

IC 卡售饭消费 管 理 系 统 说 明 书

使用产品前，请详细阅读本说明书！

**郑州兴邦科技有限公司
版权所有**

电话：0371-63787100 传真：69137665 网址 www.singbon.com

目录

前 言

十分感谢您选用郑州兴邦科技有限公司开发的 IC 卡收费管理系统。我公司开发、生产的 IC 卡收费管理系统经过数年的研发、数百家客户的成功应用，获得了市场的好评。

郑州兴邦科技有限公司是一家注册于中国郑州国家级高新技术产业开发区—郑州高新技术产业开发区的高科技企业，致力于 IC 智能卡“一卡通”和 RFID 射频系统的开发、生产与销售，为客户提供关于智能卡“一卡通”和 RFID 系统的全面解决方案。兴邦科技自行研发生产 SINGBON 系列的“一卡通”产品，涉及：企业一卡通、校园一卡通、小区一卡通。其应用系统包括：电子收费、食堂售饭、节水管理、门禁管理、考勤管理、储蓄消费、巡更系统、会员管理、会议签到管理等应用系统，并在同行中一直处于技术领先地位。

您所选购的 IC 卡收费管理系统可以与我的公司的电子收费、食堂售饭、节水管理、门禁管理、考勤管理、储蓄消费、巡更系统、会员管理、会议签到等应用系统实现一卡通管理，具备良好的系统扩展性，详细情况请向您的系统供应商咨询。

在使用本系统之前，请您详细阅读随产品提供的各种说明书和操作手册，这将解决您在系统安装和使用中的大部分问题。如果说明书和操作手册还不能解决问题，请联系您的产品供应商，他们将会为您提供良好的服务。

再次感谢您选购兴邦科技的产品，祝您工作愉快！！

郑州兴邦科技有限公司

附录：兴邦科技产品目录

一卡通系列：食堂售饭系统 IC 卡消费系统 节水控制系统 考勤系统 门禁系统 巡更系统 会员管理系统 IC 卡饮水机收费系统 IC 卡洗衣机收费系统 图书管理系统 机房管理系统 IC 卡机电设备控制管理系统 校园一卡通系统 企业一卡通系统

节能产品：远红外节电开关 教室节电开关 空调节电开关 厕所节水系统 澡堂节水系统

本公司承接各种一卡通产品、机电一体化产品的开发、生产

电话：0371-63787100 传真：69137665 网址 www.singbon.com

重点说明

重点说明，在安装系统之前请先阅读本说明！！

请所有客户在安装数据库、系统软件和使用之前，请务必按照以下步骤来做：

1、请指定一个专业的技术人员，要求熟悉计算机和 SQL2000 数据库。

2、请技术人员先详细阅读我公司随产品提供的安装说明书，阅读 2-3 遍，不要有遗漏。

3、阅读完毕后请对照产品说明书进行数据库安装、系统软件安装、网络布线和产品的安装、测试。

4、系统中所需要的计算机请务必保证主板（建议用技嘉、华硕等一线品牌主板）及计算机系统的稳定，ID 系统应保证既稳定、速度还要快。

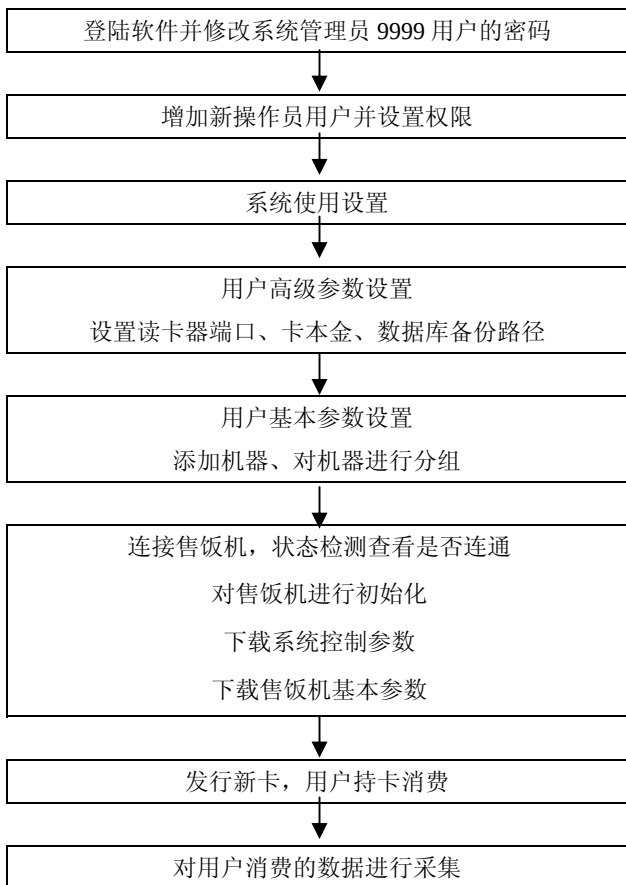
5、布线一定严格按照 RS485 标准布线方式，否则可能会造成网络不通、部分设备检测不到、或检测到但无法下载数据、数据丢失等情况。

6、通讯线一定要采用 2.5 平方以上多线铜丝双绞屏蔽线，布线之前请一定用万用表检测整盘线是否有短路、断路等状况。

如果未按照要求造成系统不通、数据丢失等状况，我公司不负任何责任。

7、本产品参数如有更改，恕不另行通知。

软件主要功能操作流程



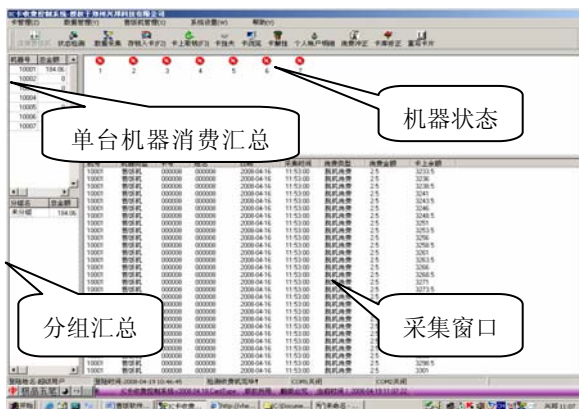
软件使用说明

一、 登录界面

运行“开始”→“程序”→“SingbonIC”→“MFwaterseal2008.exe”。初始系统管理员帐号 9999，密码 adminz。单击【登陆】，进入软件。登陆后请立即修改系统管理员 9999 用户的密码。



二、 主操作界面



软件主操作界面包括标题栏，菜单栏，快捷菜单栏，单台机器当天的消费情况总额表窗口，分组当天的消费情况总额表窗口，
电话：0371-63787100 传真：69137665 网址 www.singbon.com

机器状态窗口，数据采集窗口，状态栏。

标题栏用于说明使用管理软件的用户名称。用户名称是在系统使用设置中填写的。

菜单栏中显示软件的所有功能，用于对软件中的信息进行设置。

单台机器当天的消费情况总额表窗口用于查看当天每台机器采集过来的消费数据总和。

分组当天的消费情况明晰窗口是用于查看当天每组机器的采集过来的消费数据总和。

机器状态窗口用于查看机器的状态，如查看机器是否与计算机相连通，查看机器初始化是否成功，查看机器下载参数是否成功，数据采集查看等。

数据采集窗口用于查看数据的采集情况，在进行消费的时候，最好不要对售饭机进行数据采集，我们不建议对机器进行边操作边进行数据采集。

状态栏是用来显示登陆操作员名称，登陆时间，版本信息，当前时间等。数据采集时，会显示计算机串口的打开与关闭情况。

三、 菜单主要功能介绍

(一) 系统设置

1. 系统加锁

当操作员离开时可以退出系统或者使用此功能给系统加锁，这样可以避免其他非操作人员使用该软件。

2. 系统解锁

系统加锁后可以使用系统解锁功能重新登陆软件。

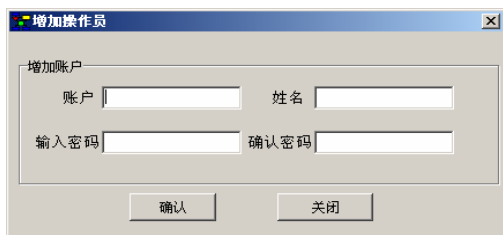
3. 操作员交接

软件在不退出的情况下使用此功能可以进行其他操作员登陆。

4. 帐户管理

1) 增加用户

该功能用于增加一个新的操作员，新增加的帐户只能是1001-9998（8888 除外）之间的四位数字，密码最大长度为6位，可以为字母及数字，增加完毕后，单击【确定】按钮，在出现的“是否立即生效”的对话框中选择【YES】即可。

该对话框标题为“增加操作员”，包含以下元素：

- 子标题“增加账户”
- “账户”输入框
- “姓名”输入框
- “输入密码”输入框
- “确认密码”输入框
- 底部有两个按钮：“确认”和“关闭”

2) 注销用户

对于不再使用的帐户可以进行注销，注销过的帐户将不能再登陆软件。

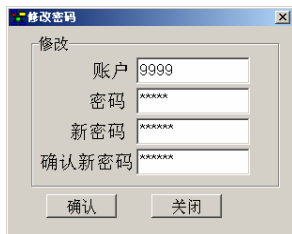
3) 权限管理

用于对新增加的用户设置权限，界面如下所示，在该界面中选择要设置权限的操作员，然后在左边的功能中双击选择该操作员可以操作的功能，也可单击【全选】选中所有功能，或单击【全否】取消所有功能的选择。选择完毕后单击【保存】按钮保存设置。



4) 密码修改

使用此功能可以修改操作员的密码，在帐户中输入所要修改的操作员，在密码中输入原始密码，在新密码及确认新密码中输入所要更改的密码，然后单击【确认】按钮即可。



5. 用户参数设置

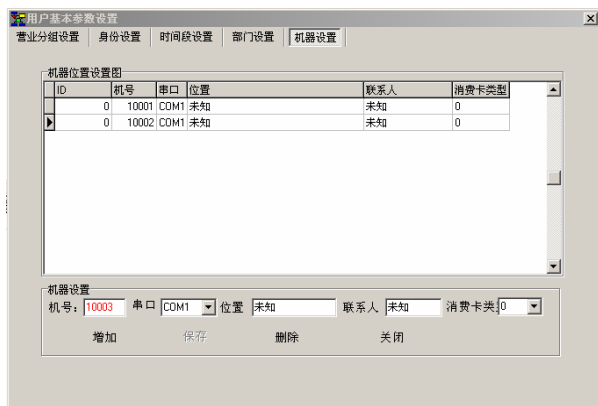
用户基本参数设置

电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

1) 机器设置

此界面用于添加机器，机号是以 1 开头的五位数字组成。输入机号，选择串口号，单击【增加】按钮即可保存。该串口号是根据电脑后面的 485 通讯器所插的串口为准。

双击某条机器记录可以修改它的信息，修改完毕后单击【保存】按钮即可，



消费卡类型是指指定类型的卡只能在指定类型的售饭机上消费。机器与卡都分 27 种类型：0 及英文字母 A-Z。0 指不限制。

每在机器设置中修改或添加一次消费卡类型，都要给机器下载系统控制参数。

指定卡类型消费只针对特定的指定机型的售饭机起作用。

举例说明：

如：一号卡类型为 0，二号卡类型为 A，三号卡类型为 B；

10001 的消费卡类型为 0，10002 的消费卡类型为 A。10003 的消费卡类型为 B。

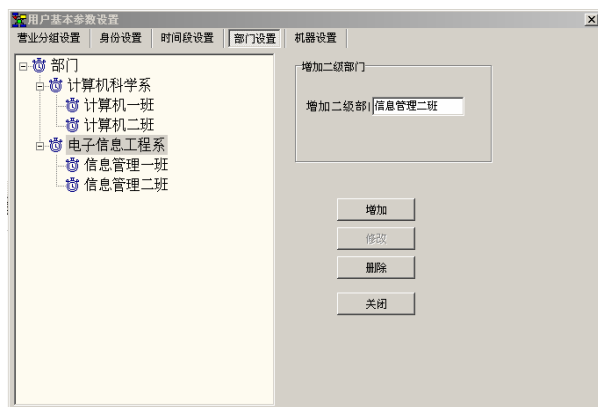
√ 号表示可以消费，× 表示不可以消费。

电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

机器号 卡型	10001 (0)	10002 (A)	10003 (B)	...
	机器	机器	机器	
一号卡 0	√	√	√	...
二号卡 A	√	√	×	...
三号卡 B	√	×	√	...
.....				...

2) 部门设置

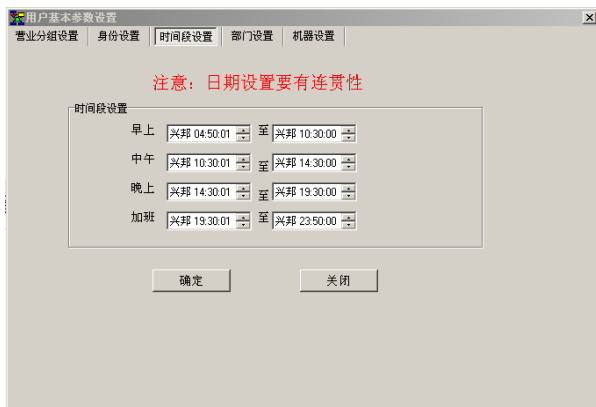
该界面用于添加部门，在右边的部门文本框中输入部门名称。然后单击【增加】按钮。双击部门名称可修改部门信息，修改完毕后单击【修改】按钮进行保存。单击【删除】按钮可删除部门。



3) 时间段设置

该时间段设置主要是对采集过来的消费数据进行分组汇总。主要体现在分组消费汇总表、消费流水汇总表、消费明细汇总信息表三个表中。

该时间段在设置时必须连续的，并且必须是当天时间内的，不能跨天设置。一般按照系统默认设置即可。



4) 身份设置

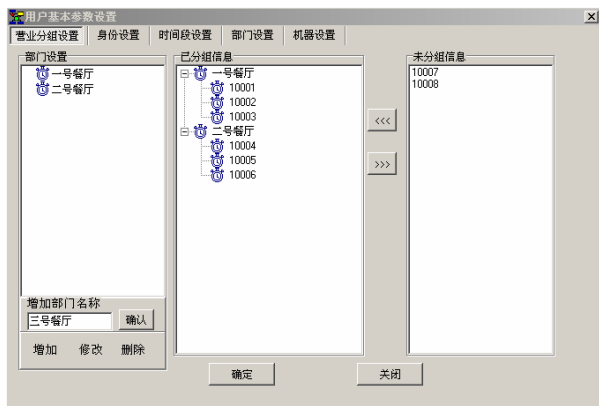
该界面用于添加身份，如下图所示，输入信息后单击【增加】按钮保存即可，双击已添加的记录可以对其进行修改。



5) 营业分组设置

电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

该界面主要是对机器进行分组的。



单击【增加】按钮，在出现的文本框中输入所要添加的分组名称。然后单击【确认】保存。双击分组名称可修改其信息。

选择分组名称，然后再选择该组的机器号，单击<<<即可将机器添加到分组名称下面。然后单击【确定】按钮即可。

单击>>>可取消某台机器的分组。

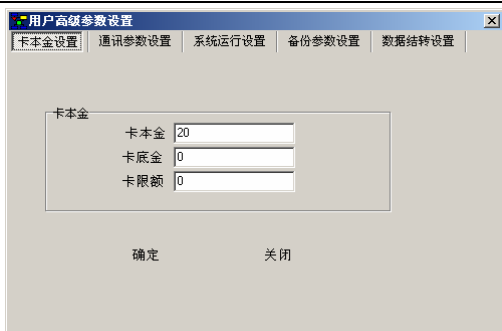
用户高级参数设置

1) 卡本金设置

卡本金：指的是发卡时的卡压金；

卡底金：指的是卡上还剩多少钱的时候就不能进行消费；

卡限额：指卡当天最多只能消费多少钱。



2) 通讯参数设置

用于设置通讯端口、读卡器的串口和采集速度。

485 串口：一般机器上自带有一个串口的，都是 COM1 口。建议把不使用的串口取消选择。设置完毕后单击【确定】保存。

读卡器串口：右击我的电脑，选择属性—>硬件—>设备管理器中，展开端口 (COM 和 LPT)，查看 Prolific USB -to -Serial Comm Port 后面括号中的 COM 口即为读卡器端口。不同的 USB 口所显示的 COM 口也有所不同，根据里面所显示的 COM 端口在此选择读卡器端口，然后单击【确定】按钮即可。设置成功后读卡器会响。
每更改一次系统使用设置中的参数都要在此设置一下读卡器端口。

采集速度建议设置为 3 或 4 即可。设置完毕后单击【确定】保存。



3) 系统运行设置

在该界面是选中“是否启用”右边的复选框。在登陆软件的时候不用输入密码系统会自动以所设置的帐户登陆，一般不建议使用。

自动采集数据设置暂时不起作用。



4) 备份参数设置

该界面用于设置数据库备份的路径。单击【选择】按钮，在
电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

出现的对话框中选择文件夹路径后单击【OK】退出，然后在备份参数设置界面单击【确定】按钮保存设置。

自动备份暂时不起作用。



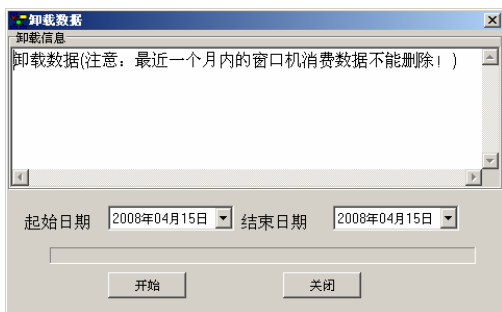
6. 系统使用设置

该界面根据公司提供的信息填写，填写完毕后单击【确定】按钮保存设置。



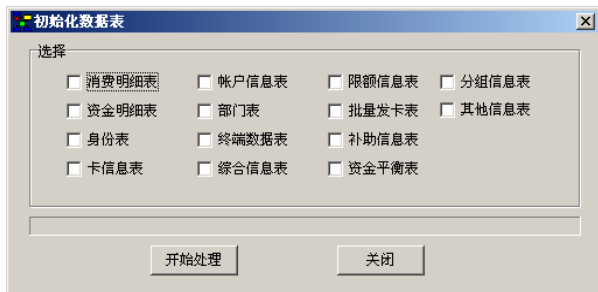
7. 数据卸载

用于卸载几个月以前不用的数据。卸载过的消费数据在历史消费明细表中查询。



8. 数据初始化

用于初始化数据库中的所有数据，**软件初始使用时，可以利用此功能删除实验数据。但在软件正常使用的过程中一定不要使用此操作，以免误删除数据。**



9. 系统退出

退出系统时，会出现是否备份数据的提示。为防止电脑出现故障造成数据丢失，建议在每次退出系统时备份数据。

(二)售饭机管理

1. 连接售饭机

连接售饭机，以便通过软件对售饭机进行操作。

电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

2. 断开售饭机

断开售饭机后将不能再通过软件对售饭机进行任何操作。

3. 数据采集

采集售饭机上消费的数据。

4. 停止采集

采集完毕后利用此功能停止采集。

5. 下载系统参数

下载挂失单：将数据库中的所有挂失数据都下载到售饭机中。

下载系统控制参数：将系统使用设置中设置的信息下载到售饭机中，以便用户刷卡消费。

下载售饭机基本参数：下载售饭机的时间，当售饭机时间错误时使用此功能。

6. 停止下载

停止下载系统参数。

7. 初始化

全部初始化：初始化所有机器上的消费数据包括挂失卡数据。

部分初始化：可以选择机器初始化。

初始化挂失单：只初始化机器中的挂失卡数据，不初始化消费数据。

8. 停止初始化

停止对售饭机进行初始化。

9. 状态检测

查看机器是否处理连通状态。



：未知状态。



：不通状态。



：连通状态。

10. 停止检测

电话：0371-63787100 传真：69137665 网址 www.singbon.com

停止售饭机的检测。

11. 补助在线

将补助表中的信息补助到用户卡上，执行此功能，用户在补助机上刷卡即可补助相应的金额到卡上。

12. 停止补助

停止补助入卡操作。

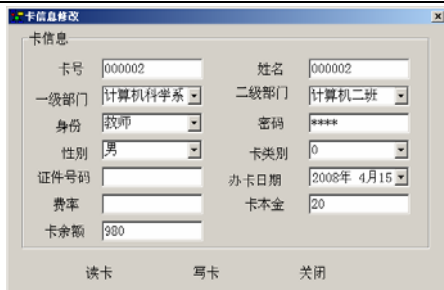
(三)卡管理

1. 卡浏览

将发行过的卡放在读卡器上读卡可浏览出该卡的基本信息。

2. 卡信息修改

将卡放在读卡器上，单击【读卡】，出现卡信息，修改完毕后单击【写卡】或按回车键保存；卡号、卡本金、卡余额、费率、办卡日期不能修改。



卡信息修改窗口，显示卡信息。卡号：000002，姓名：000002，一级部门：计算机科学系，二级部门：计算机二班，身份：教师，密码：****，性别：男，卡类别：0，证件号码：，办卡日期：2008年 4月15，费率：，卡余额：980。底部有读卡、写卡、关闭按钮。

3. 存钱入卡

将卡放在读卡器上，单击【读卡】出现卡信息，在存款金额右边的文本框中输入存款金额，然后单击【写卡】或按回车键保存。存钱后最大卡金额不能超过 20000000。



存钱入卡窗口，显示卡信息。卡号：000002，姓名：000002，一级部门：计算机科学系，卡类型：0，身份：教师，密码：****，性别：男，卡状态：正常，证件号码：，办卡日期：2008年 4月15，费率：0，卡金额：1370，库金额：1370。底部有存款金额：200，卡余额：，以及读卡、写卡、取消按钮。

4. 卡上取钱

将卡放在读卡器上，单击【读卡】，出现卡信息，在取款金额右边的文本框架中输入取款金额，然后单击【写卡】或按回车键保存。

卡信息

卡号: 000002 姓名: 000002

一级部门: 计算机科学系 卡类型: 0

身份: 教师 密码:

性别: 男 卡状态: 正常

证件号码: 办卡日期: 2008年 4月15

卡金额: 150 卡本金: 20

取钱

取款金额: 70 新卡余额:

卡号	姓名	一级部门	身份	卡类型	卡余额	卡本金

读卡 写卡 取消

5. 发行新卡

将未发行的卡放在读卡器上，单击【读卡】自动出现六位卡号，选择卡基本信息后，输入开卡存款金额，然后单击【写卡】或按回车键保存。

卡信息

卡号: 000002 姓名: 000002

一级部门: 电子信息工程 二级部门: 电子系二班

身份: 教师 密码:

性别: 男 卡类型: 0

证件号码: 办卡日期: 2008年 4月15

卡本金: 20

存钱

存钱金额: 1000 新卡余额: 980

卡号	姓名	一级部门	身份	卡类型	卡余额	卡本金
000002	000002	电子信息工程	教师	开卡存款	980	980
000002	000002	电子信息工程	教师	充值卡存款	20	980

读卡 写卡 取消

6. 补办新卡

执行此操作时要先连接售饭机，以便把以前的卡做为挂失卡下载到售饭机中。

在卡号文本框中输入要补办的卡号，回车获得卡基本信息，将一张新的未发行的卡放在读卡器上，单击【读卡】获得新卡卡号，然后单击【写卡】，在出现的下载单张挂失卡对话框中单击【确定】按钮将原卡作为挂失卡下载到机器当中。**执行此操作一电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com**

定要先采集消费数据。

补办新卡

注意：补办新卡要数据信息采集完成和库信息采集完成以后进行

卡信息

卡号	000003	姓名	000003
一级部门	电子信息工程系	卡类型	0
身份	教师	密码	
性别	男	卡状态	正常
证件号码		办卡日期	2008年 4月15
库余额	980	卡本金	20

新卡

新卡卡号	000003	新卡余额	980
卡本金	20	卡上	现金

卡号	姓名	一级部门	身份	操作类型	操作金额	卡余额

读卡 写卡 关闭

7. 卡挂失

执行此操作时要先连接售饭机，手工输入丢失的卡号，回车后出现卡基本信息，然后单击【确定】按钮下载挂失数据即可。挂失的卡在消费时机器提示 4-ERR。

卡挂失

输入卡号后按回车键显示出卡信息后，按确定后，把卡下载到机器里面即可

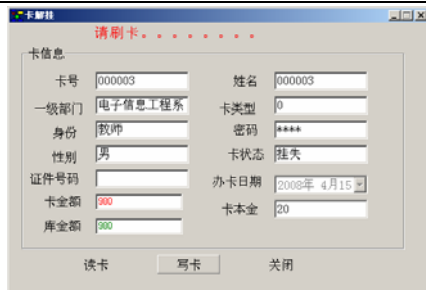
卡信息

卡号	000003	姓名	000003
一级部门	电子信息工程系	卡类型	0
身份	教师	密码	
性别	男	卡状态	正常
证件号码		办卡日期	2008年 4月15
卡余额	980	卡本金	20
库余额	980		

确定 关闭

8. 卡解挂

执行此操作时要先连接售饭机，将找到的挂失卡放在读卡器上，单击【读卡】获取卡信息，然后单击【写卡】将解挂数据下载到机器当中。



卡信息

卡号 000003 姓名 000003

一级部门 电子信息工程系 卡类型 0

身份 教师 密码 ****

性别 男 卡状态 挂失

证件号码 办卡日期 2008年 4月15日

卡金额 900 卡本金 20

库金额 900

读卡 写卡 关闭

9. 批量制卡

1) 批量制卡输入

单击【增加】按钮，输入人员基本信息及开卡存款金额单击【保存】按钮，保存记录。在此界面还可根据相应的条件查询所输入的人员信息。



批量发卡输入

序号	姓名	证件号码	性别	一级部门	添加时间	卡类型	身份
1	111		男	电子信息工程	2008-04-15 10:00	教师	

卡信息

姓名 性别 一级部门 卡类型 身份 证件号码

输入时间 2008年 4月15日 结束时间 2008年 4月15日

排序方式 按输入 按发卡 按部门 按身份

查询 打印 导出 关闭

卡信息

序号 111 添加时间 2008年 04月15日

姓名 性别 一级部门 卡类型 身份 证件号码 卡本金

保存 删除 全部删除

2) 批量制卡执行

选择排序方式，单击【查询】出现所有人员的基本信息，单击【开始】按钮，将一张新的未发行的卡放在读卡器上，单击【读卡确认】即可对批量输入的人员信息顺序发卡。

序号	姓名	证件号码	一级部门	卡类型	性别	状态	办卡日期	卡余额	卡本金
1	2.111		电子信息工程	0	男	正常	2008-04-15 10:10:10	50	20

卡信息

卡号: 000005 姓名: 111

一级部门: 电子信息工程 卡类型: 0

性别: 男 性别: 男

证件号码: 身份证 卡状态: 正常

卡余额: 50 办卡日期: 2008-4-15 11:21 卡本金: 20

发卡方式: ☒ 新输入 ☐ 新录入

☐ 新部门 ☐ 新身份

10. 收缴旧卡

对于不用的旧卡可以使用此功能进行收缴，收缴一定要在数据采集完成之后进行。

注意：收缴一定要采集完成以后读卡

卡信息

卡号: 000004 姓名: 111

一级部门: 电子信息工程 卡类型: 0

性别: 男 性别: 男

证件号码: 身份证 卡状态: 正常

卡余额: 50 办卡日期: 2008-4-15 11:21 卡本金: 20

库金额: 50 ☒ 卡新退款

收缴

退还卡本金: 20 总金额:

卡号	姓名	一级部门	性别	操作类型	操作金额	卡余额
----	----	------	----	------	------	-----

11. 消费冲正

卡号	机号	消费日期	消费时间	消费金额	消费类型	余额	标志
000003	10003	2008-04-15	18:15:00	8	脱机消费	948	未冲正
000003	10003	2008-04-15	18:15:00	8	脱机消费	956	未冲正
000003	10003	2008-04-15	18:15:00	8	脱机消费	964	未冲正
000003	10003	2008-04-15	18:15:00	8	脱机消费	972	未冲正

卡号: 000003 机号: 10003 消费日期: 2008-04-15 消费时间: 18:15:00

消费金额: 0 余额: 955.2 冲正金额: 7.2

冲正 关闭

对于消费时多扣金额的消费记录可以使用此功能将多扣的钱冲到卡上去。选择日期，单击【读卡】出现从所选日期开始的所有消费记录，双击扣错的消费记录，然后在冲正金额后的文本框中输入冲正的金额，单击【冲正】保存。

冲正的金额从当天的消费总额中扣除。

12. 卡库修正

在卡消费时出现突然断电造成消费数据未保存到售饭机中，而消费金额已从卡中扣除，所引起的采集后卡库不平可以使用此功能修正，**一般情况下不建议使用此功能。**

卡库修正

注意：修卡一定要数据信息采集完成和库采集以后进行。库金额不能修卡，操作导致，以卡为准进行修正。库大于卡，请进行修库。库小于卡，请进行修卡。卡损坏，卡金额栏为-1，进行修卡。其他情况，一般不进行任何操作。

卡信息

卡号	000003	姓名	000003
一级部门	电子信息工程系	卡类型	0
身份	教师	密码	
性别	男	卡状态	正常
证件号码		办卡日期	2008年 4月15
库金额	995.2	卡本金	20
卡金额	995.2	差额	0

读卡 修卡 修库 取消

13. 重写卡片

重写卡片

注意：此项功能解决读卡卡余额错误外，I-Card的问题

卡信息

卡号	000008	姓名	000008
一级部门	计算机科学系	卡类型	0
身份	教师	密码	8888
性别	男	卡状态	正常
证件号码		办卡日期	2008年 4月15
卡金额	100	卡本金	20

读卡 重写金额 取消

在通信失败的情况造成 IC 卡金额出错，可以使用此功能重写卡金额。将卡放在读卡器上，单击【读卡】出现卡信息，在卡金额右边的文本框中输入正确的卡金额，然后单击【重写金额】即可。**一般情况下不建议使用此功能。**

14. 补助入卡

此功能可以实现对用户卡批量存款功能。但需要一台补助机。

在补助金额右边的文本框中输入要补助的金额。然后选中要补助的人员，单击【加入】单个加入或单击【全部加入】将卡信息表中的所有记录都加入到补助表中。

电话：0371-63787100 传真：69137665 网址 www.singbon.com

在将补助信息加入补助表之前可选中“补助是否清零”，选中后在补助时会清除卡上原有的卡金额，只保留补助时的金额。

录入的最大补助金额不能超过 9999.99。补助信息输入完成之后要执行售饭机管理中的补助在线功能才能将补助金额存到卡上。

序号	卡号	姓名	性别	一级部门	二级部门	卡类型	卡状态	补助金额	添加时间
1	000001	000001	男	电子信息工程系	电子系一班	0	9999.99	2008-04	
2	000005	000005	男	计算机系	计算机系	0	100	2008-04	
3	000006	000006	男	计算机系	计算机系	0	100	2008-04	
4	000008	000008	男	计算机系	计算机系	0	1000.00	2008-04	

操作: 加入 全部加入 删除 全部删除 统一金额 ☐ 补助是否清零 补助金额: 100

序号	卡号	姓名	性别	一级部门	二级部门	卡类型	卡状态	补助金额	添加时间
1	000001	000001	男	电子信息工程系	电子系一班	0	9999.99	2008-04	
2	000005	000005	男	计算机系	计算机系	0	100	2008-04	
3	000006	000006	男	计算机系	计算机系	0	100	2008-04	
4	000008	000008	男	计算机系	计算机系	0	1000.00	2008-04	

记录数: 4 合计补助金额: 400

卡信息: 姓名: 性别: 一级部门: 二级部门: 卡类型: 卡状态: 卡号: 卡状态:

查询: ☒ 卡信息表 ☐ 补助表

全部 查询 关闭

(四)数据管理

1. 卡信息表

用于查看卡的基本信息。可以选择相应的条件，然后单击【查询】在表格中会出现卡的基本信息，表的最下面显示出所查询出的总记录数及库金额汇总。

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。

卡信息表

卡信息表

卡号	姓名	性别	一级部门	卡类型	身份	库金额	状态	办卡日期
000003	000003	男	电子信息工程系	0	教师	955.2	正常	2008-04-15
000005	000005	男	计算机科学系	0	教师	180	正常	2008-04-16
000006	000006	男	计算机科学系	0	教师	180	正常	2008-04-16
000008	000008	男	计算机科学系	0	教师	10002050	正常	2008-04-16

记录数 4 库金额 10003365.2

查询条件

卡号 姓名 卡金额小于

一级部门 卡类型 办卡日期

身份 性别 卡状态

2. 消费明细表

1) 消费明细表：根据相应条件查看卡的消费明细。

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。

消费明细表

消费明细表

卡号	机号	姓名	性别	身份	一级部门	卡类型	消费日期	消费时间	消费类型	消费金额	卡余额	二级部门
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3239.5	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3236	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3236.5	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3241	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3243.5	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3246	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3248.5	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3251	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3253.5	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3256	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3258.5	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3261	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3263.5	
000000	10001	000008	男	教师	计算机科学系	0	2008-04-16	11:53:00	脱机消费	2.5	¥ 3266	

记录数 179 脱机消费合计 259.00

查询条件

卡号 姓名 身份 机号

一级部门 二级部门 卡类型 性别

消费时间 至 日期 至

类型

- ☒ 脱机消费
- ☒ 消费明细
- ☒ 消费类型
- ☒ 消费时间
- ☒ 消费金额
- ☒ 消费余额
- ☒ 消费日期
- ☒ 消费时间
- ☒ 消费类型
- ☒ 消费金额
- ☒ 消费余额
- ☒ 消费日期

2) 历史消费明细：查看卸载过的消费数据。

3. 个人帐户明细

选择日期，将卡放在读卡器上，单击【读卡】可出现卡的存款、取款、消费明细等信息。

可对查询出的数据进行打印。

4. 资金明细表

根据条件查看卡的收入支出明细及分类明细汇总。

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。

电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

卡号	姓名	一级部门	身份	操作类型	操作金额	操作日期	操作时间	卡金额	操作员
000007	000007	计算机系	教师	存款	230	2008-04-16	09:52:25	¥ 570	超信用
000007	000007	计算机系	教师	收取管理费	0	2008-04-16	09:52:25	¥ 570	超信用
000007	000007	计算机系	教师	存款	20	2008-04-16	09:52:22	¥ 340	超信用
000007	000007	计算机系	教师	收取管理费	0	2008-04-16	09:52:22	¥ 340	超信用
000007	000007	计算机系	教师	存款	20	2008-04-16	09:52:19	¥ 320	超信用
000007	000007	计算机系	教师	收取管理费	0	2008-04-16	09:52:19	¥ 320	超信用
000007	000007	计算机系	教师	存款	20	2008-04-16	09:52:15	¥ 300	超信用
000007	000007	计算机系	教师	收取管理费	0	2008-04-16	09:52:15	¥ 300	超信用
000007	000007	计算机系	教师	存款	20	2008-04-16	09:52:11	¥ 280	超信用
000007	000007	计算机系	教师	收取管理费	0	2008-04-16	09:52:11	¥ 280	超信用
000007	000007	计算机系	教师	存款	20	2008-04-16	09:52:07	¥ 260	超信用
记录数	52			存款合计	1000000			透支卡存款合计	650
开卡存款合计	2520			收取管理费合计	0			透支卡存款合计	95
透支卡存款合计	20								

5. 当天卡操作综合信息表

根据日期查看当天对卡的所进行的挂失，解挂等信息的操作明细。

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。

卡号	姓名	一级部门	二级部门	性别	证件类型	证件号码	操作日期	操作时间	操作员
000008	000008	计算机系	教师	男	身份证	10007980	2008-04-16	11:25:50	
000008	000008	电子通信工程系	教师	男	身份证	955.2	2008-04-16	12:57:07	

6. 资金平衡表

选择日期查询出每天的收入、支出、消费及结余情况即所选时间段内的总收入、总支出、总消费、总结余情况。

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。

电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

资金平衡表					
资金平衡表					
日期	收入金额	支出金额	消费金额	前日结存	当日结余
2009-04-16	10003140	670	253.06	995.2	10003206.14
2009-04-15	3690	2670	24.0	0	995.2
2009-04-14	0	0	0	0	0
2009-04-13	0	0	0	0	0
2009-04-12	0	0	0	0	0
2009-04-11	0	0	0	0	0
2009-04-10	0	0	0	0	0
2009-04-09	0	0	0	0	0
2009-04-08	0	0	0	0	0
2009-04-07	0	0	0	0	0
2009-04-06	0	0	0	0	0
记录数31 收入合计10006830 支出合计3340 消费合计283.06 总合计10003206.14					
查询条件 时间 2009年 3月17日 至 2009年 4月16日 查询 打印 导出 关闭					

7. 消费流水汇总

查询出每台机器在某个时间段内的消费总额及消费总次数。

消费汇总表												
机号	早班	早班次数	午班	午班次数	晚班	晚班次数	加班	加班次数	其他	其他次数	全天合计	全天合计次数
10001	0	0	674.06	338	0	0	0	0	0	0	674.06	338
10002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
记录数3 早班合计0 午班合计674.06 晚班合计0 加班合计0 总合计674.06												
查询 起始机号 10001 起始时间 2009年 04月16日 终止机号 10003 终止时间 2009年 04月16日 确定 打印 导出 关闭												

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。

8. 分组消费汇总

根据时间查询出每组机器在每个时间段和所有时间段的消费汇总情况，此表一般在给餐厅结帐时使用。

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。

电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

操作的金额明细总帐。

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。



11. 数据备份

执行此功能可备份数据库，单击【开始】按钮，开始执行备份功能，备份完成出现“备份成功”的提示信息。备份成功后在备份文件夹中可以找到以当天日期生成的六个备份文件。



12. 消费明晰汇总信息表

在此界面可选择部门或人员查询出每个时间段某个人或某个部门的消费汇总情况及消费总额。

消费明细汇总表															
一级部门	二级部门	人员	卡号	早班	早班次数	午班	午班次数	晚班	晚班次数	加班	加班次数	其他	其他次数	合计	合计次数
				0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
电子信息工程系	电子系二班	000003	000003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
计算机系		000005	000005	0	0	10	4	0	0	0	0	0	0	10	4
计算机系		000006	000006	0	0	2	4	17	26	0	0	0	0	19	30
计算机系		000008	000008	0	0	1628.06	729	0	0	0	0	0	0	0	1628.06
计算机系		000010	000010	0	0	0	0	5.5	11	0	0	0	0	5.5	11
记录数 5				早班合计 10	午班合计 1640.06	晚班合计 22.5	加班合计 0	总计 1662.56							

查询
 人员卡号 (为空时为部门消费汇总, 为全部时为该部门所有人员消费汇总, 可输入卡4
 一级部门 二级部门
 起始时间 终止时间

可对查询出的数据进行打印或导出生成 EXCEL 等一些格式的表格。

四、 数据移植问题

在原电脑上备份数据库：新建一空白文件夹。将数据库创建文件 **waterrest.exe** 复制到新建文件夹中，运行 **waterrest.exe**，在打开的界面中单击【联机】，提示连接数据库成功后，再单击【备份】。备份成功后关闭窗口，会在新建文件夹中生成六个文件（三个数据文件和三个日志文件），

在新电脑上恢复数据库：将刚备份的文件复制到新电脑上，打开运行 **waterrest.exe** 文件，单击【联机】，提示连接数据库成功后，再单击【恢复】，恢复成功后即可在新电脑上使用软件。另外在新电脑上要重新安装读卡器驱动，及根据具体情况重新设置读卡器端口。

五、 数据恢复问题

电话: 0371-63787100 传真: 69137665 网址 www.singbon.com

当系统出现问题，重装系统后，可以使用平时备份的数据文件恢复数据库。

1. 在备份文件夹下找到最近日期生成的六个备份文件。
2. 修改文件名
2008-04-15. hh 修改为 waterhis;
2008-04-15. rr 修改为 waterrun;
2008-04-15. hbbk 修改为 waterhisbak;
2008-04-15. rrlog 修改为 waterrunlog;
2008-04-15. hhlog 修改为 waterhislog;
2008-04-15. hbbklog 修改为 waterhisbaklog;
3. 将 waterrest.exe 文件复制进去，运行里面有【恢复】功能。以恢复数据库。