



物流单据影像管理系统

安 装 与 应 用 指 南

版本：2.0.7

声明

Copyright © 2014 东莞市文软计算机科技有限公司
版权所有，保留所有权利

未经东莞市文软计算机科技有限公司明确书面许可，任何单位或个人不得擅自仿制、复制、誊抄或转译本书部分或全部内容。不得以任何形式或任何方式（电子、机械、影印、录制或其他可能的方式）进行商品传播或用于任何商业、赢利目的。

本手册所提到的产品内容仅供参考，如有内容更新，恕不另行通知。除非有特殊约定，本手册仅作为使用指导，本手册中的所有陈述、信息等均不构成任何形式的担保。

目 录

1、 安装说明	4
1.1 安装前注意事项	4
2、 安装【物流单据影像管理系统】	4
3、 应用【物流单据影像管理系统】	7
3.1 启动系统	7
3.2 扫描新单据;	7
3.2.1 新建单据包	8
3.2.2 选择连机扫描仪	8
3.2.3 选择扫描仪类型	9
3.2.4 设置扫描仪参数	9
3.2.5 设置扫描仪驱动参数	9
3.2.6 开始批量扫描单据	10
3.2.7 校正未识别的单据	10
3.2.8 录入单据寄件人和收件人信息	11
3.2.9 提交单据包, 完成扫描	11
3.3 查询单据	11
3.3.1 条件查询	12
3.3.2 操作查询结果	12
3.4 单据统计	13
3.4.1 条件查询	13
3.4.2 操作查询结果	13

1 安装说明


下面我们介绍物流单据影像管理系统基于 windows XP 和 win7 操作系统的安装步骤。

1.1 安装前注意事项

- 为使系统达到最佳性能，客户端显示器分辨率不能低于 1024x768，内存要求在 1G 以上。
- 系统兼容所有带 Twain 驱动的扫描仪
- 安装前确保电脑已安装高速扫描仪驱动程序（驱动程序可以在扫描仪随机光盘中获取）。
- 建议使用具有管理员权限的用户（最好使用 administrator）登录 window 系统；
- 如果是 win7 家庭版本，必须以 administrator 用户登录；
- 如果是 win7 64 位版本，必须以【管理员身份运行】启动程序。

1、安装【物流单据影像管理系统】



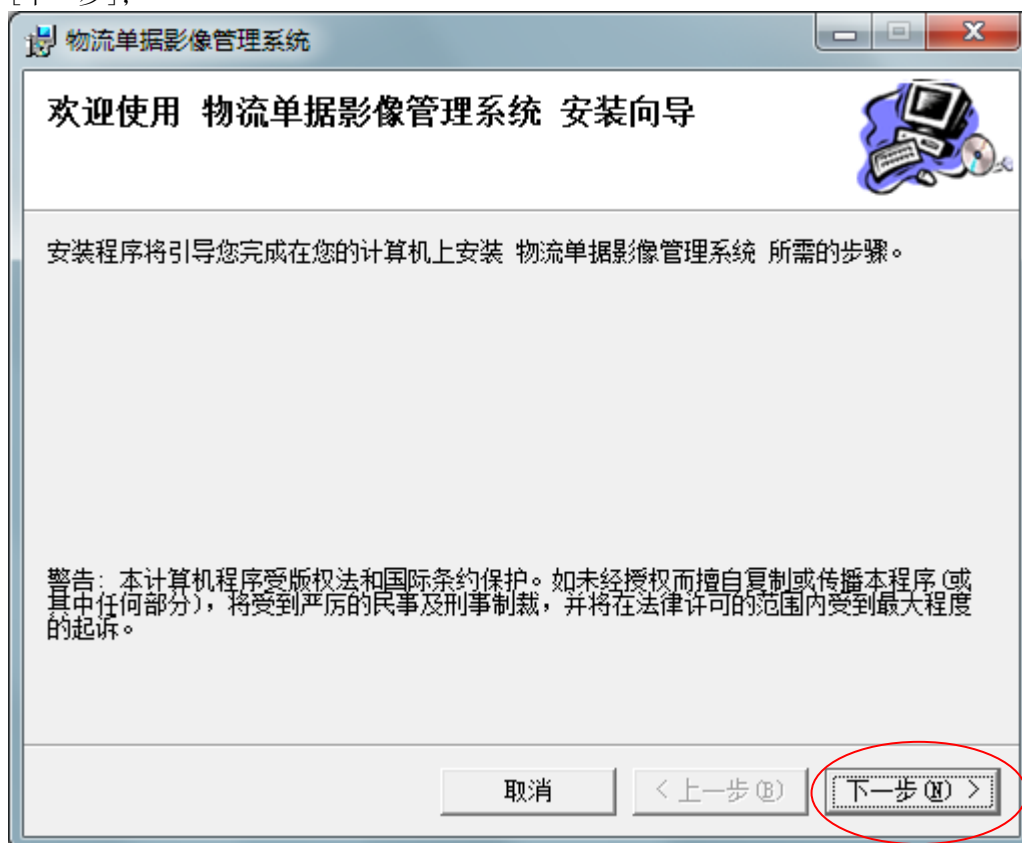
- 1) 打开“物流单据影像管理系统”的安装文件夹，找到 ，双击开始安装；当看到下图提示安装【.NET Framework2.0】组件安装界面，点击[接受]；

说明：系统安装时，会先检测必备组件，如果是 windows xp 操作系统，系统会提示用户安装，点击【接受】即可；

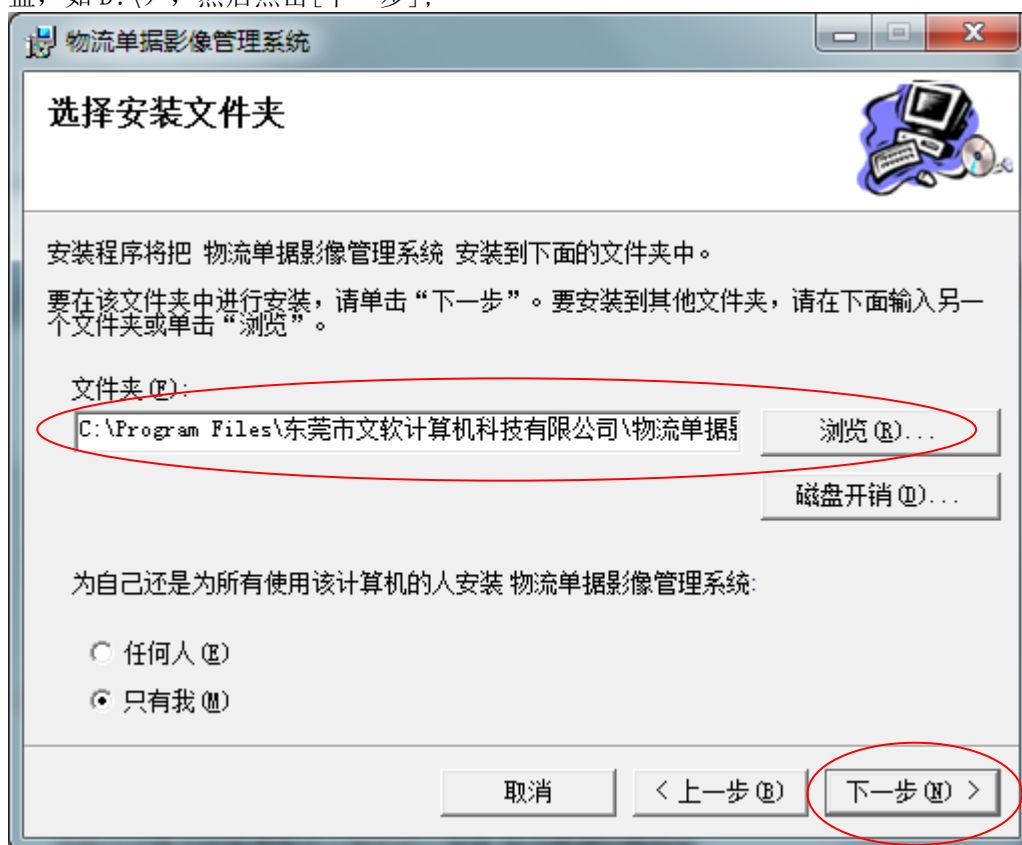
注意：如果不提示安装.NET Framework2.0 组件，跳到下一步；



- 2) 所需组件安装完毕后。开始正式安装“物流单据影像管理系统”，当出现下图界面时，点击[下一步]；



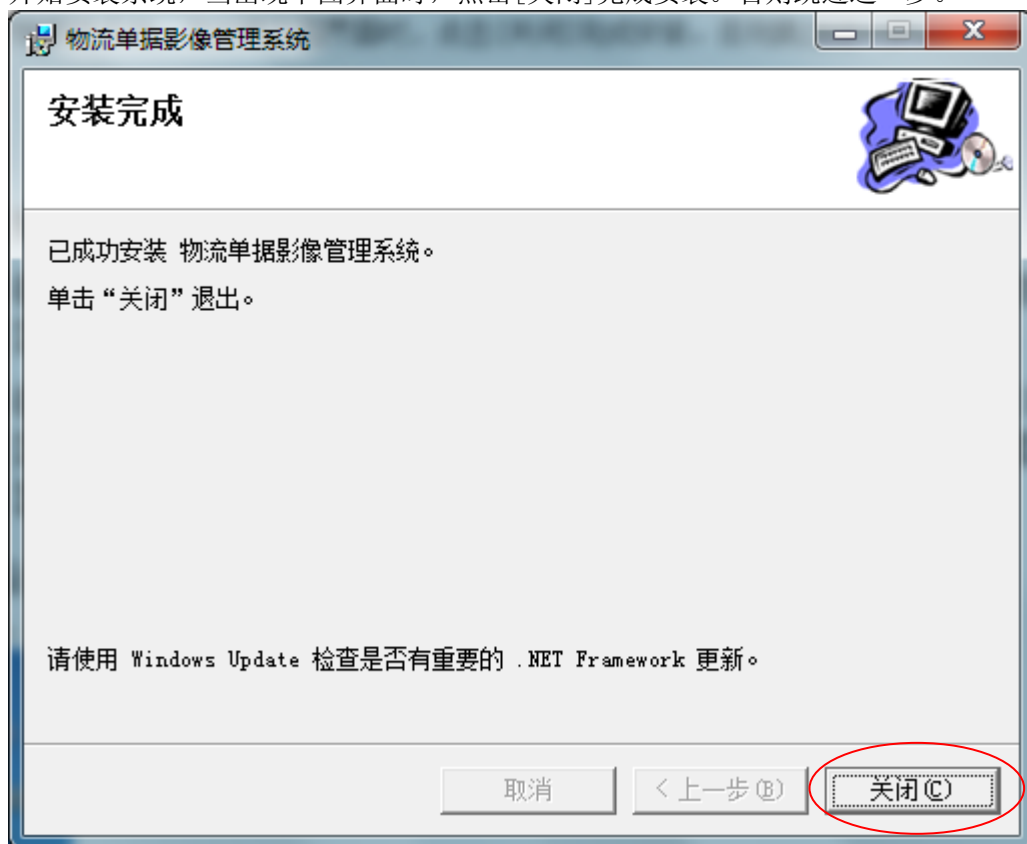
- 3) 在下图所示的界面中，选择系统的安装目录（如果单据量比较大，请安装在空间比较大的盘，如 D:\），然后点击[下一步]；



- 4) 点击[下一步], 确认安装;



- 5) 开始安装系统, 当出现下图界面时, 点击[关闭]完成安装。否则跳过这一步。



2、应用【物流单据影像管理系统】

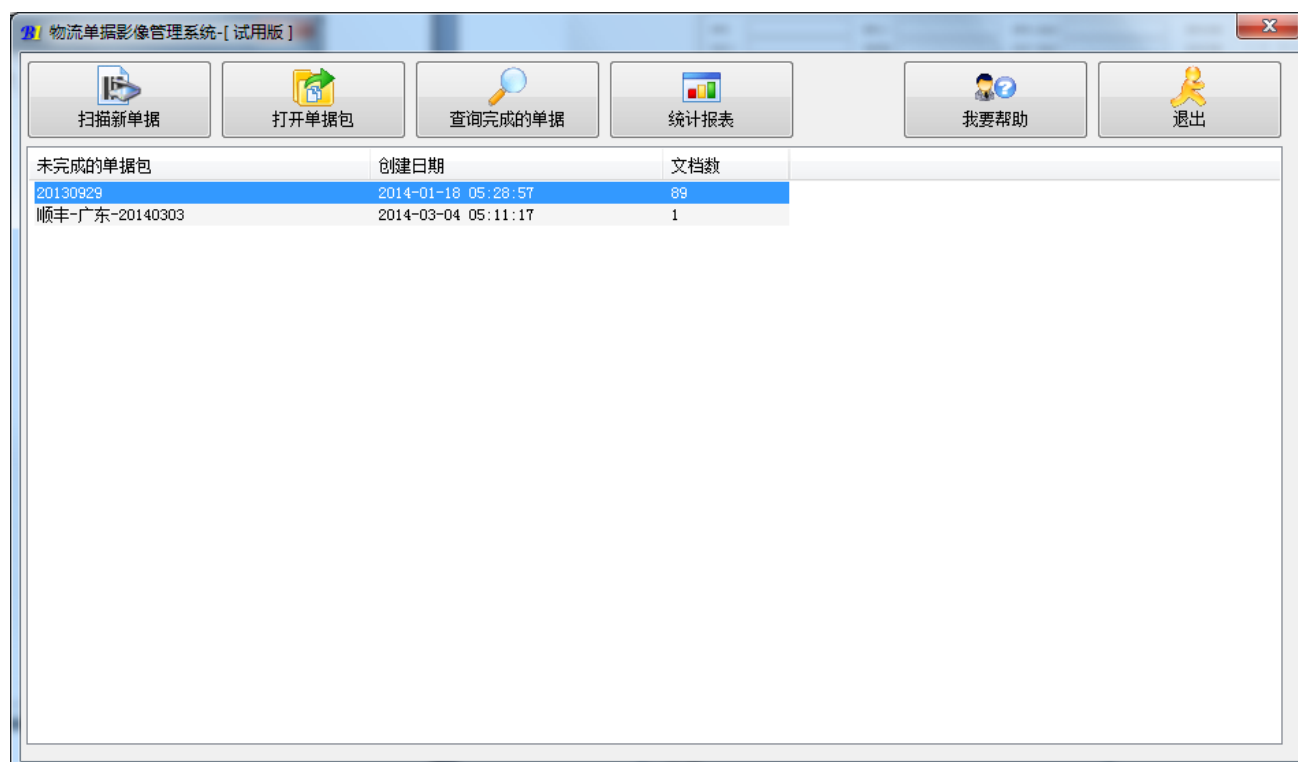
重要提示：单据图像文件大小<100KB 的扫描参数设置如下： 24 位彩色
【扫描类型】； 200x200 (300x300) 【分辨率】；

3.1 启动系统

操作步骤：在 window 桌面中找到下图所示的快捷方式，双击运行；



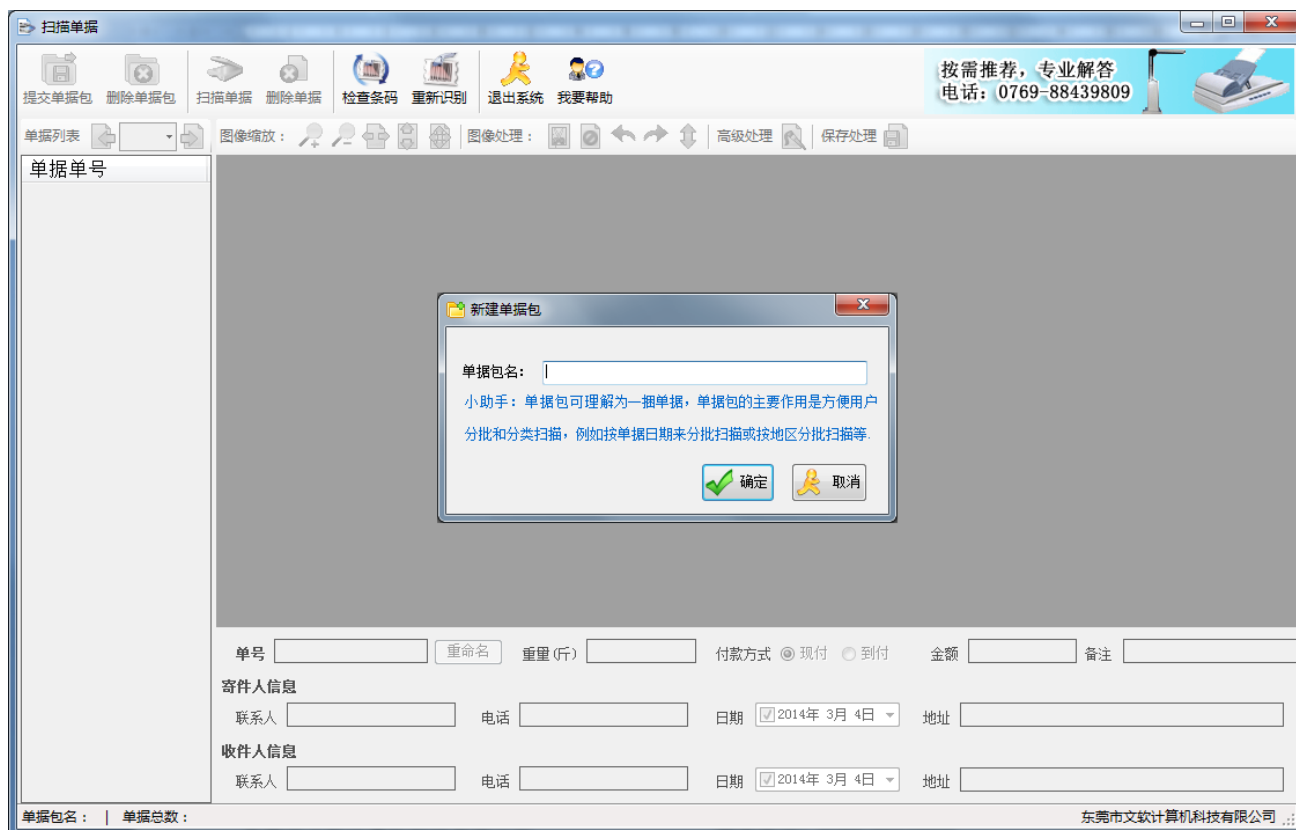
系统主界面



3.2 扫描新单据；

操作步骤：点击【扫描新单据】，系统会弹出“扫描单据”的窗体，接着录入“单据包名称”，点击【确定】后，我们就可以在该窗体中批量扫描单据。

【扫描单据】窗体界面以下图所示：



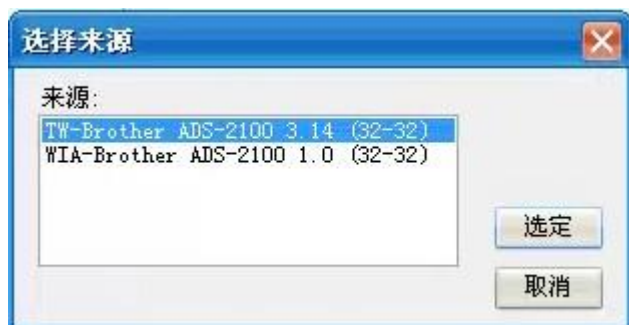
3.2.1 新建单据包

操作步骤：在弹出的“新建单据包”对话框的“单据包名”文本框中输入名称（如下图我们输入 20130101），然后点击【确定】。**建议：**为方便管理，单据包名称可以使用“年月日时”或“快递公司-地区-日期”的命名规则。



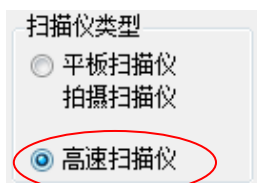
3.2.2 选择联机扫描仪

操作步骤：点击“扫描面板”的【选择扫描仪】，在弹出的“选择来源”对话框中选择联机扫描仪（如下图我们选择【Brother ADS-2100】高速扫描仪）。**注意：**如果“选择来源”列表为空或找不到联机扫描仪的型号，表示扫描仪驱动程序没有安装或安装不正确。



3.2.3 选择扫描仪类型

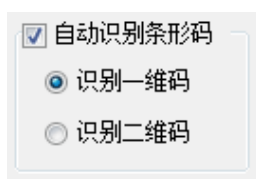
操作步骤：点击【高速扫描仪】选项，直到显示已选择。如下图：



3.2.4 设置扫描仪参数

扫描仪参数说明：

1. **显示扫描仪对话框：**打勾状态下，开始扫描时，系统会弹出“扫描仪自带的参数设置面板”，用户在上面可以设置扫描参数和执行扫描。
2. **自动识别条形码：**打勾状态下，扫描单据时系统根据用户的选择自动识别单据中一维条形码或二维码，并把识别结果填写在单号文本框中。

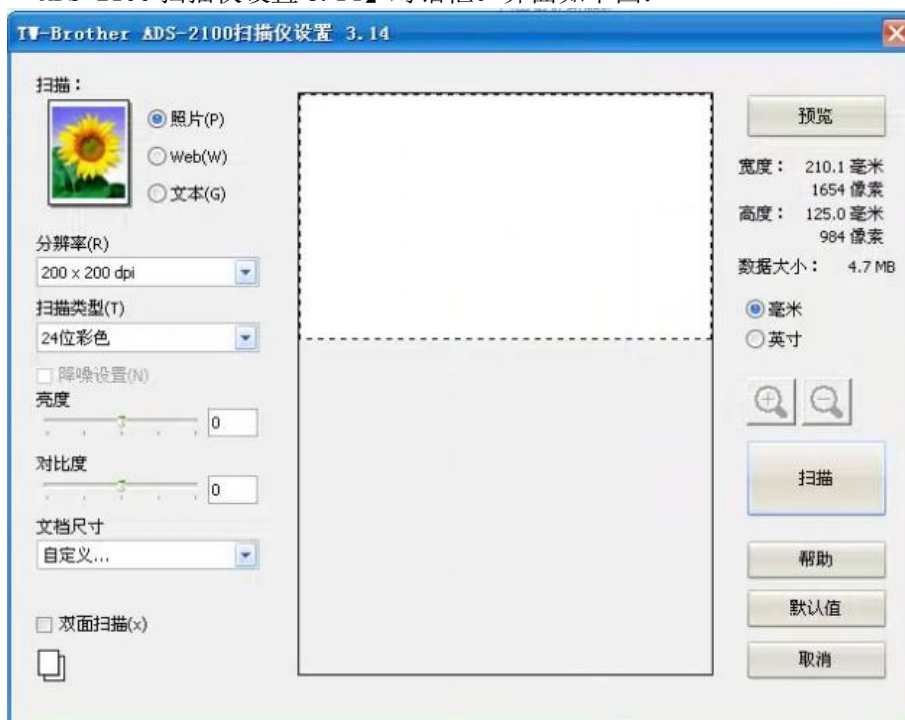


3.2.5 设置扫描仪驱动参数

指通过打开扫描仪自带驱动界面，然后对分辨率、扫描类型和文档尺寸进行设置。

操作步骤：

1. 在【显示扫描仪对话框】打勾状态下，点击【开始扫描】，这时候系统会弹出【TW-Brother ADS-2100 扫描仪设置 3.14】对话框。界面如下图：

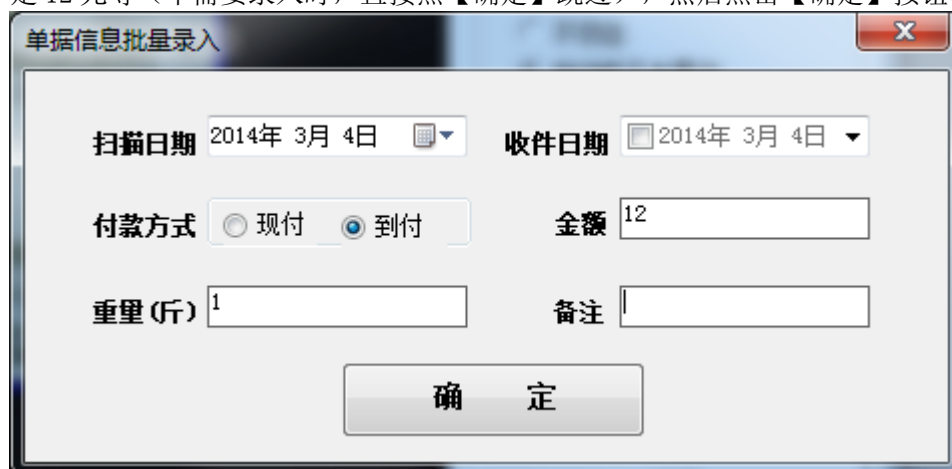


2. 单击【分辨率】下拉列表，选择 200X200DPI 或 300x300DPI；
3. 单击【扫描类型】下拉列表，选择 24 位彩色或黑白（建议使用 24 彩色）；
4. 单击【文档尺寸】下拉列表，选择合适的单据尺寸。（提示：如果当前高速扫描仪不支持自动检测纸张大小功能时，需要用户自定义纸张尺寸, 规格为：210mm X 125mm；

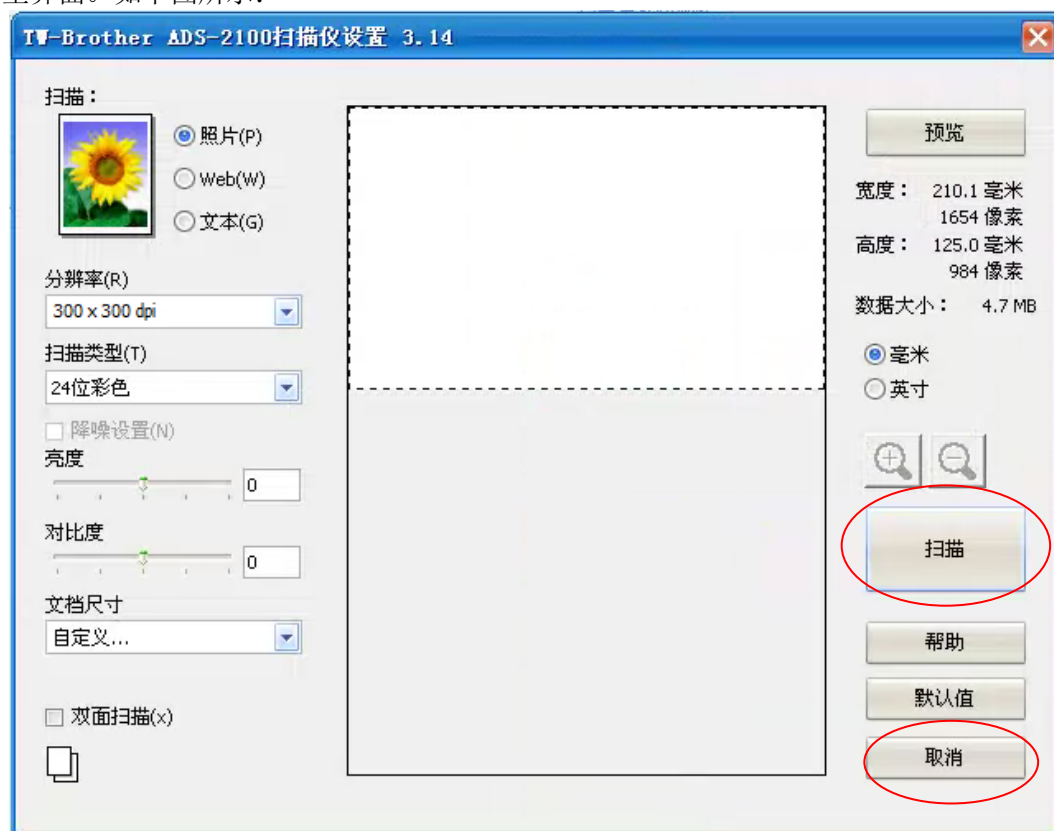
3.2.6 开始批量扫描单据

操作步骤:

1. 把整理后的单据放到扫描仪的进纸口中，然后单击【开始扫描】，这时候系统会弹出“单据信息批量录入”对话框，用户可以录入相同的快递单信息，如付款方式都是：到付；金额都是12元等（不需要录入时，直接点【确定】跳过），然后单击【确定】按钮。如下图：

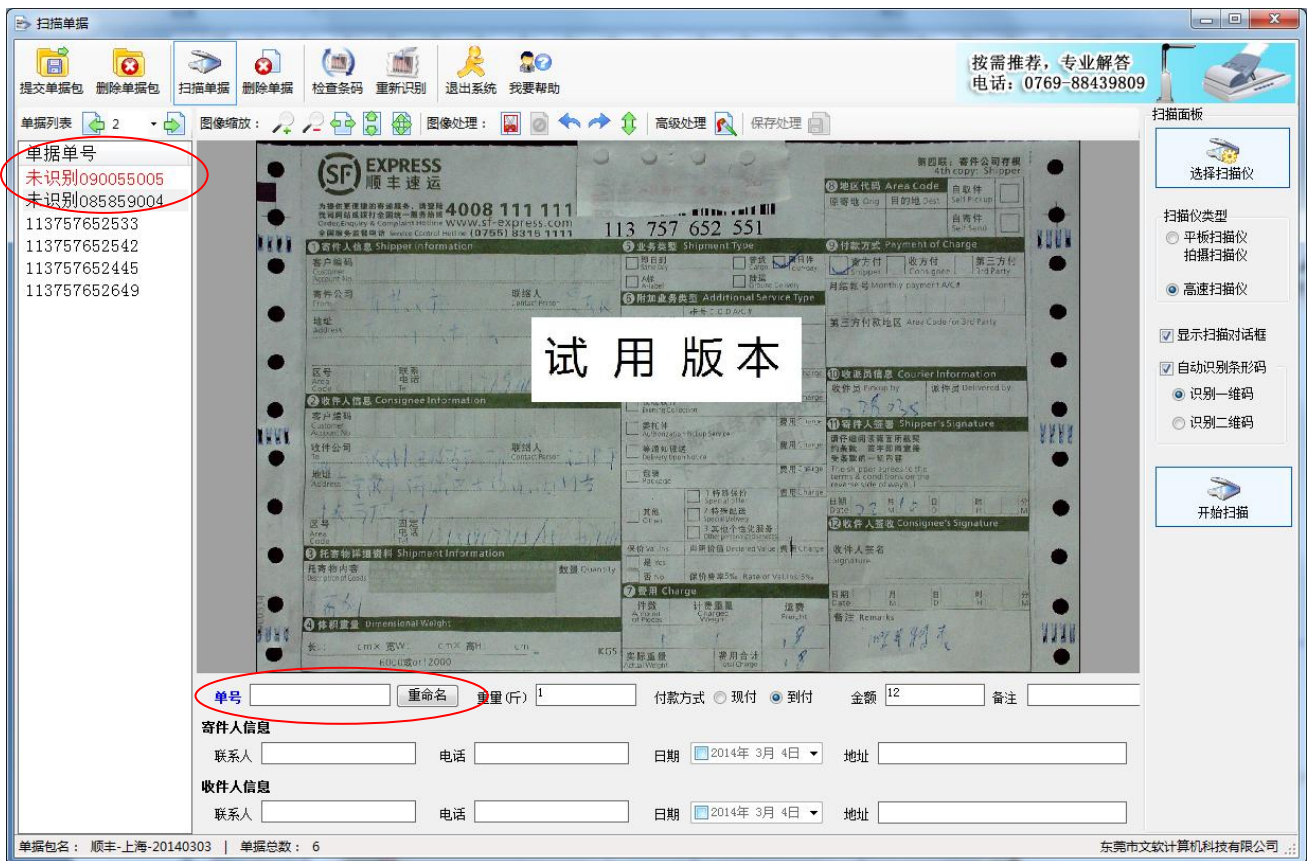


2. 接着在“扫描仪设置”对话框（不同扫描仪的对话框会有区别，但都会有【扫描】按钮），单击【扫描】按钮开始批量扫描快递单；当所有单据扫描完毕后，单击【取消】返回主界面。如下图所示：



3.2.7 校正未识别的单据

操作步骤: 单据扫描完毕后，当发现“单据列表”存在红色字体的“未识别”单据时，我们只需要单击它，并在【单号】文本框中录入单号，然后单击【重命名】按钮就完成修改。

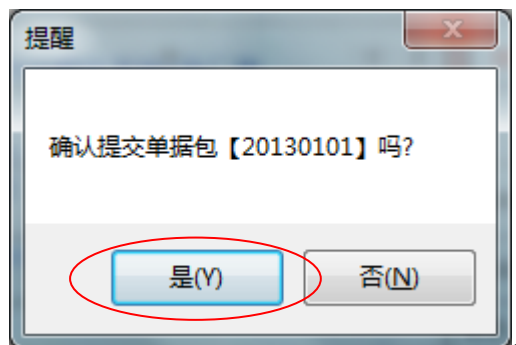


3.2.8 录入单据寄件人和收件人信息

操作步骤：如果需要登记寄件人和收件人信息，可通过手工选择单据，然后录入的方式补充完整；

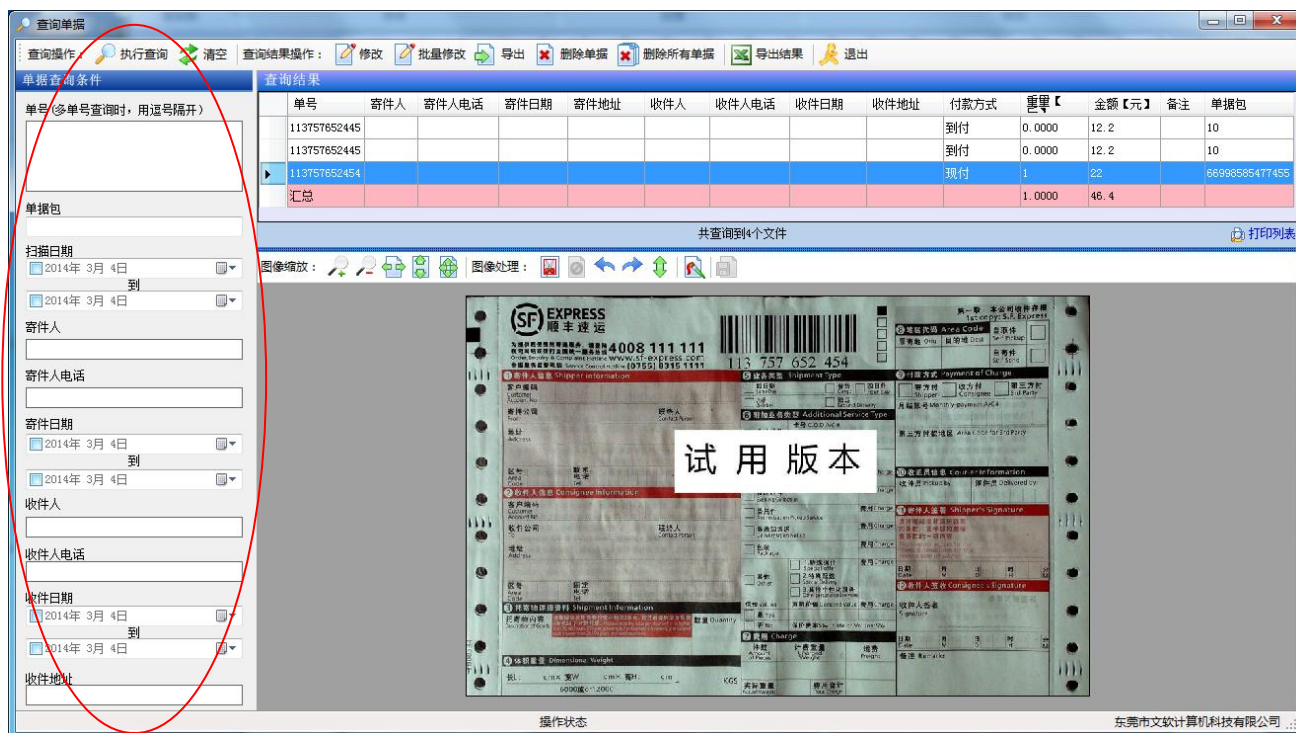
3.2.9 提交单据包，完成扫描

操作步骤：单击工具栏【提交单据包】后，系统弹出【提醒】对话框，单击【是】，系统提交所有单据图像，单号及寄件人等信息到数据库中，完成扫描操作。



3.3 查询单据

操作步骤：点击主界面【查询完成的单据】，系统会弹出“查询单据”的窗体，接着在该窗体中通过单号、单据包、扫描日期、寄件人信息和收件人信息等关键字快速检索已提交的单据。“查询单据”窗体界面以下图所示：



3.3.1 条件查询

操作步骤：输入要查询的关键字，如单号、寄件人、寄件人电话等，然后单击工具栏【执行查询】按钮，系统会把查询结果显示在右边“查询结果”列表中；单击结果列表中的行，系统会显示该单据的图像。

查询技巧说明：

- **查询所有单据：**不输入查询条件，直接查询。
- **模糊查询：**如需要对寄件人进行模糊查询时，可在关键字前后加入【*】号，例如查询姓陈的寄件人，可录入【陈*】。
- **多单号查询：**可同时录入多个单号，单号之间需要用逗号隔开。例如：A001，A002，A003

3.3.2 操作查询结果

操作步骤：在【查询结果】列表中选择要操作的单据，然后单击工具栏中相应的功能按钮。

功能按钮说明：

1. **浏览单据：**点击单据记录，系统会在下方显示该张单据的影像。
2. **修改：**修改当前选择记录的单号、寄件人和收件人信息等资料（注意：该功能一次只能修改一张单据）。
3. **批量修改：**批量修改已选择记录的单号，寄件人和收件人信息等资料（注意：该功能一次可以修改所有选择的单据，因此要谨慎使用）。
4. **导出：**导出已选择的单据影像。
5. **删除单据：**删除已选择的一条的单据记录。
6. **删除所有单据：**删除当前查询结果中的所有单据记录。
7. **导出结果：**将查询结果导出并生成 Excel 文件。

3.4 单据统计

操作步骤：点击主界面【统计报表】，系统会弹出“单据统计”的窗体，接着在该窗体中通过单号、单据包、扫描日期、寄件人信息和收件人信息等关键字检索和汇总已提交的单据。“单据统计”窗体界面以下图所示：

单据查询条件

单号 (多单号查询时, 用逗号隔开)

单据包

扫描日期 ☐ 汇总
2014年 3月 5日 到 2014年 3月 5日

寄件人 ☐ 汇总

寄件人电话 ☐ 汇总

寄件日期 ☐ 汇总
2014年 3月 5日 到 2014年 3月 5日

收件人 ☐ 汇总

收件人电话 ☐ 汇总

收件日期 ☐ 汇总
2014年 3月 5日 到 2014年 3月 5日

收件地址 ☐ 汇总

备注

查询结果

单据包	单据数	总重量【斤】	总金额【元】
10	2	0.0000	24.4
66998585477455	1	1	22
汇总	3	1.0000	46.4

操作状态 东莞市文软计算机科技有限公司

3.4.1 条件查询

操作步骤：输入要查询的关键字（如单号、寄件人、寄件人电话等）并勾上需要汇总的关键字，然后单击工具栏【执行查询】按钮，系统会把查询统计结果显示在右边“查询结果”列表中。

查询技巧说明：

- **查询所有单据：**不输入查询条件，直接查询。
- **增加汇总字段：**勾上需要汇总的字段，如需要对“扫描日期”进行汇总统计，那我们勾上它的“汇总”，然后点击【执行查询】按钮。
- **模糊查询：**如需要对寄件人进行模糊查询时，可在关键字前后加入【*】号，例如查询姓陈的寄件人，可录入【陈*】。
- **多单号查询：**可同时录入多个单号，单号之间需要用逗号隔开。例如：A001, A002, A003

3.4.2 操作查询结果

操作步骤：在“查询结果”列表中选择要操作的单据，然后单击工具栏中相应该的功能按钮。

功能按钮说明：

1. **导出结果：**将查询结果导出并生成 Excel 文件。

※ 感谢使用文软科技产品！