

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。



【材料管理】

说明:材料管理主要是对材料入库、材料领用、库存明细、库存预警、材料入库期间查询和材料领用期间查询六部分的管理。

当前功能包含如下子功能:

1. [材料入库](#)
2. [材料领用](#)
3. [库存明细](#)
4. [库存预警](#)
5. [材料入库期间查询](#)
6. [材料领用期间查询](#)

【材料入库】

说明:材料入库中进货单号、进货日期、经办人自动生成;应付金额、欠付金额自动计算;通过供货商编号辅助录入供货商信息中的数据;实付金额需手工录入;后付金额通过付欠款进行更新。从表材料入库明细中,入库序号自动生成;通过材料编号辅助录入材料信息中的数据;数量需手工录入,总金额自动计算。

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	进货单号	进货日期	供货商编号	供货商名称	应付金额	实付金额	后付金额	欠付金额	经办人
4	JH200911070001	2009-11-7	GHS20090001	****纺织厂	840	0	0	840	Admin

【材料入库明细】

ID	进货单号	进货日期	入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	型号
7	JH200911070001	2009-11-7	JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号
8	JH200911070001	2009-11-7	JH20091107000102	CL0002	布	内里	

(续表)

规格	数量	单位	单价	总金额	出库数量	领用数量	库存数量	余存总额
	100	个	0.9	90	12	2	86	77.4
	15	批	50	750	3	5	7	350

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **进货日期:**自动获得当前日期值。
- (2). **经办人:**自动填充当前用户名。
- (3). **欠付金额**=应付金额-实付金额-后付金额。

2. “材料入库明细”自动计算的字段:

- (1). **总金额**=数量*单价。
- (2). **余存总额**=库存数量*单价。
- (3). **库存数量**=数量-出库数量-领用数量。

3. “(主表)”的字段**【进货单号】**将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

4. “材料入库明细”的字段**【入库序号】**将在“材料入库明细”记录新增后被自动生成。

5. “(主表)”的字段**【应付金额】**将在“材料入库明细”记录保存后被自动生成。

6. “(主表)”的字段**【应付金额】**将在“材料入库明细”记录删除后被自动生成。

7. “材料入库明细”的字段**【库存数量】**将在“材料入库明细”记录保存前被自动生成。

8. 在“材料入库明细”记录保存前您可能遇到“请将材料编号填写完整!”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。

材料入库登记

进货单号 JH200911070001 进货日期 2009-11-7 供货商编号 GHS20090001
供货商名称 纺织厂 应付金额 840 (元) 实付金额 0 (元)
后付金额 0 (元) 欠付金额 840 (元) 经办人 Admin

入库材料明细

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格	数量	单位	单价	总金额
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号		100	个	0.9	90
JH20091107000102	CL0002	布	内里			15	批	50	750



辅助录入说明:

1. [供货商编号] 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[供货商编号]将被填充对应的值。同时, 字段【供货商名称】将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. “材料入库明细”表格辅助录入:

[材料编号] 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[材料编号]将被填充对应的值。同时, 字段【材料名称】【材料类别】【型号】【规格】【单位】将被同时更新, 不再需要手工输入。

[材料编号] 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[材料编号]将被填充对应的值。同时, 字段【材料名称】【材料类别】【型号】【规格】【单位】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: 材料入库; 纸张类型: A4; 纸张放置: 横放; 报表类型: 多记录报表;

材料入库

进货日期： 2009-11-7

进货单号： JH200911070001 供货商编号： GHS20090001 供货商名称： ***纺织厂 应付金额： 840 经办人： Admin

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格	数量	单位	单价	总金额
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号		100	个	0.9	90
JH20091107000102	CL0002	布	内里			15	批	50	750

【材料领用】

说明:材料领用, 主要记录领用材料的详细信息。其中领用单号、领用时间自动生成; 领用小组、领用人和包的款号字段值具有记忆功能, 只需录入一次, 下次再使用时直接选择即可。从表材料明细中, 通过入库序号辅助录入材料入库明细中的数据; 数量需手工录入, 总金额自动计算。

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	领用单号	领用时间	领用小组	领用人	包的款号	备注
1	LY200911100001	2009-11-10	一小组	小张		

[材料明细]

ID	领用单号	入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	材料型号	规格	数量	单位	单价	总金额
1	LY200911100001	JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号		2	个	0.9	1.8
2	LY200911100001	JH20091107000102	CL0002	布	内里			5	批	50	250

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **领用时间:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “材料明细”自动计算的字段:

(1). **总金额**=数量*单价。

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. 在“材料明细”记录保存后将执行名称为“**库存**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

5. 在“材料明细”记录删除后将执行名称为“**库存**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

材料领用

领用单号 LY200911100001 领用时间 2009-11-10 领用小组 一小组
领用人 小张 包的款号 备注

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	材料型号	规格	数量	单位
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号		2	个
JH20091107000102	CL0002	布	内里			5	批



辅助录入说明：

1. “材料明细”表格辅助录入：

[入库序号]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[入库序号]将被填充对应的值。同时，字段【材料编号】【材料名称】【材料类别】【材料型号】【规格】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

[入库序号]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[入库序号]将被填充对应的值。同时，字段【材料编号】【材料名称】【材料类别】【材料型号】【规格】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

【库存明细】

说明:库存明细, 可详细查看仓库中材料的信息, 并且可看到仓库中材料的余存总额。

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):

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	数量	单位	出库数量	领用数量	库存数量	余存总额
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	100	个	12	2	86	77.4
JH20091107000102	CL0002	布	内里	15	批	3	5	7	350
合计								93	427.4

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:库存明细表; **纸张类型:**A4; **纸张放置:**横放; **报表类型:**多记录报表;

【库存预警】

说明:库存预警,当库存数量低于下限库存时进行提示,并可查看缺货材料的信息。

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):

材料编号	材料名称	材料类别	当前库存	单位	下限库存
CL0002	布	内里	7	批	10

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:库存预警;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

库存预警

打印日期: 2012-5-30

材料编号	材料名称	材料类别	当前库存	单位	下限库存
CL0002	布	内里	7	批	10



【材料入库期间查询】

说明:根据需要设置开始日期和截止日期,系统默认开始日期和截止日期为当前日期。查询出来的信息不允许用户自行更改、添加和删除。

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):

进货单号	供货商编号	材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格	数量	单位	单价	总金额	进货日期
JH200911070001	GHS20090001	CL0001	锁	五金	小号		100	个	0.9	90	2009-11-7
JH200911070001	GHS20090001	CL0002	布	内里			15	批	50	750	2009-11-7
总计							115			840	

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:材料入库期间查询;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

材料入库期间查询

打印日期: 2012-5-30

进货单号	供货商编号	材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格	数量	单位	单价	总金额	进货日期
JH200911070001	GHS20090001	CL0001	锁	五金	小号		100	个	0.9	90	2009-11-7
JH200911070001	GHS20090001	CL0002	布	内里			15	批	50	750	2009-11-7
总计							115			840	

【材料领用期间查询】

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):

领用单号	入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	材料型号	规格	数量	单位	单价	总金额	领用时间
LY200911100001	JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号		2	个	0.9	1.8	2009-11-10
LY200911100001	JH20091107000102	CL0002	布	内里			5	批	50	250	2009-11-10
总计							7			251.8	

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:材料领用期间查询表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

材料领用期间查询表

打印时间：2012-5-30 11:27

领用单号	入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	材料型号	规格	数量	单位	单价	总金额	领用时间
LY200911100001	JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号		2	个	0.9	1.8	2009-11-10
LY200911100001	JH20091107000102	CL0002	布	内里			5	批	50	250	2009-11-10
总计							7			251.8	

【箱包管理】

说明:箱包管理主要是对箱包入库、库存明细、库存预警和箱包入库期间查询四部分的管理。

当前功能包含如下子功能:

1. [箱包入库](#)
2. [库存明细](#)
3. [库存预警](#)
4. [箱包入库期间查询](#)

【箱包入库】

说明:箱包入库节点,主表中主要是入库箱包的基本信息。其中入库单号、入库日期系统自动填写;包的款号、小组、组长字段值具有记忆功能,录入一次后,再次使用直接在下拉列表选择即可。从表入库明细中,通过箱包编号调用箱包信息中的数据,手工录入数量和单价。

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	入库单号	入库日期	包的款号	小组	组长	备注	上午	下午	晚上
2	RK200911100001	2009-11-10		一小组	王二		12	11	12

[入库明细]

ID	入库序号	入库日期	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量
2	RK200911100001		XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	100
3	RK200911100001		XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	120

(续表)

单位	单价	外包数量	销售数量	退货数量	定单数量	库存数量	余存总额	包的款号
个	15	0	0	0	0	100	1500	
个	18	0	0	0	0	120	2160	

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **入库日期:**自动获得当前日期值。
- (2). **经办人:**自动填充当前用户名。

2. “入库明细”自动计算的字段:

- (1). **余存总额**=单价*库存数量。
- (2). **库存数量**=数量-销售数量+退货数量-定单数量+外包数量。

3. 在“入库明细”记录删除后将执行名称为“**库存**”的计算处理,相关的字段值将自动生成。

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

5. 在“入库明细”记录保存后将执行名称为“**库存**”的计算处理,相关的字段值将自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

箱包入库

入库单号 入库日期 包的款号

小组 组长 备注

出勤人员 上午 下午 晚上

入库明细

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价
XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	100	个	
XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	120	个	



辅助录入说明：

1. “入库明细”表格辅助录入：

[箱包编号] 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[箱包编号]将被填充对应的值。同时，字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】将被同时更新，不再需要手工输入。

[箱包编号] 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[箱包编号]将被填充对应的值。同时，字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】将被同时更新，不再需要手工输入。

【库存明细】

说明:库存明细, 可详细查看仓库中箱包的信息, 信息只供查看, 不允许修改、删除或增加。注意: 库存数量=入库数量+外包数量-销售数量+退货数量-定单数量。

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):

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	单位
XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	个
XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	个
合计					

(续表)

入库数量	外包数量	销售数量	退货数量	定单数量	库存数量
100	10	109	0	0	1
120	0	1	0	0	119
					120

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:库存明细表; **纸张类型:**A4; **纸张放置:**横放; **报表类型:**多记录报表;

【库存预警】

说明:库存预警,当库存数量低于下限库存时进行提示,并可查看缺货箱包的信息。

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):

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	库存数量	单位	下限库存
XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	1	个	20

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:库存预警;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

库存预警

打印日期: 2012-5-30

箱包编号	箱包名称	箱包类别	当前库存	单位	下限库存
XB0001	双肩包	双肩包		个	20



【箱包入库期间查询】

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):

入库单号	小组	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价
RK200911100001	一小组	XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	100	个	15
RK200911100001	一小组	XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	120	个	18
合计							220		

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 箱包入库期间查询表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 横放; **报表类型:** 多记录报表;

箱包入库期间查询表

打印时间：2012-5-30 11:27

入库单号	小组	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价
RK200911100001	一小组	XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	100	个	15
RK200911100001	一小组	XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	120	个	18
合计							220		

【定做管理】

说明:定做管理主要是对定做登记、签收登记和定做期间查询三部分的管理。

当前功能包含如下子功能:

1. [定做登记](#)
2. [签收登记](#)
3. [定做期间查询](#)

【定做登记】

说明:定做登记中预定单号、预定日期、预定状态、经办人在新增记录时自动填写;通过客户编号辅助录入客户信息中的数据;定金需手工录入;应付金额、欠付金额自动计算;预定状态在签收完后会自动更改成“已签收”;后付金额根据签收登记中的付款金额自动更新。从表预定明细中通过箱包编号辅助录入箱包信息中的数据;数量需手工录入;总金额自动计算。

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	预定单号	预定日期	预定状态	客户编号	联系人
1	YD200911110001	2009-11-11	预定	KH20090001	张经理

(续表)

联系电话	定金	应付金额	欠付金额	经办人	后付金额
	0	1800	1800	Admin	0

[预定明细]

ID	预定单号	预定日期	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	总金额
1	YD200911110001	2009-11-11	XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	100	个	18	1800

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **预定日期:** 自动获得当前日期值。
- (2). **经办人:** 自动填充当前用户名。
- (3). **欠付金额**=应付金额-定金-后付金额。
- (4). **预定状态:** 如果当前字段内容为空则自动填充“预定”值。

2. “预定明细”自动计算的字段:

- (1). **总金额**=数量*单价。

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

4. “(主表)”的字段[**应付金额**]将在“预定明细”记录保存后被自动生成。

5. 在“预定明细”记录删除后将执行名称为“**应付金额**”的计算处理,相关的字段值将自动生成。

6. 在“预定明细”记录保存前您可能遇到“请将箱包编号输入完整!”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。

定做登记

预定单号 YD200911110001 预定日期 2009-11-11 预定状态 预定
客户编号 KH20090001 联系人 张经理 联系电话
定 金 0 (元) 应付金额 1800 (元) 欠付金额 1800 (元)

定做箱包明细

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	总金额
XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	100	个	18	1800



经办人 Admin

辅助录入说明:

1. [客户编号] 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[客户编号]将被填充对应的值。同时, 字段【联系人】【联系电话】将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. “预定明细” 表格辅助录入:

[箱包编号] 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[箱包编号]将被填充对应的值。同时, 字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】将被同时更新, 不再需要手工输入。

[箱包编号] 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[箱包编号]将被填充对应的值。同时, 字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】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: 预定小票; 纸张类型: 其它; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

XXXXXXXXXXXXXXXXXX公司

预定日期 2009-11-11 YD200911110001

联系人: 张经理

联系电话:

定金: 0

预定

箱包编号	数量	单价	总金额
XB0001	100	18	1800

【签收登记】

说明: 签收登记主要实现定做箱包的签收。

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	预定单号	预定日期	客户编号	联系人	联系电话	欠付金额	付款金额	签收人	签收日期

[签收明细]

ID	预定单号	预定日期	箱包编号	箱包名称	箱包类别

(续表)

箱包型号	颜色	数量	单位	单价	总金额	入库序号

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **签收日期:** 自动获得当前日期值。

2. “签收明细”自动计算的字段:

(1). **总金额=数量*单价。**

3. 在“(主表)”记录保存后将执行名称为“**预定状态**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

4. 在“(主表)”记录删除后将执行名称为“**预定状态**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

5. 在“(主表)”记录保存后将执行名称为“**欠款**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

6. 在“(主表)”记录删除前将执行名称为“**欠款**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

7. 在“签收明细”记录保存后将执行名称为“**库存**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

8. 在“签收明细”记录删除后将执行名称为“**库存**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

签收登记

预定单号 预定日期 客户编号
联系人 联系电话 欠付金额 (元)
付款金额 (元) 签收人 签收日期

签收明细

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	总金额

Navigation buttons: [Back] [Forward] [Home] [Refresh] [Add] [Delete] [Up] [Down] [Close] [Refresh]

辅助录入说明：

1. **[预定单号]** 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[预定单号]将被填充对应的值。同时，字段【预定日期】【客户编号】【联系人】【联系电话】【欠付金额】将被同时更新，不再需要手工输入。

2. “签收明细”表格辅助录入：

[箱包编号] 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[箱包编号]将被填充对应的值。同时，字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

[箱包编号] 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[箱包编号]将被填充对应的值。同时，字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

【定做期间查询】

说明: 根据需要设置开始日期和截止日期, 系统默认开始日期和截止日期为当前日期。查询出来的信息不允许用户自行更改、添加和删除。

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):

预定单号	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	总金额	预定日期
YD200911110001	XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	100	个	18	1800	2009-11-11
总计						100			1800	

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 定做期间查询; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 横放; **报表类型:** 多记录报表;

定做期间查询

打印日期: 2012-5-30

预定单号	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	总金额	预定日期
YD200911110001	XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	100	个	18	1800	2009-11-11
总计						100			1800	

【外放管理】

说明:外放管理主要是对材料出库、箱包登记和加工费三部分的管理。

当前功能包含如下子功能:

1. [材料出库](#)
2. [箱包登记](#)
3. [加工费](#)

【材料出库】

说明:材料出库,主要记录出库材料的详细信息。其中出库单号、出库时间、经办人自动生成;出库类型默认填写出库,如果是补料的话,可以在下拉列表中选择补料。从表出库明细中,通过入库序号辅助录入材料入库明细中的数据;数量需手工录入,总金额自动计算。

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	出库单号	出库时间	领用人	客户名称	总金额	经办人	备注	出库类型
1	CK200911110001	2009-11-11	小张		160.8	Admin		出库

[出库明细]

ID	出库单号	入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	材料型号	规格	数量	单位	单价	总金额
1	CK200911110001	JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号	小号	12	个	0.9	10.8
2	CK200911110001	JH20091107000102	CL0002	布	内里			3	批	50	150

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **出库时间:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **经办人:**自动填充当前用户名。
- (3). **出库类型:**如果当前字段内容为空则自动填充“出库”值。

2. “出库明细”自动计算的字段:

- (1). **总金额**=数量*单价。

3. 在“出库明细”记录删除后将执行名称为“**库存**”的计算处理,相关的字段值将自动生成。

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

5. “(主表)”的字段[**总金额**]将在“出库明细”记录保存后被自动生成。

6. “(主表)”的字段[**总金额**]将在“出库明细”记录删除后被自动生成。

7. 在“出库明细”记录保存后将执行名称为“**库存**”的计算处理,相关的字段值将自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

材料出库

出库单号 CK200911110001 出库时间 2009-11-11 领用人 小张
客户名称 总金额 160.8 经办人 Admin

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	材料型号	规格	数量
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号	小号	
JH20091107000102	CL0002	布	内里			

备注 出库类型 出库

辅助录入说明：

1. “出库明细”表格辅助录入：

[入库序号]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[入库序号]将被填充对应的值。同时，字段【材料编号】【材料名称】【材料类别】【材料型号】【规格】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

[入库序号]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[入库序号]将被填充对应的值。同时，字段【材料编号】【材料名称】【材料类别】【材料型号】【规格】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

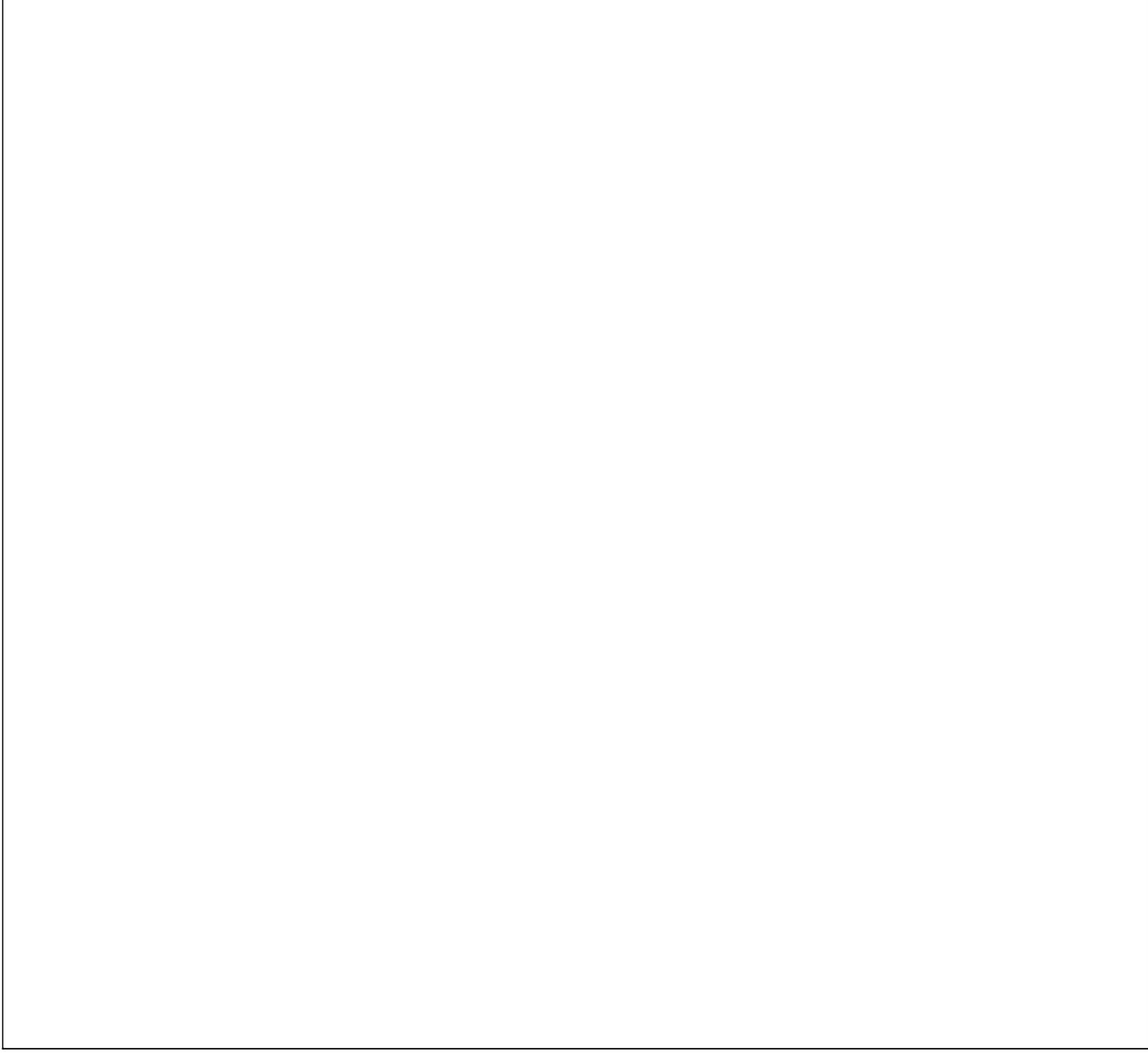
报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称：材料出库单；纸张类型：A4；纸张放置：竖放；报表类型：多记录报表；

材料出库单

打印时间：2012-5-30 11:28 领用人：小张 总金额：160.8

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	材料型号	规格	数量	单位	单价	总金额
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号	小号	12	个	0.9	10.8
JH20091107000102	CL0002	布	内里			3	批	50	150



【箱包登记】

说明:箱包登记,主表中主要是入库箱包的基本信息。其中交货单号、交货日期系统自动填写;总金额根据从表中的小计自动更新。从表箱包明细中,通过箱包编号调用箱包信息中的数据;手工录入数量和单价;小计=数量*单价,系统自动计算。

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	交货单号	交货日期	交货人	客户名称	总金额	备注
1	JH200911110001	2009-11-11	小张		120	

[箱包明细]

ID	入库序号	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	小计
1	JH200911110001	XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	10	个	12	120

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **交货日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “箱包明细”自动计算的字段:

(1). **小计=数量*单价。**

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

4. “(主表)”的字段[**总金额**]将在“箱包明细”记录保存后被自动生成。

5. “(主表)”的字段[**总金额**]将在“箱包明细”记录删除后被自动生成。

6. 在“箱包明细”记录保存后将执行名称为“**库存**”的计算处理,相关的字段值将自动生成。

7. 在“箱包明细”记录删除后将执行名称为“**库存**”的计算处理,相关的字段值将自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

箱包登记

交货单号 JH200911110001 交货日期 2009-11-11 交货人 小张
客户名称 总金额 120 备注

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	小
XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	10	个	12	



辅助录入说明：

1. “箱包明细”表格辅助录入：

[箱包编号]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[箱包编号]将被填充对应的值。同时，字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】将被同时更新，不再需要手工输入。

[箱包编号]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[箱包编号]将被填充对应的值。同时，字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】将被同时更新，不再需要手工输入。

【加工费】

说明:加工费, 主要记录各外包人员加工费和加工费支取情况。其中总金额为从表加工费计算中总金额的总和; 总支款为从表加工费支取中支款金额的和; 剩余金额=总金额-总支款, 系统自动计算。

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 编号	姓名	联系电话	地址	总金额	总支款	剩余金额	备注
1	LY20090001	小张		120	100	20	

[加工费计算]

ID 编号	交货日期	总金额	备注
1	LY20090001	2009-11-8	120

[加工费支取]

ID 编号	支款日期	支款金额	备注
1	LY20090001	2009-11-9	100

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **剩余金额**=总金额-总支款。
2. “(主表)”的字段[**总支款**] 将在“加工费支取”记录删除后被自动生成。
3. “(主表)”的字段[**编号**] 将在“(主表)”记录新增后被自动生成。
4. “(主表)”的字段[**总金额**] 将在“加工费计算”记录保存后被自动生成。
5. “(主表)”的字段[**总金额**] 将在“加工费计算”记录删除后被自动生成。
6. “(主表)”的字段[**总支款**] 将在“加工费支取”记录保存后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

加工费

编号 LY20090001

姓名 小张

联系电话

地址

备注

加工费计算 加工费支取

交货日期	总金额	备注
▶ 2009-11-8	120	



总金额 120

总支款 100

剩余金额 20

【加工费支取】

加工费计算 加工费支取

支款日期	支款金额	备注
▶ 2009-11-9	100	



报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 加工费; 纸张类型: 其它; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

加工费

姓名：小张

总金额：120

剩余金额：20

交货日期	总金额	备注
2009-11-8	120	

【销售管理】

说明:销售管理主要是对销售登记、销售退货、箱包销售期间查询和销售退货期间查询四部分的管理。

当前功能包含如下子功能:

1. [销售登记](#)
2. [销售退货](#)
3. [箱包销售期间查询](#)
4. [销售退货期间查询](#)

【销售登记】

说明:销售登记中销售单号、销售日期、经办人在新增记录时自动填写;通过客户编号辅助录入客户信息中的数据;应收金额、欠付金额自动计算;实收金额需手工录入;后付金额根据付箱包欠款登记中的付款金额自动更新。从表销售明细中通过入库序号辅助录入箱包入库中的数据;数量手工录入;总金额自动计算。

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	客户编号	客户姓名	应收金额	实收金额	后付金额	欠付金额	经办人
2	XS200911100001	2009-11-11	KH20090001	***箱包专卖店	69	0	0	69	Admin
4	XS200911140001	2009-11-14	KH20090001	***箱包专卖店	0	0	0	0	Admin

【销售明细】

ID	销售单号	销售日期	入库序号	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号
5	XS200911100001	2009-11-11		XB0001	双肩包	双肩包	F2529
6	XS200911100001	2009-11-11		XB0002	旅行包	旅行包	F1236

(续表)

颜色	数量	单位	单价	总金额	当前库存	成本价
米黄	2	个	22	44	0	0
黑色	1	个	25	25	0	0

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **销售日期:**自动获得当前日期值。
- (2). **经办人:**自动填充当前用户名。
- (3). **欠付金额=**应收金额-实收金额-后付金额。

2. “销售明细”自动计算的字段:

- (1). **总金额=**数量*单价。

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**【应收金额】**将在“销售明细”记录保存后被自动生成。

5. “(主表)”的字段**【应收金额】**将在“销售明细”记录删除后被自动生成。

6. 在“销售明细”记录保存后将执行名称为**“库存”**的计算处理,相关的字段值将自动生成。

7. 在“销售明细”记录删除后将执行名称为**“库存”**的计算处理,相关的字段值将自动生成。

8. 在“销售明细”记录保存前您可能遇到“不允许销售数量大于库存数量!”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。

销售登记

销售单号 XS200911100001 销售日期 2009-11-11 客户编号 KH20090001
客户姓名 ***箱包专卖店 应收金额 69 (元) 实收金额 0 (元)
后付金额 0 (元) 欠付金额 69 (元) 经办人 Admin

销售明细

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	总金额
XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	2	个	22	44
XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	1	个	25	25



辅助录入说明:

1. **[客户编号]** 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[客户编号]将被填充对应的值。同时, 字段【客户姓名】将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. “销售明细”表格辅助录入:

[箱包编号] 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[箱包编号]将被填充对应的值。同时, 字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】将被同时更新, 不再需要手工输入。

[箱包编号] 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[箱包编号]将被填充对应的值。同时, 字段【箱包名称】【箱包类别】【箱包型号】【颜色】【单位】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: 销售登记; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 横放; **报表类型:** 多记录报表;

销售登记

销售日期 2009-11-11

销售单号		客户编号		客户姓名		应收金额	实收金额	后付金额	欠付金额	经办人
XS200911100001		KH20090001		***箱包专卖店		69	0	0	69	Admin
入库序号	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	数量	单位	单价	总金额	
	XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	2	个	22	44	
	XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	1	个	25	25	

【销售退货】

说明:销售退货中退货单号、退货日期、经办人在新增记录时自动填写;通过客户编号辅助录入销售登记中的客户信息;应退金额自动计算;实退金额需手工录入。从表退货明细中通过入库序号辅助录入销售明细中的数据;退货数量需手工录入;总金额自动计算。

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	退货单号	退货日期	客户编号	客户姓名	应退金额	实退金额	经办人

【退货明细】

ID	退货单号	退货日期	入库序号	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号

(续表)

颜色	退货数量	单位	单价	总金额	销售数量	成本价

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **退货日期:**自动获得当前日期值。
- (2). **经办人:**自动填充当前用户名。

2. “退货明细”自动计算的字段:

- (1). **总金额**=退货数量*单价。

3. “(主表)”的字段**【退货单号】**将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

4. 在“退货明细”记录保存后将执行名称为**“库存”**的计算处理,相关的字段值将自动生成。

5. 在“退货明细”记录删除后将执行名称为**“库存”**的计算处理,相关的字段值将自动生成。

6. “(主表)”的字段**【应退金额】**将在“退货明细”记录保存后被自动生成。

7. “(主表)”的字段**【应退金额】**将在“退货明细”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。

销售退货登记

退货单号 退货日期 客户编号

客户姓名 应退金额 (元) 实退金额 (元)

退货明细

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	退货数量	单位	单价	总金额
------	------	------	------	----	------	----	----	-----

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	退货数量	单位	单价	总金额

经办人

辅助录入说明：

1. **【客户编号】**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[客户编号]将被填充对应的值。同时，字段**【客户姓名】**将被同时更新，不再需要手工输入。

2. “退货明细”表格辅助录入：

【箱包编号】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[箱包编号]将被填充对应的值。同时，字段**【箱包名称】****【箱包类别】****【箱包型号】****【颜色】****【单位】****【单价】**将被同时更新，不再需要手工输入。

【箱包编号】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[箱包编号]将被填充对应的值。同时，字段**【箱包名称】****【箱包类别】****【箱包型号】****【颜色】****【单位】****【单价】**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：销售退货；**纸张类型：**A4；**纸张放置：**横放；**报表类型：**多记录报表；

【箱包销售期间查询】

说明:根据需要设置开始日期和截止日期,系统默认开始日期和截止日期为当前日期。查询出来的信息不允许用户自行更改、添加和删除。

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):

销售单号	客户编号	箱包编号	箱包类别	数量	单位	单价	总金额	经办人	销售日期
XS200911100001	KH20090001	XB0002	旅行包	1	个	25	25	Admin	2009-11-11
XS200911100001	KH20090001	XB0001	双肩包	2	个	22	44	Admin	2009-11-11
XS200911140001	KH20090001	XB0001	双肩包	107	个	0	0	Admin	2009-11-14
总计				110			69		

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:箱包销售期间查询;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

箱包销售期间查询

打印日期: 2012-5-30

销售单号	客户编号	箱包编号	箱包类别	数量	单位	单价	总金额	经办人	销售日期
XS200911100001	KH20090001	XB0002	旅行包	1	个	25	25	Admin	2009-11-11
XS200911100001	KH20090001	XB0001	双肩包	2	个	22	44	Admin	2009-11-11
XS200911140001	KH20090001	XB0001	双肩包	107	个	0	0	Admin	2009-11-14
总计				110			69		



【财务管理】

说明:财务管理主要是对付材料欠款登记、材料入库欠款统计、付箱包欠款登记、箱包销售欠款统计、其它业务收入和其它业务支出六部分的管理。

当前功能包含如下子功能:

1. [付材料欠款登记](#)
2. [材料入库欠款统计](#)
3. [付箱包欠款登记](#)
4. [箱包销售欠款统计](#)
5. [其它业务收入](#)
6. [其它业务支出](#)

【付材料欠款登记】

说明:付材料欠款登记中通过进货单号辅助录入材料入库中的数据;付款金额需手工录入;付后欠款自动计算;付款日期在增加记录时自动填写。

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	进货单号	供货商编号	欠付金额	付款金额	付后欠款	付款日期

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **付后欠款**=欠付金额-付款金额。

(2). **付款日期**:自动获得当前日期值。

2. 记录保存后将执行名称为“**欠款**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

3. 记录删除前将执行名称为“**欠款**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

4. 记录保存前您可能遇到“请将进货单号填写完整!”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。

付款登记

进货单号

供货商编号

欠付金额 (元)

付款金额 (元)

付后欠款 (元)

付款日期

辅助录入说明:

1. [进货单号]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[进货单号]将被填充对应的值。同时, 字段【供货商编号】【欠付金额】将被同时更新, 不再需要手工输入。

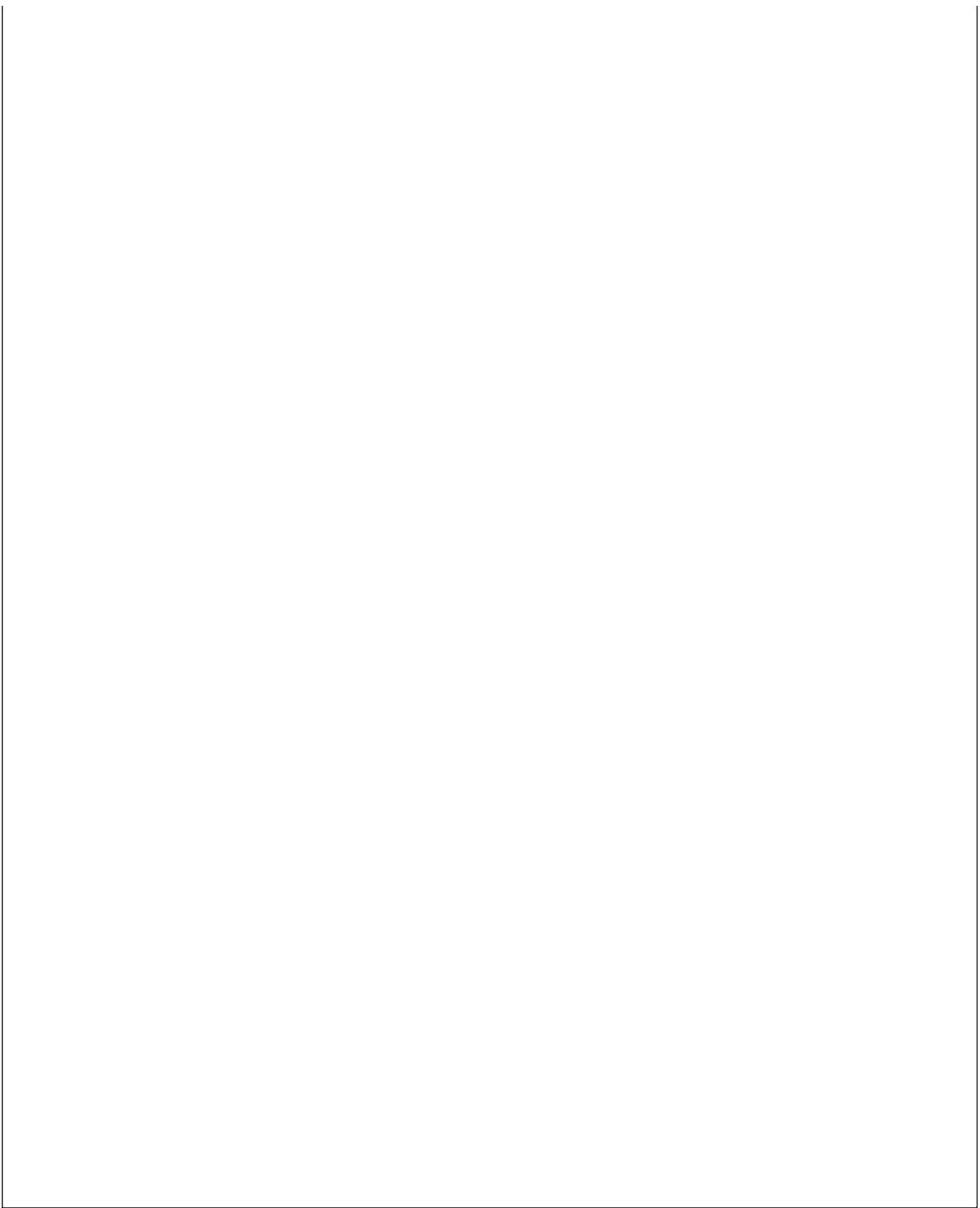
报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:付款登记;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

付款登记

打印日期: 2012-5-30

--	--	--	--	--	--



【材料入库欠款统计】

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):

进货单号	供货商编号	应付金额	实付金额	后付金额	欠付金额
JH200911070001	GHS20090001	840	0	0	840
合计					840

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:材料入库欠款统计;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

材料入库欠款统计

打印日期: 2012-5-30

进货单号	供货商编号	应付金额	实付金额	后付金额	欠付金额
JH200911070001	GHS20090001	840	0	0	840
合计					840



【付箱包欠款登记】

说明:付箱包欠款中通过销售单号辅助录入销售登记中数据; 付款日期自动生成; 付款金额需手工录入; 付后欠款自动计算。

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	销售单号	客户编号	欠付金额	付款金额	付后欠款	付款日期

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **付后欠款**=欠付金额-付款金额。

(2). **付款日期**: 自动获得当前日期值。

2. 记录保存后将执行名称为“欠款”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

3. 记录删除前将执行名称为“欠款”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

4. 记录保存前您可能遇到“请将销售单号填写完整!”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。

付款登记

销售单号

客户编号

欠付金额 (元)

付款金额 (元)

付后欠款 (元)

付款日期

辅助录入说明:

1. [销售单号] 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[销售单号]将被填充对应的值。同时, 字段【客户编号】【欠付金额】将被同时更新, 不再需要手工输入。

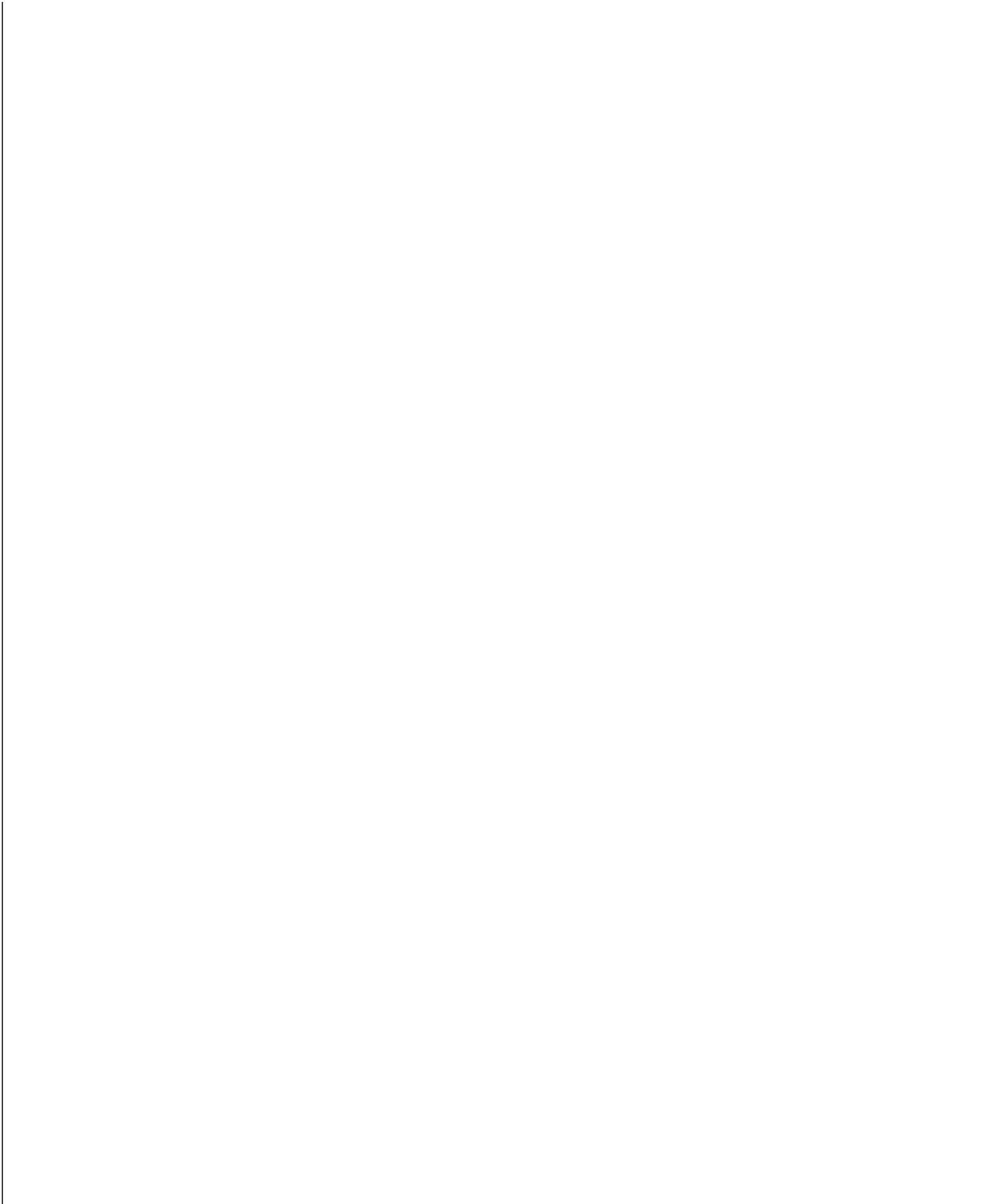
报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 付款登记; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

付款登记

打印日期: 2012-5-30

--	--	--	--	--	--



【箱包销售欠款统计】

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):

销售单号	客户编号	应收金额	实收金额	后付金额	欠付金额
XS200911100001	KH20090001	69	0	0	69
合计					69

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:箱包销售欠款统计;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

箱包销售欠款统计

打印日期: 2012-5-30

销售单号	客户编号	应收金额	实收金额	后付金额	欠付金额
XS200911100001	KH20090001	69	0	0	69
合计					69



【其它业务收入】

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	收入日期	收入名称	收入金额	备注

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

(1). **收入日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口： [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

其它业务收入

收入日期	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
收入名称	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
收入金额	<input type="text"/>		
备 注	<input type="text"/>		

【其它业务支出】

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	支出日期	支出名称	支出金额	备注

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

(1). **支出日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

其它业务支出

支出日期 ▼

支出名称 ▼

支出金额

备 注

【基本信息】

说明:基本信息主要是信息的录入,包括箱包信息、材料信息、客户信息、供货商信息、员工信息。

当前功能包含如下子功能:

1. [箱包信息](#)
2. [材料信息](#)
3. [客户信息](#)
4. [供货商信息](#)
5. [员工信息](#)

【箱包信息】

说明:箱包信息,记载所有箱包的详细信息,在此节点可进行箱包信息的增加、删除或修改。其中箱包编号是增加新记录时自动生成的,不可以更改。

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):

ID	箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	单位	下限库存
17	XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	个	20
18	XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	个	10

(续表)

箱包照片	入库数量	外包数量	销售数量	退货数量	定单数量	库存数量
	100	10	109	0	0	1
	120	0	1	0	0	119

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **库存数量**=入库数量+外包数量-销售数量+退货数量-定单数量。

2. 字段**【箱包编号】**将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

箱包信息

箱包编号	<input type="text" value="XB0001"/>	箱包照片	
箱包名称	<input type="text" value="双肩包"/>		
箱包类别	<input type="text" value="双肩包"/>		
箱包型号	<input type="text" value="F2529"/>		
颜色	<input type="text" value="米黄"/>	单 位	<input type="text" value="个"/>
下限库存	<input type="text" value="20"/>		

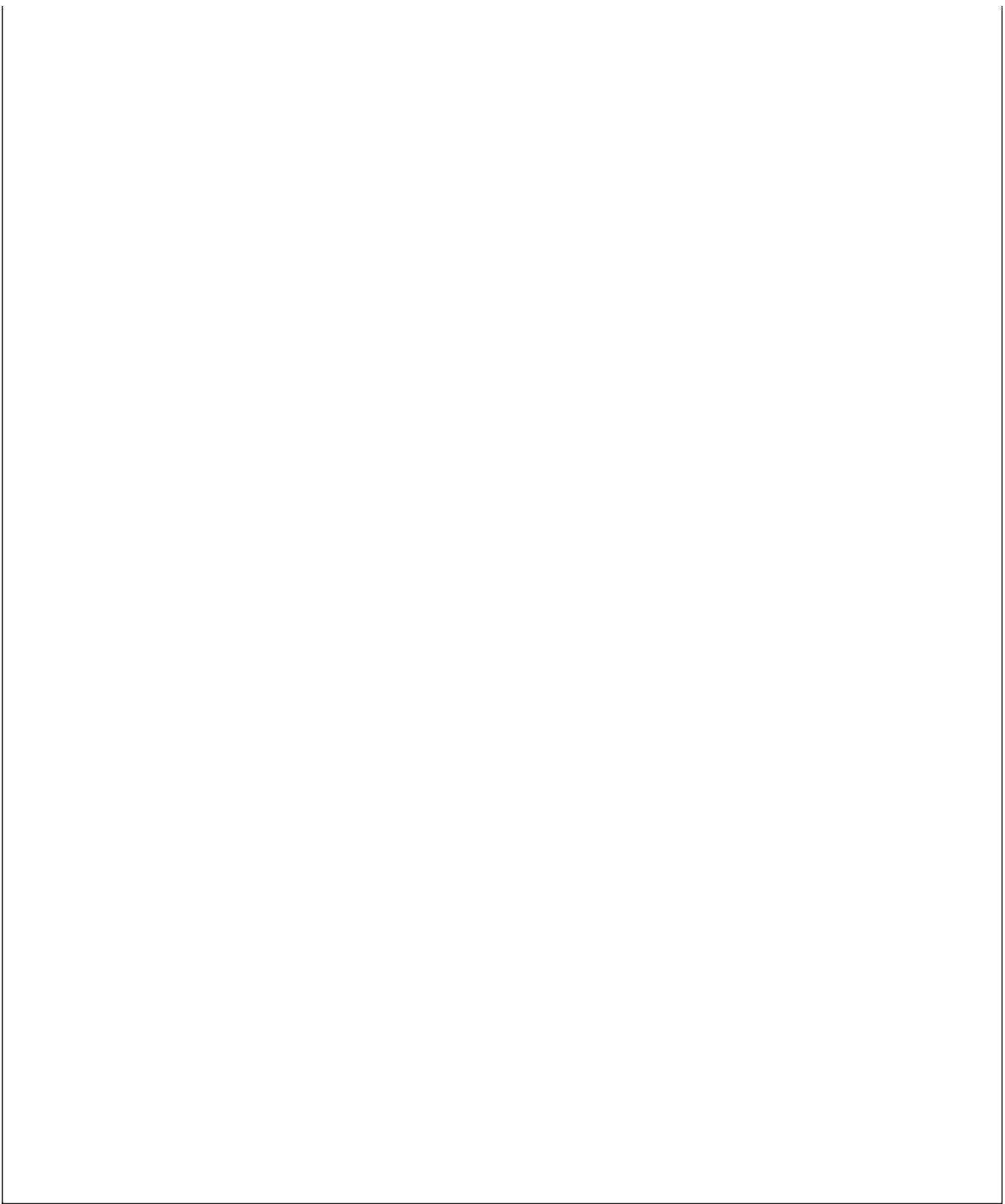
报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

箱包信息

打印日期: 2012-5-30

箱包编号	箱包名称	箱包类别	箱包型号	颜色	单位	下限库存
XB0001	双肩包	双肩包	F2529	米黄	个	20
XB0002	旅行包	旅行包	F1236	黑色	个	10



【材料信息】

说明:材料信息中记载了所有材料的信息,在此可进行材料信息的增加、删除或修改。其中材料编号是增加新记录时自动生成的,不可以更改。

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):

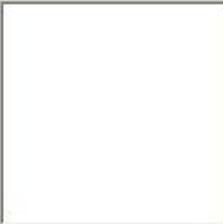
ID	材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格	单位	下限库存	材料照片
19	CL0001	锁	五金	小号		个	10	
20	CL0002	布	内里			批	10	

信息处理相关说明:

1. 字段[材料编号]将在记录新增后被自动生成。

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

材料信息

材料编号	<input type="text" value="CL0001"/>	材料照片	
材料名称	<input type="text" value="锁"/>		
材料类别	<input type="text" value="五金"/>		
型 号	<input type="text" value="小号"/>		
规 格	<input type="text"/>	单 位	<input type="text" value="个"/>
下限库存	<input type="text" value="10"/>		

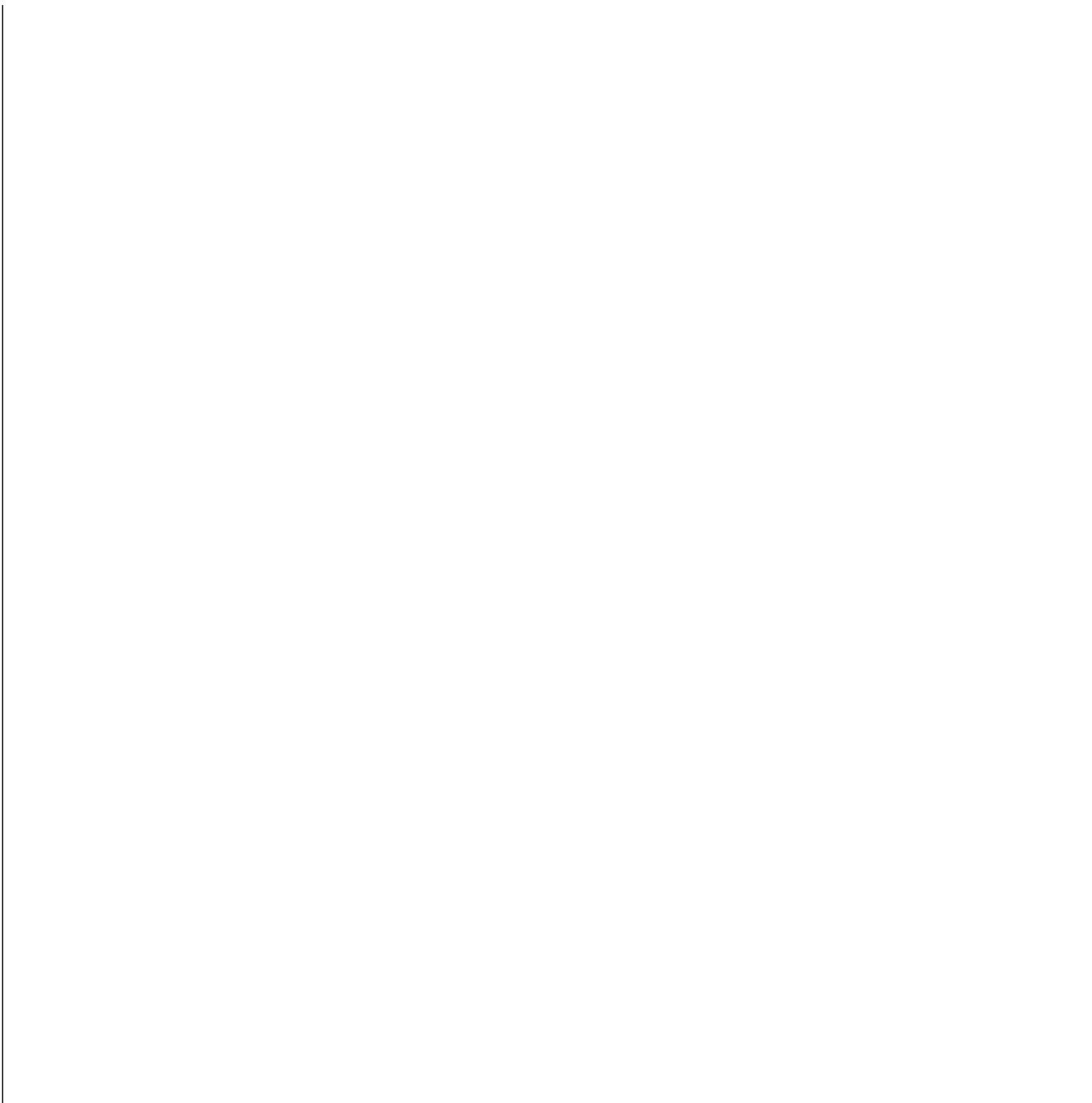
报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

材料信息

打印日期: 2012-5-30

材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格	单位	下限库存
CL0001	锁	五金	小号		个	10
CL0002	布	内里			批	10



【客户信息】

说明:客户信息中记载了所有客户的信息,在此可进行客户信息的增加、删除或修改。其中客户编号是增加新记录时自动生成的,不可以更改。

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):

ID	客户编号	客户姓名	联系人	联系电话	传真
1	KH20090001	***箱包专卖店	张经理		

(续表)

开户行	银行账号	地址	应付金额	首付金额	欠款金额	后付金额
			0	0	0	0

信息处理相关说明:

1. 记录保存前您可能遇到“银行账号不可以重复!”的提示!请注意保证输入信息的完整性和合法性。
2. 字段【客户编号】将在记录新增后被自动生成。

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

客户信息

客户编号	<input type="text" value="KH20090001"/>	客户姓名	<input type="text" value="***箱包专卖店"/>
联系人	<input type="text" value="张经理"/>	联系电话	<input type="text"/>
传真	<input type="text"/>	开户行	<input type="text"/>
银行账号	<input type="text"/>		
地址	<input type="text"/>		

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:客户信息;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

客户信息

打印日期: 2012-5-30

客户编号	客户姓名	联系人	联系电话	传真	开户行	银行账号	地址
KH20090001	***箱包专卖店	张经理					

【供货商信息】

说明:供货商信息中记载了所有供货商的信息,在此可进行供货商信息的增加、删除或修改。其中供货商编号是增加新记录时自动生成的,不可以更改。

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):

ID	供货商编号	供货商名称	联系人	联系电话	地址
2	GHS20090001	****纺织厂	张先生	6718***	***市

信息处理相关说明:

1. 字段[供货商编号]将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

供货商信息

供货商编号	<input type="text" value="GHS20090001"/>	供货商名称	<input type="text" value="****纺织厂"/>
联系人	<input type="text" value="张先生"/>	联系电话	<input type="text" value="6718***"/>
地址	<input type="text" value="***市"/>		

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 供货商信息; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

供货商信息

打印日期: 2012-5-30

供货商编号	供货商名称	联系人	联系电话	地址
GHS20090001	****纺织厂	张先生	6718***	***市



【员工信息】

说明:员工信息中记载了所有员工的信息,在此可进行员工信息的增加、删除或修改。其中员工编号是增加新记录时自动生成的,不可以更改;总工资是从表工资计算中的实发工资的总和;总计支款是从表工资支取中的支款金额的总和,剩余工资=总工资-总计支款。

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	员工编号	员工姓名	员工职务	联系电话	地址	总工资	总计支款	剩余工资	上岗日期	离岗日期
2	YG20090001	小张	采购员	138*****	**市***路	1000	100	900		

[工资计算]

ID	员工编号	员工姓名	月份	基本工资	应出勤天数	缺勤天数	实出勤天数	实发工资	支款	月余工资
2	YG20090001	小张	10	1000	30	0	30	1000	100	900

[工资支取]

ID	员工编号	员工姓名	支款日期	支款金额	备注
1	YG20090001	小张	2009-10-2	100	

信息处理相关说明:

1. “工资计算”自动计算的字段:

- (1). **月余工资**=实发工资-支款。
- (2). **实出勤天数**=应出勤天数-缺勤天数。

2. “(主表)”的字段[**员工编号**]将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

3. “工资计算”的字段[**支款**]将在“工资支取”记录删除后被自动生成。

4. “工资计算”的字段[**支款**]将在“工资支取”记录保存后被自动生成。

5. “(主表)”的字段[**总工资**]将在“工资计算”记录保存后被自动生成。

6. “(主表)”的字段[**总计支款**]将在“工资计算”记录保存后被自动生成。

7. “(主表)”的字段[**总计支款**]将在“工资计算”记录删除后被自动生成。

8. “(主表)”的字段[**剩余工资**]将在“工资计算”记录保存后被自动生成。

9. “(主表)”的字段[**剩余工资**]将在“工资计算”记录删除后被自动生成。

10. “(主表)”的字段[**总工资**]将在“工资计算”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。

员工信息

员工编号 YG20090001 员工姓名 小张 员工职务 采购员

联系电话 138***** 地 址 **市**路

总 工 资 1000 总计支款 100 剩余工资 900

上岗日期 离岗日期

工资计算 工资支取

月份	基本工资	应出勤天数	缺勤天数	实出勤天数	实发工资	支款	月余工资
▶ 10	1000	30	0	30	1000	100	900



【工资支取】

工资计算 工资支取

支款日期	支款金额	备注
▶ 2009-10-2	100	



报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称：工资结算表；纸张类型：A4；纸张放置：竖放；报表类型：多记录报表；

工资结算表

员工： 小张

月份	基本工资	应出勤天数	缺勤天数	实出勤天数	实发工资	支款	月余工资
10	1000	30	0	30	1000	100	900
总计支款：		100	元	剩余工资：		900	元



【表格界面】

表格界面以表格的形式显示信息内容。表格界面分为上下两部分，分别显示主体信息(主表)和附属信息(从表)，可以通过单击相应的按钮查看对应的附属信息(从表)。

(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。

The screenshot displays a software window with a main table and a sub-table. The main table has columns for ID, 进货单号 (Purchase Order No.), 进货日期 (Purchase Date), 供货商编号 (Supplier No.), 供货商名称 (Supplier Name), 应付金额 (Amount Due), and 实付金额 (Amount Paid). The sub-table, titled '材料入库明细' (Material Inward Details), has columns for 入库序号 (Inward No.), 材料编号 (Material No.), 材料名称 (Material Name), 材料类别 (Material Category), 型号 (Model), and 规格 (Specification).

ID	进货单号	进货日期	供货商编号	供货商名称	应付金额	实付金额
4	JH200911070001	2009-11-7	GHS20090001	****纺织厂	840	

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号	
JH20091107000102	CL0002	布	内里		

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]

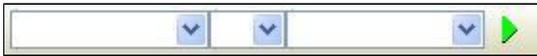
(图三) 表格信息操作工具栏:

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。

材料入库登记

进货单号	<input type="text" value="JH200911070001"/>	进货日期	<input type="text" value="2009-11-7"/>	供货商编号	<input type="text" value="GHS20090001"/>
供货商名称	<input type="text" value="***纺织厂"/>	应付金额	<input type="text" value="840"/> (元)	实付金额	<input type="text" value="0"/> (元)
后付金额	<input type="text" value="0"/> (元)	欠付金额	<input type="text" value="840"/> (元)	经办人	<input type="text" value="Admin"/>

入库材料明细

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格	数量	单位	单价	总金额
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号		100	个	0.9	90
JH20091107000102	CL0002	布	内里			15	批	50	750

【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.

 增加 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。

100%

材料入库

进货日期: 2009-11-7 进货单号: JH200911070001 供货商编号: GHS20090001 供货商名称: ***纺织厂 应付金额: 840 经办人: Admin

入库序号	材料编号	材料名称	材料类别	型号	规格	数量	单位	单价	总金额
JH20091107000101	CL0001	锁	五金	小号		100	个	0.9	90
JH20091107000102	CL0002	布	内里			15	批	50	750

工具栏: 实现报表系列操作

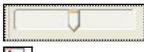


适合高度(按页面高度显示).



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：

备份文件	占用空间(字节)

备份/恢复方式		备份/恢复的内容		
<input type="radio"/> 分项操作	<input checked="" type="radio"/> 整体操作	<input checked="" type="radio"/> 全部	<input type="radio"/> 仅系统表	<input type="radio"/> 仅信息表
备份当前数据	恢复选定备份	清除选定备份		
备份数据至...	从...恢复备份	关闭		

【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	<input type="checkbox"/>	(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	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户对各个信息节点的访问信息)
信息增删修改	<input type="checkbox"/>	(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	<input type="checkbox"/>	(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	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户调用菜单的“数据处理”信息)
SQL命令窗口	<input type="checkbox"/>	(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】

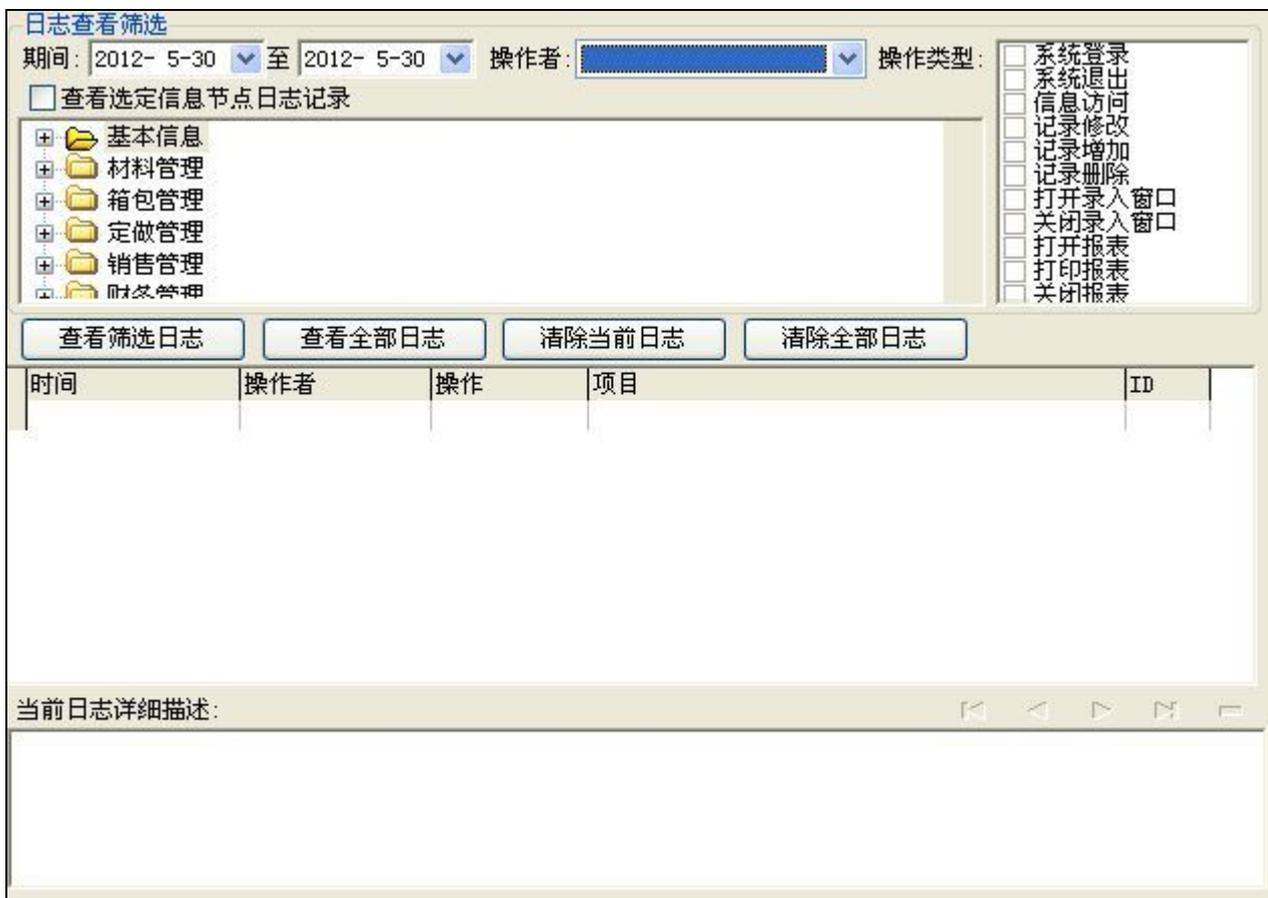
可以根据系统的应用情况和希望跟踪的目标，灵活设置日志记录项目。系统支持的项目如下：

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
ID	
员工编号	
员工姓名	
员工职务	
联系电话	
地址	
总工资	

【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。