

第七章 系統維護

7-1 系統參數設定作業

圖 7 - 1

各參數設定如下：

1. 公司名稱：爲此套系統公司使用名稱，用戶可自行更正公司名稱。
2. 表頭名稱：爲此套系統所有報表的公司抬頭。
3. 西元票據年度 OR 民國票據年度：用戶可自行於系統開始使用時，選擇哪一種方式作帳。
4. 開帳月份：爲系統作業開帳月份(歷年制爲 1 月、非歷年制爲 7 月)。
5. 客戶(廠商)自定標題一、二：提供在客戶、廠商建檔作業裡如果有其他資料需做備註時可在這裡預建。
6. 訊息警告聲：爲輸入錯誤時，系統是否需發出聲音警告，按是則會有警告聲。
7. 日期格式：爲票據&統計圖表的日期的排列方式，用戶可於系統開始使用時，選擇哪一種方式。
8. 傳票編碼方式：爲傳票編號自動跳號時，用哪一種方式排列自動跳號。
9. 庫存路徑：爲經營家庫存系統資料日結之存放路徑。
10. 票據路徑：爲經營家票據系統資料日結之存放路徑。

7-2 使用者參數設定作業

本作業為系統使用者權限資料的新增、修改、查詢、刪除、複製等功能。進入”系統維護”中”使用者參數設定作業”後，即會出現圖之視窗，在此視窗設定每一使用者之密碼及權限。

【華越】專業經營家票據-C61Y27-S1-A1 [系統日期:90/01/02] [工作站代號:1] [教育版]

單據作業 統計圖表 基本資料 系統維護

使用者參數設定

使用者名稱 作業系統 ☒ 95/98 ☐ 2000/NT

使用者密碼

使用者簡稱 暫存檔路徑

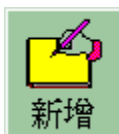
分割線筆數

作業名稱	新增	修改	查詢	刪除	列印	複製	瀏覽	全部開放	無權限
應收票據建檔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
應收票據批次託收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
應收票據批次異動	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
應收信用卡建檔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
應收信用卡批次異動	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
應付票據建檔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
支票列印領取作廢	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
應付票據批次異動	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
應付信用卡建檔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
應付信用卡批次異動	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
銀行存提款作業	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Home PgUp PgDn End 新增 修改 查詢 刪除 複製 儲存 放棄 結束

1.新增 2.修改 3.查詢 4.刪除 5.複製 0.結束 **插入**

圖 7-2





1.當要設定密碼時，請將滑鼠移到按





一下左鍵即可(或可按鍵盤 1)，游標會跳至使用者名稱。依序輸入使用者名稱(最多 10 碼)及使用者密碼(最多 10 碼)及可使用的權限和功能可在作業名稱各欄位上點選：紅色打勾代表可使用此作業名稱的權限；反之無此權限只要點紅色打勾處則取消此作業權限。




1.當某一使用名稱或密碼要修改或其所授權使用之作業名稱權限要變更時，請將滑鼠移到  按一下左鍵(或按鍵盤 2)，畫面上游標會跳到使用名稱處，輸入要修改使用名稱或密碼或作業名稱權限紅色打勾點選。

2.修改完成後按下  畫面出現資料存檔成功，表示已成功修改此使用名稱或密碼資料。

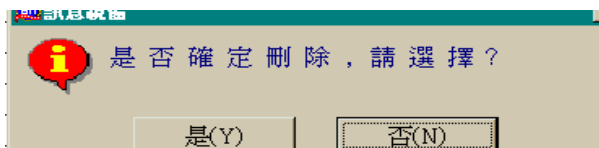
3.欲結束修改作業請按  (或可按鍵盤 F4)，若要退出此畫面再按  鍵。



1.當要查詢某一使用名稱或密碼或其所授權使用之作業名稱權限時，請將滑鼠移到  按一下左鍵即可(或按鍵盤 3)，游標會跳到使用者名稱處，輸入要查詢的使用者名稱後按 ENTER 即會秀出要查詢的使用者資料。




1.當要刪除某一使用名稱時，請將滑鼠移到  按一下左鍵(或按鍵盤 4)，螢幕上會出現



按“是”表示要刪除該使用名稱資料。



1.當有同樣權限功能設定而不同使用者名稱時，用複製的功能，請將滑鼠移到  按一下左鍵(或按鍵盤 5)，游標會跳到使用者名稱，輸入要複製使用者名稱及使用者密碼，即可複製。

2.完成後按下儲存鍵，畫面出現資料存檔成功，表示已成功複製此使用者名稱資料。