



小型堆场箱管系统系统

操作手册

第八版

二零二五年一月
www.geants.com.cn

萧音(上海)信息科技有限公司

说 明

操作手册的内容将根据需要不定期的进行更改，更改内容将不另行通知，请根据实际使用的软件版本和本手册对照使用。

萧音(上海)信息科技有限公司依照中华人民共和国著作权法，享有及保留一切著作之专属权利，未经萧音(上海)信息科技有限公司书面同意和授权，不能够对本手册及相关出版物进行增减、改编、翻印、或仿制等行为，也不得为任何目的、任何形式或手段（电子的或机械的）复制或传播手册的任何部分，否则将追究相关的法律责任。

软件许可协议

在使用此软件之前，你应该仔细阅读下列条款和情形。如果你没有和软件作者签订不同的许可协议，使用、散布或安装啸龙系列软件副本等行为被视为您对本声明全部内容的认可。

如果你不同意此协议的任何一条条款，请不要安装、散布或使用啸龙系列软件。

啸龙系列软件可以安装在一台或多台计算机上使用，或是安装在单一工作站或服务器上，但每一台机器上所安装的每一个应用模块都必须购买一个使用授权许可证（另有协议的用户除外），本人鼓励安装、散布和使用啸龙系列软件进行学习、测试和试用，同时也希望用户能够提供使用的反馈信息。啸龙系列软件所使用的任何数据库系统均由用户自己单独提供或购买，如果未购买相关的数据库系统而使用本系列软件，由此带来的任何版权方面的法律责任均由你自己负责。

你可以以任何方式获得啸龙系列软件，但此软件以及所有相关文档、数据和材料都是按原样分发的，无论是否做过表述或者暗含都不做任何种类的担保。良好的数据处理程序指出在使用它之前，任何程序都要被使用不重要的数据作彻底的测试。用户在使用此软件时必须对所有可能出现的危险错误有心理准备。此不做任何担保的声明作为该协议不可缺少的一部分列出。

另外，如果在应用啸龙系列软件中，由于使用者使用不当或由于软件设计上的缺漏造成的任何损失，我们不承担任何责任。您在使用或传播过程中如果出现任何问题和由此造成的任何损失，我们也不承担任何责任。由于啸龙系列软件的运行失败而被相当地认为将导致重大的伤害或者损失，本人决不授权您使用啸龙系列软件。任何此类的使用都将被完全视为你个人的冒险，你必须保证任何未经授权的使用而带来的损失或权力要求不会对本人造成利益损害。

此协议是基于双方对等的完整陈述，它将合并和替代其他或先前的理解、购买订单、协议和安排。啸龙系列软件的没有在这个协议上明确指出的任何类型的所有权利都完全保留给萧音(上海)信息科技有限公司。你不能出租、出让、修改、翻译、反向工程、反编译、反汇编或进行基于啸龙系列软件派生的工作。未经书面授权，你不能利用啸龙系列软件给其它人做为服务中心、应用服务提供者或小型商业网络。本人决不授权您利用啸龙系列软件从事非法活动，一旦发现，萧音(上海)信息科技有限公司有权保留举报义务，并将依法追究你的法律责任和经济责任，由此带来的任何法律、刑事等责任由您自己负责。

目录

1 产品介绍	1
2 安装要求	2
3 初次使用	3
3.1 软件的安装	3
3.2 软件的使用	3
3.3 常用图标说明	3
4 使用前准备	4
4.1 项目设置	4
4.2 箱代码设置	4
4.3 操作费率设置	4
4.4 参数设置	5
4.5 系统参数	6
4.6 注册信息	6
4.7 在场箱的导入	6
5 集装箱操作	8
5.1 工作台	8
5.1.1 箱进场操作	8
5.1.2 箱出场操作	9
5.1.2 在场箱信息	9
5.1.2 进出场记录	10
5.2 批量导入操作	11
5.3 操作信息管理	11
5.4 箱操作取消	12
5.5 箱信息管理	12
5.6 箱计划管理	13
5.7 箱位更改	15
5.8 堆场箱位信息	15
6 信息查询	16
6.1 箱进出场信息	16
6.2 箱操作清单	16
6.3 在场箱清单	16
6.4 在场箱统计	17
6.5 超期箱清单	17
7 业务报表	18
7.1 箱操作统计	18
7.2 操作员箱动态统计	18
7.3 箱盘点日报	18
7.4 箱动态汇总	19
7.5 在场箱汇总	19
8 费用管理	20
8.1 费用操作	20

8.2 费用明细	20
8.3 费用状态	20
8.4 日结现金	21
8.5 出场箱日费用	21
8.6 费用汇总清单	22
8.7 费用对账	22
8.8 对账单清单	23
8.9 费用结算	24
8.10 费用核销	24
9 客户信息管理	26
9.1 客户管理	26
9.2 联系人管理	27
9.3 客户其它信息	27
9.4 EDI 报文设置	27
10 人事信息管理	28
10.1 部门管理	28
10.2 职位管理	28
10.3 人员管理	28
11 其它功能	30
11.1 船期表维护	30
11.2 打印格式管理	31
11.3 内部通信录	34
11.4 公告栏	34
11.5 数据的备份与恢复	35

1 产品介绍

《小型堆场箱管系统》主要是针对小型堆场集装箱业务的操作管理进行量身定制，包括集装箱的进场、出场、箱计划、箱位、费用等常归操作的管理，并可以无缝迁移到企业版和网页版系统，实现箱操作预约、箱进出场锁定、箱位管理、供客户查询信息、以及和各船公司、码头之间的 EDI 报文或接口的接口等，可以使用手机进行操作，甚至可以实现无人闸口的智能化堆场管理功能。

《小型堆场箱管系统》的基本功能如下：

1、集装箱操作：箱进出场（批量进出场）操作等操作；

2、集装箱管理：箱号管理、箱位管理、箱计划管理等；


3、费用管理：费率管理、费用设置以及相关的上下车费、堆存费等自动费率设置；

4、信息查询：箱操作清单及统计、箱位查看等；

5、人事信息管理：部门管理、职位管理、人员管理等；

6、客户管理：客户基本信息、银行帐号信息、客户联系人信息等。



 提示：本操作手册由于各个版本之间的差别可能有所不同，因此在使用时请注意与自己所使用的版本进行对照，缺省用户名和密码均为 test.

2 安装要求

《小型堆场箱管系统》包含单机版和网络版，软件可以运行在微软的 Windows XP /Win7/Win8/Win10/Win11 平台上，数据库可以支持 SQL, Oracle, Sybase 等常用数据库，具体要求可以参考：

单机版：

操作系统：Windows XP/Win7/Win8/Win10/Win11

硬件要求：

硬盘需求：100M + 数据库容量

内存：>96M

网络版：

操作系统：Windows XP/Win7/Win8/Win10/Win11

硬件要求：

硬盘需求：100M + 数据库容量

内存：>96M

【注】

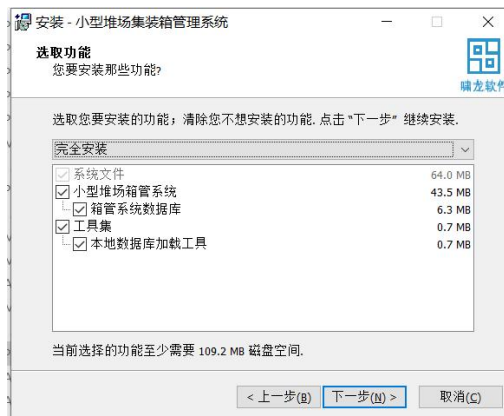
如需国产化转型，请选择我们的 saas 版堆场箱管系统，支持深度、华为欧拉等操作系统。

3 初次使用

3.1 软件的安装

使用官方提供的软件安装拷贝（可以直接从网站 www.geants.com.cn 上下载）进行安装，并注意以下部分内容：

- 已经安装过此软件的用户，如需保留以前的数据，安装时请取消选择“箱管系统数据库”选项，以避免覆盖原来的数据库文件而造成数据的丢失；
- “网络数据库连接工具”供网络版用户使用，“本地数据库连接工具”供单机版用户使用。



3.2 软件的使用

安装完毕后，可点击桌面上【堆场箱管系统】快捷方式，或选择“开始->程序->啸龙软件->堆场箱管系统”运行程序，缺省的用户名和密码均为 test。登陆后可选择菜单“选项->更改密码”进行密码更改，如下图所示：



您也可以选择菜单【选项-更改背景】来选择您喜欢的背景图案。

3.3 常用图标说明

以下为常用工具条图标使用说明：



4 使用前准备

为方便用户的使用，系统中已设置了一些基本的参数和代码，如箱型、箱类、操作类型、客户类型、费用项目等，其他的一些代码请跟进自己的需要进行设置。以下列出相关的内容：

4.1 项目设置

选择菜单 【项目设置->通用项目】可以设置相关的项目，如下图所示：



4.2 箱代码设置

选择菜单 【项目设置->箱代码设置】设置集装箱的标准代码，以及相关的箱型及尺寸代码，ISO 编码一般用于 EDI 信息的发送，如下图所示：



4.3 操作费率设置

选择菜单 【项目设置->操作费设置】可以根据需要设置相关操作的费用项目以及对应的费率，一旦设置完毕，系统在操作时将会根据设置自动生成相关操作的费用项目及相关的费用，一般分为通用费率和特定费率。特定费率针对特定客户的费率，如过未找到特定客户的费率，将使用通用费率，否则，费用需手工录入。其设置界面如下图所示：



设置说明：

- 操作类型：产生费用时的操作，如进场时产生费用
- 付款方：支付费用的客户，如营运人或委托方
- 费用项目：相关操作需要产生的费用项目，如进场时的下车费或卸车费
- 费率：相关费用项目的费率金额
- 箱尺寸：费率对应的箱型，通用选“-”
- E/F：费率对应的空重箱态，如适用所有箱态，则选择“-”
- 业务类型：费率对应的业务类型，如果适用所有的业务，则选择“-”
- 按天计：如果选择，则此费用将会按天进行计算，以进场日期为基准计算，一般适用于堆存业务
- 免费天：免费计算的天数，如设为2，计费天数为8，则实际按照6天进行计费，一般适用于堆存业务
- 当日计：如果选择，不满一天则按一天进行计费。一般适用于堆存业务

如果已选取其中任何一项，则此项的相关内容需全面选取，否则将不会自动生成相关的费用，如选择了40英尺箱的费率，则20英尺箱的费率也要设置，否则需要手工输入。

4.4 参数设置

用于设置软件运行时的一些参数，如缺省小票打印格式的设置等，选择【选项-参数设置】进入相关的操作界面，如下图所示：



4.5 系统参数

用于设置报表中显示的公司徽标及相关编码的生成规则，可以选择菜单【选项->系统设置】进入相关的设置界面，如下图所示：



- 设置您公司的代码和区域码：可以保证数据在同一公司不同机构之间进行相互复制时加以区分；
- 更改公司徽标：在打印报表时就可以把公司的徽标加入到所打印的报表中。
- 编码生成规则：如估价单编号等有特殊的号码配置，可以根据自己制定的规则设置不同序号名称的序号生成规则。

4.6 注册信息

对于注册用户，可以选择菜单【选项->公司设置】进行相关公司信息的设置，如下图所示，这些信息将会在相关的报表中进行显示。



4.7 在场箱的导入

此部分主要是针对新用户或新版本用户进行数据或系统的迁移使用。可以一

次性将所有在场的箱导入系统。主要涉及以下两部分操作：

【在场箱数据准备】

可以根据系统提供的 Excel 数据模板准备在场箱数据，如下图所示：

箱号	尺寸	箱型	委托方	船公司	箱态	空重箱	进场时间	船名	航次	船期	提单号	交接单号	去向	车号
BMOU2162300	20	GP	EVG	EVG	AV	E	2014/3/27 16:20:59	JI HAI ZHI HUI	14065E		EGLV150450021362		太仓	沪B16270
EMCU3737956	20	GP	EVG	EVG	AV	E	2014/3/27 16:23:35	JI HAI ZHI HUI	14065E		EGLV150450021362		太仓	沪B16270
EMCU3838756	20	GP	EVG	EVG	AV	E	2014/3/31 20:10:22	JI HAI ZHI HUI	14067E		EGLV150450021826		太仓	豫EHM986
GATU1229393	20	GP	EVG	EVG	AV	E	2014/5/24 14:35:07	KAITONG99	B1422E		EGVL150450022920		上海	豫PB8215

说明：

- 绿色部分为必需项
- 委托方和营运人必须先在客户管理中录入，这里必须使用客户编码

【在场箱数据导入】

选择菜单【工具->在场箱导入】进入相关的操作界面。在 Excel 中选择需要导入的信息，然后选择拷贝，在此界面点击【信息粘贴】按钮，就会将相关的信息粘贴过来，然后点击【校验】和【导入】按钮导入相关的信息，如下图所示：



5 集装箱操作

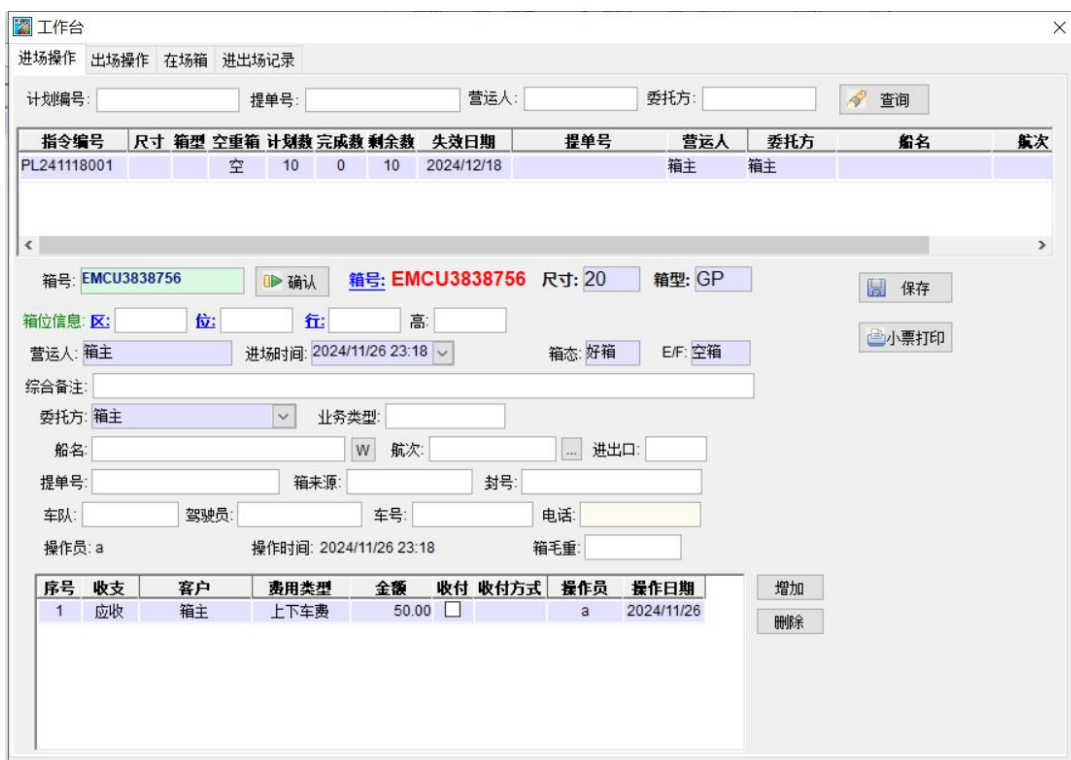
集装箱操作包含集装箱的进、出场等操作。可以根据业务需要，可以配合进出箱计划进行箱批量进出场操作。

5.1 工作台

工作台可以在一个界面中完成集装箱的进场和出场操作以及在场箱、箱进出记录的查询等。选择菜单【箱管操作->工作台】可以进入工作台进行相关的箱操作。

5.1.1 箱进场操作

在工作台中点击【进场操作】标签可以完成进场箱的操作，如下图所示：



The screenshot shows the 'Workbench' (工作台) interface with the 'Entry Operation' (进场操作) tab selected. It features a search bar with fields for 'Plan No.', 'Manifest No.', 'Carrier', and 'Commissioner', and a 'Search' button. Below is a table with columns: 'Instruction No.', 'Size', 'Type', 'Empty/Weighted', 'Plan Count', 'Completed Count', 'Remaining Count', 'Expiration Date', 'Manifest No.', 'Carrier', 'Commissioner', 'Ship Name', and 'Flight No.'. A single row is visible with values: 'PL241118001', empty, '空', '10', '0', '10', '2024/12/18', empty, '箱主', '箱主', empty, empty. The main form area contains fields for 'Container No.' (EMCU3838756), 'Confirm' button, 'Size' (20), 'Type' (GP), 'Save' button, 'Location' (Zone, Position, Row, Height), 'Carrier' (箱主), 'Entry Time' (2024/11/26 23:18), 'Status' (好箱), 'E/F' (空箱), 'Remarks', 'Commissioner' (箱主), 'Business Type', 'Ship Name', 'Flight No.', 'Import/Export', 'Manifest No.', 'Source', 'Seal No.', 'Truck No.', 'Driver', 'Truck No.', 'Phone', 'Operator' (a), 'Operation Time' (2024/11/26 23:18), and 'Gross Weight'. At the bottom, there is a table for 'Receipts' with columns: 'Seq', 'Type', 'Customer', 'Fee Type', 'Amount', 'Paid', 'Payment Method', 'Operator', and 'Date'. One row is shown: '1', '应收', '箱主', '上下车费', '50.00', '否', empty, 'a', '2024/11/26'. 'Add' and 'Delete' buttons are next to this table.

在此录入箱号，点击【确认】按钮，如果此箱是第一次进入堆场，需录入箱尺寸和箱型，然后输入营运人等相关信息（注：蓝色背景的信息必须录入），点击【保存】按钮完成箱的进场操作。

如需要输入费用，点击【增加】按钮录入相关的费用。如果设置了费率，则会自动生成相关的费用。

如果需要和计划匹配，根据条件查询相关的计划，然后双击选择相关的计划。

如需要打印小票，点击【小票打印】按钮即可。小票格式可以选择菜单【工具-打印格式管理】中进行设置，缺省格式如下图所示。

集装箱进箱单

场 地: 区: 位:
 行: 高:
 营运人: EVG
 委托方: COSCO
 提单号: 22222
 箱 号: SNTU4008836
 箱 型: 40GP E/F: E
 来 源: KUN02
 车 号:
 落箱时间: 2014/07/30 14:15
 备 注:
 打印时间: 2014/07/30 14:15
 操 作 员:

5.1.2 箱出场操作

在工作台中点击【出场操作】标签可以完成箱的出场操作，如下图所示：

在此录入箱号，点击【确认】按钮，然后输入营运人等相关信息，点击【保存】按钮完成箱的出场操作。

如需要输入费用，点击【增加】按钮录入相关的费用。如果设置了费率，则会自动生成相关的费用。

如果需要和计划匹配，根据条件查询相关的计划，然后双击选择相关的计划。

5.1.2 在场箱信息

在工作台中点击【在场箱】标签可以查看在场箱清单，选择相应的箱，点击【出场】按钮可以完成箱的出场操作，如下图所示：

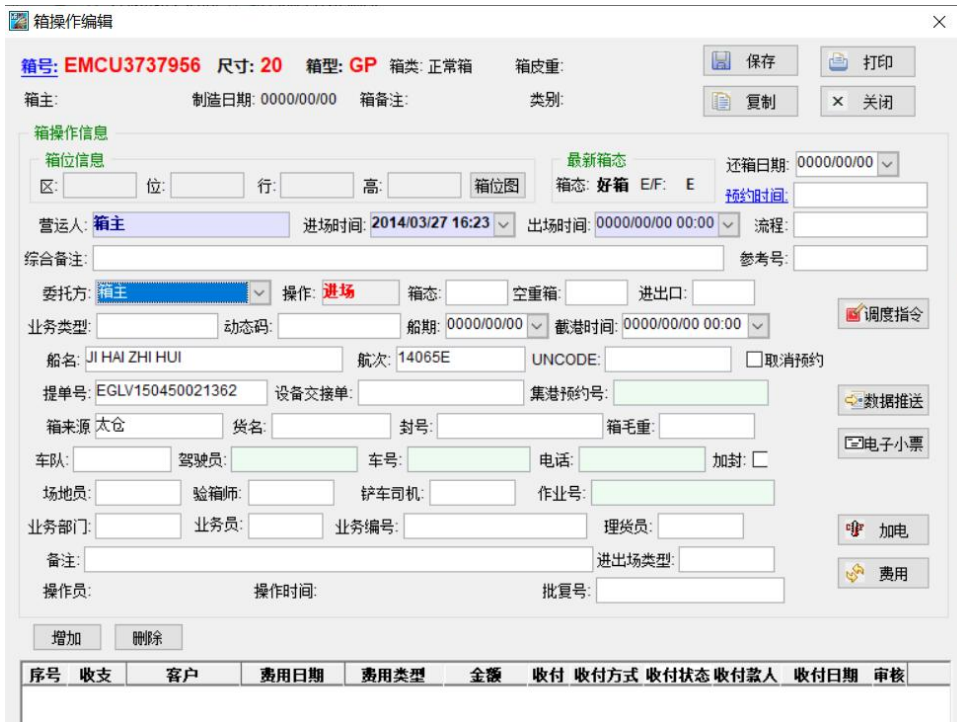


5.1.2 进出场记录

在工作台中点击【进出场记录】标签可以查看选定时间段内的集装箱进出场操作动态，如下图所示：



如果需要修改相关的信息，双击选中的箱号，将会出现以下界面，修改完后点击【保存】按钮即可。



5.2 批量导入操作

批量导入操作可以完成箱的批量进场或出场操作。

根据系统提供的 Excel 数据模板准备好相关的动态数据，如下图所示：

箱号	尺寸	箱型	委托方编码	船公司编码	箱态	空重箱	进出场时间	计划编号	船名	航次	船期	提单号
BMOU2162300	20 GP	EVG	EVG	EVG	AV	E	2023/4/12 16:20:59		JI HAI ZHI HUI	14065E		EGLV150450021362
EMCU3737956	20 GP	EVG	EVG	EVG	AV	E	2014/3/27 16:23:35		JI HAI ZHI HUI	14065E		EGLV150450021362
EMCU3838756	20 GP	EVG	EVG	EVG	AV	E	2014/3/31 20:10:22		JI HAI ZHI HUI	14067E		EGLV150450021826
GATU1229393	20 GP	EVG	EVG	EVG	AV	E	2014/5/24 14:35:07		KAITONG99	B1422E		EGLV150450022920

说明：

- 绿色部分为必需项
- 委托方和营运人必须先是客户管理中录入，这里必须使用客户编码

选择菜单【箱管操作->批量导入操作】进入批量导入操作界面，并选择操作类型，然后在 Excel 中选择需要导入的信息，然后选择拷贝，在此界面点击【信息粘贴】按钮，就会将相关的信息粘贴过来，然后点击【校验】和【导入】按钮导入相关的信息，如下图所示：



5.3 操作信息管理

选择菜单【箱管操作->操作信息管理】可以查看和修改相关的箱操作信息，如下图所示：



双击选中的信息可以进入相关的信息修改界面，如下图所示，修改完成后进行保存即可。

箱操作编辑

箱号: **EMCU3838756** 尺寸: **20** 箱型: **GP** 箱类: 正常箱 箱皮重:

箱主: 制造日期: 0000/00/00 箱备注: 类别:

保存 打印 复制 关闭

箱操作信息

箱位信息: 区: 位: 行: 高: 箱位图:

最新箱态: 箱态: **好箱** E/F: **E** 还箱日期: 0000/00/00 预约时间:

营运人: **箱主** 进场时间: 2014/03/31 20:10 出场时间: 0000/00/00 00:00 流程:

综合备注: 参考号:

委托方: 操作: **进场** 箱态: 空重箱: 进出口:

业务类型: 动态码: 船期: 0000/00/00 截港时间: 0000/00/00 00:00 调度指令

船名: JI HAI ZHI HUI 航次: 14067E UNCODE: 取消预约

提单号: EGLV150450021826 设备交接单: 集港预约号: 数据推送

箱来源: 货名: 封号: 电子小票

车队: 驾驶员: 车号: 电话: 加封:

场地员: 验箱师: 铲车司机: 作业号:

业务部门: 业务员: 业务编号: 理货员: 加电

备注: 进出场类型: 费用

操作员: 操作时间: 批复号:

增加 删除

序号	收支	客户	费用日期	费用类型	金额	收付	收付方式	收付状态	收付款人	收付日期	审核
----	----	----	------	------	----	----	------	------	------	------	----

5.4 箱操作取消

此功能用于取消错误的集装箱进出场等操作，选择菜单【箱管操作-操作取消】进入下图所示的箱操作取消界面。点击【取消操作】按钮将取消最后的一次操作，点击【取消过程】按钮取消当前箱进出场的全部操作过程，即取消此箱的进场操作或进出场的全部操作。

操作取消界面

箱号: APHU6289160 查询 取消操作 取消过程 关闭(C)

箱号	尺寸	箱型	箱主
APHU6289160	40	HC	

营运人	进场日期	出场日期	当前箱态	当前E/F	修箱标记
CMA	2020/01/13 21:15		AV	E	N

委托方	操作日期	操作类型	E/F	进出口	来源去向	业务类型
通航口岸	2020/01/13 21:15	进场	F	进口	A提 拆箱 包修	02 A
通航口岸	2020/01/20 18:00	拆箱	E	进口		A

说明:
取消操作: 取消集装箱的单项操作, 每次只能从最近一次操作开始取消, 直到取消整个操作过程。
取消过程: 取消集装箱从进场到出场之间的所有操作。

5.5 箱信息管理

可以更改或批量更改集装箱的相关信息。选择菜单【箱管操作->箱信息管理】按钮实现箱号的统一管理，点击【粘贴】按钮，则可以批量导入集装箱箱号信息，

并可以对列表中的箱号信息进行校验等操作，如下图所示：

序号	箱号	尺寸	箱型	箱主	出厂日期	箱皮重	载重	箱类	箱价格	备注	校验
1	AMFU3274380	20	GP								未校验
2	AMFU8713300	40	HC					正常箱	0		未校验
3	AMFU8750920	40	HC					正常箱	0		未校验
4	AMFU8790184	40	HC								未校验
5	AMFU8795231	40	HC					正常箱	0		未校验
6	AMFU8858561	40	HC					正常箱	0		未校验
7	AMFU8921411	40	HC					正常箱	0		未校验
8	AMFU8928083	40	HC					正常箱	0		未校验
9	AMFU8921411	40	HC					正常箱	0		未校验

可以按照以上箱号、尺寸等顺序在 Excel 中输入，然后在 Excel 中选中、拷贝后，在此点击【粘贴】按钮可以将箱号信息一次性导入到此表中。或点击【增加】按钮增加箱号，并可以对列表中的箱号信息进行校验等操作。

5.6 箱计划管理

箱计划管理主要是针对批量箱操作计划进行管理，如进箱计划等，选择菜单【箱管操作->箱计划管理】可以查看或管理相关的箱操作计划，如果此计划已完成或已超期，则此计划将无法继续使用。如下图所示：

计划类型	计划编号	尺寸	箱型	空重箱	计划数	完成数	计划日期	有效天数	提单号	委托方	经营人	船名	航次	来源/去向
进场	JXJ19632	20	GP	空	4	4	2020/01/02	15	177JBBPDXLNN0201	SX山西华海	万鑫通达	MAERSK SHANGHAI	002N	C提空-装箱-集
装箱	JXJ19633	20	GP	重	2	0	2020/01/02	15	177JBBPDXLNN0201	SX山西华海	万鑫通达	MAERSK SHANGHAI	002N	C提空-装箱-集
出场	JXJ19634	20	GP	重	2	2	2020/01/02	15	177JBBPDXLNN0201	SX山西华海	万鑫通达	MAERSK SHANGHAI	002N	C提空-装箱-集
进场	JXJ19635	40	HC	重	11	12	2020/01/02	21	EGLV415910933034	TS特思博	HK天津远达无回空单			A提-拆箱-包修
拆箱	JXJ19636	40	HC	重	11	0	2020/01/02	21	EGLV415910933034	TS特思博	HK天津远达无回空单			A提-拆箱-包修
出场	JXJ19637	40	HC	空	11	11	2020/01/02	21	EGLV415910933034	TS特思博	HK天津远达无回空单			A提-拆箱-包修
进场	JXJ19638	40	HC	重	7	7	2020/01/02	21	EGLV415910933042	TS特思博	HK天津远达无回空单			A提-拆箱-包修
拆箱	JXJ19639	40	HC	重	7	0	2020/01/02	21	EGLV415910933042	TS特思博	HK天津远达无回空单			A提-拆箱-包修

- 新建计划：

点击【新建】按钮可以创建新的箱操作计划，选择相应的计划，双击或点击【编辑】按钮则可以查看或编辑此计划的详细信息，操作界面如下图所示，输入相应的信息，如计划数、失效天数等。如果点击【增加】按钮输入相关的费用，则系统在进行相关操作时选用此处输入的费用，则在通用费率或特定费率中的设置将会失效。

计划编号: JXJ19632 计划类型: 进场 参考编号: 20010001

委托方: SX山西华海 营运人: 万鑫通达 计划数: 4 完成数: 4

生效日期: 2020/01/02 失效日期: 2020/01/17 失效天数: 15 商检箱:

锁定箱型: 箱型: 20 箱类: GP 业务类型: 出口装箱

箱态: 空重箱: 空 动态码: D待拆-待装 进出口: 出口

锁定箱号范围: - 退租号:

锁箱出厂日期: - 还箱日期: 0000/00/00

船名: MAERSK SHANGHAI 航次: 002N 船期:

提单号: 177JBBPDXLNN 来源/去向: C提空-装箱-集港

客户号: 电话: 设定温度:

调度员: K 收费标志: 未付 冷藏机师:

备注: 进场记录箱皮, 2号中午报箱号

创建人: 康欣 创建日期: 2020/01/02 严格按箱清单操作:

增加 删除 如增加费用部分, 则相关操作只根据此设置收费, 如果金额为0, 则根据设置的相关费率收取, 否则将根据此设置收取固定金额。

序号	收支	支付方	费用项目	金额	收付状态	收付方式

• 箱清单:

此计划需要包含的箱清单。如没有可以不需要录入。

点击【箱清单】按钮则可以查看此计划所对应的箱号信息, 已经完成计划的箱号将会被标记为“完成”。点击【加箱】按钮可以增加相应的集装箱清单, 点击【删除】按钮将会删除选择的集装箱, 如下图所示, 如果在计划中加入了详细的箱号, 则进出场时, 输入或选择此箱号, 则将自动调用此箱的相关计划信息, 如不输入箱号, 如需要选择手工选择进出箱计划。

计划编号: JXJ19637 计划类型: 出场 计划数: 11 生效日期: 2020/01/02

委托方: TS特思博 营运人: HK天津远达 完成数: 11 失效日期: 2020/01/23

箱型: 40 箱类: HC 箱号范围: -

箱出厂日期范围: -

加箱 删除 确定 关闭

序号	箱号	尺寸	箱型	完成	完成时间	箱主	箱类	箱重	出厂日期	备注
1	BSIU9509790	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01		正常箱			
2	DRYU9800624	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01		正常箱			
3	EGHU9643757	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01		正常箱			
4	EISU9184207	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01	正常箱				
5	HMCU9108450	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01	正常箱				
6	LTIU8030490	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01	正常箱				
7	TCLU8314480	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01		正常箱			
8	TEMU7123213	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01		正常箱			
9	TGBU5000077	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01	正常箱				
10	TGBU6904931	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01	正常箱				
11	TGBU7141177	40	HC	<input checked="" type="checkbox"/>	1900/01/01	正常箱				

箱量合计:

尺寸箱型	HC	小计
40	11	11
合计:	11	11

可以点击【加箱】按钮向该计划加入箱信息, 点击【增加】按钮增加箱号,

或点击【贴箱】按钮批量输入箱号信息，如下图所示，注意：向箱计划中加入箱号信息时，所有的箱信息必须在系统中存在。可以选择菜单【信息管理->箱信息管理】按钮进行箱号的导入操作。



箱计划批量导入操作：可以根据系统提供的 Excel 数据模板准备好相关的计划数据，然后选择菜单【箱管操作->箱计划导入】进入批量导入操作界面完成计划的导入操作。操作类似箱动态的导入操作。

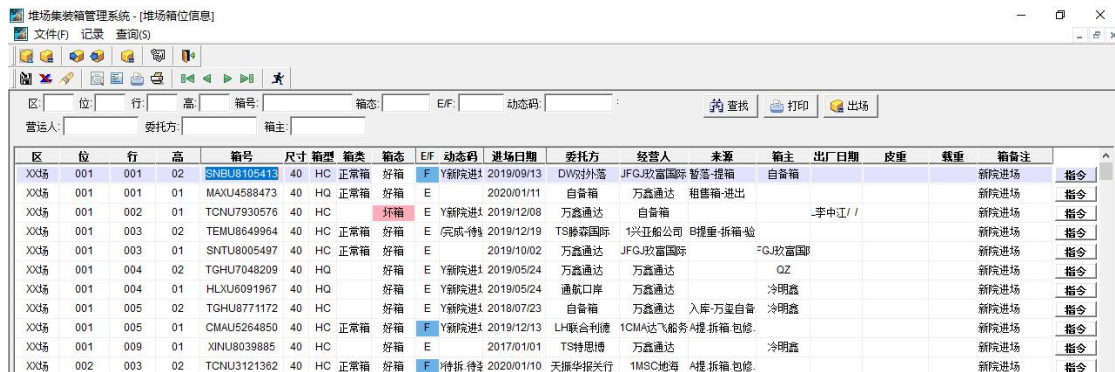
5.7 箱位更改

选择菜单【箱管操作->箱位更改】进入下图所示的箱位管理操作界面，根据箱号查找当前箱在堆场中的位置，如果发生改动，直接输入新的箱位保存即可。



5.8 堆场箱位信息

选择菜单【箱管操作->堆场箱位信息】可以查询和修改箱位信息，如下图所示：



在此可直观查看在场箱的好坏状态和空重箱状态，另外，可以选择相应的箱直接做出场操作。

6 信息查询

主要对箱操作有关的信息进行查询，及时掌握相关的箱动态和相关的箱况。

6.1 箱进出场信息

选择菜单【信息查询->进出场信息】可以查询相关集装箱的进出场操作清单，如下图所示：

序号	箱号	尺寸	箱型	箱类	箱主	操作类型	操作时间	E/F	最新箱态	箱态	箱位	封号	委托方	营运人	提单号	进场时间	出场时间	
1	EMOU2162300	20	GP			进场	2024/11/17 18:05	E	好箱	好箱							2024/11/17 18:05	
2	EMCU3737956	20	GP			进场	2014/03/27 16:23	E	好箱	好箱				港口	EGLV150450021362	2014/03/27 16:23		
3	EMCU3838756	20	GP			进场	2014/03/31 20:10	E	好箱	好箱					EGLV150450021826	2014/03/31 20:10		
4	GATU1229393	20	GP			进场	2014/05/24 14:35	E	好箱	好箱					EGLV150450022920	2014/05/24 14:35		

6.2 箱操作清单

选择菜单【信息查询->箱操作清单】可以查询相关集装箱的操作清单，如下图所示：

序号	箱号	尺寸	箱型	操作类型	操作时间	E/F	最新箱态	箱态	箱位	委托方	营运人	进场时间	出场时间
1	SEGU4873959	40	HQ	装箱	2020/01/20 17:22	F	好箱	好箱	WA4/003/001/04	万鑫通达	万鑫通达	2017/02/16 17:03	
2	SEGU4873959	40	HQ	装箱	2020/01/21 14:21	F	好箱	好箱	WA4/003/001/04	TS特思博	万鑫通达	2017/02/16 17:03	
3	XINU8238790	40	HC	装箱	2020/01/20 17:32	F	好箱	好箱	WA6/008/001/01	万鑫通达	万鑫通达	2017/01/01 16:56	
4	XINU8238790	40	HC	装箱	2020/01/21 14:49	F	好箱	好箱	WA6/008/001/01	TS特思博	万鑫通达	2017/01/01 16:56	
5	BSIU9509608	40	HC	装箱	2020/01/07 14:15	F	好箱	好箱	WA2/006/001/02	斯诺达国际	万鑫通达	2017/05/14 00:29	
6	CLHU8949736	40	HC	装箱	2020/01/20 17:23	F	好箱	好箱	WA4/003/003/04	万鑫通达	DWL	2017/06/11 12:41	
7	CLHU8949736	40	HC	装箱	2020/01/21 14:19	F	好箱	好箱	WA4/003/003/04	TS特思博	DWL	2017/06/11 12:41	
8	DRYU9838450	40	HC	装箱	2020/01/14 09:36	F	好箱	好箱	WA2/005/003/02	自备箱	万鑫通达	2017/06/17 18:11	
9	CCLU6311697	40	HP	装箱	2020/01/07 14:21	F	好箱	好箱	WA4/002/004/01	TS特思博	万鑫通达	2017/06/17 17:17	
10	GESU6841452	40	HQ	装箱	2020/01/20 17:25	F	好箱	好箱	WA5/003/001/02	万鑫通达	万鑫通达	2017/06/17 17:36	
11	GESU6841452	40	HQ	装箱	2020/01/21 13:39	F	好箱	好箱	WA5/003/001/02	天振华报关行	万鑫通达	2017/06/17 17:36	
12	TGHU9023154	40	HQ	装箱	2020/01/20 17:45	F	好箱	好箱	DD/012/002/01	万鑫通达	万鑫通达	2017/08/10 14:10	

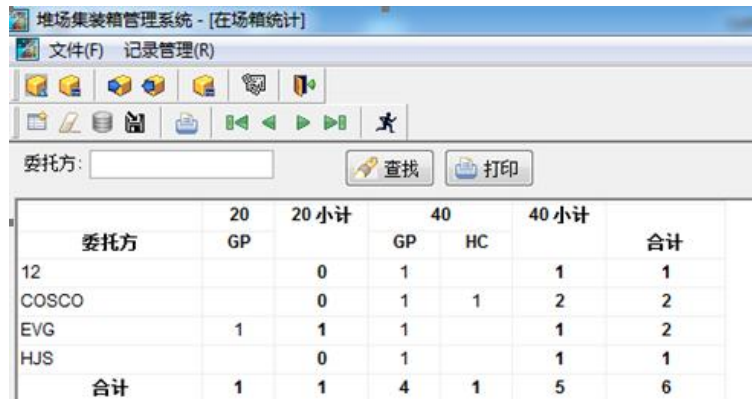
6.3 在场箱清单

选择菜单【信息查询->在场箱清单】可以根据委托方或营运人查询所有在场的集装箱清单，如下图所示：

序号	委托方	营运人	箱号	尺寸	箱型	箱类	箱主	箱重(公斤)	箱出厂日期	箱备注	E/F	箱态	箱位	业务类型
1	自备箱	万鑫通达	45尺自备箱	45	HC	正常箱				新院进场	F	好箱	FF/016/001/02 12	
2	TS特思博	万鑫通达	ALXU1788463	40	HC		JH全鸡撞			新院进场	E	好箱	WA4/003/001/02	
3	通航口岸	1CMA达飞船务	APHU6289160	40	HC	正常箱				新院进场	E	好箱	E场/002/001/0	
4	天振华报关行	万鑫通达	APMU4533562	40	HQ	正常箱	自备箱 (LMC)		2018/08/	新院进场	F	好箱	FF/016/001/01 12	
5	TS特思博	万鑫通达	AQYU1316214	40	TK					新院进场	F	好箱	FF/016/001/03 12	
6	万鑫通达	万鑫通达	AQYU9211314	40	HQ		万鑫通达			新院进场	E	好箱	FF/016/002/01	

6.4 在场箱统计


选择菜单【信息查询->在场箱统计】可以根据委托方统计所有的在场箱量，如下图所示：



委托方	20	20 小计	40		40 小计	合计
	GP		GP	HC		
12		0	1		1	1
COSCO		0	1	1	2	2
EVG	1	1	1		1	2
HJS		0	1		1	1
合计	1	1	4	1	5	6

6.5 超期箱清单

选择菜单【信息查询->超期箱清单】可以查询所有在场箱的超期信息，也可以根据最小超期天数进行显示，如下图所示：



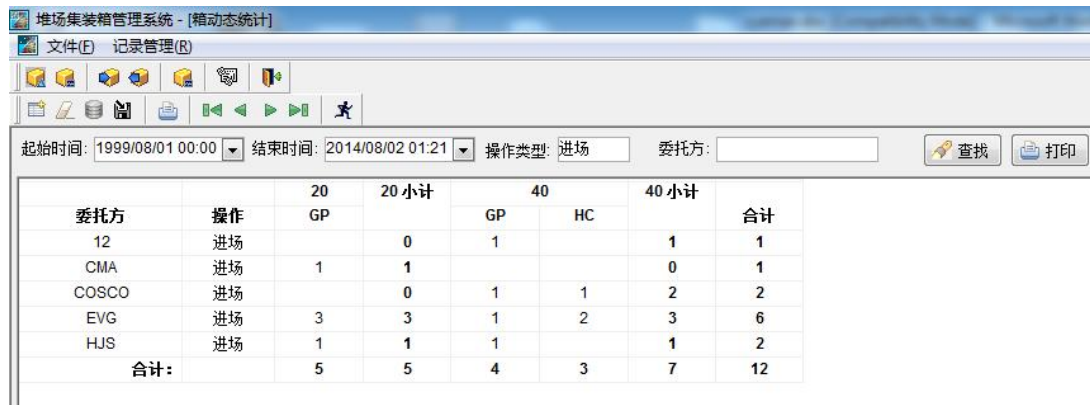
序号	委托方	营运人	箱号	尺寸	箱型	E/F	箱位	设备交接单	船名	进场日期	出场日期	提单号	堆存期
1	自备箱	万鑫通达	CLHU8062886	40	HC	E	VA2/001/001/01			2016/10/01		00000	1208
2	通航口岸	万鑫通达	CLHU8062886	40	HC	F	VA2/001/001/01			2016/10/01		rk26200-50	1208
3	通航口岸	万鑫通达	CLHU8062886	40	HC	E	VA2/001/001/01			2016/10/01			1208
4	通航口岸	万鑫通达	CLHU8062886	40	HC	F	VA2/001/001/01			2016/10/01		RK07010-58	1208
5	SJ盛捷国际	万鑫通达	WFHU5103850	40	HC	F	IXX/004/004/01			2016/10/01		RK53000-50	1208

7 业务报表

主要对箱操作有关的信息进行汇总分析，及时掌握相关的箱况。

7.1 箱操作统计

选择菜单【业务报表->箱操作统计】可以统计相关委托方的箱操作箱量的统计信息，如下图所示：



委托方	操作	20		40		40 小计	合计
		GP	小计	GP	HC		
12	进场		0	1		1	1
CMA	进场	1	1			0	1
COSCO	进场		0	1	1	2	2
EVG	进场	3	3	1	2	3	6
HJS	进场	1	1	1		1	2
合计:		5	5	4	3	7	12

7.2 操作员箱动态统计

选择菜单【业务报表->操作员箱量统计】可以统计相关操作员的箱操作的统计信息，如下图所示：



操作员	修箱		修箱 小计	卸船		装船		进场		进场 小计	合计
	20GP	40GP		40HC	小计	20GP	小计	20GP	40GP		
adm	2	1	3	1	1	2	2	1	2	3	9
合计	2	1	3	1	1	2	2	1	2	3	9

7.3 箱盘点日报

选择菜单【业务报表->箱盘点日报】可以查询每天的箱操作有关的箱量统计信息，如下图所示：

日期	修箱		卸船		装船		进场	
20 GP	40 GP	40 GP	HC	20 GP	40 GP	20 GP	40 GP	
2014/07/02				1	2			
2014/07/03	1	1					1	2
2014/07/04	1							
2014/07/07								1
2014/07/14			5					
2014/07/30			1					1
合计	2	1	6	1	2		1	4

7.4 箱动态汇总

选择菜单【业务报表->箱动态汇总】可以查询选定时间段内的箱操作统计信息，如下图所示：

操作箱型	20GP	40GP	40HC	合计
修箱	3	1		4
进场	5	4	3	12
装箱			1	1
出场	2		2	4
拆箱			1	1
卸船		6	1	7
装船	2			2
合计	12	11	8	31

7.5 在场箱汇总

选择菜单【业务报表->在场箱汇总】可以查询所有在场箱的空重箱汇总信息，如下图所示：

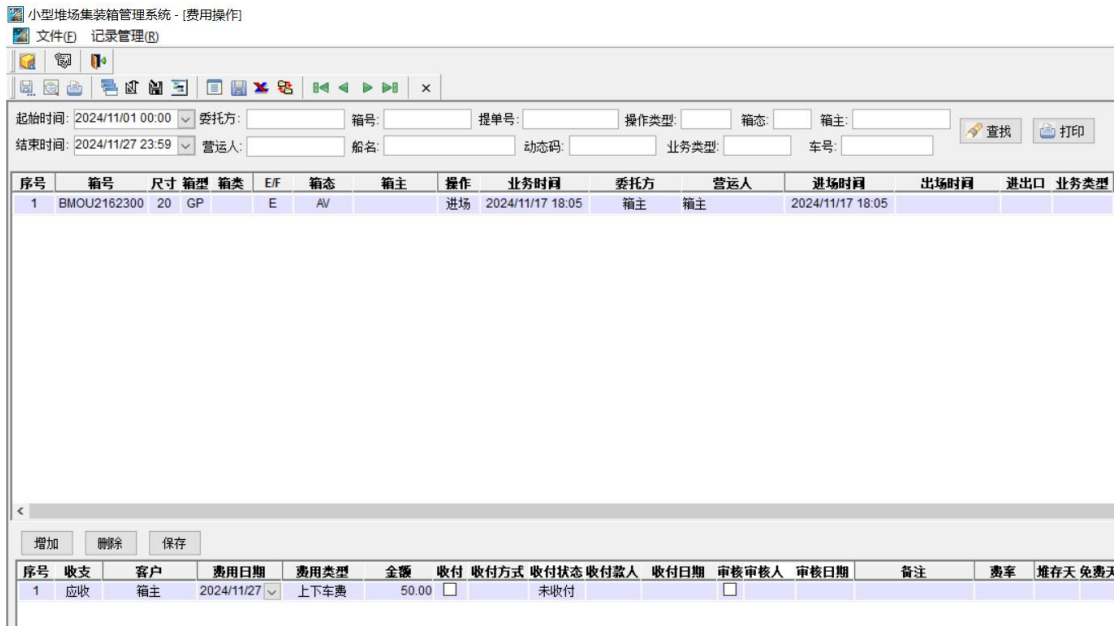
E/F	20 GP	20 小计	40 GP	40 HC	40 小计	合计
E	1	1	4	1	5	6
合计	1	1	4	1	5	6

8 费用管理

费用管理包含费用的输入、修改，费用日结、月结以及费用重置等管理。

8.1 费用操作

费用操作是指对箱操作时系统产生的费用以及手工输入的费用进行更改等操作，选择菜单【费用管理->费用操作】进入下图所示的费用清单界面：



8.2 费用明细

费用明细可以查看箱的每个动态的费用明细清单，选择菜单【费用管理->费用明细清单】可以进入费用清单查看界面，每项将显示箱号不同操作的所有费用，如下图所示：

箱号	尺寸	箱型	EF	操作	操作日期	委托方	营运人	船名	航次	提单号	付款方	上车费	下车费	堆存费	装卸费	未收	未收小计	合计
CRXU4569879	40	GP	E	卸船	2014/07/14	COSCO	EVG	AAL KOBE	402EB	qqq	EVG	105.00				105.00	105.00	105.00
CRXU4785055	40	GP	E	卸船	2014/07/14	COSCO	EVG	AAL KOBE	402EB	qq	EVG		105.00			105.00	105.00	105.00
CRXU4785986	40	GP	E	卸船	2014/07/30	EVG	COSCO			1111	EVG			100.00		100.00	100.00	100.00
EISU1234568	40	HC	F	卸船	2014/07/02	COSCO	EVG			777	EVG				55.00	55.00	55.00	55.00
SITC12345678	20	GP	E	装船	2014/07/02	COSCO	EVG			111	EVG	150.00		30.00		180.00	180.00	180.00
SITC2123456	20	GP	E	装船	2014/07/02	COSCO	EVG			111	EVG	150.00		30.00		180.00	180.00	180.00
SNTU4008936	40	GP	E	进场	2014/07/30	COSCO	EVG			22222	EVG		55.00			55.00	55.00	55.00
SNTU4014905	40	GP	E	进场	2014/07/07	12	12			111	12		75.00			75.00	75.00	75.00
TTNU4787757	40	GP	E	卸船	2014/07/14	COSCO	EVG	AAL KOBE	402EB	111	EVG	105.00				105.00	105.00	105.00
TTNU5701188	40	GP	E	卸船	2014/07/14	COSCO	EVG	AAL KOBE	402EB	1111	EVG	105.00				105.00	105.00	105.00
UESU4120321	40	GP	E	卸船	2014/07/14	COSCO	EVG	AAL KOBE	402EB	qq	EVG	105.00				105.00	105.00	105.00
合计:												300.00	655.00	60.00	155.00	1,170.00	1,170.00	

8.3 费用状态

费用状态可以查看箱的每个动态的费用结算状态，选择菜单【费用管理->费用状态】可以查看，如下图所示：

堆场集装箱管理系统 - (费用状态清单)

文件(F) 查询(S)

起始时间: 2020/01/01 结束时间: 2020/01/23 客户: 操作类型: 箱号: 查找 Excel 关闭

序号	客户	操作日期	操作	箱号	尺寸	箱型	E/F	委托方	营运人	已对账 应收	未处理 应收	
1	萧音软件	2020/01/11	出场	AMFU8602219	40	HQ	E	萧音软件	翔安		0.00	
2	萧音软件	2020/01/11	出场	APHU6485327	40	HQ	E	萧音软件	翔安		0.00	
3	翔安	2020/01/11	出场	AMFU8602219	40	HQ	E	萧音软件	翔安	66.00		
4	翔安	2020/01/11	出场	APHU6485327	40	HQ	E	萧音软件	翔安	66.00		
5	翔安	2020/01/22	出场	AMFU8602219	40	HQ	E	萧音软件	翔安		66.00	
6	wxtd	2020/01/11	出场	APHU6488286	40	HC	F	萧音软件	翔安		66.00	
箱量合计: 20:0/40:6/45:0										合计:	132.00	132.00

8.4 日结现金

日结现金指箱在进出场等操作时现收的费用，选择菜单【费用管理->日结现金清单】可以进入费用日结现金清单，每项根据日期、收款人及费用项目分类进行了汇总，如下图所示：

小型堆场集装箱管理系统 - [日结现金清单]

文件(F) 查询(S)

起始时间: 2024/11/01 00:00 结束时间: 2024/11/27 08:40 操作员姓名: 查找 关闭

收款人	a	a 现金小计	现金合计
日期 费用项目 上下车费			
2024-11-17	50.00	50.00	50.00
合计:	50.00	50.00	50.00

8.5 出场箱日费用

出场箱日费用可以根据箱出场日期查看此箱从进场到出场操作之间所有的费用汇总信息，选择菜单【费用管理->出场箱日费用】可以查看，如下图所示：

小型堆场集装箱管理系统 - [出场箱日费用]

文件(F) 查询(S)

起始时间: 2024/11/01 00:00 结束时间: 2024/11/27 08:45 查找 关闭

出场日期	序号	箱号	出场费用 上下车费	出场费用 小计	进场费用 上下车费	进场费用 小计	总计
2024-11-27	1	BMOU2162300	120.00	120.00	50.00	50.00	170.00
当日小计:			120.00	120.00	50.00	50.00	170.00
总计:			120.00	120.00	50.00	50.00	170.00

8.6 费用汇总清单

费用汇总清单可根据日期范围内按照客户，根据现收和未收以及费用项目进行汇总，选择菜单【费用管理->费用汇总清单】可以查看，如下图所示：

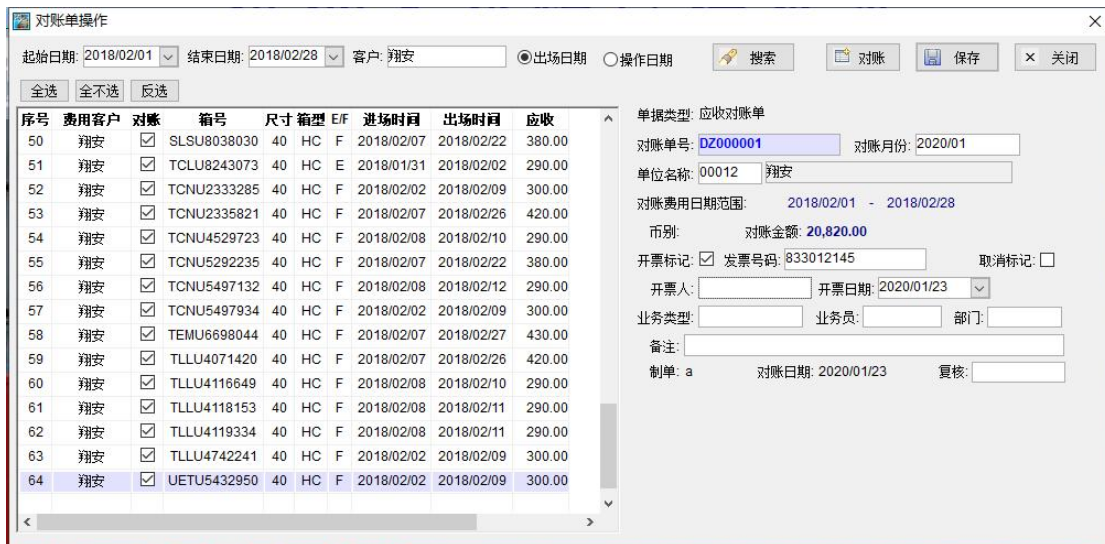


8.7 费用对账

费用对账，可按照箱为单位或按照费用项目为单位进行客户的费用对账操作。

- 按照箱为单位进行对账

选择菜单【费用管理->对账操作(箱)】进入相关的操作界面，然后选择费用对账的日期范围和客户，以及对账的日期类型，然后点击【搜索】按钮查询相关的对账数据。然后选择需要加入对账的箱信息，点击【全选】按钮选择所有的箱，然后输入相关的对账内容，如对账月份，发票号等信息后点击【保存】按钮完成对账。出场日期类型包含箱从进场到出场所产生的所有费用，如下图所示：

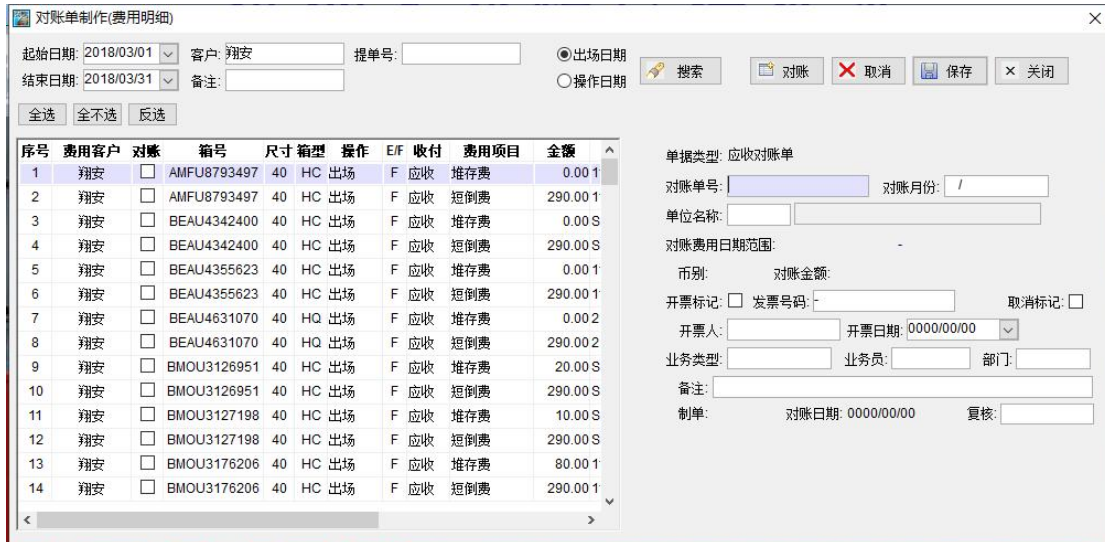


操作日期类型则包含此箱每个操作所产生的费用，如进场产生的所有费用，如下图所示：



● 按照费用项目进行对账

选择菜单【费用管理->对账操作(费用)】进入相关的操作界面，然后选择费用对账的日期范围和客户，以及对账的日期类型，然后点击【搜索】按钮查询相关的对账数据。然后选择需要加入对账的箱信息，点击【全选】按钮选择所有的费用项目，然后输入相关的对账内容，如对账月份，发票号等信息后点击【保存】按钮完成对账。出场日期类型包含箱从进场到出场所产生的所有费用，如下图所示：



操作日期类型则包含此箱每个操作所产生的费用，如进场产生的所有费用，如下图所示：



8.8 对账单清单

选择菜单【费用管理->对账单清单】可以查看所有生成的对账单，如下图所示：



双击选中的对账单，可以查看该对账单的详细内容，如下图所示：



8.9 费用结算

除了对账生成对账单进行结算外，还可以手工输入其它客户的相关费用纳入核销管理。选择菜单【费用管理->费用结算】进入相关的操作界面，输入相关的内容保存即可，如下图所示：



8.10 费用核销

费用核销分为一次性核销和多批次核销。

- 一次性核销

即一次性收完或付完对账单或结算单中的所有费用。选择菜单【费用管理->费用单次核销】进入相关的操作界面，点击收付标记后保存即可，如下图所示：

堆场集装箱管理系统 - [费用单次核销清单]
操作 记录管理(R)

起始日期: 2020/01/01 结束日期: 2020/01/23 发票号: 客户名称: 查找 保存

序号	单据类型	发票号	客户编号	客户名称	币别	费用	收/付日期	余额	收/付	开票日期
1	应收款对账单	-	00012	翔安		132.00	2020/01/23	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2020/01/21
2	应收款对账单	833012145	00012	翔安		20,820.00	0000/00/00	20,820.00	<input type="checkbox"/>	2020/01/23
3	应收款核销单	-	00001	萧音软件	RMB	111.00	0000/00/00	111.00	<input type="checkbox"/>	2020/01/21
4	应收款核销单	-	00001	萧音软件	RMB	7,200.00	0000/00/00	7,200.00	<input type="checkbox"/>	2020/01/21

● 多次核销

即一笔费用分多次进行核销，如什么时候由谁结算多少费用，还剩下多少费用没有结算等。选择菜单【费用管理->费用多次核销】进入相关的操作界面，点击收付标记后保存即可，如下图所示：

堆场集装箱管理系统 - [费用多次核销管理]
文件(F) 记录管理(R)

起始日期: 2020/01/01 结束日期: 2020/01/23 发票号: 船名: 航次: 业务类型: 币别: 所有
付款单位: 业务编号: 部门: 业务员: 未结清 结清

序号	单据类型	单证号码	客户名称
1	应收款对账单	833012145	翔安
2	应收款对账单	-	翔安
3	应收款核销单	-	萧音软件
4	应收款核销单	-	萧音软件

发票信息

发票号码: 833012145 开票日期: 2020/01/23 制单: a

付款单位: 翔安 业务类型:

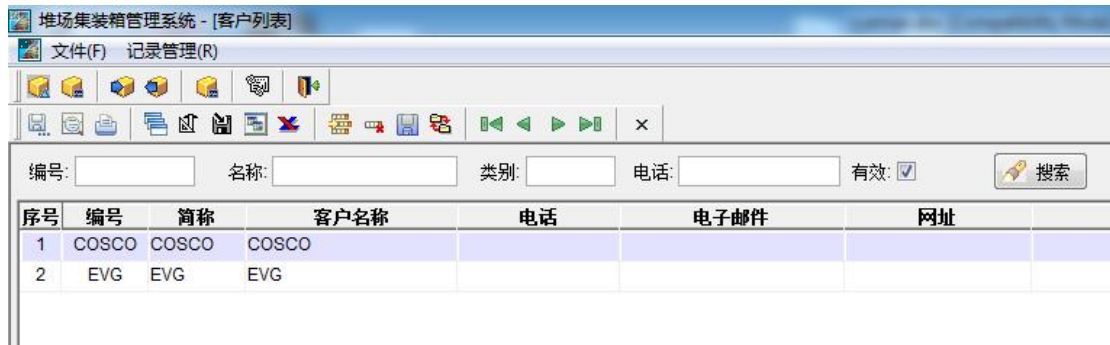
部门: 业务员: 单据类型: 应收款对账单

应收: 20,820.00 已收: 10,820.00 余额: 10,000.00 状态: 未结清

收付款人	收付日期	金额	确定	操作员	操作日期
徐斌	2020/01/23	10,820.00	<input checked="" type="checkbox"/>	a	2020/01/23
小计:		10,820.00			

9 客户信息管理

客户信息管理主要对委托方及营运人及其联系人等信息进行管理，选择菜单【客户管理->客户列表】进入下图的客户管理界面，并可以根据客户编码、名称等信息对客户进行组合查询，取消“有效”标记可以查看历史归档的客户信息。



9.1 客户管理

选择菜单【记录管理->新建】进入下图中的客户基本信息输入界面，蓝色背景部分，如客户代码、客户名称等为必输项，否则输入的信息不被保存，输入完毕后，点击保存按钮对所输入的客户信息进行保存。EDI 设置和 EDI 报文的生成和发送有关，如果客户或船公司有此需求，相关信息可以从船公司得到。



提示：

- 如果勾选委托方或营运人，则有效的委托方和营运人会在相应的箱操作界面中显示出来。

- 如果不在和相关客户有业务往来，又不想显示出来，可以去除“有效”标记并保存即可。

9.2 联系人管理

在客户信息输入界面中选择联系人，然后点击【新建】按钮将出现下图所示的联系人信息管理界面。如果是住联系人，请点击设为主联系人按钮进行设置。



9.3 客户其它信息

在客户信息输入界面中选择银行账号标签，将进入下图所示的银行账户信息输入界面。



9.4 EDI 报文设置

如果需要发送相关的 EDI 报文，需在此设置相关的客户的报文类型，如下图所示：



10 人事信息管理

人事信息管理主要包含部门管理、人员管理和职位管理等三个部分。

10.1 部门管理

选择菜单【人员信息->部门管理】可以进入下图所示的部门管理界面，选择工具条上的【新建】按钮可以创建新的部门，输入部门代码和名称，然后存盘即可。



代码	部门名称	备注
001	箱管部	
002	道口	
003	铲车	
004	仓储	

10.2 职位管理

选择菜单【人员信息->职位管理】可以进入职位管理界面，选择【新建】按钮创建新的职位，输入职位代码和名称，然后存盘即可，如下图：



职位代码	职位名称	备注
01001	驾驶员	
01002	场地员	
01003	验箱师	
01004	铲车司机	

10.3 人员管理

选择菜单【人员信息->人员管理】可以进入人员管理界面，选择【新建】按钮创建新的人员，输入人员代码、姓名及其所属的部门和职位等信息，然后保存即可，如下图所示：



序号	员工代码	员工姓名	部门	职责
1	111	测试员	箱管部	驾驶员
2	001	张三	箱管部	箱管
3	010	李四	箱管部	道口操作员

如果需要输入更多信息，请双击选中的人员信息，则可进入以下所示的输入界面，输入相关信息保存即可。

员工信息

堆场集装箱管理系统 www.geants.com.cn

员工代码: 010

员工姓名: 冯娟

部门: 箱管部

职责: 道口操作员

电话:

电子邮件:

描述:

保存(S) 取消(C)

【啸龙软件】
版权所有(C) 1995-2014, 啸龙软件工作室 保留所有权利

11 其它功能

其它功能包括 EDI 报文、船期表维护、公告及数据的备份恢复等部分。

11.1 船期表维护

在进出箱操作时，既可以手工输入船名航次信息，也可以维护好后直接进行选取。

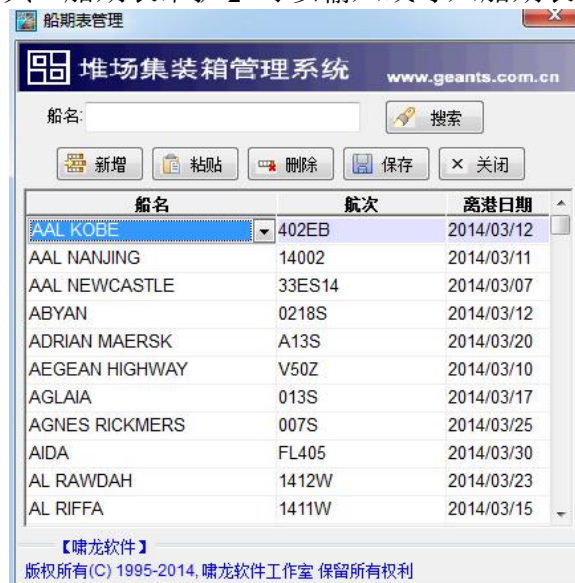
- **船名维护：**

选择菜单【工具->船名管理】可以输入或导入船名信息，如下图所示：



- **船期表维护**

选择菜单【工具->船期表维护】可以输入或导入船期表信息，如下图所示：



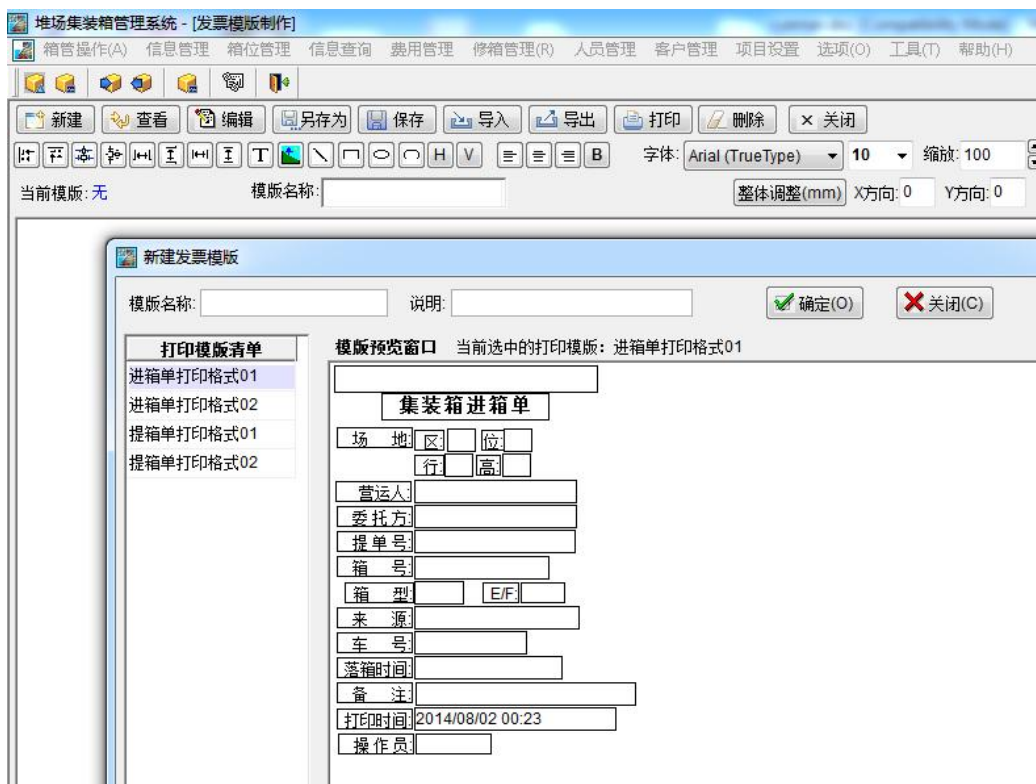
- 船期表导入

选择菜单【工具->船期表导入】，点击【船期表导入】按钮可以下载码头的船期表，然后点击【更新】按钮可以更新船名航次及相应的船期表信息供使用，如下图所示：

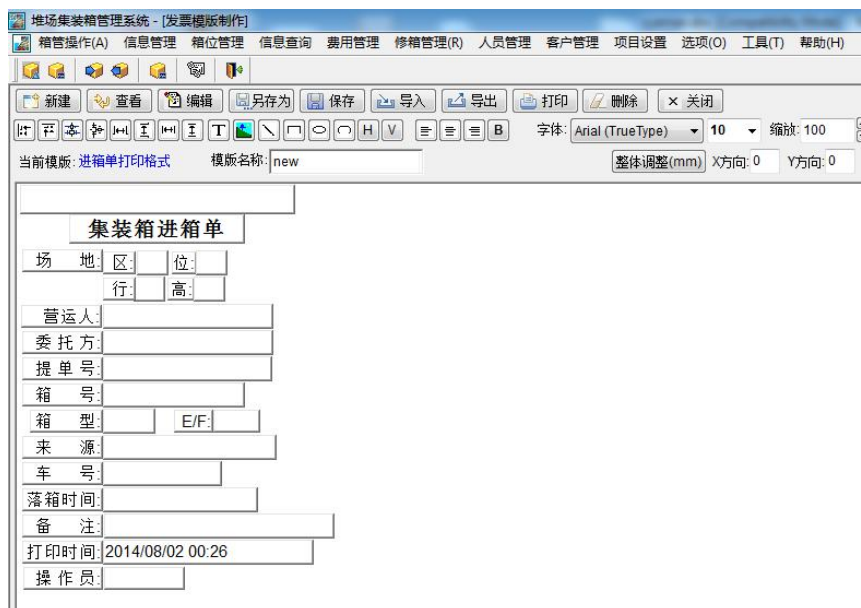


11.2 打印格式管理

打印格式管理可以生成或修改相关单据的打印格式，如进箱单、提箱单等，选择菜单【工具->打印格式管理】进入以下的管理界面，点击新建按钮可以选择相关的格式，如下图所示：



输入格式名称，保存后就可以进行使用和修改。



为调整和位置对准方便，在格式中打印时将会打印所有单元的方框，以便于位置的校准。在打印正式单据时方框不会出现。






在进行格式调整前，必须先点击【编辑】按钮才可以进行相关的调整操作，调整完毕后，必须点击【保存】按钮保存当前调整好的格式。如果调整完后不想保存，可以点击【查看】按钮恢复上一次保存的格式。

也可以点击【导入】按钮将其它打印格式导入进来，或点击【导出】按钮，将调整好的打印格式导出来进行存档。或点击【另存为】按钮保存为另外一个名

称，或点击【删除】按钮删除当前选中的打印格式。

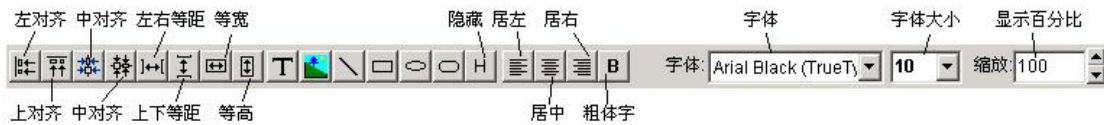
【格式调整详细说明】

对于多个项目的操作，或单个项目的字体操作，需要双击进行选择。

- 整体一动：在编辑状态下，在模版的右上方的 X 和 Y 方向输入要整体调整的相对位移量，单位为 mm，左右为 X 方向，上下为 Y 方向，向左调整为负数，向上调整为负数。如向左调整 5mm，向下调整为 10mm，则在 X 方向输入-5，Y 方向输入 10，然后点击整体调整按钮即可。
- 移动操作：用鼠标选中某个项目按住不放，然后移动鼠标，在合适的位置放下即可。
- 项目长度改变：用鼠标放在某个项目的边框，等到鼠标形状改变成 、、、 形状时移动鼠标可以改变项目的大小。
- 左对齐：用鼠标双击要选中的项目，然后点击左对齐按钮即可，对齐位置以最后选中的项目为准。
- ☑ 项目选中：选中的项目的形状如右图所示  鹰能个人软件工作室
- 上对齐：用鼠标双击要选中的项目，然后点击上对齐按钮即可，对齐位置以最后选中的项目为准。
- 上下居中：用鼠标双击要选中的项目，然后点击上下居中按钮即可，则上下几个项目则以最后选中的项目为准，以中间位置对齐。
- 左右居中：用鼠标双击要选中的项目，然后点击左右居中按钮即可，则左右几个项目则以最后选中的项目为准，以中间位置对齐。
- 等高：用鼠标双击要选中的项目，然后点击等高按钮即可。
- 等宽：用鼠标双击要选中的项目，然后点击等高按钮即可。
- 字符居左：用鼠标双击要选中的项目，然后点击字符居左按钮即可。
- 字符居右：用鼠标双击要选中的项目，然后点击字符居右按钮即可。
- 字符居中：用鼠标双击要选中的项目，然后点击字符居中按钮即可。
- 字符加粗：用鼠标双击要选中的项目，然后点击字符加粗按钮即可。
- 项目隐藏：用鼠标双击要选中的项目，然后点击隐藏按钮 H 即可。
- 隐藏项目显示：直接点击显示按钮 V 即可将已经隐藏的项目全部显示出来。
- 字体：用鼠标双击要选中的项目，然后选择要使用的字体即可。
- 字体大小：用鼠标双击要选中的项目，然后选择字体的大小即可。
- 增加固定文本：点击 T 工具条上的 T 字图标，将会增加固定的打印文本，用鼠标右击该项目，将可以更改或输入文本内容，如下图所示：



【编辑按钮说明】



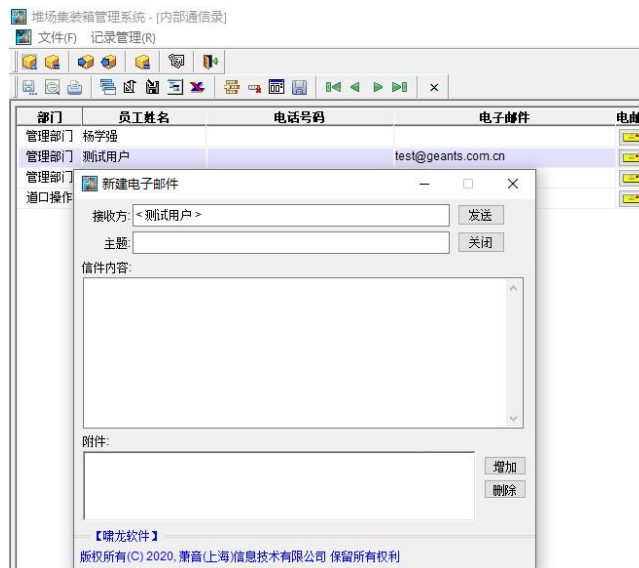
【改变项目参数】

你也可以在编辑状态下用鼠标右击某个对象，将弹出选中对象的相关参数，请输入齐位置和高、宽等数据（单位为 0.01 毫米），点击确定按钮即可。

借用此种编辑方式时，请在第三步打印出单据后，然后将每个项目的位置和实际打印位置进行比较，用尺进行度量，然后计算相关参数，这样调整的打印位置最准确，然后借用第 4 步进行调整，这样效率最高。

11.3 内部通信录

可以选择菜单【工具-内部通信录】来查看内部工作人员的简要信息，如果拥有电子邮件，可以直接点击电子邮件图标给指定的用户发送电子邮件，如下图：



11.4 公告栏

公告栏分为公告和留言，可根据需要录入，保存后用户在登陆时可以看到。

选择菜单【工具->公告留言】将进入公告栏信息管理界面，如下图所示，点击【新建】图标可增加新的公告或留言信息。

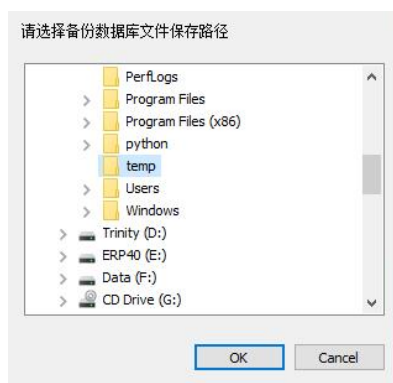


11.5 数据的备份与恢复

此功能主要针对单机版用户或特定数据库的网络版用户。对于网络版用户，建议使用网络版数据库提供的数据库备份和恢复功能，或专用的数据库备份和恢复工具。

- **数据库的备份：**

选择【工具->数据库备份】菜单，选择好备份数据的保存路径后点击【确认】按钮即可完成数据的备份，如下图所示：



- **数据库的恢复：**

选择【工具-数据库恢复】菜单，选择好备份的数据备份文件，确认后点击【打开】按钮即可完成数据的恢复，如下图所示：

