



# 绿草家园自来水营业收费系统

# 使用手册

软件版本 6.55

欣庆软件科技



# 目录索引

目录索引 .....	2
一、软件简介 .....	4
二、软件安装 .....	5
1、准备安装环境.....	5
2、软件安装.....	6
三、软件设置 .....	8
1、数据源设置.....	8
2、个人设置.....	10
3、终端设置.....	11
5、操作员管理.....	13
6、收费组设置.....	14
7、查表组管理.....	15
8、收费类型.....	16
9、水价维护.....	17
四、表册管理 .....	18
1、初始化 .....	18
2、水表读数录入.....	18
3、水费记帐.....	23
4、表册拆分.....	23
5、审核水量.....	24
6、表册整理.....	25
五、数据查询 .....	26
1、水费查询.....	26
2、录入查询.....	27
3、综合查询.....	27
4、历史变更.....	28
5、违约金 .....	29
6、见表率 .....	29
六、票据管理 .....	31
1、水费缴纳.....	31
2、批量打印.....	33
3、批量冲销.....	34
4、台帐打印.....	34
5、发票管理.....	35
6、票据更改.....	35
七、报表管理 .....	37
1、收费日报.....	37
2、水费月报.....	38
3、票据变动.....	39



4、坐收分类.....	40
5、税务报表.....	40
6、催费通知.....	41
八、主菜单 .....	43
1、文件 .....	43
2、视图 .....	43
3、窗口 .....	43
4、查询 .....	43
5、工具 .....	44
6、帮助 .....	45
九、附加功能 .....	46
1、发送信息.....	46
2、娱乐小精灵.....	47
3、抄表机操作.....	47
4、余额转移.....	48
5、数据导出.....	48
6、批量更改应交日期.....	49
7、短信群发.....	49
十、其它说明 .....	51
1、帐户权限.....	51
2、结账 .....	51
3、工作流程.....	51
4、数据备份.....	52
5、数据还原.....	52
结束语 .....	53



## 一、软件简介

适用平台：windows2000 / xp / 2003

软件类型：商业软件

数据库：Microsoft SQL Server 2000

适用行业：自来水供水企业

特点：水费营业收费系统(水费管理、水费软件)是适用于城镇自来水公司，管理区水管所及乡村的水管部门等供水用水计量收费的软件。它包括抄表、计费、收费、打印、统计等子系统。可以进行一次性打印收据或进行窗口收费。它可以和抄表机（另买）进行直接通讯，从而很方便地从外面录入数据亦可人工输入数据，有效地减少工作的重复性，实现了无纸录入数据、抛弃了人工计费的弊端。有助于水管部门提高工作效率，减少人手，提高服务质量。本系统可适用于局域网的网络环境，实现前台多人收费，后台进行数据处理，查询，打印，统计等功能，系统具有操作记录功能，可用来翻查历史操作日志。本系统在多家自来水公司经过多年的网络运行和改进，其功能也相当完善且运行稳定。亮点：本软件可以实现系统内操作员互相发送即时信息的功能，可以配套实现网页查询用户数据及统计数据 and 图表的功能。



## 二、软件安装

### 1、准备安装环境

软件要求：winnt/windows 2000/xp/2003，并且已经安装 Ms sql2000 server 服务器。

如果想试用一下可以安装 SQL Server Desktop Engine (MSDE 2000) 下载 1 下载 2。

注意：从微软官方下载的 MSDE 2000,默认的安装选择是“禁止建立连接，要求使用强密码等”，需要编辑一下 MSDE2000 目录下的 setup.ini 文件为以下内容：

第一项“SAPWD”为 sa 帐号的的强密码；

第二项 DISABLENETWORKPROTOCOLS=0 为允许建立连接；

第三项 SECURITYMODE=SQL 为设置登录方式的混合登录。

已经编辑好的 setup.ini 内容：

[Options]

SAPWD="123456"

DISABLENETWORKPROTOCOLS=0

SECURITYMODE=SQL

编辑好 MSDE2000 目录下的 setup.ini 文件的内容就可以运行 MSDE2000 目录下的 setup.exe 进行默认的安装了。

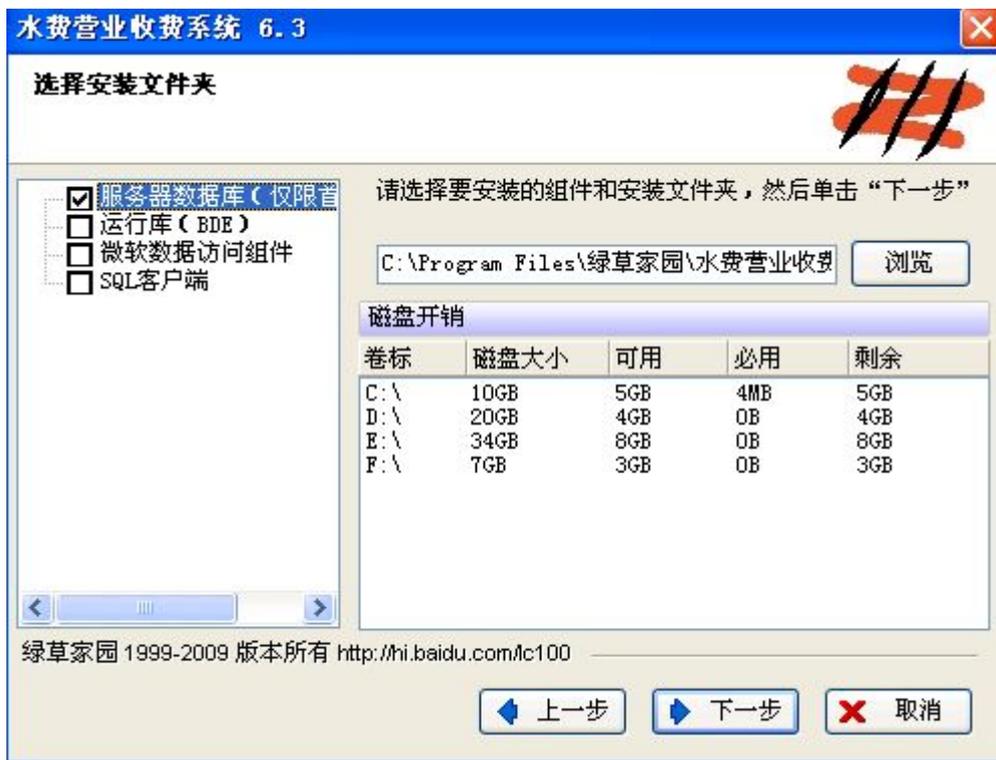


另外，为了你的数据库的安全运行建议再安装 Microsoft SQL Server 2000 Service Pack 4 补丁包，及时修复数据库系统漏洞。

## 2、软件安装

从网站（天空软件站、华军软件园、中关村下载、中国共享软件注册中心、软行天下、程序超市软件库）下载最新版的“绿草家园自来水收费软件”。

运行 setup.exe 执行安装程序，



选项说明：

a、 **服务器数据库 (仅限首)** 是用于安装数据库到 sql 服务器中，仅需首次安装。特别注意如果重复安装服务器数据库原来的数据会被覆盖。

b、 **运行库 (BDE)**，仅在需要使用抄表机时需要安装。



c、 微软数据访问组件，一般不需要安装，仅在有些精简操作系统去掉数据访问组件时安装。

d、 SQL客户端，一般不需要安装，仅限于有些精简操作系统把 sql 客户端去掉的时候安装

**常用的安装选项是：所有的选择都不选择，仅安装客户端程序。**

安装成功后，安装程序会自动运行客户端。



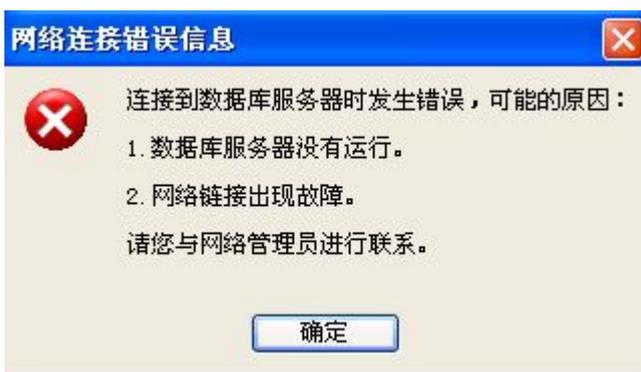
### 三、软件设置

#### 1、数据源设置

软件启动后会以默认数据源信息（服务器：**本机电脑名称**，数据库：sf，用户名：sa，密码：123456）尝试连接到数据源，如果出现以下界面说明可以成功连接到数据源。



如果出现以下警告，说明数据源信息不正确，没有连接到数据源。



点击“确定”进入程序主界面，选择系统管理进入系统管理子窗口，



点击系统设置则会打开以下系统设置窗口：



选择数据源选择卡，进行数据源信息的设置：

服务器:安装 SQL Server 2000 服务器的 ip 地址或者计算机名称 (使用



VPN 虚拟专用网络连接时，设置数据源的注意事项：服务器需要使用 IP 地址，其它没有变动。)

数据库：默认 sf，一般不需要更改

帐号和密码：分别是登录 sql 服务器的帐号和密码

网址：提供 web 服务的网址

更改数据信息后需要点 **测试连接** 进行连接测试，测试通过后要按 **保存更改**，进行保存数据源的连接数据。然后关掉软件重新再开启，则会以新的数据源信息进行连接。

系统内置超级帐户一个“admin”，密码为：admin,可以选择此帐户进行登录操作。

## 2、个人设置

更改密码，创建一个复杂的密码，保障你的帐户安全。

设置默认输入法，在你需要输入汉字的时候自动调用你设置的输入法。

更改头像，添加个性头像，让你增加无限魅力。



### 3、终端设置

从左边栏中选择要设置的终端机，设置终端机的登录权限，只有“终端名称”和“ip”地址完全符合的客户机（必需使用固定 ip）才能登录该系统。

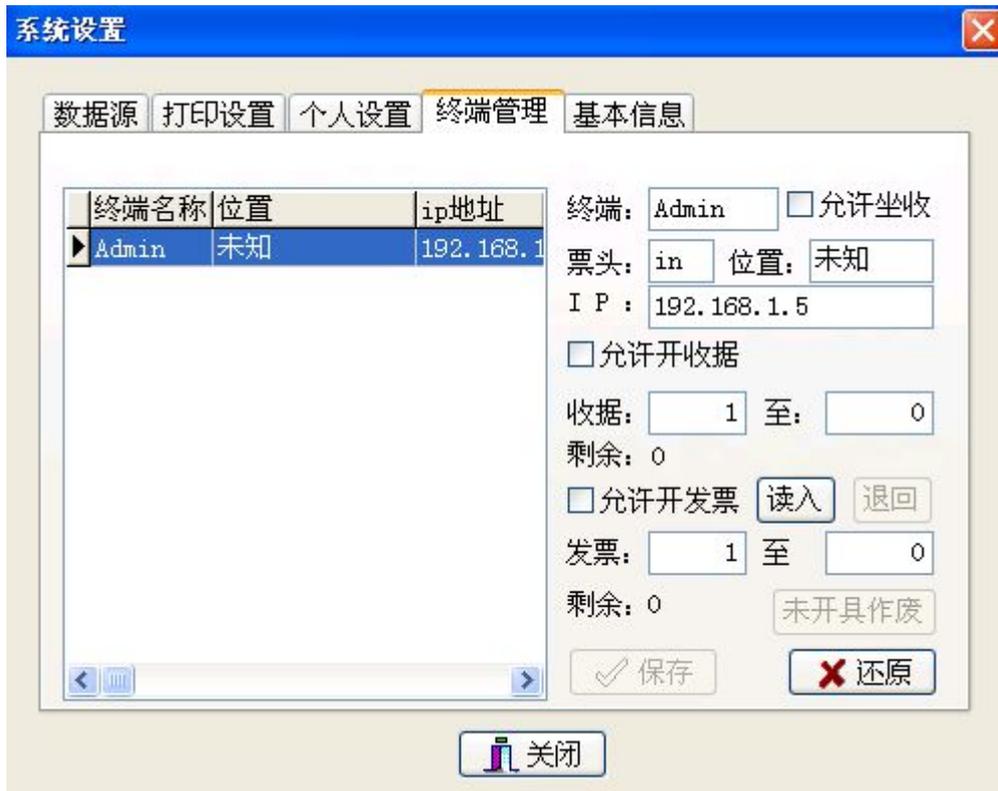
允许坐收指是否允许该终端坐收水费；

票头：代表该终端机的简称如 A1，会打印到票据号码头部。

位置：是备注该客户机的真实物理地址（比如营业厅 N）；

允许开收据是指给予该终端机开收据的权限，然后分配收据号码，当剩余为 0 时，不能继续开收据；

允许开发票指可以给予该终端机开发票的权利，发票号码只能读入（管理员已经提前分配好了发票号码），当剩余数量为 0 时，不能继续开发票



#### 4、基本信息





公司名称：供水企业的名称，所有报表票据表头要出现的名称；

结帐日期:是每月固定结账的时间，系统会提前三天提醒，非常重要，建议设立固定日期。

入户整收：启用入户收费时甩零功能。

## 5、操作员管理



按**操作员**打开操作员管理窗口，按**添加**添加新操作员，新添加的操作员默认密码为 123456，新操作员登录后第一件事是更改密码，然后重新登录，因为原始密码没有任何操作权限。

姓名:

权限:

输入姓名，设置相应的权限，按**添加**确认添加。



点选在左侧表格中的操作员可以进行相应的删除和更改操作并且可以给选中操作员做密码初始化和设置头像的操作。

## 6、收费组设置



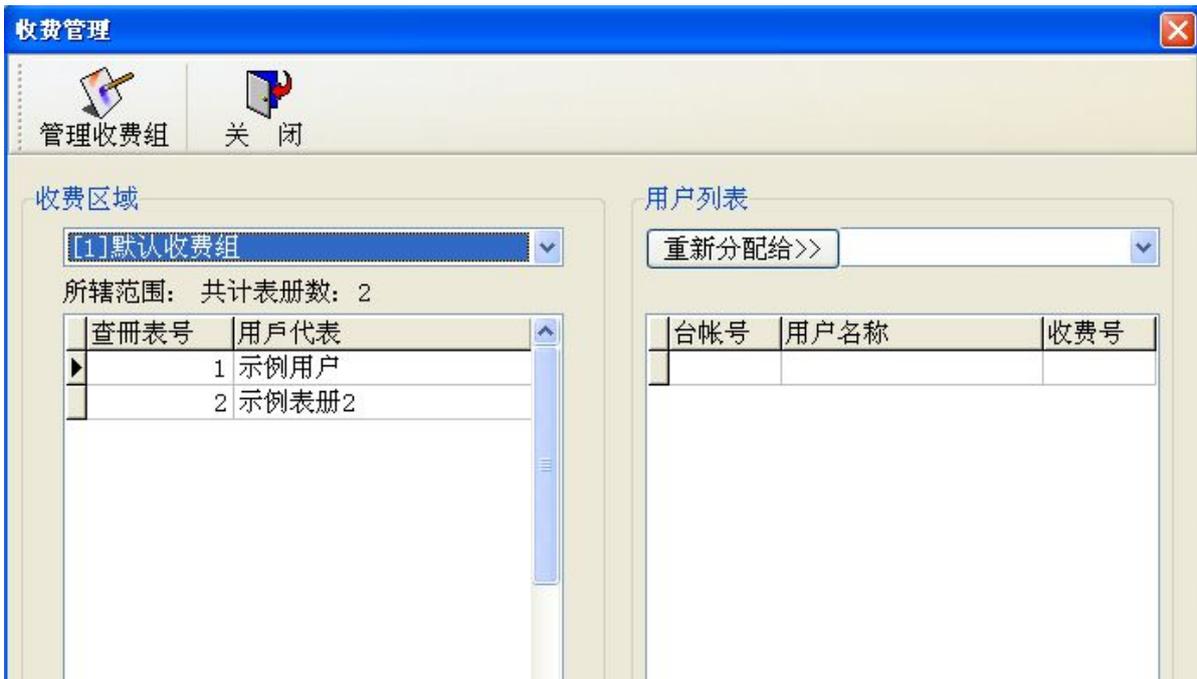
按 **收费组** 打开收费管理窗口

右边用户列表框中，当收费组多于两个的时候可以把查表册互相转移，下面表格中是当前表册中包含的所有用户。



按 **管理收费组** 进入收费组管理，在这里可以新增、编辑、删除收费组。

收费区域框中，有所有收费组，下面表格中是当前收费组包含的所有的查表册。



本系统支持二级收费区理，即一级收费所下设二级收费区片。



## 7、查表组管理



按 **查表组** 进入查表组管理，类似于收费组管理（说明略）



### 8、收费类型



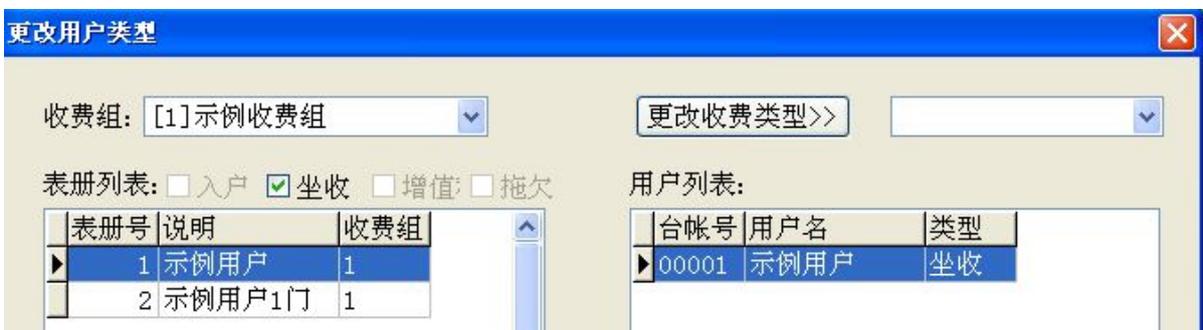
按 **收费类型** 进入收费类型窗口。本系统支持四种收费类型，坐收、入户、长期拖欠和增值税。

坐收：是要求用户到指定营业厅窗口交费；

入户：是提前打印出水费票据，再上门去收取水费；

长期拖欠：是只计费而不收费的一种特殊类型；

增值税：用户要求开据增值税票，系统可以打印出用户的帐号、税号和水费等信息提交财务，由财务开据增值税票。



入户  坐收  增值  拖欠 当前表册中用户类别的状态，允许只转换指

定类型的用户收费类别。



## 9、水价维护

水价维护
✕

添加
 删除
 编辑
 关闭

用水类别:  水资源费:  说明:  合计:

基本水价:  建设基金:   收阶梯, 超过  吨, 按  元

污水处理:  附加费:   收底度, 少于  吨, 收  元

保存
 取消

用水类别	说明	基本水价	污水处理	水资源费	建设基金	附加费	水价合计	收
▶居民	居民生活用	1.7	0	0	0	0	1.7	Tr

按水价调整进入水价维护窗口，在这里可以添加、编辑、删除水价信息，并设置收阶梯水价，同时支持收表底功能。



## 四、表册管理

点主工具栏  表册管理 打开表册管理窗口，



### 1、初始化



按 **初始化**，可以把无用的用户数据清空，让整个系统保持干净。

### 2、水表读数录入



按 **指数录入** 进入水表读数录入窗口，点分组框的收费组或者查表组，打开默认的查表册，工具栏有效。

工具栏功能：



**刷新**：更新客户端数据，以显示服务器最新的数据到客户端。



刷新 更新 编号 查找 添加 删除 上移 下移 提交 回滚 目录 导出 关闭

分组:  收费组  查表组

项目明细: 分组: [1]示例查表组 表册: [1]示例用户(1)

表册信息: 水表块数: 1块 录入: admin  过滤已录入用户 表册: 1本

序号	台帐号	用户名称	详细地址	用水类别	查表状态	读数	水量	分摊	实用	水费	查表日期	收费号	查表	用户类型	余额	用户状
1	00001	示例用户	无地址	居民	本月不收	1	0	0	0	0	2008-06-17	1	1	坐收	0	正常供

当前数据: 名称: 示例用户 拼音: SLYH 状态: 正常表 性质: 居民 日期: 2009-08-17 读数: 1 水量: 0 分摊: 0

水表信息: 水表 I D: 标识: 安装形式: 地下 水表口径: 15 水表位置: ?井?表

基础数据: 上次读数: 1 上次水量: 1 上次查表: 2008-06-17



更新 更新基础数据，即上月水量和上月查表日期。



编号 重新排号，只有在用户序号出现错误的时候使用。



查找 根据不同的条件快速查找用户，可以根据台帐号、用户名、地址、电话、拼音简称等条件查找。

查找用户

查找内容: 条件:  查找

台帐号	用户名	地址	拼音	表册号	查表号



添加 添加新用户，分两种利用旧的台帐号或者使用全新的台帐号，默认使用旧的台帐号，如果想使用全新台帐号请按“添加”右边的三角键



头弹出菜单 添加新用户 (Y) 添加已销户用户 (Z) 选择。按 添加新用户 (Y) 打开用户开户窗口，设置好用户名称、地址、用水类别，然后按 确定 添加，如果整个楼房或整条街道即同一地址的用户，可采取批量添加，点选 批量立户 显示更多选项。

注意：新用户的默认属性（如收费号、查表号、收费类型等）同当前光标处的用户，经过再次确认，系统会添加用户并且给用户 15 秒的时间

对新用户进行最后确认，在 15 秒内如果发现有问题可以按  回滚，取消刚才的操作，如果用户超出 15 秒没有回滚操作，系统会自动提交。注意在此 15 秒内其它用户无法对数据库进行写入操作。





**删除** 将当前用户进行销户处理，台帐号可以回收再利用。



**上移 下移** 同表册的用户可以移动到指定的位置。



移动光标。



**目录** 可以打印本表册的目录（纸张为 A4 横向）。



**导出** 把本表册的数据导出 excel 格式。



**关闭** 关闭读数录入窗口。

超级右键菜单：

查表状态 (T)	正常表 (O)
用户移动 (U)	本月不收 (P)
置未录入状态 (V)	不用水 (Q)
查看往月水费 (W)	锁门表 (R)
查看用户信息 (X)	污水表 (S)
记帐 (Y)	埋压表 (T)
自定义表册名称 (Z)	表黑 (U)
	表坏 (V)
	本月正常 (W)
	安表或换表 (X)
	协议或无表 (Y)
	表装倒 (Z)

查表状态说明：

- | 正常表 (O) | 水表正常运行，要求输入本月读数自动计算出实用水量。
- | 本月不收 (P) | 本月查表，确定水表没有走数，不记录本月查表日期。



不用水 (Q) | 本月查表，确定水表没有走数，记录本月查表日期。

本月正常 (W) | 水表从本月开始正常运行，要求输入本月读数，允许手工输入本月实用水量。

- 锁门表 (R)
- 污水表 (S)
- 埋压表 (T)
- 表黑 (U)

为估计的用水量，由于无法正常抄表对本月用水量进行估计。

协议或无表 (X) | 无计量水表，经过协议进行收费的情况，要求输入本月协议水量。

安表或换表 (X) | 同本月正常

用户移动 (V)

同查表员的不同表册用户可以移动到当前位置。

置未录入状态 (W)

对已录入完成的用户取消已录入状态。

查看往月水费 (X)

查看以往的水费明细。

查看用户信息 (Y)

显示明细的用户信息，也可以在双击用户时弹出。

**用户信息**

基本用户信息

用户名称: 示例用户	台帐号: 00001
用户地址: 无地址	移动电话:
税 号:	固定电话:
银行帐号:	证件名称:
拼音简写: SLYH	证件号码:

水表信息

水表位置: ?井?表

安装形式: 地下 | 用户标识: | 水表口径: 15

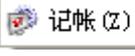
其它设置

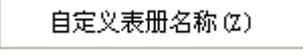
用户类型: [2]坐收 | 查表组: [1]示例查表组

收 费 组: [1]示例收费组



功能说明：可以按  打印用户帐卡，修改用户信息、水表信息和设置用户类型更改收费组等。

 记帐 (Z) 记帐完成后，可以转入收费状态，可以一户记帐，也可以本表册全部记帐。注意：本系统支持同用户一个月多次记帐。

 自定义表册名称 (Z) 允许用户自定义一表册名称。

**读数录入顺序：**首先选择好查表日期，然后根据实际情况选择相应的查表状态，系统会根据你选择的查表状态让你输入读数还是水量。录入成功后该用户变色显示。

### 3、水费记帐

 按水费记帐，打开记水费记帐窗口。



根据具体情况选择三种记帐方式：

如果用户数据不多可以选全部记帐，记账过程中其它客户端无法读取和写入数据。

### 4、表册拆分



按**表册拆分**进入表册拆分窗口。

在“用户表册”中选择将要被拆分的表册，表格中将会列出详细的用户列表，范围中设置“起始序号”和“终止序号”(这是被拆分的范围)，点一下“更新选中”，被选中的用户将会以不同的颜色显示。



最右下角“共有 X 个用户被分离到>>>”后边应该是空的表册，如果没空的表册可以点“新建”建立新的表册，条件具备后，按 **共有63个用户被分离到>>>** 进行分离。

### 5、审核水量



按**审核水量**显示审核水量窗口



该功能可以审核已录入并且还没有记帐用户的本水量与上月水量异常情况，选择异常多、异常少和未录入等用户异常情况，并可设置水量和异常倍率。 **刷新** 显示异常结果。

## 6、表册整理



**表册整理**，可以完成表册的统计和整理工作，比如每本表册用户数量、水量、水费等，并提取每本表册首户用户名称作为表册标识等。



## 五、数据查询

按  数据查询 打开信息查询功能窗口



### 1、水费查询

按  水费查询 打开水费查询网页，该功能需要 web 服务器的支持。





## 2、录入查询



按**录入查询**打开录入查询窗口，显示各查表组的读数录入情况。

表册	用户代表	总户数	已录入	未录入	水量	水费	录入率(%)
1	...	61	0	61	0	0	0
2	...	126	126	0	510	3651	100
3	...	273	0	273	0	0	0
4	...	113	0	113	0	0	0
5	...	129	0	129	0	0	0
6	...	150	145	5	1933	12430	96
7	...	242	93	149	351	1593.5	38
8	...	237	229	8	733	4344.7	96
9	...	185	179	6	2658	16428.9	96
10	...	220	219	1	1842	9216.5	99
11	...	217	0	217	0	0	0
12	...	219	0	219	0	0	0
13	...	284	0	284	0	0	0

关闭

## 3、综合查询



按**综合查询**打开综合查询网页，该功能需要 web 服务器的支持。

主要功能：查询用户档案、水费信息、欠费用户（包括提取手机号码）、统计票据区间金额、缴费历史、时段交费图表、日段交费图表、停水参考、累计欠费和历史欠费等。



新查询 (城区2006-01月份以后)

旧查询 (城区老系统以及农村)

用户档案

欠费用户

统计金额

缴费历史

间隔统计

时段缴费情况

日段缴费情况

停水参考

累计欠费统计

#### 4、历史变更



按 **历史变更** 打开历史变更窗口，可以查询操作日志。

摘要	操作人	作废时间	计费时间	台帐号	用户名称	地址	用水类别	查表状
改用户信息何...作		2009-08-21 10:05:00	000000	19975	...东4	>15103378	未知	0
改用户信息王...理		2009-08-21 9:23:13	000000	16015	...西6	>13932722	未知	0
改用户信息刘...日		2009-08-21 8:59:53	000000	34729	...西5	>13931753	未知	0

双击日志条目可以打开操作明细窗口，显示出全面的操作信息历史，

如下图所示：



**操作明细**

历史操作

类别:	冲销操作	计费:	200902
台帐:	02107	操作:	子任眼
日期:	2009-08-20 17:31:09		
户名:	子任眼		
地址:	凤鸣路0001号(东排北数8门)		
类别:	居民	查表:	2009-02-08
读数:	144	水量:	3
水费:	11.4	分摊:	0
流水:	vvvvvv000271	状态:	正常表
发票:	L30049814		
收费:	3	类型:	2
表册:	22		
录入:	抄表机	收款:	子任眼
打印:	子任眼		

## 5、违约金

功能略

## 6、见表率



按 **见表率** 打开见表率窗口，显示以“查表状态”为分类报表，可以及时掌握查表员的工作情况及用户水表运行情况。

可以分别按查表组或者收费组进行查看，方便以不同的方式统计，满足不同的分析要求。



**查表员见表率**

查表组      分类: [0]所有查表组  
 收费组

查表状态	户数	水量	水费
	31374	0	0
安表或换表	20	79	300.2
本月不收	22	0	0
本月正常	2	3	11.4
表黑	32	76	288.8
表坏	41	110	418
表装倒	13	31	117.8
不用水	1400	0	0
埋压表	20	71	269.8
锁门表	9	19	72.2
污水表	18	51	193.8
协议或无表	94	229	903.5
新立户	3	28	106.4
正常表	5145	22107	90775.1
总计	38193	22804	93457

关闭



## 六、票据管理



点主工具栏上的**票据管理**，打开票据管理窗口



### 1、水费缴纳



按**水费交纳**打开窗口缴费窗口，工具功能介绍



打印预交水费没有打印的票据，符合条件的时候会自动变亮。



设定预交或者是找零。



用于记录连接缴费的合计数。



违约金处理，主要有减免的功能，该功能只有超级帐户可以使用。



**编辑** 按该按钮会打开对话框

用户信息			
台帐号:	00001	用户状态:	<input type="text"/>
用户名:	示例用户	短信号码:	<input type="text"/>
水表位置:	?井?表	拼音简写:	SLYH
联系方式:	<input type="text"/>	语音号码:	<input type="text"/>
			<input type="button" value="确定"/> <input type="button" value="取消"/>

用于收款员编辑用水类别为“居民”的用户的用户名、拼音简写和及用户联系方式并显示水位置。



**状态** 改变用户的供水状态

正常供水 (N)

关闸 (G)

拆表 (C)

试停水 (S)



**标记** 标记当前用户，以醒的红色背景显示，以提醒操作员。



**静音** 不选中此项交费以后，主机箱内置蜂鸣器会发出不同的声调提示操作员交费是否成功。



**核对** 按下此按钮后，留有联系方式的用户都会跳出窗口来，以便及时核对联系方式等信息。



**关闭** 关闭缴费窗口。

说明：本系统只缴纳部分水费功能。即，有多次欠费的用户可以只交其中一个月或几个月的的水费，功能实现方法是窗口下部右键点击要暂时不收的用户水费的右键菜单选择“暂时不收”功能项。



- 复制台帐号(V)
- 复制用户名(W)
- 复制流水号(X)
- 暂时不收(Y)
- 恢复收费(Z)

打印  预缴 连交+ 0份 0元 违约金 冲销 编辑 状态 标记  静音 核对 关闭

缴费形式: 现金 条件: 00001 查找 最近水费数据月: 5

用户详情  
 用户名: 示例用户 详细地址: 无地址  
 水量: 0 水费: 0 上期余额: 0 不欠费 交费  
 违约金: 0 应缴: 0.00 实缴水费: 0 本期余额: 0

票据类别  
 增值税票  
 收据  
 普通发票

台帐号	用户名称	用户地址	简拼	收费所	序号	台帐号	用户名称	地址	类型	用户
00001	示例用户	无地址	SLYH	示例收	1	00001	示例用户	无地址	坐收	正常

台帐号	用户名	地址

计费期	台帐号	用户名称	查表状态	查表日期	用水类别	本月指数	实用量	违约金	水费	合计	实交费	状态	应交日期	实缴日期
200805	00001	示例用户	正常表	2008-06-17	居民	1	1	0	3	3	3	已缴	2008-07-15	2008-06

## 2、批量打印



按**批量打印**打开批量打印窗口

**批量打印票据**

收费组: [0]所有收费所  
查表册: [0]所有表册

计费时间	表册	序号	台帐号	户名

票据选项  
 增值税  发票  收据

其它选项  
 计费日期: 200907  
 显示已经打印用户  
 打印范围: 0 至 0 筛选



批量打印，仅能打印“入户”类型的票据和“增值税”用户的明细（默认纸线为 241-2（窄行打印纸）。

### 3、批量冲销



按 **批量冲销** 打开批量冲销

台帐号	用户名	水费	票据号码	打印日期

该功能仅针对批量打印，有时打印机出现故障需要重新打印票据的时候使用，说明，仅能冲销本人当前终端当天打印的票据。

### 4、台帐打印



按 **台帐打印** 打开台帐打印窗口

计费时间	表册	序号	台帐号	户名	水量	水费	发票号
999999	***	0	合计	共计0 户			**

该功能是入户收费的一个功能，可以用报表的形式打印用户水费明细信息。



## 5、发票管理



按**发票管理**打开发票管理

可以完成发票的入库和出库管理

注意：必需先入库才可以给具有开发票权限的终端分配发票，发票版本入库时可以手工输入，出库时只能选择。

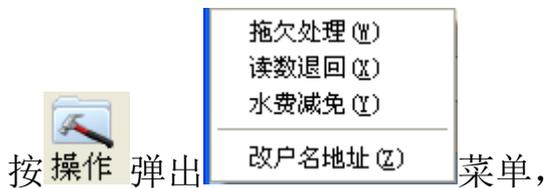
## 6、票据更改



按**票据更改**打开票据更改窗口



输入条件，设置计费月，查找相应水费信息，右下角的表格会列出设定计费月以后的所有票据信息，中间表格区域显示当前选中的票据信息，只能修改当前票据，已经缴费的票据不能更改。



**拖欠处理 (T)** 把当前票据做拖欠处理（不再收取水费）

**读数退回 (R)** 可以把最后一次的读数退回去，适用于抄错水表或录错读数的情况。

**水费减免 (F)** 允许收取当前水费的一部分。

**改户名地址 (A)** 只修改用户名或者地址，不影响水费数据。

如果选中的当前票据已经打印，可以按 **换票** 弹出 **换开发票 (I)** / **换开收据 (R)**，选择菜单项，进行票据的重新打印。



## 七、报表管理

### 1、收费日报



按 **收费日报** 打开收费日报窗口

**日报表**

选项

报表日期: 2009-08-19  至 2009-08-19 收费组: 全部

收款人: 全部  明细  汇总

流水	台帐	户名	金额	违约	应收	转出	余额	收款	终端	日期
090819000305	02411	永福超市	41	1	40.8	1	0.2	何	sf2	2009
090819000306	34840	古田玉东2	28	1	26.6	0.4	0.8	范	SF10	2009
090819000307	20226	王金钊西2	28	1	26.6	0.2	0.6	李	sf5	2009
090819000308	19482	杨如北排	5	1	3.8	0.4	0.6	刘	sf4	2009
090819000309	35545	赵树滨东	35	1	34.2	0.4	0.2	胡	sf3	2009
090819000310	35545	赵树滨东	65	0	0	0.2	65.2	胡	sf3	2009
090819000311	54345	吴三振羊	4	1	3.8	0.8	0	刘	sf4	2009
090819000312	32550	商	19	1	19	0.47	80.47	刘	sf4	2009
090819000313	33121	天	8	1	6.8	0.4	0.6	王	sf8	2009
总计313 笔			17190.1	325.9	12862.2	2120.55	5122.55			

计费时间	台帐号	户名	地址	水费	违约金	应缴日期	实
200907	35545	赵树滨 东1单元2楼西门(康	信誉楼大街(康	0	0		20

选择报表日期，可以显示一天的收费数据，也可以选择日期区间显示一段日期的收费数据。分别选择收费组或者收款人可以根据条件过滤结果，下边表格可以显示当前缴费记录的实际水费月份，点选  汇总 可以按收款员分类汇总，并统计发票和收据的数量及金额。明细报表纸张为 241（窄行打印纸），汇总报表打印纸张为 A4，打印时底端会有纯余余额的数值。



**日报表**

选项

报表日期: 2009-08-19  至 2009-08-19 收费组: 全部

收款人: 全部  明细  汇总 刷新数据 打印预览 关闭

收款人	业务数	实收	应收	违约	转出	余额
范... 何... 胡... 李... 刘... 王... 王... 王... 张... 周... 总计	30 50 24 32 38 19 29 27 20 44 313	1638 3603 735 908 1363 3521.5 780 1695 1632 1314.6 17190.1	746 2214.1 551.7 644.2 1012.9 3267.8 582.3 1407.3 1455.5 980.4 12862.2	28 46.8 24 29 40 26.7 32.3 42.8 17.3 39 325.9	420 312.7 56.9 73.2 170.77 37 113.58 601.2 192.6 142.6 2120.55	1284 1654.8 216.2 308 480.87 264 278.98 846.1 351.8 437.8 6122.55

类别	户数	水费	实收
发票		22	3444.6
收据		304	9417.6
总计		326	12862.2

## 2、水费月报



按 **水费月报** 打开水费月报窗口

可以更改范围（入户增值税、坐收、长期拖欠），统计不同的数据，设置收费所和收费组得到相应的报表数据。



选项					
计费月份:	200805	范围:	[0]全部	刷新显示	关闭
收费所:	[0]全部	收费组:	[0]全部	打印预览	
用水类别	应收户数	售水量	应收水费	建设基金	污水处理费
▶ 差价1	1	2	3.4	0	0
趸售居民	1	89	61.5	0	0
工商企业	1875	67	76.3	1590.5	15490.5
工业企业	90	52	02.4	3476	2790.8
缴费状态	户数	水量	水费	建设基金	污水处理费
▶ 拖欠	10	2738	14685.3	965.5	790.6
未缴	1461	9312	49136.8	1580.5	1571.4
【入 户】户数: 527      水量: 534      水费: 2008.6 发票: 14份(2642.8)      收据: 513份(635.8)      未打印: 0份() 【坐 收】户数: 25764      水量: 164694      水费: 901531.9 发票: 1216份(30339.2)      收据: 1061份(37616.2)      打印: 5635份(102841.3) 【增 值 税】户数: 52      水量: 38      水费: 46693.7 增值税: 52份(493.7)      未打印: 0份() 【长期拖欠】户数: 8      水量: 2644      水费: 13950.1 【合 计】户数: 26351      水量: 180260      水费: 902684.3 发 票: 1370份(30932)      收据: 1074份(3482)      未打印: 5635份(102841.3)					

### 3、票据变动



按 **票据变动** 打开票据变动窗口，设置日期范围、收费类型、收费区域等条件可以显示出相应的票据变动情况，并把结果打印或者导出 Excel 格式。

选项							
日期范围:	2009-08-20	至:	2009-08-20	<input checked="" type="radio"/> 坐收	刷新显示	打印预览	
收费区域:	[0]所有收费组			<input type="radio"/> 入户	导出Excel	关闭	
计费时间	说明	台帐号	用户名称	水量	水费	更改日期	收费号



#### 4、坐收分类



按坐收分类打开坐收分类窗口

**坐收分类**

日期: 2008-6-20 至 2008-6-20  已缴  未缴 关闭 全部刷新

收费所: [0]所有收费组

按收费所分类

收费组	户数	水量	水费	污水处理费	建设基金
二(中)	24	154	850.2	53	53
二(东)	5	12	45.6	0	0
二(西)	1	1	3.8	0	0

打印

按收款人分类

收款人	户数	水量	水费	污水处理费	建设基金
二(中)	2	12	50.6	1	1
二(东)	7	29	110.2	0	0
二(西)	13	27	112.6	2	2

打印

按用水类别分类

用水类别	户数	水量	水费	污水处理费	建设基金
工业企业	10	113	711.9	56.5	56.5
居民	105	326	1238.8	0	0
饮食服务	2	3	24	1.5	1.5

打印

按计费月分类

计费时间	户数	水量	水费	污水处理费	建设基金
200804	7	30	118.2	0.5	0.5
200805	108	410	1848.9	57.5	57.5
合计	117	442	1974.7	58	58

打印

该分类可以根据“收费所”、“收款人”、“用水类别”和“计费月份”分别统计四张报表，统计“已缴”需要设置日期区间，统计未缴日期区间无效，即统计所有未缴用户。

#### 5、税务报表



按税务报表打开税务报表窗口，可以打印报表月份的发票使用情况。



**税务报表**

选项

报表月份: 200907    刷新显示    打印预览    关闭

起始票号: 未统计    终止票号: 未统计    应该开票: 未统计

本月领取	本月使用	起始发票号	终止发票号	本月库存

## 6、催费通知



按催费通知打开催费通知窗口

**催费通知单**

营业区域: [2]     再通知     催费     过滤停水

表册号: [0]所有表册    打印预览

通知说明: 注意: 请牢记您的台帐号和用户名, 请您于每月

共计: 373 块水表    其它说明: 营业厅:    关闭    保存

台帐号	表册号	序号	用户名称	地址	水量	水费	收费
19671	10	3	...	...	5	31.5	二所
19680	10	12	...	...	1	6.3	二所
19680	10	12	...	...	4	25.2	二所
19680	10	12	...	...	1	6.3	二所
19680	10	12	...	...	3	18.9	二所
19680	10	12	...	...	1	6.3	二所
19695	10	27	...	...	7	26.6	二所
19731	10	63	...	...	16	60.8	二所

功能说明:

营业区域: [2] 选择收费所（收费号）

表册号: [0]所有表册 选择属于收费所的表册，默认为所有表册。



**通知说明:** **注意:** 请牢记您的台帐号和用户名, 请您于每月 该项可自定义, 会出现在通知单的底部。

**再通知** 重新打印当天的“首次交费通知”(所有新用户首次交费时打印一次)

**催费** 勾选此项只打印“欠费”用户的通知单, 不选此项打印“首次缴费通知”。

**过滤停水** 选择此项可以过滤已停水的欠费用户。



## 八、主菜单

### 1、文件



#### 功能详解：

注销 (L) ————— 换名字登录。

连接到数据源 (A)  
 断开数据源 (S) ————— 手动网络连接操作。

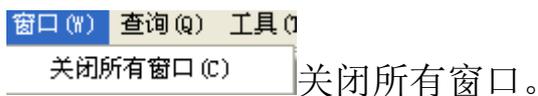
开始一个活动的事务 (B)  
 回滚一个活动事务 (R)  
 提交一个活动事务 (C) ————— 手动事务测试。

### 2、视图



显示主工具栏开关。

### 3、窗口



关闭所有窗口。

### 4、查询



功能详解:

 最新结存(Y) | 显示最新的系统预存金额。

 查询水费(C)  
 综合查询(Z) | 是网页功能。

## 5、工具



功能详解如下:

 发送信息(I) | 发送即时信息和离线信息，详见：九、

附加功能---1、信息发送功能。

 计算器(C) | 调用标准计算器。

 选项(O) | 系统设置，详见：三、软件设置



 小精灵 (J)

显示小精灵 (O)

显示小精灵，详见：九、附加功

能---2、小精灵。

显示提示

重新显示右下角浮出窗口。

 抄表机操作(B)

操作抄表机(详见：九、附加功能---3、

抄表机操作)

余额转移(Y)

把用户的帐户余额转移到指定帐户中

(详见：九、附加功能---4、余额转移)。

 水费数据导出(C)

把指定时间段的水费数据导出到 excel

表格中(详见：九、附加功能---5、数据导出)。

批量更改应交日期(R)

用于后延交费期的情况。

 短信群发(M)

可以短信催费及发停水通知。

## 6、帮助



功能详解略。



## 九、附加功能

### 1、发送信息

菜单-工具-发送信息，打开发送信息窗口。正常使用该功能要求系统防火墙开放 2000 端口，协议 TCP/IP 协议。



选中要对话的操作员，在线的可以发送即时信息，离线的可以发送离线留言，头像上显示的说明该操作员的软件已经被锁定。

**刷新** 重新显示在线操作员，系统会自动刷新。

**历史** 显示历史信息。

**隐藏窗口** 隐藏发送信息窗口。



发送信息。

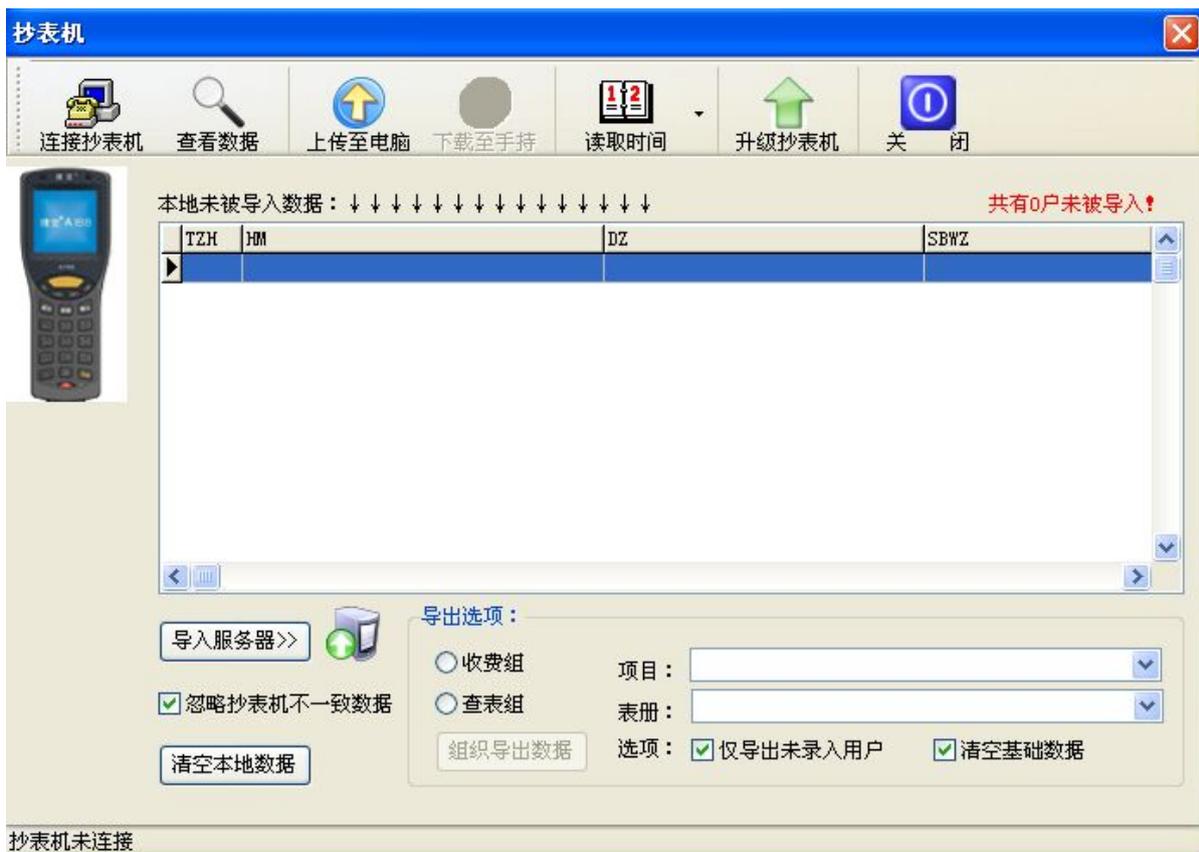
### 2、娱乐小精灵



通过菜单-工具-小精灵-显示小精灵可以调出 ，他可以随机作出一些动作说一些话，有兴趣的可以一试。

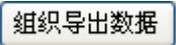
### 3、抄表机操作

菜单-工具-抄表机操作，打开操作抄表机窗口



导入电脑步骤：(1) ，(2) 



从电脑下载到抄表机步骤：(1) ，(2) 

 读取设置抄表机时间。

#### 4、余额转移

菜单-工具-余额转移，打开余额转移窗口。功能，在双方不欠费的前提下，允许把一方的余额转到另一方（仅超级帐户可以操作）。下方表格为转移记录。

**用户余额转移** ✕

转出用户信息 ↑↑

台帐号:  用户名:

原余额:  转移额:  最后余:

转移 转移原因:

转入用户信息 ↓↓

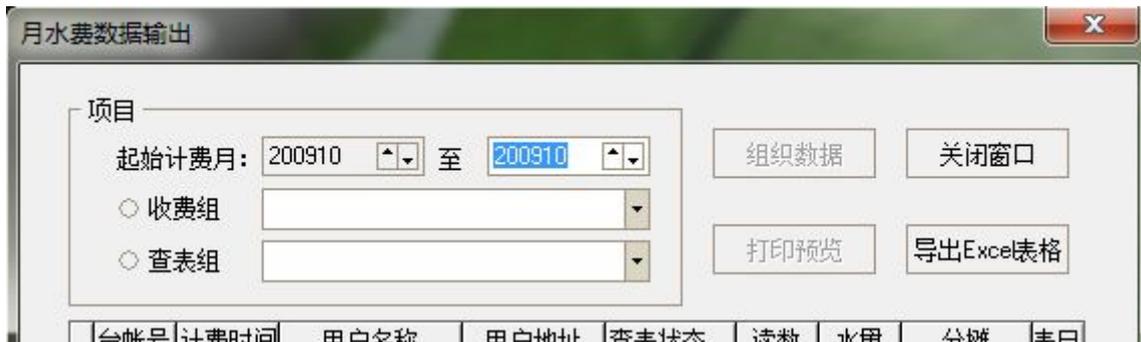
台帐号:  用户名:

原余额:  最后余:

原账号	原用户名	原余额	转移后	移到账号	移动户名	移到原	移
▶							

#### 5、数据导出

菜单-工具-数据导出，打开数据导出窗口。在此可以完成按计费月打或者导出用户水费数据。



## 6、批量更改应交日期

菜单-工具-批量更改就将日期，打开相应窗口，可以把右左边显示的应交日期身后延。



## 7、短信群发

菜单-工具-短信群发，打开相应窗口，上半个窗口功能主要有提取所有用户的联系方式（包括手机和固定电话），或提取欠费用户的联系方式，并可以根据需要进行分段处理，以适用不同的用途。下半个窗口的功能主要是实现短信群发的功能，必须具备的条件：可以连接到互联网，拥有相应的短信帐号和密码以及足够的短信余额，新帐户使用前要执行注册，注册后才可以进行相应的查余额及发短信的操作。



**短信群发**

**选项**

全部用户  
 欠费用户

**号码类型**

短信号码  
 语音号码

**分段**

不分段  
 每50个分段  
 每100个分段  
 每200个分段  
 每500个分段

已提取的用户联系方式:  
已提取的用户联系方式

**短信群发**

短信帐号:

短信密码:   记住密码

手机号码: (多个手机号用“,” 隔开)

短信内容:  
友情提示, 你的水费余额不足, 请及时缴费。

状态信息:



## 十、其它说明

### 1、帐户权限

超级帐户：具有所有操作权限，特有权限包括违约金处理、水价调整、批量更改用户类型、操作员管理、收费组管理等。

管理员：除超级帐户特有的权限外具备其它的最高权限。

查表员：具备查询和属于自己的表册管理权限。

收款员：具有查询和收费的权限，允许修改用水类别为居民的用户名和联系方式，系统有操作记录，可供查询。

高层帐户：仅具有查询权限。

### 2、结账

到结账期的当天下午下班后所有操作员均离线即可进行结账操作。

结账操作步骤：

A 打印拖欠报表（报表管理--坐收分类-点击未缴）

B 打印缴费汇总表（报表管理--收费日报-选择汇总，日期调整为结账区间。

C 打印实收报表（报表管理--坐收分类-设置结账区间）

### 3、工作流程

默认收费设置：收费期为 1-15 日，结账日期为 25 日。

流程：输入水表读数->审核水表->记账->打印入户收费票据->打印缴费通知单（通知用户台帐号）->打印水费水量月报表->正常收费运行->可



能有更改水费的情况（进行票据变更并作手工登记）→收费期后（16日）打印催费通知单→结账期（25日下班后）打印结账表（拖欠、实收、日报汇总）。

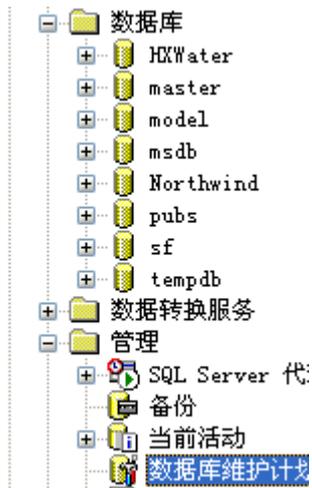
#### 4、数据备份

使用 sql 服务器的代理服务功能进行数据库的自动备份。要确保 sql server 代理服务处于运行状态  SQL Server 代。如图所示：运行



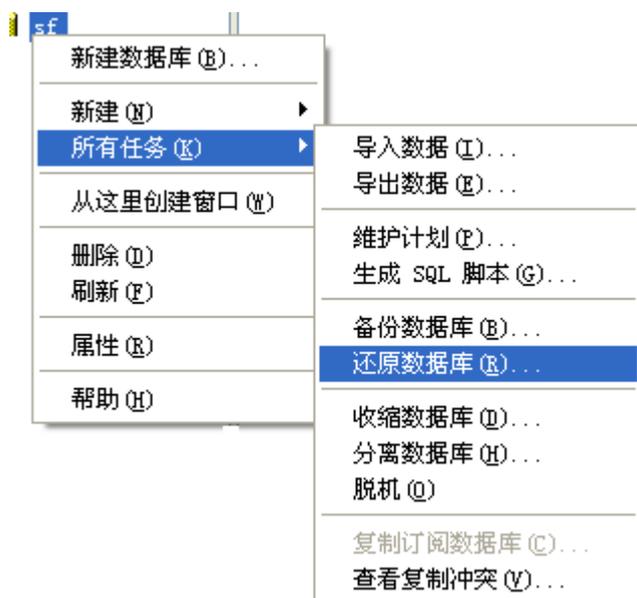
企业管理器

建议，设置备份间隔为白天收费期的时候 30-60 分钟。



#### 5、数据还原

打开  企业管理器 找到要还原的数据库，点击右键菜单，如图，会逐级找到，“还原数据库...”，但前提条件是首先要有备份。



## 结束语

由于时间仓促，此《手册》难免存在不足的地方，希望广大朋友给予指正，作者在此不胜感激，有任何意见或者建议请及时与我联系，感谢广大朋友对我的支持与厚爱，我努力以最大的热情为广大朋友服务。

作者

2011-1-12