傲林商用软件
GTC Business Applications

使用手册
User’s Manual

专业版
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.
著作权属 傲林科技有限公司所有，翻印必究。
所有傲林(GTC) 产品名称皆是 傲林科技有限公司(Glorious Technology Company Limited) 之商标或注册商标。
本书中所引用其它公司产品名称，其商标属于该公司所有。
本手册在中国印制。

授权声明书

本软件受版权法及国际版权公约条款所保护。

本软件就像一本书一样，可以让许多人阅读使用，也可以任意移至其他地点，但在同一时间在同一地点上，仅可一个人使用，就像一本书无法在不同地点让两个人同时阅读一样。唯可将本软件加载计算机之内存(RAM)或硬式磁盘驱动器上使用，或为防止损毁可作备份复制。

多用户网络版本

如果本软件是网络版本，则允许按该软件之授权规定来增加网络中之使用数目。在计算机网络中，如果一个人以上在同一时间使用同一软件，则需按增加之使用数来增购软件或购买该软件之多人用户许可证的网络版。

本软件转让说明

转让本软件的使用权，必须包括转让载有本软件的磁盘(如有)，及所有文件(包括此声明书)。本软件一经转让，转让人无权再使用本软件，而承让人则受版权法，国际版权公约条款及约束。

在任何情况下，承让人不能承受傲林科技有限公司的免费咨询服务。

本软件及相关更新版本在同一时间，仅可一人使用。除非得到傲林科技有限公司书面同意，本软件及相关更新版本不能分开转让。

除非在网络中使用网络版软件，禁止将本软件下载或以电子传输方式传至另一计算机。

本软件禁止租借、承租、再授权(Sub-license)，分时使用(Time-share)或借用软件磁盘、手册文件。

服务保用范围

1. 傲林科技有限公司为本软件提供自购买日期起一年的热线咨询服务(特别注明者例外)。

2. 本软件之磁盘与使用手册如有制造上的问题，请于购买日起六十日内通知傲林科技有限公司或本公司之代理商，本公司将予免费更换。

3. 保用范围仅限于损坏之磁盘或手册的使用更换，其他任何方面的损失，如营利损失、数据损毁或未能使用软件的损失，无论责任在何方均不在保用范围。

4. 因使用不当、失窃、计算机病毒或天灾人祸等意外事件所造成的本软件之损坏，亦不在此保用范围。

5. 对于用户使用本软件生成的任何数据，傲林科技有限公司在任何情况下均不承担责任。

6. 除非经傲林科技有限公司司书面同意，本软件不接受任何形式的修改。

7. 傲林科技有限公司只会为记载在保用卡上的购买人或公司提供保用服务。

8. 本软件一旦被安装使用或填回保用卡，均被视为同意以上条款。

一般条款

本声明书中如有任何项目不具法律效力，并因某种原因无法强制执行时，将不会影响其他项目之有效性及法律上的执行效力。

目　录

第一章　系统安装

1.1　安装前的准备　1-1
1.2　执行安装程序　1-2
1.3　安装步骤　1-3
1.4　网络版的安装　1-5
1.5　加密狗的安装　1-6

第二章　系统功能及操作

2.1　使用多公司管理　2-1
2.2　首次进入系统　2-3
2.3　退出系统　2-3
2.4　菜单的选择　2-4
2.5　选择和寻找记录　2-11
2.6　功能键　2-16
2.7　用电邮传送报表　2-17
2.8　导出报表至 Excel 档案　2-18

第三章　通用档案的管理

3.1　公司档案　3-1
3.2　货币档案　3-1
3.3　系统编号档案　3-2
3.4　会计科目档案（会计系统）　3-3
3.5　会计期间（会计系统）　3-4
3.6　默认会计科目档案（会计系统）　3-5
3.7　税务档案（进销存系统、报价及订单系统、零售系统）　3-9
3.8　付款条件档案　3-10
3.9　付款方法档案　3-11
3.10　分类档案　3-11
3.11　客户档案（会计系统、进销存系统、报价及订单系统）　3-12
3.12　供货商档案　3-19
3.13　货品档案（进销存系统、报价及订单系统、零售系统）　3-25
3.14　职员档案　3-31
3.15　用户保安管理　3-33
3.16　系统设置　3-34
3.17　客户对货品上次销售价档案(进销存系统、报价及订单系统)　3-44
3.18　供货商对货品上次入货价档案(进销存系统、报价及订单系统、零售系统)　3-45
3.19　货品销售价目表（进销存系统、报价及订单系统）　3-46
3.20　会员档案（零售系统）　3-47
3.21　备注档案　3-48
3.22　用户使用记录管理　3-49

3.23 其他系统档案 3-50

第四章 转账传票输入 (会计系统)

4.1 标题 4-1
4.2 项目 4-1
4.3 总计 4-2
4.4 其它功能 4-2

第五章 收入传票输入 (会计系统)

5.1 标题 5-1
5.2 项目 5-1
5.3 总计 5-2
5.4 其它功能 5-3

第六章 支出传票输入 (会计系统)

6.1 标题 6-1
6.2 项目 6-2
6.3 总计 6-2
6.4 其它功能 6-3

第七章 借款单输入 (会计系统)

7.1 主页 7-1
7.2 备注 7-3
7.3 其他功能 7-3

第八章 贷款单输入 (会计系统)

8.1 主页 8-1
8.2 备注 8-3
8.3 其他功能 8-3

第九章 银行账户核对表 (会计系统)

9.1 标题 9-1
9.2 项目 9-1
9.3 总计 9-2
9.4 打印银行账户核对表 9-2

第十章 销售发票输入 (进销存系统)

10.1 主页 10-1
10.2 送货资料 10-4
10.3 船务资料 10-5
10.4 备注 10-5
10.5 其它功能 10-6

第十一章 销售退货输入 (进销存系统)

11.1 主页 11-1
11.2 送货资料 11-4
11.3 备注 11-5
11.4 其它功能 11-5

第十二章 销售发票回单输入 (进销存系统) 12-1

第十三章 供货商发票输入（进销存系统、零售系统）
13.1 主页 13-1
13.2 备注 13-4
13.3 其它功能 13-4

第十四章 购货退货输入（进销存系统、零售系统）
14.1 主页 14-1
14.2 备注 14-4
14.3 其它功能 14-4

第十五章 送货单输入 (进销存系统)
15.1 主页 15-1
15.2 备注 15-3
15.3 其它功能 15-4

第十六章 装箱货单输入 (进销存系统)
16.1 主页 16-1
16.2 船务资料 16-3
16.3 备注 16-4
16.4 其它功能 16-4

第十七章 执货单输入 (进销存系统)
17.1 标题 17-1
17.2 项目 17-1
17.3 打印执货单 17-2

第十八章 存货调整输入（进销存系统、报价及订单系统、零售系统）
18.1 标题 18-1
18.2 项目 18-1
18.3 总计 18-2
18.4 其它功能 18-2

第十九章 盘点单输入(进销存系统、报价及订单系统、零售系统)
19.1 标题 19-1
19.2 项目 19-1

19.3 总计 19-2
19.4 由文本文件汇入 19-2
19.5 使用条形码阅读器输入货品 19-3

第二十章 应收帐付款输入 (会计及进销存系统)
20.1 标题 20-1
20.2 付款内容 20-2
20.3 其他功能 20-2

第二十一章 应付账付款输入（会计、进销存系统、零售系统）
21.1 标题 21-1
21.2 付款内容 21-2
21.3 其他功能 21-3

第二十二章 报价单输入 (报价及订单系统)
22.1 主页 22-1
22.2 送货资料 22-4
22.3 备注 22-4
22.4 其它功能 22-4

第二十三章 销售订单输入 (报价及订单系统)
23.1 主页 23-1
23.2 送货资料 23-4
23.3 船务资料 23-4
23.4 备注 23-5
23.5 其它功能 23-5

第二十四章 采购单输入 (报价及订单系统)
24.1 主页 24-1
24.2 备注 24-4
24.3 其它功能 24-4

第二十五章 零售发票输入（零售系统）
25.1 标题 25-1
25.2 项目 25-2
25.3 总计 25-2
25.4 功能键 25-3
25.5 操作程序 25-5

第二十六章 零售发票付款传票（零售系统）
26.1 标题 26-1
26.2 付款内容 26-1

第二十七章　货品推广价目输入（零售系统） 27-1

第二十八章　系统工具
28.1 数据备份 28-1
28.2 数据还原 28-2
28.3 调整期末存货值 28-3
28.4 期初结余 28-4
28.5 年结 28-5
28.6 数据库工具 28-6
28.7 交易核算 28-7
28.8 由其他公司/地点汇入数据 28-8
28.9 由其他文件格式汇入数据 28-9
28.10 由 Excel 档案汇入转账传票 28-12
28.11 导出数据至其他公司/地点 28-13
28.12 导出数据至其他格式 28-14

第二十九章 如何安装 Firebird
29.1 Firebird 的系统需求 29-1
29.2 在 MS Windows 操作系统下安装 29-2
29.3 在 Unix/Linux 或其他 POSIX 操作系统下安装 29-8
29.4 几点有关 Firebird / Interbase 的重要事项 29-7

第三十章 附　录
30.1 提升傲林软件的运行效能 30-1
30.2 用电邮传送报表的注意事项 30-1
30.3 常见问题解答 30-2

第一章 系统安装

1.1 安装前的准备

安装系统前，请先确认所要安装的计算机符合本系统的基本要求及开帐所需的数据。请按以下几点检查：

a) 计算机硬件的要求
-Intel Pentium 200Mhz或以上中央处理器，推荐Intel Pentium II 450Mhz或更快中央处理器
-64MB或以上内存
-300MB硬盘空间供系统安装，供数据使用的硬盘空间应视乎个别需要而定，最好预留100MB或以上的空间。
-1024x768或以上荧光幕分辨率及
-一个USB埠

b) 计算机操作系统的要求
-Microsoft Windows XP、Vista、7、8、8.1 或 10
-安装系统时必须用Administrator权力登入。

c) 安装傲林软件及摆放数据的目录
-请先确认安装系统的位置，系统默认的安装位置是c:\gtc\gbs50p。在一般的情况下，无论是在单机还是在网络的环境中，傲林软件的档案都应该安装在本机的硬盘上。在大部份的情况下，这样可以得到最佳的执行效率。

d) 准备好开帐所需的资料
-会计期间是在开帐时要决定的，事后不可以修改，所以要预先准备好。如：2016年4月1日至2017年3月31日
-客户、供货商、货品、付款方法及职员等等数据，并应该事先为这些数据加上编号。

e) 安装好 Firebird 或 Interbase 数据库服务器
由于本系统采用大型的 SQL 数据库，所以，请先安装好 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 是安装在其他的计算机(以下简称主机)上，请先取得以下参数程序，否则就可以按【1.2 执行安装程序】的步骤安装便可。

i) 主机（安装 Firebird/Interbase 计算机）的名称或 IP，如：FirstServer 或 192.168.1.1。
ii) 数据库档案在主机的位置：默认的数据库文件名是 gbsi.fdb。如：c:\gtc\gbs50p\data\gbsi.fdb。
iii) Firebird/Interbase 的用户名称及密码：这与傲林软件的不同，是数据库本身的，任何应用程序或数据库工具要连接此数据库的话，都必须有数据库的用户名称及密码才能运作。Firebird/Interbase 系统管理员的用户名称是：SYSDBA，密码是：masterkey。系统管理员的用户名称不可以删除或修改，密码则可以修改。基于安全的理由，我们强烈建议尽快修改系统管理员的密码。有需要的话，也可以加入新的用户，但傲

林软件要求此用户必须有读取、新增、修改和删除数据的权力。

iv) 如果是把 Firebird 安装在 Linux 上，Firebird 的安装程序会产生一个随机的密码，放在/opt/firebird/SYSDBA.password 档案中，请用此密码登入 Firebird。

v) 如果 Firebird/Interbase 是安装在 MS Windows 上，请留意是否已经在将要摆放数据的目录中，赋予 Firebird/Interbase 的服务程序在此目录中有读取、新增、修改和删除数据的权力。

有关 Firebird/Interbase 的具体安装及操作，请参考其使用手册或本手册第二十九章[如何安装 Firebird]。

注意：由于 Firebird/Interbase 并非本公司的产品，傲林科技有限公司及其代理并没有义务和责任对 Firebird/Interbase 及其工具提供任何保养及技术支持。Firebird 的网站是 http://www.firebirdsql.org，而 Interbase 的网站是 http://www.interbase.com。

1.2 执行安装程序

在执行安装程序前，请先关闭所有正在运行的程序。然后把安装光盘放入光驱中，稍等一会，就会出现如图 1-2 的安装程序画面。

如果因某种原因，安装程序没有自动执行，可以按在 MS Windows 桌面左下角的 [开始] 按钮，选择 [执行(R)…] 并在开启栏中输入 D:\SETUP (D:\为光驱)便可。或者自行执行安装光盘上的 SETUP.EXE 档案。

请注意，随软件附上的 USB 加密狗是要在安装完软件后才可以插到计算机上。

图 1-1 MS Windows 的执行档案画面

1.3 安装步骤

安装程序被执行后，第一个画面是要求用户选择语言。在这个画面会看到一些乱码，只有与用户所使用 MS Windows 的语言内码相同的文字才能正确显示。请选择正确的语言：

图 1-2 安装程序的语言选择画面

选好语言后请按 [OK] 键，便可进入下一个步骤：

图 1-3 安装程序的欢迎画面

如果确定安装程序，请按 [下一步(N)] 键。

图 1-4 许可协议画面

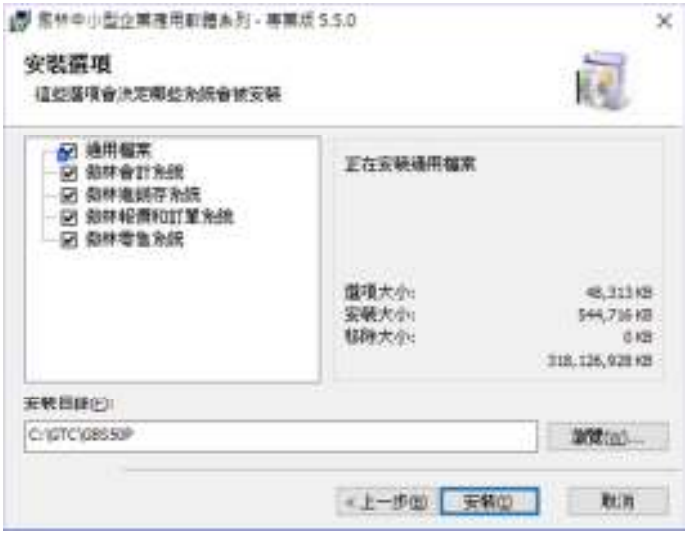

图 1-5 选择安装目录画面

在这里需要选择所要安装的系统，安装程序只会安装被选择的系统。
默认的安装目录则为 c:\gtc\gbs50p。如果要安装到其它目录，请按 [浏览(W)] 修改，否则请选[安装(I)]开始安装。如果系统被成功安装，就会出现以下画面，否则就要重新执行安装程序了。

图 1-6 安装完毕画面

到此，傲林软件的基本安装已告一段落。 如果 阁下是单用户的用户，可以直接跳到【加密狗的安装】，否则请按【网络版的安装】设定。

在完成安装前，安装程序会按需要执行 Firebird 的安装程序。如果已经安装好 Firebird 或 Interbase 的服务器及所有客户端程序，可以退出 Firebird 的安装程序。否则，如果这台计算机是需要安装 Firebird 服务器程序，请继续安装 Firebird，并选择[Full installation of server and development tools]；如果这台计算机只需使用傲林软件的话，也请继续安装 Firebird，并选择[Minimum client install – no server – no tools]安装 Firebird 的客户端程序。有关 Firebird/Interbase 的具体安装步骤，请参考其使用手册或本手册第二十九章[如何安装 Firebird]。

1.4 网络版的安装

在网络中使用本系统，需要分别在服务器及客户端计算机上安装傲林及数据库程序。

1.4.1 服务器上安装系统

a) 在服务器上执行傲林系统安装程序
b) 当安装程序询问是否安装 Firebird 数据库程序时，请会答 [Yes]
c) 如果安装傲林系统没有提示安装 Firebird 数据库程序，请检查 Firebird 是否已经安装。如果没有，可以在傲林系统的安装目录下的 Firebird 目录(默认是 c:\gtc\gbs50p\firebird) 中找到 Firebird 的安装程序，或者可以到 http://www.firebirdsql.org 下载。
d) 安装 Firebird 时，请选择[Full installation of server and development tools]

e) 在[多公司管理系统]中，[服务器名称]栏可以填该计算机的名称、LocalHost 或 127.0.0.1。

1.4.2 客户端计算机上安装系统

a) 把傲林软件的安装程序在每一部计算机上执行一次
b) 当安装程序询问是否安装 Firebird 数据库程序时，请会答 [Yes]
c) 如果安装傲林系统没有提示安装 Firebird 数据库程序，请检查 Firebird 是否已经安装。如果没有，可以在傲林系统的安装目录下的 Firebird 目录(默认是 c:\gtc\gbs50p\firebird) 中找到 Firebird 的安装程序，或者可以到 http://www.firebirdsql.org 下载。
d) 安装 Firebird 时，如果需要在该计算机上储存数据，请选择[Full installation of server and development tools] ；如果所有数据都只是储存在服务器上，请选择[Minimum client install – no server – no tools]
e) 在[多公司管理系统]中，[服务器名称]栏需要填上服务器的名称或其 IP 地址；如果该帐需要储存在该计算机上，[服务器名称]栏可以填该计算机的名称、LocalHost 或 127.0.0.1。

如果希望每部计算机上建立的公司内容都自动让其他计算机上看到，而不需要每一部计算机再打一次的话，请按以下步骤设定：

a) 先在服务器上建立一个分享目录(如：gtcmcom)，并把允许相关计算机的 MS Windows 用户可以在该目录中建立、修改及删除档案
b) 在客户端计算机连接服务器的分享目录为本机的磁盘，如：Z:\
c) 在傲林软件的安装目录(默认为 c:\gtc\gbs50p)找出 gcfg.exe (傲林系统本机设置工具)并执行
d) 在傲林系统本机设置工具的[多公司管理系统数据位置]栏上，填上步骤 (b) 所设的目录(如：Z:\)，也可以用 \\ServerName\gtcmcom 取代连接网络磁盘驱动器的方法
e) 按[储存修改后退出]，来储存修改并退出

1.5 加密狗的安装

在傲林软件的包装中，有一个用USB埠的防翻版硬件装置(加密狗)。 用户必须把它安装到计算机的USB端口上，否则系统会自动成为只可以输入100笔记录的试用版。试用版的功能与正式版本是一样的，唯一的分别是试用版会在当记录多过100笔时拒绝执行。所以，如果用户曾经在计算机上安装过试用版，只要版本号相同，可以不用重新安装程序，直接安上加密狗便可。

1.5.1 安装加密狗

a) 先安装好傲林软件。
b) 把USB加密狗插在计算机的USB端口上，操作系统就会自动安装驱动程序。过程中，可能需要用户选择[确定] 。

如此过程出现问题，请到安装傲林软件的目录下的Dirver目录(默认为c:\gtc\gbs50p\driver)找出MicroDogInstdrv.exe，然后用鼠标双击去执行此档案，再按画面上的[Install Driver]按钮就可以再次安装加密狗的驱动程序。

如果 阁下的计算机没有USB端口，请联络本公司，我们可以提供使用打印机接口的加密狗。

1.5.2 解除加密狗的安装

如要解除加密狗的驱动程序，请到安装傲林软件的目录下的Dirver目录(默认为c:\gtc\gbs50p\driver)找到MicroDogInstdrv.exe，然后用鼠标双击此档案，再按画面上的[Uninstall Driver]按钮就可以完全解除加密狗的驱动程序。

第二章 系统功能及操作

2.1 使用多公司管理系统

要进入系统，只需用鼠标按下左下角的开始键，在程序集中或桌面上选择 [傲林多公司管理系统](GMS) 的图示便可。

在[傲林多公司管理系统](GMS)中，多公司管理是用来管理不同公司或年份的账目。系统要求必须先建立好个别公司的账目，才能进一步使用其他子系统。

建立好公司账目后，按下其他子系统的图标，系统会显示所有公司的账目，选择其一后便可正式进入子系统。

2.1.1 建立新公司数据

按下多公司管理系统的图标，便可以看到多公司管理的接口，如图 2-1。

图 2-1 多公司管理

公司简称　　公司账目的简称，用来作为数据库档案的名称，可容纳 40 个字。公司简称不允许重复，内容也要符合 Firebird/ Interbase 所在服务器操作系统的规范。如不可以使用标点符号或当有其它计算机不支持中文时，不要用中文字做公司简称等。例如：公司简称是 demo，数据库档案的名称便会是 demo.fdb。
注意：如果 Firebird/Interbase 是安装在 Linux 上，请留意字母的大小写。在 Linux 上 demo.fdb 与 Demo.fdb 是不同的文件名，可以同时存在。

英文名称	公司账目的英文名称。
中文名称	公司账目的中文名称。
服务器在本机	如果 Firebird/Interbase 服务器与傲林软件安装在同一部计算机上，需要选取此选项。否则，请取消此选项的✓。
服务器名称	安装 Firebird/Interbase 服务器计算机的名称或 IP 地址。如：FirstServer 或 192.168.1.1。如果选取了[服务器在本机]的选项，此内容会被隐藏。
通讯协议	是傲林软件连接 Firebird/Interbase 服务器的通讯协议。请先确认所选择的通讯协议已经在安装傲林软件及 Firebird/Interbase 服务器的计算机上安装好并运作正常。例如：当选用 TCP/IP 时，而安装 Firebird/Interbase 服务器计算机的 IP 地址是 192.168.1.1，可以在安装傲林软件的计算机上用 Ping 192.168.1.1 来尝试与主机联线。建议使用 TCP/IP 通讯协议。
数据库档案位置	用来摆放数据库档案的位置。这个位置是指安装 Firebird/Interbase 服务器计算机的目录。例如：数据库的档案是放在安装 Firebird/Interbase 服务器计算机的 c:\gtc\gbs50p\data 中，那么，数据库档案位置就应该填 c:\gtc\gbs50p\data。也就是说，这个位置不是在使用傲林软件的计算机上的目录，而是在安装 Firebird/ Interbase 服务器的计算机上。除非特意安排，否则所有公司的数据库档案都会放在同一目录中，并以不同的文件名区分。例如：ABC 公司的文件名会是 abc.fdb，demo 公司的文件名则会是 demo.fdb，但都放在 c:\gtc\gbs50p\data 中。 请注意，必须赋予 Firebird/Interbase 的服务程序在此目录中有读取、新增、修改和删除数据的权力。
用户名称/密码	是指 Firebird/Interbase 的用户名称及密码。如果没有指定，傲林软件会用 Firebird/Interbase 预设的管理员帐户(SYSDBA)及密码(masterkey)登入 Firebird/Interbase。 为免被错误修改，系统默认不会显示用户名称及密码这两个字段，请按[F5] 键来显示及再按[F5]键隐藏这两个字段。
联机测试	联机测试可以测试傲林软件可否连上 Firebird/Interbase 服务器，并检查有没有此公司帐目标文件存在。如果联机成功并发现没有此公司帐目标文件存在，傲林软件会询问是否为此公司建立数据库档案。 如果联机测试失败的话，请关闭计算机的防火墙试试看。如果关闭防火墙，就可以联机的话，请取消对 TCP 3050 接口的限制。

2.1.2 开启公司数据

建立好公司数据后，所有的公司数据都会在多公司管理的主画面上显示出来。用鼠标双击所选的公司或按[Enter]按钮，就可以进入用户的登入画面。

2.1.3 修改公司资料

修改公司数据的功能允许修改已输入的公司数据，要注意的有两点：

a) 公司简称不允许修改，如果要修改公司简称，就要先删除公司资料，然后再新增新的公司数据。
b) 如果修改数据库档案位置，系统不会搬移数据到新目录，也不会删除原位置的数据。

2.1.4 删除公司资料

删除公司数据的功能可以让系统删除公司数据的注册内容，但基于安全理由，系统不会删除原位置的数据。如果要彻底删除实质的数据文件，就要自行用操作系统的功能来删除，如档案总管。

如果删除公司数据后(没有删除数据库档案的情况下)，想让系统可以重新读取其数据，只要用原来的公司简称新增一个公司数据，并把数据位置重新指到原来的目录便可。

2.2 首次进入系统

当用户首次进入各系统时，系统会进行初始化工作，并要求用户输入一些基本数据。这些工作会影响整个系统的运作，不可跳过。当然，这些内容在进入系统后还可以修改。

首先，系统会显示用户登入画面(默认的用户名称为 SUPERVISOR，密码是 PASSWORD)，然后会依次显示公司数据、货币、系统编号、税务档案(进销存系统及报价及订单系统)及会计期间(会计系统)的输入画面。请按 贵公司的情况输入适当的数据。

如果在用户登入画面选取[修改密码]一栏，系统会在用户成功登入后显示修改密码的画面。由于 SUPERVISOR 是一位拥有所有权力的超级用户，所以强烈建议尽快修改 SUPERVISOR 的密码。

2.3 退出系统

退出的方法有两个：直接用鼠标按下功能条上的退出图标或者在主系统菜单中选择退出。

*注意：在关掉计算机之前，请先退出本系统。在本系统未关闭前，强行关掉计算机或不正常的终止，都有可能会对数据库造成破坏。

2.4 菜单的选择

2.4.1 主系统菜单

主系统菜单中集中了多项常常会使用的功能。

会计系统主系统菜单：

转账传票输入、收入传票输入、支出传票输入、借/贷款单输入、银行账户核对表、应收帐付款输入、应付账付款输入、语言、设定预定语言、用其他用户名称登入及退出。

图 2-2 会计系统主系统菜单

转账传票输入	执行转账传票，以便进行查阅、新增、修改及删除传票的工作。
收入传票输入	执行收入传票，处理与银行有关的收入传票。
支出传票输入	执行支出传票，处理与银行有关的支出传票。
借款单输入	执行借款单，以便向客户发出收款通知。
贷款单输入	执行贷款单，以便向供货商发出贷款通知。
银行账户核对表	执行账户核对表，以便核对银行账户的往来。
应收帐付款	应收帐付款输入可记录客户对个别发票的付款情况。同时对冲了客户的应付帐款，以便发出月结单及进行应收帐分析。

应付账付款　　记录对供货商发票的付款情况。同时对冲了应付帐款。

进销存系统主系统菜单：

销售发票输入、销售退货输入、销售发票回单输入 、供货商发票输入、购货退货输入、送货单输入、装箱单输入、执货单输入、存货调整、客户付款输入、供货商付款输入、盘点单输入、语言、设定预定语言、用其他用户名称登入及退出。

销售发票　　执行销售发票功能，以便进行查阅、新增、修改及删除发票的工作。

销售退货输入　　方便管理客户退货数据。

销售发票回单输入　　用以记录已由客户签回的销售发票，并可以同时处理客户的付款。

供货商发票输入　　用以输入供货商的发票，以便处理增加存货及应付账的工作。

购货退货输入　　方便管理向供货商退货的数据。

送货单输入　　用以管理送货资料，内容与销售发票不同，但也可以由销售发票抄录。

装箱单输入　　用以管理装箱单。

存货调整　　提供增加或减少个别货品数量的功能。 如因损耗、失窃等等原因造成的实际货量与计算机记录不同时，便需使用此功能。

执货单轮入　　可以把需要一起送货的发票内的货品加总，方便到货仓取货。

存货调整　　提供增加或减少个别货品数量的功能。 如因损耗、失窃等等原因造成的实际货量与计算机记录不同时，便需使用此功能。

盘点单输入　　只需要输入货品的盘点数量，系统就可以自动比较其与货品档案中的现有存货量比较，来加减存货量。配合条形码盘点机(资料收集器)可以快速的修正系统的现有存货量。

应收帐付款　　应收帐付款输入可记录客户对个别发票的付款情况。同时对冲了客户的应付帐款，以便发出月结单及进行应收帐分析。

应付账付款　　记录对供货商发票的付款情况。同时对冲了应付帐款。

图 2-3 进销存系统主系统菜单

报价及订单系统主系统菜单：

报价单输入、销售订货输入、采购单输入、存货调整、盘点单输入、语言、设定预定语言、用其他用户名称登入及退出。

图 2-4 报价及订单系统主系统菜单

报价单输入　　执行报价单功能，以便进行查阅、新增、修改及删除报价单的工作。

销售订货输入　方便记录客户订货数据。

采购单输入　　用以向供货商订购货物。

存货调整　　提供增加或减少个别货品数量的功能。 如因损耗、失窃等等原因造成的实际货量与计算机记录不同时，便需使用此功能。

盘点单输入　　只需要输入货品的盘点数量，系统就可以自动比较其与货品档案中的现有存货量比较，来加减存货量。配合条形码盘点机(资料收集器)可以快速的修正系统的现有存货量。

以下是共享的功能：

语　言　　在语言菜单中，系统提供三项选择：英文(English)，繁体中文(Traditional Chinese)及简体中文(Simplified Chinese)。

本系统无论是用户接口还是数据库，都是采用 Unicode – UTF8 （统一码、万国码、单一码）处理文字，这样可以使用户无论选择繁体还是简体中文，系统都可以正常显示。而用户输入的文字只要是 Unicode 字体，无论是哪一国文字也都可以正常显示。所以，请确认所使用的 MS Windows 是有支持 Unicode 的功能。
在 Unicode 系统中，一个英文字母所占用的空间与一个中文字是相同的。所以，之后所指字段的长度对中英文或其他文字都是一样的。例如: 长度为 20 字符的字段，可以容纳 20 个英文字母或 20 个中文字。

设定预定语言　　如果需要每次进入本系统时都用目前的语言接口，可执行此功能。

退出系统　　此功能可使程序完全关闭并释放所使用的内存。按下功能条上的退出按钮也有相同的功能。

2.4.2 报表菜单

报表菜单下有多类详细报表，可以提供从多方面分析公司营运状况的资料。请参考附录的报表示范。

会计系统报表菜单：

报表菜单下有六大类报表：总账、应收帐、应付账、借款通知书/贷款单通知书、职员，和打印支票功能。

图 2-5 会计系统报表菜单

进销存系统主报表菜单：

报表菜单下有十一大类报表：应收帐、应付账、货品、销售分析、分类销售分析、购货分析、分类购货分析、地区、送货单报表、职员/营业员报表、税务，和打印支票功能。

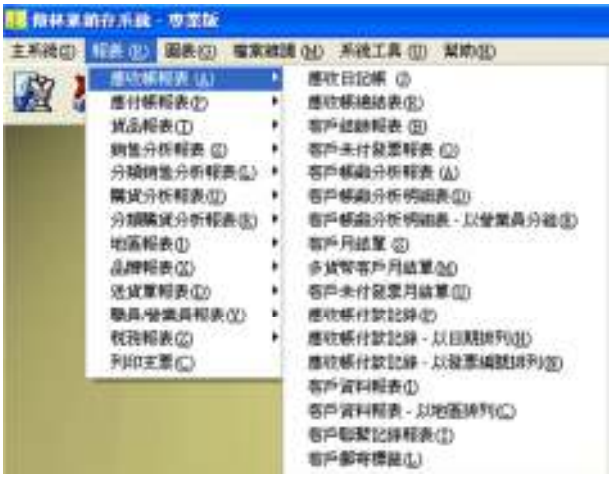

图 2-6 进销存系统报表菜单

报价及订单系统报表菜单：

报表菜单下有六大类报表：报价单、销售订单、采购单、客户/供货商、货品报表，和职员/营业员。

图 2-7 报价及订单系统报表菜单

2.4.3 档案维护菜单

档案维护菜单下集中了所有系统的主控文件的输入及维护接口。在开始输入各类交易前，要先完成这些档案的输入工作。

图 2-8 会计系统档案维护菜单

图 2-9 进销存系统及报价及订单系统的档案维护菜单

2.4.4 系统工具菜单

数据备份　　此功能是用来把数据压缩之后放到安全的地方。备份的目标磁盘可以是软盘、硬盘、CD-RW 或 ZIP 磁盘等操作系统可以辨认的可写媒体。 如果备份的数据超过一张磁盘时，系统会按需要要求放入新磁盘。

数据还原　　此功能是要把已经备份到磁盘上的数据放回到当前目录中。这样做会把目前目录中的数据完全覆盖掉，请小心使用。

年　　结　　提供每年结转的功能。

数据库工具　　功能包括：清除所有事务历史记录、删除所有记录、删除客户期初结余、删除供货商期初结余及删除货品期初结余。

交易核算　　当数据库受损或计算机发生问题后，数据的完整性可能出现问题，本功能可以修复此类错误。

汇入数据　　**由其他公司/地点汇入数据**
此功能的主要目的是用以把不同地点/公司的账目汇集到一套账目中。

由其他格式档案汇入数据
此功能是用来把其他系统的主文件数据汇入到傲林软件中，支持多种通用文件格式。而各种交易档案则不可以用此方法汇入。

导出数据　　**导出数据至其他公司/地点**
此功能是用来减少分公司与总公司的来往资料量。可以通过电邮、磁盘、FTP 或 VPN 等方式把导出的数据从分公司送到总公司。

导出数据至其他格式
此功能可以把本系统的档案数据转换成其他文件格式，方便做其他用途，支持多种通用文件格式。

图 2-10 系统工具菜单画面

2.4.5 帮助菜单

目　　录　在这里可以看到在线帮助的主目录，用户可按需要选择适当的题目。

关于…　　此窗口是用以宣告软件名称、版本、版权、本公司的名称及联络方法。

2.4.6 快速按钮

在主目录画面的一排按钮，是为了方便用户直接进入所需功能而设的。只要用鼠标指着按钮，系统会显示有关此按钮功能的提示。请参考下图：

图 2-11 会计系统快速按钮画面

图 2-12 进销存系统快速按钮画面

图 2-13 报价及订单系统快速按钮画面

2.5 选择和寻找记录

在系统中，有许多地方为了简化及准确起见，均采用了下拉的方式让用户选择所需要的内容。在此，我们举三个例子：选择日期、下拉式选择及寻找对话窗。

2.5.1 选择日期

在系统中，凡日期字段的右边均有一个月历的图示。只要按下月历图标，系统就会显示出一个月历，按下日期左侧的箭头可向前跳一个月，右边的箭头可向后跳一个月，然后在想选的日期上用鼠标单击便可。

图 2-14 月历画面

2.5.2 下拉式选择

下拉式选择多数会用在只允许按编号查询的选项。用法很简单，只要按下右侧的箭头，所需内容就会显示出来，用户便可用鼠标选取想要的记录。用户也可以直接在本字段键入想要的内容，系统会自动跳到与输入内容最近似的记录。如输入 90，系统会自动跳到 90Days 一栏。

图 2-15 下拉式选择画面

2.5.3 寻找数据

2.5.3.1 寻找数据对话窗

选择对话窗多用于允许用户以多种索引寻找记录的地方，如寻找发票、客户或货品等等。这种方法的好处在于用户每输入一个字符，系统就会跳到最近似的记录，非常直观且可以选择其他索引。

查找记录时，只须在“查询文字”字段输入适当的内容，系统就会自动跳到与输入内容最近似的记录。本系统采用了递增式的寻找方法，如输入 AB，系统就会跳到 AB 开头的记录上。也就是说，输入的内容越多，找到的记录越近似。

如果要查寻的字段与要求的不同，如寻找客户时想按名称查找，可以用鼠标单击域名，如[中文名称]，系统会按从小至大的方法用该字段排序及查找数据。

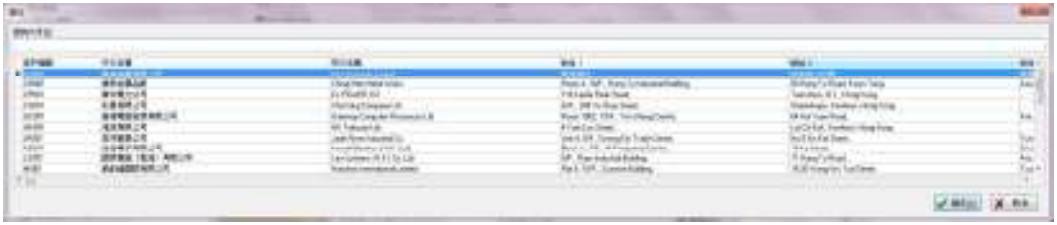

图 2-16 寻找对话窗画面

2.5.3.2 进阶寻找数据功能

进阶寻找的功能是为了用户提供多元化的搜索数据方法而设计的，用户可以选择系统的主要数据字段及用多重条件来筛选所需的数据，而且速度更快。

进阶寻找的接口分搜索单一记录(如客户档案)及搜索一对多关联记录(如销售发票)两种。

搜索单一记录

搜索单一记录的方法是用于数据以单一记录形式出现地方，例如客户数据、供货商数据或货品数据等等。在此就以搜索客户资料为例加以讲解。

进阶搜索（版本 5.5 或之前）

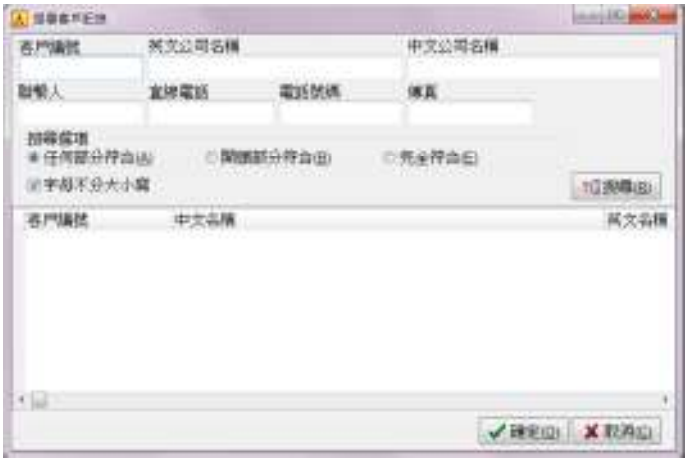

图 2-17 搜寻客户数据画面

数据字段　搜索客户数据接口的上方列出了客户数据的几个字段，是供用户填写所需客户数据必须具备的内容。这些字段是「及」的关系，如：在客户编号填上[A]及中文公司名称中填上[香港]，就表示只有客户编号中有[A]及中文公司名称

中的有[香港]的客户资料会被选出。所填的字段越多、内容越长，所得出的结果就越准确。没有填数据的字段会被系统忽略不理。

智能搜索（版本 5.6 或之后）

在[搜索字符]栏中输入要查找的文字，系统会搜索在画面中所显示的所有文字字段，并找出符合选项条件的记录。请留意，系统不会搜索日期及数字栏。

图 2-18 搜寻客户数据画面

搜寻选项 [任何部分符合]的意思是指用户输入的数据出现在该字段内容的任意位置都算是符合。例如：在客户编号填上[A]的话，凡是客户编号中有[A]的客户数据都会被选出，如：AB0001, BA0001, ZAC001 或 BC0001A 等等。

[开头部分符合]的意思是指用户输入的数据只有出现在该字段内容的开头位置才算是符合。例如：在客户编号填上[A]的话，只有客户编号开头有[A]的客户资料才会被选出，如：AB0001, AC0001, AD0001 或 AZ0001 等等。

[完全符合]的选项是在用户知道所需数据的完整内容才需要用的。例如，当用户知道所需客户数据的编号是[AB0001]话，就可以用此选项。这样可以得出最准确的结果。

搜寻 按下[搜寻]按钮时，系统就会按用户填入的数据及所选的[搜寻选项]来执行筛选数据的工作，并会把符合条件的数据显示在接口下半部。

字母不分大小写 当此选项被选取时，系统会视英文字母的大小写为相同内容。系统会在用户关闭此接口时记住此设定，下此采用。

确定 按下[确定]按钮后，系统会自动跳到用户在接口下半部所选的客户数据中，或把客户编号填到交易的客户编号字段中，视其出现在哪一个功能的接口而定。

在搜寻货品数据时，如果在系统设置中选取了[选择多个货品]的话，就可以在查询结果中选取多个货品贴到交易接口中。

取消　　按下[取消]按钮，系统会关闭搜索画面，不会做任何进一步的动作。

搜索一对多关联记录

搜索一对多关联记录的方法是会用于各种交易输入的接口中，例如销售发票、报价单或供货商发票等等。以销售发票为例，用此方法不但可以搜索发票的编号、日期、客户编号、金额等等数据，还可以搜索发票内容中的数据，如货品编号、货品名称/摘要、数量及单价等等。下面就以搜索销售发票资料为例加以讲解。

搜索销售发票的接口中提供了两组筛选条件，每一组都可以选择各自的字段、定义运算符号及填写搜索条件。两组筛选条件可以选择[及]或[或]做为两者的关系。

域名　　用户可以在域名中选择发票中的绝大部分字段，用户可以按需要选择所要搜索的字段。

运算符号　用户需要选择用哪一种方法来搜索数据，共有[任何部分符合]、[开头部分符合]、[等于=]、[不等于<>]、[小于<]、[小于等于<=]、[大于>]及[大于等于>=]八种选择。
[任何部分符合]及[开头部分符合]两个选项只可以适用于文字型态的字段，如发票编号、中/英文客户名称、货品名称/摘要等字段。
[等于=]、[不等于<>]、[小于<]、[小于等于<=]、[大于>]及[大于等于>=]这六种选项可以用于所有的字段。

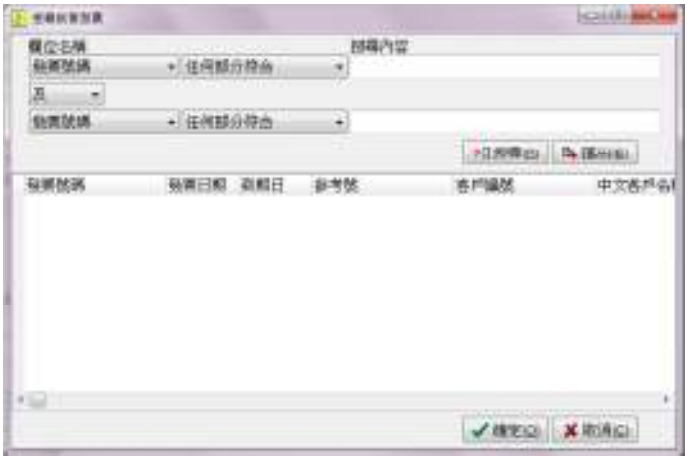

图 2-19 搜寻销售发票资料画面

搜索内容　供用户填写所要寻找的内容。

[及][或] 当两个搜索内容时，[及]或[或]就负责说明两个搜索条件的关系。选择[及]时，只有在发票同时符合两个搜索条件下才会被选出，符合的结果会比较少。选择[或]时，只要发票随便符合其中一个搜索条件就会被选出，符合的结果会比较多。
当第二个搜索内容被留空时，系统会忽略第二个搜索条件，此时[及]或[或]就没有用途。

搜寻 按下[搜寻]按钮时，系统就会按用户填入的数据及所选的[搜寻选项]来执行筛选数据的工作，并会把符合条件的数据显示在接口下半部。

导出 [导出]功能可以把搜寻结果的内容汇出至文本文件。

确定 按下[确定]按钮后，系统会自动跳到用户在接口下半部所选的销售发票中，并把光标停在与所选结果相同的发票内容上。

取消 按下[取消]按钮，系统会关闭搜索画面，不会做任何进一步的动作。

搜寻结果 系统会把发票及其内容组合起来显示，所以当发票内容多于一行时，搜索的结果就会按发票的内容的个数显示，而发票编号就会有重复的现象。

2.6 功能键

功能键是为了方便用户直接进入所需功能而设的。只要用户在键盘上按下功能键，系统便会执行此功能。

F1 在任何接口下按[F1]，都可叫出所在接口的操作说明。

F2 在浏览模式下按[F2]可新增记录；在输入/修改模式下按[F2]可储存记录。

F4 在浏览模式下按[F4]可寻找事务历史记录。

F5 在各交易接口中按[F5]可查看或修改交易内容的详细数据，如：成本单价、明细备注等等。

F6 在各类交易接口中，如果想加入新的主要档案记录，无需离开输入画面便可叫出档案维护下的主要档案画面。方法是先选择适当的字段，如客户编号、货币或负责人字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到交易中。

F7 在浏览模式下按[F7]在客户对货品或供货商对货品的上次售价列表，并可以选择内容贴到交易中。

F8 在打印对话窗中按[F8]便可执行修改报表功能。

F10 在各类交易的浏览模式下按[F10]可叫出打印接口。

F12 在打印对话窗中按[F12]可把报表内容用 MS Windows 默认的电邮软件发送出去。

Insert 在多行的数据输入接口，按 [Insert]键可以在光标所在位置之前加插一行新的记录。

Ctrl-Del 在输入项目时，同时按下[Ctrl]及[Del]键可删除光标所在位置的整笔记录。

Ctrl-E 选择英文接口语言。

Ctrl-B 选择繁体中文接口语言。

Ctrl-S 选择简体中文接口语言。

2.7 用电邮传送报表功能

在傲林系统，所有报表都可以用电邮传送给其他人。只要在打印报表画面按[F12]键或按鼠标的右键选择电邮传送报表功能，系统就会把报表内容制作成 JPG 格式档案，并附在电邮中。这个过程的速度要看报表的内容有多少，系统会显示其进度。

当系统制作完 JPG 格式档案后，系统会使用 MS Windows 默认的电邮软件来建立和传送电邮，如图 2-20。这时，您可以选择收件人、填上主旨及信件内容，然后按[传送]按钮发出电邮。请注意，不同的电邮软件的用户接口和使用方法可能会有差异。

图 2-20 打印报表画面

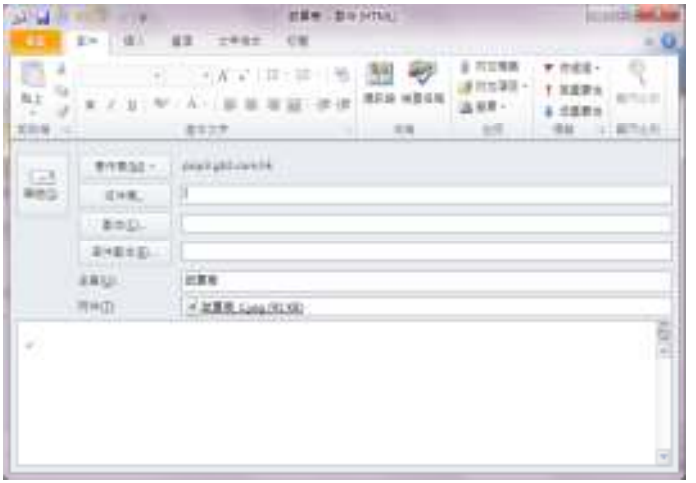

图 2-21 新邮件画面

2.8 导出报表至 MS Excel 档案

在系统中，有两个方法可以把报表的内容储存为 MS Excel 文件格式：打印报表至 MS Excel 档案及储存报表内容至 MS Excel 档案。虽然这两种方法都可以产生 Excel 档案，但是效果有分别。

2.8.1 打印报表至 MS Excel 档案

这个方法是把 MS Excel 档案做为一张纸，系统会把报表连格式及内容印到 MS Excel 档案中。所以，由此产生的 Excel 档案会有页首、页尾、页码等报表格式，并且会受到修改报表格式功能的影响。

使用方法：选择所需要的报表及打印条件，然后按[打印]键，再在打印对话窗中剔选[打印至档案]功能，并选择[Excel File]和文件名，按[确定]按钮就完成了。

2.8.2 储存报表至 MS Excel 档案

与[打印报表至 Excel 档案]功能不同，这个方法只是使用报表的接口和筛选数据条件产生 Excel 档案。这个功能会按预定的格式把报表的内容及算式储存在 Excel 档案中。

该功能有几个特点：

a) 可以跨 Worksheet，上限与 Excel 档案的上限一样
b) 具有算式，小计和总计等是算式而不是数字。修改内容时，小计和总计等会重新计算
c) 只有一个标题及总计，不会像报表那样重复页首及页尾
d) 不受报表格式影响，修改报表格式不影响此功能产生的 Excel 档案

e) 速度更快
f) 产生的 Excel 档案是 Excel 97 的格式
g) 由于并非所有报表都适合用这种方式表达，所以不是所有报表都有此功能

使用方法：选择所需要的报表及打印条件，然后按鼠标的右键选择[储存报表至 Excel 档案]功能，再选择储存位置和文件名，按[确定]按钮就完成了。

第三章 通用档案的管理

在各系统中，有许多档案是共享的，部分档案的内容更是对整个系统影响深远。未免重复叙述及让用户先对系统有一个整体的了解，我们在本章节中会集中讨论多个被共享档案的使用要点。在介绍各交易输入的章节中，这些档案出现的地方会被逐一指出。

3.1 公司档案

公司档案的内容包括了用户的基本数据：公司名称、地址、电话、传真及网址等等。本档案的所有字段都可以留空不填，但是由于大部份报表会把公司名称字段印在表头，以便其他人知道报表内的数据来自哪间公司，所以公司名称字段不宜留空。

公司档案的使用方法很简单，只要把内容填到适当的字段，然后按确定键便可储存数据。

图 3-1 公司档案画面

3.2 货币档案

货币档案分为基本货币及外币两部份。基本货币是指用户所在地使用的货币，也是公司财务报告所采用的货币，其汇率为 1。外币部份则需输入包括基本货币在内的货币数据：编号、汇率、中文说明及英文说明。

货币编号　是货币的缩写或简称，长度为 4 个字符。

汇　　率　货币的汇率，基本货币的汇率为 1，其它货币的汇率则是此货币一元等值的基本货币。如当基本货币是港币时，而美元一元可换取 7.8 元港币，那么美元的汇率就是 7.8 了。

初次使用本档案时，应先填好货币部份，然后在基本货币一栏中选出基本货

币。要注意的是，如果选择的货币汇率不等于 1，系统会把此货币的汇率改为 1，其它货币的汇率也会调整到适当的值。

中文名称　货币的中文描述。

英文名称　货币的英文描述。

图 3-2 货币档案画面

请留意，如果已经输入了转账传票或销售发票等交易的话，就不要修改基本货币，否则交易的汇率会出问题。

3.3 系统编号档案

系统编号档案的目是为了记录各种交易的起始编号，例如：想下一张发票号码为 I201204001，只要在发票号码字段填上为 I201204001 便可。

图 3-3 系统编号档案画面

所有的交易的编号都随着交易的发生而自动递增。

*请注意：不同的交易编号要区分开来，最简单的方法是在编号前加上英文字母。如发票号码前加 I，送货单前加 DN 等等。

3.4 会计科目档案 (会计系统)

3.4.1 基本数据

如果在系统第一次执行时，选择了使用系统默认的会计科目，在此应该看到一系列由系统建立的会计科目。用户可以按需要增加、修改及删除会计科目。

科目编号　　会计科目的代号，可容纳最多 20 个字符。

英文科目名称　会计科目的英文名称，可容纳 60 个字符。

中文科目名称　会计科目的中文名称，可容纳 60 个中文字。

明细科目　　明细科目可以在各类交易中使用，但不可以有子科目。而非明细科目是用来做上层科目的，可以有子科目，但不可以在各类交易中使用。

层　　次　　会计科目的层次。第一层是最高一级的科目，而第四层是最低一级的科目。

上层科目　　本会计科目的上层科目。如果本科目的层次不是第一层的话，就必须填写上层科目。而本科目的分类应该与上层科目的分类一样。

类　　别　　会计科目的类别，共分普通帐、银行帐、应收帐和应付账，请按科目的性质挑选。

分　　类　　会计科目的类别，用于分辨会计科目在财务报表的位置。如果弄错分类，财务报表的内容也会出错。

期初结余　　会计科目的本年度的开始金额，以基本货币计算。借方金额用正数代表，贷方金额则需要输入负数。如果需要一次输入所有科目的期初结余，可以在[系统工具]中的[会计科目期初结余]功能中处理。

最新结余　　期初结余加本年度所有相关交易的总结余，以基本货币计算。

备　　注　　会计科目的附加说明。

3.4.2 预算数据

预算数据中有上年结余、本期金额和预算金额三种数据，按会计期间分开记录。系统提供多份报表比较上年结余、预算金额与本期金额的差异。

上年结余　由系统年结功能自动填写，也可自行填写或修改，代表上一年度相应会计期间的实际发生金额，用来与本年度相应会计期间比较。要注意：1. 借方金额填正数，贷方金额填负数；2. 年结时，新旧的会计年度的期数必须相同，日期也需要连接。

本年金额　该科目每期的发生金额，由系统自动产生，不可以自行修改。

预算金额　该科目每期的预算金额，由用户自行填写。

差异金额　该科目每期的发生金额与预算金额的差异金额，由系统自动计算。

差 异 率　该科目每期的发生金额与预算金额的差异率，发生金额与预算金额相等时，差异率为 0%。

图 3-4 会计科目画面

3.5 会计期间 (会计系统)

会计期间是指会计年度的范围，这个范围的默认值为十二个月份，可以是大于一的任何数字，如图 3-5。

当系统被初始化的时候，系统会现示图 3-5 要求确定会计年度的起始日期，而结束日期则是系统按起始日期加会计年度范围来决定的。系统是允许提前年结的。
当使用系统工具删除所有事务数据后，系统也会要求重新设定会计期间。

启动栏是可以限制用户可否在某会计期间进行新增、修改或删除。若用户取消启动栏的✓(见图 3-6)，这样便不可以新增、修改及删除任何在此期间的交易了。

调整会计期间功能可以让用户改变会计期间的长短，唯所有交易必須在新的会计期间之内。

3-5 设定会计期间画面

图 3-6 会计期间档案画面

3.6 默认会计科目档案 (会计系统)

为了配合傲林进销存系统及制作各类财务报表，需要建立账目之间数据流动的关系，本档案就是为此目的而设。当用户设好会计科目后，便要在这里告诉系统什么科目是应收帐、应付账，哪个是累积盈余等等。因此，虽然每个人所设订的会计科目表不同，但账目之间数据流动的关系是一样的。

如果用户使用的是系统默认的会计科目表，就不需要修改这里的设定了。

3.6.1 销售相关科目

成品销售　　成品类货品的销售科目。凡与货品档案中选为成品类别的货品有关的销售金额都会贷入此科目。

服务收入　　服务类货品的销售科目。与货品档案中选为服务类别的货品有关的销售金额会贷入此科目。

半成品销售　　半成品类货品的销售科目。凡与货品档案中选为半成品类别的货品有关的销售金额都会贷入此科目。

原料销售　　原料类货品的销售科目。凡与货品档案中选为原料类别的货品有关的销售金额都会贷入此科目。

其他货品销售　　其他类货品的销售科目。凡与货品档案中选为其他类别的货品有关的销售金额都会贷入此科目。

备注收入　　非货品销售科目。傲林进销存系统的销售发票允许用户以备注形式输入服务类/非存货销售项目，此类的销售金额会贷入此科目。

运费收入　　销售发票中的运费金额会贷入此科目。

其他收费　　销售发票中的其他收费金额会贷入此科目。

销售按金　　销售发票中的按金金额会借入此科目。

销售折扣　　销售发票中的总折扣 1 及 2 的金额会借入此科目。

图 3-7 预设会计科目档案(销售相关科目)画面

销 售 税　　销售发票中的销售税金额会登录入此科目。

销售退回　　预设的货品销售退回科目。由销售退货发票产生的货品退回金额会借入此科目。

应收帐　　当客户档案中的应收账号留空时，与客户有关的交易会被登录至此科目内。否则有关的金额会被借入客户档案中的应收帐科目中。

收款科目　　在应收帐付款中，允许用户用不同的付款方法付款，所以应该在付款方法档案中预先设置了相应的会计科目。但如果此栏没有设定，系统会自动使用此收款科目中所填的科目。

3.6.2 采购相关科目

成品购货　　成品类货品的购货科目。凡与货品档案中选为成品类别的货品有关的购货金额都会借入此科目。

服务购入　　服务类货品的购货科目。凡与货品档案中选为服务类货品的货品有关的购货金额都会借入此科目。

半成品购货　　半成品类货品的购货科目。凡与货品档案中选为半成品类别的货品有关的购货金额都会借入此科目。

原料购货　　原料类货品的购货科目。凡与货品档案中选为原料类别的货品有关的购货金额都会借入此科目。

其他货品购货　　其他类货品的购货科目。凡与货品档案中选为其他类别的货品有关的购货金额都会借入此科目。

图 3-8 预设会计科目档案(采购相关科目)画面

备注购货　　非货品类的购货科目。傲林进销存系统的供货商发票允许用户以备注形式输入服务类/非存货购买项目，此类的购买金额会借入此科目。

运费支出　　供货商发票中的运费支出金额会借入此科目。

其他收费　　供货商发票中的其他费用金额会借入此科目。

购货按金　　供货商发票中的按金金额会贷入此科目。

购货折扣　　供货商发票中的总折扣 1 及 2 的金额会贷入此科目。

购 货 税　　供货商发票中的税金会登录入此科目。

购货退回　　预设的货品购货退回科目。由购货退货发票产生的货品退回金额会贷入此科目。

应付账　　当供货商档案中的应付账号留空时，与供货商有关的交易会被登录至此科目内。否则有关的金额会被贷入供货商档案中的应付账科目中。

付款科目　　在应付账付款输入中，允许用户用不同的付款方法付款，所以应该在付款方法档案中预先设置了相应的会计科目。但如果此栏没有设定，系统会自动使用付款科目中所填的科目。

3.6.3 货品相关科目

图 3-9 预设会计科目档案(货品相关科目)画面

期初存货　　储存本年度期初存货总值的科目。

期末存货　　储存各月份期末存货总值的科目。如果要修改每期的存货总值，请在系统工具目录中执行调整期末存货值的功能。

3.6.4 其他相关科目

累积盈余　　储存历年盈余的科目。当执行年结后，本年度损益会转至此科目。

汇价收益　　记录外汇折换成本地货币所产生的收益的科目。

汇价支出　　记录外汇折换成本地货币所产生的支出的科目。

图 3-10 预设会计科目档案(其他相关科目)画面

3.7 税务档案 (进销存系统、报价及订单系统、零售系统)

本系统支持多个国家的多种税制，图 3-11 是中国增值税的例子。

编　　号　　是用户给予的简称。

税　　率　　税的百分比数，只需填数字，百分比符号会自动显示。

中文名称　　用户可用此栏填写税务的中文名称。

英文名称　　用户可用此栏填写税务的英文名称。

国　　家　　有关税制的国家或地方。如果选择没有，可以选其他国家，然后按自己的需要设定。

折扣前计税　　如果税款是按发票折扣前的金额计算，请选取此栏。如加拿大的税。

累 积 税　　当一张发票被征收超过一种税，而后征收税款是按发票金额加上之前税款的基础上计算的，请选取此栏。

预设税 1 & 2　　预设税 1 对应各类单据的销售税 1，预设税 2 对应销售税 2。一般来说，预设税 1 是指地方税，而预设税 2 是国家税。如在美国，预设税 1 指州税，预设税 2 指联邦税。如果没有销售税，可以把预设税 1 及 2 留空。

图 3-11 税务档案画面

3.8 付款条件档案

编　　号　　付款条件的简称。

中文说明　　有关付款条件的中文描述。

英文说明　　有关付款条件的英文描述。

天/月 数　　付款条件的赊账天数或月数。当开发票时，系统就会按此天数及客户/供货商的结账日来计算应付日期。

单位　　用来决定赊账期是用天还是用月来计算。

图 3-12 付款条件档案画面

3.9 付款方法档案

编　　号　　付款方法的简称。

中文说明　　付款方法的中文描述。

英文说明　　付款方法的英文描述。

会计科目　　当发票中有付款的情况下，系统会优先采用此付款方法中的会计科目，否则就会使用预设会计科目档案中的收款科目。

图 3-13 付款方法档案画面

3.10 分类档案

图 3-14 分类档案输入画面

编　　号　　分类的简称。

中文说明　　分类的中文描述。

英文说明　　分类的英文描述。

类　　别　　用于区分不同分类用于不同的档案，该分类只会在相关的档案出现。

3.11 客户档案 (会计系统、进销存系统、报价及订单系统)

用以记录与客户有关的数据。其内容可以由用户自行输入、外部档案汇入或是抄录自其他客户。抄录的方法是首先新增一个客户档案，输入客户编号后，按旁边的放大镜选择被抄录的客户便可。

3.11.1 数据输入

客户档案的接口分为以下部份：联系数据、销售数据、联系记录、交易、备注及图文备注。

联系资料

客户编号　　此字段允许输入长达 20 个字符。当新加客户时，客户编号会被自动填上档案中最大编号加一的值。在新加的状态下，客户编号是可以被修改的，但客户记录被储存后，此字段就不可以修改了。

为了有效的管理客户档案，我们建议在编号前加上适当的英文字母作为简单的分类，以便查找。例如：公司名称缩写是 CA 的就用 CA0001，下一个缩写是 CA 的就用 CA0002。

客户编号旁的按钮是寻找按钮，在浏览模式下，按下此钮会叫出寻找对话窗。

货　　币　　客户主要使用的货币，各种交易会自动引用此货币。

使 用 中　　当某客户被终止服务后，请取消此栏的 ✓。这样就不可以向此客户开发票了。由于此记录可能与其他的交易(如发票)有关，所以在年结前不能删除此记录。

供 应 商　　若此客户亦同时为供货商，请在此栏打 ✓。

分 销 商　　若此客户亦同时为分销商，请在此栏打 ✓。

英文公司名称　客户的英文公司名称，可容纳 60 个字符。

英文地址　　共有三行，每行可容纳 60 个字符。

中文公司名称　客户的中文公司名称，可容纳 60 个中文字。

图 3-15 客户档案 - 联系数据画面

中文地址　　共有三行，每行可容纳 60 个中文字。

城市、省、
国家、邮政编码　　可按需要填入适当内容。

分　　类　　用以分辨客户的类别，如最终客户或是分销商。

联 络 人　　客户公司主要联络人的姓名。

直线电话　　可以直接联系联络人的电话号码。

电话号码　　客户公司的总机号码。

传　　真　　客户公司的传真机号码。

会计联络人　　客户公司会计部联络人的姓名，可以用在月结单等报表上。

直线电话　　可以直接联系会计部联络人的电话号码。

电话号码　　会计部联络人的总机号码。

传　　真　　会计部联络人的传真机号码。

销售联络人　　客户公司负责销售人员的姓名，可以用在销售发票等报表上。

直线电话　　可以直接联系销售人员的电话号码。

电话号码　　销售人员的总机号码。

传　　真　　销售人员的传真机号码。

电　　邮　　客户公司或联络人的电子邮件地址。如本公司技术支持部的电邮地址是：support@gtcl.com.hk。按下旁边的按钮时，系统会用 MS Windows 默认的电邮软件建立一封新邮件，并把此栏中的电邮地址填到新邮件的收件人栏中。

网　　址　　客户公司网址。如本公司的网址是：http://www.gtcl.com.hk。按下旁边的按钮时，系统会用 MS Windows 默认的互联网浏览软件开启本栏中的网址。

销售资料

付款条件　　要求客户何时付款的条件，开发票时此栏内容会自动填到发票上，发票上的付款条件可以临时修改。

图 3-16 客户档案 - 销售数据画面

付款方法　　客户常用的付款方法，开发票时此栏内容会自动填到发票上，但也可以临时修改。

货品价目类别　　货品价目表的分类，用来分别不同种类的货品价目表。系统会按此设定在对应的货品价目表中选取货品的销售价。如果留空的话，就等于不使

用货品价目表。

信用状态　　用以分辨客户的可信任程度。

应收帐科目　　如果有需要不同的客户使用不同的应收帐科目，可以在此指定。这里只会显示设为应收帐类的会计科目。

营 业 员　　负责此客户的职员，会自动填到各种销售交易中的营业员一栏。

送货地址　　默认送货地址，用户需要把此客户的送货地址输入到客户档案中，然后再从此栏中选出。这样设计既可以令每个客户有多个送货地址，又允许用户向送货地点直接开发票。

送货方式　　客户预定的送货方式。

地　　区　　客户所在的销售分区。

介 绍 人　　客户的介绍人。

行　　业　　客户的行业。

银行账号　　客户公司的主要来往银行账号。

分销商编号　　分销商的编号。用户可用鼠标点此栏的倒三角图示，然后选取分销商的编号。

分销商名称　　分销商的名称。此栏会因分销商编号的改变而改变，不允许用户修改。

佣 金 率　　分销商所得的佣金率。

结账日期　　计算付款日期的起始日期。分三种：发票日期、每月十五号和每月月底。这三个日期是用以配合付款条件计算每张发票的应付日期的。例如，付款条件是十五天帐期，如按发票日期计算的话，应付日期是发票日加十五天; 如按每月十五号计算，应付日期则是下一个十五号加十五天；按每月月底号计算，应付日期会是月底加十五天。

销售折扣　　此折扣会自动填到销售发票的总折扣 1 上，整张发票会按此折扣率计算折扣。

信 贷 额　　客户最大的欠款金额。当客户的总结欠(应收帐)大于信贷额时，系统会按用户的权力决定拒绝再开发票或订单，或只是提出警告。

期初结余　　客户本年度的期初所欠金额，一般是系统从上一年的数据带下来的。如果是初次使用本系统，请参考下一节[客户期初结余输入]。

目前结余　　是包括期初结余在内的客户欠款。

税务编号　　客户的税务编号。

应 课 税　　用来分辨此客户是否要付销售税。如客户需被征收税项，请在此栏的打✓。

联系记录

联系记录是用来记录与客户之间各种联系的数据，可以增加或删减。系统会默认显示以当天计前 365 天及后 90 天(共 455 天)的联系记录，如有需要可以自行设定日期范围，联系记录的内容会随之改变。

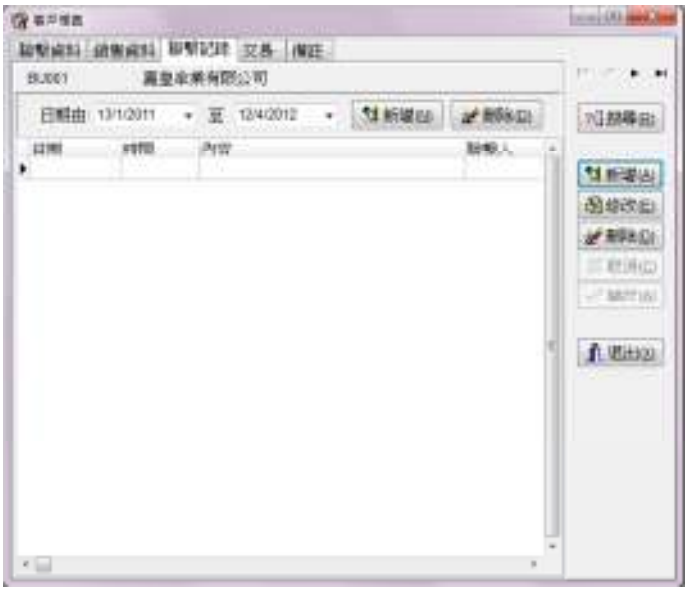

图 3-17 客户档案 - 联系记录画面

用鼠标双击内容栏，就可以叫出内容编辑接口来查看或修改其内容。

交　易

所有与此客户有关的未付款发票都会自动列出来，但只供浏览用途。

备　注

备　　注　　用以填写此客户的补充数据。

发票提示　　此提示内容会自动抄录至销售发票的备注栏。

建檔日期　　此栏会被自动填入当天的日期。如果要修改建档日期，可以直接键入或用鼠标按此栏的倒三角图示叫出日历选择适当的日期。

修改日期　　当客户数据被修改过，此栏就会自动填上储存时的日期及时间。

修改人　　用以记录修改客户数据的用户名称。

图 3-18 客户档案 - 事务历史记录画面

备注

图 3-19 客户档案 – 备注画面

3.11.2 客户期初结余输入

在本系统中，客户期初所欠金额并非只是一个数字而已。它应该包括产生期初金额的发票内容，如发票号码、发票日期、发票金额及已付金额。其目的是当客户付款时有相应的发票记录。用户应该输入所有的未付发票记录，但也可以用一张总结式的发票来代表，如有十张发票共欠 10,000.00 元，可用发票 BAL06001，发票金额 10,000.00 来代表。在新增或修改客户数据的模式下，用鼠标双击期初结余字段或按右侧图示，便可见到图 3-20。如需要处理多个客户的期初发票，可以使用[系统工具]中的[客户期初结余]功能处理。

发票类型　　分销售发票和供货商发票两种，请按实际情况挑选。

发票号码　　发票号码可以容纳 20 位的数字或文字，不允许重复。

发票日期　　此栏为发票日期，请填上开立发票的日期。

应付日期　　此栏为发票付款日期，会影响帐龄分析报表。

货　　币　　是发票所使用的货币。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，被存于货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

营业员编号　　营业员的编号。用户可用鼠标点此栏的倒三角图示，然后选取营业员的编号。

营业员佣金率　营业员所得的佣金率。

分销商编号　　分销商的编号。用户可用鼠标点此栏的倒三角图示，然后选取分销商的编号。

图 3-20 客户期初结余输入画面

分销商佣金率　　分销商所得的佣金率。

总 金 额　　发票减去折扣的总金额。

已　　付　　已经付款的金额。

结　　余　　发票总金额减去已经付款的金额，由系统自行计算。

3.12 供货商档案

用以记录与供货商有关的数据。其内容可以是用户自行输入、外部档案汇入或是抄录自其他供货商。抄录的方法是首先新增一个供货商档案，输入供货商编号后，按旁边的放大镜选择被抄录的供货商便可。

3.12.1 数据输入

供货商档案的接口分为以下部份：联系数据、采购数据、联系记录、交易、备注及图文备注。

联系资料

供货商编号　　此字段允许输入长达 20 个字符。当新加供货商时，供货商编号会被自动填上档案中最大编号加一的值。在新加的状态下，供货商编号是可以被修改的，但供货商记录被储存后，此字段就不可以修改了。

为了有效的管理供货商档案，我们建议在编号前加上适当的英文字母作为简单的分类，以便查找。例如：公司名称缩写是 CA 的就用 CA0001，下一个缩写是 CA 的就用 CA0002。

编号旁的按钮是寻找按钮，在浏览模式下，按下此钮会叫出寻找对话窗。

货　　币　　供货商主要使用的货币，各种交易会自动引用此货币。

使 用 中　　当某供货商被终止服务后，请取消此栏的 ✓。这样就不可以用此供货商开发票了。如果此记录与其他的交易(如发票)有关，在年结前就不能删除此记录。

客　　户　　若此供货商亦同时为客户，请在此栏打 ✓。

分 销 商　　若此供货商亦同时为分销商，请在此栏打 ✓。

英文公司名称　供货商的英文公司名称，可容纳 60 个字符。

英文地址　　共有三行，每行可容纳 60 个字符。

中文公司名称　供货商的中文公司名称，可容纳 60 个中文字。

中文地址　共有三行，每行可容纳 60 个中文字。

图 3-21 供货商档案–联系数据画面

城市、省、
国家、邮政编码　可按需要填入适当内容。

分　类　用以分辨供货商的类别，如是哪类货物的供货商。

联 络 人　供货商公司主要联络人的姓名。

直线电话　可以直接联系联络人的电话号码。

电话号码　供货商公司的总机号码。

传　真　供货商公司的传真机号码。

会计联络人　供货商公司会计部联络人的姓名，可以用在月结单等报表上。

直线电话　可以直接联系会计部联络人的电话号码。

电话号码　会计部联络人的总机号码。

传　真　会计部联络人的传真机号码。

电　邮　供货商公司或联络人的电子邮件地址。如本公司技术支持部的电邮地址

是：support@gtcl.com.hk。按下旁边的按钮时，系统会用 MS Windows 默认的电邮软件建立一封新邮件，并把此栏中的电邮地址填到新邮件的收件人栏中。

网　　址　　供货商公司网址。如本公司的网址是：http://www.gtcl.com.hk。按下旁边的按钮时，系统会用 MS Windows 默认的互联网浏览软件开启本栏中的网址。

采购数据

付款条件　　供货商要求的付款条件，开供货商发票时此栏内容会自动填到供货商发票上，供货商发票上的付款条件可以临时修改。

付款方法　　常用的付款方法，开供货商发票时此栏内容会自动填到供货商发票上，但也可以临时修改。

信用状态　　用以记录供货商给予的可信任程度。

应付账科目　　如果有需要不同的供货商使用不同的应付账科目，可以在此指定。这里只会显示设为应付账类的会计科目。

负 责 人　　负责此供货商的职员，会自动填到各种采购交易中的制单人一栏。

送货方式　　供货商预定的送货方式。

地　　区　　供货商所在的分区，可以用来做地区购货分析用途。

银行账号　　供货商公司的主要来往银行账号。

介 绍 人　　供货商的介绍人。

行　　业　　供货商的行业。

结账日期　　计算付款日期的起始日期。分三种：供货商发票日期、每月十五号和每月月底。这三个日期是用以配合付款条件计算每张供货商发票的应付日期的。 例如，付款条件是十五天帐期，如按供货商发票日期计算的话，应付日期是供货商发票日加十五天; 如按每月十五号计算，应付日期则是下一个十五号加十五天; 按每月月底号计算，应付日期会是月底加十五天。

采购折扣　　此折扣会自动填到供货商发票的总折扣 1 上，整张发票会按此折扣率计算折扣。

信 贷 额　　供货商给予最大的贷款金额。当对供货商的总结欠(应付账)大于信贷额

时，系统会按用户的权力决定拒绝再开供货商发票或订单，或只是提出警告。

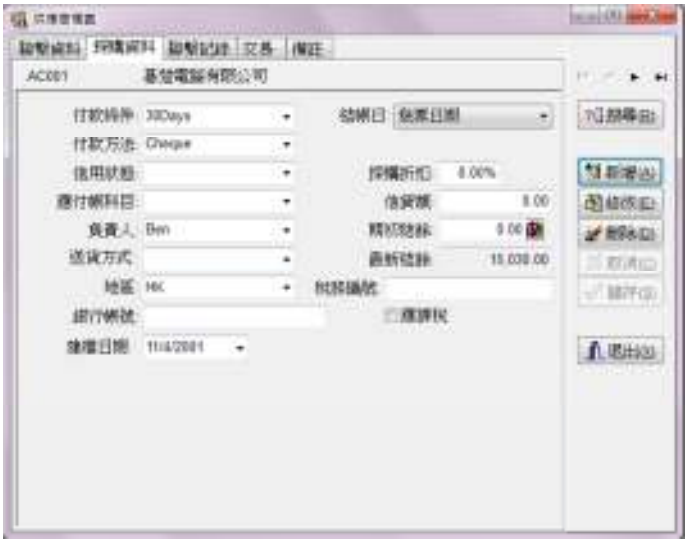

图 3-22 供货商档案–采购数据画面

期初结余　　本年度期初所欠供货商的金额，一般是从上一年的数据带下来的。如果是初次使用本系统，请参考第下一节[供货商期初结余输入]。

目前结余　　是包括期初结余在内的对供货商欠款。

税务编号　　供货商的税务编号。

应 课 税　　用来分辨此供货商是否要收销售税。如供货商需被征收税项，请在此栏的打 ✓。

联系记录

联系记录是用来记录与供货商之间各种联系的数据，可以增加或删减。系统会默认显示以当天计前 365 天及后 90 天(共 455 天)的联系记录，如有需要可以自行设定日期范围，联系记录的内容会随之改变。

用鼠标双击内容栏，就可以叫出内容编辑接口来查看或修改其内容。

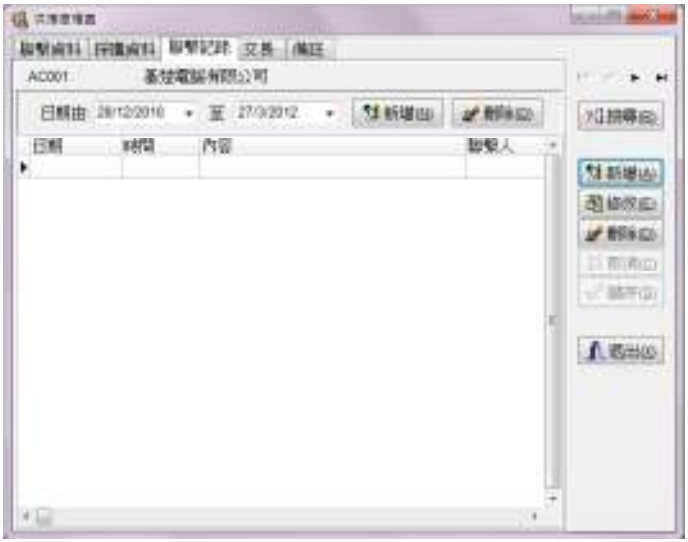

图 3-23 供货商档案 - 联系记录画面

交　易

所有与此供货商有关的未付款发票都会自动列出来，但只供浏览用途。

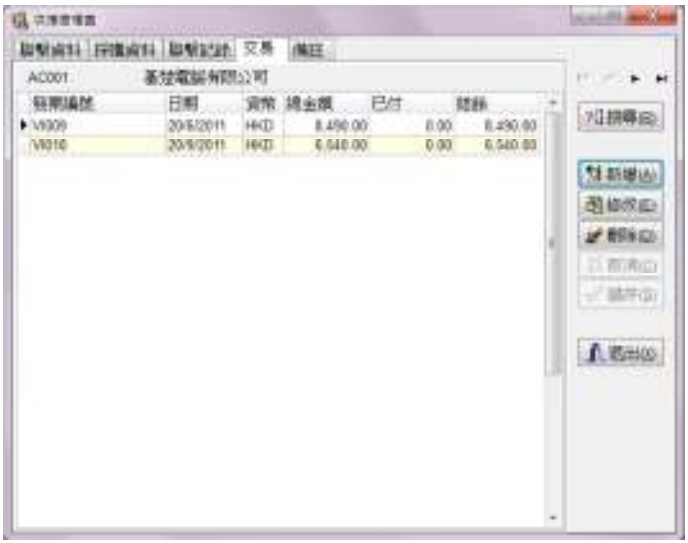

图 3-24 供货商档案 - 事务历史记录画面

备　注

备　注　　用以填写此供货商的补充数据。

发票提示　　此提示内容会自动抄录至供货商发票的备注栏。

建檔日期　　此栏会被自动填入当天的日期。如果要修改建档日期，可以直接键入或用鼠标按此栏的倒三角图示叫出日历选择适当的日期。

修改日期　　当供货商数据被修改过，此栏就会自动填上储存时的日期及时间。

修改人　　用以记录修改供货商数据的用户名称。

图 3-25 供货商档案 – 备注画面

3.12.2 供货商期初结余输入

在本系统中，供货商期初所欠金额并非只是一个数字而已。它应该包括产生期初金额的供货商发票内容，如发票号码、发票日期、发票金额及已付金额等。其目的是当供货商付款时有相应的发票记录。用户应该输入所有的未付发票记录，但也可以用一张总结式的发票来代表，如有十张供货商发票共欠 2,800.00 元，可用供货商发票 BAL050001，金额 2,800.00 来代表。在新增或修改供货商数据的模式下，用鼠标双击期初结余字段或按右侧图示，便可见到图 3-26。如需要处理多个供货商的期初发票，可以使用[系统工具]中的[供货商期初结余]功能处理。

发票类型　　分销售发票和供货商发票两种，请按实际情况挑选。

发票号码　　供货商发票号码可以容纳 20 位的数字或文字。

发票日期　　此栏为供货商发票日期。

应付日期　　此栏为供货商发票付款日期。

货　币　　是供货商发票所使用的货币。

汇　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，被存于货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

营业员编号　　营业员的编号。用户可用鼠标点此栏的倒三角图示，然后选取营业员的编号。

营业员佣金率　　营业员所得的佣金率。

分销商编号　　分销商的编号。用户可用鼠标点此栏的倒三角图示，然后选取分销商的编号。

分销商佣金率　　分销商所得的佣金率。

总金额　　供货商发票减去折扣的总金额。

已　付　　已经付款的金额。

结　余　　供货商发票总金额减去已经付款的金额，由系统自行计算。

图 3-26 供货商期初结余输入画面

3.13 货品档案 (进销存系统、报价及订单系统、零售系统)

货品的基本数据。其内容可以是用户自行输入、外部档案汇入或是抄录自其他货品。抄录的方法是首先新增一个货品档案，输入货品编号后，按旁边的放大镜选择被抄录的货品便可。

货品档案的接口分为：基本数据、销售数据、购货数据、备注及货品图像。

基本数据

货品编号	此字段允许输入长达 30 个字符。当新加货品时，货品编号会被自动填上档案中最大编号加一的值。在新加的状态下，货品编号是可以被修改的，但货品记录被储存后，此字段就不可以修改了。 为了有效的管理货品档案，货品编号的设定应该令用户容易记忆，最好不要用条形码作为货品编号。 编号旁的按钮有两个作用：在浏览的模式下寻找货品及在新增的模式下抄录其他货品的内容。
建檔日期	此栏会被自动填入当天的日期。如果要修改建档日期，可以直接键入或用鼠标双击此栏叫出日历选择适当的日期。
类　　别	共分四类：成品类、服务类、半成品类和原料类。系统不会处理服务类的货品存仓量，所以其目前存量会是零，而最低存货量也不会起作用。
使 用 中	当不再买卖某种货品时，请取消此栏的 ✓。由于此货品可能与其他的交易(如发票或购货)有关，所以在年结前不能删除此记录。
英文货品名称	货品的英文名称，可容纳 60 个字符。
中文货品名称	货品的中文名称，可容纳 60 中文字。
颜　　色	货品的颜色。
尺　　寸	货品的尺寸。
包　　装	货品的包装。如 32X45X88 等等。
组装单编号	货品的成份表的编号，相等于原料单的编号。
分　　类	货品的类别。可以用来做销售、购货分析和寻找用途。
品　　牌	货品的牌子。可以用来做销售、购货分析和寻找用途。
毛　　重	货品连包装的重量，只可输入数字。
净　　重	货品的净重量，只可输入数字。
单　　位	重量所使用的量度单位。
条形码类型	可选择 Code 128、Code 39、EAN-13、Interleaved 2 of 5、Postnet 及 UPC-A 共六种条形码类型。

条　　码　　条形码的内容，如 4899628434108。

长　　度　　货品包装的长度，只可输入数字。

宽　　度　　货品包装的宽度，只可输入数字。

高　　度　　货品包装的高度，只可输入数字。

长、高、宽是用来计算货品体积(CBM)的，单位是在系统设置中选取的，可选择 M(米)、CM(厘米)及 INCH(英吋)。

图 3-27 货品档案－基本数据画面

体积描述　　用以描述货品的体积，如 20x30x50cm。

大 单 位　　货品大包装单位的名称，如箱、吨等等。如无可留空。

小 单 位　　货品小包装单位的名称，如个、公斤等等。

大小单位各分英文及中文两个，前面的是英文单位，后面的是中文单位。在英文接口中，系统会采用英文单位；而在中文接口中，系统会采用中文单位。在大部份与货品有关的交易中，货品单位都可以临时修改。

每…有…　　如果货品有大单位，就必须在此栏填上每大单位拥有小单位的数量。此数量不可以小于或等于零，默认值为 1。

最低存货量　　以小单位计算的货品最少存量。当货品存量少于此数时，系统会自动提供警告。一般来说，从向供货商买货到收到货物需要一段时间，而这段

时间又可以卖出一些货品。如果存货量太低，会产生缺货现象；但存货量太高，又会浪费储存空间及积压资金。故用户应在此填上适当的最低存货量。

客户订货数量　是指客户订单未交货数量。此栏由系统自动产生，用户无法修改。

采购数量　是指采购单未交货数量。此栏由系统自动产生，用户无法修改。

期初存货量　最初使用本系统时此货品以小单位计算的货品存量。由货品数量中的期初数量累加而成，用户无法修改。

现有存量　以小单位计算的现有货品存量。此栏由系统自动产生，用户无法修改。

销售资料

货　　币　分外币及基本货币两行。每个货品都可以有自己的默认货币，如销售交易的货币与之相同，就可直接采用外币销售价，避免汇率换算出现小数字的差异。
与外币同行的单价是指外币单价，而下一行的单价则是以基本货币计算的。当修改外币单价时，系统会自动按当时货币档案中的汇率计算基本货币单价。不过，基本货币单价可以自行修改。

大单位单价　每大单位的标准售价。

小单位单价　每小单位的标准售价。

最 高 价　每小单位的最高售价。

最 低 价　每小单位的最低售价。

销售价数量折扣　每种货品允许多达四重数量折扣，折扣可以是百分比或是折扣单价，如：超过 10 件有 2% 折扣、超过 20 件有 5% 折扣、超过 50 件有 10% 折扣及超过 100 件有 15% 折扣或超过 10 件销售单价为 10 元，超过 20 件销售单价为 9 元，超过 50 件销售单价为 7 元及超过 100 件销售单价为 5 元。折扣单价以基本货币计算。
*注意：1.若在货品档案中输入了数量折扣，在开发票时便不会显示上次销售价。2.折扣率或折扣单价只可用其一，如果同时存在的话，系统会优先采用折扣率。

数量 1 折扣 1　第一重数量折扣，上为折扣率，下为折扣单价。

数量 2 折扣 2　第二重数量折扣，上为折扣率，下为折扣单价。

数量 3 折扣 3　第三重数量折扣，上为折扣率，下为折扣单价。

数量 4 折扣 4　　第四重数量折扣，上为折扣率，下为折扣单价。

图 3-28 货品档案－销售数据画面

应　课　税　　若此货品是需要计算销售税的话，请‘✓’此栏。

批量更新销售价　　此功能方便用户对所选范围内的货品售价进行调整。筛选货品的条件包括货品编号、货品分类和品牌。可以用金额或百份比加、减或等于来分别调整货品的大单位及小单位售价。有几点需要留意：

a) 输入的数值必须是大于零的数字；如果输入的数值为零的话，系统不会处理该字段。
b) 使用百份比时，可以选择调整后的单价进位至第几个小数位。
c) 每次只可以选择用金额调整或百份比调整，无法同时进行。
d) 调整单价和更改销售货币可以同时处理。

购货资料

货　　币　　分外币及基本货币两行。每个货品都可以有自己的预设货币，如购货交易的货币与之相同，就可直接采用外币购货价，避免汇率换算出现小数字的差异。

与外币同行的单价是指外币单价，而下一行的单价则是以基本货币计算的。当修改外币单价时，系统会自动按当时货币档案中的汇率计算基本货币单价。不过，基本货币单价可以自行修改。

大单位购货价　　每大单位的上次购货价，由系统于购货时自动更新。

小单位购货价　每小单位的上次购货价，由系统于购货时自动更新。

平均成本(大)　由货品大单位购货价计算的平均成本。当开供货商发票时，此栏会被自动计算填写。如果是第一次使用，请自行填写，否则会有错误的计算结果。

平均成本(小)　由货品小单位购货价计算的平均成本。当开供货商发票时，此栏会被自动计算填写。如果是第一次使用，请自行填写，否则会有错误的计算结果。

标准成本(大)　自定义的货品大单位成本。

标准成本(小)　自定义的货品小单位成本。

用户可以在系统设置中选择使用哪一种成本价作为销售的成本，此选项会影响销售交易的毛利。

应　课　税　若此货品是需要付销售税的话，请‘✓’此栏。

供货商货号　供货商的货品编号。如果供货商的货品编号与用户的不同时，可以把供货商的货品编号填在此栏。用户可以自行修改采购单元格式，填上供货商的货品编号，以免供货商看错货品。

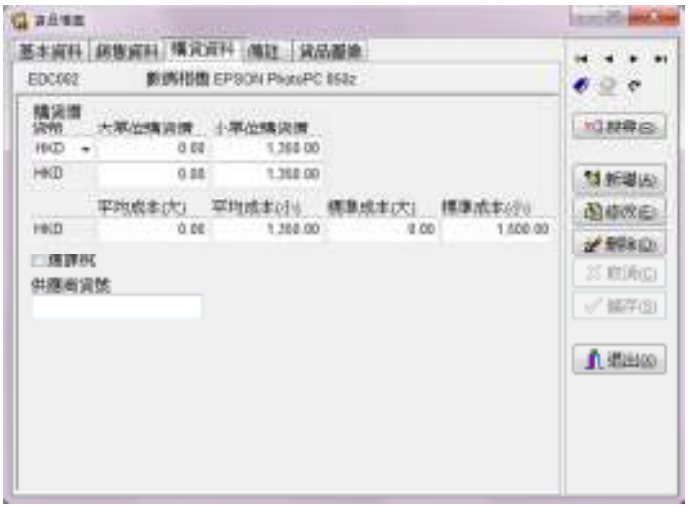

图 3-29 货品档案－购货数据画面

备　注

用以填写此货品的补充数据。

货品图像

货品的图片。修改或加入货品的状态，按 F5 键可叫出开启图像的对话窗；本系统支持市面上大部份的图像格式，如 BMP、TIF、JPG、PCX 等等。但因报表编辑器只支持 BMP 及 JPG 格式，如果想用报表编辑器建立有产品图像的报表，请用 BMP 或 JPG 格式。系统预制的报表则不在此限。

修改日期　　当货品数据被修改过，此栏就会自动填上储存时的日期及时间。

修改人　　用以记录修改货品数据的用户名称。

图 3-30 货品档案 – 图像画面

3.14 职员档案

职员编号　　此字段允许输入长达 20 个字符。当新加记录时，编号会被自动填上档案中最大编号加一的值。在新加的状态下，编号是可以被修改的，但记录被储存后，此字段就不可以修改了。如需限制该职员不可看其他人的交易和报表，此编号就必须与用户保安管理中的用户名称一样。

为了有效的管理档案，我们建议在编号前加上适当的英文字母作为简单的分类，以便查找。

建檔日期　　此栏会被自动填入当天的日期。如果要修改建档日期，可以直接键入或用鼠标选取月历图叫出月历选择适当的日期。

中文姓名　　职员的中文姓名。

英 文 名　　职员的英文名。

英 文 姓　　职员的英文姓。

性　　别　　职员的性别，可选择男或女。

身份证号码　　职员的身份证明文件号码。

护照号码　　职员的护照号码。

出生日期　　职员的出生日期，可以直接键入或用鼠标选取月历图叫出月历选择适当的日期。

英文地址　　共有三行，每行可容纳 60 个字符。

中文地址　　共有三行，每行可容纳 60 个中文字。

城市、省、
国家、邮政编码　　可按需要填入适当内容。

电　　话　　职员的电话号码。

传　　真　　职员的传真号码。

传　　呼　　职员的传呼机号码。

图 3-31 职员档案画面

流动电话　　职员的流动电话号码。

电邮地址　　职员的电子邮件地址。

佣 金 率　　职员所得的佣金率。

修改日期　　当职员数据被修改过，此栏就会自动填上储存时的日期及时间。

修改人　　用以记录修改职员数据的用户名称。

记录

记录是用来记录与职员有关的各种数据，可以增加或删减。系统会默认显示以当天计前 365 天及后 90 天(共 455 天)的记录，如有需要可以自行设定日期范围，显示记录的数量会随之改变。

用鼠标双击内容栏，就可以叫出内容编辑接口来查看或修改其内容。

3.15 用户保安管理

用户保安管理是用来管理系统功能的权限，此功能可以限制用户可否对某种功能进行查看、新增、修改或删除。

3.15.1 登入系统

在运行系统时，系统会要求用户输入用户名称及密码，如下图。系统默认的用户名称为 SUPERVISOR，密码是 PASSWORD。用户 SUPERVISOR 是一名超级用户，他可以任意使用系统的所有功能而不受限制。此用户是不能被删除的，所以请先修改 SUPERVISOR 的密码。

修改密码的方法很简单，把更改密码一栏打勾，然后按确定。系统就会显示更改密码的窗口，把现在的密码打在旧密码栏，然后把新密码打在新密码栏及验正栏中便可。

图 3-32 用户登入画面

3.15.2 增加及删除用户

图 3-33 用户保安管理画面

执行用户保安管理功能，便可以看到下图画面。按下[新增用户]按钮，系统就会要求提供用户名称及密码。当加入新用户后，系统会把所有的功能列出来。当然，所以的功能都会被预定为不能执行 – 未打勾。如果允许此用户执行某项功能，只需在此功能的位置上用鼠标击两下便可。

查看/执行 允许用户进入或执行某种功能。

新　增 允许用户加入新数据。在新增用户接口中，可以从现有的用户复制其权限到该新用户，使该新用户的权限与其相同，事后又可以各自分别修改。

修　改 允许用户修改已有数据。

删　除 允许用户删除数据。

如果要删除一个用户，只要按下用户名称旁的下三角，然后选取所要的用户名称，再按[删除用户]按钮便可。
*请注意：SUPERVISOR 及正在使用中的用户是不可以删除的。

3.16 系统设置

系统设置的作用主要是用来简化用户的操作，减少系统询问的次数。

3.16.1.1 一般－打印

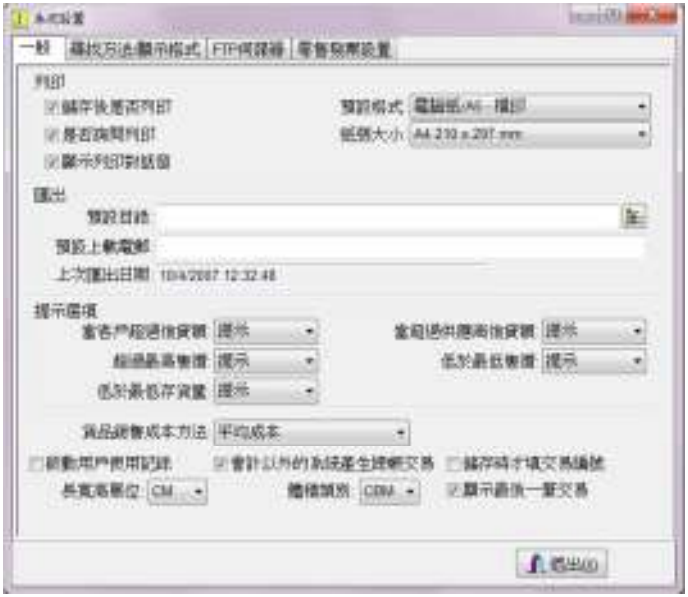

图 3-34 系统设置(一般)画面

储存后是否打印　　当储存各种交易(如销售发票)后，系统会检查此选项，如果本栏有✓的话，系统会产生打印动作，否则[是否询问打印]及[显示打印对话窗]的设定均不会起作用。

是否询问打印　　系统产生打印动作时检查此选项，如果本栏有✓的话，系统会先询问用户是否打印，否则会直接打印。

显示打印对话窗　　如果本栏有✓的话，系统在打印前会先显示打印对话窗，方便使用者临时修改打印机设置。

预设格式　　本栏的设定决定了打印时所预设的格式。

纸张大小　　本栏的设定决定了打印时所预设的纸张尺寸，使用者可以在打印对话窗中临时修改纸张大小，如果用户曾修改报表格式，其纸张大小会依储存时的大小打印，则不受本设定影响。

3.16.1.2 一般－汇出

默认目录　　用以指定的导出数据的储存目录。如果留空的话，系统会在系统安装的目录下，建立一个叫 data 再加当天日期的子目录，并把数据导出到此目录。如系统安装在 c:\gtc\gbs50p 中，当天的日期是 10 号，那么导出数据的目录便会是 c:\gtc\gbs50p\data\10。此目录

也可以在导出数据时临时修改。
*注意：用户必须拥有导出数据目录的新增、修改及删除档案的权限。

上载电邮　　常用的电邮地址，执行导出数据功能时此栏内容会自动填到上载电邮字段上，但也可以临时修改。

上次导出日期　　系统会自动记录上一次导出数据的截止日期，并自动成为下一次导出数据的开始日期。导出数据时可以临时修改导出的日期范围。

3.16.1.3　一般－提示选项

提示选项中有[禁止]、[提示]及[忽略]三个选择。选择[禁止]会令使用者无法完成被禁止的动作，但是可以授权个别使用者可以执行被禁止的动作。[提示]的选项会提示并询问用户是否进行相关动作。而选择[忽略]时，系统不会检查相关的限制，使用者不会收到任何提示，可以快速地完成相关动作。

当用户超过信贷额　　如果选择[禁止]及[提示]的话，系统会检查该客户的结余是否超过信贷额。在[禁止]状态，系统不会允许非授权的用户储存该记录。而对授权的用户，系统会自动进入[提示]状态，显示超过信贷额的金额并询问是否继续。
如果选[忽略]的话，系统就不会做任何检查。

当供货商超过信贷额　　如果选择[禁止]及[提示]的话，系统会检查该供货商的结余是否超过信贷额。在[禁止]状态，系统不会允许非授权的用户储存该记录。而对授权的用户，系统会自动进入[提示]状态，显示超过信贷额的金额并询问是否继续。
如果选[忽略]的话，系统就不会做任何检查。

超过最高售价　　如果选择[禁止]及[提示]的话，系统会检查该货品的售价是否超过货品档案内的最高售价。在[禁止]状态，系统不会允许非授权的用户储存该记录。而对授权的用户，系统会自动进入[提示]状态，显示提示并询问是否继续。
如果选[忽略]的话，系统就不会做任何检查。

低于最低售价　　如果选择[禁止]及[提示]的话，系统会检查该货品的售价是否低于货品档案内的最低售价。在[禁止]状态，系统不会允许非授权的用户储存该记录。而对授权的用户，系统会自动进入[提示]状态，显示提示并询问是否继续。
如果选[忽略]的话，系统就不会做任何检查。

低于最低存货量　　如果选择[禁止]及[提示]的话，系统会检查该货品的目前存货量是否低于货品档案内的最低存货量。在[禁止]状态，系统不会允许非

授权的用户储存该记录。而对授权的用户，系统会自动进入[提示]状态，显示提示并询问是否继续。
如果选[忽略]的话，系统就不会做任何检查。

3.16.1.4 一般－其他

货品销售成本的方法 用以指定销售交易所选取的成本单价，可选[平均成本]、[标准成本]及[上次购货价]，所选取的方法会影响销售单据的毛利。不过，授权的使用者也可以按需要临时修改销售单据的成本单价。

启动用户使用记录 如选取此功能的话，系统会记录用户使用系统的历程。凡用户选取的功能，无论是查看、新增、修改或删除，系统都会记录执行的功能、时间、动作、成功与否、所用计算机的名称及记录编号。由于此类记录相当繁多，请定期使用[用户使用记录管理]清除无用的记录，以减少占用的储存空间及系统负担。

会计以外的系统产生总账交易
如其他系统需要与会计系统互通的话，需选取此功能。相反，如果不希望非会计系统产生总账的记录，可取消此选项。这样可以令其他交易储存的速度加快及节省储存空间。如日后需要这些交易产生总账的记录，可重选此选项，然后在交易核算中选取[重建事务历史记录]并执行交易核算便可。
*注意：取消此选项会导致会计系统的数据不完整。所以，请先确认不需要会计数据，然后再取消此选项。

储存时才填交易编号 启动此选项时，系统会在储存交易时才填写交易编号。如果交易编号已经被填上，系统就不会再处理交易编号。这样可以方便自行填写交易编号及减少因新增后又取消交易时造成的跳号的情况。

长宽高单位 用以量度货品长度、宽度及高度的单位。会在货品档案中使用及会影响计算体积(CBM/CTF)的方法。

体积类别 用以决定采用哪一种体积单位，可选 CBM 及 CTF 两种。会影响计算体积的方法。

显示最后一笔交易 如启动此选项，系统会在进入各交易画面时显示最后一笔记录，否则就会显示第一笔记录。当事务历史记录较多时，启动此选项后，进入各交易画面的速度会较慢。

3.16.2.1 寻找方法 － 销售接口

以条形码寻找客户 选用此功能会令各销售接口中，客户的寻找对话窗不会自动弹出。系统会等待用户输入完整的客户编号并按下[Enter]键后，才开始寻

找客户数据。如果找不到完全符合的客户，就会提示用户而不会显示编号相近的客户。如有需要可以用鼠标选择寻找对话窗，使用递增式的方法寻找客户。

以条形码寻找货品　选用此功能会令各销售接口中，取消递增式寻找货品的方法，以符合条形码阅读器的习惯。如有需要可以用鼠标选择寻找对话窗，使用递增式的方法寻找货品。

默认寻找客户方法　在各销售接口中，客户的寻找对话窗可以使用[客户编号]、[英文客户名称]及[中文客户名称] 寻找客户。用户可以按自己的习惯，使用其中一种条件为预设的寻找内容。

选择多个货品　此选项允许用户使用递增式寻找接口时，可以同时选择多个货品。按下[Shift]键可用鼠标选择多个相连的货品；按下[Ctrl]键可用鼠标选择多个不相连的货品。货品会按被选择的次序逐一加入到交易中，数量默认为 1，单价则会按次序选用上次入货价或标准售价。

更新客户/货品上次售价

此选项允许用户选择是否由系统自动更新客户对货品的最新售价。如取消此选项，系统不会在储存报价单、销售订单及销售发票时更新客户对货品的最新售价，使用者需要自行到[客户/货品上次销售价档案]中自行更新客户对货品的新售价。

图 3-35 系统设置(寻找方法/显示格式)画面

用客户的货品编号寻找

此选项允许用户以客户的货品编号寻找货品，并把客户的货品编号记录在该交易中。选择此选项后，需要在[客户货品编号/名称档案]中输入相关资料后才可以使用此功能。

默认浏览货品排序　在各销售接口中，货品的寻找对话窗可以使用[货品编号]、[英文货品名称]及[货品名称] 寻找货品。用户可以按自己的习惯，使用其中一种条件为预设的寻找内容。

3.16.2.2 寻找方法 – 购货接口

以条形码寻找供货商　选用此功能会令各购货接口中，供货商的寻找对话窗不会自动弹出。系统会等待用户输入完整的供货商编号并按下[Enter]键后，才开始寻找供货商数据。如果找不到完全符合的供货商，就会提示用户而不会显示编号相近的供货商。如有需要可以用鼠标选择寻找对话窗，使用递增式的方法寻找供货商。

以条形码寻找货品　选用此功能会令各购货接口中，取消递增式寻找货品的方法，以符合条形码阅读器的习惯。如有需要可以用鼠标选择寻找对话窗，使用递增式的方法寻找货品。

默认寻找供货商方法　在各购货接口中，购货的寻找对话窗可以使用[购货编号]、[英文购货名称]及[中文购货名称] 寻找购货。用户可以按自己的习惯，使用其中一种条件为预设的寻找内容。

选择多个货品　此选项允许用户使用递增式寻找接口时，可以同时选择多个货品。按下[Shift]键可用鼠标选择多个相连的货品；按下[Ctrl]键可用鼠标选择多个不相连的货品。货品会按被选择的次序逐一加入到交易中，数量默认为 1，单价则会按次序选用上次入货价或标准售价。

更新供货商/货品上次入货价
此选项允许用户选择是否由系统自动更新供货商对货品的最新购货价。如取消此选项，系统不会在储存采购单及供货商发票时更新供货商对货品的最新入货价，使用者需要自行到[供货商/货品上次入货价档案]中自行更新供货商对货品的最新入货价。

用供货商的货品编号寻找
此选项允许用户以供货商的货品编号寻找货品，并把供货商的货品编号记录在该交易中。选择此选项后，需要在[供货商货品编号/名称档案]中输入相关资料后才可以使用此功能。

3.16.2.3 寻找方法 – 显示格式

货品单价　来告诉系统如何显示货品单价的格式。此设定只会对系统如何显示货品单价

起作用，有关打印的格式，需要在报表编辑器中设定。

货品数量　来告诉系统如何显示货品数量的格式。此设定只会对系统如何显示货品数量起作用，有关打印的格式，需要在报表编辑器中设定。

显示格式　傲林软件使用与 MS Windows 相同的显示格式，简介如下：

a) # 代表有数字便显示，如果没有数字或是零的话，就不显示。
b) 0 代表有数字便显示，如果没有数字或是零的话，就以 0 来显示。
c) 不被显示的数字会以四舍五入的方法进位。
d) 分号前是正数的显示格式，分号后是负数的显示格式。如：#,0.00;(#,0.00) 表示负数要用小括号表示，-1234.56 会显示成为 (1,234.56)。
e) #,0.00 表示千位要用逗号分隔，0 就会以 0.00 来显示。
f) #,0 表示千位要用逗号分隔，并只显示整数，小数则会四舍五入进位。
g) #,0.#### 表示千位要用逗号分隔，如果有小数的便显示，没有数字或是零的话就不显示。如：123.1200 及 456.7890 会显示成为 123.12 及 456.789。

要留意的是，显示格式只是限制数字的显示形式，而系统依然按原来输入的数值计算。如：用 #,0.00 显示 123.456，用户看到的是 123.46，但是系统会以 123.456 计算。

3.16.2.4 删除用户接口设定

删除用户接口大小的设定　系统会在退出每一个用户接口时自动记录该接口的大小，并在下一次开启时自动采用该设定显示。此功能会把所有接口的大小设定还原至系统默认状态。

删除多行数据域的设定　当用户修改系统的多行输入数据域(如发票内容)的宽度和排序后，系统会在退出每一个用户接口时自动记新的栏宽和次序，并在下一次开启时自动采用该设定显示。此功能会把所有接口多行输入数据域的设定还原至系统默认状态。

3.16.3 FTP 服务器

系统可以用 FTP(File Transfer Protocol)服务器来交换各个地点的系统数据，其功能与经用人手或电邮交换数据的原理是一样的，但是就更加易于使用。使用此功能可以把系统导出的数据上载至 FTP 服务器的指定目录，然后由另一地点的系统下载并自动汇入到系统中。

开始设定这些设定前，需要知道以下数据： a) FTP 服务器的地址，可以是 URL 或 IP 地址 b) FTP 服务器的用户名称及密码 c)打算摆放数据的目录 d) FTP 服务器的用户在该目录必须有建立和删除档案的权利。

FTP 服务器地址 FTP 服务器的地址可以是 URL(如：ftp://ftp.gtcl.com.hk) 或 IP 地址(如：

203.86.238.50)。

连 接 埠　　FTP 服务器所使用的连接端口，预设是 21。

用户名称　　FTP 服务器的用户名称，是由该服务器的管理员建立的。

密　　码　　FTP 服务器用户的密码。

选项 – 使用默认的文件名上载至指定目录

上载数据时，用[文件名]中的名称上载数据。下载的一方必须同时使用相同的文件名。

选项 – 使用日期做为文件名上载至指定目录

上载数据时，用当日的日期做为文件名，格式为年月日(如：20080101.zip)。如果同一日上载档案的次数超过一次，就只会保留最后上载的档案，而下载的一方必须同时使用相同的设定。

上载/下载数据目录

摆放数据文件的目录，供上载及下载数据用。使用该目录的用户必须对此目录拥有建立及删除档案的权利。当下载数据的一方只需要从一个地点下载数据的话，就可以使用此目录。如果需要从多个地点下载数据的话，此数据就对下载数据的一方没有用处了。

文件名　　上载数据时所使用的文件名，上载及下载的文件名必须一样。此设定只是在[选项]设为[使用预设的文件名上载至指定目录]时才有效。

下载数据文件后删除原档

选择在下载文件后是否删除该档案。选用此功能需要用户在下载目录有删除档案的权力。

下载过去 xx 天的数据文件

此选项会使系统自动检查是否有过去几天的数据文件存在，如果有的话，就自动下载并汇入。此功能只有在[选项]设为[使用日期做为文件名上载至指定目录]时此有效。

多个数据文件下载设置

汇入多个地点的数据时，就需要使用此设置。当下载的一方使用此设置统就不会再使用[上载/下载数据目录]中的内容。而上载数据的用户就必数据至与其他用户不同的目录，并通知下载的用户做出相关的设定。

次　　序　　下载数据文件的次序，只允许输入不重复的数字。

地　　点　　下载数据文件所属的地点或分公司名称，属说明性质，可以留空。

下载目录　　下载数据文件的目录，系统会到此目录中寻找数据文件。

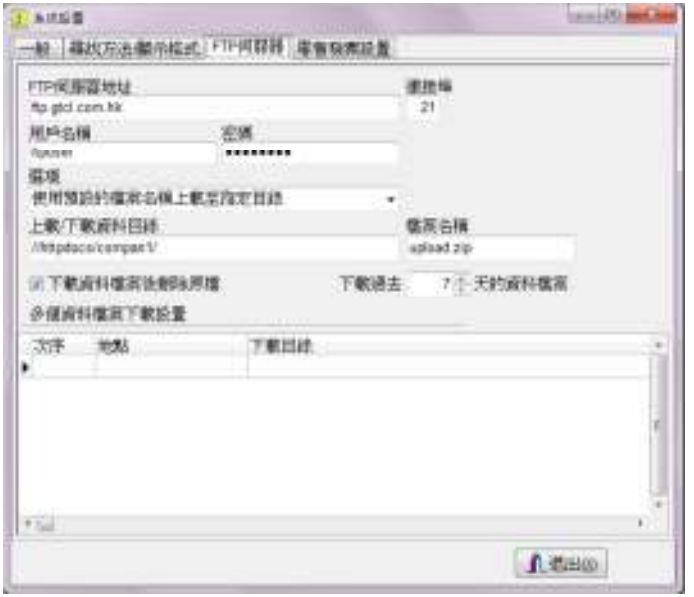

图 3-36 系统设置(FTP 服务器)画面

3.16.4　零售发票设置 (零售系统)

当有安装傲林零售系统时，系统才会显示此页。

分店/货仓编号　　此零售分店/货仓的编号。

柜位编号　　此零售柜位的编号。

预设营业员　　负责此发票的职员，会自动填到零售发票中的营业员一栏。

最高项目折扣　每项货品的最高折扣率。

最高总折扣　　发票总金额的最高折扣率。

相同货品的数量累加　　若需要累加相同货品的数量，请选取此栏的 ✓。

预设发票折扣　预设发票的总折扣率，会自动填到零售发票中的总折扣一栏。此折扣率不能高于最高总折扣。

现金科目　　当发票中采用现金付款时，系统会使用此默认现金科目。

图 3-37 系统设置(零售发票设置)画面

信用咭科目　当发票中有采用信用咭付款时，系统会使用此默认信用咭科目。

现金咭科目　当发票中采用现金咭付款时，系统会使用此默认现金咭科目。

应收余款科目　发票中的尚欠金额会使用此应收余款科目。

总金额进位至【 】位小数　请在此设定发票总金额的小数字。

关闭打印发票功能　如开发票后，不需要自动打印发票，请在此栏加上✓号。这么开发票后便不会自动打印发票。

收据打印机　若使用收据打印机，请选取此栏的 ✓。

现金柜模式　若用户连接了现金柜使用，请在倒三角图示下选择连接现金柜的位置。

连 接 埠　连接现金柜的端口。

客户显示器模式　若用户连接了显示器使用，请在倒三角图示下选择连接显示器的位置。

连 接 埠　连接显示器的端口。

显示中文　若此显示器是以中文显示，请在此栏加上 ✓。

发票金额折扣　此功能允许零售发票按该发票的销售金额提供折扣，共分 4 个金额层次。当零售发票的销售金额超过指定金额时，系统会按该设定给予折扣。折扣率优先于折扣金额，只有折扣率为零时，才会选用折扣金额。

3.17 客户对货品上次销售价档案（进销存系统、报价及订单系统）

上次销售价是在各种与客户及货品有关的销售交易中自动产生，如报价单、销售订单及销售发票。用户可在此处查阅售、新增、修改及删除予不同客户相应货品的销售价，方便处理对客户的报价或销售工作。在销售交易接口中按 F7 可以查看或选用客户对货品的上次销售价记录。

用户选择好需要查看客户的编号，系统便会自动显示所有曾经售予此客户的货品资料。包括货品编号、货品名称、货币、大小单位单价、折扣率、数量、单据编号及单据日期。

图 3-38 客户/货品上次销售价档案画面

批量更新销售价

此功能方便用户对所选范围内的货品售价进行调整。筛选的条件包括客户编号、货品编号、货品分类和品牌。可以用金额或百份比加、减或等于来分别调整货品的大单位、小单位售价及折扣率。有几点需要留意：

a) 输入的数值必须是大于零的数字；如果输入的数值为零的话，系统不会处理该字段。
b) 使用百份比调整售价时，可以选择调整后的单价进位至第几个小数位。
c) 每次只可以选择用金额调整或百份比调整售价，无法同时进行。
d) 调整售价和更改折扣率可以同时处理。

3.18 供货商对货品上次入货价档案（进销存系统、报价及订单系统、零售系统）

上次入货价是在各种与供货商及货品有关的购货交易中自动产生，如采购单及供货商发票。用户可在此处查阅、新增、修改及删除从不同供货商购入相应货品的上次入货价，方便处理对供货商的购货工作。在购货交易接口中按 F7 可以查看或选用供货商对货品的上次入货价记录。

用户选择好需要查看供货商的编号，系统便会自动显示所有曾经从不同供货商购入的货品数据。包括货品编号、货品名称、单价、折扣率、单据编号及单据日期。

批量更新入货价

此功能方便用户对所选范围内的货品售价进行调整。筛选的条件包括供货商编号、货品编号、货品分类和品牌。可以用金额或百份比加、减或等于来分别调整货品的大单位、小单位入货价及折扣率。有几点需要留意：

a) 输入的数值必须是大于零的数字；如果输入的数值为零的话，系统不会处理该字段。
b) 使用百份比调整售价时，可以选择调整后的单价进位至第几个小数位。
c) 每次只可以选择用金额调整或百份比调整入货价，无法同时进行。
d) 调整入货价和更改折扣率可以同时处理。

图 3-39 供货商/货品上次入货价档案画面

3.19 货品销售价目表

货品销售价目需要用[货品价目类别]及[货品销售价目表]两部分组成。其作用是建立货品

的销售价目表，并指定客户使用那一个价目表。此功能与客户对货品上次售价档案类似，但是就可以用几个价目表来取代每个客户一套价目表，方便简化管理。

在客户档案中，选择[货品价目类别]就可以指定该客户使用相关的[货品销售价目表]。系统处理销售价格时，会按下列次序选取销售价格：1. 货品的数量折扣 2. 货品销售价目表 3. 客户对货品的上次售价 4. 货品的标准售价

3.19.1 货品价目类别

[货品价目类别]用来做[货品销售价目表]的标题，只可以为已存在的[货品价目类别]管理[货品销售价目表]，所以必须先加入[货品价目类别]。

3.19.2 货品销售价目表

[货品销售价目表]是用来建立[货品价目类别]与个别货品的售价关系的输入接口，只需要在指定的[货品价目类别]中加入货品编号并厘订销售价格便可。

图 3-40 货品销售价目表档案画面

批量更新货品销售价目表

此功能方便用户对所选范围内的货品售价进行调整。筛选的条件包括货品价目类别、货品编号、货品分类和品牌。可以用金额或百份比加、减或等于来分别调整货品的大单位、小单位售价及折扣率。有几点需要留意：

a) 输入的数值必须是大于零的数字；如果输入的数值为零的话，系统不会处理该字段。
b) 使用百份比调整售价时，可以选择调整后的单价进位至第几个小数位。
c) 每次只可以选择用金额调整或百份比调整售价，无法同时进行。
d) 调整单价和更改销售货币可以同时处理。

3.20 会员档案 (零售系统)

会员编号　　此字段允许输入长达 30 位的字符。当新加记录时，编号会被自动填上档案中最大编号加一的值。在新加的状态下，编号是可以被修改的，但记录被储存后，此字段就不可以修改了。

为了有效的管理档案，我们建议在编号前加上适当的英文字母作为简单的分类，以便查找。

建檔日期　　此栏会被自动填入当天的日期。如果要修改建档日期，可以直接键入或用鼠标选取月历图叫出月历选择适当的日期。

到 期 日　　此会员的会籍到期日。

中文姓名　　会员的中文姓名。

英文姓名　　会员的英文姓名。

性　　别　　会员的性别。

身份证号码　　会员的身份证明文件号码。

护照号码　　会员的护照号码。

出生日期　　会员的出生日期。

中文地址　　共有三行，每行可容纳 60 个中文字。

英文地址　　共有三行，每行可容纳 60 个字符。

城市、省、
国家、邮政编码　　可按需要填入适当内容。

电话号码　　会员的电话号码。

传　　真　　会员的传真号码。

传　　呼　　会员的传呼机号码。

流动电话　　会员的流动电话号码。

电邮地址　　会员的电子邮件地址。

预设折扣率　　此折扣会自动填到零售发票的项目折扣上，每一项货品的金额会按此折

扣率计算。

图 3-41 会员档案画面

3.21 备注档案

用户可在此处输入常用的备注内容。在各交易的新增或修改模式下，在单行备注输入数据位置输入[.] + [备注编号] + [Enter] ，相应的备注内容便会贴上。而在多行备注中，在最开头处输入[.] + [备注编号]，然后离开多行备注，相应的详细备注内容便会贴上。

要注意的是，同一备注的编号同时代表了两种备注内容：单行备注及多行备注。在各交易的单行备注上，系统会自动贴上备注档案中单行备注的内容。而在各交易的多行备注上，系统就会自动贴上备注档案中多行备注的内容。系统还会按接口的语言选择抄录中文还是英文的备注内容。

编　　号　　备注的简称，可容纳长达 20 个字符。

英文备注　　英文的单行备注内容，可容纳长达 60 个字符。

中文备注　　中文的单行备注内容，可容纳长达 60 个中文字。

英文详细备注　英文的多行备注内容，此栏的内容会用于多行备注。

中文详细备注　中文的多行备注内容，此栏的内容会用于多行备注。

图 3-42 备注档案输入画面

3.22 用户使用记录管理

用户可以使用此接口查看或删除用户使用系统的使用记录。使用此功能必须先在[系统设置]中选取[启动用户使用记录]。为免占用大量的硬盘空间，请定期删除使用记录。

用户范围　系统允许查询一个或多个用户的使用记录。请在[由用户]及[至用户]中选择适当的范围。

日期范围　可以用日期范围来缩窄查询的范围。要留意[由日期]及[至日期]中包含了时间。

功能范围　配合[用户范围]及[日期范围]使用，可以查询某用户在指定的日期范围内使用个别功能的记录。

记录编号　用以查询与个别交易编号有关的使用记录；留空时，此字段不会有任何做用，会显示所有编号的记录。

计算机名称　可以用此字段查询与个别计算机有关的使用记录；留空时，会显示所有计算机产生的记录。输入的计算机名称可以不分字母的大小写，都可以查到。

执　　行　选好[用户范围]、[日期范围]及[功能范围]后按[执行]按钮，系统便会显示指定范围内的用户使用记录。

删　　除　按[删除]按钮可以删除目前显示的用户使用记录。由于不可还原删除的使用记录，请小心使用此功能。

图 3-43 用户使用记录管理画面

预　　览　把目前显示的用户使用记录在荧光幕上显示。

列　　印　把目前显示的用户使用记录在打印机上打印或储存为其他文件格式。

3.23 其他系统档案

3.23.1 信用状态档案

用以记录常用的信用状态分类，可容纳 40 个字符。当在其他接口发现有新的信用状态要输入的话，可以直接键入新的内容，系统可以把该内容加到本档案中，供以后选择。

3.23.2 送货方法档案

用以记录常用的送货方法分类，可容纳 60 个字符。当在其他接口发现有新的送货方法要输入的话，可以直接键入新的内容，系统可以把该内容加到本档案中，供以后选择。

3.23.3 地区档案

用以记录常用的销售分区分类，可容纳 40 个字符。当在其他接口发现有新的地区要输入的话，可以直接键入新的内容，系统可以把该内容加到本档案中，供以后选择。

3.23.4 单位档案

用以记录常用的货品或重量分类，可容纳 8 个字符。当在其他接口发现有新的单位要输

入的话，可以直接键入新的内容，系统可以把该内容加到本档案中，供以后选择。

3.23.5 客户货品编号/名称

当自己的货品的编号与客户的货品编号不同时，又需要用客户的货品编号输入/打印报价单、销售订单或销售发票时，就需要预先在此档案中做出设定。除此之外，在[系统设置]中，还需要启动[用客户的货品编号寻找]的选项。

当建立报价单、销售订单或销售发票时，用户可以用客户的货品编号或自己的货号输入，当系统找到相关的定义时，就会在交易中记住客户的货品编号及名称，并可以打印出来。在这种情况下，系统内部还是会使用用户自己货品编号处理各类交易。

3.23.6 供货商货品编号/名称

当自己的货品的编号与供货商的货品编号不同时，又需要用供货商的货品编号输入/打印采购单或供货商发票时，就需要预先在此档案中做出设定。除此之外，在[系统设置]中，还需要启动[用供货商的货品编号寻找]的选项。

当建立采购单或供货商发票时，用户可以用供货商的货品编号或自己的货号输入，当系统找到相关的定义时，就会在交易中记住供货商的货品编号及名称，并可以打印出来。在这种情况下，系统内部还是会使用用户自己货品编号处理各类交易。

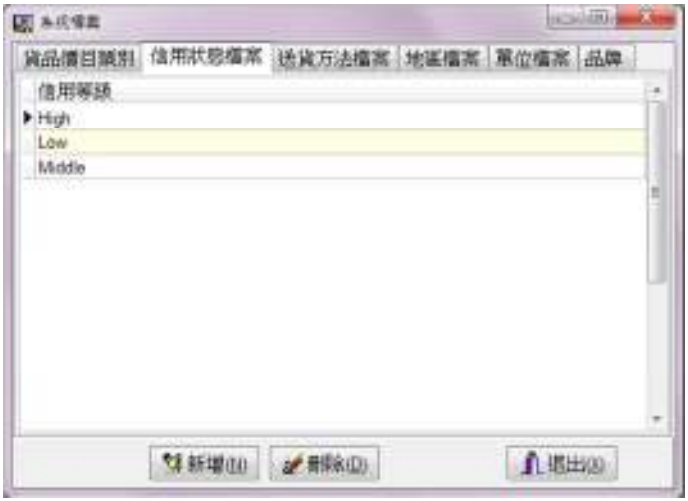

图 3-44 系统档案输入画面

第四章 转账传票输入（会计系统）

在主系统目录下，用鼠标选择转账传票输入或按[Alt-S]再按[T]便可进入转账传票输入画面。转账传票输入画面分为三部份：标题、 项目和总计三部分。转账传票可以输入所有种类的交易，包括借贷应收帐或应付账科目，系统允许选择或输入发票编号、客户编号或供货商编号。

4.1 标题

标题包括了一张转账传票的基本内容，如传票编号、日期、会计期间及备注。

传票编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中传票号码的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的传票号码；否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

请留意，应尽量避免让传票编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张传票的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

会计期间　　会计期间是系统按传票日期自动计算的，不可自行修改。

参考编号　　用以辅助传票编号，可以输入 20 个数字或文字。

备　　注　　此备注供用户输入有关整张传票的说明，可输入多行内容。

4.2 项目

传票的项目必须借贷平衡才可储存。项目分为以下字段：科目编号、科目名称、借方、贷方、支票号码、备注 1 及备注 2。

科目编号　　用户自行输入科目编号或由下拉的选项中选择。如果输入不完整的科目编号，系统会自动跳到最近似的科目编号上。注意，只有明细类的会计科目才可以出现在下拉表中。

科目名称　　会计科目被选取后，会计名称会被抄录到会计名称栏上。会计名称不可在此处修改。

借/贷方　　每一行中，这两个字段只允许其一被填上金额。如果借方有金额，而又在贷方填上数字，或相反，系统会自动计算两者的差额。 如果结果是正数，系统会把结果填在借方；如果是负数，系统会把结果化成正数填在贷方。

如果加新项目时有未平金额，系统会自动把未平金额填在适当位置。

支票号码　　支票的号码最多可容纳 30 个数字或文字。

备注 1 及 2　　此备注是为标示每一个项目而设的，并会自动复制到下一个项目中。每行可以容纳 60 个字符。

删除项目　　同时按下[Ctrl]及[Del]键可删除光标所在位置的记录。

显示发票内容　　选择与应收或应付账有关的交易后，按下[F5]可以显示该交易的发票内容，如：发票编号、发票日期、应付日期、货币及汇率等等数据。

选择多张发票付款

在新增或修改状态下，按[F7]系统会要求选择客户，并会显示该客户所有的未付发票。按下[F8]则会要求选择供货商，并会显示该供货商所有的未付发票。按下[Shift]键可用鼠标选择多个相连的发票；按下[Ctrl]键可用鼠标选择多个不相连的发票。所选的发票都会填上所欠的金额，但可以之后修改。会计科目会按客户、供货商或者预设会计科目档案所定的科目填写。

4.3 总计

总计部份包括借方总金额、贷方总金额及未平金额三个内容，全是由系统自动计算的。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

4.4 其他功能

打印传票　当储存传票的时候，系统会询问是否打印传票。如果选择不打印的话，以后可以在浏览模式下按[F10]或鼠标的右键打印传票。

传票的格式有三个选项：A5-横印、A4-整张及 A4-半张，预设格式为 A5-横

印。A5 的尺寸是 A4 的一半，传票会采用横向打印，所以纸张必须在打印前裁剪为 A5 大小；在 A4-整张格式中，传票采用直向打印，而且不论内容多少，都会占用整张 A4 纸，较适合内容多的传票；A4-半张格式是在 A4 纸张的上半部份打印传票，多出的内容会印在下一张纸的上半部份上，需要用户事后自行裁剪。

如果要修改传票的大小或内容，请先选择传票的格式，然后在打印对话窗中按[F8]或鼠标的右键，执行修改报表功能。

寻找传票-递增式寻找

要找一张指定的传票可以在传票编号旁的按钮上用鼠标单击寻找传票窗口。用此方法可以用传票编号参考号来寻找传票。

寻找传票-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找传票的窗口。用此方法可以用传票中的大部分字段(包括金额、备注等字段)来寻找传票。

由其他传票抄录

用户可按鼠标右键选择由其他传票抄录，把其他传票的内容抄录到新增的一张传票中。请留意，与应收和应付账有关的交易不会被抄录。

图 4-1 转账传票输入画面

第五章 收入传票输入（会计系统）

在主系统目录下，用鼠标选择收入传票输入或按[Alt-S]再按[I]便可进入收入传票输入画面。收入传票输入画面分为三部份：标题、 项目和总计三部分。收入传票的设计是为了方便用户快速输入与现金收入有关的交易。借方只可以选择定义为[银行]的科目，而且借方金额只需要输入一次。在收入传票输入中不可以处理与应收帐有关的交易。

5.1 标题

标题包括了一张收入传票的基本内容及借方资料，如传票编号、日期、会计期间、借方科目及金额等。

传票号码　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中传票号码的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的传票号码；否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让传票编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张传票的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

会计期间　　会计期间是系统按传票日期自动计算的，不可自行修改。

参考编号　　用以辅助传票编号，可以输入 20 个数字或文字。

支票号码　　支票的号码最多可容纳 30 个数字或文字。

会计科目　　用户自行输入科目编号或由下拉的选项中选择。在这里只可以选择类别设为[银行帐]的科目。如果输入不完整的会计科目，系统会自动跳到最近似的科目编号上。

借方金额　　用户可在此栏输入借方的金额。

5.2 项目

传票的项目必须借贷平衡才可储存。项目分为以下字段：科目编号、科目名称、贷方、备注 1 及 2。

科目编号　　用户自行输入科目编号或由下拉的选项中选择。如果输入不完整的科目编号，系统会自动跳到最近似的科目编号上。

科目名称　　会计科目被选取后，会计名称会被抄录到会计名称栏上。会计名称不可在此处修改。

贷　　方　　贷方的金额，而此金额的总计应与借方的金额相同，否则系统是不允许储存传票。

如果加新项目时有未平金额，系统会自动把未平金额填在适当位置。

备注 1 及 2　　是为标示每一个贷方项目而设的，并会自动复制到下一个项目中。每个备注可容纳 60 个字符。

删除项目　　同时按下[Ctrl]及[Del]键可删除光标所在位置的记录。

图 5-1 收入传票输入画面

5.3 总计

总计部份包括备注、贷方总金额及未平金额三个内容，货方总额及未平金额是由系统自动计算的。而备注是为借方而设的，用以填写借方的补充数据，共有两行，每行备注可容纳 60 个字符。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

5.4 其他功能

打印传票　当储存传票的时候，系统会询问是否打印传票。如果选择不打印的话，以后可以在浏览模式下按[F10]或鼠标的右键打印传票。

传票的格式有三个选项：A5-横印、A4-整张及 A4-半张，预设格式为 A5-横印。A5 的尺寸是 A4 的一半，传票会采用横向打印，所以纸张必须在打印前裁剪为 A5 大小；在 A4-整张格式中，传票采用直向打印，而且不论内容多少，都会占用整张 A4 纸，较适合内容多的传票；A4-半张格式是在 A4 纸张的上半部份打印传票，多出的内容会印在下一张纸的上半部份上，需要用户事后自行裁剪。

如果要修改传票的大小或内容，请先选择传票的格式，然后在打印对话窗中按[F8]或鼠标的右键，执行修改报表功能。

寻找传票-递增式寻找

要找一张指定的传票可以在传票编号旁的按钮上用鼠标单击寻找传票窗口。用此方法可以用传票编号参考号来寻找传票。

寻找传票-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找传票的窗口。用此方法可以用传票中的大部分字段(包括金额、备注等字段)来寻找传票。

由其他传票抄录

用户可按鼠标右键选择由其他传票抄录，把其他传票的内容抄录到新增的一张传票中。

第六章 支出传票输入（会计系统）

在主系统目录下，用鼠标选择支出传票输入或按[Alt-S]再按[E]便可进入支出传票输入画面。支出传票输入画面分为三部份：标题、 项目和总计三部分。支出传票的设计是为了方便用户快速输入与支出有关的交易。贷方只可以选择定义为[银行]的科目，而且贷方金额只需要输入一次。

6.1 标题

标题包括了一张转账传票的基本内容及借方资料，如传票编号、日期、会计期间、贷方科目及金额等。

字段说明

传票号码　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中传票号码的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的传票号码；否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让传票编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张传票的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

会计期间　　会计期间是系统按传票日期自动计算的，不可自行修改。

参考编号　　用以辅助传票编号，可以输入 20 个数字或文字。

支票号码　　支票的号码最多可容纳 30 个数字或文字。

会计科目　　用户自行输入科目编号或由下拉的选项中选择。在这里只可以选择类别设为[银行帐]的科目。如果输入不完整的会计科目，系统会自动跳到最近似的科目编号上。

贷方金额　　用户可在此栏输入贷方的金额。

6.2 项目

传票的项目必须借贷平衡才可储存。项目分为以下字段：科目编号、科目名称、借方、备注 1 及 2。

科目编号　　用户自行输入科目编号或由下拉的选项中选择。如果输入不完整的科目编号，系统会自动跳到最近似的科目编号上。

科目名称　　会计科目被选取后，会计名称会被抄录到会计名称栏上。会计名称不可在此处修改。

借　　方　　借方的金额，而此金额的总计应与贷方的金额相同，否则系统是不允许储存传票的。

如果加新项目时有未平金额，系统会自动把未平金额填在适当位置。

备注 1 及 2　　备注是为标示每一个借方项目而设的，并会自动复制到下一个项目中。每个备注可容纳 60 个字符。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，请按[Ctrl]及[Del]键便可。

图 6-1 支出传票输入画面

6.3 总计

总计部份包括备注、借方总金额及未平金额三个内容。借方总额及未平金额是由系统自动计算的，而备注是为贷方而设的，用以填写贷方的补充数据，共有两行，每行备注可

容纳 60 个字符。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

6.4 其他功能

打印传票　当储存传票的时候，系统会询问是否打印传票。如果选择不打印的话，以后可以在浏览模式下按[F10]或鼠标的右键打印传票。

传票的格式有三个选项：A5-横印、A4-整张及 A4-半张，预设格式为 A5-横印。A5 的尺寸是 A4 的一半，传票会采用横向打印，所以纸张必须在打印前裁剪为 A5 大小；在 A4-整张格式中，传票采用直向打印，而且不论内容多少，都会占用整张 A4 纸，较适合内容多的传票；A4-半张格式是在 A4 纸张的上半部份打印传票，多出的内容会印在下一张纸的上半部份上，需要用户事后自行裁剪。

如果要修改传票的大小或内容，请先选择传票的格式，然后在打印对话窗中按[F8]或鼠标的右键，执行修改报表功能。

寻找传票-递增式寻找

要找一张指定的传票可以在传票编号旁的按钮上用鼠标单击寻找传票窗口。用此方法可以用传票编号参考号来寻找传票。

寻找传票-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找传票的窗口。用此方法可以用传票中的大部分字段(包括金额、备注等字段)来寻找传票。

由其他传票抄录

用户可按鼠标右键选择由其他传票抄录，把其他传票的内容抄录到新增的一张传票中。

第七章 借款单输入（会计系统）

在主系统目录下，用鼠标选择借款单输入或按[Alt-S]再按[D]便可进入借款单输入画面。借款单输入的接口共分为两部份：主页及备注。借款单会借应收帐科目，而贷方就是用户在借款单内容中所选的科目。

7.1 主页

单主页画面分为三部份：标题、项目和总计三部分

7.1.1 标题

借款单标题包括了大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如客户编号、货币或负责人字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到新的借款单中。

字段说明

编　　号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中借款单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的借款单编号；　否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让借款单编号与其它系统编号(如贷款单)相同。如果想改变下一张借款单的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

客户编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

联 系 人　　客户公司主要联络人的姓名。

货　　币　　此栏会被填上所选客户的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，被存于货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，可以是客户订单编号或自己公司的采购单编号。

制 单 人　　此栏可记录负责此借款单的职员。

借款单标题　　借款单的标题，用户最多可输入 60 个字符。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，系统会按此天数及客户的结账日(详情请参考付款条件及客户档案)计算此发票的应收款日期。如果此字段留空，借款单的应收日期将会与借款单日期相同。

付款方法　　记录付款方法。

7.1.2 项目

借款单的项目可以是服务类项目或是自行输入的批注。项目分为以下个字段：会计科目、备注、摘要及金额。

会计科目　　贷方的会计科目。用户自行输入科目编号或由下拉的选项中选择。如果输入不完整的会计科目，系统会自动跳到最近似的科目编号上。

*如果用户输入了会计科目，就必须输入金额，否则系统是不允许储存传票的。反之亦然。

备　　注　　此备注是为标示每一个贷方项目而设的，用户最多可输入 20 个字符。

摘　　要　　用户可在此栏输入其贷方的内容，此字段允许输入长达 60 个字符。。

金　　额　　此金额是每一项贷方的金额。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，请按[Ctrl]及[Del]键便可。

7.1.3 总计

借款单总计包括总折扣及净总金额两个内容。

总 折 扣　　此折扣是按借款总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比输入所需的数值。

净总金额　　此栏也是自动计算的，等于借款总金额减去总折扣。此金额会被放入客户的应收帐中。

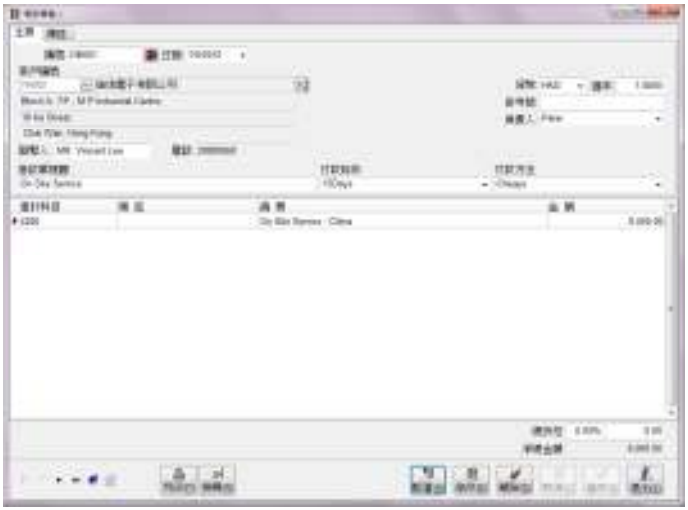

图 7-1 借款单输入画面

7.2 备注

此备注供用户输入有关整张借款单的说明，可输入多行内容。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

7.3 其它功能

打印借款单　　当借款单在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印借款单，用户也可以按[F10]键叫出打印借款单窗口。使用方法很简单，选好借款单范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　　在打印借款单窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印借款单窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找借款单-递增式寻找

要找一张指定的借款单可以在借款单编号旁的按钮上用鼠标单击，或按鼠标右键再选择寻找借款单功能便可叫出寻找借款单窗口。

寻找借款单-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找借款单的窗口。用此方法可以用借款单中的大部分字段(包括借款单内容的字段)来寻找借款单。

由其他借款单抄录　用户可按鼠标右键选择由其他借款单抄录，把其他借款单的内容抄录到新增的一张借款单中。

第八章 贷款单输入（会计系统）

在主系统目录下，用鼠标选择贷款单输入或按[Alt-S]再按[C]便可进入贷款单输入画面。贷款单输入的接口共分为两部份：主页及备注。贷款单会贷应付账科目，而借方就是用户在贷款单内容中所选的科目。

8.1 主页

贷款单主页画面分为三部份：标题、项目和总计三部分

8.1.1 标题

贷款单标题包括了大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如供货商编号、货币或负责人字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到新的贷款单中。

字段说明

编　　号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中贷款单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的贷款单编号；　否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让贷款单编号与其它系统编号(如借款单)相同。如果想改变下一张贷款单的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

供货商编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按供货商编号、名称或电话号码寻找记录。

联 系 人　　供货商公司主要联络人的姓名。

货　　币　　此栏会被填上所选供货商的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，被存于货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，可以是客户订单编号或自己公司的采购单编号。

制 单 人　　此栏可记录负责此贷款单的职员。

贷款单标题　　贷款单的标题，用户最多可输入 60 个字符。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，系统会按此天数及供货商的结账日(详情请参考付款条件及供货商档案)计算此贷款单的应付款日期。如果此字段留空，贷款单的应付日期将会与贷款单日期相同。

付款方法　　记录付款方法。

8.1.2 项目

贷款单的项目可以是服务类项目或是自行输入的批注。项目分为以下字段：会计科目、备注、摘要及金额。

会计科目　　借方的会计科目。用户自行输入科目编号或由下拉的选项中选择。如果输入不完整的会计科目，系统会自动跳到最近似的科目编号上。

*如果用户输入了会计科目，就必须输入金额，否则系统是不允许储存传票的。反之亦然。

备　　注　　此备注是为标示每一个借方项目而设的，用户最多可输入 20 个字符。

摘　　要　　用户可在此栏输入其借方的内容，此字段允许输入长达 60 个字符。。

金　　额　　此金额是每一项借方的金额。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，请按[Ctrl]及[Del]键便可。

8.1.3 总计

贷款单总计包括总折扣及净总金额两个内容。

总 折 扣　　此折扣是按贷款总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比输入所需的数值。

净总金额　　此栏也是自动计算的，等于贷款总金额减去总折扣。此金额会被放入供货商的应付账中。

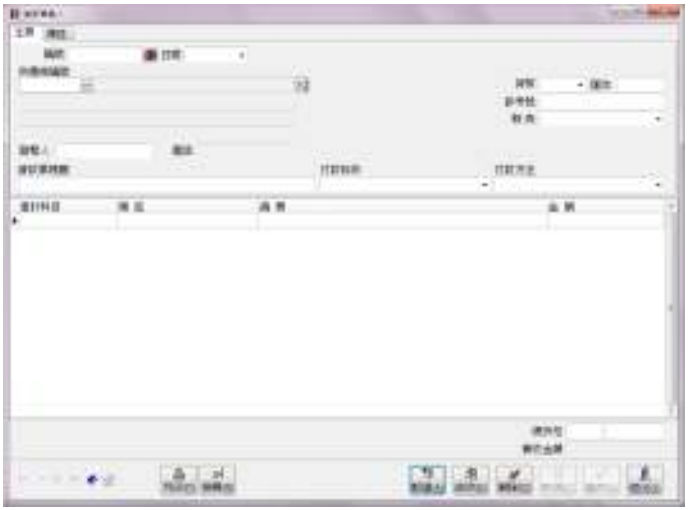

图 8-1 贷款单输入画面

8.2 备注

此备注供用户输入有关整张贷款单的说明，可输入多行内容。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

8.3 其它功能

打印贷款单　　当贷款单在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印贷款单，用户也可以按[F10]键叫出打印贷款单窗口。使用方法很简单，选好贷款单范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　　在打印贷款单窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印贷款单窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找贷款单-递增式寻找

要找一张指定的贷款单可以在贷款单编号旁的按钮上用鼠标单击，或按鼠标右键再选择寻找贷款单功能便可叫出寻找贷款单窗口。

寻找贷款单-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找贷款单的窗口。用此方法可以用贷款单中的大部分字段(包括贷款单内容的字段)来寻找贷款单。

由其他贷款单抄录　用户可按鼠标右键选择由其他贷款单抄录，把其他贷款单的内容抄录到新增的一张贷款单中。

第九章 银行账户核对表（会计系统）

在主系统目录下，用鼠标选择银行帐户核对表或按[Alt-S]再按[R]便可进入银行账户核对表画面。核对表画面分为三部份：标题、 项目和总计三部分。

请留意，如果在执行交易核算功能时选择了[重建事务历史记录]，所有银行帐户的核对记录都会被删除，要再重新核对。而修改个别与银行帐户有关的传票或交易，也会导致与该交易有关的核对记录被删除，需要再次核对。

9.1 标题

标题包括了一张核对表的期间及会计科目。

字段说明如下：

由日期至日期　此栏为核对表的期间。如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。

科目编号　用户自行输入有关银行帐户的科目编号或由下拉的选项中选择。如果输入不完整的会计科目，系统会自动跳到最近似的科目编号上。

科目名称　会计科目被选取后，会计名称会被抄录到会计名称栏上。会计名称不可在此处修改。

9.2 项目

项目分为以下字段：已核、日期、传票号码、支票号码、备注及金额。

已　核　当此交易已核对无误后，请在此栏加上✓号。所有的交易都会被预定为未核实 – 未打勾。如果所有交易已经核对无误，只需在此「已核」的位置上用鼠标击两下便可。

日　期　传票的日期。

传票号码　有关此交易的传票编号。

支票号码　此传票的支票号码。

备注 1 及 2　此备注是传票或相关交易所输入的备注。

金　额　此交易的往来金额。

9.3 总计

总计部份包括科目期初、本期金额、科目结余、未兑现金额及银行结余五个内容，其内容是由系统自动计算的。

科目期初　　此银行账户的期初结余。

本期金额　　在此期间的净总金额。

科目结余　　是科目期初加上本期金额所得的结余。

未兑现金额　　此期间未兑现的总金额。

银行结余　　银行月结单的结余，等于科目结余减去未兑现金额。

9.4 打印银行账户核对表

用户只需按下打印键便可打印核对表。核对表的预设尺寸为 A4 纸大小，如果要修改核对表的大小或内容，请在打印对话窗中按[F8]或鼠标的右键，执行修改报表功能。

图 9-1 银行账户核对表画面

第十章 销售发票输入（进销存系统）

在主系统目录下，用鼠标选择发票输入或按[Alt-S]再按[I]便可进入发票输入画面。发票输入的接口共分为五部份：主页、送货数据、船务数据、备注及图文备注。如需要产生会计交易的话，销售发票会借应收帐科目及/或付款方法中所选的科目；贷销售科目；并会产生货品交易来减少相关货品的数量。如果内容是由销售订单抄录而来的话，会减少相关货品的被订数量。

10.1 主页

发票主页画面分为三部份：发票标题、发票项目和总计。

10.1.1 标题

发票标题包括了一张发票的大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开发票输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如客户编号、货币或营业员字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到发票中。

字段说明

发票编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中发票编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的发票编号；否则，系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意：应尽量避免让发票编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张发票的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，。如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

客户编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

联 系 人　　客户公司主要联络人的姓名。

货　　币　　此栏会被填上所选客户的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，被储存在货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，用以辅助发票编号。

营 业 员　　此栏可记录负责此发票的营业员，以便分析营业员的销售能力或计算佣金。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，系统会按此天数及客户的结账日(详情请参考付款条件及客户档案)计算此发票的应收款日期。如果此字段留空，发票的应收日期将会与发票日期相同。

付款方法　　记录付款方法。如果发票有按金，而且付款方法中填上了会计科目，按金的金额就会借入此会计科目中。如果发票有按金，但是付款方法没有填上会计科目，按金的金额就会借入[预设会计科目档案]中所指定的[销售按金]科目中。

送货方式　　用以记录此批货物的运送方法。

10.1.2 项目

发票的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。发票项目分为以下字段：项目、货品编号、摘要/货品名称、数量、单价、折扣率及金额。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入发票项目的序号，但也可以输入其他内容。

货品编号　　用户可以在此按下有...标记的按钮或直接在此栏输入货品编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上，如果货品只有小单位，大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。用户也可以在此临时修改货品的单位。

单　　价　　系统会检查客户是否曾经买过此货品，如有就会显示上次售价及标准单

价，选择适用的价格便可。无论你选择哪一个单价，此价格会成为下一次的上次售价。

折 扣 率　　发票项目折扣是默认为百分比的，故不必输入百分比号，请直接输入折扣的百分数便可。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额，并四舍五入至小数点后两个位。

项目明细内容　　先选择发票内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示发票内容的明细内容，如：成本单价、订单号码及明细备注。在发票的修改状态，这些内容还可以自行修改。在用户保安管理中，可以限制用户是否可以查看或修改成本单价。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，只需按[Ctrl]及[Del]键便可。

图 10-1 销售发票(主页)输入画面

10.1.3 总计

总计包括销售税、两项总折扣、运费、其他收费、按金及结余共八个内容。

销售税 1 及 2　　销售税金额是按用户预先设好的方法计算出来的，详情请参考税务档案一章。

总折扣 1　　此折扣是按总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比或金额字段输入所需的数值，此两字段是可互相影响的，例如：修改了总折扣金额，总折扣百分比会自动计算，反之亦然。

总折扣 2　　这个折扣是累积折扣，意思是说这个折扣会在总金额减除总折扣 1 后的金额上计算的。

运　　费　　有关此批货的运输费用。总折扣 1&2 不会计算此费用。

其他收费　　如有其他要收取的费用，可在此栏填写。总折扣 1&2 不会计算此费用。

按　　金　　此栏供用户输入客户已付的金额。

结　　余　　此栏也是自动计算的，等于总金额加运费、其他费用减总折扣 1、2 及按金。此金额会被放入客户的应收帐中。

10.2 送货资料

送货地点编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

采购单号　　客户的采购单编号。

报价单号　　向客户报价的报价单编号。若销售发票是由报价单抄录，此报价单的编号会自动被填上。

订单编号　　销售订单的编号。若销售发票是由销售订单抄录，此订单的编号会自动被填上。

图 10-2 销售发票(送货数据)输入画面

车牌号码	记录运送这批货物的货车的车牌号码。
送货单号	记录此批货物的送货单编号。
营业员佣金	营业员所得的佣金率。系统会根据发票的净总金额乘以此佣金率而计出营业员所得的佣金。
分销商	分销商的编号及名称，用户可用鼠标点此栏的倒三角图示，然后选取分销商的编号。若在客户档案中已输入此客户的分销商，此栏会自动填上预设的分销商。
分销商佣金率	分销商所得的佣金率。

10.3 船务资料

装 货 港	货物装船的港口名称 - Port of Loading。
目 的 地	货物的到货港口 – Port of Discharge。
船 期	开船日期 – Sailing On/Abort。
到达日期	货物到达目的地的日期 – ETA。
船 名	货船的名称 – Vessel/Voyage Name。
船务代理	船务代理的名称 – Carrier。
信用状编号	信用状的编号 – Letter of Credit Number。
提单编号	提货单的编号 – Bill of Lading Number。
银行数据	有关银行的数据 – Banker。
商 标	印在包装箱外的商标 - Shipping Mark。

10.4 备注

发票备注	此备注供用户输入有关整张发票的说明，可输入多行的内容。
总账备注	在此输入的内容会被带到总账中，共两行，每行可容纳 60 个字符。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

10.5 其它功能

打印发票　　当发票在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印发票，用户也可以按[F10]键叫出打印发票窗口。使用方法很简单，选好发票范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　　在打印发票窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印发票窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找发票-递增式寻找

要找一张指定的发票可以在发票编号旁的按钮上用鼠标单击寻找发票窗口。用此方法可以用发票编号、客户编号或参考号等来寻找发票。

寻找发票-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找发票的窗口。用此方法可以用发票中的大部分字段(包括发票内容的字段)来寻找发票。

由其他单据抄录　　用户可按鼠标右键选择由其他单据抄录，把其他单据（如报价单、销售订单或其他发票）的内容抄录到新增的一张销售发票中。

单价及数量的小数字　用户可以自行设定货品单价及数量的小数字，单价最多至小数点后六位，数量最多可至小数点后五位。如有需要，可到[系统设置档案]中修改。

在曾经销售过的货品列表中选取货品

用户可以从客户曾经买过的货品中选择本次发票需要的货品，并采用该货品销售单价。使用方法如下：

i)　新增一张发票

ii)　选择客户及货币

iii)　按 [F7] 功能键，叫出客户对货品上次售价列表

iv)　用 [Shift] 键加鼠标的左键可以选择连续的数个货品；用 [Ctrl] 键加鼠标的左键可以选择不连续的数个货品；用鼠标的左键按没有选取的货品可以取消之前的选择

v) 按[确定]按钮就可以关闭此画面，并把所选的货品按选择的次序填在发票内容中

由文本文件汇入

当发票在新增/修改模式下，按鼠标的右键可选择此功能。汇入文本文件前，需要先选取客户，以便系统取得该客户对相关货品的上次售价。系统选择销售价格的次序与手工输入一样，依次是：数量折扣、价目表、上次售价、货品档案的售价。

汇入的文本文件格式需为纯文本档案，内容第一列为货品或条形码编号；第二列为货品的小单位数量。两列可以用 Tab (*.txt)、逗号(*.csv)或空格(*.prn)分开。系统会把重复汇入货品的数量相加。

使用条形码阅读器输入货品

当发票在新增/修改模式下，先选取客户，再按鼠标的右键可选择此功能。此功能旨在提供一个快捷的输入方法，用条形码阅读器快速的读入货品。条形码可以是货品档案中的[条形码]或者[货品编号]，系统会先用[条形码] 字段查找，找不到再用[货品编号]字段寻找，所以使用[条形码]字段的速度较快。

系统默认不需输入数量，自动默认为 1 个小单位数量。如果需要每次都自行输入数量，可以在[本机设置工具]中，选择[要求输入数量]。这样的话，读取条形码后，系统会跳到数量栏等待输入数量，再按[Enter]键便可。

选择[相同货品的数量累加]选项后，系统会把该货品的数量加入已存在的货品中，如果没有，就把该货品加在最后一行。当离开时，此选项会被储存，下次采用。

系统选择销售价格的次序与手工输入一样，依次是：数量折扣、价目表、上次售价、货品档案的售价。当累加数量时，系统会采用已有的价格，不会再次处理。

图 10-3 使用条形码阅读器输入货品画面

第十一章 销售退货输入（进销存系统）

在主系统目录下，用鼠标选择销售退货输入或按[Alt-R]便可进入销售退货输入画面。销售退货输入的接口共分为四部份：主页、送货资料、备注及图文备注。如需要产生会计交易的话，销售退货发票会贷应收帐科目及/或付款方法中所选的科目；借退货科目；并会产生货品交易来减少相关货品的数量。如果内容是由销售订单抄录而来的话，也会增加相关货品的被订数量。

11.1 主页

发票主页画面分为三部份：销售退货标题、销售退货项目和发票总计。

11.1.1 标题

销售退货标题包括了一张发票的大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开发票输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如客户编号、货币或营业员字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到发票中。

字段说明

发票编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中发票编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的发票编号；　否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意：应尽量避免让发票编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张发票的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

客户编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

联 系 人　　客户公司主要联络人的姓名。

货　　币　　此栏会被填上所选客户的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，储存在货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，用以辅助发票编号。

营 业 员　　此栏可记录负责此发票的营业员，以便分析营业员的销售能力及计算佣金。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，系统会按此天数及客户的结账日(详情请参考付款条件及客户档案)计算此发票的应收款日期。如果此字段留空，发票的应收日期将会与发票日期相同。

付款方法　　记录付款方法。如果发票有按金，而且付款方法中填上了会计科目，按金的金额就会贷入此会计科目中。如果发票有按金，但是付款方法没有填上会计科目，按金的金额就会贷入[预设会计科目档案]中所指定的[销售按金]科目中。

送货方式　　用以记录此批货物的运送方法。

11.1.2 项目

销售退货发票的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。发票项目分为以下字段：项目、货品编号、摘要/货品名称、数量、单价、折扣率及金额。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入销售退货发票项目的序号，但也可以输入其他内容。

货品编号　　用户可以在此按下有...标记的按钮或直接在此栏输入被退回的货品编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上，如果货品只有小单位，大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。用户也可以在此临时修改货品的单位。

单　　价　　系统会检查客户是否曾经买过此货品，如有就会显示上次售价及标准单价，选择适用的价格便可。无论你选择哪一个单价，此价格会成为下一次的上次售价。

折 扣 率　　发票项目折扣是默认为百分比的，故不必输入百分比号，请直接输入折扣的百分数便可。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额，并四舍五入至小数点后两个位。

项目明细内容　　先选择发票内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示发票内容的明细内容，如：成本单价、订单号码及明细备注。在发票的修改状态，这些内容还可以自行修改。在用户保安管理中，可以限制用户是否可以查看或修改成本单价。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，只需按[Ctrl]及[Del]键便可。

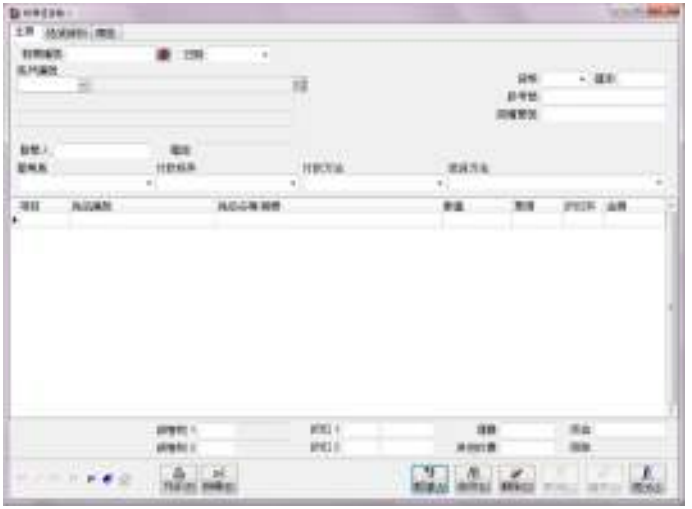

图 11-1 销货退货发票(主页)输入画面

11.1.3 总计

总计包括销售税、两项总折扣、运费、其他收费、按金及结余共八个内容。

销售税 1 及 2　　销售税金额是按用户预先设好的方法计算出来的，详情请参考税务档案一章。

总折扣 1　　此折扣是按总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比或金额字段输入

所需的数值，此两字段是可互相影响的，例如：修改了总折扣金额，总折扣百分比会自动计算，反之亦然。

总折扣 2　　这个折扣是累积折扣，意思是说这个折扣会在总金额减除总折扣 1 后的金额上计算的。

运　　费　　有关此批货的运输费用。总折扣 1&2 不会计算此费用。

其他收费　　如有其他要收取的费用，可在此栏填写。总折扣 1&2 不会计算此费用。

按　　金　　此栏供用户输入客户已付的金额。

结　　余　　此栏也是自动计算的，等于总金额加运费、其他收费减总折扣 1、2 及按金。此金额会被放入客户的应收帐中。

11.2 送货资料

送货地点编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

采购单号　　客户采购单的编号。

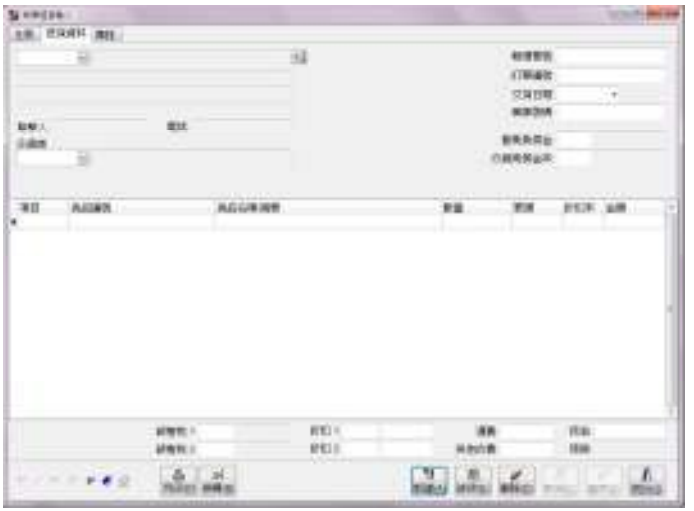

图 11-2 销货退货发票(送货数据)输入画面

报价单号　　向客户报价的报价单编号。若销售发票是由报价单抄录，此报价单的编号会自动被填上。

订单编号　　销售订单的编号。若销售发票是由销售订单抄录，此订单的编号会自动被填上。

营业员佣金　　营业员所得的佣金率。系统会根据发票的净总金额乘以此佣金率而计出营业员所得的佣金。

分销商　　销商的编号及名称，用户可用鼠标点此栏的倒三角图示，然后选取分销商的编号。若在客户档案中已输入此客户的分销商，此栏会自动填上预设的分销商。

分销商佣金率　分销商所得的佣金率。

11.3 备注

发票备注　　此备注供用户输入有关整张发票的说明，可输入多行的内容。

总账备注　　在此输入的内容会被带到总账中，共两行，每行可容纳 60 个字符。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

11.4 其它功能

打印发票　当发票在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印发票，用户也可以按[F10]键叫出打印发票窗口。使用方法很简单，选好发票范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　在打印发票窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印发票窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找发票-递增式寻找

要找一张指定的发票可以在发票编号旁的按钮上用鼠标单击寻找发票窗口。用此方法可以用发票编号、客户编号或参考号等来寻找发票。

寻找发票-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找发票的窗口。用此方法可以用发票中的大部分字段(包括发票内容的字段)

来寻找发票。

由其他单据抄录

用户可按鼠标右键选择由其他单据抄录，把其他单据的内容抄录到新增的一张发票中。

单价及数量的小数位

用户可以自行设定货品单价及数量的小数字，单价最多至小数点后六位，数量最多可至小数点后五位。如有需要，可到[系统设置档案]中修改。

在曾经销售过的货品列表中选取货品

用户可以从客户曾经买过的货品中选择本次发票需要的货品，并采用该货品销售单价。使用方法如下：

i) 新增一张发票

ii) 选择客户及货币

iii) 按 [F7] 功能键，叫出客户对货品上次售价列表

iv) 用 [Shift] 键加鼠标的左键可以选择连续的数个货品；用 [Ctrl] 键加鼠标的左键可以选择不连续的数个货品；用鼠标的左键按没有选取的货品可以取消之前的选择

v) 按[确定]按钮就可以关闭此画面，并把所选的货品按选择的次序填在发票内容中

由文本文件汇入、使用条形码阅读器输入货品

发票在新增/修改模式下，按鼠标的右键可选择此功能。详情请看考[销发票]中相关功能的说明。

第十二章 销售发票回单输入（进销存系统）

在主系统目录下，用鼠标选择销售发票回单输入或按[Alt-E]便可进入销售发票回单输入画面。

销售发票回单输入是用来记录销售发票是否被客户签回及有没有收取货款的资料。当收回销售发票及客户的付款时，用户可以把收回的发票及付款记录在此功能中。系统允许以下几种情况：

1. 只记录发票号码而没有付款。此时，系统会知道该发票已经交回，但是没有收取货款。
2. 记录发票号码及发票金额的全数。这样的话，系统除了会记录发票已经交回外，还会做付款交易并产生总账交易。
3. 记录发票号码及大于发票总数的金额。如果付款金额大于发票金额时，系统会认为这是额外的收入，并会把多出的金额放在[多付金额]一栏中。系统同样会做付款交易并产生总账传票。
4. 记录发票号码及少于发票总数的金额。系统此时会跳到[折扣金额]字段，如果此时输入[[折扣金额]的话，系统会把[总付款]及[折扣金额]做为客户付款的总金额。系统也会做相关的付款及总账交易。

字段说明

请输入销售发票编号

供用户输入销售发票号码。在此栏输入销售发票号码，然后按[ENTER]键就可以了。
当用户在此栏输入销售发票号码时，系统会先检查该销售发票号码是否存在，如果存在的话就会自动新增一张交易，并把该发票的数据显示出来。用户也可以先按[新增]按钮再输入销售发票号码。
用户也可以在销售发票上打印发票号码的条形码，然后用条形码阅读器在此输入发票号码，这样会比较有效率。

交易编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或英文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中发票回单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的交易编号； 否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

日　　期　　发票回单的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

总 付 款　　客户随发票交回的金额。如果没有或还有欠款的话，可以再用[转账传票]或[应收帐付款]输入客户余下的付款。

付款折扣　　如果需要给客户折扣的话，可以在此栏输入。

多付金额　　此栏由系统计算，等于总付款减发票应付的金额。

备　　注　　在此输入的备注内容会被带到总账中，可容纳 60 个字符。

收款科目　　收取的货款金额会借入此科目，有付款金额时才有用。如果留空的话，系统会使用[默认会计科目]档案中的[收款科目]。

折扣科目　　付款折扣金额会借入此科目，有折扣金额时才有用。如果留空的话，系统会使用[默认会计科目]档案中的[销售折扣] 科目。

其他收入科目　多付金额会贷入此科目，有多付金额时才有用。如果留空的话，系统会使用[默认会计科目]档案中的[其他收费] 科目。

图 12-1 销货发票回单输入画面

第十三章 供货商发票输入（进销存系统、零售系统）

在主系统目录下，用鼠标选择供货商发票输入或按[Alt-S]再按[V]便可进入供货商发票输入画面。供货商发票输入画面分为三部份：主页、备注及图文备注。如需要产生会计交易的话，供货商发票会贷应付账科目及/或付款方法中所选的科目；借购货科目；并会产生货品交易来增加相关货品的数量。如果内容是由采购订单抄录而来的话，会减少相关货品的采购数量。

13.1 主页

发票主页画面分为三部份：发票标题、发票项目和总计

13.1.1 标题

标题包括了一张发票的大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开发票输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如供货商编号、货币或制单人字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。 当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到发票中。

字段说明

发票编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中供货商发票编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的发票编号； 否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意：应尽量避免让供货商发票编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张供货商发票的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下月历的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

供货商编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按供货商编号、名称或电话寻找记录。

联 系 人　　供货商公司主要联络人的姓名。

货　　币　　此栏会被填上所选供货商的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，储存在货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，用以辅助发票编号。

采购单编号　　若此发票是从采购单抄录，系统会自动填上采购单编号。

制 单 人　　此栏可记录负责此供货商发票的职员。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，系统会按此天数及供货商的结账日(详情请参考付款条件及供货商档案)计算此供货商发票的应付款日期。如果此字段留空，供货商发票的应付日期将会与供货商发票日期相同。

付款方法　　记录付款方法。如果发票有付款，而且付款方法中填上了会计科目，按金的金额就会贷入此会计科目中。如果发票有付款，但是付款方法没有填上会计科目，按金的金额就会贷入[预设会计科目档案]中所指定的[购货按金]科目中。

送货方式　　用以记录此批货物的运送方法。

13.1.2 项目

发票的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。发票项目分为以下字段：项目、货品编号、摘要/货品名称、数量、单价、折扣率及金额。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入发票项目的序号，但也可以输入其他内容。

货品编号　　用户可以在此按下有…标记的按钮或直接在此栏输入货品编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上，如果货品只有小单位，大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。用户也可以在此临时修改货品的单位。

单　　价　　系统会检查是否曾经买过此货品，如有就会把上次购货价填到单价栏中，否则就会采用货品档案中的标准购货价。

折 扣 率　　供货商发票项目折扣是默认为百分比的，故不必输入百分比号，请直接输入折扣的百分数便可。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额，并四舍五入至小数点后两个位。

项目明细内容　先选择发票内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示发票内容的明细内容，如：采购单号码及明细备注。在发票的修改状态，这些内容还可以自行修改。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，只需按[Ctrl]及[Del]键便可。

图 13-1 供货商发票输入画面

13.1.3 总计

总计包括销售税、两项总折扣、运费支出、其他费用、付款及结余共八个内容。

销售税 1 及 2　销售税金额是按用户预先设好的方法计算出来的，详情请参考税务档案一章。

总折扣 1　　此折扣是按总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比或金额字段输入所需的数值，此两字段是可互相影响的，例如：修改了总折扣金额，总折扣百分比会自动计算，反之亦然。

总折扣 2　　这个折扣是累积折扣，意思是说这个折扣会在总金额减除总折扣 1 后的金额上计算的。

运费支出　　有关此批货的运输费用。总折扣 1&2 不会计算此费用。

其他费用　　如有其他要收取的费用，可在此栏填写。总折扣 1&2 不会计算此费用。

付　　款　　此栏供用户输入供货商已付的金额。

结　　余　　此栏也是自动计算的，等于总金额加运费支出、其他费用减总折扣 1、2 及付款。此金额会被放入供货商的应付账中。

13.2 备注

发票备注　　此备注供用户输入有关整张发票的说明，可输入多行的内容。

总账备注　　在此输入的内容会被带到总账中，共两行，每行可容纳 60 个字符。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

13.3 其它功能

打印发票　　当发票在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印发票，用户也可以按[F10]键叫出打印发票窗口。使用方法很简单，选好发票范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　　在打印发票窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印发票窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找发票-递增式寻找

要找一张指定的发票可以在发票编号旁的按钮上用鼠标单击寻找发票窗口。用此方法可以用发票编号、供货商编号或参考号来寻找发票。

寻找发票-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找发

票的窗口。用此方法可以用发票中的大部分字段(包括发票内容的字段)来寻找发票。

由其他单据抄录

用户可按鼠标右键选择由其他单据抄录，把其他单据（如采购单或其他供货商发票）的内容抄录到新增的一张发票中。

单价及数量的小数位

用户可以自行设定货品单价及数量的小数字，单价最多至小数点后六位，数量最多可至小数点后五位。如有需要，可到[系统设置档案]中修改。

在曾经买过的货品列表中选取货品

用户可以从曾经买过的货品中选择本次发票需要的货品，并采用该货品上次购货价。使用方法如下：

i) 新增一张发票

ii) 选择供货商及货币

iii) 按 [F7] 功能键，叫出供货商对货品上次入货价列表

iv) 用 [Shift] 键加鼠标的左键可以选择连续的数个货品；用 [Ctrl] 键加鼠标的左键可以选择不连续的数个货品；用鼠标的左键按没有选取的货品可以取消之前的选择

v) 按[确定]按钮就可以关闭此画面，并把所选的货品按选择的次序填在发票内容中

由文本文件汇入

当发票在新增/修改模式下，按鼠标的右键可选择此功能。汇入文本文件前，需要先选取供货商，以便系统取得该供货商对相关货品的上次入货价。系统选择入货价格的次序与手工输入一样，依次是：上次入货价、货品档案的购货价。

汇入的文本文件格式需为纯文本档案，内容第一列为货品或条形码编号；第二列为货品的小单位数量。两列可以用 Tab (*.txt)、逗号(*.csv)或空格(*.prn)分开。系统会把重复汇入货品的数量相加。

使用条形码阅读器输入货品

当发票在新增/修改模式下，先选取供货商，再按鼠标的右键可选择此功能。此功能旨在提供一个快捷的输入方法，用条形码阅读器快速的读入货品。条形码可以是货品档案中的[条形码]或者[货品编号]，系统会先用[条形码] 字段查找，找不到再用[货品编号]字段寻找，所以使用[条形码]字段的速度较快。

系统默认不需输入数量，自动默认为 1 个小单位数量。如果需要每次都自行输入数量，可以在[本机设置工具]中，选择[要求输入数量]。这样的话，读取条形码后，系统会跳到数量栏等待输入数量，再按[Enter]键便可。

选择[相同货品的数量累加]选项后，系统会把该货品的数量加入已存在的货品中，如果没有，就把该货品加在最后一行。当离开时，此选项会被储存，下次采用。

系统选择入货价格的次序与手工输入一样，依次是：上次入货价、货品档案的购货价。当累加数量时，系统会采用已有的价格，不会再次处理。

第十四章 购货退货输入（进销存系统、零售系统）

在主系统目录下，用鼠标选择购货退货输入或按[Alt-S]再按[U]便可进入购货退货输入画面。购货退货输入的接口共分为三部份：主页、备注及图文备注。如需要产生会计交易的话，购货退货单会借应付账科目；贷付款方法中所选的科目；贷购货退回科目；并会产生货品交易来减少相关货品的数量。如果内容是由采购订单抄录而来的话，会增加相关货品的采购数量。

14.1 主页

发票主页画面分为三部份：发票标题、发票项目和总计。

14.1.1 标题

购货退货标题包括了一张发票的大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开发票输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如供货商编号、货币或制单人字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到发票中。

字段说明

发票编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的发票编号；　否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意：应尽量避免让发票编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张发票的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

供货商编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按供货商编号、名称或电话号码寻找记录。

联 系 人　　供货商公司主要联络人的姓名。

货　　币　　此栏会被填上所选供货商的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，储存在货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，可以是供货商订单编号或自己公司的采购单编号。

采购单编号　　若此发票是从采购单抄录，系统会自动填上采购单编号。

制 单 人　　此栏可记录负责此单的职员。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，系统会按此天数及供货商的结账日(详情请参考付款条件及客户档案)计算此发票的应付款日期。如果此字段留空，发票的应付日期将会与发票日期相同。

付款方法　　记录付款方法。

送货方式　　用以记录此批货物的运送方法。

14.1.2 项目

发票的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。发票项目分为以下字段：项目、货品编号、摘要/货品名称、数量、单价、折扣率及金额。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入发票项目的序号，但也可以输入其他内容。

货品编号　　用户可以在此按下有...标记的按钮或直接在此栏输入退回的货品编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上，如果货品只有小单位，大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。

单　　价　　系统会检查是否曾经买过此货品，如有就会把上次购货价填到单价栏中，

否则就会采用货品档案中的标准购货价。

折 扣 率　　发票项目折扣是默认为百分比的，故不必输入百分比号，请直接输入折扣的百分数便可。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额，并四舍五入至小数点后两个位。

项目明细内容　　先选择发票内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示发票内容的明细内容，如：采购单号码及明细备注。在发票的修改状态，这些内容还可以自行修改。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，只需按[Ctrl]及[Del]键便可。

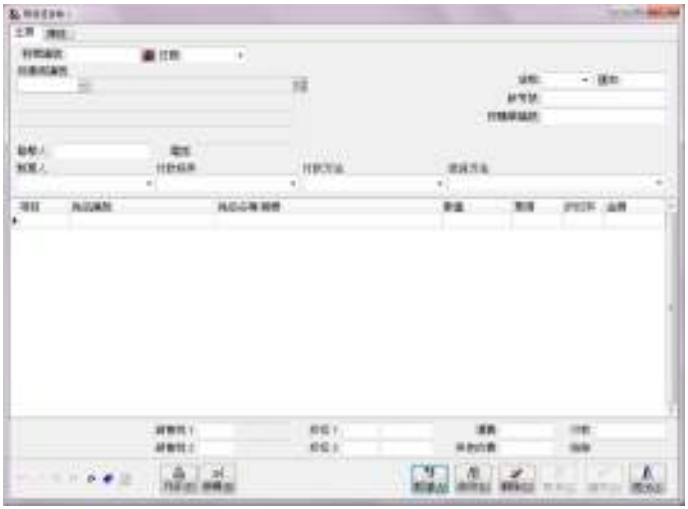

图 13-1 购货退货发票输入画面

14.1.3 总计

总计包括销售税、两项总折扣、运费、其他费用、付款及结余共六个内容。

销售税 1 及 2　　销售税金额是按用户预先设好的方法计算出来的，详情请参考税务档案一章。

总折扣 1　　此折扣是按总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比或金额字段输入所需的数值，此两字段是可互相影响的，例如：修改了总折扣金额，总折扣百分比会自动计算，反之亦然。

总折扣 2　　这个折扣是累积折扣，意思是说这个折扣会在总金额减除总折扣 1 后的金额上计算的。

运　　费　　有关此批货的运输费用。总折扣 1&2 不会计算此费用。

其他收费　　如有其他要收取的费用，可在此栏填写。总折扣 1&2 不会计算此费用。

付　　款　　此栏供用户输入已付的金额。

结　　余　　此栏也是自动计算的，等于总金额加运费、其他费用减总折扣 1、2 及付款。此金额会被放入供货商的应付账中。

14.2 备注

发票备注　　此备注供用户输入有关整张发票的说明，可输入多行的内容。

总账备注　　在此输入的内容会被带到总账中，共两行，每行可容纳 60 个字符。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

14.3 其它功能

打印发票　当发票在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印发票，用户也可以按[F10]键叫出打印发票窗口。使用方法很简单，选好发票范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　在打印发票窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印发票窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找发票-递增式寻找

要找一张指定的发票可以在发票编号旁的按钮上用鼠标单击寻找发票窗口。用此方法可以用发票编号、供货商编号或参考号来寻找发票。

寻找发票-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找发票的窗口。用此方法可以用发票中的大部分字段(包括发票内容的字段)来寻找发票。

由其他单据抄录

用户可按鼠标右键选择由其他单据抄录，把其他单据的内容抄录到新增的一张购货退货发票中。

单价及数量的小数位

用户可以自行设定货品单价及数量的小数字，单价最多至小数点后六位，数量最多可至小数点后五位。如有需要，可到[系统设置档案]中修改。

在曾经买过的货品列表中选取货品

用户可以从曾经买过的货品中选择本次发票需要的货品，并采用该货品上次购货价。使用方法如下：

i) 新增一张发票

ii) 选择供货商及货币

iii) 按 [F7] 功能键，叫出供货商对货品上次入货价列表

iv) 用 [Shift] 键加鼠标的左键可以选择连续的数个货品；用 [Ctrl] 键加鼠标的左键可以选择不连续的数个货品；用鼠标的左键按没有选取的货品可以取消之前的选择

v) 按[确定]按钮就可以关闭此画面，并把所选的货品按选择的次序填在发票内容中

由文本文件汇入、使用条形码阅读器输入货品

当发票在新增/修改模式下，按鼠标的右键可选择此功能。详情请看考[供货商发票输入]中相关功能的说明。

第十五章 送货单输入（进销存系统）

送货单的界面分为三部份：主页、备注及图文备注。其功用是为用户提供一个快速的送货输入接口，但是只是做记录而已，不会影响货品的存仓量。

15.1 主页

送货单主页分为三部份：标题、项目和总计。

15.1.1 标题

送货单标题包括了除货品项目外的大部份内容。

字段说明

送货单编号　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中送货单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的送货单编号；否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让送货单编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张送货单的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

客户编号　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

发票编号　销售发票的编号。若此单是由销售发票抄录，此销售发票编号会自动被填上。

送货地址　用户可以在此按下有…标记的按钮或直接输入送货地址。

联 络 人　客户公司主要联络人的姓名

电　　话　客户的电话号码。

传　　真　客户的传真号码。

付款条件　记录付款条件。

付款方法　　记录付款方法。

图 14-1 送货单输入画面

15.1.2 项目

送货单的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。项目分为以下字段：项目、货品编号、摘要/货品名称、数量、单价、折扣率及金额。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入项目的序号，但也可以输入其他内容。

货品编号　　用户可以在此按下有…标记的按钮或直接在此栏输入的货品编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上，如果货品只有小单位，大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。用户也可以在此临时修改货品的单位。

单　　价	系统会检查客户是否曾经买过此货品，如有就会显示上次售价及标准单价，选择适用的价格便可。
折 扣 率	发票项目折扣是默认为百分比的，故不必输入百分比号，请直接输入折扣的百分数便可。
金　　额	此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额，并四舍五入至小数点后两个位。
项目明细内容	先选择送货单内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示送货单内容的明细内容，如明细备注。在送货单的修改状态，这些内容还可以自行修改。
删除项目	如果想在光标的位置删除一笔记录，只需按[Ctrl]及[Del]键便可。

15.1.3 总计

总 件 数	供用户自行输入此送货单共分有多少件，方便点算。单位也可自行选择。
总 数 量	显示由系统计算的大单位数量及小单位数量的总数。
总 金 额	显示送货单的总价值。

15.2 备注

参 考 号	允许自行输入内容的字段，用以辅助送货单编号。
采购单号	客户的采购单编号。
营 业 员	此栏可记录负责此送货单的营业员。
车牌号码	记录运送这批货物的货车的车牌号码。
送货方式	用以记录此批货物的运送方法。
备　　注	此备注供用户输入有关整张送货单的说明，可输入多行的内容。
修改次数	第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。
修改日期	此栏会被自动填上储存时的日期及时间。
修 改 人	用以记录上一次修改记录的用户名称。

15.3 其它功能

打印送货单　当送货单在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印送货单，用户也可以按[F10]键叫出打印送货单窗口。使用方法很简单，选好送货单范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　在打印送货单窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印送货单窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找送货单-递增式寻找

要找一张指定的送货单可以在送货单编号栏上用鼠标连双击，或按鼠标右键再选择寻找送货单功能便可叫出寻找送货单窗口。

寻找送货单-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找送货单的窗口。用此方法可以用送货单中的大部分字段(包括送货单内容的字段)来寻找送货单。

由其他单据抄录　用户可按鼠标右键选择由其他单据(如销售发票)抄录，把其他单据的内容抄录到新增的一张送货单中。

由文本文件汇入、使用条形码阅读器输入货品

当发票在新增/修改模式下，按鼠标的右键可选择此功能。详情请看考[销售发票]中相关功能的说明。

第十六章 装箱货单输入（进销存系统）

在主系统目录下，用鼠标选择装箱单输入或按[Alt-S]再按[L]便可进入装箱单输入画面。装箱单是一个独立的功能，不会影响存货数量、应收帐或会计总账等。装箱单输入的接口共分为四部份：主页、船务资料、备注及图文备注。装箱单输入是为储存及打印装箱单而设，不会影响货品的存仓量。

16.1 主页

装箱单主页分为三部份：标题、项目和总计。

16.1.1 标题

字段说明

装箱单编号　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中送装箱单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的装箱单编号；否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让装箱单编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张送货单的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

客户编号　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

送货地址　用户可以在此按下有…标记的按钮或直接输入送货地址。

联 络 人　客户公司主要联络人的姓名

电　　话　客户的电话号码。

传　　真　客户的传真号码。

货　　币　此栏会被填上所选客户的预设货币，但也可以临时修改。

发票编号　销售发票的编号。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，用以辅助装箱单编号。

采购单号　　客户的采购单编号。

营 业 员　　此栏可记录负责此装箱单的营业员。

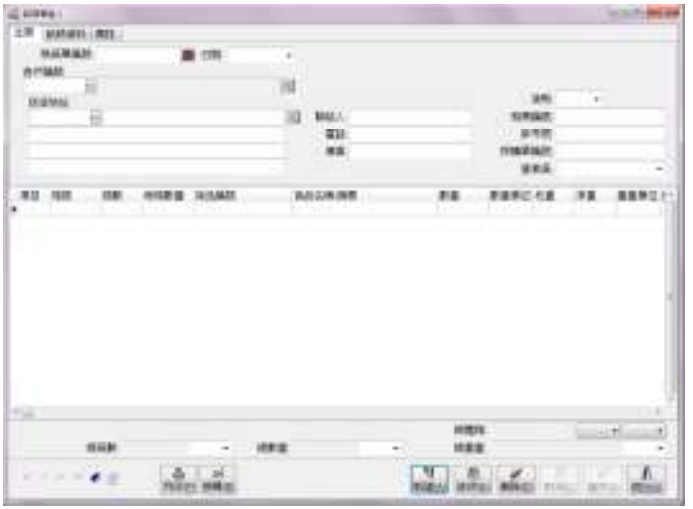

图 16-1 装箱单输入画面

16.1.2 项目

装箱单的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。项目分为以下字段：项目、箱号、每箱数量、货品编号、货品名称/摘要、数量、数量单位、单价、毛重、净重、重量单位、长度、宽度、高度及体积。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入项目的序号，但也可以输入其他内容。

箱　　号　　用来填写包装箱的号数，可容纳 20 个字符，如：1-5 或 1,2,3,4,5。

箱　　数　　用来本行货品的总包装箱数量，只可以填数字，如：5。

每箱数量　　用来标示每箱有多少件货品，系统会用箱数乘每箱数量的结果填在数量栏中。

货品编号　　用户可以在此按下有...标记的按钮或直接在此栏输入的货品编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档

案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　数量是由箱数乘每箱数得出来的，但也以自行修改。

数量单位　　数量所使用的单位。

毛　　重　　货品连包装的重量，由货品档案中的内容抄过来，也以自行修改。

净　　重　　货品自身的重量，由货品档案中的内容抄过来，也以自行修改。

重量单位　　重量所使用的单位。

长度、宽度、高度　用来计算货品的体积，由货品档案中的内容抄过来，也以自行修改。

体　　积　　由货品的长度、宽度、高度、数量及所使用的单位计算出来的。具体的计算方法要看长度及体积所用的单位而定。

项目明细内容　先选择装箱单内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示装箱单内容的明细内容，如明细备注。在装箱单的修改状态，这些内容还可以自行修改。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，只需按[Ctrl]及[Del]键便可。

16.1.3 总计

总 箱 数　　由系统计算的总箱数，单位可自行选择。

总 数 量　　由系统计算的总数量，单位可自行选择。

总 体 积　　由系统计算的总体积，单位可自行选择。选择的长度单位(如 CM)及体积单位(如 CBM 或 CFT)会影响体积的计算方法。

总 重 量　　由系统计算的毛重及净重总数，单位可自行选择。

16.2 船务资料

装 箱 港　　货物装船的港口名称 - Port of Loading。

目 的 地　　货物的到货港口 – Port of Discharge。

船　　期　　开船日期 – Sailing On/Abort。

运输方式	运送货物的方式 – Ship Via。
船　　名	货船的名称 – Vessel/Voyage Name。
船务代理	船务代理的名称 – Carrier。
信用状编号	信用状的编号 – Letter of Credit Number。
提单编号	提货单的编号 – Bill of Lading Number。
付款方法	记录付款方法。
付款条件	记录付款的天数。
银行数据	有关银行的数据 – Banker。

16.3 备注

商　　标	印在包装箱外的商标 – Shipping Mark。
箱侧标志	指定印在包装箱侧标志 – Side Mark。
备　　注	此备注供用户输入有关整张装箱单的说明，可输入多行的内容。
修改次数	第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。
修改日期	此栏会被自动填上储存时的日期及时间。
修 改 人	用以记录上一次修改记录的用户名称。

16.4 其它功能

打印装箱单　当装箱单在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印装箱单，用户也可以按[F10]键叫出打印装箱单窗口。使用方法很简单，选好装箱单范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　在打印装箱单窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印装箱单窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找装箱单-递增式寻找

要找一张指定的装箱单可以在装箱单编号栏上用鼠标连双击，或按鼠标右键再选择寻找送货单功能便可叫出寻找装箱单窗口。

寻找装箱单-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找装箱单的窗口。用此方法可以用装箱单中的大部分字段(包括装箱单内容的字段)来寻找装箱单。

第十七章 执货单输入(进销存系统)

在主系统目录下，用鼠标选择执货单输入便可进入执货单输入画面。执货单的作用是送货前把各发票内的货品数量加总，方便产生向货仓提货的单据。

用户可以把有需要送货的发票集中建立一张执货单，也可以按货车或送货路线分别建立不同的执货单。

17.1 标题

执货单编号　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中送执货单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的执货单编号；否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让执货单编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张执货单的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　提货单的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

备　注　用来描述执货单，可以输入多行的数据。

送货日期　用来记录执货单的送货日期。

车辆编号　用来记录送货车辆的编号或车牌号码。

司　　机　负责送货的员工编号。

参 考 号　允许自行输入内容的字段，用以辅助执货单编号。

17.2 项目

发票编号　用户可以在此选择销售发票的编号。除了可以在此字段逐张选择发票外，用户也可以在新增/修改的状态下，按鼠标的右键或 F7 叫出销售发票的选择画面。用户可以按发票编号、发票日期、客户地区范围及车牌号码来筛选销售发票。

备　　注　用来记录对该发票的描述，可以容纳 60 个字符。

17.3 打印执货单

在浏览的模式下，按[打印]按钮或 F10 可以叫出打印对话窗，有三个格式可以选择。如果选择[以货分类分组]的话，执货单的内容会按货品的分类分组打印。

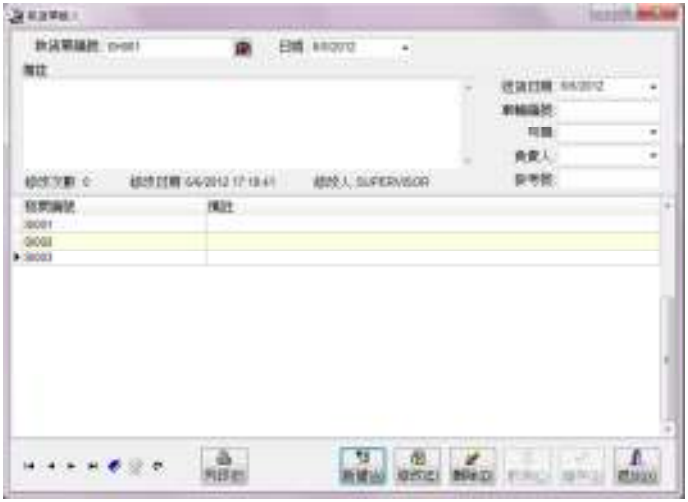

图 17-1 执货单输入画面

第十八章 存货调整输入(进销存系统、报价及订单系统、零售系统)

存货调整输入是为调整某一个别货品的数量而设。系统会按用户输入的数量调整货品的存量，正数表示增加，负数表示减少。在主系统目录下，用鼠标选择存货调整输入或按[Alt-S]再按[A]便可进入存货调整输入画面。

18.1 标题

字段说明

编　　号	此编号可以容纳20位的数字或文字,用来分开每一笔的事务历史记录。交易编号不允许重复。
日　　期	交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入或用鼠标点此栏的倒三角图示，然后在月历中选取。
说　　明	用以描述调整货品数量的原因，共有两行。
货　　币	此存货调整单的货币，但也可以临时修改。
汇　　率	汇率是被选货币与基本货币的找换率，被储存在货币档案中。如果想改变预设的汇率,就要到货币档案中修改,否则只需要改变此栏的值便可。
负 责 人	此栏可记录负责此存货调整单的职员。
参 考 号	用户可在此栏填写此交易有关的编号，亦可以留空。

18.2 项目

项目必须为由货品档案中选出。项目分为以下字段：项目、货品编号、货品名称/摘要、数量、单价及金额。

项　　目	此栏的目的是让用户输入项目的序号，但也可以输入其他内容。
货品编号	用户可以在此按下有...标记的按钮或直接在此栏输入货品编号。
货品名称/摘要	当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。
数　　量	当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上,如果货品只有小单位,大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单

价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。

单　　价　　货品的单价。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价，并四舍五入至小数点后两个位。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，只需按[Ctrl]及[Del]键便可。

18.3 总计

总计包括总数量及总金额两项内容。是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。

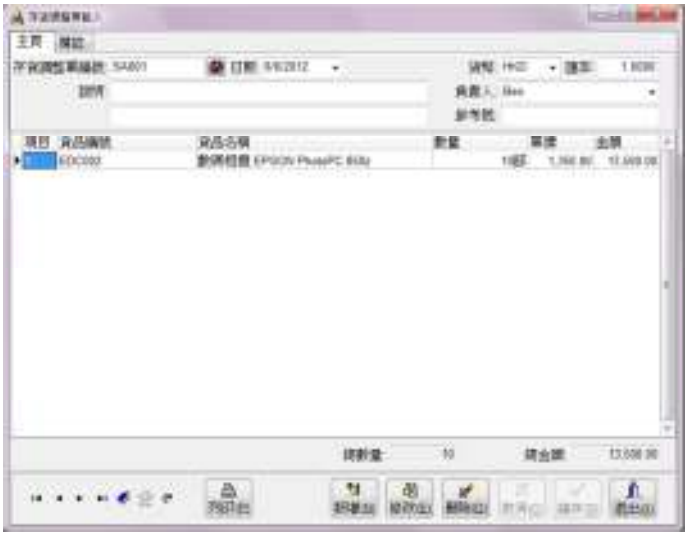

图 18-1 存货调整单输入画面

18.4 其它功能

打印存货调整单　在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印存货调整单，用户也可以按[F10]键叫出打印存货调整单窗口。使用方法很简单，选好存货调整单范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　　在打印存货调整单窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印存货调整单窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

由文本文件汇入、使用条形码阅读器输入货品

当存货调整单在新增/修改模式下，按鼠标的右键可选择此功能。

第十九章 盘点单输入(进销存系统、报价及订单系统、零售系统)

盘点单输入是为了把货品存量调整至与实际盘点数量一样而设的，当货品的目前存量与盘点数量有差异时，系统会按相差数量调整货品的目前存量。在主系统目录下，用鼠标选择盘点单输入或按[Alt-S]再按[C]便可进入盘点单输入画面。

19.1 标题

字段说明

编　　号　　此编号可以容纳20位的数字或文字,用来分开每一笔的事务历史记录。交易编号不允许重复。

日　　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入或用鼠标点此栏的倒三角图示，然后在月历中选取。

系统会按此日期计算系统中的存仓量，而在此日期之后的所有货品的交易都不会被计算。所以，在输入货品前必须先确定此日期是盘点的日期。

参 考 号　　用户可在此栏填写此交易有关的编号，亦可以留空。

负 责 人　　此栏可记录负责此盘点单的职员。

19.2 项目

项目内容可自行由货品档案中选出或由文本文件汇入。项目分为以下字段：项目、货品编号、货品名称/摘要、盘点数量、目前数量、变动数量及单位。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入项目的序号，但也可以输入其他内容。

货品编号　　用户可以在此按下有...标记的按钮或直接在此栏输入货品编号。

货品名称/摘要　当适当的货品被选取后，货品名称会显示在摘要/货品名称栏上。

盘点数量　　此字段用以输入该货品的实际盘点数量，该货品的存量会被改为此数值。

目前数量　　此字段由系统填写，是该货品在系统里的存量。

调整数量　　此字段由系统计算，是盘点数量减目前数量的结果，系统会按此数值加减该货品的存量。

单　　位　　货品的小单位描述。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，只需按[Ctrl]及[Del]键便可。

19.3 总计

总数量是变动数量相加得出的，由系统自动计算，是用户无法也无需修改的。

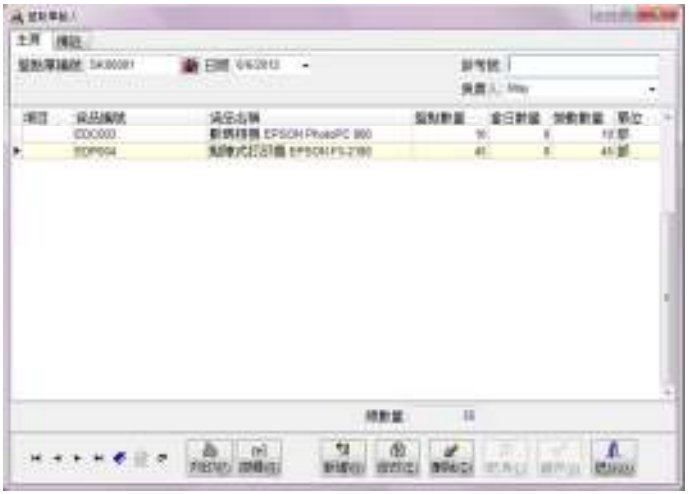

图 19-1 盘点单输入画面

19.4 由文本文件汇入

[由文本文件汇入]功能是方便用户用电子器材或其它盘点工具/软件产生的载有货品编号及实际存量的文本文件，来修正货品的存仓量。无论是用甚么方法产生的文本文件，其内容都必须具有货品编号或条形码及实际的盘点数量两种数据。

文件格式　盘点数据必须储存在通用的文本文件格式的档案中。

档案内容　第一栏必须是货品编号或其条形码，其内容需要与系统中的数据吻合。系统会　按货品条形码或货品编号在系统内寻找货品，不存在的记录不会被汇入。

第二栏的内容必须是该货品的实际盘点数量，需要用阿拉伯数字表示。

系统支持 Tab、逗号及空白这三种符号来做字段间的分隔符。按惯例，用 Tab 分隔字段的档案要用 txt 做扩展名；用逗号分隔字段的档案要用 csv 做扩展名；而用空白分隔字段的档案则要用 prn 做扩展名，以兹分别。

档案内的货品编号或条形码可以重复，重复记录的数量会被累加。例如：

4895071030010 1
4895071030010 2

系统会把 4895071030010 归纳为一笔记录，而数量就累加为 3。

读取文本文件

按此按钮可以读入载有盘点数据的文本文件，可选择 txt、csv 及 prn 三种格式的文本文件。读入的内容会被系统显示出来，供用户查阅。凡货品编号留空的记录，都是在系统中找不到的货品，不会被汇入。

开始汇入 按此按钮就可以把整理好的数据真正汇入到系统中。如果此时[读取文本文件]按钮可以放弃已经读入的数据并读取另外一个文本文件；或者按[退出]按钮取消汇入动作。

退　　出 按此按钮可以取消汇入动作回到盘点单接口。

图 19-2 汇入文本文件画面

19.5 使用条形码阅读器输入货品

当在新增/修改模式下，先选取货仓，再按鼠标的右键可选择此功能。此功能旨在提供一个快捷的输入方法，用条形码阅读器快速的读入货品。条形码可以是货品档案中的[条形码]或者[货品编号]，系统会先用[条形码] 字段查找，找不到再用[货品编号]字段寻找，所以使用[条形码]字段的速度较快。

系统默认不需输入数量，自动默认为 1 个小单位数量。如果需要每次都自行输入数量，可以在[本机设置工具]中，选择[要求输入数量]。这样的话，读取条形码后，系统会跳到数量栏等待输入数量，再按[Enter]键便可。

选择[相同货品的数量累加]选项后，系统会把该货品的数量加入已存在的货品中，如果没有，就把该货品加在最后一行。当离开时，此选项会被储存，下次采用。

第二十章 应收帐付款输入（会计及进销存系统）

应收帐付款输入接口是专为输入发票付款而设，并不需要用户懂得会计知识。因此，用户可以利用此接口轻轻松松地完成应收帐付款的数据输入。应收帐付款会借付款方法中所选的科目；贷应收帐科目；如有汇价损益金额的话，也会借或贷汇价损益科目。而相关发票的付款金额也会被增加。

应收帐付款输入接口分为传票标题及付款内容两部份。

20.1 标题

交易编号　此编号可容纳 20 个字符，用来分开每一笔的事务历史记录，不允许重复。

日　　期　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入或用鼠标点此栏的倒三角图示，然后在月历中选取。

货　　币　此栏的默认值为本位货币。如果货币被改变，汇率也会被改为被选货币与本位货币相应的找换率。

汇　　率　汇率是被选货币与本位货币的找换率，被存于货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　辅助编号，可以输入 20 个数字或文字。

客户编号　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号寻找客户。

客户名称　此栏是客户名称，只显示与客户编号栏相应的名称，不允许修改。

备　　注　此栏供用户填写与此交易有关的详细内容，可容纳 60 个字节。

支票号码　用以填写客户付款支票的号码。

付款方法　此次客户付款的付款方法。如果付款方法中输入了会计科目，本次付款的金额就会借入此科目中。

总 付 款　按传票货币计算的总付款金额。用户可自行输入客户付款的总金额，系统便会根据发票的先后次序做付款。也可以在内容中自行选择发票付款，系统会自动计算总付款金额。

总 折 扣　是本传票中所有发票折扣金额的总和。此金额会借入销售折扣科目。

汇价损益　是本传票中所有发票付款汇价差异的总和。

20.2 付款内容

发票号码　　用户在此栏可以找到所有客户未付清款项的发票，请在此选择一张要付款的发票。

货　　币　　所选发票的货币，不可以修改。

汇　　率　　所选发票的汇率，不可以修改。

总 金 额　　此金额是发票总金额。

已　　付　　包括按金在内本发票以前的所有已付款，以发票货币计算。

付　　款　　包括以发票货币计算的本次付款金额。

汇价损益　　付款金额与发票金额之间的汇价损益，以本位货币计算。

折扣金额　　如果该发票有付款折扣的话，可以在此栏输入。

本次付款　　是在本传票中对此发票所付的款项，以传票货币计算。
*请注意，本次付款金额的货币与传票货币相同。例如，传票货币为港币，此栏输入的金额就是港币金额。

图 20-1 应收帐付款输入画面

20.3 其他功能

打印收据　在浏览模式下按[F10]或鼠标的右键可打印收据。收据的预设尺寸为 A5 纸大小，如果要修改收据的大小或内容，请在打印对话窗中按[F8]或鼠标的右键，

执行修改报表功能。

选择多张未付发票

在新增/修改浏览模式下按[F7]或鼠标的右键可一次选择多张发票来付款。用 Shift 加鼠标的左键，可以选择连续的多张发票；用 Ctrl 加鼠标的左键，可以选择不连续的多张发票。

系统会自动付清所选的发票，事后可以自行修改付款金额。

退票/取消退票

在浏览模式下按鼠标的右键，选择[退票]功能后，系统会做对冲传票交易，并释放在本传票已付款的发票，以便日后再次付款。

已做[退票]处理的传票，可以在浏览模式下按鼠标的右键，选择[取消退票]功能，把该传票还原至正常状态，并会删除有关的对冲交易。如果该传票的发票已另外付款，而本传票中的付款又大于发票的余额，则无法取消该传票的退票状态。

第二十一章 应付账付款输入(会计、进销存、零售系统)

应付账付款传票输入接口是专为输入供货商发票付款而设，并不需要用户懂得会计知识。因此，用户可以利用此接口轻轻松松地完成供货商付款的资料输入。应付账付款会借应付账科目；贷付款方法中所选的科目；如有汇价损益金额的话，也会借或贷汇价损益科目。而相关发票的付款金额也会被增加。

应付账付款传票输入接口分为传票标题及付款内容两部份。

21.1 标题

交易编号　此编号可容纳 20 个字符，用来分开每一笔的事务历史记录，不允许重复。

日　　期　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入或用鼠标点此栏的倒三角图示，然后在月历中选取。

货　　币　此栏的默认值为本位货币。如果货币被改变，汇率也会被改为被选货币与本位货币相应的找换率。

汇　　率　汇率是被选货币与本位货币的找换率，被存于货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　辅助编号，可以输入 20 个数字或文字。

供货商编号　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按供货商编号寻找供货商。

供货商名称　此栏是供货商名称，只显示与供货商编号栏相应的名称，不允许修改。

备　　注　此栏供用户填写与此交易有关的详细内容，可容纳 60 个字节。

支票号码　用以填写付款支票的号码。

付款方法　此次应付账付款的付款方法。如果付款方法中输入了会计科目，本次付款的金额就会贷入此科目中。

总 付 款　按传票货币计算的总付款金额。用户可自行输入应付账付款的总金额，系统便会根据发票的先后次序做付款。也可以在内容中自行选择发票付款，系统会自动计算总付款金额。

按[F7]功能键可以选择多张连续或不连续的发票来付款。用 Shift 加鼠标的左键，可以选择连续的多张发票；用 Ctrl 加鼠标的左键，可以选择连续的多张发票。

总 折 扣　　是本传票中所有发票折扣金额的总和。此金额会贷入购货折扣科目。

汇价损益　　是本传票中所有发票付款汇价差异的总和，以本位货币计算。

21.2 付款内容

发票号码　　用户在此栏可以找到所有未付清款项的供货商发票，请在此选择一张要付款的发票。

货　　币　　所选发票的货币，不可以修改。

汇　　率　　所选发票的汇率，不可以修改。

总 金 额　　此金额是发票总金额。

已　　付　　包括按金在内本发票以前的所有已付款，以发票货币计算。

付　　款　　包括以发票货币计算的本次付款金额。

汇价损益　　付款金额与发票金额之间的汇价损益。

折扣金额　　如果该发票有付款折扣的话，可以在此栏输入。

本次付款　　是在本传票中对此发票所付的款项，以传票货币计算。
*请注意，本次付款金额的货币与传票货币相同。例如，传票货币为港币，此栏输入的金额就是港币金额。

图 21-1 应付账付款输入画面

21.3 其他功能

打印付款记录　此功能可以打印该传票的内容作记录用途。

打印支票　此功能会自动把目前所选传票的传票日期、供货商名称及付款金额填到打印支票的画面上，可以省却填写的工作。

选择多张未付发票

在新增/修改浏览模式下按[F7]或鼠标的右键可一次选择多张发票来付款。用 Shift 加鼠标的左键，可以选择连续的多张发票；用 Ctrl 加鼠标的左键，可以选择不连续的多张发票。

系统会自动付清所选的发票，事后可以自行修改付款金额。

退票/取消退票

在浏览模式下按鼠标的右键，选择[退票]功能后，系统会做对冲传票交易，并释放在本传票已付款的发票，以便日后再次付款。

已做[退票]处理的传票，可以在浏览模式下按鼠标的右键，选择[取消退票]功能，把该传票还原至正常状态，并会删除有关的对冲交易。如果该传票的发票已另外付款，而本传票中的付款又大于发票的余额，则无法取消该传票的退票状态。

第二十二章 报价单输入（报价及订单系统）

在主系统目录下，用鼠标选择报价单输入或按[Alt-S]再按[Q]便可进入报价单输入画面。报价单输入的接口共分为四部份：主页、送货资料、备注及图文备注。报价单可以被复制到其他报价单、销售订单或销售发票，但是其本身只是会产生或修改客户对货品上次售价记录，而不会有其他的影响。

22.1 主页

报价单主页画面分为三部份：标题、项目和总计三部分。

22.1.1 标题

报价单标题包括了一张报价单的大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开报价单输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如客户编号、货币或营业员字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到报价单中。

字段说明如下：

报价单编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中报价单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的报价单编号；　否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让报价单编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张报价单的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

客户编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

联 系 人　　客户公司主要联络人的姓名。

状　　态　　此栏有[生效]、[已完成]及[未生效]三个选择。选择[生效]时，系统会更新客户对货品的上次售价；[未生效]的报价单则不会更新客户对货品的上次售价；系统会在年结时删除状态是[已完成]的报价单。

货　　币　　此栏会被填上所选客户的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，储存在货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许输入自己公司的采购单编号或其它数据。

营 业 员　　此栏可记录负责此报价单的职员。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，详情请参考付款条件及客户档案。

付款方法　　记录付款方法。

送货方式　　用以记录此批货物的运送方法。

22.1.2 项目

报价单的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。项目分为以下字段：项目、货品编号、摘要/货品名称、数量、单价、折扣率及金额。货品的成本会按系统设定取自平均成本、上次入货价或标准成本，授权用户还可以按 F5 来查看或修改。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入报价单项目的序号，但也可以输入其他内容。

货品编号　　用户可以在此按下有...标记的按钮或直接在此栏输入货品编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上，如果货品只有小单位，大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。

单　　价　　系统会检查客户是否曾经买过此货品，如有就会显示上次售价及标准单价，选择适用的价格便可。无论你选择哪一个单价，此价格会成为下一次的上次售价。

折 扣 率　　项目折扣是默认为百分比的，故不必输入百分比号，请直接输入折扣的百分数便可。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额，并四舍五入至小数点后两个位。

项目明细内容　先选择报价单内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示报价单内容的明细内容，如明细备注。在报价单的修改状态，这些内容还可以自行修改。

删除项目　　同时按下[Ctrl]及[Del]键可删除光标所在位置的记录。

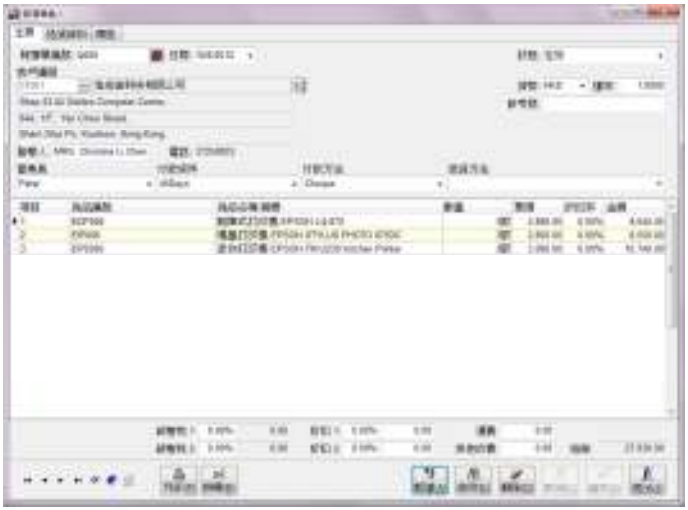

图 22-1 报价单输入画面

22.1.3 总计

总计包括销售税、两项总折扣、运费、其他收费及结余共七个内容。

销售税 1 及 2　销售税金额是按用户预先设好的方法计算出来的，详情请参考税务档案一章。

总折扣 1　　此折扣是按总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比或金额字段输入所需的数值，此两字段是可互相影响的，例如：修改了总折扣金额，总折扣百分比会自动计算，反之亦然。

总折扣 2　　这个折扣是累积折扣，意思是说这个折扣会在总金额减除总折扣 1 后的金额上计算的。

运　　费　　有关此批货的运输费用。总折扣 1&2 不会计算此费用。

其他收费　　如有其他要收取的费用，可在此栏填写。总折扣 1&2 不会计算此费用。

结　　余　　此栏也是自动计算的，等于总金额加运费及其他费用再减总折扣 1、2。

22.2 送货资料

送货地点编号　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

交货日期　　交货的日期。用户可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可修改。

22.3 备注

备　　注　　此栏供用户填写与此报价单有关的详细内容，可容纳多行的内容。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

22.4 其它功能

打印报价单　当报价单在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印报价单，用户也可以按[F10]键叫出打印报价单窗口。使用方法很简单，选好报价单范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　　在打印报价单窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印报价单窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找报价单-递增式寻找

要找一张指定的报价单可以在报价单号旁的按钮上用鼠标单击寻找报价单窗口。用此方法可以用报价单编号、客户编号或参考号来寻找报价单。

寻找报价单-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找报价单的窗口。用此方法可以用报价单中的大部分字段(包括报价单内容的字段)来寻找报价单。

由其他报价单抄录　用户可按鼠标右键选择由其他报价单抄录，把其他报价单的内容抄录到新增的一张报价单内。

单价及数量的小数字　用户可以自行设定货品单价及数量的小数字，单价最多至小数点后四位，数量最多可至小数点后五位。如有需要，可到[系统设置档案]中修改。

在曾经销售过的货品列表中选取货品

用户可以从客户曾经买过的货品中选择本次报价单需要的货品，并采用该货品销售单价。使用方法如下：

i) 新增一张报价单

ii) 选择客户及货币

iii) 按 [F7] 功能键，叫出客户对货品上次售价列表

iv) 用 [Shift] 键加鼠标的左键可以选择连续的数个货品；用 [Ctrl] 键加鼠标的左键可以选择不连续的数个货品；用鼠标的左键按没有选取的货品可以取消之前的选择

v) 按[确定]按钮就可以关闭此画面，并把所选的货品按选择的次序填在报价单内容中

第二十三章 销售订单输入（报价及订单系统）

在主系统目录下，用鼠标选择销售订单输入或按[Alt-S]再按[O]便可进入销售订单输入画面。销售订单输入的接口共分为五部份：主页、送货数据、船务数据、备注及图文备注。销售订单可以由报价单复制或自行输入而成，也可以复制到其他销售订单或销售发票。销售订单会产生或修改客户对货品上次售价记录，并增加货品的被订购数量。

23.1 主页

销售订单主页画面分为三部份：标题、订货项目和总计。

23.1.1 标题

销售订单标题包括了一张订单的大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开销售订单输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如客户编号、货币或营业员字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到销售订单中。

字段说明如下：

订单编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中订单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的订单编号；　否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让订单编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张订单的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

客户编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。

联 系 人　　客户公司主要联络人的姓名。

货　　币　　此栏会被填上所选供货商的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，储存在货币档案中。如果想改变

预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，用以辅助发票编号。

采购单号　　可填写客户的采购单编号。

报价单号　　报价单的编号。

营 业 员　　此栏可记录负责此销售订单的营业员，以便分析营业员的销售能力。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，详情请参考付款条件及客户档案。

付款方法　　记录付款方法。

送货方式　　用以记录此批货物的运送方法。

23.1.2 项目

销售订单的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。项目分为以下个字段：项目、货品编号、摘要/货品名称、数量、单价、折扣率及金额。货品的成本会按系统设定取自平均成本、上次入货价或标准成本，授权用户还可以按 F5 来查看或修改。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入销售订单项目的序号，但也可以输入其他内容。

交货日期　　此项目的交货日期，会自动采用订单的交货日期，可自行修改。

货品编号　　用户可以在此按下有…标记的按钮或直接在此栏输入货品的编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上，如果货品只有小单位，大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。

单　　价　　系统会检查客户是否曾经买过此货品，如有就会显示上次售价及标准单价，选择适用的价格便可。无论你选择哪一个单价，此价格会成为下一

次的上次售价。

折 扣 率　　销售订单项目折扣是默认为百分比的，故不必输入百分比号，请直接输入折扣的百分数便可。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额，并四舍五入至小数点后两个位。

项目明细内容　先选择销售订单内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示销售订单内容的明细内容，如明细备注。在销售订单的修改状态，这些内容还可以自行修改。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，请按[Ctrl]及[Del]键便可。

图 23-1 销售订单输入画面

23.1.3 总计

总计包括销售税、两项总折扣、运费、其他收费及结余共七个内容。

销售税 1 及 2　销售税金额是按用户预先设好的方法计算出来的，详情请参考税务档案一章。

总折扣 1　　此折扣是按总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比或金额字段输入所需的数值，此两字段是可互相影响的，例如：修改了总折扣金额，总折扣百分比会自动计算，反之亦然。

总折扣 2	这个折扣是累积折扣，意思是说这个折扣会在总金额减除总折扣 1 后的金额上计算的。
运　　费	有关此批货的运输费用。总折扣 1&2 不会计算此费用。
其他收费	如有其他要收取的费用，可在此栏填写。总折扣 1&2 不会计算此费用。
结　　余	此栏也是自动计算的，等于总金额加运费及其他费用再减总折扣 1、2。

23.2 送货资料

送货地点编号	用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按客户编号、名称或电话号码寻找记录。
交货日期	整个订单的默认交货日期，在项目中的交货日期会自动采用此日期。交货的日期。可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角的图示叫出月历选取便可修改。

23.3 船务资料

装 货 港	货物装船的港口名称 - Port of Loading。
目 的 地	货物的到货港口 – Port of Discharge。
船　　期	开船日期 – Sailing On/Abort。
到达日期	货物到达目的地的日期 – ETA。
船　　名	货船的名称 – Vessel/Voyage Name。
船务代理	船务代理的名称 – Carrier。
信用状编号	信用状的编号 – Letter of Credit Number。
提单编号	提货单的编号 – Bill of Lading Number。
银行数据	有关银行的数据 – Banker。
商　　标	印在包装箱外的商标 - Shipping Mark。

23.4 备注

备　　注　　此备注供用户输入有关整张销售订单的说明，可容纳多行的内容。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

23.5 其它功能

打印销售订单　当销售订单在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印销售订单，用户也可以按[F10]键叫出打印订单窗口。使用方法很简单，选好订单范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　在打印销售订单窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印销售订单窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找销售订单-递增式寻找

要找一张指定的销售订单可以在销售订单号旁的按钮上用鼠标单击寻找报价单窗口。用此方法可以用销售订单编号、客户编号或参考号来寻找销售订单。

寻找销售订单-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找销售订单的窗口。用此方法可以用销售订单中的大部分字段(包括销售订单内容的字段)来寻找销售订单。

由其他单据抄录　用户可按鼠标右键选择由其他单据抄录功能把其他销售订单或报价单的内容抄录到新一张的订单中。

改变订单状态　当销售订单被抄录到销售发票后，系统会减少相关货品的被订数量，并禁止修改或删除该销售订单。如果有货品不需要完全交货情况，用户可以人为的把该订单定义为已经完成。此人为修改的状态也可以按需要逆转。

单价及数量的小数位

用户可以自行设定货品单价及数量的小数字，单价最多至小数点后四位，数量最多可至小数点后五位。如有需要，可到[系统设置档案]中

修改。

在曾经销售过的货品列表中选取货品

用户可以从客户曾经买过的货品中选择本次订单需要的货品，并采用该货品销售单价。使用方法如下：

i) 新增一张销售订单

ii) 选择客户及货币

iii) 按 [F7] 功能键，叫出客户对货品上次售价列表

iv) 用 [Shift] 键加鼠标的左键可以选择连续的数个货品；用 [Ctrl] 键加鼠标的左键可以选择不连续的数个货品；用鼠标的左键按没有选取的货品可以取消之前的选择

v) 按[确定]按钮就可以关闭此画面，并把所选的货品按选择的次序填在订单内容中

第二十四章 采购单输入（报价及订单系统）

在主系统目录下，用鼠标选择采购单输入或按[Alt-S]再按[P]便可进入采购单输入画面。采购单输入画面分为四部份：主页、送货资料、备注及图文备注。采购单会产生或修改供货商对货品上次入货价记录，并增加货品的订购数量。

24.1 主页

24.1.1 标题

采购单标题包括了一张采购单的大部份内容，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。如果在下拉条中无法找到适当的记录或者想在档案中加入新的记录，无需离开采购单输入画面便可叫出相关档案的输入画面。方法是先选择适当的字段，如供货商编号、货币或制单人字段等，然后按[F6]键，便可叫出相应档案的输入画面。 当完成记录输入后，按退出键便可关闭此画面，同时会把当前记录抄到采购单中。

字段说明如下：

采购单编号　　此编号可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中采购单编号的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的采购单编号；否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。

*请留意，应尽量避免让采购单编号与其它系统编号相同。如果想改变下一张采购单的编号，应该到档案维护的系统编号中修改。

日　　期　　交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下月历的图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。

供货商编号　　用鼠标按下此栏可叫出寻找记录的对话窗，可按供货商编号、名称或电话寻找记录。

联 系 人　　供货商公司主要联络人的姓名。

货　　币　　此栏会被填上所选供货商的预设货币，但也可以临时修改。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，储存在货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

参 考 号　　允许自行输入内容的字段，可以是供货商订单编号或自己公司的参考编

号。

制 单 人　　此栏可记录负责此采购单的职员。

付款方法　　记录付款方法。

付款条件　　付款条件中记录了付款的天数，详情请参考付款条件及供货商档案。

送货方式　　用以记录此批货物的运送方法。

交货日期　　整个订单的默认交货日期，在项目中的交货日期会自动采用此日期。

24.1.2 项目

采购单的项目可以是货品、服务类项目或是自行输入的批注。采购单项目分为以下字段：项目、货品编号、摘要/货品名称、数量、单价、折扣率及金额。

项　　目　　此栏的目的是让用户输入采购单的序号，但也可以输入其他内容。

交货日期　　此项目的交货日期，会自动采用订单的交货日期，可自行修改。

货品编号　　用户可以在此按下有…标记的按钮或直接在此栏输入货品编号。

摘要/货品名称　当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。如果用户此时想修改货品的名称，可以直接在此修改便可。要留意的是，货品名称的改变只发生在此笔记录中。如果用户要输入不存在于货品档案中的服务类项目，可在此栏中输入其名称便可。

数　　量　　当光标移到此字段时，数量输入画面会自动出现。货品的大小单位会显示在数量字段上，如果货品只有小单位，大单位的数量栏会被暂时停用。所填的数量栏会影响到如何提取货品单价。货品单价是被分为大单位单价和小单位单价两种的，当大单位数量栏被填上数字(无论小单位数量栏有没有使用)时，系统会把大单位单价放到单价栏中。如果只有小单位数量栏被使用，系统会把小单位单价放到单价栏中，显示数量时就会用小单位显示。

单　　价　　系统会检查是否曾经买过此货品，如有就会把上次购货价填到单价栏，否则就会采用货品档案中的标准购货价。

折 扣 率　　采购单项目折扣是默认为百分比的，故不必输入百分比号，请直接输入折扣的百分数便可。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额，并四舍五入至小数点后两个位。

项目明细内容　　先选择采购单内容，然后按[F5]功能键，系统就会显示采购单内容的明细内容，如明细备注。在采购单的修改状态，这些内容还可以自行修改。

删除项目　　如果想在光标的位置删除一笔记录，请按[Ctrl]及[Del]键便可。

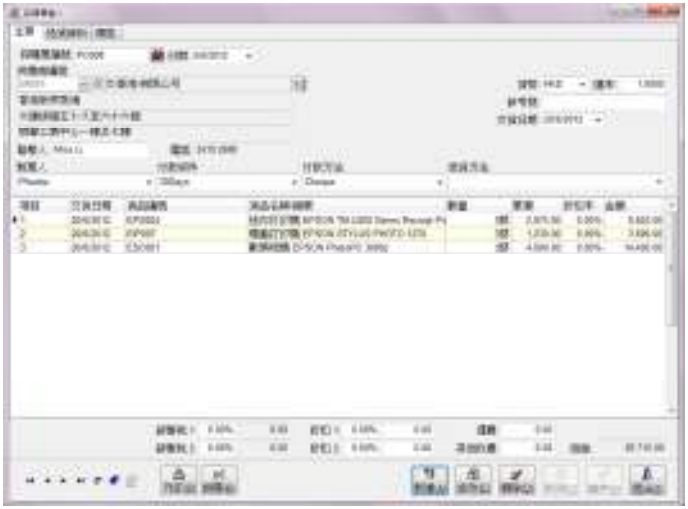

图 24-1 采购单输入画面

24.1.3 总计

总计包括销售税、两项总折扣、运费、其他收费及结余共七个内容。

销售税 1 & 2　　销售税金额是按用户预先设好的方法计算出来的，详情请参考税务档案一章。

总折扣 1　　此折扣是按总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比或金额字段输入所需的数值，此两字段是可互相影响的，例如：修改了总折扣金额，总折扣百分比会自动计算，反之亦然。

总折扣 2　　这个折扣是累积折扣，意思是说这个折扣会在总金额减除总折扣 1 后的金额上计算的。

运　　费　　有关此批货的运输费用。总折扣 1&2 不会计算此费用。

其他收费　　如有其他要收取的费用，可在此栏填写。总折扣 1&2 不会计算此费用。

结　　余　　此栏也是自动计算的，等于总金额加运费及其他费用再减总折扣 1、2。

24.2 备注

备　　注　　此备注供用户输入有关整张采购订单的说明，可容纳多行的内容。

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

24.3 其它功能

打印采购单　　当采购单在浏览模式下，按鼠标的右键可叫出一个功能目录。其中的第一个功能就是打印采购单，用户也可以按[F10]键叫出打印采购单窗口。使用方法很简单，选好采购单范围后按打印键打印至打印机或按预览键在荧光幕预视打印效果。

修改格式　　在打印采购单窗口中，按[F8]或鼠标的右键可叫出报表编辑器。报表编辑器会直接修改打印采购单窗口中所选的格式，所以，执行报表编辑器前，请先选择所要修改的格式。

寻找采购单-递增式寻找

要找一张指定的采购单可以在采购单号旁的按钮上用鼠标单击寻找采购单窗口。用此方法可以用采购单编号、供货商编号或参考号来寻找采购单。

寻找采购单-进阶寻找

在[搜索]的按钮上用鼠标单击，或按[F4]功能键，便可叫出进阶寻找采购单的窗口。用此方法可以用采购单中的大部分字段(包括采购单内容的字段)来寻找采购单。

由其他单据抄录　用户可按鼠标右键选择由其他单据抄录功能把其他销售订单或采购单的内容抄录到新一张的采购单中。

单价及数量的小数字　用户可以自行设定货品单价及数量的小数字，单价最多至小数点后四位，数量最多可至小数点后五位。如有需要，可到[系统设置档案]中修改。

在曾经买过的货品列表中选取货品

用户可以从曾经买过的货品中选择本次订单需要的货品，并采用该货品上次购货价。使用方法如下：

i) 新增一张采购单

ii) 选择供货商及货币

iii) 按 [F7] 功能键，叫出供货商对货品上次入货价列表

iv) 用 [Shift] 键加鼠标的左键可以选择连续的数个货品；用 [Ctrl] 键加鼠标的左键可以选择不连续的数个货品；用鼠标的左键按没有选取的货品可以取消之前的选择

v) 按[确定]按钮就可以关闭此画面，并把所选的货品按选择的次序填在采购单内容中

第二十五章　零售发票输入（零售系统）

在主画面中，用鼠标选择零售发票输入或按[F2]便可进入零售发票输入画面。

发票画面分为三部份：发票标题、项目及总计。

25.1 发票标题

发票标题包括了一张发票的基本资料，而且绝大部份的内容都可以从预先输入好的档案中选出来。

字段说明

编　号	发票号码可以容纳 20 位的数字或文字，并会自动递增。系统首先会读取系统编号中发票号码的数值，然后检查此编号是否已被占用。如果此编号未被占用，就会被采纳为正式的发票号码；否则系统会为此编号自动加一，直至空号为止。 *请留意，应尽量避免让发票编号与其它系统编号(如供货商发票)相同。
日　期	交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。
更　　次	在进入此发票输入画面前，用户所选择的更次。
已 取 消	如果此栏有‘✓’号表示此零售发票已被删除。执行删除零售发票功能后，有关的货品仓存会恢复及销售记录亦会被删除，但为了保安理由，被删除的零售发票仍然会保留予管理人员查看。
货　　币	此栏的默认值为基本货币。如果用户想更改此发票的货币，可按[F3]选择适合的货币。
营 业 员	此栏可记录负责此发票的营业员。如果用户想更改此发票的售货员，可按[F6]选择适合的营业员。
收 款 人	登入此系统的用户。
会　　员	按[Alt-F6]叫出寻找记录的对话窗，可按会员编号、中文/英文姓名、身份证号码或电话号码寻找记录。
姓　　名	会员的姓名。会员编号被选取后，会员姓名会被自动抄录到姓名栏上。

如需修改，请到会员档案修改。

分店编号　　此分店的编号。如需修改，请到[系统设置]内零售发票设置版面修改。

25.2 项目

发票项目共分为以下字段：货品编号、货品名称/摘要、数量、单位、单价、折扣及金额。

货品编号　　当在左下方的字段输入了货品编号或条形码编号后，货品编号会自动填上。

货品名称/摘要　当适当的货品被选取后，货品名称会被显示在摘要/货品名称栏上。

数　　量　　当在左下方的第二个字段输入了货品数量后，此货品数量便会自动填上。

单　　位　　此货品的单位。

单　　价　　此货品的销售单价。

折　　扣　　项目的默认折扣，此折扣是根据货品推广价目或货品数量折扣自动填上的。

金　　额　　此金额是系统自动计算的，用户是无法也无需修改的。其金额等于数量乘单价再减去折扣金额。

25.3 总计

净 金 额　　此零售发票内所有货品的销售总金额。

总 折 扣　　此折扣是按发票总金额来算的。用户可以在总折扣的百分比或金额字段输入所需的数值，此两字段是可互相影响的，例如：修改了总折扣金额，总折扣百分比会自动计算，反之亦然。

应课税款　　应课税款是按用户预先设好的方法计算出来的，详情请参考税务档案一章。

总 金 额　　此栏也是自动计算的，等于发票总金额减去总折扣。

已　　付　　此栏供用户输入客户已付的金额。

结　　余　　此栏也是自动计算的，等于发票总金额减总折扣及付款。

找　　赎　　此栏用来显示现金付款时的找赎金额。

总 数 量　　此零售发票内所有货品的总数量。

图 25-1 零售发票输入画面

此处也显示了不同付款方法、付款金额及一些常用功能键，予用户作参考之用。

25.4 功能键

ESC　　取消或离开零售发票输入

F2　　新增或储存零售发票或现金付款

F3　　浏览及修改发票

F4　　浏览及取消发票

F5　　浏览模式下，选择发票

F6　　浏览/更改营业员

F8　　修改发票格式

F9 预览发票

F10 打印发票

F11 修改总折扣金额

F12 输入下一个读取货品的数量

Alt-F2 在客户显示器上显示总金额

Alt-F3 在新增/修改模式下，光标跳到发票内容或跳回读取货品栏

Alt-F4 离开零售发票输入

Alt-F5 浏览/选择货品档案

Alt-F6 快速选择会员

Alt-F7 付现金 10 元

Alt-F8 付现金 50 元

Alt-F9 付现金 100 元

Alt-F10 付现金 500 元

Alt-F11 付现金 1000 元

Alt-F12 删除所有已输入的付款

Ctrl-F3 更改货币

Ctrl-F11 修改总折扣率

Alt-0 UnionPay 银联 付款

Alt-1 EPS 付款

Alt-2 Visa Card 付款

Alt-3 Master Card 付款

Alt-4 America Express 付款

Alt-5 Dinners Card 付款

Alt-6 OCTOPUS 付款

Alt-7 Coupon 付款

Alt-8 DISCOVER 付款

Alt-9 JCB 付款

Ctrl-1 港币付款 (HKD)

Ctrl-2 美金付款 (USD)

Ctrl-3 日圆付款 (JPY)

Ctrl-4 加币付款 (CAD)

Ctrl-5 欧元付款 (EUR)

Ctrl-6 新台币付款 (TWD)

Ctrl-7 新加坡币付款 (SGD)

Ctrl-8 澳币付款 (AUD)

Ctrl-9 人民币付款 (CNY)

Ctrl-0 泰铢付款 (THB)

25.5 操作程序

25.5.1 一般操作

(1) 直接输入货品编号或以条形码器读取条形码编号，便可以自动新增一张发票。如果货品数量较多，请先按 F12 输入此货品的数量。

(2) 当读取所有货品后
   a） 若需要输入总折扣：可按[F11]修改折扣金额或按[Ctrl-F11]修改折扣率
   b） 若不需输入总折扣，可跳至步骤(3)

(3) 付款
   a） 现金付款：用户可按[F2]直接键入现金付款金额 或 按功能键输入金额

（[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：用户可根据功能键选择信用咭的种类

(4) 当整张发票的数据输入完成后，只需按 F2 储存便可

*注：用户若需要更改货币、营业员等字段，可根据 25.4 的功能键作出更改。

25.5.2 退货操作

(1) 首先按 F12 输入此退回货品的数量（注：此数量必须是负数）

(2) 输入退回货品的编号或以条形码器读取条形码编号

(3) 当读取所有货品后

a） 若需要输入总折扣：可按[F11]修改折扣金额或按[Ctrl-F11]修改折扣率

b） 若不需输入总折扣，可跳至步骤(3)

(4) 付款：用户可按[F2]直接键入现金付款金额 或 按功能键输入金额 （[Alt-F8] 付 50 元、[Alt-F9] 付 100 元、[Alt-F10] 付 500 元、[Alt-F11] 付 1000 元）

(5) 当整张发票的数据输入完成后，只需按 F2 储存便可

*注：用户若需要更改货币、营业员等字段，可根据 25.4 的功能键作出更改。

第二十六章　零售发票付款传票（零售系统）

在主画面中，用鼠标选择零售发票付款传票或按[F3]便可进入零售发票付款传票画面。零售发票付款传票接口是专为输入零售发票付款而设，并不需要用户懂得会计知识。因此，用户可以利用此接口轻轻松松地完成零售发票付款的数据输入。

零售发票付款传票界面分为传票标题及付款内容两部份。

26.1 标题

编　　号	此编号可以容纳20位的数字或文字，用来分开每一笔的事务历史记录，不允许重复。 *请留意，应尽量避免让发票编号与其它系统编号(如供货商发票)相同。
日　　期	交易发生的日期。系统自动提供当天的日期，如需修改可直接键入新日期或用鼠标点一下倒三角图示叫出月历选取便可。日期的格式是按 MS Windows 所设定的格式显示，如有需要，请到 MS Windows 的控制台中修改。
收 银 员	登入此系统的用户。
更　　次	在进入此零售发票付款传票输入画面前，用户所选择的更次。
零售发票编号	用鼠标按下此栏可叫出寻找未付发票记录的对话窗，用户在此可以找到所有未付清款项的发票，请在此选择一张要付款的发票。
发票日期	零售发票编号被选取后，此发票日期会被自动抄录到此栏上。
货　　币	零售发票编号被选取后，此发票的货币会被自动抄录到此栏上。
总 金 额	此金额是发票总金额，不包括已付款项。
总 折 扣	此金额是发票总折扣。
已　　付	本传票以前的所有已付款。
结　　余	此金额等于总金额减总折扣及已付款项。

26.2 付款资料

在画面中，用鼠标选择不同付款的方法或按相关的功能键及输入付款金额便可。

货　　币　　此次付款的货币。

汇　　率　　汇率是被选货币与基本货币的找换率，储存在货币档案中。如果想改变预设的汇率，就要到货币档案中修改，否则只需要改变此栏的值便可。

付款金额　　此次所有付款方法的总金额。

备　　注　　记录此零售发票付款传票的备注。

图 26-1 零售发票付款传票输入画面

修改次数　　第一次储存时，修改次数为 0，以后每储存一次就会自动加 1。

修改日期　　此栏会被自动填上储存时的日期及时间。

修 改 人　　用以记录上一次修改记录的用户名称。

第二十七章 货品推广价目输入（零售系统）

货品推广价目输入是为设定货品在某一个期间的特定折扣。系统会优先使用货品推广价，只有货品推广价不适用的情况下才采用货品的标准售价。而使用货品推广价时，会员的预设折扣不会有效。

字段说明

货品编号	用户可以在此按下有…标记的按钮或直接在此栏输入货品编号。
货品名称	当适当的货品被选取后，货品名称会被抄录到摘要/货品名称栏上。
单　　价	货品的销售单价，当货品被选取后，货品单价会被抄录到此栏上，用户亦可自行修改此销售单价。
折 扣 率	用户亦可在此设定推广期内货品的折扣率。
生效日期	此货品折扣的生效日期。
失效日期	此货品折扣的失效日期。

图 27-1 货品推广价目输入画面

第二十八章 系统工具

28.1 数据备份

基于 Firebird/Interbase 这种大型的 SQL 数据库的特性，数据的备份工作可以分在线备份(On-Line Backup)及非在线备份(Off-Line Backup)两种。

在线备份的方法是由授权者登入数据库系统，使用 Firebird/Interbase 的 API 指令把数据库架构及其数据逐一复制到指定格式的备份文件中。这种备份方式做出来的备份文件比较小，并会重新整理数据数据。使用在线备份的方法，在一定程度上会修复原数据库中问题，并且可以释放不再使用磁盘空间。

非在线备份的方法就是直接把数据库档案（如：GBSI.FDB）复制到其他媒体上。使用此方法必须要先确定需备份的数据库档案没有被任何系统使用，所以必须先停掉 Firebird/Interbase 数据库系统。如果在 Firebird/Interbase 没有停止的情况，用备份工具或复制档案工具(如：档案总管、Winzip、tar、XCopy 等)备份/复制数据库档案，不但会使复制的数据库档案不完整，还会令原来的数据库档案损坏。

本系统提供的就是在线备份的方法。Firebird/Interbase 数据库系统备份的具体方法有很多种，本章只会介绍傲林软件中所提供的方法。如欲对备份方法有更多的了解，请参阅 Firebird/Interbase 的使用手册。

基于 Firebird/Interbase 的限制，在线备份必须在符合以下的两个条件才可以进行：

a) 只有与 Firebird/Interbase 安装在同一部计算机上傲林软件才可以执行备份功能
b) 除了执行备份功能的傲林软件外，其他的数据库联机必须断开。

执行方法如下：
此功能被选取后，会出现图 28-1 的画面。选择目标磁盘驱动器及子目录后，按[开始备份]键便开始备份数据。

开始备份　　按下此键开始进行备份工作。

退　出　　退出备份画面。

使用此功能请注意以下几点：

1. 系统允许选择的磁盘驱动器及目录是 MS Windows 提供的，如果要选择磁盘驱动器或目录不存在，请检查 MS Windows 的设置。
2. 如果目标磁盘驱动器是 CD-RW/DVD+/-RW/DVD-RAM，就必须配合适当软件，使光盘可以像普通的磁盘般读写。
3. 选择磁盘驱动器前，请先确认磁盘驱动器已经放入磁盘。
4. 如果要把数据备份至硬盘的话，请选择与数据不同的硬盘。否则，如果硬盘有问题的话，数据及备份文件可能会同时受损。

5. 备份文件的名称会用公司简称加上当天的日期，并以 gp5 为扩展名。例如公司简称为 ABC2015，当天是 2016 年 1 月 30 日，就会是 abc2015_20160130.gp5。当然，也可以自行决定备份文件的名称，唯建议不要修改扩展名称(gp5)以便识别。

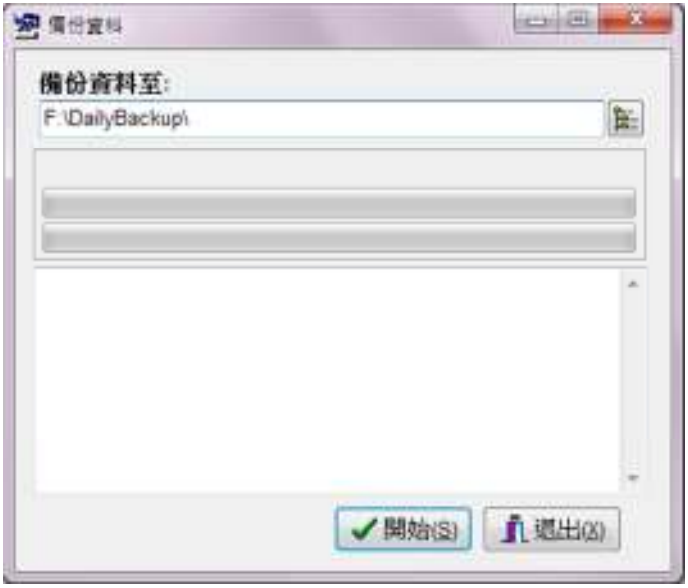

图 28-1 数据备份画面

*注意：在备份数据前，系统会检查是否有其他人在使用本系统(包括其它系统模块)，只有在无其他人使用本系统的情况下，此功能才能被执行。另外，请用多于一套磁盘作备份，以防万一。
Firebird/Interbase 不会自动释放被删除数据所占用的磁盘空间，用在线备份数据库档案然后再在线放回的方法，可以释放不再使用的磁盘空间。

28.2 数据还原

此功能是要把已经备份到磁盘上的数据放回硬盘中。请先选择来源目录，或直接按[开始]键开始放回数据。系统会询问备份文件(*.gp5)的位置，选择备份文件后，系统就会把备份文件解压并放会到系统目前的数据目录中。

在放回备份数据前，系统会检查是否有其他人在使用本系统(包括其它系统模块)，如有其他人在使用本系统开启数据库的情况下，此功能会被拒绝执行。

另外，此功能会先把目标目录中的数据库档案删除，敬请小心使用。如果在中途强行终止放回数据，会导致硬盘中的数据不完整。此外，还要防止在放回备份的过程中有其他

用户登入系统，否则数据库档案会被损坏。

如果需要还原 5.5 版之前的备份文件，可以在选择来源时改选压缩文件(*.zip)。

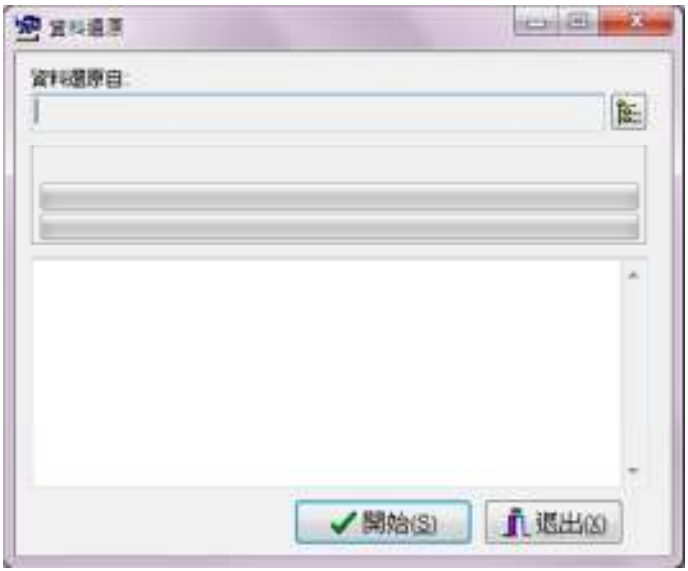

图 28-2 数据还原画面

28.3 调整期末存货值

傲林会计系统采用实地盘点(Physical Inventory)方法计算。客户需要清点所有库存货品的数量，乘以成本单价得出期末存货值，并将此期末存货值在此画面输入。系统会利用此值计算本期损益表的盈利。

图 28-3 调整期末存货值画面

28.4 期初结余

28.4.1 会计科目期初结余

会计科目的期初结余可以在会计科目档案中输入，也可以在此功能中填写。此功能会列出所有与资产负债表相关的明细科目，并分开借方及贷方金额供用户填写。要留意：a) 总借方金额必须等于总贷方金额，否则系统不允许储存；b) 期初存货及期末存货科目必须事先建立并在预设会计科目档案中设妥。

28.4.2 客户期初结余

客户的期初结余可以在客户档案中输入，也可以在此功能中填写。此功能主要是用来方便用户同时处理多个客户的期初发票时使用，只要选择客户后就可以增加、修改或删除期初发票，完成后就可以选择另一个客户继续工作。

28.4.3 供货商期初结余

供货商的期初结余可以在供货商档案中输入，也可以在此功能中填写。此功能主要是用来方便用户同时处理多个供货商的期初发票时使用，只要选择供货商后就可以增加、修改或删除期初发票，完成后就可以选择另一个供货商继续工作。

28.4.4 使用上年数据更新本年度的期初结余

本功能可以使用上年数据来更新本年度会计科目、供货商和客户的期初结余。使用方法很简单，首先选择上年帐套，并输入该帐有权年结的用户的名称及密码，然后按[开始]按钮便可。

图 28-4 调整期初结余画面

执行此功能请留意以下几点：

i. 由于涉及二套帐，所以必须安装有[多公司管理系统]才能使用
ii. 如果在[多公司管理系统]使用[年结精灵]执行年结，新帐使用此功能时，会自动选取上年帐
iii. 成功执行此功能后，系统会自动记录所选的上年帐套，下次自动选用
iv. 由于有需要在上年帐未完成前多次更新新帐的期初结余，系统允许在上年帐未平衡的情况下执行本功能，所以请自行确认上年帐是否符合自己的要求
v. 如果本年度帐中，客户和供货商的期初发票已在上年帐付款而不需要带到本年度，系统会删除这些发票。这是不可以还原的动作，请执行本功能前做数据备份
vi. 如果需要修改或删除的发票已经在本年度中付款，所有更新都不会被执行，请查看有关提示
vii. 系统在执行前会检查上年及本年度的所有相关数据，确保没有冲突才会执行，所以需要时间处理，请根据资料多少预留时间。
viii. 本功能不处理货品的期初数量，如有需要请使用导出和汇入数据的功能

28.5 年结

***建议使用在[多公司管理系统]中的[年结精灵]功能处理，此功能会引导用户建立新帐来处理年结后的数据，不会删除本年度的资料，而且可以在分机上执行，比较安全和方便易用。**

年结功能提供每年数据结转的功能：清除所有交易的详细内容及将资产表项目的结余带到新年度。

年结步骤：
1. 开立一间新公司帐套(如CO2017), 用以做新年度的账目
2. 在旧公司帐套(如CO2016)
   -先做交易核算(系统工具>交易核算)
   -核对财务报告是否正确
   -做数据备份(系统工具>数据备份)
3. 在新公司帐套内做放回数据备份(系统工具>数据还原)
4. 在新公司帐套内做年结(系统工具>年结)
   -核对财务报告是否正确

注意：年结后，所有交易档案(包括发票、传票等)的内容会被删除。故此，做年结前，要确保有一份完整的数据备份在手。年结后，旧年度的账目如有调整，请在旧公司帐套内(如CO2016)进行。新年度账目的期初结余可以使用[使用上年度的数据更新本年度的期初结余]功能重新更新会计科目、应收帐及应付账的期初结余。

28.6 数据库工具

数据库工具提供两个功能：清除所有事务历史记录及删除所有记录。基于Firebird/Interbase 的特性，数据被删除后，数据库档案的大小并不会改变，其占用的磁盘空间没有减少。如需要释放磁盘空间，可以执行数据备份及数据还原功能。

28.6.1 清除所有事务历史记录

此功能会删除所有交易的记录，如销售发票、供货商发票、送货单、付款记录及存货调整等等。但档案维护目录下的各类档案的数据就会保留下来。

28.6.2 删除所有记录

此功能会删除所有记录，包括发票、送货单、付款记录、存货调整及档案维护目录下的各类档案的数据。此功能完成后，所有数据库都会变为空白，就等于刚刚安装好系统时一样。

28.6.3 删除客户期初结余

此功能会删除所有客户的期初结余发票，并把客户的期初结余金额设为零，但是不会影响系统的事务历史记录。此功能完成后，数据无法还原，请小心使用。

28.6.4 删除供货商期初结余

此功能会删除所有供货商的期初结余发票，并把供货商的期初结余金额设为零，但是不会影响系统的事务历史记录。此功能完成后，数据无法还原，请小心使用。

28.6.5 删除货品期初结余

此功能会把所有货品的期初结余设为零，但是不会影响系统的事务历史记录。此功能完成后，数据无法还原，请小心使用。

28.6.6 更改会计科目编号

此功能可以把所选的会计科目编号改为新的编号，系统会把整盘账内所有相关的科目编号改为新的编号，快捷方便。

使用此功能时，需先选择所要修改的科目编号，再填上新的科目编号，按[执行]按钮就可以了。在正式执行前，系统会检查新的科目编号是否已存在，如该新编号已存在，系统会提示，并拒绝执行此功能。

28.6.7 更改客户编号

此功能可以把所选客户编号改为新的编号，系统会把整盘账内所有相关的客户编号改为新的编号。

使用此功能时，需先选择所要修改的客户编号，再填上新的客户编号，按[执行]按钮就可以了。在正式执行前，系统会检查新的客户编号是否已存在，如该新编号已存在，系统会提示，并拒绝执行此功能。

28.6.8 更改供货商编号

此功能可以把所选的供货商编号改为新的编号，系统会把整盘账内所有相关的供货商编号改为新的编号。

使用此功能时，需先选择所要修改的供货商编号，再填上新的供货商编号，按[执行]按钮就可以了。在正式执行前，系统会检查新的供货商编号是否已存在，如该新编号已存在，系统会提示，并拒绝执行此功能。

28.6.9 更改货品编号

此功能可以把所选的货品编号改为新的编号，系统会把整盘账内所有相关的货品编号改为新的编号。

使用此功能时，需先选择所要修改的货品编号，再填上新的货品编号，按[执行]按钮就可以了。在正式执行前，系统会检查新的货品编号是否已存在，如该新编号已存在，系统会提示，并拒绝执行此功能。

28.7 交易核算

由于某些记录(如客户、供货商或存货结余)会因计算机故障等原因，与实际交易所计算出来的数值有出入。本系统特设此功能按事务历史记录重新计算各类记录的结余。

图 28-5 交易核算画面

请留意，[重建交易纪录]功能会把所有交易都重新做一次，需时较久。最好由安装在与 Firebird/Interbase 同一部计算机上的傲林软件来做。

28.8 由其他公司/地点汇入数据

汇入数据功能的主要目的是用以把不同地点/公司的账目汇集到一套账目中。例如：某公司有五间位于不同地点的分公司，平时各自做帐，而月底就把数据备份通过电邮送到总公司，总公司再把五间分公司的资料汇集到一套帐中。在这种情况下，可以在总公司的系统中分别建立五套分公司及一套总公司的账目，先分别放回分公司的账目，然后用本功能在总公司的账目汇入分公司的账目。这样，就会有一套包含所有分公司数据的账目。

为了数据的准确，各系统必须符合以下要求：

1. 各分公司计算机的日期及时间必须保持一致：因为系统是以数据的修改日期及时间来决定是否更新数据。
2. 各分公司必须使用不同的传票/单据号码：系统会用较新的数据覆盖编号相同的交易。
3. 基于安全理由，汇入数据功能不能删除之前汇入但事后已被分公司删除的交易。请自行通知总公司要删除交易的编号。

28.8.1 在多任务司管理系统选择帐套汇入数据

图 28-6 汇入数据画面

此功能可以在多公司管理系统中选择数据源，不必先导出数据。

28.8.2 选择系统导出的数据文件

此功能是为汇入由其他同版本傲林系统导出的数据而设计的。

图 28-7 汇入数据画面

28.9 由其他文件格式汇入数据

此功能是用来把其他系统的主文件数据汇入到傲林软件中来，支持多种通用文件格式，如：Paradox 档案、Dbase 档案、纯文本档案、HTML 档案、Excel 档案、MS Word 档案、Lotus 1-2-3 档案、QuattroPro 档案、XML 档案、MS Access 档案及 ADO 可连接的数据库档案。此功能只可以汇入主文件数据，如：客户、供货商及货品资料等，而各种交易档案则不可以用此方法汇入。

汇入数据时需要留意以下两点：

1. 读取 MS Access 数据库档案及可用 ADO 联接的档案必须先安装相关的数据库引擎或组件。而其他格式的档案就可以直接读取而不需要有相关的软件，例如，汇入 MS Excel 档案并不需要有 MS Excel 应用程序的存在。
2. 用户需要对数据库及所使用的外部文件格式有比较深入的了解，否则可能无法正确的汇入数据。

28.9.1 选择目标档案

汇入数据的第一步是选择需要汇入数据的主文件名称，可选择会计科目档案、客户档案、供货商档案及货品档案等十多个档案。

第二步需要选择来源档案的名称及位置，然后按[开始(S)]按钮进行下一步。

由于不同类型的来源档案会有不同的执行步骤，这里就不一一讲解了。

图 28-8 由其他文件格式汇入数据画面

28.9.2 字段配对

当正确地填写系统要求的数据后，系统会显示来源档案中的内容。如果其内容有问题的话，说明之前的选项有误，请按[上一步(B)]修改。如果其内容可以被正确显示的话，请按[下一步(N)]进行字段配对工作。

目 的 地　指傲林软件档案的域名。

来　　源　指来源档案的域名或按次序称为字段 1、字段 2 等。

钥匙图标　用来标示主索引字段，请不要随意改动。

设　　置　用来读取之前的字段配对设定或储存本次的字段配对设定。

把按来源档案的字段与目标文件的字段对好之后，便可按[下一步(N)]显示字段配对的结果。如果只需要汇入个别字段的数据，可以只为需要的字段配对，其他的留空。

在字段配对结果的预览画面中，还可以自定义读入或跳过的条件。

注意：请留意字段的性质需要相同或可转换。例如，不要把文字内容汇入到数字字段中。

图 28-9 字段配对画面

28.9.3 执行汇入功能

来到这一步时，系统已经收集好所需的资料，可以进行汇入工作。如果发现之前的选项有误，请按[上一步(B)]修改。执行汇入前，请选择汇入模式：

新　　增　　只会汇入傲林软件中不存在的数据，凡与主索引值相同的记录都会被跳过。

更　　新　　更新与傲林软件中主索引值相同的记录，只存在于来源文件中的数据不会被汇入。

新增/更新　凡与主索引值相同的记录会被更新/覆盖，而不存在的数据则会被汇入。

复　　制　　先删除傲林软件中的数据，再汇入来源文件中的资料。

完成汇入工作后，系统会报告汇入数据的情况，如多少数据被加入、多少数据被更新及多少数据被删除。

图 28-10 汇入模式画面

28.10 由 Excel 档案汇入转账传票

此功能可以把 Excel 文件格式内的数据汇入至转账传票中。字段说明如下：

项目编号	由系统产生的序号，不需要在 Excel 档案中存在。
传票编号	会被用作该传票的编号，最多可容纳 20 个字符，在 Excel 档案中的每一行都需要存在。当该编号有改变时，系统会自动建立新的传票。
传票日期	传票的日期，在 Excel 档案中需要是日期格式。当同一传票号码的日期不同时，系统会以最后一行的日期为准。
参考号	传票的参考编号，最多可容纳 20 个字符。
会计科目编号	该交易的会计科目编号，最多可容纳 20 个字符。此栏中的科目编号必须已经存在于系统中的会计科目档案，否则系统会拒绝汇入整张传票。
工程编号	传票的工程编号，最多可容纳 20 个字符。
支票编号	传票的支票编号，最多可容纳 20 个字符。
货　　币	该交易的货币符号，最多可容纳 4 个字符。此货币必须已经存在于系统中的货币档案，否则系统会拒绝汇入整张传票。
汇　　率	该交易的汇率，必须是大于零的数字。如果该交易的货币是系统的基本货币，其汇率必须是 1。
借　　方	该交易的借方金额，必须是大于零的数字。
贷　　方	该交易的贷方金额，必须是大于零的数字。 *注意：同传票号码的总借/贷方金额必须相等，否则系统会拒绝汇入整张传票。
发票编号	如果本行交易的会计科目是应收帐或应付账 科目，就必须提供发票编号，系统此才能正常处理。
发票日期	发票的建立日期，必须与传票日期相同。在 Excel 档案中需要是日期格式。
应付日期	发票的应付的日期，在 Excel 档案中需要是日期格式。

客户/供货商编号　　该发票的客户或供货商编号，最多可容纳 20 个字符。此编号必须已经在系统的客户或供货商档案中存在。

发票金额　　发票的总金额，，必须是大于零的数字。

已付金额　　发票不包括本次付款的已付金额，必须是大于零的数字。

备注 1　　文字说明，最多可容纳 60 个字符。

备注 2　　文字说明，最多可容纳 60 个字符。

系统假设 Excel 档案的第一行是域名，所有预设由 Excel 档案的第二行开始汇入。如果该 Excel 档案的第一行已经是数据的话，请自行改为由第一行开始汇入。Excel 档案的字段排列次序必须与系统显示的次序一样，而且其性质也要一样。数字内容可以被汇入到文字字段中，但是文字内容就不可以被汇入到数字字段中。

[读取 Excel 档案]功能会读取 Excel 档案的数据，并显示出来。请先确认系统读入的数据是否正确，再执行[开始汇入]功能。

执行[开始汇入]功能后，系统会显示汇入的结果，请留意。

28.11 导出数据至其他公司/地点

导出数据功能是用来减少分公司与总公司的来往资料量。可以通过电邮、磁盘、FPT 或 VPN 等方式把导出的数据从分公司送到总公司。因此，系统会询问导出数据的交易日期范围及储存目录，系统只会导出所选日期范围内的交易，而目录则默认为所在数据目录下用日期作为目录。如目前的数据目录是 c:\gtc\gbs50p\data，而今天的日期是 31 日，默认的导出目录会被设为 c:\gtc\gbs50p\data\31。

如果需要每次都把数据导出至固定的目录中，可以到[系统设置]中修改导出的默认目录。如果要临时修改输出目录，可以在输出目录栏中自行修改或按 键选择目录。

图 28-11 导出资料画面

28.12 导出数据至其他格式

为了加强系统数据的可移植性，系统允许用户把指定的档案内的原始内容转换成其他常用的文件格式，如：纯文本档案、HTML 档案、MS Excel 档案、MS Word 档案、Symbolic Link 档案、DIF 档案、Lotus 1-2-3 档案、QuattroPro 档案、SQL 描述档案、XML 档案、MS Access 数据库档案、Rich Text 档案、SPSS 档案、PDF 档案及 LDAP 档案。这样就可以让其他程序读取本系统的数据。

28.12.1 文件名

画面左侧列有可以汇出的文件名，分主要档案及交易档案两部份，每次可以选择一个档案。用鼠标选择要导出的文件名后，其全部内容就会在右侧的内容区内显示。然后就可以用筛选条件来限制导出的数据范围。

28.12.2 资料筛选条件

在选择了要导出的文件名后，会显示可以选择的条件，如客户编号、货品编号、日期范围或各类交易编号等等。按需要选择好适当的范围后，按下执行按钮，就可以在内容区内看到其结果。

图 28-12 导出数据至其他格式画面

28.12.3 导出选项

汇出所有列出的内容　选择此选项会把所有显示在内容区内的记录导出。如果要限制导出的内容，请使用数据筛选条件。

只汇出选择的内容　在内容区内，按住[Ctrl]键，可以用鼠标随意选择个别记录，不一定是连续的。如果要只会出所选的记录，请选择此选项。

零数值转换成空白　如果选择此选项，系统会把属于零的内容转换成空白汇出。

与已存在的档案合并　如果选择此选项，当导出文件名已存在的情况下，系统会新的内容加入到此档案中。否则就会覆盖原有的档案，只会保留本次导出的数据。

显示字段标题　选择此选项时，系统会在导出档案中的第一行，加上导出数据的域名。

28.12.4 开始汇出

按下[开始导出]按钮后，系统便正式开始数据导出程序。其间系统会按所需格式的特色，要求用户回答一系列的问题。由于这些问题只与用户所需的格式有关，需要用户按自己的需要回答，所以就不一一说明了。

第二十九章 如何安装 Firebird

本节是以 Firebird 为例讲解数据库服务器 Firebird 的安装及设置，而 Interbase 的安装前考虑和设置与 Firebird 是基本一样的，也有参考价值。

在傲林软件的光盘中的 Server 目录中，附有 Firebird 的 MS Windows 及 Linux 两个版本，如果需要其他操作系统的版本，请到 Firebird 的网站 http://www.firebirdSQL.org 下载。

在单用户的环境中，Firebird 与傲林软件安装在同一部计算机上，使用和设定都比较简单，可以直接跳看安装部分即可。

在多用户的网络环境中，要 Firebird 发挥最高效能，就要考虑硬件及操作系统的配置。例如说，有双处理器的计算机比单处理器的计算机快；用硬件 RAID 的计算机比用单一硬盘的计算机有效率；用户越多，需要的内存(RAM)越多；专为服务器设计的操作系统要比单机的操作系统好；而使用文字接口的操作系统又比图像接口的操作系统效能高。如果对此有疑问，可以联络我们的技术支持部或您的系统顾问。

29.1 Firebird 的系统需求

29.1.1 内存的要求

Firebird 的 Superserver 会占用大概 2MB 左右的内存。而每一个客户端接入，就会再用多大概 115K 左右的内存。Classic server 在没有客户端接入的情况下不占用内存，而每多一个客户端接入会多用 2MB 左右的内存。Firebird 还会因为处理 Database Cache 再用多一点内存。

一般来说，在服务器上预留 64MB 内存，在客户端预留 16MB 内存就基本够用了。如果 Firebird Server 需要应付有很多的客户端连接，就需要计算一下了。

29.1.2 磁盘空间的要求

Firebird Server 需要 9MB-12MB 的磁盘空间。实际的用量要看 Firebird 的类型及操作系统的版本。

Firebird 的客户端需要占约 350KB 的磁盘空间。

Firebird 的指令工具及管理工具需要占约 2-6MB 的磁盘空间。

29.1.3 计算机硬件的要求

计算机硬件的要求要看使用者如何使用 Firebird。一般来说， 可以运行 MS Windows XP

或以上版本的计算机都符合最低的要求。

29.1.4 操作系统的要求

以下是安装 Firebird server 的计算机所使用的操作系统的最低要求：

a) MS Windows XP、Vista、7、8 或 10：需要安装更新至最新的版本。
b) MS Windows 2003、2008、2012：不要把数据库档案放在有 VSS(volume shadowing)的磁盘分区上。
c) 有关其他的操作系统的要求，请参考 Firebird 的安装手册。

29.2 在 MS Windows 操作系统下安装

29.2.1 如果已经安装有 Firebird/Interbase

Firebird 的安装程序会先检查计算机上已经安装了 Firebird/Interbase，如果有 Firebird/Interbase 正在执行，就必须先停止并移除原来的 Firebird/Interbase 才能继续安装。

如果要移除 Firebird，可以在 MS Windows 的[开始]中，找出 Firebird 群组，执行 uninstall Firebird 便可。

29.2.2 注意事项

a) Firebird Server 的档案及数据库只可以安装在实际存在于此计算机中的硬盘上，不可以安装到其他计算机或器材分享出来的磁盘或文件系统上。
b) 在 MS Windows XP、Vista、7、8、10 安装 Firebird 必须有管理员(Administrator)的权限。
c) 当安装程序询问是否要覆盖操作系统中的比较新的 GDS32.DLL，建议回答[是]。
d) 当安装完 Firebird Server 后，还需要在每一部安装傲林软件的计算机中，再执行一次 Firebird 的安装程序，但是这此就选择安装[Minimum client install – no server – no tools]，来安装 Firebird 的客户端程序，否则傲林软件无法连接 Firebird Server。
e) 如果在安装目录中已经有旧版本的 Firebird，新安装的 Firebird 会按原 Firebird 的设定执行。例如，如果之前 SYSDBA 的密码是 123，那么新安装的 Firebird 的 SYSDBA 密码也是 123，而不是预设的 masterkey。
f) 确定所使用的操作系统(MS Windows)已经安装了最新的更新档案。
g) 64bit 的 MS Windows 要安装 64bit 的 Firebird；32bit 的 MS Windows 要安装 32bit 的 Firebird

29.2.3 安装步骤

请先在傲林软件的安装目录的 Firebird 目录中找出 Firebird-x.x.x.xxxx-Win32.exe 或 Firebird-x.x.x.xxxx-x64.exe，然后用鼠标双击执行此文件。由于文件名中包含了版本号，不同版本的文件名会有所不同，如 Firebird-2.5.5.26952_0_x64.exe 的定义如下：

a) Firebird：此档案是 Firebird 的安装程序
b) 2.5.6：是版本号
c) 26952_0：是编译次数或版本
d) Win32：是指此 Firebird 是编译给 MS Windows 的 32 位程序
   x64：是指此 Firebird 是编译给 MS Windows 的 64 位程序

如果看到以下画面，就是在安装的计算机中有 Firebird/Interbase 正在运行。请先关闭或移除 Firebird/Interbase。

图 29-1 安装程序提示要先关闭 Firebird/Interbase 画面

如果一切正常的话，以下的欢迎画面就会出现：

图 29-2 欢迎画面

按下一步[Next>]继续安装，就会看到授权声明书(License Agreement)，如果同意的话，请按[Yes]继续安装，否则按[No]退出安装程序。

接下来就会出现 Firebird 的安装说明，阅读后请按下一步[Next>]继续安装。

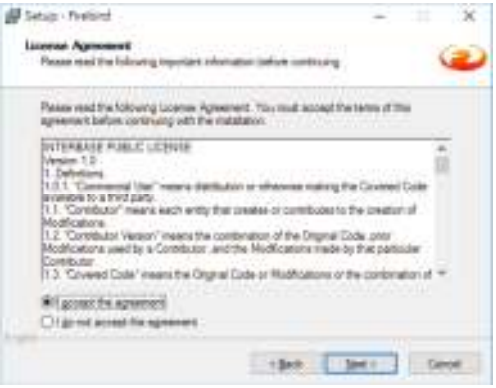

图 29-3 版权声明画面

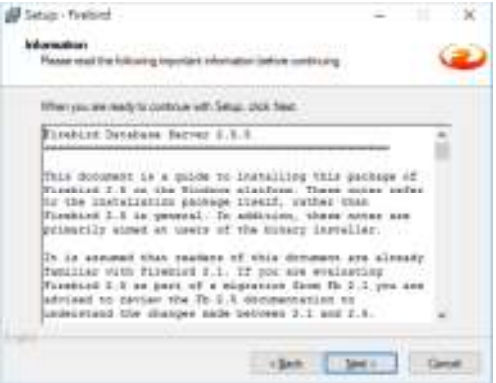

图 29-4 安装说明画面

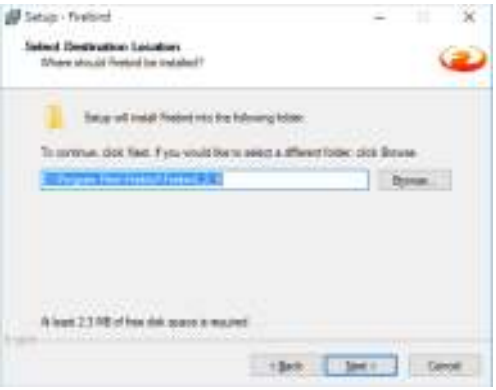

图 29-5 选择安装目录画面

跟着就会要求选择安装的目录。如果要按默认的目录安装，请按下一步[Next>]继续。

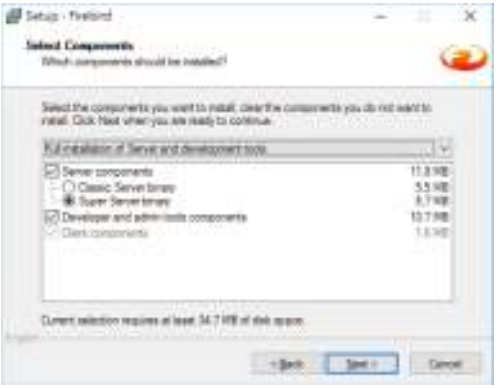

图 29-6 选择安装内容画面

请选择完全安装(Full installation of server and development tools)及[Super service binary]，然后按下一步[Next>]继续安装。

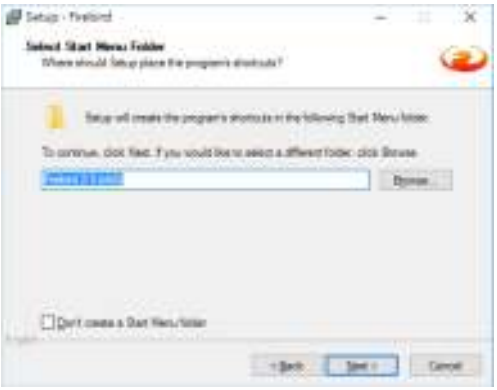

图 29-7 选择开始目录群组画面

按下一步[Next>]继续安装，安装程序就会在 MS Windows 的开始目录中加入一个叫[Firebird 2.5 (x64)]的群组，实际的组名会因版本的不同而改变。

Use the Guardian to control the server

此选项除了会安装 Firebird 服务程序外，还会安装 Firebird 保卫员服务程序(Firebird guardian service)。此服务程序会在当 Firebird 意外被停止时，自动启动 Firebird 服务程序。在 MS Windows Server 中，不一定要使用 Guardian 服务，因为这来两个操作系统本身有机制监察及重新启动服务程序。在其他版本的操作系统中，如果没有专人负责监察或启动 Firebird 的服务程序，建议使用 Guardian 服务。

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

选择 Run as an Application 的话，就会把 Firebird 安装成为一般应用程序，需要登入 MS Windows 后才能执行 Firebird。

选择 Run as a Service 的话，就会把 Firebird 安装成以服务程序执行的程序，这样

只要 MS Windows 启动的话，无须用户登入 MS Windows，Firebird 便会被执行。

Start Firebird automatically every you boot up?

询问是否要在 MS Windows 启动时就自动启动 Firebird。

Install Control Panel Applet?

询问是否要把 Firebird 的管理工具(Firebird Server Manager)安装到控制台中。使用 Firebird Server Manager 可以做到以下几点：

a) 停止或启动 Firebird Server
b) 查看 Firebird 的版本号
c) 修改/查看 Firebird 是以 Service 执行还是以 Application 执行
d) 修改/查看 Firebird 是否在启动计算机时自动执行

Copy Firebird client library to <system> directory?

询问是否要把 Firebird 的客户端函数库档案抄到 MS Windows 的 System 或 System32 中。 如果此计算机上只有这一个版本的 Firebird，请选择此选项；如果此计算机上还有其他版本的 Firebird/Interbase 存在，请不要选择此选项。

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

询问是否要把 Firebird 的客户端函数库档案复制为 GDS32.DLL。Firebird 的客户端函数库档案原名为 fbclient.dll，而 Interbase 的客户端函数库档案则名为 GDS32.dll，为了方便两者的兼容，Firebird 可以把客户端函数库档案改名为 GDS32.DLL。请选择此选项。

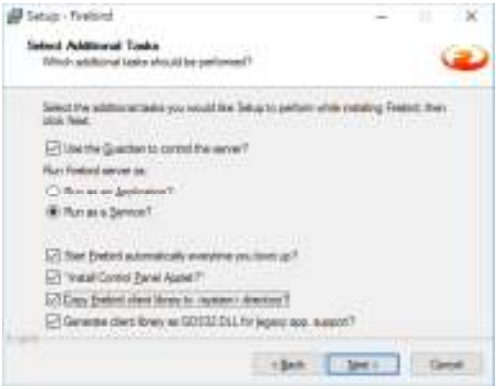

图 29-8 附加工作画面

按下一步[Next>]继续安装，安装程序就会把刚才收集的数据显示出来，再确认一次。

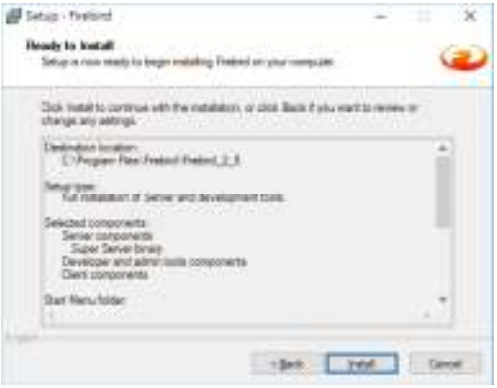

图 29-9 准备安装画面

此时再按下一步[Install>]继续，安装程序就会真正把 Firebird 档案安装到计算机上。在这个过程中，安装程序会显示安装进度，完成后会出现以下画面：

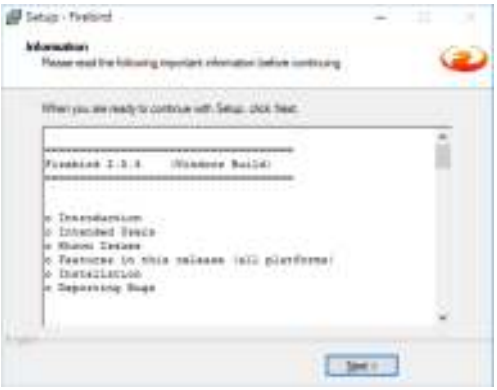

图 29-10 Firebird 的说明画面

再按下一步[Next>]继续，就会出现安装已完成的画面，按完成[Finish]就可以结束安装。

29.3 在 Unix/Linux 或其他 POSIX 操作系统下安装

请参考 Firebird 的安装手册。

29.4 几点有关 Firebird/Interbase 的重要事项

29.4.1 数据库目录的设定

完成安装 Firebird/Interbase 后，需要决定日后存放数据库档案的位置，如：c:\gtc\gbs50p\data。这个位置必须是安装 Firebird/Interbase 的计算机上的一个实体硬盘。如果是安装在 MS Windows 平台上，还需要允许 Firebird/Interbase 服务的登入身分在此目录中有读取、修改及写入的权力。由于傲林软件是通过 Firebird/Interbase 服务程序读取数据库档案的，所以只要 Firebird/ Interbase 服务程序对此目录有读写的权力便可，并不需要开放任何权限给一般的使用者。如此，一般的用户根本无法直接接触到数据库档案，从而避免用户直接复制数据库档案的可能性。

29.4.2 Firebird/Interbase 的用户名称及密码

Firebird/Interbase 的默认用户名称是 SYSDBA，密码是 masterkey。如果是把 Firebird 1.5 或更新的版本安装在 Linux 上，Firebird 的安装程序会产生一个随机的密码，放在 /opt/firebird/SYSDBA.password 档案中，请用此密码登入 Firebird。SYSDBA 是系统管理员拥有所有权力，不可以改名或删除。由于默认的密码是公开的，所以应该加以修改。Firebird/Interbase 还以允许加入其他名称的用户，并对其权力加以限制。方法如下：

在 MS Windows XP、Vista、7、8 或 10 平台上

a) 以管理员(Administrator)的权限登入
b) 在 MS Windows 桌面左下角的 [开始] 按钮，选择 [执行(R)…] 并在开启栏中输入 CMD, 叫出 Command Shell
c) 用 CD 指令进入安装 Firebird/Interbase 目录下的 bin 目录，如：cd\Program Files\Firebird\bin
d) 键入下列指令：
   gsec –user sysdba –password masterkey
   (注：sysdba 是管理员账户；masterkey 是其默认的密码)
e) 然后会看到下列的提示：
   GSEC>
f) 键入下列指令，然后按[Enter]键：
   modify sysdba –pw newpassw
   (注：newpass 是想用的新密码，请自行决定。)
g) 这时，sysdba 的密码已经改为 newpassw 这个新密码了。
h) 键入 quit，然后按[Enter] 键，退出 gsec shell
i) 键入 exit，然后按[Enter] 键，退出 MS Windows 的 command shell

在 Unix/Linux 平台上

a) 以管理员(root)的权限登入
b) 进入 Command Shell
c) 用 cddir 指令进入安装 Firebird/Interbase 目录下的 bin 目录，如：cddir /opt/interbase/bin
d) 键入下列指令：
   gsec –user sysdba –password masterkey
   (注：sysdba 是管理员账户；masterkey 是其默认的密码)
e) 然后会看到下列的提示：
   GSEC>

f) 键入下列指令，然后按[Enter]键：
modify sysdba –pw newpassw
(注：newpassw 是想用的新密码，请自行决定。)
g) 这时，sysdba 的密码已经改为 newpassw 这个新密码了。
h) 键入 quit，然后按[Enter] 键，退出 gsec shell
j) 退出 command shell
*注意：Interbase 的密码只看头8个位，如newpassw与newpassword同样可以登入。

如果需要用图形接口的工具修改或加入用户名称及密码就要藉助第三者的 Firebird/Interbase 管理工具。这些工具可以在 http://www.ibphoenix.com 网站上找到，而且有部份是完全免费的。由于这些工具可以对 Firebird/Interbase 的数据库档案进行相当大的修改，请小心使用，避免影响傲林软件的运作。

如果曾做出以上的改动，就必须在傲林多公司管理中修改数据库的用户名称及密码。

注意：由于管理 Firebird/Interbase 工作超出傲林软件的范围，傲林科技有限公司及其代理并没有义务和责任对 Firebird/Interbase 及其工具提供任何保养及技术支持服务。

29.4.3 防火墙的设置

如果安装 Firebird/Interbase 的计算机上或有关计算机之间安装有防火墙的装置，就需要设定防火墙的装置允许客户端连接 Firebird/Interbase 服务器。

例如，如果选用了 TCP/IP 为客户端连接 Firebird/Interbase 服务器的通讯协议的话，就需要开放 3050 埠，允许客户端与 Firebird/Interbase 服务器之间以 3050 端口进行通讯。具体的设定方法，请参考防火墙装置的使用手册。

第三十章 附 录

30.1 提升傲林软件的运行效能

影响傲林软件运行效能的主要因素是中央处理器及读写数据的速度和内存的多少。中央处理器越快，系统的运行速度就越快。但是，由于系统经常要读写数据，所以改善读写取数据的速度比改善中央处理器的速度重要。至于内存方面，傲林软件要求除去操作系统的需要外，有16-32MB内存就足够了。

要改善读写数据的速度，请留意以下几点：

1. 防病毒软件：由于防病毒软件会自动扫描系统所读/写的数据，所以会减慢系统读写数据的速度。请在运行傲林软件期间暂时关闭防病毒软件，或者在防病毒软件的排除名单中，加入傲林软件数据库档案的扩展名(*.fdb)。

2. 硬盘的速度：硬盘的读写速度直接影响傲林软件的运行效能，所以请选用速度较快的硬盘，并且定期检查及重组硬盘。SSD硬盘的高速读写效能可以大幅提高系统的运作速度，推荐使用。

3. 网络的速度：如果傲林软件的数据库档案放在服务器上，网络的速度就会成为速度的樽颈位。由于改善网络的速度牵涉的范围很广，请向系统管理员或供货商查询。我们在这里简单建议几点：
a) 使用较快的网卡：如用100/1000MB网卡。
b) 使用较快的集线器：如果可以的话，选用比HUB更快的Switch。
c) 注意网卡及集线器的质量：个别牌子产品的质量很参差，如果通讯中途有问题的话，就要浪费时间重新传送，更甚者是有可能令数据库档案损坏。
d) 使用合乎标准的网络线、插头及工具：各类型的网络都会有自己的国际标准，如Ethernet 1000MB网络要求使用符合类六(Cat. 6)或更高标准的网络线及插头。

4. 磁盘分区区：最好为摆放数据库档案的储存空间建立一个独立的磁盘分区区。目的是在此分割区中取消MS Windows的系统还原或shadow，这样可以增加硬盘的写入速度。

30.2 用电邮传送报表的注意事项

30.2.1 对电邮软件的要求

傲林软件会使用操作系统默认的电邮软件，而这个电邮软件必须可以使用 MAPI 指令。如 MS Outlook、Outlook Express 或 Thunderbird。请向您的电邮软件供货商查询，您的电邮软件是否符合 MAPI 的要求。至于您想用的电邮软件是否是操作系统默认的电邮软件，可以到 MS Windows 的控制台中打开[网际网络选项]查看。

30.2.2 需要网络联机及电邮账户

如果要邮件立即送出的话，就必须先建立适当的网络联机，并且已经有电邮账户。否则，邮件就会存放在[发件箱]中等候处理。

30.2.3 邮件不会立即送出

如果邮件不会立即送出，请检查以下三点：

a) 检查网络联机是否已经接通
b) 确认电邮软件可以正常收发电邮：尝试用电邮软件发一封邮件给自己。如果无法正常收发电邮，就请检查网络联机及电邮账户的设定。
c) 如果使用 MS Outlook Express，请检查[工具]/[选项]/[传送]内的[立即传送邮件]选项是否已经启动。如果使用 MS Outlook，请检查[工具]/[选项]/[邮件设定]内的[联机时立即传送]选项是否已经启动

30.3 常见问题解答

[一般问题]

30.3.1 在进入系统时，系统要求的用户名称及密码是什么？

系统默认的用户名称为：SUPERVISOR；密码：PASSWORD。

30.3.2 为什么在繁体中文的大写 3 无法显示及打印呢？

这是由于MS Windows 没有安装香港字库的原因。请到到微软香港的下载网站下载并安装香港字库，就可以解决此问题。网址是: http://www.microsoft.com/hk/hkscs/default_c.asp。

30.3.3 傲林系统可以同时显示或记录繁体及简体或其他国家的文字吗？

可以。由 5.0 版起，傲林系统采用 Unicode(UTF8)标准处理文字。所以，只要所使用的 MS Windows 支持 Unicode 字体的显示和输入，傲林系统就可处理任何 Unicode 标准的文字，包括日文、泰文和韩文等等。

如果有些文字用方格显示，就说明傲林系统默认的字体(Arial)不支持该语言，需要使用支持该语言的字体。方法如下：

1. 在傲林系统的安装目录下(默认为 c:\gtc\gbs50p)，开启 gbs5.ini
2. 在[Common]下加一行，用 Font=开头，等号后填字体的名称，例如：
   [Common]
   Font=新明体
   如果用 Font=Default，系统会自动使用 MS Windows 的默认字体，例如，MS Windows 7 的默认字体是 Tahoma。

[有关打印的问题]

30.3.4 打印传票或计算机纸发票时，只可以印左边一小部分，是何问题呢?

这是由于驱动程序不支持自定义纸张大小的结果，驱动程序会自动选择近似大小而又支持的纸张，所以有部分内容没法打印。这个情况是因为大部分MS Windows 的默认驱动程序都不支持自定义纸张大小的功能。解决的方法有几个：

a) 最好的解决方法是向你的打印机供货商索取有自定义纸张大小功能驱动程序
b) 把你的报表改成打印机支持的纸张大小
c) 新增纸张格式，适用于MS Windows 2000、 XP 、Vista及7
    i) 先在打印机和传真机中用鼠标点选打印机名称
    ii) 在主目录中选择[档案]中的[服务器内容]
    iii) 选取[新增格式]，然后填上新格式的名称及大小
    iv) 选择[确定]离开
    v) 进入傲林软件的报表编辑器，选择使用此名称的新纸张格式便可

30.3.5 为什么在多功能打印机中打印报表时，打印机没有反应?

这是由于部份多功能(扫描仪、传真、打印机等几合一)打印机的驱动程序不支持信纸大小(Letter Size)的纸张。只需要在[系统设置]的[一般]中，把纸张大小改为[A4]就可以解决问题。