

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

社區大樓管理目錄

導入篇

第一	章	系統介紹	
	1-1.	公司簡介.....	1-01
	1-2.	版本規格介紹.....	1-02
第二	章	系統導入	
	2-1.	編碼原則.....	2-01
	2-2.	系統上線步驟.....	2-03
第三	章	系統安裝及操作說明	
	3-1	系統安裝說明.....	3-01
	3-2	系統操作說明.....	3-05
		. 基本按鈕操作.....	3-05
		. 單檔模式操作步驟.....	3-07
		. 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

參考資料篇

第 4-01 章	職員基本建立系統.....	4-01
第 4-02 章	委員職務建立系統.....	4-03
第 4-03 章	車位種類建立系統.....	4-04
第 4-04 章	車位方式建立系統.....	4-05
第 4-05 章	品項類別建立系統.....	4-06
第 4-06 章	幣別資料建立系統.....	4-07
第 4-07 章	庫別資料建立系統.....	4-08

基本資料篇

第 5-01 章	門牌基本資料管理系統.....	5-01
第 5-02 章	車位基本資料管理系統.....	5-06
第 5-03 章	品項基本資料管理系統.....	5-11

第 5-04 章	廠商基本資料管理系統.....	5-15
第 5-05 章	費用科目建立系統.....	5-19

客戶管理篇

第 6-01 章	住戶基本資料管理系統.....	6-01
第 6-02 章	整批收費拋轉系統.....	6-10
第 6-03 章	收費資料建立.....	6-11
第 6-04 章	繳費資料建立.....	6-13
第 6-05 章	租借資料管理系統.....	6-15
第 6-06 章	歸還資料管理系統.....	6-17
第 6-07 章	期間租借明細報表.....	6-18
第 6-08 章	租借未還明細報表.....	6-19
第 6-09 章	歷史住戶資料管理系統.....	6-20

應付貨款篇

第 7-01 章	應付貨款建立系統.....	7-01
第 7-02 章	應付對帳單明細表.....	7-04
第 7-03 章	應付對帳單總計.....	7-05
第 7-04 章	應付沖帳管理系統.....	7-06
第 7-05 章	期間付款沖帳明細.....	7-09

統計分析篇

第 8-01 章	門牌資料明細報表.....	8-01
第 8-02 章	車位資料明細報表.....	8-02
第 8-03 章	住戶資料明細報表.....	8-03
第 8-04 章	住戶有線電視清單報表.....	8-04
第 8-05 章	住戶門禁卡號清單報表.....	8-05
第 8-06 章	社區寬頻清單報表.....	8-06
第 8-07 章	社區車位清單報表.....	8-07
第 8-08 章	歷史住戶資料明細報.....	8-09
第 8-09 章	繳費通知列印處理.....	8-10
第 8-10 章	催繳通知列印處理.....	8-12

第 8-11 章	費用收據列印處理.....	8-14
第 8-12 章	期間未繳明細表.....	8-16
第 8-13 章	期間收款明細表.....	8-17
第 8-14 章	期間繳費總表列印.....	8-19

選購精靈篇

第 09-01 章	精靈參數設定.....	9-01
第 09-02 章	收支精靈模組.....	9-04
第 09-03 章	待辦精靈模組.....	9-14
第 09-04 章	郵件精靈模組.....	9-18
第 09-05 章	簡訊精靈模組.....	9-21
第 09-06 章	催繳精靈模組.....	9-24

系統維護篇

第 10-01 章	系統資料索引.....	10-01
第 10-02 章	片語資料建立.....	10-02
第 10-03 章	系統密碼設定.....	10-03
第 10-04 章	系統參數設定.....	10-04
第 10-05 章	公司抬頭設定.....	10-10
第 10-06 章	資料備份處理.....	10-11
第 10-07 章	資料還原處理.....	10-12
第 10-08 章	版權磁片製作.....	10-13
第 10-09 章	全省地址維護.....	10-14
第 10-10 章	軟體版本說明.....	10-15

參考篇

第 11-01 章	基本資料欄位說明.....	11-01
第 11-02 章	元欣 ERP 功能表.....	11-15

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 1-01 章 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。

目前元欣，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。

第 1-02 章 系統架構圖



第 2-01 章 編碼原則

◎ 客戶編碼

客戶代號以 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

◎ 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.電子 2.五金 3.塑膠
中類 T.台北市 U.高雄市
序號 流水號

◎ 貨品編碼

貨品代號以 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

◎ 庫別編碼

庫別代號以 10 碼為限，若庫別資料不多，建議以 A 庫、B 庫一碼代替之。
若倉庫別多，建議以

X X X X X X X
A B C

- A: 大分類 如五金庫、塑膠庫
- B: 中分類 如 PVC 或 Ni
- C: 小分類 如流水號，可做為儲位用

◎ 單據單號編碼

編號以 10 碼為限
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。

第 2-02 章 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> <ol style="list-style-type: none"> 一.系統參數設定 進入本系統後，選擇「系統維護」之子系統“進銷參數設定”或“會計參數設定”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) 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” 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。 四.建立基本資料檔 社區大樓之基本資料有“門牌基本資料”，“車位基本資料”，“品項基本資料”，“廠商及費用基本資料”等 五.單據輸入 租借管理 歸還管理 收費管理 六.分析報表 各式分析報表可提供查分析

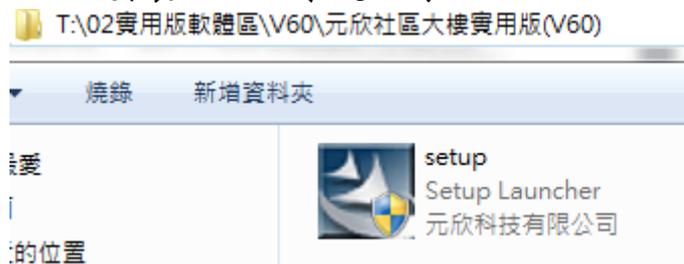
第 3-01 章 系統安裝

3-1-1 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 768MB
- ◆ USB 隨身碟(此為建議配備，非必要)

3-1-2 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

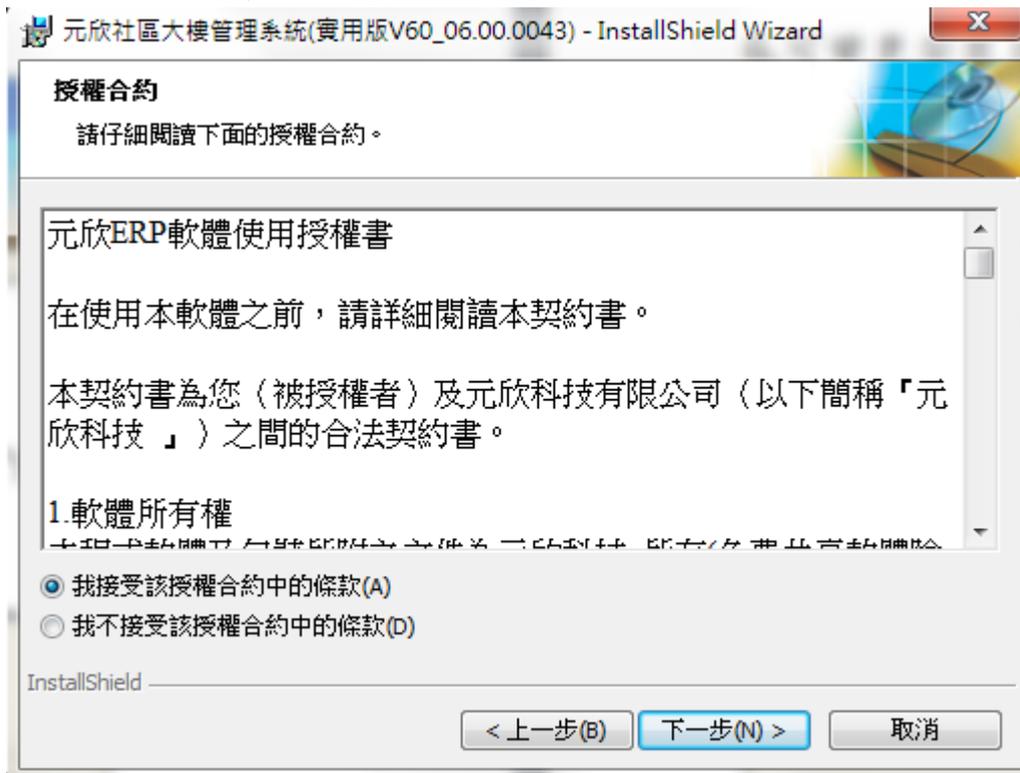


3. 點選 SETUP.EXE 兩下，進入安裝系統

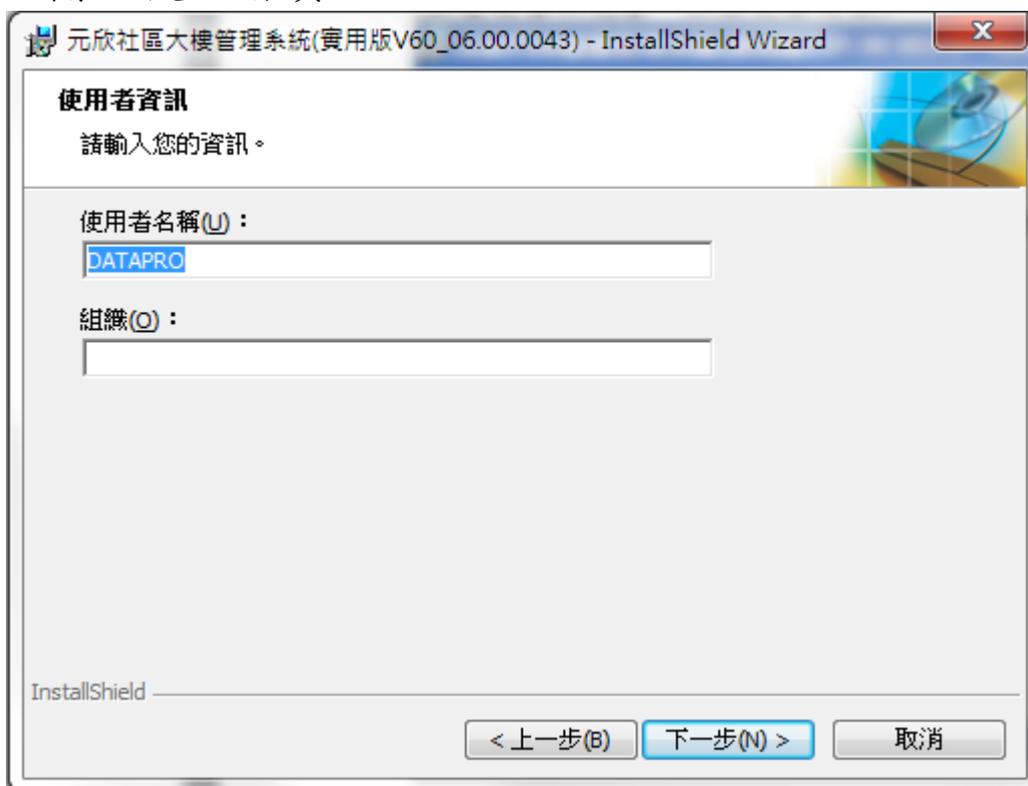


再點選下一步

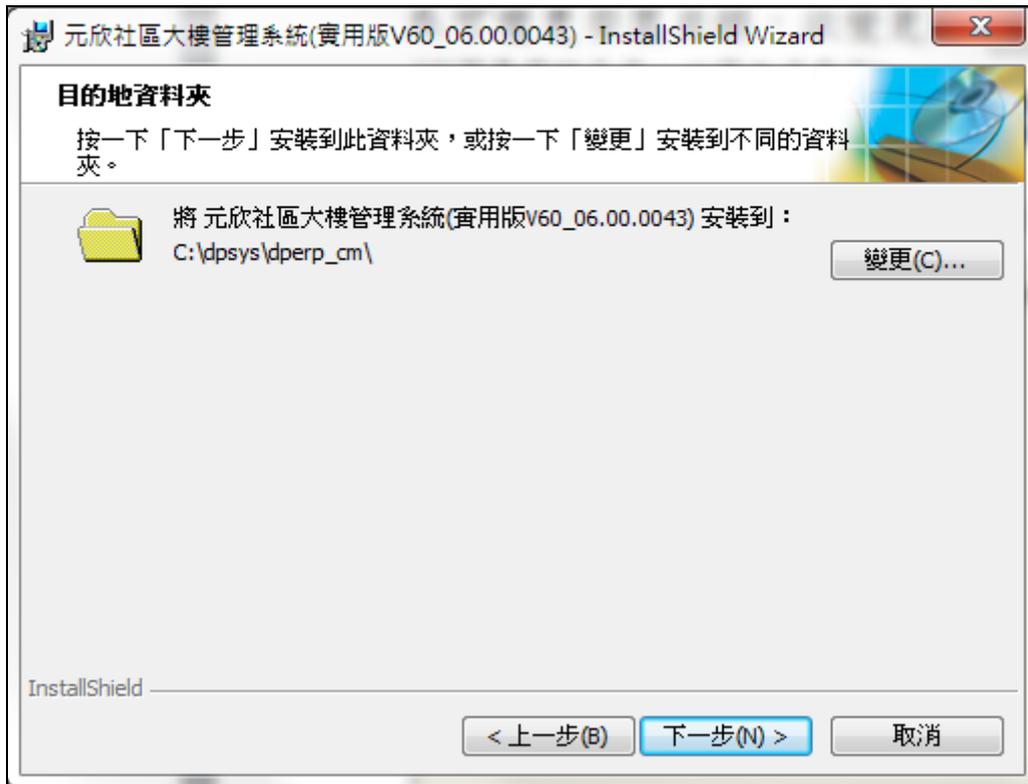
4. 出現以下畫面點選我接受



5. 輸入使用者資訊



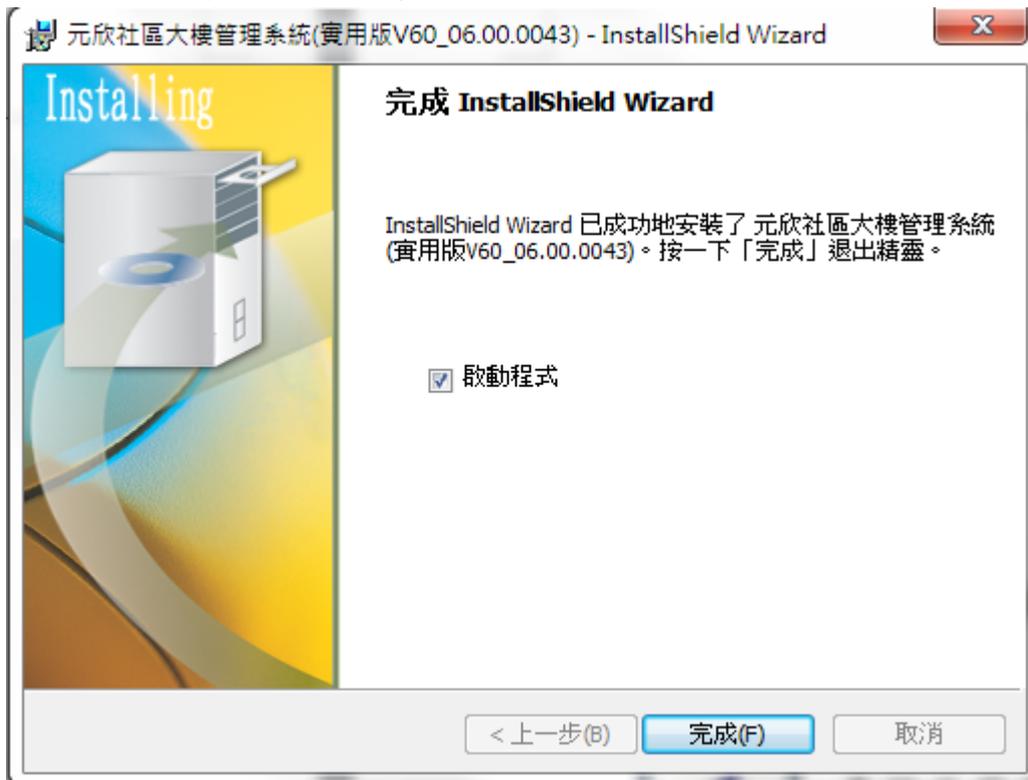
6. 可變更安裝目錄，欲變更點 **變更**；不便更點 **下一步**
 (欲變更資料夾者，以英文名為佳)



7. 最後點選安裝鈕



8. 點選完成便完成安裝



3-1-3 執行作業系統

方法一. 點選開始->程式集->元欣商用軟體系列

->元欣門市點餐管理系統



方法二. 點選桌面系統捷徑兩下便可進入



第 3-02 章 基本操作

3-2-1 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

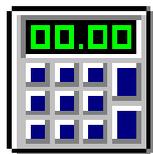


查詢所有資料最後一筆

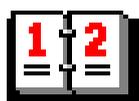


多筆瀏覽資料快速搜

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： 客戶基本資料管理系統
操作畫面

操作步驟：

[A]由畫面最上方之功能表選項進入

步驟 1：請選取「元欣門市點餐管理系統」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「客戶基本資料管理系統」選項。

經過以上步驟，就可以進入「客戶基本資料管理系統」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  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「客戶代號」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

客戶代號	客戶名稱	電話	傳真	統一編號	公司地址
9999	零售客戶				
A0000	橫生科技有限公司	02-22867123	02-22867124	16622338	台北市中正區一二段(公)
A00001	元欣				
A0002	名通航運股份有限公司	02-34567890	02-34567890	2345678	基隆市七堵區大華三路(公)
A0003	隆昇家俱	02-86789012	02-86789013	12345678	台北縣三重市力行路二段(公)
A000A	元欣科技有限公司	02-29755661	02-29755654	16622335	台北縣三重市重新路四段97號
A000C	名通航運股份有限公司	02-34567890	02-34567890	2345678	基隆市七堵區大華三路(公)
AA000001	福樂				
AA000002	洋洋旅行社				
AAA					
AASSAA	SSSSDDD				
AC00001	金石堂文具有限公司				
AD00001	東南水泥股份有限公司				
AQ	AQ				

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：

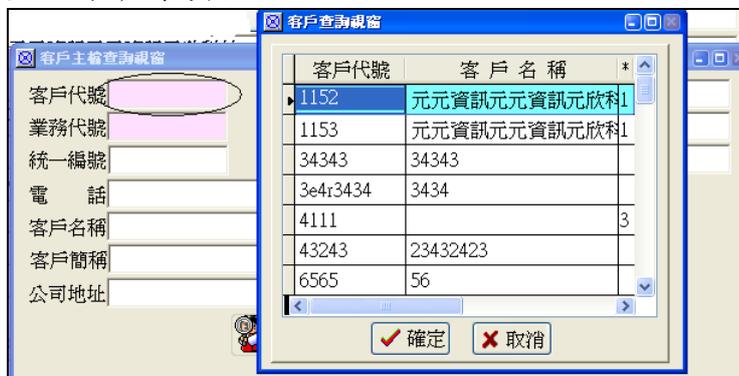
點選  按鈕，出現相關查詢條件欄位，

依需求輸入欲查詢欄位，按  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。



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 客戶代號



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：使用滑鼠點選  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

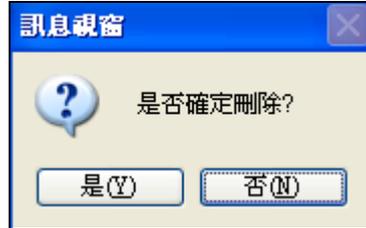
由複製按鈕  代入，不必重新鍵入(因軟體不同有異或無此功能)



步驟 3：當各頁面完畢後，點取  按鈕，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：銷貨資料調整處理系統

操作畫面

項次	訂單單號	貨品代號	貨品名稱	單位	銷貨數量	單價	總價
1.0		0-00004	BBQ特餐		5	23	117
2.0		0-00003	牛排五分熟		23	220	5060

金額小計 5177 加值稅 三聯 二聯 零稅 5 銷貨總計 5183

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「元欣門市點餐管理系統」功能表中「調整處理選項」。
將滑鼠指標移至功能表中的「調整處理」上，按一下滑鼠左鍵。

步驟 2：功能表的下拉中會列出「調整處理」中的所有子系統。請用滑鼠點取「調整處理」中的「銷貨單調整處理系統」選項。
經過以上步驟，就可以進入「銷貨單調整處理系統」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  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「銷貨單號」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	訂單單號	貨品代號	貨品名稱	單位	銷貨數量	單價	總價

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

步驟 5：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

銷貨單號	銷貨日期	客戶代號	客戶名稱	帳款月份	發票號碼	出貨庫別	加值稅	聲
0094052501	0094.05.25	YU	元欣科技	9405	AA00000012		三聯稅	上
0094111801	0094.11.18	9999	零售客戶	9411			零稅	上
0094112301	0094.11.23	A00001	元欣	9411			零稅	上
0094112302	0094.11.23	A0002	名通航運股份有限公司	9411			三聯稅	上
0094112303	0094.11.23	A0002	名通航運股份有限公司	9411			三聯稅	上
0094113003	0094.11.30	A00001	元欣	9411			零稅	上
0094121301	0094.12.13	A0000	橫生科技有限公司	9412			二聯稅	上
0094121302	0094.12.13	A0000	橫生科技有限公司	9412			三聯稅	上
0094121303	0094.12.13	A00001	元欣	9412			零稅	上
0094121304	0094.12.13	A0002	名通航運股份有限公司	9412			三聯稅	上
0094121305	0094.12.13	A00001	元欣	9412			三聯稅	上
0094121306	0094.12.13	A00001	元欣	9412			零稅	上
0094121307	0094.12.13	A0002	名通航運股份有限公司	9412			三聯稅	上
0094121308	0094.12.13	C0004	民生活水有限公司	9412			三聯稅	上

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，

客戶銷貨查詢處理	
銷貨單號	<input type="text"/>
客戶代號	<input type="text"/> 
客戶名稱	<input type="text"/>
查詢銷貨日期範圍	從: <input type="text" value="0096.11.17"/> 至: <input type="text" value="0096.11.17"/>
	
<input checked="" type="button" value="確定"/>	
<input type="button" value="取消"/>	

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。

銷貨單號	銷貨日期	客戶代號	客戶名稱	銷貨金額	發票號碼
E93110010	0093.11.01	A0003	隆昇家俱	0	
K94040002	0094.04.09	A0003	隆昇家俱	168000	AA00000004
K94040003	0094.04.09	Y00002	DATAPRO S	30000	
111	0094.05.09	Y00002	DATAPRO S	12060	AA00000007
AACC	0094.05.09	A0002	名通航運股份	144900	AA00000008
CCC	0094.05.09	A0002	名通航運股份	18900	AA00000009
CWFF	0094.05.09	A0003	隆昇家俱	840	AA00000010

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 銷貨單號

查詢銷貨日期範圍
 從: 0096.11.17
 至: 0096.11.17

銷貨單號	銷貨日期	客戶代號	客戶名稱	銷貨金額	發票號碼
0094052501	0094.05.25	YU	元欣科技	10050	AA00000012
0094111801	0094.11.18	9999	零售客戶	99501	
0094112301	0094.11.23	A00001	元欣	0	
0094112302	0094.11.23	A0002	名通航運	2358	
0094112303	0094.11.23	A0002	名通航運	2541	
0094113003	0094.11.30	A00001	元欣	144000	
0094121301	0094.12.13	A0000	橫生科技	110	

修改作業

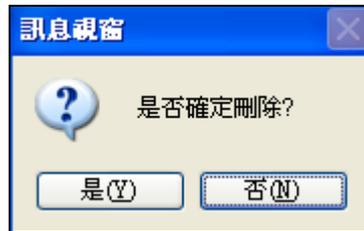
步驟 1：依查詢作業步驟，找到欲修改的資料。

步驟 2：使用滑鼠點選  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

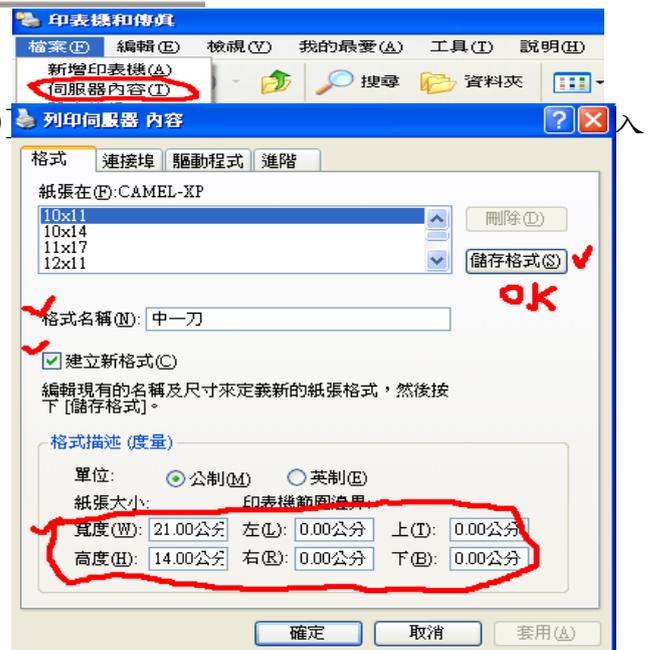


須先行設定印表機版面

長:14.00 公分 寬:21.00 公分[D

上下皆為 0

[F]點儲存格式, 點確定



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

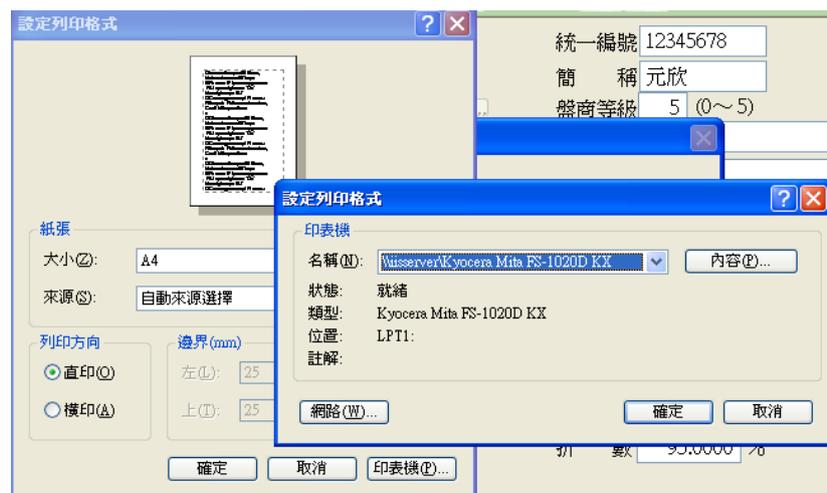
3-2-4-3 按鈕說明



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

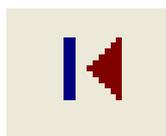
客戶基本資料

預覽列印

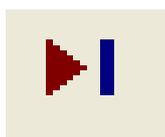
客戶代號從 0000 至 aaa 列印日期: 008404D1 頁次: 1

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	明益國際實業	26092609	aaaa	1234		
00005	神寶	98745632	95123654	96589		
00006	小燕子					
00007	欣欣科技有限公司	29755661	29755654	36985214	王小姐	
00008	益倉有限公司					
002	中國誠信					
1234567	aaa					
A01	TEST					
AA	AAkkkk					

其預覽列印按鈕使用說明



第一頁



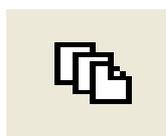
最後一頁



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: 台北縣三重市重新路四段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	0092071703	G0002	A02	NTD	2.00	個	250.00	500.0000

轉檔按鈕說明



列印按鈕, 可選擇全部或頁次列印

列印頁數選擇視窗

全部

頁數

請輸入頁數範圍 [例: 1-20]



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	AAK	AL	AT	AAA
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 頁	統一編號	聯絡人	*											
13	nnnn	元欣科技有限公司	02120755661	02120755654	12345678	聯絡人												
15	nnnn	測試			01234568													
18	nnnn2	AAA			08765432													
21	nnnn3	RRR																
24	nnnn4	明XXXX	26093509	aaaa	1234													
27	nnnn5	細管	08745632	05123654	36589													
30	nnnn6	小燕子																
33	nnnn7	欣欣科技有限公司	20755661	20755654	36985214	王小娟												
36																		



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	紳質	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

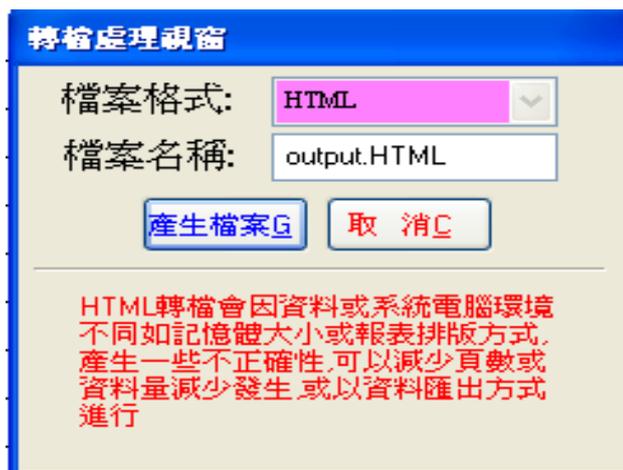
檔案名稱: output.PDF

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



元欣科技有限公司

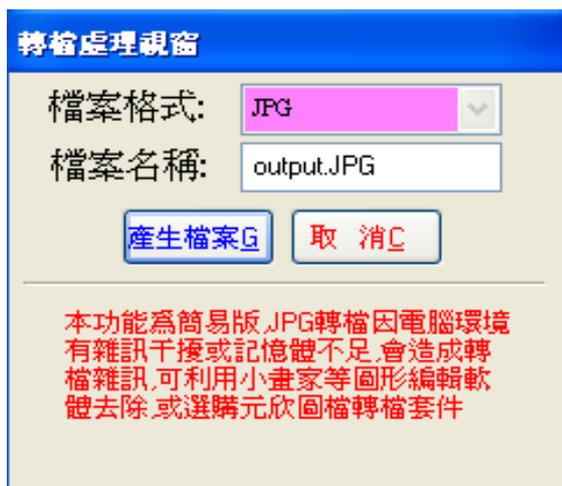
客戶基本資料

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	明益塑膠實業	26093509	aaaa	1234		



轉 JPG 圖檔, 簡易版





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

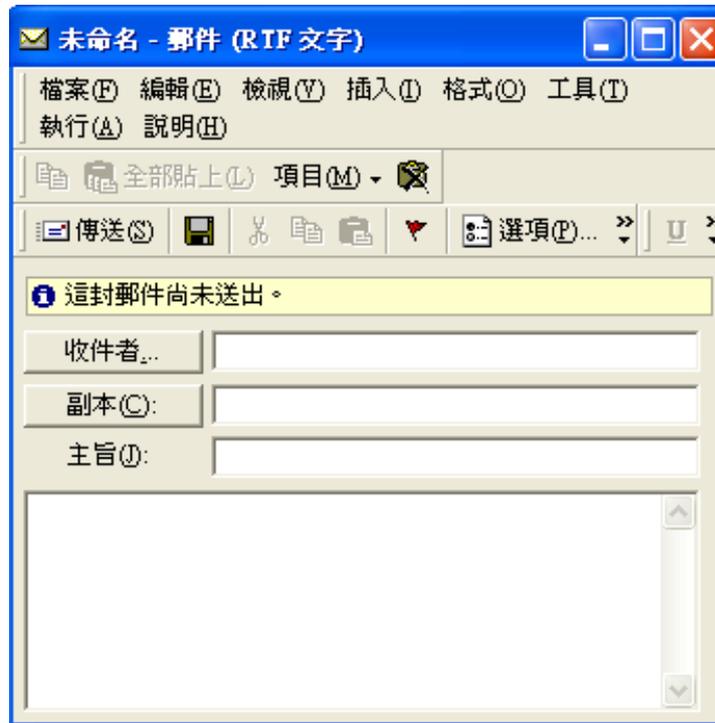
檔案格式:

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



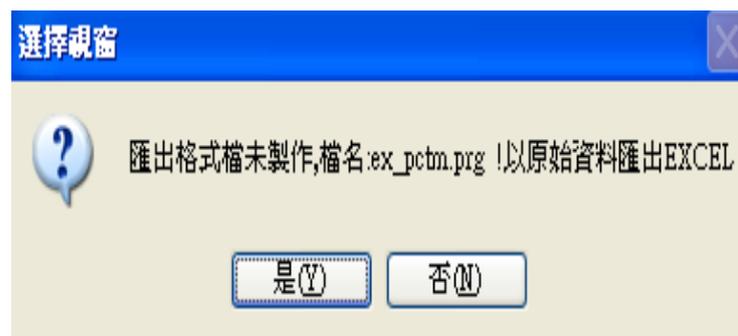
E-MAIL 檔案, 將所轉檔報表以 mail 附件方式傳送
報表檔須先轉為 WORD/EXCEL/... 等檔案, 再以附件選入
建議於 MS EXCHANGE 環境下使用, 相容性較高



離開報表轉檔功能

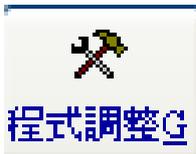


資料以原始資料 EXCEL 匯出, 您亦可設計匯出檔欄位



如未自行設計匯出檔時,可選以原始資料匯出

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ctmno	ctmname	shortname	tel1	tel2	fax1	fax2	mobtel	email	address
2	0	元欣科技	元欣	(02)29755	(tel2	(02)29755	(fax2	行動	email	台北縣三
3	0	測試								送1
4	2	AAA	AAA							AA3
5	3	BBB								台北市
6	4	明 塑膠	明	26093509	26093508	aaaa	bbbb			台北縣林
7	5	紳	紳	98745632	12365478	95123654	75321456			台北縣土
8	6	小燕子								台北縣新
9	7	欣欣科技	欣欣	29755661	29755662	29755654	29755655	9.18E+08		台北縣三
10	8	倉倉有限公司								重市
11	2	沖帳	是							
12	1234567	aaa	aaa							



報表匯出檔設計說明

程式調整

[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                                              報表頭總行數
cHead1='客戶代號:從'+(cBctmo)+'至'+alltrim(cEctmo)      報表頭行1..N
nMidcol=5                                                報中間欄位
nContentline=1                                           報正常為 1 ,2為run cContentprg
nBelowline=0                                             報正常為0,2 為run cBelowprg
cSubmark='0'                                             報內縮欄位數
nLinetype=0                                              報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                                                報總欄位數
cFldtype1 = 'C,0,0012,20,00,01, 客戶代號 ,ctmo'
cFldtype2 = 'C,0,0012,20,00,01, 客戶名稱 ,ctmname'
cFldtype3 = 'C,0,0012,20,00,01, 電 話 ,tell'
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*****
RETURN
    
```

第 3-03 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

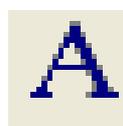


[2] 版面配置說明



[3] 報表設計工具說明

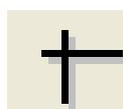
點選主目錄之報表 之插入控制項，便可使用



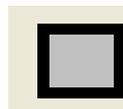
插入文字



插入欄位



插入線條



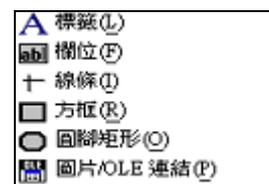
插入矩形



插入圓矩形

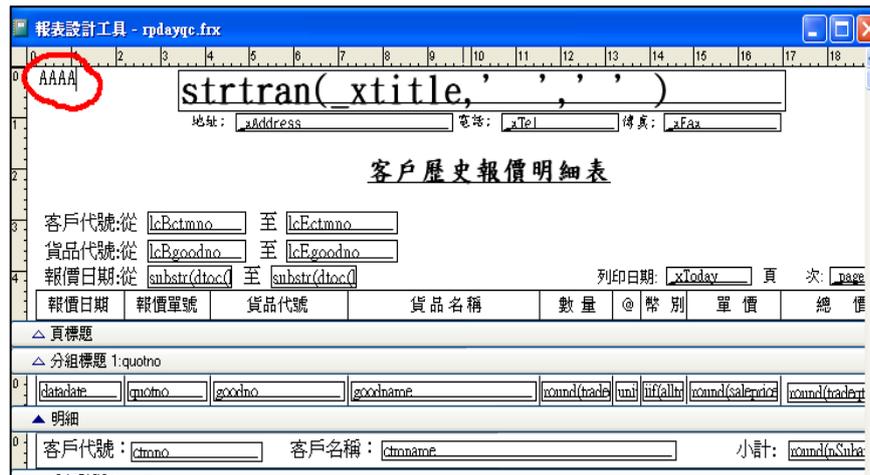


插入照片



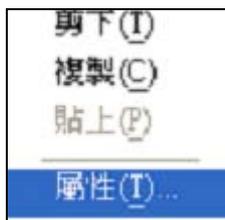
[4]報表加入文字說明

- 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(dtoc()	至	substr(dtoc()
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(dtoc()	至	substr(dtoc()
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 3-04 章 劃面欄位調整

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. 取消前置符號*!*

```

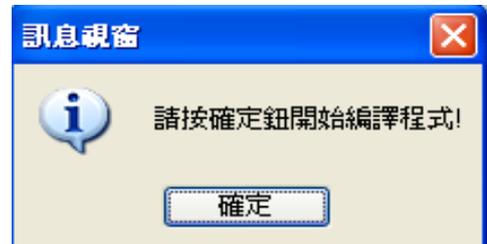
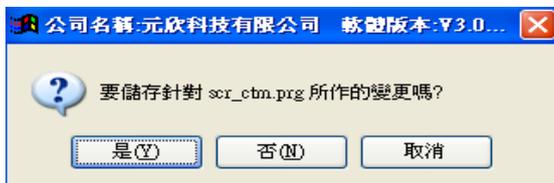
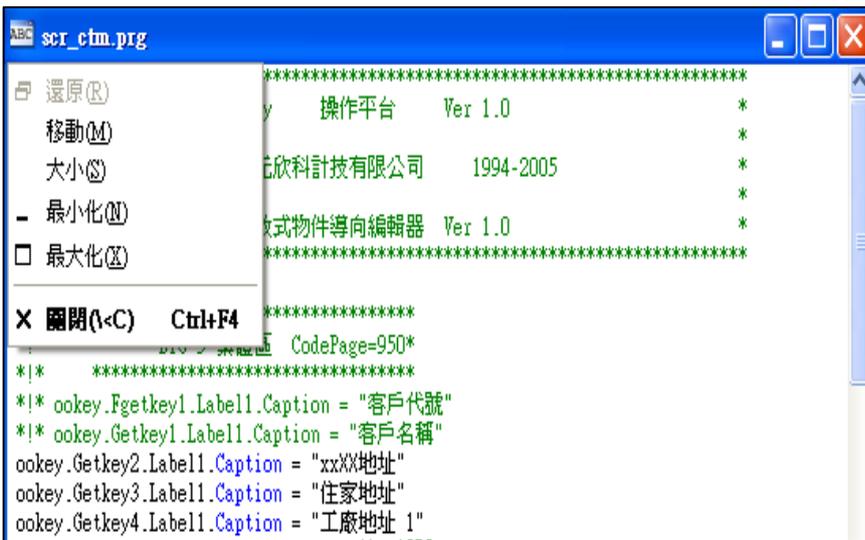
scr_ctm_prg
*|* *****
*|* *          ooKey    操作平台    Ver 1.0          *
*|* *
*|* *          Copyright 元欣科計技有限公司    1994-2005    *
*|* *
*|* *          元欣開放式物件導向編輯器    Ver 1.0          *
*|* *****
*|* Try
*|* *****
*|* *          BIG 5 繁體區    CodePage=950*
*|* *****
*|* ookey.Fgetkey1.Label1.Caption = "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

```

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 = "xxXX地址"
ookey.Getkey3.Label1.Caption = "住家地址"
ookey.Getkey4.Label1.Caption = "工廠地址 1"
*|* ookey.Getkey5.Label1.Caption = "統一編號"
*|* ookey.Getkey6.Label1.Caption = "簡      稱"
*|* ookey.Getkey7.Label1.Caption = "負責人"
    
```

步驟 3. 點選 ABC 按鈕, 按關閉



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

客戶基本資料管理系統			
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
2	(送貨2)	行動	行動
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	eretwutuoxyzfgh	國產品	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 3-05 章 系統安裝註冊

3-5-1. 註冊前準備事項

- [1] 產品序號卡
- [2] 正確公司註冊名稱
- [3] 打電話至客服部

3-5-2. 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

輸入公司名稱，按  存檔，其餘資料可稍後修改

點 ，便可出現註冊畫面。

[2] 輸入產品序號



線上註冊處理

授權序號 230089131271-45543-2JC0R45E9

註冊序號 - - - -

產品序號 -

客戶服務 確定 取消



[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，輸入完成後再點選 **確定**，便完成註冊流程。



線上註冊處理

授權序號 230089131271-45543-2JC0R45E9

註冊序號 - - - -

產品序號 -

客戶服務 確定 取消

第 4-01 章 職員基本資料建立 操作畫面

功能說明：

用以建立員工的個人資料，以利管理員工目前狀態。

新增／修改：

步驟 1：請用滑鼠點取  或是  按鈕，點選新增時，可以用來新增一筆新的資料；點選修改時，可以修改當前的員工基本資料。

步驟 2：點取  或點取  按鈕放棄存檔。

欄位說明：

員工代號：新增時，自行輸入 20 碼為限

員工名稱：自行依需求建立，可記錄該員工的姓名。

類別：資料來源為貨品類別建立之類別，需先建立。

地址：可記錄該員工的聯絡地址，點選  可以使用地址輸入法（如下圖）。



電話：可記錄該員工的聯絡電話。

手機：可記錄該員工的手機號碼。

到職日期：可記錄該員工的到職日期，點選可以使用萬年曆，可以用點選的方式輸入日期。

離職日期：可記錄該員工的離職日期，點選可以使用萬年曆，可以用點選的方式輸入日期。

聘用方式：此欄位為自行輸入的欄位，可記錄該員工的聘僱方式。

職務說明：此欄位為備註欄位，可針對該員工的職務加以說明。

照片：此欄位可以放入員工的照片，點選可找尋照片路徑，照片建議以英文名稱為主，且路徑不要超過20個字。

第 4-02 章 委員職務資料建立 操作畫面



功能說明：

建立住戶檔裡面的職務別參考檔。

新增／修改：

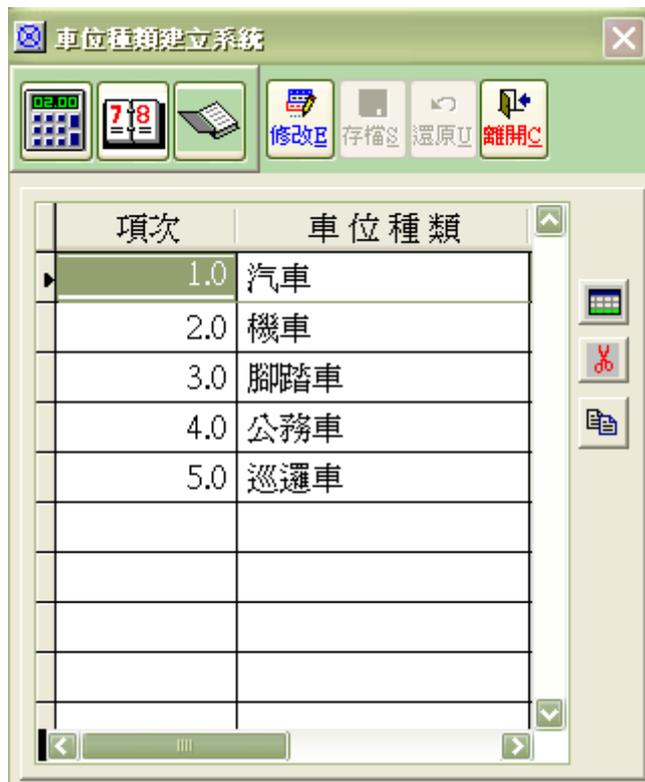
步驟 1：請用滑鼠點取  按鈕，再將滑鼠點到最後一筆按
↓ 向下鍵可新增或修改一筆資料。

步驟 2：點取  或點取  按鈕放棄存檔。

欄位說明：

職 別：紀錄社區中之所有職別，已便於在住戶基本資料建立系統中，下拉選擇用。

第 4-03 章 車位種類建立系統 操作畫面



功能說明：

[1] 建立車位的種類，在車位基本資料中使用，可做為日後分析報表用。

[2] 項次僅供排序用。

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。

第 4-04 章 車位方式建立系統 操作畫面



功能說明：

- [1]建立車位方式的種類，在車位基本資料中使用，可做為日後分析報表用。
- [2]項次僅供排序用。

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。

第 4-05 章 品項類別建立 操作畫面



功能說明：

建立品項類別資料。

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。

第 4-06 章 幣別資料建立 操作畫面



功能說明：

建立幣別參考檔。

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：

幣別代號：紀錄所有的幣別代號，已便於報價文件管理系統中，下拉選擇用。

匯率：紀錄所有的幣別與台幣的匯率。

幣別名稱：紀錄所有的幣別名稱。

更新日期：紀錄所有的匯率變更日期。

第 4-07 章 庫別資料建立 操作畫面



功能說明：

建立貨品倉庫的庫別。

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。

第 5-01 章 門牌基本資料管理系統

操作畫面(一)基本資料

功能說明：

主要用以建立門牌的基本資料，可記錄當前的住戶狀態、所有人的資料。

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：

門牌編號：用於記錄門牌編號，此為自行輸入的欄位。

地 址：記錄該門牌的地址。按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

使用方法：

- [1]點選 **縣市** 鈕，出現縣市選擇視窗，點選欲輸入縣市按 **確定** 鈕
- [2]再點選 **鄉鎮市區** 鈕，出現該縣市之鄉鎮資料，點選欲輸入鄉鎮按 **確定** 鈕。
- [3]再點選 **路村街** 鈕，出現該鄉鎮之路村街資料，點選欲輸入路按 **確定** 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。

建物面積：記錄該門牌所屬的區域面積。

單位：記錄該建物面積所用的計量單位。

管理費單價：記錄該社區的管理費單價。

管理費：記錄該門牌所需的總管理費。

建檔日期：記錄建立該門牌的日期。

更新日期：此欄位為不可輸入欄位，當有做修改動作時，自動填入今天日期。

棟號：記錄該門牌所屬的棟號。

樓號：記錄該門牌所屬的樓號。

公設比例：記錄公設佔該門牌所屬建物面積的多少，此為自行輸入欄位。

住戶編號：此為不可輸入欄位，當點選轉住戶檔的按鈕時，會自動產生住戶資料，此時住戶編號會回填回來。

住戶名稱：此為不可輸入欄位，當點選轉住戶檔的按鈕時，會自動產生住戶資料，此時住戶名稱會回填回來。

住戶狀態：此為不可輸入欄位，當點選轉住戶檔的按鈕時，會自動產生住戶資料，此時住戶狀態會回填回來。

轉住戶檔：點選此按鈕時，會跳出門牌資料轉檔系統（如下圖），此時會自動產生住戶的流水編號，點選確定後，會產生一筆住戶資料。



所 有 人:記錄該門牌的所有人。

身分證號:記錄該門牌所有人的身分證字號。

戶籍地址:記錄該門牌所有人的戶籍地址。

通訊地址:記錄該門牌所有人現有的通訊地址。

電子郵件:記錄該門牌所有人的電子信箱。

出生日期:記錄該門牌所有人的出生日期。

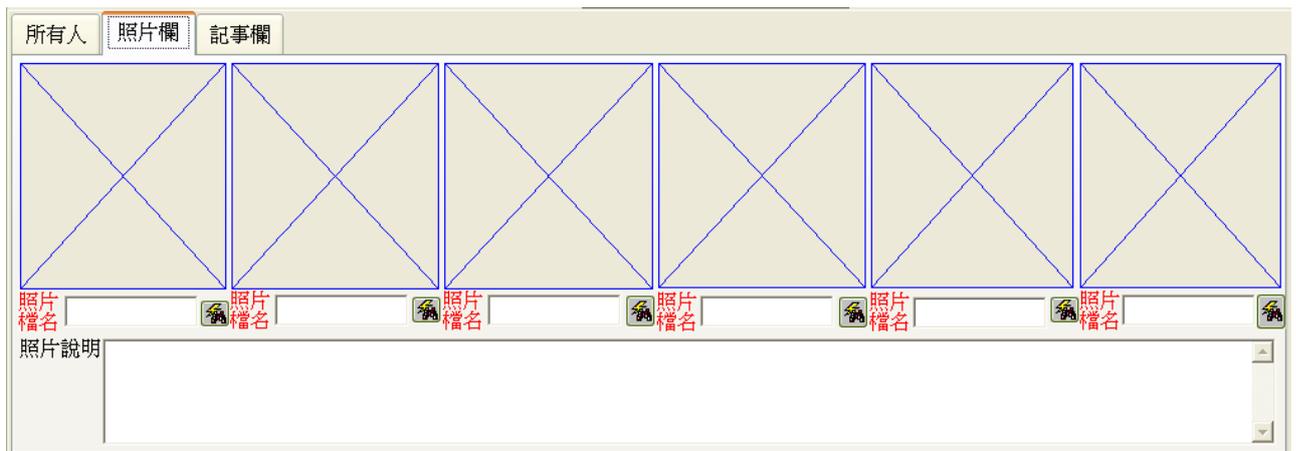
連絡電話:記錄該門牌所有人的聯絡電話。

行動電話:記錄該門牌所有的行動電話。

持分比例:記錄該門牌所有人的持分比例。

備 註:此為備註欄位，可記錄該門牌所有人的特別事項。

操作畫面(二)照片欄



欄位說明：

照片檔名：記錄該照片所屬的路徑名稱。

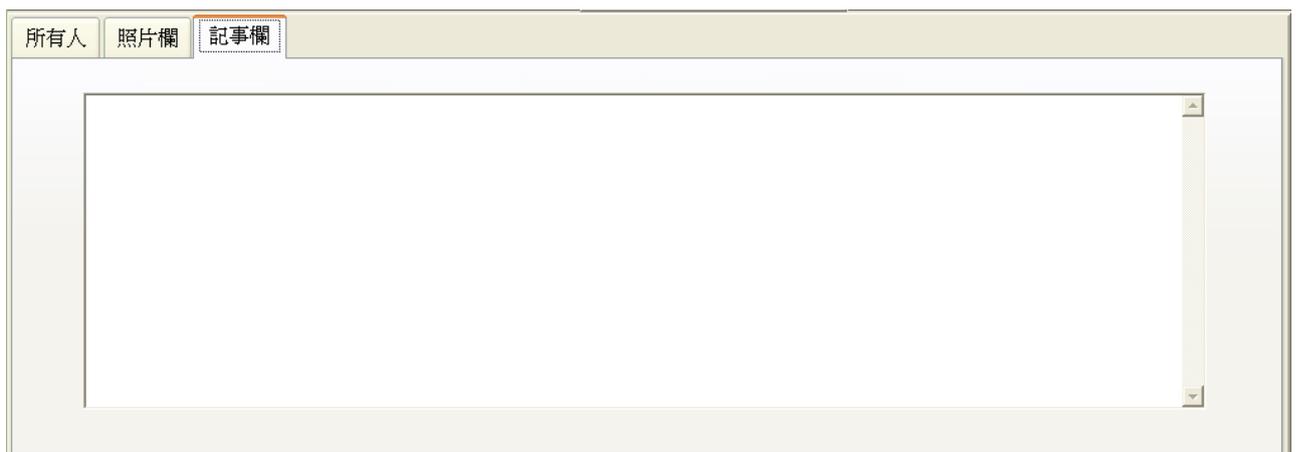
照片說明：此欄位為備註欄位，可以對上方六張照片加以說明。

使用方法：

[1]點選可開啟瀏覽畫面，可以找尋照片存放位置。

[2]建議照片名稱以英文名稱為主，且路徑不得超過20個中文字。

操作畫面(三)記事欄



欄位說明：

可記錄該門牌的特別注意事項。

報表格式：

門牌基本資料

列印日期：0100.07.12

頁次： 1

門牌編號:	C00010	棟 號:	A	樓 號:	2-2
門牌地址:	235台北縣中和市中山路三段			公設比例:	
建物面積:	40.0000	單 位:	坪		
管理費單價:	20.0000	管 理 費:	800.0000		
所 有 人:	賴先生	身分證號:	A125314389	出生日期:	0080.06.24
戶籍地址:	基隆市中山區			聯絡電話:	
通訊地址:	宜蘭縣員山鄉			行動電話:	
電子信箱:				持分比例:	
備 註:					
照 片:					
備 註:					

第 5-02 章 車位基本資料管理系統

操作畫面(一)基本資料

功能說明：

主要用以建立車位的基本資料，可記錄當前的車位狀態、所有人的資料。

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：

車位編號：用於記錄車位編號，此為自行輸入的欄位。

車位種類：用於記錄車位的種類，如在車位種類參考資料裡面有建立，可以在此透過下拉式選單選擇。

車位方式：可記錄車位停放的方式，如在車位方式參考資料裡面有建立，可以在此透過下拉式選單選擇。

棟 號：可記錄該車位是配置給哪一棟。

區域別：可記錄該車位所屬的位置。

建檔日期：記錄建立該門牌的日期。

更新日期：此欄位為不可輸入欄位，當有做修改動作時，自動填入今天日期。

每期費用：可記錄該車位定期該繳納的費用。

公共車位：可記錄該車位是否為公共車位。

免付費：可記錄該車位是否需要付費。

住戶編號：此為不可輸入欄位，當點選轉住戶檔的按鈕時，會自動產生住戶資料，此時住戶編號會回填回來。

住戶名稱：此為不可輸入欄位，當點選轉住戶檔的按鈕時，會自動產生住戶資料，此時住戶名稱會回填回來。

住戶狀態：此為不可輸入欄位，當點選轉住戶檔的按鈕時，會自動產生住戶資料，此時住戶狀態會回填回來。

住戶車號：此為不可輸入欄位，當點選轉住戶檔的按鈕時，會自動產生住戶資料，此時住戶車號會回填回來。

轉住戶檔：點選此按鈕時，會跳出門牌資料轉檔系統（如下圖），此時會自動產生住戶的流水編號，輸入完車牌號碼、車輛類型、聯絡電話等欄位後，點選確定後，會產生一筆住戶資料。

轉住戶檔處理視窗

住戶編號 C00011

車 號

車輛類型

車主名稱 羅小姐

聯絡電話 租用

備 註 一

備 註 二

確定 取消

所有人：記錄該車位的所有人。

身分證號：記錄該車位所有人的身分證字號。

電子郵件：記錄該車位所有人的電子信箱。

出生日期：記錄該車位所有人的出生日期。

連絡電話：記錄該車位所有人的聯絡電話。

行動電話：記錄該車位所有的行動電話。

持分比例：記錄該車位所有人的持分比例。

備註：此為備註欄位，可記錄該門牌所有人的特別事項。

戶籍地址：記錄該車位所有人的戶籍地址，按 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

通訊地址：記錄該車位所有人現有的通訊地址，按 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

使用方法：

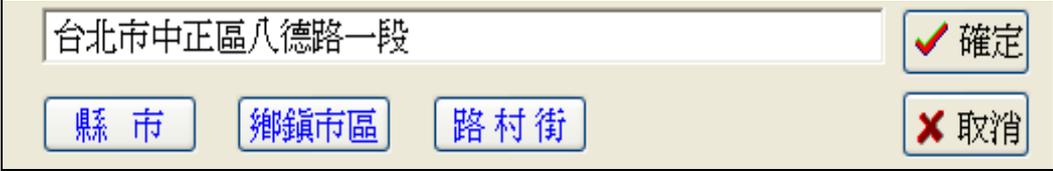
[1]點選  鈕，出現縣市選擇視窗，點選欲輸入縣市按  鈕

[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。

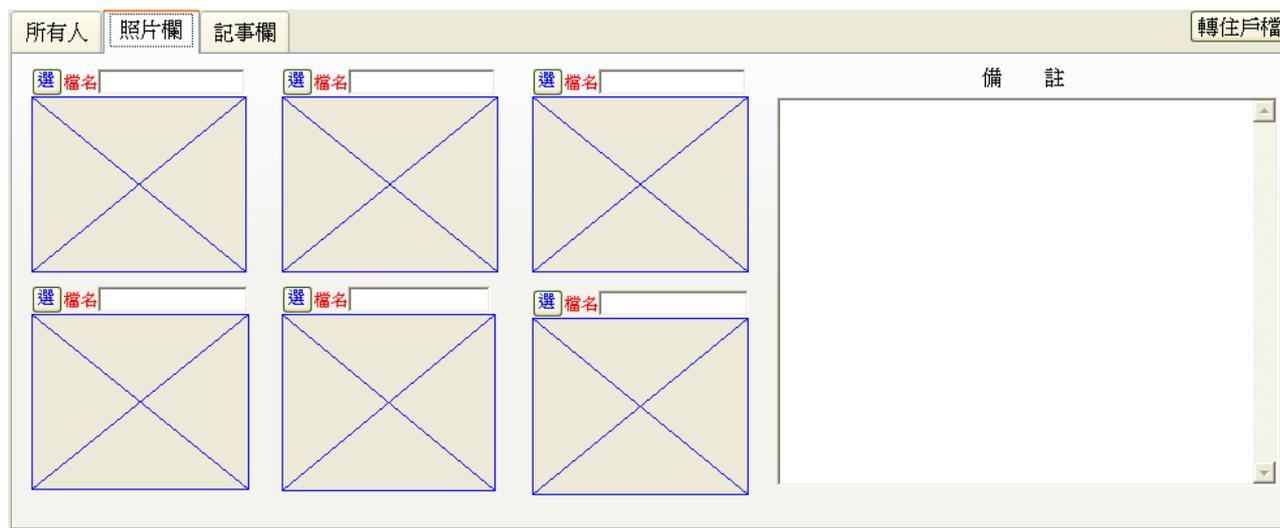
[5]按確定鈕，帶回地址及郵地區號。



The image shows a dialog box for address input. At the top, a text field contains the address "台北市中正區八德路一段". To the right of the text field is a "確定" (Confirm) button with a green checkmark icon. Below the text field are three buttons: "縣市" (County/City), "鄉鎮市區" (Township/City Area), and "路村街" (Road/Village/Street). To the right of these buttons is a "取消" (Cancel) button with a red X icon.



操作畫面(二)照片欄



欄位說明：

照片檔名：記錄該照片所屬的路徑名稱。

照片說明：此欄位為備註欄位，可以對上方六張照片加以說明。

使用方法：

[1]點選可開啟瀏覽畫面，可以找尋照片存放位置。

[2]建議照片名稱以英文名稱為主，且路徑不得超過20個中文字。

操作畫面(三)記事欄



欄位說明：

可記錄該門牌的特別注意事項。

報表格式：

車位基本資料

車位編號:從 至 C0001
棟 號:
區 域 別:

車位種類:
車位方式:

列印日期: 0100.07.12
頁 次: 1

車位編號	車位種類	車位方式	棟號	區域別	住戶編號	住戶名稱	狀態	車號	所有人
C0001	汽車	平面式	A		C00010	羅小姐	自用	0165-VV	羅小姐
合計共 1 筆									

第 5-03 章 品項基本資料管理系統

操作畫面(一)基本資料

功能說明：

主要用以建立品項的基本資料，可對該品項建立詳細的說明。

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：

品項代號：用於記錄品項的代號，此為自行輸入的欄位。

品項名稱：用於記錄品項的名稱。

類別：用於記錄品項的類別，如在品項類別參考有建立資料，可在此透過下拉式選單選擇類別。

計量單位：可記錄該品項的單位。

品項規格：可記錄該品項的規格，可以針對該貨品再多加說明。

停產：當將停產打勾的時候，在進貨單時就不會看到此品項。

- 大單位：可記錄該品項的最大單位。
- 換算值：可記錄大單位轉換成最小單位的換算值。
- 中單位：可記錄該品項的中單位。
- 換算值：可記錄中單位轉換成最小單位的換算值。
- 最近入庫：可記錄該品項的最進入庫日期。
- 單位重量：可記錄該品項最小單位的重量。
- 廠牌：可記錄該品項的廠牌名稱。
- 最近出庫：可記錄該品項最近一次的出庫日期。
- 條碼編號：可記錄該品項的條碼編號。
- 型別：可記錄該品項的型號。
- 存放位置：可記錄該品項的存放位置。
- 原廠貨號：可記錄該品項原始貨號。
- 標準售價：可記錄該品項的標準售價。
- 安全庫存：可記錄該品項的最低庫存數。
- 平均成本：可記錄該品項的平均成本，此成本會在進貨時會自己重新計算。
- 標準成本：可記錄該品項的標準成本。
- 折數：可記錄該品項的折數。
- 產品描述：此為備註欄位，可以再對該貨品做詳細描述。

操作畫面(二)專屬欄位

基本資料		專屬欄位		照片明細	
1	區域別	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	年齡層	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	性別	<input type="text"/>	13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4		<input type="text"/>	14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5		<input type="text"/>	15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6		<input type="text"/>	16	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7		<input type="text"/>	17	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8		<input type="text"/>	18	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9		<input type="text"/>	19	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10		<input type="text"/>	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>

欄位說明：

如前面預設欄位不夠使用，可以在此自訂欄位來記錄品項其他資料。

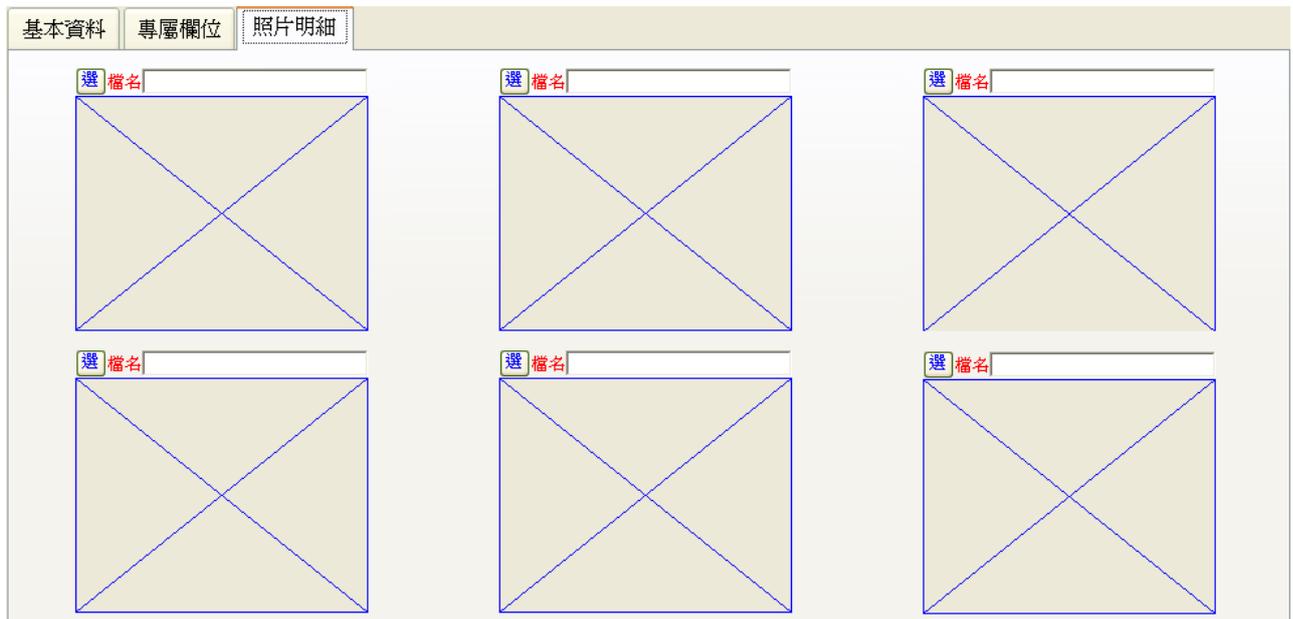
使用方法：

[1]先到系統維護→系統參數設定→自訂欄位（畫面如下）

[2]可以在這邊輸入欄位名稱後，回到品項基本資料建立就會看到。

系統設定		單號設定		自定欄位		<input checked="" type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>	
貨品專屬欄位設定							
自訂欄位1	區域別	自訂欄位11	<input type="text"/>				
自訂欄位2	年齡層	自訂欄位12	<input type="text"/>				
自訂欄位3	性別	自訂欄位13	<input type="text"/>				
自訂欄位4	<input type="text"/>	自訂欄位14	<input type="text"/>				
自訂欄位5	<input type="text"/>	自訂欄位15	<input type="text"/>				
自訂欄位6	<input type="text"/>	自訂欄位16	<input type="text"/>				
自訂欄位7	<input type="text"/>	自訂欄位17	<input type="text"/>				
自訂欄位8	<input type="text"/>	自訂欄位18	<input type="text"/>				
自訂欄位9	<input type="text"/>	自訂欄位19	<input type="text"/>				
自訂欄位10	<input type="text"/>	自訂欄位20	<input type="text"/>				

操作畫面(三)照片明細



欄位說明：

可記錄該品項的照片。

使用方法：

[1]點選 可開啟瀏覽畫面，可以找尋照片存放位置。

[2]建議照片名稱以英文名稱為主，且路徑不得超過 20 個中文字。

報表格式：

品項基本資料

日期: 010007.14
頁次: 1

品項代號從 P0002 至 P0003		規 格	單位重量	單位	標準售價	類 別
P0002	健身器材	跑步機	0.000		5000.0	
P0003	撞球組	球竿兩枝，球 15 顆	0.000		1500.0	
共 2 筆						

第 5-04 章 廠商基本資料管理系統

操作畫面(一)基本資料

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據模式操作步驟。

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。

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。

使用方法：

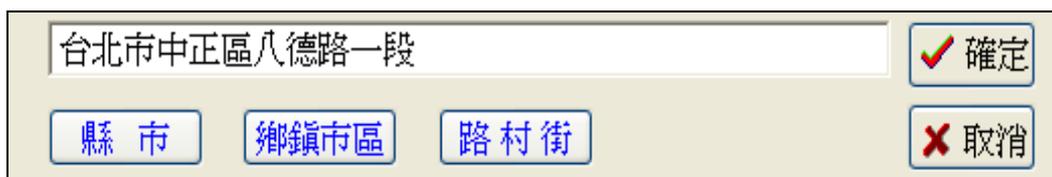
[1]點選 **縣市** 鈕，出現縣市選擇視窗，點選欲輸入縣市按 **確定** 鈕

[2]再點選 **鄉鎮市區** 鈕，出現該縣市之鄉鎮資料，點選欲輸入鄉鎮按 **確定** 鈕。

[3]再點選 **路村街** 鈕，出現該鄉鎮之路村街資料，點選欲輸入路按 **確定** 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。



操作劃面：



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。

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：記錄該客戶的行動電話。

信用額度：記錄每一位客戶之帳款允許的額度，若超過此額度銷貨時，
可設參數管制或提醒。

幣別：記錄客戶所使用的幣制。

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。

報表格式：

(一) 一般格式

廠商基本資料

廠商代號:從 S001 至 S002 列印日期: 0100.07.12 頁次: 1

廠商代號	廠商名稱	電話	傳真	統一編號	聯絡人
S001	中華電信	02-89453521	02-86354172		
S002	環得體育用品				
合計共	2 筆				

(二) 地址格式

廠商基本資料

廠商代號:從 S001 至 S002 列印日期: 0100.07.12 頁次: 1

廠商代號	廠商名稱	電話	傳真	統一編號	聯絡人
S001	中華電信 公司地址:宜蘭市大福路 工廠地址:宜蘭市中山路	02-89453521	02-86354172		
S002	環得體育用品 公司地址:221台北縣汐止鎮大同路二段 工廠地址:221台北縣汐止鎮大同路二段				
合計共	2 筆				

基本資料篇

(三) EMAIL 格式

廠 商 基 本 資 料

廠商代號:從 S001 至 S002

列印日期:0100.07.12 頁 次: 1

廠商代號	廠 商 名 稱	電 話	傳 真	統一編號	聯 絡 人	E-mail	負 責 人	行動電話
S001	中華電信	02-89453521	02-86354172					
S002	環得體育用品							
合計共	2 筆							

科目名稱：此欄位為自行輸入，可以記錄相對應其代號的科目名稱。

金額：此欄位為自行輸入，可記錄該科目的金額。

預設：如將此欄位打勾，當新增住戶檔的收費方式時，會自動將收費科目跟金額帶入。

收費方式：可以設定收費的方式，如一月一次或一季一次。

月、日：當收費方式選擇自訂時，需填入月份跟日期，以利後面在做繳費洞做時可以有條件做為依據。

備註：可對該科目加以說明。

第 6-01 章 住戶基本資料管理系統

操作畫面(一)基本資料

功能說明：

主要用以建立住戶的基本資料，可記錄住戶的親友、車位等等資料。

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：

- 住戶編號：用於記錄住戶編號，可在參數設定調整成流水號、自行輸入或是年月日（流水號三碼）。
- 住戶名稱：可記錄該住戶的名字。
- 使用狀態：記錄此住戶的使用狀況。
- 住戶類型：記錄此住戶的類別。
- 建檔日期：記錄新增此用戶的日期。

更新日期：此為不可輸入欄位，當點選修改時，此欄位會自動填入今天日期。

重要等級：可記錄該住戶的等級。

門牌編號：此欄位可以點兩下開窗選擇或是自行輸入，可用於記錄該住戶的所屬的門牌編號。

門牌地址：此為不可輸入的欄位，當門牌編號帶入之後，門牌地址會自動帶入。

性別：可記錄該住戶的性別。

委員：可記錄住戶是否為委員。

職務別：可記錄該住戶的職務別，如有在委員職務參考資料建立，可以在此透過下拉式選單選擇。

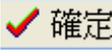
身分證號：可記錄該住戶的身分證字號。

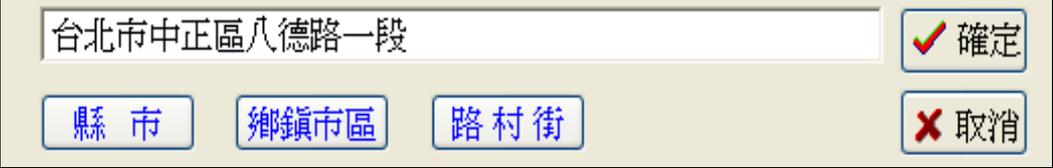
出生日期：可記錄該住戶的出生日期。

戶籍地址：記錄該住戶的戶籍地址，按 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

聯絡地址：記錄該住戶現有的聯絡地址，按 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

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。



The dialog box shows a text input field containing "台北市中正區八德路一段". Below the field are three buttons: "縣市", "鄉鎮市區", and "路村街". To the right of the field are two buttons: "確定" (with a checkmark icon) and "取消" (with an X icon).



連絡電話：記錄該住戶的聯絡電話。

行動電話：記錄該住戶的行動電話。

聯絡人：記錄該住戶的聯絡人。

關係：記錄該聯絡人與住戶的關係。

聯絡人地址：記錄該聯絡人的戶籍地址，按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

聯絡人電話：記錄該聯絡人的電話。

電子信箱：記錄該聯絡人的電子信箱。

服務單位：記錄該聯絡人的服務單位。

公司電話：記錄該聯絡的的服務單位電話。

有線電視：打勾時，可以做為報表過濾的條件，可以查詢得更詳細。

有線註記：記錄該住戶所使用的第四台廠商。

社區寬頻：打勾時，可以做為報表過濾的條件，可以查詢得更詳細。

轉住戶檔：點選此按鈕時，會跳出門牌資料轉檔系統（如下圖），此時會自動產生住戶的流水編號，輸入完車牌號碼、車輛類型、聯絡電話等欄位後，點選確定後，會產生一筆住戶資料。

I P 位置：記錄該住戶的 I P 位置。

速率：記錄該住戶所使用的頻寬。

所有人：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，會將住戶的名稱轉到所有人裡。

電話：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，會將住戶的電話轉到所有人電話裡。

行動電話：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，會將住戶的行動電話轉到所有人的行動電話裡。

棟號：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的棟號回填回來。

樓號：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的樓號回填回來。

公設比：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的公設比回填回來。

單位：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的單位回填回來。

建物面積：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的建物面積回填回來。

承租起日：記錄該住戶承租的開始日期。

租止日：記錄該住戶承租的截止日期。

起付日期：記錄該住戶繳費的開始日期。

止付日：記錄該住戶繳費的停止日期。

生效日：記錄該住戶的合約生效日期。

終止日：記錄該住戶的合約終止日期。

持分比例:記錄該車位所有人的持分比例。

備註:此為備註欄位，可記錄該門牌所有人的特別事項。

戶籍地址:記錄該車位所有人的戶籍地址，按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

通訊地址:記錄該車位所有人現有的通訊地址，按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

止付日：此欄位為必填欄位，如不輸入，在收費整批拋轉功能會無法使用。

操作畫面(五)照片資料

The screenshot displays the 'Photo Information' (照片資料) tab within a software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '住戶資料', '親友資料', '車位資料', '收費方式', '照片資料', and '記事欄'. A '轉所有人' button is positioned in the top right corner. The main content area contains six photo upload slots arranged in two rows and three columns. Each slot includes a '選' (Select) button and a text input field for the photo filename (檔名). The central part of each slot is a large rectangle with a blue border and a diagonal cross, indicating that no photo has been uploaded yet.

欄位說明：

照片檔名：記錄該照片所屬的路徑名稱。。

使用方法：

[1]點選選可開啟瀏覽畫面，可以找尋照片存放位置。

[2]建議照片名稱以英文名稱為主，且路徑不得超過20個中文字。

操作畫面(六)記事欄

住戶資料	親友資料	車位資料	收費方式	照片資料	記事欄	轉所有人

欄位說明：

此為備註欄位，可再對該住戶做詳細說明或是被註其他事項。

報表格式：

住戶基本資料				列印日期: 0100.07.12
				頁次: 1
住戶編號:	C00008	使用狀態:	自住	
住戶名稱:	賴先生	住戶類別:	住戶	
門牌編號:	A-02	重要等級:		
門牌地址:				
出生日期:	0080.06.24	身份證號:	A125314389	行動電話:
聯絡電話:		服務單位:		電子信箱:
戶籍地址:	基隆市中山區	公司電話:		
地 址:				
聯 絡 人:	賴先生	關 係:		聯絡人電話:
聯絡地址:	宜蘭縣員山鄉			
照 片:				
記 事 欄:				

第 6-02 章 整批收費拋轉系統 操作畫面(一)基本資料

住戶編號	住戶名稱	科目代號	科目名稱	金額	預計收款日	摘要	選取
C00008	賴先生	002	水電費	200.0	..		<input type="checkbox"/>
C00008	賴先生	003	第四台費用	300.0	..		<input type="checkbox"/>
C00008	賴先生	005	管理費	400.0	..		<input type="checkbox"/>
C00009	林先生	003	第四台費用	700.0	..		<input type="checkbox"/>
C00009	林先生	005	管理費	2100.0	..		<input type="checkbox"/>

功能說明：

在這功能底下，管理員可以進行整批收費的動作，像是固定的管理費、清潔費等等，以節省時間。

操作步驟：

1. 輸入住戶編號、科目代號、使用狀態、住戶類別、預計收款日、收費方式，其中收費方式為一定要輸入的條件。
2. 科目代號點兩下之後可以開窗選擇科目代號。
3. 之後點選  會將符合條件的資料全部帶入。
4. 此時將要拋轉成收費單的資料在  打勾，如要整批選擇，可以利用  的按鈕全部選取。
5. 選擇完後，點選  的按鈕，就會將所選取的資料拋轉成收費單。

第 6-03 章 收費資料建立

操作畫面(一)基本資料

項次	科目代號	名稱	金額	預計收款日	摘要	實際收款日	結案	結案說明
1	002	水電費	200.0	<input type="checkbox"/>	
2	003	第四台費用	300.0	<input type="checkbox"/>	
3	005	管理費	400.0	<input type="checkbox"/>	
合 計			900					

功能說明：

主要用以建立收費資料，可記錄當月該住戶所需收取之費用。

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：

收費單號：此為記錄該收費單的單號，可以選擇流水號或是自行輸入。

住戶編號：點兩下可以開啟查詢視窗來選擇所需帶入的客戶。

住戶名稱：當住戶編號帶進來之後，住戶名稱就會自動帶入。

電 話：當住戶編號帶進來之後，電話就會自動帶入。

摘 要：可以針對該收費單做簡單說明。

建檔日期：記錄該單據的建立時間。

項次：此欄位為排序欄位。

科目代號：此欄位可以自行輸入，或是點兩下開窗可以開啟查詢視窗，直接帶入科目代號。

科目名稱：此欄位為不可輸入，當科目代號帶入時，科目名稱會自動帶入。

金額：記錄該科目本次收費金額。

預計收款日：記錄該科目本次收費的預計收款日。

摘要：如需對此科目加入特別說明，可以打在此欄位。

實際收款日：此欄位為不可輸入，當此張收費單有繳納時，繳費日期會自動回填。

結案：此欄位無法手動勾選，當此收費單繳清時，此欄位會自動打勾。

結案說明：此欄位無法手動輸入，當此收費單有繳納的動作時，此欄位會自動從繳費單回填。

報表格式：

收費基本資料列印

列印日期: 0100.07.12
頁次: 1

收費單號: R00005

住戶編號: C00008

住戶名稱: 賴先生

建檔日期: 0100.07.12

電話:

摘要:

項次	科目代號	科目名稱	金額	預計收款日	摘要	實際收款日	結案	結案說明
1	002	水電費	200					
2	003	第四台費用	300					
3	005	管理費	400					
合計:			900					

第 6-04 章 繳費資料建立

操作畫面(一)基本資料

功能說明：

主要用以建立繳費資料，可記錄當月該住戶所繳納之費用。

操作步驟：

- [1] 選擇本次所要繳費的住戶編號。
- [2] 接著點選 **帶入資料** 會出現收費資料帶入視窗（如下圖）。

- [3] 選擇所要帶入的預計收款日跟科目代號後按下 **確定**，就會將收費資料帶入。

[4] 帶入後，將本次收費金額打入本次收現、期票或是折讓裡面，接著按下



，就會將金額從第一筆分配下來，接著點選存檔就完成本次繳費手續。

欄位說明：

繳費單號：此為記錄該繳費單的單號，可以選擇流水號或是自行輸入。

收支單號：此欄位為不可輸入欄位，當收支精靈啟動時，此欄位會顯示，且該張繳費單存檔後，會自動拋轉一張收支單。

住戶編號：點兩下可以開啟查詢視窗來選擇所需帶入的客戶。

住戶名稱：此為不可輸入欄位，當住戶代號輸入後，住戶名稱會自動帶入。

本次收現：用於記錄該次繳費的收現金額。

期票：用於記錄該次繳費的支票金額，點選可開啟應收票據輸入視窗（如下圖），可在裡面建立票據明細。

折讓：會員沖帳時有折讓金額，填於此欄。

沖帳總計：自動算出「現金＋期票＋折讓」=沖帳金額。

項次：電腦自動產生，不可重覆。

收費單號：可按滑鼠左鍵兩下，開窗選入未沖銷的收費單。

科目代號：電腦會依會員代號及收費單號，預設顯示；按滑鼠左鍵二下可開查詢視窗。

科目名稱：依費用科目資料檔之科目代號自動顯示名稱。

預計收款日：電腦會依會員代號及收費單號，預設顯示，可自行修改輸入。

應收金額：電腦會依會員代號及收費單號，預設顯示，可自行修改輸入。

目前未收：電腦會依會員代號及收費單號，預設顯示，可自行修改輸入。

本次沖帳：自行輸入。

結案：自行輸入。

結案說明：自行輸入。

第 6-05 章 租借資料管理系統

操作畫面

The screenshot shows a software window titled "租借資料管理系統" (Rental Management System). The interface includes a menu bar with icons for various functions like "新增", "查詢", "修改", "刪除", "關閉", "存檔", "還原", "列印", and "調整". Below the menu bar, there are several input fields for data entry:

- 租借單號 (Rental No.): Q00001
- 收支單號 (Receipt No.): C00018
- 租借日期 (Rental Date): 0100.07.07
- 住戶編號 (Resident No.): S01
- 會員名稱 (Member Name): 張智凱
- 預計歸還日 (Estimated Return Date): 0100.07.10
- 備註 (Remarks):

Below the input fields is a table with the following columns: 品項代號 (Item Code), 品項名稱 (Item Name), 單位 (Unit), 借出數量 (Borrowed Quantity), 單價 (Unit Price), 說明 (Description), 結案 (Status), 歸還數量 (Return Quantity), and 實際歸還日 (Actual Return Date). The table contains four rows of data:

品項代號	品項名稱	單位	借出數量	單價	說明	結案	歸還數量	實際歸還日
G1	安非他命		100.000	100.0000		Y	100.000	0100.07.07
G2	海洛因		200.000	200.0000				
G3	大麻(安)	kg	300.000	300.0000		N	50.000	0100.07.07
G4	超級大麻	kg	400.000	400.0000		N	100.000	0100.07.07

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：

租借單號：用於記錄租借單的編號，可依參數設定為自行輸入或流水號。

收支單號：記錄此租借單是否有拋轉過收支單，如果有則會顯示收支單號。

租借日期：記錄此租借單的日期。

住戶編號：記錄此租借單的住戶編號。

住戶名稱：記錄此租借單的住戶名稱。

預計歸還日：記錄此租借單的預計歸還日，此欄位可在報表內作為篩選條件。
(例：借貨未還明細表)

品項代號：可記錄此住戶所要租借的品項代號。

品項名稱：不需輸入，有輸入品項代號時，此欄位即會自動代出。

單位：不需輸入，有輸入品項代號時，此欄位即會自動代出。

借出數量：可輸入此張租借單住戶所租借的數量，如需輸入到小數位數時，可至參數設定內另行設定。

單價：可輸入此貨品的單價，如需輸入到小數位數時，可至參數設定內另行設定。

說明：可記錄針對此品項另外的備註說明。

結案：此欄位為系統自動回填，記錄此品項是否已全數歸還。

歸還數量：此欄位為系統自動回填，記錄此品項已歸還數量。

實際歸還日：此欄位可自行輸入或是由系統回填，記錄此品項歸還的日期。

功能說明：



轉收支單：如果此單據尚未轉過收支單時，可藉由  按鈕來拋轉一張收支單。

品項名稱：不需輸入，有輸入品項代號時，此欄位即會自動代出。

單位：不需輸入，有輸入品項代號時，此欄位即會自動代出。

未還數量：不需輸入，系統會自動計算此品項還剩餘多少數量尚未歸還並顯示。

本次還貨：可記錄此次所要還貨的數量為多少。

說明：記錄此品項所要另外註記的事項。

第 6-07 章 期間租借明細報表

操作畫面

功能說明：

[1]依據租借單及還貨單所輸入的資料，可列印出某段期間內，所租借出去的貨品明細資料。

[2]篩選條件有租借期間、品項代號及會員代號。

[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：

列印日期: 0100.07.12
頁 次: 1

期間租借明細報表

品項代號：從 G1 至 G4
會員代號：從 1000630002 至 S03
租借期間：從 0100.05.07 至 0100.07.07

租借日期	租借單號	會員名稱	品項代號	品 項 名 稱	租借數量	單位	單價
0100.05.07	Q00004	張智凱	G2	海洛因	20.000		200.0
0100.06.07	Q00003	張智凱	G1	安非他命	50.000		100.0
0100.07.07	Q00001	張智凱	G1	安非他命	100.000		100.0
0100.07.07	Q00001	張智凱	G2	海洛因	200.000		200.0
0100.07.07	Q00001	張智凱	G3	大麻 (安)	300.000	kg	300.0
0100.07.07	Q00001	張智凱	G4	超級大麻	400.000	kg	400.0
0100.07.07	Q00002	黃金鐘	G3	大麻 (安)	50.000	kg	22.0
0100.07.07	Q00002	黃金鐘	G2	海洛因	50.000		11.0
0100.07.07	Q00005	周耀宏	G2	海洛因	50.000		200.0
0100.07.07	Q00005	周耀宏	G1	安非他命	20.000		100.0
共:	10 筆						

第 6-08 章 租借未還明細報表

操作畫面

功能說明：

[1]依據租借單及還貨單所輸入的資料，可列印出某段期間內，有租借出去但尚未歸還的貨品資料。

[2]篩選條件有租借期間、品項代號、會員代號及未還或已還條件。

[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：

列印日期: 010007.12
頁 次: 1

借貨未還明細報表

品項代號：從 G1 至 G4
會員代號：從 1000630002 至 S03
租借期間：從 0100.05.07 至 0100.07.07
資料型態: 全部

租借日期	租借單號	會員名稱	品項代號	品 項 名 稱	租借數量	已還數量	未還數量
0100.05.07	Q00004	張智凱	G2	海洛因	20.000	10.000	10.000
0100.06.07	Q00003	張智凱	G1	安非他命	50.000	0.000	50.000
0100.07.07	Q00001	張智凱	G1	安非他命	100.000	100.000	0.000
0100.07.07	Q00001	張智凱	G2	海洛因	200.000	0.000	200.000
0100.07.07	Q00001	張智凱	G3	大麻 (安)	300.000	50.000	250.000
0100.07.07	Q00001	張智凱	G4	超級大麻	400.000	100.000	300.000
0100.07.07	Q00002	黃金鐘	G3	大麻 (安)	50.000	0.000	50.000
0100.07.07	Q00002	黃金鐘	G2	海洛因	50.000	0.000	50.000
0100.07.07	Q00005	周耀宏	G2	海洛因	50.000	0.000	50.000
0100.07.07	Q00005	周耀宏	G1	安非他命	20.000	0.000	20.000
共:	10 筆						

第 6-09 章 歷史住戶資料管理系統

操作畫面(一)基本資料

功能說明：

此功能主要用以記錄已遷出的歷史住戶，當在前面的住戶基本資料將遷出的選項打勾之後，就會將此住戶拋轉成歷史住戶。

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，在歷史住戶資料系

統底下，不提供新增的功能。

欄位說明：

住戶編號：用於記錄住戶編號，可在參數設定調整成流水號、自行輸入或是年月日（流水號三碼）。

住戶名稱：可記錄該住戶的名字。

使用狀態：記錄此住戶的使用狀況。

住戶類型：記錄此住戶的類別。

建檔日期：記錄新增此用戶的日期。

更新日期：此為不可輸入欄位，當點選修改時，此欄位會自動填入今天日期。

重要等級：可記錄該住戶的等級。

門牌編號：此欄位可以點兩下開窗選擇或是自行輸入，可用於記錄該住戶的所屬的門牌編號。

門牌地址：此為不可輸入的欄位，當門牌編號帶入之後，門牌地址會自動帶入。

性別：可記錄該住戶的性別。

委員：可記錄住戶是否為委員。

職務別：可記錄該住戶的職務別，如有在委員職務參考資料建立，可以在此透過下拉式選單選擇。

身分證號：可記錄該住戶的身分證字號。

出生日期：可記錄該住戶的出生日期。

戶籍地址：記錄該住戶的戶籍地址，按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

聯絡地址：記錄該住戶現有的聯絡地址，按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

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。

台北市中正區八德路一段



連絡電話：記錄該住戶的聯絡電話。

行動電話：記錄該住戶的行動電話。

聯絡人：記錄該住戶的聯絡人。

關係：記錄該聯絡人與住戶的關係。

聯絡人地址：記錄該聯絡人的戶籍地址，按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

聯絡人電話：記錄該聯絡人的電話。

電子信箱：記錄該聯絡人的電子信箱。

服務單位：記錄該聯絡人的服務單位。

公司電話：記錄該聯絡的的服務單位電話。

有線電視：打勾時，可以做為報表過濾的條件，可以查詢得更詳細。

有線註記：記錄該住戶所使用的第四台廠商。

社區寬頻：打勾時，可以做為報表過濾的條件，可以查詢得更詳細。

轉住戶檔：點選此按鈕時，會跳出門牌資料轉檔系統（如下圖），此時會自動產生住戶的流水編號，輸入完車牌號碼、車輛類型、聯絡電話等欄位後，點選確定後，會產生一筆住戶資料。

I P 位置：記錄該住戶的 I P 位置。

速率：記錄該住戶所使用的頻寬。

所有人：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，會將住戶的名稱轉到所有人裡。

電話：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，會將住戶的電話轉到所有人電話裡。

行動電話：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，會將住戶的行動電話轉到所有人的行動電話裡。

棟號：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的棟號回填回來。

樓號：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的樓號回填回來。

公設比：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的公設比回填回來。

單位：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的單位回填回來。

建物面積：此為不可輸入欄位，當點選轉所有人時，會比對門牌編號，將門牌基本資料裡面的建物面積回填回來。

承租起日：記錄該住戶承租的開始日期。

租止日：記錄該住戶承租的截止日期。

起付日期：記錄該住戶繳費的開始日期。

止付日：記錄該住戶繳費的停止日期。

生效日：記錄該住戶的合約生效日期。

終止日：記錄該住戶的合約終止日期。

持分比例：記錄該車位所有人的持分比例。

備註：此為備註欄位，可記錄該門牌所有人的特別事項。

戶籍地址：記錄該車位所有人的戶籍地址，按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

通訊地址：記錄該車位所有人現有的通訊地址，按[...] 鈕可使用地址輸入法輸入地址。

止付日：此欄位為必填欄位，如不輸入，在收費整批拋轉功能會無法使用。

操作畫面(五)照片資料

The screenshot displays the 'Photo Information' (照片資料) section of a software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '住戶資料', '親友資料', '車位資料', '收費方式', '照片資料', and '記事欄'. The '照片資料' tab is active. Below the navigation bar, there are six photo upload slots arranged in a 2x3 grid. Each slot has a '選' (Select) button and a text input field for the photo filename (檔名). The main area of each slot is a large rectangle with a blue border and a diagonal cross, indicating that no photo has been uploaded yet. In the top right corner, there is a '轉所有人' (Transfer to all) button.

欄位說明：

照片檔名：記錄該照片所屬的路徑名稱。。

使用方法：

[1]點選選可開啟瀏覽畫面，可以找尋照片存放位置。

[2]建議照片名稱以英文名稱為主，且路徑不得超過20個中文字。

操作畫面(六)記事欄

住戶資料	親友資料	車位資料	收費方式	照片資料	記事欄	轉所有人

欄位說明：

此為備註欄位，可再對該住戶做詳細說明或是被註其他事項。

報表格式：

住戶基本資料				列印日期: 0100.07.12
				頁次: 1
住戶編號:	C00008	使用狀態:	自住	
住戶名稱:	賴先生	住戶類別:	住戶	
門牌編號:	A-02	重要等級:		
門牌地址:				
出生日期:	0080.06.24	身份證號:	A125314389	行動電話:
聯絡電話:		服務單位:		電子信箱:
戶籍地址:	基隆市中山區			公司電話:
地 址:				
聯 絡 人:	賴先生	關 係:		聯絡人電話:
聯絡地址:	宜蘭縣員山鄉			
照 片:				
記 事 欄:				

第 07-01 章 應付貨款建立系統

操作畫面

項次	品項代號	品項名稱	進貨數量	單位	單價	總價
1.0	G0003	測試進貨單備註代入	898.000		909.0	816282.00
2.0	G0002		1.000		1000.0	1000.00
3.0	G0001		768.000		1500.0	1152000.00

進貨小計 1969282.00 加 值 稅 三聯 二聯 零稅 總計金額 1969420.00

功能說明：

記錄廠商進貨資料，庫存增加，產生對應之應付帳款。存檔時可自動拋轉一張收支單，但系統參數設定內需啟動。

欄位說明：

進貨單號：電腦依參數設定（進銷參數設定之單號設定）若選流水號，電腦自動跳號，否則自行輸入，若重複電腦會自動提示。

進貨日期：在新增時，系統會自動顯示系統當天的日期。

廠商代號：按滑鼠左鍵點二下（或按 F2）可以打開廠商資料選擇視窗，

所輸入代號於基本資料未建立時，無法輸入，出現訊息“此資料不在檔內”；按 鈕，可提供多重查詢功能，尋找廠商資料。

貨品代號：此欄位為可開窗欄位，點滑鼠左鍵二下（或按 F2）可以開貨品選擇視窗，若輸入貨號於貨品基本資料未建立，則無法輸入。
按滑鼠右鍵，出現貨品查詢視窗

可依原廠貨品代號，條碼編號，貨品類別，貨品名稱多重查詢，按**確定** 鈕後，若查詢資料大於一筆，電腦顯視多筆視窗，可點選貨號後按**確定** 鈕，可取回該筆貨號

貨品名稱：此欄位為自動依據所輸入的代號找到相對應的名稱顯示出來
進貨數量：記錄進貨的貨品數量，按滑鼠右鍵，可開多單位輸入視窗，可輸入三種數量單位，電腦自動換算單位數量。

單 位：記錄進貨的貨品單位，會自動帶出

單 價：記錄進貨的貨品單價

總 價：記錄進貨的貨品數量 ×單價

發票號碼：記錄進貨單的發票號碼

進貨小計：記錄此進貨單的金額小計

加 值 稅：記錄此進貨單的稅別

營 業 稅：記錄此進貨單的稅金

帳款月份：電腦依廠商基本資料之結帳日產生對帳月份，可修改

第 07-02 章 應付對帳單明細表
操作畫面



功能說明：

- [1]依據進貨單之帳款月份列印出廠商對帳明細，以提供每月對帳。
其中包含本月退貨資料(對帳月份須與進貨單及進退單之帳款月份一致)。
- [2]廠商代號可按 **F2** 或滑鼠左鍵兩下開廠商查詢視窗(電腦預設全部廠商)。
- [3]輸出方式可選列表機或螢幕(參考預覽列印功能),按**確定**後電腦自動顯示。
- [4]本對帳單詳列貨品明細。

廠 商 應 付 對 帳 單

廠商代號: 0000 對帳月份: 010007 電話: 列印日期: 0100.07.12
 廠商名稱: 期初庫存 傳真: 頁 次: 1

進貨日期	進貨單號	貨品代號	貨品名稱	*	數 量	單位	幣別	單 價	總 價	目前未收
..	上期未付						XSa			10500
小計:									0	10500
共 1 筆								上期未付		10500
								本期應付		0
								本期退貨		0
								合計應付		10500

第 07-03 章 應付對帳單總計表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據進貨單之帳款月份列印出廠商對帳明細，以提供每月對帳。
其中包含本月退貨資料(對帳月份須與進貨單及進退單之帳款月份一致)。
- [2]廠商代號可按 **F2** 或滑鼠左鍵兩下開廠商查詢視窗(電腦預設全部廠商)。
- [3]輸出方式可選列表機或螢幕(參考預覽列印功能),按確定後電腦自動顯示。
- [4]本對帳單詳列單據總額。

廠 商 應 付 對 帳 單

廠商代號: 0000 對帳月份: 010007 電話: 列印日期: 0100.07.12
 廠商名稱: 期初庫存 傳真: 頁 次: 1

進貨日期	進貨單號	發票號碼	幣別	稅前金額	稅 金	金 額	*	目前未收	
.	上期末付		Xsa	0	0	10500		10500	
共 1 筆						上期末付		10500	
						本期應付		0	
						本期稅前總計	0	本期退貨	0
						本期增值稅額	0		
						本期已收金額	0	合計應付	10500

第 07-04 章 應付沖帳管理系統

進貨應付沖帳管理系統

沖帳序號: G00003 收支單號:

廠商代號: S00004 沖帳日期: 0094.04.14

廠商名稱: 奇奇科技股份有限公司 帳款月份:

本次付現: 0.00 期票金額: 70000.00 折讓金額:

預付金額: 退貨金額: 沖帳總計: 70000.00

自動沖帳

進貨單號	進貨日期	進貨金額	目前未付額	本筆折讓金額	沖帳總額(含折讓)
0094041302	0094.04.13	76500.00	6500.00	0.00	70000.00

功能說明：

本功能為對帳單列印完後，付款時必需沖帳之單據，執行本功能沖完帳後，於應付帳款不會再出現。

欄位說明：

沖帳序號：電腦依參數設定(請參考進銷參數設定之單號設定)。

沖帳日期：在新增時，系統會自動顯示系統當天的日期。

廠商代號：按滑鼠左鍵點二下（或按 F2）可以開廠商資料選擇視窗，所輸入

廠商代號於廠商基本資料未建立時，無法輸入，出現訊息“此資料不在檔內”；按 鈕，可提供廠商多重查詢功能，尋找廠商資料。

可依廠商代號,統一編號,電話,名稱或地址多重查詢,
如 地址輸入忠孝東路,電腦列出所有地址中有忠孝東路之所有廠商
資料,點選所要查詢之廠商代號,再按**確定**,電腦取回廠商代號.

廠商名稱：電腦依廠商檔自動帶入。

本次付現：廠商沖帳時用現金，填於此欄

期 票：廠商沖帳時用期票，填於此欄

折 讓：廠商沖帳時有折讓金額，填於此欄

預 付：廠商沖帳時有預收款，填於此欄

退 貨：廠商沖帳時用退貨，填於此欄,退貨明細,於下頁點選.

沖帳總計：自動算出「現金＋期票＋折讓＋預收＋退貨」沖帳金額
點選右鈕，電腦自動依沖帳總計金額逐筆填入沖帳總額.

幣 別：為此張沖帳單的幣別，需要與進貨單幣別一致

匯 率：為此張沖帳單的幣別匯率

帳款月份：為此張沖帳單的帳款月份，點選右鈕 **...**,電腦自動代入此客戶
本帳款月份以前(含本月份)未沖帳之銷貨單資料代入沖帳明細,
以利沖帳.沖帳方式可採自動沖(點選沖帳總計右鈕**...**),或自行
輸入沖帳總額

進貨單號：可按滑鼠左鍵兩下,開窗選入未沖進貨單.

進貨日期：依進貨單號,自動顯示

進貨金額：依進貨單號,自動顯示

目前未付額：為進貨單上的目前未付額，自動算出

本筆折讓金額：為此筆進貨單上的本次沖帳折讓金額

沖帳總額(含折讓)：為此筆進貨單本次沖帳總金額,可修改，加總後須等於
沖帳總計,實為本次實收沖帳+本次折讓金額.

備 註：為此沖帳單上的備註



：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.

欄位說明

退貨單號：本次沖消之退貨明細,可自行輸入或按滑鼠左鍵兩下.

退貨日期：依退貨單號自動顯示退貨日期

進貨單號：依退貨單號自動顯示

退貨金額：此沖帳單上有退貨的資料之退貨金額

是否沖帳：為此張退貨是否要沖帳，若沖帳後，下次不會在出現

退貨的金額沖帳方式為一次沖完的方式，不可分批沖帳

第 07-05 章 期間付款沖帳明細

操作畫面

功能說明：

- [1]依據應付沖帳單資料,依條件,查詢沖帳期間資料.
- [2]廠商代號可按 **F2** 或滑鼠左鍵兩下開查詢視窗(電腦預設全部).
- [3]查詢日期為沖帳日期.
- [4]輸出方式可選列表機或螢幕(參考預覽列印功能),按**確定**後電腦自動顯示.

期間付款明細表

沖帳日期	月份	沖帳序號	廠商代號	廠商名稱	幣別	付現	付票	退貨	折讓	預付	總計
0094.04.14		G00003	S00004	奇奇科技	NTD	0	70000	0	0	0	70000
小計:						0	70000	0	0	0	70000
0094.08.17		G00004	S00002	明尚家俱	NTD	10000	0	0	0	0	10000
小計:						10000	0	0	0	0	10000
0094.08.18		G00005	S00002	明尚家俱	NTD	0	9000	0	0	0	9000
小計:						0	9000	0	0	0	9000
0095.09.22		G00007	S00001	上普多媒	NTD	7514	0	0	0	0	7514
小計:						7514	0	0	0	0	7514
共		4 筆	合計:			17514	79000	0	0	0	96514

第 8-01 章 門牌資料明細報表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據門牌記錄所建立資料，可列印出所選擇的門牌基本資料明細。
- [2]輸入建檔日期、門牌編號、棟號、所有人、聯絡電話。
- [3]門牌編號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。

門牌資料明細報表

門牌編號:從 至 H-19 棟 號: 聯絡電話: 列印日期: 0100.07.12
 建檔日期:從 .. 至 0100.07.12 所有人: 頁 次: 1

門牌編號	建檔日期	棟號	樓號	目前住戶	住戶名稱	所有人	連絡電話	建物面積	單位	管理費
C00010	0100.07.11	A	2-2	C00008	賴先生	賴先生		40.0000	坪	800.000
H-19	0100.07.11	H	19-7	C00009	林先生	林先生	02-8654328	40.0000	坪	800.000

第 8-02 章 車位資料明細報表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據車位記錄所建立資料，可列印出所選擇的車位基本資料明細。
- [2]輸入建檔日期、車位編號、車位種類、車位方式。
- [3]車位編號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。

車位資料明細報表

建檔日期:從 .. 至 0100.07.11 車位種類: 列印日期: 0100.07.12
 車位編號:從 至 C0001 車位方式: 頁 次: 1

車位編號	建檔日期	棟號	區域別	住戶編號	住戶名稱	車位種類	車位方式	車號
C0001	0100.07.11	A		C00010	羅小姐	汽車	平面式	0165-VV
合計共	1	筆						

第 8-03 章 住戶資料明細報表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據住戶記錄所建立資料，可列印出所選擇的住戶基本資料明細。
- [2]輸入建档日期、住戶編號、使用狀態、住戶類別、棟號、門牌編號。
- [3]住戶編號、門牌編號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。

住戶資料明細清單

建档日期:從 .. 至 0100.07.11 使用狀態: 自住 棟 號: 列印日期: 0100.07.12
 住戶編號:從 至 C00010 住戶類別: 住戶 門牌編號: 頁 次: 1

住戶編號	建档日期	住戶名稱	門牌編號	門牌地址	門牌所有人	棟號	樓號	聯絡電話	行動電話	聯絡人	承租起日	承租起日
C00008	0100.07.11	賴先生	A-02							賴先生	..	..
C00009	0100.07.11	林先生	H-19	235台北縣中和市中山路	林先生	H	19-7	02-86543289		林先生	..	..
合計共		2 筆										

第 8-04 章 住戶有線電視清單報表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據住戶記錄所建立資料，可列印出所選擇的住戶所使用的有線電視明細。
- [2]輸入建档日期、住戶編號、棟號、門牌編號、使用狀態、住戶類型、有線電視。
- [3]住戶編號、門牌編號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。

住戶有線電視清單

建档日期:從 ..	至 0100.07.11	使用狀態:自住	棟 號:	有線電視:無	列印日期: 0100.07.12							
住戶編號:從	至 C00010	住戶類別:住戶	門牌編號:		頁 次: 1							
住戶編號	建档日期	住戶名稱	門牌編號	門牌地址	有線電視	有線註記	棟號	樓號	聯絡電話	行動電話	承租起日	承租起日
C00009	0100.07.11	林先生	H-19	235台北縣中和市中山路			H	19-7	02-86543289		..	..
合計共		1 筆										

第 8-05 章 住戶門禁卡號清單報表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據住戶記錄所建立資料，可列印出所選擇的住戶所擁有的門禁卡明細。
- [2]輸入建檔日期、住戶編號、棟號、門牌編號、使用狀態、住戶類型。
- [3]住戶編號、門牌編號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。

住戶門禁卡號清單

建檔日期:從 .. 至 0100.07.11 使用狀態: 自住 列印日期: 0100.07.12
 住戶編號:從 至 C00010 住戶類別: 住戶 頁 次: 1
 門牌編號: 棟 號:

住戶編號	住戶名稱	門牌編號	棟號	姓名	關係	聯絡電話	門禁卡號	使用狀態	住戶類別
C00008	賴先生	A-02		賴小弟	父子		25301487	自住	住戶
合計共 1 筆									

第 8-06 章 社區寬頻清單報表

操作畫面

功能說明：

- [1] 依據住戶記錄所建立資料，可列印出所選擇的住戶所使用的寬頻明細。
- [2] 輸入建檔日期、住戶編號、棟號、門牌編號、使用狀態、住戶類型、社區寬頻。
- [3] 住戶編號、門牌編號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。

社區寬頻明細清單

建檔日期:從 ..	至 0100.07.11	使用狀態:自住	棟 號:	社區寬頻:無	列印日期: 0100.07.12							
住戶編號:從	至 C00010	住戶類別:住戶	門牌編號:		頁 次: 1							
住戶編號	建檔日期	住戶名稱	門牌編號	社區寬頻	社區寬頻	速率	棟號	樓號	聯絡電話	行動電話	承租起日	承租起日
C00009	0100.07.11	林先生	H-19				H	19-7	02-86543289		..	..
合計共		1 筆										

第 8-07 章 社區車位清單報表

操作畫面

功能說明：

- [1] 依據住戶記錄所建立資料，可列印出所選擇的住戶所使用的車位明細。
- [2] 輸入建档日期、住戶編號、車位編號、棟號、門牌編號、使用狀態、住戶類型、車位種類、車位方式。
- [3] 住戶編號、門牌編號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。

社區車位明細清單

建檔日期:從 . . . 至 0100.07.11 使用狀態:自住 門牌編號: 列印日期: 0100.07.12
 住戶編號:從 至 C00010 住戶類別:住戶 車位種類: 頁次: 1
 車位編號:從 至 C0001 棟 號: 車位方式:

住戶編號	建檔日期	住戶名稱	門牌編號	棟號	樓號	車位編號	車位種類	車位方式	車號	車輛類型	車主名稱	租用	聯絡電話
C00008	0100.07.11	賴先生	A-02			C0001	汽車	平面式	0165-VL	汽車	賴先生		
合計共		1 筆											

第 8-08 章 歷史住戶資料明細報表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據住戶記錄所建立資料，可列印出所選擇的住戶基本資料明細。
- [2]輸入建檔日期、住戶編號、使用狀態、住戶類別、棟號、門牌編號。
- [3]住戶編號、門牌編號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。

歷史住戶資料明細

建檔日期:從 .. 至 0100.07.11 使用狀態:自住 棟 號: 列印日期: 0100.07.13
 住戶編號:從 至 C00010 住戶類別:住戶 門牌編號: 頁 次: 1

住戶編號	建檔日期	住戶名稱	門牌編號	門牌地址	門牌所有人	棟號	樓號	聯絡電話	行動電話	聯絡人	承租起日	承租起日
C00010	0100.07.11	羅小姐								羅小姐	..	..
合計共 1 筆												

第 8-09 章 繳費通知列印處理

操作畫面



功能說明：

[1]依據收費記錄所建立資料，可列印出所選擇的收費通知書。

[2]輸入住戶編號、科目代號、預計收款日、報表格式。

[3]科目代號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：

(一) 郵件

寄件人：元欣科技有限公司
 地址：台北縣三重市重新路四段97號25樓
 電話：02-29755661 傳真：02-29755654

收件人：
 賴先生

元欣科技有限公司

地址：台北縣三重市重新路四段97號25樓 電話：02-29755661 傳真：02-29755654

繳費通知單

列印日期：0100.07.12
 頁次：1

住戶編號：C00008
 住戶名稱：賴先生

電話：

科目代號	科目名稱	預計收款日	摘要	金額
002	水電費	..		200
003	第四台費用	..		300
005	管理費	..		400
003	第四台費用	0100.07.11		700
共 4 筆			合計應收	1600

(二) 標準

繳費通知單

列印日期：0100.07.12
 頁次：1

住戶編號：C00008
 住戶名稱：賴先生

電話：

科目代號	科目名稱	預計收款日	摘要	金額
002	水電費	..		200
003	第四台費用	..		300
005	管理費	..		400
003	第四台費用	0100.07.11		700
共 4 筆			合計應收	1600

第 8-10 章 催繳通知列印處理

操作畫面



功能說明：

- [1]依據收費記錄所建立資料，可針對還沒繳費的住戶列印出催繳通知。
- [2]輸入住戶編號、科目代號、預計收款日。
- [3]其中通知內容可以自行輸入其他詳細內容，列印時會在通知單下方呈現。
- [4]科目代號可點兩下開窗選擇或是自行輸入。

- [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：

寄件人：元欣科技有限公司
 地址：台北縣三重市重新路四段97號25樓
 電話：02-29755661 傳真：02-29755654

收件人：
 賴先生

元欣科技有限公司

地址：台北縣三重市重新路四段97號25樓 電話：02-29755661 傳真：02-29755654

催繳通知單

列印日期：0100.07.13
 頁次：1

住戶編號：C00008
 住戶名稱：賴先生

電話：

科目代號	科目名稱	預計收款日	摘要	金額
002	水電費	..		200
003	第四台費用	..		300
005	管理費	..		400
003	第四台費用	0100.07.11		700
共 4 筆			合計應收	1600

親愛的住戶您好：
 本期管理費即將過期，請盡速繳納。

第 8-11 章 費用收據列印處理

操作畫面

費用收據列印處理

繳費單號 從 P00002 至 P00002

住戶編號 (空白表全部)

科目代號 從 001 至 005

印表列印W 螢幕預視V 報表轉檔T 結束離開E 印表機設定 資料匯出E 程式調整G

功能說明：

- [1] 依據繳費記錄所建立資料，可針對已繳費的住戶列印出繳費收據。
- [2] 科目代號、繳費單號、住戶編號可點兩下開窗選擇或是自行輸入。

- [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：

收 據

茲收到 羅小姐 先生/小姐

繳交 水電費

合計 新台幣 壹佰 元整，確實無誤。

此 據

元欣科技有限公司

經手人：

中 華 民 國 一 百 年 七 月 一 十 一 日

存 根

茲收到 羅小姐 先生/小姐

繳交 水電費

合計 新台幣 壹佰 元整，確實無誤。

此 據

元欣科技有限公司

經手人：

中 華 民 國 一 百 年 七 月 一 十 一 日

第 8-12 章 期間未繳明細表

操作畫面

功能說明：

- [1] 依據繳費和收費記錄所建立資料，可列印出某段期間內還沒繳費的住戶。
- [2] 輸入住戶編號、科目代號、預計收款日、型態。
- [3] 科目代號、住戶編號、可點兩下開窗選擇或是自行輸入。
- [4] 透過選擇型態可以決定出來的資料是要找結案、未結或是全部

- [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：

期間未繳明細報表

預計付款日 從: .. 至 0100.07.13 型 態: 全部
 住戶編號 從: C00008 至 C00010
 科目代號 從: 001 至 005

列印日期: 0100.07.13 頁 次 1

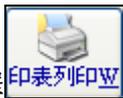
住戶編號	住戶名稱	科目代號	科目名稱	摘要	預計收款日	實際收款日	結案	應收金額	已收金額	未收金額
C00008	賴先生	002	水電費		..	..		200	0	200
C00008	賴先生	003	第四台費用		..	..		300	0	300
C00008	賴先生	005	管理費		..	..		400	0	400
C00008	賴先生	003	第四台費用		0100.07.11	..		700	0	700
合計								1600	0	1600
C00009	林先生	003	第四台費用		..	..		700	0	700
C00009	林先生	005	管理費		..	..		2100	0	2100
合計								2800	0	2800
C00010	羅小姐	002	水電費		0100.07.12	0100.07.11	V	100	100	0
合計								100	100	0

第 8-13 章 期間收款明細表

操作畫面

功能說明：

- [1]依據繳費記錄所建立資料，可列印出某段繳款期間內，查詢出來的住戶的收款明細。
- [2]輸入住戶編號、科目代號、繳款日期。
- [3]住戶編號、科目代號可點兩下開窗選擇或是自行輸入，其中科目代號的部份需在報表格式選擇明細格式才能夠輸入。
- [4]透過選擇排序方式，可以選擇依日期、會員、單號或是科目來進行排序。

- [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：

期間收款明細總表

繳款期間：從 . . . 至 0100.07.13

住戶編號：從 C00008 至 C00010

列印日期: 0100.07.13 頁 次: 1

繳款日期	住戶名稱	繳款序號	票據號碼	收 現	收 票	折 讓	總 計
0100.07.11	羅小姐	P00002		100	0	0	100
共	1 筆		合計:	100	0	0	100

第 8-14 章 期間繳費總表列印

操作畫面



功能說明：

[1]依據繳費和收費記錄所建立資料，可列印出某段期間，查詢出來的住戶的應收、已收跟未收金額。

[2]輸入住戶編號、預計收款日。

[3]住戶編號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：

期間繳費總表列印

列印日期: 0100.07.13
頁次: 1

預計付款日 從: .. 至 0100.07.13
住戶編號 從: C00008 至 C00010

住戶編號	住戶名稱	應收金額	已收金額	未收金額
C00008	賴先生	1600	0	1600
C00009	林先生	2800	0	2800
C00010	羅小姐	100	100	0
合計:共 3 筆		4500	100	4400

第 09-01 章 精靈參數設定

操作畫面

(一)收支帳款精靈

進階系統參數設定

收支帳款精靈 待辦精靈 郵件精靈 簡訊精靈 催繳精靈

確定 取消

[01]收支帳款精靈 不使用 啟動

單號名稱	功能選擇	起始字元	目前編號
[01]收支單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	C	000021

 [正式版需另行購買
模組授權方能使用,
否則設定無效]

(二)待辦精靈

進階系統參數設定

收支帳款精靈 待辦精靈 郵件精靈 簡訊精靈 催繳精靈

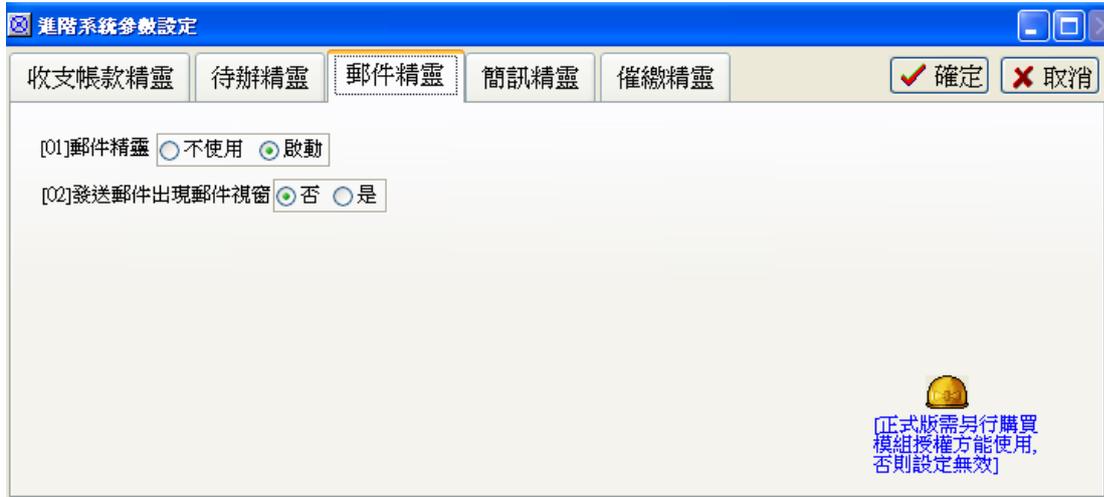
確定 取消

[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
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	L	L00003

 [正式版需另行購買
模組授權方能使用,
否則設定無效]

(三) 郵件精靈



(四) 簡訊精靈



第 09-02 章 收支精靈模組

收支帳款管理系統

操作畫面



功能說明：

記錄每日收支流帳,可依對象(如住戶),電腦可提供每日收支帳款明細及每日結餘。

.列印作業

步驟 1：點選列印按鈕 ，電腦出現預視視窗,可再點選列表機



,可直接列印.

步驟 2：本報表格式須設定為中一刀,半張,可參考印表機設定篇.

收 支 帳 款

第 1/1 頁

收支單號 C00002

列印日期 0100.07.13

項次	科目代號	科目名稱	摘要說明	收入金額	支出金額
1	A01	水費	*** 以下空白 ***	500	
合 計:				500	0

欄位說明:

- 收支單號：1、此欄為鍵值欄，用於輸入收支單號空白或輸入已編的收支單號，系統會不讓您存檔。
 2、收支單號可以在系統參數的單號設定中，來選擇收支單號是自定或是流水號來編排。
 3、可以在此欄位按鍵盤 F2 或滑鼠右鍵二下，可開窗查詢已輸入之收支單號。

傳票日期：此欄預設為當天日期，如果需要變更日期，再自行更改。

項 次：自動產生且可修改,如欲在 1.0 及 2.0 中插入一項,可於最後一筆輸入項次 1.1 存檔後,依此欄位排序(項次不可重複)。

科目代號：紀錄科目代號，可以在此欄位按鍵盤 F2 或滑鼠右鍵二下，可開窗選擇科目代號，並帶出此科目名稱。

科目名稱：不需輸入，此欄位在輸入完科目代號後即會自動代入。

摘要說明：可按滑鼠左鍵二下，可開片語資料建立視窗，選擇想要輸入之片語。

收 入：記錄此科目收入金額。

支 出：記錄此科目支出金額。

支票號碼：記錄此科目支票號碼。

兌現日期：記錄此科目支票兌現日期。

付款銀行：記錄此科目支票付款銀行。

票面金額：記錄此科目支票面額金額。

住戶代號：記錄此科目相對應的住戶代號，在此欄位按鍵盤 F2 或滑鼠右鍵二下，可開窗選擇住戶代號，並帶出此住戶名稱。

住戶名稱：不需輸入，此欄位在輸入完住戶代號後即會自動代入。

品項代號：記錄此科目相對應的品項代號，在此欄位按鍵盤 F2 或滑鼠右鍵二下，可開窗選擇品項代號，並帶出此品項名稱。

品項名稱：不需輸入，此欄位在輸入完品項代號後即會自動代入。

收據列印處理系統 操作畫面



功能說明：

[1]依據收支帳款資料，列印收據。

[2]篩選條件：收支單號及住戶代號。(可點滑鼠左鍵二下開啟快速選取視窗)

收 據 證 明			
客戶會員名稱	S01	付款日:	0100 年 07 月 05 日
客戶會員代號	張智凱	支票號碼	
收據單號	C00002	支票到期日	0000 年 00 月 00 日
大寫金額	伍佰圓整	支票金額	NT\$ 0.00
摘要說明			收 據 專 用 章

期間科目收支明細 操作畫面

功能說明：

[1]可列印某段期間內的收支情形，所呈現的格式主要以明細的方式。

[2]篩選條件：科目代號、品項代號、住戶代號及收支期間。

期間科目收支表

列印日期: 0100.07.13
頁 次: 1

收支期間: 從 0100.07.04 至 0100.07.08
科目代號: 從 A01 至 A03

收支日期	收支單號	科目代號	科目名稱	摘 要	收 入 金 額	支 出 金 額	住戶名稱
0100.07.04	C00003	A01	水費		500		黃鐘鐘
0100.07.05	C00002	A01	水費		500		張小凱
0100.07.05	C00004	A02	電費		100		黃鐘鐘
0100.07.05	C00005	A02	電費		200		黃鐘鐘
0100.07.05	C00007	A02	電費		100		黃鐘鐘
0100.07.05	C00008	A02	電費		20		
0100.07.06	C00009	A01	水費		1,000		張小凱
0100.07.06	C00009	A02	電費		1,000		張小凱
0100.07.06	C00010	A01	水費		1,000		張小凱
0100.07.06	C00011	A02	電費		1,000		張小凱
0100.07.07	C00012	A02	電費		500		黃鐘鐘
0100.07.07	C00013	A02	電費		500		黃鐘鐘
0100.07.08	C00014	A03	房租		500		張小凱

期間科目收支統計

操作畫面

功能說明：

[1]可列印某段期間內的收支情形，所呈現的格式為總表。

[2]篩選條件：收支期間及科目代號。

期間科目收支帳款統計表

列印日期: 0100.07.13
頁 次: 1

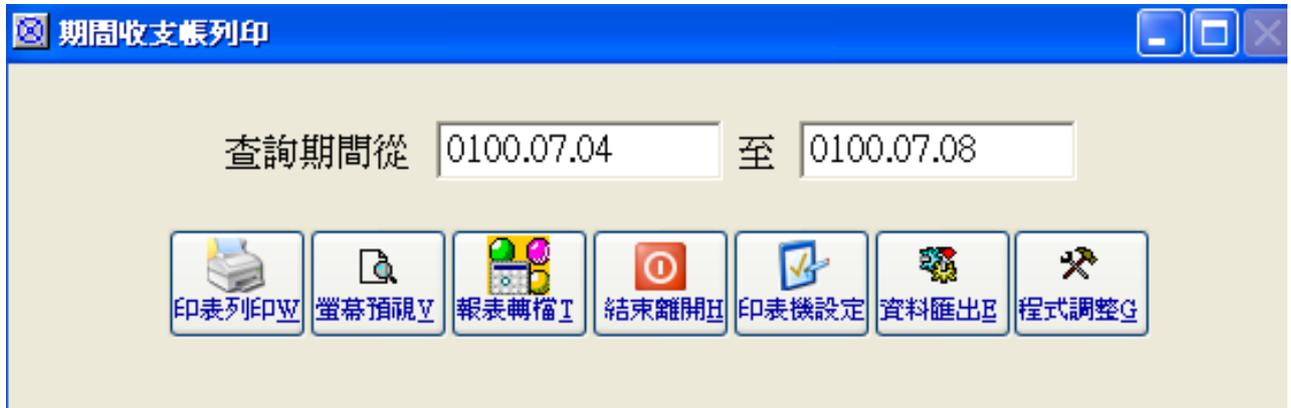
收支期間:從 0100.07.04 至 0100.07.08

科目代號:從 A01 至 A03

科目代號	科目名稱	收入金額	支出金額
A01	水費	3,000	
A02	電費	3,420	
A03	房租	500	
總計:	3 筆	6,920	0

期間收支帳列印

操作畫面



功能說明：

[1]可列印某段期間內的收支情形，並計算各個科目收入及支出後的結餘。

[2]篩選條件：收支期間。

期 間 收 支 帳

列印日期:0100.07.13
頁 次: 1

查詢日期:從0100.07.04 至0100.07.08

收支日期	科 目	摘 要	收 入 金 額	支 出 金 額	結 餘
0100.07.03		上期結餘			0
0100.07.04	水費		500		500
0100.07.05	水費		500		1,000
0100.07.05	電費		100		1,100
0100.07.05	電費		200		1,300
0100.07.05	電費		100		1,400
0100.07.05	電費		20		1,420
0100.07.06	水費		1,000		2,420
0100.07.06	電費		1,000		3,420
0100.07.06	水費		1,000		4,420
0100.07.06	電費		1,000		5,420
0100.07.07	電費		500		5,920
0100.07.07	電費		500		6,420
0100.07.08	房租		500		6,920
	合 計:				6,920

期間收支日記報表

操作畫面



功能說明：

- [1]可列印某段期間內的收支情形，並以每日計算後的結餘來呈現。
- [2]篩選條件：收支期間。

期間收支日計表

列印日期:0100.07.13
頁 次: 1

查詢日期:從0100.07.04 至0100.07.08

收支日期	收入金額	支出金額	結 餘
0100.07.03			0
0100.07.04	500		500
0100.07.05	920		1,420
0100.07.06	4,000		5,420
0100.07.07	1,000		6,420
0100.07.08	500		6,920
合 計:			6,920

收支損益表

操作畫面

功能說明：

- [1]可列印某段期間內的收支情形，並以每日計算後的結餘來呈現。
- [2]篩選條件：收支期間、科目代號及住戶代號。

收 支 損 益 表

列印日期:0100.07.13
頁 次: 1

收支期間:從 0100.07.04 至 0100.07.08
科目代號:從 A01 至 A03

科目代號	科目名稱	收入金額	支出金額	結餘金額
A01	水費	3,000		3,000
A02	電費	3,420		6,420
A03	房租	500		6,920
總計:	3 筆	6,920	0	6,920

月收入分析統計表

操作畫面

功能說明：

[1]可列印年度的收支情形，以科目每月收入金額的結餘呈現。

[2]篩選條件：年度、科目代號及住戶代號。

年 度: 100 年

科目代號從 A01 至 A03

月 收 入 分 析 表

科目代號	科目名稱	一 月	二 月	三 月	四 月	五 月	六 月	七 月	八 月	九 月	十 月	十 一 月	十 二 月	總 計
A01	水費	0	0	0	0	0	0	3,000	0	0	0	0	0	3,000
A02	電費	0	0	0	0	0	0	3,420	0	0	0	0	0	3,420
A03	房租	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	500
總 計		0	0	0	0	0	0	6,920	0	0	0	0	0	6,920

月支出分析統計表

操作畫面

功能說明：

[1]可列印年度的收支情形，以科目每月支出金額的結餘呈現。

[2]篩選條件：年度、科目代號及住戶代號。

月支出分析表

年度: 100 年
科目代號: 從 A01 至 A03

科目代號	科目名稱	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	總計
A01	水費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A02	電費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A03	房租	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
總計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

第 09-03 章 待辦精靈模組

操作畫面

(一) 待辦精靈參數設定

The screenshot shows a software window titled "進階系統參數設定" (Advanced System Parameter Setting). The "待辦精靈" (Outstanding Spirit) tab is selected. At the top, there are buttons for "收支帳款精靈", "待辦精靈", "郵件精靈", "簡訊精靈", and "催繳精靈", along with "確定" (OK) and "取消" (Cancel) buttons. Below the tabs, there are radio buttons for "[01]待辦精靈" with options "不使用" (Not used) and "啟動" (Start), where "啟動" is selected. A table below defines the numbering format:

單號名稱	功能選擇	起始字元	目前編號
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	L	L00003

At the bottom right, there is a warning icon and text: "【正式版需另行購買模組授權方能使用, 否則設定無效】" (Official version requires separate purchase of module authorization to use, otherwise settings are invalid).

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，可以記錄跟客戶洽談的待辦事項

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

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	周權宏		0100.07.07	
0100.07.06	0100070601	星期日打球	周孜香	周孜香		0100.07.06	
0100.07.06	L00002	星期四下午開會	周權宏	周權宏		..	
0100.07.06	L00070001	星期六開會	周孜香	周權宏		..	
共	4 筆						

第 09-04 章 郵件精靈模組

操作畫面

(一)郵件精靈參數設定



欄位說明：

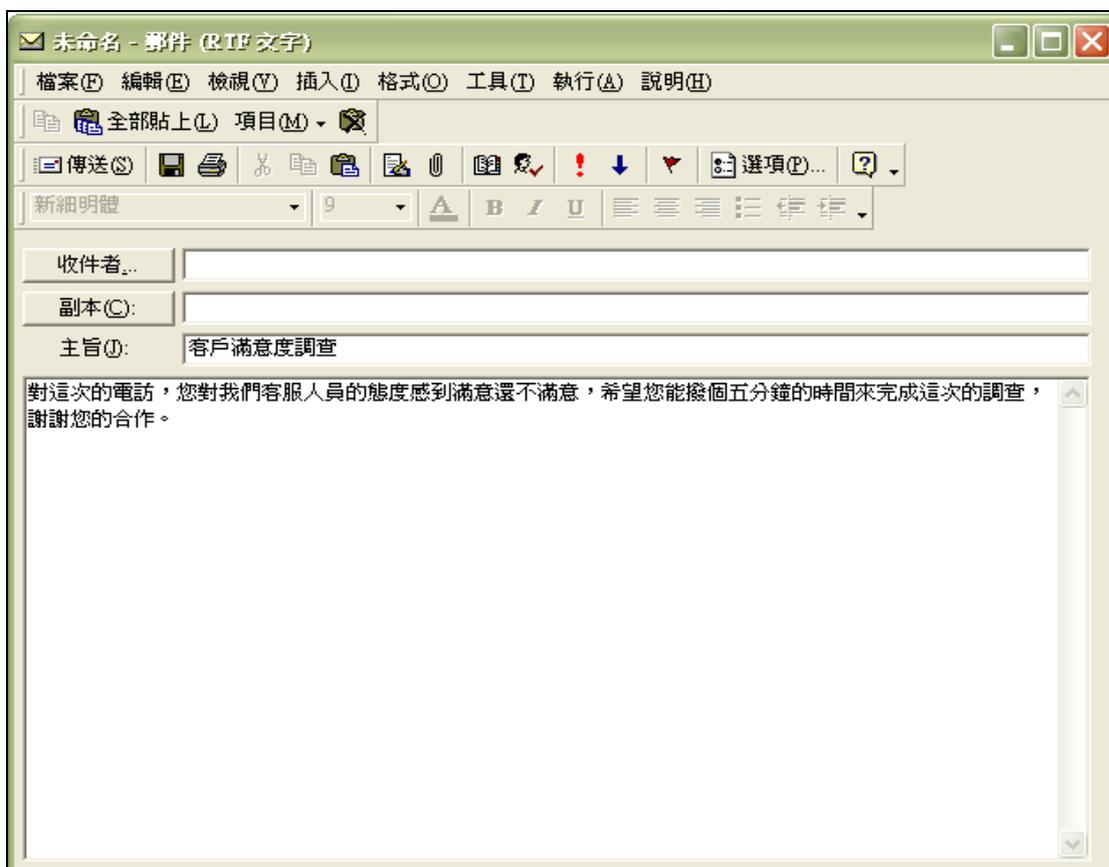
啟 動：選擇啟動或不啟動。

發送郵件出現郵件視窗：按下軟體首頁的  郵件時，可以進入郵件傳送的功能(如下圖一)，輸入完畢之後可以按下  傳郵件

的按鈕來傳送郵件，此時如果在發送郵件出現郵件視窗這個參數設定為是時，會自動彈出 outlook 郵件視窗(如下圖二)，此時可以在這做多方傳送，或是在編輯更齊全的信件。



(圖一)



(圖二)

操作畫面

(二)住戶整批郵件發送

功能說明：

透過此功能，可以一次發送郵件給多個住戶。

操作步驟：

1. 輸入住戶編號、門牌地址、使用狀態、住戶類別後，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。

第 09-05 章 簡訊精靈模組

操作畫面

(一)簡訊精靈參數設定

進階系統參數設定

收支帳款精靈 待辦精靈 郵件精靈 簡訊精靈 催繳精靈

✓ 確定 ✕ 取消

[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

正式版需另行購買
模組授權方能使用,
否則設定無效

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

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：

4. 輸入住戶編號、門牌地址、使用狀態、住戶類別後，按下  查詢資料 後，可以將住戶資料代入。

5. 在  發送 打勾可以選擇要發送的住戶。

6. 在發送內容輸入此次要發送的訊息後，按下  發送簡訊，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：

7. 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。

8. 在  打勾可以選擇要發送的客戶。

9. 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 09-06 章 催繳精靈模組

操作畫面

(一)催繳精靈參數設定

進階系統參數設定

收支帳款精靈 待辦精靈 郵件精靈 簡訊精靈 催繳精靈

[01]催繳精靈 不啟動 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

正式版需另行購買
模組授權方能使用,
否則設定無效

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。

第 10-01 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。

注 意：結構更新前，請務必先行備份資料，以免造成資料遺失或損毀。

第 10-02 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 10-03 章 系統密碼設定

操作畫面

代號	功能名稱	可用	新增	查詢	修改	刪除	列印	調整	預1	預2	預3	特別	說明
01-01	職員資料建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>											
01-02	委員職務建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>											
01-03	車位種類建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>											
01-04	車位方式建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>											
01-05	品項類別建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>											
01-06	幣別資料建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>											
01-07	庫別資料建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>											

功能說明：

建立各使用者系統之使用權限，每項功能權限劃分為：

- A. 可用或不可用，可用者請在可用欄位打 V。
- B. 新增權限。
- C. 查詢權限。
- D. 修改權限。
- E. 刪除權限。
- F. 列印權限(各式報表只有可用與不可用權限)。
- G. 成本及預 1 預 2 預 3 為預留功能。

第 10-04 章 系統參數設定

操作畫面

(一)系統設定

系統參數設定處理

系統設定 單號設定 自定欄位

[01]日期型態 台灣年 月日年 年月日 日月年 [21]新增住戶時是否預設收費方式 否 是

[02]密碼檢查 不使用 啟動密碼 [22]沖帳單是否轉收支單 否 是

[03]背景顏色 背景 [23]備份磁碟 C [例如 C]

[04]暫存目錄 c:\temp\ 備份目錄 DP_BACK [例如 DP_BACK]

[05]數量小數 3 位(0..4)

[06]單價小數 1 位(0..4)

[07]總價小數 2 位(0..4)

[08]收入(支出)金額小數 0 位(0..4)

[09]稅別預設值 三聯 二聯 零稅 稅金是否可輸入 否 是

[10]貨品基本資料放大檢視採 等比例 不等比例填充

[11]貨品檔有無盤商價 無 有

[12]盤商價名稱 (1) 12 (2) 34 (3) 56 (4) 78 (5) 90 (僅能輸入一個中文字或2個英文字)

[13]進貨 無幣別 有幣別 台幣別 NTD

[14]租借轉收支科目代號 0123456789 [15]沖帳轉收支科目代號 0Xsa

[16]費用繳費管理系統存檔是否產生一張收支單 否 是

[17]進貨單價預設 依貨品檔平均成本 依最近進貨價格

[18]自動計算移動加權平均修改/刪除是否還原 否 是

[19]單據明細輸入時,貨品比對的方式 標準 依貨品條碼編號 [20]進貨貨品資料是否線上新增 否 是

欄位說明

[01]日期型態：可以設定單據出現的日期是要台灣年還是西元年。

[02]密碼檢查：系統密碼設定完成後，須設定密碼啟動，下次進入系統就需要輸入使用者識別碼跟密碼。

[03]背景顏色：點選 後，在 會變更顏色，可以直接預覽。

[04]暫存目錄：系統在執行時，會產生暫存檔，可以設定暫存檔的路徑，預設是在 C:\temp\

[05]數量小數：可以設定貨品數量小數位到幾位。

- [06]單價小數：可以設定貨品金額小數位到幾位。
- [07]總價小數：可以設定貨品總價小數位到幾位。
- [08]收入（支出）金額小數：可以設定收支單金額小數位到幾位。
- [09]稅金預設值：可設定新增應付貨款單時預設的稅別。
- [09]稅金是否可輸入：在輸入應付貨款單時，稅金欄位是否可自行輸入。
- [10]貨品基本資料放大檢視採：可設定在品項基本資料的圖片上點滑鼠左鍵二下時，所開啟的視窗圖片內容是否要採等比例的方式呈現。
- [11]貨品檔有無盤商價：可設定品項基本資料內是否要顯示盤商價的欄位。
- [12]盤商價名稱：可設定在品項基本資料內所顯示出來的盤商價欄位名稱。
- [13]進貨無幣別或有幣別：應付貨款單內是否要顯示幣別欄位
- [13]台幣別：新增應付貨款單時的預設幣別。
- [14]租借轉收支科目代號：可設定租借單轉收支單時預設填入的科目代號。
- [15]沖帳轉收支科目代號：可設定沖帳單轉收支單時預設填入的科目代號。
- [16]費用繳費管理系統存檔是否產生一張收支單：可設定繳費單存檔時是否自己產生出一張收支單。
- [17]進貨單價預設：可設定輸入應付貨款單時，貨品單價預設代入的價格。
- [18]自動計算移動加權平均增改/刪除是否還原：輸入錯誤的單據，修改或刪除時是否會還原計算過的平均成本。
- [19]單據明細輸入時，貨品平對方式：設定標準時會依貨品代號比對，設定成條碼編號時，會依照貨品基本資料內的條碼編號欄位比對。

[20]進貨貨品資料是否線上新增：可設定在輸入應付貨款單時，如果有輸入不存在的貨號時是否要即時新增。

[21]新增住戶時是否預設收費方式：可設定新增住戶時，收費方式是否代入費用科目檔內有勾選預設的科目。

[22]沖帳單是否轉收支單：可設定沖帳單存檔時是否自動拋轉一張收支單。

[23]備份磁碟：可設定使用備份功能時，所要備份的目的磁碟。

[23]備份目錄：可設定要備份的目的資料夾名稱。

(二) 單號設定

單號名稱	功能選擇	起始字元	目前編號
[01]收支單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	C	C00021
[02]收費單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	R	R00015
[03]繳費單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	P	P00026
[04]租借單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	Q	Q00005
[05]歸還單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	Y	Y00003
[06]住戶代號	<input type="radio"/> 流水號 <input checked="" type="radio"/> 自行輸入 <input type="radio"/> 年月日(流水號3碼)	C	C00002
[07]應收貨款單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定 <input type="radio"/> 年月日 <input type="radio"/> 年月	2	
[08]付款單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	0	G00007

功能說明

[01]收支單號：可設定收支單的單號模式採流水號或自行輸入單號。

[02]收費單號：可設定收費單的單號模式採流水號或自行輸入單號。

[03]繳費單號：可設定繳費單的單號模式採流水號或自行輸入單號。

[04]租借單號：可設定租借單的單號模式採流水號或自行輸入單號。

[05]歸還單號：可設定歸還單的單號模式採流水號或自行輸入單號。

[06]住戶代號：可設定住戶檔的單號模式採流水號或自行輸入單號，選年

月日格式時，單號格式共長 10 碼，年 3 碼、月 2 碼、

日 2 碼、流水號 3 碼，例「1000712001」。

[07] 應收貨款單號：可設定應收貨款單的單號模式採流水號或自行輸入單號。選年月日時，單號格式共長 10 碼，年 4 碼、月 2 碼、日 2 碼、流水號 2 碼，例「0100071201」。選年月時，單號格式共長 10 碼，年 4 碼、月 2 碼、流水號 4 碼，例「0100070001」。

[08] 付款單號：可設定付款單的單號模式採流水號或自行輸入單號。

(三) 自訂欄位

系統參數設定處理

系統設定 單號設定 自訂欄位

確定 取消

貨品專屬欄位設定

自訂欄位1	00000000000000000000	自訂欄位11	00000000000000000000
自訂欄位2	00000000000000000000	自訂欄位12	00000000000000000000
自訂欄位3	00000000000000000000	自訂欄位13	00000000000000000000
自訂欄位4	00000000000000000000	自訂欄位14	00000000000000000000
自訂欄位5	00000000000000000000	自訂欄位15	00000000000000000000
自訂欄位6	00000000000000000000	自訂欄位16	00000000000000000000
自訂欄位7	00000000000000000000	自訂欄位17	00000000000000000000
自訂欄位8	00000000000000000000	自訂欄位18	00000000000000000000
自訂欄位9	00000000000000000000	自訂欄位19	00000000000000000000
自訂欄位10	00000000000000000000	自訂欄位20	00000000000000000000

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)

功能說明

自訂欄位：使用者可以在這裡設定自訂欄位名稱，供品項基本資料管理系統裡面的自訂欄位使用。

自訂系統圖面

- [01]自訂系統圖面：設定是否開啟自定系統畫面。
- [02]圖檔存放目錄：設定圖片所放置的目錄位置。
- [03]LOGO 圖檔名：設定 LOGO 圖片檔案名稱。
- [04]標頭圖檔名：設定系統標頭圖片檔案名稱。

第 10-05 章 公司抬頭設定

公司抬頭設定

公司名稱

公司地址

公司電話 傳真

電子信箱

公司網址

英文名稱

英文地址

註冊序號

執行註冊後,正式授權給註冊公司使用,註冊後無使用期限及筆數限制,但公司名稱不得再異動修改

確定
放棄
線上註冊
網路授權
選購授權

1. 設定公司相關資料後，按**確定**儲存資料。
2. 請更新資料完成後，請點選**線上註冊**此按鈕，進入註冊流程。

註冊時出現以下畫面：

線上註冊處理

授權序號

註冊序號

產品序號

客戶服務

3. 請將產品序號(參考保卡上) 及授權序號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**確定**，便完成註冊。

第 10-06 章 資料備份處理

操作畫面



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 10-07 章 資料還原處理

操作畫面



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 10-08 章 版權磁片製作



1. 請確認無人使用本系統
2. 輸入資料存放位置目錄，可點選 **瀏覽** 選取
3. 資料存放目錄，可點選 **瀏覽** 選取

第 10-10 章 軟體版本說明



按  離開系統.

第 11-01 章 ERP 資料庫結構說明

依版本不同欄位結構名稱亦不同，詳細請開啟資料庫

住戶資料建立系統

Ctm

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
2	住戶名稱	CTMNAME	字元	100	0
3	門牌編號	PLTNO	字元	20	0
4	使用狀態	USEFLAG	整數	4	0
5	住戶類別	LIVETYPE	整數	4	0
6	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
7	更新日期	CHGDATE	日期	8	0
8	重要等級	GRADE	字元	20	0
9	遷出	CLSMARK	整數	4	0
10	戶籍地址	ADDRESSC2	字元	120	0
11	聯絡電話	TEL1	字元	20	0
12	行動電話	MOBTEL	字元	20	0
13	聯絡人	CLAMANTER	字元	20	0
14	關係	DEALING	字元	10	0
15	聯絡人地址	CLAMADDR	字元	120	0
16	聯絡人電話	CLAMTEL2	字元	20	0
17	電子信箱	EMAIL	字元	50	0
18	服務單位	CTMNAME2	字元	100	0
19	公司電話	MOTEL	字元	20	0
20	聯絡地址	ADDRESSC	字元	120	0
21	有線電視	TVMARK	整數	4	0
22	有線註記	TVREM	字元	60	0
23	社區寬頻	ADSLMARK	整數	4	0
24	IP 位置	IPADDR	字元	20	0
25	速率	IPRATE	字元	20	0
26	承租起日	BRDATE	日期	8	0
27	租止日	ERDATE	日期	8	0
28	起付日期	BPAYDATE	日期	8	0
29	止付日	EPAYDATE	日期	8	0
30	停止收費拋轉	STOPTRAN	整數	4	0
31	性別	SEX	整數	4	0
32	身份證號	IDNO	字元	10	0
33	出生日期	BIRTHDATE	日期	8	0

參考篇

34	委員	MEBMARK	整數	4	0
35	職務別	JOBNAME	字元	20	0
36	生效日	ATVDATE	日期	8	0
37	終止日	ENDDATE	日期	8	0
38	總序數	IMAXNO	整數	4	0
39	預留欄位	BMAXNO	整數	4	0
40	預留欄位	MMAXNO	整數	4	0
41	照片 1	CPHOTO1	字元	40	0
42	照片 2	CPHOTO2	字元	40	0
43	照片 3	CPHOTO3	字元	40	0
44	照片 4	CPHOTO4	字元	40	0
45	照片 5	CPHOTO5	字元	40	0
46	照片 6	CPHOTO6	字元	40	0
47	記事欄	CNOTE	備註	4	0

Ctmmeb

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
2	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
3	序	PKNO	整數	4	0
4	項次	LINE_NO	數值	5	1
5	姓名	MEBNAME	字元	20	0
6	關係	MEBDEAL	字元	10	0
7	生日	MEBBIRTH	日期	8	0
8	身份證號	MEBIDNO	字元	10	0
9	連絡電話	MEBTEL	字元	20	0
10	門禁卡號	MEBCRDNO	字元	20	0
11	備註 1	REM1	字元	60	0
12	備註 2	REM2	字元	60	0
13	備註 3	REM3	字元	60	0
14	備註 4	REM4	字元	60	0

Ctmcar

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
2	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
3	序	PKNO	整數	4	0
4	項次	LINE_NO	數值	5	1

參考篇

5	車位編號	CARNO	字元	20	0
6	車號	CTMCARNO	字元	20	0
7	車輛類型	CARTYPE	字元	40	0
8	車主名稱	CAROWNER	字元	30	0
9	租用	RENTMK	整數	4	0
10	聯絡電話	COTEL	字元	20	0
11	備註 1	REM1	字元	60	0
12	備註 2	REM2	字元	60	0

Mebplani

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	住戶編號	CTMNO	C	10	0
2	建檔日期	DATADATE	D	8	0
3	序	PKNO	I	4	0
4	項次	LINE_NO	N	5	1
5	科目代號	ITEMNO	C	10	0
6	金額	AMOUNT	N	14	4
7	收費方式	PLANTYPE	C	10	0
8	月	PLANMONTH	N	2	0
9	日	PLANDAY	N	2	0
10	起付日	BPDATE	D	8	0
11	止付日	EPDATE	D	8	0
12	備註	REM	C	60	0

車位資料建立系統

Car

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	車位編號	CARNO	字元	20	0
2	車位種類	PARKNAME	字元	20	0
3	車位方式	WAYNAME	字元	20	0
4	棟號	BUILDNO	字元	10	0
5	區域別	PLACENO	字元	20	0
6	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
7	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
8	更新日期	CHGDATE	日期	8	0
9	每期費用	EPAY	數值	14	4
10	公共車位	PUBMARK	整數	4	0
11	免付費	NOPMARK	整數	4	0

參考篇

12	所有人	OWNER	字元	60	0
13	戶籍地址	ADDRESSC2	字元	120	0
14	通訊地址	ADDRESSC	字元	120	0
15	電子信箱	EMAIL	字元	50	0
16	備註	REM	備註	4	0
17	身份證號	IDNO	字元	10	0
18	出生日期	BIRTHDATE	日期	8	0
19	聯絡電話	TEL1	字元	20	0
20	行動電話	MOBTEL	字元	20	0
21	照片 1	CPHOTO1	字元	40	0
22	照片 2	CPHOTO2	字元	40	0
23	照片 3	CPHOTO3	字元	40	0
24	照片 4	CPHOTO4	字元	40	0
25	照片 5	CPHOTO5	字元	40	0
26	照片 6	CPHOTO6	字元	40	0
27	備註	CNOTE	備註	4	0
28	備註	CMEMO	備註	4	0

門牌基本資料建立系統

Plate

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	門牌編號	PLTNO	字元	20	0
2	門牌地址	PLTADDR	字元	60	0
3	建物面積	PAREA	數值	14	4
4	單位	UNIT	字元	4	0
5	管理費單價	MSPRICE	數值	14	4
6	管理費	MTPAY	數值	14	4
7	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
8	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
9	更新日期	CHGDATE	日期	8	0
10	棟號	BUILDNO	字元	10	0
11	樓號	FLNO	字元	10	0
12	公設比例	PUBRATE	字元	30	0
13	住戶名稱	OWNER	字元	60	0
14	身份証號	IDNO	字元	10	0
15	戶籍地址	ADDRESSC2	字元	120	0
16	通訊地址	ADDRESSC	字元	120	0
17	電子郵件	EMAIL	字元	50	0

參考篇

18	備註	REM	備註	4	0
19	出生日期	BIRTHDATE	日期	8	0
20	連絡電話	TEL1	字元	20	0
21	行動電話	MOBTEL	字元	20	0
22	持分比例	OWRATE	字元	30	0
23	預留欄位	MOTEL	字元	20	0
24	照片 1	PPHOTO1	字元	40	0
25	照片 2	PPHOTO2	字元	40	0
26	照片 3	PPHOTO3	字元	40	0
27	照片 4	PPHOTO4	字元	40	0
28	照片 5	PPHOTO5	字元	40	0
29	照片 6	PPHOTO6	字元	40	0
30	照片說明	CPMEMO	備註	4	0
31	記事欄	MEMO	備註	4	0

品項基本資料管理系統

Goods

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	品項代號	GOODNO	字元	20	0
2	品項名稱	GOODNAME	字元	40	0
3	品項規格	SPEC	字元	40	0
4	預留欄位	QUANTITY	數值	13	3
5	安全庫存	SAFEQTY	數值	13	3
6	存放位置	STOCKS	字元	15	0
7	標準售價	LISTPRICE	數值	14	4
8	預留欄位	CUR_C	字元	3	0
9	平均成本	COST	數值	14	4
10	預留欄位	CUR_S	字元	3	0
11	計量單位	UNIT	字元	4	0
12	預留欄位	UNITF	字元	4	0
13	預留欄位	SUPNO	字元	10	0
14	類別	KINDNO	字元	10	0
15	預留欄位	INITQTY	數值	13	3
16	預留欄位	PQUAN	數值	10	4
17	換算值	PQUAN1	數值	10	4
18	大單位	PUNIT1	字元	4	0
19	換算值	PQUAN2	數值	10	4
20	中單位	PUNIT2	字元	4	0

參考篇

21	預留欄位	DESC1	備註	4	0
22	產品描述	DESC2	備註	4	0
23	最近出庫	LASTOUT	日期	8	0
24	最近入庫	LASTIN	日期	8	0
25	預留欄位	REM	備註	4	0
26	預留欄位	NW	數值	8	3
27	單位重量	GW	數值	8	3
28	單位重量單位	GWUNIT	字元	4	0
29	預留欄位	GWEIGHT	數值	8	3
30	預留欄位	MEAS	數值	8	3
31	照片明細	PHOTOPATH	字元	50	0
32	折數	DISCRATE	數值	10	4
33	預留欄位	LISTPRICE1	數值	14	4
34	預留欄位	LISTPRICE2	數值	14	4
35	預留欄位	LISTPRICE3	數值	14	4
36	預留欄位	LISTPRICE4	數值	14	4
37	預留欄位	LISTPRICE5	數值	14	4
38	原廠貨號	SGOODNO	字元	30	0
39	條碼編號	GBARCODE	字元	25	0
40	預留欄位	PODAY	數值	10	0
41	預留欄位	POQTY	數值	13	3
42	預留欄位	LOWQTY	數值	13	3
43	預留欄位	UPQTY	數值	13	3
44	預留欄位	LASTPRI	數值	14	4
45	預留欄位	LASTCOST	數值	14	4
46	預留欄位	ARTCOST	數值	14	4
47	預留欄位	MANCOST	數值	14	4
48	預留欄位	MANUCOST	數值	14	4
49	預留欄位	OEMCOST	數值	14	4
50	預留欄位	LEVELMAN	數值	14	4
51	預留欄位	LEVELMAU	數值	14	4
52	預留欄位	LEVELOEM	數值	14	4
53	廠牌	MODEL	字元	10	0
54	型別	SIZE1	字元	10	0
55	預留欄位	MARK1	字元	10	0
56	預留欄位	CUR_LI	字元	3	0
57	預留欄位	CUR_LC	字元	3	0
58	預留欄位	TOTCOST	數值	14	4

參考篇

59	預留欄位	TOTLEVEL	數值	14	4
60	預留欄位	GRATE	數值	10	4
61	預留欄位	PACKING	字元	40	0
62	預留欄位	DTS	字元	12	0
63	預留欄位	DATADATE	日期	8	0
64	預留欄位	MEASUNIT	數值	10	4
65	標準成本	SCOST	數值	14	4
66	預留欄位	PKQTY	數值	13	4
67	停產	STOPMARK	數值	1	0
68	預留欄位	DESC11	備註	4	0
69	預留欄位	DESC12	備註	4	0
70	預留欄位	PACKING2	字元	40	0
71	預留欄位	PDCOST	數值	14	3
72	預留欄位	PDCOST1	數值	14	3
73	專屬欄位 1	UDFCAP1	字元	24	0
74	專屬欄位 2	UDFCAP2	字元	24	0
75	專屬欄位 3	UDFCAP3	字元	24	0
76	專屬欄位 4	UDFCAP4	字元	24	0
77	專屬欄位 5	UDFCAP5	字元	24	0
78	專屬欄位 6	UDFCAP6	字元	24	0
79	專屬欄位 7	UDFCAP7	字元	24	0
80	專屬欄位 8	UDFCAP8	字元	24	0
81	專屬欄位 9	UDFCAP9	字元	24	0
82	專屬欄位 10	UDFCAP10	字元	24	0
83	專屬欄位 11	UDFCAP11	字元	24	0
84	專屬欄位 12	UDFCAP12	字元	24	0
85	專屬欄位 13	UDFCAP13	字元	24	0
86	專屬欄位 14	UDFCAP14	字元	24	0
87	專屬欄位 15	UDFCAP15	字元	24	0
88	專屬欄位 16	UDFCAP16	字元	24	0
89	專屬欄位 17	UDFCAP17	字元	24	0
90	專屬欄位 18	UDFCAP18	字元	24	0
91	專屬欄位 19	UDFCAP19	字元	24	0
92	專屬欄位 20	UDFCAP20	字元	24	0
93	專屬欄位 1	UDFFLD1	字元	60	0
94	專屬欄位 2	UDFFLD2	字元	60	0
95	專屬欄位 3	UDFFLD3	字元	60	0
96	專屬欄位 4	UDFFLD4	字元	60	0

參考篇

97	專屬欄位 5	UDFFLD5	字元	60	0
98	專屬欄位 6	UDFFLD6	字元	60	0
99	專屬欄位 7	UDFFLD7	字元	60	0
100	專屬欄位 8	UDFFLD8	字元	60	0
101	專屬欄位 9	UDFFLD9	字元	60	0
102	專屬欄位 10	UDFFLD10	字元	60	0
103	專屬欄位 11	UDFFLD11	字元	60	0
104	專屬欄位 12	UDFFLD12	字元	60	0
105	專屬欄位 13	UDFFLD13	字元	60	0
106	專屬欄位 14	UDFFLD14	字元	60	0
107	專屬欄位 15	UDFFLD15	字元	60	0
108	專屬欄位 16	UDFFLD16	字元	60	0
109	專屬欄位 17	UDFFLD17	字元	60	0
110	專屬欄位 18	UDFFLD18	字元	60	0
111	專屬欄位 19	UDFFLD19	字元	60	0
112	專屬欄位 20	UDFFLD20	字元	60	0
113	照片明細 1	PICPATH1	字元	80	0
114	照片明細 2	PICPATH2	字元	80	0
115	照片明細 3	PICPATH3	字元	80	0
116	照片明細 4	PICPATH4	字元	80	0
117	照片明細 5	PICPATH5	字元	80	0
118	預留欄位	PICPATH6	字元	80	0
119	預留欄位	PICPATH7	字元	80	0
120	預留欄位	PICPATH8	字元	80	0
121	預留欄位	PICPATH9	字元	80	0
122	預留欄位	PICPATH0	字元	80	0
123	預留欄位	PICREM	備註	4	0

收費資料建立系統

Charge

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	收費單號	TRADENO	字元	10	0
2	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
3	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
4	摘要	SCORE	字元	60	0
5	合計	TAMOUNT	數值	14	2

費用科目基本資料建立系統

Costi

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	科目代號	ITEMNO	字元	10	0
2	科目名稱	ITEMNAME	字元	30	0
3	金額	AMOUNT	數值	14	4
4	預設	DEFSET	整數	4	0
5	收費方式	PLANTYPE	字元	10	0
6	月	PLANMONTH	數值	2	0
7	日	PLANDAY	數值	2	0
8	備註	REM	字元	60	0

租借資料管理系統

Borrow

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	租借單號	TRADENO	字元	10	0
2	租借日期	TRADEDATE	字元	100	0
3	住戶編號	CTMNO	字元	20	0
4	預留欄位	SALESNO	整數	4	0
5	預計歸還日	PRETDATE	整數	4	0
6	備註	REM	日期	8	0
7	預留欄位	STNO	日期	8	0
8	收支單號	CASHNO	字元	20	0

Britem

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	租借單號	TRADENO	字元	10	0
2	租借日期	TRADEDATE	日期	8	0
3	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
4	預留欄位	SALESNO	字元	10	0
5	預計歸還日	PRETDATE	日期	8	0
6	品項代號	GOODNO	字元	20	0
7	借出數量	TRADEQTY	數值	13	3
8	說明	DESC2	字元	20	0
9	結案	CLOSEMARK	字元	1	0
10	歸還數量	RETQTY	數值	13	3
11	實際歸還日	RETDATE	日期	8	0
12	預留欄位	GMARK	字元	1	0
13	單價	SALEPRICE	數值	14	4

廠商基本資料管理系統

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	0
2	廠商名稱	SUPNAME	字元	50	0
3	簡稱	SHORTNAME	字元	10	0
4	電話 1	TEL1	字元	20	0
5	電話 2	TEL2	字元	20	0
6	傳真 1	FAX1	字元	20	0
7	傳真 2	FAX2	字元	20	0
8	行動	MOBTEL	字元	20	0
9	E_MAIL	EMAIL	字元	50	0
10	工廠地址	ADDRESSSS	字元	50	0
11	公司地址	ADDRESSC	字元	50	0
12	發票地址	ADDRESSR	字元	50	0
13	聯絡人	ATTENTION	字元	20	0
14	預留欄位	ATTENTION2	字元	20	0
15	預留欄位	ATTENTION3	字元	20	0
16	預留欄位	ATTENTION4	字元	20	0
17	負責人	PRESIDENT	字元	20	0
18	預留欄位	PAYMENT	字元	40	0
19	統一編號	IDNO	字元	8	0
20	信用額度	CREDIT	數值	10	0
21	預留欄位	DEBT	數值	14	3
22	備註	REM	備註	4	0
23	預留欄位	INITDEBT	數值	14	3
24	郵遞區號	AREANO	字元	10	0
25	預留欄位	SALESNO	字元	10	0
26	付款方式	PAYTYPE	數值	1	0
27	期票天數	PAYDAY	數值	3	0
28	結帳日	DEBTDAY	數值	2	0
29	預留欄位	STERM	字元	60	0
30	預留欄位	SHIPMENT	字元	60	0
31	預留欄位	LCBANK	字元	200	0
32	預留欄位	TTBANK	字元	200	0
33	預留欄位	MAINPRD	字元	250	0
34	預留欄位	COUNTRYNO	字元	10	0
35	預留欄位	FOR1	字元	200	0

參考篇

36	預留欄位	ESUPNAME	字元	50	0
37	預留欄位	ABBRNAME	字元	10	0
38	預留欄位	ADDR1	字元	30	0
39	預留欄位	ADDR2	字元	30	0
40	預留欄位	ADDR3	字元	30	0
41	預留欄位	ADDR4	字元	30	0
42	幣別	CURTYPE	字元	3	0
43	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
44	預留欄位	DTS	字元	12	0
45	預留欄位	REM1	字元	50	0
46	預留欄位	REM2	字元	50	0
47	預留欄位	PREPAY	數值	14	4
48	預留欄位	UDCNAME1	字元	20	0
49	預留欄位	UDCNAME2	字元	20	0
50	預留欄位	UDCNAME3	字元	20	0
51	預留欄位	UDCNAME4	字元	20	0
52	預留欄位	UDCNAME5	字元	20	0
53	預留欄位	TELLIST	備註	4	0

應付貨款建立系統

Inp

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	進貨單號	TRADENO	字元	10	0
2	預留欄位	PONO	字元	10	0
3	廠商代號	SUPNO	字元	10	0
4	進貨日期	TRADEDATE	日期	8	0
5	發票號碼	RECPNO	字元	10	0
6	交貨地址	ADDRESS	字元	50	0
7	增值稅	TAXMARK	數值	1	0
8	進貨小計	AMOUNT	數值	14	4
9	增值稅	TAX	數值	10	0
10	預留欄位	SALESNO	字元	10	0
11	進貨庫別	STNO	字元	10	0
12	預留欄位	MONEYPAY	數值	14	4
13	預留欄位	DISCOUNT	數值	14	4
14	預留欄位	TPAY	數值	14	4
15	預留欄位	TDIS	數值	14	4
16	結案	CLSMARK	字元	1	0

參考篇

17	總計金額	TAMOUNT	數值	14	4
18	預留欄位	UNPAY	數值	14	4
19	備註	REMARK	字元	50	0
20	帳款月份	MONTHSEC	字元	10	0
21	送貨方式	SENDTYPE	字元	12	0
22	匯率 NT\$	EXRATE	數值	10	4
23	幣別	CURTYPE	字元	3	0
24	預留欄位	ACCNO	字元	10	0
25	預留欄位	CARCOST	數值	12	2
26	預留欄位	TOOLCOST	數值	12	2
27	預留欄位	ELSECOST	數值	12	2
28	預留欄位	PAYAMO	數值	14	4
29	付款方式	PAYMENT	字元	60	0
30	預留欄位	INVONO	字元	10	0
31	預留欄位	DISCRATE	數值	10	4
32	預留欄位	POSTAGE	數值	10	2
33	預留欄位	COMMISSION	數值	14	4
34	預留欄位	PROFIT	數值	14	4
35	預留欄位	SGATENO	字元	10	0
36	預留欄位	BILLNO	字元	15	0
37	預留欄位	CTMNO	字元	10	0

Ipitem

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	進貨單號	TRADENO	字元	10	0
2	廠商代號	SUPNO	字元	10	0
3	項次	LINE_NO	數值	5	1
4	進貨日期	TRADEDATE	日期	8	0
5	品項代號	GOODNO	字元	20	0
6	預留欄位	SHIPDATE	日期	8	0
7	單價	SALEPRICE	數值	14	4
8	進貨數量	TRADEQTY	數值	13	3
9	預留欄位	SHIPQTY	數值	13	3
10	預留欄位	PONO	字元	10	0
11	預留欄位	PQUAN1	數值	10	4
12	預留欄位	PQUAN2	數值	10	4
13	預留欄位	PQTY1	數值	13	3
14	預留欄位	PQTY2	數值	13	3

參考篇

15	預留欄位	PQTY4	數值	13	3
16	預留欄位	PUNIT1	字元	4	0
17	預留欄位	PUNIT2	字元	4	0
18	單位	UNIT	字元	4	0
19	預留欄位	SGATENO	字元	10	0
20	預留欄位	GMARK	字元	1	0
21	幣別	CURTYPE	字元	3	0
22	匯率 NT\$	EXRATE	數值	10	4
23	預留欄位	RECPNO	字元	10	0
24	預留欄位	REM	字元	20	0

還貨資料管理系統

Retbor

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	歸還單號	TRADENO	字元	10	0
2	歸還日期	PRETDATE	日期	8	0
3	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
4	租借單號	OTRADENO	字元	10	0
5	預留欄位	STNO	字元	10	0
6	備註	REM	備註	4	0

Retitem

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	租借單號	TRADENO	字元	10	0
2	租借日期	PRETDATE	日期	8	0
3	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
4	品項代號	GOODNO	字元	20	0
5	借出數量	TRADEQTY	數值	13	3
6	未還數量	RETQTY	數值	13	3
7	本次還貨	RETURQTY	數值	13	3
8	說明	DESC2	字元	20	0
9	結案	CLOSEMARK	字元	1	0
10	預留欄位	GMARK	字元	1	0
11	單價	SALEPRICE	數值	14	4

費用繳費管理系統

Paycharge

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	繳款單號	CASHINO	字元	10	0
2	繳款日期	DATADATE	日期	8	0
3	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
4	本次收現	CASHPAY	數值	14	2
5	期票	CHECKPAY	數值	14	2
6	折讓	DISPAY	數值	14	2
7	沖帳總計	TOTPAY	數值	14	2
8	預留欄位	TAMOUNT	數值	14	2
9	備註	REMARK	備註	4	0
10	預留欄位	CHECKNO	字元	10	0
11	預留欄位	CASHDATE	日期	8	0
12	預留欄位	PAYBANK	字元	40	0
13	預留欄位	PAYDATE	日期	8	0
14	預留欄位	CASHDAY	數值	3	0
15	預留欄位	PCASHDATE	日期	8	0
16	預留欄位	OUTPLACE	邏輯	1	0
17	收支單號	CASHNO	字元	10	0

Paychai

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	繳款單號	CASHINO	字元	10	0
2	繳款日期	DATADATE	日期	8	0
3	住戶編號	CTMNO	字元	10	0
4	項次	LINE_NO	數值	4	0
5	收費單號	TRADENO	字元	10	0
6	科目代號	ITEMNO	字元	10	0
7	預計收款日	EXDATE	日期	8	0
8	本次沖帳	TPAY	數值	14	2
9	結案	CLSMARK	數值	1	0
10	結案說明	CLSNOTE	字元	60	0

第 11-02 章 元欣 ERP 整合系統功能表

軟體名稱	系 統 軟 體 功 能 簡 介			版 本 說 明
進銷存貨管理系統	.客戶報價處理 .客戶訂單處理 .銷貨資料處理 .廠商詢價處理 .廠商採購處理 .廠商進貨處理 .客戶/廠商管理 .貨品資料管理	.應收帳款處理 .應付帳款處理 .信用審核處理 .業務業績管理 .應收票據管理 .應付票據管理 .多倉庫存調撥 .會計轉帳處理	.進貨明細表 .銷貨明細表 .進貨統計表 .銷貨統計表 .毛利分析表 .庫存明細表 .應收對帳單 .票據明細表	.實用版(單機/網路版) .標準版(單機/網路版) .專業版 Ms SQL .企業版 Linux+Oracle .專案設計
出口貿易管理系統	.Quotation .Sales Confirmation .Shipping Schedule .Invoice .Packing list .Purchase Order .L/C .A/R .Letter System	.A/P .Customer Master .Item Master .Supplier Master .BOM system .Cost System .Supplier Quotation	.客戶歷史報價表 .期間訂單明細表 .預定交貨明細表 .期間出貨明細表 .期間採購明細表 .出貨統計分析表 .毛利分析表 .應收付帳分析表	.實用版(單機/網路版) .標準版(單機/網路版) .專業版 Ms SQL .企業版 Linux+Oracle .專案設計
會計總帳系統	.轉帳傳票管理 .科目資料建立 .部門資料建立 .專案資料管理 .類別資料建立 .預算編列管理	.客戶資料管理 .廠商資料管理 .應收票據管理 .應付票據管理 .日記帳 .試算表	.損益表 .部門損益表 .資產負債表-帳戶式 .資產負債表-報告式 .分類帳 .各式分析報表	.實用版(單機/網路版) .標準版(單機/網路版) .專業版 Ms SQL .企業版 Linux+Oracle .專案設計
製造生產管系統	倉庫資料建立 加工工序建立 生產線別建立 加工計價管理 製造命令管理 託外加工管理	生產領料管理 託工領料管理 生產入庫管理 託工入庫管理 驗收退回管理 加工單價管理	製令, 線別, 訂單生產排程表 線別領料, 在製材料明細表 產品預計生產表 廠商加工進度表 加工費用對帳單 製令用料分析表	.標準版(單機/網路版) .專業版 Ms SQL .企業版 Linux+Oracle .專案設計
人事薪資	員工資料建立 人才資料建立 基本薪資設定 項目條件設定 出勤資料建立 公司班別建立	計件資料建立 員工借支管理 發薪資料管理 津貼扣項建立 勞健保費表建立 所得稅表建立	月薪薪資總表 員工薪資,薪資轉帳清冊 員工薪資條(袋) 年度員工缺勤,年度加班時數 年度代扣所得,年度遲到早退 年度勞健保費,等...統計報表	.實用版(單機/網路版) .標準版(單機/網路版) .專業版 Ms SQL .企業版 Linux+Oracle .專案設計
進口貿易系統	銀行帳戶建立 銀行額度管理 國外採購管理 國外進貨管理 貸項通知管理 開狀結匯管理	L/C 應付沖帳 D/A 應付沖帳 D/P 應付沖帳 T/T 應付沖帳 銀行還款管理 進口成本管理	客戶,廠商,貨品郵寄標籤列印 期間採購明細表 廠商交貨狀況表 廠商進貨排名圖表 貨品進貨排名圖表 各式統計分析圖表	.標準版(單機/網路版) .專業版 Ms SQL .企業版 Linux+Oracle .專案設計
固定資產	財產資料管理 保險資料管理 財產類別管理 財產攤提管理	廠商資料管理 部門資料管理 公司資料管理 自動分錄會計	財產目錄清冊 財產保險清冊 部門財產清冊 財產攤提明細	.實用版(單機/網路版) .標準版(單機/網路版) .專業版 Ms SQL .企業版 Linux+Oracle .專案設計