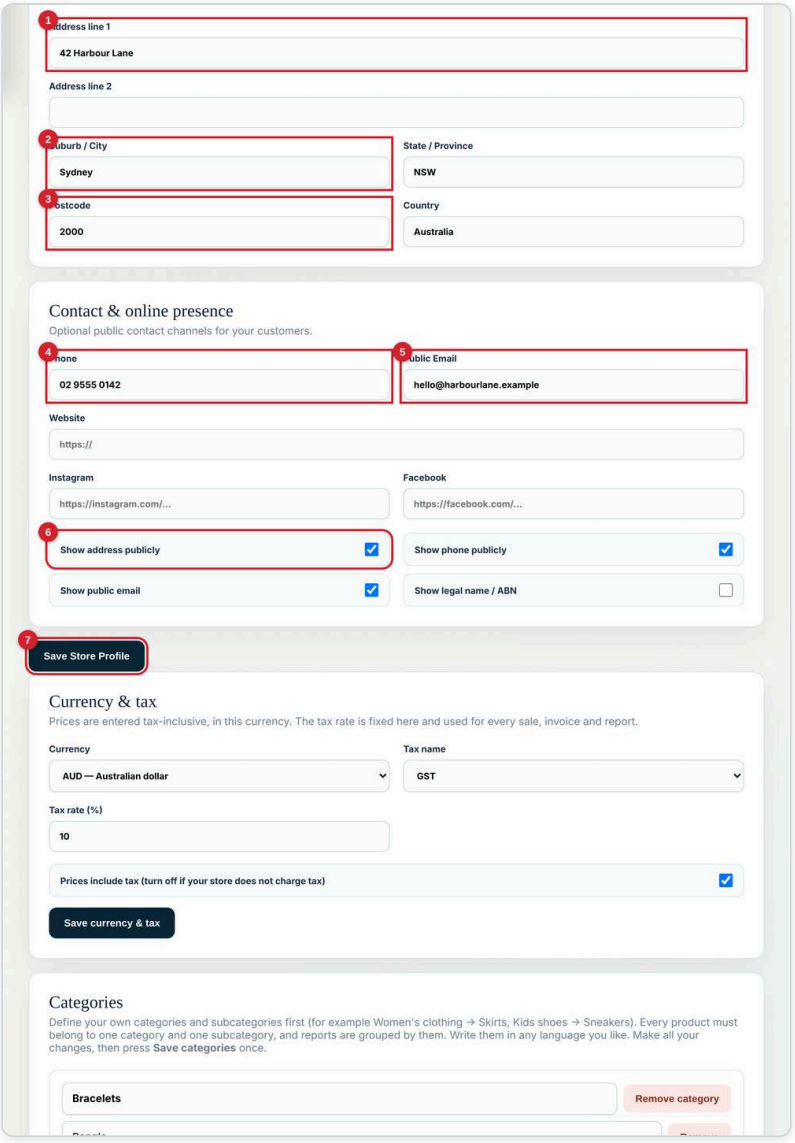


图 6. 地址、联系方式与公开选项。

1. **Address line 1** – 开始输入并从建议中选择地址，其余字段自动填写。
2. **Suburb / City** – 区域/城市。
3. **Postcode** – 邮编。
4. **Phone** – 打印在每张发票和小票上的联系电话。
5. **Public Email** – 顾客可回复您邮件的地址。
6. 四个 **Show … publicly** 勾选项决定公开精品店展示什么：地址、电话、邮箱、法定名称/ABN。发票始终显示您的 ABN、地址和电话。
7. **Save Store Profile**。

2.4 货币与税

选择货币、税名（GST、VAT、Sales Tax）和税率。AMSY 中的价格是**含税价**：您输入的价格就是顾客支付的价格，AMSY 自行计算其中的税额。点击 **Save currency & tax**。

2.5 分类（Categories）

先定义自己的分类和子分类，例如 *Rings* → *Solitaire*、*Women's clothing* → *Skirts*，可用任何语言书写。每件商品属于一个分类和一个子分类，报表按此分组。全部改完后点击一次 **Save categories**。

> **提示** 先完成 Store Profile 再添加商品。这里填写的 ABN、地址和电话会自动印在每张发票上。

员工管理（Staff Management） 3

> 为每个人创建独立登录，并决定每人可以打开什么。

3.1 为什么每人都需要独立登录

每笔销售、商品修改和盘点都会记录操作者姓名。共用账号无法做到这一点，还会给门店带来风险。只有**店主**能打开 Staff Management。

3.2 Staff Management 页面

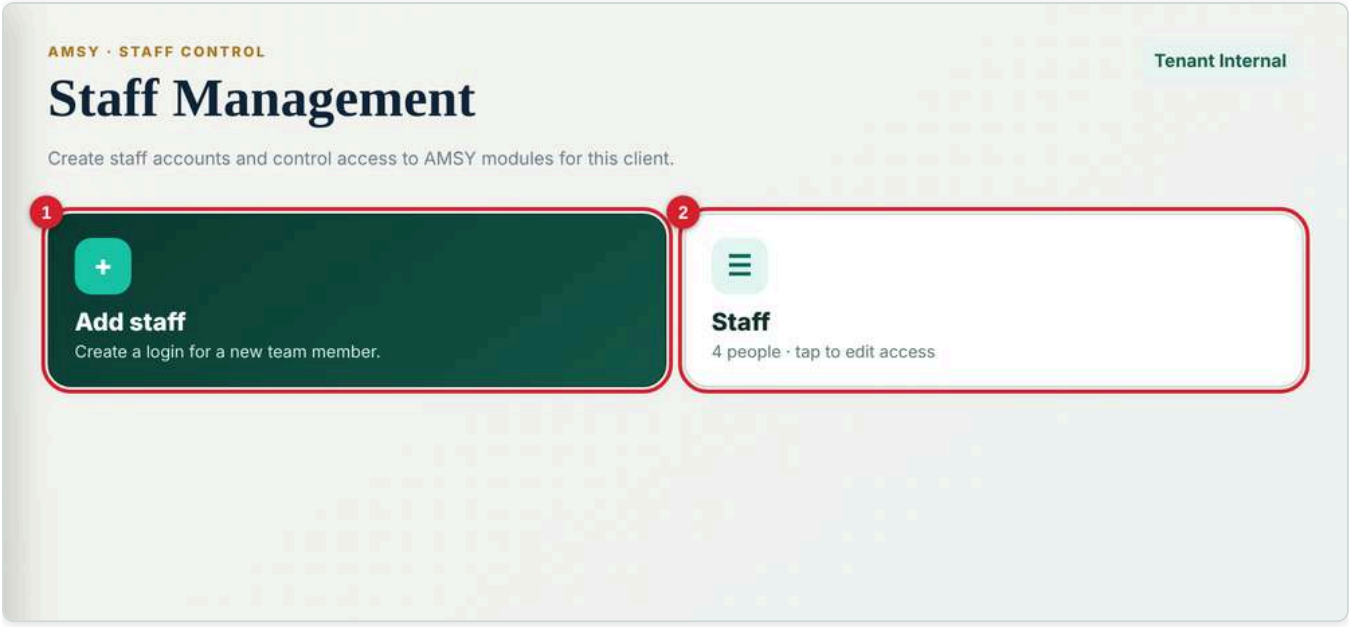


图 7. Staff Management。

1. **Add staff** – 为新成员创建登录。
2. **Staff** – 所有人员列表，图块显示人数。点击可修改权限。

3.3 添加员工

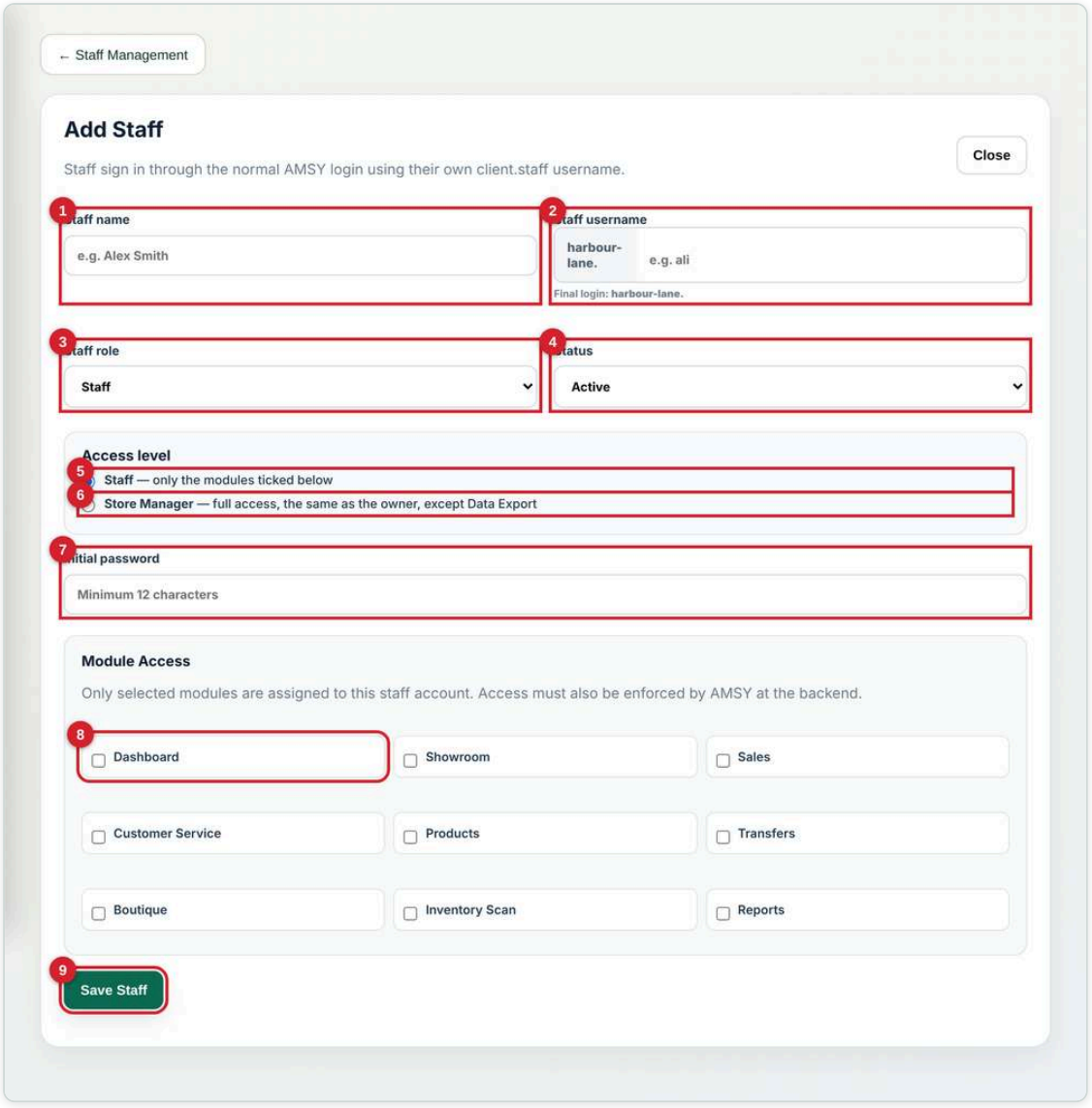


图 8. Add Staff。

1. **Staff name** – 员工的真实姓名。
2. **Staff username** – 登录 ID 的最后一部分，完整 ID 显示在输入框下方，例如 `harbour-lane.jack`。
3. **Staff role** – 列表中显示的标签（Staff、Sales Staff、Supervisor、Manager）。
4. **Status** – Active 可登录；Inactive 不可登录。
5. **Staff** – 仅开放下方勾选的功能。
6. **Store Manager** – 与店主相同的完整权限，但不含 Data Export。选择后功能列表隐藏，无需再勾选。
7. **Initial password** – 至少 12 个字符。请让员工登录后在 My Profile 中修改。
8. **Module Access** – 每项功能一个勾选：Dashboard、Showroom、Sales、Customer Service、Products、Transfers、Boutique、Inventory Scan、Reports。
9. **Save Staff**。

3.4 修改权限、重置密码、停用账号

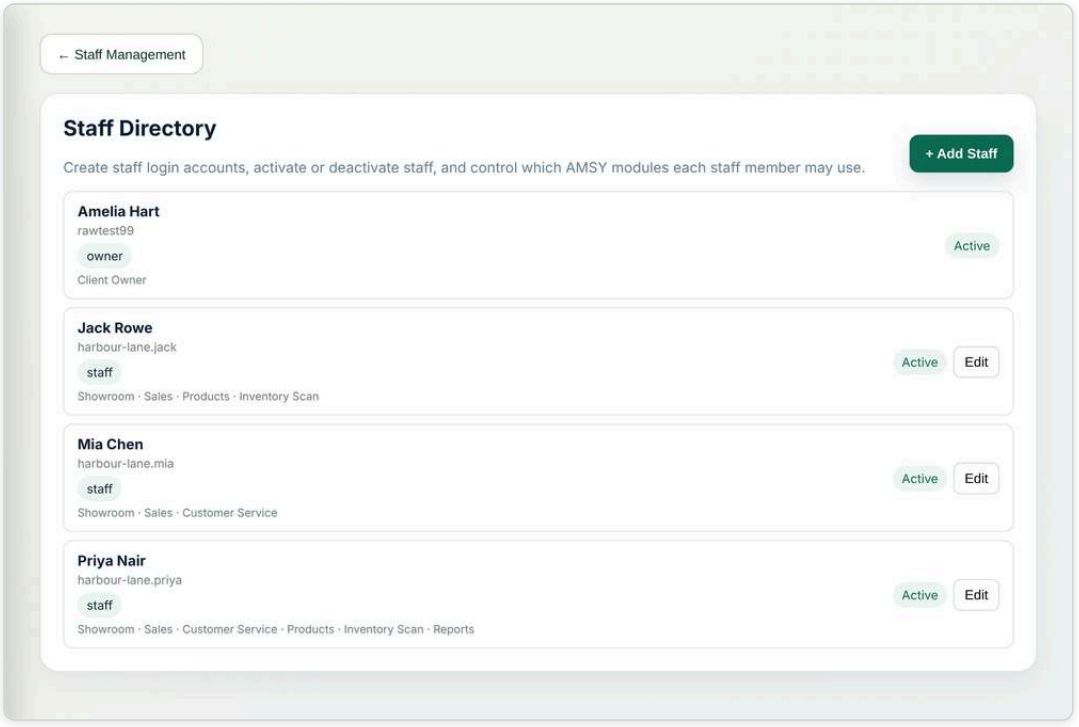


图 9. 员工列表。

1. 打开 **Staff**，点击姓名旁的 **Edit**。
2. 修改勾选项、角色，或输入新密码，点击 **Save**。
3. 要禁止某人登录，把 **Status** 设为 Inactive。其过往销售记录仍保留。

> **重要** 设为 Store Manager 后，此人几乎可访问全部内容，包括账单和所有顾客。只授予您像信任自己一样信任的人。

商品（Products）

4

每件商品只需录入一次，写清名称、分类和价格。之后 AMSY 会从货架到售出全程跟踪。

4.1 Products 页面

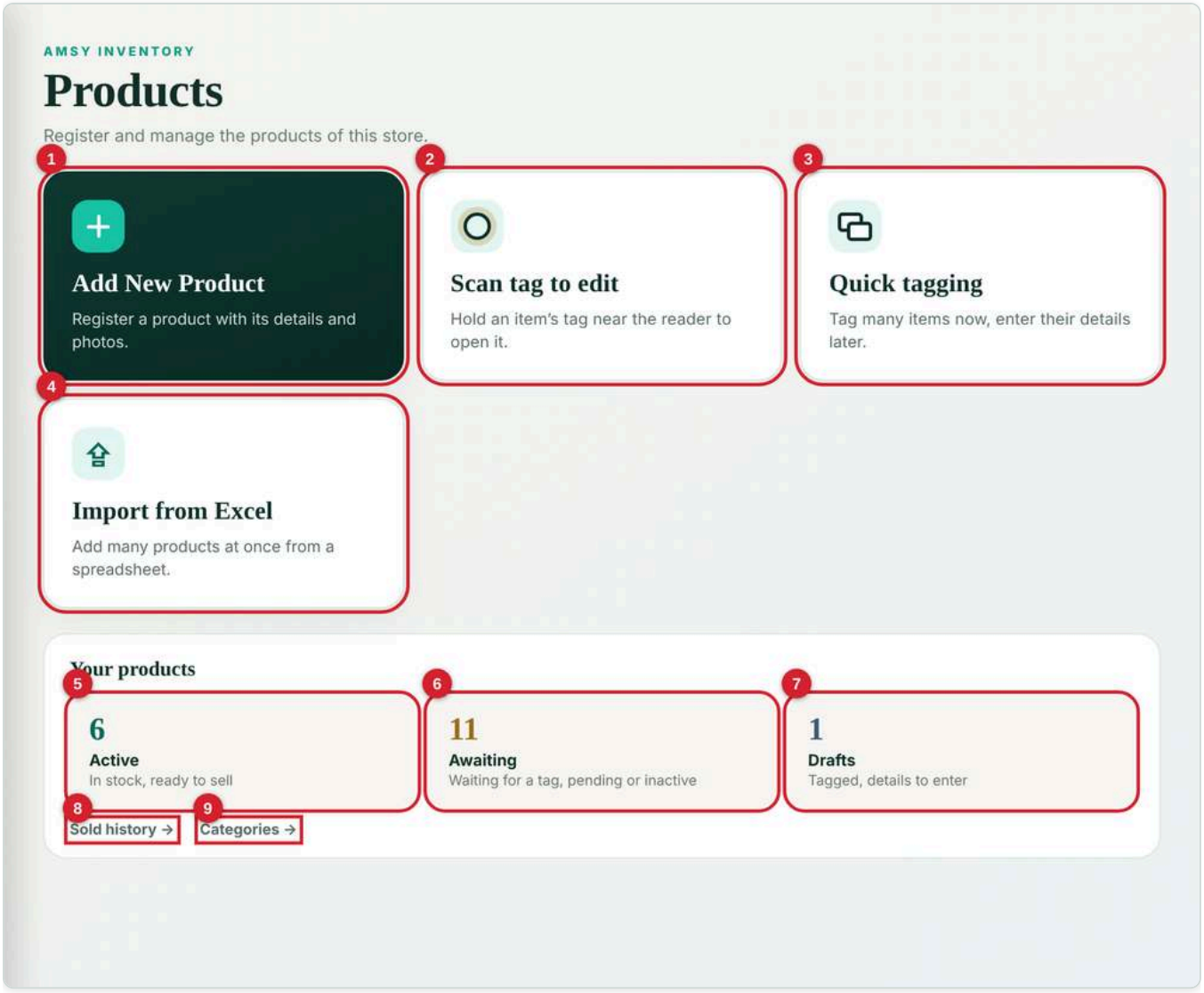


图 10. Products。

1. **Add New Product** – 新建一件商品（4.2 节）。
2. **Scan tag to edit** – 把带标签的商品靠近读卡器，打开其编辑页（4.6 节）。
3. **Quick tagging** – 快速为相同商品贴标签（4.7 节）。
4. **Import from Excel** – 一次导入整张清单（4.8 节）。
5. **Active** – 已贴标签、可销售的商品。
6. **Awaiting** – 等待贴标签的商品（4.4 节）。
7. **Drafts** – 已开始但未完成的商品。
8. **Sold history** – 全部已售记录，可搜索。
9. **Categories** – 打开 Store Profile 编辑分类。

4.2 添加新商品

点击 **Add New Product**。带星号的字段为必填。请从上到下填写。

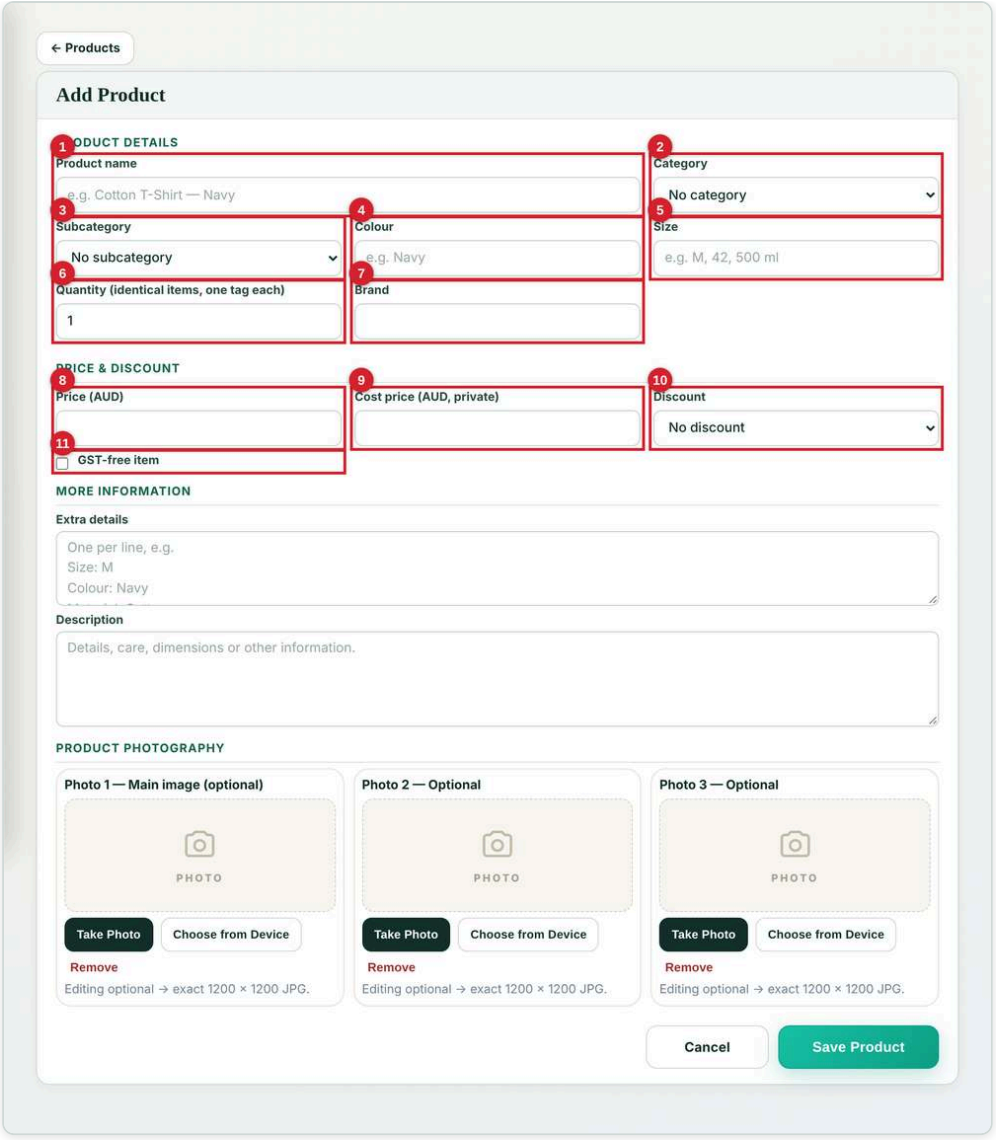


图 11. 添加商品表单。

1. **Product name** – 顾客看到的名称，例如“18ct gold solitaire ring”。
2. **Category** – 来自 Store Profile 的列表。
3. **Subcategory** – 随分类变化。
4. **Colour** – 选填。
5. **Size** – 选填，例如 52、M、10。
6. **Quantity** – 相同商品的数量。AMSY 为每件预留一个标签位。
7. **Brand** – 选填。
8. **Price** – 顾客支付的含税价。
9. **Cost** – 您的进价。仅用于您自己的报表，顾客永远看不到。
10. **Discount** – 以“原价/现价”形式显示给顾客的降价。
11. **GST-free** – 仅对免税商品勾选。

字段下方是照片区：可添加多张商品照片（用手机拍摄或选择文件）。点击 **Save product**。贴好标签前，商品会显示在 **Awaiting**。

> **提示** 照片会让 Showroom 和精品店更吸引人。纯色背景上的一张清晰照片就足够。

4.3 编辑商品

打开 **Active** 或 **Awaiting**，找到商品并点击 **Edit**，修改后保存。价格变动只影响之后的销售，已开出的发票不会改写。

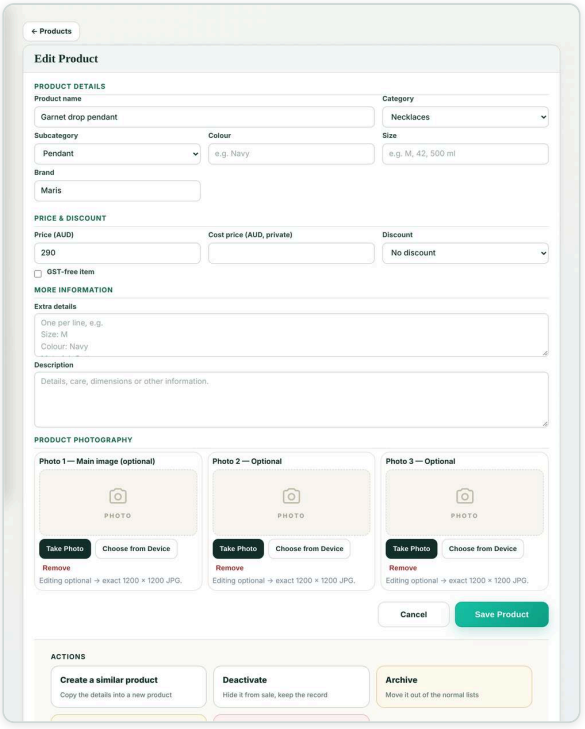


图 12. 编辑商品。

4.4 状态列表

列表	包含什么	在这里做什么
Awaiting	已保存，但有一件或多件尚无标签的商品。	点击 **Attach tag**（第 5 章）。
Active	已有标签、可销售的商品。	搜索、编辑、核对价格。
Drafts	未完成的商品（例如导入时缺少数据）。	点击 **Complete details**。
Sold history	已售出的商品。	查询卖了什么、何时卖的。

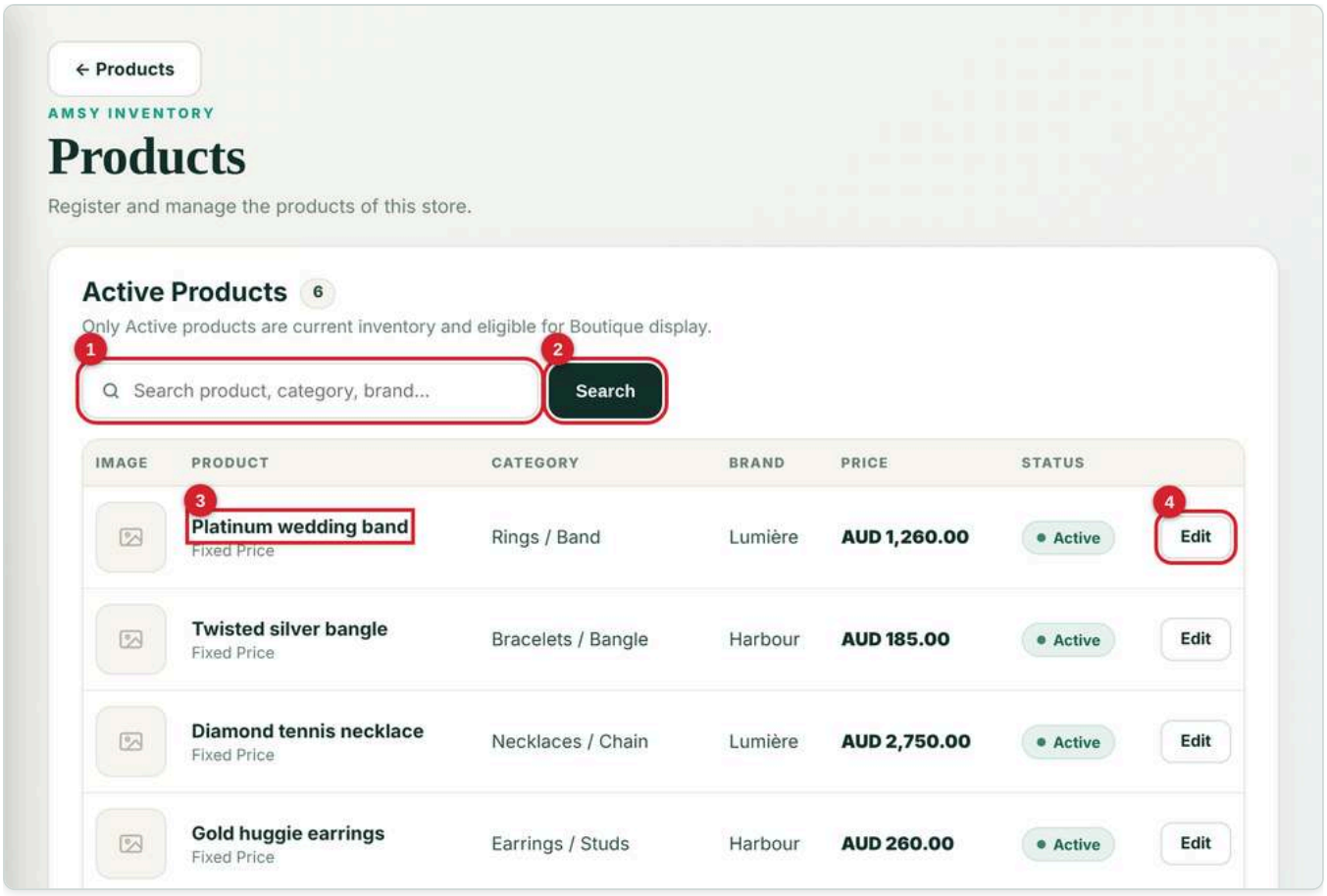


图 13. Active 列表。

1. 搜索框 – 输入名称、分类或标签的一部分。
2. **Search**。
3. 一件商品，数字表示库存数量。
4. **Edit**。

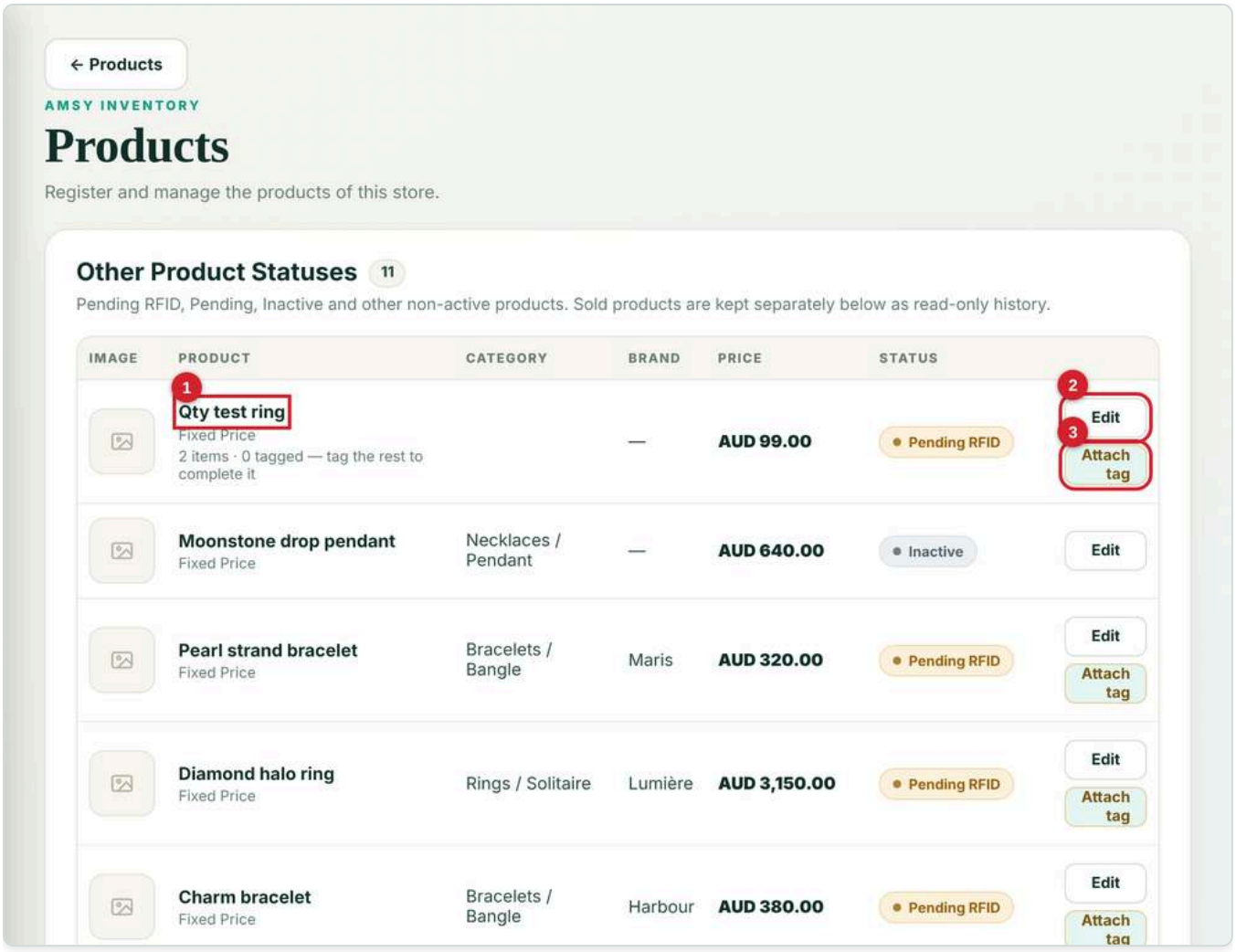


图 14. Awaiting 列表。

1. 等待标签的商品。
2. **Edit**。
3. **Attach tag** – 直接去贴标签（第 5 章）。

4.5 草稿（Drafts）

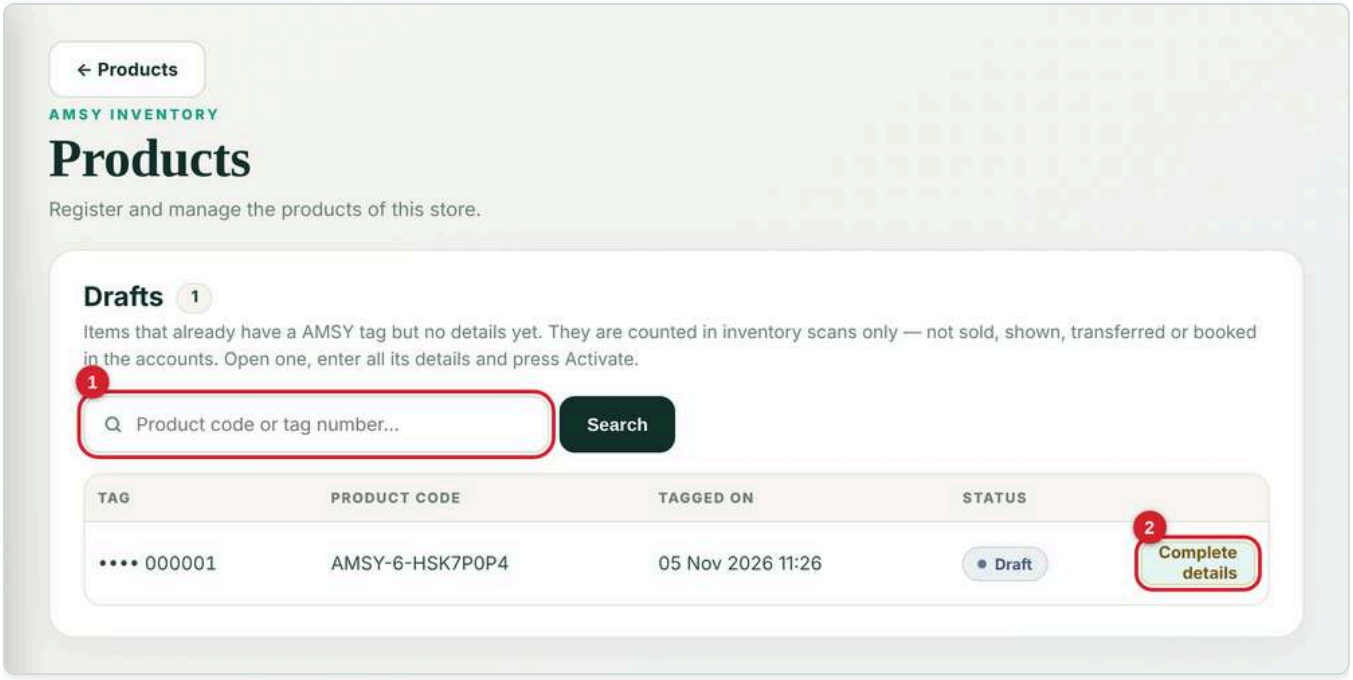


图 15. Drafts。

1. 搜索框。
2. **Complete details** – 打开已填写部分的表单，您完成并保存即可。

4.6 Scan tag to edit

点击 **Scan tag to edit**，把带标签的商品靠近读卡器，该商品的编辑页立即打开，无需输入。

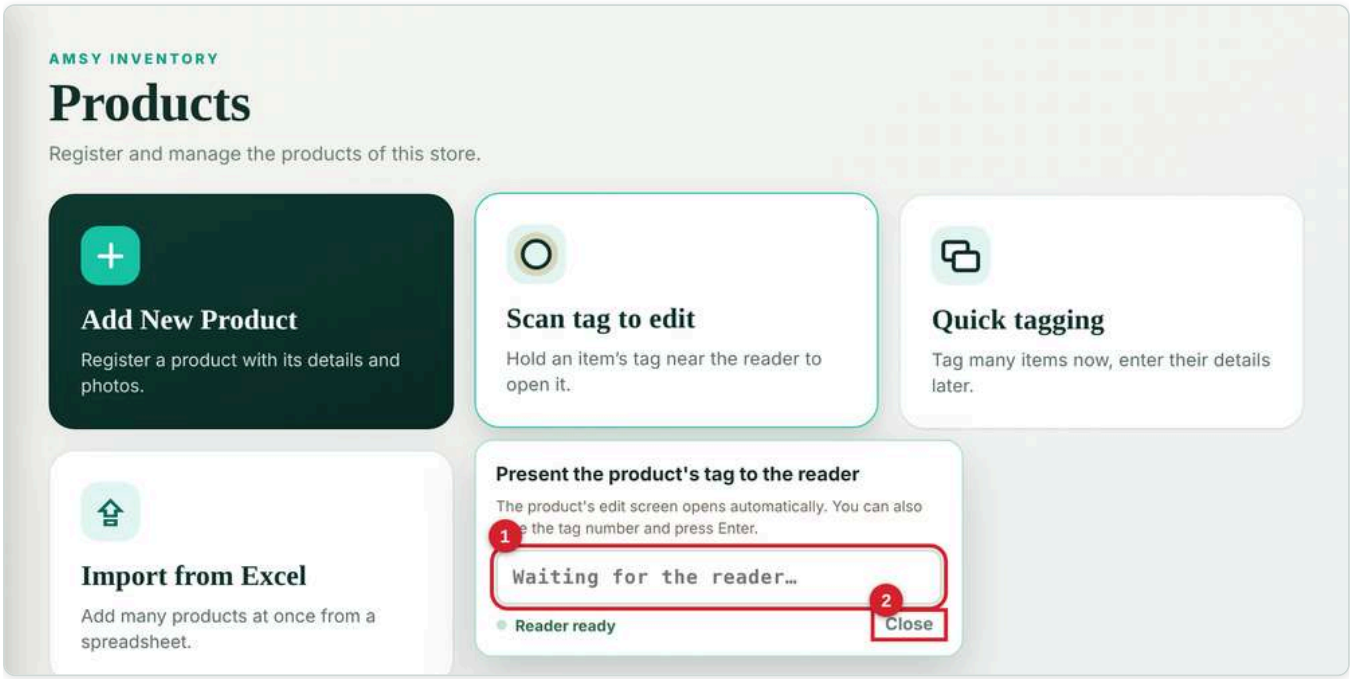


图 16. Scan tag to edit。

1. 读卡器会自动把标签号输入这里。也可手动输入或粘贴标签号后按 Enter。
2. **Close**。

4.7 快速贴标签（Quick tagging）

例如有 40 枚相同的戒指，先创建一次商品并设数量为 40，再用 Quick tagging 连续读取标签，无需打开任何页面。

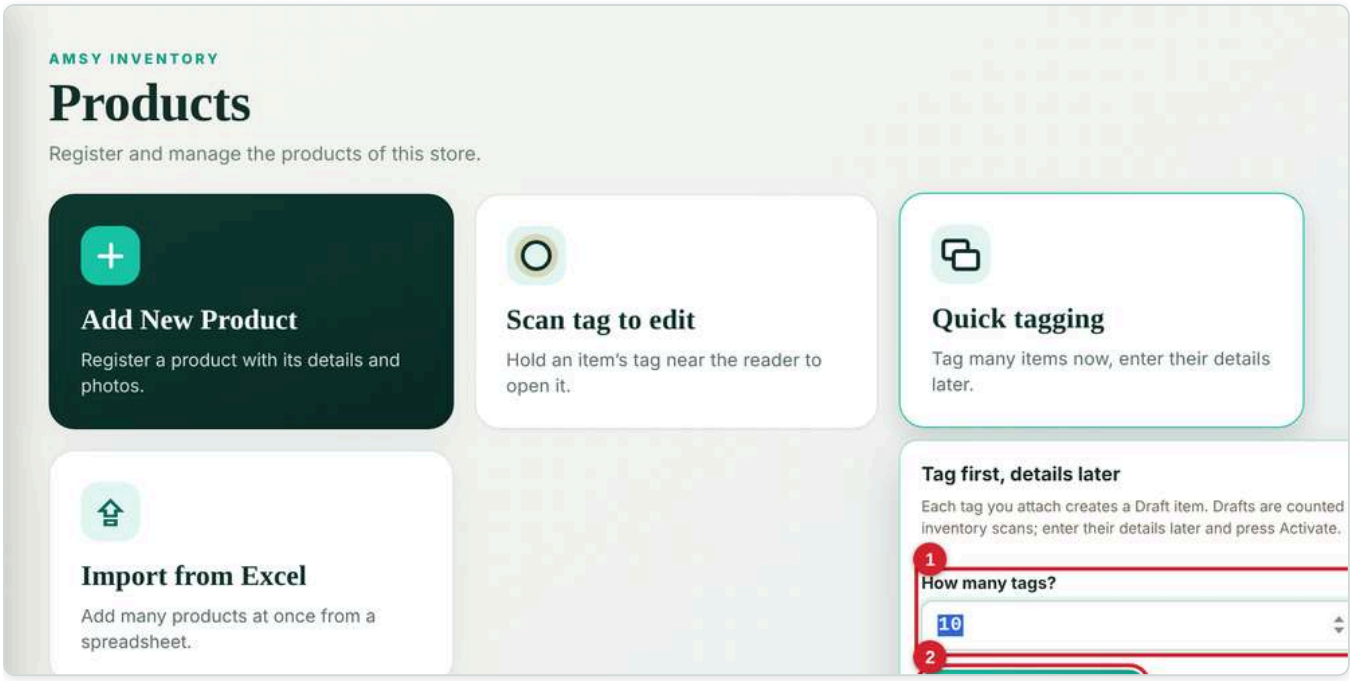


图 17. Quick tagging。

1. **How many tags** – 计划读取的数量。
2. **Start Quick tagging** – 然后依次让每件商品经过读卡器。AMSY 在屏幕上计数，到达设定数量时停止。

4.8 从 Excel 导入

如果您已有 Excel 商品清单，AMSY 可以导入。

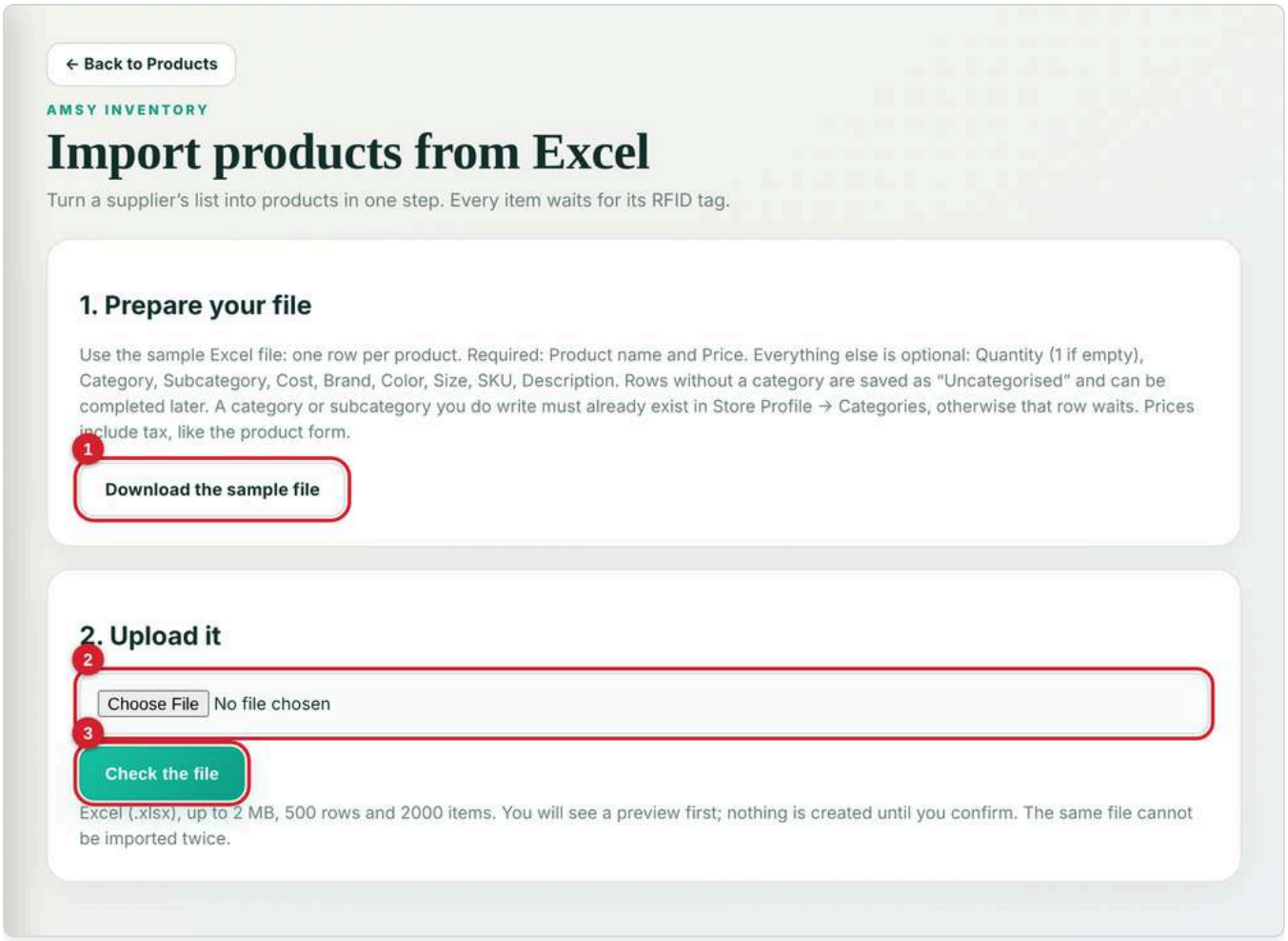


图 18. Import from Excel。

1. **Sample file** – 下载并把数据复制进去，表头保持不变。
2. 在此选择完成的文件。
3. **Check the file** – AMSY 读取文件，并在*保存之前*告诉您问题（例如缺少价格）。

> **说明** 有问题的行会变成草稿，而不是中断整个导入。之后可在 Drafts 列表中补全。

4.9 已售记录（Sold history）

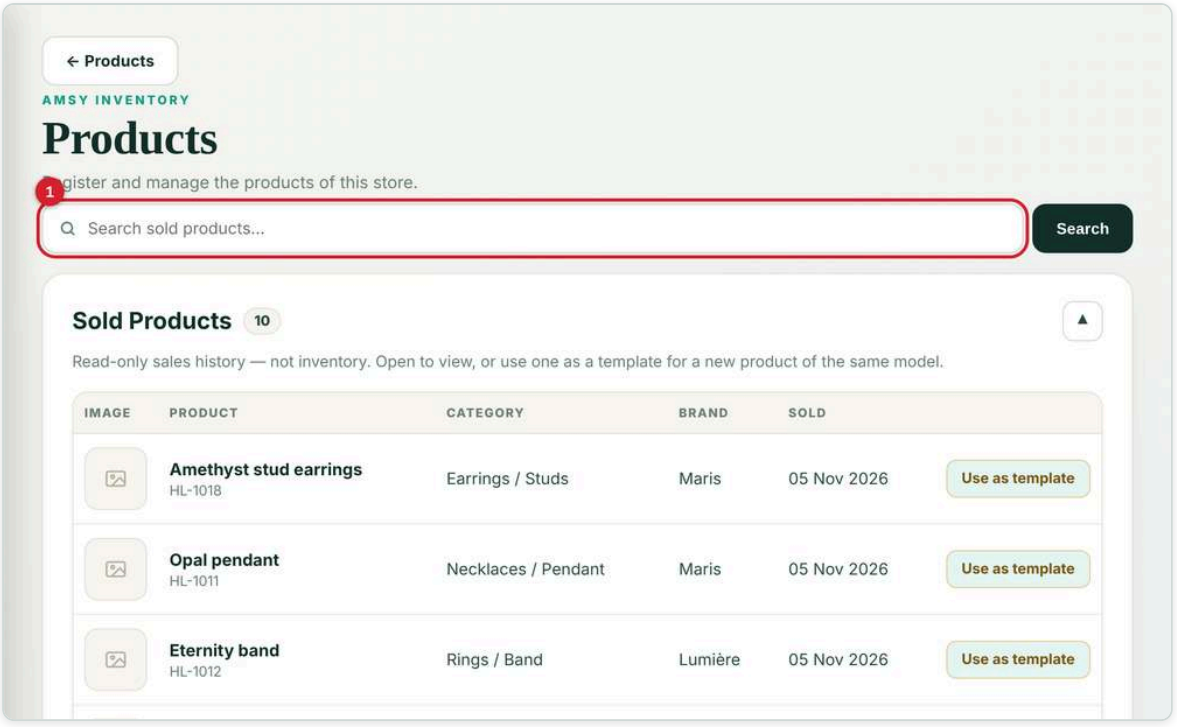


图 19. Sold history。

1. 按商品名称、分类、顾客或日期搜索。

贴标签 5

> 标签是一枚小型 RFID 标记。贴上并登记后，AMSY 就知道这件实物对应哪个商品。

5.1 需要准备

- 标签（卷装或散装），每枚有印刷或编码的编号。
- 通过 USB 连接电脑的读卡器（像键盘一样工作），见第 17 章。
- 已创建好的商品（第 4 章）。

5.2 操作步骤

1. 打开 **Products → Awaiting**。
2. 找到商品，点击 **Attach tag**。
3. 把标签贴到商品上，再把商品靠近读卡器。标签号出现，AMSY 提示已关联。
4. 对下一件重复。所有件都有标签后，商品自动转入 **Active**。

重要 一枚标签只能属于一件商品。如果读到已关联的标签，AMSY 会告诉您它属于哪个商品，并且不会再次关联。

提示 大量相同商品用 Quick tagging（4.7 节）；不同商品则逐件关联。

5.3 标签读不出来怎么办

让商品缓慢靠近读卡器再移开。金属和人体会缩短读取距离。仍读不出时，输入标签上印的编号并按 Enter。见第 17 章。

展示厅（Showroom） 6

> 只需把商品靠近读卡器，就能在大屏幕上向顾客展示。

6.1 功能

Showroom 适用于面向顾客的第二块屏幕或平板。把带标签的商品靠近读卡器，其照片、名称、尺寸和价格会以大字显示。

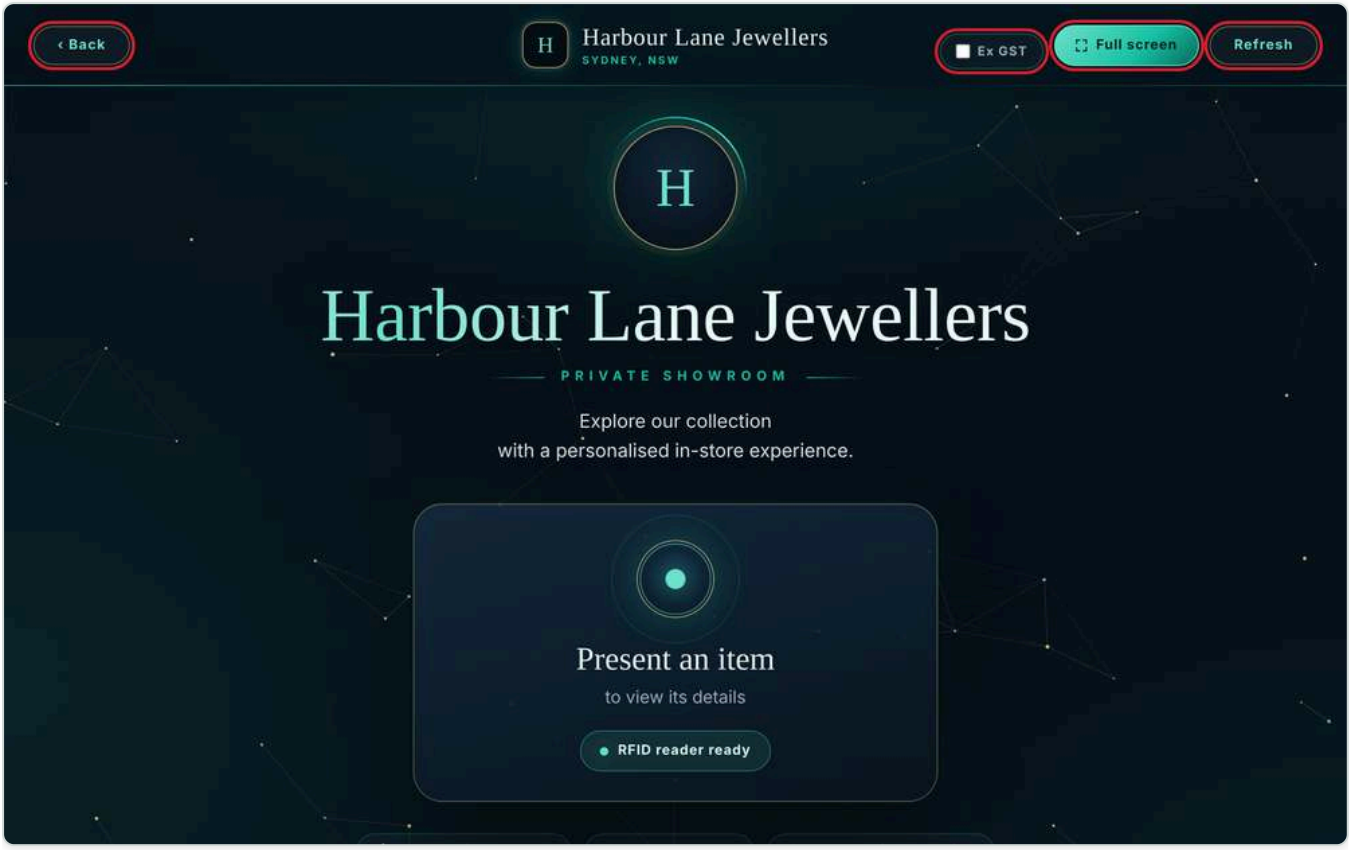


图 20. Showroom。

1. **Back** – 返回仪表盘。
2. **Ex GST** – 显示不含税价格（面向批发买家）。
3. **Full screen** – 隐藏浏览器边框，按 Esc 退出。
4. **Refresh** – 屏幕似乎卡住时使用。

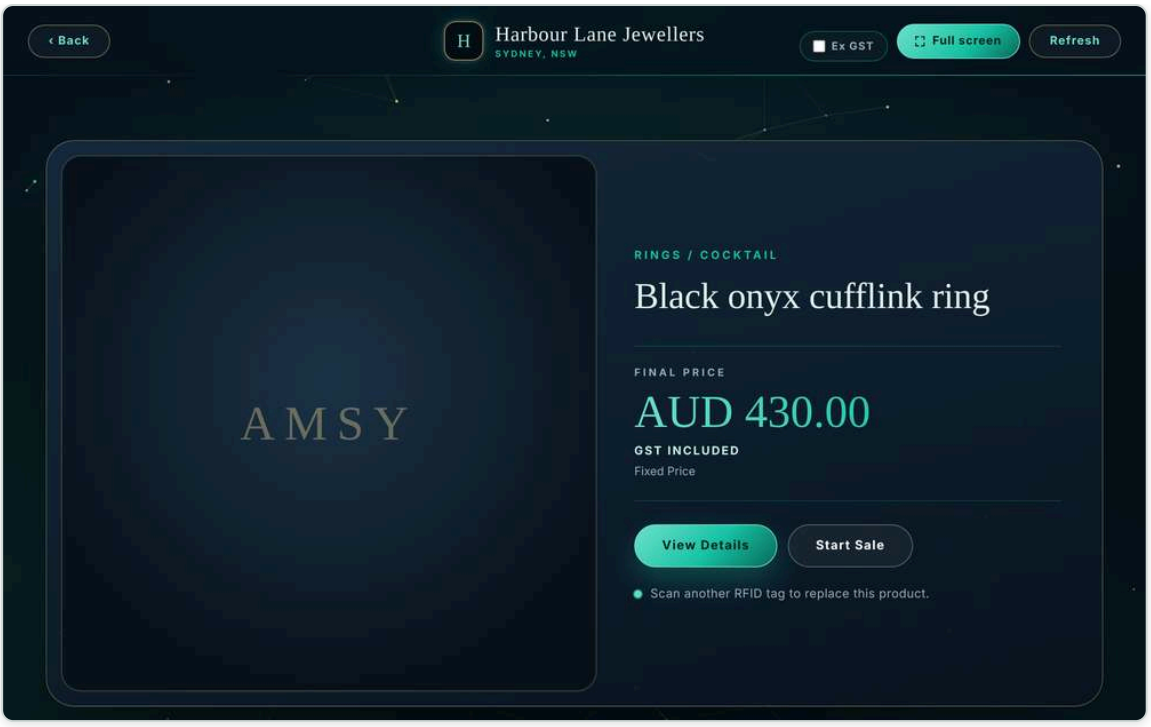


图 21. 展示中的商品。

6.2 操作步骤

1. 打开 **Showroom**，在顾客屏幕上点击 **Full screen**。
2. 把带标签的商品靠近读卡器。
3. 商品显示出来；再读另一件会替换前一件。

> **提示** 可让收银台的平板整天开着 Showroom。它是只读的，顾客无法更改任何内容。

销售（Sales）

> 用读卡器几秒钟完成销售，商品没有标签时也可手动销售。可打印或邮件发送销售发票。

7.1 Sales 主页

员工在此看不到销售总额。页面有两个大图块和销售登记簿。

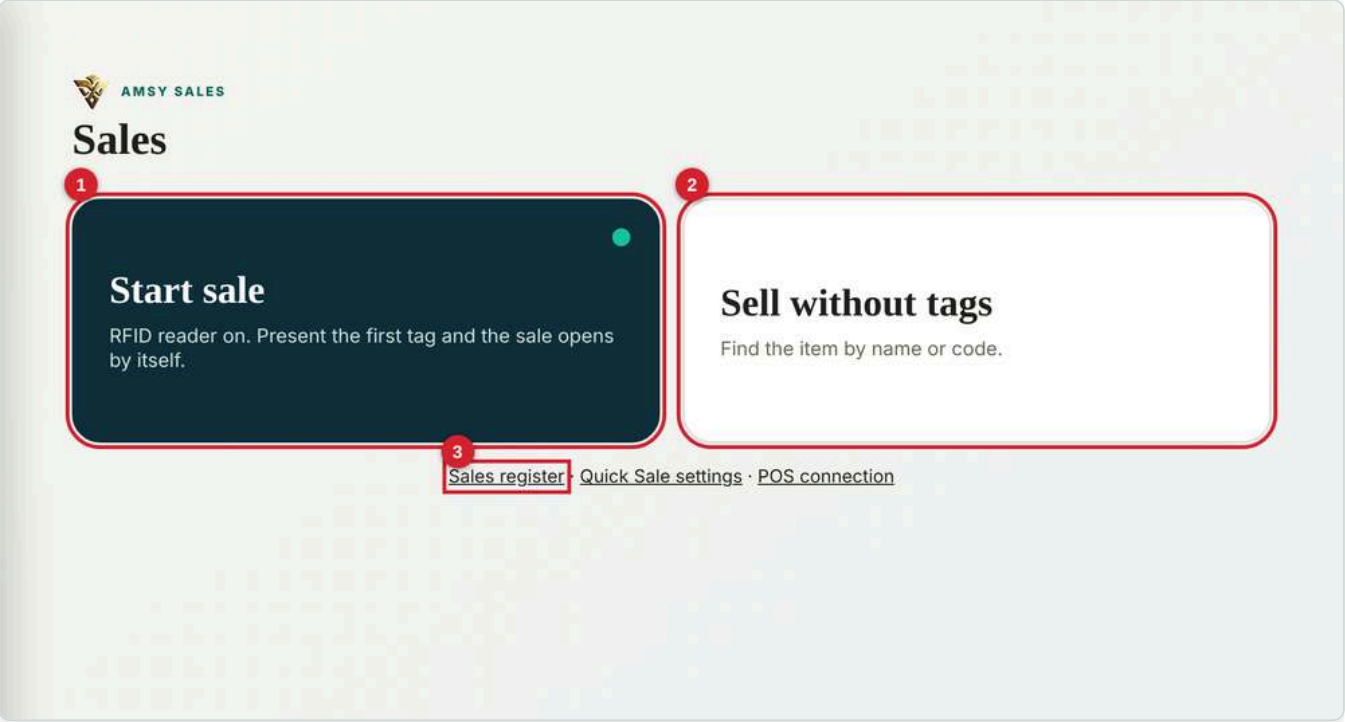


图 22. Sales。

1. **Start sale** – 通过读取标签销售。
2. **Sell without tags** – 自己输入商品名称和价格（7.4 节）。
3. **Sales register** – 过往销售列表（7.7 节）。

7.2 用读卡器快速销售（Quick Sale）

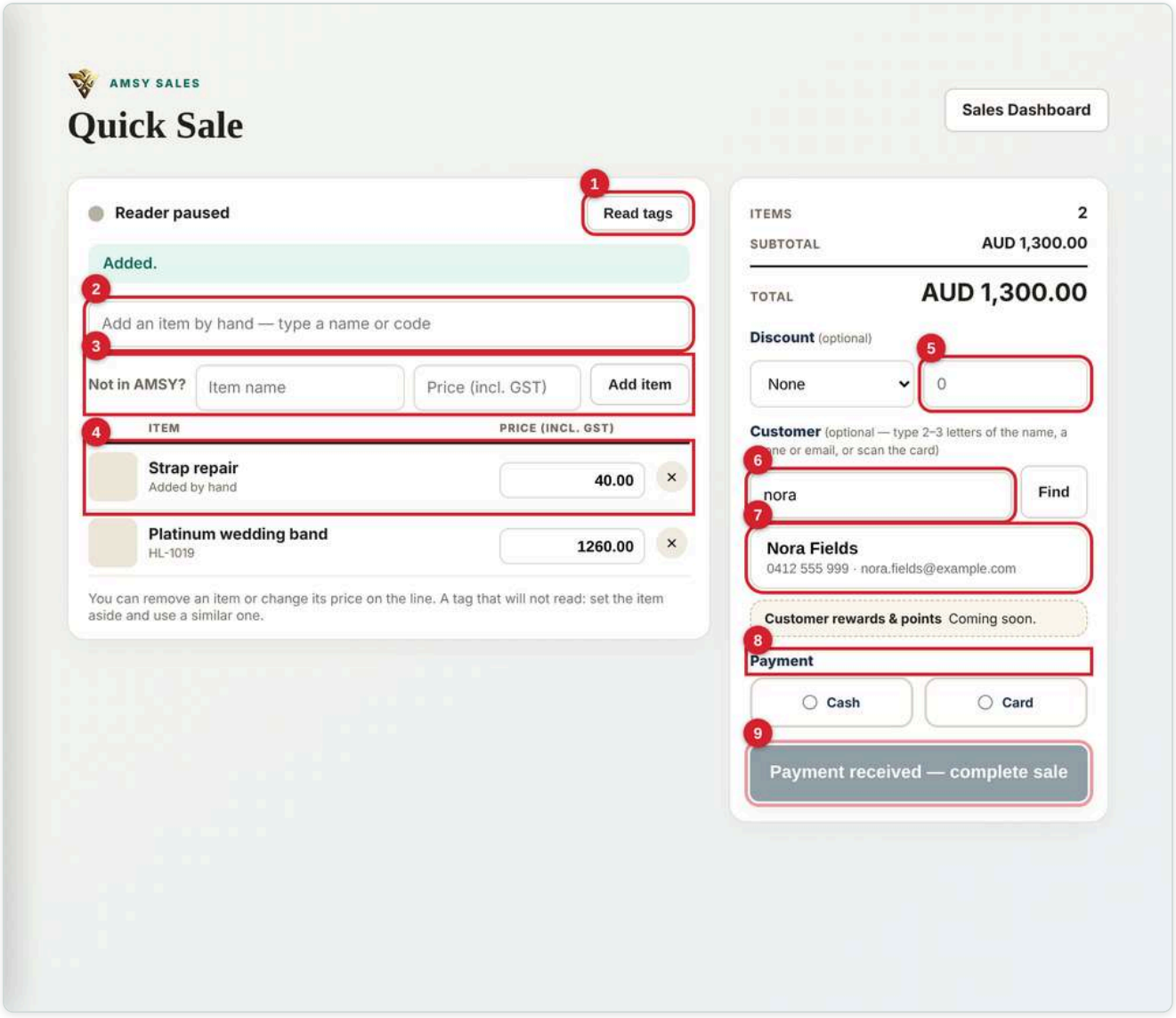


图 23. Quick Sale。

1. **Read tags** – 已处于启用状态，让每件商品经过读卡器，逐件加入。
2. 也可手动搜索：输入商品名称的一部分并选择。
3. **Not in AMSY?** – 添加没有标签的商品（7.4 节）。
4. 商品行，点叉号删除。
5. **Discount** – 整单减免金额，必须小于小计。
6. **Customer** – 可选（7.3 节）。
7. 输入顾客时出现的建议列表。
8. **Payment** – Cash（现金）或 Card（刷卡），必选。
9. **Complete sale** – 显示应收总额的绿色按钮。

1. 点击 **Start sale**。
2. 让每件商品经过读卡器，合计自动更新。

3. 按需设置折扣并选择顾客。
4. 选择 **Cash** 或 **Card**。
5. 点击 **Complete sale**，发票打开。

7.3 选择顾客

输入姓名、电话或邮箱的两三个字符，AMSY 会列出匹配的*您自己的顾客*。点击正确的人，输入框就显示其姓名。也可用读卡器读取顾客的 **8 位全球卡**：AMSY 在任何门店都能识别该顾客（第 8 章）。散客请将输入框留空。

提示信息	含义 / 怎么做
No customer of yours matches “x”. Keep typing, or clear the box to sell as a walk-in.	您的顾客中没有匹配者。继续输入，或清空输入框。
No customer found for “x”. Clear the box to sell as a walk-in, or check the number.	没有顾客使用此卡号。请核对数字。
That looks like a product tag, not a customer card. No customer was set.	您把商品标签读进了顾客输入框。未做任何更改。
Choose the customer from the list, or clear the customer box to sell as a walk-in.	您输入了文字但没有选人。请选择或清空。

7.4 Sell without tags / Not in AMSY?

对于没有标签的商品、服务、维修或一次性项目，点击 **Sell without tags**（或 Quick Sale 中的 **Not in AMSY?**）。输入名称和价格，点击 **Add**。它像其他商品行一样加入销售并出现在发票上，不会改变库存。

提示信息	含义
Enter a price greater than zero, for example 25 or 25.50.	价格为空或为零。
Add at least one item before completing the sale.	销售中没有任何商品行。

7.5 折扣与付款提示

提示信息	含义
The discount must be less than the subtotal.	折扣不能把销售额减到零或以下。
Choose how the customer paid: Cash or Card.	必须选择付款方式。

7.6 销售发票（Sale Invoice）

销售完成后 AMSY 打开 **Sale Invoice**。各处都称为 Sale Invoice。门店的 ABN、地址和电话来自 Store Profile。

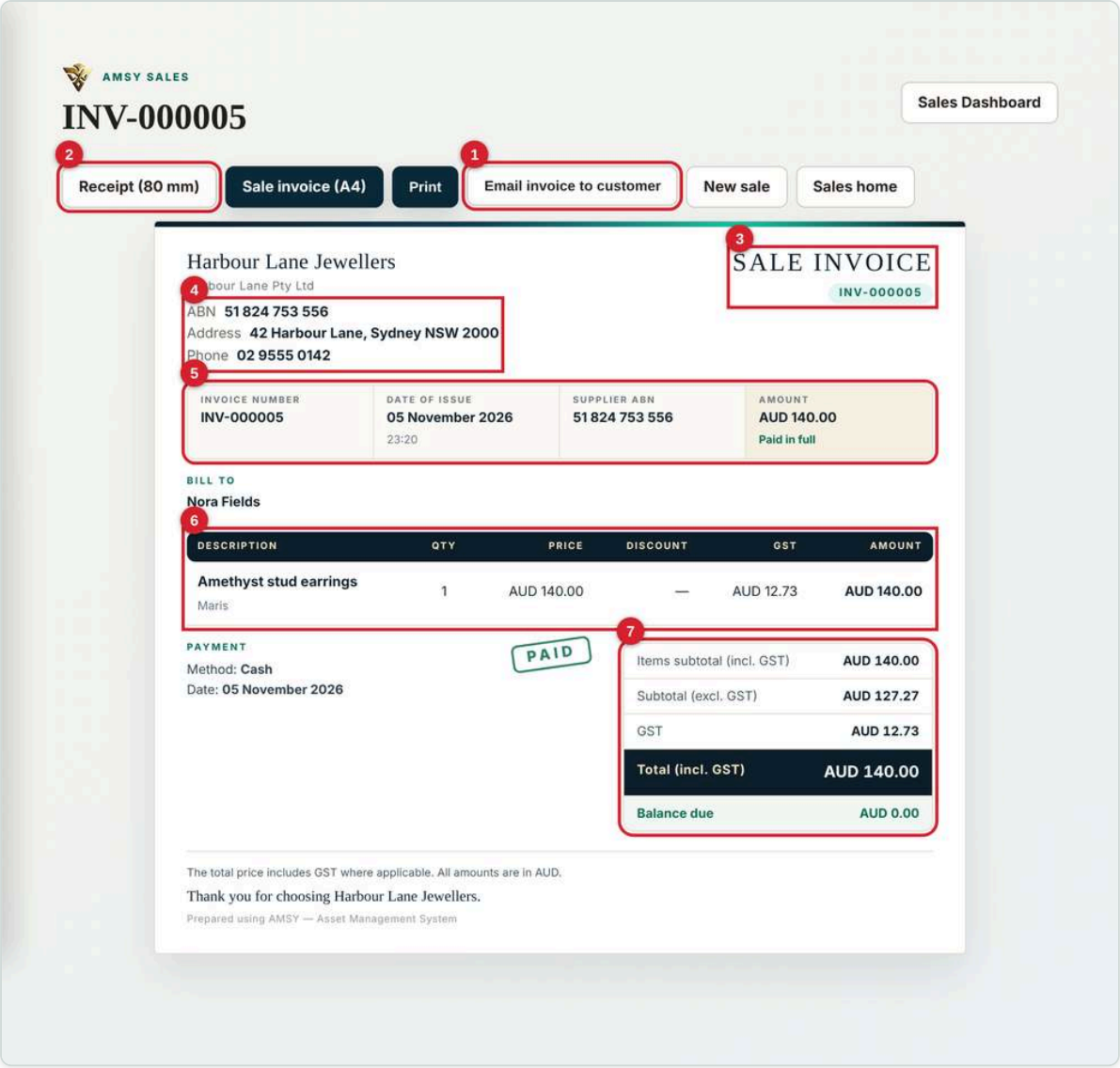


图 24. Sale Invoice（A4）。

1. **Email invoice** – 把发票发到顾客邮箱（仅当顾客有邮箱时显示）。
2. **Receipt (80 mm)** – 切换为适合小票打印机的窄版格式。
3. 标题：**SALE INVOICE**。
4. 卖方信息：门店名称、ABN、地址和电话，来自 Store Profile。缺少 ABN 时该处留空。
5. 发票号、日期、顾客和付款方式。
6. 商品表：名称、尺寸/颜色和价格。内部商品编码不打印。
7. 小计、折扣、含税额和总计。

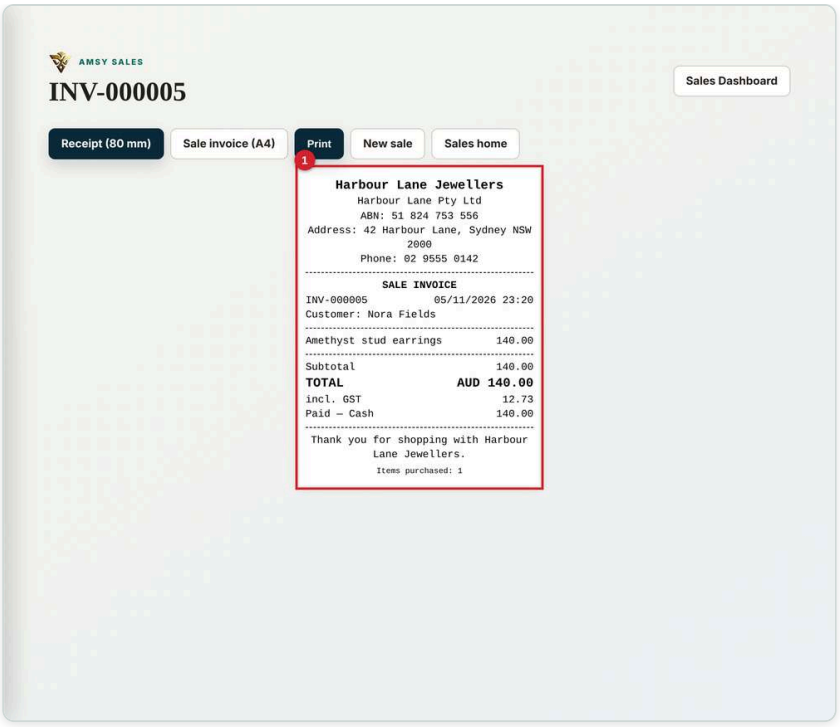


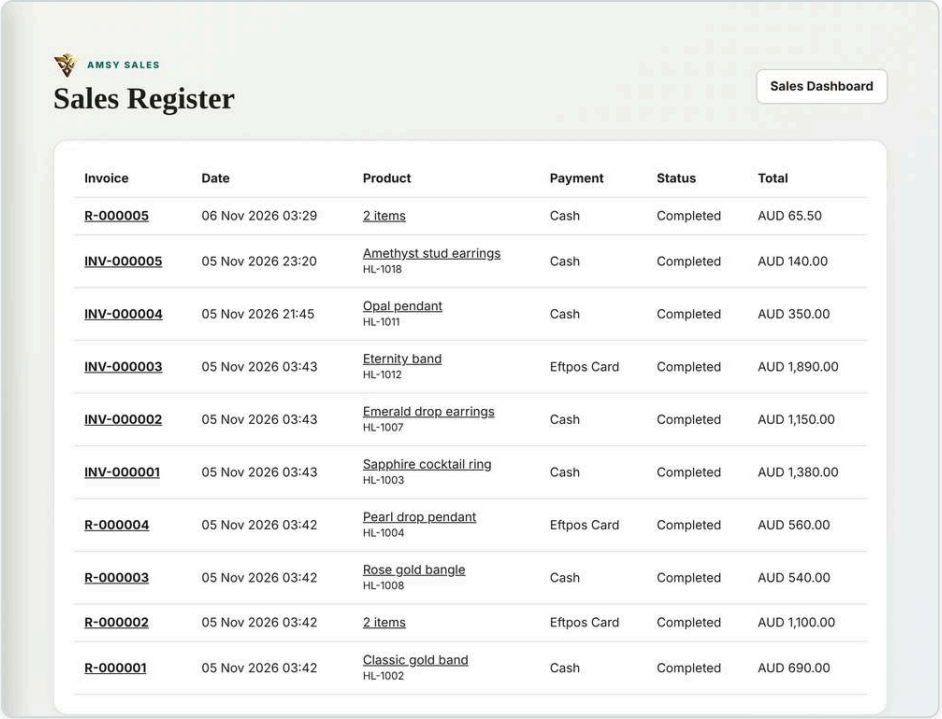
图 25. 80 mm 小票。

1 同一发票的小票宽度版本。

点击 **Print**（浏览器打印）输出纸质件。**Email invoice** 会把全部商品发给顾客，回复将发到您门店的邮箱。

提示信息	含义
The invoice was emailed to the customer.	已发送。
The invoice email could not be sent. Check the customer’s email address.	请在顾客资料中更正邮箱后重试。

7.7 销售登记簿（Sales register）



Invoice	Date	Product	Payment	Status	Total
R-000005	06 Nov 2026 03:29	2 items	Cash	Completed	AUD 65.50
INV-000005	05 Nov 2026 23:20	Amethyst stud earrings HL-1018	Cash	Completed	AUD 140.00
INV-000004	05 Nov 2026 21:45	Opal pendant HL-1011	Cash	Completed	AUD 350.00
INV-000003	05 Nov 2026 03:43	Eternity band HL-1012	Eftpos Card	Completed	AUD 1,890.00
INV-000002	05 Nov 2026 03:43	Emerald drop earrings HL-1007	Cash	Completed	AUD 1,150.00
INV-000001	05 Nov 2026 03:43	Sapphire cocktail ring HL-1003	Cash	Completed	AUD 1,380.00
R-000004	05 Nov 2026 03:42	Pearl drop pendant HL-1004	Eftpos Card	Completed	AUD 560.00
R-000003	05 Nov 2026 03:42	Rose gold bangle HL-1008	Cash	Completed	AUD 540.00
R-000002	05 Nov 2026 03:42	2 items	Eftpos Card	Completed	AUD 1,100.00
R-000001	05 Nov 2026 03:42	Classic gold band HL-1002	Cash	Completed	AUD 690.00

图 26. Sales register。

可搜索过往销售、重新打开发票或打印副本。

顾客（Customers） 8

> 管理顾客、发送邮件，并发给他们一张在所有门店通用的卡。

8.1 两种顾客

类型	说明
门店顾客（Store customer）	仅属于您的门店，通过 Add customer 创建。
全球顾客（Global customer）	持有一张 **8 位卡号**。任何 AMSY 门店读卡即可识别此人。您的门店会被记录为引荐该顾客的门店。

8.2 Customers 页面

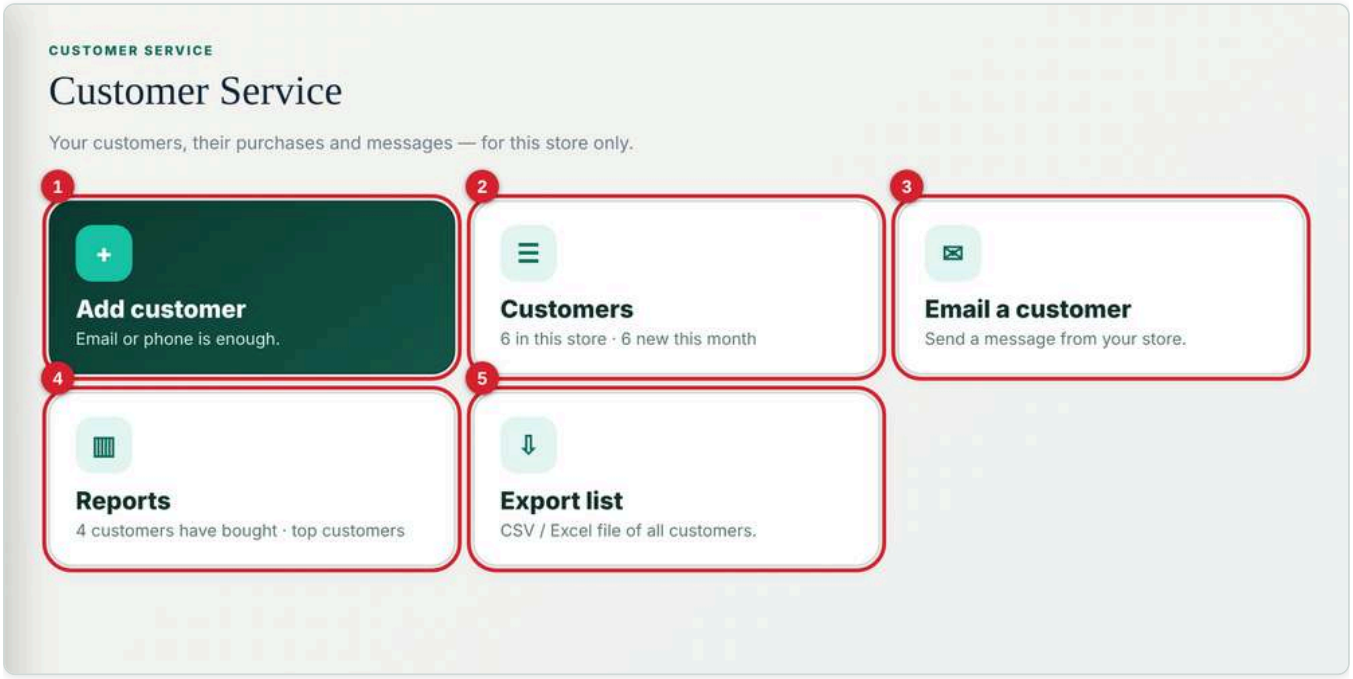


图 27. Customers。

1. **Add customer**。
2. **Customers** – 列表。
3. **Email a customer** – 门店每天最多 50 封邮件。
4. **Reports**。
5. **Export list** – 下载顾客清单。

8.3 添加顾客

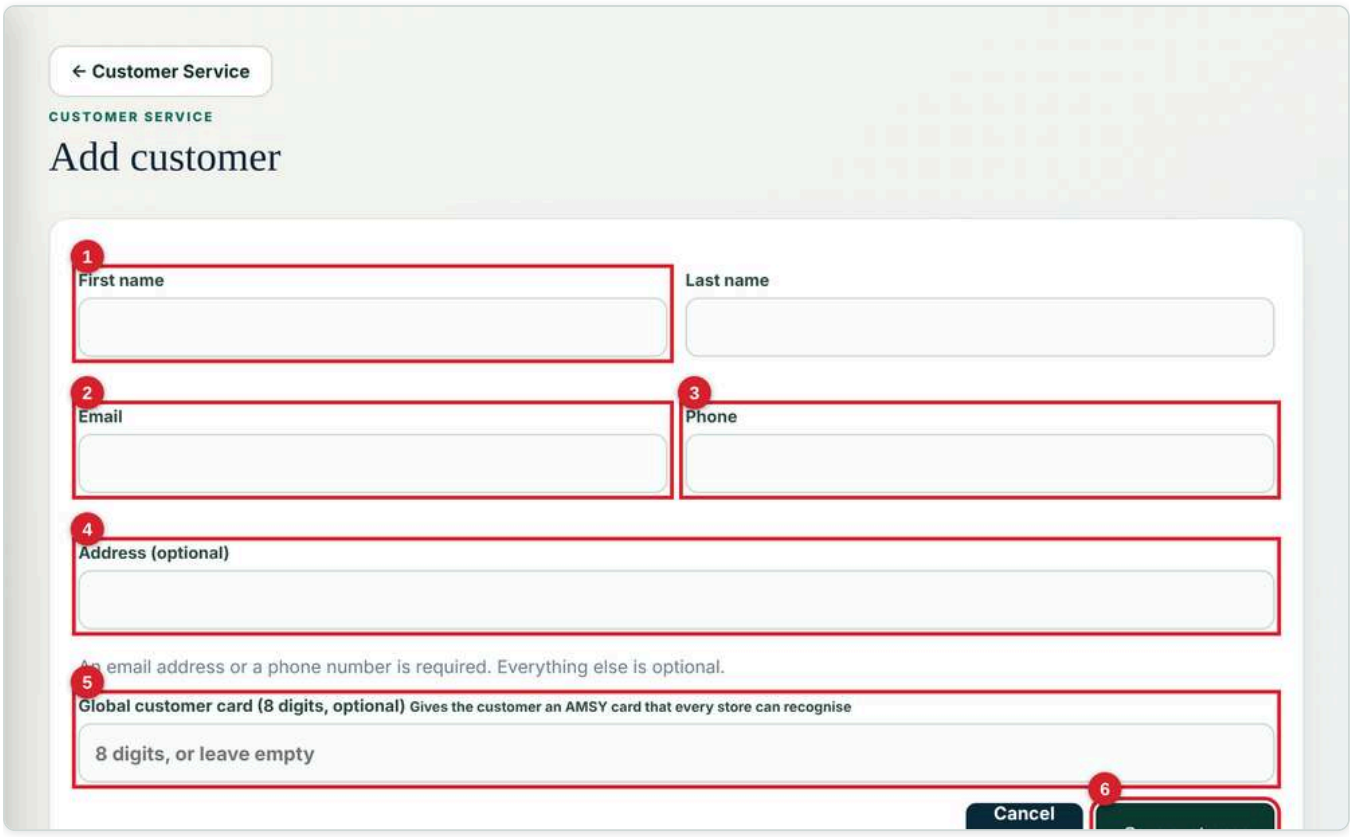


图 28. Add customer。

1. **First name**（姓氏在旁边）。
2. **Email**。
3. **Phone**。
4. **Address**。
5. **Global customer card** – 可选；8 位数字，或点击 **Generate** 自动生成。
6. **Save customer**。

> **重要** 邮箱或电话至少填写一项。

提示信息	含义
An email address or a phone number is required.	至少填写一项。
That email address is not valid.	请检查拼写。
That is not a customer card. A customer card number is exactly 8 digits.	请使用恰好八位数字。
This card number already belongs to another global customer. Use a different card.	卡号在所有门店中唯一。
This customer is already a global customer with a card from another store.	请使用其现有卡片，不要新建。

提示信息	含义
Global customer card saved. This customer can now be recognised in every store.	成功。

8.4 列表与顾客资料

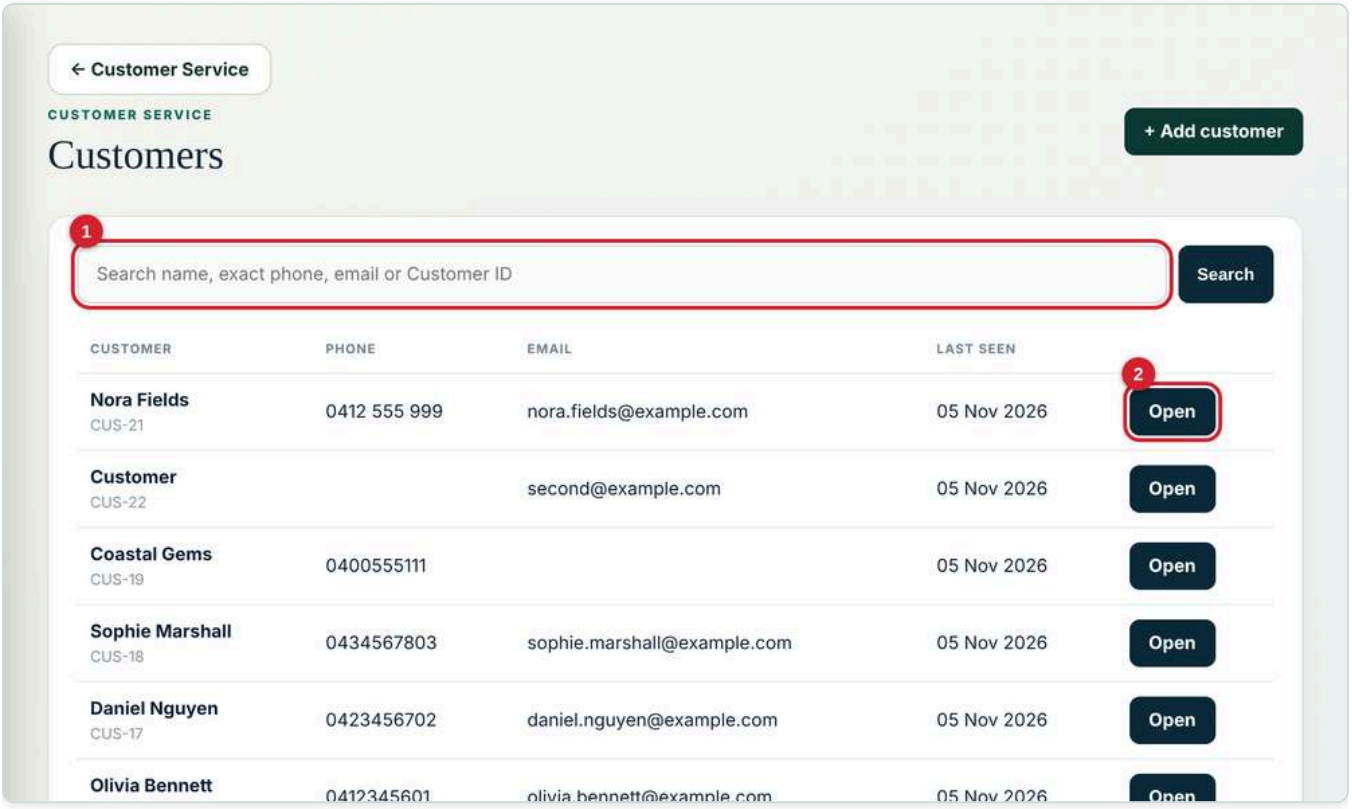


图 29. 列表。

1. 按姓名、电话、邮箱或卡号搜索。
2. **Open**。

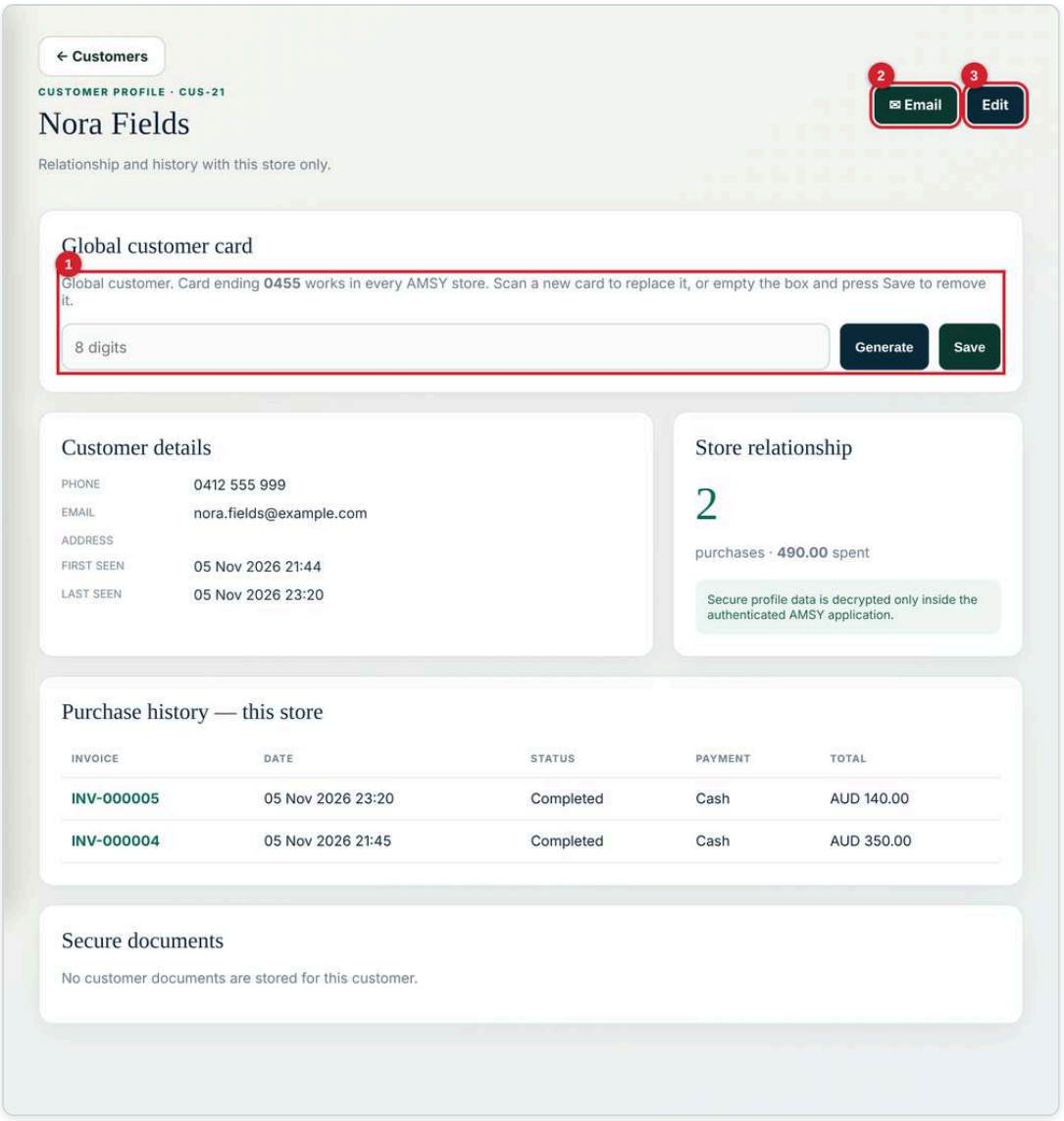


图 30. 顾客资料。

1. 在此分配或更改全球卡。
2. 给此顾客发 **Email**。
3. **Edit** 修改资料。

8.5 给顾客发邮件

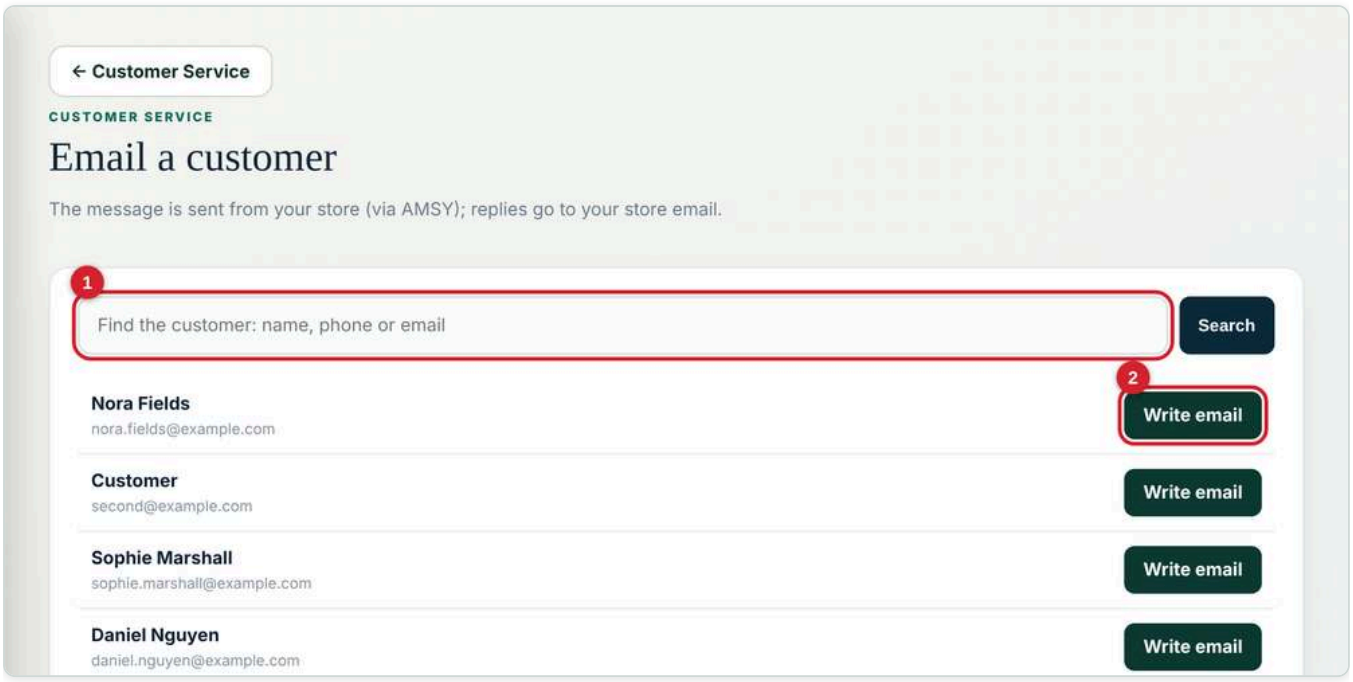


图 31. Email a customer。

1. 搜索此人。
2. **Write email** – 填写主题和内容；以您门店的名义发送，回复发到门店邮箱。

8.6 顾客报表

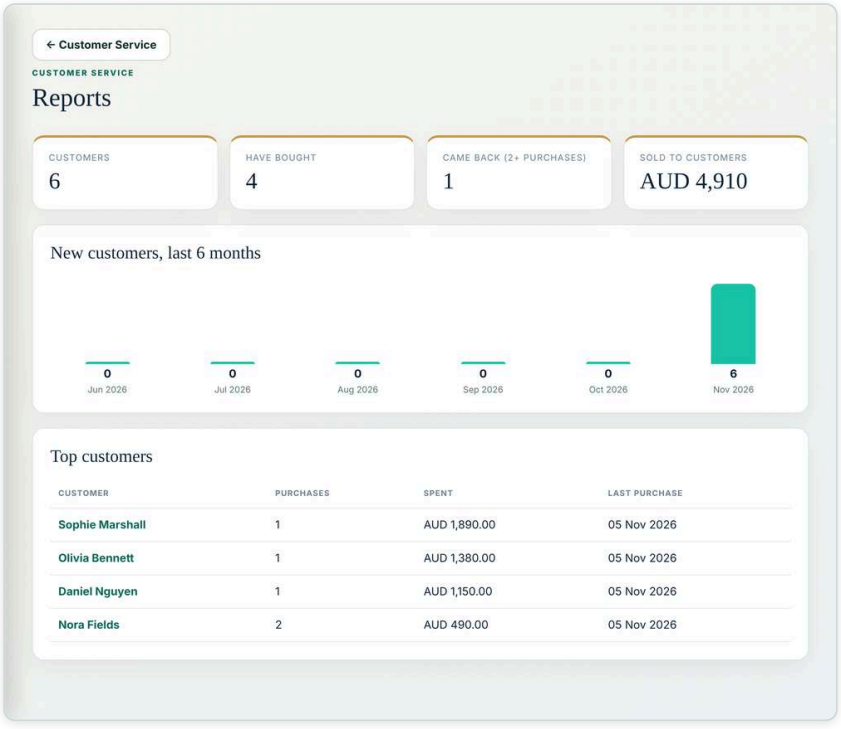


图 32. Customer reports。

本地账务（Local Accounting） 9

> 按顾客和合作伙伴记录收付款，并查看各自余额。

9.1 主页

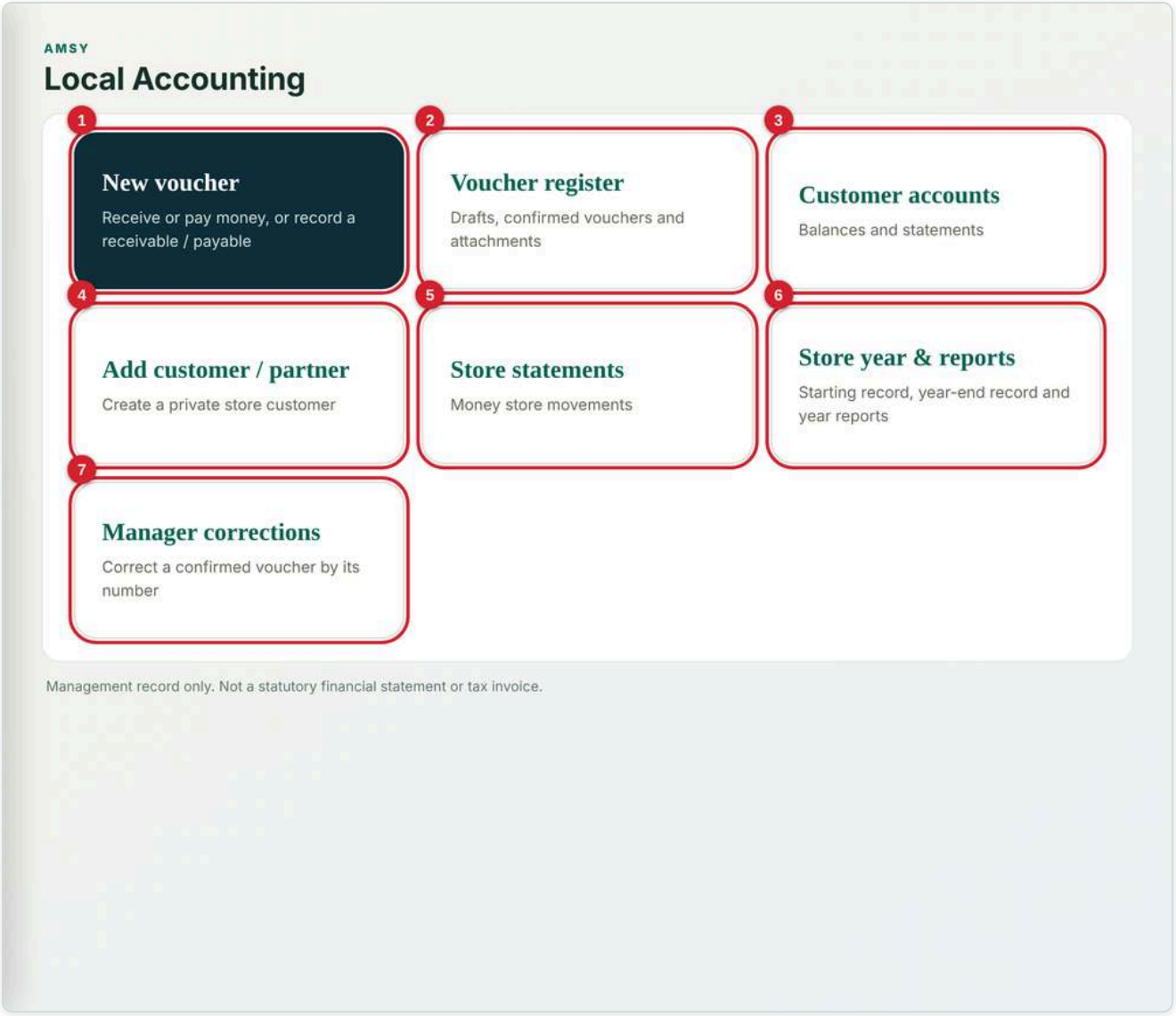


图 33. Local Accounting。

1. **New voucher** – 记录付款或收费。
2. **Voucher register** – 全部凭证。
3. **Customer accounts** – 每位顾客/伙伴的余额。
4. **Add customer / partner**。
5. **Store statements** – 门店资金账簿。
6. **Store year & reports**。
7. **Manager corrections** – 店长更正（留有痕迹）。

9.2 新凭证（New voucher）

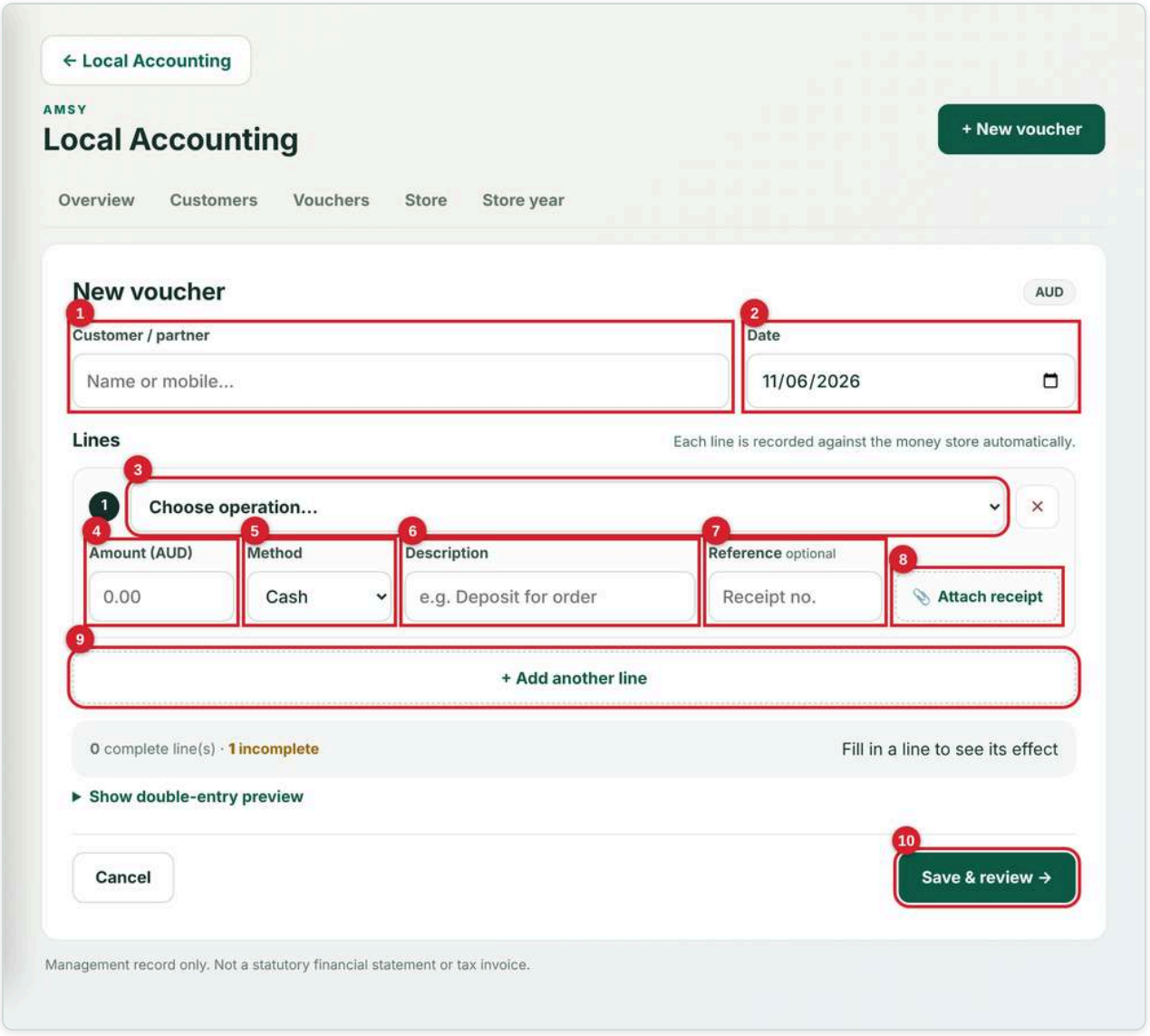


图 34. New voucher。

1. **Customer / partner**。
2. **Date**。
3. **Operation** – 例如收款、付款、费用。
4. **Amount**。
5. **Method** – 现金、刷卡、转账。
6. **Description**。
7. **Reference** – 您自己的编号。
8. **Attach receipt** – 照片或 PDF。
9. **Add another line** – 一张凭证多行。
10. **Save & review** – 最终确认前显示摘要。

> **重要** 已保存的凭证永远不会被删除。错误通过 Manager correction 更正，使历史记录保持完整。

9.3 账簿与报表

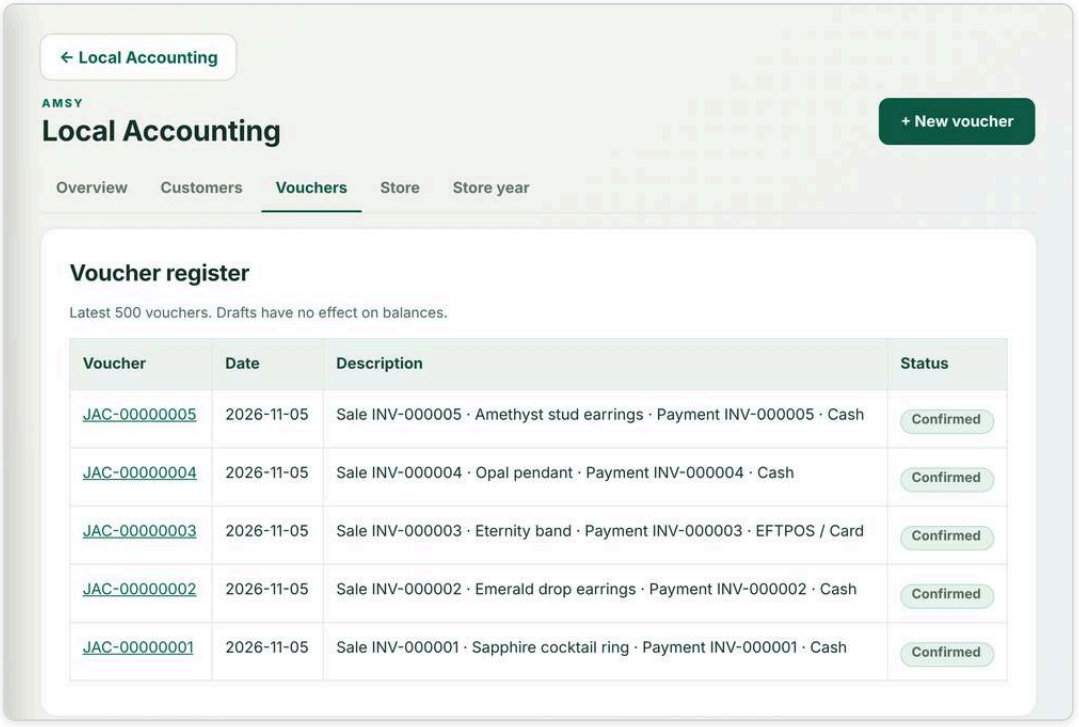


图 35. Voucher register。

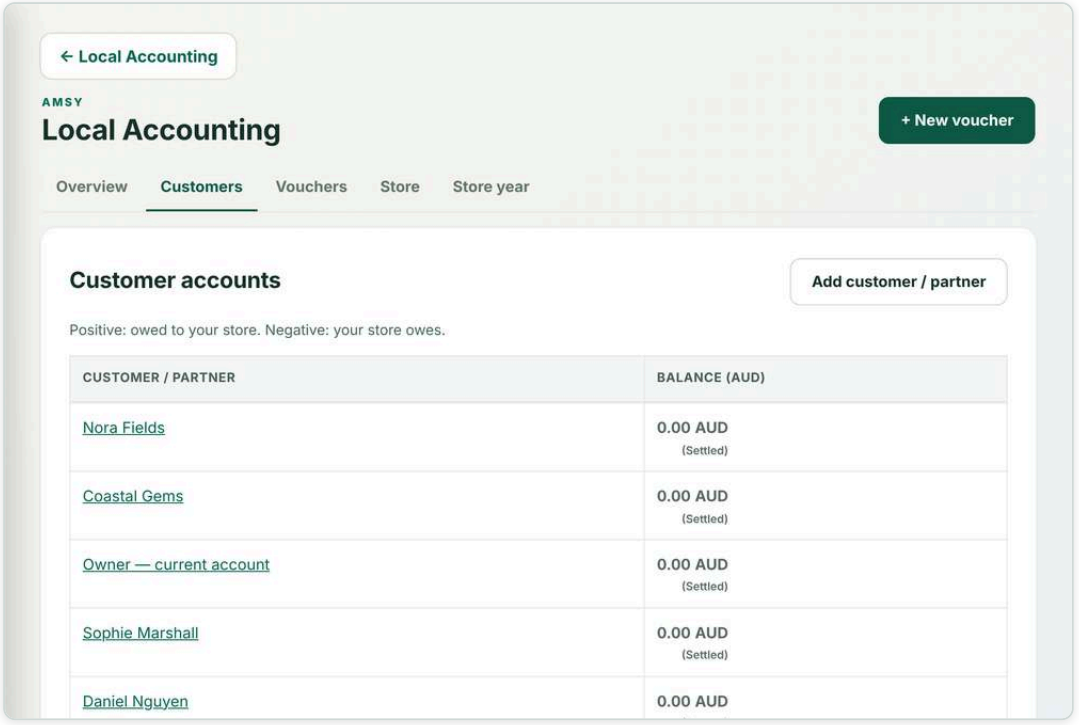


图 36. Customer accounts。

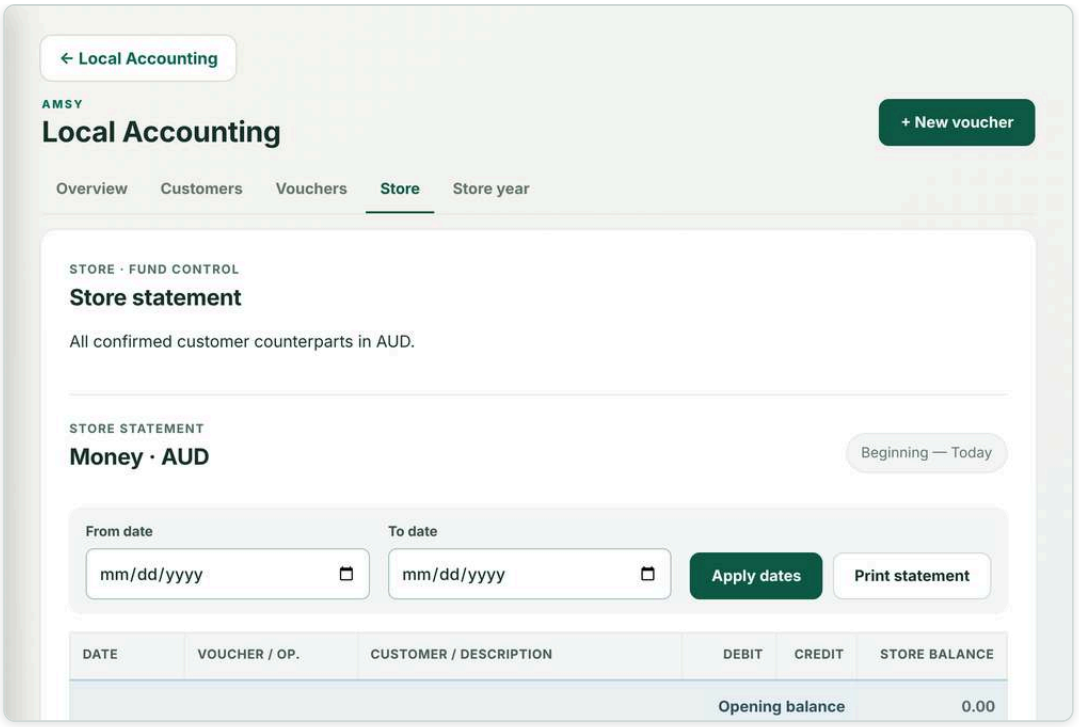


图 37. Store statements。

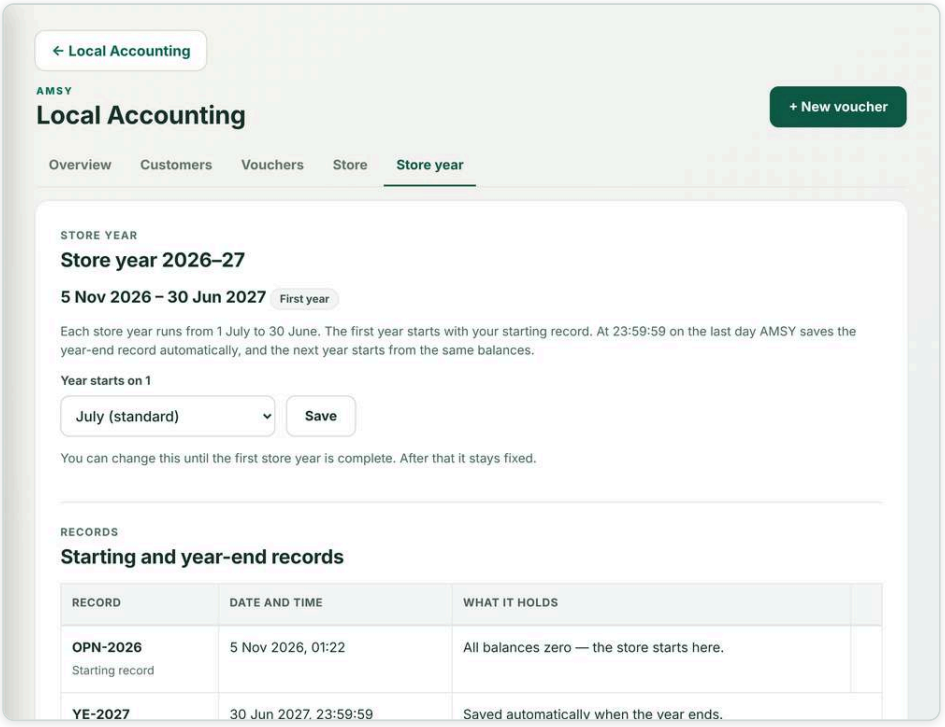


图 38. Store year and reports。

盘点（Inventory Scan） 10

> 用读卡器清点整间门店，找出缺少的商品。

10.1 开始

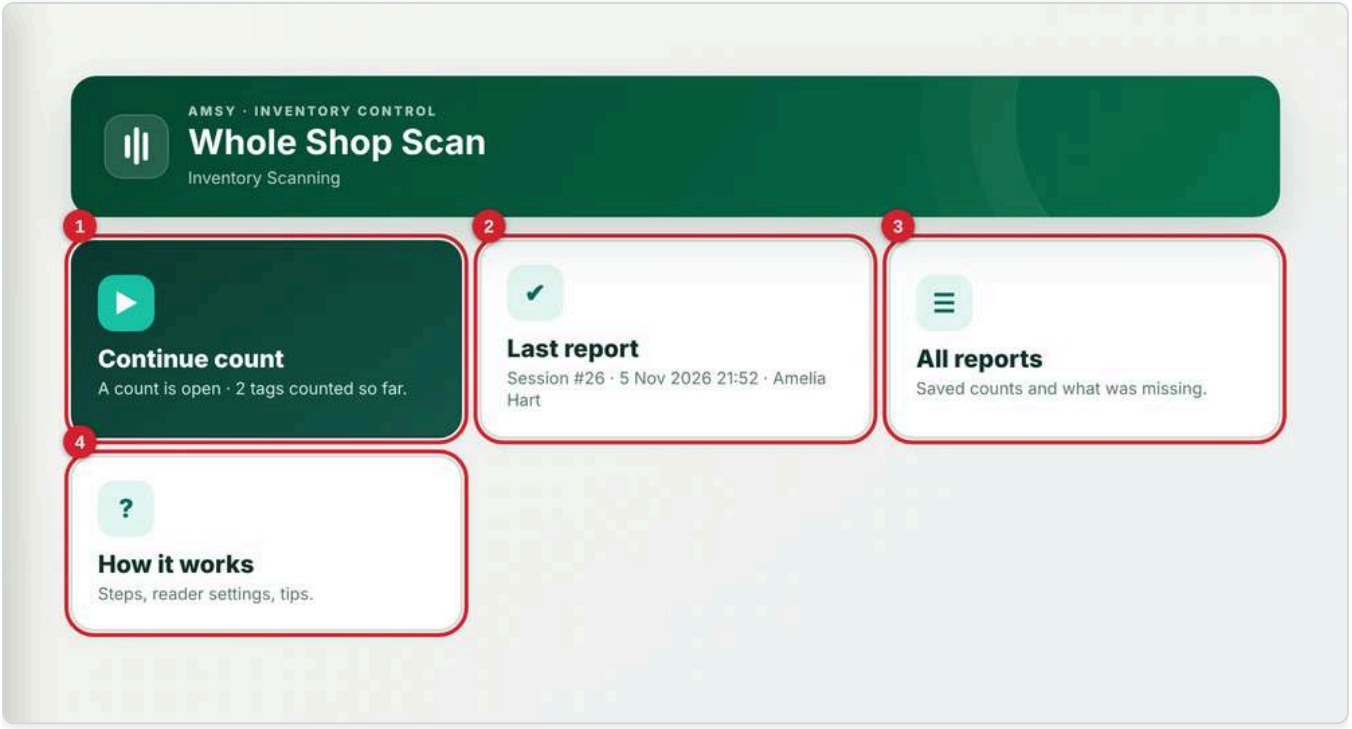


图 39. Inventory Scan。

1. **Start count**（已有未完成盘点时为 **Continue**）。
2. **Last report**。
3. **All reports**。
4. **How it works**。

10.2 盘点过程

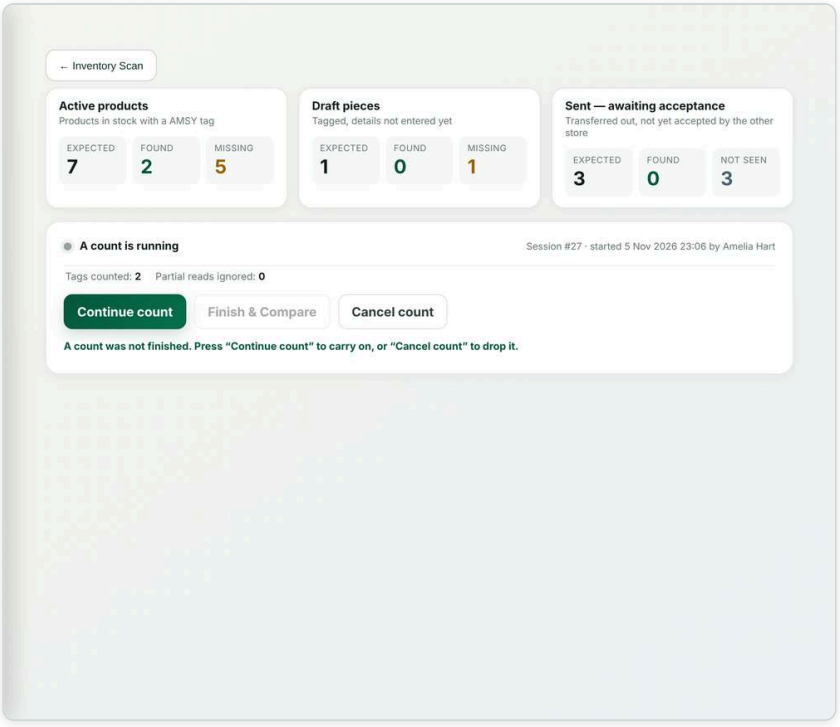


图 40. 进行中的盘点。

1. 点击 **Start Scan**。
2. 手持读卡器走遍门店。读卡器需保持键盘（HID）模式，每读一枚标签后发送 Enter。
3. 随时可点 **Pause**。盘点可以继续，甚至可在另一台设备上继续。
4. 当所有应有商品都找到时，盘点自动保存并显示提示条。否则点击 **Finish**，未找到的商品列为缺失。

> **重要** 盘点未结束时避免销售和调拨。盘点期间售出的商品会显示为缺失。

10.3 报表

每次完成的盘点都会生成报表：已找到、缺失和意外商品。从 **Last report** 或 **All reports** 打开。

调拨（Transfers） 11

> 向其他 AMSY 商户发送或接收库存，并保持双方库存准确。

11.1 Transfers 页面

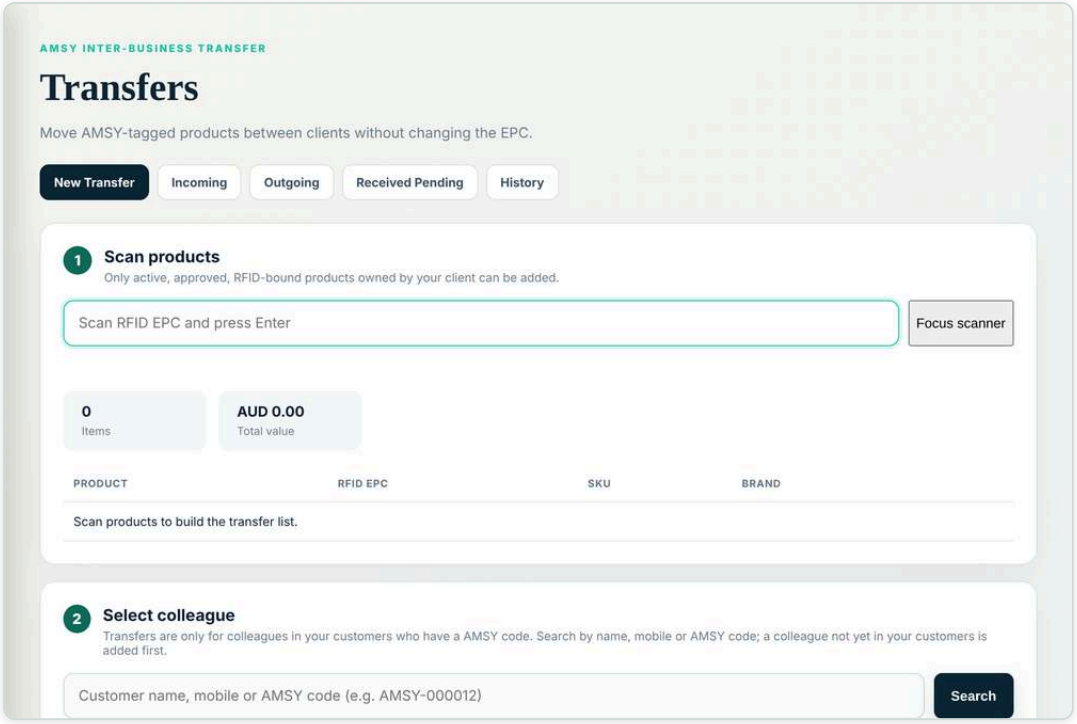


图 41. Transfers。

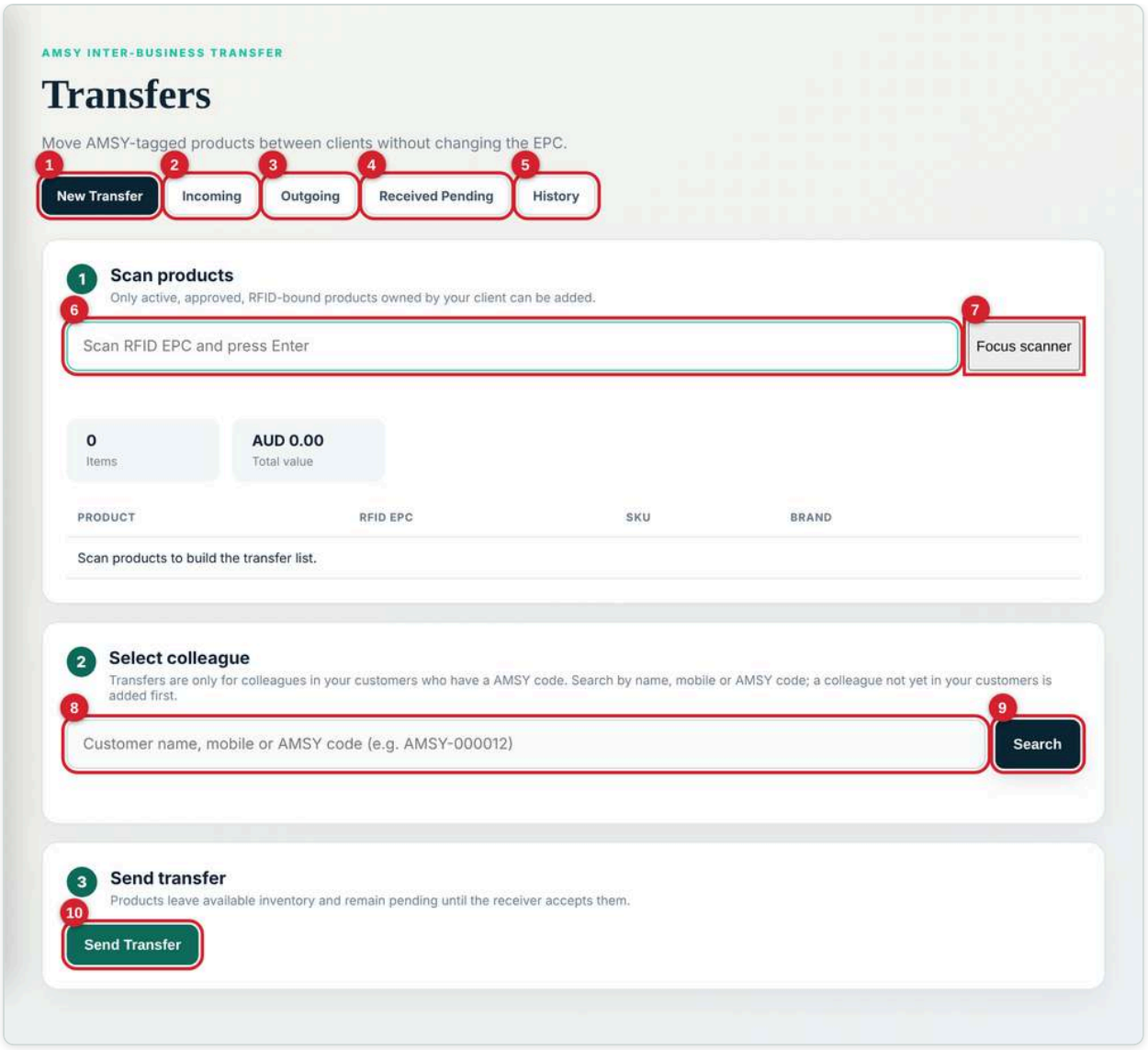


图 42. New transfer。

1. **New Transfer**。
2. **Incoming** – 发给您的调拨。
3. **Outgoing** – 您发出的调拨。
4. **Received Pending** – 商品已到，等待您核对。
5. **History**。
6. 扫描要发送的商品，读卡器会填写此框。
7. **Focus scanner** – 读卡器不输入时点击这里。
8. 按名称搜索同行门店。
9. **Search**。
10. **Send Transfer**。

11.2 发送

1. 打开 **New Transfer**。

2. 找到并选择接收门店。
3. 扫描每件商品。
4. 点击 **Send Transfer**，商品从您的库存中移出。

11.3 接收

打开 **Incoming**，扫描收到的商品并确认，商品进入您的库存。

精品店（Boutique） 12

> 您的公开网上橱窗，由您选择的商品构成。

12.1 Boutique 页面

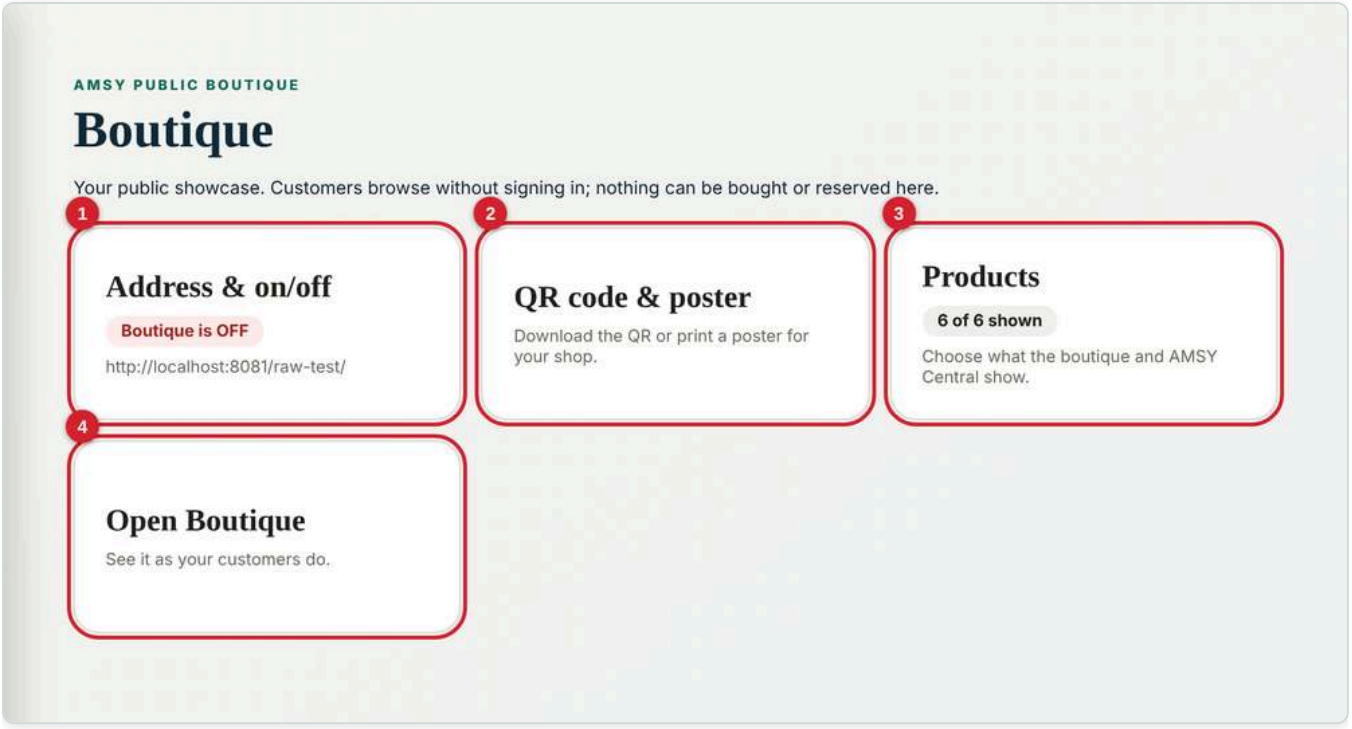


图 43. Boutique。

1. **Address & on/off**。
2. **QR code & poster**。
3. **Products**。
4. **Open Boutique** – 以顾客的视角查看。

12.2 地址与开关

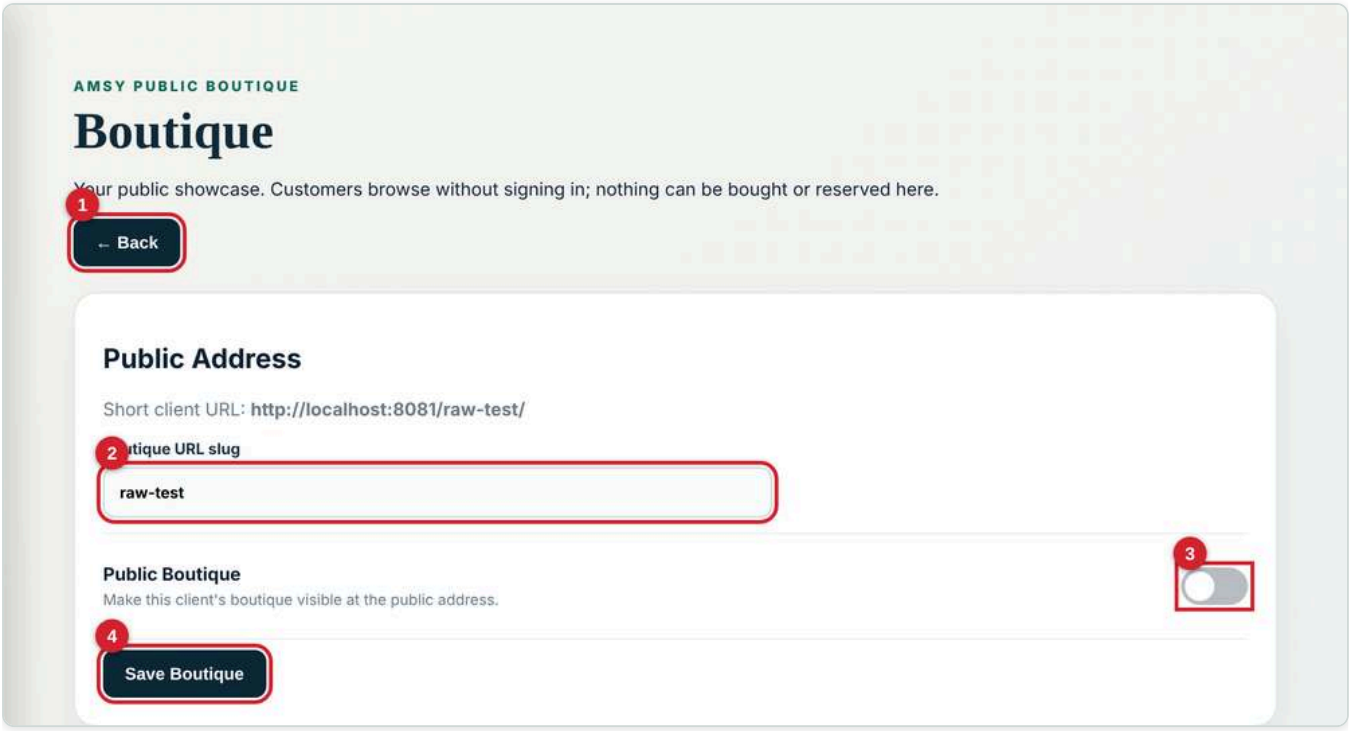


图 44. 地址。

1. **Back**（左上角）。
2. **URL slug** – 网址的最后一段。
3. **Public Boutique** – 默认开启。
4. **Save Boutique**。

12.3 二维码与海报

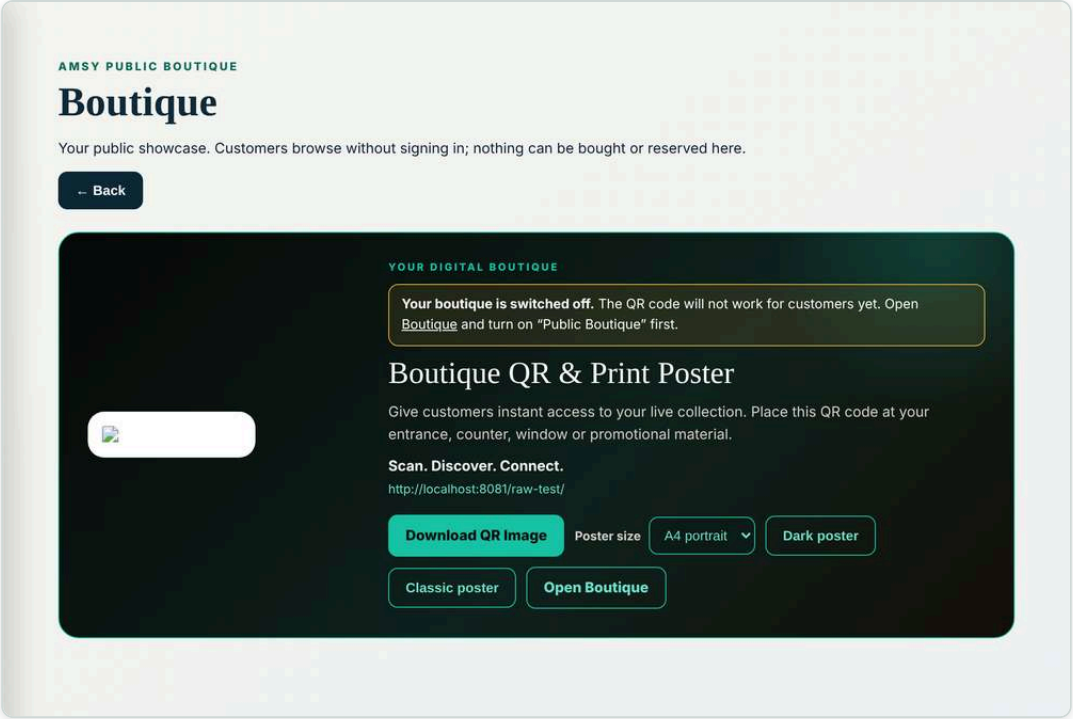


图 45. 二维码。

把海报贴在橱窗，路人扫码即可浏览您的商品。

12.4 选择商品

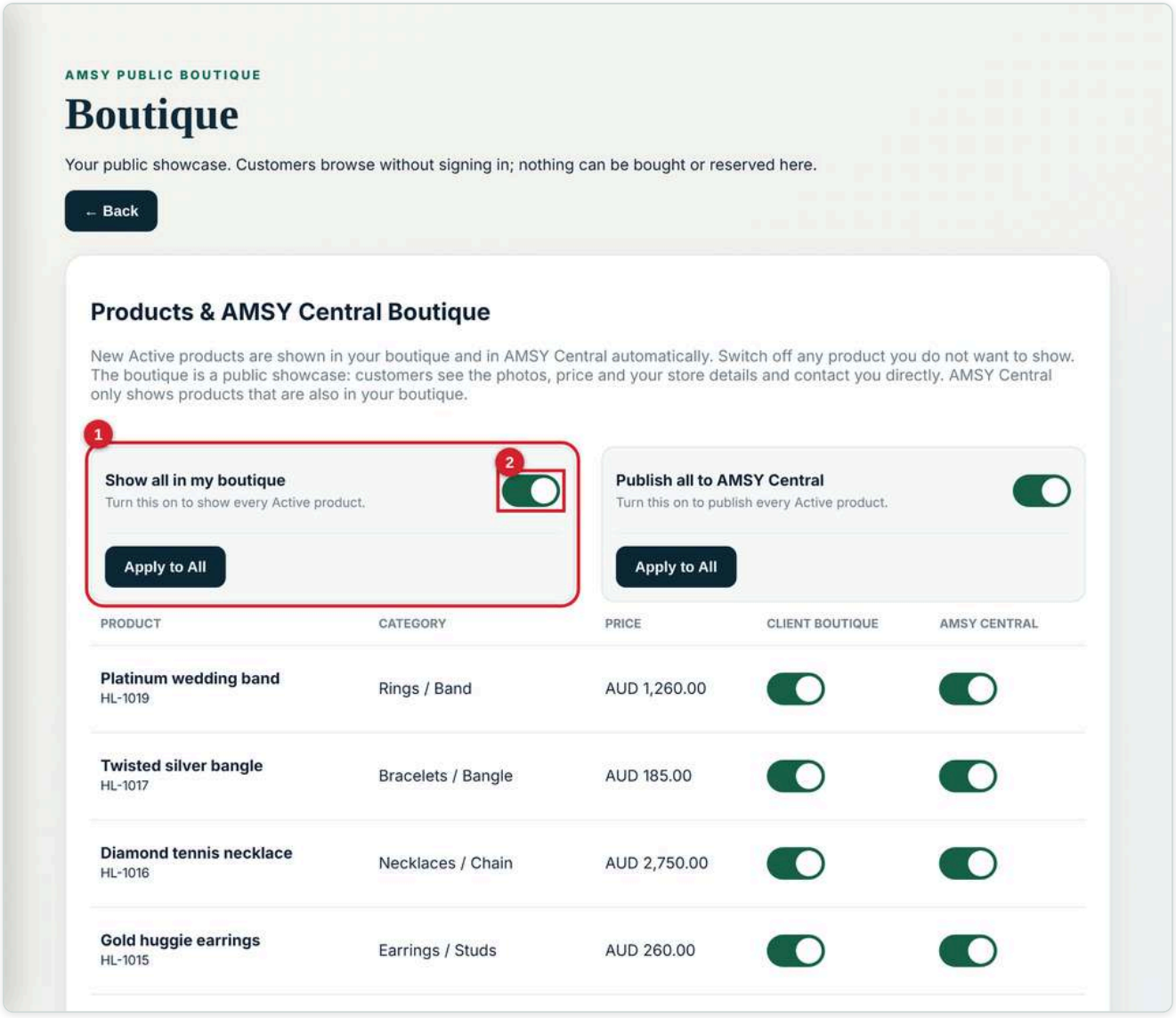


图 46. Products。

1. 批量框 – 一次显示或隐藏多件。
2. 单件商品的开关。

报表（Reports）

13

查看任意时间段内门店的经营情况。

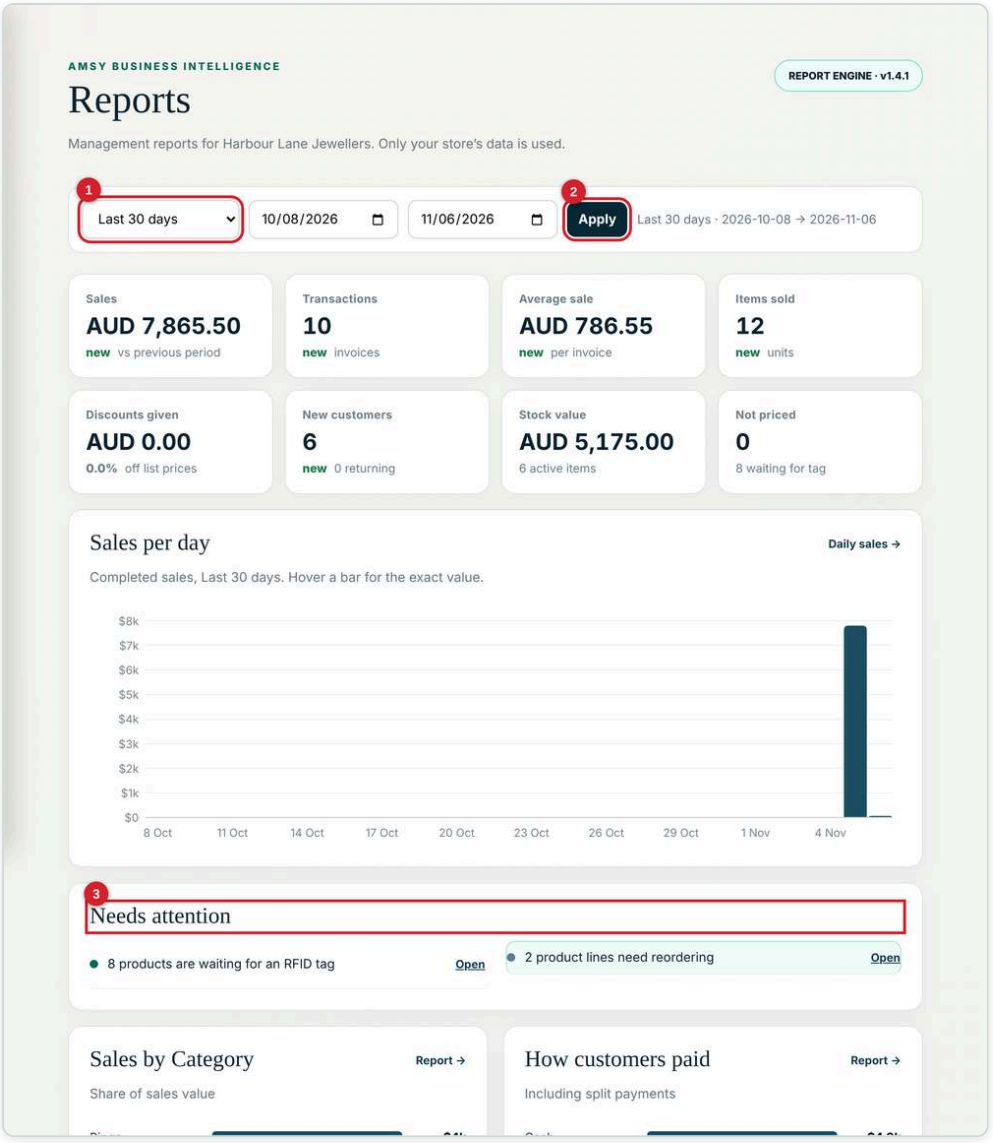


图 47. Reports。

1. **Period** – 时间段。
2. **Apply**。
3. **Needs attention** – 需要关注的事项。
4. **Report Library**。

账单（Billing）

14

您的 AMSY 套餐与发票（仅店主）。

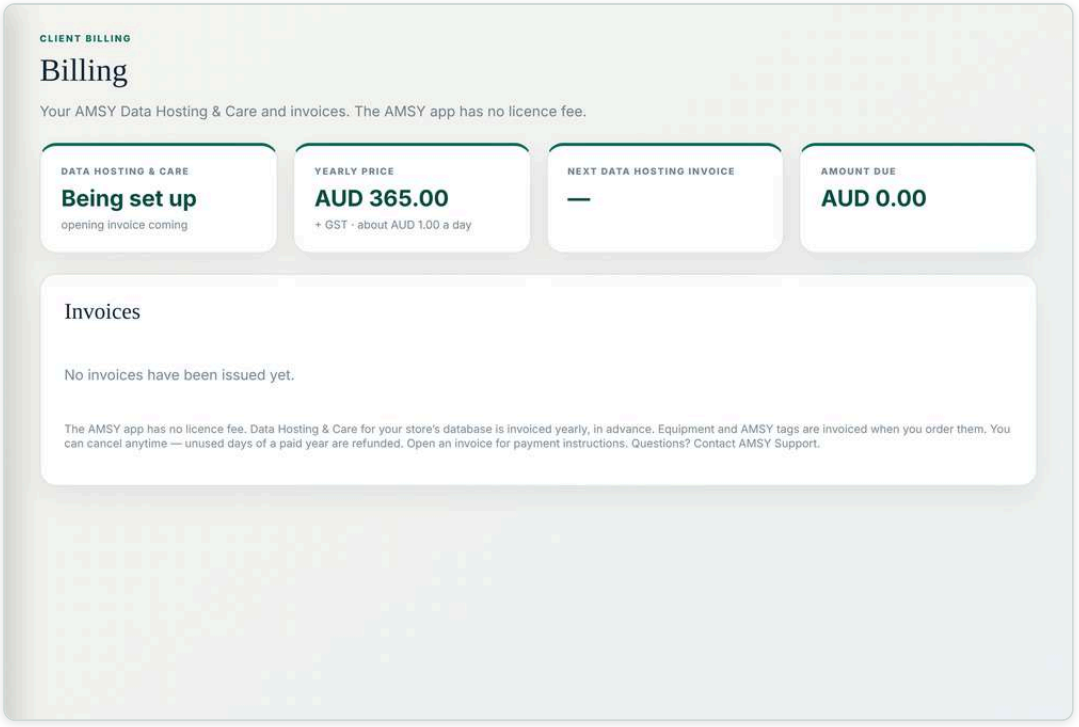


图 48. Billing。

支持（Support） 15

向 AMSY 寻求帮助，并通过指南和视频学习。

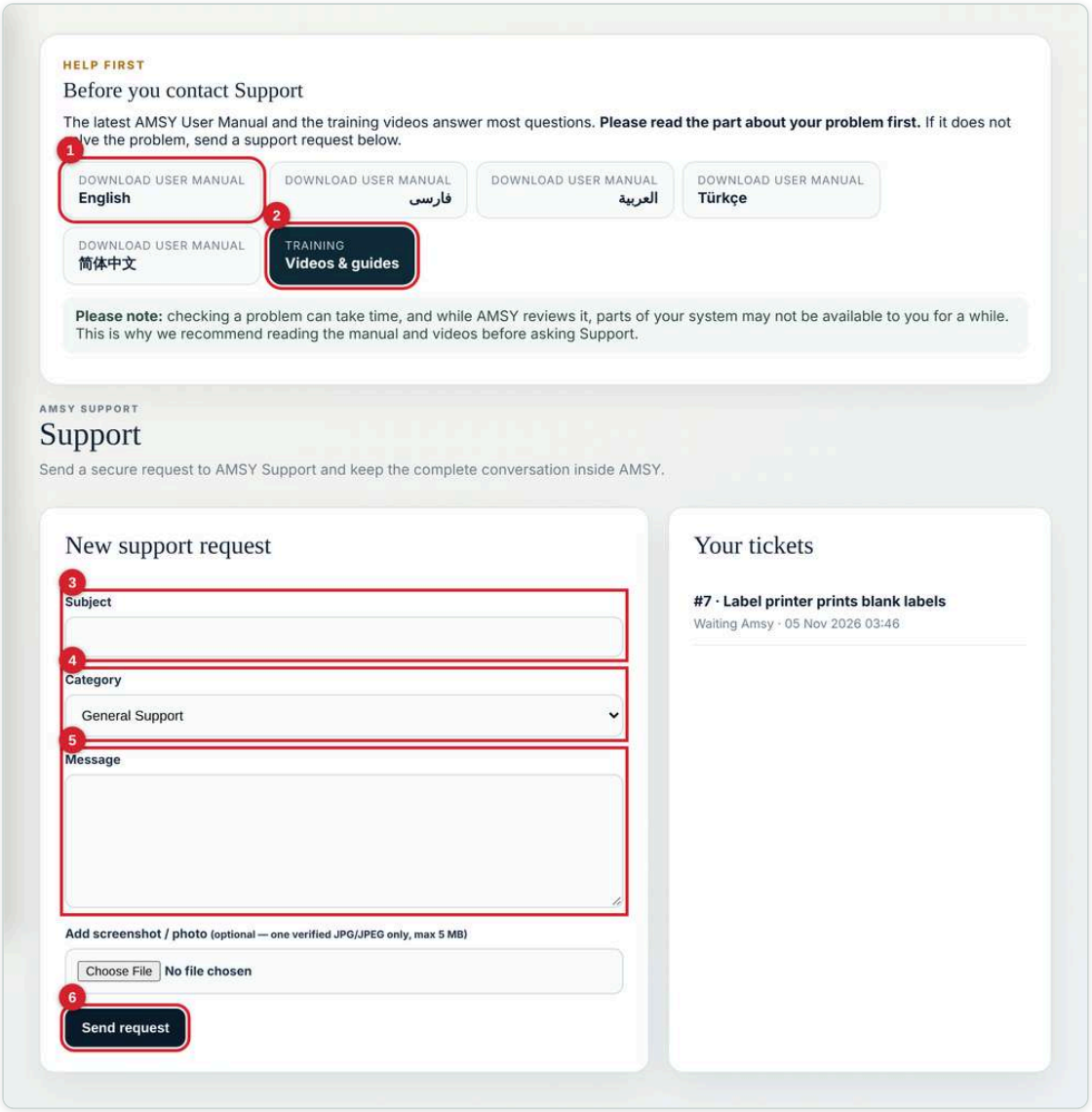


图 49. Support。

1. 下载**英文**用户手册（及其他语言版本）。
2. **Training videos**。
3. **Subject** – 主题。
4. **Category** – 类别。
5. **Message** – 描述您做了什么、看到了什么。
6. **Send request**。

数据导出（Data Export） 16

获取一份您的数据副本（仅店主）。

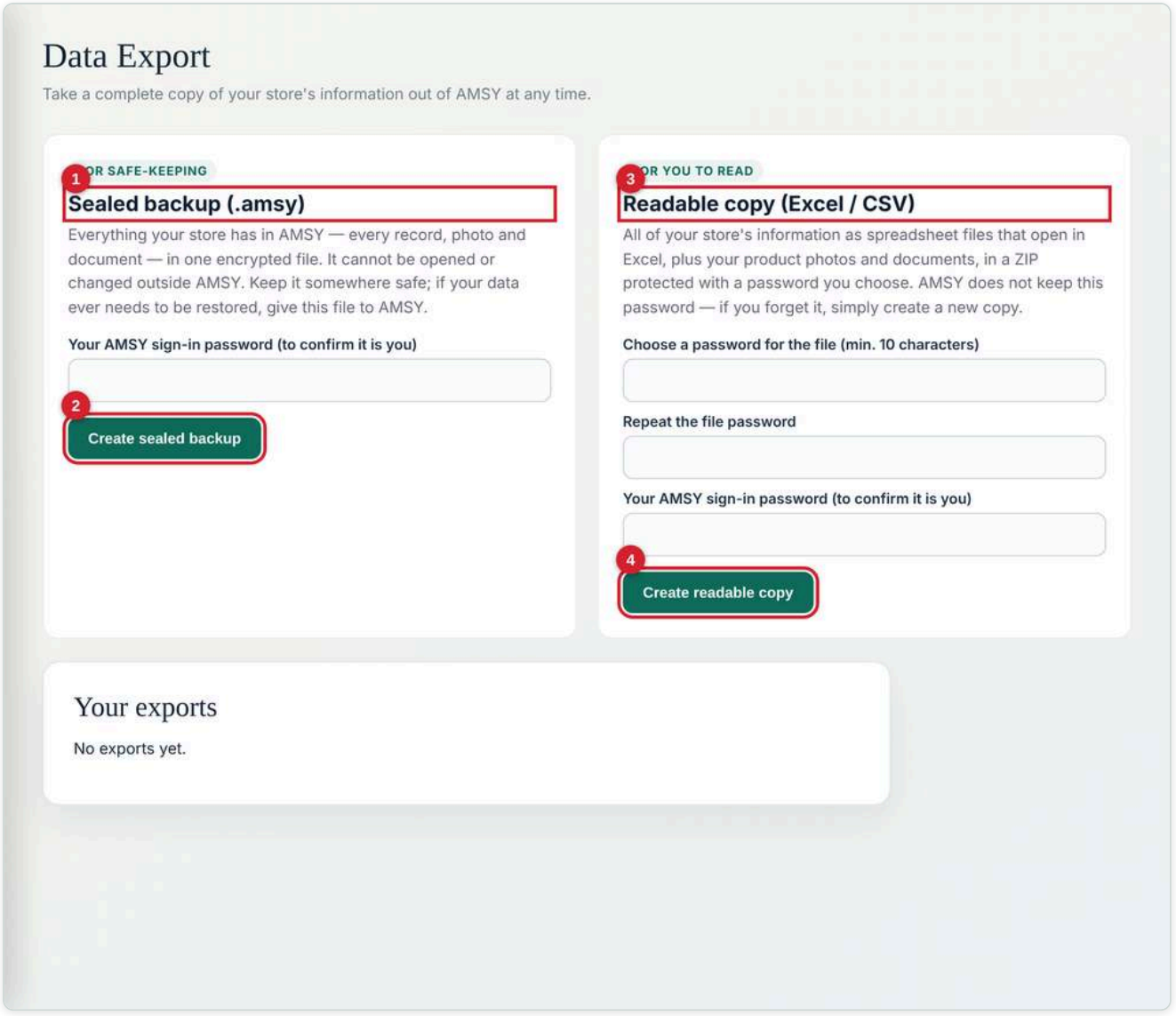


图 50. Data Export。

1. **Sealed backup** 标题。
2. **Create sealed backup** – 生成受保护的文件用于保管。
3. **Readable copy** 标题。
4. **Create readable copy** – 生成可直接打开的电子表格。

使用 RFID 读卡器 17

> 读卡器如何与 AMSY 配合，以及如何让它保持正常。

17.1 基础

读卡器的工作方式像键盘：输入标签号并按 Enter。插上 USB 即可，无需安装软件。

17.2 读卡器保护（reader guard）

AMSY 只在需要的页面接收读卡器输入（销售、商品、扫描、调拨、盘点）。其他位置会忽略，避免数字被误输入表单。如果看到“Reader code ignored here. Open a scan screen to use the reader.”，请打开正确的页面。

17.3 标签号与卡号

- 商品标签是 24 位代码。
- 顾客卡恰好 8 位。
- 任何键盘语言下数字都能正常使用。

问题、提示信息与术语 18

18.1 快速排查

问题	试试这样做
读卡器没有输入。	点击扫描框；检查 USB；确认读卡器处于键盘模式。
找不到商品。	标签可能未关联：Products → Awaiting。
菜单中缺少某项。	请店主在 Staff Management 中勾选。
页面显示旧内容。	刷新浏览器。

18.2 术语表

术语	含义
Tag（标签）	贴在商品上的 RFID 标记。
Global customer	持 8 位卡、可在所有门店被识别的顾客。
Voucher（凭证）	一笔收入或支出的记录。
Draft（草稿）	未完成的商品。