

**傲林商用軟件**  
**GTC Business Applications**

**使用手冊**  
**User's Manual**

**專業版**  
Professional Edition  
Ver. 5.6

出版人：傲林科技有限公司  
Glorious Technology Company Limited

**COPYRIGHT © 1997-2016 Glorious Technology Company Limited.**

著作權屬 傲林科技有限公司所有，翻印必究。

所有傲林(GTC) 產品名稱皆是 傲林科技有限公司(Glorious Technology Company Limited) 之商標或註冊商標。

本書中所引用其它公司產品名稱，其商標屬於該公司所有。

本手冊在中國印製。

# 授權聲明書

本軟體受版權法及國際版權公約條款所保護。

本軟體就像一本書一樣，可以讓許多人閱讀使用，也可以任意移至其他地點，但在同一時間在同一地點上，僅可一個人使用，就像一本書無法在不同地點讓兩個人同時閱讀一樣。唯可將本軟體載入電腦之記憶體(RAM)或硬式磁碟機上使用，或為防止損毀可作備份複製。

## 多用戶網絡版本

如果本軟體是網絡版本，則允許按該軟體之授權規定來增加網絡中之使用數目。在電腦網絡中，如果一個人以上在同一時間使用同一軟體，則需按增加之使用數來增購軟體或購買該軟體之多人使用授權的網絡版。

## 本軟體轉讓說明

轉讓本軟體的使用權，必須包括轉讓載有本軟體的磁碟(如有)，及所有文件(包括此聲明書)。本軟體一經轉讓，轉讓人無權再使用本軟體，而承讓人則受版權法，國際版權公約條款及約束。

在任何情況下，承讓人不能承受傲林科技有限公司的免費諮詢服務。

本軟體及相關更新版本在同一時間，僅可一人使用。除非得到傲林科技有限公司書面同意，本軟體及相關更新版本不能分開轉讓。

除非在網絡中使用網絡版軟體，禁止將本軟體下載或以電子傳輸方式傳至另一電腦。

本軟體禁止租借、承租、再授權(Sub-license)，分時使用(Time-share)或借用軟體磁片、手冊文件。

## 服務保用範圍

1. 傲林科技有限公司為本軟體提供自購買日期起一年的熱線諮詢服務(特別註明者例外)。
2. 本軟體之磁片與使用手冊如有製造上的問題，請於購買日起六十日內通知傲林科技有限公司或本公司之代理商，本公司將予免費更換。
3. 保用範圍僅限於損壞之磁片或手冊的使用更換，其他任何方面的損失，如營利損失、資料損毀或未能使用軟體的損失，無論責任在何方均不在保用範圍。
4. 因使用不當、失竊、電腦病毒或天災人禍等意外事件所造成的本軟體之損壞，亦不在此保用範圍。
5. 對於用戶使用本軟體生成的任何資料，傲林科技有限公司在任何情況下均不承擔責任。
6. 除非經傲林科技有限公司司書面同意，本軟體不接受任何形式的修改。
7. 傲林科技有限公司只會為記載在保用卡上的購買人或公司提供保用服務。
8. 本軟體一旦被安裝使用或填回保用卡，均被視為同意以上條款。

## 一般條款

本聲明書中如有任何項目不具法律效力，並因某種原因無法強制執行時，將不會影響其他項目之有效性及法律上的執行效力。

# 目 錄

<b>第一章 系統安裝</b>	
1.1 安裝前的準備	1-1
1.2 執行安裝程式	1-2
1.3 安裝步驟	1-3
1.4 網絡版的安裝	1-5
1.5 加密狗的安裝	1-6
<b>第二章 系統功能及操作</b>	
2.1 使用多公司管理	2-1
2.2 首次進入系統	2-3
2.3 退出系統	2-3
2.4 菜單的選擇	2-4
2.5 選擇和尋找記錄	2-11
2.6 功能鍵	2-16
2.7 用電郵傳送報表	2-17
2.8 匯出報表至 Excel 檔案	2-18
<b>第三章 通用檔案的管理</b>	
3.1 公司檔案	3-1
3.2 貨幣檔案	3-1
3.3 系統編號檔案	3-2
3.4 會計科目檔案 (會計系統)	3-3
3.5 會計期間 (會計系統)	3-4
3.6 預設會計科目檔案 (會計系統)	3-5
3.7 稅務檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)	3-9
3.8 付款條件檔案	3-10
3.9 付款方法檔案	3-11
3.10 分類檔案	3-11
3.11 客戶檔案 (會計系統、進銷存系統、報價及訂單系統)	3-12
3.12 供應商檔案	3-19
3.13 貨品檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)	3-25
3.14 職員檔案	3-31
3.15 用戶保安全管理	3-33
3.16 系統設置	3-34
3.17 客戶對貨品上次銷售價檔案(進銷存系統、報價及訂單系統)	3-44
3.18 供應商對貨品上次入貨價檔案(進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)	3-45
3.19 貨品銷售價目表 (進銷存系統、報價及訂單系統)	3-46
3.20 會員檔案 (零售系統)	3-47
3.21 備註檔案	3-48
3.22 用戶使用記錄管理	3-49
3.23 其他系統檔案	3-50

<b>第四章 轉帳傳票輸入 (會計系統)</b>	
4.1 標題	4-1
4.2 項目	4-1
4.3 總計	4-2
4.4 其它功能	4-2
<b>第五章 收入傳票輸入 (會計系統)</b>	
5.1 標題	5-1
5.2 項目	5-1
5.3 總計	5-2
5.4 其它功能	5-3
<b>第六章 支出傳票輸入 (會計系統)</b>	
6.1 標題	6-1
6.2 項目	6-2
6.3 總計	6-2
6.4 其它功能	6-3
<b>第七章 借款單輸入 (會計系統)</b>	
7.1 主頁	7-1
7.2 備註	7-3
7.3 其他功能	7-3
<b>第八章 貸款單輸入 (會計系統)</b>	
8.1 主頁	8-1
8.2 備註	8-3
8.3 其他功能	8-3
<b>第九章 銀行帳戶核對表 (會計系統)</b>	
9.1 標題	9-1
9.2 項目	9-1
9.3 總計	9-2
9.4 列印銀行帳戶核對表	9-2
<b>第十章 銷售發票輸入 (進銷存系統)</b>	
10.1 主頁	10-1
10.2 送貨資料	10-4
10.3 船務資料	10-5
10.4 備註	10-5
10.5 其它功能	10-6
<b>第十一章 銷售退貨輸入 (進銷存系統)</b>	
11.1 主頁	11-1

11.2 送貨資料	11-4
11.3 備註	11-5
11.4 其它功能	11-5
<b>第十二章 銷售發票回單輸入 (進銷存系統)</b>	12-1
<b>第十三章 供應商發票輸入 (進銷存系統、零售系統)</b>	
13.1 主頁	13-1
13.2 備註	13-4
13.3 其它功能	13-4
<b>第十四章 購貨退貨輸入 (進銷存系統、零售系統)</b>	
14.1 主頁	14-1
14.2 備註	14-4
14.3 其它功能	14-4
<b>第十五章 送貨單輸入 (進銷存系統)</b>	
15.1 主頁	15-1
15.2 備註	15-3
15.3 其它功能	15-4
<b>第十六章 裝箱貨單輸入 (進銷存系統)</b>	
16.1 主頁	16-1
16.2 船務資料	16-3
16.3 備註	16-4
16.4 其它功能	16-4
<b>第十七章 執貨單輸入 (進銷存系統)</b>	
17.1 標題	17-1
17.2 項目	17-1
17.3 列印執貨單	17-2
<b>第十八章 存貨調整輸入 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)</b>	
18.1 標題	18-1
18.2 項目	18-1
18.3 總計	18-2
18.4 其它功能	18-2
<b>第十九章 盤點單輸入(進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)</b>	
19.1 標題	19-1
19.2 項目	19-1
19.3 總計	19-2

19.4	由文字檔案匯入	19-2
19.5	使用條碼閱讀器輸入貨品	19-3
<b>第二十章 應收帳付款輸入 (會計及進銷存系統)</b>		
20.1	標題	20-1
20.2	付款內容	20-2
20.3	其他功能	20-2
<b>第二十一章 應付帳付款輸入 (會計、進銷存系統、零售系統)</b>		
21.1	標題	21-1
21.2	付款內容	21-2
21.3	其他功能	21-3
<b>第二十二章 報價單輸入 (報價及訂單系統)</b>		
22.1	主頁	22-1
22.2	送貨資料	22-4
22.3	備註	22-4
22.4	其它功能	22-4
<b>第二十三章 銷售訂單輸入 (報價及訂單系統)</b>		
23.1	主頁	23-1
23.2	送貨資料	23-4
23.3	船務資料	23-4
23.4	備註	23-5
23.5	其它功能	23-5
<b>第二十四章 採購單輸入 (報價及訂單系統)</b>		
24.1	主頁	24-1
24.2	備註	24-4
24.3	其它功能	24-4
<b>第二十五章 零售發票輸入 (零售系統)</b>		
25.1	標題	25-1
25.2	項目	25-2
25.3	總計	25-2
25.4	功能鍵	25-3
25.5	操作程序	25-5
<b>第二十六章 零售發票付款傳票 (零售系統)</b>		
26.1	標題	26-1
26.2	付款內容	26-1

<b>第二十七章 貨品推廣價目輸入 (零售系統)</b>	27-1
<b>第二十八章 系統工具</b>	
28.1 資料備份	28-1
28.2 資料還原	28-2
28.3 調整期末存貨值	28-3
28.4 期初結餘	28-4
28.5 年結	28-5
28.6 資料庫工具	28-6
28.7 交易核算	28-7
28.8 由其他公司/地點匯入資料	28-8
28.9 由其他檔案格式匯入資料	28-9
28.10 由 Excel 檔案匯入轉帳傳票	28-12
28.11 匯出資料至其他公司/地點	28-13
28.12 匯出資料至其他格式	28-14
<b>第二十九章 如何安裝 Firebird</b>	
29.1 Firebird 的系統需求	29-1
29.2 在 MS Windows 操作系統下安裝	29-2
29.3 在 Unix/Linux 或其他 POSIX 操作系統下安裝	29-8
29.4 幾點有關 Firebird / Interbase 的重要事項	29-7
<b>第三十章 附 錄</b>	
30.1 提升傲林軟件的運行效能	30-1
30.2 用電郵傳送報表的注意事項	30-1
30.3 常見問題解答	30-2



# 第一章 系統安裝

## 1.1 安裝前的準備

安裝系統前，請先確認所要安裝的電腦符合本系統的基本要求及開帳所需的資料。請按以下幾點檢查：

- a) 電腦硬件的要求
  - Intel Pentium 200Mhz或以上中央處理器，推薦Intel Pentium II 450Mhz或更快中央處理器
  - 64MB或以上記憶體
  - 300MB硬盤空間供系統安裝，供資料使用的硬盤空間應視乎個別需要而定，最好預留100MB或以上的空間。
  - 1024x768或以上螢光幕解析度及
  - 一個USB埠
- b) 電腦操作系統的要求
  - Microsoft Windows XP、Vista、7、8、8.1 或 10
  - 安裝系統時必須用Administrator權力登入。
- c) 安裝傲林軟件及擺放資料的目錄
  - 請先確認安裝系統的位置，系統預設的安裝位置是c:\gtc\gbs50p。在一般的情況下，無論是在單機還是在網絡的環境中，傲林軟件的檔案都應該安裝在本機的硬盤上。在大部份的情況下，這樣可以得到最佳的執行效率。
- d) 準備好開帳所需的資料
  - 會計期間是在開帳時要決定的，事後不可以修改，所以要預先準備好。如：2016年4月1日至2017年3月31日
  - 客戶、供應商、貨品、付款方法及職員等等資料，並應該事先為這些資料加上編號。
- e) 安裝好 Firebird 或 Interbase 資料庫伺服器
  - 由於本系統採用大型的 SQL 資料庫，所以，請先安裝好 Firebird(2.1.4.18393 或更新的版本)或 Borland 的 Interbase(2007 或更新的版本)。如果 Firebird/Interbase 是安裝在其他的電腦(以下簡稱主機)上，請先取得以下參數程式，否則就可以按【1.2 執行安裝程式】的步驟安裝便可。
    - i) 主機（安裝 Firebird/Interbase 電腦）的名稱或 IP，如：FirstServer 或 192.168.1.1。
    - ii) 資料庫檔案在主機的位置：預設的資料庫檔案名稱是 gbsi.fdb。如：c:\gtc\gbs50p\data\gbsi.fdb。
    - iii) Firebird/Interbase 的用戶名稱及密碼：這與傲林軟件的不同，是資料庫本身的，任何應用程式或資料庫工具要連接此資料庫的話，都必須有資料庫的用戶名稱及密碼才能運作。Firebird/Interbase 系統管理員的用戶名稱是：SYSDBA，密碼是：masterkey。系統管理員的用戶名稱不可以刪除或修改，密碼則可以修改。基於安全的理由，我們強烈建議盡快修改系統管理員的密碼。有需要的話，也可以加入新的用戶，但傲

林軟件要求此用戶必須有讀取、新增、修改和刪除資料的權力。

- iv) 如果是把 Firebird 安裝在 Linux 上，Firebird 的安裝程序會產生一個隨機的密碼，放在/opt/firebird/SYSDBA.password 檔案中，請用此密碼登入 Firebird。
- v) 如果 Firebird/Interbase 是安裝在 MS Windows 上，請留意是否已經在將要擺放資料的目錄中，賦予 Firebird/Interbase 的服務程序在此目錄中有讀取、新增、修改和刪除資料的權力。

有關 Firebird/Interbase 的具體安裝及操作，請參考其使用手冊或本手冊第二十九章[如何安裝 Firebird]。

注意：由於 Firebird/Interbase 並非本公司的產品，傲林科技有限公司及其代理並沒有義務和責任對 Firebird/Interbase 及其工具提供任何保養及技術支援。Firebird 的網站是 <http://www.firebirdsql.org>，而 Interbase 的網站是 <http://www.interbase.com>。

## 1.2 執行安裝程式

在執行安裝程式前，請先關閉所有正在運行的程式。然後把安裝光碟放入光碟機中，稍等一會，就會出現如圖 1-2 的安裝程式畫面。

如果因某種原因，安裝程式沒有自動執行，可以按在 MS Windows 桌面左下角的 [開始] 按鈕，選擇 [執行(R)...] 並在開啟欄中輸入 D:\SETUP (D:\為光碟機)便可。或者自行執行安裝光碟上的 SETUP.EXE 檔案。

請注意，隨軟件附上的 USB 加密狗是要在安裝完軟件後才可以插到電腦上。



圖 1-1 MS Windows 的執行檔案畫面

### 1.3 安裝步驟

安裝程式被執行後，第一個畫面是要求用戶選擇語言。在這個畫面會看到一些亂碼，只有與用戶所使用 MS Windows 的語言內碼相同的文字才能正確顯示。請選擇正確的語言：

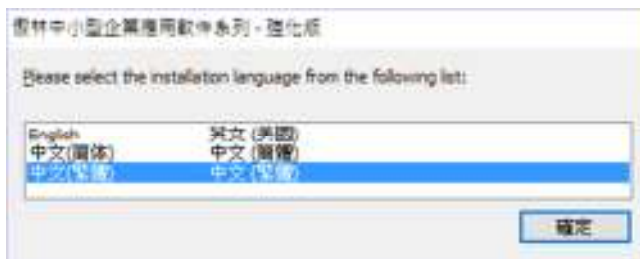


圖 1-2 安裝程式的語言選擇畫面

選好語言後請按 [OK] 鍵，便可進入下一個步驟：



圖 1-3 安裝程式的歡迎畫面

如果確定安裝程式，請按 [下一步(N)] 鍵。



圖 1-4 授權合約畫面

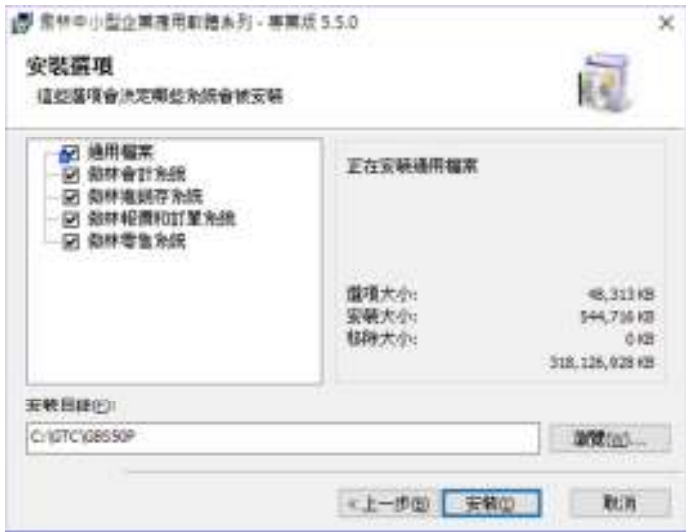


圖 1-5 選擇安裝目錄畫面

在這裡需要選擇所要安裝的系統，安裝程式只會安裝被選擇的系統。預設的安裝目錄則為 `c:\gtc\gbs50p`。如果要安裝到其它目錄，請按 **[瀏覽(W)]** 修改，否則請選**[安裝(I)]**開始安裝。如果系統被成功安裝，就會出現以下畫面，否則就要重新執行安裝程式了。



圖 1-6 安裝完畢畫面

到此，傲林軟件的基本安裝已告一段落。如果閣下是單用戶的使用者，可以直接跳到【加密狗的安裝】，否則請按【網絡版的安裝】設定。

在完成安裝前，安裝程序會按需要執行 Firebird 的安裝程式。如果已經安裝好 Firebird 或 Interbase 的伺服器及所有客戶端程式，可以退出 Firebird 的安裝程式。否則，如果這台電腦是需要安裝 Firebird 伺服器程式，請繼續安裝 Firebird，並選擇[Full installation of server and development tools]；如果這台電腦只需使用傲林軟件的話，也請繼續安裝 Firebird，並選擇[Minimum client install – no server – no tools]安裝 Firebird 的客戶端程式。有關 Firebird/Interbase 的具體安裝步驟，請參考其使用手冊或本手冊第二十九章[如何安裝 Firebird]。

## 1.4 網絡版的安裝

在網絡中使用本系統，需要分別在伺服器及客戶端電腦上安裝傲林及資料庫程式。

### 1.4.1 伺服器上安裝系統

- 在伺服器上執行傲林系統安裝程式
- 當安裝程式詢問是否安裝 Firebird 資料庫程式時，請會答 [Yes]
- 如果安裝傲林系統沒有提示安裝 Firebird 資料庫程式，請檢查 Firebird 是否已經安裝。如果沒有，可以在傲林系統的安裝目錄下的 Firebird 目錄(預設是 c:\gtc\gbs50p\firebird) 中找到 Firebird 的安裝程式，或者可以到 <http://www.firebirdsql.org> 下載。
- 安裝 Firebird 時，請選擇[Full installation of server and development tools]

- e) 在[多公司管理系統]中，[伺服器名稱]欄可以填該電腦的名稱、LocalHost 或 127.0.0.1。

## 1.4.2 客戶端電腦上安裝系統

- a) 把傲林軟件的安裝程式在每一部電腦上執行一次
- b) 當安裝程式詢問是否安裝 Firebird 資料庫程式時，請會答 [Yes]
- c) 如果安裝傲林系統沒有提示安裝 Firebird 資料庫程式，請檢查 Firebird 是否已經安裝。如果沒有，可以在傲林系統的安裝目錄下的 Firebird 目錄(預設是 c:\gtc\gbs50p\firebird) 中找到 Firebird 的安裝程式，或者可以到 <http://www.firebirdsql.org> 下載。
- d) 安裝 Firebird 時，如果需要在該電腦上儲存資料，請選擇[Full installation of server and development tools]；如果所有資料都只是儲存在伺服器上，請選擇[Minimum client install – no server – no tools]
- e) 在[多公司管理系統]中，[伺服器名稱]欄需要填上伺服器的名稱或其 IP 地址；如果該帳需要儲存在該電腦上，[伺服器名稱]欄可以填該電腦的名稱、LocalHost 或 127.0.0.1。

如果希望每部電腦上建立的公司內容都自動讓其他電腦上看到，而不需要每一部電腦再打一次的話，請按以下步驟設定：

- a) 先在伺服器上建立一個分享目錄(如：gtcmcom)，並把允許相關電腦的 MS Windows 用戶可以在該目錄中建立、修改及刪除檔案
- b) 在客戶端電腦連接伺服器的分享目錄為本機的磁盤，如：Z:\
- c) 在傲林軟件的安裝目錄(預設為 c:\gtc\gbs50p)找出 gcfg.exe (傲林系統本機設置工具) 並執行
- d) 在傲林系統本機設置工具的[多公司管理系統資料位置]欄上，填上步驟 (b) 所設的目錄(如：Z:\)，也可以用 \\ServerName\gtcmcom 取代連接網絡磁碟機的方法
- e) 按[儲存修改後退出]，來儲存修改並退出

## 1.5 加密狗的安裝

在傲林軟件的包裝中，有一個用USB埠的防翻版硬件裝置(加密狗)。用戶必須把它安裝到電腦的USB埠上，否則系統會自動成為只可以輸入100筆記錄的試用版。試用版的功能與正式版本是一樣的，唯一的分別是試用版會在當記錄多過100筆時拒絕執行。所以，如果用戶曾經在電腦上安裝過試用版，只要版本號相同，可以不用重新安裝程式，直接安上加密狗便可。

### 1.5.1 安裝加密狗

- a) 先安裝好傲林軟件。
- b) 把USB加密狗插在電腦的USB埠上，操作系統就會自動安裝驅動程式。過程中，可能需要用戶選擇[確定]。

如此過程出現問題，請到安裝傲林軟件的目錄下的Dirver目錄(預設為c:\gtc\gbs50p\driver)找出MicroDogInstdrv.exe，然後用滑鼠雙擊去執行此檔案，再按畫面上的[Install Driver]按鈕就可以再次安裝加密狗的驅動程式。

如果 閣下的電腦沒有USB埠，請聯絡本公司，我們可以提供使用打印機接口的加密狗。

### 1.5.2 解除加密狗的安裝

如要解除加密狗的驅動程式，請到安裝傲林軟件的目錄下的Dirver目錄(預設為c:\gtc\gbs50p\driver)找到MicroDogInstdrv.exe，然後用滑鼠雙擊此檔案，再按畫面上的[Uninstall Driver]按鈕就可以完全解除加密狗的驅動程式。



## 第二章 系統功能及操作

### 2.1 使用多公司管理系統

要進入系統，只需用滑鼠按下左下角的開始鍵，在程式集中或桌面上選擇 [傲林多公司管理系統](GMS) 的圖示便可。

在[傲林多公司管理系統](GMS)中，多公司管理是用來管理不同公司或年份的帳目。系統要求必須先建立好個別公司的帳目，才能進一步使用其他子系統。

建立好公司帳目後，按下其他子系統的圖示，系統會顯示所有公司的帳目，選擇其一後便可正式進入子系統。

#### 2.1.1 建立新公司資料

按下多公司管理系統的圖示，便可以看到多公司管理的介面，如圖 2-1。



圖 2-1 多公司管理

#### 公司簡稱

公司帳目的簡稱，用來作為資料庫檔案的名稱，可容納 40 個字。公司簡稱不允許重複，內容也要符合 Firebird/ Interbase 所在伺服器操作系統的規範。如不可以使用標點符號或當有其它電腦不支援中文時，不要用中文字做公司簡稱等。例如：公司簡稱是 demo，資料庫檔案的名稱便會是 demo.fdb。

注意：如果 Firebird/Interbase 是安裝在 Linux 上，請留意字母的大小寫。在 Linux 上 demo.fdb 與 Demo.fdb 是不同的檔案名稱，可以同時存在。

- 英文名稱** 公司帳目的英文名稱。
- 中文名稱** 公司帳目的中文名稱。
- 伺服器在本機** 如果 Firebird/Interbase 伺服器與傲林軟件安裝在同一部電腦上，需要選取此選項。否則，請取消此選項的✓。
- 伺服器名稱** 安裝 Firebird/Interbase 伺服器電腦的名稱或 IP 地址。如：FirstServer 或 192.168.1.1。如果選取了[伺服器在本機]的選項，此內容會被隱藏。
- 通訊協定** 是傲林軟件連接 Firebird/Interbase 伺服器的通訊協定。請先確認所選擇的通訊協定已經在安裝傲林軟件及 Firebird/Interbase 伺服器的電腦上安裝好並運作正常。例如：當選用 TCP/IP 時，而安裝 Firebird/Interbase 伺服器電腦的 IP 地址是 192.168.1.1，可以在安裝傲林軟件的電腦上用 Ping 192.168.1.1 來嘗試與主機聯線。建議使用 TCP/IP 通訊協定。
- 資料庫檔案位置** 用來擺放資料庫檔案的位置。這個位置是指安裝 Firebird/Interbase 伺服器電腦的目錄。例如：資料庫的檔案是放在安裝 Firebird/Interbase 伺服器電腦的 c:\gtc\gbs50p\data 中，那麼，資料庫檔案位置就應該填 c:\gtc\gbs50p\data。也就是說，這個位置不是在使用傲林軟件的電腦上的目錄，而是在安裝 Firebird/ Interbase 伺服器的電腦上。除非特意安排，否則所有公司的資料庫檔案都會放在同一目錄中，並以不同的檔案名稱區分。例如：ABC 公司的檔案名稱會是 abc.fdb，demo 公司的檔案名稱則會是 demo.fdb，但都放在 c:\gtc\gbs50p\data 中。  
請注意，必須賦予 Firebird/Interbase 的服務程序在此目錄中有讀取、新增、修改和刪除資料的權力。
- 用戶名稱/密碼** 是指 Firebird/Interbase 的用戶名稱及密碼。如果沒有指定，傲林軟件會用 Firebird/Interbase 預設的管理員帳戶(SYSDBA)及密碼(masterkey)登入 Firebird/Interbase。  
為免被錯誤修改，系統預設不會顯示用戶名稱及密碼這兩個欄位，請按[F5] 鍵來顯示及再按[F5]鍵隱藏這兩個欄位。
- 連線測試** 連線測試可以測試傲林軟件可否連上 Firebird/Interbase 伺服器，並檢查有沒有此公司帳目的檔案存在。如果連線成功並發現沒有此公司帳目的檔案存在，傲林軟件會詢問是否為此公司建立資料庫檔案。  
  
如果連線測試失敗的話，請關閉電腦的防火牆試試看。如果關閉防火牆，就可以連線的話，請取消對 TCP 3050 接口的限制。

### 2.1.2 開啓公司資料

建立好公司資料後，所有的公司資料都會在多公司管理的主畫面上顯示出來。用滑鼠雙擊所選的公司或按[Enter]按鈕，就可以進入用戶的登入畫面。

### 2.1.3 修改公司資料

修改公司資料的功能允許修改已輸入的公司資料，要注意的有兩點：

- a) 公司簡稱不允許修改，如果要修改公司簡稱，就要先刪除公司資料，然後再新增新的公司資料。
- b) 如果修改資料庫檔案位置，系統不會搬移資料到新目錄，也不會刪除原位置的資料。

### 2.1.4 刪除公司資料

刪除公司資料的功能可以讓系統刪除公司資料的註冊內容，但基於安全理由，系統不會刪除原位置的資料。如果要徹底刪除實質的資料檔案，就要自行用操作系統的功能來刪除，如檔案總管。

如果刪除公司資料後(沒有刪除資料庫檔案的情況下)，想讓系統可以重新讀取其資料，只要用原來的公司簡稱新增一個公司資料，並把資料位置重新指到原來的目錄便可。

## 2.2 首次進入系統

當用戶首次進入各系統時，系統會進行初始化工作，並要求用戶輸入一些基本資料。這些工作會影響整個系統的運作，不可跳過。當然，這些內容在進入系統後還可以修改。

首先，系統會顯示用戶登入畫面(預設的用戶名稱為 **SUPERVISOR**，密碼是 **PASSWORD**)，然後會依次顯示公司資料、貨幣、系統編號、稅務檔案(進銷存系統及報價及訂單系統)及會計期間(會計系統)的輸入畫面。請按 貴公司的情況輸入適當的資料。

如果在用戶登入畫面選取[修改密碼]一欄，系統會在用戶成功登入後顯示修改密碼的畫面。由於 **SUPERVISOR** 是一位擁有所有權力的超級用戶，所以強烈建議盡快修改 **SUPERVISOR** 的密碼。

## 2.3 退出系統

退出的方法有兩個：直接用滑鼠按下功能條上的退出圖示或者在主系統菜單中選擇退出。

\*注意：在關掉電腦之前，請先退出本系統。在本系統未關閉前，強行關掉電腦或不正

常的終止，都有可能對資料庫造成破壞。

## 2.4 菜單的選擇

### 2.4.1 主系統菜單

主系統菜單中集中了多項常常會使用的功能。

會計系統主系統菜單：

轉帳傳票輸入、收入傳票輸入、支出傳票輸入、借/貸款單輸入、銀行帳戶核對表、應收帳付款輸入、應付帳付款輸入、語言、設定預定語言、用其他用戶名稱登入及退出。



圖 2-2 會計系統主系統菜單

轉帳傳票輸入	執行轉帳傳票，以便進行查閱、新增、修改及刪除傳票的工作。
收入傳票輸入	執行收入傳票，處理與銀行有關的收入傳票。
支出傳票輸入	執行支出傳票，處理與銀行有關的支出傳票。
借款單輸入	執行借款單，以便向客戶發出收款通知。
貸款單輸入	執行貸款單，以便向供應商發出貸款通知。
銀行帳戶核對表	執行帳戶核對表，以便核對銀行帳戶的往來。
應收帳付款	應收帳付款輸入可記錄客戶對個別發票的付款情況。同時對沖了

客戶的應付帳款，以便發出月結單及進行應收帳分析。

**應付帳付款** 記錄對供應商發票的付款情況。同時對沖了應付帳款。

進銷存系統主系統菜單：

銷售發票輸入、銷售退貨輸入、銷售發票回單輸入、供應商發票輸入、購貨退貨輸入、送貨單輸入、裝箱單輸入、執貨單輸入、存貨調整、客戶付款輸入、供應商付款輸入、盤點單輸入、語言、設定預定語言、用其他用戶名稱登入及退出。

**銷售發票** 執行銷售發票功能，以便進行查閱、新增、修改及刪除發票的工作。

**銷售退貨輸入** 方便管理客戶退貨資料。

**銷售發票回單輸入** 用以記錄已由客戶簽回的銷售發票，並可以同時處理客戶的付款。

**供應商發票輸入** 用以輸入供應商的發票，以便處理增加存貨及應付帳的工作。

**購貨退貨輸入** 方便管理向供應商退貨的資料。

**送貨單輸入** 用以管理送貨資料，內容與銷售發票不同，但也可以由銷售發票抄錄。

**裝箱單輸入** 用以管理裝箱單。

**存貨調整** 提供增加或減少個別貨品數量的功能。如因損耗、失竊等等原因造成的實際貨量與電腦記錄不同時，便需使用此功能。

**執貨單輸入** 可以把需要一起送貨的發票內的貨品加總，方便到貨倉取貨。

**存貨調整** 提供增加或減少個別貨品數量的功能。如因損耗、失竊等等原因造成的實際貨量與電腦記錄不同時，便需使用此功能。

**盤點單輸入** 只需要輸入貨品的盤點數量，系統就可以自動比較其與貨品檔案中的現有存貨量比較，來加減存貨量。配合條碼盤點機(資料收集器)可以快速的修正系統的現有存貨量。

**應收帳付款** 應收帳付款輸入可記錄客戶對個別發票的付款情況。同時對沖了客戶的應付帳款，以便發出月結單及進行應收帳分析。

**應付帳付款** 記錄對供應商發票的付款情況。同時對沖了應付帳款。



圖 2-3 進銷存系統主系統菜單

報價及訂單系統主系統菜單：

報價單輸入、銷售訂貨輸入、採購單輸入、存貨調整、盤點單輸入、語言、設定預定語言、用其他用戶名稱登入及退出。



圖 2-4 報價及訂單系統主系統菜單

**報價單輸入** 執行報價單功能，以便進行查閱、新增、修改及刪除報價單的工作。

**銷售訂貨輸入** 方便記錄客戶訂貨資料。

**採購單輸入** 用以向供應商訂購貨物。

- 存貨調整** 提供增加或減少個別貨品數量的功能。如因損耗、失竊等等原因造成的實際貨量與電腦記錄不同時，便需使用此功能。
- 盤點單輸入** 只需要輸入貨品的盤點數量，系統就可以自動比較其與貨品檔案中的現有存貨量比較，來加減存貨量。配合條碼盤點機(資料收集器)可以快速的修正系統的現有存貨量。

以下是共用的功能：

- 語 言** 在語言菜單中，系統提供三項選擇：英文(English)，繁體中文(Traditional Chinese)及簡體中文(Simplified Chinese)。

本系統無論是用戶介面還是資料庫，都是採用 Unicode – UTF8（統一碼、萬國碼、單一碼）處理文字，這樣可以使用戶無論選擇繁體還是簡體中文，系統都可以正常顯示。而用戶輸入的文字只要是 Unicode 字體，無論是哪一國文字也都可以正常顯示。所以，請確認所使用的 MS Windows 是有支援 Unicode 的功能。

在 Unicode 系統中，一個英文字母所佔用的空間與一個中文字是相同的。所以，之後所指欄位的長度對中英文或其他文字都是一樣的。例如：長度為 20 字符的欄位，可以容納 20 個英文字母或 20 個中文字。

- 設定預定語言** 如果需要每次進入本系統時都用目前的語言介面，可執行此功能。

- 退出系統** 此功能可使程式完全關閉並釋放所使用的記憶體。按下功能條上的退出按鈕也有相同的功能。

## 2.4.2 報表菜單

報表菜單下有多類詳細報表，可以提供從多方面分析公司營運狀況的資料。請參考附錄的報表示範。

### 會計系統報表菜單：

報表菜單下有六大類報表：總帳、應收帳、應付帳、借款通知書/貸款單通知書、職員，和列印支票功能。

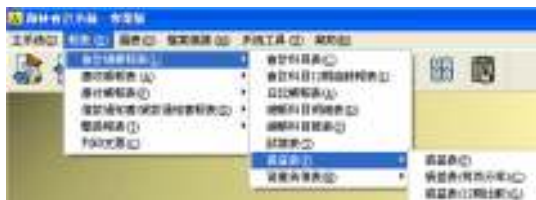


圖 2-5 會計系統報表菜單

### 進銷存系統主報表菜單：

報表菜單下有十一大類報表：應收帳、應付帳、貨品、銷售分析、分類銷售分析、購貨分析、分類購貨分析、地區、送貨單報表、職員/營業員報表、稅務，和列印支票功能。



圖 2-6 進銷存系統報表菜單

### 報價及訂單系統報表菜單：

報表菜單下有六大類報表：報價單、銷售訂單、採購單、客戶/供應商、貨品報表，和職員/營業員。

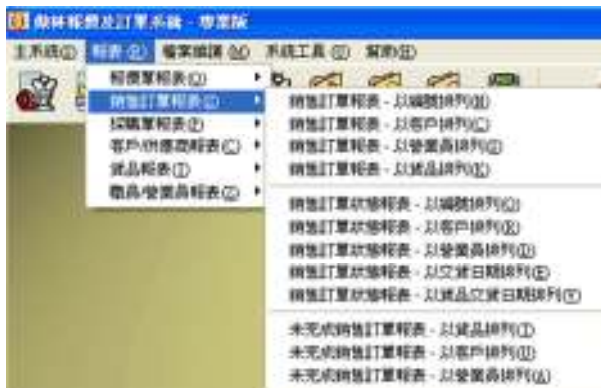


圖 2-7 報價及訂單系統報表菜單

## 2.4.3 檔案維護菜單

檔案維護菜單下集中了所有系統的主檔案的輸入及維護介面。在開始輸入各類交易前，要先完成這些檔案的輸入工作。



圖 2-8 會計系統檔案維護菜單



圖 2-9 進銷存系統及報價及訂單系統的檔案維護菜單

## 2.4.4 系統工具菜單

**資料備份** 此功能是用來把資料壓縮之後放到安全的地方。備份的目標磁碟可以是軟碟、硬碟、CD-RW 或 ZIP 磁碟等操作系統可以辨認的可寫媒體。如果備份的資料超過一張磁碟時，系統會按需要要求放入新磁碟。

**資料還原** 此功能是要把已經備份到磁碟上的資料放回到目前的目錄中。這樣做會把目前目錄中的資料完全覆蓋掉，請小心使用。

**年結** 提供每年結轉的功能。

**資料庫工具** 功能包括：清除所有交易記錄、刪除所有記錄、刪除客戶期初結餘、刪除供應商期初結餘及刪除貨品期初結餘。

**交易核算** 當資料庫受損或電腦發生問題後，數據的完整性可能出現問題，本功能可以修復此類錯誤。

**匯入資料** **由其他公司/地點匯入資料**  
此功能的主要目的是用以把不同地點/公司的帳目匯集到一套帳目中。

**由其他格式檔案匯入資料**  
此功能是用來把其他系統的主檔資料匯入到傲林軟件中，支援多種通用檔案格式。而各種交易檔案則不可以用此方法匯入。

**匯出資料** **匯出資料至其他公司/地點**  
此功能是用來減少分公司與總公司的來往資料量。可以通過電郵、磁盤、FTP 或 VPN 等方式把匯出的資料從分公司送到總公司。

**匯出資料至其他格式**  
此功能可以把本系統的檔案資料轉換成其他檔案格式，方便做其他用途，支援多種通用檔案格式。



圖 2-10 系統工具菜單畫面

### 2.4.5 幫助菜單

**目錄** 在這裡可以看到線上幫助的主目錄，用戶可按需要選擇適當的題目。

**關於...** 此視窗是用以宣告軟體名稱、版本、版權、本公司的名稱及聯絡方法。

### 2.4.6 快速按鈕

在主目錄畫面的一排按鈕，是為了方便用戶直接進入所需功能而設的。只要用滑鼠指著按鈕，系統會顯示有關此按鈕功能的提示。請參考下圖：



圖 2-11 會計系統快速按鈕畫面



圖 2-12 進銷存系統快速按鈕畫面



圖 2-13 報價及訂單系統快速按鈕畫面

## 2.5 選擇和尋找記錄

在系統中，有許多地方為了簡化及準確起見，均採用了下拉的方式讓用戶選擇所需要的內容。在此，我們舉三個例子：選擇日期、下拉式選擇及尋找對話窗。

### 2.5.1 選擇日期

在系統中，凡日期欄位的右邊均有一個月曆的圖示。只要按下月曆圖示，系統就會顯示出一個月曆，按下日期左側的箭頭可向前跳一個月，右邊的箭頭可向後跳一個月，然後在想選的日期上用滑鼠按一下便可。



圖 2-14 月曆畫面

### 2.5.2 下拉式選擇

下拉式選擇多數會用在只允許按編號查詢的選項。用法很簡單，只要按下右側的箭頭，所需內容就會顯示出來，用戶便可用滑鼠選取想要的記錄。用戶也可以直接在本欄位鍵入想要的內容，系統會自動跳到與輸入內容最近似的記錄。如輸入 90，系統會自動跳到 90Days 一欄。

編號	天數	中文說明	英文說明
120days	120	120天	120天
150days	15	15天	15天
300days	30	30天	30天
450days	45	45天	45天
60days	60	60天	60天
90days	90	90天	90天

圖 2-15 下拉式選擇畫面

### 2.5.3 尋找資料

#### 2.5.3.1 尋找資料對話窗

選擇對話窗多用於允許用戶以多種索引尋找記錄的地方，如尋找發票、客戶或貨品等等。這種方法的好處在於用戶每輸入一個字符，系統就會跳到最近似的記錄，非常直觀且可以選擇其他索引。

查找記錄時，只須在“查詢文字”欄位輸入適當的內容，系統就會自動跳到與輸入內容最近似的記錄。本系統採用了遞增式的尋找方法，如輸入 AB，系統就會跳到 AB 開頭的記錄上。也就是說，輸入的內容越多，找到的記錄越近似。

如果要查尋的欄位與要求的不同，如尋找客戶時想按名稱查找，可以用滑鼠按一下欄位名稱，如[中文名稱]，系統會按從小至大的方法用該欄位排序及查找資料。

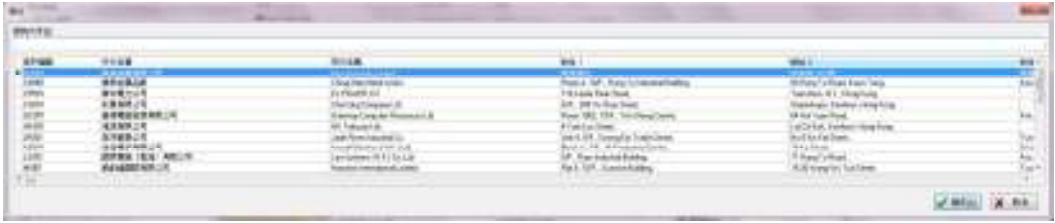


圖 2-16 尋找對話窗畫面

### 2.5.3.2 進階尋找資料功能

進階尋找的功能是為了用戶提供多元化的搜索資料方法而設計的，用戶可以選擇系統的主要資料欄位及用多重條件來篩選所需的資料，而且速度更快。

進階尋找的介面分搜索單一記錄(如客戶檔案)及搜索一對多關聯記錄(如銷售發票)兩種。

#### 搜索單一記錄

搜索單一記錄的方法是用於資料以單一記錄形式出現地方，例如客戶資料、供應商資料或貨品資料等等。在此就以搜索客戶資料為例加以講解。

#### 進階搜索（版本 5.5 或之前）



圖 2-17 搜尋客戶資料畫面

**資料欄位** 搜索客戶資料介面的上方列出了客戶資料的幾個欄位，是供用戶填寫所需客戶資料必須具備的內容。這些欄位是「及」的關係，如：在客戶編號填上[A]

及中文公司名稱中填上[香港]，就表示只有客戶編號中有[A]及中文公司名稱中的有[香港]的客戶資料會被選出。所填的欄位越多、內容越長，所得出的結果就越準確。沒有填資料的欄位會被系統忽略不理。

### 智能搜索（版本 5.6 或之後）

在[搜索字符]欄中輸入要查找的文字，系統會搜索在畫面中所顯示的所有文字欄位，並找出符合選項條件的記錄。請留意，系統不會搜索日期及數字欄。



圖 2-18 搜尋客戶資料畫面

**搜尋選項** [任何部分符合]的意思是指出用戶輸入的資料出現在該欄位內容的任意位置都算是符合。例如：在客戶編號填上[A]的話，凡是客戶編號中有[A]的客戶資料都會被選出，如：AB0001, BA0001, ZAC001 或 BC0001A 等等。

[開頭部分符合]的意思是指用戶輸入的資料只有出現在該欄位內容的開頭位置才算是符合。例如：在客戶編號填上[A]的話，只有客戶編號開頭有[A]的客戶資料才會被選出，如：AB0001, AC0001, AD0001 或 AZ0001 等等。

[完全符合]的選項是在用戶知道所需資料的完整內容才需要用的。例如，當用戶知道所需客戶資料的編號是[AB0001]話，就可以用此選項。這樣可以得出最準確的結果。

**搜尋** 按下[搜尋]按鈕時，系統就會按用戶填入的資料及所選的[搜尋選項]來執行篩選資料的工作，並會把符合條件的資料顯示在介面下半部。

**字母不分大小寫** 當此選項被選取時，系統會視英文字母的大小寫為相同內容。系統會在使用者關閉此介面時記住此設定，下次採用。

**確定** 按下[確定]按鈕後，系統會自動跳到用戶在介面下半部所選的客戶資料中，或把客戶編號填到交易的客戶編號欄位中，視其出現在哪一個功能的介面而

定。

在搜尋貨品資料時，如果在系統設置中選取了[選擇多個貨品]的話，就可以在查詢結果中選取多個貨品貼到交易介面中。

**取消** 按下[取消]按鈕，系統會關閉搜索畫面，不會做任何進一步的動作。

### 搜索一對多關聯記錄

搜索一對多關聯記錄的方法是會用於各種交易輸入的介面中，例如銷售發票、報價單或供應商發票等等。以銷售發票為例，用此方法不但可以搜索發票的編號、日期、客戶編號、金額等等資料，還可以搜索發票內容中的資料，如貨品編號、貨品名稱/摘要、數量及單價等等。下面就以搜索銷售發票資料為例加以講解。

搜索銷售發票的介面中提供了兩組篩選條件，每一組都可以選擇各自的欄位、定義運算符號及填寫搜索條件。兩組篩選條件可以選擇[及]或[或]做為兩者的關係。

**欄位名稱** 用戶可以在欄位名稱中選擇發票中的絕大部分欄位，用戶可以按需要選擇所要搜索的欄位。

**運算符號** 用戶需要選擇用哪一種方法來搜索資料，共有[任何部分符合]、[開頭部分符合]、[等於=]、[不等於<>]、[小於<]、[小於等於<=]、[大於>]及[大於等於>=]八種選擇。

[任何部分符合]及[開頭部分符合]兩個選項只可以適用於文字型態的欄位，如發票編號、中/英文客戶名稱、貨品名稱/摘要等欄位。

[等於=]、[不等於<>]、[小於<]、[小於等於<=]、[大於>]及[大於等於>=]這六種選項可以用於所有的欄位。

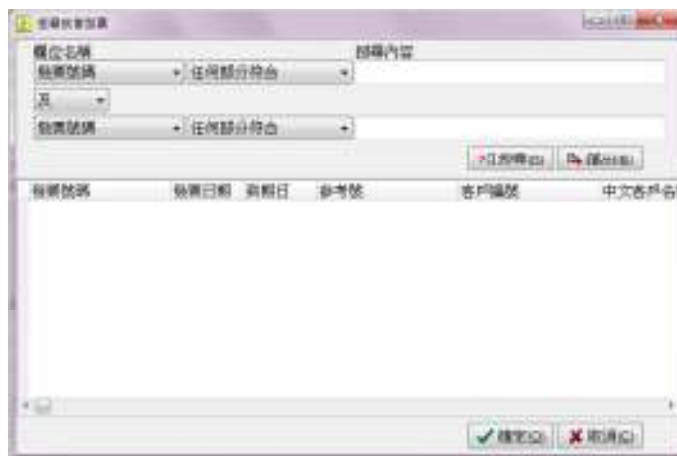


圖 2-19 搜尋銷售發票資料畫面

- 搜索內容** 供用戶填寫所要尋找的內容。
- [及][或]** 當兩個搜索內容時，[及]或[或]就負責說明兩個搜索條件的關係。選擇[及]時，只有在發票同時符合兩個搜索條件下才會被選出，符合的結果會比較少。選擇[或]時，只要發票隨便符合其中一個搜索條件就會被選出，符合的結果會比較多。  
當第二個搜索內容被留空時，系統會忽略第二個搜索條件，此時[及]或[或]就沒有用途。
- 搜尋** 按下[搜尋]按鈕時，系統就會按用戶填入的資料及所選的[搜尋選項]來執行篩選資料的工作，並會把符合條件的資料顯示在介面下半部。
- 匯出** [匯出]功能可以把搜尋結果的內容匯出至文字檔案。
- 確定** 按下[確定]按鈕後，系統會自動跳到用戶在介面下半部所選的銷售發票中，並把游標停在與所選結果相同的發票內容上。
- 取消** 按下[取消]按鈕，系統會關閉搜索畫面，不會做任何進一步的動作。
- 搜尋結果** 系統會把發票及其內容組合起來顯示，所以當發票內容多於一行時，搜索的結果就會按發票的內容的個數顯示，而發票編號就會有重覆的現象。

## 2.6 功能鍵

功能鍵是為了方便用戶直接進入所需功能而設的。只要用戶在鍵盤上按下功能鍵，系統便會執行此功能。

- F1** 在任何介面下按[F1]，都可叫出所在介面的操作說明。
- F2** 在瀏覽模式下按[F2]可新增記錄；在輸入/修改模式下按[F2]可儲存記錄。
- F4** 在瀏覽模式下按[F4]可尋找交易記錄。
- F5** 在各交易介面中按[F5]可查看或修改交易內容的詳細資料，如：成本單價、明細備註等等。
- F6** 在各類交易介面中，如果想加入新的主要檔案記錄，無需離開輸入畫面便可叫出檔案維護下的主要檔案畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或負責人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到交易中。
- F7** 在瀏覽模式下按[F7]在客戶對貨品或供應商對貨品的上次售價列表，並可以選擇內容貼到交易中。

- F8** 在列印對話窗中按[F8]便可執行修改報表功能。
- F10** 在各類交易的瀏覽模式下按[F10]可叫出列印介面。
- F12** 在列印對話窗中按[F12]可把報表內容用 MS Windows 預設的電郵軟件發送出去。
- Insert** 在多行的資料輸入介面，按 [Insert]鍵可以在游標所在位置之前加插一行新的記錄。
- Ctrl-Del** 在輸入項目時，同時按下[Ctrl]及[Del]鍵可刪除游標所在位置的整筆記錄。
- Ctrl-E** 選擇英文介面語言。
- Ctrl-B** 選擇繁體中文介面語言。
- Ctrl-S** 選擇簡體中文介面語言。

## 2.7 用電郵傳送報表功能

在傲林系統，所有報表都可以用電郵傳送給其他人。只要在列印報表畫面按[F12]鍵或按滑鼠的右鍵選擇電郵傳送報表功能，系統就會把報表內容製作成 JPG 格式檔案，並附在電郵中。這個過程的速度要看報表的內容有多少，系統會顯示其進度。

當系統製作完 JPG 格式檔案後，系統會使用 MS Windows 預設的電郵軟件來建立和傳送電郵，如圖 2-20。這時，您可以選擇收件人、填上主旨及信件內容，然後按[傳送]按鈕發出電郵。請注意，不同的電郵軟件的用戶介面和使用方法可能會有差異。



圖 2-20 列印報表畫面

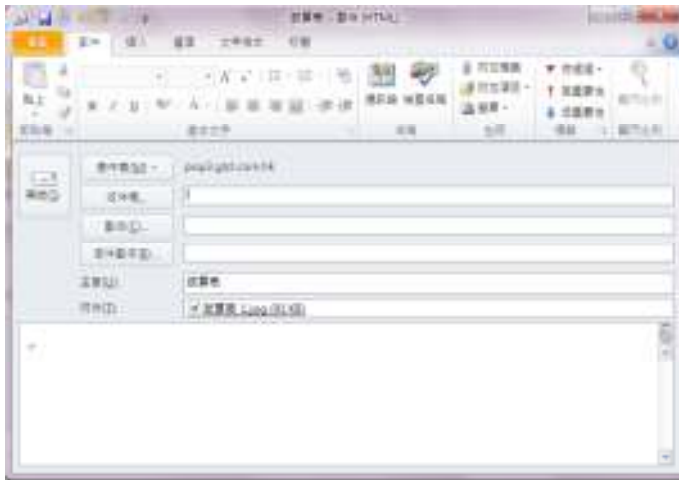


圖 2-21 新郵件畫面

## 2.8 匯出報表至 MS Excel 檔案

在系統中，有兩個方法可以把報表的內容儲存為 MS Excel 檔案格式：列印報表至 MS Excel 檔案及儲存報表內容至 MS Excel 檔案。雖然這兩種方法都可以產生 Excel 檔案，但是效果有分別。

### 2.8.1 列印報表至 MS Excel 檔案

這個方法是把 MS Excel 檔案做為一張紙，系統會把報表連格式及內容印到 MS Excel 檔案中。所以，由此產生的 Excel 檔案會有頁首、頁尾、頁碼等報表格式，並且會受到修改報表格式功能的影響。

使用方法：選擇所需要的報表及列印條件，然後按[列印]鍵，再在列印對話窗中剔選[列印至檔案]功能，並選擇[Excel File]和檔案名稱，按[確定]按鈕就完成了。

### 2.8.2 儲存報表至 MS Excel 檔案

與[列印報表至 Excel 檔案]功能不同，這個方法只是使用報表的介面和篩選資料條件產生 Excel 檔案。這個功能會按預定的格式把報表的內容及算式儲存在 Excel 檔案中。

該功能有幾個特點：

- a) 可以跨 Worksheet，上限與 Excel 檔案的上限一樣
- b) 具有算式，小計和總計等是算式而不是數字。修改內容時，小計和總計等會重新計算
- c) 只有一個標題及總計，不會像報表那樣重複頁首及頁尾
- d) 不受報表格式影響，修改報表格式不影響此功能產生的 Excel 檔案

- e) 速度更快
- f) 產生的 Excel 檔案是 Excel 97 的格式
- g) 由於並非所有報表都適合用這種方式表達，所以不是所有報表都有此功能

使用方法：選擇所需要的報表及列印條件，然後按滑鼠的右鍵選擇[儲存報表至 Excel 檔案]功能，再選擇儲存位置和檔案名稱，按[確定]按鈕就完成了。



## 第三章 通用檔案的管理

在各系統中，有許多檔案是共享的，部分檔案的內容更是對整個系統影響深遠。未免重複敘述及讓用戶先對系統有一個整體的了解，我們在本章節中會集中討論多個被共用檔案的使用要點。在介紹各交易輸入的章節中，這些檔案出現的地方會被逐一指出。

### 3.1 公司檔案

公司檔案的內容包括了用戶的基本資料：公司名稱、地址、電話、傳真及網址等等。本檔案的所有欄位都可以留空不填，但是由於大部份報表會把公司名稱欄位印在表頭，以使其他人知道報表內的資料來自哪間公司，所以公司名稱欄位不宜留空。

公司檔案的使用方法很簡單，只要把內容填到適當的欄位，然後按確定鍵便可儲存資料。



公司資料	
英文資料	公司標誌
英文公司名稱 Glorious Technology Co., Ltd. (Demo)	中文公司名稱 傲林科技有限公司 (示範)
英文地址 10F., Wai Tat Centre, 55 Connaught Road West, Sheung Wan, Hong Kong	中文地址 香港上環 干諾道西55號 會運中心10樓
電話號碼 (852) 2857 2761	傳真號碼 (852) 2540 5563
電郵 info@gtcl.com.hk	網址 http://www.gtcl.com.hk

確定(O)

圖 3-1 公司檔案畫面

### 3.2 貨幣檔案

貨幣檔案分為基本貨幣及外幣兩部份。基本貨幣是指用戶所在地使用的貨幣，也是公司財務報告所採用的貨幣，其匯率為 1。外幣部份則需輸入包括基本貨幣在內的貨幣資料：編號、匯率、中文說明及英文說明。

**貨幣編號** 是貨幣的縮寫或簡稱，長度為 4 個字符。

**匯率** 貨幣的匯率，基本貨幣的匯率為 1，其它貨幣的匯率則是此貨幣一元等值的基本貨幣。如當基本貨幣是港幣時，而美元一元可換取 7.8 元港幣，那麼美元的匯率就是 7.8 了。

初次使用本檔案時，應先填好貨幣部份，然後在基本貨幣一欄中選出基本貨幣。要注意的是，如果選擇的貨幣匯率不等於 1，系統會把此貨幣的匯率改為 1，其它貨幣的匯率也會調整到適當的值。

中文名稱 貨幣的中文描述。

英文名稱 貨幣的英文描述。



圖 3-2 貨幣檔案畫面

請留意，如果已經輸入了轉帳傳票或銷售發票等交易的話，就不要修改基本貨幣，否則交易的匯率會出問題。

### 3.3 系統編號檔案

系統編號檔案的目是為了記錄各種交易的起始編號，例如：想下一張發票號碼為 I201204001，只要在發票號碼欄位填上為 I201204001 便可。



圖 3-3 系統編號檔案畫面

所有的交易的編號都隨著交易的發生而自動遞增。

\*請注意：不同的交易編號要區分開來，最簡單的方法是在編號前加上英文字母。如發票號碼前加 I，送貨單前加 DN 等等。

## 3.4 會計科目檔案 (會計系統)

### 3.4.1 基本資料

如果在系統第一次執行時，選擇了使用系統預設的會計科目，在此應該看到一系列由系統建立的會計科目。用戶可以按需要增加、修改及刪除會計科目。

科目編號	會計科目的代號，可容納最多 20 個字符。
英文科目名稱	會計科目的英文名稱，可容納 60 個字符。
中文科目名稱	會計科目的中文名稱，可容納 60 個中文字。
明細科目	明細科目可以在各類交易中使用，但不可以有子科目。而非明細科目是用來做上層科目的，可以有子科目，但不可以在各類交易中使用。
層 次	會計科目的層次。第一層是最高一級的科目，而第四層是最低一級的科目。
上層科目	本會計科目的上層科目。如果本科目的層次不是第一層的話，就必須填寫上層科目。而本科目的分類應該與上層科目的分類一樣。
類 別	會計科目的類別，共分普通帳、銀行帳、應收帳和應付帳，請按科目的性質挑選。
分 類	會計科目的類別，用於分辨會計科目在財務報表的位置。如果弄錯分類，財務報表的内容也會出錯。
期初結餘	會計科目的本年度的開始金額，以基本貨幣計算。借方金額用正數代表，貸方金額則需要輸入負數。如果需要一次輸入所有科目的期初結餘，可以在[系統工具]中的[會計科目期初結餘]功能中處理。
最新結餘	期初結餘加本年度所有相關交易的總結餘，以基本貨幣計算。
備 註	會計科目的附加說明。

### 3.4.2 預算資料

預算資料中有上年結餘、本期金額和預算金額三種資料，按會計期間分開記錄。系統提

供多份報表比較上年結餘、預算金額與本期金額的差異。

**上年結餘** 由系統年結功能自動填寫，也可自行填寫或修改，代表上一年度相應會計期間的實際發生金額，用來與本年度相應會計期間比較。要注意：1. 借方金額填正數，貸方金額填負數；2. 年結時，新舊的會計年度的期數必須相同，日期也需要連接。

**本年金額** 該科目每期的發生金額，由系統自動產生，不可以自行修改。

**預算金額** 該科目每期的預算金額，由用戶自行填寫。

**差異金額** 該科目每期的發生金額與預算金額的差異金額，由系統自動計算。

**差異率** 該科目每期的發生金額與預算金額的差異率，發生金額與預算金額相等時，差異率為 0%。

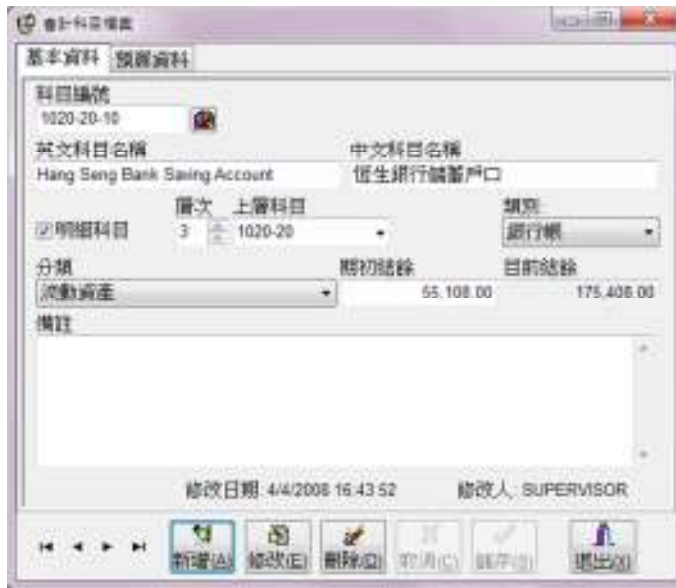


圖 3-4 會計科目畫面

### 3.5 會計期間 (會計系統)

會計期間是指會計年度的範圍，這個範圍的預設值為十二個月份，可以是大於一的任何數字，如圖 3-5。

當系統被初始化的時候，系統會現示圖 3-5 要求確定會計年度的起始日期，而結束日期則是系統按起始日期加會計年度範圍來決定的。系統是允許提前年結的。

當使用系統工具刪除所有交易資料後，系統也會要求重新設定會計期間。

啟動欄是可以限制用戶可否在某會計期間進行新增、修改或刪除。若用戶取消啟動欄的✓(見圖 3-6)，這樣便不可以新增、修改及刪除任何在此期間的交易了。

調整會計期間功能可以讓用戶改變會計期間的長短，唯所有交易必須在新的會計期間之內。



3-5 設定會計期間畫面



圖 3-6 會計期間檔案畫面

### 3.6 預設會計科目檔案 (會計系統)

為了配合傲林進銷存系統及製作各類財務報表，需要建立帳目之間資料流動的關係，本檔案就是為此目的而設。當用戶設好會計科目後，便要在這裡告訴系統什麼科目是應收帳、應付帳，哪個是累積盈餘等等。因此，雖然每個人所設訂的會計科目表不同，但帳目之間資料流動的關係是一樣的。

如果用戶使用的是系統預設的會計科目表，就不需要修改這裡的設定了。

### 3.6.1 銷售相關科目

- 成品銷售** 成品類貨品的銷售科目。凡與貨品檔案中選為成品類別的貨品有關的銷售金額都會貸入此科目。
- 服務收入** 服務類貨品的銷售科目。與貨品檔案中選為服務類別的貨品有關的銷售金額會貸入此科目。
- 半成品銷售** 半成品類貨品的銷售科目。凡與貨品檔案中選為半成品類別的貨品有關的銷售金額都會貸入此科目。
- 原料銷售** 原料類貨品的銷售科目。凡與貨品檔案中選為原料類別的貨品有關的銷售金額都會貸入此科目。
- 其他貨品銷售** 其他類貨品的銷售科目。凡與貨品檔案中選為其他類別的貨品有關的銷售金額都會貸入此科目。
- 備註收入** 非貨品銷售科目。傲林進銷存系統的銷售發票允許用戶以備註形式輸入服務類/非存貨銷售項目，此類的銷售金額會貸入此科目。
- 運費收入** 銷售發票中的運費金額會貸入此科目。
- 其他收費** 銷售發票中的其他收費金額會貸入此科目。
- 銷售按金** 銷售發票中的按金金額會借入此科目。
- 銷售折扣** 銷售發票中的總折扣 1 及 2 的金額會借入此科目。



圖 3-7 預設會計科目檔案(銷售相關科目)畫面

**銷售稅** 銷售發票中的銷售稅金額會登錄入此科目。

銷售退回	預設的貨品銷售退回科目。由銷售退貨發票產生的貨品退回金額會借入此科目。
應收帳	當客戶檔案中的應收帳號留空時，與客戶有關的交易會被登錄至此科目內。否則有關的金額會被借入客戶檔案中的應收帳科目中。
收款科目	在應收帳付款中，允許用戶用不同的付款方法付款，所以應該在付款方法檔案中預先設置了相應的會計科目。但如果此欄沒有設定，系統會自動使用此收款科目中所填的科目。

### 3.6.2 採購相關科目

成品購貨	成品類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選為成品類別的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。
服務購入	服務類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選為服務類貨品的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。
半成品購貨	半成品類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選為半成品類別的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。
原料購貨	原料類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選為原料類別的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。
其他貨品購貨	其他類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選為其他類別的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。



圖 3-8 預設會計科目檔案(採購相關科目)畫面

備註購貨	非貨品類的購貨科目。傲林進銷存系統的供應商發票允許用戶以備註形式輸入服務類/非存貨購買項目，此類的購買金額會借入此科目。
------	--

- 運費支出** 供應商發票中的運費支出金額會借入此科目。
- 其他收費** 供應商發票中的其他費用金額會借入此科目。
- 購貨按金** 供應商發票中的按金金額會貸入此科目。
- 購貨折扣** 供應商發票中的總折扣 1 及 2 的金額會貸入此科目。
- 購貨稅** 供應商發票中的稅金會登錄入此科目。
- 購貨退回** 預設的貨品購貨退回科目。由購貨退貨發票產生的貨品退回金額會貸入此科目。
- 應付帳** 當供應商檔案中的應付帳號留空時，與供應商有關的交易會被登錄至此科目內。否則有關的金額會被貸入供應商檔案中的應付帳科目中。
- 付款科目** 在應付帳付款輸入中，允許用戶用不同的付款方法付款，所以應該在付款方法檔案中預先設置了相應的會計科目。但如果此欄沒有設定，系統會自動使用付款科目中所填的科目。

### 3.6.3 貨品相關科目

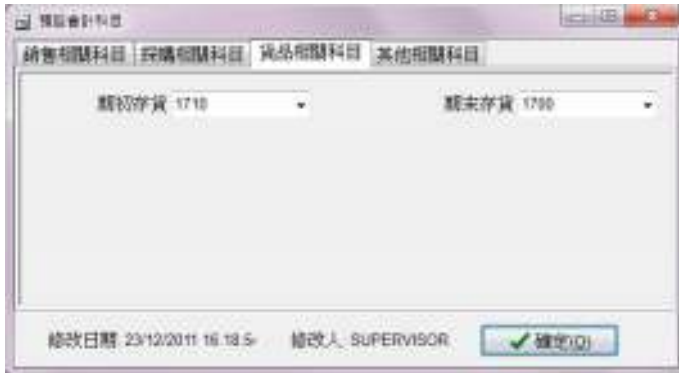


圖 3-9 預設會計科目檔案(貨品相關科目)畫面

- 期初存貨** 儲存本年度期初存貨總值的科目。
- 期末存貨** 儲存各月份期末存貨總值的科目。如果要修改每期的存貨總值，請在系統工具目錄中執行調整期末存貨值的功能。

### 3.6.4 其他相關科目

- 累積盈餘** 儲存歷年盈餘的科目。當執行年結後，本年度損益會轉至此科目。

**匯價收益** 記錄外匯折換成本地貨幣所產生的收益的科目。

**匯價支出** 記錄外匯折換成本地貨幣所產生的支出的科目。



圖 3-10 預設會計科目檔案(其他相關科目)畫面

### 3.7 稅務檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

本系統支援多個國家的多種稅制，圖 3-11 是中國增值稅的例子。

- 編號** 是用戶給予的簡稱。
- 稅率** 稅的百分比數，只需填數字，百分比符號會自動顯示。
- 中文名稱** 用戶可用此欄填寫稅務的中文名稱。
- 英文名稱** 用戶可用此欄填寫稅務的英文名稱。
- 國家** 有關稅制的國家或地方。如果選擇沒有，可以選其他國家，然後按自己的需要設定。
- 折扣前計稅** 如果稅款是按發票折扣前的金額計算，請選取此欄。如加拿大的稅。
- 累積稅** 當一張發票被徵收超過一種稅，而後徵收稅款是按發票金額加上之前稅款的基礎上計算的，請選取此欄。
- 預設稅 1 & 2** 預設稅 1 對應各類單據的銷售稅 1，預設稅 2 對應銷售稅 2。一般來說，預設稅 1 是指地方稅，而預設稅 2 是國家稅。如在美國，預設稅 1 指州稅，預設稅 2 指聯邦稅。如果沒有銷售稅，可以把預設稅 1 及 2 留空。



圖 3-11 稅務檔案畫面

### 3.8 付款條件檔案

- 編號 付款條件的簡稱。
- 中文說明 有關付款條件的中文描述。
- 英文說明 有關付款條件的英文描述。
- 天/月 數 付款條件的賒帳天數或月數。當開發票時，系統就會按此天數及客戶/供應商的結帳日來計算應付日期。
- 單位 用來決定賒帳期是用天還是用月來計算。



圖 3-12 付款條件檔案畫面

### 3.9 付款方法檔案

編號	付款方法的簡稱。
中文說明	付款方法的中文描述。
英文說明	付款方法的英文描述。
會計科目	當發票中有付款的情況下，系統會優先採用此付款方法中的會計科目，否則就會使用預設會計科目檔案中的收款科目。



圖 3-13 付款方法檔案畫面

### 3.10 分類檔案



圖 3-14 分類檔案輸入畫面

編號	分類的簡稱。
中文說明	分類的中文描述。

英文說明	分類的英文描述。
類 別	用於區分不同分類用於不同的檔案，該分類只會在相關的檔案出現。

### 3.11 客戶檔案 (會計系統、進銷存系統、報價及訂單系統)

用以記錄與客戶有關的資料。其內容可以由用戶自行輸入、外部檔案匯入或是抄錄自其他客戶。抄錄的方法是首先新增一個客戶檔案，輸入客戶編號後，按旁邊的放大鏡選擇被抄錄的客戶便可。

#### 3.11.1 資料輸入

客戶檔案的介面分為以下部份：聯繫資料、銷售資料、聯繫記錄、交易、備註及圖文備註。

##### 聯繫資料

**客戶編號** 此欄位允許輸入長達 20 個字符。當新加客戶時，客戶編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，客戶編號是可以被修改的，但客戶記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。

為了有效的管理客戶檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作為簡單的分類，以便查找。例如：公司名稱縮寫是 CA 的就用 CA0001，下一個縮寫是 CA 的就用 CA0002。

客戶編號旁的按鈕是尋找按鈕，在瀏覽模式下，按下此鈕會叫出尋找對話窗。

**貨 幣** 客戶主要使用的貨幣，各種交易會自動引用此貨幣。

**使 用 中** 當某客戶被終止服務後，請取消此欄的 。這樣就不可以向此客戶開發票了。由於此記錄可能與其他的交易(如發票)有關，所以在年結前不能刪除此記錄。

**供 應 商** 若此客戶亦同時為供應商，請在此欄打 。

**分 銷 商** 若此客戶亦同時為分銷商，請在此欄打 。

**英文公司名稱** 客戶的英文公司名稱，可容納 60 個字符。

**英文地址** 共有三行，每行可容納 60 個字符。

**中文公司名稱** 客戶的中文公司名稱，可容納 60 個中文字。

客戶編號	貨幣	定使用中	已供應商	定分銷商
EU001	HKD			
中文公司名稱	中文公司名稱			
Best Umbrella Limited	嘉樂傘業有限公司			
英文地址	中文地址			
香港灣仔	香港灣仔			
美蘭道 188 號	美蘭道 188 號			
美利大廈 10 樓 B 室	美利大廈 10 樓 B 室			
城市	省	城市	省	
郵政編碼	分類	ENDER		
聯繫人	直線電話	電話號碼	傳真	
Mr Jimmy Huan	92131234	25239999	25262199	
會計聯繫人	直線電話	電話號碼	傳真	
銷售聯繫人	直線電話	電話號碼	傳真	
電郵	網址			
info@bul.com	www.bul.com			

圖 3-15 客戶檔案 - 聯繫資料畫面

- 中文地址 共有三行，每行可容納 60 個中文字。
- 城市、省、  
國家、郵政編碼 可按需要填入適當內容。
- 分 類 用以分辨客戶的類別，如最終客戶或是分銷商。
- 聯 絡 人 客戶公司主要聯絡人的姓名。
- 直線電話 可以直接聯繫聯絡人的電話號碼。
- 電話號碼 客戶公司的總機號碼。
- 傳 真 客戶公司的傳真機號碼。
- 會計聯絡人 客戶公司會計部聯絡人的姓名，可以用在月結單等報表上。
- 直線電話 可以直接聯繫會計部聯絡人的電話號碼。
- 電話號碼 會計部聯絡人的總機號碼。
- 傳 真 會計部聯絡人的傳真機號碼。
- 銷售聯絡人 客戶公司負責銷售人員的姓名，可以用在銷售發票等報表上。

- 直線電話 可以直接聯繫銷售人員的電話號碼。
- 電話號碼 銷售人員的總機號碼。
- 傳 真 銷售人員的傳真機號碼。
- 電 郵 客戶公司或聯絡人的電子郵件地址。如本公司技術支援部的電郵地址是：**support@gtcl.com.hk**。按下旁邊的按鈕時，系統會用 MS Windows 預設的電郵軟件建立一封新郵件，並把此欄中的電郵地址填到新郵件的收件人欄中。
- 網 址 客戶公司網址。如本公司的網址是：**http://www.gtcl.com.hk**。按下旁邊的按鈕時，系統會用 MS Windows 預設的互聯網瀏覽軟件開啟本欄中的網址。

### 銷售資料

- 付款條件 要求客戶何時付款的條件，開發票時此欄內容會自動填到發票上，發票上的付款條件可以臨時修改。



圖 3-16 客戶檔案 - 銷售資料畫面

- 付款方法 客戶常用的付款方法，開發票時此欄內容會自動填到發票上，但也可以臨時修改。
- 貨品價目類別 貨品價目表的分類，用來分別不同種類的貨品價目表。系統會按此設定在對應的貨品價目表中選取貨品的銷售價。如果留空的話，就等於不使

	用貨品價目表。
信用狀態	用以分辨客戶的可信任程度。
應收帳科目	如果有需要不同的客戶使用不同的應收帳科目，可以在此指定。這裡只會顯示設為應收帳類的會計科目。
營業員	負責此客戶的職員，會自動填到各種銷售交易中的營業員一欄。
送貨地址	預設送貨地址，用戶需要把此客戶的送貨地址輸入到客戶檔案中，然後再從此欄中選出。這樣設計既可以令每個客戶有多個送貨地址，又允許用戶向送貨地點直接開發票。
送貨方式	客戶預定的送貨方式。
地區	客戶所在的銷售分區。
介紹人	客戶的介紹人。
行業	客戶的行業。
銀行帳號	客戶公司的主要來往銀行帳號。
分銷商編號	分銷商的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。
分銷商名稱	分銷商的名稱。此欄會因分銷商編號的改變而改變，不允許用戶修改。
佣金率	分銷商所得的佣金率。
結帳日期	計算付款日期的起始日期。分三種：發票日期、每月十五號和每月月底。這三個日期是用以配合付款條件計算每張發票的應付日期的。例如，付款條件是十五天帳期，如按發票日期計算的話，應付日期是發票日加十五天；如按每月十五號計算，應付日期則是下一個十五號加十五天；按每月月底號計算，應付日期會是月底加十五天。
銷售折扣	此折扣會自動填到銷售發票的總折扣 1 上，整張發票會按此折扣率計算折扣。
信貸額	客戶最大的欠款金額。當客戶的總結欠(應收帳)大於信貸額時，系統會按用戶的權力決定拒絕再開發票或訂單，或只是提出警告。
期初結餘	客戶本年度的期初所欠金額，一般是系統從上一年的資料帶下來的。如果是初次使用本系統，請參考下一節[客戶期初結餘輸入]。

- 目前結餘** 是包括期初結餘在內的客戶欠款。
- 稅務編號** 客戶的稅務編號。
- 應課稅** 用來分辨此客戶是否要付銷售稅。如客戶需被徵收稅項，請在此欄的打✓。

### 聯繫記錄

聯繫記錄是用來記錄與客戶之間各種聯繫的資料，可以增加或刪減。系統會預設顯示以當天計前 365 天及後 90 天(共 455 天)的聯繫記錄，如有需要可以自行設定日期範圍，聯繫記錄的內容會隨之改變。

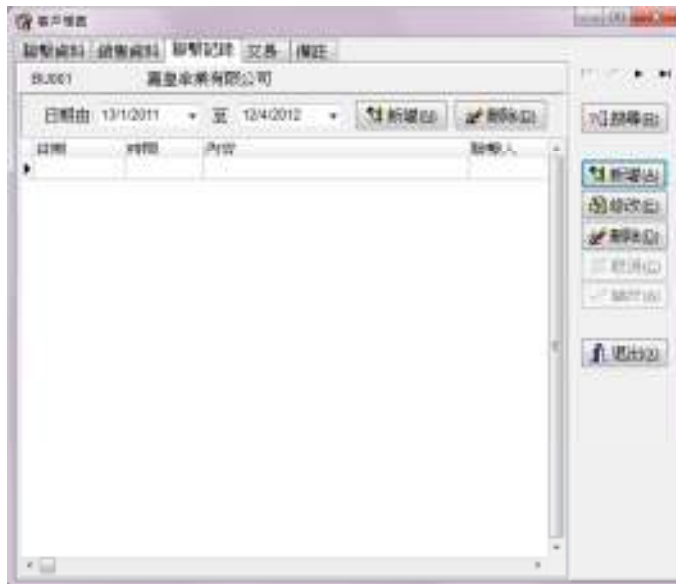


圖 3-17 客戶檔案 - 聯繫記錄畫面

用滑鼠雙擊內容欄，就可以叫出內容編輯介面來查看或修改其內容。

### 交 易

所有與此客戶有關的未付款發票都會自動列出來，但只供瀏覽用途。

### 備 註

**備 註** 用以填寫此客戶的補充資料。

**發票提示** 此提示內容會自動抄錄至銷售發票的備註欄。

**建檔日期** 此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或

用滑鼠按此欄的倒三角圖示叫出日曆選擇適當的日期。

**修改日期** 當客戶資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。

**修改人** 用以記錄修改客戶資料的用戶名稱。



圖 3-18 客戶檔案 - 交易記錄畫面

## 備註



圖 3-19 客戶檔案 - 備註畫面

### 3.11.2 客戶期初結餘輸入

在本系統中，客戶期初所欠金額並非只是一個數字而已。它應該包括產生期初金額的發票內容，如發票號碼、發票日期、發票金額及已付金額。其目的是當客戶付款時有相應的發票記錄。用戶應該輸入所有的未付發票記錄，但也可以用一張總結式的發票來代表，如有十張發票共欠 10,000.00 元，可用發票 BAL06001，發票金額 10,000.00 來代表。在新增或修改客戶資料的模式下，用滑鼠雙擊期初結餘欄位或按右側圖示，便可見到圖 3-20。如需要處理多個客戶的期初發票，可以使用[系統工具]中的[客戶期初結餘]功能處理。

- 發票類型** 分銷售發票和供應商發票兩種，請按實際情況挑選。
- 發票號碼** 發票號碼可以容納 20 位的數字或文字，不允許重覆。
- 發票日期** 此欄為發票日期，請填上開立發票的日期。
- 應付日期** 此欄為發票付款日期，會影響帳齡分析報表。
- 貨 幣** 是發票所使用的貨幣。
- 匯 率** 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
- 營業員編號** 營業員的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取營業員的編號。
- 營業員佣金率** 營業員所得的佣金率。
- 分銷商編號** 分銷商的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。



圖 3-20 客戶期初結餘輸入畫面

**分銷商佣金率** 分銷商所得的佣金率。

總金額	發票減去折扣的總金額。
已付	已經付款的金額。
結餘	發票總金額減去已經付款的金額，由系統自行計算。

### 3.12 供應商檔案

用以記錄與供應商有關的資料。其內容可以是用戶自行輸入、外部檔案匯入或是抄錄自其他供應商。抄錄的方法是首先新增一個供應商檔案，輸入供應商編號後，按旁邊的放大鏡選擇被抄錄的供應商便可。

#### 3.12.1 資料輸入

供應商檔案的介面分為以下部份：聯繫資料、採購資料、聯繫記錄、交易、備註及圖文備註。

##### 聯繫資料

**供應商編號** 此欄位允許輸入長達 20 個字符。當新加供應商時，供應商編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，供應商編號是可以被修改的，但供應商記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。

為了有效的管理供應商檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作為簡單的分類，以便查找。例如：公司名稱縮寫是 CA 的就用 CA0001，下一個縮寫是 CA 的就用 CA0002。

編號旁的按鈕是尋找按鈕，在瀏覽模式下，按下此鈕會叫出尋找對話窗。

**貨幣** 供應商主要使用的貨幣，各種交易會自動引用此貨幣。

**使用中** 當某供應商被終止服務後，請取消此欄的 。這樣就不可以用此供應商開發票了。如果此記錄與其他的交易(如發票)有關，在年結前就不能刪除此記錄。

**客戶** 若此供應商亦同時為客戶，請在此欄打 。

**分銷商** 若此供應商亦同時為分銷商，請在此欄打 。

**英文公司名稱** 供應商的英文公司名稱，可容納 60 個字符。

**英文地址** 共有三行，每行可容納 60 個字符。

**中文公司名稱** 供應商的中文公司名稱，可容納 60 個中文字。

**中文地址** 共有三行，每行可容納 60 個中文字。



圖 3-21 供應商檔案-聯繫資料畫面

**城市、省、  
國家、郵政編碼** 可按需要填入適當內容。

**分 類** 用以分辨供應商的類別，如是哪類貨物的供應商。

**聯 絡 人** 供應商公司主要聯絡人的姓名。

**直線電話** 可以直接聯繫聯絡人的電話號碼。

**電話號碼** 供應商公司的總機號碼。

**傳 真** 供應商公司的傳真機號碼。

**會計聯絡人** 供應商公司會計部聯絡人的姓名，可以用在月結單等報表上。

**直線電話** 可以直接聯繫會計部聯絡人的電話號碼。

**電話號碼** 會計部聯絡人的總機號碼。

**傳 真** 會計部聯絡人的傳真機號碼。

電 郵	供應商公司或聯絡人的電子郵件地址。如本公司技術支援部的電郵地址是： <a href="mailto:support@gtcl.com.hk">support@gtcl.com.hk</a> 。按下旁邊的按鈕時，系統會用 MS Windows 預設的電郵軟件建立一封新郵件，並把此欄中的電郵地址填到新郵件的收件人欄中。
網 址	供應商公司網址。如本公司的網址是： <a href="http://www.gtcl.com.hk">http://www.gtcl.com.hk</a> 。按下旁邊的按鈕時，系統會用 MS Windows 預設的互聯網瀏覽軟件開啟本欄中的網址。
<b>採購資料</b>	
付款條件	供應商要求的付款條件，開供應商發票時此欄內容會自動填到供應商發票上，供應商發票上的付款條件可以臨時修改。
付款方法	常用的付款方法，開供應商發票時此欄內容會自動填到供應商發票上，但也可以臨時修改。
信用狀態	用以記錄供應商給予的可信任程度。
應付帳科目	如果有需要不同的供應商使用不同的應付帳科目，可以在此指定。這裡只會顯示設為應付帳類的會計科目。
負 責 人	負責此供應商的職員，會自動填到各種採購交易中的製單人一欄。
送貨方式	供應商預定的送貨方式。
地 區	供應商所在的分區，可以用來做地區購貨分析用途。
銀行帳號	供應商公司的主要來往銀行帳號。
介 紹 人	供應商的介紹人。
行 業	供應商的行業。
結帳日期	計算付款日期的起始日期。分三種：供應商發票日期、每月十五號和每月月底。這三個日期是用以配合付款條件計算每張供應商發票的應付日期的。例如，付款條件是十五天帳期，如按供應商發票日期計算的話，應付日期是供應商發票日加十五天；如按每月十五號計算，應付日期則是下一個十五號加十五天；按每月月底號計算，應付日期會是月底加十五天。
採購折扣	此折扣會自動填到供應商發票的總折扣 1 上，整張發票會按此折扣率計算折扣。

### 信 貸 額

供應商給予最大的貸款金額。當對供應商的總結欠(應付帳)大於信貸額時，系統會按用戶的權力決定拒絕再開供應商發票或訂單，或只是提出警告。

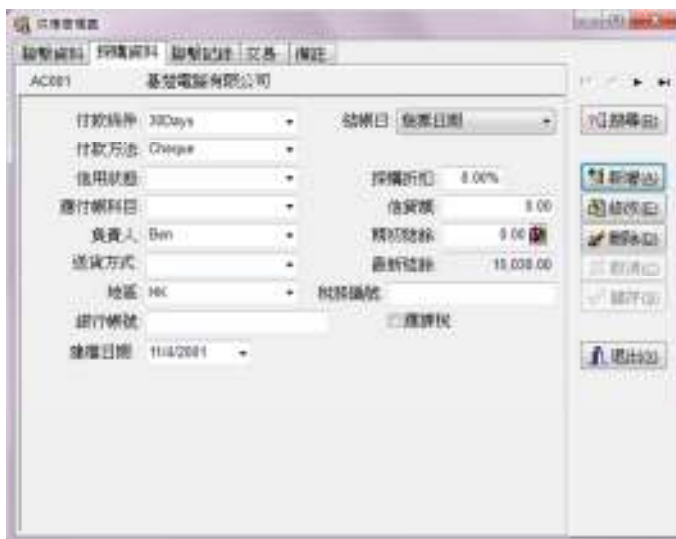


圖 3-22 供應商檔案-採購資料畫面

### 期 初 結 餘

本年度期初所欠供應商的金額，一般是從上一年的資料帶下來的。如果是初次使用本系統，請參考下一節[供應商期初結餘輸入]。

### 目 前 結 餘

是包括期初結餘在內的對供應商欠款。

### 稅 務 編 號

供應商的稅務編號。

### 應 課 稅

用來分辨此供應商是否要收銷售稅。如供應商需被徵收稅項，請在此欄的打 ✓。

### 聯 繫 記 錄

聯繫記錄是用來記錄與供應商之間各種聯繫的資料，可以增加或刪減。系統會預設顯示以當天計前 365 天及後 90 天(共 455 天)的聯繫記錄，如有需要可以自行設定日期範圍，聯繫記錄的內容會隨之改變。

用滑鼠雙擊內容欄，就可以叫出內容編輯介面來查看或修改其內容。

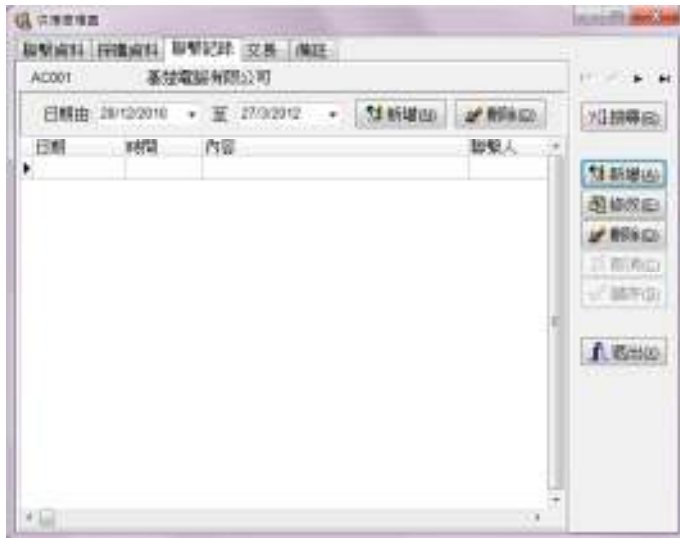


圖 3-23 供應商檔案 - 聯繫記錄畫面

## 交 易

所有與此供應商有關的未付款發票都會自動列出來，但只供瀏覽用途。

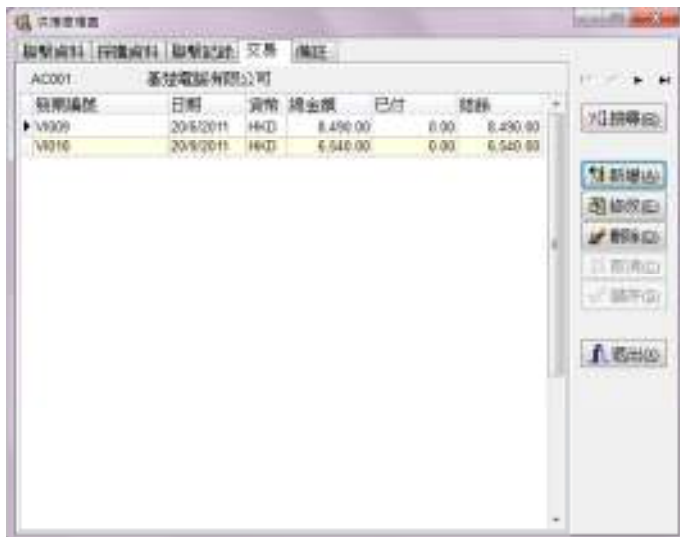


圖 3-24 供應商檔案 - 交易記錄畫面

## 備 註

備 註 用以填寫此供應商的補充資料。

- 發票提示** 此提示內容會自動抄錄至供應商發票的備註欄。
- 建檔日期** 此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠按此欄的倒三角圖示叫出日曆選擇適當的日期。
- 修改日期** 當供應商資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。
- 修改人** 用以記錄修改供應商資料的用戶名稱。

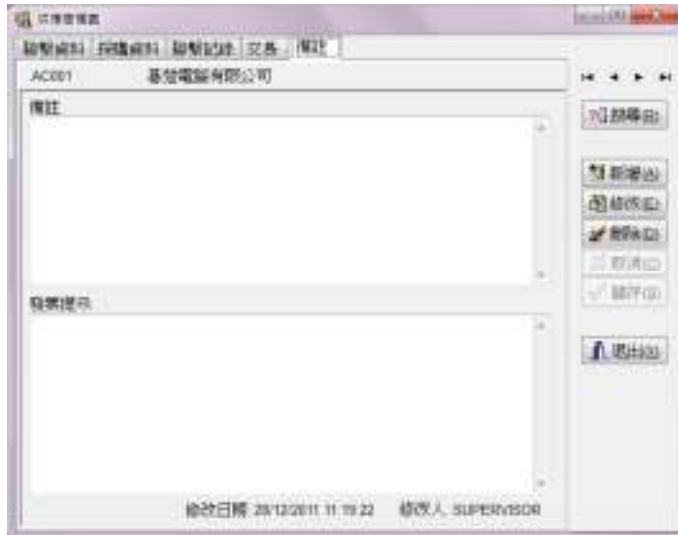


圖 3-25 供應商檔案 - 備註畫面

### 3.12.2 供應商期初結餘輸入

在本系統中，供應商期初所欠金額並非只是一個數字而已。它應該包括產生期初金額的供應商發票內容，如發票號碼、發票日期、發票金額及已付金額等。其目的是當供應商付款時有相應的發票記錄。用戶應該輸入所有的未付發票記錄，但也可以用一張總結式的發票來代表，如有十張供應商發票共欠 2,800.00 元，可用供應商發票 BAL050001，金額 2,800.00 來代表。在新增或修改供應商資料的模式下，用滑鼠雙擊期初結餘欄位或按右側圖示，便可見到圖 3-26。如需要處理多個供應商的期初發票，可以使用[系統工具]中的[供應商期初結餘]功能處理。

- 發票類型** 分銷售發票和供應商發票兩種，請按實際情況挑選。
- 發票號碼** 供應商發票號碼可以容納 20 位的數字或文字。
- 發票日期** 此欄為供應商發票日期。

應付日期	此欄為供應商發票付款日期。
貨 幣	是供應商發票所使用的貨幣。
匯 率	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
營業員編號	營業員的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取營業員的編號。
營業員佣金率	營業員所得的佣金率。
分銷商編號	分銷商的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。
分銷商佣金率	分銷商所得的佣金率。
總金額	供應商發票減去折扣的總金額。
已 付	已經付款的金額。
結 餘	供應商發票總金額減去已經付款的金額，由系統自行計算。



圖 3-26 供應商期初結餘輸入畫面

### 3.13 貨品檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

貨品的基本資料。其內容可以是用戶自行輸入、外部檔案匯入或是抄錄自其他貨品。抄錄的方法是首先新增一個貨品檔案，輸入貨品編號後，按旁邊的放大鏡選擇被抄錄的貨品便可。

貨品檔案的介面分為：基本資料、銷售資料、購貨資料、備註及貨品圖像。

## 基本資料

貨品編號	<p>此欄位允許輸入長達 30 個字符。當新加貨品時，貨品編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，貨品編號是可以被修改的，但貨品記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。</p> <p>為了有效的管理貨品檔案，貨品編號的設定應該令使用者容易記憶，最好不要用條碼作為貨品編號。</p> <p>編號旁的按鈕有兩個作用：在瀏覽的模式下尋找貨品及在新增的模式下抄錄其他貨品的內容。</p>
建檔日期	<p>此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠雙擊此欄叫出日曆選擇適當的日期。</p>
類別	<p>共分四類：成品類、服務類、半成品類和原料類。系統不會處理服務類的貨品存倉量，所以其目前存量會为零，而最低存貨量也不會起作用。</p>
使用中	<p>當不再買賣某種貨品時，請取消此欄的 <input checked="" type="checkbox"/>。由於此貨品可能與其他的交易(如發票或購貨)有關，所以在年結前不能刪除此記錄。</p>
英文貨品名稱	<p>貨品的英文名稱，可容納 60 個字符。</p>
中文貨品名稱	<p>貨品的中文名稱，可容納 60 中文字。</p>
顏色	<p>貨品的顏色。</p>
尺寸	<p>貨品的尺寸。</p>
包裝	<p>貨品的包裝。如 32X45X88 等等。</p>
組裝單編號	<p>貨品的成份表的編號，相等於原料單的編號。</p>
分類	<p>貨品的類別。可以用來做銷售、購貨分析和尋找用途。</p>
品牌	<p>貨品的牌子。可以用來做銷售、購貨分析和尋找用途。</p>
毛重	<p>貨品連包裝的重量，只可輸入數字。</p>
淨重	<p>貨品的淨重量，只可輸入數字。</p>
單位	<p>重量所使用的量度單位。</p>
條碼類型	<p>可選擇 Code 128、Code 39、EAN-13、Interleaved 2 of 5、Postnet 及 UPC-A 共六種條碼類型。</p>

條碼	條碼的內容，如 4899628434108。
長度	貨品包裝的長度，只可輸入數字。
寬度	貨品包裝的寬度，只可輸入數字。
高度	貨品包裝的高度，只可輸入數字。

長、高、寬是用來計算貨品體積(CBM)的，單位是在系統設置中選取的，可選擇 M(米)、CM(厘米)及 INCH(英吋)。

圖 3-27 貨品檔案 - 基本資料畫面

體積描述	用以描述貨品的體積，如 20x30x50cm。
大單位	貨品大包裝單位的名稱，如箱、噸等等。如無可留空。
小單位	貨品小包裝單位的名稱，如個、公斤等等。  大小單位各分英文及中文兩個，前面的是英文單位，後面的是中文單位。在英文介面中，系統會採用英文單位；而在中文介面中，系統會採用中文單位。在大部份與貨品有關的交易中，貨品單位都可以臨時修改。
每...有...	如果貨品有大單位，就必須在此欄填上每大單位擁有小單位的數量。此數量不可以小於或等於零，預設值為 1。
最低存貨量	以小單位計算的貨品最少存量。當貨品存量少於此數時，系統會自動提供警告。一般來說，從向供應商買貨到收到貨物需要一段時間，而這段

時間又可以賣出一些貨品。如果存貨量太低，會產生缺貨現象；但存貨量太高，又會浪費儲存空間及積壓資金。故用戶應在此填上適當的最低存貨量。

**客戶訂貨數量** 是指客戶訂單未交貨數量。此欄由系統自動產生，用戶無法修改。

**採購數量** 是指採購單未交貨數量。此欄由系統自動產生，用戶無法修改。

**期初存貨量** 最初使用本系統時此貨品以小單位計算的貨品存量。由貨品數量中的期初數量累加而成，用戶無法修改。

**現有存量** 以小單位計算的現有貨品存量。此欄由系統自動產生，用戶無法修改。

### 銷售資料

**貨 幣** 分外幣及基本貨幣兩行。每個貨品都可以有自己的預設貨幣，如銷售交易的貨幣與之相同，就可直接採用外幣銷售價，避免匯率換算出現小數位的差異。  
與外幣同行的單價是指外幣單價，而下一行的單價則是以基本貨幣計算的。當修改外幣單價時，系統會自動按當時貨幣檔案中的匯率計算基本貨幣單價。不過，基本貨幣單價可以自行修改。

**大單位單價** 每大單位的標準售價。

**小單位單價** 每小單位的標準售價。

**最高價** 每小單位的最高售價。

**最低價** 每小單位的最低售價。

**銷售價數量折扣** 每種貨品允許多達四重數量折扣，折扣可以是百分比或是折扣單價，如：超過 10 件有 2% 折扣、超過 20 件有 5% 折扣、超過 50 件有 10% 折扣及超過 100 件有 15% 折扣或超過 10 件銷售單價為 10 元，超過 20 件銷售單價為 9 元，超過 50 件銷售單價為 7 元及超過 100 件銷售單價為 5 元。折扣單價以基本貨幣計算。  
\*注意：1.若在貨品檔案中輸入了數量折扣，在開發票時便不會顯示上次銷售價。2.折扣率或折扣單價只可用其一，如果同時存在的話，系統會優先採用折扣率。

**數量 1 折扣 1** 第一重數量折扣，上為折扣率，下為折扣單價。

**數量 2 折扣 2** 第二重數量折扣，上為折扣率，下為折扣單價。

**數量 3 折扣 3** 第三重數量折扣，上為折扣率，下為折扣單價。

數量 4 折扣 4 第四重數量折扣，上為折扣率，下為折扣單價。



圖 3-28 貨品檔案 - 銷售資料畫面

**應課稅** 若此貨品是需要計算銷售稅的話，請 ‘✓’ 此欄。

**批量更新銷售價** 此功能方便用戶對所選範圍內的貨品售價進行調整。篩選貨品的條件包括貨品編號、貨品分類和品牌。可以用金額或百份比加、減或等於來分別調整貨品的大單位及小單位售價。有幾點需要留意：

- 輸入的數值必須是大於零的數字；如果輸入的數值為零的話，系統不會處理該欄位。
- 使用百份比時，可以選擇調整後的單價進位至第幾個小數位。
- 每次只可以選擇用金額調整或百份比調整，無法同時進行。
- 調整單價和更改銷售貨幣可以同時處理。

## 購貨資料

**貨幣** 分外幣及基本貨幣兩行。每個貨品都可以有自己的預設貨幣，如購貨交易的貨幣與之相同，就可直接採用外幣購貨價，避免匯率換算出現小數位的差異。

與外幣同行的單價是指外幣單價，而下一行的單價則是以基本貨幣計算的。當修改外幣單價時，系統會自動按當時貨幣檔案中的匯率計算基本貨幣單價。不過，基本貨幣單價可以自行修改。

**大單位購貨價** 每大單位的上次購貨價，由系統於購貨時自動更新。

- 小單位購貨價** 每小單位的上次購貨價，由系統於購貨時自動更新。
- 平均成本(大)** 由貨品大單位購貨價計算的平均成本。當開供應商發票時，此欄會被自動計算填寫。如果是第一次使用，請自行填寫，否則會有錯誤的計算結果。
- 平均成本(小)** 由貨品小單位購貨價計算的平均成本。當開供應商發票時，此欄會被自動計算填寫。如果是第一次使用，請自行填寫，否則會有錯誤的計算結果。
- 標準成本(大)** 自訂的貨品大單位成本。
- 標準成本(小)** 自訂的貨品小單位成本。  
  
用戶可以在系統設置中選擇使用哪一種成本價作為銷售的成本，此選項會影響銷售交易的毛利。
- 應 課 稅** 若此貨品是需要付銷售稅的話，請 ‘✓’ 此欄。
- 供應商貨號** 供應商的貨品編號。如果供應商的貨品編號與用戶的不同時，可以把供應商的貨品編號填在此欄。用戶可以自行修改採購單格式，填上供應商的貨品編號，以免供應商看錯貨品。

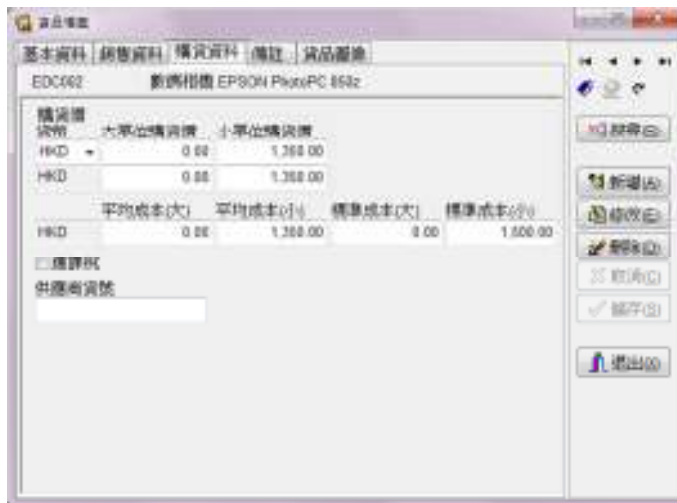


圖 3-29 貨品檔案 - 購貨資料畫面

**備 註**

用以填寫此貨品的補充資料。

## 貨品圖像

貨品的圖片。修改或加入貨品的狀態，按 F5 鍵可叫出開啟圖像的對話窗；本系統支援市面上大部份的圖像格式，如 BMP、TIF、JPG、PCX 等等。但因報表編輯器只支援 BMP 及 JPG 格式，如果想用報表編輯器建立有產品圖像的報表，請用 BMP 或 JPG 格式。系統預製的報表則不在此限。

**修改日期**            當貨品資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。

**修改人**              用以記錄修改貨品資料的用戶名稱。



圖 3-30 貨品檔案 - 圖像畫面

### 3.14 職員檔案

**職員編號**            此欄位允許輸入長達 20 個字符。當新加記錄時，編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，編號是可以被修改的，但記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。如需限制該職員不可看其他人的交易和報表，此編號就必須與用戶安全管理中的用戶名稱一樣。

為了有效的管理檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作為簡單的分類，以便查找。

**建檔日期**            此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠選取月曆圖叫出月曆選擇適當的日期。

**中文姓名**            職員的中文姓名。

- 英 文 名      職員的英文名。
- 英 文 姓      職員的英文姓。
- 性      別      職員的性別，可選擇男或女。
- 身 份 證 號 碼      職員的身份證明文件號碼。
- 護 照 號 碼      職員的護照號碼。
- 出 生 日 期      職員的出生日期，可以直接鍵入或用滑鼠選取月曆圖叫出月曆選擇適當的日期。
- 英 文 地 址      共有三行，每行可容納 60 個字符。
- 中 文 地 址      共有三行，每行可容納 60 個中文字。
- 城 市、省、  
國 家、郵 政 編 碼      可按需要填入適當內容。
- 電      話      職員的電話號碼。
- 傳      真      職員的傳真號碼。
- 傳      呼      職員的傳呼機號碼。



圖 3-31 職員檔案畫面

流 動 電 話      職員的流動電話號碼。

電郵地址	職員的電子郵件地址。
佣金率	職員所得的佣金率。
修改日期	當職員資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。
修改人	用以記錄修改職員資料的用戶名稱。

## 記錄

記錄是用來記錄與職員有關的各種資料，可以增加或刪減。系統會預設顯示以當天計前 365 天及後 90 天(共 455 天)的記錄，如有需要可以自行設定日期範圍，顯示記錄的數量會隨之改變。

用滑鼠雙擊內容欄，就可以叫出內容編輯介面來查看或修改其內容。

## 3.15 用戶保安全管理

用戶保安全管理是用來管理系統功能的使用權限，此功能可以限制用戶可否對某種功能進行查看、新增、修改或刪除。

### 3.15.1 登入系統

在運行系統時，系統會要求用戶輸入用戶名稱及密碼，如下圖。系統預設的用戶名稱為 SUPERVISOR，密碼是 PASSWORD。用戶 SUPERVISOR 是一名超級用戶，他可以任意使用系統的所有功能而不受限制。此用戶是不能被刪除的，所以請先修改 SUPERVISOR 的密碼。

修改密碼的方法很簡單，把更改密碼一欄打勾，然後按確定。系統就會顯示更改密碼的視窗，把現在的密碼打在舊密碼欄，然後把新密碼打在新密碼欄及驗正欄中便可。



圖 3-32 用戶登入畫面

### 3.15.2 增加及刪除用戶



圖 3-33 用戶安全管理畫面

執行用戶安全管理功能，便可以看到下圖畫面。按下[新增用戶]按鈕，系統就會要求提供用戶名稱及密碼。當加入新用戶後，系統會把所有的功能列出來。當然，所有的功能都會被預定為不能執行 – 未打勾。如果允許此用戶執行某項功能，只需在此功能的位置上用滑鼠擊兩下便可。

**查看/執行** 允許用戶進入或執行某種功能。

**新增** 允許用戶加入新資料。在新增用戶介面中，可以從現有的用戶複製其權限到該新用戶，使該新用戶的權限與其相同，事後又可以各自分別修改。

**修改** 允許用戶修改已有資料。

**刪除** 允許用戶刪除資料。

如果要刪除一個用戶，只要按下用戶名稱旁的下三角，然後選取所要的用戶名稱，再按[刪除用戶]按鈕便可。

\*請注意：SUPERVISOR 及正在使用中的用戶是不可以刪除的。

### 3.16 系統設置

系統設置的作用主要是用來簡化使用者的操作，減少系統詢問的次數。

## 3.16.1.1 一般 - 列印



圖 3-34 系統設置(一般)畫面

- 儲存後是否列印** 當儲存各種交易(如銷售發票)後，系統會檢查此選項，如果本欄有✓的話，系統會產生列印動作，否則[是否詢問列印]及[顯示列印對話窗]的設定均不會起作用。
- 是否詢問列印** 系統產生列印動作時檢查此選項，如果本欄有✓的話，系統會先詢問使用者是否列印，否則會直接列印。
- 顯示列印對話窗** 如果本欄有✓的話，系統在列印前會先顯示列印對話窗，方便使用者臨時修改打印機設置。
- 預設格式** 本欄的設定決定了列印時所預設的格式。
- 紙張大小** 本欄的設定決定了列印時所預設的紙張尺寸，使用者可以在列印對話窗中臨時修改紙張大小，如果用戶曾修改報表格式，其紙張大小會依儲存時的大小列印，則不受本設定影響。

## 3.16.1.2 一般 - 匯出

- 預設目錄** 用以指定的匯出資料的儲存目錄。如果留空的話，系統會在系統安裝的目錄下，建立一個叫 **data** 再加當天日期的子目錄，並把資料匯出到此目錄。如系統安裝在 **c:\gtc\gbs50p** 中，當天的日期是 10 號，那麼匯出資料的目錄便會是 **c:\gtc\gbs50p\data\10**。此目錄

也可以在匯出資料時臨時修改。

\*注意：使用者必須擁有匯出資料目錄的新增、修改及刪除檔案的權限。

<b>上載電郵</b>	常用的電郵地址，執行匯出資料功能時此欄內容會自動填到上載電郵欄位上，但也可以臨時修改。
<b>上次匯出日期</b>	系統會自動記錄上一次匯出資料的截止日期，並自動成為下一次匯出資料的開始日期。匯出資料時可以臨時修改匯出的日期範圍。

### 3.16.1.3 一般 - 提示選項

提示選項中有[禁止]、[提示]及[忽略]三個選擇。選擇[禁止]會令使用者無法完成被禁止的動作，但是可以授權個別使用者可以執行被禁止的動作。[提示]的選項會提示並詢問使用者是否進行相關動作。而選擇[忽略]時，系統不會檢查相關的限制，使用者不會收到任何提示，可以快速地完成相關動作。

**當用戶超過信貸額** 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該客戶的結餘是否超過信貸額。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示超過信貸額的金額並詢問是否繼續。  
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

**當供應商超過信貸額** 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該供應商的結餘是否超過信貸額。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示超過信貸額的金額並詢問是否繼續。  
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

**超過最高售價** 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該貨品的售價是否超過貨品檔案內的最高售價。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示提示並詢問是否繼續。  
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

**低於最低售價** 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該貨品的售價是否低於貨品檔案內的最低售價。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示提示並詢問是否繼續。  
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

**低於最低存貨量** 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該貨品的目前存貨量是

否低於貨品檔案內的最低存貨量。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示提示並詢問是否繼續。

如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

#### 3.16.1.4 一般 - 其他

**貨品銷售成本的方法** 用以指定銷售交易所選取的成本單價，可選[平均成本]、[標準成本]及[上次購貨價]，所選取的方法會影響銷售單據的毛利。不過，授權的使用者也可以按需要臨時修改銷售單據的成本單價。

**啓動用戶使用記錄** 如選取此功能的話，系統會記錄用戶使用系統的歷程。凡用戶選取的功能，無論是查看、新增、修改或刪除，系統都會記錄執行功能、時間、動作、成功與否、所用電腦的名稱及記錄編號。由於此類記錄相當繁多，請定期使用[用戶使用記錄管理]清除無用的記錄，以減少佔用的儲存空間及系統負擔。

#### 會計以外的系統產生總帳交易

如其他系統需要與會計系統互通的話，需選取此功能。相反，如果不希望非會計系統產生總帳的記錄，可取消此選項。這樣可以令其他交易儲存的速度加快及節省儲存空間。如日後需要這些交易產生總帳的記錄，可重選此選項，然後在交易核算中選取[重建交易記錄]並執行交易核算便可。

\*注意：取消此選項會導致會計系統的資料不完整。所以，請先確認不需要會計資料，然後再取消此選項。

**儲存時才填交易編號** 啟動此選項時，系統會在儲存交易時才填寫交易編號。如果交易編號已經被填上，系統就不會再處理交易編號。這樣可以方便自行填寫交易編號及減少因新增後又取消交易時造成的跳號的情況。

**長寬高單位** 用以量度貨品長度、寬度及高度的單位。會在貨品檔案中使用及會影響計算體積(CBM/CTF)的方法。

**體積類別** 用以決定採用哪一種體積單位，可選 CBM 及 CTF 兩種。會影響計算體積的方法。

**顯示最後一筆交易** 如啟動此選項，系統會在進入各交易畫面時顯示最後一筆記錄，否則就會顯示第一筆記錄。當交易記錄較多時，啟動此選項後，進入各交易畫面的速度會較慢。

#### 3.16.2.1 尋找方法 - 銷售介面

**以條碼尋找客戶** 選用此功能會令各銷售介面中,客戶的尋找對話窗不會自動彈出。系統會等待用戶輸入完整的客戶編號並按下[Enter]鍵後,才開始尋找客戶資料。如果找不到完全符合的客戶,就會提示用戶而不會顯示編號相近的客戶。如有需要可以用滑鼠選擇尋找對話窗,使用遞增式的方法尋找客戶。

**以條碼尋找貨品** 選用此功能會令各銷售介面中,取消遞增式尋找貨品的方法,以符合條碼閱讀器的習慣。如有需要可以用滑鼠選擇尋找對話窗,使用遞增式的方法尋找貨品。

**預設尋找客戶方法** 在各銷售介面中,客戶的尋找對話窗可以使用[客戶編號]、[英文客戶名稱]及[中文客戶名稱] 尋找客戶。用戶可以按自己的習慣,使用其中一種條件為預設的尋找內容。

**選擇多個貨品** 此選項允許用戶使用遞增式尋找介面時,可以同時選擇多個貨品。按下[Shift]鍵可用滑鼠選擇多個相連的貨品;按下[Ctrl]鍵可用滑鼠選擇多個不相連的貨品。貨品會按被選擇的次序逐一加入到交易中,數量預設為 1,單價則會按次序選用上次入貨價或標準售價。

**更新客戶/貨品上次售價** 此選項允許用戶選擇是否由系統自動更新客戶對貨品的最新售價。如取消此選項,系統不會在儲存報價單、銷售訂單及銷售發票時更新客戶對貨品的最新售價,使用者需要自行到[客戶/貨品上次銷售價檔案]中自行更新客戶對貨品的最新售價。



圖 3-35 系統設置(尋找方法/顯示格式)畫面

**用客戶的貨品編號尋找**

此選項允許用戶以客戶的貨品編號尋找貨品，並把客戶的貨品編號記錄在該交易中。選擇此選項後，需要在[客戶貨品編號/名稱檔案]中輸入相關資料後才可以此功能。

**預設瀏覽貨品排序**

在各銷售介面中，貨品的尋找對話窗可以使用[貨品編號]、[英文貨品名稱]及[貨品名稱] 尋找貨品。用戶可以按自己的習慣，使用其中一種條件為預設的尋找內容。

**3.16.2.2 尋找方法 - 購貨介面****以條碼尋找供應商**

選用此功能會令各購貨介面中，供應商的尋找對話窗不會自動彈出。系統會等待用戶輸入完整的供應商編號並按下[Enter]鍵後，才開始尋找供應商資料。如果找不到完全符合的供應商，就會提示用戶而不會顯示編號相近的供應商。如有需要可以用滑鼠選擇尋找對話窗，使用遞增式的方法尋找供應商。

**以條碼尋找貨品**

選用此功能會令各購貨介面中，取消遞增式尋找貨品的方法，以符合條碼閱讀器的習慣。如有需要可以用滑鼠選擇尋找對話窗，使用遞增式的方法尋找貨品。

**預設尋找供應商方法**

在各購貨介面中，購貨的尋找對話窗可以使用[購貨編號]、[英文購貨名稱]及[中文購貨名稱] 尋找購貨。用戶可以按自己的習慣，使用其中一種條件為預設的尋找內容。

**選擇多個貨品**

此選項允許用戶使用遞增式尋找介面時，可以同時選擇多個貨品。按下[Shift]鍵可用滑鼠選擇多個相連的貨品；按下[Ctrl]鍵可用滑鼠選擇多個不相連的貨品。貨品會按被選擇的次序逐一加入到交易中，數量預設為 1，單價則會按次序選用上上次入貨價或標準售價。

**更新供應商/貨品上次入貨價**

此選項允許用戶選擇是否由系統自動更新供應商對貨品的最新購貨價。如取消此選項，系統不會在儲存採購單及供應商發票時更新供應商對貨品的最新入貨價，使用者需要自行到[供應商/貨品上次入貨價檔案]中自行更新供應商對貨品的最新入貨價。

**用供應商的貨品編號尋找**

此選項允許用戶以供應商的貨品編號尋找貨品，並把供應商的貨品編號記錄在該交易中。選擇此選項後，需要在[供應商貨品編號/名稱檔案]中輸入相關資料後才可以此功能。

**3.16.2.3 尋找方法 - 顯示格式**

**貨品單價** 來告訴系統如何顯示貨品單價的格式。此設定只會對系統如何顯示貨品單價起作用，有關列印的格式，需要在報表編輯器中設定。

**貨品數量** 來告訴系統如何顯示貨品數量的格式。此設定只會對系統如何顯示貨品數量起作用，有關列印的格式，需要在報表編輯器中設定。

**顯示格式** 傲林軟件使用與 MS Windows 相同的顯示格式，簡介如下：

- a) # 代表有數字便顯示，如果沒有數字或是零的話，就不顯示。
- b) 0 代表有數字便顯示，如果沒有數字或是零的話，就以 0 來顯示。
- c) 不被顯示的數位會以四捨五入的方法進位。
- d) 分號前是正數的顯示格式，分號後是負數的顯示格式。如：#,0.00;(#,0.00) 表示負數要用小括號表示，-1234.56 會顯示成為 (1,234.56)。
- e) #,0.00 表示千位要用逗號分隔，0 就會以 0.00 來顯示。
- f) #,0 表示千位要用逗號分隔，並只顯示整數，小數則會四捨五入進位。
- g) #,0.#### 表示千位要用逗號分隔，如果有小數的便顯示，沒有數字或是零的話就不顯示。如：123.1200 及 456.7890 會顯示成為 123.12 及 456.789。

要留意的是，顯示格式只是限制數字的顯示形式，而系統依然按原來輸入的數值計算。如：用 #,0.00 顯示 123.456，用戶看到的是 123.46，但是系統會以 123.456 計算。

### 3.16.2.4 刪除用戶介面設定

**刪除用戶介面大小的設定** 系統會在退出每一個用戶介面時自動記錄該介面的大小，並在下一次開啟時自動採用該設定顯示。此功能會把所有介面的大小設定還原至系統預設狀態。

**刪除多行資料欄的設定** 當用戶修改系統的多行輸入資料欄(如發票內容)的寬度和排序後，系統會在退出每一個用戶介面時自動記錄新的欄寬和次序，並在下次開啟時自動採用該設定顯示。此功能會把所有介面多行輸入資料欄的設定還原至系統預設狀態。

### 3.16.3 FTP 伺服器

系統可以用 FTP(File Transfer Protocol)伺服器來交換各個地點的系統資料，其功能與經用人手或電郵交換資料的原理是一樣的，但是就更加易於使用。使用此功能可以把系統匯出的資料上載至 FTP 伺服器的指定目錄，然後由另一地點的系統下載並自動匯入到系統中。

開始設定這些設定前，需要知道以下資料： a) FTP 伺服器的地址，可以是 URL 或 IP 地址 b) FTP 伺服器的用戶名稱及密碼 c)打算擺放資料的目錄 d) FTP 伺服器的用戶在該目錄必須有建立和刪除檔案的權利。

**FTP 伺服器地址** FTP 伺服器的地址可以是 URL(如:ftp://ftp.gtcl.com.hk) 或 IP 地址(如:203.86.238.50)。

**連接埠** FTP 伺服器所使用的連接端口,預設是 21。

**用戶名稱** FTP 伺服器的用戶名稱,是由該伺服器的管理員建立的。

**密碼** FTP 伺服器用戶的密碼。

#### **選項 – 使用預設的檔案名稱上載至指定目錄**

上載資料時,用[檔案名稱]中的名稱上載資料。下載的一方必須同時使用相同的檔案名稱。

#### **選項 – 使用日期做為檔案名稱上載至指定目錄**

上載資料時,用當日的日期做為檔案名稱,格式為年月日(如:20080101.zip)。如果同一日上載檔案的次數超過一次,就只會保留最後上載的檔案,而下載的一方必須同時使用相同的設定。

#### **上載/下載資料目錄**

擺放資料檔案的目錄,供上載及下載資料用。使用該目錄的用戶必須對此目錄擁有建立及刪除檔案的權利。當下載資料的一方只需要從一個地點下載資料的話,就可以使用此目錄。如果需要從多個地點下載資料的話,此資料就對下載資料的一方沒有用處了。

**檔案名稱** 上載資料時所使用的檔案名稱,上載及下載的檔案名稱必須一樣。此設定只是在[選項]設為[使用預設的檔案名稱上載至指定目錄]時才有效。

#### **下載資料檔案後刪除原檔**

選擇在下載檔案後是否刪除該檔案。選用此功能需要用戶在下載目錄有刪除檔案的權力。

#### **下載過去 xx 天的資料檔案**

此選項會使系統自動檢查是否有過去幾天的資料檔案存在,如果有的話,就自動下載並匯入。此功能只有在[選項]設為[使用日期做為檔案名稱上載至指定目錄]時此有效。

#### **多個資料檔案下載設置**

匯入多個地點的資料時,就需要使用此設置。當下載的一方使用此設置統就不會再使用[上載/下載資料目錄]中的內容。而上載資料的用戶就必資料至與其他用戶不同的目錄,並通知下載的用戶做出相關的設定。

**次序** 下載資料檔案的次序,只允許輸入不重複的數字。

- 地點 下載資料檔案所屬的地點或分公司名稱，屬說明性質，可以留空。
- 下載目錄 下載資料檔案的目錄，系統會到此目錄中尋找資料檔案。



圖 3-36 系統設置(FTP 伺服器)畫面

### 3.16.4 零售發票設置 (零售系統)

當有安裝傲林零售系統時，系統才會顯示此頁。

分店/貨倉編號 此零售分店/貨倉的編號。

櫃位編號 此零售櫃位的編號。

預設營業員 負責此發票的職員，會自動填到零售發票中的營業員一欄。

最高項目折扣 每項貨品的最高折扣率。

最高總折扣 發票總金額的最高折扣率。

相同貨品的數量累加 若需要累加相同貨品的數量，請選取此欄的 。

預設發票折扣 預設發票的總折扣率，會自動填到零售發票中的總折扣一欄。此折扣率不能高于最高總折扣。

現金科目 當發票中採用現金付款時，系統會使用此預設現金科目。



圖 3-37 系統設置(零售發票設置)畫面

- 信用咭科目** 當發票中有採用信用咭付款時，系統會使用此預設信用咭科目。
- 現金咭科目** 當發票中採用現金咭付款時，系統會使用此預設現金咭科目。
- 應收餘款科目** 發票中的尚欠金額會使用此應收餘款科目。
- 總金額進位至【 】位小數** 請在此設定發票總金額的小數位。
- 關閉列印發票功能** 如開發票後，不需要自動列印發票，請在此欄加上✓號。這麼開發票後便不會自動列印發票。
- 收據打印機** 若使用收據打印機，請選取此欄的 ✓。
- 現金櫃模式** 若用戶連接了現金櫃使用，請在倒三角圖示下選擇連接現金櫃的位置。
- 連接埠** 連接現金櫃的連接埠。
- 客戶顯示器模式** 若用戶連接了顯示器使用，請在倒三角圖示下選擇連接顯示器的位置。
- 連接埠** 連接顯示器的連接埠。
- 顯示中文** 若此顯示器是以中文顯示，請在此欄加上 ✓。

**發票金額折扣** 此功能允許零售發票按該發票的銷售金額提供折扣,共分4個金額層次。當零售發票的銷售金額超過指定金額時,系統會按該設定給予折扣。折扣率優先於折扣金額,只有折扣率為零時,才會選用折扣金額。

### 3.17 客戶對貨品上次銷售價檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統)

上次銷售價是在各種與客戶及貨品有關的銷售交易中自動產生,如報價單、銷售訂單及銷售發票。用戶可在此處查閱售、新增、修改及刪除予不同客戶相應貨品的銷售價,方便處理對客戶的報價或銷售工作。在銷售交易介面中按 F7 可以查看或選用客戶對貨品的上次銷售價記錄。

用戶選擇好需要查看客戶的編號,系統便會自動顯示所有曾經售予此客戶的貨品資料。包括貨品編號、貨品名稱、貨幣、大小單位單價、折扣率、數量、單據編號及單據日期。



圖 3-38 客戶/貨品上次銷售價檔案畫面

#### 批量更新銷售價

此功能方便用戶對所選範圍內的貨品售價進行調整。篩選的條件包括客戶編號、貨品編號、貨品分類和品牌。可以用金額或百份比加、減或等於來分別調整貨品的大單位、小單位售價及折扣率。有幾點需要留意：

- a) 輸入的數值必須是大於零的數字；如果輸入的數值為零的話,系統不會處理該欄位。
- b) 使用百份比調整售價時,可以選擇調整後的單價進位至第幾個小數位。
- c) 每次只可以選擇用金額調整或百份比調整售價,無法同時進行。
- d) 調整售價和更改折扣率可以同時處理。

### 3.18 供應商對貨品上次入貨價檔案（進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統）

上次入貨價是在各種與供應商及貨品有關的購貨交易中自動產生，如採購單及供應商發票。用戶可在此處查閱、新增、修改及刪除從不同供應商購入相應貨品的上次入貨價，方便處理對供應商的購貨工作。在購貨交易介面中按 **F7** 可以查看或選用供應商對貨品的上次入貨價記錄。

用戶選擇好需要查看供應商的編號，系統便會自動顯示所有曾經從不同供應商購入的貨品資料。包括貨品編號、貨品名稱、單價、折扣率、單據編號及單據日期。

#### 批量更新入貨價

此功能方便用戶對所選範圍內的貨品售價進行調整。篩選的條件包括供應商編號、貨品編號、貨品分類和品牌。可以用金額或百份比加、減或等於來分別調整貨品的大單位、小單位入貨價及折扣率。有幾點需要注意：

- 輸入的數值必須是大於零的數字；如果輸入的數值為零的話，系統不會處理該欄位。
- 使用百份比調整售價時，可以選擇調整後的單價進位至第幾個小數位。
- 每次只可以選擇用金額調整或百份比調整入貨價，無法同時進行。
- 調整入貨價和更改折扣率可以同時處理。



圖 3-39 供應商/貨品上次入貨價檔案畫面

### 3.19 貨品銷售價目表

貨品銷售價目需要用[貨品價目類別]及[貨品銷售價目表]兩部分組成。其作用是建立貨品

的銷售價目表，並指定客戶使用那一個價目表。此功能與客戶對貨品上次售價檔案類似，但是就可以用幾個價目表來取代每個客戶一套價目表，方便簡化管理。

在客戶檔案中，選擇[貨品價目類別]就可以指定該客戶使用相關的[貨品銷售價目表]。系統處理銷售價格時，會按下列次序選取銷售價格：1. 貨品的數量折扣 2. 貨品銷售價目表 3. 客戶對貨品的上次售價 4. 貨品的標準售價

### 3.19.1 貨品價目類別

[貨品價目類別]用來做[貨品銷售價目表]的標題，只可以為已存在的[貨品價目類別]管理[貨品銷售價目表]，所以必須先加入[貨品價目類別]。

### 3.19.2 貨品銷售價目表

[貨品銷售價目表]是用來建立[貨品價目類別]與個別貨品的售價關係的輸入介面，只需要在指定的[貨品價目類別]中加入貨品編號並釐訂銷售價格便可。



圖 3-40 貨品銷售價目表檔案畫面

#### 批量更新貨品銷售價目表

此功能方便用戶對所選範圍內的貨品售價進行調整。篩選的條件包括貨品價目類別、貨品編號、貨品分類和品牌。可以用金額或百份比加、減或等於來分別調整貨品的大單位、小單位售價及折扣率。有幾點需要留意：

- a) 輸入的數值必須是大於零的數字；如果輸入的數值為零的話，系統不會處理該欄位。
- b) 使用百份比調整售價時，可以選擇調整後的單價進位至第幾個小數位。
- c) 每次只可以選擇用金額調整或百份比調整售價，無法同時進行。
- d) 調整單價和更改銷售貨幣可以同時處理。

### 3.20 會員檔案 (零售系統)

會員編號	此欄位允許輸入長達 30 位的字符。當新加記錄時，編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，編號是可以被修改的，但記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。  為了有效的管理檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作為簡單的分類，以便查找。
建檔日期	此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠選取月曆圖叫出月曆選擇適當的日期。
到 期 日	此會員的會籍到期日。
中文姓名	會員的中文姓名。
英文姓名	會員的英文姓名。
性 別	會員的性別。
身份證號碼	會員的身份證明文件號碼。
護照號碼	會員的護照號碼。
出生日期	會員的出生日期。
中文地址	共有三行，每行可容納 60 個中文字。
英文地址	共有三行，每行可容納 60 個字符。
城市、省、 國家、郵政編碼	可按需要填入適當內容。
電話號碼	會員的電話號碼。
傳 真	會員的傳真號碼。
傳 呼	會員的傳呼機號碼。
流動電話	會員的流動電話號碼。
電郵地址	會員的電子郵件地址。
預設折扣率	此折扣會自動填到零售發票的項目折扣上，每一項貨品的金額會按此折

扣率計算。



圖 3-41 會員檔案畫面

### 3.21 備註檔案

用戶可在此處輸入常用的備註內容。在各交易的新增或修改模式下，在單行備註輸入資料位置輸入[.] + [備註編號] + [Enter]，相應的備註內容便會貼上。而在多行備註中，在最開頭處輸入[.] + [備註編號]，然後離開多行備註，相應的詳細備註內容便會貼上。

要注意的是，同一備註的編號同時代表了兩種備註內容：單行備註及多行備註。在各交易的單行備註上，系統會自動貼上備註檔案中單行備註的內容。而在各交易的多行備註上，系統就會自動貼上備註檔案中多行備註的內容。系統還會按介面的語言選擇抄錄中文還是英文的備註內容。

- 編 號**            備註的簡稱，可容納長達 20 個字符。
- 英文備註**        英文的單行備註內容，可容納長達 60 個字符。
- 中文備註**        中文的單行備註內容，可容納長達 60 個中文字。
- 英文詳細備註**   英文的多行備註內容，此欄的內容會用於多行備註。
- 中文詳細備註**   中文的多行備註內容，此欄的內容會用於多行備註。



圖 3-42 備註檔案輸入畫面

### 3.22 用戶使用記錄管理

用戶可以使用此介面查看或刪除用戶使用系統的使用記錄。使用此功能必須先在[系統設置]中選取[啟動用戶使用記錄]。為免佔用大量的硬盤空間，請定期刪除使用記錄。

**用戶範圍** 系統允許查詢一個或多個用戶的使用記錄。請在[由用戶]及[至用戶]中選擇適當的範圍。

**日期範圍** 可以用日期範圍來縮窄查詢的範圍。要留意[由日期]及[至日期]中包含了時間。

**功能範圍** 配合[用戶範圍]及[日期範圍]使用，可以查詢某用戶在指定的日期範圍內使用個別功能的記錄。

**記錄編號** 用以查詢與個別交易編號有關的使用記錄；留空時，此欄位不會有任何做用，會顯示所有編號的記錄。

**電腦名稱** 可以用此欄位查詢與個別電腦有關的使用記錄；留空時，會顯示所有電腦產生的記錄。輸入的電腦名稱可以不分字母的大小寫，都可以查到。

**執行** 選好[用戶範圍]、[日期範圍]及[功能範圍]後按[執行]按鈕，系統便會顯示指定範圍內的用戶使用記錄。

**刪除** 按[刪除]按鈕可以刪除目前顯示的用戶使用記錄。由於不可還原刪除的使用記

錄，請小心使用此功能。

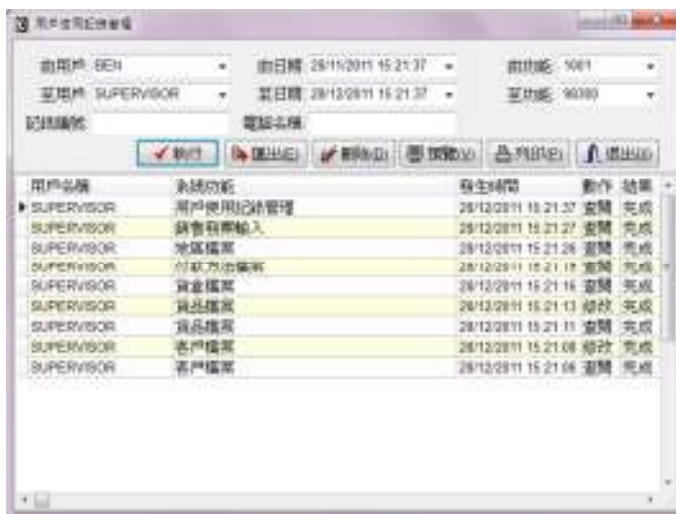


圖 3-43 用戶使用記錄管理畫面

**預覽** 把目前顯示的用戶使用記錄在螢光幕上顯示。

**列印** 把目前顯示的用戶使用記錄在打印機上列印或儲存為其他檔案格式。

### 3.23 其他系統檔案

#### 3.23.1 信用狀態檔案

用以記錄常用的信用狀態分類，可容納 40 個字符。當在其他介面發現有新的信用狀態要輸入的話，可以直接鍵入新的內容，系統可以把該內容加到本檔案中，供以後選擇。

#### 3.23.2 送貨方法檔案

用以記錄常用的送貨方法分類，可容納 60 個字符。當在其他介面發現有新的送貨方法要輸入的話，可以直接鍵入新的內容，系統可以把該內容加到本檔案中，供以後選擇。

#### 3.23.3 地區檔案

用以記錄常用的銷售分區分類，可容納 40 個字符。當在其他介面發現有新的地區要輸入的話，可以直接鍵入新的內容，系統可以把該內容加到本檔案中，供以後選擇。

#### 3.23.4 單位檔案

用以記錄常用的貨品或重量分類，可容納 8 個字符。當在其他介面發現有新的單位要輸入的話，可以直接鍵入新的內容，系統可以把該內容加到本檔案中，供以後選擇。

### 3.23.5 客戶貨品編號/名稱

當自己的貨品的編號與客戶的貨品編號不同時，又需要用客戶的貨品編號輸入/列印報價單、銷售訂單或銷售發票時，就需要預先在此檔案中做出設定。除此之外，在[系統設置]中，還需要啟動[用客戶的貨品編號尋找]的選項。

當建立報價單、銷售訂單或銷售發票時，用戶可以用客戶的貨品編號或自己的貨號輸入，當系統找到相關的定義時，就會在交易中記住客戶的貨品編號及名稱，並可以列印出來。在這種情況下，系統內部還是會使用用戶自己貨品編號處理各類交易。

### 3.23.6 供應商貨品編號/名稱

當自己的貨品的編號與供應商的貨品編號不同時，又需要用供應商的貨品編號輸入/列印採購單或供應商發票時，就需要預先在此檔案中做出設定。除此之外，在[系統設置]中，還需要啟動[用供應商的貨品編號尋找]的選項。

當建立採購單或供應商發票時，用戶可以用供應商的貨品編號或自己的貨號輸入，當系統找到相關的定義時，就會在交易中記住供應商的貨品編號及名稱，並可以列印出來。在這種情況下，系統內部還是會使用用戶自己貨品編號處理各類交易。



圖 3-44 系統檔案輸入畫面



## 第四章 轉帳傳票輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇轉帳傳票輸入或按[Alt-S]再按[T]便可進入轉帳傳票輸入畫面。轉帳傳票輸入畫面分為三部份：標題、項目和總計三部分。轉帳傳票可以輸入所有種類的交易，包括借貸應收帳或應付帳科目，系統允許選擇或輸入發票編號、客戶編號或供應商編號。

### 4.1 標題

標題包括了一張轉帳傳票的基本內容，如傳票編號、日期、會計期間及備註。

**傳票編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中傳票號碼的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的傳票號碼；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

請留意，應盡量避免讓傳票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張傳票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**會計期間** 會計期間是系統按傳票日期自動計算的，不可自行修改。

**參考編號** 用以輔助傳票編號，可以輸入 20 個數字或文字。

**備註** 此備註供用戶輸入有關整張傳票的說明，可輸入多行內容。

### 4.2 項目

傳票的項目必須借貸平衡才可儲存。項目分為以下欄位：科目編號、科目名稱、借方、貸方、支票號碼、備註 1 及備註 2。

**科目編號** 用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的科目編號，系統會自動跳到最近似的科目編號上。注意，只有明細類的會計科目才可以出現在下拉表中。

**科目名稱** 會計科目被選取後，會計名稱會被抄錄到會計名稱欄上。會計名稱不可在此處修改。

**借/貸方** 每一行中，這兩個欄位只允許其一被填上金額。如果借方有金額，而又在貸方填上數字，或相反，系統會自動計算兩者的差額。如果結果是正數，系統會把結果填在借方；如果是負數，系統會把結果化成正數填在貸方。

如果加新項目時有未平金額，系統會自動把未平金額填在適當位置。

**支票號碼** 支票的號碼最多可容納 30 個數字或文字。

**備註 1 及 2** 此備註是為標示每一個項目而設的，並會自動複製到下一個項目中。每行可以容納 60 個字符。

**刪除項目** 同時按下[Ctrl]及[Del]鍵可刪除游標所在位置的記錄。

**顯示發票內容** 選擇與應收或應付帳有關的交易後，按下[F5]可以顯示該交易的發票內容，如：發票編號、發票日期、應付日期、貨幣及匯率等等資料。

#### **選擇多張發票付款**

在新增或修改狀態下，按[F7]系統會要求選擇客戶，並會顯示該客戶所有的未付發票。按下[F8]則會要求選擇供應商，並會顯示該供應商所有的未付發票。按下[Shift]鍵可用滑鼠選擇多個相連的發票；按下[Ctrl]鍵可用滑鼠選擇多個不相連的發票。所選的發票都會填上所欠的金額，但可以之後修改。會計科目會按客戶、供應商或者預設會計科目檔案所定的科目填寫。

### **4.3 總計**

總計部份包括借方總金額、貸方總金額及未平金額三個內容，全是由系統自動計算的。

**修改次數** 第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

**修改日期** 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

**修改人** 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

### **4.4 其他功能**

**列印傳票** 當儲存傳票的時候，系統會詢問是否列印傳票。如果選擇不列印的話，以後可以在瀏覽模式下按[F10]或滑鼠的右鍵列印傳票。

傳票的格式有三個選項：A5-橫印、A4-整張及 A4-半張，預設格式為 A5-橫

印。A5 的尺寸是 A4 的一半，傳票會採用橫向列印，所以紙張必須在列印前裁剪為 A5 大小；在 A4-整張格式中，傳票採用直向列印，而且不論內容多少，都會佔用整張 A4 紙，較適合內容多的傳票；A4-半張格式是在 A4 紙張的上半部份列印傳票，多出的內容會印在下一張紙的上半部份上，需要用戶事後自行裁剪。

如果要修改傳票的大小或內容，請先選擇傳票的格式，然後在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

#### 尋找傳票-遞增式尋找

要找一張指定的傳票可以在傳票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找傳票視窗。用此方法可以用傳票編號參考號來尋找傳票。

#### 尋找傳票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找傳票的視窗。用此方法可以用傳票中的大部分欄位(包括金額、備註等欄位)來尋找傳票。

#### 由其他傳票抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他傳票抄錄，把其他傳票的內容抄錄到新增的一張傳票中。請留意，與應收和應付帳有關的交易不會被抄錄。



圖 4-1 轉帳傳票輸入畫面



## 第五章 收入傳票輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇收入傳票輸入或按[Alt-S]再按[I]便可進入收入傳票輸入畫面。收入傳票輸入畫面分為三部份：標題、項目和總計三部分。收入傳票的設計是為了方便用戶快速輸入與現金收入有關的交易。借方只可以選擇定義為[銀行]的科目，而且借方金額只需要輸入一次。在收入傳票輸入中不可以處理與應收帳有關的交易。

### 5.1 標題

標題包括了一張收入傳票的基本內容及借方資料，如傳票編號、日期、會計期間、借方科目及金額等。

**傳票號碼** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中傳票號碼的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的傳票號碼；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意，應盡量避免讓傳票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張傳票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角形的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**會計期間** 會計期間是系統按傳票日期自動計算的，不可自行修改。

**參考編號** 用以輔助傳票編號，可以輸入 20 個數字或文字。

**支票號碼** 支票的號碼最多可容納 30 個數字或文字。

**會計科目** 用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。在這裡只可以選擇類別設為[銀行帳]的科目。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

**借方金額** 用戶可在此欄輸入借方的金額。

### 5.2 項目

傳票的項目必須借貸平衡才可儲存。項目分為以下欄位：科目編號、科目名稱、貸方、備註 1 及 2。

- 科目編號** 用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的科目編號，系統會自動跳到最近似的科目編號上。
- 科目名稱** 會計科目被選取後，會計名稱會被抄錄到會計名稱欄上。會計名稱不可在此處修改。
- 貸 方** 貸方的金額，而此金額的總計應與借方的金額相同，否則系統是不允許儲存傳票。  
如果加新項目時有未平金額，系統會自動把未平金額填在適當位置。
- 備註 1 及 2** 是為標示每一個貸方項目而設的，並會自動複製到下一個項目中。每個備註可容納 60 個字符。
- 刪除項目** 同時按下[Ctrl]及[Del]鍵可刪除游標所在位置的記錄。

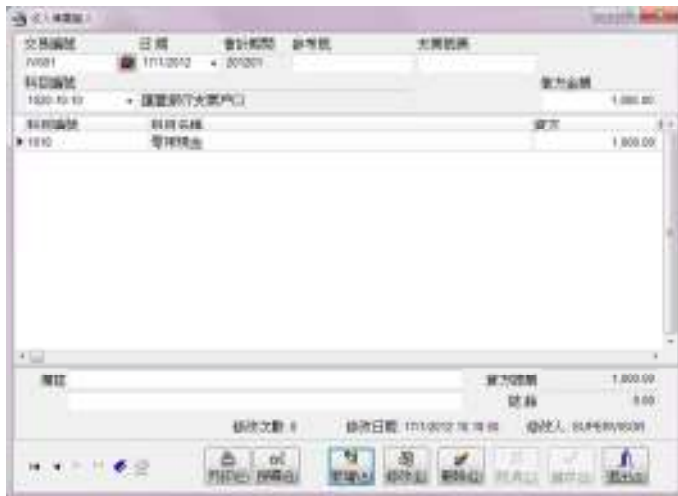


圖 5-1 收入傳票輸入畫面

### 5.3 總計

總計部份包括備註、貸方總金額及未平金額三個內容，貸方總額及未平金額是由系統自動計算的。而備註是為借方而設的，用以填寫借方的補充資料，共有兩行，每行備註可容納 60 個字符。

**修改次數** 第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修改人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 5.4 其他功能

**列印傳票** 當儲存傳票的時候，系統會詢問是否列印傳票。如果選擇不列印的話，以後可以在瀏覽模式下按[F10]或滑鼠的右鍵列印傳票。

傳票的格式有三個選項：A5-橫印、A4-整張及 A4-半張，預設格式為 A5-橫印。A5 的尺寸是 A4 的一半，傳票會採用橫向列印，所以紙張必須在列印前裁剪為 A5 大小；在 A4-整張格式中，傳票採用直向列印，而且不論內容多少，都會佔用整張 A4 紙，較適合內容多的傳票；A4-半張格式是在 A4 紙張的上半部份列印傳票，多出的內容會印在下一張紙的上半部份上，需要用戶事後自行裁剪。

如果要修改傳票的大小或內容，請先選擇傳票的格式，然後在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

### 尋找傳票-遞增式尋找

要找一張指定的傳票可以在傳票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找傳票視窗。用此方法可以用傳票編號參考號來尋找傳票。

### 尋找傳票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找傳票的視窗。用此方法可以用傳票中的大部分欄位(包括金額、備註等欄位)來尋找傳票。

### 由其他傳票抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他傳票抄錄，把其他傳票的內容抄錄到新增的一張傳票中。



## 第六章 支出傳票輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇支出傳票輸入或按[Alt-S]再按[E]便可進入支出傳票輸入畫面。支出傳票輸入畫面分為三部份：標題、項目和總計三部分。支出傳票的設計是為了方便用戶快速輸入與支出有關的交易。貸方只可以選擇定義為[銀行]的科目，而且貸方金額只需要輸入一次。

### 6.1 標題

標題包括了一張轉帳傳票的基本內容及借方資料，如傳票編號、日期、會計期間、貸方科目及金額等。

#### 欄位說明

**傳票號碼** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中傳票號碼的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的傳票號碼；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意，應盡量避免讓傳票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張傳票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**會計期間** 會計期間是系統按傳票日期自動計算的，不可自行修改。

**參考編號** 用以輔助傳票編號，可以輸入 20 個數字或文字。

**支票號碼** 支票的號碼最多可容納 30 個數字或文字。

**會計科目** 用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。在這裡只可以選擇類別設為[銀行帳]的科目。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

**貸方金額** 用戶可在此欄輸入貸方的金額。

## 6.2 項目

傳票的項目必須借貸平衡才可儲存。項目分為以下欄位：科目編號、科目名稱、借方、備註 1 及 2。

**科目編號** 用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的科目編號，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

**科目名稱** 會計科目被選取後，會計名稱會被抄錄到會計名稱欄上。會計名稱不可在此處修改。

**借 方** 借方的金額，而此金額的總計應與貸方的金額相同，否則系統是不允許儲存傳票的。

如果加新項目時有未平金額，系統會自動把未平金額填在適當位置。

**備註 1 及 2** 備註是為標示每一個借方項目而設的，並會自動複製到下一個項目中。每個備註可容納 60 個字符。

**刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

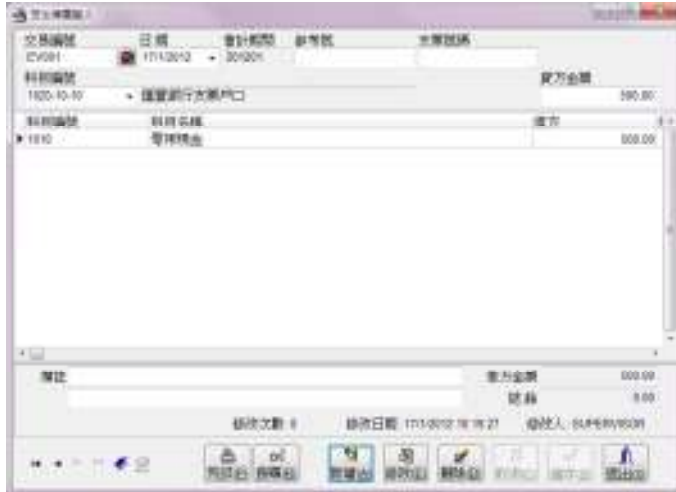


圖 6-1 支出傳票輸入畫面

## 6.3 總計

總計部份包括備註、借方總金額及未平金額三個內容。借方總額及未平金額是由系統自動計算的，而備註是為貸方而設的，用以填寫貸方的補充資料，共有兩行，每行備註可

容納 60 個字符。

修改次數	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修改人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 6.4 其他功能

**列印傳票** 當儲存傳票的時候，系統會詢問是否列印傳票。如果選擇不列印的話，以後可以在瀏覽模式下按[F10]或滑鼠的右鍵列印傳票。

傳票的格式有三個選項：A5-橫印、A4-整張及 A4-半張，預設格式為 A5-橫印。A5 的尺寸是 A4 的一半，傳票會採用橫向列印，所以紙張必須在列印前裁剪為 A5 大小；在 A4-整張格式中，傳票採用直向列印，而且不論內容多少，都會佔用整張 A4 紙，較適合內容多的傳票；A4-半張格式是在 A4 紙張的上半部份列印傳票，多出的內容會印在下一張紙的上半部份上，需要用戶事後自行裁剪。

如果要修改傳票的大小或內容，請先選擇傳票的格式，然後在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

### 尋找傳票-遞增式尋找

要找一張指定的傳票可以在傳票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找傳票視窗。用此方法可以用傳票編號參考號來尋找傳票。

### 尋找傳票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找傳票的視窗。用此方法可以用傳票中的大部分欄位(包括金額、備註等欄位)來尋找傳票。

### 由其他傳票抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他傳票抄錄，把其他傳票的內容抄錄到新增的一張傳票中。



## 第七章 借款單輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇借款單輸入或按[Alt-S]再按[D]便可進入借款單輸入畫面。借款單輸入的介面共分為兩部份：主頁及備註。借款單會借應收帳科目，而貸方就是用戶在借款單內容中所選的科目。

### 7.1 主頁

單主頁畫面分為三部份：標題、項目和總計三部分

#### 7.1.1 標題

借款單標題包括了大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或負責人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到新的借款單中。

#### 欄位說明

<b>編 號</b>	此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中借款單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的借款單編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。
	*請留意，應盡量避免讓借款單編號與其它系統編號(如貸款單)相同。如果想改變下一張借款單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。
<b>日 期</b>	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角形的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。
<b>客戶編號</b>	用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。
<b>聯 繫 人</b>	客戶公司主要聯絡人的姓名。
<b>貨 幣</b>	此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。
<b>匯 率</b>	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號	允許自行輸入內容的欄位，可以是客戶訂單編號或自己公司的採購單編號。
製 單 人	此欄可記錄負責此借款單的職員。
借款單標題	借款單的標題，用戶最多可輸入 60 個字符。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及客戶的結帳日(詳情請參考付款條件及客戶檔案)計算此發票的應收款日期。如果此欄位留空，借款單的應收日期將會與借款單日期相同。
付款方法	記錄付款方法。

### 7.1.2 項目

借款單的項目可以是服務類項目或是自行輸入的註解。項目分為以下個欄位：會計科目、備註、摘要及金額。

會計科目	貸方的會計科目。用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。  *如果用戶輸入了會計科目，就必須輸入金額，否則系統是不允許儲存傳票的。反之亦然。
備 註	此備註是為標示每一個貸方項目而設的，用戶最多可輸入 20 個字符。
摘 要	用戶可在此欄輸入其貸方的內容，此欄位允許輸入長達 60 個字符。。
金 額	此金額是每一項貸方的金額。
刪除項目	如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

### 7.1.3 總計

借款單總計包括總折扣及淨總金額兩個內容。

總 折 扣	此折扣是按借款總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比輸入所需的數值。
淨總金額	此欄也是自動計算的，等於借款總金額減去總折扣。此金額會被放入客戶的應收帳中。

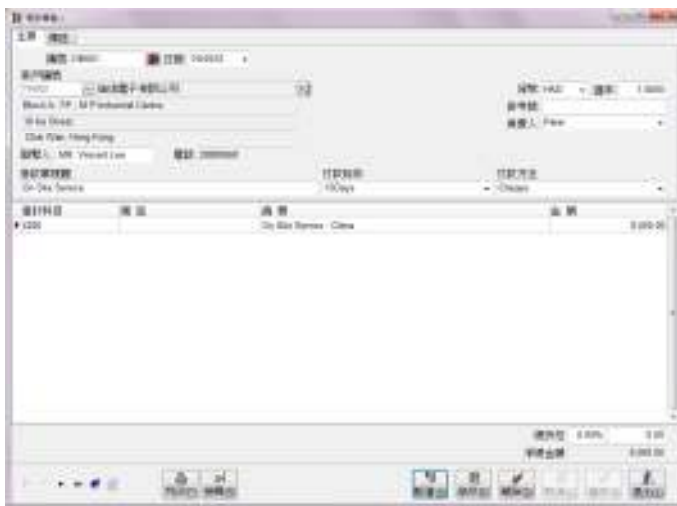


圖 7-1 借款單輸入畫面

## 7.2 備註

此備註供用戶輸入有關整張借款單的說明，可輸入多行內容。

**修改次數**            第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

**修改日期**            此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

**修改人**                用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 7.3 其它功能

**列印借款單**            當借款單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印借款單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印借款單視窗。使用方法很簡單，選好借款單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

**修改格式**                在列印借款單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印借款單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找借款單-遞增式尋找

要找一張指定的借款單可以在借款單編號旁的按鈕上用滑鼠按一下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找借款單功能便可叫出尋找借款單視窗。

**尋找借款單-進階尋找**

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找借款單的視窗。用此方法可以用借款單中的大部分欄位(包括借款單內容的欄位)來尋找借款單。

**由其他借款單抄錄**

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他借款單抄錄，把其他借款單的內容抄錄到新增的一張借款單中。

## 第八章 貸款單輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇貸款單輸入或按[Alt-S]再按[C]便可進入貸款單輸入畫面。貸款單輸入的介面共分為兩部份：主頁及備註。貸款單會貸應付帳科目，而借方就是用戶在貸款單內容中所選的科目。

### 8.1 主頁

貸款單主頁畫面分為三部份：標題、項目和總計三部分

#### 8.1.1 標題

貸款單標題包括了大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如供應商編號、貨幣或負責人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到新的貸款單中。

#### 欄位說明

編 號	此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中貸款單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的貸款單編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。
	*請留意，應盡量避免讓貸款單編號與其它系統編號(如借款單)相同。如果想改變下一張貸款單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。
日 期	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。
供應商編號	用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號、名稱或電話號碼尋找記錄。
聯 繫 人	供應商公司主要聯絡人的姓名。
貨 幣	此欄會被填上所選供應商的預設貨幣，但也可以臨時修改。
匯 率	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號	允許自行輸入內容的欄位，可以是客戶訂單編號或自己公司的採購單編號。
製 單 人	此欄可記錄負責此貸款單的職員。
貸款單標題	貸款單的標題，用戶最多可輸入 60 個字符。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及供應商的結帳日(詳情請參考付款條件及供應商檔案)計算此貸款單的應付款日期。如果此欄位留空，貸款單的應付日期將會與貸款單日期相同。
付款方法	記錄付款方法。

### 8.1.2 項目

貸款單的項目可以是服務類項目或是自行輸入的註解。項目分為以下欄位：會計科目、備註、摘要及金額。

會計科目	借方的會計科目。用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。  *如果用戶輸入了會計科目，就必須輸入金額，否則系統是不允許儲存傳票的。反之亦然。
備 註	此備註是為標示每一個借方項目而設的，用戶最多可輸入 20 個字符。
摘 要	用戶可在此欄輸入其借方的內容，此欄位允許輸入長達 60 個字符。。
金 額	此金額是每一項借方的金額。
刪除項目	如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

### 8.1.3 總計

貸款單總計包括總折扣及淨總金額兩個內容。

總 折 扣	此折扣是按貸款總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比輸入所需的數值。
淨總金額	此欄也是自動計算的，等於貸款總金額減去總折扣。此金額會被放入供應商的應付帳中。

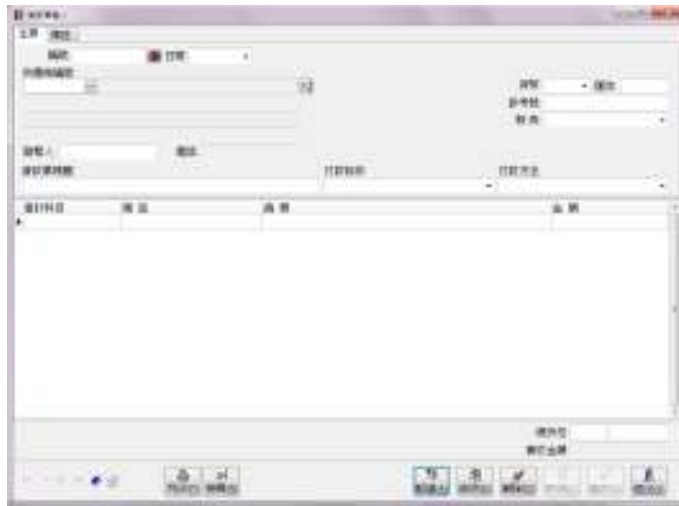


圖 8-1 貸款單輸入畫面

## 8.2 備註

此備註供用戶輸入有關整張貸款單的說明，可輸入多行內容。

**修改次數**            第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

**修改日期**            此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

**修改人**                用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 8.3 其它功能

**列印貸款單**            當貸款單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印貸款單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印貸款單視窗。使用方法很簡單，選好貸款單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢幕預視列印效果。

**修改格式**            在列印貸款單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印貸款單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找貸款單-遞增式尋找

要找一張指定的貸款單可以在貸款單編號旁的按鈕上用滑鼠按一下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找貸款單功能便可叫出尋找貸款單視窗。

**尋找貸款單-進階尋找**

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找貸款單的視窗。用此方法可以用貸款單中的大部分欄位(包括貸款單內容的欄位)來尋找貸款單。

**由其他貸款單抄錄**

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他貸款單抄錄，把其他貸款單的內容抄錄到新增的一張貸款單中。

## 第九章 銀行帳戶核對表（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇銀行帳戶核對表或按[Alt-S]再按[R]便可進入銀行帳戶核對表畫面。核對表畫面分為三部份：標題、項目和總計三部分。

請留意，如果在執行交易核算功能時選擇了[重建交易記錄]，所有銀行帳戶的核對記錄都會被刪除，要再重新核對。而修改個別與銀行帳戶有關的傳票或交易，也會導致與該交易有關的核對記錄被刪除，需要再次核對。

### 9.1 標題

標題包括了一張核對表的期間及會計科目。

欄位說明如下：

<b>由日期至日期</b>	此欄為核對表的期間。如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。
<b>科目編號</b>	用戶自行輸入有關銀行帳戶的科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。
<b>科目名稱</b>	會計科目被選取後，會計名稱會被抄錄到會計名稱欄上。會計名稱不可在此處修改。

### 9.2 項目

項目分為以下欄位：已核、日期、傳票號碼、支票號碼、備註及金額。

<b>已 核</b>	當此交易已核對無誤後，請在此欄加上✓號。所有的交易都會被預定為未核實 - 未打勾。如果所有交易已經核對無誤，只需在此「已核」的位置上用滑鼠擊兩下便可。
<b>日 期</b>	傳票的日期。
<b>傳票號碼</b>	有關此交易的傳票編號。
<b>支票號碼</b>	此傳票的支票號碼。
<b>備註 1 及 2</b>	此備註是傳票或相關交易所輸入的備註。
<b>金 額</b>	此交易的往來金額。

### 9.3 總計

總計部份包括科目期初、本期金額、科目結餘、未兌現金額及銀行結餘五個內容，其內容是由系統自動計算的。

- 科目期初**            此銀行帳戶的期初結餘。
- 本期金額**            在此期間的淨總金額。
- 科目結餘**            是科目期初加上本期金額所得的結餘。
- 未兌現金額**          此期間未兌現的總金額。
- 銀行結餘**            銀行月結單的結餘，等於科目結餘減去未兌現金額。

### 9.4 列印銀行帳戶核對表

用戶只需按下列印鍵便可列印核對表。核對表的預設尺寸為 A4 紙大小，如果要修改核對表的大小或內容，請在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。



圖 9-1 銀行帳戶核對表畫面

## 第十章 銷售發票輸入（進銷存系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇發票輸入或按[Alt-S]再按[**I**]便可進入發票輸入畫面。發票輸入的介面共分為五部份：主頁、送貨資料、船務資料、備註及圖文備註。如需要產生會計交易的話，銷售發票會借應收帳科目及/或付款方法中所選的科目；貸銷售科目；並會產生貨品交易來減少相關貨品的數量。如果內容是由銷售訂單抄錄而來的話，會減少相關貨品的被訂數量。

### 10.1 主頁

發票主頁畫面分為三部份：發票標題、發票項目和總計。

#### 10.1.1 標題

發票標題包括了一張發票的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開發票輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或營業員欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到發票中。

#### 欄位說明

**發票編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中發票編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的發票編號；否則，系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意：應盡量避免讓發票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張發票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，。如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**客戶編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

**聯繫人** 客戶公司主要聯絡人的姓名。

**貨幣** 此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯 率	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值得可。
參 考 號	允許自行輸入內容的欄位，用以輔助發票編號。
營 業 員	此欄可記錄負責此發票的營業員，以便分析營業員的銷售能力或計算佣金。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及客戶的結帳日(詳情請參考付款條件及客戶檔案)計算此發票的應收款日期。如果此欄位留空，發票的應收日期將會與發票日期相同。
付款方法	記錄付款方法。如果發票有按金，而且付款方法中填上了會計科目，按金的金額就會借入此會計科目中。如果發票有按金，但是付款方法沒有填上會計科目，按金的金額就會借入[預設會計科目檔案]中所指定的[銷售按金]科目中。
送貨方式	用以記錄此批貨物的運送方法。

### 10.1.2 項目

發票的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。發票項目分為以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項 目	此欄的目的是讓用戶輸入發票項目的序號，但也可以輸入其他內容。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。
摘要/貨品名稱	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。
數 量	當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。用戶也可以在此臨時修改貨品的單位。
單 價	系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單

價，選擇適用的價格便可。無論你選擇哪一個單價，此價格會成為下一次的上次售價。

- 折扣率** 發票項目折扣是預設為百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。
- 金額** 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。
- 項目明細內容** 先選擇發票內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示發票內容的明細內容，如：成本單價、訂單號碼及明細備註。在發票的修改狀態，這些內容還可以自行修改。在用戶保安管理中，可以限制用戶是否可以查看或修改成本單價。
- 刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。



圖 10-1 銷售發票(主頁)輸入畫面

### 10.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費、按金及結餘共八個內容。

**銷售稅 1 及 2** 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

**總折扣 1** 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

- 總折扣 2** 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。
- 運費** 有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。
- 其他收費** 如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。
- 按金** 此欄供用戶輸入客戶已付的金額。
- 結餘** 此欄也是自動計算的，等於總金額加運費、其他費用減總折扣 1、2 及按金。此金額會被放入客戶的應收帳中。

## 10.2 送貨資料

- 送貨地點編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。
- 採購單號** 客戶的採購單編號。
- 報價單號** 向客戶報價的報價單編號。若銷售發票是由報價單抄錄，此報價單的編號會自動被填上。
- 訂單編號** 銷售訂單的編號。若銷售發票是由銷售訂單抄錄，此訂單的編號會自動被填上。

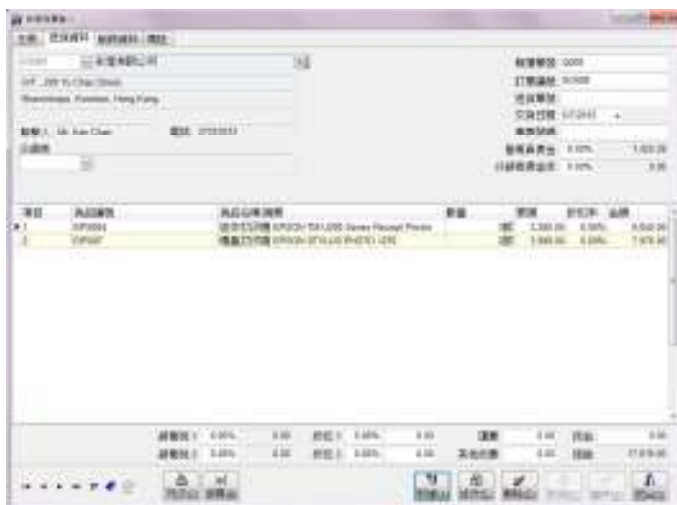


圖 10-2 銷售發票(送貨資料)輸入畫面

車牌號碼	記錄運送這批貨物的貨車的車牌號碼。
送貨單號	記錄此批貨物的送貨單編號。
營業員佣金	營業員所得的佣金率。系統會根據發票的淨總金額乘以此佣金率而計出營業員所得的佣金。
分銷商	分銷商的編號及名稱，用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。若在客戶檔案中已輸入此客戶的分銷商，此欄會自動填上預設的分銷商。
分銷商佣金率	分銷商所得的佣金率。

### 10.3 船務資料

裝貨港	貨物裝船的港口名稱 - Port of Loading。
目的地	貨物的到貨港口 - Port of Discharge。
船期	開船日期 - Sailing On/Abort。
到達日期	貨物到達目的地的日期 - ETA。
船名	貨船的名稱 - Vessel/Voyage Name。
船務代理	船務代理的名稱 - Carrier。
信用狀編號	信用狀的編號 - Letter of Credit Number。
提單編號	提貨單的編號 - Bill of Lading Number。
銀行資料	有關銀行的資料 - Banker。
商標	印在包裝箱外的商標 - Shipping Mark。

### 10.4 備註

發票備註	此備註供用戶輸入有關整張發票的說明，可輸入多行的內容。
總帳備註	在此輸入的內容會被帶到總帳中，共兩行，每行可容納 60 個字符。

修改次數	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修改人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 10.5 其它功能

列印發票	當發票在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印發票，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印發票視窗。使用方法很簡單，選好發票範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。
修改格式	在列印發票視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印發票視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找發票-遞增式尋找

要找一張指定的發票可以在發票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找發票視窗。用此方法可以用發票編號、客戶編號或參考號等來尋找發票。

### 尋找發票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找發票的視窗。用此方法可以用發票中的大部分欄位(包括發票內容的欄位)來尋找發票。

由其他單據抄錄	用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄，把其他單據(如報價單、銷售訂單或其他發票)的內容抄錄到新增的一張銷售發票中。
---------	--

單價及數量的小數位	用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後六位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。
-----------	--

### 在曾經銷售過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從客戶曾經買過的貨品中選擇本次發票需要的貨品，並採用該貨品銷售單價。使用方法如下：

- i) 新增一張發票
- ii) 選擇客戶及貨幣
- iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出客戶對貨品上次售價列表
- iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇

- v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在發票內容中

### 由文字檔案匯入

當發票在新增/修改模式下，按滑鼠的右鍵可選擇此功能。匯入文字檔案前，需要先選取客戶，以便系統取得該客戶對相關貨品的上次售價。系統選擇銷售價格的次序與手工輸入一樣，依次是：數量折扣、價目表、上次售價、貨品檔案的售價。

匯入的文字檔案格式需為純文字檔案，內容第一列為貨品或條碼編號；第二列為貨品的小單位數量。兩列可以用 Tab (\*.txt)、逗號(\*.csv)或空格(\*.prn)分開。系統會把重複匯入貨品的數量相加。

### 使用條碼閱讀器輸入貨品

當發票在新增/修改模式下，先選取客戶，再按滑鼠的右鍵可選擇此功能。此功能旨在提供一個快捷的輸入方法，用條碼閱讀器快速的讀入貨品。條碼可以是貨品檔案中的[條碼]或者[貨品編號]，系統會先用[條碼]欄位查找，找不到再用[貨品編號]欄位尋找，所以使用[條碼]欄位的速度較快。

系統預設不需輸入數量，自動預設為 1 個小單位數量。如果需要每次都自行輸入數量，可以在[本機設置工具]中，選擇[要求輸入數量]。這樣的話，讀取條碼後，系統會跳到數量欄等待輸入數量，再按[Enter]鍵便可。

選擇[相同貨品的數量累加]選項後，系統會把該貨品的數量加入已存在的貨品中，如果沒有，就把該貨品加在最後一行。當離開時，此選項會被儲存，下次採用。

系統選擇銷售價格的次序與手工輸入一樣，依次是：數量折扣、價目表、上次售價、貨品檔案的售價。當累加數量時，系統會採用已有的價格，不會再處理。



圖 10-3 使用條碼閱讀器輸入貨品畫面



## 第十一章 銷售退貨輸入（進銷存系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇銷售退貨輸入或按[Alt-R]便可進入銷售退貨輸入畫面。銷售退貨輸入的介面共分為四部份：主頁、送貨資料、備註及圖文備註。如需要產生會計交易的話，銷售退貨發票會貸應收帳科目及/或付款方法中所選的科目；借退貨科目；並會產生貨品交易來減少相關貨品的數量。如果內容是由銷售訂單抄錄而來的話，也會增加相關貨品的被訂數量。

### 11.1 主頁

發票主頁畫面分為三部份：銷售退貨標題、銷售退貨項目和發票總計。

#### 11.1.1 標題

銷售退貨標題包括了一張發票的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開發票輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或營業員欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到發票中。

#### 欄位說明

**發票編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中發票編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的發票編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意：應盡量避免讓發票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張發票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角形的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**客戶編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

**聯繫人** 客戶公司主要聯絡人的姓名。

**貨幣** 此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯 率	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
參 考 號	允許自行輸入內容的欄位，用以輔助發票編號。
營 業 員	此欄可記錄負責此發票的營業員，以便分析營業員的銷售能力及計算佣金。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及客戶的結帳日(詳情請參考付款條件及客戶檔案)計算此發票的應收款日期。如果此欄位留空，發票的應收日期將會與發票日期相同。
付款方法	記錄付款方法。如果發票有按金，而且付款方法中填上了會計科目，按金的金額就會貸入此會計科目中。如果發票有按金，但是付款方法沒有填上會計科目，按金的金額就會貸入[預設會計科目檔案]中所指定的[銷售按金]科目中。
送貨方式	用以記錄此批貨物的運送方法。

### 11.1.2 項目

銷售退貨發票的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。發票項目分為以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項 目	此欄的目的是讓用戶輸入銷售退貨發票項目的序號，但也可以輸入其他內容。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入被退回的貨品編號。
摘要/貨品名稱	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要注意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。
數 量	當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。用戶也可以在此臨時修改貨品的單位。

- 單 價** 系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單價，選擇適用的價格便可。無論你選擇哪一個單價，此價格會成為下一次的上次售價。
- 折 扣 率** 發票項目折扣是預設為百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。
- 金 額** 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。
- 項目明細內容** 先選擇發票內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示發票內容的明細內容，如：成本單價、訂單號碼及明細備註。在發票的修改狀態，這些內容還可以自行修改。在用戶保安管理中，可以限制用戶是否可以查看或修改成本單價。
- 刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

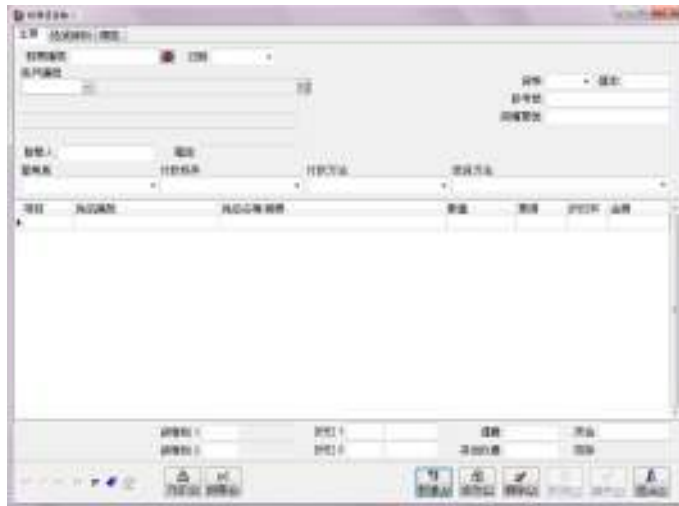


圖 11-1 銷貨退貨發票(主頁)輸入畫面

### 11.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費、按金及結餘共八個內容。

**銷售稅 1 及 2** 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

- 總折扣 1** 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。
- 總折扣 2** 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。
- 運費** 有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。
- 其他收費** 如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。
- 按金** 此欄供用戶輸入客戶已付的金額。
- 結餘** 此欄也是自動計算的，等於總金額加運費、其他收費減總折扣 1、2 及按金。此金額會被放入客戶的應收帳中。

## 11.2 送貨資料

- 送貨地點編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。
- 採購單號** 客戶採購單的編號。

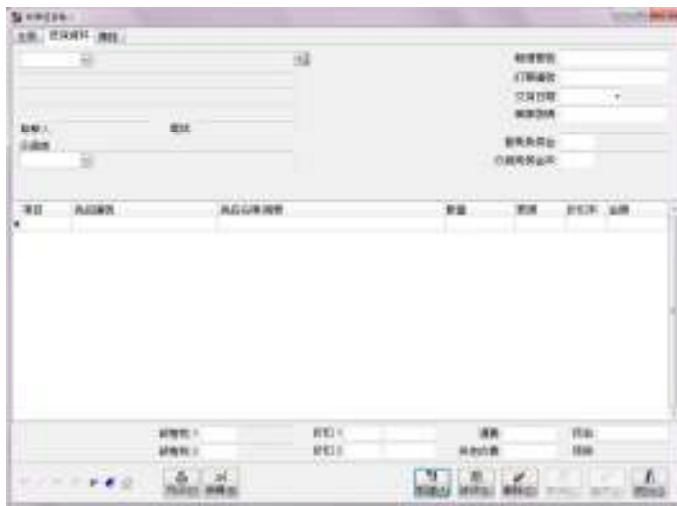


圖 11-2 銷貨退貨發票(送貨資料)輸入畫面

- 報價單號** 向客戶報價的報價單編號。若銷售發票是由報價單抄錄，此報價單的編

	號會自動被填上。
<b>訂單編號</b>	銷售訂單的編號。若銷售發票是由銷售訂單抄錄，此訂單的編號會自動被填上。
<b>營業員佣金</b>	營業員所得的佣金率。系統會根據發票的淨總金額乘以此佣金率而計出營業員所得的佣金。
<b>分銷商</b>	銷商的編號及名稱，用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。若在客戶檔案中已輸入此客戶的分銷商，此欄會自動填上預設的分銷商。
<b>分銷商佣金率</b>	分銷商所得的佣金率。

### 11.3 備註

<b>發票備註</b>	此備註供用戶輸入有關整張發票的說明，可輸入多行的內容。
<b>總帳備註</b>	在此輸入的內容會被帶到總帳中，共兩行，每行可容納 60 個字符。
<b>修改次數</b>	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
<b>修改日期</b>	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
<b>修改人</b>	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

### 11.4 其它功能

**列印發票** 當發票在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印發票，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印發票視窗。使用方法很簡單，選好發票範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

**修改格式** 在列印發票視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印發票視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

#### 尋找發票-遞增式尋找

要找一張指定的發票可以在發票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找發票視窗。用此方法可以用發票編號、客戶編號或參考號等來尋找發票。

#### 尋找發票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找

發票的視窗。用此方法可以用發票中的大部分欄位(包括發票內容的欄位)來尋找發票。

#### 由其他單據抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄，把其他單據的內容抄錄到新增的一張發票中。

#### 單價及數量的小數位

用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後六位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

#### 在曾經銷售過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從客戶曾經買過的貨品中選擇本次發票需要的貨品，並採用該貨品銷售單價。使用方法如下：

- i) 新增一張發票
- ii) 選擇客戶及貨幣
- iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出客戶對貨品上次售價列表
- iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇
- v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在發票內容中

#### 由文字檔案匯入、使用條碼閱讀器輸入貨品

發票在新增/修改模式下，按滑鼠的右鍵可選擇此功能。詳情請看考[銷發票]中相關功能的說明。

## 第十二章 銷售發票回單輸入（進銷存系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇銷售發票回單輸入或按[Alt-E]便可進入銷售發票回單輸入畫面。

銷售發票回單輸入是用來記錄銷售發票是否被客戶簽回及有沒有收取貨款的資料。當收回銷售發票及客戶的付款時，用戶可以把收回的發票及付款記錄在此功能中。系統允許以下幾種情況：

1. 只記錄發票號碼而沒有付款。此時，系統會知道該發票已經交回，但是沒有收取貨款。
2. 記錄發票號碼及發票金額的全數。這樣的話，系統除了會記錄發票已經交回外，還會做付款交易並產生總帳交易。
3. 記錄發票號碼及大於發票總數的金額。如果付款金額大於發票金額時，系統會認為這是額外的收入，並會把多出的金額放在[多付金額]一欄中。系統同樣會做付款交易並產生總帳傳票。
4. 記錄發票號碼及少於發票總數的金額。系統此時會跳到[折扣金額]欄位，如果此時輸入[[折扣金額]的話，系統會把[總付款]及[折扣金額]做為客戶付款的總金額。系統也會做相關的付款及總帳交易。

### 欄位說明

#### 請輸入銷售發票編號

供用戶輸入銷售發票號碼。在此欄輸入銷售發票號碼，然後按[ENTER]鍵就可以了。

當用戶在此欄輸入銷售發票號碼時，系統會先檢查該銷售發票號碼是否存在，如果存在的話就會自動新增一張交易，並把該發票的資料顯示出來。用戶也可以先按[新增]按鈕再輸入銷售發票號碼。

用戶也可以在銷售發票上列印發票號碼的條碼，然後用條碼閱讀器在此欄輸入發票號碼，這樣會比較有效率。

#### 交易編號

此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中發票回單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的交易編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

#### 日期

發票回單的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

#### 總付款

客戶隨發票交回的金額。如果沒有或還有欠款的話，可以再用[轉帳傳票]或[應收帳付款]輸入客戶餘下的付款。

- 付款折扣 如果需要給客戶折扣的話，可以在此欄輸入。
- 多付金額 此欄由系統計算，等於總付款減發票應付的金額。
- 備 註 在此輸入的備註內容會被帶到總帳中，可容納 60 個字符。
- 收款科目 收取的貨款金額會借入此科目，有付款金額時才有用。如果留空的話，系統會使用[預設會計科目]檔案中的[收款科目]。
- 折扣科目 付款折扣金額會借入此科目，有折扣金額時才有用。如果留空的話，系統會使用[預設會計科目]檔案中的[銷售折扣] 科目。
- 其他收入科目 多付金額會貸入此科目，有多付金額時才有用。如果留空的話，系統會使用[預設會計科目]檔案中的[其他收費] 科目。



圖 12-1 銷貨發票回單輸入畫面

## 第十三章 供應商發票輸入（進銷存系統、零售系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇供應商發票輸入或按[Alt-S]再按[V]便可進入供應商發票輸入畫面。供應商發票輸入畫面分為三部份：主頁、備註及圖文備註。如需要產生會計交易的話，供應商發票會貸應付帳科目及/或付款方法中所選的科目；借購貨科目；並會產生貨品交易來增加相關貨品的數量。如果內容是由採購訂單抄錄而來的話，會減少相關貨品的採購數量。

### 13.1 主頁

發票主頁畫面分為三部份：發票標題、發票項目和總計

#### 13.1.1 標題

標題包括了一張發票的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開發票輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如供應商編號、貨幣或製單人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到發票中。

#### 欄位說明

**發票編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中供應商發票編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的發票編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意：應盡量避免讓供應商發票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張供應商發票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下月曆的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 **MS Windows** 所設定的格式顯示，如有需要，請到 **MS Windows** 的控制台中修改。

**供應商編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號、名稱或電話尋找記錄。

**聯繫人** 供應商公司主要聯絡人的姓名。

**貨幣** 此欄會被填上所選供應商的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯 率	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
參 考 號	允許自行輸入內容的欄位，用以輔助發票編號。
採購單編號	若此發票是從採購單抄錄，系統會自動填上採購單編號。
製 單 人	此欄可記錄負責此供應商發票的職員。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及供應商的結帳日(詳情請參考付款條件及供應商檔案)計算此供應商發票的應付款日期。如果此欄位留空，供應商發票的應付日期將會與供應商發票日期相同。
付款方法	記錄付款方法。如果發票有付款，而且付款方法中填上了會計科目，按金的金額就會貸入此會計科目中。如果發票有付款，但是付款方法沒有填上會計科目，按金的金額就會貸入[預設會計科目檔案]中所指定的[購貨按金]科目中。
送貨方式	用以記錄此批貨物的運送方法。

### 13.1.2 項目

發票的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。發票項目分為以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項 目	此欄的目的是讓用戶輸入發票項目的序號，但也可以輸入其他內容。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。
摘要/貨品名稱	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要注意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。
數 量	當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。用戶也可以在此臨時修改貨品的單位。
單 價	系統會檢查是否曾經買過此貨品，如有就會把上次購貨價填到單價欄中，

否則就會採用貨品檔案中的標準購貨價。

- 折扣率** 供應商發票項目折扣是預設為百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。
- 金額** 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。
- 項目明細內容** 先選擇發票內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示發票內容的明細內容，如：採購單號碼及明細備註。在發票的修改狀態，這些內容還可以自行修改。
- 刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。



圖 13-1 供應商發票輸入畫面

### 13.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費支出、其他費用、付款及結餘共八個內容。

- 銷售稅 1 及 2** 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。
- 總折扣 1** 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。
- 總折扣 2** 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的

金額上計算的。

運費支出	有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。
其他費用	如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。
付 款	此欄供用戶輸入供應商已付的金額。
結 餘	此欄也是自動計算的，等於總金額加運費支出、其他費用減總折扣 1、2 及付款。此金額會被放入供應商的應付帳中。

## 13.2 備註

發票備註	此備註供用戶輸入有關整張發票的說明，可輸入多行的內容。
總帳備註	在此輸入的內容會被帶到總帳中，共兩行，每行可容納 60 個字符。
修改次數	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修 改 人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 13.3 其它功能

列印發票	當發票在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印發票，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印發票視窗。使用方法很簡單，選好發票範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。
修改格式	在列印發票視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印發票視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找發票-遞增式尋找

要找一張指定的發票可以在發票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找發票視窗。用此方法可以用發票編號、供應商編號或參考號來尋找發票。

### 尋找發票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找發票的視窗。用此方法可以用發票中的大部分欄位(包括發票內容的欄

位)來尋找發票。

#### 由其他單據抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄，把其他單據（如採購單或其他供應商發票）的內容抄錄到新增的一張發票中。

#### 單價及數量的小數位

用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後六位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

#### 在曾經買過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從曾經買過的貨品中選擇本次發票需要的貨品，並採用該貨品上次購貨價。使用方法如下：

- i) 新增一張發票
- ii) 選擇供應商及貨幣
- iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出供應商對貨品上次入貨價列表
- iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇
- v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在發票內容中

#### 由文字檔案匯入

當發票在新增/修改模式下，按滑鼠的右鍵可選擇此功能。匯入文字檔案前，需要先選取供應商，以便系統取得該供應商對相關貨品的上次入貨價。系統選擇入貨價格的次序與手工輸入一樣，依次是：上次入貨價、貨品檔案的購貨價。

匯入的文字檔案格式需為純文字檔案，內容第一列為貨品或條碼編號；第二列為貨品的小單位數量。兩列可以用 Tab (\*.txt)、逗號(\*.csv)或空格(\*.prn)分開。系統會把重複匯入貨品的數量相加。

#### 使用條碼閱讀器輸入貨品

當發票在新增/修改模式下，先選取供應商，再按滑鼠的右鍵可選擇此功能。此功能旨在提供一個快捷的輸入方法，用條碼閱讀器快速的讀入貨品。條碼可以是貨品檔案中的[條碼]或者[貨品編號]，系統會先用[條碼]欄位查找，找不到再用[貨品編號]欄位尋找，所以使用[條碼]欄位的速度較快。

系統預設不需輸入數量，自動預設為 1 個小單位數量。如果需要每次都自行輸入數量，可以在[本機設置工具]中，選擇[要求輸入數量]。這樣的話，讀取條碼後，系統會跳到數量欄等待輸入數量，再按[Enter]鍵便可。

選擇[相同貨品的數量累加]選項後，系統會把該貨品的數量加入已存在的貨品中，如果沒有，就把該貨品加在最後一行。當離開時，此選項會被儲存，下次採用。

系統選擇入貨價格的次序與手工輸入一樣，依次是：上次入貨價、貨品檔案的購貨價。當累加數量時，系統會採用已有的價格，不會再次處理。

## 第十四章 購貨退貨輸入（進銷存系統、零售系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇購貨退貨輸入或按[Alt-S]再按[U]便可進入購貨退貨輸入畫面。購貨退貨輸入的介面共分為三部份：主頁、備註及圖文備註。如需要產生會計交易的話，購貨退貨單會借應付帳科目；貸付款方法中所選的科目；貸購貨退回科目；並會產生貨品交易來減少相關貨品的數量。如果內容是由採購訂單抄錄而來的話，會增加相關貨品的採購數量。

### 14.1 主頁

發票主頁畫面分為三部份：發票標題、發票項目和總計。

#### 14.1.1 標題

購貨退貨標題包括了一張發票的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開發票輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如供應商編號、貨幣或製單人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到發票中。

#### 欄位說明

**發票編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的發票編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意：應盡量避免讓發票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張發票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**供應商編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

**聯繫人** 供應商公司主要聯絡人的姓名。

**貨幣** 此欄會被填上所選供應商的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯 率	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
參 考 號	允許自行輸入內容的欄位，可以是供應商訂單編號或自己公司的採購單編號。
採購單編號	若此發票是從採購單抄錄，系統會自動填上採購單編號。
製 單 人	此欄可記錄負責此單的職員。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及供應商的結帳日(詳情請參考付款條件及客戶檔案)計算此發票的應付款日期。如果此欄位留空，發票的應付日期將會與發票日期相同。
付款方法	記錄付款方法。
送貨方式	用以記錄此批貨物的運送方法。

#### 14.1.2 項目

發票的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。發票項目分為以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項 目	此欄的目的是讓用戶輸入發票項目的序號，但也可以輸入其他內容。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入退回的貨品編號。
摘要/貨品名稱	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要注意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。
數 量	當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。
單 價	系統會檢查是否曾經買過此貨品，如有就會把上次購貨價填到單價欄中，

否則就會採用貨品檔案中的標準購貨價。

- 折扣率** 發票項目折扣是預設為百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。
- 金額** 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。
- 項目明細內容** 先選擇發票內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示發票內容的明細內容，如：採購單號碼及明細備註。在發票的修改狀態，這些內容還可以自行修改。
- 刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。



圖 13-1 購貨退貨發票輸入畫面

### 14.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他費用、付款及結餘共六個內容。

**銷售稅 1 及 2** 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

**總折扣 1** 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2	這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。
運 費	有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。
其他收費	如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。
付 款	此欄供用戶輸入已付的金額。
結 餘	此欄也是自動計算的，等於總金額加運費、其他費用減總折扣 1、2 及付款。此金額會被放入供應商的應付帳中。

## 14.2 備註

發票備註	此備註供用戶輸入有關整張發票的說明，可輸入多行的內容。
總帳備註	在此輸入的內容會被帶到總帳中，共兩行，每行可容納 60 個字符。
修改次數	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修 改 人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 14.3 其它功能

**列印發票** 當發票在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印發票，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印發票視窗。使用方法很簡單，選好發票範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

**修改格式** 在列印發票視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印發票視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找發票-遞增式尋找

要找一張指定的發票可以在發票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找發票視窗。用此方法可以用發票編號、供應商編號或參考號來尋找發票。

### 尋找發票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找發票的視窗。用此方法可以用發票中的大部分欄位(包括發票內容的欄位)來尋找發

票。

#### 由其他單據抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄，把其他單據的內容抄錄到新增的一張購貨退貨發票中。

#### 單價及數量的小數位

用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後六位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

#### 在曾經買過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從曾經買過的貨品中選擇本次發票需要的貨品，並採用該貨品上次購貨價。使用方法如下：

- i) 新增一張發票
- ii) 選擇供應商及貨幣
- iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出供應商對貨品上次入貨價列表
- iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇
- v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在發票內容中

#### 由文字檔案匯入、使用條碼閱讀器輸入貨品

當發票在新增/修改模式下，按滑鼠的右鍵可選擇此功能。詳情請看考[供應商發票輸入]中相關功能的說明。



## 第十五章 送貨單輸入（進銷存系統）

送貨單的介面分為三部份：主頁、備註及圖文備註。其功用是為用戶提供一個快速的送貨輸入介面，但是只是做記錄而已，不會影響貨品的存倉量。

### 15.1 主頁

送貨單主頁分為三部份：標題、項目和總計。

#### 15.1.1 標題

送貨單標題包括了除貨品項目外的大部份內容。

#### 欄位說明

**送貨單編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中送貨單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的送貨單編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意，應盡量避免讓送貨單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張送貨單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**客戶編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

**發票編號** 銷售發票的編號。若此單是由銷售發票抄錄，此銷售發票編號會自動被填上。

**送貨地址** 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接輸入送貨地址。

**聯絡人** 客戶公司主要聯絡人的姓名

**電話** 客戶的電話號碼。

**傳真** 客戶的傳真號碼。

**付款條件** 記錄付款條件。

付款方法 記錄付款方法。



圖 14-1 送貨單輸入畫面

### 15.1.2 項目

送貨單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。項目分為以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

**項 目** 此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。

**貨品編號** 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入的貨品編號。

**摘要/貨品名稱** 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要注意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

**數 量** 當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。用戶也可以在此臨時修改貨品的單位。

單 價	系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單價，選擇適用的價格便可。
折 扣 率	發票項目折扣是預設為百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。
金 額	此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。
項目明細內容	先選擇送貨單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示送貨單內容的明細內容，如明細備註。在送貨單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。
刪除項目	如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

### 15.1.3 總計

總 件 數	供用戶自行輸入此送貨單共分有多少件，方便點算。單位也可自行選擇。
總 數 量	顯示由系統計算的大單位數量及小單位數量的總數。
總 金 額	顯示送貨單的總價值。

## 15.2 備註

參 考 號	允許自行輸入內容的欄位，用以輔助送貨單編號。
採購單號	客戶的採購單編號。
營 業 員	此欄可記錄負責此送貨單的營業員。
車牌號碼	記錄運送這批貨物的貨車的車牌號碼。
送貨方式	用以記錄此批貨物的運送方法。
備 註	此備註供用戶輸入有關整張送貨單的說明，可輸入多行的內容。
修改次數	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修 改 人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 15.3 其它功能

**列印送貨單** 當送貨單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印送貨單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印送貨單視窗。使用方法很簡單，選好送貨單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

**修改格式** 在列印送貨單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印送貨單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找送貨單-遞增式尋找

要找一張指定的送貨單可以在送貨單編號欄上用滑鼠連按兩下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找送貨單功能便可叫出尋找送貨單視窗。

### 尋找送貨單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找送貨單的視窗。用此方法可以用送貨單中的大部分欄位(包括送貨單內容的欄位)來尋找送貨單。

**由其他單據抄錄** 用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據(如銷售發票)抄錄，把其他單據的內容抄錄到新增的一張送貨單中。

### 由文字檔案匯入、使用條碼閱讀器輸入貨品

當發票在新增/修改模式下，按滑鼠的右鍵可選擇此功能。詳情請看考[銷售發票]中相關功能的說明。

## 第十六章 裝箱貨單輸入（進銷存系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇裝箱單輸入或按[Alt-S]再按[L]便可進入裝箱單輸入畫面。裝箱單是一個獨立的功能，不會影響存貨數量、應收帳或會計總帳等。裝箱單輸入的介面共分為四部份：主頁、船務資料、備註及圖文備註。裝箱單輸入是為儲存及列印裝箱單而設，不會影響貨品的存倉量。

### 16.1 主頁

裝箱單主頁分為三部份：標題、項目和總計。

#### 16.1.1 標題

##### 欄位說明

**裝箱單編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中送裝箱單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的裝箱單編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意，應盡量避免讓裝箱單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張送貨單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角形的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**客戶編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

**送貨地址** 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接輸入送貨地址。

**聯絡人** 客戶公司主要聯絡人的姓名

**電話** 客戶的電話號碼。

**傳真** 客戶的傳真號碼。

**貨幣** 此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。

**發票編號** 銷售發票的編號。

- 參考號** 允許自行輸入內容的欄位，用以輔助裝箱單編號。
- 採購單號** 客戶的採購單編號。
- 營業員** 此欄可記錄負責此裝箱單的營業員。

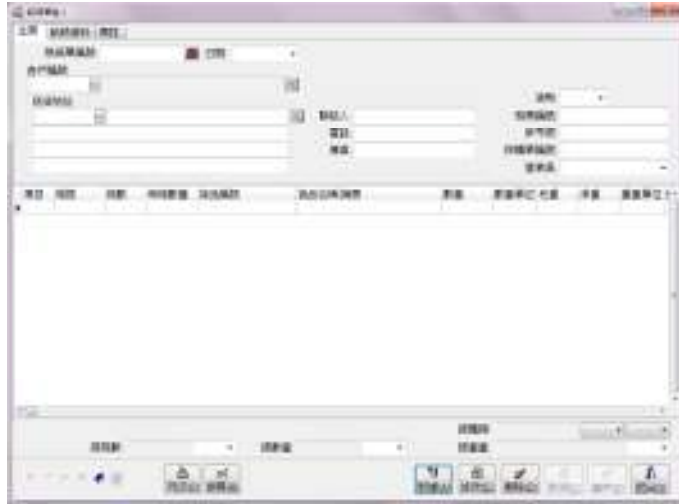


圖 16-1 裝箱單輸入畫面

### 16.1.2 項目

裝箱單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。項目分為以下欄位：項目、箱號、每箱數量、貨品編號、貨品名稱/摘要、數量、數量單位、單價、毛重、淨重、重量單位、長度、寬度、高度及體積。

- 項目** 此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。
- 箱號** 用來填寫包裝箱的號數，可容納 20 個字符，如：1-5 或 1,2,3,4,5。
- 箱數** 用來本行貨品的總包裝箱數量，只可以填數字，如：5。
- 每箱數量** 用來標示每箱有多少件貨品，系統會用箱數乘每箱數量的結果填在數量欄中。
- 貨品編號** 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入的貨品編號。
- 摘要/貨品名稱** 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔

	案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。
<b>數 量</b>	數量是由箱數乘每箱數得出來的，但也以自行修改。
<b>數量單位</b>	數量所使用的單位。
<b>毛 重</b>	貨品連包裝的重量，由貨品檔案中的內容抄過來，也以自行修改。
<b>淨 重</b>	貨品自身的重量，由貨品檔案中的內容抄過來，也以自行修改。
<b>重量單位</b>	重量所使用的單位。
<b>長度、寬度、高度</b>	用來計算貨品的體積，由貨品檔案中的內容抄過來，也以自行修改。
<b>體 積</b>	由貨品的長度、寬度、高度、數量及所使用的單位計算出來的。具體的計算方法要看長度及體積所用的單位而定。
<b>項目明細內容</b>	先選擇裝箱單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示裝箱單內容的明細內容，如明細備註。在裝箱單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。
<b>刪除項目</b>	如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

### 16.1.3 總計

<b>總 箱 數</b>	由系統計算的總箱數，單位可自行選擇。
<b>總 數 量</b>	由系統計算的總數量，單位可自行選擇。
<b>總 體 積</b>	由系統計算的總體積，單位可自行選擇。選擇的長度單位(如 CM)及體積單位(如 CBM 或 CFT)會影響體積的計算方法。
<b>總 重 量</b>	由系統計算的毛重及淨重總數，單位可自行選擇。

## 16.2 船務資料

<b>裝 箱 港</b>	貨物裝船的港口名稱 - Port of Loading。
<b>目 的 地</b>	貨物的到貨港口 - Port of Discharge。
<b>船 期</b>	開船日期 - Sailing On/Abort。

運輸方式	運送貨物的方式 – Ship Via。
船名	貨船的名稱 – Vessel/Voyage Name。
船務代理	船務代理的名稱 – Carrier。
信用狀編號	信用狀的編號 – Letter of Credit Number。
提單編號	提貨單的編號 – Bill of Lading Number。
付款方法	記錄付款方法。
付款條件	記錄付款的天數。
銀行資料	有關銀行的資料 – Banker。

### 16.3 備註

商標	印在包裝箱外的商標 – Shipping Mark。
箱側標誌	指定印在包裝箱側標誌 – Side Mark。
備註	此備註供用戶輸入有關整張裝箱單的說明，可輸入多行的內容。
修改次數	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修改人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

### 16.4 其它功能

列印裝箱單	當裝箱單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印裝箱單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印裝箱單視窗。使用方法很簡單，選好裝箱單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。
修改格式	在列印裝箱單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印裝箱單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

**尋找裝箱單-遞增式尋找**

要找一張指定的裝箱單可以在裝箱單編號欄上用滑鼠連按兩下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找送貨單功能便可叫出尋找裝箱單視窗。

**尋找裝箱單-進階尋找**

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找裝箱單的視窗。用此方法可以用裝箱單中的大部分欄位(包括裝箱單內容的欄位)來尋找裝箱單。



## 第十七章 執貨單輸入(進銷存系統)

在主系統目錄下，用滑鼠選擇執貨單輸入便可進入執貨單輸入畫面。執貨單的作用是送貨前把各發票內的貨品數量加總，方便產生向貨倉提貨的單據。

用戶可以把有需要送貨的發票集中建立一張執貨單，也可以按貨車或送貨路線分別建立不同的執貨單。

### 17.1 標題

**執貨單編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中送執貨單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的執貨單編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意，應盡量避免讓執貨單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張執貨單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 提貨單的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**備註** 用來描述執貨單，可以輸入多行的資料。

**送貨日期** 用來記錄執貨單的送貨日期。

**車輛編號** 用來記錄送貨車輛的編號或車牌號碼。

**司機** 負責送貨的員工編號。

**參考號** 允許自行輸入內容的欄位，用以輔助執貨單編號。

### 17.2 項目

**發票編號** 用戶可以在此選擇銷售發票的編號。除了可以在此欄位逐張選擇發票外，用戶也可以在新增/修改的狀態下，按滑鼠的右鍵或 F7 叫出銷售發票的選擇畫面。用戶可以按發票編號、發票日期、客戶地區範圍及車牌號碼來篩選銷售發票。

**備註** 用來記錄對該發票的描述，可以容納 60 個字符。

### 17.3 列印執貨單

在瀏覽的模式下，按[列印]按鈕或 F10 可以叫出列印對話窗，有三個格式可以選擇。如果選擇[以貨分類分組]的話，執貨單的內容會按貨品的分類分組列印。

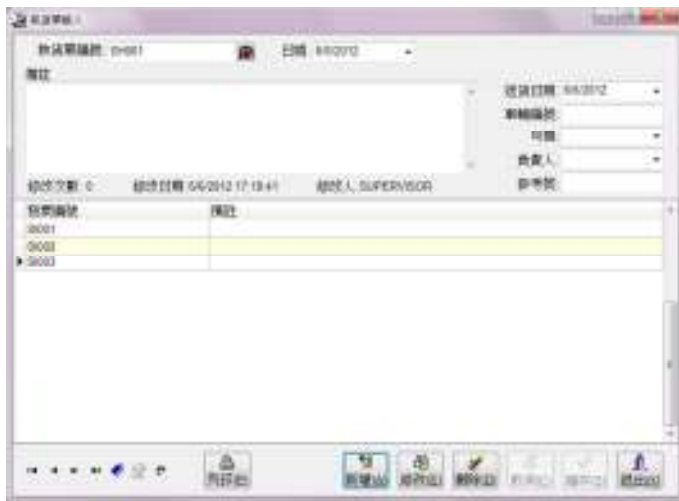


圖 17-1 執貨單輸入畫面

## 第十八章 存貨調整輸入(進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

存貨調整輸入是為調整某一個別貨品的數量而設。系統會按用戶輸入的數量調整貨品的存量，正數表示增加，負數表示減少。在主系統目錄下，用滑鼠選擇存貨調整輸入或按[Alt-S]再按[A]便可進入存貨調整輸入畫面。

### 18.1 標題

#### 欄位說明

編號	此編號可以容納 20 位的數字或文字，用來分開每一筆的交易記錄。交易編號不允許重覆。
日期	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。
說明	用以描述調整貨品數量的原因，共有兩行。
貨幣	此存貨調整單的貨幣，但也可以臨時修改。
匯率	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
負責人	此欄可記錄負責此存貨調整單的職員。
參考號	用戶可在此欄填寫此交易有關的編號，亦可以留空。

### 18.2 項目

項目必須為由貨品檔案中選出。項目分為以下欄位：項目、貨品編號、貨品名稱/摘要、數量、單價及金額。

項目	此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。
貨品名稱/摘要	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。
數量	當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。

所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。

- 單 價** 貨品的單價。
- 金 額** 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價，並四捨五入至小數點後兩個位。
- 刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

### 18.3 總計

總計包括總數量及總金額兩項內容。是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。



圖 18-1 存貨調整單輸入畫面

### 18.4 其它功能

**列印存貨調整單** 在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印存貨調整單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印存貨調整單視窗。使用方法很簡單，選好存貨調整單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預

覽鍵在螢光幕預視列印效果。

**修改格式**            在列印存貨調整單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印存貨調整單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

**由文字檔案匯入、使用條碼閱讀器輸入貨品**

當存貨調整單在新增/修改模式下，按滑鼠的右鍵可選擇此功能。



## 第十九章 盤點單輸入(進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

盤點單輸入是為了把貨品存量調整至與實際盤點數量一樣而設的，當貨品的目前存量與盤點數量有差異時，系統會按相差數量調整貨品的目前存量。在主系統目錄下，用滑鼠選擇盤點單輸入或按[Alt-S]再按[C]便可進入盤點單輸入畫面。

### 19.1 標題

#### 欄位說明

編號	此編號可以容納 20 位的數字或文字，用來分開每一筆的交易記錄。交易編號不允許重覆。
日期	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。  系統會按此日期計算系統中的存倉量，而在此日期之後的所有貨品的交易都不會被計算。所以，在輸入貨品前必須先確定此日期是盤點的日期。
參考號	用戶可在此欄填寫此交易有關的編號，亦可以留空。
負責人	此欄可記錄負責此盤點單的職員。

### 19.2 項目

項目內容可自行由貨品檔案中選出或由文字檔案匯入。項目分為以下欄位：項目、貨品編號、貨品名稱/摘要、盤點數量、目前數量、變動數量及單位。

項目	此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。
貨品名稱/摘要	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會顯示在摘要/貨品名稱欄上。
盤點數量	此欄位用以輸入該貨品的實際盤點數量，該貨品的存量會被改為此數值。
目前數量	此欄位由系統填寫，是該貨品在系統裡的存量。
調整數量	此欄位由系統計算，是盤點數量減目前數量的結果，系統會按此數值加

減該貨品的存量。

**單位** 貨品的小單位描述。

**刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

### 19.3 總計

總數量是變動數量相加得出的，由系統自動計算，是用戶無法也無需修改的。

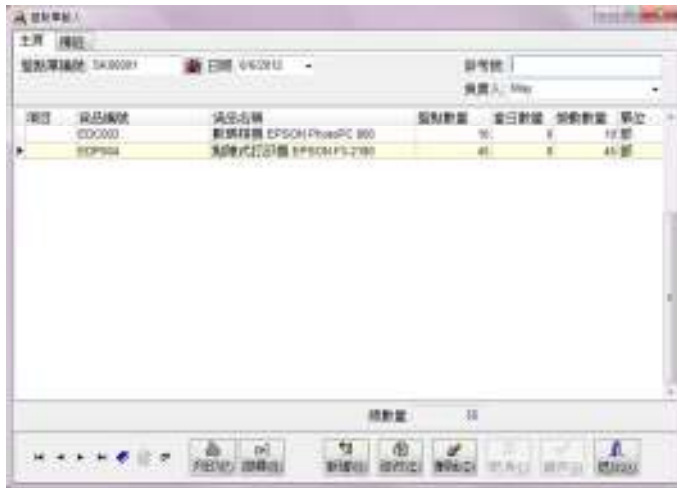


圖 19-1 盤點單輸入畫面

### 19.4 由文字檔案匯入

[由文字檔案匯入]功能是方便用戶用電子器材或其它盤點工具/軟件產生的載有貨品編號及實際存量的文字檔案，來修正貨品的存倉量。無論是用甚麼方法產生的文字檔案，其內容都必須具有貨品編號或條碼及實際的盤點數量兩種資料。

**檔案格式** 盤點資料必須儲存在通用的文字檔格式的檔案中。

**檔案內容** 第一欄必須是貨品編號或其條碼，其內容需要與系統中的資料吻合。系統會按貨品條碼或貨品編號在系統內尋找貨品，不存在的記錄不會被匯入。

第二欄的內容必須是該貨品的實際盤點數量，需要用阿拉伯數字表示。

系統支援 Tab、逗號及空白這三種符號來做欄位間的分隔符號。按慣例，用

Tab 分隔欄位的檔案要用 txt 做副檔名；用逗號分隔欄位的檔案要用 csv 做副檔名；而用空白分隔欄位的檔案則要用 prn 做副檔名，以茲分別。

檔案內的貨品編號或條碼可以重複，重複記錄的數量會被累加。例如：

```
4895071030010 1
4895071030010 2
```

系統會把 4895071030010 歸納為一筆記錄，而數量就累加為 3。

#### 讀取文字檔案

按此按鈕可以讀入載有盤點資料的文字檔案，可選擇 txt、csv 及 prn 三種格式的文字檔。讀入的內容會被系統顯示出來，供用戶查閱。凡貨品編號留空的記錄，都是在系統中找不到的貨品，不會被匯入。

**開始匯入** 按此按鈕就可以把整理好的資料真正匯入到系統中。如果此時[讀取文字檔案]按鈕可以放棄已經讀入的資料並讀取另外一個文字檔案；或者按[退出]按鈕取消匯入動作。

**退 出** 按此按鈕可以取消匯入動作回到盤點單介面。



圖 19-2 匯入文字檔案畫面

## 19.5 使用條碼閱讀器輸入貨品

當在新增/修改模式下，先選取貨倉，再按滑鼠的右鍵可選擇此功能。此功能旨在提供一個快捷的輸入方法，用條碼閱讀器快速的讀入貨品。條碼可以是貨品檔案中的[條碼]或者[貨品編號]，系統會先用[條碼]欄位查找，找不到再用[貨品編號]欄位尋找，所以使用[條碼]欄位的速度較快。

系統預設不需輸入數量，自動預設為 1 個小單位數量。如果需要每次都自行輸入數量，可以在[本機設置工具]中，選擇[要求輸入數量]。這樣的話，讀取條碼後，系統會跳到數量欄等待輸入數量，再按[Enter]鍵便可。

選擇[相同貨品的數量累加]選項後，系統會把該貨品的數量加入已存在的貨品中，如果沒有，就把該貨品加在最後一行。當離開時，此選項會被儲存，下次採用。

## 第二十章 應收帳付款輸入（會計及進銷存系統）

應收帳付款輸入介面是專為輸入發票付款而設，並不需要用戶懂得會計知識。因此，用戶可以利用此介面輕輕鬆鬆地完成應收帳付款的資料輸入。應收帳付款會借付款方法中所選的科目；貸應收帳科目；如有匯價損益金額的話，也會借或貸匯價損益科目。而相關發票的付款金額也會被增加。

應收帳付款輸入介面分為傳票標題及付款內容兩部份。

### 20.1 標題

交易編號	此編號可容納 20 個字符，用來分開每一筆的交易記錄，不允許重覆。
日期	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。
貨幣	此欄的預設值為本位貨幣。如果貨幣被改變，匯率也會被改為被選貨幣與本位貨幣相應的找換率。
匯率	匯率是被選貨幣與本位貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
參考號	輔助編號，可以輸入 20 個數字或文字。
客戶編號	用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號尋找客戶。
客戶名稱	此欄是客戶名稱，只顯示與客戶編號欄相應的名稱，不允許修改。
備註	此欄供用戶填寫與此交易有關的詳細內容，可容納 60 個字節。
支票號碼	用以填寫客戶付款支票的號碼。
付款方法	此次客戶付款的付款方法。如果付款方法中輸入了會計科目，本次付款的金額就會借入此科目中。
總付款	按傳票貨幣計算的總付款金額。用戶可自行輸入客戶付款的總金額，系統便會根據發票的先後次序做付款。也可以在內容中自行選擇發票付款，系統會自動計算總付款金額。
總折扣	是本傳票中所有發票折扣金額的總和。此金額會借入銷售折扣科目。
匯價損益	是本傳票中所有發票付款匯價差異的總和。

## 20.2 付款內容

- 發票號碼** 用戶在此欄可以找到所有客戶未付清款項的發票，請在此選擇一張要付款的發票。
- 貨 幣** 所選發票的貨幣，不可以修改。
- 匯 率** 所選發票的匯率，不可以修改。
- 總 金 額** 此金額是發票總金額。
- 已 付** 包括按金在內本發票以前的所有已付款，以發票貨幣計算。
- 付 款** 包括以發票貨幣計算的本次付款金額。
- 匯價損益** 付款金額與發票金額之間的匯價損益，以本位貨幣計算。
- 折扣金額** 如果該發票有付款折扣的話，可以在此欄輸入。
- 本次付款** 是在本傳票中對此發票所付的款項，以傳票貨幣計算。  
\*請注意，本次付款金額的貨幣與傳票貨幣相同。例如，傳票貨幣為港幣，此欄輸入的金額就是港幣金額。



圖 20-1 應收帳付款輸入畫面

## 20.3 其他功能

- 列印收據** 在瀏覽模式下按[F10]或滑鼠的右鍵可列印收據。收據的預設尺寸為 A5 紙大小，如果要修改收據的大小或內容，請在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

### 選擇多張未付發票

在新增/修改瀏覽模式下按[F7]或滑鼠的右鍵可一次選擇多張發票來付款。用 **Shift** 加滑鼠的左鍵，可以選擇連續的多張發票；用 **Ctrl** 加滑鼠的左鍵，可以選擇不連續的多張發票。

系統會自動付清所選的發票，事後可以自行修改付款金額。

### 退票/取消退票

在瀏覽模式下按滑鼠的右鍵，選擇[退票]功能後，系統會做對沖傳票交易，並釋放在本傳票已付款的發票，以便日後再次付款。

已做[退票]處理的傳票，可以在瀏覽模式下按滑鼠的右鍵，選擇[取消退票]功能，把該傳票還原至正常狀態，並會刪除有關的對沖交易。如果該傳票的發票已另外付款，而本傳票中的付款又大於發票的餘額，則無法取消該傳票的退票狀態。



## 第二十一章 應付帳付款輸入(會計、進銷存、零售系統)

應付帳付款傳票輸入介面是專為輸入供應商發票付款而設，並不需要用戶懂得會計知識。因此，用戶可以利用此介面輕輕鬆鬆地完成供應商付款的資料輸入。應付帳付款會借應付帳科目；貸付款方法中所選的科目；如有匯價損益金額的話，也會借或貸匯價損益科目。而相關發票的付款金額也會被增加。

應付帳付款傳票輸入介面分為傳票標題及付款內容兩部份。

### 21.1 標題

交易編號	此編號可容納 20 個字符，用來分開每一筆的交易記錄，不允許重覆。
日期	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。
貨幣	此欄的預設值為本位貨幣。如果貨幣被改變，匯率也會被改為被選貨幣與本位貨幣相應的找換率。
匯率	匯率是被選貨幣與本位貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
參考號	輔助編號，可以輸入 20 個數字或文字。
供應商編號	用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號尋找供應商。
供應商名稱	此欄是供應商名稱，只顯示與供應商編號欄相應的名稱，不允許修改。
備註	此欄供用戶填寫與此交易有關的詳細內容，可容納 60 個字節。
支票號碼	用以填寫付款支票的號碼。
付款方法	此次應付帳付款的付款方法。如果付款方法中輸入了會計科目，本次付款的金額就會貸入此科目中。
總付款	按傳票貨幣計算的總付款金額。用戶可自行輸入應付帳付款的總金額，系統便會根據發票的先後次序做付款。也可以在內容中自行選擇發票付款，系統會自動計算總付款金額。

按[F7]功能鍵可以選擇多張連續或不連續的發票來付款。用 Shift 加滑鼠的左鍵，可以選擇連續的多張發票；用 Ctrl 加滑鼠的左鍵，可以選擇連續的多張發票。

- 總折扣** 是本傳票中所有發票折扣金額的總和。此金額會貸入購貨折扣科目。
- 匯價損益** 是本傳票中所有發票付款匯價差異的總和，以本位貨幣計算。

## 21.2 付款內容

- 發票號碼** 用戶在此欄可以找到所有未付清款項的供應商發票，請在此選擇一張要付款的發票。
- 貨幣** 所選發票的貨幣，不可以修改。
- 匯率** 所選發票的匯率，不可以修改。
- 總金額** 此金額是發票總金額。
- 已付** 包括按金在內本發票以前的所有已付款，以發票貨幣計算。
- 付款** 包括以發票貨幣計算的本次付款金額。
- 匯價損益** 付款金額與發票金額之間的匯價損益。
- 折扣金額** 如果該發票有付款折扣的話，可以在此欄輸入。
- 本次付款** 是在本傳票中對此發票所付的款項，以傳票貨幣計算。  
\*請注意，本次付款金額的貨幣與傳票貨幣相同。例如，傳票貨幣為港幣，此欄輸入的金額就是港幣金額。



圖 21-1 應付帳付款輸入畫面

## 21.3 其他功能

**列印付款記錄** 此功能可以列印該傳票的內容作記錄用途。

**列印支票** 此功能會自動把目前所選傳票的傳票日期、供應商名稱及付款金額填到列印支票的畫面上，可以省卻填寫的工作。

### 選擇多張未付發票

在新增/修改瀏覽模式下按[F7]或滑鼠的右鍵可一次選擇多張發票來付款。用 **Shift** 加滑鼠的左鍵，可以選擇連續的多張發票；用 **Ctrl** 加滑鼠的左鍵，可以選擇不連續的多張發票。  
系統會自動付清所選的發票，事後可以自行修改付款金額。

### 退票/取消退票

在瀏覽模式下按滑鼠的右鍵，選擇[退票]功能後，系統會做對沖傳票交易，並釋放在本傳票已付款的發票，以便日後再次付款。  
已做[退票]處理的傳票，可以在瀏覽模式下按滑鼠的右鍵，選擇[取消退票]功能，把該傳票還原至正常狀態，並會刪除有關的對沖交易。如果該傳票的發票已另外付款，而本傳票中的付款又大於發票的餘額，則無法取消該傳票的退票狀態。



## 第二十二章 報價單輸入（報價及訂單系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇報價單輸入或按[Alt-S]再按[Q]便可進入報價單輸入畫面。報價單輸入的介面共分為四部份：主頁、送貨資料、備註及圖文備註。報價單可以被複製到其他報價單、銷售訂單或銷售發票，但是其本身只是會產生或修改客戶對貨品上次售價記錄，而不會有其他的影響。

### 22.1 主頁

報價單主頁畫面分為三部份：標題、項目和總計三部分。

#### 22.1.1 標題

報價單標題包括了一張報價單的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開報價單輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或營業員欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到報價單中。

欄位說明如下：

**報價單編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中報價單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的報價單編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意，應盡量避免讓報價單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張報價單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角形的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**客戶編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

**聯繫人** 客戶公司主要聯絡人的姓名。

**狀態** 此欄有[生效]、[已完成]及[未生效]三個選擇。選擇[生效]時，系統會更新客戶對貨品的上次售價；[未生效]的報價單則不會更新客戶對貨品的上次售價；系統會在年結時刪除狀態是[已完成]的報價單。

貨 幣	此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。
匯 率	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
參 考 號	允許輸入自己公司的採購單編號或其它資料。
營 業 員	此欄可記錄負責此報價單的職員。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，詳情請參考付款條件及客戶檔案。
付款方法	記錄付款方法。
送貨方式	用以記錄此批貨物的運送方法。

### 22.1.2 項目

報價單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。項目分為以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。貨品的成本會按系統設定取自平均成本、上次入貨價或標準成本，授權用戶還可以按 **F5** 來查看或修改。

項 目	此欄的目的是讓用戶輸入報價單項目的序號，但也可以輸入其他內容。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。
摘要/貨品名稱	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。
數 量	當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。
單 價	系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單價，選擇適用的價格便可。無論你選擇哪一個單價，此價格會成為下一次的上次售價。

- 折扣率** 項目折扣是預設為百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。
- 金額** 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。
- 項目明細內容** 先選擇報價單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示報價單內容的明細內容，如明細備註。在報價單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。
- 刪除項目** 同時按下[Ctrl]及[Del]鍵可刪除游標所在位置的記錄。

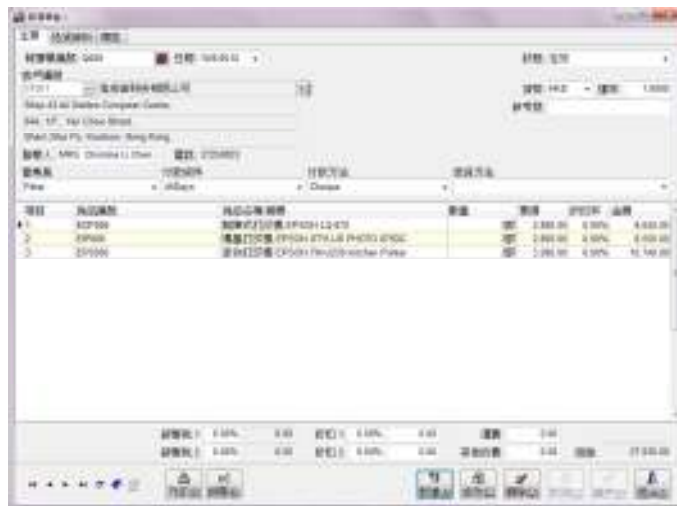


圖 22-1 報價單輸入畫面

### 22.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費及結餘共七個內容。

- 銷售稅 1 及 2** 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。
- 總折扣 1** 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。
- 總折扣 2** 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

運 費	有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。
其他收費	如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。
結 餘	此欄也是自動計算的，等於總金額加運費及其他費用再減總折扣 1、2。

## 22.2 送貨資料

送貨地點編號	用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。
交貨日期	交貨的日期。用戶可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可修改。

## 22.3 備註

備 註	此欄供用戶填寫與此報價單有關的詳細內容，可容納多行的內容。
修改次數	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修 改 人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 22.4 其它功能

列印報價單	當報價單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印報價單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印報價單視窗。使用方法很簡單，選好報價單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。
修改格式	在列印報價單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印報價單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找報價單-遞增式尋找

要找一張指定的報價單可以在報價單號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找報價單視窗。用此方法可以用報價單編號、客戶編號或參考號來尋找報價單。

**尋找報價單-進階尋找**

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找報價單的視窗。用此方法可以用報價單中的大部分欄位(包括報價單內容的欄位)來尋找報價單。

**由其他報價單抄錄** 用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他報價單抄錄，把其他報價單的內容抄錄到新增的一張報價單內。

**單價及數量的小數位** 用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後四位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

**在曾經銷售過的貨品列表中選取貨品**

用戶可以從客戶曾經買過的貨品中選擇本次報價單需要的貨品，並採用該貨品銷售單價。使用方法如下：

- i) 新增一張報價單
- ii) 選擇客戶及貨幣
- iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出客戶對貨品上次售價列表
- iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇
- v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在報價單內容中



## 第二十三章 銷售訂單輸入（報價及訂單系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇銷售訂單輸入或按[Alt-S]再按[O]便可進入銷售訂單輸入畫面。銷售訂單輸入的介面共分為五部份：主頁、送貨資料、船務資料、備註及圖文備註。銷售訂單可以由報價單複製或自行輸入而成，也可以複製到其他銷售訂單或銷售發票。銷售訂單會產生或修改客戶對貨品上次售價記錄，並增加貨品的被訂購數量。

### 23.1 主頁

銷售訂單主頁畫面分為三部份：標題、訂貨項目和總計。

#### 23.1.1 標題

銷售訂單標題包括了一張訂單的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開銷售訂單輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或營業員欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到銷售訂單中。

欄位說明如下：

<b>訂單編號</b>	此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中訂單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的訂單編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。
	*請留意，應盡量避免讓訂單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張訂單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。
<b>日期</b>	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角形的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。
<b>客戶編號</b>	用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。
<b>聯繫人</b>	客戶公司主要聯絡人的姓名。
<b>貨幣</b>	此欄會被填上所選供應商的預設貨幣，但也可以臨時修改。
<b>匯率</b>	匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變

預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參考號	允許自行輸入內容的欄位，用以輔助發票編號。
採購單號	可填寫客戶的採購單編號。
報價單號	報價單的編號。
營業員	此欄可記錄負責此銷售訂單的營業員，以便分析營業員的銷售能力。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，詳情請參考付款條件及客戶檔案。
付款方式	記錄付款方式。
送貨方式	用以記錄此批貨物的運送方法。

### 23.1.2 項目

銷售訂單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。項目分為以下個欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。貨品的成本會按系統設定取自平均成本、上次入貨價或標準成本，授權用戶還可以按 **F5** 來查看或修改。

項目	此欄的目的是讓用戶輸入銷售訂單項目的序號，但也可以輸入其他內容。
交貨日期	此項目的交貨日期，會自動採用訂單的交貨日期，可自行修改。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品的編號。
摘要/貨品名稱	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。
數量	當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。
單價	系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單

價，選擇適用的價格便可。無論你選擇哪一個單價，此價格會成為下一次的上次售價。

- 折扣率** 銷售訂單項目折扣是預設為百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。
- 金額** 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。
- 項目明細內容** 先選擇銷售訂單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示銷售訂單內容的明細內容，如明細備註。在銷售訂單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。
- 刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。



圖 23-1 銷售訂單輸入畫面

### 23.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費及結餘共七個內容。

**銷售稅 1 及 2** 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

**總折扣 1** 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2	這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。
運 費	有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。
其他收費	如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。
結 餘	此欄也是自動計算的，等於總金額加運費及其他費用再減總折扣 1、2。

## 23.2 送貨資料

送貨地點編號	用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。
交貨日期	整個訂單的預設交貨日期，在項目中的交貨日期會自動採用此日期。交貨的日期。可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可修改。

## 23.3 船務資料

裝 貨 港	貨物裝船的港口名稱 - Port of Loading。
目 的 地	貨物的到貨港口 - Port of Discharge。
船 期	開船日期 - Sailing On/Abort。
到達日期	貨物到達目的地的日期 - ETA。
船 名	貨船的名稱 - Vessel/Voyage Name。
船務代理	船務代理的名稱 - Carrier。
信用狀編號	信用狀的編號 - Letter of Credit Number。
提單編號	提貨單的編號 - Bill of Lading Number。
銀行資料	有關銀行的資料 - Banker。
商 標	印在包裝箱外的商標 - Shipping Mark。

## 23.4 備註

備註	此備註供用戶輸入有關整張銷售訂單的說明，可容納多行的內容。
修改次數	第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
修改日期	此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
修改人	用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 23.5 其它功能

**列印銷售訂單** 當銷售訂單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印銷售訂單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印訂單視窗。使用方法很簡單，選好訂單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

**修改格式** 在列印銷售訂單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印銷售訂單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找銷售訂單-遞增式尋找

要找一張指定的銷售訂單可以在銷售訂單號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找報價單視窗。用此方法可以用銷售訂單編號、客戶編號或參考號來尋找銷售訂單。

### 尋找銷售訂單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找銷售訂單的視窗。用此方法可以用銷售訂單中的大部分欄位(包括銷售訂單內容的欄位)來尋找銷售訂單。

**由其他單據抄錄** 用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄功能把其他銷售訂單或報價單的內容抄錄到新一張的訂單中。

**改變訂單狀態** 當銷售訂單被抄錄到銷售發票後，系統會減少相關貨品的被訂數量，並禁止修改或刪除該銷售訂單。如果有貨品不需要完全交貨情況，用戶可以人為的把該訂單定義為已經完成。此人為修改的狀態也可以按需要逆轉。

### 單價及數量的小數位

用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後四位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中

修改。

#### 在曾經銷售過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從客戶曾經買過的貨品中選擇本次訂單需要的貨品，並採用該貨品銷售單價。使用方法如下：

- i) 新增一張銷售訂單
- ii) 選擇客戶及貨幣
- iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出客戶對貨品上次售價列表
- iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇
- v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在訂單內容中

## 第二十四章 採購單輸入（報價及訂單系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇採購單輸入或按[Alt-S]再按[P]便可進入採購單輸入畫面。採購單輸入畫面分為四部份：主頁、送貨資料、備註及圖文備註。採購單會產生或修改供應商對貨品上次入貨價記錄，並增加貨品的訂購數量。

### 24.1 主頁

#### 24.1.1 標題

採購單標題包括了一張採購單的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開採購單輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如供應商編號、貨幣或製單人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到採購單中。

欄位說明如下：

**採購單編號** 此編號可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中採購單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的採購單編號；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。

\*請留意，應盡量避免讓採購單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張採購單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

**日期** 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下月曆的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

**供應商編號** 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號、名稱或電話尋找記錄。

**聯繫人** 供應商公司主要聯絡人的姓名。

**貨幣** 此欄會被填上所選供應商的預設貨幣，但也可以臨時修改。

**匯率** 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

**參考號** 允許自行輸入內容的欄位，可以是供應商訂單編號或自己公司的參考編

號。

製單人	此欄可記錄負責此採購單的職員。
付款方法	記錄付款方法。
付款條件	付款條件中記錄了付款的天數，詳情請參考付款條件及供應商檔案。
送貨方式	用以記錄此批貨物的運送方法。
交貨日期	整個訂單的預設交貨日期，在項目中的交貨日期會自動採用此日期。

### 24.1.2 項目

採購單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。採購單項目分為以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項 目	此欄的目的是讓用戶輸入採購單的序號，但也可以輸入其他內容。
交貨日期	此項目的交貨日期，會自動採用訂單的交貨日期，可自行修改。
貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。
摘要/貨品名稱	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。
數 量	當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分為大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。
單 價	系統會檢查是否曾經買過此貨品，如有就會把上次購貨價填到單價欄，否則就會採用貨品檔案中的標準購貨價。
折 扣 率	採購單項目折扣是預設為百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。
金 額	此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量

乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

**項目明細內容** 先選擇採購單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示採購單內容的明細內容，如明細備註。在採購單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。

**刪除項目** 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

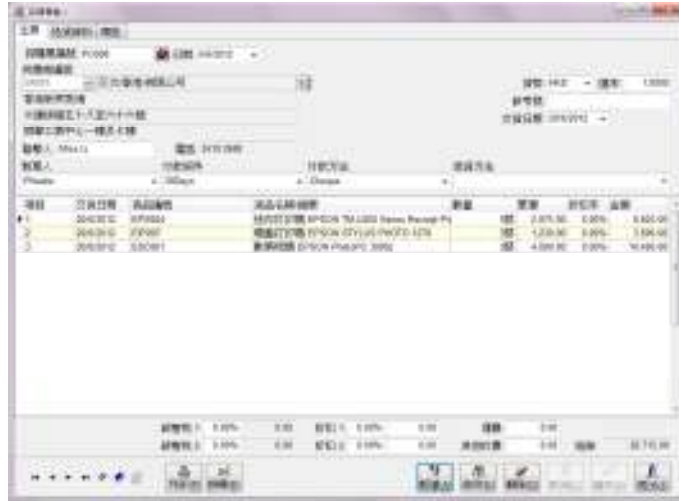


圖 24-1 採購單輸入畫面

### 24.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費及結餘共七個內容。

**銷售稅 1 & 2** 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

**總折扣 1** 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

**總折扣 2** 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

**運費** 有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。

**其他收費** 如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。

**結 餘** 此欄也是自動計算的，等於總金額加運費及其他費用再減總折扣 1、2。

## 24.2 備註

**備 註** 此備註供用戶輸入有關整張採購訂單的說明，可容納多行的內容。

**修改次數** 第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

**修改日期** 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

**修 改 人** 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 24.3 其它功能

**列印採購單** 當採購單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印採購單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印採購單視窗。使用方法很簡單，選好採購單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

**修改格式** 在列印採購單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印採購單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

### 尋找採購單-遞增式尋找

要找一張指定的採購單可以在採購單號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找採購單視窗。用此方法可以用採購單編號、供應商編號或參考號來尋找採購單。

### 尋找採購單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找採購單的視窗。用此方法可以用採購單中的大部分欄位(包括採購單內容的欄位)來尋找採購單。

**由其他單據抄錄** 用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄功能把其他銷售訂單或採購單的內容抄錄到新一張的採購單中。

**單價及數量的小數位** 用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後四位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

**在曾經買過的貨品列表中選取貨品**

用戶可以從曾經買過的貨品中選擇本次訂單需要的貨品，並採用該貨品上次購貨價。使用方法如下：

- i) 新增一張採購單
- ii) 選擇供應商及貨幣
- iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出供應商對貨品上次入貨價列表
- iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇
- v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在採購單內容中



## 第二十五章 零售發票輸入（零售系統）

在主畫面中，用鼠標選擇零售發票輸入或按[F2]便可進入零售發票輸入畫面。

發票畫面分為三部份：發票標題、項目及總計。

### 25.1 發票標題

發票標題包括了一張發票的基本資料，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。

#### 欄位說明

編 號	發票號碼可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中發票號碼的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納為正式的發票號碼；否則系統會為此編號自動加一，直至空號為止。 *請留意，應盡量避免讓發票編號與其它系統編號(如供應商發票)相同。
日 期	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。
更 次	在進入此發票輸入畫面前，用戶所選擇的更次。
已 取 消	如果此欄有 '✓' 號表示此零售發票已被刪除。執行刪除零售發票功能後，有關的貨品倉存會恢復及銷售記錄亦會被刪除，但為了保安理由，被刪除的零售發票仍然會保留予管理人員查看。
貨 幣	此欄的預設值為基本貨幣。如果用戶想更改此發票的貨幣，可按[F3]選擇適合的貨幣。
營 業 員	此欄可記錄負責此發票的營業員。如果用戶想更改此發票的售貨員，可按[F6]選擇適合的營業員。
收 款 人	登入此系統的用戶。
會 員	按[Alt-F6]叫出尋找記錄的對話窗，可按會員編號、中文/英文姓名、身份證號碼或電話號碼尋找記錄。

姓 名	會員的姓名。會員編號被選取後，會員姓名會被自動抄錄到姓名欄上。如需修改，請到會員檔案修改。
分店編號	此分店的編號。如需修改，請到[系統設置]內零售發票設置版面修改。

## 25.2 項目

發票項目共分為以下欄位：貨品編號、貨品名稱/摘要、數量、單位、單價、折扣及金額。

貨品編號	當在左下方的欄位輸入了貨品編號或條碼編號後，貨品編號會自動填上。
貨品名稱/摘要	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被顯示在摘要/貨品名稱欄上。
數 量	當在左下方的第二個欄位輸入了貨品數量後，此貨品數量便會自動填上。
單 位	此貨品的單位。
單 價	此貨品的銷售單價。
折 扣	項目的預設折扣，此折扣是根據貨品推廣價目或貨品數量折扣自動填上的。
金 額	此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額。

## 25.3 總計

淨 金 額	此零售發票內所有貨品的銷售總金額。
總 折 扣	此折扣是按發票總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。
應課稅款	應課稅款是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。
總 金 額	此欄也是自動計算的，等於發票總金額減去總折扣。

- 已 付            此欄供用戶輸入客戶已付的金額。
- 結 餘           此欄也是自動計算的，等於發票總金額減總折扣及付款。
- 找 贖           此欄用來顯示現金付款時的找贖金額。
- 總 數 量        此零售發票內所有貨品的總數量。



圖 25-1 零售發票輸入畫面

此處也顯示了不同付款方法、付款金額及一些常用功能鍵，予用戶作參考之用。

## 25.4 功能鍵

- ESC**            取消或離開零售發票輸入
- F2**             新增或儲存零售發票或現金付款
- F3**             瀏覽及修改發票
- F4**             瀏覽及取消發票
- F5**             瀏覽模式下，選擇發票
- F6**             瀏覽/更改營業員

<b>F8</b>	修改發票格式
<b>F9</b>	預覽發票
<b>F10</b>	列印發票
<b>F11</b>	修改總折扣金額
<b>F12</b>	輸入下一個讀取貨品的數量
<b>Alt-F2</b>	在客戶顯示器上顯示總金額
<b>Alt-F3</b>	在新增/修改模式下，游標跳到發票內容或跳回讀取貨品欄
<b>Alt-F4</b>	離開零售發票輸入
<b>Alt-F5</b>	瀏覽/選擇貨品檔案
<b>Alt-F6</b>	快速選擇會員
<b>Alt-F7</b>	付現金 10 元
<b>Alt-F8</b>	付現金 50 元
<b>Alt-F9</b>	付現金 100 元
<b>Alt-F10</b>	付現金 500 元
<b>Alt-F11</b>	付現金 1000 元
<b>Alt-F12</b>	刪除所有已輸入的付款
<b>Ctrl-F3</b>	更改貨幣
<b>Ctrl-F11</b>	修改總折扣率
<b>Alt-0</b>	UnionPay 銀聯 付款
<b>Alt-1</b>	EPS 付款
<b>Alt-2</b>	Visa Card 付款
<b>Alt-3</b>	Master Card 付款
<b>Alt-4</b>	America Express 付款

<b>Alt-5</b>	Dinners Card 付款
<b>Alt-6</b>	OCTOPUS 付款
<b>Alt-7</b>	Coupon 付款
<b>Alt-8</b>	DISCOVER 付款
<b>Alt-9</b>	JCB 付款
<b>Ctrl-1</b>	港幣付款 (HKD)
<b>Ctrl-2</b>	美金付款 (USD)
<b>Ctrl-3</b>	日圓付款 (JPY)
<b>Ctrl-4</b>	加幣付款 (CAD)
<b>Ctrl-5</b>	歐元付款 (EUR)
<b>Ctrl-6</b>	新台幣付款 (TWD)
<b>Ctrl-7</b>	新加坡幣付款 (SGD)
<b>Ctrl-8</b>	澳幣付款 (AUD)
<b>Ctrl-9</b>	人民幣付款 (CNY)
<b>Ctrl-0</b>	泰銖付款 (THB)

## 25.5 操作程序

### 25.5.1 一般操作

- (1) 直接輸入貨品編號或以條碼器讀取條碼編號，便可以自動新增一張發票。如果貨品數量較多，請先按 F12 輸入此貨品的數量。
- (2) 當讀取所有貨品後
  - a) 若需要輸入總折扣：可按[F11]修改折扣金額或按[Ctrl-F11]修改折扣率
  - b) 若不需輸入總折扣，可跳至步驟(3)

- (3) 付款
  - a) 現金付款：用戶可按[F2]直接鍵入現金付款金額 或 按功能鍵輸入金額（[Alt-F8] 付 50 元、[Alt-F9] 付 100 元、[Alt-F10] 付 500 元、[Alt-F11] 付 1000 元）
  - b) 信用咭付款：用戶可根據功能鍵選擇信用咭的種類
- (4) 當整張發票的資料輸入完成後，只需按 F2 儲存便可

\*註：用戶若需要更改貨幣、營業員等欄位，可根據 25.4 的功能鍵作出更改。

### 25.5.2 退貨操作

- (1) 首先按 F12 輸入此退回貨品的數量（註：此數量必須是負數）
- (2) 輸入退回貨品的編號或以條碼器讀取條碼編號
- (3) 當讀取所有貨品後
  - a) 若需要輸入總折扣：可按[F11]修改折扣金額或按[Ctrl-F11]修改折扣率
  - b) 若不需輸入總折扣，可跳至步驟(3)
- (4) 付款：用戶可按[F2]直接鍵入現金付款金額 或 按功能鍵輸入金額（[Alt-F8] 付 50 元、[Alt-F9] 付 100 元、[Alt-F10] 付 500 元、[Alt-F11] 付 1000 元）
- (5) 當整張發票的資料輸入完成後，只需按 F2 儲存便可

\*註：用戶若需要更改貨幣、營業員等欄位，可根據 25.4 的功能鍵作出更改。

## 第二十六章 零售發票付款傳票（零售系統）

在主畫面中，用鼠標選擇零售發票付款傳票或按[F3]便可進入零售發票付款傳票畫面。零售發票付款傳票介面是專為輸入零售發票付款而設，並不需要用戶懂得會計知識。因此，用戶可以利用此介面輕輕鬆鬆地完成零售發票付款的資料輸入。

零售發票付款傳票介面分為傳票標題及付款內容兩部份。

### 26.1 標題

編 號	此編號可以容納 20 位的數字或文字，用來分開每一筆的交易記錄，不允許重覆。 *請留意，應盡量避免讓發票編號與其它系統編號(如供應商發票)相同。
日 期	交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。
收 銀 員	登入此系統的用戶。
更 次	在進入此零售發票付款傳票輸入畫面前，用戶所選擇的更次。
零售發票編號	用滑鼠按下此欄可叫出尋找未付發票記錄的對話窗，用戶在此可以找到所有未付清款項的發票，請在此選擇一張要付款的發票。
發票日期	零售發票編號被選取後，此發票日期會被自動抄錄到此欄上。
貨 幣	零售發票編號被選取後，此發票的貨幣會被自動抄錄到此欄上。
總 金 額	此金額是發票總金額，不包括已付款項。
總 折 扣	此金額是發票總折扣。
已 付	本傳票以前的所有已付款。
結 餘	此金額等於總金額減總折扣及已付款項。

### 26.2 付款資料

在畫面中，用鼠標選擇不同付款的方法或按相關的功能鍵及輸入付款金額便可。

- 貨 幣 此次付款的貨幣。
- 匯 率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。
- 付款金額 此次所有付款方法的總金額。
- 備 註 記錄此零售發票付款傳票的備註。



圖 26-1 零售發票付款傳票輸入畫面

- 修改次數 第一次儲存時，修改次數為 0，以後每儲存一次就會自動加 1。
- 修改日期 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。
- 修改人 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

## 第二十七章 貨品推廣價目輸入（零售系統）

貨品推廣價目輸入是為設定貨品在某一個期間的特定折扣。系統會優先使用貨品推廣價，只有貨品推廣價不適用的情況下才採用貨品的標準售價。而使用貨品推廣價時，會員的預設折扣不會有效。

### 欄位說明

貨品編號	用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。
貨品名稱	當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。
單價	貨品的銷售單價，當貨品被選取後，貨品單價會被抄錄到此欄上，用戶亦可自行修改此銷售單價。
折扣率	用戶亦可在此設定推廣期內貨品的折扣率。
生效日期	此貨品折扣的生效日期。
失效日期	此貨品折扣的失效日期。



圖 27-1 貨品推廣價目輸入畫面



## 第二十八章 系統工具

### 28.1 資料備份

基於 Firebird/Interbase 這種大型的 SQL 資料庫的特性，資料的備份工作可以分線上備份 (On-Line Backup) 及非在線備份 (Off-Line Backup) 兩種。

線上備份的方法是由授權者登入資料庫系統，使用 Firebird/Interbase 的 API 指令把資料庫架構及其資料逐一複製到指定格式的備份檔案中。這種備份方式做出來的備份檔案比較小，並會重新整理數據資料。使用線上備份的方法，在一定程度上會修復原資料庫中問題，並且可以釋放不再使用磁碟空間。

非在線備份的方法就是直接把資料庫檔案（如：GBSI.FDB）複製到其他媒體上。使用此方法必須要先確定需備份的資料庫檔案沒有被任何系統使用，所以必須先停掉 Firebird/Interbase 資料庫系統。如果在 Firebird/Interbase 沒有停止的情況，用備份工具或複製檔案工具（如：檔案總管、Winzip、tar、XCOPY 等）備份/複製資料庫檔案，不但會使複製的資料庫檔案不完整，還會令原來的資料庫檔案損壞。

本系統提供的就是線上備份的方法。Firebird/Interbase 資料庫系統備份的具體方法有很多種，本章只會介紹傲林軟件中所提供的方法。如欲對備份方法有更多的了解，請參閱 Firebird/Interbase 的使用手冊。

基於 Firebird/Interbase 的限制，線上備份必須在符合以下的兩個條件才可以進行：

- a) 只有與 Firebird/Interbase 安裝在同一部電腦上傲林軟件才可以執行備份功能
- b) 除了執行備份功能的傲林軟件外，其他的資料庫連線必須斷開。

執行方法如下：

此功能被選取後，會出現圖 28-1 的畫面。選擇目標磁碟機及子目錄後，按[開始備份]鍵便開始備份資料。

**開始備份**          按下此鍵開始進行備份工作。

**退 出**              退出備份畫面。

使用此功能請注意以下幾點：

1. 系統允許選擇的磁碟機及目錄是 MS Windows 提供的，如果要選擇磁碟機或目錄不存在，請檢查 MS Windows 的設置。
2. 如果目標磁碟機是 CD-RW/DVD+/-RW/DVD-RAM，就必須配合適當軟件，使光盤可以像普通的磁碟般讀寫。
3. 選擇磁碟機前，請先確認磁碟機已經放入磁碟。
4. 如果要把資料備份至硬盤的話，請選擇與資料不同的硬盤。否則，如果硬盤有問題的話，資料及備份檔案可能會同時受損。

5. 備份檔案的名稱會用公司簡稱加上當天的日期，並以 gp5 為副檔名。例如公司簡稱為 ABC2015，當天是 2016 年 1 月 30 日，就會是 abc2015\_20160130.gp5。當然，也可以自行決定備份檔案的名稱，唯建議不要修改副檔名稱(gp5)以便識別。



圖 28-1 資料備份畫面

\*注意：在備份資料前，系統會檢查是否有其他人在使用本系統(包括其它系統模塊)，只有在無其他人使用本系統的情況下，此功能才能被執行。另外，請用多於一套磁碟作備份，以防萬一。  
Firebird/Interbase 不會自動釋放被刪除資料所佔用的磁碟空間，用線上備份資料庫檔案然後再線上放回的方法，可以釋放不再使用的磁碟空間。

## 28.2 資料還原

此功能是要把已經備份到磁碟上的資料放回硬盤中。請先選擇來源目錄，或直接按[開始]鍵開始放回資料。系統會詢問備份檔案(\*.gp5)的位置，選擇備份檔案後，系統就會把備份檔案解壓並放會到系統目前的資料目錄中。

在放回備份資料前，系統會檢查是否有其他人在使用本系統(包括其它系統模塊)，如有其他人在使用本系統開啟資料庫的情況下，此功能會被拒絕執行。

另外，此功能會先把目標目錄中的資料庫檔案刪除，敬請小心使用。如果在中途強行終止放回資料，會導致硬盤中的資料不完整。此外，還要防止在放回備份的過程中有其他用戶登入系統，否則資料庫檔案會被損壞。

如果需要還原 5.5 版之前的備份檔案，可以在選擇來源時改選壓縮檔(\*.zip)。

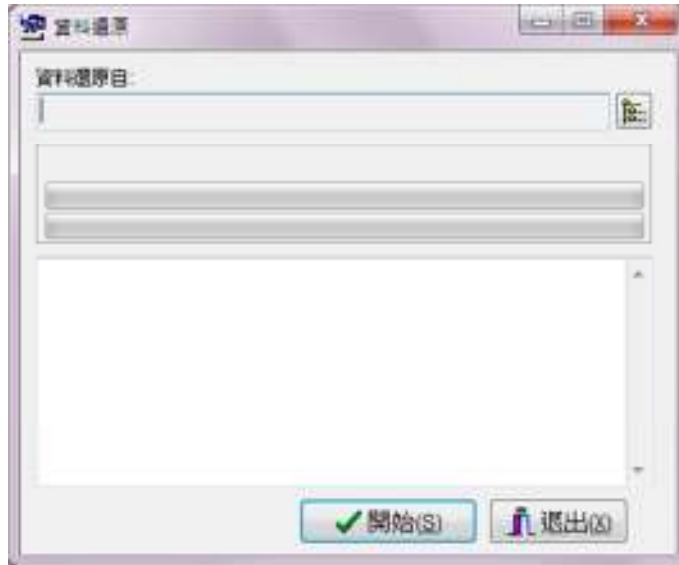


圖 28-2 資料還原畫面

### 28.3 調整期末存貨值

傲林會計系統採用實地盤點(Physical Inventory)方法計算。客戶需要清點所有庫存貨品的數量，乘以成本單價得出期末存貨值，並將此期末存貨值在此畫面輸入。系統會利用此值計算本期損益表的盈利。



圖 28-3 調整期末存貨值畫面

## 28.4 期初結餘

### 28.4.1 會計科目期初結餘

會計科目的期初結餘可以在會計科目檔案中輸入，也可以在此功能中填寫。此功能會列出所有與資產負債表相關的明細科目，並分開借方及貸方金額供用戶填寫。要留意：a) 總借方金額必須等於總貸方金額，否則系統不允許儲存；b) 期初存貨及期末存貨科目必須事先建立並在預設會計科目檔案中設妥。

### 28.4.2 客戶期初結餘

客戶的期初結餘可以在客戶檔案中輸入，也可以在此功能中填寫。此功能主要是用來方便用戶同時處理多個客戶的期初發票時使用，只要選擇客戶後就可以增加、修改或刪除期初發票，完成後就可以選擇另一個客戶繼續工作。

### 28.4.3 供應商期初結餘

供應商的期初結餘可以在供應商檔案中輸入，也可以在此功能中填寫。此功能主要是用來方便用戶同時處理多個供應商的期初發票時使用，只要選擇供應商後就可以增加、修改或刪除期初發票，完成後就可以選擇另一個供應商繼續工作。

### 28.4.4 使用上年資料更新本年度的期初結餘

本功能可以使用上年資料來更新本年度會計科目、供應商和客戶的期初結餘。使用方法很簡單，首先選擇上年帳套，並輸入該帳有權年結的用戶的名稱及密碼，然後按[開始]按鈕便可。



圖 28-4 調整期初結餘畫面

執行此功能請留意以下幾點：

- i. 由於涉及二套帳，所以必須安裝有[多公司管理系統]才能使用
- ii. 如果在[多公司管理系統]使用[年結精靈]執行年結，新帳使用此功能時，會自動選取上年帳
- iii. 成功執行此功能後，系統會自動記錄所選的上年帳套，下次自動選用
- iv. 由於有需要在上年帳未完成前多次更新新帳的期初結餘，系統允許在上年帳未平衡的情況下執行本功能，所以請自行確認上年帳是否符合自己的要求
- v. 如果本年度帳中，客戶和供應商的期初發票已在上年帳付款而不需要帶到本年度，系統會刪除這些發票。這是不可以還原的動作，請執行本功能前做資料備份
- vi. 如果需要修改或刪除的發票已經在本年度中付款，所有更新都不會被執行，請查看有關提示
- vii. 系統在執行前會檢查上年及本年度的所有相關資料，確保沒有衝突才會執行，所以需要時間處理，請根據資料多少預留時間。
- viii. 本功能不處理貨品的期初數量，如有需要請使用匯出和匯入資料的功能

## 28.5 年結

**\*建議使用在[多公司管理系統]中的[年結精靈]功能處理，此功能會引導用戶建立新帳來處理年結後的資料，不會刪除本年度的資料，而且可以在分機上執行，比較安全和方便易用。**

年結功能提供每年資料結轉的功能：清除所有交易的詳細內容及將資產表項目的結餘帶到新年度。

年結步驟：

1. 開立一間新公司帳套(如CO2017), 用以做新年度的帳目
2. 在舊公司帳套(如CO2016)
  - 先做交易核算(系統工具>交易核算)
  - 核對財務報告是否正確
  - 做資料備份(系統工具>資料備份)
3. 在新公司帳套內做放回資料備份(系統工具>資料還原)
4. 在新公司帳套內做年結(系統工具>年結)
  - 核對財務報告是否正確

注意：年結後，所有交易檔案(包括發票、傳票等)的內容會被刪除。故此，做年結前，要確保有一份完整的資料備份在手。年結後，舊年度的帳目如有調整，請在舊公司帳套內(如CO2016)進行。新年度帳目的期初結餘可以使用[使用上年度的資料更新本年度的期初結餘]功能重新更新會計科目、應收帳及應付帳的期初結餘。

## 28.6 資料庫工具

資料庫工具提供兩個功能：清除所有交易記錄及刪除所有記錄。基於 Firebird/Interbase 的特性，資料被刪除後，資料庫檔案的大小並不會改變，其佔用的磁碟空間沒有減少。如需要釋放磁碟空間，可以執行資料備份及資料還原功能。

### 28.6.1 清除所有交易記錄

此功能會刪除所有交易的記錄，如銷售發票、供應商發票、送貨單、付款記錄及存貨調整等等。但檔案維護目錄下的各類檔案的資料就會保留下來。

### 28.6.2 刪除所有記錄

此功能會刪除所有記錄，包括發票、送貨單、付款記錄、存貨調整及檔案維護目錄下的各類檔案的資料。此功能完成後，所有資料庫都會變為空白，就等於剛剛安裝好系統時一樣。

### 28.6.3 刪除客戶期初結餘

此功能會刪除所有客戶的期初結餘發票，並把客戶的期初結餘金額設為零，但是不會影響系統的交易記錄。此功能完成後，資料無法還原，請小心使用。

### 28.6.4 刪除供應商期初結餘

此功能會刪除所有供應商的期初結餘發票，並把供應商的期初結餘金額設為零，但是不會影響系統的交易記錄。此功能完成後，資料無法還原，請小心使用。

### 28.6.5 刪除貨品期初結餘

此功能會把所有貨品的期初結餘設為零，但是不會影響系統的交易記錄。此功能完成後，資料無法還原，請小心使用。

### 28.6.6 更改會計科目編號

此功能可以把所選的會計科目編號改為新的編號，系統會把整盤帳內所有相關的科目編號改為新的編號，快捷方便。

使用此功能時，需先選擇所要修改的科目編號，再填上新的科目編號，按[執行]按鈕就可以了。在正式執行前，系統會檢查新的科目編號是否已存在，如該新編號已存在，系統會提示，並拒絕執行此功能。

### 28.6.7 更改客戶編號

此功能可以把所選客戶編號改為新的編號，系統會把整盤帳內所有相關的客戶編號改為新的編號。

使用此功能時，需先選擇所要修改的客戶編號，再填上新的客戶編號，按[執行]按鈕就可以了。在正式執行前，系統會檢查新的客戶編號是否已存在，如該新編號已存在，系統會提示，並拒絕執行此功能。

### 28.6.8 更改供應商編號

此功能可以把所選的供應商編號改為新的編號，系統會把整盤帳內所有相關的供應商編號改為新的編號。

使用此功能時，需先選擇所要修改的供應商編號，再填上新的供應商編號，按[執行]按鈕就可以了。在正式執行前，系統會檢查新的供應商編號是否已存在，如該新編號已存在，系統會提示，並拒絕執行此功能。

### 28.6.9 更改貨品編號

此功能可以把所選的貨品編號改為新的編號，系統會把整盤帳內所有相關的貨品編號改為新的編號。

使用此功能時，需先選擇所要修改的貨品編號，再填上新的貨品編號，按[執行]按鈕就可以了。在正式執行前，系統會檢查新的貨品編號是否已存在，如該新編號已存在，系統會提示，並拒絕執行此功能。

## 28.7 交易核算

由於某些記錄(如客戶、供應商或存貨結餘)會因電腦故障等原因，與實際交易所計算出來的數值有出入。本系統特設此功能按交易記錄重新計算各類記錄的結餘。



圖 28-5 交易核算畫面

請留意，[重建交易紀錄]功能會把所有交易都重新做一次，需時較久。最好由安裝在與 Firebird/Interbase 同一部電腦上的傲林軟件來做。

## 28.8 由其他公司/地點匯入資料

匯入資料功能的主要目的是用以把不同地點/公司的帳目匯集到一套帳目中。例如：某公司有五間位於不同地點的分公司，平時各自做帳，而月底就把資料備份通過電郵送到總公司，總公司再把五間分公司的資料匯集到一套帳中。在這種情況下，可以在總公司的系統中分別建立五套分公司及一套總公司的帳目，先分別放回分公司的帳目，然後用本功能在總公司的帳目匯入分公司的帳目。這樣，就會有一套包含所有分公司資料的帳目。

為了資料的準確，各系統必須符合以下要求：

1. 各分公司電腦的日期及時間必須保持一致：因為系統是以資料的修改日期及時間來決定是否更新資料。
2. 各分公司必須使用不同的傳票/單據號碼：系統會用較新的資料覆蓋編號相同的交易。
3. 基於安全理由，匯入資料功能不能刪除之前匯入但事後已被分公司刪除的交易。請自行通知總公司要刪除交易的編號。

### 28.8.1 在多工司管理系統選擇帳套匯入資料



圖 28-6 匯入資料畫面

此功能可以在多公司管理系統中選擇資料來源，不必先匯出資料。

## 28.8.2 選擇系統匯出的資料檔案

此功能是為了匯入由其他同版本傲林系統匯出的資料而設計的。



圖 28-7 匯入資料畫面

## 28.9 由其他檔案格式匯入資料

此功能是用來把其他系統的主檔資料匯入到傲林軟件中來，支援多種通用檔案格式，如：Paradox 檔案、Dbase 檔案、純文字檔案、HTML 檔案、Excel 檔案、MS Word 檔案、Lotus 1-2-3 檔案、QuattroPro 檔案、XML 檔案、MS Access 檔案及 ADO 可連接的資料庫檔案。此功能只可以匯入主檔資料，如：客戶、供應商及貨品資料等，而各種交易檔案則不可以用此方法匯入。

匯入資料時需要留意以下兩點：

1. 讀取 MS Access 資料庫檔案及可用 ADO 聯接的檔案必須先安裝相關的資料庫引擎或元件。而其他格式的檔案就可以直接讀取而不需要有相關的軟件，例如，匯入 MS Excel 檔案並不需要有 MS Excel 應用程式的存在。
2. 使用者需要對資料庫及所使用的外部檔案格式有比較深入的了解，否則可能無法正確的匯入資料。

### 28.9.1 選擇目標檔案

匯入資料的第一步是選擇需要匯入資料的主檔名稱，可選擇會計科目檔案、客戶檔案、供應商檔案及貨品檔案等十多個檔案。

第二步需要選擇來源檔案的名稱及位置，然後按[開始(S)]按鈕進行下一步。

由於不同類型的來源檔案會有不同的執行步驟，這裡就不一一講解了。



圖 28-8 由其他檔案格式匯入資料畫面

## 28.9.2 欄位配對

當正確地填寫系統要求的資料後，系統會顯示來源檔案中的內容。如果其內容有問題的話，說明之前的選項有誤，請按[上一步(B)]修改。如果其內容可以被正確顯示的話，請按[下一步(N)]進行欄位配對工作。

**目的地** 指傲林軟件檔案的欄位名稱。

**來源** 指來源檔案的欄位名稱或按次序稱為欄位 1、欄位 2 等。

**鑰匙圖示** 用來標示主索引欄位，請不要隨意改動。

**設置** 用來讀取之前的欄位配對設定或儲存本次的欄位配對設定。

把按來源檔案的欄位與目的檔案的欄位對好之後，便可按[下一步(N)]顯示欄位配對的結果。如果只需要匯入個別欄位的資料，可以只為需要的欄位配對，其他的留空。

在欄位配對結果的預覽畫面中，還可以自訂讀入或跳過的條件。

**注意：**請留意欄位的性質需要相同或可轉換。例如，不要把文字內容匯入到數字欄位中。



圖 28-9 欄位配對畫面

### 28.9.3 執行匯入功能

來到這一步時，系統已經收集好所需的資料，可以進行匯入工作。如果發現之前的選項有誤，請按[上一步(B)]修改。執行匯入前，請選擇匯入模式：

**新增** 只會匯入傲林軟件中不存在的資料，凡與主索引值相同的記錄都會被跳過。

**更新** 更新與傲林軟件中主索引值相同的記錄，只存在於來源檔中的資料不會被匯入。

**新增/更新** 凡與主索引值相同的記錄會被更新/覆蓋，而不存在的資料則會被匯入。

**複製** 先刪除傲林軟件中的資料，再匯入來源檔中的資料。

完成匯入工作後，系統會報告匯入資料的情況，如多少資料被加入、多少資料被更新及多少資料被刪除。



圖 28-10 匯入模式畫面

## 28.10 由 Excel 檔案匯入轉帳傳票

此功能可以把 Excel 檔案格式內的資料匯入至轉帳傳票中。欄位說明如下：

- |        |  |
|--------|--|
| 項目編號   | 由系統產生的序號，不需要在 Excel 檔案中存在。   |
| 傳票編號   | 會被用作該傳票的編號，最多可容納 20 個字符，在 Excel 檔案中的每一行都需要存在。當該編號有改變時，系統會自動建立新的傳票。 |
| 傳票日期   | 傳票的日期，在 Excel 檔案中需要是日期格式。當同一傳票號碼的日期不同時，系統會以最後一行的日期為準。              |
| 參考號    | 傳票的參考編號，最多可容納 20 個字符。  |
| 會計科目編號 | 該交易的會計科目編號，最多可容納 20 個字符。此欄中的科目編號必須已經存在於系統中的會計科目檔案，否則系統會拒絕匯入整張傳票。   |
| 工程編號   | 傳票的工程編號，最多可容納 20 個字符。  |
| 支票編號   | 傳票的支票編號，最多可容納 20 個字符。  |
| 貨幣     | 該交易的貨幣符號，最多可容納 4 個字符。此貨幣必須已經存在於系統中的貨幣檔案，否則系統會拒絕匯入整張傳票。             |
| 匯率     | 該交易的匯率，必須是大於零的數字。如果該交易的貨幣是系統的基本貨幣，其匯率必須是 1。                        |

借 方	該交易的借方金額，必須是大於零的數字。
貸 方	該交易的貸方金額，必須是大於零的數字。 *注意：同傳票號碼的總借/貸方金額必須相等，否則系統會拒絕匯入整張傳票。
發票編號	如果本行交易的會計科目是應收帳或應付帳科目，就必須提供發票編號，系統此才能正常處理。
發票日期	發票的建立日期，必須與傳票日期相同。在 Excel 檔案中需要是日期格式。
應付日期	發票的應付的日期，在 Excel 檔案中需要是日期格式。
客戶/供應商編號	該發票的客戶或供應商編號，最多可容納 20 個字符。此編號必須已經在系統的客戶或供應商檔案中存在。
發票金額	發票的總金額，必須是大於零的數字。
已付金額	發票不包括本次付款的已付金額，必須是大於零的數字。
備註 1	文字說明，最多可容納 60 個字符。
備註 2	文字說明，最多可容納 60 個字符。

系統假設 Excel 檔案的第一行是欄位名稱，所有預設由 Excel 檔案的第二行開始匯入。如果該 Excel 檔案的第一行已經是資料的話，請自行改為由第一行開始匯入。Excel 檔案的欄位排列次序必須與系統顯示的次序一樣，而且其性質也要一樣。數字內容可以被匯入到文字欄位中，但是文字內容就不可以被匯入到數字欄位中。

[讀取 Excel 檔案]功能會讀取 Excel 檔案的資料，並顯示出來。請先確認系統讀入的資料是否正確，再執行[開始匯入]功能。

執行[開始匯入]功能後，系統會顯示匯入的結果，請留意。

## 28.11 匯出資料至其他公司/地點

匯出資料功能是用來減少分公司與總公司的來往資料量。可以通過電郵、磁盤、FPT 或 VPN 等方式把匯出的資料從分公司送到總公司。因此，系統會詢問匯出資料的交易日期範圍及儲存目錄，系統只會匯出所選日期範圍內的交易，而目錄則預設為所在資料目錄下用日期作為目錄。如目前的資料目錄是 c:\gtc\gbs50p\data，而今天的日期是 31 日，預設的匯出目錄會被設為 c:\gtc\gbs50p\data\31。


如果需要每次都把資料匯出至固定的目錄中，可以到[系統設置]中修改匯出的預設目錄。如果要臨時修改輸出目錄，可以在輸出目錄欄中自行修改或按  鍵選擇目錄。



圖 28-11 匯出資料畫面

## 28.12 匯出資料至其他格式

為了加強系統資料的可攜性，系統允許用戶把指定的檔案內的原始內容轉換成其他常用的檔案格式，如：純文字檔案、HTML 檔案、MS Excel 檔案、MS Word 檔案、Symbolic Link 檔案、DIF 檔案、Lotus 1-2-3 檔案、QuattroPro 檔案、SQL 描述檔案、XML 檔案、MS Access 資料庫檔案、Rich Text 檔案、SPSS 檔案、PDF 檔案及 LDAP 檔案。這樣就可以讓其他程式讀取本系統的資料。

### 28.12.1 檔案名稱

畫面左側列有可以匯出的檔案名稱，分主要檔案及交易檔案兩部份，每次可以選擇一個檔案。用滑鼠選擇要匯出的檔案名稱後，其全部內容就會在右側的內容區內顯示。然後就可以用篩選條件來限制匯出的資料範圍。

### 28.12.2 資料篩選條件

在選擇了要匯出的檔案名稱後，會顯示可以選擇的條件，如客戶編號、貨品編號、日期範圍或各類交易編號等等。按需要選擇好適當的範圍後，按下執行按鈕，就可以在內容區內看到其結果。



圖 28-12 匯出資料至其他格式畫面

### 28.12.3 匯出選項

#### 匯出所有列出的內容

選擇此選項會把所有顯示在內容區內的記錄匯出。如果要限制匯出的內容，請使用資料篩選條件。

#### 只匯出選擇的內容

在內容區內，按住[Ctrl]鍵，可以用滑鼠隨意選擇個別記錄，不一定是連續的。如果要只會出所選的記錄，請選擇此選項。

#### 零數值轉換成空白

如果選擇此選項，系統會把屬於零的內容轉換成空白匯出。

#### 與已存在的檔案合併

如果選擇此選項，當匯出檔案名稱已存在的情況下，系統會新的內容加入到此檔案中。否則就會覆蓋原有的檔案，只會保留本次匯出的資料。

#### 顯示欄位標題

選擇此選項時，系統會在匯出檔案中的第一行，加上匯出資料的欄位名稱。

### 28.12.4 開始匯出

按下[開始匯出]按鈕後，系統便正式開始資料匯出程序。其間系統會按所需格式的特色，要求用戶回答一系列的問題。由於這些問題只與用戶所需的格式有關，需要用戶按自己的需要回答，所以就不一一說明了。



## 第二十九章 如何安裝 Firebird

本節是以 Firebird 為例講解資料庫伺服器 Firebird 的安裝及設置，而 Interbase 的安裝前考慮和設置與 Firebird 是基本一樣的，也有參考價值。

在傲林軟件的光盤中的 Server 目錄中，附有 Firebird 的 MS Windows 及 Linux 兩個版本，如果需要其他操作系統的版本，請到 Firebird 的網站 <http://www.firebirdSQL.org> 下載。

在單用戶的環境中，Firebird 與傲林軟件安裝在同一部電腦上，使用和設定都比較簡單，可以直接跳看安裝部分即可。

在多用戶的網絡環境中，要 Firebird 發揮最高效能，就要考慮硬件及操作系統的配置。例如說，有雙處理器的電腦比單處理器的電腦快；用硬件 RAID 的電腦比用單一硬盤的電腦有效率；用戶越多，需要的記憶體(RAM)越多；專為伺服器設計的操作系統要比單機的操作系統好；而使用文字介面的操作系統又比圖像介面的操作系統效能高。如果對此有疑問，可以聯絡我們的技術支援部或您的系統顧問。

### 29.1 Firebird 的系統需求

#### 29.1.1 記憶體的要求

Firebird 的 Superserver 會佔用大概 2MB 左右的記憶體。而每一個客戶端接入，就會再用多大概 115K 左右的記憶體。Classic server 在沒有客戶端接入的情況下不佔用記憶體，而每多一個客戶端接入會多用 2MB 左右的記憶體。Firebird 還會因為處理 Database Cache 再用多一點記憶體。

一般來說，在伺服器上預留 64MB 記憶體，在客戶端預留 16MB 記憶體就基本夠用了。如果 Firebird Server 需要應付有很多的客戶端連接，就需要計算一下了。

#### 29.1.2 磁碟空間的要求

Firebird Server 需要 9MB-12MB 的磁碟空間。實際的用量要看 Firebird 的類型及操作系統的版本。

Firebird 的客戶端需要佔約 350KB 的磁碟空間。

Firebird 的指令工具及管理工具需要佔約 2-6MB 的磁碟空間。

#### 29.1.3 電腦硬件的要求

電腦硬件的要求要看使用者如何使用 Firebird。一般來說，可以運行 MS Windows XP 或

以上版本的電腦都符合最低的要求。

#### 29.1.4 操作系統的要求

以下是安裝 Firebird server 的電腦所使用的操作系統的最低要求：

- a) MS Windows XP、Vista、7、8 或 10：需要安裝更新至最新的版本。
- b) MS Windows 2003、2008、2012：不要把資料庫檔案放在有 VSS(volume shadowing) 的磁盤分區上。
- c) 有關其他的操作系統的要求，請參考 Firebird 的安裝手冊。

### 29.2 在 MS Windows 操作系統下安裝

#### 29.2.1 如果已經安裝有 Firebird/Interbase

Firebird 的安裝程式會先檢查電腦上已經安裝了 Firebird/Interbase，如果有 Firebird/Interbase 正在執行，就必須先停止並移除原來的 Firebird/Interbase 才能繼續安裝。

如果要移除 Firebird，可以在 MS Windows 的[開始]中，找出 Firebird 群組，執行 uninstall Firebird 便可。

#### 29.2.2 注意事項

- a) Firebird Server 的檔案及資料庫只可以安裝在實際存在於此電腦中的硬盤上，不可以安裝到其他電腦或器材分享出來的磁盤或檔案系統上。
- b) 在 MS Windows XP、Vista、7、8、10 安裝 Firebird 必須有管理員(Administrator)的權限。
- c) 當安裝程式詢問是否要覆蓋操作系統中的比較新的 GDS32.DLL，建議回答[是]。
- d) 當安裝完 Firebird Server 後，還需要在每一部安裝傲林軟件的電腦中，再執行一次 Firebird 的安裝程式，但是這此就選擇安裝[Minimum client install – no server – no tools]，來安裝 Firebird 的客戶端程式，否則傲林軟件無法連接 Firebird Server。
- e) 如果在安裝目錄中已經有舊版本的 Firebird，新安裝的 Firebird 會按原 Firebird 的設定執行。例如，如果之前 SYSDBA 的密碼是 123，那麼新安裝的 Firebird 的 SYSDBA 密碼也是 123，而不是預設的 masterkey。
- f) 確定所使用的操作系統(MS Windows)已經安裝了最新的更新檔案。
- g) 64bit 的 MS Windows 要安裝 64bit 的 Firebird；32bit 的 MS Windows 要安裝 32bit 的 Firebird

#### 29.2.3 安裝步驟

請先在傲林軟件的安裝目錄的 Firebird 目錄中找出 Firebird-x.x.x.xxxx-Win32.exe 或 Firebird-x.x.x.xxxx-x64.exe，然後用滑鼠雙擊執行此檔。由於檔案名稱中包含了版本號，

不同版本的檔案名稱會有所不同，如 Firebird-2.5.5.26952\_0\_x64.exe 的定義如下：

- a) Firebird：此檔案是 Firebird 的安裝程式
- b) 2.5.6：是版本號
- c) 26952\_0：是編譯次數或版本
- d) Win32：是指此 Firebird 是編譯給 MS Windows 的 32 位元程式  
x64：是指此 Firebird 是編譯給 MS Windows 的 64 位元程式

如果看到以下畫面，就是在安裝的電腦中有 Firebird/Interbase 正在運行。請先關閉或移除 Firebird/Interbase。



圖 29-1 安裝程式提示要先關閉 Firebird/Interbase 畫面

如果一切正常的話，以下的歡迎畫面就會出現：



圖 29-2 歡迎畫面

按下一步[Next>]繼續安裝，就會看到授權聲明書(License Agreement)，如果同意的話，請按[Yes]繼續安裝，否則按[No]退出安裝程式。

接下來就會出現 Firebird 的安裝說明，閱讀後請按下一步[Next>]繼續安裝。



圖 29-3 版權聲明畫面

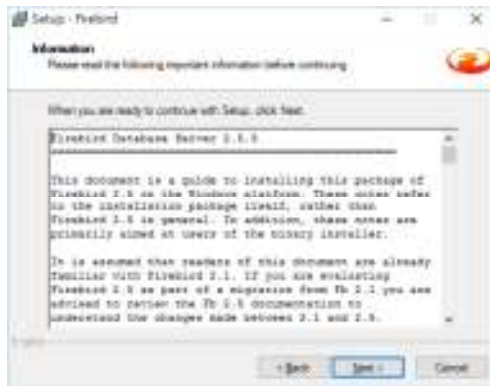


圖 29-4 安裝說明畫面



圖 29-5 選擇安裝目錄畫面

跟著就會要求選擇安裝的目錄。如果要按預設的目錄安裝，請按下一步[Next>]繼續。

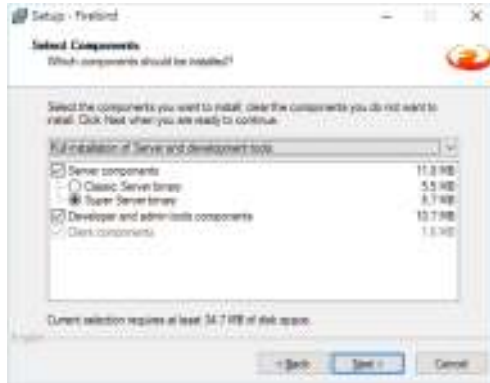


圖 29-6 選擇安裝內容畫面

請選擇完整安裝(Full installation of server and development tools)及[Super service binary]，然後按下一步[Next>]繼續安裝。

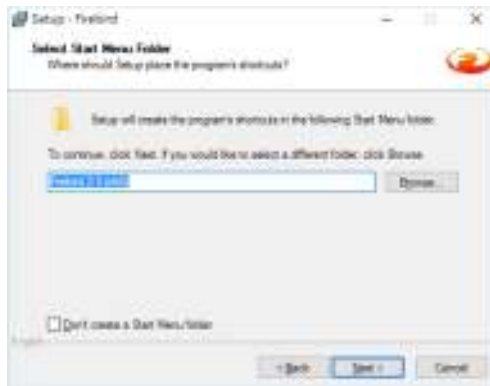


圖 29-7 選擇開始目錄群組畫面

按下一步[Next>]繼續安裝，安裝程式就會在 MS Windows 的開始目錄中加入一個叫 [Firebird 2.5 (x64)]的群組，實際的群組名稱會因版本的不同而改變。

#### Use the Guardian to control the server

此選項除了會安裝 Firebird 服務程序外，還會安裝 Firebird 保衛員服務程序(Firebird guardian service)。此服務程序會在當 Firebird 意外被停止時，自動啟動 Firebird 服務程序。在 MS Windows Server 中，不一定要使用 Guardian 服務，因為這來兩個操作系統本身有機制監察及重新啟動服務程序。在其他版本的操作系統中，如果沒有專人負責監察或啟動 Firebird 的服務程序，建議使用 Guardian 服務。

#### Run Firebird server as: Run as an Application or Run as a Service

選擇 Run as an Application 的話，就會把 Firebird 安裝成為一般應用程式，需要登入 MS Windows 後才能執行 Firebird。

選擇 Run as a Service 的話，就會把 Firebird 安裝成以服務程序執行的程式，這樣只要 MS Windows 啟動的話，無須用戶登入 MS Windows，Firebird 便會被執行。

**Start Firebird automatically every you boot up?**

詢問是否要在 MS Windows 啟動時就自動啟動 Firebird。

**Install Control Panel Applet?**

詢問是否要把 Firebird 的管理工具(Firebird Server Manager)安裝到控制台中。使用 Firebird Server Manager 可以做到以下幾點：

- a) 停止或啟動 Firebird Server
- b) 查看 Firebird 的版本號
- c) 修改/查看 Firebird 是以 Service 執行還是以 Application 執行
- d) 修改/查看 Firebird 是否在啟動電腦時自動執行

**Copy Firebird client library to <system> directory?**

詢問是否要把 Firebird 的客戶端函數庫檔案抄到 MS Windows 的 System 或 System32 中。如果此電腦上只有這一個版本的 Firebird，請選擇此選項；如果此電腦上還有其他版本的 Firebird/Interbase 存在，請不要選擇此選項。

**Generate Client library as GDS32.DLL for legacy application support?**

詢問是否要把 Firebird 的客戶端函數庫檔案複製為 GDS32.DLL。Firebird 的客戶端函數庫檔案原名為 fbclient.dll，而 Interbase 的客戶端函數庫檔案則名為 GDS32.dll，為了方便兩者的兼容，Firebird 可以把客戶端函數庫檔案改名為 GDS32.DLL。請選擇此選項。



圖 29-8 附加工作畫面

按下一步[Next>]繼續安裝，安裝程式就會把剛才收集的資料顯示出來，再確認一次。

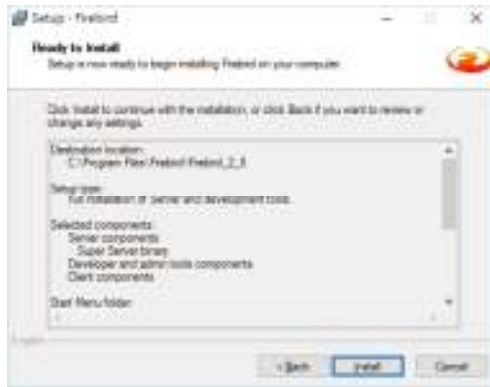


圖 29-9 準備安裝畫面

此時再按下一步[Install]繼續，安裝程式就會真正把 Firebird 檔案安裝到電腦上。在這個過程中，安裝程式會顯示安裝進度，完成後會出現以下畫面：

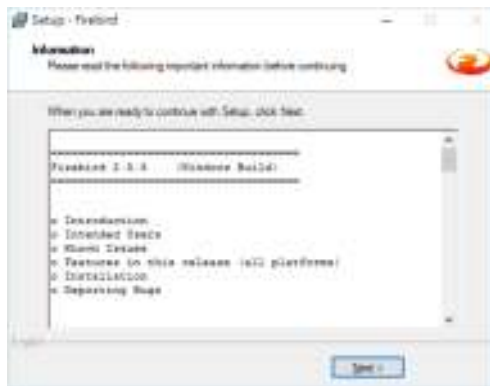


圖 29-10 Firebird 的說明畫面

再按下一步[Next]繼續，就會出現安裝已完成的畫面，按完成[Finish]就可以結束安裝。

## 29.3 在 Unix/Linux 或其他 POSIX 操作系統下安裝

請參考 Firebird 的安裝手冊。

## 29.4 幾點有關 Firebird/Interbase 的重要事項

### 29.4.1 資料庫目錄的設定

完成安裝 Firebird/Interbase 後，需要決定日後存放資料庫檔案的位置，如：`c:\gbc\gbs50p\data`。這個位置必須是安裝 Firebird/Interbase 的電腦上的一個實體硬盤。如果是安裝在 MS Windows 平台上，還需要允許 Firebird/Interbase 服務的登入身分在此目錄中有讀取、修改及寫入的權力。由於傲林軟件是通過 Firebird/Interbase 服務程序讀取資料庫檔案的，所以只要 Firebird/ Interbase 服務程序對此目錄有讀寫的權力便可，並不需要開放任何權限給一般的使用者。如此，一般的使用者根本無法直接接觸到資料庫檔案，從而避免使用者直接複製資料庫檔案的可能性。

## 29.4.2 Firebird/Interbase 的用戶名稱及密碼

Firebird/Interbase 的預設用戶名稱是 SYSDBA，密碼是 masterkey。如果是把 Firebird 1.5 或更新的版本安裝在 Linux 上，Firebird 的安裝程序會產生一個隨機的密碼，放在 `/opt/firebird/SYSDBA.password` 檔案中，請用此密碼登入 Firebird。SYSDBA 是系統管理員擁有所有權力，不可以改名或刪除。由於預設的密碼是公開的，所以應該加以修改。Firebird/Interbase 還以允許加入其他名稱的用戶，並對其權力加以限制。方法如下：

在 MS Windows XP、Vista、7、8 或 10 平台上

- a) 以管理員(Administrator)的權限登入
- b) 在 MS Windows 桌面左下角的 [開始] 按鈕，選擇 [執行(R)...] 並在開啟欄中輸入 CMD, 叫出 Command Shell
- c) 用 CD 指令進入安裝 Firebird/Interbase 目錄下的 bin 目錄，如：`cd\Program Files\Firebird\bin`
- d) 鍵入下列指令：  
`gsec -user sysdba -password masterkey`  
(註：sysdba 是管理員帳戶；masterkey 是其預設的密碼)
- e) 然後會看到下列的提示：  
GSEC>
- f) 鍵入下列指令，然後按[Enter]鍵：  
`modify sysdba -pw newpassw`  
(註：newpass 是想用的新密碼，請自行決定。)
- g) 這時，sysdba 的密碼已經改為 newpassw 這個新密碼了。
- h) 鍵入 quit，然後按[Enter] 鍵，退出 gsec shell
- i) 鍵入 exit，然後按[Enter] 鍵，退出 MS Windows 的 command shell

在 Unix/Linux 平台上

- a) 以管理員(root)的權限登入
- b) 進入 Command Shell
- c) 用 `cddir` 指令進入安裝 Firebird/Interbase 目錄下的 bin 目錄，如：`cddir /opt/interbase/bin`
- d) 鍵入下列指令：  
`gsec -user sysdba -password masterkey`  
(註：sysdba 是管理員帳戶；masterkey 是其預設的密碼)
- e) 然後會看到下列的提示：  
GSEC>

- f) 鍵入下列指令，然後按[Enter]鍵：  
    `modify sysdba -pw newpassw`  
    (註：newpassw 是想用的新密碼，請自行決定。)
  - g) 這時，sysdba 的密碼已經改為 newpassw 這個新密碼了。
  - h) 鍵入 `quit`，然後按[Enter] 鍵，退出 `gsec shell`
  - j) 退出 `command shell`
- \*注意：Interbase 的密碼只看頭8個位，如newpassw與newpassword同樣可以登入。

如果需要用圖形介面的工具修改或加入用戶名稱及密碼就要藉助第三者的 Firebird/Interbase 管理工具。這些工具可以在 <http://www.ibphoenix.com> 網站上找到，而且有部份是完全免費的。由於這些工具可以對 Firebird/Interbase 的資料庫檔案進行相當大的修改，請小心使用，避免影響傲林軟件的運作。

如果曾做出以上的改動，就必須在傲林多公司管理中修改資料庫的用戶名稱及密碼。

註意：由於管理 Firebird/Interbase 工作超出傲林軟件的範圍，傲林科技有限公司及其代理並沒有義務和責任對 Firebird/Interbase 及其工具提供任何保養及技術支援服務。

### 29.4.3 防火牆的設置

如果安裝 Firebird/Interbase 的電腦上或有關電腦之間安裝有防火牆的裝置，就需要設定防火牆的裝置允許客戶端連接 Firebird/Interbase 伺服器。

例如，如果選用了 TCP/IP 為客戶端連接 Firebird/Interbase 伺服器的通訊協定的話，就需要開放 3050 埠，允許客戶端與 Firebird/Interbase 伺服器之間以 3050 埠進行通訊。具體的設定方法，請參考防火牆裝置的使用手冊。



## 第三十章 附 錄

### 30.1 提升傲林軟件的運行效能

影響傲林軟件運行效能的主要因素是中央處理器及讀寫資料的速度和記憶體的多寡。中央處理器越快，系統的運行速度就越快。但是，由於系統經常要讀寫資料，所以改善讀寫取資料的速度比改善中央處理器的速度重要。至於記憶體方面，傲林軟件要求除去操作系統的需要外，有16-32MB記憶體就足夠了。

要改善讀寫資料的速度，請留意以下幾點：

1. 防病毒軟件：由於防病毒軟件會自動掃描系統所讀/寫的資料，所以會減慢系統讀寫資料的速度。請在運行傲林軟件期間暫時關閉防病毒軟件，或者在防病毒軟件的排除名單中，加入傲林軟件資料庫檔案的副檔名(\*.fdb)。
2. 硬盤的速度：硬盤的讀寫速度直接影響傲林軟件的運行效能，所以請選用速度較快的硬盤，並且定期檢查及重組硬盤。SSD硬盤的高速讀寫效能可以大幅提高系統的運作速度，推薦使用。
3. 網絡的速度：如果傲林軟件的資料庫檔案放在伺服器上，網絡的速度就會成為速度的樽頸位。由於改善網絡的速度牽涉的範圍很廣，請向系統管理員或供應商查詢。我們在這裡簡單建議幾點：
  - a) 使用較快的網卡：如用100/1000MB網卡。
  - b) 使用較快的集線器：如果可以的話，選用比HUB更快的Switch。
  - c) 注意網卡及集線器的質量：個別牌子產品的質量很參差，如果通訊中途有問題的話，就要浪費時間重新傳送，更甚者是有可能令資料庫檔案損壞。
  - d) 使用合乎標準的網絡線、插頭及工具：各類型的網絡都會有自己的國際標準，如Ethernet 1000MB網絡要求使用符合類六(Cat. 6)或更高標準的網絡線及插頭。
4. 磁碟分割區：最好為擺放資料庫檔案的儲存空間建立一個獨立的磁碟分割區。目的是在此分割區中取消MS Windows的系統還原或shadow，這樣可以增加硬盤的寫入速度。

### 30.2 用電郵傳送報表的注意事項

#### 30.2.1 對電郵軟件的要求

傲林軟件會使用操作系統預設的電郵軟件，而這個電郵軟件必須可以使用 MAPI 指令。如 MS Outlook、Outlook Express 或 Thunderbird。請向您的電郵軟件供應商查詢，您的電郵軟件是否符合 MAPI 的要求。至於您想用的電郵軟件是否是操作系統預設的電郵軟件，可以到 MS Windows 的控制台中打開[網際網絡選項]查看。

### 30.2.2 需要網絡連線及電郵帳戶

如果要郵件立即送出的話，就必須先建立適當的網絡連線，並且已經有電郵帳戶。否則，郵件就會存放在[寄件匣]中等候處理。

### 30.2.3 郵件不會立即送出

如果郵件不會立即送出，請檢查以下三點：

- a) 檢查網絡連線是否已經接通
- b) 確認電郵軟件可以正常收發電郵：嘗試用電郵軟件發一封郵件給自己。如果無法正常收發電郵，就請檢查網絡連線及電郵帳戶的設定。
- c) 如果使用 MS Outlook Express，請檢查[工具]/[選項]/[傳送]內的[立即傳送郵件]選項是否已經啟動。如果使用 MS Outlook，請檢查[工具]/[選項]/[郵件設定]內的[連線時立即傳送]選項是否已經啟動

## 30.3 常見問題解答

### [一般問題]

#### 30.3.1 在進入系統時，系統要求的用戶名稱及密碼是什麼？

系統預設的用戶名稱為：SUPERVISOR；密碼：PASSWORD。

#### 30.3.2 為什麼在繁體中文的大寫 3 無法顯示及列印呢？

這是由於MS Windows 沒有安裝香港字庫的原因。請到到微軟香港的下載網站下載並安裝香港字庫，就可以解決此問題。網址是：

[http://www.microsoft.com/hk/hkscs/default\\_c.asp](http://www.microsoft.com/hk/hkscs/default_c.asp)。

#### 30.3.3 傲林系統可以同時顯示或記錄繁體及簡體或其他國家的文字嗎？

可以。由 5.0 版起，傲林系統採用 Unicode(UTF8)標準處理文字。所以，只要所使用的 MS Windows 支援 Unicode 字體的顯示和輸入，傲林系統就可處理任何 Unicode 標準的文字，包括日文、泰文和韓文等等。

如果有些文字用方格顯示，就說明傲林系統預設的字體(Arial)不支援該語言，需要使用支援該語言的字體。方法如下：

1. 在傲林系統的安裝目錄下(預設為 c:\gtc\gbs50p)，開啟 gbs5.ini
2. 在[Common]下加一行，用 Font=開頭，等號後填字體的名稱，例如：  
[Common]  
Font=新明體

如果用 Font=Default，系統會自動使用 MS Windows 的預設字體，例如，MS Windows 7 的預設字體是 Tahoma。

## [有關列印的問題]

### 30.3.4 列印傳票或電腦紙發票時，只可以印左邊一小部分，是何問題呢？

這是由於驅動程序不支援自訂紙張大小的結果，驅動程序會自動選擇近似大小而又支援的紙張，所以有部分內容沒法列印。這個情況是因為大部分MS Windows 的預設驅動程序都不支援自訂紙張大小的功能。解決的方法有幾個：

- a) 最好的解決方法是向你的打印機供應商索取有自訂紙張大小功能驅動程序
- b) 把你的報表改成打印機支援的紙張大小
- c) 新增紙張格式，適用於MS Windows 2000、XP、Vista及7
  - i) 先在印表機和傳真機中用滑鼠點選印表機名稱
  - ii) 在主目錄中選擇[檔案]中的[伺服器內容]
  - iii) 選取[新增格式]，然後填上新格式的名稱及大小
  - iv) 選擇[確定]離開
  - v) 進入傲林軟件的報表編輯器，選擇使用此名稱的新紙張格式便可

### 30.3.5 爲什麼在多功能打印機中列印報表時，打印機沒有反應？

這是由於部份多功能(掃描器、傳真、打印機等幾合一)打印機的驅動程序不支援信紙大小(Letter Size)的紙張。只需要在[系統設置]的[一般]中，把紙張大小改為[A4]就可以解決問題。