

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。

资金信息管理系统

ZI JIN XIN XI GUAN LI XI TONG
ZI JIN XIN XI GUAN LI XI TONG

基础数据

应收管理

应付管理

 银行账户设置

 组织机构

 基础代码维护

 厂商信息

 客户信息

 部门信息

 职工档案

 使用F8键可以显示/隐藏当前导航窗口

【基础数据】

当前功能包含如下子功能:

1. [银行账户设置](#)
2. [组织机构](#)
3. [基础代码维护](#)
4. [厂商信息](#)
5. [客户信息](#)
6. [部门信息](#)
7. [职工档案](#)

【银行账户设置】

说明:银行账户设置: 包括账户编号、账户名称、账户余额等信息。

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	账户编号	账户名称	账户分类	账户余额	备注
1	001	中国人民银行	现金账户	4000	
2	002	交通银行	网上银行	6000	备注备注备注
3	003	工商银行	现金账户	5000	

信息处理相关说明:

1. 记录保存前您可能遇到“请输入账户编号!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
2. 记录保存前您可能遇到“输入的账户编号与存在的重复, 请重新输入!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

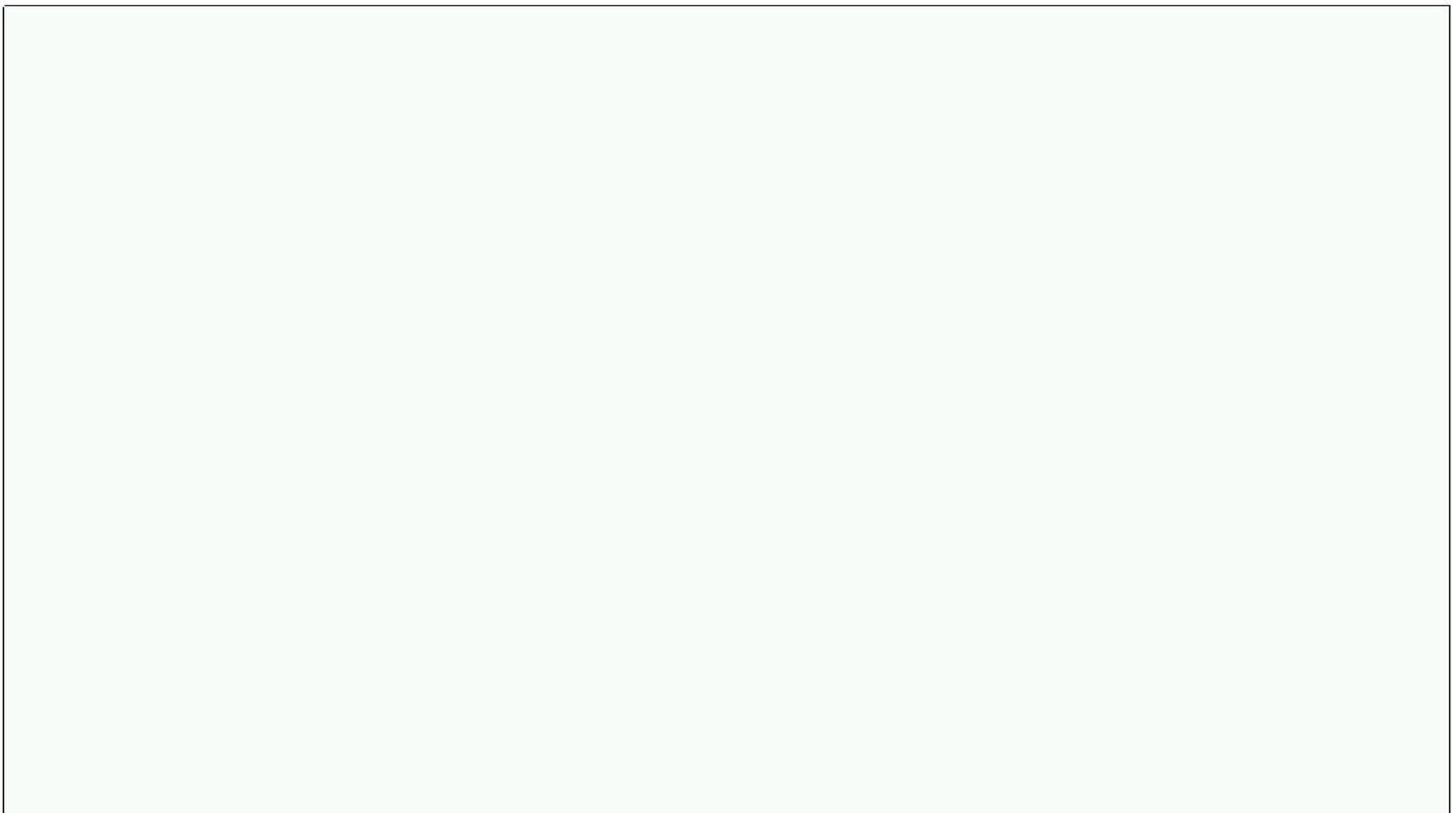
录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

银行账户设置

账户编号	<input type="text" value="001"/>	账户名称	<input type="text" value="中国人民银行"/>
账户分类	<input type="text" value="现金账户"/> ▼	账户余额	<input type="text" value="4000"/>
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: 银行账户设置; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;





【组织机构】

说明:组织结构: 主要包括部门编号、部门名称、负责人、办公电话、移动电话、传真电话、等信息。

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	部门编号	部门名称	负责人	办公电话	移动电话
1	001	销售部门	赵科	063583862**	13652159***
2	002	技术部	王**	0635-89562*9*	1589658****
3	003	技术部	张**	0635-86859**	1356123658*
4	004	财务部	高**	0635-8956***	1879658****

(续表)

传真电话	Email	部门描述	是否作废	创建时间	作废时间
063583862**	125341@163.com	部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述	否	2012-8-6	2013-9-20
0635-89562*9*	wang***@sina.com	部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述	否	2012-8-13	
0635-86859**	zhang***@sina.com	部门描述部门内部描述	否	2012-8-21	
0635-8956***	gao***@139.com	部门描述部门内部描述	否	2012-8-7	

信息处理相关说明:

1. 记录保存前您可能遇到“输入的部门编号与存在的重复, 青重新输入!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
2. 记录保存前您可能遇到“请输入部门编号!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

组织机构

部门编号	<input type="text" value="001"/>	部门名称	<input type="text" value="销售部门"/>	负责人	<input type="text" value="赵科"/>
办公电话	<input type="text" value="063583862**"/>	移动电话	<input type="text" value="13652159***"/>	传真电话	<input type="text" value="063583862**"/>
Email	<input type="text" value="125341@163.com"/>	部门描述	部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述 部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述部门描述 部门描述部门描述部门描述部门描述		
是否作废	<input type="text" value="否"/>				
创建时间	<input type="text" value="2012-8-6"/>				
作废时间	<input type="text" value="2013-9-20"/>				

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:组织机构表; **纸张类型:**A4; **纸张放置:**横放; **报表类型:**多记录报表;

组织机构

部门编号	部门名称	负责人	办公电话	移动电话	传真电话	Email	部门描述	是否作废	创建时间	作废时间
001	销售部门	赵科	063583862**	13652159***	063583862**	125341@163.com	部门描述	否	2012-8-6	2013-9-20
002	技术部	王**	0635-89562*9*	1589658****	0635-89562*9*	wang***@sina.com	部门描述	否	2012-8-13	
003	技术部	张**	0635-86859**	1356123658*	0635-86859**	zhang***@sina.com	部门描述	否	2012-8-21	
004	财务部	高**	0635-8956***	1879658****	0635-8956***	gao****@139.com	部门描述	否	2012-8-7	

【基础代码维护】

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	代码分类
1	信用级别
2	客户分类
3	供应商分类
4	开户银行

[基础代码维护从表]

ID	代码分类	代码	名称
1	信用级别	01	很好
2	信用级别	02	好
3	信用级别	03	一般
4	信用级别	04	差

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

基础代码维护

代码分类

代码从表

代 码	<input type="text" value="04"/>
名 称	<input type="text" value="差"/>

【厂商信息】

说明:厂商信息: 主要包括厂商编号、厂商名称、厂商分类、通讯地址、邮政编码、联系人、办公电话、传真号码等厂商的信息。
金额是自动计算: 欠付金额=应付金额-实付金额。

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	厂商编号	厂商名称	拼音简码	厂商分类	通讯地址	邮政编码	联系人	办公电话	传真号码	Email	QQ号码	旺旺号码	地区编号	地区名称
2	0001	**公司	**GS	生产厂家	山东聊城	252000	王*	0635-865269*	0635-865269*	wang***@QQ.com	1242965***	wang*	0635	山东
3	0002	山东济南**公司	SDJN**GS	生产厂家	山东济南	2500**	黄**	86259**	86259**	huang**@139.com	89569**	huang***	0531	济南
4	0003	山东聊城东昌府区**路	SDLDCFCFQ**L	分销商	聊城东昌府区**路	252000	王**	0635-84659**	0635-84659**	CDBD***@sina.cn	541269**	wang****	0635	聊城
5	0004	**批发市场	**PFSC	分销商	聊城东昌府**路	252000	柳**	0635-89569**	0635-89569***	liu***@sina.com	58968***	liu***	0635	聊城

(续表)

负责人	企业税号	开户银行	银行帐号	信用额度	应付金额	实付金额	欠付金额	所属经办	是否停用	停用日期	备注	后付金额	欠款金额	收款金额
赵**	2365142***	中国银行	62220216110088*****	200000	6500	3000	3500	技术部	否			2500	1000	0
赵亮	215368***	中国银行	3841526589*****	10000	7120	6120	1000	财务部	是	2012-8-31		500	500	0
丁**	3251***	交通银行	6352145689545*****	10000	5400	2400	3000	技术部	否			0	3000	0
张**	3625***	交通银行	6352142536985*****	50000	32000	16000	16000	财务部	否			5200	10800	0

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **拼音简码:** 获得字段“厂商名称”的值并转拼音码。
- (2). **欠款金额=应付金额-实付金额。**
- (3). **欠付金额=应付金额-实付金额。**

2. 记录保存前您可能遇到“请输入厂商编号!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。

3. 记录保存前您可能遇到“输入的厂商编号与存在的重复, 请重新输入!”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。

厂商信息

厂商编号	0001	厂商名称	**公司	拼音简码	**GS
厂商分类	生产厂家	通讯地址	山东聊城	邮政编码	252000
联系人	王*	办公电话	0635-865269*	传真号码	0635-865269*
Email	wang***@QQ.com	QQ 号码	1242965***	旺旺号码	wang*
地区编号	0635	地区名称	山东	负责人	赵**
企业税号	2365142***	开户银行	中国银行	银行帐号	62220216110088***
信用额度	200000	应付金额	6500	实付金额	3000
欠付金额	3500	所属经办	技术部	是否停用	否
停用日期		备注			

辅助录入说明：

1. [所属经办] 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[所属经办]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：厂商信息；**纸张类型：**A4；**纸张放置：**竖放；**报表类型：**单记录报表；

办公电话	0635-865269*	地区名称	山东
传真号码	0635-865269*	Email	wang***@QQ.com
信用额度	200000	所属经办	技术部
负责人	赵**	应付金额	6500
实付金额	3000	欠付金额	3500
企业税号	2365142***	是否停用	否
停用日期		备注	

传真号码	0635-865269*	Email	wang***@QQ.com
信用额度	200000	所属经办	技术部
负责人	赵**	应付金额	6500
实付金额	3000	欠付金额	3500
企业税号	2365142***	是否停用	否
停用日期		备 注	

【客户信息】

说明:客户信息主要包括:客户编号、客户名称、客户分类、客户地址、联系人、联系电话、办公电话等客户的基本信息。金额是自动计算:欠收金额=应收金额-实收金额。

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	拼音简码	客户分类	客户地址	邮政编码	联系人	联系电话	办公电话	所属地区	电子邮箱	传真号码	负责人	开户银行
3	0001	鲁能**公司	LN**GS	一级代理商	山东济南**路	250000	高**	1559658****	053196589**	济南	gao***@sina.com	053196589**	孙**	工商银行
4	0002	聊城东昌府**	LCDCF**	二级代理商	聊城东昌府**路	252000	李**	1889856****	0635-89569**	聊城	li*****@163.com	0635-89569**	王**	工商银行
5	0003	**食品有限公司	**SPYXGS	普通客户	山东济南	25000	黄**	138965895**	05316589***	聊城	huang***@sina.cn	05316589***	张**	交通银行
6	0004	**钢管厂	**GGC	VIP客户	聊城开发区	252000	刘**	13658968****	0635-89569**	聊城	liu***@sina.com	0635-89569**	吕**	中国人民 银行

(续表)

银行帐号	信用额度	应收金额	实收金额	欠收金额	所属经办	QQ号码	旺旺号码	启用日期	作废日期	是否作废	备注信息	后付金额	欠款金额	收款金额
6222021698441198***	500000	65000	40000	25000		125263568*	gao****	2012-8-21				1000	24000	0
62220515668899****	50000	45000	24000	21000		845859***	wang***	2012-8-4		否		19000	2000	0
65478945621458***	50000	3600	2000	1600		456897**	zhang***			否		1500	100	0
65895412566*****	20000	15000	6000	9000		15689**	liu***			否		3600	5400	0

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **拼音简码:**获得字段“客户名称”的值并转拼音码。
- (2). **欠收金额=**应收金额-实收金额。
- (3). **欠款金额=**应收金额-实收金额。

2. 记录保存前您可能遇到“请输入客户编号!”的提示!请注意保证输入信息的完整性和合法性。

3. 记录保存前您可能遇到“输入的客户编号与存在的重复,请重新输入!”的提示!请注意保证输入信息的完整性和合法性。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

客户信息

客户编号	0001	客户名称	鲁能**公司	拼音简码	LN**GS
客户分类	一级代理商	客户地址	山东济南**路	邮政编码	250000
联系人	高**	联系电话	1559658****	办公电话	053196589**
所属地区	济南	电子邮箱	gao***@sina.com	传真号码	053196589**
负责人	孙**	开户银行	工商银行	银行帐号	6222021698441198*
信用额度	500000	应收余额	65000	实收金额	40000
欠收金额	25000	所属经办		QQ 号码	125263568*
旺旺号码	gao****	作废日期		是否作废	
启用日期	2012-8-21	备注信息			

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; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

拼音简码	LN**GS	银行帐号	6222021698441198***
开户银行	工商银行	地区编号	
办公电话	053196589**	所属地区	济南
传真号码	053196589**	电子邮箱	gao***@sina.com
信用额度	500000	所属经办	
负责人	孙**	应收金额	65000
实收金额	40000	欠收金额	25000
启用日期	2012-8-21	是否作废	
作废日期		备注	

实收金额	40000	欠收金额	25000
启用日期	2012-8-21	是否作废	
作废日期		备 注	

【部门信息】

说明:部门信息,主要部门的类别,以便下面调用。

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):

ID	部门编号	部门名称
1	0001	销售部
2	0002	技术部
3	0003	财务部

录入窗口:[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

部门信息

部门编号

部门名称

【职工档案】

说明:职工档案: 主要包括 职工编号、职工姓名、简码、性别、身份证号、出生日期、入职日期、办公电话等信息。部门信息是通过辅助录入过来的数据。

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	职工编号	职工姓名	简码	性别	身份证号	出生日期	入职日期
1	001	王宏	WH	男	37152119850726****	1985-7-26	2012-8-20
2	002	黄科	HK	男	371521198904268***	1989-4-26	2012-1-15
3	003	孙武	SW	女	37152119840325****	1984-3-25	2012-8-14
4	004	吴芳	WF	女	37152619820104****	1982-1-4	2011-8-15

(续表)

办公电话	手机号码	Email	部门编号	部门名称	工作岗位	备注
0635-86895**	139895614**	wanghong**@163.com	0001	销售部	销售人员	
0635-8869***	1326589****	huangke145@163.com	0002	技术部	技术经理	
0362-896547*	1896523****	sunbin***@yihu.com	0002	技术部	技术	
0635-896526*	1879658****	work@163.com	0001	销售部		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **简码:**获得字段“职工姓名”的值并转拼音码。
- 2. 记录保存前您可能遇到“请输入职工编号!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- 3. 记录保存前您可能遇到“请输入职工编号与存在的重复! 请重新输入!”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。

职工档案

职工编号 职工姓名 简 码

性 别 身份证号 出生日期

入职日期 办公电话 手机号码

Email 部门编号 部门名称

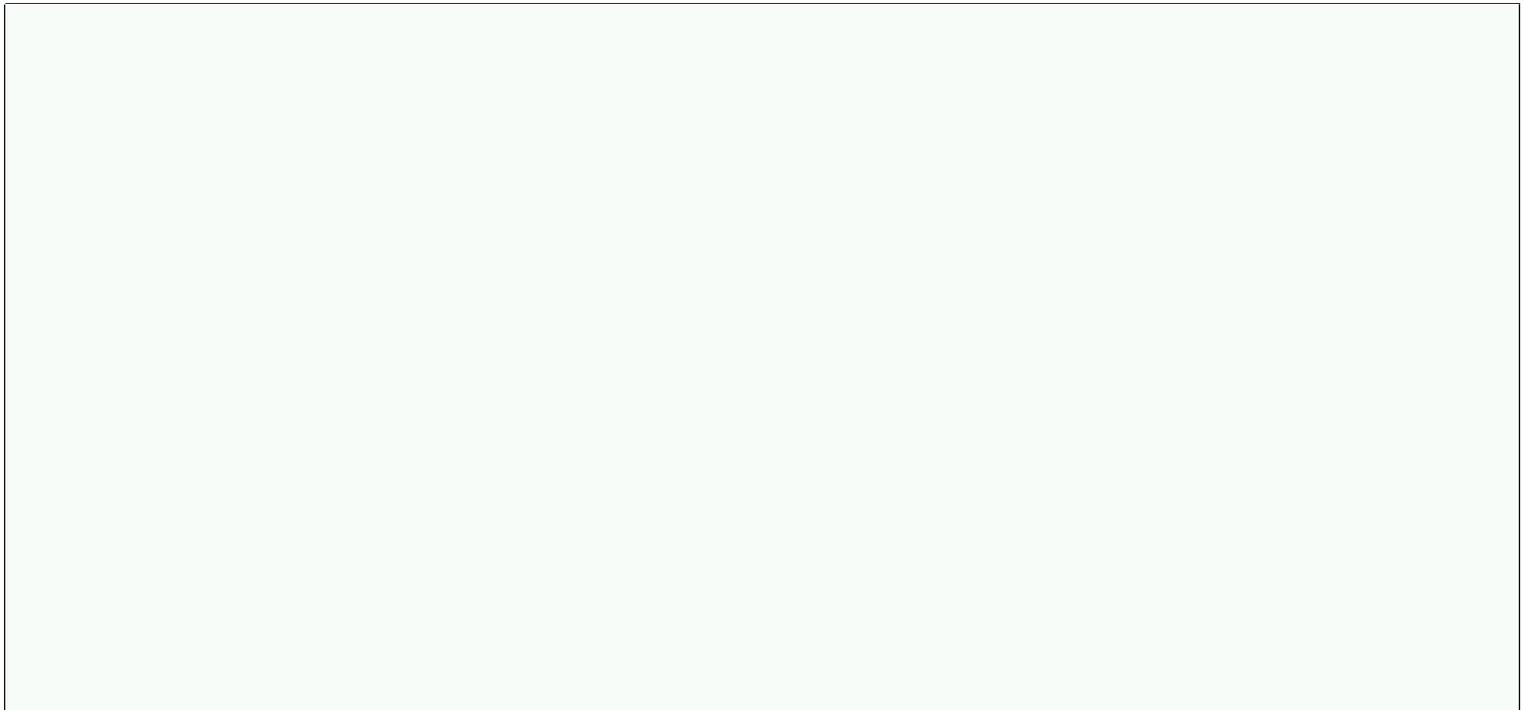
工作岗位 备 注

辅助录入说明:

- 1. **[部门编号]** 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[部门编号]将被填充对应的值。同时, 字段**【部门名称】**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:职工档案表; **纸张类型:**A4; **纸张放置:**横放; **报表类型:**多记录报表;



【应收管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [应收账款管理](#)
2. [应收明细查询](#)

【应收账款管理】

说明:应收账款管理: 通过客户编号辅助过来的数据 可看到客户还欠的金额, 余款金额=欠款金额-收款金额。

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	凭证日期	凭证类型	摘要	欠款金额	后付金额	收款金额
9	0001	鲁能**公司	2012-8-22	期末凭证	****	25000	0	1000
10	0003	**食品有限公司	2012-8-17	期初凭证	***	1600	0	1500
11	0004	**钢管厂	2012-8-19	起初凭证		9000	0	3600
12	0002	聊城东昌府**	2012-8-7	起初凭证	*****	21000	0	19000

(续表)

余款金额	经办人	凭证编号	项目名称	账户编号	账户名称	支付方式	发票类型	发票编号
24000	王**	0321ssd152	**项目	652425**	中国银行	现金		
100	张**		**项目	03215**	工商银行	转账		
5400	孙**	541258**	**		交通银行	现金支付		
2000	柳**	3215***	***项目	063958***	农业银行	现金支付		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

- (1). **余款金额**=欠款金额-收款金额。
2. 记录保存后将执行名称为“**金额**”的计算处理, 相关的字段值将自动生成。
3. 记录删除前将执行名称为“**金额**”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。

欠款登记录入

客户编号	0001	客户名称	鲁能**公司	凭证日期	2012-8-22
凭证类型	期末凭证	摘要	****	欠款金额	25000
收款金额	1000	余款金额	24000	经办人	王**
凭证编号	0321ssd152	项目名称	**项目	账户编号	652425**
账户名称	中国银行	支付方式	现金	发票类型	
发票编号					

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】【欠款金额】将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. [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】【欠款金额】将被同时更新, 不再需要手工输入。

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 应收账款管理表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

应收账款管理

客户编号	客户名称	凭证日期	凭证类型	欠款金额	收款金额	余款金额	经办人	项目名称	账户名称	支付方式
0001	鲁能**公司	2012-8-22	期末凭证	25000	1000	24000	王**	**项目	中国银行	现金
0003	**食品有限	2012-8-17	期初凭证	1600	1500	100	张**	**项目	工商银行	转账
0004	**钢管厂	2012-8-19	起初凭证	9000	3600	5400	孙**	**	交通银行	现金支付
0002	聊城东昌府	2012-8-7	起初凭证	21000	19000	2000	柳**	***项目	农业银行	现金支付

【应收明细查询】

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

ID	客户编号	客户名称	凭证日期	凭证类型	摘要	欠款金额	后付金额	收款金额
9	0001	鲁能**公司	2012-8-22	期末凭证	****	25000	0	1000
10	0003	**食品有限公司	2012-8-17	期初凭证	***	1600	0	1500
11	0004	**钢管厂	2012-8-19	起初凭证		9000	0	3600
12	0002	聊城东昌府**	2012-8-7	起初凭证	*****	21000	0	19000

(续表)

余款金额	经办人	凭证编号	项目名称	账户编号	账户名称	支付方式	发票类型	发票编号
24000	王**	0321ssd152	**项目	652425**	中国银行	现金		
100	张**		**项目	03215**	工商银行	转账		
5400	孙**	541258**	**		交通银行	现金支付		
2000	柳**	3215***	***项目	063958***	农业银行	现金支付		

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 应收账款管理表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;



【应付管理】

当前功能包含如下子功能:

1. [应付账款管理](#)
2. [应付明细查询](#)

【应付账款管理】

说明:应付账款管理: 通过厂商编号辅助过来的数据 可看到咱们还欠厂商的金额, 余款金额=欠款金额-收款金额。

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	厂商编号	厂商名称	凭证日期	凭证类型	摘要	欠款金额	收款金额
3	0001	**公司	2012-8-6	起初凭证	****	3500	1200
4	0002	山东济南**公司	2012-8-1	期末凭证	****	1000	500
5	0001	**公司	2012-8-13	起初凭证	***	2300	1300
6	0004	**批发市场	2012-8-21	期末凭证	***	16000	5200

(续表)

余款金额	经办人	凭证编号	项目名称	账户编号	账户名称	支付方式	发票类型	发票编号
2300	Admin	3256****	**食品	5120***	**市交通银行分行	现金		
500	Admin	021536****	**公司		**银行分行	网上转账		
1000	Admin	03659***	**塑料厂	32561**	**交通银行	现金		
10800	Admin	51201****	**饲料厂	32516***	**市中国人民银行	现金		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). **余款金额**=欠款金额-收款金额。

(2). **经办人**: 自动填充当前用户名。

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

3. 记录删除前将执行名称为“**金额**”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。

应付账款管理

厂商编号	<input type="text" value="0001"/>	厂商名称	<input type="text" value="**公司"/>	凭证日期	<input type="text" value="2012-8-6"/> ▼
凭证类型	<input type="text" value="起初凭证"/>	摘 要	<input type="text" value="****"/>	欠款金额	<input type="text" value="3500"/>
收款金额	<input type="text" value="1200"/>	余款金额	<input type="text" value="2300"/>	经办人	<input type="text" value="Admin"/>
凭证编号	<input type="text" value="3256****"/>	项目名称	<input type="text" value="**食品"/>	账户编号	<input type="text" value="5120***"/>
账户名称	<input type="text" value="**市交通银行分行"/>	支付方式	<input type="text" value="现金"/>	发票类型	<input type="text"/>
发票编号	<input type="text"/>				

辅助录入说明:

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

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 应付账款管理表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;

应付账款管理

厂商编号	厂商名称	凭证日期	凭证类型	欠款金额	收款金额	余款金额	经办人	项目名称	账户名称
0001	**公司	2012-8-6	起初凭证	3500	1200	2300	Admin	**食品	**市交通银行分行
0002	山东济南**公	2012-8-1	期末凭证	1000	500	500	Admin	**公司	**银行分行
0001	**公司	2012-8-13	起初凭证	2300	1300	1000	Admin	**塑料厂	**交通银行
0004	**批发市场	2012-8-21	期末凭证	16000	5200	10800	Admin	**饲料厂	**市中国人民银行

【应付明细查询】

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

ID	厂商编号	厂商名称	凭证日期	凭证类型	摘要	欠款金额	收款金额
3	0001	**公司	2012-8-6	起初凭证	****	3500	1200
4	0002	山东济南**公司	2012-8-1	期末凭证	****	1000	500
5	0001	**公司	2012-8-13	起初凭证	***	2300	1300
6	0004	**批发市场	2012-8-21	期末凭证	***	16000	5200

(续表)

余款金额	经办人	凭证编号	项目名称	账户编号	账户名称	支付方式	发票类型	发票编号
2300	Admin	3256****	**食品	5120***	**市交通银行分行	现金		
500	Admin	021536****	**公司		**银行分行	网上转账		
1000	Admin	03659***	**塑料厂	32561**	**交通银行	现金		
10800	Admin	51201****	**饲料厂	32516***	**市中国人民银行	现金		

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 应付账款管理表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;



【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:

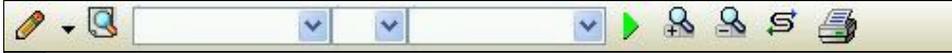
实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作。



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。

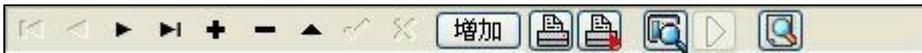
【信息维护区】信息维护区占据了录入窗口的绝大部分,放置各种和业务信息相关的项目,可以录入和修改。通过TAB键(或回车键)和鼠标键来实现在各个信息项目之间进行转换。

银行账户设置

账户编号	<input type="text" value="001"/>	账户名称	<input type="text" value="中国人民银行"/>
账户分类	<input type="text" value="现金账户"/> ▼	账户余额	<input type="text" value="4000"/>
备 注	<input type="text"/>		

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

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



记录导航栏:



实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作。

按钮的功能依次为:

[第一条记录]

[上一条记录]

[下一条记录]

[最后一条记录]

[增加新记录]

[删除当前记录]

[编辑当前记录]

[保存当前记录]

[取消当前记录修改]

其它信息操作按钮:用来实现对信息的增加、打印、查询等操作。



主表增加记录 (Ctrl+A)



打印预览 (Ctrl+Q)



开始打印 (Ctrl+P)



查询状态 (Ctrl+F)



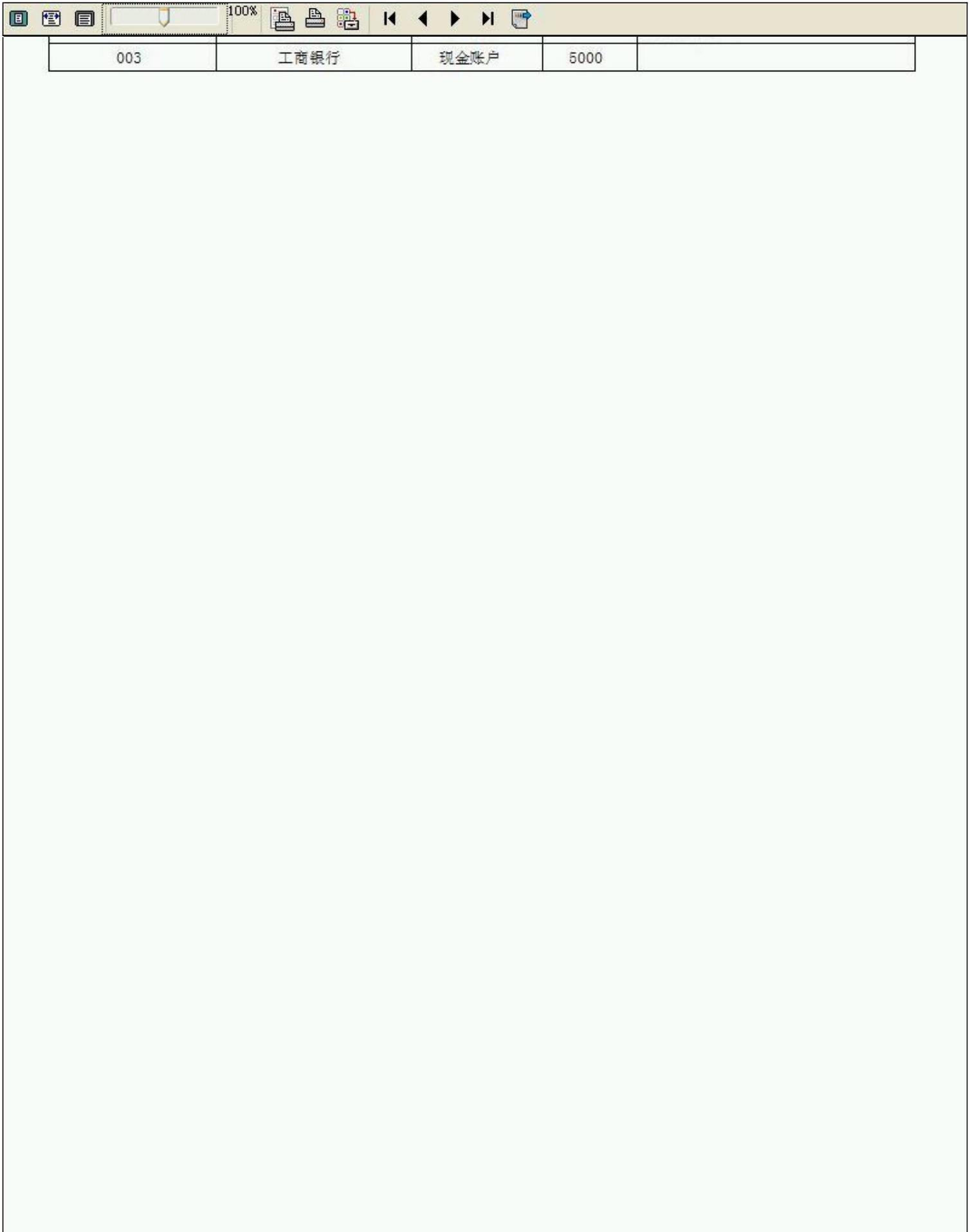
执行查询 (Ctrl+E)



刷新/重新查询 (Ctrl+R)

【打印输出窗口】

实现信息数据的格式化打印输出。



003	工商银行	现金账户	5000	
-----	------	------	------	--

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	<input type="checkbox"/>	(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	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户对各个信息节点的访问信息)
信息增删修改	<input type="checkbox"/>	(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	<input type="checkbox"/>	(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	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户调用菜单的“数据处理”信息)
SQL命令窗口	<input type="checkbox"/>	(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】

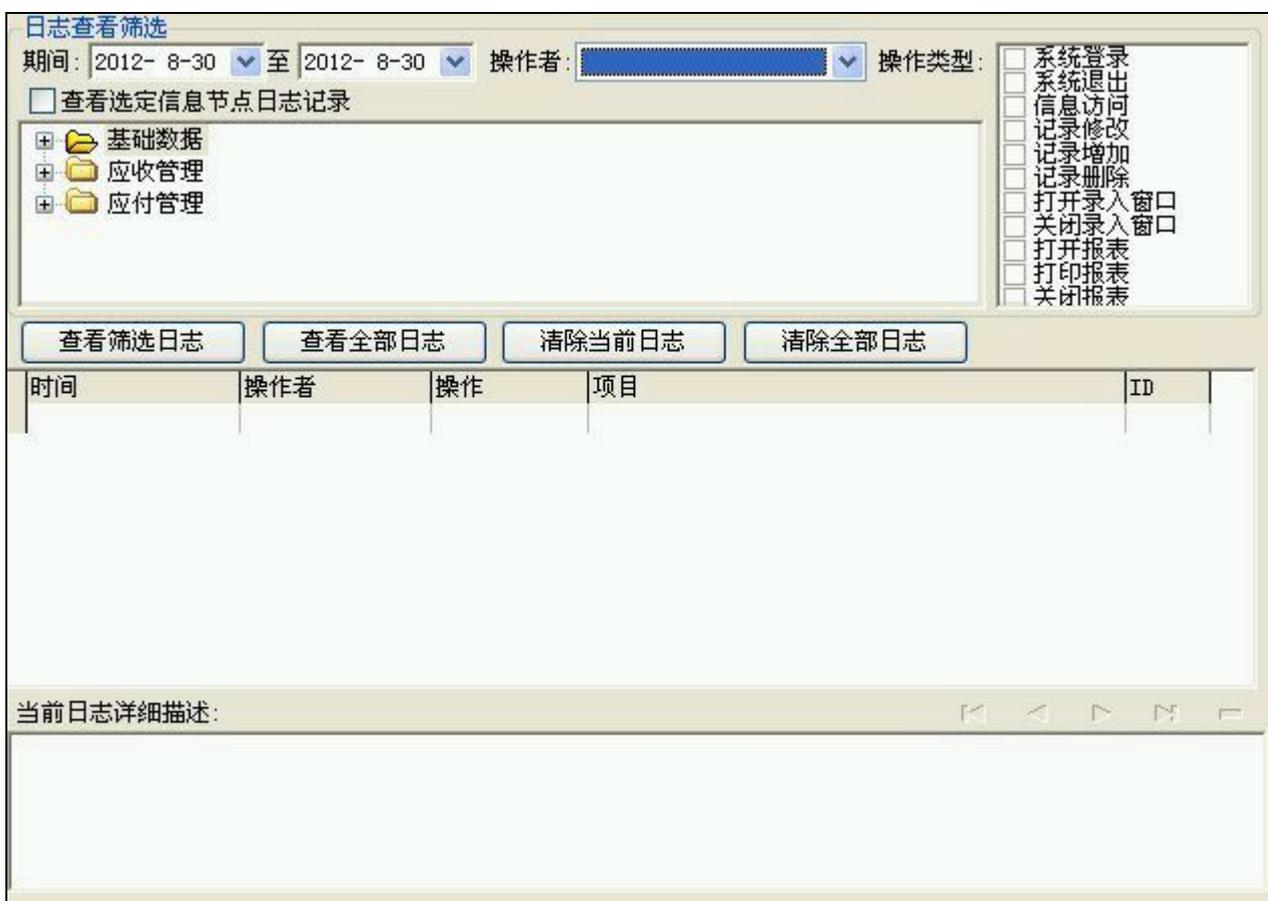
可以根据系统的应用情况和希望跟踪的目标，灵活设置日志记录项目。系统支持的项目如下：

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。

选定进行数据交换的表格： (主表)

导入数据到表格界面

Excel文件(Xls)导入

Excel文件： ...

工作表： 开始导入

Csv文件导入

Csv文件： ...

开始导入

字段对应关系：

表格界面项目	外部对应项目
ID	<input type="text"/>
厂商编号	
厂商名称	
凭证日期	
凭证类型	
摘要	
欠款金额	

从表格界面导出数据到外部文件

表格界面数据到EXCEL文件

工作表名： 来自表格的数据 开始导出

表格界面数据到CSV文件

开始导出

【选定表格】

无论是导出数据到EXCEL还是从EXCEL表格中导入数据，都需要指定表格，表格一般是主表，如果是某个从表，请从该处指定。

【表格界面数据到EXCEL文件】

工作表名：设置导出的EXCEL文件SHEET的名字，默认为“来自表格的数据”。

开始按钮：自动创建EXCEL文件，并创建指定的工作表名称，然后将指定表格的数据导入的这个工资表中。

【EXCEL文件数据到表格界面】

EXCEL文件：通过单击其右面的按钮，可打开文件对话框，供用户选择需要导入的EXCEL文件。

工作表：指定需要导入的工作区表名称，直接从下拉列表中选择即可。

字段对应：显示系统内表格界面和EXCEL文件的字段对应关系。因为EXCEL是非数据库格式的数据，因此在导入时，系统尝试将其转换为数据表格式进行导入，EXCEL的数据格式越倾向于数据表，越容易导入。这里会将两种数据的字段对应关系自动匹配，如果字段名不同，需要用户从下拉列表中选择字段名称手工进行匹配。

开始按钮：按照上面的设置进行导入操作。如果操作过程中出现格式转换问题，例如字符类型导入到数值类型，系统会出现提示，并停止导入。