

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。



【基础信息】

当前功能包含如下子功能:

1. [客户信息](#)
2. [供应商信息](#)
3. [商品信息](#)
4. [员工信息](#)
5. [车辆信息](#)
6. [车辆费用项目](#)

【客户信息】

说明:提示: 录入客户基础信息, 其中客户编号自动生成, 不可更改。

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	客户名称	联系人	联系电话	传真	地址	备注	应收金额	已收金额	后付金额	欠款金额
2	KH0001	宏达石材	王先生	15632548963	0635-8386265-823	聊城东昌府区		5000	1000	500	3500
3	KH0002	科教建材有限公司	李小姐	15368965423	0635-8563569-806	聊城东昌府区		3000	0	1500	1500

信息处理相关说明:

1. 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。

客户信息录入

客户编号

KH0001

客户名称

宏达石材

联 系 人

王先生

联系电话

15632548963

传 真

0635-8386265-823

地 址

聊城东昌府区

备 注

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

客户信息表

打印时间: 2012-6-9 16:46:56

客户编号	客户名称	联系人	联系电话	传真	地址
KH0001	宏达石材	王先生	15632548963	0635-8386265-823	聊城东昌府区
KH0002	科教建材有限公司	李小姐	15368965423	0635-8563569-806	聊城东昌府区

【供应商信息】

说明:提示: 录入供应商的基础信息, 其中供应商编号系统自动生成, 不可手动更改。

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	供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	传真	地址	备注	应付金额	实付金额	后付金额	欠款金额
4	GS0000001	玛丽石材	张松	1536987563	8362596	山西大同		85000	0	16000	69000

信息处理相关说明:

1. 字段【**供应商编号**】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。

供应商信息录入

供应商编号

GS0000001

供应商名称

玛丽石材

联系人

张松

联系电话

1536987563

传真

8362596

地址

山西大同

备注

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:供应商信息表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

供应商信息表

打印时间: 2012-6-9 16:46:57

供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	传真	地址
GS00000001	玛丽石材	张松	1536987563	8362596	山西大同

【商品信息】

说明:提示: 录入商品的基础信息, 其中商品编号系统自动生成, 不可手动更改。

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	商品编号	商品名称	单位	规格	进价	售价	备注	采购数量	销售数量	库存数量
3	SP0001	沙石	方	X-22	250	300		120	10	110
4	SP0002	细沙	方	T-88	260	300		100	0	100
5	SP0003	粗砂	方	y-88	180	230		10	0	10
6	SP0004	石英石	吨	g-8ZA	580	650		50	0	50

信息处理相关说明:

1. 字段[商品编号] 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。

商品信息录入

商品编号

SP0001

商品名称

沙石

单 位

方

规 格

X-22

进 价

250

售 价

300

备 注

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 商品信息表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

商品信息表

打印时间: 2012-6-9 16:46:58

商品编号	商品名称	单位	规格	进价	售价	备注
SP0001	沙石	方	X-22	250	300	
SP0002	细沙	方	T-88	260	300	
SP0003	粗砂	方	y-88	180	230	
SP0004	石英石	吨	g-8ZA	580	650	



【员工信息】

说明:提示: 录入员工的基础信息, 其中员工编号系统自动生成, 不可手动更改。

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	员工编号	员工姓名	职务	联系电话	地址	备注
2	YG0001	张三	司机	0635-8386235-523	聊城东昌府区	

信息处理相关说明:

1. 字段[员工编号] 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。

员工信息录入

员工编号 员工姓名

职 务 联系电话

地 址

备 注

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:员工信息表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

员工信息表

打印时间: 2012-6-9 16:47:08

员工编号	员工姓名	职务	联系电话	地址	备注
YG0001	张三	司机	0635-8386235-523	聊城东昌府区	



【车辆信息】

说明:提示: 录入车辆信息, 其中车辆编号系统自动生成, 不可手动更改。

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	车辆编号	车辆名称
10	CL0001	东风
11	CL0002	夏利
12	CL0003	时风

信息处理相关说明:

1. 字段[**车辆编号**] 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。

车辆编号	车辆名称
▶ CL0001	东风
CL0002	夏利
CL0003	时风

【车辆费用项目】

说明:提示: 录入车辆费用项目, 其中费用编号手动输入, 并且不能重复、不能为空。

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	费用编号	费用名称
2	001	加油
3	002	维修
4	003	外租

信息处理相关说明:

1. 记录保存前您可能遇到“费用编号不能为空!!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
2. 记录保存前您可能遇到“费用编号不能重复!!”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。

费用编号	费用名称
▶ 001	加油
002	维修
003	外租

【业务管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [采购管理](#)
2. [期间采购查询](#)
3. [销售管理](#)
4. [期间销售查询](#)
5. [库存查看](#)

【采购管理】

说明:提示: 录入采购信息, 其中采购单号系统根据日期自动生成; 采购日期默认为当前日期, 也可手动更改; 蓝色部分有辅助录入, 可提高输入效率; 金额根据进价*数量得出; 欠款金额=应付金额-实付金额; 经办人可下拉选择也可手动输入。

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):

[(主表)]

ID	采购单号	采购日期	供应商编号	供应商名称	应付金额	实付金额	欠款金额	经办人
14	CG201110240002	2011-10-24	GS00000001	玛丽石材	29000	0	29000	张三
13	CG201110240001	2011-10-24	GS00000001	玛丽石材	56000	0	56000	

[采购明细]

ID	采购单号	商品编号	商品名称	单位	规格	进价	售价	数量	金额
19	CG201110240002	SP0004	石英石	吨	g-8ZA	580	650	50	29000

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **采购日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **欠款金额**=应付金额-实付金额。

2. “采购明细”自动计算的字段:

- (1). **金额**=进价*数量。

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

4. “(主表)”的字段[**应付金额**] 将在“采购明细”记录删除后被自动生成。

5. “(主表)”的字段[**采购单号**] 将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

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

8. 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。

9. 在“(主表)”记录删除前将执行名称为“**欠款删除**”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。

采购信息录入

采购单号

CG201110240002

采购日期

2011-10-24

供应商名称

玛丽石材

采购明细

明细查看

商品编号

SP0004

商品名称

石英石

单 位

吨

规 格

g-8ZA

进 价

580

售 价

650

数 量

50

金 额

29000

◀◀

◀

▶

▶▶

+

-

▲

↶

✖

↺

应付金额

29000

实付金额

0

欠款金额

29000

经 办 人

张三

- 辅助录入说明：
1. **【供应商名称】**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[供应商名称]将被填充对应的值。同时，字段**【供应商编号】**将被同时更新，不再需要手工输入。
2. **【商品编号】**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[商品编号]将被填充对应的值。同时，字段**【商品名称】****【单位】****【规格】****【进价】****【售价】**将被同时更新，不再需要手工输入。

【明细查看】

采购明细		明细查看				
商品编号	商品名称	单位	规格	进价	数量	金额
▶ SP0004	石英石	吨	g-8ZA	580	50	29000

- 辅助录入说明：
1. “**明细查看**”表格辅助录入：
- []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[]将被填充对应的值。
- []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[]将被填充对应的值。
- 报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 采购入库表; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

采购入库表

采购日期	2011-10-24	采购单号	CG201110240002	供应商编号	GS0000001	
供应商名称	玛丽石材			应付金额	29000	
实付金额	0	欠款金额	29000	经办人	张三	
采 购 明 细						
商品编号	商品名称	单位	规格	进价	数量	金额
SP0004	石英石	吨	g-8ZA	580	50	29000
合计:						29000

【期间采购查询】

说明:提示: 根据商品名称, 可查询某一时间段某一商品的采购情况。

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):

商品编号	商品名称	单位	规格	数量	采购日期	起始日期	截止日期
SP0001	沙石	方	X-22	120	2011-10-24	2000-6-9	2012-6-9
SP0002	细沙	方	T-88	100	2011-10-24	2000-6-9	2012-6-9
SP0004	石英石	吨	g-8ZA	50	2011-10-24	2000-6-9	2012-6-9
合计:				270			

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:期间采购表;**纸张类型:**A5;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

期间采购表

2000-6-9 至 2012-6-9

商品编号	商品名称	单位	规格	数量	采购日期
SP0001	沙石	方	X-22	120	2011-10-24
SP0002	细沙	方	T-88	100	2011-10-24
SP0004	石英石	吨	g-8ZA	50	2011-10-24
合计:				270	

【销售管理】

说明:提示: 录入销售信息, 其中销售单号系统根据日期自动生成; 销售日期默认为当前日期, 也可手动更改; 蓝色部分有辅助录入, 可提高输入效率; 金额根据售价*数量得出; 欠款金额=应收金额-实收金额; 经办人可下拉选择也可手动输入。

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):

[(主表)]

ID	销售单号	销售日期	客户编号	客户名称	应收金额	实收金额	欠款金额	经办人
15	XS201110240001	2011-10-24	KH0002	科教建材有限公司	3000	0	3000	张三

[销售明细]

ID	销售单号	商品编号	商品名称	规格	单位	售价	数量	金额	库存数量
1	XS201110240001	SP0001	沙石	X-22	方	300	10	3000	120

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). **欠款金额**=应收金额-实收金额。

2. “销售明细”自动计算的字段:

(1). **金额**=售价*数量。

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“(主表)”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“(主表)”记录删除前将执行名称为**“库存删除”**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“销售数量不能大于库存数量!!!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

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

10. 在“(主表)”记录删除前将执行名称为**“收款删除”**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。

销售信息录入

销售单号 XS201110240001 销售日期 2011-10-24

客户名称 科教建材有限公司

销售明细 明细查看

商品编号 SP0001 商品名称 沙石

单位 方 规格 X-22

售价 300 数量 10

金额 3000

⏮ ⏪ ⏩ ⏭ + - ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹ ⏺

应收金额 3000 实收金额 0

欠款金额 3000 经办人 张三

辅助录入说明：

1. **商品编号**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**商品编号**将被填充对应的值。同时，字段**商品名称** **规格** **单位** **售价** **库存数量**将被同时更新，不再需要手工输入。
2. **客户名称**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**客户名称**将被填充对应的值。同时，字段**客户编号**将被同时更新，不再需要手工输入。

【明细查看】

销售明细		明细查看	
ID	销售单号	商品编号	商品名称
1	XS201110240001	SP0001	沙石

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:销售出库表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

销售出库表

打印日期: 2012-6-9 16:47:41

销售日期	2011-10-24	销售单号	XS201110240001	客户编号	KH0002
客户名称	科教建材有限公司			应收金额	3000
实收金额	0	欠款金额	3000	经办人	张三

销 售 明 细						
商品编号	商品名称	单位	规格	售价	数量	金额
SP0001	沙石	方	X-22	300	10	3000
合计:						3000

【期间销售查询】

说明:提示: 根据商品名称, 可查询某一时间段某一商品的销售情况。

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):

商品编号	商品名称	单位	规格	数量	销售日期	起始日期	截止日期
SP0001	沙石	方	X-22	10	2011-10-24	2000-6-9	2012-6-9
合计:				10			

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:期间销售表;**纸张类型:**A5;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

期间销售表

2000-6-9 至 2000-6-9

商品编号	商品名称	单位	规格	数量	销售日期
SP0001	沙石	方	X-22	10	2011-10-24
合计:				10	

【库存查看】

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)：

商品编号	商品名称	单位	规格	采购数量	销售数量	库存数量
SP0001	沙石	方	X-22	120	10	110
SP0002	细沙	方	T-88	100	0	100
SP0003	粗砂	方	y-88	10	0	10
SP0004	石英石	吨	g-8ZA	50	0	50

【费用支出】

当前功能包含如下子功能:

1. [员工工资](#)
2. [车辆费用支出](#)
3. [其他支出](#)

【员工工资】

说明:提示: 日期默认为系统当前日期, 也可手动更改; 蓝色部分具有辅助录入, 可提高输入效率。

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	日期
2	2011-10-24

[(员工工资明细)]

ID	日期	员工编号	员工姓名	职务	工资月份	工资金额
4	2011-10-24	YG0001	张三	司机	10	1000

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). 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。

员工工资录入

日期 

员工编号	员工姓名	职务	工资月份	工资金额
▶ YG0001	张三	司机	10	1000



辅助录入说明:

1. “员工工资明细”表格辅助录入:

[员工编号]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[员工编号]将被填充对应的值。同时, 字段【员工编号】【员工姓名】【职务】将被同时更新, 不再需要手工输入。

[员工编号]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[员工编号]将被填充对应的值。同时, 字段【员工编号】【员工姓名】【职务】将被同时更新, 不再需要手工输入。

【车辆费用支出】

说明:提示: 日期默认为系统当前日期, 也可手动更改; 蓝色部分具有辅助录入, 可提高输入效率; 经办人可下拉选择也可手动输入。

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	日期	车辆编号	车辆名称	费用名称	费用金额	经办人
1	2011-10-24	CL0001	东风	维修	1000	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **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。

车辆费用支出录入

日期2011-10-24

车辆编号CL0001

车辆名称东风

费用名称维修

费用金额1000

经办人

辅助录入说明:

1. **[费用名称]**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**[费用名称]**将被填充对应的值。同时, 字段**【费用名称】**将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. **[车辆编号]**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**[车辆编号]**将被填充对应的值。同时, 字段**【车辆编号】【车辆名称】**将被同时更新, 不再需要手工输入。

【其他支出】

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	日期	支出项目	支出金额	经办人
1	2011-10-24	外借	1200	

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

(1). **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。

日期	支出项目	支出金额	经办人
▶ 2011-10-24	外借	1200	

【财务管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [商品采购付款单](#)
2. [商品采购付款统计](#)
3. [商品销售收款单](#)
4. [商品销售收款统计](#)

【商品采购付款单】

说明:提示: 还款日期默认为当前日期, 也可手动更改; 还款单号根据日期系统自动生成; 蓝色部分具有辅助录入, 可提高输入效率; 剩余金额=欠款金额-还款金额; 经办人可下拉选择也可手动输入。

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	还款日期	还款单号	供应商编号	供应商名称	欠款金额	还款金额	剩余金额	经办人
12	2011-10-24	HK201110240001	GS00000001	玛丽石材	56000	10000	46000	张丽丽
13	2011-10-24	HK201110240002	GS00000001	玛丽石材	46000	6000	40000	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **还款日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2). **剩余金额**=欠款金额-还款金额。

2. 字段[还款单号] 将在记录新增后被自动生成。

3. 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。

4. 记录删除前将执行名称为“欠款删除”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。

商品采购付款单	
还款日期	2011-10-24
还款单号	HK201110240001
供应商编号	GS00000001
供应商名称	玛丽石材
欠款金额	56000
还款金额	10000
剩余金额	46000
经办人	张丽丽

辅助录入说明:

1. [供应商编号]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[供应商编号]将被填充对应的值。同时, 字段【供应商名称】【欠款金额】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: 商品采购付款单; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 单记录报表;

商品采购付款单					
打印时间: 2012-6-9 16:47:46					
还款日期	2011-10-24	还款单号	HK201110240001	供应商编号	GS00000001

供应商名称	玛丽石材			欠款金额	56000
还款金额	10000	剩余金额	46000	经办人	张丽丽

【商品采购付款统计】

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):

供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	应付金额	实付金额	后付金额	欠款金额
GS0000001	玛丽石材	张松	1536987563	85000	0	16000	69000
合计:							69000

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 商品采购付款统计; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

商品采购付款统计

打印日期: 2012-6-9 16:47:47

供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	应付金额	实付金额	后付金额	欠款金额
GS0000001	玛丽石材	张松	1536987563	85000	0	16000	69000
合计:							69000



【商品销售收款单】

说明:提示:收款日期默认为当前日期,也可手动更改;收款单号根据日期系统自动生成;蓝色部分具有辅助录入,可提高输入效率;剩余金额=欠款金额-收款金额;经办人可下拉选择也可手动输入。

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	收款日期	收款单号	客户编号	客户名称	欠款金额	收款金额	剩余金额	经办人
15	2011-10-24	SK201110240001	KH0002	科教建材有限公司	3000	1200	1800	小王
16	2011-10-24	SK201110240002	KH0002	科教建材有限公司	1800	300	1500	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **收款日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2). **剩余金额**=欠款金额-收款金额。

2. 字段**收款单号**将在记录新增后被自动生成。

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

4. 记录删除前将执行名称为**“收款金额删除”**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。

商品销售收款单

收款日期2011-10-24

收款单号SK201110240001

客户编号KH0002

客户名称科教建材有限公司

欠款金额3000

收款金额1200

剩余金额1800

经办人小王

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**客户名称****欠款金额**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:商品销售收款单;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**单记录报表;

商品销售收款单

打印时间: 2012-6-9 16:47:47

收款日期	2011-10-24	收款单号	SK201110240001	客户编号	KH0002
------	------------	------	----------------	------	--------

客户名称	科教建材有限公司			欠款金额	3000
收款金额	1200	剩余金额	1800	经办人	小王

【商品销售收款统计】

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):

客户编号	客户名称	联系人	联系电话	应收金额	已收金额	后付金额	欠款金额
KH0001	宏达石材	王先生	15632548963	5000	1000	500	3500
KH0002	科教建材有限公司	李小姐	15368965423	3000	0	1500	1500
合计:							5000

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 商品销售收款统计; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

商品销售收款统计

打印日期: 2012-6-9 16:47:48

客户编号	客户名称	联系人	联系电话	应收金额	已收金额	后付金额	欠款金额
KH0001	宏达石材	王先生	15632548963	5000	1000	500	3500
KH0002	科教建材有限公司	李小姐	15368965423	3000	0	1500	1500
合计:							5000



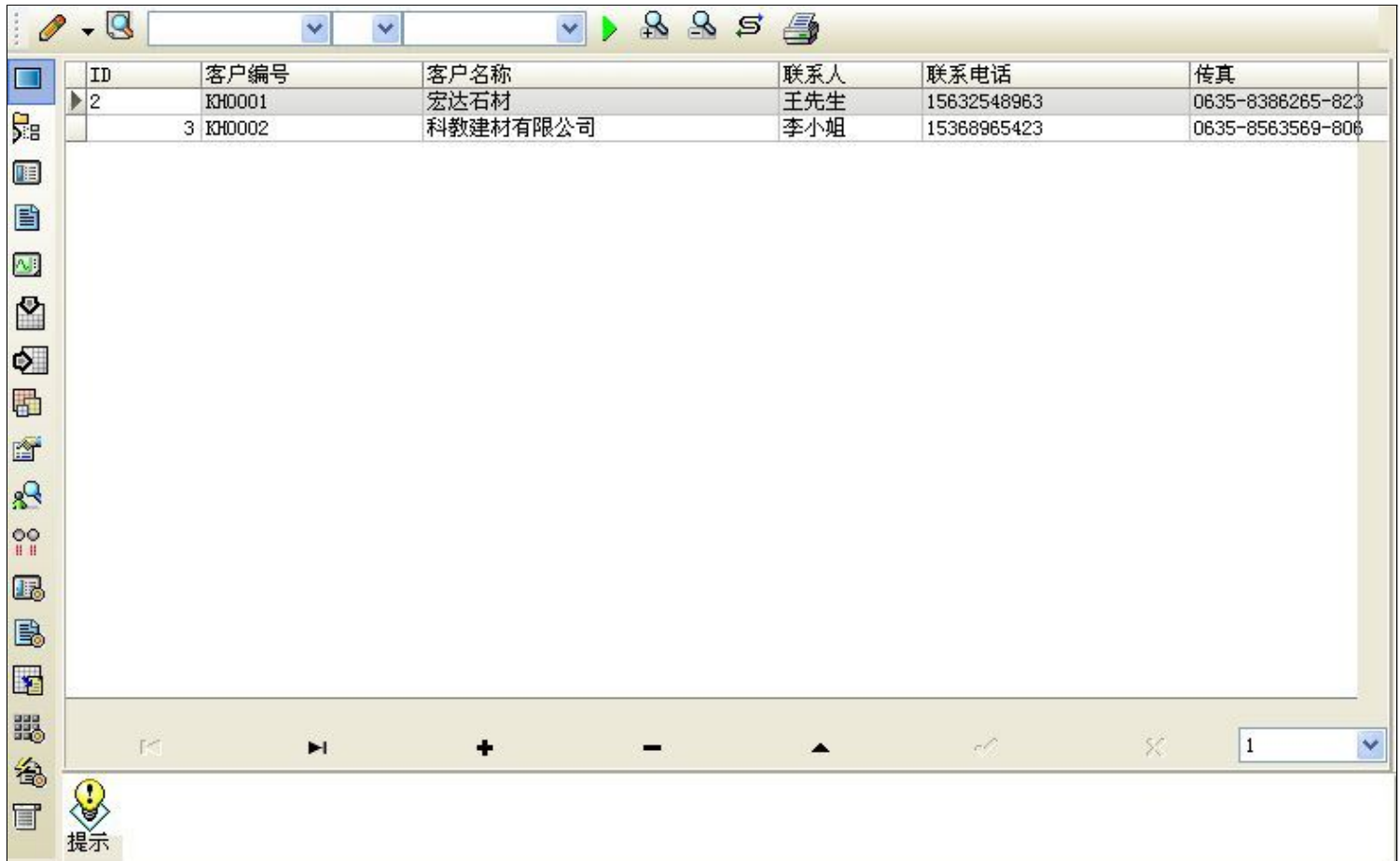
【表格界面】

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.



(图二)记录导航栏:

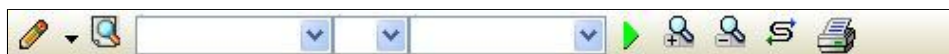
实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作.



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]

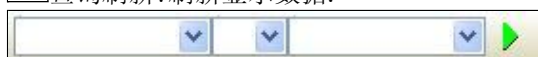
(图三)表格信息操作工具栏:

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。

客户信息录入

客户编号

KH0001

客户名称

宏达石材

联系人

王先生

联系电话

15632548963

传 真

0635-8386265-823

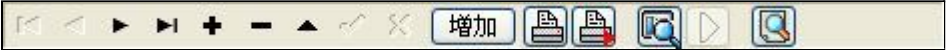
地 址

聊城东昌府区

备 注

【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。

100%

客户信息表

打印时间: 2012-6-9 16:46:56

客户编号	客户名称	联系人	联系电话	传真	地址
KH0001	宏达石材	王先生	15632548963	0635-8386265-823	聊城东昌府区
KH0002	科教建材有限公司	李小姐	15368965423	0635-8563569-806	聊城东昌府区

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
☐ 分项操作 ☒ 整体操作

备份/恢复的内容
☒ 全部 ☐ 仅系统表 ☐ 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。



该窗口用于配置系统权限。顶部有两个按钮：“启动权限管理”和“撤销权限管理”。下方是“操作者及其权限设置”区域，包含一个下拉菜单选择操作者，以及“新建”、“删除”、“复制”按钮。接着是“口令设置”区域，有“当前口令”、“新口令”、“确认输入”三个输入框和一个“修改”按钮。再下方是“权限”区域，左侧是一个空列表框，右侧是权限选项列表，包括“当前信息可见”、“当前信息操作权限”、“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。底部还有“数据处理可用”、“数据处理可以修改”、“自动交换可用”、“远程自动交换可用”等选项，以及一个“应用权限”按钮。

【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：

日志查看筛选

期间: 2012- 6- 9 至 2012- 6- 9

操作者:

操作类型:

☐ 查看选定信息节点日志记录

+

基础信息

+

业务管理

+

费用支出

+

财务管理

☐ 系统登录

☐ 系统退出

☐ 信息访问

☐ 记录修改

☐ 记录增加

☐ 记录删除

☐ 打开录入窗口

☐ 关闭录入窗口

☐ 打开报表

☐ 打印报表

☐ 关闭报表

查看筛选日志

查看全部日志

清除当前日志

清除全部日志

时间	操作者	操作	项目	ID
----	-----	----	----	----

当前日志详细描述:

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。

选定进行数据交换的表格： (主表)

导入数据到表格界面

Excel文件(Xls)导入

Excel文件： ...

工作表： 开始导入

Csv文件导入

Csv文件： ... 开始导入

字段对应关系：

表格界面项目	外部对应项目
客户编号	
客户名称	
联系人	
联系电话	
应收金额	
已收金额	
后付金额	

从表格界面导出数据到外部文件

表格界面数据到EXCEL文件

工作表名： 来自表格的数据 开始导出

表格界面数据到CSV文件 开始导出

【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。