

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。

项目工程管理系统

XIANG MU GONG CHENG GUAN LI XI TONG

基本信息 仓库管理 工程管理 查询统计 事务管理

人事管理信息 供应商信息 客户信息 配件材料信息

工具信息 合同类别 工序 保运区域设置 订单单位信息

XIANG MU GONG CHENG GUAN LI XI TONG 使用F8键可以显示/隐藏当前导航窗口

【基本信息】

当前功能包含如下子功能:

1. [人事管理信息](#)
2. [供应商信息](#)
3. [客户信息](#)
4. [配件材料信息](#)
5. [工具信息](#)
6. [合同类别](#)
7. [工序](#)
8. [保运区域设置](#)
9. [订单单位信息](#)

【人事管理信息】

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	员工姓名	性别	联系电话	身份证号	住址	所在部门	职务	文化程度
1	0001	张三	男	15266811627	123456789987654321		人事	HR	硕士

(续表)

入公司时间	签合同日期	合同号	合同起始日期	合同终止日期	备注	账号	本月工时	本月加班工时	日基本工资	工时单价
2012-06-11	2012-06-11	123456	2012-06-11	2012-06-11			0	0	600	30

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **入公司时间:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **签合同日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (3). **合同起始日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (4). **合同终止日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段[日基本工资][工时单价] 将在记录保存后被自动生成。

3. 字段[员工编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

人员登记

员工编号 <input type="text" value="0001"/>	员工姓名 <input type="text" value="张三"/>
性 别 <input type="text" value="男"/>	联系电话 <input type="text" value="15266811627"/>
身份证号 <input type="text" value="123456789987654321"/>	住 址 <input type="text"/>
所在部门 <input type="text" value="人事"/>	职 务 <input type="text" value="HR"/>
文化程度 <input type="text" value="硕士"/>	入公司 时间 <input type="text" value="2012-06-11"/>
签合同 日期 <input type="text" value="2012-06-11"/>	合同号 <input type="text" value="123456"/>
合同起 始日期 <input type="text" value="2012-06-11"/>	合同终 止日期 <input type="text" value="2012-06-11"/>
备 注 <input style="height: 50px;" type="text"/>	
日基本工资 <input type="text" value="600"/>	工时单价 <input type="text" value="30"/>

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 人事管理信息表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

员工姓名	性别	联系电话	身份证号	住址	所在部门	职务	文化程度
张三	男	15266811627	123456789987654321		人事	HR	硕士

人事管理信息

员工姓名	性别	联系电话	身份证号	住址	所在部门	职务	文化程度
张三	男	15266811627	123456789987654321		人事	HR	硕士

【供应商信息】

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	供应商编号	供应商	地址	电话	传真	邮编	开户行	帐号	联系人	备注
2	0001	*****厂	山东聊城	0635-8386255	0635-8386255-809	252000	中国建设银行	6222789654123	张***	

信息处理相关说明:

1. 字段[**供应商编号**] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

供货商信息登记

供应商编号 <input type="text" value="0001"/>	供 应 商 <input type="text" value="*****厂"/>
地 址 <input type="text" value="山东聊城"/>	电 话 <input type="text" value="0635-8386255"/>
传 真 <input type="text" value="0635-8386255-809"/>	邮 编 <input type="text" value="252000"/>
开 户 行 <input type="text" value="中国建设银行"/>	帐 号 <input type="text" value="6222789654123"/>
联 系 人 <input type="text" value="张***"/>	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: 供应商信息表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

供应商信息

供应商	地址	电话	传真	邮编	联系人
*****厂	山东聊城	0635-8386255	0635-8386255-809	252000	张***

【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):

ID	客户编号	客户名称	联系人	办公室电话	家庭电话	联系人电话	次联系人
1	0001	***公司	李**	0635-8386255-805	0635-8386265	15266811627	雷***

(续表)

次联系人电话	客户地址	联系电话	传真	邮编	开户行	帐号	备注
13563546120							

信息处理相关说明:

1. 字段[客户编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

客户信息登记

客户编号 <input type="text" value="0001"/>	客户名称 <input type="text" value="***公司"/>	联系人 <input type="text" value="李**"/>
办公室电话 <input type="text" value="0635-8386255-805"/>	家庭电话 <input type="text" value="0635-8386265"/>	联系人电话 <input type="text" value="15266811627"/>
次联系人 <input type="text" value="雷***"/>	次联系人电话 <input type="text" value="13563546120"/>	客户地址 <input type="text"/>
联系电话 <input type="text"/>	传 真 <input type="text"/>	邮 编 <input type="text"/>
开 户 行 <input type="text"/>	帐 号 <input type="text"/>	
备 注 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		

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:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

客户信息

客户名称	联系人	客户地址	联系电话	传真	邮编
***公司	李**				

【配件材料信息】

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	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单位	最高库存	最低库存	库存数量
4	配件	小零件	0001	刀具	11*22	把	100	2	100
5	配件	小零件	0002	螺丝	1*1	个	300	10	100

信息处理相关说明:

1. 字段[配件编号] 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。

配件材料登记

仓库类别

配件类型

配件编号

配件名称

规格型号

单 位

最高库存

最低库存

库存数量

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

配件材料信息

仓库类别	配件类型	配件名称	规格型号	单位	最高库存	最低库存	库存数量
配件	小零件	刀具	11*22	把	100	2	100
配件	小零件	螺丝	1*1	个	300	10	100

【工具信息】

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	仓库	工具编号	工具名称	规格型号	单位	借出数量	归还数量	入库数量	原始库存	库存数量	备注
4	一仓库	0001	钳子	1*1	个	0	0	100	10	110	
5	二仓库	0002	改锥			10	0	100	0	90	

信息处理相关说明:

1. 字段[工具编号] 将在记录新增后被自动生成。
2. 字段[库存数量] 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。

工具材料登记

仓 库

工具编号

工具名称

规格型号

单 位

原始库存

库存数量

备 注

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

工具信息

仓库	工具名称	规格型号	单位	借出数量	归还数量	入库数量	原始库存	库存数量
一仓库	钳子	1*1	个	0	0	100	10	110
二仓库	改锥			10	0	100	0	90

【合同类别】

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	合同类别	备注
1	一般合同	

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

合同类别

合同类别

备 注

【工序】

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	工作内容	工序	规格	定额工时
1	设备	1	1	1

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

工序登记

工作内容

工 序

规 格

定额工时

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 工序表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

工序

工作内容	工序	规格	定额工时
设备	1	1	1

【保运区域设置】

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)：

区域	单元	具体位置号	ID
东昌府区	110	3楼东户302	1

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

保运区域设置

区 域

单 元

具体位置号

【订单单位信息】

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	编号	单位	联系人	移动电话	办公电话	传真	类型	备注
1	0001	****公司	张然	15266811627	0635-8386255	0635-8386255-809		

信息处理相关说明:

1. 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。

订单单位信息

编 号	<input type="text" value="0001"/>	单 位	<input type="text" value="****公司"/>
联 系 人	<input type="text" value="张然"/>	移动电话	<input type="text" value="15266811627"/>
办公电话	<input type="text" value="0635-8386255"/>	传 真	<input type="text" value="0635-8386255-809"/>
类 型	<input type="text"/>	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: 订单单位信息表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

订单单位信息

单位	联系人	移动电话	办公电话	传真	类型
****公司	张然	15266811627	0635-8386255	0635-8386255-809	

【仓库管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [新进工具入库](#)
2. [采购入库](#)
3. [销售出库](#)
4. [其他入库](#)
5. [其它出库](#)
6. [项目用料出入库](#)
7. [工具领用](#)

【新进工具入库】

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	工具编号	工具名称	入库日期	规格型号	单位	仓库	入库数量	持有人编号	持有人	购买价	备注
6	0001	钳子	2012-07-11	1*1	个	一仓库	100	001	****	1000	

信息处理相关说明:

1. 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. 记录保存后将执行名称为“**入库数量**”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“**入库数量**”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。

工具入库登记

工具编号 <input style="width: 80%;" type="text" value="0001"/>	工具名称 <input style="width: 80%;" type="text" value="钳子"/>
入库日期 <input style="width: 80%;" type="text" value="2012-07-11"/>	规格型号 <input style="width: 80%;" type="text" value="1*1"/>
单 位 <input style="width: 80%;" type="text" value="个"/>	仓 库 <input style="width: 80%;" type="text" value="一仓库"/>
入库数量 <input style="width: 80%;" type="text" value="100"/>	持有人编号 <input style="width: 80%;" type="text" value="001"/>
持 有 人 <input style="width: 80%;" type="text" value="****"/>	购 买 价 <input style="width: 80%;" type="text" value="1000"/>
备 注 <input style="width: 100%;" type="text"/>	

辅助录入说明:

1. [工具名称] 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[工具名称]将被填充对应的值。同时, 字段【工具编号】【规格型号】【单位】【仓库】将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. [工具编号] 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[工具编号]将被填充对应的值。同时, 字段【工具名称】【规格型号】【单位】【仓库】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: 新进工具入库表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

新进工具入库

工具名称	入库日期	规格型号	单位	仓库	入库数量	持有人编号	持有人	购买价
钳子	2012-07-11	1*1	个	一仓库	100	001	****	1000

【采购入库】

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	工程名称	进货日期	进货单号	供应商名称	联系人	总金额	已付金额	未付金额	结清标记	备注
13	*****	2012-07-11	CG20120711001	*****厂	张***	200	0	200	未结清	*****
15	*****	2012-07-11	CG20120711002	*****厂	张***	400	0	400	未结清	*****

【配件采购细节】

ID	进货日期	进货单号	供应商名称	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称
15	2012-07-11	CG20120711001	*****厂	配件	小零件	0001	刀具
16	2012-07-11	CG20120711001	*****厂	配件	小零件	0002	螺丝

(续表)

规格型号	单位	采购数量	采购退还数量	实际采购数量	进货价	进货金额	备注
11*22	把	100	0	100	2	200	****
1*1	个	100	0	100	0	0	*****

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **进货日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **未付金额**=总金额-已付金额。

2. “配件采购细节”自动计算的字段:

- (1). **进货金额**=实际采购数量*进货价。
- (2). **实际采购数量**=采购数量-采购退还数量。

3. “(主表)”的字段**【总金额】**将在“配件采购细节”记录保存后被自动生成。

4. “(主表)”的字段**【进货单号】**将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

5. “(主表)”的字段**【总金额】**将在“配件采购细节”记录删除后被自动生成。

6. 在“配件采购细节”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。

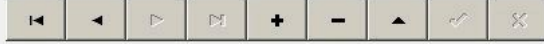
录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

配件采购入库登记

工程名称	*****	进货日期	2012-07-11	进货单号	CG20120711001
供应商名称	*****厂	联系人	张***	总金额	200
已付金额	0	未付金额	200	结清标记	未结清
备注	*****				

采购入库明细 | 采购入库明细查看

仓库类别	配件	配件类型	小零件	配件编号	0002
配件名称	螺丝	规格型号	1*1	单位	个
采购数量	100	采退数量	0	实采数量	100
进货价	0	进货金额	0	备注	*****



辅助录入说明:

1. **【仓库类别】** 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**【仓库类别】**将被填充对应的值。同时, 字段**【配件类型】****【配件编号】****【配件名称】****【规格型号】****【单位】**将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. **【供应商名称】** 获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段**【供应商名称】**将被填充对应的值。同时, 字段**【联系人】**将被同时更新, 不再需要手工输入。

【采购入库明细查看】

仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号
配件	小零件	0001	刀具	11*22
▶ 配件	小零件	0002	螺丝	1*1

报表: 报表实现信息数据的格式化打印输出。

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

采购入库单

工程名称 ***** 进货日期 2012-07-11 进货单号 CG20120711001 供应商名称 *****厂 联系人 张***
总金额 200 已付金额 0 未付金额 200 结清标记

仓库类别	配件类型	配件名称	规格型号	单位	采购数量	采购退还数量	实际采购数量	进货价	进货金额
配件	小零件	刀具	11*22	把	100	0	100	2	200
配件	小零件	螺丝	1*1	个	100	0	100	0	0

【销售出库】

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)】

销售日期	销售单号	客户编号	客户名称	联系人	总金额	已收金额	未收金额	结清标记	备注
2012-07-11	XS20120711001	0001	***公司	李**	360	0	360	未结清	

【配件销售细节】

ID	销售日期	销售单号	客户名称	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单位
13	2012-07-11	XS20120711001	***公司	配件	小零件	0001	刀具	11*22	把

(续表)

进货单号	销售数量	销售退货数量	实际销售数量	进货价	销售价	销售金额	销售利润	备注
CG20120711001	90	0	90	2	4	360	180	

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **销售日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **未收金额**=总金额-已收金额。

2. “配件销售细节”自动计算的字段:

- (1). **销售金额**=实际销售数量*销售价。
- (2). **实际销售数量**=销售数量-销售退货数量。
- (3). **销售利润**=销售金额-进货价*实际销售数量。

3. “(主表)”的字段**【销售单号】**将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

4. 在“配件销售细节”记录保存前您可能遇到“销售数量不能大于库存数量!!!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

5. “(主表)”的字段**【总金额】**将在“配件销售细节”记录保存后被自动生成。

6. “(主表)”的字段**【总金额】**将在“配件销售细节”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。

配件销售出库登记

销售日期 2012-07-11 销售单号 XS20120711001 客户编号 0001
客户名称 ***公司 联系人 李** 总金额 360
已收金额 0 未收金额 360 销售利润
结清标记 未结清 备注

销售明细 销售明细查看

进货单号 CG20120711001 仓库类别 配件 配件类型 小零件
配件编号 0001 配件名称 刀具 规格型号 11*22
单位 把 销售数量 90 销退数量 0
实销数量 90 进货价 2 销售价 4
销售金额 360 销售利润 180 备注



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】**将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. **【进货单号】** 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[进货单号]将被填充对应的值。同时, 字段**【仓库类别】****【配件类型】****【配件编号】****【配件名称】****【规格型号】****【单位】****【进货价】**将被同时更新, 不再需要手工输入。
3. **【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】**将被同时更新, 不再需要手工输入。

【销售明细查看】

仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单
配件	小零件	0001	刀具	11*22	把

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 销售出库单; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 横放; **报表类型:** 多记录报表;

销售出库单

销售日期 2012-07-11 销售单号 XS20120711001 客户名称 ***公司 联系人 李**
总金额 360 已收额 0 未收金额 360 结清标记 未结清

仓库类别	配件类型	配件名称	规格型号	单位	销售数量	销售退货数量	实际销售数量	销售金额	销售利润
配件	小零件	刀具	11*22	把	90	0	90	360	180

【其他入库】

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	工程名称	来源	出库单号	日期	仓库类别	配件类型	配件编号
12	*****		DH20120711001	2012-07-11	配件	小零件	0001

(续表)

配件名称	规格型号	数量	单位	性质	领料人	性质1
刀具	11*22	10	把	入库		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **性质**: 如果当前字段内容为空则自动填充“入库”值。
- (2). **日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段【**出库单号**】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。

其他入库登记

工程名称	<input type="text" value="*****"/>	来 源	<input type="text"/>
单 号	<input type="text" value="DH20120711001"/>	日 期	<input type="text" value="2012-07-11"/> ▼
配件类型	<input type="text" value="小零件"/>	配件编号	<input type="text" value="0001"/>
配件名称	<input type="text" value="刀具"/>	规格型号	<input type="text" value="11*22"/>
数 量	<input type="text" value="10"/>	单 位	<input type="text" value="把"/>
性 质	<input type="text" value="入库"/>	领 料 人	<input type="text"/>

辅助录入说明:

1. **【配件类型】** 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**【配件类型】**将被填充对应的值。同时, 字段**【仓库类别】****【配件编号】****【配件名称】****【规格型号】****【单位】**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:其他入库表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

其他入库

工程名称	来源	出库单号	日期	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	数量	单位	性质	领料人
*****		DH20120711001	2012-07-11	配件	小零件	0001	刀具	11*22	10	把	入库	

【其它出库】

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	工程名称	来源	出库单号	日期	仓库类别	配件类型	配件编号
13			DH20120711002	2012-07-11	配件	小零件	0001

(续表)

配件名称	规格型号	数量	单位	性质	领料人	性质1
刀具	11*22	10	把			出库

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **性质1**: 如果当前字段内容为空则自动填充“出库”值。
- (2). **日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段**【出库单号】** 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。

其他出库登记

工程名称	<input type="text"/>	来源	<input type="text"/>
单号	<input type="text" value="DH20120711002"/>	日期	<input type="text" value="2012-07-11"/>
配件类型	<input type="text" value="小零件"/>	配件编号	<input type="text" value="0001"/>
配件名称	<input type="text" value="刀具"/>	规格型号	<input type="text" value="11*22"/>
数量	<input type="text" value="10"/>	单位	<input type="text" value="把"/>
性质	<input type="text" value="出库"/>	领料人	<input type="text"/>

辅助录入说明:

1. **【配件类型】** 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**【配件类型】**将被填充对应的值。同时, 字段**【仓库类别】****【配件编号】****【配件名称】****【规格型号】****【单位】**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:其他出库表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

其他出库

工程名称	来源	出库单号	日期	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	数量	单位	性质	领料人
		DH20120711002	2012-07-11	配件	小零件	0001	刀具	11*22	10	把		

【项目用料出入库】

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	使用日期	项目编号	项目名称	子项目名称	使用明细	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号
2	2012-07-11	HT20120720002	*****	*****	*****	配件	小零件	0001	刀具	11*22

(续表)

单位	进货价	单价	使用数量	退还日期	使用退还数量	实际使用数量	金额	成本金额	出库单号	备注
把	2	4	10	2012-07-11	0	10	40	20		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **成本金额**=金额-进货价*实际使用数量。
- (2). **实际使用数量**=使用数量-使用退还数量。
- (3). **退还日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (4). **使用日期**: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。

项目用料出入库登记

使用日期	2012-07-11	项目编号	HT20120720002
项目名称	*****	子项名称	*****
使用明细	*****	仓库类别	配件
配件类型	小零件	配件编号	0001
配件名称	刀具	规格型号	11*22
单位	把	进货价	2
单价	4	使用数量	10
退还日期	2012-07-11	使退数量	0
实使数量	10	金 额	40
成本金额	20	出库单号	
备 注			

辅助录入说明:

- 1. **[仓库类别]** 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[仓库类别]将被填充对应的值。同时, 字段【配件类型】【配件编号】【配件名称】【规格型号】【单位】【进货价】将被同时更新, 不再需要手工输入。
- 2. **[配件编号]** 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[配件编号]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:项目用料出入库;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

项目用料出入库

使用日期	项目名称	仓库类别	配件名称	规格型号	单位	进货价	单价	使用数量	退还日期	金额	成本金额
2012-07-11	*****	配件	刀具	11*22	把	2	4	10	2012-07-11	40	20

【工具领用】

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	使用日期	使用单号	使用地点	使用明细	仓库	使用人	备注
6	2012-07-11	SY20120711001	*****	*****	二仓库	****	*****

[工具领用细节]

ID	使用日期	使用单号	使用人	工具编号	工具名称
7	2012-07-11	SY20120711001	****	0002	改锥

(续表)

规格型号	单位	使用数量	返还数量	未还数量	还清标志	备注
		10	0	10		

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **使用日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “工具领用细节”自动计算的字段:

(1). **未还数量**=使用数量-返还数量。

3. 在“(主表)”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。

4. 在“工具领用细节”记录保存后将执行名称为“工具库存”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。

5. “(主表)”的字段[使用单号]将在“(主表)”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。

工具领用登记

使用日期 使用单号 使用地点

使用明细 仓 库 使用人

备 注

工具领用明细 | **工具领用明细查看**

工具编号 <input type="text" value="0002"/>	工具名称 <input type="text" value="改锥"/>	规格型号 <input type="text"/>	
单 位 <input type="text"/>	使用数量 <input type="text" value="10"/>	返还数量 <input type="text" value="0"/>	
未还数量 <input type="text" value="10"/>	还清标志 <input type="text"/>	备 注 <input type="text"/>	

辅助录入说明:

1. [工具编号]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[工具编号]将被填充对应的值。同时, 字段【工具名称】【规格型号】【单位】将被同时更新, 不再需要手工输入。

2. [工具名称]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[工具名称]将被填充对应的值。同时, 字段【工具编号】【规格型号】【单位】将被同时更新, 不再需要手工输入。

【工具领用明细查看】

工具领用明细	工具领用明细查看
--------	----------

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 工具领用表; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

工具领用						
使用日期	2012-07-11	使用单号	SY20120711001	使用地点	*****	
使用明细	*****	仓库	二仓库	使用人	****	
工具名称	规格型号	单位	使用数量	返还数量	未还数量	还清标志
改锥			10	0	10	

【工程管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [合同录入](#)
2. [项目管理](#)
3. [订单管理](#)
4. [保运工程派工](#)
5. [一般工程派工](#)
6. [进度管理](#)
7. [项目结算管理](#)

【合同录入】

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):

【(主表)】

ID	合同编号	合同名称	客户名称	合同类别	合同金额	开始日期	结束日期	经手人	签订日期	备注
7	HT20120713001	*****	***公司	一般合同	40000	2012-07-13	2012-07-13	Admin	2012-07-13	
8	HT20120713002	*****	***公司	一般合同	40000	2012-07-13	2012-07-13	Admin	2012-07-13	

【项目资料】

ID	合同编号	合同名称	项目编号	项目名称	子项目名称	地址	邮编	负责人	联系电话
11	HT20120713001	*****	HT20120711001	*****	*****	东昌府区	252000	张思	15266811479

(续表)

传真	标的内容	造价	决算价格	项目执行起时间	项目执行止时间	付款方式	结清标示	项目内容	备注
0635-83862655-809	*****	30000	30000	2012-07-11	2012-07-11	未结清	未结清	*****	

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

- (1). **开始日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **结束日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (3). **签订日期:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (4). **经手人:** 自动填充当前用户名。

2. “项目资料”自动计算的字段:

- (1). **项目执行起时间:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **项目执行止时间:** 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

3. “(主表)”的字段**【合同编号】**将在“(主表)”记录新增后被自动生成。

4. “项目资料”的字段**【项目编号】**将在“项目资料”记录新增后被自动生成。

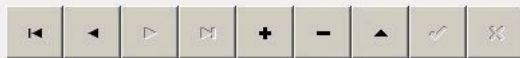
录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

合同录入

合同编号	HT20120713001	合同名称	*****	客户名称	***公司
合同类别	一般合同	合同金额	40000	开始日期	2012-07-13
结束日期	2012-07-13	经手人	Admin	签订日期	2012-07-13
备注					

项目材料

项目编号	HT20120711001	项目名称	*****	子项名称	*****
地址	东昌府区	邮编	252000	负责人	张思
联系电话	15266811479	传真	0635-83862655-809	造价	30000
决算价格	30000	起始时间	2012-07-11	截止时间	2012-07-11
结清标示	未结清	付款方式	未结清		
标的内容	*****		项目内容	*****	
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。

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 合同资料表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 横放; **报表类型:** 多记录报表;

合同资料表

合同编号 HT20120713001 合同名称 ***** 客户名称 ***公司 合同类别 一般合同
 合同金额 40000 开始日期 2012-07-13 结束日期 2012-07-13 经手人 Admin 签订日期 2012-07-13

项目名称	负责人	联系电话	标的内容	造价	决算价格	项目执行起时间	项目执行止时间	结清标示
*****	张思	15266811479	*****	30000	30000	2012-07-11	2012-07-11	未结清

【项目管理】

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):

[(主表)]

ID	合同编号	合同名称	项目编号	项目名称	子项目名称	地址	邮编	负责人	联系电话
10	HT20120713002	*****	HT20120720002	*****	*****	*****	*****	*****	*****
11	HT20120713001	*****	HT20120711001	*****	*****	东昌府区	252000	张思	15266811479

(续表)

传真	标的内容	造价	决算价格	项目执行起时间	项目执行止时间	付款方式	结清标示	项目内容	备注
*****	*****	30000	40000	2012-07-20	2012-07-20	未结清	未结清	*****	*****
0635-83862655-809	*****	30000	30000	2012-07-11	2012-07-11	未结清	未结清	*****	

[结算安排]

ID	项目编号	项目名称	结算日期	费用明细	结算比例	结算金额	开票情况	结清标志	备注
3	HT20120720002	*****	2012-07-20	*****		40000			

[一般费用]

ID	项目编号	项目名称	子项目名称	结算明细	费用	结清日期	结清标志	备注
4	HT20120720002	*****	*****	****	1000	2012-07-11	未结清	*****

[配件使用]

ID	使用日期	项目编号	项目名称	子项目名称	使用明细	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号
2	2012-07-11	HT20120720002	*****	*****	*****	配件	小零件	0001	刀具	11*22

(续表)

单位	进货价	单价	使用数量	退还日期	使用退还数量	实际使用数量	金额	成本金额	出库单号	备注
把	2	4	10	2012-07-11	0	10	40	20		

[工器具摊销]

id	项目编号	项目名称	子项目名称	工具编号	工具名称	规格型号	数量	单价	单位	费用
4	HT20120720002	*****	*****	0002	改锥		10	4		40

信息处理相关说明:

1. “结算安排”自动计算的字段:

(1). **结算日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. “(主表)”的字段[项目编号]将在“(主表)”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。

项目资料登记

合同编号	HT20120713002	合同名称	*****	项目编号	HT20120720002
项目名称	*****	子项名称	*****	地 址	*****
邮 编	*****	负 责 人	*****	联系电话	*****
传 真	*****	标的内容	*****	造 价	30000
决算价格	40000	起始时间	2012-07-20	截止时间	2012-07-20
付款方式	未结清	结清标示	未结清	项目内容	*****
备注	*****				

结算安排 | 一般费用 | 配件使用 | 工器具摊销费

结算日期	2012-07-20	费用明细	*****	结算比例	
结算金额	40000	开票情况		结清标志	未结清

备 注



【一般费用】

结算安排 | 一般费用 | 配件使用 | 工器具摊销费

结算明细	****	费用	1000	结清日期	2012-07-11
结清标志	未结清				

备 注 *****



【配件使用】

结算安排			一般费用			配件使用			工器具摊销费		
使用日期	2012-07-11	▼	使用明细	*****	仓库类别	配件					
配件类型	小零件		配件编号	0001		配件名称	刀具				
规格型号	11*22		单 位	把		进 货 价	2				
单 价	4		使用数量	10		退还日期	2012-07-11		▼		
使退数量	0		实用数量	10		金 额	40				
成本金额	20		单 号			备 注					

◀ ◀ ▶ ▶ + - ▲ ✓ ✕

辅助录入说明：

1. [仓库类别] 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[仓库类别]将被填充对应的值。同时，字段【配件类型】【配件编号】【配件名称】【规格型号】【单位】【进货价】将被同时更新，不再需要手工输入。

【工器具摊销费】

结算安排			一般费用			配件使用			工器具摊销费		
工具编号	0002		工具名称	改锥		规格型号					
数 量	10		单 价	4		单 位					
费 用	40										

◀ ◀ ▶ ▶ + - ▲ ✓ ✕

辅助录入说明：

1. [工具编号] 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[工具编号]将被填充对应的值。同时，字段【工具名称】【规格型号】【单位】将被同时更新，不再需要手工输入。

【订单管理】

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	订单日期	订单号	订单单位	联系人	移动电话
1	2012-06-08	DD201206080001			
2	2012-07-13	DD201207130001			
3	2012-07-13	DD201207130002			

(续表)

办公电话	传真	订单名称	订单描述	交工日期	是否已派工	是否已竣工
				2012-06-08		
				2012-07-13		
				2012-07-13		

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

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

2. 字段[**订单号**] 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。

订单管理登记

订单日期	<input type="text" value="2012-06-08"/>	订单号	<input type="text" value="DD201206080001"/>
订单单位	<input type="text"/>	联系人	<input type="text"/>
移动电话	<input type="text"/>	办公电话	<input type="text"/>
传 真	<input type="text"/>	订单名称	<input type="text"/>
交工日期	<input type="text" value="2012-06-08"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 是否已派工	<input checked="" type="checkbox"/> 是否已竣工
订单描述	<input type="text"/>		

【保运工程派工】

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)】

类别	类型	派工日期	派工单号	项目编号	项目名称	子项目名称	建设单位	管理单位	作业对象	做法	规格
保运				XM20120611001	****	****					

(续表)

数量	计量单位	区域	单元	具体位置号	材料	厚度	硅酸盐利旧	岩棉利旧	铁皮利旧	负责人	备注
0						0	0	0	0		

【派工人员】

id	项目编号	项目名称	子项目名称	派工单号	员工编号	员工名称	所在部门
4	XM20120611001	****	****		0001	张三	人事

(续表)

职务	性别	联系电话	有效工时	有效工时调整系数	有效加班工时	加班工时调整系数
HR	男	15266811627	0	0	0	0

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **类别:** 如果当前字段内容为空则自动填充“保运”值。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

保运工程派工登记

派工单号	<input type="text"/>	派工日期	<input type="text"/>	类 别	保运	类 型	<input type="text"/>
项目编号	XM20120611001	项目名称	****	子项名称	****	报送单位	<input type="text"/>
建设单位	<input type="text"/>	管理单位	<input type="text"/>	工作内容	<input type="text"/>	工 序	<input type="text"/>
规 格	<input type="text"/>	预计数量	<input type="text"/>	计量单位	<input type="text"/>	定额工时	<input type="text"/>
区 域	<input type="text"/>	单 元	<input type="text"/>	具体位置	<input type="text"/>	材 料	<input type="text"/>
厚 度	<input type="text" value="0"/>	硅酸利旧	<input type="text" value="0"/>	岩棉利旧	<input type="text" value="0"/>	铁皮利旧	<input type="text" value="0"/>
实际完成	<input type="text"/>	负 责 人	<input type="text"/>	备 注	<input type="text"/>		

派工人员

员工编号	0001	员工名称	张三	所在部门	人事	职务	HR
性 别	男	联系电话	15266811627				



辅助录入说明:

1. **[区域]** 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[区域]将被填充对应的值。同时, 字段【单元】【具体位置号】将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. **[项目编号]** 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[项目编号]将被填充对应的值。同时, 字段【项目名称】【子项目名称】将被同时更新, 不再需要手工输入。
3. **[员工名称]** 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[员工名称]将被填充对应的值。同时, 字段【员工编号】【所在部门】【职务】【性别】【联系电话】将被同时更新, 不再需要手工输入。
4. **[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【员工名称】【所在部门】【职务】【性别】【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: 保运派工单; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

保运工程派工单

派工单号 派工日期 项目编号 XM20120611001

项目名称 **** 子项名称 **** 工作内容

规格 计量单位 区域

单元 具体位置 工序

报送单位

员工编号	员工名称	所在部门	职务	性别	联系电话
0001	张三	人事	HR	男	15266811627

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 保温工程量报表; 纸张类型: A4; 纸张放置: 横放; 报表类型: 多记录报表;

保温工程量报表

派工日期

建设单位

派工日期	工作内容	规格	计量单位	区域	单元	具体位置号	材料	厚度	硅酸盐	岩棉	铁皮	负责人
								0	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: 维修工程量报表; 纸张类型: A4; 纸张放置: 横放; 报表类型: 多记录报表;

维修工程量报表

派工日期

建设单位

派工日期	工作内容	规格	计量单位	区域	单元	具体位置号	材料	厚度	硅酸盐	岩棉	铁皮	负责人
								0	0	0	0	

【一般工程派工】

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)]

类别	派工日期	派工单号	项目编号	项目名称	子项目名称	建设单位	管理单位

(续表)

工作内容	工序	规格	定额工时	预计数量	计量单位	报送单位	负责人	备注

[派工人员]

id	项目编号	项目名称	子项目名称	派工单号	员工编号	员工名称	所在部门

(续表)

职务	性别	联系电话	有效工时	有效工时调整系数	有效加班工时	加班工时调整系数

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). **类别**: 如果当前字段内容为空则自动填充“一般”值。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

一般工程

派工单号	<input type="text"/>	派工日期	<input type="text"/>	类别	<input type="text"/>	类型	<input type="text"/>
项目编号	<input type="text"/>	项目名称	<input type="text"/>	子项名称	<input type="text"/>	报送单位	<input type="text"/>
建设单位	<input type="text"/>	管理单位	<input type="text"/>	工作内容	<input type="text"/>	工序	<input type="text"/>
规格	<input type="text"/>	预计数量	<input type="text"/>	计量单位	<input type="text"/>	定额工时	<input type="text"/>
区域	<input type="text"/>	单元	<input type="text"/>	具体位置	<input type="text"/>	材料	<input type="text"/>
厚度	<input type="text"/>	硅酸利旧	<input type="text"/>	岩棉利旧	<input type="text"/>	铁皮利旧	<input type="text"/>
实际完成	<input type="text"/>	负责人	<input type="text"/>	备注	<input type="text"/>		

派工人员

员工编号	<input type="text"/>	员工名称	<input type="text"/>	所在部门	<input type="text"/>	职务	<input type="text"/>
性别	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>				



辅助录入说明：

1. [项目名称] 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[项目名称]将被填充对应的值。同时，字段【项目编号】【子项目名称】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [项目编号] 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[项目编号]将被填充对应的值。同时，字段【项目名称】【子项目名称】将被同时更新，不再需要手工输入。
3. [员工名称] 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[员工名称]将被填充对应的值。同时，字段【员工编号】【所在部门】【职务】【性别】【联系电话】将被同时更新，不再需要手工输入。
4. [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【员工名称】【所在部门】【职务】【性别】【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：一般派工单；纸张类型：A4；纸张放置：竖放；报表类型：多记录报表；

一般工程派工单

派工单号	派工日期	项目编号
项目名称	子项名称	工作内容
规格	计量单位	工序
定额工时	预计数量	建设单位
报送单位		

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

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 工程项目施工报表; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

工程项目施工报表

派工日期	建设单位
管理单位	报送单位

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

【进度管理】

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)：

[(主表)]

派工单号	项目编号	项目名称	子项目名称	工作内容	工序	预计数量	实际完成数量	负责人
	XM20120611001	****	****			0		

[进度管理]

ID	派工单号	项目编号	项目名称	子项目名称	开始时间	中止或暂停时间

(续表)

结束时间	中间暂停时间	定额工时	当日完成量	当日有效工时	当日加班工时	已完成总数量

[进度计划]

id	派工单号	项目编号	项目名称	子项目名称	日期	工作内容	计划数量

[派工人员]

id	项目编号	项目名称	子项目名称	派工单号	员工编号	员工名称	所在部门
4	XM20120611001	****	****		0001	张三	人事

(续表)

职务	性别	联系电话	有效工时	有效工时调整系数	有效加班工时	加班工时调整系数
HR	男	15266811627	0	0	0	0

信息处理相关说明：

1. 在“(主表)”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。
2. “进度管理”的字段[已完成总数量] 将在“进度管理”记录保存后被自动生成。
3. “(主表)”的字段[实际完成数量] 将在“进度管理”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。

派工单号 项目编号 项目名称

子项名称 工作内容 工序

预计数量 0 实际完成数量 负责人

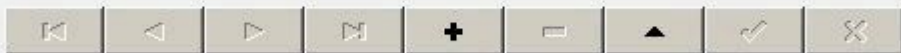
进度管理 | 作业人员 | 进度计划

开始时间 中止或暂停时间

结束时间 中间暂停时间

当日完成量 当日有效工时

当日加班工时



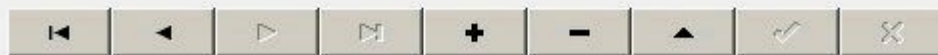
【作业人员】

进度管理 | 作业人员 | 进度计划

员工编号 员工名称 所在部门

职务 性别 联系电话

有效工时调整系数 0 加班工时调整系数 0



【进度计划】

进度管理 | 作业人员 | 进度计划

日期	工作内容	计划数量
- -		



【项目结算管理】

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	合同编号	项目编号	项目名称	建设单位	管理单位	预算值	报审时间	一审值	审减值	二报审时间	二审值	二审减值	三报审时间
1	HT201206070001	XM20120524001	111	2	2	2	2009-12-21	2	0	2009-12-21	0	2	2009-12-21

(续表)

三审值	三审减值	四报审时间	四审值	四审减值	送财务时间	开发票时间	开发票值	代扣税额	结入值	结出日期	结出值	工程收入余额
0	0	2009-12-21	0	0	2009-12-21	2009-12-21	0	0	0	2009-12-21	0	0

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **报审时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **二报审时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (3). **三报审时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (4). **四报审时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (5). **送财务时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (6). **开发票时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (7). **结出日期**: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。

结算管理登记

合同编号	<input type="text" value="HT201206070001"/>	项目编号	<input type="text" value="XM20120524001"/>	项目名称	<input type="text" value="111"/>
建设单位	<input type="text" value="2"/>	管理单位	<input type="text" value="2"/>	预算值	<input type="text" value="2"/>
报审时间	<input type="text" value="2009-12-21"/> ▼	一审值	<input type="text" value="2"/>	审减值	<input type="text" value="0"/>
二报审时间	<input type="text" value="2009-12-21"/> ▼	二审值	<input type="text" value="0"/>	二审减值	<input type="text" value="2"/>
三报审时间	<input type="text" value="2009-12-21"/> ▼	三审值	<input type="text" value="0"/>	三审减值	<input type="text" value="0"/>
四报审时间	<input type="text" value="2009-12-21"/> ▼	四审值	<input type="text" value="0"/>	四审减值	<input type="text" value="0"/>
送财务时间	<input type="text" value="2009-12-21"/> ▼	开发票时间	<input type="text" value="2009-12-21"/> ▼	开发票值	<input type="text" value="0"/>
代扣税额	<input type="text" value="0"/>	结入值	<input type="text" value="0"/>	结出日期	<input type="text" value="2009-12-21"/> ▼
结出值	<input type="text" value="0"/>	工程收入余额	<input type="text" value="0"/>		

辅助录入说明：

1. **[项目名称]**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**[项目名称]**将被填充对应的值。同时，字段**【合同编号】****【项目编号】**将被同时更新，不再需要手工输入。
2. **[项目编号]**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**[项目编号]**

将被填充对应的值。同时，字段【合同编号】【项目名称】将被同时更新，不再需要手工输入。

3. [合同编号]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[合同编号]将被填充对应的值。同时，字段【项目编号】【项目名称】将被同时更新，不再需要手工输入。

【查询统计】

当前功能包含如下子功能:

1. [当前库存明细](#)
2. [库存数量汇总](#)
3. [采购结算明细](#)
4. [销售结算明细](#)
5. [工具汇总](#)
6. [采购总数量统计](#)
7. [项目用料数量统计](#)
8. [其他入库数量统计](#)
9. [借出工具](#)
10. [工具汇总](#)
11. [用料数量统计](#)
12. [项目成本统计](#)
13. [按项目统计合同数](#)

【当前库存明细】

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	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单位	采购数量
574	配件	小零件	0001	刀具	11*22	把	200
575	配件	小零件	0002	螺丝	1*1	个	100

(续表)

成本金额	销售数量	总销售金额	其它入库数量	其它出库数量	项目使用	库存数量
600	90	360	10	10	10	100
0	0	0	0	0	0	100

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

当前库存明细

仓库类别	配件类型	配件名称	规格型号	单位	采购数量	成本金额	销售数量	总销售金额	其它入库数量	其它出库数量	项目使用	库存数量
配件	小零件	刀具	11*22	把	200	600	90	360	10	10	10	100
配件	小零件	螺丝	1*1	个	100	0	0	0	0	0	0	100

【库存数量汇总】

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):

id	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单位	采购数量
576	配件	小零件	0001	刀具	11*22	把	200
577	配件	小零件	0002	螺丝	1*1	个	100

(续表)

成本金额	销售数量	总销售金额	其它入库数量	其它出库数量	项目使用	库存数量
600	90	360	10	10	10	100
0	0	0	0	0	0	100

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:库存数量汇总;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

库存数量汇总

仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单位	库存数量
配件	小零件	0001	刀具	11*22	把	100
配件	小零件	0002	螺丝	1*1	个	100

【采购结算明细】

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):

工程名称	进货日期	进货单号	供应商名称	总金额	已付金额	未付金额	结清标记
*****	2012-07-11	CG20120711001	*****厂	200	0	200	未结清
*****	2012-07-11	CG20120711002	*****厂	400	0	400	未结清

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 采购结算明细表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

采购结算明细

工程名称	进货日期	进货单号	供应商名称	总金额	已付金额	未付金额	结清标记
*****	2012-07-11	CG20120711001	*****厂	200	0	200	未结清
*****	2012-07-11	CG20120711002	*****厂	400	0	400	未结清

【销售结算明细】

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):

销售日期	销售单号	客户名称	总金额	已收金额	未收金额	结清标记
2012-07-11	XS20120711001	***公司	360	0	360	未结清

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:销售结算明细表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

销售结算明细

销售日期	销售单号	客户名称	总金额	已收金额	未收金额	结清标记
2012-07-11	XS20120711001	***公司	360	0	360	未结清

【工具汇总】

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):

工具编号	工具名称	规格型号	单位	仓库	入库数量	原始库存	库存数量	借出数量
0001	钳子	1*1	个	一仓库	100	10	110	0
0002	改锥			二仓库	100	0	90	10

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

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

工具汇总

工具名称	规格型号	单位	仓库	入库数量	原始库存	库存数量	借出数量
钳子	1*1	个	一仓库	100	10	110	0
改锥			二仓库	100	0	90	10

【采购总数量统计】

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):

id	进货日期	进货单号	供应商名称	仓库类别	配件类型	配件编号	配件名称
314	2012-07-11	CG20120711001	*****厂	配件	小零件	0001	刀具
315	2012-07-11	CG20120711001	*****厂	配件	小零件	0002	螺丝
316	2012-07-11	CG20120711002	*****厂	配件	小零件	0001	刀具
317		合计总数量:					

(续表)

规格型号	单位	采购数量	采购退还数量	实际采购数量	进货价	进货金额	备注
11*22	把	100	0	100	2	200	****
1*1	个	100	0	100	0	0	*****
11*22	把	100	0	100	4	400	****
				300			

报表: **报表**实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:采购总数量统计; **纸张类型:**A4; **纸张放置:**横放; **报表类型:**多记录报表;

采购总数量统计

进货日期	供应商名称	仓库类别	配件类型	配件名称	规格型号	单位	采购数量	采购退还数量	实际采购数量	进货价	进货金额
2012-07-11	*****厂	配件	小零件	刀具	11*22	把	100	0	100	2	200
2012-07-11	*****厂	配件	小零件	螺丝	1*1	个	100	0	100	0	0
2012-07-11	*****厂	配件	小零件	刀具	11*22	把	100	0	100	4	400
									300		

【项目用料数量统计】

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):

项目编号	项目名称	子项目名称	使用日期	使用明细	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单位
HT20120720002	*****	*****	2012-07-11	*****	小零件	0001	刀具	11*22	把
合计总数量:									

(续表)

进货价	单价	使用数量	使用退还数量	实际使用数量	金额	成本金额	出库单号	备注
2	4	10	0	10	40	20		
		0	0	10				

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:项目用料数量统计;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

项目用料数量统计

项目名称	子项目名称	使用日期	配件类型	配件名称	规格型号	单位	进货价	单价	使用数量	使用退还数量	实际使用数量	金额	成本金额
*****	*****	2012-07-11	小零件	刀具	11*22	把	2	4	10	0	10	40	20
									0	0	10		

【其他入库数量统计】

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):

项目编号	项目名称	子项目名称	使用日期	使用明细	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单位
HT20120720002	*****	*****	2012-07-11	*****	小零件	0001	刀具	11*22	把
合计总数量:									

(续表)

进货价	单价	使用数量	使用退还数量	实际使用数量	金额	成本金额	出库单号	备注
2	4	10	0	10	40	20		
		0	0	10				

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:其他入库数量统计;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

其他入库数量统计

项目名称	子项目名称	使用日期	配件类型	配件名称	规格型号	单位	进货价	单价	使用数量	使用退还数量	实际使用数量	金额	成本金额
*****	*****	2012-07-11	小零件	刀具	11*22	把	2	4	10	0	10	40	20
									0	0	10		

【借出工具】

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):

借出日期	工具编号	工具名称	规格型号	单位	使用人	未还数量
2012-07-11	0002	改锥			****	10

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:借出工具表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**竖放;**报表类型:**多记录报表;

借出工具

借出日期	工具编号	工具名称	规格型号	单位	使用人	未还数量
2012-07-11	0002	改锥			****	10

【工具汇总】

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):

工具编号	工具名称	规格型号	单位	仓库	入库数量	原始库存	库存数量	借出数量
0001	钳子	1*1	个	一仓库	100	10	110	0
0002	改锥			二仓库	100	0	90	10

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 工具汇总; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

工具汇总

工具名称	规格型号	单位	仓库	入库数量	原始库存	库存数量	借出数量
钳子	1*1	个	一仓库	100	10	110	0
改锥			二仓库	100	0	90	10

【用料数量统计】

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):

项目编号	项目名称	子项目名称	使用日期	使用明细	配件类型	配件编号	配件名称	规格型号	单位
HT20120720002	*****	*****	2012-07-11	*****	小零件	0001	刀具	11*22	把
合计总数量:									

(续表)

进货价	单价	使用数量	使用退还数量	实际使用数量	金额	成本金额	出库单号	备注
2	4	10	0	10	40	20		
		0	0	10				

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:用料数量统计; **纸张类型:**A4; **纸张放置:**横放; **报表类型:**多记录报表;

用料数量统计

项目名称	子项目名称	配件类型	配件名称	规格型号	单位	进货价	单价	使用数量	使用退还数量	实际使用数量	金额	成本金额
*****	*****	小零件	刀具	11*22	把	2	4	10	0	10	40	20
								0	0	10		

【按项目统计合同数】

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)：

合同数	项目数
2	2

【事务管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [员工考勤录入](#)
2. [员工考勤统计](#)
3. [工资管理](#)
4. [工资明细](#)

【员工考勤录入】

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	员工编号	姓名	年份	月份	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日
1	0001	张三	2012	7	出	出	出	出	出	出	出	出	出	假	出	出	出	出	出

(续表)

16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	出勤	请假	userlevel
出	出	出	出	出	出	出	出	假	假	假	假	假	假	假	假	0	6	

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

员工考勤

员工编号 姓名 年份

月份 1日 2日 3日

4日 5日 6日 7日

8日 9日 10日 11日

12日 13日 14日 15日

16日 17日 18日 19日

20日 21日 22日 23日

24日 25日 26日 27日

28日 29日 30日 31日

出勤 请假

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【员工编号】将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. [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。

【员工考勤统计】

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)：

年份	月份	员工编号	姓名	出勤	请假
2012	7	0001	张三	0	6

【工资管理】

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	年度	月份	人员编号	姓名	部门名称	职务	出勤天数	日基本工资	基本工资	有效工时	加班工时
27	2012	7	0001	张三	人事	HR	0	600	0	10	10

(续表)

工时单价	工时工资	加班工时工资	职务补贴	生活补贴	奖金	借款	应发工资	实发工资	剩余工资	账号
30	300	300	0	0	0	0	300	300	0	

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **基本工资**=出勤天数*日基本工资。
- (2). **工时工资**=有效工时*工时单价。
- (3). **加班工时工资**=工时单价*加班工时。
- (4). **应发工资**=基本工资+工时工资+加班工时工资+职务补贴+生活补贴+奖金-借款。
- (5). **剩余工资**=应发工资-实发工资。

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

工资管理

年 度 <input type="text" value="2012"/>	月 份 <input type="text" value="7"/>	人员编号 <input type="text" value="0001"/>
姓 名 <input type="text" value="张三"/>	部门名称 <input type="text" value="人事"/>	职 务 <input type="text" value="HR"/>
出勤天数 <input type="text" value="0"/>	日基本工资 <input type="text" value="600"/>	基本工资 <input type="text" value="0"/>
有效工时 <input type="text" value="10"/>	加班工时 <input type="text" value="10"/>	工时单价 <input type="text" value="30"/>
工时工资 <input type="text" value="300"/>	加班工 时工资 <input type="text" value="300"/>	职务补贴 <input type="text" value="0"/>
生活补贴 <input type="text" value="0"/>	奖 金 <input type="text" value="0"/>	借 款 <input type="text" value="0"/>
应发工资 <input type="text" value="300"/>	实发工资 <input type="text" value="300"/>	剩余工资 <input type="text" value="0"/>
账 号 <input type="text"/>		

辅助录入说明：

1. [人员编号] 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[人员编号] 将被填充对应的值。同时，字段【姓名】【部门名称】【职务】【日基本工资】将被同时更新，不再需要手工输入。

【工资明细】

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	年度	月份	人员编号	姓名	部门名称	职务	出勤天数	日基本工资	基本工资	有效工时	加班工时
27	2012	7	0001	张三	人事	HR	0	600	0	10	10

(续表)

工时单价	工时工资	加班工时工资	职务补贴	生活补贴	奖金	借款	应发工资	实发工资	剩余工资	账号
30	300	300	0	0	0	0	300	300	0	

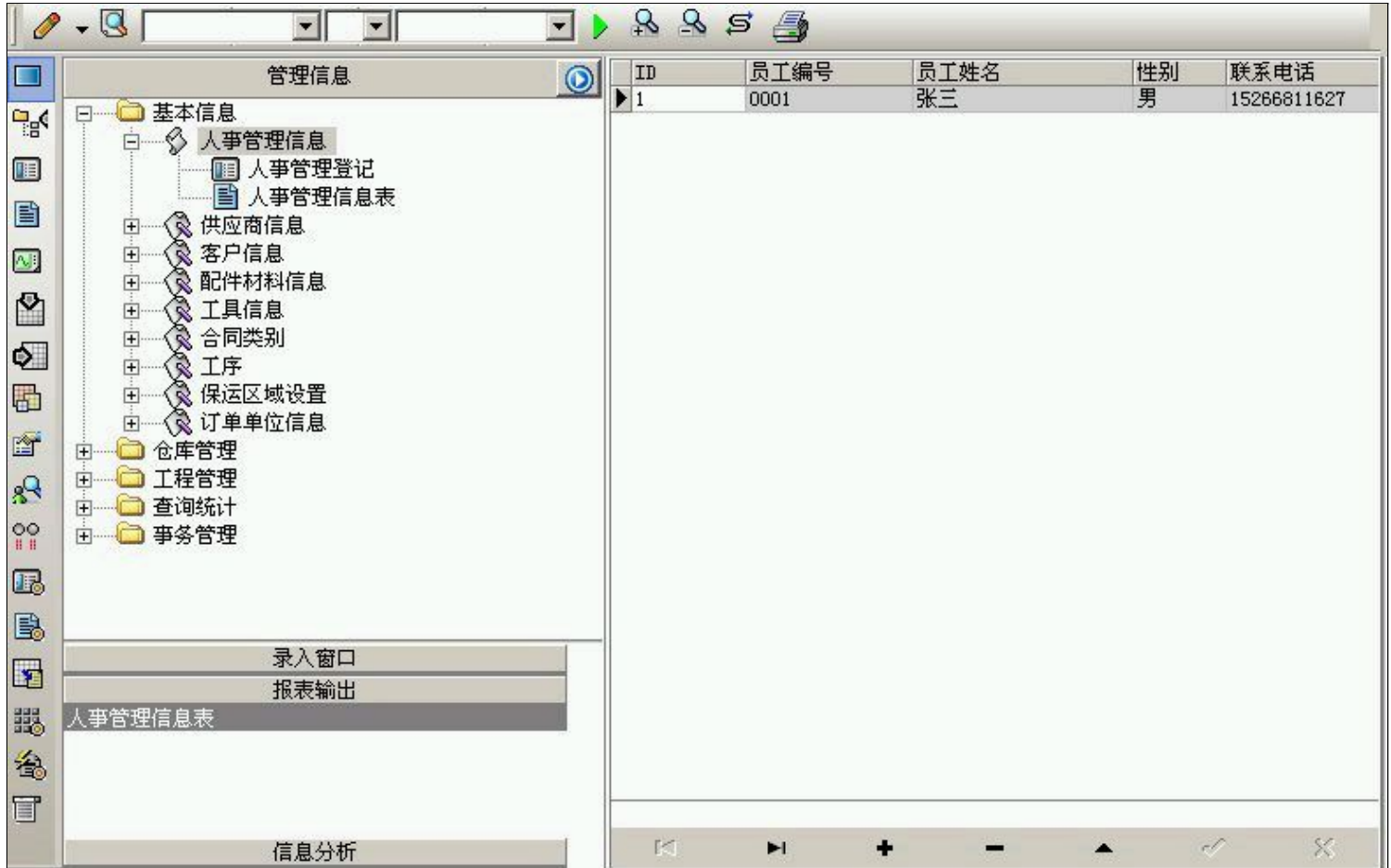
【表格界面】

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。

人员登记

员工编号 <input type="text" value="0001"/>	员工姓名 <input type="text" value="张三"/>
性 别 <input type="text" value="男"/>	联系电话 <input type="text" value="15266811627"/>
身份证号 <input type="text" value="123456789987654321"/>	住 址 <input type="text"/>
所在部门 <input type="text" value="人事"/>	职 务 <input type="text" value="HR"/>
文化程度 <input type="text" value="硕士"/>	入公司 时间 <input type="text" value="2012-06-11"/>
签合同 日期 <input type="text" value="2012-06-11"/>	合同号 <input type="text" value="123456"/>
合同起 始日期 <input type="text" value="2012-06-11"/>	合同终 止日期 <input type="text" value="2012-06-11"/>
备 注 <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/>	
日基本工资 <input type="text" value="600"/>	工时单价 <input type="text" value="30"/>

【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,数据来源刷新等。



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.


 增加 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。





员工姓名	性别	联系电话	身份证号	住址	所在部门	职务	文化程度
张三	男	15266811627	123456789987654321		人事	HR	硕士

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 (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：



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
ID	
年度	
月份	
人员编号	
姓名	
部门名称	
职务	

【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。