

---

# 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

---

# 點數儲值管理目錄

## 導入篇

第 1 章	系統介紹	
1-1.	公司簡介.....	1-01
1-2.	系統架構圖.....	1-02
第 2 章	系統導入	
2-1.	編碼原則.....	2-01
2-2.	系統上線步驟.....	2-03
第 3 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.....	3-18
3-3.	報表修改步驟.....	3-28
3-4.	劃面欄位調整步驟.....	3-35
3-5.	系統註冊步驟.....	3-39

## 基本資料篇

第 4-01 章	人員基本資料建立系統.....	4-01
第 4-02 章	廠商基本資料建立系統.....	4-03
第 4-03 章	部門基本資料建立系統.....	4-06
第 4-04 章	客戶類別資料建立系統.....	4-07
第 4-05 章	客戶等級資料建立系統.....	4-08
第 4-06 章	區域別資料建立系統.....	4-09

## 商品管理篇

第 5-01 章	商品類別建立系統.....	5-01
第 5-02 章	商品資料管理系統.....	5-02
第 5-03 章	商品點數明細報表.....	5-06

---

第 5-04 章	商品條碼明細報表	5-07
第 5-05 章	商品標籤列印處理	5-08
第 5-06 章	商品條碼列印處理	5-09

### 會員管理篇

第 6-01 章	會員資料管理系統	6-01
第 6-02 章	會員久未消費明細	6-05
第 6-03 章	會員首次消費明細	6-06
第 6-04 章	會員郵寄標籤列印	6-07
第 6-05 章	會員卡列印處理	6-08
第 6-06 章	會員條碼列印處理	6-09

### 點數管理篇

第 7-01 章	點數儲值管理系統	7-01
第 7-02 章	點數扣減管理系統	7-03
第 7-03 章	點數移轉管理系統	7-05

### 報表管理篇

第 8-01 章	期間會員點數異動表	8-01
第 8-02 章	會員點數餘額明細表	8-02
第 8-03 章	期間點數儲值明細表	8-03
第 8-04 章	期間點數扣點明細表	8-04
第 8-05 章	期間商品點數總計表	8-05
第 8-06 章	期間會員點數總計表	8-06

### 選購精靈篇

第 9-01 章	精靈參數設定	9-01
第 9-02 章	發卡精靈模組	9-03
第 9-03 章	會員匯入模組	9-07
第 9-04 章	來電精靈模組	9-12
第 9-05 章	郵件精靈模組	9-17
第 9-06 章	簡訊精靈模組	9-21
第 9-07 章	待辦精靈模組	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.....	10-08
第 10-06 章	資料備份處理.....	10-09
第 10-07 章	資料還原處理.....	10-10
第 10-08 章	版權磁片製作.....	10-11
第 10-09 章	全省地址維護.....	10-12
第 10-10 章	軟體版本說明.....	10-13

## 參考篇

第 11-01 章	基本資料結構說明.....	11-01
第 11-02 章	印表機設定.....	11-14
第 11-03 章	元欣 ERP 整合系統功能表.....	11-43

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。

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

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

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]) --&gt; A[公司抬頭設定]     A --&gt; B[系統參數設定]     B --&gt; C[密碼設定]     C --&gt; D[建立片語檔]     D --&gt; E[建立基本資料檔]     E --&gt; F[會員點數管理]     F --&gt; G[櫃檯作業]     G --&gt; H[分析報表]     H --&gt; END([END])         </pre>	<p>註冊及抬頭設定處理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>密碼設定 進入本系統後，選擇「系統維護」之子系統「密碼設定」</li> <li>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。</li> <li>建立基本資料檔 基本資料有「廠商檔」，「人員檔」，「客戶類別」，「客戶等級」，「區域別」等（詳細操作請參考應用篇）</li> <li>會員點數管理 建立「會員檔」後可透過點數管理進行會員點數儲值扣點及轉移等動作。</li> <li>櫃檯作業 可在同一介面視窗進行會員資料查詢，會員點數儲值扣點及歷史扣點資料查詢。</li> <li>分析報表 各式分析報表可提供查分析</li> </ul>

## 第 3-01 章 系統安裝及操作說明

### 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 隨身碟或外接硬碟（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

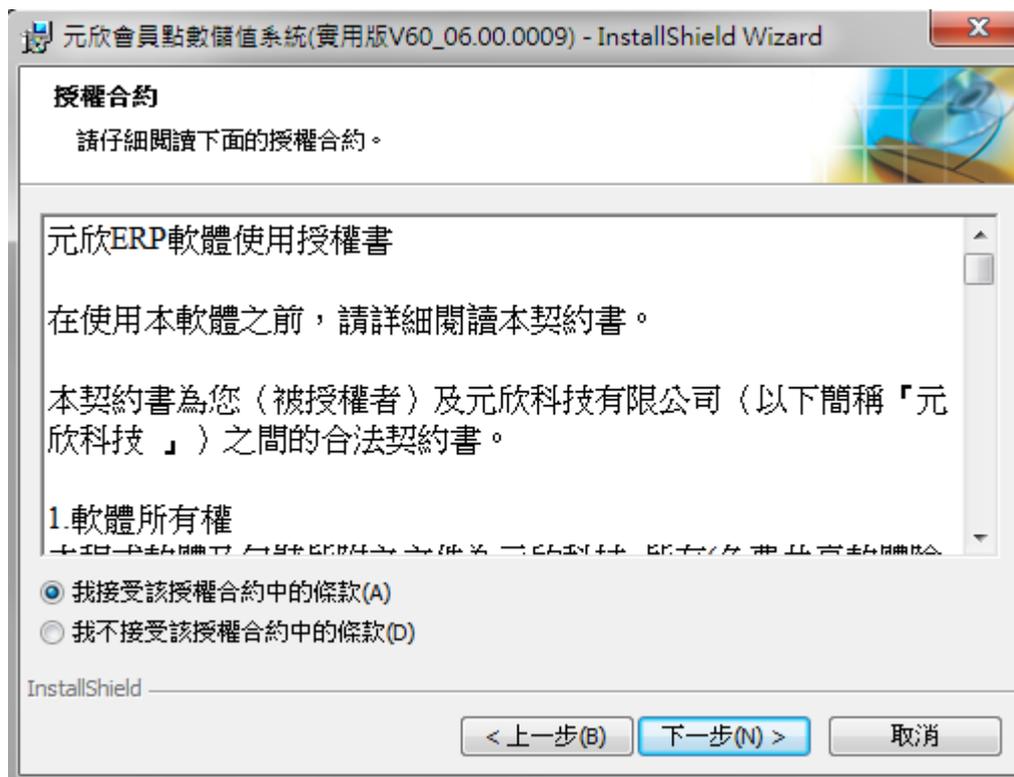


3. 點選 SETUP.EXE 兩下，進入安裝系統

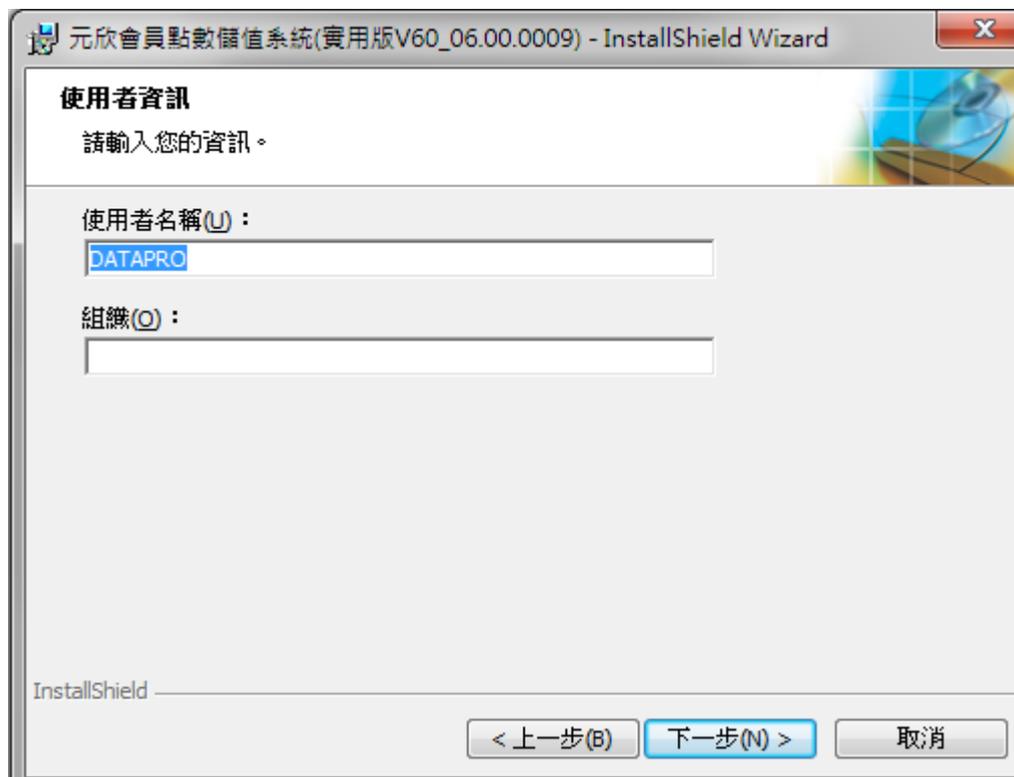


再點選 下一步

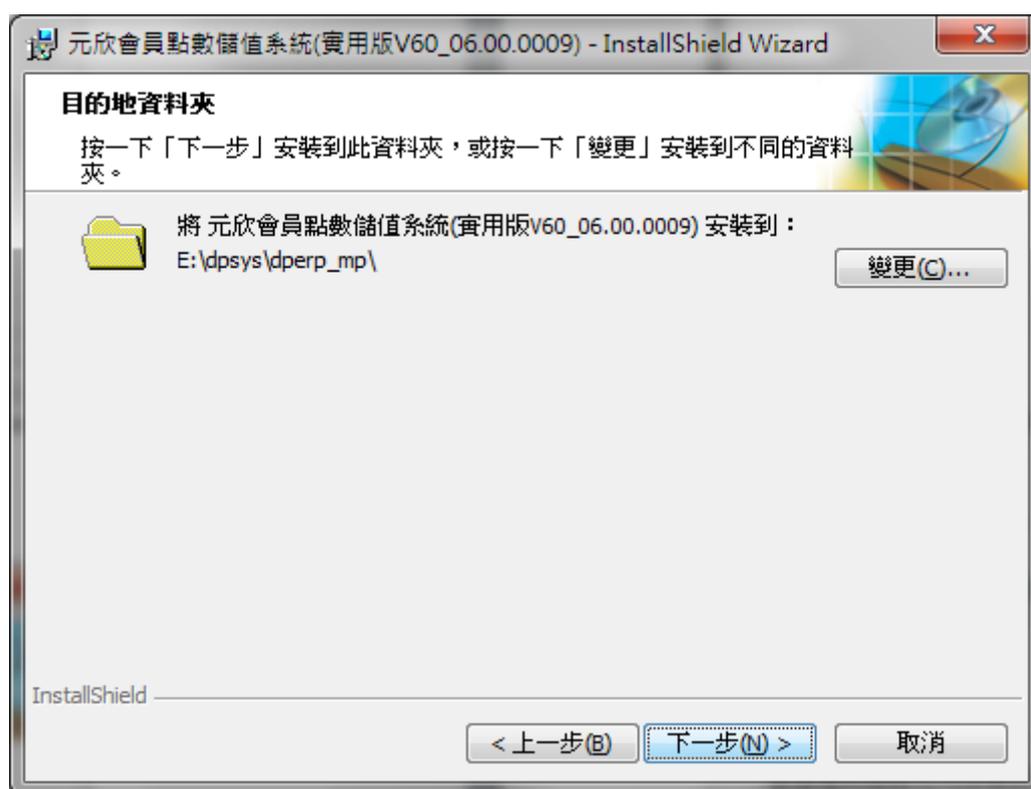
4. 出現以下畫面點選我接受



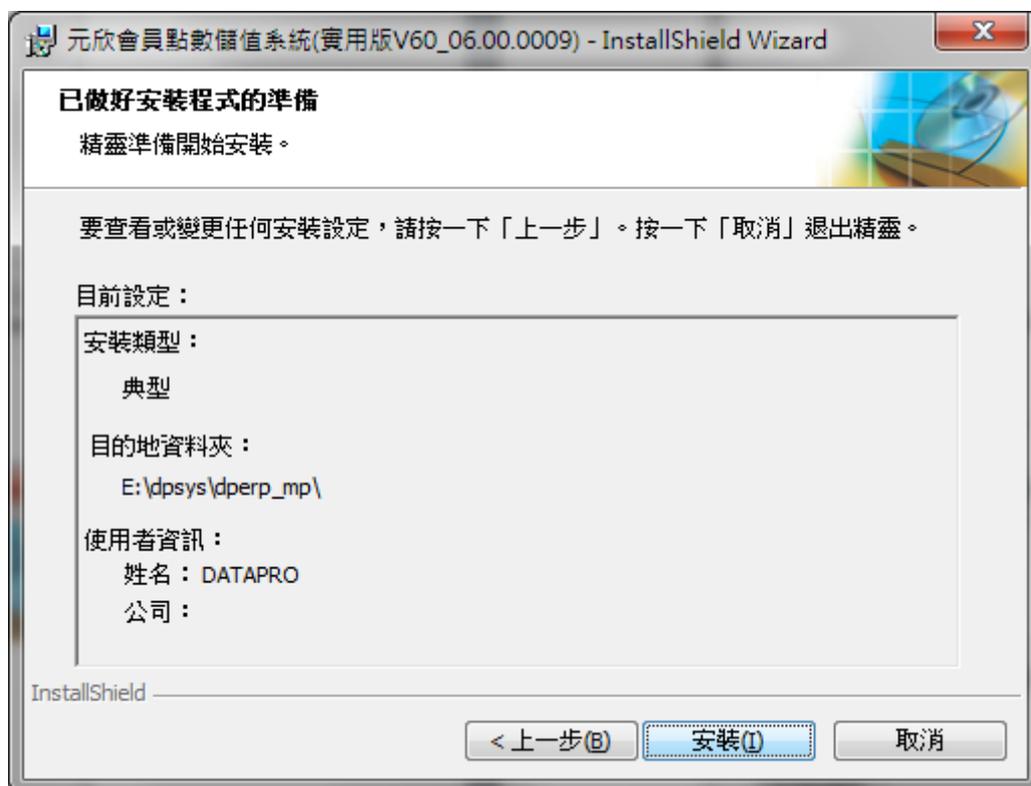
5. 輸入使用者資訊



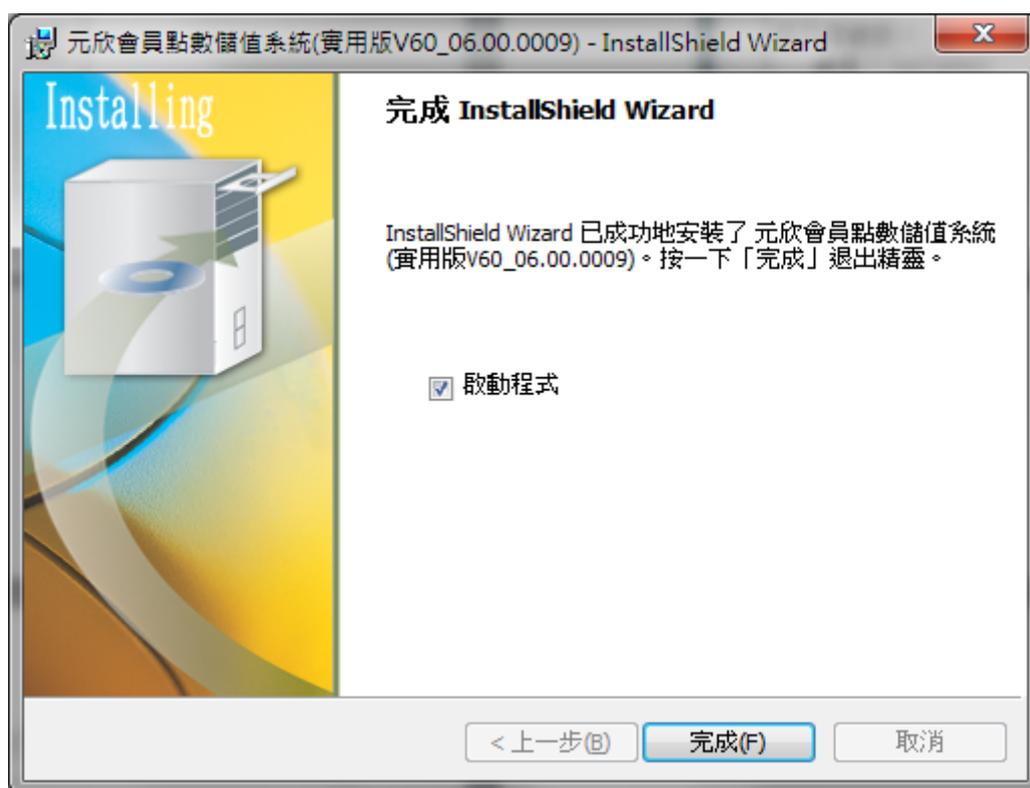
6. 可變更安裝目錄，欲變更點 變更；建議不便更點 下一步



7. 最後點選安裝鈕

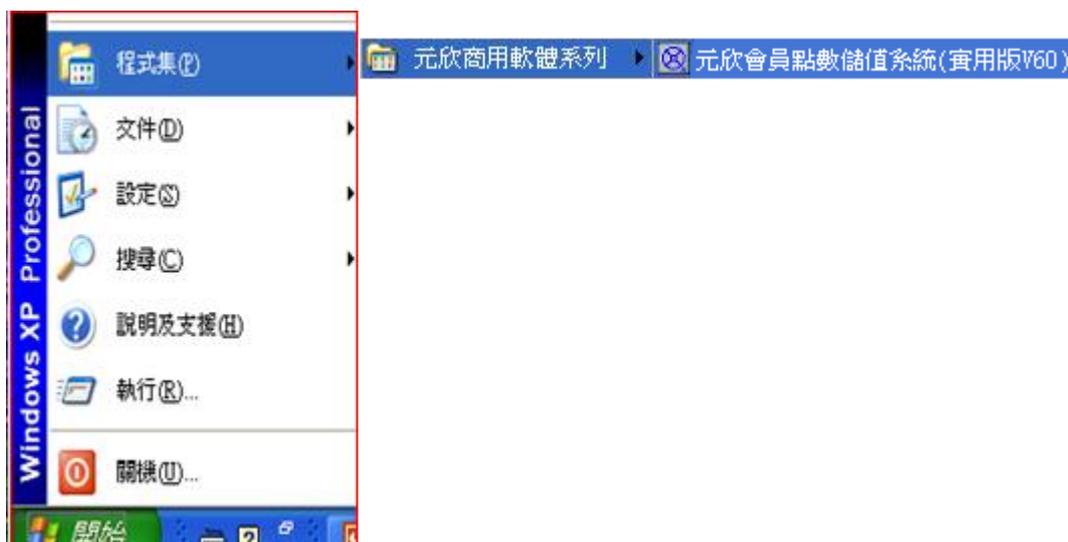


8. 點選完成便完成安裝



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  
-> 元欣會員點數儲值系統



方法二．點選桌面系統捷徑兩下便可進入

## 第 3-02 章系統操作說明

### 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

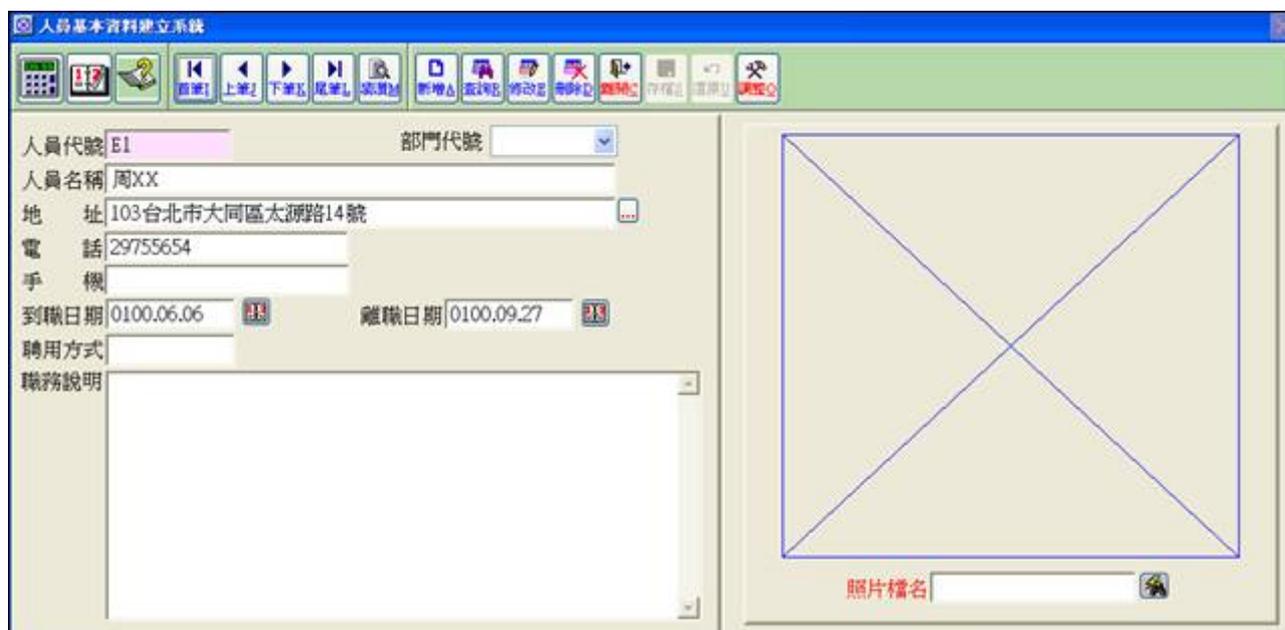


回主功能表

### 3-2-2 單檔模式操作步驟

說明範例：人員基本資料建立系統

操作畫面



操作步驟：

#### 進入作業

[A] 由畫面最上方之功能表選項進入

步驟 1：請選取「元欣會員點數儲值管理系統」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「人員基本資料建立系統」選項。

經過以上步驟，就可以進入「人員基本資料建立系統」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「人員代號」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

員工代號	員工名稱	電 話	手 機	到職日期	聘用方式	離職日期
E1	周XX	29755654		0100.06.06		0100.09.27
E2	周致睿	26559879		0100.06.29		..
E3	方XX	29755661		0100.07.06		..

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 人員代號



## 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。

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：點數儲值管理系統

操作畫面

項次	品項代號	品項名稱	單位	數量	單價	總價	單位點數	總點數
1.0	G1	G1	個	5	30	150	30	150

操作步驟：

## 進入作業

[A] 由畫面最上方之功能表選項進入

步驟 1：請選取「元欣會員點數儲值管理系統」功能表中「點數管理選項」。

將滑鼠指標移至功能表中的「點數管理選項」上，按一下滑鼠左鍵。

步驟 2：功能表的下拉中會列出「點數管理選項」中的所有子系統。請用滑鼠點取「點數管理選項」中的「點數儲值管理系統」選項。

經過以上步驟，就可以進入「點數儲值管理系統」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「**儲值單號**」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	品項代號	品項名稱	單位	數量	單價	總價	單位點數	總點數
1.0	G1	G1	個	10	30	300	30	300
2.0	G3	G3		5	50	250	50	250

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

收費基本資料瀏覽

排序欄位 儲值單號  速查

儲值單號	儲值日期	儲值時間	會員代號	會員名稱	住戶電話	目前餘額
U00001	0100.10.18	17:17	C00002	王大蠻	02-25646871	40100
U00002	0100.10.17	18:02	C00003	馮迪鎮	02-89756432	-1760
U00003	0100.10.19	09:52	C00002	王大蠻	02-25646871	40100
U00004	0100.10.21		C00002	王大蠻	02-25646871	40100
U00005	0100.10.21		C00002	王大蠻	02-25646871	40100
U00006	0100.10.21		C00002	王大蠻	02-25646871	40100

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  查詢 按鈕查詢：

點選  查詢 按鈕，出現相關查詢條件欄位，

儲值資料查詢視窗

儲值單號

會員代號

查詢儲值日期範圍

從:  ..

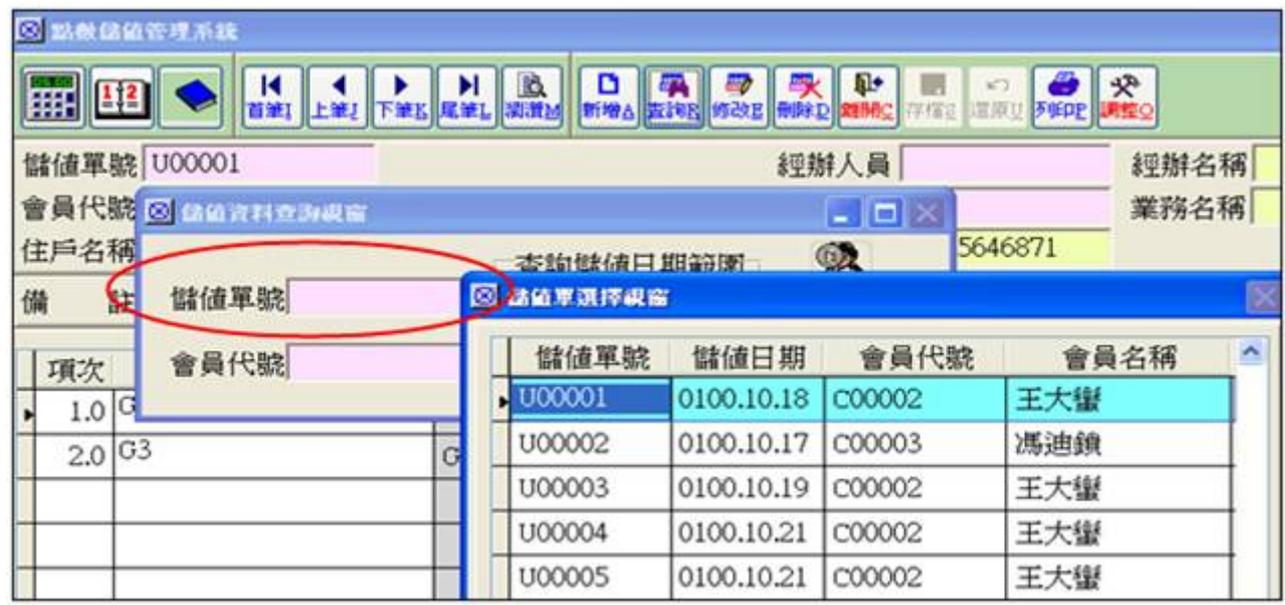
至:

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。



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 **儲值單號**



## 修改作業

步驟 1：依查詢作業步驟，找到欲修改的資料。

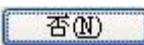
步驟 2：使用滑鼠點  按鈕，您可依畫面欄位依序輸入您要修改內容。

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

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



其預覽列印按鈕使用說明



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87號25樓 電話：02-29155881 傳真：02-29155854

**客戶銷貨明細表**

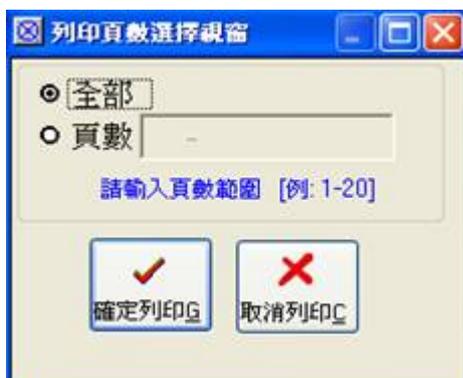
銷貨日期:從 . . 至 0094.03.15  
 客戶代號:從 0000 至 aaa 列印日期: 0094.04.01 頁 次: 1

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
客戶代號:00002 名稱:AAA 備註:							總價:	500.0000
.	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
客戶代號:00003 名稱:BBB 備註:							總價:	200.0180
0092.02.12	0092021203	23002	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

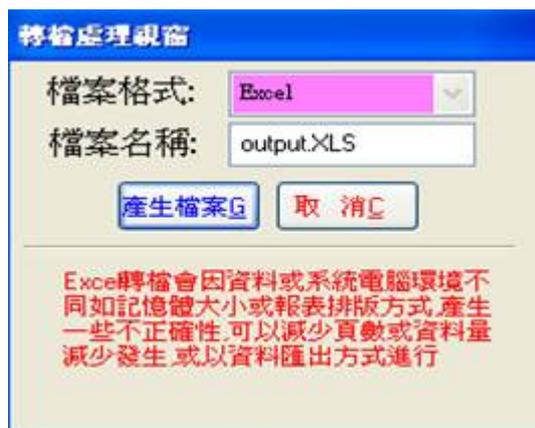




輸入搜尋文字，可找尋報表中文字



轉 EXCEL 檔



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	明澄塑膠實業	26093509	aaaa	1234	
00005	緯貿	98745632	95123654	36589	
00006	小燕子				
00007	元欣科技有限公司	29755661	29755654	36985214	王小姐



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

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	明澄塑膠實業	26093509	aaaa	1234	
00005	緯貿	98745632	95123654	36589	
00006	小燕子				



轉 PDF ， 僅轉英文文件 ， 可選購 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	明溢塑膠實業	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	明益塑膠實業	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				

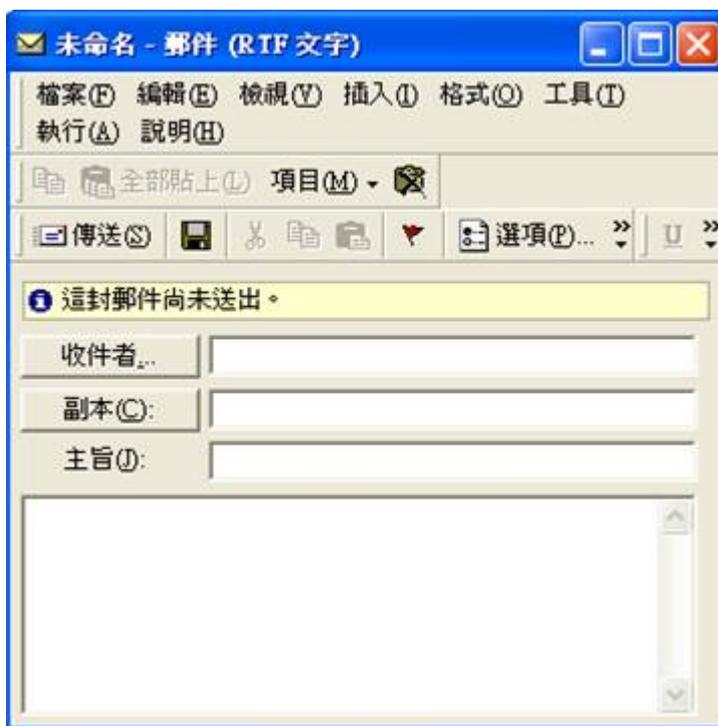


轉 XFF 行動檔



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



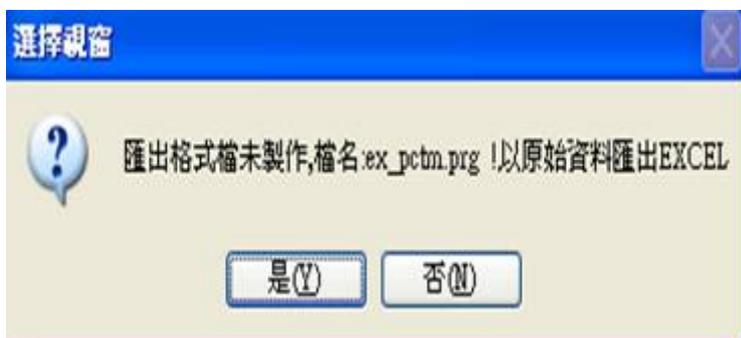
建議於 MS EXCHANGE 環境下使用，相容性較高



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	tell	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
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'+(cBctmo)+'至'+alltrim(cEctmo)    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                                            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 ,ctname'
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 報表修改操作說明

### 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

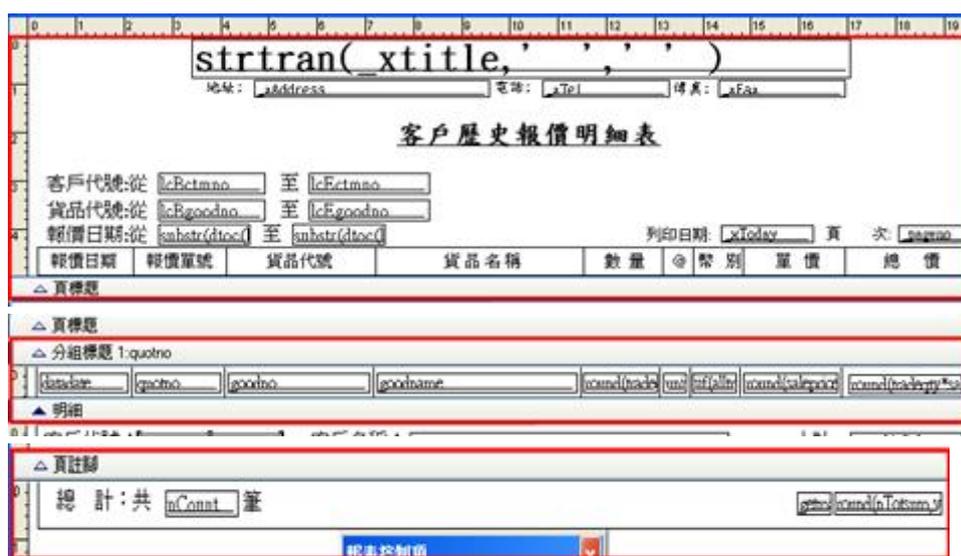


#### [2] 版面配置說明

頁標題

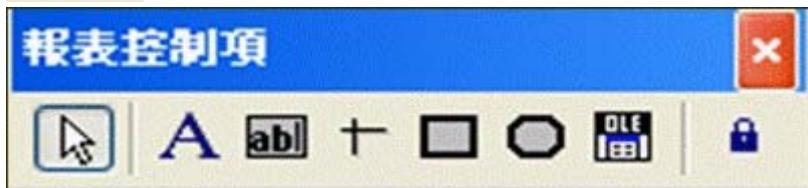
明細區

頁註腳



### [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



### [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

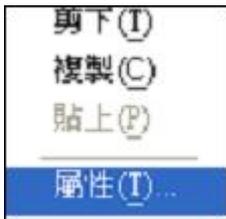
步驟 3. 移動所輸入文字



[5] 修改文字或欄位說明

步驟 1.

點選欲修改文字或欄，按滑鼠右鍵，出現行選單，再點選屬性，可修改文字



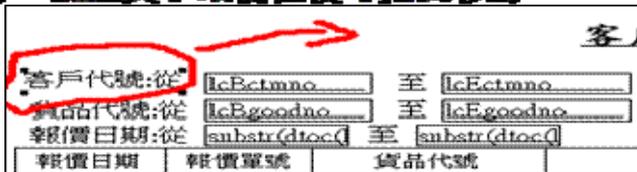
步驟 2.

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

**移動=>點選文字或欄位後可拖曳移動**



刪除 => 點選文字或欄位後按 DEL 鍵



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 劃面修改操作說明

### 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 4. 點選是 <Y> 存檔及確定編譯



## 步驟 5. 重新進入劃面

原發票地址及公司地址及送貨地址被修改

The screenshot shows a software interface titled '客戶基本資料管理系統'. It displays a form for a customer named '元欣科技有限公司' (Yuanxin Technology Co., Ltd.). The form is divided into two main sections. The left section contains address-related fields: '客戶代號' (0000), '客戶名稱' (元欣科技有限公司), 'xxXX地址' (台北縣三重市重新路四段97號25樓), '住家地址' (台北縣三重市重新路四段97號25樓(公司)), '工廠地址1' (台北縣三重市重新路四段97號25樓(送貨1)), '工廠地址2' ((送貨2)), '工廠地址3' ((送貨3)), 'E\_MAIL' (email), '電話' ((02)29755661 / tel2), '傳真' ((02)29755654 / fax2), '付款方式' (貨到/月結, 3天期票, 結帳日 4), and '備註' (eretrvutuouvyfob). The right section contains other fields: '統一編號' (12345678), '簡稱' (元欣), '盤商等級' (5 (0~5)), '負責人' (負責人), '聯絡人' (聯絡人), '行動' (行動), '帳號' (帳號), '信用額度' (500000), '使用額度' (1500), '郵遞區號' (241), and '區域別' (A04). Several address fields are circled in red, indicating they have been modified.

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，

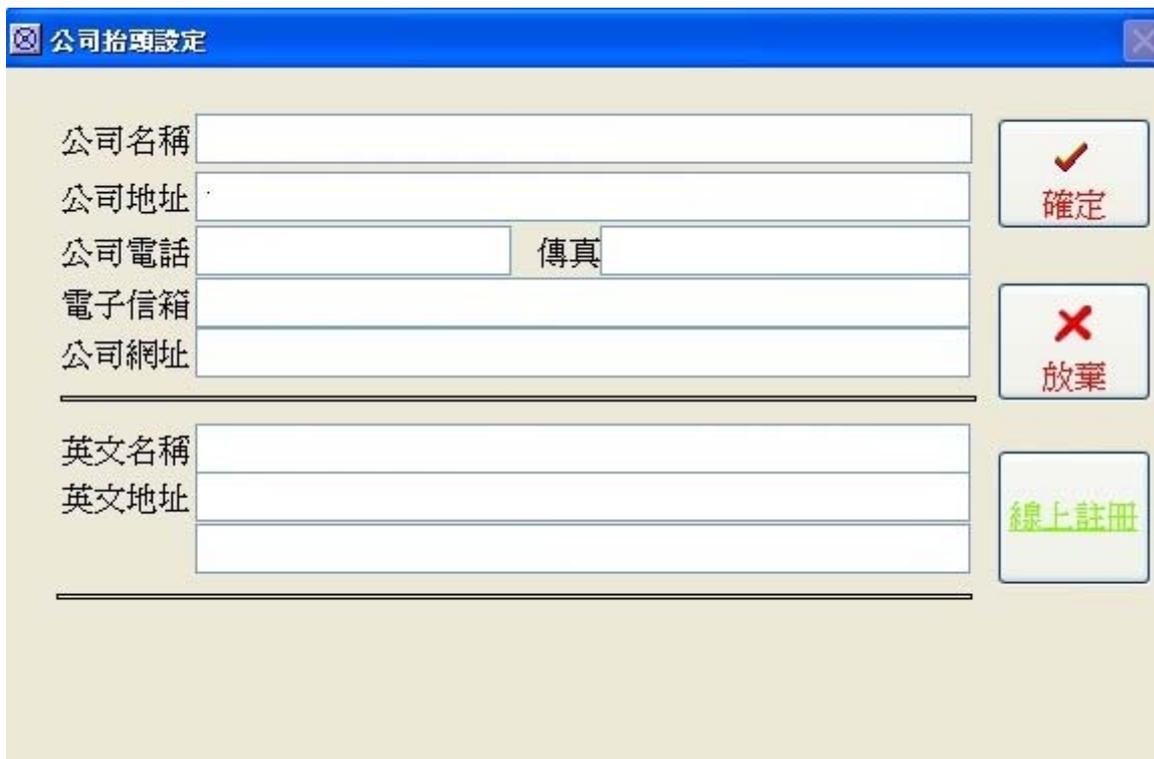
在不用原始程式碼下僅需短時間快速教育訓練，可達程式調整之效歡迎有興趣

者，報名參加 OOKEY 程式進階課程

## 第 3-05 章 系統軟體註冊說明

### 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

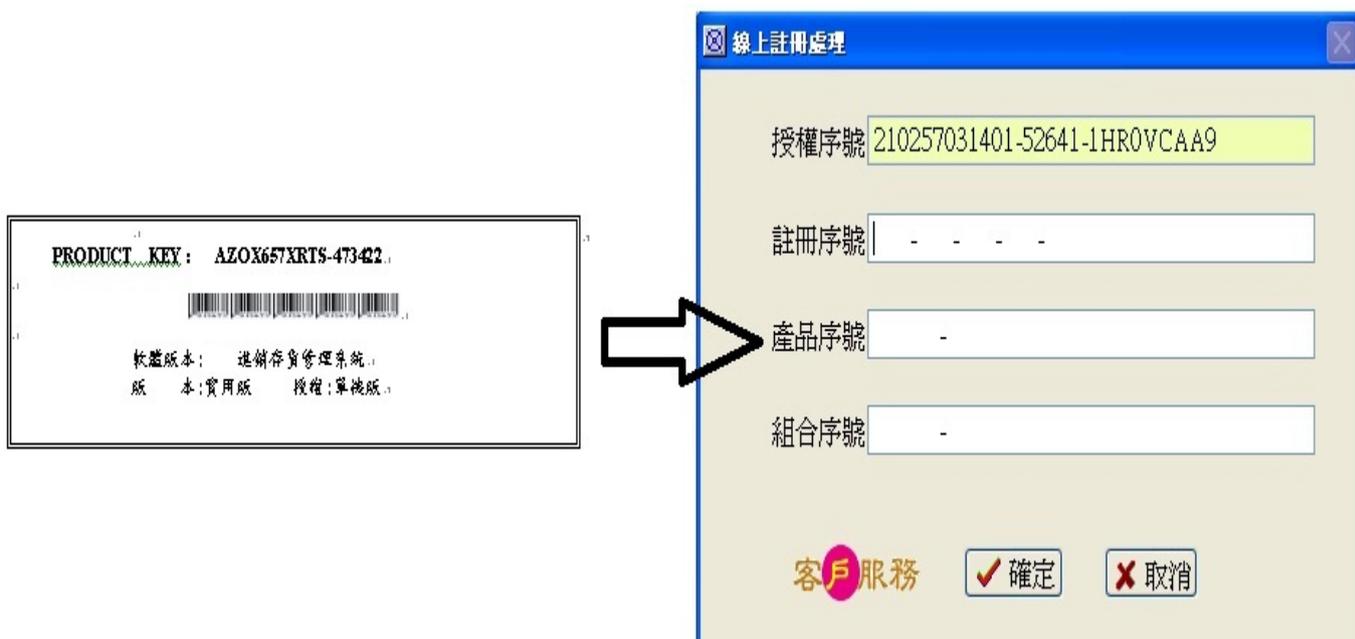
- [1] 進入系統，執行系統維護下之公司抬頭設定

輸入公司名稱，按  存檔，其餘可稍後修改點

 [線上註冊](#)

，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 人員基本資料建立系統

### 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。

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。

欄位說明：

人員代號：新增時，自行輸入20碼為限。

人員名稱：自行依需求建立，可記錄該員工的姓名。

部門代號：資料來源為部門建立之類別，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 廠商基本資料管理系統

## 操作畫面

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。

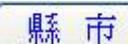
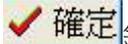
廠商名稱：輸入公司全名。

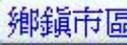
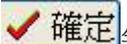
發票地址：記錄廠商的發票地址、點選  可使用地址輸入法輸入資料，可自動帶郵地區號。

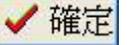
公司地址：記錄廠商的公司地址、點選  可使用地址輸入法輸入資料。

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  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。



操作畫面：



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					

報表格式：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					

## 第 4-03 章 部門資料建立

### 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。

## 第 4-04 章 客戶類別資料建立系統

### 操作畫面



功能說明：

建立客戶類別參考檔。

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：

客戶會員 類別：紀錄所有的對象類別，已便於對象人員資料建立系統中，下拉選擇用。

## 第 4-05 章 客戶等級資料建立

### 操作畫面



功能說明：

- [1] 建立等級分類，客戶基本資料中使用，可做為日後分析報表用。
- [2] 代號僅供排序用。

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 4-06 章 區域別資料建立系統

### 操作畫面



功能說明：

建立客戶會員 區域 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：

區別代號：紀錄 客戶會員 中之所有區別代號，已便於客戶會員人員資料建立系統中，下拉選擇用。

區別名稱：紀錄 客戶會員 中之所有區別名稱，已便於對象人員資料建立系統中，下拉選擇用。

## 第 5-01 章 商品類別建立系統

## 操作畫面



功能說明：

建立商品類別資料。

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 5-02 章 商品資料管理系統

### 操作畫面

功能說明：

本功能為產品基本資料建檔，以便日後相關單據之使用。

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。

一般表格：

貨品基本資料							列印日期: 0092.01.20
							頁次: 1
貨品代號: 從 A001 至 A004							
貨品代號	貨品名稱	規格	單位重量	單位	標準售價	類別	
A001	個人電腦系統	P4/2.0G/256MB/40G/GF400/	0.000	套	200.00		
A002	個人電腦系統	P4/2.0G/256MB/40G/GF400/	0.000	套	300.00		
A003	個人電腦系統	CE/1.7G/256MB/40G/GF440/	0.000	套	400.00	套裝軟	
A004	個人電腦系統	CE/1.7G/256MB/40G/TNT2M	0.000	套	0.00	系統顯	
共 4 筆							

## 規格表

[貨品基本資料]						列印日期:0092.01.20
報表類型: 貨品規格表						頁次: 1
貨品代號: 從 A001 至 A004						
貨品代號	貨品名稱及描述	類別	廠牌	型別	商標	
A001	個人電腦系統					
A002	個人電腦系統					
A003	個人電腦系統	套裝軟體				
A004	個人電腦系統	系統顧問				
共 4 筆						

## 包裝表

[貨品基本資料]						列印日期: 0092.01.20
報表類型: 貨品包裝表						頁次: 1
貨品代號: 從 A001 至 A004						
貨品代號	貨品描述	包裝方式	淨重	毛重	材積	
A001			0.000	0.000	0.000	
A002			0.000	0.000	0.000	
A003			0.000	0.000	0.000	
A004			0.000	0.000	0.000	
共 4 筆						

## 圖片表

[貨品基本資料]				列印日期: 0092.01.20
貨品代號: 從 A002 至 A002				頁次: 1
貨品代號	貨品名稱	照 片	貨品資料	
A002	個人電腦系統		幣別:	
			單價:	300.00
			類別:	
			單位:	套

## 單價表

[貨品基本資料]						列印日期: 0092.01.20
報表類型: 貨品單價表						頁次: 1
貨品代號: 從 A001 至 A004						
貨品代號	貨品名稱及描述	類別	單位	幣別	標準售價	
A001	個人電腦系		套		200.00	
A002	個人電腦系		套		300.00	
A003	個人電腦系	套裝軟體	套		400.00	
A004	個人電腦系	系統顧問	套		0.00	

成本表

[貨品基本資料]							列印日期: 0092.01.20
報表類型: 貨品成本表							頁次: 1
貨品代號: 從 A001 至 A004							
貨品代號	貨品名稱及描述	類別	單位	幣別	標準售價	平均成本	
A001	個人電腦系		套		200.00	100.00	
A002	個人電腦系		套		300.00	230.00	
A003	個人電腦系	套裝軟體	套		400.00	208.33	
A004	個人電腦系	系統顧問	套		0.00	22.00	
共 4 筆							

圖片表 (含成本)

[貨品基本資料]				列印日期: 0092.01.20
貨品代號: 從 A002 至 A002				頁次: 1
貨品代號	貨品名稱	照 片	貨品資料	
A002	個人電腦系統		幣別:	
			單價:	300.00
			類別:	
			單位:	套
			成本:	230.00
共 1 筆				

欄位說明：

貨品代號：新增時，自行輸入20碼為限。

產品名稱：記錄此產品的名稱。

產品規格：記錄此產品的產品規格。

條碼編號：記錄此產品的條碼編號。

原廠貨號：記錄此產品的原廠貨號。

主供應商：記錄此產品的主供應商。

廠商名稱：記錄主供應商的名稱。

類 別：記錄此產品的類別。

型 別：記錄此產品的型別。

廠 牌：記錄此產品的廠牌。

折 數：記錄此產品的折扣數。

平均成本：記錄此產品的平均成本。

標準成本：記錄此產品的標準成本。

標準售價：記錄此產品的標準售價。

存放位置：記錄此產品的存放位置。

停 產：記錄此產品是否停產。

計量單位：記錄此產品的單位。

點數商品：記錄此產品是否為點數商品。

建檔日期：記錄此產品的建檔日期。

自訂欄位一～六：如原套裝所提供的欄位不夠使用，可至系統維護→系統參數設定中的自訂欄位業面自訂欄位名稱。

產品描述：可以對這產品多做詳細描述。

詳細規格：記錄產品的詳細規格

點數計算設定：可以設定此產品適用哪種點數型態。

單位點數：記錄此產品所對應的點數。

有效天數：記錄此產品點數的有效天數

※ 以上欄位，因版本不同，能使用之功能亦不同，須視版本而定。

## 第 5-03 章 商品點數明細報表

## 操作畫面



功能說明：

- [1] 依據貨品檔的資料，顯示查詢範圍內的商品點數明細。
- [2] 輸入建檔日期、貨品代號、貨品名稱、貨品廠牌、貨品型別、主供應商、存放位置、貨品類別、產品規格。
- [3] 貨品跟主應商代號按 F2 可開窗，自動顯示最前及最後筆代號。

- [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：

商品點數明細報表							列印日期: 0100.10.21
品項代號: 從 G00001 至 G00001							頁次: 1
品項代號	品項名稱及描述	類別	單位	設定方式	單位點數	有效天數	
G00001	YourCard儲	其它		不計點數	0	0	
共 1 筆							

## 第 5-04 章 商品條碼明細報表

## 操作畫面

功能說明：

- [1] 依據貨品檔的資料，顯示查詢範圍內的商品條碼明細。
- [2] 輸入建檔日期、貨品代號、貨品名稱、貨品廠牌、貨品型別、主供應商、存放位置、貨品類別、產品規格。
- [3] 貨品跟主應商代號按 F2 可開窗，自動顯示最前及最後筆代號。

- [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：

商品條碼明細報表						列印日期: 0100.10.21
品項代號從 G00001 至 G00001						頁次: 1
品項代號	品項名稱及描述	類別	單位	原廠貨號	條碼編號	
G00001	YourCard儲	其它		987654321	A123456789	
共 1 筆						

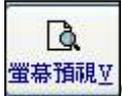
## 第 5-05 章 商品標籤列印處理

### 操作畫面



#### 功能說明：

- [1] 依貨品代號列印郵寄標籤，貨品代號可按滑鼠左鍵兩下開查詢視窗。
- [2] 點選類別確定後，列印標籤。

- [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：



## 第 5-06 章 商品條碼列印處理系統

## 操作畫面

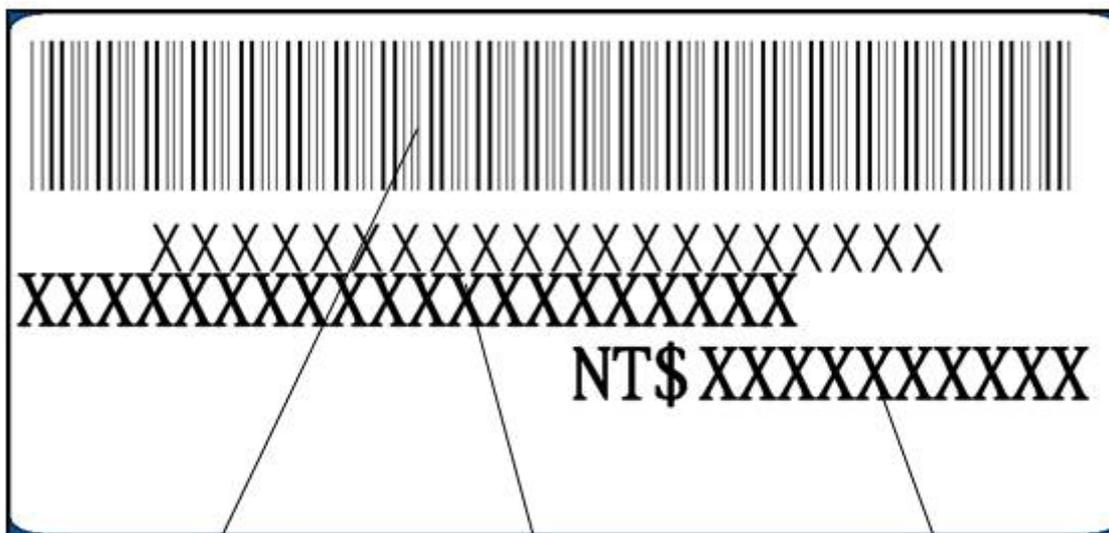


功能說明：

- [1] 依貨品檔資料列印條碼標籤，貨品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。

貨品條碼列印

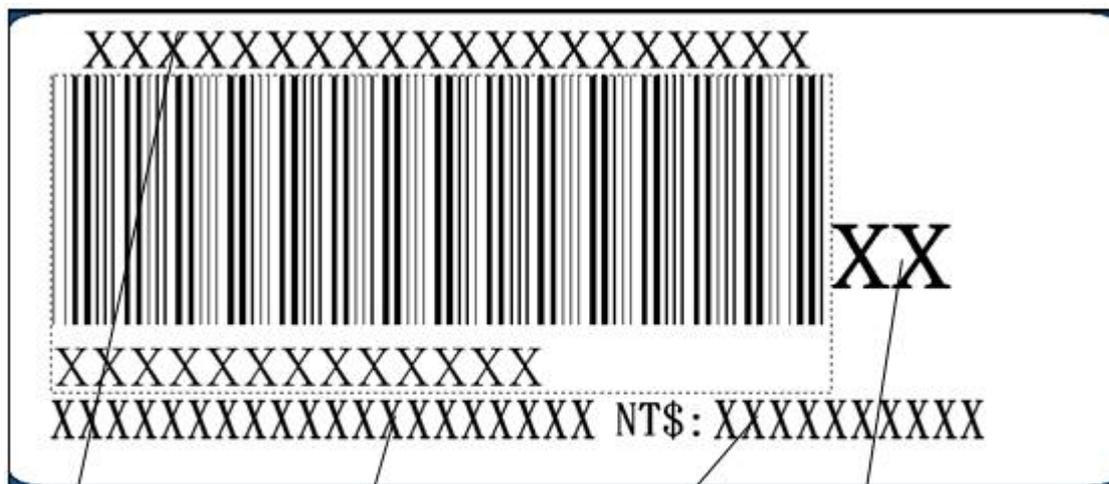
[1] 格式一



此格式中包含三欄: 條碼編號, 貨品名稱, 標準售價

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

[2] 格式二



此格式中包含四欄: 貨品代號, 貨品規格, 標準售價, 型別

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 6-01 章 會員資料管理系統

### 操作畫面

功能說明：

建立客戶相關基本資料，以備相關單據使用。

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：一般

客戶基本資料						
客戶代號:從 C00002		至 C00005		列印日期: 0100.10.26		頁次: 1
客戶代號	客戶名稱	電話	傳真	統一編號	聯絡人	*
C00002	王大蠻	02-25646871	02-25646880	A12535548	李小姐	
C00003	馮迪鎮	02-89756432	02-89756341	A12664875		
C00004	王大明	29755661		F112233445		
C00005	王小明	29755654		A23355664		
合計共 4 筆						

報表格式：地址

客戶基本資料					
客戶代號從 C00002		至 C00005		列印日期：0100.10.26	頁次：1
客戶代號	客戶名稱	電話	傳真	統一編號	聯絡人
C00002	王大蠻 23679新北市土城區大同街	02-25646871	02-25646880	A12536548	李小姐
C00003	馮迪續 10455台北市中山區八德路2段	02-89756432	02-89756341	A12664875	
C00004	王大明	29755661		F112233445	
C00005	王小明	29755654		A23355664	
合計共 4 筆					

報表格式：區域別

客戶基本資料						
客戶代號從 C00002		至 C00005		列印日期：0100.10.26		頁次：1
區域別	客戶名稱	聯絡人	行動傳真	電話	地址	備註
八里	王大明 (C00004)			29755661		
八里	王小明 (C00005)			29755654		
土城	王大蠻 (C00002)	李小姐	0912345678 02-25646880	02-25646871	23679新北市土城區大同街	
台北	馮迪續 (C00003)		0932987654 02-89756341	02-89756432	10455台北市中山區八德路2段	
合計共 4 筆						

欄位說明：

客戶代號：此欄為鍵值欄，用於輸入客戶編號，空白或輸入已編的客戶編號系統會不讓您存檔。

客戶名稱：輸入公司全名。

發票地址：記錄客戶的發票地址、點選  可使用地址輸入法輸入資料，可自動帶出郵地區號。

送貨地址：記錄客戶的送貨地址、點選  可使用地址輸入法輸入資料。

E\_MAIL：記錄該客戶的電子信箱。

電話：記錄客戶的電話。

傳真：記錄客戶的傳真。

行動電話：記戶客戶的行動電話號碼。

- 國家別：記錄客所屬的國家別，例如：台灣、美國、日本……等。
- 業務代號：電腦依業務檔自動帶入。
- 部門代號：電腦依部門檔自動帶入。
- 區域別：記錄客戶所在的區域，例如：三重、板橋……等。
- 郵遞區號：記戶客戶所在的郵遞區號。
- 客戶類別：電腦依類別檔自動帶入。
- 統一編號：記錄客戶公司統一編號。
- 客戶簡稱：記錄客戶公司名的簡稱。
- 負責人：記錄該公司的負責人。
- 聯絡人：記錄該公司的聯絡人。
- 客戶等級：電腦依客戶等級檔自動帶入。
- 區域別：電腦依區域別檔自動帶入。
- 行業別：電腦依行業別檔自動帶入。
- 客戶來源：電腦依客戶來源檔自動帶入。
- 盤商等級：記錄客盤商等級。
- 折數：預留欄位，需升級標準版才能使用。
- 付款方式：記錄客戶付款方式採貨到、或月結幾天期票。
- 付款種類：記錄客戶所採何種付款種類。
- 結帳日：記錄客戶每月結帳日、銷貨時會在帳款月份欄位中，預設月份。
- 增值稅：報價的貨品，電腦以 5% 自動計算。
- 帳號：記錄該客戶的帳號。
- 信用額度：記錄每一位客戶之帳款允許的額度，可設參數管制。
- 使用額度：銷貨增加、沖帳減少、（含稅金）系統會自動計算，但實用版無限制功能，不足不提示，須升級標準版。
- 發票抬頭：自行輸入。
- 發票統編：自行輸入。
- 集團編號：自行輸入。

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。

地址輸入法操作畫面：

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] 輸入號或由畫面點選數字。
- [5] 按確定鈕，帶回地址及郵地區號。



操作畫面：



## 第 6-02 章 久未消費明細表

### 操作畫面

功能說明：

- [1] 依據儲值交易期間，抓取本期間所有交易客戶名單。
- [2] 反向查詢，為未交易客戶名單。
- [3] 客戶代號及貨品代號按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。
- [4] 可輸入貨品明細為依貨品代號以逗點分開之貨號。

- [5] 輸出方式可選  或  (參考預覽列印功能) 後電腦自動顯示

報表格式：

久未消費明細表					
列印日期：0100.11.17 頁次： 1					
會員代號	會員名稱	電話	傳真	聯絡人	地址
C00004	王大明	29755661			
C00005	王小明	29755654			
合計共	2 筆				

## 第 6-03 章 會員首次消費明細表

操作畫面



功能說明：

- [1] 依據點數儲值交易期間，抓取本期間所有交易會員名單。
- [2] 會員代號按滑鼠左鍵兩下，可開查詢視窗。

- [3] 輸出方式可選  或  (參考預覽列印功能) 後電腦自動顯示

報表格式：

客戶首次消費明細表							
查詢期間從 ..		至 0100.10.21		列印日期: 0100.10.21		頁次: 1	
客戶代號從		至 C00005					
儲值日期	儲值單號	客戶代號	客戶名稱	電話	行動	消費金額	有效止日
0100.10.17	U00002	C00003	馮迪鎖	02-89756432	0932987654	240.0000	0101.10.17
總計: 共 1 筆							

## 第 6-04 章 會員郵寄標籤列印處理

### 操作畫面

功能說明：

依會員檔資料列印郵寄標籤，有三種格式。

點選 **確定** 後，可修改每張標籤之內容，及列印張數。

再點 **確定** ，可列印標籤。

報表格式：

221
221 台北縣汐止鎮大同路一段(公)
欣欣科技股份有限公司
陳先生      C00001

## 第 6-05 章 會員卡列印處理

### 操作畫面



功能說明：

- [1] 依客戶代號列印郵寄標籤，客戶代號可按滑鼠左鍵兩下開查詢視窗。
- [2] 點選類別確定後，列印標籤。

[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：

會員代號	C00009	
會員名稱	李小姐	
有效止日	0102.09.13	
備註		

## 第 6-06 章 會員條碼列印處理系統

## 操作畫面

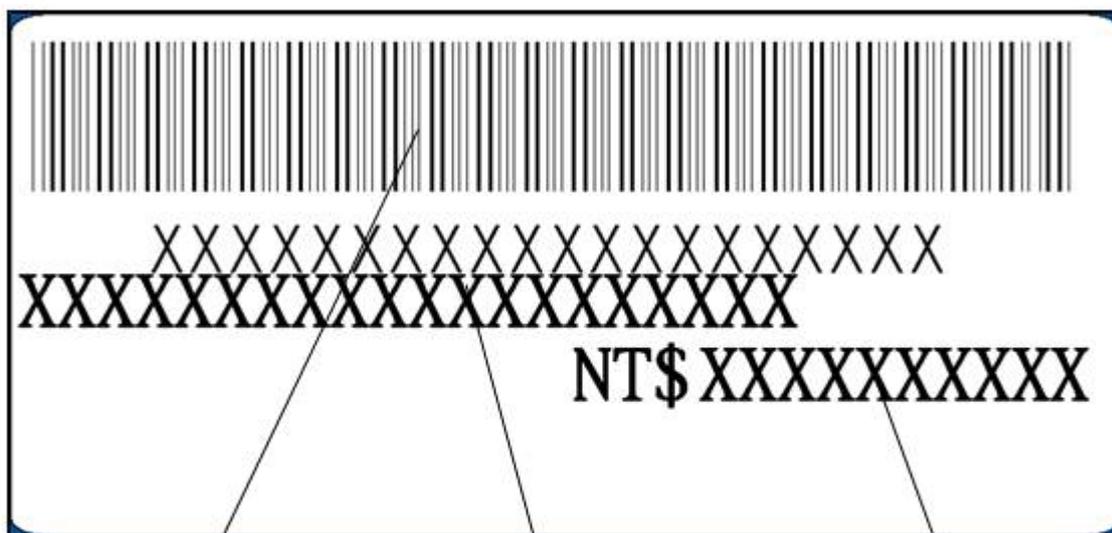


## 功能說明：

- [1] 依會員檔資料列印條碼標籤，會員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。

會員條碼列印

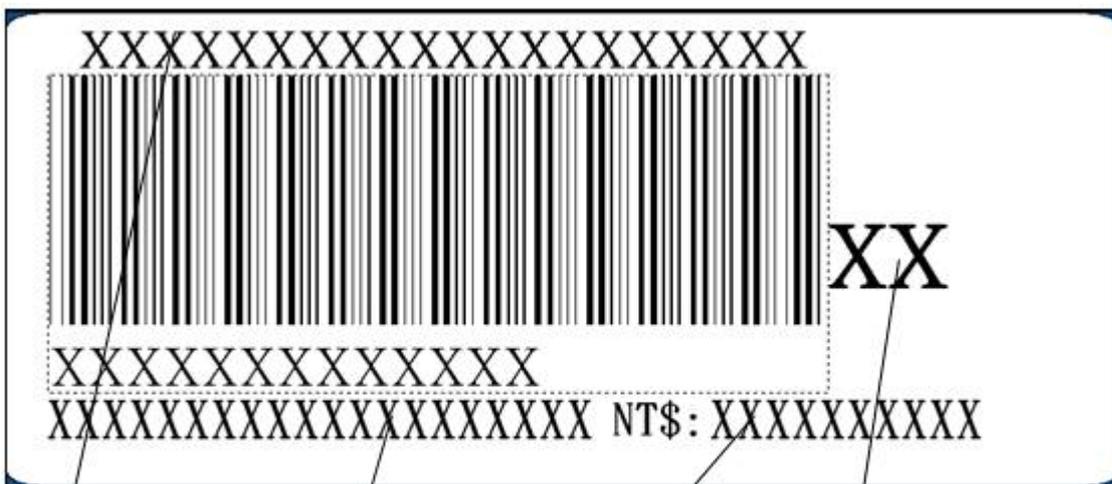
[1] 格式一



此格式中包含三欄:條碼編號,貨品名稱,標準售價

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

[2] 格式二



此格式中包含四欄:貨品代號,貨品規格,標準售價,型別

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



住戶電話：電腦依會員代號選擇自動帶入住戶電話。

目前餘額：電腦依會員代號自動帶入該會員之目前點數餘額。

業務代號：電腦依業務檔自動帶入。

業務名稱：電腦依業務代號選擇自動帶入業務名稱。

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。

卡號：可依開卡作業管理系統中選擇帶入資料。

餘額：電腦依選擇卡號自動帶入該卡剩餘之餘額。

儲值日期：電腦會自動帶入今天日期。

儲值時間：電腦會自動帶入現在時間。

總金額：電腦會將品項內容之金額做加總後顯示。

總點數：電腦會將品項內容之點數做加總後顯示。

轉扣點：點選  按鈕可將點數轉為扣點操作。

印票券：點選  按鈕可將票券印出。

操作畫面：



報表格式：

G3	
票 號:	U00006
有效日期:	//
點 數:	50
面 額:	50



電話：電腦依會員代號選擇自動帶入住戶電話。

點數餘額：電腦依會員代號自動帶入該會員之目前點數餘額。

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。

卡號：可依開卡作業管理系統中選擇帶入資料。

餘額：電腦依選擇卡號自動帶入該卡剩餘之餘額。

消費人員：可記錄本次扣點之消費人員名稱。

處理日期：電腦會自動帶入今天日期。

處理時間：可記錄處理本次操作之時間。

合計點數：電腦會將品項內容之點數做加總後顯示。

## 第 7-03 章 點數轉移管理系統

### 操作畫面

功能說明：

會員點數管理系統，可處理會員點數轉移相關作業。

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。

欄位說明：

移轉單號：此欄為鍵值欄，用於輸入轉移編號，空白或輸入已編的轉移編號系統會不讓您存檔。

儲值單號：可依點數儲值管理系統中建立選擇帶入資料。

經辦人員：可依人員基本資料建立系統中選擇帶入資料。

人員名稱：電腦依經辦人員代號選擇自動帶入經辦人員名稱。

移轉日期：電腦會自動帶入今天日期。

移轉時間：可記錄處理本次操作之時間。

會員代號：可依會員資料建立系統中選擇帶入資料。

會員名稱：電腦依會員代號選擇自動帶入住戶名稱。

點數餘額：電腦依會員代號自動帶入該會員之目前點數餘額。

會員電話：電腦依會員代號選擇自動帶入住戶電話。

會員代號：可依會員資料建立系統中選擇帶入資料。

會員名稱：電腦依會員代號選擇自動帶入住戶名稱。

會員電話：電腦依會員代號選擇自動帶入住戶電話。

點數餘額：電腦依會員代號自動帶入該會員之目前點數餘額。

移轉點數：可輸入本次要轉移之點數數目。

目前餘額：按存檔後系統會將本次轉移結果顯示在此欄位。

移轉原因：可在此紀錄本次轉移之原因。

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 8-01 章 期間會員點數異動表

### 操作畫面



功能說明：

- [1] 依據儲值單、扣點單、移轉單、的資料，顯示查詢範圍內該客戶的異動明細。
- [2] 輸入建檔日期跟會員代號
- [3] 會員代號按 F2 可開窗，自動顯示最前及最後筆代號。

- [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：

<b>會員點數異動明細表</b>						
客戶代號: C00002 客戶名稱: 王大衛				列印日期: 0100.10.21 頁 次: 1		
		查詢日期: 從		至 0100.10.21		
異動日期	異動單號	單據別	儲值點數	使用點數	移入(+)/移出(-)	結餘點數
0100.10.17	S00013	扣點	0	1000	0	-1000
0100.10.17	G00003	移出	0	0	-450	-1450
0100.10.17	G00003	移入	0	0	450	-1000
0100.10.18	U00001	儲值	550	0	0	-450
0100.10.18	S00018	扣點	0	900	0	-1350
0100.10.19	U00003	儲值	150	0	0	-1200
0100.10.21	G00006	移出	0	0	-200	-1400
0100.10.21	G00009	移出	0	0	-200	-1600
0100.10.21	G00006	移入	0	0	200	-1400
總 計: 共		9 筆				-1400

## 第 8-02 章 會員點數餘額明細表

## 操作畫面

功能說明：

[1] 依據儲值單、扣點單、移轉單、的資料，顯示查詢範圍內的客戶餘額明細。

[2] 輸入會員代號跟會員類別。

[3] 會員代號按 F2 可開窗，自動顯示最前及最後筆代號。

[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：

會員點數餘額表							
會員代號從		至 C00005		會員類別:		列印日期: 0100.10.21	
						頁次: 1	
會員代號	會員名稱	會員類別	會員地址	電話	行動電話	聯絡人	目前餘額
C00002	王大瑩	電子業	23679新北市土城區大同	02-25646871	0912345678	李小姐	700
C00003	馮迪鎮	自耕農	10455台北市中山區八德	02-89756432	0932987654		-1760
C00004	王大明			29755661			0
C00005	王小明			29755654			0
合計:共		4		筆			

## 第 8-03 章 期間點數儲值明細表

### 操作畫面

功能說明：

- [1] 依據儲值單的資料，顯示查詢範圍內的客戶儲值明細。
- [2] 輸入儲值日期、會員代號、經辦人員、經辦代號。
- [3] 會員代號、經辦人員、業務名稱按 F2 可開窗，自動顯示最前及最後筆代號。

- [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：

期間點數儲值明細表										
儲值日期:從 ..		至 0100.10.21		經辦人員:		經辦名稱:		列印日期:0100.10.21		
會員名稱:從		至 C00005		業務代號:		業務名稱:		頁 次: 1		
儲值日期	儲值單號	有效日期	會員代號	會員名稱	商品代號	商品名稱	數量	單位	單價	總價
0100.10.12	P00037	..	1000630002		G00004		3		500	1500
小計點數:		1500		備註:						
小計金額:		1500								
0100.10.12	P00038	...	1000630005		G00004		3		500	1500
小計點數:		1500		備註:						
小計金額:		1500								

## 第 8-04 章 期間點數扣點明細表

### 操作畫面

功能說明：

- [1] 依據扣點單的資料，顯示查詢範圍內的客戶扣點明細。
- [2] 輸入儲值日期、會員代號、經辦人員、經辦代號。
- [3] 會員代號、經辦人員、業務名稱按 F2 可開窗，自動顯示最前及最後筆代號。

- [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：

期間點數扣點明細表									
儲值日期:從 ..		至 0100.10.21		經辦人員:		經辦名稱:		列印日期:0100.10.21	
會員代號:從		至 C00005		業務代號:		業務名稱:		頁 次: 1	
消費日期	消費單號	會員代號	會員名稱	商品代號	商品名稱	數量	單位	單位點數	總點數
0100.10.17	S00013	C00002	王大蠻	G00004		2		500	1000
小計點數:		1000		備註:					
0100.10.18	S00018	C00002	王大蠻	G00002		3		300	900
小計點數:		900		備註:					
0100.10.18	S00017	C00003	馮迪續	G00002		2		300	600

## 第 8-05 章 期間商品點數總計表

## 操作畫面

功能說明：

- [1] 依據儲值單、扣點單的資料，顯示查詢範圍內商品的點數總計。
- [2] 輸入處理日期、會員代號、商品代號。
- [3] 會員代號、商品代號按 F2 可開窗，自動顯示最前及最後筆代號。

[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：

期間商品點數總計表						
儲值日期:從 ..		至 0100.10.21		列印日期:0100.10.21		
會員代號:從		至 C00005		商品代號:從		至 C00005
				頁 次:		1
商品代號	商品名稱	單位	儲值總數	儲值金額	使用點數	餘額點數
G00001	YourCard儲值卡		1000	3000	0	1000
共 1 筆		合 計:	1000	3000	0	1000

## 第 8-06 章 期間會員點數總計表

## 操作畫面



功能說明：

- [1] 依據儲值單、扣點單的資料，顯示查詢範圍內會員的點數總計。
- [2] 輸入處理日期、會員代號。
- [3] 會員代號按 F2 可開窗，自動顯示最前及最後筆代號。

- [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：

期間會員點數總計表					
儲值日期:從 .. 至 0100.10.21				會員代號:從 至 C00005	
				列印日期:0100.10.21	
				頁 次: 1	
會員代號	會員名稱	儲值總數	儲值金額	使用點數	餘額點數
C00002	王大蠻	1700	3700	1900	-200
C00003	馮迪績	240	240	900	-660
共 2 筆	合 計:	1940	3940	2800	-860

## 第 9-01 章 精靈參數設定

操作畫面 --- 發卡精靈：

進階系統參數設定

預留精靈 預留精靈 預留精靈 預留精靈 預留精靈 預留精靈 預留精靈 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

[1]發卡精靈  不啟動  啟動

單號名稱	功能選擇	起始字元	目前編號
[01]開卡單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	P	P00001
[02]發卡單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	O	O00008
[03]掛失單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自行輸入	I	I00004

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]

來電精靈：

進階系統參數設定

預留精靈 預留精靈 預留精靈 預留精靈 預留精靈 預留精靈 預留精靈 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]來電精靈  不使用  啟動(留言版)  啟動(顯示版)  啟動(撥號版)

[02]伺服器位置 Z:\DPCT\DATA\ (伺服器位置設定如 Z:\DPCT\DATA\最長40碼)

[03]分機號碼設定方式  依參數  依帳號

[04]參數分機號碼 1002 (最長5碼)

[05]顯示版外線電話支數 1 (1-4支)

[06]自動接聽電話  否  是

[07]顯示版來電視窗保留 00 秒(最長2碼)

單號名稱	功能選擇	起始字元	目前編號
[01]留言單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定 <input type="radio"/> 年月日 <input type="radio"/> 年月	S	S00090

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]

簡訊精靈：



郵件精靈：



待辦精靈：



## 第 9-02 章 發卡精靈模組

### (一) 操作畫面 --- 發卡精靈參數設定



欄位說明：

啟 動：可選擇啟動或不啟動該精靈。

### (二) 操作畫面 --- 開卡作業管理系統



開卡單號：選擇使用流號或是自行輸入，可選擇起始字元及目前的編號。

### (三) 操作畫面 --- 發卡作業管理系統



發卡單號：選擇使用流號或是自行輸入，可選擇起始字元及目前的編號。

## (四) 操作畫面 --- 掛失作業管理系統

掛失單號：選擇使用流號或是自行輸入，可選擇起始字元及目前的編號。

## 期間開卡明系報表

## (五) 操作畫面 --- 期間開卡明細報表

## 報表畫面

期間開卡明細表						
開卡人員:		開卡期間:從 .. 至 0100.10.28		列印日期: 0100.10.28		
開卡卡號:從 .. 至 CK0010				頁次: 1		
開卡單號	開卡日期	卡號	卡片名稱	有效起日	有效止日	累計點數
P00001	0100.10.20	2181803341	測試用卡2	0100.10.20	0102.10.20	2600
P00001	0100.10.20	2181950157	測試用卡1	0100.10.20	0101.10.20	0
C00012	0100.10.17	CK0001	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	-2500
C00012	0100.10.17	CK0002	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	0
C00012	0100.10.17	CK0003	柯尼卡	0100.01.01	0100.10.01	0
C00012	0100.10.17	CK0004	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	0
C00012	0100.10.17	CK0005	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	0
C00012	0100.10.17	CK0006	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	0
C00012	0100.10.17	CK0007	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	0
C00012	0100.10.17	CK0008	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	0
C00012	0100.10.17	CK0009	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	0
C00012	0100.10.17	CK0010	柯尼卡	0100.01.01	0100.12.31	0
總計:		12 筆				

## (六) 操作畫面 --- 期間發卡明細報表

期間發卡明細表

會員代號 從 [ ] 至 C00005 發卡日期 從 [ ] 至 [ ]

發卡類別  新卡  補發  換卡

領卡人員 [ ] (空白表全部)

至 0100.10.28

報表格式：

**期間發卡明細表**

會員代號:從 [ ] 至 C00005 列印日期: 0100.10.28  
 發卡日期:從 [ ] 至 0100.10.28 發卡類別: 新卡 頁次: 1

發卡單號	發卡日期	卡號	會員代號	會員名稱	領卡人員	類別	領卡日期	備註
000008	0100.10.25	21819501	C00002	王小明		新卡	0100.10.25	

## (七) 操作畫面 --- 期間掛失明細報表

期間掛失明細表

會員代號 從 [ ] 至 C00005 掛失日期 從 [ ] 至 [ ]

掛失卡號 [ ] (空白表全部)

掛失原因 [ ] 狀態  已結  未結  全部

至 0100.10.28

報表格式：

**期間掛失明細表**

住戶代號:從 [ ] 至 C00005 列印日期: 0100.10.28  
 掛失日期:從 [ ] 至 0100.10.28 頁次: 1

掛失單號	掛失日期	掛失時間	卡號	會員代號	會員名稱	連絡電話	通報人員	掛失原因	結案
I00004	0100.10.26	15:26	2181950	C00002	王大蠻	02-256468		AA	<input type="checkbox"/>

## (八) 操作畫面 --- 會員持卡明細報表

會員持卡明細報表

卡號 從 [ ] 至 CK0010      有效日期 從 [ ] 至 [ ]

會員代號 從 [ ] 至 C00005      有效日期 從 [ ] 至 0100.10.28

排除已掛失









## 報表畫面

期間掛失明細表							
會員代號:從		至 C00005		列印日期: 0100.10.28			
卡 號:從		至 CK0010		頁 次: 1			
會員代號	會員名稱	會員地址	電話	有效起日	有效止日	卡號	卡片名稱
	王大蠻			0100.01.01	0100.12.31	CK000	柯尼卡
				0100.01.01	0100.12.31	CK000	柯尼卡
				0100.01.01	0100.12.31	CK000	柯尼卡
				0100.01.01	0100.12.31	CK000	柯尼卡
				0100.01.01	0100.12.31	CK000	柯尼卡
				0100.01.01	0100.12.31	CK001	柯尼卡
				0100.10.20	0102.10.20	218180	測試用卡2
1000630002				0100.01.01	0100.12.31	CK000	柯尼卡
1000630005				0100.01.01	0100.12.31	CK000	柯尼卡
C00002		23679新北市土城區	02-2564687	0100.10.20	0101.10.20	218195	測試用卡1
總計:	10	筆					

## 第 9-03 章 會員匯入精靈模組

## 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

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	會員代號	CTMNO	文字	10	0
2	會員名稱	CTMNAME	文字	50	0
3	電話 ( 一 )	TEL1	文字	20	0
4	電話 ( 二 )	TEL2	文字	20	0
5	傳真 ( 一 )	FAX1	文字	20	0
6	傳真 ( 二 )	FAX2	文字	20	0
7	行動電話	MOBTEL	文字	20	0
8	電子郵件	EMAIL	文字	50	0
9	送貨地址 ( 一 )	ADDRESS1	文字	60	0
10	送貨地址 ( 二 )	ADDRESS2	文字	60	0
11	送貨地址 ( 三 )	ADDRESS3	文字	60	0
12	公司地址	ADDRESSC	文字	60	0
13	發票地址	ADDRESSR	文字	60	0
14	聯絡人	ATTENTION	文字	30	0
15	負責人	PRESIDENT	文字	30	0
16	付款方式	PAYTYPE	數值	1	0
17	付款方式 ( 天 )	PAYDAY	數值	3	0
18	身分證號	IDNO	文字	10	0
19	結帳日	DEBTDAY	數值	2	0
20	信用額度	CREDIT	數值	10	0
21	使用額度	USECREDIT	數值	10	0
22	備註	REM	文字	4	0
23	折數	DISCRATE	數值	10	4
24	郵遞區號	AREANO	文字	10	0

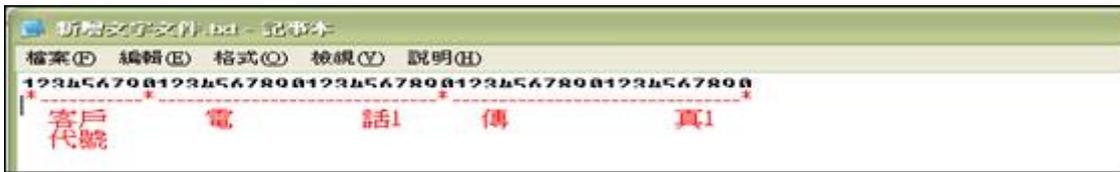
---

25	業務代號	SALESNO	文字	10	0
26	盤商等級	OUTSIDE	數值	2	0
27	區域別	PLACENO	文字	10	0
28	帳號	TACCOUNT	文字	20	0
29	國家別	COUNTRYNO	文字	10	0
30	增值稅	TAXMARK	數值	1	0
31	出生日期	BIRTHDATE	日期	8	0
32	性別	SEX	數值	1	0
33	有效止日	ENDDATE	日期	8	0
34	會員類別	CTMKNAME	文字	20	0
35	發票抬頭	CTMNAMER	文字	80	0
36	發票統編	CTMIDNO	文字	10	0
37	部門代號	DEPTNO	文字	10	0
38	收款天數	PAYMDAY	數值	5	0
39	三聯稅內含	TAX3IN	數值	4	0
40	付款種類	PAYTREM	文字	20	0
41	集團編號	CTMNO2	文字	10	0
42	血型	BLOOD	數值	1	0
43	婚姻狀況	MARRYMK	數值	1	0
44	最高學歷	ACESEUNDEM	文字	10	0
45	最高學歷	EUNDEM	文字	20	0
46	餘額點數	POINTQTY	數值	13	3
47	客戶等級	CRGRADENO	文字	10	0
48	區域別	CRAREANO	文字	10	0
49	識別卡號	VIPNO	文字	40	0
50	通行密碼	PASSWORD	文字	25	0

51 有效起日          STDATE          日期          8          0

匯入範本：

TXT



XLS



The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Microsoft Excel - Book1". The menu bar includes "檔案(F)", "編輯(E)", "檢視(V)", "插入(I)", "格式(O)", "工具(T)", "資料(D)", "視窗(W)", and "說明(H)". The toolbar contains various icons for file operations, editing, and formatting. The spreadsheet grid shows columns A through G and rows 1 through 6. The active cell is C2, which contains the formula "=B2". The data in row 1 is as follows:

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

## 第 9-04 章 來電精靈模組

## 操作畫面 (一) 來電精靈設定處理



欄位說明：

啟 動：選擇啟動方式或不啟動。

伺服器位置：記錄主機 DPCTI 的存放位置（如：Z:\dpcti\data\ 最長 40 碼）。

分機號碼設定：此參數是設定用戶來電時，由設定的分機來接，選擇依參數時，僅可監控一支分機號碼；選擇依帳號時，且有開啟權限設定，便可監控多支分機號碼。

參數分機號碼：當分機號碼設定依參數時，就需要來這設定分機號碼。

顯示版外線電話支數：設定連接電話數量。

自動接聽電話：可以選擇是否自動接聽。留言單號：可以選擇自行輸入或是流水編號。

顯示版來電視窗保留：設定視窗停留時間。

留言單號：設定留言單號編碼規則。

功能說明：

- 當自動接聽電話的參數設定為否，電話來電時，會在主畫面下方出現該來電號碼（如下圖一），這時點一下電話號碼會跳出通知視窗（如下圖二），如果自

動接聽電話的參數設定為是，將直接跳出未知來電通知視窗。



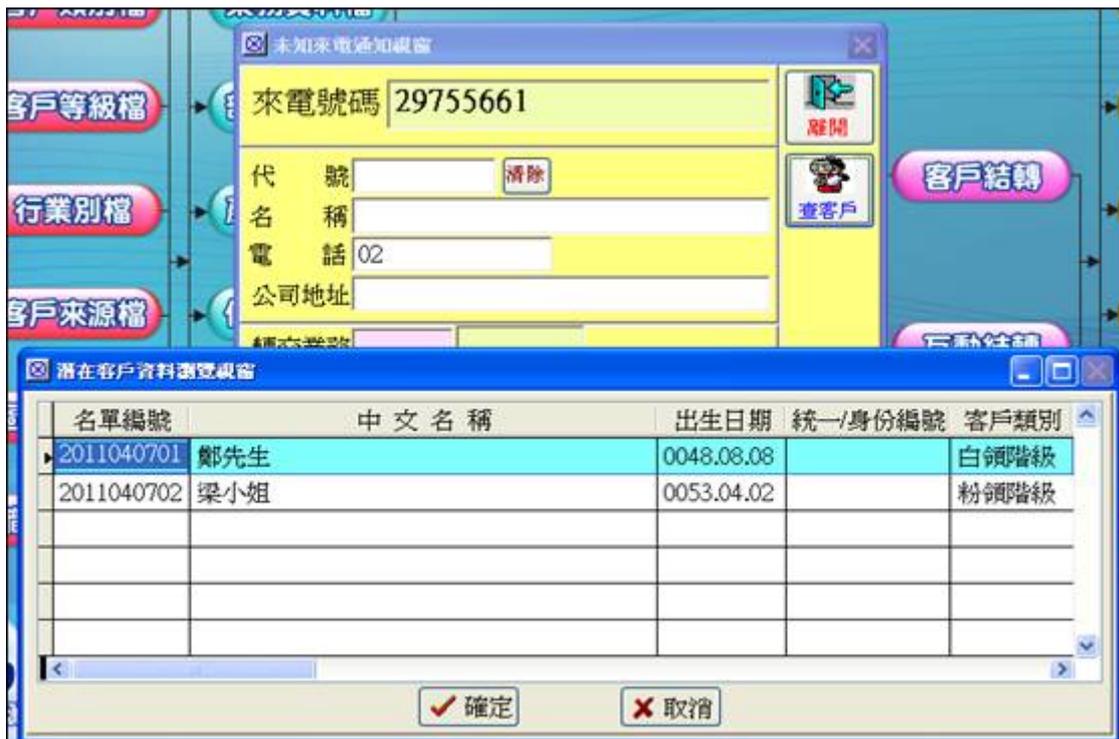
(圖一)

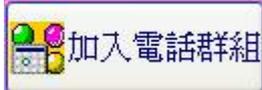


(圖二)

- 如果該電話是某位客戶的另一支電話時，可以先輸入查詢條件，按下  後，可以選擇篩選出來客戶；如果是新客戶，可以在上方打完基本資料後，按下

，將該客戶新增到客戶檔裡。



- 選擇完之後，按下 ，可以將該電話加入所選的客戶中（如下圖）



- 在留言視窗裡面輸入該次留言資料後，點選  可以新增此次留言。

## （二）留言紀錄管理系統

留言記錄管理系統

留言單號: 0100053101  
 客戶代號: A009 廠商代號:   
 名稱: 欣欣科技股份有限公司  
 E-MAIL:   
 公司地址: 221台北縣汐止鎮大同路一段(公)  
 留言日期: 0100.05.31  
 留言時間: 18:09:26  
 電話:   
 傳真: 29765432  
 聯絡人: 陳先生

留言: ffd  
 回覆: dfdsf

建檔人員: 002 轉交人員: 003  
 已結案  結案日期: .. 預計回覆日期: ..

功能說明：

記錄跟客戶的通話紀錄，以便未來查詢跟客戶有哪些互動。

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：

留言單號：記錄此留言之單號。

客戶代號：記錄此留言之客戶代號。

名稱：記錄此留言之客戶名稱。

Email：記錄此留言之客戶 email。

公司地址：記錄此留言之客戶公司地址。

留言日期：記錄此留言之日期。

留言時間：記錄此留言之時間。

電話：記錄此留言之客戶電話。

傳真：記錄此留言之客戶傳真。

聯絡人：記錄此留言之聯絡人。

## (三) 期間留言記錄明細表

操作步驟：

- [1] 依據留言記錄所建立資料，可列印出所選擇的留言明細。
- [2] 輸入查詢期間、名單編號、轉交人員。
- [3] 客戶代號跟轉交人員均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：

期間留言錄明細表							
查詢日期 從: 0099.11.04		至: 0100.09.27		結案 全部			
留言單號	客戶代號	客戶名稱	服務日期	服務時間	轉交人員	問題	解決方式
000001	A009	欣欣科技股份有限公司	0099.11.04	15:04:20		測試進退單備註代入	測試進退單備註代入
000005	A009	欣欣科技股份有限公司	0099.11.05	11:51		test	
000006	A009	欣欣科技股份有限公司	0099.11.05	12:37		因不在,陳先生有事找	
0100053100	A009	欣欣科技股份有限公司	0100.05.31	18:09:26		test	test
0100090201			0100.09.02	16:26		未接來電	
0100090202			0100.09.02	16:35		未接來電	
01000921.30	0001	鄭失教	0100.09.07	10:53		未接來電	
0100092100			0100.09.21	09:28		未接來電	
0100092102			0100.09.21	09:29		未接來電	

\*\*\* 繼續下一頁 \*\*\*

## 第 9-05 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。

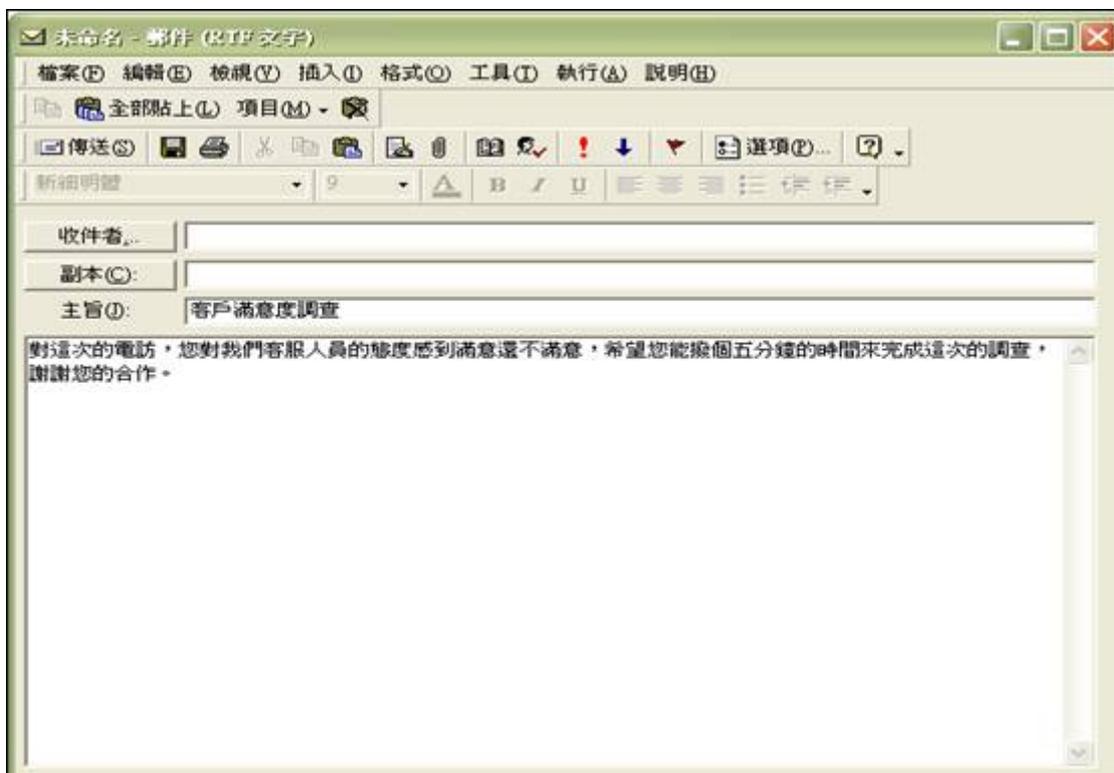
- 發送郵件出現郵件視窗：按下軟體首頁  郵件時，可以進入郵件傳送的

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。
- 可以利用 .txt 、 .csv 、 .xls 將潛在客戶的基本資料匯入
- 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。

- 欄位名稱請參考下表

## 操作畫面



## 操作畫面（二） 客戶整批郵件發送

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：

• 輸入住戶編號、門牌地址、使用狀態、住戶類別，按下  查詢資料後，可以將房客資料代入。

• 在  通知  打勾可以選擇要發送的住戶。

• 在發送內容輸入此次要發送的訊息後，按下  E-Mail，便可完成此次發送作業。



## 廠商整批郵件發送

功能說明：

透過此功能，可以一次發送郵件給多個廠商。

操作步驟：

- 輸入廠商代號、廠商名稱、電話、傳真、公司地址，按下  後，

可以將廠商資料代入。

- 在  打勾可以選擇要發送的廠商。

- 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 9-06 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	王大嶽	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"/>

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：

- 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。

- 在   打勾可以選擇要發送的住戶。

- 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 9-07 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：

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	周汝香	周耀宏		0100.07.07	
0100.07.06	0100070601	星期日打球	周汝香	周汝香		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	周汝香	周耀宏		..	
共	4 筆						

## 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：

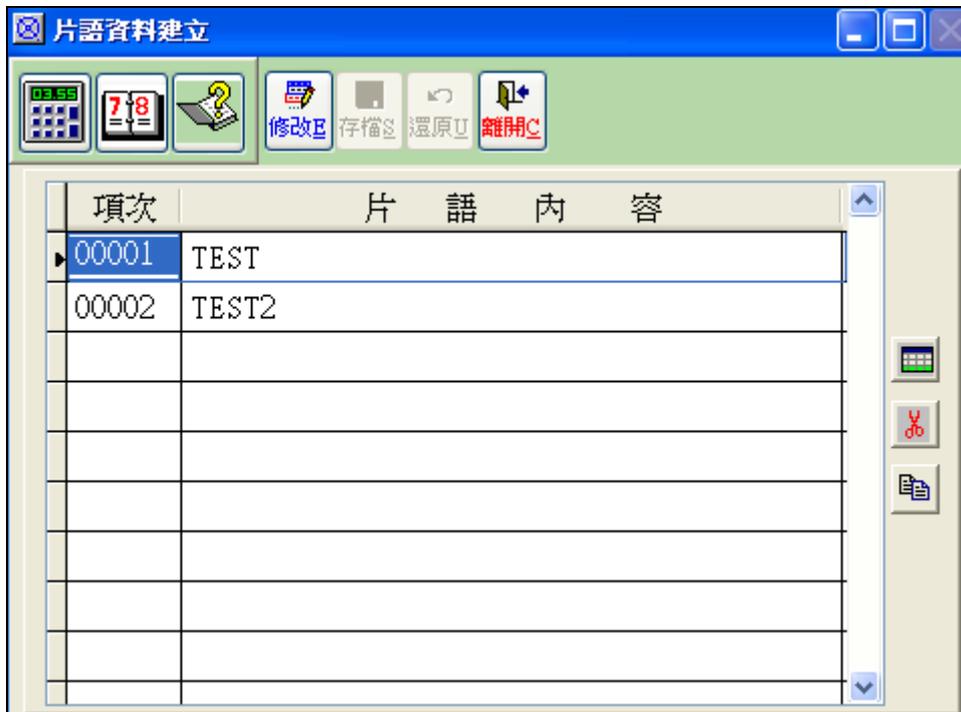
[1]執行維護：資料庫索引毀壞時。如代號與名稱無法一致等。

[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	客戶類別建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>										
01-02	客戶等級建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>										
01-03	區域別 建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>										
01-04	行業別 建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>										
01-05	客戶來源建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>										
01-06	產品類別建立系統	<input checked="" type="checkbox"/>										
01-07	部門資料建立系統	<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。
- H. 設定分機號碼，有使用來電精靈的使用者，設定好分機號碼後，就會轉接給當前登入的使用者。

## 第 10-04 章 系統參數設定

### 操作畫面 (一) 系統設定



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 **更改顏色** 後，在 **背景** 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] 備份磁碟：可以設定備份的磁碟及目錄名稱。
- [09] 圖片放大檢視採：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。
- [10] 點數公式計算調整設定：可設定點數計算公式。
- [11] 點數及紅利點數計算模式：可以設定紅利點數之計算模式。
- [12] 前檯作業點數依貨品計算不足是否提示：可以設定點數不足時是否出現提示。

### 操作畫面（二）單號設定

單號名稱	功能選擇	起始字元	目前編號
[01]客戶代號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	C	C00005
[02]廠商代號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	S	S00002
[03]點數儲值單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	U	U00006
[04]點數消費單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	Y	Y00002
[05]點數移轉單號	<input checked="" type="radio"/> 流水號 <input type="radio"/> 自定	G	G00081

### 功能說明

- [01] 客戶代號：可設定客戶基本資料的單號模式採流水號或自行輸入代號。
- [02] 廠商代號：可設定廠商基本資料的單號模式採流水號或自行輸入代號。
- [03] 點數儲值單號：可設定點數儲值的單號模式採流水號或自行輸入代號。
- [04] 點數消費單號：可設定點數消費的單號模式採流水號或自行輸入代號。
- [05] 點數轉移單號：可設定點數轉移的單號模式採流水號或自行輸入代號。

## 操作畫面（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(一) 列印設定

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 0000000000 (尺寸:219x59)  
(圖檔名長度10字元含附檔名)

[4]標頭圖檔名 0000000000 (尺寸:808x59)

貨品自定		客戶自定 (英文8位)		
自訂欄位	名稱	名稱	顯示	
自訂欄位1	1	自定(C1)	—	<input type="checkbox"/>
自訂欄位2	2	自定(C2)	二	<input type="checkbox"/>
自訂欄位3	3	自定(C3)	三	<input type="checkbox"/>
自訂欄位4	4	自定(C4)	四	<input type="checkbox"/>
自訂欄位5	5	自定(C5)	五	<input type="checkbox"/>
自訂欄位6	6			
自訂欄位7	7			
自訂欄位8	8			
自訂欄位9	9			
自訂欄位10	10			

功能說明：

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。

自定欄位：使用者可以在這裡設定自定欄位名稱，供貨品基本資料管理系統跟客戶基本資料管理系統裡面的自訂欄位使用。

## 操作畫面（四）列印設定

系統參數設定處理

系統設定 單號設定 自定欄位(一) **列印設定** 確定 取消

[01]條碼列印採  會員代號  識別卡號 [02]條碼列印程序檔  系統預設  外部修改

[02]服務程式採  條碼字型  LabelView  Sato(cx400)  Argox(os-214)  Godex(ez1000)  CSV  TSC(TTP)  Brother QL500

[03]條碼內容輸出長度設定 (服務程式因原廠提版本(型號)不同,產生不同列印結果,非本公司軟體問題,須洽原廠)

欄位	長度	
條碼編號	25	最長可設25個字元,至少5個字元
會員名稱	40	最長可設40個字元,至少10個字元
會員代號或卡號	14	最長可設40個字元,至少10個字元

[04]條碼列印機安裝名稱  (適用:Godex/Tsc)

功能說明：

- [1] 條碼列印採：可以設定會員代號或識別卡號做列印。
- [2] 條碼列印程序檔：可以設定以預設或外部修改
- [3] 服務程式採：可以設定採取何種類型。
- [4] 條碼內容輸出長度設定：可以設定欄位之長度設定。
- [5] 條碼列印機安裝名稱：可以設定條碼機安裝支名稱。

## 第 10-05 章 公司抬頭設定

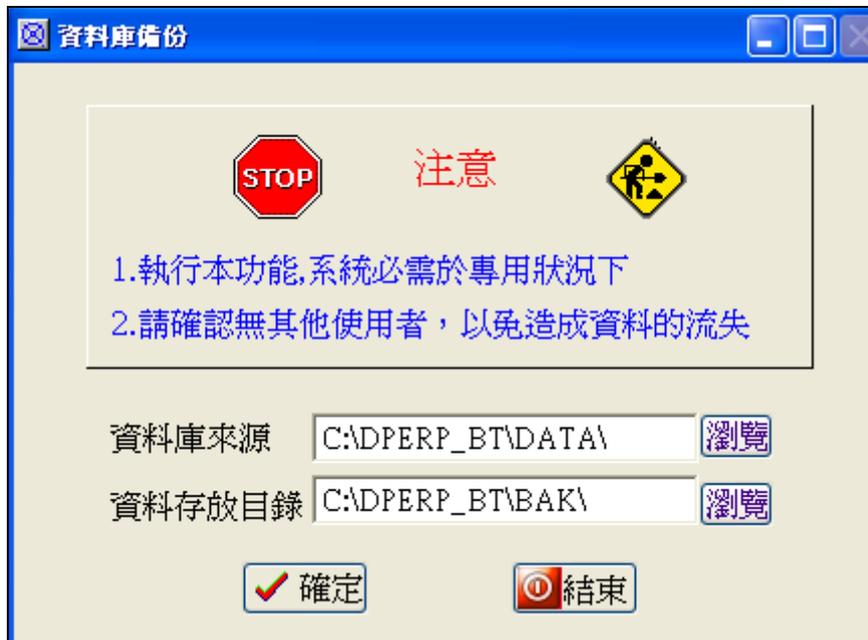
1. 設定公司相關資料後，按 **確定** 儲存資料。
2. 請更新資料完成後，請點選 **線上註冊** 此按鈕，進入註冊流程。

註冊時出現以下畫面：

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



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 10-08 章 版權磁片製作

## 操作畫面



- 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  選取
- 3.資料存放目錄，可點選  選取



## 第 10-10 章 軟體版本說明



按  離開系統。

## 第 11-01 章 基本資料結構說明

### ◎ 人員檔

Sales

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	人員代號	SALESNO	文字	10	0
2	人原名稱	SALESNAME	文字	10	0
3	電話	TEL	文字	20	0
4	手機	MOBILE	文字	20	0
5	地址	SADDR	文字	60	0
6	到職日期	STARTDATE	日期	8	0
7	聘用方式	EMPTYYPE	文字	30	0
8	職務說明	REM	文字	4	0
9	離職日期	LEFTDATE	日期	8	0
10	照片檔名	PHOTOPATH	文字	40	0
11	預留欄位	COMRATE	數值	10	4
12	預留欄位	STOPMARK	數值	4	0
13	預留欄位	DTGNO	文字	20	0
14	預留欄位	EMAIL	文字	60	0
15	部門代號	DEPTNO	文字	2	0
16	預留欄位	SALESNO2	文字	10	0

### ◎ 廠商檔

Sup

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	廠商代號	SUPNO	文字	10	0
2	廠商名稱	SUPNAME	文字	50	0
3	簡稱	SHORTNAME	文字	10	0
4	電話（一）	TEL1	文字	20	0
5	電話（二）	TEL2	文字	20	0
6	傳真（一）	FAX1	文字	20	0
7	傳真（二）	FAX2	文字	20	0
8	行動	MOBTEL	文字	20	0
9	電子郵件	EMAIL	文字	50	0

10	工廠地址	ADDRESSSS	文字	50	0
11	公司地址	ADDRESSC	文字	50	0
12	發票地址	ADDRESSR	文字	50	0
13	聯絡人	ATTENTION	文字	20	0
14	預留欄位	ATTENTION2	文字	20	0
15	預留欄位	ATTENTION3	文字	20	0
16	預留欄位	ATTENTION4	文字	20	0
17	負責人	PRESIDENT	文字	20	0
18	預留欄位	PAYMENT	文字	40	0
19	統一編號	IDNO	文字	10	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	文字	4	0
23	預留欄位	INITDEBT	數值	14	3
24	郵遞區號	AREANO	文字	10	0
25	採購人員	SALESNO	文字	10	0
26	付款方式	PAYTYPE	數值	1	0
27	票期	PAYDAY	數值	3	0
28	結帳日	DEBTDAY	數值	2	0
29	預留欄位	STERM	文字	60	0
30	預留欄位	SHIPMENT	文字	60	0
31	預留欄位	LCBANK	文字	200	0
32	預留欄位	TTBANK	文字	200	0
33	預留欄位	MAINPRD	文字	250	0
34	國家別	COUNTRYNO	文字	10	0
35	預留欄位	FOR1	文字	200	0
36	英文名稱	ESUPNAME	文字	50	0
37	預留欄位	ABBRNAME	文字	10	0
38	英文地址 ( 一 )	ADDR1	文字	60	0
39	英文地址 ( 二 )	ADDR2	文字	60	0
40	英文地址 ( 三 )	ADDR3	文字	60	0
41	英文地址 ( 四 )	ADDR4	文字	60	0
42	幣別	CURTYPE	文字	3	0
43	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
44	預留欄位	DTS	文字	12	0
45	預留欄位	REM1	文字	50	0
46	預留欄位	REM2	文字	50	0

47	預留欄位	PREPAY	數值	14	4
48	折數	DISCRATE	數值	10	4
49	預留欄位	UDCNAME1	文字	20	0
50	預留欄位	UDCNAME2	文字	20	0
51	預留欄位	UDCNAME3	文字	20	0
52	預留欄位	UDCNAME4	文字	20	0
53	預留欄位	UDCNAME5	文字	20	0
54	加值稅	TAXMARK	數值	1	0
55	預留欄位	PSHIPDAY	數值	4	0
56	預留欄位	CTNSHORT	文字	10	0
57	預留欄位	CTMNO	文字	10	0
58	預留欄位	CSMARK	數值	4	0
59	銀行帳號	BKACCNO	文字	30	0
60	帳戶名稱	BKACCNAME	文字	60	0
61	銀行代號	BANKNO	文字	20	0
62	銀行名稱	ACCNAME	文字	60	0
63	預留欄位	SUPKNAME	文字	20	0
64	預留欄位	TELLIST	文字	4	0

◎ 部門檔

Dept

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	部門代號	DEPTNO	文字	2	0
2	部門名稱	DEPTNAME	文字	14	0

◎ 客戶類別

Ctmkind

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	客戶類別名稱	CTMKNAME	文字	20	0

◎ 客戶等級

Ctmgrade

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	代號	GRADENO	文字	10	0
2	名稱	GRADENAME	文字	20	0

◎ 區域別檔

Ctmarea

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	區別代號	AREANO	文字	10	0
3	區別名稱	AREANAME	文字	20	0

◎ 商品類別

Kind

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	類別名稱	KINDNO	文字	25	0
2	項次	LINE_NO	數值	5	1
3	預留欄位	CNAME1	文字	20	0
4	預留欄位	CNAME2	文字	20	0
5	預留欄位	CNAME3	文字	20	0
6	預留欄位	CNAME4	文字	20	0
7	預留欄位	CNAME5	文字	20	0
8	預留欄位	CNAME6	文字	20	0
9	預留欄位	CNAME7	文字	20	0
10	預留欄位	CNAME8	文字	20	0
11	預留欄位	CNAME9	文字	20	0
12	預留欄位	CNAME10	文字	20	0
13	預留欄位	CNAME11	文字	20	0
14	預留欄位	CNAME12	文字	20	0
15	預留欄位	CNAME13	文字	20	0
16	預留欄位	CNAME14	文字	20	0

◎ 商品檔

Goods

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	產品代號	GOODNO	文字	20	0
2	產品名稱	GOODNAME	文字	98	0
3	產品規格	SPEC	文字	98	0
4	預留欄位	QUANTITY	數值	13	3
5	預留欄位	SAFEQTY	數值	13	3
6	存放位置	STOCKS	文字	15	0
7	標準售價	LISTPRICE	數值	14	4
8	預留欄位	CUR_C	文字	3	0
9	平均成本	COST	數值	14	4
10	預留欄位	CUR_S	文字	3	0
11	計量單位	UNIT	文字	4	0
12	預留欄位	UNITF	文字	4	0
13	主供應商	SUPNO	文字	10	0
14	類別	KINDNO	文字	25	0
15	預留欄位	INITQTY	數值	13	3
16	預留欄位	PQUAN	數值	10	4
17	預留欄位	PQUAN1	數值	10	4
18	預留欄位	PUNIT1	文字	4	0
19	預留欄位	PQUAN2	數值	10	4
20	預留欄位	PUNIT2	文字	4	0
21	預留欄位	DESC1	文字	4	0
22	產品描述	DESC2	文字	4	0
23	檔名	PHOTOPATH	文字	50	0
24	折數	DISCRATE	數值	10	4
25	原廠貨號	SGOODNO	文字	30	0
26	調碼編號	GBCODE	文字	25	0
27	廠牌	MODEL	文字	40	0
28	型別	SIZE1	文字	40	0
29	預留欄位	PACKING	文字	40	0
30	預留欄位	DTS	文字	12	0
31	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
32	標準成本	SCOST	數值	14	4

33	預留欄位	PKQTY	數值	13	4
34	停產	STOPMARK	數值	1	0
35	預留欄位	DESC11	文字	4	0
36	詳細規格	DESC12	文字	4	0
37	預留欄位	PACKING2	文字	40	0
38	預留欄位	PDCOST	數值	14	3
39	預留欄位	PDCOST1	數值	14	3
40	自定 (C1)	UDCNAME1	文字	20	0
41	自定 (C2)	UDCNAME2	文字	20	0
42	自定 (C3)	UDCNAME3	文字	20	0
43	自定 (C4)	UDCNAME4	文字	20	0
44	自定 (C5)	UDCNAME5	文字	20	0
45	自定 (C6)	UDCNAME6	文字	20	0
46	自定 (C7)	UDCNAME7	文字	20	0
47	自定 (C8)	UDCNAME8	文字	20	0
48	自定 (C9)	UDCNAME9	文字	20	0
49	自定 (C10)	UDCNAME10	文字	20	0
50	點數計算	POINTTYPE	數值	4	0
51	單位點數	POINTQTY	數值	14	4
52	有效天數	ATVDAY	數值	4	0
53	點數商品	GMARK	數值	4	0

會員檔

Ctm

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	會員代號	CTMNO	文字	10	0
2	會員名稱	CTMNAME	文字	50	0
3	會員簡稱	SHORTNAME	文字	50	0
4	電話 (一)	TEL1	文字	20	0
5	電話 (二)	TEL2	文字	20	0
6	傳真 (一)	FAX1	文字	20	0
7	傳真 (二)	FAX2	文字	20	0
8	行動電話	MOBTEL	文字	20	0
9	電子郵件	EMAIL	文字	50	0

10	送貨地址 ( 一 )	ADDRESSSS	文字	60	0
11	送貨地址 ( 二 )	ADDRESSS2	文字	60	0
12	送貨地址 ( 三 )	ADDRESSS3	文字	60	0
13	公司地址	ADDRESSC	文字	60	0
14	發票地址	ADDRESSR	文字	60	0
15	聯絡人	ATTENTION	文字	30	0
16	負責人	PRESIDENT	文字	30	0
17	預留欄位	PAYMENT	文字	40	0
18	付款方式	PAYTYPE	數值	1	0
19	付款方式 ( 天 )	PAYDAY	數值	3	0
20	身分證號	IDNO	文字	10	0
21	結帳日	DEBTDAY	數值	2	0
22	信用額度	CREDIT	數值	10	0
23	使用額度	USECREDIT	數值	10	0
24	預留欄位	DEBT	數值	14	3
25	備註	REM	文字	4	0
26	預留欄位	INITDEBT	數值	14	3
27	折數	DISCRATE	數值	10	4
28	郵遞區號	AREANO	文字	10	0
29	業務代號	SALESNO	文字	10	0
30	盤商等級	OUTSIDE	數值	2	0
31	區域別	PLACENO	文字	10	0
32	帳號	TACCOUNT	文字	20	0
33	國家別	COUNTRYNO	文字	10	0
34	預留欄位	AEMAIL10	文字	100	0
35	增值稅	TAXMARK	數值	1	0
36	預留欄位	CTMTYPE	數值	1	0
37	出生日期	BIRTHDATE	日期	8	0
38	性別	SEX	數值	1	0
39	有效止日	ENDDATE	日期	8	0
40	預留欄位	TAX	數值	10	0
41	會員類別	CTMKNAME	文字	20	0
42	預留欄位	UDCNAME1	文字	20	0
43	發票抬頭	CTMNAMER	文字	80	0
44	發票統編	CTMIDNO	文字	10	0
45	部門代號	DEPTNO	文字	10	0
46	收款天數	PAYMDAY	數值	5	0

47	三聯稅內含	TAX3IN	數值	4	0
48	付款種類	PAYTREM	文字	20	0
49	集團編號	CTMNO2	文字	10	0
50	血型	BLOOD	數值	1	0
51	婚姻狀況	MARRYMK	數值	1	0
52	預留欄位	HOBBY	文字	50	0
53	最高學歷	ACESEUNDEM	文字	10	0
54	最高學歷	EUNDEM	文字	20	0
55	預留欄位	BIRTHPLACE	文字	30	0
56	預留欄位	QSEQNO	文字	4	0
57	餘額點數	POINTQTY	數值	13	3
58	預留欄位	RCTMNO1	文字	10	0
59	預留欄位	RCTMNO2	文字	10	0
60	託售商	CSMARK	數值	4	0
61	客戶等級	CRGRADENO	文字	10	0
62	區域別	CRAREANO	文字	10	0
63	識別卡號	VIPNO	文字	40	0
64	通行密碼	PASSWORD	文字	25	0
65	有效起日	STDATE	日期	8	0

◎ 點數儲值

Addpoint

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	儲值單號	TRADENO	文字	15	0
2	會員代號	CTMNO	文字	10	0
3	預留欄位	PLTNO	文字	20	0
4	儲值日期	DATADATE	日期	8	0
5	儲值時間	ADDTIME	文字	5	0
6	經辦人員	PSALESNO	文字	10	0
7	總金額	AMOUNT	數值	14	4
8	總點數	TOTPOINT	數值	14	4
9	業務代號	SALESNO	文字	10	0
10	預留欄位	CASHINO	文字	10	0
11	備註	REMARK	文字	100	0

12	預留欄位	REMARK2	文字	4	0
13	預留欄位	IMAXNO	數值	4	0
14	預留欄位	RETCASH	數值	14	4
15	預留欄位	CASHPAY	數值	14	4
16	卡號	VIPNO	文字	40	0

Adpitem

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	品項代號	GOODNO	文字	20	0
3	數量	TRADEQTY	數值	13	3
4	單價	SALEPRICE	數值	14	4
5	單位點數	ADDPOINT	數值	14	4
6	備註	REM	文字	100	0
7	有效日期	ATVDATE	日期	8	0
8	序	PKNO	數值	4	0
9	儲值單號	TRADENO	文字	15	0
10	預留欄位	CTMNO	文字	10	0
11	預留欄位	DATADATE	日期	8	0
12	預留欄位	PLTNO	文字	20	0
13	預留欄位	PSALESNO	文字	10	0
14	預留欄位	SALESNO	文字	10	0

◎ 點數扣點

Mispoint

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	消費單號	TRADENO	文字	15	0
2	會員代號	CTMNO	文字	10	0
3	預留欄位	PLTNO	文字	20	0
4	備註	REMARK	文字	100	0
5	預留欄位	REMARK2	文字	4	0
6	儲值單號	ATRADENO	文字	15	0

7	處理日期	DATADATE	日期	8	0
8	處理時間	TTIME	文字	5	0
9	經辦人員	PSALESNO	文字	10	0
10	消費人員	BUYNAME	文字	50	0
11	預留欄位	IMAXNO	數值	4	0
12	合計點數	TOTPOINT	數值	14	4
13	預留欄位	AMOUNT	數值	14	4
14	卡號	VIPNO	文字	40	0

Mspitem

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	品項代號	GOODNO	文字	20	0
3	數量	TRADEQTY	數值	13	3
4	單位點數	ADDPOINT	數值	14	4
5	預留欄位	SALEPRICE	數值	14	4
6	備註	REM	文字	100	0
7	序	PKNO	數值	4	0
8	消費單號	TRADENO	文字	15	0
9	預留欄位	CTMNO	文字	10	0
10	預留欄位	PLTNO	文字	20	0
11	預留欄位	DATADATE	日期	8	0

◎ 點數轉移

Tpoint

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	移轉單號	TRADENO	文字	15	0
2	會員代號	CTMNO	文字	10	0
3	轉移日期	DATADATE	日期	8	0
4	轉移時間	TTIME	文字	5	0
5	經辦人員	SALESNO	文字	10	0
6	點數餘額	OPQTY	數值	14	4

7	會員代號	ICTMNO	文字	10	0
8	點數餘額	IPQTY	數值	14	4
9	轉移原因	TRANREM	文字	4	0
10	轉移點數	TRANQTY	數值	14	4
11	備註	REMARK	文字	4	0

◎ 開卡作業

Vipcnast

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	開卡單號	TRADENO	文字	15	0
2	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
3	開卡人員	SALESNO	文字	10	0
4	建檔時間	OTIME	文字	5	0
5	說明	REMARK	文字	100	0
6	預留欄位	IMAXNO	數值	4	0

Vipcard

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	卡號	VIPNO	文字	40	0
3	卡號名稱	VIPNAME	文字	60	0
4	有效日期	BATVDATE	日期	8	0
5	有效止日	EATVDATE	日期	8	0
6	累計點數	POINTQTY	數值	14	4
7	備註	REM	文字	100	0
8	開卡單號	TRADENO	文字	15	0
9	序	PKNO	數值	4	0
10	預留欄位	DATADATE	日期	8	0
11	預留欄位	SALESNO	文字	10	0
12	掛失	LOSEMARK	數值	4	0
13	會員代號	CTMNO	文字	10	0

◎ 發卡作業

Vipset

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	發卡單號	TRADENO	文字	15	0
2	類別	CARDKIND	數值	4	0
3	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
4	發卡人員	SALESNO	文字	10	0
5	建檔時間	OTIME	文字	5	0
6	說明	REMARK	文字	100	0
7	預留欄位	IMAXNO	數值	4	0
8	備註	REMARK2	文字	4	0

Vipseti

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	卡號	VIPNO	文字	40	0
3	會員代號	CTMNO	文字	10	0
4	備註	REM	文字	100	0
5	領卡人員	USERNAME	文字	30	0
6	領卡日期	USEDATE	日期	8	0
7	發卡單號	TRADENO	文字	15	0
8	序	PKNO	數值	4	0
9	建檔日期	DATADATE	日期	8	0
10	發卡人員	SALESNO	文字	10	0

◎ 掛失作業

項次	中文名稱	欄位名稱	型態	長度	小數
1	掛失單號	TRADENO	文字	15	0
2	掛失日期	DATADATE	日期	8	0
3	掛失時間	LTIME	文字	5	0
4	掛失卡號	VIPNO	文字	40	0
5	會員代號	CTMNO	文字	10	0
6	預留欄位	PLTNO	文字	20	0
7	通報人員	ANNAME	文字	30	0
8	通報日期	NDATE	日期	8	0
9	通報時間	ANTIME	文字	5	0
10	掛失原因	LOSEREM	文字	4	0
11	處理方式	LOSEWAY	文字	4	0
12	結案	CLSMARK	數值	4	0
13	結案日期	CLSDATE	日期	8	0
14	結案說明	CLSREM	文字	100	0

## 第 11-02 章 印表機設定

### WINDOWS 98/Me

[1]於工作列點”開始”鈕，選擇”設定”中印表機，再選擇“新增印表機”，由此進行印表機設定。

[2]一般標準 A4 紙張，依一般印表機設定。

[3]連續半張紙張，如銷貨單須設定紙張為自定。

定義大小如下：



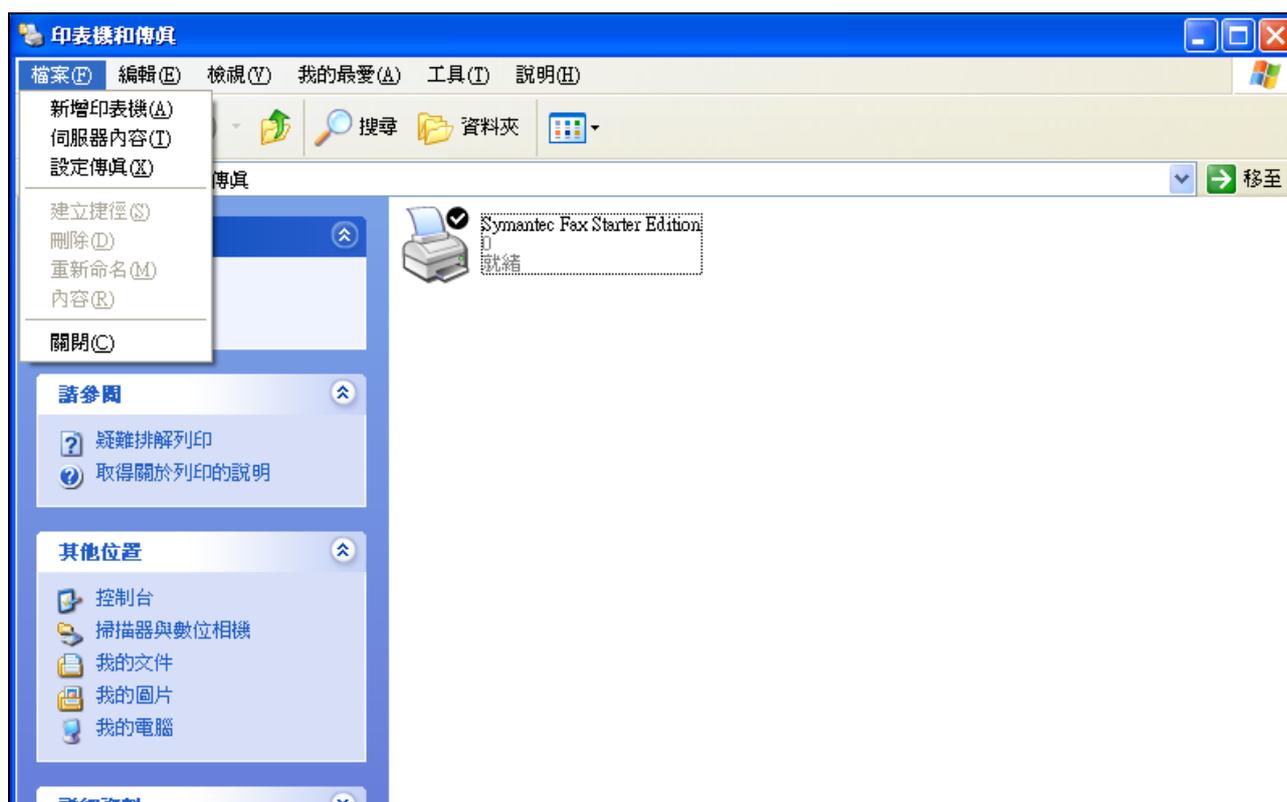
## WINDOWS NT/2000/XP

[1]於工作列點”開始”鈕，選擇”印表機及傳真”，再選擇 “新增印表機”。

由此進行印表機設定。

[2]一般標準 A4 紙張，依一般印表機設定。

[3]連續半張紙張，如銷貨單須設先設定紙張格式。



步驟 1：點選 “檔案”之伺服器內容，出現以下設定畫面

步驟 2：點選建立新格式，輸入格式名稱：銷貨單-中一刀

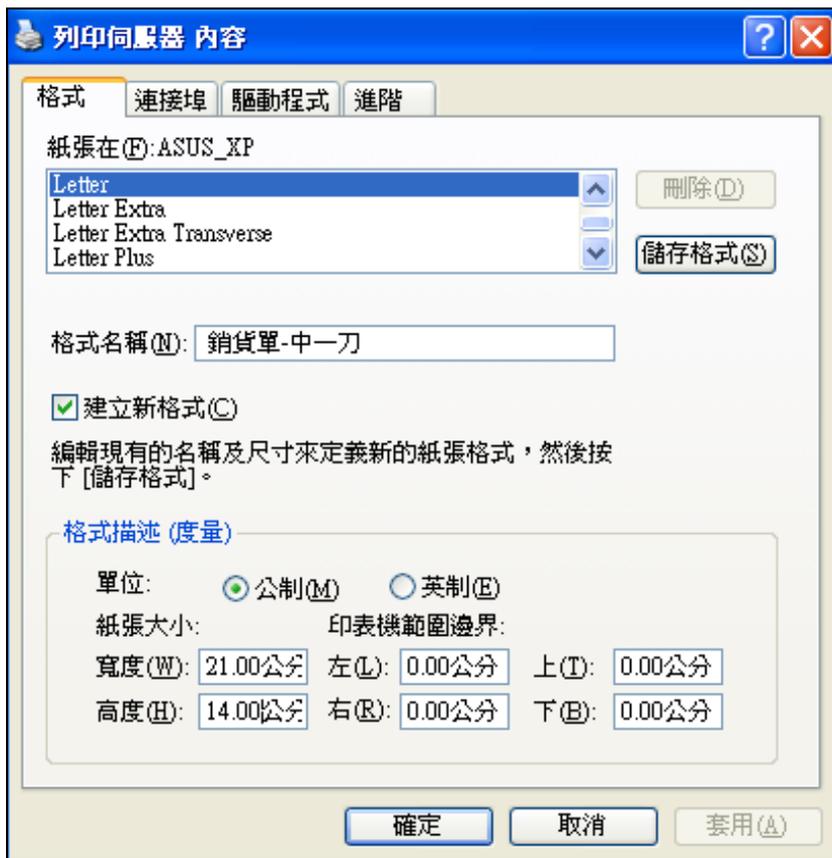
步驟 3：輸入格式描述

單位:公制(M)

紙張大小:寬度(W):21.00 公分 左(L):0.00 公分 上(T):0.00 公分

高度(H):14.00 公分 右(R):0.00 公分 下(B):0.00 公分

步驟 4:按 儲存格式 完成建立新格式

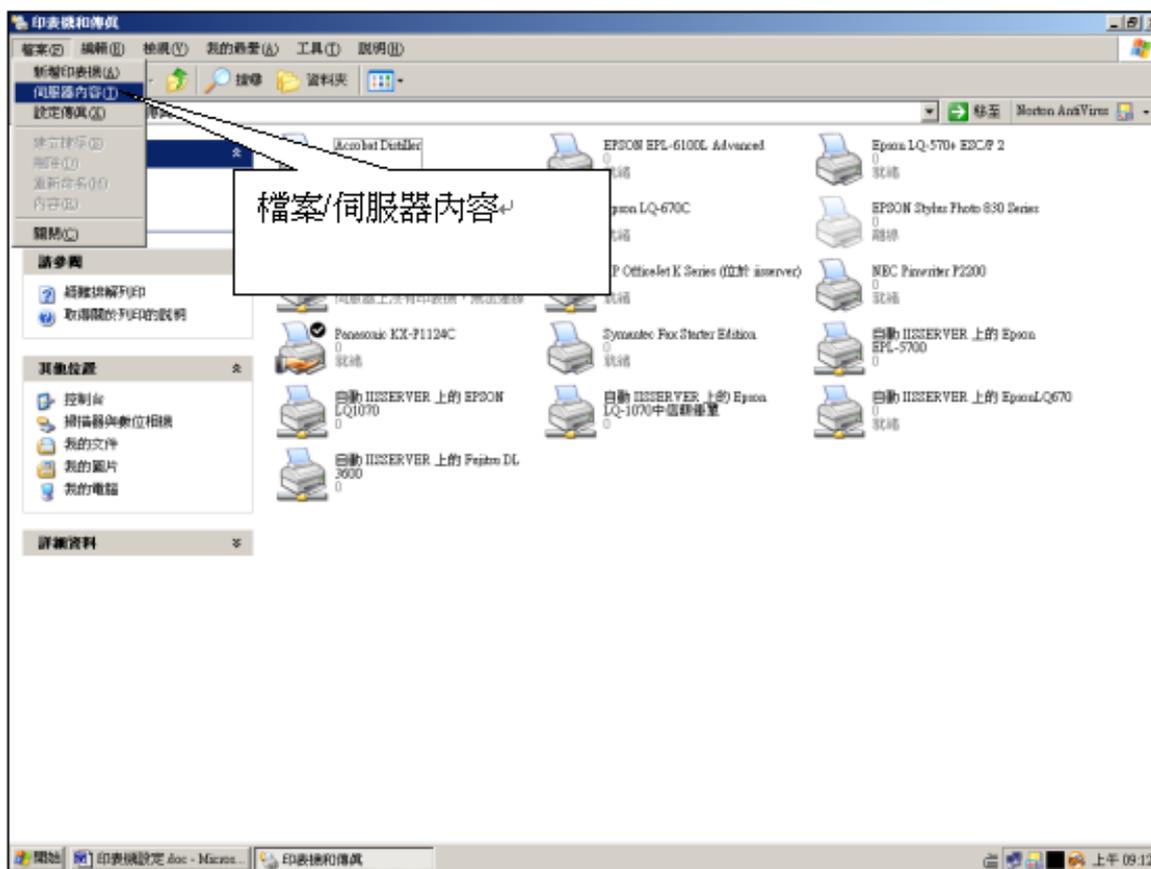
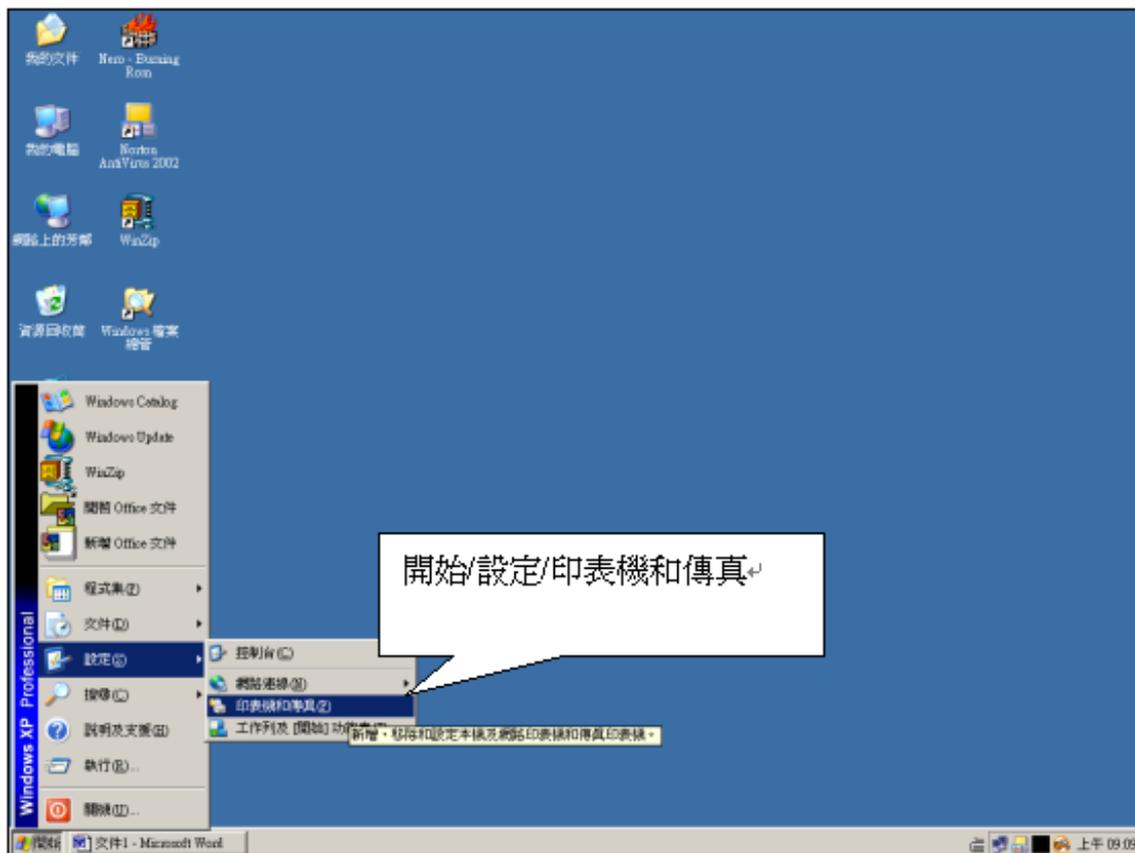


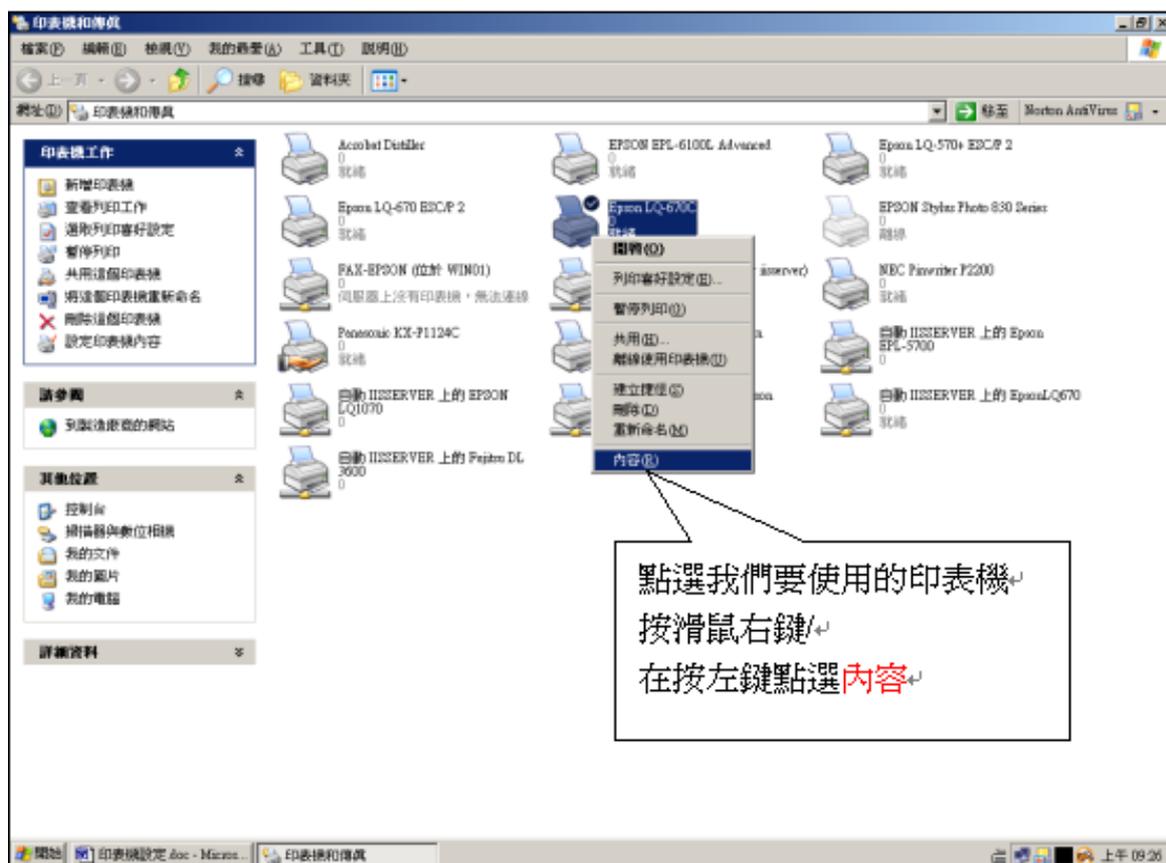
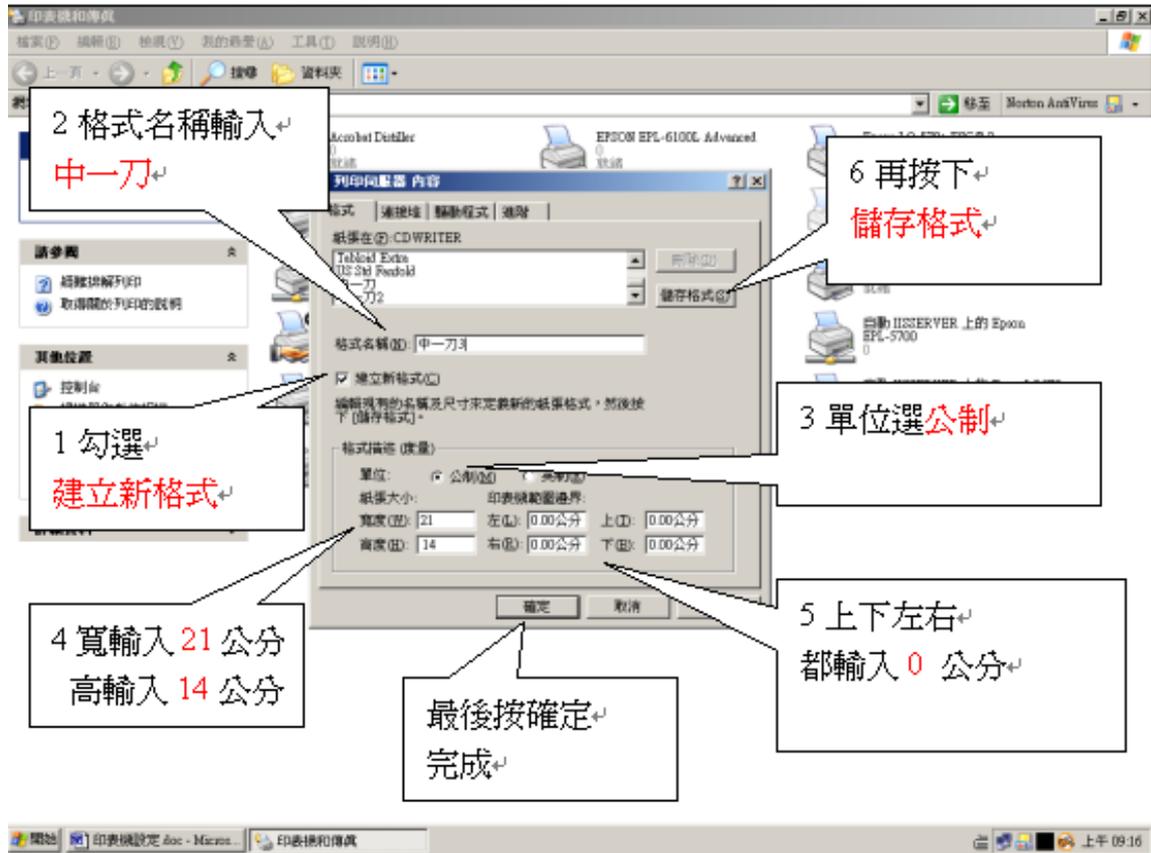
步驟 5:印表機設定

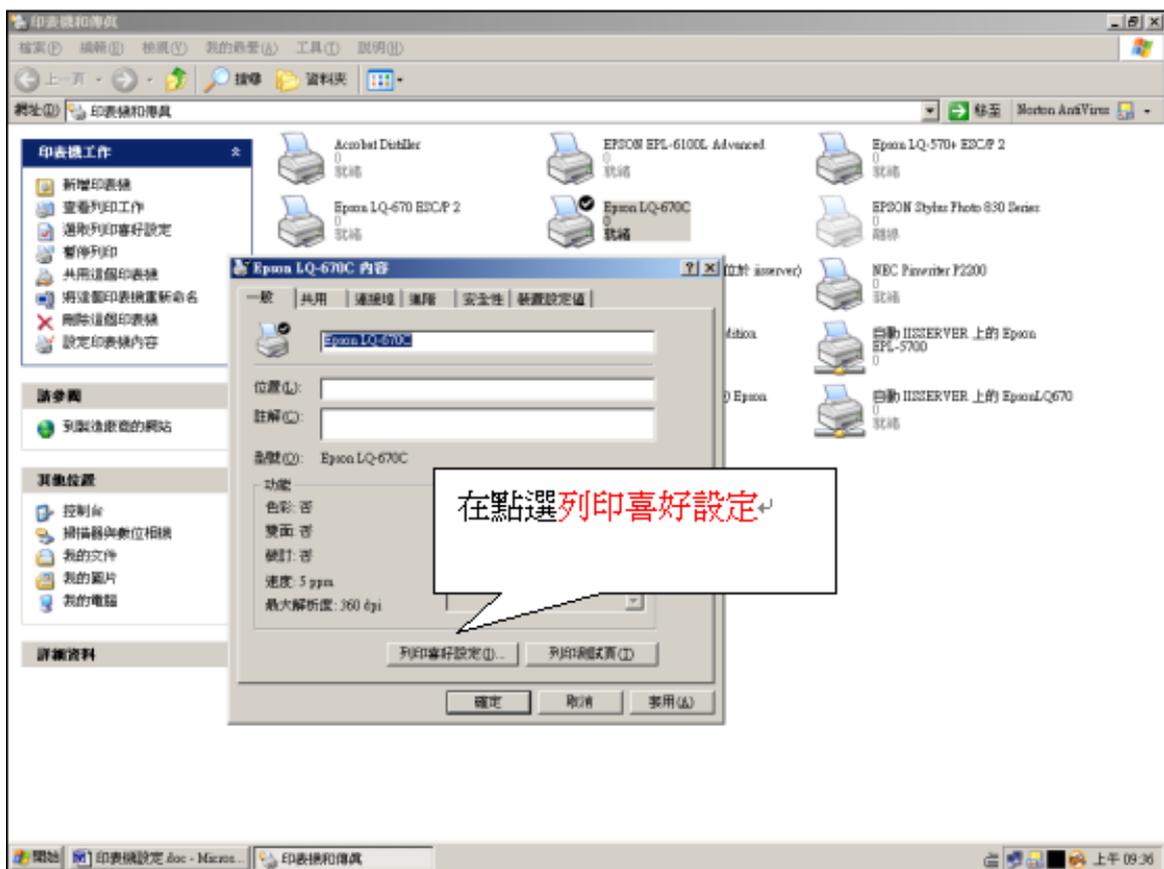
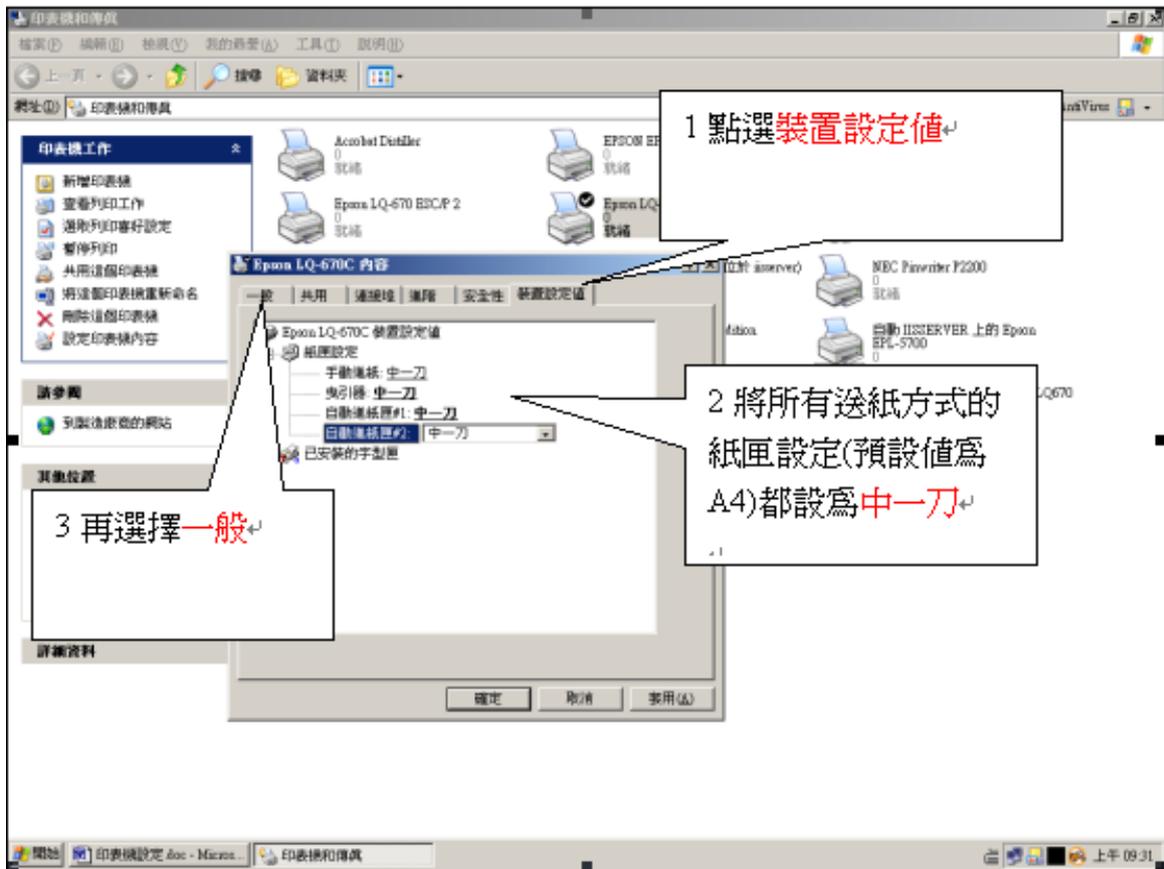
- [1] 點選所使用之印表機(若未安裝,請先行安裝印表機)。
- [2] 開啟印表機內容視窗。
- [3] 點選 **裝置設定值** , 選擇 **曳引送紙** : 選自訂紙張名稱:銷貨單-中一刀
- [4] 點選 **套用** 及 **確定**

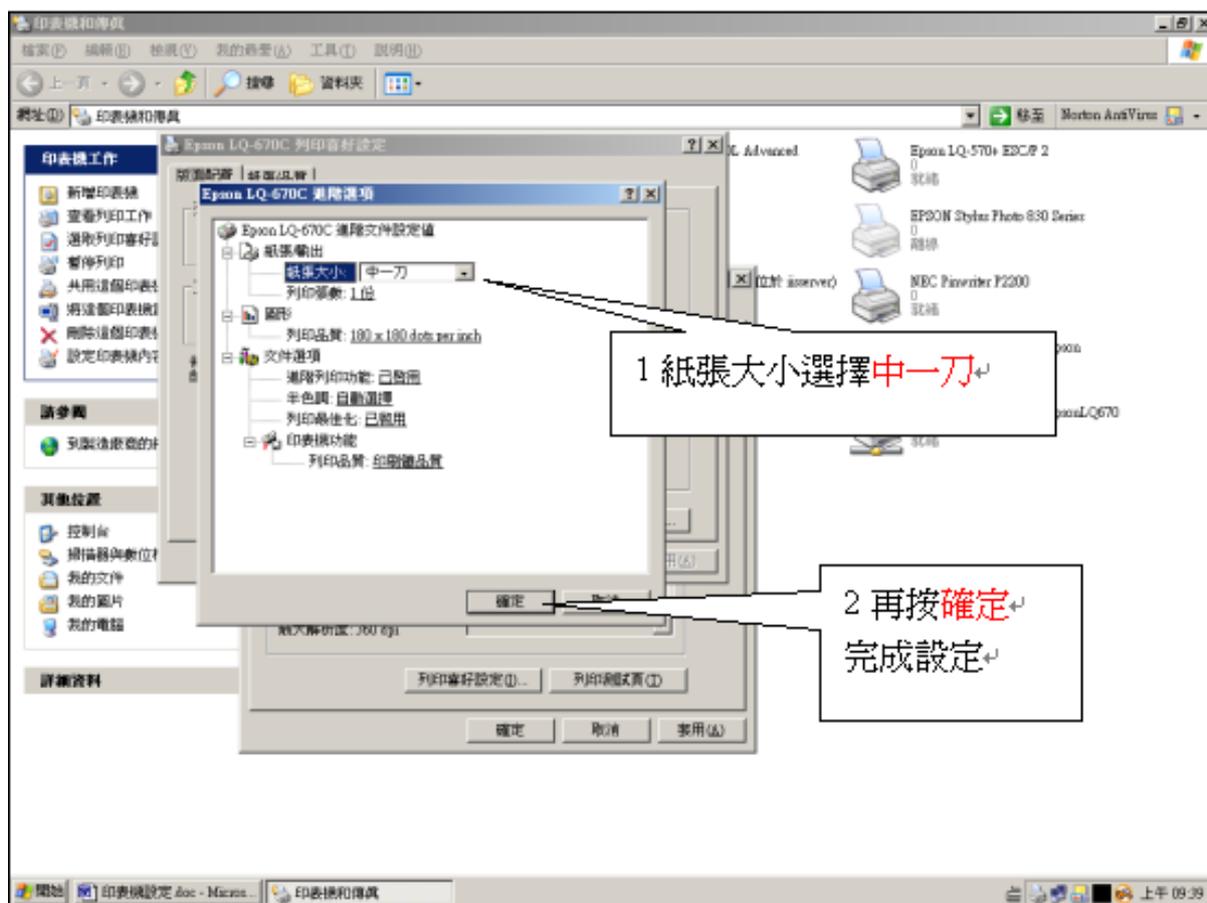
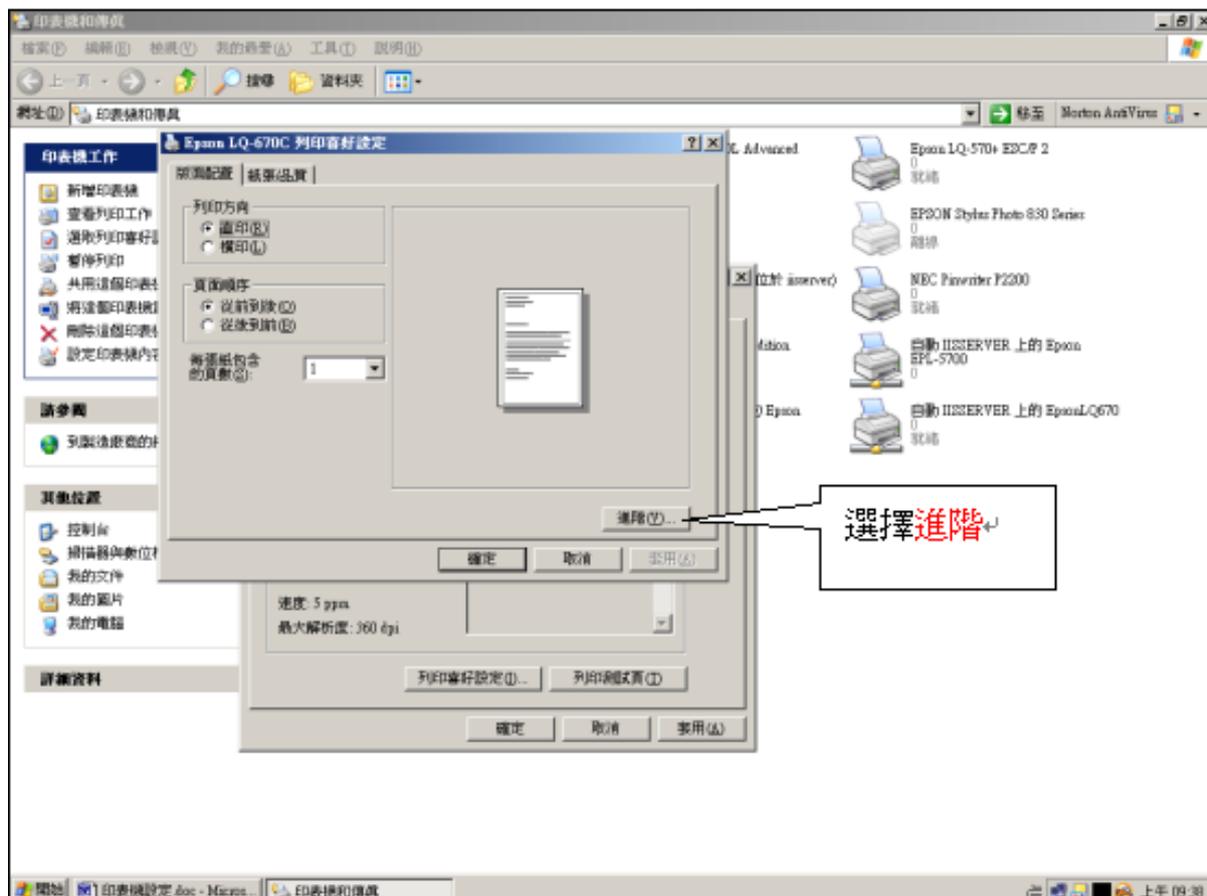


## Window2000 和 windowsXP 的列表機設定



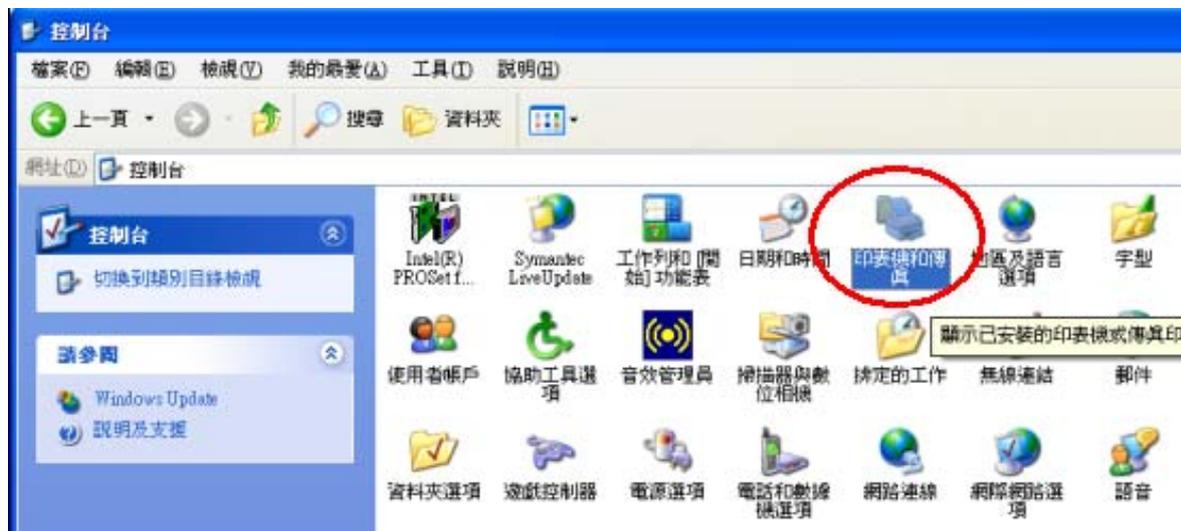




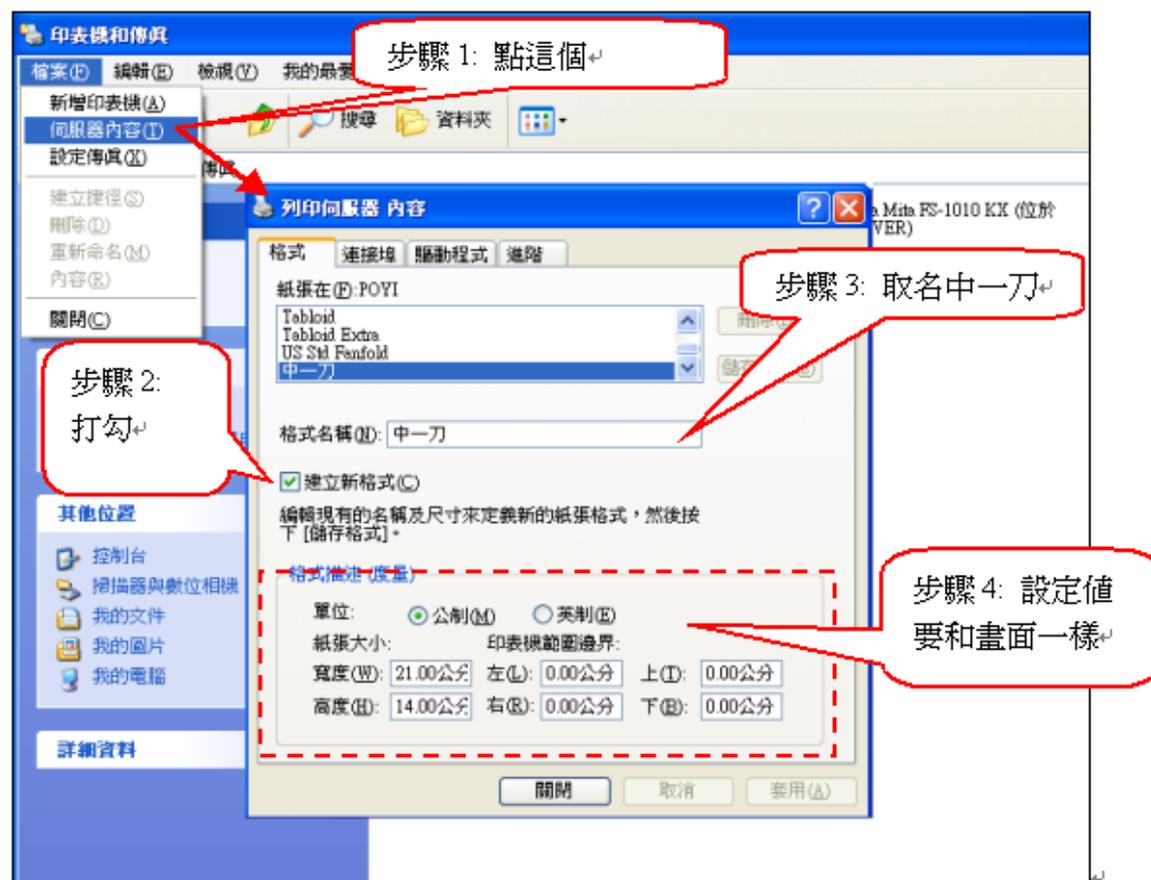


## 如何建立中一刀紙張 (XP)

### 1. 到控制台, 選印表機



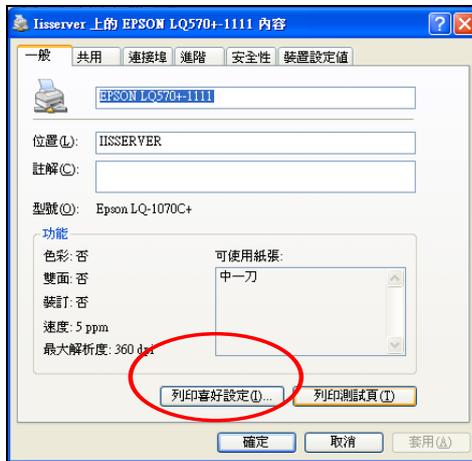
### 2. 進入後



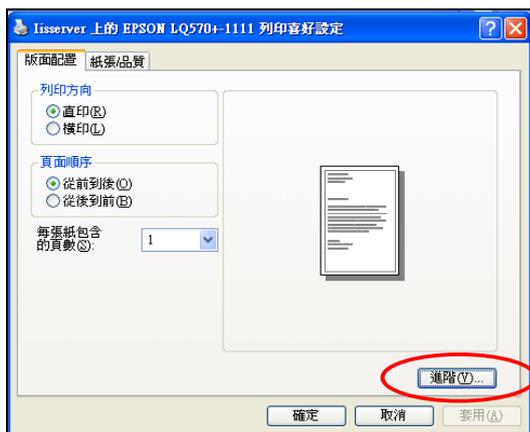
\*注意: 市場上有一些非標準中一刀, 大小為 21cm \*12cm, 購買時要注意!  
如果買錯了, 則列印時會有跳頁的狀況

## 設定報表紙張前的印表機動作

### 1. 選擇印表機的內容



### 2. 按“列印喜好設定”，出現下圖

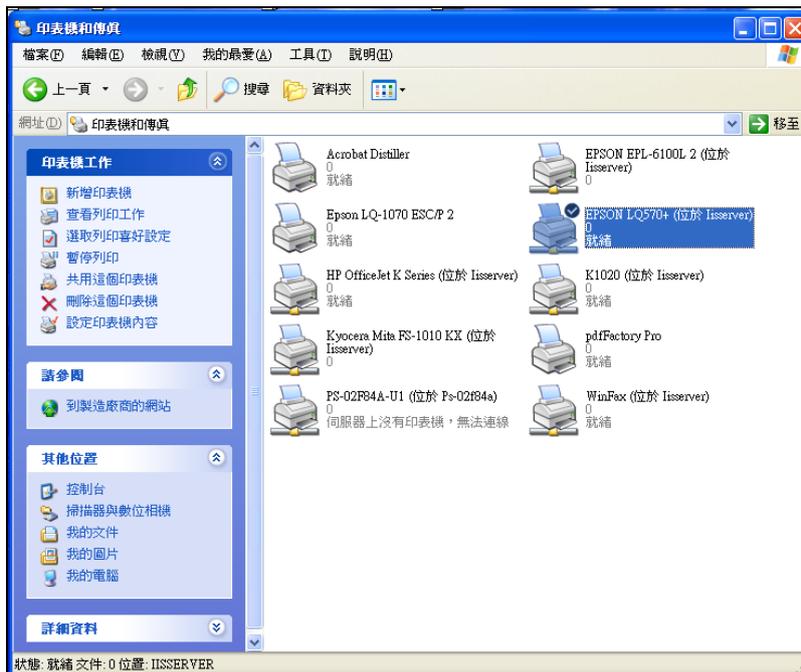


### 3. 按“進階”，出現下圖



### 4. 紙張大小選定“中一刀”，按“確定”離開

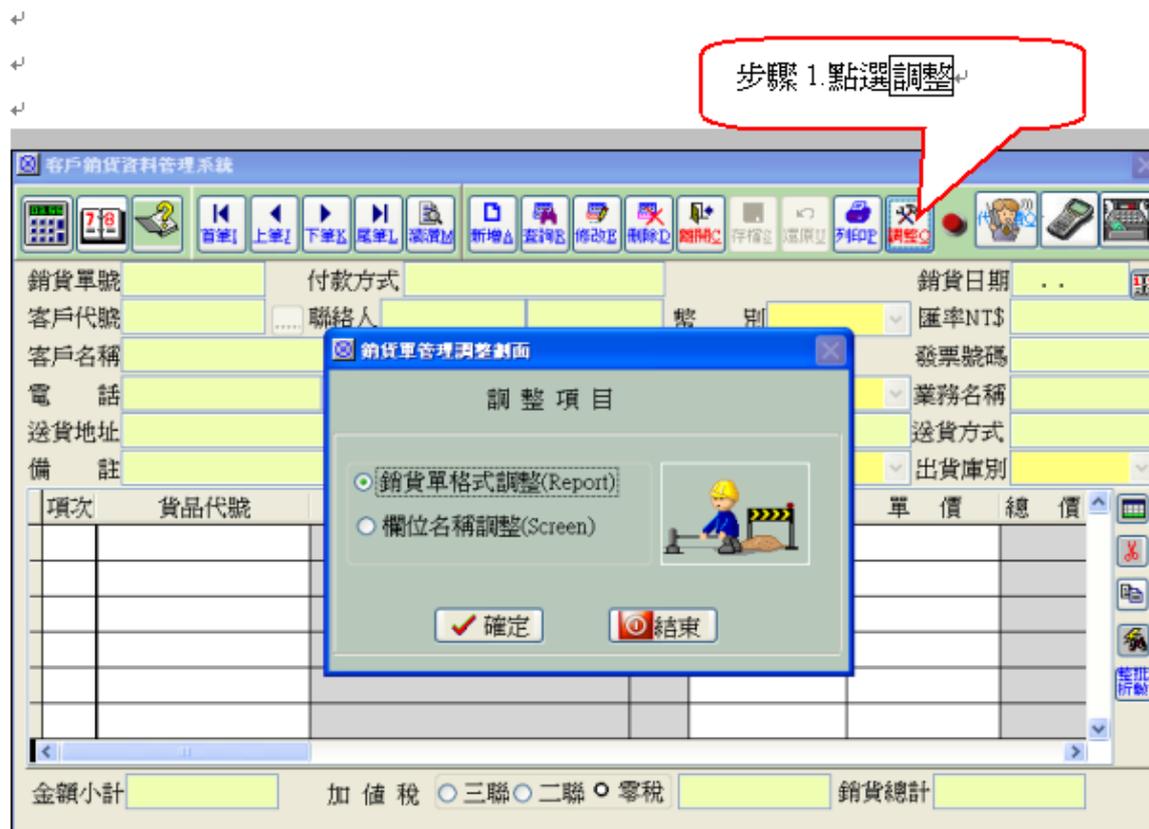
## 5.將此台印表機設成預設印表機



接下來看“如何設定報表紙張”繼續操作即可

## 如何設定報表紙張

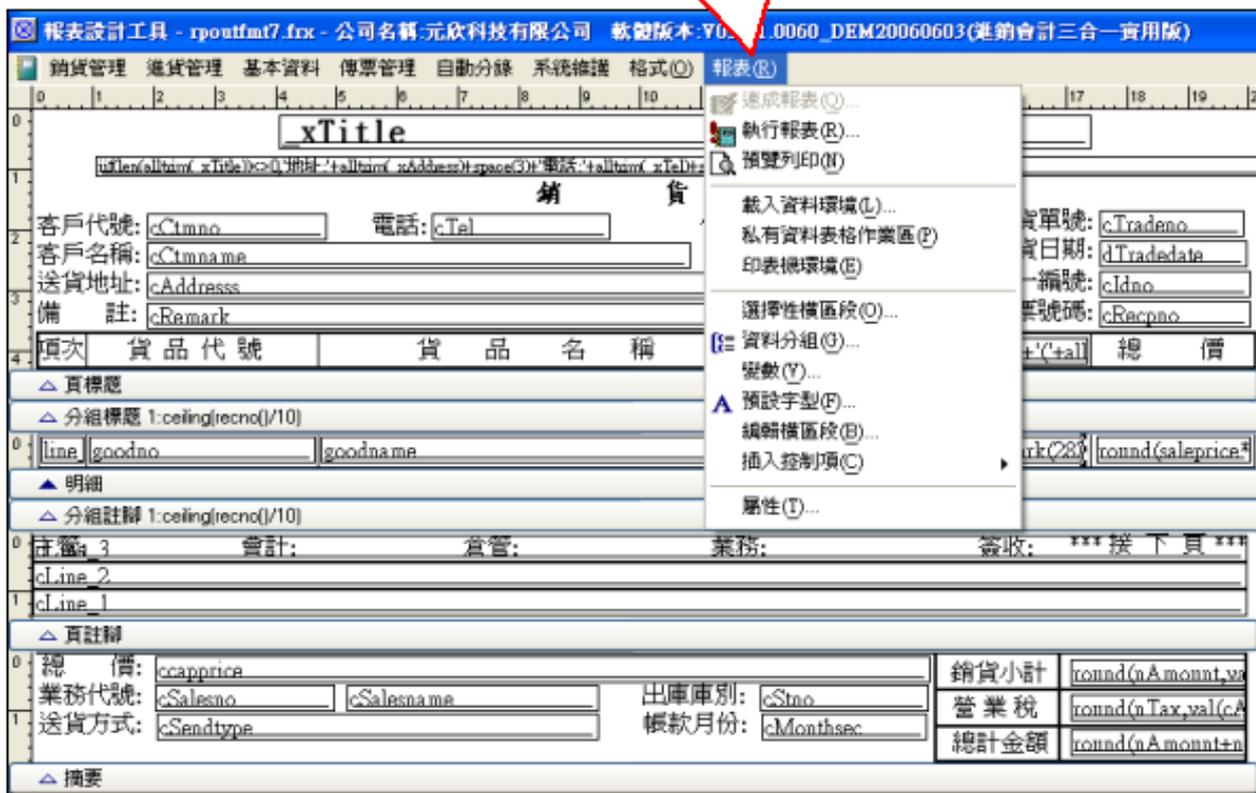
本範例以銷貨單為範本，其他單據設定作法相同



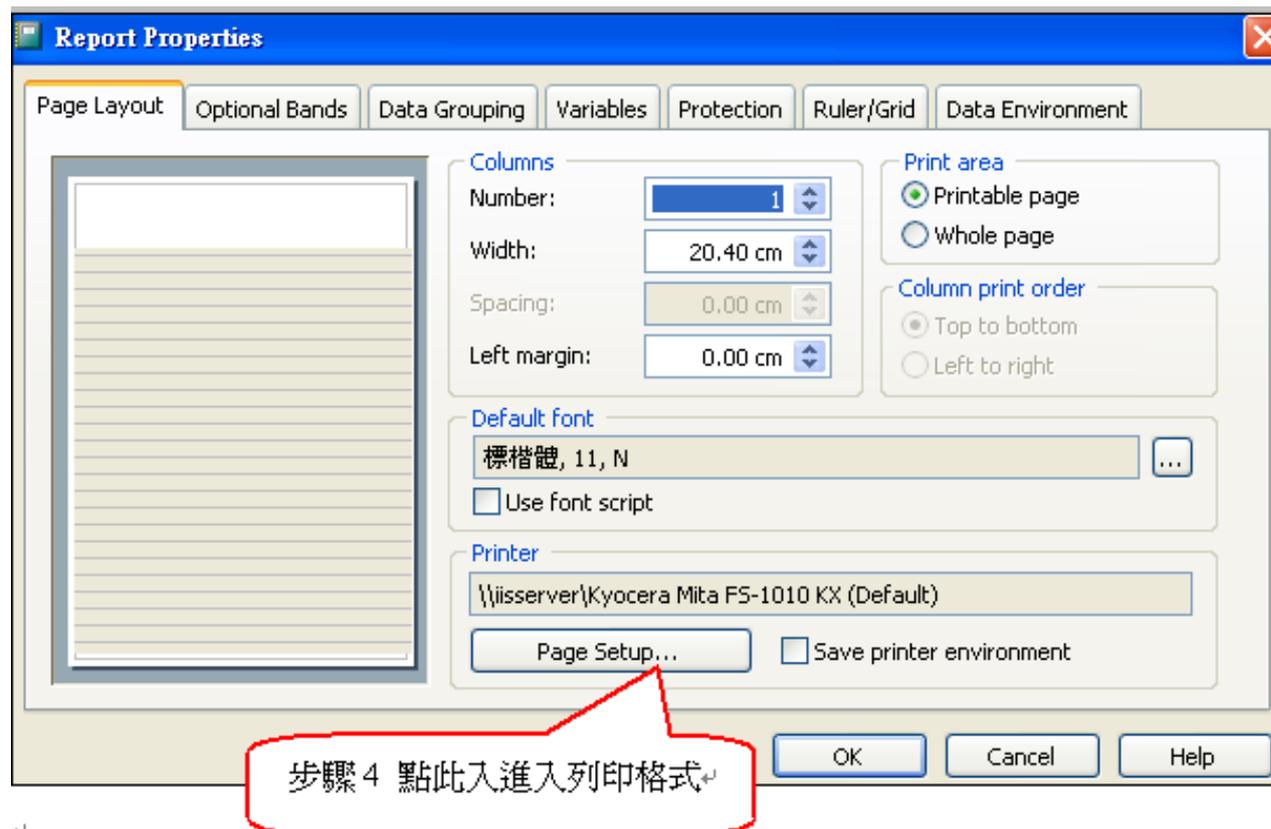
步驟 2. 點選銷貨單格式調整之後按確定



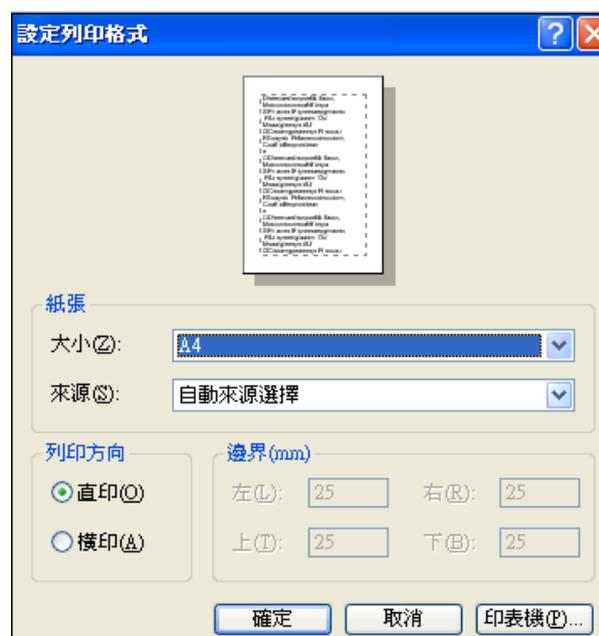
步驟 3. 點選報表之屬性



4. 進入此畫面



↵



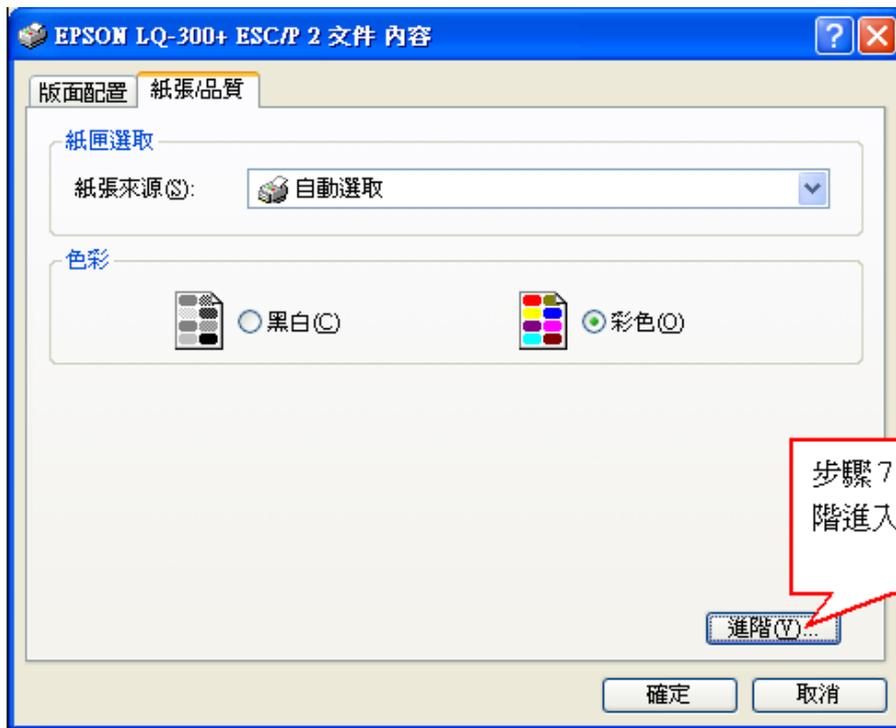
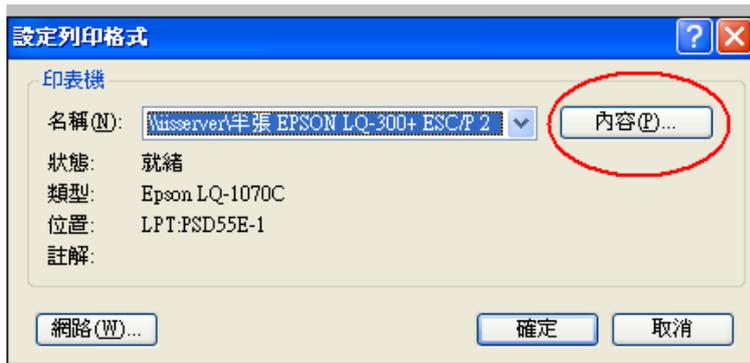
↵

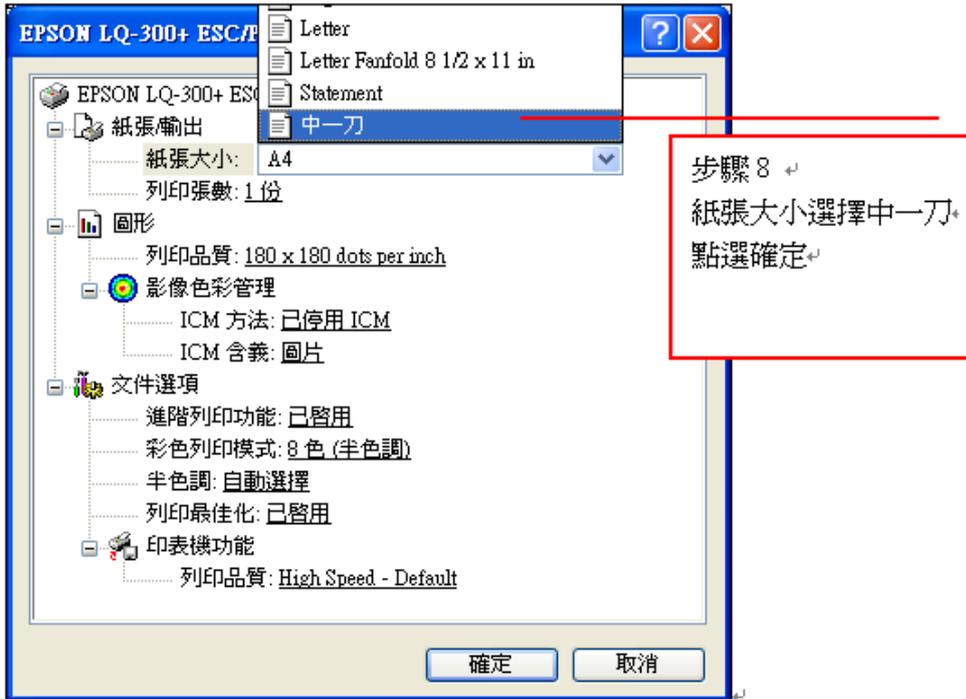
↵

↵

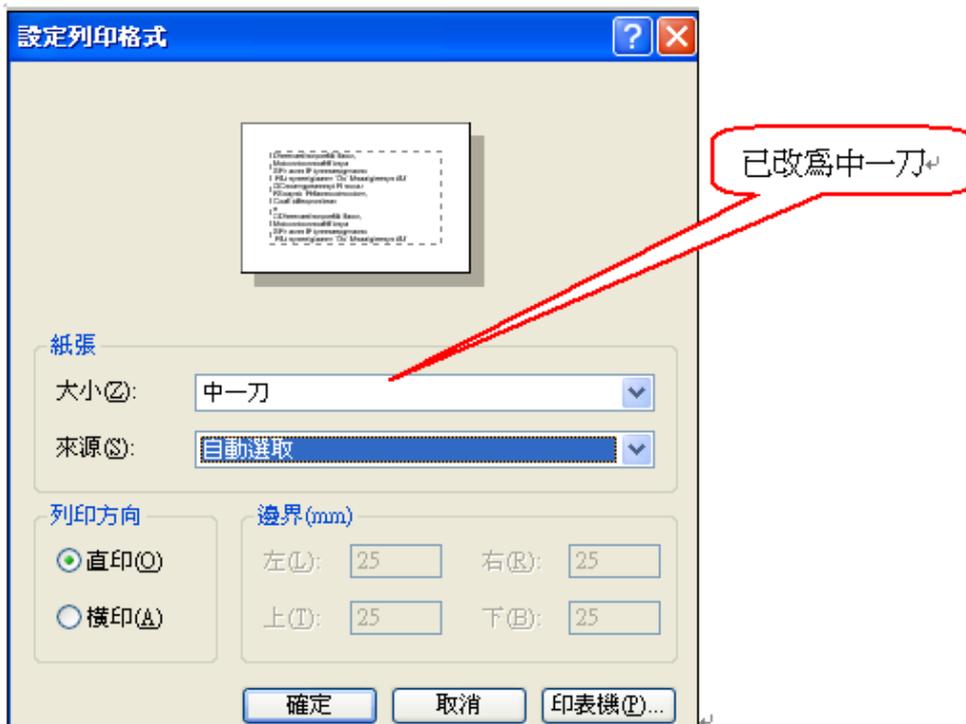
↵

步驟 6 確認您的印表機名稱是否是您要列印的中一刀的印表機，點選內容。

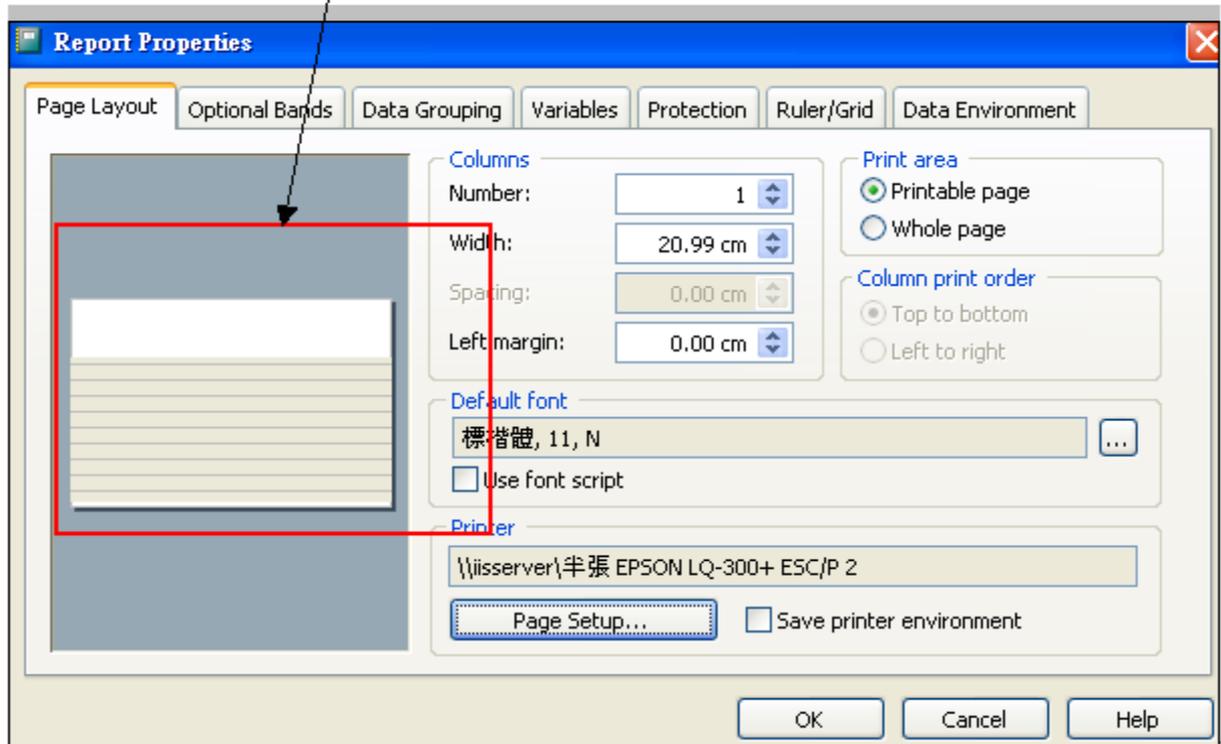




步驟 9 點選三次確定後，會回到此畫面，此時大變為中一刀，確定至步驟 10。



步驟 10. 此時下列大小會變中一刀，選 ok



步驟 11 回到此畫面，點選左上方  存檔離開。

項次	貨品代號	貨品名稱	單位	數量	單價+('C'+al)	總價
<p>銷貨管理 進貨管理 基本資料 傳票管理 自動分錄 系統維護 格式(O) 報表(R)</p> <p>xTitle</p> <p>iif(LEN(altrim(xTitle))&gt;=0,'地址:'+altrim(xAddress)+space(3)+'電話:'+altrim(xTel)+space(3)+'傳真:'+altrim(xFax))</p> <p>銷貨單</p> <p>客戶代號: cCtmno 電話: cTel 傳真: cFax 銷貨單號: cTradeno</p> <p>客戶名稱: cCtmname 銷貨日期: dTradedate</p> <p>送貨地址: cAddress 統一編號: cIdno</p> <p>備註: cRemark 發票號碼: cRecpno</p> <p>主管: 會計: 倉管: 業務: 簽收: *** 接 下 頁 ***</p> <p>總價: ccaprice 銷貨小計: round(nAmount,2)</p> <p>業務代號: cSalesno cSalesname 出庫庫別: cStno 營業稅: round(nTax,2)</p> <p>送貨方式: cSendtype 帳款月份: cMonthsec 總計金額: round(nAmount+n</p>						

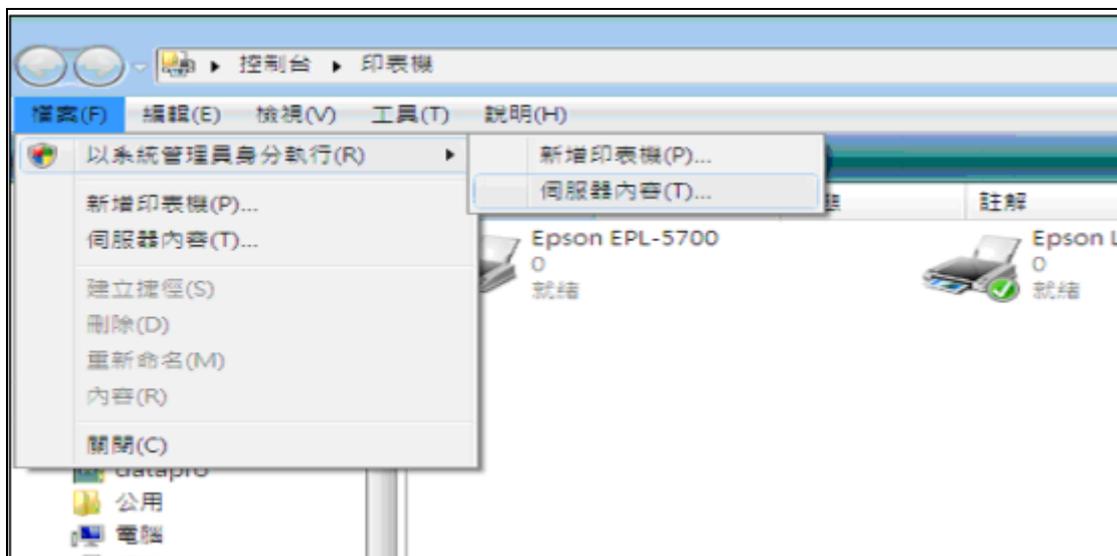
報表及為中一刀了。

參考篇

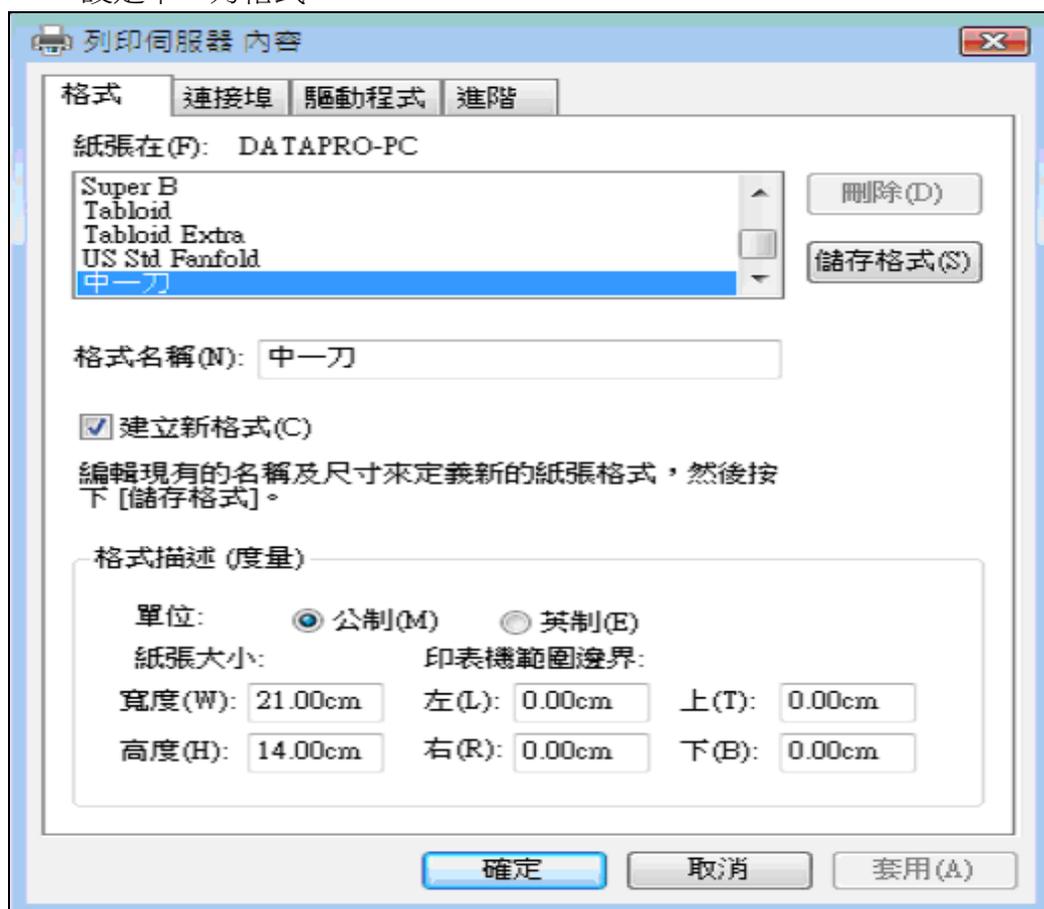
<b>aaa</b> 地址:台北縣三重市重新路四段97號 電話:02-29755661 傳真:02-29755654 <b>銷 貨 單</b>						
客戶代號: AAA 客戶名稱: 元元科技有限公司 送貨地址: 備註:		電話: 02-22222222 傳真:		銷貨單號: S00001 銷貨日期: 0095.05.16 統一編號: 發票號碼:		
項次	貨品代號	貨品名稱	單位	數量	單價(NTD)	總價
1.0	BBB	電腦	台	1	28000.0	28000
	***以下空白***					
總價: 貳萬玖仟肆佰圓整 業務代號: 送貨方式:					出庫庫別: 帳款月份: 9505	
					銷貨小計	28000
					營業稅	1400
					總計金額	29400

# VISTA 中一刀設定

1. 以系統管理員權限設定伺服器內容



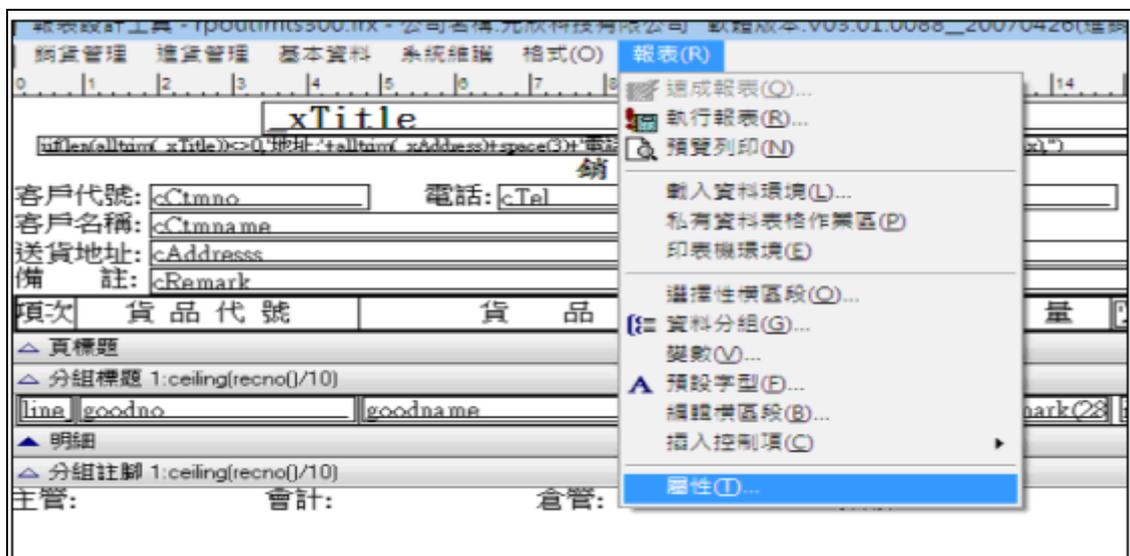
2. 設定中一刀格式



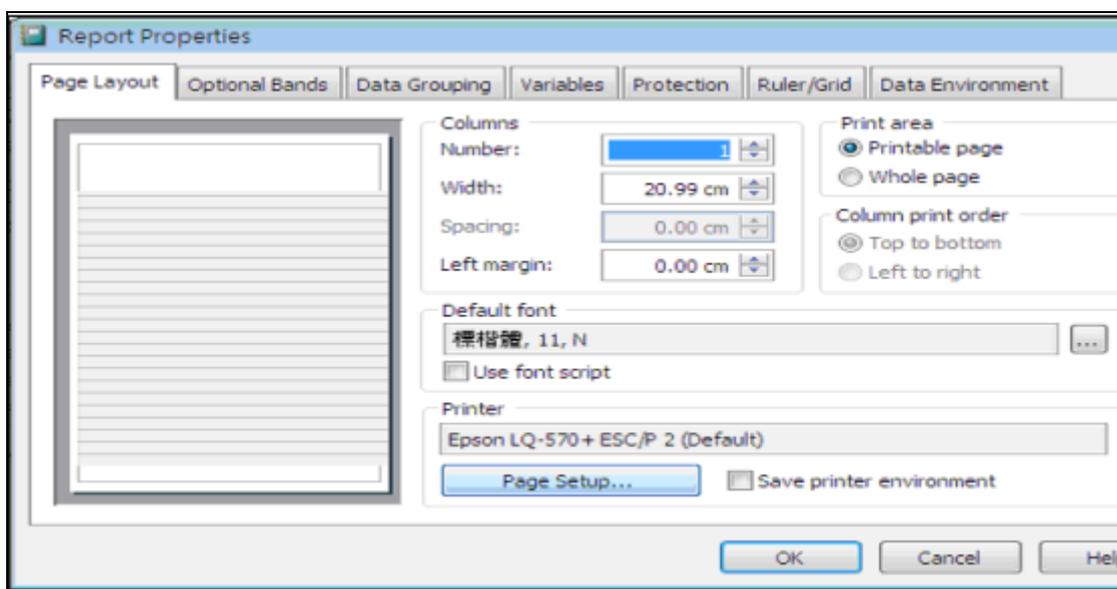
3. 銷貨單的調整按鈕點進去按確定



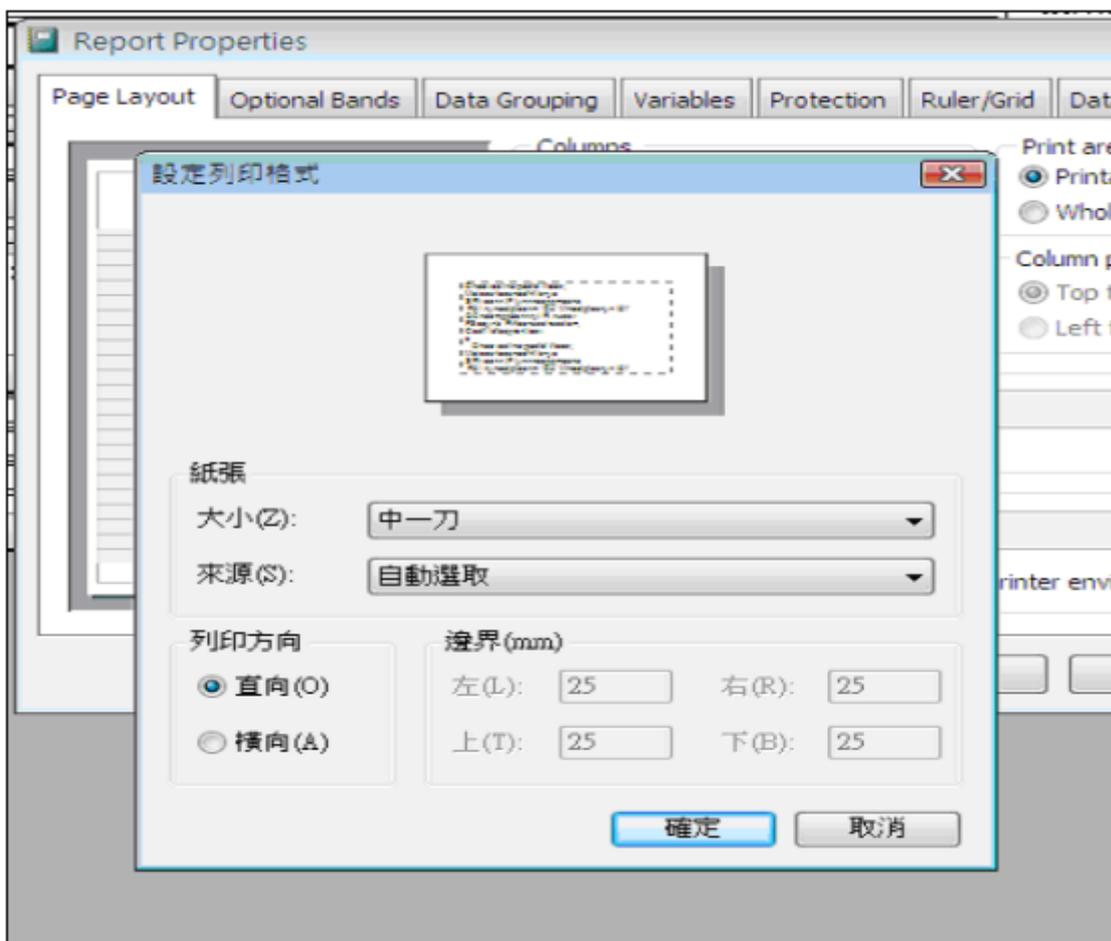
4. 選報表(R)的屬性(T)



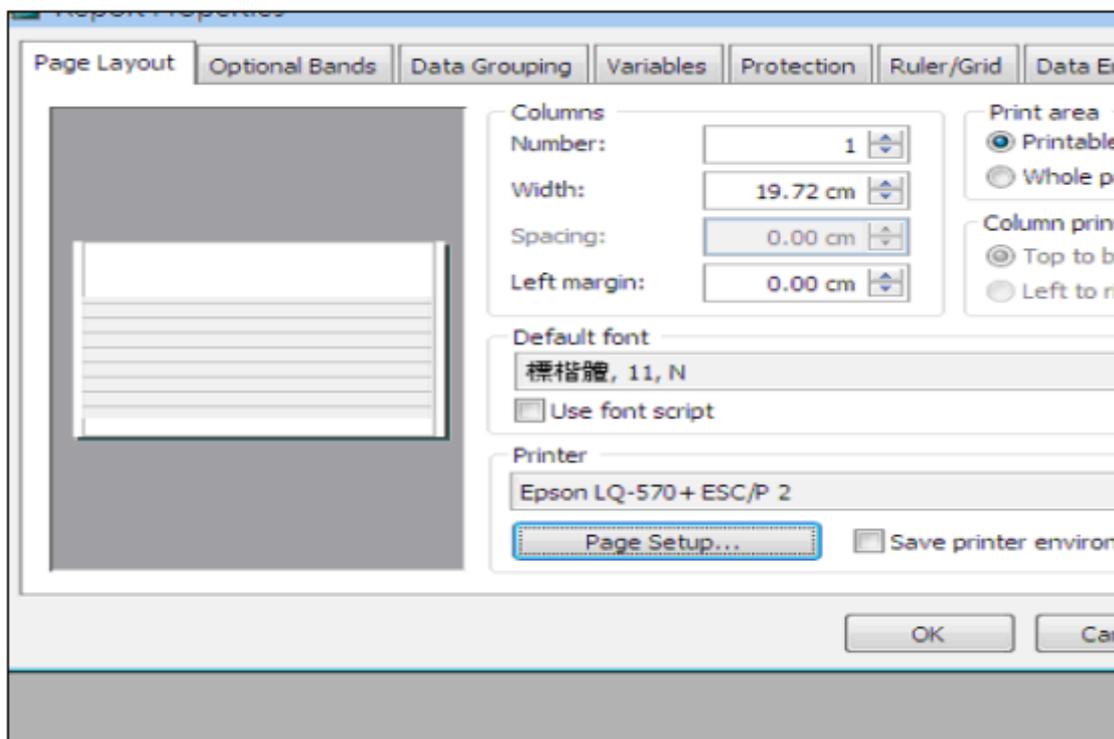
5. 點選 PAGE SETUP



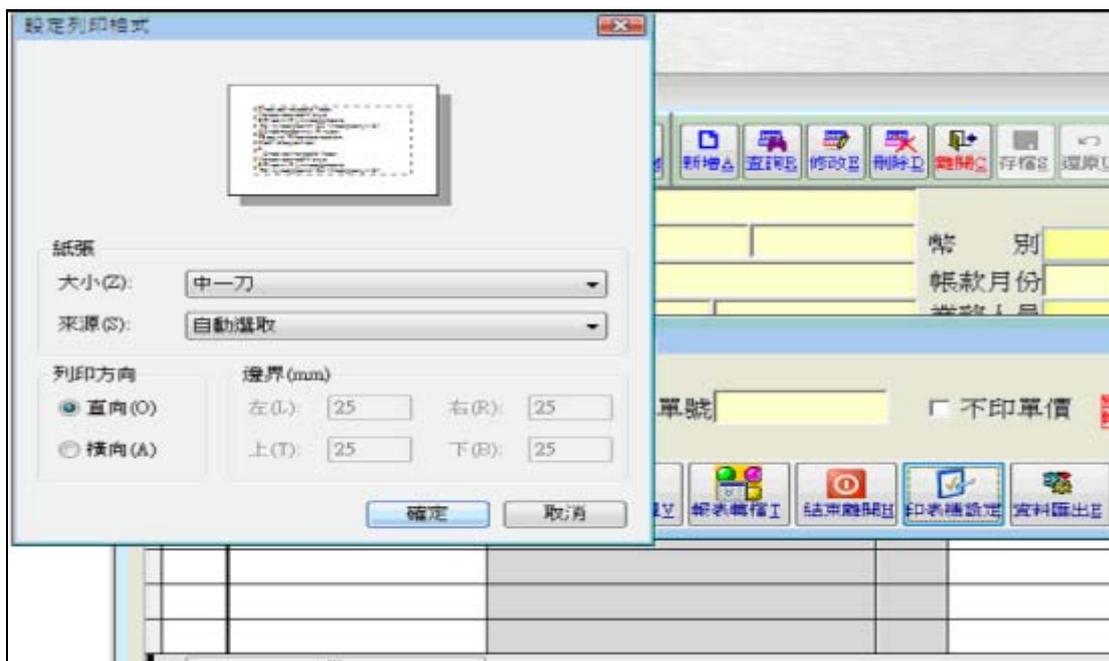
6. 紙張大小選中一刀



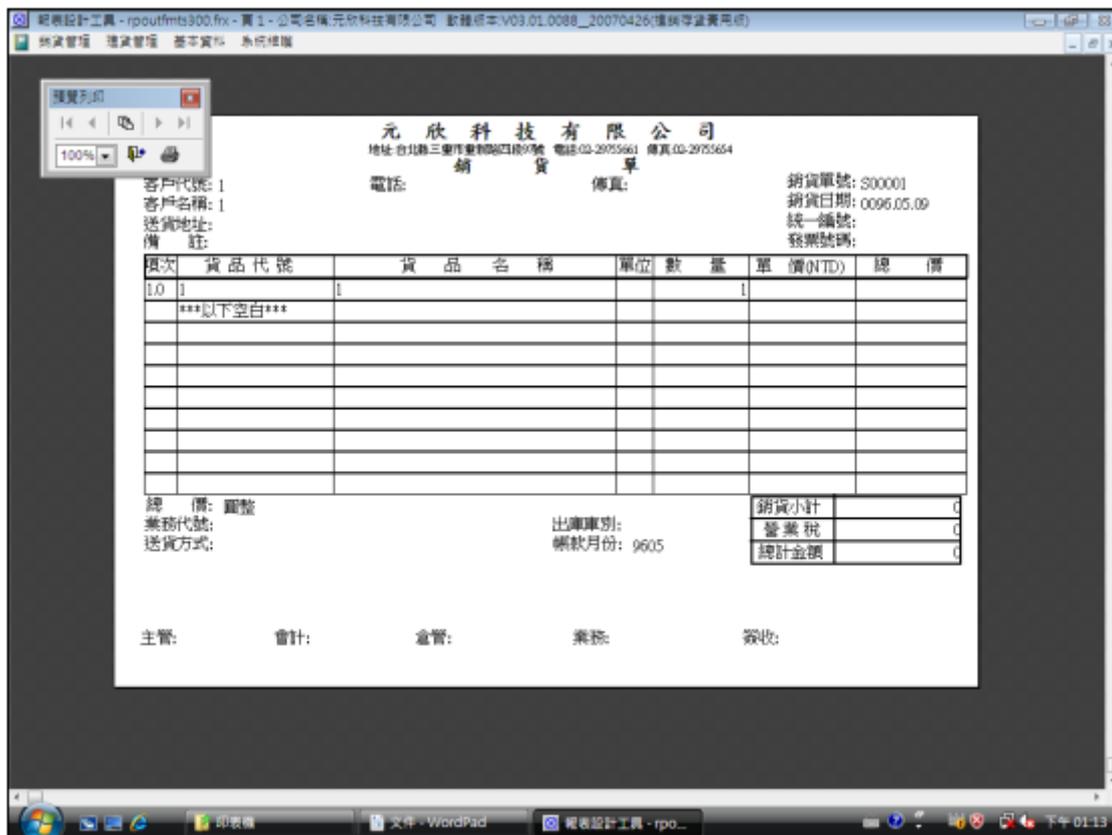
7. 圖形會變中一刀的圖形



8. 點選印表機設定確定紙張大小為中一刀



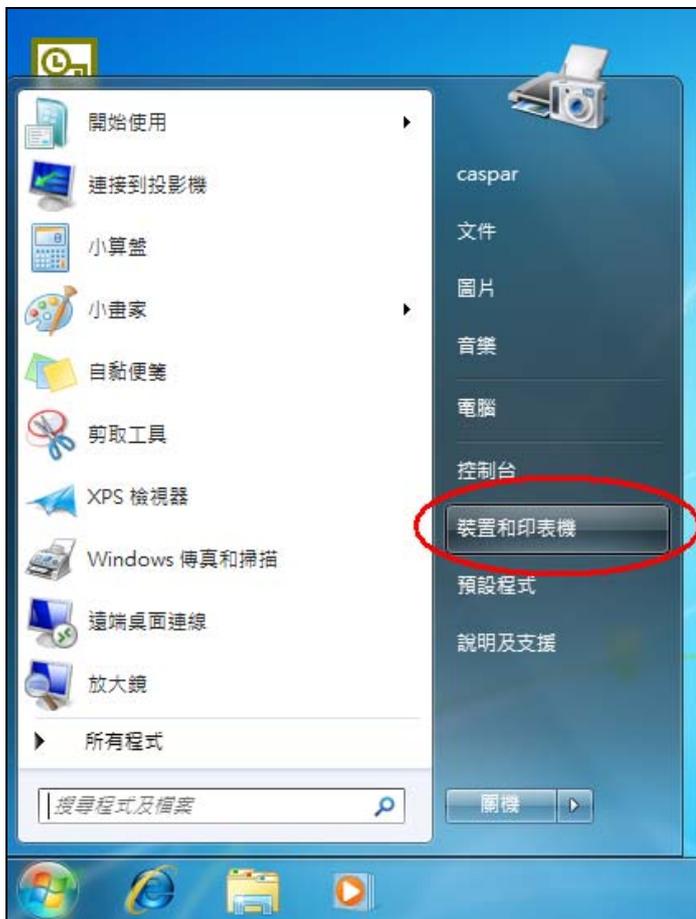
9. 預覽即為中一刀大小



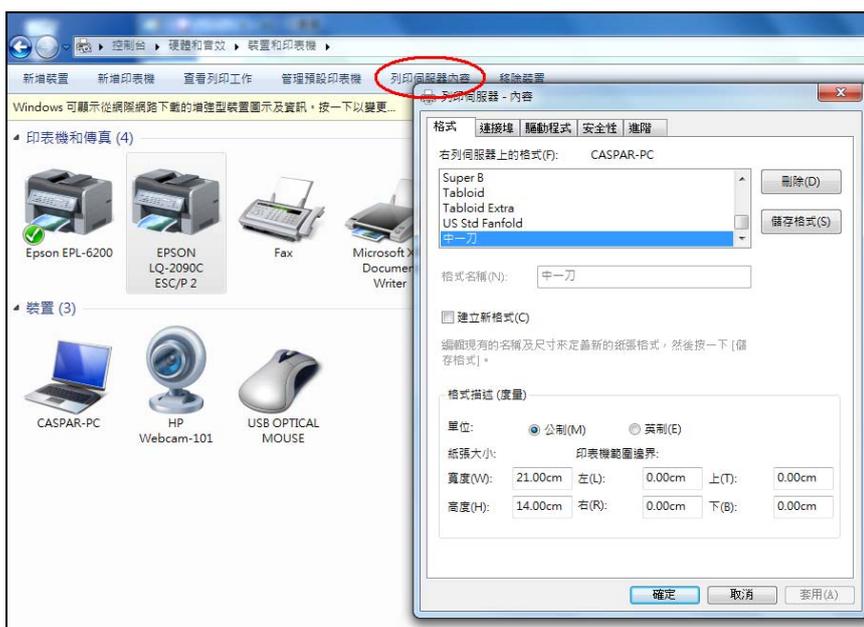
10. 點選左上方  存檔離開。

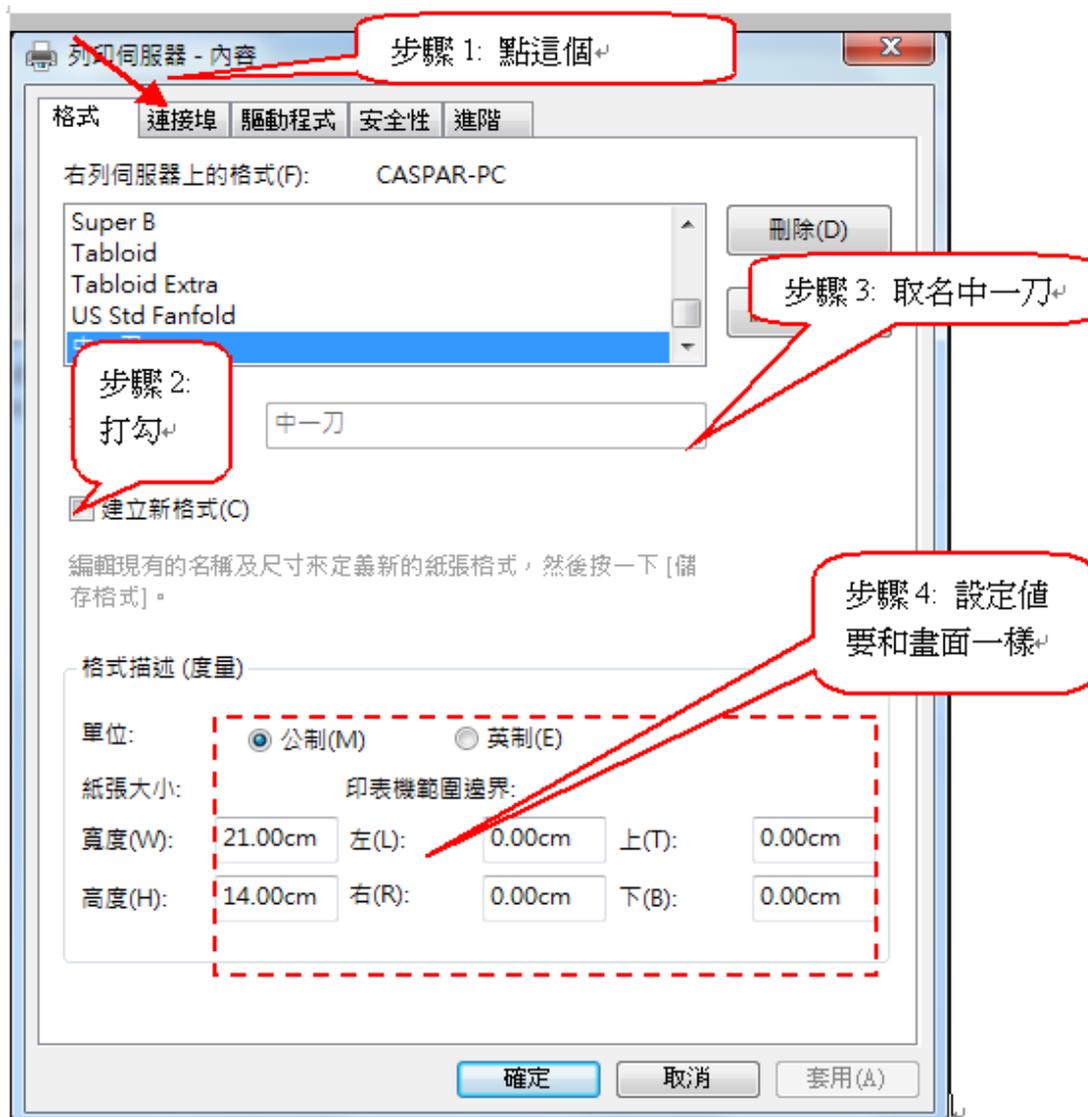
## 如何建立中一刀紙張 ( Win7 )

1. 到所有程式，點選裝置和印表機



2. 進入後,點選銷貨單列印印表機(點矩陣印表機), 再點選上方之 列印伺服器內容





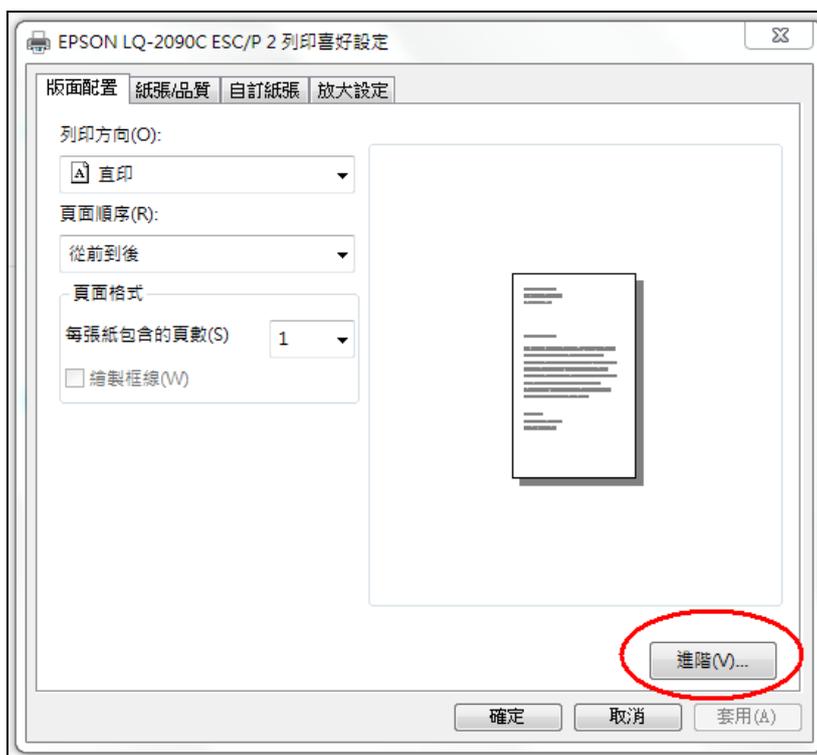
\*注意: 市場上有一些非標準中一刀, 大小為 21cm \*12cm, 購買時要注意!  
如果買錯了, 則列印時會有跳頁的狀況

# 設定報表紙張前的印表機動作

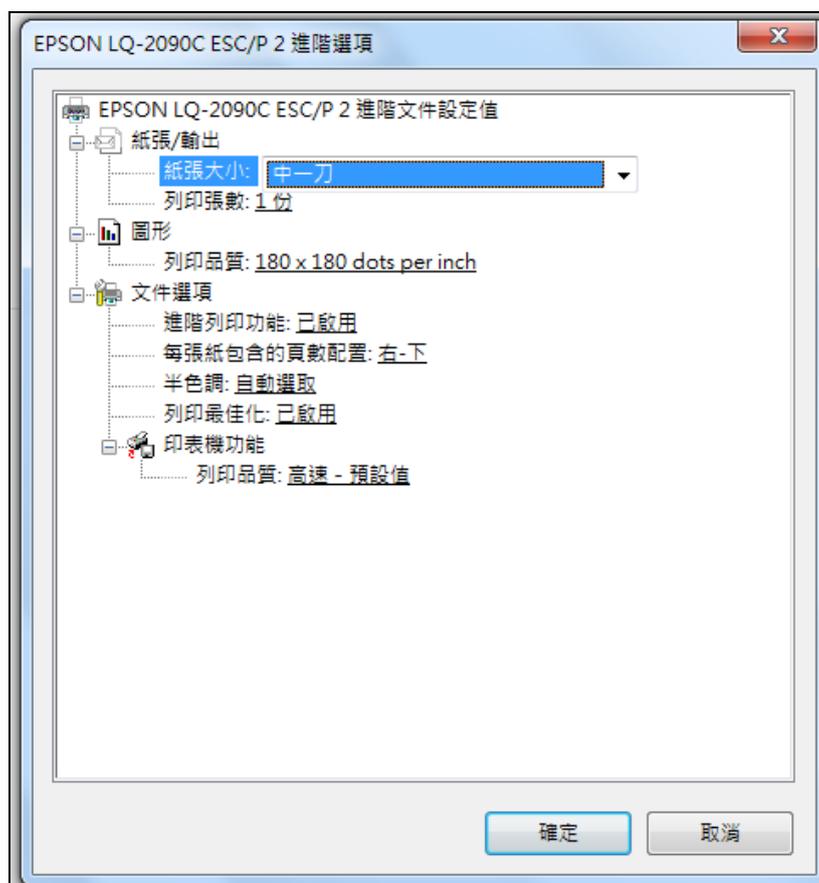
1. 選擇印表機按滑鼠右鍵，出現選擇視窗



2. 按“列印喜好設定”，出現下圖



3.按“進階”，出現下圖



4.紙張大小選定“中一刀”，按“確定”離開

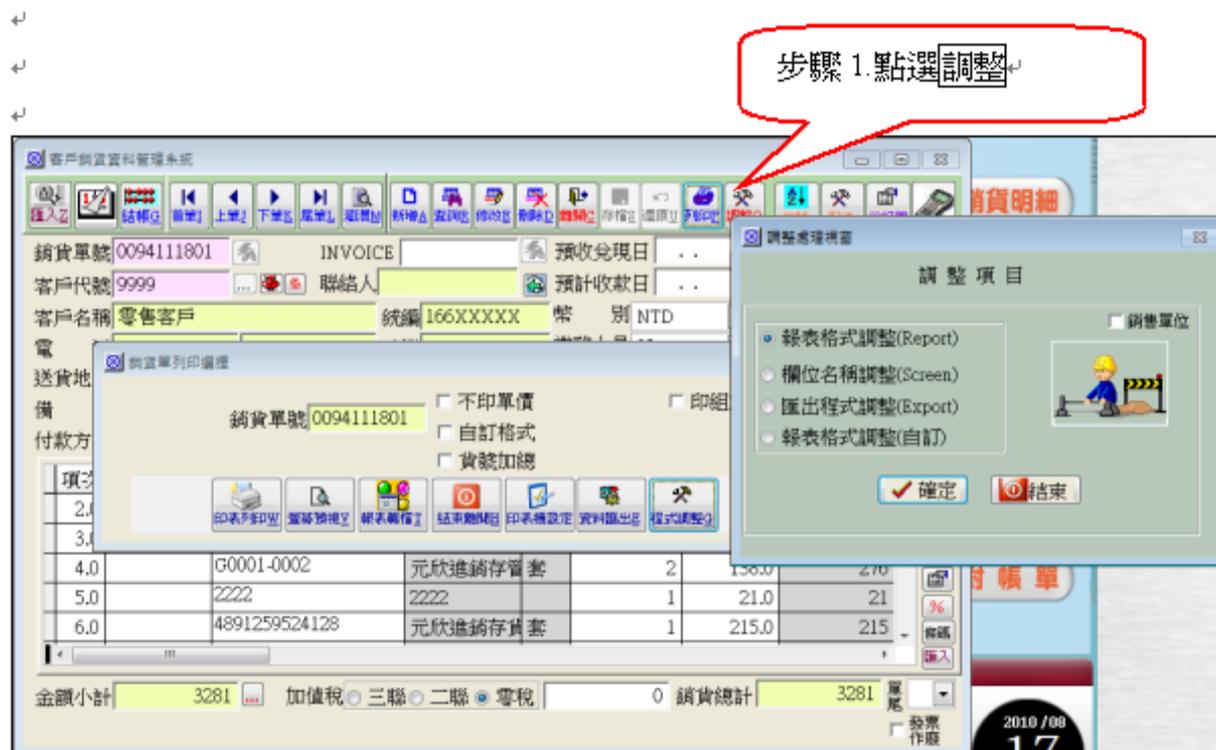
## 5.將此台印表機設成預設印表機



接下來看“如何設定報表紙張”繼續操作即可

## 如何設定報表紙張

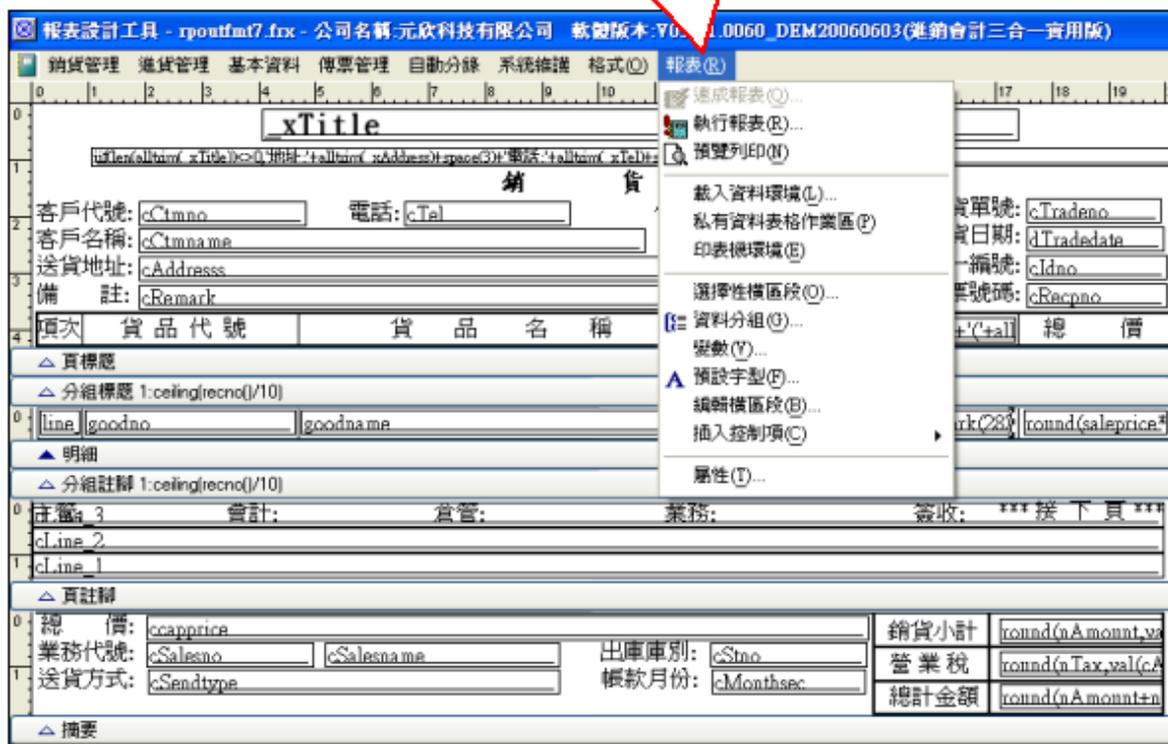
本範例以銷貨單為範本，其他單據設定作法相同



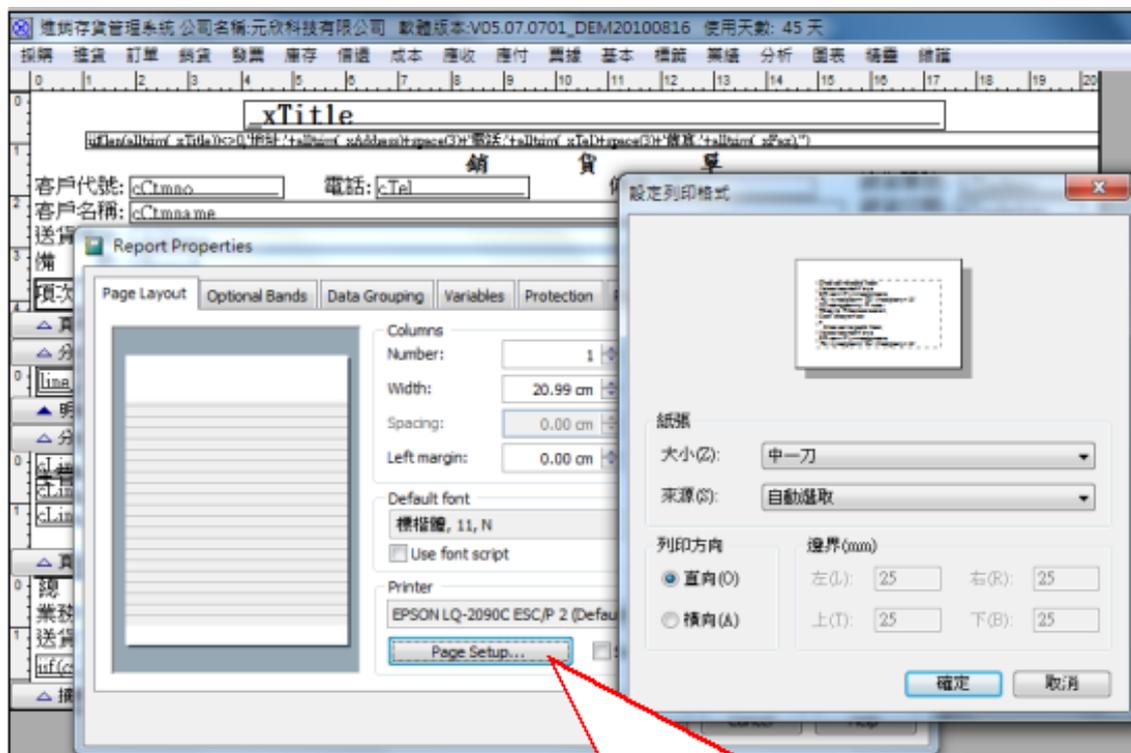
步驟 2. 點選報表格式調整之後按確定



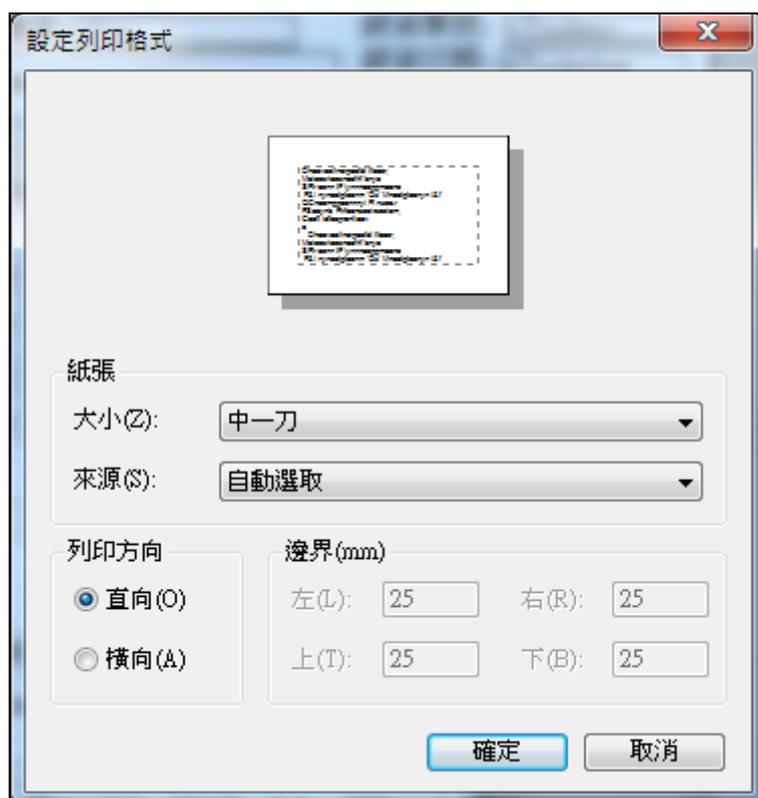
步驟 3 點選報表之屬性



4. 進入此畫面



步驟 4 點此進入設定列印格式  
出現右方視窗



步驟 6 點選紙張之大小,選擇中一刀,完成中一刀設定。

**設定前務必將銷貨單列印印表機先設定為 預設印表機**

## 第 11-03 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

服務電話:02-29755661 傳真:02-29755654 網址:www.datapro.com.tw