**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



可能要加一个项目付款（外包项目处理），把这个功能和营业收入组合在一起叫“营业收支”吧

UI编号：0

## 页面名称：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



“营业收入”没有子列表，“代办票据”文字错，把“借款管理”和“费用查询”交换一下位置。

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

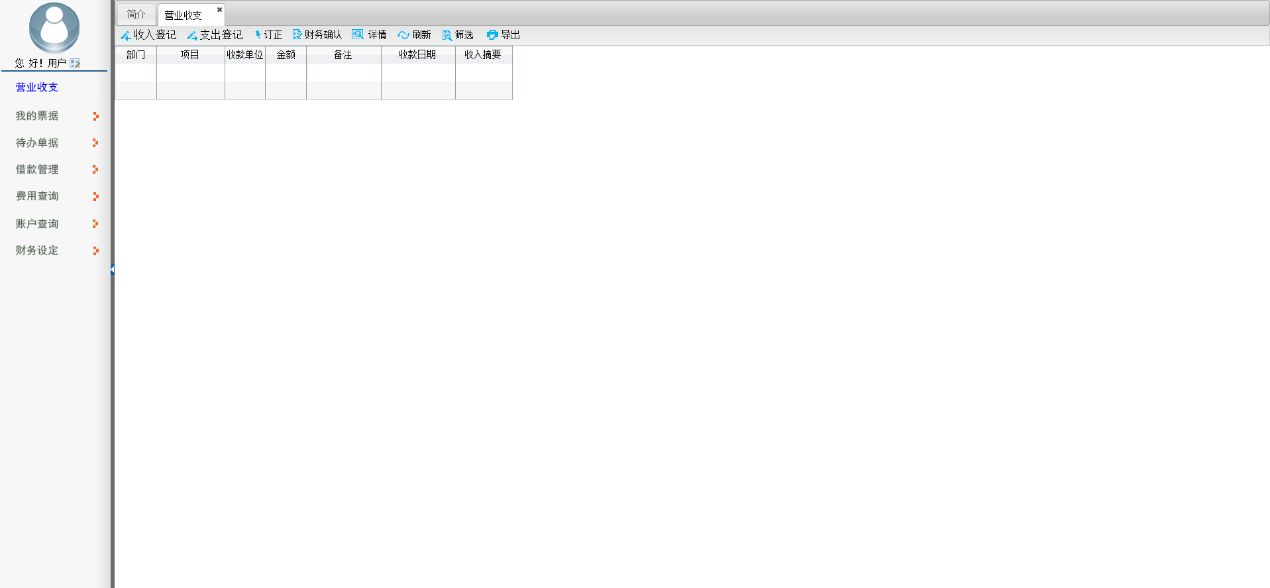
UI编号：1

## 页面名称：营业收支

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上的分几个按钮，“收入登记”、”支出登记”、“订正”、“财务确认”、详情”、 ”刷新”、 ”筛选”、 ”导出”、 ”打印”
3. 点击“收入登记”会弹出对话盒，详情见UI1.1
4. 点击“收入登记”会弹出对话盒，详情见UI1.2
5. ”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
6. “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
7. “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
8. 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
9. 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-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，使用渐进增强输入，所输入项目必须为登记过的项目，不可为空
3. “收款日期”，使用时间控件制作，不可手动输入
4. “收款单位“，即为项目客户单位，使用渐进增强输入，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
5. “金额”，该次收入的金额，只可输入数字，可为负数，不可为空
6. “备注”，有特殊情况，需要备注的，不可输入特殊字符，可为空
7. “摘要”，当项目和收款单位确定后应该自动生成摘要信息：收回“XXX”单位“XXX”项目款！
8. 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
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：营业收入-支出登记

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，使用渐进增强输入，所输入项目必须为登记过的项目，不可为空
3. “收款日期”，使用时间控件制作，不可手动输入
4. “收款单位“，即为项目客户单位，使用渐进增强输入，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
5. “金额”，该次收入的金额，只可输入数字，可为负数，不可为空
6. “备注”，有特殊情况，需要备注的，不可输入特殊字符，可为空
7. “摘要”，当项目和收款单位确定后应该自动生成摘要信息：收回“XXX”单位“XXX”项目款！
8. 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
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：1.3

## 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：1.4

## 页面名称：营业支出-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：1.5

## 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：1.6

## 页面名称：营业支出-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

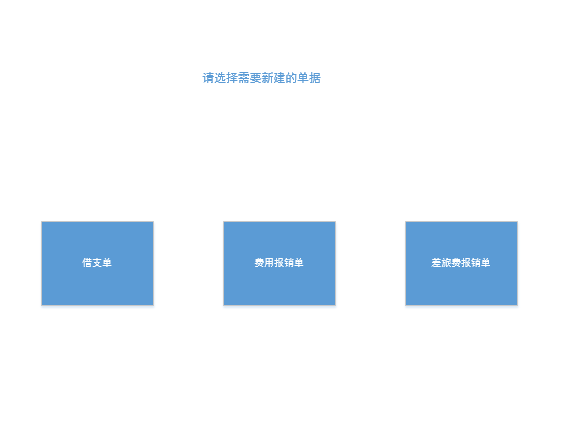
UI编号：2.1

## 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

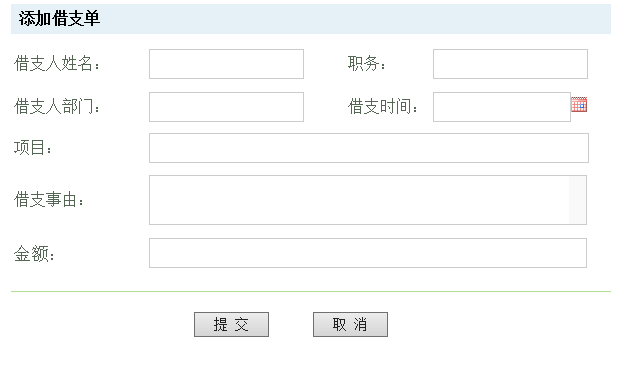
UI编号：2.1.1

## 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

界面排列不合理，顺序应该为：部门（这个部门不一定就是报销人的部门，但默认值是）、项目（这是费用涉及到的项目）、填报日期、Grid、合计、输入面板（摘要、金额）、备注、报销人。不要“原借款”、“应退（补）款”。

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. ”备注“不允许输入特殊字符
4. “报销人”默认当前用户,不允许输入
5. ”科目“报销的财务科目，不可输入特殊字符，可为空
6. ”摘要“描述报销的内容摘要，不可输入特殊字符，不可为空
7. “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
8. 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
9. 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”
10. 点击”删除“将会删除所选的该条报销详情
11. 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
12. 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



同差旅费报销单核对一下，格式不对！

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“编辑、删除、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
4. 选中一行单据信息”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.2.2.1，否则会弹出该记录已被锁定的警告
5. 选中一条单据记录，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. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
7. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：2.2.1.1

## 页面名称：我的票据-等待审批单据-编辑-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. 编辑页面跟UI. 2.1.1一样的输入限制
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：2.2.1.2

## 页面名称：我的票据-等待审批单据-编辑-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



窗口标题不对！

设计说明：

1. 编辑页面跟UI. 2.1.2一样的输入限制
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：2.2.1.3

## 页面名称：我的票据-等待审批单据-编辑-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. 编辑页面跟UI. 2.1.3一样的输入限制
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：2.3

## 页面名称：我的票据-已审结单据

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”右侧会跳转显示用户所有已审核通过的单据，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
4. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
5. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：3

## 页面名称：待办单据

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. ”待办单据”需要具有审核权限的用户才能点击，否则会显示没有权限
2. 如是有权限的用户，点击以后，右侧会跳转出所有需要该用户审核的单据
3. 提供的按钮包括“审核、查询、打印、导出“
4. 选中一条单据信息点击”审核“按钮，将会弹出该条记录的审核对话和，详情见UI.3.1
5. “查询”提供“项目、日期、金额、单据类型”等条件查询
6. 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
7. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
8. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：3.1

## 页面名称：待办单据-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. 审核分为3类单据”借支单、费用报销单、差旅费报销单”，显示的对话和分别为上图
2. 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
3. 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
4. 批注：点击不通过必须填写批注，主要说明不通过的原因
5. 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：费用查询

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”费用查询”的导航栏，会显示4个子目录，分别为“部门费用、项目费用、科目费用、全部费用、
2. 点击子目录，会跳转相应的grid
3. 点击“部门费用”会跳转”部门费用“的gird，详情见UI4.1
4. 点击“项目费用”会跳转”部门费用“的gird，详情见UI4.2
5. 点击“科目费用”会跳转”部门费用“的gird，详情见UI4.3
6. 点击“全部费用”会跳转”部门费用“的gird，详情见UI4.4
7. 所有的费用查询都只能查看条目的详情、不能修改编辑

UI编号：4.1

## 页面名称：费用查询-部门费用查询

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. 在数据窗口的左侧提供组织结构树，右侧的grid显示部门的费用清单
2. 右侧grid上提供”查询、导出、打印“等按钮
3. “查询”提供“项目、日期、金额、单据类型”等条件查询
4. 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
5. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
6. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：4.2

## 页面名称：费用查询-项目费用

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. 在数据窗口的左侧提供项目列表grid，右侧的grid显示焦点项目的费用清单
2. 右侧grid上提供”查询、导出、打印“等按钮
3. “查询”提供“项目、日期、金额、单据类型”等条件查询
4. 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
5. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
6. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：4.3

## 页面名称：费用查询-科目费用

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. 在数据窗口的左侧提供科目树，右侧的grid显示焦点科目的费用清单
2. 右侧grid上提供”查询、导出、打印“等按钮
3. “查询”提供“项目、日期、金额、单据类型”等条件查询
4. 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
5. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
6. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：4.4

## 页面名称：费用查询-全部费用

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. 在数据窗口的grid显示全部的费用清单
2. grid上提供”查询、导出、打印“等按钮
3. “查询”提供“部门、项目、科目、个人”条件查询
4. 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
5. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
6. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：5

## 页面名称：借款管理

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. 点击借款管理导航栏，分为2个子目录：分别为“全部借款、部门借款”
2. “全部借款“员工还款后财务进行还款登记详情见UI.5.1
3. “部门借款查询”是针对部门的借款进行查询，点击后跳转”部门借款查询”相应的grid，详情见UI.5.2

UI编号：5.1

## 页面名称：借款管理-全部借款

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. “全部借款”的grid会显示公司所有的借款，已还清的借款会显示成蓝色、还款但未还清显示为红色、未还款的借款单显示为黑色
2. Grid按钮包括“还款登记、查询、导出、打印”
3. “还款登记”是选择一条借款信息，点击后如该条信息没被人锁定，则会显示还款登记的对话盒详情见UI5.1.1，如有其他人锁定了该条信息则弹出”提醒显示该条记录已被锁定”
4. “查询”支持“项目、个人、日期、金额”等条件查询
5. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
6. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：5.2

## 页面名称：借款管理-部门借款

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. “部门结款管理”的左侧为”部门”树，选择后右侧grid将会显示该部门的借款信息
2. Grid按钮包括“还款登记、查询、导出、打印”
3. “还款登记”是选择一条借款信息，点击后如该条信息没被人锁定，则会显示还款登记的对话盒详情见UI5.1.1，如有其他人锁定了该条信息则弹出”提醒显示该条记录已被锁定”
4. “查询”支持“项目、个人、日期、金额”等条件查询
5. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
6. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：5.1.1

## 页面名称：借款管理-全部借款(部门借款)-还款登记

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. “还款登记”会显示该条借支单的信息，但是无法更改编辑
2. “还款金额”填写还款的金额，只克输入数字，不可为空，不能超过借支金额
3. “还款日期”显示该次还款的日期，使用时间控件制作，不能手动输入，不可为空
4. “还款方式”选择还款的方式，是”现金、转账（需要选择账户）”，不可为空、使用combox
5. “经手人”该笔还款经手人的名字，使用掩码输入，必须输入公司员工名称，不然会提示错误

UI编号：6

## 页面名称：账户查询

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. “账户查询”是用来查询设立账户的日记账，点击导航栏展开，会动态生成已设立的账户例如（现金、工行账号、建行账号）
2. 点击子目录，右侧会跳转该目录的视图，详情见UI6.1

UI编号：6.1

## 页面名称：账户查询

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. Grid中会显示该账户的日记账
2. 上方按钮包括“查询、导出、打印”
3. “查询”提供”日期、事由、项目、部门、金额、科目”等条件查询
4. “导出”功能可以将查询到的表单信息导出为xlsx
5. “打印”将查询到的表单信息打印出来

UI编号：7

## 页面名称：财务设定

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. “财务设定”分为2个子视图，分别为“账户管理(UI7.1)、科目管理(UI7.2)”
2. 点击会跳转相应的视图

UI编号：7.1

## 页面名称：财务设定-账户管理

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. “账户管理”提供账户的一览表（grid）
2. 按钮包括”设立、冻结、删除（年尾时才启用）”
3. 点击“设立”会弹出”账户设立”的对话盒详情见UI7.1.1
4. 点击”冻结”将会弹出”是否确定冻结该账户”的提示框，确定后该账户将会被冻结，在所有显示账户的系统中都不会显示了，再次点击”冻结”按钮将会解冻该账户
5. “删除”按钮只有在年尾的时候才启用，点击后将会提示”是否确认删除该账户“

UI编号：7.1.1

## 页面名称：财务设定-账户管理-设立

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. “开户行”填写开户的银行，使用combox制作，不可为空
2. “支行地址”不可输入特殊字符、不可为空
3. “开户名”开户的公司名称，不可为空
4. “开户账号”开户的账号，只可输入数字，不可为空
5. “开户日期”使用时间控件制作，不可为空

UI编号：7.2

## 页面名称：财务设定-科目管理

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. “科目管理”点击后，右侧会跳转显示所有科目(财务科目)的列表
2. 按钮包括”设立、冻结、删除（年尾时才启用）”
3. 点击“设立”会弹出” 科目设立”的对话盒详情见UI7.2.1
4. 点击”冻结”将会弹出”是否确定冻结该科目”的提示框，确定后该科目将会被冻结，在所有显示科目的系统中都不会显示了，再次点击”冻结”按钮将会解冻该科目
5. “删除”按钮只有在年尾的时候才启用，点击后将会提示”是否确认删除该科目“

UI编号：7.2.1

## 页面名称：财务设定-科目管理-设立

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. “分类”使用combox来制作，分为”收入、支出“两类
2. “一级科目”填写一级科目的名称，不可为空，如需要设立二级/三级目录时，这一项必须填写
3. “二级科目”填写二级科目的名称，如设立的目录为一级目录该项可为空，如需要设立三级目录时，这一项必须填写
4. “三级科目”填写三级科目的名称，如设立的目录为一级/二级目录该项可为空
5. “说明”该科目的说明

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

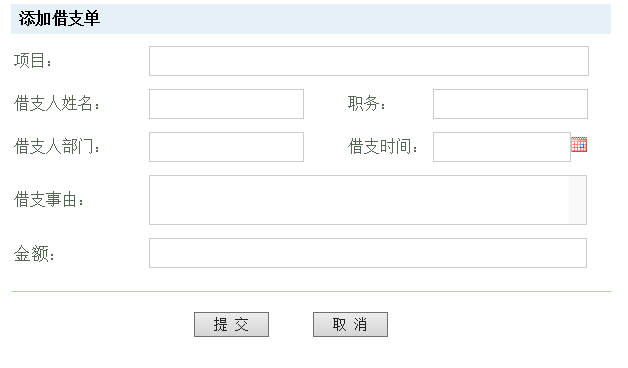
UI编号：1.1

## 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

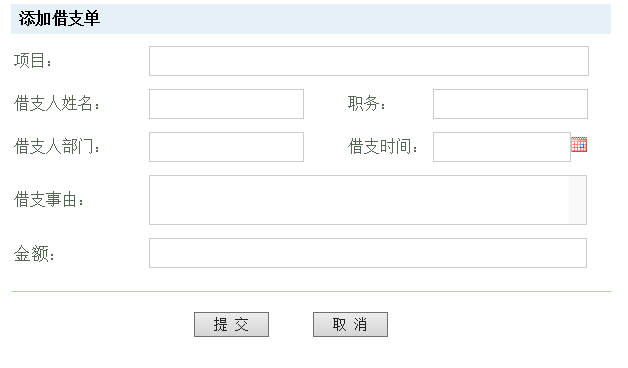
UI编号：1.2

## 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

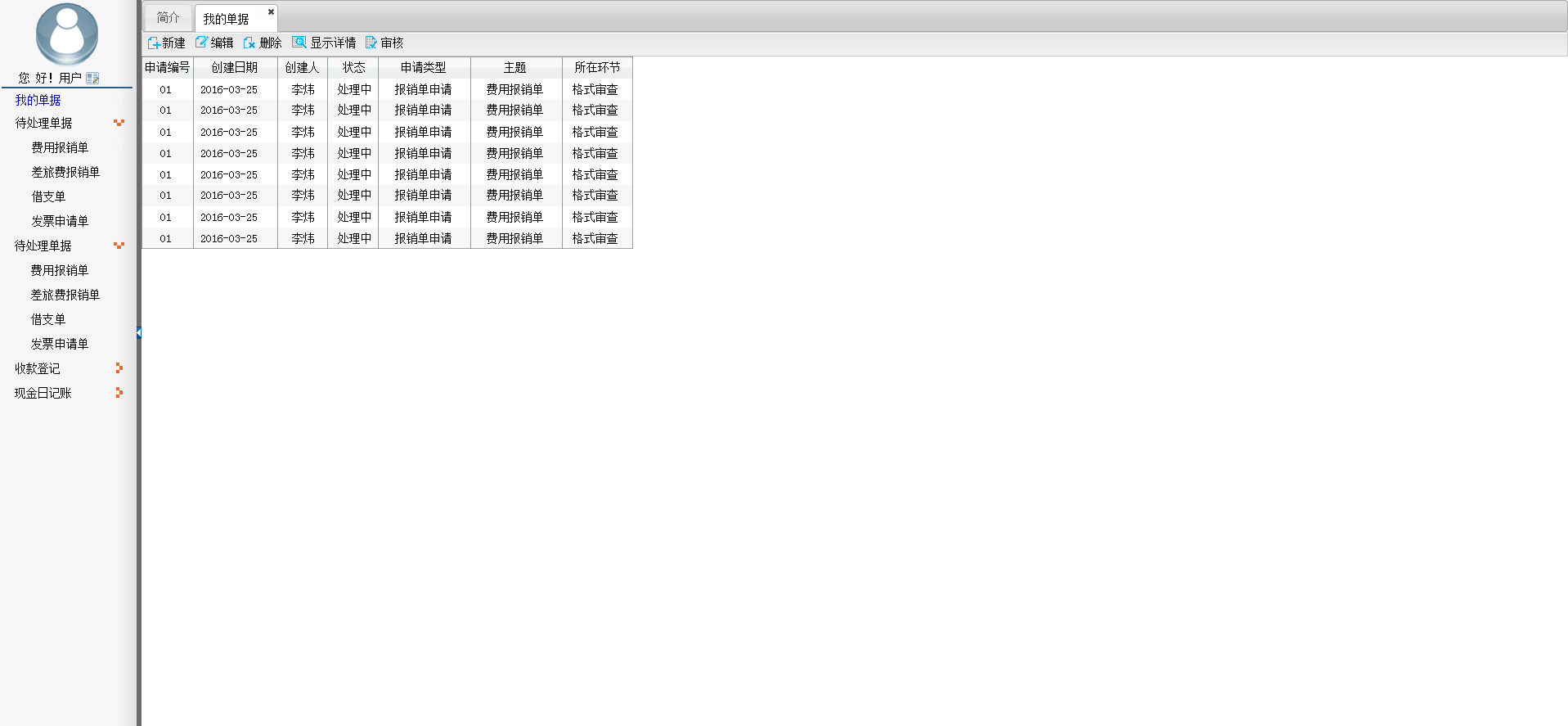
UI编号：2

## 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

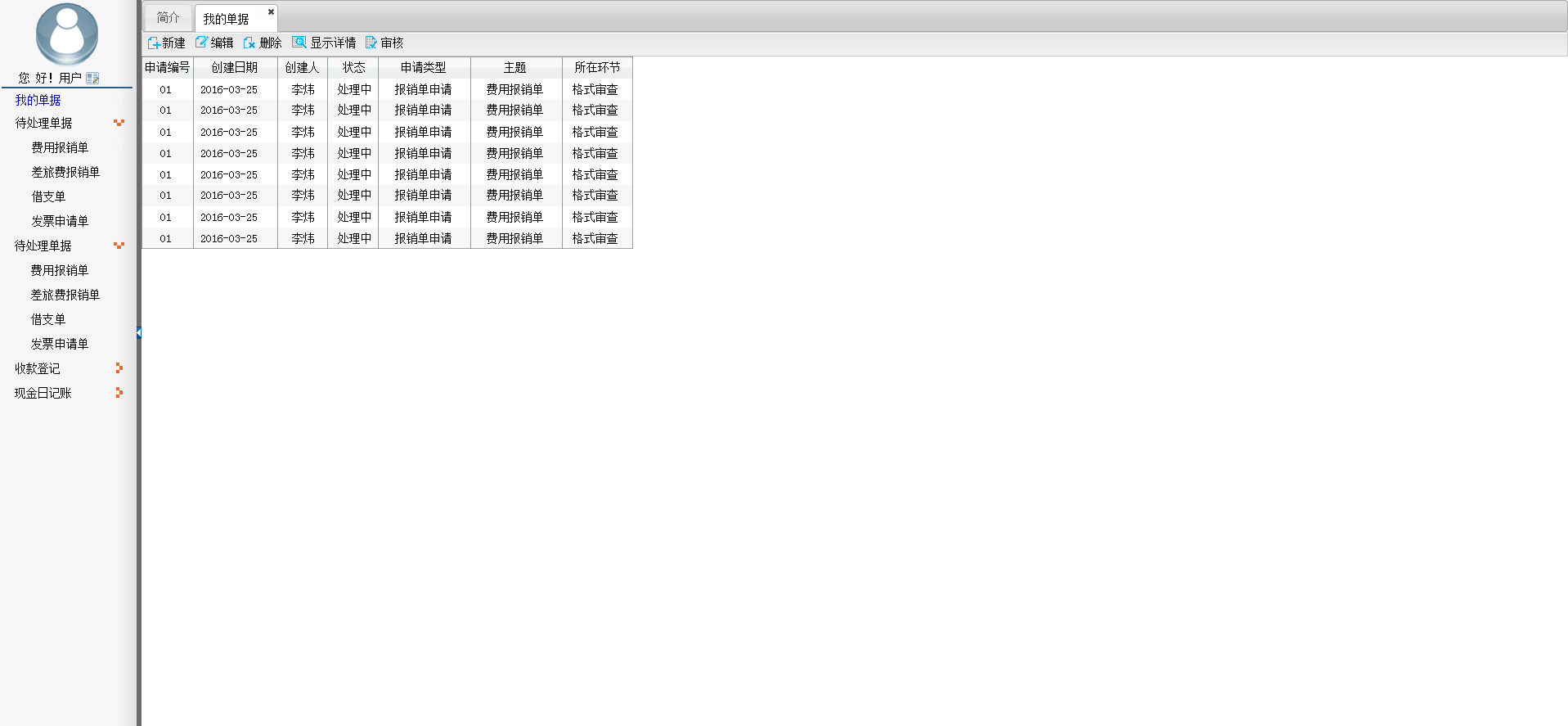
UI编号：4

## 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