

# 用 户 手 册

前言 .....	7
版权 .....	8
许可协议 .....	9
安装 Quick Devis®免费版 .....	10
阅读手册 .....	12
术语与定义 .....	13
注册许可证 .....	14
Quick Devis®免费版配置 .....	15
建立估计 .....	22
不同界面下的通用操作 .....	23
预算报表生成器 .....	24
访问商品数据库 .....	24
<b>Ms Word 邮件</b> .....	24
导出至 Microsoft Excel .....	25
重新计算 .....	25
汇总计算 .....	25
重新索引预算 .....	25
明细表及品名表的显示 .....	25
设置新预算表 .....	26
从预算表加载设置 .....	27
优化当前预算表 .....	28
修复当前预算表 .....	28
优化预算表或数据库 .....	28
删除预算表或数据库 .....	28
修复预算表或数据库 .....	28
压缩预算表 .....	29
解压缩预算表 .....	29
性能与安全 .....	29
恢复预算表 .....	30
通过互联网更新 Quick Devis® .....	30
预算清单 .....	31
建立科目 .....	31
建立子科目 .....	32
删除科目或分支 .....	32
复制科目或分支 .....	32
剪切科目或分支 .....	32
粘贴科目或分支 .....	32
展开或折叠分支 .....	33
展开所有分支 .....	33
插入行 .....	33

删除行.....	33
剪切.....	33
复制.....	34
粘贴.....	34
擦除.....	34
重新索引预算表.....	35
字体.....	35
字号.....	35
字符颜色.....	36
粗体 / 斜体 / 下划线.....	36
对齐文字.....	36
定义字体.....	36
记号笔.....	36
调整间隔行.....	36
科目字体.....	37
对齐科目.....	37
设定字体.....	37
设定列宽度.....	38
显示比例.....	38
搜索.....	38
打印.....	39
显示栅格.....	39
解除/锁定表头.....	39
摘要.....	39
明细表.....	41
选择所有.....	42
剪切行.....	42
复制行.....	42
粘贴行.....	42
复制单元格.....	42
粘贴单元格.....	42
在光标前插入行.....	42
删除行.....	43
汇编.....	43
根据指定编号插入商品.....	43
向下复制.....	43
复制预算清单首行.....	44
显示预算清单的所有行.....	44
在数据库中找到光标所在处的商品.....	44
搜索.....	44

粗体 / 斜体 / 下划线.....	45
记号笔.....	45
显示栅格.....	45
取消.....	45
保存商品至数据库.....	45
更新数据库中的商品.....	46
更新行.....	46
插入 Excel 科目框架.....	47
定义搜索前缀.....	48
品名表.....	49
品名表重新排序.....	49
隐藏无值行.....	50
在数据库中找到光标所在处的商品.....	50
搜索.....	50
间接费用.....	51
“销售页”标签页.....	51
“人员”标签页.....	52
“类别”标签页.....	54
“货币”.....	54
重新组织.....	56
选项.....	57
计算选项.....	57
显示选项.....	58
舍入选项.....	59
目录树选项.....	60
默认设置.....	61
公共数据库管理功能.....	62
Web 地址.....	62
通过互联网更新数据库.....	62
折扣管理.....	65
商品管理.....	68
搜索功能.....	69
窗口大小.....	70
向明细表中插入商品.....	71
编辑数据库.....	71
建立或编辑目录树.....	72
导出数据库到 Microsoft Excel.....	74
识别商品.....	74
汇编.....	76
定义前缀.....	78

定义搜索前缀 .....	78
预算表管理 .....	79
预算报表生成器 .....	81
预算报表生成器 .....	81
加载概述 .....	81
初始化预算报表 .....	82
报表类型 .....	82
缩放 .....	83
显示名称或章节标识 .....	83
舍入选项 .....	83
大写数额 .....	83
调整间隔行 .....	84
首页标题 .....	84
其它页的标题 .....	85
附录页 .....	85
插入/ 删除行 .....	85
单元格格式 .....	85
粘贴名称 .....	86
定义边框 .....	86
导入图形 .....	86
显示所有列 .....	86
隐藏列 .....	86
剪切 .....	86
复制 .....	86
粘贴 .....	87
设置字体 .....	87
字号 .....	87
粗体 / 斜体 / 下划线 .....	87
对齐文字 .....	87
颜色 .....	87
要显示的目录树 .....	87
跳页管理 .....	88
定义列 .....	88
显示预算清单中的所有行 .....	88
显示栅格 .....	89
保存预算报表 .....	89
打印 .....	89
打印设置 .....	90
打印预览 .....	90
返回到预算表 .....	91

导出到 Microsoft Excel .....	91
导出到 Microsoft Word .....	92
标准邮件模板 .....	93
预算表安全 .....	96
预算表文件格式 .....	97
将 Excel 文件转换为商品数据库 .....	98
创建一个新的框架 .....	98
转换一个框架 .....	99
将一个 Excel 文件转换为预算表 .....	101
将一个 Excel 文件转换为一个预算表 .....	102
问题与解决方法 .....	103
Quick Devis® 免费版与 Quick Devis® 企业版的功能比较 .....	105

# 前言

感谢您安装 Quick Devis®免费版。

只要您的经营范围属于对物资和劳动力的管理，Quick Devis®免费版能够针对您的经营活动为您实现任意领域的预算报表。您可以在预算表中包括最多三种不同的劳动力类型（例如：设计室人员、工厂人员及现场人员）以及最多 250 行客户预算清单（每行可以包括最多 10000 个预算表行）。

如果您需要进行更精确的价格研究，或者您的预算表尺寸非常庞大，我们建议您使用 Quick Devis®企业版。企业版中最多可以定义 99 类物资、99 个劳动力类型以及最多 32700 个的预算清单行。您还可以自定义字段以适用于绝大多数预算方法。

Quick Devis®免费版是完全免费的，我们只需要您在我们的网站上注册您的信息。对这个免费版本我们不提供电话技术支持。您的所有支持请求请使用英语或法语描述并通过电子邮件发送到 [support@quick-devis.net](mailto:support@quick-devis.net)。IAES 不能保证回复时限。

如果您需要回复的时限保证，请访问 [www.quick-devis.net](http://www.quick-devis.net) 以获取 Quick Devis®企业版。

# 版权

Quick Devis® 免费版是由 IAES sarl - 11, allée Buffon - 94 700 Maisons Alfort (法国) 制作完成的。

对本用户手册中的内容的修改将不会另行通过。其中包含的企业名称、金额、系数以及使用的各项参数仅是为示范所用的虚构数据。如果与现实情况相同或雷同的数据或名称，纯属偶然。

未经 IAES 书面许可，任何对 Quick Devis® 免费版以及其文档的全部或部分的复制行为将会受到法律制裁。同样，任何以探究软件程序内部运行原理为目的的对全部或部分的程序的反编译将会受到法律制裁。

Quick Devis® 是注册商标。Quotalys 2002-2005 和 IAES 1991-2001 拥有对其的所有版权。Quick Devis® 免费版及其文档的所有权归 IAES 所有。

Quick Devis® 免费版中或其文档中提及的商标：

Formula One 是 Tidestone Technologies Inc 的注册商标

IBM, PC 和 PS 是 International Business Machines Corporation 的注册商标

Windows, Excel, Word, Access, Visual Basic, Visual C++ 是 Microsoft Corporation 的注册商标。

所使用的商标属于各自所属公司所有。

需要获取更多 Quick Devis® 的分销管理权，请联系：

[support@iaes-software.com](mailto:support@iaes-software.com)  
[sales@quick-devis.net](mailto:sales@quick-devis.net)

## 许可协议

安装 Quick Devis®免费版之后，IAES 向您授权对一份 Quick Devis®软件拷贝的使用。这份授权是专有的，不可转让的。您可以在任意数量的计算机上安装 Quick Devis®免费版，但是您必须为每一台计算机在线注册您的许可证。

Quick Devis®免费版的用户手册以及同属的软件，不包括任何保证。我们力图使文档尽可能详尽，软件尽可能可靠，但是文档中仍可能有欠考虑之处，软件中可能有不完善之处。

任何情况下，IAES 以及其分销商不对任何由于用户手册疏漏或软件缺陷直接或间接造成的损失负责。

某些国家或政府可能会对上述保证有所限制。这种情况下，请用户自己知晓相关法律条款。如果上述保证无法达到法律要求，请用户卸载 Quick Devis®免费版。对任何争议，Créteil(法国)商业法庭是唯一的仲裁机构。

**重要提示：**安装 Quick Devis®免费版表示无条件接受上述条款。如果您对上述条款存在任何异议，请不要安装 Quick Devis®免费版。

## 安装 Quick Devis®免费版

Quick Devis®免费版不能安装在物理载体上，它只能从 [www.quick-devis.net](http://www.quick-devis.net) 上下载。它可免费下载但需要在线认证。

在安装此产品前，我们建议您先阅读本章节以便了解正确运行 Quick Devis®免费版的硬件要求。

Quick Devis®免费版可在 Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP 或 Microsoft Windows 2003 下运行。

Quick Devis®免费版建议的基本配置为：

IBM PC/PS 或兼容机，最低配置 Pentium III 700 Mhz 处理器  
128 MB 内存  
50 MB 的硬盘空间

以上是保证 Quick Devis®良好运行的最低配置。Quick Devis®也可以通过在硬盘虚拟内存运行于更低配置的计算机，但运行速度可能非常慢，而且可能影响程序稳定性。

以上所要求的硬盘容量是应用程序大约所要占用的空间。预算表和数据库文件通常比较大，因此需要预留一个较大的空间以保证程序良好运行（无需经常备份）。

为安装 Quick Devis®免费版，请运行您事先在 <http://www.quick-devis.net> 上下载的 [qd607fe.exe](#) 文件。

当安装程序开始时，只需按屏幕上出现的指令逐步进行。

当 Quick Devis®安装完毕后，您将可以访问下列菜单：

Quick Devis®免费版  
卸载 Quick Devis®免费版

该组程序的图标将自动出现在“开始”菜单中，“程序”菜单中的“Quick Devis®V6”的程序组中。

建议您在安装程序时使用‘计算机管理员’登录。因为使用您的用户帐户，操作系统可能会拒绝新组件的安装。请联系您的管理员以获取更多信息。

如果您所安装的 **Quick Devis®**免费版没有被列入'开始'菜单中, 可能是因为您的计算机要求'管理员'权利以进行安装。在这种情况下请卸载程序, 待取得所需权限后重新进行安装。

在每次打开 **Quick Devis®**免费版时, 如有新的版本, 您将通过屏幕右下方的一个小窗口被告知。您可点击此窗口以进行更新。

**Quick Devis®**免费版不能与 **Quick Devis®**企业版并存在同一台计算机上, 如果您安装一个版本, 它将自动代替另一个版本。

## 阅读手册

本手册是为在此前对此产品无任何认识或无任何培训的使用者设计的。本手册不会解释何为预算表，而是侧重于解释在 **Quick Devis®**免费版中的建立和使用预算表的方法。

阅读本用户手册需要您具有对操作系统的基本知识，举例来说：打开窗口或保存文件。关于对操作系统的使用方法，请参阅操作系统的用户手册。

## 术语与定义

开始使用 Quick Devis®企业版之前，请明确以下在本手册以及应用程序中使用的术语与定义：

预算清单：也称做“预算详表”，显示所要提交给客户的内容与形式。这是预算表的第一级分解。

明细表：“明细表”表示的是预算清单的一个细节，用户可以在其中填写数据。

品名表：“品名表”是根据不同的类别特征对预算表的重新排序（如厂商、类别等）。

间接费用：“间接费用”是用来输入那些在明细表中没有注明的信息，如工程费用。也用于输入利润率和工时率。

## 注册许可证

第一次运行时，Quick Devis®免费版会邀请您注册您的许可证。您可以选择“三天以后提醒我”以跳过这个步骤。



如果要注册您的许可证，请点击“注册”并填写弹出的Web页表格。表格中的信息只会被用于信息统计和完善我们的服务。IAES将严格对信息保密。

注册 Quick Devis®免费版软件需要您的计算机已被连接到互联网。

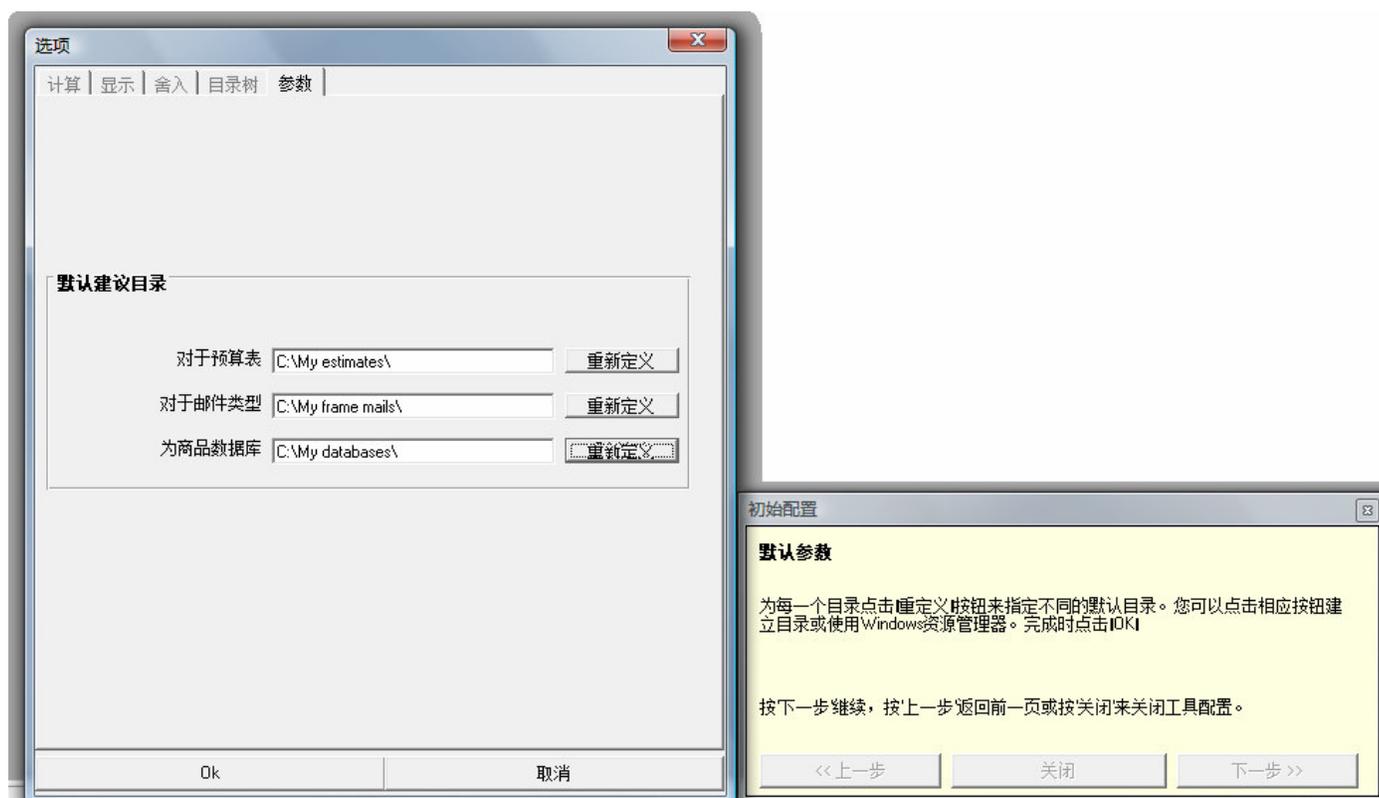
## Quick Devis®免费版配置

在注册了 Quick Devis®免费版之后，应用程序将邀请您对软件进行配置以便于您的使用。这些配置是用于定义例如您将会用来保存您的预算表的文件目录，以及预算表模板中的各项数据。

您可通过 ‘?’ 菜单中的 ‘配置预算表’ 功能随时更改这些配置。



当出现这个信息时按 ‘下一步’ 按钮以开始 Quick Devis®免费版的参数设置。

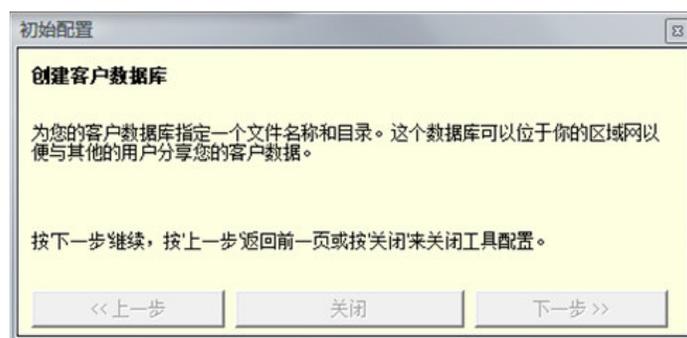


当上述的窗口出现时，点击 ‘重新定义’ 按钮以指定存储您的预算表、邮件模板和商品数据库的文件目录。

如果需要，您可以在创建所需的目录。

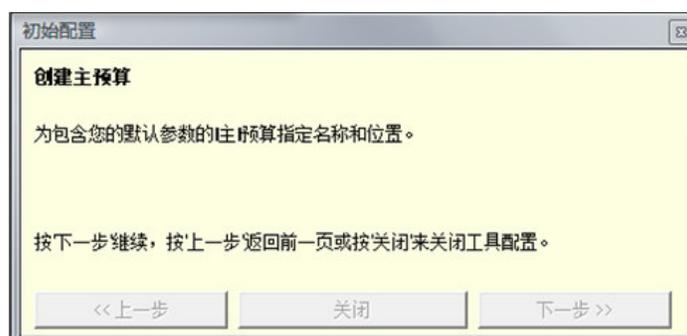
设定完成所有目录后，点击“OK”按钮进行保存，然后点击“初始配置”窗口下方的“下一步”按钮。

**重要提示：**在 Quick Devis®免费版中，商品数据库的保存目录不能位于网络上，因为此版本不能共享数据。如果您需要共享数据库请，使用 Quick Devis®企业版。



请为保存客户数据的文件命名并指定文件保存位置，然后点击“保存”按钮。点击“初始配置”窗口下方的“下一步”按钮。Quick Devis®免费版将会自动生成“客户”数据库。

**提示：**如果您的“客户”数据库已在先前的 Quick Devis 中建立，请直接点击“下一步”按钮以跳过这一步。

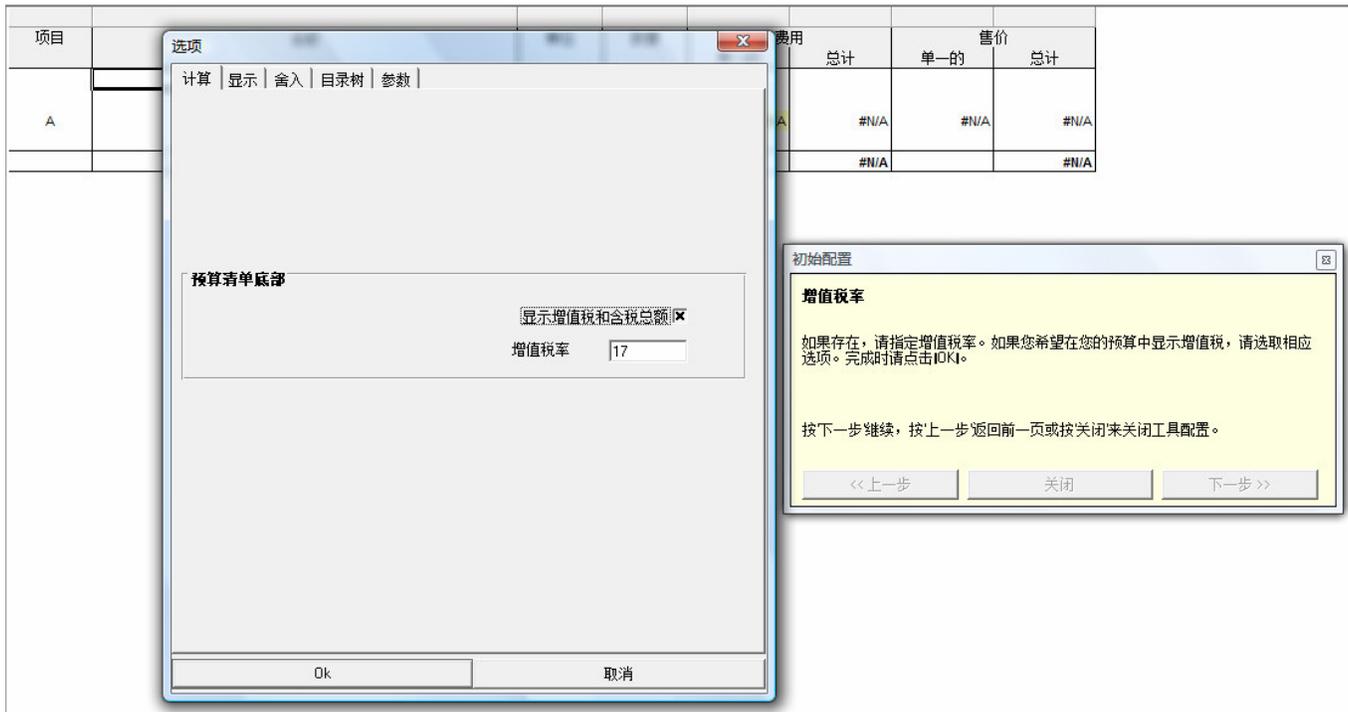


接下来的步骤是用来指定您第一个预算模板的名称。建议您单独为预算模板建立一个目录以免与预算文件混淆。

模板是一个标准预算。它通常是一个空的但包含着您工作常用的参数的预算表（颜色、工时率、注释……）。

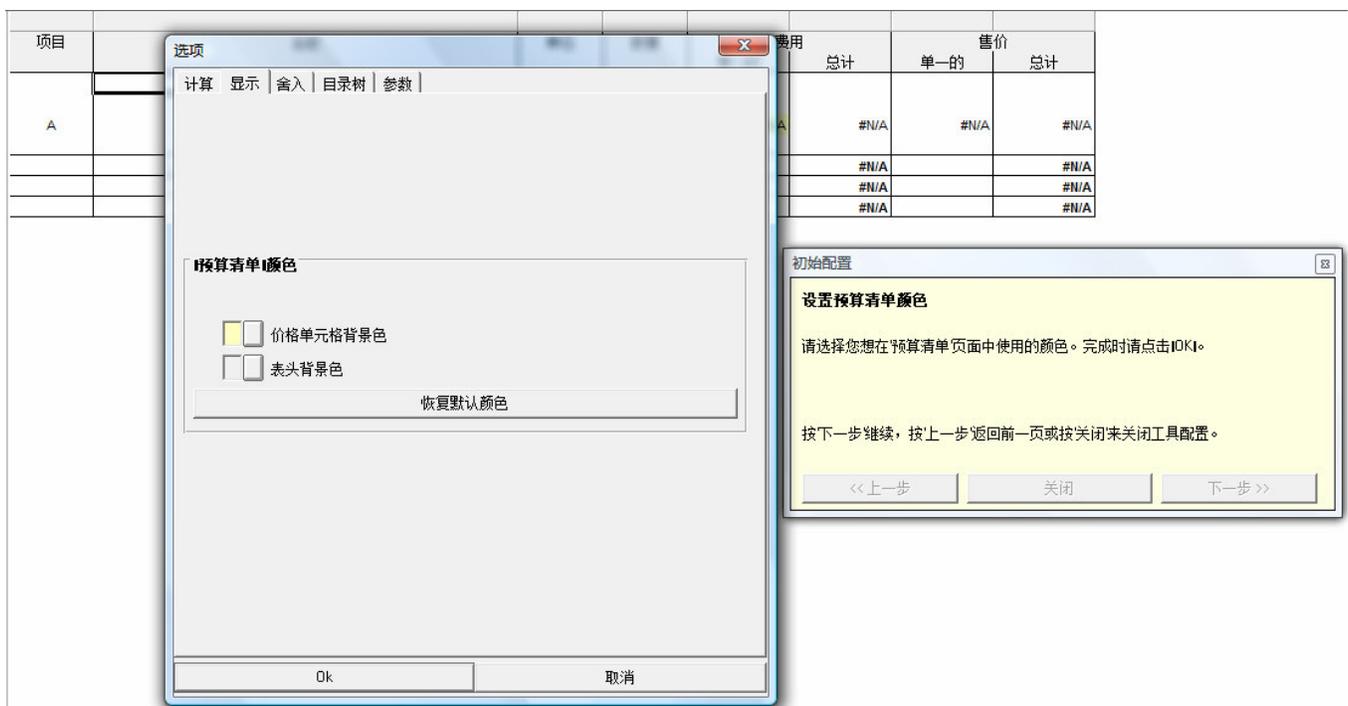
模板建立完成后，请点击“保存”按钮，然后点击“初始配置”窗口中的“下一步”按钮。

日后，如果想修改您的模板，您可以简单地将其象打开其它预算一样打开进行编辑。



随后请输入您最常使用的增值税率。如果您希望在预算表中显示含税价格，请选取相应的复选框。

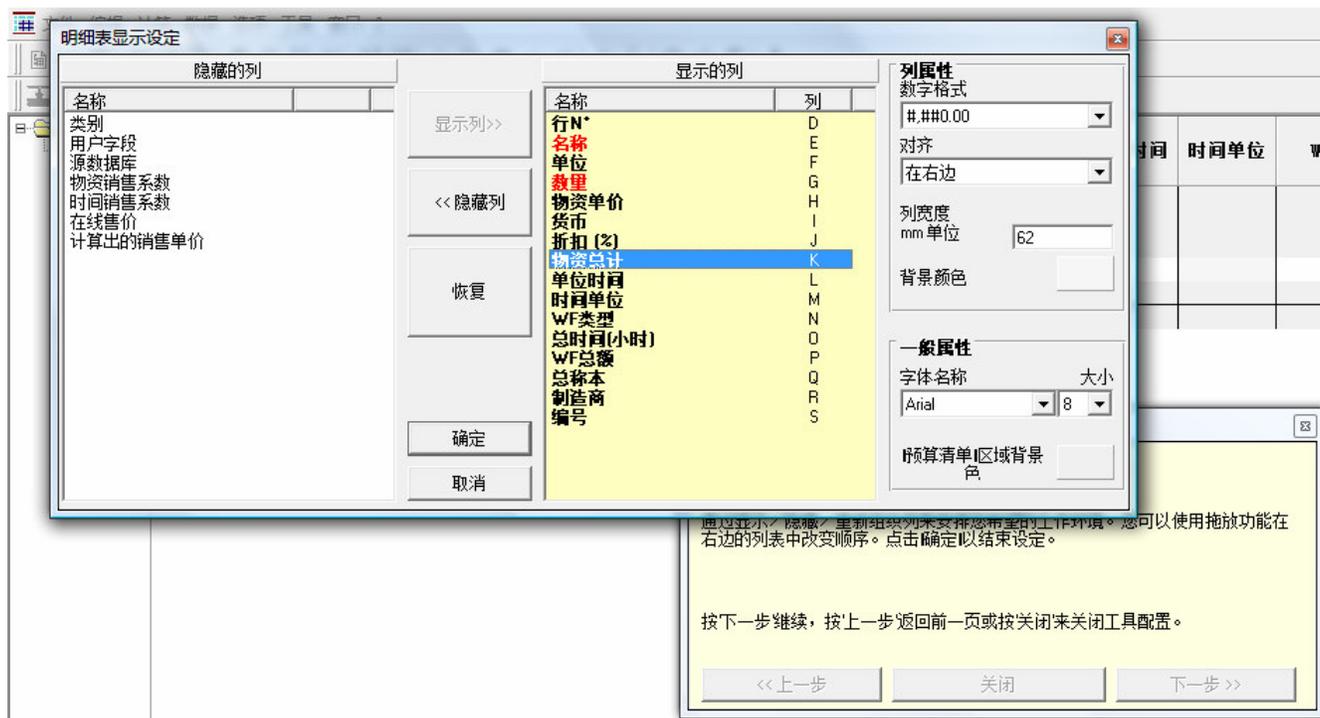
点击“OK”使设置生效，然后点击“初始配置”窗口下方的“下一步”按钮。



现在您可以设置您的预算清单中与明细表对应的单元格的底色和预算清单表头的底色。

这些颜色仅在您的间接费用中有效，而不会在报表生效。

点击“OK”使设置生效，然后点击“初始配置”窗口下方的“下一步”按钮。



随后您可以对明细表格式进行配置。所显示的列以及它们的显示顺序如上图窗口中右边列表所示。您可以在列表中拖动各列以调整它们的显示顺序。点击“隐藏列”按钮将隐藏所选的列。您也可以从左边隐藏列的列表中选择所要显示的列，然后点击“显示列”按钮将它们加入到显示列的列表中。

您也可以使用上图窗口右边“列属性”中的各项功能为所选列设置颜色、宽度、数字格式以及对齐方式等。

您可以使用“一般属性”窗口中的列表及按钮，设置明细表中使用的字体以及明细表上下端的水平条的颜色。

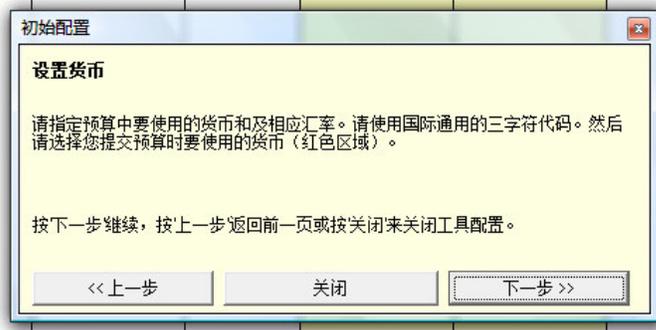
点击“确定”按钮使设置生效，然后点击“初始配置”窗口下方的“下一步”按钮。

销售页 | 人员 | 多个类别 | 货币

## 货币列表

这些总额代表了预付款

项目N°	货币	总额以‘货币’	总额 RMB	重新分配	货币为 RMB	RMB 以货币
<b>编号</b>	<b>RMB</b>					
01	EUR				10.204082	0.098000
02	RMB				1.000000	1.000000
03	USD				7.959184	0.125641
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						



如果您希望在您的预算中使用多种货币，请为每种货币设置由三个字母组成的货币代码，以及它们相对于基准货币的比率。

基准货币是您用于提供服务时使用的货币。要改变基准货币请在“基准”后的“货币”列中选择所需的货币代码。

然后点击“初始配置”窗口下方的“下一步”按钮继续配置您的预算表模板。

C:\my Estimates\我的第一个预算表.dev

销售页 | 人员 | 多个类别 | 货币

### 人员类型

这张工作表中的所有金额都显示为 RMB 除了特别注释

项目N°	人员类型名称	净成本	时间（指定单位）	时间单位	单位销售价格率	单位成本率	货币	每小时的 数量	时间 RMB
--	类型00 =无价值(注意!)								
01	水管工			小时	21.12	21.12	RMB	1.0000	21.12
02	电工			小时	23.16	23.16	RMB	1.0000	23.16
03	设计师			小时	41.90	41.90	RMB	1.0000	41.90
	<b>总计</b>								

总工时（以小时记）- 包括所有类型

劳动力总成本

全部劳动力售价

重新安排 | 预算清单 | 明细表 | 品名表 | 间接费用

初始配置

**设置劳动力**

请指定预算中要使用的劳动力类型。请将最常用的防在最前面，并指定工时率。

按下一步继续，按上一步返回前一页或按关闭来关闭工具配置。

<< 上一步      关闭      下一步 >>

现在开始对要在您的预算表模板中使用的劳动力类型进行编辑。在 Quick Devis ®免费版中，您最多可以定义三种劳动力类型。

如果需要定义更多的劳动力类型，Quick Devis ®企业版支持在每个预算表中定义最多 99 种劳动力类型。

要指定一个劳动力类型，请填写黄色列。您可以使用下拉列表填写“货币”和“时间单位”列。如果您选择使用一个特殊的时间单位表示您的劳动力类型，请设定您所使用的时间单位与小时之间的换算关系。

在上面的例子中，我们定义了三种以欧元表示的劳动力类型：现场人员、设计室人员和工厂人员。对于设计室人员类型，我们设置了以“七小时/天”为单位。

设置完您的人员类型后，请点击“初始配置”窗口下方的“下一步”按钮。

The screenshot shows the 'Quick Devis' software interface. The main window title is 'C:\my Estimates\我的第一个预算表.dev'. The menu bar includes '销售页 | 人员 | 多个类别 | 货币 |'. The main content area is titled '成本费用和定价的计' and shows a table with columns for '物资' (Materials), '人员' (Personnel), '附加费' (Additional Costs), and '总计' (Total). A dialog box titled '初始配置' (Initial Configuration) is open, with a sub-tab '设置销售表' (Set Sales Table). The dialog contains the following text:

设置销售表  
请为您将来的预算指定默认附加费用名称、默认比率以及相应提示（黄色区域）。  
按下一步继续，按上一步返回前一页或按关闭来关闭工具配置。

Buttons: << 上一步, 关闭, 下一步 >>

The main table data is as follows:

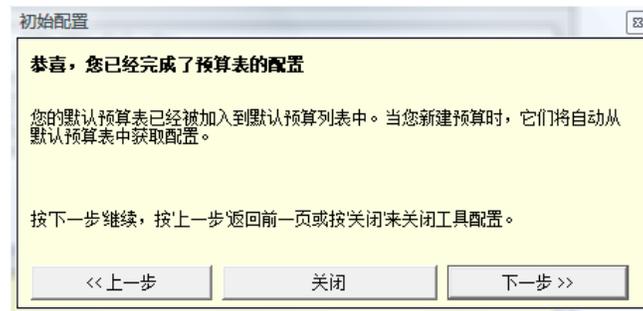
物资		成本	系数	售价		
全部的物资			1.0000			
总计物资						
人员	数量	单位	率	成本	系数	售价
1 - 水管工		小时	21.12		1.0000	
2 - 电工		小时	23.16		1.0000	
3 - 设计师		小时	41.90		1.0000	
总劳动力						
附加费		成本				
起重机		10,058.00				
站点费用		=F20*.05				
总附加费		10,058.00				
总计		成本	利润(%销售价格)	售价		
主要部分总计		10,058.00				

The dialog box also features a 'Quick Devis Free Edition' logo.

最后一步是设置您在预算表中希望使用的各种附加费。上例中我们定义了“工程设备安装”和“起重机械”费用。您也可以将这些费用表示为物资的金额和劳动时间的函数。

**提示：**如果您需要设置您自己的系数计算公式和销售页，Quick Devis®企业版中提供了20个自由标签页用于集成您自己的Microsoft Excel 格式的计算页。

请点击“初始配置”窗口下方的“下一步”按钮以完成设置。



再次点击“下一步”按钮将显示以下信息：

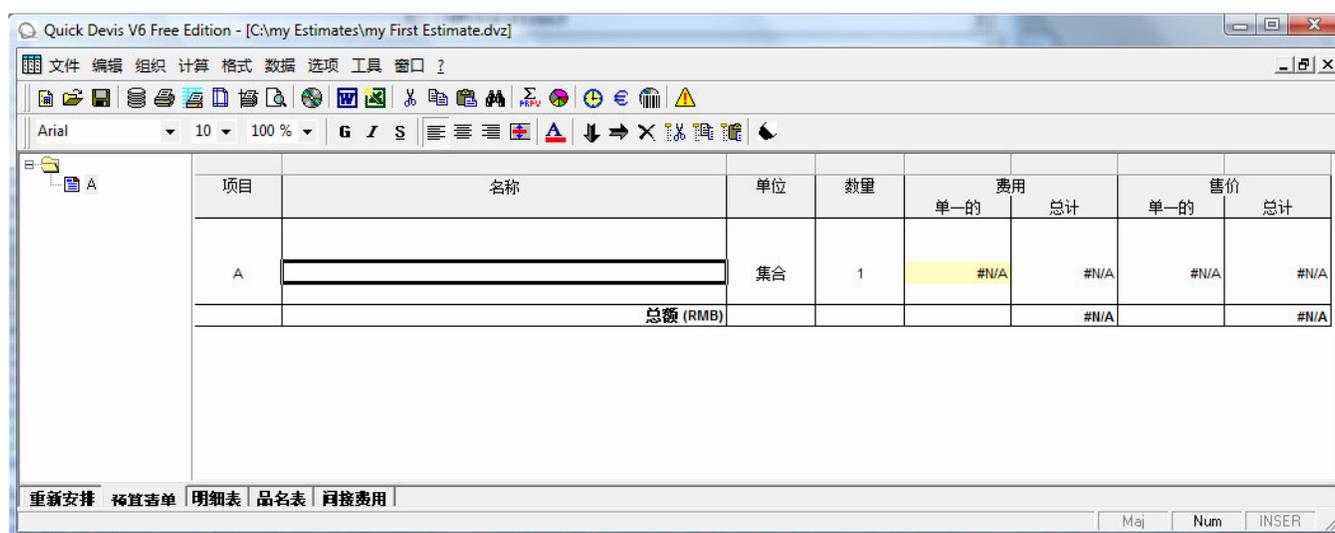


您可以点击“关闭”按钮退出设置工具，然后使用您创建的模板建立您的第一个预算表；或者点击“打开样本”按钮打开一个预算表样本，但是这个预算表样本不是根据您的模板建立的。

## 建立估计

使用“文件”菜单中的“新预算表”功能或点击工具栏中的按钮将创建新的预算表。

请指定一个文件名和它的保存位置。点击确定之后，您会看到一个根据事先配置好的预算表模板建立的新预算表文件。如果您没有事先配置的模板，程序将建立一个空白预算表文件。



现在用户可以通过 按钮创建预算清单。这两个按钮分别用来建立与光标位置科目同级的科目（当光标在A处时建立科目B）或下级科目（在光标在A处时建立科目A1）。在第二种情况下，A从一个明细表变成一个分支。

如果您误操作，您可以使用删除光标所在位置的科目或者分支。

您可以手动在“科目标识”栏中输入您所需要的内容以替代默认标识。您可以使用同样的方法指定“名称”、“单位”和“数量”等列中的内容。

如果您需要在科目下插入说明文字或者根据客户需要调整清单格式，可以通过菜单栏中的“编辑”菜单下的“插入行”和“删除行”功能来完成。

完成明细表设置后，您可以点击按钮重新索引明细表以优化计算并确保其完整性。

所有针对“[明细表](#)”的操作在后面的明细表章节中有详细解释。

## 不同界面下的通用操作

许多Quick Devis免费版的功能在绝大多数界面下可以被使用，而且在不同界面下的使用方法完全相同。这些功能是：

### 新建预算表 “文件” 菜单

这项功能用于创建一个预算表或者根据指定的模板创建预算表。对预算模板的定义可以通过

“？”菜单中的“配置预算表”功能完成。您需要为新建的预算表指定一个名称。

如果您已经通过“配置预算表”功能定义了多个预算表模板，当您选择“新建预算表”功能

时，程序会弹出窗口让您选择建立新预算表所要使用的模板。

### 打开预算表 “文件” 菜单

这项功能用来打开一个已存在的预算表文件。预算表文件的后缀是.DVZ 或者是.DEV。

上述第一种文件格式是用ZIP格式压缩的预算表文件。第二种文件格式是未经压缩的预算表文件（Microsoft Access文件格式）。

如果需要了解.DEV 文件和.DVZ 文件之间的区别，请参阅“[预算表文件格式](#)”章节。

在建立新的预算表文件时，一个未经压缩的.DEV文件会被自动创建。当第一次保存该预算表时，该文件会自动被存储为.DVZ文件格式。

如果您希望在Microsoft Access中打开.DVZ结尾的预算表文件，您需要事先将其解压。这项功能可以通过菜单栏中“工具”菜单下的“解压缩工具”完成。

### 关闭预算表 “文件” 菜单

这一功能用来关闭当前预算表。必要时系统会提示您保存文件。

### 保存预算表 “文件” 菜单

这项功能用来将预算表以其原来名称保存在磁盘上。需要了解更多Quick Devis®免费版的文件

保存规则，请参阅“[预算表安全](#)”章节。

#### 另存预算表为... “文件” 菜单

这项功能用来将预算表以其它名称保存在磁盘上。需要了解更多Quick Devis®免费版的文件保

存规则，请参阅“[预算表安全](#)”章节。

#### 打印范围 “文件” 菜单

这项功能用来将选定的单元格定义为打印范围。这一功能可以在“预算清单”和“间接费用”标签页中使用。

您也可以通过“页面设置”功能更改打印范围。

#### 页面设置 “文件” 菜单

这项功能用来定义常用页面设置参数。在不用的标签页下调用该功能，所显示的参数会有所不同。

有时，有一些明细表已经有预先设定的页面设置参数。

#### 打印预览 “文件” 菜单

这项功能会根据页面设置生成所选打印范围的输出预览。

#### 预算报表生成器 “文件” 菜单

使用预算报表生成器可以生成不同类型的报表。“[预算报表生成器](#)”章节详细介绍了它的功能。

#### 访问商品数据库 “数据” 菜单

这项功能用于打开商品数据库。“[商品管理](#)”章节中详细介绍了它的功能。

#### Ms Word 邮件 “文件” 菜单

这项功能通过使用管理数据库自动建立 Microsoft Word 文档。“[标准邮件模板](#)”章节中详细介绍了它的功能。

这项功能需要 Microsoft Word 97 或者其更高版本。

### 导出至 Microsoft Excel “文件” 菜单

这项功能用于将当前显示的数据导出至 Microsoft Excel。根据显示内容的不同，导出的内容如下列表：

- 预算清单：所有的行和列
- 明细表：当前明细表或所选内容
- 品名表：整个品名表或所选内容
- 间接费用：整个工作簿

这项功能需要 Microsoft Excel 97 或者更高版本。

### 预算申报 “工具” 菜单

这项功能用于指定客户的联系方式，以应用于报告生成器以及标准邮件模板中。  
[“预算管理”](#) 章节详细介绍了它的功能。

### 重新计算 “计算” 菜单

这项功能用于只计算当前显示的内容而不进行汇总计算。在您的电脑系统性能不是很高的情况下，这项功能可以帮助您快速刷新数据。

### 汇总计算 “计算” 菜单

这项功能用于完整计算预算的所有数据，包括成本价格、销售价格以及对所有显示内容的刷新。如果在预算清单销售价格列中存在 #N/A 请使用这项功能显示有效的销售价格。

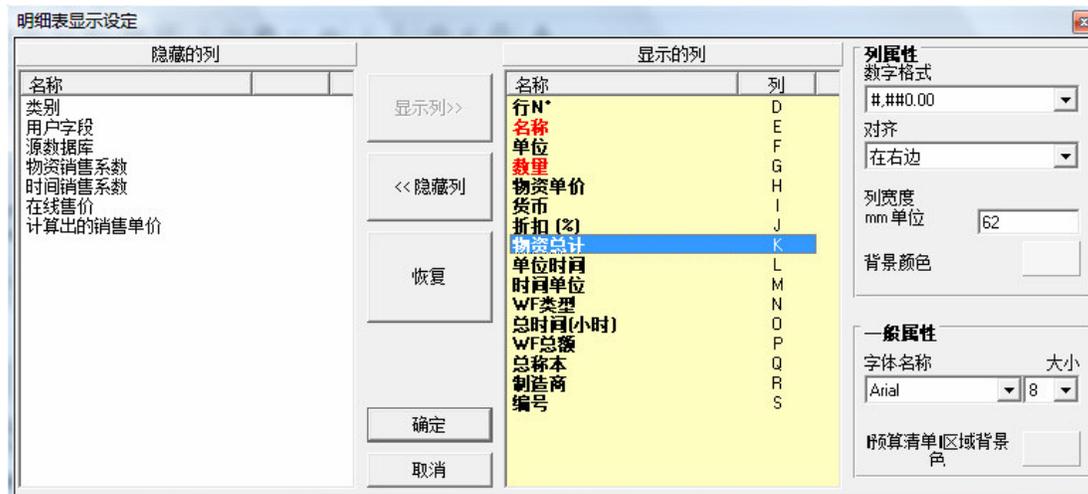
### 重新索引预算 “工具” 菜单

这项功能根据内存和硬盘中存储的数据重新建立预算，并检查预算的完整性。当系统提示您检测到预算中的异常情况并要求您重新索引时，请使用这项功能。您也可以在您完成预算希望对预算的完整性进行检查时调用这项功能。

Quick Devis 的算法设计会自动在每次重新计算以及每次打印要求时对预算完整性进行检查。如果您在重新计算或要求打印时遇到错误信息，请首先尝试重新索引您的预算。

### 明细表及品名表的显示 “选项” 菜单

这项功能用于定义显示明细表和品名表中的列的顺序、格式和颜色。



根据您的调用这项功能时所在的页，您可以对明细表或品名表分别进行定义。明细表及品名表的显示可以不同。

在定义窗口中，窗口左边显示的是被隐藏的列。您可以将所需列加入到窗口右边使之显示。窗口右边包含了所有显示列以及它们的显示顺序。

要加入某一列，请在窗口左边列表中选择所需内容，然后点击“显示列”按钮；要隐藏某一列，请在窗口右边的列表中选择要删除的内容并点击“隐藏列”按钮。

要改变列的显示顺序，在窗口右边选择要移动的列，按住鼠标左键将列拖动到需要的位置。

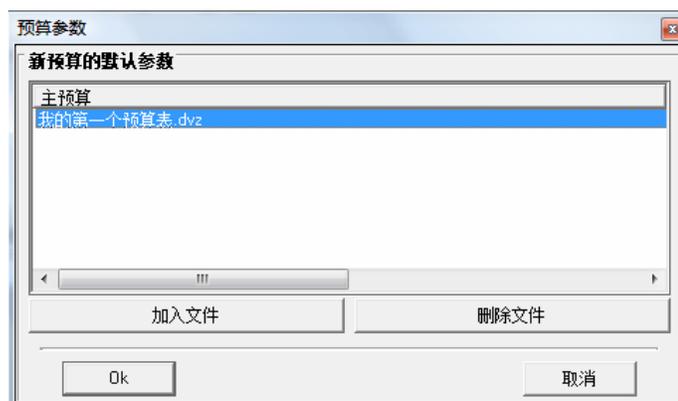
要恢复默认显示设置，请点击“恢复默认显示”按钮。

您可以调整窗口右边列表中各项的格式，例如：数字格式、对齐方式、背景颜色、字体以及列宽度等等。对于列宽度您也可以直接拖动列分隔符进行调整。

如果需要为某一列指定颜色，请在窗口右边的列表中选中该列并选择背景颜色，然后确定。您同样可以通过“标题栏背景色”修改每个明细表上方和下方的标题栏的颜色。

**设置新预算表**  “工具”菜单

这项功能允许指定最多 100 个预算模板，以便将来建立新预算时使用。预算模板中包括了预算表设置：颜色、工时率……使用时请首先加载模板文件，然后用新的名称保存。



如果您在模板列表中指定了多个预算模板，在您建立新的预算时 Quick Devis® 免费版将要求您指定您希望使用的预算模板。如果列表中只有一个预算模板，Quick Devis® 免费版将自动选用这个模板建立新的预算。

如果您在模板列表中没有预算模板，Quick Devis® 免费版将生成一个标准格式的空白预算。您需要逐个指定所有参数，或者使用“加载设置”功能从另外一个预算表加载设置。

要向列表中加入预算，请点击“添加文件”按钮，然后选择要添加的文件。要从列表中删除一个预算，请首先选择要删除的预算，然后点击“删除文件”按钮。

您可以单击列表中的预算名称，然后为列表中的预算指定一个更加容易理解的名称，以代替文件本身的名称。您可以拖动列表下方的滑动杆查看这个名称对应的文件。

### 从预算表加载设置 “工具”菜单

这项功能使您可以利用一个预算或一个预算模板的各项设置来设置您的预算。此功能可以加载绝大部分的设置，包括价格计算页。



请在列表中指定要加载的内容，并点击窗口下方的下拉列表选择需要的预算。

例如您可以先建立一个空白预算，然后从一个预算模板中导入您的工作环境。但最简单的方法是使用“工具”菜单中的“新预算表设置”功能指定预算模板。这样新建的预算表将自动继承预算模板的各项设置。

#### 优化当前预算表 “工具”菜单

这项功能通过减小预算文件大小来提高访问速度，以对其进行优化。

#### 修复当前预算表 “工具”菜单

这项功能用于修复已打开的预算表。如果 Quick Devis®免费版提示您预算表已损坏，请使用这项功能进行修复。如果修复过程失败，请关闭该预算表，然后使用“工具”菜单中的“修复预算表或数据库”功能尝试修复。

#### 优化预算表或数据库 “工具”菜单

这项功能通过减小预算文件或商品数据库文件大小来提高访问速度，以对其进行优化。为保障数据安全，Quick Devis®免费版将自动保存优化前版本。优化过程结束后程序会建议您删除优化前版本。

#### 删除预算表或数据库 “工具”菜单

这项功能可以代替操作系统中的删除的功能，以便直接在 Quick Devis®免费版中删除预算表或数据库。

#### 修复预算表或数据库 “工具”菜单

这项功能用于修复例如无法打开的预算表或商品数据库。为保障数据安全，Quick Devis®免费版将自动保存修复前版本。修复过程结束后程序会建议您删除修复前版本。

修复预算表时，系统会建议您删除预算清单和间接费用页。请仅在修复失败时勾选相应的复选框。Quick Devis®免费版将自动重新建立这些页。

### 压缩预算表 “工具” 菜单

当保存一个预算表时，系统将自动对其进行压缩。如果您希望在不打开文件的情况下手动压缩一个.DEV 文件为.DVZ 文件，您可以使用这项功能。

### 解压缩预算表 “工具” 菜单

.DVZ 文件是已压缩文件；.DEV 文件是未压缩文件。如果您希望在 Microsoft Access 中查看文件内容，您需要事先将其解压缩。这种情况下请使用这项功能对预算表进行解压缩。

### 性能与安全 “工具” 菜单

在调用这项功能前需关闭所有正在使用的预算表文件。如果仍有未被关闭的文件，系统会列出这些文件。



为了加快处理速度并保障数据安全，所有的预算表在处理过程中被保存在一个本地磁盘缓存中。为获得最佳速度，这个磁盘缓存最好位于磁盘的根目录。如果计算机中有多个用户，最好将磁盘缓存定义在该用户帐户下。

Quick Devis®为每一个预算表保存了一定数量的早期版本，以便恢复对预算表的修改。当早期版本数量到达最大值时，系统会自动用最新的一个版本替换一个最早的版本（先入先出）。这个数量越大，安全性能越高，但同时占用的空间也越大。

如果您不清楚如何设置，请允许 Quick Devis®免费版来决定针对您系统的最优设置。您可以点击“恢复默认值”按钮回到自动设置。

### 恢复预算表 “工具”菜单

这项功能用于恢复预算表的先前版本、恢复非正常关闭的预算表或者恢复预算表优化前版本。这项功能包括三个标签页：

- 最后使用的文件或最后修复的文件
- 恢复前最后一个文件
- 最后保存的文件

每次您保存一个预算表时，Quick Devis®免费版会自动在“最后保存的文件”中留下记录。您可以在这个标签页中点击“恢复文件”按钮找回这些文件。

最后使用的文件或最后修复的文件中保存了所有经过磁盘缓存的文件的记录。

Quick Devis®免费版会自动恢复如断电等造成的非正常关闭的文件。在第二个标签页中 Quick Devis®免费版保存了原始的预算表文件（恢复前）。

如果您希望清理您的磁盘（会暂时失去安全保障），请点击“删除所有文件”按钮。您也可以点击“删除该文件”来删除所选的单个文件。

### 通过互联网更新 Quick Devis® “？”菜单

这项功能用于更新 Quick Devis®免费版。使用这项功能之前请确认没有正在被使用的预算表。

如果您使用的是始终在线的 Internet 连接，Quick Devis®免费版会在每次运行时自动查找可用的更新，并在屏幕右下方的提示您进行更新。

## 预算清单

客户预算清单设置完成后，您会得到如下方显示的预算表。您也可以打开 Quick Devis® 附带的预算表样本。预算表样本存储在您配置应用程序时指定的用于存储预算表文件的目录中。

项目	名称	单位	数量	费用		售价	
				单一的	总计	单一的	总计
B.3	电子阀门输入控制	单位	4	599.08	2,396.31	652.99	2,611.96
B.4	线路托盘安装	单位	2	20,408.16	40,816.33	22,244.90	44,489.80
B.5	1号储液箱管路和配线						
B.5.1	配线	集合	1	6,219.99	6,219.99	6,779.87	6,779.87
B.5.2	管路	集合	1	9,798.78	9,798.78	10,680.63	10,680.63
B.6	2号储液箱管路和配线						
B.6.1	配线	集合	1	7,669.69	7,669.69	8,360.05	8,360.05
B.5.2	管路	集合	1	10,859.15	10,859.15	11,836.73	11,836.73
	<b>科目小计: B</b>		<b>1</b>	<b>118,968.51</b>	<b>118,968.51</b>	<b>129,676.06</b>	<b>129,676.06</b>
C	设备						
C.1	替换超声技术雷达	选择		-9,918.37		-10,811.02	
C.2	使用雷达技术测量液位	集合	1	14,608.80	14,608.80	15,923.60	15,923.60
	<b>科目小计: C</b>		<b>1</b>	<b>14,608.80</b>	<b>14,608.80</b>	<b>15,923.60</b>	<b>15,923.60</b>
	<b>不含税的总额(RMB)</b>				<b>183,246.41</b>		<b>199,739.13</b>
	<b>增值17%</b>						<b>33,955.65</b>
	<b>总额(含增值税)(RMB)</b>				<b>214,398.30</b>		<b>233,694.78</b>

上面的预算表中的预算清单中包括了一个含有小计和合计的三级目录树结构。Quick Devis®免费版支持最多八级结构。

一般价格预算清单是由一张含有目录树结构的计算表结成的，其中包括了章节、子章节以及价格科目（明细表）。

要建立一个价格预算清单，您可以使用下述“组织”菜单中的功能：

**建立科目** ↓ “组织” 菜单 (shift + F4)

调用这项功能将在光标所在的科目下方创立一个新的同级科目。

在同一分支中最多可以建立 253 个科目。

### **建立子科目** ➡ “组织” 菜单 (shift + F5)

调用这项功能将在光标所在的科目下创立一个新的下级科目。光标所在处的科目将自动成为一个分支。

如果光标所在处的科目包含明细表行，这些明细表行将自动转移到新的下级科目中。

### **删除科目或分支** ✕ “组织” 菜单 (shift + F6)

这项功能用来完整地删除光标所在处的一个科目或分支，包括所包含的分支、子科目以及明细表。这项操作不可恢复。

### **复制科目或分支** 📄 “组织” 菜单 (shift + F11)

这项功能用于将光标所在位置的分支或科目复制到缓存中，包括所包含的分支、子科目以及明细表。

这项功能将同时复制与这些科目相关的表格部分，也包括其颜色、字体以及字号。

这项功能可以用于在同一个预算表中或者在多个同时打开的预算表间传输数据。

### **剪切科目或分支** ✂ “组织” 菜单 (shift + F10)

这项功能与“复制科目或分支”功能几乎相同，不同之处在于此功能在数据复制完成后删除原始数据。此功能不可恢复。

### **粘贴科目或分支** 📄 “组织” 菜单 (shift + F12)

这项功能用于将由“复制科目或分支”或者“剪切科目或分支”功能放置在缓存中的内容粘贴到预算表中光标所在处。

系统将提示您选择将粘贴内容放置在光标所在处的同级或下级科目或分支中。

如果源预算表中的字体、字号和颜色与目标预算表不同，建议您在粘贴后重新索引预算表以统一格式。

这项功能可以用于在同一个预算表中或者在多个同时打开的预算表间传输数据。

**展开或折叠分支** 

通过点击窗口左边目录树上的“+”或“-”可以展开或折叠分支。

这项功能不会隐藏表格中的行。目录树的折叠或展开状态会保存在预算表中。

**展开所有分支** “组织”菜单

您也可以使用这项功能一次展开所有分支。

您可以象使用所有电子表格一样，双击“科目标识”、“名称”、“单位”及“数量”列中的单元格并填写所需数据。

不同单元格的容量如下表所示：

科目标识	15 个字符
名称	255 个字符
单位	10 个字符
数量	0 到 9999999999.99

您可以使用下述功能管理注释行：

**插入行**  “编辑”菜单 (ctrl + L ou shift + F1)

这项功能用于在光标所在处上方插入一行。如果在调用此功能之前已经选择了多个行，那么程序将在所选第一行上方插入与如选行数相同数量的行。

注意，所选第一行必须位于两个科目或分支之间，而不能在分支前插入行。

**删除行**  “编辑”菜单 (ctrl + D ou shift + F2)

这项功能用于删除光标所在位置的行或所选择的行。

要删除的行必须位于两个科目或分支之间，而不能同时删除多个科目间的行。

您可以对“名称”和“单位”列中的单元格使用传统的“剪切”、“复制”和“粘贴”功能。

**剪切**  “编辑”菜单 (ctrl + X)

这项功能复制并擦除所选单元格。单元格中的内容被暂时放置在缓存中。它只能当前用户中使用。

**复制**  “编辑” 菜单 (ctrl + C)

这项功能复制所选单元格。单元格中的内容被暂时放置在缓存中。它只能在当前用户中使用。

**粘贴**  “编辑” 菜单 (ctrl + V)

这项功能将缓存中的内容复制到所选的单元格中。被粘贴的单元格容量必须与源单元格容量匹配。粘贴后系统将根据单元格内容自动调整行高度。

**擦除**  “编辑” 菜单 (del)

这项功能擦除所选单元格中的内容并自动调整行高度。

**提示：**您可以在“科目标识”列中的所有行中输入数据，即便这些行没有相对应的科目。这个特性不适用于“单位”和“数量”列。

在“科目标识”列的没有对应科目的行中输入内容可以用来建立不需要小计的章节。

如下例所示，**C.4** 是一个虚拟章节，它在 Quick Devis®免费版中不对应任何章节，而仅仅是科目 **C.3** 下的一行。

下例中只有章节 **B**，**C** 和 **D** 是由小计生成的真正章节。

项目	名称	单位	数量	费用		售价	
				单一的	总计	单一的	总计
科目小计: A			1	49,669.09	49,669.09	54,139.47	54,139.47
B	X24 基站						
	储液箱和管路						
B.1	储液箱	单位	2	10,500.00	21,000.00	11,445.00	22,890.00
B.2	使用磁性指示器的不锈钢液位管	单位	2	10,104.13	20,208.27	11,013.51	22,027.02
B.3	电子阀门输入控制	单位	4	599.08	2,396.31	652.99	2,611.96
B.4	线路托盘安装	单位	2	20,408.16	40,816.33	22,244.90	44,489.80
B.5	1号储液箱管路和配线						
B.5.1	配线	集合	1	6,219.99	6,219.99	6,779.87	6,779.87
B.5.2	管路	集合	1	9,798.78	9,798.78	10,680.63	10,680.63
B.6	2号储液箱管路和配线						
B.6.1	配线	集合	1	7,669.69	7,669.69	8,360.05	8,360.05
B.5.2	管路	集合	1	10,859.15	10,859.15	11,836.73	11,836.73
科目小计: B			1	118,968.51	118,968.51	129,676.06	129,676.06
C	设备						

建议：价格预算清单建立完成后，请调用“重新索引预算表”功能。

### 重新索引预算表 “工具”菜单

这项功能通过根据预算表的目录树结构重新编制预算清单来保障预算表的完整性。建议您在目录树每次重要操作后调用此功能。例如：复制/粘贴分支、预算间传输数据、删除分支……

预算清单中的“名称”列支持大多数常用电子表格中的格式功能：

**字体** | Arial | 

您可以在字体下拉列表中为选定的单元格指定字体。您也可以直接在下拉列表中输入字体名称。此功能只能用于“名称”列。

**字号** | 8 | 

您可以在字体下拉列表中为选定的单元格指定字号。您也可以直接在下拉列表中输入字号。此功能只能用于“名称”列。

**字符颜色** 

这项功能用于设置选定内容的颜色。此功能只能用于“名称”列。

调用这项功能后，您必须选择一个颜色或者选择取消以继续工作。要指定一个颜色只需直接点击所需的颜色；要取消操作，请点击鼠标右键或点击列表上方的基础色。

**粗体 / 斜体 / 下划线**    (ctrl + G, ctrl + I, ctrl + U)

这项功能用于设置选定单元格内容的粗体、斜或下划线。此功能只能用于“名称”列。

**对齐文字**   

这项功能用于对所选单元格进行左对齐、居中或右对齐操作。此功能只能用于“名称”列。

**定义字体**  “格式”菜单

这项功能用于定义所选内容的字体属性。此功能只能用于“名称”列。

您可以在这个窗口中设置字体、字号、颜色及字样。

**记号笔** 

点击这个按钮可以显示或关闭记号笔栏       。

在预算清单中使用记号笔时，首先选择颜色，然后在起点处按住鼠标左键并移动鼠标指针到终点，最后松开鼠标键。

要删除一个标记，请选择带有红叉的记号笔，然后点击记号即可。

Quick Devis®免费版中可以定义用于整个预算清单的格式设置：间隔行的高度、科目/小计/合计的字体以及显示比例。

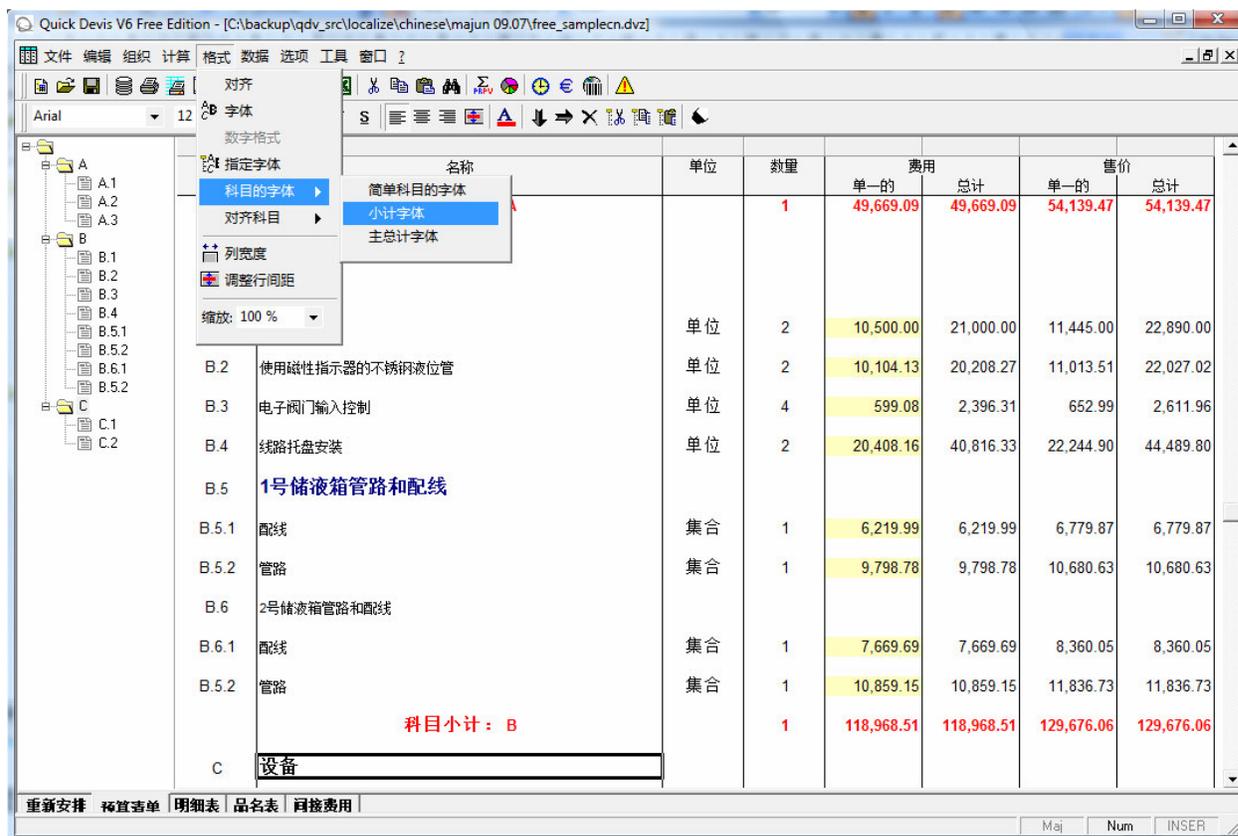
**调整间隔行**  “格式”菜单

这项功能用于调整科目之间间隔行的高度。“名称”列中的各行将根据内容自动调整高度以完整显示其所有内容。

## 科目字体 “格式” 菜单

这项功能可以对预算表中不同类型的条目定义不同的字体：

- 科目
- 小计
- 合计



需要说明的是“名称”列以外的科目的字体只能为黑色。

## 对齐科目 “格式” 菜单

这项功能用于对齐小计和对齐合计。

## 设定字体 “格式” 菜单

这项功能用于为预算表中目录树的各级结构分别定义字体。



请首先用鼠标点击要修改的各级结构，然后再窗口下方为其指定字体、字号、颜色、字样以及对齐方式，最后点击“应用”按钮完成设定。

字体设定不会自动应用于新建的科目。要对新建的科目应用字体设定，您需要重新调用此功能并点击“应用”按钮。

### 设定列宽度 “格式”菜单

这项功能用于调整所选列的宽度。您可以指定一个数值或者使用默认值，也可以更改默认值。

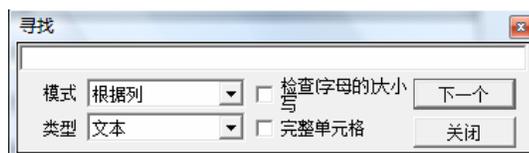
### 显示比例 100 % “格式”菜单

这项功能用于设定预算清单的显示比例。有效的数值范围是 50% 到 150% 标准显示尺寸。

您可以像在电子表格中一样在预算清单中搜索文字：

### 搜索 “编辑”菜单

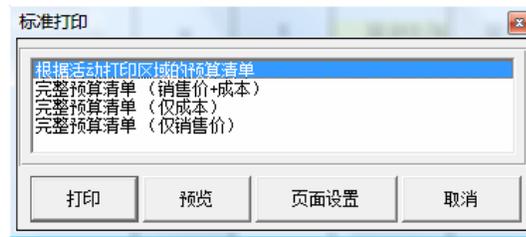
您可以使用此功能在整个预算清单中进行搜索。您可以选择各种搜索条件。



对于预算清单，软件具备各种打印功能：

**打印**  “文件” 菜单

这项功能可以以不同形式打印当前预算清单：



“打印预算清单的指定范围”将根据“页面设置”功能中的设定，只打印由“打印区域”功能指定的范围。

另外的三项功能用于打印包含三项不同内容的完整的预算清单。软件将自动调整打印属性以适应打印内容及纸张类型。

您可以点击“预览”按钮预览打印结果。“页面设置”按钮仅对“打印预算清单的指定范围”有效。

**显示栅格**  “窗口” 菜单

这项功能用于显示预算清单中的栅格。

**解除/锁定表头** “窗口” 菜单

这项功能用于锁定预算清单中第一行或第二行或者解除锁定。如果锁定表头，这两行在文档滚动时将固定不动。

Quick Devis®免费版包含了一个用于评估一个章节或一个科目成本细节的工具。

**摘要**  “计算” 菜单 (F12)

这项功能用于查看一个科目或分支或完整预算表的价格总揽。这项功能所显示的是调用此功能时光标所在处的科目或分支的摘要。

如果您希望显示整个预算的摘要，请在调用功能前将光标置于预算表的第一行或合计行。

您可以点击“打印”按钮打印显示的摘要，或者点击“导出至 Ms Excel”按钮将摘要输出为 Ms Excel 文件。

摘要 完整预算				
<b>物资</b>				
名称	金额表示为 RMB			
00 - 所有物资	183,246.42			
<b>物资总计</b>	<b>183,246.42</b>			
<b>人员</b>				
名称	金额表示为 RMB	时间 (使用的单位)	使用的单位	时间 (小时)
00 - 未指明劳动力				
01 - 水管工	0.00	99.98	小时	99.98
02 - 电工	0.00	194.59	小时	194.59
03 - 设计师	0.00	17.00	小时	17.00
<b>劳动力总计</b>	<b>0.00</b>			<b>311.57</b>
<b>总费用计为 RMB</b>				
	183,246.42	100.00% MT	0.00% WF	
<input type="button" value="关闭"/> <input type="button" value="打印"/> <input type="button" value="导出至 Ms Excel"/>				

## 明细表

明表细表用于以表格形式列出预算清单中每个科目的细节。

要打开明细表，您可以点击窗口下方的明细表标签页或者双击预算清单中的科目。您也可以按 **F4** 键打开光标所在处的科目的明细表，再次按下 **F4** 时将回到预算清单中。

明细表范例：

行#	名称	单位	数量	物资单价	货币	折扣 (%)	物资总计 在 RMB	单位时间	时间单位	WF类型	总时间(时)
A.1	高压设备低压切换器	u	1				32,013.74				3
0001	控制柜										
0002	H2025 L900 P400 控制柜	u	1	1,163.00	EUR [01]	62.00	4,509.59	1.0000	小时	水管工 [01]	
0003	I700 P400 控制柜扩展配件	u	4	504.42	EUR [01]	62.00	7,823.66	1.0000	小时	水管工 [01]	
0004	P400 控制柜扩展控制面板	u	1	367.26	EUR [01]	62.00	1,424.07	2.0000	小时	水管工 [01]	
0005	P600/1000	u	3	139.16	EUR [01]	62.00	1,618.80	0.2500	小时	水管工 [01]	
0006	保险环	u	2	77.59	EUR [01]	62.00	601.72	0.2500	小时	水管工 [01]	
0007	L900 柜门支撑	u	1	462.69	EUR [01]	62.00	1,794.10	0.2500	小时	水管工 [01]	
0008	L900 柜门支撑	u	3	462.69	EUR [01]	62.00	5,382.31	0.2500	小时	水管工 [01]	
0009	L700 前面板	u	3	196.32	EUR [01]	62.00	223.80	0.3500	小时	水管工 [01]	
0010	L900 后面板	u	1	300.40	EUR [01]	62.00	1,164.82	0.3500	小时	水管工 [01]	
0011	1242e 钥匙	u	5	14.65	EUR [01]	51.00	366.25	0.1000	小时	水管工 [01]	
0012	A3 塑料托板	u	1	15.91	EUR [01]	51.00	79.55	0.1500	小时	水管工 [01]	
0013	6/1g 160 地线	u	5	3.40	EUR [01]	51.00	85.00	0.1500	小时	水管工 [01]	
0014	h1800 开关	u	5	59.70	EUR [01]	51.00	1,492.50	0.6000	小时	水管工 [01]	
0015	6000 保险	u	5	31.70	EUR [01]	51.00	792.50	0.5000	小时	水管工 [01]	
0016	L-800 指示灯	u	30	9.33	EUR [01]	51.00	1,399.50	0.1000	小时	水管工 [01]	
0017	主供电										
0019	Ins80 Yellow 断路器	u	1	85.07	EUR [01]	62.00	329.86	0.4000	小时	水管工 [01]	

科目的数量: 1.00  
 总价格物资: 32,013.74 RMB  
 总小时数: 39.11 小时  
 劳动力价格总: 0.00 RMB  
 总价格(Mt+Wt): 32,013.74 RMB

名称: H2025 L900 P400 控制柜  
 类别: Rittal  
 制造商: Rittal  
 用户字段:   
 编号: 09304  
 人员类型: 水管工 [01]  
 行编号: 2

如在预算清单中一样，窗口的右边可以找到科目目录树。

您可以使用“明细表或品名表的显示”功能方便地改变明细表的显示方式以适应您的使用习惯。在[不同界面下的通用操作](#)章节中详细地介绍了此功能。

您可以使用窗口右边的滑动杆在不同科目的明细表中移动。要在整个预算表中移动，请使用窗口左边的目录树或者使用位于窗口右边的箭头。您也可以使用箭头下方的复选框扩展窗口。

要在明细表中输入一行，您可以像使用电子表格一样手动填写每个字段。要修改字段，请在字段上双击或按 **F2** 键。

其他用于在明细表中插入或修改数据的功能会在下面详述。

使用这些功能前，需要熟悉一下如何在明细表中选择行：您可以通过按住鼠标左键的同时移动鼠标或者按住 **SHIFT** 键的同时移动光标。要只选择一行，请按住 **SHIFT** 键的同时按下右箭头或者左箭头。

如果您希望对明细表中全部行进行操作，您可以使用这项功能：

### **选择所有** “编辑” 菜单

这项功能用于选择当前明细表中的所有行。

这些选取功能与电子表格中很相似，不同处在于这里的选择是针对行而不是单元格。

### **剪切行** “编辑” 菜单 (ctrl + X)

这项功能用于复制然后删除所选择的整行。复制的内容被放置在硬盘中的临时缓存中，因此可以用于后继的 Quick Devis®免费版程序。

### **复制行** “编辑” 菜单 (ctrl + C)

这项功能用于复制所选择的整行。复制的内容被放置在硬盘中的临时缓存中，因此可以用于后继的 Quick Devis®免费版程序。

### **粘贴行** “编辑” 菜单 (ctrl + V)

这项功能用于插入事先复制的或剪切的完整行。

### **复制单元格** “编辑” 菜单 (ctrl + M)

这项功能用于复制光标所在处的一个单元格。

### **粘贴单元格** “编辑” 菜单 (ctrl + Q)

这项功能用于将预先复制的单元格内容粘贴到光标所在处的单元格当中。接受数据的列必须与数据源匹配（文字或数值）。

### **在光标前插入行** “编辑” 菜单 (ctrl + L)

如果事先选择了多个行，这项功能将在第一个所选行前插入与所选行相同数量的行。如果在调用此功能前没有选择行，程序将会提示您输入在光标所在处前要插入的行的数量。

### 删除行 “编辑” 菜单 (ctrl + D)

这项功能将删除所选行，如果在调用此功能前没有选择行，程序将提示您输入从光标处开始要删除的行的数量。

### 汇编 “编辑” 菜单 (F11)

“汇编”是一个多项剪切板。当您需要重复复制某些数据时此功能将非常有用。  
“[汇编](#)”章节中详细介绍了其功能。

### 根据指定编号插入商品 “数据” 菜单 (Ctrl + W)

这项功能可以通过输入数据库的助记符加上商品编号从数据库中插入一个或多个商品。

数据库助记符必须包括三个字符。您可以通过“定义查找前缀”菜单来定义助记符。请查阅该手册中的[定义前缀](#)章节。

根据编号查找的语法格式是：

**MGE20200**（插入 Merlin Gérin，数据库中编号为 20200 的商品）如果该编号存在，商品将自动被插入；如果该编号不存在，系统将显示数据库中编号最相近的商品。

**MGE C60N 2x4A**（插入 Merlin Gérin，数据库中名称为 C60N 2x4A 的商品）如果该名称存在，商品将自动被插入；如果该名称不存在，系统将显示数据库中名称最相近的商品。

您也许已经注意到，如果助记符与查找关键字之间没有空格，则是根据编号进行查找；如果助记符与查找关键字之间有空格，则是根据名称进行查找。

您也可以一次输入多项查找，要使用多项查找，请在调用此功能前选择多个查找行。

### 向下复制 “编辑” 菜单 (ctrl + B)

这项功能用于将光标所在处单元格中的内容复制到它下面的单元格中。您可以指定要复制数据的单元格的数量。如果您指定的数量大于明细表剩余行数量，复制操作不会超过明细表最后一行。您可以对所有列进行此操作。

### 复制预算清单首行 “编辑” 菜单 (ctrl + Y)

这项功能用于将与明细表对应的科目的首行复制到明细表中光标所在位置。此功能可以避免当明细表只有一行时需要复制预算清单中数据的复制。

这项功能同时会复制预算清单中显示的数量与单位。

### 显示预算清单的所有行 “编辑” 菜单

这项功能用于在明细表中显示包括章节在内的预算清单中的所有行。

明细表中还可以对预算表或数据库进行数据搜索。

### 在数据库中找到光标所在处的商品 “数据” 菜单 (Ctrl + F3)

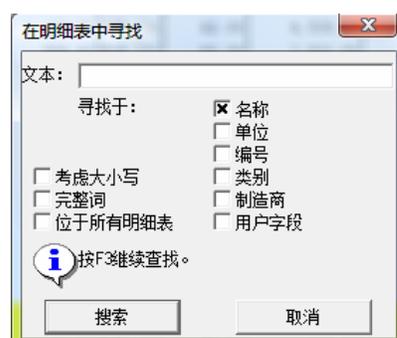
这项功能用于打开光标所在处的商品所属的数据库，并标出商品所在位置。

这项功能尤其在需要快速替换商品时或者在需要修改尺寸时有用。

### 搜索 “编辑” 菜单

这项功能用于在明细表（如“名称”、“编号”、“类别”、“制造商”、“用户字段”等）中搜索文字。

搜索操作总是从光标所在位置开始，由左向右，然后由上至下。如果没有相应内容，搜索将自动返回到预算表开头继续搜索。



按 F3 键可以继续搜索下一条匹配内容。

明细表具备格式设置功能：

**粗体 / 斜体 / 下划线** **B I S** (ctrl + G, ctrl + I, ctrl + U)

这项功能用于设置文字的粗体/斜体/下划线。它只能应用于“名称”列，并只针对整个单元格。

**记号笔** 

点击这个按钮可以显示或关闭记号笔栏 。

在明细表中使用记号笔时，首先选择颜色，然后在起启点处按住鼠标左键并移动鼠标指针到第二个点，最后松开。要删除一个标记，请选择带有红叉的记号笔，然后点击标记即可

**显示栅格**  “窗口”菜单

这项功能用于显示明细表中的栅格。

在明细表中您可以取消最后一项操作，即使这项操作是针对预算表的。

**取消**  “编辑”菜单 (ctrl + Z)

这项功能允许取消对明细表的最后一项操作。所有的操作都可以取消，但是如果您退出明细表至另外一个介面，取消功能将失效。调用商品管理不作为另外一个界面处理，因此插入商品操作可以被取消。

您可以使用下述功能直接由明细表向商品数据库添加商品。

**保存商品至数据库** “数据”菜单 (Ctrl + E)

这项功能用于保存选定的行到指定的商品数据库中。要将选定的行保存到数据库中，要求所选行包括至少一个下述字段：“名称”、“编号”、“类别”、“制造商”或“用户字段”。如果您希望保存到 Internet 数据库中，所选行必须包括“编号”字段，因为 Internet 数据库是根据编号区别商品的。

如果该商品已经存在于数据库中，系统会提示您是否希望替换。

当且仅当下列五个字段值（“名称”、“编号”、“类别”、“制造商”或“用户字段”）完全相同时（不区分大小写），两件商品被认为相同。

如果是 Internet 数据库，当编号相同时，两件商品就被认为相同。

**提示：**不建议将商品保存到 Internet 数据库，因为当 Internet 数据库被更新时，这些商品将会被删除。然而，您可以向 Internet 数据库中写入例如劳动时间或人员类型，因为这些信息在更新时会被保存。

### 更新数据库中的商品 “数据” 菜单 (Ctrl + T)

这项功能使用明细表中的数据更新商品数据库中的商品信息。这些商品必须已存在于商品数据库中。您可以使用此功能丰富商品数据库中劳动时间或人员类型等信息。

如果您修改一个来自 Internet 数据库的商品的编号字段，那么您将不能够在 Internet 数据库中对齐刷新，因为这类数据库是根据编号识别商品的。

对于本地数据库，对商品的识别是根据下列五个字段（“名称”、“编号”、“类别”、“制造商”或“用户字段”）。如果您修改其中一个的值，商品将不能被商品数据库在更新时识别。

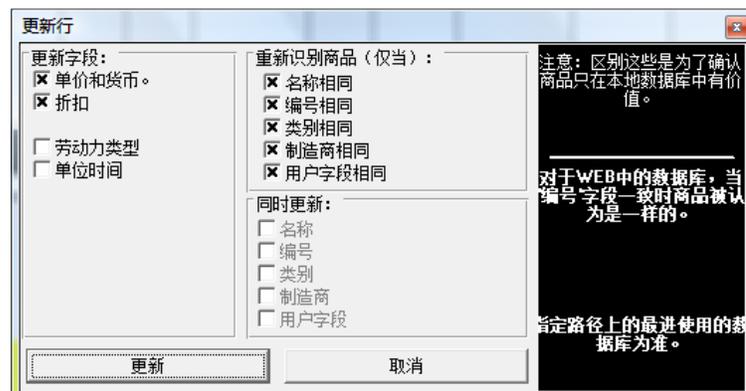
您也可以从商品数据库更新明细表中的行：

### 更新行 “数据” 菜单 (Ctrl + J)

这项功能可以帮助您从源数据库更新明细表中的商品。如果数据库被更新，那么明细表中的数据将立即被更新。

一般情况下，这项功能自动更新单价及折扣。您也可以同时选择相应的复选框对单位时间以及人员类型进行更新。

要使更新生效，必须保证商品在数据库中能够被识别。为此，Quick Devis®免费版使用“源数据库字段”保存商品的数据库来源。



对于 **Internet** 数据库，程序在数据库中根据商品编号进行搜索。如果找到则对其更新。**Internet** 数据库在比较商品时忽略其它关键字段（“名称”、“制造商”、“类别”及“用户字段”）。

如果不是 **Internet** 数据库，要使商品能够被识别，必须保证商品的以下字段（“名称”、“编号”、“类别”、“制造商”或“用户字段”）在明细表中与数据库中相同（不区分大小写）。

如果有意使某些字段不同（例如：在数据库中改变名称），您可以取消勾选相应的复选框，以说明该字段不作为比较对象。您也可以选择是否用数据库中该字段的值代替明细表中相应的值。

点击“更新”按钮，即可开始更新过程。复选框的状态将一直保存到退出 **Quick Devis®**免费版为止。

您可以从外部工具，例如：**CAD** 软件向明细表插入数据。

### 插入 Excel 科目框架 “数据”菜单

这项功能可以从 **Microsoft Excel™**格式的表格或 **CSV** 格式的表格向明细表中导入数据。例如，您可以导入一个只包含编号和数量数据的表格，然后借助“更新行”功能使这些数据生效。

如果打开 **Microsoft Excel™**文件被拒绝，可能是由于文件中包含图表或宏指令等不被支持的元素。在这种情况下请将数据复制到新的 **Microsoft Excel™**工作簿中并保存，然后重新从新导入的文件开始。

对于 **CSV** 文件，**Quick Devis®**免费版将自动检测所使用三种类型的分隔符：“ ”、“,” 以及制表符。



当文件被显示在屏幕上时，您需要指定各列的用途。将光标移动到一列的表头，然后单击“更改列名称”按钮，或者双击该单元格；随后选择相应的字段名并确认。

要删除对一个字段的定义，并取消导入该字段，请将光标移动到表头并按下 **Del** 键。

完成对各列的定义后，请选择要导入的行，然后单击“导入至当前明细表”按钮。

提示：对各列的定义将被保存以应用于今后的导入操作。

下述功能可以帮助您在不打开数据库的情况下快速导入商品：

### 定义搜索前缀 “数据”菜单

这项功能用于为您的数据库指定由三个字符组成的助记符。这样您就可以使用“根据指定编号插入商品”功能，用助记符加上商品编号，或助词符加空格加商品名称向明细表中插入商品。

请查阅该手册中的[定义前缀](#)章节。

## 品名表

品名表是用于根据不同的条件对预算表进行重新排序，以便在申报预算表之前比较不同的比率，查看人力消耗，大件物资重量以及准备定单列表等等。

您可以点击窗口下方的“品名表”标签页或者通过鼠标右键的菜单来访问品名表。

如下图所示：

行#	名称	单位	数量	物资单价	货币	折扣 (%)	物资总计 在 RMB	单位时间	时间单位	WF类型	总时间(时)
<b>制造商 Schneider</b>											
	125 A 接线板	u	1	48.05	EUR [01]	62.00	186.32	0.5000		水管工 [01]	
	37x50 灰色托盘	u	4	12.00	USD [02]	42.00	221.58	0.2500		水管工 [01]	
	75x75 灰色托盘	u	3	21.00	USD [02]	42.00	290.83	0.5000		水管工 [01]	
	C60/id 接触器	u	20	28.92		62.00	219.79	0.1800		水管工 [01]	
	C60n 2p 16a C	u	20	37.87	EUR [01]	62.00	2,936.86	0.3700		水管工 [01]	
	C60n Bi 1 A C	u	1	51.84	EUR [01]	62.00	201.01	0.3700		水管工 [01]	
	C60n Tri 1 A 断路器	u	1	83.93	EUR [01]	62.00	325.44	0.3700		水管工 [01]	
	Dpn Vigi Uni + N 10 A 30 Ma 插头	u	1	117.79	EUR [01]	62.00	456.74	0.3500		水管工 [01]	
	Ins80 Yellow 断路器	u	1	85.07	EUR [01]	62.00	329.86	0.4000		水管工 [01]	
	Ns80 标准控制器	u	1	53.96	EUR [01]	62.00	209.23	0.3500		水管工 [01]	
	P Prax 终端	u	2	6.86	EUR [01]	62.00	53.20	0.2500		水管工 [01]	
	Plug Confort Bi + Ground 380 V 插头	u	1	11.41	EUR [01]	62.00	44.24	0.2200		水管工 [01]	
	Pragma D 1r 36p. 18mod	u	2	48.49	EUR [01]	62.00	376.04	0.7500		水管工 [01]	
	Vigi C60 Sie 2p 25a 30ma	u	20	179.84	EUR [01]	62.00	13,946.78	0.2200		水管工 [01]	
	底座、插座	u	4	5.63	EUR [01]	62.00	87.32	0.5000		水管工 [01]	
	托盘盖	u	3	16.00	USD [02]	42.00	221.58	0.5000		水管工 [01]	
	托盘盖 2	u	4	14.00	USD [02]	42.00	258.51	0.2500		水管工 [01]	
	螺栓 w Pragma	u	2	4.56	EUR [01]	62.00	35.36	0.2500		水管工 [01]	
<b>总计 制造商 Schneider</b>			<b>91</b>				<b>20,400.71</b>				<b>2</b>
<b>制造商 Sfere</b>											
	液位探测器	Un	1	508.20	EUR [01]		5,185.72	1.3000		水管工 [01]	
科目的数量	1.00	名称	Dpn Vigi Uni + N 10 A 30 Ma 插头								
总价格物资	456.74 RMB	类别	0b3022								
总小时数	0.35 小时	编号	20901								
劳动力价格总	0.00 RMB	制造商	Schneider								
总价格(Mt+Wt)	456.74 RMB	用户字段	Mge0b3022								
		人员类型	水管工 [01]								

您可以打印品名表中的数据，或者将数据导出到 Microsoft Excel。

Quick Devis®免费版不支持对品名表的直接修改。如果您想直接修改品名表，请使用 Quick Devis®企业版。

您可以在菜单栏中找到用于品名表的各项功能：

品名表重新排序 Fabricant

您可以在下拉列表中选择排序的条件。排序条件包括：

- 制造商
- 类别
- 编号
- 名称
- 用户字段
- 人员类型

使用这些不同的排序条件可以对包括相同字段的商品进行重组，并对每种类型提供小计。

### 隐藏无值行 “编辑” 菜单

这项功能用于显示明细表中含有数量值的行、预算清单中含有数量的行以及物资或劳动力总额的行。

如果此功能按钮被按下，而您在品名表中看不到某些有值的行，这可能是因为在预算清单中含有明细表的科目无数量值，或者包含这个科目的分支无数量值。

### 在数据库中找到光标所在处的商品 “数据” 菜单 (Ctrl + F3)

这项功能用于打开光标所在处的商品所属的数据库，并标出商品在数据库中所在的位置。

### 搜索 “搜索” 菜单

这项功能用于在整个品名表中搜索文字。您可以选择搜索的顺序，先行或先列。您也可以指定只包含指定文字的单元格。您也可以指定是否区分大小写。

如果您希望修改品名表的版式，请使用“明细表或品名表的显示”功能，此功能将在“不同界面下的通用操作”中详细介绍。

## 间接费用

间接费用用于应用各种销售系数以及确定相应的利润空间。Quick Devis®免费版允许在同一预算中最多运用四个不同系数。这些系数分布于：

- 每种人员类型一个系数
- 所有物资一个系数

为了保证数据可靠，需要对间接费用进行刷新。需要时，在页面的左上角会出现不停闪烁地“重新计算”字样。您只需点击这个字样就可以为预算表进行数据刷新。

### “销售页”标签页

Quick Devis®免费版根据所输入的各种系数以及费用，在销售页中自动计算利润。

如果您需要更高级的价格分析和系数确定功能，请使用 Quick Devis®企业版。在 Quick Devis®企业版中，您可以直接使用您自己的 Microsoft Excel 格式的算式，而且没有复杂性的限制。

成本费用和定价的计算资料表							
金额显示为: RMB							
项目名称:		Renewal of Jouy Factory Facilities					
客户名称:		Mr Thompson					
公司名称:		BRITISH PIPING					
地址:		9, Coombe Road - K36PX London W4					
物资		成本	系数	售价			
全部的物资		183,246.41	1.0900	199,738.59			
总计物资		183,246.41		199,738.59			
人员		数量	单位	率	成本	系数	售价
1 - 水管工		99.98	小时			1.3100	
2 - 电工		194.59	小时			1.1200	
3 - 设计师		17.00	小时			1.2500	
总劳动力							
附加费		成本					
站点费用		1,940.00					
总计附加费		1,940.00					
总计		成本	利润 (%销售价格)	售价			
主要部分总计		185,186.41	7.29%	199,738.59			

Quick Devis®免费版会自动填写销售页中的白色单元格。与客户相关的数据是在申报预算表时需要使用的。对于“人员”标签页，其中的人员类型以及相关比率需要您来填写。

您可以直接填写或以 Microsoft Excel 算式填写黄色的单元格中的各项系数。文档下方的表格是用来填写各项附加费的。

根据这些人员成本，物资成本和附加费用，Quick Devis®会自动计算出运作成本，并与根据物资和人力系数得出的销售价进行比较。比较结果是由算式  $(销售价格 - 成本) / 销售价格$  得出的利润率。

所输入的系数必须能够抵销附加费用，以保证利润率大于零。

### “人员”标签页

“人员”标签页用于定义明细表中可以访问的劳动力资源。您可以按您的需要定义三种不同比率和单位的劳动力类型。如果需要，Quick Devis®企业版提供了对最多 99 种人员和物资类型的定义。

项目N°	人员类型名称	净成本	时间(指定单位)	时间单位	单位销售价格率	单位成本率	货币	每小时的 数量	时间 RMB
--	类型00 = 无价值(注意!)								
01	水管工		99.98	小时			EUR	1.0000	
02	电工		194.59	小时			EUR	1.0000	
03	设计师		17.00	小时			EUR	1.0000	
	总计								
总工时(以小时记) - 包括所有类型		311.57							
劳动力总成本									
全部劳动力售价									

如果您的劳动力资源单位不是小时、分钟或秒，您需要在 Quick Devis®免费版中指定您使用的单位与小时之间的换算关系。

如果您没有指定劳动力资源使用的货币，Quick Devis®免费版将自动使用基准货币。

## “类别” 标签页

“类别” 标签页中根据“类别” 字段对明细表中所有商品进行排序，并对预算表中使用的每种类别以及相应的劳动力成本做出汇总。

销售页   人员 多个类别   货币		
类别列表		
这张工作表中的所有金额都显示为 RMB		
类别名称	预期成本 (协商后)	相关的劳动力成本
0b	325.44	
0b2042	201.01	
0b3022	456.74	
0b8011	44.24	
0d	539.10	
0q	186.32	
0r1166	992.51	
3b	219.79	
3c	16,883.63	
3n	464.61	
3q	87.32	
lra	3,465.84	
lrr	1,222.57	
lrt	9,201.28	
未验证的分类	148,956.01	
<b>总计</b>	<b>183,246.41</b>	

这项功能可以帮助您对您的物资以及人员类型进行分类。一个预算表中类别的数量没有限制，但是 Quick Devis®免费版只考虑前 250 个类别。未被显示的类别会在文档下方“未列举类别” 行中显示。

## “货币” 标签页 €

Quick Devis®免费版中最多可以定义 99 种货币及其与基准货币之间的比率。如果您在明细表中选择显示“货币” 列，您可以为每行指定其所使用的货币。在没有指定货币的情况下，系统将自动使用基准货币。

销售页 | 人员 | 多个类别 | 货币

## 货币列表

这些总额代表了预付款

项目N°	货币	总额以 '货币'	总额 RMB	重新分配	货币为 RMB	RMB 以货币
<b>编号</b>	<b>RMB</b>	443.60	443.60	0.24%		
01	EUR	15,759.41	160,810.30	87.76%	10.204082	0.098000
02	USD	124.70	992.51	0.54%	7.959184	0.125641
03	RMB	21,000.00	21,000.00	11.46%	1.000000	1.000000
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

要加入一个货币，请输入它的由三个字母组成的代码，如果需要您也可以输入该货币对基准货币比率，或者基准货币对该货币比率。

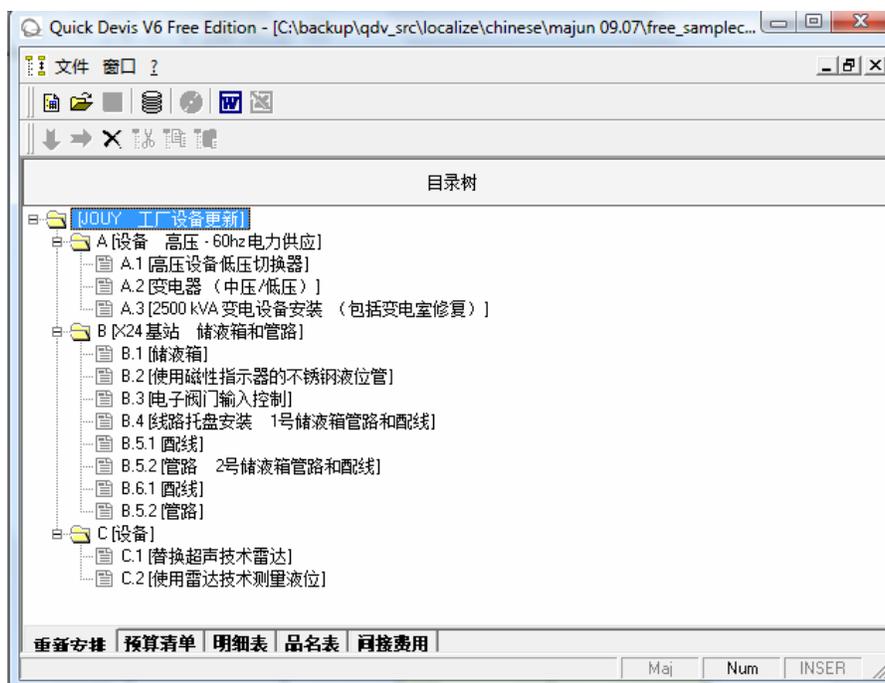
如果您希望将预算表设置为不同于基准货币的另一种货币，请在窗口中“基准”的右边，“货币”的下方的下拉列表选择需要的货币。

**重要提示：**在改变预算表的基准货币后，请确认您的预算表中所有的物资项都有已指定的货币。如果物资项没有指定货币，更改基准货币将造成前后价格的差异。

## 重新组织

Quick Devis®免费版提供了一个“重新组织”的界面，在这里您可以在一个报价单中方便的移动。您可以借此实现例如增加项目或者更改预算清单组织结构等操作。

要进入“重新组织”模式，请单击应用程序窗口下方相应的标签或者单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择此功能。



该模式下，在所需的位置或者项目上按住鼠标左键不放，移动鼠标至所需位置，然后松开鼠标左键即完成移动目标的操作。

当您在宿主位置上松开鼠标按键时，程序会提示您选择将被移动科目或分支置于宿主之后同级的位置上或是作为宿主的下级科目或分支。在后一种情况下，宿主当前的内容（明细表）将会因为宿主变为一个分支而被删除。因为分支不能直接拥有明细表。

如果在重组过程中误操作，您只需在离开“重新组织”标签页时，在弹出的窗口中选择放弃更改即可。如果操作没有错误，请在弹出窗口中确认重组，Quick Devis®免费版将会根据您的安排自动完成预算单的重组。

## 选项

选项中的内容用来设定Quick Devis®免费版的工作方式或者针对某一预算的工作方式。“计算”，“显示”和“目录树”等选项的设置将应用于当前预算表。“默认设置”中的设置应用于所有Quick Devis®免费版。

### 计算选项 “选项” 菜单

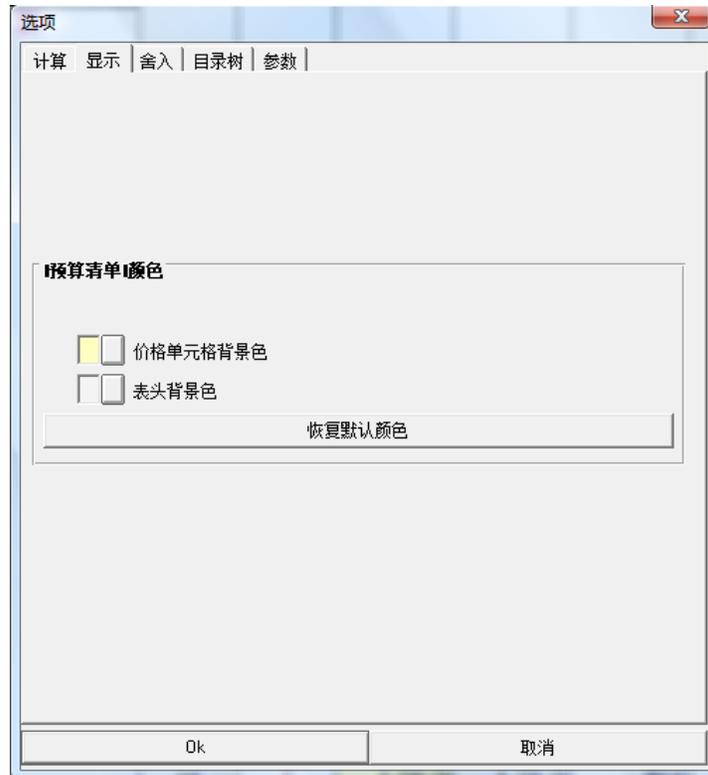
其中的设置用来指定增值税率以及是否在预算清单下方显示税后价格。请根据情况设定或选择该页内容。



这些选项仅对调用它的预算表生效。如果想使这些选项在所有新建预算表中生效，请在模板中设置它们。

**显示选项 “选项” 菜单**

其中的设置用来定义在明细表中使用的颜色。您可以指定价格单元格（此价格单元格与明细表相符）以及明细表头的背景色。



您可以点击相应按钮恢复到默认颜色设置。此时程序将应用系统颜色。

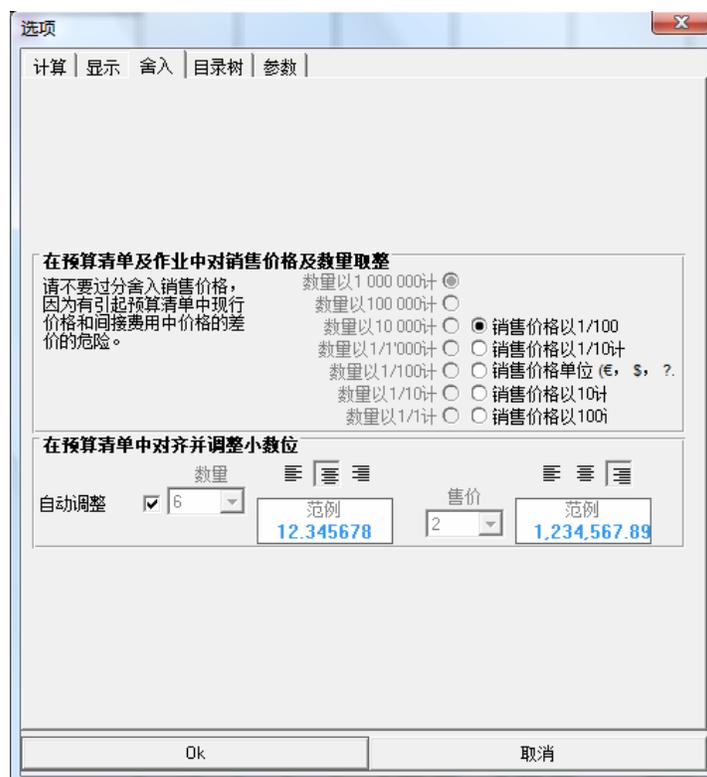
这些选项仅作用于当前预算表，使用预算报表生成器，您可以随意选择表头颜色。

如果想使这些显示选项在所有新建预算表中生效，请在模板中设置它们。

## 舍入选项 “选项” 菜单

其中的设置用来设定在预算清单及明细表中的价格的舍入规则以及预算清单中数量的舍入规则。

建议使用如下图所示的最低建议精度。使用过高的舍入级别时，最终的计算结果将会受到“明细表”中每行的舍入操作造成的误差影响。其误差将是所有“明细表”行舍入误差的总和。



您可以选择指定预算清单中小数的位数。根据事先所选的数量及明细表中售价的舍入级别，该参数将提供几个数值供选择。

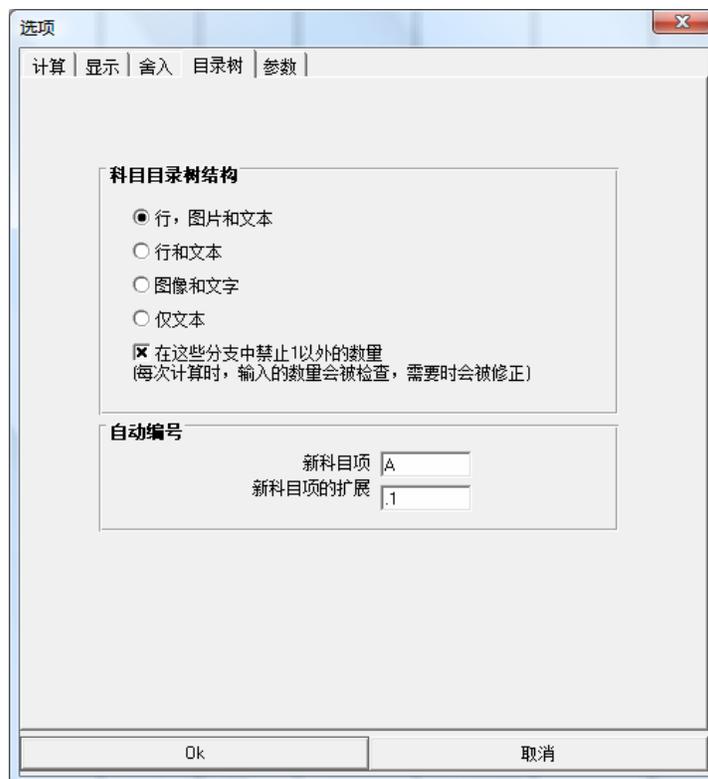
这些限制是为了保证报表中的由明细表表示的每个分解计算的正确性。换句话说，保证所显示的数量乘以所显示的单价所得的计算结果与相应行的总价一致。同样，也保证所有行所显示的近似值和与项目基础的总值一致。

**重要提示：**如果您调整一个预算表中对数量的舍入到一个更高的级别，Quick Devis® 免费版可能会修改明细表显示的数量值，而且此操作不能恢复。在这种情况下，建议您事先保存以留下记录。

这些舍入选项仅对调用它的预算单生效。如果想使这些选项在所有新建预算表中生效，请在模板中设置它们。

## 目录树选项 “选项” 菜单

其中的设置用来设定位于窗口左边的目录树的显示，以及预算清单中各级科目的明细表模式。



Quick Devis®免费版允许为预算表的分支输入任意数量值以增加分支数量。对习惯于不使用分支数量值的用户，此功能可能会引起错误。

如果您希望禁止对分支指定 1 以外的数量值，请勾选相应的复选框。Quick Devis®免费版会自动将预算表中不为 1 的分支数量值替换为 1。

如果想使用如下逻辑为您的预算表编号：项目用 1，一级项目用 1.1，二级项目用 1.1.1 等等。请在新科目项中输入 1；在扩展项中输入.1。

如果您想使用字母编号，请在新科目项中输入 A，在扩展项中输入 A.1 或 A.A。

该逻辑编号设置仅作用于在应用这些参数之后生成的科目上。如果想以此逻辑重新编号整理预算表，请选择“编辑”菜单中的“重新对所有科目编号”功能。

这些目录树选项仅对调用它的预算表生效。如果想使这些选项在所有新建预算表中生效，请在模板中设置它们。

## 默认设置 “选项” 菜单

其中的设置用来指定访问预算表文件及邮件模板的默认路径。该设置同样用来设置商品数据库存储的目录。

点击“重新定义”按钮可以在弹出窗口中选择新的文件夹。您也可以删除文字框中的内容，这样程序将不会指派默认文件夹。这时将使用最后一次访问的文件夹。



对于商品数据库则必须指定一个目录。没有这个文件夹您将无法访问该数据库。您可以通过“商品管理”中的“路径”按钮指定该数据库的位置。

## 公共数据库管理功能

在某些国家和地区，您可以从制造商处获取付费或免费的在线价格数据。要获得可用的制造商列表，请使用“数据”菜单中的“Web 地址”功能。

### Web 地址 “数据” 菜单

这项功能用于选取一个数据给供应商，以便从他那里获得对价格数据的更新。此功能需要具备 Internet 连接。

列表中所列出的供应商是经过 Quick Devis 免费版认可的，保证了其数据的兼容性。请访问供应商的网站或与他们直接联系，以获取详细注册消息。

注册后您就可以通过 Quick Devis 免费版中的“通过互联网更新数据库”功能下载数据库了。下载的数据库只能在注册的计算机上使用。

**重要提示：**不同的供应商可能会在数据库中使用不同的编号编码方式，所以如果您更换数据供应商，请为新的数据库建立单独的存储目录，或者隔离您的旧数据库。当您尝试使用一个供应商的数据来更新另一个供应商的数据，有可能发生商品丢失，而且您所添加的劳动时间以及人员类型等数据也可能丢失。

您也可以使用“通过互联网更新数据库”功能试用供应商的数据库，但是在注册前您只能导入每十个中的一个商品数据。

### 通过互联网更新数据库 ‘数据’ 菜单

这项功能用来从公共互联网站点下载或者更新商品数据库，在使用这项功能之前，请首先使用“web 地址”功能选择一个数据服务商。

与网站的连接会自动建立，稍后在屏幕窗口左边会列出所有可用的数据库；在屏幕窗口右边则显示已存在于本地目录中的 Internet 数据库。

**提示：**与网站的通信使用 http 协议，并应用 Microsoft Internet Explorer 的各项参数。如果遇到通信困难尝试使用其它数据服务商或者尝试使用 Microsoft Internet Explorer 访问数据服务商的网站以确定该网站可用。

您的数据服务商可能会为您提供多个数据库目录。点击位于左边列表下的下拉菜单可以显示这些目录的内容。

第一次使用时，您需要指定存储数据库的路径（除非路径已经通过“配置预算单”功能指定好路径）。（请点击“重新指定本地数据库路径”按钮，或者 Quick Devis®免费版数据库列表中的“路径”按钮）。

在左边的列中选择您感兴趣的数据库（您可以按信 **SHIFT** 键选择多个数据库）之后点击“添加选择”按钮，所选用的数据库则移动至右边的列中等待下载。

您也可以点击“添加所有”按钮，下载所有可用数据库。

相同地，您也可以在右边的列中选择“移除选择”或“移除所有”。

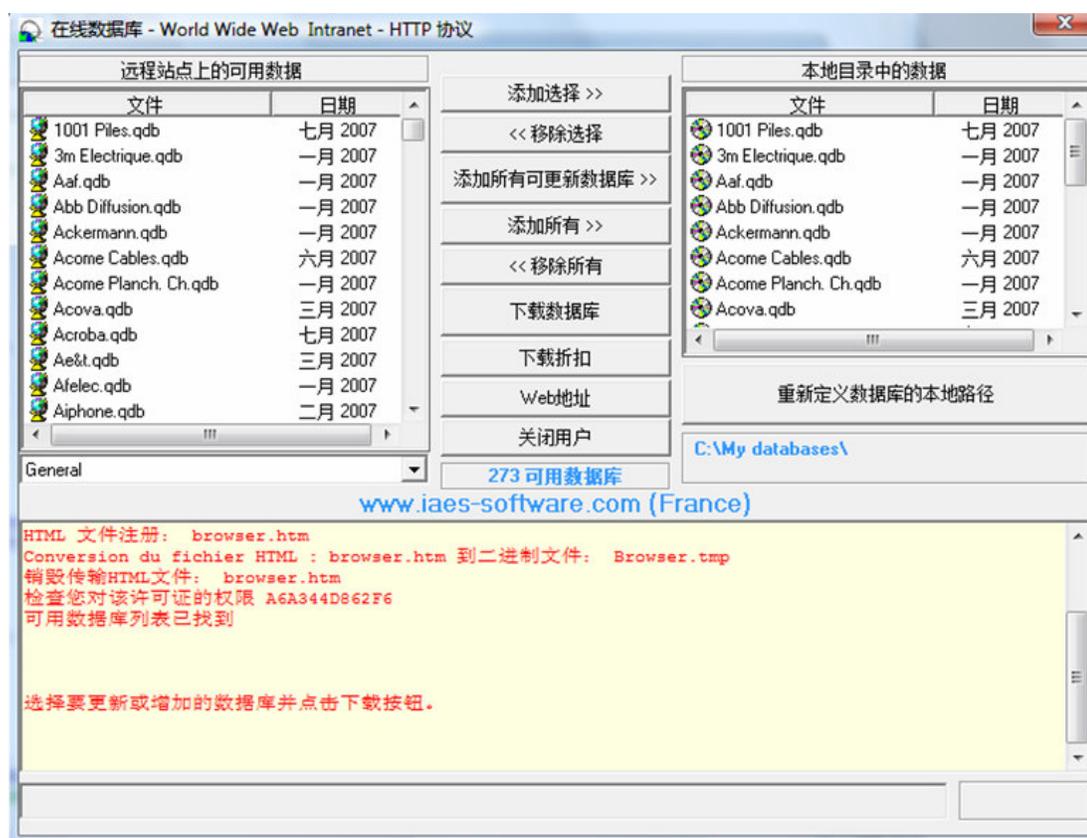
如果您下载过数据库，在右边的列表中会列出存储在本地计算机上的数据库。此时如果您只想更新这些数据库，只需点击“添加所可更新数据库”按钮。Quick Devis®免费版将只下载本地数据库中需要更新的数据库。

需要更新的数据库会在右边窗口中用橙色三角形标示；在数据服务商站点上可用但本地计算机中没有的数据库将在左边的窗口中以“new”标号标示。

当您将所需的数据库用上述方法从左边列移到右边列后，点击“下载数据库”按钮将开始以下操作：

- 下载所选数据库
- 转换至 Quick Devis®免费版格式
- 与计算机中存在的数据库混合并保留您添加的数据（工作时间、人员类型……）

处理结束后，Quick Devis®免费版会显示一个下载报告。报告中会显示没有能够被正确下载的数据库，您只需重新选择并下载即可。



最后，您需要点击“下载折扣”按钮以下载空白折扣表，其中包括了不同供应商的折扣值。您可以在下载数据库之前或之后下载折扣表。

导入折扣表操作将与您计算机上的折扣表进行混合，并保留您自己的数据。要直接应用新的折扣值，您需要调用“折扣管理”功能，并点击“传输”按钮。

最后请点击“关闭用户”按钮回到 Quick Devis®免费版。

您可以调用“访问数据库”功能显示所有下载的价格。如果下载后，在列表中仍没有显示数据库，请点击“路径”按钮并检查所使用下载路径。

需要更新数据库时，只需调用“通过互联网更新数据库”功能，并点击“添加所有可更新数据库”按钮，Quick Devis®免费版将只下载需要更新的数据库，并在保留您的数据的前提下对数据库进行混合。更新操作要求重新下载折扣表。点击“下载折扣”按钮将下载并混合折扣表。

Quick Devis®免费版中新旧数据库被保存在同一目录下。要删除旧数据库，请在“访问数据库”功能中点击“删除”按钮。

系统将询问您希望删除选定的数据库或是目录中所有过期数据库。

**提示：**供应商的数据按月更新，所以没有必要太过频繁地使用“通过互联网更新数据库”功能。

如果屏幕提示“数据库已损坏”或类似消息，可能是由于您磁盘上的数据库已经损坏，而不能与远程数据库混合。在这种情况下，请先尝试使用“工具”菜单中的“修复预算表或数据库”功能进行修复。如果修复无效，请在下载新的数据库前删除磁盘上的数据库。

### 折扣管理 “数据”菜单

供应商提供的数据库，即公共数据库，仅包含公共价格而不包含折扣值。为了能够设定您的折扣值，供应商提供一个与数据库相应的空白折扣表文件。

您可以在“通过互联网更新数据库”功能中点击“下载折扣”按钮下载折扣表文件。

要在 Quick Devis®免费版为每个供应商指定所要使用的折扣值，请调用“折扣管理”功能，并在当前折扣列中为每个供应商指定折扣值。

在位于窗口左上的制造商列表中，会以三种不同的图标表示数据库状态：地球仪表示您磁盘上的数据库与折扣表匹配（日期相同）；问号（?）表示折扣表不匹配，需要更新；最后，带有红叉的地球仪表示网站上存在，但没有下载到本地计算机的数据库。

折扣管理

可用数据库 (本地或互联网)

1001 Piles	七月 2007
3m Electrique	一月 2007
Aaf	一月 2007
Abb Diffusion	一月 2007
Ackermann	一月 2007
Acome Cables	六月 2007
Acome Planch. Ch	一月 2007
Acova	三月 2007
Acroba	七月 2007
Ae&t	三月 2007
Atelec	一月 2007
Aiphone	二月 2007
Airelec	一月 2007
Airwell	一月 2007
Aldes	三月 2007
Allied Telecom	四月 2007

数据库中选定制造商的数据

数据库名称  
数据库类型  
服务商  
最后一次折扣更新  
价格N°  
关联目录  
下个价格大概在

已更新的或过期的数据库  
获得数据库的日期

制造商名称  
制造商地址  
电话  
传真  
注解

ACOVA [0307].QDB  
包含折扣代码的站点  
Bases INDEX distribués par IAES & EURO ID  
Effet: [0307]  
NA  
数据库是最新的  
2007/8/17  
Acova  
tarif applicable ?partir du : 01/03/2007

复制 粘贴 删除 传输  
保存 打印 退出 察看产品

折扣表

制造商代码	类别代码	当前折扣	旧折扣	折扣类别	产品类别
ACO	ACKI	20.000		FAMILLE ACKI	
ACO	ASKI	25.000		FAMILLE ASKI	
ACO	ASX	20.000		FAMILLE ASX	
ACO	ASYI	10.000		FAMILLE ASYI	
ACO	AUCL	25.000		FAMILLE AUCL	
ACO	AUCR	25.000		FAMILLE AUCR	
ACO	AUNL	25.000		FAMILLE AUNL	
ACO	AUNR	40.000		FAMILLE AUNR	
ACO	CK	40.000		FAMILLE CK	
ACO	CKO	12.000		FAMILLE CKO	
ACO	CSXD	16.000		FAMILLE CSXD	
ACO	CXVD			FAMILLE CXVD	

要输入折扣值，请首先在窗口左上方的列表中选择制造商，然后窗口下方的列表中填写。改变供应商时，系统将要求您对修改进行保存。

为了避免价格与折扣之间的匹配问题，Quick Devis®免费版会检查折扣表是否与价格匹配，并在左上方的列表中标出检查结果。如果不匹配，系统会在打开数据库时提示您。

如果在列表中有出错图标，请点击图标，并在窗口右上方查看错误具体情况。

当您使用“下载折扣”功能下载折扣表后，对所有更新了价格的制造商，“当前折扣”列中的数据会自动被复制“旧折扣”列中。您能够继续使用您的折扣值或纠正与新价格不匹配的折扣值。

如果您希望继续为所有供应商使用您现有的折扣值，请直接点击“传输”按钮。

如果您只希望保留对某个制造商的某些折扣值，请先在窗口左上方列表中选择制造商，然后在下方的列表中选择需要保留的折扣值，随后点击“复制”按钮，最后在“当前折扣”中点击“粘贴”按钮。

**提示：**如果您在更新数据库后没有保留您的折扣值，在下一次更新时您将永久丢失您的折扣值。这是因为 Quick Devis®免费版在每次更新后会自动用当前折扣值替换旧折扣值。如果您在第一次更新时没有重用折扣值，那么“当前折扣”列为空白；在第二次更新时“旧折扣”列将被空白的“当前折扣”列覆盖。但是您可以通过重命名“**Remises.old**”文件找回您最后一组折扣值。

大部分供应商会在每个折扣编码后列出不适用的产品。要显示这些商品，请点击查看产品按钮。再次点击此按钮将回到初始状态。

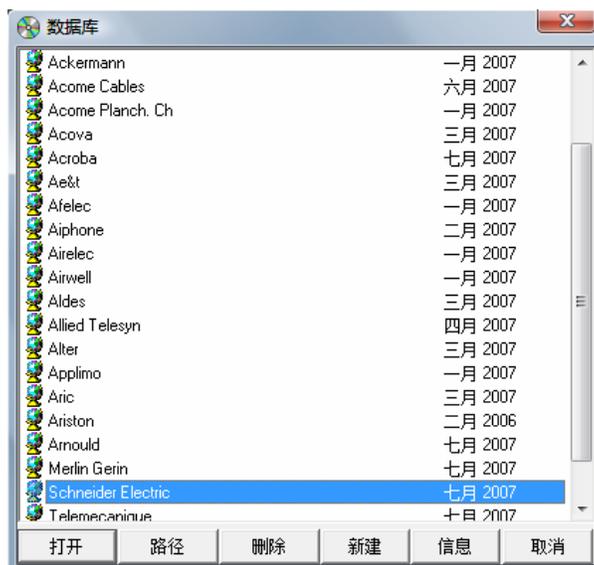
点击“打印”按钮将打印显示的供应商的折扣表。

**技术背景：**折扣文件被以 Microsoft Access 文件格式存储在与其相应的数据库所在的目录中。这个文件的名称为“**Remises.rem**”。在每次调用“下载折扣”功能进行更新后，系统会自动保存一个更新前的备份，称为“**Remises.old**”。您可以使用这个文件恢复更新前数据。

## 商品管理

商品管理功能是用来显示、编辑商品数据库中的内容以及插入商品到预算表中。

点击按钮即可显示可用的数据库列表。



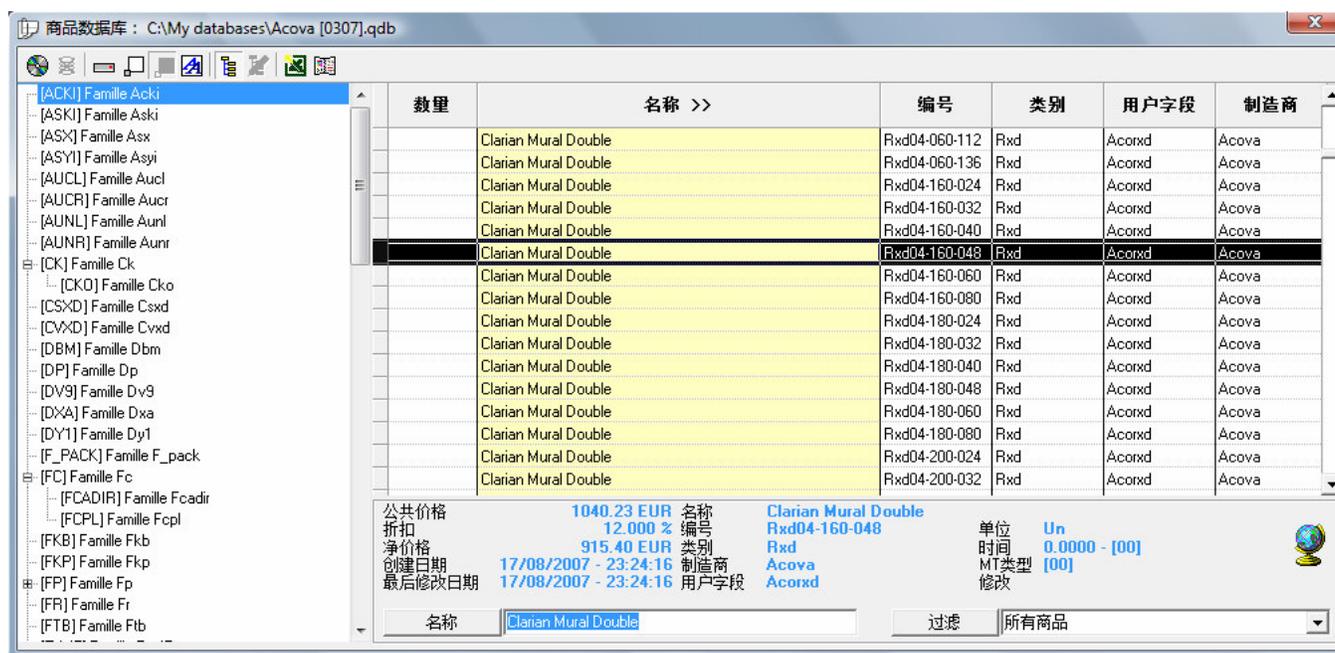
Quick Devis®免费版支持两种类型的商品数据库：用表示的是 **Internet** 数据库，用表示的是私有数据库。您可以拖动数据库列表窗口下边缘进行纵向放大或缩小，以适应显示内容。

点击“新建”按钮可以建立新的私有数据库。新建的私有数据库被命名为“**新数据库**”。要改变其名称请点击此数据库，然后输入您希望的名称，随后按回车键或点击窗口空白部分使名称生效。

**Internet** 数据库的名称不能够直接建立。您可以从供应商处下载获取 **Internet** 数据库。详情请查阅“[公共数据库管理功能](#)”章节。

要在管理功能中打开一个数据库，您可以双击数据库名称，或者点击“打开”按钮打开光标所在处的数据库。

只读模式下“商品管理”的完整界面：



## 搜索功能

要进行搜索，请在文本框中输入要查找的商品名称的前几个字符。每输入一个字符系统会自动将光标移动到最匹配的商品上。

如果您需要在其它字段上每行搜索（例如编号字段），只须在列表中点击相应字段的表头或者是勾选相应的复选框即可切换到被搜索的字段。

另一种方法是通过商品数据库左边的目录树搜索商品。在 **Internet** 数据库中，目录树是根据“用户字段”进行排序的；在私有数据库中，您可以在生成目录树时指定要使用的排序字段。

当您用鼠标左键点击目录树上的项时，**Quick Devis®免费版**会根据“用户字段”或者其它字段（私有数据库）对数据库自动排序，并将光标置于第一件相应商品上。整个商品数据库都是可用的，即使是不符合搜索条件的商品也是可用的。

当您用鼠标右键点击目录树时，搜索的关键字保持不变（如果之前是根据“名称”排序，它将继续以“名称”排序），但是它会应用“过滤器”对商品进行筛选，不符合的商品将不会显示。您之前的选择，如果不符合条件将不会被显示。

如果要搜索关键字，关键字不一定是商品名称的头几个字符。搜索时请先根据您的选择对数据库进行排序，然后在过滤器中输入关键字，确定后 **Quick Devis®免费版**将列出相应的商品。如果您事先选择了商品，这些选择将被取消。

过滤器中允许使用以下字符：

- \*：代替任意多个字符或数字
- ?：代替任何单个或多个字符或数字
- #：仅代替数字
- [x-y]：代替任意介于 X 与 Y 之间的数字（包括 x 和 y）
- [A-Z]：代替介于 A 与 Z 之间的字符（包括 A 和 Z）
- [!x-y]：代替除了 x 与 y 之间的任意数字（包括 x 和 y）
- [!A-Z]：代替除了 A 与 Z 之间的任意字符（包括 A 和 Z）

下面是两个用“名称”排序时的搜索范例：

- \*XM\*：显示所有名称中包括“XM”的商品
- Relais 2## V\*：显示所有名称由“Relais 2”开头，紧跟 2 个数字和一个字符“V”，其后字符任意的商品。

有效的过滤器（返回找到商品的）将被存储在最近使用的过滤器列表中，如果您希望清除保存的过滤器列表，请点击“过滤”按钮，然后点击“清除”列表按钮。

列表中只能保存最近 25 个过滤器。第 26 个将自动替换最旧的一个。

## 窗口大小

只要您计算机中有足够的内存，您可以在屏幕上打开任意数量的商品管理窗口。这项功能在您同时使用多个商品数据库时非常实用。

要打开第二个数据库，请点击主窗口工具栏中的按钮，然后选择另外一个数据库。如果需要，您可以同时在多个窗口中打开同一个数据库。

如果点击商品管理窗口中的按钮，程序将不会在新窗口打开数据库，而是在当前窗口中打开数据库。

您还可以利用以下功能改变窗口大小以有效利用屏幕显示更多内容：

- ：用于显示或隐藏窗口左边的目录树
- 用于使窗口中仅显示所选的排序列，从而缩小窗口尺寸。您可以使用键盘上的 <左键>和<右键>在列之间切换。
- ：用于关闭商品条目显示，将窗口缩小为一个菜单条。
- ：用于回到正常显示模式
- ：全屏显示数据库，以用于编辑

Quick Devis®免费版会记住您关闭数据库时窗口的状态：窗口位置、排序字段……在下次打开该数据库时，它的状态将和关闭前一样。

## 向明细表中插入商品

插入商品操作可以在以下三种模式下进行：标准模式 ()，缩小模式 () 和编辑模式 ()

要插入一件或多件商品，只须将所需商品用鼠标从数据库窗口中拖到明细表中所需位置即可。

您也可以点击  按钮将所选商品插入到明细表中光标所在行上方的行中。点击  按钮将替换明细表中光标所在行上方的行中的商品或者替换明细表中所选行。

您也可以一次添加多个选中的商品。您可以通过双击商品或在商品上按下“空格”键逐个选择商品。在同一件商品上重复该操作将取消对它的选择。然后就可以象插入单件商品一样，通过拖放操作或  和  按钮插入商品到明细表中。

您也可以直接在管理窗口中直接在商品上按住<CTRL>键的同时输入数量，这样就不用再次到明细表中输入数量了。输入了数量的商品将被自动选中。

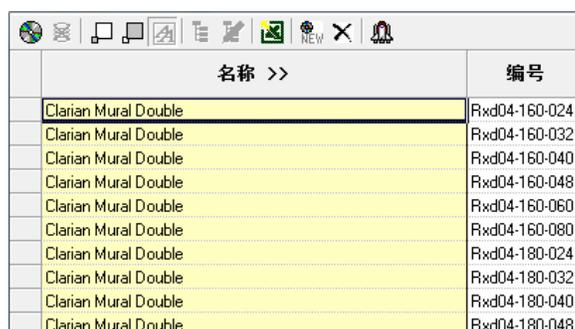
提示：您可以点击  按钮取消所有选择。

## 编辑数据库

点击  按钮可以进入数据库编辑模式。在该模式下，要插入商品只能使用两个按钮功能而不再能够使用拖放功能。

您也可以从一个预算表中修改或者插入商品到明细表中，然后再从明细表中将这些商品保存到，或者更新到数据库中。这个方法一般比直接在数据库中进行编辑的效率高。

在编辑模式下，数据以全屏显示。其菜单栏如下图所示：



名称 >>	编号
Clarian Mural Double	Rxd04-160-024
Clarian Mural Double	Rxd04-160-032
Clarian Mural Double	Rxd04-160-040
Clarian Mural Double	Rxd04-160-048
Clarian Mural Double	Rxd04-160-060
Clarian Mural Double	Rxd04-160-080
Clarian Mural Double	Rxd04-180-024
Clarian Mural Double	Rxd04-180-032
Clarian Mural Double	Rxd04-180-040
Clarian Mural Double	Rxd04-180-048

在这里，您可以直接对所有字段进行修改。要修改某一单元格，请双击它或将光标移到其上，然后按 **F2** 键。

修改时请注意下述格式要求：

- 名称 .....最多 250 个字符
- 编号 .....最多 50 个字符
- 类别 .....最多 20 个字符
- 用户字段 .....最多 20 个字符
- 制造商.....最多 20 个字符
- 单位 .....最多 10 个字符
- 公共价格 ..... 0 到 9999999999.99
- 货币 .....必须是 3 个大写字母
- 折扣 ..... 0 到 95
- 单位时间 .....0 到 9999999999.99
- 劳动力类型..... 0 到 99

要新建商品，请点击  按钮，然后修改商品的各项内容。

要删除一件或多件商品，请将光标移动到窗口中要删除商品最左边的空白列上，或点击最左边空白列以选择要删除的商品，然后点击  按钮。

编辑模式中也可以对数据库进行“减肥”以提高访问速度。要优化一个数据库，请点击  按钮。您也可以在不打开数据的情况下，使用“工具”菜单中的相应功能对数据库进行优化。

## 建立或编辑目录树

要建立或编辑目录树，请将数据库置于标准显示模式 ()，点击“显示目录树”按钮 ()，然后点击结构编辑按钮 ()。结构编辑窗口如下图所示：

编码之 用户字段	名称之 产品的类别
A	热量设备
A 01	水加热器
A 01 001	电子水加热器
A 01 002	燃气热水锅炉
A 02	取暖器
A 02 001	电子取暖器
A 02 002	气体取暖器
A 03	加热器
A 03 001	加热器第一类型
A 03 002	加热器类型2
A 03 003	工业加热器
B	电机设备
B 01	电器柜
B 02	接线

该字段中的商品代码：  
 编号  
 类别  
 用户字段  
 制造商  
 物资类型

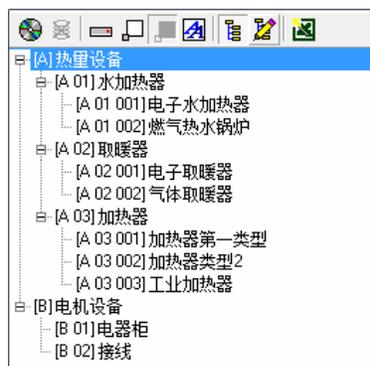
确定      取消      导出至 Ms Excel      导入 Ms Excel? 文件

Dans l'exemple ci-dessus, nous avons utilisé le 'Champ Utilisateur' de la base de données pour construire la structure arborescente. Les 'Champs utilisateurs' auront donc, dans cette base, la forme X 00 000 suivis d'un numéro d'ordre ou une suite de caractères.

在上面的的中，我们用数据库中的“用户字段”建立了一个目录树。在这个数据库中，“用户字段”将以 X 00 000 形式表示。

Ainsi, le code A 01 002 001 appartiendra aux 'Chauffe eau gaz' et le code B 01 003 appartiendra aux 'Armoires électriques'. Voici la forme de la structure arborescente ainsi créée.

上例中，A 01 002 001 代表“燃气热水锅炉”；B 01 003 表示“电器柜”，如下图所示，所建立的目录树：



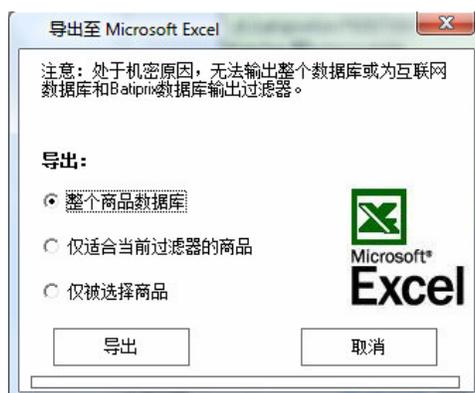
如果需要，您可以使用 Microsoft Excel 中相应的结构编辑按钮建立或修改您的目录树结构。建议您使用 Quick Devis®免费版建立目录树，然后导出为 Microsoft Excel 文档。这样可以避免格式上的错误。

您可以使用“数据”菜单中的”转换为商品数据库”功能，在将 Microsoft Excel 文档转换为商品数据库的同时，自动建立目录树。

**提示：**Internet 数据库中的目录是由制造商制定的，不能够被修改。

## 导出数据库到 Microsoft Excel

要将一个数据库中的内容导出到 Microsoft Excel 中，请在标准显示模式（）或编辑模式（）中点击  按钮。Quick Devis®免费版将要求您选择具体的导出内容：



您可以选择导出数据库中的所有商品、符合当前过滤器要求的商品或者您选择的商品。这项功能将自动打开 Microsoft Excel 并建立一个标准的框架，以便在 Microsoft Excel 中进行编辑和将来使用 Quick Devis®免费版中的“数据”菜单的“转换为商品数据库”功能导入到 Quick Devis®中。

**提示：**为了保护数据版权，对 Internet 数据库不能使用数据导出功能。这项功能仅限使用于私有数据库。

## 识别商品

私有数据库中的商品可以通过两种方法进行识别：

- 仅通过“编号”字段
- 通过“名称”、“编号”、“类别”、“制造商”及“用户字段”

当仅使用“编号”字段进行识别时，当您修改某个商品的例如“名称”字段时，这件商品对于 Quick Devis®免费版来说与修改前是同一件商品。进行数据库更新时，新的名称将会替换明细表中当前修改后的名称。

这类数据库中，商品的唯一身份标识是它的编号。数据库中的每个商品的编号必须都不相同。当进行数据更新时，数据库中与旧商品同编号的商品将替换数据库中的商品。

使用这类数据库，需要严谨数据库管理。

相反，如果您不希望花太多精力管理“编号”字段，您可以选择根据所有字段识别商品。这时，只要改变上述关键字段中的任一项的值，Quick Devis®将不能在更新时找到该商品。您可以用这类数据库保存至少有关键字段中任一项值而没有编号的商品。

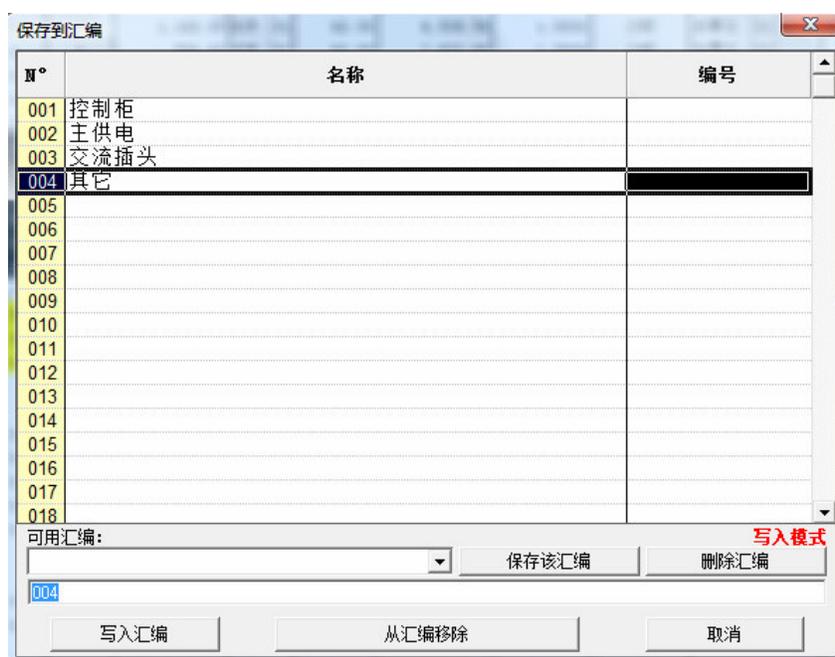
点击  按钮可以在两种模式间转换：当按钮被按下时，表示使用的是以“编号”方式识别商品；相反，则使用 5 个关键字段进行识别； 按钮仅在“编辑”模式下可用。

## 汇编

Quick Devis®免费版中的汇编工具可以被看作是一个可以包括一千个页的剪贴板。它不是一个数据库，其中不包括搜索功能。每个剪贴板页中可以包括最多一万个行。

要向汇编中加入数据，请首先在明细表中选择需要的数据，然后调用汇编功能。这时，汇编里“写入”模式里打开。请随机选择要保存在其中的汇编页的号码，然后点击“写入汇编”按钮。

汇编会保存明细表的所有列，包括隐藏列，但是只有所选的第一行会被显示在汇编列表中。



如果要从汇编中向明细表中插入数据，首先请取消所有选择，然后调用汇编。这时汇编将以“读取”模式打开。在汇编中选取要插入的数据，然后点击“插入预算表”按钮即可将所选择的行插入到预算表。

汇编中的数据存储在磁盘中相应的用户帐户中，因此同一台计算机上的不同用户可以各自拥有不同的汇编。

点击“保存汇编”按钮然后为其命名，这样您可以建立任意数量的汇编。保存的汇编会在汇编列表中显示，您可以任意在其中选择所需的汇编。

点击“删除汇编”按钮，然后选择一个汇编，即可将其删除。

要删除一个汇编中的某一项，请首先选择该项的编号，然后点击“从汇编移除”按钮。



汇编工具只是剪贴板工具的延伸，它不具备通过互联网进行数据更新的功能。因此，当您使用一个一年前建立的汇编中的数据时，所插入明细表中的数据将是当时建立汇编时的数据。如果这些数据来自商品数据库，您可以尝试使用明细表中的“更新行”功能更新数据。

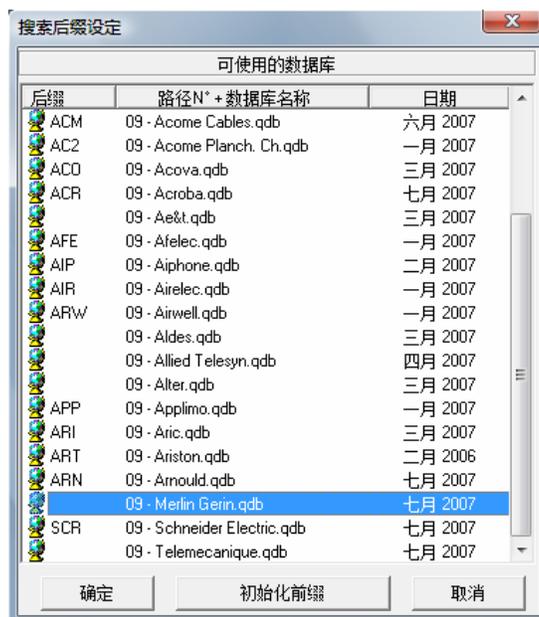
如果您需要使用 Quick Devis®免费版之外的应用程序对汇编进行修改或访问，您需要知道汇编文件是以.GLO 为扩展名的 Microsoft Access 格式的文件保存。

## 定义前缀

使用数据库前缀可以在不事先打开数据库的情况下，快速地从商品数据库向明细表插入数据。使用的方法已经在“根据指定编号插入数据”功能中详细介绍。

请使用下述功能定义数据库前缀：

定义搜索前缀  “数据” 菜单



请单击要编辑的项，然后再“前缀”列中输入所需内容。前缀必须是由三个字母或数字组成。对于公共数据库，前缀通常已经被定义。

完成后请点击“确定”按钮已保存您的前缀。您可以点击“初始化前缀”按钮恢复预先定义的前缀。

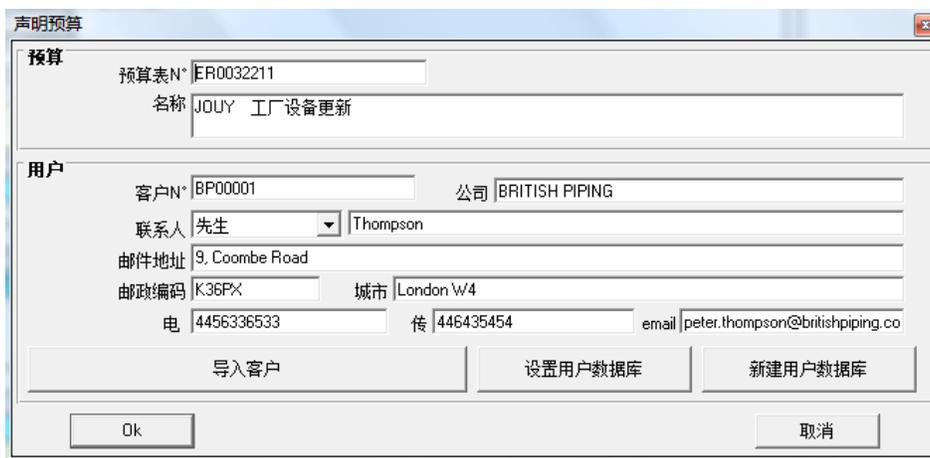
Quick Devis®免费版中路径代号始终是9。使用 Quick Devis®企业版您可以使用其它代号。

## 预算表管理

为了便于使用标准邮件模板，需要为项目输入客户信息。为此 Quick Devis®免费版使用一个用户数据库来存储这些信息。这个数据库为所有预算表共享。您可以使用“？”菜单中“配置预算表”功能自动建立该数据库。此功能在前面[配置 Quick Devis®免费版](#)章节中已详细介绍。

如果您还没有配置 Quick Devis®免费版，您可以点击“新建客户数据库”按钮手动建立该数据库，并为该数据库命名。

点击按钮可以打开如下所示的管理界面：



您可以手动填写该表格或者点击“导入客户”按钮从列表中选择导入客户数据。

点击“OK”按钮后新客户数据将生效。

您可以在客户列表中通过点击表头来改变排序的关键字：客户号、公司、地址及联系人。

如果客户号不同，即使两个客户的其它数据均相同，这两个客户也将被视为不同的客户。

您可以通过点击“设置客户数据库”按钮并指定新的.QDC 文件来改变客户数据库。

保存客户数据的.QDC 文件是以 Microsoft Access 格式保存的。您可以使用这个应用程序建立或修改客户数据库。但请注意不要在字段中使用 Null 这个值。

如果您希望管理客户数据库，请点击“导入客户”按钮，并在下面所示的窗口中进行添加客户、删除客户或其它修改操作。

客户N°	公司	地址	联系人名称
BP00001	BRITISH PIPING	9, Coombe Road   K36PX   London W4	先生 Thompson

用户

客户N°  公司

联系人

邮件地址

邮政编码  城市

电  传  email

BP00001

您同样可以将整个数据库导出为一个 Microsoft Excel 格式文件；也可以从一个包含客户数据的 Microsoft Excel 格式文件向 Quick Devis 导入数据库。如果您使用导入功能，请尽量使用由 Quick Devis 导出的文件基础上修改的文件，这样可以保证所使用的格式能够被 Quick Devis 接受。

如果需要，您可以重新将一个 Excel 文件导入到一个已存在的数据库文件中。这时，如果 Excel 文件中指定的客户号已经存在于 Quick Devis 数据库中，Quick Devis 的客户数据库将被更新。

## 预算报表生成器

预算报表生成器用于根据您的需要使用不同的概述展示您的预算表。

一个概述中定义了一个报表的内容：所显示的列、页标题及详细的程度等。一旦被定义，您可以将概述保存并在任意预算表中进行调用以生成指定的报表。

所以，在 Quick Devis®免费版中只需调用相应的概述即可在报表生成器中自动生成所需的格式报表。

预算报表生成器是集成在 Quick Devis®免费版中的一个应用程序。

预算报表生成器  “文件” 菜单



项	名称	单位	数量	销售价格	
				单价	总价
<b>JOUY 工厂设备更新</b>					
<b>BRITISH PIPING</b>					
9, Coombe Road K36PX London W4					
先生 Thompson					
	<b>JOUY 工厂设备更新</b>				
A	设备				
	高压 - 60hz 电力供应				
A.1	高压设备低压切换器	u	1	34,895.07	34,895.07
A.2	变电器 (中压/低压)	set	1		
A.3	2500 kVA 变电设备安装 (包括变电室修复)	u	2	9,622.20	19,244.40
	<b>科目小计: A</b>		<b>1</b>	<b>54,139.47</b>	<b>54,139.47</b>
B	<b>X24 基站</b>				
	储液箱和管路				
B.1	储液箱	u	2	11,445.00	22,890.00
B.2	使用磁性指示器的不锈钢液位管	u	2	11,013.51	22,027.02

预算报表生成器中的各项按钮用于指定所生成的报表以及形式。

加载概述 



这项功能列出最近加载或保存的 **25** 个概述。最近使用的概述被列在列表的最前面，点击相应名称即可加载概述。

您也可以点击“加载概述文件”按钮从一个文件中加载概述。

您也可以点击“显示基本概述”按钮浏览 **Quick Devis®**免费版附带的概述。在这些概述基础上进行修改以建立您自己的概述，可以避免对所有参数的修改。

如果需要擦除请点击“清除概述列表”按钮，此后，列表将在使用过程中自动被重新建立。

点击“取消”按钮可以回到预算报表生成器界面。

### 初始化预算报表

这项功能用于建立一个严格遵循预算清单格式的概述。其中不包含任何页标题，您可以使用此功能建立一个无配置的预算报表并在它的基础上建立一个新的预算报表。

如果您在加载某个概述时遇到问题，使用此功能并重新尝试已确定问题是出现于预算表或是您希望加载的预算报表中。（如果在空白概述情况下功能正常，那么问题源自您的概述）您可能需要重新建立这个概述。

### 报表类型



预算报表生成器中有三种报表类型：

- 无明细表的预算清单与 **Quick Devis®**免费版式下的预算清单的显示相同
- 包括明细表的预算清单中包括预算清单以及明细表中的行
- 仅明细表主要用于编辑您希望得到的成本（而非您所输入的值）

要选择一种报表类型，您只需在下拉列表中选择类型即可。

## 缩放

这项功能用于改变报表在屏幕上显示的大小。它不会对打印或输出造成影响。

## 显示名称或章节标识

这项功能用于有预算清单的报表类型，可以将章节标识加入小计名称中（例如，科目小计：1）或将章节名称的第一行加入小计名称中（例如，小计：电器设备）

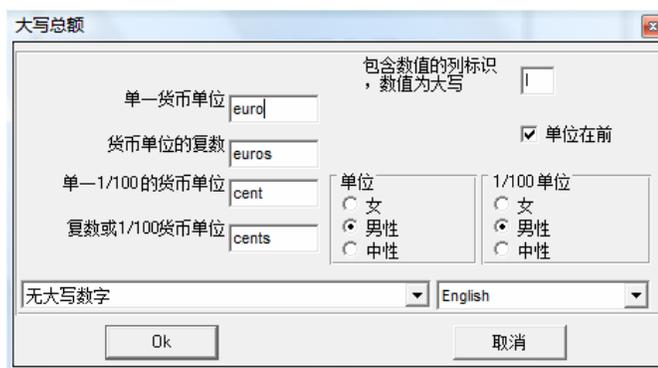
章节名称的第一行最好不要太长，以便将这一行加入小计名称中。

## 舍入选项

您可以通过“选项”菜单中的“舍入选项”功能定义舍入级别。舍入级别被重新定义后，调用预算报表生成器时将需要根据新的参数重新进行计算。

## 大写数额

这项功能用于在预算报表中以大写形式表示数额。此功能只能用于预算清单类的报表。您可以以不同的语言或货币显示数额。



如果您不希望使用默认货币，请输入该货币的名称以及单数和复数的表示形式。

请同时指定货币及货币单位的性数。然后请指定要转换为大写的列（“I”表示要转换的总额；“H”表示要转换的单价）。

您可以选取相应复选框以在大写总额前显示“单位”列中的文字。例如，每套12000欧元。

您可以在窗口下方的两个下拉列表中选择所需的语言和货币。

## 调整间隔行

这项功能用于调整预算表中间隔行的高度。根据调用此功能时预算清单是否包括明细表，窗口中的内容会有所不同：当包括明细表时，您可以设置每两个科目之间的间隔行高度；当不包括明细表时，您可以设置明细表行的高度。



## 首页标题

您可以使用这项功能设置预算报表首页的标题以及结构。

1	A	B	C	D	H	I
2	列	列	列	列	列	列
3	保留	保留	保留	保留	保留	保留
4	科目N°	名称	单位	数量	销售单价	总售价
5						
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>JOUY 工厂设备更新</b> </div> 					
7	<b>BRITISH PIPING</b> 9, Coombe Road K36PX London W4		先生 Thompson			
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15	项	名称	单位	数量	销售价格	总价
16					单价	总价

要自定义一个预算报表，建议您在空的一个预算报表（点击  按钮）或一个预先定义的一个预算报表基础上进行修改然后点击  按钮。您可以点击  按钮插入最多五十个行。新的行将插入在所选行之前。

这样您就可以书写文字或需要的值，点击  按钮可以编辑格式。您也可以点击  按钮从预算表中插入数据。

如果希望为单元格加上边框，请首先选择单元格，然后点击  按钮。

您也可以点击  按钮导入 .WMF 格式的您自己的徽标；您也可以从 Microsoft Excel 或者 Word 直接复制图像然后粘贴到报表中。

点击  按钮可以显示所有有用的列。要隐藏列，请首先选择要隐藏的列，然后点击  按钮。

完成页标题定义后，您可以再次点击  按钮回到报表。要保存您的报表，请点击  按钮并指定名称。

### 其它页的标题

点击这个按钮可以对从第二页开始一直到最后一页的标题进行编辑。它的用法与首页标题的编辑方法相同。

您可以在每页最多插入 10 行文字。

### 附录页

您可以通过点击这个按钮在您的文档最后加入附录页。它的用法与首页标题的编辑方法相同。您可以象在编辑页标题一样在其中使用变量名和算式。

注意：如果您希望应用一个作用于整个文档的算式，请确保您的算式包括行 1。例如：SOMME (I1:I10000) 将返回最终文档中行 1 至行 10000 的总和；SOMME (I2:I20) 将仅作用于附录页，返回最终文档中行 1002 到行 1020 的总和（假设附录页的第一行是行 1000）。

您可以在附录页中最多插入 500 个行。

### 插入/删除行 (仅在编辑模式下可用)

这个按钮在所选行前插入行或删除所选行。如果事先没有选择行，新的行将加入到页标题最末。

### 单元格格式 (仅在编辑模式下可用)

点击这个按钮可以定义选定单元格的格式：对齐方式、颜色、字体等等。

**粘贴名称**  (仅在编辑模式下可用)

点击这个按钮可以向预算报表标题中加入变量，这样预算报表中的内容会自动适应预算中的值。

您在这项功能中可以使用例如预算管理中的客户数据等内容（名称、地址、公司等等）。

**定义边框**  (仅在编辑模式下可用)

点击这个按钮可以定义所选单元格的边框。

**导入图形**  (仅在编辑模式下可用)

使用这项功能可以将一个 WMF（Windows Metafile）的图形导入预算报表的标题。

如果您的图形不是 WMF 格式，您可以先将它们导入 Microsoft Excel 或者 Microsoft Word，然后复制它们到剪贴板。随后调用  按钮功能并选择从剪贴板粘贴出去。

**重要提示：** 请尽量避免使用大尺寸图形以免影响打印速度。对一个大尺寸图形，即使您用鼠标改变其在页标题中的显示大小，它在内存中的大小是不变的，所以请在导入之前缩小图形尺寸。

**显示所有列**  (仅在编辑模式下可用)

这个按钮用于显示预算报表中所有可用的列，也包括成本列。

**隐藏列**  (仅在编辑模式下可用)

这个按钮用于隐藏选中的列。

**剪切**  (Ctrl X -仅在编辑模式下可用)

这个按钮用于将选中的单元格复制到剪贴板中然后删除这些单元格。

**复制**  (Ctrl C -仅在编辑模式下可用)

这个按钮用于将选中的单元格复制到剪贴板中。

**粘贴**  (Ctrl X -仅在编辑模式下可用)

这个按钮用于将剪贴板中的内容粘贴到事先选中的单元格中。

**设置字体**  Arial  (仅在编辑模式下可用)

这项功能用于从一个下拉列表中为选中单元格指定字体名称。您也可以直接在列表中输入所需的字体名称。

**字号**  8  (仅在编辑模式下可用)

这项功能用于从一个下拉列表中为选中单元格指定字号。您也可以直接在列表中输入所需的字号。

**粗体 / 斜体 / 下划线**    (仅在编辑模式下可用)

这项功能用于为选中单元格中的内容设置粗体、斜体或下划线。

**对齐文字**     (仅在编辑模式下可用)

这个四个按钮的功能分别是：将文字左对齐、居中、右对齐及将选定单元格中的文字相对于这些列居中。请尽量使用相对于多列居中，而不要使用合并单元格功能；因为合并的单元格将不能被导出到 Microsoft Excel 中。

**颜色**   (仅在编辑模式下可用)

这两个按钮的功能分别是：改变选中单元格的底色和改变选中单元格的字体颜色。

**要显示的目录树** 

这项功能用于在编辑模式下选择要隐藏的分支，此功能在需要仅打印部分章节时很实用。

当有部分分支被折起时，您可以在下拉菜单中选择“展开所有”一次展开所有分支，就像在预算清单中使用该按钮一样。



### 跳页管理

这两个按钮的功能分别是：在光标所在处插入一个跳页和删除光标所在处的跳页。

您可以用鼠标拖放跳页符以变化它们的位置。

跳页符不能放在页面之外，否则 Quick Devis®免费版将自动计算并决定跳页符的位置。

**重要提示：**跳页设置只在当前进程中使用。它们不能够被保存在当前用户中，因为它们必须适用于所有预算表。如果您需要保存跳页，请使用 Quick Devis®企业版。在这个版本中，您可以在预算表中保存预算报表的状态。

### 定义列 (仅在“仅明细表”模式下可用)

这项功能用于定义要建立的明细表的概述。它的用法与在[不同界面下的通用操作](#)章节中介绍的

“明细表及品名表的显示”功能相同。

因此不能定义一个与建立预算使用的框架完全不同的明细表概述。这些显示会保存在预算报表中，您可以在任意预算表中调用它们。

### 显示预算清单中的所有行 (仅在“仅明细表”模式下可用)

这项功能用于在“仅明细表”编辑模式下显示预算清单中的所有行，包括章节行。如果按钮没有被按下，只有预算清单中的行与所显示的科目相关的行会被显示。

显示所有行后，系统将自动显示每个章节的合计和小计，并在预算报表下方显示总计。

### 显示栅格

这项功能用于设定在打印和显示时栅格是否可见。

### 保存预算报表

这项功能用于将屏幕上所显示的预算报表及其设置保存到文件中。您可以将预算报表保存到任意位置。Quick Devis®免费版将自动把它们添加到点击  按钮时所显示的下拉列表中。

### 打印

这个按钮用于打印当前显示的预算报表。有两种打印方式可以选择：直接打印或者通过 Microsoft Excel 打印。

第二种方法将首先发送报表至 Microsoft Excel，然后借助 Microsoft Excel 的打印功能进行输出。这种方法尤其在需要打印大文档时实用，因为 Microsoft Excel 的打印模块远比 Quick Devis®免费版的高效。

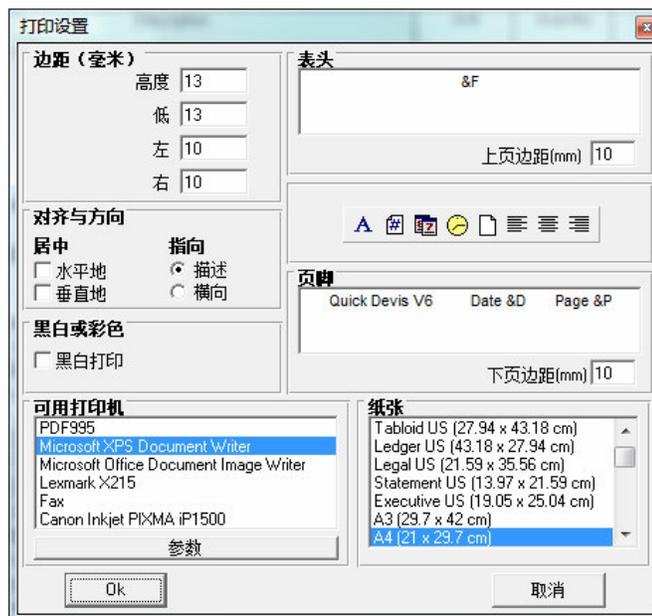


打印操作将遵循打印设置 ( 按钮) 中的参数进行。

您可以使用相应的选项指定要输出的内容。

## 打印设置

这项功能用于选择打印机、纸张类型以及页面设置参数，也可以设置页眉页脚中的文字。



“黑白打印”在使用黑白打印机输出彩色模式的明细表报表时很实用。

除了打印机名称以外，所有的打印机设置将会被保存在预算报表中。在下次调用该预算报表时，系统将自动设置打印参数。

页眉和页脚可使用如下代码：

- **&F**：显示预算表文件名称
- **&D**：显示编辑日期
- **&P**：显示页码

**提示：**在报表中不能显示总页数，因为为了快速显示数据，Quick Devis 是在查看或打印时逐步对跳页等进行计算。如果您需要在报表中显示总页数，请将文档导出到 Microsoft Excel，然后在页眉或页脚中加入代码&N。

## 打印预览

这项功能用于预览打印结果。您可以使用上一页或下一页按钮查看所有页，或者使用“转到”按钮直接查看指定页码的页。

打印预览

打印 关闭 << 上一页 1/2 下一页 >> 转到 页面设置

Free\_Template.doc

**JOUY 工厂设备更新**

BRITISH PIPING  
9, Coombe Road  
K35PX London W4

光美 Thompson



行	名称	单位	数量	单价	总价
<b>JOUY 工厂设备更新</b>					
<b>A 设备</b>					
A.1	设备-4000	U	1	34,895.07	34,895.07
A.2	设备-1000	set	1		
A.3	设备-2000	U	2	9,622.20	19,244.40
	<b>科目小计: A</b>		<b>1</b>	<b>64,108.47</b>	<b>64,108.47</b>
<b>B X24 基站</b>					
B.1	基站	U	2	11,445.00	22,890.00
B.2	基站-1000	U	2	11,013.51	22,027.02
B.3	基站-2000	U	4	652.99	2,611.96
B.4	基站-3000	U	2	22,244.90	44,489.80
B.5	基站-4000				
B.5.1	基站	set	1	6,779.87	6,779.87
B.5.2	基站	set	1	10,680.63	10,680.63
B.6	基站-5000				
B.6.1	基站	set	1	8,360.05	8,360.05
B.6.2	基站	set	1	11,836.73	11,836.73
	<b>科目小计: B</b>		<b>1</b>	<b>129,878.04</b>	<b>129,878.04</b>
<b>C 设备</b>					
C.1	设备-1000	option		-10,811.02	
C.2	设备-2000	set	1	15,923.80	15,923.80
	<b>科目小计: C</b>		<b>1</b>	<b>16,923.80</b>	<b>16,923.80</b>
<b>不含税的总额(RMB)</b>					<b>189,739.13</b>

Quick Devis TM Date: 2007/11/11 Page: 0

在打印预览中您也可以直接开始打印。

**返回到预算表** ←

按这个按钮可以用来关闭预算报表并返回到预算表。关闭时，显示的预算报表会被保存以便下次打开预算报表生成器时使用。

**导出到 Microsoft Excel** 📄

这项功能用于将预算报表中所有的数据和图形导出到 Microsoft Excel 中。



有时为了向客户提交文档，需要删除某些隐藏列。如果需要在 Microsoft Excel 中浏览文档以进行计算，每页的标题可能会过于繁琐。您可以在导出时勾选“删除标题”复选框以避免这种情况。

选择“传输打印设置”复选框将传输所有数据到 Microsoft Excel：颜色、页面设置、打印区域等等以获得与显示完全相同的结果。

如果您不选择“运行 Microsoft Excel”，Quick Devis®免费版将询问您输出使用的文件名。

上述两项功能需要 Microsoft Excel 97 或更高版本。

## 导出到 Microsoft Word

这项功能用于将所选内容导出到 Microsoft Word。



“将表格转换为文字”复选框用于将所选内容直接转换为 Microsoft Word 中的文字内容，以便操作；如果不勾选该复选框，所选内容将直接以表格形式传送。

第二个复选框用于防止传送小计和合计的注释。

勾选第三个复选框将自动在导出后运行 Microsoft Word。

此功能需要 Microsoft Word 97 或更高版本。

## 标准邮件模板

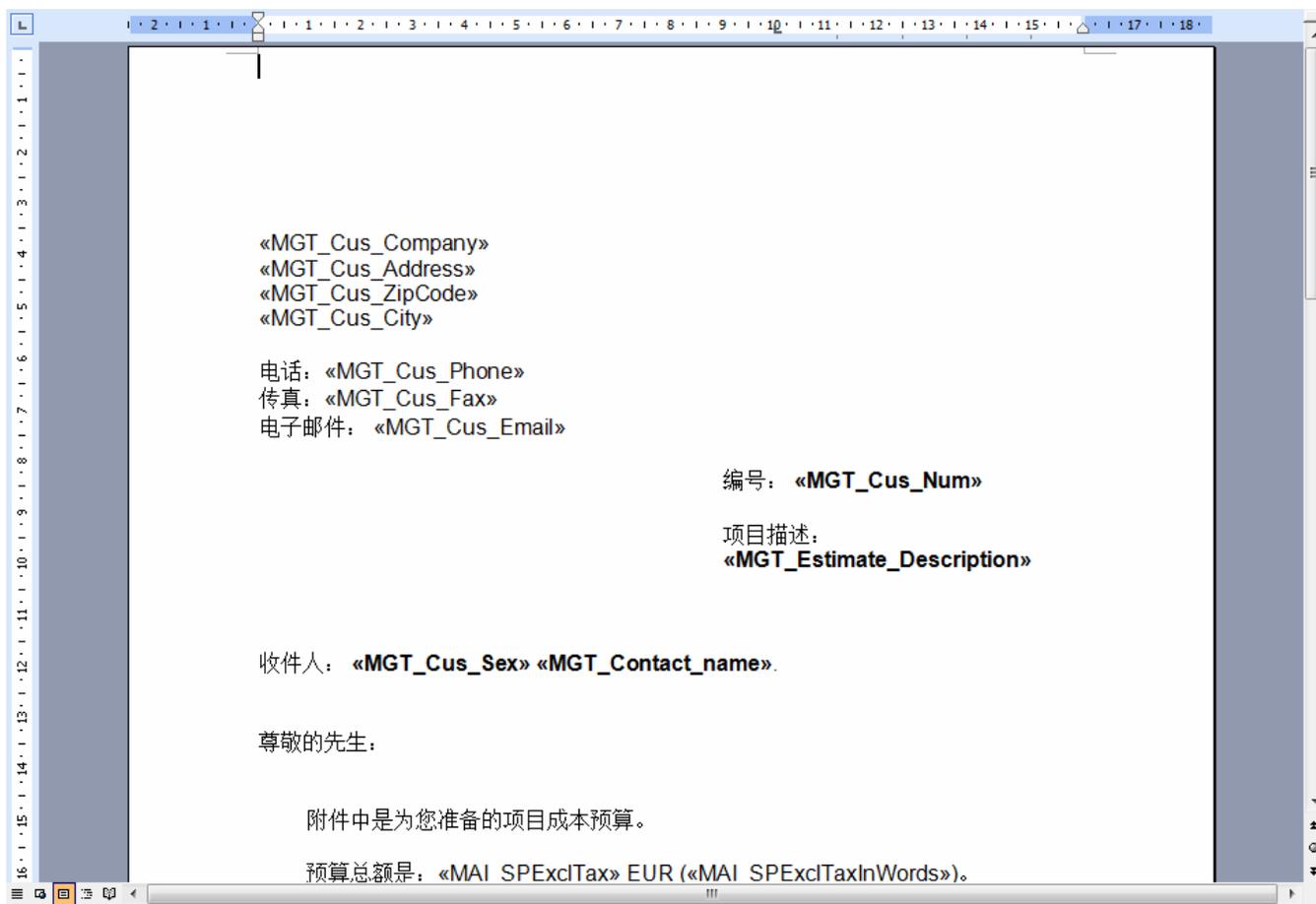
Quick Devis®免费版中的标准邮件模板是通过对 Microsoft Word 进行设置实现的。要使用这项功能，您的计算机上必须已安装 Microsoft Word 97 和 Microsoft Excel 两个软件。Excel 是与 Word 通信的桥梁。

建立您自己的邮件模板的最佳途径是在 Quick Devis®免费版附带的邮件样本上进行修改。这样可以避免许多错误，请一定使用 Quick Devis®免费版来编辑或访问邮件模板，这样可以避免损坏其中包含的链接。

开始之前，请打开 Microsoft Word 并在“工具 > 宏 > 安全”菜单中开启宏：在安全级别中选择中级或低级。

运行 Quick Devis®免费版，打开一个预算表并在“工具”菜单中调用“申报预算”功能，输入管理数据（客户、项目名称……）。随后调用“文件”菜单中的“Ms Word 邮件”功能。

在您所定义的邮件保存目录中选择“邮件样本”。对邮件保存目录的定义可以通过“配置预算表”功能完成。如果您还没有进行这项操作，您可以在 Quick Devis® 免费版的安装目录中（\Program Files\Quick Devis V6）找到邮件样本。



**重要提示:** 在打开文件过程中, 请保持 **SHIFT** 键被按下, 以防止 **Microsoft Word** 合并域并保留域代码。如果系统出现运行请求, 请肯定回复。

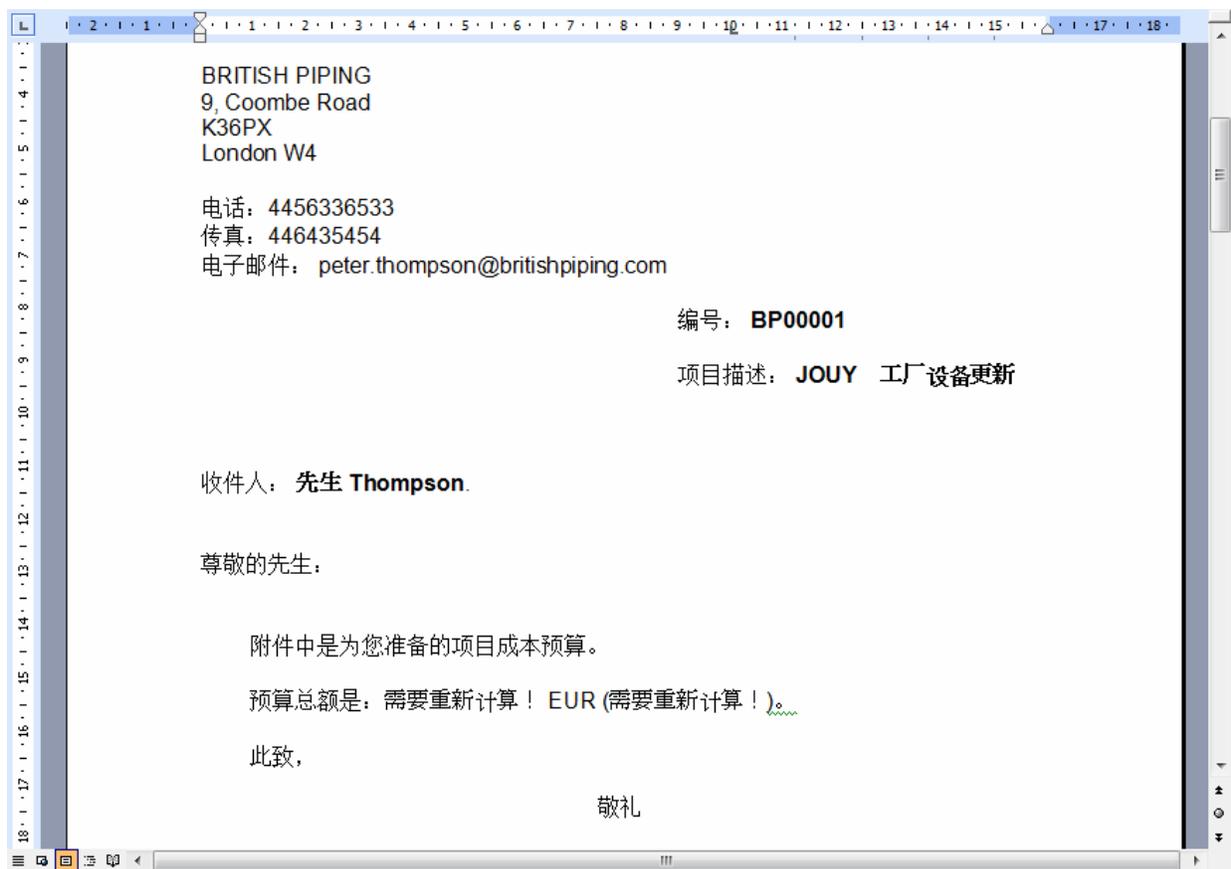
文档打开后, 应该如下图所示。您可以按您的意愿修改除域代码以外的内容。如果要添加一个域代码, 请使用 **Microsoft Word** 工具栏中“邮件合并”中的“插入合并域”功能。

您可以使用“工具 > 邮件合并 > 显示工具栏”功能打开工具栏。

您也可以从标准邮件末的域列表中使用复制/粘贴功能插入域。

编辑结束后, 请一定将您的文档保存为 **.DOT** (**Word** 模板) 而非 **.DOC** 文档。建议您将该文档保存在您事先定义的邮件目录中。

要查看您的邮件模板, 只需调用“文件”菜单中的“**Ms Word** 邮件”功能, 然后选择所需的文件 (这次不用按下 **SHIFT** 键)。如果提示运行请求, 请肯定回复。您将会得到例如下图所示的合并下文档:



如果合并操作没有生效，您在文档看到的是各个域而非它们的内容，请点击 Word 中的  按钮，并确认在建立文档过程中严格遵循上述步骤，并检查所建立的.DOT 模板所在的目录中有 QDWORDFS.XLS 文件。同时请确认 Microsoft Word 中的宏被启用。

要确认 QDWORDFS.XLS 文件工作正常，请首先在 Quick Devis®免费版中打开.DOT 模板文件（同时按下 SHIFT 键）。文档在 WORD 中打开后，请点击“邮件合并”工具条中的“打开数据源”按钮。然后选择 QDWORDFS.XLS 文件，随后指定使用 Excel 工作簿中的第一页作为数据源，最后将您的模板保存为.DOT 文件。

建议：使用 Quick Devis®免费版附带的标准邮件模板。使用这个模板不会有合并等问题，因为该模板中包含了一个 VBA 宏。这个宏可以自动检测安装目录以及数据源的位置。

## 预算表安全

为了保障数据安全，您对预算表所做的所有修改都被以“流水帐”形式保存在文件中。这个文件以临时文件的形式被保存在您的本地磁盘上以提供良好的性能。

Quick Devis®免费版打开预算表的主要步骤是：

1. Quick Devis®免费版首先检查“缓存”目录中是否存在所要求文件的一个非正常关闭的复件。如果是，则打开这个文件并提示文件被恢复。
2. 相反，解压缩选择的.DVZ文件至本地“缓存”目录（如果是一个.DEV文件则简单拷贝这个文件到“缓存”目录）。
3. 打开本地目录中的解压缩文件
4. 为可能出现的问题在文件中标记非正常关闭。

Quick Devis®免费版关闭预算表的主要步骤是：

1. 将当前工作预算表压缩到一个保存在“Last Save QDV”目录中的临时文件中。
2. 如果压缩过程顺利结束（完整性检查），Quick Devis®免费版将此文件以临时扩展名移动到原始位置。
3. 如果移动操作正常结束，Quick Devis®免费版将删除原始文件并将临时扩展名更改为正常扩展名。
4. 最后，在文件中标记文件正常关闭，以避免在下次下载时重新索引。

以上这些步骤预见了一切可能造成数据丢失的危险。如果您需要恢复预算表的前一个版本，您只需调用“工具”菜单中的“恢复预算表”功能即可找回之前保存的版本。

这些安全数据被存储在一个由“工具”菜单中“性能与安全”功能定义的堆栈中。为了优化性能，这些文件被保存在本地磁盘中当前用户目录下（一般是：[C:\Documents and Settings\<用户名>\Application Data\Quick Devis\](#)）

- CacheQDV：工作目录
- LastSaveQDV：最后保存文件堆栈
- RecoverQDV：被修复之前的文件

## 预算表文件格式

Quick Devis® 免费版管理两种不同的预算表文件格式：扩展名.DVZ 和扩展名 .DEV。

.DVZ 文件是以 ZIP 格式压缩的；.DEV 文件是未压缩的 Microsoft Access 格式文件，可以用 Microsoft Access 直接打开。

当您建立一个新的空白预算表时，一个未压缩文件 (.DEV) 会被自动建立；在第一次保存时这个文件会被转换为压缩文件 (.DVZ)，同时原.DEV 文件会被删除（如果压缩过程顺利结束）。

如果您希望用 Microsoft Access 打开一个.DVZ 格式的文件，您需要事先使用 Quick Devis®中“工具”菜单中的“解压缩工具”解压缩该文件。

## 将 Excel 文件转换为商品数据库

Quick Devis®免费版可以将商品数据库导出到 Microsoft Excel，同时也可以将一个 Excel 文件转换为商品数据库，例如，导入保存在 Excel 文件中的价格数据。

要进行这样的转换，需要事先建立一个通过 Excel 中“复制/粘贴”功能来完成的空白框架文件。您可以使用下述功能建立空白框架：

创建一个新的框架  “数据”菜单

以任意名称保存所创建的框架，并打开包含您数据的文件。

FRAME TO BUILD ARTICLES DATABASES FOR USE IN EDITION									
Articles									
Name	Reference	Unit	Public price	Discount (%)	Currency (ie USD)	Work time	Workforce kinds (0 to 3)	Family	
254 characters max.	50 characters max.	10 characters max.						20 characters max.	
2 Ext. panels P400	09364	u	367.26	62.00	EUR	2.0000	1		
41x21 S 100 stainless	597013	Un	19.30	0.00	EUR	0.2600	1	824	
41x21 S 150 stainless	597013	Un	13.67	0.00	EUR	0.2600	1	824	
Bend DN 100		Un	28.12	0.00	EUR	0.5200	1		
Bend DN 80		Un	18.18	0.00	EUR	0.5200	1		
Bolts w Pragma	13748	u	4.56	62.00	EUR	0.2500	1	3n	
C60n 2p 16a C	24202	u	37.87	62.00	EUR	0.3700	1	3c	
C60n Bi 1 A C	24196	u	51.84	62.00	EUR	0.3700	1	0b2042	
Cabinet H2025 L900 P400	09304	u	1,163.00	62.00	EUR	1.0000	1		
Cable 03ip05egsf	01084712	m	545.00	0.00	EUR	0.0700	1	T5	
Cable trays		set	2,000.00	0.00	EUR	8.0000	1		
Circuit Breaker C60n Tri 1 A	24209	u	83.93	62.00	EUR	0.3700	1	0b	

使用复制/粘贴操作逐个填写每一列。请不要忘记填写“货币”字段中的由三个字母组成的货币代码。

您也可以在 Excel 工作簿中的“Tree View”标签页中添加目录树。

请参阅[创建或编辑目录树结构](#)章节。

请在所需的字段前划上 X 以建立目录树。

	A	B	C	D	E	F
2	<b>TREE VIEW</b>					
3	Label		Reference			
4	254 characters max.		Root of references			
5	Equipments		6			
6	Heaters		68			
7						
8						
9						
10						
11						

Place the character X in the right cell	
Reference	X
Family	
Supplier	
User Field	

完整填写 Excel 框架后，请将其保存然后调用：

FRAME TO BUILD ARTICLES DATABASES FOR USE IN QUICK DEVIS FREE									
Articles									
Name	Reference	Unit	Public price	Discount (%)	Currency (ie USD)	Work time	Workforce kinds (0_to_3)	Family	Supplier
254 characters max.	50 characters max.	10 characters max.						20 characters max.	20 characters max.
2 Ext. panels P400	09364	u	367.26	62.00	EUR	2.0000	1		
41x21 S 100 stainless	597013	Un	19.30	0.00	EUR	0.2600	1	824	Krieg & Zivy
41x21 S 150 stainless	597013	Un	13.67	0.00	EUR	0.2600	1	824	Krieg & Zivy
Bend DN 100		Un	28.12	0.00	EUR	0.5200	1		
Bend DN 80		Un	18.18	0.00	EUR	0.5200	1		
Bolts w Pragma	13748	u	4.56	62.00	EUR	0.2500	1	3n	Merlin Gerin
C60n 2p 16a C	24202	u	37.87	62.00	EUR	0.3700	1	3c	Merlin Gerin
C60n Bi 1 A C	24196	u	51.84	62.00	EUR	0.3700	1	0b2042	Merlin Gerin
Cabinet H2025 L900 P400	09304	u	1,163.00	62.00	EUR	1.0000	1		
Cable 03ip05egsf	01084712	m	545.00	0.00	EUR	0.0700	1	T5	Merlin Gerin
Cable trays		set	2,000.00	0.00	EUR	8.0000	1		
Circuit Breaker C60n Tri 1 A	24209	u	83.93	62.00	EUR	0.3700	1	0b	Merlin Gerin
Collars		Un	3.86	0.00	EUR	0.0910	1		
Collet with support PEHD DN100 to be welded		Un	67.20	0.00	EUR	0.5200	1		
Collet with support PEHD DN80 to be welded		Un	40.08	0.00	EUR	0.5200	1		
Command Std Black Ns80	28050	u	53.96	62.00	EUR	0.3500	1	0d	Merlin Gerin
Complet plastic set		u	441.46	0.00	EUR	1.2000	1		
Connection 3 p 9/10 tpb with shield	Raccordements	end	1.25	0.00	EUR	0.3500	1	C环lage	

### 转换一个框架 “数据” 菜单

指定您保存的文件，然后点击“转换”按钮，根据提示为新数据库命名并将数据库保存在 Quick Devis® 免费版的数据库接收目录中。

转换顺利结束时，系统会提示“转换结束”。相反，系统会提示错误并在待转换框架中的列 N 中显示错误商品。请改正错误并重新进行转换。

如果指定的商品数据库已经存在，Quick Devis® 免费版会建议您替换或者加入商品至数据库。如果选择加入商品，系统将在已有数据库中添加不存在的商品。这种情况下，数据库会作为本地数据库，而对商品的比较是根据五个关键字段（“名称”、“编号”、“类别”、“制造商”及“用户字段”）进行的。

您也可以在 **Quick Devis<sup>®</sup>免费版** 中打开数据库，然后将数据库内容导出到 **Microsoft Excel** 中。

## 将一个 Excel 文件转换为预算表

Quick Devis®免费版支持将一个 Microsoft Excel 格式的文件转换为一个可以在 Quick Devis®免费版中操作的预算表。

为此，请按照下述格式准备 Excel 文件：

	A	B	C	D	E
1	0		<b>JOUY 工厂设备更新</b>		
2	1		<b>设备</b>		
3	2		<b>X21 基站</b>		
4					
5	3	2110	高压 - 60hz 电力供应	单位	1
6	3	2120	高压设备低压切换器	单位	1
7	3	2130	变电器 (中压/低压)	单位	2
8	3	2140	2500 kVA 变设备安装	单位	6
9	3	2160	(包括变电室修复)	单位	27
10	2		<b>X24 基站</b>		
11	3	2210	储液箱和管路	米	4000
12	3	2220	储液箱	单位	2
13	3	2230	使用磁性指示器的不锈钢液位管	单位	2
14	3	2240	电子阀门输入控制	单位	2
15	3	2250	1号储液箱管路和配线	单位	2
16	2		<b>X30 基站</b>		
17	3	2310	(包括变电室修复)	单位	1485
18	3	2320	2500 kVA 变设备安装	单位	452
19	3	2330	线路托盘安装	单位	41
20	3	2340	储液箱	单位	28
21	3	2350	管路	单位	1
22	1		<b>设备</b>		
23					
24	2	2110	替换超声技术雷达	单位	1
25	2	2120	使用雷达技术测量液位	单位	1
26	2	2130	线路托盘安装	单位	2
27	2	2140	电子阀门输入控制	集合	1
28	2	2160	管路	集合	1

名称必须被保存在列 C 中，并且不能超过 255 个字符；单位必须保存在列 D 中，并且不能超过 10 个字符；数量必须在列 E 中保存为数字格式；科目标识必须在列 B 中保存为文本格式，并且不能超过 15 个字符。

列 A 中根据预算表“深度”进行编号，取值范围是 0 到 7。在例子中，行 1 作为预算表标题（只能为 0 级），行 2 和 22 作为章节而行 3、10 和 16 作为子章节。

行 5 到 9、11 到 15、17 到 21 及 24 到 28 作为分支的两端，用于“明细表”。

如果需要，如上例所示，在行 4 和 23 之间，您可以在两个科目之间插入任意数量的行。这些行中的数据将属于包含它们的科目。

编号完成后，您可以调用下述功能将文件转换为 Quick Devis®免费版预算表文件：

## 将一个 Excel 文件转换为一个预算表 “文件” 菜单

您只需指定 Excel 文件的名称，即可将其转换为预算表文件。转换完成后，您可以通过“工具”菜单中“从预算表加载设置”功能从一个预算表中加载您习惯使用的间接费用，例如：工时率、明细表列的显示方式、颜色设置……

转换时，Quick Devis®免费版将保留列 C 中的大部分属性：斜体、粗体、下划线、字号、字体、颜色等。单元格底色将不会被复制，其它列的属性也不会被保留。

**重要提示：**Quick Devis®免费版不会保留 Excel 文件中的所有属性，例如：宏、图形以及动画。为了保障转换质量，建议以一个空白 Excel 工作表为基础，使用“特殊粘贴/数值”和“特殊粘贴/格式”功能向其中粘贴需要转换的数据。请不要复制整个页面，而仅复制所需的单元格。这项操作可以保证 Excel 文件中没有不被 Quick Devis®免费版支持的对象。

## 问题与解决方法

### 销售页的金额显示为空，但是明细表中已经输入了数据

请检查预算清单中明细表的各个科目都具有数量值。请同样检查预算清单中的各个分支也包含数量值。

要保证所有分支的数量都等于 1，您可以在“选项”菜单中“显示目录树”功能中选择相应的复选框。

### Quick Devis®免费版不稳定并经常停止运行，而且没有解释原因

这种不稳定可能是在 Quick Devis®免费版之后安装的程序改变了本产品的某些部件。在这种情况下，最好的解决办法是：首先使用操作系统“开始”菜单中“删除 Quick Devis®免费版”功能，并指定手动卸载，然后点击“选择所有”以完全卸载本产品；随后，重新安装 Quick Devis®免费版程序。

### Quick Devis®免费版在新建预算表时非常地慢

Quick Devis®免费版使用 Microsoft Jet 数据库引擎，该引擎同时被 Microsoft Access 使用。对该引擎的访问有时会受到某些防病毒软件从网络进行远程实时监控。这类安全工具会极大地降低访问速度，请将计算机从网络断开，关闭 Quick Devis®免费版，然后重新打开。如果问题得到改善，请联系您的网络管理员，他会帮助您更改安全工具的设置，以解决问题。如果断开网络并未解决问题，请设置您的本地防病毒软件，以使其不过滤程序对本地磁盘的访问，而仅过滤与外部程序的数据交换。

### 无法访问某个商品数据库

如果您无法访问某个商品数据库，请尝试使用“工具”菜单中的“修复预算表或数据库”功能修复该数据库。安全起见，您也可以在修复之后调用“工具”菜单中“优化预算表或数据库”功能优化该数据库。如果这是一个 Internet 数据库，可能是您的计算机没有对它的访问权限，请联系您的数据库供应商以为该计算机获得访问权限。

### 从 Excel 预算清单进行转换时，无法读取 Excel 文件

建议以一个空白 Excel 工作表为基础，使用“特殊粘贴/数值”和“特殊粘贴/格式”功能向其中粘贴需要转换的数据。请不要复制整个页面，而仅复制所需的单元格。这项操作可以保证 Excel 文件中没有不被 Quick Devis®免费版支持的对象。

## 转换为商品数据库时，无法读取 Excel 文件

为保证转换质量，请使用“数据”菜单中的相应功能导出一个空白框架，然后使用“特殊粘贴/数值”功能向其中粘贴需要转换的数据。但请避免以一个空白 Excel 文件为基础建立框架。

## 在预算报表生成器加载一个概述时，提示“无法读取剪贴板”错误

这个问题可能源于要加载的概述文件出现异常，或者它无法被整个加载到内存中。请在预算报表生成器中使用相应按钮建立一个空白概述。关闭然后重新调用预算报表生成器，加载新的空白概述。如果运行正常，请在该空白概述基础上重新建立所需的预算报表，保存它并删除有问题的概述。为了能够在配置较低的系统上快速加载预算报表，请尽量避免使用大尺寸的图形。请在导入之前使用第三方图形程序缩小图形。

## 无法计算销售价格

如果在预算清单中的销售价格列中持续显示#N/A，您的预算表可能已经损坏。请尝试使用“工具”菜单中的“修复当前预算表”功能尝试修复，然后重新索引您的预算表，并运行计算操作。如果问题依旧，请使用“工具”菜单中“恢复预算表”功能恢复到您预算表的前一版本。

## 无法加载保存的预算表

您的预算表可能已经损坏。请尝试使用“工具”菜单中的“修复当前预算表”功能尝试修复。然后使用“工具”菜单中的“优化预算表或数据库”功能尝试优化。然后重新尝试打开预算表。如果问题依旧，请使用“工具”菜单中“恢复预算表”功能恢复到您预算表的前一版本。

## 更新公共数据库时某些数据库无法被下载

这可能是由于您计算机上保存的数据库已损坏，或者 Quick Devis®免费版无法保证与远程数据库的混合。请尝试使用“工具”菜单中的“修复当前预算表”功能尝试修复。然后使用“工具”菜单中的“优化预算表或数据库”功能尝试优化。然后重新尝试更新。如果问题依旧，请删除问题数据库，或将其隔离（以保护您的个人数据）。

## Quick Devis® 免费版与 Quick Devis® 企业版的功能比较

功能	免费版	企业版
<b>预算</b>		
价格预算清单或预算表详情大小 以概述模式显示预算清单	最多 250 个科目于 65000 行	最多 32000 个科目于 65000 行
明细表容量（科目详情） 自定义明细表	每个科目 10000 行 有	每个科目 10000 行 有
明细表中用户自定义字段（重量、容积、特定计算）	无	有
多分类品名表	有：仅对报告及单一预算表	有：交互式多预算表
对管理系统（SAP, Oracle Application...）的开放输出	无	有
拖放式结构整理	有	有
预算表间科目或分支的复制 / 粘贴	有	有
荧光记号笔	有	有
选项管理	仅由数量的改变	由数量或规格文档
强制预算清单价格	无	有
强制预算清单系数	无	有
保障利润空间的自动补偿	无	有
预算清单中自定义列	无	有
导出到 Microsoft Excel	有	有
导入自 Microsoft Excel	有	有
与外部 Microsoft Excel 文档动态同步	无	有
支持双向纸张预算清单扫描	无	有**
工作组成员同时作业于同一预算	无	有
舍入管理	从百分位到十位	从百分位到百万位

考虑与预算表有关联的 Microsoft Word 的动态规格文档	无	有
生成标准邮件（信件、发票……）	有	有
导出工程进度栏；提前结算等。	无	有
密码保护	无	有
<b>数据库</b>		
Web 商品数据库	有：仅 Internet**	有：Internet** 或 Intranet
个人商品数据库	有	有
虚拟商品数据库	无	有
组数据库	无	有：没有复杂程度限制
汇编	每个汇编 1000 个集合；每个集合 10000 行；汇编数量有限制	每个汇编 1000 个集合；每个集合 10000 行；汇编数量无限制
技术配置工具	有***	有***
数据库路径	单一本地路径	十个网络路径
数据库数量	无限制	无限制
数据库大小	每个数据库最大 2GB	每个数据库最大 2GB
记名式权限管理	无	有
与 Excel 之间导入 / 导出商品数据库	有	有
导入 SQL Server、Oracle……数据库	无	有
管理 Web 折扣数据库	有	有
管理条件折扣	无	有
商品数据库中的强制销售价格（call-off 合同）	无	有
商品数据库中的目录树结构	有	有
商品中包含 Microsoft Excel 文档（动态计算）	无	有
商品中包含 Microsoft Word 文档（技术规格）	无	有
从明细表更新商品	有	有
从明细表保存商品	有	有
生成预算的特定数据库	无	有

从所选定内容更新行	有	有
更新整个预算表	无	有
导入 Excel 文档到明细表并使生效	无	有
根据条件搜索商品	有	有
根据明细表中的商品自动在数据库中定位	有	有
商品数据库中的清晰语言指令	无	有
商品数据库中的扩展字段（重量、体积等等）	无	有
商品数据库优化	有	有
<b>项目间接费用</b>		
计算间接费用	有：预先建立	有：可完全自定义
兼容 Microsoft Excel 导入	有	有
支持多种货币	有：每个预算中最多 99 种	有：每个预算中最多 99 种
供应商类型及 OEM 供应商类型	无	有，最多 99 种
劳动力（工时率）类型	3 有，最多 3 种	99 有，最多 99 种
自动确定销售系数	无	有，3 种不同方法和自定义方法
应用销售系数	有，每个预算表中最多 4 个	有，每个预算表中最多 200 个
间接费用计算中的自由标签页	无	有，最多 22 页
从 Excel 文档向间接费用导入数据	无	有
间接费用中根据类别建立摘要	有	有
间接费用中根据用户定义字段建立摘要	无	有
间接费用中根据制造商建立摘要	有	有
间接费用中根据扩展字段建立摘要（重量、尺寸等）	Non 无	Oui 有
<b>项目管理</b>		
用户管理	有，位于本地数据库	有，位于本地或网络数据库
预算表私有数据（名称、类型等）	有	有，集中式
预算表、客户信息、会计及项目类型的集中管理	无	有，本地或网络

根据管理数据建立 Microsoft Word 标准邮件	有	有
预算表审阅	无	有
<b>报表</b>		
自定义预算报表生成器	有	有
报表中的分支重组	有	有
报表中明细表的显示	有	有
隐藏价格细节	无	有
客户报表中加入自定义列	无	有
成本报表中显示自定义列	有	有
成本报表列中显示指定和自定义的计算字段	无	有
报表数量	无限	无限
预算表中存储报表（图片/图表册/邮件跟踪）	无	有
客户报表中多种语言大写数字	有	有
根据预算清单合同筛选的报表	无	有
自定义报表（与预算清单框架无关联）	无	有
报表中可自定义目录树和结构化目录树	无	有
导出报表到 Microsoft Excel	有	有
导出报表到 Microsoft Word	有	有
直接导出到邮件	无	有