

SoftLand System

User Guide

使用手冊

目錄

目錄.....	0
第一章系統安裝.....	1
1.1 系統需求.....	1
1.2 系統安裝.....	2
第二章進入系統.....	6
2.1 第一次進入系統.....	6
第三章系統功能綜觀.....	8
3.1 基本功能操作簡介.....	8
3.2 系統功能.....	12
第四章基本資料.....	20
4.1 帳戶檔案.....	21
4.2 職員檔案.....	23
4.3 部門檔案.....	24
4.4 貨幣檔案.....	24
4.5 倉庫檔案.....	25
4.6 客戶檔案.....	26
4.7 供應商檔案.....	27
4.8 類別檔案.....	28
4.9 產品檔案.....	29
第五章應用系統(會計系統 Account System).....	31
5.1 Voucher 傳票.....	31
5.2 Debit Note 借項通知單.....	33
5.3 Receipt 收據.....	35
5.4 Credit Note 貸項通知單.....	37
5.5 Payment 付款.....	38
5.6 款項處理.....	40
5.6.1 Receipt 收據.....	40
5.6.2 Payment 付款.....	41
5.7 系統特色.....	43
第九章系統維護.....	44
第十章列印.....	53
第十一章常見問題.....	59
附錄 I:名詞解釋	62
附錄 II:應用系統文件及報表一覽(V.2002b)	63

第一章系統安裝

1.1 系統需求

硬件需求:

- Pentium 或更高處理器
- 最少 32MB 記憶體
- 彩色顯示卡及顯示器，解像度 800x600 或以上

操作系統:

- 微軟視窗中/英文版本 95/98 或視窗 NT 3.51 或更新版本

網絡:

- 微軟視窗中/英文版本 95/98/NT 或 Novell Netware 3.12 或更新版本

打印機:

- 任何視窗兼容的打印機

系統安裝

1.2 系統安裝

- 1.2.1 在執行安裝程式前，請先關閉所有正在運行的程式(包括 office shortcut bar ..)。然後按左下角的  選出「執行 (R) ..」並在開啟視窗中輸入 A:\SETUP 便可。

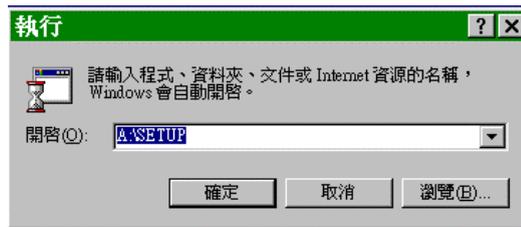
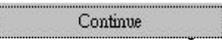


圖 1-1 Windows 執行程式檔畫面

- 1.2.2 如果確定要安裝本程式請按下 

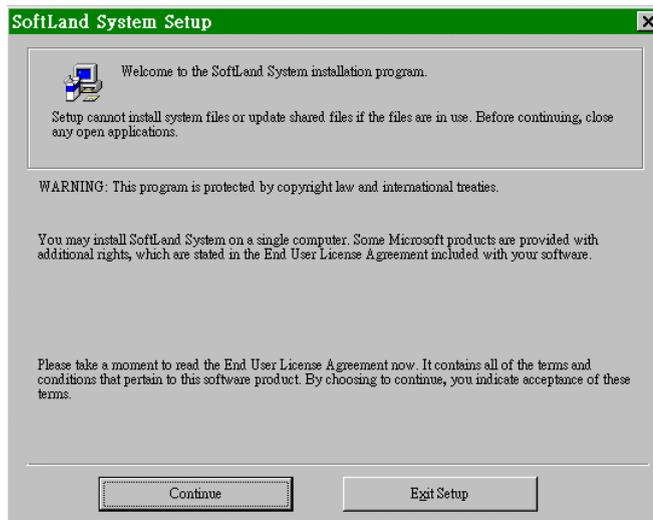
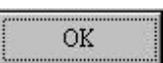


圖 1-2 系統歡迎畫面

- 1.2.3 接著，在「Name」處按入姓名，並在「Organization」處按入「組織名稱」，

並按下 

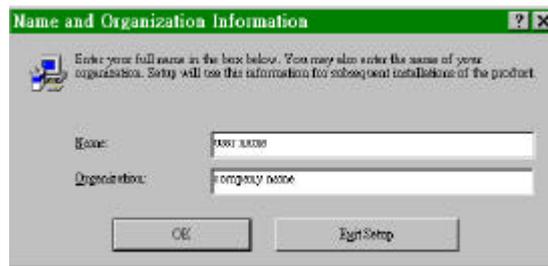
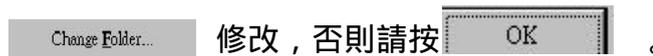


圖 1-3 使用者名稱確認畫面

1.2.4 預設的安裝目錄則為 C:\APPDIR\ACCDemo。如果要安裝到其它目錄，請按



修改，否則請按

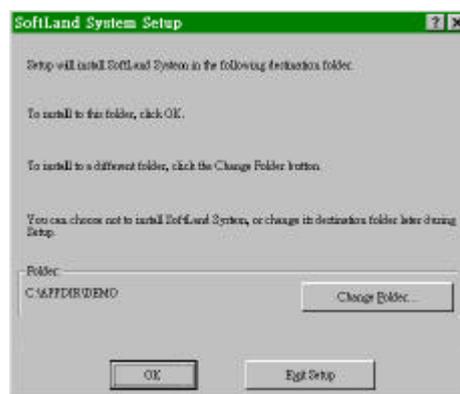


圖 1-4 選擇安裝目錄畫面

1.2.5 如要繼續，請按「電腦按鈕」



圖 1-5 系統安裝就緒畫面

1.2.6 本系統會自動安裝在程式集內，並預設程式名稱為「SoftLand System」，如想更改名稱，可在「Program Group:」下的空白處按入名稱。否則請按

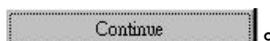
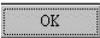




圖 1-6 程式名稱選擇畫面

1.2.7 接著，按照下圖指示，放入適當的磁碟。並按下 。

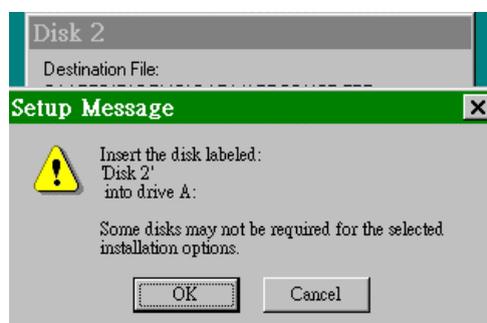


圖 1-7 更換磁碟畫面

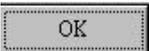
1.2.8 重複步驟 1.2.7 直至以下畫面出現並按下 。



圖 1-8 完成安裝畫面

系統安裝

1.2.9 至此，安裝程式大致完成，請按 ，重開電腦，並請參看第二章「進入系統」。

第二章進入系統

如你並不是首次進入本系統，你可跳過本章，並請參看第三章系統功能綜觀。

2.1 第一次進入系統

2.1.1 按下左下角的  開始 按鈕，在程式集內選擇「SoftLand System」或自定的名稱。接著便進入圖 2-2。

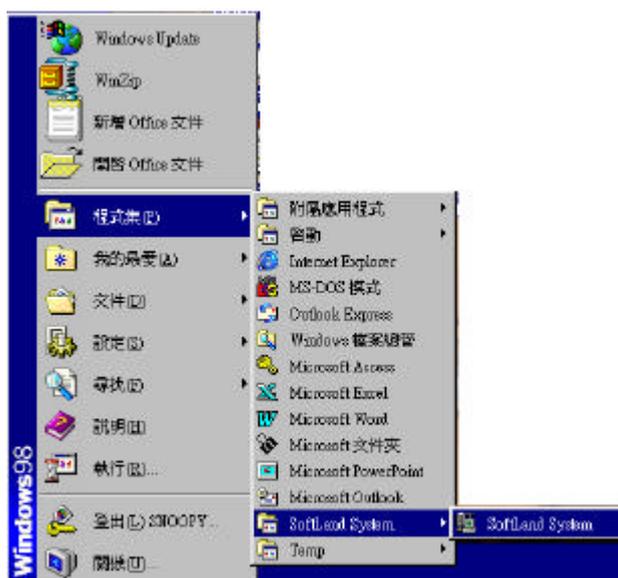


圖 2-1 視窗九八畫面

2.1.2 預設「User Code」為「DEMO」，「Password」為「DEMO」，日後用戶可自行更改。注意:DEMO 是大寫；大小寫是有分別。

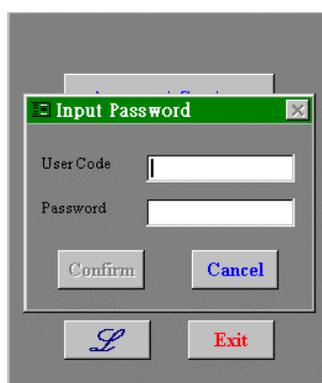


圖 2-2 系統進入密碼確認畫面

進入系統

- 2.1.3 當用戶按入適當的「User Code」和「Password」後，便可進入以下畫面。
用戶可按個別需要進入個別系統。



圖 2-3 系統功能選擇畫面

- 2.1.4 用戶可按 **Exit** 退出本系統。

第三章系統功能綜觀

本系統是由三個應用系統所組成，而當中的一些系統功能及其操作在三個系統內是一樣的，為免重複介紹，故在此簡介那些共同的基本功能操作，如你對本系統操作有一定認識可跳至第四章基本資料。

3.1 基本功能操作簡介

本節會介紹一些系統內常見按鈕和基本功能操作，如你對軟件操作有一定認識，你可跳過本節，到 3.2 系統功能。

當你進入以下畫面，你可按右下角的  切換中英文畫面。

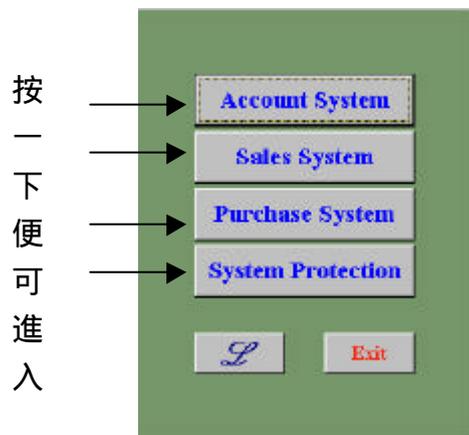


圖 3-1 系統功能選擇畫面

在本系統內，在右上角有時會看見以下的功能按鈕，它們的作用是調整畫面

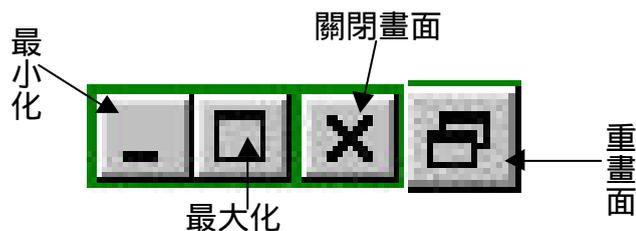


圖 3-2 畫面調整畫面

系統功能綜觀

假設你按圖 3-1 相關按鈕一下進入了相關應用系統，例如：「Account System」，你便會看到以下畫面。每一個應用系統內也擁有以下的單元：

- 分頁欄位
- 主鍵值欄位
- 功能項
- 退出按鈕
- 多筆記錄欄位
- 內容欄位

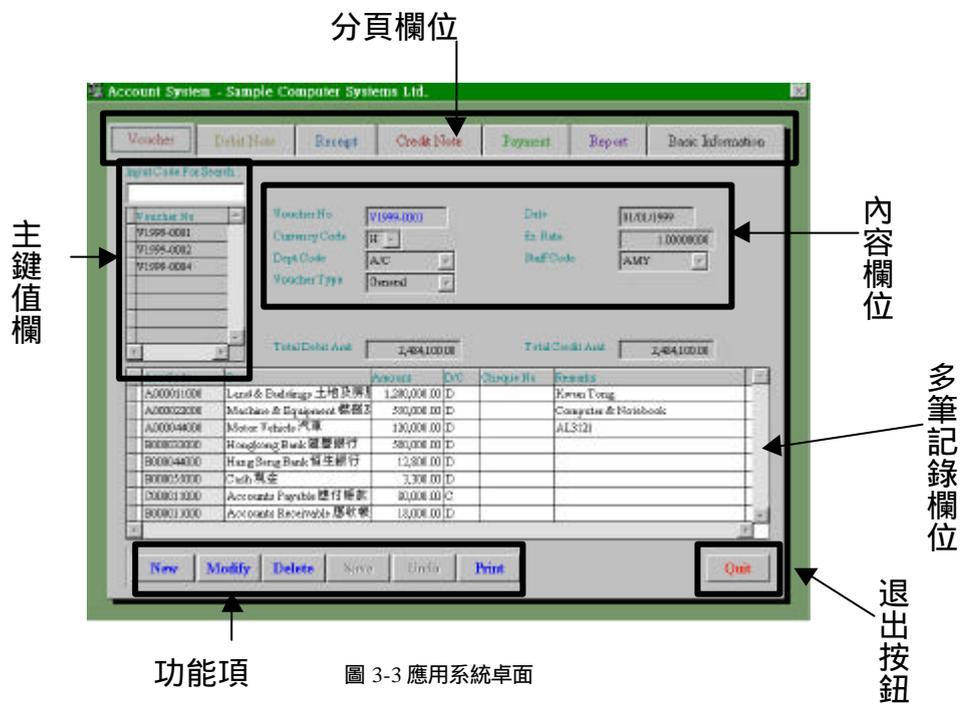


圖 3-3 應用系統桌面

系統功能綜觀

分頁欄位： 用戶可在此欄內進入相關的功能頁，例如當你想進入本系統內的「Receipt」你只需用滑鼠把箭嘴移到「Receipt」頁上按一下便可進入。



圖 3-4 分頁欄位畫面

退出按鈕： 用戶按此按鈕，應用系統便會退進圖 3-1 的畫面

內容欄位： 用來輸入該記錄的內容欄位

多筆記錄欄位： 用來輸入多筆記錄，請參看 3.2 節

功能項： 用戶在三個應用系統內也會看到這個功能項，用戶可只需用滑鼠把箭嘴移到相關功能鍵按一下便可獲得該功能。灰色鍵表示不在作用中。



圖 3-5 功能項畫面

New 當用戶按此按鈕，程式便會自動地製造一個新的記錄，亦會自動為它編號，用戶亦可自行修改。

Modify 當用戶按此按鈕，便可修改已存在的記錄內之內容。

Delete 當用戶按此按鈕，系統便會刪除整個記錄。

Save 當用戶按此按鈕，系統便會儲存該記錄。

Undo 當用戶按此按鈕，記錄便會回復前一次儲存時的內容。

系統功能綜觀

Print 當用戶按此按鈕，便可進入列印畫面作列印處理。

當用戶按 **New** 後按 **Confirm** 或按 **Modify** 後，在畫面的右上角會出現  和原先灰色的地方反白，這表示你可在這裡輸入或更改資料。

主鍵值欄位： 所有在應用系統內儲存的記錄其編號都會在這裡顯示出來。 ，用戶可在「Input Code For Search」處快速搜尋所需記錄。

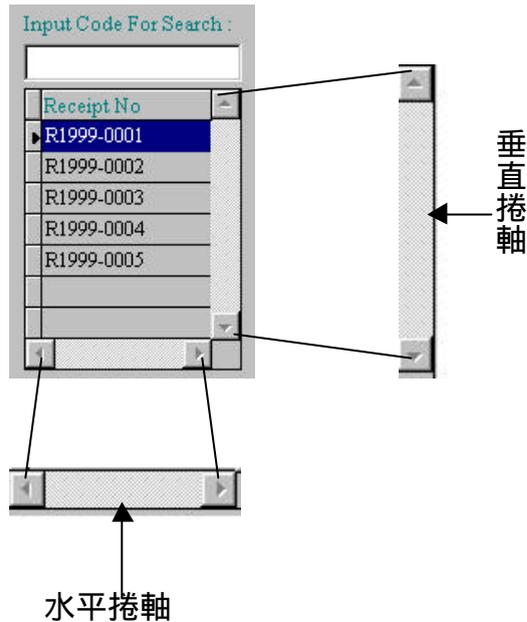


圖 3-6 記錄欄畫面

當記錄數量多過主鍵值欄位的垂直或水平顯示時，捲軸桿便會變成圖 3-7 的圖樣。

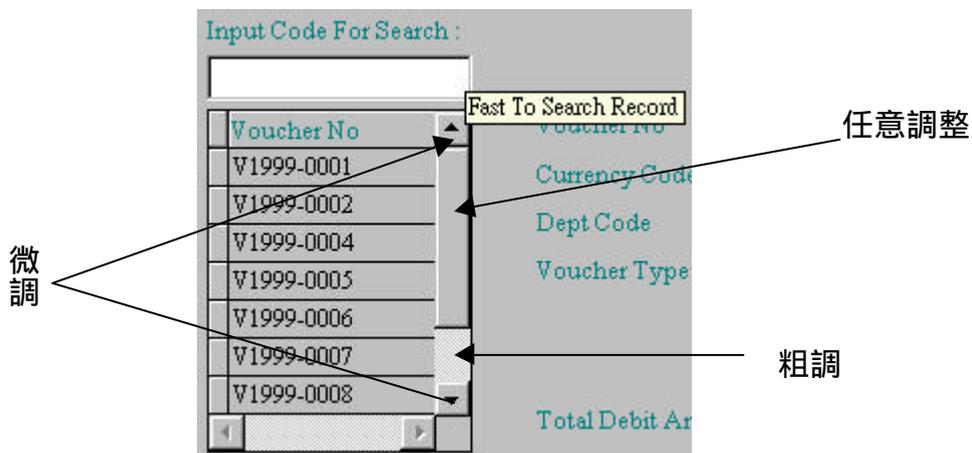
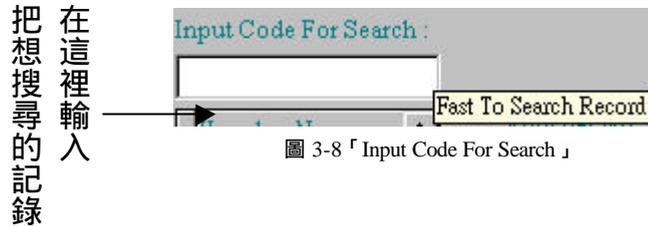


圖 3-7 捲動桿完件的功能

系統功能綜觀

用戶可快速地在「Input Code For Search」搜尋記錄，本搜尋功能具自動輸入驗證功能，當你輸入每一個字元，系統便會根據輸入字元顯示記錄，令用戶搜尋記錄陪感方便。



如果進入了輔助畫面如「列印輔助畫面」(第十章)，便會看到以下兩種選擇按鈕

1. 圓形選擇按鈕如下圖，你必須亦只可選擇一項，當中有一黑點表示你正選擇了它



2. 四方選擇按鈕如下圖，你可選擇多於一項或完全不選擇，當中有✓項目表示你正選擇了它



3.2 系統功能

本節將為客戶介紹本系統基本常識，請在使用本系統前細閱本節內容。



圖 3-9 功能項畫面

3.2.1 「New」按鈕



圖 3-10 「New」按鈕畫面

系統功能綜觀

當你按圖 3-10 的鍵時，系統便會出現下面圖 3-11 的畫面，當中空白欄內的文字稱為主鍵值，其值是系統根據上一個記錄而定的。用戶可自行修改，可輸入英文或數字(主鍵值不可輸入中文)。

用戶可自行修改主鍵值，在下一一次新增的記錄時，其主鍵值仍是根據上個由系統編列的號碼，即本系統不會根據客戶的修改而變更主鍵值的編列。

例: 上一個由系統編列的記錄主鍵值:D1999-0006

用戶新增一個記錄，亦修定其主鍵值為”A0011”

當用戶再新增一個記錄時，系統會自定其主鍵值為:D1999-0007

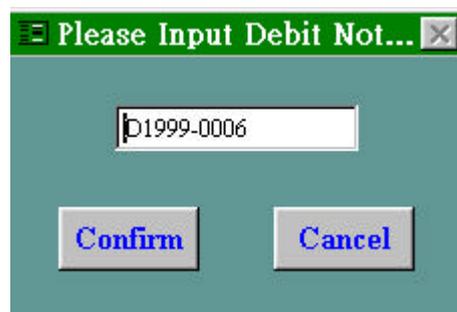


圖 3-11 新增記錄確認畫面

如用戶在新增記錄時，按「Confirm」後出現下面畫面，其原因是客戶所新增的記錄以往曾被刪除，縱使該筆記錄已刪除，但其主鍵值仍會被系統所記錄。

解決方法: 棄用曾被刪除記錄的主鍵值。



圖 3-12 錯誤畫面

3.2.2 「Modify」按鈕



圖 3-13 「Modify」畫面

系統功能綜觀

當用戶按下上面的按鈕，畫面內的「內容欄位」和「多筆記錄欄位」內灰色的地方會變成白色，右上角亦會出現  用戶可在變白的地方修改記錄內的資料。

如用戶在按下「Modify」後，出現以下畫面，其原因是由於沒有記錄或記錄被凍結。

解決方法： 把該記錄解凍，詳情請參看第九章系統維護。



圖 3-14 錯誤畫面

3.2.3 「Delete」按鈕



圖 3-15 「Delete」畫面

當用戶按上面的按鈕，便會出現以下畫面，按「是」後便出現圖 3-16 的畫面。



圖 3-16 刪除記錄確認畫面



圖 3-17 成功刪除畫面

如用戶在應用頁內刪除記錄時出現以下畫面，這表示這個記錄現正分享其資

料給其他檔案。

解決方法： 回到相關的應用系統，刪除曾使用過它的記錄。

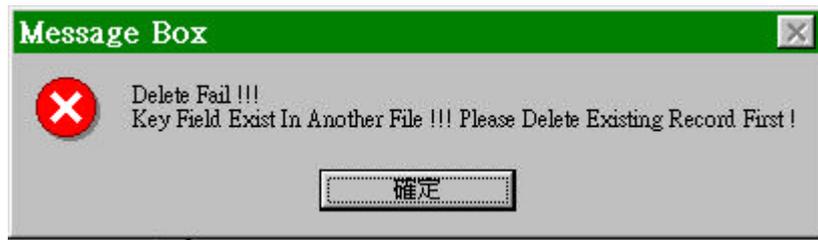


圖 3-18 錯誤畫面

如出然以下畫面，其原因是由於沒有記錄或記錄被凍結。

解決方法： 把該記錄解凍，詳情請參看第六章系統維護。



圖 3-19 錯誤畫面

3.2.4 「Save」



圖 3-20 「Save」按鈕

當用戶按上面的按鈕，畫面便會出現下面的畫面，按「確定」儲存便會完成。

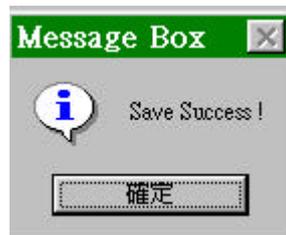


圖 3-21 儲存成功確認畫面

如果用戶按「Save」後出現以下畫面，這表示在「內容欄位內」的重要資料尚未輸入。

解決方法: 輸入尚未輸入的資料

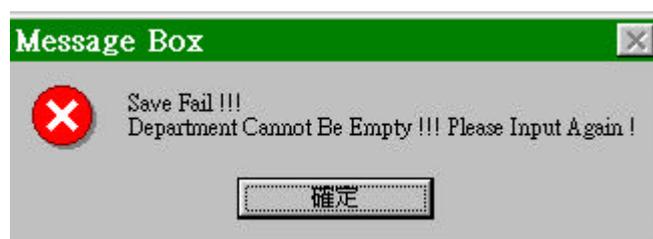


圖 3-22 錯誤畫面

3.2.5 「Undo」按鈕



圖 3-23 「Undo」按鈕

當用戶按上面的按鈕，畫面便會出現以下的畫面，用戶按「是」便回復先前儲存時的畫面。



圖 3-24 回復確認畫面

3.2.6 輸入的欄位

一般來說，在本系統內你會看到一些可供資料輸入的欄位，其樣式是特定的大致有以下七樣：

- 日期欄位
- 數字欄位
- 文字欄位
- 羅輯欄位
- 下拉欄位
- 無限字欄位
- 多筆記錄欄位

系統功能綜觀

在這裡我們會以應用程式「Account System」內分頁內「Debit Note」的輸入欄位為例，介紹頭六種欄位。當然，上面那些欄位你會在本系統隨處可見。

在以下六種可輸入的欄位內，灰色是不可供輸入，白色是可以輸入的。

The screenshot shows a 'Debit Note' form with the following fields and labels:

- 日期欄位**: Points to the 'Date' field (15/12/1999).
- 數字欄位**: Points to the 'Amount' field (7.80000000).
- 下拉欄位**: Points to the 'Customer Code' (CHANGHO), 'Currency Code' (U), 'Credit Acc Code' (A000022000), and 'Code' (ELSA) fields.
- 文字欄位**: Points to the 'Cont' (Vivian Fong) and 'Payn' fields.
- 羅緝欄位**: Points to the 'Post' (Y) field.
- 無限字欄位**: Points to the 'Desc' field.

無限字欄位

圖 3-25 「Debit Note」畫面

日期欄位： 用戶可在這裡輸入日期，唯只接受數字格式，其格式是

{ DD/MM/YYYY }。

數字欄位： 這欄位和日期欄位樣式十分相似，但用戶在此類欄位內只會看到數字，此類欄位只供數字輸入。

文字欄位： 這欄位的樣式和上兩種欄位十分相似，但這類欄位可輸入任可字元 (包括中英文和萬用字元)。

羅緝欄位： 用戶在此欄內會看到「Y」或「N」(「Y」表示「YES」;「N」表示「NO」)，而用戶亦只可輸入「N」或「Y」代替，輸入其它字元，系統並不理會。

下拉欄位： 所有下拉欄位的右面也會有一個倒轉三角形  用戶按一下它便可選擇下拉欄位內的資料。用戶除可用垂直捲軸搜尋資料外亦可直

接鍵入資料的主鍵值以啟動自動搜尋功能。



圖 3-26 下拉欄位畫面

無限字欄位： 本欄位接受任何字元輸入(中、英文及萬用字元)，亦無字數限制，唯如超出顯示上限，用戶需用垂直或水平捲軸協助瀏覽資料。

多筆記錄欄位： 在不同的應用系統內，多筆記錄欄位的樣式是有少許分別，但它必定會包括以下單元：

- 已選標記
- 刪除選項
- 標題欄位
- 無限字欄位
- 水平/垂直捲軸

通常，當按下功能項內的「New」或「Modify」後，多筆記錄欄位白色的地方才可以輸入資料。就以下的多筆記錄欄位為例，我們會為大家介紹它們的樣式。

Product Code ...	Brief Desc. ...	Qty	Unit	Unit Price	Amount	Detailed Desc.
WTECH-T333-DT	Desktop Computer	1	SET	21,000.0000	21,000.00	Memo
WTECH-T300-DT	Desktop Computer	0	SET	19,500.0000	0.00	Memo
TEST		0	PCS	0.0000	0.00	Memo
COM-T333-NB	NoteBook Computer	0	SET	16,800.0000	0.00	Memo
WTECH-T300-DT	Desktop Computer	0	SET	19,500.0000	0.00	Memo
COM-T300-NB	NoteBook Computer	0	SET	15,800.0000	0.00	Memo
23		0	PCS	0.0000	0.00	memo
COM-T333-NB	NoteBook Computer	0	SET	16,800.0000	0.00	Memo

圖 3-27 多筆紀錄欄位

已選標記「▶」：

表示現在正選擇的行位

刪除選項：

在刪除選項內，按滑鼠左鍵一下，刪除選項內白色的地方便會變黑，表示此行已被刪除，如按功能項內的「Save」鍵，已變黑的行位便會消失。

無限字欄位：

此類欄位是無限字數的，你會在當中看到「Memo」，用戶把滑鼠移到這些擁有「Memo」的格內按滑鼠左鍵兩下，畫面便會顯示相關資料，當更改完後用戶可按右上角的「」，進回先前的畫面。

標題欄位：

顯示每列的標題，如在標題後有三點，如下圖的

「Brief Desc. ...」，如用戶把滑鼠移到這些擁有三點的標題格內按滑鼠左鍵一下，你便會進入相關的子畫面。詳細用法請參看相關應用系統的章節。

Brief Desc. ...

第四章基本資料

在本系統中，基本資料是指那些共享的檔案，未免重覆敘述及讓用戶對系統有一整體了解，我們會在本章中集中討論這些共用檔案的使用要點。

而基本資料，大致分為以下九種，用戶未必在每一個應用系統都會看到以下九種。如用戶想查看在各應用系統內的基本資料，只需進入相關的應用系統內的「Basic Information」分頁內便看到。

當按下「Basic Information」後便會進入圖 4-2，如想更改或輸入各基本資料內的檔案，你只需按兩下相關的基本檔案或按一下相關的基本檔案後再按「Continue」

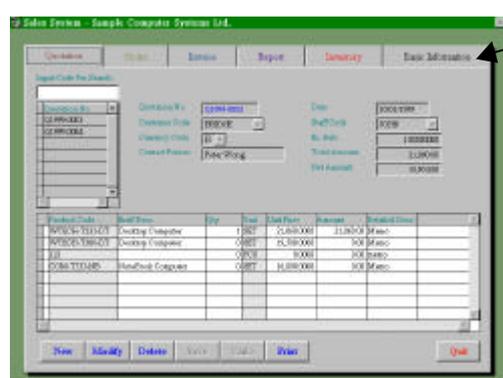


圖 4-1 銷售系統主畫面

按這裡
便可看到該應用系統使用到的基本資料。

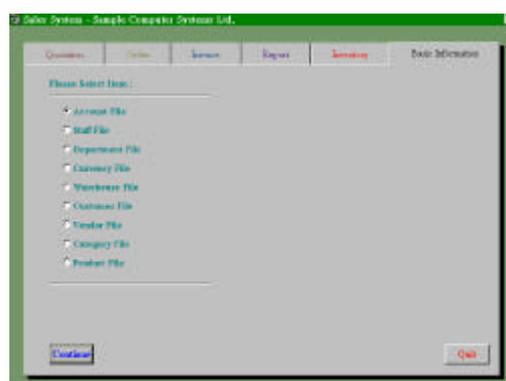


圖 4-2 基本資料主畫面

基本資料

4.1 帳戶檔案

帳戶檔案是用來儲存在會計帳項內所需要用到的資料。

當進入帳戶檔案內，你便會看圖 4-3

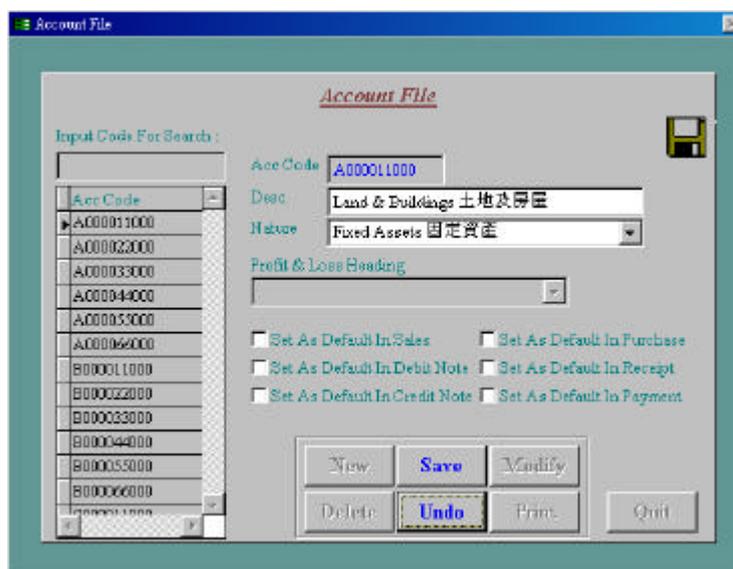


圖 4-3 「Account File 帳戶檔案」主畫面

Acc. Code: 帳號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字。

Desc.: 說明，用來說明該帳戶，可輸入任何字元。

Nature: 性質，用來描述本帳戶的特性，一共有九項，分別是：

- I. Fixed Assets 固定資產
- II. Current Assets 流動資產
- III. Current Liabilities 短期負責
- IV. Long Term Liabilities 長期負責
- V. Capital 資本
- VI. Income 收入
- VII. Expenditure 支出
- VIII. Closing Stock 期末存貨
- IX. Opening Stock 期初存貨

Profit & Loss Heading: 損益帳標題，只會當你在「Nature 性質」欄內選擇以下項目，此欄才允許更改/輸入)。

- I. Expenditure 支出
- II. Income 收入
- III. Closing Stock 期末存貨
- IV. Opening Stock 長期存貨

當此欄反白(允許更改/輸入)，你按下旁邊的 ，你會

看到以下的項目

- I. Sales Income 銷售收入
- II. Cost of Good Sold 已售貨品成本
- III. Other Income 其他收入
- IV. Administrative Expense 行政支出
- V. Financial Expense 金融支出
- VI. Selling Cost 銷售支出
- VII. Tax 稅款

- Set As Default In Sales: 設成銷售預設值，如果將此帳號設成預設值，當新增發票時，此帳號會自動出現，不須每次輸入。
- Set As Default In Purchase: 設成採購預設值，如果將此帳號設成預設值，當新增收貨單時，此帳號會自動出現，不須每次輸入。
- Set As Default In Debit Note: 設成借項通知單預設值，如果將此帳號設成預設值，當新增借項通知單時，此帳號會自動出現，不須每次輸入。
- Set As Default In Receipt: 設成收據預設值，如果將此帳號設成預設值，當新增收據時，此帳號會自動出現，不須每次輸入。
- Set As Default In Credit Note: 設成貸項通知單預設值，如果將此帳號設成預設值，當新增貸項通知單時，此帳號會自動出現，不須每次輸入。
- Set As Default In Payment: 設成付款預設值，如果將此帳號設成預設值，當新增付款時，此帳號會自動出現，不須每次輸入。

另在帳戶檔案內內置了八個涉及自動過帳的帳號，它們是不能被刪除的。其主鍵值如下：

- I. 2010 (Account Receivable 應收帳款)
- II. 2020 (Deposit to Vendor 預付定金)
- III. 3010 (Account Payable 應付帳款)
- IV. 3020 (Deposit From Customer 預收定金)
- V. 5010 (Retained Profit 累積盈虧)
- VI. 6010 (Discounts Receivable 折扣得益)
- VII. 7010 (Discounts Allowable 折扣損耗)
- VIII. 7020 (Exchange Rate Profit & Loss 匯率盈虧)

當檔案一經儲存其主鍵值是不能更改，如要更改主鍵值請用以下方法：

首先，選定要更改的帳號，然後把滑鼠移至「帳號」字眼，再按滑鼠右鍵，就會出現圖 4-4，請注意右上角不可出現磁碟圖畫，請輸入新的帳號，然後按確定，重新命名

基本資料

成功圖 4-5 就會出現。

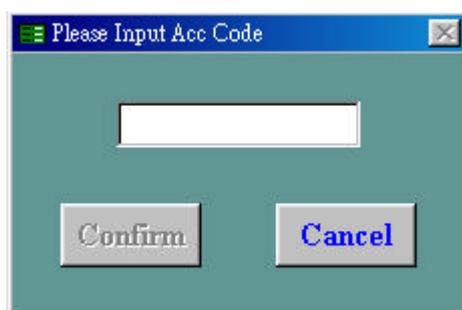


圖 4-4 「Please Input Acc Code」畫面



圖 4-5 「Rename Success」畫面

4.2 職員檔案

職員檔案是用來儲存貴公司內所有員工的資料，其畫面如下：

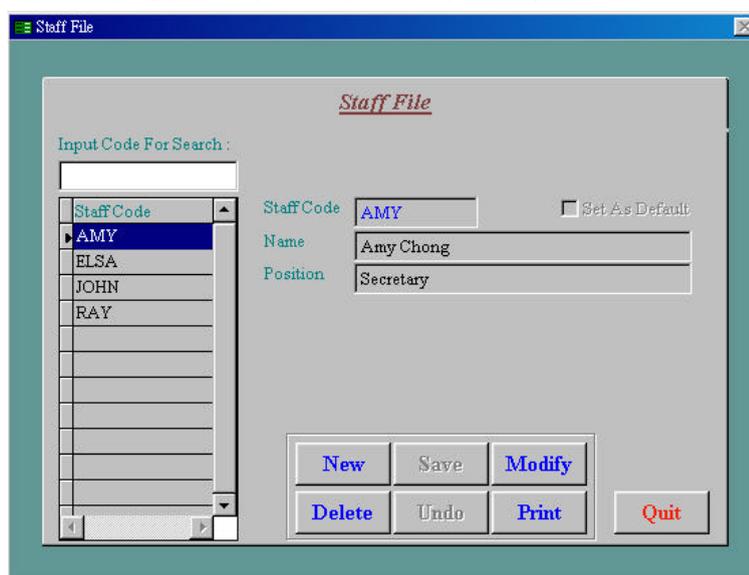


圖 4-6 「Staff File」主畫面

Staff Code: 職員編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字

基本資料

- Name: 職員名稱，可輸入任何字元。
- Position: 職員職位，可輸入任何字元。
- Set As Default: 設成預設值，如果將此職員編號設成預設值，當新增單據時，此職員編號會自動出現，不須每次輸入。

由於本系統內有很多時會用到職員資料，所以敬請用戶務必最少輸入一個職員編號

4.3 部門檔案

本檔案用來記錄貴公司內的部門

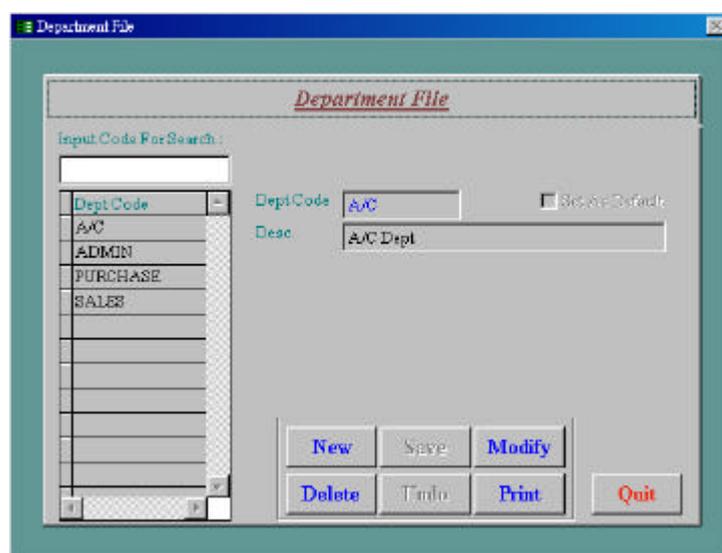


圖 4-7 部門檔案的主畫面

- Dept.Code: 部門編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字
- Desc.: 說明，用來說明部門性質，可輸入任何字元。
- Set As Default: 設成預設值，如果將此部門編號設成預設值，當新增單據時，此部門編號會自動出現，不須每次輸入。

為了方便管理本系統內的資料，所以敬請用戶務必最少輸入一個部門編號。

4.4 貨幣檔案

本檔案用來儲存系統內所涉及的所有貨幣，由於在本系統內所有牽涉貨幣的地方都會應用到本檔案的資料，所以敬請用戶輸入所有會應用到的貨幣，並時常更新其匯率

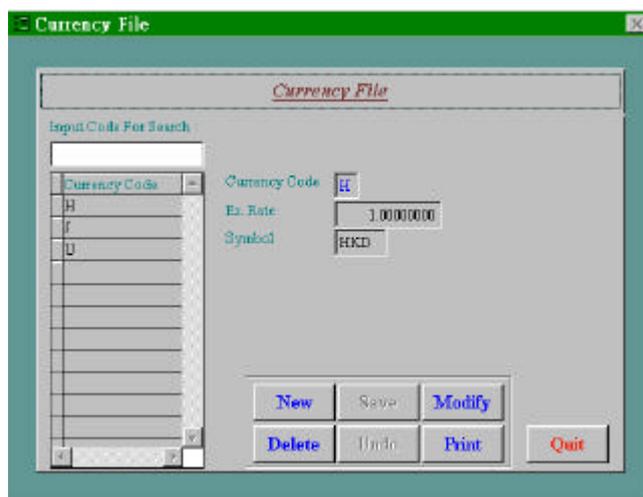


圖 4-8 「Currency File」主畫面

Currency Code: 貨幣編號，本檔案的主鍵值，只可輸入 1 個英文(大寫)或數字
Ex. Rate: 匯率，輸入該貨幣參考港元的匯率
Symbol: 符號，設定在報表或單據時該貨幣符號，可輸入任何字元。

在本檔案內，「H」和「U」(H:港元;U:美元)是系統內置的，唯由於港元是本系統的參考幣值所以不能刪除。

4.5 倉庫檔案

本檔案儲存貴公司所有用來儲存貨物的貨倉地點

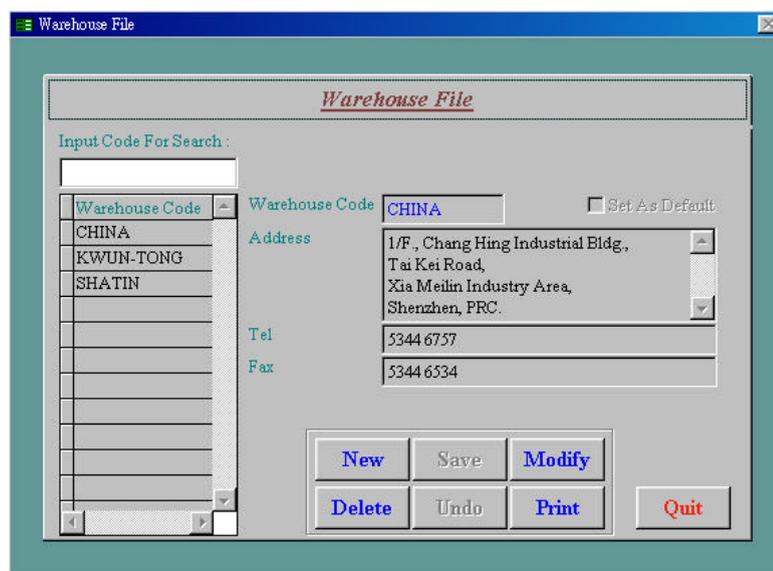


圖 4-9 倉庫檔主畫面

Warehouse Code: 倉庫編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字

基本資料

- Address: 倉庫地址，可輸入任何字元，最多可輸入四行
- Tel.: 倉庫電話
- Fax: 倉庫傳真號碼
- Set As Default: 設成預設值，如果將此部門編號設成預設值，當新增單據時，此部門編號會自動出現，不須每次輸入。

由於在製作報表和單據時，很多時會用到倉庫檔案內的資料，所以敬請用戶務必最少輸入一個倉庫編號

4.6 客戶檔案

本檔案用來儲存貴公司的所有客戶資料

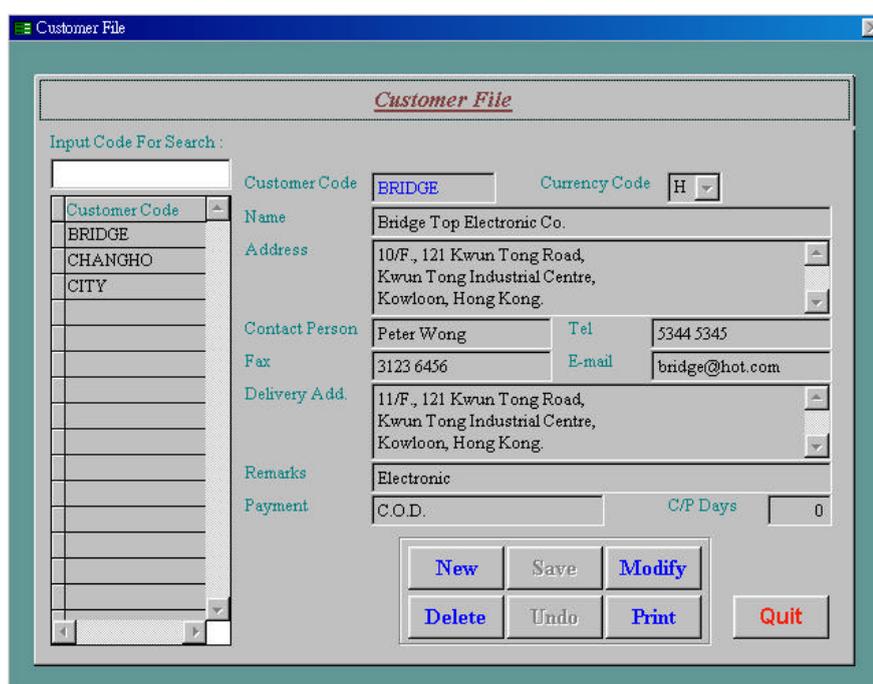


圖 4-10 客戶檔案主畫面

- Customer Code: 客戶編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字
- Currency Code: 貨幣編號，用戶可選擇和該客戶所使用的貨幣種類(預設值為“H”)，為方便日後輸入，一經選定，本系統便自動把該貨幣變成該客戶的預設貨幣。
- Name: 客戶名稱，可輸入任何字元
- Address: 客戶地址，可輸入任何字元，最多可輸入三行
- Contact Person: 聯絡人，可輸入任何字元
- Tel.: 客戶電話號碼

基本資料

E-mail:	客戶電子郵件地址
Fax.:	客戶傳真號碼
Delivery Add:	送貨地址，可輸入任何字元，最多可輸入三行
Remarks:	備註，可輸入任何字元
Payment:	付款，付款條款
C/P Days.:	數期日，給與客戶的數期

4.7 供應商檔案

本檔案用以記錄供應貴公司貨品的商戶資料

The screenshot shows the 'Vendor File' application window. It has a search bar at the top left. Below it is a list of vendor codes: D&C, FIRSTTOP, TANTO, WELLGOOD, and a 'Fast To Search Record' button. The main area displays details for the selected vendor 'D&C', including Name, Address, Contact Person, Fax, E-mail, Delivery Add., Remarks, and Payment. At the bottom, there are buttons for New, Save, Modify, Delete, Undo, Print, and Quit.

圖 4-11 供應商檔案主畫面

Vendor Code:	供應商編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字
Currency Code:	貨幣編號，用戶可選擇和該商戶所使用的貨幣種類(預設值為“H”)，為方便日後輸入，一經選定，本系統便自動把該貨幣變成該商戶的預設貨幣。
Name:	供應商名稱，可輸入任何字元
Address:	供應商地址，可輸入任何字元，最多可輸入三行
Name:	聯絡人名稱，可輸入任何字元
Tel.:	供應商電話
E-mail:	供應商電子郵件地址

基本資料

Fax.:	供應商傳真號碼
Delivery Add:	送貨地址，可輸入任何字元，最多可輸入三行
Remarks:	備註，可輸入任何字元
Payment:	付款，付款條款
C/P Days.:	數期日，供應商給予的數期

4.8 類別檔案

由於用戶可能有大量的產品需要銷售或採購，要在短時間內尋找相關的產品檔案資料是非常重要的，所以本系統特設類別檔案，用以縮短搜尋時間。

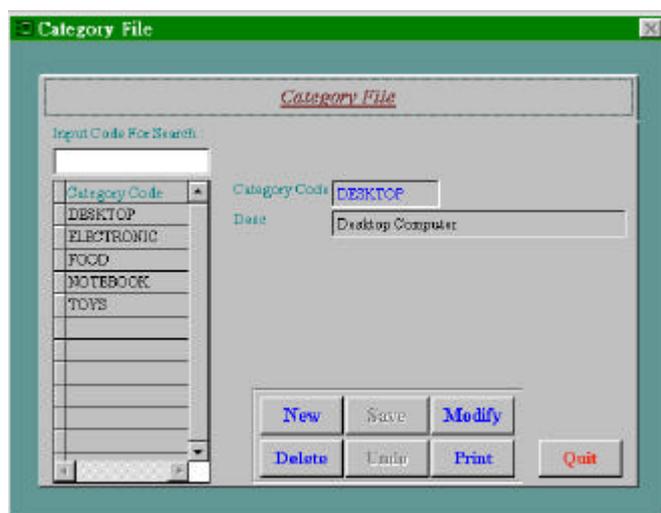


圖 4-12 類別檔案主畫面

Category Code:	類別編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字
Desc.:	說明，用來說明該類別，方便查核。可輸入任何字元

由於本檔案是為了方便搜尋產品資料而設，所以用戶必須最少輸入一項類別編號。其實，如果用戶把所有產品分門別類得越仔細，對縮短搜尋和資料管理是有很大的幫助。

4.9 產品檔案

用來記錄貴公司所有產品的資料

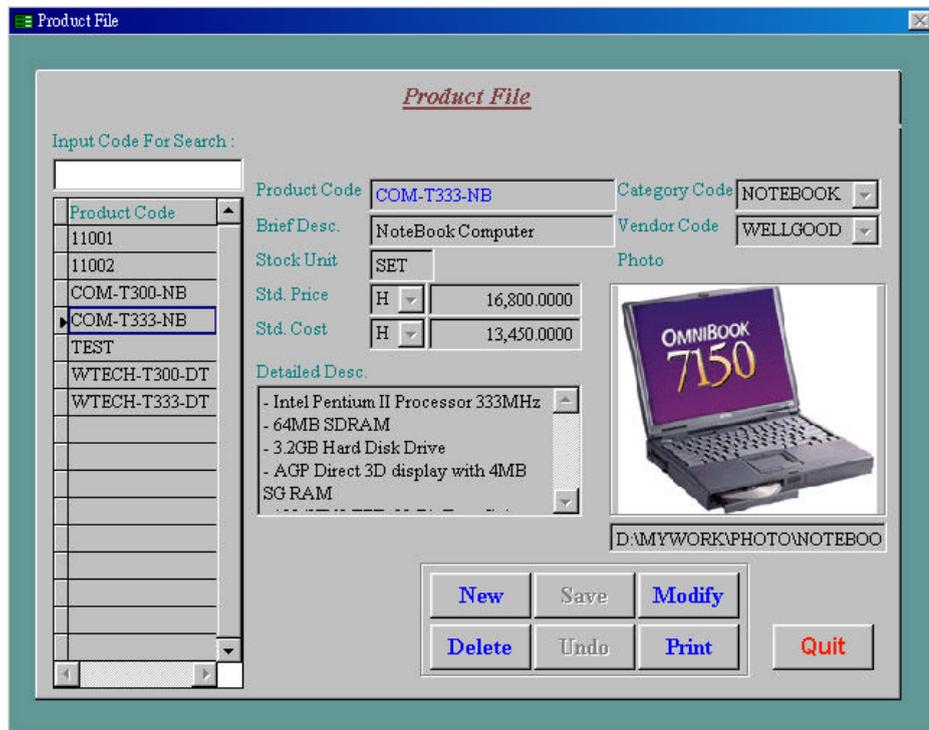


圖 4-13 產品檔案主畫面

- Product Code:** 產品編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 26 個英文(大寫)或數字
- Category Code:** 類別編號，把產品分類，下拉此欄位便可選擇適當的類別。所有在這欄位出現的類別均是由類別檔案所提供。
- Brief Desc.:** 精簡說明，用來簡單說明該產品，可輸入任何字元
- Vendor Code:** 供應商編號，顯示供應商，所有在這欄位出現的供應商均是由供應商檔案所提供。
- Stock Unit:** 倉存單位，用來記錄該產品的單位
- Std. Price:** 標準定價，用來輸入本產品的定價，左面的英文字是貨幣編號，在這欄位出現的貨幣均是由供貨幣檔案所提供。
- Std. Cost:** 標準成本，用來輸入本產品的成本，左面的英文字是貨幣編號，在這欄位出現的貨幣均是由供貨幣檔案所提供。
- Detailed Desc.:** 詳細說明，無限字數，可輸入任何字元。
- Photo:** 相片，當用戶按滑鼠左鍵兩下便可輸入或更改相片，按右鍵一下便可刪除該相片。方法如下：

基本資料

輸入或更改相片：當用戶把滑鼠移到圖內並按左鍵兩下，便會看到以下畫面

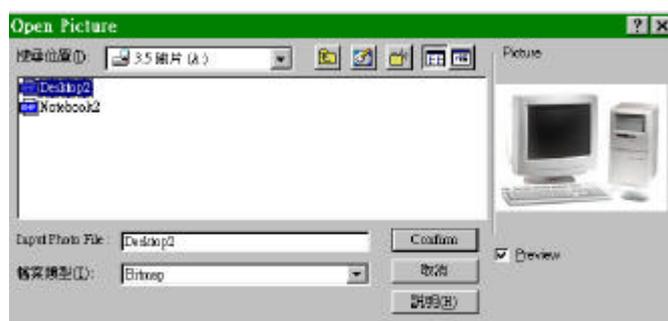


圖 4-14 插入相片畫面

當用戶選擇了適當的圖片再按「Confirm」後，該圖片便自動安放在圖片框內

刪除該相片：當用戶把滑鼠移到圖內按右鍵一下，便會看到以下畫面，當按下「是」後，圖片刪除便完成。



圖 4-15 刪除圖面

本系統接受多種格式的圖片，例如：BITMAP、GIF、JPG etc.

應用系統(會計系統 Account System)

本系統內的應用系統包括有會計系統、銷售系統和採購系統，它們是因應不同的工作環境而設計，可以獨立運作，但又互有關連，在以下的五至七章裡我們除了獨立地介紹它們的運作，也會簡介各應用系統之間的關連，使用戶對本系統有一整體之認識，減少在資料管理上的成本。

第五章應用系統(會計系統 Account System)

會計系統包括 Voucher 傳票、Debit Note 借款通知單、Receipt 收據、Credit Note 貸款通知單和 Payment 付款五個單元，以分頁形式供用戶使用。你只需用滑鼠在想進入的分頁按一下便可。本應用系統預設分頁為「Voucher 傳票」。



圖 5-1 會計系統暨 Voucher 傳票分頁主畫面

5.1 Voucher 傳票

傳票是用來輸入所有會計帳項，而當首次進入本系統時，亦需要輸入一張傳票以顯示由上一年度所帶來的結餘。當進入會計系統後，便會看到圖 5-1

- Voucher No.: 傳票編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字
Date: 入帳日期
Currency Code: 貨幣編號，在此記錄該單的貨幣編號，下拉此欄位可選擇該單所使用的貨幣種類(預設值為“H:港幣”)。
Ex. Rate: 匯率，輸入本單貨幣參考港元的匯率，當用戶輸入貨幣編號時，其相關匯率便出現，當然用戶亦可自行修改。所有在這欄位出現的相

應用系統(會計系統 Account System)

關匯率均是由貨幣檔案所提供。

Dept. Code: 部門編號，在此輸入該帳的負責部門以便結帳。下拉此欄位便可選擇適當的部門。所有在這欄位出現的部門均是由部門檔案所提供。

Staff Code: 職員編號，在此記錄入單職員的編號，下拉此欄位便可選擇適當職員。所有在這欄位出現的職員均是由職員檔案所提供。

Voucher Type: 傳票類別，下拉此欄位，用戶可以選擇以下七種類別，當中 General 為預設值，一般都會選擇此類別其餘的傳票類別均會在各應用系統內預設。

- I. General
- II. Debit Note
- III. Credit Note
- IV. Sales
- V. Purchase
- VI. Receipt
- VII. Payment

Total Debit Amt.: 借方總金額，所有在多筆記錄欄位內 D/C 行輸入 D: Debit 的金額總和。此欄位必須和下面的貸方總金額相同。

Total Credit Amt.: 貸方總金額，所有在多筆記錄欄位內 D/C 行輸入 C: Credit 的金額總和。此欄位必須和上面的借方總金額相同。

以下便是本分頁內的多筆記錄欄位，當中只有「Acc Code」和「Desc.」內的資料是由帳戶基本資料提供，其餘可在相關的地方輸入。

Acc Code ...	Desc.	Amount	D/C	Cheque No	Remarks
A000066000	Stationery 文具	80.00	D		
B000055000	Cash 現金	93.00	C		
G000100510	Postage Expenses 郵費	13.00	D		

圖 5-2 Voucher 傳票內的多筆記錄欄位

Acc Code: 帳號，當用戶在標題欄位內按下並進入「Acc Code」子畫面後，便進入以下畫面，並可在內輸入帳號。用戶可輸入相關的帳戶編號或按一下「Confirm」瀏覽所有帳號資料。

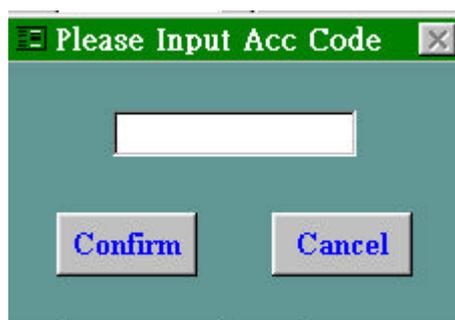


圖 5-3 輸入帳號畫面

當按 Confirm 後便進入以下畫面



圖 5-4 帳號選擇畫面

當中的資料是用戶在帳戶檔案內所建立，選擇後按「Confirm」便會把所選擇的帳戶其「Acc Code」和「Desc.」欄位內資料複製到相關的主畫面內的多筆記錄欄位。

Desc. 說明，其內容是由所選擇的帳號內提供。

D/C 設定本帳項是 D: Debit 借項或是 C: Credit 貸項，系統預設是 D，用戶可因應情況更改。

Cheque No.: 支票號碼

Remarks: 備註

5.2 Debit Note 借項通知單

借項通知單的功能和銷售應用系統內的發票一樣，都是記錄貴公司所應收金額，它和 Receipt 收據都是屬於 Account Receivable (A.R.) 應收帳。你只需用滑鼠在「Debit Note」分頁按一下便可。

應用系統(會計系統 Account System)

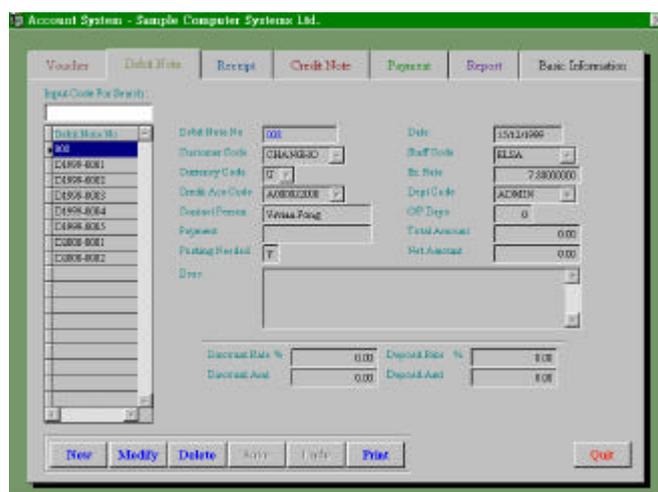


圖 5-5 借項通知單畫面

- Debit Note No.: 借項通知單號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字
- Date: 入帳日期
- Customer Code: 客戶編號，下拉此欄位便可選擇適當的客戶。所有在這欄位出現的客戶均是由客戶檔案所提供。
- Staff Code: 職員編號，在此記錄入單職員的編號，下拉此欄位便可選擇適當職員。所有在這欄位出現的職員均是由職員檔案所提供。
- Currency Code: 貨幣編號，在此記錄該單的貨幣編號，下拉此欄位可選擇該單所使用的貨幣種類(預設值為“H:港幣”)。
- Ex. Rate: 匯率，輸入本單貨幣參考港元的匯率，當用戶輸入貨幣編號時，其相關匯率便出現，當然用戶亦可自行修改。所有在這欄位出現的相關匯率均是由貨幣檔案所提供。
- Credit Acc. Code.: 貸方帳號，因系統會自動將借項通知單過帳，所以此欄位必須輸入。
- Dept. Code: 部門編號，在此輸入該帳的負責部門以便結帳。下拉此欄位便可選擇適當的部門。所有在這欄位出現的部門均是由部門檔案所提供。
- Contract Person: 聯絡人，是所選客戶的聯絡人，其名稱是由用戶在客戶檔案所設定給該客戶的資料所提供，用戶可自行修改。
- C/P Date: 數期日，給與客戶此單的數期
- Payment: 付款，付款條款
- Total Amount: 總金額，此單的總金額。
- Posing Needed: 是否需要過帳，客戶可在此欄位內決定是否把本單過帳，預設值是「Y: Yes 過帳」而用戶可選擇「N: No 不過帳」，一般會選擇「Y」。
- Net Amount: 淨金額，此單的總金額減去折扣和訂金金額。
- Desc. 說明，無限字數，可輸入任何字元。
- Discount Rate %: 折扣率，用戶可在此輸入折扣率，本系統會因應所輸入的折扣率計

應用系統(會計系統 Account System)

算對應的折扣金額並顯示在折扣金額欄位。

Discount Amt.: 折扣金額，用戶可只輸入本欄位而不輸入折扣率。

Deposit Rate %: 訂金率，用戶可在此輸入訂金率，本系統會因應所輸入的訂金率計算對應的訂金金額並顯示在訂金金額欄位。

Deposit Amt.: 訂金金額，用戶可只輸入本欄位而不輸入訂金率。

5.3 Receipt 收據

在本分頁內可記錄所收取的金額和發出收據，而系統亦會自動把收據過帳。，它和 Debit Note 借項通知單都是屬於 Account Receivable (A.R.) 應收帳。你只需用滑鼠在「Receipt」分頁按一下便可進入本分頁。

。

Transaction No.	Date	Debit	Credit	Ex. Rate	Amount
0199-0001	01/01/00	10,000.00	10,000.00	1.00000000	10,000.00
0199-0001	01/01/00	10,000.00	10,000.00	1.00000000	10,000.00

圖 5-6 Receipt 收據主畫面

Receipt No.: 收據編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字

Date: 入單日期

Customer Code: 客戶編號，下拉此欄位便可選擇適當的客戶。所有在這欄位出現的客戶均是由客戶檔案所提供。

Staff Code: 職員編號，在此記錄入單職員的編號，下拉此欄位便可選擇適當職員。所有在這欄位出現的職員均是由職員檔案所提供。

Currency Code: 貨幣編號，在此記錄該單的貨幣編號，下拉此欄位可選擇該單所使用的貨幣種類(預設值為“H:港幣”)。

Ex. Rate: 匯率，輸入本單貨幣參考港元的匯率，當用戶輸入貨幣編號時，其相關匯率便出現，當然用戶亦可自行修改。所有在這欄位出現的相關匯率均是由貨幣檔案所提供。

Debit Acc. Code.: 借方帳號，因系統會自動將收據過帳，所以此欄位必須輸入。

Dept. Code: 部門編號，在此輸入該帳的負責部門以便結帳。下拉此欄位便可選

應用系統(會計系統 Account System)

擇適當的部門。所有在這欄位出現的部門均是由部門檔案所提供。

- Cheque No.: 支票編號
- Total Payment: 總付款額，在多筆記錄欄位內的所有發票的「Payment Amt.」付款金額總和。
- Received Amt.: 收取金額，收取到的總金額，用戶請自行輸入。
- Deposit Amt.: 訂金金額，本欄位金額是由收取金額減去總付款額所得。

以下便是本分頁的多筆記錄欄位，由於本系統支援 Partial Payment 分段付款，所以除了「Payment Amt.付款金額欄位」外，所有資料是由所選擇的發票所提供。

Invoice No ...		Amt Receivable	Outstand Balance	Ex. Rate	Payment Amt
D1999-0001	H	10,000.00	10,000.00	1.00000000	5,000.00
I1999-0001	H	53,300.00	53,300.00	1.00000000	5,000.00

- Invoice No.: 當用戶在標題欄位內按下並進入「Invoice No.」子畫面後，便進入以下畫面，並可在內選擇需要清付的發票。

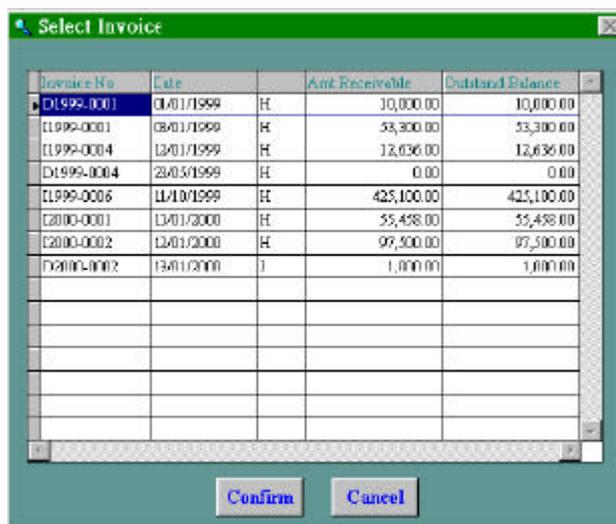


圖 5-8 選擇發票畫面

當中所顯示的發票是根據內容欄位的「Customer Code 客戶編號」內所選擇的客戶而出現。選擇後按「Confirm」

- 空白欄位: 顯示該單的貨幣種類
- Amt. Receivable: 應收金額，貴公司在該發票的應收金額
- Outstand Balance: 結欠，該單償欠金額
- Ex. Rate: 匯率，所選發票的當時匯率。
- Payment Amt.: 付款金額，該發票所收到的金額。

5.4 Credit Note 貨項通知單

貨項通知單其原理和採購系統內的收貨單一様，都是記錄貴公司的應付金額，它和 Payment 付款同是屬於 Account Payable(A.P.)應付帳。你只需把滑鼠移到「Credit Note」分頁按一下便可。

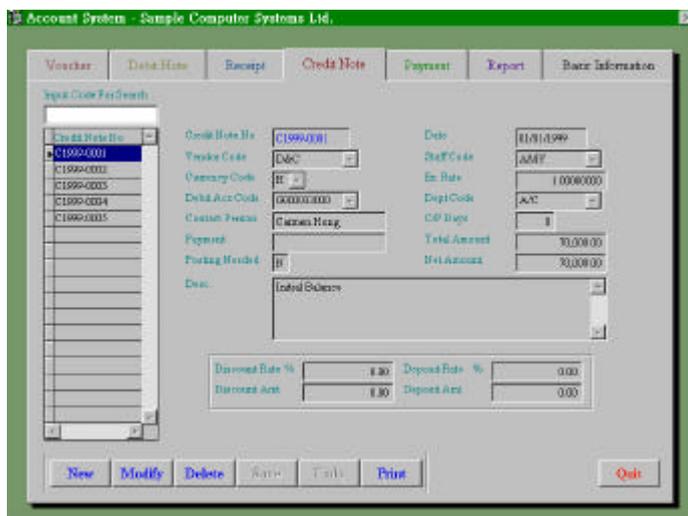


圖 5-9 「Credit Note 貨項通知單」主畫面

- Credit Note No.: 貨項通知單號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字
- Date: 入單日期
- Vendor Code: 供應商編號，下拉此欄位便可選擇適當的供應商。所有在這欄位出現的供應商均是由供應商檔案所提供。
- Staff Code: 職員編號，在此記錄入單職員的編號，下拉此欄位便可選擇適當職員。所有在這欄位出現的職員均是由職員檔案所提供。
- Currency Code: 貨幣編號，在此記錄該單的貨幣編號，下拉此欄位可選擇該單所使用的貨幣種類(預設值為“H:港幣”)。
- Ex. Rate: 匯率，輸入本單貨幣參考港元的匯率，當用戶輸入貨幣編號時，其相關匯率便出現，當然用戶亦可自行修改。所有在這欄位出現的相關匯率均是由貨幣檔案所提供。
- Debit Acc. Code: 借方帳號，因系統會自動將貨項通知單過帳，所以此欄位必須輸入。
- Dept. Code: 部門編號，在此輸入該帳的負責部門以便結帳。下拉此欄位便可選擇適當的部門。所有在這欄位出現的部門均是由部門檔案所提供。
- Contract Person: 聯絡人，是所選供應商的聯絡人，其名稱是由用戶在供應商檔案所設定給該供應商的資料所提供，用戶可自行修改。
- C/P Date: 數期日，給與供應商此單的數期
- Payment: 付款，付款條款
- Total Amount: 總金額，此單的總金額。

應用系統(會計系統 Account System)

- Posing Needed: 是否需要過帳，客戶可在此欄位內決定是否把本單過帳，預設值是「Y: Yes 過帳」而用戶可選擇「N: No 不過帳」，一般會選擇「Y」。
- Net Amount: 淨金額，此單的總金額減去折扣和訂金金額。
- Desc: 說明，無限字數，可輸入任何字元。
- Discount Rate %: 折扣率，用戶可在此輸入折扣率，本系統會因應所輸入的折扣率計算對應的折扣金額並顯示在折扣金額欄位。
- Discount Amt.: 折扣金額，用戶可只輸入本欄位而不輸入折扣率。
- Deposit Rate %: 訂金率，用戶可在此輸入訂金率，本系統會因應所輸入的訂金率計算對應的訂金金額並顯示在訂金金額欄位。
- Deposit Amt.: 訂金金額，用戶可只輸入本欄位而不輸入訂金率。

5.5 Payment 付款

在本分頁內可記錄所要支付的金額，而系統亦會自動把該筆款項過帳，它和 Credit Note 貸項通知單同屬於 Account Payment(A.P.)應付帳。你只需把滑鼠移到「Payment」分頁按一下滑鼠便可。

圖 5-10 「Payment 付款分頁主畫面」

- Payment No.: 付款編號，本檔案的主鍵值，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字
- Date: 入單日期
- Vendor Code: 供應商編號，下拉此欄位便可選擇適當的供應商。所有在這欄位出現的供應商均是由供應商檔案所提供。
- Staff Code: 職員編號，在此記錄入單職員的編號，下拉此欄位便可選擇適當職員。所有在這欄位出現的職員均是由職員檔案所提供。
- Currency Code: 貨幣編號，在此記錄該單的貨幣編號，下拉此欄位可選擇該單所使用的貨幣種類(預設值為“H:港幣”)。
- Ex. Rate: 匯率，輸入本單貨幣參考港元的匯率，當用戶輸入貨幣編號時，其

應用系統(會計系統 Account System)

相關匯率便出現，當然用戶亦可自行修改。所有在這欄位出現的相關匯率均是由貨幣檔案所提供。

Credit Acc. Code.: 貸方帳號，因系統會自動將付款單過帳，所以此欄位必須輸入。

Dept. Code: 部門編號，在此輸入該帳的負責部門以便結帳。下拉此欄位便可選擇適當的部門。所有在這欄位出現的部門均是由部門檔案所提供。

Cheque No.: 支票編號

Total Payment: 總付款額，在多筆記錄欄位內的所有收貨單的「Payment Amt.」付款金額總和。

Paid Amount: 支付金額，需支付的總金額，用戶請自行輸入。

Deposit Amt.: 訂金金額，本欄位金額是由支付金額減去總付款額所得。

以下便是本分頁的多筆記錄欄位，由於本系統支援 Partial Payment 分段付款，所以除了「Payment Amt.付款金額欄位」外，所有資料是由所選擇的收貨單所提供。

GRN No ...		Amt Payable	Outstand Balance	Ex Rate	Payment Amt	
C1999-0001	H	70,000.00	70,000.00	1.00000000	50,000.00	
G1999-0001	H	61,061.50	61,061.50	1.00000000	10,000.00	
C1999-0004	H	0.00	0.00	1.00000000	0.00	
C1999-0003	H	2,610.00	2,610.00	1.00000000	0.00	
G1999-0001	H	21,922.00	21,922.00	1.00000000	0.00	
C1999-0004	H	0.00	0.00	1.00000000	0.00	
C1999-0004	H	0.00	0.00	1.00000000	0.00	

圖 5-11 「Payment 付款分頁」內的多筆記錄欄

GRN No.: 收貨單編號，當用戶在標題欄位內按下並進入「GRN No.」子畫面後，便進入以下畫面，並可在內選擇需要清付的收貨單。

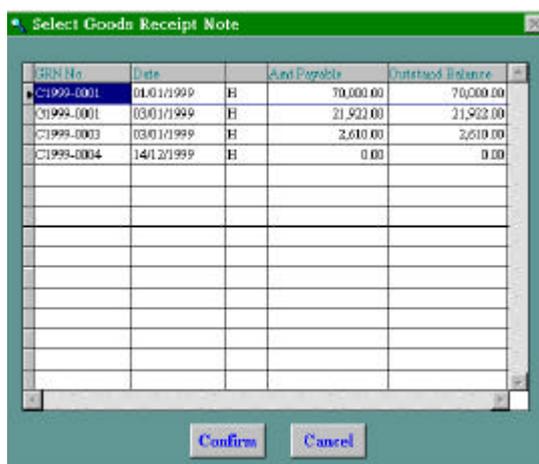


圖 5-12 選擇收貨單畫面

當中所顯示的收貨單是根據內容欄位的「Vendor Code 供應商編號」內所選擇的供應商而出現。選擇後按「Confirm」

空白欄位: 顯示該單的貨幣種類

Amt. Payable: 應付金額，貴公司在該收貨單的應付金額

應用系統(會計系統 Account System)

Outstand Balance: 結欠，該單償欠金額

Ex. Rate: 匯率，所選收貨單的當時匯率。

Payment Amt.: 付款金額，該收貨單所付的金額。

5.6 款項處理

由於本系統在處理款項時提供了一些特別功能，本節內我們會以幾個常見的情況去介紹那些功能的應用。

5.6.1 Receipt 收據

1. 一般款項處理

在本系統內，開發收據有以下三種情況：I. 不涉及先前所發的發票；II. 涉及先前所發的發票；III. 上述兩種情況同時出現。無論是屬於上面任何一種情況，用戶必須要就所收到的總金額、其貨幣種類及當時的匯率輸入在內容欄位的相關地方。接著，便根據下列情況輸入

- I. 不涉及先前所發的發票: 只需把所收到的金額輸入在內容欄位內的「Received Amt.收取金額」。接著，你會看到「Deposit Amt.訂金金額」內顯示相同的金額，同時在「Total Payment 總付款額」內顯示 0.00。
- II. 涉及先前所發的發票: 當選擇了相關發票後，便應隨即輸入支付該單的金額在多筆記錄欄位內的「Payment Amt.付款金額」，重複以上步驟直至完成輸入所有需要的發票。接著，你會看到「Total Payment 總付款額」內的金額應和所有發票在「Payment Amt.付款金額」內的總和相同。同時，在「Deposit Amt.訂金金額」內顯示 0.00。
- III. 上述兩種情況同時出現: 首先，把所收到的總金額輸入在內容欄位內的「Received Amt.收取金額」。接著，按照情況 II 輸入所需要支付的發票。完成後「Total Payment 總付款額」內顯示的金額應和所有選擇了的發票其付款金額總和相同，而淨金額(即是收取金額減去總付款額)就會被撥入「Deposit Amt.訂金金額」。

應用系統(會計系統 Account System)

2. Partial Payment 處理分段付款

分段付款是由於很多時一張發票內的金額未必可以在同一時間內全部收回，那便需要分段付款。如收據內的「Payment Amt.付款金額」不足以支付該發票的「Amt. Receivable 應收金額」，本項功能便會記錄已收和償欠的金額，並會在下次選擇發票時出現的畫面圖 5-8 內的「Outstand Balance」欄位內顯示。

3. Multi-Currency 多貨幣處理

例如： 有一發票，總值\$1,000 元，開票時其結算幣值以美金(匯率 7.8)計算。付款時，客戶以港元\$8,000 支付。

在 Receipt 收據分頁內，內容欄位內的「Currency Code」是紀錄收取金額時的貨幣種類，而在多筆記錄檔位內則顯示相關發票的貨幣種類。

如上述情況：首先，用戶應根據第一點情況 II 輸入支付發票的金額\$1000 美元(必需和該發票所用的貨幣種類相同)，系統便會隨即計算對應的港元值，並顯示在「Total Payment 總付金額」內如\$7,800 港元，而「Deposit Amt.訂金金額」則顯示其差額如\$200 港元

4 Exchange Rate Profit and Lost 匯率損益處理

由於外幣匯率會隨著時間變化，所以用戶有時會發現收支不平衡。

例： 有一發票，總值\$1,000 元，開票時其結算幣值以美金(匯率 7.8)計算。

當付款時，客戶清付\$1,000 元美金，但當時的匯率卻變成 7.7，當輸入相關資料後便會發現在內容欄位內的「Deposit Amt. 訂金金額」出現\$-12.99 美元，這是由於匯率差額導致在內容欄位內的「Deposit Amt.」會出現數值。

這不平衡的收支是由於所選的貨幣其付款時的匯率和開發發票時不同所致。要避免出現上述情況，用戶可把多筆記錄欄位內的「Ex. Rate」的匯率改為和內容欄位內的「Ex Rate」一樣。

解決方法： 你只要把多筆記錄欄位內的「Ex. Rate」匯率改為 7.7 便把原先出現負數的「Deposit Amt.」變回 0.00。

5.6.2 Payment 付款

1. 一般款項處理

在本系統內，紀錄付款通常有以下三種情況：I. 不涉及先前所發的收貨單；II. 涉及先前所發的收貨單；III. 上述兩種情況同時出現。無論是屬於上面任何一種情況，用戶必須要就所要支付的總金額、其貨幣種類及當時的匯率輸入在內容欄位的相關地方。接著，便根據下列情況輸入

I. 不涉及先前所發的收貨單：只需把所要支付金額輸入在內容欄位內的「Paid

應用系統(會計系統 Account System)

Amount 支付金額」。接著，你會看到「Deposit Amt.訂金金額」內顯示相同的金額，同時在「Total Payment 總付款額」內顯示 0.00。

- II. 涉及先前所發的收貨單：當選擇了相關收貨單後，便應隨即輸入支付該單的金額在多筆記錄欄位內的「Payment Amt.付款金額」，重複以上步驟直至完成輸入所有需要的收貨單。接著，你會看到「Total Payment 總付款額」內的金額應和所有收貨單在「Payment Amt.付款金額」內的總和相同。同時，在「Deposit Amt.訂金金額」內顯示 0.00。
- III. 上述兩種情況同時出現：首先，把要支付的總金額輸入在內容欄位內的「Paid Amount 支付金額」。接著，按照情況 II 輸入所需要支付的收貨單。完成後「Total Payment 總付款額」內顯示的金額應和所有選擇了的收貨單其付款金額總和相同，而淨金額(即是收取金額減去總付款額)就會被撥入「Deposit Amt.訂金金額」。

2. Partial Payment 處理分段付款

分段付款是由於很多時一張收貨單內的金額未必可以在同一時間內全部支付，那便需要分段付款。如在多筆記錄欄位內的「Payment Amt. 付款金額」不足以支付所選收貨單的「Amt. Payable 應付金額」，本項功能便會記錄已付和償欠的金額，並會在下次選擇收貨單時出現的畫面圖 5-12 內的「Outstand Balance」欄位內顯示。

3. Multi-Currency 多貨幣處理

例如： 有一收貨單，需要支付總值\$1,000 元，開單協議以美金(匯率 7.8)結算。付款時，貴公司以港元\$8,000 支付。

在本分頁內的內容欄位內的「Currency Code」是紀錄支付金額時的貨幣種類，而在多筆記錄檔位內則顯示相關收貨單的貨幣種類。

如上述情況：首先，用戶應根據第一點情況 II 輸入支付收貨單的金額\$1000 美元(必需和該收貨單所用的貨幣種類相同)，系統便會隨即計算對應的港元值，並顯示在「Total Payment 總付款額」內如\$7,800 港元，而「Deposit Amt.訂金金額」則顯示其差額如\$200 港元

5 Exchange Rate Profit and Lost 匯率損益處理

由於外幣匯率會隨著時間變化，所以用戶有時會發現收支不平衡。

例： 有一收貨單，總值\$1,000 元，開票時其結算幣值以美金(匯率 7.8)計算。當付款時，貴公司清付\$1,000 元美金，但當時的匯率卻變成 7.7，當輸入相關資料後便會發現在內容欄位內的「Deposit Amt. 訂金金額」出現\$-12.99 美元，這是由於匯率差額導致在內容欄位內的「Deposit Amt.」會

應用系統(會計系統 Account System)

出現數值。

這不平衡的收支是由於所選的貨幣其付款時的匯率和開發收貨單時不同所致。要避免出現上述情況，用戶可把多筆記錄欄位內的「Ex. Rate」的匯率改為和內容欄位內的「Ex Rate」一樣。

解決方法： 你只要把多筆記錄欄位內的「Ex. Rate」匯率改為 7.7 便把原先出現負數的「Deposit Amt.」變回 0.00。

5.7 系統特色

系統會自動把 Debit Note 借項通知單; Receipt 收據; Credit Note 貸項通知單和 Payment 付款所涉及到的帳號過帳到傳票。有關過帳後的傳票，可在傳票分頁內的列印功能察閱。

第九章系統維護

在本章裡，我們會為大家介紹在圖 2-3 裡所看到的「System Protection 系統維護」的應用。當用戶進入圖 2-3 系統功能選擇畫面時便會看到「System Protection 系統維護」，一如進入其他應用系統一樣，只需把滑鼠移至「System Protection 系統維護」按一下便進入以下畫面，選擇相關的圓形按鈕便可進入相關的輔助畫面

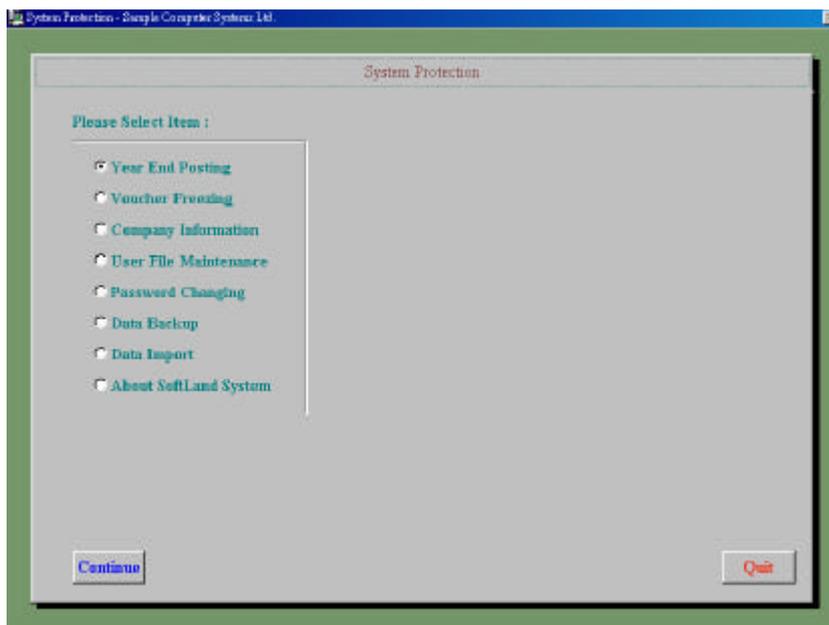


圖 9-1 「系統維護」主畫面

可供進入的輔助畫面有以下八種，選擇後按滑鼠兩下或按一下後再按「Continue」便可進入。

1. Year End Posting 年結過帳
2. Voucher Freezing 凍結傳票
3. Company Information 公司資料
4. User File Maintenance 用戶資料管理
5. Password Changing 密碼更改
6. Data Backup 資料備份
7. Data Import 資料輸入
8. About SoftLand System 關於 SoftLand System

注意:當用戶進入某些輔助畫面時，必須確保沒有其他用戶正在使用本系統，而當進入時，系統亦會透過對話盒如下圖提醒用戶，當確定後按「是(Y)」便可，否則敬請按「否(N)」。

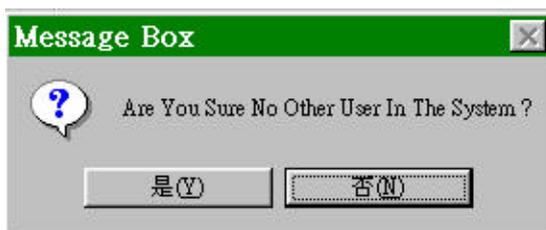


圖 9-2 提醒對話盒

Year End Posting 年結過帳

由於本系統沒有規定財政年度的日期，所以用戶可因應公司情況自由決定財政年度的開始和結束，而本輔助畫面便提供用戶自定財政年度的結束日期。進入後便會看到

圖 9-3Year End Posting 畫面

- Year End Date : 年結日期，用戶可在此輸入財政年度的結束日期
- Voucher No: 傳票編號，因它是一張特別的傳票，所以用戶需自行輸入，而其編號最好是容易辨認，最多可輸入 10 個英文(大寫)或數字。
- Dept. Code: 部門編號，在此輸入入帳的部門。下拉此欄位便可選擇適當的部門。所有在這欄位出現的部門均是由部門檔案所提供。
- Staff Code: 職員編號，在此記錄入單職員的編號，下拉此欄位便可選擇適當職員。所有在這欄位出現的職員均是由職員檔案所提供。

當輸入了各項資料後按「Confirm」便出現「Posting Success」對話盒再按「確定」便可。

用戶必需於每一財政年度完結時做一年結，而當完成後，系統便會把該年的損益帳 balance off 和損益金額撥入累積盈虧帳戶。

Voucher Freezing 凍結傳票

有些傳票不想用戶更改或刪除，以避免影響會計的數項，那時便需要凍結該傳票。當選擇本項後便會出下圖

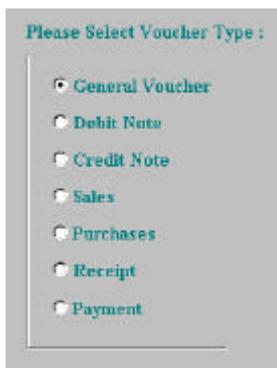


圖 9-4 傳票選擇畫面

可供凍結的傳票種類有以下七種，

1. General Voucher 一般傳票
1. Debit Note 借項通知單
2. Credit Note 貸項通知單
3. Sales 銷售
4. Purchases 採購
5. Receipt 收據
6. Payment 付款

當選擇後便會看到以下的畫面

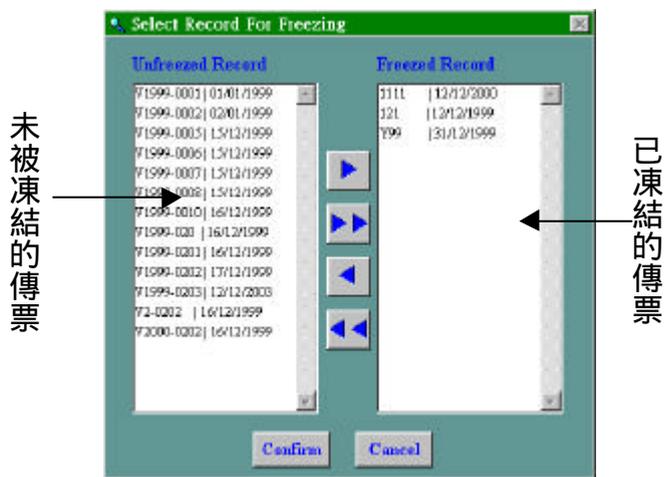


圖 9-5 選擇凍結傳票畫面

在畫面的左面儲存未被凍結的傳票，而右面則是已凍結的傳票。用戶可透中間的功能按鈕去移動其位置。

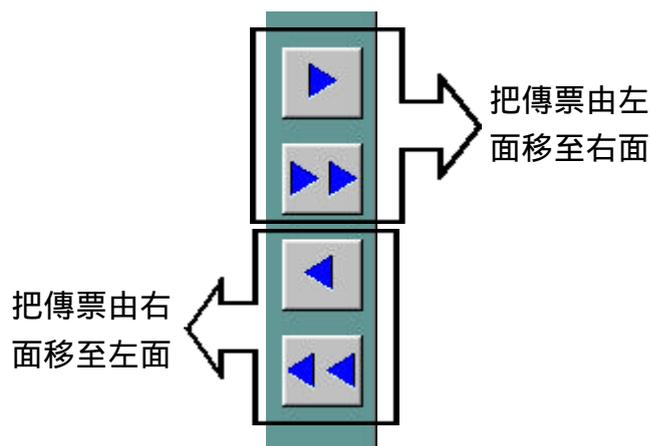


圖 9-6 功能按鈕

其中，擁有一個三角形的按鈕如  是用來遷移個別已選擇的傳票，用戶只需把滑鼠移至想遷移的傳票按一下，再按這個三角形的按鈕，遷移便完成。

如果想一次過遷移所有傳票，那只需按一下雙三角形便可。

當完成選擇後按「Confirm」便完成。

如果傳票一旦凍結了，除非再進入這輔助畫面消除其凍結功能，否則用戶不能再更改其內容或刪除該傳票。

Company Information 公司資料

用戶可透過這輔助畫面去輸入貴公司的資料如地址、商標等。進入後便會看到以下畫面：

A screenshot of a software window titled 'Company File'. The window contains several input fields: 'English Name' (Sample Computer Systems Ltd.), 'Chinese Name' (範本電腦系統有限公司), 'Address' (18/F, Sample Centre, Sample Street, Kowloon, Hong Kong), 'Tel' (3444 3678, 2345 6789), 'Fax' (3765 4321, 9876 5432), and 'Freezing Date' (/ / Or Before). Below these fields is a 'Company Logo' section with a large blue 'LOGO' text and a file path 'D:\MYWORK\LOGO.BMP'. At the bottom right are buttons for 'Modify', 'Save', 'Undo', and 'Quit'.

圖 9-7 「Company Information」輔助畫面

用戶只需按個別需要輸入貴公司的資料，並且可把滑鼠移至「Company Logo」下的地方按滑鼠左鍵兩下用以輸入或更改貴公司的商標，按右鍵一下刪除該商標。其輸入方法與在基本資料內的产品檔案輸入圖片一樣，用戶可參看 4.9 章。

系統維護

User File Maintenance 用戶資料管理

當用戶第一次進入本系統時，其預設的「用戶編號 User Code」為「DEMO」，用戶應為每一個需要使用本系統的員工設定一個用戶編號「User Code」，亦提醒他們務必透過上述的 Password Changing 輔助畫面設定一個只有自己才知道的密碼，此做法不單增加資料的保密，亦可確保使用者的身份。同樣，如果有員工離職或其他原因不再需要使用本系統，你亦可進入本系統去刪除該員工的「User Code」。當進入以下的畫面，你便會看到所有使用本系統員工的名稱，

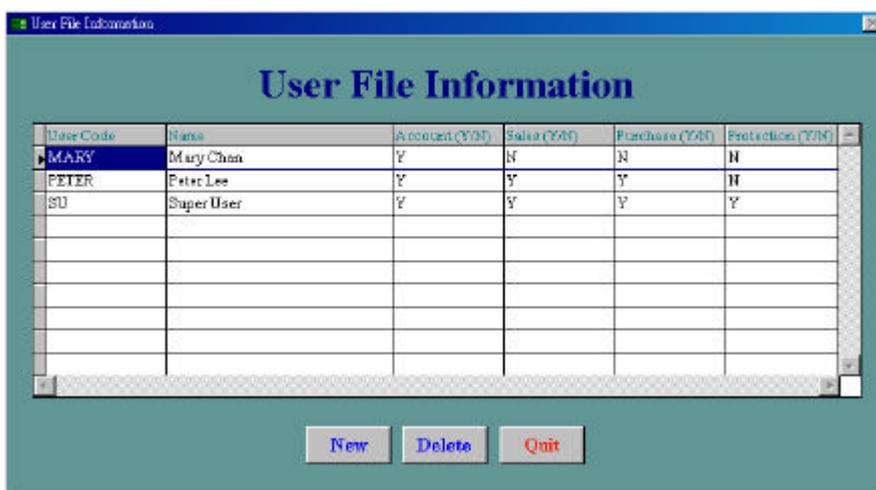


圖 9-8 User File Maintenance 用戶資料管理畫面一

User Code	用戶編號，是該員工登入時的名稱
Name	名稱，用以識別該用戶編號的員工身份
Account (Y/N)	可否使用會計系統，Y(YES)=可使用，N(NO)=不能使用
Sales (Y/N)	可否使用銷售系統，Y(YES)=可使用，N(NO)=不能使用
Purchase (Y/N)	可否使用採購系統，Y(YES)=可使用，N(NO)=不能使用
Protection (Y/N)	可否使用系統維護，Y(YES)=可使用，N(NO)=不能使用

如想新增用戶，可按「New」便會出現以下畫面，並在內輸入該用戶的「User Code」再按「Confirm」，

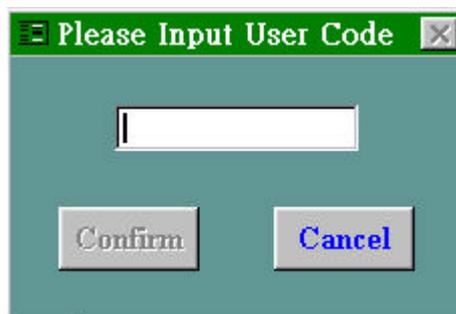


圖 9-9 User File Maintenance 用戶資料管理畫面二

隨後你便會看到以下的對話盒，提醒你該用戶預設的密碼為「ABC」，按下「確定」該新用戶的「User Code」便會在圖 9-8 出現。



圖 9-10 提示預設的密碼對話盒

如想刪除舊有的用戶，用戶可在圖 9-8 選擇想刪除的用戶名稱後再按「Delete」便會出現以下畫面，按「是」便可。



圖 9-11 提示刪除對話盒

請小心刪除用戶編號，亦需最少保留一個用戶編號，否則不能登入本系統。

Password Changing 密碼更改

在本系統內，每一個使用者應有一個獨立的「User Code」，和其相應的密碼，當用戶第一次進入本系統時，其預設的「User Code」為「DEMO」密碼為「DEMO」，用戶應時常更新其密碼，此做法不單增加資料的保密，亦可確保使用者的身份。

當進入本輔助畫面，便會看到以下畫面，只需輸入本系統登入時所使用的密碼再按「Confirm」一下。

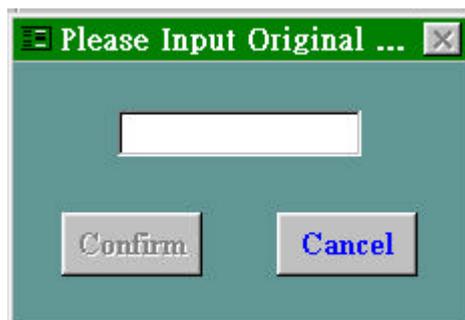


圖 9-12 密碼更改畫面一

接著，便會看到以下畫面，在空白地方輸入新的密碼，再按「Confirm」一下。便會看到相同的畫面，你只需再輸入新密碼一次，再按「Confirm」一下，密碼更改便告完成。

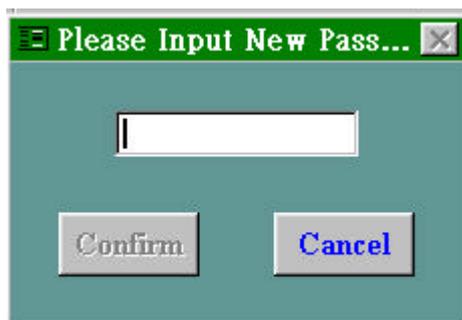


圖 9-13 密碼更改二

在這裡所更新的密碼只是更新現正使用中的「User Code」的相應密碼，並不會影響其它「User Code」的密碼，當下次再進入系統時，新密碼就會生效。

在更改密碼時，如擁有英文字母請注意其大小寫，因它們是有分別的。

Data Backup 資料備份

資料備份對於系統維護是十分重要的，我們提議貴公司最好每日做一次備份，因為如果電腦一旦出現問題，也可透過備份回覆已失的資料。

當進入後你便會看到畫面背景進行複製，待完成後，便會出現以下的對話盒，提醒你備份完成，按確定後便可。

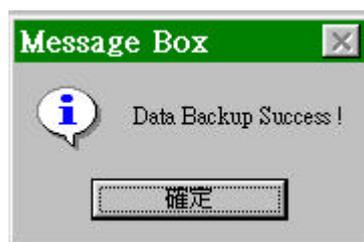
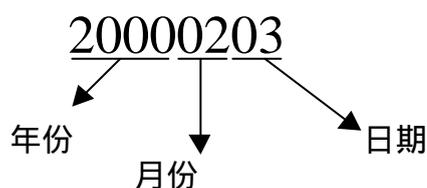


圖 9-14 備份完成畫面

當完成後，你可開啟視窗內的檔案總管，查看本系統(SoftLand System)所在的資料夾，你便會看到一些以八個數目字由當日的日期所組成的資料夾，如下



那些備份後的資料夾會被儲存在本系統所在的資料夾內

當在檔案總管裡看到由當日的日期為檔名的資料夾，可把它們複製至軟式磁片，或最好複製至另一部電腦內的硬碟內，這樣可更加安全。

系統維護

Data Import 資料輸入

當電腦一旦出現問題時，可把備份好的資料輸入回系統內。

當進入後你便會看到以下的畫面：

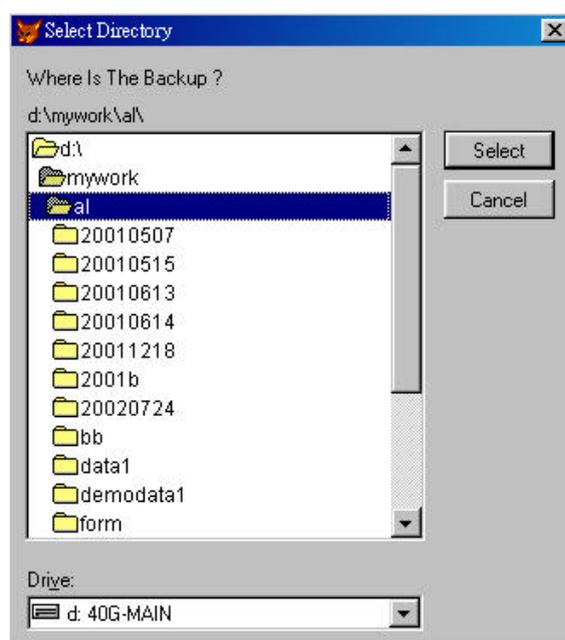
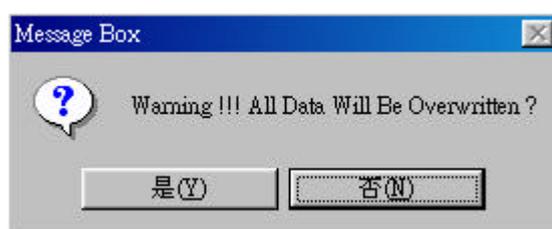
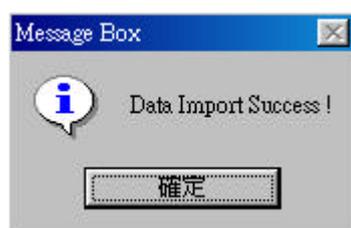


圖 9-15 資料輸入畫面

當選擇好要輸入的資料夾後，便會出現以下的對話盒，提醒你所有資料會被覆蓋，按確定後便可。



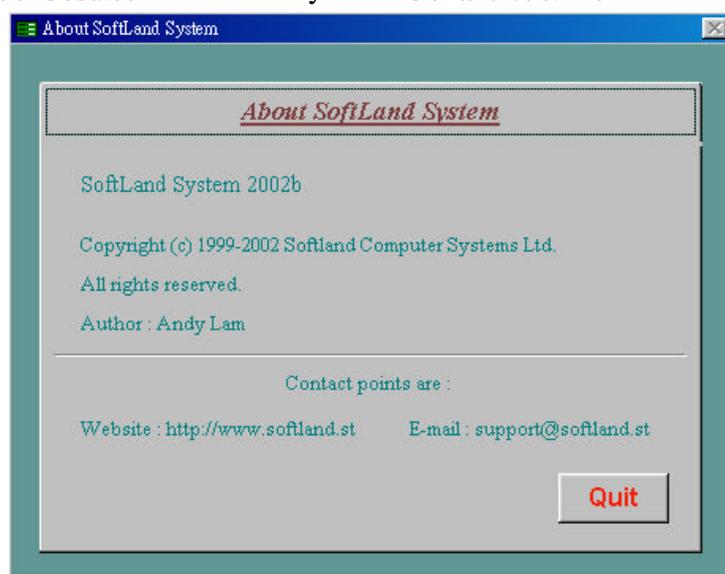
待完成後，便會出現以下的對話盒，提醒你輸入完成，按確定後便可。



系統維護

About SoftLand System 關於 SoftLand System

當進入後你便會看到有關於 SoftLand System 的版權資料如下畫：



第十章 列印

在本系統內，用戶可以隨時透過功能項內的列印「Print」或應用系統內的報表「Report」分頁兩種方法列印或查看資料。透過功能項內的「Print」功能鍵(使用方法請參閱 3.3)或透過各應用系統內的「Report」分頁，除可製作 Document 文件外亦可製作 Report 報表。其方法首先進入相關的應用系統內的「Report」，我們以 Account System 內的「Report」分頁為例，便會看到以下畫面，你只需把滑鼠移至想選擇的列表按兩下或選擇後按「Continue」便會進入相關輔助畫面

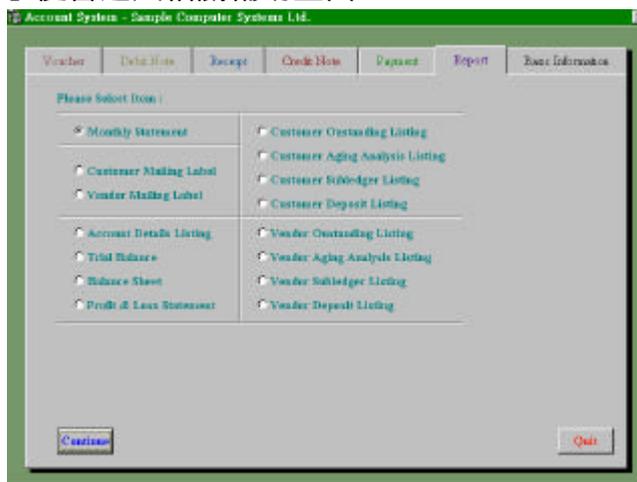


圖 10-1 Account System 內的「Report」分頁

不管你是透過上述兩種任何一種方法去列印或查看資料，都會出現列印輔助畫面，本輔助畫面大致可分為四大類，本章將會透過不同的應用系統，為大家介紹它們的應用。一般來說，列印輔助畫面都會分為以下四部份

- I. Printing range selection 列印範圍，用來選擇所需查閱資料的範圍
- II. Selection criteria 選擇準則，透過附加的條件，縮窄查閱資料的範圍，善用這功能，能省回不少搜尋資料的時間。
- III. Printing destination 列印地點，用來選擇所需資料的列印目的地。
- IV. Miscellaneous 附加選項

列印

第一類：這是最常在列印時見到的輔助畫面，請小心閱讀，我們以「Sales System」內「Quotation」為例

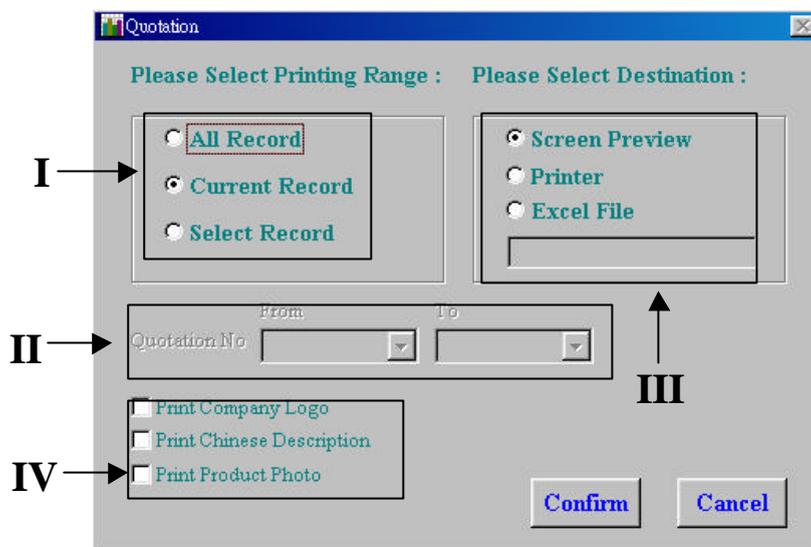


圖 10-2 「Quotation 報價單」列印畫面

I. Printing range selection 列印範圍(圓形按鈕參看 3.2)

1. All Record 全部紀錄: 選擇這項表示你想查看所有報價單
2. Current Record 本頁紀錄: 選擇這項表示你想查看現正使用的報價單
3. Select Record 選擇記錄: 當選擇這項時，其下的「Selection Criteria」便會啟動，供用戶選擇適當的資料。

II. Selection criteria 選擇準則

當選擇了「Select Record」後(如下圖)，你便會看到原先灰色的 II 反白了，這表示你可在空白位置旁的倒三角型選擇所需資料，如果選擇了「Select Record」但並不在空白的位置輸入任何資料，這便相當於選擇了全部紀錄。如果只輸入了「From」旁的空白地方，系統便由你所輸入的報價單起顯示，直至最後一個報價單為止。相反，如果只輸入了「To」旁的空白地方，系統便由第一張報價單起顯示，直至你所輸入的報價單為止。



圖 10-3 「Quotation」內的「Selection Criteria」

III. Printing destination 列印地點(圓形按鈕參看 3.2)

1. Screen Preview: 螢幕預覽，把所選擇的報價單顯示在監示器上

列印

2. Printer: 印表機，把所選擇的報價單傳送到作業系統預設的印表機內列印出來
3. Excel File: Excel 檔案，把所選擇的報價單資料輸出以 EXCEL 為格式的檔案，用戶可透過 EXCEL 閱讀輸出的檔案。當用戶選擇了「Excel File」，便出下面的畫面，輸入適當的路徑和名稱再按「OK」便可。

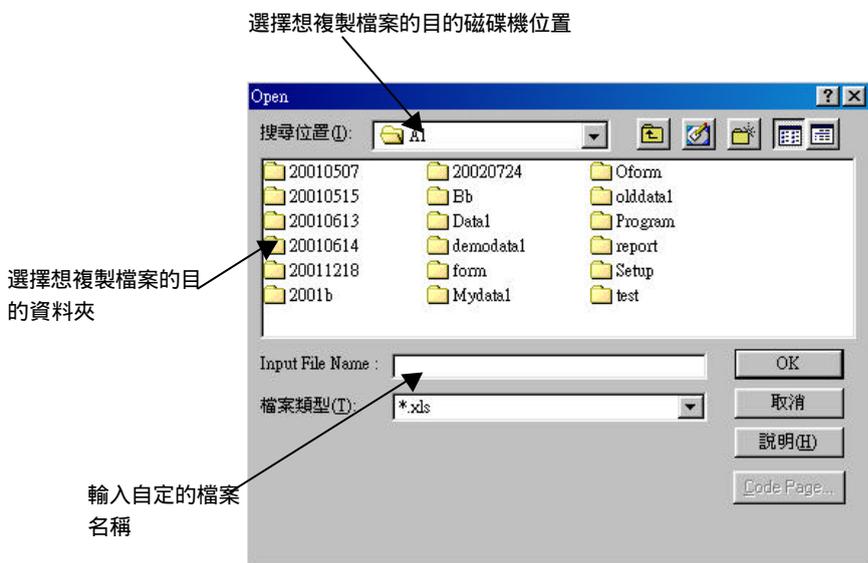


圖 10-4 Excel 檔案儲存畫面

Miscellaneous 附加選項(四方按鈕參 3.2)

1. Print Company Logo: 列印公司商標，以本例子為例，如用戶想在這裡印製報價單，可選擇這項，使所製作的報價單的每一頁顯示貴公司的商標。
2. Print Chinese Description: 列印中文說明，選擇本項能使所有標題均加入中文說明(內容除外)
3. Print Product Photo: 列印圖片，選擇本項能使選擇的報價單加插在產品檔案內輸入的圖片。

第二類：本類除了 II 和沒有了 IV 外，其餘也和第一類相似。所以我們將集中介紹第 II 部份，我們以 Account System 內的 Voucher 分頁為例

列印

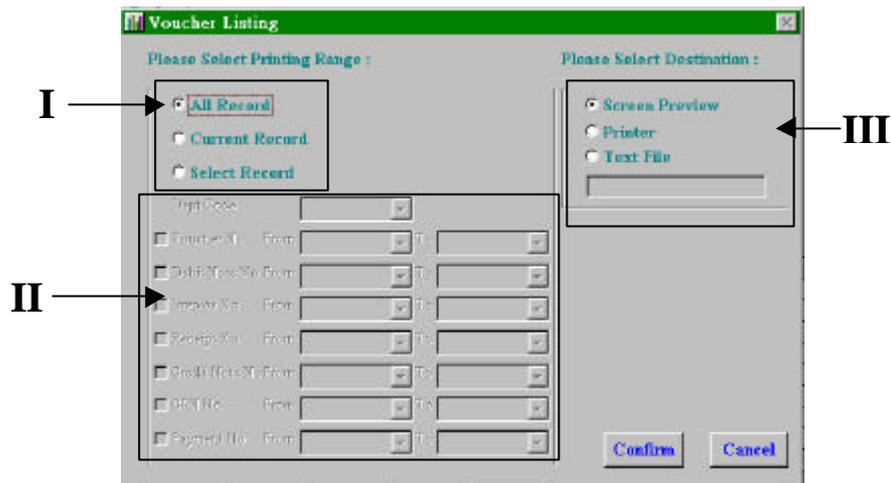


圖 10-5 「Voucher Listing」 列印畫面

II. Selection criteria 選擇準則(四方按鈕參 3.2)

當選擇了「Select Record」後(如下圖), 你便會看到原先灰色的四方按鈕和「Dept Code」旁的地方反白了, 這表示你可在空白位置旁的倒三角型選擇所需資料, 和選擇四方按鈕用以選擇資料搜尋範圍, 當然如果選擇了「Select Record」, 但並不選擇四方按鈕, 縱使已在「Dept Code」內輸入相關部門, 也相當於沒有選擇任何資料。

如果你選擇了四方格(可選擇多過一項), 其旁的灰色欄位便會反白, 而每一個四方按鈕都是獨立的, 它們不會互相影響。如下圖我們選擇了「Voucher No.」和「Debit Note No.」, 這兩欄內的灰色地方便會反白, 這表示你只想查閱「Voucher」和「Debit Note」這兩項的資料, 一如第一類圖內的 Selection criteria 一樣, 如果選擇後, 但並不在空白的位置輸入任何資料, 這便相當於選擇相應欄位內的所有記錄。如果只輸入了「From」旁的空白地方, 系統便由你所輸入的記錄顯示, 直至最後一個記錄為止。相反, 如果只輸入了「To」旁的空白地方, 系統便由第一個記錄起顯示, 直至你所輸入的記錄為止。

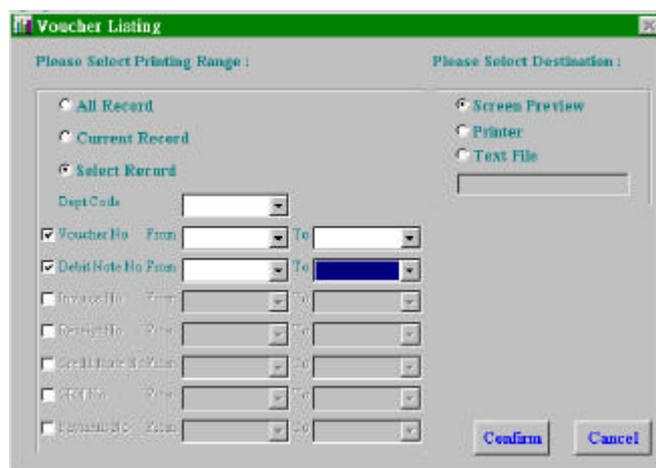


圖 10-6 Voucher Listing」 列印畫面

列印

第三類：這類列印輔助畫面大都是出現在各應用系統內的「Report」分頁內，基本上和第一類十分相似，只是在第 II 部份內擁有多過一項選擇準則，所以會集中討論第 II 部份的應用，並以「Monthly Statement」為例

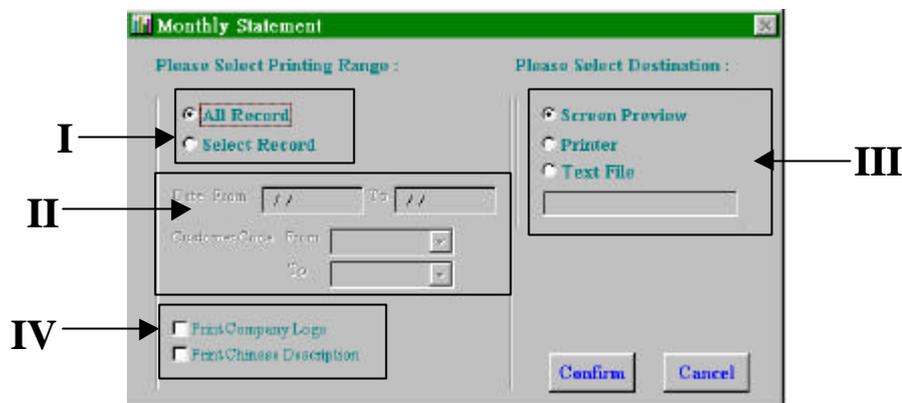


圖 10-7 Account System 內的 Monthly Statement 畫面

II. Selection criteria 選擇準則

當選擇了「Select Record」後(如下圖)，你便會看到原先灰色的 II 反白了，你可在「Date」和「Customer Code」內輸入想查看資料的範圍。這時，系統便會把同時附合「Date」和「Customer Code」內的資料列印出來。

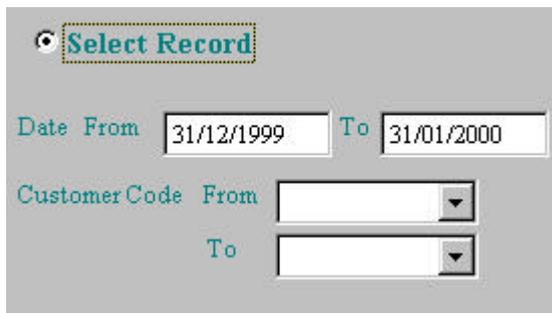


圖 10-8 Monthly Statement 內的選擇準則

第四類：這類列印輔助畫面大都是出現在各應用系統內的「Report」分頁內，基本上它的第 I 部份和第 II 部份都和第一類輔助畫面十分相似，但第 II 部份卻明顯不同，所以在這裡我們會集中介紹它，我們以 Sales System 內的 Quotation Details Listing 為例

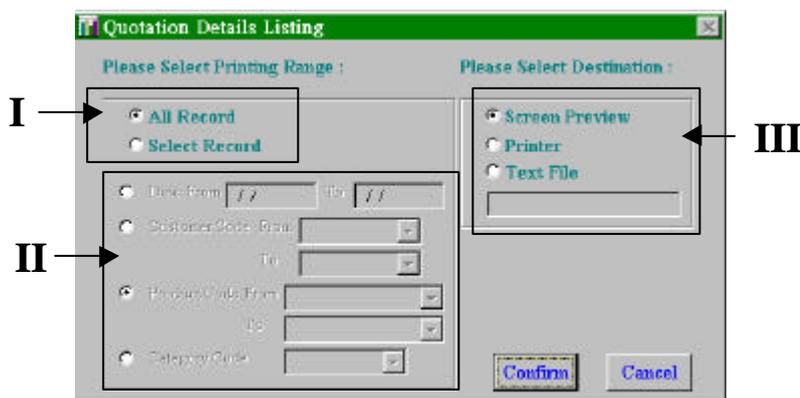


圖 10-9 Sale System 內的 Quotation Details Listing

列印

Selection criteria 選擇準則(圖形按鈕參 3.2)

一開始進入本輔助畫面，你便會看見在本部份出現反白了的圖形按鈕，這表示即使你沒有選擇「Select Record」你仍可使用這些圖形按鈕，當選擇後，你便會發現列印出來的資料會以你所選擇的項目分門別類地排列起來，例如你在上述例子在部份 I 選擇了「All Record」，在 II 選擇了「Product Code」當按「Confirm」後便會發現所有資料均以產品編號分類，並以「Sub Total By 「對應的產品編號」」顯示相關的資料。這分類功能能使你更容易查看資料。

一如上述幾類的輔助畫面一樣當選擇了「Select Record」，原先灰色的地方才會反白了，其應用已於前面提及，敬請參閱，在此不加細說。

第十一章常見問題

Q.1 我明明已進入了「SoftLand System」為何畫面只見到螢幕頂「Softland Computer Systems Limited」，其它仍然空白一片？

Ans:這是因為本系統的主目錄在這個視窗後面，你只需按一下「Alt + Tap」兩個鍵便可。

Q.2 為何我看不到整個畫面？

Ans:這是由於設定顯示器解像度小過 800x600，如發覺不能把顯示器解像度調至 800x600 或更高時，請聯絡你的硬體供應商。

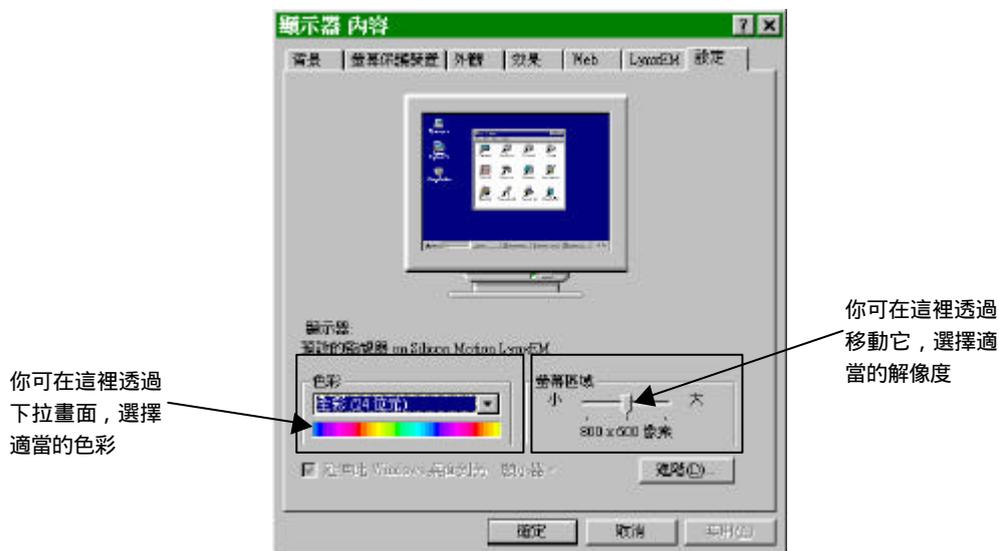
Q.3 為何系統所顯示的顏色不好看？

Ans:這是由於設定顯示器的色彩小過 24bit，如發覺不能把顯示器色彩調至 24bit 或以上時，請聯絡你的硬體供應商。

Q.4 我如何可以設定顯示器的解像度及顏色？

Ans:首先按下左下角的「開始」按鈕並進入「設定」內的「控制台」。

進入「控制台」畫面後便選擇顯示器並快按兩下，便會進入以下畫面



Q.5 我明明輸入了正確的密碼，為何仍出現密碼不付？

Ans:這可能是你所鍵入的密碼其大小寫不相同，你需留意密碼的大小寫。

Q.6 在進入了應用系統後，為何我不能更改其內容？

Ans:這是由於你並未按下各應用系統內的「Modify」功能鍵，而且右上角也要有磁碟

常見問題

圖示才可更改其內容。

Q.7 我如何可以使用複製和貼上功能，使那些重複的字句不需重新輸入？

Ans: 首先把想複製的字句「high-light」，然後按下「 Ctrl+ C 」兩個鍵，再在想貼上的位置按下「 Ctrl+ V 」兩個鍵便可。

Q8 當使用本系統時，畫面突然出現“ Error reading files ” 怎辦？

Ans: 離開本系統，並重新開機

Q9 當使用本系統時，電腦突然“ hang ”了怎麼辦？

Ans: 最常見的原因是記憶體不足而又同時使用太多軟件，你只需同時按下「 Ctrl+ Alt + Del」三個鍵，重新開啟電腦，並減少同時使用的軟件數量，如情況時常出現，請聯絡你的硬體供應商。

Q10 當我加插圖片時，為什麼會出現錯誤訊息？

Ans: 這是因為所儲存圖片的資料夾不被接納，只要把資料夾改正便可，例如想插入的圖片是儲存在[PIC C]這個資料夾內(當中不應有空格)，只需改把資料夾改為[PICC]便可。

Q11 本系統支援那些格式的圖片？

Ans: BITMAP、JPG 及 GIF 等等。

Q12 系統如何計算存貨成本？

Ans: 本系統採用 F.I.F.O: First in first out basis(先入先出)方法計算。

Q13 為何「Inventory Balance Listing 存貨結餘列表」和「Inventory transaction listing 存貨交易列表」內的產品數量不一樣？

Ans: 這是因為存貨出現負數，你只需補回該貨品的存貨量便可。

Q14 有那些單據會自動過帳？

Ans: Debit Note 借項通知單; Credit Note 貸項通知單; Payment 付款; Receipt 收據; Invoice 發票; GRN 收貨單。

Q15 我如何可以看到這些自動過帳了的傳票？

Ans: 可在會計系統內，「Voucher」分頁的列印功能內看到。

Q16 如何輸入 Deposit 訂金？

Ans: 你只需到會計系統內，收據分頁內輸入內容欄位內的資料便可。

常見問題

Q17 如何處理 Exchange Rate Profit & Loss(匯率損益)

Ans:請參閱會計系統內 Exchange Rate Profit & Loss(匯率損益)有關之說明。

Q18 在本系統內，那些分頁的主鍵值不可重複？

Ans:在以下七類分頁內的主鍵值是絕對不能重複

Voucher 傳票; Debit Note 借項通知單; Credit Note 貸項通知單; Payment 付款;
Receipt 收據; Invoice 發票; GRN 收貨單。

Q19 為何我在列印輔助畫面內按確定時，系統出現錯誤對話盒？

Ans:這是由於你並未安裝列印驅動程式(printer driver)，你只要離開本系統，再到控制台內印表機內安裝列印驅動程式後便可。

Q20 在使用「Invoice」分頁時，當要開一張發票其貨品是涉及先前所發出的訂單，但為何當我按下「多筆記錄欄位內」的 Order ..(參 6.3)後，卻在內找不到相關的訂單？

Ans:這是由於你在內容欄位內的「Customer Code」和「Currency Code」輸入錯誤資料，因為當你按下 Order ..後，系統會自動搜尋同時符合你在「Customer Code」和「Currency Code」所輸入資料的訂單，所以你只需重新輸入該訂單的「Customer Code」和「Currency Code」便可。(可參 6.3)

Q21 在使用「G.R.N.」分頁時，當要開一張收貨單其貨品是涉及先前所發出的採購訂單，但為何當我按下「多筆記錄欄位內」的 PO No ..(參 7.3)後，卻在內找不到相關的採購訂單？

Ans:其原因和解決方法跟 Q12 相似，亦可參閱 6.3

Q22 如何輸入退貨單？

Ans:在本系統內，處理客戶或供應商退貨單的方法和處理發票或收貨單的方法差不多，除了在數量欄位需填上負數外，其餘內容欄位都是一樣(即負數的發票或收貨單)。

Q23 為何當在多部電腦環境下(網絡)時，用同一個分頁(例如「Invoice」)工作時，我常常不能儲存我所輸入的資料？

Ans:為了方便資料管理，本系統只允許獨一的主鍵值(即主鍵值不可重覆)，所以如果當有多部電腦同時用同一個分頁工作時，而你所輸入資料的主鍵值，又剛好別一部電腦用著，如果它儲存先，你的儲存便告失敗，所以在網絡下使用本系統時，最好預先設定一些主鍵值給相關的員工，避免他們因主鍵值重複而需重新輸入。

附錄 I:名詞解釋

主鍵值	資料庫的每個資料表格都必須有一個欄位可以獨一地確定儲存在資料格中的每個記錄(例如:客戶檔案中的客戶編號),這一欄位稱為資料表格的主鍵值。
應用系統	包括會系系統、銷售系統和採購系統
用戶	是指使用本系統的人
BITMAP	圖畫檔案中的其中一種格式
GIF	圖畫檔案中的其中一種格式
JPG	圖畫檔案中的其中一種格式
實時顯示	把更新的資料同步顯示出來即所顯示的資料是最新的
Modules 單元	一個組合的每部份
作業系統	像 Windows 98 之類讓電腦執行軟件。
視窗	螢幕上顯示已開啟程式或資料夾或磁碟內容的矩形區域,你可以同時開啟數個視窗。
ASCII	一種文字檔案的格式,可在 DOS(作業系統)環境下開啟
EXCEL	EXCEL 程式檔案的格式,可在 WINDOWS(作業系統)環境下開啟
Document 文件	主要用來寄給客戶或供應商,可以列印公司商標
Report 報表	主要用來供公司內部參閱

附錄 II: 應用系統文件及報表一覽(V.2002b)

Account System 會計系統

Debit Note*	借項通知單
Receipt*	收據
Credit Note*	貸項通知單
Payment*	付款
Monthly Statement*	月結單
Voucher Listing	傳票列表
Customer Mailing Label	客戶郵寄標籤
Customer Envelope	客戶信封
Vendor Mailing Label	供應商郵寄標籤
Vendor Envelope	供應商信封
Account Details Listing	會計詳細列表
Trial Balance	試算表
Balance Sheet	資產負債表
Profit & Loss Statement	損益表
Customer Outstanding Listing	客戶欠數列表
Customer Aging Analysis Listing	客戶帳齡分析列表
Customer Subledger Listing	客戶分類帳列表
Customer Deposit Listing	客戶訂金列表
Vendor Outstanding Listing	供應商欠數列表
Vendor Aging Analysis Listing	供應商帳齡分析列表
Vendor Subledger Listing	供應商分類帳列表
Vendor Deposit Listing	供應商訂金列表

Sale System 銷售系統

Quotation*	報價單
Sales Order*	銷售訂單
Invoice*	發票
Inventory*	存貨
Delivery Note *	送貨單
Customer Mailing Label	客戶郵寄標籤
Customer Envelope	客戶信封
Vendor Mailing Label	供應商郵寄標籤
Vendor Envelope	供應商信封

應用系統文件及報表一覽

Quotation Details Listing	報價單詳細列表
Sales Order Details Listing	銷售訂單詳細列表
Invoice Details Listing	發票詳細列表
Outstanding SO Listing	銷售訂單欠數列表
Gross Profit Analysis Listing	銷售毛利分析列表
Inventory Balance Listing	存貨結餘列表
Inventory Transaction Listing	存貨交易列表

Purchase System 採購系統

Vendor Quotation*	供應商報價單
Purchase Order*	採購訂單
Goods Receipt Note*	收貨單
Inventory*	存貨單
Customer Mailing Label	客戶郵寄標籤
Customer Envelope	客戶信封
Vendor Mailing Label	供應商郵寄標籤
Vendor Envelope	供應商信封
Vendor Quotation Details Listing	供應商報價單詳細列表
Purchase Order Details Listing	採購訂單詳細列表
GRN Details Listing	收貨單詳細列表
Outstanding PO Listing	採購訂單欠數列表
Inventory Balance Listing	存貨結餘列表
Inventory Transaction Listing	存貨交易列表

*Document 文件