**戶政找收系統功能確認**

1. **後台**
   1. **基本資料管理**
      1. **卡片更換**
      2. **罰鍰基本資料管理**
      3. **條款基本資料管理**
      4. **憑證庫存管理**
      5. **各項費用科目表**
   2. **報表查詢作業**
      1. **收入金額總計**
      2. **客次交易查詢**
      3. **規費交易查詢**
      4. **罰鍰統計表**
      5. **統計報表**
   3. **資料輸入作業**
      1. **交易補登**
      2. **過帳作業**
      3. **備份作業**
2. **前台**
   1. **繳費**
   2. **退費**
3. **後台**

提供使用者查看系統的資料，包含前台輸入的資料還有提供系統運作的基礎資料，例如：卡片更換、各項費用科目表…等。

* 1. **基本資料管理**

由以下的功能裡面輸入資料來提供系統的基本運作。

* + 1. **帳號權限管理**
* 提供管理者去控管每個能夠登入進後台使用者的操作權限，主要是控制可使用的功能項目。
* 功能：開啟功能權限、關閉功能權限。
  + 1. **卡片更換**
* 提供管理者去管理每個使用者的卡片，以達到使用者在使用繳費機時可以刷卡辨識人員。
* 功能：新增人員、編輯卡號、停用人員。
  + 1. **罰鍰基本資料管理**
* 在選擇繳費機繳交罰鍰的時候可供選擇的項目。
* 功能：新增罰鍰、編輯罰鍰、停用罰鍰。
  + 1. **條款基本資料管理**
* 在繳費機選擇罰緩之後提供條款的選擇項目。
* 功能：新增條款、編輯條款、停用條款。
  + 1. **憑證庫存管理**
* 管理所有的憑證項目和編號及查看憑證編號的使用狀況，還有管理繳費機和外部人員可以使用的憑證號碼。
* 功能：新增憑證號碼、編輯憑證號碼、停用憑證號碼。
  + 1. **各項費用科目表**
* 管理各項規費以及規費的金額和其他細節，使得繳費機可以點選規費項目及點選完後選擇數量就可以自動計算出繳費金額。
* 功能：新增規費、編輯規費金額及細節、停用規費。
  1. **查詢報表作業**

以下功能主要是提供使用者可以查詢繳費機的交易資料和外部人員輸入進系統的資料，還有產出相對應的報表。

* + 1. **收入金額總計**
* 查詢出特定日期區間的每日收入金額總計，還有匯出查詢結果的報表。
* 功能：匯出報表、日期區間查詢。
  + 1. **客次交易查詢**
* 查詢每一個憑證的使用狀態以及交易資訊，還有品項明細跟付款明細。
* 功能：日期區間、規費項目、收款人員…等查詢
  + 1. **規費交易查詢**
* 以規費的角度去查詢交易的資訊，還有匯出查詢結果的報表。
* 功能：匯出報表、日期區間還有規費項目等等的查詢
  + 1. **罰鍰統計表**
* 查詢罰鍰的交易明細，還有匯出查詢結果的報表。
* 功能：匯出報表、日期區間的查詢
  + 1. **統計報表**
* 輸入日期條件後匯出統計日報或統計月報
* 功能：匯出報表。
  1. **資料輸入作業**

以下功能提供管理者在後台可以輸入交易資料和鎖住交易資料。

* + 1. **交易補登**
* 讓管理人員可以輸入外部人員帶回來的交易資料，以利管理及統計。
* 功能：新增交易資料、編輯交易資料、刪除交易資料。
  + 1. **過帳作業**
* 讓管理者做每日帳務的結帳作業，系統會把結帳後的交易資料拿來做統計報表。
* 功能：單日過帳。
  + 1. **備份作業**
* 由系統作每日備份作業至指定的路徑，透過系統來管理備份的資訊和參數。
* 功能：編輯備份參數(備份路徑及備份時間)、下載備份檔案。

1. **前台**

繳費機本體，使用者依照繳費機操作步驟來完成繳費與退費的交易。

* 1. **繳費**
* 刷入員工識別卡片
* 選擇規費的項目和數量
* 投入需繳交的金額或是選擇悠遊卡付款(系統只作紀錄不實際收款)

零錢接受：1元、5元、10元、50元。

紙鈔接受：100、500、1000。

* 打印憑證編號
* 列印收據
  1. **退費**
* 選擇要退費的憑證編號
* 退出金額(悠遊卡退費則無實際金額退出，只在系統紀錄已作廢)