

房租水电收据管理系统

用户操作手册

旗舰版

目录

使用说明书_Ver1.02.1..... 2

一、系统简介 2

三、主界面介绍.....4

 左侧导航栏..... 4

 右侧内容区..... 4

四、功能模块详解.....5

 1. 主页 5

 2. 快速报数 7

 7

 3. 待收房租列表 9

 4. 财务明细 10

 6. 综合检索 12

 7. 数据看板 13

 8. 水电总表对比 13

 9. 模板配置 14

 14

10. 系统配置..... 14

11. 数据备份与还原（极其重要！） 15

五. 系统更新.....15

5.1 更新方式..... 15

5.2 手动更新（备用方法） 15

5.3 注意事项..... 16

六、典型操作流程.....16

 每月收租流程..... 16

七、新增租户流程.....17

八、注意事项.....17

九、帮助与反馈.....17

房租水电收据管理系统 - 旗舰版

使用说明书_Ver1.02.1

版本：Ver1.05.15 旗舰版

开发：KFTSE.工作室

适用对象：房东、房屋管理员、财务人员

特别声明

本使用说明书中包含的界面截图及图文描述可能因软件版本更新而略有不同，**最终功能请以您收到的实际软件系统界面为准**。如需了解最新功能详情，请直接在软件主界面按【F1】键查看内置帮助文档。

一、系统简介

本系统是一款专为房东和房屋管理者设计的 **房租、水电费一体化管理工具**。它可以帮助您：

- 快速录入每月水电表读数
- 自动计算租金、水电费、杂费
- 实时查看欠租、交租、租约到期情况
- 生成收款收据并导出 PDF
- 管理租户档案、备忘录
- 统计入住率、未抄表数量等关键数据

系统采用本地 SQLite 数据库，数据存储的程序目录下的 **租房数据.db** 文件中，安全可靠，无需联网。

二、运行环境与安装

1. **操作系统**: Windows 7 / 10 / 11
2. **运行库**: .NET Framework 10.0 或更高版本(如遇闪退, 请先安装运行库)

安装步骤:

- 将程序文件夹复制到电脑任意位置 (建议非系统盘)
- 双击 **RentalSystem.exe** 启动
- 首次运行会自动创建数据库文件 **租房数据.db**

提示: 请勿删除或重命名 **租房数据.db**, 否则数据将丢失。建议定期备份该文件。

系统登录

- 双击运行 RentalSystem.exe。
 - **默认账号**: admin
 - **默认密码**: 123456 (首次登录后, 请立刻在【模板配置】中修改密码)
 - 支持在输入完密码后直接按【回车键】登录
 - 登录后进入主界面, 顶部是全局信息条 (日期、问候语、入住率、未抄表提醒)
-

三、主界面介绍

启动后进入主界面，分为 **左侧导航栏** 和 **右侧内容区**。

左侧导航栏

- **主页**：显示欠租状况、交租状况、租约到期、备忘录、抄表提醒、房管饼图
- **快速报数**：抄表录入、导入旧数据、待分配名单
- **待收列表**：显示已抄表但未交款的租客，支持批量收款
- **财务明细**：查询所有历史收款记录
- **租户档案**：管理租客信息、房间信息
- **综合检索**：按房号、流水号、电话等查询租户历史和备忘录
- **数据看板**：统计图表（预留）
- **水电总表对比**：与水电局总表核对
- **模板配置**：设置默认单价、开票人、收款人、公司名称等

右侧内容区

- 根据左侧选择显示对应功能页面。主页顶部有 **信息条**，显示日期、问候语、入住率、已入住/吉房数量、未抄表间数。显示已入住与 饼图吉房比例

2026年09月13日 星期日

上午好，房东！

入住率 63.6% (14/22)

14 已入住

8 吉房

未抄表 4 间

四、功能模块详解

1. 主页

主页包含以下卡片：



租客与房间管理

- **新租客登记**
- 在主界面点击【快捷登记】-> 选择空置的吉房 -> 输入租客姓名、电话、身份证、租金、押金等 -> 点击【保存】。系统会自动将房间状态改为“已入住”。

○

住户信息 / 费用设定

房号: 2-403

只显示吉房

(默认选1年)

入住时间: 2026年 7月13日

租期: 24个月

租客姓名: 小琳

房租: 1200

电话:

押金: 1000

身份证:

水电单价: 4.5

电费单价: 2.0

煤气费: 0

管理费: 15

上网费: 0

充电桩: 25

保存

取消

- 主页界面设有快速加“单间”或“批量加房”，同时在【租户档案】中也可以进入【单间加房】或【批量加房】的操作。



1.1 等待付款状况

- 显示所有 **已抄表但未支付** 的房号、租客、电话、总金额、所属月份、逾期天数

1.2 抄表提醒

- 显示上月未抄表或未入账的房号
- 双击某行可打开综合检索

待付状况						没抄表/没入账清单			
房号	租客姓名	电话	总金额	所属房租月份	逾期天数	房号	租客姓名	抄表状态	入账状态
2-104	陈仔		988	2026年08月份	8	1-101	文先生	✗ 未抄表	⚙ 待入账
2-303	鲁讯		255	2026年08月份	8	1-102	文先生	✗ 未抄表	⚙ 待入账
2-403	小琳		1240	2026年07月份	39	2-104	陈仔	✓ 已抄表	⚙ 待入账

交租状况 (截止日: 5号/月) [只显示上月和本月的情况]

房号	租客姓名	电话	总金额	所属房租月份	距交租剩余天数	欠租记录	序号
2-101	小琳		1250	2026年09月份	21天	0	5
2-102	小端		2025	2026年09月份	21天	0	6
2-104	陈仔		988	2026年08月份	已过期	1	7
2-105	森森		2525	2026年09月份	21天	0	8
2-202	柯木		2325	2026年09月份	21天	0	9

1.3 交租状况

- 显示所有 **存在未支付记录** 的房号及对应月份
- 若某月已支付，则不显示；若存在上个月未支付，则每个租户的未支付月份单独一行
- 距交租剩余天数根据截止日计算，超过交租期 则显示 **“已过期”**

** (只限显示上个月和本月的概况)*

1.4 租约到期状况

- 显示所有已入住租客的入住时间、到期日期、租约期、距到期天数

租约到期状况

☐ 自动滚动

房号	租客姓名	电话	入住时间	到期日期	租约期	距到期天数
2-301	老租户	13910000000	2025年07月30日	2026年07月30日	12个月	45
2-302	老租户	13910000000	2025年05月21日	2026年05月21日	12个月	115
2-303	鲁讯	13910000000	2024年11月30日	2025年11月30日	12个月	287
2-304	鲁班	13910000000	2025年05月11日	2026年05月11日	12个月	125

备忘录

☒ 自动滚动

房号	租客姓名	电话	客户备忘录
2-202	呀木	13910000000	在地愿为连理枝城
1-201	燕生	13910000000	冷气太冷了。
2-101	小琳	13910000000	灯测试正常

1.5 备忘录

- 显示所有租户的客户备忘录，可自动滚动

1.6 手动刷新

- 如果数据没更新，可以通过【 刷新数据】按钮来刷新所有主页数据

2. 快速报数

水电抄表录入

所属房租月份: 2026年08月份

抄表日期: 2026年 9月13日

房号: 2-303

清除

本月度数: 210

上上个月度数: 421

水量 (吨):

电量 (度):

提交读数

【功能概述】

用于批量导入手机抄表或原有Excel抄表数据。无需手动一个个输入水表、电表读数，直接上传文件即可自动更新所有房号的抄表数据，大幅节省人工录入时间。

导入Excel数据

水电表记录

☐ 全选

批量删除

删除

选择	所属房租月份	房号	水表	电表	录入时间	抄表日期
☒	2026年08月份	2-303	210	421	2026-09-12 10:33:...	2026-09-12
☐	2026年08月份	2-302	230	352	2026-09-12 10:31:...	2026-09-12
☐	2026年08月份	2-301	180	610	2026-09-05 10:21:...	2026-09-05
☐	2026年08月份	2-105	53	263	2026-09-04 21:29:...	2026-09-04
☐	2026年08月份	2-104	70	410	2026-09-02 23:21:...	2026-08-31
☐	2026年08月份	1-301	3.5	77.5	2026-09-01 22:18:...	2026-08-23

2.1 抄表录入

- 选择所属房租月份、抄表日期
- 输入房号、本月度数、上月度数（水量/电量）
- 点击“提交读数”，系统自动计算水费、电费
- 支持手机快速录入并导出文件，操作流程请看【[数据导入教程&使用](#)】

*(包含在压缩档案内的 Excel 格式档案：[手机抄表.xlsx](#))

2.2 导入旧数据

- 将原有 Excel 历史数据导入系统
- 支持“导入 Excel 数据”批量导入

*(包含在压缩档案内的 Excel 格式档案：[旧数据导入格式.xlsx](#))

租户初始化录入

电脑路径: C:\Users\User\OneDr | 旧档案浏览

[预览数据](#) | [确认写入](#)

【资料录入】
本模块用于处理历史租客资料（如从Excel导入的姓名、身份证、电话等信息），导入资料后，请在“待分配名单”中，人工核对并勾选租客，分配到对应的空置房源。（格式请见附件“旧数据导入格式.xlsx”）

[进入->](#) [待分配名单](#)

信息栏

房号	客户名称	身份证	电话	租金	押金	水单价	电单价
▶	文	预览成功			2000	4.5	1
	文				0	4.5	4.5
	燕	预览完成！共读取到 4 条数据，请核对无误后点击【确认写入】。			1000	4.5	4.5
	房					4.5	4.5
*							

确定

- **新增：自动预览：**选择好 Excel 文件路径后，系统会自动读取并预览数据，无需再手动点击“预览数据”按钮。请核对无误后，再点击【确认写入】。

注意：为避免误操作，导入系统会自动补齐旧版数据库缺失的表字段，确保兼容。

2.3 待分配名单

- 查看尚未安排房间的租客

租客资料导入分配

显示客房

分配房间

☐ 全选

【房间分配】

本模块用于处理已录入旧资料等待分配房号，在此人工核对并勾选租客，分配到对应的空置房源，完成新老系统的数据对接。

等待分配房间的租客

	选择	Id	客户名称	身份证	电话	租金	押金	水单价
	☐	5	文先生			1450	2000	4.5
	☐	6	文先生			0	0	4.5
	☐	7	燕生			825	1000	4.5
	☐	8	房东			0	0	4.5

- 整行高亮：**点击列表任意位置，整行会变成深蓝色高亮显示，方便查看。
- 分配确认：**点击“分配房间”后，会弹出提示框，显示将要该租客分配到哪个房间，必须点击【是】才会真正执行。
- 吉房过滤：**分配成功后，该房间会自动从下拉框中消失，确保不会再次被分配。

3. 待收房租列表

- 显示所有 **已抄表但未支付** 的租客
- 可按“5 天内 / 10 天内 / 全部”筛选
- 勾选** 需要收款的租客，点击“**批量生成**”可标记为已支付并生成流水号
- 双击某行可打开收据详情（Form5），确认收款并导出 PDF
- 注意：**收款后该租客将从列表中消失
- 批量删除注意：**如需删除抄表记录，请在列表最左侧的“选择”列**勾选**要删除的行，然后点击【删除】按钮。不支持直接双击选中删除（双击仅用于回填数据）。

待收房租列表

默认显示 (全部)

【温馨提醒】：(显示已“抄表”清单)

全部

* 全部：显示所有已抄表还没交钱的租客。

* 5天内/10天内：显示马上快到交租日期，或者已经逾期不久(30天内)的租客 (方便你精准催款)。

待确认

批量确认收款 并 打印收据

☐ 全选

收据详情	逾期天数	房号	租客姓名	所属房租月份	抄表日期	总金额	水用量	电用量	应交租剩余
浏览	8	2-104	陈仔	2026年08月份	2026-09-01	1360.5	43	179	0
浏览	39	2-403	小琳	2026年07月份	2026-08-13	1803.5	23	230	0

*注意，之前已交租，但后来在[快捷报数]中删除该记录. 再重新报表，这时是不会有在待收列表中显示，如要需要显示，操作流程请看 Q&A.

4. 财务明细

- 查询所有历史收款记录
- 支持按年份、月份、房号、流水号、状态筛选
- 显示字段：流水号、房号、租客、电话、身份证、入住日期、所属月份、基本租金、管理费、网费、煤气费、充电桩、总金额、押金、违约金、其他、支付方式、状态、日期、备注、欠租天数
- 可删除选中记录（谨慎操作）

房租水电缴费管理明细表

查询条件

年份：月份：

房号：流水号：

查询

【功能概述】

本页面用于全面查询、核对和管理所有租客的历史财务缴费记录。通过此页面，房东可以快速调取任何时间、任何房间的流水账单，掌握资金回笼情况，是系统财务核算的核心模块。

明细信息

☐ 全选

选

流水号

房号

租客姓名

电话

身份证

入住日期

所属房租月份

基本租金

管理费

网费

煤气费

充电桩

总

☐

179068

2-101

小琳

2026年08月29日

2026年06月份

1200

15

0

10

25

14

☐

179067

2-301

老租户

2025年07月30日

2026年06月份

600

0

0

0

25

84

☐

179065

2-301

老租户

2025年07月30日

2025年11月份

600

0

0

0

25

67

☐

179062

2-303

鲁讯

2024年11月30日

2025年07月份

230

0

0

0

25

54

☐

179061

2-304

鲁班

2025年05月11日

2025年07月份

212

0

0

0

25

40

☐

179060

2-302

老客尸

2025年05月21日

2025年05月份

520

0

0

0

25

76

☐

179055

1-201

燕生

2026年06月01日

2026年08月份

850

0

0

0

25

11

☐

179054

1-101

文先生

2025年11月01日

2026年07月份

1450

0

0

0

25

18

☐

179053

1-102

文先生

2025年11月01日

2026年07月份

0

0

0

0

25

38

☐

179052

1-201

燕生

2026年06月01日

2026年07月份

850

0

0

0

25

11

删除选中

- **安全删除：**删除账单是高危操作。在勾选记录并点击“删除”后，系统会弹出密码验证框（默认密码 123456），密码输入框显示为 *****。密码错误将无法删除。
- **密码统一：**财务明细的删除密码与系统配置中的“数据编辑密码”共用同一个密码。

5. 租户档案

- 管理所有房间和租客信息
- 可 **新建单房、批量建房**
- 点击表格行可编辑租客资料：姓名、电话、身份证、租金、押金、水单价、电单价、管理费、网费、煤气费、充电桩、租约期限等
- 支持 **全选 / 勾选 清除**
- **注意：**清空数据保留房号：点击【删除选中】时，**不再是删除整行记录，而是清空租客资料**（姓名、电话、身份证等清零），房间将保留并变回“吉房”状态，方便后续分配新租客。
密码保护：清空房间资料同样需要输入密码验证（与【财务明细】密码一致），防止误操作或未经授权的人清除数据。
- 点击“更多列”可显示隐藏列

租房档案登记表

新租户登记

房号:

租客姓名:

电话:

身份证:

新约押金:

☐ 需要收押金

入住时间:

2026年 9月13日

租约期:

12个月

(默认选1年)

到期日期:

房租/月:

水单价:

电单价:

管理费:

煤气费:

充电桩:

网费:

增加新房间

添加一间新房 (吉房)

一次性添加多间房(输入起始和 结束房号)

租客资料 ☐ 全选

删除选中

更多列

选择	房号	状态	租客姓名	电话	身份证	水单价	电单价	租金	新约押金	押金状态	入住时间	到期时间
☐	2-104	已入住	陈仔	18888888888		4.5	1	963	500	0	2026年08月29日	2026年08月29日
☐	2-105	已入住	森森	18888888888		4.5	1	2500	1600	0	2026年05月30日	2026年05月30日
☐	2-201	吉房										
☐	2-202	已入住	啊木	18888888888		4.5	1	2300	1500	0	2026年06月30日	2026年06月30日
☐	2-203	吉房										
☐	2-204	吉房										
☐	2-205	吉房										

6. 综合检索

- **默认显示**：直接显示所有历史账单。
- **精准搜索**：输入房号、电话、流水号，或勾选年月份进行筛选。
- **快捷排查（新增）**：通过左上角的下拉框，可以一键切换：
 - **查没交租租客**：自动找出上个月或更早没交钱的人，并计算包含水电的完整欠款。
 - **查没抄表租客**：一键列出当月还没录入水电表的租客。
- **分页模式**：支持每页显示 10 条 / 20 条，提供“上一页 / 下一页”和“第 X 页 / 共 Y 页”的直观导航。

备忘录：在查询到租客后，可在右侧输入框填写备注，点击【保存备忘录】。

综合信息查询

搜索区

年份: ☐ 2026 ☐ 08

房号:

电话:

流水号:

其它:

清除

查询

客户基本信息

入住时间:

租金:

网费:

房号:

押金:

管理费:

姓名:

水单价:

煤气费:

电话:

电单价:

备注:

身份证:

客户备忘录:

保存备忘录

历史交租区

第 1 页 / 共 11 页

上一页

下一页

10条/页

客户备注	流水号	房号	租客姓名	所属房租月份	总金额	状态	水实际用量	电实际用量	抄表日期	欠租天数
	179055	1-201	燕生	2026年08月份	1159.35	已支付	5.3	260.5	2026-08-28	
灯测试正常	179084	2-101	小琳	2026年08月份	1587.5	已支付	23	89	2026-08-30	
	179114	1-301	房东	2026年08月份	13.9	已支付	0.2	13	2026-08-23	
	179115	2-102	小编	2026年08月份	2057	已支付	6	5	2026-09-01	
共用电灯恢复正常了	179117	2-202	啊木	2026年08月份	2403.5	已支付	15	11	2026-09-01	

实用小技巧：在历史交租区

1. 如点选其中一个 **房号** 就可以看该房间过去信息记录
2. 如点选其中一个 **所属房租月份** 则会显示不同租户 应该月份的数据
3. 双击其它栏(除了 1.2 外) 则开启 **收据板面**，查看或导出 PDF

7. 数据看板

- 统计图表展示



8. 水电总表对比

- 录入水电局总表金额，与各分表合计对比，发现异常



9. 模板配置

系统默认参数设定

收据

公司名称: 你的公寓

默认开票人: 管理员

默认收款人: 房东

保存

收费默认参数

水费单价(吨): 4.5 (留空为"0")

电费单价(度): 2.0 (留空为"0")

煤气费(立): 0 (留空为"0")

管理费: 0 (留空为"0")

上网费: 0 (留空为"0")

充电费: 25 (留空为"0")

保存

交租到期日

默认交租日(几号): 5

保存

提示: 系统将以此计算“交租状况”的剩余天数。例如填“5”, 即默认每月5号交租。

备份/还原

数据备份 * 备份整个数据库 (含租客、账单、抄表等所有数据)

数据还原 * 把之前备份的数据库恢复到系统中。

流水号设定

重置流水号

输入想开始的数字比如输入 1000, 下一条收据就是 1000

设置“明细表”删除密码

旧密码:

新密码:

确认新密码:

保存密码

系统更新

检查更新 当前已是最新版本

设置“系统登录”密码

登录用户名:

旧密码:

新密码:

确认新密码:

保存密码

10. 系统配置

- **收据抬头**: 设置公司名称、开票人、收款人等信息
- **收费默认参数**: 设置默认水费、电费、管理费、网费, 等系统会自动读取
- **交租截止日**: 默认每月 5 号, 系统将以此计算逾期天数
- **重置流水号**: 支持自定义新的起始流水号
- **数据编辑密码**: 设置删除 账单 记录时所需的密码 (只适用于【账务明细】表)
- **系统密码编辑**: 用于更改系统 登录 密码
- **系统账户**: 用于更改系统 登录 账户名称
- **设置自动备份**: 勾选【启用自动备份】, 设置间隔数字和单位 (支持“小时”, “天”, “月”), 点击【选择路径...】指定备份文件夹 (建议选 D 盘或“我的文档”等非系统盘), 最后必须点击【保存备份设置】按钮才生效。
- **查看备份文件**: 系统会定时生成类似 租房数据_自动备份_YYYYMMDD_HH:mm:ss.db 的文件。系统会自动清理较旧的备份 (保留最近 15 个), 无需担心占满硬盘。
- **防丢配置**: 切换其他设置页面或重启程序后, 系统会自动读取上一次保存的备份设置, 无需重复设置

11. 数据备份与还原（极其重要！）

- 点击【模板配置】->【数据备份】，选择路径保存 .db 文件。
 - 强烈建议每周至少备份一次，并将备份文件存放到 U 盘或网盘。
 - 如果系统数据出错，点击【数据还原】即可恢复到备份前的状态。**注意：密码设置也包含在备份内。**
-

五. 系统更新

5.1 更新方式

- **在线检查更新：**在软件内点击“检查更新”，自动检测最新版本。
- **手动更新：**下载更新包后，手动解压并运行更新脚本。

建议优先使用在线检查更新，操作更简单。

1. 打开软件，进入“模板配置”页面。
2. 点击“检查更新”按钮。
3. 系统会自动连接服务器，检测是否有新版本。
4. 如果发现新版本，会显示版本号和更新日期。
5. 点击“是”，开始下载更新包。

5.2 手动更新（备用方法）

如果自动更新失败，可以手动操作：

1. 解压下载的更新包。
2. 关闭正在运行的系统。
3. 将解压后的所有文件复制到软件安装目录，覆盖旧文件。
4. 如果主程序名为 patch.exe，请将其重命名为 RentalSystem.exe。
5. 双击 RentalSystem.exe 启动。

5.3 注意事项

- 更新前建议先备份数据库。
 - 不要删除 租房数据.db 文件。
 - 更新过程中不要关闭电脑或强制结束程序。
 - 如果更新后出现异常，可用备份数据库恢复。
 - 若多次更新失败，请联系开发者获取完整安装包。
-

六、典型操作流程

每月收租流程

1. **抄表**：进入“快速报数” → 抄表录入，逐户或批量导入本月读数
2. **生成待收**：进入“待收房租列表”，系统自动列出已抄表未交款的租客
3. **收款**：
 - 单户：双击该行，在弹出窗口确认金额，点击“确认交款”，生成流水号，可导出 PDF 收据
 - 多户：勾选多个租客，点击“批量生成”，统一标记已支付
4. **查看结果**：返回主页，“交租状况”中对应记录消失；财务明细中可查到已支付记录
5. **自动备份设置流程**：
 - 进入“模板配置”页面。
 - 在“备份/还原”区域勾选【**启用自动备份**】。
 - 选择周期（如：每 1 天）。
 - 点击【选择路径...】，选择非系统盘目录。
 - 点击【保存备份设置】按钮，弹出保存成功提示。

七、新增租户流程

1. 进入“租户档案”
 2. 若房间不存在，先“新建单房”或“批量建房”
 3. 点击表格中对应房间行，填写租客信息
 4. 点击“保存租户”
-

八、注意事项

- 本系统数据存储在本机，请勿删除 租房数据.db
- 建议每月抄表前备份一次数据库
- 删除财务记录不可恢复，请谨慎操作
- 仅限授权用户使用，严禁倒卖
- **自动备份设置流程：**
 - 进入“模板配置”页面。
 - 在“备份/还原”区域勾选【启用自动备份】。
 - 选择周期（如：每 1 天）。
 - 点击【选择路径...】，选择非系统盘目录。
 - 点击【保存备份设置】按钮，弹出保存成功提示。

九、帮助与反馈

1. **快捷键帮助：**在使用过程中，如果您对当前功能有疑问，只需按下键盘上的【F1】键，系统将自动弹出对应模块的详细帮助说明。
2. **意见反馈：**如果您在使用中遇到任何问题、发现异常，或者有好的功能建议，请进入【模板配置】（或系统设置）页面，点击【意见反馈】按钮，填写您的联系方式及问题描述发送给我们。我们收到反馈后会尽快为您处理。
3. **联系客服：**如遇紧急情况，也可以通过说明书提供的联系方式直接联系我们。

© 2026 KFTSE.工作室 保留所有权利

技术支持：请通过官方渠道联系

版本说明：说明书中的截图与文字仅供参考，具体操作请以实际系统界面为准。更多帮助信息请按【**F1**】键查看，问题反馈请前往【**模板配置**】点击【**意见反馈**】