**派維爾科技加值中心**

**後 台 網 站 操 作 手 冊**

版次：1.2

日期：2019.12.20

**文件修訂記錄**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本 | 修訂日期 | 變更內容 | 修訂人員 |
| v1.0 | 2019.09.10 | 初版制訂 | 施昱廷 |
| v1.1 | 2019.12.17 | 1.「登入系統」增加正式與測試連結網址  2.整理上方功能選單分為「系統管理」、「營業人管理」、  「發票資料管理」  3.新增「後台帳號管理」、「查詢發票中獎資料」 | 施昱廷 |
| v1.2 | 2019.12.20 | 新增「上傳年度電子發票專用字軌」 | 施昱廷 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**目 錄**

[**一、登入系統 4**](#_Toc27731962)

[**二、後台帳號管理 5**](#_Toc27731963)

[**三、上傳年度電子發票專用字軌 6**](#_Toc27731964)

[**四、營業人資料管理 7**](#_Toc27731965)

[**五、營業人帳號管理 8**](#_Toc27731966)

[**六、字軌配號管理 9**](#_Toc27731967)

[**七、營業人發票管理 12**](#_Toc27731968)

[**八、營業人折讓單管理 14**](#_Toc27731969)

[**九、上傳發票中獎資料 16**](#_Toc27731970)

[**十、查詢發票中獎資料 18**](#_Toc27731971)

# 一、登入系統

說明：派維爾加值中心後台管理員請使用該組帳號密碼(ID: admin Password: 1qaz2wsx)

前往後台網站登入(如下圖)

正式網址：<https://einvadmin.payware.com.tw/>

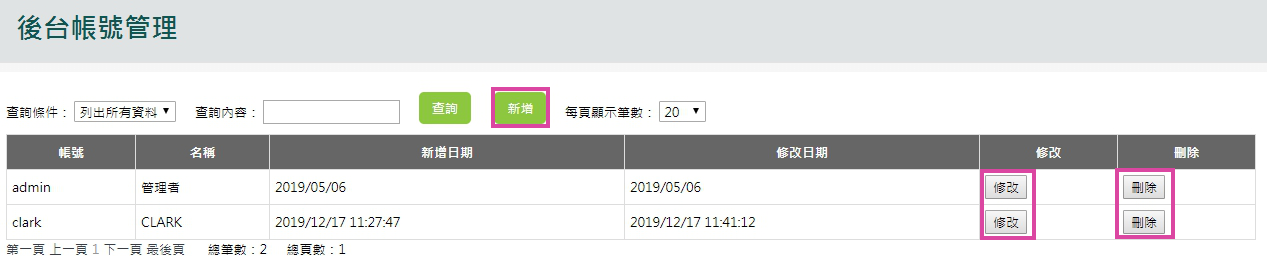
測試網址：<https://einvadmin-test.payware.com.tw/>



# 二、後台帳號管理

說明：管理員順利登入後台系統後，可從上方選單「系統管理」→「後台帳號管理」檢視目前

管理帳號一覽，並可新增、修改、刪除其資料。



新增畫面如下



修改畫面如下

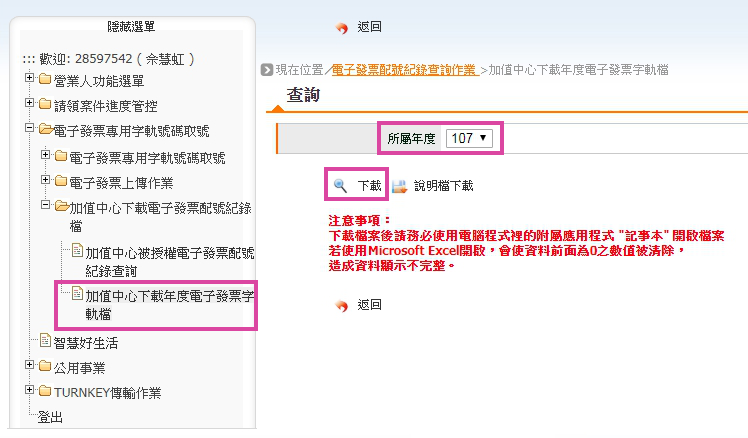


# 三、上傳年度電子發票專用字軌

說明：每到當年度12月時即可上大平台網頁下載下一年度的電子發票專用字軌(如下圖)，

檔案下載完畢後請登入後台系統，從上方選單「系統管理」→「上傳電子發票專用字軌」

上傳剛才的檔案，系統則會在資料庫建立資料以供開立發票時檢核用。





# 四、營業人資料管理

說明：管理員順利登入後台系統後，可從上方選單「營業人管理」→「營業人資料管理」檢視

所有使用加值中心電子發票服務之營業人資料一覽，並可新增、修改、刪除其資料。



1. 新增畫面如下



1. 修改畫面如下



# 五、營業人帳號管理

說明：管理員順利登入後台系統後，可從上方選單「營業人管理」→「營業人帳號管理」檢視

使用加值中心服務的營業人在前台網站與API所使用的帳號一覽，並可新增、修改、刪除其資料。



1. 新增畫面如下



1. 修改畫面如下



# 六、字軌配號管理

說明：管理員順利登入後台系統後，可從上方選單「營業人管理」→「字軌配號管理」檢視使用

加值中心服務之營業人的電子發票專用字軌資料，後台管理員需先從大平台網頁下載配號，

再利用上傳配號檔案功能將資料上傳。

1. 下載配號步驟

登入電子發票整合服務平台網站後，請點選左方選單的「電子發票專用字軌號碼取號」下的

「電子發票專用字軌號碼取號(營業人)」，出現畫面a後選擇發票期別與發票類別條件，

再執行「查詢」則會顯示畫面b。

畫面a



畫面b



在畫面b若取用本數不為零，則請勾選要下載的項目再點選下載即可收到配號檔案。

下載的檔案為CSV格式，內容如下：

營業人統編,發票類別代號,發票類別,發票期別,發票字軌名稱,發票起號,發票迄號

28597542,07,一般稅額計算,108/09 ~ 108/10,TZ,59990850,59990899

28597542,07,一般稅額計算,108/09 ~ 108/10,TZ,59990950,59990999

28597542,07,一般稅額計算,108/09 ~ 108/10,TZ,59991000,59991049

28597542,07,一般稅額計算,108/11 ~ 108/12,VW,59990850,59990899

28597542,07,一般稅額計算,108/11 ~ 108/12,VW,59990950,59990999

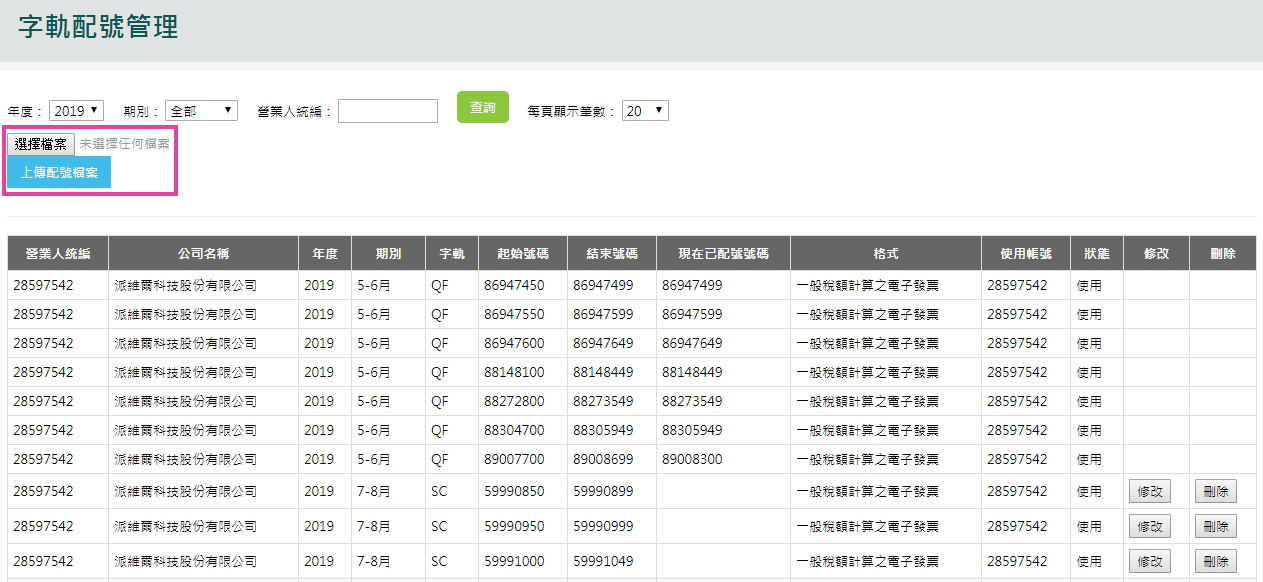
28597542,07,一般稅額計算,108/11 ~ 108/12,VW,59991000,59991049

1. 上傳配號檔案

管理員登入後台網站後，請點選上方選單的「資料管理」→「字軌配號管理」則顯示以下畫面

，點選「選擇檔案」後再執行「上傳配號檔案」即可。

資料框格中的「修改」與「刪除」必須是在該組字軌尚未使用前才會顯示。



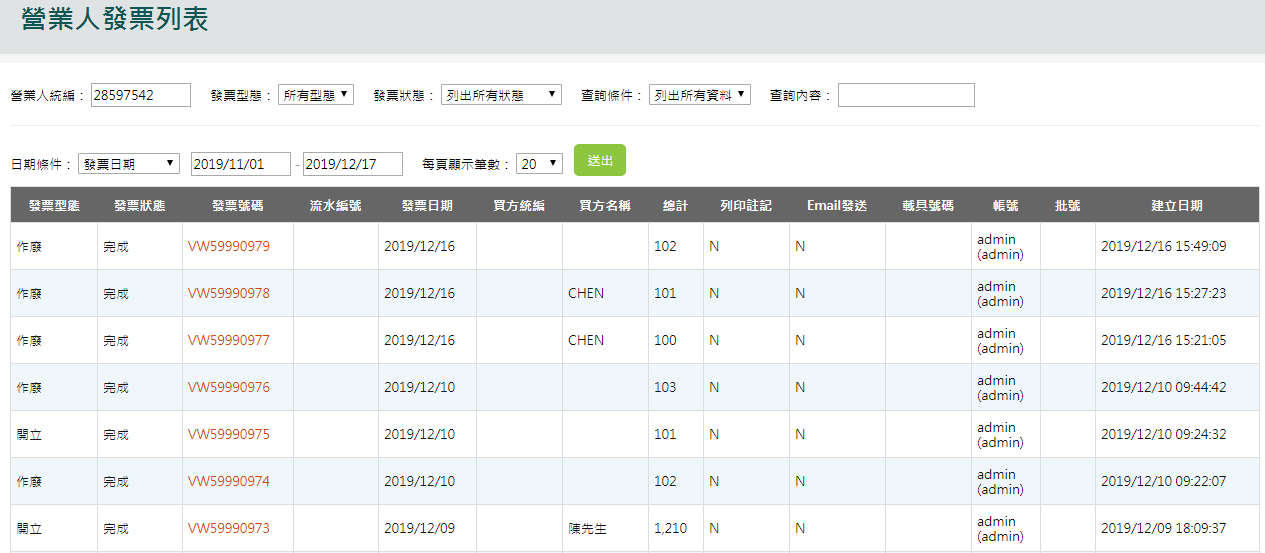
執行「修改」後的畫面如下(在此可修正要調整的內容)



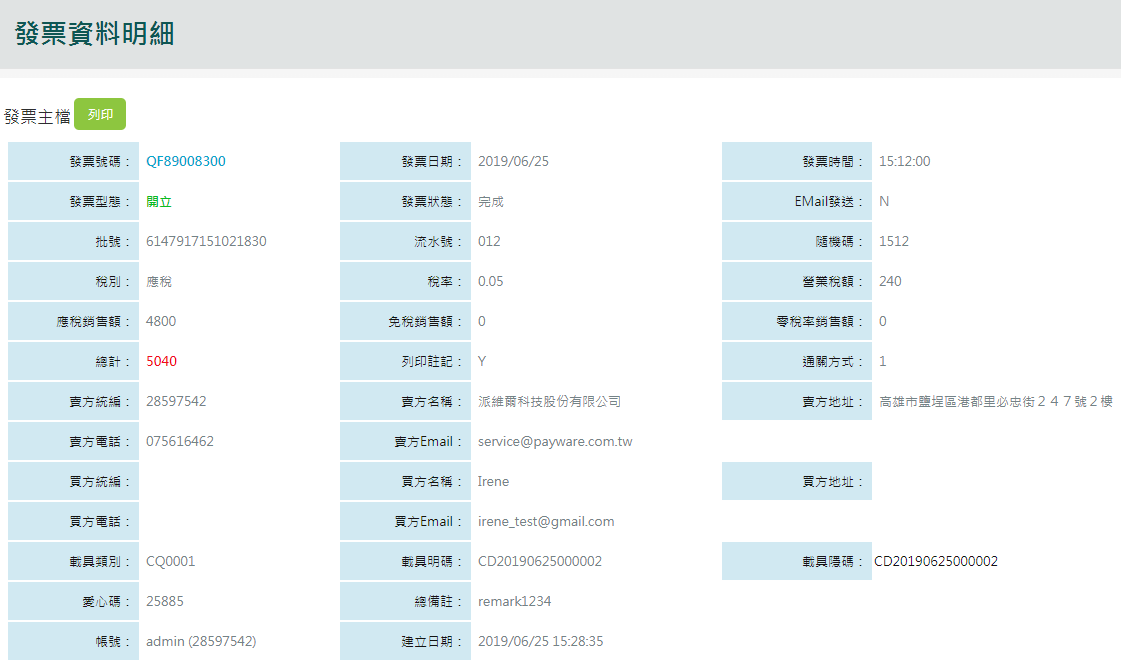
# 七、營業人發票管理

說明：管理員順利登入後台系統後，可從上方選單「發票資料管理」→「營業人發票管理」檢視

所有營業人透過加值中心開立上傳的發票，後台管理員可利用此功能來查詢其明細。



點選發票號碼後即可進入明細頁，前半段為發票主檔內容



後半段為發票明細與發票上傳處理記錄



# 八、營業人折讓單管理

說明：管理員順利登入後台系統後，可從上方選單「發票資料管理」→「營業人折讓單管理」檢視

所有營業人透過加值中心開立上傳的折讓單，後台管理員可利用此功能來查詢其明細。



點選折讓單號碼後即可進入明細頁，前半段為折讓單主檔內容



後半段為折讓單明細與折讓單上傳處理記錄



# 九、上傳發票中獎資料

說明：每當單月月底統一發票開獎後，大平台會依據各營業人開立的B2C發票進行對獎，之後

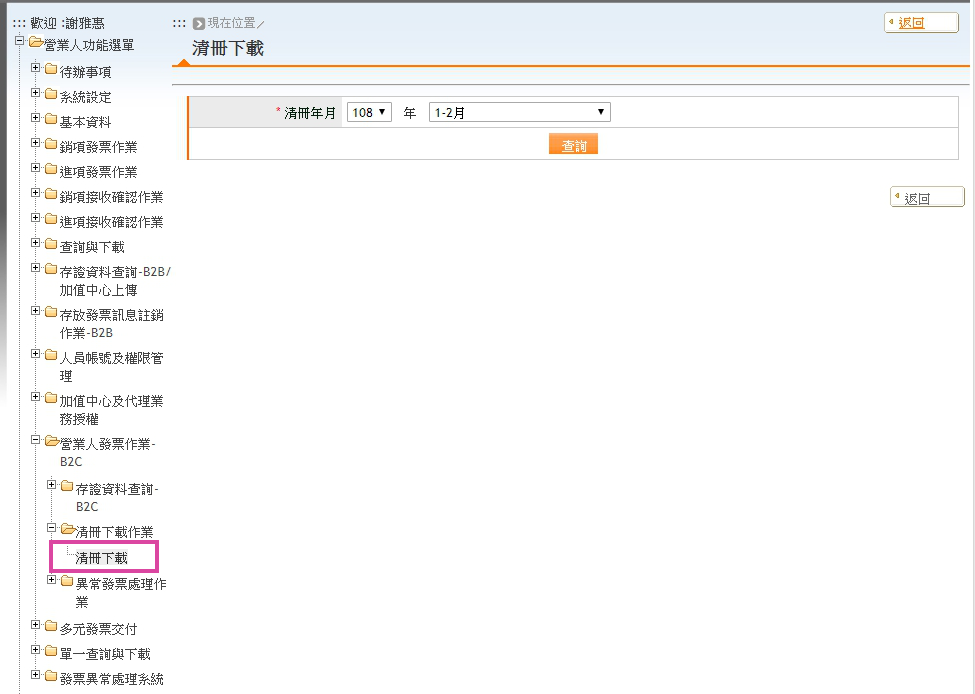
會產生一份清冊檔案，加值中心必須將該檔案下載並解密成文字檔，再將檔案上傳至

系統，除了會發送Email通知中獎人，其中獎發票明細亦可用此功能查詢。

1. 下載中獎清冊檔案

登入電子發票整合服務平台網站後，請點選左方選單的「營業人功能選單」→

「營業人發票作業(B2C)」→「清冊下載作業」→「清冊下載」，顯示以下畫面



選取清冊年月後按下「查詢」，若有資料則如以下畫面，再點選「下載」



1. 檔案解密

執行從大平台下載的解密工具程式(DecryptUI.bat 或 DecryptUI\_64b.bat)，則出現以下程式畫面

，選擇剛才下載檔案存放路徑與檔案後，輸入密碼後點選「解密」即可獲得文字檔。

密碼說明：

1. 若之前有設定過密碼種子者，請輸入「密碼種子」。
2. 若未設定過密碼種子者，請輸入「統編前四碼 + 期別 + 統編後四碼」

(例如此次期別為20190506，統編為28597542，密碼則為 2859201905067542)

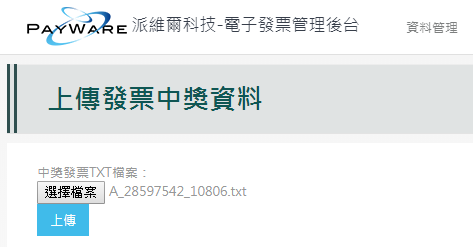


1. 上傳檔案

使用加值中心後台選單「發票資料管理」→「上傳發票中獎資料」將解密後的檔案(步驟2的

A\_28597542\_10806.txt) 上傳，作業完成後會發Email給買受人與營業人，營業人亦可從

前台網站查詢到中獎發票資料。



# 十、查詢發票中獎資料

說明：管理員順利登入後台系統後，可從上方選單「發票資料管理」→「查詢發票中獎資料」檢視

已上傳的中獎發票資料。

