

壹、前言	3
一、課程大綱	4
二、系統目的	5
三、系統特色	6
貳、系統架構	7
一、系統主流程	7
二、系統功能圖	8
參、基本資料管理	9
一、登入者代號建立作業	9
二、群組資料建立作業	10
三、系統資料建立作業	12
四、程式代號建立作業	13
五、檔案資料建立作業	14
六、使用者權限建立作業	15
七、多公司資料建立作業	17
八、電子表單關聯建立作業	18
九、電子表單佇列工作建立作業	19
十、個案憑證/確認對照建立作業	20
肆、批次作業	21
一、使用者權限複製作業	21
二、使用者系統別權限產生作業	22
伍、清單與明細表	24
一、人員資料清單列印	24
二、使用者權限明細表列印	26
三、群組資料明細表	28
四、資料筆數查詢作業	29
陸、StateMonitor 基本操作說明	31
柒、憑證設計說明(請報名自訂憑證課程)	37
零、系統憑證存放位置	37
一、以設計報價單憑證(COPR07)為例	37



2 管理維護系統

二、備註說明.....	44
三、一憑證多格式.....	45
四、常見問題.....	47
五、元件對齊說明.....	50

捌、報表產生器操作說明(此工具必須另購置方可使用).....53

一、報表產生器操作說明.....	54
二、自訂報表產生作業 (RGRR01C.dll).....	68
三、檢視報表.....	71



壹、前言

- 一、 課程大綱
- 二、 系統目的
- 三、 系統特色





4 管理維護系統

一、課程大綱

一、前言

二、系統架構

三、基本資料管理

四、批次作業

五、清單與明細表

六、StateMonitor 基本操作

七、憑證設計說明

八、報表產生器基本操作說明



二、系統目的

在整合作業管理系統中，常有關於資料維護與保密性的問題，例如資料檔案的初始設定、備份與重整，對於資料的正確性與完整性有莫大的助益。

有關於資料的保密性，本系統擁有完整且嚴謹的防護措施，以保障正常使用者資料不被刪除或竄改，如進入系統的密碼檢查，使用任何執行作業的權力檢核、對於其他資料擁有者的資料權限設定等，對於多使用者的環境是非常重要的，有了這些安全的控管與檢核，組織內各部門間才能達到分工分權，充分配合且互相信賴，整個系統的效益才可有效的提昇。

另此系統也提供系統清單、程式清單、檔案結構、使用者管理、多公司資料建立等資料的建立與查詢，使管理維護者更了解整個系統的結構與可用的作業。



三、系統特色

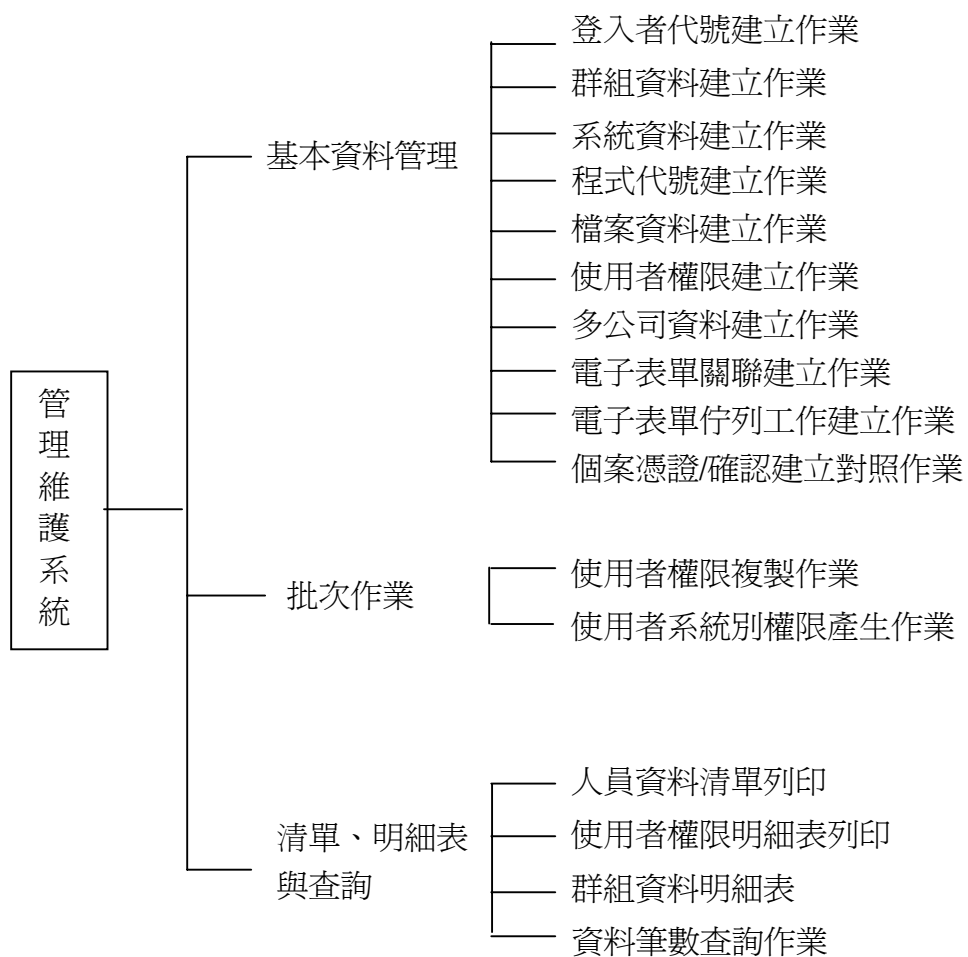
- ✧ 提供此整合系統所有子系統資料、程式資料、檔案結構資料建立與維護作業。
- ✧ 提供使用者資料建立與密碼維護作業，進入系統時檢核使用者代號與密碼，進入後使用者可修改自己的密碼，以防止其他使用者的冒用。
- ✧ 使用者所屬的群組資料可建立與修改，並可對其群組作階層式的設定。
- ✧ 執行任何一種作業時檢核該使用者對於該作業的執行、新增、查詢、修改、刪除、確認、取消確認、列印...等權限。對於其他資料擁有者可以設定該資料的查詢、修改、刪除、確認、取消確認...等權限。
- ✧ 提供系統內交易資料的異動追蹤，便於異動過程可以被明確記錄下來，做為異常的管理。

貳、系統架構

一、系統主流程



二、系統功能圖



參、基本資料管理

一、登入者代號建立作業

- 程式代號：ADMI10
- 作業目的：建入本系統所有使用者的代號、名稱、密碼資料及可登入的公司別。
- 輸入畫面：

登入者代號 JACK

登入者名稱 JACK

密碼 *****

確認密碼 *****

可登入公司別 A,B

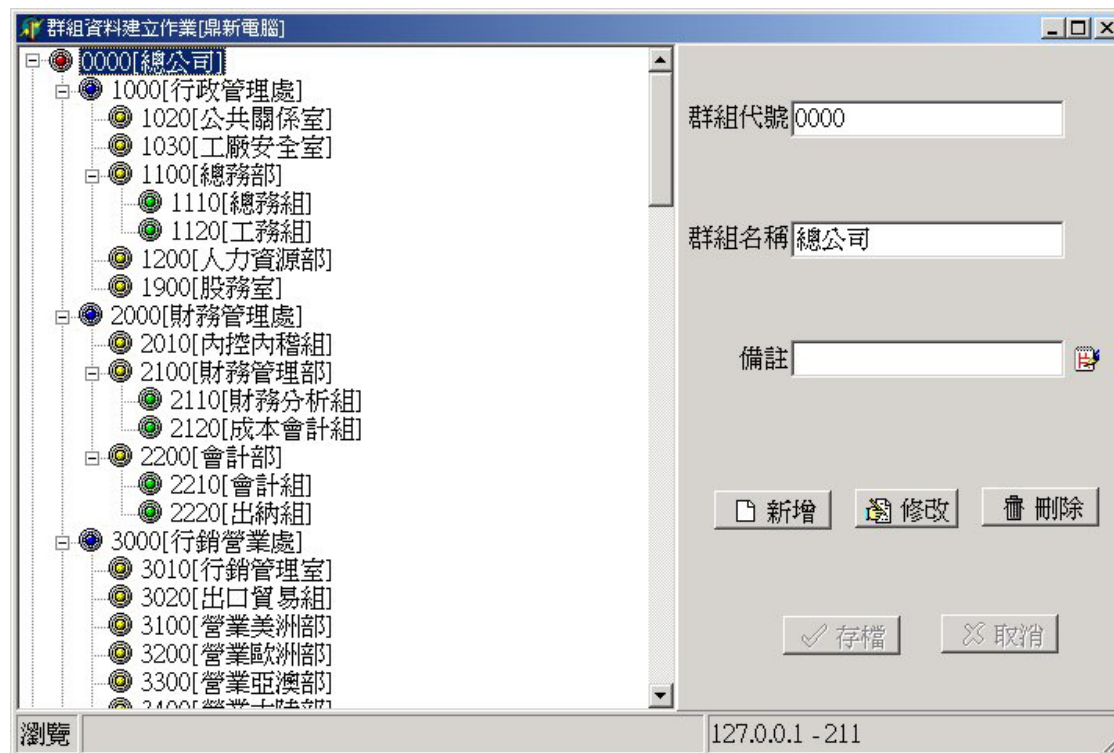
瀏覽 127.0.0.1 - 211

■ 作業說明：

- 1.進入此程式的使用者除了超級使用者可新增、刪除登錄者外，其餘使用者進入此程式後只能查詢與修改自己的名稱與密碼(權限只判斷基本權限，不再判斷群組與他組權限)。
- 2.當密碼與確認密碼相同時，才可以存檔，以防使用者打錯密碼而不自知。
- 3.可登入公司別的欄位，僅有超級使用者可看見此欄位及設定。
- 4.有多公司資料庫時，可透過登入者代號設定可登入之公司資料帳區，權限由各公司資料帳區作不同管制。如：有 A、B、C 資料庫，JACK 這位員工可使用 A 及 B 資料庫，故於登入者代號的可登入公司別欄位開窗輸入 A、B 資料庫。屆時，登入系統時，僅可選擇 A,B 兩家公司。

二、群組資料建立作業

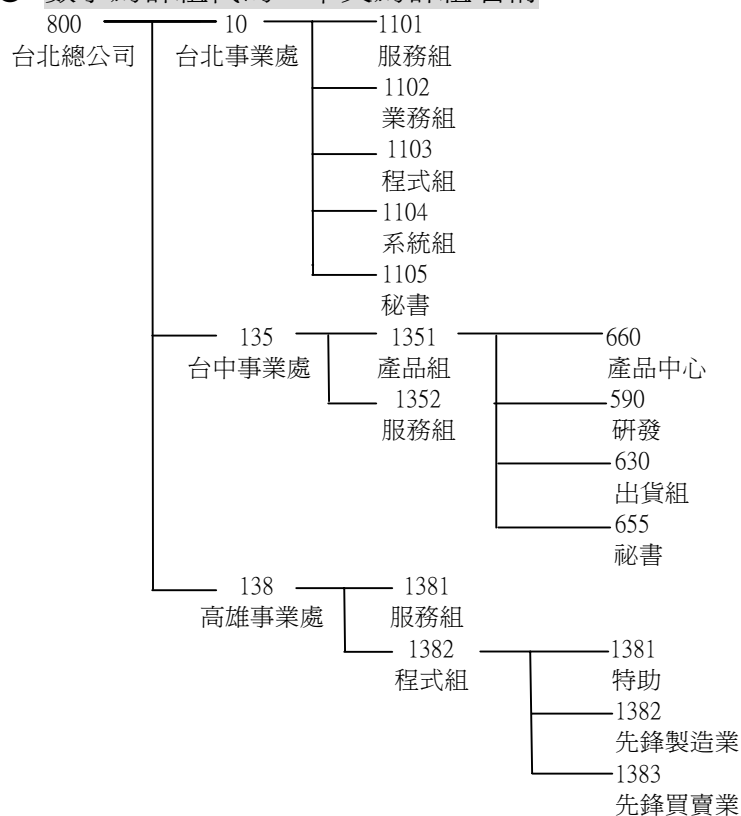
- 程式代號：ADMI04
- 作業目的：用來建立本系統所有使用者的群組關係，用以作為群組權限控管的資料來源。
- 輸入畫面：



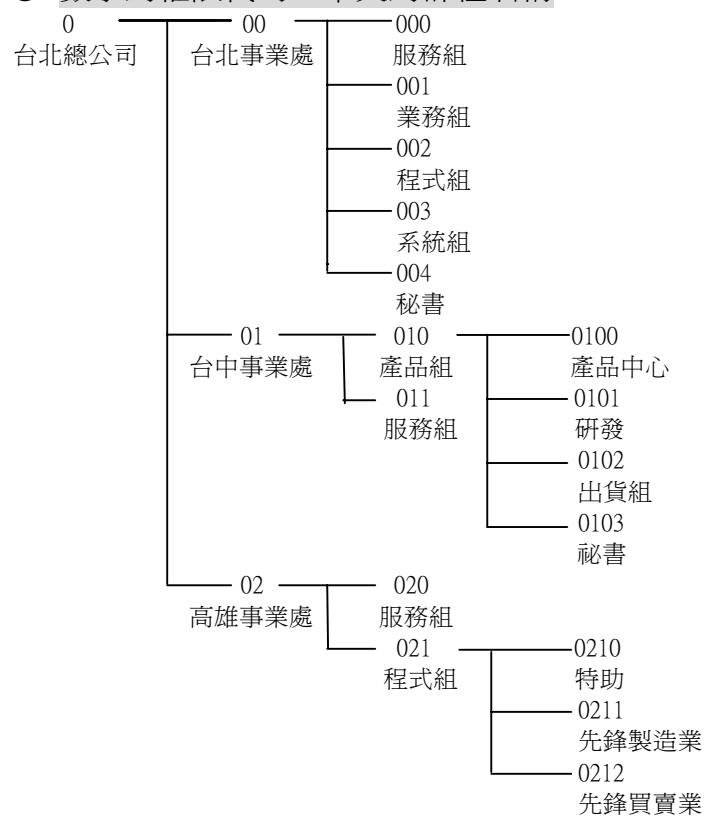
- 作業說明：
 - 1.群組的設定可以依組織圖來設定，用以作資料權限的管理。
 - 2.群組資料關連圖為一樹狀階層，群組代號於新增後無法修改。
 - 3.群組權限，以群組代號為外顯名稱，權限代碼為內建碼。
 - 4.當群組關係改變，則權限代碼要依群組架構自動產生，規則如下：
 - 4-1 權限架構圖中，第一階其權限代碼為 0(一個字元)，第二階其權限代碼為 00..09..ZZ(二個字元)，第三階其權限代碼為 000..099..ZZZ(三個字元)，第四階其權限代碼為 0000..0999..ZZZZ (四個字元)，依此類推.....。
 - 4-2 權限架構圖中，上下階的關係為→下階的權限代碼編碼為其上一階權限代碼編碼後面加一流水號字元
 - 5.資料建立及維護以樹狀圖之介面呈現

1. 範例：

● 數字為群組代碼，中文為群組名稱

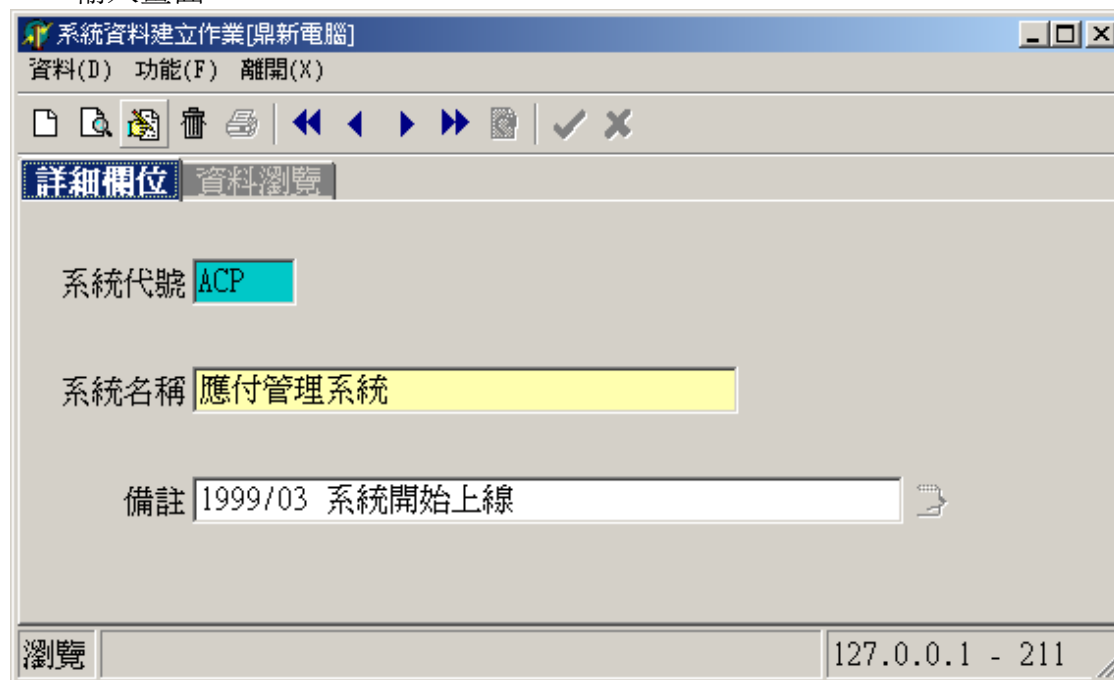


● 數字為權限代碼，中文為群組名稱



三、系統資料建立作業

- 程式代號：ADMI01
- 作業目的：用來記錄本軟體中每一套系統的代號及名稱，如果有新開發的系統必須在此作業中先建立。
- 輸入畫面：



系統資料建立作業[鼎新電腦]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

系統代號 ACP

系統名稱 應付管理系統

備註 1999/03 系統開始上線

瀏覽 127.0.0.1 - 211

四、程式代號建立作業

- 程式代號：ADMI02
- 作業目的：用來建立本軟體系統所有程式的代號及名稱，如果有個案修改或新撰寫的程式須先在此建立此程式的資料。
- 輸入畫面：

程式代號建立作業[鼎新電腦]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

程式代號 ACPB02

程式名稱 自動付款作業

類型 4:批次

系統代號 ACP 應付管理系統

☐ 執行畫面保留碼

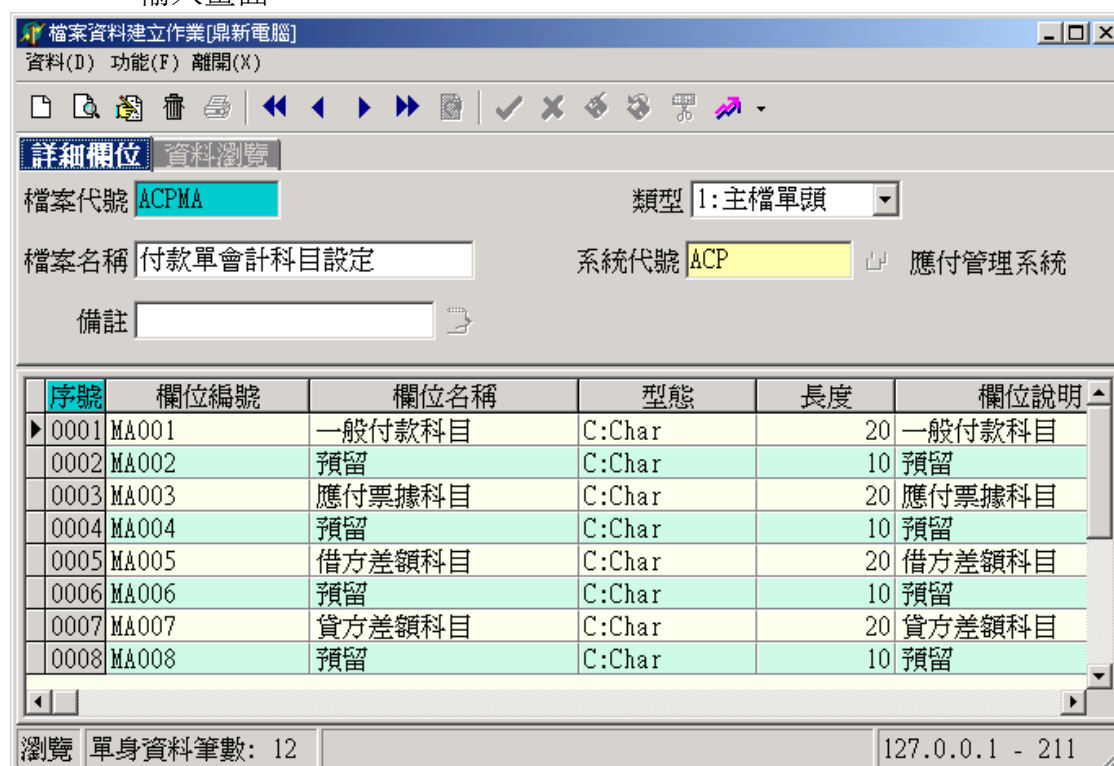
備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

- 作業說明：
 - 1.類型的分類如下『1.設定 2.維護 3.查詢 4.批次 5.單檔 6.雙檔 7.多檔 A.清單 B.明細 C.憑證 D.統計 E.分析網頁 Z.其他』，可以依新增程式的類型設定。
 - 2.類型欄位：數字(1~7)表示建立作業，文字(A~E, Z)表示報表類。
 - 3.對於同一個作業需處理二次以上者，可將『執行畫面保留碼』打勾，則該作業第一次處理完畢後，會將畫面保留，則可以繼續輸入第二次欲處理之條件。

五、檔案資料建立作業

- 程式代號：ADMI03
- 作業目的：用來建立本軟體系統所有使用到的檔案資料，並記錄該檔案的架構欄位內容。如果有增加的檔案，須先至此系統建立。
- 輸入畫面：



序號	欄位編號	欄位名稱	型態	長度	欄位說明
0001	MA001	一般付款科目	C:Char	20	一般付款科目
0002	MA002	預留	C:Char	10	預留
0003	MA003	應付票據科目	C:Char	20	應付票據科目
0004	MA004	預留	C:Char	10	預留
0005	MA005	借方差額科目	C:Char	20	借方差額科目
0006	MA006	預留	C:Char	10	預留
0007	MA007	貸方差額科目	C:Char	20	貸方差額科目
0008	MA008	預留	C:Char	10	預留

瀏覽 單身資料筆數: 12 127.0.0.1 - 211

序號	實體型態	欄位類別	欄位UI	欄位對應值
0001		1.通用	2.CheckBox	
0002		1.通用	2.CheckBox	
0003		1.通用	2.CheckBox	
0004		1.通用	2.CheckBox	
0005		1.通用	2.CheckBox	
0006		1.通用	2.CheckBox	
0007		1.通用	2.CheckBox	
0008		1.通用	2.CheckBox	

- 作業說明：
- 1.類型：1.主檔單頭 2.主檔單身 3.交易單頭檔 4.交易單身檔 5.交易記錄檔 6.月檔或統計檔 7.系統檔案 8.其他，建立時再選擇即可。
- 2.系統代號：開窗輸入，但是【系統資料建立作業】中要先建立。
- 3.型態欄位：C→Char，N→Numeric，V→Varchar，D→Datetime。
- 4.長度欄位：若型態欄位值不是設成N，則不可輸入小數值。

六、使用者權限建立作業

- 程式代號：ADMI05
- 作業目的：用來建立本軟體系統所有使用者的權限設定。
- 輸入畫面：

- 作業說明：
 - 1.輸入的『使用者代碼』需先存在於【登入者代號建立】作業。
 - 2.若勾選『超級使用者』，表示此使用者擁有系統所有作業的最高權限。
 - 3.基本權限：設定使用者本身對其執行的作業可否有新增、查詢、修改、刪除、確認、取消確認及輸出之權限。
 - 4.群組權限：設定可否對同群組人員所輸入之資料有查詢、修改、刪除、確認及取消確認之權限。
 - 5.他組權限：設定可否對不同群組人員所輸入之資料有查詢、修改、刪除、確認及取消確認之權限。
 - 6.成本及售價分為三種狀況：
 - 一般：可查詢及修改成本、售價欄位資料。
 - 唯讀：可查詢但不可修改成本、售價欄位資料。
 - 隱藏：成本、售價欄位隱藏不顯示。
 - 7.『執行』有勾選，該支程式才可以開啓，反之，則無法開啓執行。



8. 『資料管制』有勾選，群組權限及他組權限設定才會顯示，反之隱藏。

範例：004 跟 007 是 A 組人員，B01 是 B 組人員，007 有設定群組權限及他組權限，004 有設定他組權限，B01 僅設定基本權限。則 007 可以看 004 跟 B01 的單據；004 僅可以查詢 B01 的單據但不可以查看 007 的單據；而 B01 不能查詢其他人的單據資料。

9. 本作業提供了權限複製功能，可簡化繁瑣的人工資料登入。

9-1. 『使用者權限複製』將已存在之使用者權限資料複製成新的一筆使用者資料，再行修改。

9-2. 『使用者系統別權限產生』針對已存在的使用者新增作業權限。

七、多公司資料建立作業

- 程式代號：ADMI12
- 作業目的：用來新增另一家公司的資料庫及公司名稱資料，常用於分公司資料庫或測試資料庫。
- 輸入畫面：

多公司資料建立作業[鼎新電腦]
資料(D) 功能(F) 離開(X)

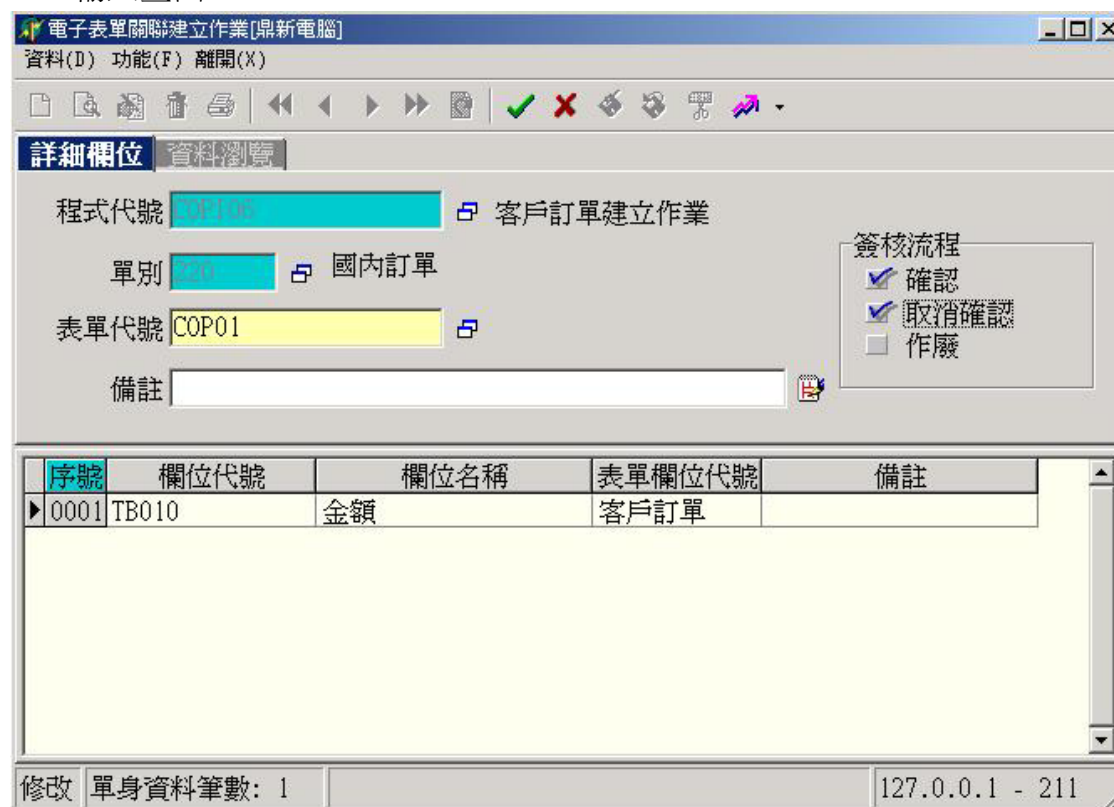
公司代號 100000
公司名稱 鼎新電腦
資料庫名稱 DEM05
電子表單資料庫名稱 EF2KWeb
電子表單WebSiteName EF2KWeb
電子表單IP 127.0.0.1

修改 127.0.0.1 - 211

- 作業說明：
 - 1.因 SQL 資料庫設計原理，故資料庫名稱第一碼需為『英文字』。
 - 2.電子表單資料庫名稱：可輸入公司電子表單之資料庫名稱。
 - 3.電子表單 WebSiteName：可輸入公司電子表單 WebSiteName。
 - 4.電子表單 IP：輸入公司電子表單主機位址
 - 5.刪除資料庫時，會顯示【刪除時會連同實體資料庫一並刪除,確定刪除嗎?】的訊息，避免在不注意的狀況下刪除資料庫。
- 註：1.電子表單的相關欄位資料，須有購買 Easyflow 系統才需設定。

八、電子表單關聯建立作業

- 程式代號：ADMI11
- 作業目的：建立 WorkFlow-ERP 與 EasyFlow 電子表單之單據傳送間的關連。若沒有購買電子表單流程，本作業不需要輸入。
- 輸入畫面：

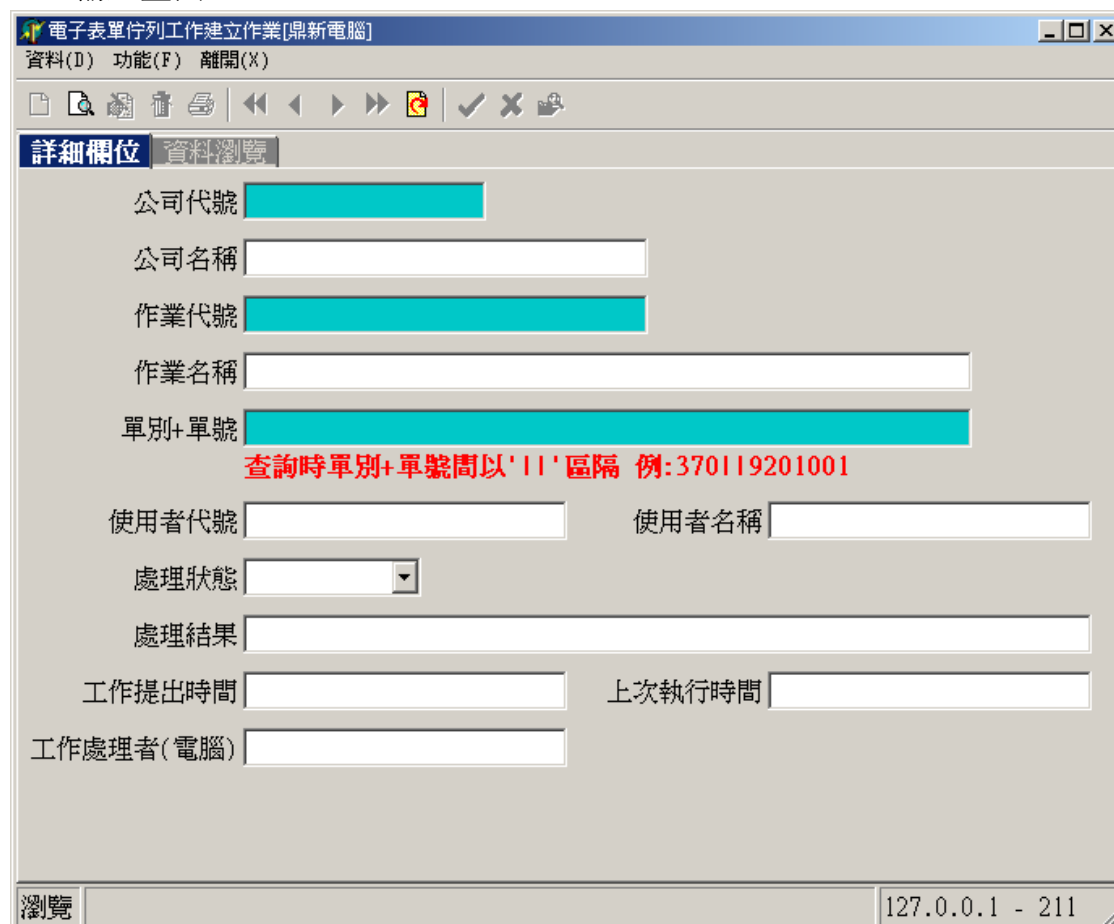


序號	欄位代號	欄位名稱	表單欄位代號	備註
0001	TB010	金額	客戶訂單	

- 作業說明：
 1. 程式代號可以開窗查詢後輸入，但須先存在於【程式建立作業】中。
 2. 可以依據設定的程式查詢單據性質中的單別。
 3. 可開窗查詢【表單代號】資料，但不得空白，若未購買電子表單系統，會出現【並沒有購買電子表單流程，此欄位不用輸入】的訊息。
 4. 簽核流程
 - 4-1 確認：電子表單是否自動傳送.預設為 N。
 - 4-2 取消確認：電子表單自動傳送後，是否允許取消確認進行修改，預設值為 N。
 - 4-3 作廢：電子表單是否作廢，預設 N。

九、電子表單佇列工作建立作業

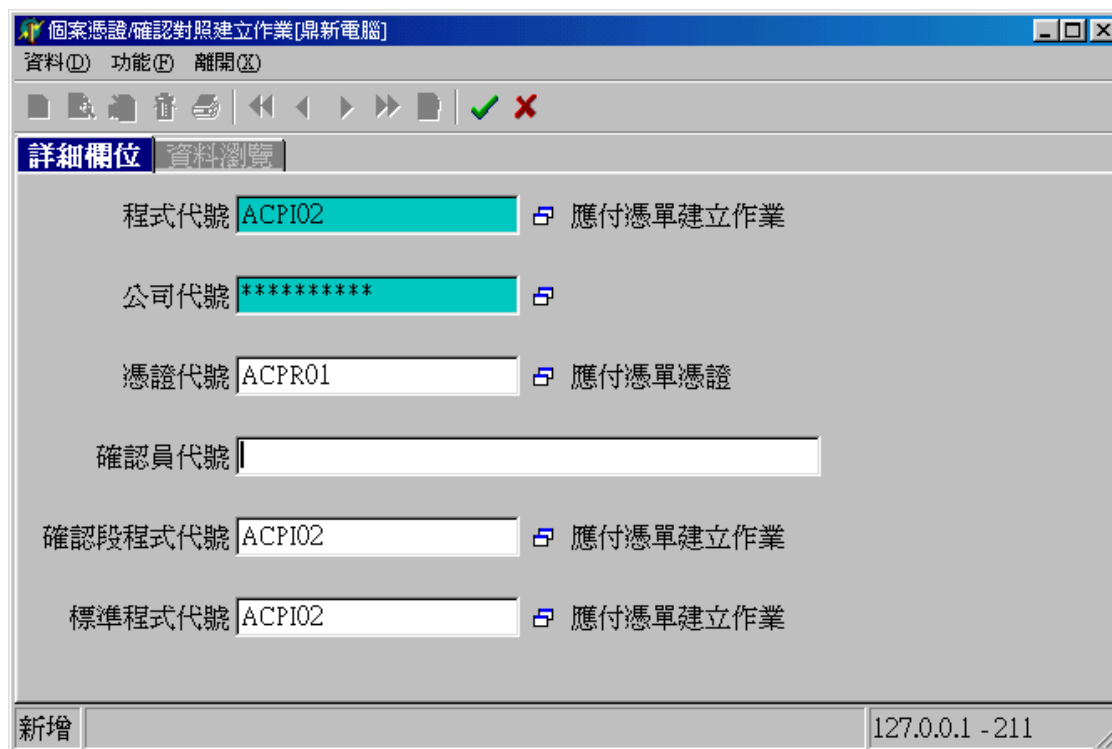
- 程式代號：ADMI13
- 作業目的：記錄 WorkFlow-ERP 與 EasyFlow 之單據處理狀況。
- 輸入畫面：



- 作業說明
 - 1.當 WorkFlow-ERP 單據傳送 EasyFlow 簽核時，由 EasyFlow 回寫處理狀況至本作業。
 - 2.本作業只允許『查詢』處理狀況，無法異動資料。
 - 3.有購買 EasyFlow 才可以查詢。

十、個案憑證/確認對照建立作業

- 程式代號：ADMI14
- 作業目的：記錄個案程式憑證作業所對應之相關作業。
- 輸入畫面：



- 作業說明：
 - 1.可以開窗查詢程式代號。
 - 2.公司代號：若是『*****』，則不指定公司；反之則開窗帶入公司代號，以設定此個案程式對應的公司。
 - 3.確認段程式代號：設定此個案的確認段程式。
 - 4.標準程式代號：設定此個案的標準程式。

肆、批次作業

一、使用者權限複製作業

- 程式代號：ADMB01
- 作業目的：當公司有多使用者，可利用此作業將類似者整批複製再作局部修改。此作業可節省許多建立的時間。
- 輸入畫面：

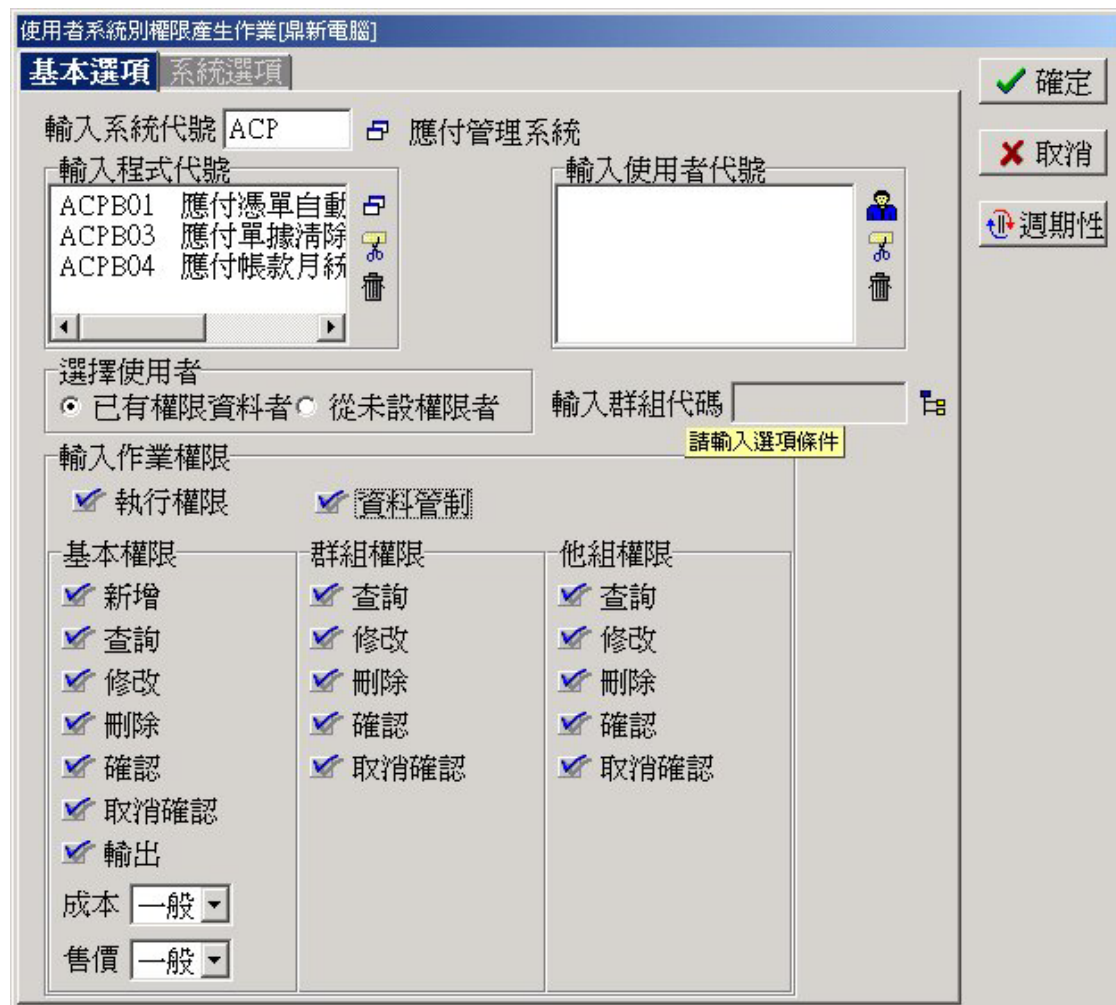
- 作業說明
 - 1.選擇原使用者代號：開窗查詢存在於【使用者權限建立】作業中的使用者。
 - 2.輸入新使用者代號：開窗查詢已存在於【登入者代號建立】作業且不存在於【使用者權限建立】作業中的使用者。
 - 3.複製完成後，系統會在【使用者權限建立】作業產生一筆新使用者的作業權限，再針對不同處修改即可。

範例：

將已完成權限設定的 001 郭靖之作業權限複製給 JERRY 余智育，「確定」完成後，系統自動產生余智育的權限資料。若有不同作業權限，再至【使用者權限建立】修改即可，如此一來，就可以省下不少新增時間。

二、使用者系統別權限產生作業

- 程式代號：ADMB02
- 作業目的：以程式代號為角度，可利用此作業針對各系統別不同的使用者設定其權限，系統會自動產生資料至權限檔。
- 輸入畫面：



- 作業說明：
 - 1.一次僅能設定一套模組。
使用者代號：僅能設定一般使用者，不能設定超級使用者。
 - 2.選擇使用者：
 - 2-1 已有權限資料者：表示在【使用者權限建立作業】中已經有該使用者的權限資料。
 - 2-2 從未設權限者：表示在【使用者權限建立作業】中無該使用者之權限資料。若勾選，『輸入群組代碼』欄位不可空白。

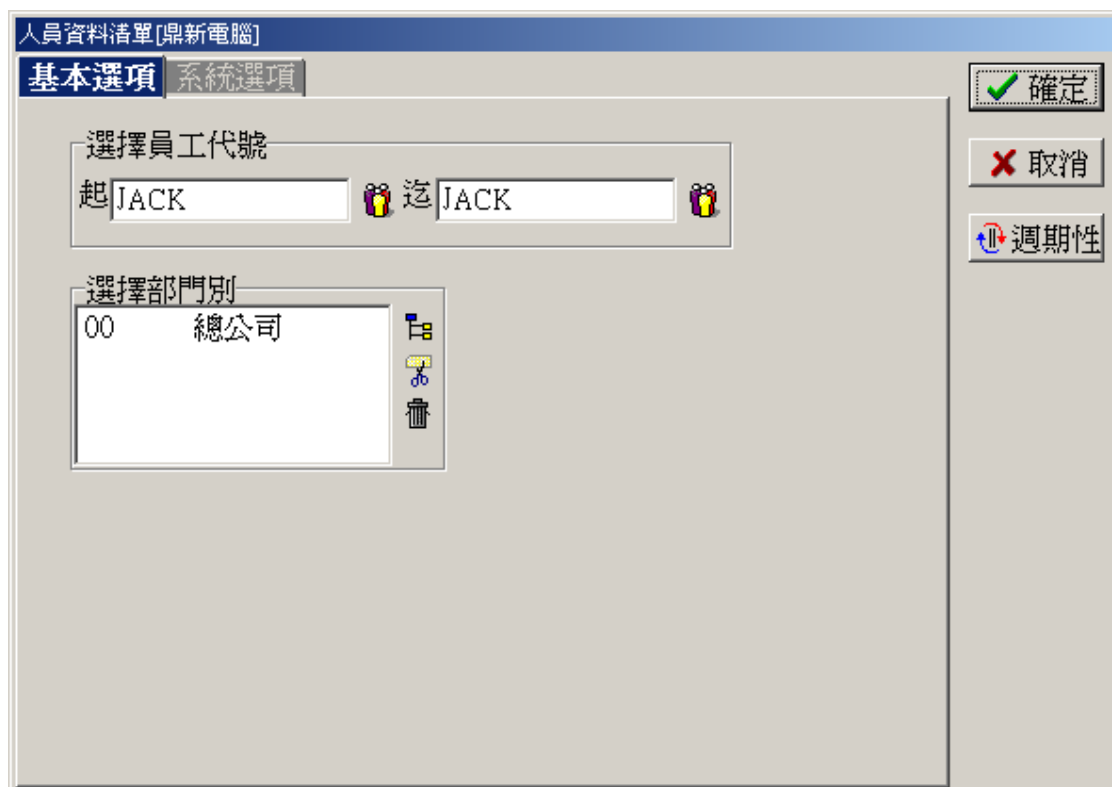
- 3.執行權限，預設為勾選，若未勾選，表示選取的作業皆無法執行。
- 4.資料管制有勾選，群組權限及他組權限才會顯示。
- 5.基本權限：設定使用者本身對其執行的作業可否有新增、查詢、修改、刪除、確認、取消確認及輸出之權限。
- 6.群組權限：設定可否對同群組人員所輸入之資料有查詢、修改、刪除、確認及取消確認之權限。
- 7.他組權限：設定可否對不同群組人員所輸入之資料有查詢、修改、刪除、確認及取消確認之權限。
- 8.成本及售價分為三種狀況：
 - 一般：可查詢及修改成本、售價欄位資料。
 - 唯讀：可查詢但不可修改成本、售價欄位資料。
 - 隱藏：成本、售價欄位隱藏不顯示。
- 9.●確定●完成後，系統將權限資料寫入至【使用者權限建立】作業中。



伍、清單與明細表

一、人員資料清單列印

- 程式代號：ADMR01
- 作業目的：可將公司之員工及所屬部門列印成冊，以便查詢。
- 輸入畫面：



- 作業說明：
 - 1.前置作業：員工姓名資料建立作業
 - 2.員工代號：可以開窗輸入員工資料，若空白表示全部。
 - 3.部門別：開窗  選擇要列印的部門，可以多選，若空白表示全部。
 - 4.系統會依所設條件到員工基本資料檔中擷取員工代號，部門別符合條件者列印成表。
 - 5.列印時依員工代號+部門別條件排序列印。

6.報表畫面：

佇列工作控制台[系統管理者][鼎新電腦] - [閱覽報表(人員資料清單-工作代號:20040409000014-200404090001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

鼎新電腦股份有限公司

人員資料清單

製表日期: 93/04/09

員工代號	姓名	部門別	部門名稱
JACK	JACK	00	總公司

第1頁

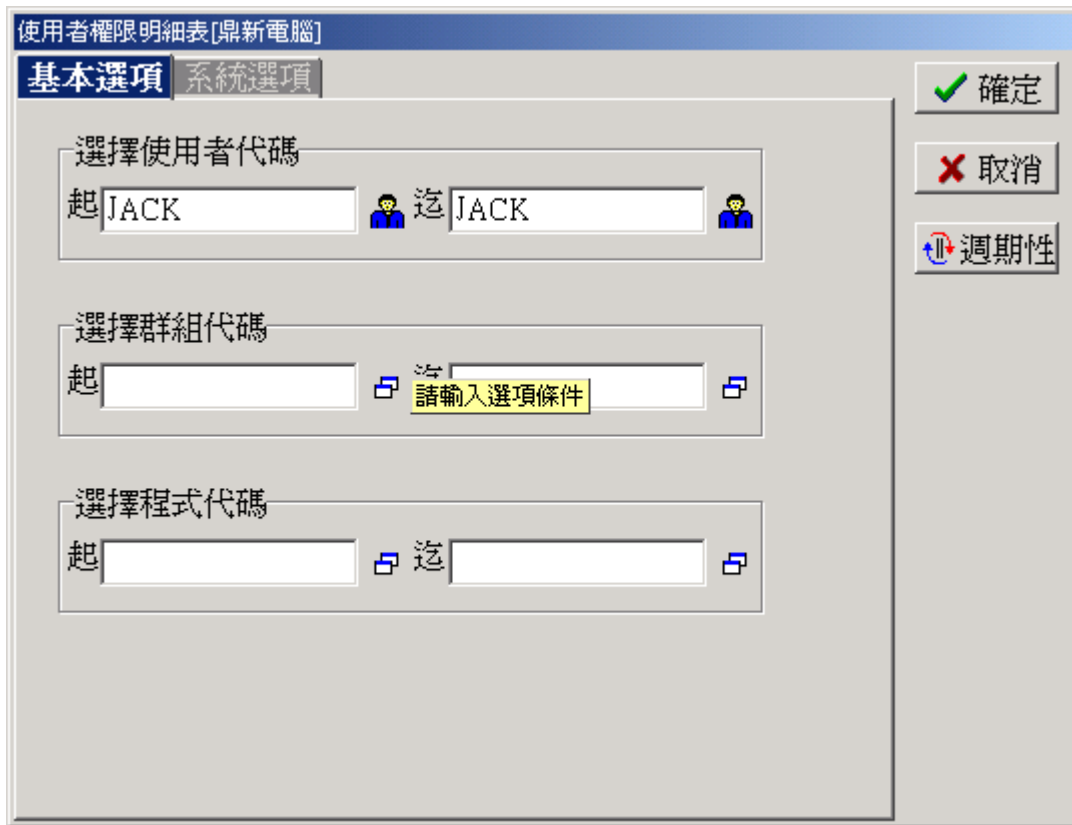
<結 束>

座標(英吋)(7.32, 11.34) (X: 703, Y: 1089)



二、使用者權限明細表列印

- 程式代號：ADMR02
- 作業目的：將設定之各使用者的權限列印成冊，以便對照查詢。
- 輸入畫面：



- 作業說明：
 - 1.使用者代碼：開窗查詢使用者代號，若空白表示全部的資料皆納入。
 - 2.群組代號：開窗查詢群組資料，空白表示全部資料皆納入。
 - 3.程式代碼：開窗查詢程式代號，空白表示全部資料皆納入。
 - 4.本報表依使用者代碼+群組代碼+程式代碼排序印出。

5.報表畫面

佇列工作控制台[系統管理者][鼎新電腦]- [閱覽報表(使用者權限明細表-工作代號:20040409000017-200404090001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

鼎新電腦股份有限公司

使用者權限明細表

製表日期: 93/04/09

第1頁

使用者代碼 使用者名稱	群組代碼 群組名稱	超級使用者 備註	程式代碼 程式名稱	執行 資料管制	基本權限==> 群組權限 他組權限	查詢	修改	刪除	確認	取消確認	輸出
JACK	0000	N	ADMB01	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
JACK	總公司		使用者權限複製作業	N		Y	Y	Y	Y	Y	
			ADMB02	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
			使用者系統別權限產生作業	N		Y	Y	Y	Y	Y	
			ADMIO1	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
			系統資料建立作業	N		Y	Y	Y	Y	Y	
			ADMIO2	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
			程式代號建立作業	N		Y	Y	Y	Y	Y	
			ADMIO3	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
			檔案資料建立作業	Y		Y	Y	Y	Y	Y	
			ADMIO4	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
			群組資料建立作業	Y		Y	Y	Y	Y	Y	
			ADMIO5	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
			使用者權限建立作業	Y		Y	Y	Y	Y	Y	
			ADMIO6	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
			欄位型態資料建立作業	Y		Y	Y	Y	Y	Y	
			ADMIO7	Y		Y	Y	Y	Y	Y	Y
			欄位管理資料建立作業	Y		Y	Y	Y	Y	Y	

座標(英吋)(8.91, 13.83) (X: 855, Y: 1328)

佇列工作控制台[系統管理者][鼎新電腦]- [閱覽報表(使用者權限明細表-工作代號:20040409000017-200404090001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

鼎新電腦股份有限公司

使用者權限明細表

製表日期: 93/04/09

第1頁

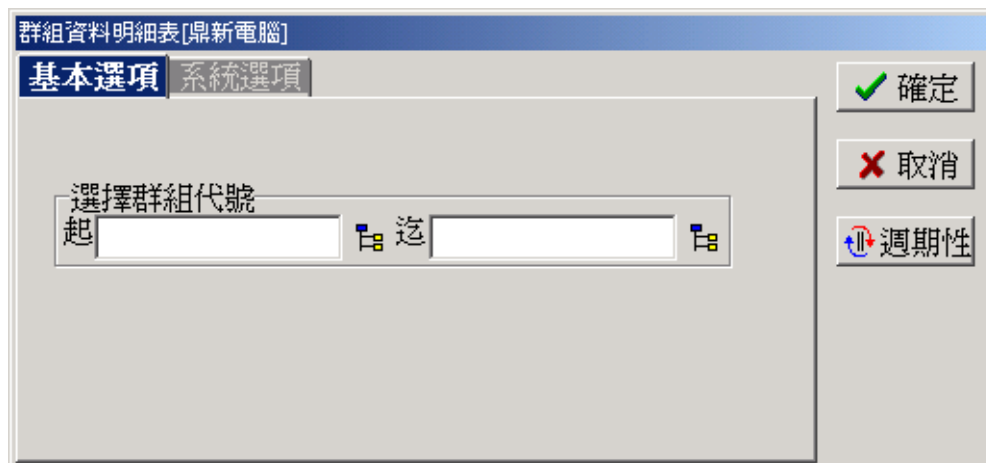
基本權限==> 群組權限 他組權限	查詢	修改	刪除	確認	取消確認	輸出	成本	售價	新增
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	一般	一般	Y
Y	Y	Y	Y	Y	Y				
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	一般	一般	Y
Y	Y	Y	Y	Y	Y				
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	一般	一般	Y
Y	Y	Y	Y	Y	Y				
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	一般	一般	Y
Y	Y	Y	Y	Y	Y				
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	一般	一般	Y
Y	Y	Y	Y	Y	Y				
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	一般	一般	Y
Y	Y	Y	Y	Y	Y				
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	一般	一般	Y
Y	Y	Y	Y	Y	Y				
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	一般	一般	Y

座標(英吋)(12.00, 12.92) (X: 1152, Y: 1240)



三、群組資料明細表

- 程式代號：ADMR03
- 作業目的：將基本資料所設定之群組，依所篩選之範圍條件資料，逐一列印。
- 輸入畫面：



群組資料明細表[鼎新電腦]

基本選項 系統選項

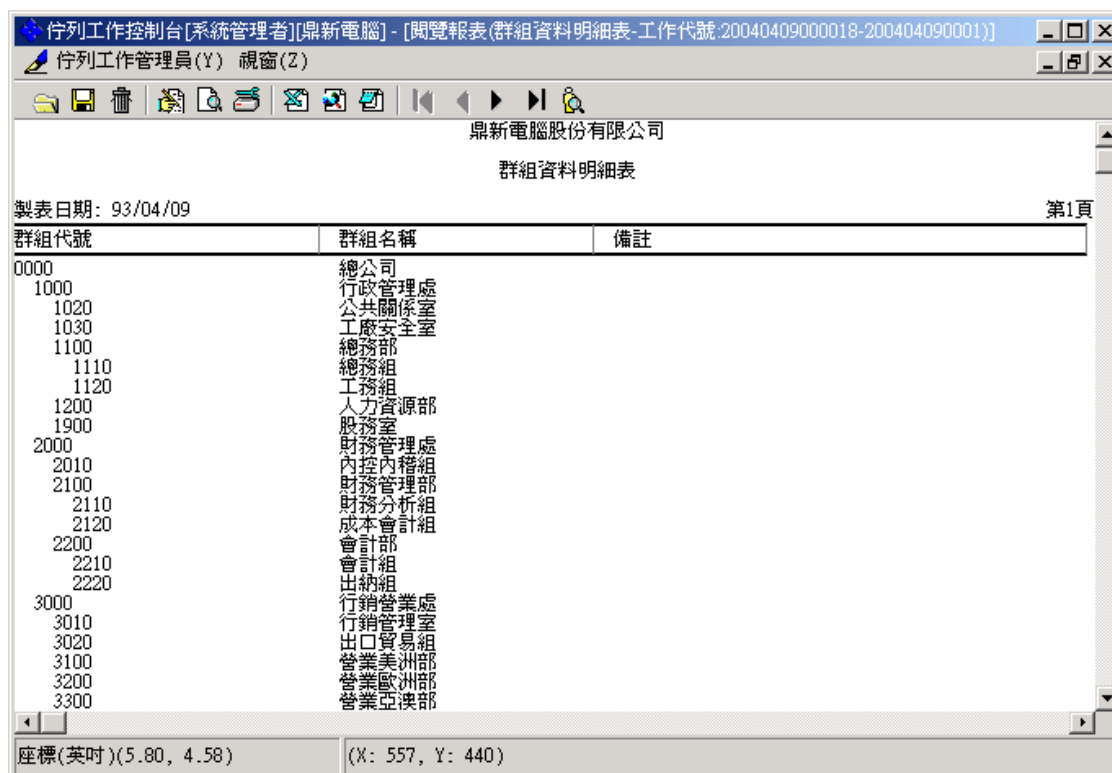
選擇群組代號

起 迄

確定 取消 週期性

- 作業說明：

1. 可點選  或[F2]作群組代號開窗查詢，若空白表全部的群組。
2. 列印時，依照群組權限代碼排序列印。
3. 報表畫面



佇列工作控制台[系統管理者][鼎新電腦] - [閱覽報表(群組資料明細表-工作代號:20040409000018-2004040900001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

鼎新電腦股份有限公司

群組資料明細表

製表日期: 93/04/09 第1頁

群組代號	群組名稱	備註
0000	總公司	
1000	行政管理處	
1020	公共關係室	
1030	工廠安全室	
1100	總務部	
1110	總務組	
1120	工務組	
1200	人力資源部	
1900	股務室	
2000	財務管理處	
2010	內控內稽組	
2100	財務管理部	
2110	財務分析組	
2120	成本會計組	
2200	會計部	
2210	會計組	
2220	出納組	
3000	行銷營業處	
3010	行銷管理室	
3020	出口貿易組	
3100	營業美洲部	
3200	營業歐洲部	
3300	營業亞洲部	

座標(英吋)(5.80, 4.58) (X: 557, Y: 440)

四、資料筆數查詢作業

- 程式代號：ADMQ01
- 作業目的：欲查知各系統目前檔案資料筆數時，可利用此作業查詢。
- 輸入畫面：

資料筆數查詢作業[鼎新電腦]
資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

系統代號 ACP

系統名稱 應付管理系統

備註 1999/03 系統開始上線

查資料筆數 查詢結果

選擇檔案代號

起 ACPMA 迄 ACPTF

瀏覽 127.0.0.1 - 211

- 作業說明：
 1. 若要直接查詢某系統之檔案資料筆數，可在  狀態下指定條件點選，若空白則帶出全部資料。
 2.  開窗查詢檔案代號，檔案代號必須存在於檔案資料檔中。若空白表全部檔案代號皆納入， 按下後依條件開始查詢。
 3.  將查詢到的資料轉出成 excel 格式。

4.查詢的結果

資料筆數查詢作業[鼎新電腦]-查資料筆數

資料(D) 功能(F) 離開(X)

系統代號

系統名稱

備註

詳細欄位 資料瀏覽

查資料筆數 查詢結果

檔案代號	檔案名稱	類型	資料筆數
▶ ACPMA	付款單會計科目設定	1.主檔單頭	1
ACPMB	匯款通知單備註設定檔	1.主檔單頭	0
ACPTA	應付憑單單頭檔	3.交易單頭檔	61
ACPTB	應付憑單單身檔	4.交易單身檔	72
ACPTC	付款單單頭檔	3.交易單頭檔	10
ACPTD	付款單單身檔	4.交易單身檔	24
ACPTE	廠商每月統計單頭	6.月檔或統計檔	2
ACPTF	廠商每月統計單身	6.月檔或統計檔	2

瀏覽

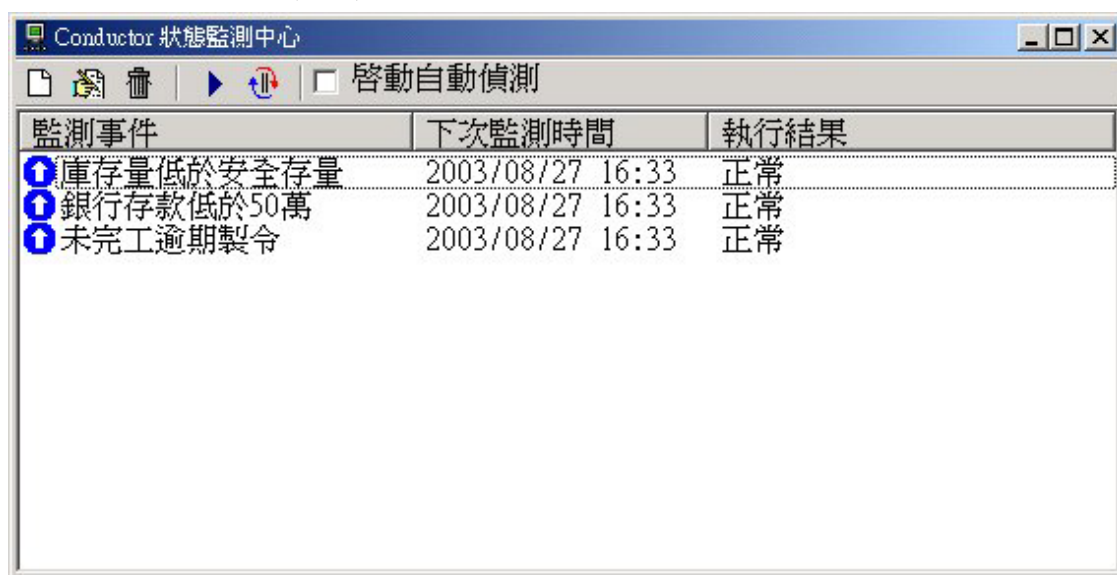
127.0.0.1 - 211

陸、StateMonitor 基本操作說明

功能：StateMonitor 主要用來監測資料庫的異動，經由鼎新傳呼系統(B.B.C)的方式，傳送通知訊息給各通知對象，讓被通知者清楚了解監測事件所產生的資料庫異動，甚至執行此監測事件。

存放路徑：conductor\s_dsbin

【一、主畫面】：如(圖 1)



(圖 1)

■ 【新增】作業說明

目的：新增一個監測事件

1.選擇功能鈕後，將進入監測事件新增狀態，如(圖 2)。

2.監測事件內容：

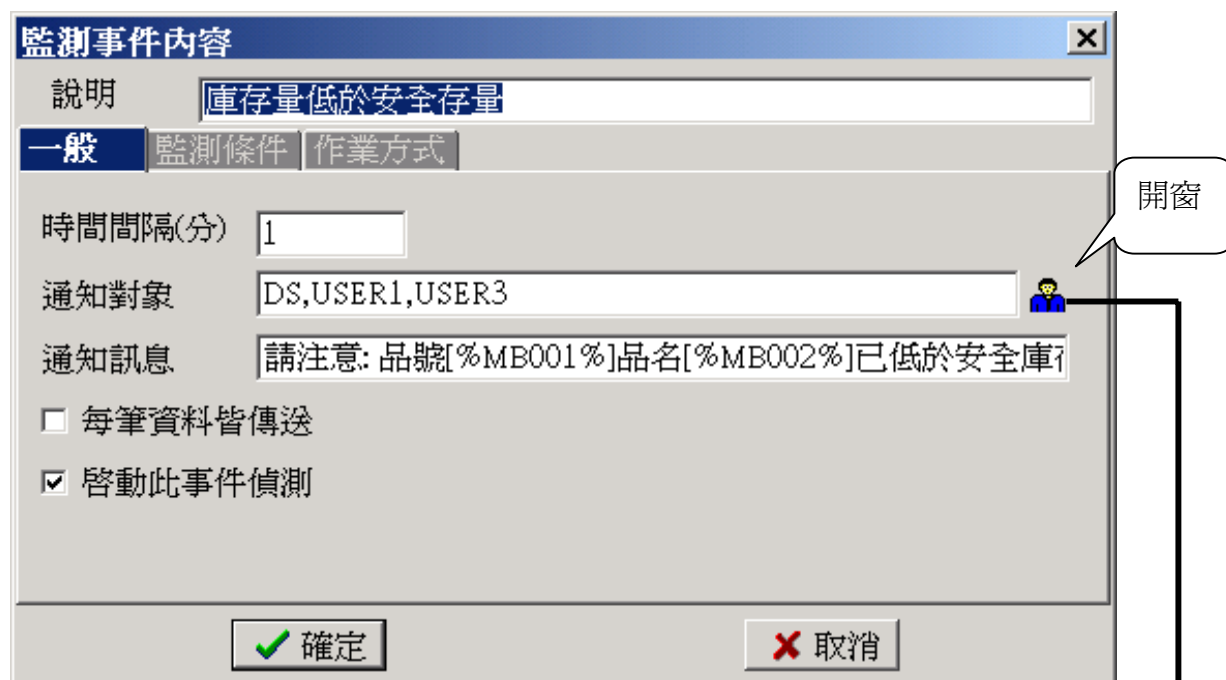
2-1 【說明】：請輸入主要監測事件的說明，如《庫存量低於安全存量》。

2-2 **一般** 監測條件 作業方式 等三個頁次：透過滑鼠移至目標頁次進行資料的輸入，或者從一般頁次開始輸入。

2-3 三個頁次的資料全部輸入完成時，請選擇  儲存資料。

2-4 若資料輸入後不想要儲存時，請選擇  放棄所輸入的資料。

【二、一般】：畫面如(圖 2)



(圖 2)

■ 作業說明

- 1.時間間隔：設定每隔多久時間便執行監測的動作，此功能設定後必須在主畫面勾選『啟動自動偵測』才會啟用。
- 2.通知對象：
 - (1)在此設定監測事件的通知對象，可輸入兩人以上，並以逗號隔開。亦可利用開窗選擇通知對象，開窗圖形為 。
 - (2)已到設定的時間間隔，監視事件內容會以鼎新傳呼系統(B.B.C)的方式傳給通知對象。



代號	名稱
A01	邱小美
A02	李小萍
A03	張小榮
DS	系統管理者

(圖 2.1)

3.通知訊息：

當監測事件發生時，鼎新傳呼系統(B.B.C)會將此「通知訊息」傳送到各通知對象，通知訊息中如果有用到欄位名稱時，可以使用「%欄位名稱%」來設定動態變數，系統會將此變數指定欄位名稱，將 SQL 所 Select 出來的欄位值予於取代。

4.每筆資料皆傳送：

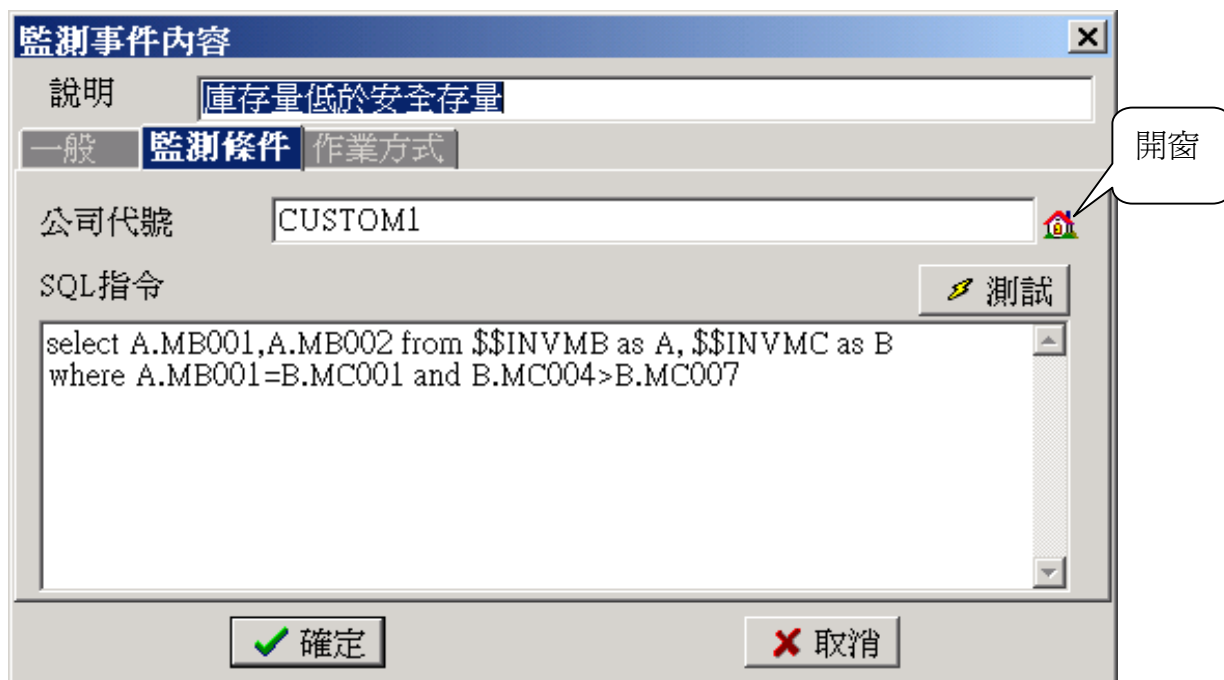
若未勾選「每筆資料皆傳送」，則只傳送符合設定監測事件的第一筆資料。
若勾選，則傳送符合設定監測事件的每一筆資料，也就是有幾筆符合資料便傳送幾次；並且皆由鼎新傳呼系統(B.B.C)的方式傳送給被通知的對象。

5.啟動此事件偵測：

若未勾選「啟動此事件偵測」，則暫停偵測此事件。



【三、監測條件】：畫面如(圖 3)



監測事件內容

說明: 庫存量低於安全存量

一般 | **監測條件** | 作業方式

公司代號: CUSTOM1

SQL指令: `select A.MB001,A.MB002 from $$INVMB as A, $$INVMC as B where A.MB001=B.MC001 and B.MC004>B.MC007`

測試

確定 取消

(圖 3)

■ 作業說明

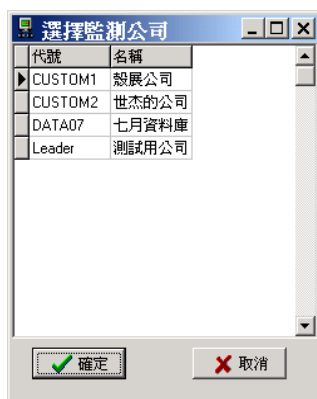
1.公司代號：

開窗點選欲進行監測的公司，亦可手動輸入兩家以上的公司代號，並以逗號區隔。如(圖 3.1)開窗圖形為：

2.SQL 指令：

(1)在此下 SQL 指令，要注意 SQL 指令中所開啓的 Table 前面要加上"\$"，每家公司各有其對應的資料庫，因此系統的"\$Table Name"能將 Table 對應到該公司的 DataBase。

(2)下完 SQL 指令，接著點選 **測試** 以確保 SQL 指令的正確與否。若 SQL 指令正確，則會出現如(圖 3.2)的資料瀏覽。SQL 指令若錯誤，則會出現“測試 SQL 指令錯誤”的訊息窗告知，如(圖 3.3)。

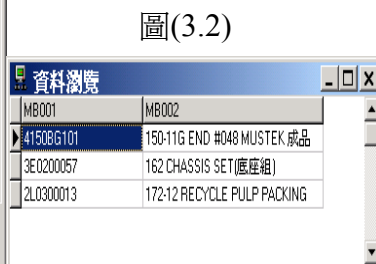


選擇監測公司

代號	名稱
CUSTOM1	裕興公司
CUSTOM2	世杰的公司
DATA07	七月資料庫
Leader	測試用公司

確定 取消

圖(3.1)

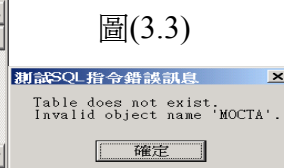


資料瀏覽

MB001	MB002
41508G101	150-116 END #048 MUSTEK 成品
3E0200057	162 CHASSIS SET(底座組)
2L0300013	172-12 RECYCLE PULP PACKING

確定 取消

圖(3.2)



測試SQL指令錯誤訊息

Table does not exist.
Invalid object name 'MOCTA'.

確定

圖(3.3)

【四、作業方式】畫面：如(圖 4)

(圖 4)

■ 作業說明

1.作業代號：

輸入要監測事件欲執行的作業代號，亦可利用開窗選擇，畫面如(圖 4.1)。

作業代號的開窗圖形為:

2.作業方式：

有下拉式選單可選擇如(圖 4.2)

3.條件格式：

指定給此作業的 SQL 條件

4.參數格式：

用於作業方式選擇新增或修改一筆時，當您希望某些欄位是初始值時，便可在這設參數，中間並以逗號區隔。

(圖 4.1)

(圖 4.2)

2. 【修改】作業說明

目的：修改已經存在的資料

- (1)修改已經存在的資料，請您到主畫面找到目標資料後點選修改鈕，則進入修改此筆資料狀態。
- (2)資料修改完成時請您選擇  確定 儲存資料
- (3)若資料修改後又決定要放棄，請您選擇  取消 放棄所輸入的資料。

3. 【刪除】作業說明

目的：刪除已經存在的資料

4. 【立即執行監測】作業說明

目的：至主畫面選擇一筆欲監測的事件，再點選功能鈕，則立即執行監測，訊息則以鼎新傳呼系統(B.B.C)的方式傳給通知對象。

5. 啓動/暫停監測

目的：

- (1).在主畫面選擇目標資料後點選功能鈕，則可啓動或暫停監測，功能鈕

圖形爲 。

- (2).  表暫停，  表啓動。如圖(5)



(圖 5)

6. 啓動自動偵測

目的：

勾選啓動自動監測，系統會在您設定的時間間隔監測事件，並且以鼎新傳呼系統(B.B.C)的方式傳給通知對象。

柒、憑證設計說明(請報名自訂憑證課程)

零、系統憑證存放位置

各系統預設的憑證，皆會在出貨時一併附在出貨光碟中

憑證格式路徑：出貨光碟\path\standard\憑證\ALLDOC.ZIP

將壓縮檔解開後，即可看到以各系統別代號各別存放的憑證(系統+程式代號.doc)

一、以設計報價單憑證(COPR07)為例

STEP1：在 WORD 裏先編輯好憑證樣式(設檔案為 COPR07.DOC)

請注意！！表格線至少需要加粗到 1PT 以上的寬度才可！！

使用方法：

a.在 Word 中至功能選項『表格』→『選取』→『表格』

b.按滑鼠右鍵選取『框線及網底』→『框線』頁次→『寬』→最少 1PT→按『確定』即可。

STEP2：在訂單管理系統將報價單憑證執行後，在『系統選項』那一頁次的『列印使用格式』 ①中輸入您要為此憑證所取的代號，例如：212-A 後再按『設計憑證』 ②進入

STEP3：點選『設計憑證』後，即會出現此畫面。

◆ 建議 USER 在自訂憑證時，將此畫面 COPY 下來。

(鍵盤上 Print Screen Sys Rq→小畫家→Ctrl+V→列印)

以便利作憑證時，方便查詢各欄位代號。

frmCopr07Fmt_1

公司名稱
報價單

公司電話: 公司電話
製表日期: 製表日期
公司傳真: 公司傳真

報價單別: T A001 C MSMQ002
報價單號: T A002
單據日期: T A013
交貨日期: T 貨日起 T A0 日內
交易幣別: T A007
匯率: T A008

客戶代號: T A004
電話: T A006
傳真: T A008
價格條件: T A010
付款條件: T A011
業務人員: T A005

課稅別: T A022
客戶確認: T A016
確認碼: T A019
備註: T A020
營業稅率: T A024
T A003
T A006

數量以上
分單單價
生效日期
失效日期
備註

序號 品號 品名 規格 數量 單位 贈品量 單價 分量計價

TK004 TK016
TK006 TK017
TB018 TB012

以下空白 /

數量合計: T A025 報價金額: T A009 稅額: T A023 金額合計: T A009T

註記1
註記2
註記3
審核欄1
審核欄2
審核欄3

頁次: [單 / 單]

STEP4: 不要顯示欄位的作法

請先開啓元件檢視器 (在設計憑證畫面裏, 按右鍵 → 顯示元件檢視器)

(1) 點選不要列印的欄位 ① → 在元件檢視器的『列印』② 選擇『不要 V』

公司名稱
價單

公司電話: 公司電話
製表日期: 製表日期
公司傳真: 公司傳真

報價單別: 物件檢視器
報價單號: txtTA022: TQRDBIDText
單據日期: 上端位置 91
交貨日期: 左端位置 459
交易幣別: 左端位置 459
匯率: 左端位置 459

序號 品號 品名 規格 數量 單位 贈品量 單價 分量計價

TK004 TK016
TK006 TK017
TB018 TB012

以下空白 /

數量合計: 總毛重(Kg)

註記1
註記2
註記3
審核欄1
審核欄2
審核欄3

頁次: [單 / 單]

物件檢視器

父字型 (TFont)
大小 9
名稱 細明體
字元集 CHINESEBIG5_CHA
字距 fpDefault
白樣式 []
刪除線
底線
斜體
粗體
顏色 WindowText
自動大小
自動縮放
折行
框框線 (TQRFrame)

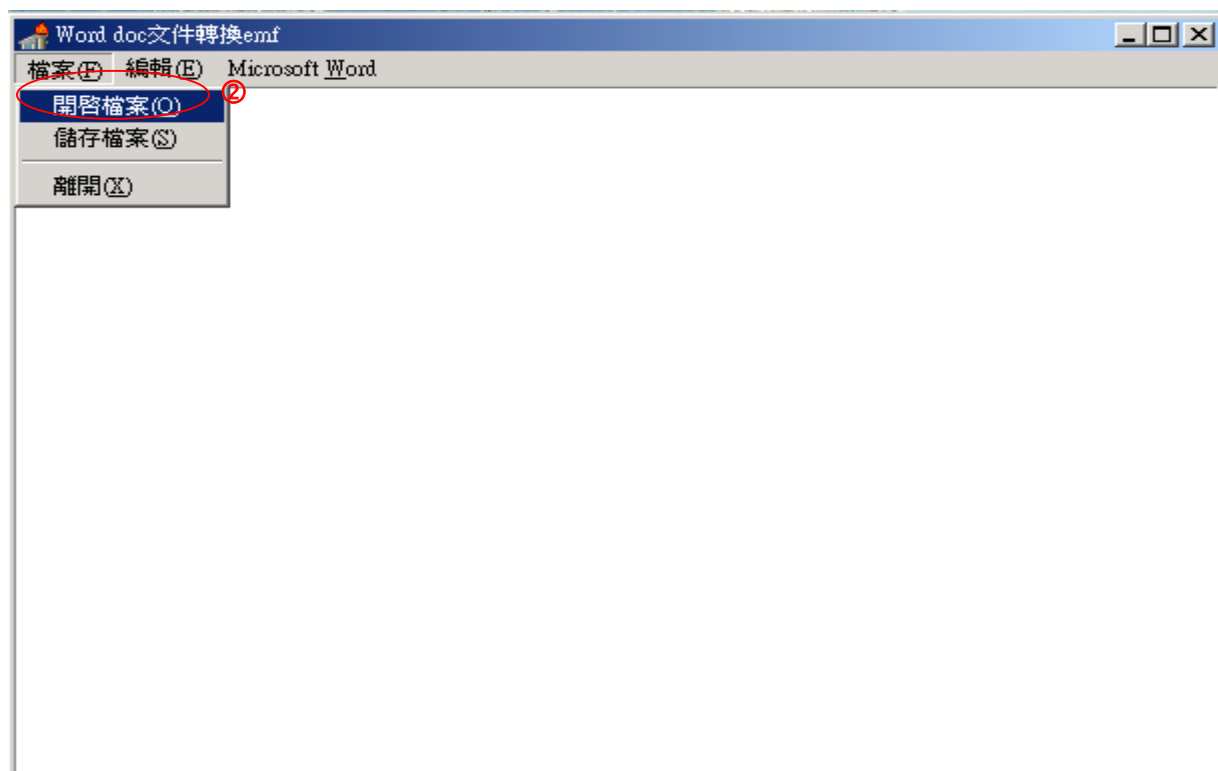
列印 ② 選擇『不要 V』

STEP5：將 WORD 的檔案轉成 emf 圖檔

① 在『設計憑證』畫面空白處按右鍵→Word.doc 轉 emf 圖檔

1234567891011121314151617181920																													
公司名稱																													
價單																													
公司電話: 公司電話										公司傳真: 公司傳真																			
製表日期: 製表日期										頁次: [單 / 單]																			
報價單別: [A001] CMSMQ002										客戶代號: [A004]					課稅別: [A022]					營業稅率: [A024]									
報價單號: [A002]										電話: [A006]					客戶確認: [A016]														
單據日期: [A013]										傳真: [A008]					顯示元件被示器 (Z) ①					[A003]									
交貨日: 訂貨日起 [A0] 日內										價格條件: [A010]					Word doc轉emf圖檔 (W)														
交易幣別: [A007]										付款條件: [A026]					對齊格線 (E)					[A006]									
匯率: [A008]										業務人員: [A005]					移至上一層 (F)					[A005]									
移至下一層 (B)										數量以上生效日期										數量以上失效日期									
元件對齊 (A)...										分單單價										金額備註									
大小 (S)...										TK004										TB018									
縮放 (e)...										TK006										TB017									
[2] 量計與 [1] 材積 (CUFT) [1]										TB010										TB012									
以下空白 / 〃																													
數量合計: [A025]										報價金額: [A009]					稅額: [A023]					金額合計: [A009T]									
總毛重 (Kg): [A027]										總材積 (CUFT): [A028]																			
註記1																													
註記2																													
註記3																													
簽核欄1																													
簽核欄2																													
簽核欄3																													
接下一页...																													

② 檔案(F)→開啓舊檔(O)→開啓 COPR07.DOC



③ 檔案(F)→儲存檔案(S)→COPR07.EMF->存檔(S)

Word doc文件轉換emf

檔案(F) 編輯(E) Microsoft Word

開啓檔案(O)
儲存檔案(S)
離開(X)

公司傳真: 頁次: 1

報價單別: 客戶代號: 課稅別: 營業稅率:
報價單號: 電話: 客戶確認:
單據日期: 傳真: 確認碼:
交貨日:訂貨日起 日內 價格條件: 備註:
交易幣別: 付款條件:
匯率: 業務人員:

序號	品號 品名 規格	數量 贈品量 單價	單位 小單位	分量計價	數量以上 分量單價	生效日期 失效日期 備註

數量合計: 報價金額: 稅額: 金額合計:

* 須記下儲存檔案的路徑

④ 檔案(F)→離開(X)

請注意！！在做 Word doc 轉 emf 圖檔時，若環境是單一環境(例如：都是 WIN 98 或是 WIN 2000、WIN NT)，可以直接作轉檔的動作；若是非單一環境下(例如：有 WIN 98，WIN 2000，WIN NT)，則請在 Windows 98 的環境下轉，不可在 Windows NT 及 Windows 2000 下轉。若要做自訂憑證的環境為 Windows NT 或是 Windows 2000 則請到 Windows 98 下相對應的 Conductor\C_dsbin 下找到 Doc2Emf.exe 去做轉圖檔的動作，再把轉好的 emf 拿到自己的機器下做自訂憑證的動作。

STEP6：改變系統預設的底圖

公司名稱

① 點選這裡

價單

公司電話: 公司電話

製表日期: 製表日期

公司傳真: 公司傳真

頁次: [單 / 單]

物件檢視器

QuickRep1: TQuickRep

大小: 10

名稱: Arial

字元集: DEF

字距: fpl

① 點選這裡

刪除線

底線

斜體

粗體

顏色

底圖: (TMetafile) (TMetafile)

頁面設定: (TPage)

下邊界: 10

上邊界: 10

右邊界: 10

左邊界: 10

列印方向: poPortrait

紙張名稱: Letter

紙張規格: []

顯示尺規: []

框線: (TORFrame)

OK Cancel

④ 按 OK 後即可變換底圖

註記1

註記2

註記3

審核欄1

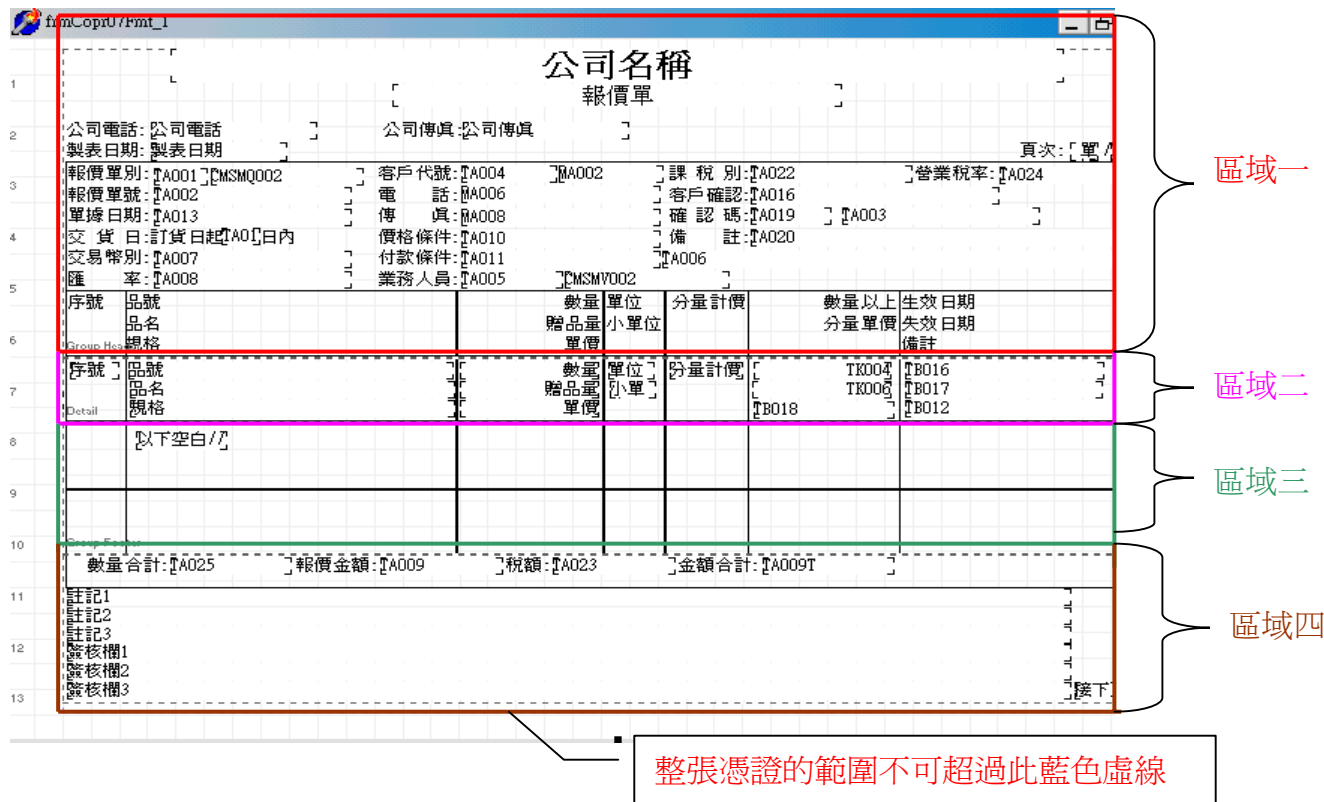
審核欄2

審核欄3

接下頁...

STEP7：欄位位置調整

- ① 點選欲作位置調整的欄位按住滑鼠右鍵拖曳至理想位置。
- ② 若要作位置的微調，可按 CTRL + (↑、↓、←、→)
- ③ 若要做大小或是長寬的調整，可按 SHIFT + (↑、↓、←、→)
- ④ 每個區域的欄位不何作跨區域的移動。
- ⑤ 請依照區域調整的方法調整出適合的格式，每個區域的定義如下。



公司名稱
報價單

公司電話: 公司電話 公司傳真: 公司傳真 頁次: [單/]

報價單別: T A001 C MSMQ002 客戶代號: T A004 A A002 課稅別: T A022 營業稅率: T A024

報價單號: T A002 電話: A A006 客戶確認: T A016

單據日期: T A013 傳真: A A008 確認碼: T A019 T A003

交貨日: 訂貨日起 T A0 日內 價格條件: T A010 備註: T A020

交易幣別: T A007 付款條件: T A011 T A006

匯率: T A008 業務人員: T A005 C MSMV002

序號	品號	數量	單位	分量計價	數量以上	生效日期
Group Head	品名	贈品量	小單位	單價	分量單價	失效日期
Detail	規格	單價	單價	單價	單價	備註
1	品號	數量	單位	分量計價	TK004	T B016
2	品名	贈品量	小單位	單價	TK006	T B017
3	規格	單價	單價	單價	T B018	T B012
以下空白//						
數量合計: T A025		報價金額: T A009		稅額: T A023		金額合計: T A009T
註記1						
註記2						
註記3						
審核欄1						
審核欄2						
審核欄3						
樓下						

整張憑證的範圍不可超過此藍色虛線

1. QRGroup(區域一)

性質：單頭區段。每張單據的單頭列印部分。設定的高度包含單身的中文欄位名稱。

2. QRDdetailBand(區域二)

性質：單身一筆區段。設定的高度為可列印單身一筆資料。

3. QRGroupFooter(區域三)

性質：單身資料段。每張單據可列印的單身資料高度。範圍由 QRDdetailBand(區域二)的底端至該頁可印單身資料的高度，若資料不足，未到該頁底端時，會印『以下空白//』

4.GroupFooterChildBand(區域四)

性質：單尾區段。每張單據的單尾列印部分可印單頭金額合計、備註、簽核等（也就是每張單據只印一次的資料），當單據超過一張時，會印『接下頁...』

★ 請注意！！每個區域的欄位不可做跨區域的移動。

列如：單身可列印的區域(即區域一+區域二)為 20 公分，欲列印 5 筆資料，則區域一拉的高度為 $20/5 = 4$ 公分，區域二拉的高度為 $20 - 4 = 16$ 公分。

STEP8：設計憑證長度〔註三〕

元件檢視器→ QuickRep1→點選滑鼠二下『顯示頁』

① 點選滑鼠兩下會展以下

② 建議改成 qrFullPage

③ 必須改成「自訂」才可以修改「紙張長度」的值

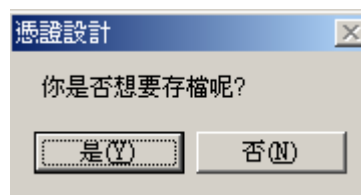
④ 設連續報表紙的長度為 279.4；因是半頁憑證，所以長度 = $279.4 / 2 = 139.7$

STEP9：憑證完成

編修完成→按關閉鍵



會跳出



的

視窗→按『Y』即可存檔，若按『N』不會存檔！

存檔後會將修改內容存成 Tfrm*Fmt_*.dat 的檔案



二、備註說明

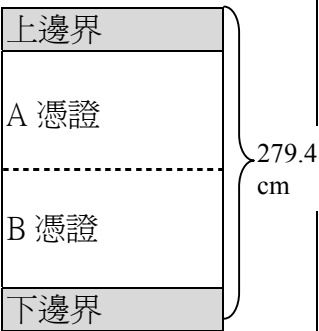
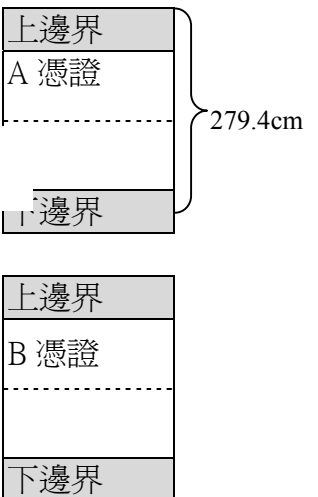
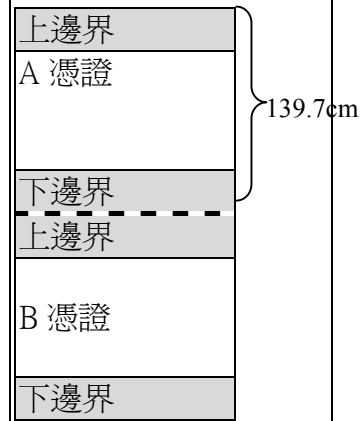
『註一』

1. QuickRepl 紙張長度➡有包括上下邊界的長度。

2. 紙張格式分：qrFullPage、qrHalfPage、qrNone

以下舉例說明紙張格式、紙張長度、紙張之間設定的關係

EX：假設有 A,B 兩張半頁憑證

紙張格式	qrHalf Page	qrFullPage	qrNone
紙張長度	279.4	279.4	139.7
紙張	Letter	Letter	Custom 自訂
列印結果			

1. 『紙張格式』的設定

A.在 WIN 2000 下設定：開始\設定\印表機\檔案\伺服器內容中設定一新格式

B.在 WIN 98 下設定：不用設定

三、一憑證多格式

以報價單為例，設計了國內報價單 210-A，國外報價單 210-B，如何使用一憑證多格式？

Step1：

單據性質設定作業[鼎新電腦]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別 210 結帳單別

單據名稱 報價單

單據全名 報價單 註記代號 每頁列印註記

單據性質 21:報價單

編碼方式 1:日編號

年碼數 2

流水號碼數 5

編碼格式 YYMMDD99999

品號輸入方式

☒ 採品號輸入 ☐ 採條碼輸入

☐ 自動確認

☒ 自動列印

☐ 單別限定輸入使用者

☒ 更新核價

☐ 核對訂單

☐ 直接結帳

☐ 列印時修改註記

簽核代號 每頁列印簽核

☐ 列印時修改簽核

☐ 自動產生發票號碼

公司代號

使用順序碼 1

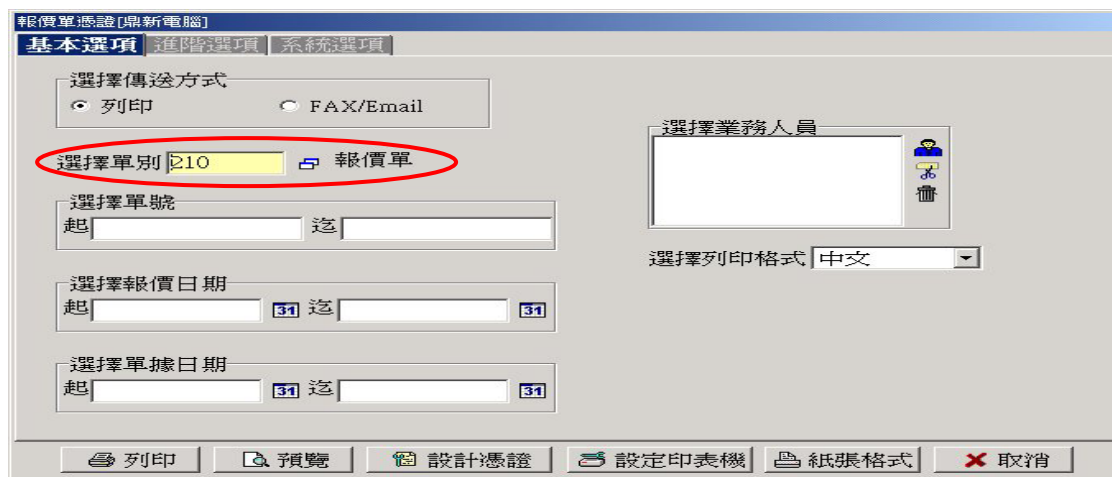
① 憑證格式 210-A

② ☒ 列印時選擇憑證格式

備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

- ① 『憑證格式』有輸入時，則在『報價單憑證』裡的（選擇單別）輸入單別後(如圖一)，在（系統選項）那一頁的（列印使用格式）會預設 210-A 的格式(如圖二-①)，故若此報價單的單別 210 有設自動列印則在『報價單建立作業』的存檔之後會自動列印 210-A 的憑證格式。
- ② 『列印時選擇憑證格式』有勾選時，則在『報價單憑證』裡的單別輸入後，在（系統選項）那一頁的（列印使用格式）可以選取。(如圖二-②)



(圖一)



(圖二)

四、常見問題

Q1：請問有哪些 HotKey 可以使用？

Ans：F11：顯示元件檢視器(Object Inspector)。

F12：顯示功能選單(自訂憑證功能選單)。

Ctrl + ↑(↓、←、→)：元件位置往上(下、左、右)移動。

Shift + ↑(↓、←、→)：元件大小往上(下、左、右)拉長或縮短微調(位置較準確)。也可用滑鼠調整。

Shift + 滑鼠：同時選取多個元件。

Q2：數字或是金額欄位如何讓其呈現三位一撇還有小數點的格式，如：

123456789.789➡123,456,789.789

Ans：選取金額欄位的元件後開啓『元件檢視器』，在『顯示格式』裡設定。

譬如：123456789.789

1.取到整數位

『顯示格式』➡『，0』，『顯示內容』➡『123,456,790』(會自動四捨五入)

2.取到小數點一位

『顯示格式』➡『，.0』，『顯示內容』➡『123,456,789.8』(會自動四捨五入)

3.取到小數點二位

『顯示格式』➡『，.00』，『顯示內容』➡『123,456,789.79』(會自動四捨五入)

4.取到小數點三位

『顯示格式』➡『，.000』，『顯示內容』➡『123,456,789.789』(會自動四捨五入)

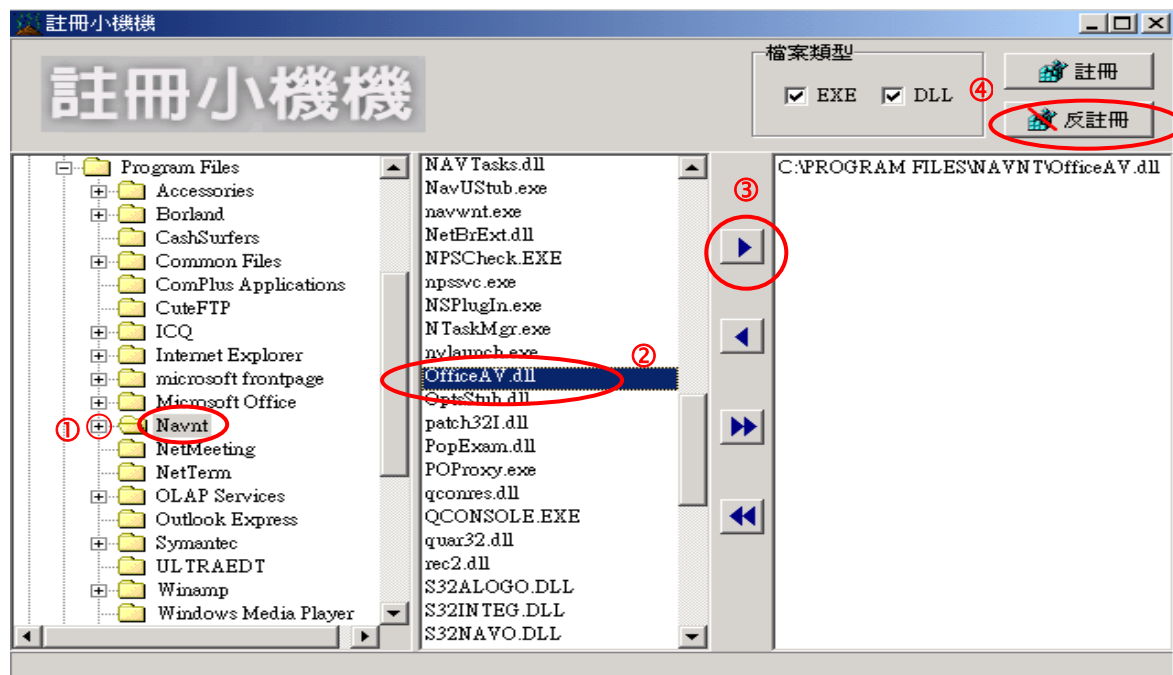
5.取到小數點三位，數值前面加上『NT\$』

『顯示格式』➡『NT\$,.000』，『顯示內容』➡『NT\$123,456,789.789』(會自動四捨五入)

其他以此類推。

Q3：開啓『Word doc 轉 emf 圖檔』也就是 Doc2Emf.exe，出現『啓動 Microsoft Wor 錯誤，也許你沒安裝 Word』訊息

Ans：與電腦安裝的防毒 Norton AntiVirus 相衝，請將該目錄下 OfficeAV.dll 取消註冊



① 開啓『註冊小機機』(BatchReg.exe)，找到灌 Norton AntiVirus 的目錄
(通常都在 C:\PROGRAM FILES\NAVNT)，在 ② 找到 OfficeAV.DLL 後執行反
註冊後即可

Q4：印憑證時，只會印出 2/3 的範圍？

Ans：在印表機設定中，『無法列印的區域』有設定，將設定值全部修改成 0 即可。

Q5：憑證無法列印，印表機動一下沒有了？

Ans：①檢查該印表機 Driver 是否正確。

②將印表機設定裏的紙張將自訂紙張設到最大。

例如：有一台工作站它列印三種憑證

A 憑證 10*10(10 為假設值,一般 A4 是 2970X2100)

B 憑證 20* 20

C 憑證 30*30

那印表機的長與寬"至少"要設 30*30,若不確定所有憑證自訂紙張的範圍，
可設印表機所允許之最大值,每台印表機所允許範圍值均不相同,但在設定
時可看到它的範圍值以供設定參考.(在控制台->內容->紙張->可看到紙張
的長度及寬度)

**設定後別忘了檢查單位，假若憑證中是 10mm*10mm，但印表機裏的單
位是 0.1mm 則印表機應為 100 * 100，請不要忽略了這點。

Q6：自訂憑證所存的路徑？如何使所有的 CLIENT 皆可以使用此憑證？

Ans：① 請查看 ConductorC.INI 中 RTBuildDataPath 所設的路徑，預設為

RTBuildDataPath= C:\Conductor\C_data

② 自訂憑證後會產生一個檔名為: Tfrm 程式代號 Fmt_憑證使用格式.dat 檔案在該電腦的 C:\Conductor\C_data 裡

③ 若要該所有使用者皆使用該自訂憑證格式，將 C:\Conductor\C_data\Tfrm 程式代號 Fmt_憑證使用格式.dat 複製至 DBServer 上的 C:\Conductor\C_data，並檢查工作站的 C:\Conductor\conductorC.ini 中的 RTBuilderDataPath 是否正確：

Ex： RTBuilderDataPath=\\DBServer Name\ Conductor \c_data 或

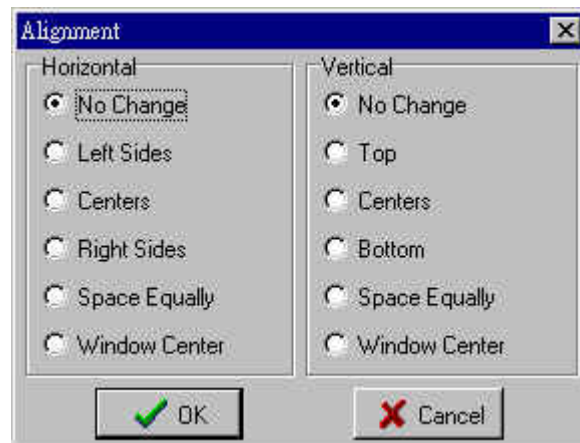
RTBuilderDataPath=\\203.70.89.50\ Conductor \c_data

- (1) 請檢查 DB Server 的 c_data 是否設成共用，若否，請設成共用。(DBSERVER 設共享的目錄並不建議為 CONDUCTOR,最好設為 c_data)
- (2) 檢查 DB Server 的 c_data 所開放的權限是否正確，檢查步驟如下：
 - A、游標移至 c_data 目錄後按右鍵點選內容→點選共用→點選使用權限→確定使用者的權限是否有加入並且權限最少須設成變更或者完全控制。(不要僅有讀取的權限)
 - B、游標移至 c_data 目錄後按右鍵點選內容→點選安全→點選使用權限→確定使用者權限是否有加入,並且權限最少須設成變更或者完全控制。(不要僅有讀取的權限)



五、元件對齊說明

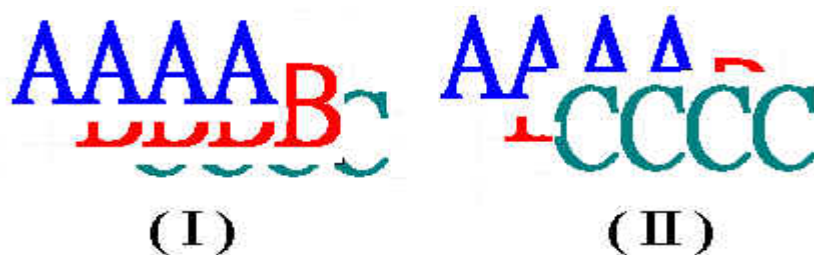
1.作用：將**數個**元件做對齊，若只單選一個元件並無作用。



- No Change 不改變。
- Left Sides 全部對齊最左邊的元件。
- Centers 全部對正所有點選的元件的中央。
- Right Sides 全部對齊最右邊的元件。
- Space Equally 在所有點選按鈕的位置裡依平均距離排列。
- Window Center 全部對正 Window 的中央。
- Top 全部對齊最頂端的元件。
- Bottom 全部對齊最底部的元件。

2.提到上一層

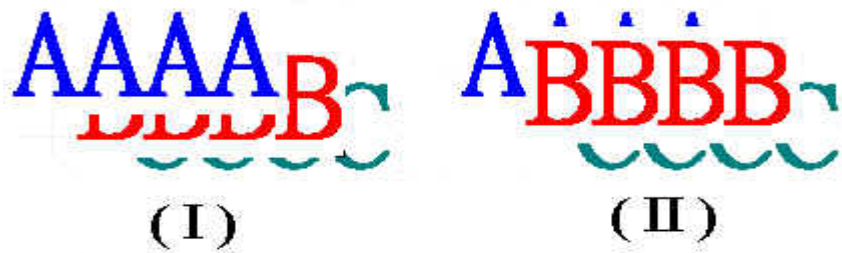
作用：可將點選的元件提到**最**上層。



- 由(I)可知上至下的層次為 AAA → BBB → CCC，將 CCC 提到上一層，則上至下的層次變為 CCC → AAA → BBB，而不是 AAA → CCC → BBB。此外在(I)的情況中，若將 AAA 提到上一層將無作用，因為它已是最上層。

3.移至下一層

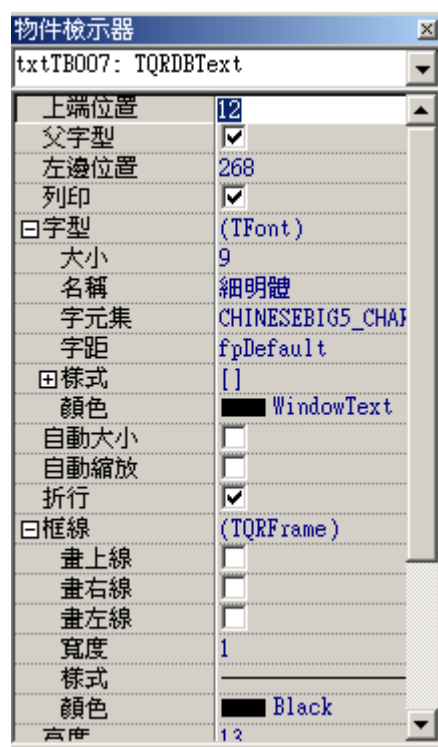
作用：可將點選的元素移至**最**下層。



- 由(I)可知上至下的層次為 AAA → BBB → CCC，將 AAA 提至下一層，則上至下的層次變為 BBB → CCC → AAA，而不是 BBB → AAA → CCC。此外在(I)的情況中，若將 CCC 移至下一層將無作用，因為它已是最下層。

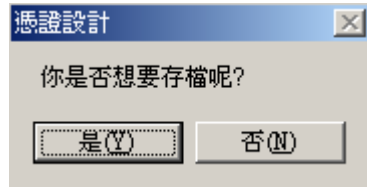
4.顯示元件檢視器

作用：顯示元件檢視器，利用檢視視可修改元件之設定值



5.編修完成

作用：離開自訂憑證時，若有修改將詢問是否存檔，不存檔或修改則離開自訂憑證功能；若存檔會將修改內容存在 RTBuild.RBD 中。



6.顯示元件關係群組

作用：將該元件同一群組的其它元件顯示出來。



- 在畫面上點選該元件，會將該元件同關係群組的元件用紅色顯示出來如上。
- 若該元件無關係群組，則畫面上不會有所不同。

7.Word doc 轉檔 emf 圖檔

作用：在 Word 編輯好底圖後，透過本工具轉換成憑證可用的 EMF 檔。



- 本工具由 MicroSoft 所提供，若轉換後與 Word 中所見不同，非憑證本身問題。換言之，若由 Word 轉成 EMF 檔畫面就亂掉了，是工具問題，而非單支憑證問題。

捌、報表產生器操作說明(此工具必須另購置方可使用)

程式位置/名稱：(請報名自訂報表課程)

a. S_dsbin/RGRI01S.exe (報表產生器設計作業)

該支作業為兩層式架構，執行該支程式時一定要先安裝 BDE。

b. S_dsbin/Rgrr01S.exe (自訂報表產生作業-server)

c. C_pkg/Rgrr01c.dll (自訂報表產生作業-client)

掛在 [管理維護系統] 下

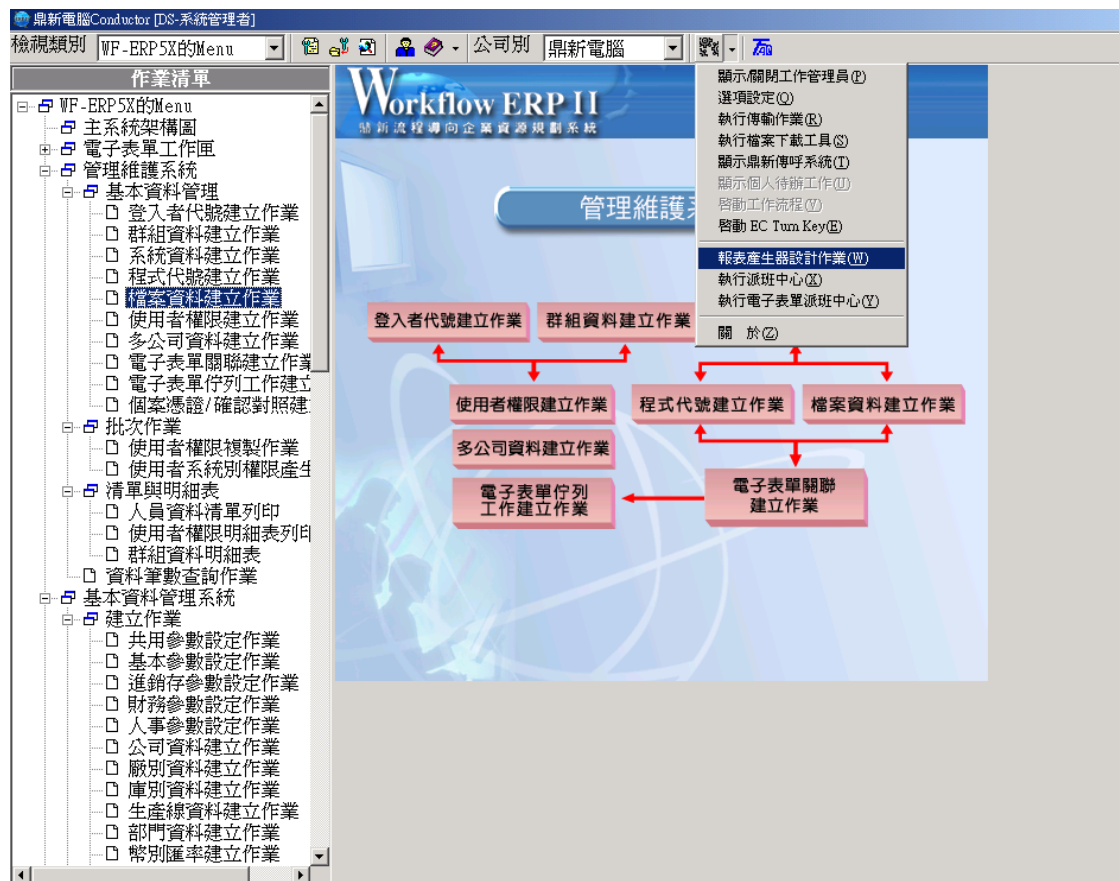
BDE 設定

Definition	
Type	MSSQL
APPLICATION NAME	
BATCH COUNT	200
BLOB EDIT LOGGING	
BLOB SIZE	256
BLOBS TO CACHE	64
DATABASE NAME	Leader
DATE MODE	0
ENABLE BCD	FALSE
ENABLE SCHEMA CACHE	FALSE
HOST NAME	
LANGDRIVER	
MAX QUERY TIME	300
MAX ROWS	-1
NATIONAL LANG NAME	
OPEN MODE	READ/WRITE
SCHEMA CACHE DIR	
SCHEMA CACHE SIZE	8
SCHEMA CACHE TIME	-1
SERVER NAME	DESERVER
SQLPASSTHRU MODE	SHARED AUTOCOMMIT
SQLQRYMODE	
TDS PACKET SIZE	4096
USER NAME	sa

BDE 之 BLOB(Binary Large Object) Size 至少須設至 256。

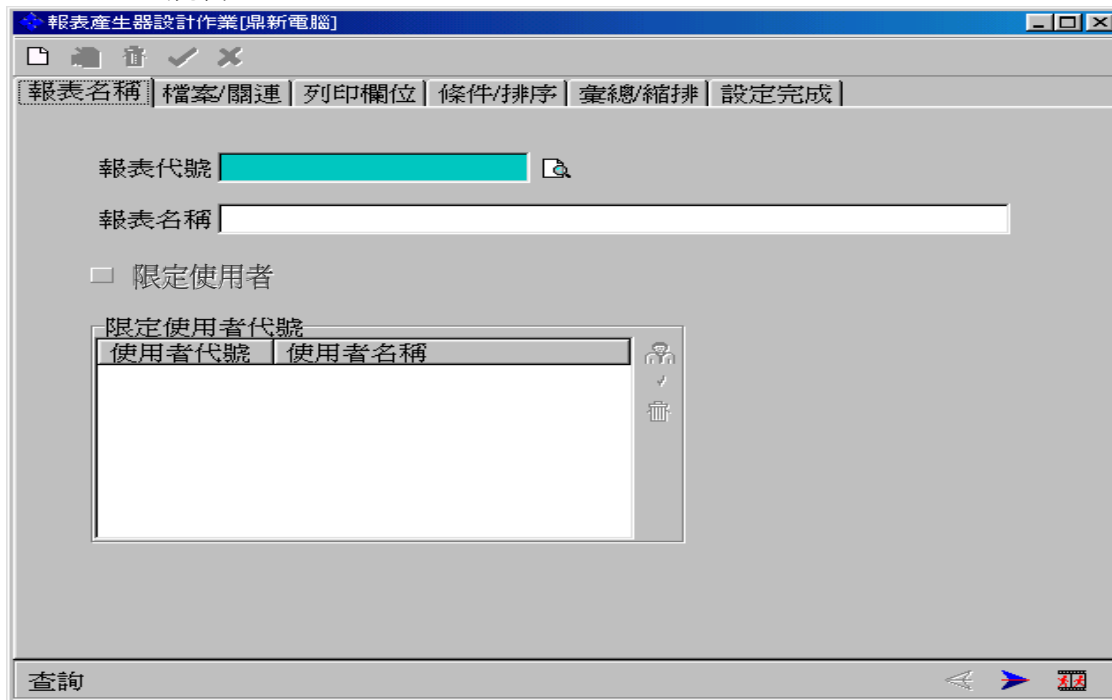
一、報表產生器操作說明

透過 [ : 其它作業]，點選「報表產生器設計作業」進入「設計模式」。設計者必須在「管理維護系統\基本資料管理\使用者權限建立作業」設有「RGRR01(自訂報表產生作業)」之執行權限。



The screenshot shows the Workflow ERP II Management Maintenance System interface. The left sidebar contains a tree view of the system structure, with 'WF-ERP5X的Menu' expanded. The main area displays a flowchart for '管理維護系統' (Management Maintenance System) with various job types like '登入者代號建立作業' (Login ID Creation), '使用者權限建立作業' (User Permission Creation), etc. A right-hand menu is open, showing options like '顯示關閉工作管理員' (Show/Hide Work Management) and '報表產生器設計作業' (Report Generator Design Job).

1.Button 說明:



\$Button 說明

- (1).  : 新增一支報表
- (2).  : 查詢已設計好的報表
- (3).  : 修改報表設定內容
- (4).  : 刪除該支報表
- (5).  : 存檔
- (6).  : 取消存檔
- (7).  : 上一步 (切換頁次)
- (8).  : 下一步 (切換頁次)
- (9).  : 立即離開作業

(一)、[報表名稱]設定

欄位說明:

1.報表代號

* 建議編碼方式如下：

XXX	X	X	99
前三碼表系統代號，可於「管理維護系統\基本資料管理\系統資料建立作業」查詢到系統。	第四碼為自訂碼，為與套裝軟體或與鼎新寫的個案區分開來，儘量避免使用「A」及「M」。	「R」表 Report (報表)。	流水碼

註:雖然自訂報表與套裝軟體及鼎新個案之命名相同，並不會影響報表產生之結果(因兩者產生之方式不同)，但是為免使用者對兩者命名相同感到混淆，還是建議命名方式與套裝軟體及鼎新個案報表有所區別。

2.報表名稱

3.限定使用者

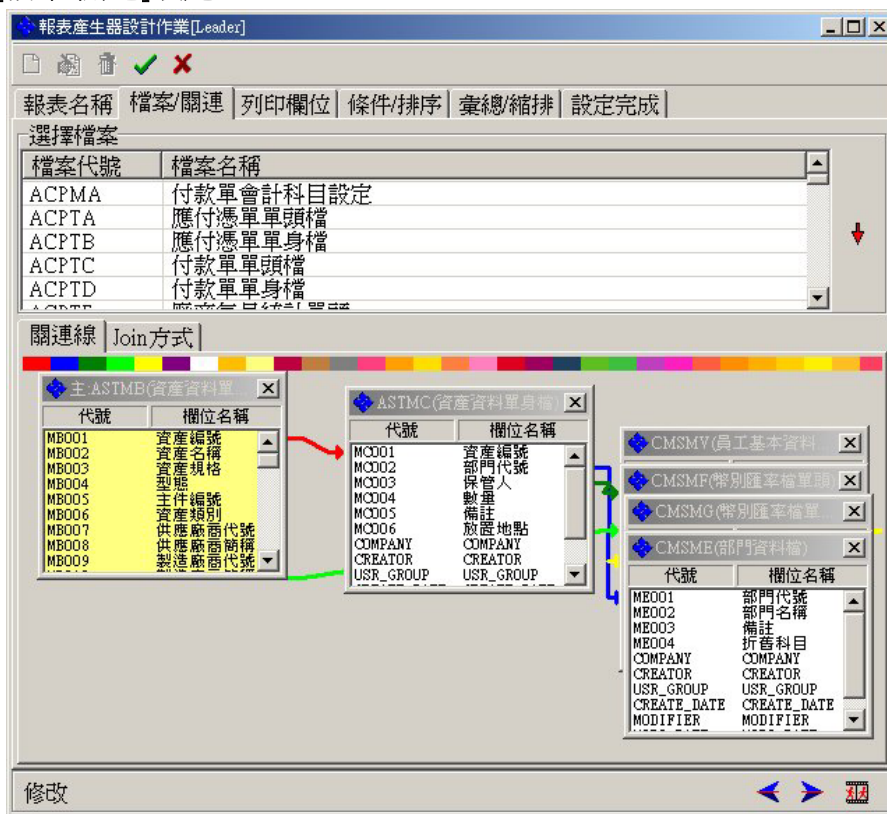
* 限定報表有哪些人可以使用此報表，就算是系統管理者也要加入才可使用該報表。

* 此欄有勾選則「輸入限定使用者」方可輸入。

4.輸入限定使用者

* 可按  查詢使用者資料。

(二)、[檔案/關連]設定



可直接在選擇檔案中雙擊欲選擇之檔案，或多點選檔案再按 ，即可開始拉關連線，關連的欄位點選拖曳至另一檔案中的欄位即可將兩個檔案關聯起來。

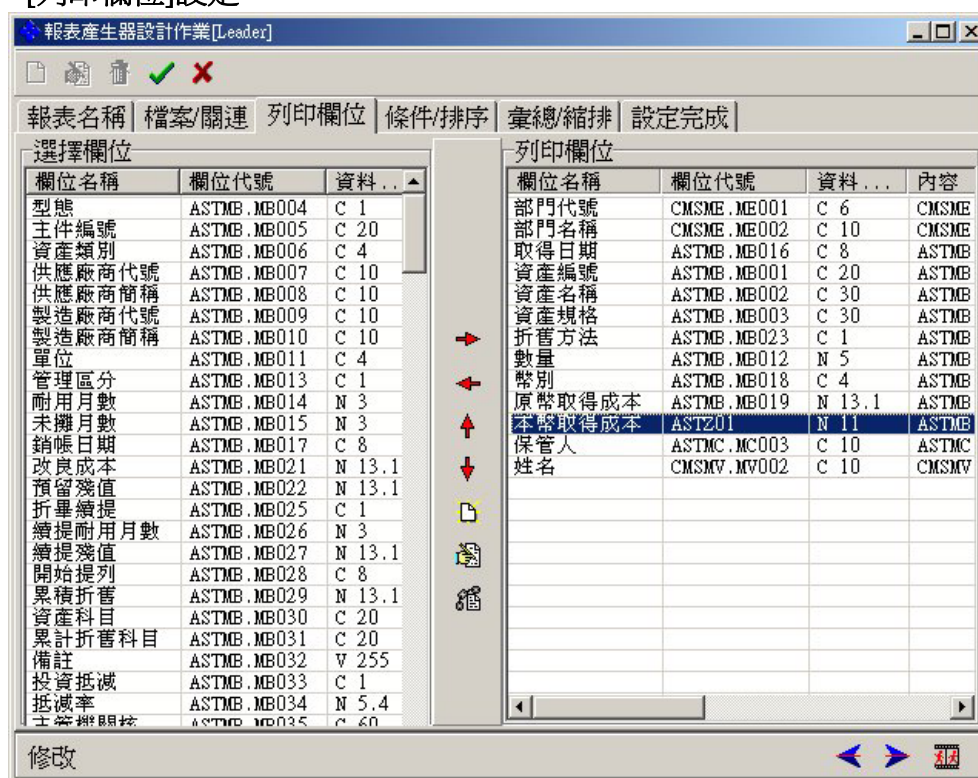
1. 設定關連線：

- (1) 關連線目前可拉 32 條(虛線箭頭，表示所選的 Table 直接往外拉出來。)
- (2) 設定主檔：直接在該檔案點右鍵 (設定完成 Caption 上會多一個「主」這樣的字眼)
- (3) 欄位間的關連應避免欄位型態不一樣的關連
- (4) 刪除關連線：該線上點右鍵(必須連同關連線一併清除)。

2. 可選擇檔案的「Join 方式」，拉關連時預設為 LEFT JOIN，在格子打勾則會改為 INNER JOIN。

關連線		Join 方式	
Join	檔案代號	檔案代號	
☐ LEFT	ASTMB	ASTMC	
☐ LEFT	ASTMC	CMSME	
☐ LEFT	ASTMC	CMSMV	
☐ LEFT	ASTMB	CMSMF	
☒ INNER	CMSMF	CMSMG	

(三)、[列印欄位]設定



1. 左邊為來源欄位，右邊為選擇列印欄位。
2. 可在來源欄位按滑鼠左鍵兩下(Double Click)或按  選擇列印欄位。
3. 也可在選擇列印欄位按滑鼠左鍵兩下(Double Click)或按  取消選取列印欄位。
4. 欄位列印的先後順序可依  (上調)或  (下調)來調整。
5. Button 功能
 - (1).  : 選取欄位
 - (2).  : 取消選取
 - (3).  : 調整列印順序(上調)
 - (4).  : 調整列印順序(下調)

- (5).  : 新增衍生欄位，可針對數字欄位做「+」、「-」、「*」、「/」的運算，然後將運算後的結果列印出來。



欄位名稱：自訂，可用中文。

資料型態：只可選擇文字型態(C)或數字型態(N)

衍生欄位內容：可以用+、運算-、*、/運算。

欄位代號：指衍生欄位代號，自訂。

顯示長度：若為數字，可用小數點。例如 10.3 表示有 7 位整數，3 位小數。

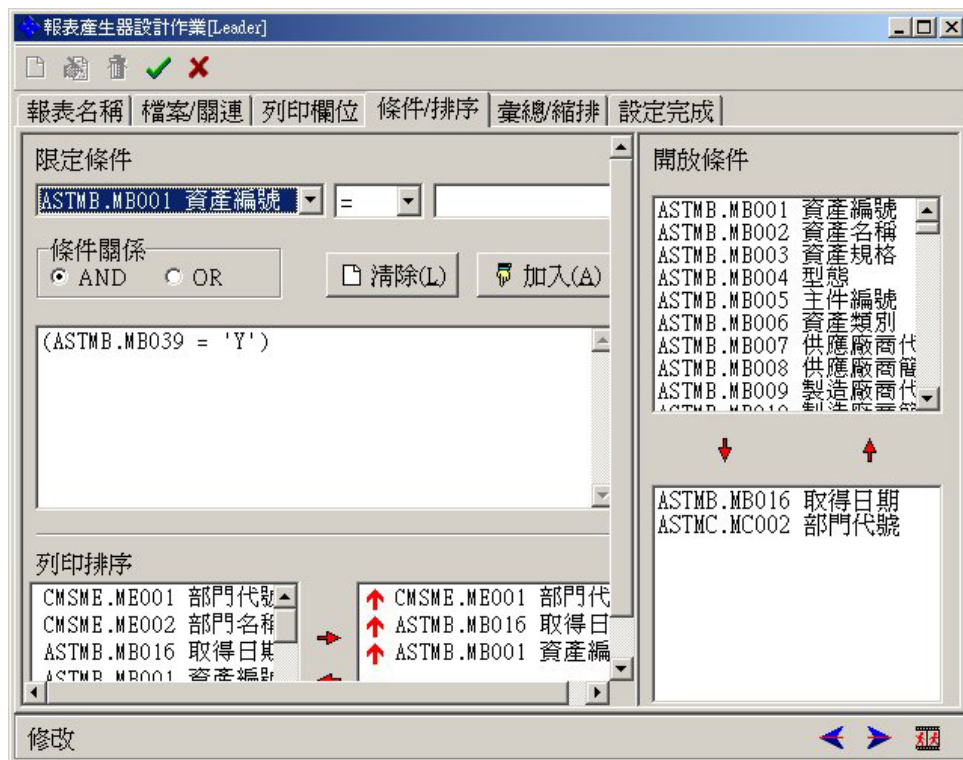
10：整數位與小數位的加總；3：小數位

- (6).  : 修改衍生欄位，若已產生「衍生欄位」，可按此按鈕修改該欄位之設定。
- (7).  : 新增修改列印欄位內存外顯值，由於某些欄位是以數字或字母存入資料庫，該些欄位之代表意義則可透過此按鈕輸入，報表結果就會依「內存值」資料列印出「外顯值」，而不直接列印資料庫所儲存的資料。



內存值	外顯值
0	不提折舊
1	平均法
2	定率遞減法

(四)、[條件/排序]設定



限定條件 (自訂報表設計人員設定的條件)

- * 關係式：包含「=」、「>=」、「<=」、「<」、「>」、「<>」及「like」。
- * 邏輯關係式 (AND、OR)：預設值為 AND

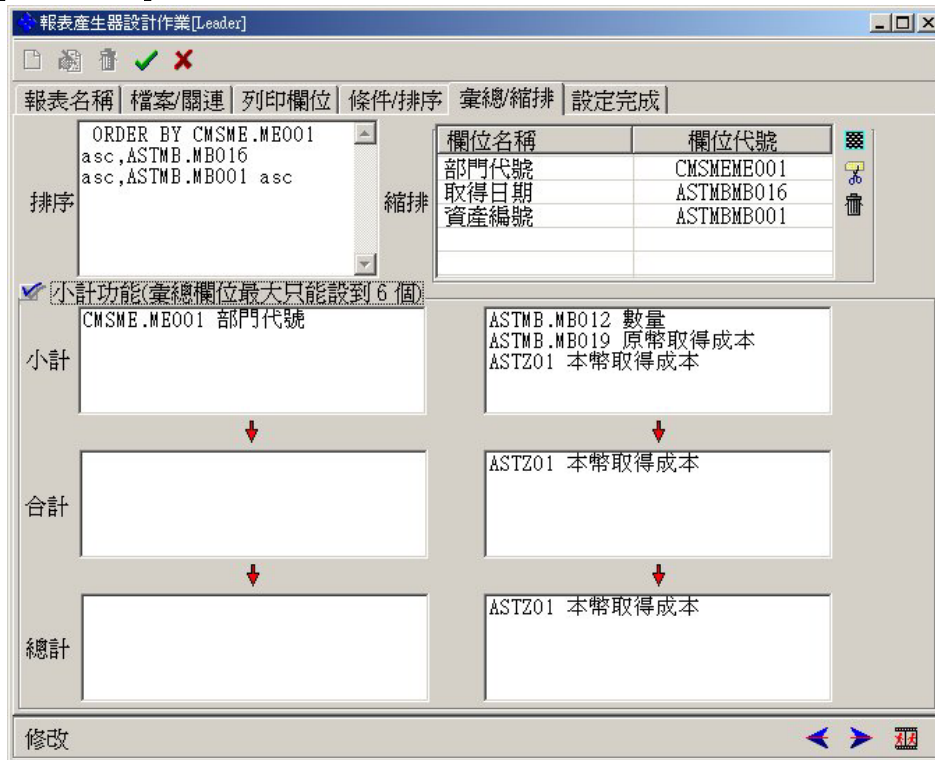
開放條件 (USER 設定的條件)

- * 來源欄位：列出該報表所有檔案欄位名稱
- * 目的欄位：開放給 USER 使用的條件

列印排序

- * 來源欄位：該報表所有關聯的檔案欄位
- * 降冪 (黑色箭頭向下)
- * 升冪 (紅色箭頭向上)

(五)、[彙總/縮排]設定



報表名稱 檔案/關連 列印欄位 條件/排序 彙總/縮排 設定完成

排序: ORDER BY CMSME.ME001
asc,ASTMB.MB016
asc,ASTMB.MB001 asc

縮排:

欄位名稱	欄位代號
部門代號	CMSMEME001
取得日期	ASTMBMB016
資產編號	ASTMBMB001

☒ 小計功能(彙總欄位最大只能設到 6 個)

小計: CMSME.ME001 部門代號

合計: ASTMB.MB012 數量
ASTMB.MB019 原幣取得成本
ASTZ01 本幣取得成本

總計: ASTZ01 本幣取得成本

修改

* 注意事項:

□ 排序欄位：

為【頁籤:條件/排序】之指定「列印排序」欄位。

註：若要修改排序框內之值，須回【頁籤:條件/排序】之指定「列印排序」欄位處理，此處「唯讀」僅顯示不可修改。

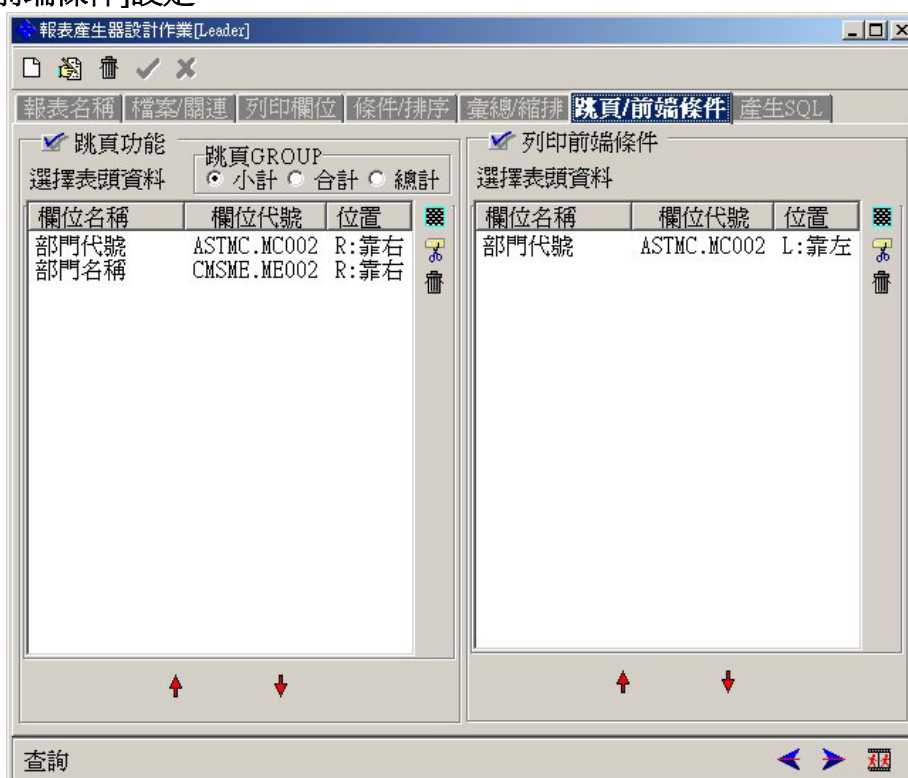
□ 縮排欄位：

預設為【頁籤:條件/排序】之指定「列印排序」欄位，但可按 F2 (或按 ) 另外修改縮排欄位。

□ 小計功能：

1. 若勾選「小計功能」表示該報表有彙總的功能，目前最多只可設定 6 個彙總欄位；若不勾選則產出之報表為清單式報表。
2. 另報表將依 Order By 的欄位來設定彙總的欄位。
3. 按 F5 可重抓【頁籤:條件/排序】之指定「列印排序」欄位；按 Del 或按滑鼠左鍵兩下(Double Click)則可將之刪除。
4. 若沒有設 Order By，則該設定不可輸入。
5. 「小計」預設值為【頁籤:列印欄位】之數值欄位(欄位型態為 Numeric)，按[F6]可重抓小計欄位，按 Del 或按滑鼠左鍵兩下則可將之刪除。數值欄位之合計必須由最小層的開始往下設，不可以跳層設定 (正確例子：小計→合計→總計)。

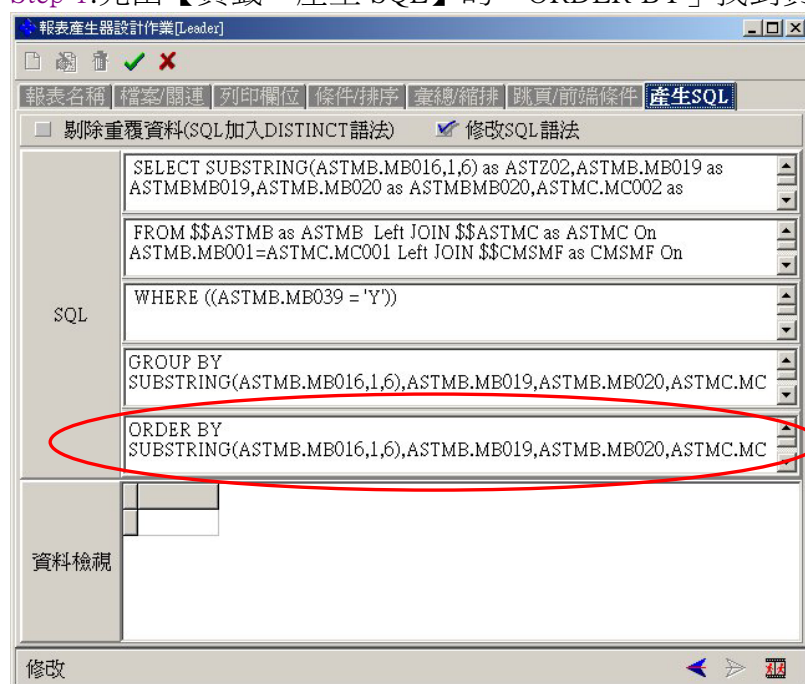
(六)[跳頁/前端條件]設定



1. 若勾選「跳頁功能」，系統將根據【頁籤：產生 SQL】的「ORDER BY」找到的資料，再依【頁籤：跳頁/前端條件】的「跳頁 GROUP」設定，找到對應的【頁籤：彙總/縮排】的「小計/合計/總計」設定的欄位，做跳頁的處理。

例：

Step 1: 先由【頁籤：產生 SQL】的「ORDER BY」找到資料



資料

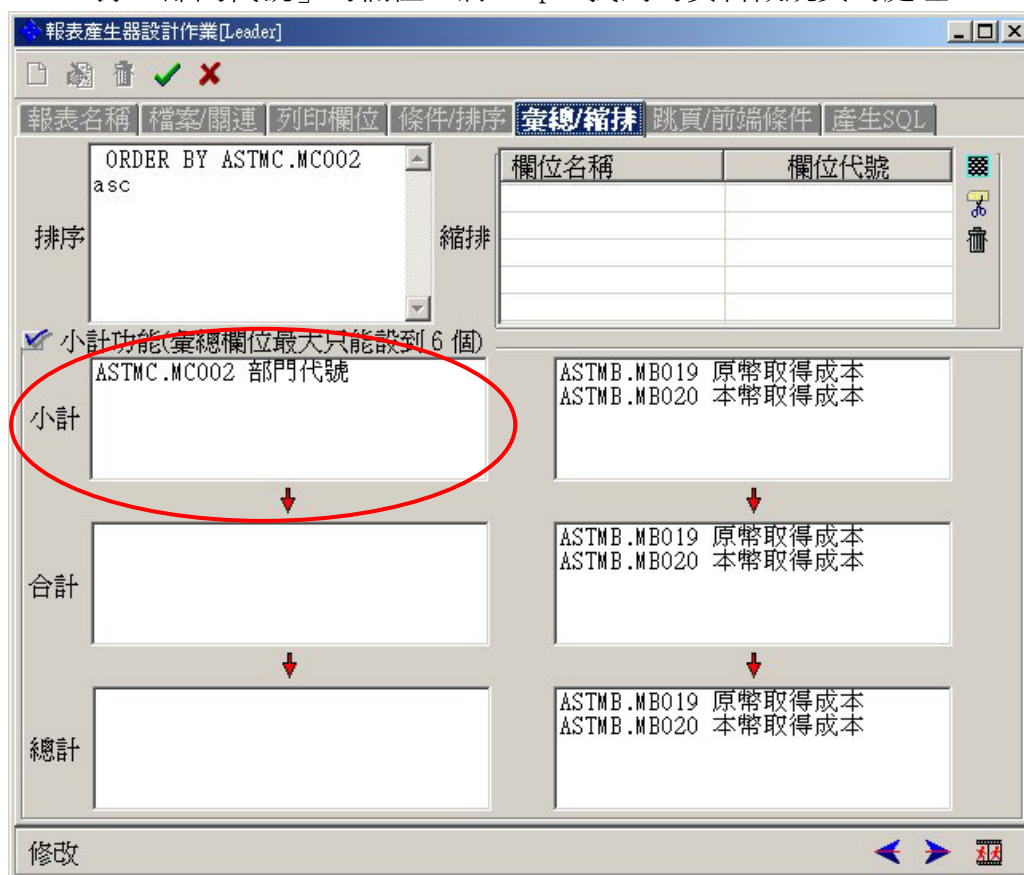
Step 2:再查【頁籤：跳頁/前端條件】的「跳頁 GROUP」設定

跳頁GROUP
☒ 小計 ☐ 合計 ☐ 總計

→

此例：小計

Step 3: 找到對應【頁籤：彙總/縮排】的「小計」設定的欄位，所以系統會根據「部門代號」的欄位，將 Step 1 找到的資料做跳頁的處理。



報表產生器設計作業[Leader]

報表名稱 檔案/關連 列印欄位 條件/排序 彙總/縮排 跳頁/前端條件 產生SQL

排序 ORDER BY ASTMC.MC002 asc

縮排

小計功能(彙總欄位最大只能設到 6 個)

小計 ASTMC.MC002 部門代號

合計

總計

欄位名稱 欄位代號

ASTMB.MB019 原幣取得成本

ASTMB.MB020 本幣取得成本

ASTMB.MB019 原幣取得成本

ASTMB.MB020 本幣取得成本

ASTMB.MB019 原幣取得成本

ASTMB.MB020 本幣取得成本

修改

2. 選擇表頭資料(頁面之左方框框)：可在產生的報表上，列印【頁籤：跳頁/前端條件】設定的表頭資料，這樣就可以減少在表身列印過多相同的資料。

列印預覽[目前使用的印表機: HP LaserJet 2200 Series PCL 6]

縮放比例(%): 100 第25 頁(共29頁)

測試用公司
部門別資產取得成本表

部門代號: (ASTMC.MC002 >= '6000') AND (ASTMC.MC002 >= '7500')

製表日期: 92/02/07

部門代號: 7500
部門名稱: 製一課
第25頁

取得年月	原幣取得成本	本幣取得成本	資產編號	資產名稱	保管人	姓名
200203	64,000	64,000	FU0230027	鋼板存放櫃	A0053	王琴音
200203	85,000	85,000	FU0500001	BCB光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500002	PR光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500003	SOLDER光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500004	BCB光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500005	PR光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500006	SOLDER光罩	A0006	尚少華
200203	90,000	90,000	FU0230028	MASK存放櫃	A0053	王琴音
小計	664,000	664,000				

相關圖示：



開窗可以選擇【頁籤：列印欄位】中左方框框（選擇欄位）的所有欄位。

表頭欄位選擇

欄位名稱	欄位代號	位置
☐ USR_GROUP	CMSG.USR_GROUP	L:靠左
☐ CREATE_DATE	CMSG.CREATE_DATE	L:靠左
☐ MODIFIER	CMSG.MODIFIER	L:靠左
☐ MODI_DATE	CMSG.MODI_DATE	L:靠左
☐ FLAG	CMSG.FLAG	L:靠左
☐ 折舊分攤方式	ASTMB.MB024	L:靠左
☐ 部門代號	CMSME.ME001	L:靠左
☒ 部門名稱	CMSME.ME002	L:靠左
☐ 取得日期	ASTMB.MB016	L:靠左
☐ 資產規格	ASTMB.MB003	L:靠左
☐ 折舊方法	ASTMB.MB023	L:靠左
☐ 數量	ASTMB.MB012	L:靠左
☐ 幣別	ASTMB.MB018	L:靠左

表頭列印置
☐ L:靠左 ☐ M:置中 ☒ R:靠右

確定 取消

開窗選擇好要列印在表頭的欄位後，可選擇要列印在「表頭」的「左邊/中間/右邊」。



可單筆刪除已選擇要列印在表頭的欄位，取消不列印。



可刪除所有已選擇要列印在表頭的欄位，取消不列印。



調整列印順序(上調)



調整列印順序(下調)

3. 列印前端條件(頁面之右方框框)：設計好的報表，使用者可以在前端選項看到【頁籤：條件/排序】裡設定的「開放條件」，使用者可以設定「條件內容」，而報表產生的結果，可以設定是否要列印前端選項的條件值。需注意的是：設定的「開放條件」可以有很多個，但是報表列印前端條件值，是根據此處的設定。

自訂報表產生作業 [Leader]

選擇自訂報表代號: ASTZR01

部門別資產取得成本表

設定篩選條件

ASTMC.MC002 部門代號 <= 7500

條件關係: AND OR

清除(C) 加入(A)

條件名稱	條件內容
取得日期	'20020101' AND (ASTMB.MB016 <= '20020331')
部門代號	(ASTMC.MC002 >= '6000') AND (ASTMC.MC002 <= '7500')

☒ 列印明細資料
☒ 列印跳頁資料
☒ 列印前端條件

☒ 列印前端條件

列印預覽 [目前使用的印表機: HP LaserJet 2200 Series PCL 6]

縮放比例(%): 100 第 25 頁 (共 29 頁)

測試用公司
部門別資產取得成本表

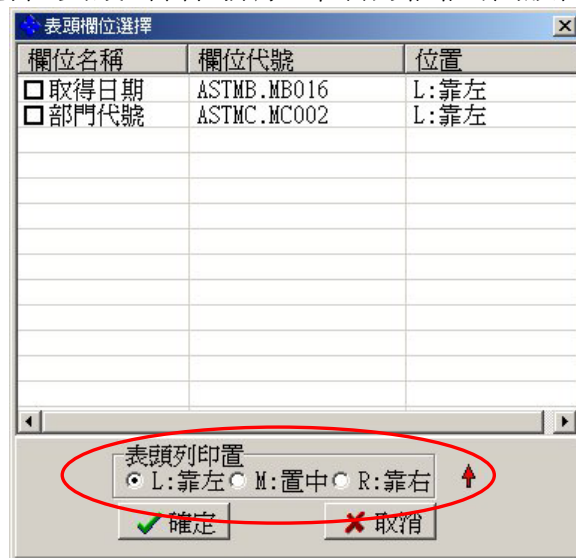
部門代號: (ASTMC.MC002 >= '6000') AND (ASTMC.MC002 <= '7500')

部門代號: 7500
部門名稱: 裝一課
第 25 頁

取得年月	原幣取得成本	本幣取得成本	資產編號	資產名稱	保管人	姓名
200203	64,000	64,000	FU0230027	銅板存放櫃	A0053	王琴音
200203	85,000	85,000	FU0500001	BCB光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500002	PR光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500003	SOLDER光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500004	BCB光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500005	PR光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500006	SOLDER光罩	A0006	尚少華
200203	90,000	90,000	FU0230028	MASK存放櫃	A0053	王琴音
小計	664,000	664,000				

相關圖示：

 開窗可以選擇<頁籤：條件/排序>中右方框框（開放條件）的所有欄位。



欄位名稱	欄位代號	位置
☐ 取得日期	ASTMB.MB016	L:靠左
☐ 部門代號	ASTMC.MC002	L:靠左

表頭列印置
☒ L:靠左 ☐ M:置中 ☐ R:靠右 ↑

✓ 確定 ✗ 取消

開窗選擇好要列印在表頭的欄位後，可選擇要列印在「表頭」的「左邊/中間/右邊」。

 可單筆刪除已選擇要列印在表頭的欄位，取消不列印。

 可刪除所有已選擇要列印在表頭的欄位，取消不列印。

 調整列印順序(上調)

 調整列印順序(下調)

(七)、[設定完成]設定

報表產生器設計作業[Leader]

報表名稱 檔案/關連 列印欄位 條件/排序 彙總/縮排 跳頁/前端條件 產生SQL

☐ 剔除重覆資料(SQL加入DISTINCT語法) ☒ 修改SQL語法

SQL

```
SELECT SUBSTRING(ASTM.BM016,1,6) as ASTZ02,ASTM.BM019 as
ASTM.BM019,ASTM.BM020 as ASTM.BM020,ASTM.MC002 as
FROM $$ASTM as ASTM Left JOIN $$ASTM as ASTM On
ASTM.BM001=ASTM.MC001 Left JOIN $$CMSM as CMSM On
WHERE ((ASTM.BM039 = 'Y'))
GROUP BY
SUBSTRING(ASTM.BM016,1,6),ASTM.BM019,ASTM.BM020,ASTM.MC
ORDER BY
SUBSTRING(ASTM.BM016,1,6),ASTM.BM019,ASTM.BM020,ASTM.MC
```

資料檢視

修改

1. 按一下「SQL」大按鈕，系統就會自動產生 SQL 指令。

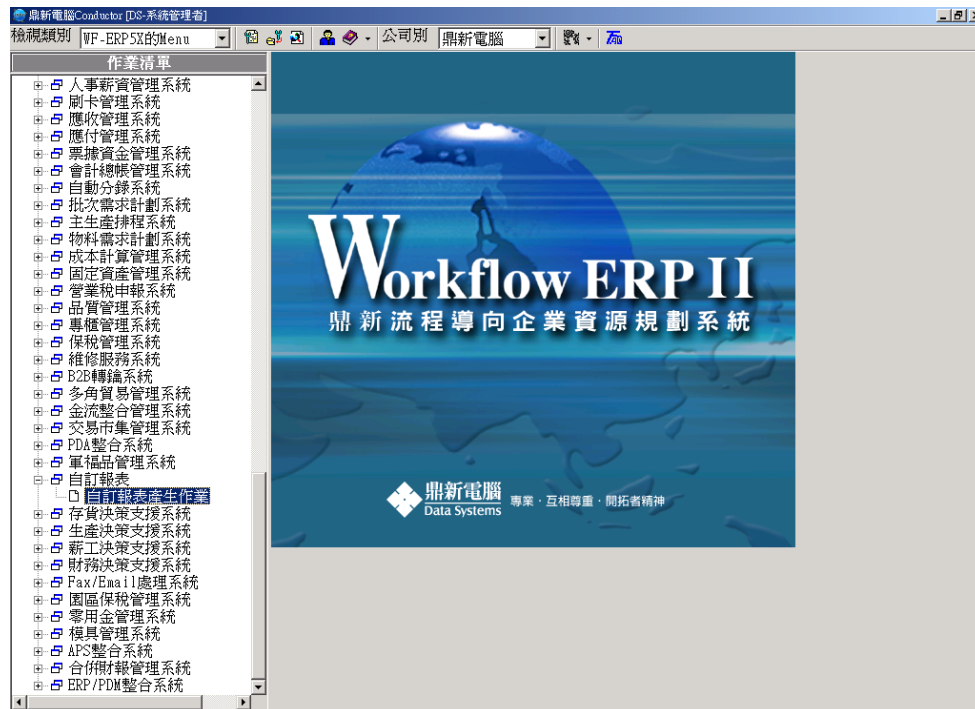
按一下「資料檢視」大按鈕，則可預覽前 6 個頁籤之設定所產生之資料。

2. 可勾選「剔除重覆資料(SQL 加入 DISTINCT 語法)」。

若勾選「修改 SQL 語法」，則可以在「SQL」各方塊撰寫或修改由系統產生的 SQL 語法，而且存檔後，系統不再重新產生 SQL 指令，若修改完 SQL 指令後，又將「修改 SQL 語法」改成不勾選，則在按存檔時，系統將重新檢核一次，根據前 6 個頁籤之設定，重新產生 SQL 指令；此外，若在修改完後又按一下「SQL」大按鈕，則系統會警告設計者，此動作將重新產生 SQL，如此之前修改的 SQL 指令將會被清除，故建議先將修改好的 SQL 指令複製備份。另外，設計報表時也可以在第四個方塊自行撰寫「GROUP BY」的語句(系統不會自動產生)。

二、自訂報表產生作業 (RGRR01C.dll)

報表產生器為鼎新 WorkflowERP 之獨立模組，可以在進入主畫面後，從左邊之作業清單執行。



開啓此程式，必須在「管理維護系統\基本資料管理\使用者權限建立作業」設有「RGRR01(自訂報表產生作業)」之執行權限。

將程式開啓，則可看到以下畫面：

自訂報表產生作業[教育訓練]

選擇自訂報表 進階設定 系統選項

選擇自訂報表代號

部門別資產取得成本表

設定篩選條件

=

條件關係 ☒ AND ☐ OR

條件名稱	條件內容
取得日期	'20020301') AND (ASTMB.MB016 <= '20020331')
部門代號	(ASTMC.MC002 = '6000') AND (ASTMC.MC002 =

☒ 列印明細資料
☒ 列印跳頁資料
☐ 列印前端條件

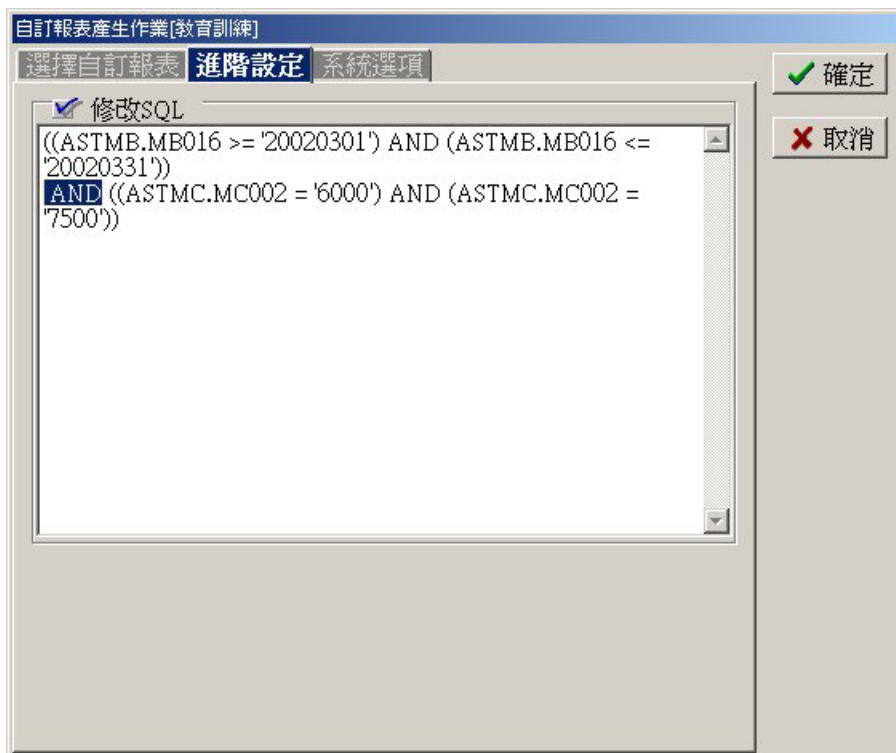
1. 選擇自訂報表代號：為報表產生器裡【頁籤：報表名稱】設定之限定使用者；若不限定，則表示所有人皆可執行此報表。
2. 設定篩選條件：為報表產生器裡【頁籤：條件/排序】開放條件欄位中所設定的條件。

☒ 列印前端條件

選擇表頭資料

欄位名稱	欄位代號	位置
部門代號	ASTMC.MC002	L: 靠左

3. 可勾選是否要列印明細資料？是否要跳頁？是否要列印前端條件值？
 當選擇自定報表頁籤中【列印前端條件】未勾選時，才可在進階設定頁籤中，勾選【修改 SQL】項次，將條件關係由 AND 改成 OR 或由 OR 改成 AND。



4. 在「選擇自訂報表」頁面裡，可以設定條件選項，如「取得日期」的區間？「取得資產的部門代號」？

例：想要列印在「92/08/01~92/08/31」之間取得的資產或由「部門：7500 / 7800」取得的資產，我們可以在「選擇自訂報表」頁面裡，先選擇「取得日期>=92/08/01」，然後再選擇「條件關係=AND」，再選擇「取得日期<=92/08/01」。至於設定第二組條件時，先選擇「部門代號=7500」，然後再選擇「條件關係=OR」，再選擇「部門代號=7800」。但是我們會在「進階設定」頁面裡，發現系統會預設第一組條件與第二組條件之間的關聯是「且(AND)」，所以爲了要符合我們要列印報表的條件，我們可以在「進階設定」頁面裡，可以勾選「修改 SQL」，然後將「AND」改爲「OR」。

三、檢視報表

報表仍須透過派班中心處理，處理完畢後則可透過「佇列工作控制台」檢視自訂報表之結果。

佇列工作控制台[系統管理者][Leader] - [佇列工作管理員]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

報表 文字檔報表 批表 確認 自訂報表 週期性

工作代號	作業名稱	自訂作業代號	處理方式	預計處理時間	處理狀態	處理者	開始時間
20020906000001	部門別資產取得成本表	ASTZR01	依佇列順序	2002/9/6 上午 09:45:54	已完成	PPLLEE	2002/9/6 上午 09:46
20020905000006	部門別資產取得成本表	ASTZR01	依佇列順序	2002/9/5 下午 11:22:11	已完成	PPLLEE	2002/9/5 下午 11:22
20020905000005	部門別資產取得成本表	ASTZR01	依佇列順序	2002/9/5 下午 11:20:51	已完成	PPLLEE	2002/9/5 下午 11:20
20020905000004	部門別資產取得成本表	ASTZR01	依佇列順序	2002/9/5 下午 11:19:27	已完成	PPLLEE	2002/9/5 下午 11:19
20020905000003	部門別資產取得成本表	ASTZR01	依佇列順序	2002/9/5 下午 11:17:51	已完成	PPLLEE	2002/9/5 下午 11:17

選擇項目 條件值

選擇自訂報表代號 ASTZR01

使用者自訂條件

列印明細資料 Y

簽核 每頁列印簽核!No!!!!

註記 每頁列印註記!No!!!!

日期型態 4!民國年 YYMMDD

製表日期

處理結果

列印預覽[目前使用的印表機: HP LaserJet 2200 Series PCL 6]

縮放比例(%): 100 第25 頁(共29頁)

測試用公司
部門別資產取得成本表

部門代號: (ASTMC.MC002 >= '6000') AND (ASTMC.MC002 >= '7500')

製表日期: 92/02/07

部門代號: 7500
部門名稱: 製一課
第25頁

取得年月	原幣取得成本	本幣取得成本	資產編號	資產名稱	保管人	姓名
200203	64,000	64,000	FU0230027	銅板存放櫃	A0053	王琴音
200203	85,000	85,000	FU0500001	BCB光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500002	PR光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500003	SOLDER光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500004	BCB光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500005	PR光罩	A0006	尚少華
200203	85,000	85,000	FU0500006	SOLDER光罩	A0006	尚少華
200203	90,000	90,000	FU0230028	MASK存放櫃	A0053	王琴音
小計	664,000	664,000				