

人事薪資轉帳管理使用手冊

- 一. 安裝本系統後,將自動於您的電腦桌面上產生 ICON,請以滑鼠 CLICK 2 下,程式將會起始,如下圖所示 :



- 二.此時畫面中有二個按鍵,1.退出本系統即為結束程式.
 - 2.進入系統即為繼續執行程式,如下圖所示:

三請於下圖中輸入 1:使用者代碼.

2:使用者密碼.

PS:本系統原定之使用者代碼及使用者密碼請詢問分行



四.請於輸入使用者代碼後接著輸入使用者密碼再按"OK 鍵"或鍵盤之"ENTER 鍵",若沒有同時完成輸入即按"ENTER 鍵",則會出現錯誤.



五.使用者身份確認核可之後即進入主畫面如下圖示:

分別有下列 5 種功能:

- 1.員工基本資料管理:貴公司員工相關資料建立.
- 2.員工單月薪資維護:貴公司每月員工入帳金額,日期及借貸科目之輸入.
- 3.員工薪資轉檔作業:將所輸入之資料轉成磁碟片及報表,交給銀行.
- 4.密碼設定作業:可新增及修改與刪除登入之使用者.
- 5.清檔作業:可做資料庫之備份及清除歷史資料庫

上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-主選單

員工基本資料管理 | 員工早月薪資維護 | 員工薪資轉帳作業 | 密碼設定作業 | 信託作業

員工編號	A88001	請按滑鼠右鍵選擇查詢條件
員工帳號	28203000	
員工姓名	魏憶君	
身分證號	A 917845	
就職年月	880524	
級 職		
備 註		

第一筆 上一筆 下一筆 最後一筆 新增 修改 刪除 寫入 取消 回登錄畫面

六.在下圖中建立貴公司之員工基本資料,請按"新增鍵"

上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-主選單

員工基本資料管理 | 員工單月薪資維護 | 員工薪資轉檔作業 | 密碼設定作業 | 清檔作業

員工編號 請按滑鼠右鍵選擇查詢條件

員工帳號

員工姓名

身分證號

就職年月

級 職

備 註

第一筆 上一筆 下一筆 最後一筆 新增 修改 刪除 寫入 取消 回登錄畫面

- 七 1.員工編號:一定要存在,至多可輸入 8 碼,中,英及數字可混合編輯,但不可重複,且英文之大小寫視為不同.
- 2.員工帳號:即為本行之 14 位帳號.

- 3.員工姓名:至多可輸入 5 個中文字.
- 4.身份證號:即身分證上之號碼.
- 6.其他欄位可不予理會.
- 7.輸入完成後,請按"寫入鍵"以存檔.

上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-主選單

員工基本資料管理 | 員工早月薪資維護 | 員工薪資轉帳作業 | 密碼設定作業 | 信協作業

員工編號: A88001

員工帳號: 28203000

員工姓名: 魏憶君

身分證號: A 917845

就職年月: 880524

級 職:

備 註:

請按滑鼠右鍵選擇查詢條件

第一筆 | 上一筆 | 下一筆 | 最後一筆 | 新增 | 修改 | 刪除 | 寫入 | 取消 | 回登錄畫面

- 八. 1.第一筆:表資料庫中之第一筆資料.
- 2.上一筆:表目前所在資料之上一筆資料
- 3.下一筆:表目前所在資料之下一筆資料

- 4.最後一筆:表資料庫中之最後一筆資料
- 5.新增:表新增一筆資料
- 6.修改:表修改本筆資料
- 7.刪除:表刪除本筆資料
- 8.寫入:將本筆資料存檔
- 9.取消:將目前資料狀態不做任何修改

在下圖中建立貴公司之員工薪資資料,請在輸入整批入帳日期處輸入如"940105"六位民國年規則後再按"新增"鍵,日期部份會帶入入帳日期欄位中,請再輸入所要入帳金額及薪資項目請選擇"薪水轉帳",當資料全輸入完成後再按"寫入"鍵確定寫入資料後再按下上面功能列中之"下一筆"進入下一個人後依上述步驟依序輸入。

上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-主選單

員工基本資料管理 | 員工每月薪資維護 | 員工薪資轉檔作業 | 密碼設定作業 | 稽核作業

員工編號: M89009 員工帳號: 28203000 2

員工姓名: 蔡 昆 身分證號: N1 02 31 1

備 註: 請按滑鼠右鍵選擇查詢條件

請輸入整批入帳日期: 890405

入帳日期: 890405 薪資項目:

入帳金額:

← 第一筆 ← 上一筆 → 下一筆 → 最後一筆 取消 回登錄畫面

← 第 筆 ← 上 筆 → 下 筆 → 最後 筆 新增 刪除 寫入 取消

員工編號	入帳日	入帳金額	薪資項目
M89009	890405		

資料輸入完畢後請至"員工薪資轉檔作業"畫面後點選"產生薪資轉帳磁片"按鈕。

上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-主選單

員工基本資料管理 | 員工單月薪資維護 | 員工薪資轉帳作業 | 密碼設定作業 | 清帳作業

本頁作業方式,如下說明:

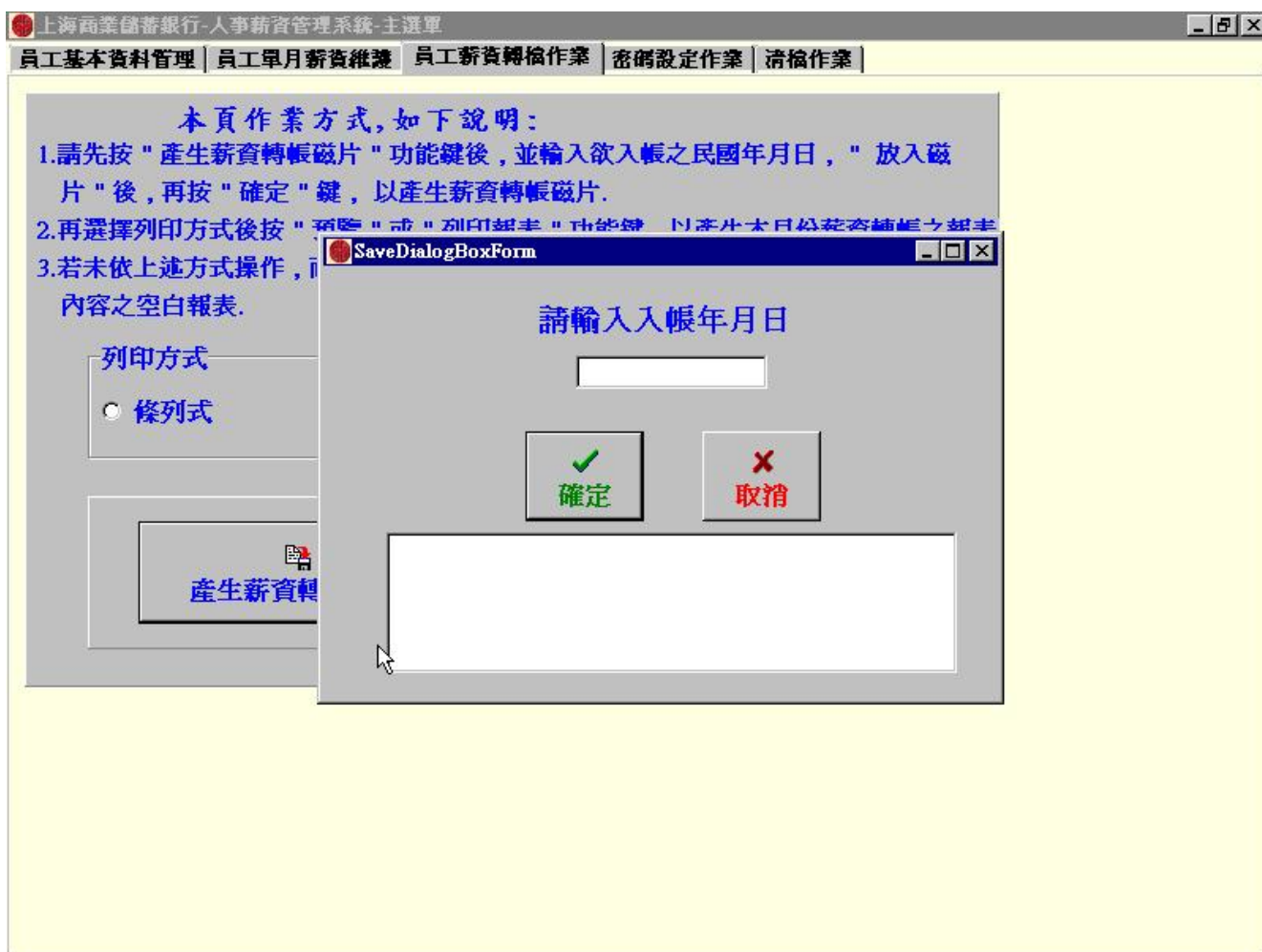
- 1.請先按 "產生薪資轉帳磁片" 功能鍵後,並輸入欲入帳之民國年月日, "放入磁片" 後,再按 "確定" 鍵,以產生薪資轉帳磁片.
- 2.再選擇列印方式後按 "預覽" 或 "列印報表" 功能鍵,以產生本月份薪資轉帳之報表
- 3.若未依上述方式操作,而直接執行 "預覽" 或 "列印報表" 功能,將產生無薪資內容之空白報表.

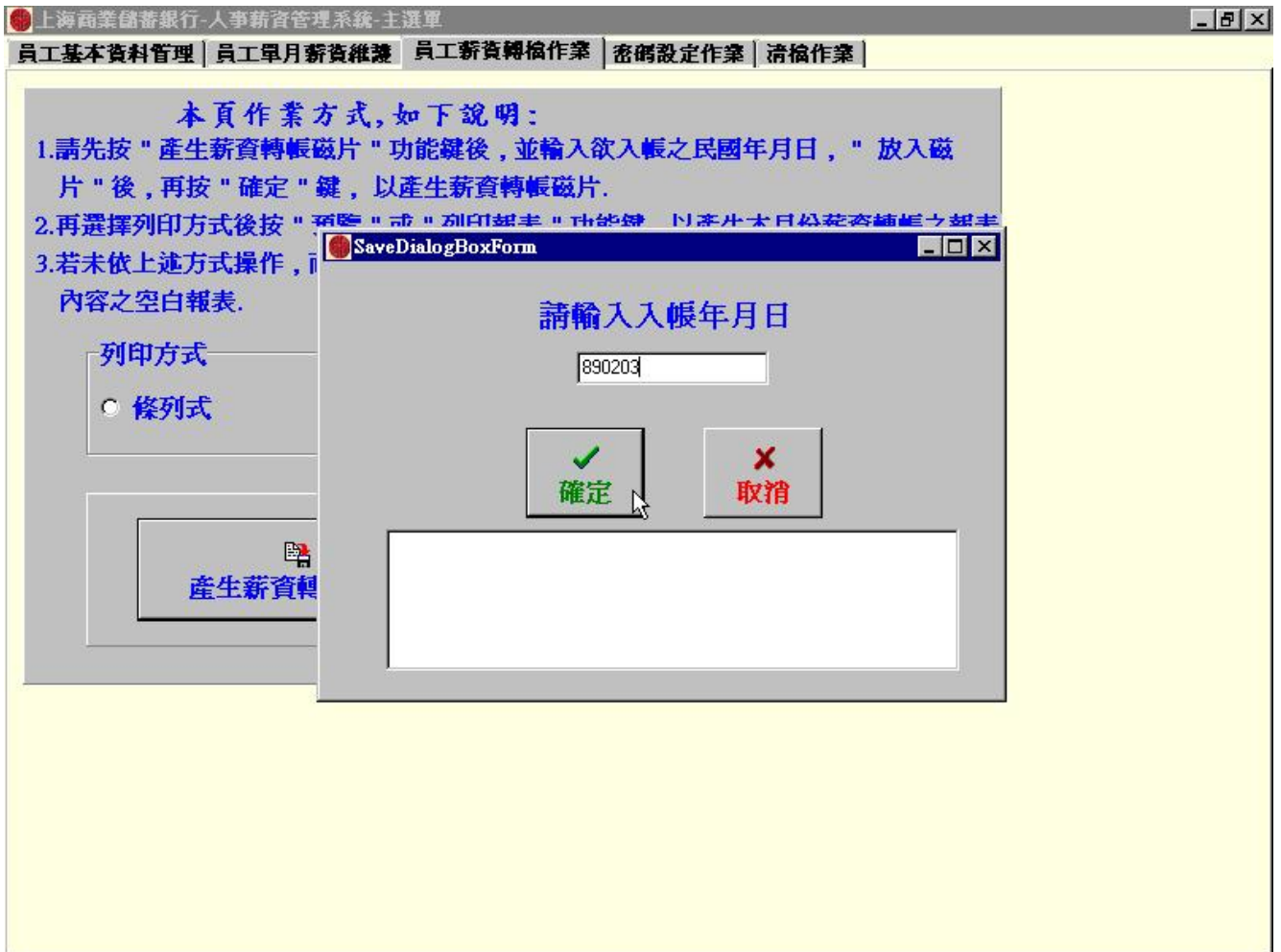
列印方式

條列式 詳細列印

產生薪資轉帳磁片 預覽 列印報表 回登錄畫面

請輸入此批資料之入帳年月日，如員工單月薪資維護是輸入”940105”則此處也需輸入相同日期”940105”





檔名規則說明，請輸入 BTXXXX20，建議用客戶統編後四位，如為”1234”，則檔名可固定存成 BT123420。





上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-主選單

員工基本資料管理 | 員工單月薪資維護 | 員工薪資轉帳作業 | 密碼設定作業 | 清帳作業

本頁作業方式,如下說明:

- 1.請先按 "產生薪資轉帳磁片" 功能鍵後,並輸入欲入帳之民國年月日, "放入磁片" 後,再按 "確定" 鍵,以產生薪資轉帳磁片.
- 2.再選擇列印方式後按 "列印" 或 "列印磁片" 功能鍵,以產生本月薪資轉帳之報表.
- 3.若未依上述方式操作,則產生內容之空白報表.

列印方式

條列式

產生薪資轉帳

SaveDialogBoxForm

請輸入入帳年月日

890203

儲存檔案,請將檔名存成"BTXXXXX20"模式,其中"XXXX"值為000...

目錄(S): 3.5 磁片 (A:)

_deisreg.isr	basic.YAL	basic.Y02	DelSL1.isu
_isreg32.dll	basic.X01	basic.Y03	Del4.MB
basic.DB	basic.X02	basic.Y04	item.DB
basic.FAM	basic.X03	basic_bk.db	item.PX
basic.PX	basic.X04	basic_bk.VAL	pass.DB
basic.TV	basic.Y01	Dbdwork.ini	pass.FAM

檔案名稱(N): bt889920

儲存類型(T):

開啟成唯讀檔(R)

儲存檔案(S) | 取消 | 說明(H)

列印報表時請選擇"條列式"，再按"預覽"功能鍵即可!

因 Windows OS 關係如無法順利預覽，則請直接點選"列印報表"即可直接由印表機輸出報表。



使用者自行新增欲使用之使用者名稱及密碼。



上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-新增使用者代碼及密碼

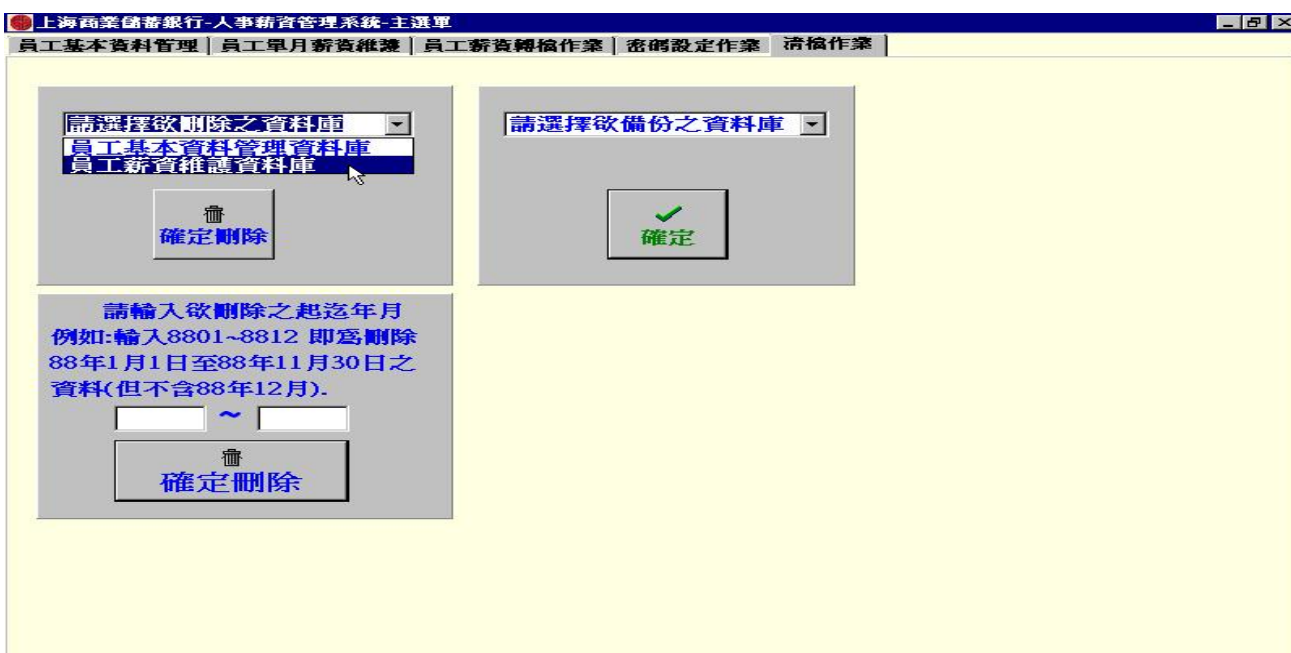
請輸入新使用者代碼

請輸入新使用者密碼

請再次輸入使用者密碼



清檔作業中包括刪除資料庫全部資料或是僅刪除部份資料的功能，如欲備份資料則請客戶將 C:\SCSBSALARY 目錄整個備份至磁片或其他目錄下即可。



刪除員工單月薪資維護資料。

上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-主選單

員工基本資料管理 | 員工單月薪資維護 | 員工薪資轉檢作業 | 密碼設定作業 | 清檢作業

請選擇欲刪除之資料庫

- 員工基本資料管理資料庫
- 員工薪資維護資料庫

確定刪除

請選擇欲備份之資料庫

確定

請輸入欲刪除之起迄年月
例如:輸入8801~8812 即為刪除
88年1月1日至88年11月30日之
資料(但不含88年12月).

~

確定刪除

刪除部份薪資維護資料。

上海商業儲蓄銀行-人事薪資管理系統-主選單

員工基本資料管理 | 員工單月薪資維護 | 員工薪資轉帳作業 | 密碼設定作業 | 清帳作業

員工薪資維護資料庫

請選擇欲備份之資料庫

確定刪除

確定

請輸入欲刪除之起迄年月
例如:輸入8801~8812 即為刪除
88年1月1日至88年11月30日之
資料(但不含88年12月).

8801 ~ 8806

確定刪除

