
序

本書是在教導讀者如何使用「元欣 ERP 企業資源整合系統」本手冊之著作權屬於元欣科技有限公司。本公司依著作權法享有並保留一切著作權之專屬權力。非經本公司同意，不得修改、翻印或複製本手冊。

元欣科技有限公司本著多年 ERP 設計及多年輔導中小企業實務需求之經驗，發展出一套符合一般中小企業實際需求之系統。

「元欣 ERP 企業資源整合系統」本系統以完整版本之擴充性由實用版、標準版、專業版及企業版符合企業擴充升級之需，版本之完整實為目前市面上少數兼具有垂直及橫向整合之專業 ERP 系統。在此特別感謝本公司全體員工鼎力相助，讓本書能順利完成，內容若有疏漏遺誤，尚祈各先進不吝指正。

元欣科技有限公司 謹慎

固定資產管理目錄

導入篇

第一	章	系統介紹	
	1-1	公司簡介.....	1-1
	1-2	系統架構圖.....	1-2
第二	章	系統導入	
	2-1	編碼原則.....	2-1
	2-2	系統上線步驟.....	2-2
第三	章	系統安裝及操作說明	
	3-1	系統安裝說明.....	3-1
	3-2	系統操作說明.....	3-1
		. 基本按鈕操作.....	3-5
		. 單檔模式操作步驟.....	3-7
		. 單據模式操作步驟.....	3-12
		. 報表列印模式操作步驟.....	3-17
	3-3	報表修改步驟.....	3-28
	3-4	劃面欄位調整步驟.....	3-33
	3-5	系統註冊步驟.....	3-37

資產管理篇

第 04-01	章	資產增加單管理系統.....	4-1
第 04-02	章	資產減損單管理系統.....	4-4
第 04-03	章	資產增減值管理系統.....	4-7
第 04-04	章	資產移轉單管理系統.....	4-9
第 04-05	章	資產異動單管理系統.....	4-11

攤提處理篇

第 05-01	章	攤提作業管理系統.....	5-1
第 05-02	章	提列折舊管理系統.....	5-4

基本資料篇

第 06-01 章	部門資料建立處理	6-1
第 06-02 章	廠商資料建立系統	6-2
第 06-03 章	公司資料建立系統	6-5
第 06-04 章	資產類別建立系統	6-6
第 06-05 章	保管人員建立系統	6-7
第 06-06 章	資產狀況建立系統	6-8
第 06-07 章	原因代碼建立系統	6-9

各式報表篇

第 07-01 章	固定資產清冊表	7-1
第 07-02 章	部門資產明細表	7-2
第 07-03 章	資產減損明細表	7-3
第 07-04 章	資產移轉明細表	7-4
第 07-05 章	期間提列折舊表	7-5
第 07-06 章	期間資產異動表	7-6
第 07-07 章	固定資產標籤表	7-7
第 07-08 章	固定資產存放表	7-8
第 07-09 章	資產保管卡列印	7-9
第 07-10 章	資產增減值明細	7-10
第 07-11 章	資產增減值統計	7-11
第 07-12 章	資產庫存明細表	7-12

系統維護篇

第 08-01 章	系統資料索引	8-1
第 08-02 章	片語資料建立	8-2
第 08-03 章	參數設定建立	8-3
第 08-04 章	系統權限設定	8-4
第 08-05 章	公司抬頭設定	8-5

第 08-06 章	資料備份處理.....	8-6
第 08-07 章	資料還原處理.....	8-7
第 08-08 章	版權磁片製作.....	8-8
第 08-09 章	軟體版本說明.....	8-9

選購精靈篇

第 09-01 章	精靈參數設定.....	9-1
第 09-02 章	資料匯入精靈.....	9-3
	. 資料匯入設定	
	. 資產單匯入處理	
第 09-03 章	標籤精靈模組.....	9-6
	. 標籤精靈參數設定	
	. 資產條碼列印處理	
第 09-04 章	簡訊精靈模組.....	9-8
	. 簡訊精靈參數設定.....	9-8
	. 保管人整批簡訊發送.....	9-9
	. 廠商整批簡訊發送.....	9-10
第 09-05 章	待辦精靈模組.....	9-11
	. 待辦精靈參數設定.....	9-11
	. 待辦事項建立系統.....	9-12
	. 期間待辦事項明細.....	9-14

參考篇

第 10-01 章	基本資料結構說明.....	10-1
-----------	---------------	------

註：各項功能因版本不同，略有差異，以實際軟體功能規格為主。

第一章 系統介紹

1-1 公司簡介

元欣科技為電腦產品銷售與軟體系統設計著名之公司，多年來元欣科技在資訊服務業的高度競爭中，以多元化經營方針邁向穩健的成長，在應用系統方面從買賣業需要銷售庫存系統，貿易進出口、製造業的生產管制，成本分析，人事會計系統到大型的金融系統，從辦公室自動化到電腦輔助設計與輔助製造，元欣科技提供了自動化過程中所需要的產品，技術和服務。

元欣科技成立了系統研究開發部門及顧問資詢團，在創造競爭優勢及發展優良系統軟體的優越貢獻，為本公司近年來成功的主要因素。目前本公司，提供客戶整合性服務，接受客戶委託之電腦化專案計劃，由顧問輔導至上線教育，ISO 輔導，長期提供且支援客戶在電腦自動化之技術，使客戶能在最少成本下享受電腦自動之利益與效率。

1-2 系統架構圖



第二章 系統導入

2-1 編碼原則

◎ 廠商編碼

廠商代號以 10 碼為限，簡稱 10 個字(5 個中文字)以下提供兩種編碼方式(僅供參考)

A. 流水號

B. X X X X X X X

大 中 序 號

類 類

如 大類 1.貿易 2.製造 3.服務

中類 T.台北市 U.高雄市

序號 流水號

◎ 資產編碼

資產代號以 20 碼為限，可依貴公司特性而設定，或以現有編號為之。
建議編碼方式(僅供參考)

A. 流水號(適用條碼者)

B. X X X X X X X X X X

A B C

D

A: 大分類 如原料、物料、成品

B: 中分類 如塑膠類、電子類、包裝材料

C: 小分類 如電阻、電線、電容....等

D: 序號 流水號

◎ 單據單號編碼

一般可採用方法有下列幾種

- 流水號
- 年月日
- 年月

本系統有支援各項單據設定方式，可參考各系統之參數設定。

2-2 系統上線步驟

流 程 圖 示	說 明
<pre> graph TD START([START]) --> A[公司抬頭設定] A --> B[系統參數設定] B --> C[密碼設定] C --> D[建立片語檔] D --> E[建立基本資料檔] E --> F[單據輸入] F --> G[分析報表] G --> END([END]) </pre>	<p>註冊及抬頭設定處理</p> <p>一.系統參數設定 進入本系統後，選擇「系統維護」之子系統“系統參數設定”此功能為設定系統之各項功能參數，請依次輸入。(可參考應用篇之各參數設定)</p> <p>二.密碼設定 進入本系統後，選擇「系統維護」之子系統“密碼設定”</p> <p>三.建立片語檔 進入本系統後，選擇「系統維護」之子系統“片語資料建立”可設定各項片語。使用時只要在任何地方，按滑鼠左鍵 2 下，使可選擇片語資料。</p> <p>四.建立基本資料檔 基本資料有“部門建立”，“廠商資料”，“保管人建立”，公司,資產類別,原因等。(詳細操作請參考應用篇)</p> <p>五.單據輸入</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.資產增加單 2.資產減損單 3.資產增減值單 4.資產移轉單管理 5.資產異動單管理 6.資產攤提作業管理 7.資產提列折舊處理 <p>六.分析報表 各式分析報表可提供查分析</p>

第三章 系統安裝及操作說明

3-1 系統安裝前準備工作

- ◆ 元欣安裝光碟片
- ◆ 電腦須有光碟機
- ◆ 硬碟 4G 以上
- ◆ 記憶體 512MB，建議 1G
- ◆ USB 隨身碟及外接硬碟(此為建議配備，非必要)

3-2 系統安裝步驟

1. 系統安裝光碟片放入光碟機中
2. 點入欲安裝之元欣系統目錄

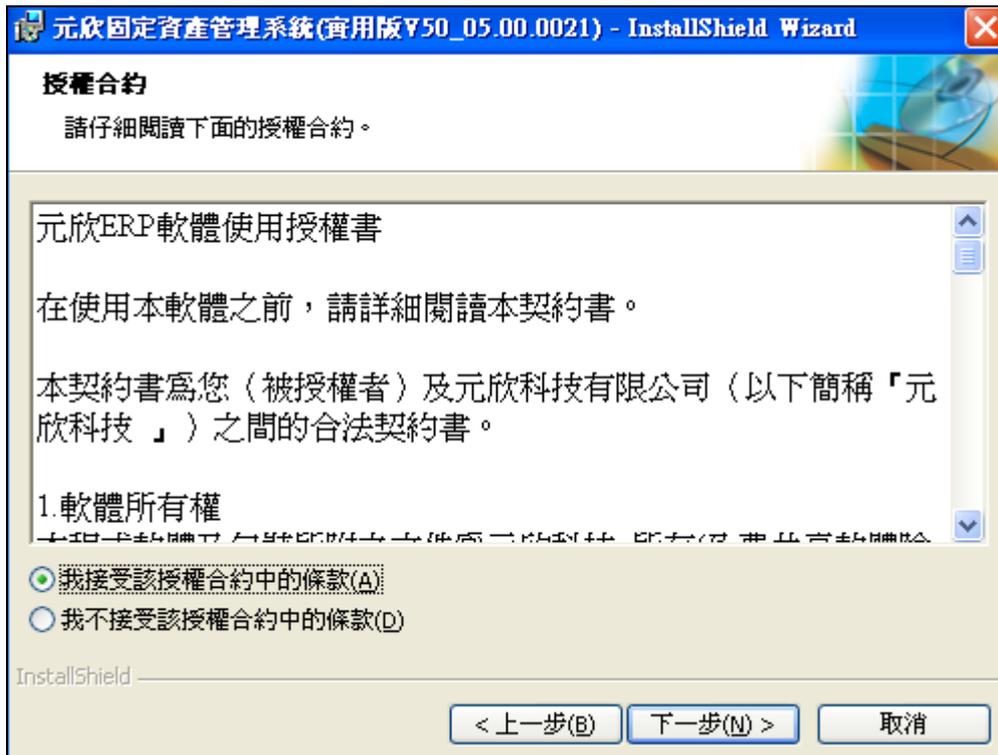


3. 點選 SETUP.EXE 兩下，進入安裝系統



再點選 下一步

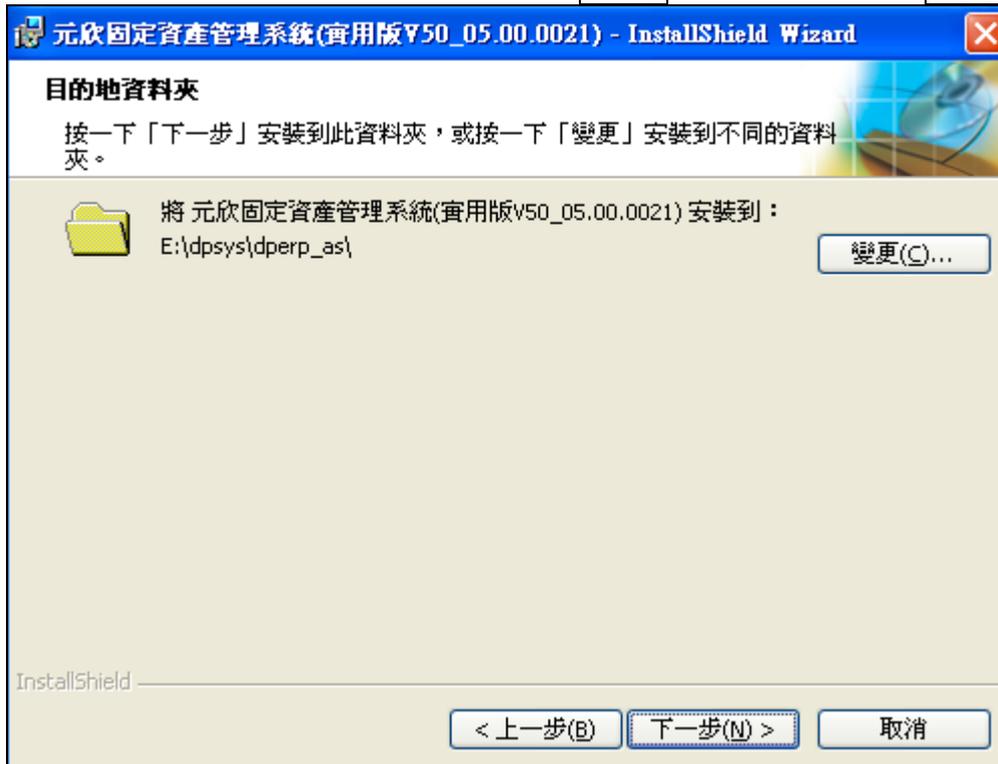
4. 出現以下畫面點選 我接受



5. 輸入使用者資訊



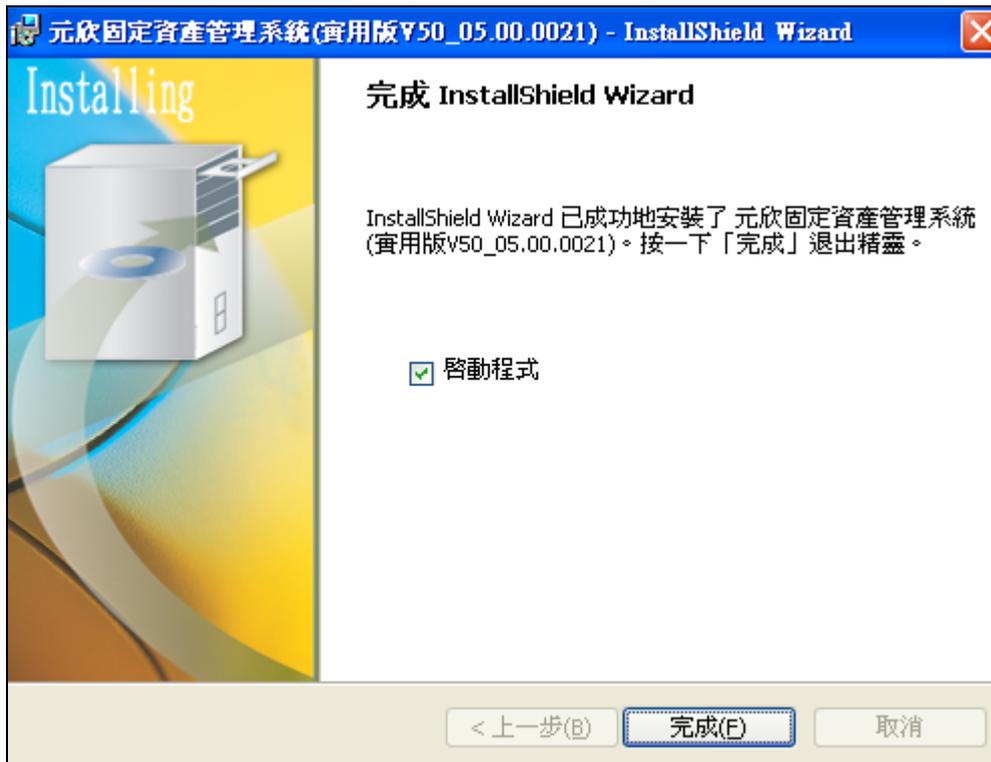
6. 可變更安裝目錄，欲變更點 **變更** 建議不變更點 **下一步**



7. 最後點選安裝鈕

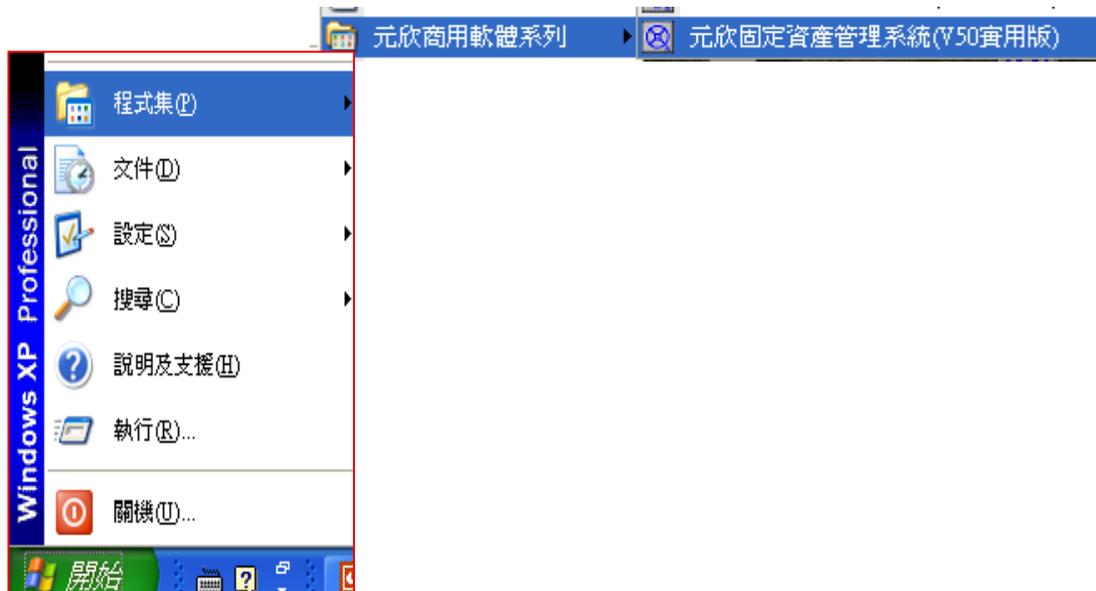


8. 點選完成便完成安裝



1-3 執行作業系統

方法一. 點選開始->程式集->元欣商用軟體系列
->元欣固定資產管理系統



方法二. 點選桌面系統捷徑兩下便可進入

3-2-1 基本按鈕操作

指標功能按鈕說明



查詢所有資料最前一筆



查詢目前資料之前一筆



查詢目前資料之後一筆

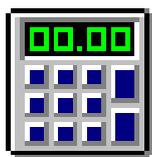


查詢所有資料最後一筆



多筆瀏覽資料快速搜

輔助工具按鈕說明



計算機



萬年曆



操作說明

執行功能按鈕功能



建立新的資料



增修資料存檔



搜尋檔案資料



回復未修改資料



修改檔案資料



列印或預視資料



刪除建檔資料



調整報表及欄位



回主功能表

3-2-2 單檔模式操作步驟

說明範例： 廠商基本資料建立系統

操作畫面

操作步驟：

進入作業

[A]由劃面最上方之功能表選項進入

步驟 1：請選取「元欣固定資產管理系統」功能表中「基本資料選項」。

將滑鼠指標移至功能表中的「基本資料」上，按一下滑鼠左鍵。

步驟 2：功能表的下拉中會列出「基本資料」中的所有子系統。請用滑

鼠點取「基本資料」中的「廠商基本資料建立系統」選項。

經過以上步驟，就可以進入「廠商基本資料建立系統」作業。

[B]由工作流程圖點選進入

步驟 1：可使用工作流程圖之圖示，直接點選該功能圖示按鈕，便可進入

新增作業

步驟 1：請用滑鼠點取  按鈕，此時畫面所有欄位會被清為空白，您就可以開始建立資料。

步驟 2：您鍵入第一個欄位「**廠商代號**」欄位，此欄位必須輸入，不可空白。第一個欄位一般為主鍵值欄位，不可重複建立，若重覆，系統將提示”已存在” 訊息。

步驟 3：依次將畫面中所有欄位輸入。

可使用 **CTRL+C** 及 **CTRL+V** 或按滑鼠右鍵出現複製貼上功能



(因軟體不同有異或無此功能)

步驟 4：當各頁面輸入完畢，請點取  按鈕，將資料儲存起來，亦可點選  按鈕放棄存檔。

查詢作業

方法一：使用指標按鈕查詢：



點選指標按鈕 **首筆** **上筆** **下筆** **尾筆**，找到所欲查詢資料。

亦可使用  按鈕，整批瀏覽，再點選欲查詢資料，便可顯示資料



可點選 排序欄位，系統將重新排序，使用滑鼠點選代號便可選入資料

瀏覽功能依系統版本不同有異或無此功能

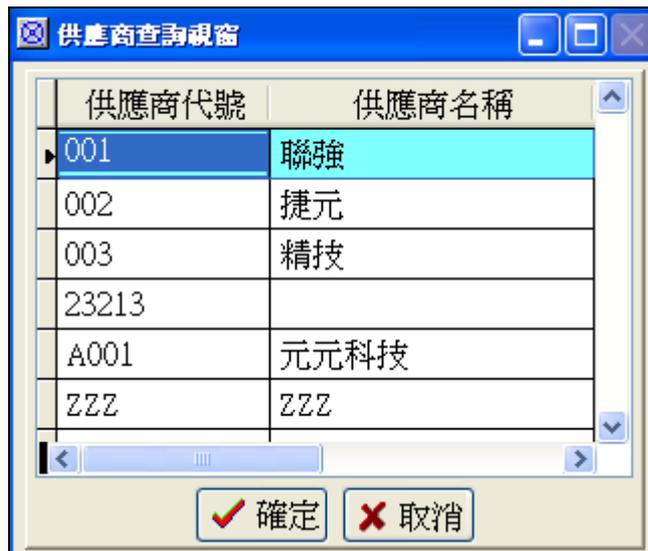
方法二：使用  按鈕查詢：

點選  按鈕，出現相關查詢條件欄位，



依需求輸入欲查詢欄位，按 ，電腦會自動過濾符合條件資料

若資料超過一筆，系統出現選擇視窗，可點選代號欄位兩下，自行選入。



但若您輸入為主鍵值行欄位條件，可直接點選欄位兩下，可開查詢視窗

如 廠商代號



修改作業

步驟 1：依查詢作業步驟，找到欲修改的資料。

步驟 2：使用滑鼠點  按鈕，您可依畫面欄位依序輸入您要修改內容。

主鍵值欄位不可修改，若新增存檔後，只能重新新增，但資料可由

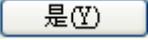
步驟 3：當各頁面完畢後，點取 ，儲存資料；亦可點選  按鈕，放棄存檔。

刪除作業

步驟 1：依查詢確認某筆資料，不需保留後，使用滑鼠點取命令區域中  按鈕，

此時系統會彈出一個刪除訊息視窗，詢問您是否確定刪除。



步驟 2：若確認無誤，請選擇 ；否則請選擇 。

列印作業

步驟 1：用滑鼠點取命令區域中按鈕，可依所需條件輸入資料。

請參照報表列印模式操作說明

3-2-3 單據模式操作步驟

說明範例：提列折舊管理系統 操作畫面

項次	資產編號	期別	資產名稱	單位	資產成本	預留殘值	累計折舊	本期提列	提列
1.0	A00002	2.0	影印機	台	20500	1000	7600	3800	<input checked="" type="checkbox"/>

操作步驟：

進入作業

[A]由畫面最上方之功能表選項進入

進入作業

步驟 1：請選取「元欣固定資產系統」功能表中「攤提處理選項」。

將滑鼠指標移至功能表中的「攤提處理選項」上，按一下滑鼠左鍵。

步驟 2：功能表的下拉中會列出「攤提處理選項」中的所有子系統。請用滑鼠

點取「攤提處理選項」中的「提列折舊管理系統」選項。

經過以上步驟，就可以進入「提列折舊管理系統」作業。

[B]由工作流程圖點選進入

步驟 1：可使用工作流程圖之圖示，直接點選該功能圖示按鈕，便可進入

新增作業



步驟 1：請用滑鼠點取 **新增** 按鈕，此時畫面所有欄位會被清為空白，您就可以開始建立資料。

步驟 2：您鍵入第一個欄位「**提列單號**」欄位，此欄位必須輸入，不可空白。第一個欄位一般為主鍵值欄位，不可重複建立,若重覆，系統將提示”已存在” 訊息.主鍵值大多可由參數設定，設為流水號或自行輸入。

步驟 3：依次將畫面中所有欄位輸入。

可使用 **CTRL+C** 及 **CTRL+V** 或按滑鼠右鍵出現複製貼上功能



(因軟體不同有異或無此功能)

步驟 4：主檔表頭欄位輸入完成後，可點選明細頁面，輸入明細資料。

點選項次之第一項，項次自動產生，可依序輸入各欄位值。

可使用<向下鍵 ↓>產生一筆新空白資料，可供建立新項目。

可使用<↑ ↓ ← → >及 <tab>移動目前位置。

項次	資產編號	期別	資產名稱	單位	資產成本	預留殘值	累計折舊	本期提列	提列
1.0	A00002	2.0	影印機	台	20500	1000	7600	3800	<input checked="" type="checkbox"/>

亦可使用滑鼠點選 工具按鈕



插入一項



刪除一項



複製一項 操作

方法二：使用  按鈕查詢：

點選  按鈕，出現相關查詢條件欄位，



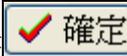
折舊提列資料查詢視窗

提列單號

資產類別

處理日期從 至

依需求輸入欲查詢欄位，按  確定，電腦會自動過濾符合條件資料

若資料超過一筆，系統出現選擇視窗，可點選代號欄位兩下，自行選入。



攤提單號	處理日期	資產類別	所屬部門
F00008	0092.06.03		
F00009	0092.06.03	電腦周邊	
F00015	0092.06.26		
F00016	..	電器用品	
F00017	0100.09.27		

但若您輸入為主鍵值行欄位條件，可直接點選欄位兩下，可開查詢視窗

如 提列單號



修改作業

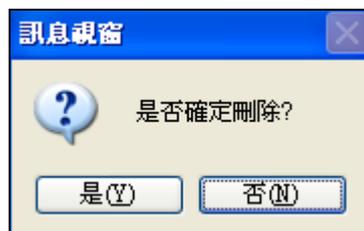
步驟 1：依查詢作業步驟，找到欲修改的資料。

步驟 2：使用滑鼠點  按鈕，您可依畫面欄位依序輸入您要修改內容。

步驟 3：當各頁面完畢後，點取 ，儲存資料；亦可點選  按鈕，放棄存檔。

刪除作業

步驟 1：依查詢確認某筆資料，不需保留後，使用滑鼠點取命令區域中  按鈕，此時系統會彈出一個刪除訊息視窗，詢問您是否確定刪除。



步驟 2：若確認無誤，請選擇 ；否則請選擇 。

列印作業

步驟 1：用滑鼠點取命令區域中按鈕，可依所需條件輸入資料。

請參照報表列印模式操作說明

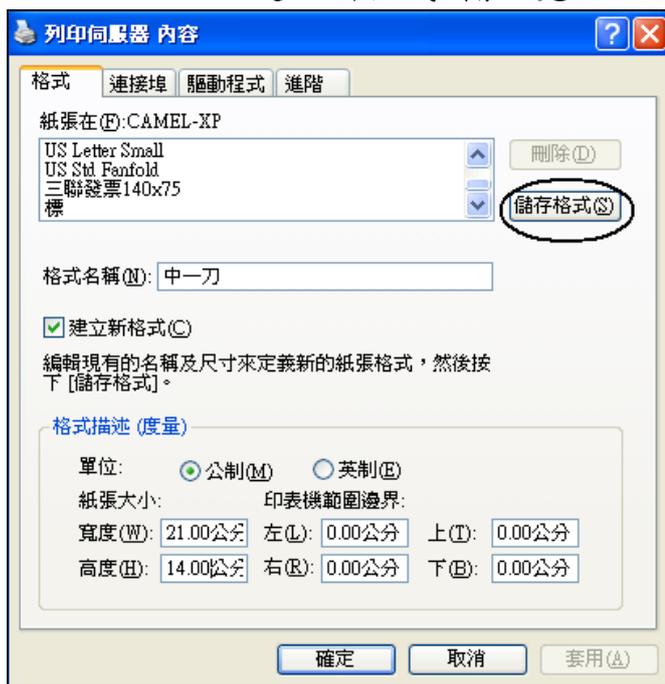
3-2-4 報表列印模式操作步驟

3-2-4-1 印表機安裝及中一刀自定紙張設定

- [1] 請務必要先安裝預設印表機, 若未安裝則無預視功能
- [2] 印表機安裝可參考 WINDOWS 印表機安裝說明
- [3] 設定自訂紙張步驟
 - A. 點選印表機及傳真功能
 - B. 點選左上方之” 檔案(F)” 之伺服器內容(T)



建立新格式 輸入寬:21.00 公分 高:14.00 公分



點選 儲存格式, 便完成中一刀設定.

最後請至印表機 喜好設定 中之 進階 選入中一刀紙張

3-2-4-2 報表列印操作



操作步驟:1. 輸入列印時相關條件，代號欄位者，可按滑鼠左鍵兩下或 F2 功能鍵，可開查詢視窗

2. 點選下列命令列按鈕，可查詢報表資料。



3. 點選  可結束報表查詢功能

結束離開

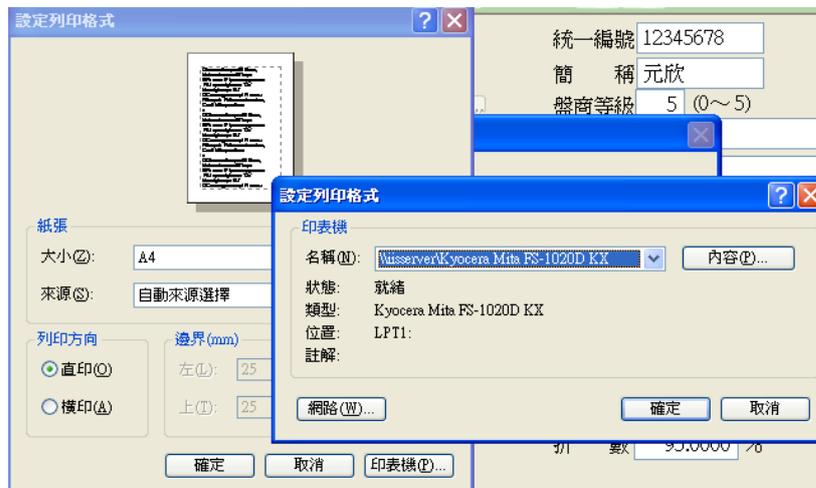
3-2-4-3 按鈕說明



直接列印至印表機



改變印表機





可預視報表，畫面如下

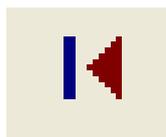
元欣科技有限公司

客戶基本資料

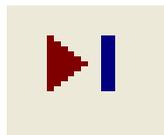
客戶代號從0000 至aaa 列印日期: 00940401 頁次: 1

客戶代號	客戶名稱	電話	傳真	統一編號	聯絡人	*
0000	元欣科技有限公司	(02)29755961	(02)29755954	12345678	聯絡人	
00000	測試			01234568		
00002	AAA			98765432		
00003	BBB					
00004	明發證券營業	25093509	aaa	1234		
00005	補寶	98745632	95123654	36589		
00006	小燕子					
00007	欣欣科技有限公司	29755661	29755654	36985214	王小姐	
00008	倉倉有限公司					
002	沖組裝是					
1234567	aaa					
A01	TEST					
AA	AAkkkk!					

其預覽列印按鈕使用說明



第一頁



最後一頁



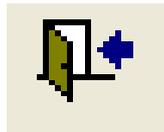
前一頁



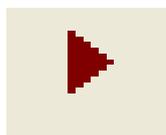
預視比率



移至頁次



結束離開



下一頁



列印印表機





報表轉檔可轉多種檔案格式及 e-mail

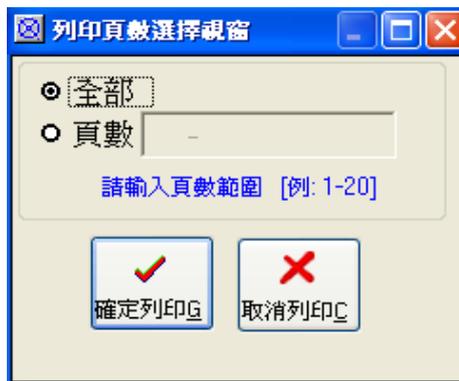
(依版本不同，可使用功能不同)

元欣科技有限公司								
地址: 台北縣三芝市重新路四段97號25樓 電話: 02-29755661 傳真: 02-29755654								
客戶銷貨明細表								
銷貨日期:從 . . .		至 0094.03.15		列印日期: 0094.04.01 頁 次: 1				
客戶代號:從 0000		至 aaa						
銷貨日期	銷貨單號	貨品代號	貨品名稱	幣別	數量	@	單 價	總 價
. . .	AA	1234567890123456789	盤點測試	NTD	10.00		50.00	500.0000
發票號碼:				金額:		500.0000		總價: 500.0000
客戶代號:00002		名稱:AAA		備註:				
. . .	TSE001	G01	斤01	NTD	1.67	斤	60.00	100.0180
. . .	TSE001	G02	公斤	NTD	0.60	公斤	166.67	100.0000
發票號碼:				金額:		200.0180		總價: 200.0180
客戶代號:00003		名稱:BBB		備註:				
0092.07.17	0092071203	G0002	A02	NTD	2.00	個	2500.00	5000.0000

轉檔按鈕說明



列印按鈕，可選擇全部或頁次列印





輸入搜尋文字，可找尋報表中文字

找尋視窗

找尋E | 開始找尋E

選項

區分大小寫M 向上回溯找尋B

使用萬用字元U

找尋下一個N

取消

作用範圍

目前作用頁C 所有頁數A



轉 EXCEL 檔

轉檔處理視窗

檔案格式: Excel

檔案名稱: output.XLS

產生檔案G 取消C

Excel轉檔會因資料或系統電腦環境不同如記憶體大小或報表排版方式產生一些不正確性,可以減少頁數或資料量減少發生,或以資料匯出方式進行

	E	G	J	MN	O	P	Q	R	U	V	WX	AA	AD	AE	AK	AL	AT	AA
1	元欣科技有限公司																	
2	客戶基本資料																	
3																		
4																		
6	客戶代號:從0000 至aaa										列印日期:				頁次: 1			
12	客戶代號	客戶名稱	電話	備言	統一編號	聯絡人	*											
13																		
15	nnnn	元欣科技有限公司	(02)29755661	(02)29755654	12345678	聯絡人												
18	nnnn0	測試			01234568													
21	nnnn2	AAA			98765432													
24	nnnn3	RRR																
27	nnnn4	明XXXX	26093509	aaaa	1234													
30	nnnn5	細管	98745632	95123654	36589													
33	nnnn6	小燕子																
36	nnnn7	欣欣科技有限公司	29755661	29755654	36985214	干小姐												
39																		



轉 WORD 檔

轉檔處理視窗

檔案格式: Word

檔案名稱: output.DOC

產生檔案 G 取消 C

WORD轉檔會因資料或系統電腦環境不同如記憶體大小或報表排版方式,產生一些不正確性,可以減少頁數或資料量減少發生,或以資料匯出方式進行

元欣科技有限公司

客戶基本資料

客戶代號:從 0000 至 aaa 列印日期:0094.04.01 頁次: 1

客戶代號	客戶名稱	電話	傳真	統一編號	聯絡人	*
0000	元欣科技有限公司	(02)29755661	(02)29755654	12345678	聯絡人	
00000	測試			01234568		
00002	AAA			98765432		
00003	BBB					
00004	明溢塑膠實業	26093509	aaaa	1234		
00005	紳賢	98745632	95123654	36589		
00006	小燕子					



轉 PDF，僅轉英文文件，可選購 PDF 轉檔套件

轉檔處理視窗

檔案格式: PDF

檔案名稱: output.PDF

產生檔案 G 取消 C

本功能為簡易版,PDF僅支援英文字及英文版文件,可選購元欣PDF轉檔套件



轉 HTML，簡易版

轉檔處理視窗

檔案格式:

檔案名稱:

HTML轉檔會因資料或系統電腦環境不同如記憶體大小或報表排版方式,產生一些不正確性,可以減少頁數或資料量減少發生,或以資料匯出方式進行



元 欣 科 技 有 限 公 司

客 戶 基 本 資 料

客戶代號:從0000 至aaa 列印日期: 0094.04.01 頁 次: 1

客戶代號	客 戶 名 稱	電 話	傳 真	統一編號	聯 絡 人	*
0000	元欣科技有限公司	(02)29755661	(02)29755654	12345678	聯絡人	
00000	測試			01234568		
00002	AAA			98765432		
00003	BBB					
00004	明溢塑膠實業	26093509	aaaa	1234		



轉 JPG 圖檔，簡易版

轉檔處理視窗

檔案格式:

檔案名稱:

本功能為簡易版,JPG轉檔因電腦環境有雜訊干擾或記憶體不足,會造成轉檔雜訊,可利用小畫家等圖形編輯軟體去除,或選購元欣圖檔轉檔套件



轉文字檔 TXT

轉檔處理視窗

檔案格式:

檔案名稱:

轉文字檔之表頭為欄位排列順序說明,與內容資料非對位,資料內容為對齊

元欣科技有限公司
客戶基本資料

客戶代號:從0000 至aaa 列印日期:0094.04.01頁 次:1

客戶代號	客 戶 名 稱	電 話	傳 真	統一編號	聯絡人*
0000	元欣科技有限公司	(02)29755661	(02)29755654	12345678	聯絡人
00000	測試				01234568
00002	AAA				98765432
00003	BBB				
00004	明溢塑膠實業	26093509	aaaa		1234
00005	紳賢	98745632	95123654		36589
00006	小燕子				
00007	欣欣科技有限公司	29755661	29755654		36985214王小姐
00008	倉倉有限公司				



轉 XFF 行動檔

轉檔處理視窗

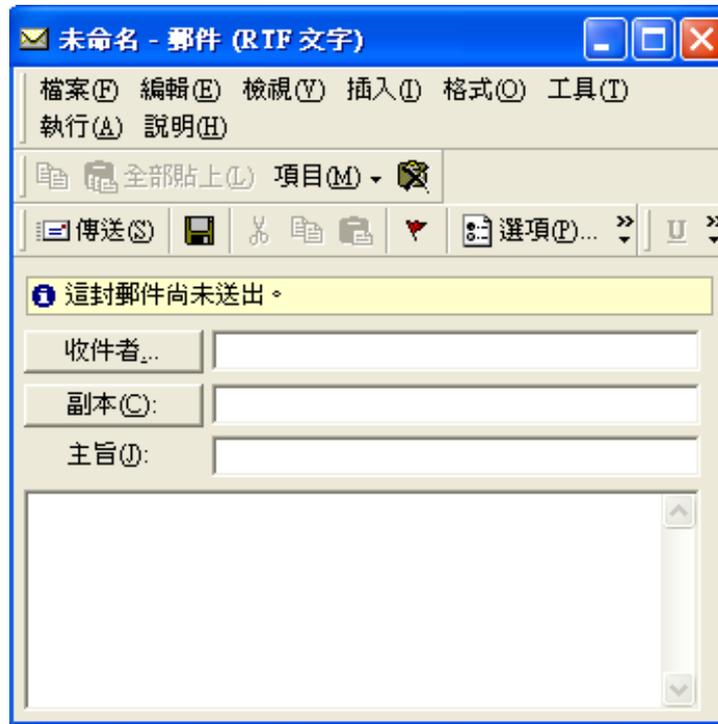
檔案格式:

檔案名稱:

XFF為行動報表檔,可使用元欣報表預覽工具打開或列印,大幅提高報表可攜及保密性



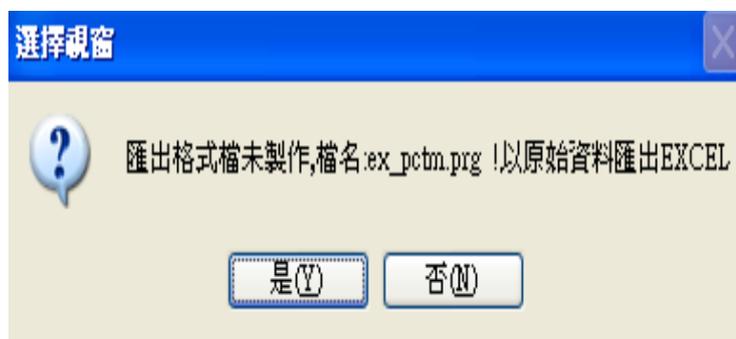
E-MAIL 檔案, 將所轉檔報表以 mail 附件方式傳送
報表檔須先轉為 WORD/EXCEL/... 等檔案, 再以附件選入
建議於 MS EXCHANGE 環境下使用, 相容性較高



離開報表轉檔功能

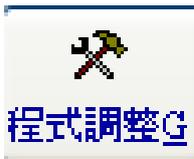


資料以原始資料 EXCEL 匯出，您亦可設計匯出檔欄位



如未自行設計匯出檔時，可選以原始資料匯出

新細明體											
A1 = ctmno											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	ctmno	ctmname	shortname	tell	tel2	fax1	fax2	mobtel	email	addresss	ad
2	0	元欣科技	元欣	(02)29755	tel2	(02)29755	fax2	行動	email	台北縣三	(送
3	0	測試								送1	送
4	2	AAA	AAA							AA3	AA
5	3	BBB								台北市	
6	4	明 塑膠	明	26093509	26093508	aaaa	bbbb			台北縣林	台
7	5	紳	紳	98745632	12365478	95123654	75321456			台北縣土	台
8	6	小燕子								台北縣新	台
9	7	欣欣科技	欣欣	29755661	29755662	29755654	29755655	9.18E+08		台北縣三	重
10	8	倉倉有限公司									
11	2	沖帳撤是									
12	1234567	aaa	aaa								



報表匯出檔設計說明

[1] 請點選 匯出程式調整



程式內容可使用各式 SQL 指令或 DBASE 檔案指令
輸入程式如

copy to temp type csv

或 選擇欄位

COPY TO TEMP FIELDS ctmno,ctmname,tel1,tel2 TYPE CSV

或 程式設計 匯出程式

```

*-----元欣EXCEL匯出格式-----表頭設定-----
cFunction='客戶基本資料'                                &&報表功能名稱
nHeadline=1                                             &&表頭總行數
cHead1='客戶代號:從'+(cBctmno)+'至'+alltrim(cEctmno)   &&表頭行1..N
nMidcol=5                                              &&中間欄位
nContentline=1                                         &&正常為 1 ,2為run cContentprg
nBelowline=0                                          &&正常為0,2 為run cBelowprg
cSubmark='0'                                          &&內縮欄位數
nLinetype=0                                           &&0 不劃線,1 劃 column,2 劃 row,3 方格
*-----欄位說明-----
* cFldtype1='x,y,www,dd,ff,00,caption,fieldname
*   x:欄位型態 C-文字,D-日期,N-數字,L-邏輯,M-備註,S-加總欄位,X-假欄位
*   y:小數位數
*   www:轉出EXCEL欄位寬度
*   dd:轉出資料欄位長度
*   ff:字型 第一碼:1-標楷體 2-新細明體 3->GRAMAN 第二碼:1-標準 2-粗體 3-斜體 00:EXCEL預設
*   00:固定長數
*   caption:欄位顯示名稱
*   fieldname:資料表格欄位名稱
*****轉出欄位內容*****
nFieldn=8                                             &&總欄位數
cFldtype1='C,0,0012,20,00,01, 客戶代號 ,ctmno'
cFldtype2='C,0,0012,20,00,01, 客戶名稱 ,ctmname'
cFldtype3='C,0,0012,20,00,01, 電 話 ,tel1'
cFldtype4='C,0,0012,20,00,01, 傳 真 ,fax1'
cFldtype5='C,0,0012,20,00,01, 統一編號 ,idno'
cFldtype6='C,0,0012,20,00,01, 聯 絡 人 ,attention'
cFldtype7='C,0,0035,20,00,01, 地 址 ,addressc'
cFldtype8='C,0,0004,20,00,01, * ,iif(outside=2,"N"," ")'
*-----總計程式及執行-----
cEndprg='*'
cSubtotprg='*'
do eprint
*****結束轉檔*****
DEFENDM
    
```

第 3-3 章 報表修改說明

3-3-1 如何進入報表修改功能

[1] 點選功能中之 **程式調整** 按鈕



[2] 出現調整視窗



點選報表格式調整

點選確定按鈕

如此便可開始修改報表了!

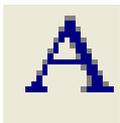
3-3-2 報表修改

[1]報表全貌說明

The screenshot displays the '報表設計工具 - rpdavgc.frx' window. The main design area shows a report layout for '客戶歷史報價明細表'. The layout includes a main title, a subtitle, a table with columns for '報價日期', '報價單號', '貨品代號', '貨品名稱', '數量', '@', '幣別', '單價', and '總價', and a footer section. The left-hand control panel contains various design elements: '頁標題' (Page Title), '分組標題 1:quotno' (Group Title 1:quotno), '明細' (Detail), '分組註腳 1:quotno' (Group Footer 1:quotno), and '頁註腳' (Page Footer). Red boxes highlight these control items and their corresponding positions on the report design. A callout box labeled '分組標題及分組註腳' points to the table header and footer area. Another callout box labeled '頁註腳' points to the summary row at the bottom of the report design.

[3]報表設計工具說明

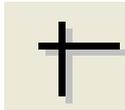
點選主目錄之報表 之插入控制項, 便可使用



插入文字



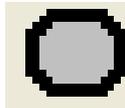
插入欄位



插入線條



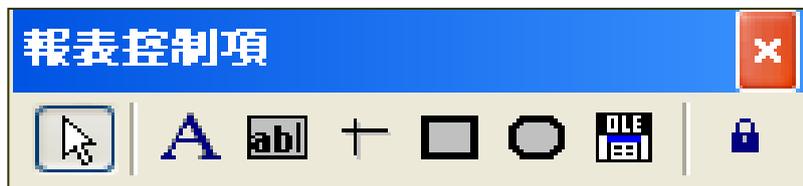
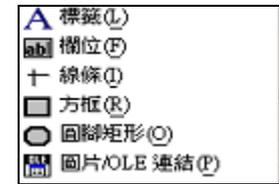
插入矩形



插入圓矩形

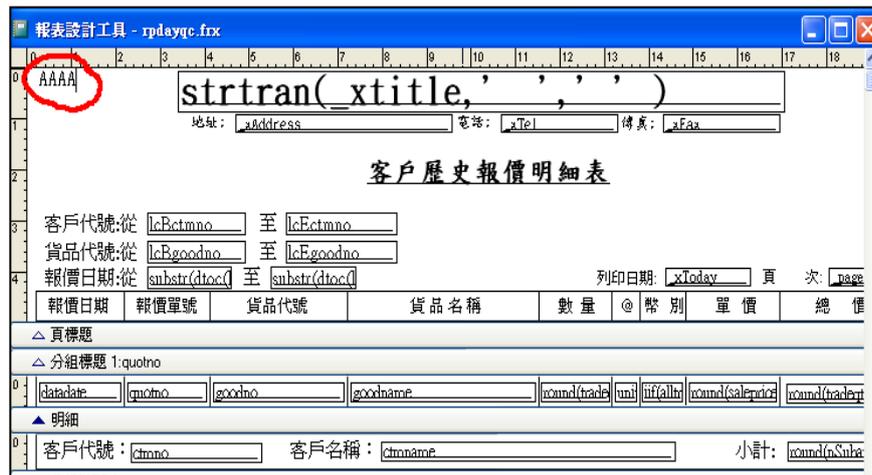


插入照片



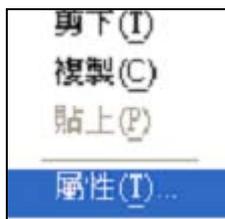
[4] 報表加入文字說明

- 步驟1. 打開報表檔後, 點選A圖示
- 步驟2. 移動滑鼠至報表設計版面上
- 步驟3. 移動所輸入文字



[5] 修改文字或欄位說明

- 步驟1. 點選欲修改文字或欄位, 按滑鼠右鍵, 出現行選單, 再點選屬性, 可修改文字或欄位內容



- 步驟2. 修改完後, 按OK便完成



[6] 移動或刪除文字/欄位說明

移動=>點選文字或欄位後可拖曳移動

客戶代號:從	lcBctmno	至	lcEctmno
貨品代號:從	lcBgoodno	至	lcEgoodno
報價日期:從	substr(dtocQ)	至	substr(dtocQ)
報價日期	報價單號	貨品代號	

刪除=>點選文字或欄位後按 DEL 鍵

客戶代號:從	lcBctmno	至	lcEctmno
貨品代號:從	lcBgoodno	至	lcEgoodno
報價日期:從	substr(dtocQ)	至	substr(dtocQ)
報價日期	報價單號	貨品代號	

元欣科技採最新之開放式物件工作平台，報表格式可輕易使用滑鼠新增或修改欄位外，可以高階程式設計，可設計出美觀又漂亮的報表如 修改版面大小，改字型, 加貼圖，加顏色底色，與資料庫無限制性的結合亦是只要程式設計師可作到的. 在元欣開放式架構下，都可作到.

歡迎您來參加我們報表設計進階班

第3-4章 畫面欄位調整

3-4-1 如何進入

點選 **調整** 按鈕



出現調整視窗



點選欄位名稱調整之確定按鈕便可進入

3-4-2 如何調整

```

scr_ctm_prg
*****
*|* *          ooKey   操作平台   Ver 1.0          *
*|* *
*|* *          Copyright 元欣科計技有限公司   1994-2005
*|* *
*|* *          元欣開放式物件導向編輯器   Ver 1.0
*|* *****
*|* Try
*|* *****
*|* *          BIG 5 繁體區   CodePage=950*
*|* *****
*|* ookey.Fgetkey1.Label1.Caption = "客戶代號"
*|* ookey.Getkey1.Label1.Caption = "客戶名稱"
*|* ookey.Getkey2.Label1.Caption = "發票地址"
*|* ookey.Getkey3.Label1.Caption = "公司地址"
*|* ookey.Getkey4.Label1.Caption = "送貨地址 1"
*|* ookey.Getkey5.Label1.Caption = "統一編號"
*|* ookey.Getkey6.Label1.Caption = "簡      稱"
*|* ookey.Getkey7.Label1.Caption = "負責人"
*|* ookey.Getkey8.Label1.Caption = "聯絡人"
*|* ookey.Getkey10.Label1.Caption = "電      話"
*|* ookey.Getkey11.Label1.Caption = "/"
*|* ookey.Getkey12.Label1.Caption = "行    動"
*|* ookey.Getkey13.Label1.Caption = "傳    真"
*|* ookey.Getkey14.Label1.Caption = "/"
*|* ookey.Getkey15.Label1.Caption = "E_MAIL"

```

步驟 1. 以洋前置符號*|*

```

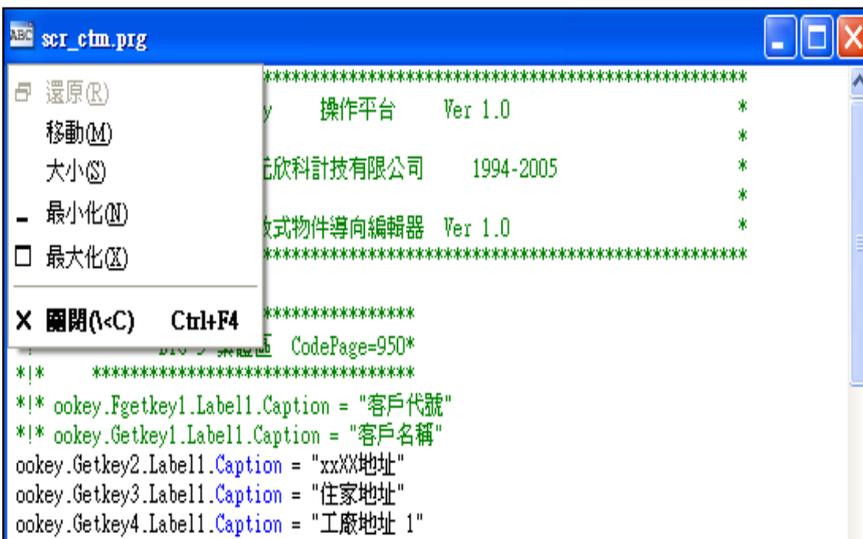
scr_ctm_prg
*****
*|* *          ooKey   操作平台   Ver 1.0          *
*|* *
*|* *          Copyright 元欣科計技有限公司   1994-2005
*|* *
*|* *          元欣開放式物件導向編輯器   Ver 1.0
*|* *****
*|* Try
*|* *****
*|* *          BIG 5 繁體區   CodePage=950*
*|* *****
*|* ookey.Fgetkey1.Label1.Caption = "客戶代號"
*|* ookey.Getkey1.Label1.Caption = "客戶名稱"
ookey.Getkey2.Label1.Caption = "發票地址"
ookey.Getkey3.Label1.Caption = "公司地址"
ookey.Getkey4.Label1.Caption = "送貨地址 1"
*|* ookey.Getkey5.Label1.Caption = "統一編號"
*|* ookey.Getkey6.Label1.Caption = "簡      稱"

```

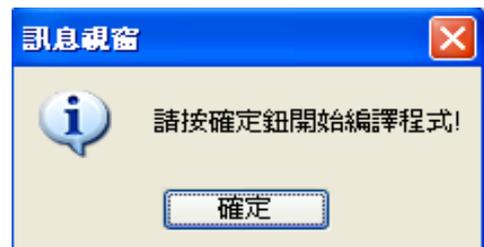
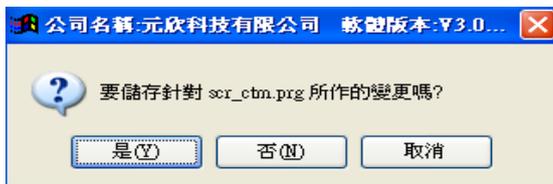
步驟 2. 修改欄位名稱



步驟 3. 點選 ABC 按鈕，按關閉



步驟 4. 點選是<Y>存檔及確定編譯



步驟 5. 重新進入畫面原發票地址及公司地址及送貨地址被修改

The screenshot shows a software window titled '客戶基本資料管理系統'. It contains a grid of data entry fields for a customer named '元欣科技有限公司'. The fields are organized into two columns. The left column contains fields for '客戶代號', '客戶名稱', 'xxXX地址', '住家地址', '工廠地址1', '工廠地址2', '工廠地址3', 'E_MAIL', '電話', '傳真', '付款方式', and '備註'. The right column contains fields for '統一編號', '簡稱', '盤商等級', '負責人', '聯絡人', '行動', '帳號', '信用額度', '使用額度', '郵遞區號', '區域別', and '國庫別'. The 'xxXX地址', '住家地址', and '工廠地址1' fields are highlighted with red circles. The '使用額度' field has a yellow background. The '付款方式' field has radio buttons for '貨到' (selected) and '月結', and dropdown menus for '3' and '4'. The '結帳日' field has a dropdown menu for '4'.

客戶代號	0000	統一編號	12345678
客戶名稱	元欣科技有限公司	簡稱	元欣
xxXX地址	台北縣三重市重新路四段97號25樓	盤商等級	5 (0~5)
住家地址	台北縣三重市重新路四段97號25樓(公司)	負責人	負責人
工廠地址1	台北縣三重市重新路四段97號25樓(送貨1)	聯絡人	聯絡人
工廠地址2	(送貨2)	行動	行動
工廠地址3	(送貨3)	帳號	帳號
E_MAIL	email	信用額度	500000
電話	(02)29755661 / tel2	使用額度	1500
傳真	(02)29755654 / fax2	郵遞區號	241
付款方式	<input checked="" type="radio"/> 貨到 <input type="radio"/> 月結 3 天期票 結帳日 4	區域別	A04
備註	eretywutuowzfgb	國庫別	台灣

OOKEY開放物件平台，除可輕易調整欄位名稱外
 亦提供強大程式設計功能，在不用原始程式碼下
 僅需短時間快速教育訓練，可達程式調整之效
 歡迎有興趣者，報名參加OOKEY程式進階課程

第3-5章 系統安裝註冊

1. 註冊前準備事項

- [1] 產品保固序號卡
- [2] 輸入正確公司註冊名稱
- [3] 打電話至客服部

2. 開始註冊

- [1] 進入元欣系統，執行系統維護下之公司抬頭設定

公司抬頭設定

公司名稱 ✓ 確定
 公司地址
 公司電話 傳真 ✗ 放棄
 電子信箱
 公司網址

 英文名稱 系統啟動
 英文地址 網路授權

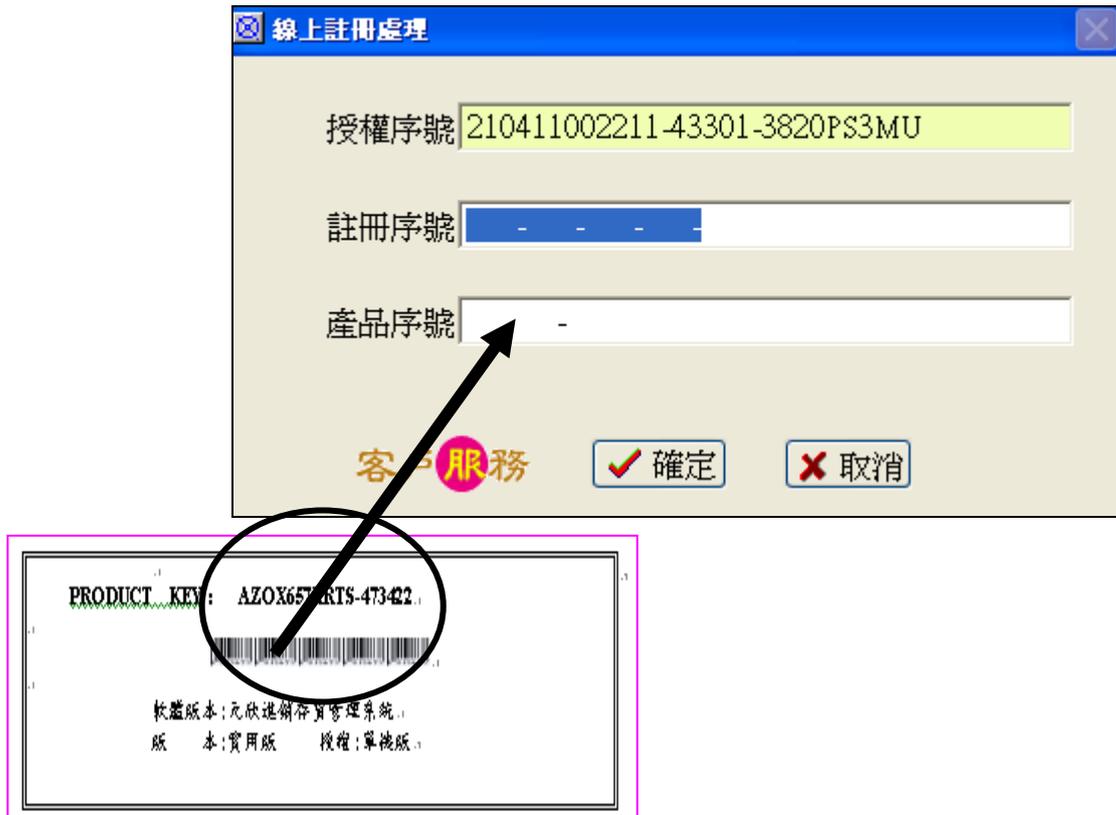
 註冊序號 選購授權

系統啟動後,正式授權給註冊公司使用,無使用期限及筆數限制,但公司名稱不得再異動修改

1. 輸入公司名稱，按  存檔，其餘可稍後修改

2. 點 ，便可出現註冊畫面。

[2]輸入產品序號



[3]線上註冊

打註冊專線電話，告之產品序號及授權序號，註冊專員告之您註冊序號，請輸入.再點選確定,完成註冊



第 4-01 章 資產增加單管理系統 操作畫面

資產增加單系統

資產編號: A00002 增加原因代碼: 001 建档日期: 0092.05.20

資產名稱: 影印機 異動日期: ..

規格: 002 資產類別: 002 類別名稱: 辦公室設備

詳細規格: 002 單位: 台 數量: 21

目前狀況: [dropdown] 狀況名稱: [dropdown]

所在位置: 三樓行銷部

原表耐用	2 年	增值累計	1000	取得成本	20000	取得日期	0092.05.20
新表耐用	[] 年	減值累計	500	預留殘值	1000	最近異動	0092.06.10
換算耐用	2 年	合計	20500	累計折舊	7600	最近異動	0092.06.20
耐用月數	[] 月						

廠商代號: 002 保管人代號: 003 資產所屬部門代號: 003

廠商名稱: 捷元 保管人名稱: 周伯通 資產所屬部門名稱: 行銷部

製造廠商: 002 保管人部門: 003 資產所屬公司代號: 002

備註: 002

檔名: [] 瀏覽

功能說明：

本功能為資產新增建檔，建立資產基本資料。

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單檔模式操作步驟。

報表格式：

資 產 增 加 單				列印日期: 0100.11.01	
資產編號: A00002			建檔日期: 0092.05.20		
資產名稱: 影印機			異動日期: ..		
規 格: 002			目前狀況:		
單 位: 台	數 量: 21		資產類別: 002	辦公室設備	
廠商代號: 002			製造廠商: 002		
廠商名稱: 捷元					
所在位置: 三樓行銷部					
原表耐用: 2 年	取得成本: 20000	取得日期: 0092.05.20			
新表耐用: 0 年	增值累計: 1000	最近異動: 0092.06.10			
換算耐用: 2 年	減值累計: 500	最近異動: 0092.06.20			
耐用月數: 0 月	合 計: 20500	預留殘值: 1000			
保管人員: 003	周伯通				
所屬部門: 003	行銷部				
公司代號: 002	開元公司				

欄位說明：

資產編號：可依參數設定，選擇自行輸入（20碼為限）或者流水號。

資產名稱：一般先建立名稱，若長度不足才考慮資產規格。

規 格：加強貨品名稱說明。

詳細規格：對於規格較複雜的資產，作更進一步的說明。

增加原因代碼：可在基本資料→原因代碼建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

資產類別：可在基本資料→資產類別建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

資產類別名稱：選取資產類別編號後，自動帶出資產類別名稱。

單 位：資產的計算單位。

目前狀況：可在基本資料→資產狀況建立系統中建立。

狀況名稱：點選目前狀況的選項即可帶出狀況名稱。

所在位置：描述資產的存放位置。

建檔日期：預設會自動帶出當日的日期。

異動日期：記載資產異動的日期。

數 量：記載資產的數量。

原表耐用：各機關原定的資產耐用年數。

新表耐用：各機關新訂的資產耐用年數。

換算耐用：實際參考的耐用年數，若原表耐用與新表耐用都有輸入值，則以新表耐用為參考。

耐用月數：資產耐用月數，若此欄有輸入則耐用年數無法輸入。

取得成本：資產購入時所花費的成本。

增值累計：由資產增減值系統輸入產生。

減值累計：由資產增減值系統輸入產生。

合計：為取得成本+增值累計-減值累計的淨值。

取得日期：為資產取得的日期，折舊由此日開始計算。

增值累計最近異動：增值累計最近的異動日期。

減值累計最近異動：減值累計最近的異動日期。

預留殘值：完全折舊攤提後，所欲保留的資產價值。

廠商代號：可在基本資料→廠商資料建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

廠商名稱：選取廠商代號後，自動帶出廠商名稱。

製造廠商：為資產的製造廠商。

保管人代號：可在基本資料→保管人建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

保管人名稱：選取保管人代號後，自動帶出保管人名稱。

保管人部門：保管人所屬的部門。

資產所屬部門代號：可在基本資料→部門資料建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

資產所屬部門名稱：選取資產所屬部門代號後自動帶出資產所屬部門名稱。

資產所屬公司代號：可在基本資料→公司資料建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

第 4-02 章 資產減損單管理系統

操作畫面

減損單號	B00005	減損日期	0100.09.26
資產編號	A00002	所屬部門	003
資產名稱	影印機	部門名稱	行銷部
取得日期	0092.05.20	所在位置	三樓行銷部
取得成本	20000	累計折舊	7600
增減合計	500	現 值	12900
合 計	20500	處分金額	5000
減損原因代號		處分狀況	
減損原因名稱		狀況名稱	
處分數量	1	單 位	台
備註			

功能說明：

本功能為資產報廢或出售或列管資料處理。

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單檔模式操作步驟。

報表格式：

資產減損表		列印日期: 0100.11.01 頁 次: 1
減損單號 B00005	減損日期: 0100.09.26	
資產編號 A00002	部門名稱: 行銷部	
資產名稱: 影印機	存放位置: 三樓行銷部	
減損原因:	處分金額	5000
資產類別: 辦公室設備	處分狀況:	
保管人: 周伯通	處分數量	1 台
所屬公司: 開元公司	規 格:	002
備 註		

欄位說明：

減損單號：可依參數設定，選擇自行輸入（10碼為限）或者流水號。

資產編號：在資產增加單系統建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

資產名稱：輸入資產編號後，自動帶出資產名稱。

取得日期：資產取得日期。

取得成本：資產取得成本。

增減合計：資產增加單中增值累計與減值累計的淨值。

合 計：為取得成本+增減合計的淨值。

減損原因代碼：在原因代碼建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下開啟視窗選取。

減損原因名稱：輸入減損原因代碼後，自動帶出減損原因名稱。

處分數量：此次減損所處理的資產數量。

減損日期：資產減損發生的日期，預設為當日的日期。

所屬部門：資產所屬的部門。

所在位置：資產所存放的位置。

累計折舊：資產折舊攤提的累計值。

現 值：成本合計-累計折舊。

處分金額：此次減損的金額。

處分狀況：在資產狀況建立系統中建立，按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

狀況名稱：輸入處分狀況代碼後自動帶出狀況名稱。

單 位：資產的計算單位。

第 4-03 章 資產增減單管理系統

操作畫面

功能說明：

本功能為資產因改良或重估等增加或減少價值記錄。

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單檔模式操作步驟。

報表格式：

異動單號 C00006	異動日期: 0092.06.10
資產編號 A00002	部門代號: 003
資產名稱: 影印機	存放位置: 三樓行銷部
取得日期: 0092.05.20	取得成本: 20000
資產累計: 1000	減值累計: 500
增值原因:	減值原因:
增值金額: 1000	減值金額: 0
異動摘要:	
備註:	

欄位說明：

異動單號：可依參數設定，選擇自行輸入（10碼為限）或者流水號。

資產編號：在資產增加單系統中建立，按滑鼠左鍵二下開啟視窗選取。

資產名稱：輸入資產編號後，自動帶出資產名稱。

取得日期：資產取得日期。

增值累計：資產增值累計。

增值原因代號：在原因代碼建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

增值原因名稱：輸入增值原因代號，自動帶出增值原因名稱。

增值金額：處理此次資產增值的金額。

異動日期：處理此次增減值的異動日期，預設為當日。

所屬部門：資產所屬的部門。

所在位置：資產所存放的位置。

取得成本：資產取得成本。

減值累計：資產減值累計。

減值原因代號：可在基本資料→原因代碼建立系統中建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

減值原因名稱：輸入減值原因代號，自動帶出減值原因名稱。

減值金額：處理此次資產減值的金額。

第 4-04 章 資產移轉單管理系統 操作畫面

功能說明：

本功能為資產移轉記錄。

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單檔模式操作步驟。

報表格式：

資產轉移單								列印日期: 0100.11.01
								頁次: 1
轉移單號 D00003		轉移日期 0092.05.26						
轉移原因 除舊換新		公司代號: 001		公司名稱 元欣科技公司				
資產編號	資產名稱	原部門名稱	新部門名稱	原保管人	新保管人	所在位置	目前狀況	
A00001		經理室	資訊部	由坦支	胡清牛	倉庫	保固期內	
A00006	列表機							
共 2 筆								

欄位說明：

移轉單號：可依參數設定，選擇自行輸入（10碼為限）或者流水號。

公司代號：公司資料建立系統中須建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

公司名稱：輸入公司代號後自動帶出公司名稱。

異動日期：處理此次移轉的異動日期，預設為當日。

移轉原因：在原因代碼建立系統中須建立，可按滑鼠左鍵二下或 F2 開啟視窗選取。

原因名稱：輸入移轉原因後自動帶出原因名稱。

資產編號：在資產增加單系統中須建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

資產名稱：輸入資產編號後，自動帶出資產名稱。

原部門代號：原資產所屬部門的代號。

新部門代號：新資產所屬部門的代號，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

原保管人代號：資產原保管人代號。

原保管人：資產原保管人姓名。

新保管人代號：資產新保管人代號。

新保管人：資產新保管人姓名。

新所在位置：資產移轉後，新的所在位置。

狀況：在資產狀況建立系統中需先建立。

狀況名稱：點選狀況代號後，自動帶出狀況名稱。

第 4-05 章 資產異動單管理系統 操作畫面

功能說明：

本功能為資產維修、借出、還貨、等異動記錄。

對象僅能輸入廠商(維修)或部門或保管人其中之一種對象。

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單檔模式操作步驟。

報表格式：

資產異動單								列印日期: 0100.11.01
								頁次: 1
異動單號: E00001		異動日期: 0092.05.20		廠商代號: 001				
原因代號: 008		異動名稱: 送修		廠商名稱: 聯強				
項次	資產編號	資產名稱	規格	所屬部門	所在位置	性質	異動數量	狀況名稱
1.0	A00006	列表機	11			+	1	新品
共 1 筆								

欄位說明：

異動單號：可依參數設定，選擇自行輸入（10碼為限）或者流水號。

異動日期：處理此次異動的日期，預設為當日。

異動原因代號：原因代碼建立系統中須先建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

異動名稱：輸入異動原因代號後，自動帶入異動名稱。

對象：在廠商代號、部門代號、保管人代號三者中只能選擇一項。

廠商代號：在廠商資料建立系統中須先建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

廠商名稱：選取廠商代號後，自動帶出廠商名稱。

部門代號：在部門資料建立系統中須先建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

部門名稱：輸入部門代號後，自動帶入部門名稱。

保管人代號：在保管人建立系統中須先建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

保管人名稱：選取保管人代號後，自動帶出保管人名稱。

資產編號：在資產增加單系統中須有建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

資產名稱：輸入資產編號後，自動帶出資產名稱。

規格：資產規格，輸入資產編號後，自動帶出規格。

所屬部門：輸入資產編號後，自動帶出所屬部門。

所在位置：輸入資產編號後，自動帶出所在位置。

性質：**+號表資產數量增加，-號表資產數量減少。**

異動數量：資產增加(或減少)的數量。

狀況代號：輸入資產編號後，自動帶出狀況代號。

第 5-01 章 攤提作業管理系統 操作畫面

期別	起始日期	終止日期	攤提日期	資產總值	折舊費用	累積折舊	期末帳面	已折舊
1.0	0092.05.20	0092.05.31	0092.05.31	20000	3800	3800	16200	✓
2.0	0092.06.01	0092.06.30	0092.06.30	20000	3800	7600	12400	✓
3.0	0092.07.01	0092.07.31	0092.07.31	20000	3800	11400	8600	
4.0	0092.08.01	0092.08.31	0092.08.31	20000	3800	15200	4800	
5.0	0092.09.01	0092.09.30	0092.09.30	20000	3800	19000	1000	

功能說明：

本功能為資產攤提設定處理,攤提方式依參數設定選擇,可採

平均法：

每期提列金額皆相同.

每期折舊額=

(取得成本+增值總計-減值總計-預留殘值-累積折舊)/剩餘耐用期數

或

定率法：

以每期期初帳面價值 x 固定之折舊率 R

$$\text{定率 } R = 1 - \sqrt[n]{S/C}$$

R=折舊率,C 為資產總值,S 為預留殘值,n 耐用年數

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單檔模式操作步驟。

報表格式：

資產折舊攤提單								列印日期: 0100.11.01
								頁次: 1
資產編號: A00002	合計成本: 20500	未提金額: 11900	建檔日期: 0092.05.20					
資產名稱: 影印機	預留殘值: 1000	折舊方式: 平均	資產類別: 辦公室設備					
規格: 002	累積折舊: 7600	折舊期別: 月	目前狀況:					
取得日期: 0092.05.20	資產現值: 12900	期數: 5	數量: 21					
期別	起始日期	終止日期	攤提日期	資產總值	折舊費用	累積折舊	期末帳面	已提列
1.0	0092.05.20	0092.05.31	0092.05.31	20000	3800	3800	16200	是
2.0	0092.06.01	0092.06.30	0092.06.30	20000	3800	7600	12400	是
3.0	0092.07.01	0092.07.31	0092.07.31	20000	3800	11400	8600	否
4.0	0092.08.01	0092.08.31	0092.08.31	20000	3800	15200	4800	否
5.0	0092.09.01	0092.09.30	0092.09.30	20000	3800	19000	1000	否
共 5 筆								

欄位說明：

資產編號：資產增加單中須先建立，按滑鼠左鍵二下開啟視窗選取。

資產名稱：輸入資產編號後，自動帶出資產名稱。

建檔日期：預設會自動帶出當日的日期。

異動日期：資產分攤建立異動的日期。

資產類別：資產類別建立須先建立，由資產編號輸入後自動帶出。

目前狀況：資產狀況建立中須先建立，由資產編號輸入後自動帶出。

規格：由資產編號輸入後自動帶出。

取得日期：為資產取得的日期，折舊由此日開始計算。

單位：資產計量單位，由資產編號輸入後自動帶出。

數量：資產數量，由資產編號輸入後自動帶出。

取得成本：資產購入時所花費的成本，由資產編號輸入後自動帶出。

增值累計：由資產增減值系統輸入產生，由資產編號輸入後自動帶出。

減值累計：由資產增減值系統輸入產生，由資產編號輸入後自動帶出。

預留殘值：所欲保留的資產價值，由資產編號輸入後自動帶出。

成本合計：為取得成本+增值累計-減值累計的淨值。

累計折舊：已攤提過的折舊金額總和。

資產現值：合計成本-累計折舊的淨值。

未提金額：尚未攤提的金額(資產現值-預留殘值)。

折舊方式：分三種，一為平均法(每一期折舊攤提金額為固定)，二為定率法(每一期折舊攤提金額為資產折舊前現值乘上折舊率)，三為自訂，使用者可在參數設定設定。

折舊期別：以一年或一個月當作折舊攤提的時間區段。

期數：資產分攤的總期數。

折舊率：依照折舊方式與期數系統自動計算出折舊率。

計算折舊：使用者必須設定好資產成本、取得日期(資產增加單中設定)、折舊方式、折舊期別、期數並在新增與修改模式下才能作計算。

起始日期：攤提時間區段的起始日期。

終止日期：攤提時間區段的終止日期。

攤提日期：實際將資產攤提的日期。

資產總值：攤提計算開始時，第一期的資產現值。

折舊率：依照折舊方式與期數系統自動計算出折舊率。

折舊費用：折舊當期的攤提費用。

累計折舊：已攤提過的折舊金額總和。

期末帳面：當期折舊後的資產現值。

已折舊：打勾表當期已折舊。

第 5-02 章 提列折舊管理系統

操作畫面

項次	資產編號	期別	資產名稱	單位	資產成本	預留殘值	累計折舊	本期提列	提列
1.0	A00002	2.0	影印機	台	20500	1000	7600	3800	<input checked="" type="checkbox"/>

功能說明：

- [1]本功能為提列折舊處理，依各資產攤提作業所建立之各期折舊額，做為提列依據。
- [2]本單據完成後，系統會自動計算各資產之累計折舊。

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單檔模式操作步驟。

報表格式：

資產提列折表

列印日期:0100.11.01
頁 次: 1

攤提單號: F00008

處理日期: 0092.06.03

資產類別:

類別名稱:

攤提期間 從 0090.01.01

所屬部門:

部門名稱:

至 0095.01.01

項次	期別	資產編號	資產名稱	單位	資產成本	預留殘值	累積折舊	本期提列額
1.0	2.0	A00002	影印機	台	20500	1000	7600	3800
共 1 筆								

欄位說明：

攤提單號：可依參數設定，選擇自行輸入（10碼為限）或者流水號。

處理日期：預設會自動帶出當日的日期。

攤提時間：選取欲代入攤提的時間區段。

資產類別：資產類別建立中須先建立，按滑鼠左鍵二下開啟視窗選取。

資產類別名稱：選取資產類別編號後，自動帶出資產類別名稱。

所屬部門代號：部門資料建立中須先建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

部門名稱：選取資產所屬部門代號後自動帶出部門名稱。

整批代入：依攤提時間區段、資產類別、所屬部門的篩選條件代入分攤建立明細。

資產編號：資產增加單系統中須有建立，可按滑鼠左鍵二下或按 F2 開啟視窗選取。

資產名稱：輸入資產編號後，自動帶出資產名稱。

單位：資產的計算單位。

資產成本：資產總成本(取得+增值-減值)。

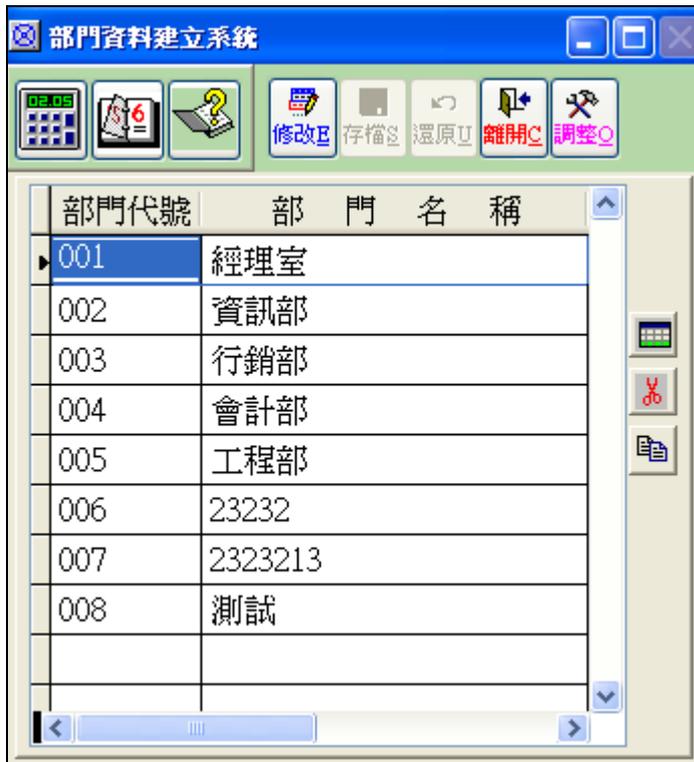
預留殘值：本項資產完全折舊攤提後，所欲保留的資產價值。

累計折舊：本項資產已攤提過的折舊金額總和。

本期提列額：於攤提作業中之本期攤提金額。

是否攤提：打勾表提列，無 V 者電腦會自動刪除。

第 6-01 章 部門資料建立系統 操作畫面



功能說明：

建立部門參考檔。

新增／修改：

步驟 1：請用滑鼠點取  按鈕，再將滑鼠點到最後一筆按↓向下鍵

可新增或修改一筆資料。

步驟 2：點取  或點取  按鈕放棄存檔。

欄位說明：

部門代號：資產的保管部門代號。

部門名稱：資產的保管部門名稱。

第 6-02 章 廠商資料建立系統

操作畫面

廠商代號 A001

廠商名稱 元元科技

發票地址

公司地址

工廠地址

E_MAIL

電話 /

傳真 /

統一編號

簡稱

郵遞區號

負責人

聯絡人

行動

付款方式 貨到 月結 0 天期票 結帳日 0

備註

功能說明：

廠商之基本相關資料、建稿、日後有需要可以隨時『查詢』調閱，亦可列印清冊，分發給相關人員，以供隨時翻閱使用，且系統相關廠商資料，皆參考本基本資料，其中對某些位欄立如果覺得沒需要建立，可予略過不必理會。

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單檔模式操作步驟。

報表格式：

廠商基本資料

列印日期: 0092.01.21
頁 次: 1

廠商代號: 從 S001 至 S002

廠商代號	廠 商 名 稱	電 話	傳 真	統一編號	聯 絡 人
S001	元欣科技有限公司	02-29755661	02-29755654	16622335	廖先生
S002	欣欣科技有限公司	02-29755661	02-29755654	16622335	廖先生
合計: 共 2 筆					

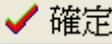
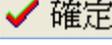
欄位說明：

廠商代號：此欄為鍵值欄，用於輸入廠商編號，空白或輸入已編的廠商編號系統會不讓您存檔。

廠商名稱：輸入公司全名。

發票地址：記錄廠商的發票地址、點選可使用地址輸入法輸入資料，可自動帶郵地區號。

使用方法:

- [1] 點選  鈕，出現縣市選擇視窗，點選欲輸入縣市按  鈕
- [2] 再點選  鈕，出現該縣市之鄉鎮資料，點選欲輸入鄉鎮按  鈕。
- [3] 再點選  鈕，出現該鄉鎮之路村街資料，點選欲輸入路按  鈕。
- [4] 輸入號或由劃面點選數字。
- [5] 按確定鈕，帶回地址及郵地區號。



縣市

鄉鎮市區

路村街



操作畫面：

公司地址：記錄廠商的公司地址、點選  可使用地址輸入法輸入資料。

送貨地址：記錄廠商的送貨地址、點選  可使用地址輸入法輸入資料。

E-MAIL：記錄廠商的 EMAIL 位址。

電 話：記錄廠商的電話。

傳 真：記錄廠商的傳真。

盤商等級：記錄客盤商等級。

付款方式：記錄客戶付款方式採貨到、或月結幾天期票。

結 帳 日：記錄廠商每月結帳日、銷貨時會在帳款月份欄位中，預設月份。

統一編號：記錄廠商公司統一編號。

簡 稱：記錄廠商簡稱。

負 責 人：記錄該廠商的負責人姓名。

聯 絡 人：記錄該廠商的聯絡人姓名。

行 動：記錄該個客戶的行動電話。

帳 號：記錄該廠商的帳號。

信用額度：記錄每一位客戶之帳款允許的額度

區 域 別：記錄客戶所在的區域，例如：三重、板橋……等。

國 家 別：記錄客所屬的國家別，例如：台灣、美國、日本……等。

備 註：若針對該客戶別外有特別的事項要記錄，可將資料輸入。

第 6-03 章 公司資料建立系統 操作畫面



功能說明：

建立公司參考檔。

新增／修改：

步驟 1：請用滑鼠點取  按鈕，再將滑鼠點到最後一筆按↓向下鍵

可新增或修改一筆資料。

步驟 2：點取  或點取  按鈕放棄存檔。

欄位說明：

公司代號：資產的所屬公司代號。

公司名稱：資產的所屬公司名稱。

第 6-04 章 資產類別建立系統 操作畫面



功能說明：

建立資產類別參考檔。

新增／修改：

步驟 1：請用滑鼠點取  按鈕，再將滑鼠點到最後一筆按↓向下鍵

可新增或修改一筆資料。

步驟 2：點取  或點取  按鈕放棄存檔。

欄位說明：

類別代號：資產的所屬類別代號。

類別名稱：資產的所屬類別名稱。

第 6-05 章 保管人員建立系統 操作畫面



功能說明：

建立保管人員參考檔。

新增／修改：

步驟 1：請用滑鼠點取  按鈕，再將滑鼠點到最後一筆按 ↓ 向下鍵
可新增或修改一筆資料。

步驟 2：點取  或點取  按鈕放棄存檔。

欄位說明：

保管人代號：資產的所屬公司代號。

保管人名稱：資產的所屬公司名稱。

保管人部門：保管人所屬部門，請輸入部門代號，部門資料請於部門資料
建立中建立，可按滑鼠兩下，開查詢視窗。

第 6-06 章 資產狀況建立系統 操作畫面



功能說明：

建立資產狀況參考檔，一般可分為提列折舊，不提折舊，改良、轉售、作廢、列管。

新增／修改：

步驟 1：請用滑鼠點取  按鈕，再將滑鼠點到最後一筆按↓向下鍵可新增或修改一筆資料。

步驟 2：點取  或點取  按鈕放棄存檔。

欄位說明：

代 號：狀況代號。

狀況名稱：狀況名稱。

第 6-07 章 原因代碼建立系統 操作畫面



功能說明：

建立原因代碼參考檔,於各單據之原因代碼輸入之用。

新增／修改：

步驟 1：請用滑鼠點取  按鈕，再將滑鼠點到最後一筆按↓向下鍵

可新增或修改一筆資料。

步驟 2：點取  或點取  按鈕放棄存檔。

欄位說明：

原因代碼：原因代號。

原因名稱：原因名稱。

備註：說明欄位。

第 7-01 章 固定資產清冊表 操作畫面

功能說明：

- [1]依據資產增加單資料，列印清冊。
 - [2]資產編號，資產類別，保管人代號，按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。
 - [3]取得期間電腦預設資產增加單最前及最後取得日期
 - [4]資產狀況空白表全部，入欲過慮特定狀況可點 **輸入** 按鈕。
 - [5]輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。
- 報表格式：

固定資產清冊													列印日期: 0100.11.02 頁次: 1	
資產編號 從 A00002		至 A00002		取得期間 從 ..		至 0100.09.27								
資產編號	資產名稱	資產類別	規格	取得日期	所在位置	數量	單位	取得成本	成本小計	預留殘值	耐用年數 原 新 換	累積折舊	未折減 餘額	
A00002	影印機	辦公室設備	002	0092.05.20	三樓行銷部	21	台	20000	20500	1000	2 0 2	7600	11900	
共 1 筆						合 計:		20000	20500	1000		7600	11900	
負責人:		(蓋章) 經理人:		(蓋章) 主辦會計:		(蓋章) 製表:		(蓋章)				(蓋章)		

第 7-02 章 部門資產明細表 操作畫面



功能說明：

- [1] 依據資產增加單資料, 列印部門資產明細表。
- [2] 資產類別, 按滑鼠左鍵兩下, 可開查詢視窗。
- [3] 取得期間電腦預設資產增加單最前及最後取得日期。
- [4] 資產狀況空白表全部, 入欲過慮特定狀況可點  按鈕。

- [5] 輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明) 後電腦自動顯示。

部門資產明細表							列印日期: 0100.11.02
							頁次: 1
部門編號 從 001		至 008					
建檔日期 從 ..		至 0100.09.27					
部門代號	部門名稱	資產類別	資產編號	資產名稱	規格	保管人	
001	經理室	辦公室設備	A00005	傳真機	A4	胡清牛	
001	經理室		A00007	A00007		由坦支	
001	經理室	辦公室設備	A00010	gujkkugiuyti	yuiuyi	由坦支	
002	資訊部	交通工具	A00003	福特汽車	v6	胡清牛	
002	資訊部	電腦周邊	A00008	電腦主機		由坦支	
003	行銷部	辦公室設備	A00002	影印機	002	周伯通	
003	行銷部	電器用品	A00004	冷氣機	004	胡清牛	
共 7 筆							

第 7-03 章 資產減損明細表 操作畫面

功能說明：

- [1] 依據資產減損單，列印減損明細表如報廢或出售。
- [2] 資產類別及減損原因按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。
- [3] 減損日期電腦預設資產減損單最前及最後日期。

- [4] 輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明) 後電腦自動顯示。

報表格式：

資產增減明細表								列印日期: 0100.11.02
								頁 次: 1
減損日期		從 0100.09.26		至 0100.09.26				
減損單號	資產編號	資產名稱	部門名稱	存放位置	減損原因	處分狀況	處分金額	處分數量
B00005	A00002	影印機	行銷部	三樓行銷部			5000	1
B00006	A00003	福特汽車	資訊部	003			20000	1
B00007	A00004	冷氣機	行銷部				2000	1
共 3 筆								

第 7-04 章 資產移轉明細表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據資產移轉單，列印期間移轉明細表。
- [2]公司代號按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。
- [3]移轉日期電腦預設資產移轉單最前及最後日期。

- [4]輸出方式可選  印表列印W 或  螢幕預視V (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。

報表格式：

資產轉移明細表										
										列印日期: 0100.11.02
										頁次: 1
移轉原因 從 001 至 010										
異動日期 從 0092.05.26 至 0092.06.11										
轉移單號	轉移日期	轉移原因	資產編號	資產名稱	原部門名稱	原保管人	新部門名稱	新保管人	目前狀況	所在位置
D00003	0092.05.26	除舊換新	A00001		經理室	由坦支	資訊部	胡清牛	保固期內	倉庫
D00003	0092.05.26	除舊換新	A00006	列表機						
D00004	0092.06.10	保管人調部門	A00002	影印機	資訊部	胡清牛	行銷部	周伯通	保固期外	三樓行銷部
D00005	0092.06.10	保管人調部門	A00005	傳真機	工程部	周伯通	經理室	胡清牛	保固期內	4444
D00006	0092.06.11	保管人調部門	A00007	A00007			經理室	由坦支	新品	ddd
共 5 筆										

第 7-05 章 資產攤提明細報表 操作畫面

功能說明：

- [1]依據資產,列印期間移轉明細表。
- [2]資產類別及部門代號按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。
- [3]提列日期電腦預設資產移轉單最前及最後日期。

[4]輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。

報表格式：

期間提列折舊明細表							列印日期: 0100.11.02
							頁次: 1
處理日期:從 0092.06.03 至 0100.11.02							
處理日期	攤提單號	資產編號	資產名稱	期別	提列日期	提列金額	部門
0092.06.03	F00008	A00002	影印機	2.0	0092.06.30	3800	
0092.06.03	F00009	A00001		4.0	..	1000	
0092.06.03	F00009	A00001		5.0	..	1000	
0092.06.26	F00015	A00002	影印機	1.0	0092.05.31	3800	
0100.09.27	F00017	FG001	TEST	1.0	0101.09.26	2000	
合計共 5 筆							

第 7-06 章 期間資產異動表

操作畫面

功能說明：

- [1] 依據資產異動單, 列印期間異動明細表。
- [2] 廠商代號及部門代號按滑鼠左鍵兩下, 可開查詢視窗。
- [3] 異動日期電腦預設資產異動單最前及最後日期。

- [4] 輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明) 後電腦自動顯示。

報表格式：

期間資產異動明細表									
								列印日期: 0100.11.02 頁 次: 1	
異動日期 從		至 0092.06.26							
異動單號	異動日期	資產編號	資產名稱	部門名稱	存放位置	性質	異動數量	狀況名稱	異動原因
E00001	0092.05.20	A00006	列表機			+進	1	新品	送修
E00002	0092.05.30	A00002	影印機		三樓行銷部	+進	20	保固期內	購入
E00003	0092.05.30	A00003	福特汽車	經理室	003	+進	2	保固期外	保管人調部門
E00004	0092.06.10	A00002	影印機		三樓行銷部	-出	3	保固期外	送修
E00005	0092.06.10	A00002	影印機		三樓行銷部	+進	3	保固期外	維修送回
E00006	0092.06.10	A00003	福特汽車		003	-出	1	保固期外	送修
E00006	0092.06.10	A00004	冷氣機			-出	1	新品	送修
E00008	0092.06.26	A00004	冷氣機	行銷部		+進	123	維修中	保管人調部門
共 8 筆									

第 7-07 章 固定資產標籤表 操作畫面

功能說明：

- [1]依據資產增加單，列印財產標籤。
- [2]列印連續標籤紙須設定自定紙張(版面:1 排 10.1x3.8cm),A4 為兩排者。
- [3]資產編號及資產類別及部門代號及保管人代號按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。

- [4]輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。

報表格式：

資產名稱: A00002		
資產編號: 影印機	規格: 002	建檢日期: 0092.05.20
資產類別: 辦公室設備	保管人員: 周伯通	單位: 台
		取得日期: 0092.05.20
		所屬部門: 行銷部
資產名稱: A00003		
資產編號: 福特汽車	規格: v6	建檢日期: 0092.05.20
資產類別: 交通工具	保管人員: 胡清牛	單位: 輛
		取得日期: 0092.05.20
		所屬部門: 資訊部

第 7-08 章 固定資產存放表 操作畫面

功能說明：

- [1]查詢存放明細表。
- [2]資產編號，部門代號，保管人代號，資產類別，目前狀況，按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。
- [3]取得日期電腦預設資產增加單取得最前及最後日期。

- [4]輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。

固定資產存放表							列印日期:0100.11.02
							頁 次: 1
資產編號:從 A00002		至 A00005		取得日期:從 ..		至 0100.09.27	
財產編號	財產名稱	財產規格	數量	單位	取得日期	存放地點	備註
A00002	影印機	002	21	台	0092.05.20	三樓行銷部	002
A00003	福特汽車	v6	2	輛	0092.05.20	003	003
A00004	冷氣機	004	123	台	0092.05.20		004
A00005	傳真機	A4	1	pcs	0092.06.10	4444	ao
合計:共 4 筆							

第 7-09 章 資產保管卡列印

操作畫面

功能說明：

[1]依資產增加單，列印資產保管卡。

[2]資產編號、部門代號、公司代號，按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。

[3]輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。

報表格式：

財產保管卡

單位別: 資訊部	類別名稱: 交通工具	編號: <input type="text"/>	
財產編號	A0003	財產名稱	福特汽車
耐用年限	3	購入金額	3000
承製廠商	精技	取得日期	0092 年 05 月 20 日
詳細規格	v6	所在位置	003
年月日	使用單位	異動原因	管理人簽章
			備註

第 7-10 章 資產增減值明細

操作畫面

功能說明：

- [1]依據資產增減值單，列印期間資產資減值明細表。
- [2]資產編號、部門代號，按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。
- [3]異動日期，電腦預設資產增減值單最前及最後日期。

- [4]輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。

報表格式：

資產增減值明細表									
								列印日期: 0100.11.02	
								頁 次: 1	
部門編號 從 001				至 008					
資產編號 從 A00002				至 FG001					
異動日期 從 0092.06.10				至 0092.06.25					
異動單號	異動日期	資產編號	資產名稱	部門名稱	存放位置	增值原因	增值金額	減值原因	減值金額
C00006	0092.06.10	A00002	影印機	行銷部	三樓行銷部		1000		0
C00007	0092.06.10	A00003	福特汽車	資訊部	003	購入	1000	損毀無法修護	0
C00008	0092.06.20	A00002	影印機	行銷部	三樓行銷部		0	零件損毀	500
C00009	0092.06.25	A00003	福特汽車	資訊部	003		0	故障	1212
共 4 筆									

第 7-11 章 資產增減統計表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據資產增減值單，列印期間資產資減值統計。
- [2]資產編號及部門代號按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。
- [3]異動日期電腦預設資產增減值單最前及最後日期。

- [4]輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。

報表格式：

資產增減值統計						列印日期: 0100.11.15
						頁 次: 1
異動日期 從 0092.06.10		至 0092.06.25				
資產編號 從 A00002		至 FG001				
資產編號	資產名稱	部門名稱	取得成本	增值累計	減值累計	資產總值
A00002	影印機	行銷部	20000	1000	500	20500
A00003	福特汽車	資訊部	30000	1000	1212	29788
共 2 筆						

第 8-01 章 系統資料索引 操作畫面



功能說明：

目前此功能在維護資料庫完整性，使用時機為：

- [1]執行維護：資料庫索引毀壞時。如代號與名稱無法一致等。
- [2]結構更新：版本升級後，必須先執行此功能。

PS：結構更新前，請務必要先備份系統資料。

第 8-02 章 片語資料建立 操作畫面



功能說明：

建立片語資料，於輸入任何欄位按兩下滑鼠左鍵，可選入片語。

操作方式：

點選 ，滑鼠移至最後一筆，按 向下鍵 可新增一筆資料，按存檔鈕，存檔。

功能鍵：

：新增一筆空白資料於最後一筆 (按 ↓ 鍵亦可)

：刪除目前游標所在之資料。

：覆製目前游標所在之資料於最後一筆。

第 8-03 章 參數設定建立

系統設定(一)

系統參數設定處理

系統設定(一) 單號設定 確定 取消

[01]日期型態 台灣年 月日年 年月日 日月年

[02]密碼檢查 不使用 啟動密碼

[03]背景顏色 背景 更改顏色

[04]暫存目錄 c:\temp\

[05]金額小數 0 位(0..4)

[06]折舊攤提方式 平均法 定率法 自定

[07]整批代入預留筆數 10

[08]備份磁碟 C [例如 C]
備份目錄 DP_BACK [例如 DP_BACK]

自訂系統圖面

[1]自訂系統圖面 否 是

[2]圖檔存放目錄 jpg\ (目錄總長度為40字元,例jpg\)

[3]LOGO圖檔名 M1.jpg (尺寸:219x59) (圖檔名長度10字元含附檔名)

[4]標頭圖檔名 M2.jpg (尺寸:808x59)

單號設定

系統參數設定處理

系統設定(一) 單號設定 確定 取消

單號名稱	功能選擇	起始字元	目前編號
[01]資產編號	<input type="radio"/> 流水號 <input checked="" type="radio"/> 自定 <input type="radio"/> 資產類別(3碼)+西元年(末兩碼)+流水號(3碼)+批號	A	A00020
[02]減損單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	B	B00007
[03]增減單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	C	C00009
[04]轉移單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	D	D00006
[05]異動單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	E	E00008
[06]提列折舊單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	F	F00017

第 8-04 章 系統權限設定 操作畫面

系統權限設定

使用識別碼: aaa 名稱: _____

使用者密碼: *** 部門: _____

地 址: _____ 連絡電話: _____

代號	功能名稱	可用	新增	查詢	修改	刪除	列印	螢幕	印表	檔案
01-01	資產增加單管理系統	<input checked="" type="checkbox"/>								
01-02	資產減損單管理系統	<input checked="" type="checkbox"/>								
01-03	資產增減值管理系統	<input checked="" type="checkbox"/>								
01-04	資產移轉單管理系統	<input checked="" type="checkbox"/>								
01-05	資產異動單管理系統	<input checked="" type="checkbox"/>								
02-01	攤提作業管理系統	<input checked="" type="checkbox"/>								
02-02	提列折舊管理系統	<input checked="" type="checkbox"/>								
03-01	部門資料建立處理	<input type="checkbox"/>								

一級主管: _____ 三級主管: _____ 備 註: _____

二級主管: _____ 四級主管: _____

[1]輸入 使用者密名稱 及 密碼，再點選 啟動密碼，再點 確定 鈕便可於系統進入時(需重新進入系統)，要求輸入名稱及密碼。

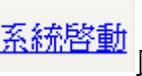
[2]使用者名稱長度不可超過 10 個英文字，密碼不可超過 15 碼

[3]版面設定：若您電腦螢幕解析度設定為 800x600 請選 800*600

1024x768 請選 1024*768

第 8-05 章 公司抬頭設定

1. 設定公司相關資料後，按  儲存資料。

2. 請安裝完成後，請點選  此按鈕，進入註冊程序。

註冊時出現以下畫面：

3. 請將授權序號及產品序號(參考保卡上)告知本公司註冊人員，本公司會提供一組註冊序號，鍵入序號後按 ，便完成註冊。

第 8-06 章 資料備份處理



1. 請確認無人使用本系統
2. 資料庫來源系統會預設
3. 輸入存放目錄，可點選 選取

第 8-07 章 資料還原處理



1. 請確認無人使用本系統
2. 資料庫來源系統會預設
3. 輸入存放目錄，可點選 選取

第 8-08 章 版權磁片製作



3. 請確認無人使用本系統
4. 資料庫來源系統會預設
3. 輸入存放目錄，可點選  選取

第 8-9 章 軟體版本說明



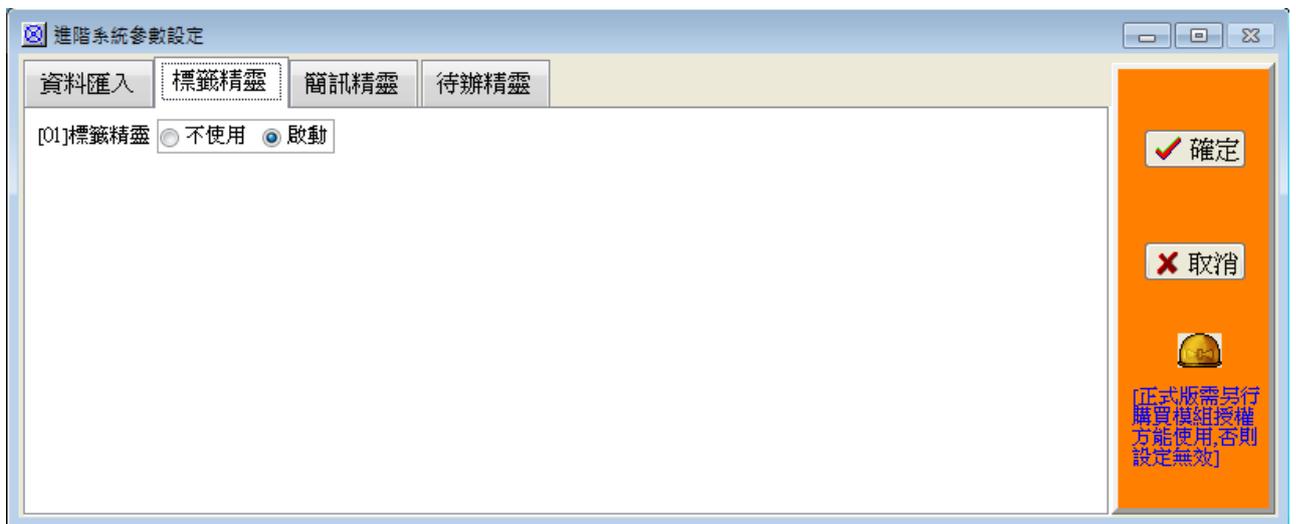
按此鍵  離開此畫面。

第 9-01 章 精靈參數設定

操作畫面---匯入精靈參數設定



操作畫面---標籤精靈參數設定



操作畫面---簡訊精靈參數設定

進階系統參數設定

預留精靈							
發卡精靈	來電精靈	簡訊精靈	郵件精靈	待辦精靈	會員匯入	晶片精靈	預留精靈

[01]簡訊精靈 不使用 啟動

[02]簡訊ISP ISP1 ISP2 ISP3

[03]簡訊帳號 16622335 最長輸入20碼英數字

簡訊密碼 **** 最長輸入20碼英數字

[簡訊餘額查詢](#)

確定
取消

[正式版需另行購買模組授權方能使用,否則設定無效]

操作畫面---待辦精靈參數設定

進階系統參數設定

預留精靈							
發卡精靈	來電精靈	簡訊精靈	郵件精靈	待辦精靈	會員匯入	晶片精靈	預留精靈

[01]待辦精靈 不使用 啟動

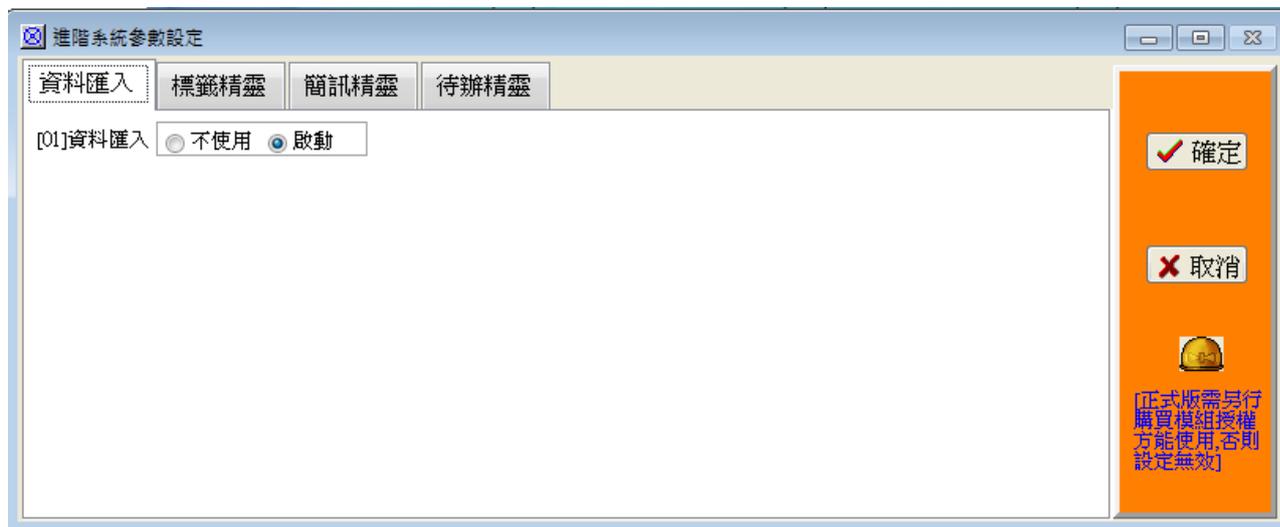
單號名稱	功能選擇	起始字元	目前編號
[01]待辦單號	<input type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定 <input checked="" type="radio"/> 年月日 <input type="radio"/> 年月	D	D00011

確定
取消

[正式版需另行購買模組授權方能使用,否則設定無效]

第 9-02 章 資料匯入精靈模組

操作畫面---匯入精靈參數設定



操作畫面---會員基本資料匯入處理



1. 可以利用.txt、.csv、.xls 將潛在客戶的基本資料匯入
2. 重覆資料處理選擇忽略或取代，忽略表示若有重覆的資料會留舊的，取代則表示遇有重覆會蓋過去替換成新的資料。

3. 欄位名稱請參考下表

4. ◎ 資產增加單管理系統

as_asset

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	資產編號	ASTNO	字元	20	
2	資產名稱	ASTNAME	字元	30	
3	規格	ASTSPEC	字元	20	
4	詳細規格	ASTSPECI	附註	4	
5	目前狀況	CONDNO	字元	5	
6	增加原因代碼	REASNO	字元	10	
7	建檔日期	DATADATE	日期	8	
8	異動日期	CHGDATE	日期	8	
9	資產類別編號	KINDNO	字元	10	
10	單位	UNIT	字元	4	
11	數量	TRADEQTY	數值	14	
12	所在位置	INPLACE	字元	60	
13	原表耐用	OUSEY	數值	2	
14	新表耐用	NUSEY	數值	2	
15	換算耐用	CUSEY	數值	2	
16	耐用月數	USEM	數值	2	
17	取得成本	GETCOST	數值	14	4
18	增值累計	INCCOST	數值	14	4
19	減值累計	DESCOST	數值	14	4
20	合計	TOTCOST	數值	14	4
21	取得日期	GETDATE	日期	8	

5. 匯入參考範本：

TXT

客戶基本資料匯入

匯入檔案名稱: C:\TEMP\ctm.txt 標準型態: TXT CSV XLS

項次	欄位名稱	型別	長度	小數	項次	欄位名稱	型別	長度	小數
1	ctmno	C	10	0	11				
2	tell	C	20	0	12				
3	fax1	C	20	0	13				
4			0	0	14				
5					15				
6					16				
7					17				
8					18				
9					19				
10					20				

重新更新方式: 忽略 取代

新開文字文件 .txt - 記事本

檔案(F) 編輯(E) 格式(O) 檢視(V) 說明(H)

12345678901234567890123456789012345678901234567890

客戶代號 電 話1 傳 真1

C. XLS

客戶基本資料匯入

匯入檔案名稱: C:\TEMP\ctm.txt 標準型態: TXT CSV XLS

項次	欄位名稱	型別	長度	小數	項次	欄位名稱	型別	長度	小數
1	ctmno	C	10	0	11				
2	tell	C	20	0	12				
3	fax1	C	20	0	13				
4			0	0	14				
5					15				
6					16				
7					17				
8					18				
9					19				
10					20				

重新更新方式: 忽略 取代

Microsoft Excel - Book1

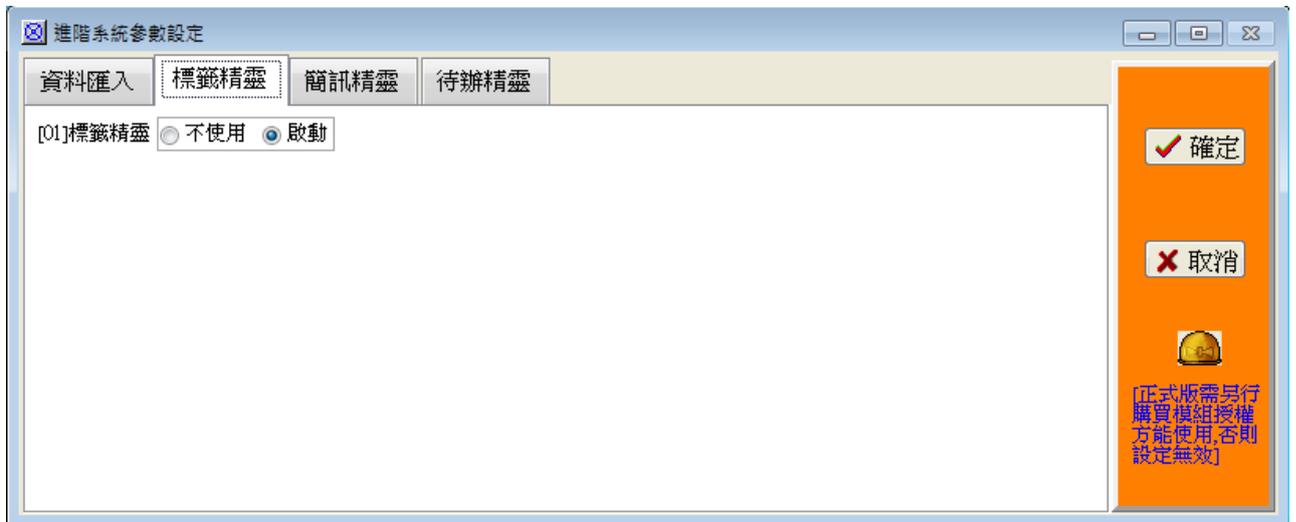
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(D) 視窗(W) 說明(H)

全部顯示(A) 項目(M)

	A	B	C	D	E	F	G
1	S001	02-123456789	02-2223456789				
2							
3							
4							
5							
6							

第 9-03 章 標籤精靈模組

操作畫面---標籤精靈參數設定



操作畫面

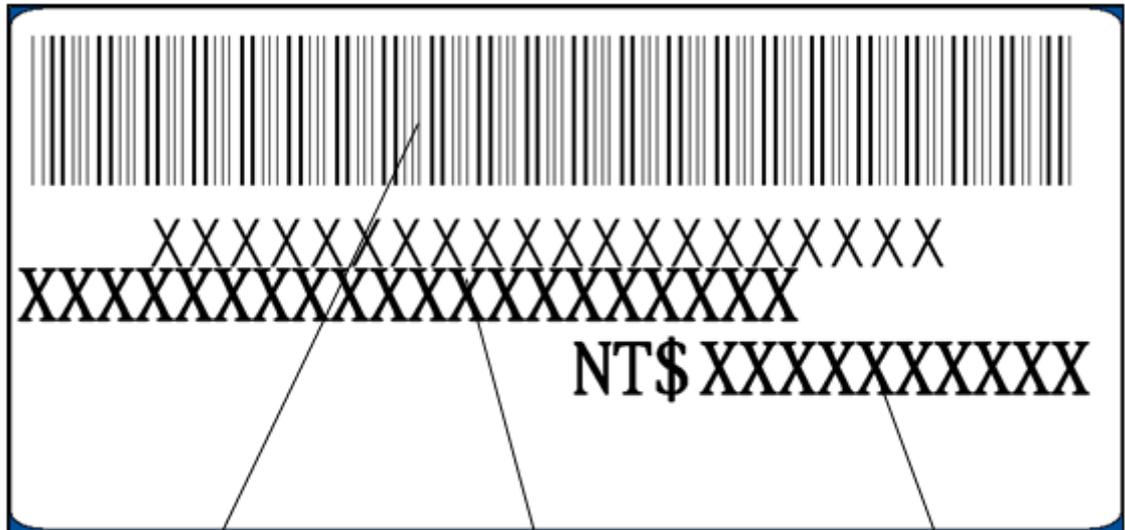


功能說明：

- [1] 依資產檔資料列印條碼標籤，資產代號可按滑鼠左鍵兩下開查詢視窗。
- [2] 點選確定後，可修改每張標籤之內容，及列印張數。再點確定，列印標籤。
- [3] 設定請點選“參數調整”按鈕有詳細說明。
- [4] 條碼列印機必須為“元欣”可以連結之廠牌，方能直接列印。

[5]條碼格式，條碼大小可自行透過條碼列印機，本身之服務程式，可自行調整。

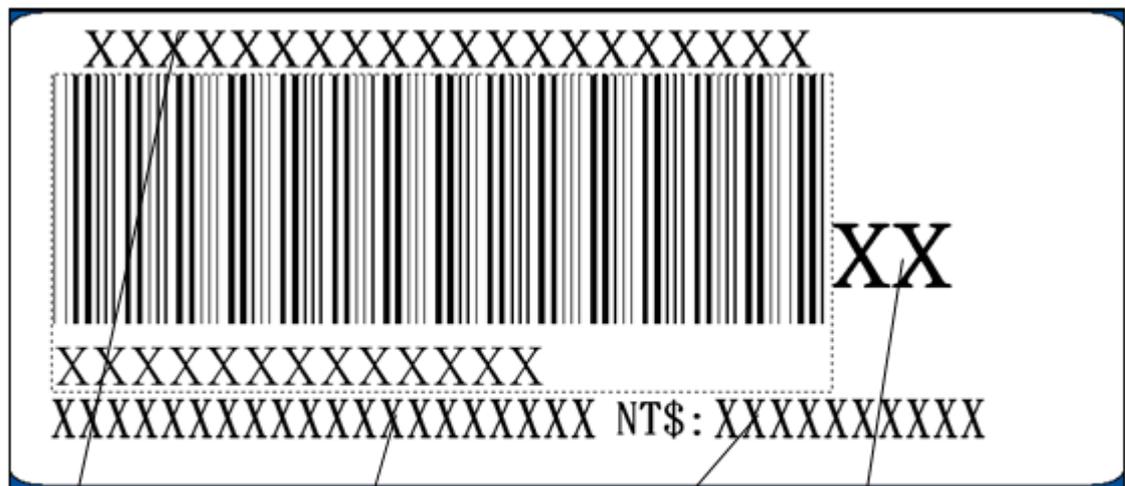
資產條碼列印



此格式中包含三欄: 條碼編號, 貨品名稱, 標準售價

[1]格式一

Gbarcode(條碼編號或貨品代號) goodname(貨品名稱) listprice(標準售價)



此格式中包含四欄: 貨品代號, 貨品規格, 標準售價, 型別

[2]格式二

貨品代號(goodno) 貨品規格(spec) 標準售價(listprice) 型別(size1)

[註]以上格式介紹 for labelview7.0

第 9-04 章 簡訊精靈參數設定

操作畫面（一）簡訊精靈參數設定



欄位說明：

啟 動：選擇啟動或不啟動。

簡訊 I S P：可以選擇由哪家 ISP 廠商來發送簡訊。

簡訊帳號：跟 ISP 廠商購買發簡訊的功能時，該廠商會提供一組帳號。

簡訊密碼：跟 ISP 廠商購買發簡訊的功能時，該廠商會提供一組密碼。

簡訊餘額查詢：可以查詢目前剩餘的點數。

操作畫面(二)客戶整批簡訊發送

客戶代號	客戶名稱	電話	傳真	公司地址	行動電話	發送
C00002	王大蠻	02-25646871	02-25646880	23679新北市土城區大同街	0912345678	<input type="checkbox"/>
C00003	馮迪鎮	02-89756432	02-89756341	10455台北市中山區八德路	0932987654	<input type="checkbox"/>
C00004	王大明	29755661				<input type="checkbox"/>
C00005	王小明	29755654				<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

功能說明：

透過此功能，可以一次發送簡訊給多個住戶。

操作步驟：

1. 輸入客戶代號、地址、業務代號、郵遞區號後，按下  後，可以將住戶資料代入。

2. 在  打勾可以選擇要發送的住戶。

3. 在發送內容輸入此次要發送的訊息後，按下 ，便可完成此次發送作業。

操作畫面(三)廠商整批簡訊發送

功能說明：

透過此功能，可以一次發送簡訊給多個廠商。

操作步驟：

1. 輸入廠商代號、地址、郵遞區號後，按下  後，可以將廠商資料代入。

2. 在  打勾可以選擇要發送的廠商。

3. 在發送內容輸入此次要發送的訊息後，按下 ，便可完成此次發送作業。

第 9-05 章 待辦精靈模組

操作畫面（一）待辦精靈參數設定

欄位說明：

啟 動：選擇啟動或不啟動。

代辦單號：代辦的單號可以選擇自行輸入或是由電腦產生流水號。

操作畫面（二）待辦事項建立系統

功能說明：

利用此功能，可以記錄跟住戶洽談的待辦事項

操作步驟：

請參考第三章系統操作說明之單據模式操作步驟。

欄位說明：

待辦單號：記錄待辦單據的編號。

建檔日期：記錄待辦單的建檔日期。

建檔時間：記錄待辦單的建檔時間。

待辦類別：記錄待辦單是屬於何種性質。

建檔人員：記錄待辦單的建檔人員。

處理人員：記錄待辦單的處理人員。

轉交人員：記錄待辦單轉交給哪位業務。

預計完成：記錄待辦單的預計完成日。

預計時間：記錄待辦單的預計完成時間。

接單日期：記錄待辦單的接洽日期。

接單時間：記錄待辦單的接洽時間。

處理狀況：記錄待辦單的目前處理狀況。

已結案：記錄此次待辦單是否結案。

急迫度：記錄此待辦事項的緊急度。

結案日期：記錄待辦單的結案日期。

結案時間：記錄待辦單的結案時間。

處理時數：記錄此次待辦事項花費多少時間。

待辦主旨：記錄待辦單的主題。

待辦內容：記錄待辦單的內容。

通知人員：記錄本次待辦單的聯絡人員。

處理說明：記錄本次待辦事項的處理辦法。

結案說明：記錄本次待辦事項的結案方式。

操作畫面 (三) 期間待辦事項明細

功能說明：

[1]依據待辦事項建立系統資料，可列印出待辦過的事項。

[2]輸入待辦期間、處理人員、待辦主旨。

[3]待辦主旨可點兩下開窗選擇或是自行輸入。

[4]輸出方式可選  或  (參考報表模式操作說明)後電腦自動顯示。

報表格式：

期間待辦明細表							
查詢期間：從 ..		至 0100.07.12		列印日期: 0100.07.12		頁 次: 1	
待辦日期	待辦單號	待辦主旨	處理人員	建檔人員	處理說明	結案日期	結案說明
0100.07.05	L00001	星期五早上吃飯	周孜香	周耀宏		0100.07.07	
0100.07.06	0100070601	星期日打球	周孜香	周耀宏		0100.07.06	
0100.07.06	L00002	星期四下午開會	周耀宏	周耀宏		..	
0100.07.06	L00070001	星期六開會	周孜香	周耀宏		..	
共	4	筆					

第 10-01 章 基本資料結構說明

◎ 廠商基本資料管理系統

st_sup

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	廠商代號	Supno	字元	10	
2	廠商名稱	Supname	字元	50	
3	發票地址	Addressr	字元	50	
4	公司地址	Addressc	字元	50	
5	工廠地址	Addresss	字元	50	
6	E_mail	Email	字元	50	
7	電話	Tel1	字元	20	
8		Tel2	字元	20	
9	傳真	Fax1	字元	20	
10		Fax2	字元	20	
11	付款方式	Paytpye	數值	1	
12	天期票	Payday	數值	3	
13	結帳日	Debtday	數值	2	
14	建檔日期	Datadate	日期	8	
15	統一編號	Idno	字元	8	
16	簡稱	Shortname	字元	10	
17	郵遞區號	Areano	字元	3	
18	負責人	President	字元	20	
19	聯絡人	Attention	字元	20	
20	行動	Mobtel	字元	20	
21	信用額度	Credit	數值	10	0
22	資料來源	Dts	字元	12	
23	幣別	Curtype	字元	3	
24	備註	Rem	字元	200	
25	國家別	Countryno	字元	10	

◎ 廠商基本資料

st_sup

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	英文名稱	Esupname	字元	50	
2	英文地址	Addr1	字元	30	
3		Addr2	字元	30	
4		Addr3	字元	30	
5		Addr4	字元	30	
6	英文簡稱	Addrname	字元	10	
7	主要產品	Mainprd	字元	250	
8	L/C 往來銀行	Lcbank	字元	200	
9	T/T 往來銀行	Ttbank	字元	200	
10	稅別	Taxmark	數值	1	0
11	匯款銀行名稱	Accname	字元	30	
12	分行名稱	Bankpath	字元	40	
13	總行/分行代碼	Abankno	字元	10	
14	收款人帳號	Bkaccno	字元	25	
15	帳戶別	Bkkindno	字元	10	
16	收款人戶名	Payeename	字元	40	
17	進口付款方式	Payment	字元	40	
18	TERM	Sterm	字元	60	

◎ 部門資料建立

ga_dept

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	部門代號	deptno	字元	10	
2	部門名稱	deptname	字元	20	

◎ 公司資料建立系統

as_company

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	減損單號	TITLENO	字元	10	
2	資產編號	TITLENAME	字元	20	
3	減損原因代號	TITLEPATH	字元	20	

◎ 保管人員建立系統

as_keeper

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	資產類別代號	KEEPERNO	字元	10	
2	資產類別名稱	KEEPNAME	字元	10	
3	所屬部門	DEPTNO	字元	10	

◎ 原因代碼建立系統

as_usecond

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	項次	LINE_NO	數值	5	1
2	原因代碼	REASNO	字元	10	
3	原因名稱	REASNAME	字元	40	
4	備註	REM	字元	40	

◎ 提列折舊管理系統

as_asdep

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	異動單號	TRADENO	字元	10	
2	處理日期	DATADATE	日期	8	
3	攤提起始日	BDATE	日期	8	
4	攤提終止日	EDATE	日期	8	
5	資產類別代號	KINDNO	字元	10	
6	所屬部門代號	DEPTNO	字元	10	
7	備註	REMARK	附註	4	

as_asdpitem(明細檔)

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	項次	LINE_NO	數值	5	1
2	期別	SECNO	數值	5	1
3	資產編號	ASTNO	字元	20	
4	是否折舊攤提	DEPMARK	數值	1	
5	攤提單號	TRADENO	字元	10	
6	資產名稱	ASTNAME	字元	30	
7	單位	UNIT	字元	4	
8	資產成本	TOTCOST	數值	14	4
9	預留殘值	RESCOST	數值	14	4
10	累計折舊	ACCDEP	數值	14	4
11	未提金額	NODEP	數值	14	4

◎ 資產狀況建立系統

as_usecond

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	資產類別代號	CONDNO	字元	5	
2	資產類別名稱	CONDNAME	字元	20	

◎ 資產異動單系統

as_asmove(主檔)

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	異動單號	TRADENO	字元	10	
2	異動原因代號	REASNO	字元	10	
3	異動日期	DATADATE	日期	8	
4	廠商代號	SUPNO	字元	10	
5	部門代號	DEPTNO	字元	10	
6	保管人代號	KEEPERNO	字元	10	
7	備註	REMARK	附註	4	

as_asmitem(明細檔)

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	項次	LINE_NO	數值	5	1
2	資產編號	ASTNO	字元	20	
3	性質	KINDNO	字元	1	
4	異動數量	TRADEQTY	數值	14	
5	狀況代號	CONDNO	字元	10	
6	異動單號	TRADENO	字元	10	

◎ 資產移轉單系統

as_astran

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	移轉單號	TRADENO	字元	10	
2	公司代號	TITLENO	字元	10	
3	原因名稱	REASNO	字元	10	
4	摘要	MEMO	字元	60	
5	異動日期	DATADATE	日期	8	
6	備註	REMARK	附註	4	

as_astitem

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	項次	LINE_NO	數值	5	1
2	移轉單號	TRADENO	字元	10	
3	資產編號	ASTNO	字元	20	
4	原屬部門代號	ODEPTNO	字元	10	
5	新屬部門代號	NDEPTNO	字元	10	
6	原保管人代號	OKEEPERNO	字元	10	
7	新保管人代號	NKEEPERNO	字元	10	
8	新所在位置	NINPLACE	字元	60	
9	狀況代號	CONDNO	字元	5	

◎ 資產減損單管理系統

as_desset

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	減損單號	TRADENO	字元	10	
2	資產編號	ASTNO	字元	20	
3	減損原因代號	REASNO	字元	10	
4	減損日期	DATADATE	日期	8	
5	本次折舊	DISAMO	數值	14	4
6	處分金額	AMOUNT	數值	14	4
7	處分狀況	CONDNO	字元	15	
8	處分數量	TRADEQTY	數值	14	
9	備註	REMARK	附註	4	

◎ 資產增加單管理系統

as_asset

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	資產編號	ASTNO	字元	20	
2	資產名稱	ASTNAME	字元	30	
3	規格	ASTSPEC	字元	20	
4	詳細規格	ASTSPECI	附註	4	
5	目前狀況	CONDNO	字元	5	
6	增加原因代碼	REASNO	字元	10	
7	建檔日期	DATADATE	日期	8	
8	異動日期	CHGDATE	日期	8	
9	資產類別編號	KINDNO	字元	10	
10	單位	UNIT	字元	4	
11	數量	TRADEQTY	數值	14	
12	所在位置	INPLACE	字元	60	
13	原表耐用	OUSEY	數值	2	
14	新表耐用	NUSEY	數值	2	
15	換算耐用	CUSEY	數值	2	
16	耐用月數	USEM	數值	2	
17	取得成本	GETCOST	數值	14	4
18	增值累計	INCCOST	數值	14	4
19	減值累計	DESCOST	數值	14	4
20	合計	TOTCOST	數值	14	4
21	取得日期	GETDATE	日期	8	

◎ 資產增減值系統

as_asidpri

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	異動單號	TRADENO	字元	10	
2	資產編號	ASTNO	字元	20	
3	增值原因代號	IREASNO	字元	10	
4	增值金額	INCAMO	數值	14	4
5	異動日期	DATADATE	日期	8	
6	所屬部門代號	DEPTNO	字元	10	
7	所在位置	INPLACE	字元	60	
8	減值原因代號	DREASNO	字元	10	
9	減值金額	DESAMO	數值	14	4
10	異動摘要	MEMO	字元	60	
11	備註	REMARK	附註	4	

◎ 資產類別建立系統

as_astkind

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	資產類別代號	KINDNO	字元	10	
2	資產類別名稱	KINDNAME	字元	15	