



《太阳能/热水器进销存管理系统》是针对太阳能和热水器经营管理而专门设计的一款管理软件。系统界面简洁，菜单功能一目了然。其中包含基本信息、入库管理、销售管理、库存管理、付欠款管理、查询统计六个模块。有助于各批发处或销售店获取决策，提高工作效率，提升经营质量。科学的管理方法会给您带来无限效益，太阳能/热水器进销存管理系统将是您明智的选择。

《太阳能/热水器进销存管理系统》包括如下功能模块：

一、输入功能：

该系统提供了对员工信息录入、客户信息录入、供应商信息录入、商品信息录入、产品录入以及进货入库录入等的模式录入和表格界面录入。在出现从表信息录入时可录入多条数据，其录入方式同模式录入方式一样。录入信息时可能会出现相同的信息，为避免重复录入部分字段设置了辅助录入功能，您只需输入几项即可完成录入功能。操作方便快捷，可大大提高您的工作效率。

二、查询功能：

您只需用鼠标点击一下相应节点，就可迅速查询统计货品的情况，根据不同的查询统计条件显示出需要的结果。

三、报表功能：

根据查询或者统计出来的结果生成报表。

四、打印功能：

系统支持打印功能，如想打印信息单击预览报表上的打印按钮即可。

五、安全功能：

进入系统后，单击菜单“系统→工具→用户及权限”可以设置系统的各用户权限。

六、数据备份与恢复功能：

可备份在硬盘或其他可移动磁盘中，并可对备份的数据进行多项操作。

七、数据交换功能：

有三种方式可以实现数据的交换：一是“信息交换”功能，可以任意导入、导出信息；二是“转换Access数据库”，可以将Access数据库(*.mdb文件)转换为基于本平台的信息库(*.dbf)，该操作产生一个新的db文件，不会对原Access数据库进行任何更改；三是“与Excel文件交换数据”，该功能可以将基于本平台的信息库(*.dbf)转换为Excel文件，也可以将Excel文件转换为基于本平台的信息库(*.dbf)

八、适应性：

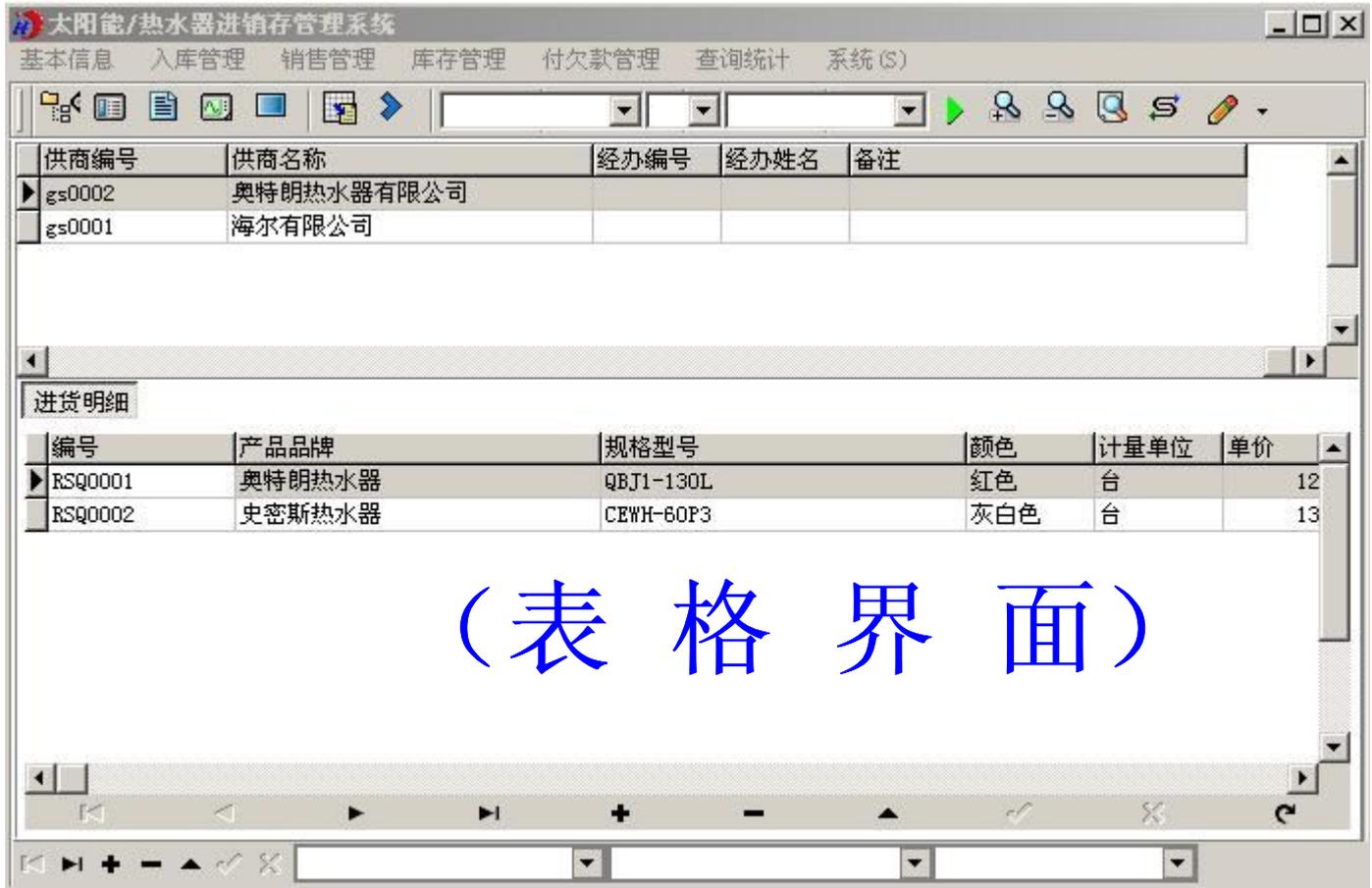
适应在W I N D O W S 98/ME/2000/XP系统上运行。

九、灵活的版本选择：

系统有单机版和网络版，可以安装在每台电脑上，分别是数据独立的单机版和数据共享的网络版。

表格界面

表格界面根据当前选定节点指定的连接数据源，以表格的形式显示信息内容，如果信息节点同时包含主表和从表，则表格界面分为上下两部分，分别显示主表和从表，如果有多个从表，则从表部分以多页控件的方式显示多个从表，可以通过单击相应的按钮选择查看相应的从表。



表格界面除了有表格显示数据外，还有配套的记录导航按钮，通过导航按钮可以控制记录的移动。

【记录导航条】



通过记录导航条可以对记录进行移动、插入、删除、修改、保存、取消修改等操作。

控件按钮	名称	功能
	第一条记录	移动记录指针到第一条记录
	上一条记录	移动记录指针到上一条记录
	下一条记录	移动记录指针到下一条记录
	最后一条记录	移动记录指针到最后一条记录
	插入记录按钮	在当前记录前面加入一条新记录
	删除记录按钮	删除当前记录
	编辑记录按钮	使当前记录处于编辑状态
	保存记录按钮	保存当前记录的修改
	撤销修改按钮	撤销对当前记录的修改

一般情况下，可以直接对表格内的数据进行追加和维护，除非设置了只读。

通过工具栏的查询功能可以实现对表格数据（主表数据）进行查询，查询分为两种：单步累积查询和复合查询。

【单步累积查询】



“条件字段”下拉列表、“条件运算符”下拉列表、“条件值”下拉列表和“执行筛选”按钮组成单步累积查询。在这里，“单步”是指查询是一步一步的设置，每次查询只能设置一个条件；“累积”是指查询设置的条件是累积有效的也就是说在执行新的查询时，截至到上步设置的查询条件都是有效的，而且与本步设置的条件共同起作用，二者是“并且(AND)”的关系。

选中一个连接数据源的节点后，表格界面就会显示对应的数据源信息。在条件字段下拉列表中会自动包含当前数据源的所有的字段名称列表；在条件值字段中可以选择“=” “>” “>=” “<” “<=” “Like”等项目，在“条件值下拉列表”中可以输入条件值或者选择系统提供的条件值。然后点击“执行筛选”按钮，即可执行由这三个列表框选定或者输入的内容构成的条件表达式所构成的查询，查询的结果会直接在表格界面显示。

因为这种查询是累积有效的，如果你希望重新开始查询，请单击后面的“取消筛选”按钮。

【复合查询(筛选)】

很多情况下希望一步得到多个条件复合在一起的查询，这种情况下使用复合查询，单击主窗口工具栏上的“复合筛选”按钮 ，进入复合筛选窗口。



在该窗口可以通过四个下拉列表框来构建筛选条件，条件字段下拉列表、运算符下拉列表和条件值下拉列表可上面的单步累积查询功能相同，后续选项用来确定是否还有后续条件设置。每步条件设置完毕后通过单击“添加到筛选条件”按钮添加到筛选条件区域。多步条件设置完毕后通过“应用筛选”按钮完成本次筛选，系统会对表格界面当前的数据源（主表）进行筛选，然后显示筛选后的数据。

【表格界面右键弹出菜单】

利用表格界面右键菜单可以更方便的使用表格界面的信息。



右键菜单可以实现如果功能：



根据当前表格生成报表，并且可以预览、打印输出和保存修改。



可以把数据导出到EXCEL文件中，也可以把EXCEL文件中的数据导入系统。



对表格显示列（字段）进行临时筛选，以便更好的显示数据信息或打印输出。



根据表格界面上某一（或多个）列的数据分组显示。



执行复合临时筛选



取消复合临时筛选

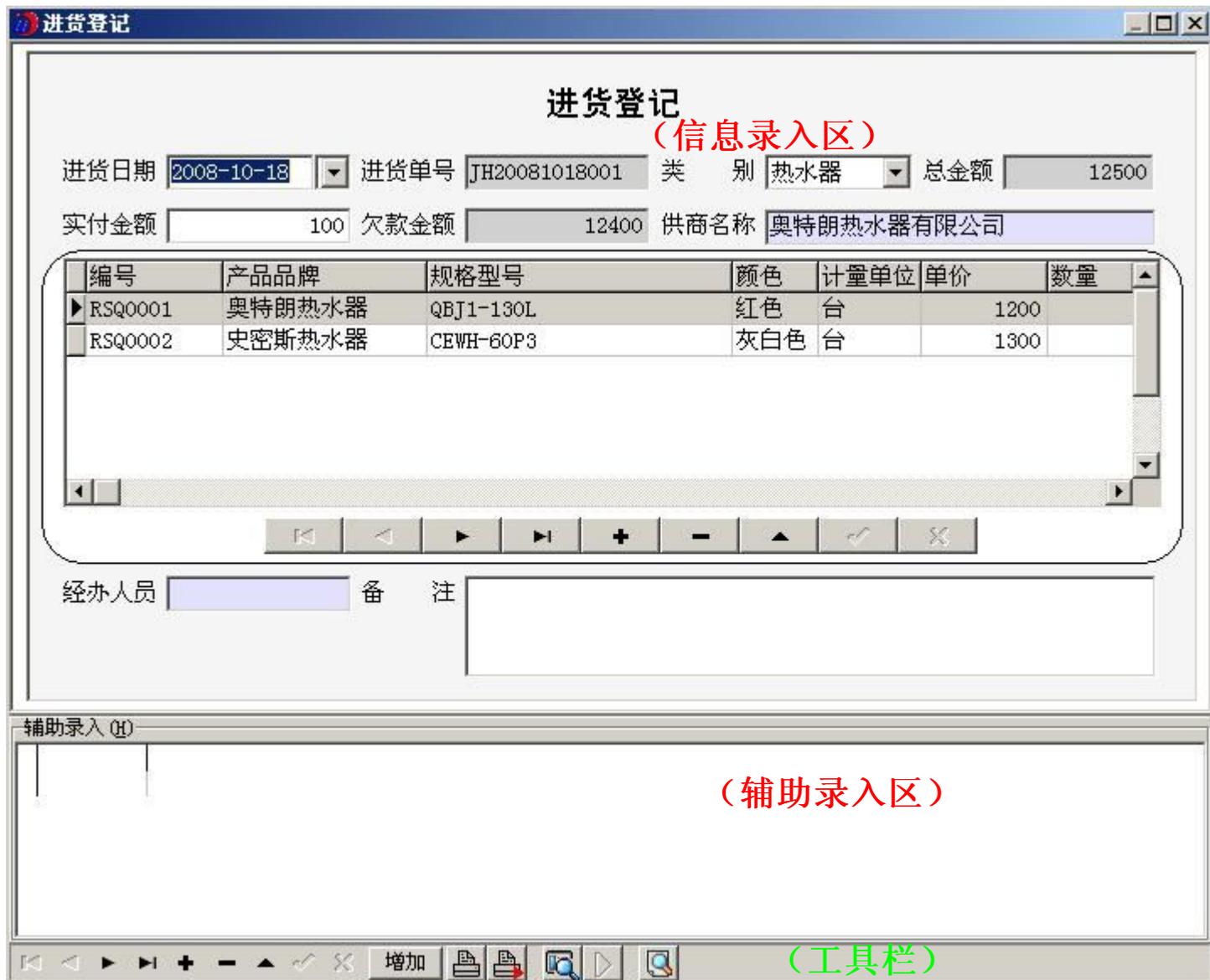


刷新数据源和取消有单击字段标题而形成的字段排序。

录入窗口

录入窗口被设计用来做为信息表或其查询的输入更新界面。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，对于图像管理、OLE控件管理，只能通过录入窗口实现，录入窗口提供了对日期类型数据的选择录入格式。提供了辅助录入功能，可以在很多情况下实现高效录入。一个专业的信息管理系统应该设计录入窗口，以方便用户更好的使用信息管理系统。

如果信息管理树当前节点已经设置了录入窗口，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。



进货登记

(信息录入区)

进货日期 进货单号 类别 总金额

实付金额 欠款金额 供应商名称

编号	产品品牌	规格型号	颜色	计量单位	单价	数量
RSQ0001	奥特朗热水器	QBJ1-130L	红色	台	1200	
RSQ0002	史密斯热水器	CEWH-60P3	灰白色	台	1300	

经办人员 备注

辅助录入 (F1)

(辅助录入区)

(工具栏)

表格界面除 录入窗口分为三部分：信息录入区辅助录入区和工具栏。

【信息录入区】

信息录入区放置各种和业务信息相关的项目，可以录入和修改。可以通过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。

信息项目有编辑框、下拉框、备注框、日历下拉框、和图形控件等几类。

编辑框：可以直接录入和修改，最为常用。

下拉框：可以通过鼠标选择固定的输入项目，如果上图的“性别”信息项目，因为输入内容只能是“男”或“女”，因此采用下拉框。

备注框：用来输入大段的文字信息，例如简历信息等。

日历下拉框：针对日期格式的输入，单击下拉框后，会出现一个日历选择对话框，可以实现鼠标日期数据输入。

图形控件：用来存储图形信息，通过鼠标左键单击鼠标可以存储图像，右键单击可以导出图像。

表格控件：对于有从表的结构，可以用表格控件显示从表的数据，从而反映一对多的关系。

【辅助录入区】

有时很多需要录入的信息系统中已经输入过，通过辅助录入可以将已经存在的信息供用户选用，待选用的信息在辅助录入区中显示。

当录入区中设定辅助录入的项目获得焦输入点时，辅助录入区中就会显示对应的待选项目，可以通过鼠标选择希望输入的项目，从而提高输入效率和准确率。如果上图中，“单位名称”信息项目是辅助录入的，当其获得焦点时，辅助录入区中自动显示了待选项目，用鼠标点选即可实现录入。

如果整个录入窗口中没有设定辅助录入的项目，辅助录入区不会显示。

【工具栏】

工具栏主要实现如下功能：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。

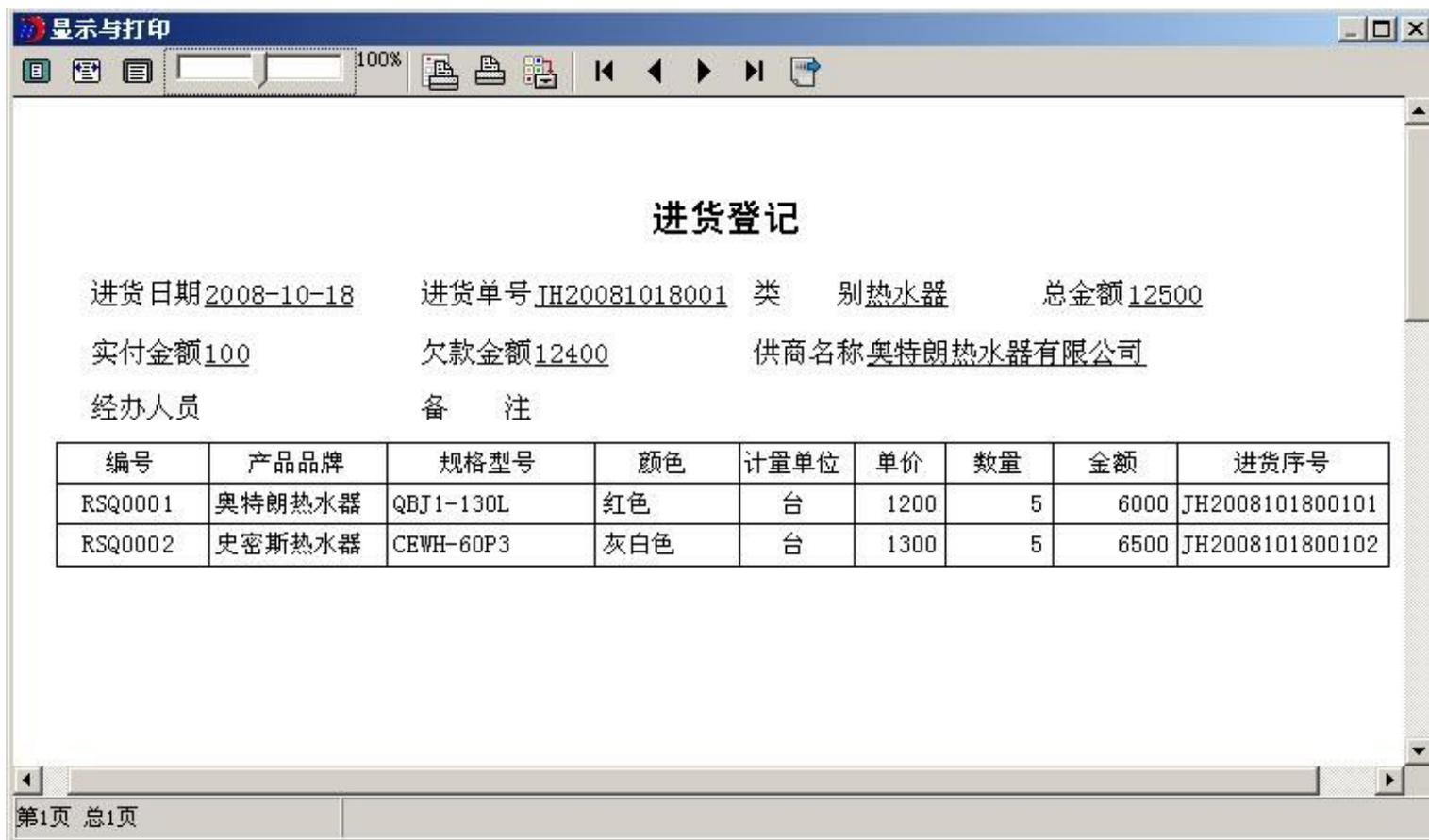
控件按钮	名称	功能
	第一条记录	移动记录指针到第一条记录
	上一条记录	移动记录指针到上一条记录
	下一条记录	移动记录指针到下一条记录
	最后一条记录	移动记录指针到最后一条记录
	插入记录按钮	在当前记录前面加入一条新记录
	删除记录按钮	删除当前记录
	编辑记录按钮	使当前记录处于编辑状态
	保存记录按钮	保存当前记录的修改
	撤销修改按钮	撤销对当前记录的修改
	追加记录按钮	在记录的最后追加新的记录
	报表预览	打开默认报表的预览界面
	报表打印	直接将当前默认报表内容进行打印，不显示报表预览界面
	启动查询	启动填充式查询
	执行查询	执行填充式查询
	刷新数据源	重新打开当前节点数据源

填充式查询：用来实现在录入窗口通过在对应项目中输入希望查询的示例数值，由系统自动实现匹配的查询。单击启动查询按钮，录入窗口的各个信息项目均空白显示，然后在某些项目中输入希望查询的信息值，然后单击执行查询按钮，录入窗口就会只显示符合条件的记录，可以对这些记录内容进行各种操作了。

报表输出

报表被设计用来做为信息表或其查询的输出打印界面，一个专业的信息管理系统应该有功能完整操作方便的报表输出操作窗口，以方便用户更好的使用信息管理系统。

如果信息管理树当前节点已经设置了报表，在主窗口工具栏上单击“打开报表”按钮，即可打开报表预览和打印窗口进行信息打印操作。



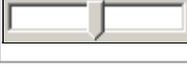
报表窗口分为两部分：工具栏和报表显示区。

【报表显示区】

报表显示区显示根据报表格式和当前信息源内容而生成的报表样式，该样式和打印机输出格式完全相同。

【工具栏】

工具栏主要实现如下功能：报表格式显示控制，打印打印控制，报表导出

控件按钮	名 称	功 能
	页面高度显示	按页面的高度显示
	页面宽度显示	按页面的宽度显示
	实际大小显示	按页面的实际显示
	页面大小调节	调整页面按照指定比例显示

	打印机属性设置	设置打印机的属性，包括输出到的打印机和打印页码、打印份数等。
	打印输出	将显示内容输出到打印机
	生成图形	将当前页码生成图形格式文件
	第一页	显示报表的第一页
	上一页	显示报表的上一页
	下一页	显示报表的下一页
	最后一页	显示报表的最后一页
	报表导出	将报表显示内容以指定的格式输出，包括：文本格式，HTML格式和CSV格式

数据备份与恢复

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。

用户权限设置

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。



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。

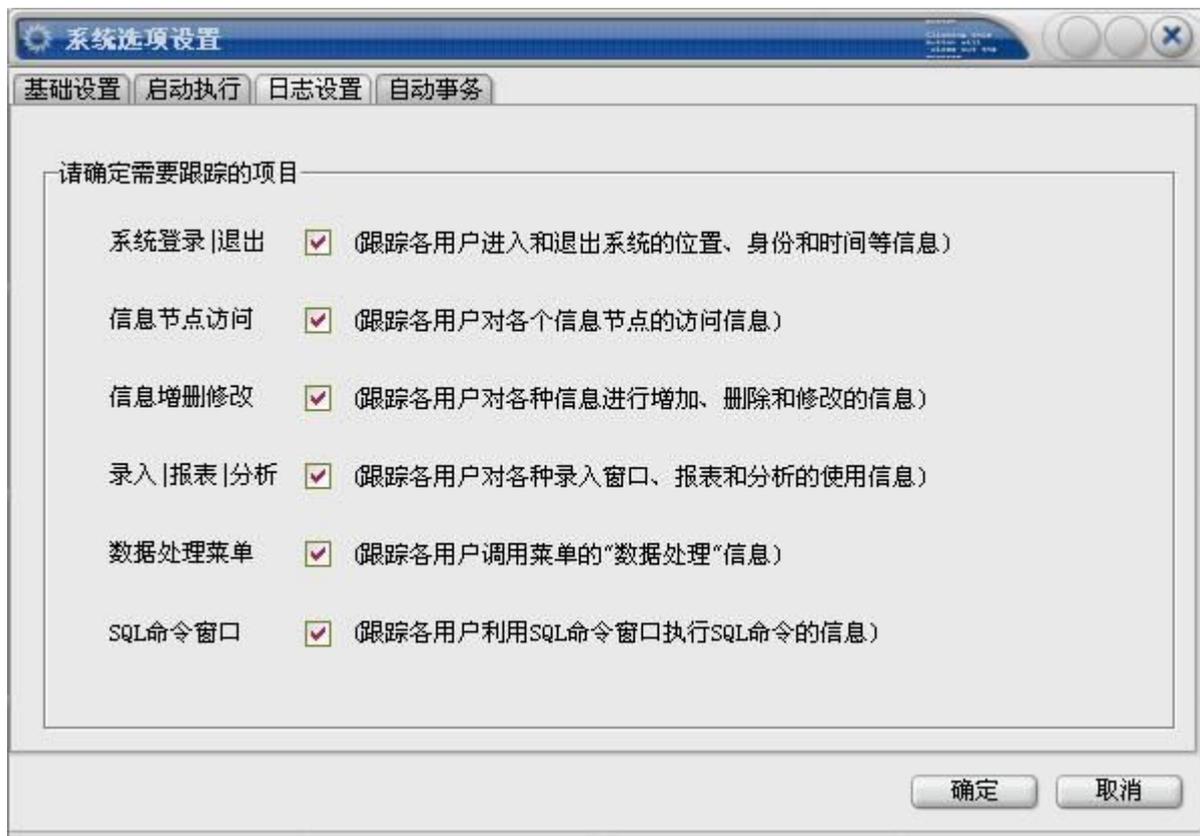
如果当前系统只有当前用户使用，系统会成功压缩并重新进入系统，反之会提示其他用户正在使用，建议用户在确定是单人使用时在使用该功能。

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，不适用与C/S结构的系统。

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。



【日志记录项目设置】

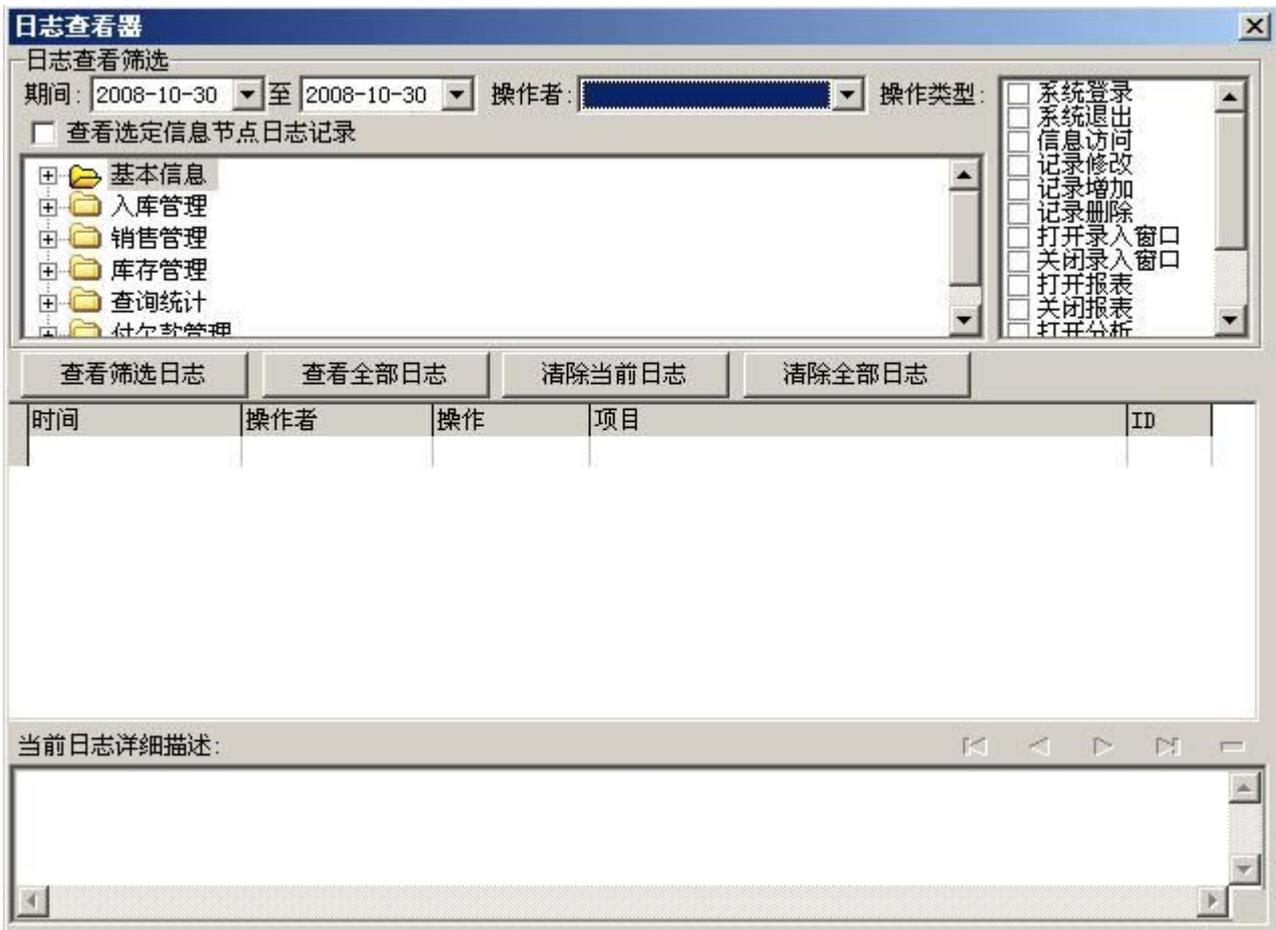
可以根据系统的应用情况和希望跟踪的目标，灵活设置日志记录项目。系统支持的项目如下：

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。

**【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。

基本信息

初次进入系统，首先对“基本信息”下的各节点进行设置。正确的设置各项信息，以保证系统数据的正常运行。



员工信息

员工信息					
编 号	<input type="text" value="yg001"/>	姓 名	<input type="text" value="张波"/>	性 别	<input type="text" value="男"/>
出生日期	<input type="text" value="1985-1-25"/>	身份证号	<input type="text" value="37115219850125****"/>		
工作时间	<input type="text" value="2007-10-1"/>	职 务	<input type="text" value="经理"/>	联系方式	<input type="text" value="13545237895"/>
家庭住址	<input type="text" value="湖北小区22号"/>		家庭电话	<input type="text" value="0635-8387452"/>	

增加

双击表格界面或者单击“基本信息”面板中的“员工信息”即可打开相应录入窗口。正确的设置员工的各项信息，以便更好的管理员工。录入数据时应该注意编号不能重复。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮,即可新增一条记录,填写完毕后点“√”号保存。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除当前记录。

ID	编号	姓名	性别	出生日期	身份证号	工作时间	职务	联系方式	地址
1	yg001	张波	男	1985-1-25	37115219850125****	2007-10-1	经理	13545237895	湖北小区22号
2	yg002	王虹	女	1984-10-12	37115219841012****	2008-6-25	销售员	13123459874	建设西路12号

第1页 总1页

选择节点“基本设置”中“员工信息”下的“员工信息表”即可打开如上图所示报表,显示的是所有员工的基本信息,单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

供应商信息

供应商信息

供应商编号 供应商名称

供应商地址 电话

传 真 联系人

开户银行 帐 号

备 注

增加

双击表格界面或者单击“基本信息”面板中的“供应商信息”即可打开相应录入窗口。准确填写供应商信息,这样有助于您和供应商保持顺畅的联系。

应注意的是供应商编号不能重复,以免导致数据混乱。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮,即可新增一条记录,填写完毕后点“√”号保存。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除当前记录。

ID	供应商编号	供应商名称	供应商地址	联系电话	传真	联系人
1	gs0001	海尔有限公司	青岛XX路XX号	0512-7451256	0512-7451254	王先生
2	gs0002	奥特朗热水器有限公司	广州市XX路XX号	0451-5636561	0451-5636564	张先生
3	gs0003	皇明太阳能有限公司	香港	5622-5446565	5622-5446565	张先生

选择节点“基本设置”中“供应商信息”下的“供应商信息表”即可打开如上图所示报表,显示的是所有供应商的基本信息,单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

客户信息

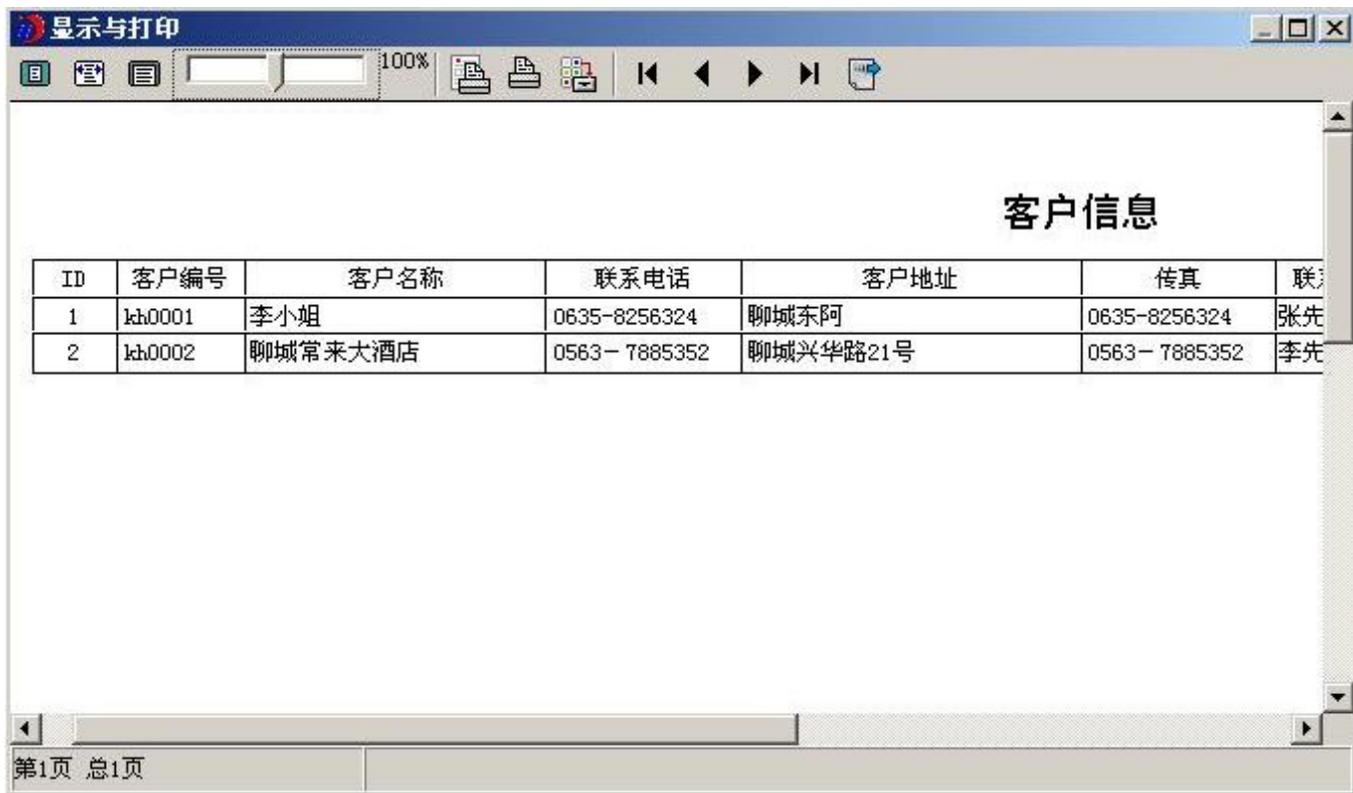
客户编号	kh0001	客户名称	李小姐
地 址	聊城东阿	电 话	0635-8256324
传 真	0635-8256324	联 系 人	张先生
开户银行	中国邮政储蓄	帐 号	164585852154
备 注			

双击表格界面或者单击“基本信息”面板中的“客户信息”即可打开相应录入窗口。正确的设置客户的各项信息,这样有助于您和客户保持顺畅的联系。录入数据时应该注意编号不能重复。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮,即可新增一条记录,填写完毕后点“√”号保存。

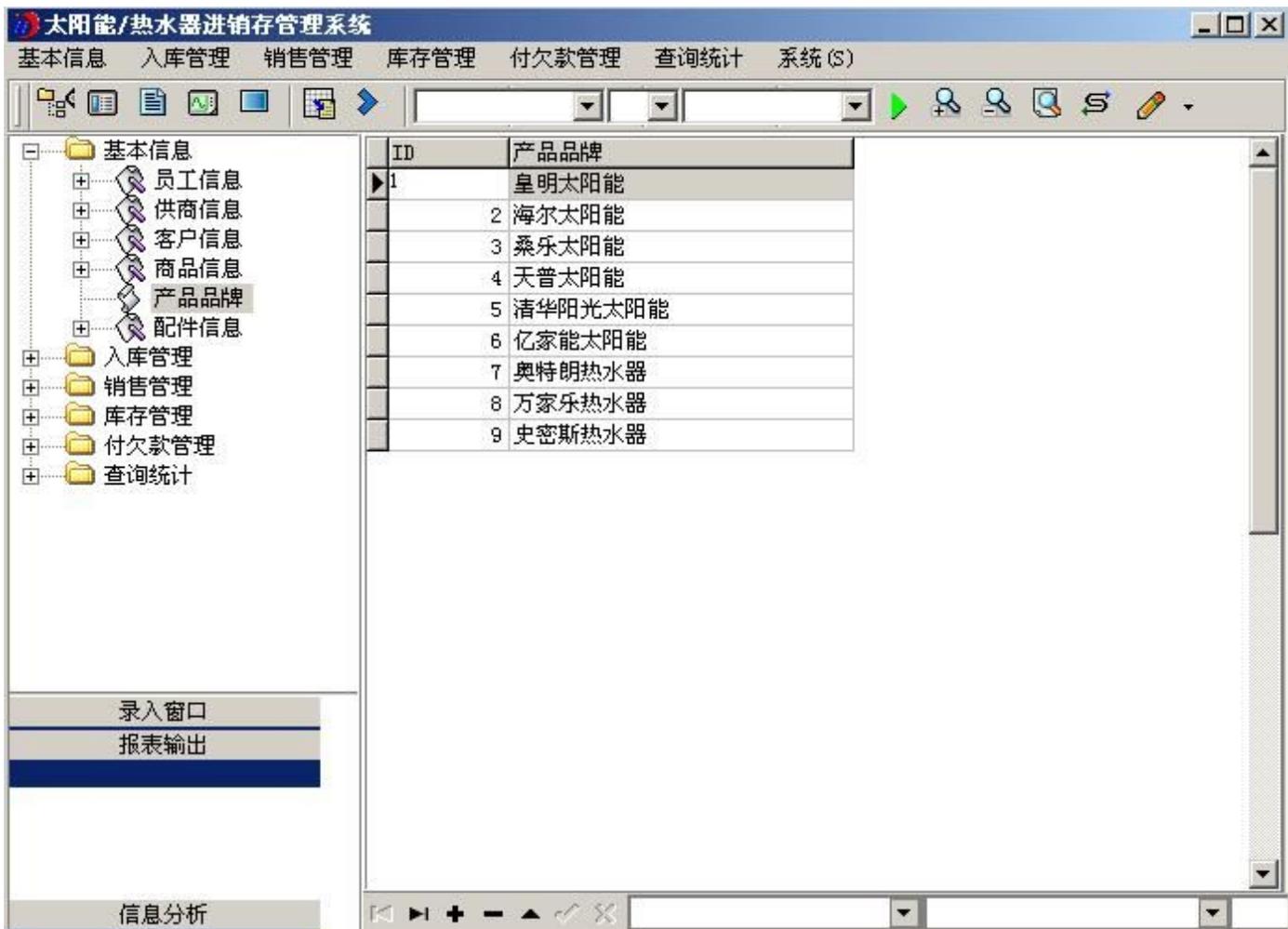
修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除当前记录。



选择节点“基本设置”中“客户信息”下的“客户信息表”即可打开如上图所示报表，显示的是所有客户的基本信息，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

产品品牌



双击表格界面或者单击“基本信息”面板中的“产品品牌”即可打开相应录入窗口。在此录入太阳能和热水器的品牌。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮，即可新增一条记录，填写完毕后点“√”号保存。

修改:点“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除当前记录。

商品信息



双击表格界面或者单击“基本设置”面板中的“商品信息”即可打开相应录入窗口。

录入商品信息时应注意商品编号不能重复,产品品牌有辅助录入。方便录入,也提高了效率。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮,即可新增一条记录,填写完毕后点“√”号保存。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除当前记录。

配件信息

配件信息

类 别 太阳能

编 号 PJ0001

名 称 管长

规 格 12m

增加

双击表格界面或者单击“基本设置”面板中的“配件信息”即可打开相应录入窗口。

录入配件信息时应注意配件编号不能重复。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮，即可新增一条记录，填写完毕后点“√”号保存。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上，单击“-”按钮，即可删除当前记录。

入库管理

此节点是对商品进货入库和配件入库进行管理。



进货入库

进货登记

进货日期 进货单号 类别 总金额

实付金额 欠款金额 供应商名称

编号	产品品牌	规格型号	颜色	计量单位	单价	数量
RSQ0001	奥特朗热水器	QBJ1-130L	红色	台	1200	
RSQ0002	史密斯热水器	CEWH-60P3	灰白色	台	1300	

经办人员 备注

辅助录入 (F10)

增加

双击表格界面打开录入窗口(如上图) 或者单击“入库管理”面板中的“进货入库”即可打开相应录入窗口。

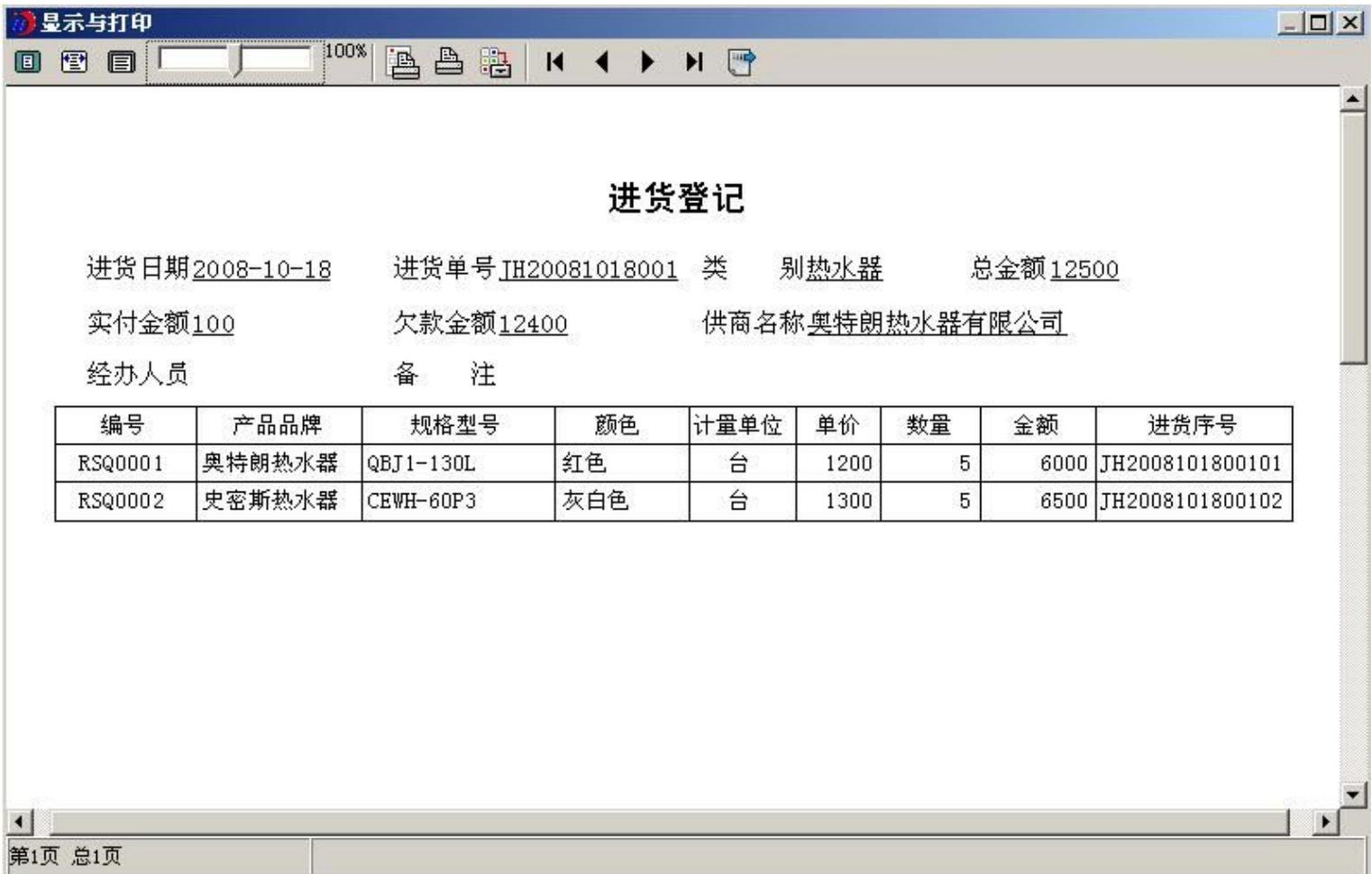
入库分为入库信息及进货明细。下方的工具栏用于操作入库信息，中间的导航条用于操作入库明细。完整的入库业务包含一条入库信息和多条进货明细。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮，即可新增一条入库记录，系统自动生成入库单号和入库日期，在辅助录入中选择供应商编号、供应商名称，入库总金额和所欠金额由系统自动计算，不用手动录入。完成后点“√”号保存。

此时可以录入入库明细，点击中部导航条上的“+”按钮，增加一条进货明细，从辅助录入中选择要进货的商品编号，系统会自动将编号、产品品牌、规格型号、颜色、计量单位辅助到相应项目中。手工录入数量和价格，系统会自动核算金额。点击“√”保存，进货明细录入完毕，点击“+”号可以新增另一条进货明细。

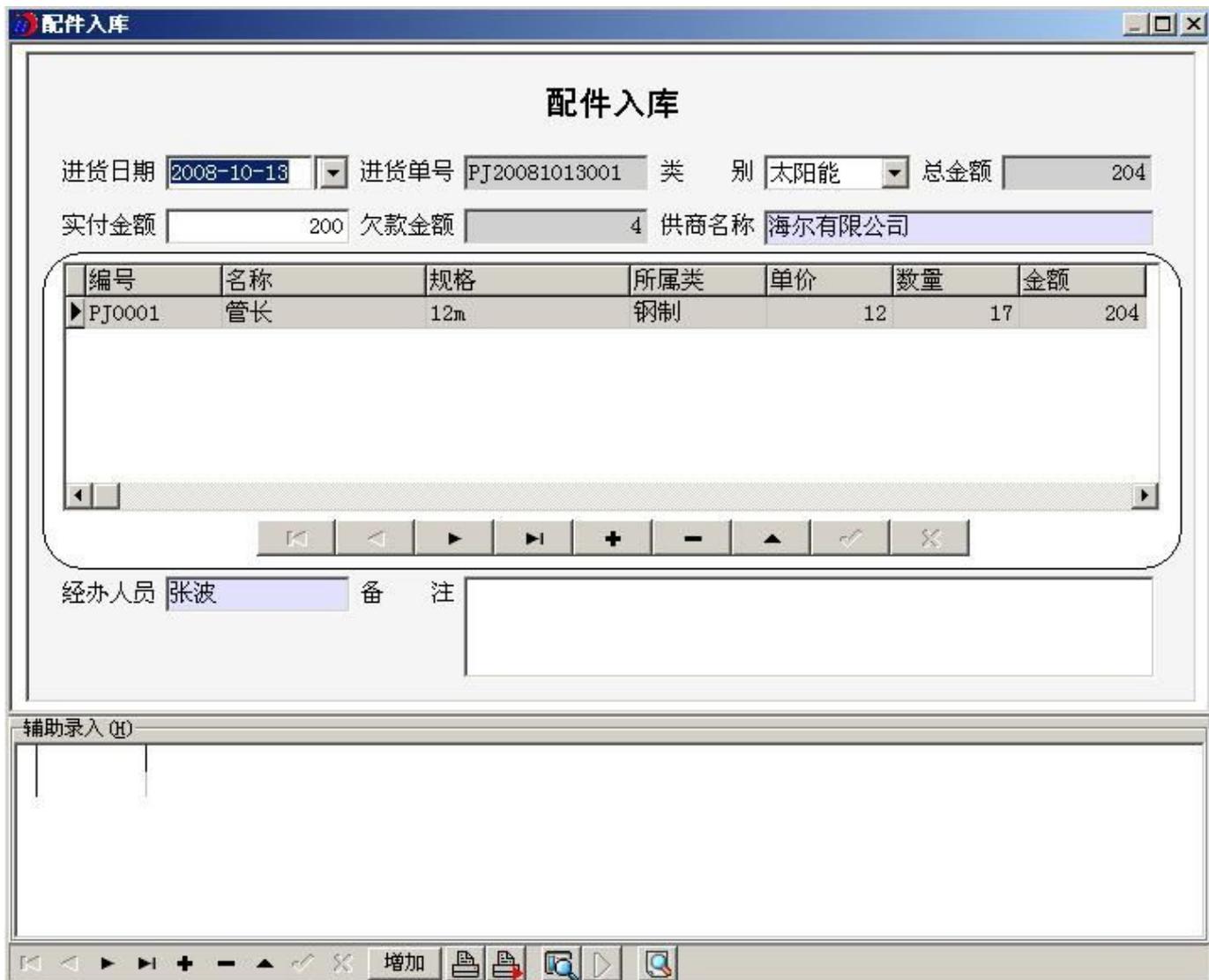
修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的入库信息或进货明细记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮，移动到要删除的记录上，单击“-”按钮，即可删除当前入库记录，其下连带的进货明细记录也会同步删除。



选择节点“入库管理”中“进货入库”下的“进货入库表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

配件入库



双击表格界面打开录入窗口(如上图) 或者单击“入库管理”面板中的“配件入库”即可打开相应录入窗口。

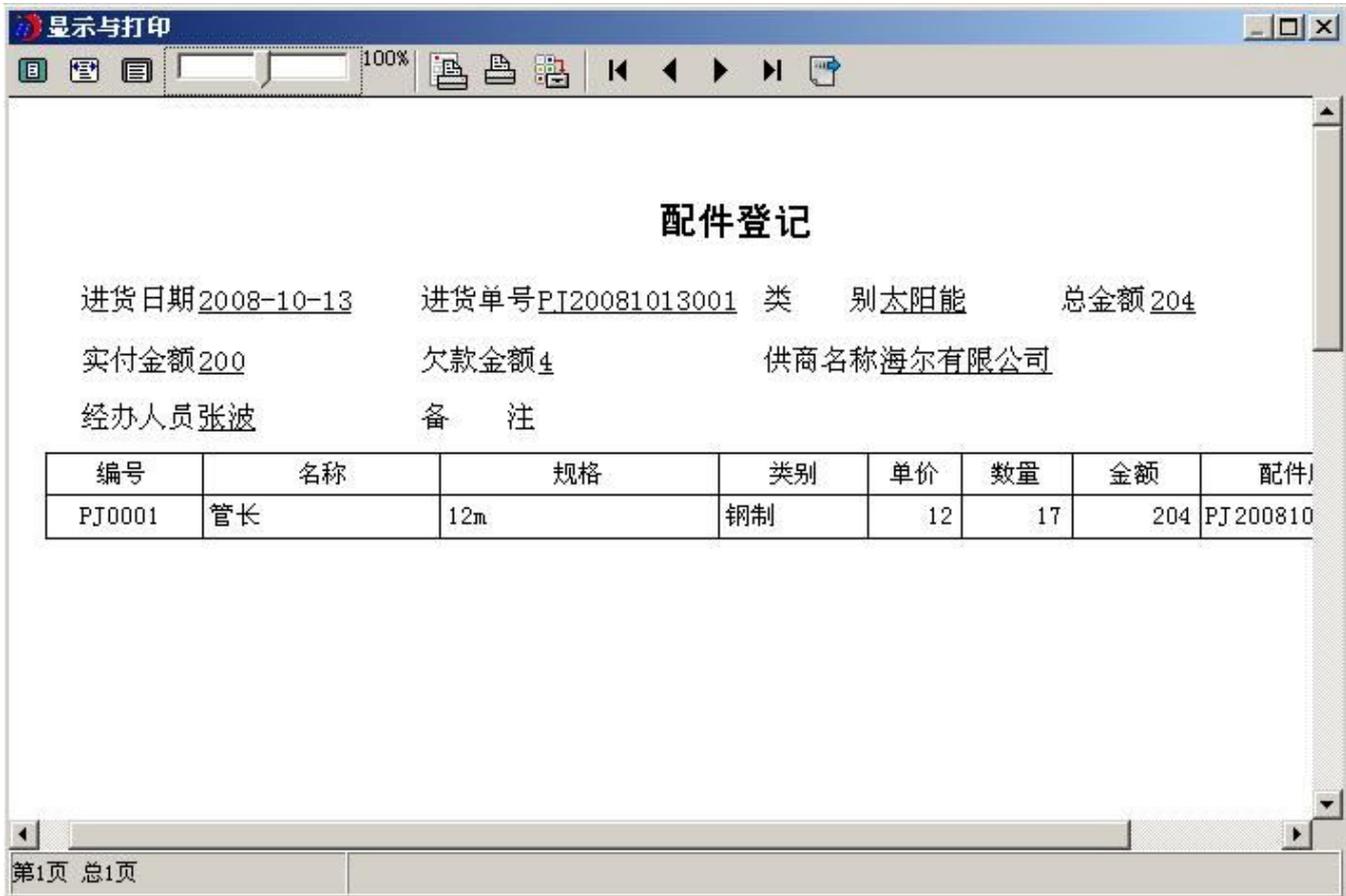
配件入库分为入库信息及配件进货明细。下方的工具栏用于操作增加信息，中间的导航条用于操作入库明细。完整的入库业务包含一条入库信息和多条配件进货明细。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮，即可新增一条入库记录，系统自动生成入库单号和入库日期，在辅助录入中选择供应商编号、供应商名称，入库总金额和所欠金额由系统自动计算，不用手动录入。完成后点“√”号保存。

此时可以录入入库明细，点击中部导航条上的“+”按钮，增加一条配件进货明细，从辅助录入中选择要进货的商品编号，系统会自动将编号、名称、规格辅助到相应项目中。手工录入数量和价格，系统会自动核算金额。点击“√”保存，配件进货明细录入完毕，点击“+”号可以新增另一条配件进货明细。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的入库信息或配件进货明细记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮，移动到要删除的记录上，单击“-”按钮，即可删除当前入库记录，其下连带的配件进货明细记录也会同步删除。



选择节点“入库管理”中“配件入库”下的“配件入库表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

此节点用于商品、配件出库登记，包括对“零售出库”、“批发出库”、“配件出库”的管理。



零售出库

零售出库

出库日期: 2008-10-25 出库单号: LS20081025001 类别: 太阳能
 客户名称: 李小姐 编号: TYN0002
 产品品牌: 海尔太阳能 规格型号: HDR-18TT21-50/45电
 颜色: 绿色 单价: 1350 数量: 1
 金额: 1350 实交金额: 0 欠款: 1350
 备注:

辅助录入 (H)

工具栏: 增加, 打印, 删除, 查找, 刷新

双击表格界面打开录入窗口(如上图) 或者单击“销售管理”面板中的“零售出库”即可打开相应录入窗口。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮,即可新增一条记录,系统根据出库日期自动生成出库单号,在辅助录入中选择客户名称和编号,相应辅助录入会自动填入。金额和欠款由系统自动算出,不用手动填入。完成后点“√”号保存。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除记录。

零售出库

出库日期	出库单号	类别	客户名称	编号	产品品牌	规格型号
2008-10-25	LS20081025001	太阳能	李小姐	TYN0002	海尔太阳能	HDR-18TT21-50/45

第1页 总1页

选择节点“销售管理”中“零售出库”下的“零售出库表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

批发出库

批发出库

出库日期 出库单号 客户名称

类别 总金额 实付金额 所欠金额

编号	产品品牌	规格型号	颜色	计量单位	折扣	单价
RSQ0001	奥特朗热水器	QBJ1-130L	红色	台	1	1
RSQ0002	史密斯热水器	CEWH-60P3	灰白色	台	0.95	1

经办人员 备注

辅助录入 (H)

增加

双击表格界面打开录入窗口(如上图) 或者单击“销售管理”面板中的“批发出库”即可打开相应录入窗口。

批发出库分为出库信息及出库明细。下方的工具栏用于操作增加信息，中间的导航条用于操作出库明细。完整的出库业务包含一条出库信息和多条出库明细。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮，即可新增一条记录，系统根据出库日期自动生成出库单号，客户名称和经办人员有辅助录入，总金额和所欠金额由系统自动计算，不用手动录入。完成后点“√”号保存。

此时可以录入出库明细，点击中部导航条上的“+”按钮，增加一条出库明细，从辅助录入中选择要出库的编号，系统会自动将产品品牌、规格型号、颜色、计量单位等辅助到相应项目中。折扣默认为1，可根据需要改动，手工录入数量和价格，系统会自动核算金额。点击“√”保存，出库明细录入完毕，点击“+”号可以新增另一条出库明细。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的出库信息或出库明细记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮，移动到要删除的销售记录上，单击“-”按钮，即可删除当前出库记录，其下连带的出库明细记录也会同步删除。

显示与打印

100%

批发出库

出库日期 2008-10-25 出库单号 PF20081025001 客户名称 聊城常来大酒店
 类 别 热水器 总 金 额 5775 实付金额 0 所欠金额 5775
 经办人员 备 注

编号	产品品牌	规格型号	颜色	计量单位	折扣	单价	数量
RSQ0001	奥特朗热水器	QBJ1-130L	红色	台	1	1320	
RSQ0002	史密斯热水器	CEWH-60P3	灰白色	台	0.95	1650	

第1页 总1页

选择节点“销售管理”中“批发出库”下的“批发出库表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

配件出库

配件出库

配件出库

出库日期 2008-10-25 出库单号 PJ20081025002
 客户名称 李小姐 编 号 PJ0002
 名 称 管长 规 格 16m
 类 别 塑料 单 价 8
 数 量 2 金 额 16
 实交金额 15 欠款金额 1
 备 注

辅助录入 (H)

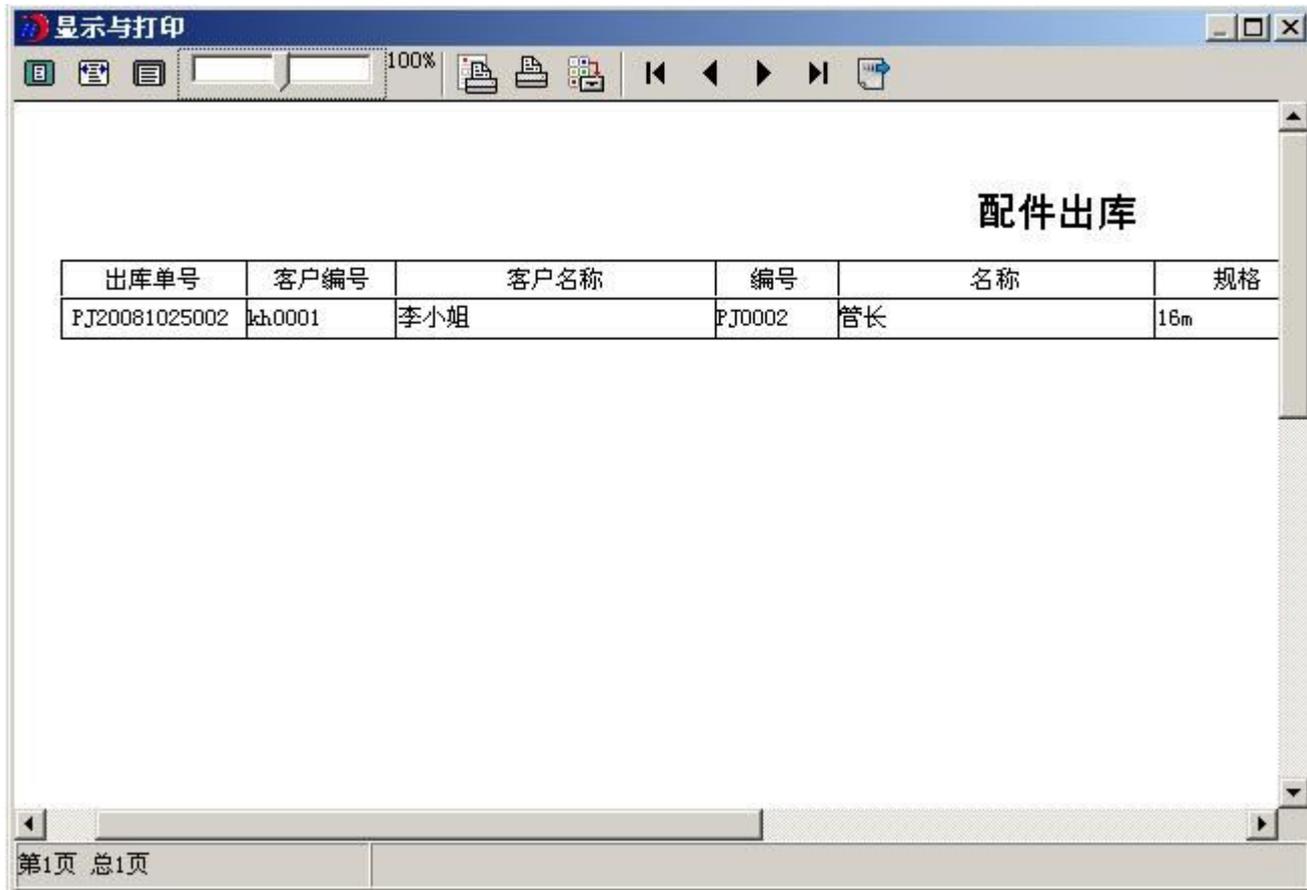
增加

双击表格界面打开录入窗口(如上图) 或者单击“销售管理”面板中的“配件出库”即可打开相应录入窗口。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮,即可新增一条记录,系统根据出库日期自动生成出库单号,在辅助录入中选择客户名称和编号,相应辅助录入会自动填入。金额和欠款金额由系统自动算出,不用手动填入。完成后点“√”号保存。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除记录。



出库单号	客户编号	客户名称	编号	名称	规格
PJ20081025002	kh0001	李小姐	PJ0002	管长	16m

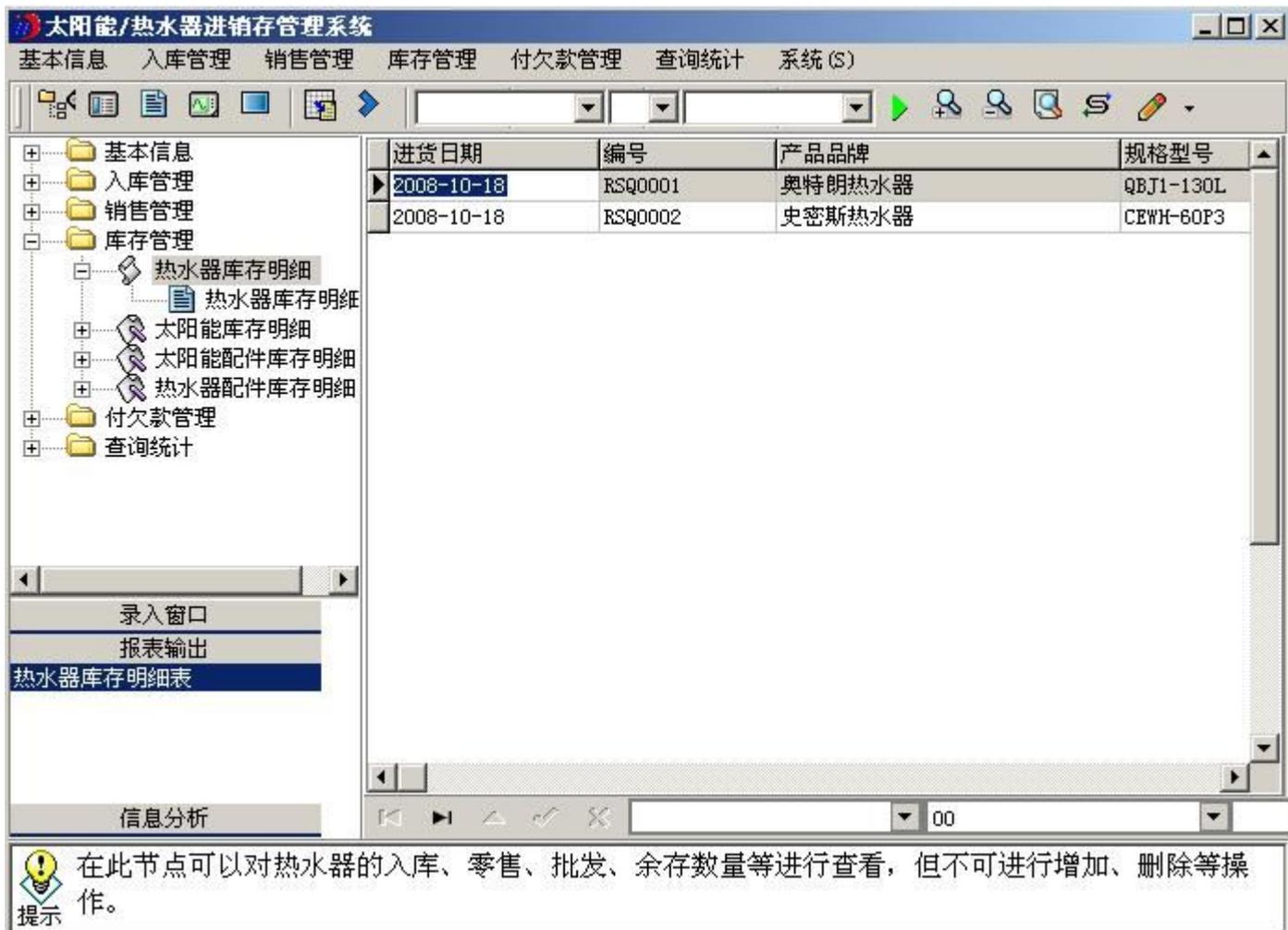
选择节点“销售管理”中“配件出库”下的“配件出库表”即可打开如上图所示报表,单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

库存管理

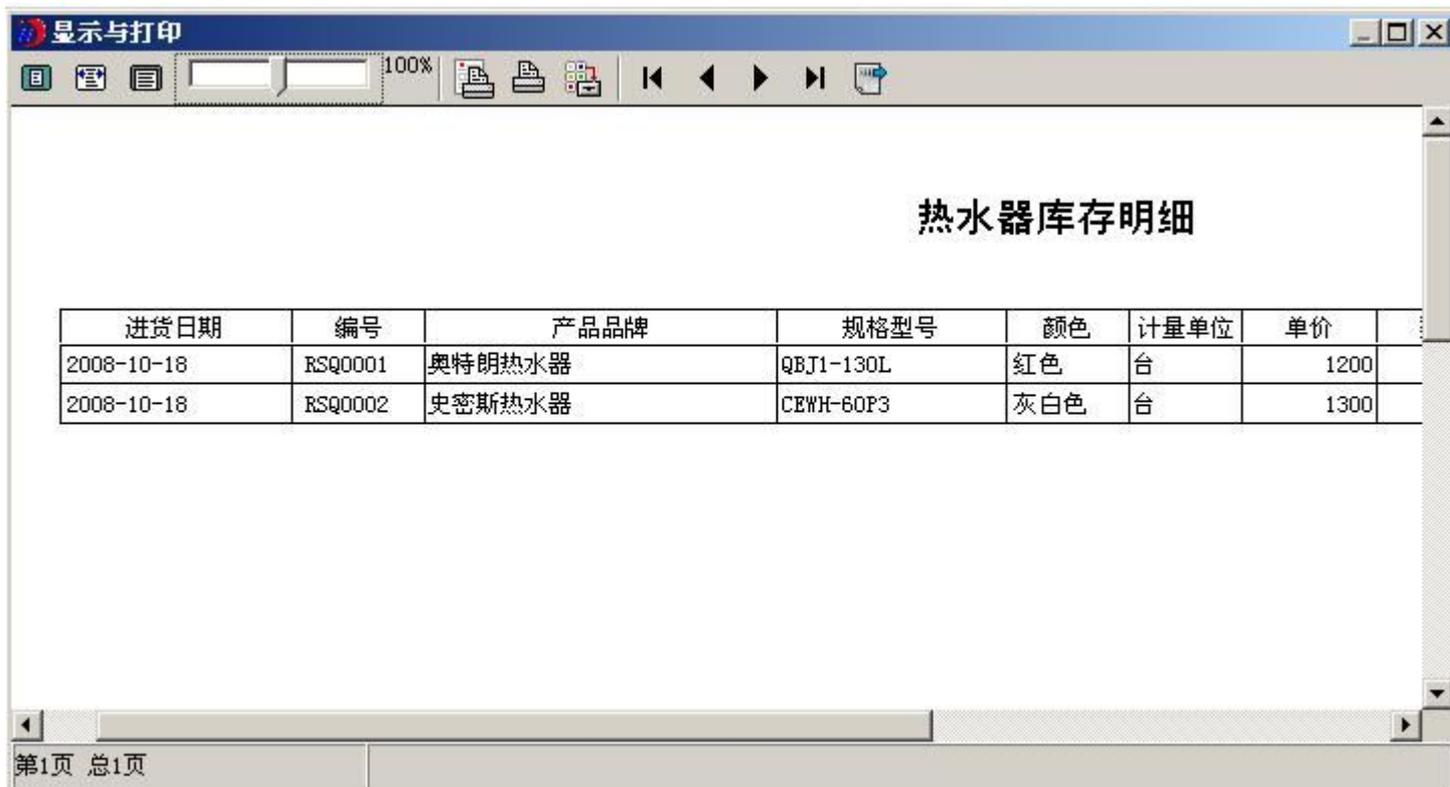
此节点是对库存的查看，在此节点下的信息都不可进行增加、删除等操作，只能查看。



热水器库存明细

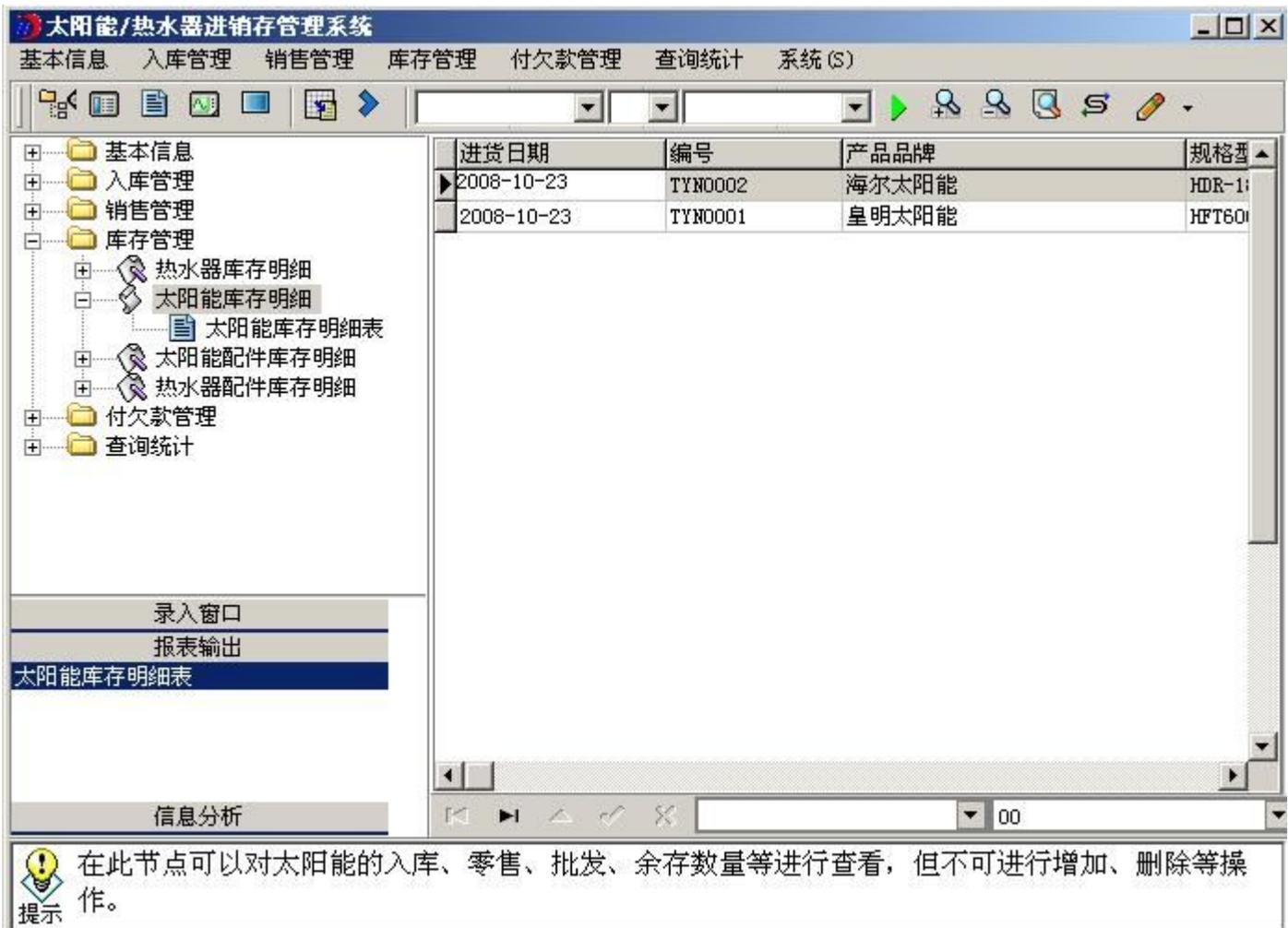


单击“库存管理”面板上的“热水器库存明细”，可打开如上图所示界面。在此界面上不可进行增加、删除等操作，只可查看内容。

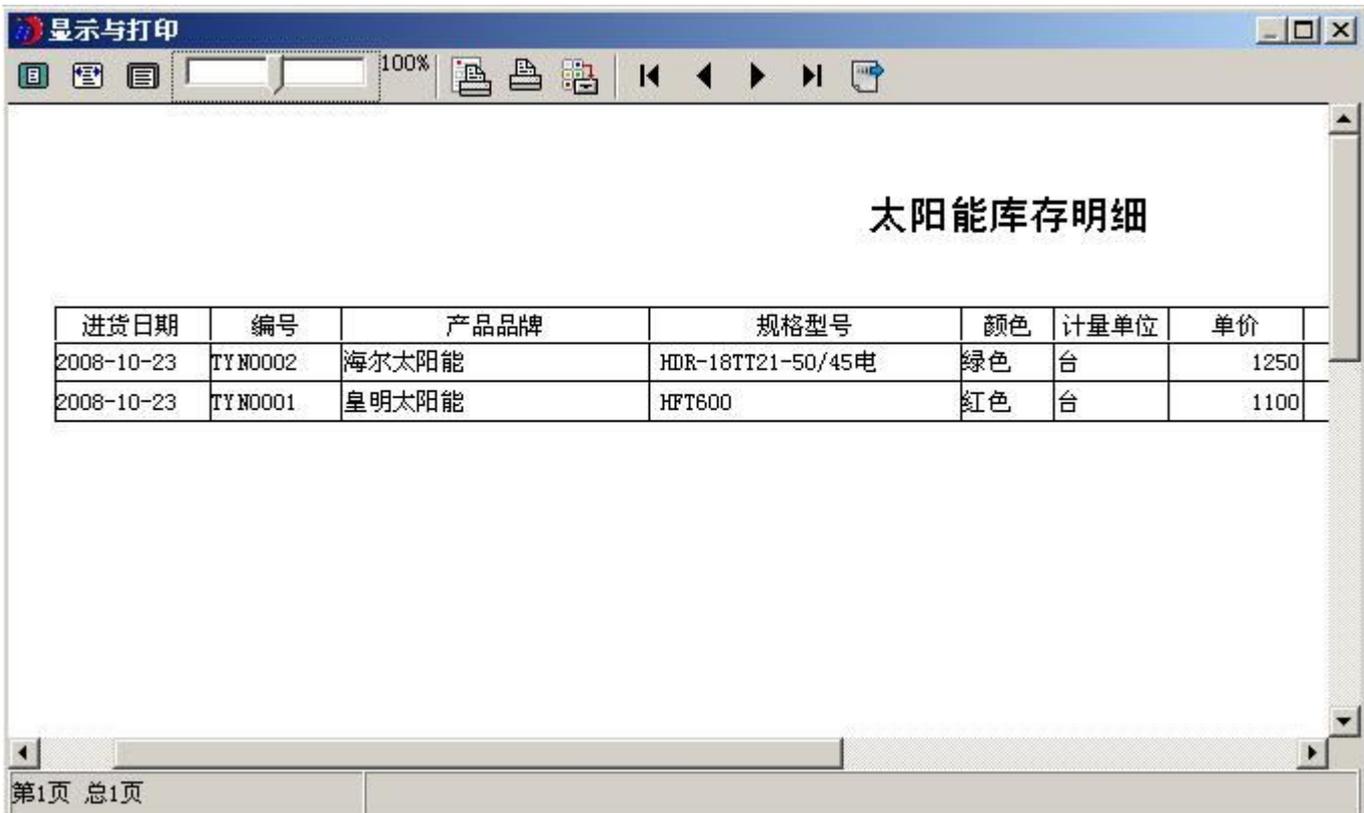


单击左边节点“库存管理”下“热水器库存明细”中的“热水器库存明细表”可以打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印报表。

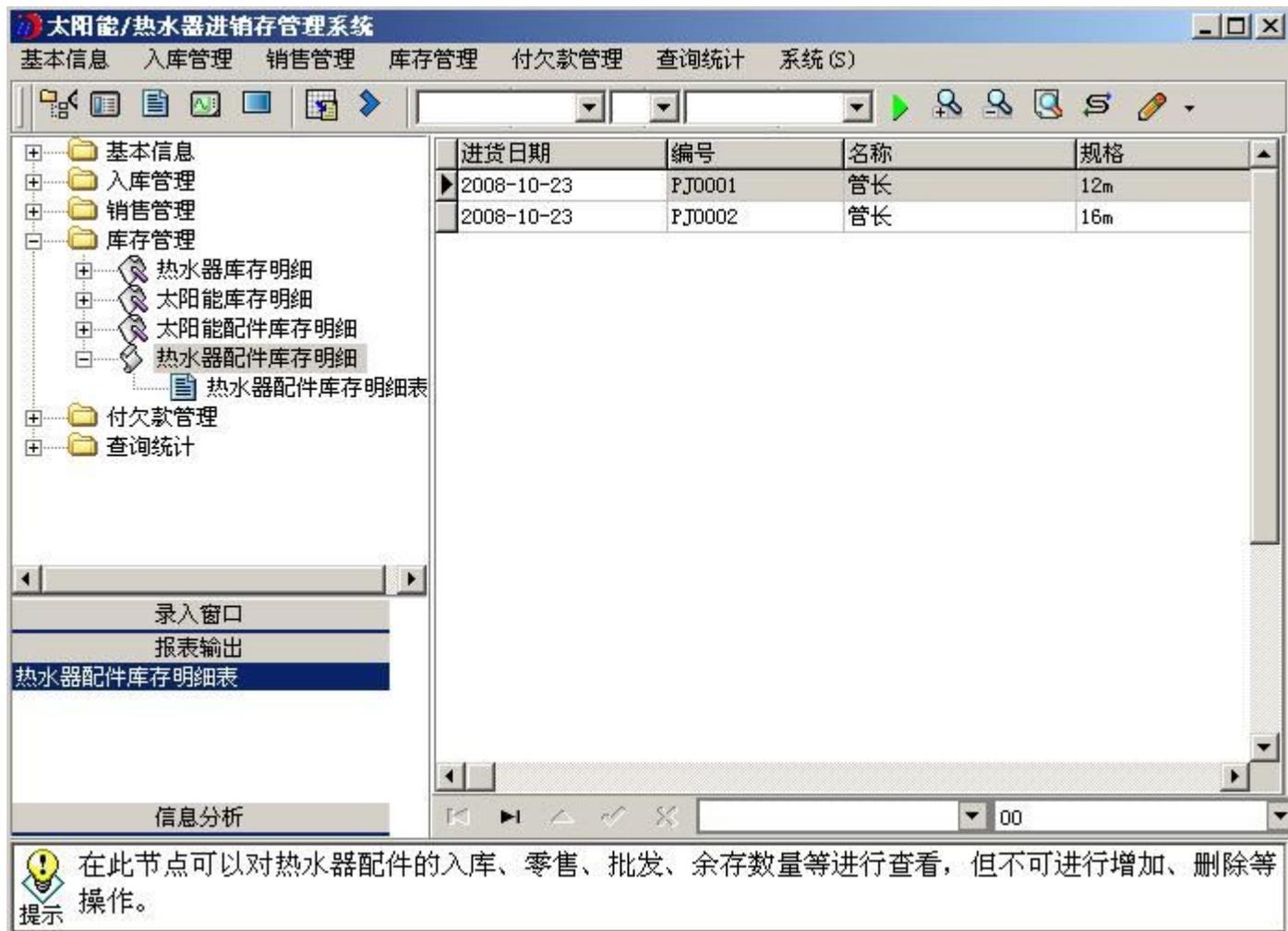
太阳能库存明细



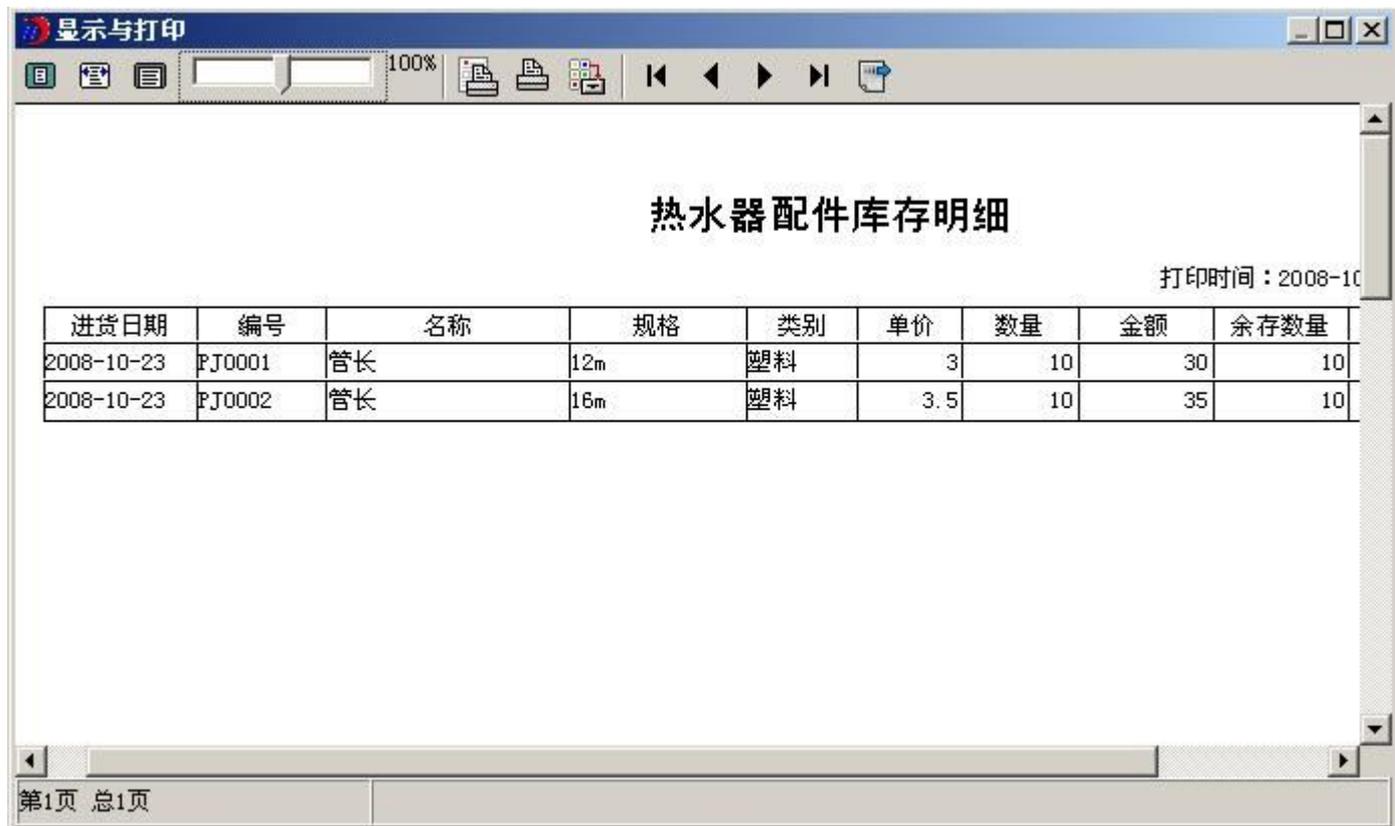
单击“库存管理”面板上的“太阳能库存明细”，可打开如上图所示界面。在此界面上不可进行增加、删除等操作，只可查看内容。



单击左边节点“库存管理”下“太阳能库存明细”中的“太阳能库存明细表”可以打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印报表。



单击“库存管理”面板上的“热水器配件库存明细”，可打开如上图所示界面。在此界面上不可进行增加、删除等操作，只可查看内容。



单击左边节点“库存管理”下“热水器配件库存明细”中的“热水器配件库存明细表”可以打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印报表。

太阳能配件库存明细

太阳能/热水器进销存管理系统

基本信息 入库管理 销售管理 库存管理 付欠款管理 查询统计 系统(S)

基本信息
入库管理
销售管理
库存管理
 热水器库存明细
 太阳能库存明细
 太阳能配件库存明细
 太阳能配件库存明细表
 热水器配件库存明细
付欠款管理
查询统计

进货日期	编号	名称	规格
2008-10-13	PJ0001	管长	12m

录入窗口
报表输出
太阳能配件库存明细表
信息分析

提示 在此节点可以对太阳能配件的入库、零售、批发、余存数量等进行查看，但不可进行增加、删除等操作。

单击“库存管理”面板上的“太阳能配件库存明细”，可打开如上图所示界面。在此界面上不可进行增加、删除等操作，只可查看内容。

显示与打印

100%

太阳能配件库存明细

打印时间：2008-10-13 10:00

进货日期	编号	名称	规格	类别	单价	数量	金额	销售
2008-10-13	PJ0001	管长	12m	钢制	12	17	204	

第1页 总1页

单击左边节点“库存管理”下“太阳能配件库存明细”中的“太阳能配件库存明细表”可以打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印报表。

付欠款管理

此节点是对“付供应商欠款登记”和“客户付欠款登记”的管理。



客户付欠款登记

客户付欠款登记

付款日期: 2008-10-30

客户名称: 李小姐

欠款金额: 9475

付款金额: 5000

辅助录入 (H)

增加

双击表格界面或者单击“付欠款管理”面板中的“客户付欠款登记”即可打开相应录入窗口。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮,即可新增一条记录,如果不重新选择日期,会默认为当前系统日期,客户名称有辅助录入,欠款金额相应填入。填写付款金额后点“√”号保存。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除当前记录。

付供应商欠款登记

付供应商欠款登记

付款日期: 2008-10-30

供应商名称: 海尔有限公司

欠款金额: 11004

付款金额: 10000

辅助录入 (H)

供应商编号	供应商名称
gs0001	海尔有限公司
gs0002	奥特朗热水器有限公司
gs0003	皇明太阳能有限公司

增加

双击表格界面或者单击“付欠款管理”面板中的“付供应商欠款登记”即可打开相应录入窗口。

增加:单击录入窗口最下方工具栏的“增加”或者“+”按钮,即可新增一条记录,如果不重新选择日期,会默认为当前系统日期,供应商名称有辅助录入,欠款金额相应填入。填写付款金额后点“√”号保存。

修改:点击工具栏或导航条上的“▲”可以编辑一条现有的记录。修改完毕后点“√”保存。

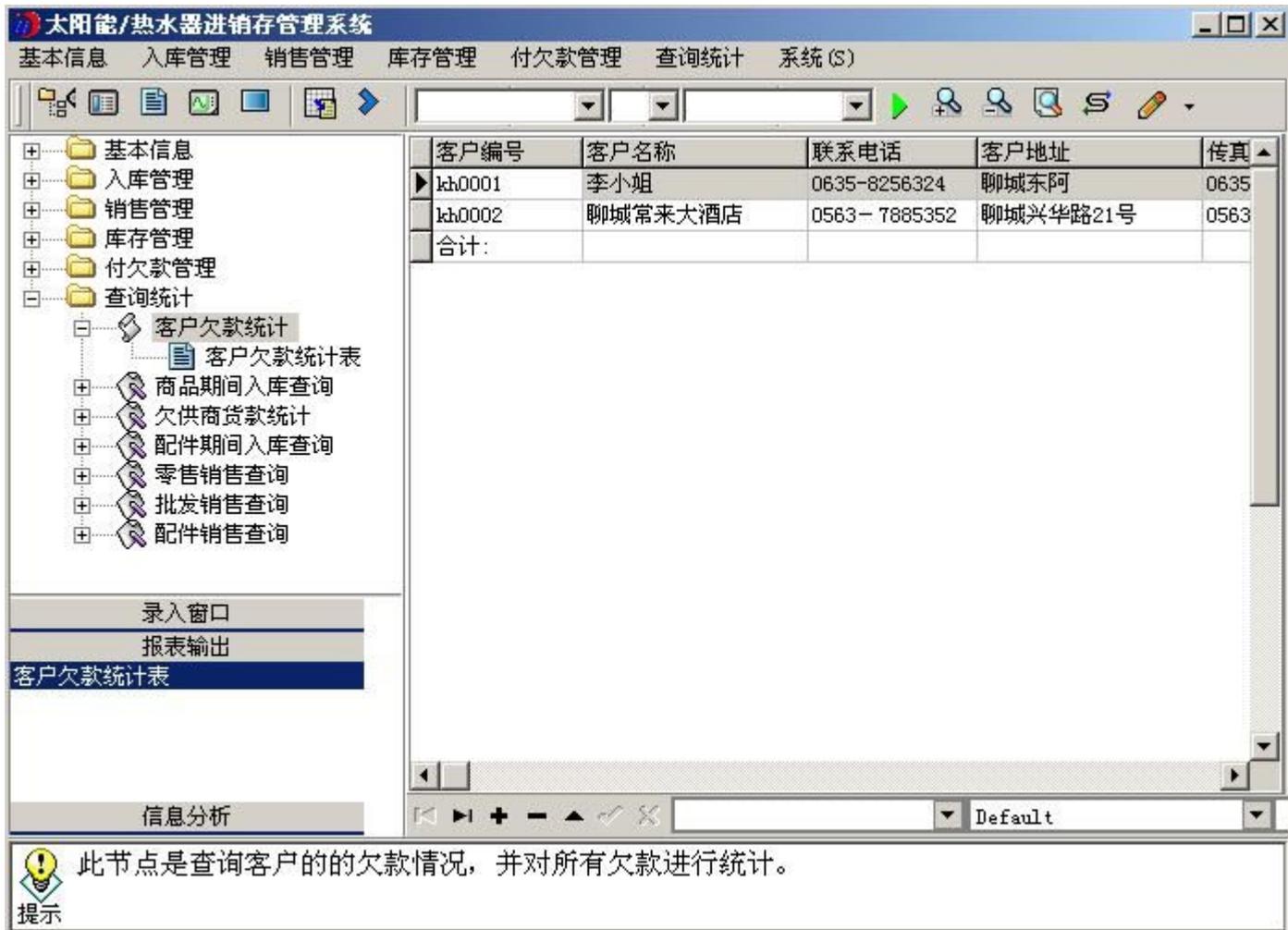
删除:点击记录移动按钮,移动到要删除的记录上,单击“-”按钮,即可删除当前记录。

查询统计

此节点包括对欠款、入库、销售等的查询统计。



客户欠款统计



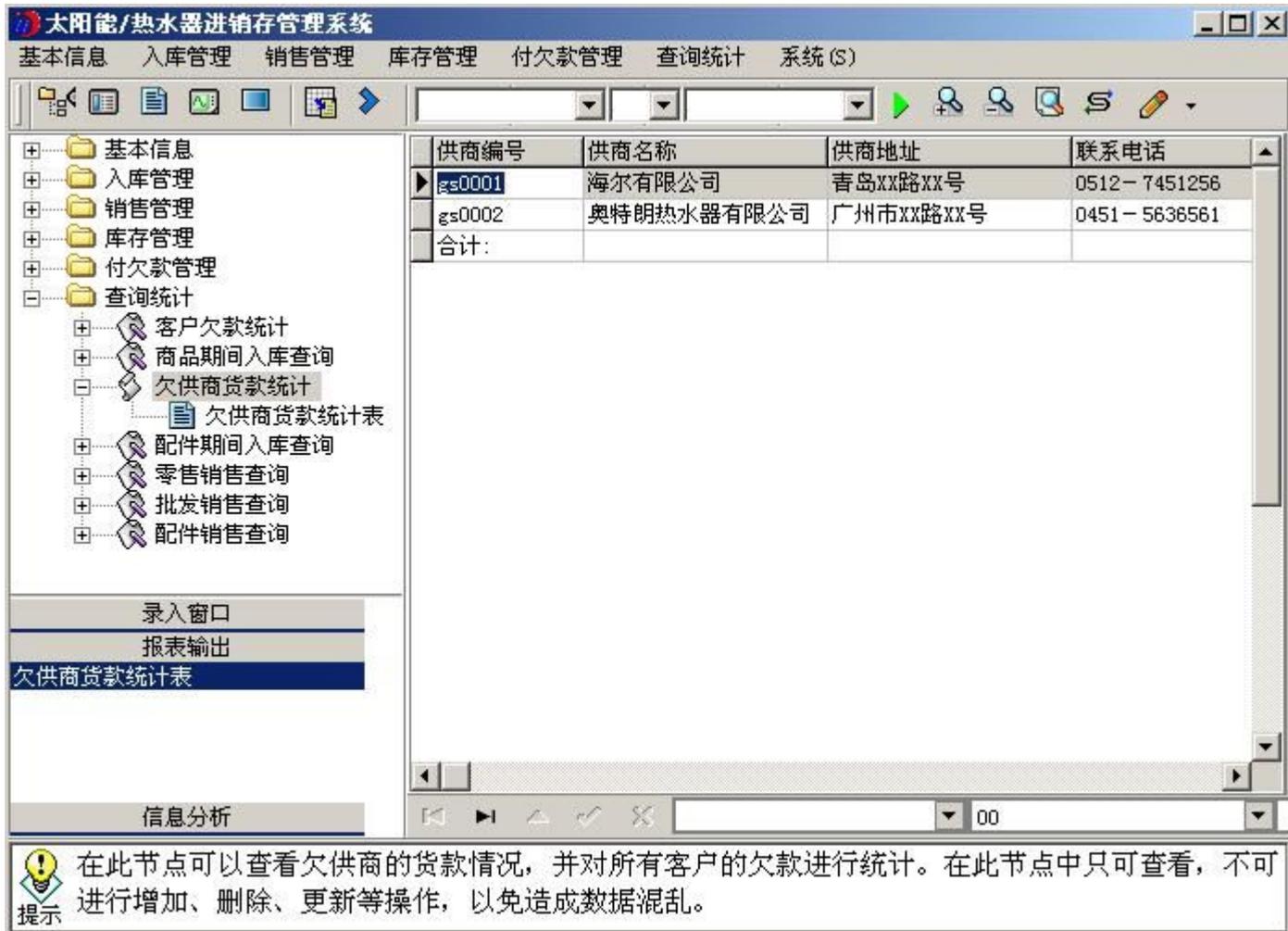
双击“查询统计”面板中的“客户欠款统计”即可得到如上图所示界面。

在此节点中是对客户的欠款情况进行查询, 并对所有欠款进行统计。



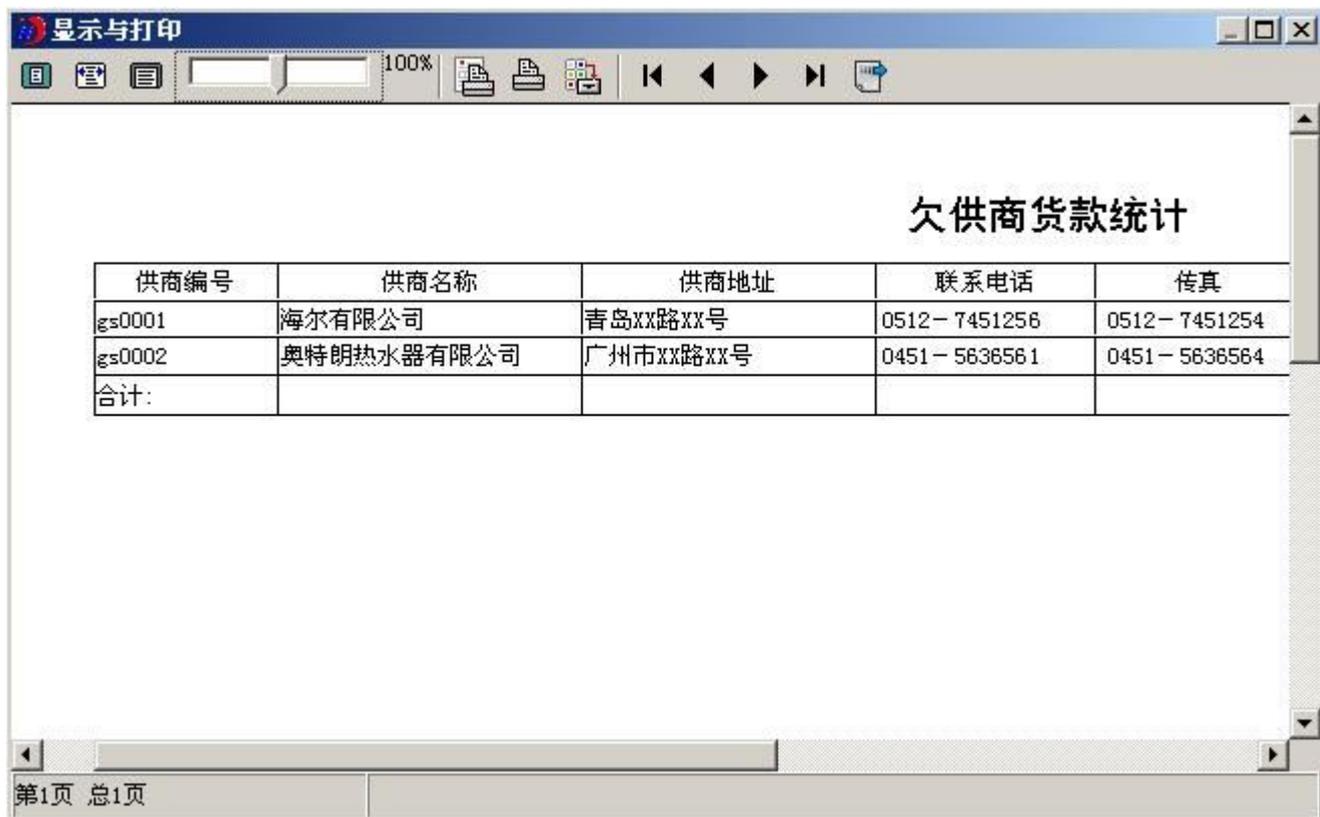
选择节点“统计查询”中“客户欠款统计”下的“客户欠款统计表”即可打开如上图所示报表, 单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

欠供货商货款统计



双击“查询统计”面板中的“欠供货商贷款统计”即可得到如上图所示界面。

在此节点可以查看欠供应商的贷款情况，并对所有客户的欠款进行统计。节点中的数据只可查看，不可进行增加、删除、更新等操作，以免造成数据混乱。



选择节点“统计查询”中“客户欠款统计”下的“欠供货商贷款统计”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

商品期间入库查询

查询参数设置窗口

期间入库查询

类别: 太阳能

起始日期: 2008-10-1

截止日期: 2008-10-30

确定 取消

双击“查询统计”面板中的“商品期间入库查询”即可得到如上图所示界面。

在查询窗口中选择类别并选择查询日期，即可得到查询结果。在查询结果界面中不能进行增加、删除等操作，只可查看和打印。

显示与打印

商品期间入库查询

时间段: 2008-10-1 至 2008-10-30

进货日期	编号	产品品牌	规格型号	颜色	计量单位	单价	数量	金额
2008-10-23	TYN0002	海尔太阳能	HDR-18TT21-50/45电	绿色	台	1250	5	6250
2008-10-23	TYN0001	皇明太阳能	HFT600	红色	台	1100	5	5500

第1页 总1页

选择节点“统计查询”中“商品期间入库查询”下的“商品期间入库查询表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

配件期间入库查询



双击“查询统计”面板中的“配件期间入库查询”即可得到如上图所示界面。

在查询窗口中选择类别并选择查询日期，即可得到查询结果。在查询结果界面中不能进行增加、删除等操作，只可查看和打印。

进货日期	编号	名称	规格	类别	单价	数量	金额	进货单号	配件
2008-10-23	PJ0001	管长	12m	塑料	3	10	30	PJ20081023001	PJ20081C
2008-10-23	PJ0002	管长	16m	塑料	3.5	10	35	PJ20081023001	PJ20081C

第1页 总1页

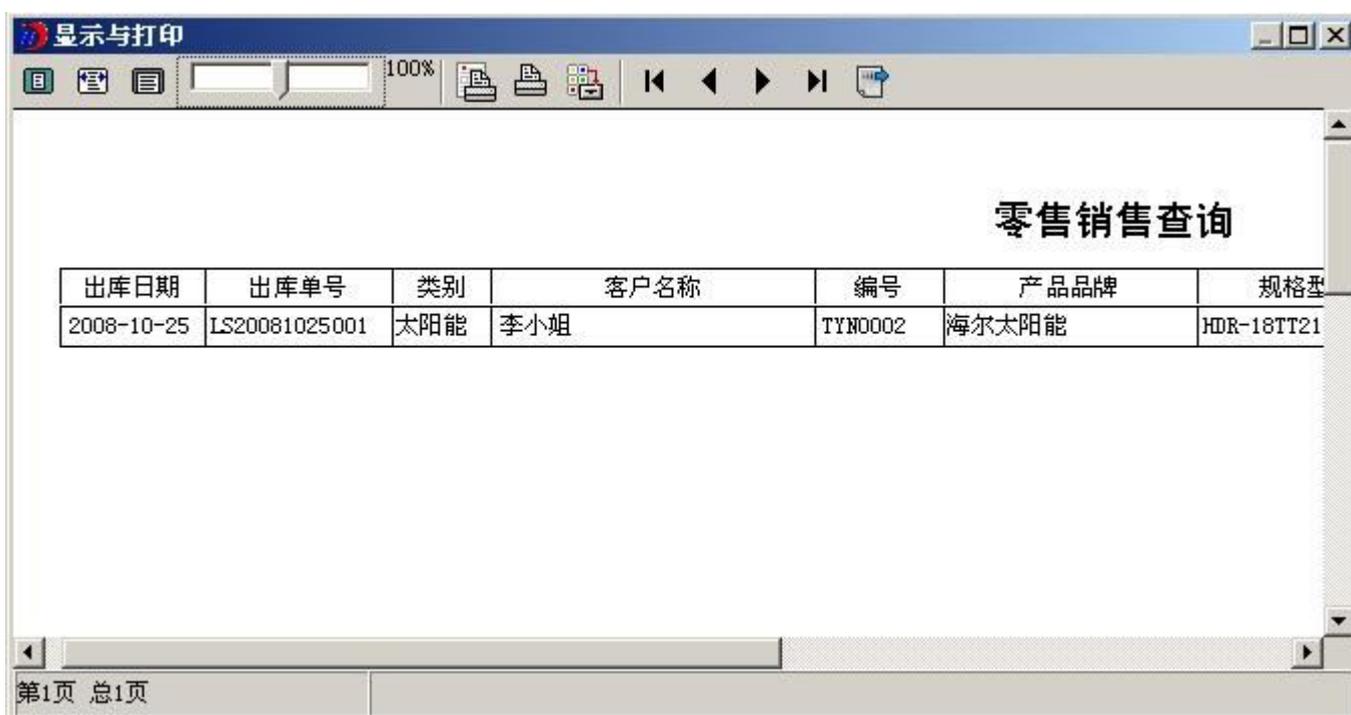
选择节点“统计查询”中“配件期间入库查询”下的“配件期间入库查询表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

零售销售查询



双击“查询统计”面板中的“零售销售查询”即可得到如上图所示界面。

在查询窗口中选择查询日期，即可得到查询结果。在查询结果界面中不能进行增加、删除等操作，只可查看和打印。



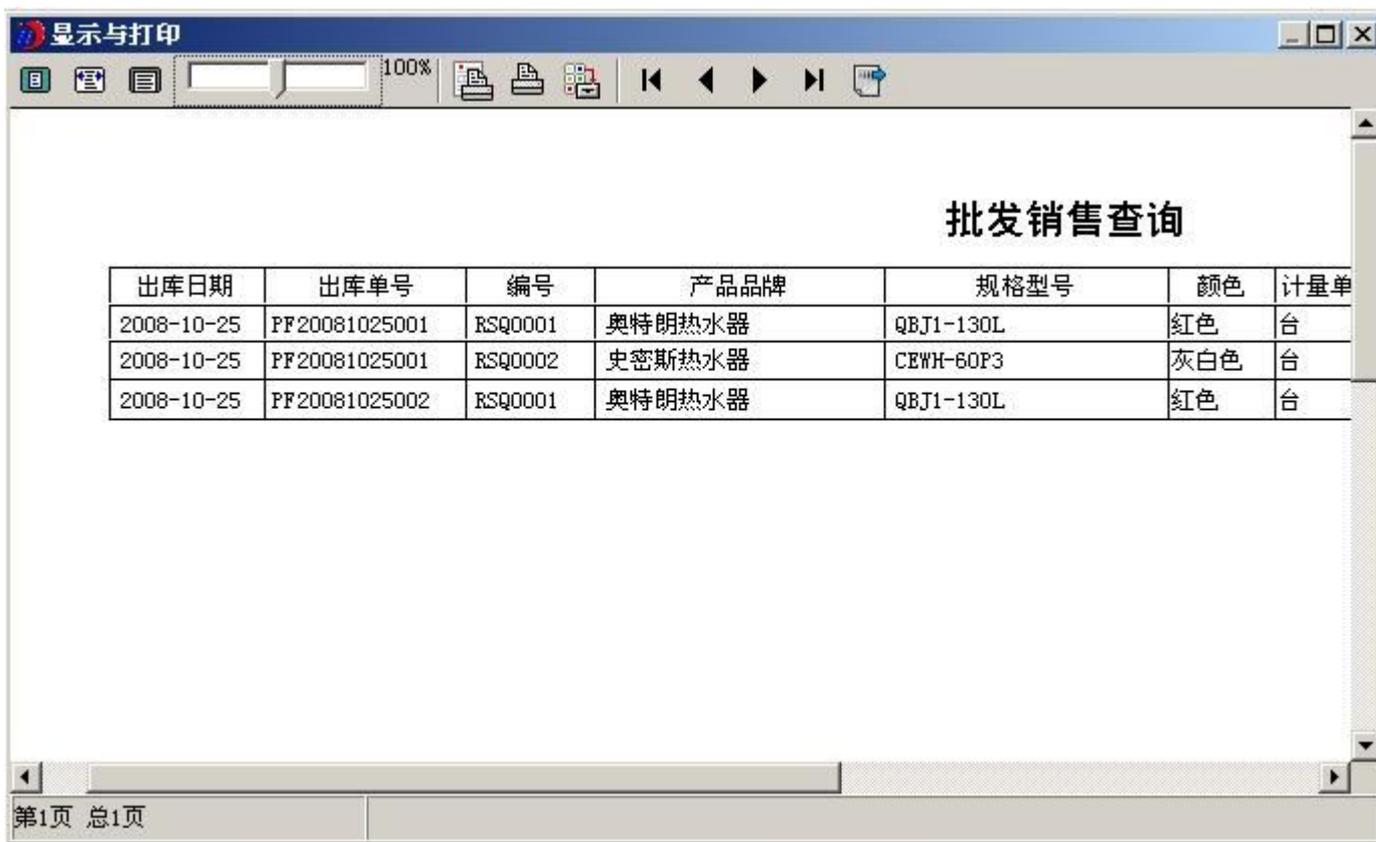
选择节点“统计查询”中“零售销售查询”下的“零售销售查询表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

批发销售查询



双击“查询统计”面板中的“批发销售查询”即可得到如上图所示界面。

在查询窗口中选择查询日期，即可得到查询结果。在查询结果界面中不能进行增加、删除等操作，只可查看和打印。



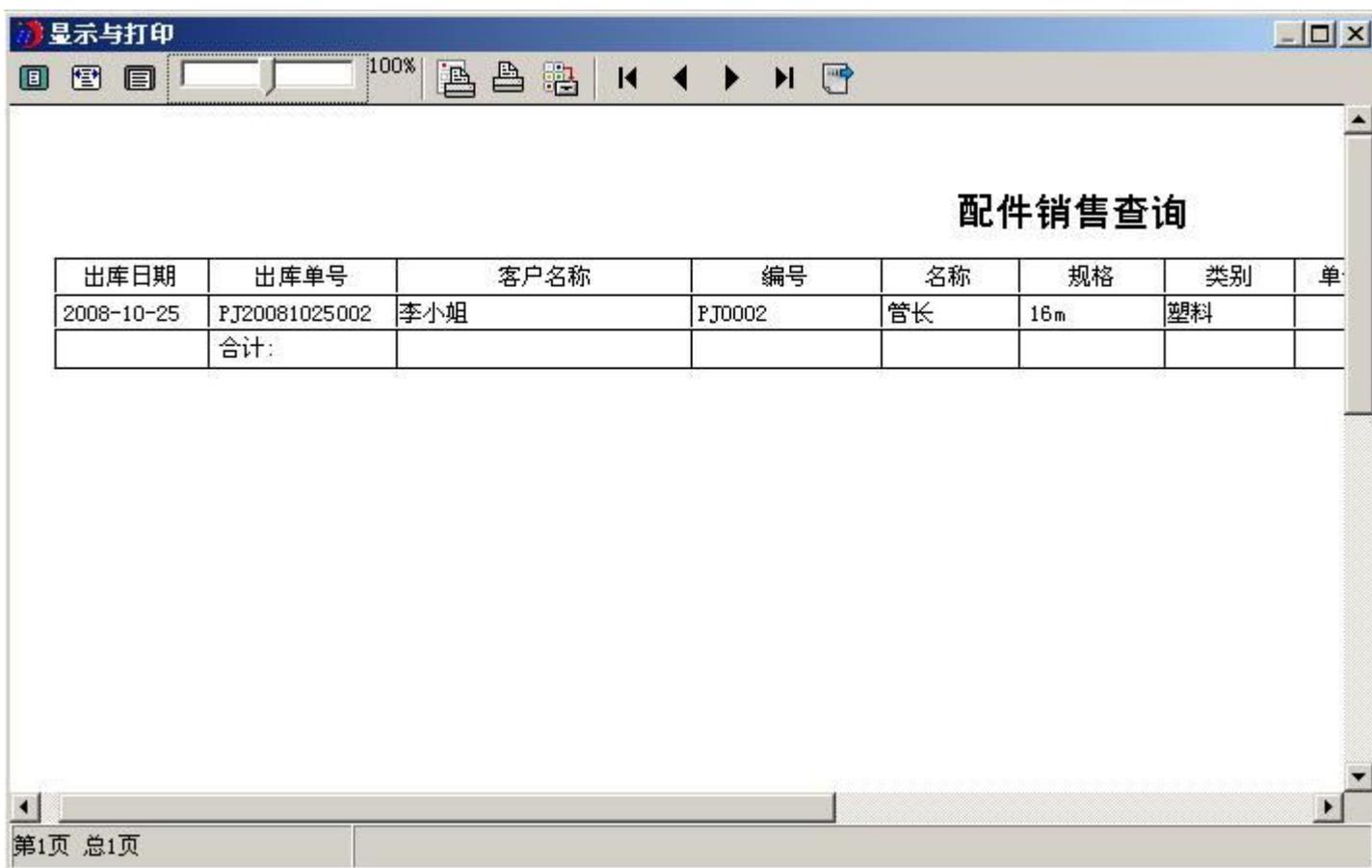
选择节点“统计查询”中“批发销售查询”下的“批发销售查询表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。

配件销售查询



双击“查询统计”面板中的“配件销售查询”即可得到如上图所示界面。

在查询窗口中选择查询日期，即可得到查询结果。在查询结果界面中不能进行增加、删除等操作，只可查看和打印。



选择节点“统计查询”中“配件销售查询”下的“配件销售查询表”即可打开如上图所示报表，单击报表上面工具栏中的“打印”按钮即可打印。