

2021-4-20

# 出租公寓管理系统使用说明

[Apartment V2021]

佛山市创慧信息咨询有限公司

程序设计：周汝甜

## 目录

一 前言.....	1
1 软件简介.....	1
2 数据准备.....	1
3 软件安装.....	1
4 软件运行.....	2
二 软件的使用.....	5
(一) 工具栏.....	5
(二) “文件” 菜单.....	5
(三) “公寓管理” 菜单.....	9
1 “租客入住登记” 菜单项.....	9
2 “租客记录维护” 菜单项.....	11
(四) “账单” 菜单.....	16
1 “租金水电费计算” 菜单项.....	16
2 “租金水电费维护” 菜单项.....	24
五 数据互导菜单项.....	30
六 窗口菜单项.....	30
七 帮助菜单项.....	31
1 “内容” 菜单项如 (图 2-36) 所示: .....	31
2 “web 上的 Apartment” 菜单项 (图 2-38) 所示: .....	32
3 “管理员维护” 菜单项 (图 2-40) 所示: .....	33
4 “软件注册” 菜单项 (图 2-42) 所示: .....	34
5 “关于的 Apartment” 菜单项 (图 2-44) 所示: .....	35

# 出租公寓管理系统 Apartment V2021 使用说明

## 一 前言

### 1 软件简介

功能说明：

租客入住登记、退房登记，租客信息维护：添加、查询、修改、删除；租客信息打印归档入册、报送；表格格式要求与辖区流动人口管理站的标准一致。入住房间每月的租金水电费计算，数据维护，每月房租水电费账单打印，退房结算单计算及打印。

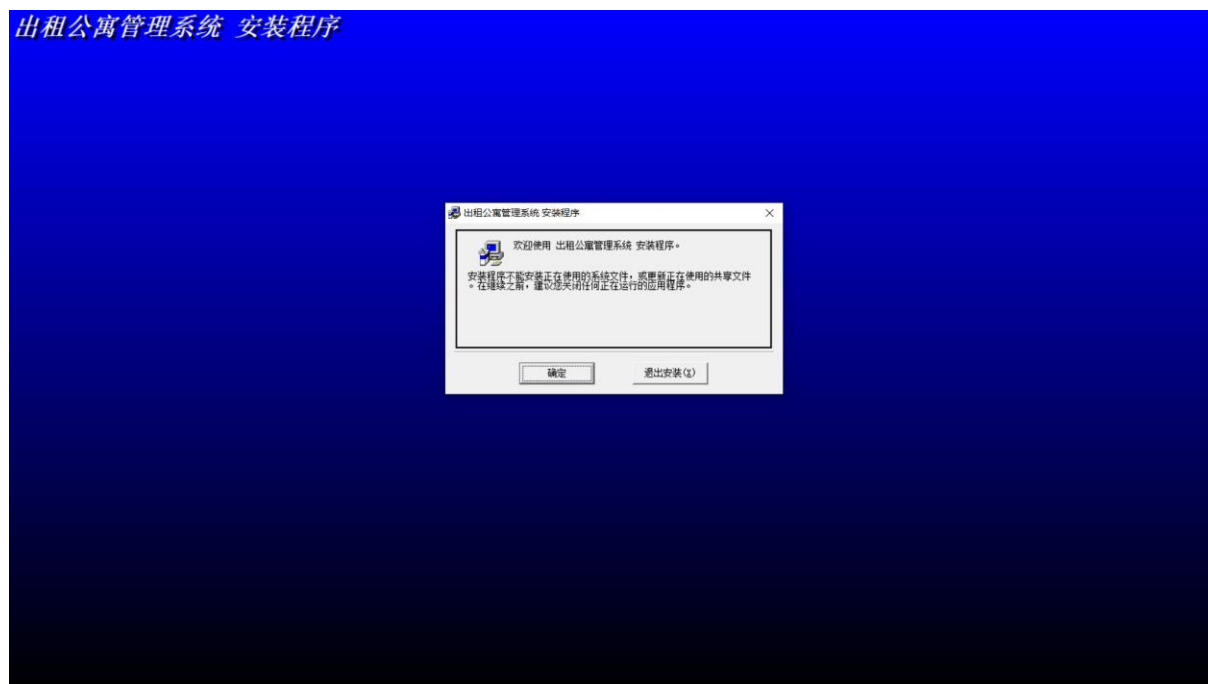
### 2 数据准备

租客身份证信息、其他信息、随行人员信息。每月的水电抄表计费数据信息，其他费用信息。

### 3 软件安装

运行 Setup.exe 文件，按提示选择安装路径，直至软件安装完毕。如（图 1-1）、（图 1-2）所示：

“出租公寓管理系统”安装界面：



（图 1-1）

“出租公寓管理系统”安装界面：

出租公寓管理系统 安装程序



(图 1-2)

## 4 软件运行

### 4.1 正确登录系统

点击菜单“出租公寓管理系统”——“Apartment V2021”即可运行本软件。在打开的“系统口令”登录窗口中输入初始用户名和密码，如（图 1-3-1）所示：

用户名：admin

口令：123456

点击“确认”，当输入的用户名和密码验证正确后即可打开主界面，如（图 1-3-2）所示：

### 4.2 找回密码

如果忘记了“用户名”或“密码”，就会提示“用户名或密码不正确，你还可以尝试 4 次”，如“图 1-3-3”所示。

当 4 次输入不正确的“用户名”或“密码”后，“找回密码”按钮就会变为可选，并显示“电话号码”字段，输入注册时的电话号码，点击“找回密码”，就会找回注册时的“用户名”和“密码”，如（图 1-3-4）所示。

这时可以点击“确认”登录系统，或点击“密码”字段右边的“眼睛”图标按钮，查看完整的密码，如（图 1-3-5）所示。

“系统口令”窗口：



(图 1-3-1)

“出租公寓管理系统”主窗口：



(图 1-3-2)



(图 1-3-3)



(图 1-3-4)

“系统口令”窗口：



(图 1-3-5)

密码维护请参阅“管理员维护”。

#### 4.3 软件的运行环境

软件要求：程序可以在 WinX9/Win2000/Winxp/Win7/Win10 中运行；硬件要求：只要能运行 WIN9X 以上的计算机即可运行 Apartment V2021 程序。

## 二 软件的使用

### （一）工具栏

工具栏如（图 2-1）所示：



（图 2-1）

工具栏快捷键使用说明：

新建：新建一个数据文件，一个数据文件存储一栋出租公寓信息；

打开：打开出租公寓数据文件，打开为“新增”租客入住记录窗口；

新增：打开“新增”租客入住记录窗口；

查询：查询、维护、打印租客入住登记信息；

计费：计算租客房间每月的房租、水电、杂费；

账单：查询、维护、打印租客每月的租金、水电、杂费账单；

打印：打印租客入住登记表、每月的租金、水电账单；

互导：把 Access 数据导出到 Excel，把 Excel 导入到 Access 数据表；

帮助：打开软件使用帮助文档；

退出：退出系统。

### （二）“文件”菜单

#### 1 “新建”菜单项

“新建”菜单项如（图 2-2）所示：



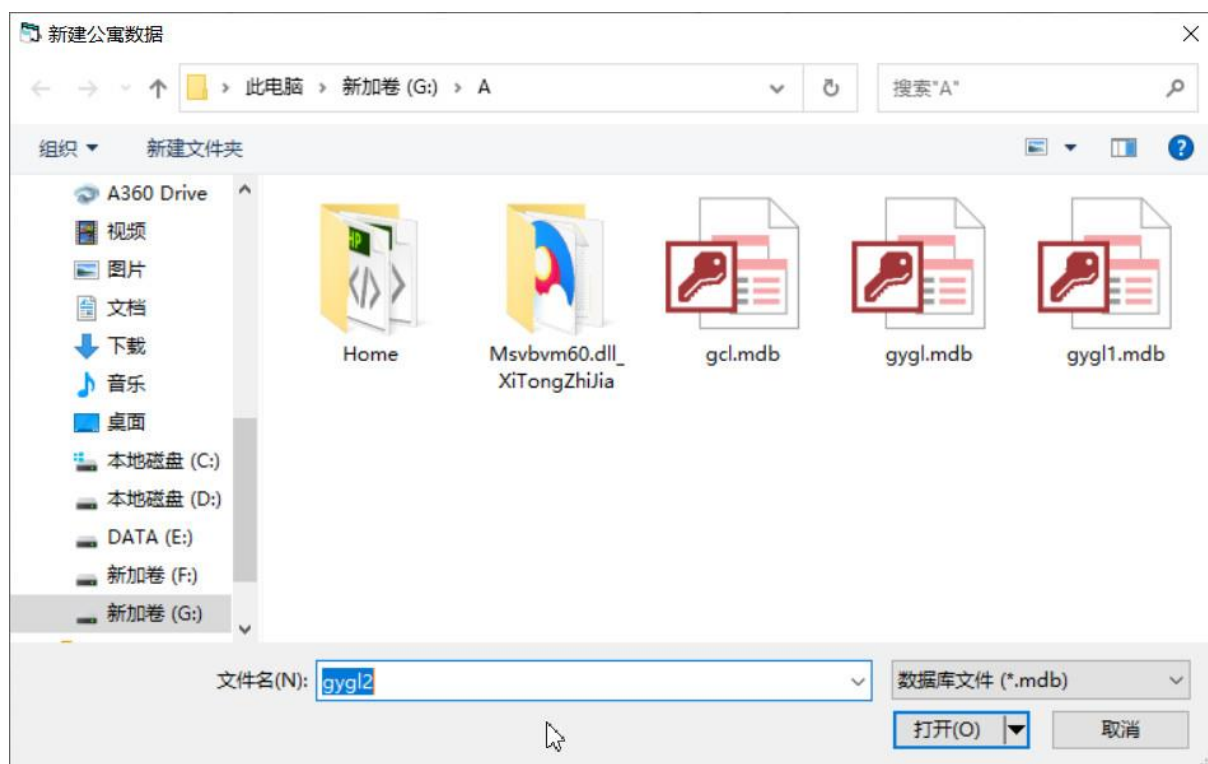
（图 2-2）

新建一个数据文件，一个数据文件存储一栋出租公寓信息。鼠标点击“新建”菜单项，在打开的“新建”文件对话框中选择文件保存的路径和文件夹，指定或使用默认文件名，点击“确认”，文件创建并打开“新增”租客入住登记信息窗口，新建对话框如（图 2-3）所示：

也可以在出租公寓管理系统软件的安装路径：“\*\\Apartment\\MDB\\”，“\*”为任意

盘符，把“Gyczgl.mdb”文件复制到指定的工作目录，可以把数据库名称重新更名为任意名称，例如“Gygl1”...n 等。

新建“公寓数据”窗口：



(图 2-3)

## 2 “打开” 菜单项

“打开” 菜单项如 (图 2-4) 所示：

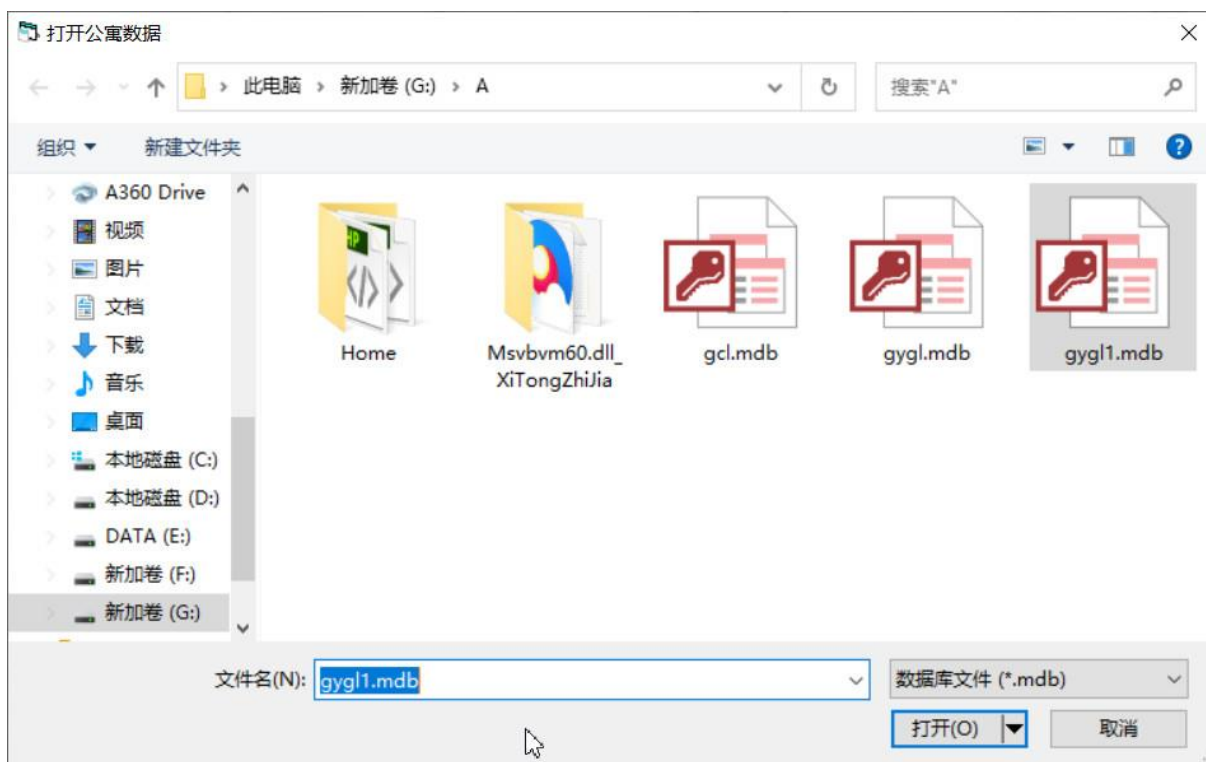


(图 2-4)

打开出租公寓数据文件，打开为“新增”租客入住记录窗口，打开文件对话框如 (图 2-5) 所示：

打开“公寓数据”窗口：





(图 2-5)

### 3 “文件管理”菜单项

“文件管理”菜单项如（图 2-6）所示：



(图 2-6)

功能：完成创建文件夹、文件复制、文件改名、文件删除、可以图片预览。

如（图 2-7）所示：

#### (a) 建立目录

选择所要创建文件夹的驱动器，在目标文件名输入框中输入文件夹名称，选择“建立目录”按钮即可完成创建操作。

#### (b) 文件复制

选择源文件名选项，选择要复制文件所在的驱动器，在文件夹列表中选择文件夹（如：E\AA），在文件列表中选择被复制的文件名，这时源文件名输入框中自动显示被选中的全路径文件名。取消源文件名选项，选择目标目录选项，选择目标驱动器，在文

文件夹列表中选择目标文件夹，这时目标文件名输入框中自动显示被选中的文件夹和与源文件对应的文件名。按“文件复制”按钮即可完成文件复制操作。

(c) 文件改名

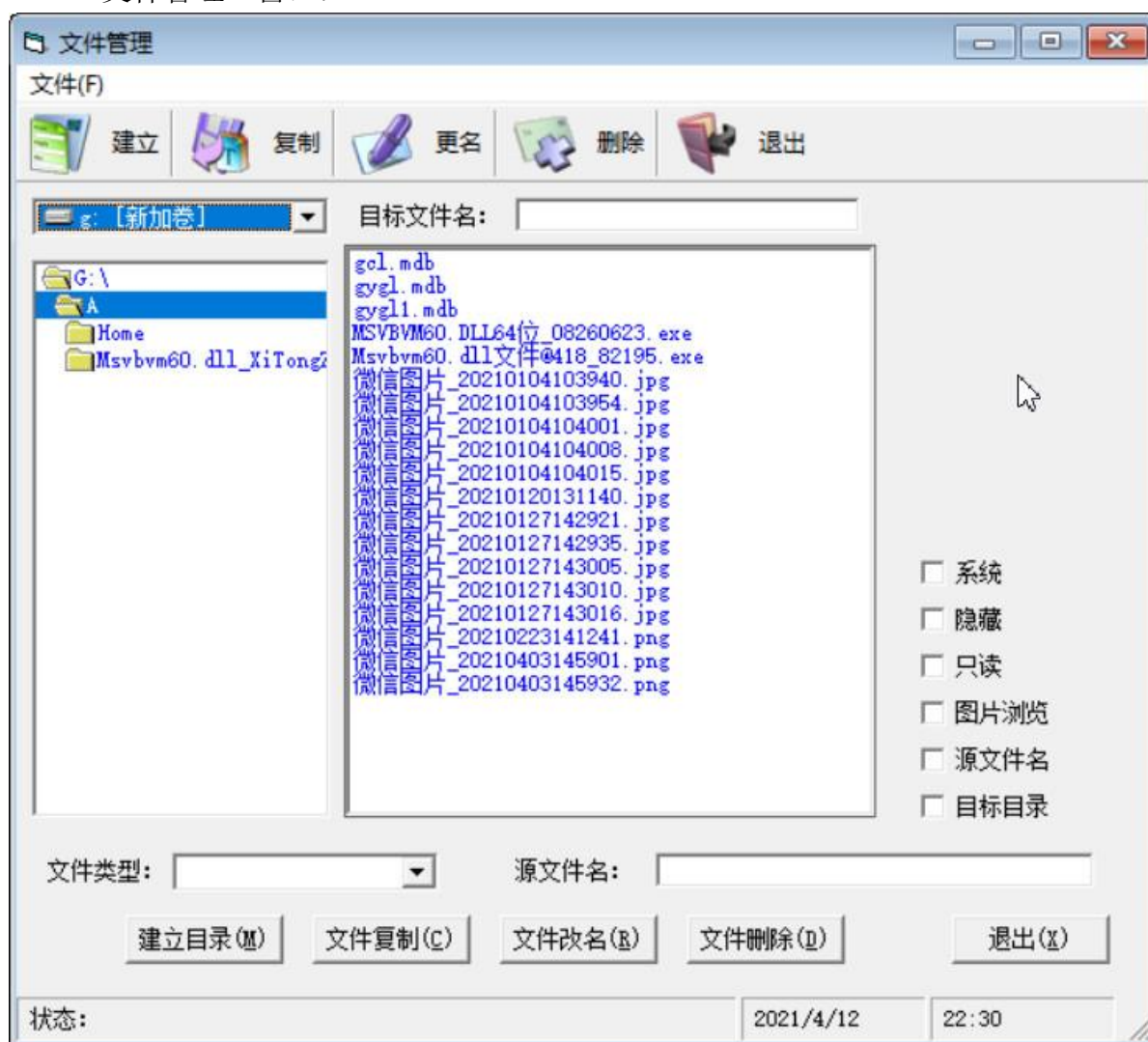
选择源文件名选项，选择源文件所在的驱动器，在文件夹列表中选择文件夹，在文件列表中选择要改名的文件，在目标文件名输入框中输入新文件名，按“文件改名”按钮即可完成文件改名操作。

(d) 文件删除

选择源文件名选项，选择要删除文件所在的驱动器，在文件夹列表中选择文件夹（如：E:\AA），在文件列表中选择要删除的文件，这时源文件输入框中自动显示选中的文件，按“文件删除”按钮即可完成文件操作。

(e) 图片浏览

“文件管理”窗口：



(图 2-7)

选择图片浏览选项，选择要进行图片浏览的驱动器，在文件夹列表中选中文件夹并打开，在文件列表中选取文件，这时在窗口的右上角中可见到被选中的图片。

## 4 “退出”菜单项

“退出”菜单项如（图 2-8）所示：



（图 2-8）

退出系统。

## （三）“公寓管理”菜单

### 1 “租客入住登记”菜单项

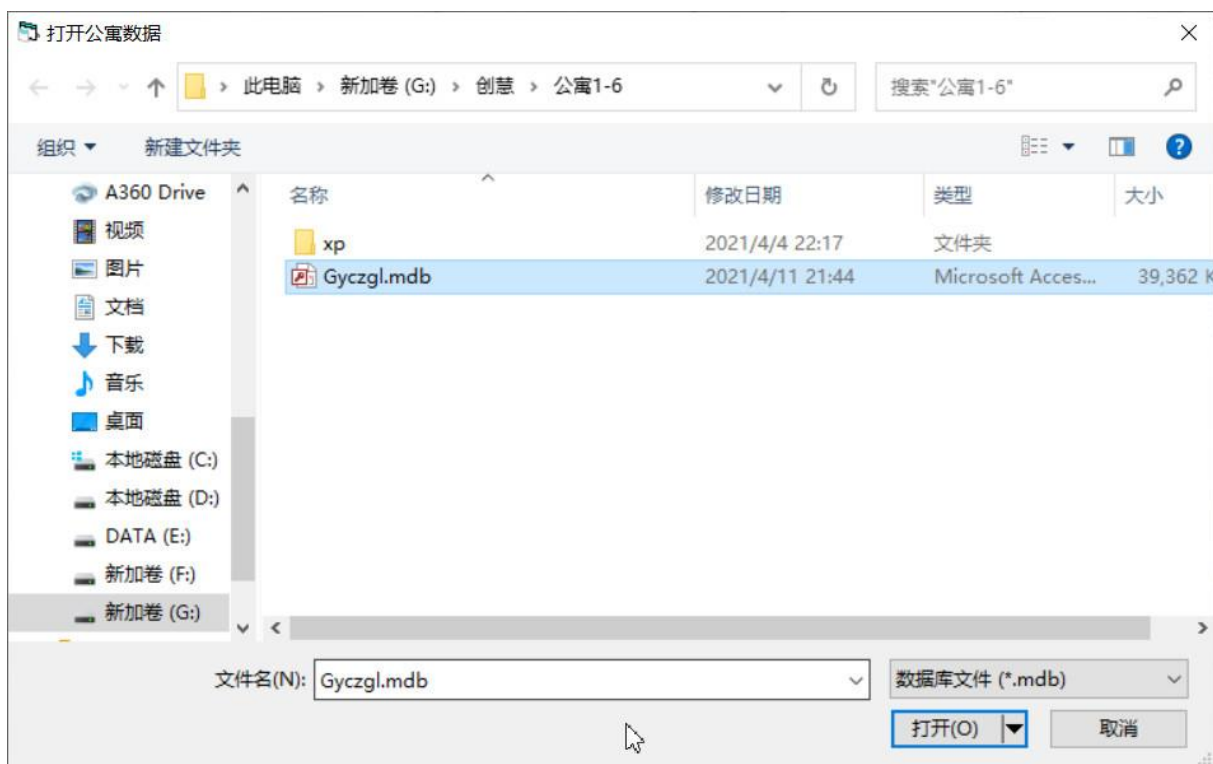
“租客入住登记”菜单项如（图 2-9）所示：



（图 2-9）

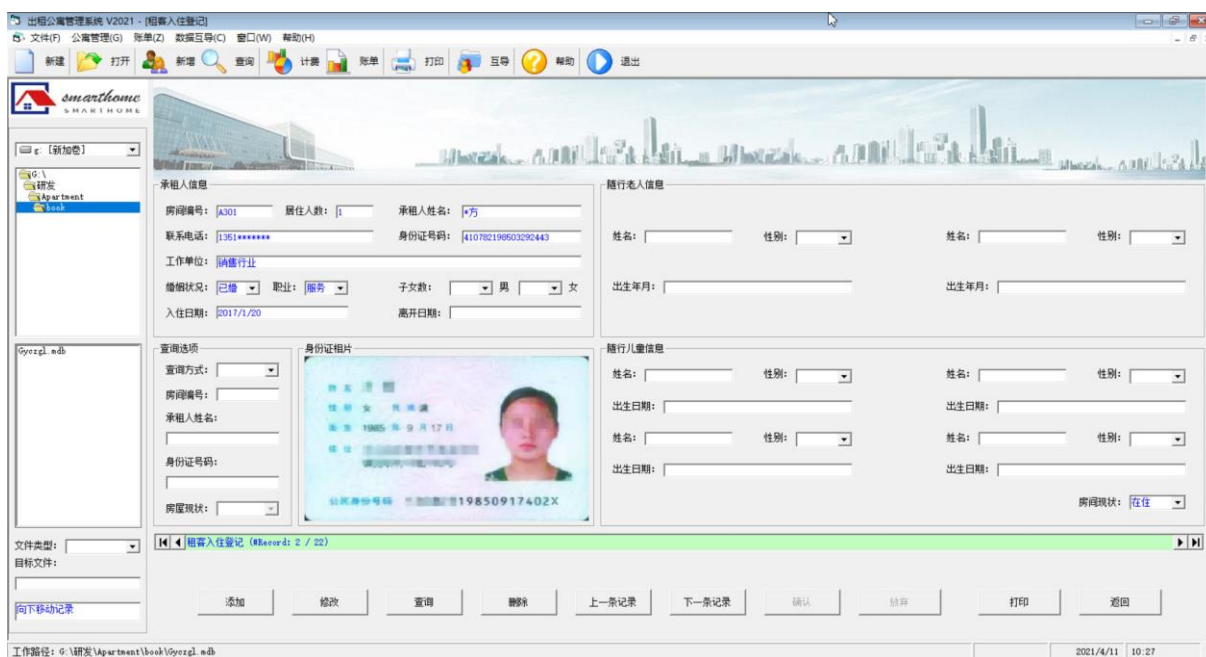
鼠标点击“租客入住登记”菜单项，在打开的文件窗口中，选取数据库所在的工作路径，打开公寓管理的数据库文件，如（图 2-10）所示，即可进入“租客入住登记”的主窗口界面，如（图 2-11）所示。

打开文件窗口：



(图 2-10)

“租客入住登记”主窗口界面：



(图 2-11)

## 1) 数据录入操作说明

### (1) 添加

添加一条新记录，当每次输入新记录前必须要先点击“添加”按钮，信息录入完毕

后点击“确认”按钮。

### （2）修改

修改记录，当需要修改当前记录时，点击“修改”按钮，然后修改记录，修改完毕后点击“确认”按钮。

### （3）查询

查询当前租客登记记录，在“查询方式”下拉列表中选择查询方式，输入查询条件，点击“查询”按钮，符合条件的记录即被显示为当前记录。

查询方式：在下拉列表中有如下选项：

“房号+姓名”：输入“房间编号”和“租客姓名”；

“房号+现状”：输入“房间编号”和“房间现状”；

“姓名+现状”：输入“租客姓名”和“房间现状”；

“证号+现状”：输入“身份证号码”和“房间现状”；

“身份证号”：输入身份证号码。

假设你在“查询方式”下拉列表中选取了“房号+姓名”，就是查询条件分别要输入“房间编号”和“承租人姓名”或同房居住的其他成员姓名。

房间编号：输入要查询的房间编号，如：“A201”房；

承租人姓名：输入要查的租客姓名，如：“金阳”；

身份证号码：输入要查询的身份证号码；

房间现状：在下拉列表中选择“在住”；“退房”；“招租”；“已订”；“自用”。

### （4）删除

删除当前记录。

### （5）上一条记录

向上移动一条记录。

### （6）下一条记录

向下移动一条记录。

### （7）确认

确认“添加”或“修改”记录。

### （8）放弃

放弃“添加”或“修改”记录。

### （9）打印

打印当前指定的记录。

### （10）返回

关闭“租客入住登记”窗口，返回“出租公寓管理系统”主界面。

## 2）图像录入操作说明

身份证照片的录入，在“租客入住登记”窗口左侧的“文件管理器”中选取图片所在的路径和文件夹，选取相应的图片，图片框即可显示被选中的图片。图像格式必须为“\*.jpg”，分辨率必须为“300\*200”。

## 2 “租客记录维护”菜单项

“租客记录维护”菜单项如（图 2-12）所示：

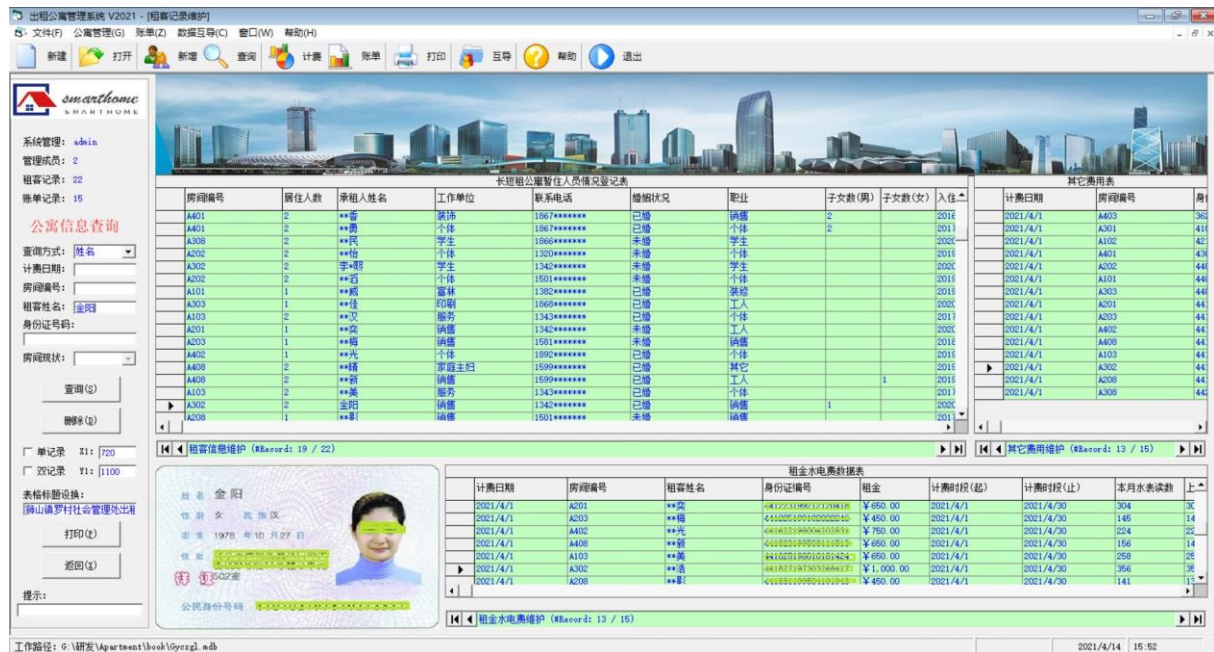




(图 2-12)

鼠标点取“租客记录维护”菜单项，在打开的文件窗口中，选取数据库所在的工作路径，打开公寓管理的数据库文件，如（图 2-10）所示，即可进入“租客入住登记”的主窗口，如（图 2-13）所示。

“租客记录维护”窗口：



(图 2-13)

“租客记录维护”窗口中分别有三个数据表，“长短租公寓暂住人员情况登记表”、“租金水电费数据表”、“其他费用表”。在数据浏览时，只要在“长短租公寓暂住人员情况登记表”中选中某条记录，就会自动关联“租金水电费数据表”和“其他费用表”中相对应的记录。例如：在“长短租公寓暂住人员情况登记表”中鼠标单击选中“房间编号”为“A302”房的记录，在“租金水电费数据表”和“其他费用表”中相对应的“A302”记录即被自动关联。

### 1) 记录查询

查询当前租客登记记录，在“查询方式”下拉列表中选取查询方式，输入查询条件，点击“查询”按钮，指针指向符合条件的记录。

查询方式：在下拉列表中有如下选项：

“房号+姓名”：输入“房间编号”和“租客姓名”；

“房号”：输入“房间编号”；可显示房间内登记的全部人员记录；

- “姓名”：输入“租客姓名”；
- “身份证号”：输入“身份证号码”；
- “计费日期”：输入租金水电费的“计费日期”；
- “房间现状”：在下拉列表中输入“房间现状”；
- “所有记录”：显示数据表的全部记录，在单独使用“房号”、“计费日期”或“房间现状”查询之后，需要选用“所有记录”来恢复数据显示状态。

计费日期：输入计算租金水电费的日期；

房间编号：输入要查询的房间编号，如：“A201”房；

租客姓名：输入要查的租客姓名，如：“金阳”；

身份证号码：输入要查询的身份证号码；

房间现状：在下拉列表中有如下选项；

- “在住”
- “退房”
- “招租”
- “已订”
- “自用”

## 2) 删除记录


鼠标单击点取要删除的记录，然后点击“删除”按钮即可把当前记录删除。

## 3) 记录打印

### (1) 打印单记录

- a. 在“长短租公寓暂住人员情况登记表”中鼠标单击选中要打印的记录；
- b. 点击“单记录”复选框；
- c. 设定图像在登记表上图片框内的显示位置，默认值为：X1=650，Y1=3050。特别注意的是，如果对编程不是很了解的一般用户，按默认值即可。
- d. 表格标题设换：系统默认的表格标题是“狮山镇罗村社会管理处出租屋暂住人员情况登记表”，如果是其他地方的用户，可以在此修改表格标题的名称，为使表格美观，最好是修改为22个汉字的标题。
- e. 然后点击“打印”按钮，按提示调整好打印机的纸宽厚，按确认即可打印出当前指定的记录，打印效果如（图 2-14）所示：

租客入住登记表打印范例：

狮山镇罗村社会管理处出租屋暂住人员情况登记表					
房间编号:A403		居住人数: 1			
单位:教育辅导		联系电话:1302*****		随行老人信息	
婚姻状况: 已婚 ; 子女数: 2 男 1 女		姓名:	性别:	姓名:	性别:
入住日期:2021/2/24 离开日期:		出生年月:		出生年月:	
		随行儿童信息			
		姓名:	性别:	姓名:	性别:
		出生年月:		出生年月:	
		姓名:	性别:	姓名:	性别:
		出生年月:		出生年月:	

(图 2-14)

## (2) 打印双记录

- a. 点击“双记录”复选框，打开“双记录”对话框，如（图 2-15）所示；
- b. 选取要打印的租客入住登记记录：如果租客记录比较小的话，可以直接浏览“租客入住登记表记录（1）”和“租客入住登记表记录（2）”直接鼠标单击选中要打印的记录。如果是租客记录比较多时，可以通过查询方式找到所需记录。

“查询选项”：在下拉列表中选择要查询的记录表；

“记录 1”

“记录 2”

查询方式：在下拉列表中有如下选项；

“房号+姓名”：输入“房间编号”和“租客姓名”；

“房号”：输入“房间编号”；可显示房间内登记的全部人员记录；

“姓名”：输入“租客姓名”；

“身份证号”：输入“身份证号码”；

“房间现状”：在下拉列表中输入“房间现状”；

“所有记录”：显示数据表的全部记录，在单独使用“房号”或“房间现状”查询之后，需要选用“所有记录”来恢复数据显示状态。

计费日期：输入计算租金水电费的日期；

房间编号：输入要查询的房间编号，如：“A201”房；

租客姓名：输入要查的租客姓名，如：“金阳”；

身份证号码：输入要查询的身份证号码；



房间现状：在下拉列表中有如下选项：

“在住”  
“退房”  
“招租”  
“已订”  
“自用”

c. 设定图像在登记表上图片框内的显示位置，默认值为：X1=650，Y1=1000；X2=650，Y2=8710。特别注意的是，如果对编程不是很了解的一般用户，按默认值即可。

d. 表格标题设换：系统默认的表格标题是“狮山镇罗村社会管理处出租屋暂住人员情况登记表”，如果是其他地方的用户，可以在“租客记录维护”窗口中修改表格标题的名称，为使表格美观，最好是修改为 22 个汉字的标题。

e. 然后点击“打印”按钮，按提示调整好打印机的纸宽厚，按确认即可打印出当前指定的记录，打印效果如（图 2-16）所示：

打印“双记录”对话框：

**公寓信息查询**

查询选项: 记录1  
查询方式: 房号  
计费日期:   
房间编号: A302  
租客姓名:   
身份证号码:   
房间现状:   
图像调整位置:  
X1: 720 X2: 720  
Y1: 1100 Y2: 8850

查询 打印 返回

提示: 为您查到一条记录

**租客入住登记表记录(1)**

房间编号	居住人数	租客姓名	工作单位	联系电话	婚姻状况	职业
A402	1	**光	个体	1892*****	已婚	个体
A408	2	**晴	家庭主妇	1599*****	已婚	其它
A408	2	**新	销售	1599*****	已婚	工人
A103	2	**美	服务	1343*****	已婚	个体
A302	2	金阳	销售	1342*****	已婚	销售
A208	1	**影	销售	1501*****	未婚	销售

租客入住登记表记录(1) (#Record: 19 / 22)

**租客入住登记表记录(2)**

房间编号	居住人数	租客姓名	工作单位	联系电话	婚姻状况	职业
A202	2	**怡	个体	1320*****	未婚	个体
A302	2	李*熙	学生	1342*****	未婚	学生
A202	2	**滔	个体	1501*****	未婚	个体
A101	1	**威	富林	1382*****	已婚	装修
A303	1	**佳	印刷	1868*****	已婚	工人
A103	2	**汉	服务	1343*****	已婚	个体

租客入住登记表记录(2) (#Record: 8 / 22)


姓名 金阳  
性别 女 民族 汉  
出生 1978 年 10 月 27 日  
住址   
公民身份号码   
姓名 李熙熙  
性别 女 民族 汉  
出生 1996 年 11 月 24 日  
住址 北京市海淀区双榆树东里  
公民身份号码

(图 2-15)

打印“双记录”范例：


**狮山镇罗村社会管理处出租屋暂住人员情况登记表**

房间编号: A302      居住人数: 2

单位: 销售	联系电话: 1342*****	随行老人信息	
婚姻状况: 已婚	子女数: 1 男 1 女	姓名:      性别:      姓名:      性别:	
入住日期: 2020/11/1	离开日期:	出生年月:      出生年月:	
		随行儿童信息	
		姓名:      性别:      姓名:      性别:	
		出生年月:      出生年月:	
		姓名:      性别:      姓名:      性别:	
出生年月:      出生年月:			

房间编号: A302      居住人数: 2

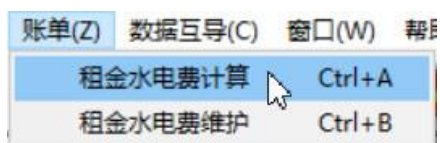
单位: 学生	联系电话: 1342*****	随行老人信息	
婚姻状况: 未婚	子女数: 0 男 0 女	姓名:      性别:      姓名:      性别:	
入住日期: 2020/11/1	离开日期:	出生年月:      出生年月:	
		随行儿童信息	
		姓名:      性别:      姓名:      性别:	
		出生年月:      出生年月:	
		姓名:      性别:      姓名:      性别:	
出生年月:      出生年月:			

(图 2-16)

#### (四)“账单”菜单

##### 1 “租金水电费计算”菜单项

“租金水电费计算”菜单项如(图 2-17)所示:

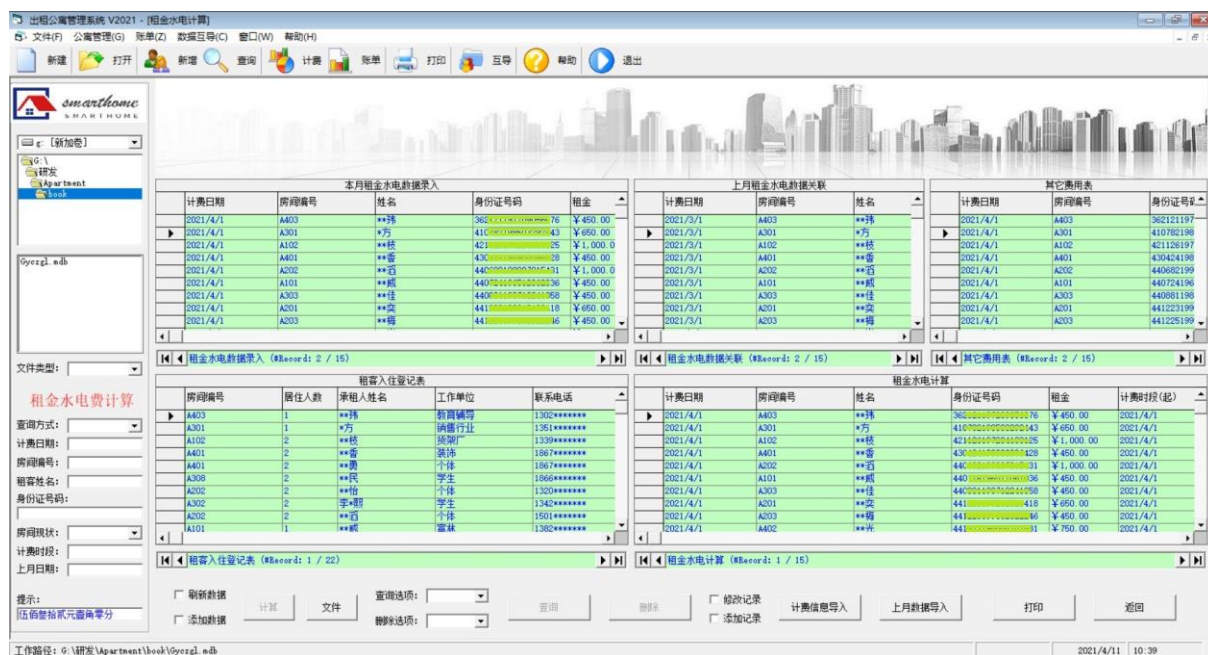


(图 2-17)

鼠标点取“租金水电费计算”菜单项，在打开的文件窗口中，选取数据库所在的工

作路径，打开公寓管理的数据库文件，如（图 2-10）所示，即可进入“租金水电费计算”的主窗口，如（图 2-18）所示。

“租金水电费计算”窗口：



图（2-18）

## 1-1 计费信息导入

当初次使用“租金水电费计算”功能时，“租金水电计算表”、“本月租金水电数据录入表”、“上月租金水电数据关联表”、“其它费用表”都是空白无数据的，为减小数据录入时间，提高效率，可以使用“计费信息导入”功能从“租客入住登记表”中导入已有的记录公共信息。

- 1) 在“计费日期”字段中输入计费日期；
- 2) 在“房间现状”下拉列表中选“在住”；
- 3) 点击“计费信息导入”按钮，即可自动把“租客入住登记表”中“在住”人员的公共信息导入到“本月租金水电数据录入表”和“其它费用表”中。
- 4) 采用“计费信息导入”数据，是把所有的房间号“在住”的居住人员信息全部导入到“本月租金水电数据录入表”和“其它费用表”中，其实计算租金水电费每个出租房间号只需一条记录信息就足够，所以其他相同房间号住客的信息可以删除，通常是只保留签租房协议的人或每月支付房费的人。
- 5) 在“本月租金水电数据录入表”和“其它费用表”上录入计费信息。

## 1-2 添加记录

如果不采用“计费信息导入”功能导入数据，还可以使用数据浏览或查询方式，选中要添加的记录，以逐条记录添加的方式向“本月租金水电数据录入表”和“其它费用表”中添加记录。

- 1) 鼠标点击“添加记录”复选框；
- 2) 在“本月租金水电数据录入表”和“其它费用表”中把记录指针定位在一条空白记录处；
- 3) 在“租客入住登记表”中浏览或查询定位到要添加的记录，如“A301”房；
- 4) 在“租客入住登记表”中双击“A301”房记录，该记录即被添加到上述两个数据表中；
- 5) 如果要添加多条记录，重复（1-4）步骤操作即可。

### 1-3 修改记录

在实际经营管理中，往往会遇到某个租客退房，新租客入住，在“租客入住登记表”中数据更新的同时，各个计费数据表的数据也要随之更新。

- 1) 鼠标点击“修改记录”复选框；
- 2) 在“本月租金水电数据录入表”和“其它费用表”中把记录指针定位在一条需要更新的记录上，如“A201”房；
- 3) 在“租客入住登记表”中浏览或查询定位到与之对应的记录上，如“A201”房；
- 4) 在“租客入住登记表”中双击“A201”房记录，“本月租金水电数据录入表”和“其它费用表”中相对应的记录即被更新。
- 5) 如果要更新多条记录，重复（1-4）步骤操作即可。

“添加记录”和“修改记录”的功能，同时适用于“本月租金水电数据录入表”向“上月租金水电数据关联表”、“其它费用表”中添加记录和修改记录，操作方法相同，可按上述方法操作，在此不再论述。

### 1-4 上月数据导入

水电费计算的依据和原理就是各房号的本月的水电表底读数减去上月的水电表底读数，计算所得到的水电用量乘以水电单价。在新月份的的第一天计算上月份的各房号的水电用量时，先把“本月租金水电数据录入表”中的数据导入到“上月租金水电数据关联表”中，再把各房号新的水电抄表读数录入到“本月租金水电数据录入表”中。

上月数据导入：鼠标点击“上月数据导入”按钮，按提示操作，即可把“本月租金水电数据录入表”中的数据导入到“上月租金水电数据关联表”中。

### 1-5 租金水电费计算

准备好“本月租金水电数据录入表”、“上月租金水电数据关联表”和“其它费用表”中的数据后，即可计算租金水电费。

- 1) 选择以“刷新数据”还是“添加数据”方式计算；  
刷新数据：以新的数据覆盖原有“租金水电计算表”中的所有旧数据；  
添加数据：在“租金水电计算表”中原有数据记录后添加新数据；
- 2) 计费日期：输入计费日期，如：“2021/4/1”；
- 3) 计费时段：输入计费范围，如：“2021/4/30”；
- 4) 上月日期：输入上月的计费日期，要与“上月租金水电数据关联表”中的“计



- 费日期”一致，如“2021/3/1”；
- 5) 鼠标点击“计算”按钮，租金水电费计算完毕。

## 1-6 文件

在“租客水电计算”窗口的界面左侧“文件管理器”中打开“出租公寓管理系统”的安装路径，如“D:\Apartment\book\Zjzd.txt”，这是一个计算租金水电费的文本文件，鼠标点击“文件”按钮，文件在记事本中打开，如（图 2-19）所示：

查看租金水电费的文本计算文件：

房屋租赁使用费收据

租户房号：A202 制单日期：2021/3/1

今收到	A202	租金(元)	450.	其它费用	53.	
收费时段	2021-03-01	至	2021-03-31			
本月水表	135.5	上月水表	125.5	用水量(吨)	10.	市水单价 3.5 水费 35.
本月电表	259.5	上月电表	253.5	用电量(度)	6.	市电单价 1.2 电费 7.2
合计(元)	545.2	人民币大写	伍佰肆拾伍元贰角零分			

主管： 经手人： 收款人： (盖章)

房屋租赁使用费收据

租户房号：A201 制单日期：2021/3/1

今收到	A201	租金(元)	650.5	其它费用	52.5	
收费时段	2021-03-01	至	2021-03-31			
本月水表	197.2	上月水表	187.2	用水量(吨)	10.	市水单价 3.5 水费 35.

(图 2-19)

这个文件只用作临时校核和检查计算结果使用。

## 1-7 数据查询

因为“租金水电费计算”窗口中有五个数据表，所以数据查询时要选定需要查询哪个数据表中的记录。

- 1) 在“查询选项”和“查选方式”下拉列表选定查询条件；
  - a. 租客登记
    - 身份证号码
    - 房号
    - 房间现状
    - 所有记录
  - b. 本月数据
    - 计费日期+房间编号+租客姓名
    - 计费日期+房间编号
    - 计费日期+租客姓名

- 计费日期+身份证号码
- 身份证号码
- c. 上月数据
  - 计费日期+房间编号+租客姓名
  - 计费日期+房间编号
  - 计费日期+身份证号码
  - 身份证编号
- d. 账单数据
  - 计费日期+房间编号+租客姓名
  - 计费日期+房间编号
  - 计费日期+租客姓名
  - 计费日期+身份证号码
  - 身份证号码
- e. 计费数据
  - 计费日期+上月日期
  - 所有记录
- 2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮即可查询指定的记录。
- 3) 字段说明
  - 计费日期：每月的计算日期，如“2021/4/1”；
  - 房间编号：出租公寓房间的编号，如“A102”房；
  - 租客姓名：租客姓名，如“金阳”；
  - 身份证号码：居住者的身份证号码；
  - 房间现状：在下拉列表中有如下选项；
    - “在住”
    - “退房”
    - “招租”
    - “已订”
    - “自用”
  - 计费时段：计算租金水电费的日期范围，如“2021/4/30”；
  - 上月日期：输入上月的计费日期，即“上月租金水电数据关联表”中的“计费日期”。

## 1-8 删除记录

与记录查询功能一样，因为“租金水电费计算”窗口中有五个数据表，所以数据删除时也要选定需要删除哪个数据表中的记录。

- 1) 删除选项：在下拉列表中有如下选项；
  - “本月数据”
  - “上月数据”
  - “账单数据”
  - “杂费数据”
- 2) 在“删除选项”中选定要删除数据的数据表，如“账单数据”，在“租金水电计算表”中单击要删除的记录，如“A102”房记录，点击“删除”按钮，按提示

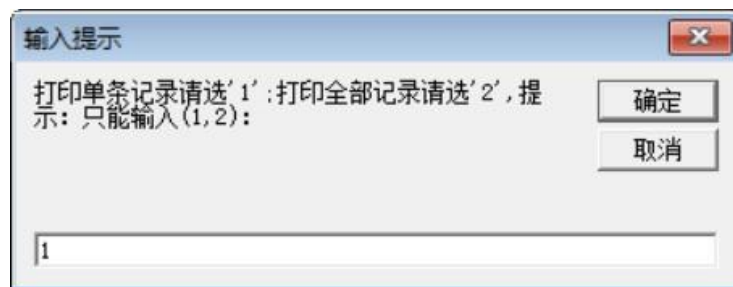
确认后记录即被删除。

## 1-9 打印记录

使用账单打印功能，可以打印指定房间的账单，也可以打印所有入住房间的账单。

### 1) 打印指定房间的账单

- a. 在“租金水电计算表”中，单击选定指定房间的记录，如“301”房；
- b. 点击“打印”按钮，在打开的对话框中输入“1”，提示调整好打印机纸宽后，账单打印完毕。如“图 2-20”、“图 2-21”所示。



(图 2-20)

单记录账单打印范例：

房屋租赁使用费收据									
租户房号：301				制单日期：2021/4/1					
今收到	301	租金(元)	650.00	其它费用	0.00				
收费时段	2021/4/1		至	2021/4/30					
本月水表	105	上月水表	102	用水量(吨)	3	市水单价	3.30	水费	9.90
本月电表	4968.6	上月电表	4901	用电量(度)	67.6	市电单价	0.90	电费	60.84
合计(元)	720.74	人民币大写	柒佰贰拾零元柒角肆分						
主管：		经手人：		收款人：		(盖章)			

(图 2-21)

### 2) 打印所有入住房间的账单

- a. 在“计费日期”字段中输入计费日期，如“2021/4/1”；
- b. 点击“打印”按钮，在打开的对话框中输入“2”，提示调整好打印机纸宽后，账单开始打印，A4 纸页面，每页可打印 3 张账单，当每页打印完毕后会提示换纸，直到把所有入住房间的记录打印完毕。如“图 2-20”、“图 2-22”所示。

多记录账单打印范例：

**房屋租赁使用费收据**

租户房号: A202 制单日期: 2021/3/1

今收到	A202	租金(元)	450	其它费用	47.5				
收费时段	2021/3/1		至	2021/3/31					
本月水表	135.5	上月水表	125.5	用水量(吨)	10	市水单价	3.5	水费	35
本月电表	259.5	上月电表	253.5	用电量(度)	6	市电单价	1.2	电费	7.2
合计(元)	539.7	人民币大写	伍佰叁拾玖元柒角零分						

主管: \_\_\_\_\_ 经手人: \_\_\_\_\_ 收款人: \_\_\_\_\_ (盖章)

**房屋租赁使用费收据**

租户房号: A201 制单日期: 2021/3/1

今收到	A201	租金(元)	650.5	其它费用	51.5				
收费时段	2021/3/1		至	2021/3/31					
本月水表	197.2	上月水表	187.2	用水量(吨)	10	市水单价	3.5	水费	35
本月电表	258.92	上月电表	248.92	用电量(度)	10	市电单价	1.2	电费	12
合计(元)	749	人民币大写	柒佰肆拾玖元零角零分						

主管: \_\_\_\_\_ 经手人: \_\_\_\_\_ 收款人: \_\_\_\_\_ (盖章)

**房屋租赁使用费收据**

租户房号: A203 制单日期: 2021/3/1

今收到	A203	租金(元)	750.5	其它费用	54				
收费时段	2021/3/1		至	2021/3/31					
本月水表	153.4	上月水表	123.4	用水量(吨)	30	市水单价	3.5	水费	105
本月电表	155.98	上月电表	145.98	用电量(度)	10	市电单价	1.2	电费	12
合计(元)	921.5	人民币大写	玖佰贰拾壹元伍角零分						

主管: \_\_\_\_\_ 经手人: \_\_\_\_\_ 收款人: \_\_\_\_\_ (盖章)

(图 2-22)

## 1-10 返回

点击“返回”按钮，返回“出租公寓管理系统”主界面。

## 1-11 参数修改后的重新计算

在“租金水电计算表”和“其它费用表”中，某个参数修改后的重新计算方法。例如：在“其它费用表”中，对“A301”收取“物业管理费”50 元/月，参数修改后先“单击”一下旁边的记录，再“双击”“A301”记录，这时“A301”中的“费用合计”即被刷新。如（图 2-23）。

同理，在“租金水电计算表”中，修改“A301”房的“其它费用”为 50 元，参数修改后先“单击”一下旁边的记录，再“双击”“A301”记录，这时“A301”中的“合计”字段的数据即被刷新。如（图 2-24）。

以上方法是针对小规模记录参数调整，如果“其它费用表”或其它数据表中的收费



项目全部要增加或调整，可以在调整后再计算。

记录参数修改处理实例：

其它费用表			
	物业管理费	其它杂费	费用合计
	¥0.00	¥0.00	¥0.00
	¥50.00	¥0.00	¥50.00
▶	¥50.00	¥0.00	¥50.00
	¥0.00	¥0.00	¥0.00
	¥0.00	¥0.00	¥0.00
	¥0.00	¥0.00	¥0.00
	¥0.00	¥0.00	¥0.00
	¥0.00	¥0.00	¥0.00
	¥0.00	¥0.00	¥0.00
	¥0.00	¥0.00	¥0.00

其它费用表 (#Record: 3 / 15)

(图 2-23)

记录参数修改处理实例：

租金水电计算								
	本月水费	本月电表读数	上月电表读数	本月用电量	市电单价	本月电费	其它费用	合计
	¥3.50	4360.2	4281.6	78.6	¥1.00	¥78.60	¥0.00	¥532.10
▶	¥9.90	4968.6	4901	67.6	¥0.90	¥60.84	¥50.00	¥770.74
	¥7.00	8591.6	8364.7	226.9	¥1.00	¥226.90	¥50.00	¥1,283.90
	¥16.50	7721.6	7596.6	125	¥0.90	¥112.50	¥0.00	¥579.00
	¥17.50	8393.3	8165.8	227.5	¥1.00	¥227.50	¥0.00	¥1,245.00
	¥10.50	5999.8	5878.4	121.4	¥1.00	¥121.40	¥0.00	¥581.90
	¥3.50	3016.3	2989.3	27	¥1.00	¥27.00	¥0.00	¥480.50
	¥7.00	6636.2	6587.2	49	¥1.00	¥49.00	¥0.00	¥706.00
	¥3.50	2555.3	2493.5	61.8	¥1.00	¥61.80	¥0.00	¥515.30
	¥10.50	7794.7	7750.7	44	¥1.00	¥44.00	¥0.00	¥804.50

(图 2-24)

## 1-12 数据表之间的关联

“租金水电费计算”窗口中分别有五个数据表，“租客入住登记表”、“租金水电计算表”、“本月租金水电数据录入表”、“上月租金水电数据关联表”、“其他费用表”。在数据浏览时，只要在“租客入住登记表”中选中某条记录，就会自动关联“租金水电计算表”、“本月租金水电数据录入表”、“上月租金水电数据关联表”、“其他费用表”中相对应的记录。例如：在“租客入住登记表”中鼠标单击选中“房间编号”为“A302”房的记录，在“租金水电计算表”、“本月租金水电数据录入表”、“上月租金水电数据关联表”、“其他费用表”中相对应的“A302”记录即被自动关联。

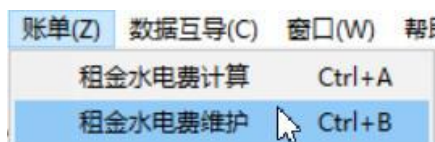
只要在“租金水电计算表”中选中某条记录，就会自动关联“本月租金水电数据录入表”、“上月租金水电数据关联表”、“其他费用表”中相对应的记录。

只要在“本月租金水电数据录入表”中选中某条记录，就会自动关联“上月租金水

电数据关联表”、“其他费用表”中相对应的记录。

## 2 “租金水电费维护”菜单项

“租金水电费维护”菜单项如（图 2-25）所示：



(图 2-25)

鼠标点取“租金水电费维护”菜单项，在打开的文件窗口中，选取数据库所在的工作路径，打开公寓管理的数据库文件，如（图 2-10）所示，即可进入“租金水电费维护”的主窗口，如（图 2-26）所示。

“租金水电费维护”窗口：



(图 2-26)

### 2-1 数据查询

查询当前“租金水电费数据表”记录，在“查询方式”下拉列表中选择查询方式，输入查询条件，点击“查询”按钮，指针指向符合条件的记录。

查询方式：在下拉列表中有如下选项：

- “日期+房号+姓名”：输入“计费日期”、“房间编号”和“租客姓名”；
- “日期+房号”：输入“计费日期”和“房间编号”；

- “日期+姓名”：输入“计费日期”和“租客姓名”；
- “日期+证号”：输入“计费日期”和“身份证号码”；
- “身份证号”：输入“身份证号码”；
- “计费日期”：输入租金水电费的“计费日期”；
- “所有记录”：显示数据表的全部记录，在单独使用“房号”、“计费日期”查询之后，需要选用“所有记录”来恢复数据显示状态。

计费日期：输入计算租金水电费的日期；

房间编号：输入要查询的房间编号，如：“A201”房；

租客姓名：输入要查的租客姓名，如：“金阳”；

身份证号码：输入要查询的身份证号码；

## 2-2 删除记录

因为“租金水电费维护”窗口中有两个数据表，所以数据删除时要选定需要删除哪个数据表中的记录。

- 1) 删除选项：在下拉列表中有如下选项：
  - “账单数据”
  - “杂费数据”
- 2) 在“删除选项”中选定要删除数据的数据表，如“账单数据”，在“租金水电费数据表”中单击要删除的记录，如“A102”房记录，点击“删除”按钮，按提示确认后记录即被删除。

## 2-3 数据刷新

上次介绍过小规模参数修改后的处理，现在介绍当需要修改全部计费参数时，对“合计”字段的刷新。

- 1) 刷新“租金水电费数据表”：修改计费参数上的数值，例如：水费、电费单价，其它费用；选取“刷新账单”复选项，点击“刷新”按钮，即可重新计算租金水电费。
- 2) 刷新“其它费用表”：修改计费参数上的数值，例如：宽带费、电梯维护费、垃圾费、物业管理费等；选取“刷新杂费”复选项，点击“刷新”按钮，即可重新计算其它费用。

## 2-4 数据汇总

可以对每月的租金水电费进行汇总，在“计费日期”字段输入计费日期，如“2021/4/1”；点击“汇总”按钮，即可自动汇总指定月份的租金水电费。

## 2-5 账单打印

使用账单打印功能，可以打印指定房间的账单，也可以打印所有入住房间的账单。

- 1) 打印指定房间的账单

- a. 在“租金水电费数据表”中，单击选中指定房间的记录，如“301”房；
  - b. 点击“打印”按钮，在打开的对话框中输入“1”，提示调整好打印机纸宽后，账单打印完毕。如“图 2-20”、“图 2-21”所示。
- 2) 打印所有入住房间的账单
- a. 在“计费日期”字段中输入计费日期，如“2021/4/1”；
  - b. 点击“打印”按钮，在打开的对话框中输入“2”，提示调整好打印机纸宽后，账单开始打印，A4 纸页面，每页可打印 3 张账单，当每页打印完毕后会提示换纸，直到把所有入住房间的记录打印完毕。如“图 2-20”、“图 2-22”所示。

## 2-6 向租客发布账单信息

每月的租金水电费计算完毕后，即可利用微信截图，用微信向租客发送租金水电费账单。在“标题替换”下拉列表中选“房屋租赁使用费通知”，在“租金水电费数据表”中浏览或查询每个租客的租金水电费账单，用微信截图，微信发送。如（图 2-27）所示：

账单截图微信发送实例：

房屋租赁使用费通知									
租客房号：A301			制单日期：2021/4/1						
今收到	A301	租金(元)	650.00	其它费用	50.00				
收费时段	2021/4/1		至	2021/4/30					
本月水表读数	105	上月水表读数	102	本月用水量(吨)	3	市水单价	3.30	本月水费	9.90
本月电表读数	4968.6	上月电表读数	4901	本月用电量(度)	67.6	市电单价	0.90	本月电费	60.84
合计(元)	770.74	人民币大写	柒佰柒拾零元柒角肆分						
主管：		经手人：		收款人：		(盖章)			

(图 2-27)

## 2-7 退房结算

在实际公寓租赁过程中，都会经常遇到租客中途退房的情况，这时就会通过结算房租水电费来终止租赁关系。

### 1) “非欠租结算”

“非欠租结算”：是指租客在房屋承租过程中履行租赁合同依约准时交租，在承租期内突然提出退房，这时房东就按照退房时段内的使用情况，与租客办理退房结算。

例如：A102 房的租客在 2021/4/15 要求退房，租客在 4 月 5 日内已交齐了 4 月份的房租和 3 月份的水电费，承租期内没有欠交任何费用。房东在结算时除了计算 4 月 1 日至 4 月 15 日内的水电费外，还要退还 4 月 16 日至 4 月 30 日的租金给租客，同时还要退还租房押金。

- a) 在“租金水电费维护”窗口鼠标点击“结算”按钮，打开“租客退房结算”窗口；如（图 2-28）所示：
- b) 在“租金水电费数据表”中浏览或利用查询方式，查找到办理退房结算的“房间编号”，鼠标“双击”当前记录，该记录即被导入到“房屋租赁使用费结算”



表单中;

- c) 勾选“非欠租结算”复选项; 在“本月天数”字段中输入“30”(注: 2021/4 月总天数是 30 天), 然后按“回车”键; 因为租客在 4 月 5 日前已缴交了 4 月份的租金, 在 4 月 15 日已搬离, 所以要退回 15 日的租金和租房押金, 在“居住天数”字段输入“15”, 按“回车”键(注: 程序设置了 Enter 回车键为激活计算功能), 在上面的“租金”字段就会显示 15 天的退费金额;
- d) 在“租房押金”字段输入租房押金“1000.00”元(回车); 在“欠租总额”字段输入“0”元(回车); 在“本月水表读数”字段输入“234”(回车); 在“上月水表读数”字段输入“232”(回车); 在“本月用水量”字段(回车), 本月用水量自动计算; 在“市水单价”(回车); 在“本月水费”字段(回车), 本月水费自动计算; 在“本月电表读数”字段输入“8671.1”(回车); 在“上月电表读数”字段输入“8591.6”(回车); 在“本月用电量”字段(回车), 本月用电量自动计算; 在“市电单价”字段(回车); 在“本月电费”字段(回车), 本月电费自动计算; 在“合计”字段“回车”, 合计金额自动计算, “人民币大写”字段自动显示人民币大写;
- e) 检查“租金水电费数据表”中的各项数据正确无误后, 在“标题替换”下拉列表表中选取“房屋租赁使用费确认”, 微信截图并用微信发送给租客确认, 如“图 2-29”所示, 点击“确认”按钮会重新计算上述数据并保存为一个以租客房间编号命名的文本文件, 如“A102.txt”, 该文件可以用“记事本”打开查看, 也可以用“查看”功能导入文件到“房屋租赁使用费结算”表单中查看并修改重算。

租客退房结算, “非欠租结算”操作实例:

租客退房结算

### 房屋租赁使用费结算

租客房号:  制单日期:

租客退房房号	<input type="text" value="A102"/>	租金(元)	<input type="text" value="499.95"/>	其它费用	<input type="text" value="0.00"/>	租房押金	<input type="text" value="1000.00"/>
结算计费时段	<input type="text" value="2021/4/1"/>	至	<input type="text" value="2021/4/30"/>	欠租总额	<input type="text" value="0.00"/>		
本月水表读数	<input type="text" value="234"/>	上月水表读数	<input type="text" value="232"/>	本月用水量(吨)	<input type="text" value="2"/>	市水单价	<input type="text" value="3.50"/>
本月水费	<input type="text" value="7.00"/>						
本月电表读数	<input type="text" value="8671.1"/>	上月电表读数	<input type="text" value="8591.6"/>	本月用电量(度)	<input type="text" value="79.5"/>	市电单价	<input type="text" value="1.00"/>
本月电费	<input type="text" value="79.50"/>						
合计(元)	<input type="text" value="1413.45"/>	人民币大写	<input type="text" value="壹仟肆佰壹拾叁元肆角伍分"/>				

主管: \_\_\_\_\_ 经手人: \_\_\_\_\_ 收款人: \_\_\_\_\_ (盖章)

计费日期	房间编号	租客姓名	身份证号码	租金	收费时段(起)	收费时段(止)	本月水表读数	上月水
2021/4/1	A403	**玮	362722199203080076	¥450.00	2021/4/1	2021/4/30	132	131
2021/4/1	A301	**万	430202199203080033	¥650.00	2021/4/1	2021/4/30	105	102
2021/4/1	A102	**枝	430202199203080035	¥1,000.00	2021/4/1	2021/4/30	232	230
2021/4/1	A401	**香	430202199203080038	¥450.00	2021/4/1	2021/4/30	232	227
2021/4/1	A202	**滔	430202199203080031	¥1,000.00	2021/4/1	2021/4/30	290	285
2021/4/1	A101	**威	430202199203080036	¥450.00	2021/4/1	2021/4/30	150	147

租金水电费 (#Record: 3 / 15)

本月天数:  居住天数:  ☒ 非欠租结算 计费日期:   
 标题替换:  ☐ 带欠租结算 房间编号:

(图 2-28)

微信截图并微信发送给租客确认：

房屋租赁使用费确认									
租客房号: A102		制单日期: 2021/4/1							
租客退房房号	A102	租金(元)	499.95	其它费用	0.00	租房押金	1000.00		
结算计费时段	2021/4/1	至	2021/4/30	欠租总额		0.00			
本月水表读数	234	上月水表读数	232	本月用水量(吨)	2	市水单价	3.50	本月水费	7.00
本月电表读数	8671.1	上月电表读数	8591.6	本月用电量(度)	79.5	市电单价	1.00	本月电费	79.50
合计(元)	1413.45	人民币大写	壹仟肆佰壹拾叁元肆角伍分						
主管:		经手人:		收款人:		(盖章)			

(图 2-29)

## 2) “带欠租结算”

“带欠租结算”：是指租客在房屋承租过程中无履行租赁合同依约准时交租，在承租期内突然提出退房，这时房东就按照退房时段内的使用情况，与租客办理退房结算。

例如：A308 房的租客在 2021/4/23 要求退房，租客在 4 月 5 日内也没交付 4 月份的房租和 3 月份的水电费，承租期内欠交 560.50 元的费用。房东在结算时除了计算 4 月 1 日至 4 月 23 日内的水电费外，还要计算 23 天的租金，同时还要以押金抵扣租房欠费。

- 在“租金水电费维护”窗口鼠标点击“结算”按钮，打开“租客退房结算”窗口；如（图 2-30）所示：
- 在“租金水电费数据表”中浏览或利用查询方式，查找到办理退房结算的“房间编号”，鼠标“双击”当前记录，该记录即被导入到“房屋租赁使用费结算”表单中；
- 勾选“带欠租结算”复选项；在“本月天数”字段中输入“30”（注：2021/4 月总天数是 30 天），然后按“回车”键；因为租客在 4 月 5 日前未缴交 4 月份的租金，在 4 月 24 日已搬离，所以要计算 23 日的租金和抵扣押金，在“居住天数”字段输入“23”，按“回车”键（注：程序设置了 Enter 回车键为激活计算功能），在上面的“租金”字段就会显示 23 天的房租金额；
- 在“租房押金”字段输入租房押金“450.00”元（回车）；在“欠租总额”字段输入“560.50”元（回车）；在“本月水表读数”字段输入“243”（回车）；在“上月水表读数”字段输入“240”（回车）；在“本月用水量”字段（回车），本月用水量自动计算；在“市水单价”（回车）；在“本月水费”字段（回车），本月水费自动计算；在“本月电表读数”字段输入“5710.5”（回车）；在“上月电表读数”字段输入“5675.5”（回车）；在“本月用电量”字段（回车），本月用电量自动计算；在“市电单价”字段（回车）；在“本月电费”字段（回车），本

月电费自动计算；在“合计”字段“回车”，合计金额自动计算，“人民币大写”字段自动显示人民币大写；

- e) 检查“租金水电费数据表”中的各项数据正确无误后，在“标题替换”下拉列表选取“房屋租赁使用费确认”，微信截图并用微信发送给租客确认，如“图 2-31”所示，点击“确认”按钮会重新计算上述数据并保存为一个以租客房间编号命名的文本文件，如“A308.txt”，该文件可以用“记事本”打开查看，也可以用“查看”功能导入文件到“房屋租赁使用费结算”表单中查看并修改重算。

租客退房结算，“带欠租结算”操作实例：

租客退房结算

### 房屋租赁使用费结算

租客房号:  制单日期:

租客退房房号	<input type="text" value="A308"/>	租金(元)	<input type="text" value="345.00"/>	其它费用	<input type="text" value="0.00"/>	租房押金	<input type="text" value="450.00"/>
结算计费时段	<input type="text" value="2021/4/1"/>	至	<input type="text" value="2021/4/30"/>	欠租总额	<input type="text" value="560.50"/>		
本月水表读数	<input type="text" value="243"/>	上月水表读数	<input type="text" value="240"/>	本月用水量(吨)	<input type="text" value="3"/>	市水单价	<input type="text" value="3.30"/>
本月电表读数	<input type="text" value="5710.5"/>	上月电表读数	<input type="text" value="5675.5"/>	本月用电量(度)	<input type="text" value="35"/>	市电单价	<input type="text" value="0.90"/>
合计(元)	<input type="text" value="496.90"/>	人民币大写	<input type="text" value="肆佰玖拾陆元玖角零分"/>				

主管: \_\_\_\_\_ 经手人: \_\_\_\_\_ 收款人: \_\_\_\_\_ (盖章)

计费日期	房间编号	租客姓名	身份证号码	租金	收费时段(起)	收费时段(止)	本月水表读数	上月水
2021/4/1	A408	**新	4-*****3	¥ 650.00	2021/4/1	2021/4/30	156	149
2021/4/1	A103	**美	4-*****4	¥ 650.00	2021/4/1	2021/4/30	258	251
2021/4/1	A302	**浩	4-*****17	¥ 1,000.00	2021/4/1	2021/4/30	356	353
2021/4/1	A208	**影	4-*****3	¥ 450.00	2021/4/1	2021/4/30	141	139
2021/4/1	A308	**源	4-*****1	¥ 450.00	2021/4/1	2021/4/30	240	236

租金水电费 (#Record: 15 / 15)

本月天数:  居住天数:  ☐ 非欠租结算 计费日期:   
 标题替换:  ☐ 带欠租结算 房间编号:

(图 2-30)

微信截图并微信发送给租客确认：

### 房屋租赁使用费确认

租客房号:  制单日期:

租客退房房号	<input type="text" value="A308"/>	租金(元)	<input type="text" value="105.00"/>	其它费用	<input type="text" value="0.00"/>	租房押金	<input type="text" value="450.00"/>
结算计费时段	<input type="text" value="2021/4/1"/>	至	<input type="text" value="2021/4/30"/>	欠租总额	<input type="text" value="560.50"/>		
本月水表读数	<input type="text" value="243"/>	上月水表读数	<input type="text" value="240"/>	本月用水量(吨)	<input type="text" value="3"/>	市水单价	<input type="text" value="3.30"/>
本月电表读数	<input type="text" value="5710.5"/>	上月电表读数	<input type="text" value="5675.5"/>	本月用电量(度)	<input type="text" value="35"/>	市电单价	<input type="text" value="0.90"/>
合计(元)	<input type="text" value="256.90"/>	人民币大写	<input type="text" value="贰佰伍拾陆元玖角零分"/>				

主管: \_\_\_\_\_ 经手人: \_\_\_\_\_ 收款人: \_\_\_\_\_ (盖章)

(图 2-31)

### 3) 导入结算单

点击“查看”按钮，在打开的对话框中选择要导入的文本文件“\*.txt”，点击“打开”，文件就会导入到“房屋租赁使用费结算”表单中。

### 4) 打印结算单

点击“打印”按钮，按提示调整好打印机纸宽后，结算单即被打印出来。

### 5) 返回

点击“返回”按钮，返回“租金水电费维护”主界面。

## 2-8 返回

点击“返回”按钮，返回“出租公寓管理系统”主界面。

## 五 数据互导菜单项

“数据互导”菜单项如（图 2-32）所示：



（图 2-32）

请阅读“Excel 与 Access 数据相互导入 Export V2020”使用说明。

## 六 窗口菜单项

“窗口”菜单项如（图 2-33）所示：



（图 2-33）

对打开的多个 MDI 窗口进行层叠、平铺等操作，如“图 2-34”、“图 2-35”所示：

对打开的窗口进行“层叠”实例：





(图 2-34)

对打开的窗口进行“平铺”实例：



(图 2-35)

## 七 帮助菜单项

### 1 “内容”菜单项如（图 2-36）所示：



(图 2-36)

点击“内容”菜单项，打开系统的帮助文档，如（图 2-37）所示：



(图 2-37)

2 “web 上的 Apartment” 菜单项（图 2-38）所示：



(图 2-38)

点击“web 上的 Apartment”菜单项，打开官网，如（图-39）所示：

打开 <http://www.3shome.com.cn> 公司官网：



(图 2-39)

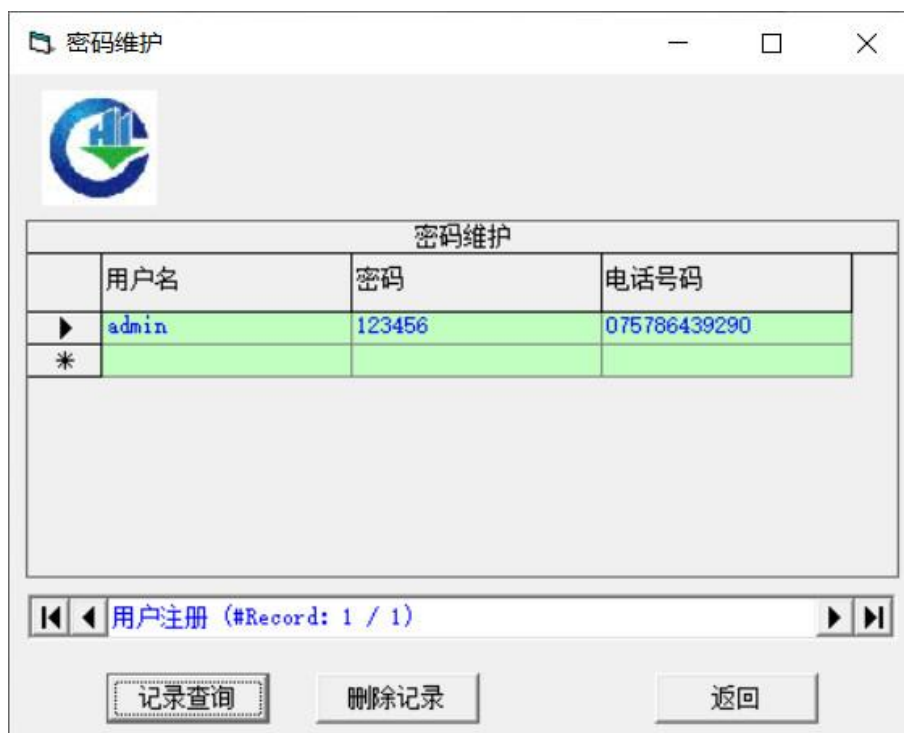
### 3 “管理员维护”菜单项（图 2-40）所示：



(图 2-40)

点击“管理员维护”菜单项，打开“密码维护”窗口，如（图 2-41）所示：

“密码维护”窗口：



(图 2-41)

## 1) 记录查询

点击“记录查询”按钮，按提示输入电话号码，查询记录。

## 2) 删除记录

单击“密码维护”表中要删除的记录，点击“删除记录”按钮，记录即被删除。

## 3) 添加记录

可以在“密码维护”表中添加用户记录。

## 4) 返回

点击“返回”按钮，返回到“出租公寓管理系统”主界面。

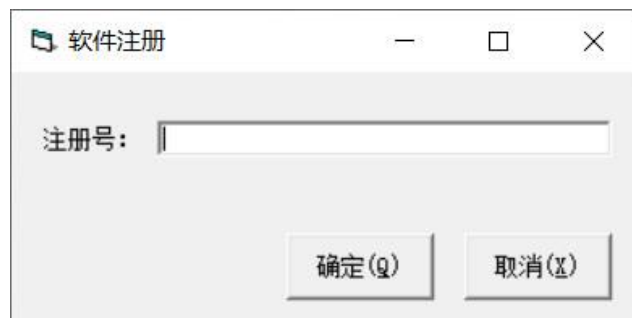
#### 4 “软件注册”菜单项（图 2-42）所示：



(图 2-42)

点击“软件注册”菜单项，打开“软件注册”窗口，如（图 2-43）所示：

“软件注册”窗口：



(图 2-43)

在“注册号”字段里输入注册码，点击“确认”按钮，完成软件注册。

## 5 “关于 Apartment V2021”菜单项（图 2-44）所示：



(图 2-44)

点击“关于 Apartment V2021”菜单项，打开“关于 Apartment V2021”窗口，如（图 2-45）所示：

“关于 Apartment V2021”窗口；



(图 2-45)

(全文完)

佛山市创慧信息咨询服务有限公司  
编程: 周汝甜  
<http://www.3shome.com.cn>  
wscad@126.com  
2021 年 4 月 15 日