

客戶使用手冊

本系統主要包括開票與託收兩個子系統。

一、公司名稱設定：請輸入貴公司名稱。

基本資料維護 → 公司名稱設定。



二、開票：

1. 銀行帳戶設定作業：基本資料維護 → 銀行帳戶設定作業。

銀行帳戶設定作業

設定 維護

新增(A) 確定(W) 取消(C)

銀行代號: [] [] 存款帳號: []

存款科目: 支存 活期 活存

貼現限額: [] 貼現餘額: []

月初餘額: [] 昨日結存: []

過帳日期: []/[]/[] 安全餘額: []

本日收款: [] 本日付款: []

當月收款: [] 當月付款: []

現金餘額: []

銀行名單瀏覽(B) 離開(E)

包含'設定'與'維護'兩個頁籤，'設定'頁籤是指資料新增而'維護'頁籤則是指資料的查詢、刪除、修改(所有的操作功能表皆是如此設計)。

- (1)資料新增：在'設定'頁籤按'新增'鍵，銀行代號請輸入分行的通匯號碼(7碼)，若不知道請按'銀行名單瀏覽'來查詢，存款帳號請輸入14碼(託收帳號一定要14碼)，其餘欄位可不必輸入。
- (2)資料查詢、修改、刪除：在'維護'頁籤中選取存款帳號，若有更改資料請按'確認修改'鍵，若要刪除此筆資料請按'刪除'鍵。
- (3)瀏覽：可在帳戶匯集區查看多筆資料明細。

銀行帳戶設定作業

設定 維護

瀏覽(B) 確認修改(U) 刪除(D)

存款帳號:

存款科目: 支存 活期 活存

貼現限額: 貼現餘額:
月初餘額: 昨日結存:

過帳日期: 安全餘額:
本日收款: 本日付款:

當月收款: 當月付款:
現金餘額:

帳戶匯集

欄位凍結(E) 解凍(M)

銀行名單瀏覽(B) 離開(E)

2. 供應商資料設定作業：供應商指的是開票的對象。基本資料維護 → 供應商資料設定。

供應商資料設定作業

設定 維護

新增(A) 確定(W) 取消(C)

供應商代號： (統一編號)

供應商簡稱： 供應商名稱：

負責人： 連絡人：

供應商電話： () 傳 真： ()

供應商地址：

應付票據餘額(非客票)：

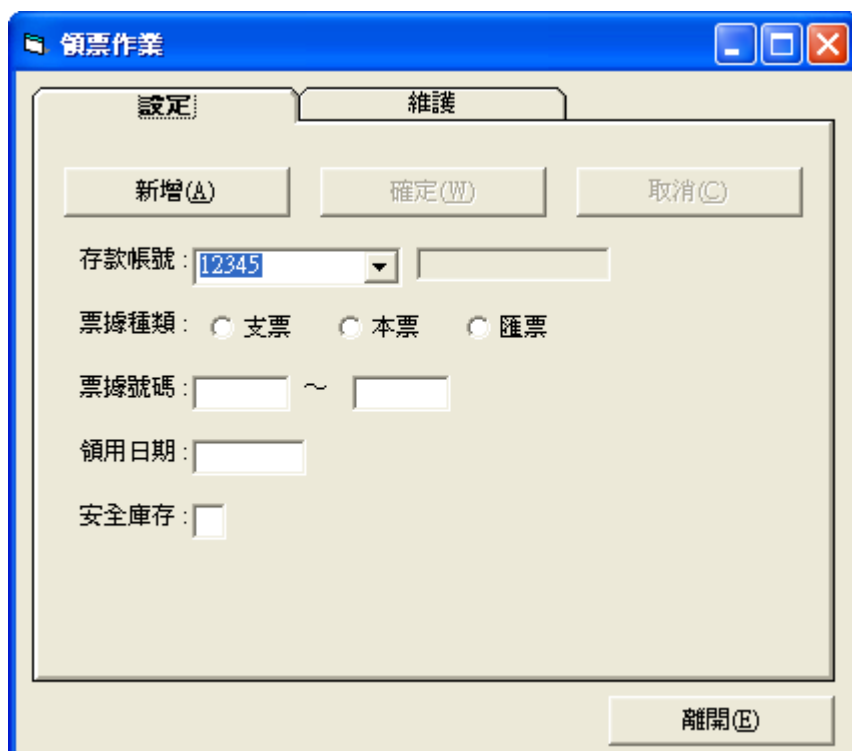
應付票據餘額(客 票)：

應付票據總餘額：

離開(E)

- (1)資料新增：在'設定'頁籤按'新增'鍵，請輸入供應商代號(最多 10 碼)與供應商名稱，其餘欄位可不必輸入。
- (2)資料查詢、修改、刪除：在'維護'頁籤中選取供應商代號，若有更改資料請按'確認修改'鍵，若要刪除此筆資料請按'刪除'鍵。
- (3)瀏覽：可在供應商匯集區查看多筆資料明細。

3.領票作業：基本資料維護 → 領票作業。(開票時票據號碼才會自動產生)



(1)資料新增：在'設定'頁籤按'新增'鍵，選取存款帳號與票據種類，票據號碼請輸入所有支票的起始與截止的票號(票號前面的英文字不要輸入)，如此才能做開票作業。

(2)資料查詢、修改、刪除：在'維護'頁籤中輸入存款帳號、領用日期(如：103/01/15)、票據種類按'查詢'鍵或在票據種類區 Double Click 任一資料項，若有更改資料請按'確認修改'鍵，若要刪除此筆資料請按'刪除'鍵。

(3)瀏覽：可在票據種類區查看多筆資料明細。

4.支票列印設定：系統支援作業 → 支票列印設定 → 一聯式支票或二聯式支票。



一聯式支票設定

年 月 日

到期日

憑票支付

受款人

大寫金額

開票日

金額

傳票號碼

備註

小寫金額

測試列印(P)

儲存格式(S)

離開(X)



支票列印設定

受款人

受款人

到期日

到期日

金額

金額

開票日

開票日

傳票號碼

傳票號碼

備註

備註

年 月 日

憑票支付

大寫金額

小寫金額

測試列印(P)

儲存格式(S)

離開(X)

在移動欄位時有兩點需要注意：(1)滑鼠在拖曳欄位到目的地後放開時，欄位座標會將滑鼠的位置當成起始的座標值，所以建議要移動欄位時請將滑鼠盡量指向欄位的左上角來拖曳。(2)欄位在拖曳放開時，若滑鼠位置在其他欄位上則拖曳無效。

5.開票作業：票據資料維護 → 開票作業。

(1)資料新增：在'設定'頁籤按'開票'鍵。

票據號碼 -- 假如你有做領票作業，系統自動會產生，否則請先做領票作業。

憑票支付 -- 假如你有做供應商資料設定，左邊欄位請輸入供應商代號，右邊欄位自動會帶出供應商名稱；或按'供應商瀏覽'鍵在供應商統一編號欄位中 Double Click 要支付的對象。但也可以直接在右邊欄位輸入供應商名稱。

票據到期日 -- 假如你有做營業日設定，則預計兌現日會判斷那日是否是假日以計算出正確的預計兌現日期；否則預計兌現日等於票據到期日。

傳票號碼(10 bytes)、摘要欄(12 bytes)、郵資費用，由你決定是否要輸入。

列印鍵 -- 當開完票按'確定'鍵後，'列印'鍵會由淺灰色變成黑色，這裡是提供你開一張票印一張票，一張一張的印。若你想整批列印，則在開票的過程中絕對不要按'列印'鍵，當全部的票都開完後請至'支票列印作業'列印(各式報表列印支票列印作業)，如下圖。

票據號碼請輸入剛剛開票的起始與截止號碼，列印方式請點選票據列印；若選擇螢幕或報表則印出的形式如下：

票據核對表						
帳號: 1234567		1~ 5		上海商業儲蓄銀行		
日期: 1999/7/12				頁數: 1		
票據號碼	供應商名稱	票面金額	到期日	預計兌現日	摘要欄	作廢否
1	上海商業儲蓄銀行	5,000	88/07/09	88/07/09	dhasdk	
3	上海商業儲蓄銀行	1,000	88/07/09	88/07/09	;gkd;lg	
4	上海商業儲蓄銀行	5,000	88/07/15	88/07/15	dsadas	
總計: 3筆		總計金額: NT\$ 11,000.00				

(1)資料維護：請在'維護'頁籤輸入票據號碼按查詢鍵，就可做修改、刪除或作廢，作廢是指支票列印壞了所做的處理，而未列印的支票可做刪除與修改。

注意：因為支票列印是以套表的方式來列印的，所以當連續列印多張後會有位移的情況發生，此時請你將支票重新送入印表機即可。

6.報表列印：

(1)應付票據預計兌現 – 各式報表列印 → 資金流動預測表 → 應付票據預計兌現
請點選帳號、輸入預計兌現日期區間、選擇由螢幕或印表機列印，結果如下。



應付票據預計兌現表

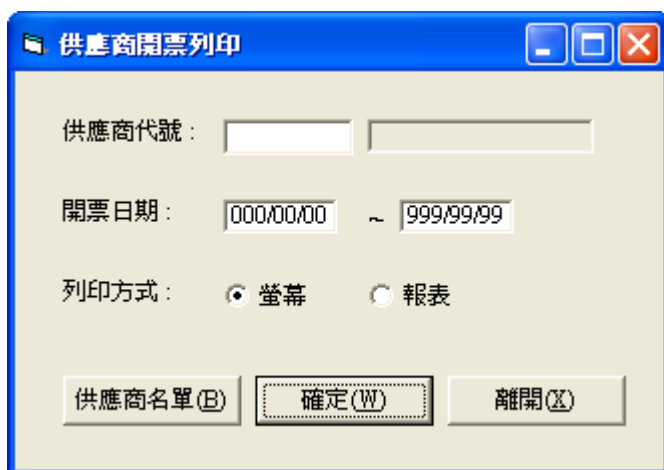
上海商業儲蓄銀行
帳號: 1234567
日期: 1999/7/15

到期日: 00/00/00 ~ 99/99/99

上海商業儲蓄銀行
頁數: 1

票據號碼	供應商名稱	票面銀行	開票日期	票面金額	傳票號碼	摘要欄
1	上海商業儲蓄銀行	上銀管	88/07/09	5,000	12346	dhasdk
3	上海商業儲蓄銀行	上銀管	88/07/09	1,000	12346	;gkd;lg
預計兌現日: 88/07/09		總計: 2 筆	總計金額:	\$5,000		
4	上海商業儲蓄銀行	上銀管	88/07/09	5,000	1213	dsadas
預計兌現日: 88/07/15		總計: 1 筆	總計金額:	\$5,000		
		總計: 3 筆	總計金額:	\$ 11,000		

(2)依供應商代號列印開票明細 -- 各式報表列印 → 開票查詢 → 依供應商代號列印開票明細。



請輸入供應商代號或按'供應商名單'鍵，或在名單中 Double Click 欲查詢的供應商，輸入開票區間選擇列印方式，結果如下。

開票查詢-供應商代號

上海商業儲蓄銀行
日期: 1999/7/15

供應商: 01

上海商業儲蓄銀行

上海商業儲蓄銀行
頁數: 1

開票日期	支存帳號	票據號碼	票面金額	到期日	預計兌現日	傳票號碼	摘要欄
88/07/09	1234567	1 *	5,000	88/07/09	88/07/09	12346	dhasdk
88/07/09	1234567	2	3,000	88/07/09	88/07/09	12346	dhasdk
88/07/09	1234567	3	1,000	88/07/09	88/07/09	12346	;gkd;lg
88/07/09	1234567	4	5,000	88/07/15	88/07/15	1213	dsadas
筆數: 4			總金額: \$ 14,000		*:已兌現		

(3)未兌現票據查詢：

(i)依兌現日期查詢 -- 各式報表列印 → 開票查詢 → 未兌現票據查詢 → 依兌現日期查詢

請點選帳號、輸入兌現日期區間、選擇由螢幕或印表機列印，結果如下。

未兌現票據-兌現日期

帳號: 1234567
日期: 1999/7/15

00/00/00~ 99/99/99

上海商業儲蓄銀行
頁數: 1

預計兌現日	票據號碼	供應商名稱	票面金額	開票日期	傳票號碼	摘要欄
88/07/09	3	上海商業儲蓄銀行	1,000	88/07/09	12346	;gkd;lg
合計:	1 筆		合計金額: NT\$ 1,000			
88/07/15	4	上海商業儲蓄銀行	5,000	88/07/09	1213	dsadas
合計:	1 筆		合計金額: NT\$ 5,000			

(ii)依供應商查詢 -- 各式報表列印 → 開票查詢 → 未兌現票據查詢 → 依供應商查詢



請輸入供應商代號或按'供應商名單'鍵，在名單中 Double Click 欲查詢的供應商，輸入兌現日期區間選擇列印方式，結果如下。

未兌現票據-供應商代號查詢

上海商業儲蓄銀行 日期: 1999/7/15		供應商: 01		上海商業儲蓄銀行		上海商業儲蓄銀行 頁數: 1	
開票日期	支存帳號	票據號碼	票面金額	到期日	預計兌現日	傳票號碼	摘要欄
88/07/09	1234567	3	1,000	88/07/09	88/07/09	12346	;gkd;lg
88/07/09	1234567	4	5,000	88/07/15	88/07/15	1213	dsadas
筆數: 2						總金額: \$ 6,000	

三、整批託收：

1. 銀行帳戶設定作業：基本資料維護 → 銀行帳戶設定作業。

包含'設定'與'維護'兩個頁籤，'設定'頁籤是指資料新增而'維護'頁籤則是指資料的查詢、刪除、修改(所有的操作功能表皆是如此設計)。

- (1)資料新增：在'設定'頁籤按'新增'鍵，銀行代號請輸入分行的通匯號碼(7碼)，若不知道請按'銀行名單瀏覽'來查詢，存款帳號請輸入14碼，其餘欄位可不必輸入。
- (2)資料查詢、修改、刪除：在'維護'頁籤中選取存款帳號，若有更改資料請按'確認修改'鍵，若要刪除此筆資料請按'刪除'鍵。
- (3)瀏覽：可在帳戶匯集區查看多筆資料明細。

2.客戶資料設定作業：基本資料維護 → 客戶資料設定。

- (1)資料新增：在'設定'頁籤按'新增'鍵，請輸入客戶代號令(最多10碼)與客戶名稱，其餘欄位可不必輸入。
- (2)資料查詢、修改、刪除：在'維護'頁籤中選取客戶代號，若有更改資料請按'確認修

改'鍵，若要刪除此筆資料請按'刪除'鍵。

(3)瀏覽：可在客戶資料匯集區查看多筆資料明細。

3.收票作業：票據資料維護 → 收票作業。

‘一般收票’鍵是不與分行往來，若要用整批轉檔方式與分行往來請按‘整批託收’鍵。

- (1)整批託收：請輸入票據號碼(數字部分即可)、點選託收帳戶、客戶代號或按‘客戶瀏覽’鍵 Double Click 欲託收的客戶資料、解款行代號(一定要輸入 9 碼)、解款人帳號、票面金額、票面到期日、傳票號碼、摘要。
- (2)資料維護：請在‘維護’頁籤輸入票據號碼按查詢鍵，就可做修改或刪除，假如你想將此筆資料從整批託收中移除可按‘刪除’鍵或將託收欄位中的‘*’刪除即可。

4.整批託收：票據資料維護 → 整批作業處理 → 整批託收。

點選託收帳號、輸入託收日期的區間，在轉檔前可先列印報表核對，然後將報表、磁碟片與支票交由行員帶回處理。

整批託收票據明細表

上海商業儲蓄銀行

帳號：1234567

日期：1999/7/19

票據號碼 客戶名稱

上海商業儲蓄銀行

頁數： 1

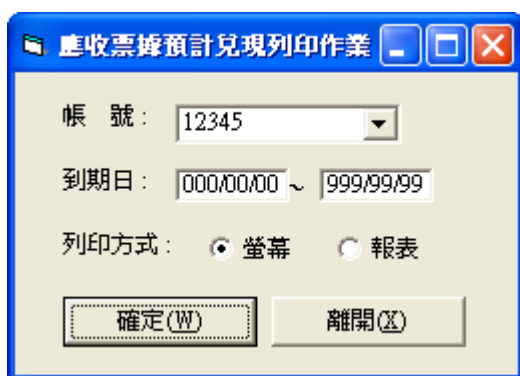
票據號碼	客戶名稱	收票日期	票面銀行	票面金額	到期日	摘要
1	上銀股份有限公司	88/07/16	央行	8,000	880902	
2	上銀股份有限公司	88/07/16	央行	8,000	880915	
8	上銀股份有限公司	88/07/16	央行	8,000	880915	
總計： 3 筆		總計金額：		\$24,000		

將磁碟片或 usb 放入後按‘確定’鍵，在查詢欄點選欲儲存之磁碟機位置，在檔案名稱欄請輸入‘BT000105’。



5. 報表列印：

(1) 應收票據預計兌現：各式報表列印 → 資金流動預測表 → 應收票據預計兌現。



請點選帳號、輸入到期日的區間、選擇列印方式，結果如下。

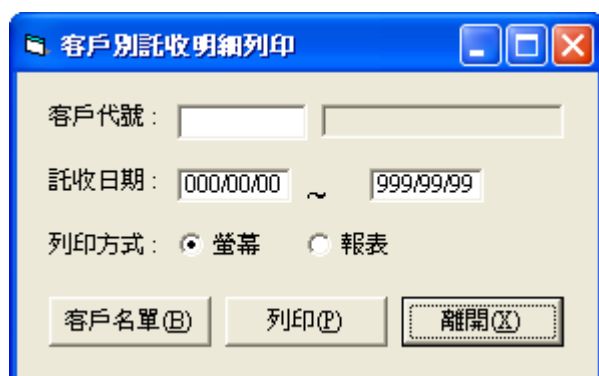
上海商業儲蓄銀行		應收票據預計兌現表			上海商業儲蓄銀行	
帳戶：1234567		預計兌現日：00/00/00 ~ 99/99/99			頁數：1	
日期：1999/7/20						
票據號碼	收票日期	客戶名稱	票面銀行	票面金額	傳票號碼	摘要
1	88/07/16	上銀股份有限公司	央行	8,000		
到期日：880902		總計：1 筆	金額：	\$8,000		
2	88/07/16	上銀股份有限公司	央行	8,000		
8	88/07/16	上銀股份有限公司	央行	8,000		
到期日：880915		總計：2 筆	金額：	\$16,000		
總計：3 筆		總計金額：		\$24,000		

(2) 託收明細列印：各式報表列印 → 託收票據列印 → 託收明細列印。

請點選託收帳號、輸入託收日期的區間、選擇列印方式，結果如下。

上海商業儲蓄銀行		整批託收票據明細表			上海商業儲蓄銀行	
帳號: 1234567		託收日期: 88/07/16			頁數: 1	
日期: 1999/7/20						
票據號碼	客戶名稱	票面銀行	票面金額	到期日	摘要	
1	上銀股份有限公司	央行	8,000	880902		
總計:	1 筆	總計金額:	\$8,000			
2	上銀股份有限公司	央行	8,000	880915		
8	上銀股份有限公司	央行	8,000	880915		
總計:	2 筆	總計金額:	\$16,000			

(3)依客戶代號列印託收明細：各式報表列印 → 託收票據列印 → 依客戶代號列印託收明細。



客戶別託收明細列印

客戶代號：

託收日期： ~

列印方式： 螢幕 報表

客戶名單(B) 列印(P) 離開(X)

請輸入客戶代號或按'客戶名單' Double Click 欲查詢的客戶、輸入託收日期區間、選擇螢幕或報表列印，結果如下。

上海商業儲蓄銀行			上銀股份有限公司			上海商業儲蓄銀行
日期：1999/7/21						頁數：1
收票日期	票據號碼	到期日	票面金額	預計兌現日	傳票號碼	摘要
88/07/16	1	880902	8,000	88/09/02		
88/07/16	2	880915	8,000	88/09/15		
88/07/16	8	880915	8,000	88/09/15		
筆數：3 筆		總金額：\$ 24,000				

(4)依日期統計託收票據：各式報表列印 → 託收票據列印 → 依日期統計託收票據



請點選存款帳號、輸入統計月份區間、按'計算鍵'、選擇列印方式，其結果如下。

託收票據金額統計表

上海商業儲蓄銀行				上海商業儲蓄銀行			
日期：1999/7/22				頁數：1			
月份	兌現筆數	兌現金額	退票筆數	退票金額	未兌現筆數	未兌現金額	總金額
88/07	0	0	0	0	3	24,000	24,000
88/08	0	0	0	0	4	104,000	80,000

四、兌現、銷帳處理：

若是你要讓票據管理系統反映最真實的狀況，那就請你做兌現銷帳作業。此作業分成整批兌現(從分行拿回來的磁碟片做處理)、單張兌現與連續兌現。

1.整批兌現：透過磁碟片來處理。

(i) 整批應收兌現作業：票據資料維護 → 整批作業處理 → 整批兌現 → 整批應收兌現作業。



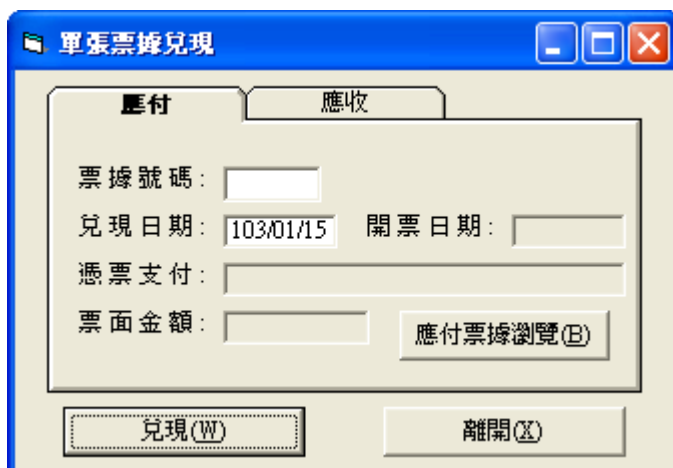
將磁碟片放入 A 磁碟機，點選要銷帳的檔案(由分行行員告知)，結果如下。



(ii) 整批應付兌現作業：票據資料維護 → 整批作業處理 → 整批兌現 → 整批應付兌現作業。

操作方式與整批應收兌現作業一樣。

2. 單張票據兌現：票據資料維護 → 單張票據兌現。



請選擇應收或應付頁籤，輸入票據號碼、兌現日期，按'兌現'鍵即可。

3. 連續票據兌現：票據資料維護 → 連續票據兌現。(此作業只適用應付票據兌現)

連續票據兌現

票據號碼： 20 ~ 22 兌現(W) 查詢(Q) 離開(X)

票據號碼	開票日期	供應商名稱	票面金額	預計兌現日	實際兌現日	兌現否
20	88/07/22	上海商業儲蓄銀行	6500	88/07/20	88/07/23	*
21	88/07/22	上海商業儲蓄銀行	800000	88/07/20	88/07/23	*
22	88/07/22	上海商業儲蓄銀行	78900	88/07/20	88/07/23	*

輸入票號區間，可先按'查詢'鍵在按'兌現'鍵。

五、印表機設定：

系統支援作業 → 印表機設定。

此作業提供網路印表機的列印方式，但有一點要注意的是支票列印只能指定先前已設定過支票列印的那台印表機。

列印

印表機

名稱(N): Epson LQ-1170C 內容(E)

狀態: 預設的印表機;就緒

類型: Epson LQ-1170C

位置: LPT1:

說明: 列印到檔案(L)

列印範圍

全部(A)

頁數(G) 從(E): 0 到(T): 0

選擇的範圍(S)

份數

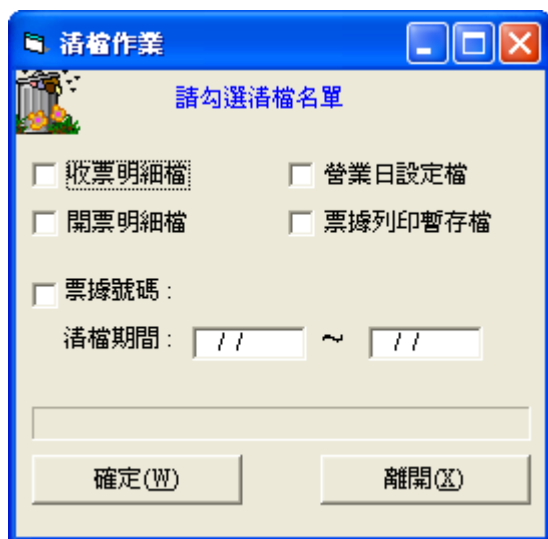
份數(C): 1

1 1 2 2 3 3

確定 取消

六、清檔作業：

系統支援作業 → 清檔作業。



清檔作業

請勾選清檔名單

收票明細檔 營業日設定檔

開票明細檔 票據列印暫存檔

票據號碼：

清檔期間： // ~ //

確定(W) 離開(X)

請勾選要清檔的檔案，輸入清檔期間後按‘確定’鍵，其中票據列印暫存檔是不一定要清的，假如你是用電腦列印支票的話就不需要清此檔。而收票明細檔與開票明細檔所清的資料是指已做過兌現作業的支票，未兌現的支票是不會清的。