

小管家使用说明

目录

小管家使用说明.....	1
1. 小管家文档说明.....	1
2. 登录页面.....	2
2.1 注册功能.....	2
2.2 修改密码.....	2
2.3 登陆功能.....	2
3. 首页.....	3
3.1 返回登录页.....	3
3.2 功能栏选择.....	3
3.3 首页中数据的展示.....	4
3.4 未办事项的展示.....	4
4. 数据录入页面.....	5
4.1 返回首页.....	5
4.2 录入数据.....	5
5. 数据分析页面.....	7
4.1 对所有数据进行分析.....	7
4.2 以年为单位进行分析.....	9
4.3 以月为单位进行分析.....	10
6. 数据查找页面.....	10
7. 增值税计算页面.....	11
8. 待办事项页面.....	12
9. 更多应用.....	12

1. 小管家文档说明

小管家是一款让企业用以管理发票数据，动态追踪发票数据，并能够分别以周，月，年为单位进行分析。在这里，为了能够直观并且准确的呈现出数据的变化以及进项和销项数据的对比，我们利用分析图的形式去整理数据，并且提供了多种分析图的形式供企业选择，以便企业能够找到最适合自己的方式。下面便分别介绍小管家的每个页面及每个页面中的功能，展示如何使用小管家。

2. 登录页面

2.1 注册功能

首先，小管家具有注册账号的功能，在登录界面点击注册后会弹出注册框，但会对密码和用户名等一些限制：



The registration form is titled "注册账户" (Register Account) and includes the following fields and annotations:

- 用户名:** Elmer. Annotation: 用户名不能为空 (Username cannot be empty).
- 密码:** 159159159. Annotation: 密码的长度不得小于 7 位 (Password length must be at least 7 characters).
- 手机号:** 15919162215. Annotation: 填入正确的 11 位手机号以获得验证码 (Enter the correct 11-digit mobile number to obtain the verification code).
- 验证码:** (Empty field). Annotation: 验证码的有效期为 60 秒, 如果在有效期内未输入, 需重新点击按钮获取验证码 (Verification code is valid for 60 seconds; if not entered within the validity period, click the button again to obtain the code).
- 获取验证码** (Get Verification Code) button.
- 注册** (Register) button.

2.2 修改密码

注册完账户后，如果用户想要修改密码或者忘记密码，都可以点击忘记密码来进行修改密码。进行修改的过程同样需要进行手机号验证。因为我们的账号都是与唯一的手机号绑定的。如果手机号已经存在，则可以按照步骤修改密码。如果未用该手机号注册过，则不能修改对应账号密码，需事先注册。



The "找回密码" (Forgot Password) process consists of two steps:

Step 1: Verification

- 手机号:** 15919162215. Annotation: 输入自己账号注册时使用的手机号获取验证码 (Enter the mobile number used for registration to obtain the verification code).
- 验证码:** (Empty field).
- 获取验证码** (Get Verification Code) button.
- 取消** (Cancel) and **下一步** (Next Step) buttons.
- Annotation: 点击下一步, 如果手机号已经存在于数据库中, 则可以进行下一步设置密码。如果该手机号未注册, 则会提示需事先进行注册。 (Click Next Step; if the mobile number already exists in the database, you can proceed to the next step to set the password. If the mobile number is not registered, a prompt will appear asking you to register first.)

Step 2: Password Modification

- 输入新密码:** (Empty field). Annotation: 输入自己要设置的新密码, 密码长度不得小于 7 位 (Enter the new password you want to set; password length must be at least 7 characters).
- 确认新密码:** (Empty field).
- 确认修改** (Confirm Modification) button. Annotation: 点击确认修改, 便可以修改密码 (Click Confirm Modification to modify the password).

2.3 登陆功能

在主界面输入自己的用户名和密码便可以进行登录。但需保证自己的用户名和密码的正确。



3. 首页

3.1 返回登录页

点击导航栏的退出便可以返回到登录界面。



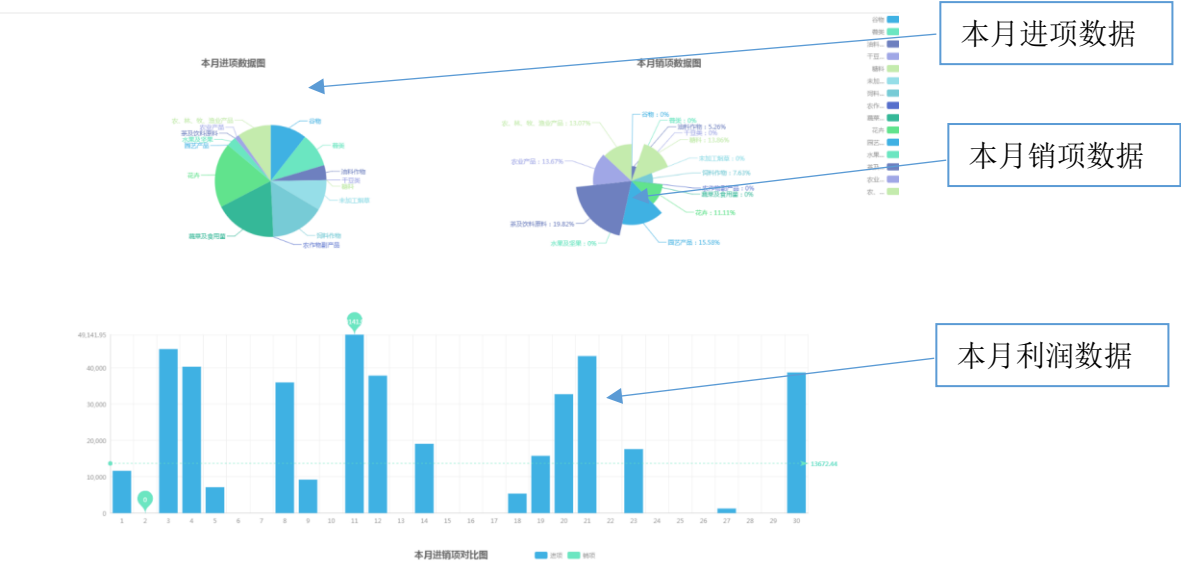
3.2 功能栏选择

点击左边的工具栏便可以进入相应的功能页面：



3.3 首页中数据的展示

首页中会展示近一个月的进销项数据以及两者的对比：



3.4 未办事项的展示

页面的右边会展示当前用户的未办事项：



4. 数据录入页面

4.1 返回首页

点击导航栏中的退出便可以返回到登录界面。

用户 elmer 退出

4.2 录入数据

进项数据录入

发票代码

发票号码

类型

详情(请务必填入具体事项)

例如：铅笔橡皮

开票日期

金额(元)

50,000

40,000

30,000

20,000

10,000

0

8.28

8.29

8.30

8.31

9.1

9.2

9.3

展示的是最近一周的进项数据录入情况

点击确定录入按钮便可以将输入的发票数据内容录入到数据库中

确认录入

上图中发票代码、发票号码、开票日期以及金额根据发票上的信息输入即可，类型可以根据发票类型自己进行选择，当鼠标移入类型输入框中时会出现下面的选择框供用户选择：

已选择商品类型：未加工烟草

×

食品、饮料、烟、酒类产品

农、林、牧、渔业产品
矿产品

食品、饮料、烟、酒类产品

纺织、服装、皮革类产品

木质品、家具类产品

纸、印刷品、软件、文教、工艺类产品

石油、化工、医药产品

金属及非金属制品

机械、设备类产品

电力、热力、水、燃气类产品

可以根据自己的发票类型进行选择

销项数据的录入情况与进项数据录入情况相同：

销项数据录入

发票代码

发票号码

类型

详情(请务必填入具体事项)

例如：铅笔橡皮

开票日期

金额(元)

展示的是最近一周的销项数据录入情况

点击确定录入按钮便可以将输入的发票数据内容录入到数据库中

确认录入



日期	金额(元)
8.28	0
8.29	0
8.30	0
8.31	40,000
9.1	0
9.2	40,000
9.3	0

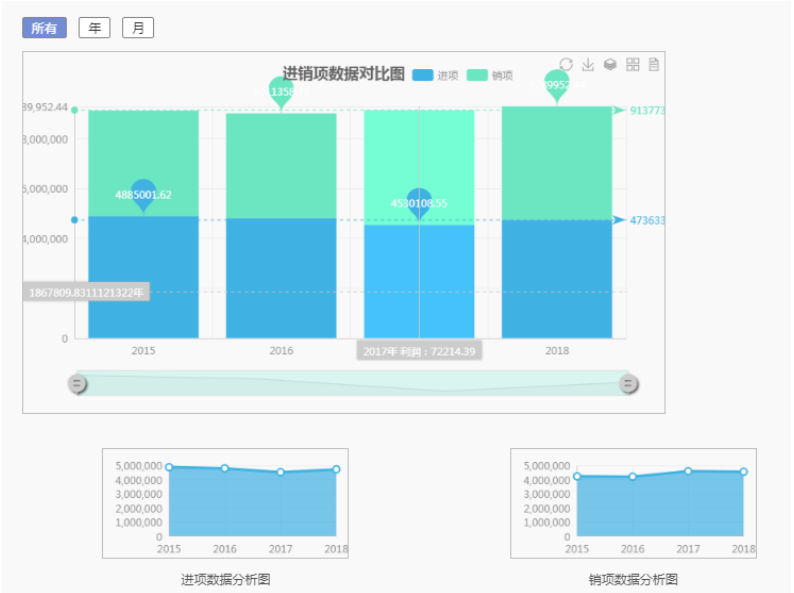
5. 数据分析页面

4.1 对所有数据进行分析

点击所有按钮，在下方的途中变回展示出所有数据的录入情况。第一张比较大的图展示的是进销项对比（即利润）的情况，下面两张小图分别展示的是进项数据录入情况和销项数据的录入情况。右边有四种展示图的形式可供我们选择



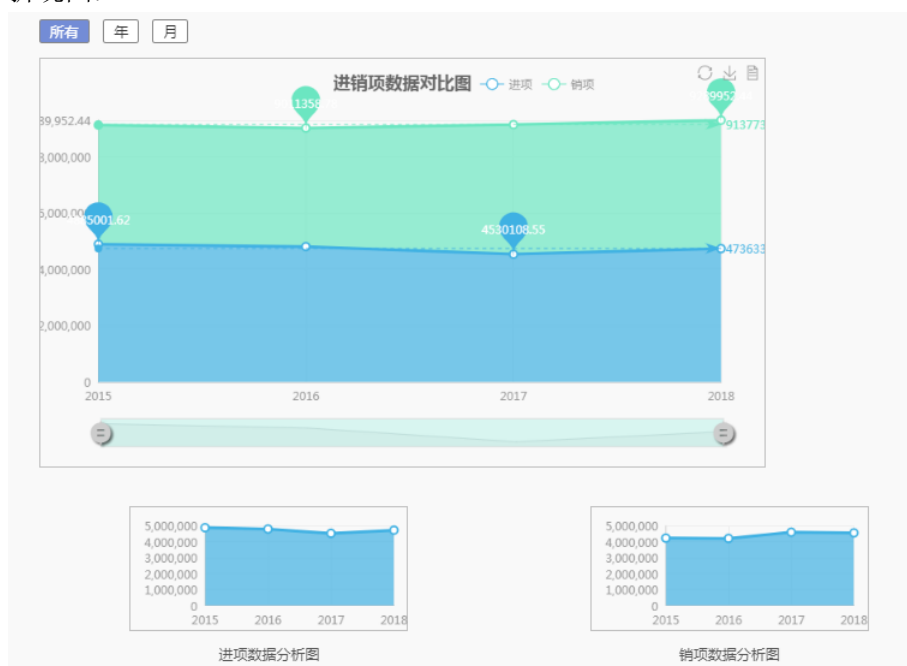
柱状图:



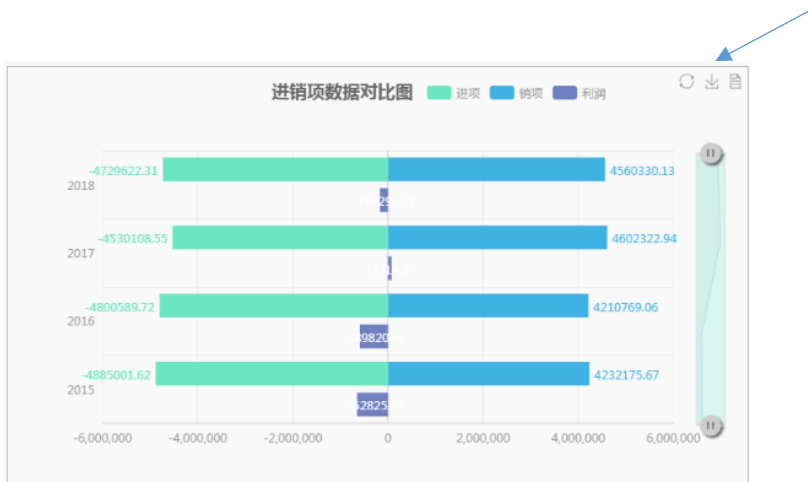
饼状图:



折线图：



在每张图的右上方都有三个按钮：



第一个按钮是刷新功能。第二个按钮是下载功能，可将照片下载到本地，第三个按钮是数据视图功能，可以将图表背后的数据直接展示出来，如图：

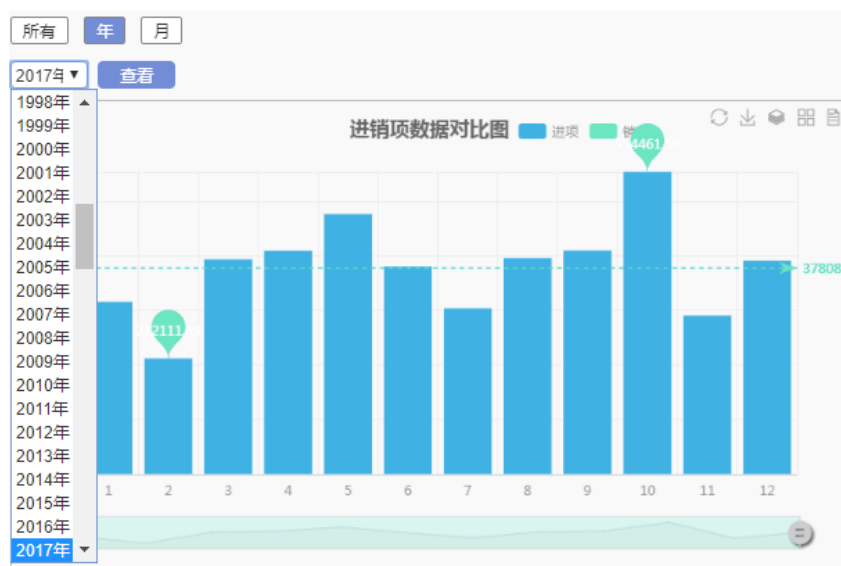
数据视图

	销项	进项	利润
2015	4232175.67	-4885001.62	-652825.95
2016	4210769.06	-4800589.72	-589820.66
2017	4602322.94	-4530108.55	72214.39
2018	4560330.13	-4729622.31	169292.18

关闭 刷新

4.2 以年为单位进行分析

首先选中以年分析的按钮，然后在下方的下拉框中可以选择对哪年进行分析：



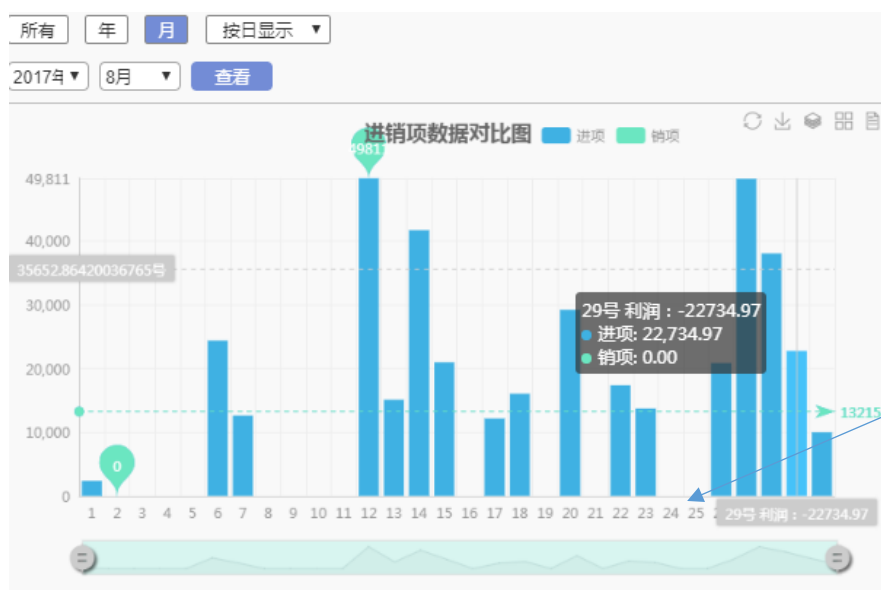
点击查看按钮之后便可以看到对选中年的分析情况，关于展示图的形式前面已经说过，这里就不再进行赘述了。

4.3 以月为单位进行分析

在以月分析的情况下又分为两种情况：以周为单位分析或者以日为单位分析：



以周为单位分析，一个月分为 7 周，可查看具体每周的录入情况



以日为单位分析，一个月分为 31 日，可具体查看每日的录入情况

6. 数据查找页面

数据检索可按照以下几个条件进行检索：进项/销项，时间/类型，对于检索出来的数据还可进行删除或者修改。在检索的数据结果正下方有一个下载按钮，点击该按钮，检索出来的数据可以以 excel 表格的形式下载到本地

请选择要查找的数据内容

进项数据

筛选条件

时间

2017年08月

查找

AC42253D	593208396	水果及坚果	16659.65	2017/8/1	
28025804	704951608	花卉	40726.18	2017/8/2	
5CAB1E22	783424803	园艺产品	19643.54	2017/8/3	
B2FCEf09	722384637	薯类	18511.24	2017/8/4	
7DF07288	326626407	园艺产品	29466.54	2017/8/5	
63E9A9DF	454746623	糖料	39747.83	2017/8/8	
20F4C444	579164398	茶及饮料原料	45888.67	2017/8/9	
AC5D242B	174917999	农作物副产品	5069.02	2017/8/10	
BDCCA4EC	428109515	饲料作物	46874.26	2017/8/11	
64F3E339	956768951	园艺产品	1076.27	2017/8/16	
2F2BD575	35147377	花卉	28379.21	2017/8/19	
7649247A	55909848	花卉	46673.16	2017/8/21	
A7A716DE	708753884	水果及坚果	33661.83	2017/8/24	
A53D89DA	40791378	糖料	33137.00	2017/8/25	
F3AC2356	574347236	农作物副产品	46368.53	2017/8/31	

下载

7. 增值税计算页面

在增值税计算页面，按照之前公司的进项和销项数据的录入情况，可以自动计算增值税：

计算方法

直接计算法

年份

☐ 全年

2017年

月份

8月

税率（%）

计算结果

☐ 含税
☐ 不含税

计算

点击选择全年，按年为单位进行计算

选择想要计算的年份

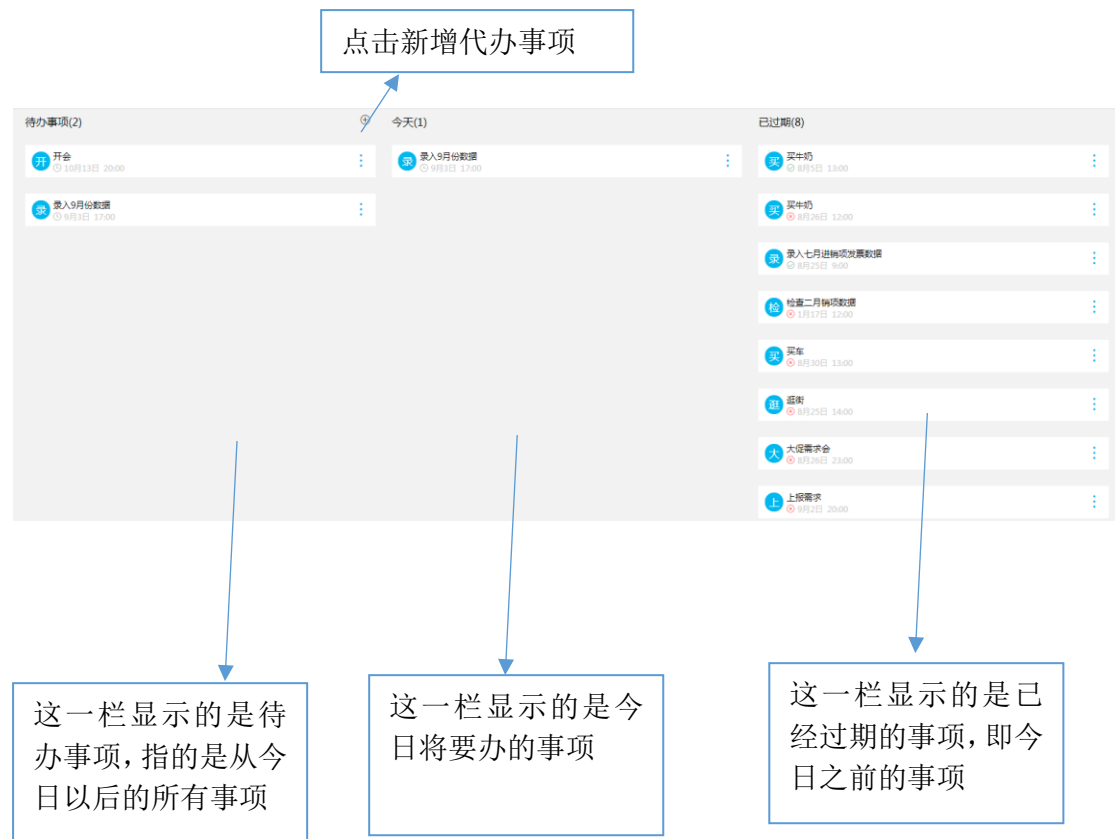
当前不是以年为单位进行分析时，可选择相应月份进行分析

需手动输入增值税的税率

选择含税计算或者不含税计算

当点击计算按钮时，系统会根据当前的选中情况将结果写入到计算结果输入框内

8. 待办事项页面



每一项数据都有一个状态管理：



9. 更多应用

内嵌了一个发票查询系统,该系统的数据来源于各地的税局系统,用户可以输入发票代码以及发票号码来判别发票的真伪。

发票代码

发票号码

 查询

 清空

注意事项

- 1、本查询结果来源于各地税局系统，查询结果不作为鉴别假票、虚开、非法开具发票的法律依据。
- 2、发票查询最终结果以当地主管税务机关的鉴定为准。如您怀疑您所查询的发票为假发票，请与当地税务机关联系或拨打举报电话：[区号+12366](tel:区号+12366)。
- 3、部分地区税务机关代开发票可能存在滞后情况，敬请谅解。

[友商发票查询](#)