

Visual FoxPro

企业办公系统开发实例导航

求是科技

罗颂 陈林 编著

- 第1章 固定资产管理系统
- 第2章 企业生产管理系统
- 第3章 企业事务管理系统
- 第4章 企业售后管理系统
- 第5章 企业物货管理系统
- 第6章 企业考勤管理系统
- 第7章 客户关系管理系统



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



源代码光盘
CD-ROM

行业项目开发实例系列丛书

Visual FoxPro

企业办公系统开发实例导航

求是科技

罗颂 陈林 编著

人民邮电出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

Visual FoxPro 企业办公系统开发实例导航 / 陈林, 罗颂编著.

—北京: 人民邮电出版社, 2003.6

ISBN 7-115-11353-X

I. V... II. ①陈... ②罗... III. 关系数据库—数据库管理系统, Visual FoxPro
IV. TP311.138

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 046433 号

内容提要

本书选择了企业固定资产管理系统、生产管理系统、企业事务管理系统、售后管理系统、企业物货管理系统、企业考勤管理系统、客户关系管理系统作为案例, 深入剖析了企业办公系统的开发思路、方法和技巧。

本书注重实用性和工程实践性, 紧密结合行业的应用需求。

本书适于具备一定 Visual FoxPro 和数据库编程基础、正在从事或希望从事相关行业应用软件开发的人员阅读。

行业项目开发实例系列丛书

Visual FoxPro 企业办公系统开发实例导航

- ◆ 编 著 求是科技 罗 颂 陈 林
责任编辑 张立科
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
读者热线 010-67132692
北京汉魂图文设计有限公司制作
北京密云春雷印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 29.75
字数: 724 千字 2003 年 6 月第 1 版
印数: 1-6 000 册 2003 年 6 月北京第 1 次印刷

ISBN7-115-11353-X/TP · 3505

定价: 58.00 元 (附光盘)

本书如有印装质量问题, 请与本社联系 电话: (010) 67129223

丛书编委会

主 编： 张宏林

编 委： 王志伟 林陈雷 刘 萌 刘 韬 骆 娟

严冬明 刘 敬 罗 颂 周学明 郭安源

黄 超 胡 煜 王 开 吴继明 赵明华

前 言

虽然我国中小企业信息化水平一直还处在初级的阶段，但随着市场经济下企业竞争压力的不断加剧、企业组织管理观念的变革以及业务流程标准化的不断完善，中小企业信息化建设步伐近年呈逐渐加快的趋势。

实施企业信息化管理最本质的是对企业基本业务实施过程管理。具体地说，就是对企业销售、供应、生产、库存、质量、成本、财务等主要事务活动的过程进行管理。

本书就是为了帮助中小企业更好地实现办公自动化而编著的，书中选取的都是最能体现企业办公需求的典型案例。

这些案例在功能和数据结构的设计上切实体现实用，并兼顾到普遍需求和特殊需求；程序设计上要求达到专业水准——界面友好、操作简便、代码规范。

随书附带的光盘中除了给出全部案例的源代码外，还为每个项目程序进行了打包，做成安装程序，读者可以将其安装到自己的计算机内，随时运行，供阅读时参考，从而进一步帮助读者的学习。此外，光盘中还给出了详细的说明，告知如何运行和安装光盘中的程序、如何将代码拷贝到硬盘进行学习，给读者提供尽量多的方便。

本书由人民邮电出版社和求是科技共同策划，陈林、罗颂等编写。

由于时间仓促，加之水平有限，书中的缺点和不足之处在所难免，敬请读者批评指正。

欢迎读者访问求是科技网站 <http://www.cs-book.com>，提出您宝贵的意见和建议。对于您遇到的问题，我们也将予以尽快解答。

编者

2003年6月

目 录

第 1 章 企业固定资产管理系统	1
1.1 需求分析	1
1.2 系统分析	1
1.2.1 功能分析	1
1.2.2 模块设计	2
1.3 程序预览	3
1.4 数据库分析与设计	5
1.5 建立系统项目及数据库	7
1.5.1 建立系统项目	7
1.5.2 建立系统数据库	8
1.6 建立主程序	9
1.7 建立登录表单	10
1.7.1 新建表单	10
1.7.2 添加控件	12
1.7.3 添加代码	13
1.8 建立 Logo 表单	14
1.8.1 新建表单	14
1.8.2 添加控件	15
1.8.3 添加代码	16
1.9 建立主表单	16
1.9.1 建立工具栏	16
1.9.2 建立移动记录按钮组	19
1.9.3 建立主表单主体	20
1.9.4 添加主表单代码	23
1.9.5 创建系统菜单	32
1.10 创建查询相关表单	35
1.10.1 创建输入查询条件表单	35
1.10.2 创建显示结果表单	37
1.11 创建借还资产表单	39
1.12 创建修改密码表单	42
1.13 创建账号管理相关的表单	45
1.13.1 创建新增账号表单	45
1.13.2 创建修改账号表单	48
1.13.3 创建删除账号表单	50

1.14	创建关于表单	53
1.15	创建打印相关报表	55
1.15.1	创建资产标签	55
1.15.2	创建固定资产分类统计报表	58
1.15.3	创建到期未还资产催还通知报表	60
1.16	后期工作	63
1.16.1	应用程序的最后调试	63
1.16.2	创建发布磁盘前的准备	64
1.16.3	连编项目	65
1.16.4	打包发布	66
第 2 章	生产管理系统	70
2.1	需求分析	70
2.2	系统分析	70
2.2.1	功能分析	71
2.2.2	模块设计	72
2.3	程序预览	72
2.4	设计系统数据库	77
2.5	设计产品管理模块	78
2.5.1	产品信息输入表单	78
2.5.2	产品信息修改表单	80
2.5.3	产品信息删除表单	81
2.5.4	产品信息查询表单	82
2.5.5	产品生产表单	84
2.5.6	产品销售表单	85
2.6	设计原料管理模块	86
2.6.1	原料信息输入表单	86
2.6.2	原料信息修改表单	87
2.6.3	原料信息删除表单	88
2.6.4	原料信息查询表单	89
2.6.5	原料订购表单	91
2.7	设计生产规划模块	92
2.7.1	产品数据模拟表单	92
2.7.2	原料数据模拟表单	93
2.8	设计统计报表模块	94
2.9	设计系统维护模块	96
2.9.1	登录用户信息表单	96
2.9.2	更改密码表单	97
2.9.3	重新登录表单	106
2.9.4	用户权限设置表单	108
2.9.5	新增用户表单	111

2.10	设计数据备份模块	112
2.11	设计系统帮助模块	114
2.12	构建应用程序框架	115
2.13	后期工作	123
第3章	企业事务管理系统	124
3.1	需求分析	124
3.2	系统分析	124
3.2.1	功能分析	124
3.2.2	模块设计	125
3.3	程序预览	127
3.4	设计系统数据库	132
3.5	创建系统相关功能	138
3.5.1	创建系统主程序	138
3.5.2	创建命令按钮工具栏类	139
3.5.3	创建基础表单类	141
3.6	创建财产管理功能	141
3.6.1	创建财产信息管理功能	142
3.6.2	创建财产投保记录管理功能	146
3.6.3	创建财产维修记录管理功能	152
3.6.4	创建财产增减记录管理功能	156
3.7	创建车辆管理功能	161
3.7.1	创建车辆信息管理功能	161
3.7.2	创建车辆使用记录管理表单	165
3.7.3	创建车辆事故记录管理功能	170
3.8	创建文档管理功能	175
3.8.1	创建报表管理功能	175
3.8.2	创建信函管理功能	179
3.8.3	创建行文管理功能	183
3.8.4	创建提案管理功能	187
3.9	创建日常管理功能	191
3.9.1	创建值班记录管理功能	192
3.9.2	创建会议记录管理功能	195
3.9.3	创建投诉记录管理功能	199
3.9.4	创建事故记录管理功能	203
3.10	创建系统打印功能	207
3.11	创建系统主表单与菜单	211
3.11.1	创建系统菜单	211
3.11.2	创建系统主表单	212
3.12	后期工作	215

第4章 售后管理系统	216
4.1 需求分析	216
4.2 系统分析	216
4.2.1 功能分析	216
4.2.2 模块设计	218
4.3 程序预览	218
4.4 设计系统数据库	223
4.5 设计订单处理模块	224
4.5.1 订单处理信息输入表单	224
4.5.2 订单处理信息修改表单	225
4.5.3 订单处理信息删除表单	230
4.5.4 订单处理信息查询表单	232
4.5.5 退货处理表单	233
4.6 设计出货管理模块	234
4.6.1 出货信息输入表单	234
4.6.2 出货信息修改表单	235
4.6.3 出货信息删除表单	236
4.6.4 出货信息查询表单	238
4.7 设计数据计算模块	239
4.8 设计统计报表模块	241
4.9 设计系统维护模块	242
4.9.1 登录用户信息表单	242
4.9.2 更改密码表单	243
4.9.3 重新登录表单	244
4.9.4 用户权限设置表单	245
4.9.5 新增用户表单	249
4.10 设计数据备份模块	249
4.11 设计系统帮助模块	251
4.12 构建应用程序框架	252
4.13 后期工作	259
第5章 企业物货管理系统	260
5.1 需求分析	260
5.2 系统分析	260
5.2.1 功能分析	260
5.2.2 模块设计	261
5.3 程序预览	262
5.4 设计系统数据库	266
5.5 建立前期表单	270
5.5.1 建立主程序	270
5.5.2 建立系统登录表单	271

5.5.3	建立 Logo 表单	273
5.5.4	建立关于表单	274
5.6	建立常用类	275
5.6.1	建立工具栏类	275
5.6.2	建立移动记录类	277
5.6.3	建立命令按钮组类	279
5.7	创建出入库功能	280
5.7.1	创建入库操作表单	280
5.7.2	创建出库操作表单	284
5.7.3	创建库存退入表单	288
5.7.4	创建库存退出表单	293
5.8	创建记录管理功能	298
5.8.1	创建库存记录管理表单	298
5.8.2	创建入库记录管理表单	302
5.8.3	创建出库记录管理表单	306
5.8.4	创建查询功能	310
5.9	创建信息管理功能	314
5.9.1	创建商品信息管理表单	314
5.9.2	创建名片信息管理表单	320
5.9.3	创建供货商信息管理功能	326
5.9.4	创建紧俏/滞存商品查询表单	336
5.10	创建账号管理功能	337
5.10.1	创建添加账号表单	337
5.10.2	创建账号修改/删除表单	339
5.10.3	创建普通用户账号修改表单	341
5.11	创建系统打印功能	342
5.11.1	创建记录数据表报表输出功能	342
5.11.2	创建信息数据表报表	345
5.11.3	创建信息数据表标签	346
5.12	创建系统菜单和主表单	347
5.12.1	创建系统菜单	347
5.12.2	创建主表单	349
5.13	后期工作	349
第 6 章	企业考勤管理系统	350
6.1	需求分析	350
6.2	系统分析	350
6.2.1	功能分析	350
6.2.2	模块设计	351
6.3	程序预览	352
6.4	设计系统数据库	356

6.5	创建系统相关功能	358
6.5.1	创建系统主程序	358
6.5.2	创建系统登录表单	358
6.5.3	创建关于表单	361
6.6	创建系统相关类	363
6.6.1	创建移动记录工具栏类	363
6.6.2	创建命令按钮工具栏	364
6.7	创建日常处理功能	366
6.7.1	创建考勤操作表单	366
6.7.2	创建加班操作表单	372
6.7.3	创建日终处理表单	377
6.8	创建信息管理功能	382
6.8.1	创建员工信息管理功能	382
6.8.2	创建部门信息管理功能	391
6.8.3	创建考勤记录管理表单	394
6.8.4	创建加班记录管理表单	401
6.8.5	创建日终处理记录查询结果表单	407
6.9	创建系统打印功能	408
6.9.1	创建员工信息及日终处理记录报表	408
6.9.2	创建分组报表	409
6.9.3	创建员工信息和部门信息标签	411
6.10	创建系统菜单和系统主表单	411
6.10.1	创建系统菜单	411
6.10.2	创建系统主表单	413
6.11	后期工作	414
第7章	客户关系管理系统	415
7.1	需求分析	415
7.2	系统分析	415
7.2.1	功能分析	415
7.2.2	模块设计	417
7.3	程序预览	417
7.4	设计系统数据库	422
7.5	设计客户资料管理模块	423
7.5.1	客户信息输入表单	423
7.5.2	客户信息修改表单	425
7.5.3	客户信息删除表单	426
7.5.4	客户信息查询表单	427
7.5.5	客户标签打印表单	429
7.6	设计客户投诉管理模块	430
7.6.1	投诉信息输入表单	430

7.6.2	投诉信息修改表单	432
7.6.3	投诉信息删除表单	434
7.6.4	投诉信息查询表单	435
7.6.5	投诉信息总结表单	437
7.7	设计日程管理模块	438
7.7.1	新建日程安排表单	438
7.7.2	计划安排表单	440
7.8	设计统计报表模块	441
7.8.1	客户资料报表	441
7.8.2	投诉信息报表	442
7.8.3	日程计划报表	443
7.9	设计系统维护模块	444
7.9.1	登录用户信息表单	444
7.9.2	更改密码表单	444
7.9.3	重新登录表单	445
7.9.4	用户权限设置表单	447
7.9.5	新增用户表单	450
7.10	设计数据备份模块.....	451
7.11	设计系统帮助模块.....	453
7.12	设计主表单及主菜单.....	453
7.12.1	主表单	453
7.12.2	主菜单	455
7.13	构建应用程序框架.....	457
7.14	后期工作.....	463

第 1 章 企业固定资产管理系统

1.1 需求分析

在当今社会，作为一个公司或集体，固定资产是至关重要的。固定资产的项目是纷繁芜杂的，大至办公楼、汽车，小到办公桌、订书机等诸多门类的诸多物品都可以列入固定资产之列。在电气化电子化的今天，为了公司成员办公的需要，公司都会购置一系列的电子办公设备（如笔记本、台式机、打印机等）也属于固定资产。由于固定资产的种类太多，涉及面太广，而且被经常的借出、还入，必然会引起管理上的困难，而固定资产管理不好就会引起混乱，导致公司资产的流失。因此，有必要设计一个数据库系统来管理。

Visual FoxPro 6.0 具有强大的数据库管理功能，可用它来实现固定资产管理中的各种功能，实现公司资产管理的自动化、系统化，保护公司的利益。下面将用它来完成这个基于数据库的资产管理系统的制作。

1.2 系统分析

1.2.1 功能分析

本系统主要是基于可以移动的如电脑、电话等固定资产的管理，可实现的功能有：

- (1) 固定资产数据的浏览：分条显示固定资产记录，显示企业固定资产总表。
- (2) 固定资产数据的查询：查询符合特定条件的固定资产记录、全部固定资产、已被借出资产和到期资产。
- (3) 固定资产数据的修改：对固定资产的数据进行修改。
- (4) 固定资产数据的增加：增加新入库资产。
- (5) 固定资产的报废与回收：对某一特定的资产进行临时性报废，使其不能借出，对临时性报废作资产回收。
- (6) 固定资产的删除：删除某一特定的固定资产记录。
- (7) 固定资产的借出与还入：将在库资产借出并打印借条，或将借出的资产还入库中。
- (8) 固定资产记录的打印：打印当前记录的固定资产标签、打印资产总表及某条特定的记录。
- (9) 系统用户的管理：系统管理员能对访问系统的用户进行添加、修改、删除操作。
- (10) 系统密码的更改：系统的正式用户都可以更改自己的密码，系统管理员可更改所有用户密码。
- (11) 系统多用户分级管理：系统共设 3 种级别的用户。
 - ①普通用户：仅能浏览固定资产表并进行查询。
 - ②数据操作员：能进行固定资产的增加、删除、修改、出借等操作。
 - ③系统管理员：能对系统用户进行管理。

1.2.2 模块设计

根据系统设计的需求进行分析，得到如图 1-1 所示的系统功能模块图。

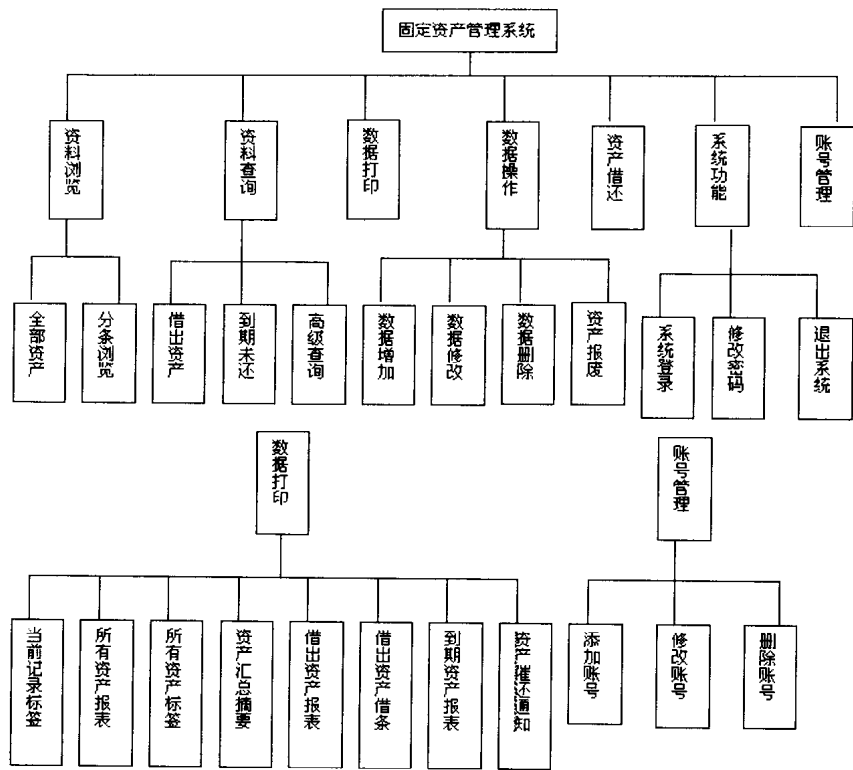


图 1-1 系统功能模块图

1. 资料浏览模块

该模块的功能是由主窗口提供分条浏览，和通过系统菜单查看全部资产记录组成。

2. 资料查询模块

该模块的功能是提供资产数据和借用情况，以及借出资产到期未还的记录查询。

3. 数据打印模块

该模块的功能是提供资产数据的各种报表、摘要、标签，借用资产时的借条，到期未归资产的催还通知等打印功能。

4. 数据操作模块

该模块的功能是提供资产数据的增加、修改、删除以及资产报废等操作。

5. 资产借还模块

该模块的功能是提供资产的借出和还入，并提供打印借条的功能。

6. 系统功能模块

该模块的功能是提供系统的登录、退出以及用户密码的修改。

7. 账号管理模块

系统初始设置一个系统管理员账号，利用该用户名登录后可以添加其他的用户，并对其设置相应的访问级别，并且能够修改和删除其他账号。

另外，如果连续3次输错账号或者密码，系统将自动退出。

1.3 程序预览

1. 主表单

在系统的“Logo”表单释放后进入系统主表单，主表单包括主菜单和工具栏，如图 1-2 所示。

图 1-2 “资产管理”表单

主菜单包括文件、编辑、资产查询、数据打印、数据操作、账号管理及帮助菜单。系统的全部功能将由系统菜单来完成，而比较常用的功能则可以直接单击工具栏中相应按钮，快速调用其他表单或者将主表单置于相应状态，如修改状态或新增状态。

2. 资产浏览功能

单击工具栏中的“全部”按钮或者单击“资产查询”主菜单下的“显示全部”子菜单，弹出一个浏览全部记录的表单，如图 1-3 所示。单击“打印”按钮，可将全部记录打印成报表，单击“退出”按钮，退出此浏览表单。

资产编号	资产类型	资产名称	型号	配制	购买日期	使用期限	购买价格	存放位置
TH0001	电脑网络	笔记本	P31	P3	01/13/20	1.5	9700.0000	库房
TH0002	电脑网络	笔记本	P560	P3/256M	03/01/20	5.0	8500.0000	库房
TH0003	电脑网络	服务器	XP	P316/P64	02/05/20	4.0	50000.0000	库房
TH0004	通讯工具	手机	摩托		02/25/20	2.0	1202.0000	库房
TH0005	电脑网络	主机	T22	P3/256M	03/04/20	2.5	5000.0000	库房
TH0006	通讯工具	电话	爱立	无	01/01/20	2.0	200.0000	库房
TH0007	办公用品	打印机	联想		03/18/20	2.1	2500.0000	库房
TH0008	办公用品	复印机	XP	300W	05/01/20	7.0	7000.0000	库房
TH0009	家电	空调	志高		03/02/20	5.0	3200.0000	库房
TH0010	电脑网络	交换机	3com		03/19/20	4.0	5000.0000	库房
TH0011	交通工具	小轿车	奔驰		01/02/20	10.0	300000.0000	库房
TH0012	电脑网络	笔记本	S08T	P4/256M	03/22/20	5.0	100000.0000	库房

图 1-3 “全部记录浏览”表单

3. 资产查询功能

单击工具栏中“查询”按钮或者“资产查询”主菜单下“高级查询”子菜单，将弹出如图 1-4 所示的“输入查询条件”表单。

图 1-4 “输入查询条件”表单

该表单提供了按资产编号、资产类型、资产名称、资产型号及资产的存放位置等查询功能。在该表单中，可以从下拉菜单中选取查询关键字，也可以自己输入查询关键字；可以只在其中一个字段中输入关键字，也可以在几个字段中都输入，这些关键字将按“且”连接并进行查询，如果各查询条件栏都不输入数据将显示全部资产记录。

单击工具栏中“已借出”按钮或者单击“资产查询”主菜单下“借出资产”子菜单，将弹出如图 1-5 所示的“借出资产记录”表单，单击“打印”按钮将以报表形式输出结果。

单击工具栏中“已到期”按钮或者单击“资产查询”主菜单下“到期资产”子菜单，将弹出如图 1-6 的“到期未还资产记录”表单。同样，单击“打印”按钮将到期未还资产记录以报表形式输出。

资产编号	借用人	出借人	批准人	出借日期	归还日期	借用理由
TH0008	陈林	sys	sys	03/23/2003	03/02/2004	复印资料
TH0004	陈林	sys	sys	03/26/2003	03/27/2003	联系业务

图 1-5 “借出资产记录”表单

资产编号	借用人	出借人	批准人	出借日期	归还日期	借用理由
TH0004	陈林	sys	sys	03/26/2003	03/27/2003	联系业务

图 1-6 “到期未还资产记录”表单

4. 数据打印功能

本系统提供的打印包括打印表单中的当前记录的报表和标签、打印全部的资产标签、全部的资产报表、打印到期未还资产报表、打印借出记录报表。

“数据打印”菜单的各子菜单如图 1-7 所示。

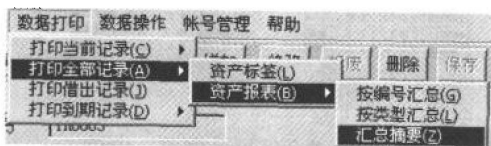


图 1-7 “数据打印”菜单

5. 数据操作功能

单击工具栏中的“修改”按钮或单击“数据操作”主菜单下“数据修改”子菜单，主表单进入可编辑状态，除“保存”和“取消”按钮外其他按钮均被禁用，而且相应的菜单也被禁用。

修改状态的表单如图 1-8 所示。

图 1-8 “资产管理”表单修改状态

6. 资产借还功能

在主表单浏览记录时，如果当前浏览的资产未被借出，则“资产状态”栏中显示“在库中”，它的后面有一个“借出”按钮，单击该按钮弹出“出借资产操作”表单，进行借出操作，如图 1-9 所示；如果已经借出，则“资产状态”后按钮为“还入”，单击该按钮进入还入状态。

图 1-9 “借还资产操作”表单

1.4 数据库分析与设计

根据上文所提到的各种系统功能，仅需要利用 3 张数据表即可满足系统制作要求。由于系统不是使用固定用户的管理模式，而是提供了管理用户的功能，因此需要一张系统账号数据表，用来存放系统账号信息；该系统主要用来管理固定资产，因此一张固定资产总表是必不可少的；由于固定资产要被经常性的被借出、还入，因此还需要一张资产借还数据表。有了这 3 张数据表就可以满足资产管理的基本要求。

“系统账号”数据表（Account）中必须要求有账号和密码。其中账号和密码都不能为空，而且账号为主索引字段，不能重复。本系统采用多用户分级别管理的方式，所以必须添加“级别”字段，本系统仅有 3 种账号，将其中“普通用户”设为该字段的默认值。为了标识账号所有者，还需要添加“姓名”字段，同时也可以添加其他字段来标识账号所有者的信息，具