

汉字 dBASE II 应用程序实例集锦

福 通等 编著

清华大学出版社

汉字 dBASE II 应用程序实例集锦

福 通 陈景康 等编著
蒋克家 陈鸿庆

朱家维 审校

清华大学出版社

内 容 简 介

全书共分二部分。

第一部分为汉字dBASE II 应用程序实例,共13个。每个例子都包含有功能简介、使用说明、粗框图以及详细的程序清单。

第二部分为汉字dBASE II 的编程技巧。

本书是学习汉字dBASE II 编程入门的参考书。读者可以从书中介绍的实例中学习用汉字dBASE II编程的方法与技巧,参照这些实例可以为你编写自己的应用程序提供帮助。本书内容丰富,叙述清楚。适用于广大从事微型计算机科研、教学和开发应用的科技人员的参考,也可以作为高等院校计算机及有关专业的教学参考书,本书也适于中等以上文化程度的读者自学。

汉字dBASE II 应用程序实例集锦

福 通 等 编著
朱家维 审校

清华大学出版社出版
北京 清华大学

国防科工委印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行·各地新华书店经售

开本: 787×1092 1/32 印张: 35.5 字数: 767 千字

1986年12月第1版 1986年12月第1次印刷

印数: 000001~10000

统一书号: 15235·248 定价: 7.20 元

前 言

目前,我们面临着推广和普及微型计算机、提高计算机应用水平的形势。通过国内生产和引进,我国已具备一定数量的各类微型计算机,因此普及使用和真正用好微型计算机已成为我国计算机事业向前发展的关键之一。

在管理领域使用微型计算机正方兴未艾。小到单项管理:人事档案、财务报表、仓库物资、公文、会务、交通运输、图书及情报期刊检索、市场信息查询等;大到组合管理:日常事务、医院、学校事务、外事合同、办公室自动化等都有广泛应用。实际的需求使享有“大众数据库”声誉的**dBASE II**愈来愈被人们学习和使用,尤其是适合国情的汉字数据库**C-dBASE II**更为人们熟悉和欢迎。大家希望多有一些使用汉字**C-dBASE II**的实例,以便学习、参考和借鉴。

为满足国内广大学习和使用汉字**C-dBASE II**的同志需要,我们汇集和编写了这本书。本书为学习数据库、编写各种管理软件和掌握编程技巧的同志提供了实例。书中大部分程序是我们在实际应用中编写的,已被用户使用,另外一部分是收集或参照国外软件编写的。有些软件虽用途相似,但是编程技巧各有特色,有必要向读者推荐。

这些程序都已在PC机上通过,完全可以使用。但是,由于时间的关系,我们没有能够对每个程序进行精炼和优化。我们计划以后对每个程序进行改进,使得程序的功能齐全、

结构紧凑和简炼。

本书提供的这些程序实例适应的机种为：**IBM-PC、IBM-PC/XT、PC** 兼容机、国产0520机、IBM-PC/AT等（也适于CROM ENCO等机）。

这些管理软件需要的硬件支持为：PC 主机、PC 的标准键盘、512k RAM、彩色接口板及彩色显示器或单色显示器、具有图形功能的单色接口板及单色显示器、九针打印机（80行的，例MX-80，CP-80；132行的，例FX-100）或二十四针打印机（例M2024；M5024）及其接口板。

这些管理软件需要的软件支持为CC-DOS1.10，CC-DOS2.0，C-dBASE II 1.10，C-dBASE II 2.0，C-dBASE II 2.41。

参加本书编写工作的有南通计算机厂的福通、陈景康、张广德、刘惠娟、甘露、张乃芳；深圳大学的蒋克家；江苏计算机服务公司的王冽、周萍；航空工业部615所的陈鸿庆、刘道珍、彭燕等同志。全部编审工作是由福通和陈景康同志担任的。

我们特别感谢清华大学朱家维副教授在百忙工作中抽出时间为本书作了仔细的审核。此外，我们对帮助过我们编写本书的同志一并表示感谢。

由于我们的水平有限，时间仓促，书中难免会有错误，请读者批评、指正。

编 者

1985.5

目 录

一、汉字dBASE II 应用程序实例

1.1 人事档案管理软件·····	(1)
1.2 工资管理系统·····	(19)
1.3 工资管理软件·····	(31)
1.4 外事合同管理系统·····	(40)
1.5 仓库管理系统·····	(46)
1.6 仓库物资管理·····	(53)
1.7 财务管理系统·····	(65)
1.8 公文档案管理软件·····	(71)
1.9 医院管理系统·····	(76)
1.10 中西文期刊管理系统·····	(91)
1.11 小型图书资料管理软件·····	(98)
1.12 科研成果管理系统·····	(103)
1.13 运输管理系统客车车队营收程序·····	(111)

二、汉字dBASE II 编程技巧

2.1 关于菜单的编程方法·····	(115)
2.2 程序中加保密口令·····	(126)
2.3 全屏幕式显式和修改·····	(128)
2.4 “组合字段”法·····	(129)

2.5 旧库改新库·····	(130)
2.6 追加记录·····	(132)
2.7 汉字 dBASE-Ⅱ 程序调试法介绍·····	(133)
2.8 & (宏代换) 的用法·····	(135)
2.9 查找、指定及显示字段名及其内容·····	(136)
附录A·····	(158)
附录B·····	(165)
参考文献·····	(1129)

一、 汉字 dBASE II

应 用 程 序 实 例

汉字 **dBASE II** 应用极其广泛，国内外已编写了许多应用程序。本书收集了十三个例子。这些实例应用于社会的不同领域。对于学习 **dBASE II** 的编程设计的同志来说，参考实例是一个捷径。

1.1 人事档案管理软件

1.1.1 简介

我市某机关下辖21个单位，单位分散，人员工作各异。原来的干部档案管理工作停留在手工阶段，不但效率低，而且很难做到准确。本档案管理软件可克服上述人工管理的缺点，适应形势发展的需要，对人材管理提供先进的管理手段。

本干部人事档案管理系统提供了：档案建立、档案修政、档案查询、档案统计、档案删除及报表打印等六种不同功能。其中，每个人又有31项内容，功能、数据齐全。根据需要，本管理系统可以查询一个人或一类人的各种数据。查询时，可以根据编号查询；也可以根据姓名或爱人姓名查询。设计中为这些查询进行快速定位，大大提高了工作效率，并为用

户提供了复合条件的查询功能。用户可以同时输入几个条件，本系统的软件即将满足键入的复合条件的干部档案一一显示在屏幕上。这个功能为查找疑难对象，提供了极大方便，并减少查阅档案材料的次数。同时，使用复合条件可以进行有关材料的统计工作。这为实际工作提供了各种组合的统计要求。此外，本软件提供的各类报表可根据需要随时打印，并将统计的数据填入报表之中，这就大大降低了工作人员的劳动强度。

档案管理工作要求一定的保密性，本软件为此安排了安全措施，不了解口令的非法操作人员无法进入本系统的操作，也无法进入档案修改和档案删除等功能的操作。

在设计本管理软件时，考虑到操作人员的操作简便，无须对计算机有详细了解。因此，设计中尽量采用人机对话方式引导操作人员进入各种操作，提供各种“菜单”和各种指示，用户可以不必死记硬背操作步骤。操作人员只要通过几小时培训、熟悉，便可上机工作。

1.1.2 使用说明

1. 启动 CC-DOS 2.0 (第二版)

将CC-DOS 2.0(第二版)软盘插入驱动器A中，键入**CTRL-ALT-DEL**，驱动器A的指示灯即亮。待其灭后，取出**CC-DOS 2.0(第二版)**，将**CC-DOS 2.0(第二版)**字库插入驱动器A。按任何一键，则驱动器A灯亮，此时开始调入汉字，等驱动器A指示灯熄灭，则汉字调入完毕。取出字库盘片，再将CC-DOS 2.0(第二版)插入驱动器A。按任一键，直到屏幕上显示提示符：“A>”则可开始工作。

2. 进入中西文dBASE-Ⅱ2.0（第二版）

将中西文dBASE-Ⅱ2.0（第二版）软盘插入驱动器A中（该软盘上有人事档案管理软件）。键入命令：

A>DBASE✓

（注：“✓”表示键入“RETURN”键）

在屏幕上则显示：

*** * 中西文DBASE/S 第二版84.12 * ***

3. 进入档案管理系统的主菜单

接着上一步的工作，键入命令：

· do R.cmd ✓

根据屏幕指示，正确地回答“开机口令”和输入日期。如键入的开机口令不正确，机器会自动退出本系统的操作，回到dBASE-Ⅱ的提示符。

日期的输入要求是根据我国通常的习惯制定的。即：“YY.MM.DD”其中：YY为年、MM为月、DD为日，都要求键入二位。例如，1985年1月1日，则要求键入“85.01.01”，其中DD也可以省略不输入。

正确地回答开机口令和输入日期以后，打回车（键入“RETURN”键），则在屏幕上出现本档案管理软件的主菜单。主菜单如下所示：

***** 南通市电子仪表局干部及专门人材档案管理系统 *****

-
- | | |
|--------------|--------------|
| 0 --- 结束 | 4 --- 档案统计系统 |
| 1 --- 档案建立系统 | 5 --- 档案删除系统 |
| 2 --- 档案修改系统 | 6 --- 报表打印系统 |
| 3 --- 档案查询系统 | |
-

请键入您的选择:

4. 选择执行各种功能

(1) “结束”功能

键入 “0/”，屏幕上出现:

** 中西文DBASE/S第二版 84.12 运行结束 **

A >

表示本系统操作结束，退出DBASE II 的运行。

(2) “档案建立”功能

键入 “1/”，在屏幕上出现菜单:

***** 增加类别 *****

-
- | |
|-------------|
| 0 --- 返回主菜单 |
| 1 --- 增加档案 |
| 2 --- 插入档案 |
-

请键入您要增加的类别:

①键入“0/”，屏幕显示回到主菜单。

②键入“1/”后，操作步骤如下：

a. 键入要建立的档案编号。如果您要建立的档案编号在数据库中已经使用，则拒绝接收。屏幕上显示：

编号：×××已被使用，请更换。

b. 如果您要建立的档案编号在数据库中没被使用，则屏幕上出现您要增加的档案各项内容，请依照光标逐次键入内容则可。等光标到下一个记录的第一栏时，如无继续增加档案的要求，则连续打四次“/”。屏幕上出现：

您要检查增加的档案内容吗？（Y/N）

c. 如回答“Y”，则调出刚才您增加的档案内容，供您检查。到光标出现在下一个记录时，键入“CTRL-W”，控制回到“增加类别”菜单。

说明：在档案的各项数据输入时，其中，“出生年月”、“工作时间”等时间输入栏同“日期”的输入要求一样。“姓名”一栏，建议键入单名时，姓与名之间空一个汉字位置，以便统一。“年龄”一栏，其内容是由本软件计算自动填入的。

③键入“2/”后，操作步骤如下：

a. 键入要建立的档案编号。（同上述②.a.）

b. 键入所插位置的档案编号。该提示要您指明所插位置。当您键入以后，并给您检查确认的机会，然后，则可

在您键入的档案编号后，依据屏幕画面插入您的档案各项内容。

c. 依次键入各项内容后，等光标跳到下一个记录的第一栏时，连续打四次“/”，则在屏幕上出现：

您要检查插入的档案内容吗？（Y /N）

d. 如回答“Y”，则调出您所插入的内容。检查以后，键入“CTRL-W”，则回到“增加类别”菜单。

如回答“N”，则直接回到“增加类别”菜单。

（3）“档案修改”功能

键入“2/”，进入档案修改系统。首先要回答档案修改系统的操作口令，如口令答错，则不许工作，控制回到主菜单；如口令正确，则屏幕上显示：

***** 修改类别 *****

-
- 0 --- 返回主菜单
 - 1 --- 修改某人员的档案
 - 2 --- 修改所有档案的某字段
-

请键入您要修改的类别：

① 键入“0/”后，屏幕显示回到主菜单。

② 键入“1/”后，操作步骤如下：

2. 键入要修改的人员档案编号。根据您键入的编号经

过确认以后，调出其档案进行修改。光标到下一个记录的第一栏时，键入“**CTRL-W**”，则退出修改。屏幕上显示：

您要检查修改的档案内容吗？（Y/N）

b. 如回答“**Y**”，则调出原修改的档案，供检查。如果不再要修改其他人员档案时，控制回到主菜单。

如回答“**N**”，并且也不再要修改其他人员档案时，控制回到主菜单。

③ 键入“**2✓**”后，屏幕上显示：

1. 技术职称、授予时间 2. 工资

请键入您要修改的字段：

根据此屏幕提示，如键入：

“**1✓**”，则从第一个记录开始将原有技术职称、授予时间列出，供修改。直到最后一个记录为止，最后回到修改类别菜单。

“**2✓**”，则从第一个记录开始将原有工资内容列出，供修改。直至最后一个记录为止，最后回到修改类别菜单。

（4）“档案查询”功能

键入“**3✓**”，进入档案查询功能，屏幕上显示：

***** 查询类别 *****

-
- 0 --- 返回主菜单
 - 1 --- 按编号查询
 - 2 --- 按姓名查询
 - 3 --- 按爱人姓名查询
 - 4 --- 按复合条件查询
-

请键入您的选择:

① 键入“0✓”，屏幕显示回到主菜单。

② 键入“1✓”后，操作步骤如下：

a. 键入要查询的编号。经确认后，在屏幕上出现所查编号的档案内容。如需打印，则键入“Y”，否则键入“N”。

b. 如需继续查询。键入“Y”，回到查询菜单。否则键入“N”，控制回到主菜单。

③ 键入“2✓”后，操作步骤如下：

a. 键入要查询的姓名。经确认后，在屏幕上出现所查人员的档案内容。如需打印，则键入“Y”，否则键入“N”。

b. 如需继续查询，键入“Y”，回到查询菜单。否则键入“N”，控制回到主菜单。

④ 键入“3✓”后，按爱人姓名查询的操作步骤同上。

⑤ 键入“4✓”后，屏幕上显示：

复合条件查询类别

- | | | | | |
|----------|---------|---------|---------|---------|
| 0. 返回主菜单 | 1. 性别 | 2. 年龄 | 3. 工作单位 | 4. 工作时间 |
| 5. 政治身份 | 6. 现任职务 | 7. 技术职称 | 8. 学历 | 9. 所学专业 |

请键入您的选择:

如键入“1 /”，则屏幕上显示:

1. 男 2. 女

请选择性别:

如条件是“男”，则键入“1 /”。在屏幕的右侧出现您的查询条件记录。屏幕上显示:

1. 男 2. 女

请选择性别: 1 查询条件记录:

1. 男

如果您还有其它查询条件，则键入“Y”，屏幕上将指示您继续您的选择。重复以上步骤，直至您的查询条件输入完毕为止，您键入的条件，可以从屏幕右侧的“查询条件记录”中查看。如果您没有其它查询条件了，则键入“N”，屏幕上出现:

正在查询，请稍等。

待查到满足查询条件的人员时，则一一将其档案内容显示在屏幕上。最后，屏幕上显示：

查阅完毕！

满足您的条件共有：×× 人。

此时，按任一键，屏幕显示回到查询类别菜单。

(5) “档案统计” 功能

键入 “4 ✓”，进入档案统计功能，屏幕上显示：

统 计 类 别				
0. 返回主菜单	1. 性别	2. 年龄	3. 工作单位	4. 工作时间
5. 政治身份	6. 现任职务	7. 技术职称	8. 学历	9. 所学专业

请键入您的选择：

它的操作步骤与上述“按复合条件查询”一样。当您将要统计的条件一一输入完毕以后，屏幕上显示：

正在统计，请稍等。

统计完毕时，屏幕上显示：

统计完毕！

满足条件：××，×××，××

人员总数：×× 人。