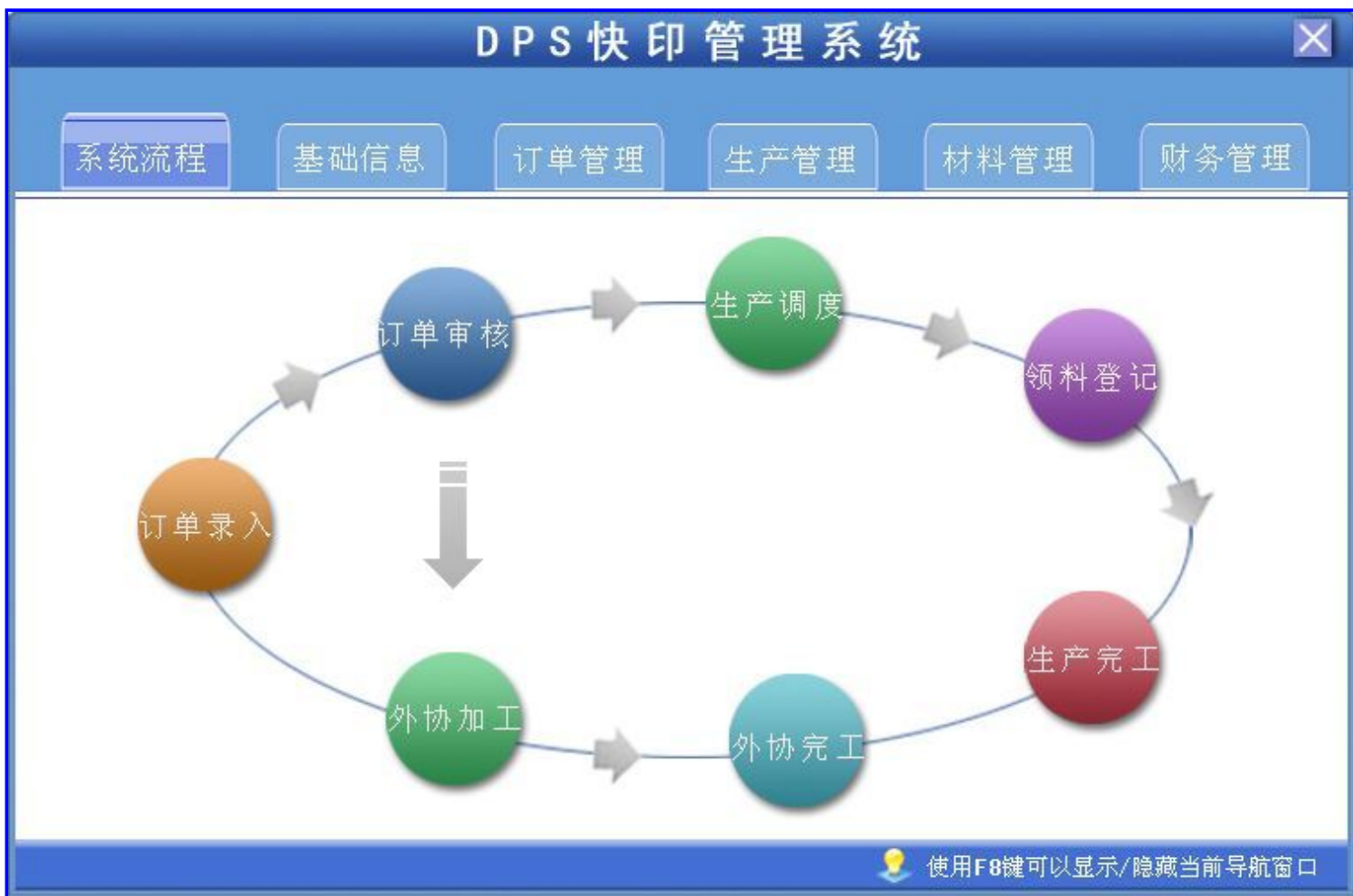


请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。



【基础信息】

当前功能包含如下子功能:

1. [公司信息](#)
2. [产品价格表](#)
3. [客户信息](#)
4. [供应商信息](#)
5. [员工信息](#)
6. [机器信息](#)
7. [工序工价](#)

【公司信息】

说明: 公司信息是记录本公司的基本信息, 就用于订单的打印显示本公司的信息, 这里只能修改数据不能添加与删除。

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):

ID	公司名称	公司地址	联系电话	传真	邮件	网址
1	×××快印公司	××××××××××	****-*****	****-*****	kuaiyin@yahoo.com	www.jiangkuai.com

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

公司信息

公司名称

公司地址

联系电话

传 真

邮 件

网 址

【产品价格表】

说明:产品价格表是记录每个产品的基本信息,它包括产品编号、产品名称、产品类别、规格等信息。

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

ID	产品编号	产品名称	产品类别	规格	颜色	单双面	单位	单价	加急单价
3	JB001	80g胶版纸	打印	A4	黑白	单面	张	1	1.5
4	JB002	100g胶版纸	打印	A4	黑白	单面	张	0.8	1.2
5	CJ001	90g彩激纸	打印	A4	彩色	单面	张	2	2.5
6	PH001	灯箱片	写真喷绘				平米	100	110

信息处理相关说明:

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

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

产品价格表

产品编号	<input type="text" value="JB001"/>	产品名称	<input type="text" value="80g胶版纸"/>		
产品类别	<input type="text" value="打印"/>	规格	<input type="text" value="A4"/>		
颜色	<input type="text" value="黑白"/>	单双面	<input type="text" value="单面"/>	单位	<input type="text" value="张"/>
单价	<input type="text" value="1"/>	加急单价	<input type="text" value="1.5"/>		

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:产品价格表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

产品价格表

打印日期: 2012-6-9

产品编号	产品名称	产品类别	规格	颜色	单双面	单位	单价	加急单价
JB001	80g胶版纸	打印	A4	黑白	单面	张	1	1.5
JB002	100g胶版纸	打印	A4	黑白	单面	张	0.8	1.2
CJ001	90g彩激纸	打印	A4	彩色	单面	张	2	2.5
PH001	灯箱片	写真喷绘				平米	100	110
DT001	大图复印硫酸纸	工程制图	A1	彩色	单面	张	20	25
CAD001	CAD出图硫酸纸	工程制图	A0			张	15	20
CZ001	5寸彩照	冲印	5寸	彩色	单面	张	0.8	1.5
CZ002	12寸彩照	冲印	12寸	彩色	单面	张	1.2	2
ZD001	无线胶装	装订				本	10	12
ZD002	夹条装订	装订				本	10	12
ZD003	软精装	装订				本	30	35
ZD004	硬精装	装订				本	80	90
PH002	高光相纸	写真喷绘				平米	60	70



【客户信息】

说明:客户信息是记录经常合作客户的基本信息,它包括客户编号、客户名称、联系人、联系电话、传真、地址等信息。

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

ID	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	传真	地址	公司性质	开户行	公司账号	客户级别	备注
1	KH0001	××××××有限公司	张××	****-*****	****-*****	××××××××××路25号	国企	××××××××××	*****	一级	××××××××××××××
3	KH0002	××××××公司	李××	****-*****	****-*****	××××××××××××××	个体	××××××××××	*****	三级	××××××××××××××
4	KH0003	××××××局	赵××	****-*****	****-*****	××××××××××××	事业单位	××××××××××××	*****	二级	××××××××××××××

信息处理相关说明:

1. 记录保存前您可能遇到“客户编号不能为空!”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“客户编号不能重复!”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。

客户信息

客户编号 客户名称

联系人 联系电话 传 真

地 址 公司性质

开 户 行 公司账号

客户级别 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

打印日期：2012-6-9

客户编号	客户名称	联系人	联系电话	传真	地址	公司性质	开户行	公司账号	客户级别
KH0001	××××××有限公司	张××	****-*****	****-*****	××××××××××路25号	国企	××××××××××	*****	一级
KH0002	××××××公司	李××	****-*****	****-*****	××××××××××××××	个体	××××××××××	*****	三级
KH0003	×××××局	赵××	****-*****	****-*****	×××××××××××	事业单位	××××××××××	*****	二级

供应商信息表

打印日期：2012-6-9

供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	传真	地址	开户行	帐号
CL001	××××有限责任公司	孙××	****-*****	****-*****	×××××××路10号	×××××××××	*****
CL002	×××××有限公司	王××	****-*****	****-*****	×××××××大厦	×××××××××	*****
WX001	×××××加工中心	杨××	****-*****	****-*****	××××××街16号	×××××××××	*****

【员工信息】

说明:员工信息是记录公司每个员工的基本信息,它包括员工编号、姓名、性别、部门、职务、身份证号等信息。

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

ID	员工编号	姓名	性别	部门	职务	身份证号	联系电话	基本工资	备注
1	YG001	刘××	男	人事部	总经理	*****	135****2669	3000	××××××××××××××
2	YG002	郭××	男	生产部	调度	*****	138****5896	2500	××××××××××××××
3	YG003	孙××	女	生产部	生产加工	*****	138****3367	1500	××××××××××××××
4	YG004	赵×	男	生产部	生产加工	*****	139****2226	1500	××××××××××××××

信息处理相关说明:

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

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 姓 名

部 门 职 务

身份证号

基本工资 联系电话

备 注

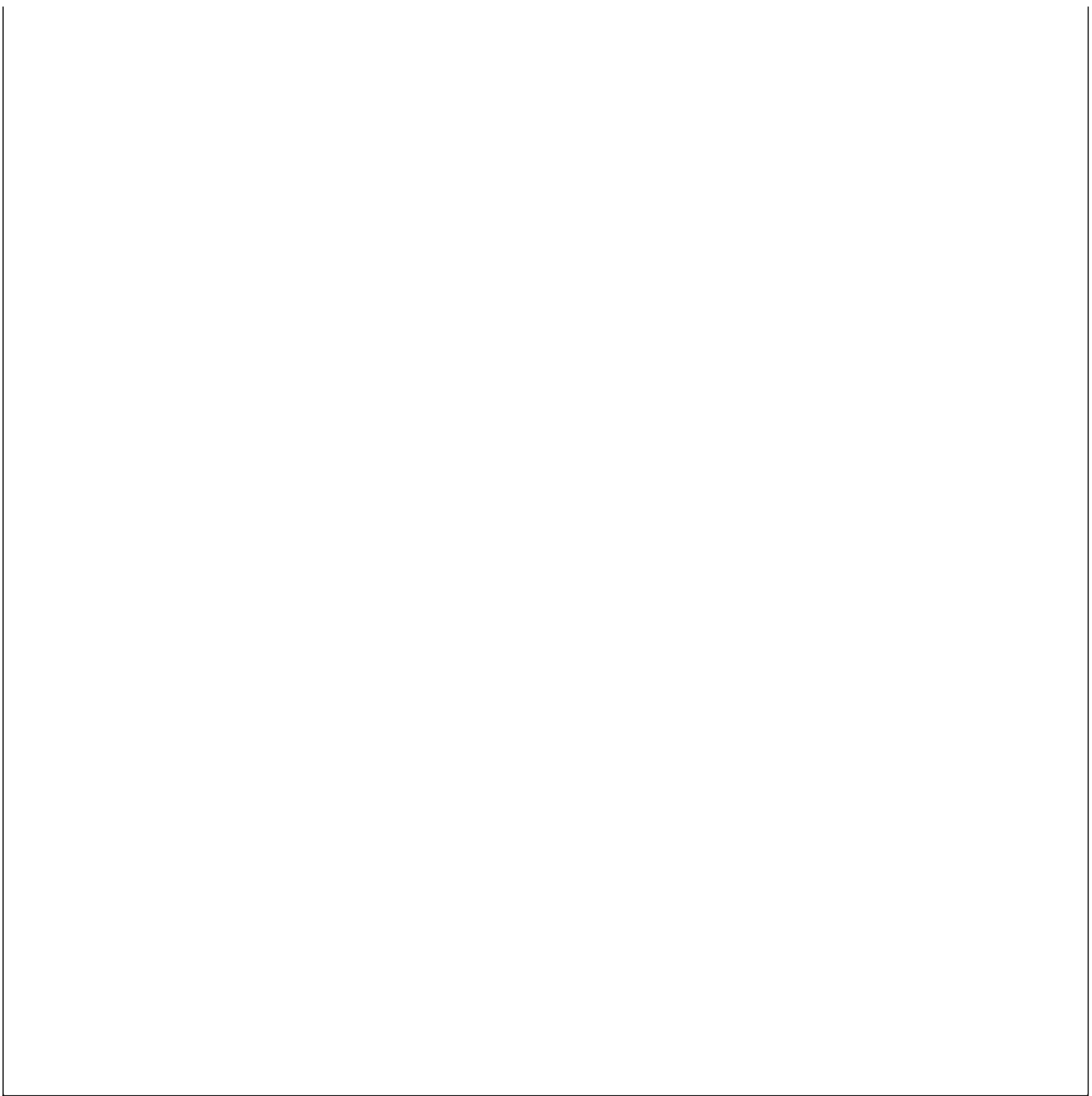
报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

打印日期: 2012-6-9

员工编号	姓名	性别	部门	职务	身份证号	联系电话	基本工资	备注
YG001	刘××	男	人事部	总经理	*****	135****2669	3000	××××××××××
YG002	郭××	男	生产部	调度	*****	138****5896	2500	××××××××××
YG003	孙××	女	生产部	生产加工	*****	138****3367	1500	××××××××××
YG004	赵×	男	生产部	生产加工	*****	139****2226	1500	××××××××××
YG005	罗××	女	送货部	送货员	*****	139****2226	2000	××××××××××
YG006	苑××	女	人事部	操作员	*****	139****2226	2000	××××××××××



【机器信息】

说明:机器信息是记录机器的基本信息, 它包括机器名称、机器类型、购买价格等信息。

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

ID	机器名称	机器类型	购买价格	生产车间
1	冲卷机	冲印	12000	车间1
2	HP5000	快印	3000	车间2
3	佳能W8400	快印	5000	车间3
4	截切机	装订	1000	车间4

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

机器信息

机器名称	<input type="text" value="冲卷机"/>	机器类型	<input type="text" value="冲印"/>
购买价格	<input type="text" value="12000"/>	生产车间	<input type="text" value="车间1"/>

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

机器信息

打印日期: 2012-6-9

机器名称	机器类型	购买价格	生产车间
冲卷机	冲印	12000	车间1
HP5000	快印	3000	车间2
佳能W8400	快印	5000	车间3
截切机	装订	1000	车间4
PH3001喷绘机	喷绘	15000	车间5



【工序工价】

说明:工序工价是记录每个工序的单价，它用于计算员工的计件工资。

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	工序名称	计件单价
1	工序1	0.1
2	工序2	0.05
3	工序3	0.2

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

工序工价

工序名称

计件单价

【订单管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [订单录入](#)
2. [订单审核](#)
3. [订单查询](#)

【订单录入】

说明: 订单录入是记录每个订单的客户情况及每个订单所需产品情况, 它包括接单日期、订单号、客户名称、随单资料、交货方式、交货日期、成品数量、成品尺寸等信息, 订单总额由订单明细中的金额自动汇总生成, 金额=单价*数量, 当是否加急为是时单价即为加急单价。

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	接单日期	订单号	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	地址	客户级别	随单资料
5	2011-3-30	DD2011033001	KH0001	××××××有限公司	张××	****-*****	××××××××××路25号	一级	××××××××××
6	2011-3-30	DD2011033002	KH0002	××××××公司	李××	****-*****	××××××××××××××	三级	
7	2011-3-30	DD2011033003	KH0003	××××××局	赵××	****-*****	××××××××××××	二级	

(续表)

交货方式	交货日期	付款期限	成品数量	成品尺寸	订单总价	备注	操作者	生产方式	审核人	是否完工
送货	2011-4-6	2011-4-6	50		2750	××××××××××	Admin	外协加工		是
自取	2011-5-10	2011-5-10	2	50*80	560	××××××××××××××	Admin	生产调度		是
送货	2011-4-15	2011-4-15	50	20张一本	1500		Admin	生产调度		否

【订单明细】

ID	工单号	订单号	产品编号	产品名称	规格	颜色
18	DD201103300101	DD2011033001	CAD001	CAD出图硫酸纸A0		
19	DD201103300102	DD2011033001	ZD003	软精装		

(续表)

单双面	单价	数量	是否加急	金额	工艺说明	是否调度
	20	50	是	1000	××××××××××××××××××××	
	35	50	是	1750		

【公司信息】

ID	公司名称	公司地址	联系电话	传真	邮件	网址
1	×××快印公司	××××××××××	****-*****	****-*****	kuaiyin@yahoo.com	www.jiangkual.com

信息处理相关说明:

- 主表自动计算的字段:
 - 接单日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
 - 操作者:** 如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
 - 是否完工:** 如果当前字段内容为空则自动填充“否”值。
- “订单明细”自动计算的字段:
 - 是否加急:** 如果当前字段内容为空则自动填充“否”值。
 - 金额=单价*数量。**
- “（主表）”的字段**【订单号】** 将在“（主表）”记录新增后被自动生成。
- “订单明细”的字段**【工单号】** 将在“订单明细”记录新增后被自动生成。
- “订单明细”的字段**【单价】** 将在“订单明细”记录保存前被自动生成。
- “（主表）”的字段**【订单总价】** 将在“订单明细”记录保存后被自动生成。
- “（主表）”的字段**【订单总价】** 将在“订单明细”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。

订单录入

接单日期 订单号 客户编号 客户级别

客户名称 联系人 联系电话

地址 随单资料

交货方式 交货日期 付款期限

成品数量 成品尺寸 订单总价

备注

订单明细

工单号 产品编号 产品名称

规格 颜色 单双面 是否加急

单价 数量 金额

工艺说明



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】【联系人】【联系电话】【地址】【客户级别】将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. **[产品编号]** 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[产品编号]将被填充对应的值。同时, 字段【产品名称】【规格】【颜色】【单双面】【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: 外协加工单; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 横放; **报表类型:** 多记录报表;

×××快印公司
加工订单

接单日期: 2011-3-30

订单号: DD2011033001

客户名称	××××××有限公	联系人	张××	联系电话	****-*****	地 址	××××××××路25号		
交货方式	送货	交货日期	2011-4-6	成品数量	50	随单资料	××××××××××		
成品尺寸		总 金 额	2750	备 注	××××××××××				
产品编号	产品名称	规格	颜色	单双面	是否加急	数量	单价	金额	工艺说明
CAD001	CAD出图硫酸纸	A0			是	50	20	1000	××××××××××
ZD003	软精装				是	50	35	1750	

地址: ××××××××

电话: ****-*****

传真: ****-*****

【订单审核】

说明: 订单审核是对每个订单来审核是生产调度还是外协加工, 这里只显示还没有审核的订单。

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	接单日期	订单号	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	地址	客户级别	随单资料

(续表)

交货方式	交货日期	付款期限	成品数量	成品尺寸	订单总价	备注	操作者	生产方式	审核人	是否完工

[订单明细]

ID	工单号	订单号	产品编号	产品名称	规格	颜色

(续表)

单双面	单价	数量	是否加急	金额	工艺说明	是否调度

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **操作者:** 自动填充当前用户名。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

订单审核

接单日期	<input type="text"/>	订单号	<input type="text"/>	客户编号	<input type="text"/>	客户级别	<input type="text"/>
客户名称	<input type="text"/>			联系人	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
地 址	<input type="text"/>			随单资料	<input type="text"/>		
交货方式	<input type="text"/>	交货日期	<input type="text"/>	付款期限	<input type="text"/>		
成品数量	<input type="text"/>	成品尺寸	<input type="text"/>	订单总价	<input type="text"/>		
备 注	<input type="text"/>					生产方式	<input type="text"/>

订单明细

工单号	<input type="text"/>	产品编号	<input type="text"/>	产品名称	<input type="text"/>		
规 格	<input type="text"/>	颜 色	<input type="text"/>	单 双 面	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 是否加急	
单 价	<input type="text"/>	数 量	<input type="text"/>	金 额	<input type="text"/>		
工艺说明	<input type="text"/>						

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

辅助录入说明：

1. [产品编号] 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[产品编号]将被填充对应的值。同时，字段【产品名称】【规格】【颜色】【单双面】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

【订单查询】

当前功能包含如下子功能:

1. [完工订单](#)
2. [未完工订单](#)

【完工订单】

说明:完工订单是查询所有已经完工的订单信息。

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):

[(主表)]

ID	接单日期	订单号	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	地址	客户级别	随单资料
5	2011-3-30	DD2011033001	KH0001	××××××有限公司	张××	****-*****	×××××××××路25号	一级	××××××××××
6	2011-3-30	DD2011033002	KH0002	××××××公司	李××	****-*****	×××××××××××××××	三级	

(续表)

交货方式	交货日期	付款期限	成品数量	成品尺寸	订单总价	备注	操作者	生产方式	审核人	是否完工
送货	2011-4-6	2011-4-6	50		2750	××××××××××	Admin	外协加工		是
自取	2011-5-10	2011-5-10	2	50*80	560	××××××××××××××	Admin	生产调度		是

[订单明细]

ID	工单号	订单号	产品编号	产品名称	规格	颜色
18	DD201103300101	DD2011033001	CAD001	CAD出图硫酸纸	A0	
19	DD201103300102	DD2011033001	ZD003	软精装		

(续表)

单双面	单价	数量	是否加急	金额	工艺说明	是否调度
	20	50	是	1000	××××××××××××××××××××	
	35	50	是	1750		

【未完工订单】

说明:未完工订单是查询所有还没有完工的订单信息以便催工。

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	接单日期	订单号	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	地址	客户级别	随单资料
7	2011-3-30	DD2011033003	KH0003	×××××局	赵××	****-*****	××××××××××	二级	

(续表)

交货方式	交货日期	付款期限	成品数量	成品尺寸	订单总价	备注	操作者	生产方式	审核人	是否完工
送货	2011-4-15	2011-4-15	50	20张一本	1500		Admin	生产调度		否

[订单明细]

ID	工单号	订单号	产品编号	产品名称	规格	颜色
22	DD201103300301	DD2011033003	JB001	80g胶版纸	A4	黑白
23	DD201103300302	DD2011033003	ZD002	夹条装订		

(续表)

单双面	单价	数量	是否加急	金额	工艺说明	是否调度
单面	1	1000	否	1000		
	10	50	否	500	××××××××××	

【生产管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [生产调度](#)
2. [外协加工](#)
3. [领料登记](#)
4. [生产完工登记](#)
5. [外协完工登记](#)
6. [送货登记](#)

【生产调度】

说明:生产调度是对已经审核为生产调度的订单由调度员来派工。

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	接单日期	订单号	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	地址	客户级别	随单资料
6	2011-3-30	DD2011033002	KH0002	×××××公司	李××	****-*****	××××××××××××××	三级	
7	2011-3-30	DD2011033003	KH0003	×××××局	赵××	****-*****	××××××××××	二级	

(续表)

交货方式	交货日期	付款期限	成品数量	成品尺寸	订单总价	备注	操作者	生产方式	审核人	是否完工
自取	2011-5-10	2011-5-10	2	50*80	560	××××××××××××××	Admin	生产调度		是
送货	2011-4-15	2011-4-15	50	20张一本	1500		Admin	生产调度		否

[订单明细]

ID	工单号	订单号	产品编号	产品名称	规格	颜色
20	DD201103300201	DD2011033002	PH001	灯箱片		
21	DD201103300202	DD2011033002	ZD001	无线胶装		

(续表)

单双面	单价	数量	是否加急	金额	工艺说明	是否调度
	100	4	否	400	××××××××××××××	是
	10	16	否	160		是

[生产调度]

ID	工单号	订单号	生产车间	机器名称	调度员	调度时间
4	DD201103300202	DD2011033002	车间4	截切机	Admin	2011-3-30

信息处理相关说明:

1. 在“生产调度”记录保存后将执行名称为“**是否调度**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。
2. 在“生产调度”记录删除后将执行名称为“**是否调度删除后**”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。

生产调度

接单日期	2011-3-30	订单号	DD2011033002	客户编号	KH0002	客户级别	三级
客户名称	××××××公司			联系人	李××	联系电话	****-*****
联系电话	****-*****			随单资料			
交货方式	自取	交货日期	2011-5-10	付款期限	2011-5-10		
成品数量	2	成品尺寸	50*80	订单总价	560		
备注	××××××××××××						

订单明细 生产调度

工单号	DD201103300202	产品编号	ZD001	产品名称	无线胶装		
规格		颜色		单双面		<input type="checkbox"/> 是否加急	
单价	10	数量	16	金额	160		
工艺说明							

--	--	--	--

辅助录入说明：

1. [产品编号] 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[产品编号]将被填充对应的值。同时，字段【产品名称】【规格】【颜色】【单双面】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

【生产调度】

订单明细	生产调度					
工单号	DD201103300202	机器名称	截切机			
生产车间	车间4	调度员	Admin	调度时间	2011-3-30	<input type="button" value="v"/>
工单号无需录入机器名称后工单号会自动添加，一个工号只可调度一次，所以这里无需增加。						

辅助录入说明：

1. [机器名称] 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[机器名称]将被填充对应的值。同时，字段【生产车间】将被同时更新，不再需要手工输入。

外协加工


日期 外协编号 外协单位

联系人 联系电话 订单号

随单资料 交货方式

交货日期 成品数量 成品尺寸

总金额 备注

录入完上面的信息后点击导航中的刷新按钮  订单明细就会自动调出, 订单明细不允许添加与修改。

产品编号	产品名称	规格	颜色	单双面	数量	是否加急	工艺说明
CAD001	CAD出图硫酸纸	A0			50	是	××××××××
▶ ZD003	软精装				50	是	

辅助录入说明:

- [订单号] 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[订单号]将被填充对应的值。同时, 字段【随单资料】【成品数量】【成品尺寸】将被同时更新, 不再需要手工输入。
- [外协编号] 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[外协编号]将被填充对应的值。同时, 字段【外协单位】【联系人】【联系电话】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: 外协加工单; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

外协加工单

日期: 2011-3-30

外协编号: WX001

外协单位	×××××加工中心	联系人	杨××	联系电话	****-*****		
订单号	DD2011033001	随单资料	××××××××××				
交货方式	自取	交货日期	2011-4-5	成品数量	50		
成品尺寸				总金额	3000		
备注							
产品编号	产品名称	规格	颜色	单双面	是否加急	数量	工艺说明
CAD001	CAD出图硫酸纸	A0			是	50	××××××××
ZD003	软精装				是	50	



【领料登记】

说明:领料登记是记录每个订单每次领料的具体明细, 它包括领料日期、领料单号、订单号、工单号、领料原因等信息。

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

[(主表)]

ID	领料日期	领料单号	订单号	工单号	领料人	领料原因	备注
2	2011-3-29	LL2011032901	DD2011033002	DD201103300201	赵×	××××××××××	

[领料明细]

ID	领料单号	材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	数量	备注	库存数量
9	LL2011032901	CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	10	×××	20
10	LL2011032901	CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	20	×××	60

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **领料日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
2. “(主表)”的字段**[领料单号]** 将在“(主表)”记录新增后被自动生成。
3. 在“领料明细”记录保存后将执行名称为“**领料库存**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。
4. 在“领料明细”记录删除前将执行名称为“**领料库存删除**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。
5. 在“领料明细”记录保存前您可能遇到“领用的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。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

领料登记

领料日期	2011-3-29	领料单号	LL2011032901	工单号	DD201103300201
订单号	DD2011033002	领料人	赵×	领料原因	××××××××××
备注					

材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	数量	备注
CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	10	×××
CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	20	×××

				增加	删除	保存	取消

辅助录入说明:

1. **[工单号]** 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**[工单号]**将被填充对应的值。同时, 字段**[订单号]**将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. **[领料原因]** 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**[领料原因]**将被填充对应的值。

3. [领料人]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[领料人]将被填充对应的值。

4. “领料明细”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】【规格】【重量】【品牌】【单位】【库存数量】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】【规格】【重量】【品牌】【单位】【库存数量】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:领料单;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

领 料 单

领料日期: 2011-3-29

领料单号: LL2011032901

订单号	DD2011033002	工单号	DD201103300201	领料人	赵×		
领料原因	××××××××××						
备 注							
材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	数量	备注
CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	10	×××
CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	20	×××



【生产完工登记】

说明:生产完工登记是记录每个生产订单的完工情况,它包括完工日期、完工单号、订单号、客户名称及每个员工每个工序的计件情况。

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):

[(主表)]

ID	完工日期	完工单号	订单号	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	备注
2	2011-3-30	WG2011033001	DD2011033002	KH0002	××××××公司	李××	****-*****	××××××××××

[生产计件]

ID	完工单号	工单号	机器名	员工编号	姓名	工序名称	计件单价	数量	金额	备注
5	WG2011033001	DD201103300201	PH3001喷绘机	YG003	孙××	工序1	0.1	30	3	
6	WG2011033001	DD201103300202	截切机	YG004	赵×	工序2	0.05	100	5	

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **完工日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “生产计件”自动计算的字段:

(1). **金额**=计件单价*数量。

3. “(主表)”的字段[完工单号]将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

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

5. 在“(主表)”记录删除后将执行名称为“删除完工”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。

生产完工登记

完工日期 完工单号 订单号 客户编号

客户名称 联系人 联系电话

备注

工单号	机器名	员工编号	姓名	工序名称	计件单价	数量	金额	备注
DD201103300201	PH3001喷绘机	YG003	孙××	工序1	0.1	30	3	
DD201103300202	截切机	YG004	赵×	工序2	0.05	100	5	

增加 删除 保存 取消

辅助录入说明：

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

2. “生产计件”表格辅助录入：

[工单号] 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[工单号]将被填充对应的值。同时，字段【姓名】【计件单价】【机器名】将被同时更新，不再需要手工输入。

[工单号] 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[工单号]将被填充对应的值。同时，字段【姓名】【计件单价】【机器名】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：生产完工单；**纸张类型：**A4；**纸张放置：**竖放；**报表类型：**多记录报表；

生产完工单

完工日期：2011-3-30

完工单号：WG2011033001

订单号	DD2011033002	客户编号	KH0002		联系人	李××		
客户名称	××××××公司				联系电话	****-*****		
备注	××××××××××××							
工单号	机器名	员工编号	姓名	工序名称	计件单价	数量	金额	
DD2011033002	PH3001喷绘	YG003	孙××	工序1	0.1	30	3	
DD2011033002	截切机	YG004	赵×	工序2	0.05	100	5	



【外协完工登记】

说明:外协完工登记是对每个外协单的完工情况。

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):

[(主表)]

ID	日期	外协编号	外协单位	联系人	联系电话	订单号	随单资料

(续表)

交货方式	交货日期	成品数量	成品尺寸	总金额	备注	完工

[订单明细]

ID	工单号	订单号	产品编号	产品名称	规格	颜色

(续表)

单双面	单价	数量	是否加急	金额	工艺说明	是否调度

信息处理相关说明:

1. 在“(主表)”记录保存后将执行名称为“完工是否”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。

外协完工登记

日期	<input type="text"/>	外协编号	<input type="text"/>	外协单位	<input type="text"/>
联系人	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>	订单号	<input type="text"/>
随单资料	<input type="text"/>			交货方式	<input type="text"/>
交货日期	<input type="text"/>	成品数量	<input type="text"/>	成品尺寸	<input type="text"/>
总金额	<input type="text"/>	备注	<input type="text"/>		

完工

产品编号	产品名称	规格	颜色	单双面	数量	是否加急	工艺说明

辅助录入说明：

1. [订单号] 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[订单号]将被填充对应的值。同时，字段【随单资料】【成品数量】【成品尺寸】将被同时更新，不再需要手工输入。

【送货登记】

说明:送货登记是记录每个已完工订单的送货情况,它包括送货日期、订单号、客户名称、送货地点、总价、送货人等信息。

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

[(主表)]

ID	送货日期	订单号	客户名称	联系人	联系电话	送货地点	总价	送货人	备注
5	2011-4-5	DD2011033001	×××××有限公司	张××	****-*****	××××××××路25号	0	罗××	××××××××××××××

[公司信息]

ID	公司名称	公司地址	联系电话	传真	邮件	网址
1	×××快印公司	××××××××	****-*****	****-*****	kuaiyin@yahoo.com	www.jiangkuai.com

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **送货日期:**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。

送货登记

送货日期
 送货人

客户名称
 联系人
 联系电话

备注

辅助录入说明:

1. [订单号]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[订单号]将被填充对应的值。同时,字段【客户名称】【联系人】【联系电话】【送货地点】将被同时更新,不再需要手工输入。
2. [送货人]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[送货人]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:送货单;**纸张类型:**A5;**纸张放置:**横放;**报表类型:**单记录报表;

×××快印公司

送 货 单

送货日期	2011-4-5	送货人	罗××	订单号	DD2011033001
客户名称	××××××有限公司			联系人	张××
送货地点	××××××××路25号			联系电话	****-*****
备 注	××××××××××××××				

客户签字:

【材料管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [材料信息](#)
2. [材料入库](#)
3. [材料出库](#)
4. [材料库存](#)

【材料信息】

说明:材料信息是记录每个材料的基本信息,它包括材料编号、材料名称、规格、重量、品牌等信息。

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

ID	材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	仓库名称	原始数量	入库数量	领料数量	库存数量
4	CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	仓库1	10	20	10	20
5	CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	仓库2	0	60	20	40
6	CL003	材料3	A5-1	120G	×××	张	仓库2	0	60	0	60

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **库存数量**=原始数量+入库数量-领料数量。

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

3. 记录保存前您可能遇到“材料编号不能重复!”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。

材料信息

材料编号 材料名称

规格 重量 品牌

单位 原始数量 仓库名称

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

材料信息表

打印日期: 2012-6-9

材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	仓库名称	原始数量
CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	仓库1	10
CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	仓库2	0
CL003	材料3	A5-1	120G	×××	张	仓库2	0



【材料入库】

说明:材料入库是记录每次材料入库情况,它包括入库日期、入库单号、供应商名称、入库总额及材料明细。入库总额入库明细中的金额自动汇总生成,金额=数量*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	入库日期	入库单号	供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	入库总额	经手人	备注
3	2011-3-29	RK2011032901	CL001	×××有限责任公司	孙××	****-*****	120	苑××	×××××××××××××××××××××××××××××××××
4	2011-3-30	RK2011033001	CL002	×××××有限公司	王××	****-*****	110	苑××	

[入库明细]

ID	入库单号	材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	数量	单价	金额	备注
7	RK2011032901	CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	20	1	20	
8	RK2011032901	CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	50	2	100	

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **入库日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “入库明细”自动计算的字段:

(1). **金额=数量*单价。**

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

4. “(主表)”的字段[**入库总额**]将在“入库明细”记录保存后被自动生成。

5. “(主表)”的字段[**入库总额**]将在“入库明细”记录删除后被自动生成。

6. 在“入库明细”记录保存前您可能遇到“材料编号不能为空!”的提示!请注意保证输入信息的完整性和合法性。

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

8. 在“入库明细”记录删除前将执行名称为“**入库汇总删除**”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。

【材料出库】

说明:材料出库是查询时间段内的领料明细,系统默认开始日期、截止日期为机器的当前时间,可以根据需要灵活选择统计的日期.

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	领料单号	材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	数量	备注	库存数量	起始日期	截止日期
10	LL2011032901	CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	20	×××	60	2000-6-9	2012-6-9
9	LL2011032901	CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	10	×××	20	2000-6-9	2012-6-9

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:材料出库明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

材料出库明细

期间段: 2000-6-9 至 2012-6-9

领料单号	材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	数量
LL2011032901	CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	20
LL2011032901	CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	10



【材料库存】

说明:材料库存是显示每个材料的库存情况。

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):

ID	材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	仓库名称	原始数量	入库数量	领料数量	库存数量
4	CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	仓库1	10	20	10	20
5	CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	仓库2	0	60	20	40
6	CL003	材料3	A5-1	120G	×××	张	仓库2	0	60	0	60

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:材料库存表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

材料库存表

打印日期：2012-6-9

材料编号	材料名称	规格	重量	品牌	单位	仓库名称	原始数量	入库数量	领料数量	库存数量
CL001	材料1	A4-1	80G	××	张	仓库1	10	20	10	20
CL002	材料2	A0-1	100G	××××	张	仓库2	0	60	20	40
CL003	材料3	A5-1	120G	×××	张	仓库2	0	60	0	60

【财务管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [应收款](#)
2. [应付款](#)
3. [员工管理](#)

【应收款】

当前功能包含如下子功能:

1. [收款登记](#)
2. [期间收款统计](#)
3. [客户欠款统计](#)

【收款登记】

说明:收款登记是记录每个客户的收款情况,它包括收款日期、客户名称、联系人、收款项目、应收金额、收款金额、欠款金额等信息。

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

ID	收款日期	客户编号	客户名称	联系人	联系电话
4	2011-3-30	KH0001	××××××有限公司	张××	****-*****
5	2011-4-5	KH0001	××××××有限公司	张××	****-*****

(续表)

收款项目	应收金额	收款金额	欠款金额	经手人	备注
订金	2750	500	2250		
全款	2250	2250	0	苑××	

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). **欠款金额=应收金额-收款金额。**

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

收款登记

收款日期	<input type="text" value="2011-3-30"/>	客户编号	<input type="text" value="KH0001"/>
客户名称	<input type="text" value="××××××有限公司"/>		
联系人	<input text"="" type="text" value="****-*****"/>		
收款项目	<input type="text" value="订金"/>	应收金额	<input type="text" value="2750"/>
收款金额	<input type="text" value="500"/>	欠款金额	<input type="text" value="2250"/>
经手人	<input type="text"/>		
备注	<input type="text"/>		

辅助录入说明:

1. **[经手人]**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**[经手人]**将被填充对应的值。
2. **[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】****【联系人】****【联系电话】****【应收金额】**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: 收款单; 纸张类型: A5; 纸张放置: 横放; 报表类型: 单记录报表;

收 款 单

收款日期: 2011-3-30

客户名称	×××××有限公司	联系人	张××
联系电话	****-*****	收款项目	订金
应收金额	2750	收款金额	500
欠款金额	2250	经手人	
备 注			

【期间收款统计】

说明:期间收款统计是统计期间段内每次收款的情况。

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):

起始日期	截止日期	ID	收款日期	客户编号	客户名称	联系人
2000-6-9	2012-6-9	4	2011-3-30	KH0001	××××××有限公司	张××
2000-6-9	2012-6-9	5	2011-4-5	KH0001	××××××有限公司	张××

(续表)

联系电话	收款项目	应收金额	收款金额	欠款金额	经手人	备注
****-*****	订金	2750	500	2250		
****-*****	全款	2250	2250	0	苑××	

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:期间收款统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

收款明细表

期间段： 2000-6-9 至 2012-6-9

收款日期	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	收款项目	应收金额	收款金额	欠款金额	经手人	备注
2011-3-30	KH0001	×××××有限公司	张××	****-*****	订金	2750	500	2250		
2011-4-5	KH0001	×××××有限公司	张××	****-*****	全款	2250	2250	0	苑××	
合计						5000	2750	2250		

【客户欠款统计】

说明:客户欠款统计是统计每个客户的应收款,已收款,欠款情况。

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):

客户编号	客户名称	联系人	联系电话	应收款	已收款	欠款
KH0001	××××××有限公司	张××	****-*****	2750	2750	0
KH0002	××××××公司	李××	****-*****	560	0	560
KH0003	×××××局	赵××	****-*****	1500	0	1500

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:客户欠款统计表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

客户欠款统计表

打印日期: 2012-6-9

客户编号	客户名称	联系人	联系电话	应收款	已收款	欠款
KH0001	××××××有限公司	张××	****-*****	2750	2750	0
KH0002	××××××公司	李××	****-*****	560	0	560
KH0003	×××××局	赵××	****-*****	1500	0	1500
合 计				4810	2750	2060



【应付款】

当前功能包含如下子功能:

1. [付款登记](#)
2. [期间付款统计](#)
3. [供应商欠款统计](#)

【付款登记】

说明:付款登记是记录每个供应商的收款情况,它包括收款日期、供应商名称、联系人、付款项目、应付金额、付款金额、欠款金额等信息。

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

ID	付款日期	供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话
2	2011-3-30	CL001	×××有限责任公司	孙××	****-*****
3	2011-3-30	WX001	×××××加工中心	杨××	****-*****

(续表)

付款项目	应付金额	付款金额	欠款金额	经手人	备注
现金	120	120	0	苑××	
现金	3000	1000	2000	苑××	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **付款日期:**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-付款金额。**

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

付款登记

付款日期 供应商编号

供应商名称

联系人

付款项目 应付金额

付款金额 欠款金额

经手人

辅助录入说明:

1. [经手人]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[经手人]将被填充对应的值。
2. [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】【联系人】【联系电话】【应付金额】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: 付款单; 纸张类型: A5; 纸张放置: 横放; 报表类型: 单记录报表;

付 款 单

付款日期: 2011-3-30

供应商名称	×××有限责任公司	联系人	孙××
联系电话	****-*****	付款项目	现金
应付金额	120	付款金额	120
欠款金额	0	经手人	苑××
备 注			

【期间付款统计】

说明:期间付款统计是统计期间段内每次付款的情况。

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):

起始日期	截止日期	ID	付款日期	供应商编号	供应商名称	联系人
2000-6-9	2012-6-9	2	2011-3-30	CL001	×××有限责任公司	孙××
2000-6-9	2012-6-9	3	2011-3-30	WX001	×××××加工中心	杨××

(续表)

联系电话	付款项目	应付金额	付款金额	欠款金额	经手人	备注
****-*****	现金	120	120	0	苑××	
****-*****	现金	3000	1000	2000	苑××	

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:期间付款统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

付款明细表

期间段： 2000-6-9 至 2012-6-9

付款日期	供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	付款项目	应付金额	付款金额	欠款金额	经手人	备注
2011-3-30	CL001	×××有限责任公司	孙××	****-*****	现金	120	120	0	苑××	
2011-3-30	WX001	×××××加工中心	杨××	****-*****	现金	3000	1000	2000	苑××	
合 计						3120	1120	2000		

【供应商欠款统计】

说明: 供应商欠款统计是统计每个客户的应付款, 已付款, 欠款情况。

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):

供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	应付款	已付款	欠款
CL001	×××有限责任公司	孙××	****-*****	120	120	0
CL002	×××××有限公司	王××	****-*****	110	0	110
WX001	×××××加工中心	杨××	****-*****	3000	1000	2000

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 供应商欠款统计表; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

供应商欠款统计表

打印日期: 2012-6-9

供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	应付款	已付款	欠款
CL001	×××有限责任公司	孙××	****-*****	120	120	0
CL002	×××××有限公司	王××	****-*****	110	0	110
WX001	×××××加工中心	杨××	****-*****	3000	1000	2000
合计				3230	1120	2110



【员工管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [员工其它管理](#)
2. [员工工资](#)

【员工其它管理】

说明:员工其它管理是记录员工的其它情况,它包括日期、姓名、奖罚项目、金额等信息。

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

ID	日期	员工编号	姓名	奖罚项目	金额	经手人	备注
1	2011-3-26	YG004	赵×	罚款	-20	YG006	××××××××××
2	2011-3-30	YG005	罗××	奖金	100	苑××	××××××××××××××××

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。

员工其它管理

日期 员工编号

姓名 奖罚项目

金额 经手人

备注

金额是奖项时录正值,是扣项时录负值

辅助录入说明:

- [经手人]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[经手人]将被填充对应的值。
- [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【姓名】将被同时更新,不再需要手工输入。

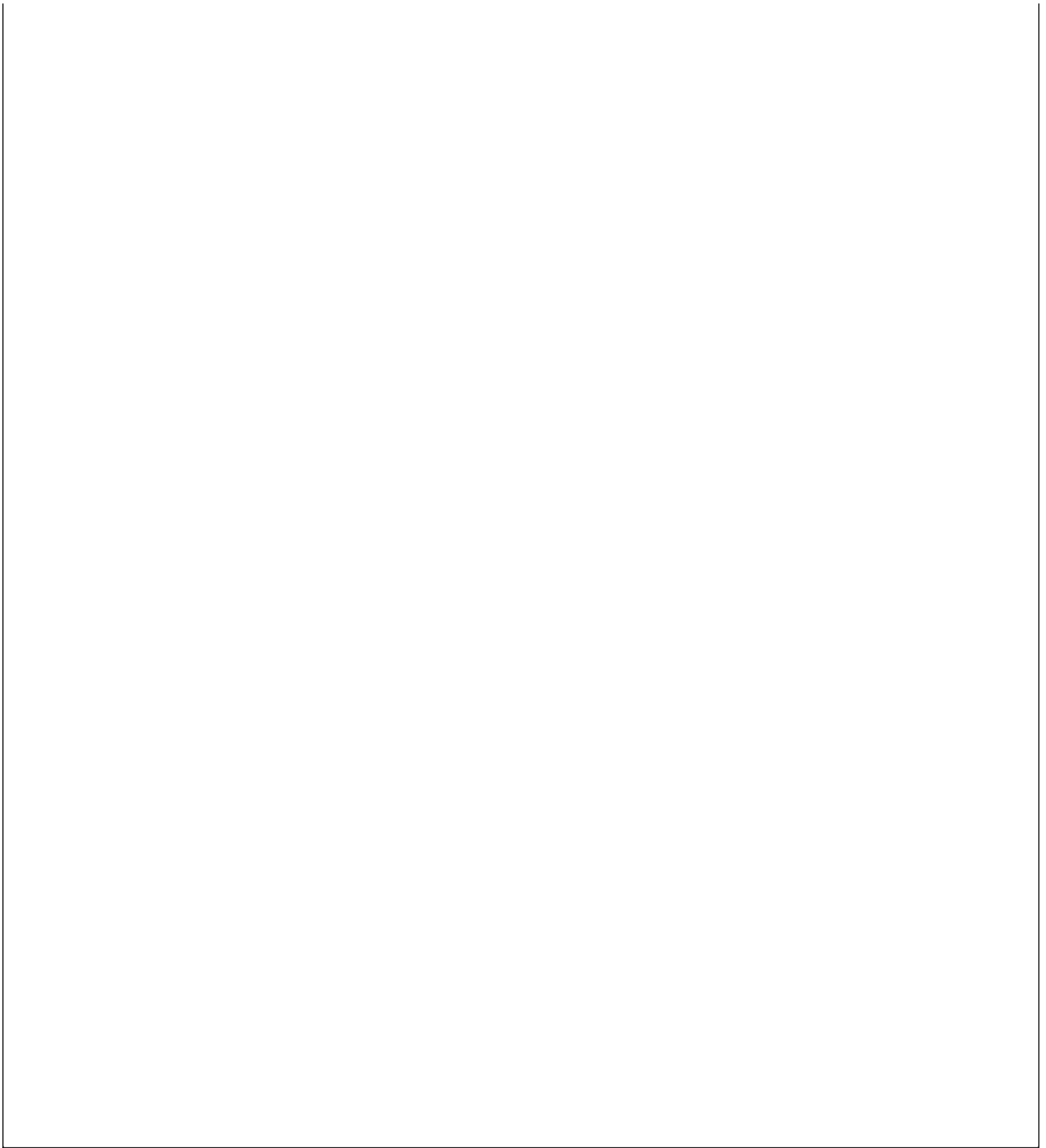
报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:员工其它管理;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

员工其它管理

打印日期: 2012-6-9

日期	员工编号	姓名	奖罚项目	金额	经手人	备注
2011-3-26	YG004	赵×	罚款	-20	YG006	××××××××××
2011-3-30	YG005	罗××	奖金	100	苑××	××××××××××××××××
合计				80		



【员工工资】

说明:员工工资是统计期间段内每个员工的工资情况。

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):

员工编号	姓名	基本工资	计件工资	奖罚金额	工资	起始日期	截止日期
YG001	刘××	3000	0	0	3000	2000-6-9	2012-6-9
YG002	郭××	2500	0	0	2500	2000-6-9	2012-6-9
YG003	孙××	1500	3	0	1503	2000-6-9	2012-6-9
YG004	赵×	1500	5	-20	1485	2000-6-9	2012-6-9

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:员工工资统计表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

员工工资统计表

期间段: 2000-6-9 至 2012-6-9

员工编号	姓名	基本工资	计件工资	奖罚金额	工资
YG001	刘××	3000	0	0	3000
YG002	郭××	2500	0	0	2500
YG003	孙××	1500	3	0	1503
YG004	赵×	1500	5	-20	1485
YG005	罗××	2000	0	100	2100
YG006	苑××	2000	0	0	2000
合 计		12500	8	80	12588



【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:

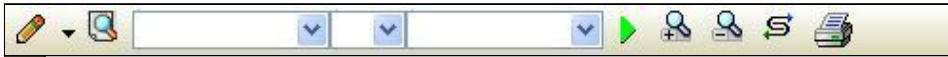
实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作。





按钮的功能依次为:[第一条记录][最后一条记录][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。

公司信息

公司名称	<input type="text" value="×××快印公司"/>
公司地址	<input type="text" value="××××××××"/>
联系电话	<input type="text" value="*****-*****"/>
传 真	<input type="text" value="*****-*****"/>
邮 件	<input type="text" value="kuaiyin@yahoo.com"/>
网 址	<input type="text" value="www.jiangkuai.com"/>

【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]


[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:用来实现对信息的打印、查询等操作。


 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。



产品价格表

打印日期: 2012-6-9

产品编号	产品名称	产品类别	规格	颜色	单双面	单位	单价	加急单价
JB001	80g胶版纸	打印	A4	黑白	单面	张	1	1.5
JB002	100g胶版纸	打印	A4	黑白	单面	张	0.8	1.2
CJ001	90g彩激纸	打印	A4	彩色	单面	张	2	2.5
PH001	灯箱片	写真喷绘				平米	100	110
DT001	大图复印硫酸纸	工程制图	A1	彩色	单面	张	20	25
CAD001	CAD出图硫酸纸	工程制图	A0			张	15	20
CZ001	5寸彩照	冲印	5寸	彩色	单面	张	0.8	1.5
CZ002	12寸彩照	冲印	12寸	彩色	单面	张	1.2	2
ZD001	无线胶装	装订				本	10	12
ZD002	夹条装订	装订				本	10	12
ZD003	软精装	装订				本	30	35
ZD004	硬精装	装订				本	80	90
PH002	高光相纸	写真喷绘				平米	60	70

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。

The screenshot shows the '权限设置窗口' (Permissions Settings Window) with the following components:

- Buttons: 启动权限管理 (Enable Permission Management), 撤销权限管理 (Revoke Permission Management), 新建 (New), 删除 (Delete), 复制 (Copy), 修改 (Modify), 应用权限 (Apply Permissions).
- Operator Selection: 操作者及其权限设置 (Operator and Permission Settings) section with a dropdown menu for '操作者' (Operator).
- Password Settings: 口令设置 (Password Settings) section with '当前口令' (Current Password), '新口令' (New Password), and '确认输入' (Confirm Input) fields.
- Permissions List: 权限 (Permissions) section with a list of checkboxes for various permissions:
 - 当前信息可见 (Current Information Visible)
 - 当前信息操作权限 (Current Information Operation Permissions)
 - 表格界面可见 (Table Interface Visible)
 - 表格界面只读 (Table Interface Read-Only)
 - 录入窗口可用 (Data Entry Window Available)
 - 录入窗口只读 (Data Entry Window Read-Only)
 - 报表可用 (Reports Available)
 - 图形分析可用 (Graphical Analysis Available)
 - 图形分析可以设计 (Graphical Analysis Can Design)
- Additional Permissions: 数据处理可用 (Data Processing Available), 数据处理可以修改 (Data Processing Can Modify), 自动交换可用 (Automatic Exchange Available), 远程自动交换可用 (Remote Automatic Exchange Available).

【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】

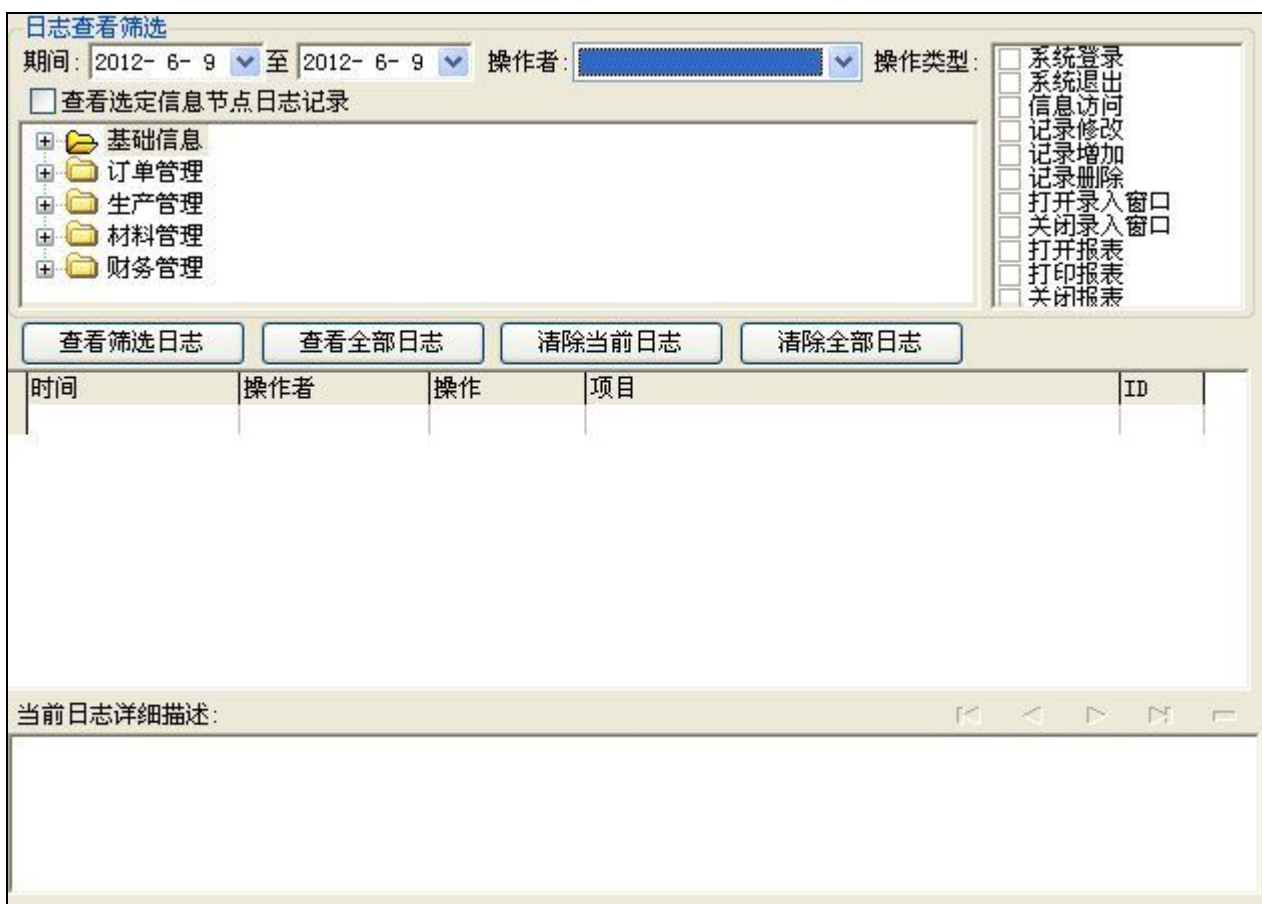
可以根据系统的应用情况和希望跟踪的目标，灵活设置日志记录项目。系统支持的项目如下：

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
员工编号	
姓名	
基本工资	
计件工资	
奖罚金额	
工资	
起始日期	

【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。