

## 目錄 CONTENTS



### ERP 系統操作手冊目錄

一、基本系統篇.....	2
二、採購進貨篇.....	82
三、銷售系統篇.....	105
四、庫存系統篇.....	173
五、電子發票篇.....	249
六、帳款成本篇.....	300
七、票據系統篇.....	360
八、電商 API 篇.....	380



# 基本系統篇

## 系統設定說明

在數碼一號系統的主畫面中，如果有系統設定要調整，可以參考如圖〔系統設定〕所標示的三個地方。



圖〔系統設定〕

1. 在畫面最上方的列表：請將系統別變更為**系統設定**，之後再將滑鼠游標移動至**系統設定**欄位，即可下拉檢視所有系統設定項目。
2. 在畫面左邊功能清單：在系統主畫面左邊的功能清單，點選**系統設定**後，就會展開所有系統設定項目。
3. 在**系統維護**分頁：在系統主畫面切換到**系統維護**分頁，可以直接看到所有系統設定項目的圖示。

系統設定依據項目，總共分為以下兩個單元做說明：

- 1) **系統參數**：包含公司資料、進銷存參數、顯示格式及自動編號原則。
- 2) **資料庫備份**：包含資料庫備份的操作流程介紹。

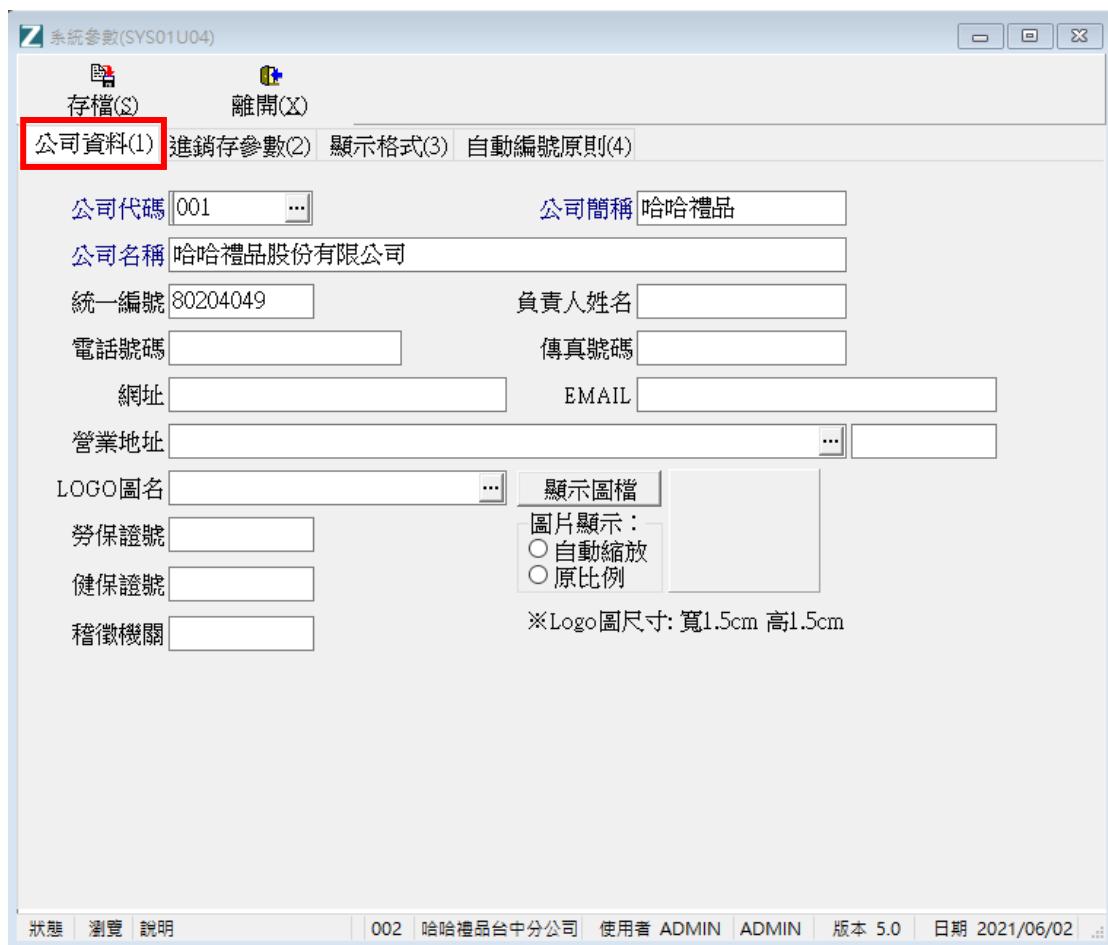
## 1-1 系統參數說明

系統參數設定在數碼一號系統裡頭至關重要，任何的系統參數修改都會牽一髮動全身，影響到整個進銷存系統的運作，舉凡數字的顯示格式、單號的編碼原則……等等，所以建議將此畫面的設定權限交由系統管理員控制。

此畫面一共包含四個頁籤如下：

### 【1-1-1】公司資料

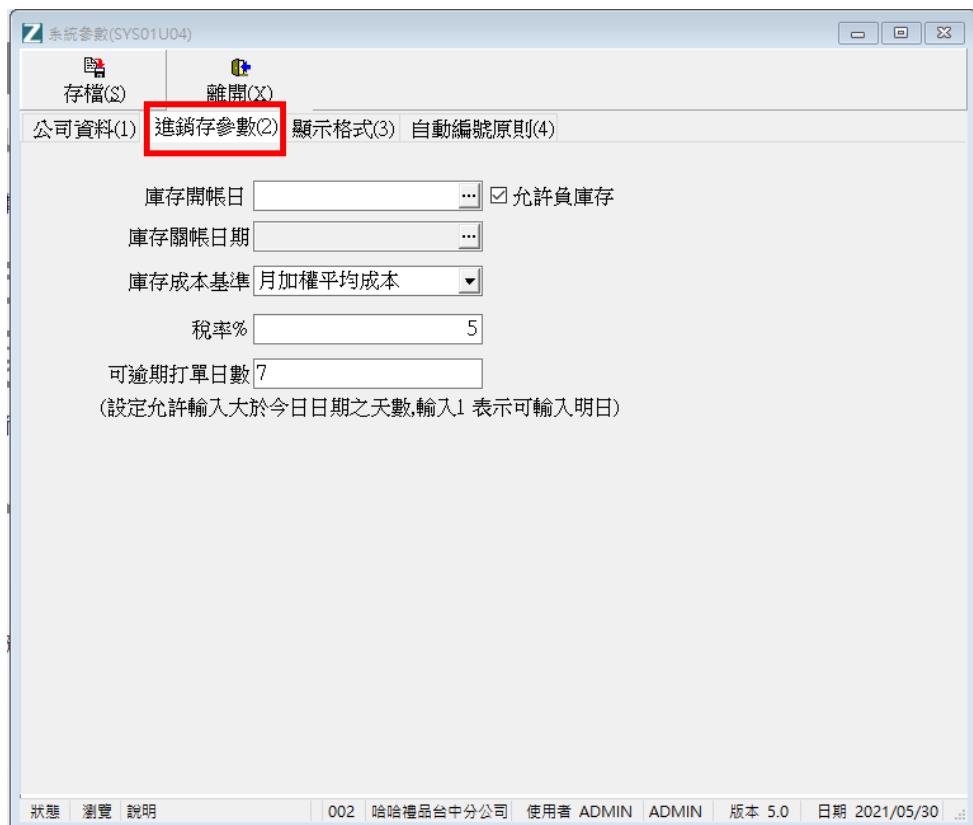
**使用時機：**使用者若要查看或是修改總公司的基本資料可以開啟此畫面，包含統一編號、電話號碼、負責人姓名……等等，都可以在此畫面查看，如圖〔公司資料〕。



圖〔公司資料〕

## 【1-1-2】進銷存參數

**使用時機：**使用者可以開啟此畫面查看進銷存系統相關的參數設定。



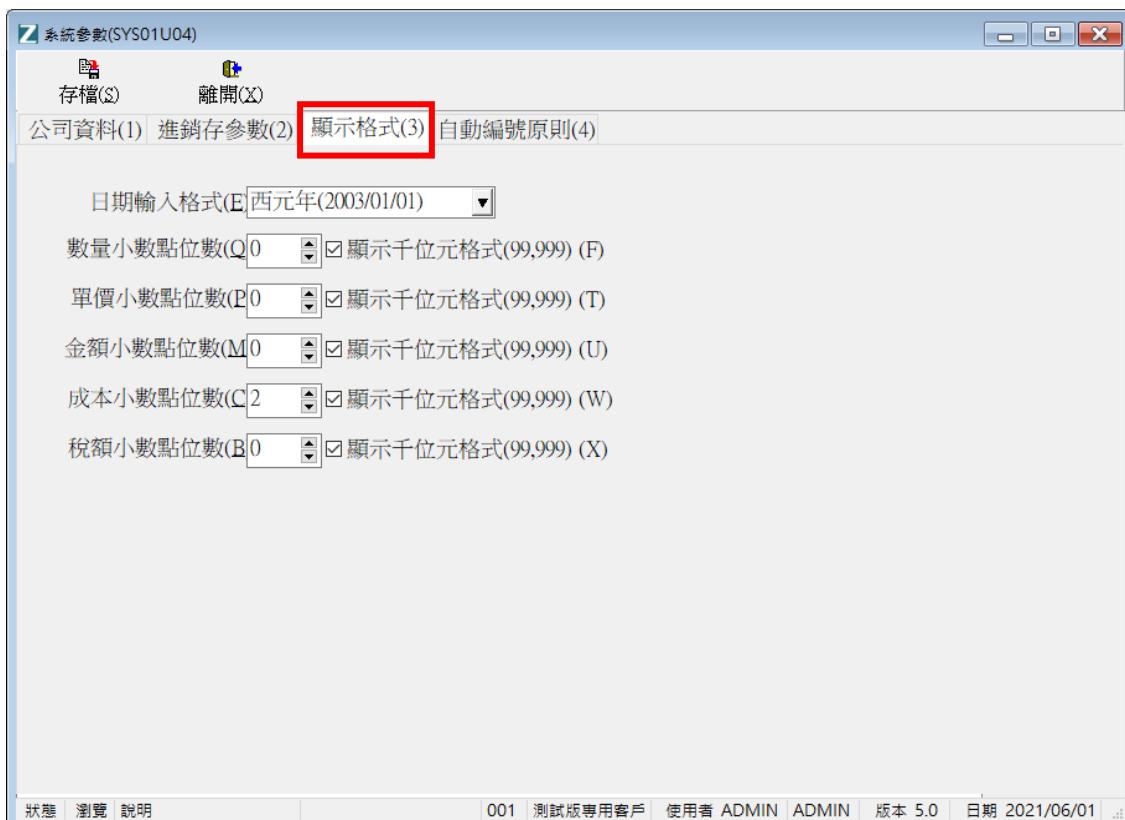
圖〔進銷存參數〕

- ◊ **庫存開帳日**：可以在此欄位輸入系統啟用的日期。
- ◊ **庫存關帳日期**：使用者執行成本月結後，系統會自動將庫存關帳日回寫到此欄位。
- ◊ **庫存成本基準**：此下拉選單有**月加權平均成本**及**標準成本**兩個選項，選擇任一項都會影響到庫存系統報表的總成本值。例如：系統參數設定為**標準成本**，在輸入調整單時，當調整數量為-5 個時，被調整的總金額為 $(-5) \times (\text{產品的標準成本}(30 \text{ 元})) = -150 \text{ 元}$ 。
- ◊ **稅率**：設定為公司所在營業地的營業稅率，例如：在台灣為 5%，若是在日本的話則設為 10%。

- ◇ **可逾期打單日數**：此欄位顧名思義，就是指使用者最晚必須在單據日期的幾天內新增該單據；假設可逾期打單日數設定為七日，使用者在 2021 年 6 月 10 日之前，都還可以新增一張日期為 2021 年 6 月 2 日的單據。

### 【1-1-3】顯示格式

**使用時機**：使用者可以開啟此畫面查看或調整日期格式以及數字欄位小數位數設定。



圖〔顯示格式〕

使用者可以在這個畫面設定**數量、單價、金額、成本、稅額**欄位顯示的小數位數(如圖〔顯示格式〕)，一旦按下**存檔**後，所有系統的單據包含報表的顯示格式都會按照此畫面的設定。

## 【1-1-4】自動編號原則

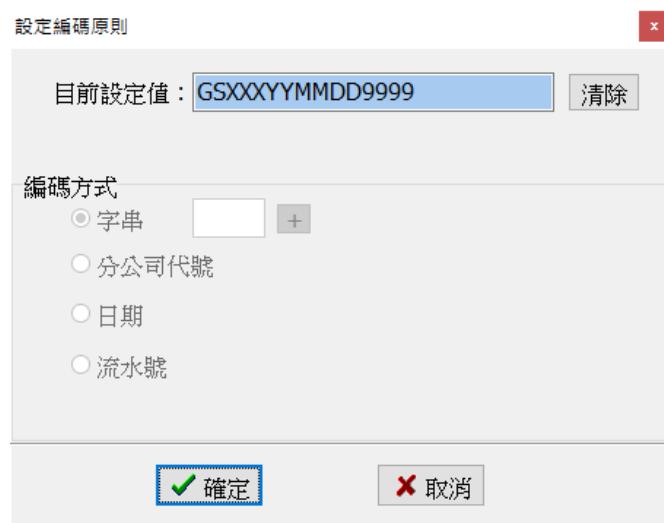
**使用時機：**使用者能夠於此分頁設定系統各單據的編號原則。



圖〔自動編號原則〕

使用者在這個分頁底下可以設定各系統單據的編號原則，使用者在調整完後必須按下**存檔**才會生效，先前已經建立過的單據編號不會有所變動。

系統單據的代號為 15 碼，要修改編號原則時，要點選單據右邊的按鈕，打開設定畫面，如圖〔設定編碼原則〕，將目前設定值清除後重新設定。



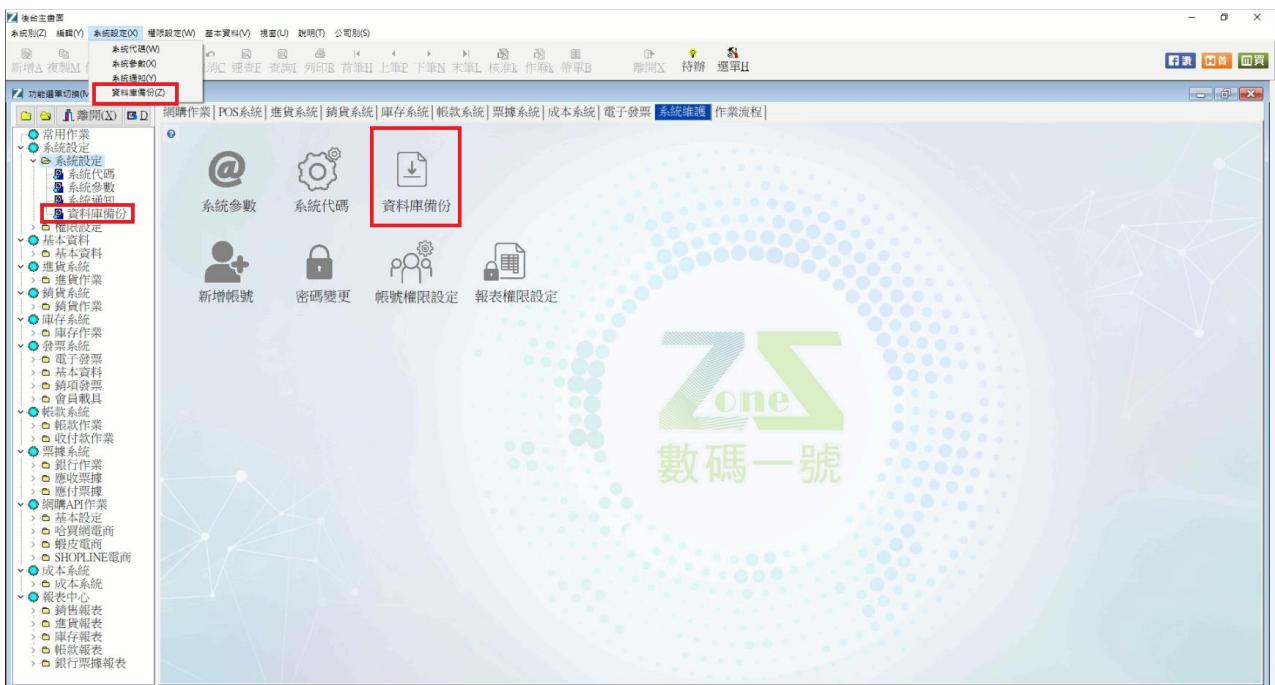
圖〔設定編碼原則〕

編碼原則(以銷貨單為例) , 總共分為四段 :

- ◊ **字串** : 每張系統單據都有預設的前置編碼 , 以方便使用者辨識單據種類 , 例如 : GO 為客戶訂單 , GS 為銷貨單 , 使用者也可以根據個人使用習慣設定前置編碼 。
- ◊ **分公司代號** : 加入分公司代號之後 , 使用者就可以從系統單據號碼判斷為哪間分公司所輸入的單據 。
- ◊ **日期** : 使用者可以在下拉選單中選擇日期的格式(日序、月序、年序) 。
- ◊ **流水號** : 設定流水號的位數 , 假如設定為 3 位 , 就表示至多可以到 999 , 一旦超過此上限 , 系統就無法繼續往下編碼 , 使用者可以評估單據多寡來設定流水號的碼數 。

## 1-2 資料庫備份作業

使用者執行完資料庫備份後，系統會備份使用者建立的基本資料(例如：產品資料、客戶資料...)，以及隨著長時間使用所產生的單據資料(例如：銷貨單、進貨單...)，以便日後要將資料回存時做使用，建議使用者定期做備份，以備不時之需。



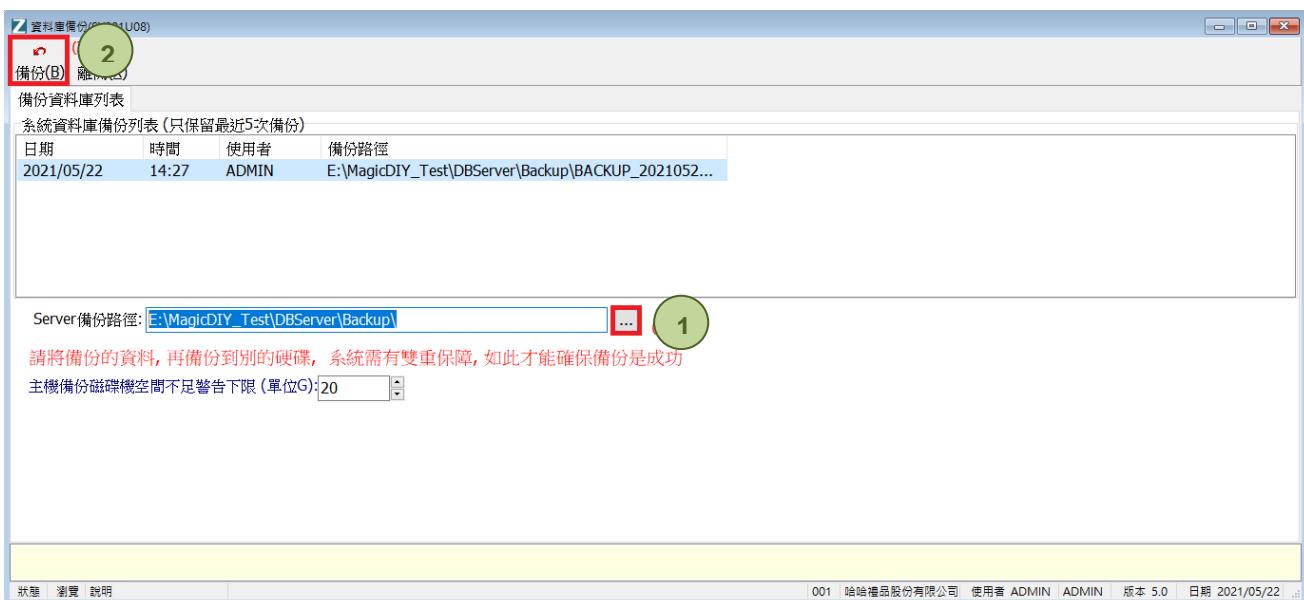
圖〔資料庫備份〕

使用者若要進行資料庫備份，可以參考圖〔資料庫備份〕紅色方框所標示的三個地方：

1. 在畫面最上方的列表：請將系統別勾選為**系統設定**，之後將滑鼠游標移至**系統設定**欄位，即可在下拉選單看到資料庫備份的選項。
2. 在畫面左邊功能清單：在系統主畫面左邊的功能清單，點選**系統設定**後，就會在展開項目看到**資料庫備份**。
3. 系統維護分頁：使用者切換至**系統維護**分頁後，即可看到資料庫備份的圖示。

## 【1-2-1】資料庫備份

使用者可以參考圖〔資料庫備份〕的三個紅色方框的地方來開啟資料庫備份的畫面，打開資料庫備份畫面後，系統資料庫備份列表會顯示最近五次備份的紀錄，使用者可以按照圖〔資料庫備份 2〕的步驟執行即可。



圖〔資料庫備份 2〕

步驟一：參考圖〔資料庫備份 2〕，點選 [...] 按鈕，設定資料庫備份的存放路徑。

步驟二：按下**備份**按鈕後，系統會將基本資料、單據資料、自行設計的報表.....等等存放在 SERVER 備份路徑設定的路徑，建立備份檔案，若系統發現該路徑無此資料夾會協助自動產生。備份所需的時間會視資料庫所占容量大小而定，建議同時異地備份。