请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。

客户管理系统	KE HU GUA	N LI XI TONG	9	
		=	● 数据备份与†	灰复 💿 退出系统
<b>必须</b> 商机录入	<b>客户分类管理</b>	联系人列表	联系活动	
	-			
库存维护	产品维护	服务反馈	记事本	电话本
			<del> 使用<b>F8键</b>可以显示/</del>	隐藏当前导航窗口

# 【商机管理】

说明:欢迎您使用客户关系管理系统!在节点说明处具有各个节点功能的说明,可以方便您快速入门。

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>商机录入</u>
- 2. <u>电话本</u>

### 【商机录入】

**说明:**商机既商业机会,这里提供信息的录入、查询、报表输出。注:录入时请使用录入窗口录入(录入窗口中具有辅助录入功能),在此录入窗口中可以录入商机信息、客户信息、联系人信息、产品信息和销售信息(客户信息、联系人信、产品信息、销售信息只能在此录入)。在录入窗口中成功与否有三种状态:成灰色状态、有对钩状态和空白状态,成灰色状态即商机还没完成,有对钩状态即商机成功,空白状态即商机失败。

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)]

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·												
编号	商机纲	编码	商业机会		客月	白名称	描ì	述		预计收入	期限		成功概率
10	001		争取广告业务		赵三江 楼顶		顶的广告业务		20000	2010-1-1 8:08:	08	80%	
12	0002		购买***处一百亩地皮		赵	山海	黄金地段100亩地皮		亩地皮	5000	2011-9-9 12:12	:12	10%
(续清	续表)												
销售	阶段	建立日	时间	线索质	量	线索来	医源	成功与否	成功 /	失败原因	分析	商材	机备注
商机	2	2008-	-12-10 8:08:08	最高		电子曲	8件	成功	价格		很好	无	
寻找	2	2008-	-7-15 12:12:12	差		广告		失败	其他		失败可能性很大	无	

#### [客户信息表]

编号	商机	编号	客户	编号	客户名称 主			主联	系人	省份	城市	成市 详细地址				客户国	电话
3	001		0002	2	***1	5房地产开	发商			山东	聊城	山东	、省聊	城市	**路		
(续清	長)																
客户	传真	电子	邮箱	主页	行业	客户类型	客户	来源	客户	状态	客户」	质量	备注				

#### [联系人详细表]

	编号	联系人编	号姐	生名	称呼	商机编码	手机号	码	家原	庭电话号码	办公室电	1话号码		
	6	00001	钳	<b></b> 5四海	科长	001	12345	6879	789	95456	4564545	6789		
(续表)														
	其他	联系号码	具体	联系地	地上	工作单位	职务	传真		电子邮箱		兴趣爱好	特别纪念日	备注
	789		**市	i**路*:	*号*	☞市化肥厂	班长	1234	56	d111111110	126. com	无	合作成功	

#### [销售信息表]

编号销	售编号	商机	编码	主题	销售日期	产品编码	销售种类	销售名				
(续表)												
预计金	顶确认	销售	销售	数量	订单合同	号总结金	额付款方:	式 备注				

#### [产品信息表]

编号	产品编码	产品名称	产品类型	生产厂家	销售定价	进货价格	备注	商机编码
10	001	广告	2		0	0		001

#### 信息处理相关说明:

在"(主表)"记录保存前您可能遇到"商机编号不能为空!"的提示!请注意保证输入信息的完整性和合法性。
 在"(主表)"记录保存前您可能遇到"该商机已经存在!"的提示!请注意保证输入信息的完整性和合法性。

	商机信息录入	客户信息录入 联系人信息录入 产品信息录入 销售信息录入
商机编码 商业机会 据 客户名称 建 名称 建 可 制 素质量	001 争取广告业务 楼顶的广告业务 赵三江 预计收入 20000 80% ♥ 销售阶段 <u>商机 ♥</u> 2008-12-10 8:08:08 2010-1-1 8:08:08 ♥ 量高 ♥ 线索来源 电子邮件 ♥	客户編号       002       客户名称       ****市房地产开发商         主联系人       4       份       山东       城       市       聊城         详細地址       山东省聊城市**路
成功与否 分 析 商机备注	☑ 成功 成功/失败原因 <u>价格</u> ④ 很好 无	客户类型      客户来源       客户状态      客户质量       ●     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】【省份】【城 市】【详细地址】将被同时更新,不再需要手工输入。

#### 【联系人信息录入】

客户信息录)	入 联系人信息录入	产品信息录入	销售信息录入
联系人编号	00001	姓名 钱四海	称呼 科长
手机号码	123456879	家庭电话等	号码 7895456
办公室电话等	导码 45645456789	其他联系	号码 789
具体联系地址	止 **市**路**号		
工作单位	**市化肥厂		
职务	班长		
传 真	123456	电子邮箱	d11111110126.com
兴趣爱好	无	特别纪念日	合作成功
备注			

#### 辅助录入说明:

1. **[联系人编号]**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[联系人编号]将被填充对应的值。同时,字段【姓名】【称呼】【手机 号码】【家庭电话号码】【办公室电话号码】【其他联系号码】【具体联系地址】【工作单位】【职务】【传真】【电子邮箱】【兴趣爱好】【特别纪念日】将被同时更新,不再需要 手工输入。

#### 【产品信息录入】

客户信息录入	联系人信息录入	产品信息录入	销售信息录入
产品编码 001			
产品名称 广告			
产品类型 <sup>2</sup>			
生产厂家			
销售定价	0	进货价格	0
备注			
		•	

#### 辅助录入说明:

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

客户信息录入【1	关系人信息录入	产品信息录入	销售信息录入	
销售编号				_
主题				
销售种类	销售名称	1		
销售数量		预计金额		
确认销售 🔳 销售	5	销售日期		~
总结金额		付款方式		~
订单合同号				
备注				
	+ N 1			( (

#### 辅助录入说明:

1. **[销售编号]**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[销售编号]将被填充对应的值。同时,字段【销售种类】【销售名称】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:商业机会信息列表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

### 商业机会信息列表

商业机会	客户名称	预计收入	期限	成功概率	销售阶段	建立时间	线索质量	线索来源
争取广告业务	赵三江	20000	2010-1-1 8:08:08	80%	商机	2008-12-10 8:08:08	最高	电子邮
购买***处一百亩地皮	赵四海	5000	2011-9-9 12:12:12	10%	寻找	2008-7-15 12:12:12	差	广告

**报表:**报表</mark>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:商业机会详细表(A4);纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

商机编码	0002		
商业机会	购买***处一百亩地皮		
描 述	黄金地段100亩地皮		
客户名称	赵四海	预计收入	5000
成功概率	10%	销售阶段	寻找
建立时间	2008-7-15 12:12:12		a comp
期 限	2011-9-9 12:12:12		~
线索质量	差	线索来源	广告
商机备注	无		

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:客户信息列表(A4);纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

### 客户信息列表

商机编号	客户编号	客户名称	主联系人	省份	城市	详细地址	客户电话	客户传真	行业
001	0002	***市房地产		山东	聊城	山东省聊城市**路			
0002	0002	***市房地产	张小姐	山东	聊城	山东省聊城市**路	456789*	789654*	服务业

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:客户信息详细表(A4);纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

	客戶	白信息表	27
商机编号	0002	客户名称	赵四海
客户编号	0002	主联系人	张小姐

	0	-	
省份	山东	城市	聊城
详细地址	山东省聊城市**路	-	-
客户电话	456789*	客户传真	789654*
电子邮箱	213456@163.com	主页	www.hdcsc.com
客户类型	伙伴	客户来源	展示会
客户状态	展示会	客户质量	一般
行业	服务业		
备注	无	à.	

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

### 报表名称:联系人详细列表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

姓名	称呼	手机号码	家庭电话号码	办公室电话号码	其他联系号码	具体联系地址	工作单位	职务	传真
钱四海	科长	123456879	7895456	45645456789	789	**市**路**号	**市化肥厂	班长	123456
钱四海	科长	123456879	7895456	45645456789	789	**市**路**号	**市化肥厂	班长	123456

### 联系人列表

报表:<u>报表</u>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:联系人信息详细表(A4);纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

	収示人)	百忌许细衣	
商机编码	0002	联系人编号	00001
联系人名称	钱四海	称呼	科长
手机号码	123456879	家庭电话号码	7895456
办公室 电话号码	45645456789	其他联系号码	789
具体联系地址	**市**路**号		
工作单位	**市化肥厂	职务	班长
电子邮箱	d11111111@126.com	传真	123456
兴趣爱好	无		
特别纪念日	合作成功		
备注	无		

### 联系人信息详细表



# 【电话本】

当前功能包含如下子功能:

1. <u>电话本</u>

# 【电话本】

说明:电话本中记录了联系人的电话与地址,可以方便您对联系人的管理。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 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):

联系人编号	联系人姓名	手机号码	家庭电话号码	办公室电话号码	其他联系号码	具体联系地址
00001	钱四海	123456879	7895456	45645456789	789	**市**路**号

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:电话本;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

# 电话本

姓名	手机号码	家庭电话号码	办公室电话号码	其他联系号码	具体联系地址
钱四海	123456879	7895456	45645456789	789	**市**路**号



# 【客户管理】

**说明:**客户管理分为客户分类管理和联系人管理。这里只提供客户和联系人的查询和报表输出,如果想录入客户或联系 人的信息请在商机录入的录入窗口中录入。

当前功能包含如下子功能:

- 1. 客户分类管理
- 2. <u>联系人管理</u>

### 【客户分类管理】

### 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)]	
--------	--

编号	商机编号	客户编号	客户名称	主联系人	省份	城市	详细地址	客户电话
2	0002	0002	***市房地产开发商	张小姐	山东	聊城	山东省聊城市**路	456789*
3	001	0002	***市房地产开发商		山东	聊城	山东省聊城市**路	
(续清	長)							

客户传真	电子邮箱	主页	行业	客户类型	客户来源	客户状态	客户质量	备注
789654*	213456@163.com	www.hdcsc.com	服务业	伙伴	展示会	洽谈中	一般	无

### [商机信息表]

	编号	商机	编码	商业机会			客月	白名称	名称 描述			预计收入	、期限			成功概率
	12 0002 购买***处一百亩地皮					赵四	凹海	黄	金地段100	亩地皮	5000	2011-9-9	12:12:	12	10%	
	(续表)															
销售阶段 建立时间			线索质	质量	线索来	を源	成功与否	成功 /	失败原因	分析		商材	几备注			
	寻找		2008-	-7-15	12:12:	12 差		广告		失败	其他		失败可能	生很大	无	

### [联系人详细表]

编号	联系人编	号	姓名	称吗	商机编码	手机号	号码 篆	家庭电话号码	办公室电	电话号码		
5	00001		钱四海	科长	0002	12345	6879 7	895456	4564545	6789		
(续	長)											
其他	联系号码	具	体联系t	也址	工作单位	职务	传真	电子邮箱		兴趣爱好	特别纪念日	备注
789		**	市**路*	*号	**市化肥厂	班长	12345	6 d11111111@	126.com	无	合作成功	
										1	1	

### [销售信息表]

编号	销售编号	商机编码	主题	销售日期	产品编码	销售种类	销售名称			
2	00001	0002	广告	2005-7-18		123	广告纸			
(续表)										
预计	金额 确认	销售 销售	数量	订单合同号	总结金	:额 付款方	式 备注			

14000 销售 5000 123456789878 14000 票汇

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:客户信息列表(A4);纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

### 客户信息列表

商机编号	客户编号	客户名称	主联系人	省份	城市	详细地址	客户电话	客户传真	行业
0002	0002	***市房地产	张小姐	山东	聊城	山东省聊城市**路	456789*	789654*	服务业
001	0002	***市房地产		山东	聊城	山东省聊城市**路			

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

商机编号	001	客户名称	***市房地产
客户编号	0002	主联系人	
省份	山东	城市	聊城
详细地址	山东省聊城市*	*路	
客户电话		客户传真	
电子邮箱		主页	
客户类型		客户来源	
客户状态		客户质量	
行业			
备注			Line (1997)

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:客户信息详细表(A4);纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

商机编号	001	客户名称	***市房地产
客户编号	0002	主联系人	
省份	山东	城 市	聊城
详细地址	山东省聊城市**	路	
客户电话		客户传真	
电子邮箱		主页	
客户类型		客户来源	
客户状态		客户质量	
行业			
备 注			

# 【联系人管理】

当前功能包含如下子功能:

1. 联系人列表

### 【联系人列表】

### 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)]

编号	联系人编号	弓 姓名	称呼	商机编码	手机号	码	家庭电话号码	办公室电	目话号码		
5	00001	钱四海	科长	0002	123456	879	7895456	4564545	6789		
6	00001	钱四海	科长	001	123456	879	7895456	4564545	6789		
(续表)											
其他	联系号码具	具体联系出	也址二	T作单位	职务	传真	电子邮箱		兴趣爱好		

其他联系号码	具体联系地址	工作单位	职务	传真	电子邮箱	兴趣爱好	特别纪念日	备注
789	**市**路**号	**市化肥厂	班长	123456	d11111111@126.com	无	合作成功	
789	**市**路**号	**市化肥厂	班长	123456	d11111111@126.com	无	合作成功	

### [客户信息表]

编号	商机编号	号客户编号	客户名称	主爭	系人	省份	城市	详细地址		客户	电话	
2	0002	0002	***市房地产开发	商张小	姐	山东	聊城	山东省聊城市	i**路	4567	89*	
(续ā	(续表)											
客户	传真 电	上邮箱	主页	行业	客户	类型	客户羽	來源 客户状态	客户。	质量	备注	
7896	54* 213	456@163. co	om www.hdcsc.com	服务业	伙伴		展示会	注 洽谈中	一般		无	

### [商机信息表]

编号	商机编码 商业机会				客户	白名称	描ì	述		预计收入	期限		成功概	
12	0002	2	购买*	**处一百百	亩地皮	赵四	山海	黄金	金地段100	亩地皮	5000	2011-9-9 12:12	:12	10%
(续	表)										,			
销售	阶段	建立时	时间		线索质	量	线索来	そ源	成功与否	成功 /	失败原因	分析	商材	机备注
寻找		2008-	7-15	12:12:12	差		广告		失败	其他		失败可能性很大	无	

### [销售信息表]

编号	销售	编号	商机	编码	主题	销售日期	产	品编码	销	售种类	销	售名称
2	0000	1	0002	2	广告	2005-7-18			12	3	<u></u>	告纸
(续え	長)											
预计	金额	确认	销售	销售	数量	订单合同号		总结金	额	付款方	式	备注
1400	0	销售		5000		1234567898	378	14000		票汇		

### [联系活动信息]

编号	活动主	活动类型	민	商机编码	马	客户名称	名称					
7	广告		事务		0002		***市房地产	也产开发商				
(续表)												
联系	人名称	开	始时间	4	吉束时间	ì	十划持续时间	活动描	述			
钱四	海	20	05-7-18									

### [历史活动信息]

	编号	活动主	力主题 活动类		型商机编码			客户名称				
	7	广告		事务		0002		***市房地产	开发商			
	(续え	長)										
联系人名称			开始时间			吉束时间	ì	十划持续时间	活动描	述		
钱四海 20		20	005-7-18									

### **报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:联系人详细列表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

### 联系人列表

姓名	称呼	手机号码	家庭电话号码	办公室电话号码	其他联系号码	具体联系地址	工作单位	职务	传真
钱四海	科长	123456879	7895456	45645456789	789	**市**路**号	**市化肥厂	班长	123456
钱四海	科长	123456879	7895456	45645456789	789	**市**路**号	**市化肥厂	班长	123456

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

	47.77	H/6-71-24-34	
商机编码	001	联系人编号	00001
联系人名称	钱四海	称呼	<b>赵</b> 木
手机号码	123456879	家庭电话号码	7895456
办公室 电话号码	45645456789	其他联系号码	789
具体联系地址	**市**路**号		
工作单位	**市化肥厂	职务	班长
电子邮箱	d11111111@126.com	传真	123456
兴趣爱好	无	10	
特别纪念日	合作成功		
备注			

### 联系人信息详细表

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:联系人信息详细表(A5);纸张类型:A5;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

### 联系人信息详细表

商机编码	001	联系人编号	00001
联系人名称	钱四海	称呼	科长
手机号码	123456879	家庭电话号码	7895456
办公室 电话号码	45645456789	其他联系号码	789
具体联系地址	**市**路**号	18	
工作单位	**市化肥厂	职务	班长
电子邮箱	d11111111@126.com	传真	123456
兴趣爱好	无	2004 	102
特别纪念日	合作成功		
备注			

# 【行动管理】

**说明:**行动管理分为销售、联系活动、记事本和历史数据,历史数据中包含历史联系活动、历史记事本、历史销售。节 点相应的功能请见相应的节点说明。

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>销售</u>
- 2. 联系活动
- 3. <u>记事本</u>
- 4. 历史数据

### 【销售】

**说明**:这里只显示未完成的销售信息,对于完成的销售信息需要在历史数据中查询。(这里只提供销售信息的查询与报表输出功能,销售信息的录入请在商机录入的录入窗口中录 入)注:在录入窗口中确认销售有三种状态:成灰色状态、有对钩状态和空白状态,成灰色状态即销售还没完成,有对钩状态即销售成功,空白状态即销售失败

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)]

编号	销售编号	商机纲	扁码 主题	į	销售日	期	产品编码	引销售利	种类	销售名称		
1	00001	001	** T.	i**路**号	2005-7	7-19		123		广告纸		
2	00001	0002	广告	ŕ	2005-7	-18		123		广告纸		
(续ā	(续表)											
预计	金额 确认	销售每	肖售数量	订单合同	号	总约	皆金额 付	款方式	备注			
1500	销租	5 5	500	01201241	454787	120	n 重	ЭГ <sup>-</sup>	Ŧ	1		

预计金额	确认销售	销售数量	订单合同号	总结金额	付款方式	备注
1500	销售	500	01201241454787	1200	票汇	无
14000	销售	5000	123456789878	14000	票汇	

### [商机信息表]

	编号	编号 商机编码 商业机会		客户名称	客户名称 描述			预计收入 期限			成功概		
	10	001	争取广	告业务	赵三江	楼顶的广告	业务	2000	0	2010-1-1	8:08:	08 80 %	
(续表)													
	销售阶段 建立时间			线索质量	<b></b>	成功	与否	成功	/ 失败原因	目分析	商机备注	È	
	商机	200	8-12-10	8:08:0	8 最高	电子邮件	成功		价格		很好	无	

### [客户信息表]

编号	商机编号	客户编号	客户名称	主联系人	省份	城市	详细地址	客户电话
3	001	0002	***市房地产开发商		山东	聊城	山东省聊城市**路	
(续清	長)							

客户传真	电子邮箱	主页	行业	客户类型	客户来源	客户状态	客户质量	备注

### [联系人详细表]

编号	联系人编	号姓	名	称呼	商机编码	手机专	码	家庭	电话号	码す	1公室日	电话号码		
6	00001	钱	四海	科长	001	12345	6879	7895	456	4	564545	6789		
(续表)														
其他	联系号码	具体明	关系地	地	工作单位	职务	传真	Ę	已子邮箱	Í		兴趣爱好	特别纪念日	备注
789		**市*	*路*	*号*	**市化肥厂	班长	1234	56 d	111111	11@1	26. com	无	合作成功	

#### [产品信息表]

编号	产品编码	产品名称	产品类型	生产厂家	销售定价	进货价格	备注	商机编码
10	001	广告	2		0	0		001

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:销售信息列表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

主题	销售日期	产品编码	销售种类	销售名称	预计金额	销售数量	订单合同号	总结金额	付款方式
**市**路**号	2005-7-19		123	广告纸	1500	500	0120124145478	1200	票汇
广告	2005-7-18		123	广告纸	14000	5000	123456789878	14000	票汇

### 销售信息列表

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:销售信息明细表(A4);纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

商机编码	0002	销售编号	00001
主题	广告		•
产品编码	<i>C</i> .	销售名称	  广告纸
销售种类	123	预计金额	14000
销售数量	5000	销售日期	2005-7-18
总结金额	14000	订单合同号	123456789878
付款方式	二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二		

### 销售信息明细表

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

### 报表名称:销售信息明细表(A5);纸张类型:A5;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

### 销售信息明细表

1911/0-Mid 6-0	0002	销售编号	00001
主题	广告		•
产品编码		销售名称	 广告纸
销售种类	123	预计金额	14000
销售数量	5000	销售日期	2005-7-18
总结金额	14000	订单合同号	123456789878
付款方式	票汇		

#### 《客户管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

# 【联系活动】

说明:这里只显示当天或大于当天的活动信息,历史信息需在历史数据中查询。(这里提供录入、查询、报表功能)

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

### 编号 活动主题 活动类型 商机编码 客户名称

6	达到	电话	001	**市百货大楼
7	广告	事务	0002	***市房地产开发商

### (续表)

联系人名称	开始时间	结束时间	计划持续时间	活动描述
钱四海	2005-1-1 1:01:01	2005-6-6 9:12:40	50	无
钱四海	2005-7-18 12:12:41	2005-9-9 12:12:12	50	一台文艺演出

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

		联系活	动信息录入	<b>`</b>		
商机编码	D01	客户名称	**市百货大楼	联系人名称	鐵四海	
活动主题	达到				-33	2
活动类型	<u>电话</u>	~				
开始时间	2005-1-1 1:01:01			2005-6-6	9:12:40	
计划持续时	j间 <sup>50</sup>	小时				
活动描述	无					

### 辅助录入说明:

1. [联系人名称]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[联系人名称]将被 填充对应的值。同时,字段【联系人名称】将被同时更新,不再需要手工输入。

2. [商机编码]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[商机编码]将被填充 对应的值。同时,字段【客户名称】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:联系活动列表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

# 联系活动信息列表

活动主题	客户名称	联系人名称	开始时间	结束时间
达到	**市百货大楼	钱四海	2005-1-1 1:01:01	2005-6-6 9:12:40
广告	***市房地产开	钱四海	2005-7-18 12:12:41	2005-9-9 12:12:12

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 联系活动详细表(A4); 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

		联系	活动信息矛	Ę	
商机编码	0002	客户名称	***市房地产开	联系人名称	钱四海
活动主题	广告				
活动类型	事务		计划持续 时间	50 小时	
开始时间	2005-7-18	12:12:41	结束时间	2005-9-9	12:12:1

舌动描述	一台文艺演出
------	--------

Ŷ

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:联系活动详细表(A5);纸张类型:A5;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

联系活动信息表					
商机编码	0002	客户名称	***市房地产开	联系人名称	钱四海

活动类型	事务	计划持续 时间	50 小时
开始时间	2005-7-18 12:12:41	结束时间	2005-9-9 12:12:12
活动描述	一台文艺演出		

# 【记事本】

**说明:**这里可以当作日历本使用,在表格界面中只显示当天或大于当天的信息。(提供录入、查询、报表功能)历史信息可以在 历史数据中进行查阅。

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

编号	时间	记录	操作者

录入窗口:	录入窗口用来做为信息维护更新界面。
-------	-------------------

	记事本	
时间		
记录		
	操作者	¥

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:记事本信息列表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;





# 【历史数据】

**说明:**历史数据分为历史联系记录、历史记事本、历史销售记录。历史联系记录和历史记事本中的记录是小于当天的记录。历史销售记录是完成销售的记录

当前功能包含如下子功能:

- 1. 历史联系记录
- 2. 历史记事本
- 3. 历史销售记录

# 【历史联系记录】

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

编号	活动主题	活动类型	商机编码	客户名称
6	达到	电话	001	**市百货大楼
7	广告	事务	0002	***市房地产开发商

(续表)

联系人名称	开始时间	结束时间	计划持续时间	活动描述
钱四海	2005-1-1 1:01:01	2005-6-6 9:12:40	50	无
钱四海	2005-7-18			

### 报表:<u>报表</u>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:联系活动列表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

# 联系活动信息列表

活动主题	客户名称	联系人名称	开始时间	结束时间
达到	**市百货大楼	钱四海	2005-1-1 1:01:01	2005-6-6 9:12:40
广告	***市房地产开	钱四海	2005-7-18	

**报表:**报表</mark>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:联系活动详细表(A4);纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

商机编码	0002	客户名称	***市房地产开	联系人名称	钱四海
活动主题	广告	- 55:			
活动类型	事务	e S	计划持续 时间	小时	
开始时间	2005-7-18		结束时间		
活动描述					

# 联系活动信息表

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:联系活动详细表(A5);纸张类型:A5;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

# 联系活动信息表

0002	各户名称	***市房地产开	联系人名称	钱四海	
广告	.50		50 O		
事务		计划持续 时间	小时		
2005-7-18		结束时间			
	广告 事务 2005-7-18	广告 事务 2005-7-18	广告 事务 计划持续 时间 2005-7-18 结束时间	广告     计划持续     小时       事务     11     11       2005-7-18     结束时间     11	

# 【历史记事本】

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

编号	时间	记录	操作者
8	2005-2-2 10:12:12	参加百楼大楼活动	
9	2005-12-12 12:12:12	与**领导洽谈关于**事	
10	2008-12-10 1:10:10		
11	2008-12-25	勿忘与张先生联系.	

### 报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:记事本信息列表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

# 记事本信息列表

编号	时间	记录
8	2005-2-2 10:12:12	参加百楼大楼活动
9	2005-12-12 12:12:12	与**领导洽谈关于**事
10	2008-12-10 1:10:10	
11	2008-12-25	勿忘与张先生联系.
13	2009-1-4 1:01:01	商机编号是001的那个客户很重要,请下面的同事在去负责这个客户时候应该要



### 【历史销售记录】

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

编号	销售	编号	商机	编码	主题	销售日期	产品编码	销	售种类	销	售名秭
2	0000	)1	0002	2	广告	2005-7-18		12	3	<u>۲</u>	告纸
(续表)											
预计	金额	确认	销售	销售	数量	订单合同号	总结金	额	付款方	:式	备注
1400	0	销售		5000		1234567898	378 14000		票汇		

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

**报表名称:**销售信息列表;**纸张类型:**A4;**纸张放置:**横放;**报表类型:**多记录报表;

### 销售信息列表

主题	销售日期	产品编码	销售种类	销售名称	预计金额	销售数量	订单合同号	总结金额	付款方式
广告	2005-7-18		123	广告纸	14000	5000	123456789878	14000	票汇

**报表:**报表</mark>实现信息数据的格式化打印输出。

商机编码	0002	销售编号	00001
È 题	广告	·	
产品编码	3.	销售名称	广告纸
消售种类	123	预计金额	14000
消售数量	5000	销售日期	2005-7-18
总结金额	14000	订单合同号	123456789878
寸款方式	票汇		
备注			

### 销售信息明细表

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:销售信息明细表(A5);纸张类型:A5;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

### 销售信息明细表

商机编码	0002	销售编号	00001
主题	广告		
产品编码		销售名称	广告纸
销售种类	123	预计金额	14000
销售数量	5000	销售日期	2005-7-18
总结金额	14000	订单合同号	123456789878
付款方式	票汇		
备注			

# 【服务管理】

说明:服务管理分为服务反馈与反馈查询

当前功能包含如下子功能:

- 1. 服务反馈
- 2. 反馈查询
- 3. 服务反馈提醒

#### 【服务反馈】

**说明**:服务反馈:客户的反馈信息可以在这里记录,主题、相关商机、相关客户、相关联系人必须录入,录入时请使用录入窗口进行录入。(这里提供录入、查询、报表功能)注: 如果没有对反馈信息响应,应答客户、结束日期、处理描述不必录入。

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):

编号	主题	反馈日期	相关客户	相关联系人	相关商机	详细描述	应答客户	结束日期	处理描述
2	001	2005-11-21 12:12:12	**市百货大楼	钱四海	001	无	是	2006-12-12 12:12:12	无
3	001工程	2005-12-12 12:12:12	**市百货大楼	钱四海	001	洽谈成功百分之九十	是	2005-12-19 12:12:12	洽谈成功
4	dd	2008-12-3 1:01:01		ddd			否	2008-12-29 20:20:20	

### 信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 应答客户:如果当前字段内容为空则自动填充"否"值。

**录入窗口:** 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

海 5-11-21 12:12:	相关客户 **市	百货大楼	相关商机 001	1
海 5-11-21 12:12:	相关客户 **市	百货大楼	相关商机 001	i.
5-11-21 12:12:			100 51000	L
	:12			
立答	结束日期	2006-12-1	2 12:12:12	
-	?答	2答 结束日期	7答 结束日期 2006-12-1	2006-12-12 12:12:12

#### 辅助录入说明:

1. **[相关联系人]**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[相关联系人]将被填充对应的值。同时,字段【相关客户】【相关商 机】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:服务反馈信息表(A4横放);纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

### 服务反馈信息表

主题	反馈日期	相关客户	相关联系人	相关商机	详细描述
001	2005-11-	**市百货	钱四海	001	
001工程	2005-12-	**市百货	钱四海	001	治谈成功百分之九十
dd	2008-12-3		ddd		

# 【反馈查询】

说明:反馈查询:提供完成反馈和未完成反馈的查询功能(提供查询、报表功能)。

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>完成反馈</u>
- 2. <u>未完成反馈</u>

### 【完成反馈】

### 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)	]
-------	---

编号	主题	反馈日期		相关客户	相关联系人	相关商机	详细描述	应答客户	结束日期		处理描述
2	001	2005-11-21 12:	12:12	**市百货大楼	钱四海	001	无	是	2006-12-12 1	2:12:12	无
3	001工程	2005-12-12 12:	12:12	**市百货大楼	钱四海	001	洽谈成功百分之九十	是	2005-12-19 1	2:12:12	洽谈成功

### [商机信息表]

编号	商机编码	商业机会	客户名称	描述	予	预计收入	期限		成功概率
10	001	争取广告业务	赵三江	楼顶的广告	i业务 2	0000	2010-1-1 8	8:08:08	80%
(续え	長)								
销售	阶段 建立	时间	线索质量	量线索来源	成功与	百否 成功	/ 失败原因	分析商	i机备注
商机	2008	-12-10 8:08:0	08 最高	电子邮件	成功	价格		很好无	:
商机	2008	-12-10 8:08:0	08 最高	电子邮件	成功	价格		很好 无	:

### [客户信息表]

编号	商机	编号	客户	编号	客户	名称		主联	系人	省份	城市	详细	地址			客户电话
3	001		0002		***1	5房地产开	发商			山东	聊城	山东	省聊坊	成市**6	略	
(续表	툰)															
客户	传真	电子	邮箱	主页	行业	客户类型	客户	来源	客户	状态	客户」	质量 省	≩注			

### [联系人详细表]

编号	联系人编	号姓名	称呼	商机编码	手机号	計码 篆	家庭电话号码	办公室电	目话号码		
6	00001	钱四海	科长	: 001	12345	6879 7	895456	4564545	6789		
(续表	長)										
其他	联系号码	具体联系:	地址	工作单位	职务	传真	电子邮箱		兴趣爱好	特别纪念日	备注
789		**市**路	**号	**市化肥厂	班长	12345	6 d111111110	126.com	无	合作成功	

### [销售信息表]

编号	销售	编号	商机	编码	主题	销售日期	明戸	<sup>2</sup> 品编码	销售种类	销售名
(续表	長)									,
预计	金额	确认	销售	销售	数量	订单合同	号	总结金箱	硕 付款方式	式 备注

### [产品信息表]

编号	产品编码	产品名称	产品类型	生产厂家	销售定价	进货价格	备注	商机编码
10	001	广告	2		0	0		001

### **报表:**<u>报表</u>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:服务反馈信息表(A4横放);纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

### 服务反馈信息表

主题	反馈日期	相关客户	相关联系人	相关商机	详细描述
001	2005-11-	**市百货	钱四海	001	
001工程	2005-12-	**市百货	钱四海	001	洽谈成功百分之九十

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:服务反馈信息卡(A5单记录);纸张类型:A5;纸张放置:竖放;报表类型:单记录报表;

### 服务反馈信息卡

主 题	001工程											
相关联系人	钱四海	相关客户	**市百货	相关商机	001							
反馈日期	2005-12-12	12:12:12	8	÷	*							
详细描述	洽谈成功百分											
结束日期	2005-12-19	12:12:12										
处理描述	洽谈成功	nnessa processa (* 1874										

### 【未完成反馈】

### 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)]

编号	主题	反馈日期	相关客户	相关联系人	相关商机	详细描述	应答客户	结束日期	处理描述
4	dd	2008-12-3 1:01:01		ddd			否	2008-12-29 20:20:20	

#### [商机信息表]

编号	商机:	编码	商业	机会	客户	名称	描述	预计收入	期限	成功概率		
(续表	長)											
销售	阶段	建立日	时间	线索	质量	线索	来源	成功与否	成功	/ 失败原因	分析	商机备注

### [客户信息表]

编号	商机编	号 客户	编号	客户	名称	主联	系人	省份	城市	详细	地址	客户	电话
(续え	長)												
灾户	佳宜 由	子邮箱	主而	行业	灾户	光刑	灾户	来源	灾户	状态	灾户	盾景	各注

台)	拉芬	ET UN L D	王贝	11 11.	台)	天至	台)	∧~0示	台)	11755	台)	灰里	田仁

### [联系人详细表]

编号	联系人编号	姓名	称呼	商机编码	手机号码	家庭电话号码	办公室电话号码
(续ā	長)						

其他联系号码	具体联系地址	工作单位	职务	传真	电子邮箱	兴趣爱好	特别纪念日	备注

### [销售信息表]

编号	销售	编号	商机	编码	主题	销售	日期	产品编码	销售种类	销售名
(续表	長)									
预计	金额	确认	销售	销售	数量	订单合	同日	号总结金箱	顾付款方式	式 备注

### [产品信息表]

编号	产品编码	产品名称	产品类型	生产厂家	销售定价	进货价格	备注	商机编码

**报表:**报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:服务反馈信息表(A4横放);纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

### 服务反馈信息表

主题	反馈日期	相关客户	相关联系人	相关商机	详细描述
dd	2008-12-		ddd		

# 【服务反馈提醒】

当前功能包含如下子功能:

1. 未完成快到期服务提醒

# 【未完成快到期服务提醒】

说明:此节点提前七天显示未完成快到期服务的信息。

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):

编号	主题	反馈日期	相关客户	相关联系人	相关商机	详细描述	应答客户	结束日期	处理描述

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

2	服务反馈详细	录入	
主 题 相关联系人 反馈日期 详细描述	相关客户	相关商机	
应答客户 ■应答 处理描述	结束日期		

辅助录入说明:

1. [相关联系人]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[相关联系 人]将被填充对应的值。同时,字段【相关客户】【相关商机】将被同时更新,不再需要手工输入。

# 【表格界面】

表格界面以表格的形式显示信息内容。表格界面分为上下两部分,分别显示主体信息(主表)和附属信息(从表),可以通过单 击相应的按钮查看对应的附属信息(从表)。

### (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.

	录入窗	βD	
	报表输	汕	ľ
商业	机会信	自息列表	
商业	机会说	羊细表 (A	
客户	信息歹	〕表(A4)	
客户	信息说	羊细表 (A	
联系	人详细		
	信息分	}祈	

(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.

0 - 🕓	~	*	~		£	2	S	
AND A CONTRACTOR		-		1.00000				

❷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.

Salaga (1993) 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).
- थ┛\_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).
- 学段计算(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).
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■

董菜单转化(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。

	商机信息录入	客户信息录入 联系人信息录入 产品信息录入 销售信息录入
商机编码	001	客户编号 0002 客户名称 ***市房地产开发商
商业机会	争取广告业务	主联系人
描述	楼顶的广告业务	省份山东 城市聊城
客户名称	赵三江 预计收入 20000	
成功概率	80% 学销售阶段 商机 学	发白曲话
建立时间	2008-12-10 8:08:08	-77-54A
期 限	2010-1-1 8:08:08	客户传真
线索质量	最高 ≼素来源	主页 行业 🖌
成功与否	☑成功 成功/失败原因 价格 🗸	客户类型 客户来源
分析	很好	客户状态 客户质量 🖌
商机备注	无	备 注
		• • • • • • • • •

【辅助录入窗口】有时很多需要录入的信息,系统中已经存在或者通过计算处理可以得到,将出现一个动态变化内容的窗口, 我们可以在该窗口内选择内容代替手工输入,从而提高输入效率和准确率。

【工具栏】在窗口的下方,主要实现如下功能:记录导航,记录保存、增加和删除,调用对应报表输出,填充式查询,数据源 刷新等。

 记录导航栏:
$\square \land \models \models \models \models \models \land \land \land \land \land$
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.



实现信息数据的格式化打印输出。

			) H 📑
--	--	--	-------

### 商业机会信息列表

商业机会	客户名称	预计收入	期限	成功概率	销售阶段	建立时间	线索质量	线索来源
争取广告业务	赵三江	20000	2010-1-1 8:08:08	80%	商机	2008-12-10 8:08:08	最高	电子邮
购买***处一百亩地皮	赵四海	5000	2011-9-9 12:12:12	10%	寻找	2008-7-15 12:12:12	差	广告

### 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).
 ■ 第一页(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:

	「日用空	3间(子节)
备份/恢复方式	备份/恢复的内容	
备份/恢复方式 ○分项操作 ● 整体操作	<ul> <li>备份/恢复的内容</li> <li>●全部</li> <li>○ 仅</li> </ul>	系统表 〇 仅信息表
<ul> <li>备份/恢复方式</li> <li>○ 分项操作 ● 整体操作</li> <li>备份当前数据</li> </ul>	<ul> <li>备份/恢复的内容</li> <li>● 全部</li> <li>● 仅</li> <li>使复选定备份</li> </ul>	系统表 〇 仅信息表 <b> </b>

【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。

启动权限管理 操作者及其权限设置	撤销权限管理	
操作者:	~	新建一删除一复制
口令设置		
当前口令	新口令	确认输入 修改
权限		<ul> <li>✓当前信息可见</li> <li>当前信息操作权限</li> <li>✓表格界面可见</li> <li>一表格界面只读</li> <li>✓录入窗口可用</li> <li>□录入窗口只读</li> <li>✓报表可用</li> <li>✓图形分析可用</li> <li>✓图形分析可以设计</li> </ul>
<ul> <li>数据处理可用</li> <li>自动交换可用</li> </ul>	<ul> <li>数据处理可以</li> <li>远程自动交割</li> </ul>	以修改

### 【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。

系统登录 退出	(跟踪各用户进入和退出系统的位置、身份和时间等信息)
信息节点访问	(跟踪各用户对各个信息节点的访问信息)
信息增删修改	(跟踪各用户对各种信息进行增加、删除和修改的信息)
录入 报表 分析	(跟踪各用户对各种录入窗口、报表和分析的使用信息)
数据处理菜单	(跟踪各用户调用菜单的"数据处理"信息)
SQL命令窗口	(跟踪各用户利用SQL命令窗口执行SQL命令的信息)

【日志记录项目设置】

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

系统登录和退出,信息节点访问,信息增删和修改,录入窗口、报表和信息分析,数据处理菜单调用,SQL命令窗口的使用。

在需要记录的项目上选中即可,然后确定退出,系统即启动日志记录功能。

【日志查看器】

可在日志查看器中查看日志记录信息,在主窗口,通过菜单:工具→日志查看器可以打开日志查看器窗口,如下图:

日志查看筛选 期间: 2012-5-30 查看选定信息节 日 合 商机管理 日 合 客户管理 日 合 行动管理 日 合 服务管理	▼ 至 2012- 5-: 点日志记录	30 💌 操作	"者:	₩₩##	き型: [	系系信记记打关打打关	登退达修增册录录报报报录出问改加除入入表表表	
查看筛选日志	] <u>查</u> 看全部	ま	<b></b> 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:						$\sim$		

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。

Excel文件(X1s)导入         Excel文件:         工作表:         工作表:	Csv文件导入           Csv文件:           开始导入
字段对应关系:	
表格界面项目	外部对应项目
编号	×
主题	
反馈日期	
相关客户	
相关联系人	
相关商机	
详细描述	
人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

### 【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。