# 资产协管员软件操作技术手册 长艺职院资产管理组

# 编辑 郑杰凡



#### 目录

前	≟ ☐	3
<i>—`</i> ,	固定资产管理	4
	1.1 固定资产档案	4
	1.2、固定资产清理	7
	1.3、固定资产维修	14
	1.4、固定资产转移	17
<u> </u>	办公用品及低值耐用品管理	20
	2.1、办公用品及低值耐用品入库	20
	2.2、办公用品及低值耐用品档案	23
	2.3、 办公用品及低值耐用品领用	26
	2.4、办公用品及低值耐用品报损	30
Ξ,	关于固定资产及办公用品及低值耐用品盘点	32
	盘点方式	32
	扫描枪盘点	32
四、	常规性功能说明	33
	4.1、单项查询	33
	4.2、多项查询	35
	4.3、自定义查询维护	36
	4.4、量改(批量修改)	37
	4.5、导出	38
	4.6、导入	41
	4 7、打印	42

前

长江艺术工程职业学校成立资产管理小组,希望各部门也相应成立部门资产协管 小组。学院资产管理小组编写了《资产协管员软件操作技术手册》。望各协管员认真 学习软件操作技术手册,努力使自己成为一名合格的资产协管员,协管员实行绩效管 理。请各部门领导认真落实有能力、有责任心的人担任协管员,为学院的资产管理工 作作出自己的贡献。

本《资产协管员软件操作技术手册》主要是针对部门协管员的技术操作,不包含 软件系统操作员的系统安装 及维护技术,也不包含学院主要资产管理员的数据架构及 维护的技术操作、字典设置及维护的技术操作。协管员对自己所管的资产有增加、转 移、借还、维修、盘点及清理的权限,没有删除资产的权限。清理资产只能对不用和 损坏的资产从软件上进行管理上的清理处理。清理:用于添加新的清理记录信息,被 选择清理的固定资产,状态将会被标识为"己清理",并且不能再进行"借还"、 "维修"、"转移"、"盘点"处理;恢复:用于恢复已经被清理的固定资产的正常 使用;被恢复之后的固定资产的状态 将会被识别为"正常"。清理不等于资产在软 件上注销,只有系统管理员有注销资产的权限。资产注销:部门协管员必须向学院主管资 产的院领导提交书面注销申请报告,再将院领导批准报告交资产主管,同时把损坏或损耗 的资产交后勤处理,才能由资产专员在软件上注销。

低值耐久品在软件的办公用品类中,操作技术和资产管理大多类同。但在此书还是单 独开篇认真介绍了,给各个协管员作常规管理之用。资产是要扫码盘点的,请协管员认真 学习书的资产管理篇幅中的内容。平时根据说明在软件上认真学习操作,可以取到事半功 倍的效果。

资产管理工作虽重在管理,但更重在领导,因为涉及的部门、人员众多,资产放置区 域大、范围大,还有学校马上要面临的搬迁问题。没有学校领导和各部门领导的大力支持, 再好的管理软件也发挥不了它的作用,再好的管理人才也无能为力。

# 一、固定资产管理

#### 1.1、 固定资产档案

功能注解: 主要是用于记录固定资产档案信息的, 也是整个系统固定资产管理部分的基础数据信息; 功能界面:

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	增修改 1	<ul> <li>■</li> <li>■</li> <li>●</li> <li>●</li></ul>	1 2 Cel 打印 退出				
		编号	名称	类型	分类号	规格型号	价相
一 计算机	1)	00000001	家悦U5050A(00001)	台式机	00001	联想 家悦	¥ 9800.
日本 路由器	2	00000002	家悦U5050A(00002)	台式机	00002	联想 家悦	¥ 9800.
一〇 投影机	3	00000003	家悦U5050A(00003)	台式机	00003	联想 家悦	¥9800
- 扫描仪	4	00000004	家悦U5050A(00004)	台式机	00004	联想 家悦	¥9800
传真机	5	00000005	家悦U5050A(00005)	台式机	00005	联想 家悦	¥9800
一 办公桌	6	00000006	家悦U5050A(00006)	台式机	00006	联想 家悦	¥9800
□ 次水机	7	00000007	家悦U5050A(00007)	台式机	00007	联想 家悦	¥9800
→ 増加方式	8	00000008	家悦U5050A(00008)	台式机	00008	联想 家悦	¥9800
购入	9	00000009	家悦U5050A(00009)	台式机	00009	联想 家悦	¥980
一 抵债	10	00000010	家悦U5050A(00010)	台式机	00010	联想 家悦	¥980
→ 一 接受捐赠	11	00000011	ThinkPadT60(00001)	笔记本	00001	联想 ThinkPad	¥1600
日建	12	00000012	ThinkPadT60 (00002)	笔记本	00002	联想 ThinkPad	¥1600
合存放位置	13	00000013	ThinkPadT60 (00003)	笔记本	00003	联想 ThinkPad	¥1600
🛁 会议室一	14	00000014	ThinkPadT60(00004)	笔记本	00004	联想 ThinkPad	¥1600
会议室二 二 十 四	15	00000015	ThinkPadT60 (00005)	笔记本	00005	联想 ThinkPad	¥1600
→ 人事部办公室	16	00000016	联想LJ2000(00001)	打印机	00001	联想	¥100
一 行政部办公室	17	00000017	联想LJ2000(00002)	打印机	00002	联想	¥100
- 🗀 财务部办公室	18	00000018	联想LJ2000(00003)	打印机	00003	联想	¥100
- 谷服中心	19	00000019	联想LJ2000(00004)	打印机	00004	联想	¥100
□□ 重争 氏 勿公室	20	00000020	联想LJ2000(00005)	打印机	00005	联想	¥1000
网络中心	21	00000021	明基MP721C(00001)	投影机	00001	明基MP721C	¥ 750
☐ 使用部门	22	00000022	明基MP721C(00002)	投影机	00002	明基MP721C	¥ 7500
田口 行政部	23	00000023	明基MP721C(00003)	投影机	00003	明基MP721C	¥ 7500
一一一市场部	24	00000024	清华紫光UniscanC2000(00001)	扫描仪	00001	UniscanC2000	¥1100
田 🕘 开发部	25	00000025	清华紫光UniscanC2000(00002)	扫描仪	00002	UniscanC2000	¥1100
由 🗀 上海分公司	52	统计栏					¥ 2735
	•						

最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示:用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列, 然后单击锁定, 就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定, 类似于 EXCEL 表的窗口冻结; 被锁定的项目, 在管理员向后面拉动信息列表中, 不会进行 滚动隐藏, 会一直保持显示状态, 比如: 把从第一列到姓名列锁定, 这样向 右后拉动显示查看其它的信息时, 前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了, 让管理员在查看其它的信息时, 能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了;

查询: 是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护; 单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明; 多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前 被选择的数据信息隐藏起来;

只显示全部反选数据: 先从右边的列表中选择一个或是多个记录, 然后单击"只 显示全部反选数据", 那么, 系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员 有权限查看到的数据信息, 把当前被选择的数据信息隐藏 起来;

自定义查询项目维护:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

新增:用于添加新的记录信息;

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选 择多 个进行删除;

量改(批量修改):具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改(批量修改)" 中的 说明;

导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

关于信息管理窗口:

图示:

*编号:	0000006		
*名称:	家悦U5050A(00003)		
* 类 型:	台式机	分 类 号:	00003
规格型号:	  联想 家悦	价格:	¥9800.00 元
制造厂商:	中国联想公司		
供应商:	中国联想公司		
国标编码:		出厂日期:	2007-08-03 💌
配   置: <	标称频率: 2200MHz 内存大小: 1024MB 硬盘容里: 160GB CPU 类型: AMD Athlor 光驱类型: DVD-ROM	n64 X2	*
增加方式:	购入	增加日期:	2005-08-03 👻
存放位置:	网络中心	状态:	已清理
使用部门:	网络中心		
保管员编号:	00017	保管员工号:	00017
保管员姓名:	唐小丽	保管员身份证号:	400017XXXXXXXXXXXX
净残值率:	20 %	净残值:	¥1960.00 元
折旧方法:	平均年限法	年限/工作量:	10
备 注:			*

单击新增或是修改之后,就会出现本信息管理窗口,管理员可以在这个里 面直接输入相关的数据信息

保存并添加下一个:用于保存当前的编辑信息并新增添加下一个信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

#### 1.2、固定资产清理

功能注解:对于一些已经不用或是报废的固定资产进行清理处理;

功能界面:

编 辑:郑杰凡

📦 固定资产清理管理			and the second se		100	
■ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·····································	★ Excel 打印	過出			1
□ 🗀 清理方式		资产编号	资产名称	申报人	批准人	清理日! _
出售	1 2008081900006	00000010	家悦U5050A(00010)	郑秀丽	郑庆亮	2007-09-
一〇 振魔	2 2008081900005	00000034	利盟传真机V2000(00005)	姚霞	陈履	2007-09-
二〇 當ち 清田球信	3 2008081900004	00000028	清华紫光UniscanC2000(00005)	姚霞	徐秀涛	2007-09-
一口 月 注 沈 国	4 2008081900003	00000050	安吉尔饮水机(00006)	陈雕	徐秀涛	2007-09-
	5 2008081900002	00000041	办公桌(00007)	丁志磊	徐秀涛	2007-09-
	6 2008081900001	00000003	家悦U5050A(00003)	姚霞	曾爱玲	2008-03-
						-

最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示: 用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列, 然后单击锁定, 就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定, 类似于 EXCEL 表的窗口冻结; 被锁定的项目, 在管理员向后面拉动信息列表中, 不会进行 滚动隐藏, 会一直保持显示状态, 比如: 把从第一列到姓名列锁定, 这样向 右后拉动显示查看其它的信息时, 前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了, 让管理员在查看其它的信息时, 能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了;

查询:是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护; 单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明; 多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前 被选择的数据信息隐藏起来;

只显示全部反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示全部反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员 有权限查看到的数据信息,把当前被选择的数据信息隐藏 起来;

自定义查询项目维护:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

清理:用于添加新的清理记录信息,被选择清理的固定资产,状态将会被标识为"己清理",并且不能再进行"借还"、"维修"、"转移"、"盘点"处理;

恢复:用于恢复已经被清理的固定资产的正常使用;被恢复之后的固定资产的状态 将会 被识别为"正常"

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选 择多 个进行删除;

量改(批量修改):具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改(批量修改)" 中的 说明;

导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

编辑单位: 长艺职院资产管理组

关于信息管理窗口:

图示:

* 流 水 号:	2008081900004	*	资产编号:	00000028	
∗ 资产名称:	清华紫光Uniscan	C2000 (000	)05)		_
申报人:	姚霞	_	批准人:	徐秀涛	
* 清理日期:	2007-09-10	• *	清理方式:	报废	
备 注: < 换行 = CTRL +					*
ENTER >					-

操作说明:

单击清理或是修改之后,就会出现本信息管理窗口,管理员可以在这个里 面直接输入相关的数据信息

保存并添加下一个:用于保存当前的编辑信息并新增添加下一个信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

#### 1.3、固定资产借还

功能注解:用于登记固定资产的日常借用和归还信息;

功能界面:

■ □ □ ■ E 魏敬 锁定 查询 全部 借	上 归还 :	合 修改 里改	HIR Excel	前 遇出			
日 🖌 借用部门		流水号	资产编号	资产名称	借出日期	借用部门	
由 〇 行政部	1 )	2009111700001	00000004	家悦U5050A(00004)	2009-11-17	行政部/客服中心	00
一日期分部	2	2008081900021	00000012	ThinkPadT60 (00002)	2007-09-11	市场部	00
田 一 开发部	3	2008081900020	00000012	ThinkPadT60 (00002)	2007-09-11	后勤部	00
由 🦲 上海分公司	4	2008081900019	00000027	清华紫光UniscanC2000(00004)	2007-09-11	市场部	00
	5	2008081900018	00000023	明基MP721C(00003)	2007-09-11	行政部/办公室	00
	6	2008081900017	00000005	家悦U5050A(00005)	2007-09-11	市场部	00
	7	2008081900016	00000032	利盟传真机♥2000(00003)	2007-09-11	财务部	00
	8	2008081900015	00000051	然鵬WJD-R3316B半智能点验钞机	2007-09-11	人事部	00
	9	2008081900014	00000033	利盟传真机₩2000(00004)	2007-09-11	财务部	00
	10	2008081900013	00000007	家悦U5050A(00007)	2007-09-11	市场部	00
	11	2008081900012	00000007	家悦U5050A(00007)	2007-09-11	市场部	00
	12	2008081900011	00000033	利盟传真机₩2000(00004)	2007-09-11	财务部	00
	13	2008081900010	00000051	然關WJD-R3316B半智能点验钞机	2007-09-11	人事部	00
	14	2008081900009	00000032	利盟传真机∀2000(00003)	2007-09-11	财务部	00
	15	2008081900008	00000005	家悦U5050A(00005)	2007-09-11	市场部	00
	16	2008081900007	00000023	明基MP721C(00003)	2007-09-11	行政部/办公室	00
	17	2008081900006	00000027	清华紫光UniscanC2000(00004)	2007-09-11	市场部	00
	18	2008081900005	00000012	ThinkPadT60 (00002)	2007-09-11	后勤部	00
	19	2008081900004	00000012	ThinkPadT60 (00002)	2007-09-11	市场部	00
	20	2008081900003	80000008	家悦U5050A(00008)	2008-03-17	行政部/客服中心	00
	21	2008081900002	00000001	家悦U5050A(00001)	2008-05-25	行政部	00
	22	2008081900001	00000001	家悦U5050A(00001)	2008-05-23	行政部/客服中心	00
	22	2008081900001	00000001	家悦U5050A(00001)	2008-05-23	行政部/	0
		m		1			,

最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示:用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列,然后单击锁定,就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定,类似于 EXCEL 表的窗口冻结;被锁定的项目,在管理员向后面拉动信息列表中,不会进行 滚动隐藏,会一直保持显示状态,比如:把从第一列到姓名列锁定,这样向 右后拉动显示查看其它的信息时,前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了,让管理员在查看其它的信息时,能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了;

查询: 是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护; 单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明;

多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前被选择的数据信息隐藏起来;

编辑单位:长艺职院资产管理组

◎ 长江工程艺术职业学院

只显示全部反选数据: 先从右边的列表中选择一个或是多个记录, 然后单击"只 显示全部反选数据", 那么, 系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员 有权限查看到的数据信息, 把当前被选择的数据信息隐藏 起来; 自定义查询项目维护: 具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

借出:用于登记固定资产的借出信息;

归还:用于登记固定资产的归还信息;

综合:对于一次性登记固定资产的借用及归还的综合信息;

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选 择多 个进行删除;

量改:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改"中的说明;

导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

关于信息管理窗口:

借出: (图示)

固定资产:					
* 流水号: [	-		* 资产编号: [		
* 资产名称:					
* 借出日期:	(H) (H)	Ŧ	借用部门:		
借用人编号:			借用人工号:		
借用人姓名:		1	÷ 昔用人身份证号: ┏		
批 准 人: [			拟还日期:	2 12	-
借出备注: < 换行 = CTRL +					*
ENTER >					-

编辑单位:长艺职院资产管理组

单击"借出"之后,就会出现本信息管理窗口,单击"固定资产"边上的"放大镜按扭",可以选择要借出的固定资产(只能选择当前状态为"正 常",即在"仓库"中的固定资产信息),然后输入相关的借出信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面; 归还: (图示)

固定资产:			
* 流水号:	* 资产编号:		
* 资产名称:			
* 借出日期:	→ 借用部门:		
借用人编号:	借用人工号:		
借用人姓名:	借用人身份证号:		
批 進 人:	拟还日期:	<u>u</u> 192	~
借出备注: <			*
* 是否归还: ☑ √是 & 口否	* 归还日期:	<b>H</b> 19 <del>4</del> 0	-
归还备注: < 执行 = CTRL + ENTER >	1		*

操作说明:

单击"归还"之后,就会出现本信息管理窗口,单击"固定资产"边上的"放大镜按扭",可以选择要归还的固定资产(只能选择当前状态为"已 借用",即在之前已经被登记为"借出"的固定资产),然后输入相关的归 还信息; 保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面; 综合:对于已经借出并归还的固定资产,进行后期的补登记,可以选择综合,一次性输 入该固定资产的借用的相关信息;

#### 1.4、固定资产维修

功能注解:用于登记固定资产的日常维修维护信息;

功能界面:

國定资产维修管理							
■ 日 □ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	「完毕	综合 修改 里改	t mise Excel	◎ □ 打印 漫出			
日 🐼 維修地点	-	流水号	资产编号	资产名称	送修日期	送修人员	
□ 太平洋电脑城二层A01	1	2008081900006	00000007	家悦U5050A(00007)	2007-09-11	陈雁	开不了机
→ 一 一 海 充 电 脂 城 三 层 A 0 2	2	2008081900005	00000007	家悦U5050A(00007)	2007-09-11	郭中伟	硬盘读不出非
一 新好电脑线凶压和03	3	2008081900004	00000016	联想LJ2000(00001)	2007-09-11	徐秀涛	没法使用
<u> </u>	4	2008081900003	00000015	ThinkPadT60(00005)	2007-09-11	曾爱玲	屏幕不显示
	5	2008081900002	00000048	安吉尔饮水机(00004)	2007-09-11	丁志磊	不能制冷
	6	2008081900001	00000005	家悦U5050A(00005)	2008-03-17	王勇	
	6	统计任	101				
							,
ICARGEX : 0	_						

操作说明:

最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示: 用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列, 然后单击锁定, 就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定, 类似于 EXCEL 表的窗口冻结; 被锁定的项目, 在管理员向后面拉动信息列表中, 不会进行 滚动隐藏, 会一直保持显示状态, 比如: 把从第一列到姓名列锁定, 这样向 右后拉动显示查看其它的信息时, 前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了, 让管理员在查看其它的信息时, 能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了; 查询:是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护; 单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明;

多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前 被选择的数据信息隐藏起来;

只显示全部反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只显示全部反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员 有权限查看到的数据信息,把当前被选择的数据信息隐藏 起来;

自定义查询项目维护:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

维修:用于登记固定资产的送修信息;

完毕:用于登记固定资产的维修完毕之后的反馈信息;

综合:对于一次性登记固定资产的维修维护的综合信息;

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选 择多 个进行删除;

量改:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改"中的说明;

导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

关于信息管理窗口:

维修: (图示)

固定资产: [				P	
流水号:			* 资产编	号:	
、资产名称: □					
送修日期:	(H) H	+	送修人	员:	
故障描述: <				,	*
ENTER >					-
维修地点:					

#### 操作说明:

单击"维修"之后,就会出现本信息管理窗口,单击"固定资产"边上的"放大镜按扭",可以选择要借出的固定资产(只能选择当前状态为"正 常",即在"仓库"中的固定资产信息),然后输入相关的送修信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面; 完毕: (图示)

流水号:			* 资产编号:		
资产名称:					
送修日期:	8990 BB	+	送修人员:		
故障描述: < 換行 = CTRL + ENTER >					^
维修地点:					
· 是否完修: ▼ 维修费用: ▼	√是 & □2		完修日期:	( <b>1</b> 1) (13)	*
修理描述: 〈 换行 = CTRL +					*

单击"完毕"之后,就会出现本信息管理窗口,单击"固定资产"边上的"放大镜按扭",可以选择要归还的固定资产(只能选择当前状态为"维 修中",即在之前已经被登记为 "维修"的固定资产),然后输入相关的维 修完毕反馈信息; 保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面; 综合:对于已经送修并维修完毕返回的固定资产,进行后期的补登记,可以选择综合,一 次性输入该固定资产的维修维护信息;

#### 1.5、固定资产转移

功能注解: 主要是用于记录固定资产的保管权限的转移信息;

功能界面:



最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示: 用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列, 然后单击锁定, 就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定, 类似于 EXCEL 表的窗口冻结; 被锁定的项目, 在管理员向后面拉动信息列表中, 不会进行 滚动隐藏, 会一直保持显示状态, 比如: 把从第一列到姓名列锁定, 这样向 右后拉动显示查看其它的信息时, 前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了, 让管理员在查看其它的信息时, 能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了;

查询:是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护; 单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明; 多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前 被选择的数据信息隐藏起来;

只显示全部反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示全部反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员 有权限查看到的数据信息,把当前被选择的数据信息隐藏 起来;

自定义查询项目维护:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

新增:用于添加新的记录信息;

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选 择多 个进行删除;

量改(批量修改):具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改(批量修改)" 中的 说明;

导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

关于信息管理窗口:

图示:

流水号:	2008081900002	* 资产编号:	00000017
* 资产名称:	联想LJ2000(00002)		
原使用部门:	行政部/办公室	原存放位置:	行政部办公室
原保管员编号:	00035	原保管员工号:	00035
原保管员姓名:	王明	原保管员身份证号:	400035XXXXXXXXXXXX
* 转移日期:	2008-08-19 💌	批 准 人:	姚秋菊
转入部门:	财务部	新存放位 <b>置</b> :	财务部办公室
新保管员编号 <b>:</b>	00006	新保管员工号:	00006
新保管员姓名:	丁志磊	新保管员身份证号:	400006XXXXXXXXXXXX
备 注: < 换行 = CTRL + ENTER >			

单击新增或是修改之后,就会出现本信息管理窗口,管理员可以在这个里 面直接输入相关的数据信息

保存并添加下一个:用于保存当前的编辑信息并新增添加下一个信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

固定资产转移之后,在固定资产档案中,该固定资产的保管员及保管部门 将按转移信息 中所输入的,变更为新的保管员及部门;

## 二、办公用品及低值耐用品管理

#### 2.1、办公用品及低值耐用品入库

功能注解:主要是用于登记办公用品及低值耐用品的进货处理,入库登记之后,系统会自动更新办公 用品档案中对应的办公用品及低值耐用品的库存数量; 功能界面:

一 供应商			流水号	入库日期	用品编号	用品名称	供应商	经手
安吉尔饮	水设备有限公司	11	2008081900046	2007-09-05	00000001	A4打印纸	奇龙商贸有限公司	陈文卿
- 北京办公	设备有限公司	2	2008081900045	2007-09-05	00000001	A4打印纸	奇龙商贸有限公司	郑秀丽
前方前近	自限公司 化潮河由 Z 语 各 右 阻	3	2008081900044	2007-09-05	00000002	B5打印纸	奇龙商贸有限公司	丁志磊
- 泰安电器	设备公司	4	2008081900043	2007-09-05	00000003	碳素笔	奇龙商贸有限公司	陈曜
新晶通设	备有限公司	5	2008081900042	2007-09-05	00000003	碳素笔	奇龙商贸有限公司	李卫
- 中国联想	公司	6	2008081900041	2007-09-05	00000004	铅笔	奇龙商與有限公司	徐秀涛
		7	2008081900040	2007-09-05	00000005	圆珠笔	奇龙商贸有限公司	丁志磊
		8	2008081900039	2007-09-05	00000006	联想LJ2000黑墨盒	奇龙商贸有限公司	曾爱玲
		9	2008081900038	2007-09-05	00000007	联想LJ2000彩墨盒	奇龙商契有限公司	徐秀涛
		10	2008081900037	2007-09-05	00000008	利盟₩2000黑墨盒	奇龙商與有限公司	李卫
		11	2008081900036	2007-09-05	00000009	利盟V2000彩墨盒	奇龙商贸有限公司	赵丽
		12	2008081900035	2007-09-05	00000010	热敏传真纸	奇龙商契有限公司	郭中伟
		13	2008081900034	2007-09-05	00000011	档案袋	奇龙商刻有限公司	郑秀丽
		14	2008081900033	2007-09-05	00000012	资料夫	奇龙商贸有限公司	刘华
		15	2008081900032	2007-09-05	00000013	别针	奇龙商贸有限公司	丁志磊
		16	2008081900031	2007-09-05	00000014	VCD刻录光盘	奇龙商贸有限公司	曾爱玲
		17	2008081900030	2007-09-05	00000015	DVD刻录光盘	奇龙商贸有限公司	歐阳春
		18	2008081900029	2007-09-05	00000016	记事本	奇龙商贸有限公司	姚秋菊
		19	2008081900028	2007-09-05	00000017	订书机	奇龙商贸有限公司	歐阳春
		20	2008081900027	2007-09-05	00000018	不干胶纸	奇龙商贸有限公司	陈雁
		21	2008081900026	2007-09-05	00000001	A4打印纸	奇龙商贸有限公司	陈文卿
		22	2008081900025	2007-09-05	00000001	A4打印纸	奇龙商毁有限公司	郑秀丽
		23	2008081900024	2007-09-05	00000002	B5打印纸	奇龙商贸有限公司	丁志磊
		24	2008081900023	2007-09-05	00000003	碳素笔	奇龙商贸有限公司	陈雁
		25	2008081900022	2007-09-05	00000003	碳素笔	奇龙商贸有限公司	李卫
		46	练计栏					

最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示: 用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列, 然后单击锁定, 就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定, 类似于 EXCEL 表的窗口冻结; 被锁定的项目, 在管理员向后面拉动信息列表中, 不会进行 滚动隐藏, 会一直保持显示状态, 比如: 把从第一列到姓名列锁定, 这样向 右后拉动显示查看其它的信息时, 前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了, 让管理员在查看其它的信息时, 能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了;

查询:是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护; 单项查询,目体操作请查看"党却性功能说明"下面的"单项查询"中的说明。

单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明;

多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前 被选择的数据信息隐藏起来;

只显示全部反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示全部反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员 有权限查看到的数据信息,把当前被选择的数据信息隐藏 起来;

自定义查询项目维护:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

新增:用于添加新的记录信息;

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选 择多 个进行删除;

量改(批量修改):具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改(批量修改)" 中的 说明;

导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

关于信息管理窗口:

图示:

* 流 水 号:	20080819000	138	*	入库	日期:	2007-09-05	-
* 用品编号:	00000007		*	用品	名称:	₩ 联想LJ2000彩墨盒	
供应商:	奇龙商贸有限	公司					_
经 手 人:	徐秀涛		*	数	童:	50	个
*单价:	¥ 28	50.00 元	*	总	额:	¥ 12500.00	元
备 注: <							*
ENTER >							-

单击新增或是修改之后,就会出现本信息管理窗口,管理员可以在这个里 面直接输入相关的数据信息

保存并添加下一个:用于保存当前的编辑信息并新增添加下一个信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

#### 2.2、办公用品及低值耐用品档案

功能注解:主要是用于记录办公用品及低值耐用品档案信息的,也是整个系统办公用品及低值耐用品管理部分的基 础数据信息; 功能界面:

○ 安吉 ○ 北京 ○ 前力	5尔饮水设备有限公司		漏亏	名称	规格	单位	主供应商	次供应商
一北方		1)	00000001	▲4打印纸	A4	包	奇龙商贸有限公司	
- DI //	《办公设备有限公司 》 察察有限公司	2	00000002	B5打印纸	B5	包	奇龙商贸有限公司	
一 深圳	2 同反有限公司   市明华密辺由子设备有限	3	00000003	碳素笔	碳素笔	支	奇龙商贸有限公司	
- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	史电器设备公司	4	00000004	铅笔	铅笔	支	奇龙商贸有限公司	
	論通设备有限公司	5	00000005	圆珠笔	圆珠笔	支	奇龙商贸有限公司	
中国	4联想公司	6	00000006	联想LJ2000黑墨盒	墨盒	个	奇龙商贸有限公司	
二 次供应	筒 自定控水设备有限小司	7	00000007	联想LJ2000彩墨盒	墨盒		奇龙商贸有限公司	
北京	4办公设备有限公司	8	00000008	利盟V2000黒墨盒	墨盒	1	奇龙商贸有限公司	
- 奇力	这商贸有限公司	9	00000009	利盟V2000彩墨盒	墨盒	个	奇龙商贸有限公司	
一〇 深圳	市明华演汉电子设备有限	10	00000010	热敏传真纸	传真纸	đ	奇龙商贸有限公司	
一 奈方	《电器设备公司 《通過县有限公司	11	00000011	档案袋	档案袋	个	奇龙商贸有限公司	
	国政部合成公司	12	00000012	资料夹	资料夹	个	奇龙商贸有限公司	
🗋 保管部	n	13	00000013	别针	别针	盒	奇龙商贸有限公司	
白白 行耳	検部	14	00000014	VCD刻录光盘	刻录光盘	张	奇龙商贸有限公司	
一只财务	3 80 2 80	15	00000015	DVD刻录光盘	刻录光盘	3K	奇龙商贸有限公司	
H A HX	ê BB	16	00000016	记事本	记事本	本	奇龙商贸有限公司	
由 🦲 上港	<b>事</b> 分公司	17	00000017	订书机	订书机	个	奇龙商贸有限公司	
		18	00000018	不干胶纸	不干胶纸	盒	奇龙商贸有限公司	

最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示: 用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列, 然后单击锁定, 就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定, 类似于 EXCEL 表的窗口冻结; 被锁定的项目, 在管理员向后面拉动信息列表中, 不会进行 滚动隐藏, 会一直保持显示状态, 比如: 把从第一列到姓名列锁定, 这样向 右后拉动显示查看其它的信息时, 前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了, 让管理员在查看其它的信息时, 能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了;

查询:是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护;

单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明;

多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前 被选择的数据信息隐藏起来;

只显示全部反选数据: 先从右边的列表中选择一个或是多个记录, 然后单击"只 显示全部反选数据", 那么, 系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员有权限查看到的数据信息, 把当前被选择的数据信息隐藏 起来;

自定义查询项目维护:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

新增:用于添加新的记录信息;

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选 择多 个进行删除;

量改(批量修改):具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改(批量修改)" 中的 说明;

导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

关于信息管理窗口:

图示:

*编号:	0000007		*名称	: [I	关想LJ2000彩墨盒	
规 格:	墨盒		单位	· [		
主供应商:	奇龙商贸有限公司					
次供应商:						
保管部门:	后勤部			_		_
保管员编号:	00005		保管员工号	: 0	0005	
保管员姓名:	曾爱玲	_	保管员身份证号	: 4	00005XXXXXXXXXX	XX
* 数 量:	49	个	*单 价	۰Ē	¥ 250.00	元
* 平均单价:	¥ 250.00	元	库存总值	: [	¥ 12250.00	元
* 库存下限:	100	个				
备 注: <						*
累计进货数量:	1	00	累计进货总额	: [	¥ 25000.	00
累计领用数量:		0	累计领用总额	۰Ľ	¥0.	00
累计报损数量:	1	0	累计报损总额	÷Ē	¥0.	00

单击新增或是修改之后,就会出现本信息管理窗口,管理员可以在这个里 面直接输入相关的数据信息 保存并添加下一个:用于保存当前的编辑信息并新增添加下一个信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

#### 2.3、 办公用品及低值耐用品领用

功能注解: 主要是用于登记办公用品及低值耐用品的领用出库处理,领用登记之后,系统 会自动更新 办公用品及低值耐用品档案中对应的办公用品及低值耐用品的库存数量; 功能界面:

🗀 用品保管部门		流水号 て	用品编号	用品条形码	用品名称	用品拼音简码	
🛅 領用部门	1	2016011800001	00000001	00000001	A4打印纸	A4DYZ	行正
	2	2014043000001	00000001	00000001	A4打印紙	A4DYZ	后輩
	3	2012090800002	00000005	00000005	圆珠笔	YZB	后輩
	4	2012090800001	00000008	00000008	利盟V2000黑墨盒	LMV2000HMH	后
	5	2007091000033	00000001	00000001	A4打印纸	A4DYZ	后
	6	2007091000032	00000001	00000001	A4打印纸	A4DYZ	后
	7	2007091000031	00000002	00000002	B5打印纸	B5DYZ	后
	8	2007091000030	00000003	0000003	破素笔	TSB	后
	9	2007091000029	00000004	00000004	铅笔	QB	后
	10	2007091000028	00000006	0000006	联想LJ2000黑墨盒	LXLJ2000HMH	后
	11	2007091000027	00000007	00000007	联想LJ2000彩墨盒	LXLJ2000CMH	后
	12	2007091000026	00000008	00000008	利盟₩2000黑墨盒	LMV2000HMH	后
	13	2007091000025	00000008	00000008	利盟V2000黑墨盒	LMV2000HMH	后
	14	2007091000024	00000010	00000010	热敏传真纸	RMCZZ	后
	15	2007091000023	00000009	00000009	利盟V2000彩墨盒	LMV2000CMH	后
	16	2007091000022	00000011	00000011	档案袋	DAD	后
	17	2007091000021	00000012	00000012	资料夹	ZLJ	后
	18	2007091000020	00000013	00000013	别针	BZ	后
	19	2007091000019	00000014	00000014	VCD刻录光盘	WCDKLGP	后
	20	2007091000017	00000016	00000016	记事本	JSB	后
	21	2007091000016	00000017	00000017	订书机	DSJ	后
	22	2007091000015	00000018	00000018	不干胶纸	BGJZ	后
	23	2007091000014	00000018	00000018	不干胶纸	BGJZ	后
	24	2007091000013	00000017	00000017	订书机	DSJ	后
	41	统计栏	1				1
	4	111	1			1	-

最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示:用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列,然后单击锁定,就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定,类似于 EXCEL 表的窗口冻结;被锁定的项目,在管理员向后面拉动信息列表中,不会进行 滚动隐藏,会一直保持显示状态,比如:把从第一列到姓名列锁定,这样向 右后拉动显示查看其它的信息时,前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了,让管理员在查看其它的信息时,能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了;

查询: 是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护; 单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明;

多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前被选择的数据信息隐藏起来;

编辑单位:长艺职院资产管理组

只显示全部反选数据: 先从右边的列表中选择一个或是多个记录, 然后单击"只 显示全部反选数据", 那么, 系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员 有权限查看到的数据信息, 把当前被选择的数据信息隐藏 起来; 自定义查询项目维护: 具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

新增:用于添加新的记录信息;

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选 择多 个进行删除;

量改(批量修改):具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改(批量修改)" 中的 说明;

导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

关于信息管理窗口:

#### 图示:

* 流 水 号:	2008081900030	* 领用日期:	2007-09-10	Ŧ
* 用品编号:	00000008	* 用品名称:	利盟₩2000黑墨盒	_
* 领用人编号:	00005	领用人工号:	00005	
* 领用人姓名:	曾爱玲	领用人身份证号:	400005XXXXXXXXXX	XX
领用人所在部门 <b>:</b>	财务部			_
经 手 人:	歐阳春	* 数 量:	1	个
单价:	¥200.00 元	总额:	¥ 200.00	元
备 注: <				*

操作说明:

单击新增或是修改之后,就会出现本信息管理窗口,管理员可以在这个里 面直接输入相关的数据信息

保存并添加下一个:用于保存当前的编辑信息并新增添加下一个信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

#### 2.4、办公用品及低值耐用品报损

功能注解: 主要是用于登记办公用品及低值耐用品的报损处理,报损登记之后,系统会自动更新办公 用品档案中对应的办公用品及低值耐用品的库存数量; 功能界面:

温緩 顿定	查询 全部	新增修	改	重改 删除 Exce	1 打印 退	±.				
→ 报损原因				流水号	报损日期	用品编号	用品名称	报损人	报损原因	数量
一當亏			11	2008081900011	2007-09-05	00000001	A4打印3株	冒欠灯	形法	
10.00			2	2008081900010	2007-09-10	00000006	秋想LJ2000無奎島	18.75:79	盛ら あ二	
			3	2008081900009	2007-09-10	00000013	2019T	「小都	盛ち	
			4	2008081900008	2007-09-10	00000014	NU刻永亢盛	1575:円	1125年	
			5	2008081900007	2007-09-10	00000015	リリジス元盛	7-E 	放阪	
			6	2008081900006	2007-09-10	00000008	利益92000馬重量	15万万		
			7	2008081900005	2007-09-10	00000011	旧余米	手立义	<u> 第</u> 5	
			8	2008081900004	2007-09-10	00000012	奥村夫 かかわませる	が明亮	放阪	
			9	2008081900003	2007-09-10	00000015	リマレ列末元霊	時間	盛ち	
			10	2008081900002	2007-09-10	00000012	実料夫	首发37 ## IE	盛ち	

操作说明:

最上面一栏为工具栏,用于进行信息管理的各种功能性操作;

左边为快速过滤树,用于进行过滤查询过渡出来想要显示的数据信息; 右边为数据信息 列表,用于显示数据信息;

隐藏:用于隐藏"快速过滤树",扩大信息列表的显示范围;

显示: 用于重新显示"快速过滤树",以方便进行一些常规项目的快速过滤显示;

锁定: 是属于功能性菜单项目, 包括有: 锁定和解锁

锁定: 先从右边的信息列表中选择要锁定到的数据列, 然后单击锁定, 就可以把当前的信息窗口中的从第一列到被选择列的项目进行锁定, 类似于 EXCEL

◎ 长江工程艺术职业学院

表的窗口冻结;被锁定的项目,在管理员向后面拉动信息列表中,不会进行 滚动隐藏, 会一直保持显示状态,比如:把从第一列到姓名列锁定,这样向 右后拉动显示查看其它 的信息时,前面的姓名等几列就会一直显示在上面不 会隐藏了,让管理员在查看其它的 信息时,能一并知道该信息是属于哪一个 员工的;

解锁: 解锁之后,原先锁定产生的效果就被取消了,拉动列表向后查看其它的 项目时, 所有前面的项目就会被滚动性隐藏了;

查询:是属于功能性菜单项目,包括有:单项查询,多项查询,显示全部,只显示被选择 数据,只显示当前反选数据,只显示全部反选数据,自定义查询项目维护;

单项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"单项查询"中的说明;

多项查询:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"多项查询"中的说明;

显示全部:用于取消之前的所有过滤和查询,显示出来当前所有的数据信息;

只显示被选择数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录行,然后单击"只 显示被选择数据",那么,系统就会自动过滤只显示这一些被选择的数据信 息,其它的信息被 隐藏起来;

只显示当前反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示当前反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 数据信息,把当前 被选择的数据信息隐藏起来;

只显示全部反选数据:先从右边的列表中选择一个或是多个记录,然后单击"只 显示全部反选数据",那么,系统就会自动过滤只显示那一些没有被选择的 所有在当前管理员 有权限查看到的数据信息,把当前被选择的数据信息隐藏 起来;

自定义查询项目维护:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"自定义查

询项目维护"中的说明;

新增:用于添加新的记录信息;

修改:用于修改当前信息列表中被选择的数据信息,也可以通过双击信息列表中的 某一 个记录,来实现该修改操作;

编辑单位:长艺职院资产管理组

删除:用于删除当前信息列表中被选择的数据信息,可以单个删除,也可以批量选择多个进行删除; 量改(批量修改):具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"量改(批量修改)"中的说明; 导出:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导出"中的说明;

导入:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"导入"中的说明;

打印:具体操作请查看"常规性功能说明"下面的"打印"中的说明;

关于信息管理窗口:

图示:

* 流 水 号:	2008081900005		• 报损日期:	2007-09-10	•
* 用品编号:	00000011	*	,用品名称:	档案袋	
报损人:	李立文	*	• 报损原因:	盘亏	
∗ 数	1	个	单价:	¥2.00	元
总额:	¥ 2.00	元			
备注:					*
< 預行 = CTRL +					
ENTER >					-

操作说明:

单击新增或是修改之后,就会出现本信息管理窗口,管理员可以在这个里 面直接输入相关的数据信息

保存并添加下一个:用于保存当前的编辑信息并新增添加下一个信息;

保存:用于保存当前的编辑信息,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

取消:用于取消当前的编辑信息保存,并关闭当前信息窗口,返回主界面;

### 三、关于固定资产及办公用品及低值耐用品盘点

#### 3.1、盘点方式

分别是:盘点机盘点、扫描枪盘点、手工盘点;我校采购扫码枪盘点。协管员可认真学习。

#### 3.2、扫描枪盘点

这种是通过用扫描枪扫描物品的条码,然后实时的反馈到固定资产系统中,进行被 扫描 到的条码数量的累计;可以使用有线或是无线扫描枪,一般是使用无线扫描 枪比较方便 一些,而且,物品放在多个不同的地方的话,需要用笔记本电脑连接 着扫描枪来移动扫 描的,为无线扫描枪时,可以每到一个存放地点,把笔记本放在办公桌上面,然后直接拿

编辑单位: 长艺职院资产管理组

着扫描枪去扫描就可以了;如果不用笔记本电脑,就要拿枪去扫了,再拿枪输入电脑了生,成盘存结果。

进入固定资产系统中的固定资产或是办公用品及低值耐用品盘点界面,单击工具栏上面的 "开始",这时系统就会生成一个初始化状态的固定资产或办公用品及低值耐用品盘点 列表,其中"电脑记录数量"为当前系统中记录的"库存数量",而"盘点数量"则是 默认为空的,等接受盘点条码列表数据之后才会有数量,所以里面的盘点状态默认都 是为"盘亏"状态;

然后用扫描枪一一进行物品条码扫描,系统就会自动把扫描到的条码对照生成的物 品列 表,进行自动累计

等都扫描完成之后,单击一下工具栏上面的"完成",系统就会根据标识的"盘点 状态",对于正常的跳过,非正常的(盘盈或是盘亏),把"盘点数量"更新到 "固定资产或是办公用品及低值耐用品"档案中的"数量"项目中,作为他们的最新的"库存 数量",并且生成对应"盘点结果信息",这样以后进入"固定资产或办公用品及低值耐用品 的盘点结果信息报表",就可以随时查看到历史各个物品的非正常盘点情况是在 什么时候发生的,盘亏了多少,盘盈了多少之类的。

#### 四、常规性功能说明

#### 4.1、单项查询

功能注解:用于单个项目查询,分别有文本型(包括字符型和备注型)、数字型、日期型、布尔型等不同的项目类型的不同的查询操作情况; 功能界面:

查询项目: 查询条件:	特长	-	(m)
	□ 模糊查询	匚 原基础上说	▶ 王一步过滤
🔍 多项查询	(M)	✔ 确定( <u>F</u> )	<b>X</b> 取消( <u>C</u> )
单项查询			
*970	B 1000 200		
直询坝日:			
查询条件:	0	_ 至 [0	<b></b>
	and a state of the	- en tit til 1 M	1
并而去沟	▶ 模糊宣印	原基础上为	1-21218
单项查询	▼ 模糊宣印	原基础上》	1-91712
单项查询 查询项目:	▶ 模糊查询	原基础工)	
单项查询 查询项目: 查询条件:	✓ 模糊查询 ○ 模糊查询	」原基础上》 	
单项查询 查询项目: 查询条件:	<ul> <li>✓ 模糊查询</li> <li>I 単业时间</li> <li>I 模糊查询</li> </ul>	」 原基础上X ▼ 至 「 原基础上进	<u>-</u>  歩过滤

第 33 页 共 42 页

查询项目 <b>:</b>	异地户口	•	
查询条件 <b>:</b>	●是 ○	否	
	▶ 模糊查谁	同 「原基础上	进一步过滤

选择要查询的项目,在"查询项目"下拉列表中选择

如果要查询的项目为文本型的项目时,输入查询条件时,可以采用模糊查询,通过输入要 查询的关键字,比如:查姓名,可以输入一个"李"字,并打勾上去"模糊查询",然后 单击"确定",系统就会显示出来所有姓名"李"的信息出来;也可以采用精确查询, 即输入完整的查询项目值,并把"模糊查询"的打勾去除了,比如:查姓名,可以输入 "李东",并把"模糊查询"的打勾去除,然后单击"确定",系统就会显示出来姓名为 "李东"的信息出来;另外,也可以通过单击查询条件文本输入框边的"放大镜"按扭, 由系统显示出来该项目的链接项目或是字典项目或是已经存在的该项目值的列表,然后从 中选择一个项目值,进行过滤查询显示出来对应的查询结果;

如果要查询的项目为数字型项目时,输入查询条件时,得输入它的起始数值和终止数值, 然后单击确定显示出来对应的查询结果;

如果要查询的项目为日期型项目时,输入查询条件时,得输入它的起始日期和终止 日期, 然后单击确定显示出来对应的查询结果;

如果要查询的项目为布尔型项目时,直接从上面选择查询条件为"是"或"否", 然后 单击确定显示出来对应的查询结果;

原基础上进一步过滤:有打勾时,是指本次的查询是在上一次的查询结果的基础上再进一步过滤显示所需要的信息;比如:上次的查询是显示出来性别为男的信息,那么,本次 再查询姓"李"的信息时,系统就会自动结果结束上次的条件及本次的条件,显示出来 "性别为男,并且姓名李"的信息出来; 取消:如果在查询过滤中单击"取消",则系统会自动出来本查询窗口,返回到主 界面; 多项查询:用于切换到"多项查询"窗口;

#### 4.2、多项查询

功能注解: 多项查询主要是用于多个项目, 多个条件组合查询;

功能界面:

		应	是 上下关系	查询项目	杏海羊系	杏祹冬仕	
3 日 日 月 日 九 兄親親国 王 日 月 二 九 兄親親国 王 日 明 二 七 兄親 明 二 七 兄親 明 二 兄 兄 明 二 兄 兄 明 二 兄 兄 親 四 兄 兄 兄 明 二 二 兄 兄 明 二 二 兄 兄 明 二 二 兄 兄 明 二 二 兄 兄 明 二 二 兄 男 一 四 兄 兄 句 日 二 日 月 二 日 日 二 日 日 二 日 日 二 日 日 二 日 日 二 日 日 二 日 日 日 二 日 日 日 日 二 日	=	=>					
†间 差検 乳水平 青种1		>>	表达式:				

操作说明:

可以在左边的数据项目列表中,双击选择进行查询的项目,然后它会自动出现在右边的列 表的"查询项目"中,这时,再选择一下"查询关系",默认为"="关系,一般对于文 本型的项目是可以选择为"包含"关系的,即进行"模糊查询" 的,然后在"查询条件" 中输入或是选择要查询的条件信息;可以反复这样,根据需要添加多个查询条件进行组合, 并且针对它的上下条件组合关系,即上下关系,可以是"并且"或"或者",系统默认是 为"并且"关系,然后单击一下"确定",系统就会自动返回显示它的查询结果信息到信 息列表中;

原基础上进一步过滤:有打勾时,是指本次的查询是在上一次的查询结果的基础上再进一步过滤显示所需要的信息;比如:上次的查询是显示出来性别为男的信息, 那么,本次 再查询姓"李"的信息时,系统就会自动结果结束上次的条件及本次的条件,显示出来 "性别为男,并且姓名李"的信息出来;

取消:如果在查询过滤中单击"取消",则系统会自动出来本查询窗口,返回到主

界面;

单项查询:用于切换到"单项查询"窗口;

#### 4.3、自定义查询维护

功能注解:用于将系统各个管理模块的数据信息中比较常用的查询,设置为常用查询项目, 这样设置之后,该项目就可以反复被使用,就不用每次有需要使用该查询条件时,都得 进行单项查询或是多项查询的反复选择要查询的项目和输入查询条件来处理,提高信息查 询的效率;

功能界面:

		×
查询项目名称	皆询项目说明	默认项目
本海话中有论,同时中一		<del>\$</del> €+69 ( Δ )
查询项目名称: 男性员工	□ 是否为默认项目	新增( <u>A</u> ) 修改(₩)
查询项目名称:  男性员工 查询项目内容: [性别] like "%男%"		新増( <u>A</u> ) 修改( <u>M</u> ) 删除(D)
查询项目名称:  男性员工 查询项目内容: [性别] like "%男%"		新増( <u>A</u> ) 修改( <u>M</u> ) 删除( <u>D</u> ) 保存(S)
查询项目名称:  男性员工 查询项目内容: [[性别] like "%男%" 查询项目说明:		新増(▲) 修改(加) 删除(D) 保存(S) 取消(C)
查询项目名称:  男性员工 查询项目内容: [性别] like "%男%" 查询项目说明:	□ 是否为默认项目	新増(▲) 修改(M) 删除(D) 保存( <u>S</u> ) 取消( <u>C</u> ) 退出(E)

操作说明:

单击对应的管理模块下面的"查询"->"自定义查询维护",就可以出现本管理窗口; 新增:添加新的常用查询项目;

修改:对已经添加好的常用查询项目进行再次修改调整;

删除:删除已经存在的并且被选择的常用查询项目;

保存:用于保存正在已经编辑的好常用查询项目信息;

取消:用于取消当前的编辑结果;

退出:用于关闭当前的自定义查询维护窗口,返回主界面;

操作流程:

单击新增或是修改;

输入查询项目名称;

单击"查询项目内容"边的"放大镜"按扭,出现菜单,选择按"单项查询信 息"或是 "多项查询信息",然后跟普通的查询操作一下,设置一下查询条 件; 如果该查询项目有需要将它设置为进入本管理模块时,自动过滤为本查询结 果,那么, 请打勾上去"是否为默认项目"; 单击"保存",将当前的设置信息保存起来;

#### 4.4、量改(批量修改)

功能注解:用于对系统各个管理模块的数据信息的批量信息修改处理;

功能界面:

修改范围:	<ul> <li>当前列表显示的所有数据</li> <li>当前列表中被选择的数据</li> </ul>	据信息 据信息
修改项目:		-
⊙新值:		
⊂ 复 制:	-	
○ 替 换:	查找-> 替换->	

操作说明:

◎ 长江工程艺术职业学院

修改范围:当选择为"当前列表显示的所有数据信息"时,表示本次的量改(批量修改)是 针对于当前您在数据信息列表中所对看到的所有数据信息进行修改;当选择为"当前列 表中被选择的数据信息"时,表示本次的量改(批量修改)仅仅 只是针对于当前的数据信 息列表中,被您所选择中的数据信息进行修改;

修改项目:是指要进行量改(批量修改)的项目,可以从下拉列表中进行选择;

修改方式:分别有"新值"、"复制"、"替换"等三个方式

新值: 指将对应要修改的项目量改(批量修改)为这个指定的新的数值信息

复制:从复制项目的下拉列表中选择一个对应的项目,整体批量复制给对应要 修改的项目;

替换:只能用于文本型的项目,跟普通的像 WORD 文档的文本性替换操作差不多,就是先 "查找"中输入要"替换的文本",在"替换"中输入"新的文 本值" 确定:执行当前所设置的量改(批量修改),更新当指定范围之内的数据信息;

取消:取消当前的批量处理操作,关闭量改(批量修改)窗口,返回主界面;

#### 4.5、导出

1. 功能注解:用于对系统各个管理模块的数据信息的进行数据导出处理;

功能界面:

数据导出模式及项目选择   「导出模板:	
<ul> <li>○ 「</li> <li>○ 指定模板(I):</li> <li>□</li> <li>-</li> <li>-</li></ul>	→ 新建(C) 修改(E) 删除(D)
<ul> <li>&gt; □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □</li></ul>	
✓ 全选择(A) × 全不选(E) 20 反选择(B)	() ✓ 确定 (0) 👖 退出 (E)

操作说明:

选择"导出"之后,会出现以上导出设置窗口;

导出模式:默认是为"默认模板",如果有一些经常性导出的项目,可以单击"新建", 设置一下这一些项目,把他们添加为"常用模式",然后在导入时,可以选择"指定模 板"来选择他们进行导出

导出项目:可以从下面的导出项目列表中,打勾选择要导出的项目,或是取消打勾 来取 消不导出的项目,也可以结合"全选择"、"全不选"、"反选择"来进行 导出项目的 选择处理;

单击"确定",就会出现一个导出对象格式及显示参数的设置窗口

· 数据导出参数	
基本参数 导出数据项目	
┌导出文件类型:	
☞ EXCEL(97-2003版本)(*.xls)(E)	○ WPS电子表格(*.et)( <u>P</u> )
○ EXCEL(2007及以上版本)(*.xlsx)(X)	C CSV(逗号分隔)(*.csv)(型)
○ 文本文件(制表符分隔)(*.txt)( <u>T</u> )	C Unicode文本(*.txt)(U)
○ 带格式文本文件(空格分隔)(*.prn)(N)	C 网页(*.htm;*.html)( <u>H</u> )
○ PDF电子文档(*.pdf)( <u>F</u> )	○ XPS电子文档(*.xps)( <u>K</u> )
○操作系统的剪贴板(Z)	○ XML电子表格(*.xml)(M)
──内容参数:	
□ 是否加入主标题(F1): 人员档案	
□ 是否分隔数据行(F2): 1 *空白	行数 Г 是否多层标题(F4)
□ 是否分隔数据列(F3): 1 *空白	列数 🛛 是否独立项目标题(F5)
☞ 是否加入序号列(F6) □ 是否加入签名列	(F7)
▶ 是否显示边框线(F9)	
▶ 下一步 (0)	▲ 取消(C)

单击"下一步",就会出现一个文件保存路径选择窗口,并且可以设置是否导出之后打开 该文件;

····································
导出文件保存路径: ////////////////////////////////////
<ul> <li>☞ 【文件名称】后面加入【导出时间】(I)</li> <li>☞ 导出完成之后【打开文件所在路径】(P)</li> <li>☞ 导出完成之后【打开文件】(Q)</li> </ul>
▲

最后单击"导出",就可以导出到外部数据表(EXCEL、WPS、TXT……)中; 退出:用于关闭当前的导出设置窗口,取消当前的导出操作,返回到主界面; 关于"常用导出项目模板"的设置:

功能界面



操作说明:

单击导出设置窗口中的"新建",或是"修改"就可以添加或是修改"导 出项目模板", 弹出本设置窗口;

在设置窗口中输入"导出模板名称",并在左边的"可用数据项目"中反 复双击选择要 导出的若干个项目,然后单击保存,就可以添加上本模板;

模板添加之后,以后再导出时,就可以进行"指定模板"选择,提交导出 时的操作效率; 对于一些已经不要的模板,可以在导出设置窗口中选择上之后单击"删除" 来清空;

#### 4.6、导入

功能注解:用于对系统各个管理模块的数据信息的进行数据导入处理;

功能界面:

★ 据文件信息: 文件路径:			
工作表:		自动编号: 🗹 编号	
◎ 以新增方式导入所	有数据 [速度最快] 打	推荐	
○ 只导入[标识项目]	不重复的数据	1	REDION
○ 只覆盖[标识项目]	重复的数据		₩ <del>4</del> X@
○ 导入[标识项目]不	重复的数据及覆盖[相	标识项目]重复的数据	<u>『</u> 退出(E)
-标识项目:			
<ul> <li>√编号</li> <li>▲ 単規</li> <li>● 単規</li> <li>● 単規</li> <li>● 単月</li> <li>● 単し</li> <li>● 単し</li> <li>● 単し</li> <li>● 単し</li> </ul>	□ 职务 □ 职称 □ 备注		
二 工种 行政等级			

操作说明:

选择"导入"之后,会出现以上导入设置窗口;

文件路径:单击边上的"放大镜"按扭,出现一个外部数据表(EXCEL、WPS、TXT) 文件的选择窗口,选择您所需要导入的文件,在选择时,得注意一个 EXCEL 文件类型,如果是 97-2003 的 EXCEL 文件,也就是以 xls 为后辍的文件,请在文件类型中选择为: Excel 97-2003 工作簿(\*.xls),如果是为 2007 版本或是以上版本的 EXCEL 文件,也就是 xlsx 为后辍的文件,请在文件类型中选择为: Excel 工作簿(\*.xlsx),然后再选择您 对应要导入的文件; 导入模式:

以新增方式导入所有的数据:是指对于要导入的外部数据表的数据,全部新增 追加到当前数据列表的后面,而并不去判断这一些数据是否是已经有存在的 数据,一般是适合于 全新的数据信息的导入添加;

只导入[标识项目]不重复的数据信息:是指要根据"标识项目",来判断一下

当前的数据表中的"标识项目"与外部数据表中的对应项目信息是否有重复的,如果有重 复的,则跳过该记录的导入,只导入那一些没有重复的,比如: 人事档案信息的导入, 那么,一般是要选择"工号"或是"身份证号",如果"姓名"没有重复的,也可以选择 "姓名"为标识项目,然后,系统会判断一下要导入的 EXCEL 表中的"工号"或"身份 证号"或"姓名"是否已经在人事档案中有存在,如果有存在了,那么就自动跳过不导入 它,不存在的, 则导入;

只覆盖[标识项目]重复的数据:是指要根据"标识项目",来判断一下当前的 数据表中 的"标识项目"与外部数据表中的对应项目信息是否有重复的,如果有重复的,则导入记 录,覆盖当前数据表中原来的数据信息,如果没有重 复的,则跳过不导入;比如:人事 档案信息的导入,那么,一般是要选择"工 号"或是"身份证号",如果"姓名"没有 重复的,也可以选择"姓名"为 标识项目,然后,系统会判断一下要导入的外部数据表 中的"工号"或"身 份证号"或"姓名"是否已经在人事档案中有存在,如果不有存在 了,那么 就自动跳过不导入它,如果有存在,那么则导入并且覆盖人事档案中原来的 记录信息;

导入[标识项目]不重复的数据信息及覆盖[标识项目]重复的数据:是上面两个 导入模式的结合,也就是说,通过"标识项目"进行判断,对于已经对应标 识项目的值已经存在的,就覆盖当前数据表的原记录,不存在的,就新增追 加到当前数据表中;最后单击"确定",就可以将外部数据表文件导入到当前的数据表信息中;

退出:用于关闭当前的导入设置窗口,取消当前的导入操作,返回到主界面;

#### 4.7、打印

打印分: 普通打印、打印选择区域、选择打印项目和打印模板打印,以及进行打印模板 的编辑处理;

普通打印:是指根据当前的数据信息列表中的项目信息及项目状态(项目顺序、项 目宽 度、项目高度),进行一个列表时的打印;