

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。



【基本信息】

当前功能包含如下子功能:

1. [客户信息](#)
2. [材料信息](#)
3. [供应商信息](#)

【客户信息】

说明:客户信息，其中客户编号系统不允许为空或者重复！客户级别字段值具有记忆功能，只需录入一次下次再使用时直接在下拉列表中选择即可；经办人调用员工信息中的数据，也可手工录入。

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	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	联系地址	客户级别	经办人	备注
1	001	张先生	张先生	159*****4	*****路	一级		
2	002	王小姐	王小姐	151*****	*****市*****路	一级	杨倩	重要客户

信息处理相关说明:

- 记录保存前您可能遇到“不允许客户编号重复！”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 记录保存前您可能遇到“请填写客户编号！”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

001

客户名称

张先生

联 系 人

张先生

联系电话

159*****4

联系地址

*****路

客户级别

一级

经 办 人

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

序号	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	联系地址	客户级别	经办人	备注
1	001	张先生	张先生	153*****4	*****路	一级		
2	002	王小姐	王小姐	151*****	*****市*****路	一级	杨倩	重要客户

【材料信息】

说明:材料信息，其中编号系统不允许为空或者重复！样式、品牌、规格、计量单位等字段值具有记忆功能，只需录入一次下次再使用时直接在下拉列表中选择即可。

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

ID	编号	品名	样式	品牌	规格	进价	销售价
1	1	布	欧式	大众	3*12m	20	80
2	2	配件	欧式	大众	3*12m	0.8	2.5

(续表)

计量单位	下限库存	备注	累计入库	累计用料	累计耗损	累计退货	库存数量	照片
批	5		5	2	1	1	1	
个	5		20	0	0	0	20	

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：
(1). **库存数量**=累计入库-累计用料-累计耗损-累计退货。
2. 记录保存前您可能遇到“请填写材料编号！”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“该编号已存在！”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

编 号

1

品 名

布

图例

样 式

欧式

品 牌

大众

规 格

3*12m

进 价

20

销 售 价

80

计量单位

批

下限库存

5

备 注

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:**横放;**报表类型:**多记录报表;

材料信息表

序号	编号	品名	样式	品牌	规格	进价	销售价	计量单位	下限库存	备注
1	1	布	欧式	大众	3*1.2m	20	80	批	5	
2	2	配件	欧式	大众	3*1.2m	0.8	2.5	个	5	

【供应商信息】

说明: 供应商信息，其中供应商编号系统不允许为空或者重复！

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	所在地区	通信地址	邮政编码	备注
1	1	***纺织厂	小赵	138*****1	开发区	***市***路	111111	
2	2	***五金厂	李经理	187*****				

信息处理相关说明：

- 1. 记录保存前您可能遇到“请填写供应商编号！”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“该供应商编号已存在！”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。

供应商资料

供应商编号

1

供应商名称

***纺织厂

联 系 人

小赵

联系电话

138*****1

所在地区

开发区

邮政编码

111111

通信地址

市路

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

序号	供应商编号	供应商名称	联系人	联系电话	所在地区	通信地址	邮政编码	备注
1	1	***纺织厂	小赵	138*****1	开发区	****市***路	111111	
2	2	***五金厂	李经理	187*****				

【材料管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [采购登记](#)
2. [材料耗损](#)
3. [采购退货](#)
4. [库存明细](#)
5. [库存提醒](#)
6. [采购登记查询](#)
7. [采购退货查询](#)
8. [材料耗损查询](#)

【采购登记】

说明:采购登记,其中采购单号系统根据机器日期自动填写;采购日期默认填写当前机器日期,也可手工录入;经办人调用员工信息中的数据,也可手工录入;通过供应商编号调用供应商信息中的数据;欠付金额=总金额-实付金额-后付金额,系统自动计算。从表中通过编号调用材料信息中的数据,金额=数量*单价,系统自动计算。

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

[(主表)]

ID	采购单号	采购日期	总金额	操作员	供应商编号	供应商名称	实付金额	后付金额	欠付金额	备注
2	CG20110107001	2011-01-07	16	杨倩	2	***五金厂	0	0	16	
1	CG20101231001	2010-12-31	100		1	***纺织厂	0	0	100	

[采购明细]

ID	采购单号	编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	备注
5	CG20110107001	2	配件	欧式	大众	20	0.8	16	

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). **欠付金额**=总金额-实付金额-后付金额。

2. “采购明细”自动计算的字段:

(1). **金额**=数量*单价。

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

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

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

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

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

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

采购登记

采购单号	CG20110107001	采购日期	2011-01-07	总金额	16
经办人	杨倩	供应商编号	2	供应商名称	***五金厂
实付金额	0	后付金额	0	欠付金额	16

编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	备注
2	配件	欧式	大众	20	0.8	16	

◀	◀	▶	◀▶	+	-	▲	✓	✕
---	---	---	----	---	---	---	---	---

备注	
----	--

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】**将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. “采购明细”表格辅助录入:

【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【编号】将被填充对应的值。同时,字段【品名】【样式】【品牌】【单价】将被同时更新,不再需要手工输入。

[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**[编号]**将被填充对应的值。同时,字段**【品名】****【样式】****【品牌】****【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:采购单;纸张类型:其它;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

采 购 单

采购单号: CG20110107001 采购日期: 2011-01-07 供应商名称: ***五金厂

编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	备注
2	配件	欧式	大众	20	0.8	16	
合计:				20		16	

【材料耗损】

说明:材料耗损,其中耗损单号系统根据机器日期自动填写;耗损日期默认填写当前机器日期,也可手工录入;经办人调用员工信息中的数据,也可手工录入。从表中通过编号调用材料信息中的数据,金额=数量*单价,系统自动计算。

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

[(主表)]

ID	领用单号	领用日期	总金额	经办人	备注
1	LY20101231001	2010-12-31	20		

[耗损明细]

ID	领用单号	编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	备注
1	LY20101231001	1	布	欧式	大众	1	20	20	

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **领用日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “耗损明细”自动计算的字段:

(1). **金额**=数量*单价。

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

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

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

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

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

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

材料耗损

耗损单号	LY20101231001	登记日期	2010-12-31	总金额	20
经办人		备注			

编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	备注
1	布	欧式	大众	1	20	20	

Navigation icons: back, forward, search, etc.

辅助录入说明：

1. “耗损明细”表格辅助录入:

[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[编号]将被填充对应的值。同时,字段【品名】【样式】【品牌】【单价】将被同时更新,不再需要手工输入。

【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【编号】将被填充对应的值。同时，字段【品名】【样式】【品牌】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:材料耗损单;纸张类型:其它;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

材料耗损单

耗损单号: LY20101231001 登记日期: 2010-12-31 经办人:

编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	备注
1	布	欧式	大众	1	20	20	
合计:				1		20	

【采购退货】

说明:采购退货,其中退货单号系统根据机器日期自动填写;退货日期默认填写当前机器日期,也可手工录入;经办人调用员工信息中的数据,也可手工录入;通过供应商编号调用供应商信息中的数据。从表中通过编号调用材料信息中的数据,金额=数量*单价,系统自动计算。

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

[(主表)]

ID	退货单号	退货日期	供应商编号	供应商名称	总金额	经办人	备注
3	TH20101231001	2010-12-31	1	***8纺织厂	20		

[退货明细]

ID	退货单号	编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	备注
3	TH20101231001	1	布	欧式	大众	1	20	20	

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **退货日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “退货明细”自动计算的字段:

(1). **金额**=数量*单价。

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

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

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

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

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

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

采购退货

退货单号TH20101231001

退货日期2010-12-31

供应商编号1

供应商名称**8纺织厂

总金额20

经办人

编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额
1	布	欧式	大众	1	20	20

备注

- 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】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. “退货明细” 表格辅助录入：
- [品名] 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[品名]将被填充对应的值。同时，字段【品名】【样式】【品牌】【单价】【编号】【样式】【品牌】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。
- [品名] 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[品名]将被填充对应的值。同时，字段【品名】【样式】【品牌】【单价】【编号】【样式】【品牌】【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: 采购退货单; 纸张类型: 其它; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

采购退货单

退货单号: TH20101231001 退货日期: 2010-12-31 供应商名称: ***B纺织厂

编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	备注
1	布	欧式	大众	1	20	20	
合计:				1		20	

【库存明细】

说明:库存数量=累计入库-累计用料-累计耗损-累计退货, 系统自动计算; 在此节点下的信息都不可进行增加、删除、修改等操作, 只能查看。

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):

编号	品名	样式	品牌	累计入库	累计用料	累计耗损	累计退货	库存数量	库存总额
1	布	欧式	大众	5	2	1	1	1	20
2	配件	欧式	大众	20	0	0	0	20	16
合计				25	2	1	1	21	36

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

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

库存明细表

打印时间: 2012-05-18 17:52

编号	品名	样式	品牌	累计入库	累计用料	累计耗损	累计退货	库存数量	库存总额
1	布	欧式	大众	5	2	1	1	1	20
2	配件	欧式	大众	20	0	0	0	20	16
合计				25	2	1	1	21	36



【库存提醒】

说明:当库存中的数量小于材料资料中设置的下限库存时,系统将自动进行提醒。

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):

编号	品名	样式	品牌	库存数量
1	布	欧式	大众	1

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:库存提醒表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

库存提醒表

打印时间: 2012-05-18 17:52

序号	编号	品名	样式	品牌	库存数量
1	1	布	欧式	大众	1



【采购登记查询】

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

采购单号	采购日期	供应商名称	编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	开始日期	截止日期
CG20110107001	2011-01-07	***五金厂	2	配件	欧式	大众	20	0.8	16	2000-05-18	2012-05-18
合计							20		16		

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:采购登记明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

【采购退货查询】

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

退货单号	退货日期	供应商名称	编号	品名	样式	品牌	数量	单价	金额	开始日期	截止日期
TH20101231001	2010-12-31	***8纺织厂	1	布	欧式	大众	1	20	20	2000-05-18	2012-05-18
合计							1		20		

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:采购退货明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

【材料耗损查询】

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

耗损单号	耗损日期	编号	品名	品牌	数量	单价	金额	开始日期	截止日期
LY20101231001	2010-12-31	1	布	大众	1	20	20	2000-05-18	2012-05-18
合计					1		20		

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:材料耗损明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

材料耗损明细表

开始日期: 2000-05-18 截止日期: 2012-05-18

打印时间: 2012-05-18 17:53

耗损单号	耗损日期	编号	品名	品牌	数量	单价	金额
LY20101231001	2010-12-31	1	布	大众	1	20	20
合计					1		20



【订单管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [订单登记](#)
2. [售后服务](#)
3. [订单预付款](#)
4. [销售收入汇总](#)
5. [订单利润](#)
6. [预约查看](#)

【订单登记】

说明:订单登记, 其中订做单号系统根据机器日期自动填写; 登记日期默认填写当前机器日期, 也可手工录入; 通过客户名称调用客户信息中的数据; 服务项目、付款方式等字段值具有记忆功能, 只需录入一次, 下次再使用时直接在下拉列表中选择即可; 下欠金额=合计金额-优惠金额-预交金额-后付金额, 系统自动计算。从表中通过编号调用材料信息中的数据; 金额=单价*所用数量, 系统自动计算。

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

[(主表)]

ID	订做单号	登记日期	订单状态	客户名称	联系人	联系电话	联系地址	服务项目	付款方式

(续表)

合计金额	优惠金额	实际金额	预交金额	下欠金额	签收日期	经办人	客户编号	备注	金额大写	后付金额

[材料明细]

ID	订做单号	安装位置	编号	品名	高度	宽度	样式	所用数量	单价	金额	品牌	备注	进价

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **登记日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **预定状态:**如果当前字段内容为空则自动填充“预定”值。
- (3). **欠付金额**=应付金额-订金。
- (4). **欠付款额**=应付款额-订金-优惠金额-其他优惠-付款金额。
- (5). **订单状态:**如果当前字段内容为空则自动填充“预定”值。
- (6). **下欠金额**=实际金额-预交金额-后付金额。
- (7). **金额大写:**获得字段“实际金额”的值并转货币大写。
- (8). **金额1**=数量1*单价1。
- (9). **金额2**=数量2*单价2。
- (10). **金额3**=数量3*单价3。
- (11). **金额4**=数量4*单价4。
- (12). **金额5**=数量5*单价5。
- (13). **金额6**=数量6*单价6。
- (14). **金额7**=数量7*单价7。
- (15). **金额8**=数量8*单价8。
- (16). **金额9**=单价9*数量9。
- (17). **金额10**=数量10*单价10。
- (18). **金额11**=数量11*单价11。
- (19). **实际金额**=合计金额-优惠金额。

2. “材料明细”自动计算的字段:

- (1). **金额**=所用数量*单价。

3. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“请填写经办人!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

4. “(主表)”的字段[订做单号]将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

5. “(主表)”的字段[合计金额]将在“材料明细”记录保存后被自动生成。

6. “(主表)”的字段[合计金额]将在“材料明细”记录删除后被自动生成。

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

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

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

订单登记

订做单号		登记日期		订单状态		客户名称	
联系人		联系电话		联系地址			
服务项目		付款方式		合计金额		优惠金额	
实际金额		预交金额		下欠金额		安装日期	
经办人		备注					

材料明细

安装位置	编号	品名	高度	宽度	样式	所用数量	单价	金额	品牌

辅助录入说明：

1. **[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**[联系人]**、**[联系电话]**、**[联系地址]**、**[客户编号]**将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. “材料明细”表格辅助录入:

【品名】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**【品名】**将被填充对应的值。同时, 字段**【品名】****【样式】****【单价】****【品牌】****【进价】****【编号】****【样式】****【单价】****【品牌】****【进价】**将被同时更新, 不再需要手工输入。

【品名】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【品名】将被填充对应的值。同时,字段【品名】【样式】【单价】【品牌】【进价】【编号】【样式】【单价】【品牌】【进价】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: 订货单; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

订 货 单

订货单号:

合计金额		(元)	实际金额		(元)	收款人:			
预交金额		(元)	下欠金额		(元)				
实际金额									
安装地址:									
联系电话:			安装时间: 1899 年 12 月 30 日						
(1) 顾客如需更改订单内容, 请予下订单三小时内通知本店经办人, 并及时办理更改手续。 (2) 此订单顾客一经签名就具有法律效应, 顾客不得中途毁约, 请顾客仔细审核后再签名, 顾客签名后, 定金一律不退。 (3) 如顾客未付清下欠货款, 本店有权拒绝安装。									

经办人:

顾客:

下单时间: 1899 年 12 月 30 日

【售后服务】

说明:售后服务, 其中服务单号根据机器日期系统自动生成; 服务日期默认填写当前机器日期, 也可手工录入; 通过客户名称调用客户信息中的数据; 服务人员调用员工信息中的数据, 也可手工录入。

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	服务单号	服务日期	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	联系地址	服务人员	备注
1	FW20101230001	2010-12-30	001	张先生	张先生	159*****4	*****路	杨倩	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **服务日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段**[服务单号]** 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。

售后服务登记

服务单号	FW20101230001	服务日期	2010-12-30	
客户名称	张先生	联系人	张先生	
联系电话	159*****4	联系地址	*****路	
服务人员	杨倩	备注		

辅助录入说明:

1. **[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】****【联系人】****【联系电话】****【联系地址】** 将被同时更新, 不再需要手工输入。

【订单预付款】

说明:订单预付款, 查看期间内客户预交费用情况。

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):

订做单号	登记日期	客户名称	联系电话	联系地址	实际金额	预交金额
DZ20101231001	2010-12-31	张先生	159*****4	*****路	160	60
合计:					160	60

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:订单预付款明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

订单预付款明细表

打印时间: 2012-05-18 17:53

订做单号	登记日期	客户名称	联系电话	联系地址	实际金额	预交金额
DZ20101231001	2010-12-31	张先生	159*****4	*****路	160	60
合计:					160	60



【销售收入汇总】

说明:销售收入汇总，查看期间内客户付款情况。

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):

订做单号	登记日期	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	联系地址	实际金额	预交金额	付款金额
DZ20101231001	2010-12-31	001	张先生	张先生	159*****1	*****路	160	60	100
合计:							160	60	100

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:销售收入汇总表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

【订单利润】

说明: 订单利润, 查看期间内各订单的毛利润, 材料成本=用量*进价, 销售额=用量*销售价, 毛利润=销售额-材料成本-优惠金额, 系统自动计算。

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

订做单号	材料成本	销售额	优惠金额	毛利润
DZ20101231001	40	160	0	120
合计:	40	160	0	120

【预约查看】

说明:预约查看,查看订单登记中订单状态为'预约'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	订做单号	登记日期	订单状态	客户名称	联系人	联系电话	联系地址	服务项目	付款方式
1	DZ20101231001	2010-12-31	预定	张先生	张先生	159*****4	*****路		

(续表)

合计金额	优惠金额	实际金额	预交金额	下欠金额	签收日期	经办人	客户编号	备注	金额大写	后付金额
160	0	160	60	0		杨倩	001		壹佰陆拾圆整	100

[材料明细]

ID	订做单号	安装位置	编号	品名	高度	宽度	样式	所用数量	单价	金额	品牌	备注	进价
1	DZ20101231001	客厅	1	布	2.2	2.8	欧式	1	80	80	大众		20
2	DZ20101231001	餐厅	1	布	5	8	欧式	1	80	80	大众		20

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

预约查看

订做单号

DZ20101231001

登记日期

2010-12-31

订单状态

预定

客户名称

张先生

联系人

张先生

联系电话

159*****4

联系地址

*****路

服务项目

付款方式

合计金额

160

优惠金额

0

实际金额

160

预交金额

60

下欠金额

0

安装日期

经办人

杨倩

备注

材料明细

安装位置	编号	品名	高度	宽度	样式	所用数量	单价	金额	品牌
客厅	1	布	2.2	2.8	欧式	1	80	80	大众
餐厅	1	布	5	8	欧式	1	80	80	大众

店装

顶装

电锤

梯子

电源

自装

侧装

电钻

辅助录入说明:

1. [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【联系人】【联系电话】【联系地址】【客户编号】将被同时更新,不再需要手工输入。
2. “材料明细”表格辅助录入:

[品名] 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[品名]将被填充对应的值。同时,字段【品名】【样式】【单价】【品牌】【进价】【编号】【样式】【单价】【品牌】【进价】将被同时更新,不再需要手工输入。

[品名] 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[品名]将被填充对应的值。同时,字段【品名】【样式】【单价】【品牌】【进价】【编号】【样式】【单价】【品牌】【进价】将被同时更新,不再需要手工输入。

【财务管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [客户](#)
2. [供应商](#)
3. [其它](#)
4. [工资](#)

【客户】

当前功能包含如下子功能:

1. [应收款](#)
2. [客户付欠款](#)

【应收款】

说明:应收款，显示下欠金额大于0 的客户信息。

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):

订做单号	登记日期	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	联系地址	下欠金额

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:应收款单;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

应收款单

打印时间: 2012-05-18 17:53

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



【客户付欠款】

说明:客户付欠款，通过订做单号、客户名称调用订单登记中下欠金额大于0 的欠款信息；付后欠款=欠付金额-付款金额，系统自动计算。

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

ID	订做单号	客户名称	欠付金额	付款金额	付后欠款	付款日期	备注
1	DZ20101231001	张先生	100	100	0	2011-01-10	

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). **付后欠款**=欠付金额-付款金额。

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

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

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

客户付欠款

订做单号

DZ20101231001

客户名称

张先生

欠付金额

100

付款金额

100

付后欠款

0

付款日期

2011-01-10

备 注

辅助录入说明：

1. **【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**【订做单号】****【欠付金额】**将被同时更新，不再需要手工输入。

2. **【订做单号】**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[订做单号]将被填充对应的值。同时，字段**【客户名称】****【欠付金额】**将被同时更新，不再需要手工输入。

报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:客户付欠款明细表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

客户付欠款明细表

打印时间: 2012-05-18 17:53

序号	订做单号	客户名称	欠付金额	付款金额	付后欠款	付款日期	备注
1	DZ20101231001	张先生	100	100	0	2011-01-10	

【供应商】

当前功能包含如下子功能:

1. [应付款](#)
2. [付供应商欠款](#)

【应付款】

说明:应付款, 显示欠付金额大于0 的采购信息。

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):

采购单号	供应商编号	供应商名称	总金额	实付金额	后付金额	欠付金额
CG20101231001	1	***纺织厂	100	0	0	100
CG20110107001	2	***五金厂	16	0	0	16
合计:						116

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:应付款清单;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

应付款清单

打印时间: 2012-05-18 17:53

采购单号	供应商编号	供应商名称	总金额	实付金额	后付金额	欠付金额
CG20101231001	1	***纺织厂	100	0	0	100
CG20110107001	2	***五金厂	16	0	0	16
合计:						116



【付供应商欠款】

说明:付供应商欠款,通过采购单号、供应商编号调用采购登记中欠付金额大于0 的欠款信息;付后欠款=欠付金额-付款金额,系统自动计算。

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

ID	采购单号	供应商编号	欠付金额	付款金额	付后欠款	付款日期	备注

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **付后欠款**=欠付金额-付款金额。

(2). **付款日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

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

3. 记录删除前将执行名称为“**付后欠款**”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。

付供应商欠款	
采购单号	
供应商编号	
欠付金额	
付款金额	
付后欠款	
付款日期	
备 注	

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【采购单号】【欠付金额】将被同时更新,不再需要手工输入。

2. [采购单号]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[采购单号]将被填充对应的值。同时,字段【供应商编号】【欠付金额】将被同时更新,不再需要手工输入。

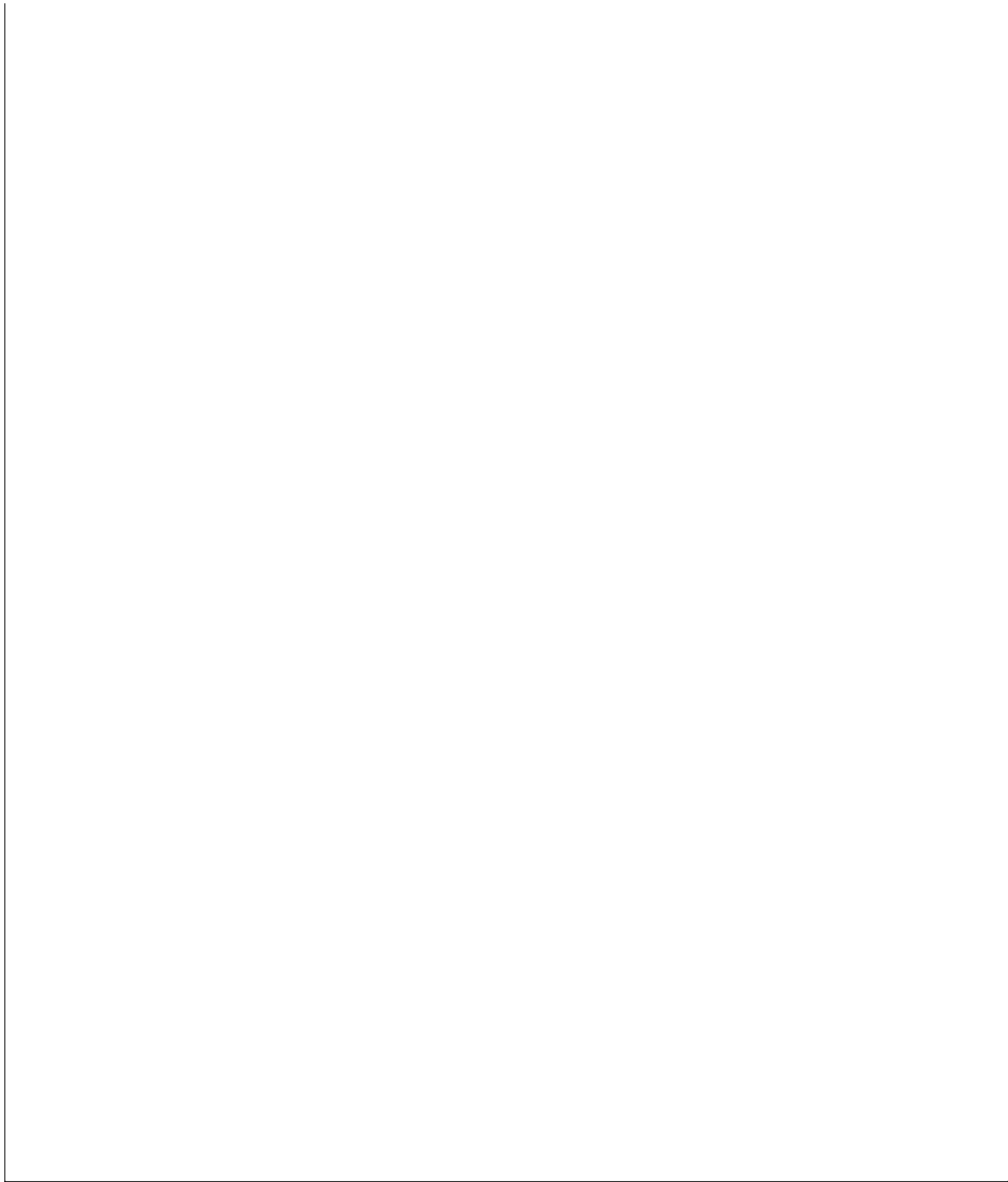
报表:[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:付供应商欠款表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

付 供 商 欠 款 表

打印时间: 2012-05-18 17:53

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



【其它】

当前功能包含如下子功能:

1. [收入登记](#)
2. [支出登记](#)
3. [期间收支汇总](#)

【收入登记】

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	收入日期	收入金额	收入类型	经办人	备注
1	2010-12-31	100	卖废品	杨倩	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **收入日期:**如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

收入登记

收入日期

2010-12-31

收入金额

100

收入类型

卖废品

经 办 人

杨倩

备 注

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:收入明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

收入明细表

打印时间: 2012-05-18 17:53

序号	收入日期	收入金额	收入类型	经办人	备注
1	2010-12-31	100	卖废品	杨倩	



【支出登记】

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	支出日期	支出金额	支出类型	经办人	备注

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

(1). **支出日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

支出登记

支出日期		▼	支出金额	
支出类型		▼	经 办 人	
备 注				

报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称：支出明细表;**纸张类型：**A4;**纸张放置：**竖放;**报表类型：**多记录报表;

支出明细表

打印时间: 2012-05-18 17:53

0					
---	--	--	--	--	--



【期间收支汇总】

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):

日期	类型	收入金额	支出金额	备注	开始日期	截止日期
2010-12-31	卖废品	100	0		2000-05-18	2012-05-18
合计:		100	0	余额: 100		

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:收支汇总表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

收支汇总表

开始日期: 2000-05-18 截止日期: 2012-05-18

打印日期: 2012-05-18 17:53

日期	类型	收入金额	支出金额	备注
2010-12-31	卖废品	100	0	
合计:		100	0	余额: 100



【工资】

当前功能包含如下子功能:

1. [员工信息](#)
2. [员工工资汇总](#)

【员工信息】

说明:员工信息，其中员工编号不允许为空或者重复！所属部门、员工职务等字段值具有记忆功能，只需录入一次，下次再使用时直接在下拉列表中选择即可。

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

ID	员工编号	员工姓名	性别	所属部门	底薪	任务额	补助
5	1	杨倩			500	10000	20

(续表)

职务补助	出生日期	家庭地址	身份证号	员工职务	联系电话	备注
100						

信息处理相关说明：

- 1. 自动计算的字段：
 - (1). **在职否**:如果当前字段内容为空则自动填充“√”值。
- 2. 记录保存前您可能遇到“不允许员工编号重复！”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“请填写员工编号！”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

1

员工姓名

杨倩

性 别

所属部门

底 薪

500

任 务 额

10000

补 助

20

职务补助

100

出生日期

身份证号

员工职务

联系电话

家庭地址

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:**横放;**报表类型:**多记录报表;

员工信息表

打印时间: 2012-05-18 17:53

员工编号	员工姓名	性别	所属部门	出生日期	家庭地址	身份证号	员工职务	联系电话	备注
1	杨倩								

【员工工资汇总】

说明:员工工资汇总, 工资合计=底薪+补助+职务补助+任务内提成+超额部分提成, 系统自动计算; 任务内提1%, 超额部分提2%。

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	底薪	补助	职务补助	任务额
1	杨倩	500	20	100	10000

(续表)

任务内提成	超额部分提成	工资合计	开始日期	截止日期
1.6	0	621.6	2000-05-18	2012-05-18

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:员工工资汇总表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

员工工资汇总表

开始日期: 2000-05-18 截止日期: 2012-05-18

打印时间: 2012-05-18 17:53

员工编号	员工姓名	底薪	补助	职务补助	任务额	任务内提成	超额部分提成	工资合计
1	杨倩	500	20	100	10000	1.6	0	621.6



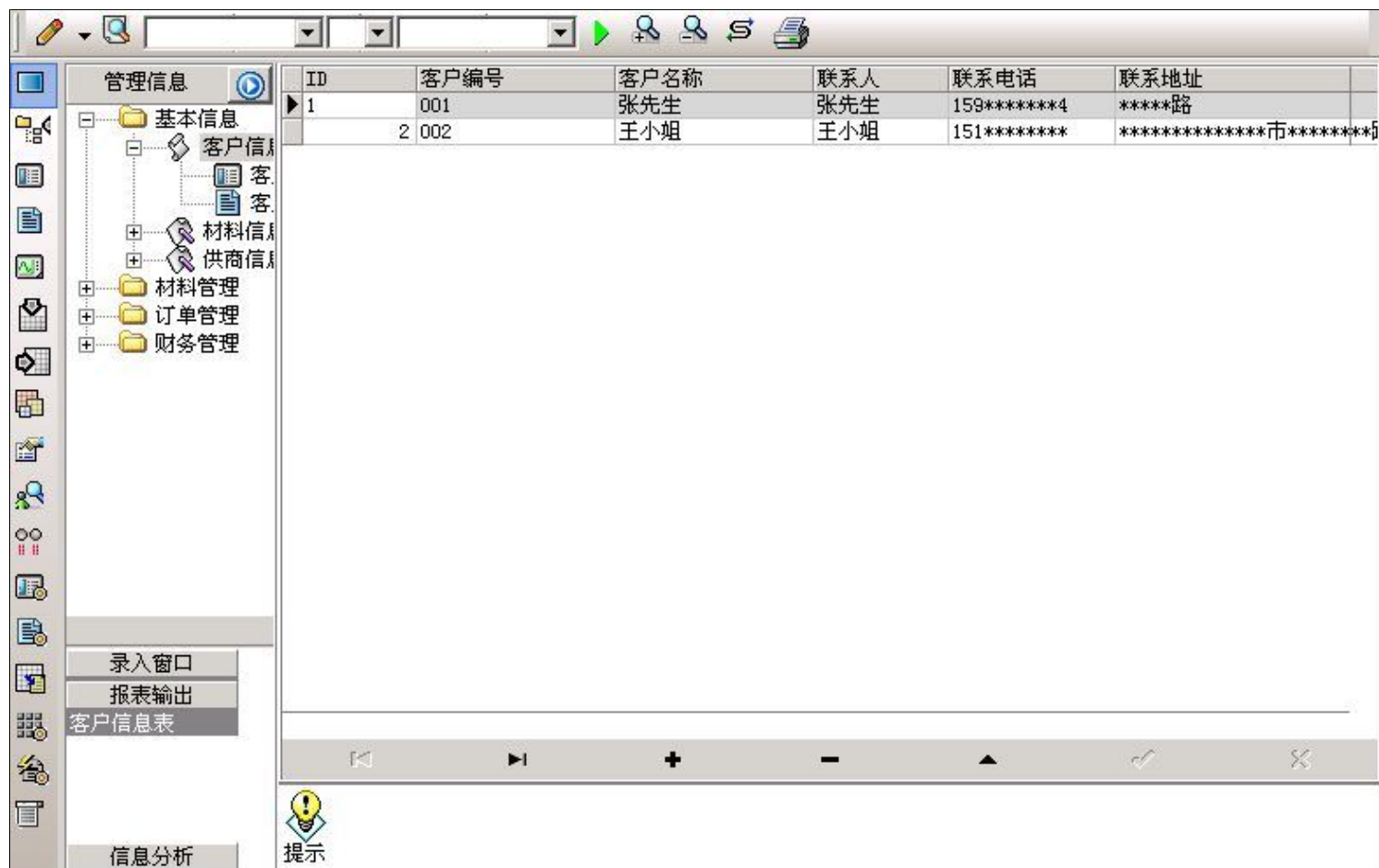
【表格界面】

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。

客户信息

客户编号

001

客户名称

张先生

联系人

张先生

联系电话

159*****4

联系地址

****路

客户级别

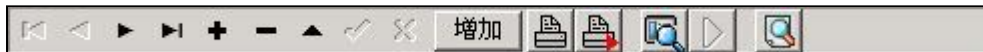
一级

经办人

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

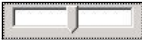
序号	客户编号	客户名称	联系人	联系电话	联系地址	客户级别	经办人	备注
1	001	张先生	张先生	159*****4	*****路	一级		
2	002	王小姐	王小姐	151*****	*****市*****路	一级	杨倩	重要客户

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。



该窗口用于配置用户权限，包含以下功能区域：

- 操作者及其权限设置**
 - 启动权限管理** / **撤销权限管理**：切换权限管理机制。
 - 操作者**：下拉选择用户，包含 **新建**、**删除**、**复制** 按钮。
 - 口令设置**：包含 **当前口令**、**新口令**、**确认输入** 文本框及 **修改** 按钮。
- 权限**
 - 左侧为权限树列表。
 - 右侧为权限选项：
 - ☒ 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
 - ☐ 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
- 应用权限**：保存配置。

【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。

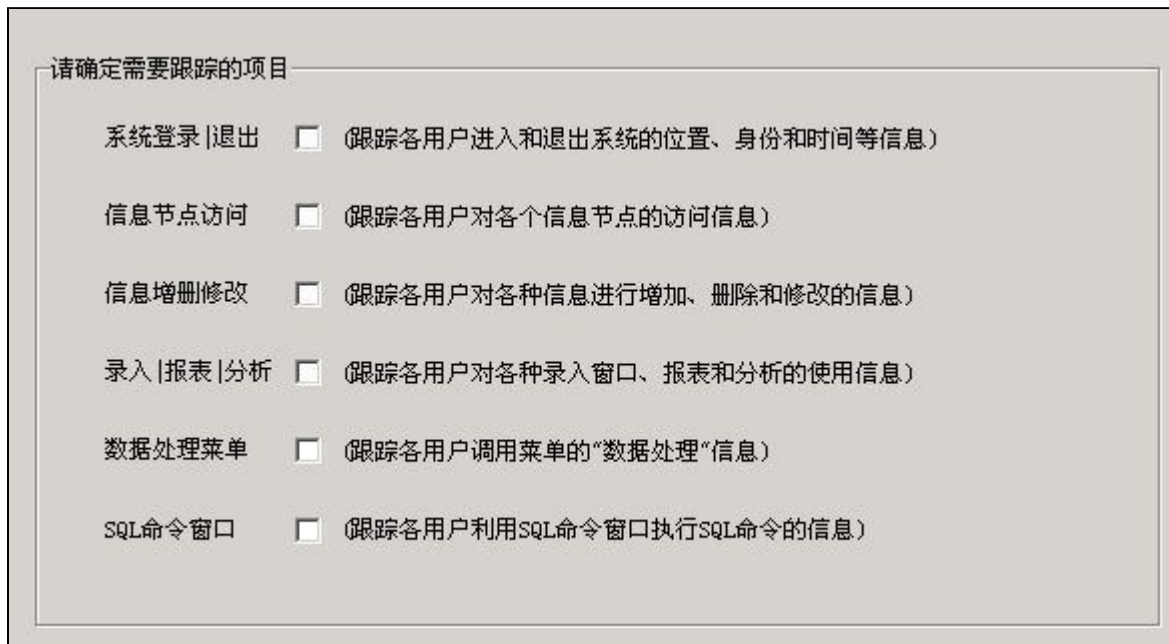
该功能只是针对单机系统或者文件共享方式使用的系统有效，不适用于C/S结构的系统。

【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: 2012-05-18 至 2012-05-18

操作者:

操作类型:

☐ 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

☐ 查看选定信息节点日志记录

+

基本信息

+

材料管理

+

订单管理

+

财务管理

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
员工编号	
员工姓名	
底薪	
补助	
职务补助	
任务额	
任务内提成	

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。