

应用技巧

数据录入（必填）

数据录入应用技巧 图文说明

版权所有 北京九州科源科技发展有限公司 保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得拷贝本文档部分或全部内容作为商业用途。

官方网址：<http://www.9zda.com>

1 内容概述

本文档内容定位为刚开始使用系统的用户。

2 [数据录入\(必填\)](#)

介绍数据在录入过程中，哪些字段为必填项。

3 [如何设置字段为必填](#)

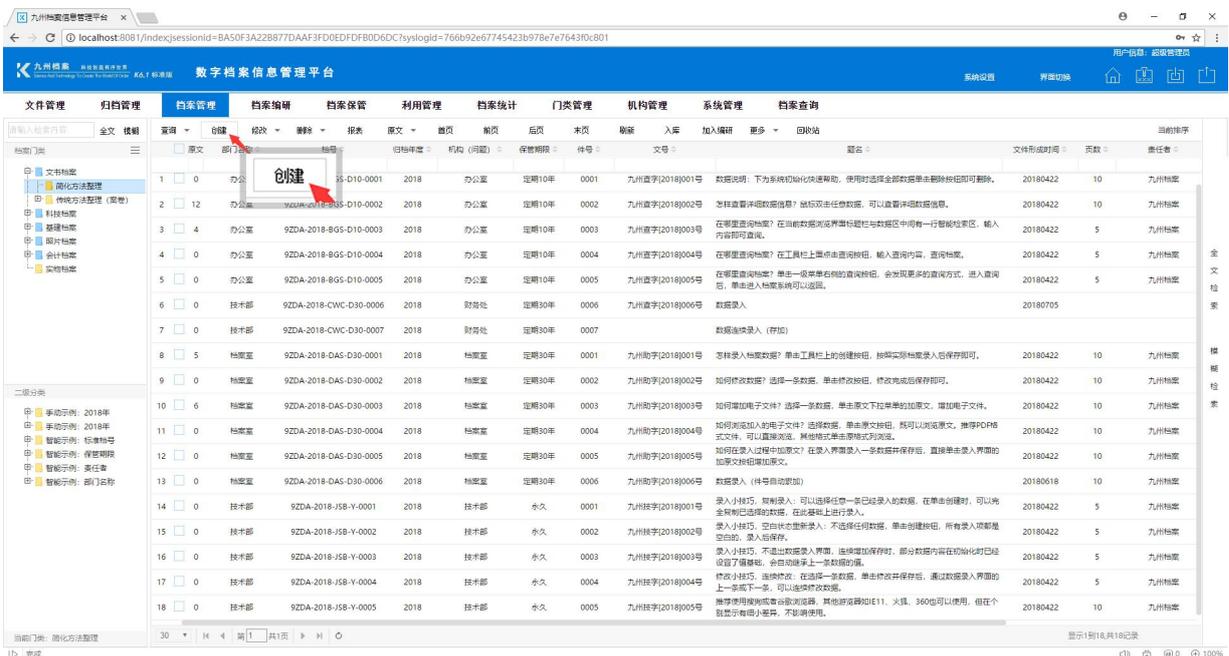
必填字段的详细设置。

2 数据录入(必填)

[返回目录](#)

在档案数据录入时，有些字段可以不填写内容，但对某些重要字段，是需要填写内容的，比如“部门名称”，若不填写部门名称，管理员在查看的时候就不知道是哪个部门提交的数据，这种情况下，我们就需要将字段设置为“必填”字段，如果没有填写的话，在“保存”时给出提示。我们系统的“必填字段”属性就很好的满足了这个需求。

我们先创建一条数据，如下图所示：



进入录入界面，录入信息看哪些字段是必填字段，在必填字段后系统用一个红色的“*”来标识，如下图所示：



可以看到“部门名称”和“题名”为“必填字段”，录入完成保存时，若“必填字段”没有填写内容，系统会提示该字段是“必填项”。如下图所示：

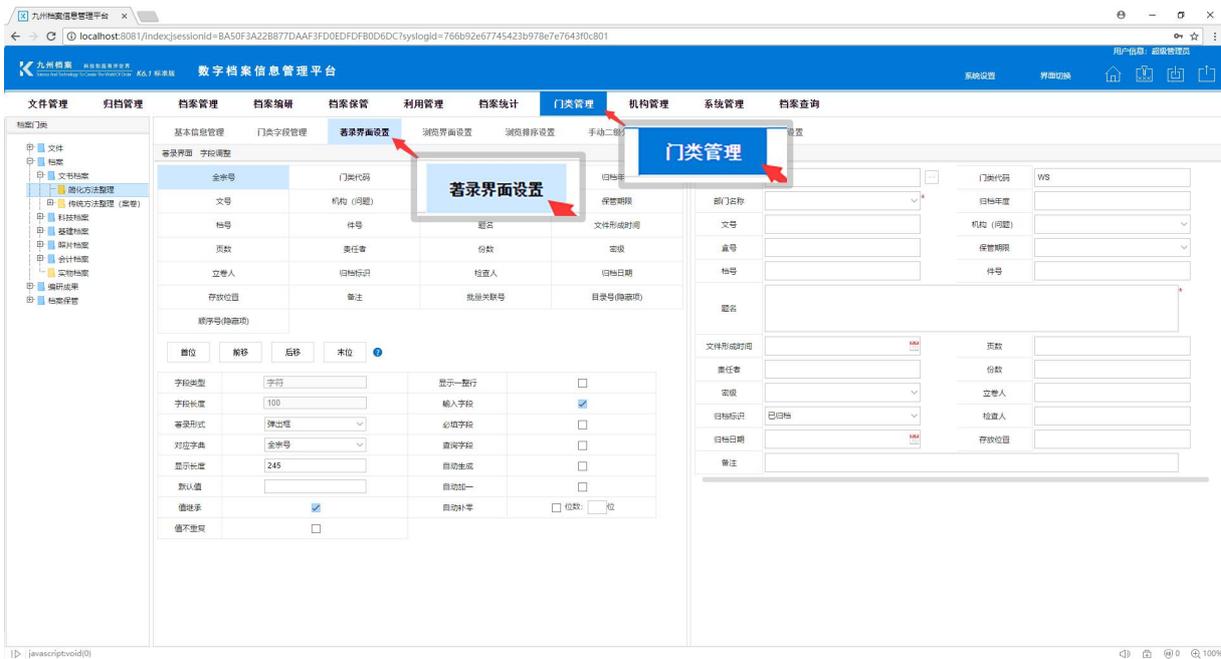


3

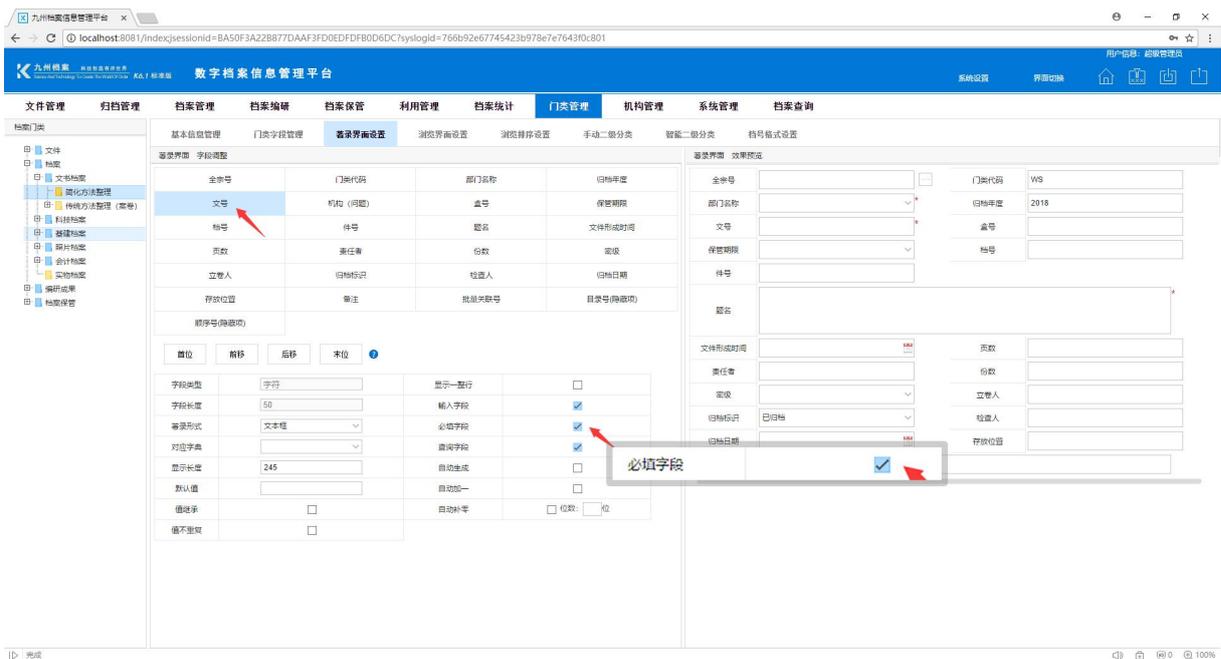
如何设置字段为必填

[返回目录](#)

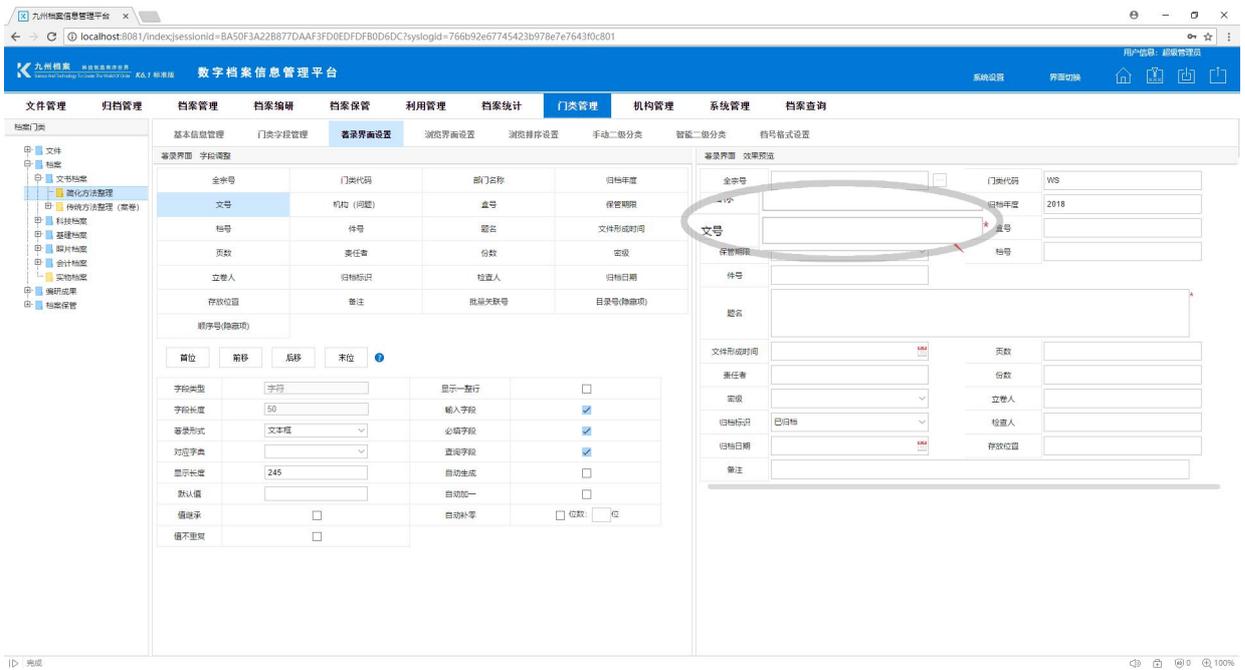
字段设置为“必填”在“门类管理”的“著录界面设置”中进行设置，如下图所示：



选择需要设置的字段，在左下方字段属性设置那里将“必填字段”属性勾选上，如下图所示：



完成后我们可以在右边效果预览界面看到“文号”后多了一个“*”号，这样即设置成功。如下图所示：



更多帮助与使用技巧请登录九州档案官网：www.9zda.com。