

煤炭运销及客户信息系统开发与应用

孟庆忠 赵相君 李荣山 张凤莲 (陕西铜川市煤炭运销公司)

摘要:本文介绍了用于煤炭运销企业的运销业务和客户档案 MIS 的开发应用,以此说明中小企业的软盘数据交换系统的开发实例。

一、引言

运销业务是煤炭经营企业的主要业务和营业收入的重要途径,客户信息则是企业必须掌握的情报资料。作为企业决策者和销售部门,随时掌握业务状况和了解自己客户信息,是提高经济效益和资金利用率的可靠保证。煤炭运销业务量大、客户众多,利用计算机进行业务和客户信息管理,可方便地随时检索。统计已发生业务情况和库存状况,及时有效地为企业领导提供决策依据。该系统经过一年多运行,已成为我公司进行现代化管理的有效手段和工具。

二、系统概述

1. 设计目标

根据本公司特点并考虑通用性、先进性和实用性原则,经过论证,确定系统如下几方面管理目标:

- (1)日常运输销售业务信息管理
- (2)货场库存变化信息管理
- (3)企业客户档案信息管理
- (4)客户信誉度考核与评估
- (5)工资与成本核算管理

2. 系统构成

目前系统硬件由一台 386/33 和一台 286/25 个人计算机组成。放置在货场的 286 机用于运行库存管理子系统,定期将存信息以软盘作为媒介转录存放在销售科的 386 主机中。主机中的主系统由运销业务管理、库存管理、客户档案管理、工资成本管理四个子系统构成,它们分别存放于硬盘不同子目录下,由主控模块调用。其中库存管理亦可在货场独立使用。

由于本系统管理目标明确且任务并不繁重,数据量也不很大,因此从开始设计就采用个人计算机且用软盘作为信息传输媒介,从而使硬件成本大大降低。开发工具采用 FOXBASE2.1,设计了良好的用户界面和菜单选项。

三、数据结构

MIS 系统应用成功与否与数据库设计关系极大,尤其是共享数据库系统。我们为本系统设计了运销业务数据库、库存数据库、客户档案数据库、信誉度考核数据库、基本工资数据库、月工资数据库和成本费用数据库。这里仅列出运销业务和客户档案数据库结构。

运销业务数据库各字段结构如下:

序号	字段名	类型	宽度	小数位
1	业务号	N	4	
2	用户单位	C	16	
3	发货时间	D	8	
4	发站	C	6	
5	到站	C	6	
6	计划号	N	7	
7	货票号	N	7	
8	车号	N	7	
9	重量	N	5	
10	煤种	C	6	
11	运杂费	N	6	2
12	装卸费	N	6	2
13	治安费	N	6	2
14	销售单价	N	8	2
15	结算价	N	8	2
16	付款时间	D	8	
17	备注	C	6	

客户档案数据库结构如下:

序号	字段名	类型	宽度	小数位
1	编号	N	4	
2	单位名称	C	16	
3	法人代表	C	8	
4	业务科长	C	8	
5	联系人	C	8	
6	地址	C	20	
7	邮编	N	6	
8	电话	C	24	
9	电挂	C	6	
10	企业性质	C	6	
11	经营范围	C	20	
12	固定资产	N	4	
13	流动资金	N	4	
14	职工人数	N	5	
15	原料主要来源	C	10	
16	销售能力	C	10	
17	开户行	C	12	
18	帐号	C	10	
19	信誉度	C	4	
20	业务次数	N	2	
21	备注	C	24	

信誉度考核库中仅设单位名、信誉等级与信誉得分几个字段。

四、系统功能

本 MIS 各子系统可独立实现各自管理目标,但又以共享数据库为基础,实现企业成本初步核算和客户信誉度评估。下面简述主要子系统功能。

1. 运销业务管理子系统

该子系统由销售录入、结算录入、修改、查询、统计、报表及数据维护七个模块组成。由于结算价和付款时间在销售业务发生时无法同期录入,因而另设结算录入功能。在结算后可按各种方式检索到原记录替换入相应字段中。报表功能可按业务发生时间进行月报、季报、年报。数据维护是为完善系统运行而设置的辅助功能,其下级菜单功能主要有使用说明、库结构生成、数据库备份、数据恢复、数据块删除和报表库删除等功能。

2. 客户档案信息管理子系统

本子系统由录入、修改、删除、查询、统计和维护六个模块组成。可按不同方式条件进行查询和统计,结果均以格式文件显示和打印。

3. 货场库存管理子系统

煤场的进出装卸几乎每日都发生变化,以往人工记

录、查阅和统计费力费时,而且库存一般应保持在最佳储存量左右。因而记录每日库存的增减变化、进货价、装卸费便很重要,要求随时可查询日库存量以及统计月、季、年管理费,其数据库供主系统进行成本核算时共享。

4. 客户信誉度评估子系统

根据运销业务库中的业务次数、欠款时间和结款差额进行信誉考核评估,考核结果进行量化评分并划分为优、良、中、差四个等级,自动存入客户档案信息库中相应字段,并生成一个考核辅助库,供信誉评估时调用。评估按信誉得分进行排队显示和打印。

五、应用与体会

本系统在我公司应用一年来已取得了明显效果,减轻了以往进行统计报表的繁琐劳动,提高了统计质量,及时地为企业负责人提供经营决策信息。总结系统开发和应用的体会如下:

1. 信息管理规范化是 MIS 应用前提

业务信息管理工作走上正规化,首先领导必须重视,并亲自过问。其次应建立管理目标及规范,不但应制订一系列管理细则,如代码标准化、数据格式统一化,还应保证应用的正常化,否则 MIS 系统将会成为聋子的耳朵,仅仅成为一种表面的摆设。

2. 利用个人计算机进行系统建设应作为一般中、小型企业的方向

由于 PC 机投资少,见效快,且软件通用性好。随着微机技术的发展,一些高档 PC 机完全可以和小型机媲美。在有条件的企业可以进行 LAN(微机局部网)建设,条件不成熟的利用软盘联机也是一种可以采用的方法。软盘联机主要应解决数据格式统一和防止病毒感染两个问题,由于我们已进行了较好的处理,因而系统并未产生异常瘫痪。

3. 完善的系统维护功能可大大方便应用

由于计算机操作人员一般均为非专业的业务人员,因而设置齐全的系统维护功能便显得很重要。我们设置的硬盘数据安全备份、新盘片数据库结构自动生成以及自定义词组等维护功能使业务人员深感方便。

4. 计算机与业务密切配合是系统应用的必要手段

微机放置在业务科室,而不另设微机室。业务员就是操作员,这样才能真正使微机成为一种工具,而不是在一般人看来是“神秘”的高科技产品。如我们销售科的微机完全替代了业务人员以往的查阅、统计、报表等工作。过去想了解某一客户信息,需找名片和有关资料,现在只需按两下键便全部显示出来。对于信誉度差的客户,则坚决从电脑客户中删去,保障了企业利益。我们计划再为财务科、经理办设置微机,逐步向 LAN 网应用过渡。