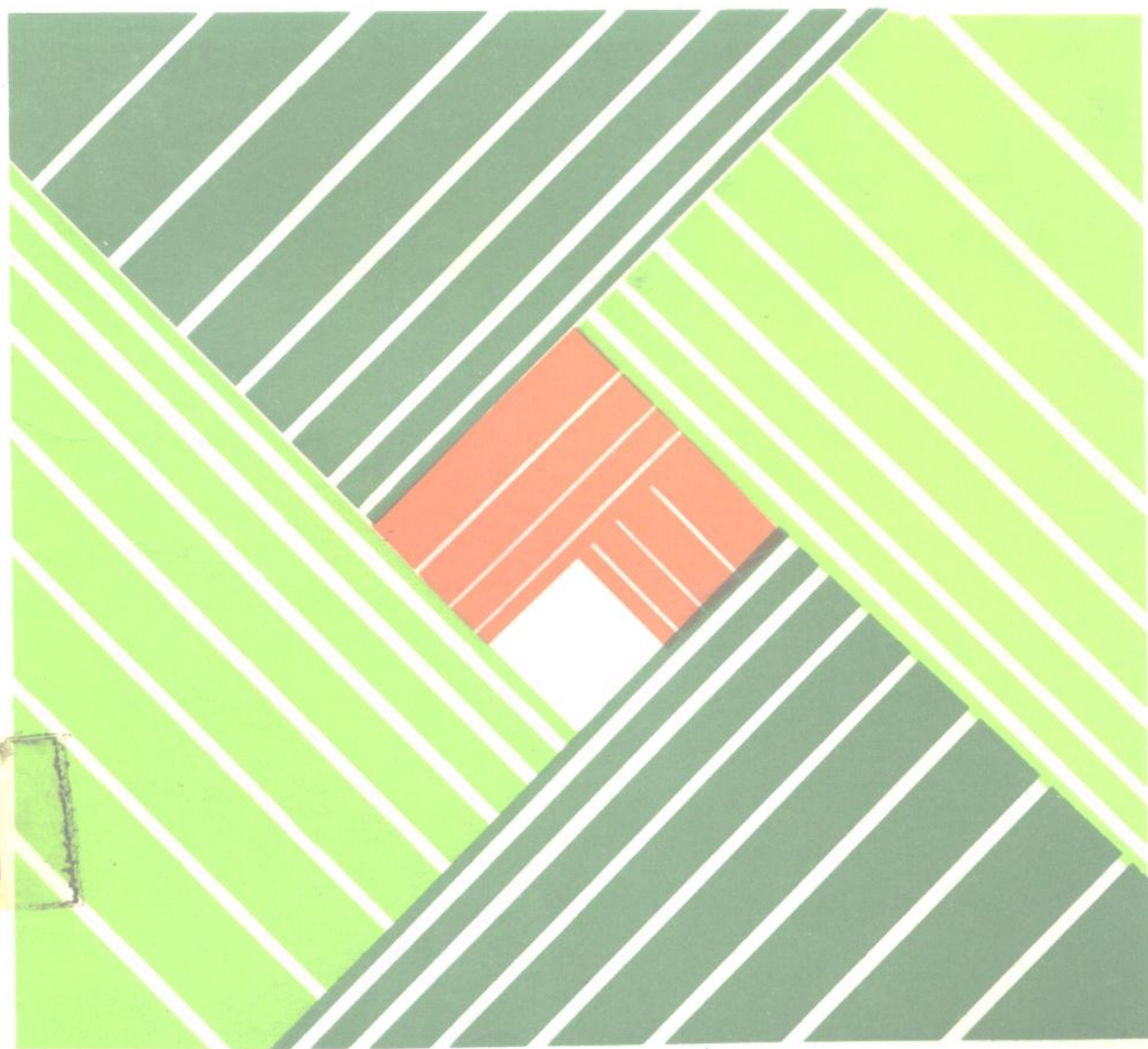


袁忠良 尚法制 袁津生 编著

微机汉字软件 与企业财务管理

机械工业出版社



微机汉字软件与企业财务管理

袁忠良 尚法制 袁津生 编著



机械工业出版社

内 容 简 介

全书共四章,重点介绍了:人事档案管理、劳动工资管理、设备管理和财务管理四个系统的功能、数据库结构、使用操作步骤、打印表格及命令文件等。

书中选用的微机汉字软件是根据烟草系统管理的实际需要研编而成的,适用于 IBM-PC、IBM-PC/XT、IBM-PC/AT、IBM-PS/2 及其兼容机,有较强的实用价值,易于推广。

本书可供工矿企业、事业单位的计算机管理人员使用,也可供计算机编程人员、大专院校师生参考。

微机汉字软件与企业财务管理

袁忠良、周法制、袁厚生 编著

责任编辑:王树庄、陈永明

封面设计:姚 毅 责任校对:陈 松

责任印制:王国光

机械工业出版社出版(北京阜成门外百万庄南街一号)

(北京市书刊出版业营业许可证出字第 117 号)

机械工业出版社印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行·新华书店经售

开本 $787 \times 1092^{1/16}$ ·印张 $25^{1/2}$ ·字数 630 千字

1990 年 10 月北京第一版·1990 年 10 月北京第一次印刷

印数 0,001—5,800·定价:15.00 元

ISBN 7-111-02456-7/TP·131

前 言

管理现代化是实现社会主义现代化建设的重要组成部分。管理现代化的一个重要标志就是以电子计算机作为实施管理的手段，没有计算机管理，就谈不上管理现代化。愈来愈多的单位及个人已经认识到，在当前信息时代，不大力发展计算机在管理中的应用，不实现管理现代化，是不可能实现我国“四化”的宏伟目标的。

为了推动计算机在企业管理中的普及与应用，我们编著了《微机汉字软件与企业财务管理》一书。结合我国的国情，尤其是在管理方面，一般是由不熟悉计算机技术的各级业务领导干部、业务人员直接使用计算机的，他们急需一批汉字化的实用软件供企、事业单位使用。为此，本书介绍的软件是在汉字系统下，采用了模块化结构、交互性汉字人机对话及菜单提示操作法等技术，使软件系统具有直观、易学、易记、操作简单等优点。一般人员拿到软件后，按照书中介绍的使用操作步骤对照程序在屏幕上的汉字提示，即可进行操作使用；对编程人员，把程序稍加修改，就可移作其它用途；对学习编程人员更可提供编程参考。

书中选入的四个软件系统是河南临汝卷烟厂正在运行使用中的软件系统，其中重点介绍的企业财务管理是依据中国烟草总公司系统 1988 年 12 月制定《中国烟草总公司系统统一会计制度（试行草案）》为蓝本，用计算机实现其会议核算、统计、查询、制表等，表格中的大量数据都是实际数据，具有使用价值。因此，书中介绍的软件（备有系统软盘，可转让）在烟草系统可直接使用；其它厂矿企业、事业单位稍加修改也可使用。

本书由袁忠良、尚法制、袁津生、樊幸民四人合作编著，由袁忠良负责全书的组织和定稿。在软件的研制与书稿的撰写过程中，得到河南临汝卷烟厂的大力支持与帮助，在此表示谢意。

由于编著者水平有限，缺点和错误之处，欢迎用户和读者给予指正。

编著者

目 录

前 言

第一章 人事档案管理系统	1
第一节 系统功能	1
第二节 数据库结构	3
第三节 使用操作步骤及注意事项	4
第四节 打印人事档案	19
第二章 劳动工资管理系统	25
第一节 系统功能	25
第二节 数据库结构	27
第三节 使用操作步骤及注意事项	29
第四节 打印工资报表	43
第三章 设备管理系统	51
第一节 系统功能	51
第二节 数据库结构	55
第三节 使用操作步骤及注意事项	56
第四节 打印设备报表	78
第四章 财务管理系统	104
第一节 系统功能	105
第二节 会计科目编码	107
第三节 数据库结构	165
第四节 厂内银行管理	185
第五节 使用操作步骤及注意事项	213
第六节 财务分析	270
第七节 全国卷烟工业企业统一成本核算规程	275
第八节 命令文件	285

第一章 人事档案管理系统

人事档案管理的自动化,是人事劳动部门科学管理的重要组成部分。不论单位大小,都有人事档案管理问题,用计算机来实现人事档案管理的自动化,是现代科学技术进步的一个成果,这个成果已在不少部门和系统得到应用。这里介绍的是用中文编制的人事档案管理系统,该系统以 IBM-PS/2 汉字 CdBASEⅢ 作为支持环境系统,采用了模块化结构、汉字人机对话和新颖的提示输入与快速统计等实用技术,具有操作灵活、查询迅速、使用方便等优点。

第一节 系统功能

本软件是用汉字 CdBASEⅢ 设计的一个数据库应用管理系统,该系统适用于 IBM-PC、IBM-PC/XT、IBM-PC/AT 及其兼容机,适用于 CCDOS2.0 及 CCBIO2.0 以上版本的两种中文磁盘操作系统。主控模块采用菜单形式编制,它具有很强的交互性,供用户选择操作时使用。由于使用了汉字提示操作法,一般人员上机操作一周左右即可掌握全部操作,系统具有直观、易学、易记、操作简单等优点,适合我国国情,便于推广应用。

本系统具有如下功能:

- 1——系统初始化; 2——库结构操作;
- 3——增加人员; 4——减少人员;
- 5——编辑修改; 6——查询;
- 7——统计; 8——打印人事档案表格;
- 9——人事档案表格选择打印。

一、系统初始化模块

作用:在系统正式运行前,使用本模块将参考数据及有关记录清除掉,压缩数据库,为运行本系统软件作好准备。

二、库结构操作模块

- 作用: (1) 建立新库; (2) 显示或打印库结构;
(3) 修改库结构; (4) 显示或打印记录。

三、增加人员模块

作用:对调入人员都要归档,归档就是建立档案,把需要的档案资料按项目要求输入计算机内,输入计算机内的方法有两种,一是向档案库直接追加,二是按指定记录位置进行插入。

四、减少人员模块

作用:对调出人员或自然减员需要转档或清档,这要求从档案库中将该人的记录删除掉,在作删除操作时模块显示被删除人员的姓名,供核对选择是否删除?用于保证被删除人员的准确性。

五、编辑修改模块

作用：单位人员中，因立功受奖或犯错误受处分等都要记入个人档案，故需要随时修改档案，以保持记录每人档案的最新状况，编辑修改的方法有：

- 1——按姓名修改；
- 2——按出生年月修改；
- 3——按籍贯修改；
- 4——按编号修改；
- 5——按姓名删除。

六、查询模块

作用：档案管理，单位领导为了了解职工的基本情况，常常需要查询，利用计算机进行查询，既快又准确，将查到的情况在屏幕上显示或用打印机打印出来，提供领导参考。查询的方法有：

- 1——按姓名查询；
- 2——按职务查询；
- 3——按职称查询；
- 4——按文化程度查询；
- 5——按政治面貌查询；
- 6——按工作年月查询；
- 7——按奖惩查询；
- 8——按姓名查询简历；
- 9——任选条件组合查询。

任选条件组合查询的组合条件是：

姓名 性别 职务 职称 文化程度 政治面貌 民族 出生年月 工作年月 性质
工种 单位 基本工资 家庭住址 家庭出身 本人成份

使用的关系运算符是：

“<”，“>”，“=”，“<>”，“<=”，“>=”

使用的逻辑运算符是：

“AND.”，“OR.”，“NOT.”，“（ ）”

七、统计模块

作用：统计各类人员的数目是档案管理工作的一项重要任务，利用计算机进行统计，迅速、准确、可靠，是人工无法比拟的。选择统计条件有：

- 1——按基本工资统计；
- 2——按职务统计；
- 3——按职称统计；
- 4——按文化程度统计；
- 5——按政治面貌统计；
- 6——按工作年月统计；
- 7——按性质统计；
- 8——按工种统计；
- 9——任选条件组合统计。

任选条件组合统计的组合条件是：

姓名 性别 职务 职称 文化程度 政治面貌 民族 出生年月 工作年月 性质
工种 单位 基本工资 家庭住址 家庭出身 本人成份。

使用的关系运算符是：

“<”，“>”，“=”，“<>”，“<=”，“>=”

使用的逻辑运算符是：

“AND.”，“OR.”，“NOT.”，“（ ）”

八、打印人事档案表格模块

本模块具有按各种不同要求打印表格的功能，可选择性较强，能自动分页打印，按记录多少随机确定表格的行数，使打印出的表格整齐、美观、大方。

打印表格的种类有：

- | | |
|--------------|---------------|
| 1——按编号打印； | 2——按姓名打印； |
| 3——按性别打印； | 4——按出生年月打印； |
| 5——按工作年月打印； | 6——按性质打印； |
| 7——按工种打印； | 8——按单位打印； |
| 9——按职务打印； | 10——按职称打印； |
| 11——按文化程度打印； | 12——按政治面貌打印； |
| 13——按民族打印； | 14——按家庭出身打印； |
| 15——按本人成份打印； | 16——按基本工资打印； |
| 17——按家庭住址打印； | 18——按备注打印； |
| 19——打印全体人员； | 20——从指定编号起打印。 |

九、选择打印人事档案表格模块

本模块具有按各种不同要求打印表格的功能，可选择性较强，能自动分页打印，按记录多少随机确定表格的行数，还可以任意选择打印栏项数，任意选择写入表标题及副标题，使打印出的表格整齐、美观、大方。

打印表格的种类有：

- | | |
|--------------|---------------|
| 1——按编号打印； | 2——按姓名打印； |
| 3——按性别打印； | 4——按出生年月打印； |
| 5——按工作年月打印； | 6——按性质打印； |
| 7——按工种打印； | 8——按单位打印； |
| 9——按职务打印； | 10——按职称打印； |
| 11——按文化程度打印； | 12——按政治面貌打印； |
| 13——按民族打印； | 14——按家庭出身打印； |
| 15——按本人成份打印； | 16——按基本工资打印； |
| 17——按家庭住址打印； | 18——按备注打印； |
| 19——打印全体人员； | 20——从指定编号起打印。 |

可供选择的打印项

姓名	性别	职务	职称	文化程度	政治面貌	民族	出生年月	工作年月	性质
工种	单位	基本工资	家庭住址	家庭出身	本人成份				

满足条件使用的运算符

关系符：<，>，>=，<=，=，<>，子串比较 ¥

逻辑符：&=而且，/=或者

第二节 数据库结构

依据实际问题的需要，设计应用软件首先要建立数据库，建立数据库的关键是确定其数

据结构, 本软件是为河南临汝卷烟厂编制而成的, 按该厂人事管理的需要确定档案库的结构如下:

数据库结构: C: LRAAK.dbf

数据记录的个数: 808

最后修改的日期: 04/19/89

场号	场名	类 型	宽 度	小数位数
1	编号	字符型	4	
2	姓名	字符型	6	
3	性别	字符型	2	
4	出生年月	字符型	5	
5	工作年月	字符型	5	
6	性质	字符型	2	
7	工种	字符型	6	
8	单位	字符型	6	
9	职务	字符型	6	
10	职称	字符型	6	
11	文化程度	字符型	4	
12	政治面貌	字符型	6	
13	民族	字符型	6	
14	家庭出身	字符型	4	
15	本人成份	字符型	4	
16	基本工资	字符型	4	
17	家庭住址	字符型	20	
18	奖惩	存储器型	10	
19	简历	存储器型	10	
20	备注	字符型	20	
总计			136	

第三节 使用操作步骤及注意事项

一、开机

打开电源开关;

打开 UPS 电源开关;

打开显示器屏幕开关;

打开打印机开关 (不用时可不开);

最后将 CCDOS 系统软盘正面朝上插入 A 驱动器, 接通主机开关, 进行冷启动, 等待片刻后, 屏幕显示:

思维电脑软件工程有限公司 PS/2 CCDOS

按 Alt-F9 转换显示模式

A>date

Current date is Mon 5-13-1989

Enter new tate: (对照屏幕显示日期: 月-日-年) 要求输入新的日期, 如果日期正确, 可直接回车 (Enter)。屏幕显示:

“A>” (表示已进入CCDOS系统, 当前驱动器为A) 这时若键入C: 回车, 屏幕显示:

“C>” (表示当前驱动器已转为C, 这时就可以在硬盘C上进入CdBASE-III并运行您的软件了)。

如果预先将 CCDOS 系统拷贝在硬盘 C 上, 在 A 驱动器空置情况下, 可直接打开主机开关, 进行冷启动, 等待片刻后, 屏幕显示:

思维电脑软件工程有限公司 PS/2 CCDOS

按 Alt-F9 转换显示模式

C>date

Current date is Mon 5-13-1989

Enter new tate: (对照屏幕显示日期: 月-日-年) 要求输入新的日期, 如果日期正确, 可直接回车。屏幕显示:

“C>” (表示已进入CCDOS系统, 当前驱动器为C) 这时就可以在硬盘C上进入CdBASE-III运行您的软件了。

注意事项:

(1) 开机一定要按照: 屏幕显示器→打印机→主机次序进行操作;

(2) 开机后遇到异常情况, 可使用热启动的方法重新启动, 切不可频繁地用关、开主机电源的方法重新启动以保护计算机。

热启动的方法是: 用左手同时按住 <Ctrl> 和 <Alt> 两个键再用右手按一下 键, 即可进行热启动 (启动的过程和显示同冷启动)。

二、在 CCDOS 操作系统下, 进入 CdBASE-III 系统的步骤

将 CdBASE-III 系统预先拷贝到硬盘 C 上, 在提示符 C> 下, 键入命令: CDBASE 回车, 片刻后屏幕显示:

“汉字 dBASE-III. 版本 1.00 S”

按 f1 键来得到 help 功能

键入一条命令或者 (assist) 然后按回车 (键)

显示 dBASE III 的提示符, 这时可以运行您的软件了。

注意事项:

(1) 因 help 和 assist 两条命令本系统盘没有汉化,, 所以使用很不方便, 英文基础较差的用户, 可暂不使用;

(2) 启动 CdBASE-III 和运行文件可合并为如下命令:

CDBASE<文件名>回车

三、运行<人事档案管理系统>软件的步骤

在提示符“.”下, 键入命令: DO LRAAA 回车

屏幕显示:

“请输入口令!”

此时要求从键盘上输入保密的口令字, 该软件的口令字为: 大写的 WHYE, 输入口令字时, 屏幕不显示, 当口令字输入错时, 屏幕上又会显示出:

口令错, 无权使用本系统!!!

按任意键继续…”

按任意键又显示:

进程终止了

退出软件系统, 回到圆点提示符“.”, 直到口令字输入正确后, 才能进入本软件系统。进入软件系统后, 屏幕首先显示:

```

*****
*               河 南 临 汝 卷 烟 厂               *
*               人 事 管 理 软 件 系 统               *
*               天津大学数学系袁忠良研制               *
*****
为      您      服      务

```

按任意键继续…”

按任一健后, 接着显示:

本管理系统功能清单

- | | |
|---------------|-------------|
| 1——系统初始化 | 2——库结构操作 |
| 3——增加人员 | 4——减少人员 |
| 5——编辑修改 | 6——查询 |
| 7——统计 | 8——打印人事档案表格 |
| 9——人事档案表格选择打印 | |
| 0——工作结束 | |

请选择功能号 (0——9):

若从键盘上键入选择功能号 1, 回车后, 开始作系统初始化工作, 清除所有数据。特别要注意: 本子系统在软件正式运行前执行一次, 之后不再使用, 如若使用将丢失所有数据。

若从键盘上键入选择功能号 2, 回车后, 开始作库结构操作, 显示库结构操作功能为:

建立新库 (C) / 显示库结构 (D) / 显示记录 (E) /

修改库结构 (M) / 返回 (R):

当键入字符 C 时, 开始按照建库步骤建立一个您所需要的数据库;

当键入字符 D 时, 显示已有的数据库结构:

数据库结构: C: LRAAK.dbf

数据记录的个数: 808

最后修改的日期: 04/19/89

场号	场名	类 型	宽 度	小数位数
1	编号	字符型	4	
2	姓名	字符型	6	
3	性别	字符型	2	

4	出生年月	字符型	5
5	工作年月	字符型	5
6	性质	字符型	2
7	工种	字符型	6
8	单位	字符型	6
9	职务	字符型	6
10	职称	字符型	6
11	文化程度	字符型	4
12	政治面貌	字符型	6
13	民族	字符型	6
14	家庭出身	字符型	4
15	本人成份	字符型	4
16	基本工资	字符型	4
17	家庭住址	字符型	20
18	奖惩	存储器型	10
19	简历	存储器型	10
20	备注	字符型	20
总计			136

最后屏幕提示:

打印否 (Y/N)?

若回答 Y, 则将显示的库结构在打印机上打印出来;

若回答 N, 则返回子菜单:

建立新库 (C) / 显示库结构 (D) / 显示记录 (E) /

修改库结构 (M) / 返回 (R):

当键入字符 E 时, 显示已有的数据库记录, 最后屏幕提示:

打印否 (Y/N)?

若回答 Y, 则将显示的库记录在打印机上打印出来;

若回答 N, 则返回子菜单:

建立新库 (C) / 显示库结构 (D) / 显示记录 (E) /

修改库结构 (M) / 返回 (R):

当键入字符 M 时, 执行修改库结构的功能, 这时将已有数据库结构显示出来, 供用户进行修改, 修改完以后键入 <Ctrl>-<W>, 屏幕显示:

请打回车键来确认一下, 否则打其它键

若打其它键, 返回库结构

若回车, 则显示:

请稍等...

??? 记录被加入压缩存盘, 返回子菜单:

建立新库 (C) / 显示库结构 (D) / 显示记录 (E) /

修改库结构 (M) / 返回 (R):

当键入字符 R 时, 返回主菜单:

本管理系统功能清单

- | | |
|---------------|-------------|
| 1——系统初始化 | 2——库结构操作 |
| 3——增加人员 | 4——减少人员 |
| 5——编辑修改 | 6——查询 |
| 7——统计 | 8——打印人事档案表格 |
| 9——人事档案表格选择打印 | |
| 0——工作结束 | |

请选择功能号 (0——9):

若从键盘上键入选择功能号 3, 回车后, 开始作归档工作, 屏幕上显示:

追加完毕请打 <Ctrl-W>

退出 请打 0

注意: 受到奖励的人员在其备注栏第一个字符键入 1

受到处分的人员在其备注栏第一个字符键入 2

追加否 (Y/N)?

若追加记录请回答“Y” (进行归档追加), 将所有人的档案记录追加完毕后, 键入 <Ctrl>-<W>, 存盘返回主菜单; 需要在指定位置上插入请回答“N”, 屏幕显示:

“请输入插入的记录号:”

此时, 需要输入插入位置的前一记录号, 开始插入归档。

插入一个记录后, 计算机自动存盘, 屏幕显示:

“是否继续插入 (Y/N)?”

若回答 Y (再插入一个人的归档记录)

若回答 N (返回主菜单)

若从键盘上键入选择功能号 4, 回车后, 开始作删档工作, 屏幕上显示:

删除完毕请打 <Ctrl>-<W>

退出 请打 0

按姓名删除否 (Y/N)?

若回答 Y 屏幕显示:

请输入减少人员姓名: (加引号)

计算机进行删除工作, 删档完毕后, 屏幕显示:

1 记录被删除

??? 记录被拷贝 (压缩存盘)

按任意键继续…”

减少人员已被删除

若回答 N 屏幕显示:

请输入减少人员的记录号:

计算机进行删除工作, 删档完毕后, 屏幕显示:

1 记录被删除

??? 记录被拷贝 (压缩存盘)

按任意键继续…”

减少的记录已被删除

按任意键继续…”

删档后计算机提示：是否继续删除 (Y/N)?

若回答 Y 继续作删档工作；

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上键入选择功能号 5，回车后，开始作编辑修改工作。屏幕上显示：

0——退 出

1——按姓名修改

2——按出生年月修改

3——按家庭住址修改

4——按编号修改

5——按姓名删除

注意：受到奖励的人员在其备注栏第一个字符键入 1

受到处分的人员在其备注栏第一个字符键入 2

请输入代码 (0——5)

若从键盘上输入代码 1，屏幕显示：

输入要修改人的姓名 (不加引号)

当输入被修改人的姓名，回车后，开始作修改档案的工作；如果输入的姓名有错，则屏幕显示：

库中无此姓名！

若从键盘上输入代码 2，屏幕显示：

输入要修改人的出生年月 (不加引号)

当输入被修改人的出生年月，回车后，开始作修改档案的工作；如果输入的出生年月有错，则屏幕显示：

库中无此出生年月！

若从键盘上输入代码 3，屏幕显示：

输入要修改人的家庭住址 (不加引号)

当输入被修改人的家庭住址，回车后，开始作修改档案的工作；如果输入的家庭住址有错，则屏幕显示：

库中无此家庭住址！

若从键盘上输入代码 4，屏幕显示：

输入要修改人的编号，当输入被修改人的编号，回车后，开始作修改档案的工作；

如果输入的编号有错，则屏幕显示：

库中无此编号！

上述档案修改完毕，打 <Ctrl>-<W> 计算机提示：

是否继续修改 (Y/N)?

若回答 Y 返回子菜单，继续作改档工作；

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入代码 5, 屏幕显示:

输入要删除人员的姓名 (不加引号)

当输入被删除人员的姓名有错时, 屏幕显示:

库中无此姓名!

当输入被删除人员的姓名, 回车后, 屏幕显示要删人员的记录号、姓名、性别, 如:

记录号# 姓名 性别

38 丁军化 男

供核对决策是否删除?

在提示: 要删除吗? (Y/N)

若回答 Y 执行删除工作, 请输入要删除的记录号;

若回答 N 则返回主菜单。

档案删除完毕, 计算机提示:

是否继续修改 (Y/N)?

若回答 Y 返回子菜单, 继续作改档工作;

若回答 N 返回主菜单。

若键入选择功能号 6, 回车后, 开始作查询工作, 屏幕上显示:

查询功能如下:

- | | |
|------------|-------------|
| 1——按姓名查询 | 2——按职务查询 |
| 3——按职称查询 | 4——按文化程度查询 |
| 5——按政治面貌查询 | 6——按工作年月查询 |
| 7——按奖惩查询 | 8——按姓名查询简历 |
| 0——退 出 | 9——任选条件组合查询 |

请输入选择编码 (0——9)

若从键盘上输入选择编码 1, 则屏幕显示:

请输入查询人员的姓名

当输入查询人员的姓名 (注意加引号) 后, 计算机又问:

打印吗? (Y/N)

若回答 Y 则查询情况, 在打印机上输出;

若回答 N 则查询情况, 在屏幕上显示。

计算机又显示:

按任意键继续..."

继续查询吗? (Y/N)

若回答 Y 返回子菜单, 继续作查询工作;

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入选择编码 2, 则屏幕显示:

请输入查询人员的职务

当输入查询人员的职务 (注意加引号) 后, 计算机又问:

打印吗? (Y/N)

若回答 Y 则查询情况, 在打印机上输出;

若回答 N 则查询情况, 在屏幕上显示。

计算机又显示:

按任意键继续..."

继续查询吗? (Y/N)

若回答 Y 返回子菜单, 继续作查询工作;

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入选择编码 3, 则屏幕显示:

请输入查询人员的职称

当输入查询人员的职称 (注意加引号) 后, 计算机又问:

打印吗? (Y/N)

若回答 Y 则查询情况, 在打印机上输出;

若回答 N 则查询情况, 在屏幕上显示。

计算机又显示:

按任意键继续..."

继续查询吗? (Y/N)

若回答 Y 返回子菜单, 继续作查询工作;

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入选择编码 4, 则屏幕显示:

请输入查询人员的文化程度

当输入查询人员的文化程度 (注意加引号) 后, 计算机又问:

打印吗? (Y/N)

若回答 Y 则查询情况, 在打印机上输出;

若回答 N 则查询情况, 在屏幕上显示。

计算机又显示:

按任意键继续..."

继续查询吗? (Y/N)

若回答 Y 返回子菜单, 继续作查询工作;

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入选择编码 5, 则屏幕显示:

请输入查询人员的政治面貌

当输入查询人员的政治面貌 (注意加引号) 后, 计算机又问:

打印吗? (Y/N)

若回答 Y 则查询情况, 在打印机上输出;

若回答 N 则查询情况, 在屏幕上显示。

计算机又显示:

按任意键继续..."

继续查询吗? (Y/N)

若回答 Y 返回子菜单, 继续作查询工作;

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入选择编码 6, 则屏幕显示:

请输入查询人员的工作年月

当输入查询人员的工作年月 (注意加引号) 后, 计算机又问:

打印吗? (Y/N)

若回答 Y 则查询情况, 在打印机上输出;

若回答 N 则查询情况, 在屏幕上显示。

计算机又显示:

按任意键继续..."

继续查询吗? (Y/N)

若回答 Y 返回子菜单, 继续作查询工作;

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入选择编码 7, 则查询全体人员的奖惩情况, 屏幕显示:

奖励输入 1, 处分输入 2 (加引号)

若回答 "1" 查询受奖人员情况;

若回答 "2" 查询处分人员情况。

计算机又问:

打印吗? (Y/N)

若回答 Y 则查询情况, 在打印机上输出;

若回答 N 则查询情况, 在屏幕上显示。

计算机又显示:

按任意键继续..."

继续查询吗? (Y/N)

若回答 Y 返回子菜单, 继续作查询工作;

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入选择编码 8, 则屏幕显示:

请输入查询简历人员的姓名

当输入查询简历人员的姓名 (注意加引号) 后, 计算机又问:

打印吗? (Y/N)

若回答 Y 则查询情况, 在打印机上输出;

若回答 N 则查询情况, 在屏幕上显示。

计算机又显示:

按任意键继续..."

继续查询吗? (Y/N)

若回答 Y 返回子菜单, 继续作查询工作;

若回答 N 返回主菜单。

若从键盘上输入选择编码 9, 则按任意组合条件查询, 屏幕显示: