

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。

高校教材管理系统专业版

GAO XIAO JIAO CAI GUAN LI XI TONG ZHUAN YE BAN

● 用户及权限 ● 退出系统

- 基本信息
- 教学计划
- 教材订购**
- 学生教材管理
- 学生教材个人结算
- 教师领用教材
- 教材零售
- 统计管理



生成订单



供货单打印



教材验收入库



已到教材查看



部分未到教材查看

GAO XIAO JIAO CAI GUAN LI XI TONG ZHUAN YE BAN

 使用F8键可以显示/隐藏当前导航窗口

【基本信息】

说明:基本信息: 学生信息、学生信息导入、学院交费设置。

当前功能包含如下子功能:

1. [学生信息](#)
2. [学生信息导出](#)
3. [学院交费设置](#)

【学生信息】

说明:学生信息: 包括姓名、性别、学号、班级、培养层次、专业名称、学院、年级等信息。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	姓名	性别	学号	考生号	班级	培养层次	科类名称	专业名称	学院	年级	一	二
1873	张娟	女	11409010101	11150204111961	11级法学本	本科	普通文科	法学(医事法律方向)	人文社会科学学院	2011级	0	0
1874	张敏	女	11409010102	11152601115570	11级法学本	本科	普通文科	法学(医事法律方向)	人文社会科学学院	2011级	0	0
1875	张东艳	女	11409010103	11152326111784	11级法学本	本科	普通文科	法学(医事法律方向)	人文社会科学学院	2011级	0	0
1876	张玉碗	女	11409010104	11152122110093	11级法学本	本科	普通文科	法学(医事法律方向)	人文社会科学学院	2011级	0	0

(续表)

三	四	五	六	七	八	九	十	第一年实缴	第二年实缴	第三年实缴	第四年实缴	第五年实缴
45.45	0	0	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100
45.45	0	0	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100
0	0	0	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100
0	0	0	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100

(续表)

第一年结算	第二年结算	第三年结算	第四年结算	第五年结算	应缴总费	实缴总费	结算	第一年应缴	第二年应缴	第三年应缴	第四年应缴	第五年应缴
0	0	0	0	0	45.45	2700	0	0	45.45	0	0	0
0	0	0	0	0	45.45	2700	0	0	45.45	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

学生信息录入

姓 名	<input type="text" value="张娟"/>	性 别	<input type="text" value="女"/>
学 号	<input type="text" value="11409010101"/>	考 生 号	<input type="text" value="11150204111961"/>
班 级	<input type="text" value="11级法学本"/>	培 养 层 次	<input type="text" value="本科"/>
科类名称	<input type="text" value="普通文科"/>	专 业 名 称	<input type="text" value="法学(医事法律方向)"/>
学 院	<input type="text" value="人文社会科学学院"/>		

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 学生信息; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

学生信息表

姓名	性别	学号	班级	培养层次	专业名称	学院	年级
王美	女	11303080111	11级眼专	专科	眼视光技术	医学技术学院	2011级
田娜	女	11303080112	11级眼专	专科	眼视光技术	医学技术学院	2011级
马艳丽	女	11303080113	11级眼专	专科	眼视光技术	医学技术学院	2011级
高婷	女	11502020714	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
邓丽欢	女	11502020715	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
王琪	女	11502020716	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李朋飞	男	11502020717	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
边梦婷	女	11502020718	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
常艳翠	女	11502020719	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
王洁冉	女	11502020720	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李玉姣	女	11502020721	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李琴娜	女	11502020722	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
魏嘉欣	男	11502020723	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
卞晓丽	女	11502020724	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
胡文娟	女	11502020725	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李俊	男	11502020726	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
唐亮	男	11502020727	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
刘胤泽	男	11502020728	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
张媛	女	11502020729	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李晓静	女	11502020730	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
任泽明	女	11502020731	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李一鸣	男	11502020732	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
付鑫	女	11502020733	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
韩宏宇	女	11502020734	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级

【学院交费设置】

说明:学院交费设置:包括学院、年级、专业、第一年实缴、第二年实缴等信息,初始应对学院交费进行设置。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	学院	年级	专业	第一年实缴	第二年实缴	第三年实缴	第四年实缴	第五年实缴
3	基础学院	2011级	康复治疗技术	500	400	200	100	100
4	口腔学院	2011级	口腔医学	500	400	300	200	100
5	公共卫生学院	2011级	放射医学	560	220	210	10	250
6	人文社会科学学院	2011级	法学(医事法律方向)	800	800	600	400	100

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

学院交费

学院 年级 专业

第一年实缴 第二年实缴 第三年实缴 第四年实缴 第五年实缴

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:学院交费设置;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

学院交费设置

学院	年级	专业	第一年实缴	第二年实缴	第三年实缴	第四年实缴	第五年实缴
基础学院	2011级	康复治疗技术	500	400	200	100	100
口腔学院	2011级	口腔医学	500	400	300	200	100
公共卫生学院	2011级	放射医学	560	220	210	10	250
人文社会科学学院	2011级	法学(医事法律方向)	800	800	600	400	100

【教学计划】

说明:教学计划:包括教学计划制定、教材科审核、审核通过查看、教学计划明细导入。

当前功能包含如下子功能:

1. [教学计划制定](#)
2. [教材科审核](#)
3. [审核通过查看](#)
4. [教学计划明细导入](#)

【教学计划制定】

说明:教学计划制定:是针对学校各个学院每学期的教学计划进行制定。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

ID	学院	年级	专业	学期
250	公共卫生学院	2012级		一
251	公共卫生学院	2012级		二
252	公共卫生学院	2012级		三
253	公共卫生学院	2012级		四

[教学计划明细]

ID	教材科是否同意	学院是否同意	学院	年级	专业	学期	课程名称

(续表)

教材代号	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	备注

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

公共卫生学院 2012级 级 第 一 学期教学计划

教学计划明细:

教材名称	编作者	出版社	单价	数量	备注

⏪ ⏴ ⏵ ⏩ + - ▲ ✓ ✕ ↻

【教材科审核】

说明:教材科审核: 是针对教学计划制定后教材科审核通过后, 教学计划才为有效。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

ID	学院	年级	专业	学期
250	公共卫生学院	2012级		一
251	公共卫生学院	2012级		二
252	公共卫生学院	2012级		三
253	公共卫生学院	2012级		四

[教学计划从表]

ID	教材科是否同意	学院是否同意	学院	年级	专业	学期	课程名称

(续表)

教材代号	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	备注

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

公共卫生学院 2012级 级 第 一 学期教材科审核

教学计划明细:

▶	教材科是否同意	教材名称	编作者	出版社	单价	数量
▶						

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ✓ ✕ ↺

【审核通过查看】

说明:此节点是对审核通过的信息进行查看。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

ID	学院	年级	专业	学期
250	公共卫生学院	2012级		一
251	公共卫生学院	2012级		二
252	公共卫生学院	2012级		三
253	公共卫生学院	2012级		四

[审核通过教学计划明细]

ID	教材科是否同意	学院是否同意	学院	年级	专业	学期	课程名称

(续表)

教材代号	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	备注

【教学计划明细导入】

说明:此节点为教学计划明细导入。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	教材科是否同意	学院是否同意	学院	年级	专业	学期	课程名称
93	同意		人文社会科学学院	2011级		三	
94	同意		人文社会科学学院	2011级		三	
95	同意		人文社会科学学院	2011级		三	
96	同意		公共卫生学院	2011级		三	

(续表)

教材代号	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	备注
	教育学	张**	北京	50	50	
	人文科学	李**	山东	50.5	45	
	人文社会学	王**	人民	45	45	
	人文社会学	王**	人民	45	45	

【教材订购】

说明:教材订购:生成订单、供货单打印、教材验收入库、已到教材查看、部分未到教材查看。

当前功能包含如下子功能:

1. [生成订单](#)
2. [供货单打印](#)
3. [教材验收入库](#)
4. [已到教材查看](#)
5. [部分未到教材查看](#)

【生成订单】

说明:生成订单: 审核通过的教学计划, 教材信息相同的生成同一个订单。提示: 若要生成订单, “是否生成订单”选折“是”。将供应商名称填写完整。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

年级	学期	教材名称	编作者	出版社	单价	订购数量	码洋	供应商	是否生成订单
2011级	三	人文社会学	王**	人民	45	135	6075	北京	是
2011级	三	人文科学	李**	山东	50.5	45	2272.5	山东	是
2011级	三	护理学	孙**	人民	30	40	1200	北京	是
2011级	三	教育学	张**	北京	50	50	2500	北京	是

[教材订购单]

ID	学院	年级	专业	学期	条形码	课程名称	教材代号	序号	教材名称	编作者	出版社
92		2011级		三	1				人文社会学	王**	人民

(续表)

单价	订购数量	供应商	订货状态	到货数量	未到数量	码洋	折扣率	实洋	是否生成订单	班级领用数量	销售数量	库存数量
45	135	北京	验收入库	135	0	6075	0.95	5771.25	是			

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

生成订单

年 级	<input type="text" value="2011级"/>	学 期	<input type="text" value="三"/>	教材名称	<input type="text" value="人文社会学"/>
编 作 者	<input type="text" value="王**"/>	出 版 社	<input type="text" value="人民"/>	单 价	<input type="text" value="45"/>
订 购 数 量	<input type="text" value="135"/>	是否生成订单	<input type="text" value="是"/>	码 洋	<input type="text" value="6075"/>
供 应 商	<input type="text" value="北京"/>				

提示:若要生成订单, “是否生成订单”选折“是”。
将供货商信息填写完整。

【供货单打印】

说明:此节点为供货单打印。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

年级	学期	教材名称	编作者	出版社	单价	订购数量	码洋	供应商	是否生成订单
2011级	三	人文社会学	王**	人民	45	135	6075	北京	是
2011级	三	人文科学	李**	山东	50.5	45	2272.5	山东	是
2011级	三	护理学	孙**	人民	30	40	1200	北京	是
2011级	三	教育学	张**	北京	50	50	2500	北京	是

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 供应商订单; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

北京							2011级 三学期	
序号	教材名称	编作者	出版社	订购数量	单价	码洋		
1	人文社会学	王**	人民	135	45	6075		
2	人文科学	李**	山东	45	50.5	2272.5		
3	护理学	孙**	人民	40	30	1200		
4	教育学	张**	北京	50	50	2500		
5	民族理论	张**	人民	45	40	1800		
合 计:							13847.5	

【教材验收入库】

说明:教材验收入库: 验收入库请先输入条形码; 全部到货将“订货状态”改为验收入库, 反之选折部分未到。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

年级	学期	条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	订购数量
2011级	三	1	人文社会学	王**	人民	45	135
2011级	三	2	人文科学	李**	山东	50.5	45
2011级	三	3	护理学	孙**	人民	30	40
2011级	三	4	教育学	张**	北京	50	50

(续表)

供应商	订货状态	到货数量	未到数量	码洋	折扣率	实洋
北京	验收入库	135	0	6075	0.95	5771.25
山东	验收入库	45	0	2272.5	0.9	2045.25
北京	部分未到	35	5	1050	0.9	945
北京	验收入库	50	0	2500	0.92	2300

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **实洋**=码洋*折扣率。
- (2). **未到数量**=订购数量-到货数量。
- (3). **码洋**=到货数量*单价。

2. 记录保存前您可能遇到“还有未到教材, 状态不能为验收入库!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

3. 记录保存前您可能遇到“教材已到齐, 可以验收入库!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

教材验收入库

年级 学期 条形码 教材名称

编作者 出版社 单 价

订购数量 供 应 商

到货数量 未到数量 订货状态

码 洋 折 扣 率 实 洋

提示: 验收入库请先输入条形码; 全部到货将“订货状态”改为验收入库, 反之选折部分未到。

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:教材入库单;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

序号	教材名称	编作者	出版社	订购数量	到货数量	单价	码洋	折扣率	实洋	订货状态
1	人文社会学	王**	人民	135	135	45	6075	0.95	5771.25	验收入库
2	人文科学	李**	山东	45	45	50.5	2272.5	0.9	2045.25	验收入库
3	护理学	孙**	人民	40	35	30	1050	0.9	945	部分未到
4	教育学	张**	北京	50	50	50	2500	0.92	2300	验收入库
5	民族理论	张**	人民	45	40	40	1600	0.9	1440	部分未到
合计：							13497.5		12501.5	

司帐： _____ 管库： _____ 采购： _____

【已到教材查看】

说明:此节点为已到教材查看。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	学院	年级	专业	学期	条形码	课程名称	教材代号	序号	教材名称	编作者	出版社
92		2011级		三	1				人文社会学	王**	人民
93		2011级		三	2				人文科学	李**	山东
94		2011级		三	3				护理学	孙**	人民
95		2011级		三	4				教育学	张**	北京

(续表)

单价	订购数量	供应商	订货状态	到货数量	未到数量	码洋	折扣率	实洋	是否生成订单	班级领用数量	销售数量	库存数量
45	135	北京	验收入库	135	0	6075	0.95	5771.25	是			
50.5	45	山东	验收入库	45	0	2272.5	0.9	2045.25	是			
30	40	北京	部分未到	35	5	1050	0.9	945	是			
50	50	北京	验收入库	50	0	2500	0.92	2300	是			

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). 未到数量=订购数量-到货数量。
- (2). 码洋=到货数量*单价。
- (3). 实洋=码洋*折扣率。

2. 记录保存后将执行名称为“ ”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:教材入库单;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

北京

教材入库单

打印时间：2012-03-31 16:28:40

序号	教材名称	编作者	出版社	订购数量	到货数量	单价	码洋	折扣率	实洋	订货状态	
1	人文社会学	王**	人民	135	135	45	6075	0.95	5771.25	验收入库	
2	人文科学	李**	山东	45	45	50.5	2272.5	0.9	2045.25	验收入库	
3	护理学	孙**	人民	40	35	30	1050	0.9	945	部分未到	
4	教育学	张**	北京	50	50	50	2500	0.92	2300	验收入库	
5	民族理论	张**	人民	45	40	40	1600	0.9	1440	部分未到	
							合计：		13497.5	12501.5	

司帐： _____ 管库： _____ 采购： _____

【部分未到教材查看】

说明:此节点为部分未到教材查看。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	学院	年级	专业	学期	条形码	课程名称	教材代号	序号	教材名称	编作者	出版社
94		2011级		三	3				护理学	孙**	人民
96		2011级		三	5				民族理论	张**	人民

(续表)

单价	订购数量	供应商	订货状态	到货数量	未到数量	码洋	折扣率	实洋	是否生成订单	班级领用数量	销售数量	库存数量
30	40	北京	部分未到	35	5	1050	0.9	945	是			
40	45	山东	部分未到	40	5	1600	0.9	1440	是			

【学生教材管理】

说明:学生教材管理: 班级领用教材、学生所用教材、各班级所需教材。

当前功能包含如下子功能:

1. [班级领用教材](#)
2. [学生所用教材](#)
3. [各班级所需教材](#)

【班级领用教材】

说明:此节点为班级领用教材。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

ID	学院	年级	专业	学期	班级	总码洋	总实洋	领用日期	领用单号
47	人文社会科学学院	2011级	法学(医事法律方向)	三	11级法学本	1010	909	2012-05-31	BJ20120531001
48	公共卫生学院	2011级	放射医学	三	11级放射本	757.5	681.75	2012-05-31	BJ20120531002
49	护理学院	2011级	护理学	三	11级护本一班	300	270	2012-05-31	BJ20120531003
50	基础学院	2011级	临床医学	三	11级临本七班	1000	920	2012-05-31	BJ20120531004

[班级用教材明细]

ID	学院	年级	专业	学期	班级	条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋	领用单号
106	人文社会科学学院	2011级	法学(医事法律方向)	三	11级法学本	2	人文科学	李**	山东	50.5	20	1010	0.9	909	BJ20120531001

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **领用日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “班级用教材明细”自动计算的字段:

(1). **码洋**=单价*数量。

(2). **实洋**=码洋*折扣。

3. “(主表)”的字段[**领用单号**]将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

4. “(主表)”的字段[**总码洋**][**总实洋**]将在“班级用教材明细”记录保存后被自动生成。

5. “(主表)”的字段[**总码洋**][**总实洋**]将在“班级用教材明细”记录删除后被自动生成。

6. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“学院不能为空!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

7. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“年级不能为空!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

8. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“专业不能为空!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

9. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“学期不能为空!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

10. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“班级不能为空!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

班级领用教材

领用日期 2012-05-31

学院 人文社会科学学院 年级 2011级 专业 法学(医事法律方向) 学期 三 班级 11级法学本

教材明细:

条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋
2	人文科学	李**	山东	50.5	20	1010	0.9	909

总码洋 1010 总实洋 909

辅助录入说明:

1. “班级用教材明细”表格辅助录入:

[条形码]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[条形码]将被填充对应的值。同时,字段【教材名称】【编作者】【出版社】【单价】【折扣】将被同时更新,不再需要手工输入。

[条形码]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[条形码]将被填充对应的值。同时,字段【教材名称】【编作者】【出版社】【单价】【折扣】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 班级领用教材单; 纸张类型: 其它; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

班级领用教材单

学院: 人文社会科学学院

年级: 2011级

专业: 法学(医事法 学期: 三

班级: 11级法学本

教材名称:	编作者:	出版社:	数量:	单价:	码洋:	折扣:	实洋:
人文科学	李**	山东	20	50.5	1010	0.9	909
合 计:					1010		909

财务盖章: _____

【学生所用教材】

说明:学生所用教材: 如果查看学生所用夹菜明细, 按录入窗口指示操作即可。如果此学生未使用这本书, 状态改为“未使用”即可。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

ID	姓名	性别	学号	考生号	班级	培养层次	科类名称	专业名称	学院	年级	一	二
1873	张娟	女	11409010101	11150204111961	11级法学本	本科	普通文科	法学(医事法律方向)	人文社会科学学院	2011级	0	0
1874	张敏	女	11409010102	11152601115570	11级法学本	本科	普通文科	法学(医事法律方向)	人文社会科学学院	2011级	0	0
1875	张东艳	女	11409010103	11152326111784	11级法学本	本科	普通文科	法学(医事法律方向)	人文社会科学学院	2011级	0	0
1876	张玉碗	女	11409010104	11152122110093	11级法学本	本科	普通文科	法学(医事法律方向)	人文社会科学学院	2011级	0	0

(续表)

三	四	五	六	七	八	九	十	第一年实缴	第二年实缴	第三年实缴	第四年实缴	第五年实缴
45.45	0	0	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100
45.45	0	0	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100
0	0	0	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100
0	0	0	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100

(续表)

第一年结算	第二年结算	第三年结算	第四年结算	第五年结算	应缴总费	实缴总费	结算	第一年应缴	第二年应缴	第三年应缴	第四年应缴	第五年应缴
0	0	0	0	0	45.45	2700	0	0	45.45	0	0	0
0	0	0	0	0	45.45	2700	0	0	45.45	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

[学生所用教材明细]

ID	学院	年级	学期	专业	班级	姓名	学号	条形码
3658	人文社会科学学院	2011级	三	法学(医事法律方向)	11级法学本	张娟	11409010101	2

(续表)

教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋	状态
人文科学	李**	山东	50.5	1	50.5	0.9	45.45	使用

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **第一年应缴**=一+二。
- (2). **第二年应缴**=三+四。
- (3). **第三年应缴**=五+六。
- (4). **第四年应缴**=七+八。
- (5). **第五年应缴**=九+十。
- (6). **应缴总费**=第一年应缴+第二年应缴+第三年应缴+第四年应缴+第五年应缴。
- (7). **实缴总费**=第一年实缴+第二年实缴+第三年实缴+第四年实缴+第五年实缴。

2. “(主表)”的字段【一】【二】【三】【四】【五】【六】【七】【八】【九】【十】将在“(主表)”记录保存后被自动生成。

3. “(主表)”的字段【一】【二】【三】【四】【五】【六】【七】【八】【九】【十】将在“学生所用教材明细”记录删除后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

学生所需教材列表

姓名 性别 班级 年级

学号 考生号 培养层次

科类名称 专业名称 学院

学生所用教材明细

学期	条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋	状态
三	2	人文科学	李**	山东	50.5	1	50.5	0.9	45.45	使用



班级领书后，若查看学生用书情况点击 如果此学生未使用这本书，状态改为“未使用”即可。

【各班级所需教材】

说明:此节点为各班级所需教材查看。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

学院	年级	专业	学期	班级	条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋
人文社会科学学院	2011级	法学(医事法律方向)	三	11级法学本	2	人文科学	李**	山东	50.5	20	1010	0.9	909
公共卫生学院	2011级	放射医学	三	11级放射本	2	人文科学	李**	山东	50.5	15	757.5	0.9	681.75
护理学院	2011级	护理学	三	11级护本一班	3	护理学	孙**	人民	30	10	300	0.9	270
基础学院	2011级	临床医学	三	11级临本七班	4	教育学	张**	北京	50	20	1000	0.92	920

【学生教材个人结算】

当前功能包含如下子功能:

1. [个人结算](#)

【个人结算】

说明:个人结算:根据学生所用教材计算学生每学年、学期应缴、实缴学费。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

学院	年级	班级	专业名称	姓名	学号	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	第一年结算
人文社会科学学院	2011级	11级法学本	法学(医事法律方向)	张娟	11409010101	0	0	45.45	0	0	0	0	0	0	0	-800
人文社会科学学院	2011级	11级法学本	法学(医事法律方向)	张敏	11409010102	0	0	45.45	0	0	0	0	0	0	0	-800
人文社会科学学院	2011级	11级法学本	法学(医事法律方向)	张东艳	11409010103	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-800
人文社会科学学院	2011级	11级法学本	法学(医事法律方向)	张玉碗	11409010104	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-800

(续表)

第二年结算	第三年结算	第四年结算	第五年结算	第一年应缴	第二年应缴	第三年应缴	第四年应缴	第五年应缴	第一年实缴	第二年实缴	第三年实缴	第四年实缴	第五年实缴	应缴总费	实缴总费	结算
-754.55	-600	-400	-100	0	45.45	0	0	0	800	800	600	400	100	45.45	2700	-2654.55
-754.55	-600	-400	-100	0	45.45	0	0	0	800	800	600	400	100	45.45	2700	-2654.55
-800	-600	-400	-100	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100	0	2700	-2700
-800	-600	-400	-100	0	0	0	0	0	800	800	600	400	100	0	2700	-2700

[学生所用教材明细]

ID	学院	年级	学期	专业	班级	姓名	学号	条形码
3658	人文社会科学学院	2011级	三	法学(医事法律方向)	11级法学本	张娟	11409010101	2

(续表)

教材名称	编者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋	状态
人文科学	李**	山东	50.5	1	50.5	0.9	45.45	使用

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **第一年结算**=第一年应缴-第一年实缴。
- (2). **实缴总费**=第一年实缴+第二年实缴+第三年实缴+第四年实缴+第五年实缴。
- (3). **第二年结算**=第二年应缴-第二年实缴。
- (4). **第三年结算**=第三年应缴-第三年实缴。
- (5). **第四年结算**=第四年应缴-第四年实缴。
- (6). **第五年结算**=第五年应缴-第五年实缴。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

个人结算

学院 年级 班级
 专业 姓名 学号

教材明细:

学期	条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋	状态
三	2	人文科学	李**	山东	50.5	1	50.5	0.9	45.45	使用

教材费用:

	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十
第一学期用款	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="45.45"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
第一学年实缴	<input type="text" value="800"/>	二学年 <input type="text" value="800"/>	三学年 <input type="text" value="600"/>	四学年 <input type="text" value="400"/>	五学年 <input type="text" value="100"/>					
第一学年用款	<input type="text" value="0"/>	二学年 <input type="text" value="45.45"/>	三学年 <input type="text" value="0"/>	四学年 <input type="text" value="0"/>	五学年 <input type="text" value="0"/>					
第一学年结算	<input type="text" value="-800"/>	二学年 <input type="text" value="-754.55"/>	三学年 <input type="text" value="-600"/>	四学年 <input type="text" value="-400"/>	五学年 <input type="text" value="-100"/>					
应缴总费	<input type="text" value="45.45"/>		实缴总费	<input type="text" value="2700"/>		结算	<input type="text" value="-2654.55"/>			

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 个人结算表; 纸张类型: 其它; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

人文社会科学学院 个人结算单

学号: 11409010101 专业: 法学(医事法律) 年级: 2011级
 姓名: 张娟 班级: 11级法学本 实缴总费: 2700 教材费用: 45.45 结算: -2654.55

教材名称:	编作者:	出版社:	数量:	单价:	码洋:	折扣:	实洋:
人文科学	李**	山东	1	50.5	50.5	0.9	45.45
合 计:					50.5		45.45

财务盖章: _____

【教师领用教材】

当前功能包含如下子功能:

1. [教师领用教材](#)

【教师领用教材】

说明:此节点为教师领用教材。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

ID	学院	教研室	领用日期	码洋金额	实洋金额	领用单号
11	人文社会科学学院	教研室1	2012-05-31	450	427.5	LY20120531001
12	公共卫生学院	教研室2	2012-05-31	100	92	LY20120531002
13	公共卫生学院	教研室3	2012-05-31	100	92	LY20120531003
14	基础学院	教研室4	2012-05-31	30	27	LY20120531004

[教师领用教材]

ID	学院	教研室	领用日期	条形码	教材名称	出版社	编者	单价	数量	码洋	折扣	实洋	金额	领用单号
55	人文社会科学学院	教研室1	2012-05-31	1	人文社会学	人民	王**	45	10	450	0.95	427.5	450	LY20120531001

信息处理相关说明:

1. “教师领用教材”自动计算的字段:

- (1). **金额**=单价*数量。
- (2). **码洋**=单价*数量。
- (3). **实洋**=码洋*折扣。

2. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“教研室不允许为空!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

3. “(主表)”的字段[**实洋金额**]将在“教师领用教材”记录保存后被自动生成。

4. “(主表)”的字段[**领用单号**]将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

5. “(主表)”的字段[**实洋金额**]将在“教师领用教材”记录删除后被自动生成。

6. “(主表)”的字段[**码洋金额**]将在“教师领用教材”记录保存后被自动生成。

7. “(主表)”的字段[**码洋金额**]将在“教师领用教材”记录删除后被自动生成。

8. “(主表)”的字段[**实洋金额**]将在“教师领用教材”记录删除后被自动生成。

9. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“教研室不允许为空!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

教师领用教材

学 院 教 研 室 领用日期 总码洋 总实洋

领用明细:

条形码	教材名称	出版社	编作者	单价	数量	码洋	折扣	实洋
1	人文社会学	人民	王**	45	10	450	0.95	427.5

辅助录入说明:

1. “教师领用教材”表格辅助录入:

[条形码]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[条形码]将被填充对应的值。同时,字段【教材名称】【出版社】【编作者】【单价】【折扣】将被同时更新,不再需要手工输入。

[条形码]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[条形码]将被填充对应的值。同时,字段【教材名称】【出版社】【编作者】【单价】【折扣】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:教师领用教材单;纸张类型:其它;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

教师领用教材单

学院: 人文社会科学学院 教研室: 教研室1 领用日期: 2012-05-31

领用教材明细如下:

教材名称:	出版社:	编作者:	单价:	数量:	码洋:	折扣	实洋:
人文社会学	人民	王**	45	10	450	0.95	427.5
合计:					450		427.5

盖章: _____

第 1 页

【教材零售】

当前功能包含如下子功能:

1. [教材零售](#)

【教材零售】

说明:此节点为教材零售,解决学生未订教材零售购买问题。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[(主表)]

ID	销售单号	销售日期	码洋金额	实洋金额	经办人
5	XS20120531001	2012-05-31	50	46	
6	XS20120531002	2012-05-31	45	42.75	
7	XS20120531003	2012-05-31	45	42.75	
8	XS20120531004	2012-05-31	30	27	

[教材零售明细]

ID	销售单号	销售日期	条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋
10	XS20120531001	2012-05-31	4	教育学	张**	北京	50	1	50	0.92	46

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **销售日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “教材零售明细”自动计算的字段:

(1). **码洋金额**=码洋*数量。

(2). **实洋金额**=实洋*数量。

(3). **码洋**=单价*数量。

(4). **实洋**=码洋*折扣。

3. “(主表)”的字段[**销售单号**]将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

4. “(主表)”的字段[**码洋金额**]将在“教材零售明细”记录保存后被自动生成。

5. “(主表)”的字段[**码洋金额**]将在“教材零售明细”记录删除后被自动生成。

6. “(主表)”的字段[**实洋金额**]将在“教材零售明细”记录保存后被自动生成。

7. “(主表)”的字段[**实洋金额**]将在“教材零售明细”记录删除后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

教材零售录入

销售单号 XS20120531001 销售日期 2012-05-31 码洋金额 50 实洋金额 46 经办人

零售明细:

条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋
4	教育学	张**	北京	50	1	50	0.92	46



辅助录入说明:

1. “教材零售明细”表格辅助录入:

[条形码] 获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[条形码]将被填充对应的值。同时, 字段【教材名称】【编作者】【出版社】【单价】【折扣】将被同时更新, 不再需要手工输入。

[条形码] 获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[条形码]将被填充对应的值。同时, 字段【教材名称】【编作者】【出版社】【单价】【折扣】将被同时更新, 不再需要手工输入。

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:教材零售单;纸张类型:其它;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

教材零售单

销售单号: XS20120531001 销售日期: 2012-05-31 经办人:

零售教材明细如下:

教材名称:	出版社:	编作者:	单价:	数量:	码洋:	折扣	实洋:
教育学	北京	张**	50	1	50	0.92	46
合计:					50		46

盖章: _____

【统计管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [班级领书后库存](#)
2. [各班领书统计](#)
3. [教师领用教材明细](#)
4. [教材零售明细](#)
5. [当前库存](#)

【班级领书后库存】

说明:此节点为班级领书后库存,禁止添加、删除、修改。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

年级	学期	条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	入库数量	班级领用数量	库存数量
2011级	三	1	人文社会学	王**	人民	45	135	0	135
2011级	三	2	人文科学	李**	山东	50.5	45	35	10
2011级	三	3	护理学	孙**	人民	30	35	10	25
2011级	三	4	教育学	张**	北京	50	50	20	30

【各班领书统计】

说明:此节点为各班领书统计,禁止添加、删除、修改。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

学院	年级	学期	班级	条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	班级领用数量	码洋	折扣	实洋	领用日期
人文社会科学学院	2011级	三	11级法学本	2	人文科学	李**	山东	50.5	20	1010	0.9	909	2012-05-31
公共卫生学院	2011级	三	11级放射本	2	人文科学	李**	山东	50.5	15	757.5	0.9	681.75	2012-05-31
基础学院	2011级	三	11级临本七班	4	教育学	张**	北京	50	20	1000	0.92	920	2012-05-31
护理学院	2011级	三	11级护本一班	3	护理学	孙**	人民	30	10	300	0.9	270	2012-05-31

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:班级领书明细表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

人文社会科学学院 2011级 11级法学本				领书统计					
学期	教材名称	编作者	出版社	单价	班级领用数量	码洋	折扣	实洋	领用日期
三	人文科学	李**	山东	50.5	20	1010	0.9	909	2012-05-31
三	人文科学	李**	山东	50.5	15	757.5	0.9	681.75	2012-05-31
三	教育学	张**	北京	50	20	1000	0.92	920	2012-05-31
三	护理学	孙**	人民	30	10	300	0.9	270	2012-05-31
合计:					65	3067.5		2780.75	

【教师领用教材明细】

说明:此节点为教师领用教材明细,禁止添加、删除、修改。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

学院	教研室	条形码	教材名称	出版社	编者	单价	数量	码洋	折扣	实洋	领用日期
人文社会科学学院	教研室1	1	人文社会学	人民	王**	45	10	450	0.95	427.5	2012-05-31
公共卫生学院	教研室2	4	教育学	北京	张**	50	2	100	0.92	92	2012-05-31
公共卫生学院	教研室3	4	教育学	北京	张**	50	2	100	0.92	92	2012-05-31
基础学院	教研室4	3	护理学	人民	孙**	30	1	30	0.9	27	2012-05-31

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:教师领用教材明细表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

教师领用教材明细

2012-03-31 16:29:21

学院	教研室	教材名称	出版社	编者	单价	数量	码洋	折扣	实洋	领用日期
人文社会科学学院	教研室1	人文社会学	人民	王**	45	10	450	0.95	427.5	2012-05-31
公共卫生学院	教研室2	教育学	北京	张**	50	2	100	0.92	92	2012-05-31
公共卫生学院	教研室3	教育学	北京	张**	50	2	100	0.92	92	2012-05-31
基础学院	教研室4	护理学	人民	孙**	30	1	30	0.9	27	2012-05-31
合计:								680	638.5	

【教材零售明细】

说明:此节点为教材零售明细,禁止添加、删除、修改。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

教材名称	条形码	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋	销售日期
教育学	4	张**	北京	50	1	50	0.92	46	2012-05-31
人文社会学	1	王**	人民	45	1	45	0.95	42.75	2012-05-31
人文社会学	1	王**	人民	45	1	45	0.95	42.75	2012-05-31
护理学	3	孙**	人民	30	1	30	0.9	27	2012-05-31

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:教材零售明细表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

教材零售明细表

2012-03-31 16:29:27

教材名称	编作者	出版社	单价	数量	码洋	折扣	实洋	销售日期
教育学	张**	北京	50	1	50	0.92	46	2012-05-31
人文社会学	王**	人民	45	1	45	0.95	42.75	2012-05-31
人文社会学	王**	人民	45	1	45	0.95	42.75	2012-05-31
护理学	孙**	人民	30	1	30	0.9	27	2012-05-31
人文科学	李**	山东	50.5	1	50.5	0.9	45.45	2012-05-31
人文社会学合计:				2	90		85.5	
人文科学合计:				1	50.5		45.45	
护理学合计:				1	30		27	
教育学合计:				1	50		46	
总合计:					220.5		203.95	

【当前库存】

说明:此节点为当前库存,禁止添加、删除、修改。

表格界面:在[表格界面](#),信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	入库数量	班级领用数量	教师领用数量	零售数量	库存数量
1	人文社会学	王**	人民	45	135	0	10	2	123
2	人文科学	李**	山东	50.5	45	35	0	1	9
3	护理学	孙**	人民	30	35	10	1	1	23
4	教育学	张**	北京	50	50	20	4	1	25

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:当前库存表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

当前库存表

条形码	教材名称	编作者	出版社	单价	入库数量	班级领用数量	教师领用数量	零售数量	库存数量
1	人文社会学	王**	人民	45	135	0	10	2	123
2	人文科学	李**	山东	50.5	45	35	0	1	9
3	护理学	孙**	人民	30	35	10	1	1	23
4	教育学	张**	北京	50	50	20	4	1	25
5	民族理论	张**	人民	40	40	0	0	0	40

【表格界面】

表格界面以表格的形式显示信息内容。

(图一)表格界面:

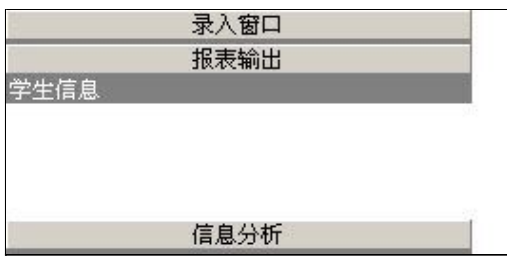
表格界面在“信息操作”区中,用表格的方式显示和操作信息。

表格界面的有上方工具栏(表格信息操作工具栏)和左侧工具栏,用来实现信息操作,中间大部分空间均为表格方式显示的信息。

	姓名	性别	学号	班级
1	张娟	女	11409010101	11级法学本
2	张敏	女	11409010102	11级法学本
3	张东艳	女	11409010103	11级法学本
4	张玉碗	女	11409010104	11级法学本
5	张燕霞	女	11409010105	11级法学本
6	刘彦	女	11409010106	11级法学本
7	狄帅	男	11409010107	11级法学本
8	贾美娟	女	11409010108	11级法学本
9	李洁	女	11409010109	11级法学本
10	赵博	女	11409010110	11级法学本
11	陈旭	男	11409010111	11级法学本
12	朱艳红	女	11409010112	11级法学本
13	袁远	女	11409010113	11级法学本
14	杨柳	男	11409010114	11级法学本
15	李硕园	女	11409010115	11级法学本
16	兰兴	女	11409010116	11级法学本
17	张咪	女	11409010117	11级法学本
18	刘铁楠	男	11409010118	11级法学本
19	史小娇	女	11409010119	11级法学本
20	程艳妮	女	11501040101	11级放射本
21	崔素兰	女	11501040102	11级放射本
22	白宣	女	11501040103	11级放射本
23	庞欣荣	女	11501040104	11级放射本

信息管理树:通过信息管理树可以直接访问系统的其它信息。

信息管理树底部,可以访问当前信息的录入、报表和分析窗口。



(图二)记录导航栏:

实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作.



按钮的功能依次为:[第一条记录][最后一条记录][插入一条记录][删除当前记录][编辑当前记录][保存当前记录][取消当前记录修改]

(图三)表格信息操作工具栏:

实现对表格界面的常用信息操.



选输入法:指定在系统中使用的输入法,设定后在系统的整个操作过程中均有效,除非手动改变成其他的输入法.

查询刷新:刷新显示数据.



查询组合:组合在一起完成筛选记录的条件设置,依次为:

“条件字段”下拉列表,用来选择构成条件表达式的字段名称.

“条件运算符”下拉列表,用来选择构成条件表达式的运算符号.

“条件值”下拉列表,用来选择构成条件表达式的值.

执行筛选:执行筛选,根据前面的查询条件,刷新表格信息.

复合筛选:进行更高级的复合筛选.

取消筛选:取消设置的所有筛选,刷新显示所有的记录.

取消排序:如果通过点击表格表头字段名称进行了排序,通过点击该按钮,则恢复正常顺序显示记录.

表格打印:预览(打印)当前显示的信息记录.

(图四)左侧工具栏:提供其它常用功能

系统导航(显示隐藏系统导航).

隐藏/显示信息管理树(隐藏/显示信息管理树).

录入窗口(录入窗口).

信息打印(利用报表显示打印信息).

信息分析(信息分析).

筛选设置(记录筛选器设置).

字段显示(字段显示筛选器设置).

表格设置(表格界面设置).


输入辅助(表格辅助录入设置).


触发设定(当前表记录级别上的计算与验证).


字段计算(字段批量计算器设置).


模式设计(设计录入窗口).

打印设计(修改报表格式).

 表格打印(表格打印预览).

 信息设计(信息表设计器).

 信息处理(运算树).

 菜单转化(建立/撤销菜单化管理).

【录入窗口】

录入窗口用来做为信息的输入更新界面,通过录入窗口对信息进行维护,可以确保信息更直观的显示和编辑,对一些信息条码采用了高效的录入方式,提高了信息维护的效率和准确率。在主窗口工具栏上单击“录入窗口”按钮或双击表格界面,即可打开录入窗口进行数据信息维护操作。

【信息维护区】信息维护区占据了录入窗口的绝大部分,放置各种和业务信息相关的项目,可以录入和修改。通过TAB键(或回车键)和鼠标键来实现在各个信息项目之间进行转换。

学生信息录入

姓 名	<input type="text" value="张娟"/>	性 别	<input type="text" value="女"/>
学 号	<input type="text" value="11409010101"/>	考 生 号	<input type="text" value="11150204111961"/>
班 级	<input type="text" value="11级法学本"/>	培养层次	<input type="text" value="本科"/>
科类名称	<input type="text" value="普通文科"/>	专业名称	<input type="text" value="法学(医事法律方向)"/>
学 院	<input type="text" value="人文社会科学学院"/>		

【辅助录入窗口】有时很多需要录入的信息,系统中已经存在或者通过计算处理可以得到,将出现一个动态变化内容的窗口,我们可以在该窗口内选择内容代替手工输入,从而提高输入效率和准确率。

【工具栏】在窗口的下方,主要实现如下功能:记录导航,记录保存、增加和删除,调用对应报表输出,填充式查询,数据源刷新等。



记录导航栏:



实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作。

按钮的功能依次为:

[第一条记录]

[上一条记录]

[下一条记录]

[最后一条记录]

[增加新记录]


[删除当前记录]


[编辑当前记录]

[保存当前记录]

[取消当前记录修改]


其它信息操作按钮:用来实现对信息的增加、打印、查询等操作。


 主表增加记录(Ctrl+A)


 打印预览(Ctrl+Q)



 开始打印 (Ctrl+P)

 查询状态 (Ctrl+F)

 执行查询 (Ctrl+E)












 刷新/重新查询 (Ctrl+R)

【打印输出窗口】

实现信息数据的格式化打印输出。

姓名	性别	学号	班级	培养层次	专业名称	学院	年级
王美	女	11303080111	11级眼专	专科	眼视光技术	医学技术学院	2011级
田娜	女	11303080112	11级眼专	专科	眼视光技术	医学技术学院	2011级
马艳丽	女	11303080113	11级眼专	专科	眼视光技术	医学技术学院	2011级
高婷	女	11502020714	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
邓丽欢	女	11502020715	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
王琪	女	11502020716	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李朋飞	男	11502020717	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
边梦婷	女	11502020718	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
常艳翠	女	11502020719	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
王浩冉	女	11502020720	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李玉姣	女	11502020721	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李琴娜	女	11502020722	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
魏嘉欣	男	11502020723	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
卞晓丽	女	11502020724	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
胡文娟	女	11502020725	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李俊	男	11502020726	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
唐亮	男	11502020727	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
刘胤泽	男	11502020728	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
张媛	女	11502020729	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李晓静	女	11502020730	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
任泽明	女	11502020731	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
李一鸣	男	11502020732	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
付鑫	女	11502020733	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级
韩宏宇	女	11502020734	11级临本七班	本科	临床医学	基础学院	2011级

工具栏:实现报表系列操作

-  适合高度(按页面高度显示).
-  适合宽度(按页面宽度显示).
-  实际大小(按实际大小显示).
-  报表显示大小滚动条(细化调节报表显示大小).
-  页面设置(打印机和页面设置).
-  打印输出(打印).
-  图像保存(生成图形).
-  第一页(第一页).
-  前一页(前页).
-  下一页(后页).
-  最后一页(最后一页).



报表另存(导出为...).

【数据备份和恢复窗口】

数据备份和恢复功能用于单机系统的备份，备份内容包括系统设置信息和系统业务数据信息。如果用户对系统做了二次开发，所有的二次开发信息也会一起备份。

【进入数据备份和恢复窗口】

通过执行主窗口主菜单：“工具→数据备份与恢复”可以进入数据备份和恢复窗口：



【窗口功能说明】

备份列表：显示在系统文件夹下的backup子文件夹中依据备份的列表。

备份当前数据按钮：将当前系统数据备份，自动备份到backup文件夹，如果当天已经备份过，则弹出保存对话框请用户指定名字。

恢复选定备份按钮：将备份列表中选定的备份文件恢复到当前系统中，如果当前系统中有备份后新增加的数据，将会丢失。

清除选定备份按钮：将备份列表中选定的备份文件清除（删除）。

备份数据至…按钮：将当前系统数据备份到一个指定的路径，比如软盘、优盘等。

从…恢复备份按钮：从指定的路径恢复数据到系统，如果当前系统中有备份后新增加的数据，将会丢失。

【权限设置窗口】

用户可以选择用户权限设置是否启用，如果没有启动权限机制，用户默认以超级用户Admin的身份进入系统。如果启用，用户在登录时就会显示登录窗口，并根据授予的权限确定做什么样的操作。只有超级用户才能进行权限设置，可以创建用户和分配权限。也只有超级用户才拥有系统二次开发权限。

【进入用户权限设置窗口】

在系统主窗口，执行主菜单：“工具→用户权限设置”可以进入权限设置窗口。

【窗口功能说明】

启动权限管理按钮：通过执行该按钮启动权限管理机制，权限管理机制启动后，该按钮自动显示为灰色（不可用）。
撤销权限管理按钮：通过执行该按钮撤销权限管理机制，权限管理机制撤销后，该按钮自动显示为灰色（不可用）。
操作者：选择进行权限设置的用户名称。Admin为超级用户，总是存在不能被删除。选择某个用户后可以对其进行口令设置和设置权限。

新建按钮：创建新的用户，需要指定用户的名称。

删除按钮：删除当前选定的用户。

复制按钮：根据当前用户的权限设置创建新的用户。

口令设置：对当前用户进行口令设置，需要依次输入：当前口令、新口令、确认输入重新输入新口令，然后单击“修改”按钮即可完成口令修改。

权限：包括针对每个节点的各种信息单元元素的访问权限设置和数据处理的权限设置。

节点相关：包括当前（节点）信息可见、表格界面可见、表格界面只读、录入窗口可用、录入窗口只读、报表可用、图形分析可用、图形分析可以设计等。在选定指定节点后，再根据需要在对应的权限选项前面根据需要选定或取消选定即可。

数据处理，包括：数据处理可用和数据处理可以修改两个选项。

应用权限按钮：在对当前用户进行权限设置后，必须执行该按钮才能将信息保存并其作用。

【信息库压缩】

为了保证系统效率和实现共享机制，对系统数据的某些操作（例如删除、信息表结构修改等）产生的无用数据并不是及时删除，这样在长期操作后，信息库文件会变的比较大。为了清除这些数据，

用户可以使用信息库压缩功能，清除这些无用数据，确保信息库只存放有效数据且保证较小体积。

在主窗口通过执行主菜单：“工具→信息库压缩”可以执行该功能。

如果当前系统只有当前用户使用，系统会成功压缩并重新进入系统，反之会提示其他用户正在使用，建议用户在确定是单人使用时在使用该功能。

该功能只是针对单机系统或者文件共享方式使用的系统有效，不适用于C/S结构的系统。

【操作日志】

系统的操作日志用来跟踪用户对应用系统的各种数据操作和使用情况。如果希望使用日志功能，需要在选项中进行设置，以启动系统的日志跟踪功能。

【日志设置】

在主窗口，通过执行菜单：工具→选项，即可进入选项设置窗口，选择“日志设置”页。

请确定需要跟踪的项目

系统登录|退出 (跟踪各用户进入和退出系统的位置、身份和时间等信息)

信息节点访问 (跟踪各用户对各个信息节点的访问信息)

信息增删修改 (跟踪各用户对各种信息进行增加、删除和修改的信息)

录入|报表|分析 (跟踪各用户对各种录入窗口、报表和分析的使用信息)

数据处理菜单 (跟踪各用户调用菜单的“数据处理”信息)

SQL命令窗口 (跟踪各用户利用SQL命令窗口执行SQL命令的信息)

【日志记录项目设置】

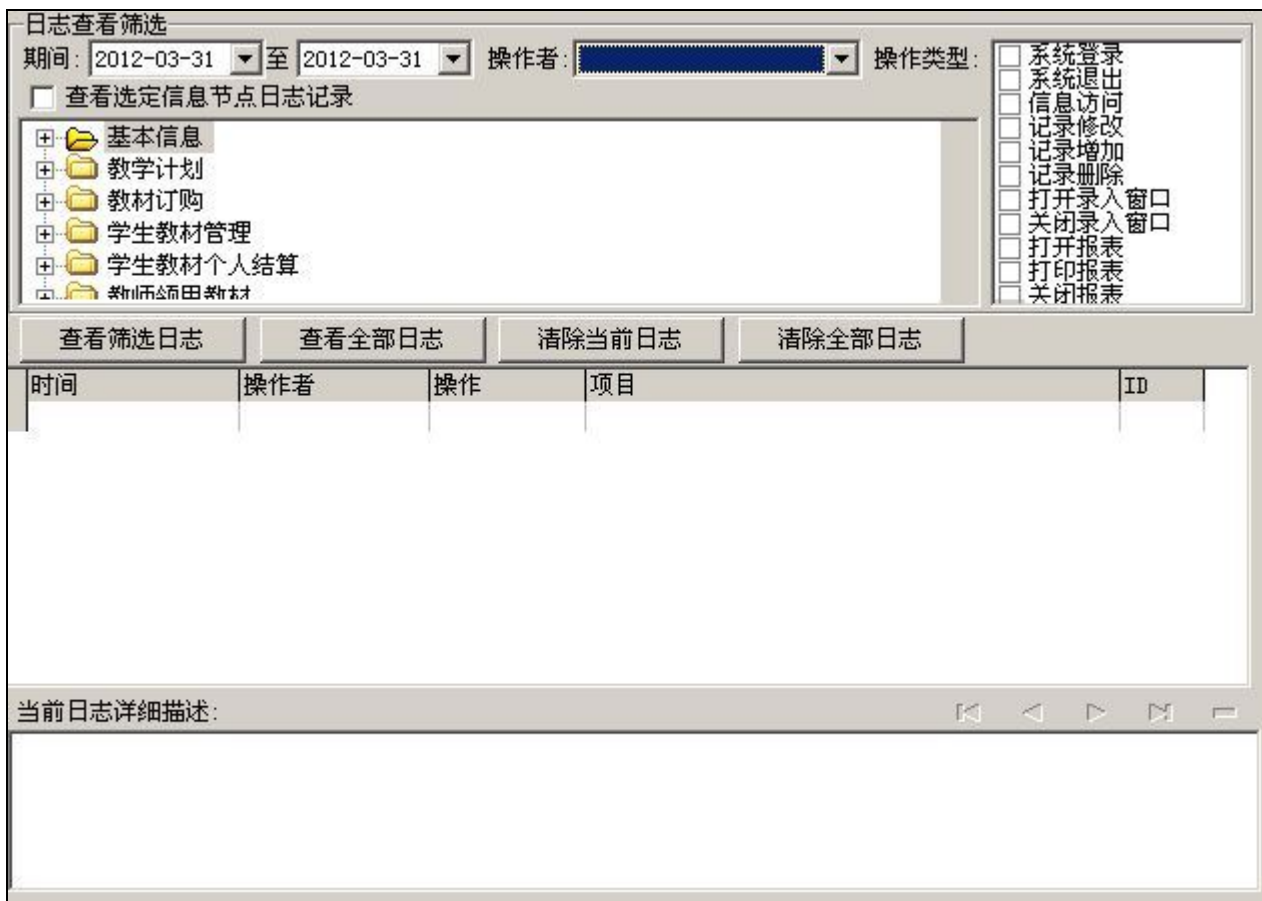
可以根据系统的应用情况和希望跟踪的目标，灵活设置日志记录项目。系统支持的项目如下：

系统登录和退出，信息节点访问，信息增删和修改，录入窗口、报表和信息分析，数据处理菜单调用，SQL命令窗口的使用。

在需要记录的项目上选中即可，然后确定退出，系统即启动日志记录功能。

【日志查看器】

可在日志查看器中查看日志记录信息，在主窗口，通过菜单：工具→日志查看器可以打开日志查看器窗口，如下图：



该窗口功能说明如下：

【日志查看筛选设置】 对日志信息进行筛选设置：

期间：指定显示的日志记录的期间。

操作者：指定显示的日志记录的某个操作的信息，如果不选择则默认为所有操作者（用户）。

操作类型：指定显示的日志记录只包含选定的日志项目。

查看选定节点日志项目：如果该项选定，则只有当前信息节点且复合前面设置的日志信息才会显示。

【查看筛选日志按钮】 根据上面的设置，显示指定的日志记录信息。

【查看全部日志按钮】 上面的筛选设置无效，显示全部的日志记录信息。

【清除当前日志按钮】 清除当前显示的日志，如果当前日志是筛选后的结果，则只有筛选的这些记录被清除。

【清除全部日志按钮】 清除系统记录的所有日志。

窗口的下半部分显示日志的记录信息，包括时间、操作者、操作和项目信息，如果涉及到数据增删修改，会在最下面的编辑框中显示修改前后的内容对比，在SQL命令窗口执行的SQL语句也会显示在这个编辑框中。

通过数据导航栏可以翻看前后的相关日志记录。

【与EXCEL文件交换数据】

系统支持和EXCEL文件进行数据交换，在主窗口，可以通过在当前节点（选中节点）单击鼠标右键，执行弹出菜单：“表格界面→与EXCEL文件交换数据”可以进入与EXCEL文件交换数据窗口。

表格界面项目	外部对应项目
条形码	
教材名称	
编作者	
出版社	
单价	
入库数量	
班级领用数量	

【选定表格】

无论是导出数据到EXCEL还是从EXCEL表格中导入数据，都需要指定表格，表格一般是主表，如果是某个从表，请从该处指定。

【表格界面数据到EXCEL文件】

工作表名：设置导出的EXCEL文件SHEET的名字，默认为“来自表格的数据”。

开始按钮：自动创建EXCEL文件，并创建指定的工作表名称，然后将指定表格的数据导入的这个工资表中。

【EXCEL文件数据到表格界面】

EXCEL文件：通过单击其右面的按钮，可打开文件对话框，供用户选择需要导入的EXCEL文件。

工作表：指定需要导入的工作区表名称，直接从下拉列表中选择即可。

字段对应：显示系统内表格界面和EXCEL文件的字段对应关系。因为EXCEL是非数据库格式的数据，因此在导入时，系统尝试将其转换为数据表格式进行导入，EXCEL的数据格式越倾向于数据表，越容易导入。这里会将两种数据的字段对应关系自动匹配，如果字段名不同，需要用户从下拉列表中选择字段名称手工进行匹配。

开始按钮：按照上面的设置进行导入操作。如果操作过程中出现格式转换问题，例如字符类型导入到数值类型，系统会出现提示，并停止导入。