**友道财务管理系统**

**UI设计规格书**

版本号：V1.0

设计人:卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016.03.23~2016.03.24

目录

[第一章 财务管理系统框架](#_Toc342300795) 3

[页面名称：财务管理系统框架](#_Toc342300796) 3

[第二章 编辑目录](#_Toc342300798) 4

[页面名称：编辑目录](#_Toc342300799) 4

[页面名称：编辑大类](#_Toc342300799) 5

[页面名称：编辑小类 6](#_Toc342300799)

[第三章 编辑文件](#_Toc342300804) 7

[页面名称：上传文件](#_Toc342300805) 7

[页面名称：维护文件](#_Toc342300806) 8

页面名称：修改文件…….........…...….…………………………………………………………………………………...9



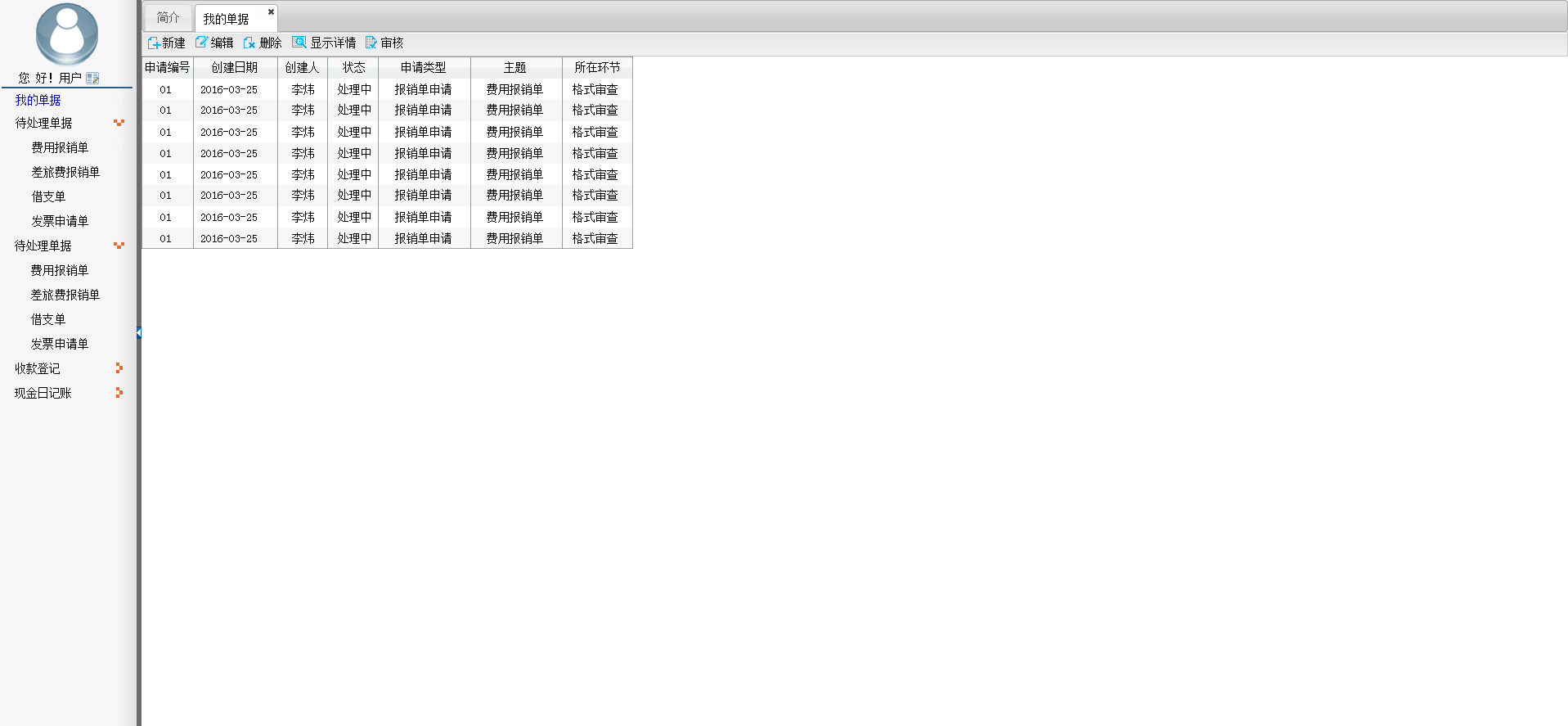
UI编号：0

## 页面名称：财务管理系统框架（展示页面、管理入口页面）

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 左边的导航栏分为7栏：营业收入、我的票据、待办单据、费用插叙、结款管理、账户查询、财务设定
2. 右边的显示所选栏目的grid

UI编号：1

## 页面名称：营业收入

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25

设计说明：

1. 点击左侧的营业收入，右侧会显示出所有营业收入的详情
2. Gird上的分3个按钮，“登记”、“订正”、“财务确认”
3. 点击“登记”会弹出对话盒，详情见UI1.1
4. ”登记“是员工登记各种营业收入，登记完成后并会推送给财务确认
5. “订正”是便于员工填写营业收入后，有错误及时修改，但是会写入操作记录里，财务确认过的收入不能进行修改
6. “财务确认”所有需要确认的收入都会标示成红色，财务审核收入明细是否正确，填写是否规范，确认后该条营业收入就是登记好了，如有问题需要填写批注然后不通过，让填写人修改
7. 右上方的”查询”，提供根据“项目、部门、收款人、金额、日期”等条件查询
8. 提供”导出“功能，导出格式为xlsx

UI编号：1.1

## 页面名称：营业收入-登记

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25

设计说明：

1. “部门”，输入该次收入所登记的部门，使用combox输入，不可为空
2. “项目“，输入该收入的所属项目，使用掩码收入，所输入项目必须为登记过的项目，不可为空
3. “收款单位“，即为项目客户单位，使用掩码收入，所输入单位名称必须是客户系统里登记过的客户，不可为空
4. “金额”，该次收入的金额，只可输入数字，不可为负数，不可为空
5. “备注”，有特殊情况，需要备注的，不可输入特殊字符，可为空
6. 点击“提交”，将填好的营业收入登记到数据库，如果成功，关闭对话盒，提交不成功则保留对话盒，弹出错误提示
7. 点击”取消“会提示”是否取消，所填信息都会失去”的提示，确定后关闭对话盒，否则返回对话盒

UI编号：1.2

## 页面名称：营业收入-订正

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25

设计说明：

1. 点击”订正”，如该条记录未被其他用户锁定，则弹出编辑对话盒，被锁定则弹出该条记录正在被其他用户编辑的提醒框
2. 输入框同UI1.1，对话盒打开时会显示该记录原有数据，可以修改，限制跟UI1.1一样
3. 点击“提交”，将填好的营业收入登记到数据库，如果成功，关闭对话盒，提交不成功则保留对话盒，弹出错误提示
4. 点击”取消“会提示”是否取消，所填信息都会失去”的提示，确定后关闭对话盒，否则返回对话盒

UI编号：1.3

## 页面名称：营业收入-财务确认

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25

设计说明：

1. 点击”财务确认”按钮，将会有弹出对话盒，对话盒中会显示该条收入的详情，并不可编辑
2. 点击”通过”按钮，关闭对话盒，该条记录审核通过
3. “批注”：点击不通过必须填写批注，主要说明不通过的原因
4. 点击”不通过”，如填写了批注会关闭对话盒，该条记录审核不通过，grid中标红，若未填写批注，将提示”请填写批注”并不关闭对话盒

UI编号：2

## 页面名称：我的票据

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25

设计说明：

1. “我的单据”主要用来新建单据、查询自己的单据审核状态
2. 点击”我的单据”导航栏会出现3个子目录，分别为新建单据、等待审批单据、已审结单据，点击右侧会跳转对应的grid页面

UI编号：2.1

## 页面名称：我的票据-新建单据

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25

设计说明：

1. 点击”新建单据“的导航栏，右侧页面会跳转为如上图
2. 可以新建的单据分为三类，所以有三个模块可以点击，分别为：借支单、费用报销单、差旅费报销单，点击模块会跳转到相应的单据新建的页面

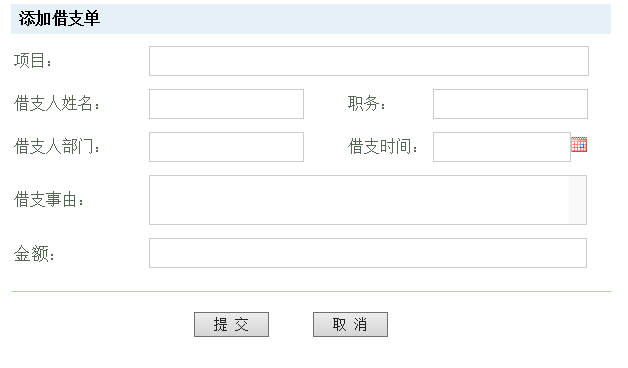
UI编号：2.1.1

## 页面名称：我的票据-新建单据-借支单

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. “项目”中输入是作为哪个项目的借支
2. “借支人姓名”必须输入公司员工的姓名或员工编号，输入关键字会出现提示，显示员工姓名以及编号,防止有同名的员工弄错，非公司员工姓名或编号输入后会提示非公司员工并清除输入框
3. “职务”填写申请人所在部门的职位（不可输入特殊字符）
4. “借支人部门”为combox选择自己所在的部门
5. “借支时间”为时间控件选择自己借支的时间（禁止手工输入）
6. ”借支事由“填写借支的事由（不克输入特殊字符）
7. ”金额“输入借支金额，（只允许输入数字）
8. 点击”提交”，会将所填信息提交给服务器，如提交成功会关闭对话盒，并刷新grid,提交失败会显示原因，并不关闭对话盒
9. 点击”取消“会提示”是否取消，所填信息都会失去”的提示，确定后关闭对话盒，否则返回对话盒

UI编号：2.1.2

## 页面名称：我的票据-新建单据-费用报销单

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. “报销时间“使用时间控件，禁止手动输入
2. “合计”报销费用的金额合计，不允许输入，由下方报销详情的金额自动相加生成
3. “原借款“限制为只允许输入数字，不允许负数
4. ”应退(补)款”限制为只能输入数字，不允许比原借款数额大
5. ”备注“不允许输入特殊字符
6. “报销人”必须输入公司员工的姓名或员工编号，输入关键字会出现提示，显示员工姓名以及编号,防止有同名的员工弄错，非公司员工姓名或编号输入后会提示非公司员工并清除输入框
7. ”报销项目“报销的项目，不可输入特殊字符，不可为空
8. ”摘要“描述报销的内容摘要，不可输入特殊字符，不可为空
9. “金额”该条报销项的金额，只可输入数字，不可输入文字、字母、特殊字符，不可为空
10. 点击“添加“将此条报销详情添加到报销详情表，报销详情的3个输入框自动清空
11. 点击”修改”将会获取所选的该条报销详情，”添加”按钮变为”确定”，修改完成后点”确定”将完成该条报销详情的修改，并清空报销详情的3个输入框，”确定”按钮变回”添加”
12. 点击”删除“将会删除所选的该条报销详情
13. 点击”提交”如通过所有输入框验证，提交成功后会关闭对话盒并刷新页面，提交不成功会停留在对话盒，并提示错误信息
14. 点击“取消”会提示是否取消的提示，点击确认，将会关闭对话盒并刷新页面，点击取消，将会停留在对话盒

UI编号：2.1.3

## 页面名称：我的票据-新建单据-差旅费报销单

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. “报销时间“使用时间控件，禁止手动输入
2. “合计”报销费用的金额合计，不允许输入，由下方报销详情的金额自动相加生成
3. “原借款“限制为只允许输入数字，不允许负数
4. ”应退(补)款”限制为只能输入数字，不允许比原借款数额大
5. ”备注“不允许输入特殊字符
6. “报销人”必须输入公司员工的姓名或员工编号，输入关键字会出现提示，显示员工姓名以及编号,防止有同名的员工弄错，非公司员工姓名或编号输入后会提示非公司员工并清除输入框
7. ”起始日期“时间控件，不允许用户自己输入，不可为空
8. ” 结束日期“时间控件，不允许用户自己输入，不可为空
9. “起点”该条报销详情的起点，不可输入特殊字符，不可为空
10. “终点”该条报销详情的终点，不可输入特殊字符，不可为空
11. “交通工具”该条报销详情所使用的交通工具，不可输入特殊字符，不可为空
12. “金额”该条报销项的金额，只可输入数字，不可输入文字、字母、特殊字符，不可为空
13. “人数“该条报销详详情的人数，只可输入整数数字，不可为负不可输入特殊字符，不可为空
14. “天数”只可输入数字，不可为负，不可输入特殊字符，不可为空
15. “出差补贴标准“只可输入数字，不可输入特殊字符，不可为空
16. ”补贴金额“只可输入数字，不可输入特殊字符，不可为空
17. “其他费用”该条报销详情中其他费用的名称，不可输入特殊字符
18. ”其他费用金额“该条报销详情中其他费用的金额，只克输入数字，不可输入特殊字符
19. 点击“添加“将此条报销详情添加到报销详情表，报销详情的3个输入框自动清空
20. 点击”修改”将会获取所选的该条报销详情，”添加”按钮变为”确定”，修改完成后点”确定”将完成该条报销详情的修改，并清空报销详情的3个输入框，”确定”按钮变回”添加”
21. 点击”删除“将会删除所选的该条报销详情
22. 点击”提交”如通过所有输入框验证，提交成功后会关闭对话盒并刷新页面，提交不成功会停留在对话盒，并提示错误信息
23. 点击“取消”会提示是否取消的提示，点击确认，将会关闭对话盒并刷新页面，点击取消，将会停留在对话盒

UI编号：2.2

## 页面名称：我的票据-等待审批单据

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25

设计说明：

1. 在导航栏点击“等待审批单据”右侧会跳转用户正在等待审批的单据，提供grid上方的按钮提供查询、打印、导出功能
2. “查询”提供“项目、日期、金额”等条件查询
3. 双击grid的其中任意一条单据信息，会弹出对话盒显示该条单据的详细信息

UI编号：1

## 页面名称：借支单

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25

设计说明：

1. 在作侧导航栏点击 待处理单据-借支单，或全部单据-借支单均会跳转该页面，界面如上图所示
2. 最上面的按钮，分别是“添加”、“编辑”、”删除“、”显示详情“、“审核”
3. 选中一条借支单记录，点击”添加“会弹出对话盒，以便进行借支单的添加，详情请见UI.X
4. 选中一条借支单记录，点击”编辑“如没有人锁定了该条记录会弹出对话盒，以便进行借支单的编辑，详情请见UI.X，否则会弹出该记录已被锁定的警告
5. 选中一条借支单记录，点击”删除”如没有人锁定该条记录会弹出确认的对话盒，点击确认该条记录即被删除。否则会弹出该记录已被锁定的警告
6. 选中一条借支单记录，点击”显示详情”会弹出对话盒显示该条借支单记录的详细情况，详情见UI.X

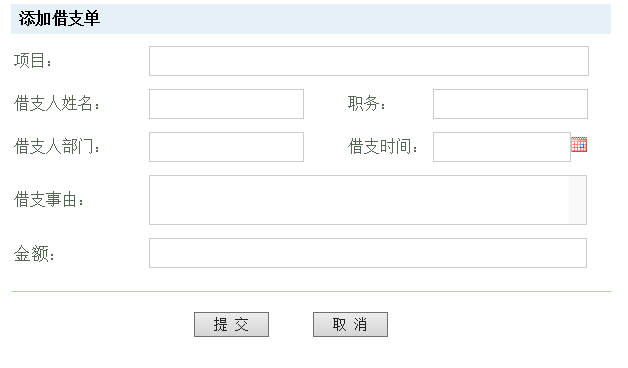
UI编号：1.1

## 页面名称：借支单-添加

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. “项目”中输入是作为哪个项目的借支
2. “借支人姓名”必须输入公司员工的姓名或员工编号，输入关键字会出现提示，显示员工姓名以及编号,防止有同名的员工弄错，非公司员工姓名或编号输入后会提示非公司员工并清除输入框
3. “职务”填写申请人所在部门的职位（不可输入特殊字符）
4. “借支人部门”为combox选择自己所在的部门
5. “借支时间”为时间控件选择自己借支的时间（禁止手工输入）
6. ”借支事由“填写借支的事由（不克输入特殊字符）
7. ”金额“输入借支金额，（只允许输入数字）
8. 点击”提交”，会将所填信息提交给服务器，如提交成功会关闭对话盒，并刷新grid,提交失败会显示原因，并不关闭对话盒
9. 点击”取消“会提示”是否取消，所填信息都会失去”的提示，确定后关闭对话盒，否则返回对话盒

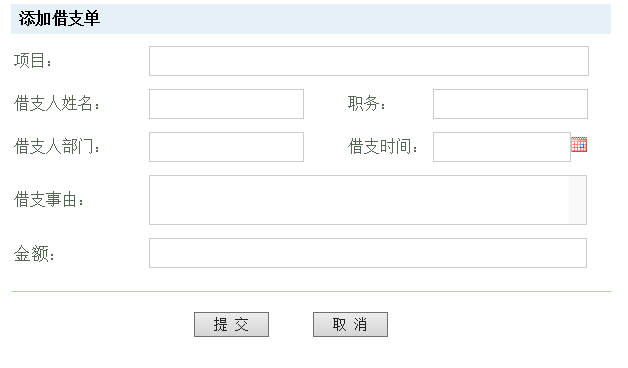
UI编号：1.2

## 页面名称：借支单-编辑

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 编辑页面跟UI.1.1一样的输入限制
2. 点击”提交”，会将所填信息提交给服务器，如提交成功会关闭对话盒，并刷新grid,提交失败会显示原因，并不关闭对话盒
3. 点击”取消“会提示”是否取消，所填信息都会失去”的提示，确定后关闭对话盒，否则返回对话盒

UI编号：1.3

## 页面名称：借支单-删除

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 弹出提示对话盒“是否删除该记录？”
2. 点击”确定“对话盒消失，选中的记录删除
3. 点击”取消“对话盒消失，不删除选中记录

UI编号：1.4

## 页面名称：借支单-查询详情

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 点击查询会弹出上图对话盒，只能查看该单据详情，无法更改
2. 点击”编辑”，如该条借支单没有被锁定，所有输入框将会解锁，可以进行更改编辑
3. 点击”取消”，关闭对话盒

UI编号：1.5

## 页面名称：借支单-审核

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 点击”审核”弹出如上图对话盒，输入框只能查看数据不能编辑
2. 点击”通过”按钮，关闭对话盒，该条记录审核通过，进入下一流程
3. 批注：点击不通过必须填写批注，主要说明不通过的原因
4. 点击”不通过”，如填写了批注会关闭对话盒，该条记录审核不通过，grid中标红，不进入下一流程，若未填写批注，将提示”请填写批注”并不关闭对话盒

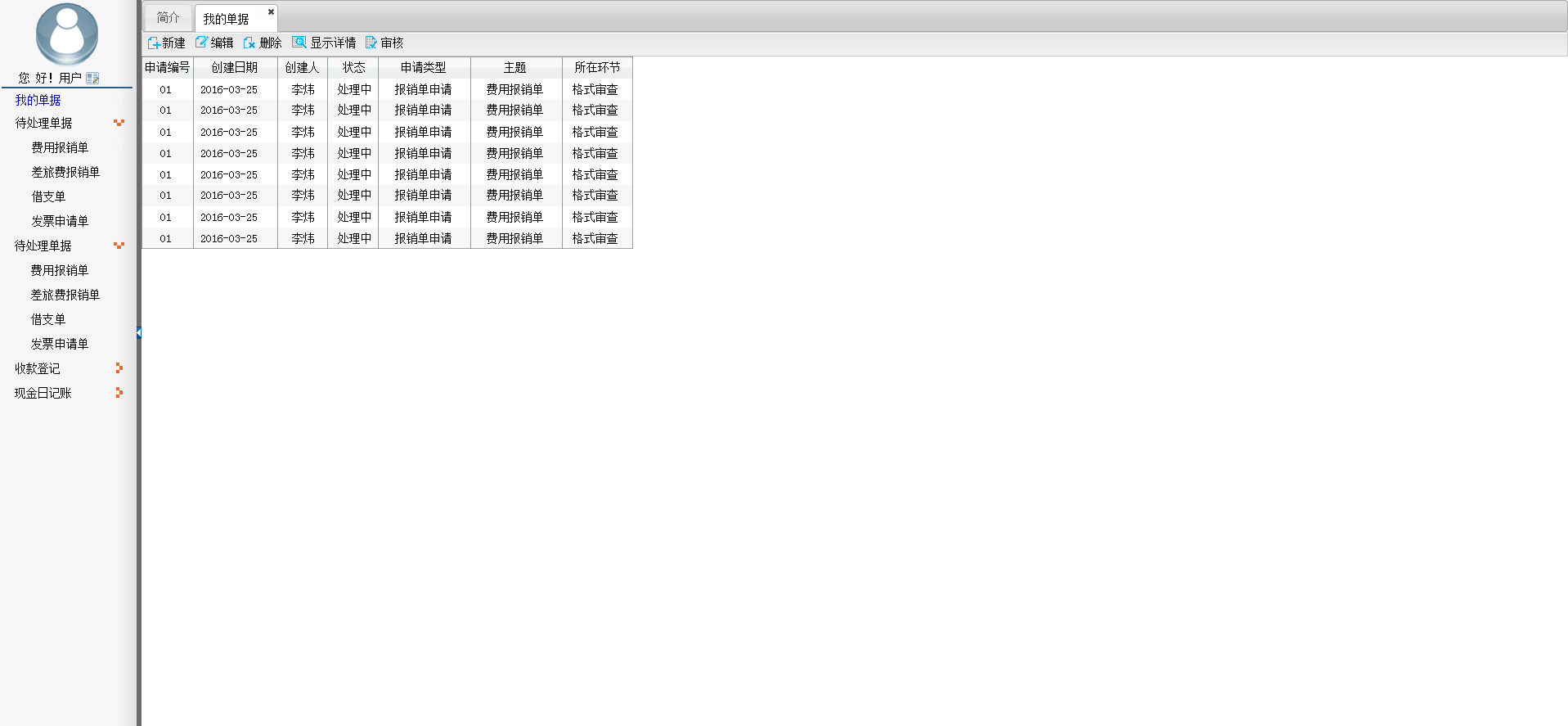
UI编号：2

## 页面名称：费用报销单

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 在作侧导航栏点击 待处理单据-借支单，或全部单据-报销单均会跳转该页面，界面如上图所示
2. 最上面的按钮，分别是“新建”、“编辑”、”删除“、”显示详情“、“审核”
3. 选中一条报销单记录，点击”添加“会弹出对话盒，以便进行报销单的添加，详情请见UI.X
4. 选中一条报销单记录，点击”编辑“如没有人锁定了该条记录会弹出对话盒，以便进行借支单的编辑，详情请见UI.X，否则会弹出该记录已被锁定的警告
5. 选中一条报销单记录，点击”删除”如没有人锁定该条记录会弹出确认的对话盒，点击确认该条记录即被删除。否则会弹出该记录已被锁定的警告
6. 选中一条报销单记录，点击”显示详情”会弹出对话盒显示该条报销单记录的详细情况，详情见UI.X

UI编号：2.1

## 页面名称：费用报销单-新建

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. “报销时间“使用时间控件，禁止手动输入
2. “合计”报销费用的金额合计，不允许输入，由下方报销详情的金额自动相加生成
3. “原借款“限制为只允许输入数字，不允许负数
4. ”应退(补)款”限制为只能输入数字，不允许比原借款数额大
5. ”备注“不允许输入特殊字符
6. “报销人”必须输入公司员工的姓名或员工编号，输入关键字会出现提示，显示员工姓名以及编号,防止有同名的员工弄错，非公司员工姓名或编号输入后会提示非公司员工并清除输入框
7. ”报销项目“报销的项目，不可输入特殊字符，不可为空
8. ”摘要“描述报销的内容摘要，不可输入特殊字符，不可为空
9. “金额”该条报销项的金额，只可输入数字，不可输入文字、字母、特殊字符，不可为空
10. 点击“添加“将此条报销详情添加到报销详情表，报销详情的3个输入框自动清空
11. 点击”修改”将会获取所选的该条报销详情，”添加”按钮变为”确定”，修改完成后点”确定”将完成该条报销详情的修改，并清空报销详情的3个输入框，”确定”按钮变回”添加”
12. 点击”删除“将会删除所选的该条报销详情
13. 点击”提交”如通过所有输入框验证，提交成功后会关闭对话盒并刷新页面，提交不成功会停留在对话盒，并提示错误信息
14. 点击“取消”会提示是否取消的提示，点击确认，将会关闭对话盒并刷新页面，点击取消，将会停留在对话盒

UI编号：2.2

## 页面名称：费用报销单-编辑

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 选中一条报销单记录点击”编辑“如该条记录没有被其他人锁定会弹出上图对话盒，会显示该记录原有的数据信息，否则会提示该记录已被锁定，不能进行编辑
2. 输入限制和UI2.1一样
3. 点击”提交”如通过所有输入框验证，提交成功后会关闭对话盒并刷新页面，提交不成功会停留在对话盒，并提示错误信息
4. 点击“取消”会提示是否取消的提示，点击确认，将会关闭对话盒并刷新页面，点击取消，将会停留在对话盒

UI编号：2.3

## 页面名称：费用报销单-删除

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 弹出提示对话盒“是否删除该记录？”
2. 点击”确定“对话盒消失，选中的记录删除
3. 点击”取消“对话盒消失，不删除选中记录

UI编号：2.4

## 页面名称：费用报销单-显示详情

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 点击查询会弹出上图对话盒，只能查看该单据详情，无法更改
2. 点击”编辑”，如该条借支单没有被锁定，所有输入框将会解锁，可以进行更改编辑
3. 点击”取消”，关闭对话盒

UI编号：2.5

## 页面名称：费用报销单-审核

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 点击”审核”弹出如上图对话盒，输入框只能查看数据不能编辑
2. 点击”通过”按钮，关闭对话盒，该条记录审核通过，进入下一流程
3. 批注：点击不通过必须填写批注，主要说明不通过的原因
4. 点击”不通过”，如填写了批注会关闭对话盒，该条记录审核不通过，grid中标红，不进入下一流程，若未填写批注，将提示”请填写批注”并不关闭对话盒

UI编号：3.1

## 页面名称：差旅费报销单-新建

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. “报销时间“使用时间控件，禁止手动输入
2. “合计”报销费用的金额合计，不允许输入，由下方报销详情的金额自动相加生成
3. “原借款“限制为只允许输入数字，不允许负数
4. ”应退(补)款”限制为只能输入数字，不允许比原借款数额大
5. ”备注“不允许输入特殊字符
6. “报销人”必须输入公司员工的姓名或员工编号，输入关键字会出现提示，显示员工姓名以及编号,防止有同名的员工弄错，非公司员工姓名或编号输入后会提示非公司员工并清除输入框
7. ”起始日期“时间控件，不允许用户自己输入，不可为空
8. ” 结束日期“时间控件，不允许用户自己输入，不可为空
9. “起点”该条报销详情的起点，不可输入特殊字符，不可为空
10. “终点”该条报销详情的终点，不可输入特殊字符，不可为空
11. “交通工具”该条报销详情所使用的交通工具，不可输入特殊字符，不可为空
12. “金额”该条报销项的金额，只可输入数字，不可输入文字、字母、特殊字符，不可为空
13. “人数“该条报销详详情的人数，只可输入整数数字，不可为负不可输入特殊字符，不可为空
14. “天数”只可输入数字，不可为负，不可输入特殊字符，不可为空
15. “出差补贴标准“只可输入数字，不可输入特殊字符，不可为空
16. ”补贴金额“只可输入数字，不可输入特殊字符，不可为空
17. “其他费用”该条报销详情中其他费用的名称，不可输入特殊字符
18. ”其他费用金额“该条报销详情中其他费用的金额，只克输入数字，不可输入特殊字符
19. 点击“添加“将此条报销详情添加到报销详情表，报销详情的3个输入框自动清空
20. 点击”修改”将会获取所选的该条报销详情，”添加”按钮变为”确定”，修改完成后点”确定”将完成该条报销详情的修改，并清空报销详情的3个输入框，”确定”按钮变回”添加”
21. 点击”删除“将会删除所选的该条报销详情
22. 点击”提交”如通过所有输入框验证，提交成功后会关闭对话盒并刷新页面，提交不成功会停留在对话盒，并提示错误信息
23. 点击“取消”会提示是否取消的提示，点击确认，将会关闭对话盒并刷新页面，点击取消，将会停留在对话盒

UI编号3.2

## 页面名称：差旅费报销单-编辑

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 选中一条报销单记录点击”编辑“如该条记录没有被其他人锁定会弹出上图对话盒，会显示该记录原有的数据信息，否则会提示该记录已被锁定，不能进行编辑
2. 输入限制和UI2.1一样
3. 点击”提交”如通过所有输入框验证，提交成功后会关闭对话盒并刷新页面，提交不成功会停留在对话盒，并提示错误信息
4. 点击“取消”会提示是否取消的提示，点击确认，将会关闭对话盒并刷新页面，点击取消，将会停留在对话盒

UI编号：3.3

## 页面名称：费用报销单-删除

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 弹出提示对话盒“是否删除该记录？”
2. 点击”确定“对话盒消失，选中的记录删除
3. 点击”取消“对话盒消失，不删除选中记录

UI编号：3.4

## 页面名称：差旅费报销单-显示详情

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 点击查询会弹出上图对话盒，只能查看该单据详情，无法更改
2. 点击”编辑”，如该条借支单没有被锁定，所有输入框将会解锁，可以进行更改编辑
3. 点击”取消”，关闭对话盒

UI编号：3.5

## 页面名称：差旅费报销单-审核

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 点击”审核”弹出如上图对话盒，输入框只能查看数据不能编辑
2. 点击”通过”按钮，关闭对话盒，该条记录审核通过，进入下一流程
3. 批注：点击不通过必须填写批注，主要说明不通过的原因
4. 点击”不通过”，如填写了批注会关闭对话盒，该条记录审核不通过，grid中标红，不进入下一流程，若未填写批注，将提示”请填写批注”并不关闭对话盒

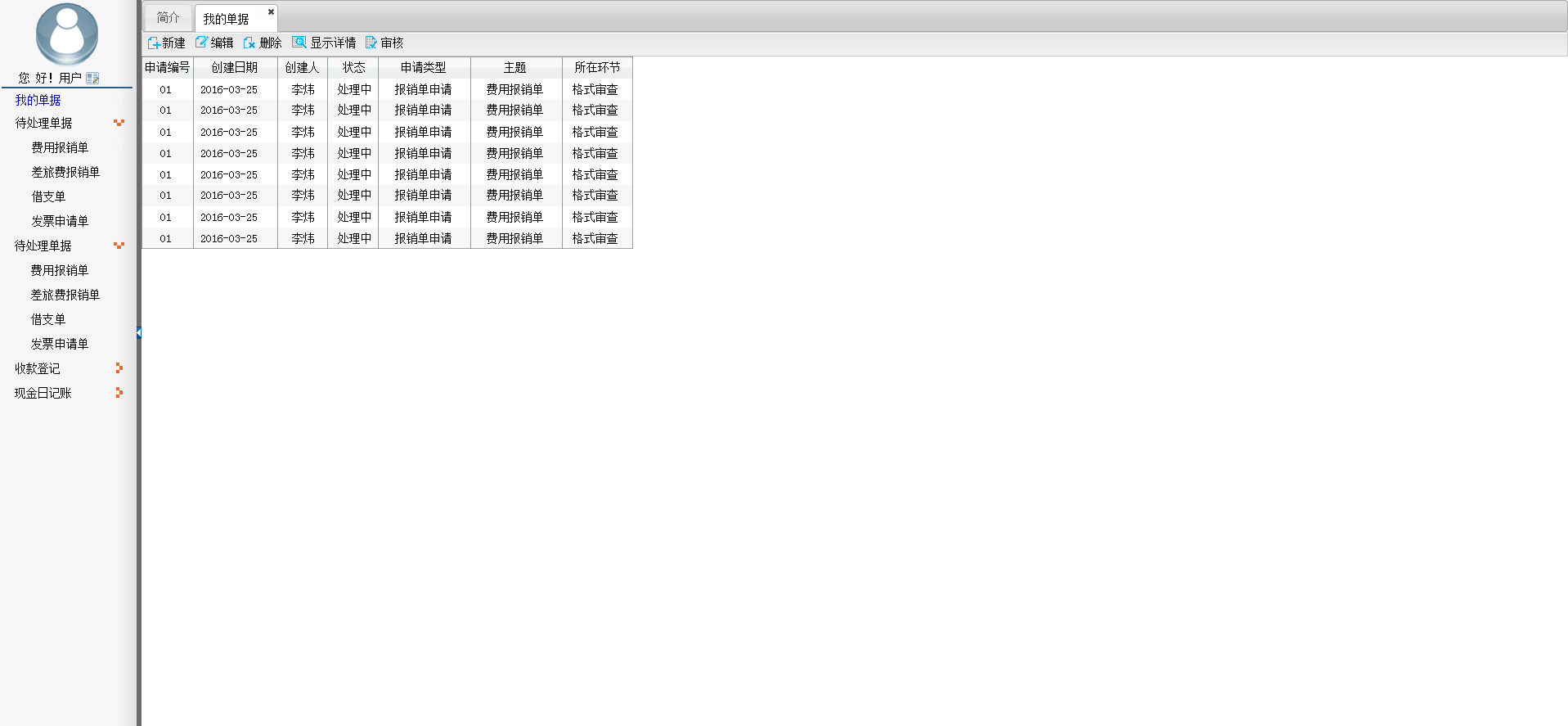
UI编号：4

## 页面名称：发票申请单

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 在作侧导航栏点击 待处理单据-发票申请单，或全部单据-发票申请单均会跳转该页面，界面如上图所示
2. 最上面的按钮，分别是“新建”、“编辑”、”删除“、”显示详情“、“审核”
3. 选中一条报销单记录，点击”添加“会弹出对话盒，以便进行报销单的添加，详情请见UI.X
4. 选中一条报销单记录，点击”编辑“如没有人锁定了该条记录会弹出对话盒，以便进行借支单的编辑，详情请见UI.X，否则会弹出该记录已被锁定的警告
5. 选中一条报销单记录，点击”删除”如没有人锁定该条记录会弹出确认的对话盒，点击确认该条记录即被删除。否则会弹出该记录已被锁定的警告
6. 选中一条报销单记录，点击”显示详情”会弹出对话盒显示该条报销单记录的详细情况，详情见UI.X

UI编号：4.1

## 页面名称：发票申请单-新建

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. “客户单位”使用掩码输入，不可输入特殊字符，不可为空
2. “项目名称”不可输入特殊字符，不可为空
3. “开票日期“使用时间控件，不允许手动输入
4. ”开票金额“只允许输入数字，不允许负数，不允许为空
5. “作废与否”使用combox选择框来制作
6. “发票编号”不允许输入特殊字符，不允许为空
7. ”申请部门“不允许输入特殊字符，不允许为空
8. “开票申请人”必须输入公司员工的姓名或员工编号，输入关键字会出现提示，显示员工姓名以及编号,防止有同名的员工弄错，非公司员工姓名或编号输入后会提示非公司员工并清除输入框
9. “回款方式”combox选择，包括 现金、转账
10. “回款日期“使用时间控件，不允许手动输入
11. “回款金额”只允许输入数字，不允许输入特殊字符，不可为空
12. ”应交税费金“只允许输入数字，不允许输入特殊字符，不可为空
13. ”实缴税金“只允许输入数字，不允许输入特殊字符，不可为空
14. ”应交增值税附加“只允许输入数字，不允许输入特殊字符，不可为空
15. “实缴附加税“只允许输入数字，不允许输入特殊字符，不可为空
16. ”发票类型“使用combox来选择

UI编号4.2

## 页面名称：差旅费报销单-编辑

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 选中一条报销单记录点击”编辑“如该条记录没有被其他人锁定会弹出上图对话盒，会显示该记录原有的数据信息，否则会提示该记录已被锁定，不能进行编辑
2. 输入限制和UI2.1一样
3. 点击”提交”如通过所有输入框验证，提交成功后会关闭对话盒并刷新页面，提交不成功会停留在对话盒，并提示错误信息
4. 点击“取消”会提示是否取消的提示，点击确认，将会关闭对话盒并刷新页面，点击取消，将会停留在对话盒

UI编号：4.3

## 页面名称：费用报销单-删除

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 弹出提示对话盒“是否删除该记录？”
2. 点击”确定“对话盒消失，选中的记录删除
3. 点击”取消“对话盒消失，不删除选中记录

UI编号：4.4

## 页面名称：差旅费报销单-显示详情

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 点击查询会弹出上图对话盒，只能查看该单据详情，无法更改
2. 点击”编辑”，如该条借支单没有被锁定，所有输入框将会解锁，可以进行更改编辑
3. 点击”取消”，关闭对话盒

UI编号：4.5

## 页面名称：差旅费报销单-审核

版本号：V1.0

设计人：卢嘉诚、汪妍

设计日期：2016-03-25



设计说明：

1. 点击”审核”弹出如上图对话盒，输入框只能查看数据不能编辑
2. 点击”通过”按钮，关闭对话盒，该条记录审核通过，进入下一流程
3. 批注：点击不通过必须填写批注，主要说明不通过的原因
4. 点击”不通过”，如填写了批注会关闭对话盒，该条记录审核不通过，grid中标红，不进入下一流程，若未填写批注，将提示”请填写批注”并不关闭对话盒