

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。

# 学生公寓管理系统 v1.1



- 基本信息设置
- 公寓住宿管理
- 公寓维修管理
- 学生社区评定
- 公寓收费管理
- 公寓物品管理



单位信息设置



院系专业设置



公寓基本设置



物业公司信息



物业人员信息



员工基本资料



员工评分设置



员工分数录入



员工分数统计

 使用F8键可以显示/隐藏当前导航窗口







## 【基本信息设置】

**说明:**初次使用系统, 首先对“基本信息设置”下的各节点进行设置。本类节点主要包括单位信息设置、院系专业设置、公寓基本设置、物业公司信息、物业人员信息、员工信息管理(员工基本资料、员工评分设置、员工分数录入、员工分数统计)。

当前功能包含如下子功能:

1. [单位信息设置](#)
2. [院系专业设置](#)
3. [公寓基本设置](#)
4. [物业公司信息](#)
5. [物业人员信息](#)
6. [员工信息管理](#)

## 【单位信息设置】

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	单位名称
1	××××××××大学学生公寓管理系统

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

软件使用单位信息：

××××××××大学学生公寓管理系统

## 【院系专业设置】

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)：

### [(主表)]

ID	学院名称
13	法学院
14	美术学院
15	计算机学院
16	体育学院

### [系设置]

ID	学院名称	系名称
7	法学院	法律系
8	法学院	经法系

### [专业设置]

ID	学院名称	系名称	专业名称
12	法学院	经法系	经法专业

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

#### 学院设置

学院名称
▶ 法学院
美术学院
计算机学院
体育学院
管理学院

法学院
-----

#### 系设置

学院名称	法学院
系名称	经法系

学院名称	系名称
法学院	法律系
▶ 法学院	经法系

#### 专业设置

学院	法学院	系:	经法系	专业	经法专业
----	-----	----	-----	----	------

学院名称	系名称	专业名称
▶ 法学院	经法系	经法专业

## 【公寓基本设置】

**说明:**公寓基本设置: 本节点主表主要设置公寓所在的地点、公寓的栋号、每一栋的层数和房号。从表公寓房源设置主要是设置公寓的房间库也就是有多少公寓房间、公寓房间的价格、床位数、电话, 也就是初始数据库, 方便后面的其它管理项目;

**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)]

地址	栋号	层数	每层房间数	居住性别
玉婷	1号楼	5	12	男
西苑	2号楼	5	23	女

### [公寓房源设置]

ID	地址	栋号	居住性别	层号	房间号	宿舍电话	收费标准
13	玉婷	1号楼	男	01	102	123456	500
14	玉婷	1号楼	男	01	103	1234569	500
15	玉婷	1号楼	男	02	201	1236987	800
16	玉婷	1号楼	男	02	202	12223	800

(续表)

床位数	已住人数	状态	备注	新增用户	年份	月份
8	1	未满			2008	09
8	0	未满			2008	09
6	1	未满			2008	09
6	0	未满			2008	09

### 信息处理相关说明:

1. “公寓房源设置”自动计算的字段:

(1). **状态:**如果当前字段内容为空则自动填充“未满”值。

2. 在“公寓房源设置”记录保存后将执行名称为“**更新**”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。

## 公寓基本设置录入

居住 性别 男 ▼

地 址 玉婷 栋 号 1号楼 层 数 5 每层房间数 12

### 公寓房源设置

层 号 01

房 间 号 104

收费标准 800

床 位 数 6

宿舍电话 236547



### 辅助录入说明：

1. **[收费标准]** 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**[收费标准]** 将被填充对应的值。同时，字段**【床位数】** 将被同时更新，不再需要手工输入。

## 【物业公司信息】

说明:物业公司信息主要是管理物业公司的基本信息,包括公司名称、公司法人代表、公司电话等;

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	公司编号	公司名称	责任人	公司地址	邮政编号	法人代表	联系电话	公司资质
1	001	***公司	刘先生	**路**号	*****	杨先生	131*****	

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 物业公司信息登记

公司编号	<input type="text" value="001"/>	公司名称	<input type="text" value="***公司"/>	责任人	<input type="text" value="刘先生"/>
公司地址	<input type="text" value="**路**号"/>			邮政编号	<input type="text" value="*****"/>
法人代表	<input type="text" value="杨先生"/>	联系电话	<input type="text" value="131*****"/>	公司资质	<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:物业公司信息表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

### 物业公司信息表

公司编号	公司名称	责任人	公司地址	法人代表	联系电话	公司资质
001	***公司	刘先生	**路**号	杨先生	131*****	



## 【物业人员信息】

**说明:**物业人员信息主要是管理物业人员的基本信息,包括姓名、性别、属于哪个物业公司等;

**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	工作证号	姓名	性别	公寓号	物业公司
1	001	曲大新	女	101	***公司
2	002	于二杰	女	101	***公司
3	003	刘三丛	女	101	***公司

**录入窗口:** [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 物业人员信息录入

工作证号  姓 名  性 别   
公 寓 号  物业公司

**辅助录入说明:**

1. [物业公司]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[物业公司]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:**物业人员信息表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 物业公司人员信息表

工作证号	姓 名	性别	公寓号	物业公司
001	曲大新	女	101	***公司
002	于二杰	女	101	***公司
003	刘三丛	女	101	***公司



## 【员工信息管理】

说明:员工信息管理: 主要包括员工基本资料, 员工评分设置, 员工分数录入, 员工分数统计。

当前功能包含如下子功能:

1. [员工基本资料](#)
2. [员工评分设置](#)
3. [员工分数录入](#)
4. [员工分数统计](#)

## 【员工基本资料】

说明:员工基本资料主要是管理公寓管理人员的资料;

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	性别	文化程度	职称	籍贯	邮政编码	身份证号	联系电话
1	001	001	男	小学文化	*****	***省***市	252111	371523198908170521	13465768534
2	002	002	男	大专	dd	***省***市	*****	3115*****	136*****
3	003	003	女	高中	ss	***省***市	*****	3715*****	139*****
4	004	004	女	小学文化	aa	***省***市	*****	3514*****	139*****

(续表)

联系地址	聘用部门	工种	岗位待遇	到职日期	聘用起始日	聘用终止日	离职日	备注
**路**号附近				2008-12-9	2008-12-9	2010-12-16	2010-12-16	
**路**号附近	后勤部	维修工	600/月	2008-12-27	2008-12-27	2010-12-27		
**路***号附近	后勤部	管理员	800/月	2008-12-27	2008-12-27	2010-12-27		
**路***号附近	后勤部	管理员	800/月	2008-12-27	2008-12-27	2010-12-27		

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	<input type="text" value="001"/>	员工姓名	<input type="text" value="001"/>	性 别	<input type="text" value="男"/>
文化程度	<input type="text" value="小学文化"/>	职 称	<input type="text" value="*****"/>	邮政编码	<input type="text" value="252111"/>
籍 贯	<input type="text" value="***省***市"/>	身份证号	<input type="text" value="371523198908170521"/>		
联系地址	<input type="text" value="**路**号附近"/>			联系电话	<input type="text" value="13465768534"/>
工 种	<input type="text"/>	聘用部门	<input type="text"/>		
到职日期	<input type="text" value="2008-12-9"/>	起始日期	<input type="text" value="2008-12-9"/>	终止日期	<input type="text" value="2010-12-16"/>
离职日期	<input type="text" value="2010-12-16"/>				
备 注	<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:员工基本信息表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

员工基本信息表

员工编号	员工姓名	性别	文化程度	籍贯	邮政编码	身份证号	联系电话	联系地址
001	001	男	小学文化	***省***市	252111	371523198908170521	13465768534	**路**号附近
002	002	男	大专	***省**市	*****	3115*****	136*****	***路**号附近
003	003	女	高中	***省***市	*****	3715*****	139*****	***路***号附近
004	004	女	小学文化	***省***市	*****	3514*****	139*****	***路***号附近

## 【员工评分设置】

说明:员工评分设置主要是设置员工评分规则;

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	评分规则	分数
4	办公室凌乱	-1
5	办公室不卫生	-1
6	工作人员不统一着装或不戴工作牌	-1
7	管理人员不遵守岗位工作职责	-1

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 员工评分设置录入

评分规则  分 数

评分规则	分数
▶ 办公室凌乱	-1
办公室不卫生	-1
工作人员不统一着装或不戴工作牌	-1
管理人员不遵守岗位工作职责	-1
管理人员因个人工作疏忽出现管理漏洞扣	-2

## 【员工分数录入】

说明:员工分数录入:主要是增加管理人员得分或是被扣分的记录;

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	日期	原因	分数	栋号
3	003	003	2008-12-17	管理人员因个人工作疏忽出现管理漏洞扣	-2	1号楼
4	001	001	2008-12-17	工作人员不统一着装或不戴工作牌	-1	1号楼
5	002	002	2008-12-17	11111111111	2	
6	001	001	2008-12-17	33333333333333	2	

### 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。

(2)..

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 员工分数录入

员工编号	<input type="text" value="003"/>	员工姓名	<input type="text" value="003"/>	日期	<input type="text" value="2008-12-17"/>	<input type="button" value="v"/>
原因	<input type="text" value="管理人员因个人工作疏忽出现管理漏洞扣"/>			分数	<input type="text" value="-2"/>	
栋号	<input type="text" value="1号楼"/>					<input type="button" value="v"/>

### 辅助录入说明:

1. [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【员工姓名】将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. [原因]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[原因]将被填充对应的值。同时, 字段【分数】将被同时更新, 不再需要手工输入。

## 【员工分数统计】

**说明:**员工分数统计:可以根据指定的某个时间段来对员工加分、最后得分进行统计。同时可以把统计打印成报表。

**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):

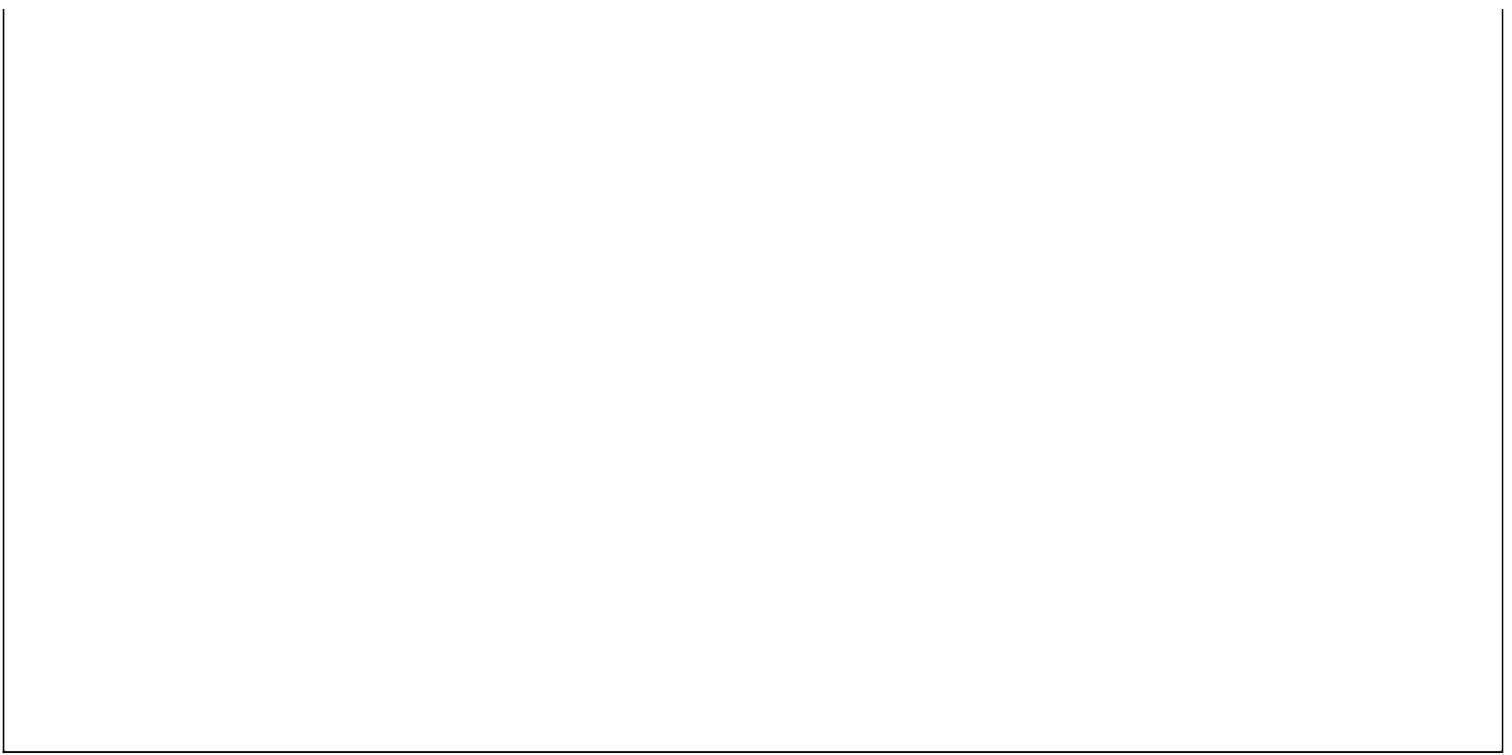
员工编号	员工姓名	加分	总分
002	002	2	102
001	001	1	101
004	004	-1	99
003	003	-2	98

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**员工分数统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 员工评分统计表

员工编号	员工姓名	加 分	总 分
002	002	2	102
001	001	1	101
004	004	-1	99
003	003	-2	98



## 【公寓住宿管理】

**说明:**公寓住宿管理: 本类节点主要包括公寓收费标准、住宿登记、退房管理、离校管理、宿舍调整、教师来访登记、外来人员登记、学生晚归登记、异性来访登记、物品出楼登记和数据统计(住宿登记统计、退房管理统计、离校管理统计、宿舍调整统计、教师来访统计、外来人员统计、学生晚归统计、异性来访统计、物品出楼统计、学生住宿统计、床位使用情况统计)这几个节点。

当前功能包含如下子功能:

1. [公寓收费标准](#)
2. [住宿登记](#)
3. [退房管理](#)
4. [离校管理](#)
5. [宿舍调整](#)
6. [教师来访登记](#)
7. [外来人员登记](#)
8. [学生晚归登记](#)
9. [异性来访登记](#)
10. [物品出楼登记](#)
11. [数据统计](#)

## 【公寓收费标准】

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	收费标准	单位	床位数
1	500	年	8
2	800	年	6
3	1200	年	4

**【住宿登记】**

**说明:**住宿登记: 主要是登记学生入住公寓的基本信息, 包括姓名、学号、学院、专业、所住公寓栋号等资料;

**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	登记编号	学号	姓名	性别	学院	系	专业	年级	班级	经济状况	地址
11	0001	20061203001	王华	女	法学院	法律系	法律专业	06	法律1	好	西苑
12	0002	20061203002	张楠	男	法学院	法律系	法律专业	06	法律1	好	玉婷
13	0003	20061203003	李艳艳	女	美术学院	美术系	美术专业	06	绘画班	好	西苑
14	0004	20061203004	张好	男	法学院	法律系	法律专业	06	法律1	好	玉婷

(续表)

栋号	层号	房间号	床号	住宿单价	押金	电话	住期	登记日期	登记人	学生照片	状态	备注
2号楼	1	101	01	800	0	12369874	两年	2008-12-27	Admin		入住	
1号楼	03	301	01	1200	1000	1239870	三年	2008-12-27	Admin		退房	
2号楼	1	101	02	800	100	12369874	两年	2008-12-27	Admin		退房	
1号楼	02	201	01	800	0	1236987	三年	2008-12-27	Admin		入住	

**信息处理相关说明:**

1. 自动计算的字段:

- (1). **登记日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
  - (2)..
  - (3). **登记人:** 自动填充当前用户名。
  - (4)..
  - (5). **状态:** 如果当前字段内容为空则自动填充“入住”值。
2. 字段**【登记编号】**将在记录新增后被自动生成。
3. 记录保存后将执行名称为“**已住人数**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。
4. 记录删除后将执行名称为“**人数**”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。

## 住宿登记录入

学号	20061203001	姓名	王华	性别	女	
学院	法学院	系名称	法律系	专业	法律专业	
年级	06	班级	法律1	经济状况	好	
地址	西苑	栋号	2号楼	层号	1	
房间号	101	住宿单价	800	电话	12369874	
床号	01	押金	0	住期	两年	
备注						

### 辅助录入说明：

1. [房间号] 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[房间号]将被填充对应的值。同时，字段【住宿单价】【电话】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：公寓住宿表；纸张类型：A4；纸张放置：横放；报表类型：多记录报表；

公寓住宿表

学号	姓名	性别	地址	栋号	层号	房间号	床号	住宿单价	押金	电话	住期	登记日期
20061203001	王华	女	西苑	2号楼	1	101	01	800	0	12369874	两年	2008-12-27
20061203002	张楠	男	玉婷	1号楼	03	301	01	1200	1000	1239870	三年	2008-12-27
20061203003	李艳艳	女	西苑	2号楼	1	101	02	800	100	12369874	两年	2008-12-27
20061203004	张好	男	玉婷	1号楼	02	201	01	800	0	1236987	三年	2008-12-27
20061203005	赵波	男	玉婷	1号楼	01	102	01	500	100	123456	三年	2008-12-27
2001203006	罗六	男	玉婷	1号楼	03	301	02	1200	0	1239870		2008-12-27
20061203007	张江	男	玉婷	1号楼	03	301	03	1200	0	1239870		2008-12-27
20061203007	刘建	男	玉婷	1号楼	03	301	04	1200	0	1239870	三年	2008-12-27

## 【退房管理】

**说明:**退房管理: 主要是登记学生退房的基本信息, 包括姓名、学号、是否有损坏物品等资料;

**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	学号	姓名	性别	地址	栋号	层号	房号	床号
4	20061203002	张楠	男	玉婷	1号楼	03	301	01
5	20061203003	李艳艳	女	西苑	2号楼	1	101	02

(续表)

损坏物品	押金	扣除	应交	应退	退房日期	批准人	经办人	备注
	1000	0	0	0	2008-12-30			
	100	0	0	0	2008-12-30			

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **退房日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2)..

2. 记录保存后将执行名称为“**更新**”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“**更新1**”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。

### 退房登记录入

学号	<input type="text" value="20061203002"/>	姓名	<input type="text" value="张楠"/>	性别	<input type="text" value="男"/>	地址	<input type="text" value="玉婷"/>
栋号	<input type="text" value="1号楼"/>	层号	<input type="text" value="03"/>	房号	<input type="text" value="301"/>	床号	<input type="text" value="01"/>
损坏物品	<input type="text"/>	押金	<input type="text" value="1000"/>	扣除金额	<input type="text" value="0"/>	应交金额	<input type="text" value="0"/>
应退金额	<input type="text" value="0"/>	退房日期	<input type="text" value="2008-12-30"/>	批准人	<input type="text"/>	经办人	<input type="text"/>
备注	<input style="height: 30px;" type="text"/>						

### 辅助录入说明:

1. [学号] 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[学号]将被填充对应的值。同时, 字段【姓名】【性别】【地址】【栋号】【层号】【房号】【床号】【押金】将被同时更新, 不再需要手工输入。

## 【离校管理】

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	学号	姓名	性别	地址	栋号	层号	房号	床号

(续表)

损坏物品	押金	扣除	应交	应退	离校日期	批准人	经办人	备注

### 信息处理相关说明：

1. 记录保存后将执行名称为“更新”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。
2. 记录删除前将执行名称为“更新1”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。

### 离校登记录入

学 号	<input type="text"/>	姓 名	<input type="text"/>	性 别	<input type="text"/>	地 址	<input type="text"/>	
栋 号	<input type="text"/>	层 号	<input type="text"/>	房 号	<input type="text"/>	床 号	<input type="text"/>	
损坏物品	<input type="text"/>	押 金	<input type="text"/>	扣除金额	<input type="text"/>	应交金额	<input type="text"/>	
应退金额	<input type="text"/>	退房日期	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	批准人	<input type="text"/>	经办人	<input type="text"/>
备 注	<input type="text"/>							

### 辅助录入说明：

1. [学号]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[学号]将被填充对应的值。同时, 字段【姓名】【性别】【地址】【栋号】【层号】【房号】【床号】【押金】将被同时更新, 不再需要手工输入。

**【宿舍调整】**

**说明:**宿舍调整: 主要是登记学生调换宿舍的信息和对宿舍进行调整的基本信息, 包括姓名、学号、性别等资料;

**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	学号	姓名	性别	地址	栋号	层号	房号	床号
2	20061203001	王华	女	西苑	2号楼	1	101	01
9	20061203001	王华	女	西苑	2号楼	1	102	01
10	20061203001	王华	女	西苑	2号楼	1	102	01

(续表)

住宿单价	调整日期	调整地址	调整栋号	调整层号	调整房号	调整床号	调整住宿单价	备注
800	2008-12-27	西苑	2号楼	1	102	01	800	
800	2008-12-29	西苑	2号楼	1	102	01	800	
800	2008-12-29	西苑	2号楼	1	102	03	800	

**信息处理相关说明:**

1. 自动计算的字段:

(1). **调整日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2)..

2. 记录保存后将执行名称为“更新”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“更新1”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。

### 宿舍调整登记

**源位置**

学号	20061203001	姓名	王华	性别	女
地址	西苑	栋号	2号楼	层号	1
房号	101	床号	01	住宿单价	800

**调整到**

地址	西苑	栋号	2号楼	层号	1
房号	102	床号	01	住宿单价	800

备注

**辅助录入说明:**

1. [调整房号] 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[调整房号]将被填充对应的值。同时, 字段【调整住宿单价】将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. [学号] 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[学号]将被填充

对应的值。同时，字段【姓名】【性别】【地址】【栋号】【层号】【房号】【床号】【住宿单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

## 【教师来访登记】

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	编号	教师姓名	教师身份	学院	系	专业	地址	栋号	层号	房号	进入日期	进入时间	离开时间	事由
4	0001	王老师		法学院	法律系	法律专业	西苑	2号楼	2	201	2008-12-27	2008-12-27 10:12:10	1899-12-30 10:52:00	看望学生

### 信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **进入日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2)..
- (3). **进入时间**: 如果字段值为空则自动获得当前日期时间值。
- (4)..

2. 字段[**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。

### 老师来访登记

地 址	<input type="text" value="西苑"/>	栋 号	<input type="text" value="2号楼"/>	层 号	<input type="text" value="2"/>
房 号	<input type="text" value="201"/>	教师姓名	<input type="text" value="王老师"/>	教师身份	<input type="text"/>
学 院	<input type="text" value="法学院"/>	系 名 称	<input type="text" value="法律系"/>	专 业	<input type="text" value="法律专业"/>
进入日期	<input type="text" value="2008-12-27"/>	进入时间	<input type="text" value="2008-12-27"/>	离开时间	<input type="text" value="1899-12-30"/>
事 由	<input type="text" value="看望学生"/>				

**【外来人员登记】**

**说明:**外来人员登记:主要是登记来访人员的基本信息,包括姓名、性别、证件类型、证件号码等资料;

**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	编号	来访人姓名	性别	证件类型	证件号码	地址	栋号
9	0001	彰显放	男	身份证	1236*****	西苑	2号楼

(续表)

层号	房号	姓名	学号	进入日期	进入时间	离开时间	备注
1	101	李艳艳	20061203003	2008-12-27	2008-12-27 10:13:50	1899-12-30 10:39:00	

**信息处理相关说明:**

1. 自动计算的字段:

(1). **进入时间:**如果字段值为空则自动获得当前日期时间值。

(2)..

(3). **进入日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(4)..

2. 字段**【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。

### 外来人员登记

来访人姓名  性别  证件类型   
 证件号码  地址  栋号   
 层号  房号  姓名   
 学号  进入时间  离开时间   
 备注

**辅助录入说明:**

1. **【姓名】**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**【姓名】**将被填充对应的值。同时,字段**【学号】**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:**外来人员明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

### 外来人员来访表

来访人姓名	性别	证件类型	证件号码	地址	栋号	层号	房号	姓名	学号	进入日期	进入时间	离开时间
彰显放	男	身份证	1236*****	西苑	2号楼	1	101	李艳艳	20061203003	2008-12-27	2008-	1899-

## 【学生晚归登记】

**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	学号	姓名	地址	栋号	层号	房号	日期	回来时间	证明类型	事由
3	20061203003	李艳艳	西苑	2号楼	1	101	2008-12-27	1899-12-30 22:35:00	ff	输液

**信息处理相关说明:**

1. 自动计算的字段:

(1). **回来时间:** 如果字段值为空则自动获得当前日期时间值。

(2)..

(3). **日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(4)..

**录入窗口:** [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 学生晚归登记

学号	<input type="text" value="20061203003"/>	姓名	<input type="text" value="李艳艳"/>	地址	<input type="text" value="西苑"/>
栋号	<input type="text" value="2号楼"/>	层号	<input type="text" value="1"/>	房号	<input type="text" value="101"/>
日期	<input type="text" value="2008-12-27"/>	回来时间	<input type="text" value="1899-12-30"/>	证明类型	<input type="text" value="ff"/>
事由	<input type="text" value="输液"/>				

**辅助录入说明:**

1. **[学号]** 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[学号]将被填充对应的值。同时, 字段**【姓名】****【地址】****【栋号】****【层号】****【房号】**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:** 学生晚归明细表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 横放; **报表类型:** 多记录报表;

### 学生晚归明细表

学号	姓名	地址	栋号	层号	房号	日期	回来时间	证明类型	事由
20061203003	李艳艳	西苑	2号楼	1	101	2008-12-27	1899-12	ff	输液

**【异性来访登记】**

**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	地址	栋号	层号	房号	居住性别	被访学生姓名	学号
19	西苑	2号楼	1	101	女	李艳艳	20061203003

(续表)

来访学生姓名	性别	证件类型	证件号码	进入日期	进入时间	离开时间	事由
江华建	男	学生证	20061203025	2008-12-27	2008-12-27 10:26:03	1899-12-30 10:56:00	

**信息处理相关说明:**

1. 自动计算的字段:

(1). **进入时间:** 如果字段值为空则自动获得当前日期时间值。

(2)..

(3)..

(4). **进入日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(5)..

2. 记录保存后将执行名称为“**更新**”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。

### 异性来访登记

地 址	西苑	栋 号	2号楼	层 号	1
房 号	101	居住性别	女	被 访 学生姓名	李艳艳
学 号	20061203003	来 访 学生姓名	江华建	性 别	男
证件类型	学生证	证件号码	20061203025	进入日期	2008-12-27
进入时间	2008-12-27	离开时间	1899-12-30	事 由	

**辅助录入说明:**

1. **[被访学生姓名]** 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**[被访学生姓名]**将被填充对应的值。同时, 字段**【学号】**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:** 异性来访明细表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 横放; **报表类型:** 多记录报表;

### 异性来访明细表

地址	栋号	层号	房号	被访姓名	学号	来访人姓名	性别	证件类别	证件号码	进入日期	进入时间	离开时间
西苑	2号楼	1	101	李艳艳	20061203003	江华建	男	学生证	20061203025	2008-12-27	2008-	1899-

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 外来人员统计; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

### 外来访问统计表

地址	栋号	男性访问者	女性访问者	总人数
西苑	2号楼			

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 外来人员统计表; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

### 外来人员统计表

地址	栋号	男性访问者	女性访问者	总人数
西苑	2号楼			

### 外来人员统计表

地址	栋号	男性访问者	女性访问者	总人数
西苑	2号楼			

## 【物品出楼登记】

**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	地址	栋号	层号	房号	学号	姓名	搬出日期	搬出时间	物品名称	物品数量	备注
3	西苑	2号楼	1	102	20061203001	王华	2008-12-27	2008-12-27 10:27:03	椅子	1	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **搬出时间:** 如果字段值为空则自动获得当前日期时间值。
- (2)..
- (3). **搬出日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (4)..

**录入窗口:** [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 物品出楼登记

学号	<input type="text" value="20061203001"/>	姓名	<input type="text" value="王华"/>	地址	<input type="text" value="西苑"/>
栋号	<input type="text" value="2号楼"/>	层号	<input type="text" value="1"/>	房号	<input type="text" value="102"/>
物品名称	<input type="text" value="椅子"/>	物品数量	<input type="text" value="1"/>	搬出时间	<input type="text" value="2008-12-27"/> ▼
备注	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

### 辅助录入说明:

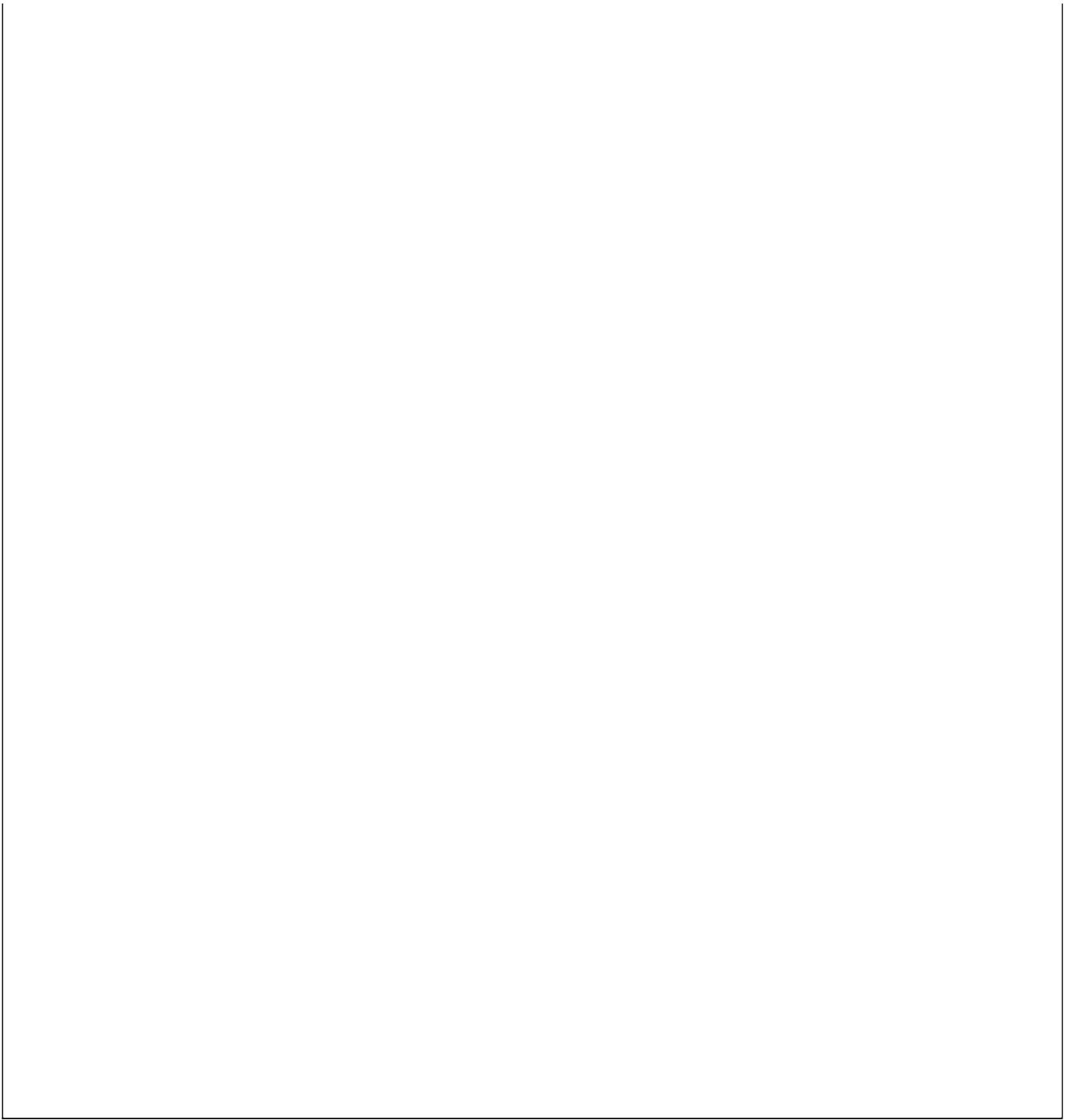
1. [学号] 获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[学号]将被填充对应的值。同时, 字段【地址】【栋号】【层号】【房号】【姓名】将被同时更新, 不再需要手工输入。

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:** 物品出楼明细表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

## 物品出楼统计表

地址	栋号	层号	房号	学号	姓名	搬出日期	搬出时间	物品名称	物品数量
西苑	2号楼	1	102	2006120300	王华	2008-12-27	2008-	椅子	1



## 【数据统计】

当前功能包含如下子功能:

1. [住宿登记统计](#)
2. [学生退房统计](#)
3. [学生离校统计](#)
4. [宿舍调整统计](#)
5. [老师来访统计](#)
6. [外来人员统计](#)
7. [学生晚归统计](#)
8. [异性来访统计](#)
9. [物品出楼统计](#)
10. [学生住宿统计](#)
11. [床位使用情况统计](#)

## 【住宿登记统计】

**说明:**住宿登记统计: 可以根据年度来对押金总和、住宿费总和等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	住宿人数	押金合计	住宿费合计
玉婷	1号楼	6	1100	6100
西苑	2号楼	2	100	1600

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**住宿登记统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 住宿登记统计表

地址	栋号	住宿人数	押金合计	住宿费合计
玉婷	1号楼	6	1100	6100
西苑	2号楼	2	100	1600



## 【学生退房统计】

**说明:**退房管理统计: 可以根据指定的某个时间段来对押金、扣除、收款总和等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	退房人数	押金合计	扣除合计	收款合计	退款合计
玉婷	1号楼	1	1000	0	0	0
西苑	2号楼	1	100	0	0	0

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**学生退房统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 退房统计表

地址	栋号	退房人数	押金合计	扣除合计	收款合计	退款合计
玉婷	1号楼	1	1000	0	0	0
西苑	2号楼	1	100	0	0	0



## 【学生离校统计】

**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):

地址	栋号	离校人数	押金合计	扣除合计	收款合计	退款合计

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**学生离校统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 离校统计表

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



## 【宿舍调整统计】

**说明:**宿舍调整统计: 可以根据指定的某个时间段来对人数等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	人数
西苑	2号楼	3

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**宿舍调整统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 宿舍调整统计表

地址	栋号	人数
西苑	2号楼	3



## 【老师来访统计】

**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):

学院	系	进宿舍次数
法学院	法律系	1

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**老师来访统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 老师来访统计表

学 院	系	进宿舍次数
法学院	法律系	1



## 【外来人员统计】

**说明:**外来人员统计: 可以根据指定的某个时间段来对性别、总人数等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

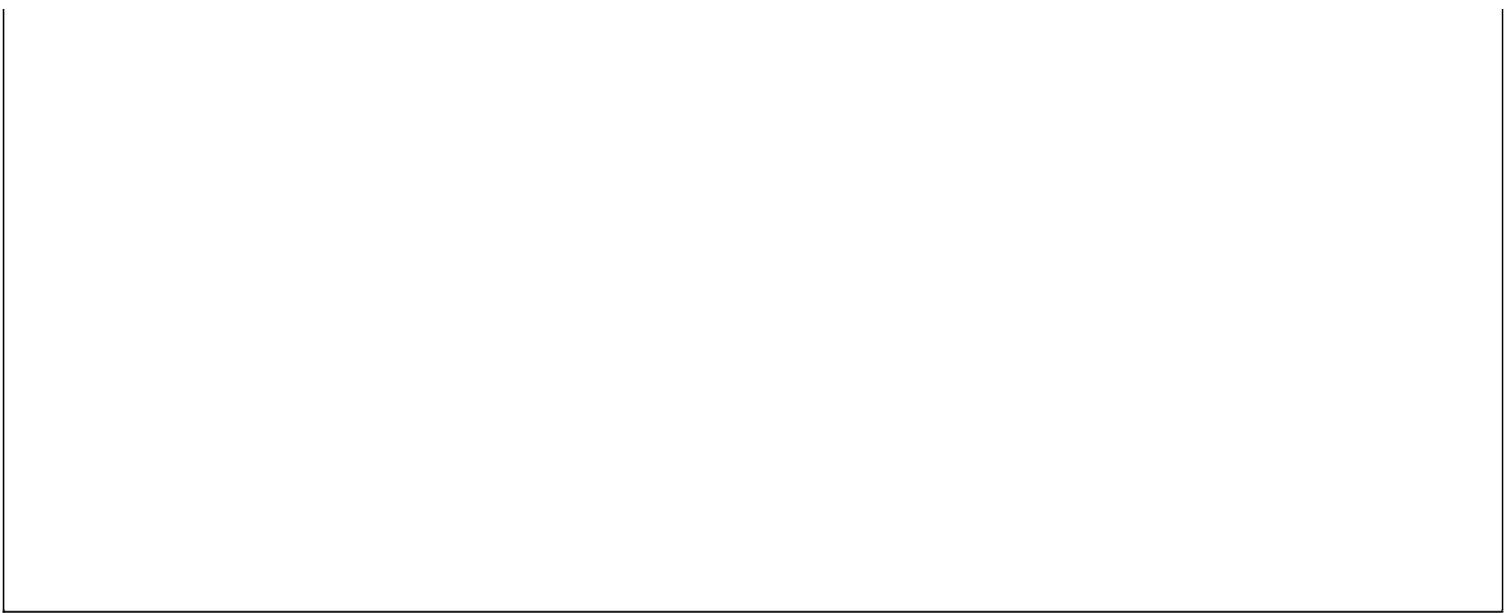
地址	栋号	男性访问者 (合计)	女性访问者 (合计)	总人数
西苑	2号楼	1	0	1

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**外来人员统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 外来人员统计表

地址	栋号	男性访问者	女性访问者	总人数
西苑	2号楼	1	0	1



## 【学生晚归统计】

**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):

地址	栋号	晚归人数
西苑	2号楼	1

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**学生晚归统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 学生晚归统计表

地址	栋号	晚归人数
西苑	2号楼	1



## 【异性来访统计】

**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):

地址	栋号	居住性别	来访人数(合计)
西苑	2号楼	女	1

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**异性来访统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 异性来访统计表

地址	栋号	居住性别	来访人数
西苑	2号楼	女	1



## 【物品出楼统计】

**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):

地址	栋号	出楼物品数
西苑	2号楼	1

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**物品出楼统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 物品出楼统计表

地址	栋号	出楼物品数
西苑	2号楼	1



## 【学生住宿统计】

**说明:**学生住宿统计: 对学院、系、人数等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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	系	男生人数	女生人数	住宿人数
体育学院	体育系	1	0	1
法学院	法律系	2	1	3
法学院	经法系	1	0	1
计算机学院	计算系	1	0	1

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**学生住宿统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 学生住宿统计表

学院	系	男生人数	女生人数	住宿人数
体育学院	体育系	1	0	1
法学院	法律系	2	1	3
法学院	经法系	1	0	1
计算机学	计算系	1	0	1



## 【床位使用情况统计】

**说明:**床位使用情况统计:对住入公寓房间的已经使用数、未使用数、总的床位数等项目进行统计,同时可以把统计打印成报表。

**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):

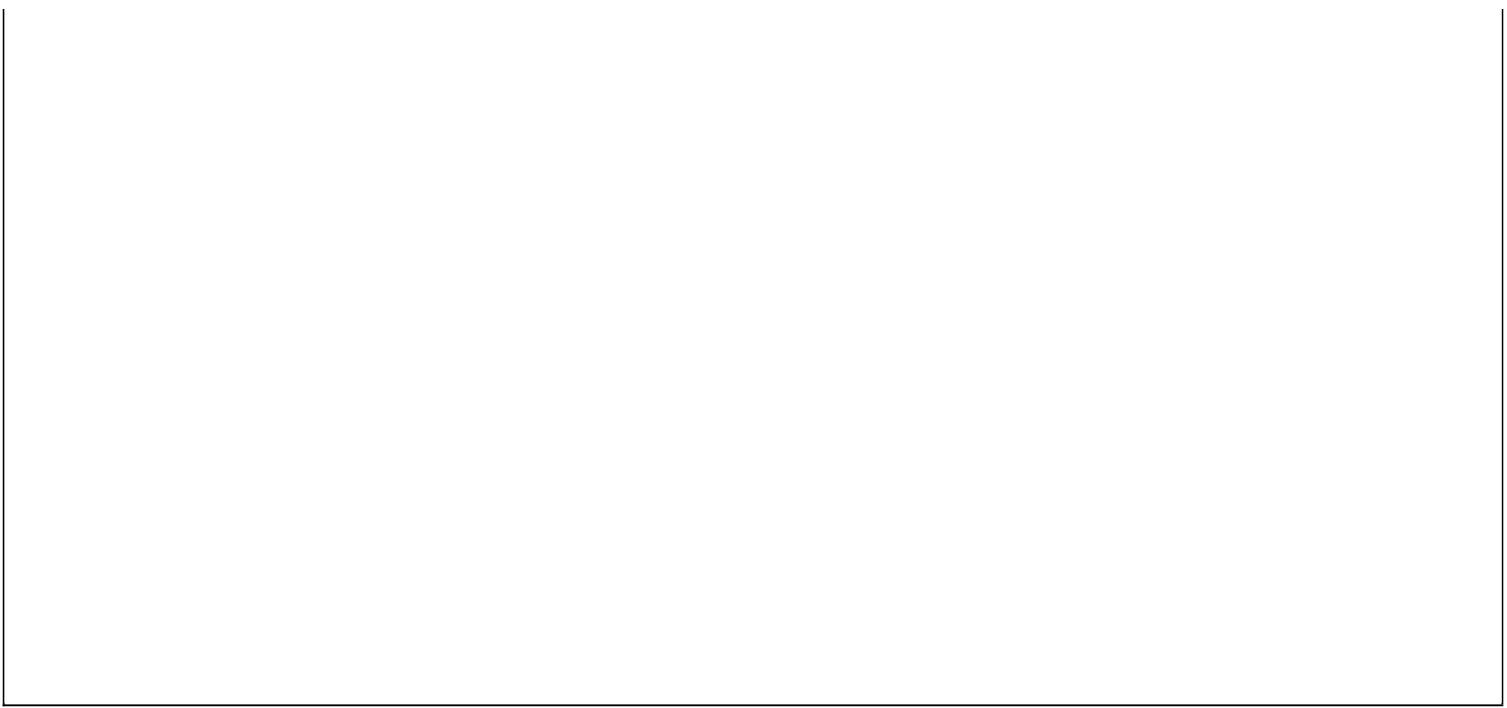
地址	栋号	已用床位	未用床位	总的床位
玉婷	1号楼	5	33	38
西苑	2号楼	1	25	26

**报表:**[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**床位使用情况统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

床位使用情况统计表

地址	栋号	已用床位	未用床位	总的床位
玉婷	1号楼	5	33	38
西苑	2号楼	1	25	26



## 【公寓维修管理】

说明:公寓维修管理:本类节点主要包括学生报修单、报修单统计、公寓报修处理、报修处理统计、报修处理统计、公寓维修施工、维修施工统计、公寓维修验收、维修验收统计八个节点。

当前功能包含如下子功能:

1. [学生报修单](#)
2. [报修单统计](#)
3. [公寓报修处理](#)
4. [报修处理统计](#)
5. [公寓维修施工](#)
6. [维修施工统计](#)
7. [公寓维修验收](#)
8. [维修验收统计](#)

**【学生报修单】**

**说明:**学生报修单:主要是登记学生报修的基本信息,包括姓名、房号等资料;

**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	报修单号	地址	栋号	层号	房号	报修人	学号	报修日期	报修时间	接待人	报修原因	状态
8	0001	玉婷	1号楼	01	102	赵波	20061203005	2008-12-27	2008-12-27 10:30:27	cd	灯泡坏	未处理
9	0002	玉婷	1号楼	03	301	张江	20061203007	2008-12-27	2008-12-27 10:30:54	cv	马桶堵塞	未处理
10	0003	西苑	2号楼	1	102	王华	20061203001	2008-12-27	2008-12-27 11:12:45		灯泡坏了	未处理

**信息处理相关说明:**

1. 自动计算的字段:

- (1). **报修时间:**如果字段值为空则自动获得当前日期时间值。
- (2)..
- (3). **报修日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (4)..
- (5). **状态:**如果当前字段内容为空则自动填充“未处理”值。

2. 字段**【报修单号】**将在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。

**学生报修单录入**

地 址	玉婷	栋 号	1号楼	层 号	01
房 号	102	报 修 人	赵波	学 号	20061203005
报修日期	2008-12-27	报修时间	2008-12-27 10:30:	接 待 人	cd
报修原因	灯泡坏				

**辅助录入说明:**

1. **【报修人】**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**【报修人】**将被填充对应的值。同时,字段**【学号】**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:**学生报修明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

学生报修明细表

地址	栋号	层号	房号	报修人	学号	报修日期	报修时间	接待人	报修原因
玉婷	1号楼	01	102	赵波	20061203005	2008-12-27	2008	cd	灯泡坏
玉婷	1号楼	03	301	张江	20061203007	2008-12-27	2008	cv	马桶堵塞。
西苑	2号楼	1	102	王华	20061203001	2008-12-27	2008		灯泡坏了

## 【报修单统计】

**说明:**报修单统计: 以根据指定的某个时间段来对总的报修数等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表

**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):

地址	栋号	合计
玉婷	1号楼	2
西苑	2号楼	1

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**报修单统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 学生报修单统计表

地 址	栋 号	合 计
玉婷	1号楼	2
西苑	2号楼	1



## 【公寓报修处理】

说明:公寓报修处理:登记对学生报修单处理的基本信息,包括姓名、学号、是否批准等资料;

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	报修单号	学号	姓名	地址	栋号	层号	房号
2	0001	20061203005	赵波	玉婷	1号楼	01	102
3	0002	20061203007	张江	玉婷	1号楼	03	301

(续表)

报修日期	报修时间	接待人	审批人	是否批准	审批时间	报修原因	状态	备注
2008-12-27	2008-12-27 10:30:27	cd	as	批准	2008-12-27	灯泡坏	未处理	
2008-12-27	2008-12-27 10:30:54	cv	ss	批准	2008-12-27	马桶堵塞。	已处理	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **审批时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2)..

(3). **状态**:如果当前字段内容为空则自动填充“未处理”值。

(4)..

2. 记录保存后将执行名称为“更新一”的计算处理,相关的字段值将自动生成。

3. 记录删除后将执行名称为“更新二”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。

### 公寓报修处理

报修单号	0001	学 号	20061203005	姓 名	赵波
地 址	玉婷	栋 号	1号楼	层 号	01
房 号	102	报修日期	2008-12-27	报修时间	2008-12-27 10:
报修原因	灯泡坏		接待人	cd	
审 批 人	as	是否批准	批准	审批时间	2008-12-27
备 注					

### 辅助录入说明:

1. **[报修单号]**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**[报修单号]**将被填充对应的值。同时,字段**【学号】【姓名】【地址】【栋号】【层号】【房号】【报修日期】【报修时间】【接待人】【报修原因】**将被同时更新,不再需要手工输入。

## 【报修处理统计】

**说明:**报修处理统计:可以根据指定的某个时间段来对学生报修单审核通过数、审核未通过数、总的报修数等项目进行统计,同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	审核通过(合计)	审核未通过(合计)	报修总数
玉婷	1号楼	2	0	2

**报表:**[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**报修处理统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 报修处理统计表

地 址	栋 号	审核通过	审核未通过	报修总数
玉婷	1号楼	2	0	2



## 【公寓维修施工】

**说明:**公寓维修施工:主要是登记对报修处理后审核通过的报修单进行维修资料的基本信息,包括姓名、学号、维修单位等资料;

**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	报修单号	学号	姓名	地址	栋号	层号	房号	报修日期
2	0001	20061203005	赵波	玉婷	1号楼	01	102	2008-12-27
3	0002	20061203007	张江	玉婷	1号楼	03	301	2008-12-27

(续表)

报修时间	报修原因	施工单位	维修负责人	开始日期	结束日期	审批人	状态	备注
2008-12-27 10:30:27	灯泡坏	****单位	张默	2008-12-27	2008-12-27	as	已处理	
2008-12-27 10:30:54	马桶堵塞	本工作人员	张默	2008-12-27	2008-12-27	as	已处理	

## 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **状态**:如果当前字段内容为空则自动填充“未处理”值。
2. 记录保存后将执行名称为“更新”的计算处理,相关的字段值将自动生成。
3. 记录删除后将执行名称为“更新1”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。

## 公寓维修施工录入

报修单号	0001	学号	20061203005	姓名	赵波
地址	玉婷	栋号	1号楼	层号	102
房号	102	报修日期	2008-12-27	报修时间	2008-12-27 10:30:
报修原因	灯泡坏				
施工单位	****单位	维修负责人	张默		
开始日期	2008-12-27	结束日期	2008-12-27	审批人	as
备注					

## 辅助录入说明:

1. **[报修单号]**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[报修单号]将被填充对应的值。同时,字段【学号】【姓名】【地址】【栋号】【层号】【房号】【报修日期】【报修时间】【报修原因】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:**维修施工表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

## 公寓维修施工表

地址	栋号	层号	房号	报修人	学号	报修日期	报修时间	接待人	施工单位	负责人	开始日期	结束日期
玉婷	1号楼	01	102		20061203005	2008-12-27	2008		****单位	张默	2008-12-27	2008-12-27
玉婷	1号楼	03	301		20061203007	2008-12-27	2008		本工作人员	张默	2008-12-27	2008-12-27



## 【维修施工统计】

**说明:**维修施工统计: 可以根据指定的某个时间段来对施工总数等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	施工总数
玉婷	1号楼	2

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**维修施工统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 维修施工统计表

地 址	栋 号	施工总数
玉婷	1号楼	2



## 【公寓维修验收】

说明:公寓维修验收:本节点主要是登记公寓维修验收的基本信息,包括姓名、学号、验收是否通过等资料;

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	报修单号	学号	姓名	地址	栋号	层号	房号
2	0002	20061203007	张江	玉婷	1号楼	03	301
5							
6							
7	0002	20061203007	张江	玉婷	1号楼	03	301

(续表)

报修日期	报修时间	报修原因	施工单位	维修负责人	验收情况	验收时间	验收人	备注
2008-12-27	2008-12-27 10:30:54	马桶堵塞。	****单位	张默	通过	2008-12-27	ss	
						2008-12-30		
						2008-12-30		
2008-12-27	2008-12-27 10:30:54	马桶堵塞。	本工作人员	张默		2008-12-30		

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **验收时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2)..

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

3. 记录删除后将执行名称为“**更新1**”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。

### 公寓维修验收登记

报修单号	<input type="text" value="0002"/>	学 号	<input type="text" value="20061203007"/>	姓 名	<input type="text" value="张江"/>
地 址	<input type="text" value="玉婷"/>	栋 号	<input type="text" value="1号楼"/>	层 号	<input type="text" value="03"/>
房 号	<input type="text" value="301"/>	报修日期	<input type="text" value="2008-12-27"/>	报修时间	<input type="text" value="2008-12-27 10:30:"/>
报修原因	<input type="text" value="马桶堵塞。"/>				
施工单位	<input type="text" value="****单位"/>		维 修 负责人	<input type="text" value="张默"/>	
验收情况	<input type="text" value="通过"/>	验收时间	<input type="text" value="2008-12-27"/>	验 收 人	<input type="text" value="ss"/>
备 注	<input type="text"/>				

### 辅助录入说明:

1. **[报修单号]**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**[报修单号]**

将被填充对应的值。同时，字段【学号】【姓名】【地址】【栋号】【层号】【房号】【报修日期】【报修时间】【报修原因】【施工单位】【维修负责人】将被同时更新，不再需要手工输入。

## 【维修验收统计】

**说明:**维修验收统计: 可以根据指定的某个时间段来对验收通过数、验收未通过数、验收总数等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	验收通过 (合计)	验收未通过 (合计)	报修总数
		0	0	0
玉婷	1号楼	1	0	2

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**维修验收统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 维修验收统计表

地 址	栋 号	验收通过	验收未通过	报修总数
		0	0	0
玉婷	1号楼	1	0	2



## 【学生社区评定】

说明:学生社区评定:本类节点主要包括学生评分设置、学生分数录入、学生分数统计、卫生检查表、卫生检查统计五个节点。

当前功能包含如下子功能:

1. [学生评分设置](#)
2. [学生分数录入](#)
3. [学生分数统计](#)
4. [卫生检查表](#)
5. [卫生检查统计](#)

## 【学生评分设置】

**说明:**学生评分设置:设置学生评分规则,也就是加分和减分规则。

**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	评分规则	分数
1	寝室未排值日表	-10
2	值日生卫生马虎不负责任,达不到标准	-20
3	值日生不搞寝室卫生	-10
4	值日生垃圾不倒入垃圾筒	-5

## 【学生分数录入】

**说明:**学生分数录入: 主要是登记学生分数的基本信息, 包括姓名、学号、得分或是扣分等资料;

**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	学号	姓名	学院	系	专业	地址	栋号	层号	房号	原因	分数	日期	备注
2	20061203001	王华	法学院	法律系	法律专业	西苑	2号楼	1	102	凡自管会干部组织公寓活动, 每人每次加	20	2008-12-27	
3	20061203004	张好	法学院	法律系	法律专业	玉婷	1号楼	02	201	值日生垃圾不倒入垃圾筒	-5	2008-12-27	

### 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。

(2)..

**录入窗口:** [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 学生分数录入

学 号	<input type="text" value="20061203001"/>	姓 名	<input type="text" value="王华"/>	学 院	<input type="text" value="法学院"/>
系 名 称	<input type="text" value="法律系"/>	专 业	<input type="text" value="法律专业"/>	地 址	<input type="text" value="西苑"/>
栋 号	<input type="text" value="2号楼"/>	层 号	<input type="text" value="1"/>	房 号	<input type="text" value="102"/>
原 因	<input type="text" value="凡自管会干部组织公寓活动, 每人每次加"/>			分 数	<input type="text" value="20"/>
备 注	<input type="text"/>			日 期	<input type="text" value="2008-12-27"/> ▼

### 辅助录入说明:

1. **[学号]**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[学号]将被填充对应的值。同时, 字段**【姓名】【学院】【系】【专业】【地址】【栋号】【层号】【房号】**将被同时更新, 不再需要手工输入。

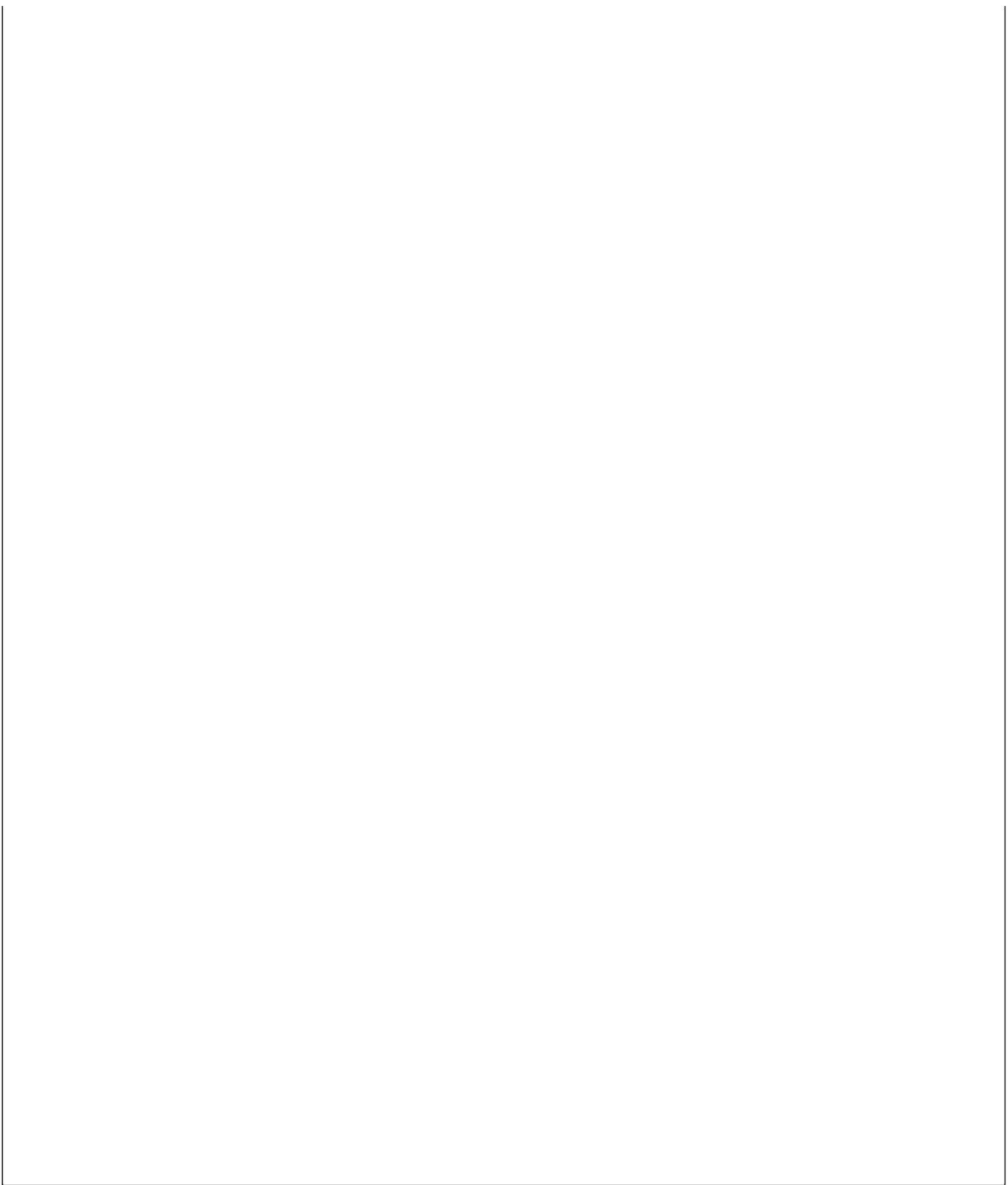
2. **[原因]**获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[原因]将被填充对应的值。同时, 字段**【分数】**将被同时更新, 不再需要手工输入。

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**学生分数明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 学生分数明细表

学 号	姓名	地址	栋 号	层号	房号	原 因	分数	日 期
20061203001	王华	西苑	2号楼	1	102	凡自管会干部组织公寓活动,	20	2008-12-27
20061203004	张好	玉婷	1号楼	02	201	值日生垃圾不倒入垃圾筒	-5	2008-12-27



## 【学生分数统计】

**说明:**学生分数统计: 可以根据指定的某个时间段来对加分、总分等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

学号	姓名	地址	栋号	加分	总分
20061203001	王华	西苑	2号楼	20	120
20061203004	张好	玉婷	1号楼	-5	95

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**学生分数统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 学生分数统计表

学号	姓名	地址	栋号	加分	总分
20061203001	王华	西苑	2号楼	20	120
20061203004	张好	玉婷	1号楼	-5	95



## 【卫生检查表】

说明:卫生检查表:主要是登记卫生检查的基本信息,包括房号、得分等资料;

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	地址	栋号	层号	房号	地面门窗得分
4	玉婷	1号楼	02	201	10
5	玉婷	1号楼	03	301	10

(续表)

桌登书架得分	床铺墙壁得分	阳台卫生得分	整体形象得分	最后得分	检查日期	备注
12	12	5	5	44	2008-12-27	
10	10	10	10	50	2008-12-27	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **最后得分**=地面门窗得分+桌登书架得分+床铺墙壁得分+阳台卫生得分+整体形象得分。

(2). **检查日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(3)..

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 卫生检查表录入

地 址	<input type="text" value="玉婷"/>	栋 号	<input type="text" value="1号楼"/>	层 号	<input type="text" value="02"/>	房 号	<input type="text" value="201"/>
地面门窗得分	<input type="text" value="10"/>	桌登书架得分	<input type="text" value="12"/>	床铺墙壁得分	<input type="text" value="12"/>	最后得分	<input type="text" value="44"/>
阳台卫生得分	<input type="text" value="5"/>	整体形象得分	<input type="text" value="5"/>				
检查日期	<input type="text" value="2008-12-27"/>	备 注	<input type="text"/>				

## 【卫生检查统计】

**说明:**卫生检查统计:可以根据月份来对本月的卫生得分项目进行统计,同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	层号	房号	分数
玉婷	1号楼	02	201	44
玉婷	1号楼	03	301	50

**报表:**[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**卫生检查统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 卫生检查统计表

地 址	栋 号	层 号	房 号	分 数
玉婷	1号楼	02	201	44
玉婷	1号楼	03	301	50



## 【公寓收费管理】

说明:公寓收费管理:本类节点主要包括住宿费收交、住宿费收交统计、其他费用收交、其他费用收交统计四个节点。

当前功能包含如下子功能:

1. [住宿费收交](#)
2. [住宿费收交统计](#)
3. [其他费用收交](#)
4. [其他费用收交统计](#)

## 【住宿费收交】

**说明:**住宿费收交: 主要是登记住宿费收交的基本信息, 包括姓名、学号、金额等资料;

**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	学号	姓名	学院	系	专业	年级	班级	地址	栋号	层号	房号	公寓单价	交费日期	备注
2	20061203001	王华	法学院	法律系	法律专业	06	法律1	西苑	2号楼	1	102	800	2008-12-27	
3	20061203002	张楠	法学院	法律系	法律专业	06	法律1	玉婷	1号楼	03	301	1200	2008-12-27	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **交费日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2)..

**录入窗口:** [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 住宿费收交登记

学 号	20061203001	姓 名	王华	学 院	法学院
系 名 称	法律系	专 业	法律专业	年 级	06
班 级	法律1	地 址	西苑	栋 号	2号楼
层 号	1	房 号	102	公寓单价	800
交费日期	2008-12-27 <span style="font-size: small;">▼</span>				
备 注					

### 辅助录入说明:

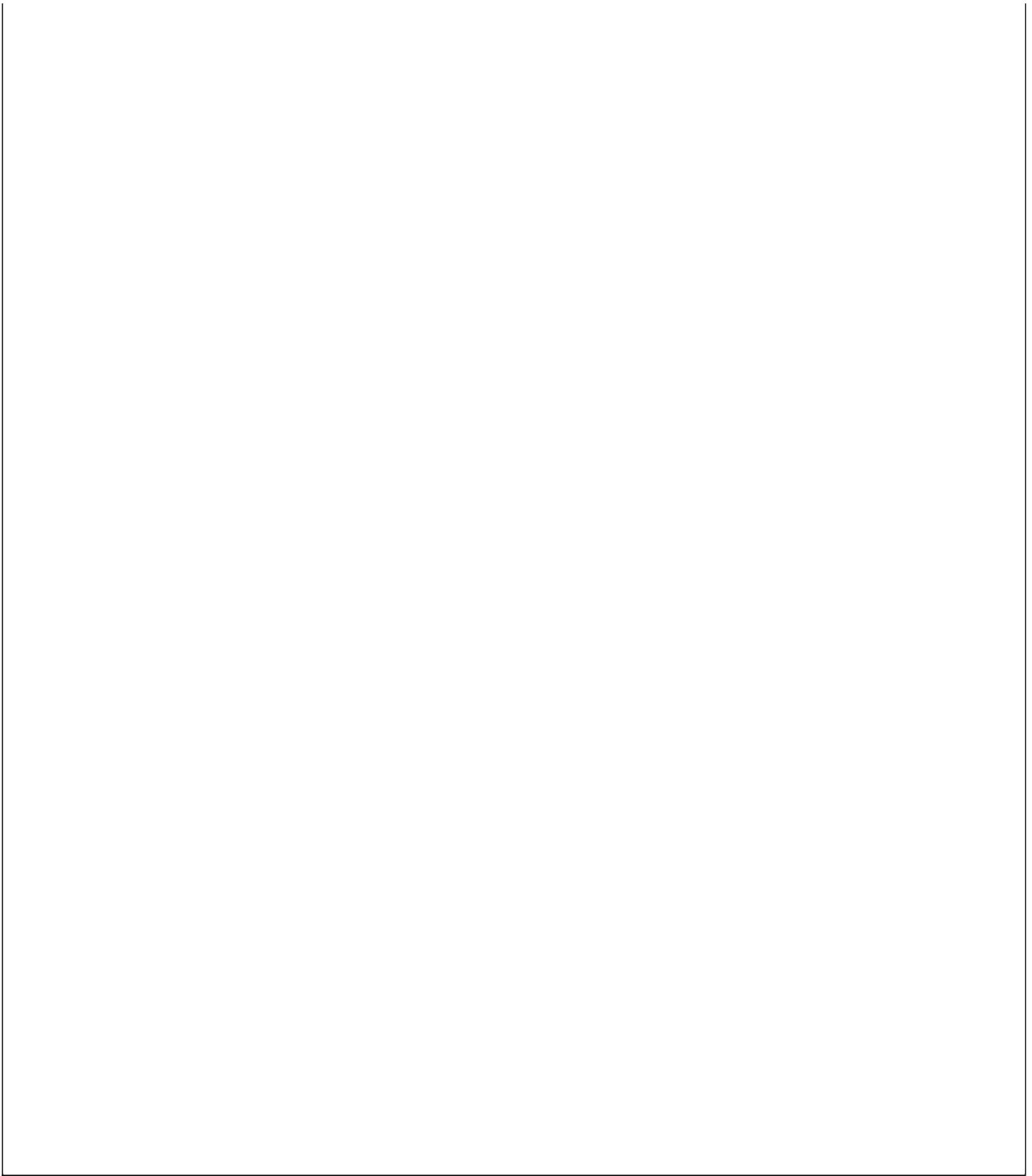
1. [学号] 获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[学号]将被填充对应的值。同时, 字段【姓名】【学院】【系】【专业】【年级】【班级】【地址】【栋号】【层号】【房号】【公寓单价】将被同时更新, 不再需要手工输入。

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**住宿费收交明细表; **纸张类型:**A4; **纸张放置:**竖放; **报表类型:**多记录报表;

### 住宿费收交明细表

学 号	姓 名	地 址	栋 号	层号	房号	公寓单价	交费日期
20061203001	王华	西苑	2号楼	1	102	800	2008-12-27
20061203002	张楠	玉婷	1号楼	03	301	1200	2008-12-27



## 【住宿费收交统计】

**说明:**住宿费收交统计: 可以根据年份来对交费学生数、金额等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	交费学生数 (合计)	住宿费 (合计)
玉婷	1号楼	1	1200
西苑	2号楼	1	800

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**住宿费收交统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 住宿费收交统计表

地 址	栋 号	交费学生数	住宿费合计
玉婷	1号楼	1	1200
西苑	2号楼	1	800



## 【其他费用收交】

**说明:**其他费用收交: 主要是登记其它费用收交的基本信息, 包括姓名、学号、金额等资料;

**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	学号	姓名	学院	系	专业	年级	班级	地址	栋号	层号	房号	费用名称	费用金额	交费日期	备注
1	20061203001	王华	法学院	法律系	法律专业	06	法律1	西苑	2号楼	1	102	DD	20	2008-12-27	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **交费日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2)..

**录入窗口:** [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

### 其他费用收交登记

学 号	<input type="text" value="20061203001"/>	姓 名	<input type="text" value="王华"/>	学 院	<input type="text" value="法学院"/>
系 名 称	<input type="text" value="法律系"/>	专 业	<input type="text" value="法律专业"/>	年 级	<input type="text" value="06"/>
班 级	<input type="text" value="法律1"/>	地 址	<input type="text" value="西苑"/>	栋 号	<input type="text" value="2号楼"/>
层 号	<input type="text" value="1"/>	房 号	<input type="text" value="102"/>		
费用名称	<input type="text" value="DD"/>	费用金额	<input type="text" value="20"/>	交费日期	<input type="text" value="2008-12-27"/> ▼
备 注	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

### 辅助录入说明:

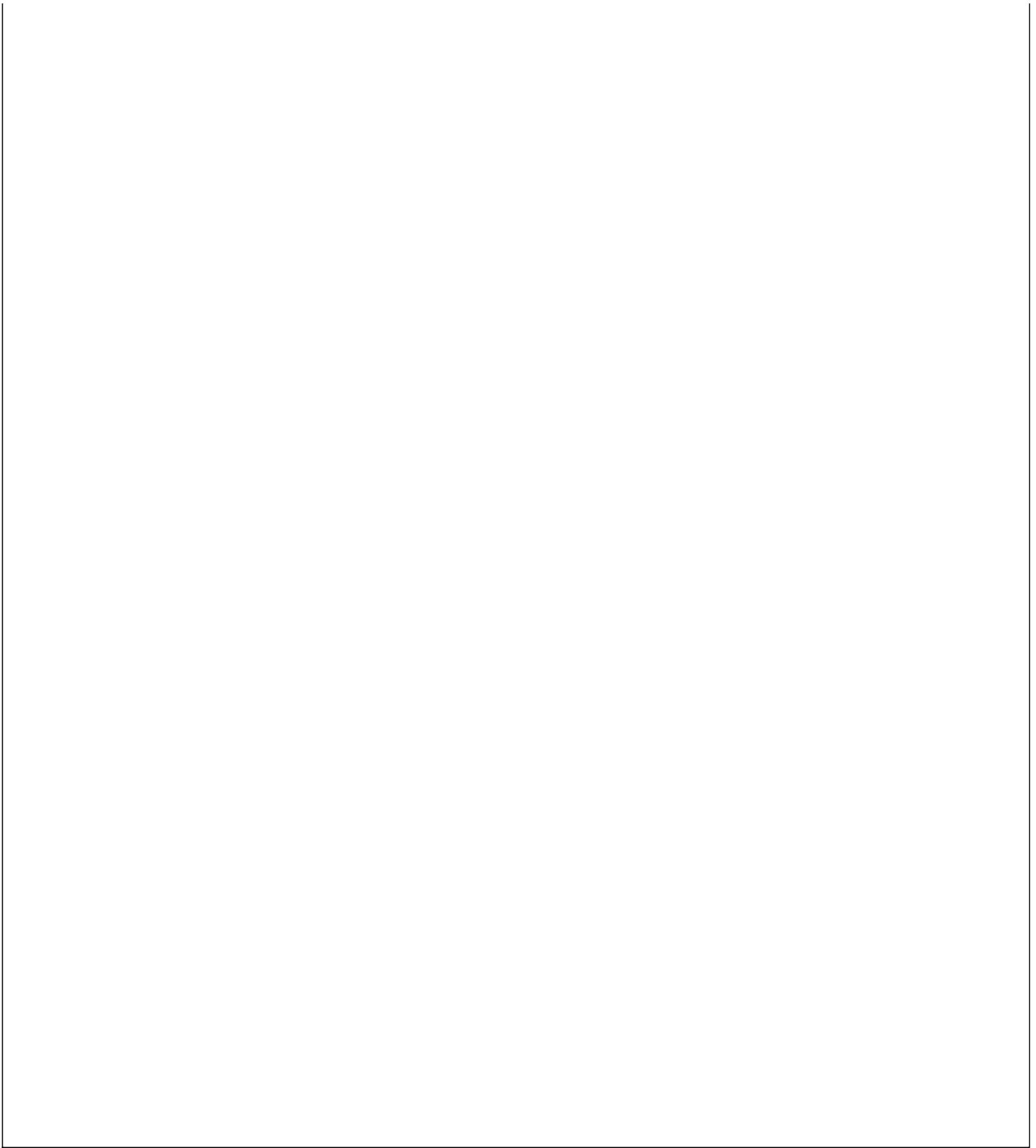
1. [学号]获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[学号]将被填充对应的值。同时, 字段【姓名】【学院】【系】【专业】【年级】【班级】【地址】【栋号】【层号】【房号】将被同时更新, 不再需要手工输入。

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**其他费用收交明细表; **纸张类型:**A4; **纸张放置:**竖放; **报表类型:**多记录报表;

### 其他费用收交明细表

学 号	姓 名	地 址	栋 号	层号	房号	费用名称	费用金额	交费日期
20061203001	王华	西苑	2号楼	1	102	DD	20	2008-12-27



## 【其他费用收交统计】

**说明:**其他费用收交统计: 以根据年度来对交费学生数、金额等项目进行统计, 同时可以把统计打印成报表。

**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):

地址	栋号	交费学生数 (合计)	其他费用 (合计)
西苑	2号楼	1	20

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**其他费用收交统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 其他费用收交统计表

地 址	栋 号	交费学生数	其他费用合计
西苑	2号楼	1	20



## 【公寓物品管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [物品信息登记](#)
2. [物品入库登记](#)
3. [物品出库登记](#)
4. [现有物品清点](#)

## 【物品信息登记】

**说明:**物品信息登记: 主要登记的是物品的相关信息如物品名称、规格型号、单价、原始数量等。

**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	物品编号	物品名称	规格型号	单价	原始数量	登记日期	备注
9	0001	椅子		35	100	2008-12-27	
10	0002	衣橱		100	100	2008-12-27	
11	0003	拖把		10	500	2008-12-27	
12	0004	书架		200	300	2008-12-27	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **登记日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2)..

2. 字段[物品编号] 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。

### 物品信息登记

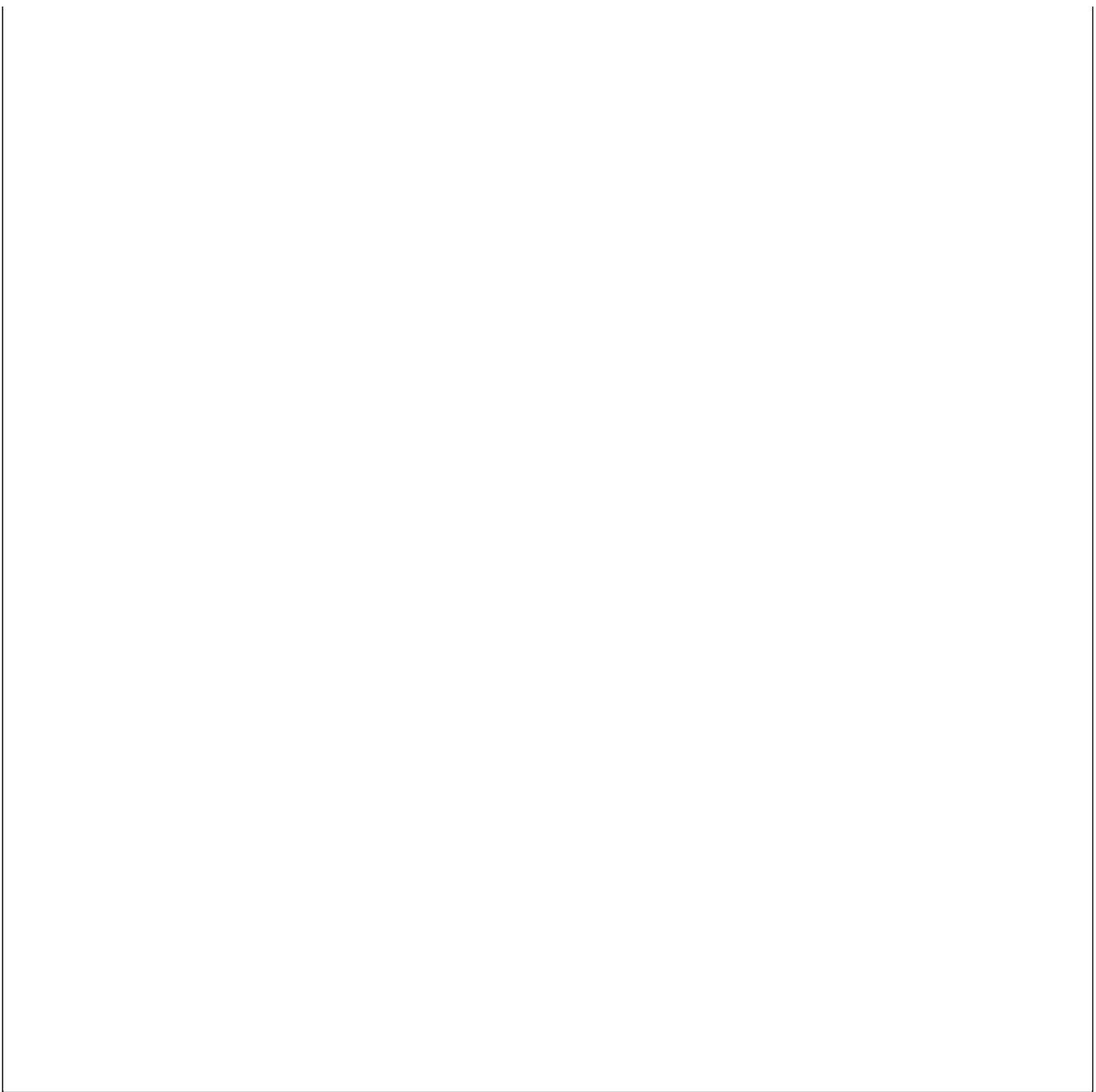
物品编号	<input type="text" value="0001"/>	物品名称	<input type="text" value="椅子"/>	规格型号	<input type="text"/>
单 价	<input type="text" value="35"/>	原始数量	<input type="text" value="100"/>	登记日期	<input type="text" value="2008-12-27"/> ▼
备 注	<input type="text"/>				

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

### 物品信息表

物品编号	物品名称	规格型号	单价	原始数量	登记日期
0001	椅子		35	100	2008-12-27
0002	衣橱		100	100	2008-12-27
0003	拖把		10	500	2008-12-27
0004	书架		200	300	2008-12-27
0005	扫帚		4	100	2008-12-27



## 【物品入库登记】

**说明:**物品入库登记: 主要是登记收到物品的基本信息, 包括物品编号、物品名称等资料;

**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	物品编号	物品名称	单价	数量	金额	入库时间	备注
4	0001	椅子	35	100	3500	2008-12-27	
5	0003	拖把	10	1000	10000	2008-12-27	
6	0005	扫帚	4	1000	4000	2008-12-27	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **入库时间:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2)..

(3). **金额=单价\*数量。**

2. 记录保存后将执行名称为“**计算库存**”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“**计算库存1**”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。

### 物品入库登记

物品编号	<input type="text" value="0001"/>	物品名称	<input type="text" value="椅子"/>	单 价	<input type="text" value="35"/>
数 量	<input type="text" value="100"/>	金 额	<input type="text" value="3500"/>	入库时间	<input type="text" value="2008-12-27"/> ▼
备 注	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

### 辅助录入说明:

1. [物品编号]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[物品编号]将被填充对应的值。同时, 字段【物品名称】【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:**物品入库明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 物品入库明细表

物品编号	物品名称	单价	数量	金额	入库时间
0001	椅子	35	100	3500	2008-12-27
0003	拖把	10	1000	10000	2008-12-27
0005	扫帚	4	1000	4000	2008-12-27



## 【物品出库登记】

**说明:**物品出库登记: 主要是登发出物品的基本信息, 包括物品编号、物品名称等资料。

**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	物品编号	物品名称	现有数量	单价	数量	金额	出库时间	备注
1	0001	椅子		35	10	350	2008-12-27	
3	0003	拖把		10	200000	2000000	2008-12-29	
4	0001	椅子	190	35	23	805	2008-12-29	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **金额**=单价\*数量。

(2). **出库时间**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(3)..

2. 记录保存后将执行名称为“**计算库存**”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“**计算库存1**”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“库存中没有这么数量!!!”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。

### 物品出库登记

物品编号	0001	物品名称	椅子	单 价	35
数 量	10	金 额	350	出 库 时 间	2008-12-27 <span style="float: right;">▼</span>
备 注					

### 辅助录入说明:

1. [物品编号]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[物品编号]将被填充对应的值。同时, 字段【物品名称】【现有数量】【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:**物品出库明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 物品出库明细表

物品编号	物品名称	单价	数量	金额	出库时间
0001	椅子	35	10	350	2008-12-27

0003	地氈	10	200000	200000	2008-12-29
0001	椅子	35	23	805	2008-12-29

## 【现有物品清点】

**说明:**现有物品清点: 清点现有物品数量、物品金额, 同时对生成的列表可以以报表的方式输出。

**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):

物品编号	物品名称	现有数量	金额(合计)
0001	椅子	190	6650
0002	衣橱	100	10000
0003	拖把	-198500	-1985000
0004	书架	300	60000

**报表:** [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**现有物品统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

### 现有物品统计表

物品编号	物品名称	现有数量	金额合计
0001	椅子	190	6650
0002	衣橱	100	10000
0003	拖把	-198500	-
0004	书架	300	60000
0005	扫帚	1100	4400



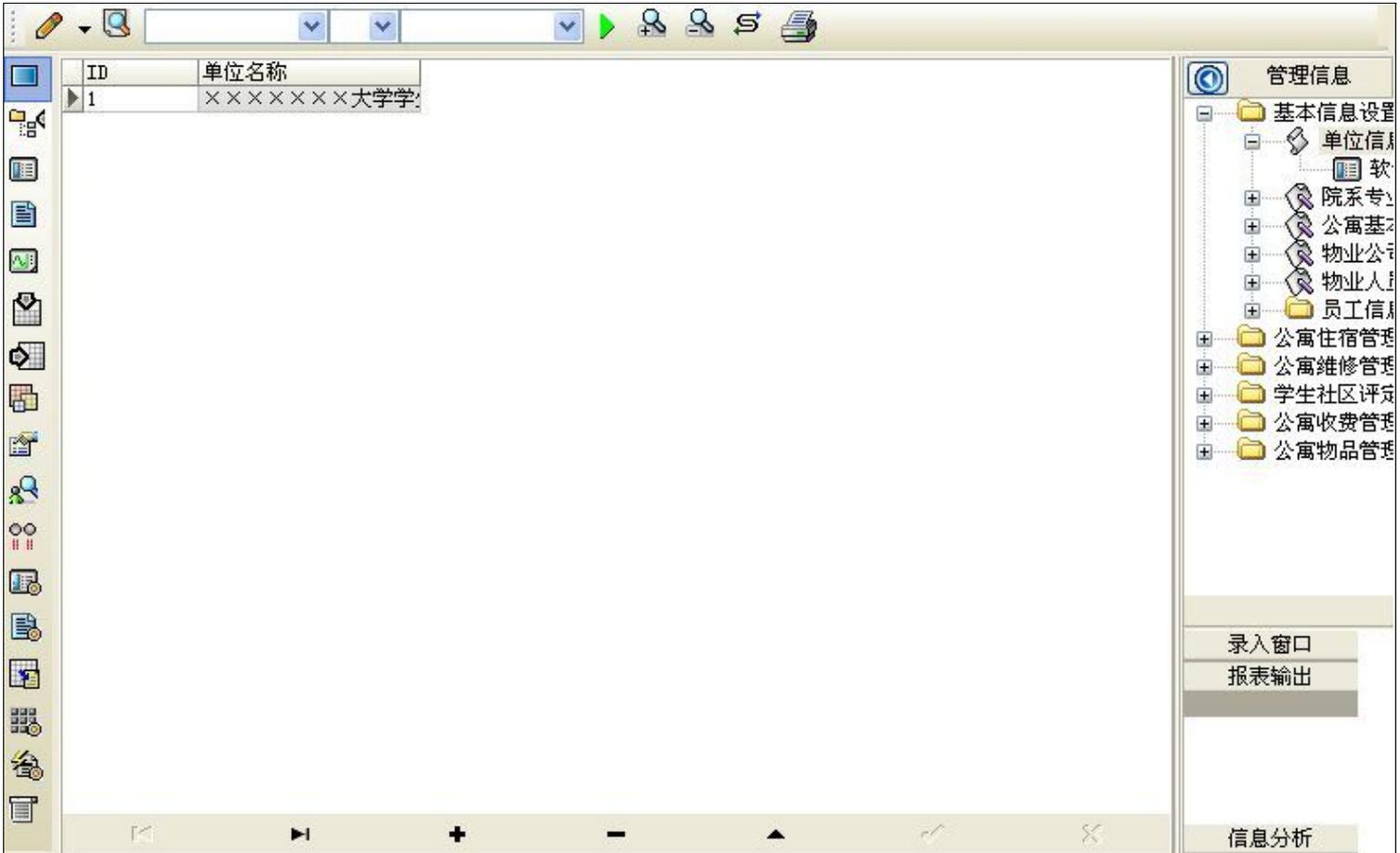
## 【表格界面】

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。



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]

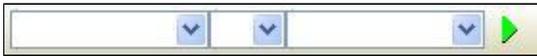
### (图三) 表格信息操作工具栏:

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).

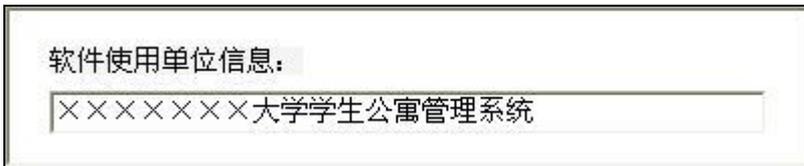
 信息处理(运算树).

 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。



【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)

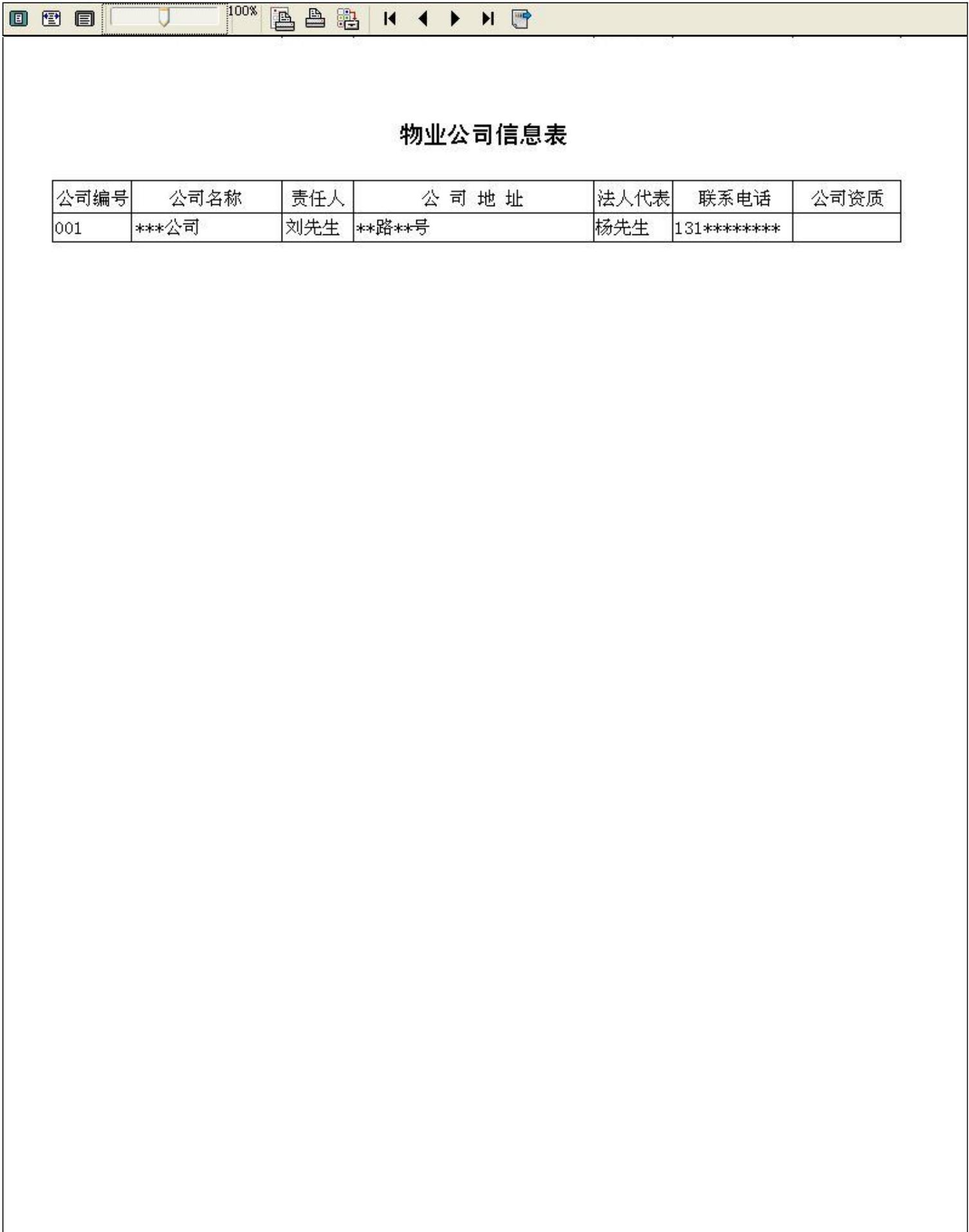
 查询状态 (Ctrl+F)

 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。



The image shows a print window with a toolbar at the top containing icons for back, forward, and search, along with a 100% zoom level. The main content is a table titled "物业公司信息表" (Property Company Information Table).

公司编号	公司名称	责任人	公司地址	法人代表	联系电话	公司资质
001	***公司	刘先生	**路**号	杨先生	131*****	

## 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	<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】

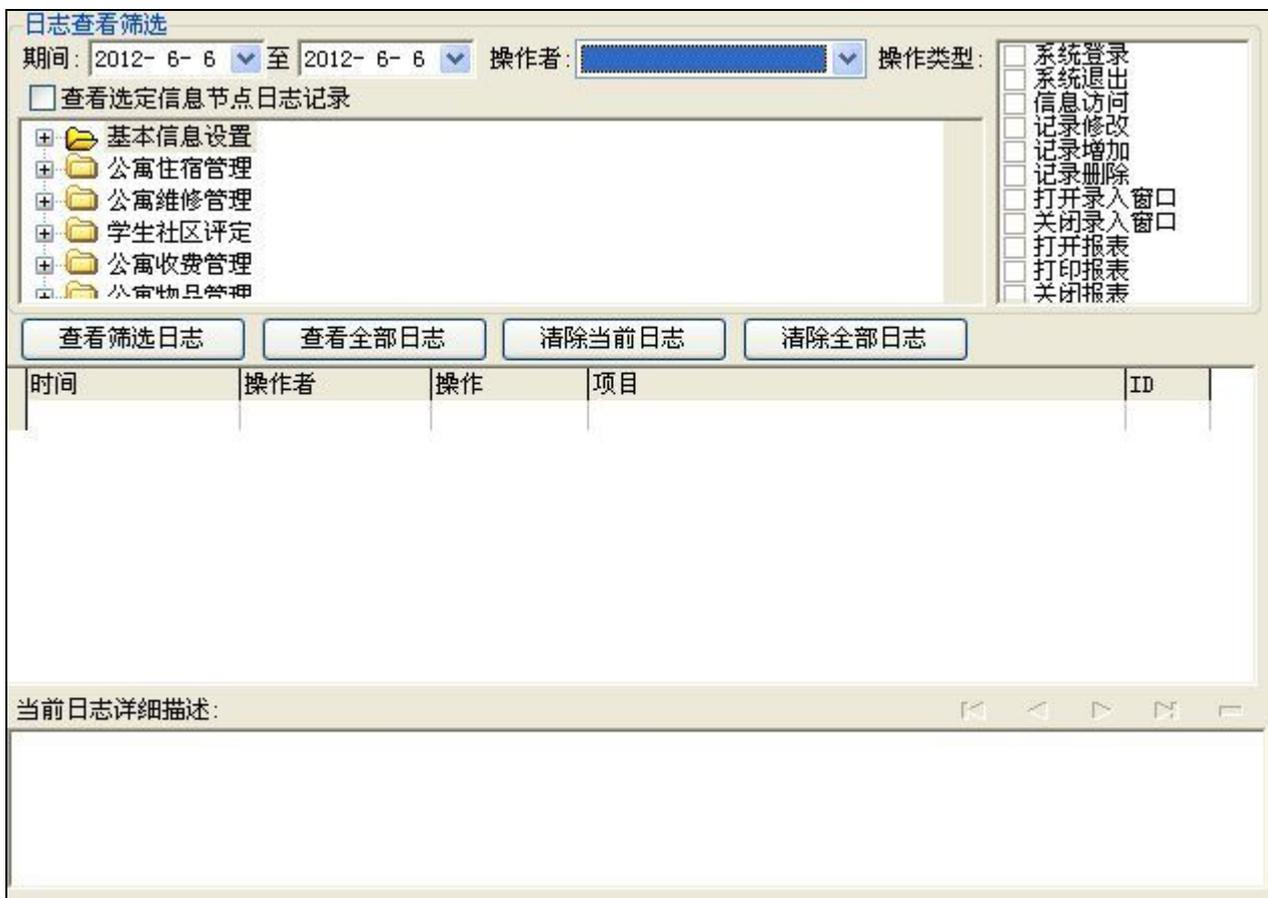
可以根据系统的应用情况和希望跟踪的目标，灵活设置日志记录项目。系统支持的项目如下：

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
物品编号	
物品名称	
现有数量	
金额(合计)	

### 【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。