

钱钱收支管理系统说明书

钱钱收支管理系统说明书

版本: VISION 1.0
日期: 2018/03/03

重庆存强科技发展有限公司 www.cqdcci.com

TEL : 18502321728

微信号:tongqianvip

QQ:441620606

CONTENTS

封面	1
目錄	2
系統簡介	3
系统优特	4—5
作業流程圖	6
操作流程步骤.....	7
登錄作業	
0.1. 使用者登錄.....	9
0.2. 主 界 面.....	10
1. 收支类别	
1.1 收入类别.....	11
1.2 支出类别.....	12-13
1.3 账户类别.....	14
2. 收支管理	
2.1 收入管理.....	15-17
2.2 支出管理.....	18-20
2.3 账户管理.....	23-26
3. 收支查询	
3.1 收入查询.....	27-28
3.2 支出查询.....	29-29
3.3 账户查询.....	30-31
4. 用户密码	
4.1 用户密码管理.....	32
4.2 相关下载及零售价.....	33
5. 技术支持技术支持.....	34—36

系统简介

《钱钱收支管理系统》是存强科技自主开发的知识产权（具有软件著作权）的软件产品之一！功能强大，特别简明便捷；适合管理个人及家庭日常生活或企业的“钱钱收支管理系统”。完全告别您手工记账的各种不方便！

它不需要用户了解财务专业知识，软件具有 Windows 系统的操作界面及操作方式，只要您会用电脑，就会轻松上手使用它，只需录入每日收入或支出数据；选择相关账户支付即可！在系统窗口按 F1 会弹出相关帮助说明，让你轻松上手掌握软件操作使用方法！

软件包括（收支类别；收支管理；收支查询）主要功能。满足日常生活收入及支出情况，收支查询能查询每天，每月及每年的收支，以及每种收支类别，个人的各账户卡各余多少资金余额等！

所以不管您是学生也好，白领也罢，或者是家庭户主，或者是个体老板，您都可以通过修改系统默认的收支类别，账户类别，改成您自己个人专属的收支类别，这样您录入收支，就会更方便和清楚你的各类收支数据。完全变成给您量身定做的个人及家庭或企业管理的钱钱收支管理系统。

运行环境：Windows 全系列操作系统！

开发工具：powerbuilder + syabase sql anywhere

1 开发工具：powerbuilder：PB 是美国著名的数据库应用开发工具，它包含一个直观的图形界面和可扩展的面向对象的编程语言 PowerScript，并通过 ODBC 与电脑数据库相连。

2 数据库：采用 syabase sql anywhere：SQL Anywere 是一个标准小型关系数据库，提供 Powerbuilder 作为电脑系统开发之数据库使用！数据迁移只需要把您最新的 money16.db 数据库文件复制到您更新电脑 qqsz16 程序文件夹内覆盖旧的 money16.db 即可！

系统优特：

- 1 软件不需要安装；复制程序文件夹到您使用的电脑上,支持 U 盘里直接运行程序，插上加密狗；点击 money.exe 即可运行软件！
- 2 软件系统不需手动月结，因为收入；支出；账户管理默认设计为只显示当前月份的数据，新的月份数据从空白数据起继续您的收入支出账户管理，但随时可以使用查询功能调出以前年月的所有录入数据！新的月份初始账户余额数据就是上个月份的余额结余！
- 3 收入；支出；账户类别都可按自己需要灵活修改设置！（相当于支持无限支出类别）满足不同人实际支出项目的需求！
- 4 收入类别支持 工资；收礼；佣金；创收；分红；保险；其它等各种收入类别！
- 5 支出类别支持 养车；养房；赡养；养育；服装；外餐；零食；日常；交通；娱乐；人情；其它费等各种支出类别！
- 6 账户类别支持（钱包）现金；银行卡；微信；提货卡；信用卡；支付宝；充值卡等各种账户类别资金卡！
- 7 所有支出管理都有子分类管理，使支出明细费用清晰落实到每一笔！收入；支出；余额变动，心中有数，保证资金安全！
- 8 支持一笔支出记账多笔子分类支出费用及小计！（例如：支出如全是现金消费，则可以一行最大录入 16 笔子分类消费记账）
- 9 软件简单易用，只需要每天录入实际的收入，支出；账户数据即可！查询；打印；导出；一键统计当年度每月收支数据！
- 10 支持按日期（年；月；日）分类查询；打印；导出；统计！
- 11 支持数据库备份与恢复！

中华人民共和国国家版权局	
计算机软件著作权登记证书	
证书号： 软著登字第2021727号	
软件名称：	钱钱收支管理系统 V1.0
著作权人：	重庆存强科技发展有限公司
开发完成日期：	2017年06月10日
首次发表日期：	未发表
权利取得方式：	原始取得
权利范围：	全部权利
登记号：	2017SR436443
根据《计算机软件保护条例》和《计算机软件著作权登记办法》的规定，经中国版权保护中心审核，对以上事项予以登记。	
	
No. 01875685	2017年08月10日

钱钱收支管理系统. 正版软件著作权证书

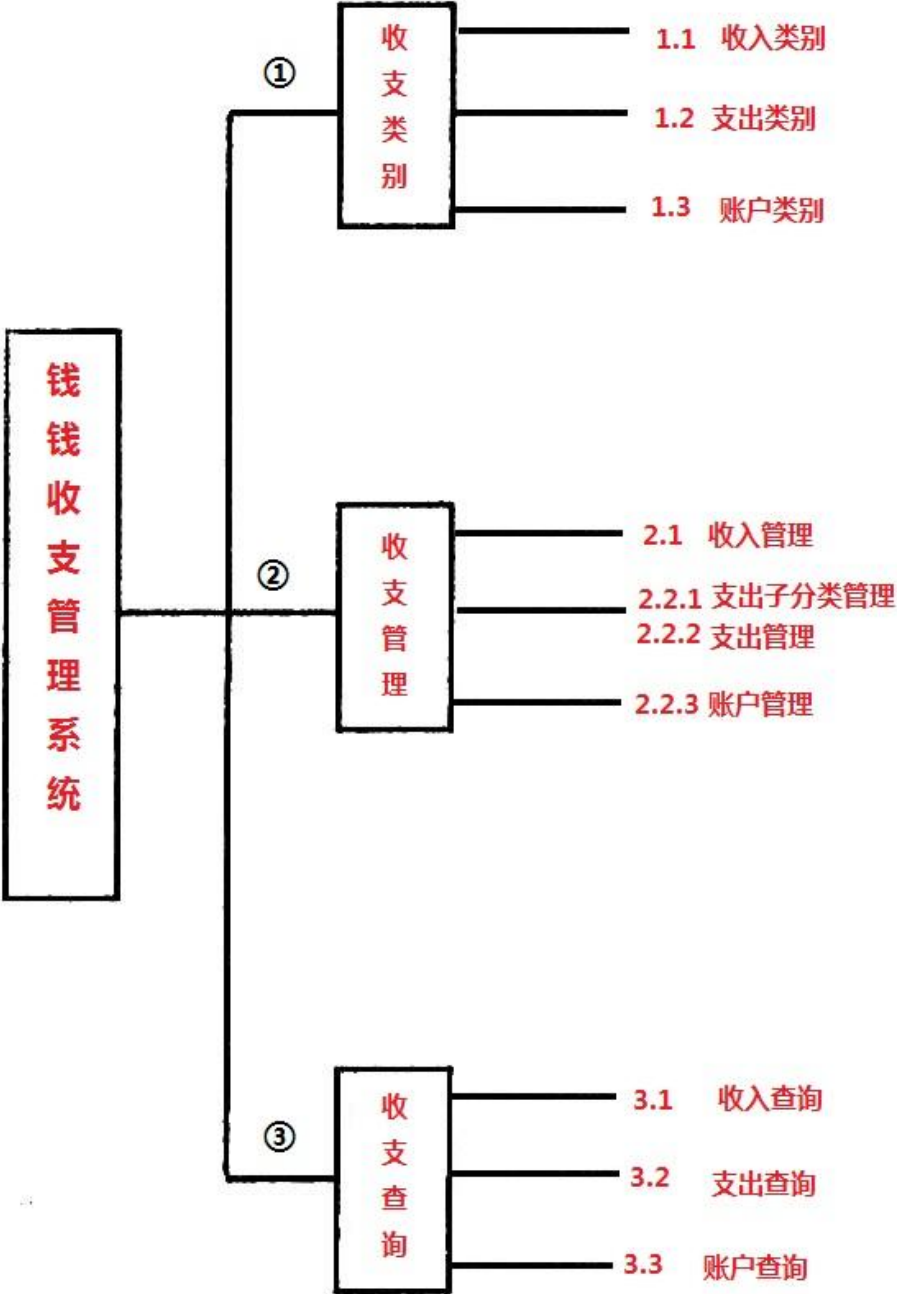
重庆存强科技发展有限公司 www.cqdcci.com

TEL : 18502321728

微信号:tongqianvip

QQ:441620606

作业流程



《钱钱收支管理系统》操作流程步骤

第一步：〔收支类别〕：修改收入支出账户类别

点击〔A01 收入类别〕按照自己的实际情况修改设置好收入类别。
点击〔A02 支出类别〕按照自己的实际情况修改设置好支出类别。
点击〔A03 账户类别〕按照自己的实际情况修改设置好账户类别。

第二步：〔账户管理〕：初始录入账户“余额数据”

点击新增按钮；在对应的账户数据栏分别录入自己目前的实际“余额数据”！日期修改为当前日期的前一月最后一天！

.....

{ 当您有了第一步和第二步数据：
以后您只需要录入每天实际收支或账户数据了，即第三步或第四步}。

第三步：〔收支管理〕

A 点击〔B01 收入管理〕：新增录入自己的实际收入数据存档。

B 点击〔B02 支出管理〕：

- 1 先点开子分类支出管理点击新增录入自己的实际子分类支出数据存档；
- 2 再点击新增；分别双击有“子分类新增费用”的数据栏；取回子分类支出费用到支出管理对应的类别数据栏存档。

*****重要提示：**新增子分类支出时记住分清子分类支出数据支付是现金账户支付还是银行账户支付或其它账户支付；记住不同的账户支付数据要分行录入数据行！请明确后再分别执行子分类支出数据增加！便于第四步〔账户管理〕选择所属的账户支付！

第四步：〔账户管理〕{ 账户收入+\$；账户支出-\$；账户（数据变动）收支 }

点击〔B03 账户管理〕：新增：

- 1 点击+\$账户收入：弹出收入选取费用；下拉取回确认到对应的相关选择账户数据栏存档。
- 2 点击-\$账户支出：弹出支出选取费用；下拉取回确认到对应的相关选择账户数据栏存档。
- 3 直接在账户数据栏录入账户收入或账户支出数据（主要征对各账户存钱取钱借钱及账户互转或没有实际收支费用但账户数据变动了的情况！）

##k 用户登陆



录入用户密码

用户名：AA

密 码：AA

点确定登陆主界面。（用户密码可自己修改）

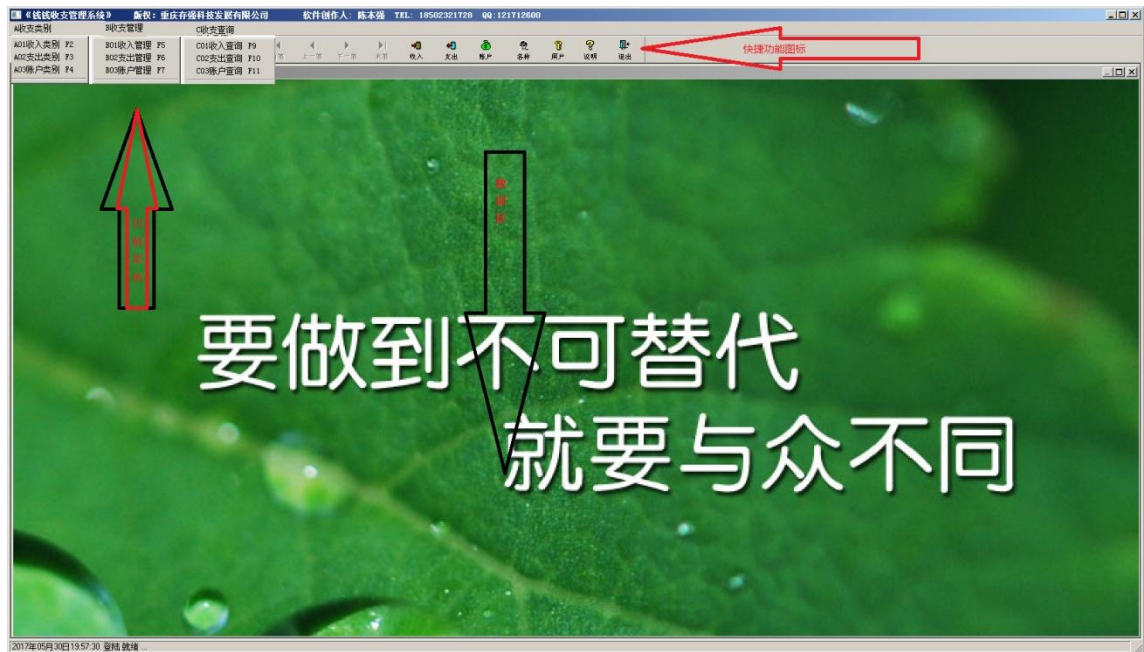
系统设计有三次机会录入，三次用户或密码错误系统会并自动退出系统！

100

\$ 100

k 用户登陆

主界面分三个部分，分别是：



- 1、**菜单栏**：软件的功能菜单，根据需要选择操作，但一般您只需要操作功能快捷按钮即可完成所有的任务。
- 2、**工具栏**：快捷功能图标按钮，可以快速切换到想要的操作的数据窗口。
- 3、**数据区**：操作弹出的数据窗口显示的任何数据都将在这里显示。

(收入管理  收入 ; 支出管理  支出 ; 账户管理  账户)快捷按钮快速调出窗口

F1: 快捷调出 当前相关窗口
F2: 快捷调出 收入类别窗口
F3: 快捷调出 支出类别窗口
F4: 快捷调出 账户类别窗口
F5: 快捷调出 收入管理窗口
F6: 快捷调出 支出管理窗口
F7: 快捷调出 账户管理窗口
F8: 快捷调出 备份恢复窗口
F9: 快捷调出 收入查询窗口
F10: 快捷调出 支出查询窗口
F11: 快捷调出 账户查询窗口
F12: 快捷调出 用户密码窗口

200
\$ 200
k **主界面**

##k 收入类别

<收入类别>		
ID	收入类别	说明
01	①薪资钱	工作工资收入费
02	②我生日	我的生日礼金收入
03	③变卖费	变卖物品收入
04	④收礼费	其它人情礼金收入；其它红包现金收入
05	⑤创收费	公司工作纯收入
06	⑥抢红包	微信抢红包收入，微信转账收入
07	⑦分红费	各种红利收入
08	⑧博金费	赌博赢钱收入；彩票中奖收入
09	⑨其它费	其它各种收入
10	⑩佣金费	帮忙报酬收入
11	⑪娃生日	娃儿生日费收入
12	⑫保险费	养老费；医保等
13	⑬转入费	通过银行转账转入我的银行卡号（借款；收款；货款；工资；红包；奖金；其它等）
14	⑭薪金溢	薪金卡存款薪金溢费
15	⑮社保金	社保卡内可用余额金
16	⑯博赢费	赌博赢钱




提示:以上分类可根据自己的实际情况进行修改!

收入类别：[功能快捷键：F2]

功能图标按钮：  

收入类别共有 16 大类别：（ID:01 至 16）

修改收入类别操作方法：

鼠标可以上下移动点选到需要修改的 ID 行。鼠标点  图标按钮
可以修改“收入类别”和“说明”，（如暂时不修改则鼠标点 
图标按钮返回保持原类别数据）。确认修改数据；鼠标点  图标
按钮完成修改数据存档。

101
\$ 101
k 收入类别

##k 支出类别

<支出类别>

①养车费①	②养房费①	③赡养费①	④养育费①	⑤服装费①	⑥厨料费①	⑦外餐费①	⑧零食费①
⑨日常费①	⑩交通费①	⑪娱乐费①	⑫博彩费①	⑬购置费①	⑭人情费①	⑮公司费①	⑯其它费①

ID	支出类别	说明
01	①养车费	使用车辆产生的各项支出费用
02	②养房费	银行按揭房贷款（如是租房子住即是房租费）；物管费等支出费用
03	③赡养费	赡养老人支出费用
04	④养育费	养育小孩支出费用
05	⑤服装费	服装支出费用
06	⑥厨料费	菜肉米油盐酱醋调料干货等烹烹饪厨料品支出费用；
07	⑦外餐费	家外用餐支出费用
08	⑧零食费	水果牛奶糕点糖果干果矿泉水烟酒茶及饮料等小吃零食支出费用
09	⑨日常费	家庭日常卫生洗漱洗洁用品等；养宠物猫狗；六通费（水电气网络电视电话）等支出费用
10	⑩交通费	出行乘坐公交车；出租车；船；火车；飞机等产生的交通支出费用
11	⑪娱乐费	唱歌；跳舞；看电影；听音乐会；娱乐活动；赌博；彩票；旅游费产生的支出费用
12	⑫博彩费	各种彩票类博彩类费用
13	⑬购置费	高额购置支出费用
14	⑭人情费	人情请客送礼支出费用
15	⑮公司费	开办公司办公及业务等所有开支费用
16	⑯其它费	其它费（盘亏；丢失等）支出费用

提示：以上分类可根据自己的实际情况进行修改；①表示有子分类；双击可弹出子分类窗口！

支出类别：[功能快捷键：F3]

功能图标按钮：



支出类别共有 16 大类别：（ID:01 至 16）

修改支出类别操作方法：

鼠标可以上下移动点选到需要修改的 ID 行。鼠标点 图标按钮

可以修改“支出类别”和“说明”，（如暂时不修改则鼠标点 取消

图标按钮返回保持原类别数据）。确认修改数据；鼠标点 存档 图标按钮完成修改数据存档。

102

\$ 102

k 支出类别

##k 支出类别子分类

鼠标左键点击支出类别数据窗口需要修改的子分类按钮如下图：

①养车费 ②养车费 ③养车费 ④养车费 ⑤养车费 ⑥养车费 ⑦养车费 ⑧养车费 ⑨养车费 ⑩养车费 ⑪养车费 ⑫养车费 ⑬养车费 ⑭养车费 ⑮养车费 ⑯养车费 ⑰养车费 ⑱养车费 ⑲养车费 ⑳养车费 ㉑养车费 ㉒养车费 ㉓养车费 ㉔养车费 ㉕养车费 ㉖养车费 ㉗养车费 ㉘养车费 ㉙养车费 ㉚养车费 ㉛养车费 ㉜养车费 ㉝养车费 ㉞养车费 ㉟养车费 ㊱养车费 ㊲养车费 ㊳养车费 ㊴养车费 ㊵养车费 ㊶养车费 ㊷养车费 ㊸养车费 ㊹养车费 ㊺养车费 ㊻养车费 ㊼养车费 ㊽养车费 ㊾养车费 ㊿养车费 支出合计

弹出支出类别子分类窗口

①养车费子分类

①养车费子分类

ID	分类	说明
01	①停车费	停车场所对机动车停放进行的收费 (现金支付)
02	②临停费	临时地点停车计时收取的费用 (现金支付)
03	③加油费	车辆加油费用 (现金支付)
04	④通行费	通行高速公路每次的通行缴费 (现金支付)
05	⑤路桥费	路桥年费 (现金支付)
06	⑥交强险	机动车交通事故责任强制保险费 (现金支付)
07	⑦擦挂费	擦挂事故中损坏费 (现金支付)
08	⑧保险费	商业险；损失保险；第三者责任保险；全车盗抢；车上人员险 现金支付
09	⑨违章费	交通违法罚款 (银行代扣)
10	⑩装饰费	车辆装饰费 (现金支付)
11	⑪洗车费	洗车费 (现金支付)
12	⑫维保费	车辆维保费 (现金支付)
13	⑬维修费	车辆维修费 (现金支付)
14	⑭其它费	车辆其它所产生的费用 (现金支付)
15	⑮车贷费	购车贷款 (尾款) (银行代扣)
16	⑯购车费	购车费 (银行代扣)

提示：以上分类可根据自己的实际情况进行修改！

修改

取消

存档

功能图标按钮：



支出类别子分类共有 16 类别：(ID:01 至 16)

修改支出类别子分类操作方法：(同支出类别修改方法一样)

鼠标可以上下移动点选到需要修改的 ID 行。鼠标点  图标按钮

可以修改“支出类别”和“说明”，(如暂时不修改则鼠标点  取消

图标按钮返回保持原类别数据)。确认修改数据；鼠标点  存档 图标按钮完成修改数据存档。

说明：点选修改其它子分类修改方法同上！

20120

\$ 20120

k 收入类别子分类

##k 账户类别

<账户类别>		
ID	账户类别	说明
01	(钱包)	随身钱包里的现金余额
02	①新金卡	中国工商银行车贷；存钱；取钱 工资收入 卡号：
03	②交行卡	交通银行网付；微信收付；存取；代扣水电气 卡号：
04	③邮政卡	中国邮政储蓄银行（贵宾卡）存钱；取钱 卡号：
05	④财智卡	财智账户卡 存钱；取钱；转账；发工资 卡号：
06	⑤建行折	中国建设银行存折还房贷；存钱；取钱 账号：
07	⑥微信钱	tongqianvip微信零钱余额
08	⑦建行卡	中国建设银行（社保卡号D62304231） 卡号：
09	⑧贷入款-欠账	欠别人的资金账额
10	⑨借出款-收账	可以收回的资金贷出账款资金；借出资金；押金等；
11	⑩其它户	其它账户资金余额；

提示:以上分类可根据自己的实际情况进行修改!

账户类别：[功能快捷键：F4]

功能图标按钮：



账户类别共有 16 大类别：（ID:01 至 16）

修改账户类别操作方法：

鼠标可以上下移动点选到需要修改的 ID 行。鼠标点  图标按钮

可以修改“账户类别”和“说明”，（如暂时不修改则鼠标点  取消

图标按钮返回保持原类别数据）。确认修改数据；鼠标点  存档 图标按钮完成修改数据存档。

103

\$ 103

k 支出类别

##收入管理

收入管理

双击空白框，选择确定起止日期范围

收入管理

日期	序号	①薪资钱	②找生日	③变卖费	④收礼费	⑤创收费	⑥拾红包	⑦分红费	⑧博金费	⑨其它费	⑩佣金费	⑪娃生日	⑫保险费	⑬转入费	⑭新金溢	⑮社保金	⑯博赢费	收入合计
20180108	001	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00
20180110	002	0	0	0	0	0	0	0	15.00	0	0	0	0	0	0	0	0	15.00
20180110	003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500.00	0	0	0	0	0	500.00
20180112	004	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00
20180117	005	0	0	0	0	0	0	0	10.00	0	0	0	0	0	0	0	0	10.00
20180121	006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40.00	40.00
20180123	007	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00
20180126	008	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	230.00	0	0	0	0	0	230.00
20180126	009	0	0	0	0	0	0	0	8.00	0	0	0	0	0	0	0	0	8.00
9条记录	小计	0	0	0	0	0	0	0	40	8	0	730	0	0	0	0	40	818.0

收入说明

收入管理：功能图标按钮：



A 收入管理窗口打开方法：（以下三种方法都可以打开收入管理窗口）

1 功能菜单：收支管理—B01 收入管理

2 [功能快捷键：按 F5]

3 快捷图标：鼠标左键点击



B 录入数据操作方法：收入管理窗口打开后可执行以下操作

1 新增：鼠标点 新增 图标按钮；数据窗口新增一行，在新增行内数

据栏录入需要新增的收入数据。确认数据后；鼠标点 存档 图标按钮存档完成数据新增。

2 修改：鼠标先点选到需要修改的数据行，再点击 修改 图标按钮，

再点选择需要修改的数据栏修改数据。确认数据后；鼠标点 存档 图标按钮存档完成数据新增。

3 删除：鼠标先点选到需要删除的数据行，再点击 删除 图标按钮，确定执行删除此行数据。

201

\$ 201

k 收入管理

4 **取消**：执行新增或修改数据未存档时，鼠标点  图标按钮则取消新增或修改，返回到新增或修改前数据状态！)

5 **存档**：执行新增或修改数据后；鼠标点  图标按钮存档完成数据存档。

查询按钮：

分别在两个空白框双击弹出日历窗口：



选择起止日期。点击查询按钮查询出来起止日期条件内的相关数据！

打印按钮：

分别在两个空白框双击弹出日历窗口：



选择起止日期。点击打印按钮；弹出打印预览窗口：可以放大和缩小打印预览数据窗口

《钱钱收支管理系统》正式版 版权：重庆存强科技发展有限公司

文件(F) 预览(P) 帮助(H)

打印 首页 上一页 下一页 末页 放大 缩小 说明 退出

陈本强

收入报表

日期	序号	①工资钱	②生日	③奖金	④收礼	⑤收红包	⑥红包	⑦分红	⑧佣金	⑨其它	⑩佣金	⑪生日	⑫保险	⑬转入	⑭奖金	⑮社保	⑯福利	合计
20180108	001	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20180110	002	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15.00	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15.0
20180110	003	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20180112	004	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20180117	005	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.00	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0
20180121	006	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20180123	007	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20180126	008	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20180126	009	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20180129	010	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10条记录	小计	0.0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	730	0	0	0	76	40	894.0

点击打印再点确定就可以打印出收入报表！

##k 支出管理 (按下面 A-B-C 步骤进行操作管理)

《支出管理》

双击空白框，选择确定起止日期范围

子分类新增费用提示:

日期	序号	①养车费	②养房费	③赡养费	④养育费	⑤服装费	⑥厨料费	⑦外餐费	⑧零食费	⑨日常费	⑩交通费	⑪娱乐费	⑫博彩费	⑬购置费	⑭人情费	⑮公司费	⑯其它费	支出合计
20180122	030	0	0	0	0	25.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25.00	
20180122	031	15.00	0	0	0	0	5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	4.00	24.00	
20180122	032	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	550.00	550.00	
20180123	033	0	0	0	0	25.00	10.00	0	0	0	0	30.00	0	0	0	0	65.00	
20180124	034	18.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.00	
20180124	035	0	0	0	0	8.50	5.00	0	0	0	1630.00	0	0	0	0	0	1643.50	
20180125	036	70.00	0	0	0	10.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80.00	
20180126	037	40.00	0	0	50.00	8.50	35.00	0	0	0	15.00	0	0	0	0	0	148.50	
20180126	038	0	0	0	0	0	0	1.50	0	0	0	0	0	0	0	0	1.50	
20180126	039	4034.13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4034.13	
20180126	040	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	905.00	
20180126	041	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55.00	
20180127	042	0	0	0	23.00	81.00	7.50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81.50	
20180128	043	58.00	0	0	60.00	0	33.00	0	18.00	0	0	0	0	0	0	0	149.00	
20180128	044	0	0	0	0	0	0	14.00	0	0	0	0	0	0	0	0	14.00	
20180128	045	0	0	0	0	0	0	12.00	0	0	0	0	0	0	0	0	12.00	
20180128	046	0	0	0	148.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	148.00	
20180129	047	0	0	0	0	0	0	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	2.00	
20180129	048	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.00	
合计	4593.13	1055	0	433	998	450.5	236.5	33	120	36	1630	399	1668.18	113	713	575	13054.31	

操作先用数据窗口中的“子分类按钮”打开《子分类支出记账管理》录入子分类支出费用；再在《支出管理》在新增行子分类相关栏位双击取回子分类的新支出费用数据，注意按收支账户分行取回支出数据

支出说明

支出管理：功能图标按钮：



A 打开《支出管理》窗口：方法如下 3 种

- 1 功能菜单：支出管理—B02 支出管理
- 2 [功能快捷键：按 F6]

3 快捷图标：鼠标左键点击



B 单击《支出管理》数据窗口的子分类按钮：

子分类按钮如下图所示

①养车费 ②养房费 ③赡养费 ④养育费 ⑤服装费 ⑥厨料费 ⑦外餐费 ⑧零食费 ⑨日常费 ⑩交通费 ⑪娱乐费 ⑫博彩费 ⑬购置费 ⑭人情费 ⑮公司费 ⑯其它费

弹出相应《子分类支出记账管理》窗口：

202

\$ 202

k 支出管理

①养车费子分类支出记账管理																		查询-导出
日期	序号	①停车费	②临停费	③加油费	④通行费	⑤路桥费	⑥交强险	⑦车挂费	⑧保险费	⑨违章费	⑩装饰费	⑪洗车费	⑫维修费	⑬维修费	⑭其它费	⑮车杂费	⑯购车费	合计
20180110	001	10.00	0	0	80.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90.00
20180115	002	15.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.00
20180121	003	15.00	8.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23.00
20180121	004	0	0	250.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250.00
20180122	005	15.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.00
20180124	006	18.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.00
20180125	007	30.00	0	0	40.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70.00
20180126	008	0	0	0	40.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40.00
20180126	009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4034.13	0	4034.13
20180128	010	58.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58.00
10条记录 小计		141	8	250	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4034.13	0	4593.13
明细说明																		

使用<<子分类支出记账管理>>窗口的功能图标按钮:



录入数据！

1 **新增**：鼠标点  图标按钮；数据窗口新增一行，在新增行内数

据栏录入需要新增的数据。确认数据后；鼠标点  图标按钮存档完成数据新增。

2 **修改**：鼠标先点选到需要修改的数据行，再点击  图标按钮，再点选择需要修改的数据栏双击弹出《子分类支出记账管理》。确认

数据后；鼠标点  图标按钮存档完成数据新增。提示：支出管理修改不能直接在数据栏录入数据修改！只能从子分类支出取数据。

3 **删除**：鼠标先点选到需要删除的数据行，再点击  图标按钮，确定执行删除此行数据。

4 **取消**：执行新增或修改数据未存档时，鼠标点  图标按钮则取消新增或修改，返回到新增或修改前数据状态！)

5 **存档**：执行新增或修改数据后；鼠标点  图标按钮存档完成子分类数据存档。


*关闭<<子分类支出记账管理>>窗口后，<<支出管理>>内数据窗口的

子分类按钮上面会出现相应的（子分类新增账提示）数据！*


C 使用<<支出管理>>窗口的功能图标按钮：




录入数据！

1 **新增**：鼠标点  图标按钮；数据窗口新增一行，在新增行内有 **新增账提示** 的数据栏内双击弹出：
相应子分类新支出窗口


日期	序号	①养车费	②临停费	③加油费	④通行费	⑤路桥费	⑥交强险	⑦营业税	⑧保险费	⑨违章费	⑩装饰费	⑪洗车费	⑫维修保养	⑬维修费	⑭其它费	⑮车保费	⑯购车费	合计
20180130	011	0	3.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.00
1条记录 小计		0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.00

。点取相关数据行后点确认按钮取回数据到支出管理窗口后；鼠标再点  图标按钮存档完成数据新增。

2 **修改**：鼠标先点选到需要修改的数据行，再点击  图标按钮，再点选择需要修改的数据栏双击弹出：
相应子分类新支出窗口

①养车费《子分类新支出》

日期	序号	①停车费	②临停费	③加油费	④通行费	⑤路桥费	⑥文保费	⑦维修费	⑧保险费	⑨交通费	⑩装饰费	⑪洗车费	⑫维修费	⑬其它费	⑭车保费	⑮购车费	合计
20180130	011	0	8.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.00
1条记录 小计		0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.00

。点取相关数据行后点确认按钮取回数据到支出管理窗口后；鼠标再点  图标按钮存档完成数据修改。

3 **删除**：鼠标先点选到需要删除的数据行，再点击  图标按钮，确定执行删除此行数据。

4 **取消**：执行新增或修改数据未存档时，鼠标点  图标按钮则取消新增或修改，返回到新增或修改前数据状态！)

5 **存档**：执行新增或修改数据后；鼠标点  图标按钮存档完成数据存档。

查询按钮：

分别在两个空白框双击弹出日历窗口：



选择起止日期。点击查询按钮，查询出来起止日期条件内的相关数据！

打印按钮：

分别在两个空白框双击弹出日历窗口：



选择起止日期。点击打印按钮；弹出打印预览窗口：可以放大和缩小打印预览数据窗口
{bmc zcbb.bmp}
点击打印再点确定就可以打印出收入报表！

##k 账户管理

钱钱收支管理系统

截止: 2018/1/29 19:26:15 账户总余额: ¥77684.67

<<账户管理>> 双击空白框, 选择确定起止日期范围

查询 打印

日期	序号	收支	(钱包)	①薪金卡	②交行卡	③邮政卡	④财智卡	⑤建行折	⑥微信钱	⑦建行卡	⑧贷入款-欠账	⑨借出款-收账	⑩其它户
20180124	045	+5	1.50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180125	046	+5	-80.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180126	047	+5	230.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180126	048	+5	-1.50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180126	049	+5	-148.50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180126	050	+5	-53.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180126	051	+5	0	-4034.13	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180126	052	+5	0	0	0	868.00	0	-905.00	0	0	0	-1000.00	0
20180126	053	+5	0	0	0	0	0	0	-95.00	0	0	0	0
20180126	054	+5	8.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180127	055	+5	-81.50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180128	056	+5	-149.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180128	057	+5	-14.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180128	058	+5	-12.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180128	059	+5	0	0	0	-148.00	0	0	0	0	0	0	0
20180129	060	+5	0	0	0	0	0	-18.00	0	0	0	0	0
20180129	061	+5	-2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

说明: A: 账户费用收支, 点新增后; 点 (+\$按钮, 账户收入费用); 点 (-\$按钮, 账户支出费用)

账户说明

账户管理: 功能图标按钮:



A 账户管理窗口打开方法: (以下三种方法都可以打开账户管理窗口)

- 1 功能菜单: 账户管理—B03 账户管理
- 2 [功能快捷键: 按 F7]

3 快捷图标: 鼠标左键点击



B 录入数据操作方法: 管理窗口打开后可执行以下操作

1 新增:

鼠标点 图标按钮; 数据窗口新增一行,

a 账户收入账:

点击账户收入账 按钮

弹出收入选取窗口

203

\$ 203

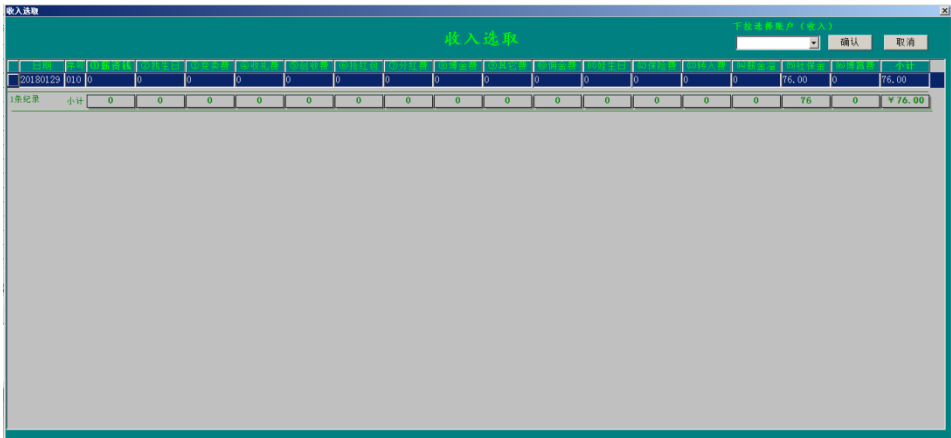
k 账户管理

重庆存强科技发展有限公司 www.cqdcci.com

TEL : 18502321728

微信号:tongqianvip

QQ:441620606



点取相关数据行

2 下拉三角图标选择账户(收入)

拉选择账户（支付）

确认 取消

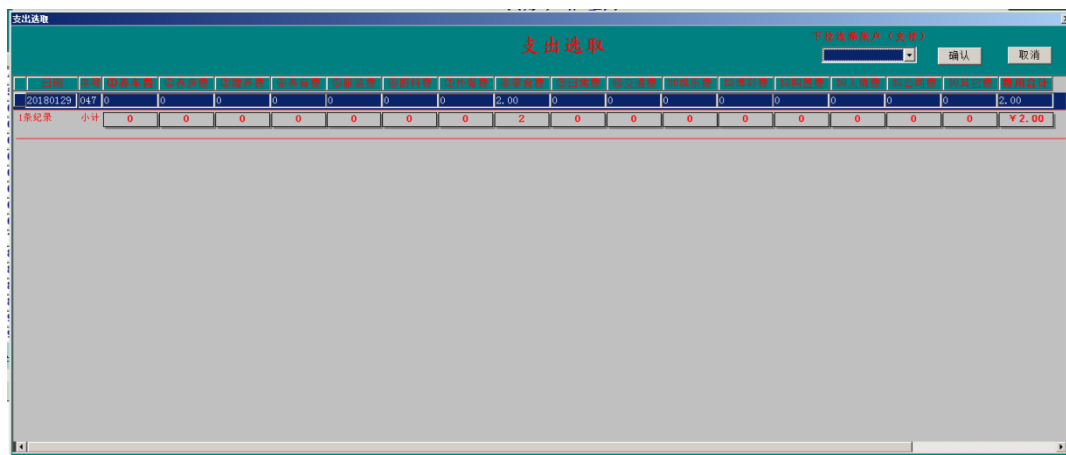
双击空白框，选择确定起止日期

ID	账户分类	说明
01	(钱包)	随身钱包里的现金余额
02	①薪金卡	中国工商银行车贷；存钱；取钱 工资收入 卡号：6214
03	②交行卡	交通银行网付；微信收付；存取；代扣水电气 卡号：6220
04	③邮政卡	中国邮政储蓄银行（贵宾卡）存钱；取钱 卡号：6217
05	④财智卡	财智账户卡 存钱；取钱；转账；发工资 卡号：6232
06	⑤建行折	中国建设银行存折还房贷；存钱；取钱 账号：3761
07	⑥微信钱	tongqianvip微信零钱余额
08	⑦建行卡	中国建设银行（社保卡号CC2004201） 卡号：62146
09	⑧贷入款-欠账	欠别人的资金账额
10	⑨借出款-收账	可以收回的资金贷出账款资金；借出资金；押金等；
11	⑩其它户	其它账户资金余额；

点确认按钮后取回数据到账户管理相应账户数据栏；鼠标再点

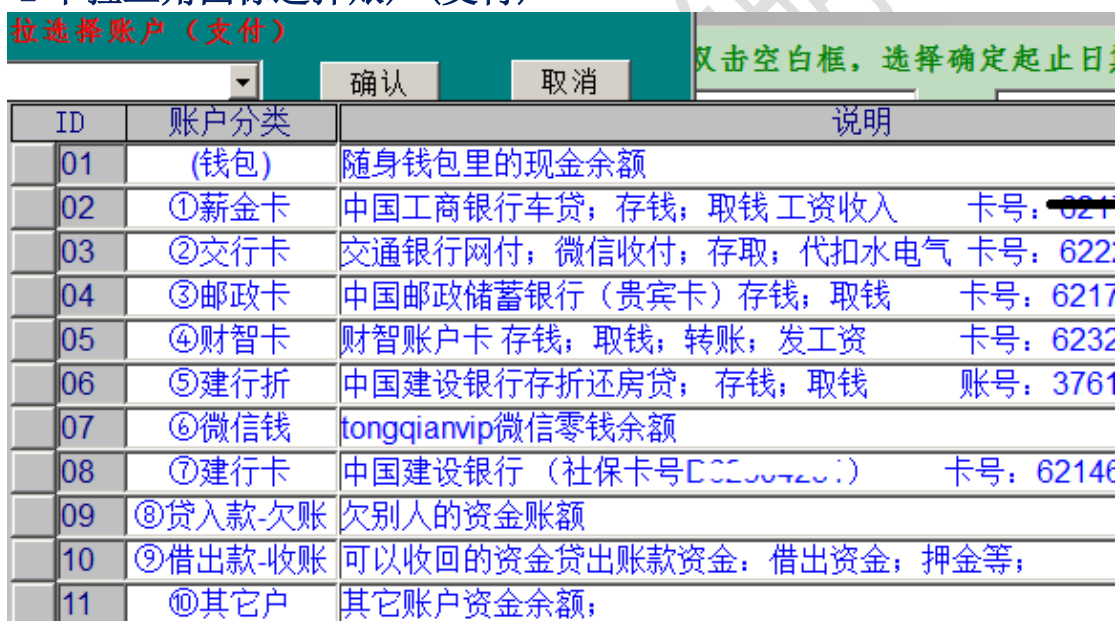
存档 图标按钮存档完成数据存档。

b 点击账户支出账：点击账户支出账  按钮 弹出支出选取窗口



1 点取相关数据行

2 下拉三角图标选择账户(支付)



点确认按钮后取回数据到账户管理相应账户数据栏; 鼠标再点



图标按钮存档完成数据存档。

如是账户交易账也可以直接在相应栏位录入交易账数据

{说明: 账户交易账: 不是收入或支出的实际收支数据, 主要是银行交易账比如(存钱, 取钱, 转账, 其它等等交易)}

2 **修改**: 鼠标先点选到需要修改的数据行, 再点击  图标按钮, 再点选择需要修改的数据栏修改数据。确认数据后; 鼠标点 {bmc



图标按钮存档完成数据存档。

如是账户交易账也可以直接在相应栏位录入交易账数据

{说明：账户交易账：不是收入或支出的实际收支数据，主要是银行交易账比如（存钱，取钱，转账，其它等等交易）

3 **删除**：鼠标先点选到需要删除的数据行，再点击  图标按钮，确定执行删除此行数据。

4 **取消**：执行新增或修改数据未存档时，鼠标点  图标按钮则取消新增或修改，返回到新增或修改前数据状态！)

5 **存档**：执行新增或修改数据后；鼠标点  图标按钮存档完成数据存档。

#收入查询

按 F9 快捷键弹出收入查询窗口

1 查询；

分别在收入查询两个空白框双击弹出日历窗口：

选择查询起止日期。点击查询按钮，查询出来起止日期条件内的相关数据！

301

\$ 301

k 收入查询

##k 支出查询

按 F10 快捷键弹出收入查询窗口

《《支出查询》》 双击空白框，选择确定起止日期范围

查询 打印 导出Excel 本年统计

日期	序号	①养车费	②养路费	③维修费	④养路费	⑤保险费	⑥材料费	⑦外餐费	⑧零餐费	⑨日常费	⑩交通费	⑪娱乐费	⑫博彩费	⑬购置费	⑭人情费	⑮公司费	⑯其它费	支出合计
20180102 001	0	0	0	0	0	0	5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00
20180103 002	0	0	0	0	0	0	10.00	20.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.00
20180104 003	0	0	0	0	0	0	26.50	3.50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.00
20180105 004	0	0	0	0	0	0	108.00	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	110.00
20180106 005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.00	0	0	0	0	0	0	0	100.00
20180106 006	0	0	0	0	0	0	0	10.00	0	0	0	0	35.00	0	0	0	0	45.00
20180106 007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1156.40	0	0	0	0	1156.40
20180107 008	0	0	0	0	0	0	31.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31.00
20180108 009	0	0	0	0	0	0	0	20.00	0	0	0	0	33.00	0	0	0	0	53.00
20180110 010	00.00	0	0	152.00	0	0	95.00	10.00	0	0	0	0	30.00	0	0	0	0	377.00
20180110 011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20.00	0	0	0	0	0	0	0	20.00
20180110 012	0	0	0	0	0	0	0	4.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.00
20180112 013	0	0	0	0	0	0	0	13.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13.00
20180112 014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.00	0	0	0	0	0	30.00
20180112 015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22.00	0	22.00
20180112 016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	138.00	0	0	0	0	138.00
20180113 017	0	0	0	0	0	998.00	0	5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1001.00
20180114 018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180114 019	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0	0	16.00	0	0	0	0	0	0	21.00
20180115 020	15.00	0	0	0	0	0	15.00	3.00	0	2.00	0	0	0	0	0	0	0	38.00

支出说明

1 查询：

分别在支出查询两个空白框双击弹出日历窗口：

日历选择

2017/05 今日

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

确定 取消

选择查询起止日期。点击查询按钮，查询出来起止日期条件内的相关数据！

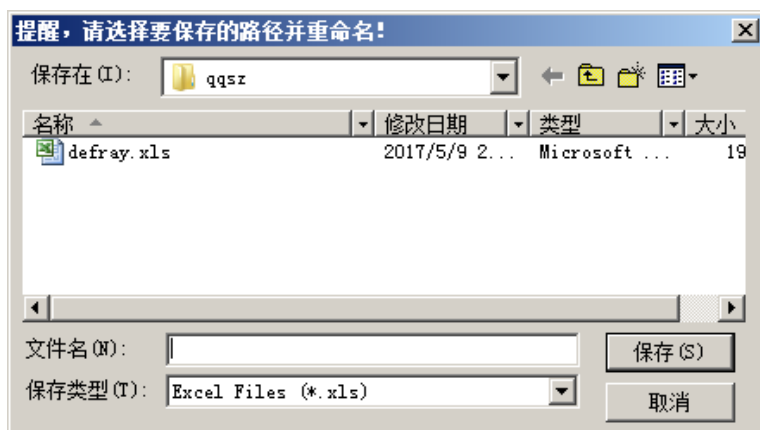
2 导出：导出数据到 EXCEL

302

\$ 302

k 支出查询

按导出按钮，弹出



确认保存路径名后，录入文件名，点保存
导出成为 EXCEL 数据表！

日期	序号	①客车费	②租房费	③住宿费	④交通费	⑤材料费	⑥外餐费	⑦零杂费	⑧日常费	⑨交通费	⑩娱乐费	⑪培训费	⑫购置费	⑬人情费	⑭公司费	⑮其他费	合计
20180102	001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180103	002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180104	003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180105	004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180106	005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180107	006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180108	007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180109	008	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180110	009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180111	010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180112	011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180113	012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180114	013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180115	014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180116	015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180117	016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
20180118	017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
17年记录	小计	90.0	0	0	0	152	998	270.5	90.5	0	100	20	0	190	1294.4	0	3235.4

3 统计：点“当年统计”按钮，弹出统计支出窗口

日期	①客车费	②租房费	③住宿费	④交通费	⑤材料费	⑥外餐费	⑦零杂费	⑧日常费	⑨交通费	⑩娱乐费	⑪培训费	⑫购置费	⑬人情费	⑭公司费	⑮其他费	支出合计
2018年01月	4593.13	1055	0	635.5	998	459.5	236.5	62.5	120	36	1630	525	1668.10	113	713	576
2018年01月	4593.13	1055	0	635.5	998	459.5	236.5	62.5	120	36	1630	525	1668.10	113	713	576

看见当年目前的总支出，当年每月的支出合计。

账户查询

按 F11 快捷键弹出账户查询窗口



日期	序号	(金额)	①薪金卡	②交行卡	③邮政卡	④财智卡	⑤建行折	⑥微信钱	⑦建行卡	⑧贷入款-欠账	⑨借出款-收账	⑩其它户
20180102	001	-5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180103	002	-100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180104	003	-30.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180105	004	-110.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180105	005	0	0	-100.00	0	0	0	0	0	0	0	0
20180106	006	-45.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180106	010	0	0	0	-1156.40	0	0	0	0	0	0	0
20180107	007	-31.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180108	008	5.00	3400.00	0	0	-20000.00	0	0	0	0	0	16600.00
20180108	009	-53.00	0	0	0	-1631.15	0	0	0	0	0	0
20180110	010	-377.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180110	011	-20.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180110	013	15.00	0	0	0	0	0	500.00	0	0	0	0
20180110	014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180110	015	-4.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	016	-13.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	017	-30.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	018	5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	019	-22.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	020	0	0	0	-138.00	0	0	0	0	0	0	0
20180113	021	-1001.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180114	022	-21.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180114	023	0	0	0	-373.78	0	0	-417.21	0	0	0	0
20180115	024	-35.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180116	025	-5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180117	026	10.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 查询:

分别在账户查询两个空白框双击弹出日历窗口:



选择查询起止日期。点击查询按钮，查询出来起止日期条件内的相关数据！

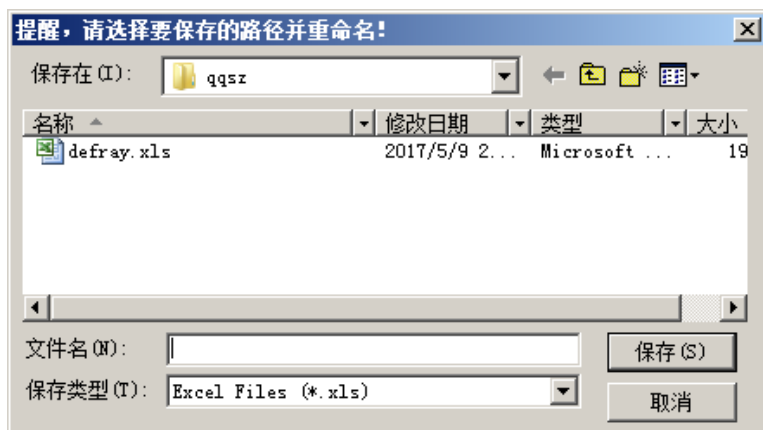
2 导出: 导出数据到 EXCEL

按导出按钮；弹出

303

\$ 303

k 账户查询



确认保存路径名后，录入文件名，点保存
导出成为 EXCEL 数据表！

账户流水明细表													
2018年01月29日													
日期	时间	金额	摘要	余额	期初	期末	期初	期末	期初	期末	期初	期末	期初
20180102	-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180103	-100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180104	-50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180105	-110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180106	0	0	-100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180106	-45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180106	0	0	0	-1156.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180107	-51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180108	5	3400	0	0	-20000	0	0	0	0	0	0	0	16600
20180108	-53	0	0	0	-1631.15	0	0	0	0	0	0	0	0
20180110	-377	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180110	-20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180110	15	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0
20180110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180110	-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	-13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	-30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	-22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180112	0	0	0	-138	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20180113	-1001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

##k 用户密码

按 F12 快捷键弹出用户密码窗口

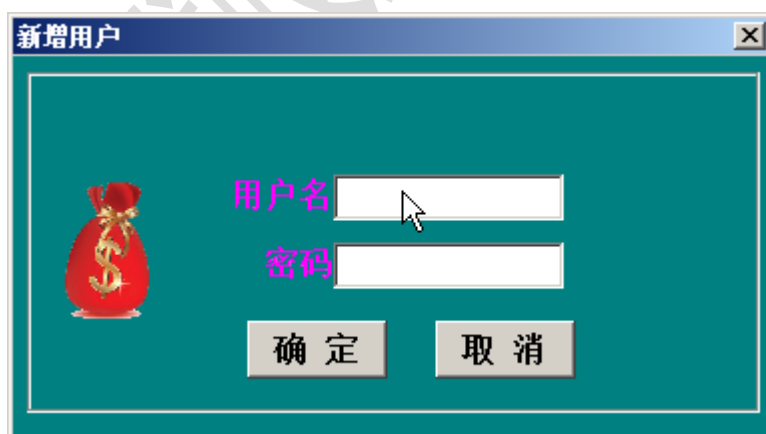


在窗口上点鼠标右键，弹

出功能菜单



可以修改，删除，新增用户管理！



401

\$ 401

k 用户密码

<<钱钱收支管理系统>>测试版下载地址 1：

http://user.onlinedown.net/d/file/user_p/pic/files/qqszaemo4.rar

<<钱钱收支管理系统>>测试版下载地址 2:

<http://www.onlinedown.net/soft/1209572.htm>

[钱钱收支管理系统 PDF 档 帮助文档下载](#)

[钱钱收支管理系统 HELP 档 帮助文档下载](#)

HELP 档下载后请重命名为 **qqsz.hlp** 文件，再复制到软件程序文件夹内即可在程序运行时按 F1 随时可以在线调出此帮助文档！

《钱钱收支管理系统》正版零售价：一套 168 元人民币（含一只正版加密狗和一只装有软件程序的品牌 U 盘“容量 16G”）



软件程序 U 盘插在电脑上同时插上加密狗可直接运行！

软件程序也可复制到您的电脑硬盘分区上同时插上加密狗也可直接运行！

付款方式：

- 1 请搜索手机号：18502321728 加微信号:tongqianvip 注明“购买钱钱收支”**
- 2 支付购买费用 168 元人民币；**
- 3 请把您的详细邮寄地址及其收件人信息留下！（便于邮寄正版加密狗和软件程序 U 盘于您！）**

重庆存强科技发展有限公司 www.cqdcci.com

TEL：18502321728

微信号:tongqianvip

QQ:441620606

技术支持

用户说明书

为了能够更好更轻松地使用我们的《**钱钱收支管理系统**》来辅助您的日常收入支出及账户管理, 请参阅我们的用户说明书来获取产品功能及细节描述. 来解决您在使用过程中遇到的问题!

[售后技术支持]:

开发者 姓名: 陈本强

开发者 QQ 邮箱: 441620606@qq. com

开发者 [TEL: 18502321728](tel:18502321728)

开发者 微信号: tongqianvip

正版用户用任何使用问题, 可以随时用上面联系方式联系开发者交流解决!

[免责声明]

《钱钱收支管理系统》仅用于管理家庭或个人收入支出和相关账户数据，请在您电脑与网络安全的情况下使用。

请不要使用本软件的任何破解版本以及用破解的注册码非法注册。

[最终用户许可协议]

许可：

《钱钱收支管理系统》软件作者陈本强将本软件的使用权授予您。但您必须向软件作者作以下保证：

不在本协议规定的条款之外，使用、修改、租赁或转让本系统或其中的任一部分。

您保证：

本软件只用于家庭或个人。

您保证不：

对本软件进行逆向工程、反汇编或解体拆卸；

将本软件向他人转让许可；

将本软件用于多用户环境或网络系统。

本软件版权和所有权：

本软件及其所有拷贝的名称，与光盘上或本软件中注明的版权者同在。本系统及文档享有版权，并受国家版权法及国际协约条款的保护。您不可以从本软件中去掉其版权声明；并保证为本软件的拷贝（全部或部分）复制版权声明。

售后担保：

对非注册版用户，软件商不确保提供任何服务与支持；

责任有限：

上述担保，无论是明指的或是暗喻的，为担保的全部内容，包括对特殊应用目的的商品性和适应性担保。无论遵循本协议与否，就使用本软件而产生的：利润损失、可用性消失、商业中断，或任何形式的间接、特别、意外或必然的破坏，或任何其他方的索赔，本软件商及其代理、销售人概不负责；即使事先被告知此类事有可能发生，也无济无事。

至此，您肯定已经详细阅读并已理解本协议，并同意严格遵守各条款和条件。