

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。

项目费用审批管理系统

基本信息

立项管理

项目管理

分摊管理

财务管理

考勤管理

账户管理

出入库管理

成本管理



部门信息



人员信息



公司信息



组织设置



往来单位



报销类型



付款类型



分摊类型

项目费用审批管理系统

- 基本信息
- 立项管理
- 项目管理
- 分摊管理
- 财务管理
- 考勤管理
- 账户管理
- 出入库管理
- 成本管理



项目设置

项目费用审批管理系统

- 基本信息
- 立项管理
- 项目管理
- 分摊管理
- 财务管理
- 考勤管理
- 账户管理
- 出入库管理
- 成本管理

方 案

报 价 单

报销申请

工 时 单

日 志

支出合同

收入合同

收 款

付款申请

投标保证金

进项发票

发票开具

图 片

项目费用审批管理系统

- 基本信息
- 立项管理
- 项目管理
- 分摊管理
- 财务管理
- 考勤管理
- 账户管理
- 出入库管理
- 成本管理



项目费用审批管理系统

- 基本信息
- 立项管理
- 项目管理
- 分摊管理
- 财务管理
- 考勤管理
- 账户管理
- 出入库管理
- 成本管理



项目费用审批管理系统

- 基本信息
- 立项管理
- 项目管理
- 分摊管理
- 财务管理
- 考勤管理
- 账户管理
- 出入库管理
- 成本管理



考勤录入



请 假



罚 款



加 班



考勤统计



工资管理



工资明细



借 款



还 款

项目费用审批管理系统

- 基本信息
- 立项管理
- 项目管理
- 分摊管理
- 财务管理
- 考勤管理
- 账户管理
- 出入库管理
- 成本管理



账户信息



其他支出



其他收入



账户统计

项目费用审批管理系统

- 基本信息
- 立项管理
- 项目管理
- 分摊管理
- 财务管理
- 考勤管理
- 账户管理
- 出入库管理
- 成本管理



物资信息



采购申请



入库登记



出库登记



库存统计

项目费用审批管理系统

- 基本信息
- 立项管理
- 项目管理
- 分摊管理
- 财务管理
- 考勤管理
- 账户管理
- 出入库管理
- 成本管理



成本实时统计



报销统计



工时单统计



付款统计



收款统计



支出合同统计



收入合同统计



进项发票统计



发票开具统计

部门信息

- [人员信息](#)
- [公司信息](#)
- [组织设置](#)
- [往来单位](#)
- [报销类型](#)
- [付款类型](#)
- [分摊类型](#)

【部门信息】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	部门名称	部门编号	负责人	联系电话	上级部门	备注
1	某某**部门名称	0001	王*旭	1358*****		
2	财务部门	0002	李*飞	1345*****		

信息处理相关说明：

- 1. 字段[部门编号] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

部 门 信 息

部门名称

某某**部门名称*

部门编号

0001

负 责 人

王*旭

联系电话

1358*****

上级部门

备 注

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

【人员信息】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	姓名	编号	身份证号	性别	职务	所在部门	固定工资	婚姻状况	民族	籍贯	手机	备注
1	张***	0001	46567****	男	财务	某某**部门名称		已婚	汉族			
2	张***	0002	46567****	男	财务	某某**部门名称		已婚	汉族			
3	张***	0003	46567****	男	财务	某某**部门名称		已婚	汉族			
4	张***	0004	46567****	男	财务	某某**部门名称		已婚	汉族			

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

人员档案

姓 名

张***

*

编 号

0001

身份证号

46567****

性 别

男

▼

职 务

财务

▼

所在部门

某某**部门名称

▼

婚姻状况

已婚

▼

民 族

汉族

▼

籍 贯

手 机

固定工资

备 注

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

【公司信息】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	公司名称	联系人	电话	地址	公司简介	开票信息
1	北京市朝阳区****有限公司	李*丹	1390017****	中国山东	定制管理软件，价格公道，开发周期短！	北京市朝阳区****有限公司

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

公司信息

公司名称

北京市朝阳区****有限公司

联系人

李*丹

电话

1390017****

地 址

中国山东

开票信息

北京市朝阳区****有限公司

公司简介

定制管理软件，价格公道，开发周期短！

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

【组织设置】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	岗位名称	提成系数	岗位编码	上级岗位	所属部门	备注
1	项目经理	1	001		某某**部门名称	
2	项目负责人	0.8	002	项目经理	某某**部门名称	
3	项目参与人	0.5	003	项目负责人	某某**部门名称	

信息处理相关说明：

- 1. 字段[岗位编码] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

组织设置

岗位名称

项目经理

*

提成系数

1

岗位编码

001

上级岗位

▼

所属部门

某某**部门名称

▼

备 注

+

增加

-

删除

✓

保存

✕

取消

【往来单位】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	单位类型	单位编码	单位名称	信用代码	地址电话	账号	开户行	户名	备注
1	甲方单位	0001	XXXXX单位	798785876					

信息处理相关说明：

1. 字段[单位编码] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

往来单位

单位类型

甲方单位

单位编号

0001

单位名称

XXXXX单位

信用代码

798785876

地址电话

账 号

开 户 行

户 名

备 注

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

【报销类型】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	报销类型
1	人工
2	材料
3	机械
4	其他直接费

【付款类型】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	付款类型
1	人工
2	材料
3	机械
4	其他直接费

【分摊类型】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	分摊类型
1	人工
2	材料
3	机械
4	职工工资

【立项管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [项目设置](#)

【项目设置】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

[(主表)]

ID	项目名称	建立日期	项目编号	甲方单位	乙方单位	项目状态	结束日期	备注
1	XXXXXX建设项目	2018-06-29	20180622001	甲方单位	北京市朝阳区****有限公司	新建		

[岗位配置]

ID	项目编号	姓名	编号	岗位名称	提成系数	固定工资	备注
1	20180622001	张***	0002	项目负责人	0.8		
2	20180622001	张***	0003	项目经理	1		

信息处理相关说明：

1. 主表自动计算的字段：

- (1). **建立日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **项目状态**:如果当前字段内容为空则自动填充“新建”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

立 项 管 理

项目名称

XXXXXX建设项目

项目编号

20180622001

建立日期

2018-06-29

甲方单位

甲方单位

乙方单位

北京市朝阳区****有

项目状态

新建

备 注

结束日期

岗位配置

姓 名

张***

编 号

0003

岗位名称

项目经理

提成系数

1

固定工资

+

-

✓

✕

张***

辅助录入说明：

1. **[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**【姓名】****【固定工资】**将被同时更新，不再需要手工输入。
2. **[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**【编号】****【固定工资】**将被同时更新，不再需要手工输入。
3. **[甲方单位]**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[甲方单位]将被填充对应的值。
4. **[岗位名称]**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[岗位名称]将被填充对应的值。同时，字段**【提成系数】**将被同时更新，不再需要手工输入。

【项目管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [方案](#)
2. [报价单](#)
3. [报销申请](#)
4. [工时单](#)
5. [日志](#)
6. [支出合同](#)
7. [收入合同](#)
8. [收款](#)
9. [付款申请](#)
10. [投标保证金](#)
11. [进项发票](#)
12. [发票开具](#)
13. [图片](#)

【方案】

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(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)：

ID	项目名称	建立日期	项目编号	项目经理	项目负责人	方案介绍	备注	登记人	附件
20	XXXXXX建设项目	2018-06-29	20180622001	张***	张***	111	111	Admin	

(续表)

Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
fa20180710002_	财务								

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ” 值。
 - (2). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ” 值。
 - (3). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ” 值。
 - (4). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ” 值。
 - (5). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ” 值。
 - (6). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ” 值。
 - (7). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ” 值。
 - (8). **审批意见3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ” 值。
 - (9). **登记人**:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
2. 记录保存前您可能遇到“项目编号不能为空。”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“请选择第一审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 6. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 7. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 8. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 9. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 11. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 13. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 14. 字段[Prefix] 将在记录新增后被自动生成。
 15. 记录保存前您可能遇到“内容不能修改”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(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)。

方 案

项目名称	XXXXXX建设项目		
项目编号	20180622001	建立日期	2018-06-29
项目经理	张***	项目负责人	张***
方案介绍	111		
登 记 人	Admin		
附 件		备 注	111

第一审批人	财务	结果		意见	
第二审批人		结果		意见	
第三审批人		结果		意见	

			
增加	删除	保存	取消

辅助录入说明：

1. [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】【建立日期】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [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【建立日期】【项目编号】将被同时更新，不再需要手工输入。
3. [项目负责人] 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[项目负责人] 将被填充对应的值。
4. [项目经理] 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[项目经理] 将被填充对应的值。

【报价单】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

[(主表)]

ID	项目名称	项目编号	报价单号	日期	报价单位	报价人员	电话	小计	管理费	管理费系数	税金	税金系数
3	XXXXXX建设项目	20180622001	BJ20180626001	2018-06-26		张***		0	0	0.2	0	0.3
4	XXXXXX建设项目	20180622001	BJ20180711001	2018-07-11		张***		0	0	0	0	0

(续表)

合计	报价说明	附件	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
0			bj20180626001_	财务	同意		出纳					
0			bj20180711001_	财务								

[报价单明细]

ID	报价单号	项目内容	型号规格	单位	数量	单价	金额	备注

信息处理相关说明：

1. 主表自动计算的字段：

- (1). **日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **金额**=数量*单价。
- (3). **管理费**=小计*管理费系数。
- (4). **税金**=(小计+小计*管理费系数)*税金系数。
- (5). **合计**=管理费+税金+小计。
- (6). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (7). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (8). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (9). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (10). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (11). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (12). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (13). **审批意见3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

2. “报价单明细”自动计算的字段：

- (1). **金额**=单价*数量。

3. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“请选择第一审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

- 6. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 7. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 8. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 9. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 10. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 11. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 12. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 13. 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 14. “(主表)”的字段[报价单号] 将在“(主表)”记录新增后被自动生成。
- 15. “(主表)”的字段[Prefix] 将在“(主表)”记录新增后被自动生成。
- 16. “(主表)”的字段[小计] 将在“报价单明细”记录保存后被自动生成。
- 17. “(主表)”的字段[小计] 将在“报价单明细”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

报 价 单

项目名称

XXXXXX建设项目

项目编号

20180622001

报价单位

报价人员

张***

报价单号

BJ20180626001

电 话

日 期

2018-06-26

项目明细

审批

项目内容

型号规格

单位

数量

单 价

金 额

备注

+

-

✓

✕

管理费

0

管理费系数

0.2

税金

0

税金系数

0.3

合计

0

报价说明

附件

▲

辅助录入说明：

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

项目明细

审批

第一审批人

财务

审批结果1

同意

审批意见1

第二审批人

出纳

审批结果2

审批意见2

第三审批人

审批结果3

审批意见3

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

报表名称: 报价单; 纸张类型: 其它; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

报 价 单

项目名称: XXXXXX建设项目

报价单号: BJ20180626001

日 期: 2018-06-26

报价单位:

报价人员: 张***

电 话:

小计			0		0	
管理费及利润				0.2	0	
税金				0.3	0	
合计					0	

报价说明:

【报销申请】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	报销类型	金额	申请人	申请日期	申请原因	备注	第一审批人
123	XXXXXX建设项目		人工	1000	Admin	2018-06-25	2121	2121	财务

(续表)

审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3	记账状态	付款账户
同意	2121	财务	同意		出纳				

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：
- (1). 申请日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2). 审批结果1:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

(3). 审批意见1:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

(4). 第二审批人:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

(5). 审批结果2:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

(6). 审批意见2:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

(7). 第三审批人:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

(8). 审批结果3:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

(9). 审批意见3:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。

(10). 申请人:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
2. 记录保存前您可能遇到“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

报 销 申 请

项目名称	XXXXXX建设项目		
报销类型	人工	项目编号	
金 额	1000	申 请 人	Admin
申请原因	2121		
申请日期	2018-06-25	备 注	2121
+ - ✓ ✕			
增加删除保存取消			

第一审批人	财务	结果	同意	意见	2121
第二审批人	财务	结果	同意	意见	
第三审批人	出纳	结果		意见	

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】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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【工时单】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	日期	项目经理	项目负责人	开始时间	结束时间	工时	工作描述	备注

(续表)

附件	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (3). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (4). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (5). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (6). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (7). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (8). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (9). **审批意见3**: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“项目编号不能为空。”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“请选择第一审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 6. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 7. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 8. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 9. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 11. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 13. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 14. 字段[Prefix] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

工 时 单

项目名称

项目编号

日 期

项目经理

项目负责人

开始时间

结束时间

工 时

附 件

工作描述

备 注

第一审批人

结果

意见

第二审批人

结果

意见

第三审批人

结果

意见

辅助录入说明：

1. [项目负责人] 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[项目负责人]将被填充对应的值。
2. [项目经理] 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[项目经理]将被填充对应的值。
3. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。
4. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【日志】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	日期	登记人	日志内容	备注

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：
- (1). **日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **登记人**:如果当前字段内容为空则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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

日 志

项目名称

项目编号

日 期

登 记 人

日志内容

报价说明



增加



删除



保存



取消

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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【支出合同】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	合同类型	合同名称	合同编号	合同金额	质保金	甲方单位	甲方负责人	签订日期	附件
1	XXXXXX建设项目	20180622001			HT20180629001	0	0	甲方单位		2018-06-29	

(续表)

备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
	zc20180629001_	财务								

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **签订日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (3). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (4). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (5). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (6). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (7). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (8). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (9). **审批意见3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (10). **第一审批人**: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。

13. 字段[合同编号] 将在记录新增后被自动生成。

14. 字段[Prefix] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

支出合同

项目名称	XXXXXX建设项目		
项目编号	20180622001	合同类型	▼
合同名称			
合同编号	HT20180629001	合同金额	0
质 保 金	0	签订日期	2018-06-29 :▼
甲方单位	甲方单位	甲方负责人	
附 件	▲		
备 注			

第一审批人	财务 ▼	结果	▼	意见	
第二审批人	▼	结果	▼	意见	
第三审批人	▼	结果	▼	意见	

辅助录入说明：

1. [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】【甲方单位】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [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】【甲方单位】将被同时更新，不再需要手工输入。

【收入合同】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	合同类型	合同名称	合同编号	合同金额	质保金	甲方单位	甲方负责人	签订日期	提醒日期
1	XXXXXX建设项目	20180622001			SR20180630001	0	0	甲方单位		2018-06-30	

(续表)

附件	备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
		SR20180630001_	财务								

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

收入合同

项目名称

XXXXXX建设项目

项目编号

20180622001

合同类型

合同名称

合同编号

SR20180630001

合同金额

0

质 保 金

0

签订日期

2018-06-30

甲方单位

甲方单位

甲方负责人

附 件

提醒日期

备 注

第一审批人

财务

结果

意见

第二审批人

结果

意见

第三审批人

结果

意见

辅助录入说明：

1. **[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】****【甲方单位】**将被同时更新，不再需要手工输入。
2. **[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】****【甲方单位】**将被同时更新，不再需要手工输入。

【收款】

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(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	合同名称	合同编号	收款方式	收款公司	收款金额	收款日期	登记人	附件
2	XXXXXX建设项目	20180622001		SR20180630001		北京市朝阳区****有限公司	0	2018-06-30	Admin	

(续表)

备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
	SK20180630001_	财务								

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)。

收 款

项目名称

XXXXXX建设项目

项目编号

20180622001

合同编号

SR20180630001

合同名称

收款方式

收款公司

北京市朝阳区****有限公

收款金额

0

收款日期

2018-06-30

登 记 人

Admin

附 件

备 注

第一审批人

财务

结果

意见

第二审批人

结果

意见

第三审批人

结果

意见

辅助录入说明：

1. **[合同名称]** 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[合同名称] 将被填充对应的值。同时，字段【合同编号】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. **[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【合同名称】将被同时更新，不再需要手工输入。
3. **[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】【收款公司】将被同时更新，不再需要手工输入。
4. **[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】【收款公司】将被同时更新，不再需要手工输入。

【付款申请】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	合同名称	合同编号	付款类型	付款方式	付款金额	付款日期	收款公司	登记人	附件
2	XXXXXX建设项目	20180622001		HT20180629001	人工	现金	1000	2018-06-30			

(续表)

备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3	记账状态	付款账户
	fk20180630001_	财务	同意									

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). **第一审批人**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (3). **审批结果1**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (4). **审批意见1**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (5). **第二审批人**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (6). **审批结果2**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (7). **审批意见2**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (8). **第三审批人**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (9). **审批结果3**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (10). **审批意见3**: 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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
13. 字段[Prefix] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

付款申请

项目名称

XXXXXX建设项目

项目编号

20180622001

合同编号

HT20180629001

付款类型

人工

合同名称

付款方式

现金

付款金额

1000

付款日期

2018-06-30

收款公司

登记人

附件

备注

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

第一审批人

财务

结果

同意

意见

第二审批人

结果

意见

第三审批人

结果

意见

- 辅助录入说明：
1. [收款公司] 获得输入焦点 (光标) 时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[收款公司]将被填充对应的值。
 2. [合同名称] 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[合同名称]将被填充对应的值。同时，字段【合同编号】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【合同名称】将被同时更新，不再需要手工输入。
 4. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。
 5. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【投标保证金】

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(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	自动编号	金额	日期	登记人	备注
1	XXXXXX建设项目	20180622001	TB20180701001	1000	2018-07-01	Admin	

(续表)

第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
财务								

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：
 - (1). **日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
 - (2). **登记人**:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
 - (3). **第一审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (4). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (5). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (6). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (7). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (8). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (9). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (10). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (11). **审批意见3**: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
13. 字段[自动编号] 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(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)。

投标保证金

项目名称	XXXXXX建设项目		
项目编号	20180622001	自动编号	TB20180701001
金 额	1000	日 期	2018-07-01 : v
登 记 人	Admin		
备 注			

+ +	- -	✓ ✓	✕ ✕
增加	删除	保存	取消

第一审批人	财务 v	结果	v	意见	
第二审批人	v	结果	v	意见	
第三审批人	v	结果	v	意见	

辅助录入说明：

1. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【进项发票】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	编号	开具单位	日期	发票内容	金额	税率	抵扣税额
1	XXXXXX建设项目	20180622001	JX20180701001		2018-07-01		1000	0.5	500

(续表)

登记人	备注	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
Admin		财务	同意							

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **抵扣税额**=金额*税率。
- (3). **登记人**:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
- (4). **第一审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (5). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (6). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (7). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (8). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (9). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (10). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (11). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (12). **审批意见3**: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 13. 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

进 项 发 票

项目名称	XXXXXX建设项目		
项目编号	20180622001	自动编号	JX20180701001
开具单位		日 期	2018-07-01 :v
金 额	1000	税 率	0.5
抵扣税额	500	登 记 人	Admin
备 注			
发票内容			

+

-

✓

✕

增加 删除 保存 取消

第一审批人	财务 v	结果	同意 v	意见	
第二审批人	v	结果	v	意见	
第三审批人	v	结果	v	意见	

辅助录入说明：

1. [开具单位] 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[开具单位] 将被填充对应的值。
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】将被同时更新，不再需要手工输入。
3. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【发票开具】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	编号	开具单位	日期	发票内容	金额	税率	抵扣税额
2	XXXXXX建设项目	20180622001	FK20180701001		2018-07-01		1000	0.8	800

(续表)

登记人	备注	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
Admin		财务								

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

发 票 开 具

项目名称

XXXXXX建设项目

项目编号

20180622001

自动编号

FK20180701001

开具单位

日 期

2018-07-01

金 额

1000

税 率

0.8

抵扣税额

800

登 记 人

Admin

备 注

发票内容

增加

删除

保存

取消

第一审批人

财务

结果

意见

第二审批人

结果

意见

第三审批人

结果

意见

辅助录入说明：

1. **[开具单位]**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[开具单位]将被填充对应的值。
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】将被同时更新，不再需要手工输入。
3. **[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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【图片】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

[(主表)]

ID	项目名称	建立日期	项目编号	甲方单位	乙方单位	项目状态	结束日期	备注
1	XXXXXX建设项目	2018-06-29	20180622001	甲方单位	北京市朝阳区****有限公司	新建		

[图片]

ID	项目编号	名称	附件

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

立 项 管 理

项目名称

XXXXXX建设项目

项目编号

20180622001

建立日期

2018-06-29

甲方单位

甲方单位

乙方单位

北京市朝阳区****有

项目状态

新建

备 注

图片附件

名 称

附件上传

查看

辅助录入说明：

1. [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[名称]将被填充对应的值。同时，字段【编号】【固定工资】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [甲方单位]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[甲方单位]将被填充对应的值。
3. [附件]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[附件]将被填充对应的值。同时，字段【提成系数】将被同时更新，不再需要手工输入。

【分摊管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [分摊申请](#)
2. [分摊查询](#)

【分摊申请】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	自动编号	费用类别	金额	分摊项目	项目编号	分摊比例	分摊金额	日期	备注	登记人	附件
1	FT20180701001	人工	1000					2018-07-01		Admin	
2	FT20180701002	人工	0	XXXXXX建设项目	20180622001	0	0	2018-07-01		Admin	

(续表)

第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3	记账状态	付款账户
财务	同意									
财务										

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

(1). 日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
(2). 登记人:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
(3). 第一审批人:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(4). 审批结果1:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(5). 审批意见1:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(6). 第二审批人:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(7). 审批结果2:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(8). 审批意见2:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(9). 第三审批人:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(10). 审批结果3:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(11). 审批意见3:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
(12). 分摊金额=金额*分摊比例。
2. 记录保存前您可能遇到“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
13. 字段[自动编号] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

付款申请

费用类别

人工

自动编号

FT20180701001

金 额

1000

日 期

2018-07-01

分摊项目

分摊比例

项目编号

分摊金额

登 记 人

Admin

附 件

备 注

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

第一审批人

财务

结果

同意

意见

第二审批人

结果

意见

第三审批人

结果

意见

辅助录入说明：

- 1. [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【分摊项目】将被同时更新，不再需要手工输入。
- 2. [分摊项目] 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[分摊项目] 将被填充对应的值。同时，字段【项目编号】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. [收款合同](#)
2. [收款](#)
3. [发票开具](#)
4. [记账](#)

【收款合同】

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(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	合同类型	合同名称	合同编号	合同金额	质保金	甲方单位	甲方负责人	签订日期	提醒日期
1	XXXXXX建设项目	20180622001			SR20180630001	0	0	甲方单位		2018-06-30	

(续表)

附件	备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
		SR20180630001_	财务								

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：
 - (1). **签订日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
 - (2). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (3). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (4). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (5). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (6). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (7). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (8). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (9). **审批意见3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
 - (10). **第一审批人**: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
13. 字段[Prefix] 将在记录新增后被自动生成。
14. 字段[合同编号] 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(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)。

收入合同

项目名称	XXXXXX建设项目		
项目编号	20180622001	合同类型	
合同名称			
合同编号	SR20180630001	合同金额	0
质 保 金	0	签订日期	2018-06-30
甲方单位	甲方单位	甲方负责人	
附 件	▲	提醒日期	
备 注			

第一审批人	财务	结果		意见	
第二审批人		结果		意见	
第三审批人		结果		意见	

辅助录入说明：

1. [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】【甲方单位】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [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】【甲方单位】将被同时更新，不再需要手工输入。

【收款】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	合同名称	合同编号	收款方式	收款公司	收款金额	收款日期	登记人	附件
2	XXXXXX建设项目	20180622001		SR20180630001		北京市朝阳区****有限公司	0	2018-06-30	Admin	

(续表)

备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
	SK20180630001_	财务								

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). **登记人:** 如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
- (3). **第一审批人:** 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (4). **审批结果1:** 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (5). **审批意见1:** 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (6). **第二审批人:** 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (7). **审批结果2:** 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (8). **审批意见2:** 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (9). **第三审批人:** 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (10). **审批结果3:** 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (11). **审批意见3:** 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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
13. 字段[Prefix] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

收款

项目名称	XXXXXX建设项目			
项目编号	20180622001	合同编号	SR20180630001	
合同名称		收款方式		
收款公司	北京市朝阳区****有限公		收款金额	0
收款日期	2018-06-30	登 记 人	Admin	
附 件				
备 注				

第一审批人	财务	结果		意见	
第二审批人		结果		意见	
第三审批人		结果		意见	

辅助录入说明：

1. [合同名称] 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[合同名称] 将被填充对应的值。同时，字段【合同编号】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [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【合同名称】将被同时更新，不再需要手工输入。
3. [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】【收款公司】将被同时更新，不再需要手工输入。
4. [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】【收款公司】将被同时更新，不再需要手工输入。

【发票开具】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	编号	开具单位	日期	发票内容	金额	税率	抵扣税额
2	XXXXXX建设项目	20180622001	FK20180701001		2018-07-01		1000	0.8	800

(续表)

登记人	备注	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
Admin		财务								

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **抵扣税额**=金额*税率。
- (3). **登记人**:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
- (4). **第一审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (5). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (6). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (7). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (8). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (9). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (10). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (11). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (12). **审批意见3**: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
13. 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

发 票 开 具

项目名称	XXXXXX建设项目		
项目编号	20180622001	自动编号	FK20180701001
开具单位		日 期	2018-07-01 :v
金 额	1000	税 率	0.8
抵扣税额	800	登 记 人	Admin
备 注			
发票内容			

+

-

✓

✕

增加 删除 保存 取消

第一审批人	财务 v	结果	v	意见	
第二审批人	v	结果	v	意见	
第三审批人	v	结果	v	意见	

辅助录入说明：

1. [开具单位] 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[开具单位] 将被填充对应的值。
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】将被同时更新，不再需要手工输入。
3. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【记账】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

[(主表)]

ID	部门名称	部门编号	负责人	联系电话	上级部门	备注
1	某某**部门名称	0001	王*旭	1358*****		
2	财务部门	0002	李*飞	1345*****		

[报销申请]

ID	记账状态	付款账户	项目名称	项目编号	报销类型	金额	申请人

(续表)

申请日期	第一审批人	审批结果1	第二审批人	审批结果2	第三审批人	审批结果3

[付款申请]

ID	记账状态	付款账户	项目名称	项目编号	合同名称	付款类型	付款金额

(续表)

付款日期	收款公司	第一审批人	审批结果1	第二审批人	审批结果2	第三审批人	审批结果3

[分摊申请]

ID	记账状态	付款账户	费用类别	金额	分摊项目	分摊比例	分摊金额

(续表)

日期	第一审批人	审批结果1	第二审批人	审批结果2	第三审批人	审批结果3

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

报销申请

付款申请

分摊申请

记账状态	付款账户	项目名称	合同名称	付款类型	付款金额	付款日期	收款公司	审批结果1	审批结果2	审批结果

<

记账状态

付款账户

>

【分摊申请】

报销申请		付款申请		分摊申请						
记账状态	付款账户	费用类别	金额	分摊项目	分摊比例	分摊金额	日期	审批结果1	审批结果2	审批结果3

记账状态

付款账户

辅助录入说明：

1. **[付款账户]** 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**[付款账户]** 将被填充对应的值。

【考勤管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [考勤录入](#)
2. [请假](#)
3. [罚款](#)
4. [加班](#)
5. [考勤统计](#)
6. [工资管理](#)
7. [工资明细](#)
8. [借款](#)
9. [还款](#)

【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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	姓名	编号	上班日期	上班时间	做工事项	记录日期	记录人	年份	月份	备注
1				0		2018-07-04		2018	7	1

信息处理相关说明：

- 1. 自动计算的字段：
(1). 记录日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- 2. 字段[年份][月份] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

考 勤 录 入

姓 名

*

编 号

上班日期

上班时间

0 小时

做工事项

纪录日期

2018-07-04

:

记录人

备 注

1

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

辅助录入说明：

- 1. [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【姓名】将被同时更新，不再需要手工输入。
- 2. [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【编号】将被同时更新，不再需要手工输入。

【请假】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	日期	请假人	编号	部门	请假类型	开始时间	结束时间	请假工时	扣款金额
1	2018-07-02	张***	0001	某某**部门名称		2018-07-02		0	1000

(续表)

请假事由	登记人	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
	Admin	财务								

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). 日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). 开始时间:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (3). 登记人:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
- (4). 第一审批人:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (5). 审批结果1:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (6). 审批意见1:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (7). 第二审批人:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (8). 审批结果2:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (9). 审批意见2:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (10). 第三审批人:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (11). 审批结果3:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (12). 审批意见3: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

请假录入

请假人	张***	编号	0001
日期	2018-07-02	部门	某某**部门名称
请假类型		开始时间	2018-07-02
结束时间		请假工时	0
扣款金额	1000	登记人	Admin

请假事由

+	-	✓	✕
增加	删除	保存	取消

第一审批人	财务	结果		意见	
第二审批人		结果		意见	
第三审批人		结果		意见	

辅助录入说明：

1. [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【请假人】【部门】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [请假人] 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[请假人]将被填充对应的值。同时，字段【编号】【部门】将被同时更新，不再需要手工输入。

【罚款】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	日期	姓名	编号	部门	罚款类型	罚款金额	罚款事由	登记人
1	2018-07-02	张***	0002	某某**部门名称		0		Admin

(续表)

第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
财务	同意							

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **日期**: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **登记人**: 如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
- (3). **第一审批人**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (4). **审批结果1**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (5). **审批意见1**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (6). **第二审批人**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (7). **审批结果2**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (8). **审批意见2**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (9). **第三审批人**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (10). **审批结果3**: 如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (11). **审批意见3**: 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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

罚款录入

姓 名	张***	编 号	0002
日 期	2018-07-02 : ▾	部 门	某某**部门名称
罚款类型		登 记 人	Admin
罚款金额	0		

罚款事由

+ +	- -	✓ ✓	✕ ✕
增加	删除	保存	取消

第一审批人	财务 ▾	结果	同意 ▾	意见	
第二审批人	▾	结果	▾	意见	
第三审批人	▾	结果	▾	意见	

辅助录入说明：

1. **[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**【请假人】****【部门】**将被同时更新，不再需要手工输入。
2. **[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**【编号】****【部门】**将被同时更新，不再需要手工输入。

【加班】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	日期	姓名	编号	部门	加班类型	开始时间	结束时间	加班工时	金额
1	2018-07-02	张***	0003	某某**部门名称		2018-07-02		0	0

(续表)

加班事由	登记人	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
	Admin	财务								

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **日期**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). **开始时间**:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (3). **登记人**:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
- (4). **第一审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (5). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (6). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (7). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (8). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (9). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (10). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (11). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充“ ”值。
- (12). **审批意见3**: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

加班录入

姓 名	张***	编 号	0003
日 期	2018-07-02	部 门	某某**部门名称
加班类型		开始时间	2018-07-02
结束时间		加班工时	0
金 额	0	登 记 人	Admin

加班事由

+	-	✓	✕
增加	删除	保存	取消

第一审批人	财务	结果		意见	
第二审批人		结果		意见	
第三审批人		结果		意见	

辅助录入说明：

1. [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【请假人】【部门】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [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【编号】【部门】将被同时更新，不再需要手工输入。

【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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	姓名	编号	上班日期	上班時間	做工事項	记录日期	记录人	年份	月份	备注
1				0		2018-07-04		2018	7	1

【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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

姓名	编号	职务	所在部门	固定工资	手机
张***	0001	财务	某某**部门名称		
张***	0002	财务	某某**部门名称		
张***	0003	财务	某某**部门名称		
张***	0004	财务	某某**部门名称		

【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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

姓名	编号	身份证号	所在部门	手机	固定工资	请假金额	罚款金额	加班金额	开始日期	截止日期
张***	0001	46567****	某某**部门名称			0	0	0	2019-02-26	2019-02-26
张***	0002	46567****	某某**部门名称			0	0	0	2019-02-26	2019-02-26
张***	0003	46567****	某某**部门名称			0	0	0	2019-02-26	2019-02-26
张***	0004	46567****	某某**部门名称			0	0	0	2019-02-26	2019-02-26

【借款】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	日期	借款人	编号	部门	借款类型	借款金额	用途	提醒日期	登记人	状态	还款日期
1	2018-07-03	张***	0002	某某**部门名称		1000		2018-11-23	Admin	借款	

(续表)

还款金额	备注	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
0		财务	同意							

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). 日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). 登记人:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
- (3). 状态:如果当前字段内容为空则自动填充“借款”值。
- (4). 第一审批人:如果当前字段内容为空则自动填充“”值。
- (5). 审批结果1:如果当前字段内容为空则自动填充“”值。
- (6). 审批意见1:如果当前字段内容为空则自动填充“”值。
- (7). 第二审批人:如果当前字段内容为空则自动填充“”值。
- (8). 审批结果2:如果当前字段内容为空则自动填充“”值。
- (9). 审批意见2:如果当前字段内容为空则自动填充“”值。
- (10). 第三审批人:如果当前字段内容为空则自动填充“”值。
- (11). 审批结果3:如果当前字段内容为空则自动填充“”值。
- (12). 审批意见3: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

借 款

借 款 人	张***	编 号	0002
日 期	2018-07-03	部 门	某某**部门名称
借款类型		借款金额	1000
用 途			
提醒日期	2018-11-23	登 记 人	Admin

备 注

+	-	✓	✕
增加	删除	保存	取消

第一审批人	财务	结果	同意	意见	
第二审批人		结果		意见	
第三审批人		结果		意见	

辅助录入说明：

1. [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【借款人】【部门】将被同时更新，不再需要手工输入。
2. [借款人] 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[借款人]将被填充对应的值。同时，字段【编号】【部门】将被同时更新，不再需要手工输入。

【还款】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	日期	借款人	编号	部门	借款类型	借款金额	用途	提醒日期	登记人	状态	还款日期
1	2018-07-03	张***	0002	某某**部门名称		1000		2018-11-23	Admin	借款	

(续表)

还款金额	备注	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
0		财务	同意							

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

借 款

借 款 人

张***

编 号

0002

日 期

2018-07-03

:

▼

部 门

某某**部门名称

借款类型

借款金额

1000

用 途

提醒日期

2018-11-23

:

▼

登 记 人

Admin

状 态

借款

▼

还款日期

:

▼

还款金额

0

备 注

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

第一审批人

财务

▼

结果

同意

▼

意见

第二审批人

▼

结果

▼

意见

第三审批人

▼

结果

▼

意见

【账户管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [账户信息](#)
2. [其他支出](#)
3. [其他收入](#)
4. [账户统计](#)

【账户信息】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	账户名称	账户类型	银行名称	银行账号	期初金额	备注
1	对公-农行	备用金	农业银行	678XXXXXXXXXXXX	200000	

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

账户信息

账户名称

对公-农行

*

账户类型

备用金

▼

银行名称

农业银行

银行账号

678XXXXXXXXXXXX

期初金额

200000

▼

备 注

+

增加

-

删除

✓

保存

✕

取消

【其他支出】

表格界面：在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	日期	费用项目	金额	支付账户	经办人	备注

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：
- (1). 日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。
- (2). 经办人:如果当前字段内容为空则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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

其 他 支 出

费用项目

*

日 期

金 额

支付账户

经 办 人

备 注

增加

删除

保存

取消

辅助录入说明：

1. [经办人] 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[经办人]将被填充对应的值。
2. [支付账户] 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[支付账户]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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

其他费用支出

--	--	--	--	--

【其他收入】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	日期	收入项目	金额	收款账户	经办人	备注

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

其他收入

收入项目

*

日期

:

↓

金 额

收款账户

经 办 人

备 注

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

辅助录入说明：

- [经办人]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[经办人]将被填充对应的值。
- [收款账户]获得输入焦点(光标)时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[收款账户]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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

报表名称:其他收入表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

其他费用收款

--	--	--	--	--

【账户统计】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

账户名称	账户类型	银行名称	银行账号	期初金额	当前金额
对公-农行	备用金	农业银行	678XXXXXXXXXX	200000	200000

(续表)

其他支出	其他收入	报销申请	付款申请	分摊申请
0	0	0	0	0

【出入库管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [物资信息](#)
2. [采购申请](#)
3. [入库登记](#)
4. [出库登记](#)
5. [库存统计](#)

【物资信息】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	物资名称	物资编号	物资类别	规格型号	单位	单价	备注
1	XXXX物资	0001	计量		套	800	

信息处理相关说明：

1. 字段[物资编号] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

物资信息

物资名称

XXXX物资

*

物资编号

0001

物资类别

计量

规格型号

单 位

套

单 价

800

备 注

+

增加

-

删除

✓

保存

✕

取消

报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

报表名称: 货品信息打印; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

货品信息							
编码	品名	分类	规格型号	销售价	进货价	单位	备注
0001	XXXX物资	计量		800	套	套	

【采购申请】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	申请单号	物资名称	物资类别	规格型号	单位	数量	单价	金额
1	XXXXXX建设项目	20180622001	20180703001	XXXX物资	计量		套	10	800	8000

(续表)

登记人	备注	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
Admin		财务								

信息处理相关说明：

1. 自动计算的字段：

- (1). **金额**=数量*单价。
- (2). **登记人**:如果当前字段内容为空则自动填充当前用户名。
- (3). **第一审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (4). **审批结果1**:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (5). **审批意见1**:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (6). **第二审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (7). **审批结果2**:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (8). **审批意见2**:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (9). **第三审批人**:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (10). **审批结果3**:如果当前字段内容为空则自动填充 “ ” 值。
- (11). **审批意见3**: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“请选择第一审批人”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“当前用户没有权限审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
4. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
5. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
6. 记录保存前您可能遇到“不能更换第二审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
7. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
8. 记录保存前您可能遇到“不能更换第三审批人”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
9. 记录保存前您可能遇到“请先完成第一审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
10. 记录保存前您可能遇到“请先完成第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
11. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第二审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
12. 记录保存前您可能遇到“当前用户没有权限第三审批。”的提示！请注意保证输入信息的完整性和合法性。
13. 字段[**申请单号**] 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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

采购申请

项目名称	XXXXXX建设项目		
项目编号	20180622001	申请单号	20180703001
物资名称	XXXX物资	物资类别	计量
规格型号		单 位	套
数 量	10	单 价	800
金 额	8000	登 记 人	Admin
备 注			

+	-	✓	✕
增加	删除	保存	取消

第一审批人	财务	结果		意见	
第二审批人		结果		意见	
第三审批人		结果		意见	

辅助录入说明：

1. [物资名称] 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[物资名称] 将被填充对应的值。同时，字段【物资类别】【规格型号】【单位】【单价】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】将被同时更新，不再需要手工输入。
3. [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】将被同时更新，不再需要手工输入。

【入库登记】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

[(主表)]

ID	入库单号	入库日期	入库类型	供应商名称	联系人	联系电话	合计金额	经办人	备注
1	RK20180703001	2018-07-03	采购入库				0		

[入库明细]

ID	入库单号	物资编号	物资名称	物资类别	规格型号	单位	单价	数量	金额
1	RK20180703001	0001	XXXX物资	计量		套	800	10	0

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[合计金额] 将在“(主表)”记录保存后被自动生成。
5. “(主表)”的字段[合计金额] 将在“(主表)”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

入库登记

单 号: RK20180703001

供应商名称

入库日期

入库类型

联系人

联系电话

合计金额

经办人

备注

物资编号	物资名称	物资类别	规格型号	单位	单价	数量	金额
0001	物资名称	物资类别	规格型号	单位	单价	数量	金额

+

-

✓

✕

辅助录入说明：

1. [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。

2. “入库明细”表格辅助录入：

[物资编号] 获得输入焦点(光标)时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[物资编号]将被填充对应的值。同时，字段【物资名称】【物资类别】【规格型号】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

[物资名称] 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[物资名称]将被填充对应的值。同时，字段【物资名称】【物资类别】【规格型号】【单位】【单价】【物资编号】【物资类别】【规格型号】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

[物资编号] 获得输入焦点(光标)时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[物资编号]将被填充对应的值。同时，字段【物资名称】【物资类别】【规格型号】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

[物资名称] 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[物资名称]将被填充对应的值。同时，字段【物资名称】【物资类别】【规格型号】【单位】【单价】【物资编号】【物资类别】【规格型号】【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

【出库登记】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

[(主表)]

ID	出库单号	出库日期	出库类型	合计金额	经办人	备注
1	CK20180703001	2018-07-03	采购退货	0		

[出库明细]

ID	出库单号	物资编号	物资名称	物资类别	规格型号	单位	单价	数量	金额
1	CK20180703001	0001	XXXX物资	计量		套	800	0	0

信息处理相关说明：

1. 主表自动计算的字段：

(1). 出库日期: 如果字段值为空则自动获得当前日期值。
2. “出库明细”自动计算的字段：

(1). 金额=数量*单价。
3. “(主表)”的字段[出库单号] 将在“(主表)”记录新增后被自动生成。
4. “(主表)”的字段[合计金额] 将在“(主表)”记录保存后被自动生成。
5. “(主表)”的字段[合计金额] 将在“(主表)”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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

出库登记单

单号：CK20180703001

出库日期2018-07-03

出库类型采购退货

经办人

合计金额0

备注

物资编号	物资名称	物资类别	规格型号	单位	单价	数量	金额
1▶ 0001	XXXX物资	计量		套	800	0	0

+ - ✓ ✕

【库存统计】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

物资编号	物资名称	物资类别	规格型号	单位	单价	当前库存	累计入库	累计出库
0001	XXXX物资	计量		套	800	10	10	0

【成本管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [成本实时统计](#)
2. [报销统计](#)
3. [工时单统计](#)
4. [付款统计](#)
5. [收款统计](#)
6. [支出合同统计](#)
7. [收入合同统计](#)
8. [进项发票统计](#)
9. [发票开具统计](#)

【成本实时统计】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

项目名称	项目状态	项目编号	建立日期	甲方单位	乙方单位	报销费用	付款累计
XXXXXX建设项目	新建	20180622001	2018-06-29	甲方单位	北京市朝阳区****有限公司	0	0

(续表)

分摊费用	固定工资	发票开具	进项发票	收款累计	毛利润	纯利润
0	0	1000	1000	0	0	0

【报销统计】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	报销类型	金额	申请人	申请日期	申请原因	备注	第一审批人
123	XXXXXX建设项目		人工	1000	Admin	2018-06-25	2121	2121	财务

(续表)

审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3	记账状态	付款账户
同意	2121	财务	同意		出纳				

【收款统计】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	合同名称	合同编号	收款方式	收款公司	收款金额	收款日期	登记人	附件
2	XXXXXX建设项目	20180622001		SR20180630001		北京市朝阳区****有限公司	0	2018-06-30	Admin	

(续表)

备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
	SK20180630001_	财务								

【支出合同统计】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	合同类型	合同名称	合同编号	合同金额	质保金	甲方单位	甲方负责人	签订日期	附件
1	XXXXXX建设项目	20180622001			HT20180629001	0	0	甲方单位		2018-06-29	

(续表)

备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
	zc20180629001_	财务								

【收入合同统计】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	合同类型	合同名称	合同编号	合同金额	质保金	甲方单位	甲方负责人	签订日期	提醒日期
1	XXXXXX建设项目	20180622001			SR20180630001	0	0	甲方单位		2018-06-30	

(续表)

附件	备注	Prefix	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
		SR20180630001_	财务								

【进项发票统计】

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合):

ID	项目名称	项目编号	编号	开具单位	日期	发票内容	金额	税率	抵扣税额
1	XXXXXX建设项目	20180622001	JX20180701001		2018-07-01		1000	0.5	500

(续表)

登记人	备注	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
Admin		财务	同意							

【发票开具统计】

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(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)：

ID	项目名称	项目编号	编号	开具单位	日期	发票内容	金额	税率	抵扣税额
2	XXXXXX建设项目	20180622001	FK20180701001		2018-07-01		1000	0.8	800

(续表)

登记人	备注	第一审批人	审批结果1	审批意见1	第二审批人	审批结果2	审批意见2	第三审批人	审批结果3	审批意见3
Admin		财务								

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面(所含示例数据皆为虚构，如有雷同，纯属巧合)。

报 价 单

项目名称

XXXXXX建设项目

项目编号

报价单号

1000

日 期

2018-07-01

报价单位

报价人员

电 话

项目内容

型号规格

单 位

数 量

单 价

金 额

1000

备 注

管 理 费

管理费系数

税 金

税金系数

合 计

附 件

报价说明

第一审批人

财务

结果

意见

第二审批人

结果

意见

第三审批人

结果

意见

【表格界面】

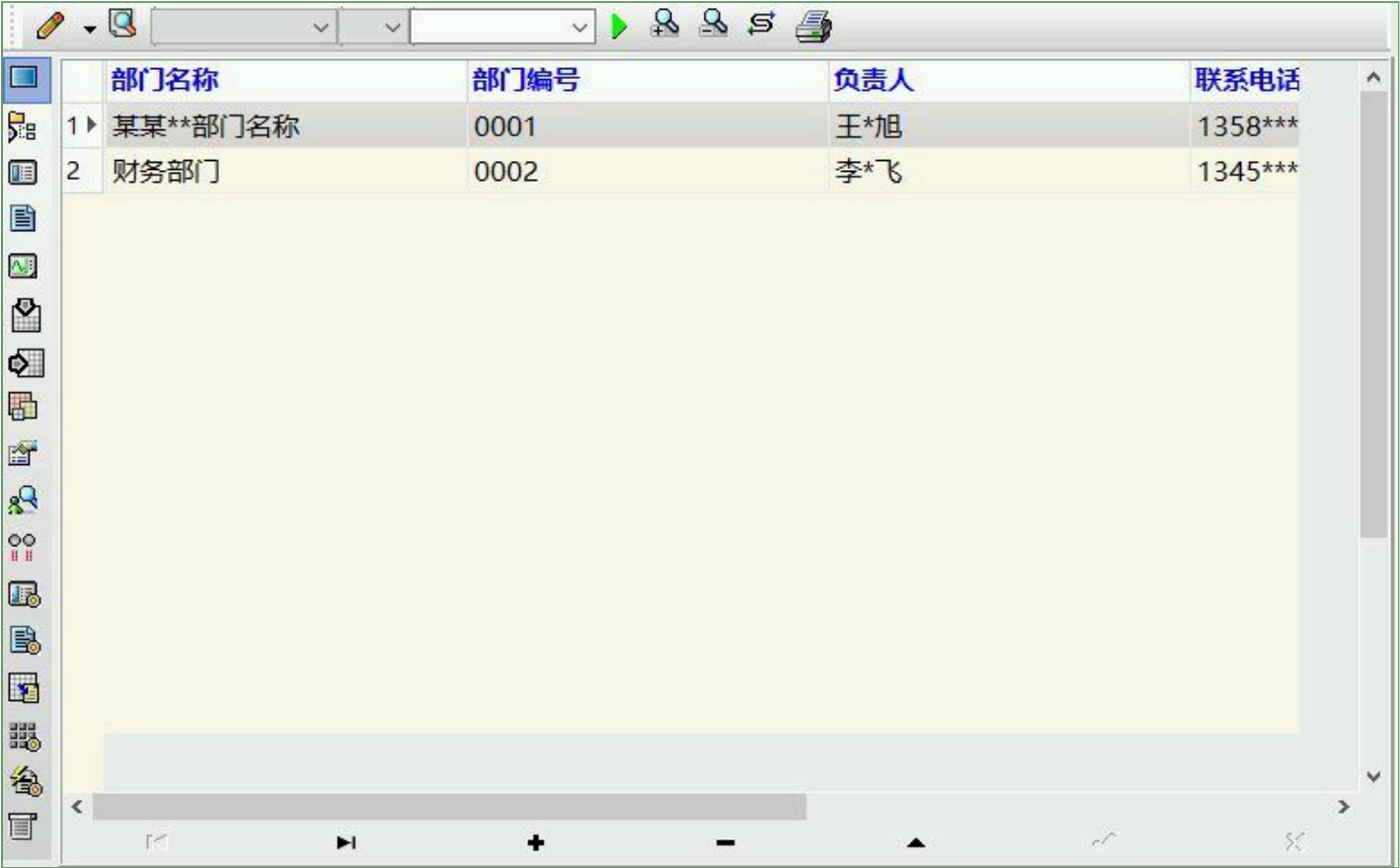
表格界面以表格的形式显示信息内容。

(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。

(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)



	部门名称	部门编号	负责人	联系电话
1	某某**部门名称	0001	王*旭	1358***
2	财务部门	0002	李*飞	1345***

(图二) 记录导航栏：

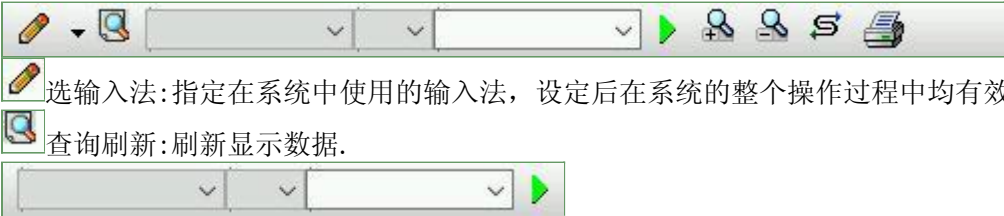
实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作。



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。

“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。
(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)

部门信息

部门名称

某某**部门名称

*

部门编号

0001

负责人

王*旭

联系电话

1358*****

上级部门

▼

备注

+

-

✓

✕

增加

删除

保存

取消

【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。

⏮ ⏪ ⏩ ⏭ + - 🔍 ✕

增加

🖨 📄 🔍 ➡ 🔍

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(所含示例数据皆为虚构, 如有雷同, 纯属巧合)。

100%

报 价 单

项目名称: XXXXXX建设项目

报价单号: BJ20180626001

日 期: 2018-06-26

报价单位:

报价人员: 张***

电 话:

小计			0		0	
管理费及利润				0.2	0	
税金				0.3	0	
合计					0	

报价说明:

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。



权限设置窗口界面包含以下元素：

- 顶部有两个按钮：**启动权限管理** 和 **撤销权限管理**。
- 下方是 **操作者及其权限设置** 区域，包含：
 - 操作者：** 一个下拉菜单，右侧有 **新建**、**删除** 和 **复制** 按钮。
 - 口令设置** 区域，包含 **当前口令**、**新口令** 和 **确认输入** 三个输入框，以及 **修改** 按钮。
- 中间是 **权限** 区域，左侧是一个空列表框，右侧是权限选项列表：
 - ☒ 当前信息可见
 - 当前信息操作权限** 子标题
 - ☒ 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
- 底部有四个复选框：
 - ☐ 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
- 右下角有一个 **应用权限** 按钮。

【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: 2019-02-26 至 2019-02-26

操作者:

操作类型:

☐ 查看选定信息节点日志记录

+

 基本信息

+

 立项管理

+

 项目管理

+

 分摊管理

+

 财务管理

+

 考勤管理

☐ 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)

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

表格界面数据到DBF文件

开始导出

导入数据到表格界面

Excel文件(Xls)导入

Excel文件 开始导入

Csv文件导入

Csv文件 开始导入

DBF文件导入

DBF文件 开始导入

导入方式设置

☒ 直接追加

☐ 比对替换

☐ 比对缺失时追加记录

字段对应关系：

表格界面项目	外部对应项目
ID	
项目名称	
项目编号	
编号	
开具单位	
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。