



用戶指南

Version 2.5.1

（繁體中文）



Compiere 用戶指南 2.5.1（繁體中文）

版權所有 © 2004 ComPiere, Inc. 保留所有權。

貢獻者：Kathy Pink、Jorg Janke

初期版本：Anne Wassmer

Compiere 是美國 ComPiere, Inc. 公司的註冊商標。

文中涉及的的所有其他公司及產品名稱，均屬於它們各自的擁有者。

本文檔包括專有資訊，受國際版權法保護。本文檔的任何部分均不得以任何形式（電子版或紙質）、任何途徑和任何目的自行複製、轉售或分發，除非獲得 **Compiere China**（深圳市康比爾信息諮詢有限公司）的書面授權。

本文檔中包含的資訊如做出修改，將不另行通知。如果您發現本文檔的任何問題，請以書面方式報告給我們。我們不對本文檔無缺陷作出擔保。

要獲得更多資訊，請訪問 <http://www.compiere-china.com> 或

-聯絡-

Compiere China（深圳市康比爾信息諮詢有限公司）

電郵：service@compiere-china.com

電話：+86-755-82483194

傳真：+86-755-82484114

目錄

用戶指南.....	1
COMPIERE 用戶指南 2.5.1（繁體中文）	2
目錄.....	3
00 前言	11
與眾不同的差異.....	13
目標市場.....	14
功能邊界.....	14
關於本用戶指南	14
授權協議.....	16
01 公共功能與命令	34
登入.....	34
功能表功能.....	37
功能表圖示.....	40
命令與按鈕.....	41
窗口工具條.....	41
視窗功能表.....	42
上下文功能表.....	44
對話方塊按鈕.....	45
工作流程功能.....	45
說明功能.....	47
螢幕說明.....	47
線上說明.....	50
互動訓練課程.....	51
視窗功能.....	52
偏愛的值.....	53
新建記錄.....	54
縮放.....	56
重新整理.....	58
搜索與資訊.....	59
記錄資訊.....	62
用戶偏愛設置.....	64
用戶介面主題.....	65
自動提交.....	65
自動登入.....	66
保存口令.....	66
顯示會計頁簽/顯示翻譯頁簽.....	66
在伺服器端創建物件.....	66
總是列印預覽.....	66
調試層級.....	66

印表機.....	67
日期.....	67
公共欄位.....	67
作用中的.....	67
實體.....	67
預設.....	67
描述.....	68
單據序號.....	68
名稱.....	69
組織.....	69
匯總層級.....	69
已翻譯.....	69
02 導入與基礎設置	70
簡介.....	70
準備.....	70
會計科目.....	70
初始化導入.....	71
精化導入.....	76
工作流程.....	77
實體.....	78
組織.....	81
角色.....	83
用戶.....	86
基礎設置.....	88
語言.....	88
貨幣.....	89
國家、區域與城市.....	90
03 業務夥伴	95
簡介.....	95
業務夥伴設置.....	95
工作流程.....	96
業務夥伴分組.....	98
尊稱.....	99
付款條件.....	100
發票計畫.....	101
預扣 (1099)	102
匯入業務夥伴.....	103
業務夥伴.....	104
客戶.....	105
供應商.....	106
員工.....	107
銀行帳戶.....	108
位置.....	109

用戶/聯絡人.....	110
興趣關注.....	111
預扣.....	112
04 稅.....	114
簡介.....	114
工作流程.....	114
稅種.....	115
產品.....	115
雜費.....	116
稅率.....	117
稅的提示與技巧.....	119
稅報表.....	119
稅的示例.....	120
應用於所有地區的稅.....	120
每行多條稅.....	120
05 產品.....	122
什麼是產品.....	122
什麼是資產.....	122
產品設置.....	123
工作流程.....	124
倉庫與貨位.....	125
計量單位.....	127
產品類目.....	128
稅種.....	130
產品.....	131
物料清單.....	135
替代品.....	136
補倉.....	138
採購.....	139
成本計算.....	140
價格.....	141
會計.....	142
事務處理.....	142
翻譯.....	143
資產.....	143
資產分組.....	144
產品類目.....	144
產品/資產.....	145
發運資產.....	146
交付資產.....	149
特性.....	150
批號控制.....	150
序列號控制.....	151

特性.....	152
特性查找.....	153
特性集.....	155
指定特性.....	158
按特性查找.....	159
06 定價.....	163
簡介.....	163
價格型別.....	163
折扣型別.....	163
價格表設置.....	164
工作流程.....	165
折扣模式.....	166
價格表.....	169
業務夥伴.....	171
價格表示例.....	172
列表差量的定價.....	172
成本加成的定價.....	173
價格表提示與技巧.....	175
07 採購.....	176
申購-至-發票.....	176
創建採購訂單.....	177
採購訂單.....	177
採購訂單行.....	180
採購訂單稅.....	182
創建收貨單.....	183
物料收貨單.....	183
物料收貨單行.....	184
從發票或採購訂單創建收貨單.....	185
從收貨單創建發票.....	186
創建供應商發票.....	187
發票（供應商）.....	187
發票行.....	190
發票稅.....	191
匹配.....	191
審核匹配.....	194
採購報表.....	195
採購訂單報表.....	195
發票報表.....	196
08 物料管理.....	197
簡介.....	197
倉庫.....	198
物料移動.....	199

實地盤存.....	200
生產或裝配.....	200
庫存估值.....	201
實地盤存.....	201
移庫.....	206
生產.....	208
物料管理的報表.....	211
物料管理報表.....	211
09 銷售.....	213
簡介.....	213
報價-至-發票.....	213
工作流程.....	214
業務夥伴.....	215
用戶.....	216
銷售區域.....	216
備金.....	217
備金計算.....	220
銷售訂單.....	223
單據型別.....	223
生成發貨單.....	224
生成發票.....	224
創建銷售訂單.....	225
更改銷售訂單.....	230
報價單轉換.....	230
生成發貨單.....	232
生成發貨單（批）.....	232
生成發貨單（手工）.....	234
生成發票.....	235
生成發票（批）.....	235
生成發票（手工）.....	237
手工發票.....	238
匯總發票.....	239
重定價訂單/發票.....	240
銷售報表.....	241
訂單報表.....	241
發票報表.....	242
10 付款、收款與開放賬目.....	244
簡介.....	244
付款、收款與開放賬目.....	245
銀行.....	245
現金簿.....	250
現金日記賬.....	251
付款.....	254

付款分配.....	258
撤銷分配.....	260
銀行對帳單.....	261
應付賬款.....	264
付款選擇.....	265
付款列印輸出.....	268
開放賬目的報表.....	268
開放賬目報表.....	269
11 績效分析（會計）	270
簡介.....	270
會計模式.....	270
元素.....	270
總賬參數.....	271
預設帳戶.....	271
日曆與期間.....	271
過賬.....	271
工作流程.....	272
日曆年與期間.....	274
帳戶元素.....	277
會計模式.....	278
總賬類目.....	284
單據序號.....	285
單據型別.....	287
總賬日記賬.....	288
生成的會計分錄.....	295
銷售相關的事務處理.....	296
物料相關的事務處理.....	297
專案相關的事務處理.....	298
基礎會計規則.....	299
12 資料與報表	301
簡介.....	301
資料.....	301
清單報表.....	303
客制報表.....	307
列印格式.....	308
顯示順序.....	309
排序.....	310
格式項.....	311
格式項翻譯.....	314
客制表單.....	315
客制發票.....	315
列印表單.....	321
列印格式.....	322

客制提示與技巧.....	323
財務報表.....	324
報表列集合.....	325
報表行集合.....	327
財務報表.....	329
財務報表提示與技巧.....	332
13 “多-” 全球特性.....	334
簡介.....	334
跨多組織的會計.....	334
多幣種.....	334
多幣種兌換.....	335
多幣種事務處理.....	335
多幣種會計.....	335
多幣種流程.....	335
貨幣與貨幣轉換.....	336
貨幣型別.....	338
價格表.....	339
多幣種單據.....	340
損益.....	341
多語種.....	341
多語種單據.....	342
工作流程.....	344
14 請求.....	351
簡介.....	351
什麼是請求.....	352
工作流程.....	352
檢查實體設置.....	353
檢查用戶.....	355
檢查業務夥伴.....	356
請求處理器.....	356
請求.....	358
15 專案.....	363
簡介.....	363
工作流程.....	364
專案型別.....	365
專案報表.....	368
專案（服務）.....	370
專案（訂單）.....	373
創建採購訂單.....	377
專案投放.....	378
專案週期報表.....	381
會計模式.....	383

16 服務	385
簡介	385
費用型別	385
資源	388
資源型別	389
資源	390
費用報表	400
費用開票	403
費用（待開發票）	403
創建銷售訂單	404
費用償還	406
費用（未償還）	406
創建應付費用發票	408
17 實用工具	411
簡介	411
匯入	411
匯入格式	412
匯入檔案裝載器	415
匯入記錄	417
匯入提示與技巧	419
合併對象	420
合併提示與技巧	422
重新過賬	422
經常性單據	425
雜費	428
生成雜費	428
雜費	430
BOM 放置	433
修改所屬的組織	436
倉庫組織	436
業務夥伴組織	438
產品組織	440
18 安全（授權）	443
簡介	443
角色	443
角色訪問	445
顯示安全（授權）規則	451
個人鎖定	452
安全（授權）的提示與技巧	453

00 前言

歡迎閱讀“Compiere 用戶指南”2.5.1 版。Compiere 是開放源代碼 ERP 商業解決方案，面向分銷及服務業的中小企業。Compiere 為全球市場而設計，易於安裝和導入。與其他解決方案相比，您將能夠在約 4 小時後輸入發票，而不必經歷冗長的功能選擇及導入進度決策。

本用戶指南包含說明您使用 Compiere 有效工作的資訊，以及 Compiere 所覆蓋的不同功能和特性相關的資訊。用戶指南按如下結構組織：

- ◆ 01 公共功能與命令
- ◆ 02 導入與基礎設置
- ◆ 03 業務夥伴
- ◆ 04 稅
- ◆ 05 產品
- ◆ 06 定價
- ◆ 07 採購
- ◆ 08 物料管理
- ◆ 09 銷售
- ◆ 10 應付、應收與開放賬目
- ◆ 11 績效分析（會計）
- ◆ 12 資訊與報表
- ◆ 13 “多-”全球特性
- ◆ 14 請求
- ◆ 15 專案
- ◆ 16 服務
- ◆ 17 實用工具

◆ 18 安全

與眾不同的差異

Compiere 與其他應用程式的不同之處，體現在如下特性：

快速導入，不必一直等待最終決策。您不必分析所有情況，因為您有足夠的靈活性在稍後去導入更改。**Compiere** 採用獨特的資訊結構技術，使得每一步的決策都可逆。

真正集成，意味著所有的資料（CRM、ERP 和財務）都由相同的事務處理驅動。不需要移植、合併或轉換資料。用戶輸入單據時，不需要擔心需要為 CRM 輸入什麼資訊，因為它已經自動生成了。

自恢復（**Safe Fail**） - 人們通常試圖做到“失敗轉移”（**Fail-Safe**）。但並不存在“失敗轉移”的環境，因為其中有太多的變數。因此您可以確信，缺陷和問題是始終存在的。因此，應當考慮的是建立可以安全面對失敗的環境，在這樣的環境中您能夠自行從錯誤中恢復過來，重啓動並處理該情形。

豐富與到達 - “豐富”（**Rich**）指客戶/伺服器的介面，它包含所需的所有功能特性。“到達”（**Reach**）指 **Web** 介面，它能夠在用戶端無需任何部署的情況下完成訪問。

全球市場 - 在 **Compiere** 中，在多個功能中建立不同語種、貨幣和會計方法相對容易，這使您可以應對全球市場。

智慧用戶介面 - 絕大多數視窗或螢幕都基於資料字典，並依據規則自動生成。這允許非常個性化的訪問，給了用戶所需要的一切。通過這種方式，**Compiere** 完全考慮到了不同的人具有不同需求的事實。資料字典驅動的方式，使得安裝配置可以基於每個用戶。所有視窗均可客制，裁剪為只有該用戶實際需要的欄位，這再次給予了用戶其他應用程式所無法提供的靈活性。

要想在持續變化的市場中獲勝，在任何時候以最快速度適應變化的能力至關重要。這就是競爭優勢的差異。

目標市場

Compiere 為分銷、零售和服務行業而設計。具有有限的物料管理和生產計畫基礎功能。擴展 **Compiere** 製造模組功能的計畫即將制訂，比如車間控制和整個 MRP。

Compiere 面向中小型企業（注：年營收介於 200 萬至 2 億美元），包括獨立公司、分銷鏈、生產場所、特許經營等。

功能邊界

Compiere 不包含完整的物料需求計畫功能，例如車間或生產排程。但您可計算總需求，並可以非常簡單的資源計畫方式進行預測。**Compiere** 也不包含完整的薪酬功能，到目前為止只能計算淨收入、扣除和利潤等。但將提供這兩個功能的介面介面。

關於本用戶指南

本用戶指南包含了 **Compiere** 的功能和我們網站的補充。指南也包含了使用 **Compiere** 核心功能、任務及參考資訊的技巧，以滿足您的業務需要。要從本指南所覆蓋的資訊中完整獲益，您需要參加 **Compiere** 或其諮詢服務商提供的訓練課程。您也需要熟悉作業系統的使用（Windows 或 Linux）。用戶指南包含如下各章：

第 01 章：描述了 **Compiere** 中使用的公共功能與命令，包括視窗與功能表功能、公共按鈕與欄位、工具條、工作流程等。

第 02 章：描述了如何設置實體、組織、角色與用戶。

第 03 章：描述了如何設置您的業務夥伴（供應商、客戶、員工）。

第 04 章：描述了如何設置稅（稅種、稅率等）。

第 05 章：描述了如何設置產品（倉庫、貨位、計量單位、稅以及產品類目）。

第 06 章：描述了如何設置價格表（包括折扣模式）。

第 07 章：描述了包含于“申購-至-發票”流程的採購功能。

第 08 章：描述了物料管理的不同方面（移庫、實地盤存、生產等）。

第 09 章：描述了銷售設置和銷售訂單處理。

第 10 章：描述了付款、收款和開放賬目管理。

第 11 章：描述了 **Compiere** 提供的標準會計與分析特性。

第 12 章：描述了標準報表特性。

第 13 章：描述了多個全球特性（“多-”功能）。

第 14 章：描述了請求功能。

第 15 章：描述了專案相關的功能特性。

第 16 章：描述了資源的服務特性，以及費用報表。

第 17 章：描述了 **Compiere** 提供的多種實用工具。它們包括記錄合併、資料匯入、再現單據、收費以及重新提交過賬。

第 18 章：描述了在 **Compiere** 中如何定義安全授權。

重要：關於 **Compiere** 伺服器及用戶端安裝的更多資訊，請參考

<http://www.compiere.org/support>（英文）

-或-

<http://www.compiere-china.com/support>（繁體中文）

-或-

<http://www.compiere-china.com/big5/support> (繁體中文)

以獲得詳細資訊或最近的更新資訊。

Compiere 的功能構成與傳統系統不同，它的設計由業務流程驅動，而非傳統的職能部門。這體現了中小企業中的實際業務條件，因為相關業務流程常是由同一個人處理。功能映射表如下：

傳統模組	報價至收款	申購至付款	客戶管理	夥伴管理	供應鏈	績效分析
總帳						✓
應付		✓			✓	✓
應收	✓		✓			✓
採購訂單		✓	✓		✓	✓
銷售訂單	✓		✓		✓	✓
庫存管理	✓	✓	✓		✓	✓
固定資產						✓
CRM	✓				✓	

圖表 1

授權協議

Compiere Licence

The Compiere Public License Version 1.1 ('CPL') consists of the Mozilla Public License Version 1.1 with the following Amendments, including Exhibit A-Compiere Public License. Files identified with 'Exhibit A-Compiere Public License' are governed by the Compiere Public License Version 1.1.

Additional Terms applicable to the Compiere Public License.

I. Effect.

These additional terms described in this Compiere Public License -Amendments shall apply to the Compiere ERP

II.Branded Code

‘ComPiere’s Branded Code’ means Covered Code that Compiere distributes and/or permits others to distribute under one or more trademark(s) which are controlled by ComPiere but which are not licensed for use under this License.

III. Compiere and logo.

This License does not grant any rights to use the trademarks ‘Compiere’, the ‘Compiere’ logo even if such marks are included in the Original Code or Modifications.

IV. Inability to Comply Due to Contractual Obligation.

Prior to licensing the Original Code under this License, ComPiere has licensed third party code for use in ComPiere’s Branded Code. To the extent that ComPiere is limited contractually from making such third party code available under this License, ComPiere may choose to reintegrate such code into Covered Code without being required to distribute such code in Source Code form, even if such code would otherwise be considered ‘Modifications’ under this License.

V. Use of Modifications and Covered Code by Initial Developer.

V.1. In General.3 apply to Compiere, except to the extent specified

in this Amendment, Section V.2 and V.3.

V.2. Other Products. ComPiere's Branded Code which are released by ComPiere during the two (2) years following the release date of the Original Code, without such additional products becoming subject to the terms of this License, and may license such additional products on different terms from those contained in this License.

V.3. Alternative Licensing. Code, including Modifications incorporated therein, without such ComPiere Branded Code becoming subject to the terms of this License, and may license such ComPiere Branded Code on different terms from those contained in this License.

VI. Litigation.

Notwithstanding the limitations of Section 11 above, the provisions regarding litigation in Section 11(a), (b) and (c) of the License shall apply to all disputes relating to this License.

The contents of this file are subject to the Compiere Public License Version 1.1 (the 'License'); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at <http://www.compiere.org/license.html> Software distributed under the License is distributed on an 'AS IS' basis, WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing rights and limitations under the License.

The Original Code is Compiere ERP

The Initial Developer of the Original Code is Jorg Janke and ComPiere Inc. Portions created by Jorg Janke are Copyright \$ \$

Contributor(s):

1. DEFINITIONS.

1.0.1. 'Commercial Use' means distribution or otherwise making the Covered Code available to a third party.

1.1. 'Contributor' means each entity that creates or contributes to the creation of Modifications.

1.2. 'Contributor Version' means the combination of the Original Code, prior Modifications used by a Contributor, and the Modifications made by that particular Contributor.

1.3. 'Covered Code' means the Original Code or Modifications or the combination of the Original Code and Modifications, in each case including portions thereof.

1.4. 'Electronic Distribution Mechanism' means a mechanism generally accepted in the software development community for the electronic transfer of data.

1.5. 'Executable' means Covered Code in any form other than Source Code.

1.6. 'Initial Developer' means the individual or entity identified as the Initial Developer in the Source Code notice required by Exhibit A.

1.7. 'Larger Work' means a work which combines Covered Code or portions thereof with code not governed by the terms of this License.

1.8. 'License' means this document.

1.8.1. 'Licensable' means having the right to grant, to the maximum extent possible, whether at the time of the initial grant or subsequently acquired, any and all of the rights conveyed herein.

1.9. 'Modifications' means any addition to or deletion from the substance or structure of either the Original Code or any previous Modifications. When Covered Code is released as a series of files, a Modification is:

A. Any addition to or deletion from the contents of a file containing Original Code or previous Modifications.

B. Any new file that contains any part of the Original Code or previous Modifications.

1.10. 'Original Code' means Source Code of computer software code which is described in the Source Code notice required by Exhibit A as Original Code, and which, at the time of its release under this License is not already Covered Code governed by this License.

1.10.1. 'Patent Claims' means any patent claim(s), now owned or hereafter acquired, including without limitation, method, process, and apparatus claims, in any patent Licensable by grantor.

1.11. 'Source Code' means the preferred form of the Covered Code for making modifications to it, including all modules it contains, plus any associated interface definition files, scripts used to control compilation and installation of an Executable, or source code differential comparisons against either the Original Code or another well known, available Covered Code of the Contributor's choice. The Source Code can be in a compressed or archival form, provided the

appropriate decompression or de-archiving software is widely available for no charge.

1.12. 'You' (or 'Your') means an individual or a legal entity exercising rights under, and complying with all of the terms of, this License or a future version of this License issued under Section 6.1. For legal entities, 'You' includes any entity which controls, is controlled by, or is under common control with You. For purposes of this definition, 'control' means (a) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (b) ownership of more than fifty percent (50 beneficial ownership of such entity.

2. SOURCE CODE LICENSE.

2.1. The Initial Developer Grant.

The Initial Developer hereby grants You a world-wide, royalty-free, non-exclusive license, subject to third party intellectual property claims:

(a) under intellectual property rights (other than patent or trademark) Licensable by Initial Developer to use, reproduce, modify, display, perform, sublicense and distribute the Original Code (or portions thereof) with or without Modifications, and/or as part of a Larger Work; and

(b) under Patents Claims infringed by the making, using or selling of Original Code, to make, have made, use, practice, sell, and offer for sale, and/or otherwise dispose of the Original Code (or portions thereof).

(c) the licenses granted in this Section 2.1(a) and (b) are effective

on the date Initial Developer first distributes Original Code under the terms of this License.

(d) Notwithstanding Section 2.1(b) above, no patent license is granted: 1) for code that You delete from the Original Code; 2) separate from the Original Code; or 3) for infringements caused by: i) the modification of the Original Code or ii) the combination of the Original Code with other software or devices.

2.2. Contributor Grant.

Subject to third party intellectual property claims, each Contributor hereby grants You a world-wide, royalty-free, non-exclusive license

(a) under intellectual property rights (other than patent or trademark) Licensable by Contributor, to use, reproduce, modify, display, perform, sublicense and distribute the Modifications created by such Contributor (or portions thereof) either on an unmodified basis, with other Modifications, as Covered Code and/or as part of a Larger Work; and

(b) under Patent Claims infringed by the making, using, or selling of Modifications made by that Contributor either alone and/or in combination with its Contributor Version (or portions of such combination), to make, use, sell, offer for sale, have made, and/or otherwise dispose of: 1) Modifications made by that Contributor (or portions thereof); and 2) the combination of Modifications made by that Contributor with its Contributor Version (or portions of such combination).

(c) the licenses granted in Sections 2.2(a) and 2.2(b) are effective on the date Contributor first makes Commercial Use of the Covered

Code.

(d) Notwithstanding Section 2.2(b) above, no patent license is granted: 1) for any code that Contributor has deleted from the Contributor Version; 2) separate from the Contributor Version; 3) for infringements caused by: i) third party modifications of Contributor Version or ii) the combination of Modifications made by that Contributor with other software (except as part of the Contributor Version) or other devices; or 4) under Patent Claims infringed by Covered Code in the absence of Modifications made by that Contributor.

3. DISTRIBUTION OBLIGATIONS.

3.1. Application of License. The Modifications which You create or to which You contribute are governed by the terms of this License, including without limitation Section 2.2. The Source Code version of Covered Code may be distributed only under the terms of this License or a future version of this License released under Section 6.1, and You must include a copy of this License with every copy of the Source Code You distribute. You may not offer or impose any terms on any Source Code version that alters or restricts the applicable version of this License or the recipients' rights hereunder. However, You may include an additional document offering the additional rights described in Section 3.5.

3.2. Availability of Source Code. Any Modification which You create or to which You contribute must be made available in Source Code form under the terms of this License either on the same media as an Executable version or via an accepted Electronic Distribution Mechanism to anyone to whom you made an Executable version

available; and if made available via Electronic Distribution Mechanism, must remain available for at least twelve (12) months after the date it initially became available, or at least six (6) months after a subsequent version of that particular Modification has been made available to such recipients. You are responsible for ensuring that the Source Code version remains available even if the Electronic Distribution Mechanism is maintained by a third party.

3.3. Description of Modifications. You must cause all Covered Code to which You contribute to contain a file documenting the changes You made to create that Covered Code and the date of any change. You must include a prominent statement that the Modification is derived, directly or indirectly, from Original Code provided by the Initial Developer and including the name of the Initial Developer in (a) the Source Code, and (b) in any notice in an Executable version or related documentation in which You describe the origin or ownership of the Covered Code.

3.4. Intellectual Property Matters

(a) Third Party Claims. If Contributor has knowledge that a license under a third party's intellectual property rights is required to exercise the rights granted by such Contributor under Sections 2.1 or 2.2, Contributor must include a text file with the Source Code distribution titled 'LEGAL' which describes the claim and the party making the claim in sufficient detail that a recipient will know whom to contact. If Contributor obtains such knowledge after the Modification is made available as described in Section 3.2, Contributor shall promptly modify the LEGAL file in all copies Contributor makes available thereafter and shall take other steps (such as notifying appropriate mailing lists or newsgroups)

reasonably calculated to inform those who received the Covered Code that new knowledge has been obtained.

(b) Contributor APIs. If Contributor's Modifications include an application programming interface and Contributor has knowledge of patent licenses which are reasonably necessary to implement that API, Contributor must also include this information in the LEGAL file.

(c) Representations. Contributor represents that, except as disclosed pursuant to Section 3.4(a) above, Contributor believes that Contributor's Modifications are Contributor's original creation(s) and/or Contributor has sufficient rights to grant the rights conveyed by this License.

3.5. Required Notices. You must duplicate the notice in Exhibit A in each file of the Source Code. If it is not possible to put such notice in a particular Source Code file due to its structure, then You must include such notice in a location (such as a relevant directory) where a user would be likely to look for such a notice. If You created one or more Modification(s) You may add your name as a Contributor to the notice described in Exhibit A. You must also duplicate this License in any documentation for the Source Code where You describe recipients' rights or ownership rights relating to Covered Code. You may choose to offer, and to charge a fee for, warranty, support, indemnity or liability obligations to one or more recipients of Covered Code. However, You may do so only on Your own behalf, and not on behalf of the Initial Developer or any Contributor. You must make it absolutely clear than any such warranty, support, indemnity or liability obligation is offered by You alone, and You hereby agree to indemnify the Initial Developer and

every Contributor for any liability incurred by the Initial Developer or such Contributor as a result of warranty, support, indemnity or liability terms You offer.

3.6. Distribution of Executable Versions. You may distribute Covered Code in Executable form only if the requirements of Section 3.1-3.5 have been met for that Covered Code, and if You include a notice stating that the Source Code version of the Covered Code is available under the terms of this License, including a description of how and where You have fulfilled the obligations of Section 3.2. The notice must be conspicuously included in any notice in an Executable version, related documentation or collateral in which You describe recipients' rights relating to the Covered Code. You may distribute the Executable version of Covered Code or ownership rights under a license of Your choice, which may contain terms different from this License, provided that You are in compliance with the terms of this License and that the license for the Executable version does not attempt to limit or alter the recipient's rights in the Source Code version from the rights set forth in this License. If You distribute the Executable version under a different license You must make it absolutely clear that any terms which differ from this License are offered by You alone, not by the Initial Developer or any Contributor. You hereby agree to indemnify the Initial Developer and every Contributor for any liability incurred by the Initial Developer or such Contributor as a result of any such terms You offer.

3.7. Larger Works. You may create a Larger Work by combining Covered Code with other code not governed by the terms of this License and distribute the Larger Work as a single product. In such

a case, You must make sure the requirements of this License are fulfilled for the Covered Code.

4. INABILITY TO COMPLY DUE TO STATUTE OR REGULATION.

If it is impossible for You to comply with any of the terms of this License with respect to some or all of the Covered Code due to statute, judicial order, or regulation then You must: (a) comply with the terms of this License to the maximum extent possible; and (b) describe the limitations and the code they affect. Such description must be included in the LEGAL file described in Section 3.4 and must be included with all distributions of the Source Code. Except to the extent prohibited by statute or regulation, such description must be sufficiently detailed for a recipient of ordinary skill to be able to understand it.

5. APPLICATION OF THIS LICENSE.

This License applies to code to which the Initial Developer has attached the notice in Exhibit A and to related Covered Code.

6. VERSIONS OF THE LICENSE.

6.1. New Versions. ComPiere, Inc. ('ComPiere') or Netscape Communications Corporation ('Netscape') may publish revised and/or new versions of the License from time to time. Each version will be given a distinguishing version number.

6.2. Effect of New Versions. Once Covered Code has been published under a particular version of the License, You may always continue to use it under the terms of that version. You may also choose to use such Covered Code under the terms of any subsequent version of the License published by ComPiere. No one other than ComPiere

has the right to modify the terms applicable to Covered Code created under this License.

6.3. Derivative Works. If You create or use a modified version of this License (which you may only do in order to apply it to code which is not already Covered Code governed by this License), You must (a) rename Your license so that the phrases “Compiere” or any confusingly similar phrase do not appear in your license (except to note that your license differs from this License) and (b) otherwise make it clear that Your version of the license contains terms which differ from the Mozilla Public License and Compiere Public License. (Filling in the name of the Initial Developer, Original Code or Contributor in the notice described in Exhibit A shall not of themselves be deemed to be modifications of this License.)

7. DISCLAIMER OF WARRANTY.

COVERED CODE IS PROVIDED UNDER THIS LICENSE ON AN “AS IS” BASIS, WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, WARRANTIES THAT THE COVERED CODE IS FREE OF DEFECTS, MERCHANTABLE, FIT FOR A PARTICULAR PURPOSE OR NON-INFRINGING. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE COVERED CODE IS WITH YOU. SHOULD ANY COVERED CODE PROVE DEFECTIVE IN ANY RESPECT, YOU (NOT THE INITIAL DEVELOPER OR ANY OTHER CONTRIBUTOR) ASSUME THE COST OF ANY NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION. THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF ANY COVERED CODE IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER.

8. TERMINATION.

8.1. This License and the rights granted hereunder will terminate automatically if You fail to comply with terms herein and fail to cure such breach within 30 days of becoming aware of the breach. All sublicenses to the Covered Code which are properly granted shall survive any termination of this License. Provisions which, by their nature, must remain in effect beyond the termination of this License shall survive.

8.2. If You initiate litigation by asserting a patent infringement claim (excluding declaratory judgment actions) against Initial Developer or a Contributor (the Initial Developer or Contributor against whom You file such action is referred to as "Participant") alleging that:

(a) such Participant's Contributor Version directly or indirectly infringes any patent, then any and all rights granted by such Participant to You under Sections 2.1 and/or 2.2 of this License shall, upon 60 days notice from Participant terminate prospectively, unless if within 60 days after receipt of notice You either: (i) agree in writing to pay Participant a mutually agreeable reasonable royalty for Your past and future use of Modifications made by such Participant, or (ii) withdraw Your litigation claim with respect to the Contributor Version against such Participant. If within 60 days of notice, a reasonable royalty and payment arrangement are not mutually agreed upon in writing by the parties or the litigation claim is not withdrawn, the rights granted by Participant to You under Sections 2.1 and/or 2.2 automatically terminate at the expiration of the 60 day notice period specified above.

(b) any software, hardware, or device, other than such Participant's Contributor Version, directly or indirectly infringes any patent, then any rights granted to You by such Participant under Sections 2.1(b) and 2.2(b) are revoked effective as of the date You first made, used, sold, distributed, or had made, Modifications made by that Participant.

8.3. If You assert a patent infringement claim against Participant alleging that such Participant's Contributor Version directly or indirectly infringes any patent where such claim is resolved (such as by license or settlement) prior to the initiation of patent infringement litigation, then the reasonable value of the licenses granted by such Participant under Sections 2.1 or 2.2 shall be taken into account in determining the amount or value of any payment or license.

8.4. In the event of termination under Sections 8.1 or 8.2 above, all end user license agreements (excluding distributors and resellers) which have been validly granted by You or any distributor hereunder prior to termination shall survive termination.

9. LIMITATION OF LIABILITY.

UNDER NO CIRCUMSTANCES AND UNDER NO LEGAL THEORY, WHETHER TORT (INCLUDING NEGLIGENCE), CONTRACT, OR OTHERWISE, SHALL YOU, THE INITIAL DEVELOPER, ANY OTHER CONTRIBUTOR, OR ANY DISTRIBUTOR OF COVERED CODE, OR ANY SUPPLIER OF ANY OF SUCH PARTIES, BE LIABLE TO ANY PERSON FOR ANY INDIRECT, SPECIAL, INCIDENTAL, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY CHARACTER INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, DAMAGES FOR LOSS OF GOODWILL, WORK

STOPPAGE, COMPUTER FAILURE OR MALFUNCTION, OR ANY AND ALL OTHER COMMERCIAL DAMAGES OR LOSSES, EVEN IF SUCH PARTY SHALL HAVE BEEN INFORMED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES. THIS LIMITATION OF LIABILITY SHALL NOT APPLY TO LIABILITY FOR DEATH OR PERSONAL INJURY RESULTING FROM SUCH PARTY'S NEGLIGENCE TO THE EXTENT APPLICABLE LAW PROHIBITS SUCH LIMITATION. SOME JURISDICTIONS DO NOT ALLOW THE EXCLUSION OR LIMITATION OF INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, SO THIS EXCLUSION AND LIMITATION MAY NOT APPLY TO YOU.

10. U.S. GOVERNMENT END USERS.

The Covered Code is a 'commercial item', as that term is defined in 48 C.F.R. 2.101 (Oct. 1995), consisting of 'commercial computer software' and 'commercial computer software documentation', as such terms are used in 48 C.F.R. 12.212 (Sept. 1995). Consistent with 48 C.F.R. 12.212 and 48 C.F.R. 227.7202-1 through 227.7202-4 (June 1995), all U.S. Government End Users acquire Covered Code with only those rights set forth herein.

11. MISCELLANEOUS.

This License represents the complete agreement concerning subject matter hereof. If any provision of this License is held to be unenforceable, such provision shall be reformed only to the extent necessary to make it enforceable. This License shall be governed by Connecticut law provisions (except to the extent applicable law, if any, provides otherwise), excluding its conflict-of-law provisions. With respect to disputes in which at least one party is a citizen of, or an entity chartered or registered to do business in the United States

of America, any litigation relating to this License shall be subject to the jurisdiction of the Federal Courts of the State of Connecticut, with the losing party responsible for costs, including without limitation, court costs and reasonable attorneys' fees and expenses. The application of the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods is expressly excluded. Any law or regulation which provides that the language of a contract shall be construed against the drafter shall not apply to this License.

12. RESPONSIBILITY FOR CLAIMS.

As between Initial Developer and the Contributors, each party is responsible for claims and damages arising, directly or indirectly, out of its utilization of rights under this License and You agree to work with Initial Developer and Contributors to distribute such responsibility on an equitable basis. Nothing herein is intended or shall be deemed to constitute any admission of liability.

13. MULTIPLE-LICENSED CODE.

Initial Developer may designate portions of the Covered Code as 'Multiple-Licensed'. 'Multiple-Licensed' means that the Initial Developer permits you to utilize portions of the Covered Code under Your choice of the CPL or the alternative licenses, if any, specified by the Initial Developer in the file described in Exhibit A.

The contents of this file are subject to the Mozilla Public License Version 1.1 (the 'License'); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at <http://www.mozilla.org/MPL/> Software distributed under the License is distributed on an 'AS IS' basis, WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the

specific language governing rights and limitations under the License.

The Original Code is Compiere ERP

The Initial Developer of the Original Code is Jorg Janke. Portions created by Jorg Janke are Copyright \$

Contributor(s):

01 公共功能與命令

登入

點擊桌面上的 Compiere 圖示，可啟動 Compiere。



圖表 2

當您未連接至 Internet 時，您將被詢問是否要連接至 Internet。要訪問 Compiere 的線上說明，必須連接到 Internet 上。

當以下螢幕顯示在桌面上時，單擊確定按鈕。



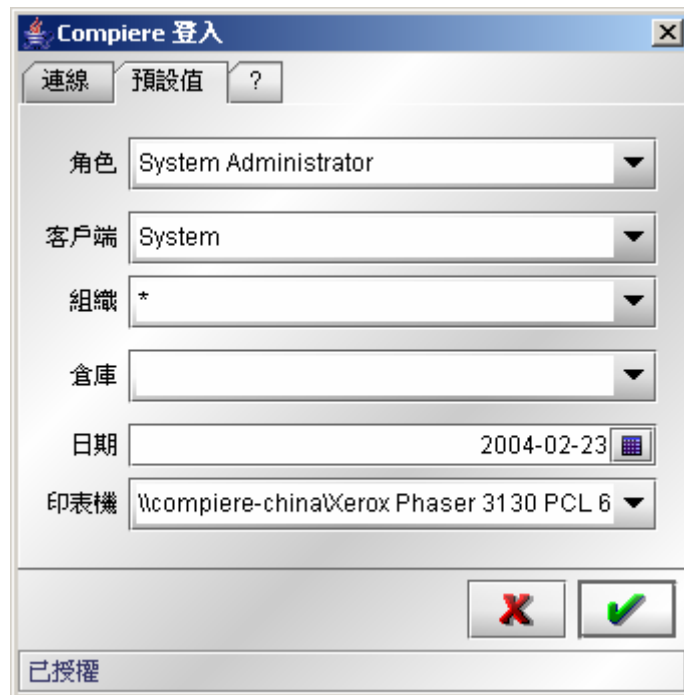
圖表 3

以 SuperUser 或 System（大小寫敏感）用戶和 System 密碼登入。Compiere 會記住您的輸入和選擇。選擇語言，並單擊確定按鈕。

重要：SuperUser 和 System 用戶之間的不同在於：如果以 System 登入，您只可管理系統實體。如果您以 SuperUser 登入，您可選擇管理任何實體，包括系統實體。

重要：您選擇的語言決定系統將使用何種日期格式。

在本視窗中，會顯示上次登入執行所使用的值。要打開系統（System）實體，請選擇系統管理員（System Administrator）作為您的角色：

A screenshot of the 'Compiere 登入' (Compiere Login) dialog box. The window has a title bar with the Compiere logo and the text 'Compiere 登入'. Below the title bar are three tabs: '連線' (Connection), '預設值' (Defaults), and '?'. The '預設值' tab is selected. The dialog contains several input fields: '角色' (Role) with a dropdown menu showing 'System Administrator'; '客戶端' (Client) with a dropdown menu showing 'System'; '組織' (Organization) with a dropdown menu showing '*'; '倉庫' (Warehouse) with a dropdown menu; '日期' (Date) with a text field showing '2004-02-23' and a calendar icon; and '印表機' (Printer) with a dropdown menu showing '\\compiere-china\\Xerox Phaser 3130 PCL 6'. At the bottom right are two buttons: a red 'X' button and a green checkmark button. At the bottom left is a label '已授權' (Authorized).

圖表 4

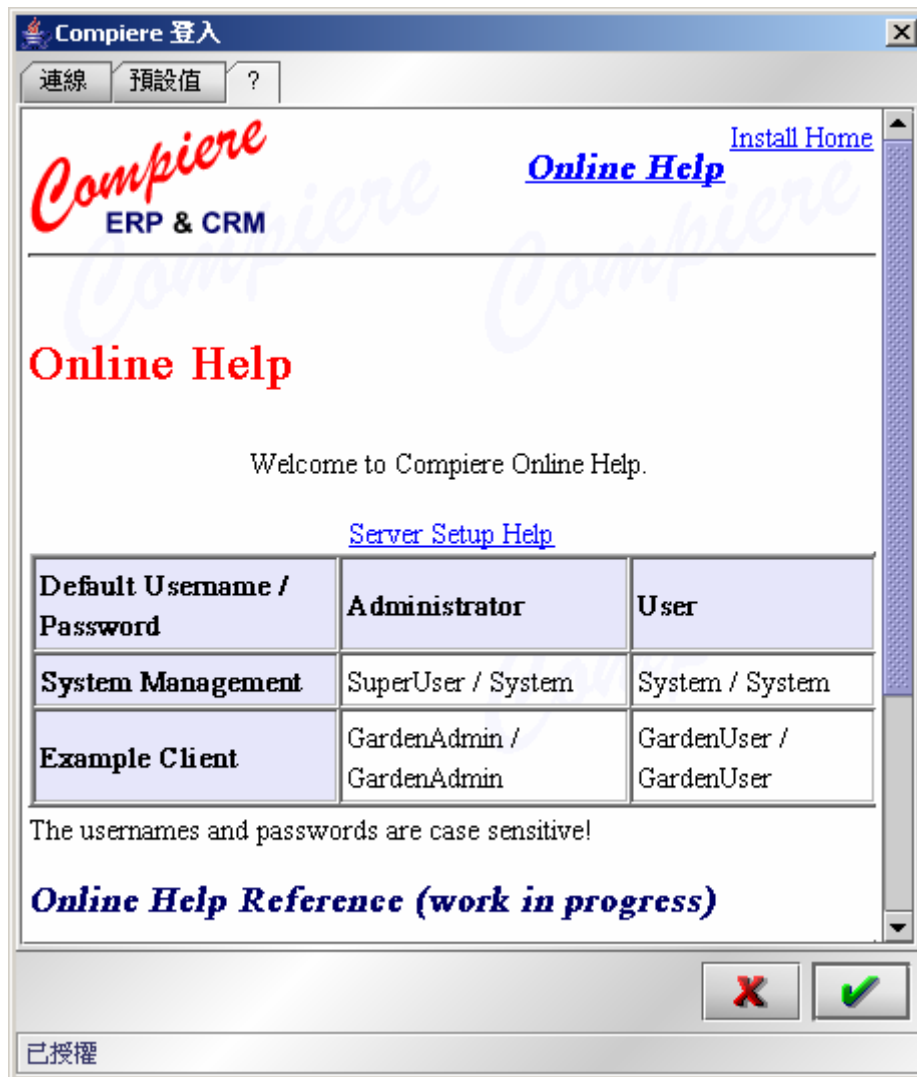
如果出於測試目的，您可選擇 GardenAdmin 作為角色。實體將自動預設為 GardenWorld：



圖表 5

組織將預設為 HQ，倉庫將預設為 Standard。日期將預設為當前日期。這是用於所有單據的預設日期。印表機必須是為該實體定義的印表機或網路印表機，它是用於所有單據和報表的印表機。

單擊?頁籤，可以使用 Compiere 線上說明，它顯示在如下視窗中：



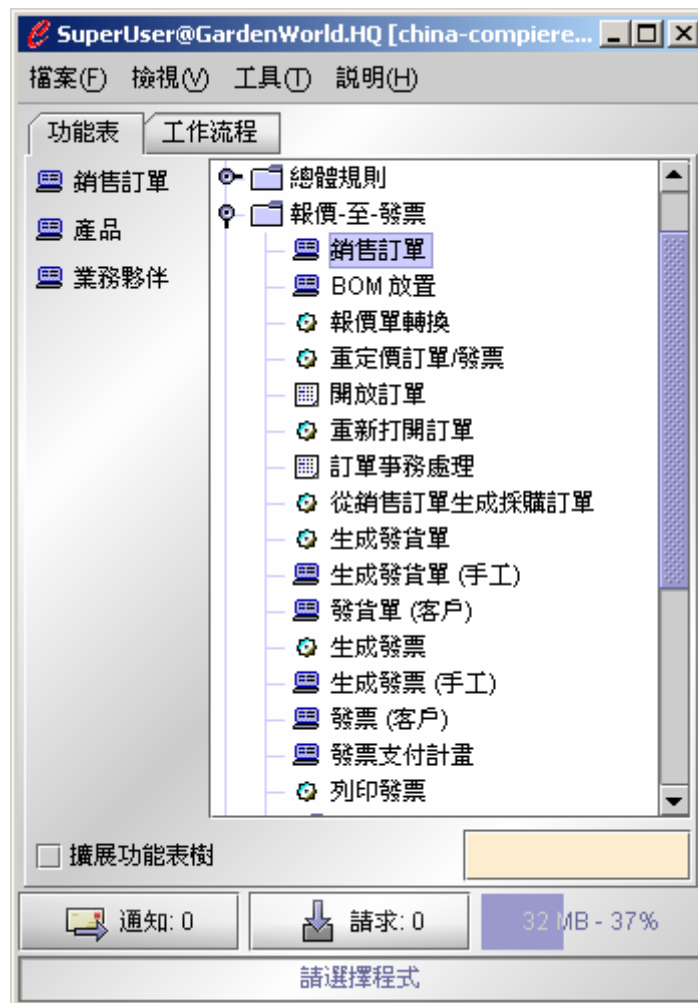
圖表 6

單擊您想顯示的鏈結，無論是線上說明還是伺服器設置說明。

切換至預設設置頁籤，從而返回至您的登入螢幕，並單擊確定按鈕。

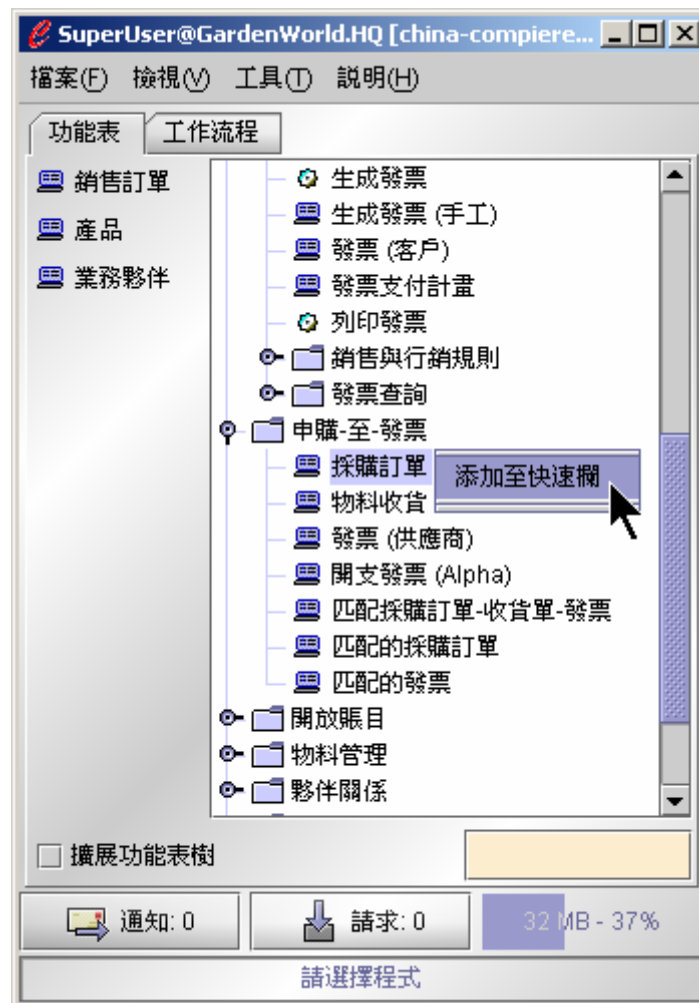
功能表功能

Compiere 功能表顯示您所選取角色的所有可用任務。在右部的黃色搜索區域中，輸入“銷售”並按 **Enter**（回車）鍵。系統會遍曆所有的功能表項，尋找帶“銷售”字樣功能表命令，並標識出它們。按 **Enter** 鍵以搜索下一項（如“銷售訂單”）。要打開當前標識出的功能表項，請按 **Shift+Enter**（或 **Alt+Enter**、**Ctrl+Enter**）組合鍵，或用滑鼠雙擊該功能表項。



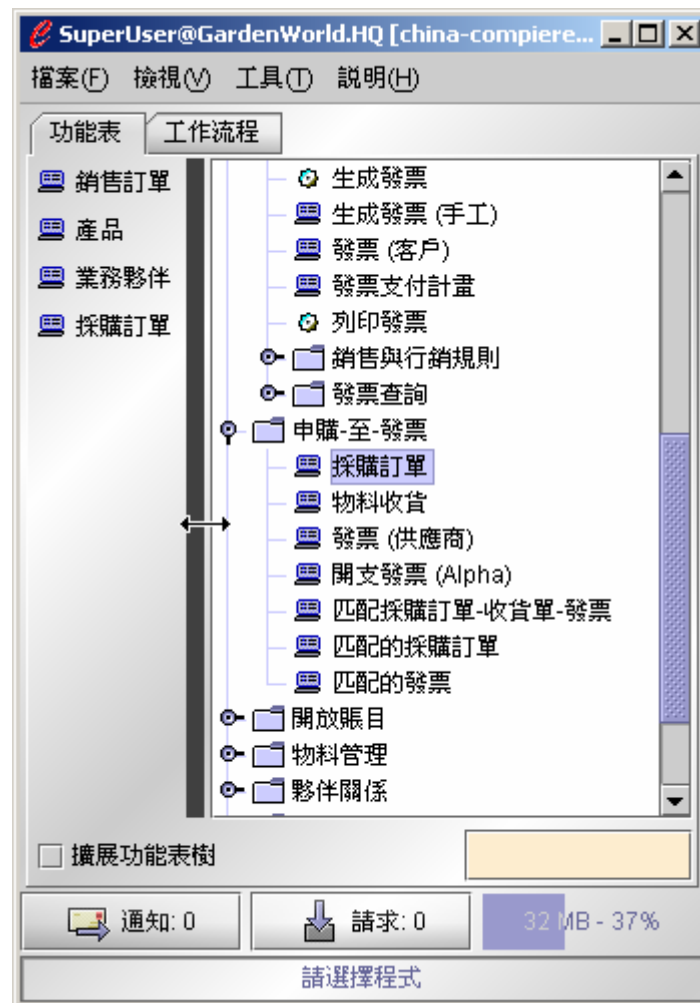
圖表 7

可定義指向常用功能表項的捷徑，比如銷售訂單或費用報表。要創建到示例的捷徑，右擊功能表中的銷售訂單或費用報表，選擇添加至快捷欄，捷徑就顯示在功能表的左欄中了。



圖表 8

捷徑被創建于視窗左欄中。要擴展這一功能表條區域，當游標變為雙箭頭之時拖放該窗口至適當的大小：



圖表 9

功能表圖示

每個功能表項均具有圖示，表示視窗執行功能的型別：

圖示	描述
	啟動視窗或表單
	啟動報表
	啟動流程
	啟動工作流程

圖表 10

視窗圖示表示一個視窗。視窗是定義記錄或輸入資料之處，比如銷售訂單或稅種類。

報表圖示表示一個報表。報表將生成螢幕報表，它可被修改和列印，比如發票匯總。

流程圖標表示一個流程。流程可被認為是運行於資料庫或伺服器上的工作或任務，比如生成發票。

W 圖示表示一個工作流程。工作流程定義一系列的步驟，它們共同完成一個目標。

視窗、流程、報表和工作流程將在本文檔後面詳細介紹。

命令與按鈕

Compiere 中的每個視窗都具有公共的外觀和感覺。雖然視窗中欄位的內容可能改變，但視窗中某些區域仍將保持不變。這些包括工具條、功能表、上下文功能表（特定欄位）和對話方塊。所有這些命令的圖表如下：

窗口工具條

命令	按鈕	熱鍵	捷徑	功能表	描述
忽略		ESC		編輯-忽略	忽略所作更改
新建		F2		編輯-新建	創建新記錄
刪除		F3		編輯-刪除	刪除當前記錄
保存		F4		編輯-保存	保存當前記錄
重新整理		F5		編輯-重新整理	重新整理記錄
查找記錄		F6		檢視-查找記錄	顯示查找螢幕

命令	按鈕	熱鍵	捷徑	功能表	描述
附件		F7		檢視-附件	輸入或顯示附件
資料網格切換		F8		檢視-資料網格	在資料與網格檢視之間切換
歷史記錄		F9		檢視-歷史記錄	顯示歷史記錄（切換）
功能表		F10		轉至-功能表	顯示功能表
父記錄			Alt-Left	轉至-父記錄	顯示父記錄
明細記錄			Alt-Right	轉至-明細記錄	顯示明細記錄
首記錄			Alt-PgUp	轉至-首記錄	顯示首記錄
前一記錄			Alt-Up	轉至-前一記錄	顯示前一記錄
後一記錄			Alt-Down	轉至-後一記錄	顯示下一記錄
末記錄			Alt-PgDn	轉至-末記錄	顯示末記錄
報表			Alt-P	檔案-報表	顯示當前記錄的報表
列印			Ctrl-P	檔案-列印	列印單據
產品資訊			Ctrl-[	檢視-產品資訊	顯示產品資訊
結束窗口			Alt-X	檔案-結束窗口	關閉當前窗口

圖表 11

視窗功能表

功能表	功能表項	圖示	捷徑	描述
檔案			Alt-F	
	列印螢幕		PrintScreen	列印螢幕

功能表	功能表項	圖示	捷徑	描述
	報表		Alt-P	創建報表
	列印		Ctrl-P	列印單據
	結束窗口		Alt-X	關閉單據
	退出應用程式		Shift-Alt-X	關閉應用程式
編輯			Alt-E	
	新建記錄		Ctrl-N	新建記錄
	保存更改		Ctrl-S	保存記錄
	複製記錄		Ctrl-V	複製並插入記錄
	刪除記錄		Ctrl-X	刪除記錄
	忽略更改		ESC	忽略更改
	重新整理		F5	重新整理記錄
	查找記錄		Ctrl-F	查找記錄
檢視			Alt-V	
	產品資料		Ctrl-I	產品資料
	合作夥伴資料		Shift-Ctrl-I	合作夥伴資料
	帳戶資料		Alt-Ctrl-I	帳戶資料
	訂單資料			訂單資料
	發票資料			發票資料
	發貨單資料			發貨單資料
	付款資料			付款資料
	附件		F7	查看/創建附件
	歷史記錄		F9	查看歷史（切換）
	資料網格切換		F8	資料網格（切換）
轉至			Alt-G	
	首記錄		Alt-PgUp	首記錄
	上一記錄		Alt-Up	上一記錄
	下一記錄		Alt-Down	下一記錄

功能表	功能表項	圖示	捷徑	描述
	末記錄		Alt-PgDown	末記錄
	父記錄		Alt-Left	父記錄
	明細記錄		Alt-Right	明細記錄
	功能表		F10	功能表
工具			Alt-T	
	計算器			計算器
	日曆			日曆
	編輯器			文本編輯器
	腳本			腳本編輯器
	偏愛設置			設置偏愛設置
說明			Alt-H	
	說明		F1	顯示說明資訊
	線上網站			Compiere 線上
	Email 尋求支持			Email 尋求支持
	關於			關於 Compiere

圖表 12

頁籤與 Alt-1、Alt-2……等捷徑相關聯。

上下文功能表

命令	按鈕	捷徑	描述
縮放			縮放到該選擇項欄位的視窗
重新整理			重新整理該選擇項欄位的列表
值偏愛設置			為該欄位在實體、組織和視窗層級設置預設的值
編輯器			編輯文本（可查看 HTML 結果）
腳本			編輯與測試腳本

圖表 13

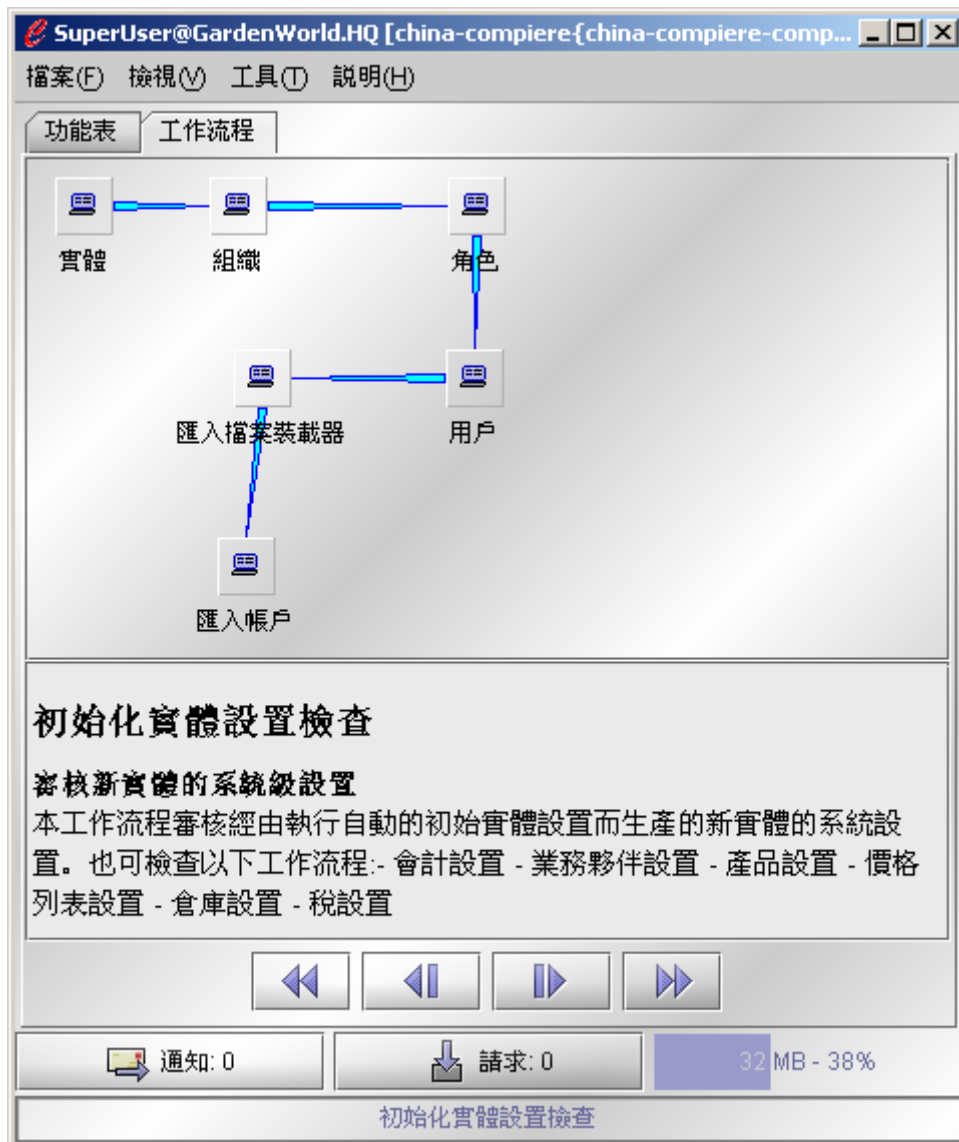
對話方塊按鈕

命令	按鈕	捷徑	描述
確定-接受		Alt-O	接受並關閉對話方塊 – 通常是預設按鈕（按回車即可）
取消-拒絕		Esc , Alt-X	拒絕並關閉對話方塊
重新整理		F5	從資料庫重新整理資料
歷史		F9	顯示歷史
縮放		Alt-Z	縮放 – 打開視窗編輯資料
流程			流程處理
列印		Alt-P	列印資料
說明		Alt-H , F1	顯示說明
輸出			輸出資料
定制			客制設置

圖表 14

工作流程功能

工作流程是一系列的步驟，它們被一個接一個地執行。單擊主視窗中的工作流程頁籤，可快速體驗到為完成特定任務所需的一系列步驟。比如，請看初始化實體設置檢查工作流程。您可通過在功能表中依次雙擊總體規則、實體規則、初始化實體設置檢查打開它。



圖表 15

工作流程裝載完成。在視窗的上半部分，您可看到工作流程的圖形化表示。您可以設置中輕鬆察看各執行步驟。在視窗的下半部分，您可看到相關工作流程步驟或節點的解釋。要在不同步驟之間流覽和開啓特定視窗，您可雙擊圖形中特定的工作流程圖示或直接使用工作流程按鈕：

命令	按鈕	捷徑	描述
返回至工作流程起點	◀◀		重新開始工作流程
前一工作流程步驟	◀		前一工作流程步驟

命令	按鈕	捷徑	描述
下一工作流程步驟			下一工作流程步驟
退出工作流程			結束工作流程

圖表 16

說明功能

螢幕說明

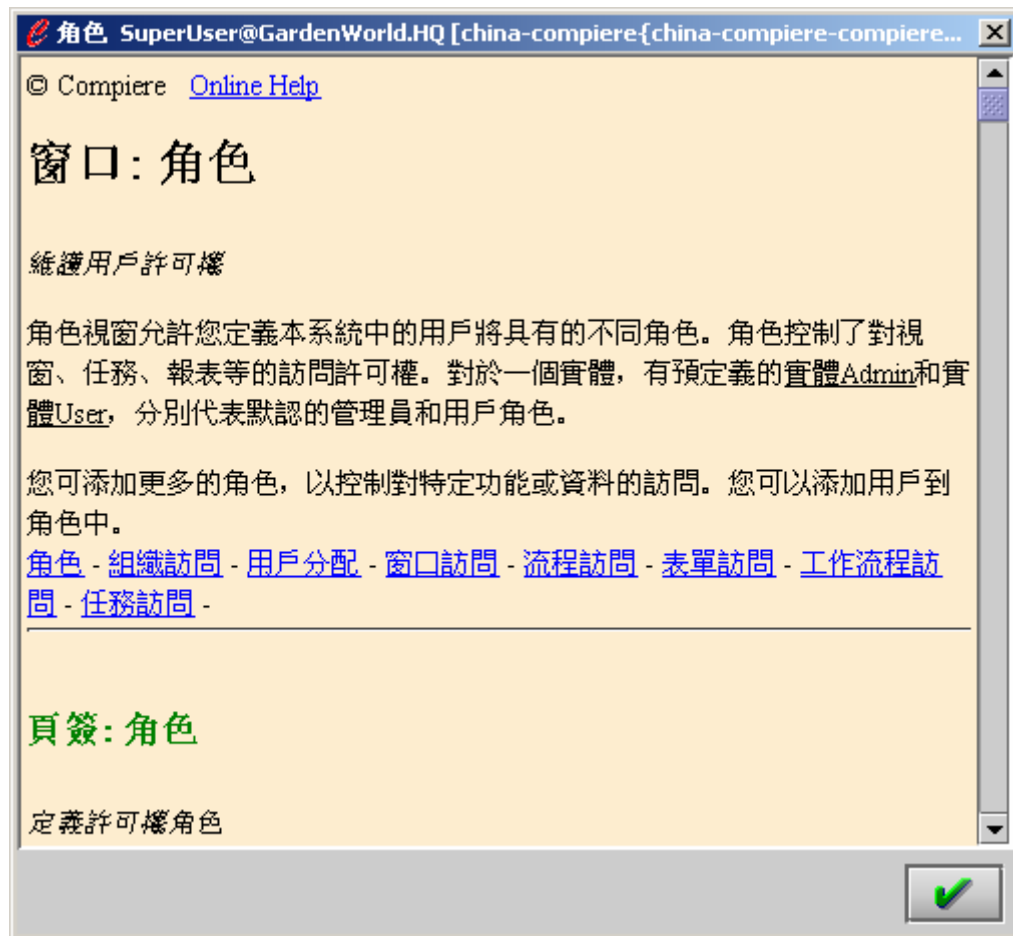
Compiere 可提供您所在視窗的說明資訊。直接在任何視窗中打開說明功能表，並選擇說明命令；或者直接按 F1 鍵：



圖表 17

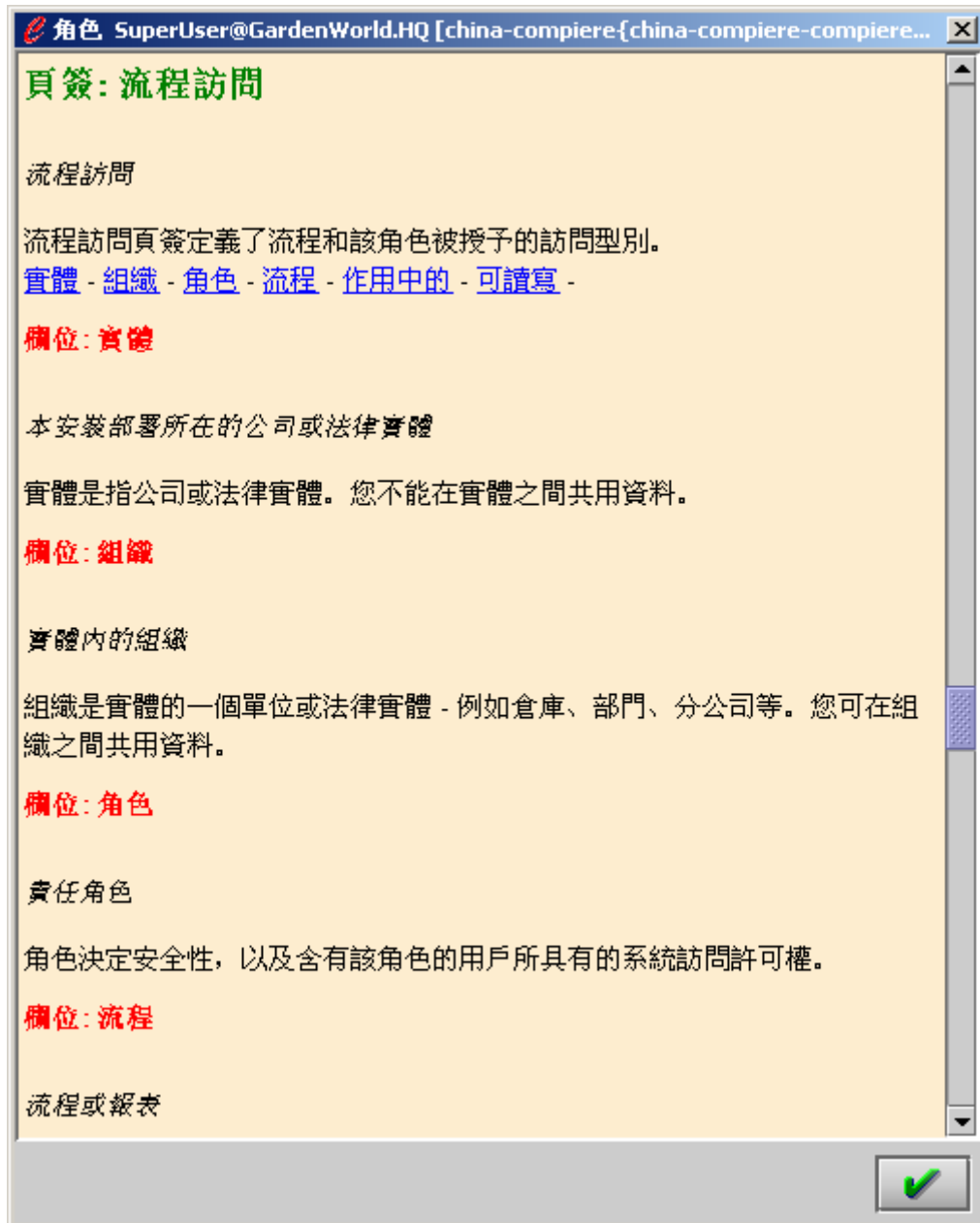
說明視窗將打開，並顯示關於您所在視窗的所有資訊，在本例中是角色視窗。說明視窗包括視窗資訊、頁籤和欄位資訊。您可滾動說明視窗或點擊鏈結。

視窗資訊用於顯示視窗的簡短描述，並提供指向各不同頁籤的鏈結。單擊頁籤鏈結以顯示相應的頁籤資訊，例如工作流程訪問：



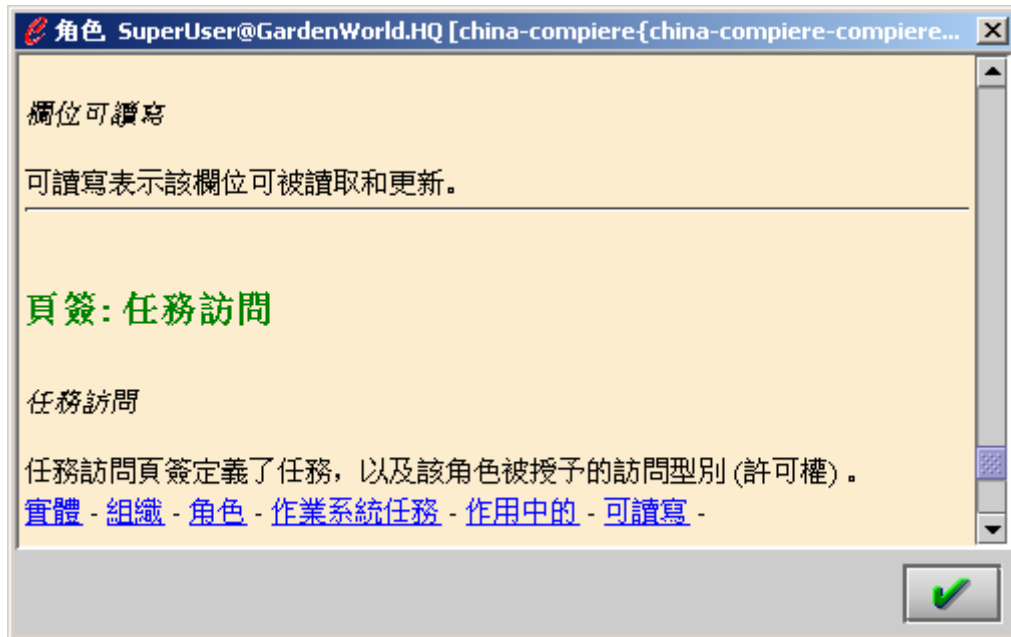
圖表 18

您將被鏈結至工作流程訪問頁籤，它顯示了頁籤的簡短描述，並提供到不同欄位的鏈結。單擊欄位鏈結將顯示對應的欄位資訊，例如可讀寫：



圖表 19

欄位資訊顯示了所選擇欄位的簡短描述。



圖表 20

線上說明

您可訪問 **Compiere** 中國站點，以查看線上的說明資訊。如果您未尋找到答案，可使用線上提問功能。

- ◆ 如何尋找答案

- <http://www.compiere-china.com/support/howto.htm>

- ◆ 線上提問

- <http://www.compiere-china.com/support/consultation.asp>



Compiere
中國



Compiere
ERP & CRM

简体 | 繁體

Compiere-China.com Home

產品

- 簡介
- 功能
- 技術
- 漫遊
- 評估指南
- 版本發佈說明

服務

- 標準服務
- 客制化服務
- 訂單履行

支援

- 安裝指南
- 導入指南
- 常見問題
- 尋找答案
- 文檔

合作夥伴

- 合作夥伴申請
- 合作夥伴專區

用戶

- 典型用戶

下載

- 軟體安裝
- 技術開發
- 專案導入
- 輔助工具

關於我們

- 版權聲明
- 隱私聲明
- 聯絡我們

開放源碼 **Compiere ERP+CRM** 免費 全球排名第一

QuickIT 導入工具包

1年安裝支援

專為臺灣、香港和中國大陸的用戶而客制.....Yes!
 中文介面, 中文手冊, 會計科目範本庫, 安裝支援.....Yes!
 互動培訓課程, 增強中文案例, jPDF授權, 使用支援..Yes!

Compiere ERP + CRM - 連接物流、資金流、資訊流



Compiere ERP+CRM 為全球範圍內的中小型企業提供綜合型解決方案, 覆蓋從客戶管理、供應鏈到財務管理的全部領域, 支援多組織、多幣種、多會計模式、多成本計算、多語種、多稅制等全球特性。

Compiere [發音為“康比爾”] 是全球排名第1的開放原始碼 ERP (集成CRM) 企業應用解決方案, 被設計為適用於全球範圍的市場。如果您的企業屬於中小型企業 (年營收介於200萬至2億美元), 且企業為貿易、連鎖零售、服務業或小型生產企業, 那麼 Compiere ERP+CRM 系統正適合您。

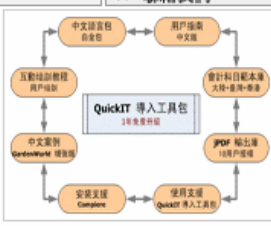
只需短短幾小時, 您就可以使用詢價-採購-發票-付款、報價-訂單-發票-收款、產品與定價、資產管理、客戶關係、供應商關係、員工關係、財務管理、經營業績分析等強大功能了!

這一高價值的商業應用程式, 易於安裝、導入和使用, 並且**免費**!

Compiere ERP+CRM - 滿足您所有業務管理需求的智慧解決方案。

>> 合作夥伴登入

>> 聯絡我們



Compiere 產品

- >> 為什麼免費
- >> Compiere 功能
- >> Compiere 漫遊
- >> 評估指南

Compiere 服務

- >> 中文語言包
- >> 用戶指南中文版
- >> 互動培訓課程
- >> QuickIT 導入工具包

Compiere 支援

- >> Compiere 安裝指南
- >> 導入方法
- >> 線上提問

Compiere 夥伴

- >> 合作夥伴指南
- >> 合作夥伴權益
- >> 合作夥伴專區 - 登入

Compiere 下載

- >> Compiere 2.5.1
- >> Compiere 2.5.1 原始碼

版權所有 2004© 深圳市康比爾信息諮詢有限公司 Compiere China | 站點地圖

Compiere™是美國ComPiere, Inc.公司的註冊商標 | Compiere ERP+CRM 專案站點 | Open Source 開源組織 | Sf.net 論壇

圖表 21

互動訓練課程

您可使用互動的用戶訓練課程 (CD-ROM), 讓您在互動式的多媒體訓練中輕鬆學會如何使用 Compiere ERP+CRM。互動的業務功能與系統功能操作, 演示與練習相結合。更有互動的模擬場景測試, 身臨其境, 實彈操練。

◆ <http://www.compiere-china.com/services/training.htm>

互動培訓課程	教程內容
 用戶培訓	產品設計理念簡介
	基本概念簡介
	業務功能：報價-銷售訂單-發票-收款
	業務功能：申購-採購訂單-發票-付款
	業務功能：庫存、產品、物料、價格表
	業務功能：專案、服務
	業務功能：資產、資源、費用
	業務功能：總賬、應收與應付
	業務功能：報表、列印與 Email 集成
	系統管理：系統安全、備份與恢復
	系統操作練習
	模擬測試

圖表 22

視窗功能

Compiere 支援多種視窗上下文功能，讓您能夠從所處的任何視窗輕易地輸入資訊。在我們的示例中，請看一張銷售訂單。要打開銷售訂單視窗，您可在黃色搜索區域中按 **Ctrl-Enter** (**Alt-Enter** 或 **Shift-Enter**)，或雙擊功能表樹中的功能表項，或單擊功能表條中的捷徑。

銷售訂單 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體: GardenWorld 組織: HQ

單據編號: <80000> 單據引用:

描述:

目標單據類別: POS Order

下單日期: 2004-02-23

業務夥伴:

用戶/聯絡人:

價格表: Standard

倉庫/服務點: HQ Warehouse

銷售代表:

現金

收單地址:

客戶位址:

貨幣: USD

列印折扣

引用:

專案:

行銷戰役:

狀態:

行合計: 0.00 總計: 0.00

單據狀態: 草案 單據類別: ** New **

複製行

自助服務

完成

瀏覽或更新記錄 + 1/1

圖表 23

偏愛的值

上下文功能表中的偏愛的值功能允許您從當前所在視窗直接設置您的偏愛選項。

銷售訂單視窗以您設置的實體（GardenWorld）和組織（HQ）首選項/預設的設置方式顯示出來。可選欄位背景為白色，必填欄位背景色為淺色。微紅色欄位是指仍然需要一個值的必填欄位。

要設置您的偏愛項，請輸入欄位或從下拉清單列表中選擇所需值（例如，將目標單據類別欄位的值由標準變為 POS 訂單），然後使用滑鼠右鍵並從功能表中選擇偏愛的值。



圖表 24

選擇層級的範圍（實體/特定組織、用戶、視窗）並按確定按鈕。您在訂單視窗中新的預設值現在已經更改為 POS 訂單。



圖表 25

新建記錄

上下文功能表中的新建記錄功能，讓您能夠在當前所在視窗中直接創建新的業務夥伴。正常情況下，您通過匯入或在業務夥伴視窗中輸入的方式來創建新的業務夥伴。然而，當在輸入所需單據時能夠快速新建一個業務夥伴，就非常節約時間。

在業務夥伴欄位中，使用滑鼠右鍵並選擇新建記錄：

圖表 26

輸入客戶資訊。要輸入位址，單擊位置/位址欄位旁邊的位置按鈕：

圖表 27

輸入新位置/位址視窗出現。輸入位址資訊：



圖表 28

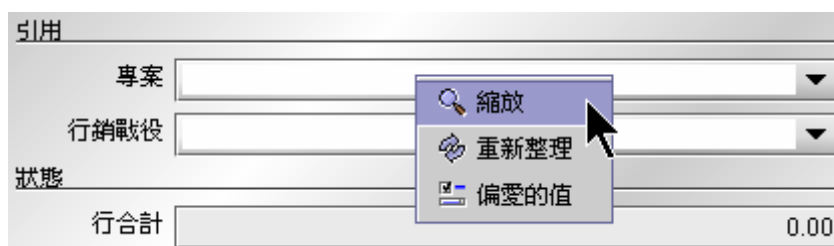
請在兩個視窗中都按確定按鈕。該銷售訂單自動更新為新的資訊。

新建的業務夥伴其他所有欄位值均該實體定義的預設業務夥伴的欄位值。這些值可在業務夥伴視窗中直接修改。

縮放

上下文功能表中的縮放功能，讓您能夠直接“放大”至在定義該記錄的視窗。然後您就可決定想要使用什麼值，或者您可新建一條記錄。

在可選的專案欄位中，使用滑鼠右鍵並單擊縮放：



圖表 29

專案視窗打開。如果“縮放自”欄位已經有選擇項，那麼縮放視窗將自動查詢該選擇記錄。如果“縮放自”欄位為空，在打開的專案視窗中會自動新建一條記錄。

在必填的名稱欄位中，輸入專案名稱：

圖表 30

單擊工具條上的保存按鈕並關閉此視窗。既可使用右上角的 X 視窗按鈕（它將忽略未決的更改），也可單擊工具條最靠右邊的結束按鈕（它將自動保存您所做的更改）：

專案 (服務) SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

保存更改

專案 (服務)

實體 GardenWorld 組織 HQ

搜索關鍵字 銷售代表

名稱 春雷行動

描述

☒ 作用中的 ☐ 匯總層級

附注

設置專案型別 標準階段

合同日期 完成日期

引用

業務夥伴 客戶位址

用戶/聯絡人 訂單引用

付款條件 Immediate 行銷戰役

倉庫/服務點 HQ Warehouse

流覽或更新記錄 [+*1/1]

圖表 31

重新整理

返回訂單視窗，新專案還不可見。右擊專案欄位，並選擇重新整理：

圖表 32

搜索與資訊

搜索用於當記錄數目較多，且您想篩選返回的記錄清單之時。

在銷售訂單視窗中，通過單擊頁籤，切換至訂單行。

在產品欄位，輸入 %Bush（在搜索關鍵字中包含“bush”[忽略大小寫]），並按 Enter 鍵：

圖表 33

您可查看到產品可用性以及基於客戶或訂單價格表的定價。單擊以選擇一個產品，並按確定按鈕或直接雙擊該行：

已	關鍵字	名稱	有效	列表價格	標準價格	現有數量	保留數量	下單數量	毛利	限制價格	實例
☐	Rose Bush	Rose Bush	20.0	30.00	28.50	20.0	0.0	0.0	1.50	27.00	☐
☐	Holly Bush	Holly Bush	10.0	40.00	38.00	10.0	0.0	0.0	2.00	36.00	☐
☐	Azalea Bush	Azalea Bush	5.0	25.00	23.75	5.0	0.0	0.0	1.25	22.50	☐

圖表 34

如果選項列表很長，則通常使用搜索欄位而非下拉清單。例如，在報價-至-發票→發貨單（客戶）中，您會查找打開訂單資料視窗：

圖表 35

如果您在搜索欄位中輸入唯一的搜索條件（如輸入 **C&W** 至業務夥伴搜索欄位），搜索僅返回一條記錄（也就是說，實際的搜索視窗並不打開）。

如果您在搜索欄位中使用通配符，搜索視窗被打開並顯示所有業務夥伴的列表：

關鍵字	名稱	聯絡人	可用信用額度	已使用信用	電話	郵編	城市	收入
☐ C&W	C&W Construction	Carl Boss	9,838.88	161.12		03323	Stamford	161.12
☐ GardenUser	GardenUser BP	GardenUser	0.00	0.00		10002	Old York	0.00
☐ JoeBlock	Joe Block		9,748.26	251.74		04460	Hartford	251.74
☐ Patio	Patio Fun, Inc.		0.00	0.00		10009	New York	0.00
☐ SeedFarm	Seed Farm Inc.		0.00	0.00		06455	Small Village	0.00
☐ Sony	索尼公司	小田儀	0.00	0.00	800-810-22228	200120	上海	0.00
☐ Standard	Standard		0.00	0.00			Monroe	151.05

圖表 36

或者在訂單資料視窗中點擊業務夥伴搜索欄位右旁的圖示，會打開業務夥伴資料視窗，您可在該視窗中輸入搜索條件：

關鍵字	名稱	聯絡人	可用信用額度	已使用信用	電話	郵編	城市	收入
Sony	索尼公司	小田儀	0.00	0.00	800-810-22228	200120	上海	0.00

圖表 37

記錄資訊

Compiere 中每個視窗都為您提供當前記錄的資訊。在視窗右下角，您會發現有一個區域中顯示了 2 個數位：

產品 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere-{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

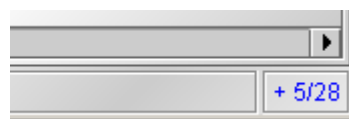
產品 實體 組織 搜索關鍵字 名稱 描述 說明/註釋 單據附注

物料清單	☐	GardenWorld	*	Azalea Bush	Azalea Bush		
	☐	GardenWorld	*	Doc	How To Plant	Information on how to best to plant your futu...	
	☐	GardenWorld	*	Elm	Elm Tree		
替代	☐	GardenWorld	*	Fertilizer	Fertilizer #50	50 # Bag of Lawn Fertilizer	
	☐	GardenWorld	*	Grass	Grass Seed Container		
	☐	GardenWorld	*	Hoe	Hoe 4 ft	4 Foot Metal Hoe	
補倉	☐	GardenWorld	*	Holly Bush	Holly Bush		
	☐	GardenWorld	*	Mary	Mary Consultant		
採購	☐	GardenWorld	*	Mulch	Mulch 10#	10# Bag of Mulch	
	☐	GardenWorld	*	Oak	Oak Tree		Oak Trees r
業務夥伴	☐	GardenWorld	*	PChair	Patio Chair	Nice Chair for outdoors	
	☐	GardenWorld	*	PScreen	Patio Sun Screen	Protect from UV	
成本計算	☐	GardenWorld	*	PTable	Patio Table	Nice Table for outdoors	
	☐	GardenWorld	*	PatioSet	Patio Furniture Set	1 table, 4 Chairs and 1 Sun Screen	
價格	☐	GardenWorld	*	Planting	Planting Service		
	☐	GardenWorld	*	Plum Tree	Plum Tree		
會計	☐	GardenWorld	*	Rake-Bamboo	Rake Bamboo	4 Foot Bamboo Rake	
	☐	GardenWorld	*	Rake-Metal	Rake Metal	4 Foot Metal Rake	
事務處理	☐	GardenWorld	*	Rose Bush	Rose Bush		
	☐	GardenWorld	*	Seeder	Grass Seeder	Manual Grass Seeder	
	☐	GardenWorld	*	Standard	Standard		
	☐	GardenWorld	*	TShirt-GL	TShirt - Green Large		
	☐	GardenWorld	*	TShirt-RL	TShirt - Red Large		
	☐	GardenWorld	*	Tiller	Lawn Tiller	Manual Lawn Tiller	
	☐	GardenWorld	*	Transplanter	Transplanter	Hand Transplanter	
	☐	GardenWorld	*	Travel	Travel cost	Travel related costs	
	☐	GardenWorld	*	Weeder	Weeder	Hand Weeder	

資料已重新整理 1/27

圖表 38

這裏的數字前面如果帶有+號，則表示新插入了一條記錄，如果帶有*號則表示記錄被更改了。



圖表 39

雙擊或右鍵這裏的數位區域，會顯示該記錄的創建者和更新者，以及創建時間和更新時間：



圖表 40

用戶偏愛設置

用戶偏愛設置允許您決定用戶端的顯示以及如何回應特定的用戶操作。用戶偏愛設置可通過從主功能表選擇工具→偏愛設置而得以訪問：



圖表 41

用戶介面主題

用戶介面主題按鈕允許您選擇 **Compiere** 的外觀與感覺。您可選擇不同風格、顏色，並在保存以前預覽您的選擇。

自動提交

如果您將自動提交核取方塊打勾，您的更改將在同一頁籤中導航（流覽不同記錄）時自動保存。當您變化頁籤時，必須做確認操作，而與此設置無關。

自動登入

如果您將自動登入核取方塊打勾，啟動 **Compiere** 時登入視窗將不會顯示。它將使用前一次登入輸入的用戶名、口令、角色、實體和組織。如果您想更改這些值，您必須登入進來，去除此核取方塊的勾並註銷 **Compiere**。下次您再登入時將出現登入視窗，此時您可輸入所需的值。

保存口令

如果您將保存口令核取方塊打勾，**Compiere** 將記住前一次登入時輸入的用戶名和口令。這些值可在必要時覆蓋。

顯示會計頁籤 / 顯示翻譯頁籤

如果您將顯示會計頁籤或顯示翻譯頁籤核取方塊打勾，**Compiere** 會在每個視窗適時顯示這些頁籤。系統管理員最有可能將這些核取方塊打勾，然而大多數用戶並不需要。

在伺服器端創建物件

如果您通過遠端存取伺服器並想降低網路通訊流量，則請將在伺服器端創建物件核取方塊打勾。物件在伺服器端創建時，需要消耗伺服器的更多資源。

總是列印預覽

如果您將總是列印預覽核取方塊打勾，**Compiere** 將在列印任何單據、報表或螢幕以前顯示預覽螢幕。

調試層級

調試層級表示 **Compiere** 所生成的調試消息的詳細程度。當因為某特定問題而請求支援時，您可能被要求修改此設置。

印表機

印表機欄位允許您選擇用於單據和報表的印表機。它將覆蓋在登入 **Compiere** 時所輸入的值。

日期

日期欄位允許您選擇用於單據的日期。它將覆蓋在登入 **Compiere** 時所輸入的值。

公共欄位

Compiere 中經常顯示某些欄位，因此您需要知道它們的使用涵義：

作用中的

作用中的（**Active**）核取方塊是公共欄位。有兩種方法使記錄在系統中不可用：一種是刪除記錄，另一種是不再啟動記錄。不再啟動記錄對於選擇是無效的，但對報表是有效的。有兩個原因使用不再啟動而非刪除記錄：

- ◆ 系統需要該記錄用於審核。
- ◆ 該記錄被其他記錄引用，例如您不能刪除某業務夥伴，如果存在該業務夥伴的發票。您不再啟動該業務夥伴，在防止該記錄在今後使用。

實體

這是本安裝部署的實體。實體是指公司或法律實體。

預設

預設核取方塊表示該記錄是否用作新記錄的預設值。

描述

描述是記錄的可選簡短描述。描述限制在 255 個字元以內。

單據序號

單據序號通常由系統自動生成，並由單據的型別所決定。如果單據未保存，則預備資料顯示在<>中。

如果單據的單據型別未定義自動單據序號，則本欄位在您創建新單據時為空。這用作通常具有外部編號的單據（如供應商發票）。如果您將此欄位留作空白，系統將為您生成一個單據序號。

用於該編號的單據序號在績效分析→會計規則→單據序號下的單據序號窗口中定義。它的名稱為單據序號_，這裏表名是實際的表名（例如 C_Order）。

序號	實體	組織	名稱	描述
	System	*	DocumentNo_M_EDI	DocumentNoValue for Table M_EDI
	Garden...	*	DocumentNo_M_AttributeValue	DocumentNoValue for Table M_AttributeValue
	System	*	DocumentNo_M_AttributeValue	DocumentNoValue for Table M_AttributeValue
	Garden...	*	DocumentNo_M_AttributeInstance	DocumentNoValue for Table M_AttributeInstance
	System	*	DocumentNo_M_AttributeInstance	DocumentNoValue for Table M_AttributeInstance
	Garden...	*	DocumentNo_I_Product	DocumentNoValue for Table I_Product
	System	*	DocumentNo_I_Product	DocumentNoValue for Table I_Product
	Garden...	*	DocumentNo_I_Payment	DocumentNoValue for Table I_Payment
	System	*	DocumentNo_I_Payment	DocumentNoValue for Table I_Payment
	Garden...	*	DocumentNo_I_Order	DocumentNoValue for Table I_Order
	System	*	DocumentNo_I_Order	DocumentNoValue for Table I_Order
	Garden...	*	DocumentNo_I_Invoice	DocumentNoValue for Table I_Invoice
	System	*	DocumentNo_I_Invoice	DocumentNoValue for Table I_Invoice
	Garden...	*	DocumentNo_I_Inventory	DocumentNoValue for Table I_Inventory
	System	*	DocumentNo_I_Inventory	DocumentNoValue for Table I_Inventory
	Garden...	*	DocumentNo_I_GLJournal	DocumentNoValue for Table I_GLJournal

圖表 42

名稱

名稱是記錄的字母數字型的標識。記錄的名稱用作除搜索關鍵字以外的預設搜索項。名稱長度最多為 60 個字元。

組織

這是實體內的組織。組織是實體或法律實體內的單位，例如倉庫、部門。

匯總層級

匯總層級核取方塊表示該記錄是匯總記錄。辭彙記錄用於產品樹，僅用於報表目的。它們沒有值與之關聯，不會出現在價格表、倉庫補貨等中。

已翻譯

已翻譯核取方塊表示該列是否已翻譯。

02 導入與基礎設置

簡介

在 **Compiere** 中，實體（**Client**）是最高階的獨立業務單位。每個實體都具有一個或多個組織向它報告。每個實體定義自己的會計參數（會計模式、樹定義、非貨幣計量單位）。這些資訊在所有組織內共用。

Compiere 自帶了兩個實體。第一個是系統（**System**）實體。您需要登入至 **Compiere** 的系統實體中，以新建實體、設置您的帳號表、添加資料庫表，等等。第二個實體 **GardenWorld** 是一個示例，用於測試或其他您不願冒風險在您自己實體中完成的其他事情。它也是一個演示，因為已經輸入了一些資料，例如業務夥伴、產品等。本章中，您將學習如何配置一個實體。

Compiere 中的組織（**Organization**）可以是法律實體或分支機構，僅特定的單據和事務在此層級被處理。它也可以是訪問被限制於特定資訊（例如它們自己的發票）的業務夥伴。在較小的企業中，實體和組織可以是相同的。

角色（**Role**）決定了您可看到哪些實體和組織。

準備

Compiere 不需要正式的預備條件，但您可能需要準備帳戶、業務夥伴和產品的匯入。儘管您可稍後再匯入這些條目，但如果您設置好帳戶匯入，就可節省時間。在這個初始階段，支持匯入附帶預定義特性列表的 **CSV**（逗號分隔值）檔。

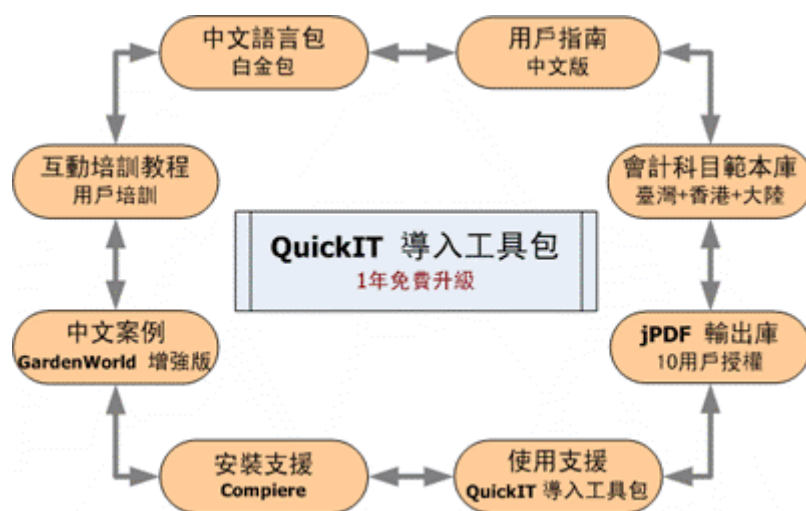
會計科目

Compiere 需要一套用於系統操作的會計科目（帳戶），儘管有些可能永遠不會被過賬。例如，如果您沒有外幣事務處理，像已實現利潤（**Realized Gains**）將不會被用到。請編輯 **Compiere** 安裝目錄下的 **NaturalAccountsUS.csv**

檔，德國用戶為 NaturalAccountsDE.csv 檔案。您可在 Microsoft Excel 中更改必填帳戶的帳戶編號、名稱、描述等。不要編輯 [For internal use] 列。您可添加附加帳戶，但要讓 [For internal use] 列保持為空。

要匯入或定制適用於中國大陸、香港或臺灣的會計科目表，可使用 QuickIT 導入工具包中包含面向多個行業的會計科目範本庫。該範本庫既可直接使用並按需調整，也可在定制之後再匯入系統。更詳細的資訊，請訪問：

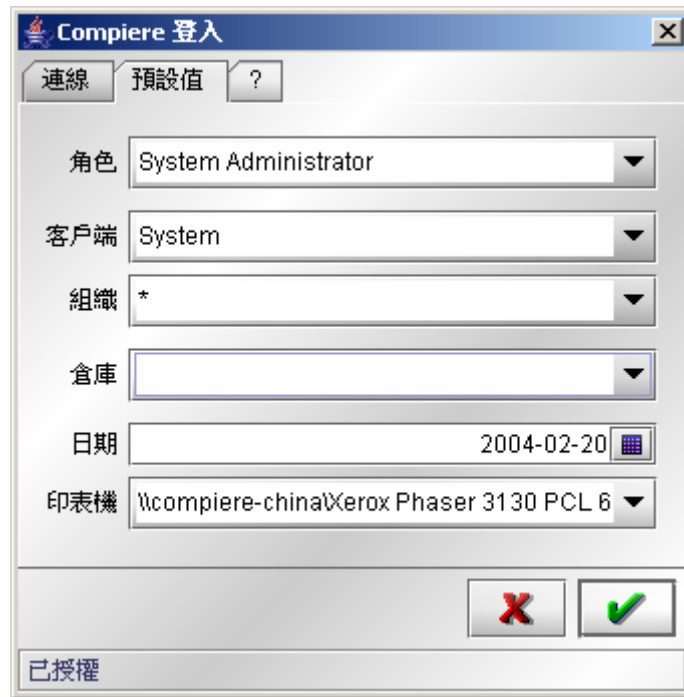
- ◆ <http://www.compiere-china.com/services/quickit.htm>



圖表 43

初始化導入

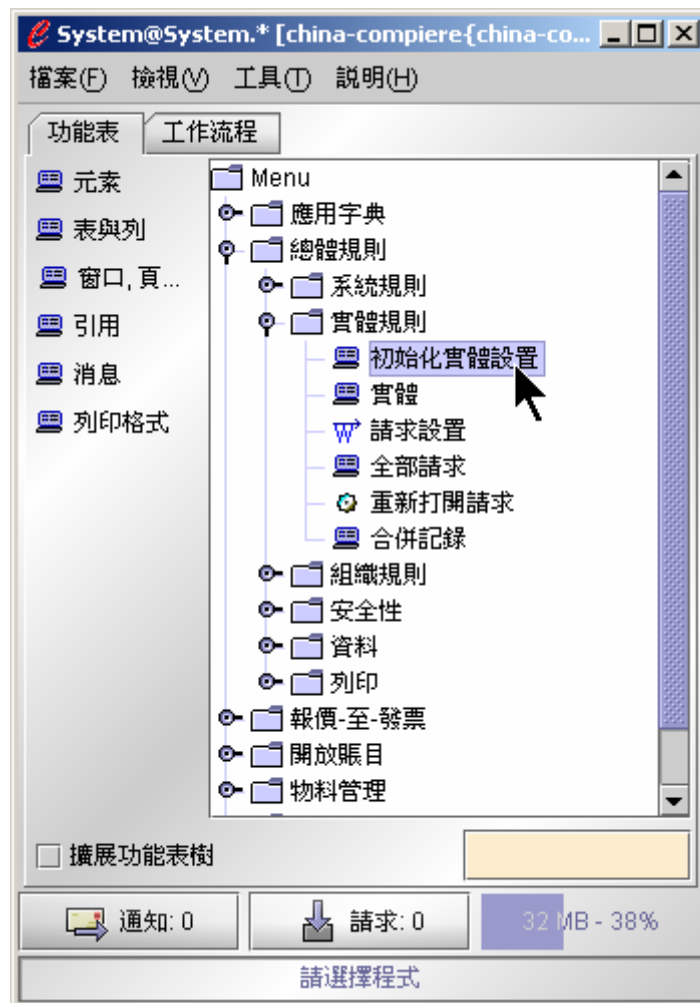
您通過在系統層級上運行初始化實體設置，啟動初始化導入：



圖表 44

重要：以 System 或 SuperUser 用戶名登入，並選擇 System Administrator 角色以及 System 實體。

在總體規則→實體規則下，請單擊初始化實體設置：



圖表 45

初始化實體設置視窗被開啟。如果必要，您可輸入更多實體（依據您的組織結構）。但在典型情形下，您只需要輸入貴企業的名稱。

您用貴企業的名稱覆蓋視窗中的預設值，在我們的示例中為 **GardenWorld**。

實體是您的公司的名稱，如 **GardenWorld** 或花園世界實業發展有限公司。

輸入組織，例如總部、總裁辦、銷售部、採購部、生產部、品管部等。您可以在以後定義更多的組織。

注意：在小型企業中，實體與組織常常相同。

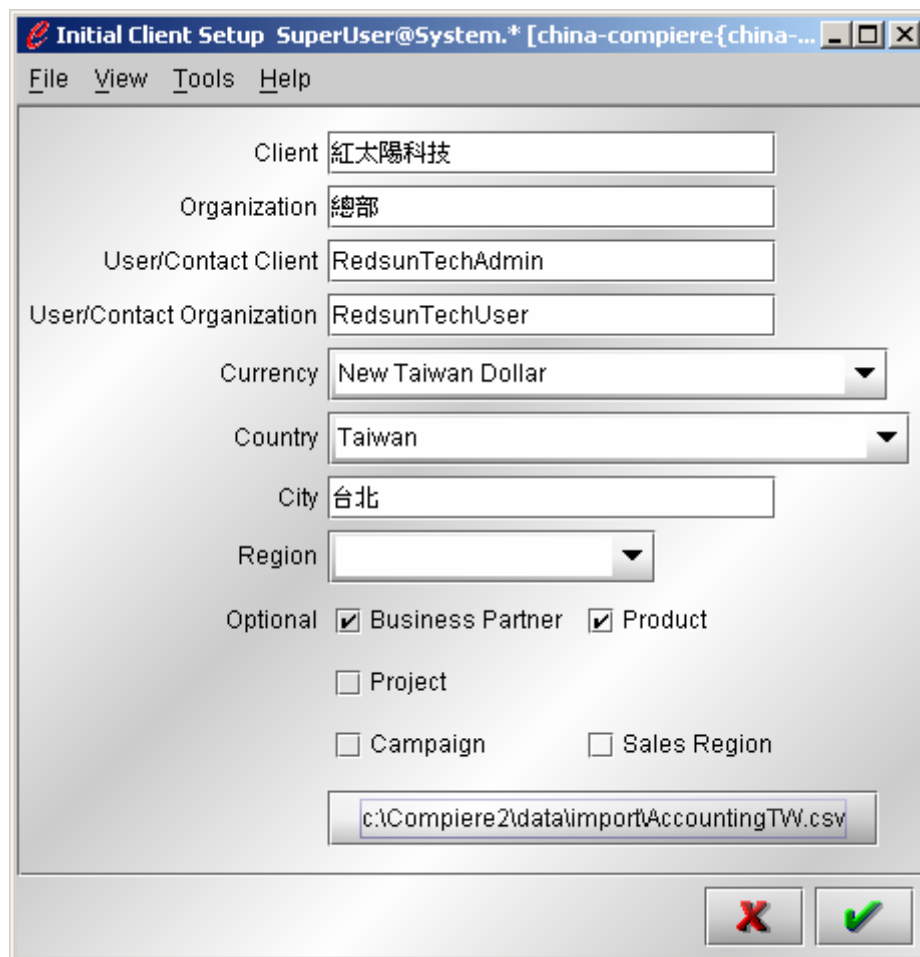
輸入實體級的用户，如 **YourNameAdmin**。

輸入組織級的用戶，如 **YourNameUser**。

輸入貨幣、國家、城市和區域（如果有的話）。讓業務夥伴和產品核取方塊的保持打勾，其餘的不選。

注意：如果願意，您今後可更改這些設置，並添加專案、銷售區域等。

然後，您選擇裝載帳戶按鈕。這允許您選擇 **NaturalAccountsUS.csv** 格式的逗號分隔檔，該檔您已按需作了調整。參見本章開頭的帳戶一節。選擇檔並單擊打開。初始化實體設置視窗中的帳戶值按鈕將變為顯示帳戶檔的路徑：

The image shows a Windows-style dialog box titled "Initial Client Setup SuperUser@System.* [china-compiere{china-...". It has a menu bar with "File", "View", "Tools", and "Help". The main area contains several input fields and checkboxes. The "Client" field is "紅太陽科技", "Organization" is "總部", "User/Contact Client" is "RedsunTechAdmin", and "User/Contact Organization" is "RedsunTechUser". The "Currency" dropdown is "New Taiwan Dollar", "Country" is "Taiwan", "City" is "台北", and "Region" is empty. Under "Optional", "Business Partner" and "Product" are checked, while "Project", "Campaign", and "Sales Region" are unchecked. At the bottom, there is a text box containing the file path "c:\Compiere2\data\import\AccountingTW.csv". At the very bottom right, there are two buttons: a red "X" (cancel) and a green checkmark (confirm).

圖表 46

點擊確定按鈕以繼續。一個視窗會打開，顯示所選擇的值。單擊確定按鈕進行確認。



圖表 47

關於會計的更多資訊，請參見第 10 章，績效分析（會計）。

實體設置創建了用戶、角色以及基礎的所有標準項，包括單據型別、業務夥伴、產品、專案等。這些項可在以後任何時間加以更改。重要的是，通過這一快速設置，您就可馬上開始輸入發票了。與其他系統相比，初始化設置過程非常容易，不會涉及複雜的決策判斷。

重要：添加新的實體的唯一方法就是通過初始化實體設置。它確保了安全基礎架構被正確定義，並創建了“標準”的預設項。

現在您已經創建了實體，它帶有兩個用戶及角色：一個用戶為實體層級的角色（在我們的示例中是 **GardenAdmin**），它擁有維護規則和輸入事務處理的所有權限；另一個用戶為組織層級的角色（**GardenUser**），它擁有輸入事務處理的所有權限。

精化導入

完成初始化導入以後，您已經可以開始了。但是，您需要檢查和更新初始化設置。

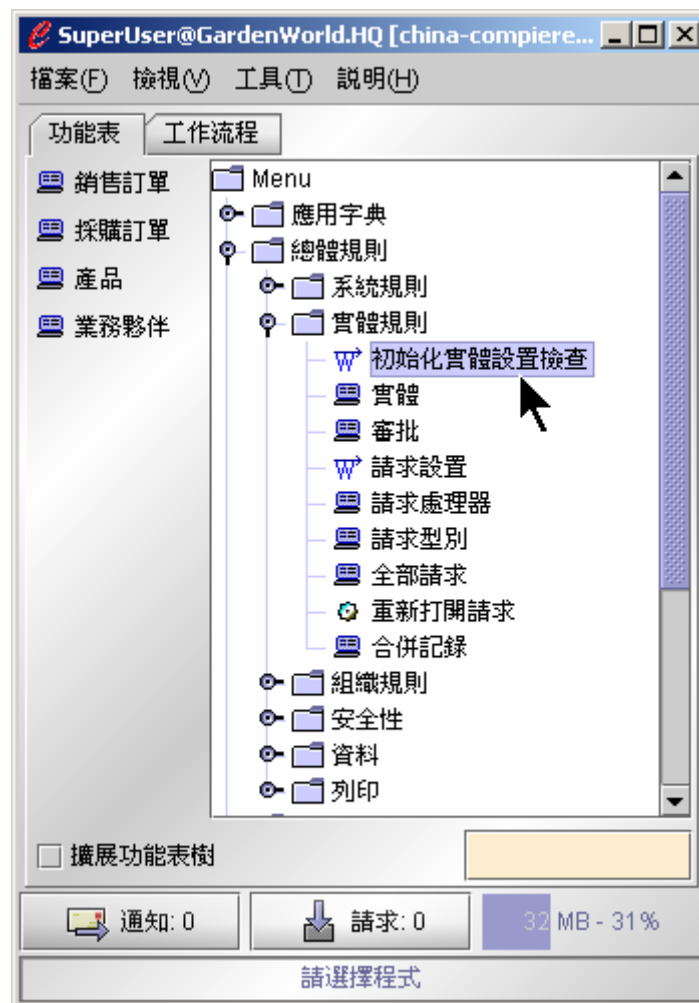
重要：要復核已創建的實體，您必須關閉應用程式（它運行於系統層級），並以剛才創建的實體層級的角色重新登入，在本例中為 **GardenWorldAdmin**。



圖表 48

這確保了系統層級、實體層級和組織層級的操作和記錄不會被混淆。實體層級的設置會共用於組織層級，優點是這些值只須設置一次。

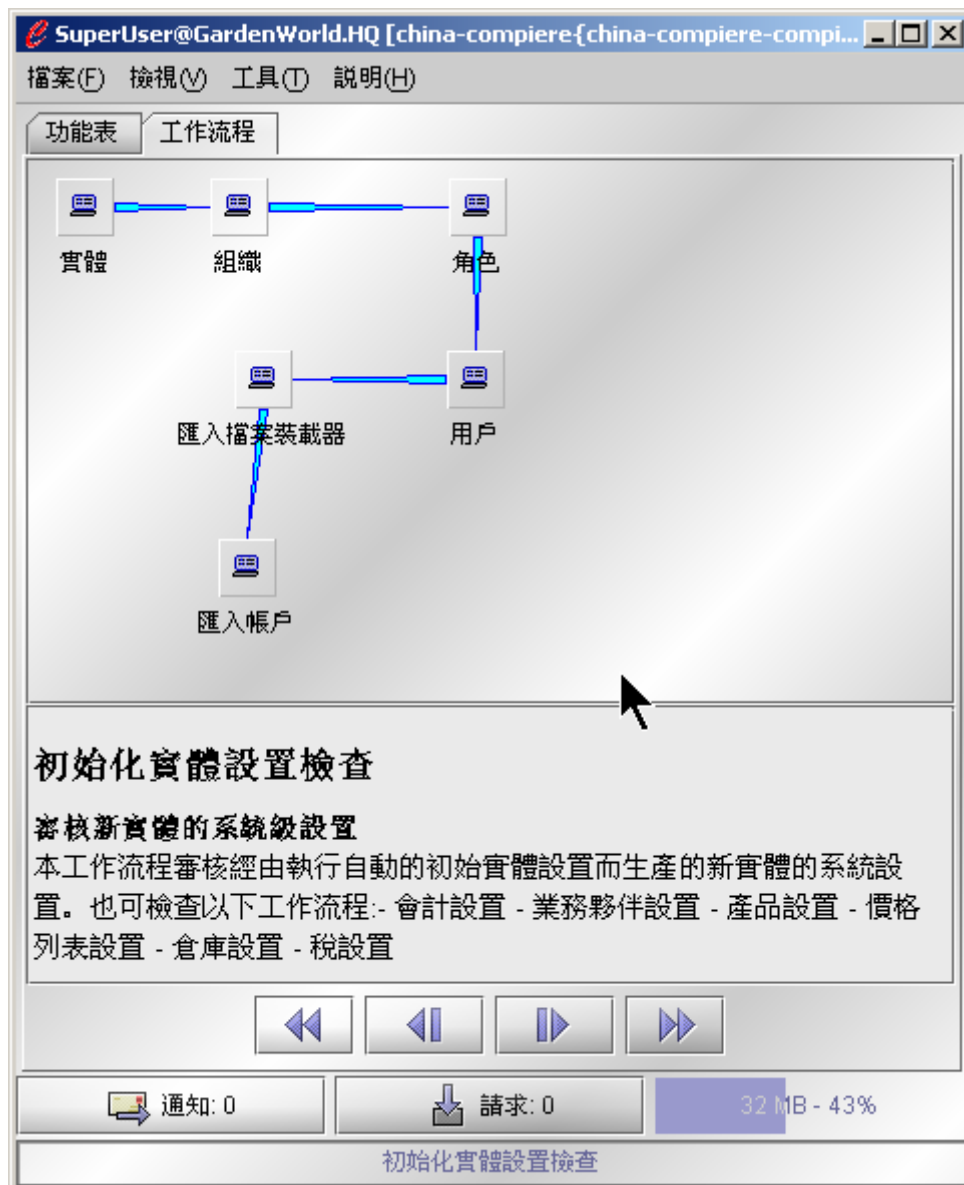
工作流程



圖表 49

在總體規則→實體規則下，您可雙擊初始化實體設置檢查，進而檢閱實體設置。功能表項前的 W 圖示表示它是一個工作流程。

現在工作流程完成裝載。在視窗的上半部分，您可看到初始化實體設置工作流程的圖形化表示。您可輕鬆地檢閱設置中要執行的各步驟：



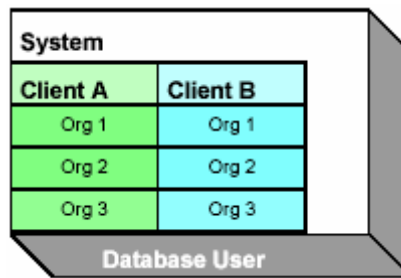
圖表 50

在視窗的下半部分，您可看到相關工作流程步驟或節點的解釋。要在不同步驟之間流覽並開啓對應的視窗，您既可雙擊特定的工作流程圖示，也可使用工作流程按鈕。

實體

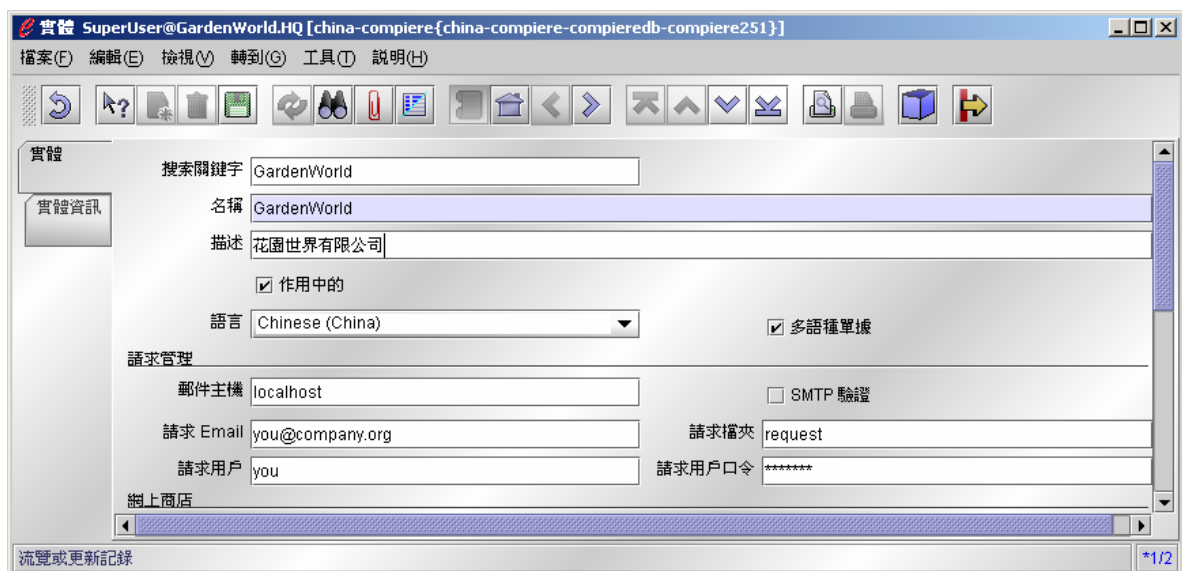
實體是最高階的獨立業務單位。每個實體都具有一個或多個組織向它報告。每個實體定義自己的會計參數（會計模式、樹定義、非貨幣計量單位）。這些

資訊在所有組織內共用。



圖表 51

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的實體圖示，可以開啓實體視窗：



圖表 52

左邊顯示了兩個頁籤。實體頁籤是父記錄。

重要：不要在實體視窗中創建新實體（只能以 **System Administrator** 角色使用初始化實體設置方可）。如果您這樣做，所需的實體基礎結構不會被建立。

以下欄位被顯示出來：搜索關鍵字、名稱、描述、語言、SMTP 郵件主機、請求郵件、請求用戶、Web 目錄、請求檔夾、請求用戶口令。Compiere 允許在必要時更改所有這些值。

選擇多語種單據核取方塊，如果您想要維護多語種單據。這將允許您以客戶

或供應商的語言列印單據。如果您想啓用 SMTP 驗證，請選擇 SMTP 驗證核取方塊。

單擊實體資訊頁籤，以顯示實體的所有明細：

圖表 53

如果您希望總是按行金額計算折扣，請選擇行金額計算折扣核取方塊。不選擇該核取方塊將計算整個發票金額的折扣（包括任何稅和附加費用）。

這裏您可看到日曆以及用於實體的主會計模式。您可選擇第二和第三會計模式，只要在相應核取方塊上打勾。這些可能用於報表。

在預設區域中，您發現如下欄位：標準體積單位表示單據中用於產品的體積計量單位；標準重量單位表示單據中用於產品的重量計量單位；標準長度單位表示單據中用於產品的長度計量單位；標準時間單位表示單據中用於產品

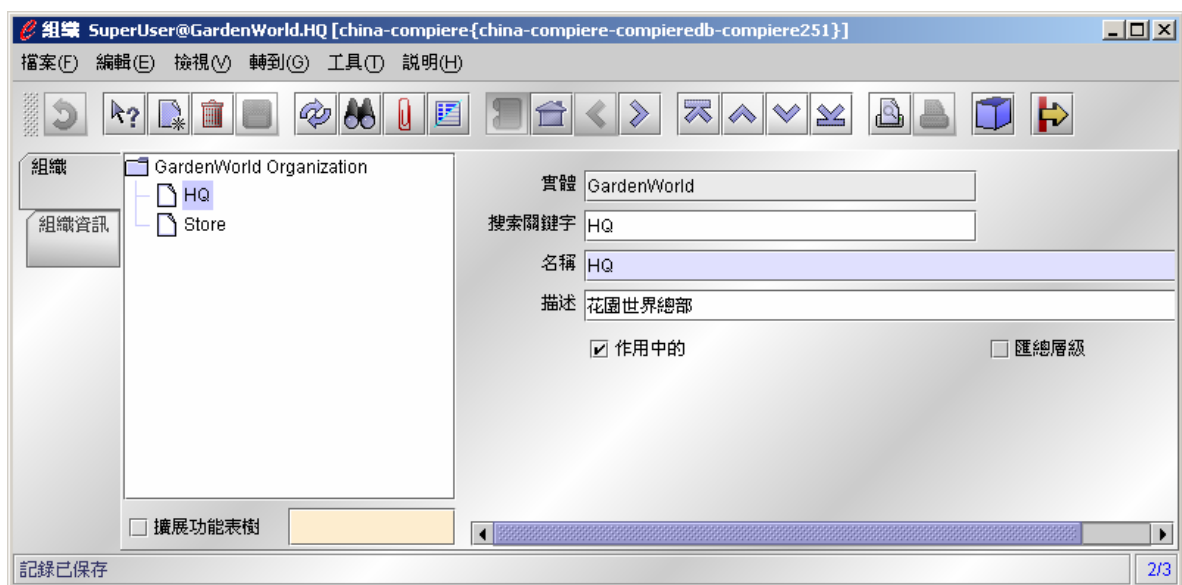
的時間計量單位；範本業務夥伴是用於快速新建業務夥伴的業務夥伴，當從業務夥伴搜索欄位（右擊，選擇新建記錄）新建業務夥伴時，所選擇的業務夥伴被用作範本，以便定義價格表、付款條件等；績效目標表示此用戶的績效用什麼衡量。

引用區域中的所有欄位（主樹組織、主樹業務夥伴、主樹專案、主樹功能表、主樹產品和主樹銷售區域）均只用於顯示，不能更改。

組織

組織視窗允許您定義和維護組織項。組織可以是法律實體或分支機構，僅特定的單據和事務在此層級被處理。它也可以是訪問被限制於特定資訊（例如它們自己的發票）的業務夥伴。在較小的企業中，實體和組織可以是相同的。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的組織圖示，可以開啓組織視窗：



圖表 54

組織視窗包括兩個頁籤。父記錄是組織記錄。頁籤旁邊，顯示出您的組織結構。您可通過下面的黃色搜索區域搜索樹。

雙擊項以顯示所標識組織項的搜索關鍵字、名稱和描述。您可選擇讓組織項

成為匯總項（僅用於報表），只需要將匯總層級核取方塊打勾。

重要：當在本視窗中添加新的組織時，您必須重新登入才能訪問新的組織。

對新組織的訪問授權自動被授予所有的實體和管理角色。

單擊相應頁籤，以開啓組織資訊明細記錄：

圖表 55

單擊位置/位址欄位旁邊的按鈕，以輸入位址資訊。這是將在該組織所有訂單上列印的位址：

圖表 56

輸入位址、城市、州（省份）、郵遞區號和國家，並單擊確定按鈕，以返回組織資訊視窗。

如果您知道以下欄位的值，請輸入它們：

D-U-N-S、稅 ID 和目標。其中，D-U-N-S 是指鄧白氏（D&B）環球編碼，用於 EDI，更多資訊詳見：

www.dnb.com/dunsno/list.htm

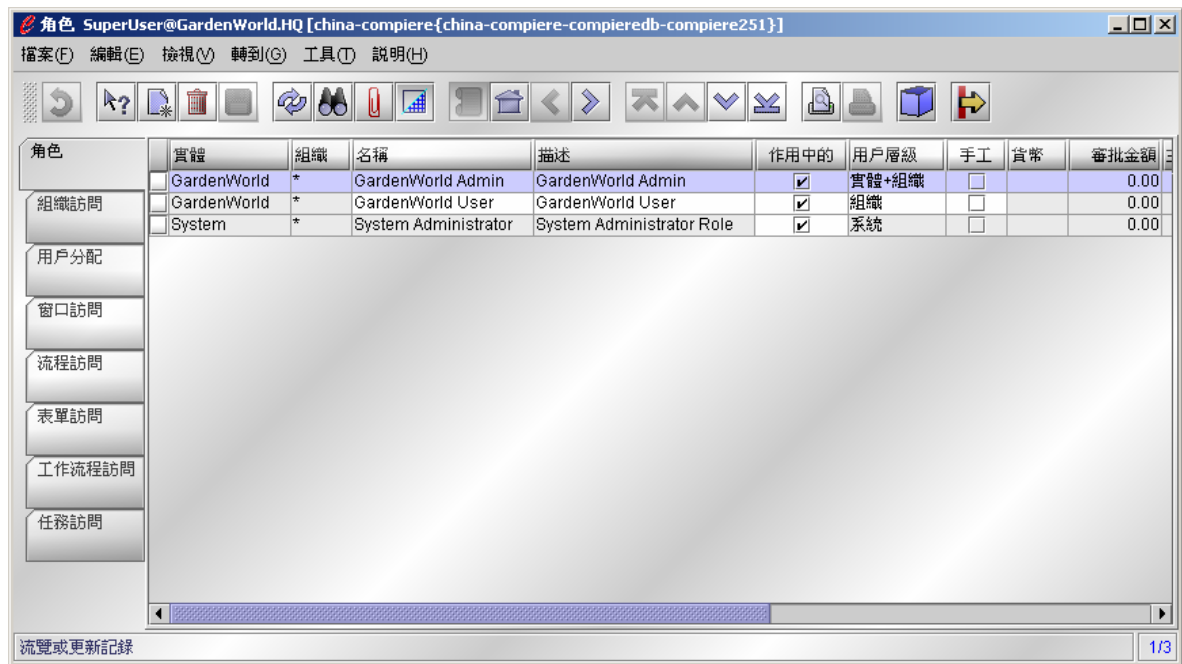
角色

角色控制對視窗、任務和報表的訪問。用戶可擁有一個或多個角色。基本而言，有 4 種型別的角色型別。一種是 **System Administrator**（系統管理員），該角色只能看到系統層級的記錄，例如計量單位和單據型別。

另一種型別是 **SuperUser**（超級用戶）。超級用戶獲取了系統中的所有角色。該角色的設計原因是為了應對緊急情況，即您需要一個具有對所有組織擁有訪問授權的用戶時。該角色的使用應嚴格限制在高階的極少量用戶。

其他兩種角色型別，是典型的事務處理用戶，分別是 **Client Admin**（實體管理員）和 **Client User**（實體用戶）。實體管理員可設置資料並輸入事務處理，然而實體用戶被限制為僅能輸入事務處理。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的角色圖示，可開啓角色視窗：



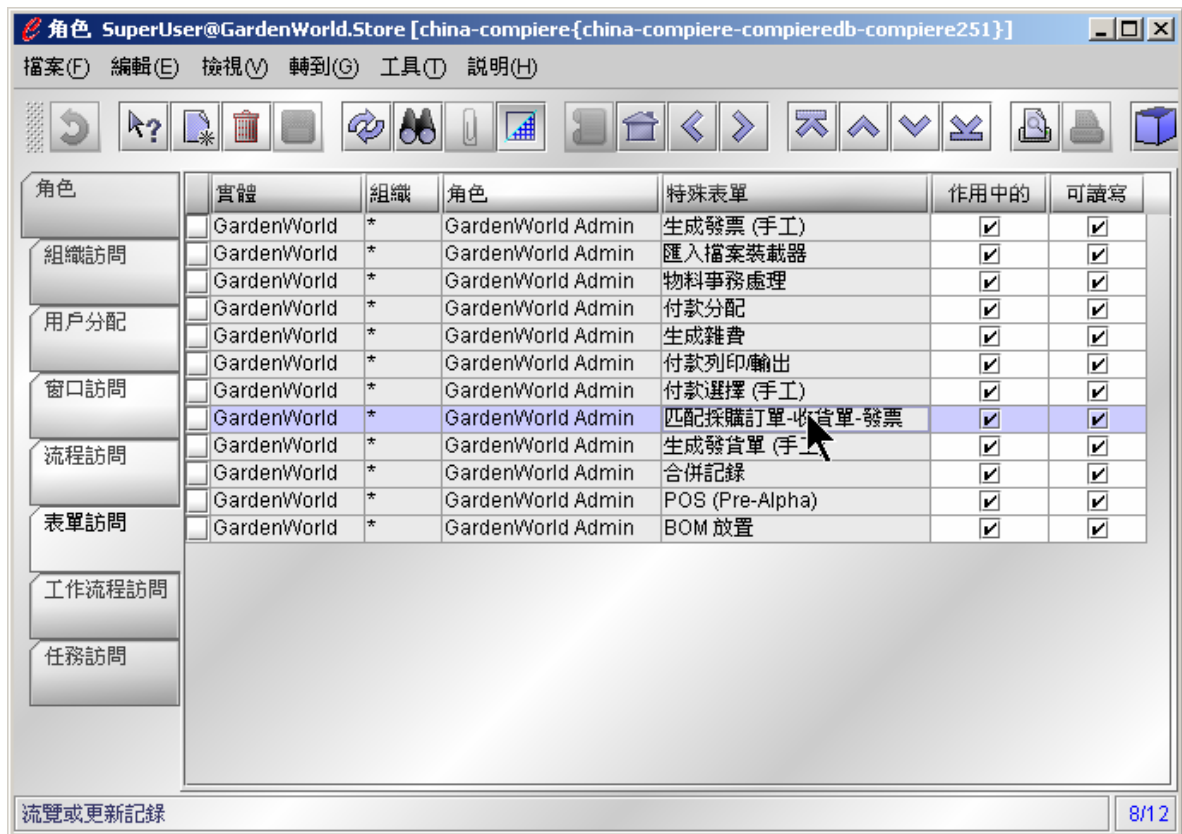
圖表 57

選擇角色，在本例中為 **GardenWorld User**。

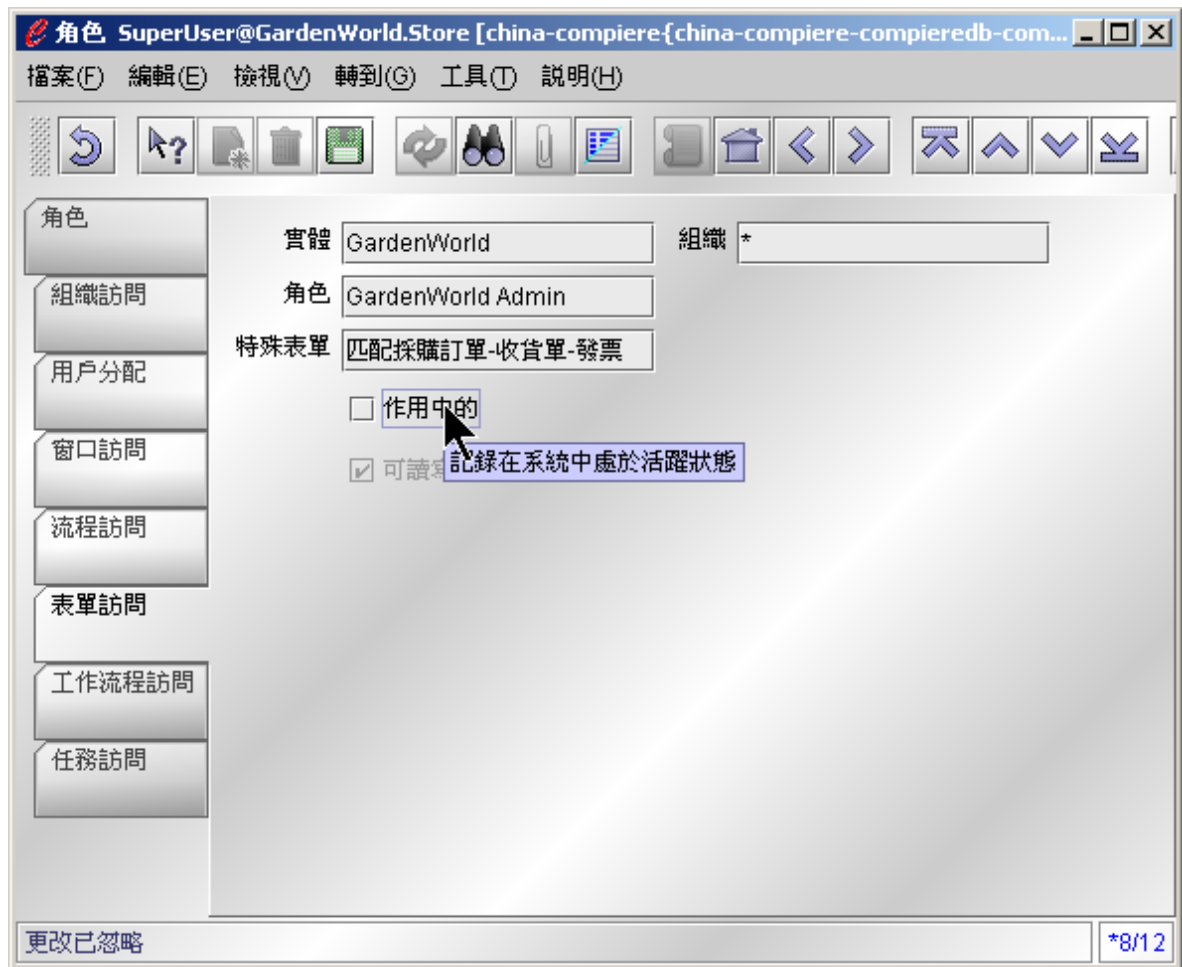
在角色視窗中，使用不同的頁籤設置該角色的訪問授權。在該視窗中，您可控制實體訪問、組織訪問、用戶分配、視窗訪問、流程訪問、表單訪問、工作流程訪問和任務訪問。

這些頁籤的工作方式相同：選擇或不選擇特定的組織、視窗、流程、表單等依賴於您希望授予用戶的訪問授權。

示例：您可能想防止用戶訪問物料事務處理表單。打開表單訪問視窗，這裏您會看到有效表單的完整列表。選擇您要編輯的表單。預設情形下，所有表單為讀寫訪問。單擊工具條上的資料網格切換按鈕：



圖表 58



圖表 59

顯示出單記錄。如果適當的話，取消選擇讀寫和作用中的核取方塊。

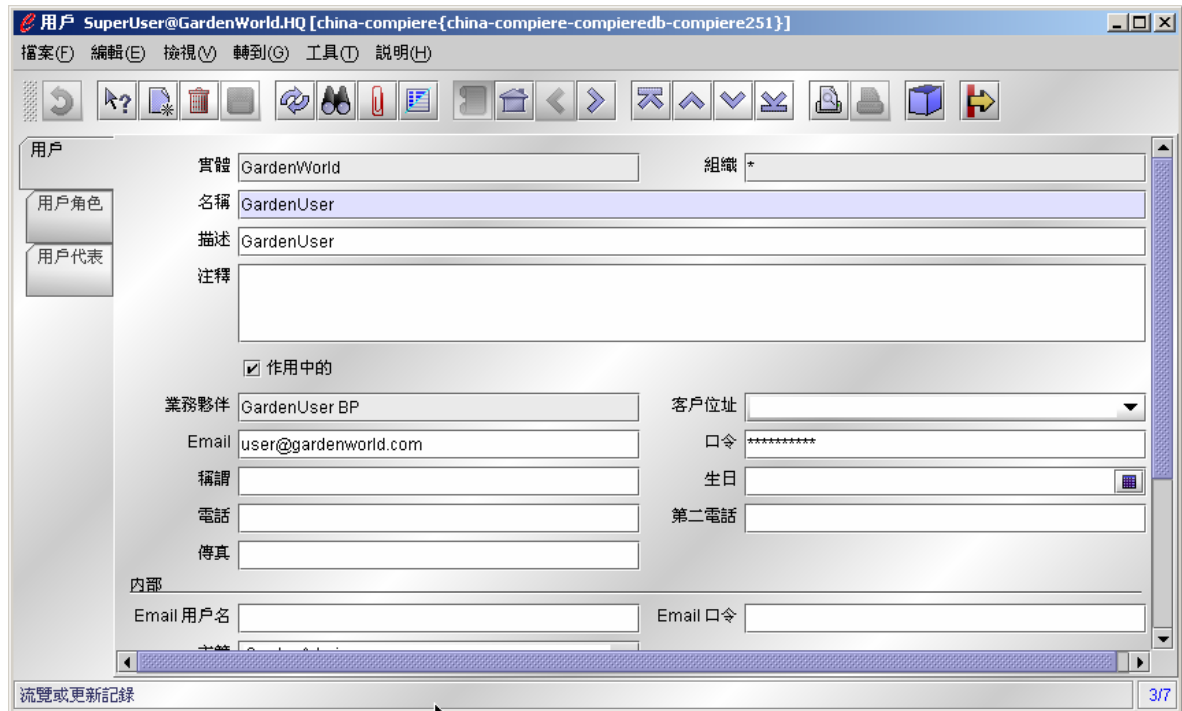
當您現在以 **GardenWorld User** 登入時，物料事務處理表單不再對此角色顯示。

另一個示例是為業務夥伴建立角色。當業務夥伴登入時，他/她只能看到他/她自己的資料。您可允許他/她更新特定的資料，例如他/她的位址等，但不允許更多。您可創建角色，並指定給超過一個實體。

用戶

基本而言，用戶形成到業務夥伴的鏈結。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的用戶圖示，可開啓用戶視窗：

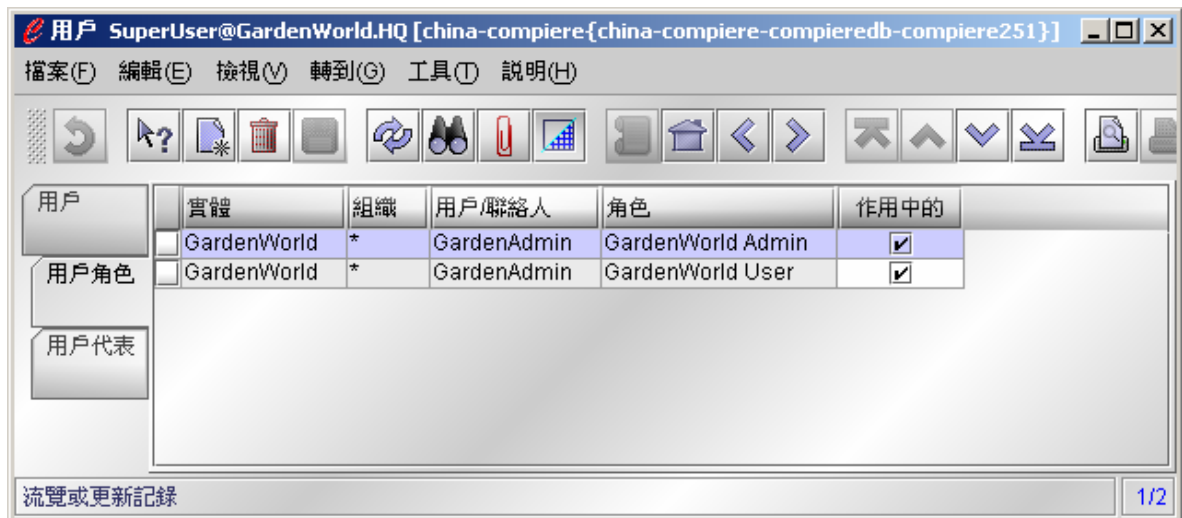


圖表 60

系統生成的兩個用戶已經在用戶列表中了，這是初始化實體設置的結果。名稱和描述是預設值。口令欄位的值預設為用戶的名稱，可以更改。

可輸入 **Email** 位址，以及主管、銷售代表、目標、**Email** 用戶 ID、個人目標和 **Email** 用戶口令。

選擇一個用戶（例如 **GardenAdmin**）並開啓用戶角色視窗：



圖表 61

用戶可使用的角色顯示出來。自然地，管理員用戶比普通用戶擁有更多的角色。

基礎設置

選擇 **Systems Administrator**（系統管理員）作為您的角色，**System**（系統）作為您的實體。

登入進系統實體，允許您編輯全局設置。既然 **Compiere** 為多個公司同時使用而設計，有些資訊您需要添加至該層級：

- ◆ 語言
- ◆ 貨幣
- ◆ 國家、區域與城市

語言

單擊總體規則→系統規則→語言。

系統已經安裝了英語、德語和法語。如果您需要其他國家和語言，請在這裏輸入。這並不意味著系統會自動翻譯成那種語言，它只是作為參考，因此您

可選擇業務夥伴使用什麼語言：



圖表 62

要添加新的語言，請單擊新建記錄按鈕。語言輸入為 ISO 語言代碼跟下劃線，然後跟 ISO 國家代碼。關於語言代碼的更多資訊，請參考：

<http://www.ics.uci.edu/pub/ietf/http/related/iso639.txt>

更多關於國家代碼的資訊，請參考：

<http://www.unece.org/cefact/rec/rec03en.htm>

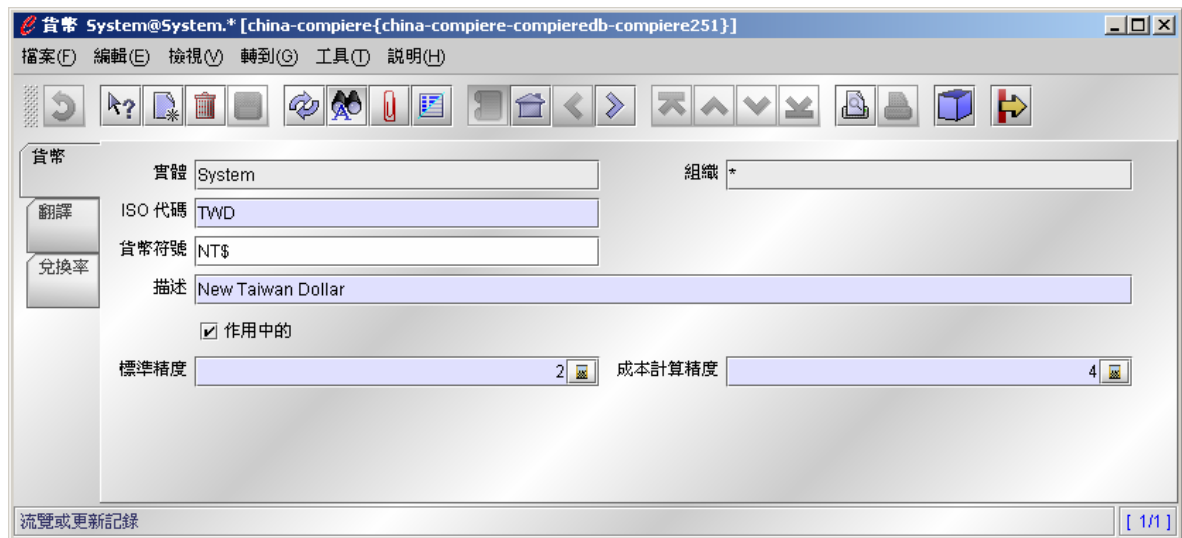
選擇保存，然後退出此視窗。

關於語言的更多資訊，請參考第 12 章，全球特性。

貨幣

單擊績效分析→會計規則→貨幣。

系統已經定義了許多 ISO 貨幣。



圖表 63

要添加新的貨幣，請單擊新建記錄按鈕，並輸入 ISO 代碼。關於 ISO 代碼的更多資訊，請訪問：

<http://www.unece.org/cefact/rec/rec09en.htm>

輸入標準精度，以定義會計事務處理和單據中金額舍入的小數位數。輸入成本精度舍入，以定義執行成本計算時金額舍入的小數位數。

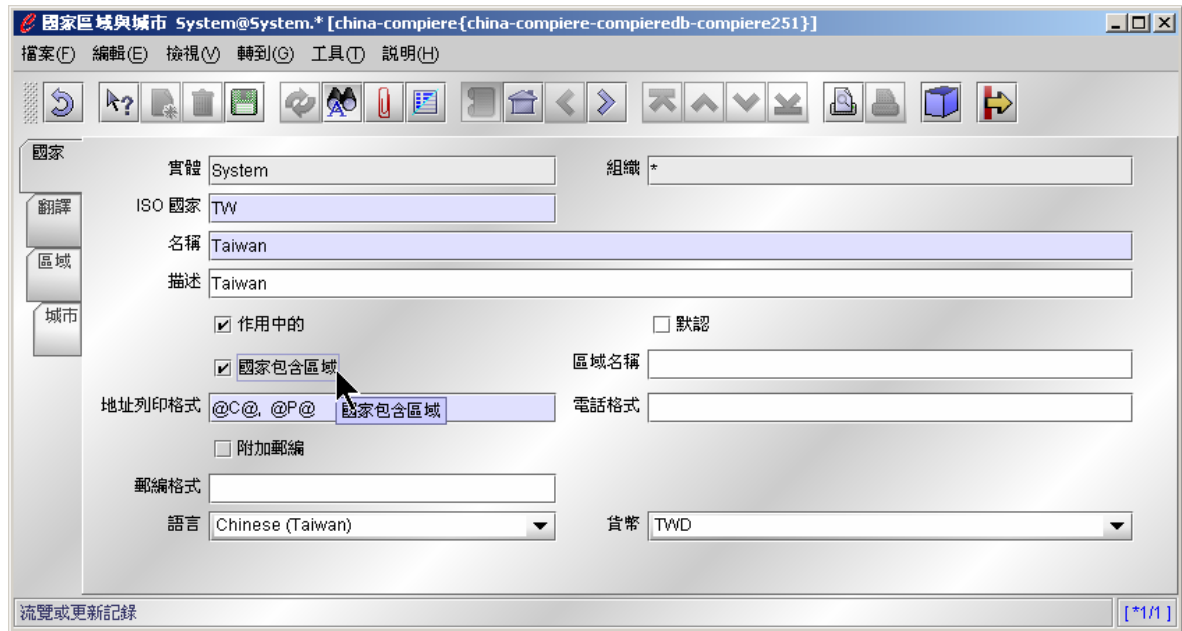
選擇保存，然後退出視窗。

關於貨幣的更多資訊，請參考第 12 章，全球特性。

國家、區域與城市

單擊總體規則→資料→實用工具→國家區域與城市。

Compiere 已經定義了所有的 ISO 國家。



圖表 64

要修改現存國家，更改相應的欄位即可。基於一致性的考慮，我們建議原樣保留 ISO 國家代碼。

選擇國家具有區域核取方塊，如果國家具有區域。（區域的名稱在日本稱為“縣”，在美國稱為“州”，在加拿大和中國稱為“省”。）

注意：區域將僅當在位址列印格式中已定義了，才會在位置視窗中顯示。

如果需要，更新位址列印格式、電話格式和郵遞區號格式。選擇要使用的語言和貨幣。關於輸入位址列印格式的更多資訊，請參考線上說明（說明→線上）。

選擇保存，然後轉至區域頁籤（如果可用）：

國家區域與城市 System@System.* [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

國家 實體 System 組織 *

翻譯 國家 臺灣

區域 名稱 臺北

描述

城市 ☒ 作用中的 ☐ 默認

瀏覽或更新記錄 */1/1

圖表 65

輸入區域，保存您的記錄並移至城市頁籤：

國家區域與城市 System@System.* [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

國家 實體 System 組織 *

翻譯 國家 臺灣

區域 名稱 臺北縣

城市 ☒ 作用中的

郵編 220 區號

地點代碼 座標

瀏覽或更新記錄 */1/1

圖表 66

輸入城市的名稱、郵遞區號和區號。如果您想要添加更多城市，只需單擊新建記錄按鈕。保存您的記錄項。

到此，您的基本全局設置已經定義完畢。您可離開系統管理員角色，並以正常的用戶名和口令登入了。

03 業務夥伴

簡介

在 **Compiere** 中，業務夥伴是與之開展業務的對象。有三種型別的業務夥伴：供應商、客戶和員工。**Compiere** 的業務夥伴概念比大部分應用程式都更靈活，因為一個業務夥伴可以是供應商、客戶、員工或三者的任意組合。這使得對“自助服務”功能的訪問控制很容易做到，並允許區域分析和發貨優化。

業務夥伴具有一個或多個位置以及一個或多個聯絡人，聯絡人可選地與一個位置關聯。聯絡人可包含所謂的興趣關注，這形成了客戶關係管理的基礎，允許銷售人員管理郵件列表以達到行銷目的（例如新聞郵件等）。

業務夥伴也具有銀行帳戶和預扣功能。

業務夥伴設置

當定義業務夥伴時，有多個引用記錄應當先於業務夥伴定義。

首先，您建立業務夥伴分組。**Compiere** 允許您定義分組層級的參數。這裏輸入的值將是單個業務夥伴的預設值。將業務夥伴分組的一種方式是劃分為供應商、客戶和員工。但您可採取更明確的方式，這將在會計或報表方面有用。您可能想區分您的零售商、最終用戶、製造商、出口公司等。

在業務夥伴設置工作流程中，您也為業務夥伴和聯絡人定義尊稱、頭銜。

另外，您定義付款條件，它們應當用於特定的業務夥伴或分組。例如，您可將不同的付款條件用於批發商和零售顧客，或者如果某業務夥伴既是供應商又是客戶，可能有不同的付款條件對應於銷售和採購。

發票計畫允許您創建匯總發票。如果您交付多個發貨或服務，您可能想要在一個選定的時間點上創建一張匯總發票，比如在月末、季末或週末等。您只需要輸入發票頻率即可。

有兩種型別的預扣：稅預扣，它應用於美國和 **1099** 稅表；品質預扣，它應用於當您想要僅支付產品價格的一部分而預扣其餘部分之時的所有情形。

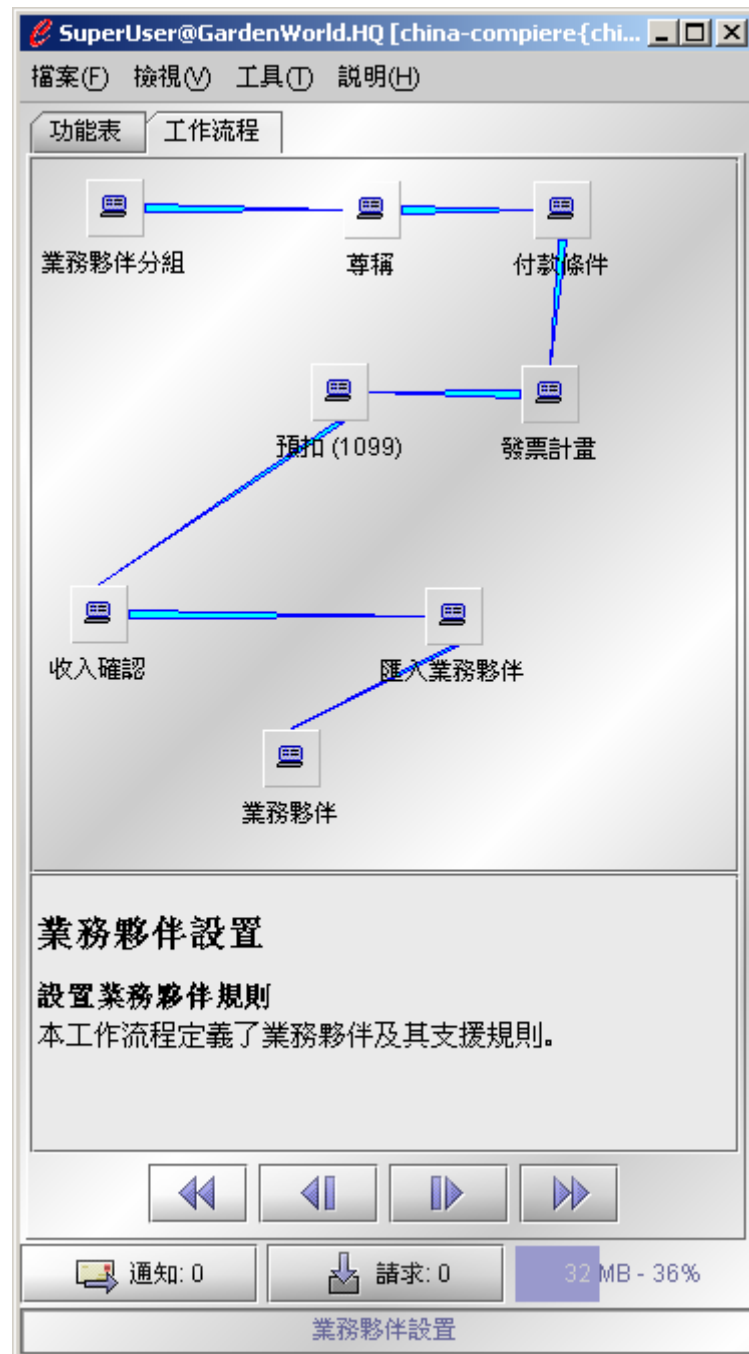
匯入業務夥伴特性允許您匯入外部資料至系統中。您需要定義格式、裝載並匯入資料。然後您可更新您的業務夥伴。

業務夥伴允許您定義與之往來事務的任何一方。這包括客戶、供應商和員工。在輸入或匯入產品以前，您必須定義您的供應商。在生成訂單以前，您必須定義您的客戶。業務夥伴視窗包含有關您的業務夥伴的所有資訊，所輸入的值將用於生成所有單據事務處理。

銷售代表或公司代表是單據的聯絡人。它將列印在發票上，並用於計算傭金。

工作流程

要獲得業務夥伴設置的總體印象，在 **Compiere** 中雙擊夥伴關係→業務夥伴規則→業務夥伴設置。功能表項前面的 **W** 表示這是一個工作流程：



圖表 67

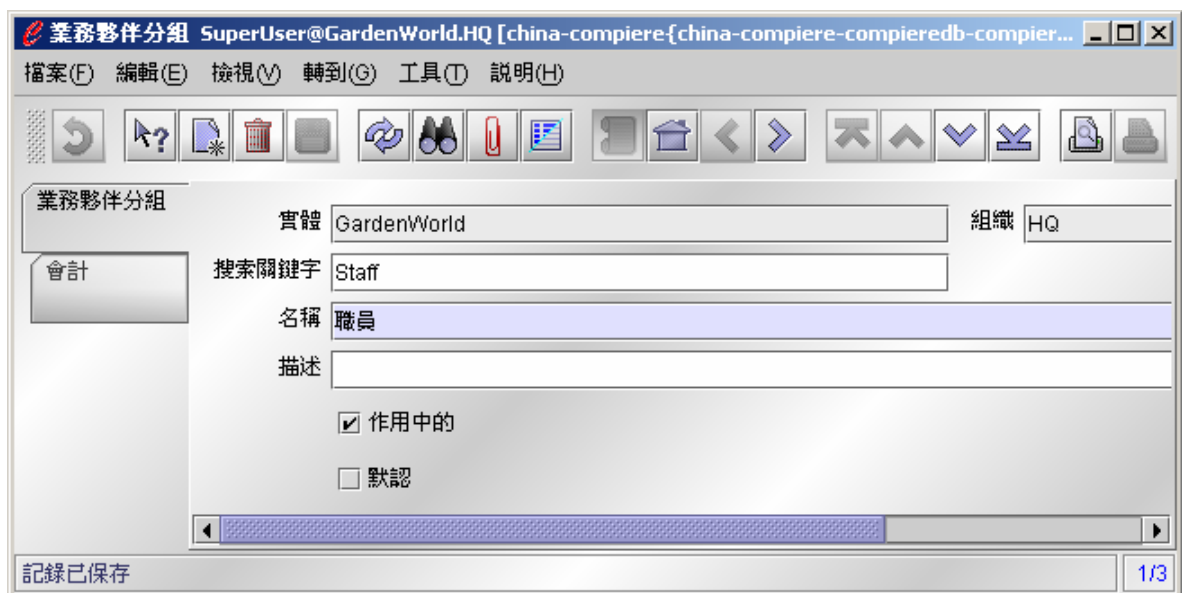
在視窗的下半部分，您可看到相關工作流程步驟的解釋。要在不同步驟之間流覽並開啓對應的視窗，您既可雙擊特定的工作流程圖示，也可使用工作流程按鈕。

該工作流程展示了如何定義業務夥伴和支援規則。

業務夥伴分組

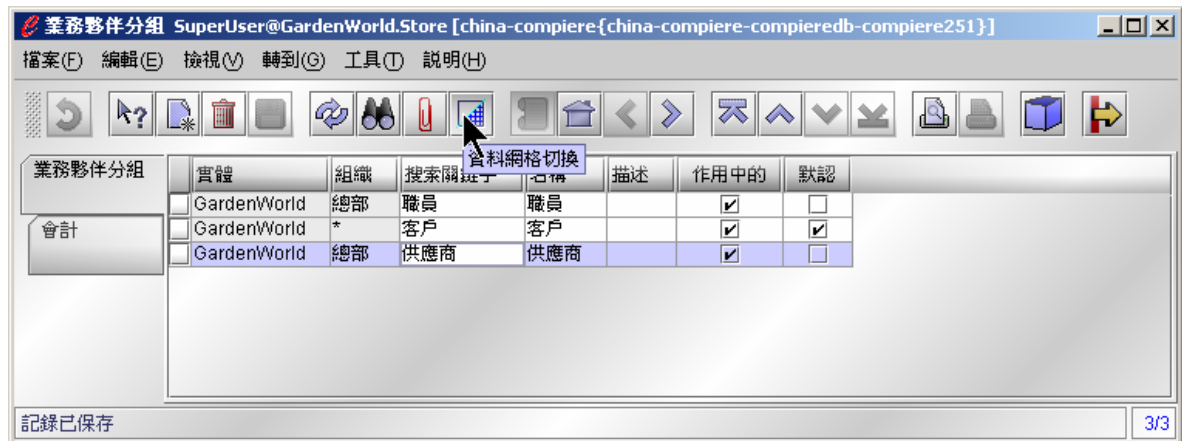
業務夥伴分組視窗允許您定義分組層級的參數。將業務夥伴分組的一種方式是劃分為供應商、客戶和員工。但您可採取更明確的方式，這將在會計或報表方面有用。您可能想區分您的零售商、最終用戶、製造商、出口公司等。如果您為分組定義會計參數，輸入使用該分組的任何業務夥伴將自動被填充為這些會計參數。然後，您可在業務夥伴層級做任何必要的修改。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的業務夥伴分組圖示，以開啓業務夥伴分組視窗：



圖表 68

輸入分組的名稱和描述。您可標識是否想讓該分組為作用中的和/或預設的分組。單擊工具條上的資料網格切換按鈕，可顯示所有已存在的分組。



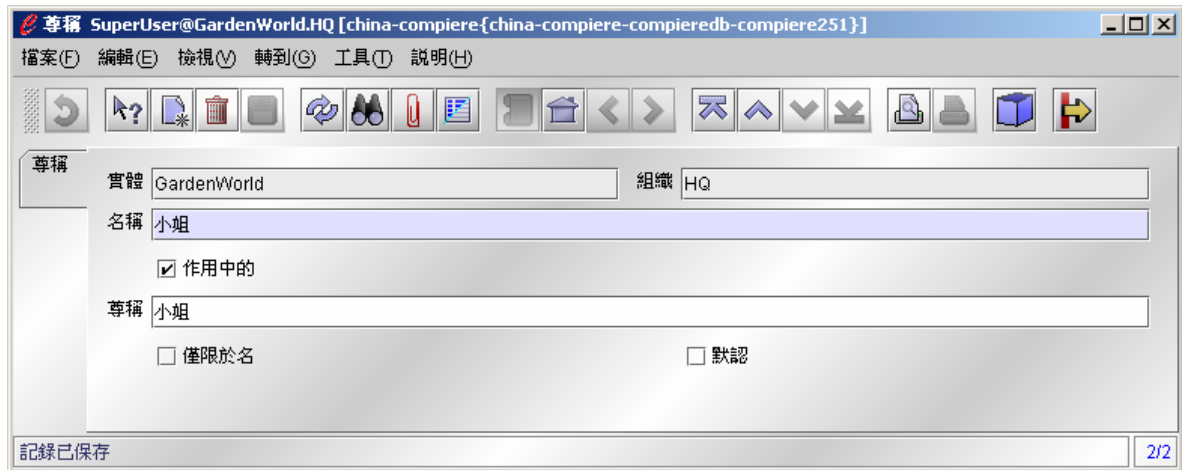
圖表 69

在您的示例中，不同分組均是作用中的，並且標準客戶被設置為當您創建新業務夥伴時的預設值。如果您願意，可創建新的、更具體的業務夥伴分組。要輸入一條新記錄，單擊工具條上的新建記錄圖示，並輸入您的新分組，例如網上客戶，然後保存它。

要打開會計視窗，切換至會計頁籤。請注意會計頁籤僅在您的偏愛設置對它打勾時才會顯示出來。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

尊稱

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的尊稱圖示，以開啓尊稱視窗並為業務夥伴和聯絡人定義尊稱與頭銜：



圖表 70

輸入尊稱的名稱以及尊稱。如果選擇僅限於名核取方塊，在尊稱列印中只會出現聯絡人的名字（不會出現姓）。

單擊翻譯頁籤，以輸入您所選擇的尊稱的翻譯。

注意：翻譯頁籤僅在您的偏愛設置中打勾時才會顯示出來。

付款條件

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的付款條件圖示，以開啓付款條件視窗並定義付款條件，以用於特定的業務夥伴或分組：

付款條件 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體: GardenWorld 組織: HQ

搜索關鍵字: 2%10 Net 30

名稱: 2%10 Net 30

描述: 如果10天內付款則提供2%的折扣，如果30天內付款則需付全款。

☒ 作用中的 ☐ 默認

☐ 固定到期日 ☐ 交付後

☐ 下一營業日

淨天數: 30 淨日期:

折扣天數: 10 折扣率 %: 2.0

折扣天數 2: 0 折扣率 2 %: 0.0

寬限期: 0

記錄已保存 1/5

圖表 71

輸入名稱、淨天數、折扣天數、寬限天數、折扣欄位，以及單據附注（如需要的話）。您具有選擇固定到期日期、下一營業日或交付以後幾個選項，應用於您的付款條件。系統使用發票日期作為預設。

發票計畫

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的發票計畫圖示，以開啓發票計畫視窗，並定義允許您創建匯總發票的日程計畫。如果您交付多個發貨或服務，您可能想要在一個選定的時間點上創建一張匯總發票，比如在月末、季末或週末等。

圖表 72

輸入名稱、描述、發票頻率、發票日期和發票日期分隔點。發票日期分隔點表示要包含至當前發票計畫中的最後發運日期。例如，如果發票計畫定義在當月的 1 日，分隔日期可能是當月的 25 日。5 月 24 日的發運單將包括在 6 月 1 日發出的發票中，但 5 月 26 日的發運單將包括在 7 月 1 日發出的發票中。

可選地，您可設置金額限制，只需在對應核取方塊上打勾。此時，您需要輸入金額。

預扣（1099）

有兩種型別的預扣：

- ◆ 稅預扣。當供應商按 1099 稅單付款時（尤其對較小的公司來說），供應商所賺得的錢都預付作為不含稅基礎。這就成了購買商品並付稅的公司的責任。這些稅可歸聯邦、州和地方政府所有。
- ◆ 品質預扣。使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的預扣（1099）圖示，以開啓預扣視窗，並定義用於計算預扣帳戶的規則：

圖表 73

輸入名稱、描述和付款條件。有好幾個核取方塊您可打勾：

支付給第三方表示此金額被支付給該業務夥伴以外的第三方。

稅預扣表示該預扣是否為稅相關。

分配稅表示該稅是否被分配。

將預扣百分比打勾，表示預扣將使用百分比。之後會顯示百分比欄位。如果不將核取方塊打勾，您必須輸入一個固定數額。

另外，您還可輸入最低和最高金額，以及起點最小值和起點最大值。

使用會計頁籤輸入應將金額過賬的目標帳戶。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

匯入業務夥伴

匯入業務夥伴功能允許您匯入外部資料至系統中。您需要定義格式，裝載並

匯入資料。關於匯入資料的更多資訊，請參考第 16 章，資料匯入。

業務夥伴

業務夥伴視窗允許您定義任何與之進行事務處理的任何一方。這包括客戶、供應商和員工。在輸入或匯入產品以前，您必須定義您的供應商。在生成訂單以前，您必須定義您的客戶。這個視窗包括了關於您的業務夥伴的所有資訊，此處輸入的值將用於產生所有的單據事務處理。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的業務夥伴圖示，以開啓業務夥伴視窗：

圖表 74

輸入業務夥伴的名稱，如果願意的話也可輸入尊稱。您可在多個欄位中輸入值：描述、稅 ID、D-U-N-S、NAICS/SIC（北美工業分類系統和標準行業分類）、業務夥伴分組、網站、引用編號、等級、語言。

免稅核取方塊表示您的業務夥伴是免稅的。如果業務夥伴免稅，就要用到免稅等級。為此，您需要設置零報表稅率，以便您跟蹤免稅事務處理。

作用中的潛在客戶核取方塊表示潛在客戶，以對比于作用中的客戶。

客戶

如果希望將您的業務夥伴設定為客戶，請單擊客戶頁簽並輸入適當的值：

圖表 75

請確保您選擇了客戶核取方塊。

您可從以下欄位中選擇值：

發票規則、發票計畫、交付規則、交付方式、價格表、折扣模式、付款規則、付款條件、銷售代表、催款、訂單引用、訂單描述和信用限額。如果有任何

突出（顯著）的發票，系統會在已使用信用欄位中將它們顯示出來。

將折扣列印核取方塊打上勾，表示給產品的折扣將列印在單據上。

要輸入客戶會計資訊，單擊客戶會計頁籤並輸入會計模式和應收帳戶。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

注意：預設情況下，每個新建業務夥伴的客戶核取方塊都是選中的。如果您新建了一個業務夥伴，且不希望將其分類為客戶，請選擇客戶頁籤並取消選擇該核取方塊。

供應商

如果希望將您的業務夥伴設定為供應商，請單擊供應商頁籤並輸入適當的值：

業務夥伴 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

業務夥伴 客戶 客戶會計 供應商 供應商會計 員工 員工會計 銀行帳戶 位置 聯絡人 (用戶) 興趣關注 折扣

實體: GardenWorld 組織: HQ

搜索關鍵字: Sony 名稱: 索尼公司

☒ 作用中的 ☐ 銷售代表

☒ 供應商

付款規則: 支票 採購訂單付款條件: 2%10 Net 30

採購價格表: 採購

流覽或更新記錄 *1/1

圖表 76

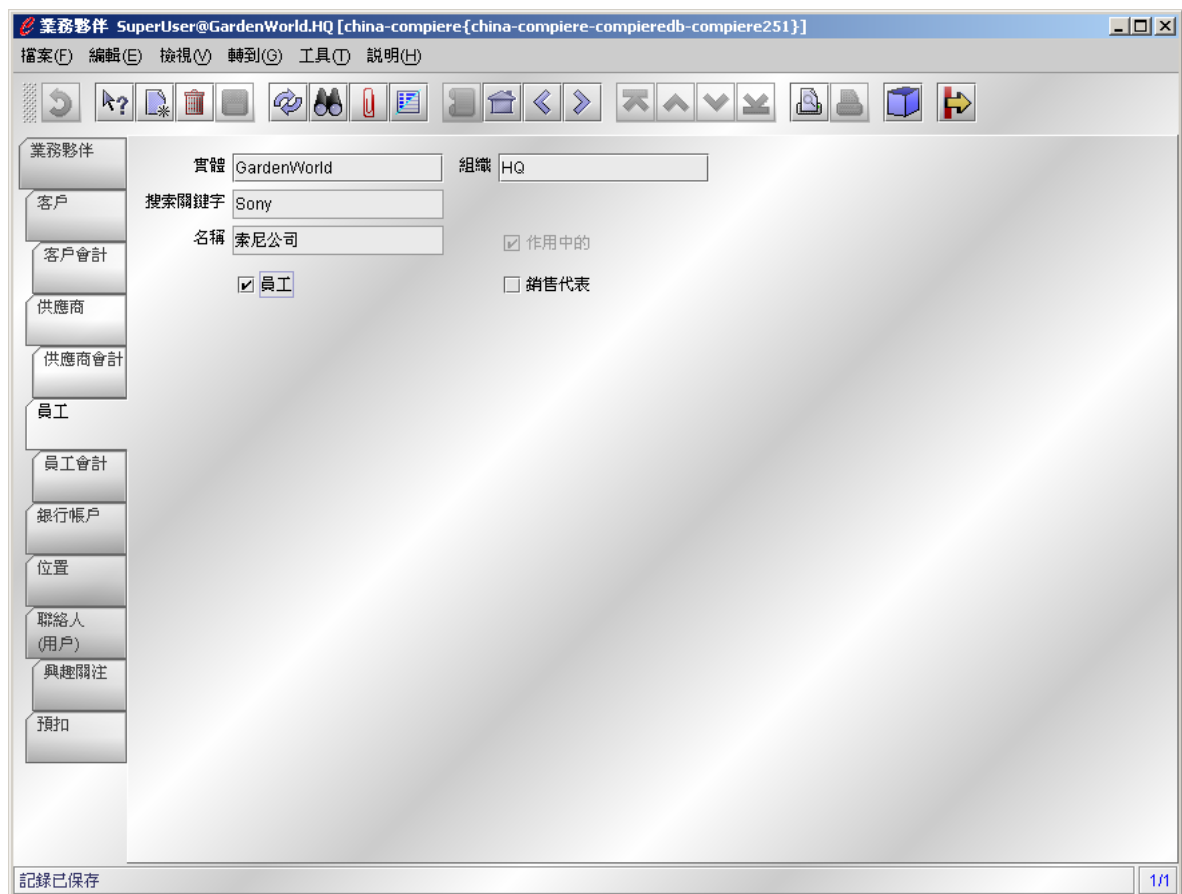
請確保您選擇了供應商核取方塊。

您可為以下欄位選擇值：付款規則、採購價格表、採購訂單付款條件、採購訂單折扣模式。

要輸入供應商會計資訊，請單擊供應商會計頁籤並輸入會計模式和負債帳戶。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

員工

如果希望將您的業務夥伴設定為員工，請單擊員工頁籤並輸入適當的值：



圖表 77

請確保您選擇了員工核取方塊。使用該視窗創建銷售代表，只需將對應的核取方塊打勾。

要輸入員工會計資訊，請單擊員工會計頁籤並輸入會計模式和費用及預付賬戶。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

銀行帳戶

要為您的業務夥伴輸入銀行帳戶資訊，請單擊銀行帳戶頁籤並輸入適當的值：

圖表 78

選擇一種信用卡。輸入號碼、有效截止月、有效截止年。您可輸入以下欄位：帳戶名稱、帳戶街道、帳戶城市、帳戶郵遞區號、帳戶省份。

其他可選的欄位有：駕照、帳戶郵遞區號、地址已驗證、社會安全號、郵遞區號已驗證。

如果您選擇使用 ACH（自動化交易所，可完成線上支付處理），請選擇相應的核取方塊。您的視窗將因而顯示出略有不同：

圖表 79

您現在必須輸入用於電子轉賬的銀行代碼，以及帳戶號碼。其他欄位相同。

位置

要為您的業務夥伴輸入位置資訊，請單擊位置頁簽並輸入適當的值：

圖表 80

位置/地址欄位是必填項，以下欄位則是可選性的：名稱、電話、傳真、第二電話、ISDN、銷售區域。

以下各核取方塊可根據您想要該位置用於何種目的：發運目標位址、付款源位址、發票位址、匯款目標位址。

用戶/聯絡人

要為您的業務夥伴輸入用戶/聯絡人資訊，請單擊用戶/聯絡人頁簽並輸入適當的值：

業務夥伴 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

業務夥伴 實體 GardenWorld 組織 HQ

客戶 業務夥伴 索尼公司

客戶會計 名稱 小田儀

供應商 描述

供應商會計 注釋

員工 ☒ 作用中的

員工會計 Email club@sony.com.cn 口令

銀行帳戶 尊稱 客戶位址 上海

位置 稱謂 經理 生日

聯絡人 (用戶) 電話 800-810-22228 第二電話 800-820-22228

興趣關注 傳真 上次聯絡日期 Email 驗證

預扣 上次聯絡結果

瀏覽或更新記錄 1/1

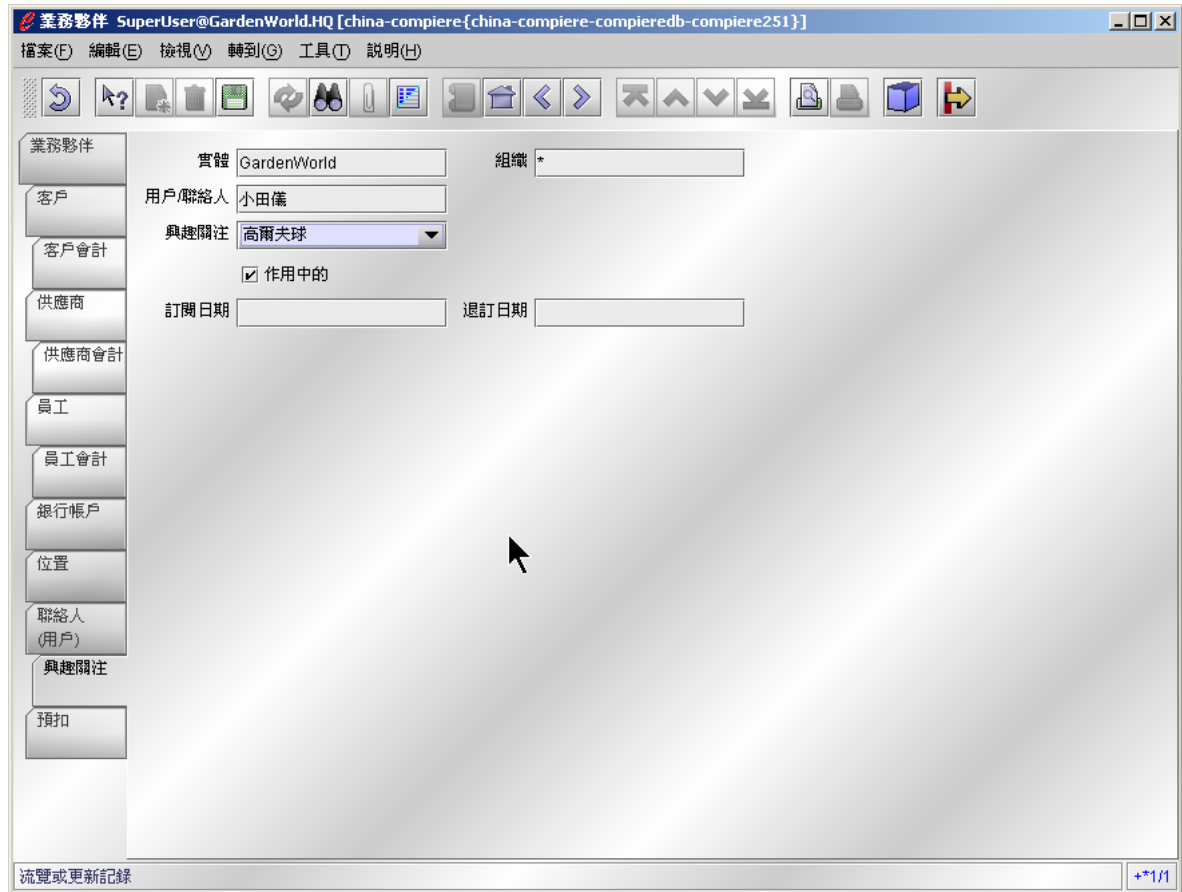
圖表 81

您必須輸入聯絡人的名稱至對應欄位中。以下欄位為可選性的：尊稱、頭銜、描述、電話、傳真、生日、注釋、夥伴位址、第二電話、Email、口令。上次聯絡日期和上次結果，由系統自動維護。

重要：當定義了用戶/聯絡人時，您將看到對應的輸入在用戶視窗中。這允許您的業務夥伴通過網上商店訪問他們自己的單據（訂單、發票、採購訂單）。用戶無權訪問任何內部的 **Compiere** 資料，除非將角色與用戶作了關聯。關於用戶和角色的更多資訊，請參考第 1 章，導入與基礎設置。

興趣關注

要為您的聯絡人選擇一個興趣關注，請單擊興趣關注頁籤並從下拉清單中選擇興趣關注。您可通過使用縮放功能而設置新的興趣關注。

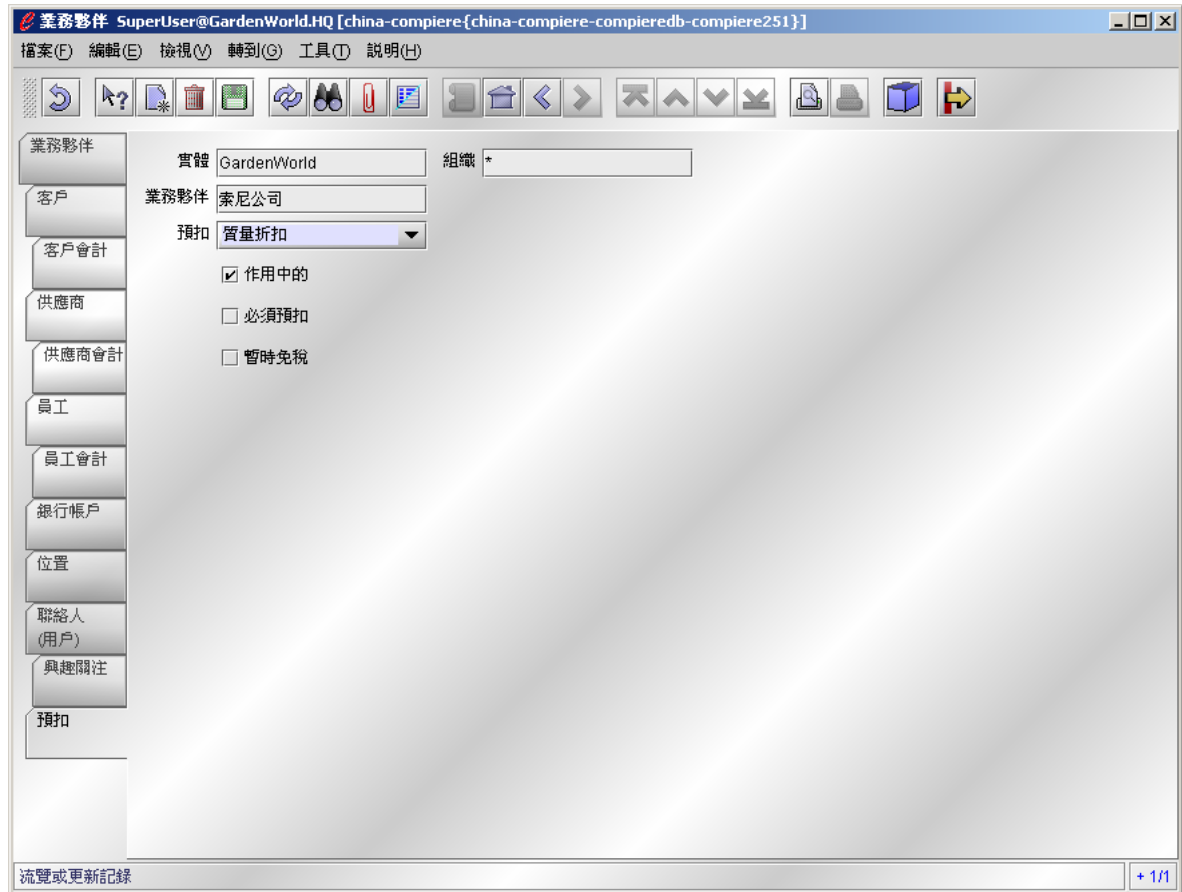


圖表 82

興趣關注形成了客戶關係管理的基礎，允許您管理 **Email** 或其他分發列表，以滿足行銷目的（例如，新聞信件等）。

預扣

要為您的業務夥伴輸入預扣資訊，請單擊預扣頁籤，並從下拉清單中選擇一種預扣型別。



圖表 83

強制預扣核取方塊表示必須從該員工預扣錢。

臨時免稅核取方塊表示對於限定時間，該員工不預扣稅。如果您將此核取方塊打上勾，免稅原因欄位變得可用，以便輸入。

04 稅

簡介

稅從產品和雜費中繼承而來。它們被指定為特定的稅種，然後在訂單和/或發票上選擇所需的稅。**Compiere** 可容納多稅種，就像免稅的業務夥伴一樣。

工作流程

要獲得稅設置的總體印象，請在 **Compiere** 中雙擊績效分析→會計規則→稅設置。功能表項前的藍色 W 圖示表示它是一個工作流程：



圖表 84

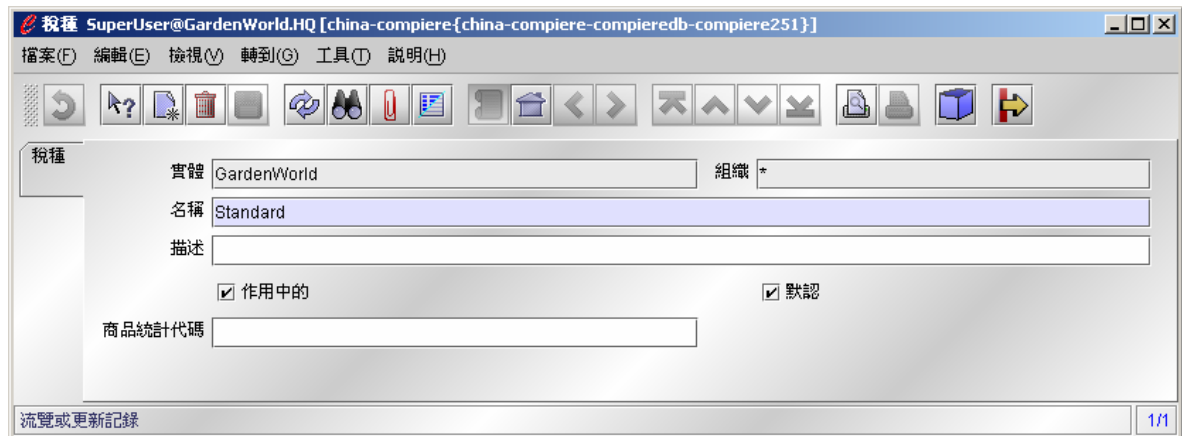
在視窗的下半部分您可看到相應工作流程步驟的解釋。要在各不同的步驟之間導航切換並打開對應的視窗，您可在指特定的工作流程圖示上雙擊或使用工作流程按鈕。

本工作流程展示了如何定義組織中使用的稅。

稅種

稅種定義了稅的分類。稅種被分配給產品和雜費，因此相應的稅率可被繼承。這方便了對更改稅率的回應。

使用工作流程按鈕或雙擊稅種圖示，以開啓稅種視窗：



圖表 85

輸入稅種的名稱和描述。您也可輸入商品統計代碼。可將常用的稅種設置為“預設”。

產品

產品視窗允許您給產品指定稅種。當在訂單或發票上輸入產品時，稅種被用於決定要指定的稅和稅率。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的產品圖示，以開啓產品視窗：

產品類目	訓練
稅種	Standard
計量單位	每
產品型別	產品

圖表 86

選擇當該產品被採購或銷售時將用來繼承稅的稅種。

有關產品的詳細討論，請見第 5 章，產品。

雜費

有不同的成本發生，或開出帳單給客戶。在 **Compiere** 中，它們被稱為雜費。例如，雜費可能是運輸費、銀行手續費或人工處理費。雜費的稅從與之相關聯的稅種繼承而得。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的雜費圖示，以開啓雜費視窗：

圖表 87

選擇當該雜費用於發票時將用於繼承稅的稅種。

有關雜費的詳細討論，請參見第 17 章，實用工具。

稅率

稅率視窗允許您定義和維護用於每個稅種的不同稅。這些稅率基於稅種在產品和雜費中可繼承而得。例如，銷售稅（營業稅）必須在其所需的每個省或地區定義。如果您有多條稅，則可創建接近總稅率的匯總層級的稅，實際的稅率指向匯總層級的稅（作為父稅項）。當輸入訂單或發票行時，當單據被處理時，稅將被評估，正確的稅將被計算。稅的計算總是基於行淨額。如果稅具有稅基準，該稅基準是行淨額及另一條稅，那麼，您需要調整百分比以反映正確的金額。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程圖示中的稅率圖示，以開啓稅率視窗：

圖表 88

輸入稅率的名稱和描述。將作用中的核取方塊打勾，以表示該稅是作用中的。

如果您想讓稅基於單據基準被計算而非逐行，則將單據層級核取方塊打勾。

如果它被選中，則所有行以相同稅率進行合計，稅基於行合計而進行計算。

如果該核取方塊未被選中，則逐行計算稅。您應當知道，最終計算出來的稅

可能基於使用的方法而不同，因為可能存在舍入誤差。

輸入有效起始日期，表示該稅率的開始日期。如果發現了多稅率，系統將使用最當前日期的稅率。

選擇該稅率所屬的稅種。如果該稅率需要免稅業務夥伴的稅證明，則將要求稅證明核取方塊打勾。

如果該稅將是父稅項，則將匯總核取方塊打勾。這用於假如多條稅必須應用於產品或雜費之時。父稅項將用在單據上。關於多稅制的更多詳情，請參見本章末尾的示例。

選擇銷售訂單/採購訂單型別（採購稅、銷售稅或兩者都）以表示是否該稅率將用於採購或銷售。這允許您如有必要則定義不同的稅率或不同的帳戶，以用於產生的稅或收取的稅。

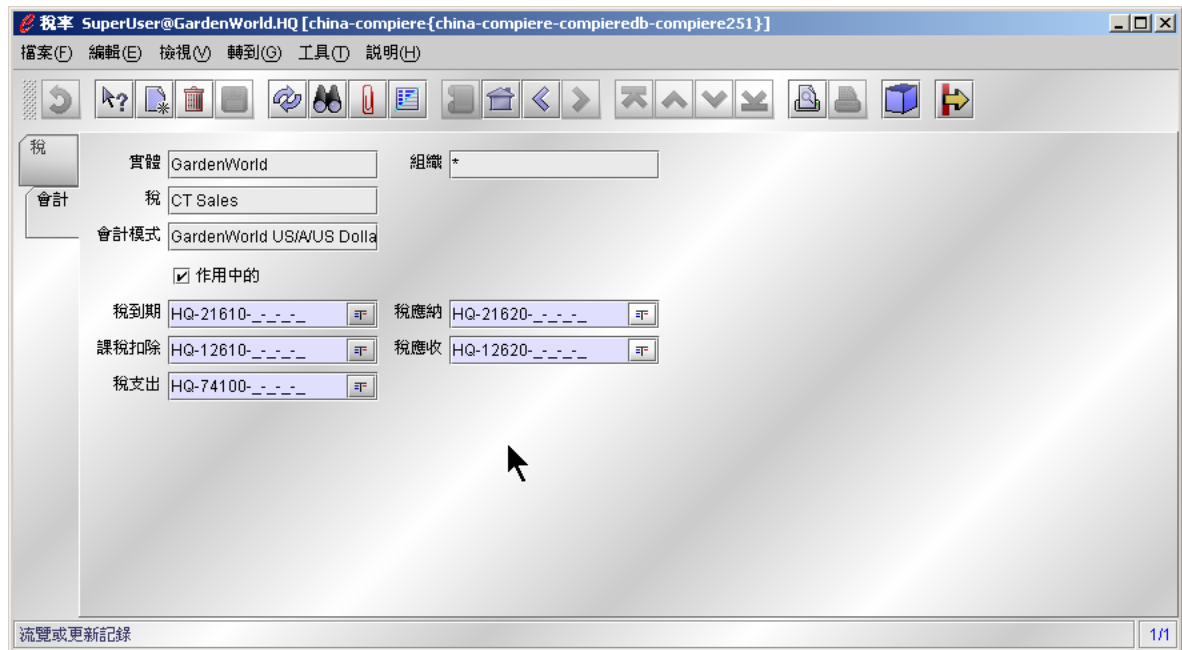
如果當業務夥伴被分類為免稅時要用到該稅率，請將免稅核取方塊打勾。為此，您需要設置一個比率為 **0%** 的稅率，以表示這是您的免稅稅率。這對稅報表來說是必需的，您可藉此追蹤免稅事務處理。

輸入稅率，以表示計算稅金時與源金額相乘的百分比。

輸入該稅率的稅簡稱。這將在單據上列印出引用了該稅。

輸入國家和接收國家以及區域和接收區域，以表示該稅應用於哪些地域。系統使用付款位址和收單位址繼承這裏的國家和地區。如果這些欄位中有欄位被保留為空，則任意的值均有效。

單擊會計頁籤，查看和修改該稅率的會計資訊。



圖表 89

稅的提示與技巧

- ◆ 您應當為您需要生成報表的每種稅型別設置一個稅率。這可能包括 0% 免稅、0% 出口稅、0% 不徵稅、8% 銷售稅、5% 半稅、10% 全稅等。
- ◆ 即使稅額為 0.00，您也需要定義所需生成報表的稅率（零稅率）。
- ◆ 您應當通過設置銷售訂單/採購訂單型別而定義對應的銷售稅和採購稅。

稅報表

您可以下面的方式對要徵收和支付的稅生成報表：

- ◆ 發票稅 — 該報表列出發票稅行，包含業務夥伴稅資訊。如果您沒有外幣發票或稅額調節（如付款折扣）的話，這應該已經足夠了。
- ◆ 會計情況明細 — 該報表顯示所有的會計明細資訊。參數包括組織、日期範圍、期間、帳戶、業務夥伴、產品和稅。
- ◆ 會計日情況 — 該報表提供按日期匯總的會計資訊。參數包括組織、日期範圍、期間、帳戶、業務夥伴、產品和稅。
- ◆ 會計期間情況 — 該報表提供按會計期間匯總的會計資訊。參數包括組

織、日期範圍、期間、帳戶、業務夥伴、產品和稅。

稅的示例

以下是設置某些特定的稅情形的示例。

應用於所有地區的稅

情形：當特定的產品從美國的康奈提格州（CT）發運至美國的任何其他州時，應用於所有地區的稅。

導入：將稅率定義為國家和接收國家的值均為美國（USA），地區的值為康奈提格州（CT），接收地區的值為空。

每行多條稅

情形：加拿大的每件產品需要徵收 GST（聯邦營業稅，或“國稅”）和 PST（省營業稅，或“地稅”）。

導入：定義父稅項（GST/PST）。輸入約數稅率（8%），並定義位置規則（國家、接收國家、地區、接收地區）。選擇匯總核取方塊。定義各稅（GST 為 6%，PST 為 2%）。在兩種情況下都選擇父稅項 GST/PST。注意，這兩條稅沒有定義位置規則。

當輸入訂單或發票時，您輸入/選擇 GST/PST 稅率。如果您參考稅頁籤，您將看到只有約數稅率的單行。當您處理單據時，系統將分離匯總稅為它的各行，稅頁籤將顯示出該稅的 2 行，並將正確列印在單據上。

情形：與多條稅相似，不同之處在於第 2 條稅基於基準額加上第 1 條稅計算而得。

導入：首先，您必須計算正確的第 2 條稅以便使用。例如，第 1 條稅是 10% 的稅率，第 2 條稅是 10% 的基準額加上第 1 條稅所得的稅率。結果是複合稅率 21%。在前例中輸入匯總或父稅項，且稅率為 21%。然後輸入第 1 行稅

率 10%，以及第 2 行稅率 11%。這兩條稅將引用輸入的父稅項。

05 產品

什麼是產品

Compiere 中的產品是指您銷售、採購或存儲的某物，且它具有價格。產品的主要例子有：

- ◆ 條目
- ◆ 服務
- ◆ 資源
- ◆ 費用型別

條目是指您銷售的有形商品。服務在可用性（是否有貨）方面不受限制，然而資源受此限制。費用可產生收款，例如，作為資源的某諮詢顧問，所導致的差旅費用可能由您的客戶承擔。

產品可被描述為“帶有相似特性的資產的集合”。

什麼是資產

資產是您採購或自行生產的某物。與產品相比，產品總是被您擁有，而資產則不一定被您擁有。資產可能被您自己或其他人使用，但資產的主要特徵在於您會獨立地追蹤和維護它。可選地，資產可以被賣出。簡言之，資產可描述為某產品的個體。

重要：注意在 Compiere 中，固定資產只是資產的子集。

這種方式為您提供了更多的靈活性，因為資產可以具有多種“角色”。它可以是您出售、出租或自有的某物。這與 Compiere 中的業務夥伴有類似情形，因為一個實體可以假定具有多種“角色”，這反映了真正世界的情況。

產品設置

在定義您的產品以前，某些支援記錄必須先定義。

首先，請設置倉庫和貨位。倉庫即是服務點。它可能具有多個貨位（與位置不同，位置是指位址）。每個貨位具有預定義的維度：

- ◆ 走廊
- ◆ 箱櫃
- ◆ 層數

相對優先順序確保具有較高優先順序的貨位首先用於發貨或收貨。優先順序作為一個特性被添加。

現在，請添加更多的計量單位。**Compiere** 提供時間維度方面的多種硬編碼轉換（小時與天之間的轉換，等等）。

下一步，請設置產品類目（對應于業務夥伴分組），以實現會計和報表（也包括價格表）。

然後，請設置稅種並關聯至您的產品。一種稅種可以有單個或多個稅率。

基本而言，有兩種產品型別：

- ◆ 條目
- ◆ 服務

條目是需要庫存維護的實際商品。服務是不受限的資源，不能存儲起來。

非直接的產品型別還有資源和費用型別，產品僅僅是您與發票系統打交道的介面形式而已。

Compiere 允許您決定產品的以下特性：

- ◆ 物料清單（BOM）

- ◆ 替代品
- ◆ 補倉
- ◆ 採購
- ◆ 成本計算
- ◆ 價格
- ◆ 會計

工作流程

在 **Compiere** 中，要獲得產品設置的總體印象，請依次雙擊物料管理→物料管理規則→產品設置。功能表項前的藍色 **W** 圖示表示它是工作流程：



圖表 90

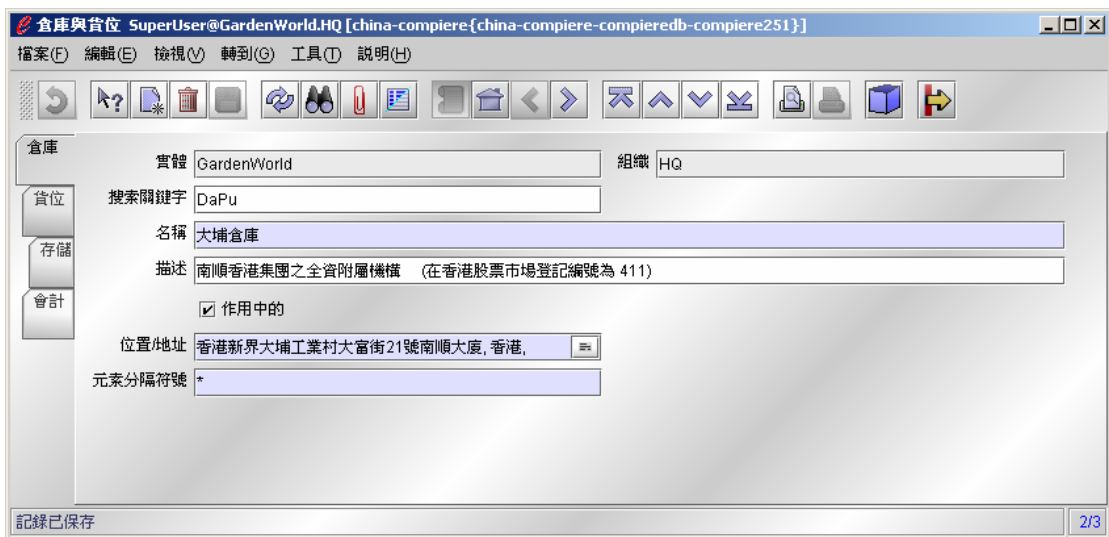
在視窗的下半部分，您可看到相關工作流程步驟的解答。要在不同步驟之間流覽並開啓相應視窗，您既可雙擊特定的工作流程圖示，也可使用工作流程按鈕。

本工作流程展示了如何定義組織中使用的產品。

倉庫與貨位

倉庫與貨位定義了倉庫、倉庫的貨位以及用於該倉庫庫存的會計參數。倉庫是服務點，它可能具有多個貨位。

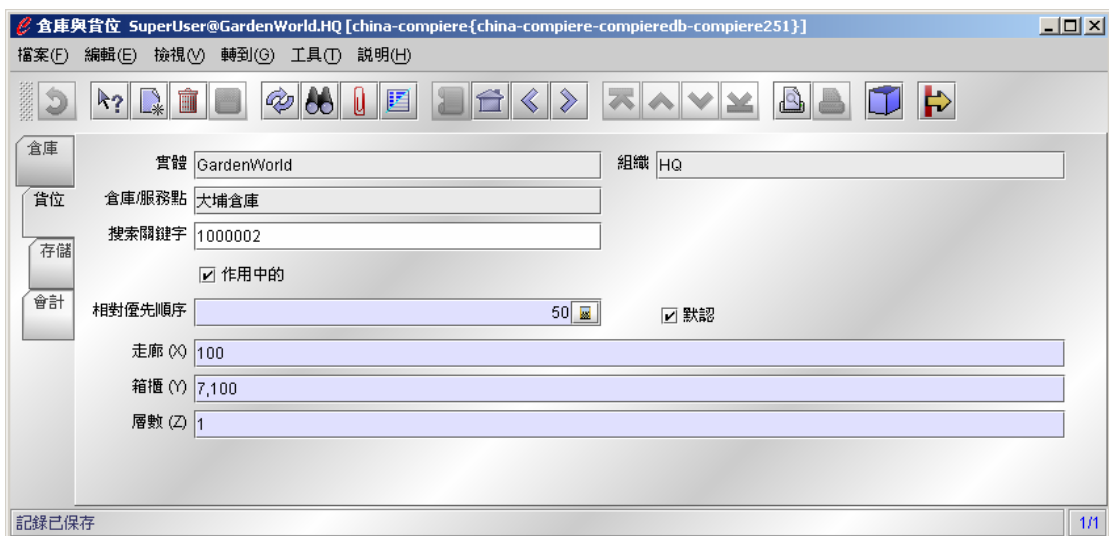
使用工作流程按鈕或雙擊倉庫與貨位，以開啓倉庫與貨位視窗：



圖表 91

輸入倉庫的名稱與描述。輸入位置/位址，並在元素分隔符號欄位中輸入值。

單擊貨位頁籤並為倉庫輸入貨位資訊：



圖表 92

輸入相對優先順序，它確保高優先順序的貨位首先用於發貨或收貨。之後輸入走廊、箱櫃和層數的數位。

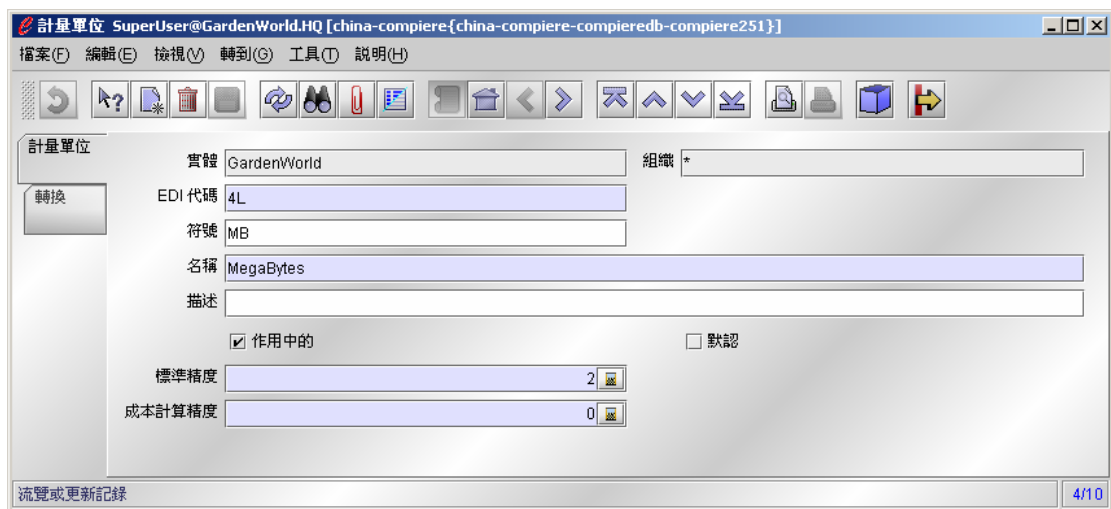
單擊會計頁籤以輸入倉庫的會計資訊。請注意，會計頁籤僅在您的偏愛設置

相應核取方塊打勾的情況下才會顯示。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

計量單位

計量單位視窗允許您定義非貨幣的計量單位。它也定義了是否允許計量單位間的轉換，以及如何執行轉換。系統提供計量單位間的某些自動轉換（例如分鐘、小時、天、工作日等），如果它不是在這裏顯式定義的。轉換需要直接進行（例如，如果您僅擁有 A-B 間的轉換和 B-C 間的轉換，系統並不能完成 A-C 的轉換，因此您需要顯式地定義它）。

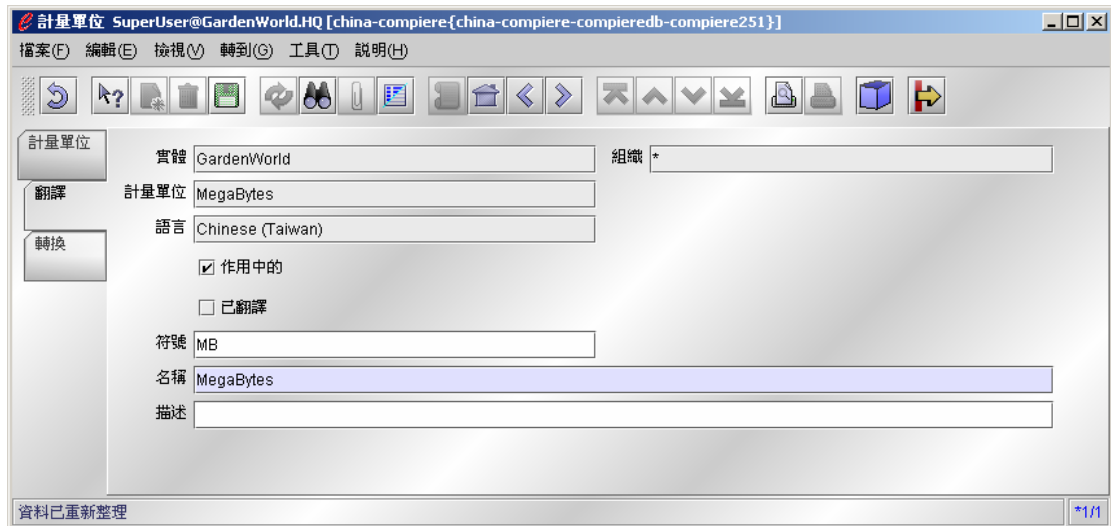
使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的計量單位圖示，以開啓計量單位視窗：



圖表 93

輸入 EDI 代碼。EDI 代碼表示 EDI X12 代碼資料元素 355（計量單位或基礎）。現在，輸入計量單位的名稱，如噸或 MB（百萬位元組）。您可選擇是否輸入符號和描述。接受或覆蓋標準精度和成本計算精度。

單擊翻譯頁籤並輸入計量單位的翻譯：



圖表 94

注意：翻譯頁籤僅在您的偏愛設置中相應核取方塊打勾的情形下才會顯示出來。

輸入翻譯的計量單位名稱。使用已翻譯核取方塊表示該計量單位是否被翻譯。可選地，您可輸入符號和描述。

當前的 **Compiere** 版本不支援計量單位轉換。

產品類目

產品類目視窗允許您定義不同的產品分組。這些分級可被用於生成價格表，用於定義毛利並輕鬆分配不同的會計參數給產品。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的產品類目圖示，以開啓產品類目視窗：

圖表 95

輸入名稱和計畫毛利。

為該產品類目選擇資產分組，如果需要的話。資產將在本章稍後討論。

單擊會計頁籤並為您的產品類目輸入會計資訊：

圖表 96

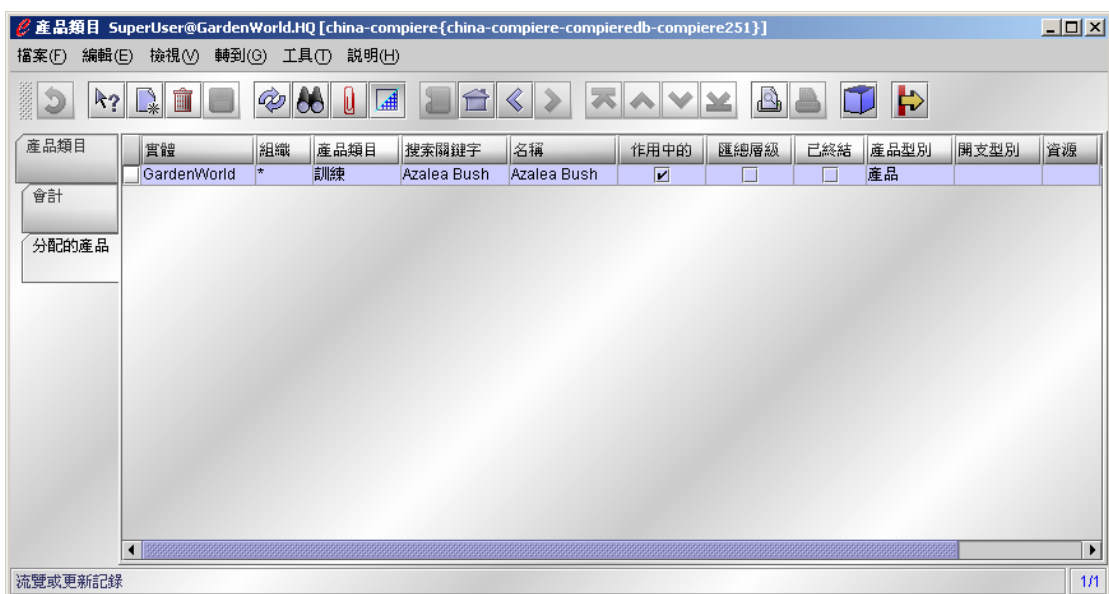
產品類目、會計模式和帳戶為預設值。帳戶可通過單擊某帳戶的按鈕而進行

修改。

單擊複製帳戶按鈕以啟動複製帳戶流程，它將獲取為產品類目定義的所有帳戶，並將它們複製到任何引用該類目的產品中。如果某帳戶已存在於產品層級，那麼它將被覆蓋。

關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

單擊分配的產品頁籤，以顯示已分配至該產品類目的所有產品：



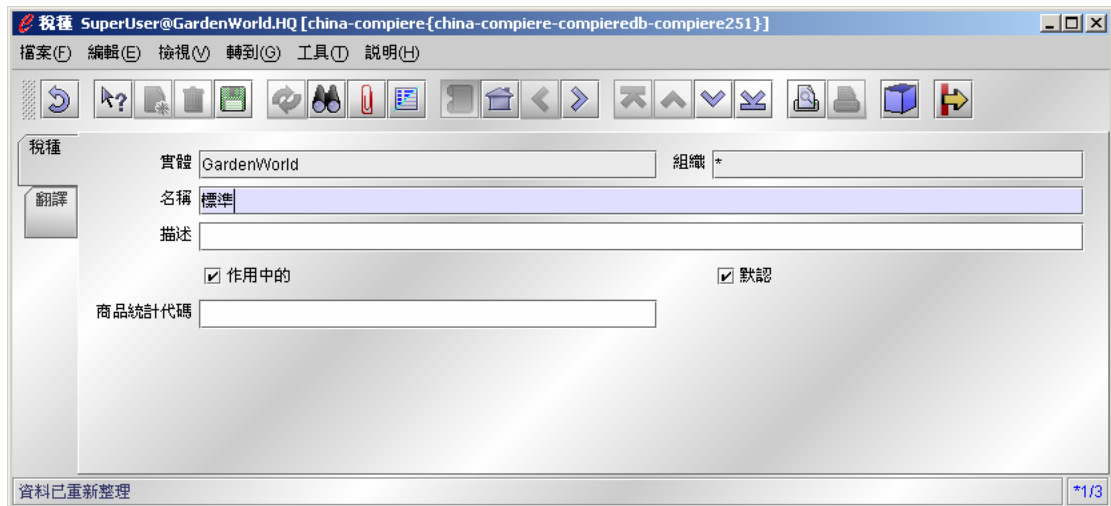
圖表 97

使用資料網格切換按鈕，將單個（明細）的事務處理顯示出來。視窗僅作為顯示之用。產品實際分配至某產品類目，是在產品視窗中完成。

稅種

稅種視窗允許您輸入並維護稅的類目。每個產品都與一種稅種相關聯，以方便應對更改稅率。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的稅種圖示，以開啓稅種視窗：



圖表 98

為稅種輸入名稱和描述。您也可輸入商品代碼。單擊翻譯頁籤並輸入稅種的翻譯資訊。

產品

產品視窗允許您定義組織中使用的所有產品。產品包括這些：出售給客戶的產品；用於製造產品的產品（原料），以銷售給客戶；組織採購的產品。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的產品圖示，以開啓產品視窗：

圖表 99

輸入產品的名稱，如果需要的話還可輸入描述。可選地，您可輸入說明/注釋和單據附注（它顯示在發貨單和發票上）。輸入 **UPC/EAN**（通用條碼或歐洲商品碼）和 **SKU**（最小庫存單位）。

為以下必填欄位選擇值：產品類目、稅種、計量單位、產品型別。根據您所選擇的產品型別（可能是產品、資源、服務或費用），產品視窗將稍作改變。

選擇條目將顯示以下欄位：重量、貨架寬度、貨架深度、分類、銷售代表、收入確認、體積、貨架高度、每貨盤單位數。

如果您選擇資源作為您的產品型別，所有條目相關的欄位將消失。

如果您取消選擇已銷售核取方塊，收入確認欄位會消失。這意味著您僅當組織銷售該產品時才需要輸入收入確認。

將已存儲核取方塊打勾，如果您的組織存儲有該產品。將已採購核取方塊打勾，如果您的組織採購了該產品。

選擇已終結核取方塊，表示產品不再有效：

The screenshot shows the '產品' (Product) form in the Compiere SuperUser application. The form is divided into several sections:

- Product Information:** Includes fields for '條碼' (Barcode), 'SKU 編碼' (SKU Code), '分類' (Category), '收入確認' (Revenue Recognition), '銷售代表' (Sales Representative), '郵件範本' (Email Template), '重量' (Weight), '體積' (Volume), '貨架高度' (Shelf Height), '每託盤貨架單位' (Per Pallet Shelf Unit), and '貨位' (Shelf Location).
- Status and Inventory:** Includes checkboxes for '作用中的' (Active), '已備貨' (In Stock), '包含物料清單' (Include BOM), '已採購' (Purchased), '已終結' (Already Ended), '已銷售' (Sold), and '自助服務' (Self-Service).
- Product Details:** Includes dropdowns for '產品類目' (Product Category), '稅種' (Tax Type), '計量單位' (Unit of Measure), '產品型別' (Product Type), '運費類目' (Freight Category), '貨架寬度' (Shelf Width), '貨架深度' (Shelf Depth), '圖片網址' (Image URL), '下載網址' (Download URL), '質保天數' (Warranty Days), and '特性集' (Feature Set).
- Other Fields:** Includes '匯總層級' (Consolidation Level), '描述網址' (Description URL), '版本號' (Version Number), '最少擔保天數' (Minimum Guarantee Days), and '特性集實例' (Feature Set Instance).

A tooltip '該產品不再有效' (This product is no longer valid) is shown over the '已終結' checkbox, indicating that selecting this option marks the product as inactive.

圖表 100

然後終結日期欄位顯示出來，您可在此處輸入該產品的終結日期。

如果產品是匯總項，請將匯總層級核取方塊打上勾，這將視窗改變為：

產品 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

產品 實體 GardenWorld 組織 *

物料清單 搜索關鍵字 Azalea Bush

替代 名稱 Azalea Bush

補倉 描述

採購 說明註釋

業務夥伴 單據附注

成本計算 條碼

價格 SKU 編碼

會計 ☒ 作用中的 ☒ 匯總層級

事務處理 產品類別 訓練 分類 這是一個匯總物件

翻譯 計量單位 每 收入確認

銷售代表 GardenAdmin

郵件範本

描述網址

版本號

質保天數

最少擔保天數

特性集

特性集實例

☒ 網上商店特色商品 ☒ 自助服務

瀏覽或更新記錄 *1/27

圖表 101

欄位比剛才會減少一些，因為您將在匯總層級上操作。

將物料清單核取方塊打上勾，如果產品是物料清單。選擇該選項時，視窗改變為這樣：

圖表 102

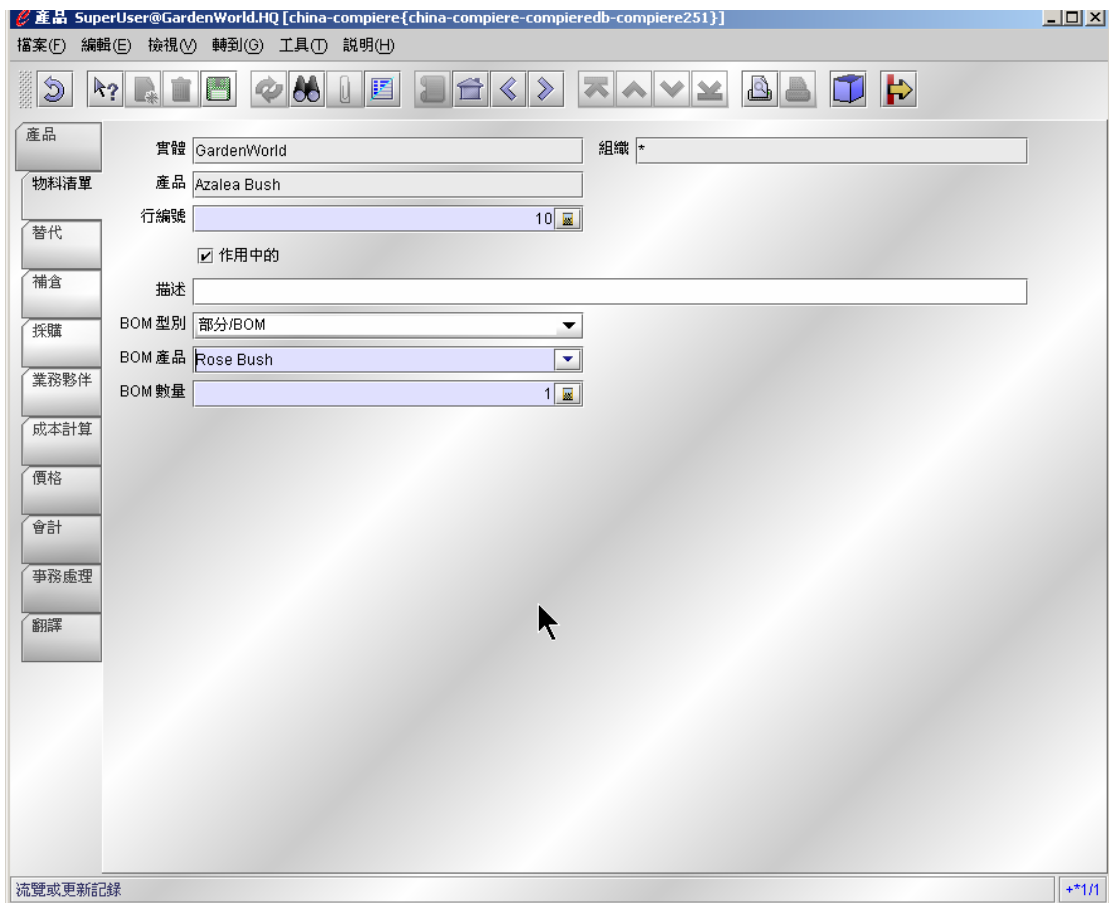
當您已經輸入了物料清單（參見下一節）的產品時，單擊校驗 BOM 按鈕，以啟動校驗 BOM 結果的流程。該流程檢查組成物料清單的元素和步驟。

將在發票上列印詳細記錄核取方塊打勾，表示明細 BOM 元素將在發票上列印出來。如果您想將明細 BOM 元素列印在選擇列表中，就將在選擇列表上列印明細記錄核取方塊打勾。

圖片網址、描述網址、下載網址用於該產品通過網上商店銷售的情形。其餘欄位將在本章的資產及特性集章節中討論。

物料清單

如果您將產品定義為物料清單（物料清單核取方塊被選中），Compiere 在您單擊產品視窗上的物料清單頁籤時就會將它顯示出來：



圖表 103

現在請輸入構成物料清單的產品。

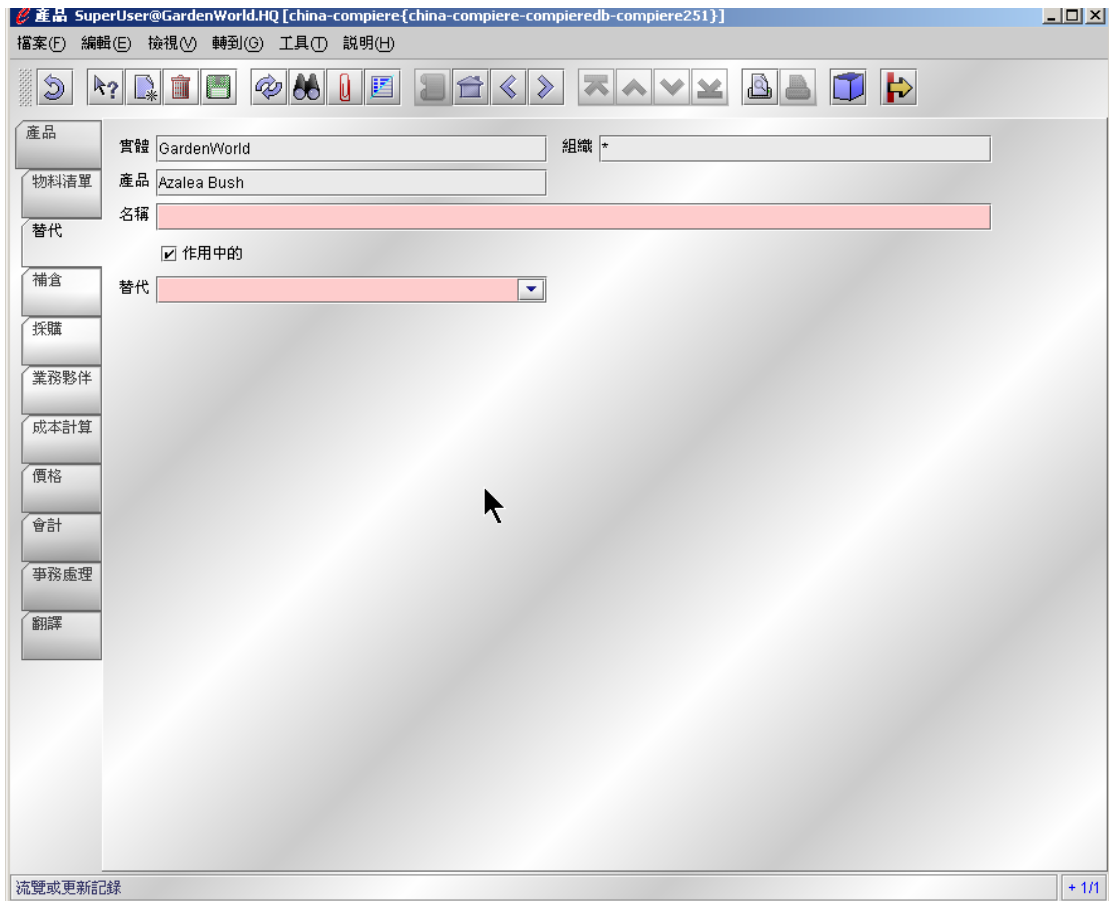
以下欄位為預設值：產品，它是物料清單（在我們的示例中為 **Patio Furniture Set**）；行號。如果需要，請輸入描述。

選擇 **BOM 產品**（在本例中為 **Patio Table**）和 **BOM 數量**。在本螢幕中，僅在價格表上的那些產品才會是有效的選擇項。

如果您還未在產品視窗選擇物料清單核取方塊，本視窗將為空白。

替代品

要為產品輸入替代品資訊，請單擊替代品頁籤：



圖表 104

您必須輸入名稱和替代品。要選擇替代品，請單擊下拉清單箭頭以開啓產品資料視窗。

在關鍵字或名稱欄位中輸入條件（可帶%通配符），例如“%bush%”，以列出所有可用于作為替代品的產品。

產品資料

關鍵字 %Bush 條碼 倉庫 DaPu - 大埔倉庫

名稱 SKU 編碼 價格表版本 Standard 2003 (USD)

已	關鍵字	名稱	有效	列表價格	標準價格	現有數量	保留數量	下單數量	毛利	限制價格	實例
☐	Holly Bush	Holly Bush	0.0	40.00	38.00	0.0	0.0	0.0	2.00	36.00	☐
☒	Rose Bush	Rose Bush	0.0	30.00	28.50	0.0	0.0	0.0	1.50	27.00	☐
☐	Azalea Bush	Azalea Bush	0.0	25.00	23.75	0.0	0.0	0.0	1.25	22.50	☐

3 找到行 - 輸入查詢條件 (可選 %)

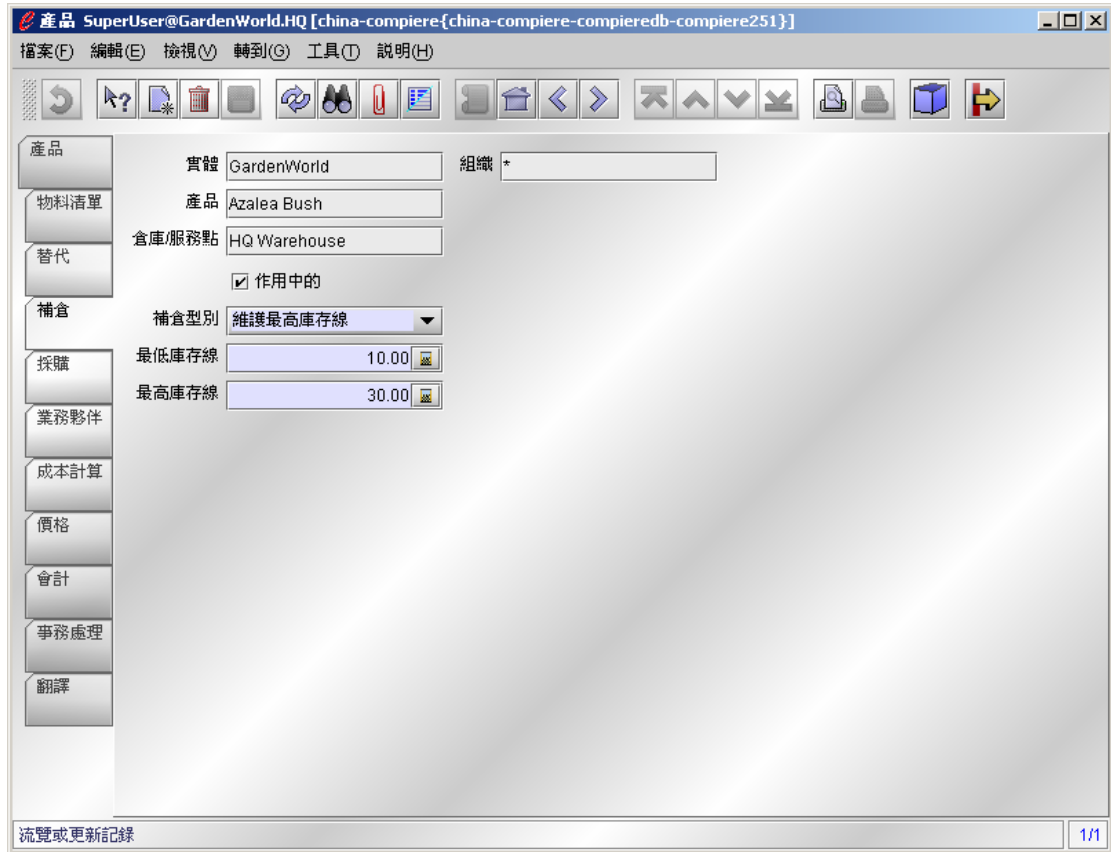
圖表 105

選擇適當的產品，例如 **Rose Bush** 並單擊確認按鈕，這會將它插入到替代品欄位中。

替代品僅用於引用資訊。

補倉

要為產品輸入補倉資訊，請單擊補倉頁籤：



圖表 106

輸入補倉型別，即為產品重新下單的方式。舉例來說：維持最高庫存線或低於最低庫存線時重新訂購。然後選擇應保持的最低和最高庫存線。如果補倉型別未選擇手工方式，該產品就將被用在補倉報表中。

採購

這裏，您將輸入供應商和其他採購資訊。您在此處輸入的資訊更多的是作為統計之用，這裏的價格不在採購訂單或銷售訂單上顯示。那些資訊從價格頁簽中得到。

要為產品輸入採購資訊，請單擊採購頁簽：

圖表 107

業務夥伴的值為預設值。如果您想將該供應商用作定價和補倉，請在當前供應商核取方塊上打勾。

輸入以下欄位：UPC/EAN、貨幣、列表價格、採購訂單價格、計量單位、最低訂單數量、承諾交付時間、每訂單成本、供應商產品編號、價格生效日期、訂單打包數量、實際交付時間和供應商類目。

成本計算

要為產品輸入成本計算資訊，請單擊成本計算頁籤：

產品 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

產品 實體 GardenWorld 組織 *

物料清單 產品 Azalea Bush

替代 會計模式 GardenWorld US/AUS Dolla

補倉 ☒ 作用中的

採購 通用

業務夥伴 當前成本價格 10.00

成本計算 實際成本

價格 平均成本 51.25

會計 平均成本匯總金額 256.25 平均成本匯總數量 5

事務處理 標準成本

翻譯 標準成本 10.00 未來成本價格 10.00

標準採購訂單成本匯總金額 0.00 標準採購訂單成本匯總數量 0

標準成本匯總金額 712.50 平均成本匯總數量 30

引用

上次採購訂單價格 23.75 上次發票價格 23.75

總發票金額 356.25 總發票數量 15

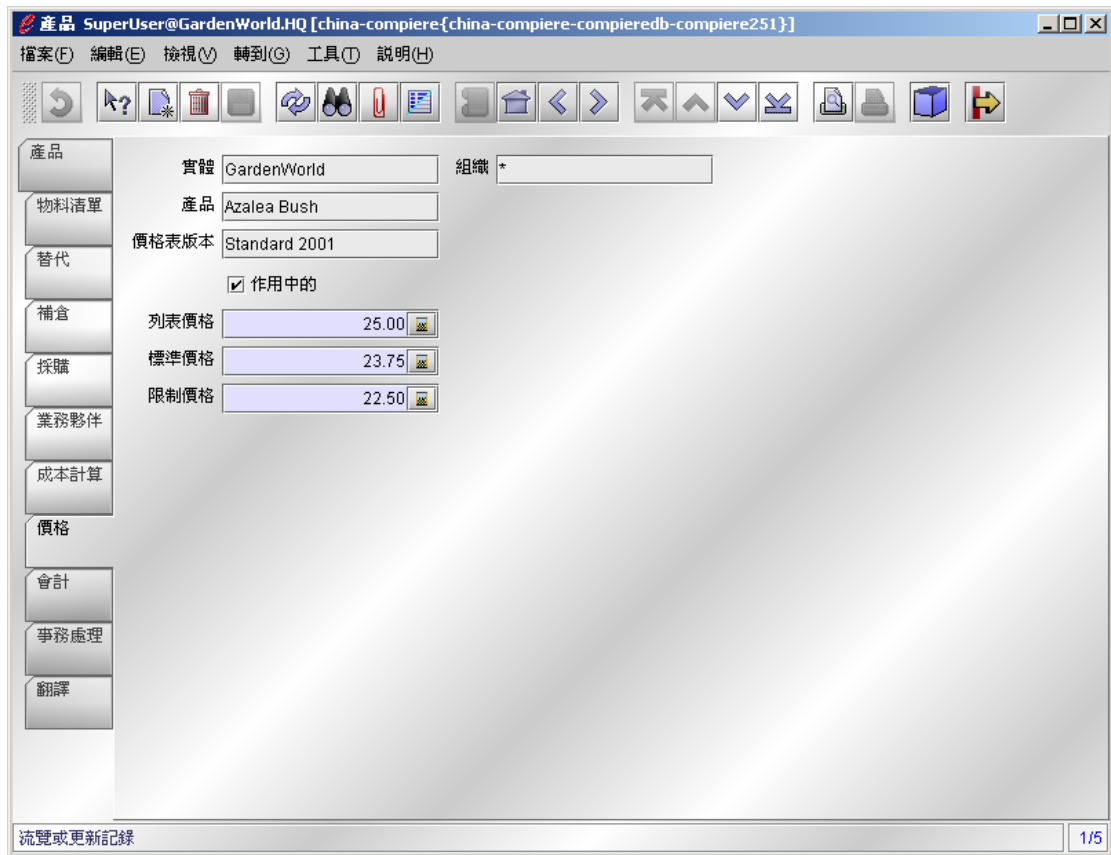
流覽或更新記錄 1/1

圖表 108

輸入當前成本價格。所有其他欄位或者被系統自動填充，或者未來成本價格可根據使用的成本計算方法而輸入。關於成本計算的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

價格

要為產品輸入價格資訊，請單擊價格頁籤：



圖表 109

您也可在這裏為特定的價格表輸入價格，但通常您將使用價格表為您的產品生成價格，請參考第 5 章，定價。生成的價格將顯示在本螢幕。它們也可在這裏被更新。

價格表版本為預設值。您可為產品更新列表價格、標準價格和/或限制價格。

會計

要為產品輸入會計資訊，請單擊會計頁籤。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

事務處理

要顯示產品的事務處理資訊，請單擊事務處理頁籤：

圖表 110

該事務處理視窗列出對該產品執行的所有事務處理，例如貨位、移庫數量、日期和型別、發貨或收貨行、實地盤存行、移庫行或生產行。

翻譯

要為產品輸入翻譯資訊，請單擊翻譯頁籤。使用本視窗輸入產品的翻譯（預設語言）至名稱欄位。使用已翻譯核取方塊表示產品是否已翻譯。

資產

資產是您需要跟蹤和維護的產品。當類目為資產的產品被售出時，會產生一條標識產品唯一實例的記錄。設置資產的步驟是：

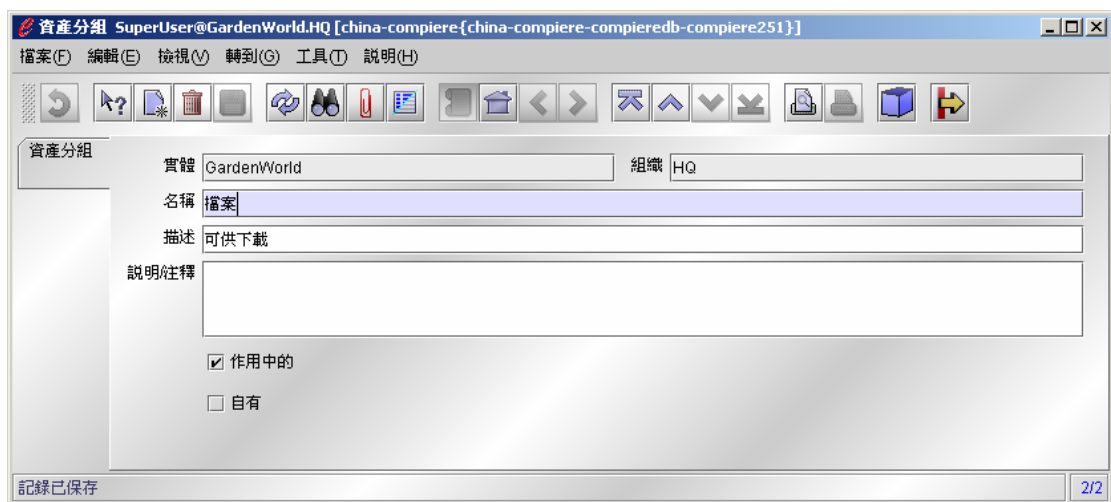
- ◆ 定義資產分組
- ◆ 關聯資產分組和產品類目

- ◆ 分配產品類目給相應的產品
- ◆ 發運產品（此時創建資產）

資產分組

資產分組在產品被發運時觸發資產的創建。如果某產品類目中的產品包含資產，它就必須被關聯到一個資產分組。

要創建或修改資產分組，請雙擊資產→資產分組，以開啓資產分組視窗。資產分組功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

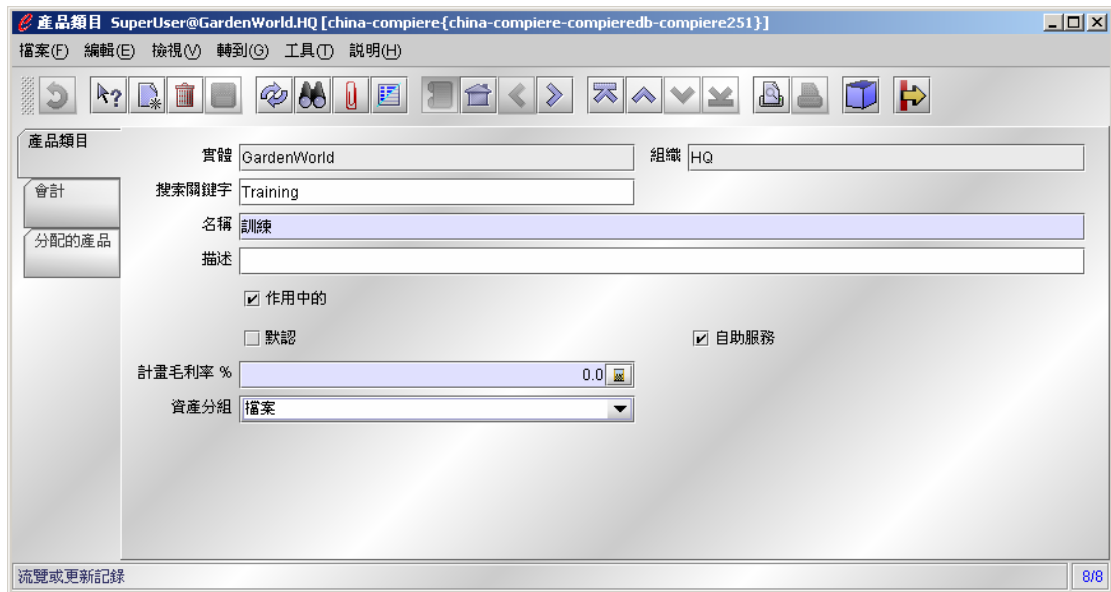


圖表 111

輸入資產分組的名稱和描述。可選地，如果需要則輸入說明/注釋。將作用中的核取方塊打勾。如果屬於該組的資產是自有的，則將是否自有核取方塊打勾。

產品類目

產品類目是資產使用的特別方式。要創建或修改產品類目，通過選擇物料管理→物料管理規則→產品類目而開啓產品類目視窗。產品類目功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 112

此窗口的大多數欄位已在本章的前面討論過了。如果您有需要作為資產來跟蹤的產品，請設置一個多個產品類目，並在資產分組欄位中選擇適當的資產分組。該欄位為空則表示資產將不被創建。

產品 / 資產

需要再次訪問前面章節（“產品”）中的一些資訊。要創建或修改產品，請選擇物料管理→物料管理規則→產品，以開啓產品視窗。產品功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

圖表 113

選擇的產品類目必須是已經與資產分組關聯的類目。

輸入質保天數和版本號。當交付資產時，這些會在它上面記錄下來。

發運資產

下一步，您將創建包括產品的訂單，該產品與資產分組相關聯（在我們的示例中為 **How to Plant** 文檔）。當訂單被發運時，無論自動基於單據規則（例如 POS 或倉庫訂單），或由手工、批次處理（如標準訂單）生成，都會創建資產。

要查看創建的資產，通過選擇資產→資產，開啓資產視窗。資產功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

圖表 114

搜索關鍵字是系統生成的，它們是業務夥伴 ID、產品關鍵字和發貨單編號。

名稱是業務夥伴名稱、產品名稱和發貨單編號。

描述和說明/注釋從產品中複製，產品與版本號亦如此。

投入使用日期是發運日期，質保日期由投入使用日期加上該產品定義的質保天數計算而成。

自有核取方塊表示該資產為組織自有。持有核取方塊表示該資產由組織所持有。

業務夥伴、用戶/聯絡人、夥伴地址和位置/地址基於發貨單被更新。

位置注釋由發貨單編號填充。您可添加附加資訊而更新它，如果願意的話。

使用期限-年數、使用期限-月數、使用期限和使用單位可加以填充，當前僅用於引用。

如果已處理核取方塊被打勾，資產處理日期欄位就會顯示出來。這些欄位只作為引用。

批號與序列號欄位將在 2.5 版的未來版本使用。

單擊資產交付頁籤，以查看與該資產交付相關的資訊。

資產 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

資產 交付

實體 組織

資產

移庫日期

☐ 作用中的

描述

版本號

批號

序列號

用戶/聯絡人 發貨單/收貨單的行

Email

消息 ID

交付確認

網址

參考網址

遠程地址

遠端主機

資料已重新整理 -1/0

圖表 115

移庫日期是資產被交付的日期。資產、描述、版本號、批號和序列號從資產頁籤預設取得。

用戶/聯絡人是資產被交付給的人或經手人。

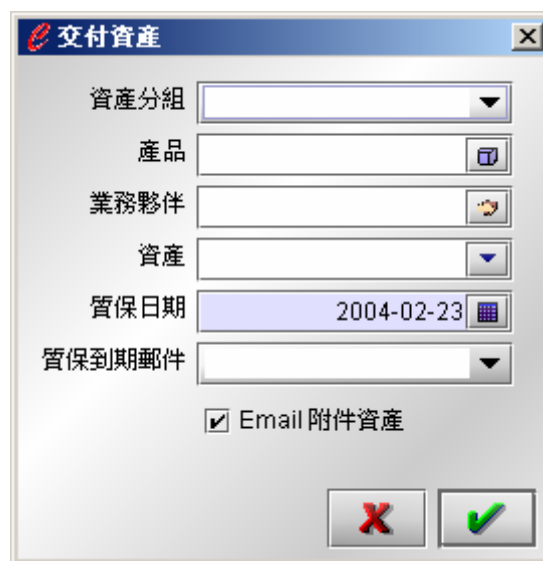
發貨單/收貨單行表示交付記錄。

其他欄位用於資產通過電子手段交付的情形。

交付資產

交付資產流程允許您通過電子方式交付資產。產品的下載網址將通過電子郵件的附件被發送。在資產視窗的交付頁簽中，每次資產交付都會有對應記錄被創建。

要交付資產，請選擇資產→交付資產，以開啓交付資產視窗。交付資產功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 116

通過選擇特定的資產分組、產品、業務夥伴和/或資產，可以限制要交付的資產。

選擇要使用的質保日期。

如果您想發送電子郵件通知業務夥伴它們的資產已經過期，請在質保到期郵件欄位中選擇適當的電子郵件範本。

選擇確定按鈕以啓動流程。當流程完成時，會顯示一個消息視窗表示已發送郵件的數量和發生錯誤的數量。

如果您通過這種方式交付資產，您的業務夥伴必須具有有效的電子郵件位

址，它在資產視窗中定義。

特性

產品可能具有與之關聯的特性集。特性集允許您進一步標識或追蹤特定的產品。有兩種型別的特性集：實例特性和非實例特性。實例特性集標識了產品的特定實例，例如電腦上的序列號；而非實例特性集用於查詢，例如衣服的尺寸或顏色。

特性集由一個或多個特性組成。特性可以是批、序列號、質保日期或用戶定義的任意數量的特性。

對於批和序列號，您還可定義如何指定編號的控制規則。

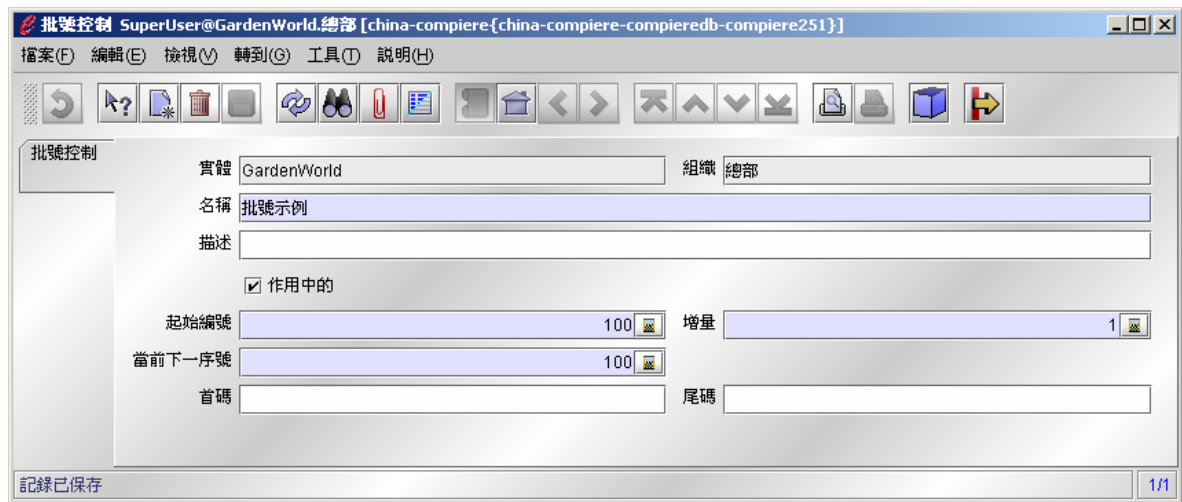
產品特性可以在物料收貨、銷售訂單或生產中定義。

要定義特性集，您首先需要定義支撐記錄或批與序列號控制（如果用到它們），然後定義特性。

批號控制

批控制用於定義用於批號的特定編號方式。

要創建或修改批控制，請雙擊物料管理規則→產品特性→批控制，以開啓批控制視窗。批控制功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 117

輸入批控制的名稱和描述。將作用中的核取方塊打勾，表示該記錄是作用中的。

輸入起始編號，表示用於該批的第一個編號。接下來，定義指定後續的批號時使用的增量。

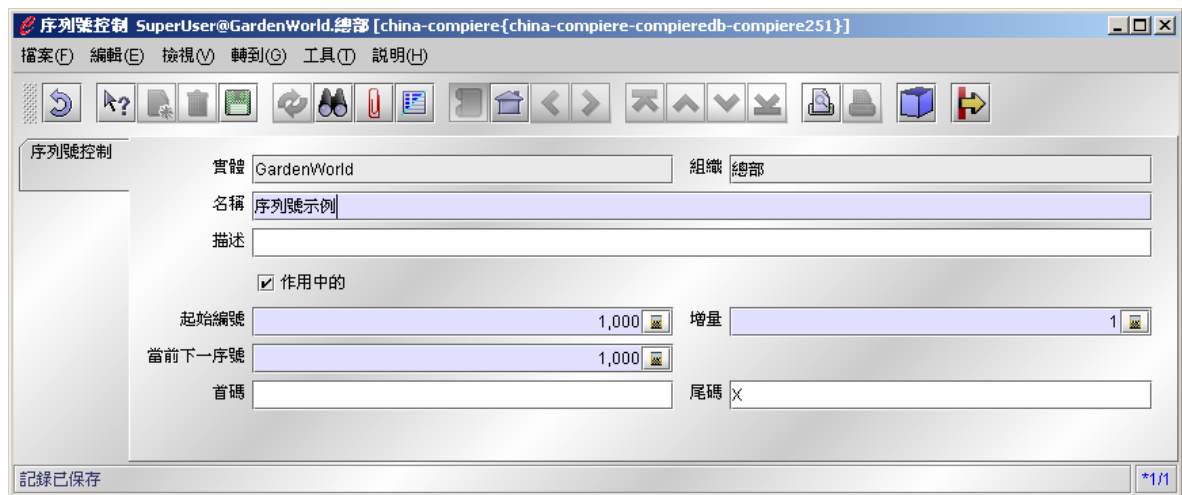
輸入當前下一編號的值。這僅在定義批控制時需要定義。當批號被指定時，系統將更新該欄位。

如果需要，可輸入首碼和尾碼，以完成批號。

序列號控制

序列號控制用於定義為序列號使用的特定編號規則。

要創建或修改序列號控制，請雙擊物料管理規則→產品特性→序列號控制，以開啓序列號控制視窗。序列號控制功能表項前面的圖示表示它是一個視窗。



圖表 118

輸入該序列號控制的名稱和描述。將作用中的核取方塊打勾，表示該記錄是作用中的。

輸入起始編號，表示用於該序列號的第一個編號。接下來，定義指定後續的序列號時使用的增量。

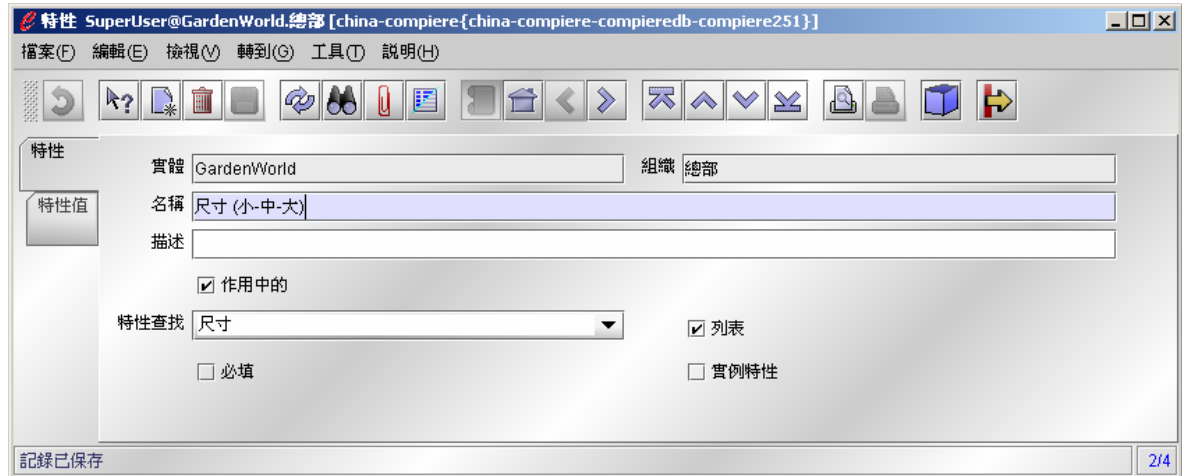
輸入當前下一編號的值。這僅在定義序列號控制時需要定義。當序列號被指定時，系統將更新該欄位。

如果需要，可輸入首碼和尾碼，以完成序列號。

特性

產品特性是產品的描述。它們通常用於查找相似的產品。例如，您可能銷售 T 恤衫。它們具有 3 種風格、5 種顏色和 4 種尺寸。風格、顏色和尺寸就是 T 恤衫的特性。每個唯一的特性組合標識了您買入或賣出的特定產品。在定購時，您的顧客並非買 T 恤衫，而是一件短袖、紅色、小號的 T 恤衫。通過指定特性，如果您的顧客正在尋找小號（但不含特定的顏色或風格）的 T 恤衫時，您可很容易地找到產品所在。

要創建或修改特性，請雙擊物料管理規則→產品特性→特性，以開啓特性視窗。特性功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 119

輸入該特性的名稱和描述。將作用中的核取方塊打勾，表示該記錄是作用中的。

從下拉清單框選擇特性查找的值。這提供了在單一查找中組合多種特性的能力。特性查找將在下一節中討論。

如果特性將從值的列表中選擇，則將列表核取方塊打勾。

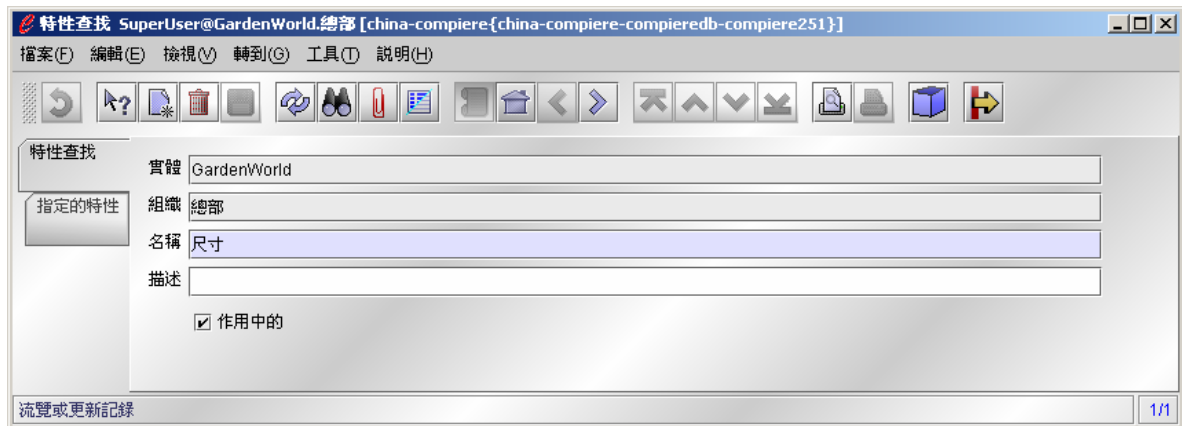
如果該特性在用於特性集時為必需的，則將必填核取方塊打勾。

將實例特性核取方塊打勾，如果該特性將用於定義產品的唯一實例。產品的序列號就是一個例子，它將用於質保追蹤或召回資訊。它用於當需要知道誰購買了產品的特定實例之時。此核取方塊將不因為顏色、尺寸或風格之類的特性而被選中（例如，知道誰購買了特定的小號、紅色 T 恤衫並不重要）。

特性查找

在前節中已經提到，特性查找提供了將多個特性組合到單個查找中的能力。例如，您可能儲備了小號、中號和大號的 T 恤衫，同時還有特小、特大、超大號的禮服襯衫。您將定義不同的特性，以免 T 恤衫被分配了超大號的特性值。同時，您可能想要查找所有尺寸為大號的襯衫。**Compiere** 通過在單一特性查找中組合特性而提供此能力。

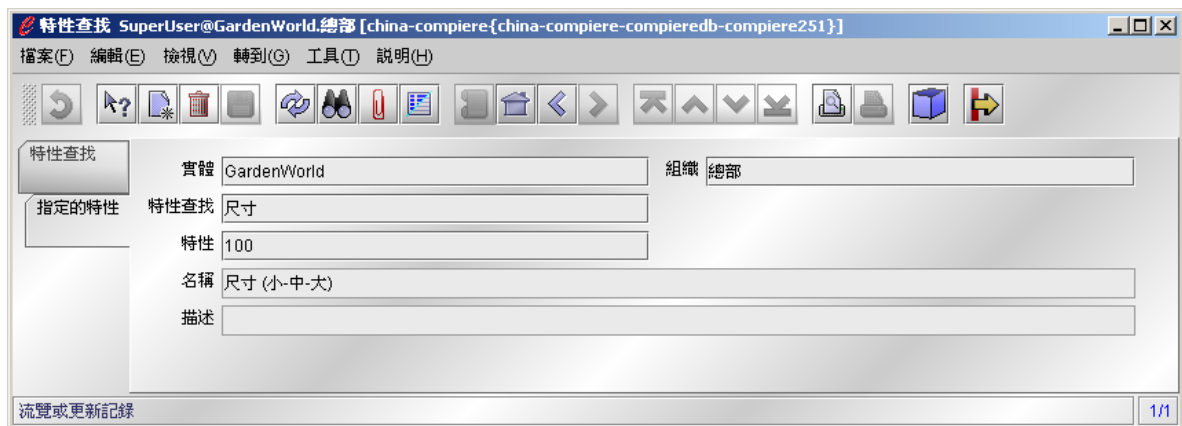
要創建或修改特性查找，請雙擊物料管理規則→產品特性→特性查找，以開啓特性查找視窗。特性查找功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 120

輸入特性查找的名稱與描述。在作用中的核取方塊上打勾，表示該記錄是作用中的。

單擊指定的特性頁籤，查看指定給該查找的特性資訊。



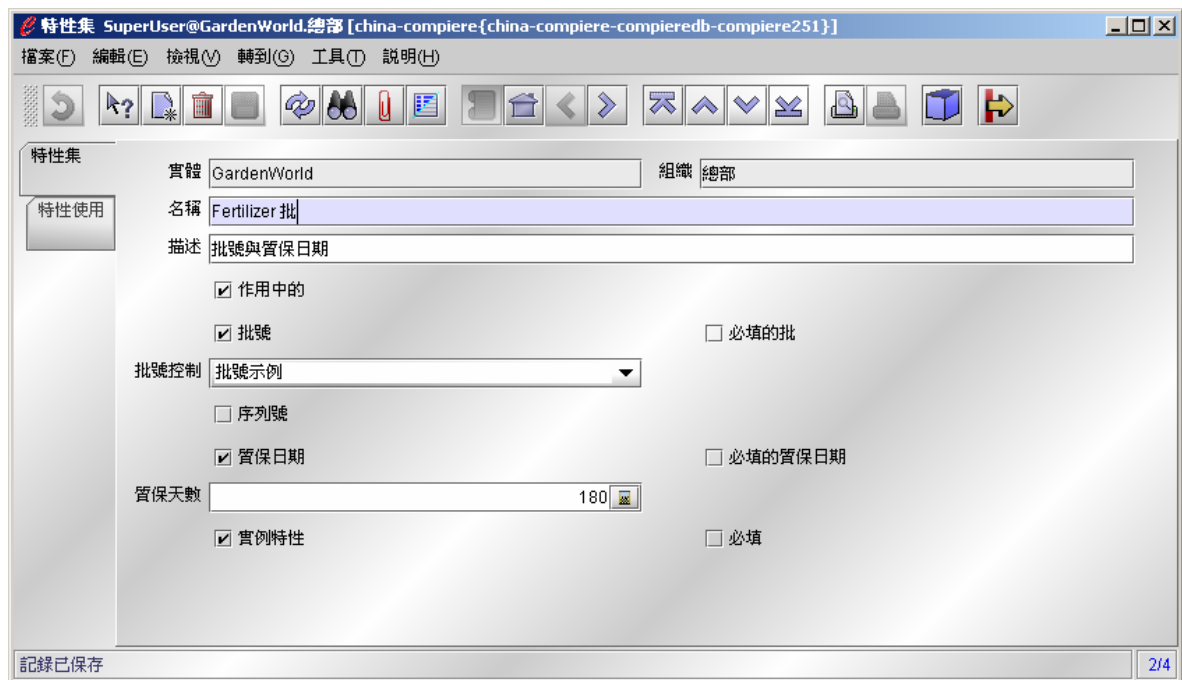
圖表 121

該頁籤是唯讀的。它顯示了已經被關聯至該查找的特性。該關聯在特性視窗中完成。請參考前節，以獲得更詳細的資訊。

特性集

特性集定義了一個或多個特性，它們將被指定給產品。單個特性可用于多個特性集中。為特性集輸入的值標識了產品或產品的唯一實例。

要創建或修改特性集，請雙擊物料管理規則→產品特性→特性集，以開啓特性集視窗。特性集功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 122

輸入特性集的名稱和描述。在作用中的核取方塊上打勾，表示該記錄是作用中的。

如果該特性集將標識批，則將批核取方塊打勾。如果該核取方塊被選中，批控制欄位將顯示以允許批編號控制按需選擇。

將必填批核取方塊打勾，表示在定義特性實例時需要輸入批的資訊。

如果該特性集將用序列號標識產品，則將序號核取方塊打勾。如果該核取方塊被選中，序列號控制欄位將顯示以允許序列編號控制按需選擇。

如果該特性集將標識產品的質保日期，則將質保日期核取方塊打勾。如果該核取方塊被選中，質保日期欄位將顯示以允許錄入用於計算產品質保日期的天數。

將必填質保日期核取方塊打勾，表示當定義特性實例時需要錄入質保日期。

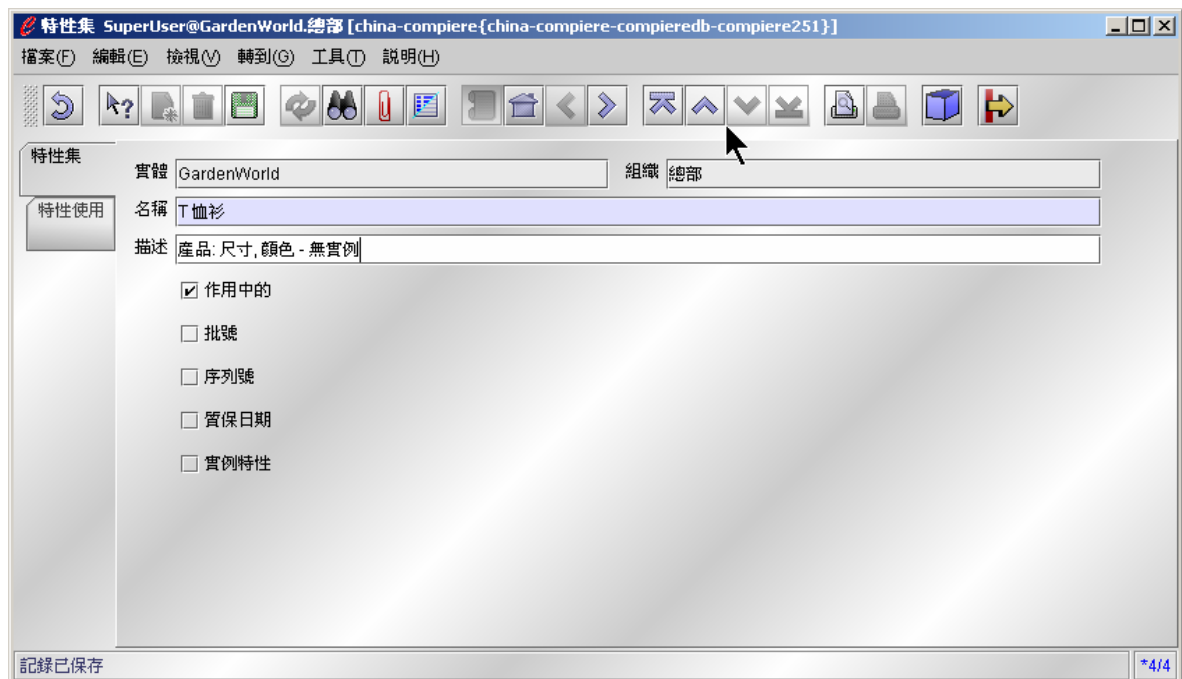
如果該特性集將標識產品的唯一實例，則將實例特性核取方塊打勾。如果批、序列號和/或質保日期已經被選中時，它通常將被選中。當您需要鏈結產品的明確實例至採購它的顧客時，會用到它。

將必填核取方塊打勾，表示特性集實例是必需的。

該特性集正用於追蹤批號。因此，沒有特性使用的記錄與之關聯。

類似 T 恤衫的產品通常不在實例層級追蹤（例如誰買了特定的藍色 T 恤衫並不重要）。然而，可能需要查找特定顏色或尺寸的所有 T 恤。Compiere 使用特性集完成它。

以下是 T 恤衫的特性集定義。



圖表 123

該特性集中，僅作用中的核取方塊被打勾。沒有必要追蹤其他任何資訊。

單擊特性使用頁籤，以創建或修改組成該特性集的特性。



圖表 124

該視窗顯示該特性集有 2 種特性，即顏色和尺寸。

使用工具欄上的切換按鈕，切換至單記錄檢視。



圖表 125

從下拉清單框中選擇先前定義的特性。

在作用中的核取方塊上打勾，表示該特性對於該特性集是作用中的。

為特性集中的該特性輸入順序號。這定義了當顯示特性集實例時用到的順序。

指定特性

如前所述，特性可在產品定義、物料收貨、銷售訂單或生產中指定。

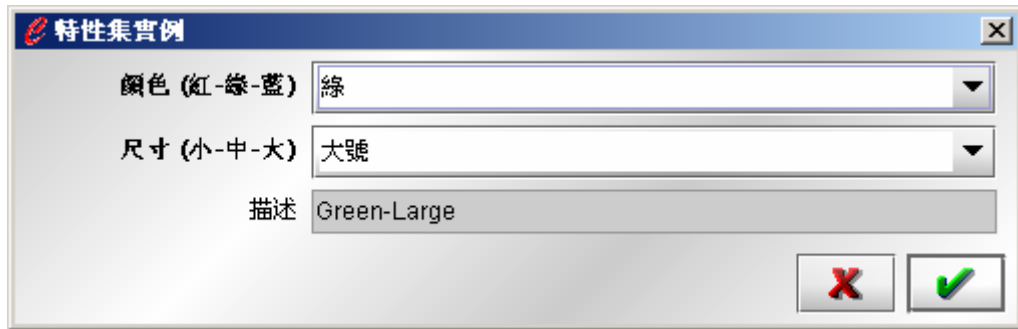
要為產品指定特性，請選擇物料管理→物料管理規則→產品，以開啓產品視窗。產品功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

圖表 126

上面的圖是產品視窗、產品頁籤的一部分。

從下拉清單框中選擇特性集。在本例中，我們已經選擇了 T 恤衫的特性集。

對於定義了特性使用明細的特性集，選擇特性集實例按鈕，以定義該產品的特性。



圖表 127

為該特性集定義的特性顯示出來。從下拉清單框中選擇適當的值。顯示的描述基於特性集中輸入的順序。

選擇確定，將值保存到產品記錄中。

該方法用於當特性被指定用於未定義唯一產品實例的特性集。那些特性定義於產品被接收時（如批號）、發運時（如序列號）或生產中（如製造運行）。

關於在物料收貨時指定特性的更多資訊，請參考第 7 章，採購。

關於在生產時指定特性的更多資訊，請參考第 8 章，物料管理。

按特性查找

特性的一個好處是，您可以按照產品的特性查找產品。繁體的例子是衣服目錄冊。您想購買一件 T 恤衫，並想知道大號尺寸的有哪些。如果使用了特性定義產品，在 **Compiere** 中就很容易做到。

開啓產品資料視窗。這可從任何視窗選擇工具條上的產品資料按鈕，或從功能表選擇檢視→產品資料。

產品資料

關鍵字 條碼 倉庫 DaPu - 大埔倉庫

名稱 SKU 編碼 價格表版本 Standard 2003 (TWD)

已	關鍵字	名稱	有效	列表價格	標準價格	現有數量	保留數量	下單數量	毛利	限
☐	Mary	馬莉諮詢顧問	99,999.0	100.00	90.00	99,999.0	0.0	0.0	10.00	
☐	Planting	Planting Service	99,999.0	45.00	42.75	99,999.0	0.0	0.0	2.25	
☐	Azalea Bush	Azalea Bush	99,999.0	25.00	23.75	99,999.0	0.0	0.0	1.25	
☐	Doc	How To Plant	99,999.0	10.00	10.00	99,999.0	0.0	0.0	0.00	
☐	Travel	差旅費	99,999.0	50.00	50.00	99,999.0	0.0	0.0	0.00	
☐	PTable	Patio Table	7.0	66.00	67.50	7.0	0.0	0.0	13.50	
☐	PChair	Patio Chair	6.0	33.00	33.75	6.0	0.0	0.0	6.75	
☐	Rose Bush	Rose Bush	2.0	30.00	28.50	2.0	0.0	0.0	1.50	
☐	PatioSet	Patio Furniture Set	0.0	220.00	225.00	0.0	0.0	0.0	45.00	
☐	PScreen	Patio Sun Screen	0.0	22.00	22.50	0.0	0.0	0.0	4.50	
☐	Grass	Grass Seed Container	0.0	80.00	76.00	0.0	0.0	0.0	4.00	
☐	Tiller	Lawn Tiller	0.0	35.00	31.50	0.0	0.0	0.0	3.50	
☐	Oak	Oak Tree	0.0	65.00	61.75	0.0	0.0	0.0	3.25	
☐	Elm	Elm Tree	0.0	60.00	57.00	0.0	0.0	0.0	3.00	
☐	Seeder	Grass Seeder	0.0	30.00	27.00	0.0	0.0	0.0	3.00	
☐	Plum Tree	Plum Tree	0.0	50.00	47.50	0.0	0.0	0.0	2.50	
☐	Fertilizer	Fertilizer #50	0.0	20.00	20.00	0.0	0.0	0.0	2.00	
☐	Holly Bush	Holly Bush	0.0	40.00	38.00	0.0	0.0	0.0	2.00	
☐	Hoe	Hoe 4 ft	0.0	15.00	13.50	0.0	0.0	0.0	1.50	
☐	Rake-Metal	Rake Metal	0.0	12.00	10.80	0.0	0.0	0.0	1.20	
☐	Rake-Bamboo	Rake Bamboo	0.0	9.00	8.10	0.0	0.0	0.0	0.90	
☐	Transplanter	Transplanter	0.0	3.50	3.15	0.0	0.0	0.0	0.35	
☐	Mulch	Mulch 10#	0.0	3.00	3.00	0.0	0.0	0.0	0.30	

重新整理 26 輸入查詢條件 (可選 %)

圖表 128

產品資料視窗顯示出給定倉庫和價格表的所有產品。您可選擇與特定產品名稱相關聯的值，比如名稱、搜索關鍵字或 SKU，以此縮小查找範圍。要按產品特性查找，請單擊螢幕右上角上的產品特性按鈕。



圖表 129

產品特性查找視窗顯示出來。

圖表 130

所有定義的產品特性將在這裏顯示出來。您可選擇單獨的特性或任何的組合。與 **Compiere** 中所有的查找和使用的邏輯一樣，返回的記錄必須具有選擇的所有特性值。在我們的示例中，我們想要查找所有大號的 T 恤衫。在尺寸特性中，選擇大號並單擊確定按鈕。

產品資料螢幕返回並顯示所有的產品，帶有“大號”的尺寸特性。

已	關鍵字	名稱	有效	列表價格	標準價格	現有數量	保留數量	下單數量	毛利	限制價格	實例特性
☐	TShirt-RL	T恤 - 紅色 大號	0.0	15.00	15.00	0.0	0.0	0.0	0.00	15.00	☐
☐	TShirt-GL	T恤 - 綠色 大號	-1.0	15.00	15.00	0.0	1.0	0.0	0.00	15.00	☐

圖表 131

注意：一旦您已經定義了產品，您不能在本視窗中修改擁有產品的組織。您可使用產品組織實用工具流程來完成它。有關產品組織實用工具流程的更多

資訊，請參考第 17 章，實用工具。

06 定價

簡介

在 **Compiere** 中，為您的供應商和客戶定價是通過價格表來完成的。**Compiere** 允許您創建所需數量的價格表。價格表對於您買入或賣出任何東西都是需要的。使用價格表，您可控制以什麼價格賣什麼東西給哪些客戶。存在一個預設價格表，它可被覆蓋。

價格表通過折扣模式而創建。價格表可共用折扣模式資料，或者具有唯一的模式資料。折扣模式允許您定義折扣百分比和附加額。在計算了（標準）價格以後，折扣百分比被計算並應用於產生最終價格。

業務夥伴決定價格表，價格表決定價格。我們推薦的基礎價格表為一個採購價格表和一個銷售價格表。

價格型別

每個價格表均提供以下以下價格型別：列表價格、標準價格和限制價格。

列表價格用於接收折扣的客戶。對於該價格型別，可將核取方塊打勾以在發票或訂單上列印折扣。

標準價格是產品顯示出的預設價格。

限制價格具有限制並會當價格低於所輸入的限制時發出警告。限制價格可用於檢查您在折扣、回扣等之後的最終採購成本。

折扣型別

價格表折扣型別決定了列表價格、標準價格和限制價格如何被計算。它包含了您與業務夥伴之間的談判條款。

價格表設置

除非價格表為手工創建，否則必須使用折扣模式。折扣模式是您為產品價格定義規則和決定幣種等的地方。

在定義了折扣模式後，您創建價格表。價格表視窗允許您為所有產品生成產品價格表，或為業務夥伴、產品類目或產品應用特定的規則。價格表決定幣種、兌換率和稅務條款。

所有的價格表具有三種價格：列表價格、標準價格和限制價格。

第一步，創建一個基礎價格表，通常是採購價格表。採購價格表主要由產品資訊決定。（產品視窗中的採購頁籤包括了對該業務夥伴的主要定價資訊）。該資訊用作您的初始價格表基礎。您可手工添加產品並輸入價格，或者自動創建它們。

重要：當您匯入產品時，對應的產品將在 **Compiere** 中創建。在每件產品中會創建一條採購記錄。通過匯入進行更新也將更新採購資訊。

Compiere 中所有的價格表均具有版本。價格表版本允許您為不同日期範圍維護並行的列表。最當前的價格表版本根據單據日期而使用。您既可手工輸入版本，也可從模式或基礎版本中繼承而得。如果沒有基礎版本，產品採購資訊將用於創建價格表。

您一般具有一個採購價格表和多個銷售價格表，後者基於前者。以這種方式組織您的價格表，當您的供應商更新他們的價格時，所需做的一切就是更新您的採購價格表並重新運行（計算）您的銷售價格表。

如果您對某一產品有多個供應商，就需要創建多個採購價格表：供應商 **A** 價格表、供應商 **B** 價格表、供應商 **C** 價格表，等等。因為一個價格表一次只能包含一件產品。

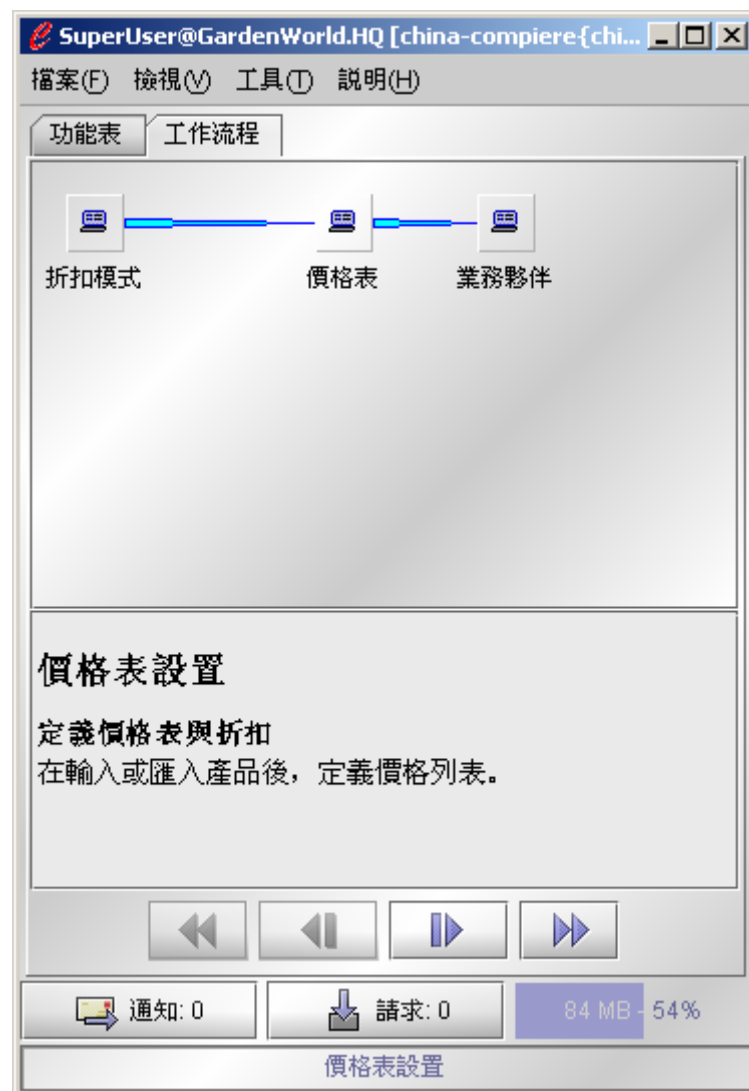
您也可針對每個供應商使用單獨的價格表。如果這樣做，那麼當為某特定供

應商輸入採購訂單時，用於採購的有效條目列表就將限制于該供應商提供的條目。

您只能銷售位於價格表上的產品（在那個示例中即銷售價格表）。

工作流程

要獲得 Compiere 中價格表設置的總體印象，請雙擊物料管理→物料管理規則→價格表設置。功能表項前的 W 表示它是一個工作流程。



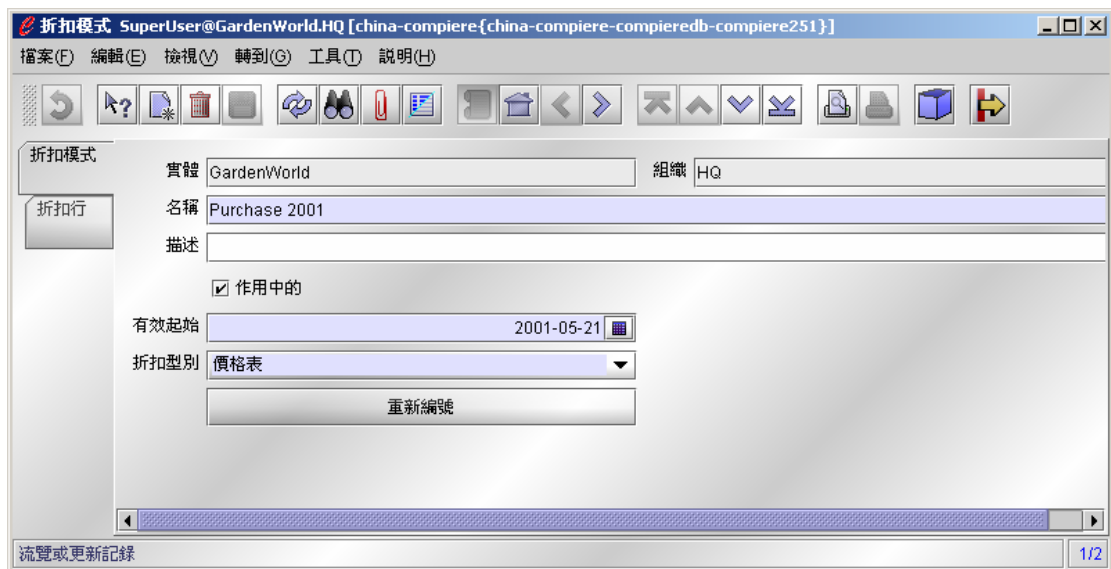
圖表 132

該工作流程展示了如何定義價格表。

折扣模式

折扣模式視窗允許您定義折扣模式，您的價格表基於它。它為要定義的價格表決定如何計算折扣百分比。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的折扣模式圖示，以開啓折扣模式視窗：



圖表 133

輸入折扣模式的名稱和描述。為折扣模式輸入有效起始日期，以便生效。單擊重新編號按鈕，將價格頁籤中的順序重新編號。這通常在下面的情況下完成，即主要的維護工作已經完成，並且您想要提供順序編號間間距。如果流程處理成功，更新的記錄數就會顯示在底部的消息行（狀態欄）。

折扣型別請選擇價格表。單擊折扣行頁籤，為您的折扣模式輸入折扣和序號資訊：

圖表 134

輸入該折扣行的序號。它表示價格將被計算的順序，對您的定價結構很重要。

最小的數位首先被使用。值在預設情形下將以 10 為增量，以允許未來的擴展。

兩塊區域被顯示出來：引用和金額。

在引用區域，請輸入兌換率型別和轉換日期。該比率用於生成備用幣種的價格表。兌換率型別表示兌換率的型別。它允許您為同一對幣種輸入多個兌換率。例如，一個兌換率可能被用作即期兌換，而另一個兌換率被用於價格表。您可設置手工兌換率、固定兌換率、公司兌換率或其他任何您喜歡的兌換率。

業務夥伴、產品類目和產品欄位可用於約束該折扣順序所套用的產品。當創

建您的基礎價格表時，我們建議對於第一個順序行這些欄位保持為空。這將保證價格為所有產品而創建。緊跟著的順序行可被用於為特定的業務夥伴、產品類目或產品定義折扣。在後面順序計算所得的價格會覆蓋在前面順序計算所得的價格。

例如，假定產品 A、B 和 C，均具有成本 100.00。在序號 10 中，所有產品均給了 20% 的折扣。計算所得的價格將是 80.00。在序號 20 中，我們指定折扣為 25%，但只針對產品 B。當價格表的計算完成時，價格將是這樣的：產品 A 為 80.00，產品 B 為 75.00，以及產品 C 為 80.00。注意第二個序號並沒有應用折扣到第一個序號計算所得的價格上，而是應用到原始成本上。

在金額區域，您可輸入價格資訊：

選擇（或接受）列表價格基礎、標準價格基礎或限制價格基礎，以表示哪個價格應當用作新建列表價格、新建標準價格或新建限制價格的基礎。

注意：當創建您的基礎價格表時，如果您選擇列表價格，那麼產品的列表價格將用於計算；如果您選擇限制價格，那麼產品的採購訂單價格將被使用；如果您選擇標準價格，則不會計算價格。

附加額欄位表示在相乘以前，附加到價格上的金額。

折扣%欄位表示將從基礎價格上減去的折扣百分比。負值表示將在基礎價格上加上的百分比。

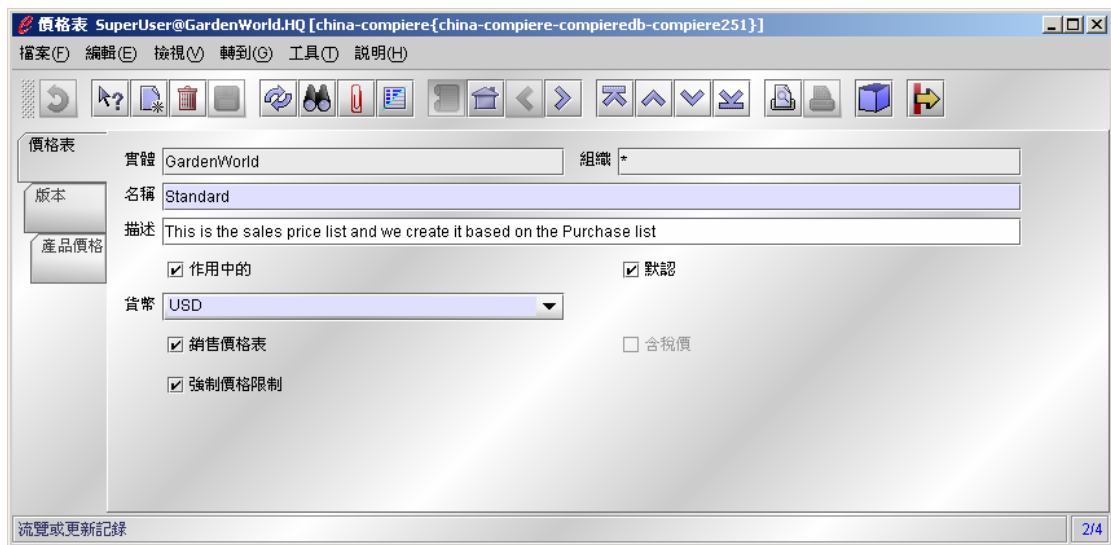
最低毛利與最高毛利欄位表示對於產品的基礎價格來說，最低或最高的毛利。毛利的計算方式是，從新計算出的價格中減去原始的限制價格。計算出的價格不滿足最低或最高毛利時，價格將被調整至滿足毛利要求。如果該欄位包含 0.00，則不考慮毛利，該欄位會被忽略。

舍入欄位表示舍入方法（如果有的話）應當被應用於該價格表中的最終價格。

價格表

價格表視窗允許您為您的業務夥伴生成產品價格表。價格表決定幣種和稅務條款。價格表版本允許您為不同的日期範圍維護並行的列表。最當前的價格表版本根據單據日期而使用。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的價格表圖示，以開啓價格表視窗：



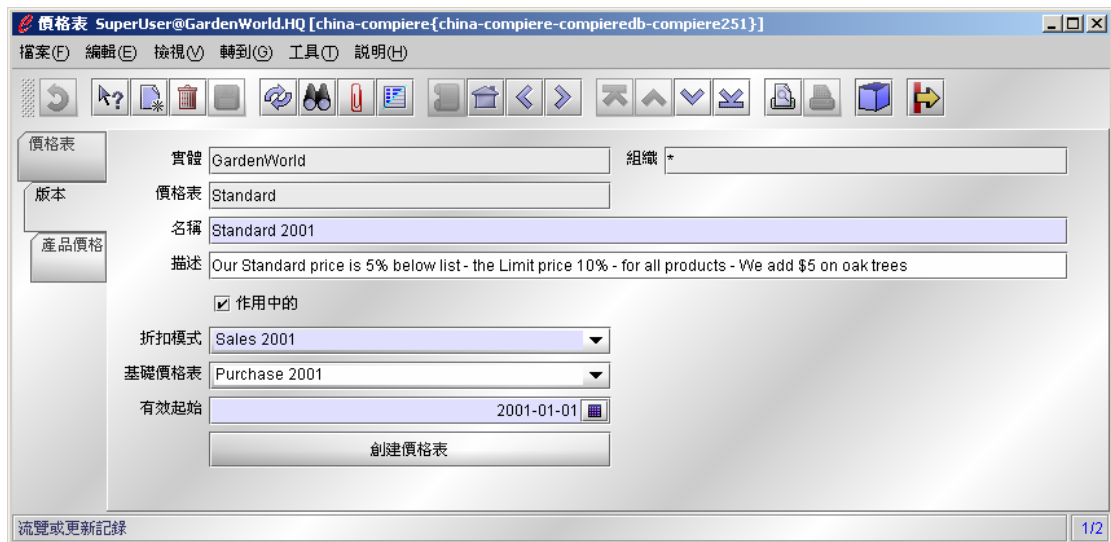
圖表 135

輸入價格表的名稱和描述。您也需要選擇貨幣。

將價格含稅核取方塊打勾則表示價格含稅。這也稱之為毛價。

將強制價格限制核取方塊打勾，則表示價格不能低於限制價格。您需要在切換至版本頁籤以前保存您的價格表。

單擊版本頁籤，可以為價格表輸入版本資訊：



圖表 136

選擇折扣模式，如果願意的話還有基礎版本。如果選擇了基礎版本，那麼此價格表上的價格將用於計算您的新建價格表。如果未輸入基礎版本，則價格表將基於產品的列表價格和採購訂單價格計算。有效起始欄位預設為當前日期。

單擊創建價格表按鈕，以啟動流程並基於該版本的參數創建價格。它們將按折扣模式行的順序被創建。序號更高的行會覆蓋已存價格。順序將從一般到特殊。您將可選擇是否要通過將以下核取方塊打勾而刪除舊的/已存在的記錄：



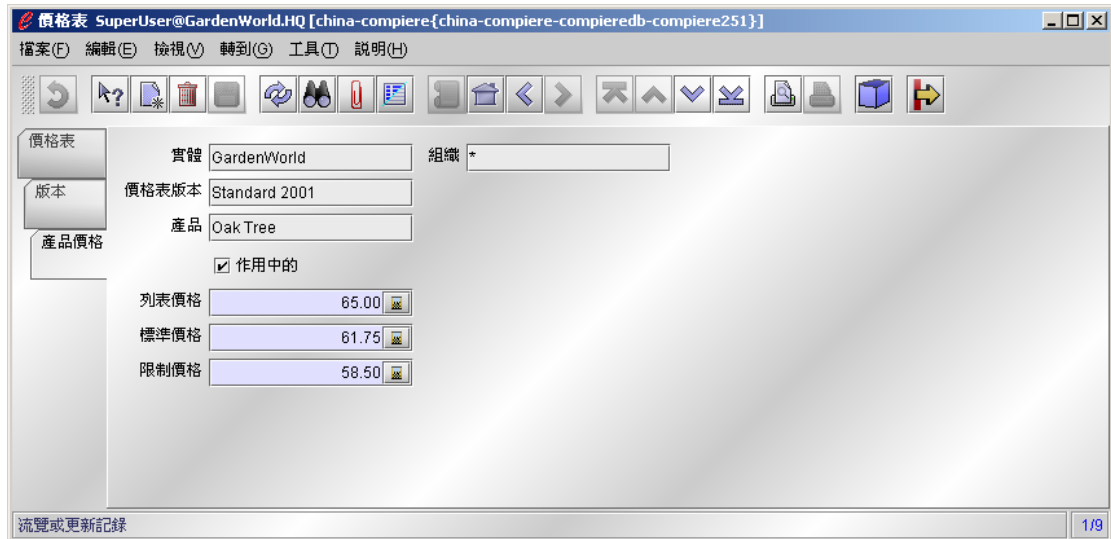
圖表 137

在底部的狀態欄，以下消息被顯示出來：



圖表 138

單擊產品價格頁簽可查看生成的價格資訊。您可修改生成的價格。



圖表 139

使用資料網格切換選擇產品，例如 **Fertilizer**。這裏，您可覆蓋或輸入您的價格：列表價格、標準價格和限制價格。

注意：如果您在本視窗中修改或添加了價格，它們將在您下次生成價格表時被覆蓋。最好調整折扣模式，以確保適當的價格被計算。

業務夥伴

業務夥伴視窗允許您定義用於客戶銷售的價格表和用於供應商採購的價格表。

請選擇客戶或供應商頁簽並選擇適當的價格表。這些是用在該業務夥伴的銷售或採購方面的價格。更多資訊，請閱讀第 3 章，業務夥伴的最後一節。

價格表示例

下面給出如何定義價格表的示例。

列表差量的定價

本例解釋如何為銷售價格表建立折扣模式，其中標準價格是列表價格的折扣百分比。

假定：

- ◆ 產品在採購頁簽上具有列表價格。
- ◆ **Bushes** 產品類目的標準價格（銷售價格）是列表價格的 25% 偏差，且 **Trees** 產品類目為 20% 偏差。所有其他產品是 10% 偏差。
- ◆ **Bushes** 產品類目的限制價格（最低銷售價格）是列表價格的 35% 偏差，且 **Trees** 產品類目為 25% 偏差。所有其他產品是 20% 偏差。
- ◆ 所有的 **Trees** 具有附加額 \$10.00。

以下表格顯示了折扣模式的相關欄位。

欄位	序號 10	序號 20	序號 30
產品類目	<blank>	Bushes	Trees
列表價格基礎	列表價格	列表價格	列表價格
列表價格折扣%	0	0	0
標準價格基礎	列表價格	列表價格	列表價格
標準價格折扣%	10%	25%	20%
標準價格附加額	0	0	10.00
限制價格基礎	列表價格	列表價格	列表價格
限制價格折扣%	20%	35%	25%

圖表 140

當生成價格表時，未使用任何基礎價格表（因為作為所有計算之基礎的列表

價格是來自產品的列表價格)。

假定有以下的產品、產品類目和列表價格：

產品	產品類目	列表價格
Lawn Tiller	Tools	75.00
Rose Bush	Bushes	100.00
Oak Tree	Trees	150.00

圖表 141

使用以上折扣模式進行計算而得的價格將是：

產品	列表價格	標準價格	限制價格
Lawn tiller	75.00	67.50	60.00
Rose Bush	100.00	75.00	65.00
Oak Tree	150.00	130.00	112.50

圖表 142

Lawn Tillers 是 Tool 類目，具有標準價格折扣率 10% ($75 - (75.00 * .10)$) 和限制價格折扣率 ($75 - (75.00 * .20)$)。Rose Bushes 是 Bush 類目，具有標準價格折扣率 25% ($100 - (100 * .25)$) 和限制價格折扣率 ($100 - (100 * .35)$)。最後，Oak Tree 是 Tree 類目，具有標準價格折扣率 20% ($150 - (150 * .20)$) 和限制價格折扣率 ($150 - (150 * .25)$)。

成本加成的定價

本例解釋如何為銷售價格表建立折扣模式，其中標準價格是採購價格的加價百分比。

假定：

- ◆ 採購價格列表已經定義了與成本相等的標準價格。

- ◆ 列表價格等於採購價格表中的列表價格。
- ◆ **Bushes** 產品類目的標準價格(銷售價格)在成本基礎上加成 25%，**Trees** 產品類目則加成 20%。所有其他產品加成 10%。
- ◆ **Bushes** 產品類目的限制價格(最低銷售價格)在成本基礎上加成 15%，**Trees** 產品類目加成 10%。所有其他產品加成 20%。

以下表格顯示了折扣模式的相關欄位。

欄位	序號 10	序號 20	序號 30
產品類目	<blank>	Bushes	Trees
列表價格基礎	列表價格	列表價格	列表價格
列表價格折扣%	0	0	0
標準價格基礎	標準價格	標準價格	標準價格
標準價格折扣%	-25%	-20%	-30%
限制價格基礎	標準價格	標準價格	標準價格
限制價格折扣%	-15%	-10%	-20%

圖表 143

當生成價格表時，未使用任何基礎價格表（因為作為所有計算之基礎的列表價格是來自產品的列表價格）。

假定採購價格表上有以下的產品、產品類目、列表價格和標準價格：

產品	產品類目	列表價格	標準價格
Lawn Tiller	Tools	75.00	50.00
Rose Bush	Bushes	100.00	75.00
Oak Tree	Trees	150.00	120.00

圖表 144

使用以上折扣模式進行計算而得的價格將是：

產品	列表價格	標準價格	限制價格
Lawn tiller	75.00	62.50	57.50
Rose Bush	100.00	84.00	77.00
Oak Tree	150.00	156.00	144.00

圖表 145

Lawn Tillers 是 Tool 類目，列表價格是標準價格的 25% 加成（ $50 - (50 * -.25)$ ），是限制價格的 15% 加成（ $50 - (50 * -.15)$ ）。Rose Bushes 是 Bush 類目，是標準價格的 20% 加成（ $70 - (70 * -.25)$ ），是限制價格的 10% 加成（ $70 - (70 * -.10)$ ）。最後，Oak Tree 是 Tree 類目，是標準價格的 30% 加成（ $120 - (120 * -.30)$ ），是限制價格的 20% 加成（ $120 - (120 * -.20)$ ）。

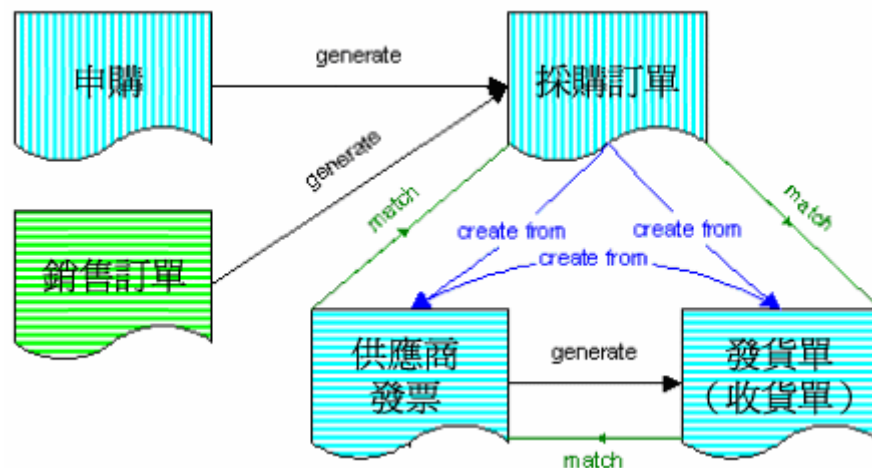
價格表提示與技巧

- ◆ 輸入折扣行的第一個序號時，不要帶任何限制（即產品類目、產品和業務夥伴欄位均保持為空），作為您的基礎價格表和銷售價格表。這確保了基礎價格表（如果用到的話）上的所有產品或含有採購資訊的產品被包括進去。
- ◆ 按照從一般到具體的順序輸入您的序號。
- ◆ 分階段創建您的價格表，因為標識和糾正錯誤更容易一些。
- ◆ 如果您想為每個供應商分離採購價格表，請為所有產品創建基礎採購價格表，然後使用第一個價格表作為您的基礎來創建供應商特定的價格表，且每個單獨的序號只包括一個特定的供應商。當您創建您的銷售價格表時，請使用基礎採購價格表作為您的基礎，而非各個供應商價格表。
- ◆ 對於您銷售的服務（無需從供應商處採購），定義一條由 Admin 或 User 業務夥伴作為供應商的採購記錄。這將允許您為服務生成價格。其他的可選項是按需為每個價格表上手工輸入它們。

07 採購

申購-至-發票

Compiere 支援多種採購功能，它們包含于申購-至-發票的流程中：



圖表 146

您可從銷售訂單生成採購訂單，並從它創建發票或收貨單，而不必再次輸入所有的資訊。為實現這樣的功能，Compiere 提供了一個“創建源於”特性。

注意採購訂單是可選的，因為您在沒有採購訂單的情況下仍然能創建發票或發貨單。與採購訂單的匹配也是可選的。唯一需要匹配的是發貨單與發票之間的匹配。如果您使用“創建源於”特性，匹配則自動完成。如果您不作匹配，特定的會計事務處理將無法執行，比如帳戶從未開票的收貨單轉移至已開票的收貨單。

按照收貨單和發票來說，採購訂單是控制單據。採購訂單對於收貨單不是必需的。依據您公司的政策，採購訂單的創建可能是必需的，但在 Compiere 中是可選的。重要的方面是，您能夠僅輸入收貨單（無論您是否有採購訂單）就可保證業務正常進行。注意，只有產品才能被收貨。

您可從已創建的收貨單創建供應商發票。（注意發票價格基於業務夥伴的價格

表。) 反過來做也是可能的，即先輸入發票（如果您與發貨單一起收到它），再由它創建收貨單。當處理收貨單時，庫存自動被更新。

費用發票為沒有基於價格表的條目而被創建，例如電話/實用工具的發票。這些情形下，您將創建雜費。雜費被鏈結至一個總賬帳戶，即收取雜費的帳戶。這允許您設置不同的成本項。您也可選擇是否區分借項和貸項事務處理。您也可命名一個雜費“利息”，無論它是您支付還是接收到的利息，都會使用正確的帳戶。

匹配可自動完成（通過“複製源于”或生成特性），也可手工完成。

重要：請注意，不匹配的收貨單會被計入，但前面提到的所有會計事務處理不會發生。

關於補倉和當前需求的更多資訊，請參考第 7 章，物料管理。

創建採購訂單

採購訂單

要在 Compiere 中創建採購訂單，請雙擊申購-至-發票→採購訂單。採購訂單功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

採購訂單視窗為組織定義採購訂單。採購訂單頁簽定義了訂單的參數。定義的欄位值將決定訂單行會被如何處理：

圖表 147

訂單引用欄位允許您輸入一個引用編號。

目標單據型別預設為採購訂單，這裏是唯一的選項。

下單日期與承諾日期欄位預設為當前日期，但可以更改。

您需要為該採購訂單選擇業務夥伴，可通過單擊欄位中的圖示完成。或者您可輸入完整的搜索鍵（或起始字元，使之成為唯一記錄）並按 **Enter** 鍵，欄位就將被自動填充。

在該情形中，業務夥伴通常為供應商。現在，以下欄位預設值為業務夥伴的資訊：

用戶/聯絡人（如果有的話）、收單地址、夥伴地址和價格表。

貨幣欄位顯示了要使用的貨幣。

可選地，您可選擇倉庫/服務點。這是存儲產品的唯一位置。

在公司代理欄位中，您需要輸入購買產品或服務的人。

您也可選擇專案和戰役。戰役描述了唯一的行銷計畫。專案可被關聯至預先定義的行銷戰役。這樣，您就可基於特定戰役製作報表了。

注意：僅當專案和戰役作為實體會計模式的元素處於作用中的情形下，它們才會顯示出來。

該採購訂單的付款條件和付款規則預設為業務夥伴供應商的特性。

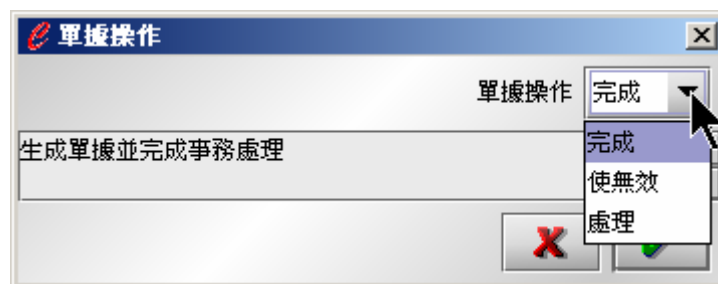
將列印折扣核取方塊打勾，以表示將在採購訂單上列印折扣。

單據狀態表示採購訂單在此時的狀態。如果您想更改狀態，使用單據操作按鈕：



圖表 148

這將呼叫單據操作視窗：



圖表 149

在輸入您的採購訂單行以後，您可選擇是完成、使無效還是處理該採購訂單。

單據型別決定了為單據操作而被呼叫的單據序號和處理規則。舉例來說，流

程將更新訂單數量並在需要時重新計算稅。完成將更新單據狀態為已完成，這將防止行被新添、刪除或修改。另外，已完成的採購訂單可用于創建源於流程，它將在本章稍後討論。

行合計顯示了所有行的總金額（以單據貨幣計）。

總計顯示了含稅的總金額（以單據貨幣計）。

採購訂單行

單擊採購訂單行頁簽，為採購訂單輸入行資訊：

圖表 150

訂單行頁簽定義了採購訂單的各條目（產品）。

通過單擊產品欄位中的圖示，選擇產品。產品資料視窗顯示出來。按回車或輸入通配符以將所有的產品顯示列出：

產品資料

關鍵字 條碼 倉庫

名稱 SKU 編碼 價格表版本

已	關鍵字	名稱	有效	列表價格	標準價格	現有數量	保留數量	下單數量	毛利	限制
☐	Azalea Bush	Azalea Bush	99,999.0	25.00	15.00	99,999.0	0.0	0.0	5.00	
☐	Planting	Planting Service	99,999.0	45.00	45.00	99,999.0	0.0	0.0	0.00	
☐	Mulch	Mulch 10#	50.0	3.00	2.70	50.0	0.0	0.0	0.15	
☐	Fertilizer	Fertilizer #50	40.0	20.00	18.00	40.0	0.0	0.0	1.00	
☐	PChair	Patio Chair	30.0	30.00	27.00	30.0	0.0	0.0	1.50	
☐	Transplanter	Transplanter	30.0	3.50	2.98	30.0	0.0	0.0	0.35	
☐	Weeder	Weeder	30.0	3.00	2.55	30.0	0.0	0.0	0.30	
☐	Oak	Oak Tree	24.0	60.00	36.00	24.0	0.0	0.0	12.00	
☐	Rose Bush	Rose Bush	20.0	30.00	18.00	20.0	0.0	0.0	6.00	
☐	Hoe	Hoe 4 ft	20.0	15.00	12.75	20.0	0.0	0.0	1.50	
☐	Rake-Metal	Rake Metal	20.0	12.00	10.20	20.0	0.0	0.0	1.20	
☐	Plum Tree	Plum Tree	18.0	50.00	30.00	18.0	0.0	0.0	10.00	
☐	Elm	Elm Tree	15.0	60.00	36.00	15.0	0.0	0.0	12.00	
☐	PScreen	Patio Sun Screen	15.0	20.00	18.00	15.0	0.0	0.0	1.00	
☐	Rake-Bamboo	Rake Bamboo	15.0	9.00	7.65	15.0	0.0	0.0	0.90	
☐	Grass	Grass Seed Container	12.0	80.00	48.00	12.0	0.0	0.0	8.00	
☐	Tiller	Lawn Tiller	12.0	35.00	29.75	12.0	0.0	0.0	3.50	
☐	PTable	Patio Table	12.0	60.00	54.00	12.0	0.0	0.0	3.00	
☐	Holly Bush	Holly Bush	10.0	40.00	24.00	10.0	0.0	0.0	8.00	
☐	Seeder	Grass Seeder	8.0	30.00	25.50	8.0	0.0	0.0	3.00	
☐	PatioSet	Patio Furniture Set	0.0	200.00	180.00	0.0	0.0	0.0	10.00	1

21 找到行 - 輸入查詢條件 (可選 %)

圖表 151

雙擊相應行選擇所需的產品，將產品輸入到採購訂單行上的產品欄位。

您也可在產品欄位輸入搜索關鍵字，並按回車鍵，就可將產品輸入到產品欄位中。如果願意，可輸入描述。

下單日期和承諾日期欄位預設為採購訂單頭的日期，但可以更改。

行編號標識採購訂單的唯一行。它也控制行在採購訂單中的顯示順序。

雜費表示某型別的雜費（手工處理、發運、重新進貨、銀行費用等）。如果您已經選擇了產品，則無法再選擇雜費。您只能有一個價格，因此該價格不是用於產品就是用於雜費。

在數量區域，輸入下單數量。計量單位預設為產品定義中的值。

在金額區域，單價、列表價、稅和折扣預設為從產品的價格表中獲取，但可以更改。折扣是可選項，將在價格被修改時自動更新。

在狀態欄域，顯示有行淨值（數量*實際價格），它不含稅和雜費。它表示基於數量和實際價格的行淨額。任何附加的雜費和稅都不包括。

採購訂單稅

要為訂單行顯示稅的資訊，請切換至訂單稅頁籤。確認顯示的對話方塊以保存您的訂單行資料，如果您還未這麼做。

實體	GardenWorld
組織	Store
稅	Standard
採購訂單	800001_2004-02-23
稅額	2.38
稅基準額	47.50

1 行 - 47.50 - 共: 49.88 TWD = 49.88

圖表 152

訂單稅視窗顯示與訂單行相關聯的稅。您將稅與採購訂單行頁籤中的產品相關聯。

稅欄位表示該訂單行的稅型別。採購訂單欄位顯示了採購訂單 ID。稅額欄位顯示了採購訂單中所有行的總稅額。稅基準額欄位顯示了用於計算稅額的基準額。

創建收貨單

物料收貨單

要在 **Compiere** 中創建物料收貨單，請雙擊申購-至-發票→物料收貨。物料收貨功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

物料收貨視窗定義了來自供應商的產品或物料的收貨。收貨單可能是手工輸入，也可能是從採購訂單或供應商發票自動生成。物料收貨頁簽允許您產生、維護、輸入和處理來自供應商的收貨或給供應商的退貨。

圖表 153

訂單引用欄位允許您輸入引用編號。單據型別為預設。它決定了單據的順序和處理規則。

通過點擊業務夥伴欄位中的圖示，選擇業務夥伴。業務夥伴資料視窗顯示出

來。按回車或輸入 % 通配符以顯示業務夥伴的全部或子集：

業務夥伴資料

關鍵字: 聯絡人: 電話: ☒ 僅供應商

名稱: EMail 電子郵件: 郵編: ☒ 所有

	關鍵字	名稱	聯絡人	可用信用額度	已使用信用	電話	郵編	城市	收入
☐	GardenAdmin	GardenAdmin BP	GardenAdmin	0.00	0.00		06488	Near Village	0.00
☐	GardenUser	GardenUser BP	GardenUser	0.00	0.00		10002	Old York	0.00
☐	Patio	Patio Fun, Inc.		0.00	0.00		10009	New York	0.00
☐	SeedFarm	Seed Farm Inc.		0.00	0.00		06455	Small Village	0.00
☐	Sony	索尼公司	小田儀	4.50	-4.50	800-810-22228	200120	上海	-4.50
☐	TreeFarm	Tree Farm Inc.	Joe Sales	0.00	0.00		00011	NJ Town	0.00

6 找到行 - 輸入查詢條件 (可選 %)

圖表 154

將僅供應商核取方塊打勾，只會顯示您的供應商。如果去除打勾，所有的業務夥伴都會顯示出來。

雙擊對應行以選擇所需的供應商，會將供應商輸入到物料收貨單視窗中的業務夥伴欄位。夥伴位址和用戶/聯絡人（如果定義了其中之一）將被自動填充。

可選地，您可選擇倉庫/服務點。這是存儲產品的唯一位置。

您可選擇優先順序，表示該收貨單的重要性（高、中和低）。

運費成本規則表示使用的運費計算方法。在當前版本中，僅支持含運費。

物料收貨單行

要手工創建收貨單行，請單擊收貨單行頁籤以及新建記錄按鈕：

圖表 155

單擊產品欄位中的圖示，選擇一個產品。在顯示出來的產品資料視窗中按回車鍵，會將所有產品顯示列出。雙擊所需的產品，會將它插入到對應的欄位中。

輸入移庫數量和計量單位。為產品輸入您收貨數量對應的行。

從發票或採購訂單創建收貨單

如果您不想手工輸入所有這些值，則可使用“創建源於”特性。

如果您已經收到了發票，並為該收貨單創建了供應商發票，那麼您就可容易地從該發票創建收貨單。或者，如果您通過採購訂單訂購了這些商品，您可從採購訂單創建收貨單。要這樣做，只需在物料收貨頁簽上選擇了一個業務夥伴後，單擊創建行源于按鈕：

請選擇	數量	計量單位	產品	採購訂單	發貨單/收貨單	發票
☐	0.0	Ea	Patio Chair	10		
☐	0.0	Ea	Patio Table	20		
☐	0.0	Ea	Patio Sun Screen	30		

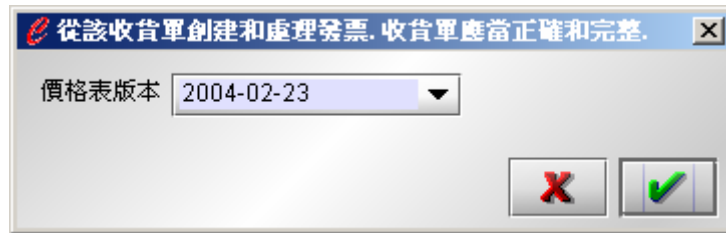
圖表 156

在出現的視窗中，選擇採購訂單或收貨單基於的發票。為該發貨單（您可創建部分型發貨單）選擇行條目，並選擇貨位。單擊確定按鈕，收貨單的所有欄位將基於採購訂單或發票中的資訊自動填充。創建物料收貨單的本方法，自動將物料收貨單與採購訂單或創建源於的發票作匹配。

從收貨單創建發票

要處理髮貨單，只需單擊處理髮貨單按鈕。現在，您的收貨單已經完成，可以單擊從收貨單生成發票按鈕，以創建對應的供應商發票。這會創建並處理來自所輸入收貨單的發票。注意，收貨單應當正確和完整。新的發票將與它創建源於的收貨單相匹配。

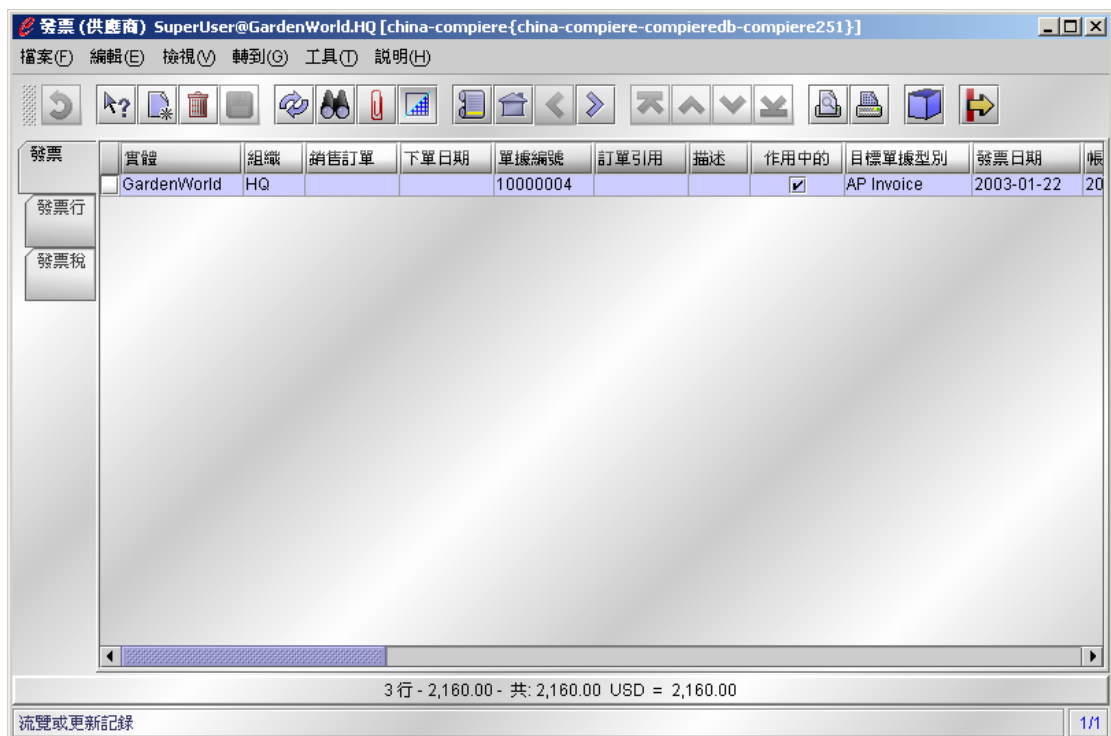
如果您單擊從收貨單生成發票按鈕，會被詢問您是否想要啟動從收貨單生成發票的流程。單擊確定，並從下面的下拉清單中選擇一個價格表版本：



圖表 157

要顯示創建的發票，請雙擊申購-至-發票→發票（供應商）以開啓您的發票（供應商）視窗。

新創建的發票將列在資料網格中，可被選擇和列印：



圖表 158

創建供應商發票

發票（供應商）

要手工創建發票，請雙擊申購-至-發票→發票（供應商），以開啓發票（供應

商) 視窗。在視窗中，單擊新建記錄按鈕：

圖表 159

發票頁簽上的欄位與採購訂單上的欄位相似。

訂單引用欄位允許您輸入引用編號。

目標單據型別預設為應付發票。您可轉換單據型別（例如從報盤到訂單或發票）。之後，轉換會反映在當前型別中。

發票日期和帳戶日期欄位預設為當前日期，但可以更改。

您需要為該採購訂單選擇業務夥伴，只要單擊欄位中的圖示或直接輸入搜索關鍵字並按回車鍵。在本例中，業務夥伴是供應商。現在，以下欄位預設從

業務夥伴中取得：用戶/聯絡人（如果有的話）、夥伴地址和價格表。

貨幣欄位顯示了使用了幣種。

可選地，您可選擇倉庫/服務點。這是存儲產品或提供服務的唯一位置。

在欄位公司代理中，您需要輸入採購產品或對該發票負責的人。

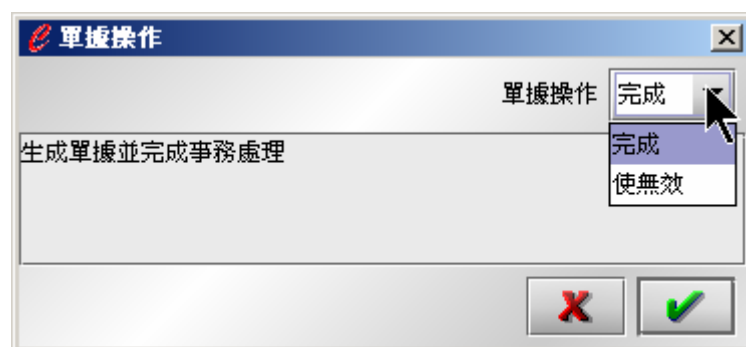
可選地，您可選擇產品和行銷戰役。戰役定義了唯一的行銷計畫。專案可被關聯至預定義的行銷戰役。您可基於特定的戰役完成報表。

該發票的付款條件和付款規則預設從業務夥伴中取得，但可以被更改。

將列印折扣核取方塊打勾，表示將在訂單上列印折扣。

單擊創建源於按鈕，以從採購訂單或收貨單創建發票。單擊從發票生成收貨單按鈕，以從您的發票生成收貨單。關於“創建源於”特性的更多資訊，請參考本章物料收貨單下的相關章節。

單據狀態表示發票在此時的狀態。如果您想要更改狀態，請使用單據操作按鈕。它將呼叫單據操作視窗：



圖表 160

在輸入發票行以後，您可選擇完成或使無效該發票。完成發票會為過賬準備好發票，並處理匹配（如果使用了創建源於特性）。使無效將撤銷已發生的任何操作。

單據型別決定了單據序號和處理規則。

行合計顯示了所有行的總金額（以單據貨幣計）。

總計顯示了含稅的總金額（以單據貨幣計）。

發票行

要手工輸入發票行，請單擊發票行頁籤並按新建記錄按鈕：

圖表 161

發票行頁籤上的欄位與訂單行頁籤上的欄位相似。

行號標識發票的唯一行。它也控制發票中行的顯示順序。

雜費表示某類雜費（人工處理、發運、重新進貨、銀行費用等）。如果您已經輸入了產品，則無法再選擇雜費。您只能有一個價格，因此該價格要麼用於產品，要麼用於雜費。

在數量區域，請輸入開票數量。計量單位預設為產品中的相應定義。

在金額區域，單價、列表價格、稅和折扣預設從產品的價格表中取得，但可以根據實際開票的價格進行更改。

在狀態欄域，所顯示的行淨值（數量 * 實際價格）不含稅。它表示基於數量和實際價格的行淨值，任何額外的雜費或運費都不包括在內。

發票稅

要顯示選中發票行的稅資訊，請切換至發票稅頁籤。確認顯示對話方塊以保存您的發票行資料，如果還沒有這樣做的話。



圖表 162

發票稅視窗顯示了與發票行相關聯的稅。您在發票行頁籤中將稅與產品關聯起來。

稅欄位顯示了該發票行的稅型別。發票欄位顯示了發票 ID。稅額欄位顯示了所有發票行的總稅額。稅基準額顯示用於計算稅額的基準。

匹配

要將發票或收貨單與對應單據匹配，可雙擊申購-至-發票→匹配採購訂單-收

貨單-發票，以開啓匹配採購訂單-收貨單-發票視窗。打開的視窗如下：

匹配採購訂單-收貨單-發票 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere-{china-compiere-compie...}]

檔案(F) 檢視(V) 工具(T) 說明(H)

匹配源: 發票 匹配目標: 發貨單/收貨單

搜索模式: 不匹配

業務夥伴: 產品:

起始日期: 結束日期: 搜索記錄

發票

單據編號	日期	業務夥伴	行編號	產品	數量	已匹配

☒ 相同業務夥伴 ☒ 相同產品 ☐ 相同數量

發貨單/收貨單

單據編號	日期	業務夥伴	行編號	產品	數量	已匹配

待匹配: 實際匹配: 差異: 處理

0

圖表 163

選擇匹配源單據，例如發票（如果您想將發票與收貨單進行匹配）。

注意：發票只能與發貨單/收貨單相匹配。採購訂單只能與發貨單/收貨單相匹配。但發貨單/收貨單可與發票或採購訂單相匹配。

輸入想要的搜索模式（不匹配或已匹配）。

匹配採購訂單-收貨單-發票 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere-{china-compiere-com...]

檔案(F) 檢視(V) 工具(T) 說明(H)

匹配源 發票 匹配目標 發貨單/收貨單

搜索模式 不匹配

業務夥伴 產品

起始日期 結束日期 搜索記錄

發票

單據編號	日期	業務夥伴	行編號	產品	數量	已匹配
1000004	2004-02-23	C&W Construction	20	Patio Chair	30.0	0.0
1000004	2004-02-23	C&W Construction	30	Patio Chair	30.0	0.0

☒ 相同業務夥伴 ☒ 相同產品 ☐ 相同數量

發貨單/收貨單

單據編號	日期	業務夥伴	行編號	產品	數量	已匹配

待匹配 0 實際匹配 差異 處理

發票# = 2 0

圖表 164

要縮小您的搜索結果，請輸入特定的業務夥伴、產品或日期範圍。選擇好以後，請單擊搜索記錄按鈕，可以得到滿足您的條件的所有記錄。

使用下列核取方塊（相同業務夥伴、相同產品、相同數量）表示單據僅當具有相同的業務夥伴、產品或數量時才能被匹配。如果您想允許匹配其他產品（如替代品）、其他數量（如部分型發貨單）或另一個業務夥伴（可能為備選供應商），請取消相應核取方塊中的打勾。

單擊您想要匹配的收貨單。如果有與之對應的發票，它將在視窗的下半部分顯示出來。將發票打勾以檢查金額和價格是否正確。在底部一行，待匹配、實際匹配、差異（如果有的話）將會顯示出來。單擊處理按鈕執行匹配。如果一切正常，收貨單和發票將從螢幕中消失，因為它們已經被匹配。

注意：如果創建源於流程被用於生成單據，正在匹配則被自動完成。

審核匹配

有兩個只用於顯示的視窗，它們用來審核已經產生的匹配。

要復核已匹配的採購訂單，請雙擊申購至發票→匹配的採購訂單，以開啓匹配的採購訂單視窗。已匹配的採購訂單功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 165

這個唯讀的視窗顯示該匹配的採購訂單行、發票行、發貨單/收貨單行，以及產品、數量及事務處理日期。

在匹配的發票視窗中，顯示出的資訊與前述相似。

圖表 166

採購報表

Compiere 提供了許多預定義的報表，方便您對採購訂單和發票進行分析。與 Compiere 中的所有報表相同，您可修改配置和內容（欄位），以滿足您的需求。

採購訂單報表

有關採購訂單的可用報表可在功能表的報價至發票下找到。

- ◆ 開放訂單：該報表顯示了尚未生成發票的訂單。您可選擇業務夥伴或產品。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於採購訂單事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於銷售訂單事務處理的報表。
- ◆ 訂單事務處理：該報表顯示採購訂單及相關單據（物料收貨單、發票、付款與現金行）的明細資訊。選擇截止訂單日期和起始訂單日期。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於採購訂單事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於銷售訂單事務處理的報表。

發票報表

有關發票的可用報表可在功能表的報價至發票→發票查詢下找到。

- ◆ 發票事務處理（會計）：該報表顯示了基於會計日期的發票的資訊。您可選擇組織、截止與起始會計日期。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於供應商發票事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於客戶發票事務處理的報表。
- ◆ 發票事務處理（單據）：該報表顯示了基於單據日期的發票的資訊。您可選擇組織、截止與起始單據日期。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於供應商發票事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於客戶發票事務處理的報表。
- ◆ 發票明細：該報表顯示了發票的明細資訊，包括毛利、折扣百分比和定價。您可選擇業務夥伴分組、業務夥伴、截止與起始發票日期以及付款規則。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於供應商發票事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於客戶發票事務處理的報表。

關於定制報表的更多資訊，請參考第 12 章，資料與報表。

08 物料管理

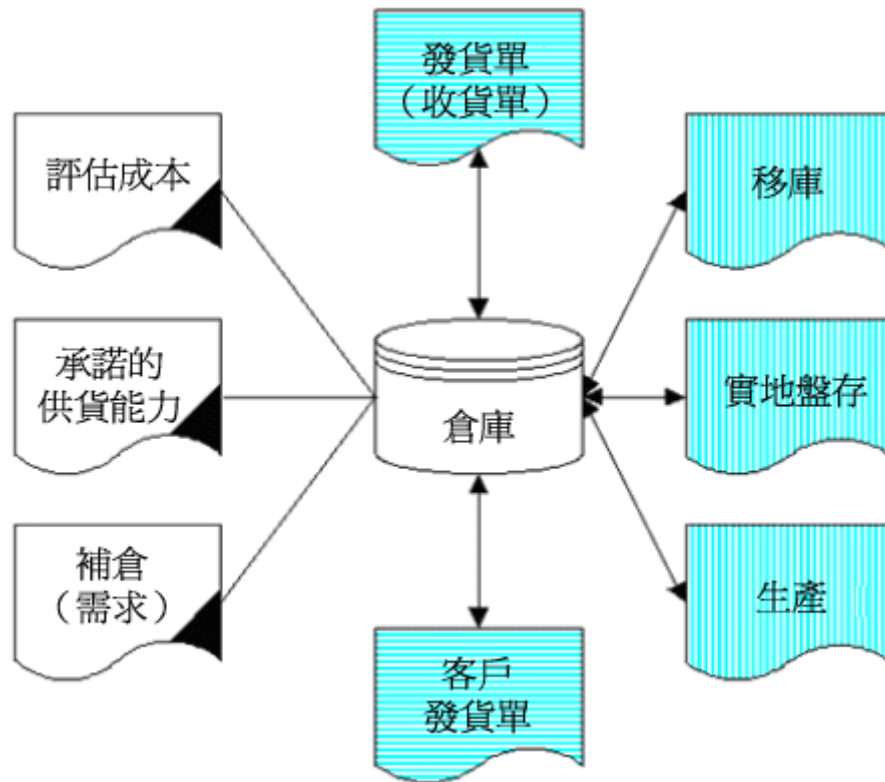
簡介

物料管理規則包含產品和價格表，它們在相應章節中討論，即第 4 章的產品和第 5 章的定價。

其他物料管理的方面包括：

- ◆ 倉庫
- ◆ 發貨（收貨）
- ◆ 移庫
- ◆ 實地盤存
- ◆ 生產
- ◆ 客戶發運
- ◆ 補倉（需求）
- ◆ 承諾供貨能力
- ◆ 計算成本

這些事務處理可由下圖表示：



圖表 167

倉庫

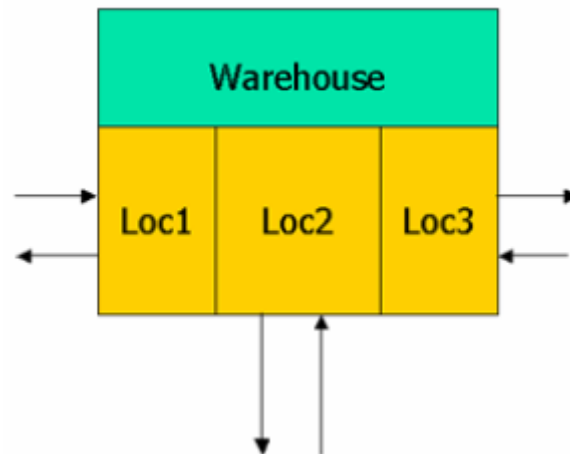
倉庫是存儲產品的物理位置。您可設置所需任何數量的倉庫。倉庫還可具有一個或多個貨位。貨位有三個預定義的維度：

- ◆ 走廊
- ◆ 箱櫃
- ◆ 層數

倉庫屬於組織，即邏輯實體。庫存移動可在任何倉庫內部或之間的兩個貨位之間進行。沒有跨越倉庫邊界移動產品的障礙。

您為不同目的創建不同的倉庫。例如，如果您的企業在某地做代售商品的貿易，就可為該地點建立一個代售倉庫。

在簡單的設置中，您的收貨和發貨都使用帶多個貨位的單個倉庫。



圖表 168

簡單設置的優點是，無需產品的移動，且在處理完物料收貨以後，可以立即供應產品。

在複雜設置中，您為收貨創建一個倉庫，為存儲創建一個倉庫，為發貨創建一個倉庫：



圖表 169

該設置需要庫存移動（簡稱“移庫”）。這樣做的好處是，QA 和發運都能夠在受控環境中完成，畢竟您可能需要防止產品在收貨後立即可供貨。

物料移動

外部移動是收貨與發貨。收貨單是用於您收到產品的單據，而發貨單是用於您發出產品的單據。

內部移動包括庫存移動、實地盤存和生產（或裝配）移動。庫存移動是為特定原因（如從 QA 倉庫到存儲倉庫的產品移動）而進行的移動。實地盤存移動在系統盤點產品（與實際或物理盤點產品不同）時被執行。這即是所謂的“損耗”。移動反映為物理或虛擬位置的變化。生產移動反映了基於物料清單生產或裝配產品時發生的移動。

實地盤存

要執行的步驟如下：

- ◆ 創建盤點列表
- ◆ 列印它，以便手工檢查
- ◆ 輸入差異
- ◆ 處理庫存計數

如果在物理盤存事務處理中有延遲（這經常發生），Compiere 允許您更新計數。Compiere 將數量計數和數量簿之間差異數進行過賬。這就允許了實際盤點和處理庫存盤點之間的延遲，因此您的業務能夠繼續進行。

生產或裝配

要執行的步驟如下：

- ◆ 創建存儲的物料清單（BOM）
- ◆ 創建生產計畫
- ◆ 創建生產行
- ◆ 查看並修改生產行（如果必要）
- ◆ 過賬（佈置）生產

可能存在這樣的情形，即生產行中的一行必須更改（例如臨時更換特定的部分）。您可直接更改生產行並完成處理。不需要修改已存在的 BOM 或創建新的 BOM。

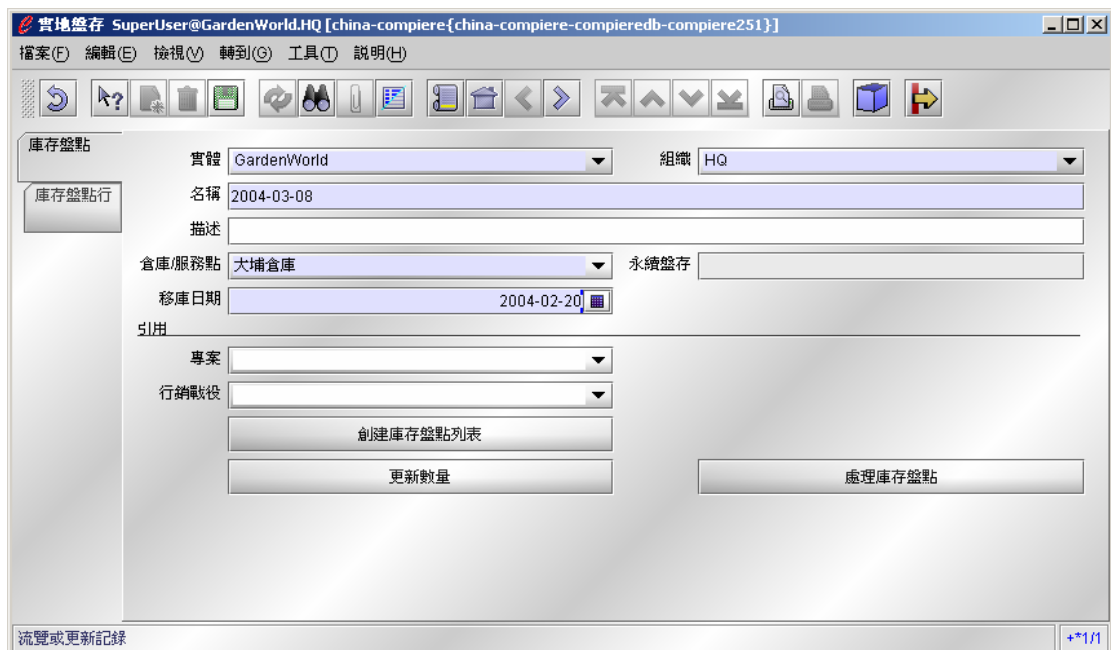
庫存估值

庫存估值報表基於價格表。它列出了採購訂單價格，並基於估值日期計算出數量。因此，Compiere 不但可讓您做當前估值，還能做歷史估值。要完成更複雜的估值，您完全可將資料匯出至 Excel 試算表，進而分析和計算。

實地盤存

要通過實地盤存創建、更改或刪除庫存，請雙擊物料管理→實地盤存，以開啓實地盤存視窗。實地盤存功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

視窗允許生成庫存盤點列表。這些盤點可被處理，以用新的盤點數更新實際庫存。



圖表 170

使用庫存盤點頁簽定義手工計數和庫存調整的參數。單擊新建記錄按鈕。名稱預設為當前日期，但如果需要，您可以更改它。輸入描述。

倉庫表示庫存被盤點的地方。永續盤存標識了生成該實地盤存的永續盤存規則（如果可套用的話）。該欄位僅用於顯示。

移庫日期也預設為當前日期。

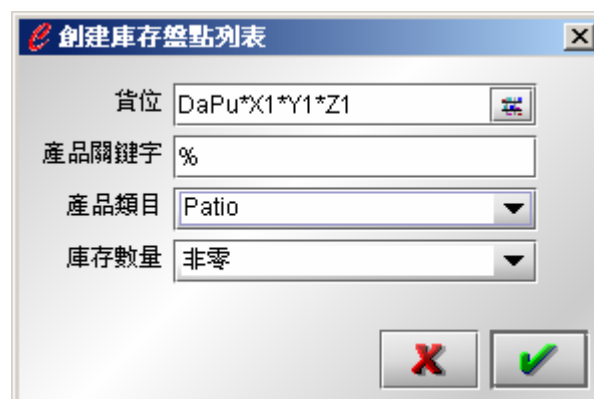
在保存記錄後單擊創建庫存盤點列表按鈕，以生成庫存盤點行。

單擊欄位中的圖示，選擇一個貨位或接受預設值：



圖表 171

要為貨位創建一條新記錄，將相應核取方塊打勾並輸入走廊、箱櫃和層數的值。關鍵字根據您輸入的值自動構建。單擊確認。



圖表 172

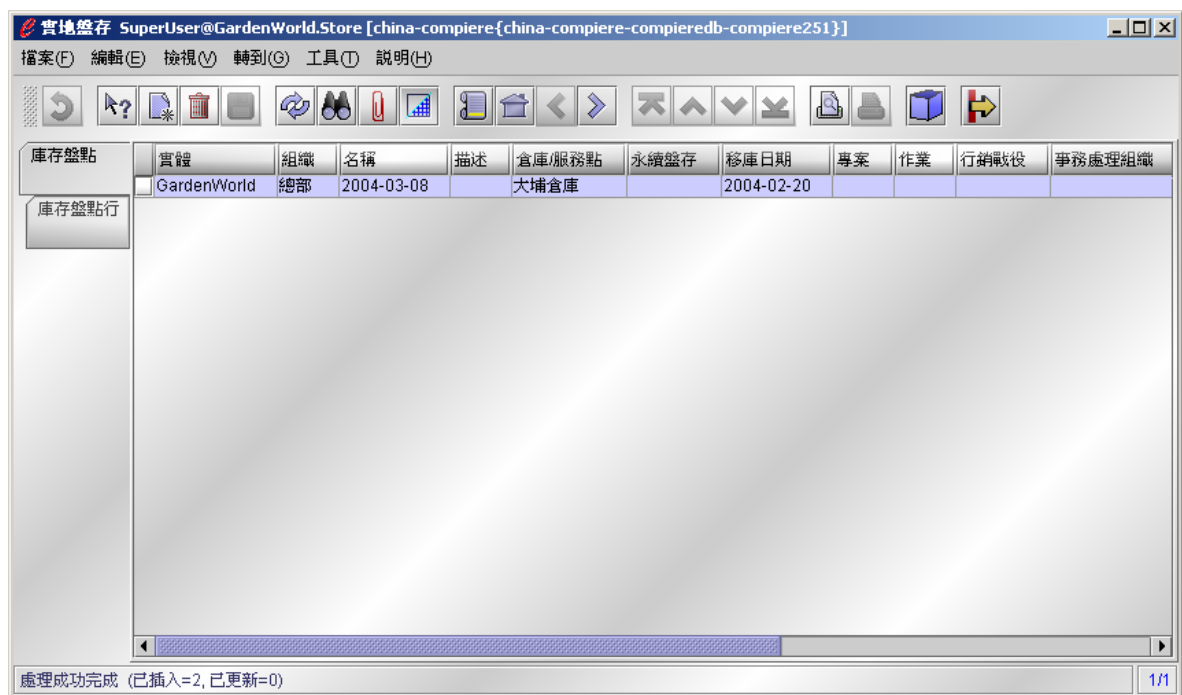
選擇產品類目和庫存數量。後者可能的選擇是：不等於 0，小於 0，大於 0 和等於 0。

單擊確定，顯示出庫存盤點列表。如果流程成功完成，底部的狀態欄會顯示多少條記錄被插入：

處理成功完成 (已插入=2, 已更新=0)

圖表 173

要列印列表以供手工檢查，您需要先切換至庫存盤點行頁籤，並顯示資料網格：



圖表 174

單擊工具欄上的報表按鈕，則可創建報表：

		Ctrl-P	檔案-列印

圖表 175

報表顯示為：

報表: 實地盤存行 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

1 鑽取: 實地盤存行

Compiere 實地盤存行 頁 1 of 1

參數: 實地盤存行 = 1000000

行編號	實地盤存	貨倉	產品	特長集實例	盤點數量	庫存數量	描述	庫存型別	總費
10	2004-03-08	DaPu*X1*Y1*Z1	Rose Bush		2	0		庫存差異	
10	2004-03-08	DaPu*X1*Y1*Z1	Patio Chair	---	10	10		庫存差異	
20	2004-03-08	DaPu*X1*Y1*Z1	Patio Table	---	8	8		庫存差異	

na-letter - 8.5x11.0 " ((0.5,0.5)->(7.5,10.0)) - 橫向 - 資料列=10, 資料行=3 頁 1 of 1

圖表 176

要列印報表，只需單擊工具欄上的列印按鈕。現在您可手工檢查（實際的實地盤存）並比較實際庫存的報表。注意沿著報表的變化，並在庫存盤點行頁簽中輸入這些變化：

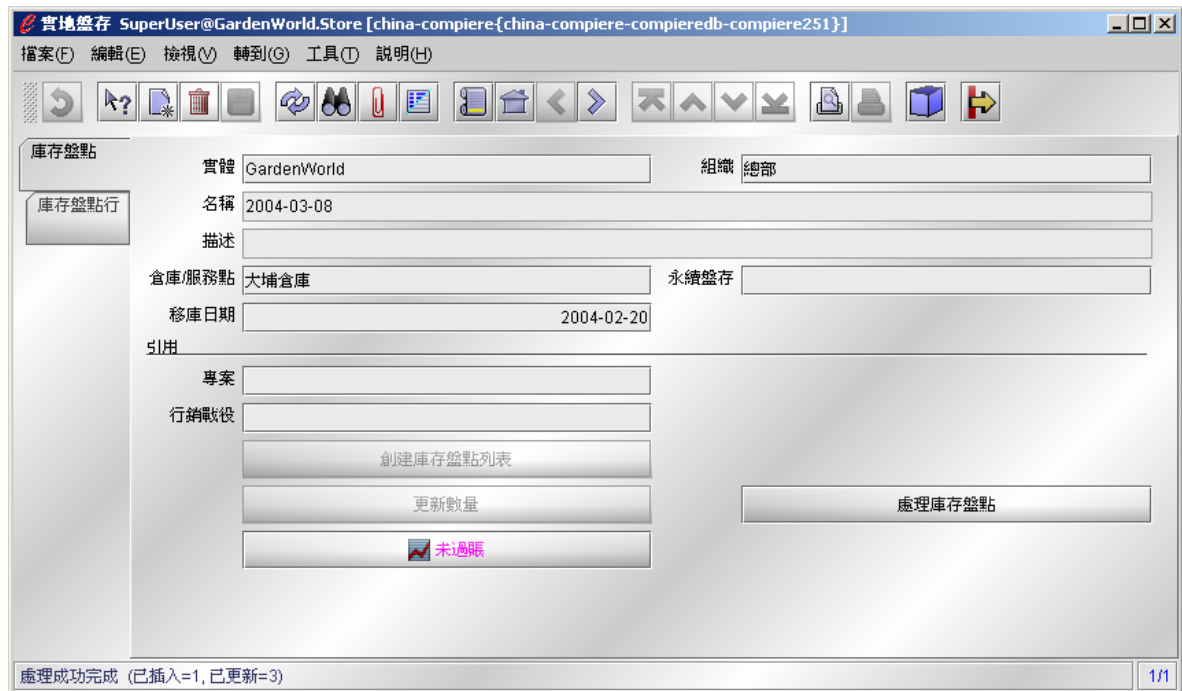
圖表 177

輸入新的盤點數量，它可很容易地與賬存數量進行比較。**Compiere** 將過賬兩個值之間的差異。這允許您的業務繼續開展（客戶發運和物料收貨），即便在盤點和處理盤點之間有延時。

在開啓另一行以前，保存您的記錄。輸入完資料後，返回到庫存盤點視窗。

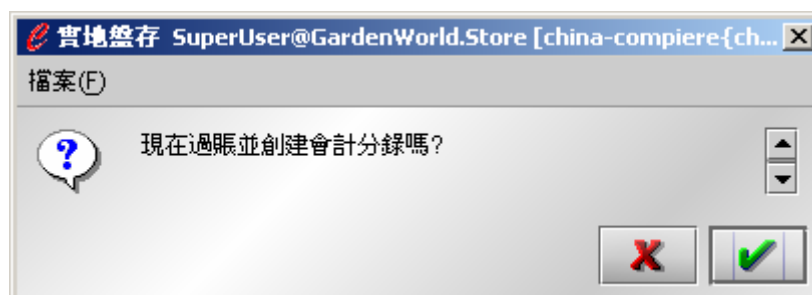
如果您想在下一日繼續實地盤存，完全可做到。收集您的盤點資訊，並使用庫存盤點行頁籤輸入這些資訊。然後返回庫存盤點頁籤，並單擊更新數量按鈕。該按鈕再次複製系統中的庫存資訊到盤點行。它不更新已盤點完產品的庫存行。

如果您已完成實地盤存，請單擊處理庫存盤點按鈕以更新您的庫存。移庫也將出現在產品視窗的事務處理頁籤中，因此您可審核產品的所有移動。



圖表 178

如果流程成功完成，詢問的行會顯示多少條記錄被更新。未過賬按鈕會出現，單擊它並確認如下的對話方塊：



圖表 179

您的應用伺服器必須正在運行中，以便會計分錄被創建和過賬。

移庫

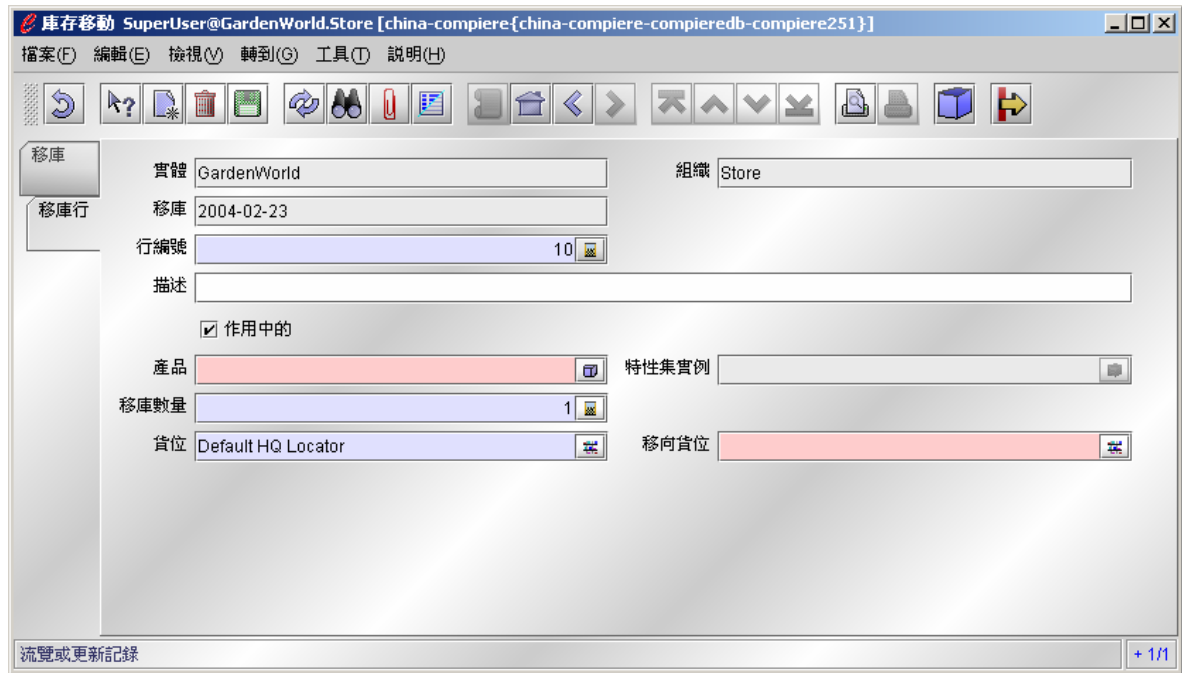
雙擊物料管理→庫存移動，以開啓庫存移動視窗。庫存移動功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

該視窗允許您從一個貨位或倉庫移動庫存到另一個貨位或倉庫。在輸入相應的行以後，選擇處理移庫按鈕以調整庫存：

圖表 180

移庫頁簽定義並標識了貨品的庫存移動。單擊新建記錄按鈕以新建一條移庫。輸入名稱，如果需要的話可同時輸入描述。保存它。

切換到移庫行頁簽，輸入要移動的條目：



圖表 181

輸入產品、移庫數量和產品將移向的目標貨位。

現在切換至移庫頁籤，並單擊處理移動按鈕以調整庫存。

如果流程成功完成，底部的狀態欄會顯示有多少條記錄被更新。未過賬按鈕顯示出來。單擊它並確認彈出的對話方塊。

您的應用伺服器必須正在運行中，以便會計分錄被創建和過賬。

生產

雙擊物料管理→生產，以開啓生產視窗。生產功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

生產視窗定義計畫，以及庫存移動（當產品由物料清單生成時）：

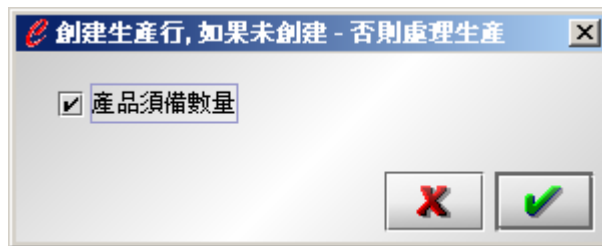
圖表 182

生產頁簽定義生產的名稱和移庫日期。

輸入生產計畫的名稱，如果需要的話可同時輸入描述。移庫日期預設為當前日期。保存該螢幕並切換至生產計畫頁簽：

圖表 183

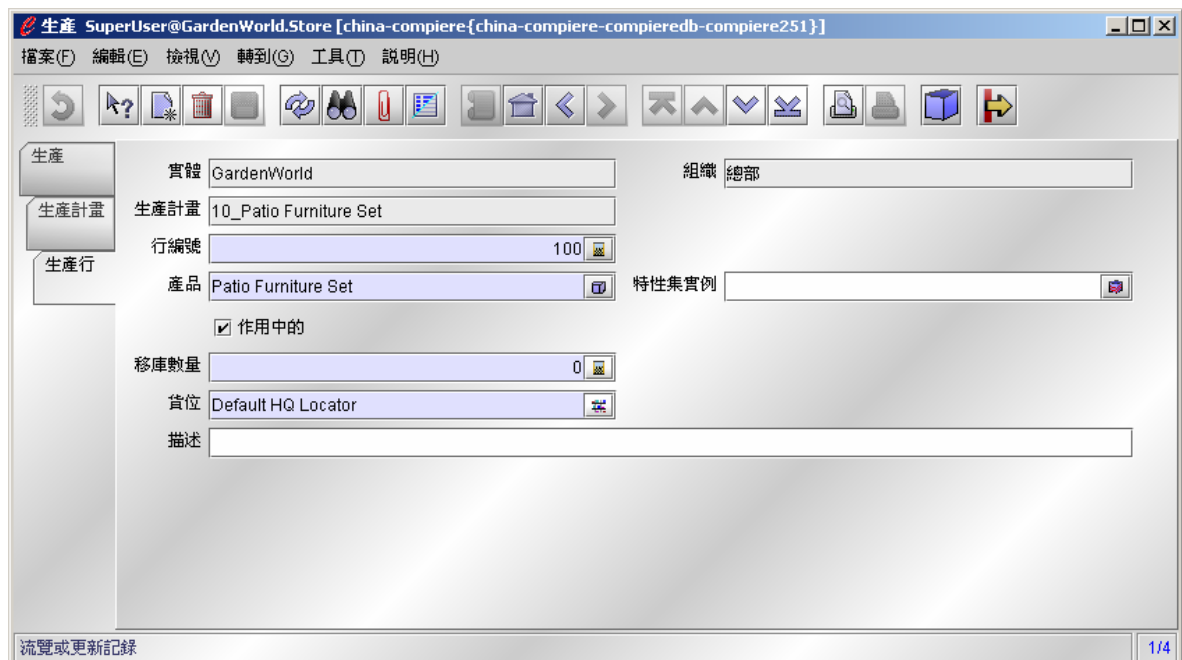
輸入產品（必須是 BOM）和生產數量（即生產出的最終產品的數量）。輸入貨位以表示最終產品將存放於何處。保存它，然後返回至生產頁籤，以創建生產行。單擊創建/過賬生產按鈕。如果生產行不存在，則流程將創建這些行。如果有生產行，則流程將過賬（佈置）生產。您可選擇產品庫存必須足量核取方塊，以強制庫存足量。單擊確定按鈕以創建生產行：



圖表 184

視窗底部的狀態欄會顯示流程是否成功完成。

然後，您就可轉到生產行頁籤並修改（即當您需要臨時更改 BOM 的某部分時）：



圖表 185

一旦生產完成，請再次選擇創建/過賬生產按鈕，以創建移庫（物料出庫，新

產品入庫)。

如果流程成功完成，底部的狀態欄會顯示有多少條記錄被更新。未過賬按鈕會出現。單擊它並確認彈出的對話方塊。

您的應用伺服器必須正在運行中，以便會計分錄被創建和過賬。

物料管理的報表

Compiere 提供了許多預定義的報表，方便您對產品的移動進行分析。與 Compiere 中的所有報表相同，您可修改配置和內容（欄位），以滿足您的需求。

物料管理報表

有關物料管理規則的可用報表可在功能表物料管理下找到。

- ◆ 事務處理明細：該報表顯示了產品及它們移動情形的明細。選擇移庫型別（如發貨、收貨、實地盤存）、截止與起始移庫日期、產品類目、產品、貨位、批與批號。該報表也將顯示特性和批資料。有關特性集的更多資訊，請參考第 5 章，產品。
- ◆ 產品事務處理值：該報表顯示了產品的定價資訊。您可選擇截止與起始移庫日期、產品類目、產品與業務夥伴。報表將列出每種產品最近的採購訂單價格、列表價格和採購訂單價格。
- ◆ 產品事務處理摘要：該報表顯示按產品、移庫日期和發票型別進行匯總的產品移庫情況。您可選擇截止與起始移庫日期、倉庫、移庫型別（如發貨單、收貨單、實地盤存）。報表列出產品、倉庫、移庫日期、型別與數量。
- ◆ 補倉報表：該報表顯示應按每種產品的補倉規則進行補充訂貨的所有產品。當創建您的採購訂單時使用該報表。您可選擇倉庫和業務夥伴。報表將列出產品、當前供應商、最高下單數量、最低下單數量、現有數量和保留數量，以及補倉數量。如果產品的補倉規則是人工，則不會顯示在此報表上。關於產品補倉的更多資訊，請參考第 5 章，產品。

- ◆ 倉庫明細：該報表顯示了產品的倉庫資訊。您可選擇倉庫、貨位、產品類目、產品、批和批號。該報表將列出包括可供貨數量、已下單數量和保留數量，以及批、序列號和特性實例在內的明細資料。
- ◆ 庫存估值報表：該報表基於估值日期列出產品、它們的現存數量以及價值。您可選擇倉庫、幣種、價格表、版本和估值日期。估值使用現有數量、所選價格表版本上的列表價格進行計算。
- ◆ 產品成本計算報表：該報表顯示產品的成本明細。您可選擇會計模式、產品類目和產品。該報表將列出當前成本價格、未來成本價格、上次發票價格、上次採購訂單價格。請注意，所有的平均成本資料都不是精確的（平均成本計算功能正在實現中）。

有關物料管理規則的可用報表可在功能表物料管理→物料管理規則下找到。

- ◆ 供應商選擇：該報表顯示含有多個供應商的那些產品。該報表沒有參數。報表列出所有定義了多個供應商的產品，以及採購訂單價格、上次採購訂單價格、最低下單數量、包裝數量等。它也顯示出哪個供應商是當前的供應商。該報表應當用於決策產品從何處採購之時。

有關定制報表的更多資訊，請參考第 12 章，資料與報表。

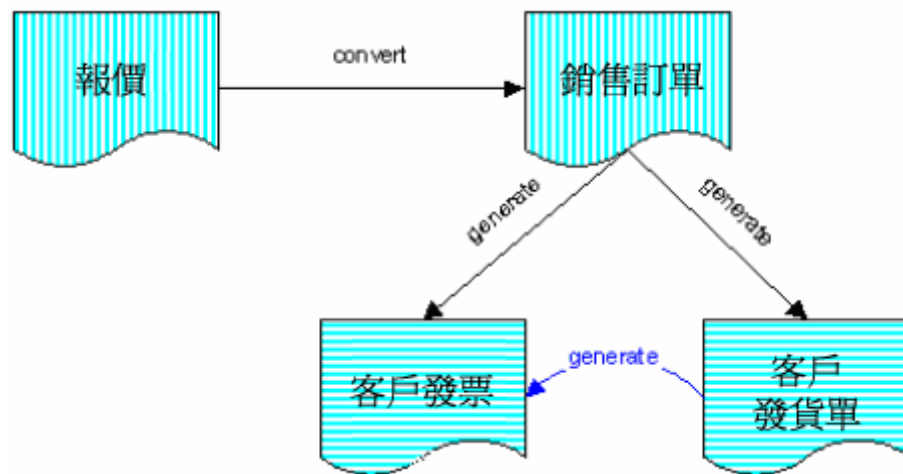
09 銷售

簡介

本章描述銷售設置與銷售訂單處理。

報價-至-發票

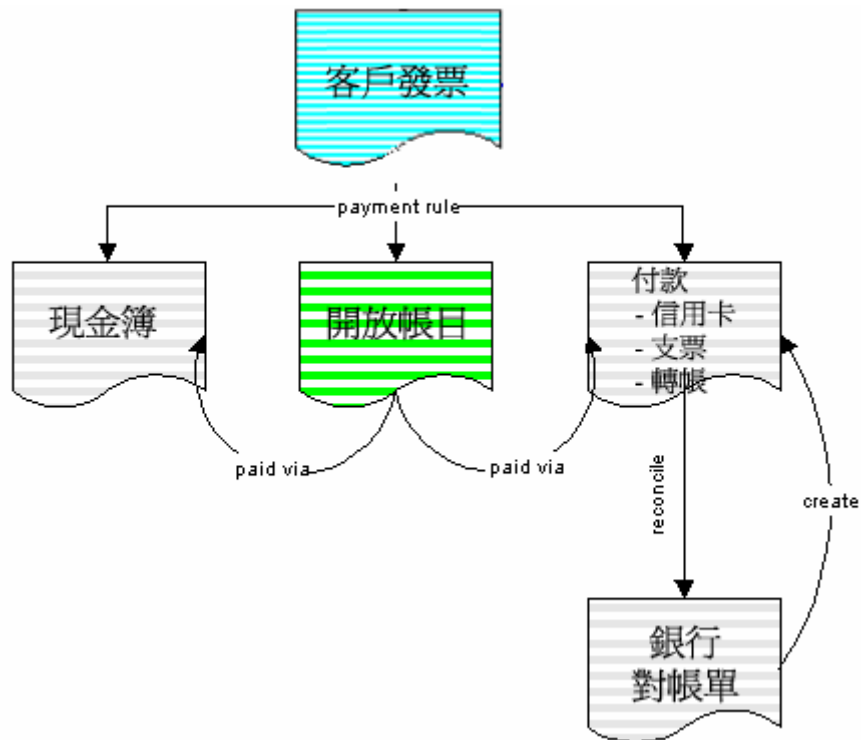
Compiere 支援多種銷售功能，它包含於報價-至-發票的處理流程中：



圖表 186

您可創建報價單，再將它轉換為銷售訂單，然後從它生成客戶發貨單或發票，而不必再輸入所有這些資訊。

請注意，銷售訂單是可選的，因為您可直接從發貨單創建發票。



圖表 187

Compiere 允許您處理不同的付款情形。您可在以下這些付款規則之間切換：

- ◆ 賒賬 - 付款作為開放賬目輸入
- ◆ 現金 - 在現金簿上生成分錄
- ◆ 信用卡 - 線上支付處理
- ◆ 支票或 ACH - 付款已處理

銷售訂單對發貨單和發票而言是控制單據，對收貨單而言則是可選的。實際的行為由目標單據型別和當前單據型別決定。

工作流程

雙擊報價-至-發票→銷售與行銷規則→銷售設置，則可啟動工作流程，以便輸入銷售訂單。功能表項前的 W 圖示表示它是一個工作流程：



圖表 188

業務夥伴

重要：選擇業務夥伴會覆蓋以下值（如果它們已被定義）：價格與折扣模式、發票規則與計畫、交付規則與方式、付款規則與付款條件、引用以及描述。

您可設置一個業務夥伴，將其用作新建的業務夥伴的範本。請參考第 1 章公共功能與命令中的新建記錄功能。

警告：當更新業務夥伴時，請小心不要更新了您的範本！

關於業務夥伴的更多資訊，請參考第 3 章，業務夥伴，其中的業務夥伴一節。

用戶

使用該視窗更新您的銷售代表訪問授權。為業務夥伴定義的每個聯絡人都是一個用戶。如果給用戶分配了適當的角色，他們可以登入到系統中，並可訪問視窗、報表、流程和工作流程。您的銷售人員代表了業務夥伴。他們應當被定義為員工，注意選中銷售代表核取方塊。

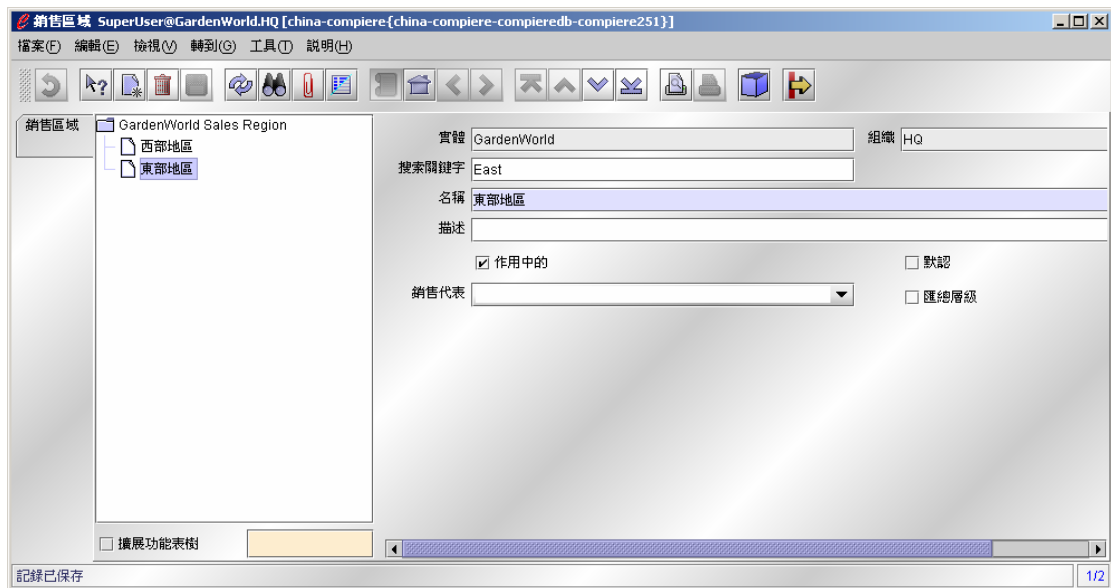
圖表 189

關於用戶的更多資訊，請參考第 2 章，導入與基礎設置，用戶一節。

銷售區域

使用該視窗定義銷售區域。這些是您開展業務的不同區域。您可基於銷售區

域生成報表。



圖表 190

傭金

使用本視窗定義和維護用於計算傭金和版稅。定義您想要傭金被計算的方法和時間，以及支付給誰。傭金視窗允許您定義如何支付傭金和版稅。

您可為業務夥伴和銷售代表設置傭金，他們可以是外部的。使用本功能，您可處理特許授權。您可為相同的訂單或發票支付多份傭金，例如分別支付給輸入事務處理的人、負責產品銷售的人以及業務夥伴（分組）。

傭金 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

傭金 傭金行

實體 GardenWorld 組織 HQ

名稱 基礎傭金

描述 全部銷售額的1%

☒ 作用中的

業務夥伴/銷售代表 索尼公司 貨幣 USD

雜費 Commissions Paid

計算基礎 發票 頻度型別 每季

☒ 列表明細

複製行

狀態

生成傭金 上次運行日期 2003-10-01

記錄已保存 *1/1

圖表 191

使用傭金頁簽定義名稱和描述，表示出為什麼要支付傭金。

然後決定當計算傭金時使用的頻率型別，以及傭金會支付給哪個業務夥伴/銷售代表。

計算基礎可以是訂單、發票或收貨單。

如果您想從已存在的傭金行複製相應的值，請單擊複製源於按鈕。如果您想創建新的行，切換到傭金行頁簽：

圖表 192

儲金行頁簽定義將使用的記錄以及將用於生成儲金的計算。您可以有多行，分別為不同的業務夥伴（分組）或產品（類目）定義不同的計算規則。

如果想要限制儲金行針對特定的記錄，您可選擇以下條件：組織、業務夥伴分組、業務夥伴、產品類目、產品、銷售區域。

儲金行頁簽定義將使用的記錄以及將用於生成儲金的計算。您可以有多行，分別為不同的業務夥伴（分組）或產品（類目）定義不同的計算規則。

選中儲金訂單核取方塊，表示只有輸入了該銷售代表的訂單或發票才包含在儲金計算中。

之後，計算將基於您在數量或金額區域中輸入的數位：

減去數量表示在相乘以前需要減去的數量。

倍數欄位表示要相乘數量的金額，它為該訂單運行所累積。

減去金額表示在相乘以前從總金額時減去的數量。

乘數金額表示乘以該備金運行生成的總金額。

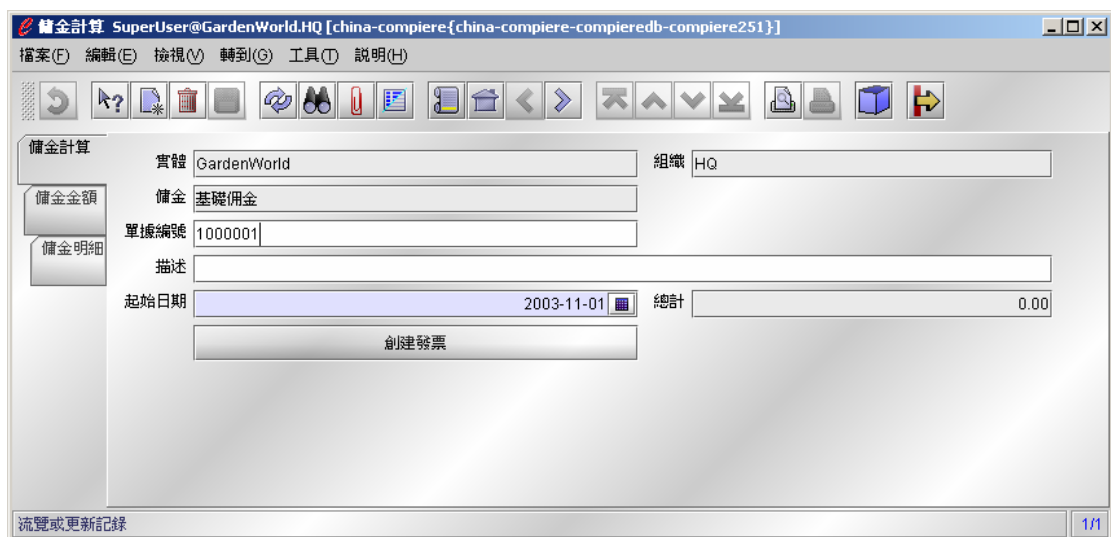
使用僅正數核取方塊表示如果計算結果為負時則被忽略。這意味著不會生成負數備金。

返回到備金頁簽以生成備金。單擊生成備金按鈕。對每個期間，您在該期間的事務處理完成或關閉以後，才能開始備金計算。

備金計算

使用備金計算視窗核對生成備金的結果，並生成應付發票。

在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→備金計算，以開啓備金計算視窗。備金計算功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 193

備金計算頁簽顯示了所生成備金的描述和總額。

切換至備金金額頁簽，以查看每一備金行的結果。

儲金計算 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體: GardenWorld 組織: HQ

儲金計算: 1000003

儲金行: 基礎佣金_10

☒ 作用中的

兌換金額: 237.49 實際數量: 10

金額: 0.10

流覽或更新記錄 1/1

圖表 194

儲金行表示用於生成該儲金金額的所有行。

轉換金額和實際數量顯示了用於該儲金行的所有單據（如發票）的總金額和數量。

儲金金額顯示了該儲金行計算出來的儲金。

切換至儲金明細頁籤，以查看用於計算每一儲金行的來源。

儲金計算 SuperUser@GardenWorld.HQ [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體: GardenWorld 組織: HQ

儲金金額: 1000003_基礎佣金 - 10_1000000

引用: 1000000

銷售訂單行: 發票行: 100000 - 2003-11-01 - 228.85_10_215.90

☒ 作用中的

信息: Azalea Bush

實際金額: 215.90 貨幣: EUR

兌換金額: 237.49

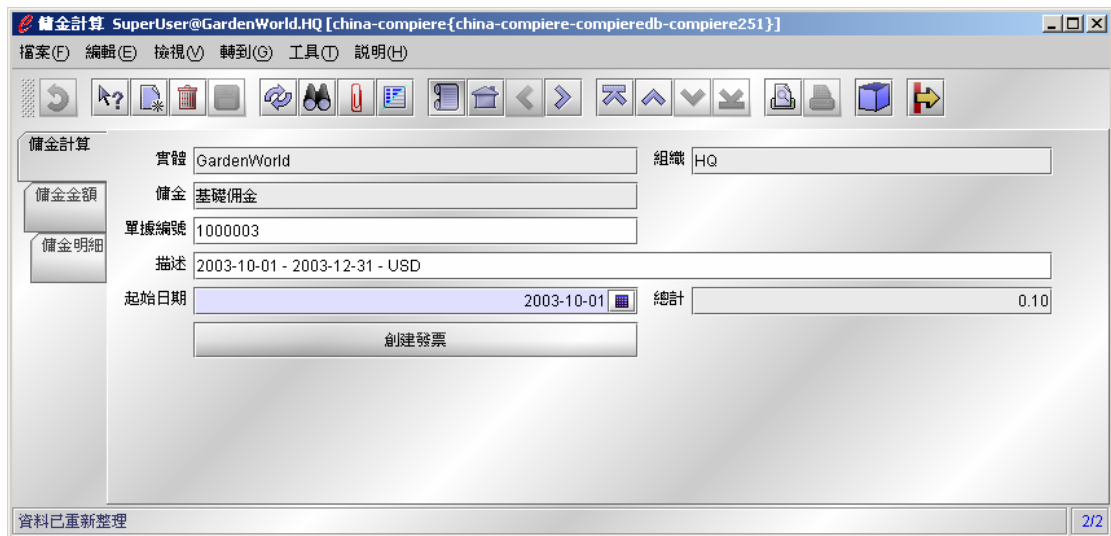
實際數量: 10.0

流覽或更新記錄 1/1

圖表 195

儲金明細頁籤顯示了用於計算該儲金行金額的詳細的單據資訊。

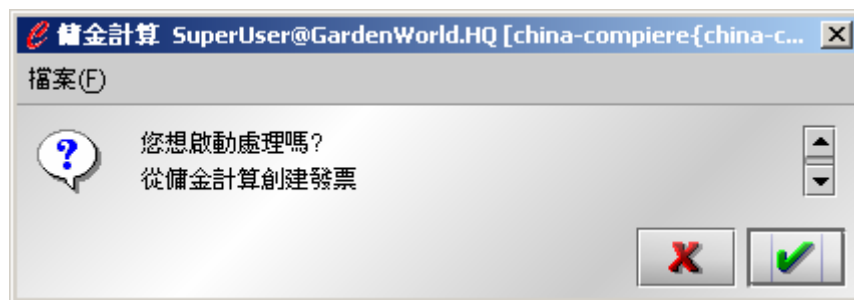
核對整個備金計算的明細以後，您可更改備金行並再次計算備金，或者如果結果正確則返回備金計算頁籤。



圖表 196

選擇創建發票按鈕，為銷售代表生成帳戶應收發票。

以下的視窗會顯示出來。請選擇確定以創建發票。



圖表 197

當處理完畢時，下面的消息會出現在視窗的底部，表示創建的發票編號。

發票 = 1000005

圖表 198

銷售訂單

單據型別

在銷售訂單流程中預定義了 6 種單據型別。您還可定義自己的單據型別。單據型別決定了單據序號和可被翻譯的名稱，如果您正在使用多語種單據的話。進一步而言，單據型別告訴了您它鏈結至生成的何種單據。

您可能想區分不同的單據型別，例如批發、出口、POS 等。因此您可為特定情形創建特定的單據型別。您可從單據型別中獲取總賬分類。因此，也可以從該角度生成報表。關於單據型別的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

以下的單據型別為預定義的。它們可根據您的需要重命名。

- ◆ 建議書：非實盤，它可被手工轉化為其他的任何銷售單據型別。
- ◆ 報價單：實盤，它自動保留庫存，可被轉化為其他的任何銷售單據型別。
- ◆ 標準訂單：批獲取，它自動保留庫存。發貨單和發票可手工生成。
- ◆ 倉庫訂單：貨品由提貨單提走。該型別自動生成發貨單或提貨單。可以手工創建發票。
- ◆ 賒銷訂單：貨品由發票提走。該型別自動生成發貨單和發票。一旦貨品被付款，需要手工輸入付款。
- ◆ POS 訂單：該單據型別的靈活性更強。貨品由發票提走，是否付款均可。付款條件也可以是分期付款。該型別自動生成發貨單、發票以及依據付款條件的付款。

當您完成了自動生成附加單據的一張單據時，選擇工具欄上的列印按鈕將列印出生成的單據，所以您不必開啓另外的視窗。例如，如果某人走進來下倉庫訂單（發票將被寄出）。當您選擇列印按鈕時，它將列印出已經被自動生成的提貨單。另一方面，某人走進來下 POS 訂單（他們付款並帶走貨品）。當您選擇列印按鈕時，它將列印出已經被自動生成的發票。這就給了客戶恰當

的單據。

當發貨單被自動生成時，它假定產品在庫房並調整庫存。如果系統庫存層級低於發貨數量，那麼產品將顯示負的數量。這可通過實地盤存加以調整。關於實地盤存的更多資訊，請參考第 7 章，物料管理。

生成發貨單

對於發貨單而言，以下交付規則可在客戶層級（業務夥伴視窗的客戶頁籤）定義：

- ◆ 可用（預設情形），是指僅在系統中的庫存可用時才生成發貨單。
- ◆ 完整行或完整訂單，是指僅當完整的訂單行（或完整的訂單）可發貨時才生成發貨單。這些選項不允許部分型發貨單。
- ◆ 收款以後，是指僅當收到付款時才生成發貨單。

注意：當可用選項被設置且沒有足夠的庫存貨品時，貨品會被自動訂貨。這可能自動引發多份發貨單。

當發貨單未基於一種單據型別的規則被自動生成時，會在批次處理中被生成。

生成發票

對於發票而言，以下的發票規則可在客戶層級（業務夥伴視窗的客戶頁籤）定義：

- ◆ 交付後（預設情形），是指發票僅當貨品已交付時才被生成。
- ◆ 交付後的客戶計畫或完整訂單，是指發票將根據客戶設置的發票計畫（每月 1 次、每週等）而生成。該選項在有多份發貨單且您只能每個計畫發送一張發票的情形時很有用。
- ◆ 立即，是指發票立即被生成，即便貨品還沒有到達客戶手中。

您可按批生成發票（帶某些篩選條件），或手工選擇生成。

創建銷售訂單

在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→銷售訂單，以創建銷售訂單。銷售訂單功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

訂單視窗允許您輸入和修改銷售訂單。訂單頁簽定義了訂單的參數。單擊新建記錄按鈕：

圖表 199

訂單引用欄位允許您輸入引用編號。它是可選的，預設從業務夥伴獲取值。

目標單據型別預設為標準訂單，如果您的偏愛的值中這樣設置的話。您可選擇其他單據型別。視窗將根據您在該欄位中做出的選擇而略作調整。

下單日期和承諾日期欄位預設為當前日期，但可以被更改。

您需要為該訂單選擇業務夥伴，單擊欄位中的圖示即可。或者，您可輸入完整的搜索關鍵字（或使搜索結果唯一的起始字元）並按 **Enter** 鍵，欄位將被自動填充。

在本例中，業務夥伴一般為客戶。現在，如下欄位預設為從業務夥伴資訊中獲取值：夥伴聯絡人（如果有的話）、收單地址、夥伴地址和價格表。如果位址或夥伴聯絡人有多條記錄的話，查找到的第一條就會被使用。您使用下拉清單框更改這些值。

貨幣欄位顯示要使用的幣種。貨幣由價格表上的幣種決定。

發票規則、交付規則和交付方式預設也從業務夥伴（客戶）資訊中獲取。交付方式表示產品應當如何被交付。例如，它們是被取貨或發運。

優先順序表示該單據的重要性（高、中、低）。它在創建發貨單之時用於標準訂單。如果一個產品的訂單超過有效庫存，較高優先順序的訂單首先被發運。

可選地，您可選擇倉庫/服務點。這是存儲貨品或提供服務的唯一位置。

在銷售代表欄位中，您需要輸入銷售代表。任何銷售代表都必須是系統中的有效用戶。

可選地，您可選擇專案和戰役。戰役描述了唯一的行銷計畫。專案可被關聯至預先定義的行銷戰役。這樣，您就可基於特定戰役製作報表了。這些欄位只有在會計模式中已被定義時才會顯示出來。

運費成本規則表示當運輸要收費時的使用方式。此時，含運費是唯一有效的值。運費可在銷售訂單中作為單獨的行進行計費。該欄位以及付款規則和付款條件，預設均從業務夥伴客戶特性中獲取值。

將列印折扣核取方塊打勾，以表示將在銷售訂單上列印折扣。

自助服務是系統維護的欄位，它表示銷售訂單由網上商店創建。

單據狀態表示銷售訂單在此時的狀態。如果您想更改狀態，使用單據操作按鈕。這將呼叫單據操作視窗：



圖表 200

在輸入您的銷售訂單行以後，您可選擇是完成、使無效還是處理該銷售訂單。

（當前的）單據型別決定了單據序號和處理規則。

使無效和處理在所有的銷售訂單單據型別上執行相同的操作。使無效防止銷售訂單的任何進一步處理情況發生。處理保留庫存並在必要時重新計算稅。訂單仍然是作用中的，訂單行可被增加和修改。

單據操作完成基於單據型別執行不同處理：

標準訂單：保留庫存。允許生成發貨單和發票（依據交付與發票規則）

倉庫訂單：生成發貨單。調整庫存。允許生成發票（依據發票規則）。

賒銷訂單：生成發貨單和發票。調整庫存。

POS：生成發貨單和發票。調整庫存。如果付款方式為現金，生成一條現金日記賬。

行合計顯示了所有行的總金額（以單據貨幣計）。

總計顯示了含稅的總金額（以單據貨幣計）。

單擊訂單行頁籤，為訂單輸入行資訊：

銷售訂單 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

訂單 實體 GardenWorld 組織 總部

訂單行 銷售訂單 80003_2004-02-23

訂單稅 行編號 10

產品 TShirt - Green Large

特性集實例 資源委派

描述

數量

下單數量 1 計量單位 每

金額

單價 15.00 貨幣 TWD

列表價格 15.00 折扣率 % 0.0

稅 Standard

狀態

行淨額 15.00

3 行 - 217.50 - 共: 228.38 TWD = 228.38

瀏覽或更新記錄 1/3

圖表 201

訂單行頁簽定義了訂單的各條目（產品）。

通過單擊產品欄位中的圖示，選擇產品。產品資料視窗顯示出來。按回車或輸入通配符以將所有的產品顯示列出。雙擊相應行選擇所需的產品，將產品輸入到訂單行上的產品欄位。您也可在產品欄位輸入搜索關鍵字，並按回車鍵，就可將產品輸入到產品欄位中。

如果願意，可輸入描述。下單日期和承諾日期欄位預設為訂單頭的日期，但可以更改。行編號標識訂單的唯一行。它也控制行在訂單中的顯示順序。倉庫/服務點標識了存儲產品和提供服務的唯一位置。

在數量區域，輸入下單數量。如果可用，交付數量、開票數量或保存數量將顯示出來。計量單位預設為產品定義中的值。

在金額區域，單價、列表價、稅和折扣預設為從產品的價格表中獲取，但可以更改。折扣是可選項。

在狀態欄域，顯示有行淨值（數量*實際價格），它不含稅和雜費。它表示基於數量和實際價格的行淨額。任何附加的雜費和稅都不包括。

直接發貨核取方塊在此時還不使用。

要為選擇的訂單行顯示稅的資訊，請切換至訂單稅頁籤。確認顯示的對話方塊以保存您的訂單行資料：

圖表 202

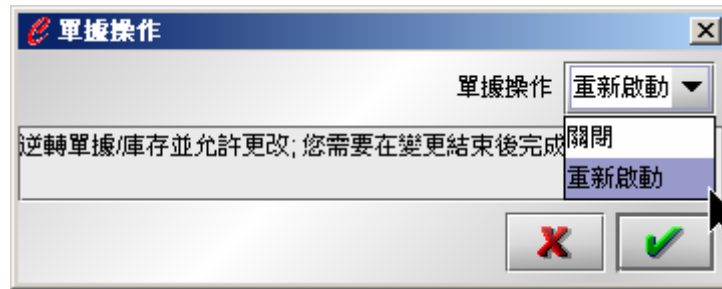
訂單稅視窗顯示與訂單行相關聯的稅。您將稅與訂單行頁籤中的產品相關聯。

稅欄位表示該訂單行的稅型別。銷售訂單欄位顯示了銷售訂單 ID。稅額欄位顯示了銷售訂單中所有行的總稅額。稅基準額欄位顯示了用於計算稅額的基準額。

如果銷售訂單正確且完整，請選擇完成單據操作以處理它。

更改銷售訂單

通過選擇重新啟動單據操作而更改它：



圖表 203

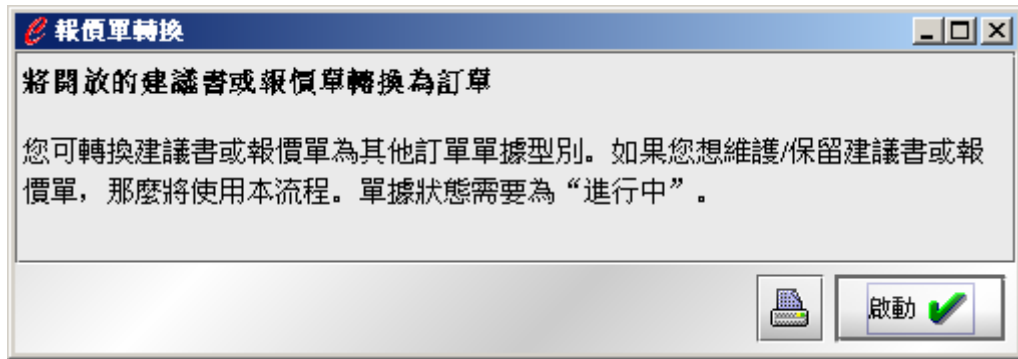
這樣，已完成的處理被保留（重新啟動），您可根據需要而輸入您的更改。之後，您需要再次完成您已更改的訂單。

選擇關閉單據操作將最終關閉您的單據，之後只能執行微小的更新（例如名稱、位址、描述、付款型別）。這允許您在已經列印單據以後仍然具有可能需要的一定程度的靈活性（比如要糾正一個拼寫錯誤）。

報價單轉換

報價單轉換流程使用已存在的報價單或方案建議書作為新的銷售訂單的基礎。報價單或方案建議書被保留，可選的，您可關閉報價單或方案建議書。

要轉換報價單或方案建議書，請在 **Compiere** 中雙擊報價至發票→報價單轉換。報價單轉換功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 204

報價單轉換視窗顯示出來。單擊啟動按鈕，啟動該流程。



圖表 205

從下拉清單框中選擇銷售訂單。這將列出所有單據型別為報價單或方案建議書，並且狀態為已處理的銷售訂單。

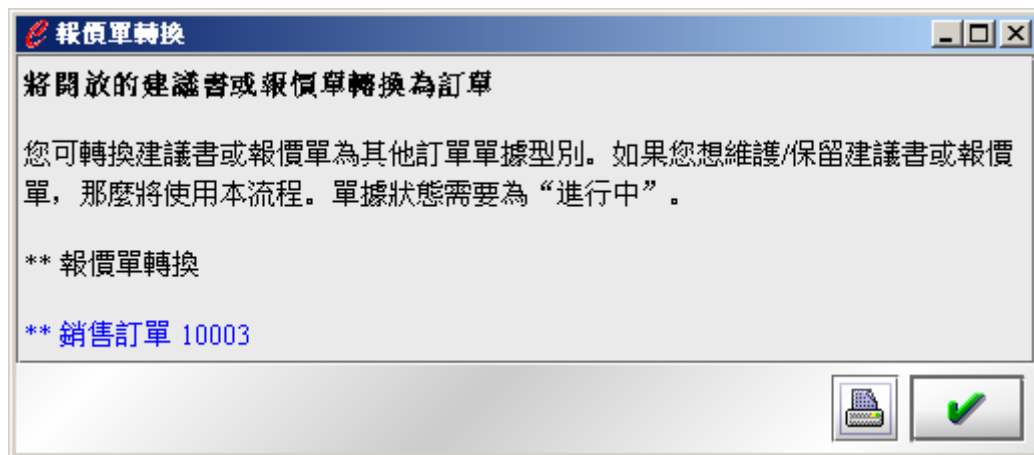
從下拉清單框中選擇單據型別。這是將創建的目標單據。

可選的，選擇單據日期。如果未輸入日期，則它使用在登入 **Compiere** 時使用的預設日期。

最後，如果您想關閉報價單或方案建議書，將關閉報價單核取方塊打勾。通過關閉報價單或方案建議書，它不能再用於生成其他的銷售訂單。

注意：您也可開啓銷售訂單視窗，單據處理按鈕，然後選擇關閉，從而關閉報價單或方案建議書。

單擊確定按鈕，這將開始轉換報價單或方案建議書。當流程結束時，出現以下的消息對話方塊。



圖表 206

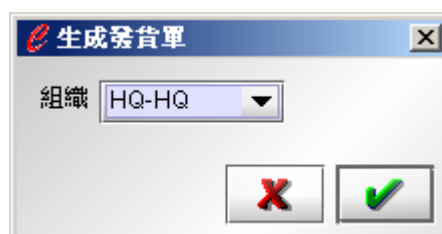
此消息表示出創建的銷售訂單，在本例中即 **10003**。所有的銷售訂單被創建為草稿狀態。您可打開銷售訂單，根據需要修改它，以及完成銷售訂單。

生成發貨單

必須為所有的標準訂單生成發貨單。它們可按批或按單次生成。如果交付規則滿足要求，將生成發貨單。

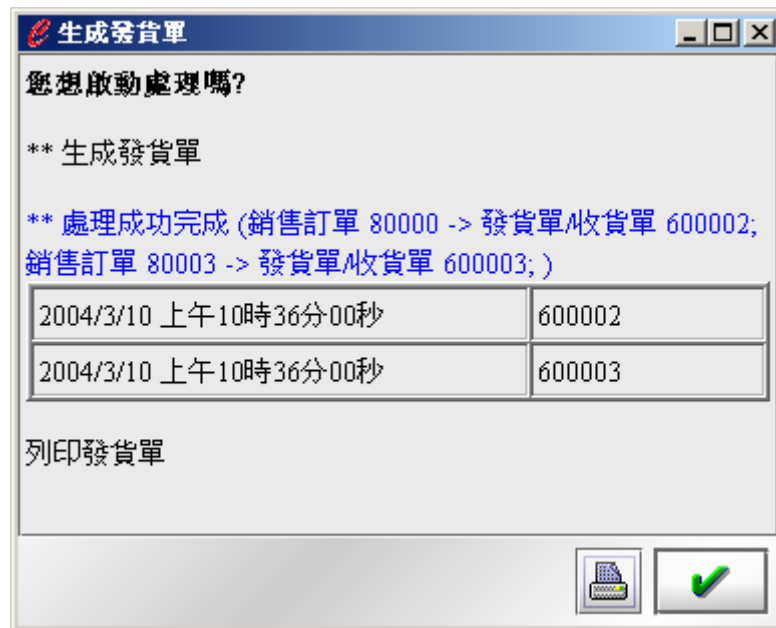
生成發貨單（批）

要按批生成發貨單，只需在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→生成發貨單。生成發貨單功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 207

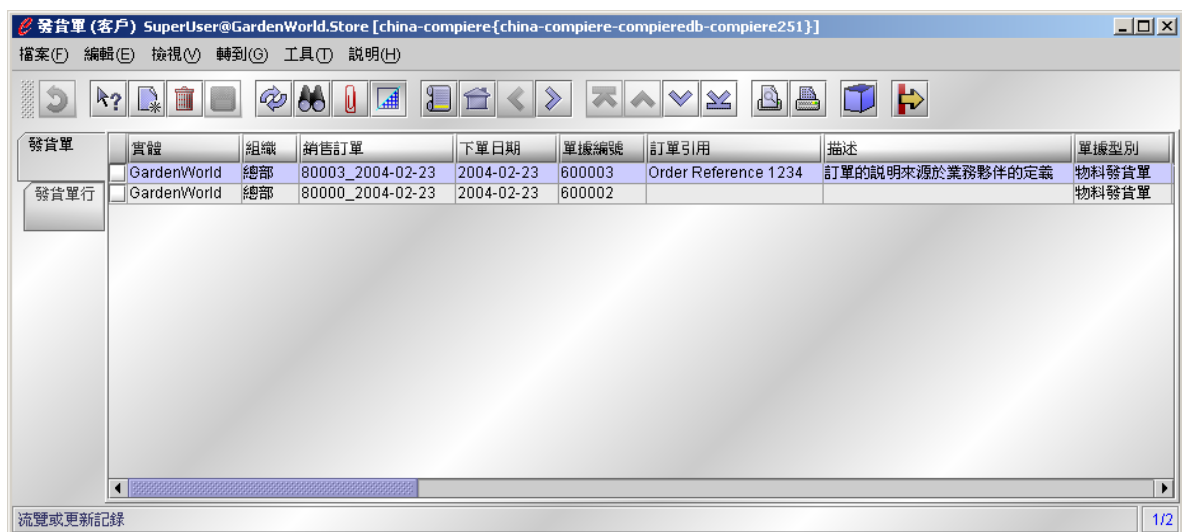
選擇開始按鈕並選擇為哪個組織生成發貨單。當處理完畢時，下面的視窗將顯示出來，提示生成的發貨單：



圖表 208

單擊確定以列印您的發貨單。

要查看生成的發貨單，只需要在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→發票（客戶）。發票（客戶）功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 209

發貨單記錄僅作為顯示。如果您需要額外的發貨單硬拷貝（如當某人需要交付證據時），可以列印出它們來。單據處於已完成狀態，不需要任何其他處理。生成發貨單流程（批和手工）執行必要的庫存調整。

生成發貨單（手工）

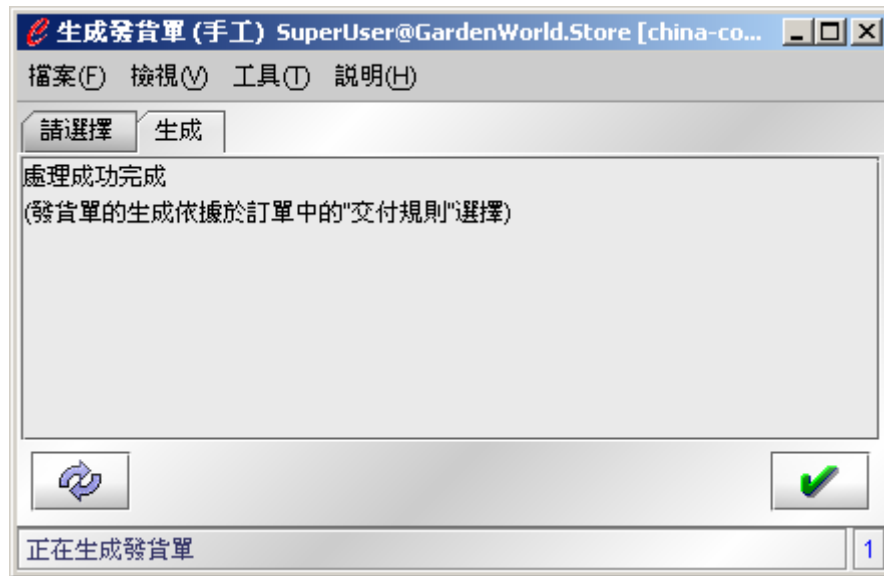
發貨單也可為特定的業務夥伴或發票而手工生成。要手工生成發貨單，只需在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→生成發貨單（手工）。生成發貨單（手工）功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 210

選擇組織，可選地選擇業務夥伴。然後選擇一條或多條訂單，並按確定。

選擇確定以列印發貨單。當處理完畢時，以下視窗將顯示出來，提示生成的發貨單：



圖表 211

生成的發貨單可按前述方式查看。

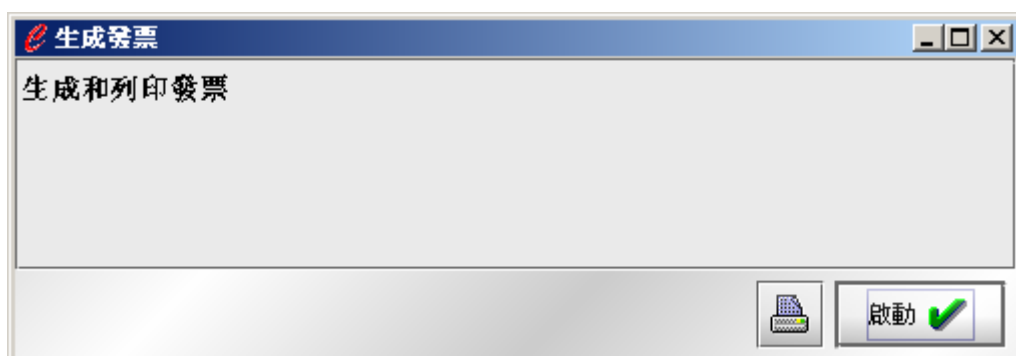
生成發票

必須為所有標準訂單和倉庫訂單生成發票。它們可按批或單次生成。

如果發票規則滿足要求，將生成發票。

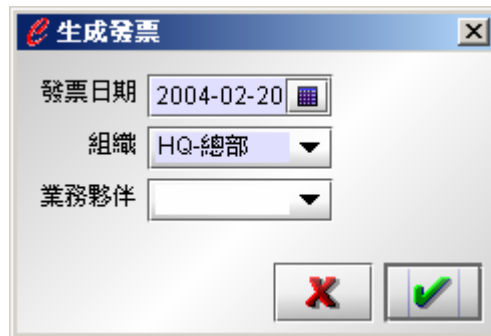
生成發票（批）

要按批生成發票，只需在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→生成發票。生成發票功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 212

選擇開始按鈕，下面的視窗會顯示出來：

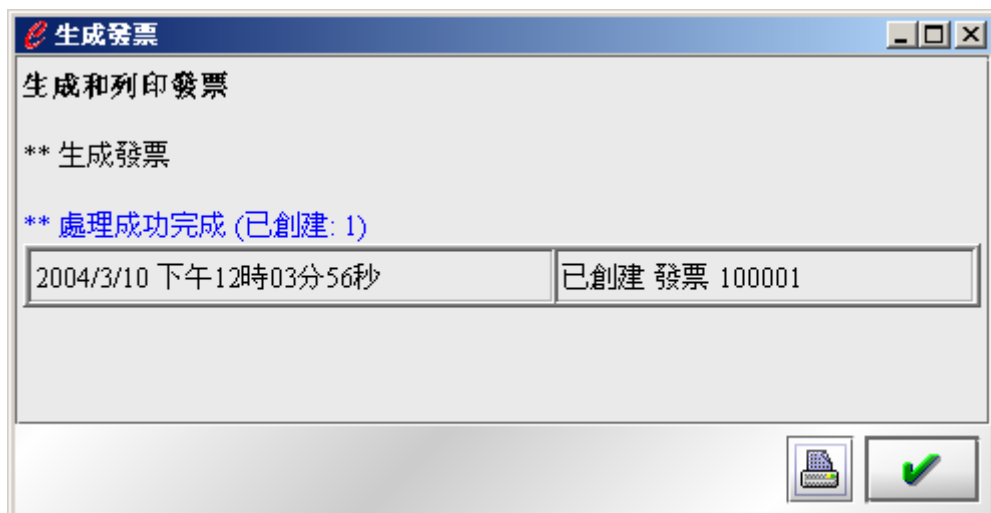


圖表 213

選擇所需的任意或全部參數，包括開票日期、組織、銷售訂單和業務夥伴，以過濾所生成的發票。

按確定按鈕以啟動流程。再按一次確定，列印發票。

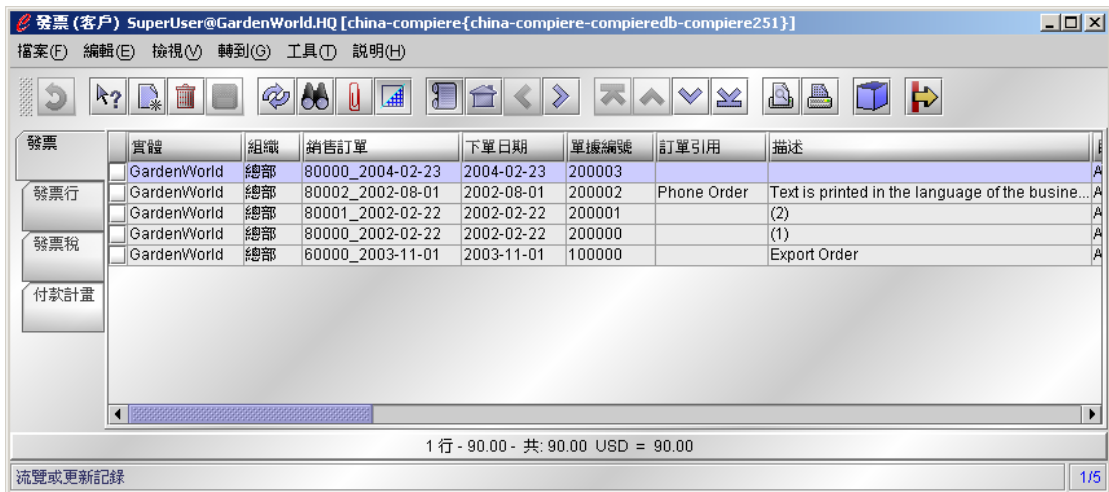
當處理完畢時，以下視窗會顯示出來，表示生成的發票：



圖表 214

要查看生成的發票，只需在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→發票（客戶）。

發票（客戶）功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

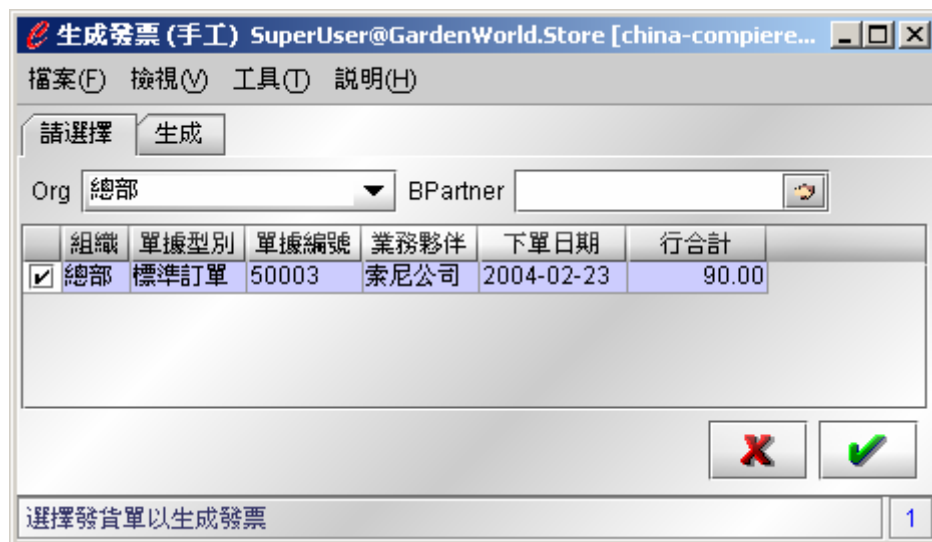


圖表 215

發票記錄僅作為顯示。如果您需要額外的發票硬拷貝（如當某人需要第二份拷貝時），可以列印出它們來。單據處於已完成狀態，不需要任何其他處理。

生成發票（手工）

要手工生成發票，只需在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→生成發票（手工）。生成發票功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 216

選擇組織，可選地選擇業務夥伴。然後選擇一條或多條訂單，並按確定。

選擇確定以列印發票。當處理完畢時，以下視窗將顯示出來，提示生成的發票：



圖表 217

生成的發票可按前述方式查看。

手工發票

Compiere 允許您手工生成發票，而不必有關聯的銷售訂單或發貨單單據。

一般在不需要銷售訂單或發貨單時，仍然可提供服務的發票。

重要：當發票手工輸入時，不會調整庫存。

要手工輸入發票，只需在 **Compiere** 中雙擊報價-至-發票→發票（客戶）。發票（客戶）功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

圖表 218

發票視窗上的欄位與銷售訂單視窗相同。銷售訂單欄位和訂單日期欄位由系統維護。因為該發票不是從銷售訂單生成，這些欄位不會被填充。關於這些欄位的更多資訊，請參考文檔中的銷售訂單一節。

已支付核取方塊由系統維護。在該發票的付款已完成和處理時，該核取方塊被選中。關於付款的更多資訊，請參考第 9 章，付款、收款和開放賬目。

匯總發票

在某些情況下，可能需要為多份發貨單（或交付的多種服務）創建一張發票。匯總發票可為任何訂單型別而創建，只要該訂單型別導致的結果是發貨單已生成但仍需創建發票。創建匯總發票包含以下步驟：

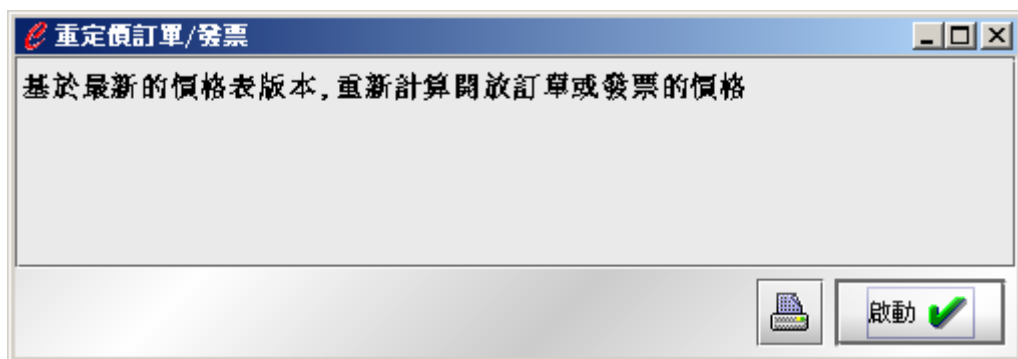
- ◆ 定義發票計畫
- ◆ 更新業務夥伴（發票規則和發票計畫）
- ◆ 創建訂單（如果必要，可手工覆蓋發票規則）
- ◆ 生成發票

要創建發票計畫和更新業務夥伴，請參考第 3 章，業務夥伴，其中的發票計畫一節和業務夥伴一節。

重定價訂單/發票

有時需要基於更新的價格表將發票或訂單更新的情形，尤其是在迅速變化的定價環境下。這可借助於重定價訂單/發票流程來完成。

要重定價訂單或發票，只需在 **Compiere** 中雙擊報價至發票→重定價發票/訂單。重定價訂單/發票功能表項前面的圖示表示它是一個流程。



圖表 219

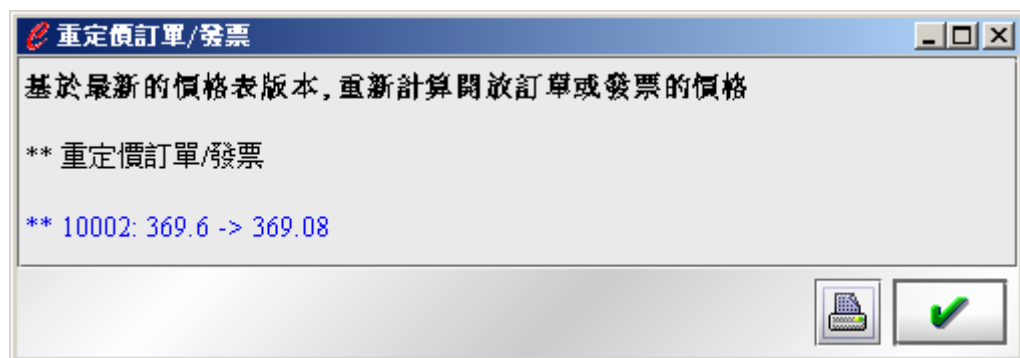
重定價訂單/發票視窗顯示出來。單擊開始按鈕，啟動流程。



圖表 220

從下拉清單框中選擇訂單和/或發票。列表將只包含狀態為“進度中”的單據。它將基於最近的價格表重新計算每行的價格。

當流程執行完畢時，下面的訊息方塊顯示出來。



圖表 221

消息對話方塊顯示了被重新計算的銷售訂單或發票，以及原始的總額與新的總額。

銷售報表

Compiere 提供許多預定義的報表，用於分析您的銷售訂單和發票。與 Compiere 中所有的報表相似，您可修改配置和內容（欄位），以滿足您的需求。

訂單報表

關於訂單的可用報表可在報價至發票功能表下找到。

- ◆ 開放訂單：該報表顯示了尚未生成發票的訂單。您可選擇業務夥伴或產品。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於採購訂單事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於銷售訂單事務處理的報表。
- ◆ 訂單事務處理：該報表顯示訂單及相關單據（物料收貨單、發票、付款與現金行）的明細資訊。選擇截止訂單日期和起始訂單日期。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於採購訂單事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於銷售訂單事務處理的報表。

發票報表

有關發票的可用報表可在功能表的報價至發票→發票查詢下找到。

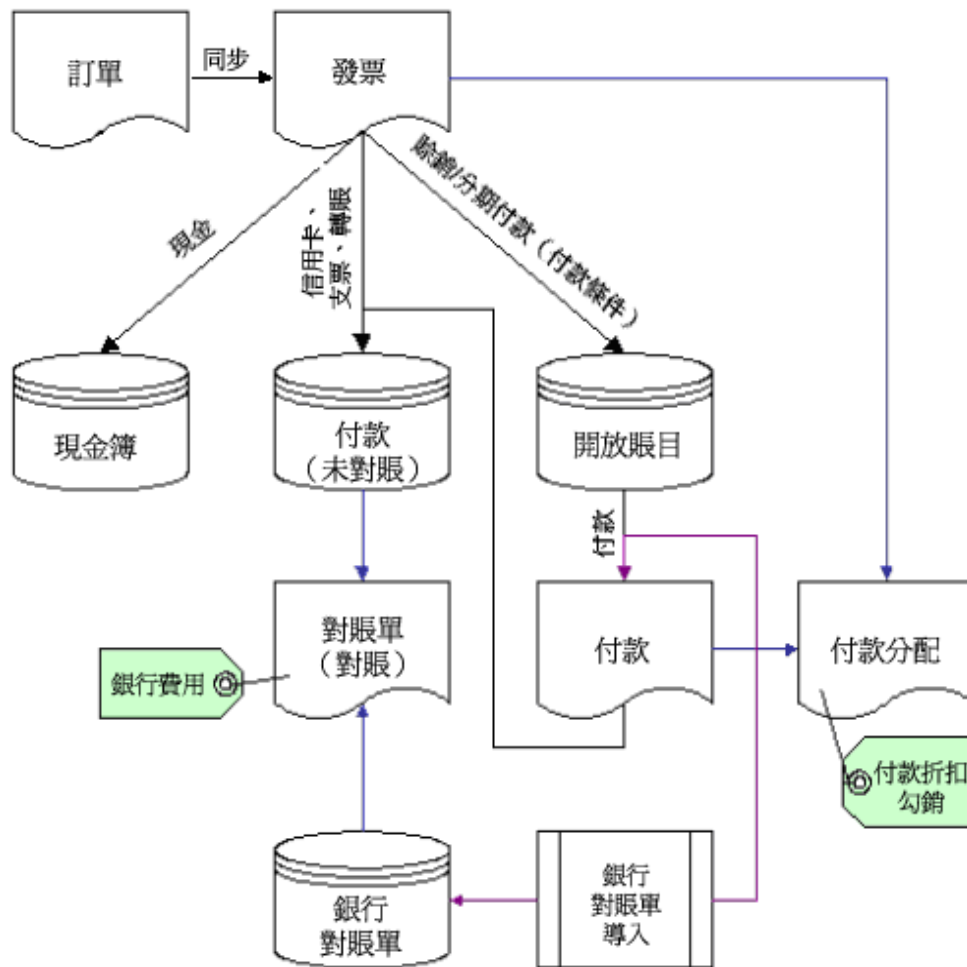
- ◆ 發票事務處理（會計）：該報表顯示了基於會計日期的發票的資訊。您可選擇組織、截止與起始會計日期。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於供應商發票事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於客戶發票事務處理的報表。
- ◆ 發票事務處理（單據）：該報表顯示了基於單據日期的發票的資訊。您可選擇組織、截止與起始單據日期。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於供應商發票事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於客戶發票事務處理的報表。
- ◆ 發票明細：該報表顯示了發票的明細資訊，包括毛利、折扣百分比和定價。您可選擇業務夥伴分組、業務夥伴、截止與起始發票日期以及付款規則。取消銷售事務處理核取方塊上的打勾，可生成關於供應商發票事務處理的報表。將銷售事務處理核取方塊打勾，則生成關於客戶發票事務處理的報表。
- ◆ 日發票：該報表顯示發票的毛利、毛利率、折扣、折扣率和定價，按發票日期和銷售代表匯總。選擇截止或起始發票日期以生成報表。
- ◆ 周發票：該報表顯示與日發票報表相同的資訊，但它按周和銷售代表匯總。
- ◆ 周發票產品：該報表顯示發票的毛利、毛利率、折扣、折扣率和定價，按發票日期的周和產品匯總。選擇截止或起始發票日期以生成報表。

- ◆ 月發票：該報表顯示與日發票報表相同的資訊，但它按月和銷售代表匯總。
- ◆ 月發票產品：該報表顯示發票的毛利、毛利率、折扣、折扣率和定價，按發票日期的月和產品匯總。選擇截止或起始發票日期以生成報表。
- ◆ 月發票供應商：該報表顯示發票的毛利、毛利率、折扣、折扣率和定價，按發票日期的月和每個產品的當前供應商匯總。選擇截止或起始發票日期以生成報表。
- ◆ 季發票客戶按供應商：該報表顯示發票的毛利、毛利率、折扣、折扣率和定價，按發票日期的季、客戶和每個產品的當前供應商匯總。可選擇截止或起始發票日期以及合作夥伴，以生成報表。
- ◆ 季發票客戶按產品：該報表顯示發票的毛利、毛利率、折扣、折扣率和定價，按發票日期的季、客戶和產品匯總。可選擇截止或起始發票日期以及產品，以生成報表。

關於定制報表的更多資訊，請參考第 12 章，資料與報表。

10 付款、收款與開放賬目

簡介



圖表 222

發票可觸發以下事務處理：

- ◆ 現金簿中生成分錄
- ◆ 來自信用卡或 EFT 事務處理的付款
- ◆ 分期付款事務處理的開放賬目

付款、收款與開放賬目

在您處理付款或收款以前，必須設置以下元素：

- ◆ 銀行
- ◆ 現金簿
- ◆ 應付事務處理
 - ▾ 現金簿日記賬
 - ▾ 付款
 - ▾ 付款分配
 - ▾ 銀行對帳單

銀行

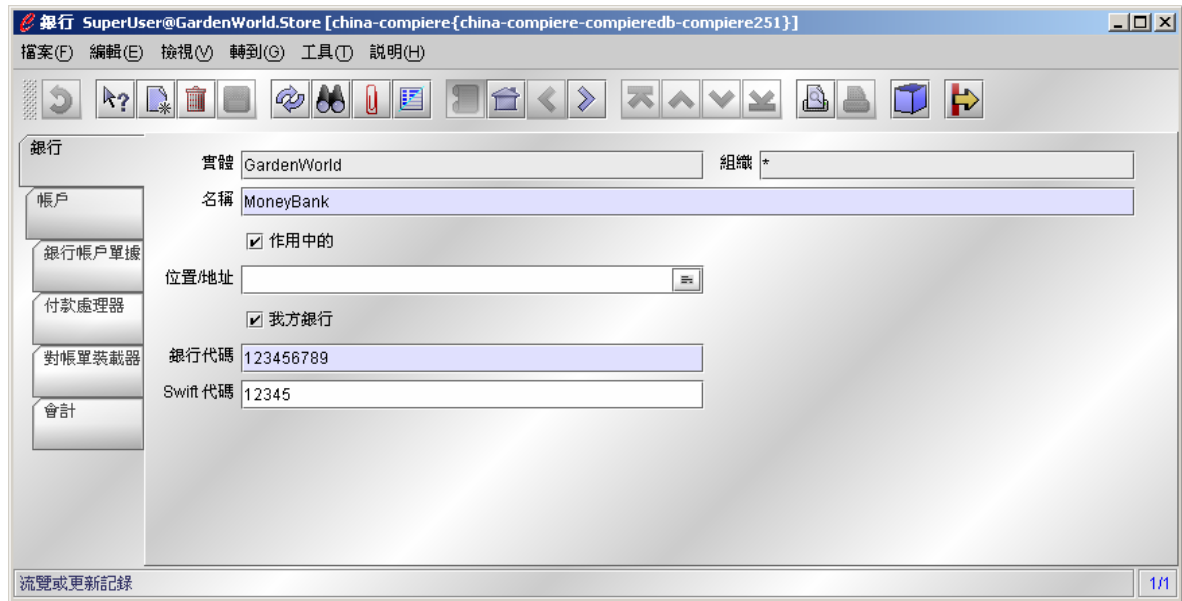
銀行可擁有多個帳戶。在銀行中，您將定義

- ◆ 您的單據或支付（列印格式和序號）
- ◆ 您的付款處理器（信用卡或 ATM 處理器）
- ◆ 您的會計資訊

注意帳戶決定幣種。

銀行視窗允許您定義與組織或業務夥伴關聯的銀行和帳戶。

雙擊總體規則→組織規則→銀行，打開銀行視窗。銀行功能表項前的圖示表示它是一個視窗：



圖表 223

在這裏，您定義組織或業務夥伴使用的銀行。

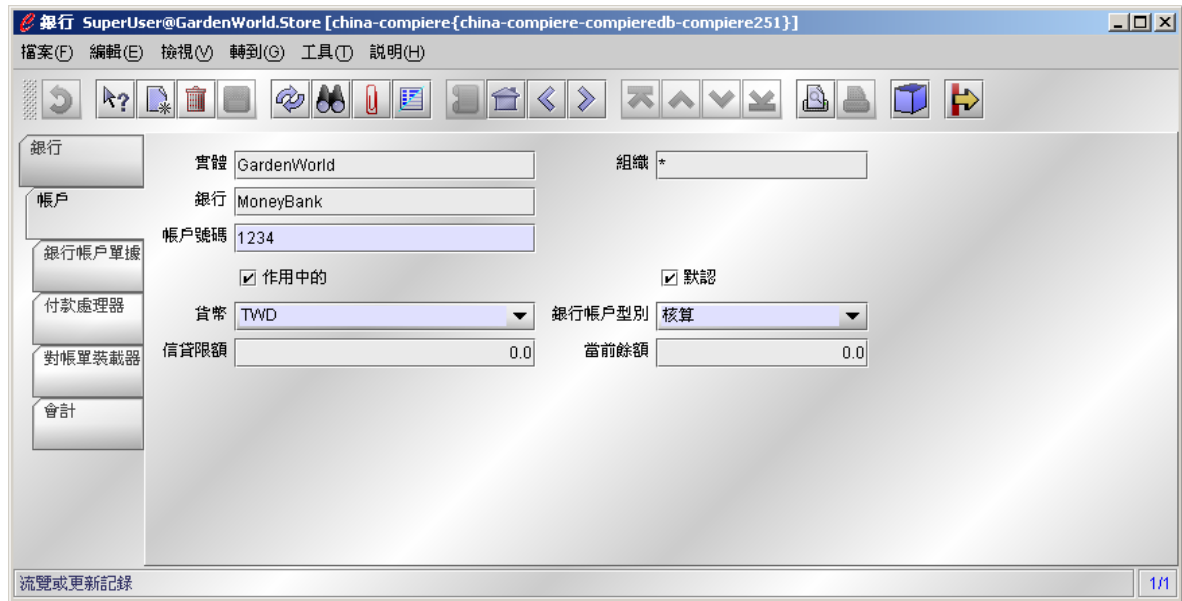
每家銀行用名稱、地址、銀行代碼和 **Swift** 代碼加以識別。

銀行代碼（**ABA** 號碼）標識法定的銀行。它用於路由檢查和電子交易。

Swift 代碼（全球銀行間金融電信學會）是銀行的標識。

-帳戶-

切換到帳戶頁籤：



圖表 224

帳戶頁籤用於定義銀行的一個或多個帳戶。輸入帳戶編號和貨幣。

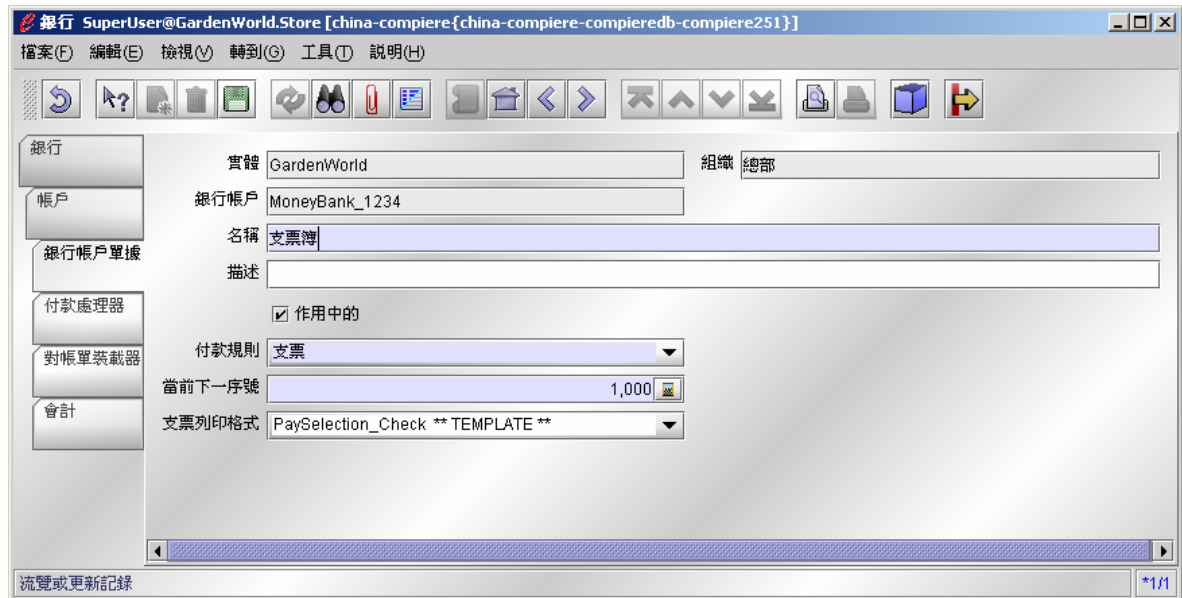
銀行帳戶型別欄位表示該帳號被定義的型別（儲蓄、核算等）。

信用限額欄位顯示了該帳戶的信用限制額度。

當前餘額欄位顯示該帳戶中的當前餘額。

-銀行帳戶單據-

切換到銀行帳戶單據頁籤：



圖表 225

使用該頁簽定義用於該銀行帳戶的單據。您定義支票、轉換和其他支付單據（序號）的編號和格式。

銀行帳戶僅為顯示欄位。它表示該單據對應的帳戶。

輸入您想要生成或追蹤的銀行單據的名稱，如果願意的話可輸入描述。

輸入付款規則，表示當使用該銀行帳戶時將如何付款。

當前下一序號欄位表示用於該單據的下一編號。

如果付款規則為支票，您需要定義支票列印格式以列印單據。

注意：Compiere 在預先印好的備用支票上列印金額、收款人、日期和付款通知書。

-付款處理器-

切換到付款處理器頁簽：

The screenshot shows the '銀行' (Bank) configuration window in the Compiere ERP system. The window is titled 'SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]'. The left sidebar contains a tree view with the following items: 銀行 (Bank), 帳戶 (Account), 銀行帳戶單據 (Bank Account Statement), 付款處理器 (Payment Processor), 對帳單裝載器 (Statement Loader), and 會計 (Accounting). The main area is divided into several sections:

- 銀行 (Bank):** 實體 (Entity) is 'GardenWorld', 組織 (Organization) is empty.
- 帳戶 (Account):** 銀行帳戶 (Bank Account) is 'MoneyBank_1234', 名稱 (Name) is 'MoneyBank DirectCash', 描述 (Description) is 'VeriSign PayFlow Pro'.
- 付款處理器 (Payment Processor):** ☒ 作用中的 (Active). 主機位址 (Host Address) is 'test-payflow.verisign.com', 主機埠 (Host Port) is '443'. 業務夥伴 ID (Business Partner ID) is 'wrtb', 供應商 ID (Supplier ID) is 'vrn400000000'. 用戶 ID (User ID) is 'vrn400000000', 口令 (Password) is '*****'. 代理伺服器位址 (Proxy Server Address) is empty, 代理伺服器埠 (Proxy Server Port) is empty, 代理伺服器登錄 (Proxy Server Login) is empty, 代理伺服器口令 (Proxy Server Password) is empty.
- 信用卡 (Credit Card):** ☒ 接受 MasterCard, ☒ 接受 AMEX, ☒ 接受 Corporate, ☐ 接受 ACH, ☐ 接受電子支票. ☒ 接受 Visa, ☒ 接受 Diners, ☒ 接受 Discover, ☐ 接受直接借記, ☐ 接受 ATM.
- 最低金額 (Minimum Amount):** '0.00'.
- 僅該貨幣 (Only this currency):** 'USD'.
- 序號 (Sequence):** empty.
- 付款處理器類 (Payment Processor Type):** 'org.compiere.model.PP_PayFlowPro'.
- 備金 (Reserve):** '2.35', 每事務處理成本 (Cost per transaction) is '0.30'.

The bottom status bar shows '流覽或更新記錄' (Browse or update record) and '1/1'.

圖表 226

使用該頁簽為電子支付處理定義參數。

輸入您想要使用的支付處理器的名稱，如果需要還可輸入描述。

輸入主機位址標識網址，以及主機埠標識付款處理器的埠 ID。

夥伴 ID 和供應商 ID 表示該付款的夥伴或供應商是誰。輸入用戶 ID 標識用戶，並允許訪問特定的記錄或流程。輸入該用戶的口令。口令是必需的，它用來識別經過授權的用戶。

如果您通過防火牆訪問您的付款處理器，則必須定義代理伺服器位址。代理伺服器埠是您的代理伺服器的埠。代理伺服器登入是您的代理伺服器的登入。代理伺服器口令是您的代理伺服器的口令。

將相應核取方塊打勾，表示您將接受何種信用卡和付款方法（MasterCard、

VISA、American Express、Diners 等)。ACH 代表自動化交易所 (Automatic Clearing House)。

在僅該貨幣欄位中選擇一個值，表示該銀行帳戶僅接受輸入的幣種。

單據序號定義了您的單據要使用的編號順序。

付款處理器類標識用於處理付款的 Java 類。

備金表示備金支付的百分比。該欄位不用於計算，而僅用於參考。

每事務處理成本欄位表示每事務處理收取的固定成本。該欄位不用於計算，而僅用於參考。

將需要信用卡驗證碼核取方塊打勾，表示該銀行帳戶是否需要信用卡事務處理的驗證碼。這通常是信用卡正面或背面的 3 或 4 位元數字。

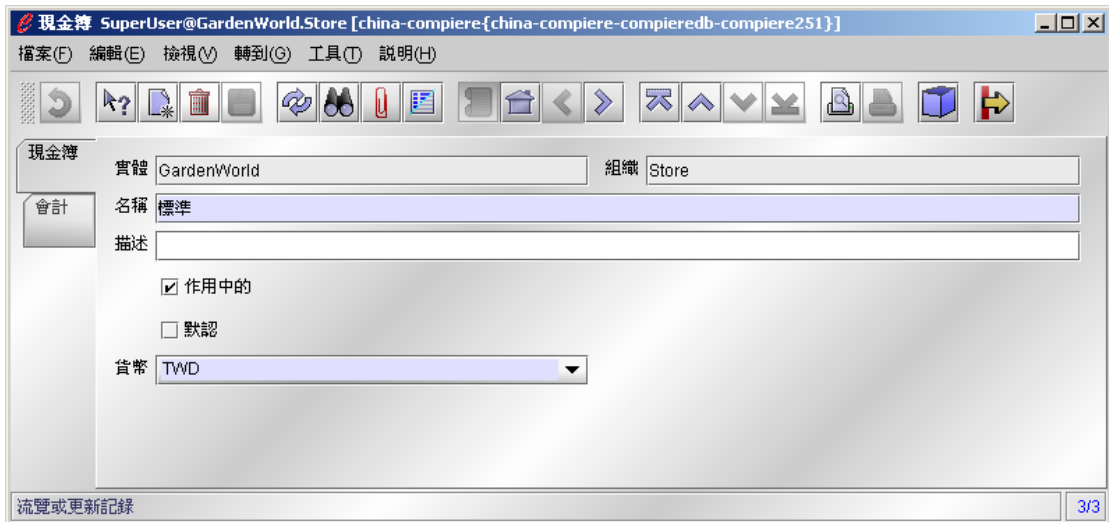
-會計-

使用會計頁簽定義您的會計資訊。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

現金簿

現金簿用於零用現金（郵票、花、貨運代理等，或小額收款）。您需要每個組織至少有一個現金簿。如果有超過一個，則需要在為訂單或發票支付現金時作出選擇。

雙擊總體規則→組織規則→現金簿，以開啓現金簿視窗：



圖表 227

輸入現金簿的名稱，如果願意的話還可輸入描述。您還需要輸入現金簿的幣種。

-會計-

使用會計頁簽定義您的會計資訊。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

現金日記賬

現金日記賬在 **Compiere** 中用於記錄您的現金事務處理，即從零用現金中支出和收入。以現金形式支付的訂單或發票自動創建現金日記賬。如果您更改了訂單或發票，並且選擇了現金作為您的支付方法，現金日記賬行會被自動更新。

使用現金日記賬手工添加發票、雜費（正數或負數）或銀行轉換。

雙擊開放賬目→現金日記賬，以開啓現金日記賬視窗：

圖表 228

您前面設置過的標準現金簿顯示出來。

單擊新建記錄按鈕。現金日記帳分錄的名稱預設為當前日期。如果願意，可調整它以及輸入描述。

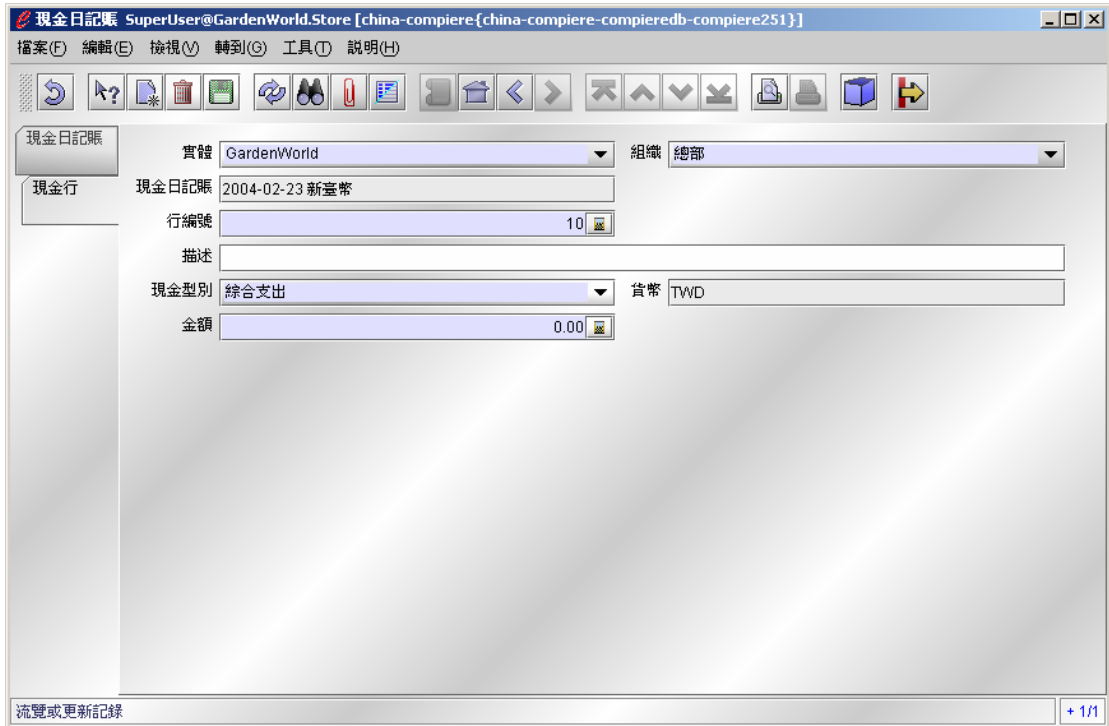
對帳單日期和帳戶日期也預設為當前日期。對帳單日期是對帳單被處理的日期。帳戶日期是用在從該單據生成的總賬帳戶分錄上的日期。

期初餘額是在付款或支出作出任何調整以前的餘額。

對帳單差異反映了對帳單期末餘額與實際期末餘額之間的差異。期末餘額是在任何付款或支出作出調整以後的結果。

-現金行-

切換至現金行頁籤，以手工輸入您的日記帳行。



圖表 229

從下拉清單中選擇現金型別，可能是發票、差異、雜費、綜合支出、綜合收入或轉賬至銀行帳戶，並輸入金額。

依據輸入的現金型別，可能顯示額外的欄位。例如，如果現金型別為發票，您將選擇一張發票、折扣金額或勾銷金額。如果現金型別為雜費，您將選擇一條雜費。如果現金型別為銀行轉賬，您將輸入銀行轉賬。

返回至現金日記帳頁籤，以處理您的事務處理。單擊處理現金按鈕。如果處理成功完成，餘額會被更新，未過賬按鈕將出現。

注意：現金支付的訂單將顯示在開放賬目報表中，直到現金日記帳被處理為止。

單擊未過賬按鈕，確認過賬和會計分錄的創建。

請注意，您的應用伺服器必須正在運行中，以創建和過賬您的會計分錄。

付款

對銷售訂單或發票而言，付款可能被自動執行。您可在任何時間切換付款方式，甚至在處理以後，所有分錄將被自動調整。

在您發送事務處理以前，**Compiere** 支援信用卡、ACH 和信用卡號的線上審核。

混合付款方式只有在手工付款處理中才有可能。您只能手工分割付款，部分付款以現金支付，部分付款以信用卡支付。

手工付款是您獨立於訂單或發票而完成的付款。使用付款視窗記錄支票或帶線上檢查的信用卡付款。該視窗還處理折扣和勾銷，以及銀行對帳單和部分型付款中的銀行費用。

手工付款視窗也完善地支援多幣種事務處理，即發票和付款單可顯示不同貨幣（您必須已經正確設置了多幣種的兌換率）。以您處理付款以前，所有的金額必須被分配，差異必須為零。

雙擊開放賬目→付款，以開啓付款視窗：

圖表 230

選擇銀行帳戶和單據型別，在本例中為應收賬款。

事務處理日期表示事務處理的日期。

您需要輸入業務夥伴，在本例中是一個客戶。如果客戶在為特定發票付款，請單擊發票欄位上的箭頭。輸入附加的搜索條件，並選擇重新整理按鈕。滿足條件的所有的發票自動顯示出來。

如果為多張發票付款，不要選擇發票，而只輸入付款金額。本章稍後會討論分配該型別的付款。

發票資料

單據編號 業務夥伴 ☒ 銷售事務處理 ☐ 已付款

描述 發票日期 -

銷售訂單 總計 -

業務夥伴	發票日期	單據編號	貨幣	總計	已轉換	未結	已付款	銷售事務處理	描述
☐ C&W Construction	2002-08-01	200002	USD	161.12		161.12	☐	☒	Text is printed in the language
☐ Joe Block	2003-11-01	100000	EUR	114.43		228.85	☐	☒	Export Order
☐ Joe Block	2003-11-01	100000	EUR	114.42		228.85	☐	☒	Export Order
☐ 索尼公司	2003-08-31	200000	USD	90.00		90.00	☐	☒	
☐ 索尼公司	2004-02-23	200003	USD	90.00		90.00	☐	☒	
☒ 索尼公司	2004-02-23	200004	USD	-94.50		-94.50	☐	☒	

6 找到行 - 輸入查詢條件 (可選 %)

圖表 231

依據您在付款核取方塊中的選擇，未付款或已付款的發票將顯示出來。取消打勾將顯示該客戶的所有未結髮票。選擇要付款的發票，並按確定。

所有的金額和貨幣欄位將根據發票被填充。

如果發票的付款條件允許折扣，並且付款日期在折扣條款之內，折扣將被自動計算。

使用高於/低於付款核取方塊，表示付款是否為多付或少付。然後您需要輸入高於/低於付款金額欄位。高於付款為負的、未分配的金額，允許您收款額超過特定發票。低於付款（正數）是發票的部分付款。如果您不想勾銷未付金額，則使用該選項。

輸入勾銷金額，表示您將該金額作為無法收現的金額而勾銷。

支付型別表示支付的方法（ACH、信用卡、支票）。如果您選擇支票，則顯示以下欄位：

銀行代碼（ABA 號碼）標識法定的銀行。它用於路由檢查和電子交易。帳戶號碼表示指定給該帳戶的號碼。支票號碼表示支票的號碼。組合代碼是銀行代碼、帳戶代碼和支票代碼的組合。

如果您選擇信用卡，則顯示以下欄位：

信用卡下拉清單用於選擇信用卡的型別。信用卡號碼是領航卡的號碼，不帶空白或空格。信用卡驗證表示信用卡上的驗證碼（AMEX 在正面為 4 位；MC、VISA 在背面為 3 位）。有效截止月為信用卡到期的月份。有效截止年為信用卡到期的年份。帳戶名稱是信用卡或帳戶持有者的名稱。

如果您選擇 ACH，則顯示以下欄位：

銀行代碼（ABA 號碼）標識法定的銀行。它用於路由檢查和電子交易。帳戶號碼是指定給該帳戶的號碼。

將線上訪問核取方塊打勾，表示應用程式是否能通過 Web 訪問。如果您選擇信用卡或 ACH 作為您的支付方法，將會用到它。您的螢幕將如下變化：

The screenshot shows a web form titled '單據' (Invoice). It contains several input fields and checkboxes. The '支付型別' (Payment Type) dropdown is set to '信用卡' (Credit Card). The '信用卡' (Credit Card) dropdown is set to 'MasterCard 信用卡'. The '事務處理型別' (Transaction Type) dropdown is set to '銷售' (Sales). The '線上訪問' (Online Access) checkbox is unchecked. The '號碼' (Number) field is empty. The '信用卡驗證' (Credit Card Verification) field is empty. The '有效截止月' (Valid Through Month) field is set to '1' and the '有效截止年' (Valid Through Year) field is set to '3'. The '帳戶名稱' (Account Name) field is empty. The '單據狀態' (Invoice Status) dropdown is set to '草案' (Draft). The '自助服務' (Self-Service) checkbox is unchecked. A '完成' (Finish) button is visible at the bottom right.

圖表 232

語音驗證碼表示從信用卡公司收到的代碼。原始事務處理 ID 用於反轉事務處理，並表示已經被反轉的事務處理。

單擊聯機處理按鈕，以啟動線上處理。

結果欄位顯示了傳遞給信用卡公司的結果。消息欄位顯示從信用卡公司返回的傳遞結果消息。引用欄位顯示從信用卡公司返回的支付引用。授權代碼是從電子傳遞返回的代碼。郵遞區號已驗證欄位表示郵遞區號已被信用卡公司驗證。位址已驗證欄位表示位址已被信用卡公司驗證。

注意：聯機處理僅當您已經為該銀行帳戶定義了一個付款處理器時，才會有效。

單據狀態表示此時的付款狀態。如果您想要更改狀態，請使用單據操作按鈕。這將呼叫單據操作視窗。您可選擇完成付款或使付款無效。如果您完成了付款，未過賬按鈕會顯示出來。單擊它以確認過賬和會計分錄的創建。

付款分配

如果在發票與付款之間有一對一的關係，付款分配則通過在輸入付款時選擇發票而自動完成。如果有多張發票有待分配，或者您有部分型付款，付款就必須手工分配。

雙擊開放賬目→付款分配，以開啓付款分配視窗：

付款分配 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 檢視(V) 工具(T) 說明(H)

業務夥伴 C&W Construction 日期 2004-02-23

貨幣 USD ☐ 多幣種

付款

請選擇	日期	單據編號	已轉換	未結	已申請		
☒	2004-02-23	400004	240.45	240.45	240.45	1.00	
☒	2004-02-23	400005	-4.59	-4.59	-4.59	1.00	

2 - 合計 235.86

發票

請選擇	日期	單據編號	已轉換	未結	交易折扣	勾銷	已申請		
☐	2002-08-01	200002	161.12	161.12	0.00	0.00	0.00	1.00	
☒	2004-02-23	100002	45.94	45.94	0.88	0.00	45.06	1.00	
☒	2004-02-23	100003	194.51	194.51	3.71	0.00	190.80	1.00	

2 - 合計 235.86

差異 USD 0.00 ☐ 自動計算 處理

偏愛選擇匹配的發票和付款,並同一時間處理每個

圖表 233

輸入想要分配付款的業務夥伴。單擊欄位中的圖示，可以選擇業務夥伴。或者輸入它的完整的搜索關鍵字（或使搜索結果唯一的起始字元）並按 **Enter** 鍵，欄位將被自動填充。

貨幣欄位預設為從業務夥伴獲取。日期預設為當前日期。將多幣種核取方塊打勾，表示您想以多種貨幣列出單據。

在付款區域，您看到該業務夥伴所有已完成的付款。選擇您想要分配的付款。

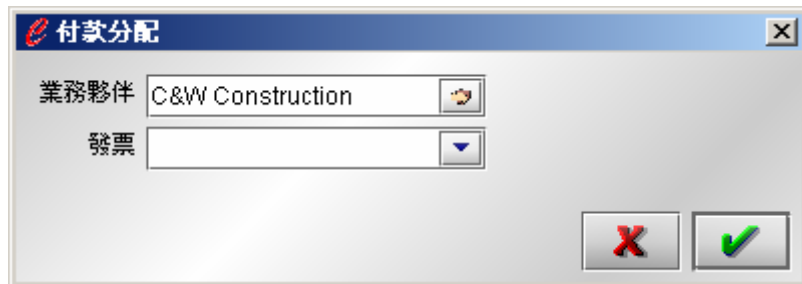
在發票區域，您看到該業務夥伴所有開放的發票。選擇您想要分配的發票。

一旦您選擇了一張或多張發票，就需要確認它結餘平衡（即沒有差異），單擊處理按鈕。

如果您想要創建部分型付款，將自動計算核取方塊的勾去除。選中它將保證發票是完整支付型，並將比較申請金額和開放金額之間的差異，並將其申請為勾銷。取消選擇該核取方塊，允許您在已申請欄位直接輸入部分金額，並將餘額送入發票或付款單。

要查看哪些付款已特定的業務夥伴分配，只需雙擊開放賬目→付款分配報表圖示，以開啓付款分配報表視窗。

如果您想顯示某業務夥伴的所有分配，則只輸入業務夥伴而不輸入發票：



圖表 234

報表將出現，為您顯示哪些發票和付款已爲該業務夥伴分配：

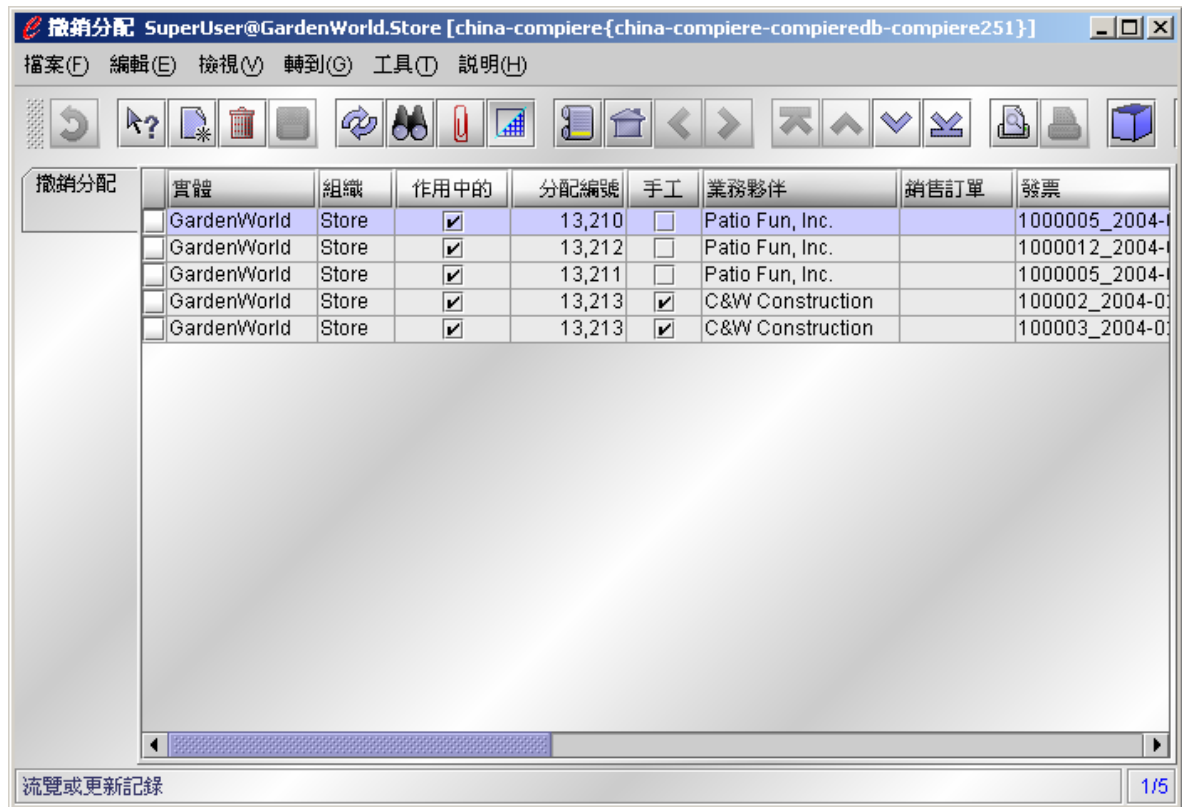
業務夥伴	現金日記賬行	付款	分配編號	手工	銷售訂單	發票	貨幣
C&W Construction		400004 - 2004-02-23 - 240.45 -	13,213	✓		100002 - 2004-02-23 - 45.94	USD
C&W Construction		400004 - 2004-02-23 - 240.45 -	13,213	✓		100003 - 2004-02-23 - 194.51	USD

圖表 235

撤銷分配

分配可被反轉。使用撤銷分配螢幕列出您的分配，並查看到目前爲止哪些分配已被完成。

雙擊開放賬目→撤銷分配，以開啓撤銷分配視窗：



圖表 236

使用資料網格切換按鈕，切換至目標記錄的單記錄檢視。單擊撤銷分配按鈕，從而反轉分配。

銀行對帳單

銀行對帳單反映了真正的對帳單：收款（帶“+”號）、付款（帶“-”號）。對帳單金額由事務處理金額加/減雜費，再加/減利息而構成。銀行對帳單視窗允許將銀行對帳單進行對賬。

雙擊開放賬目→銀行對帳單，以開啓銀行對帳單視窗：

銀行對帳單 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

銀行對帳單

對帳單行

實體: GardenWorld 組織: 總部

銀行帳戶: MoneyBank_1234

名稱: 2004-02-23

對帳單日期: 2004-02-23

描述:

☒ 作用中的 ☒ 手工

期初餘額: 0.00

對帳單差異: 0.00

狀態:

期末餘額: 0.00

處理對帳單

引用:

EFT 對帳單證明: EFT 對帳單日期:

創建行源於

匹配銀行對帳單

已插入 *2/2

圖表 237

選擇您想要顯示的銀行帳戶。名稱預設為當前日期。

您既可選擇創建源于按鈕，自動生成從未對賬的付款到該銀行帳戶的對帳單：

銀行對帳單 .. 創建行源於

銀行帳戶 MoneyBank_1234

請選擇	日期	付款	貨幣	金額	已轉換
☐	2004-02-23	400000	TWD	-300.00	-300.00
☐	2004-02-23	400001	TWD	-5.00	-5.00
☐	2004-02-23	700000	USD	-630.00	-21,086.10
☐	2004-02-23	700001	USD	-560.00	-18,743.20
☐	2004-02-23	700002	TWD	-10,000.00	-10,000.00
☐	2004-02-23	700003	USD	-25,000.00	-836,750.00
☐	2004-02-23	400002	USD	2,000.00	66,940.00
☐	2004-02-23	400003	TWD	240.45	240.45
☐	2004-02-23	400004	USD	240.45	8,047.86
☐	2004-02-23	400005	USD	-4.59	-153.63

0 - 合計 0.00

圖表 238

您也可手工在對帳單行頁簽中輸入對帳單行：

銀行對帳單 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

銀行對帳單

對帳單行

實體: GardenWorld 組織: 總部

銀行對帳單: 2004-02-23

行編號: 10

描述:

☒ 作用中的 ☐ 手工

對帳單行日期: 2004-02-23 帳戶日期: 2004-02-23

生效日期: 2004-02-23

對帳單金額: -300.00 付款: 400000_2004-02-23_300.00_

事務處理金額: -300.00 貨幣: TWD

雜費金額: 0.00

利息額: 0.00

引用編號:

備註:

匹配銀行對帳單 創建付款

引用

業務夥伴: 發票:

EFT 事務處理 ID: EFT 事務處理型別:

EFT 支票號碼: EFT 證明:

EFT 備忘錄:

EFT 收款人: EFT 收款人帳戶:

EFT 對帳單行日期: EFT 有效日期:

瀏覽或更新記錄 1/6

圖表 239

一旦您完成對賬，選擇處理對帳單按鈕，以標識付款已對賬並更新相應的總賬帳戶。

應付賬款

要快速列印支票，您可創建單據型別為應收款的付款單。

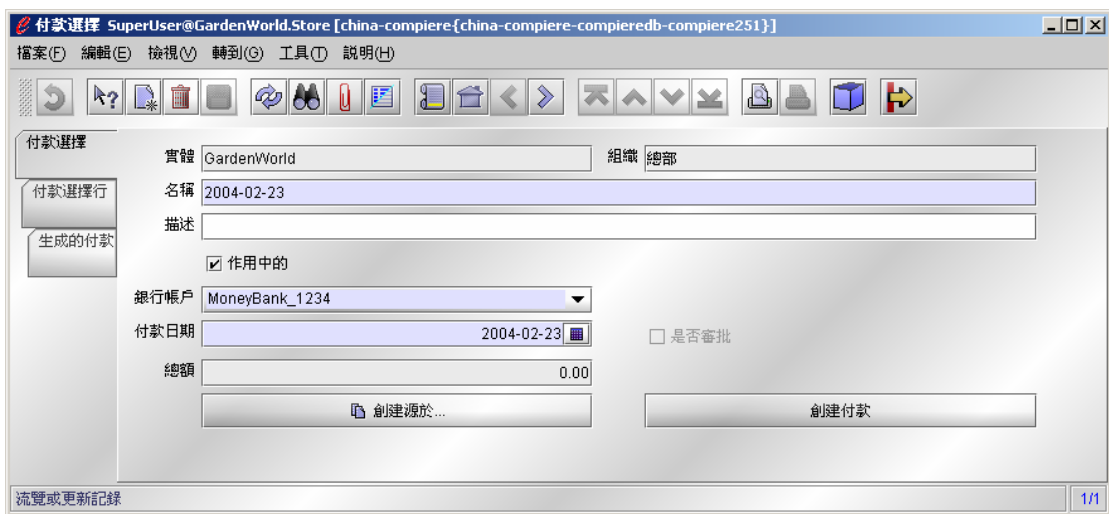
相關步驟如下：

- ◆ 選擇要支付的發票
- ◆ 創建付款
- ◆ 列印您的支票或輸出您的付款

付款選擇

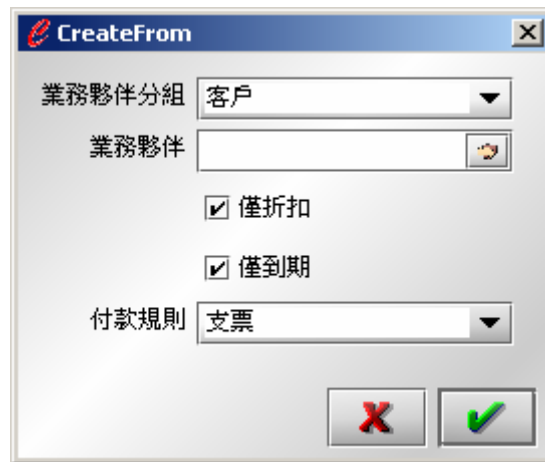
多數情況下，您使用付款選擇支付您的應付發票。您創建付款選擇，並手工選擇發票或為基於查詢條件的一組發票生成付款單。您可更改要支付的金額，或移除您不想要支付的發票。

付款選擇視窗允許您選擇並處理您想要付款的發票。雙擊開放賬目→付款選擇，以開啓付款選擇視窗：



圖表 240

付款選擇頁簽定義待付款單的銀行帳戶和付款日期。您也在此處使用創建付款按鈕而創建付款單。



圖表 241

您可選擇特定的業務夥伴分組或業務夥伴。

如果您想只為符合折扣條件或到期的發票生成付款，請將僅折扣或僅到期核取方塊打勾。

選擇付款規則，以選擇僅含特定付款規則的發票；或保持它為空，以選擇所有的付款規則。

-付款選擇行-

付款選擇行頁簽定義組織正用該付款單支付給供應商的各發票。

圖表 242

付款金額可被修改，或者如果您不想支付特定發票的話，可刪除付款行。

-生成的付款-

生成的付款頁籤允許您在創建生成的付款後查看它。

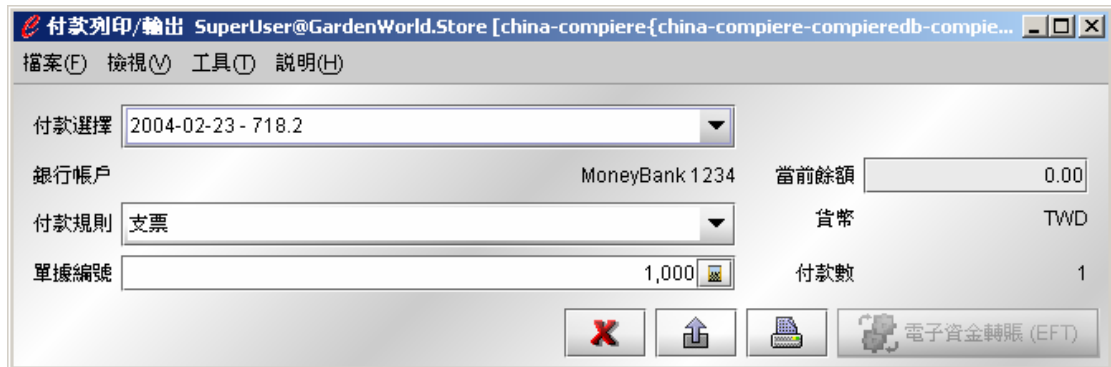
圖表 243

如果要支付多份發票給單個的供應商，將生成單張的發票。

付款列印 / 輸出

在已經創建付款以後，使用付款列印/輸出視窗以列印您的支付或輸出您的實際付款單。

雙擊開放賬目→付款列印/輸出，以開啓付款列印/輸出視窗：



圖表 244

選擇付款選擇和付款規則。

您有多個輸出選項：

- ◆ 列印（為支票）
- ◆ 輸出（至逗號分隔檔）
- ◆ EFT（至逗號分隔檔案）

注意：在歐洲設置中，您通常使用輸出功能，然而在美國環境下，您將使用支票列印。

當輸出為支票時，必須為所選的銀行帳戶定義用於支票的列印格式和付款通知書。

開放賬目的報表

Compiere 提供許多預定義的報表，用於分析您的現金收款和開放賬目。與 Compiere 中所有的報表相似，您可修改配置和內容（欄位），以滿足您的需

求。

開放賬目報表

有關開放賬目的可用報表可在功能表的開放賬目下找到。

- ◆ 現金日記賬：該報表顯示了現金日記賬行，包括已過賬的和未過賬的。選擇現金簿、組織和截止與起始會計日期。
- ◆ 未結項：該報表顯示了所有的未付款發票。選擇業務夥伴和到期日期的範圍。負數表示在未來日期到期的發票，正數表示已經過期的發票。天數被減去或加上到當前日期，以決定包含的發票。選擇銷售事務處理核取方塊生成客戶發票事務處理的報表。保持銷售事務處理核取方塊不打勾，將生成供應商發票事務處理的報表。請注意，以現金付款的發票將出現在開放賬目報表中，直到現金日記賬已被處理。
- ◆ 賬齡：該報表顯示按不同賬齡時段劃分的開放賬目。這些賬齡包括但不限於：1-7 天、8-30 天、31-60 天、>31 天、>61 天等。您可選擇到期日期、幣種、業務夥伴分組和業務夥伴。選擇發票清單核取方塊，表示報表應當列出特定的發票。選擇銷售事務處理核取方塊，以生成客戶發票事務處理的報表。保持銷售事務處理核取方塊不打勾，則將生成供應商發票事務處理的報表。當報表顯示將有多個賬齡分段時，開放賬目將因此顯示在多個賬齡段中。賬齡段是定義為過去或未來到期的發票。建議您將報表定制，以顯示您分析所需的賬齡段。
- ◆ 付款分配：該報表顯示已分配的所有付款。您可選擇業務夥伴和發票。報表將列出付款或現金日記賬行、發票、付款分配、金額以及勾銷或折扣。如果付款未被關聯到發票，發票欄位將為空。
- ◆ 未對賬的付款：該報表顯示尚未與銀行對帳單對賬的所有付款。該報表沒有參數。它將列出與付款相關聯的付款、發票、業務夥伴、日期和帳戶。

關於定制報表的更多資訊，請參考第 12 章，資料與報表。

11 績效分析（會計）

簡介

每天結束時，每個企業都想知道同樣的一件事，“我們賺了多少錢”。這個數目基於您使用的會計規則而可能不同。**Compiere** 允許您為單個實體定義多重會計模式和“GAAPs”。

會計模式

會計模式是國家會計標準（例如美國的 **GAAP**）、成本核算方法（例如漸增或標準）和貨幣的組合。**Compiere** 允許您定義多重會計模式，因此您可並行地為財務報表維護賬簿、為管理決策維護資料。它也消除了繁雜的外部輔助賬簿的轉換、轉化和合併，使得管理報表和法定報表輕鬆分離。

元素

每種會計模式還定義了將構成用於總賬事務處理的帳戶組合的元素。組織和帳戶是必需的。可選地，您可定義業務夥伴、產品、戰役、專案和其他。並且，**Compiere** 允許您定義 2 個用戶客制的元素，以適應唯一的企業簡介。例如，如果一個會計模式將產品和業務夥伴定義為可選元素，示例帳戶組合將是 01-1200-2000-紅太陽。

“01” 是組織總部

“1200” 是應付帳戶的帳戶元素

“2000” 是產品名稱對應的值（如“花”）

“紅太陽” 是業務夥伴紅太陽實業發展有限公司

為該帳戶組合顯示的描述將是：總部-應付-花-紅太陽公司。



圖表 245

您不需要擔心每個事務處理中該輸入什麼元素，因為 **Compiere** 會為您自動生成所有的會計事務處理，元素的值從事務處理或單據中繼承獲取。

總賬參數

每種會計模式為總賬處理定義多個參數。這些包括錯誤處理的型別和使用的貨幣結算方法。更多的，定義用於未分配利潤、公司間以及平衡表的帳戶。

預設帳戶

最後，會計模式定義了用於系統生成的事務處理的預設帳戶（如應收發票）。這些帳戶用作業務夥伴、產品、倉庫、專案、銀行、稅和現金簿的預設值。它們全部可以在個別層級上被覆蓋，但有這些預設值，可以確保每個事務處理都正確地入賬。

日曆與期間

不像其他的會計套裝軟體，**Compiere** 沒有將日曆包含在會計模式中。

Compiere 中的日曆僅用於控制和報表目的。

過賬

在 **Compiere** 中，當單據被處理或可在“批”模式下完成時（應用伺服器已

啓動)，可以發生過賬。受益於 **Compiere** 獨特的系統架構，您也可為全部或部分的組織將會計“重定”，以容納對預設帳戶的更改或為組織作出的會計更改。您也可重新過賬，如果發生類似已關閉的會計期間導致過賬失敗這樣的錯誤。

重要：關於應用伺服器的更多資訊，請參考

◆ 英文

↳ www.compiere.org/support/install

◆ 繁體中文

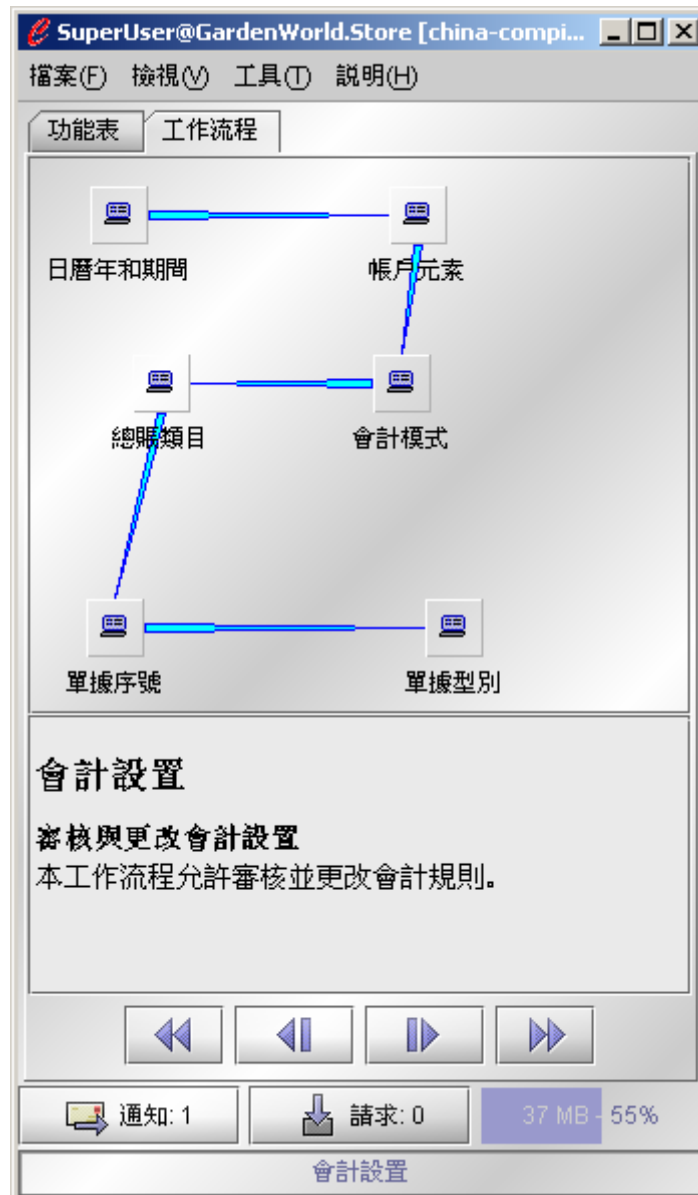
↳ www.compiere-china.com/support/installguide.htm

◆ 繁體中文

↳ www.compiere-china.com/big5/support/installguide.htm

工作流程

要獲得會計設置的總體印象，只需在 **Compiere** 中雙擊績效分析→會計規則→會計設置。功能表項前的 **W** 圖示表示它是一個工作流程：



圖表 246

您可輕鬆檢查設置中將要執行的步驟。

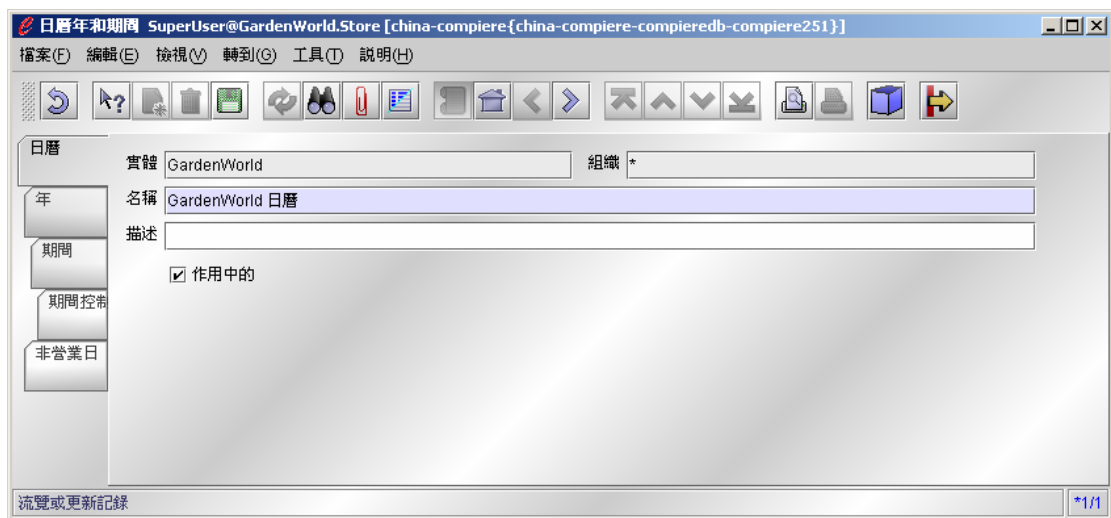
要在不同步驟中流覽並開啓相應視窗，您既可雙擊特定的工作流程圖示，也可使用工作流程按鈕。

該工作流程展示了如何定義必要的記錄以確保正確的會計功能。

日曆年與期間

日曆年與期間視窗允許您定義用於報表和期間控制的日曆。每個實體具有一個或多個日曆，實體的所有組織使用相同的這些日曆。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的日曆年和期間圖示，以開啓日曆年和期間視窗：



圖表 247

使用日曆頁籤輸入名稱和該日曆的描述，並選中作用中的核取方塊。

單擊年頁籤，為您的日曆輸入年份：

圖表 248

為該日曆輸入年和描述，並選中作用中的核取方塊。

如果您願意，可選擇創建期間按鈕以自動創建給定年份 **1** 到 **12** 月的期間。期間將以每月第一天作為開始日期。

單擊期間頁籤，以為您的年份輸入期間：

圖表 249

輸入期間和該期間的名稱，並選中作用中的核取方塊。

輸入啟動日期。當您保存記錄時，結束日期將被更新，變為選中的開始日期

所在月份的最後一天。它可被覆蓋。

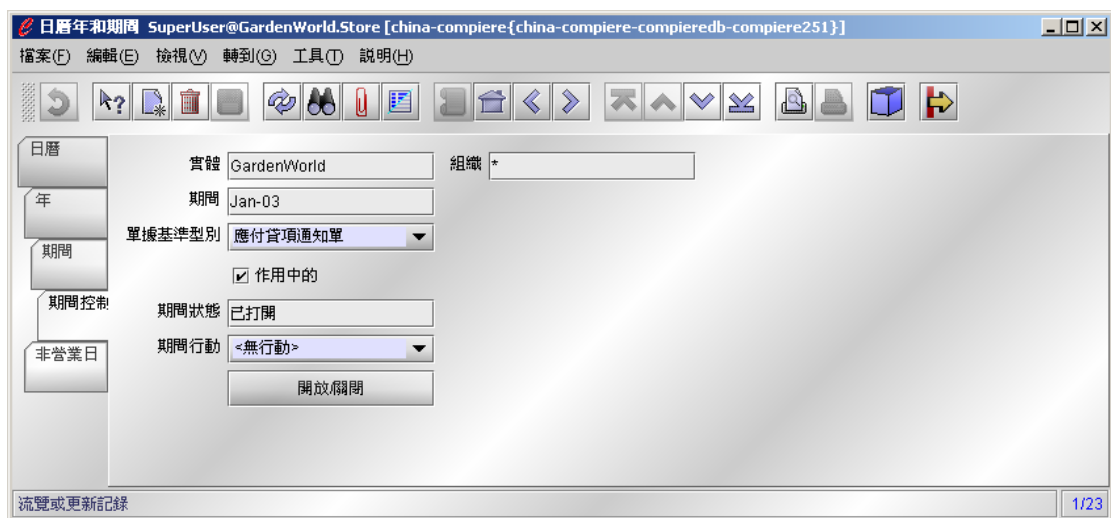
選擇期間型別為標準日曆期間或調整期間。標準日曆期間用於決定過賬和報表的期間，而調整期間僅用於手工日記賬分錄。

注意：系統將進行編輯，以確保標準日曆期間的日期沒有重疊。系統將允許調整期間重疊在標準日曆期間之上。

如果您願意，可選擇開放/關閉所有按鈕，以為所有的單據型別自動打開或關閉給定的期間。這讓您可以防止發票在給定期間過賬，而使之仍然允許手工日記賬。

注意：打開或關閉期間應當在實體資訊視窗定義的日曆期間完成。

單擊期間控制頁簽，以為每個期間更新期間操作：



圖表 250

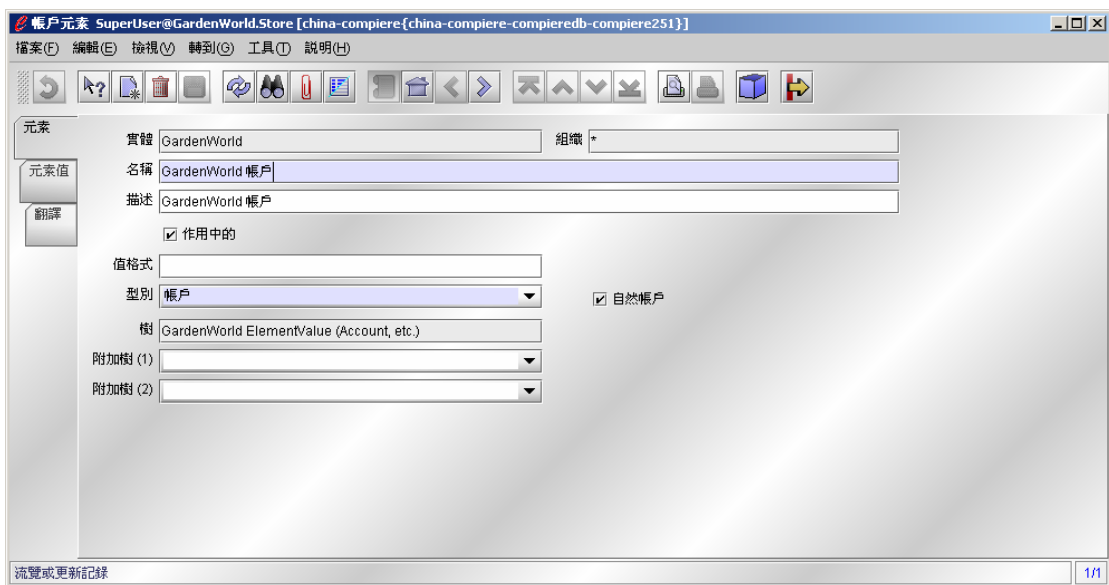
當期間被創建時，每種單據型別都針對該期間創建一條記錄。期間狀態被設置為從未打開過，且期間控制被設置為預設的無操作。選擇以下期間操作中的一種：打開期間、關閉期間、永遠關閉期間或<無操作>。現在單擊打開/關閉期間按鈕。選擇的操作將發生，期間狀態將基於執行的操作而被更新。

注意：非營業日頁簽目前尚未使用。

帳戶元素

帳戶元素視窗允許您定義用於過賬和帳戶值和參數。帳戶元素在每個會計模式中都是必需的，要用到的所有值必須在此處定義。當您最初安裝 **Compiere** 並匯入您的帳戶時，這些視窗中的資料將被填充，包括元素的值和樹。大多數情況下，您將使用該視窗添加新的帳戶，對特定帳戶的參數作出修改，或為用戶客制的元素添加元素值。

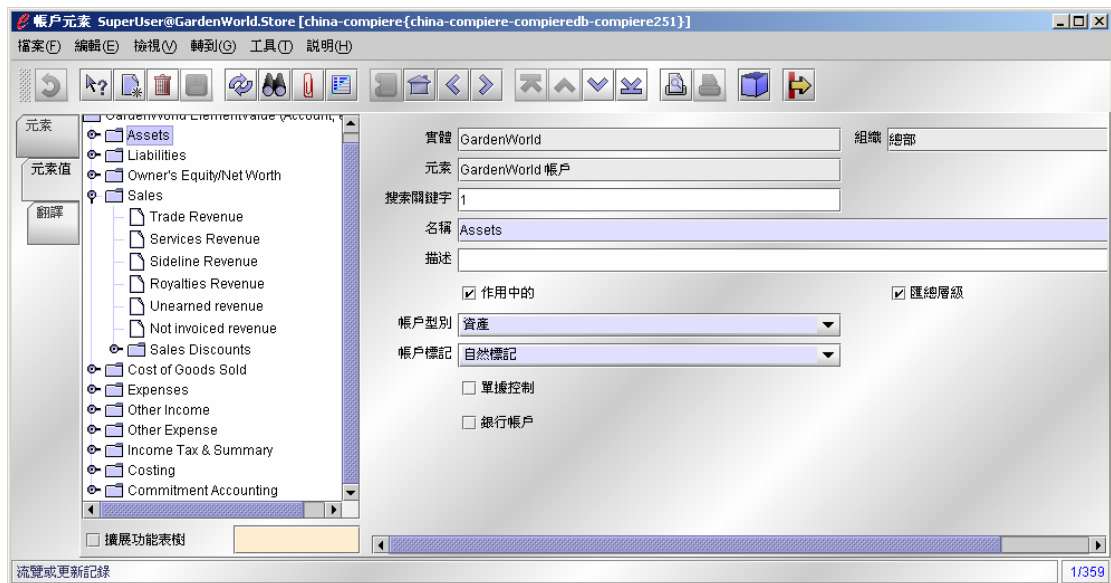
使用工作流程按鈕或在工作流程中雙擊帳戶元素圖示，以開啓帳戶元素視窗：



圖表 251

使用元素頁籤，以輸入名稱和該元素的描述，將作用中的核取方塊打勾。選擇一種型別，或是帳戶或是用戶客制。可選地，您可定義值格式。這允許您指定所有元素值必須遵循的格式。它可能是變數、固定值或指定的數字、希臘字母等。請參考聯機說明以獲取對該欄位的編碼格式資訊。

單擊元素值頁籤，為您的元素輸入值：



圖表 252

為該元素值輸入搜索關鍵字、名稱和描述，並將作用中的核取方塊打勾。

選擇帳戶型別，即資產、負債、收入、費用、所有者權益或備忘錄。帳戶型別用於決定什麼樣的稅（如果有的話）適用，並為業務夥伴驗證應付和應收。如果使用備忘錄帳戶型別，這些帳戶則不會用於決定日記賬是否已被結算。選擇帳戶符號為借記還是貸記，表示該帳戶的期待符號。將單據控制核取方塊打勾，如果您想防止手工過賬給該帳戶。將匯總核取方塊打勾，如果這是用於樹中的匯總值。

如果匯總核取方塊未打勾，您需要選擇適當的餘額型別核取方塊，以控制過賬給特定的餘額型別。

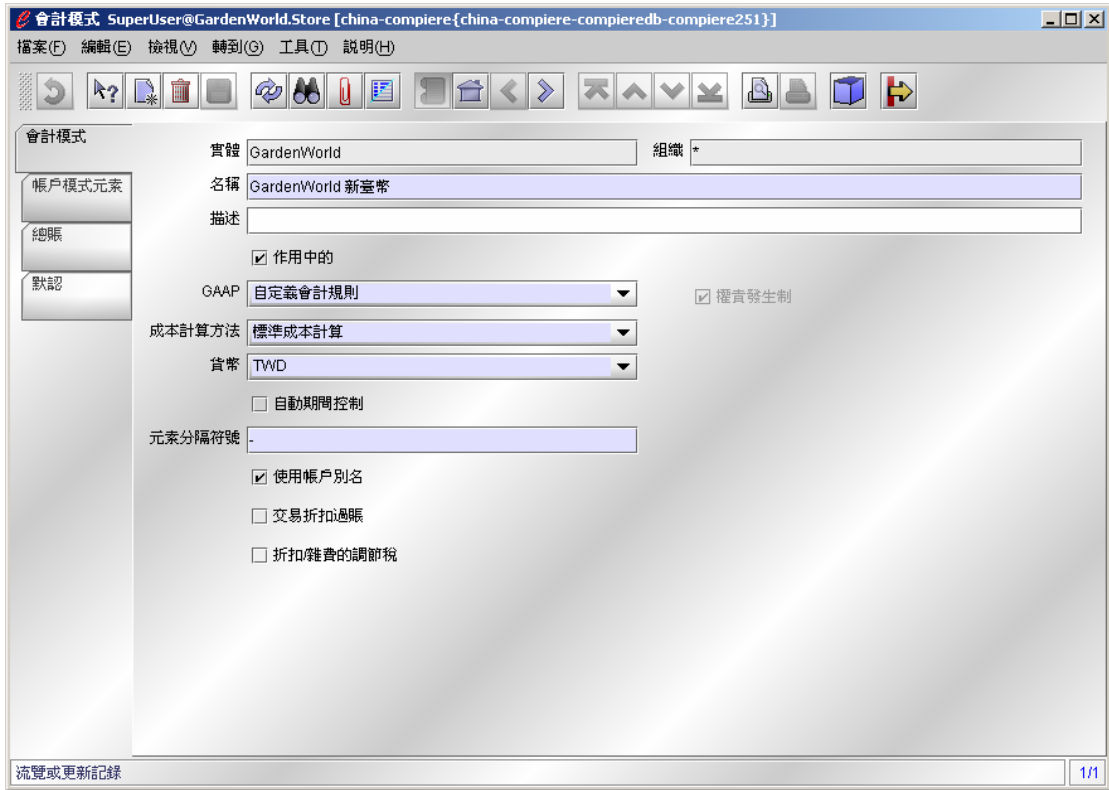
新帳戶被自動添加到樹的底部（卷起到頂級）。您可修改帳戶的卷起和匯總，只需在樹狀對話方塊中拖放元素即可。

會計模式

會計模式視窗允許您定義會計方法，以及將定義會計結構的元素。帳戶和組織是必需的，其他元素如業務夥伴、產品、專案和戰役也可被包括，以提供更詳細的追蹤和報表。

注意：在對會計模式作出任何更改以後，您必須登出並重新登入至系統，更改方會生效。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的會計模式圖示，以開啓會計模式視窗：



圖表 253

請輸入名稱和該會計模式的描述，並選擇作用中的核取方塊。選擇 **GAAP**（國際通用會計準則）、成本計算方法和貨幣。

權責發生制核取方塊為唯讀。當前只支持基於權責發生制的會計。

選擇自動期間控制核取方塊，如果您想讓會計期間被自動打開。當它被選中時，更多的欄位會顯示出來。歷史天數定義了您能過賬到當前日期以前的天數，未來天數定義了您能過賬到當前日期以後的天數。例如系統日期為 5 月 10 日，歷史天數設置為 20，未來天數設置為 30，則可對日期介於 4 月 20 日和 6 月 9 日之間的事務處理產生過賬。如果不選擇它，每個期間都必須為相應的單據型別手工打開。

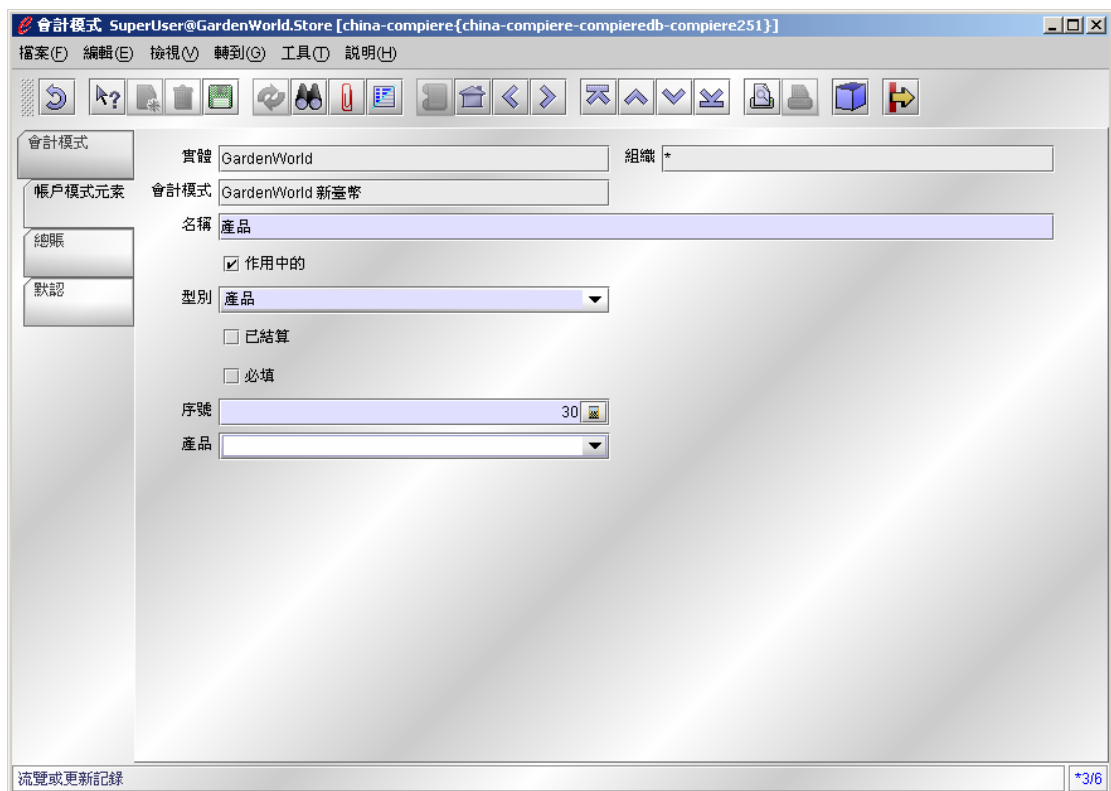
輸入顯示帳戶組合時想用到的元素分隔符號。

選擇使用帳戶別名核取方塊，如果您想為帳戶組合定義別名的話。別名為查找和選擇帳戶組合提供了方便。

將過賬交易折扣核取方塊打勾，如果您想交易折扣被過賬至明確的帳戶。如果未打勾，交易折扣將從產品收入中扣除。

選擇折扣/雜費的調整稅，以表示稅是基於折扣金額的情形，與基於原始金額相反。

單擊帳戶模式元素頁籤，輸入將用於構成您的帳戶組合的元素：



圖表 254

輸入該帳戶模式元素的名稱，並選擇作用中的核取方塊。

為該元素選擇一種型別。注意，除非用戶客制，所有這些欄位均在單據中呈現出來。這是 Compiere 如何從單據生成會計分錄的方式。

選擇餘額和必填核取方塊，表示該元素應當具有這些特性。使用餘額特性，可使您擁有組織或專案的餘額賬簿集。

輸入序號，它將決定元素在帳戶組合中的順序。依據選擇的型別，您將被提示選擇預設的值。在上面的示例中，因為型別為組織，因此您必須選擇一個組織。

繼續添加記錄，考慮到您已經將帳戶組合中所需的所有值添加完畢。

注意：帳戶和組織為必填元素。一般地，帳戶元素從不被結算。

單擊總賬頁籤，以輸入帳戶組合，它將用於過賬某些分類賬的特定分錄：

圖表 255

選擇作用中的核取方塊。

將使用未定平衡核取方塊打勾，如果您想讓日記賬中超出餘額的條件強制過賬。超出餘額將過賬到輸入的未定平衡帳戶。注意，未定平衡帳戶僅在核取

方塊選中時才出現。

選擇使用未定錯誤核取方塊，如果您想讓日記賬中的錯誤條件強制過賬。行的事務處理金額錯誤將過賬給輸入的未定錯誤帳戶。注意，未定錯誤帳戶僅當核取方塊選中時才出現。

選擇使用貨幣平衡核取方塊，如果您想讓超出餘額貨幣的條件強制過賬。超出餘額條件可能因轉換貨幣時的舍入誤差而發生。超出餘額帳戶將過賬給輸入的貨幣餘額帳戶。注意貨幣調節帳戶僅當核取方塊選中時才出現。

單擊帳戶圖示，以輸入或更改未分配利潤帳戶、損益匯總帳戶、公司間應付帳戶、公司間應收帳戶和採購價格差異（PPV）抵銷帳戶。

未分配利潤帳戶

Parameter

別名 組合

組織 帳戶

產品 業務夥伴

專案 行銷戰役

別名	組合	描述	組織	帳戶	產品	業務夥伴	專案	行銷戰役
	HQ-3...	HQ-R...	HQ-...	3290...				

AcctSchema[101-GardenWorld 新臺幣]

圖表 256

注意：這是您可為帳戶組合輸入別名的螢幕之一，如果您啓用了該特性的話。

注意：所有這些帳戶必須被定義，即便它們不會用到（例如，公司間事務處理不會被執行）。

單擊預設頁籤，以輸入當特定帳戶未定義時將用於事務處理的預設帳戶。

圖表 257

為業務夥伴、產品、倉庫、專案、銀行、稅、通用和現金簿選擇適當的帳戶。

正確設置這些帳戶是非常重要的，因為它們將使系統中其他記錄的會計規則定義容易得多。

圖表 258

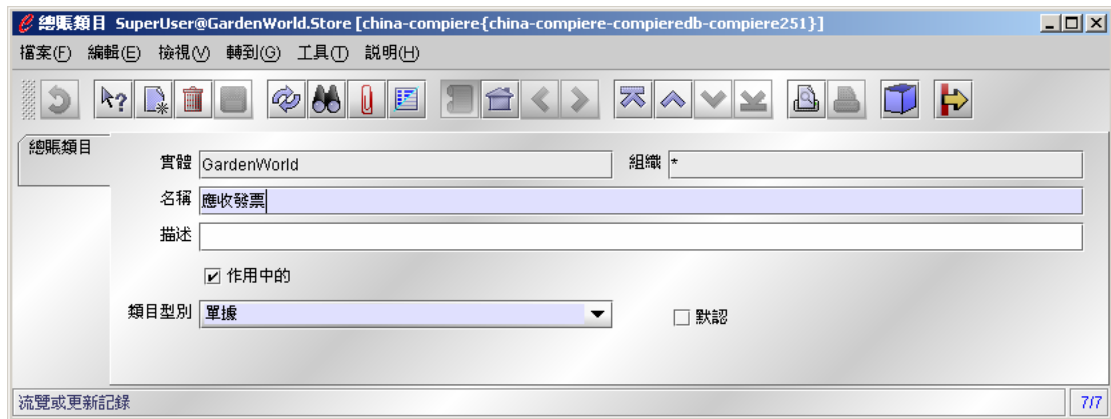
例如，當定義新產品時，會計頁籤上的值將預設為本視窗中產品一節輸入的值。這樣一來，您只需為異常情形做出更改。同時，如果必需的帳戶組合從記錄中丟失，此處輸入的對應值將被使用，以使過賬繼續進行。

使用複製帳戶按鈕必須謹慎，因它將覆蓋所有的帳戶使之成為預設值。

總賬類目

總賬類目視窗允許您定義用於日記賬分錄中的可選類目。這些類目可用於分組或精化報表。總賬類目可與單據型別關聯，值將用於為該單據型別生成的每個日記賬分錄。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的總賬類目圖示，以開啓總賬類目視窗：



圖表 259

為該總賬類目輸入名稱和描述，並選擇作用中的核取方塊。

選擇總賬類目，即單據、手工或匯入中的一種，表示該類目將用於的日記賬類目。

選擇預設核取方塊，如果該總賬類目用於手工日記賬分錄的預設值。

單據序號

單據序號視窗允許您定義用於單據在使用中使用的序號或編號。您可為每種單據型別使用統一的數位編號，如果需要還可使用字母首碼或尾碼。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的單據序號圖示，以開啓單據序號視窗：

單據序號 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

序號

實體: GardenWorld 組織: *

名稱: 應付款

描述:

☒ 作用中的

☒ 自動編號 ☐ 用於記錄 ID

增量: 1

當前下一序號: 1,000,000 當前下一序號 (系統): 100

首碼: 尾碼:

流覽或更新記錄 507/507

圖表 260

為該單據序號輸入名稱和描述，並選擇作用中的核取方塊。

如果您想手工輸入單據序號，不要選擇自動編號核取方塊。

如果需要，輸入單據編號必須滿足的格式。這會定義序號的格式遮罩。請參見聯機說明以獲取關於對該欄位編碼的特定指導。

輸入首碼和尾碼，如果需要使之處於輸入的序號之前和之後。

如果您想讓系統自動分配單據的下一編號，選擇自動編號核取方塊。當它被選擇時，更多的欄位將顯示出來：

選擇用於記錄 ID 核取方塊，如果您想讓單據編號用作記錄關鍵字。輸入數字型的值，定義要使用的增量。

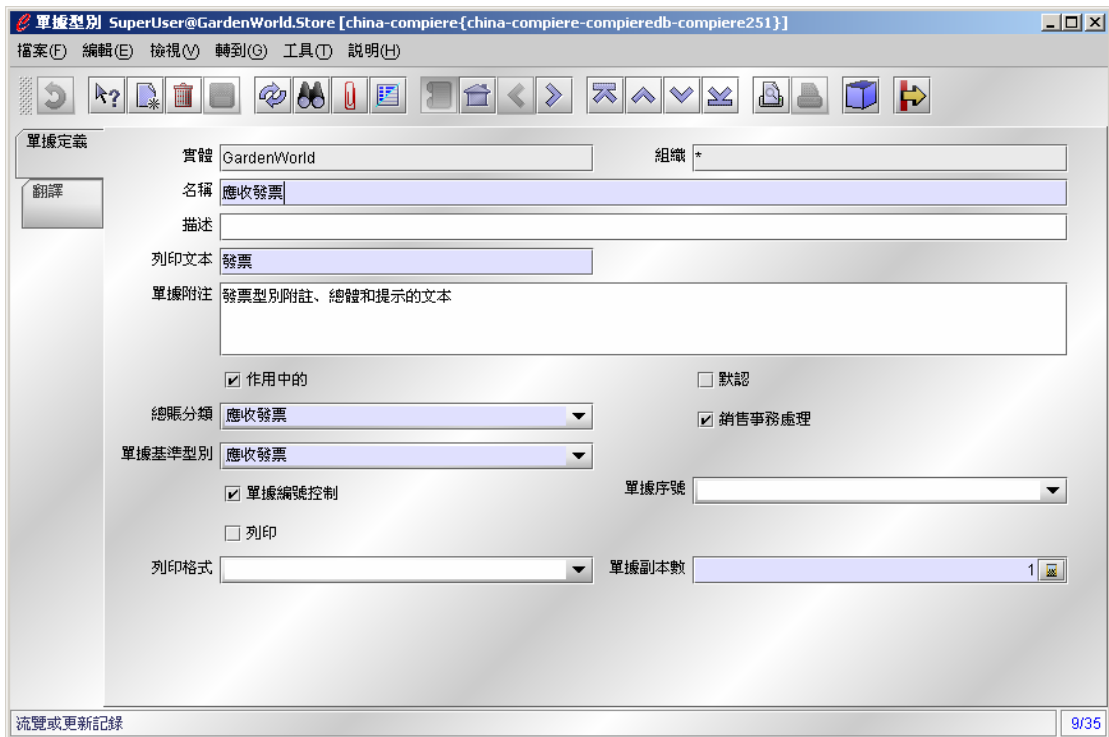
在當前下一序號欄位中輸入數字型的值，表示將使用的下一序號的值。

當前下一序號（系統）是系統維護的欄位，用於跟蹤系統將用於單據的下一編號。該欄位無需手工維護。

單據型別

單據型別視窗允許您定義將在系統中使用的任何單據。每種單據型別為單據處理和單據列印名稱、將使用的序號和列印副本數提供了基礎或規則。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的單據型別圖示，以開啓單據型別視窗：



圖表 261

使用單據定義頁籤，以輸入單據型別的名稱和描述，並選擇作用中的核取方塊。

輸入列印文本，定義當該文檔在列印時使用的標籤。可選地，您可輸入單據附註，它也將列印在單據上。

如果需要，選擇單據型別的總帳類目。總帳名稱將用於該單據型別所生成的所有日記帳事務處理。

將銷售事務處理核取方塊打勾，表示該項是否為銷售事務處理。

選擇單據基礎型別，以定義該單據的起始點。注意，選擇銷售訂單將在視窗中出現更多的欄位和預選擇，因為用於銷售的單據型別需要更多的處理參數：

選擇銷售訂單子型別，定義當您完成該單據型別的訂單時將發生的處理。例如，選擇銷售訂單子型別為 **POS**，表示當訂單完成時將生成發票和收據，但只列印出發票。選擇標準訂單，表示當訂單完成時不生成額外的單據，發貨單和發票必須使用生成發貨單和生成發票流程才能生成。

選擇發貨單單據型別和發票單據型別。單據型別也決定了將發生的會計。

當選擇銷售訂單單據基礎型別時，單據編號控制核取方塊會打上勾，以表示這些單據將擁有一個序號。輸入單據序號以控制該單據型別的編號。

選擇已列印核取方塊表示該單據是否將被列印。

選擇列印格式，如果您想讓該單據型別使用與列印表單中定義所不同的列印格式。這裏輸入的列印格式將優先於任何其他定義的列印格式。

輸入當該單據型別被列印時將產生的單據副本數。

以下圖表概括了與每種單據相關聯的事務處理，以及所使用的預設值：

◆ <http://www.compiere.org/technology/information/accounting>

總賬日記賬

在大多數情況下，無需輸入手工總賬日記賬。不像其他大多數系統，**Compiere** 會在處理每張單據時，自動生成並進行相關的會計過賬。因此，不必輸入日記賬來記錄移庫或產品銷售的情況。

有時需要手工日記賬，例如固定資產折舊、年末、預算、薪酬等。在這些情形下，您將使用總賬日記賬視窗輸入日記賬，或者使用日記賬匯入。關於匯入的更多資訊，請參考第 17 章，實用工具。

要創建或更改總賬日記賬，請雙擊績效分析→總賬日記賬。總賬日記賬功能

表項前的圖示表示它是一個視窗。

總帳日記帳 SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

批 實體 GardenWorld 組織 總部

日記帳 單據編號 1000 描述 工資發放

行 過帳類別 實際過帳 單據類別 總帳日記帳 單據日期 2004-01-23 帳戶日期 2004-01-23

期間 Jan-04 貨幣 TWD

狀態 控制金額 0.00 總借記 0.00 總貸記 0.00

複製明細 處理批

資料已重新整理 *2/2

圖表 262

日記帳批定義了要處理的單個或多個日記帳。它提供了控制總額，確保批中包含的日記帳是精確的。

輸入單據編號或允許系統為您提供預設值。輸入該日記帳批的描述，並選中作用中的核取方塊。

選擇實際、預算或統計中的一種過帳類別，表示日記帳應當過帳到何處。

選擇總帳類目。這可用於用於日記帳報表。

選擇單據日期，表示該日記帳批的日期。選擇帳戶日期，表示用於會計事務處理的日期。

選擇該日記帳批的期間。多數情況下，期間將與帳戶日期一致，除非過帳到

調整期間。

選擇該日記賬批的貨幣。

如果需要，可輸入該日記賬批的控制金額。系統將在處理批之前確保所有的借記和貸記保持平衡，並等於此控制金額。

總借記和總貸記欄位特性參考欄位，由系統維護。

單擊日記賬頁籤，輸入構成批的日記賬。

圖表 263

選擇批過賬將用到的會計模式。不像從單據自動生成的日記賬，手工日記賬只能對應單個會計模式。

輸入日記賬的單據編號，或者讓系統為您選擇預設的值。輸入描述。

過賬型別、總賬類目、單據日期、帳戶日期、期間以及貨幣，將預設為日記

賬批的值，但您可以根據需要修改。

從下拉清單中選擇基礎型別是總賬日記賬的單據型別。

如果需要，可輸入該日記賬的控制金額，以確保輸入計畫金額。

總借記、總貸記以及單據狀態是參考欄位，由系統維護。

單擊日記賬行頁籤，為該日記賬輸入行。

圖表 264

輸入或接受預設的行編號。如果需要，可輸入該日記賬行的描述。

選擇組合選擇框，顯示出帳戶組合選擇視窗。

組合

Parameter

別名 組合 HQ-60130-____

組織 HQ-總部 帳戶 60130-薪水

產品 業務夥伴

專案 行銷戰役

總部-薪水-____

別名	組合	描述	組織	帳戶	產品	業務夥伴	專案	行銷戰役
	HQ-60130-____	總部-薪水-____	HQ-總部	60130-薪水				

AcctSchema[101-GardenWorld 新臺幣] 1

圖表 265

輸入帳戶組合的別名，或選擇想要的元素值。您可在此處保存新的組合，或選擇現存的組合。一旦您選定了所需的組合，按確定按鈕以返回日記賬行視窗。

日誌賬 SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

批
日誌賬
行

實體 GardenWorld 組織 總部

日誌賬 1001

行編號 10

描述

☒ 作用中的 ☐ 已生成

貨幣 TWD

引用

組合 H9-60130-_-_-_-

金額

原始借記 30,500.00 原始貸記 0.00

帳戶借記 30,500.00 帳戶貸記 0.00

數量

計量單位 每 數量 0.00

記錄已保存 1/1

圖表 266

輸入原始貸記或原始借記金額。帳戶借記和帳戶貸記將以您的會計幣種（取決於該日誌賬的會計模式）顯示金額。因為日誌賬貨幣與會計貨幣相同，所以金額也相同。

最後，如果需要，請輸入該日誌賬行的計量單位和數量。

當您已經輸入了日誌賬行時，返回日誌賬頁簽，以完成日誌賬。

總帳日記帳 SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

批

實體 GardenWorld 組織 總部

日記帳 會計模式 GardenWorld 新臺幣 日記帳批 1000

單據編號 1001

描述 年終獎金

過帳類型 實際過帳

☒ 是否審批 ☐ 列印

單據類型 總帳日記帳 總帳分類 手工

單據日期 2004-01-23 帳戶日期 2004-01-23

期間 Jan-04 貨幣 TWD

狀態

控制金額 0.00

總借記 30,500.00 總貸記 0.00

單據狀態 草案

完成

資料已重新整理 1/1

圖表 267

選擇完成按鈕，完成該日記帳。

一旦日記帳的單據型別變為已完成時，未過帳按鈕顯示出來。

圖表 268

注意：未過帳/已過帳按鈕僅當您在偏愛設置中已經設置時才會顯示。

您也可處理日誌帳批。為批輸入所有的日誌帳後，選擇日誌帳批頁籤，並選擇處理批按鈕。這將完成批中所有的日誌帳。

生成的會計分錄

Compiere 中的單據自動生成了相應的會計分錄。這使得手工填寫日誌帳分錄的工作量減至最低，並降低了出錯機率。會計分錄使用系統定義的預設帳戶。

所有的會計分錄被過帳到實際餘額型別。從反轉單據生成的所有分錄被過帳到相同一邊（即借記/貸記），但符號相反，使得借記與貸記總額相等。

關於預設帳戶的更多資訊，請參考本章前面的會計模式一節。

銷售相關的事務處理

事務處理	科目	借項	貸項
客戶發票	應收	發票總額	
	應納稅（每稅率）		稅金
	產品收入（每行）		行金額
客戶貸項通知單	應收		貸項通知單總額
	應納稅（每稅率）	稅金	
	產品收入（每行）	行金額	
付款收據	銀行在途	收據金額	
	未分配現金		收據金額
付款分配	未分配現金或現金轉賬	收據金額	
	折扣費用	折扣金額	
	勾銷	勾銷金額	
	應納稅（每稅率）	稅金	
	已實現利潤/虧損	虧損額	利潤額
	應收		分配額
銀行對帳單	銀行資產	對帳單金額	
	銀行手續費	手續費金額	
	扣稅/費用	稅金	
	銀行利息	利息費用	利息收入
	銀行在途		收據金額

圖表 269

物料相關的事務處理

事務處理	科目	借項	貸項
供應商收據	產品庫存	產品成本	
	未開票收據		產品成本
客戶發貨單	產品銷售成本	產品成本	
	產品庫存		產品成本
發票匹配	未分配收據	產品成本	
	發票價格差異	差額	差額
	產品費用		發票價格
	採購價格差異	差額	
	採購價格差異沖抵		差額
移庫	產品庫存	產品成本	
	產品庫存		產品成本
庫存盤點	產品庫存	產品成本	或 成本
	庫存差異或雜費	或 成本	產品成本
庫存重估*	產品庫存	低成本或價格差異	
	庫存重估		低成本或價格差異
供應商發票	扣稅/費用（每稅率）	稅金	
	產品費用（每行）	行金額	
	應付		總額

供應商貸項通知單	應付	總額	
	產品費用（每行）		行金額
	扣稅/費用（每稅率）		稅金
付款	付款選擇	付款金額	
	銀行在途		付款金額
付款分配	未分配現金或現金轉賬		付款金額
	折扣收入		折扣金額
	扣稅（每稅率）		稅金
	已實現利潤/虧損	虧損額	利潤額
	負債	分配額	
銀行對帳單	銀行手續費	手續費金額	
	扣稅/費用	稅金	
	銀行利息	利息費用	利息收入
	銀行在途	付款金額	
	銀行資產		對帳單金額

圖表 270

* 該功能在當前的發佈版本中可能尚未實現。

專案相關的事務處理

事務處理	科目	借項	貸項
投入到專案	在建專案或資產	（直接）成本	
	庫存/人力		（直接）成本
客戶發貨單	產品銷售成本	專案成本	

	在建專案		專案成本
專案資產完成	資產	專案成本	
	專案資產		專案成本

圖表 271

基礎會計規則

在 **Compiere** 中有許多基礎會計規則。這些規則不能修改或覆蓋，因為它們保護著系統的完整性。它們確保生成平衡的會計分錄。

- ◆ 事務處理必須被平衡。如果事務處理未被平衡且未決平衡沒有被啓用，那麼事務處理被駁回，將不能過賬。如果未決平衡被啓用，則使用未決帳戶創建額外的分錄。
- ◆ 事務處理使用的帳戶必須被平衡。如果事務處理使用的帳戶非全部有效且未決錯誤沒有被啓用，那麼事務處理被駁回。如果未決錯誤處理被啓用，則錯誤帳戶被未決錯誤帳戶代替。
- ◆ 轉換為會計幣種必須完成。如果單據幣種無法被轉換至會計貨幣，那麼事務處理被駁回。
- ◆ 會計期間必須是開放的，以允許過賬。如果會計日期對於該單據型別處於關閉的期間中，那麼事務處理被駁回。如果期間接下來被打開，則事務處理可被重新提交。
- ◆ 事務處理使用的所有幣種必須被平衡。如果一種貨幣未被平衡（通常由於舍入），則差額被過賬到貨幣平衡帳戶（如果啓用），或過賬到最大資產負債表帳戶。
- ◆ 對於多組織的事務處理，使用每個組織相應的應付與應收帳戶。

12 資料與報表

簡介

本章描述 Compiere 中標準的報表特性。支援的特性如下：

- ◆ 資料
- ◆ 報表（視窗報表、單據列印、客制報表）
- ◆ 財務報表（報表行、報表列）。

資料

資料為您提供對某特定元素有效的所有資訊。該視窗可通過所有視窗的功能表→檢視而被呼叫：



圖表 272

對於產品、業務夥伴和帳戶，其資料可通過捷徑呼叫（分別對應 Ctrl-I、Ctrl-Shift-I 和 Ctrl-Alt-I）。

業務夥伴資料

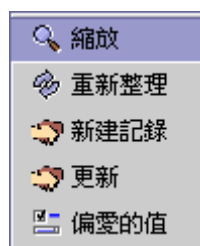
關鍵字 聯絡人 電話 ☒ 僅客戶
 名稱 % EMail 電子郵件 郵編 ☒ 所有

	關鍵字	名稱	聯絡人	可用信用額度	已使用信用	電話	郵編	城市	收入
☐	C&W	C&W Construction	卡爾·鮑斯	9,838.88	161.12		03323	Stamford	161.12
☐	Dan Ruby	Dan Ruby	Dan Ruby	0.00	0.00	203-333-8888	06061	Greedwood	0.00
☐	GardenUser	GardenUser BP	GardenUser	0.00	0.00		10002	Old York	0.00
☐	JoeBlock	Joe Block		9,748.26	251.74		04460	Hartford	251.74
☐	Kay Keppler	Kay Keppler	Key Keppler Jr.	0.00	0.00	203-222-1111	05991	Yellowwind	0.00
☐	Patio	Patio Fun, Inc.		0.00	0.00		10009	New York	0.00
☐	SeedFarm	Seed Farm Inc.		0.00	0.00		06455	Small Village	0.00
☐	Sony	索尼公司	小田儀	4.50	-4.50	800-810-2228	200120	上海	-4.50
☐	Standard	Standard		0.00	0.00			Monroe	151.05

9 找到行 - 輸入查詢條件 (可選 %)

圖表 273

對於產品和業務夥伴，原始視窗可通過縮放功能打開，它的呼叫方式為：在產品或業務夥伴欄位中單擊滑鼠右鍵。



圖表 274

您也可看到為特定產品或業務夥伴執行的事務處理。當您在業務夥伴或產品視窗中時，您選擇一行，歷史記錄按鈕變為有效（左下部的中間按鈕）：



圖表 275

選擇它，則會彈出包含所有發票事務處理的螢幕。

清單報表

單擊工具欄上的報表按鈕或按 **Alt-P** 組合鍵，可啟動列表報表：



圖表 276

這將開啓一個帶初始配置的閱讀器，它可被裁剪以滿足您的需求。

報表提供兩種特色功能：

- ◆ 向下鑽取
- ◆ 橫向鑽取

向下鑽取特性的使用方法是，單擊帶下劃線的行。雙擊則為指定的元素項創建出報表。



圖表 277

如果雙擊 Plum Tree，將顯示關於產品 Plum Tree 的報表。

橫向鑽取特性在使用之處皆有效。您從報表視窗頂部的鑽取下拉清單中選擇想要鑽取到的資料，然後雙擊您想要用作鑽取源的行。

如果您從鑽取下拉清單選取庫存事務處理，然後雙擊 Plum Tree，關於產品 Plum Tree 所有庫存事務處理的報表將顯示出來。

報表也提供搜索功能，它與視窗搜索相同。無論是單擊檔→查找記錄，亦或是使用 Ctrl-F 捷徑，還是單擊工具欄上的查找按鈕。



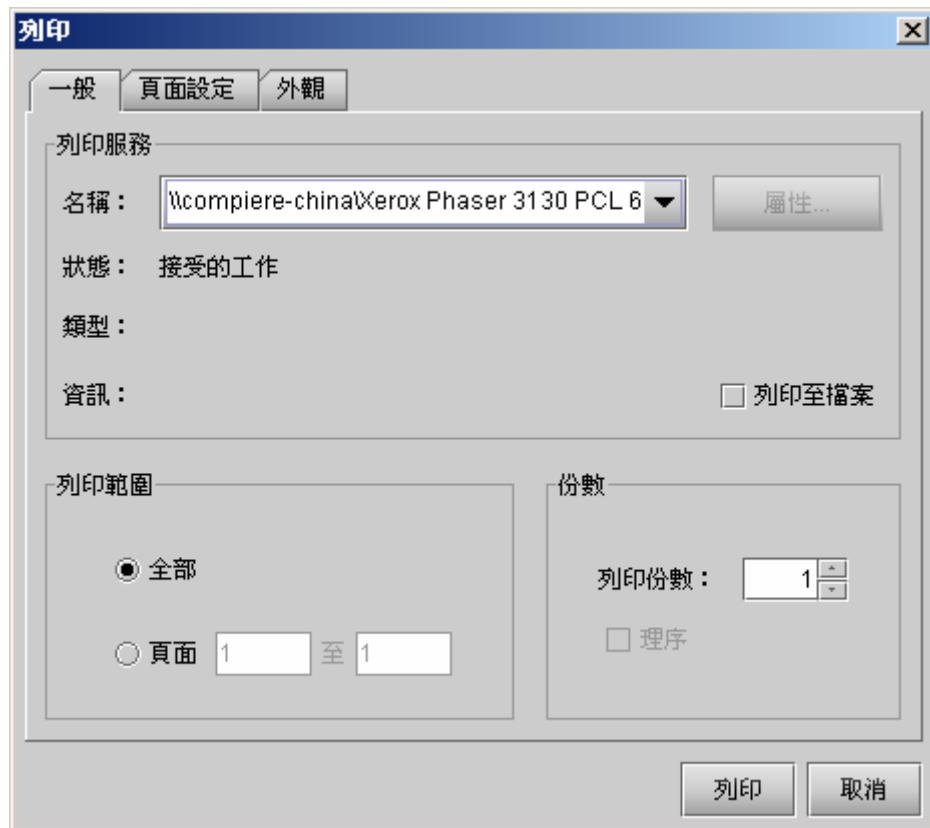
圖表 278

單擊報表工具欄上的頁面設置按鈕，以設置報表的方向：



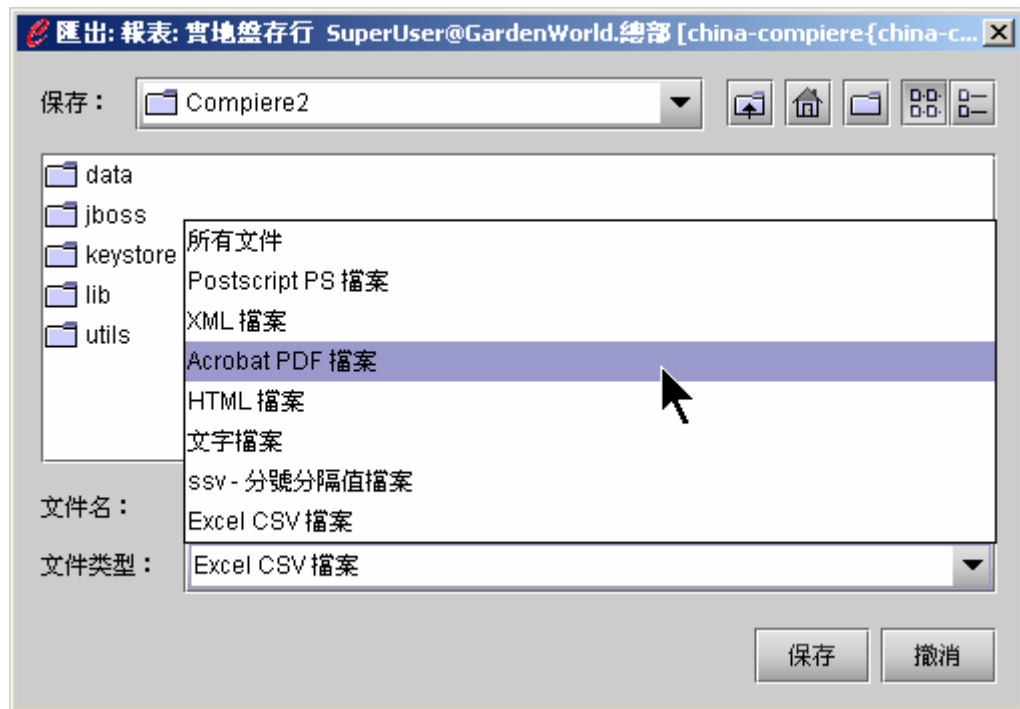
圖表 279

單擊報表工具欄上的列印按鈕，以設置報表的列印選項：



圖表 280

單擊報表工具欄上的輸出按鈕，以將您的資料輸出為以下格式：Excel CVS、HTML、XML、Postscript 和 PDF。



圖表 281

客制報表

Compiere 允許客制您的報表，並依據您的需求而調整它。您可更改以下元素：

- ◆ 顯示順序
- ◆ 排列順序
- ◆ 格式項
 - 欄位、圖片、文本、列印格式
 - 對齊、寬度、高度
 - 計算總額 - 平均 - 計數
 - 按組（需要按序排列）

單擊總體規則→列印或報表視窗工具欄上的定制報表按鈕，開啓列印格式視窗以定制您的報表。

注意：當您使用功能表選項開啓列印格式視窗時，您必須關閉並重新打開您的報表，以看到作出的更改。如果您使用定制報表按鈕打開列印格式視窗，

當您關閉列印格式視窗時，您的報表會重新顯示並體現作出的更改。



報表: 實地盤存行 SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實地盤存行

參數: 實地盤存行 = 1000002

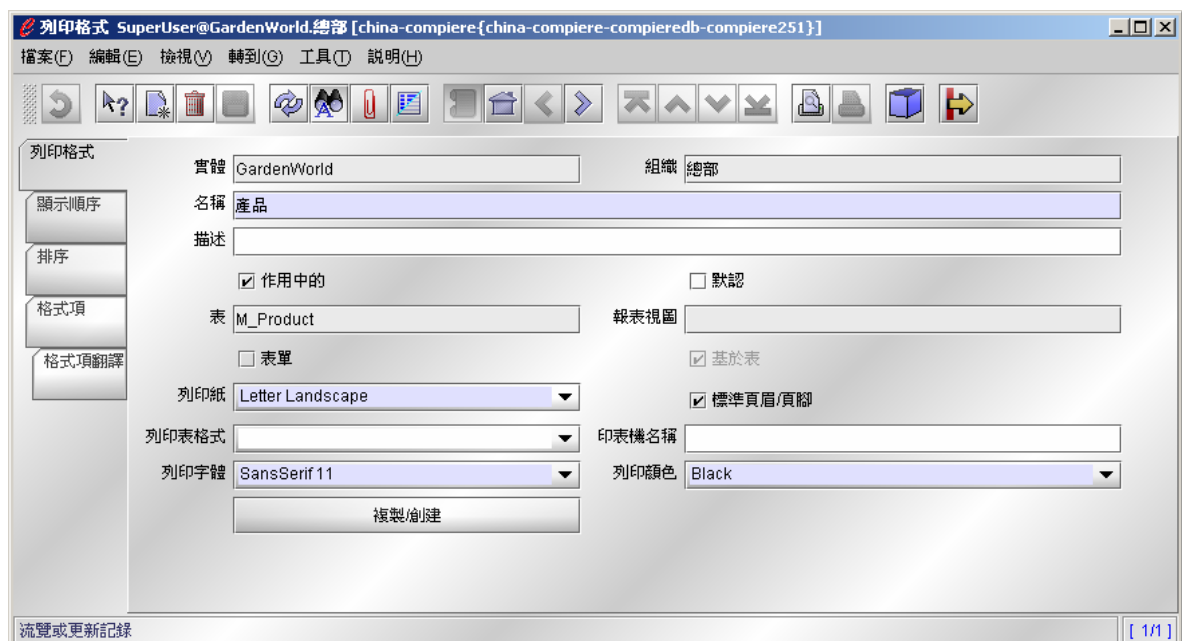
實地盤存	行編號	貨位	產品	特性參數	盤點數量	庫存數量	備註	庫存類別	總量
2004-02-23	10	DaPu*X1*Y1*Z1	Patio Chair	---	6	6		庫存盤點	
2004-02-23	20	DaPu*X1*Y1*Z1	Patio Table	---	7	7		庫存盤點	
2004-02-23	30	DaPu*X1*Y1*Z1	Rose Bush	---	2	2		庫存盤點	

na-letter - 8.5x11.0" ((0.5,0.5)->(7.5,10.0)) - 橫向 - 資料列=10, 資料行=3

頁 1 of 1

圖表 282

列印格式



列印格式 SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere-compiere251]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體: GardenWorld 組織: 總部

名稱: 產品

描述:

☒ 作用中的 ☐ 默認

表: M_Product 報表視圖:

☐ 表單 ☒ 基於表

列印紙: Letter Landscape ☐ 標準頁眉/頁腳

列印表格式: 印表機名稱:

列印字體: SansSerif 11 列印顏色: Black

複製/創建

瀏覽或更新記錄 [1/1]

圖表 283

您看到報表的名稱，它與欄位所處的表相對應。

報表檢視欄位表示將用於生成該報表的檢視。

取消選擇表單核取方塊，以列印分欄的清單報表。將它打勾則列印表單。客制表單將在下一節討論。表單具有帶配置資訊的各個元素（例如：發票、支票）。分欄的清單報表具有各列（例如：發票或庫存行的列表）。

列印表格式決定列印表的字體、顏色。

將標準頁眉/頁腳核取方塊打勾，表示使用標準的頁眉和頁腳。如果您不想使用標準的頁眉，它必須被顯式地定義。

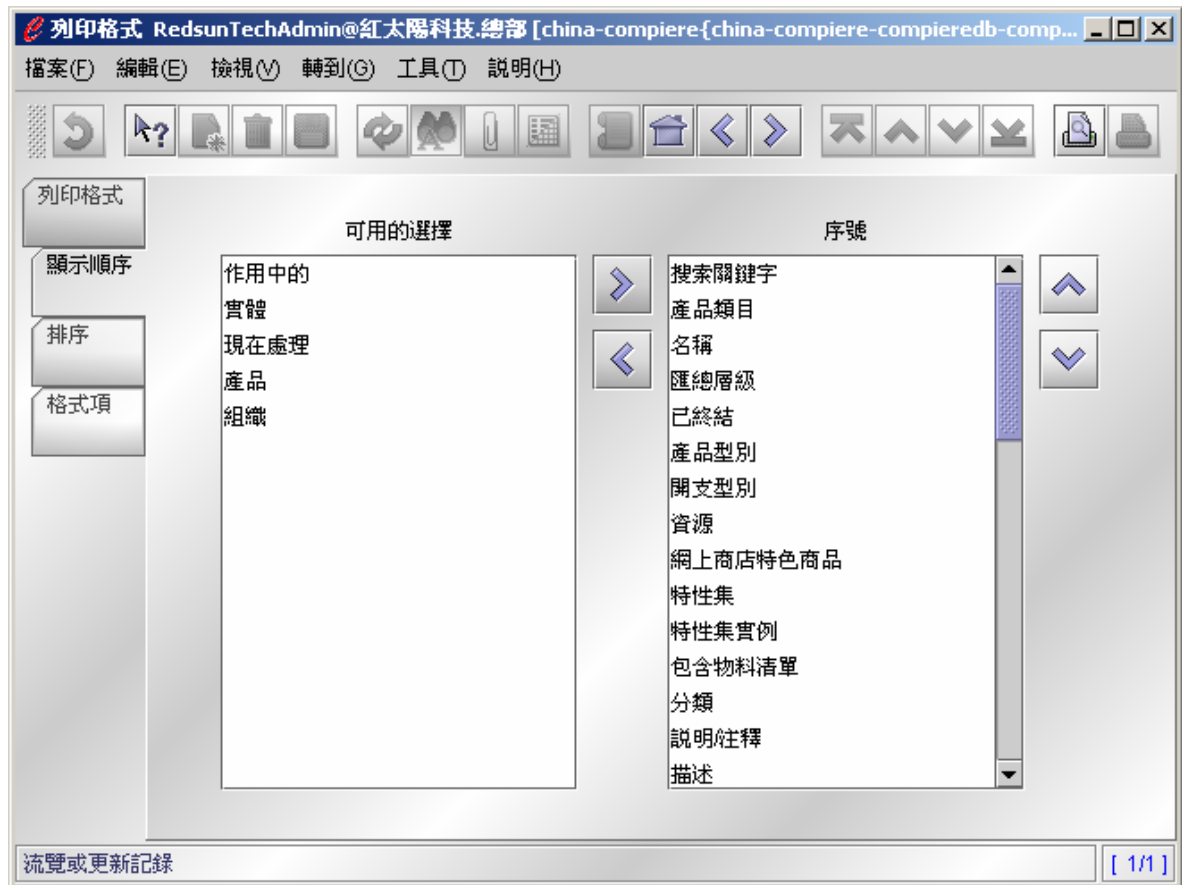
列印紙定義了單據的尺寸、方向和邊距。

列印字體是用於列印的字體。列印顏色是用於列印的顏色。

複製/創建按鈕允許您從一個表複製已存在的列印格式或創建新的列印格式。

顯示順序

切換到顯示順序頁籤，以更改元素的顯示順序，並按您的需要調整：

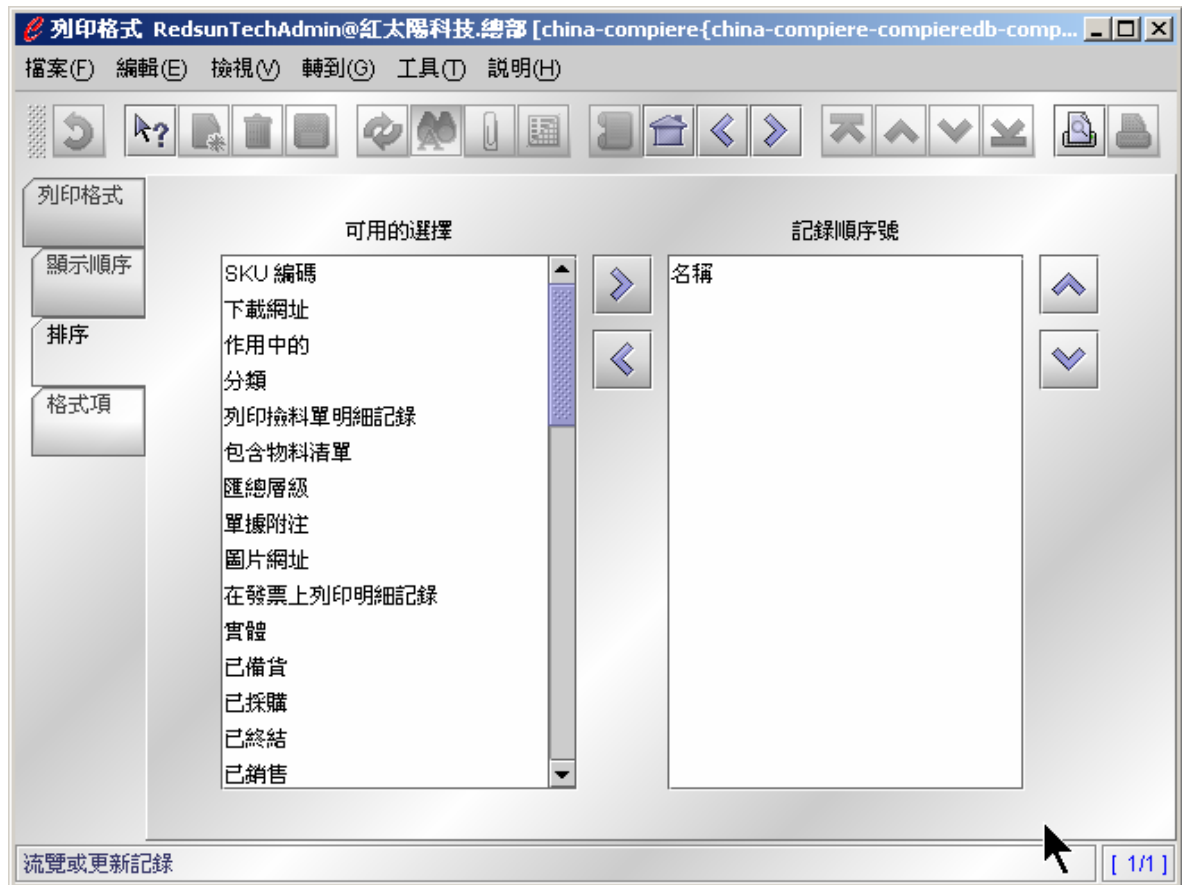


圖表 284

要向報表增加元素，請在可用選擇項的列表中選擇它，並單擊右箭頭以加入到順序列表中。要更改元素的順序，只需選擇它並使用向上和向下的箭頭。要從報表中移除元素，選擇它並單擊左箭頭。保存您的更改。更改將在您的報表中立即生效。

排序

切換至排序頁籤，以更改排列順序並按您的需要調整：



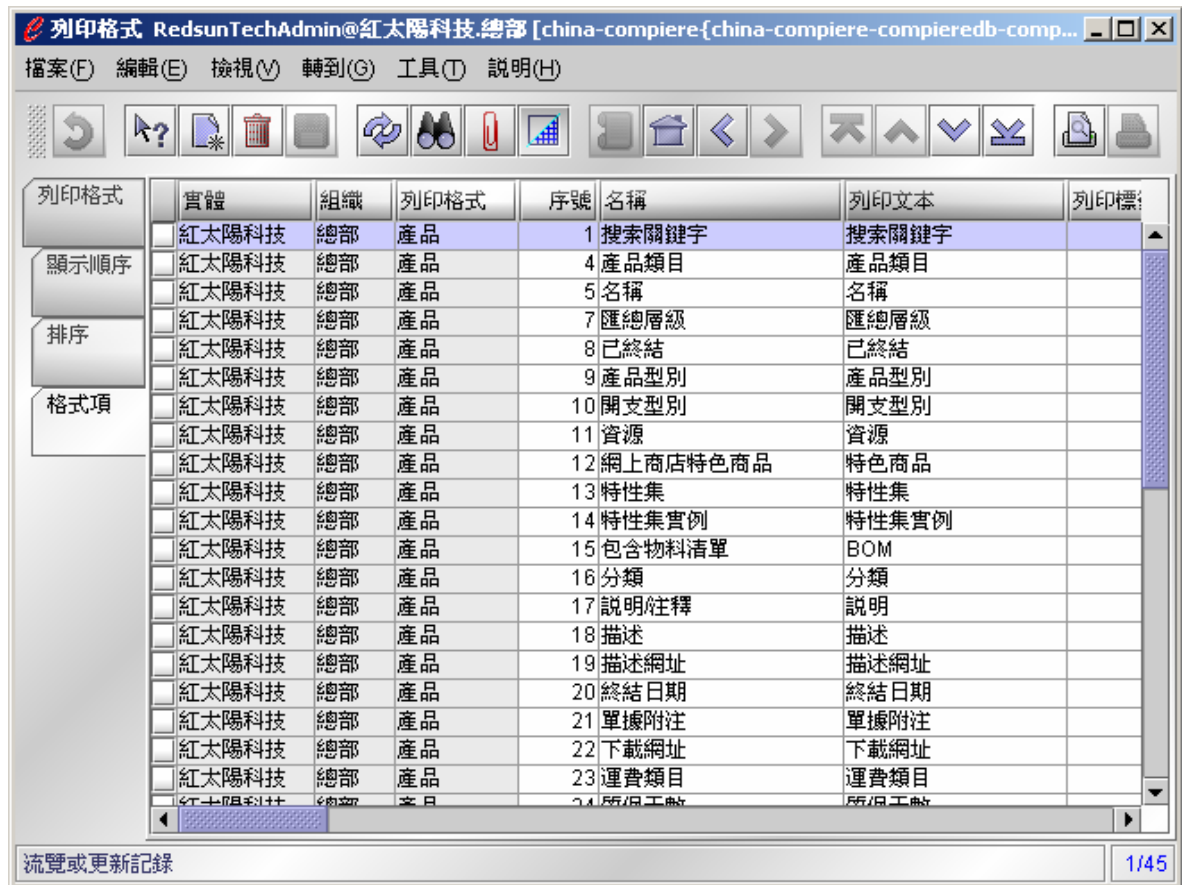
圖表 285

要向記錄順序號欄位中增加元素，請在可用選擇項的列表中單擊它，並單擊右箭頭以加入到記錄順序號欄位中。要更改元素的記錄順序號，只需要選擇它並使用向上和向下的箭頭。要從右側移除元素，請選擇它並單擊左箭頭。保存您的更改。

您僅在需要按某欄位排序時，才將其插入，例如行號或數量盤點。

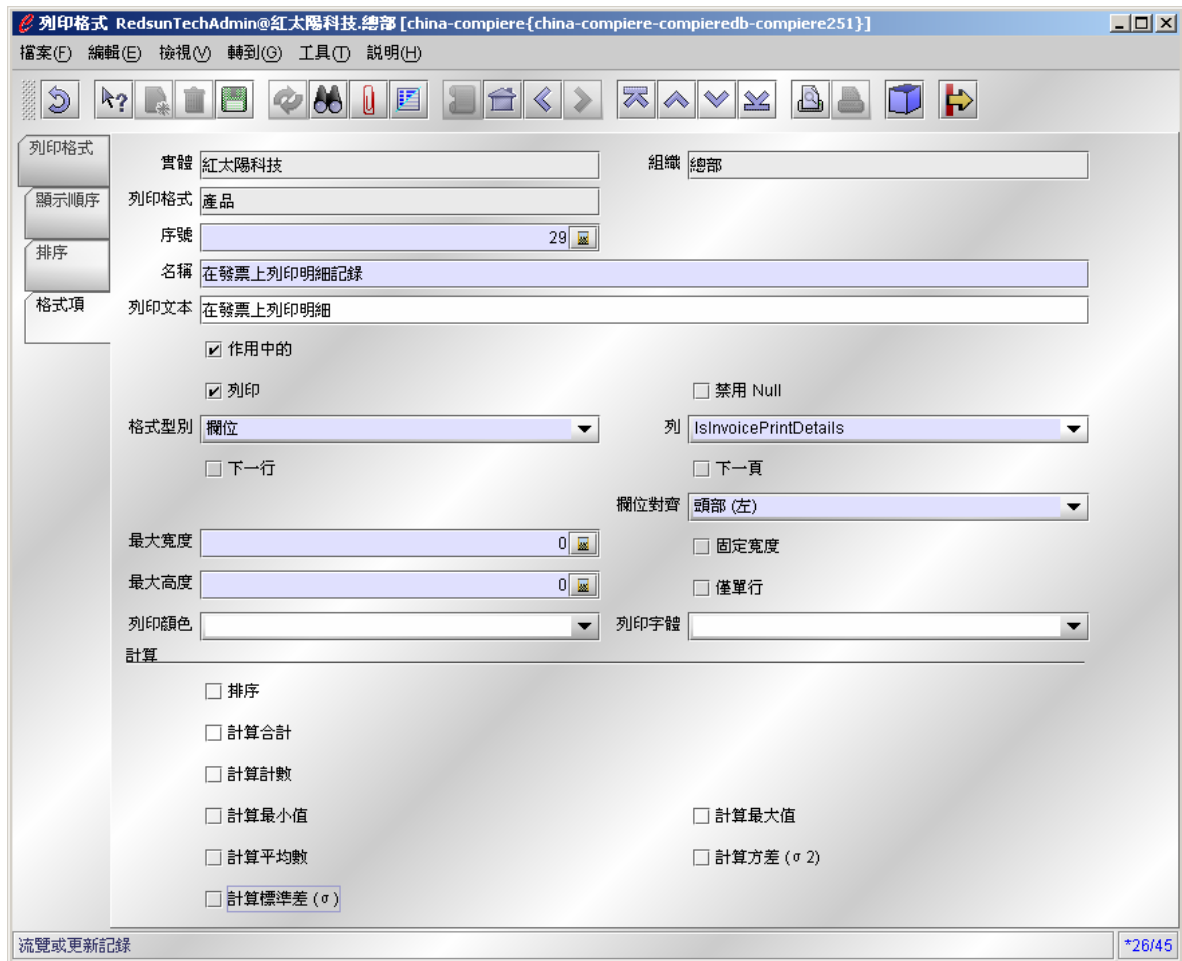
格式項

切換至格式項頁籤，以查看您的報表上有哪些元素。列出的項與顯示順序頁籤中的順序列表相對應：



圖表 286

選擇某項，並顯示為單記錄模式。



圖表 287

序號表示格式項的順序。

如果您想在報表上顯示其他術語，可更改列印標籤。

列印核取方塊表示該列將顯示並列印在報表上。

將禁用 **Null** 核取方塊打勾，表示該列中如果沒有值，則將不顯示。如果只有一個單獨的欄位中不包含值，該欄位將不顯示（和列印）。

格式型別告訴您元素有什麼格式，例如欄位、圖片、文本、列印格式。

您有多個選項格式化您的元素：輸入元素的最大寬度（計量單位是“點”，72 點=1 英寸）。如果值等於零（0），則沒有寬度限制。

將固定寬度核取方塊打勾，表示該列具有固定寬度，與內容無關。

輸入元素的最大高度（計量單位是“點”，72 點=1 英寸）。如果值等於零（0），則沒有高度限制。

選擇僅單行核取方塊，表示只有一行被列印。如果列具有寬度限制，文本將分為多行。如果僅單行被選中，只列印出第一行。

選擇列印顏色，表示將使用何種顏色列印元素的值。

選擇列印字體，表示將使用何種字體列印元素的值。

將排序核取方塊打勾，表示記錄將按該列的值排序。如果列用於分組，則它也需要包含在排序中。

記錄的序號決定記錄以什麼順序顯示。

使用分組欄位，以將不同元素分組。分組允許列印子合計（小計）。如果組更改，總數會被列印出來。分組列需要包含在排序中。

選擇計算合計核取方塊，表示如果欄位為數字型，則將計算資料的合計。如果不是數字型，則將計算欄位的總長度。

將計算平均數核取方塊打勾，表示如果欄位為數字型，則將計算資料的平均數。如果不是數字型，則將計算欄位的平均長度。

選擇計算計數核取方塊，表示非空元素的數量將被計算（最大為行的數量）。

如果您選擇欄位為格式型別，則需表示是否附加圖片。如果不附加，請輸入圖片 URL（網址）。圖片不存儲在資料庫中，而是在運行時取得。圖片可以是 GIF、JPEG 或 PNG 檔。

格式項翻譯

單擊翻譯頁籤，輸入格式項/元素的翻譯。

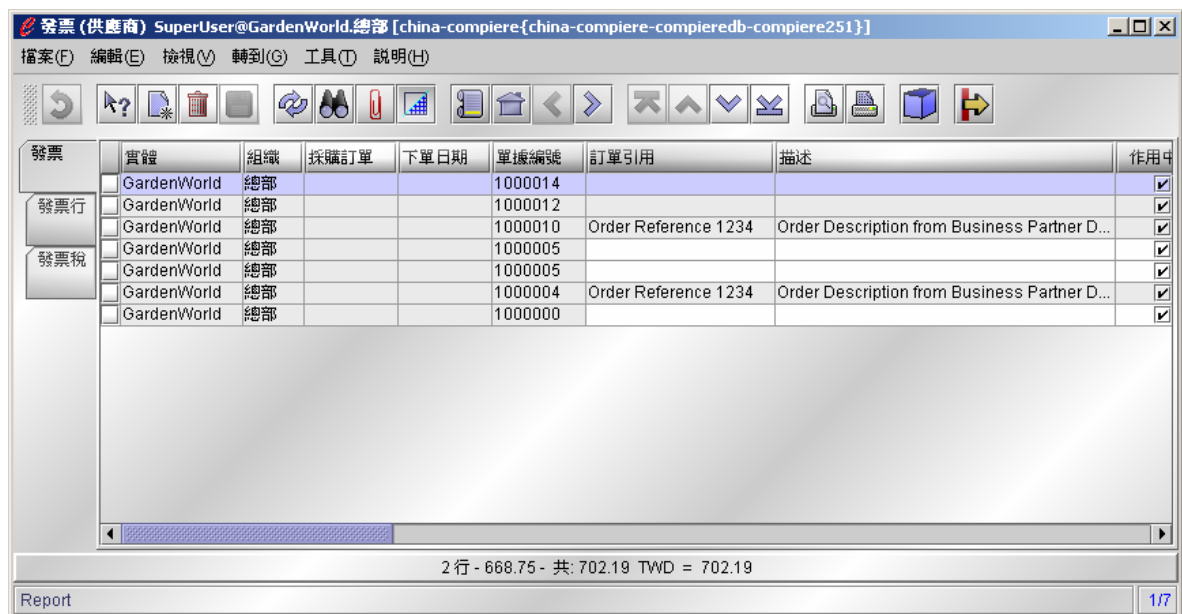
注意：翻譯頁簽僅當在偏愛設置中已作設置時才會顯示。

客制表單

Compiere 允許您客制表單。與分欄的清單報表相比，表單具有帶配置資訊的各個元素。例如一張發票或支票。

客制發票

選擇您想要客制的表單，並單擊列印按鈕。比如說，您通過申購-至-發票→發票（供應商）功能表項打開發票。選擇要客制的發票：



圖表 288

使用資料網格切換按鈕，切換至單記錄模式，並單擊列印。這會呼叫發票並顯示它將實際列印成什麼樣。注意，您的偏愛設置中必須已將總是列印預覽核取方塊打勾。否則，單據將直接被列印。

Report: Invoice Header SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere-{china-compiere-compiere...}]

檔案(F) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

Invoice Header

Compiere
40 Old Tannery Rd
Monroe, CT 06468

名稱 Patio Fun, Inc.
1 Furniture Avenue
New York, NY 10009

Customer No : Patio
Sales Consultant : GardenAdmin BP

單據型別 供應商發票 單據編號 1000014 - 2004-02-23

Qty	UoM	Description	List Price	Unit Price	Line Net
50	Ea	How To Plant	10.00	10.00	500.00
5	Ea	Patio Chair	33.00	33.75	168.75
		Standard		668.75	33.44
合計 Σ					702.19

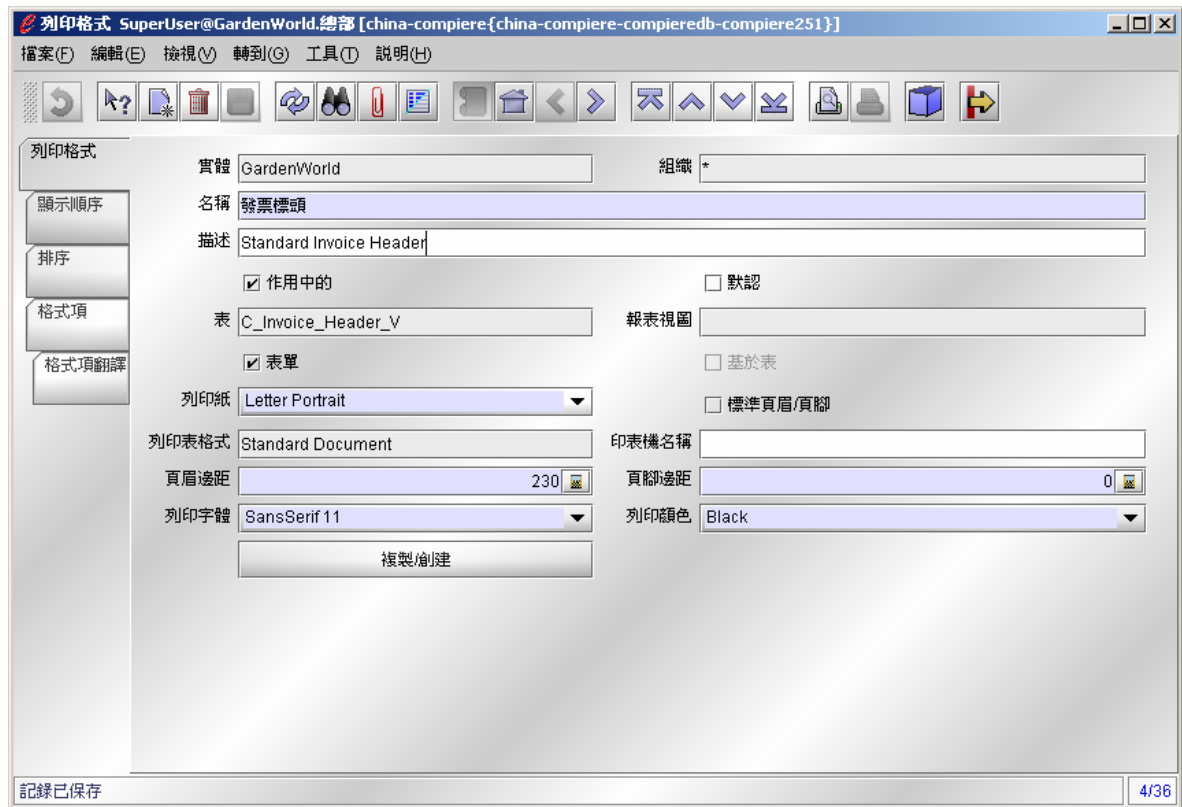
貨幣 TWD 總計 702.19 付款條件 立刻

na-letter - 8.5x11.0 " ((0.5,0.5)->(7.5,10.0)) - Portrait - Data Columns=15, Data Rows=1

Page 1 of 1

圖表 289

要客制您的發票，單擊工具欄上的定制報表按鈕。這將呼叫列印格式視窗：



圖表 290

報表的名稱現在是“發票標頭”，它與該欄位所在的資料表相對應。

報表檢視欄位表示將用於生成該報表的檢視。

表單核取方塊現在被打上了勾，表示它是一個視窗。取消打勾則表示將創建帶各列的分欄式清單報表（例如：發票或庫存行的列表）。請參考前面的節，客制報表。

列印表格式，現在是“標準單據”，決定了被列印表的字體、顏色。

頁眉邊距和頁腳邊距兩個欄位表示從列印頁的頂部/底部到列印內容的開始/結束之間的距離（計量單位是“點”，72 點=1 英寸）。

將標準頁眉/頁腳核取方塊打勾，表示使用標準的頁眉和頁腳。如果您不想使用標準頁眉，它必須被顯式地定義。

印表機名稱定義了將用於該列印格式的印表機。它優先於登入時選擇的印表

機。

列印紙定義了單據的尺寸、方向和邊距。

列印字體是用於列印的字體。列印顏色是用於列印的顏色。

複製/源于按鈕允許您從表複製已存在的列印格式或創建新的列印格式。

注意：如果您不滿意單據的配置，並想重新開始，您可重新整理來自範本的列印格式表單（例如發票格式）。要完成此項工作，有兩種方式：

◆ 方式 A

- 打開列印格式視窗，並在資料網格模式下選擇一種列印格式
- 刪除您想要重新整理的表單的行（您不能刪除格式自身，因為它仍然被引用）
- 單擊複製/創建按鈕，並選擇範本
- 重命名

◆ 方式 B

- 創建新的列印格式 - 選擇任何表/名稱
- 單擊複製/創建按鈕，並選擇模式
- 重命名
- 轉到列印表單，並選擇您的新格式
- 現在可刪除舊的列印格式

-顯示順序與排序-

顯示順序與排序頁籤的使用方式與前面的“客制報表”節相同。

在本例中，您通常將用於排序的記錄將是單據編號。

-格式項/更改徽標-

您在格式項頁籤中需要更改的元素，是徽標（Logo）。開啓頁籤，並選擇 Logo 記錄：

列印格式 SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

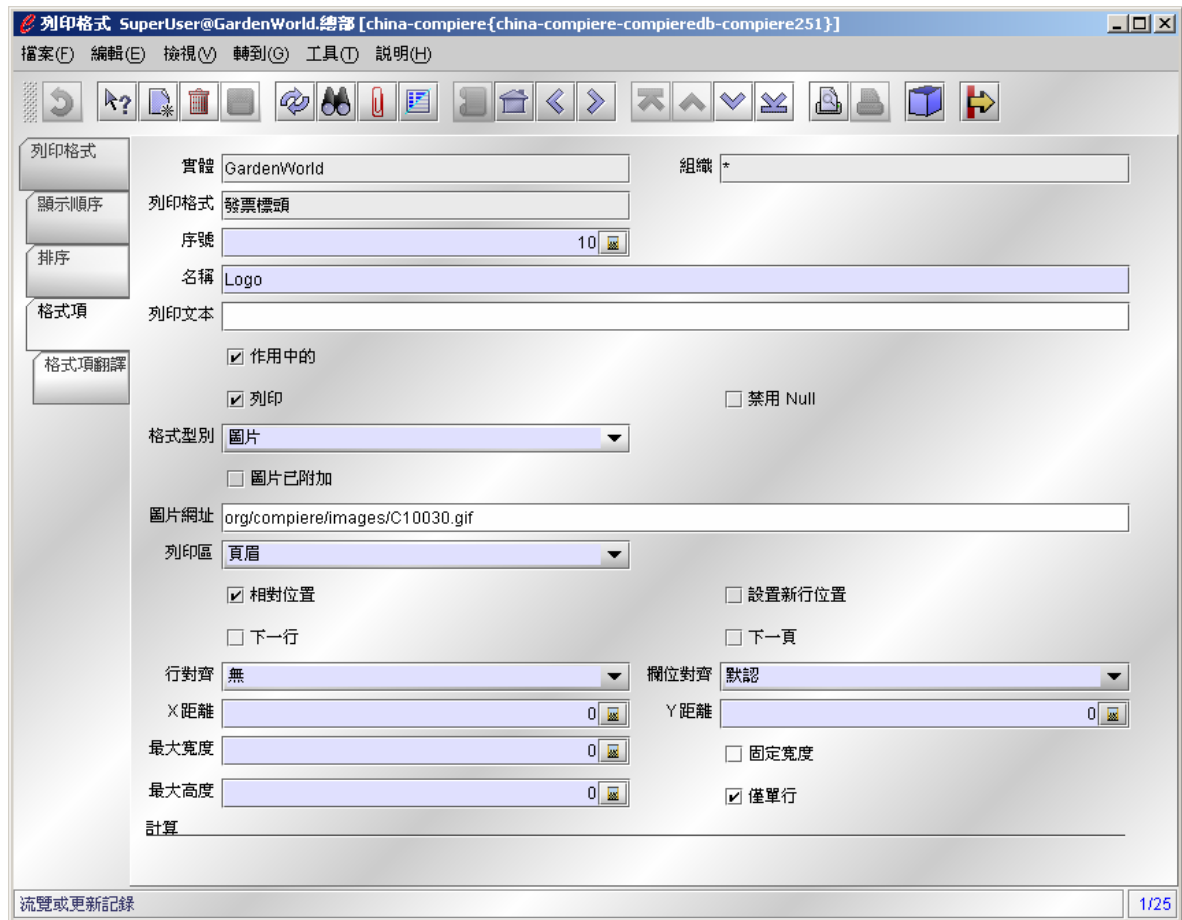
列印格式

實體	組織	列印格式	序號	名稱	列印文本	列印標籤尾碼	作用中的
GardenWorld	*	發票標頭	10	Logo			☒
GardenWorld	*	發票標頭	20	組織位置	組織位置		☒
GardenWorld	*	發票標頭	30	業務夥伴尊稱	業務夥伴尊稱		☒
GardenWorld	*	發票標頭	40	名稱	名稱		☒
GardenWorld	*	發票標頭	50	名稱 2	名稱 2		☒
GardenWorld	*	發票標頭	60	業務夥伴聯絡人尊稱	業務夥伴聯絡人尊稱		☒
GardenWorld	*	發票標頭	70	稱謂	稱謂		☒
GardenWorld	*	發票標頭	80	聯絡人姓名	聯絡人姓名		☒
GardenWorld	*	發票標頭	90	位置/地址	位置/地址		☒
GardenWorld	*	發票標頭	100	銷售訂單	銷售訂單		☒
GardenWorld	*	發票標頭	120	業務夥伴搜索關鍵字	業務夥伴		☒
GardenWorld	*	發票標頭	130	引用編號	引用編號		☒
GardenWorld	*	發票標頭	140	訂單引用	訂單引用		☒
GardenWorld	*	發票標頭	150	銷售代表	銷售代表		☒
GardenWorld	*	發票標頭	160	單據型別	單據型別		☒
GardenWorld	*	發票標頭	170	單據編號	單據編號		☒
GardenWorld	*	發票標頭	180	發票日期	發票日期		☒
GardenWorld	*	發票標頭	190	CopyPage Info	@*CopyInfo@ @*MultiPageInfo@		☒
GardenWorld	*	發票標頭	200	描述	描述		☒
GardenWorld	*	發票標頭	210	發票	發票		☒
GardenWorld	*	發票標頭	220	貨幣	貨幣		☒
GardenWorld	*	發票標頭	230	總計	總計		☒
GardenWorld	*	發票標頭	240	付款條件	付款條件		☒
GardenWorld	*	發票標頭	250	付款條件附注	付款條件附注		☒
GardenWorld	*	發票標頭	260	單據型別附注	單據型別附注		☒

瀏覽或更新記錄 1/25

圖表 291

使用資料網格切換，切換至徽標的單記錄模式：



圖表 292

名稱當前預設為 **Logo**，格式型別預設為圖形。要使用附加的圖片，則將附加圖片核取方塊打勾（目前尚不支援附加圖片）。要列印在單據上的圖片作為該記錄的附件，存儲在資料庫中。圖片可以是 **GIF**、**JPEG** 或 **PNG** 檔。

然後單擊工具欄上的附件按鈕，再單擊附件視窗上的裝載按鈕，將打開為：



圖表 293

選擇一個 GIF、JPEG 或 PNG 檔，並單擊確定。

要使用未存儲在資料庫中一個圖片，去除附加圖片核取方塊的打勾，並輸入圖片的 URL（網址）。現在圖片將在運行時獲取。圖片可以是 GIF、JPEG 或 PNG 檔，選好後單擊確定。

注意：URL（網址）必須是指向 Web 伺服器上的檔路徑。

關於其他欄位的解釋，請參考前面的節，客制報表。

-格式項翻譯-

單擊翻譯頁籤，並輸入您的元素項的翻譯。

注意：翻譯頁籤僅當您的偏愛設置選中它時才會被顯示出來。

列印表單

用於不同單據的表單在列印表單中定義。初始化實體設置定義了實體的所有組織要使用的表單，但您可定義用於每個實體的特殊表單。

要創建、修改或刪除列印表單，只需在 **Compiere** 中雙擊總體規則→列印→
 列印表單。功能表項前的圖示表示它是一個視窗：



圖表 294

該視窗定義了將用於不同單據型別的所有列印格式。在本例中，所有的訂單（銷售訂單與列印訂單，不考慮訂單型別）將使用訂單標頭列印格式。

對於特定組織中所有單據中的任一單據，如果您想使用一種不同格式，可創建一條新記錄或複製該記錄。確保您選擇了特定的組織和唯一的名稱。然後選擇所想要的列印格式。定義於組織層級的列印表單，將覆蓋定義於系統（*）層級的任何表單。

列印格式

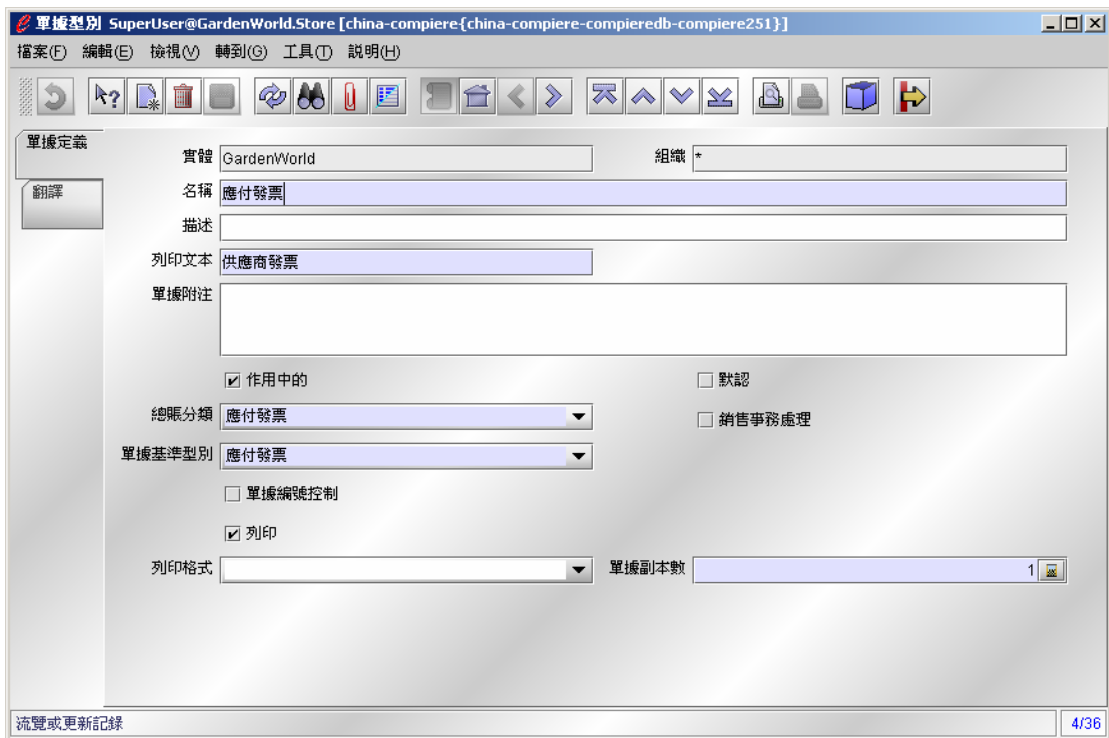
可能存在這樣的情形，即您需要某單據型別的一種唯一列印格式。例如，您已經為政府機構的訂單定義了一種新的單據型別。它遵循標準訂單的所有處理規則，並使用特別的編號順序。要完成此項工作，您必須完成以下步驟：

- ◆ 定義新的單據序號
- ◆ 定義新的單據型別
- ◆ 定義新的列印格式

- ◆ 為該單據型別選擇新的列印格式

單據序號和單據型別在第 10 章，績效分析（會計）中討論。

一旦您定義了新的列印格式，請雙擊績效分析→會計規則→單據型別，以返回到單據型別窗口。功能表項前的圖示表示它是一個視窗：



圖表 295

在該視窗中，您將選擇新的列印格式和單據序號。此處定義的列印格式優先於定義於列印表單中的列印格式。優先順序的判定路線如下：

- ◆ 優先順序 1：為單據型別定義的列印格式
- ◆ 優先順序 2：在列印表單中為特定組織定義的列印格式
- ◆ 優先順序 3：在列印表單中為系統定義的列印格式

客制提示與技巧

- ◆ 要創建基於新表的報表，最佳方式是複製現存的列印格式，然後做出所需的修改。

- ◆ 如果您正在修改某列印格式，並需要返回範本以重新開始，那麼您有兩種選擇：
 1. 從現存的列印格式
 - 選擇該列印格式
 - 刪除您想要“重新整理”的表單行（！）。您無法刪除格式本身，因為它仍然被引用著。
 - 單擊複製/創建按鈕，並選擇範本。
 - 重命名列印格式
 2. 從新的列印格式
 - 創建新的列印格式（為它隨意命名）
 - 單擊複製/創建按鈕，並選擇範本
 - 重命名該列印格式
 - 轉至列印表單並選擇那個新列印格式
 - 您現在可以刪除舊的列印格式了，因為它不再被引用。
- ◆ 如果您想為組織的某單據定義特定的列印格式，不要在該單據視窗中定義列印格式。相反，請定義所有組織的列印格式。
- ◆ 用於發票的列印格式通過以下方式選擇：
 - 為業務夥伴定義
 - 為單據型別定義
 - 在為特定組織的列印格式中定義
 - 在為所有組織（*）的列印格式中定義
- ◆ 用於其他所有單據的列印格式通過以下方式選擇：
 - 為單據型別定義
 - 在為特定組織的列印格式中定義
 - 在為所有組織（*）的列印格式中定義

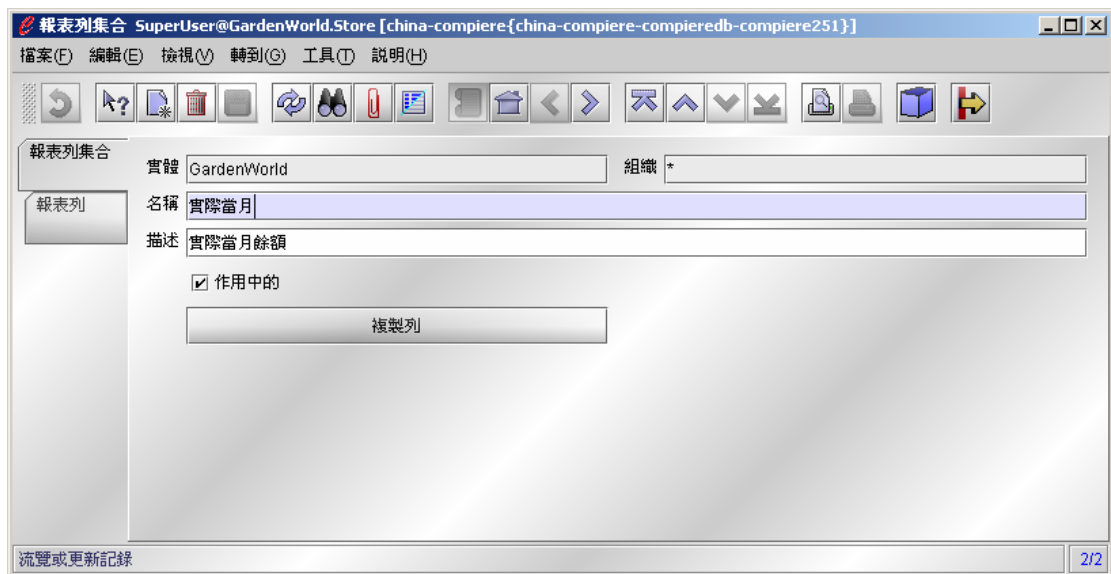
財務報表

財務報表用於生成像資產負債表和損益表這樣的控制報表。它們由兩種不同記錄元素組成，報表列集合和報表行集合。這兩種記錄元素被組合起來，以生成財務報表。該定義允許您組合記錄元素以產生新的報表。例如，如果您已經定義了包含支出帳戶的報表行集合，您可與包含當前期間實際與當前期間預算的報表列集合共同使用，以評估基於預算的支出；或與包含當前期間

實際與先前期間實際和上年實際的報表列集合共同使用，以與歷史資料比較。

報表列集合

報表列集合視窗用於定義將作為報表列顯示的資料。通常會是金額資訊，如當前期間或年以至日期，但它可以是給定組織中任何有效的維度。要開啓該視窗，只需雙擊績效分析→財務報表→報表列集合。

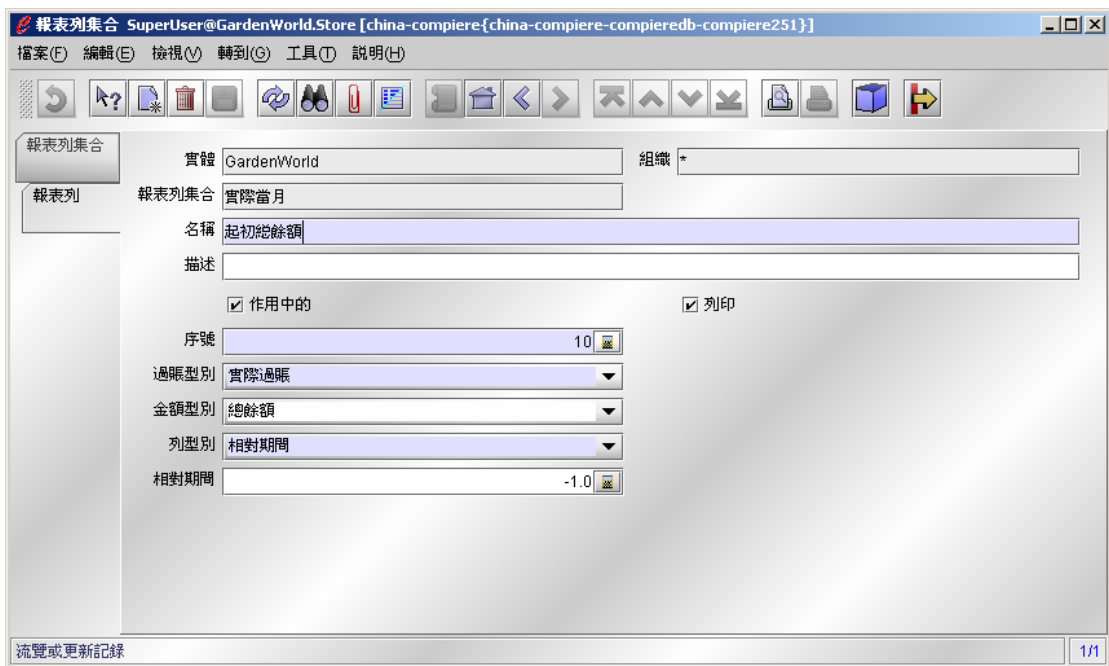


圖表 296

報表列集合頁簽定義和標識了財務報表的列。單擊新建記錄按鈕，以創建報表列集合。輸入名稱，如果願意的話還可輸入描述。

複製列按鈕允許您從現存的報表列集合中複製列。您可選擇該選項，如果您正在創建新的報表列集合，而該集合又與已存在的一個報表列集合相似。當您選擇複製列按鈕時，您將被提示選擇待複製的現存報表列集合。

在切換至報表列頁簽以前，保存您的記錄。



圖表 297

報表列頁簽定義了報表的列。輸入名稱，它將顯示為報表中的列標頭。輸入描述。

輸入的序號將決定列將以什麼順序顯示。

選擇過賬型別，實際過賬、預算或統計。

選擇金額型別，例如期間餘額或期間僅借記。

選擇列型別，相對期間、計算或細分值。

當金額型別選擇為相對期間時，相對期間欄位將顯示出來，您在其中輸入數字型的相對當前或報表期間的偏移量。例如，如果您想讓一列顯示前一期間餘額，請輸入 **-1**。如果您想顯示當前期間，則請輸入 **0**。

當金額型別選擇為計算時，計算、運算元 **1** 和運算元 **2** 欄位會顯示出來，供您定義計算型別以及用在計算中的列。

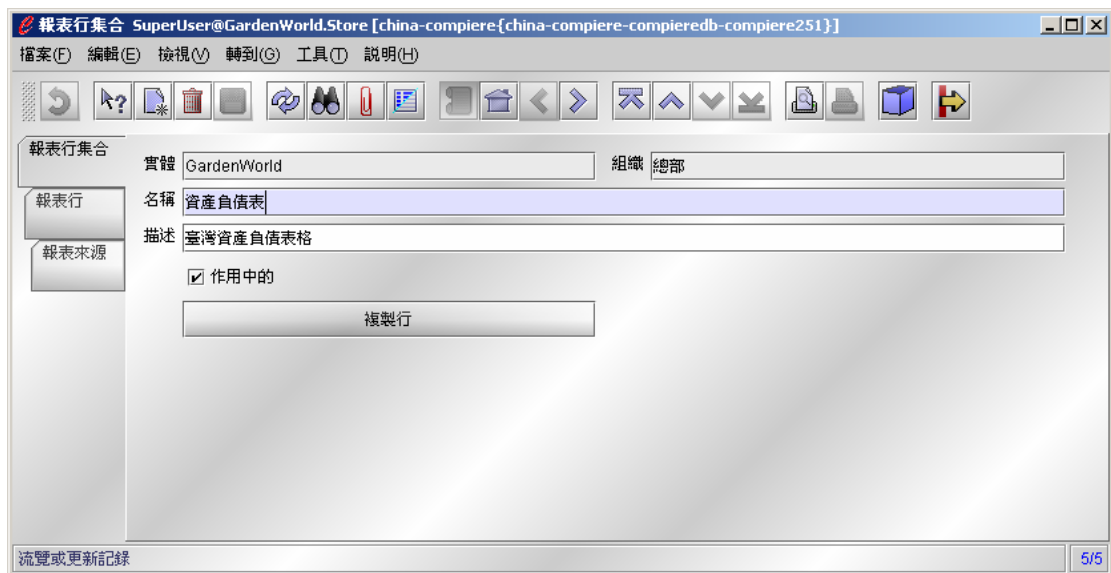
當金額型別選擇為細分值時，型別欄位顯示出來，供您選擇要使用的細分及對應的值。舉例來說，如果您的報表將業務夥伴顯示為列、產品顯示為行時，

您將使用該選項。

選擇列印核取方塊，表示您是否想讓該列列印在您的報表上。這允許您將用於計算的列進行是否列印的過濾。

報表行集合

報表行集合視窗用於定義將作為報表行顯示的資料。通常會是帳戶、產品或業務夥伴，但它可以是給定組織中任何有效的維度。要開啟該視窗，只需雙擊績效分析→財務報表→報表行集合。

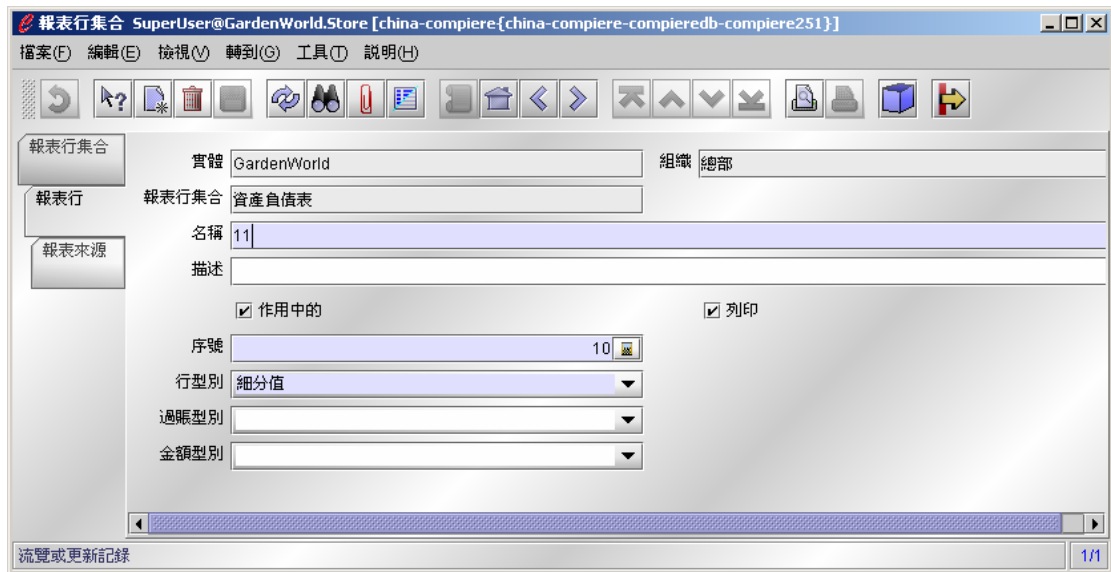


圖表 298

報表行集合頁簽定義和標識了財務報表的行。單擊新建記錄按鈕，以創建報表行集合。輸入名稱，如果願意的話還可輸入描述。

複製行按鈕允許您從現存的報表行集合中複製行。您可選擇該選項，如果您正在創建新的報表行集合，而該集合又與已存在的一個報表行集合相似。當您選擇複製行按鈕時，您將被提示選擇待複製的現存報表行集合。

在切換至報表行頁簽以前，保存您的記錄。



圖表 299

報表行頁籤定義了報表的行。輸入名稱和描述，它們都將顯示在報表中。

輸入的序號將決定行將以什麼順序顯示。

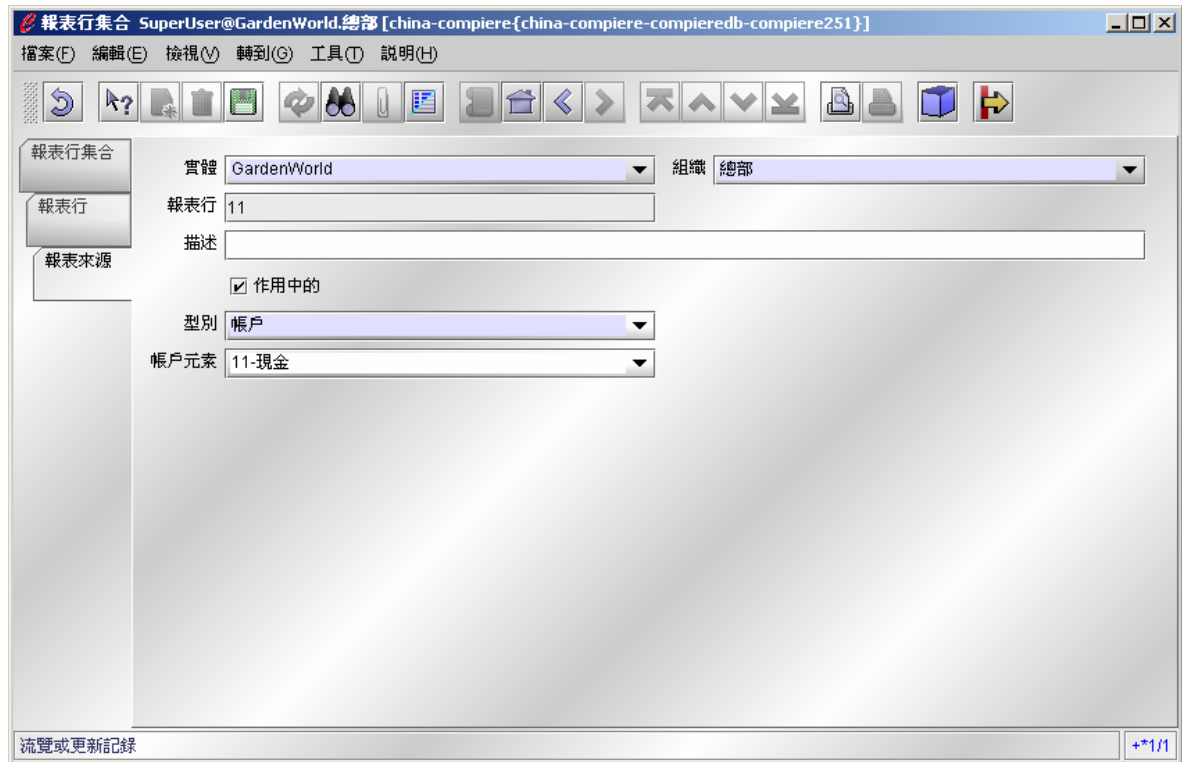
選擇行型別，計算或細分。

當行型別選擇為計算時，計算、運算元 1 和運算元 2 欄位會顯示出來，供您定義計算型別以及用在計算中的行。

當行型別選擇為細分時，過賬型別和金額型別欄位顯示出來。通常這些欄位將保留為空。如果您的報表想將金額顯示為行元素而非列元素時，則需要在這裏選擇值。

選擇列印核取方塊，表示您是否想讓該行列印在您的報表上。這允許您將用於計算的行進行是否列印的過濾。

在切換至報表來源頁籤以前，請保存您的記錄。



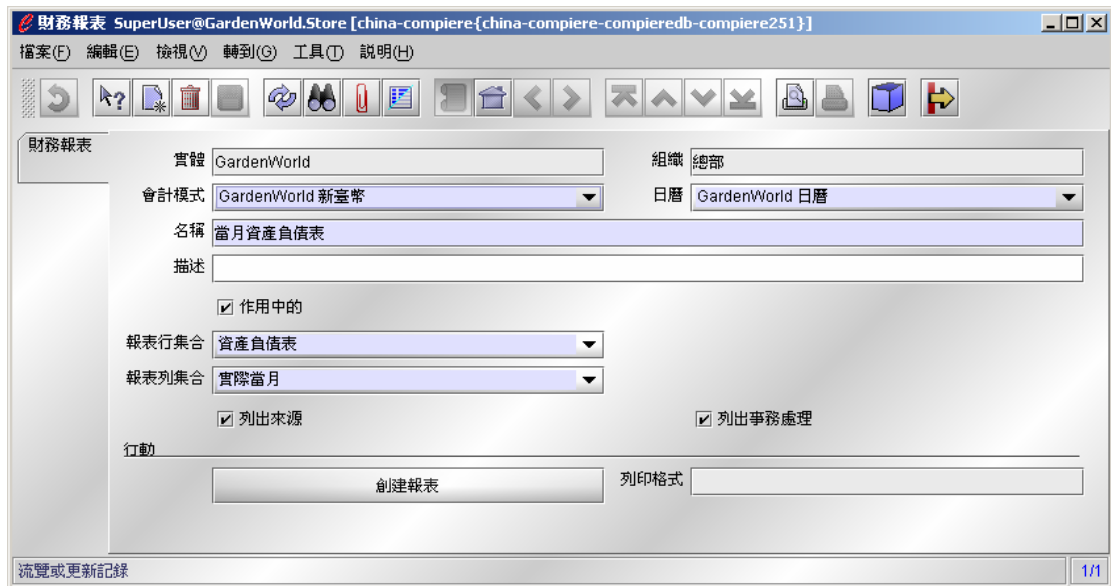
圖表 300

報表來源頁簽定義和標識了財務報表的來源值。單擊新建記錄按鈕，以創建報表來源。輸入名稱，如果願意的話還可輸入描述。

選擇型別。列表的值將是對組織有效的維度。選擇的型別決定該頁簽上的其餘欄位。例如，如果選擇型別為業務夥伴，那麼供業務夥伴選擇的欄位將顯示出來。如果選擇型別為帳戶，那麼供帳戶選擇的欄位將顯示出來。子與父（或匯總）值都是有效的選擇。

財務報表

財務報表是您選擇報表列集合和報表行集合的視窗，它們將用於生成您的財務報表。要開啓該視窗，只需雙擊績效分析→財務報表→財務報表。



圖表 301

財務報表視窗定義財務報表的較高階的參數，以及列和行。單擊新建按鈕以創建財務報表。

從列表框選擇會計模式和日曆。這將為您的財務報表提供較高階的參數。

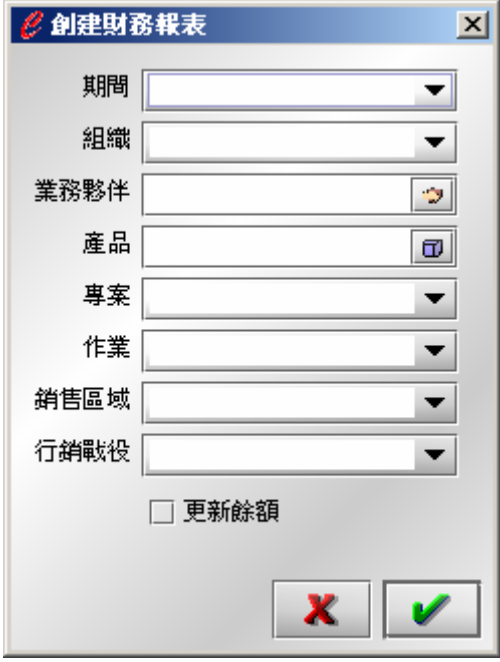
輸入將出現在報表頂端的名稱。如果願意，可輸入描述。

從下拉清單框中選擇報表行集合和報表列集合。

選擇列出來源核取方塊，如果您想列出每行的源。如果您已選擇匯總層級的記錄作為報表行集合的來源，那麼選擇該核取方塊將顯示所有的子記錄。取消選擇該核取方塊將僅顯示匯總資訊。

如果您已選擇列出來源核取方塊，那麼您也可選擇列出事務處理核取方塊。這將列出用於生成源數額的各個事務處理。通常這將僅用於觀察異常情形。

最後，單擊創建報表按鈕以生成您的報表。您將被提示輸入報表的額外參數。



创建財務報表

期間

組織

業務夥伴

產品

專案

作業

銷售區域

行銷戰役

☐ 更新餘額

圖表 302

您可選擇需要的任何參數。它們將限制您的報表上顯示什麼。它也允許您生成更一般的報表，然後使用參數完成特殊目的的客制。例如，您可定義針對所有業務夥伴的一般報表，然後在參數視窗中選擇特定的業務夥伴，以生成該業務夥伴的報表。

單擊確定按鈕，以生成報表。

Report: Balance Sheet Current Month SuperUser@GardenWorldHQ [dev2-dev2-compiere]

File View Go Tools Help

Balance Sheet Current Month

Page 1(1,1) of 2(1,2)

Compiere

Balance Sheet Current Month

Parameters:

Name	Description	Begin Total Balance	Begin Year Balance	Period Activity	Period Quantity
1	Assets	0.00	0.00	0.00	0.00
19	Other Assets				
11	Cash	148.35			0.00
12	Accounts Receivable	3,361.12	2,100.00	825.25	0.00
13	Investments				
14	Inventory	5,860.00	5,577.00		407.00
15	Prepaid Expenses, Deposits & Other Current Assets				
15_	Total Current Assets	-8,698.67	-8,021.00	-100.00	745.00
16	Land and Building				
17	Furniture, Fixtures & Equipment			-100.00	0.00
18	Accumulated Depreciation				
19_	Fixed and other Assets	678.80	-344.00	725.25	1,152.00
1__	Total Assets	-8,019.87	-8,365.00	825.25	1,897.00
2	Liabilities	0.00	0.00	0.00	0.00
21	Accounts Payable	-8,698.67	-8,021.00		745.00
22	Accrued Expenses				
23	Current Note Payables				
24	Long Term Liabilities				
2__	Total Liabilities	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Owner's Equity/Net Worth	0.00	0.00	0.00	0.00
31	Capital				
32	Current Profit & Loss				
33	Total Liabilities and Equity	0.00	0.00	0.00	0.00

Copyright © 1999-2007 Jorg Janke SuperUser@GardenWorld HQ [dev2-dev2-compiere] Jul 7, 2007 12:17:46 PM EDT

na-letter - 8.5x11.0" (0.5,0.5) -> (7.5,10.0) - Landscape - Data Columns=8, Data Rows=23

Page 1(1,1) of 2(1,2)

圖表 303

您的報表顯示在報表查看器中。當財務報表首次生成時，會自動生成列印格式。您可選擇定制報表按鈕，以修改列印格式。關於客制報表的更多資訊，請參考本章上一節。

財務報表提示與技巧

- ◆ 當定義行集合與列集合時，在序號之間留出空數，以便以後可容易地插入行或列。
- ◆ 如果您在行集合和列集合中選擇了過賬型別，請確保它們不是相互獨立的。記錄必須滿足要包括的所有選擇。例如，如果您的行集合的過賬型別為實際過賬，而列集合的過賬型別為預算，那麼不會選中任何記錄。
- ◆ 如果您選擇行型別為計算，那麼報表源將為空。
- ◆ 您可在報表中創建包含空白行的標題，這只需在行型別中輸入名稱和序

號而保持其餘欄位為空即可。不需再輸入報表源。

- ◆ 如果您在參數視窗中不選擇期間，則使用當前期間。
- ◆ 輸入的任何參數將顯示在報表頂端。
- ◆ 列印格式在報表首次運行時生成。您可修改它，以對報表作出修飾更改。當行集合或列集合更改時，列印格式將被重新創建。

13 “多-” 全球特性

簡介

本章描述了 **Compiere** 中的幾個“多-”全球特性。支援的特性如下：

- ◆ 跨多個組織的會計（多組織會計）
- ◆ 多種貨幣（多幣種）
- ◆ 多種語言（多語種）

跨多組織的會計

Compiere 允許您使用跨組織的會計。**Compiere** 中的預設設置是您的組織總是被結算。這意味著，影響兩個組織的每個事務處理都將生成組織間的會計分錄。如果您不想讓組織被結算，可禁止組織中的相應核取方塊。

Compiere 中有普通公司間應付和應收帳戶。

法律實體間的事務處理有三種層級：

- ◆ 顯式的事務處理
- ◆ 顯式的單據
- ◆ 顯式的產品成本

Compiere 當前支援顯式的事務處理。

多幣種

Compiere 完整支持多種貨幣的使用。多幣種功能包含三個方面：

- ◆ 事務處理的多種貨幣（與會計貨幣不同的貨幣）
- ◆ 會計的多種並行貨幣（例如英國公司使用 **GBP** 和 **EUR**）
- ◆ 報表的多種貨幣（報表的 **1:1** 兌換）

多幣種兌換

您可定義多種兌換率型別。您可能希望使用公司或用戶型別的匯率（而非即期匯率）以滿足計畫目的。預設的兌換率為即期匯率，它反映了市場上的兌換率。

為使管理工作量最少，在輸入兌換率時帶有“有效起始”日期，它將一直保持有效，直到輸入了帶有更近的“有效起始”日期的新記錄。更近的日期總是優先於更老的日期。

相反的兌換率不會被自動計算，即美元:歐元不會自動生成歐元:美元的兌換率。必須單獨輸入兌換率。

多幣種事務處理

Compiere 允許您以任何貨幣執行事務處理。您可用歐元維護您的發票，用英鎊維護您的收款，用瑞士法郎維護您的銀行帳戶，並用美元完成您的會計。（注：銀行帳戶多幣種事務處理功能在當前版本中可能無效。）

事務處理貨幣由價格表決定。注意，某些事務處理具有顯式的匯率。

多幣種會計

一種多幣種會計的事務處理是未實現盈利貨幣風險，如發票和收據。另一種事務處理是已實現盈利。

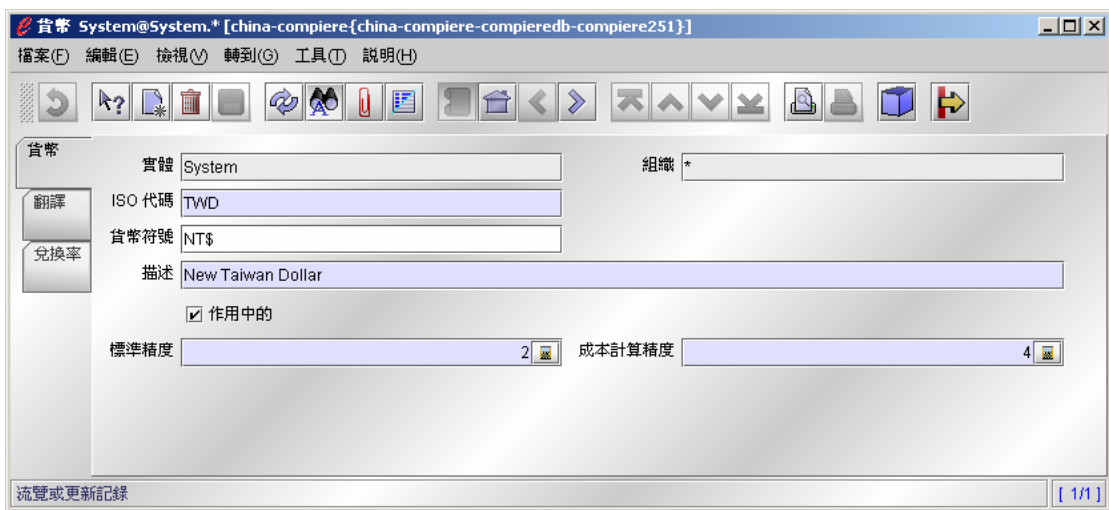
多幣種流程

Compiere 目前支持貨幣兌換。貨幣兌換發生於報表被要求以不同幣種顯示之時。

貨幣與貨幣轉換

您必須以系統管理員（System Administrator）角色、系統（System）實體登入，才能查看和輸入所有的貨幣資訊。

系統已經定義了大多數主流的貨幣。如果您需要添加更多的貨幣，請從主功能表中選擇貨幣，並輸入您的貨幣資訊：



圖表 304

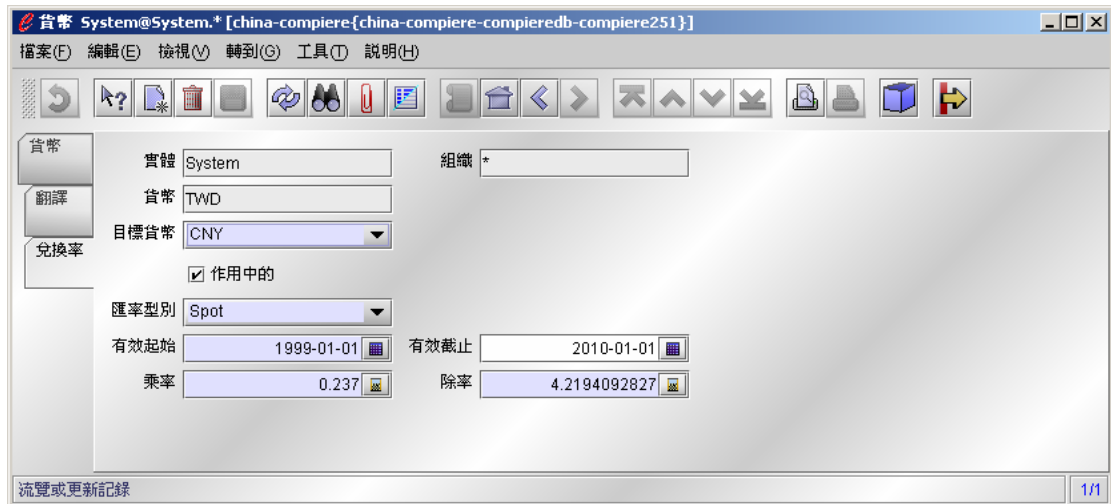
輸入 ISO 代碼、貨幣符號和描述。關於 ISO 代碼的資訊可在此處找到：

<http://www.unece.org/cefact/rec/rec09en.htm>

要使您的貨幣生效，請將作用中的核取方塊打勾。

輸入標準精度，它定義會計事務處理和單據的金額在舍入時的小數位數。輸入成本計算精度，它定義當執行成本計算時金額在舍入時的小數位數。

保存您的記錄，然後切換至兌換率頁籤：



圖表 305

輸入目標貨幣，它是您的貨幣被兌換至的目標幣種。

選擇兌換率型別，可以是即期、平均、公司、固定、期間結束、用戶型別、手工匯率等。輸入有效起始日期。您不必輸入有效截止日期，因為“舊”的有效起始日期只要有新的有效起始日期輸入則自動失效。更近日期總是優先於更早的日期。

乘率用於將源貨幣兌換為目標貨幣。源貨幣用乘率去相乘。如果輸入了乘率，除率將自動計算。

除率用於將源貨幣兌換為目標貨幣。源貨幣被除率除。如果輸入了除率，乘率將自動計算。

兌換率也可使用兌換率視窗輸入（總體規則→系統規則→兌換率）。

當執行貨幣兌換時，使用的兌換率按以下方式決定。

首先，系統查找兌換率的定義型別（單據為即期）、事務處理貨幣和報表或會計貨幣。

然後，查找特定組織的兌換率。如果存在帶有效日期範圍的兌換率，那麼它將被使用。如果存在多個帶有效日期範圍的兌換率，那麼最近的一個會被使

用（基於有效起始日期）。

如果組織不存在有效的兌換率，那麼就查找特定實體的有效兌換率。如果存在帶有效日期範圍的兌換率，那麼它將被使用。如果存在多個帶有效日期範圍的兌換率，那麼最近的一個會被使用（基於有效起始日期）。

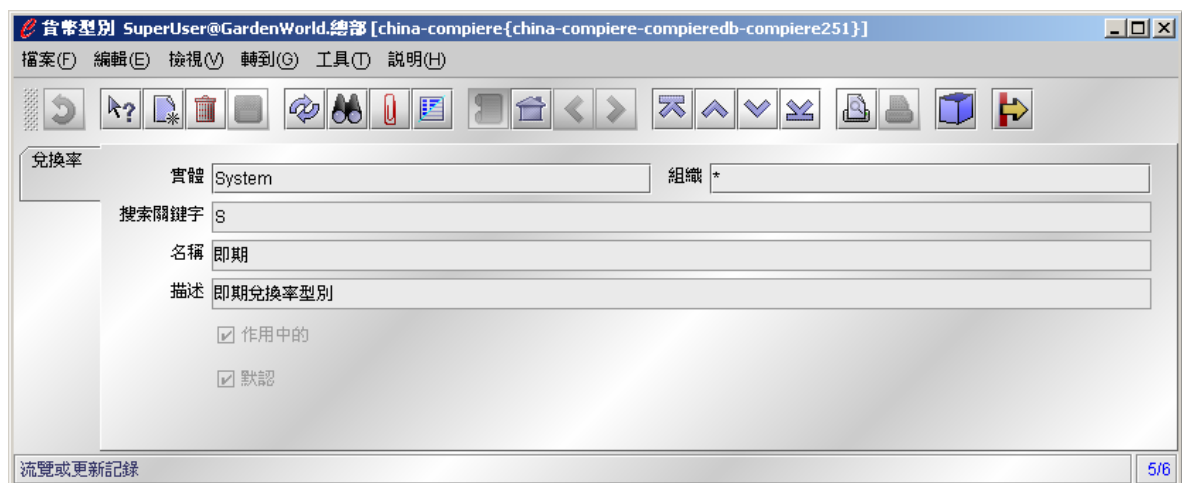
如果實體不存在有效的兌換率，那麼就查找系統的有效兌換率。如果存在帶有效日期範圍的兌換率，那麼它將被使用。如果存在多個帶有效日期範圍的兌換率，那麼最近的一個會被使用（基於有效起始日期）。

該流程允許您輸入系統層級的兌換率，然後只需定義實體或組織層級的例外情形即可。

貨幣型別

Compiere 中已經定義了許多貨幣型別。如果必要，您還可再添加自己的型別。

貨幣型別可通過貨幣型別視窗輸入，您可在總體規則→系統規則→貨幣型別中找到：



圖表 306

輸入該兌換率的搜索關鍵字和名稱。

如果需要，可輸入描述。

如果該兌換率是作用中的，則將作用中的核取方塊打勾。

如果該兌換率應當是預設的兌換率，則將預設核取方塊打勾。

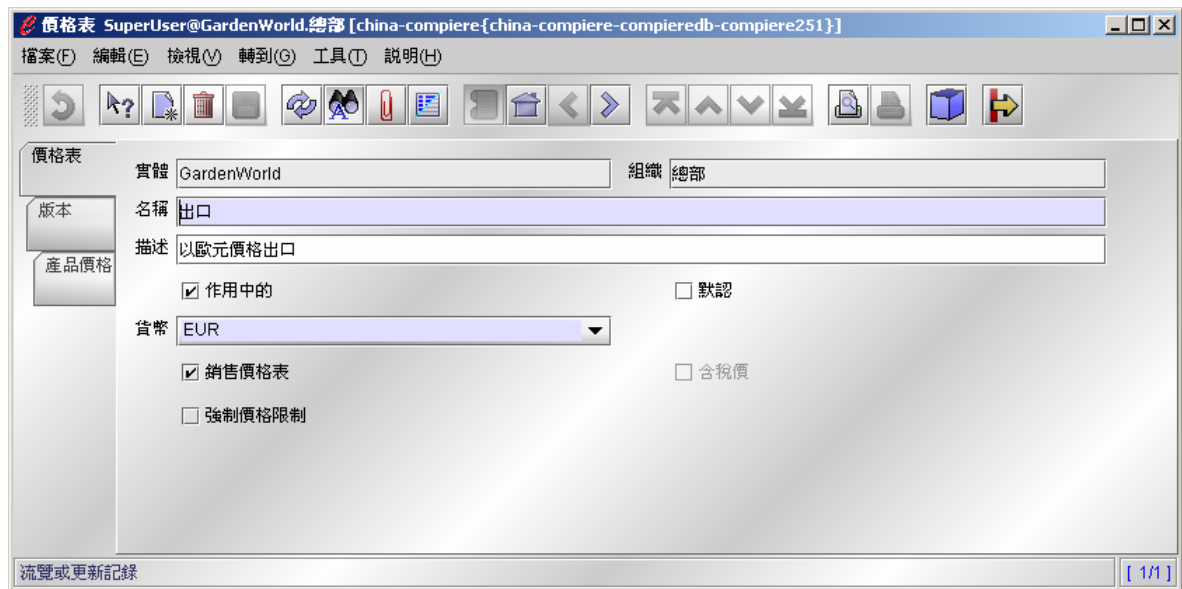
價格表

價格表幣種將決定銷售訂單、採購訂單或發票的幣種。要定義與會計貨幣不同幣種的價格表，可通過物料管理→折扣模式，開啓折扣模式視窗：

圖表 307

折扣模式將決定要使用的兌換率型別以及兌換日期。

下一步是定義貨幣。要定義與會計貨幣不同幣種的價格表，可通過物料管理
→價格表，開啓價格表視窗：



圖表 308

在貨幣欄位選擇該價格表的幣種。然後，照常建立您的價格表。

關於價格表的更多資訊，請參考第 6 章，定價。

多幣種單據

如前所述，價格表將決定單據（銷售訂單、採購訂單或發票）中使用的貨幣。當選擇的業務夥伴其預設價格表使用與您的會計貨幣不同的幣種時，單據視窗將顯示貨幣型別欄位，以選擇要用於兌換的目標貨幣。

價格表	出口	貨幣	EUR
匯率型別	即期		
倉庫/服務點	大埔倉庫		
銷售代表	GardenAdmin	☐ 列印折扣	
現金			

圖表 309

當單據被過賬時，產生的任何會計事務處理都將基於單據的會計日期被兌換至您的會計貨幣。關於貨幣兌換率的更多資訊，請參考本章前一節的內容。

損益

當您具有與您的會計貨幣不同幣種的應付或應收事務處理時，以及貨幣兌換率改變時，會產生貨幣損益。未實現利潤或虧損基於開放的應付和應收而產生。當付款使用與您的會計貨幣不同幣種時，以及付款時的貨幣兌換率在單據過賬時已發生改變的情形下，會產生已實現利潤或虧損。

例如，假定生成的客戶發票是兌換率為 1.20 的 100.00 歐元。它被轉換為會計貨幣 120.00 美元。當處理價值重估時，發票還未付款。兌換率已經改變為 1.25。當被兌換為會計貨幣時，現在是 125.00 美元。損失的 5.00 美元被過賬到未實現虧損帳戶。之後，發票被支付了。此時，兌換率變為 1.18 即 118.00 美元。當付款被分配時，未實現虧損被反轉，產生了 2.00 美元的已實現利潤的過賬。

當前，Compiere 不計算未實現利潤或虧損。

多語種

Compiere 支援多種語言。多語種功能影響兩個方面：

- ◆ 用戶介面
- ◆ 單據

用戶介面允許您在登入時選擇語言。只要您未連接到資料庫，多語種就是通過 Java 類完成的。其餘部分的多語種都是資料庫驅動的（元素、視窗等）。

多語種單據

在全球經濟一體化的大環境下，您可能需要使用業務夥伴的語言發送您的單據。

您必須以系統管理員（System Administrator）角色、系統（System）實體登入，才能夠查看和輸入所有的語言資訊。

您需要啓用實體層級的多語種單據核取方塊。

The screenshot shows the 'System' entity configuration page in the Compiere System Administrator. The interface is in Chinese (Taiwan). The 'System' entity is selected, and the '多語種單據' (Multilingual Documents) checkbox is checked. The language is set to 'Chinese (Taiwan)'. Other fields include '名稱' (Name) as 'System', '描述' (Description) as '系統實體', '作用中的' (Active) checked, '郵件主機' (Mail Host) as 'localhost', '請求 Email' (Request Email) as 'you@company.org', '請求用戶' (Request User) as 'you', '網上商店' (Online Store) as 'you@company.com', 'Web 目錄' (Web Directory) as 'compiere', 'Web 參數 1' (Web Parameter 1) as 'Compiere120x60.gif', 'Web 參數 2' (Web Parameter 2) as '<h1>Web Store</h1>', 'Web 參數 3' (Web Parameter 3) as 'Parameter3', 'Web 參數 4' (Web Parameter 4) as 'Parameter4', 'Web 參數 5' (Web Parameter 5) as 'Parameter5', 'Web 參數 6' (Web Parameter 6) as 'Parameter6', '文檔目錄' (Document Directory) as 'documents', and '加密密匙' (Encryption Key) as an empty field. The bottom status bar shows '瀏覽或更新記錄' (Browse or Update Record) and a page number '1/1'.

圖表 310

在實體層級上，您定義非系統語言的一種新語言，它僅是單據語言。語言也

定義了日期格式、紙格式（A4 或 Letter）等。

單擊總體規則→系統規則→語言，以開啓語言視窗：



圖表 311

輸入語言和該語言的名稱。輸入小寫的 ISO 語言代碼。關於標準 ISO 語言代碼的資訊，可在此處找到：

<http://www.ics.uci.edu/pub/ietf/http/related/iso639.txt>

輸入大寫的兩字母 ISO 國家代碼，依據於：

<http://www.unece.org/cefact/rec/rec03en.htm>

基準語言核取方塊表示系統資訊以該語言維護。系統語言核取方塊表示視窗、頁簽等以該語言維護。選擇該核取方塊，如果您想將螢幕顯示為該語言（如果存在該語言的語言包）。如果即未選擇基準語言又未選擇系統語言，那麼表示它是僅用於單據的語言。請通知您的系統管理員運行語言維護腳本，以啓用該語言。如果未提供該語言，您可自行翻譯它們。

單擊驗證語言按鈕，以驗證翻譯創建了丟失的翻譯記錄。當創建新語言後啓用該流程。它將複製基準語言，進而創建新記錄。

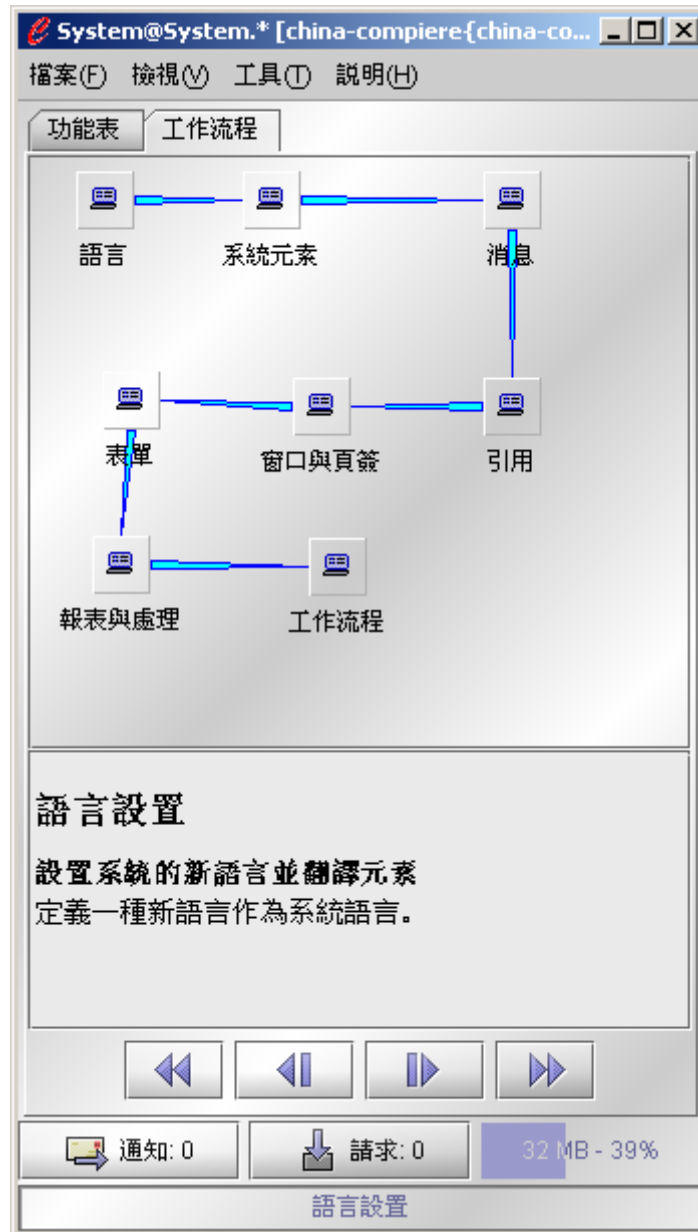
當然，您必須翻譯自己的產品記錄，即：

- ◆ 產品描述
- ◆ 付款條件
- ◆ 單據型別
- ◆ 稅與雜費

如果您想顯示翻譯的項，請在您的偏愛設置中啓用該選項。之後，翻譯頁籤將顯示在您的相應視窗中。通常，翻譯頁籤是視窗的最後一個頁籤。

工作流程

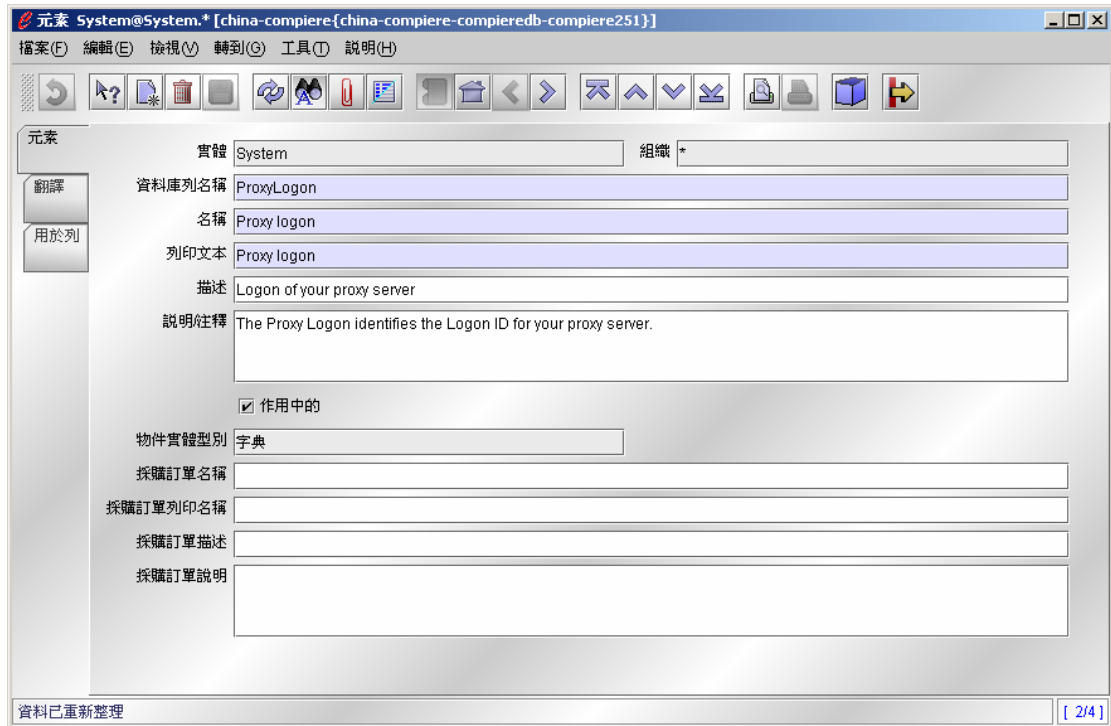
要設置一種新語言，可使用語言設置工作流程：



圖表 312

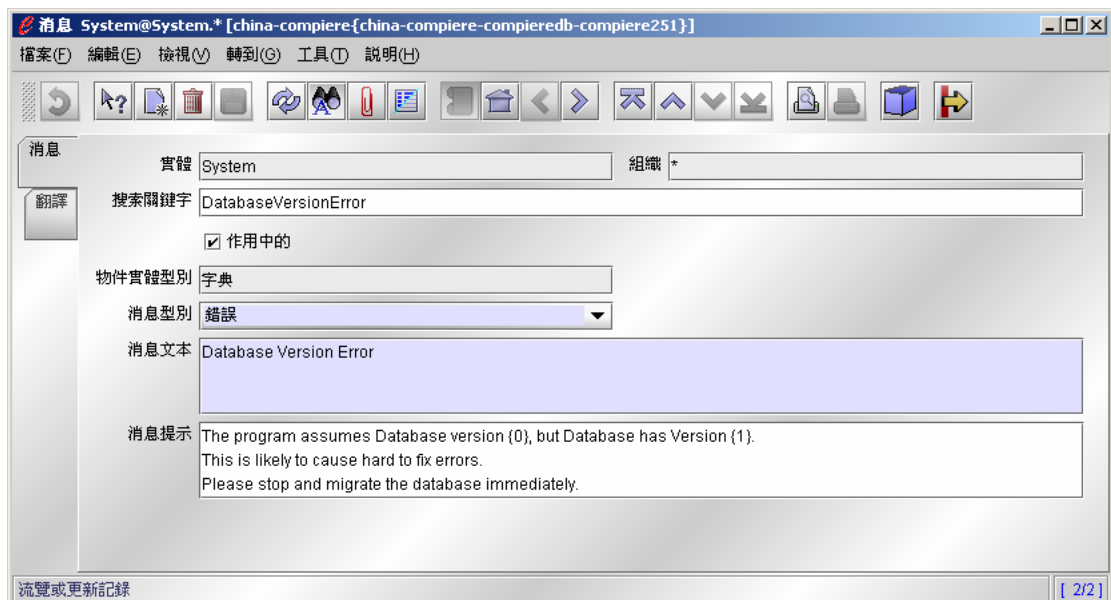
雙擊語言圖示，以開啓語言視窗。您在此處輸入所需的新語言。

雙擊系統元素圖示，以開啓元素視窗。選擇要翻譯的元素，可切換至翻譯頁籤。用於列表表示該元素用在哪些列中。



圖表 313

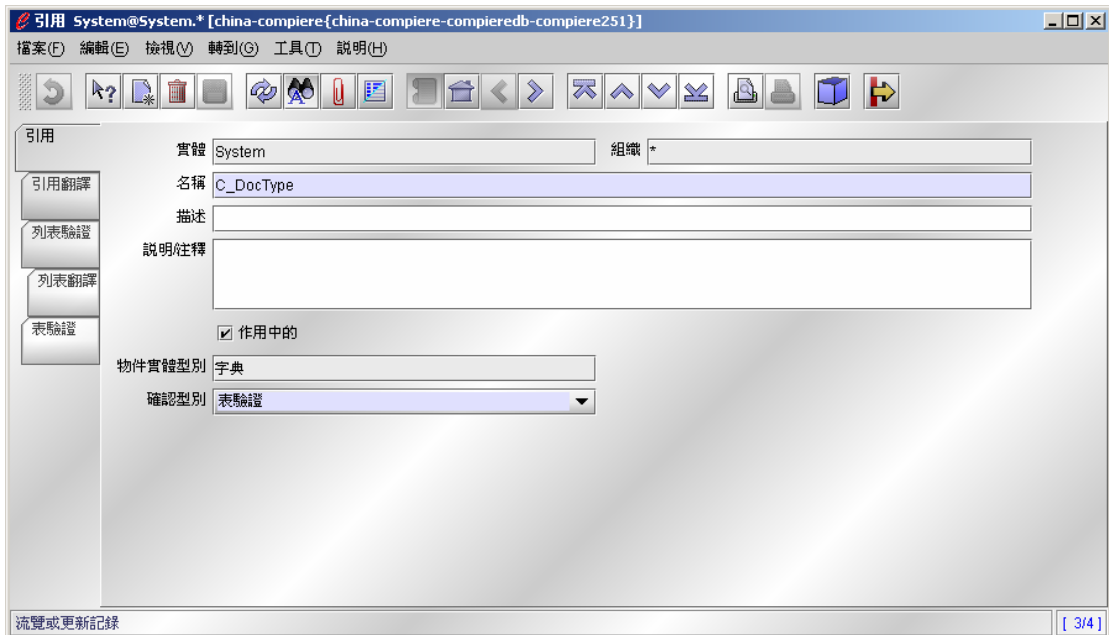
雙擊消息圖示，以開啓消息視窗。選擇用在特定視窗、表單或流程中的消息，然後輸入翻譯。



圖表 314

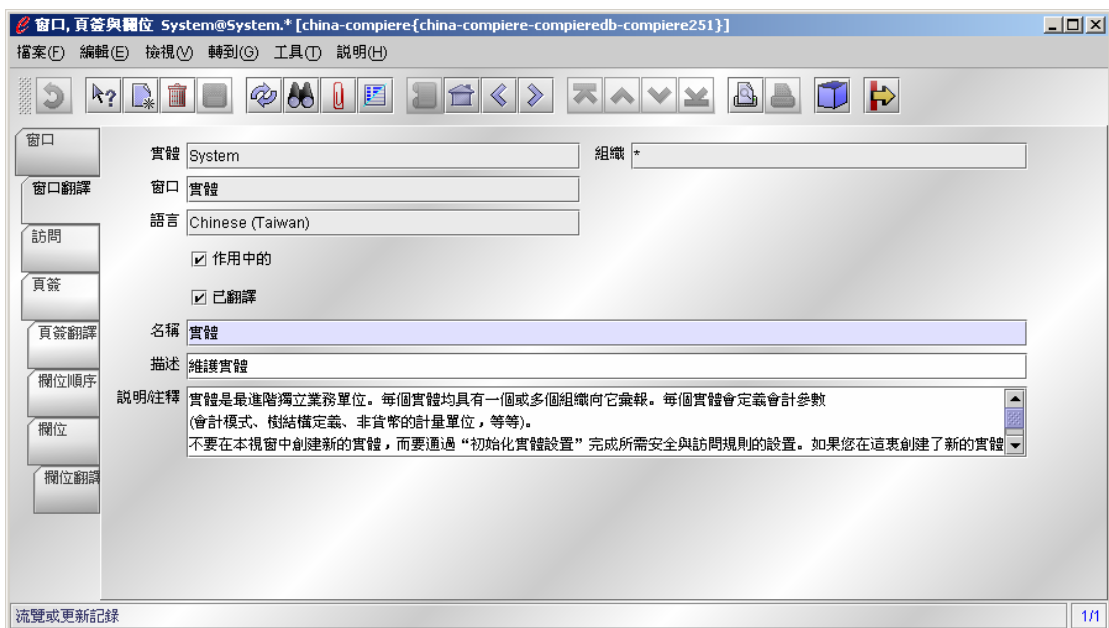
雙擊引用圖示，以開啓引用視窗。引用用於預定義的選擇列表。您只需翻譯

列表元素。選擇引用並輸入引用翻譯。



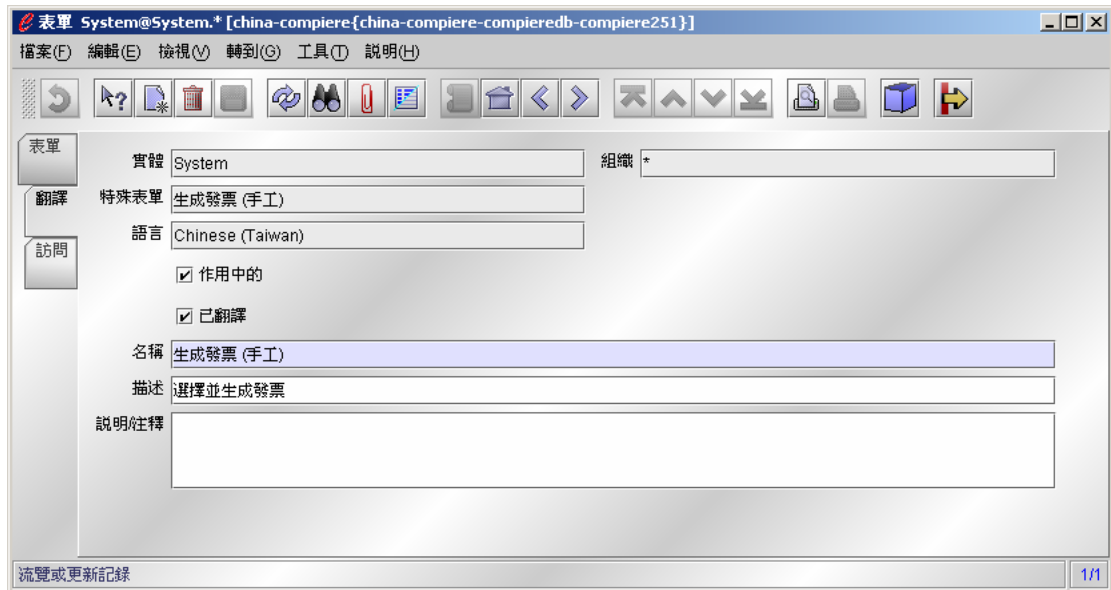
圖表 315

雙擊視窗和頁籤圖示，以開啓視窗、頁籤和欄位視窗。翻譯視窗、頁籤和欄位的名稱、描述和說明。大多數欄位已經被翻譯，如果它們是集中維護的話。



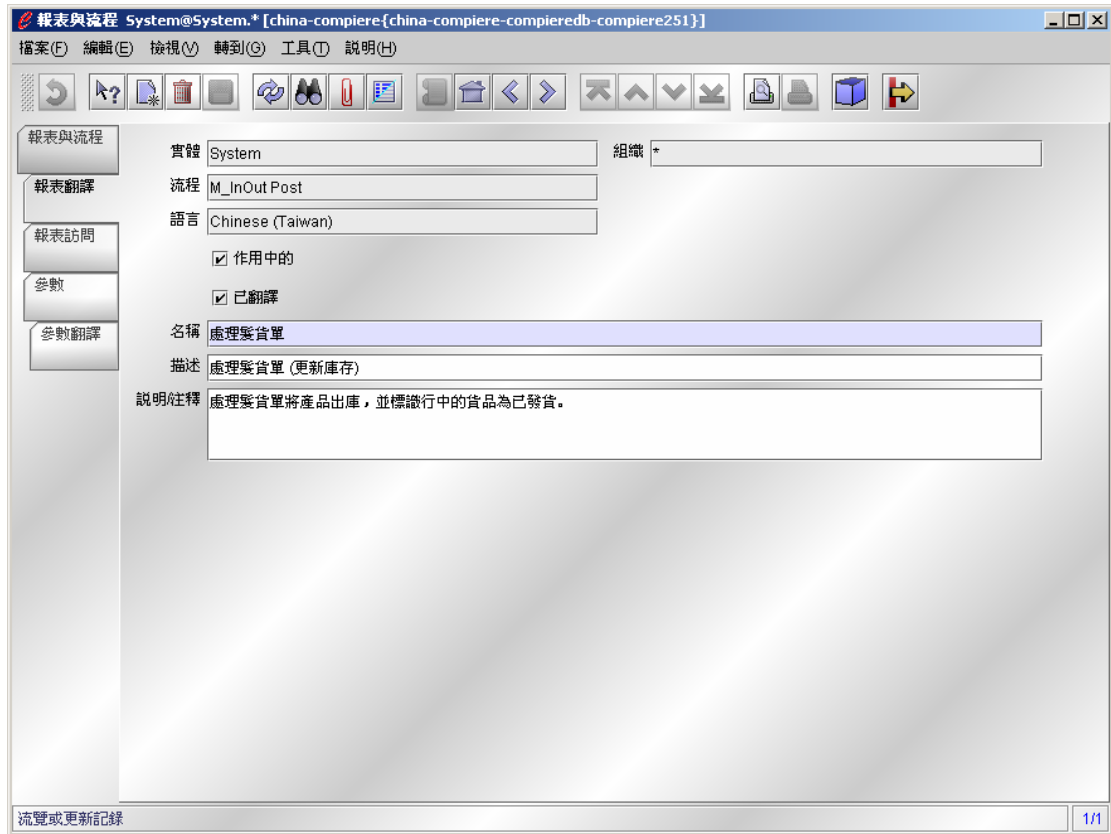
圖表 316

雙擊表單圖示，以開啓表單視窗。表單是特殊的視窗，例如初始化實體設置或物料事務處理。翻譯表單的名稱、描述和說明。



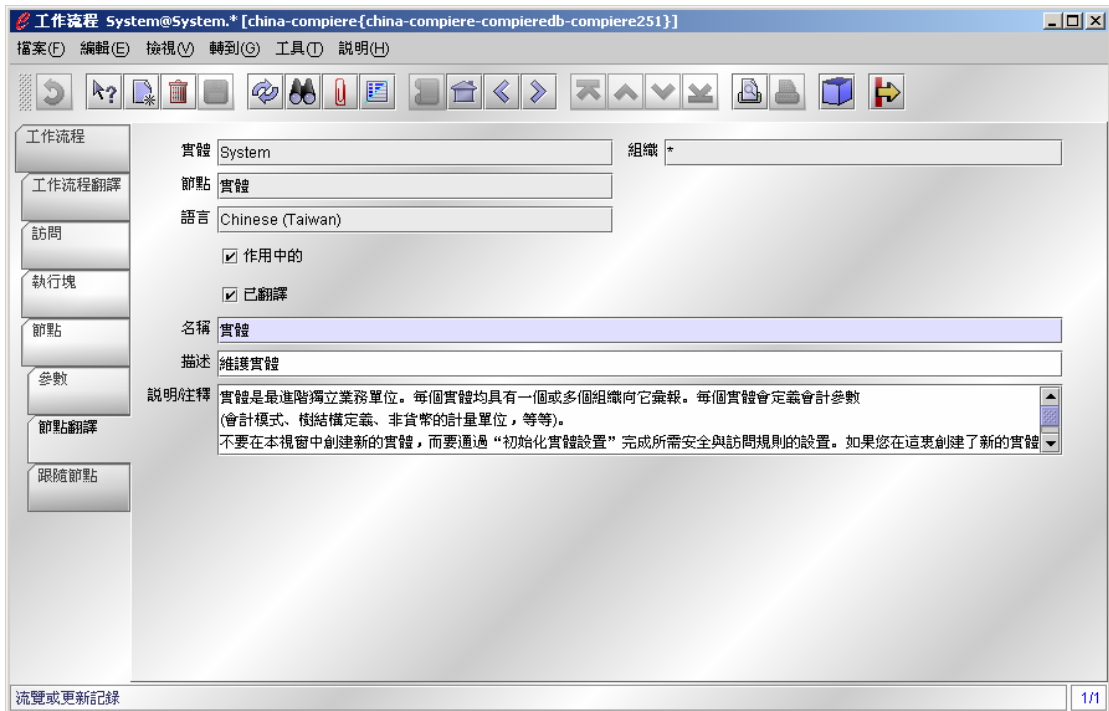
圖表 317

雙擊報表與流程圖標，以開啓報表與流程視窗。翻譯報表與流程的名稱、描述和說明，例如從銷售訂單生成採購訂單的流程。您無需翻譯參數，因為它們被集中維護。



圖表 318

雙擊工作流程圖示，以開啓工作流程視窗。為您的工作流程翻譯名稱、描述和說明，例如業務夥伴設置工作流程。您也需要翻譯它們的節點。

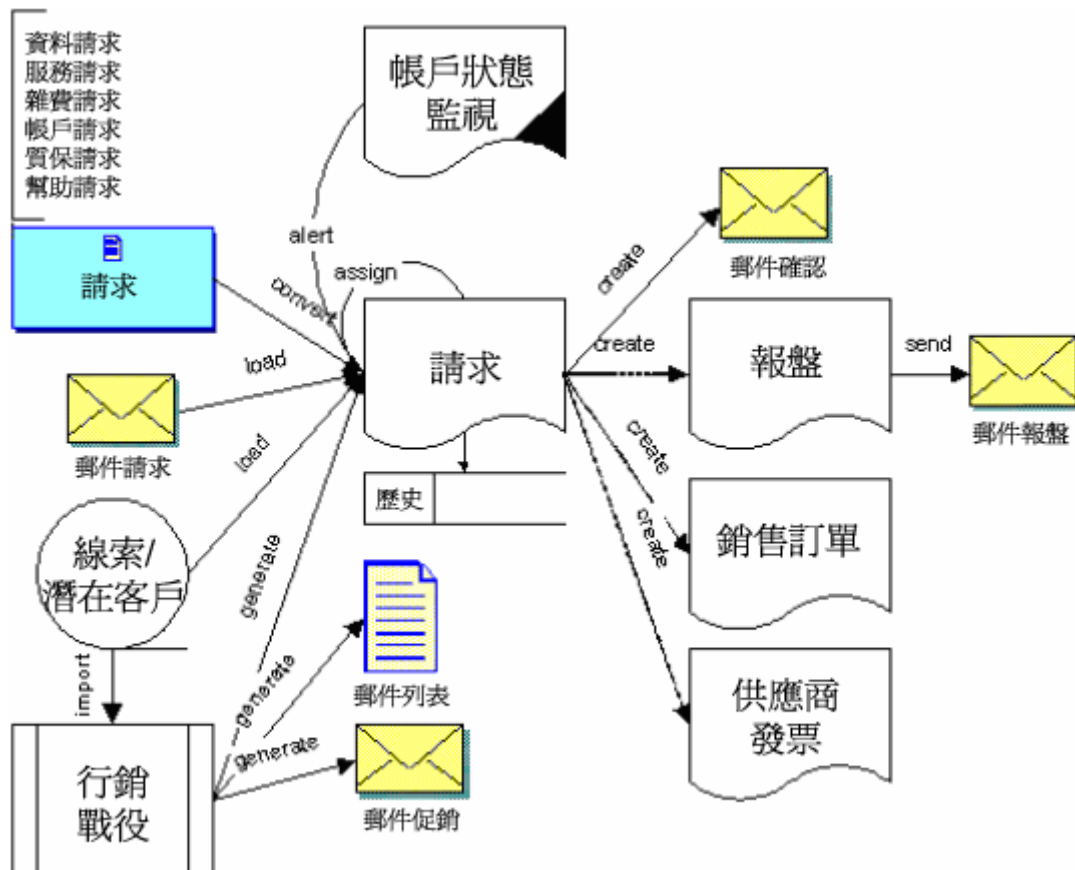


圖表 319

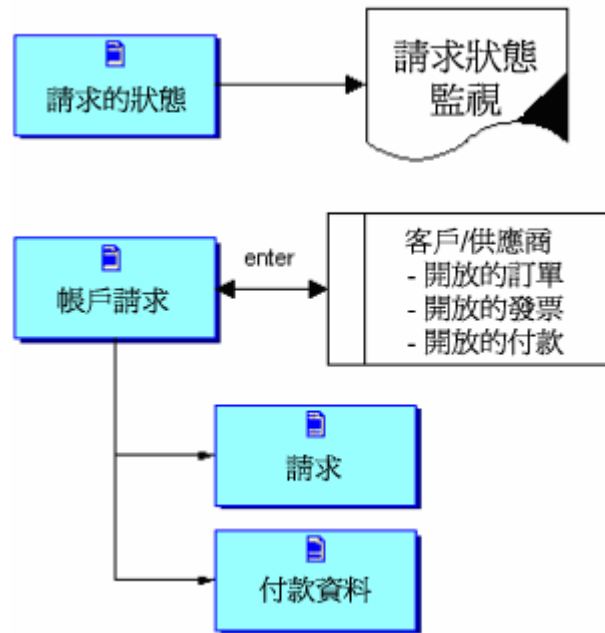
14 請求

簡介

本章描述了請求的功能。請注意，圖中描述的流程，某些部分尚未全部實現。



圖表 320



圖表 321

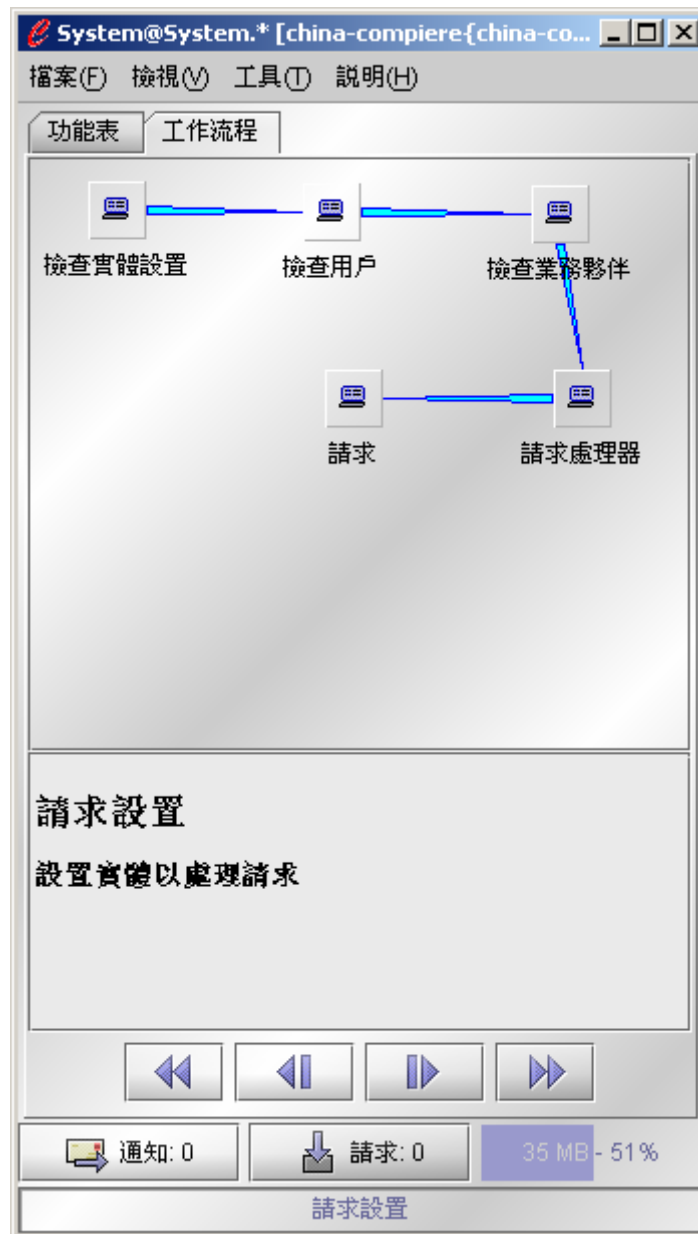
什麼是請求

Compiere 中的請求來自特定來源（電子郵件、電話等）的資訊，它被系統記錄下來，並需要由一定的事務處理進行追蹤和跟進，例如報盤或銷售訂單。請求可被委派給其他人。

請求可被連接至業務夥伴、專案、產品、訂單、發票、付款等。如果特定的產品或發票出現了問題，您可將其連接至一個請求，並跟進它。

工作流程

要獲得請求設置的總體印象，請在 Compiere 中雙擊總體規則→實體規則→請求設置。功能表項前的 W 圖示表示它是一個工作流程：



圖表 322

該工作流程展示了如何定義一個請求。

檢查實體設置

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的檢查實體設置圖示，以開啓實體視窗：

The screenshot shows the 'System' configuration window in the Compiere application. The window title is '實體 System@System.* [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]'. The menu bar includes '檔案(F)', '編輯(E)', '檢視(V)', '轉到(G)', '工具(T)', and '說明(H)'. The toolbar contains various icons for navigation and editing.

實體 (Entity) Section:

- 搜索關鍵字: SYSTEM
- 名稱: System
- 描述: 系統實體
- ☒ 作用中的
- 語言: Chinese (Taiwan)
- ☒ 多語種單據

請求管理 (Request Management) Section:

- 郵件主機: localhost
- ☐ SMTP 驗證
- 請求 Email: you@company.org
- 請求檔夾: request
- 請求用戶: you
- 請求用戶口令: *****

網上商店 (Online Store) Section:

- 網上訂單 Email: you@company.com
- Web 目錄: compiere
- 網上商店資訊: (Empty text area)

Web 參數 (Web Parameters) Section:

- Web 參數 1: Compiere120x60.gif
- Web 參數 2: <h1>Web Store</h1>
- Web 參數 3: Parameter3
- Web 參數 4: Parameter4
- Web 參數 5: Parameter5
- Web 參數 6: Parameter6

引用 (References) Section:

- 文檔目錄: documents
- 加密密匙: (Empty text field)

At the bottom left, there is a status bar with the text '流覽或更新記錄'. At the bottom right, there is a page indicator '1/1'.

圖表 323

您需要具有一個郵件伺服器 and 一個 **Email** 位址，請求和通知均通過它們發送。使用實體視窗中的請求管理區域，在 **SMTP** 郵件主機和請求 **Email** 欄位中輸入您的值。預警和層級提升的郵件從該 **Email** 位址發出。地址必須完全合乎要求（如 `rainy_ho@compiere-china.com`），並應當是有效的位址。

如果您的郵件伺服器需要在發送郵件以前驗證，將 **SMTP 驗證** 欄位打勾。（在該情形下，用戶需要在用戶視窗中定義自己的 **Email** 用戶名和 **Email** 用戶口令。）

如果您定義了請求用戶和請求用戶口令，請求則從該郵件用戶的請求檔夾中讀取，並匯入到系統中。如果該欄位保持為空，預設的郵箱（收件箱或 **Inbox**）則將被使用。

檢查用戶

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的檢查用戶圖示，以開啓用戶視窗：

圖表 324

使用用戶視窗確保您的用戶具有 **Email** 位址，並指定了主管。主管表示該用戶將用於轉發和層級提升的人。

輸入 **Email** 用戶名。郵件系統中的 **Email** 用戶名通常是您郵件位址中@號前面的字串。如果郵件伺服器需要驗證才能發送郵件，則需要輸入該欄位。輸入 **Email** 用戶口令，它是您的 **Email** 用戶名的口令。如果郵件伺服器需要驗證才能發送郵件，則需要輸入該欄位。

檢查業務夥伴

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的檢查業務夥伴圖示，以開啓業務夥伴視窗。

您可發送電子郵件給業務夥伴。因此，確保所有的用戶/聯絡人都具有有效的電子郵件位址。使用網址（URL）欄位輸入該業務夥伴的 Internet 位址。

開啓聯絡人頁籤，並在相應的欄位中輸入 Email 位址：

圖表 325

請求處理器

請求處理器視窗允許您定義不同的流程，以及這些流程的頻率和時效。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的請求處理器圖示，以開啓請求處理器

視窗：

圖表 326

輸入請求處理器的名稱，並將作用中的核取方塊打勾。輸入頻率型別，可以是天、小時或分鐘。使用頻率欄位表示請求被處理的頻率。

過期天數後預警欄位表示在過期的天數以後將發送郵件預警，以請求處理。該欄位如果被設置為零（0），則不會發送預警。

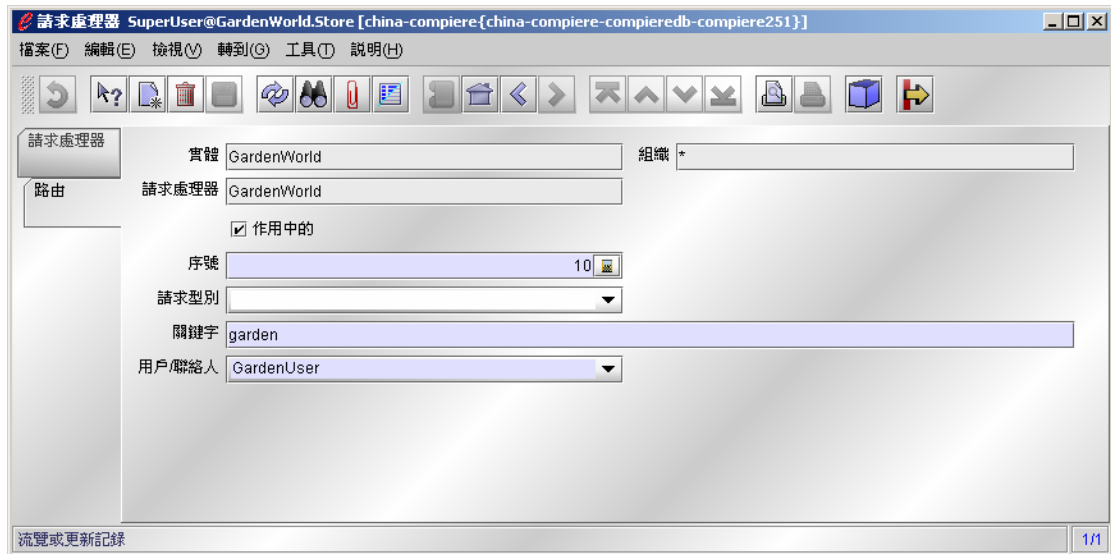
過期天數後升級欄位表示在過期的天數以後該請求將被提升層級，並被指定給主管處理。

主管表示該用戶用於轉發和提升層級的人。如果未找到其他用戶，請求被分配給主管。

在狀態欄域，上次運行日期顯示了流程上次運行的日期。下次運行日期顯示了流程將於下次運行的日期。

單擊現在運行處理器按鈕，以立即運行該請求處理器，覆蓋已定義的頻率。

使用路由頁簽定義關鍵字的序號，以及 Web 和郵件請求將被路由給誰：



圖表 327

請求型別用於處理和分類請求。可選項是帳戶查詢、質保問題等。您可用夥伴關係→Web→請求型別打開請求型別視窗，並在其中定義請求型別。

輸入關鍵字。大小寫不敏感的關鍵字用於匹配。如果有兩個單詞，則兩個單詞都必須存在。

請求

請求視窗用於定義請求，並追蹤指定（委派）給您的任何請求。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的請求圖示，以開啓請求視窗：

圖表 328

請求頁簽定義了業務夥伴或用戶所提交的任何請求。請求型別顯示了由提交者選擇的請求型別。該請求的概要說明允許自由的文本輸入，以簡明扼要地概括該請求。這些欄位是必填項。

到期型別表示該請求是否為到期、過期或計畫。

優先順序表示該請求的重要性。

層級提升核取方塊表示該請求已被提升了重要性的層級。

在行動區域，您會發現以下欄位：

行動型別表示要採取的行動（Email、電話、關閉、提醒、轉發等）。結果欄位表示對該請求採取行動的結果。下次行動日期是該請求下次行動發生的計畫日期。

使用處理請求按鈕以處理您的請求。

引用區域用於將請求與現存的單據、記錄相關聯。這些欄位中，可填寫所需要的一個或全部欄位。

引用區域由以下欄位構成：

業務夥伴是您與之進行事務處理的人。它可以是供應商、客戶、員工或銷售人員。夥伴聯絡人是聯絡人的名稱，此人與該業務夥伴關聯。

專案是用戶為與該請求相關聯的專案所定義的標識。銷售訂單是某銷售訂單的唯一標識，如果該請求與特定的銷售訂單相關聯，則它會被用到。發票標識發票單據。產品欄位標識組織中採購或銷售的商品。

付款是某次付款的唯一標識。請求金額標識與該請求相關聯的金額，例如擔保金額或退款金額。**Web** 請求欄位當請求從 **Web** 查詢接收時會被填充。戰役定義了與請求相關聯的唯一的行銷計畫。專案可與預定義的行銷戰役相關聯。

歷史區域顯示了以下欄位：

上次行動日期表示該請求上次發生的日期。上次結果表示上次聯絡產生的結果。創建者是創建該請求的用戶。更新者欄位顯示了更新該請求的用戶。更新日期欄位表示該請求被更新的日期。

行動歷史頁籤顯示了已對該請求採取的行動。該視窗中的欄位與請求頁籤中的欄位相對應，顯示了您的行動的歷史資料。

請求 SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

請求

實體 GardenWorld 組織 總部

行動歷史 創建日期 2004/3/10 下午03時54分27秒

銷售代表 GardenAdmin

請求 1000005

☒ 作用中的

行動

行動型別 電話 下次行動日期

引用

業務夥伴 用戶/聯絡人

專案

銷售訂單 發票

產品 付款

行動

郵件範本

郵件正文

結果

流覽或更新記錄 1/1

圖表 329

該頁簽為唯讀。

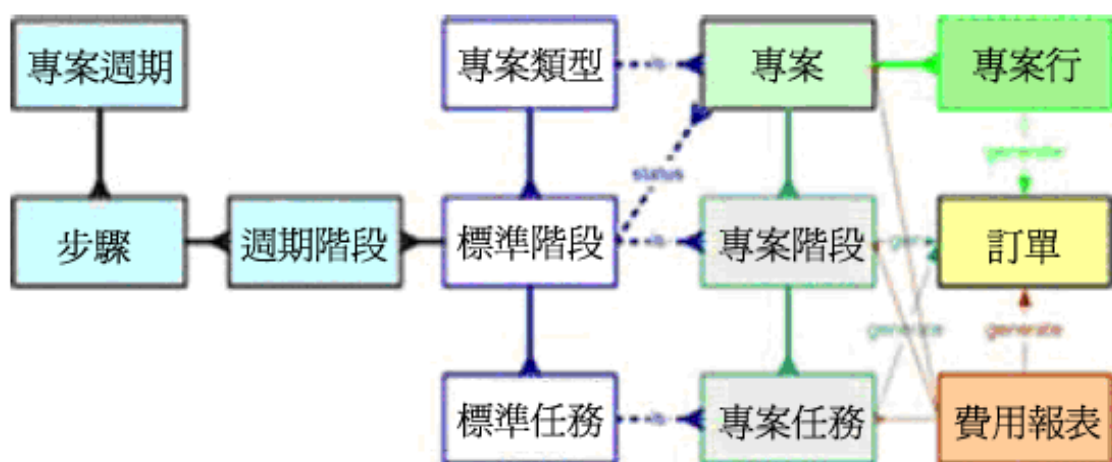
15 專案

簡介

本章描述了專案以及它們在 **Compiere** 中如何使用。在 **Compiere** 中，專案是可能包含多個階段和步驟的執行流程。它們可能需要來自多方面的資源。使用專案，您可追蹤服務專案、訂單專案、銷售機會等的狀態和進度。

請注意專案管理通常有兩個方面，財務和計畫。**Compiere** 集中於財務方面，提供導致的會計分錄。它提供高階的資源計畫，但不應與資源負載、時間和總體計畫相混淆。

以下圖形描述了與專案相關聯的物件。



圖表 330

- ◆ 專案型別定義專案的標準（數量、產品、任務）。
- ◆ 專案是實際的工作單據。起始與結束日期，以及實際的產品、數量、金額。
- ◆ 專案可能包含階段和任務（如軟體導入專案），或者包含順序（如銷售漏斗）。
- ◆ 專案可能生成訂單。訂單和費用報表可能更新專案。

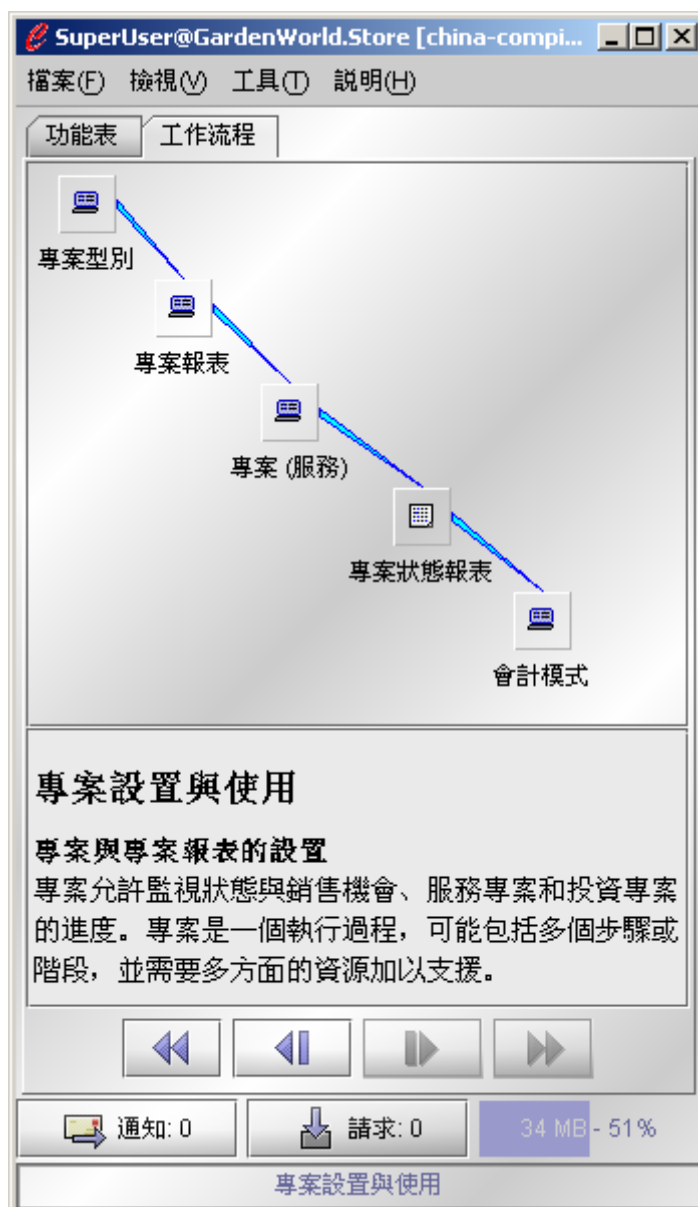
- ◆ 專案週期考慮到了跨專案的報表。

對於任何給定的場景或專案，您不會用到圖中所有的物件。

所有這些物件將在以下節中進行詳細討論。

工作流程

要獲得專案設置的總體印象，只需在 **Compiere** 中雙擊專案管理→專案設置與使用。功能表項前的 **W** 圖示表示它是一個工作流程。



圖表 331

您可輕鬆檢閱設置過程中將執行的各步驟。

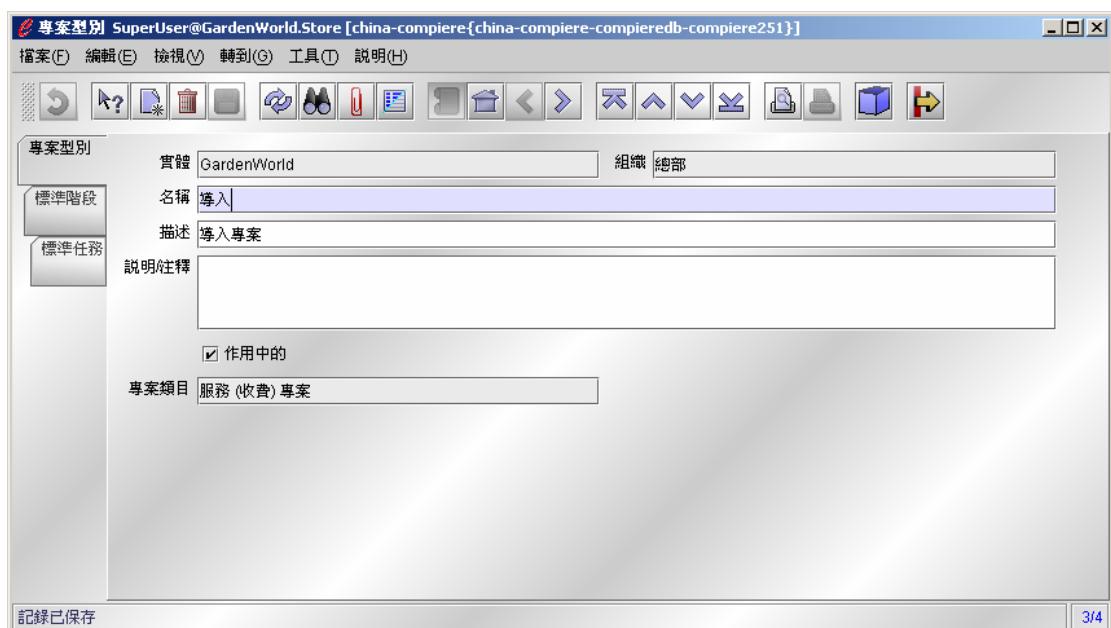
要在不同步驟之間流覽並打開對應視窗，您既可雙擊特定的工作流程圖示，也可使用工作流程按鈕。

該工作流程展示了如何定義必要的記錄以確保專案得以恰當地定義。

專案型別

專案型別視窗定義專案的型別、專案的階段和階段中的步驟。專案型別可用於多個專案。它允許您定義專案的標準。

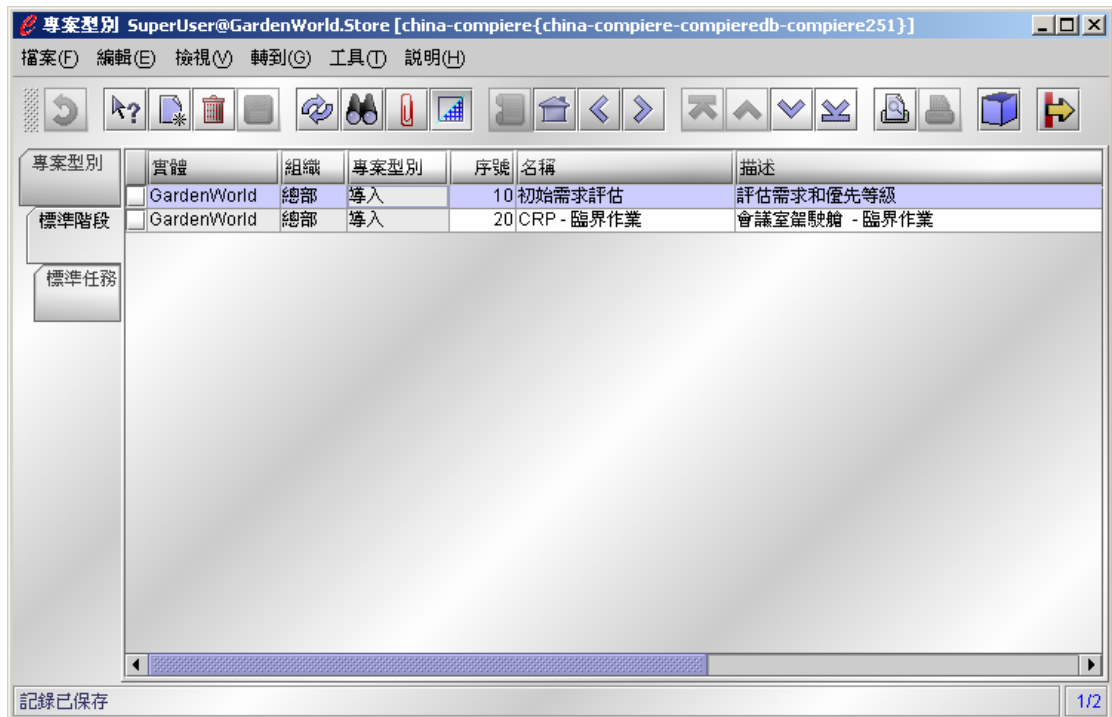
使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的專案型別圖示，以開啓專案型別視窗：



圖表 332

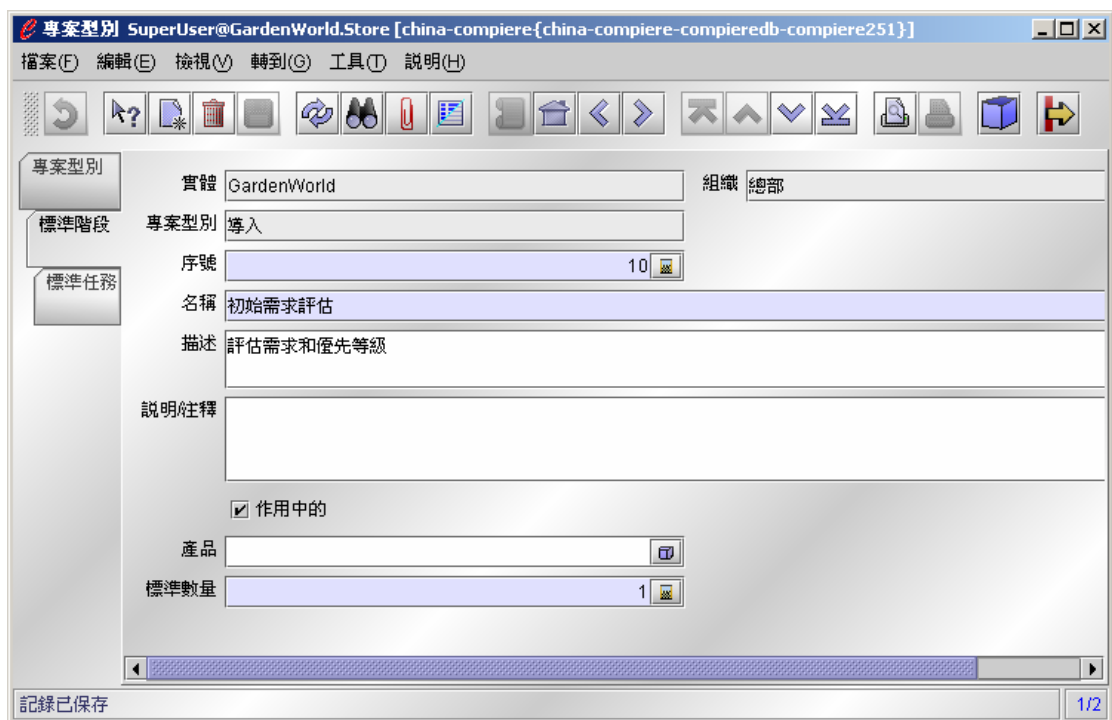
輸入名稱、描述和說明/注釋，用於定義該專案型別。

單擊標準階段頁籤，定義該專案型別的標準階段。



圖表 333

切換至單記錄檢視：



圖表 334

為該標準階段輸入序號、名稱、描述和說明/注釋。

將作用中的核取方塊打勾，表示該標準階段處於作用中的狀態。

選擇產品，如果需要它與該專案關聯。如果選擇了產品，您必須輸入標準數量。您可為專案開出發票，既可在階段層級，也可在任務層級。如果您在階段層級定義了產品，任何在任務層級定義的產品在發票創建時都將被忽略。如果您想對客戶為某階段（如評估）收取固定的價格，那麼就在這裏定義產品。

為該專案型別輸入必要數量的標準階段。

單擊標準任務頁籤，以為該標準階段定義標準任務。

The screenshot shows the '專案型別' (Project Type) window in the Compiere SuperUser application. The '標準任務' (Standard Task) tab is selected. The form contains the following fields and values:

- 實體 (Entity):** GardenWorld
- 組織 (Organization):** 總部 (Headquarters)
- 標準階段 (Standard Stage):** 初始需求評估_導入 (Initial Requirement Evaluation - Import)
- 序號 (Sequence Number):** 10
- 名稱 (Name):** 將決策支援的需求檔案化 (Archive requirements for decision support)
- 描述 (Description):** (Empty)
- 說明/注釋 (Explanation/Note):** (Empty)
- 作用中的 (Active):** ☒
- 產品 (Product):** (Empty)
- 標準數量 (Standard Quantity):** 1

The status bar at the bottom indicates '記錄已保存' (Record saved) and '*1/2'.

圖表 335

標準任務頁籤定義了將出現在該階段中的步驟或事件。再次定義序號、名稱、描述和說明/注釋。

將作用中的核取方塊打勾，以表示該任務是作用中的。

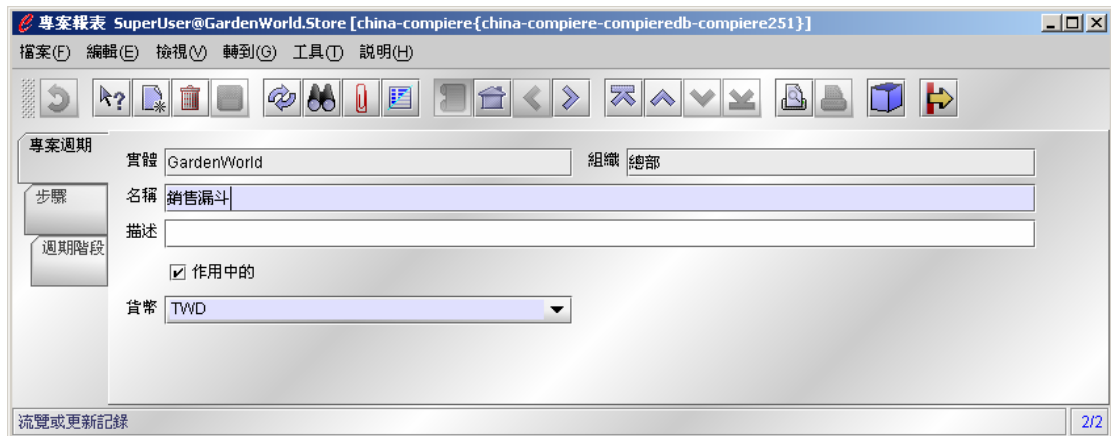
與標準階段頁籤類似，您可選擇產品或標準數量。需要知道的是，如果該階段已定義了產品，那麼在標準任務頁籤上定義的任何產品在發票創建時都將被忽略。

為該階段輸入必要數量的標準任務。

專案報表

專案報表視窗定義了您想對其生成報表的階段步驟或子分類。例如，如果您想對某售前專案作報表，就可組合專案的週期、步驟和週期階段。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的專案報表圖示，以開啓專案報表視窗：



圖表 336

專案週期頁籤標識多個專案的步驟或狀態，您想對其生成報表，以在特定階段比較它們。

輸入名稱和描述。將作用中的核取方塊打勾，表示該專案週期是作用中的。

從下拉清單中選擇貨幣。這是在該專案週期執行報表時將使用的貨幣。實際的專案可能使用不同的貨幣。

選擇步驟頁籤，為該專案週期定義步驟。

圖表 337

選擇序號，表示步驟的順序。將作用中的核取方塊打勾，表示該步驟是作用中的。

為該步驟輸入名稱。

相對權重允許您完成基於可能性的報表。例如，如果您在處於潛在客戶階段時達成合同的步驟存在 1:10 的機會，而在合同階段時達成合同的步驟存在 1:2 的機會，那麼您可將這些步驟設置為 0.1 和 0.5 的權重。在週期報表中，您可看到，與其他步驟相比，哪個步驟對於完成機率的貢獻大，哪個貢獻小。這是對您的專案進行漏斗或完成度衡量的另一種方法。

選擇階段頁籤，定義該專案週期步驟的階段。

圖表 338

Compiere
中國

第 369 頁 共 454 頁

所有階段的產品在對該步驟生成報表時將被累積。這允許您為不同專案包含多個階段，並比較它們。

專案（服務）

專案（服務）視窗定義實際的專案。這些專案將通過單據（如訂單）進行追蹤。如果專案包含時間和物料，並具有確定的階段和任務時，請使用專案（服務）視窗。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的專案（服務）圖示，以開啓專案（服務）視窗：

專案 (服務) SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

專案 (服務) 階段 任務

實體: GardenWorld 組織: Store

搜索關鍵字: 銷售代表:

名稱: 描述:

☒ 作用中的 ☐ 匯總層級

附注:

設置專案類別: 標準階段:

合同日期: 完成日期:

引用:

業務夥伴: 客戶位址:

用戶/聯絡人: 訂單引用:

付款條件: 立刻 行銷戰役:

倉庫/服務點: HQ Warehouse

價格表版本: 貨幣: TWD

金額:

計畫金額: 0.00 計畫數量: 0

計畫毛利: 0.00

☐ 承諾

歷史:

開票金額: 0.00 開票數量: 0

專案餘額: 0.00

瀏覽或更新記錄 + 1/1

圖表 339

專案（服務）頁簽定義了整個專案。

為該專案輸入名稱。它是唯一必需的欄位。

輸入描述和附注。將作用中的核取方塊打勾，表示這是一個作用中的專案。

選擇設置專案型別按鈕，以複製標準階段和任務到該專案中。

您將被提示選擇作為基礎之用的專案型別，：



圖表 340

選擇專案型別，並單擊確定按鈕。這將從該專案型別複製所有的階段和任務到新專案中。這確保了跨專案的一致性和標準性。

專案型別欄位現在已經被填充。選擇一個專案階段。

輸入合同日期和完成日期，用於參考。

在引用區域輸入適當的資訊。如果從該專案生成訂單，則此處的資訊將被使用。訂單引用欄位是系統維護的欄位，當訂單從該專案被創建時，欄位會被系統填充。您可能想使用特別定義的專案價格表和付款條件，以與業務夥伴的預設值相區別。

輸入計畫金額、數量和毛利。

如果您將承諾核取方塊打勾，則請輸入承諾金額和承諾數量，並表示是否存在承諾限度。

歷史區域由系統維護，且當為該專案創建發票時會被更新。任何包含該專案的發票將更新這些記錄元素。

選擇複製行按鈕，如果您想從現存專案複製行到該專案。它不會複製重複的

階段或任務，只會插入不存在的階段和任務。

選擇創建訂單按鈕，從該專案生成訂單。如果已經在階段層級輸入了產品，那麼它們將被用於生成訂單行。在任務層級輸入的產品將僅當階段層級未定義產品時才被使用。

單擊階段頁籤，為該專案更新階段：

圖表 341

每個階段均從選擇的專案型別中複製而得。

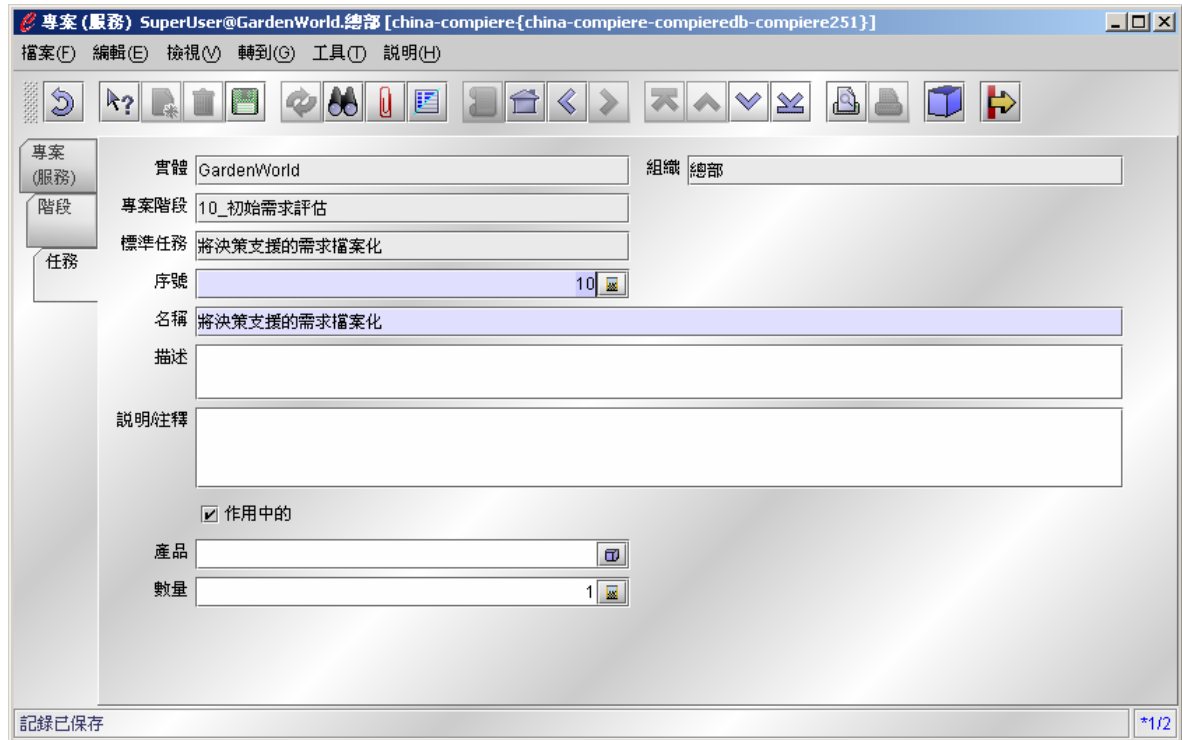
輸入起始日期和結束日期（如果階段已結束），並將完成核取方塊打勾。

如果產品和數量已經在專案型別中定義，它們將顯示在此處。您可適當地更新它們。

選擇生成訂單按鈕，如果您想為該階段創建訂單。銷售訂單欄位將被該流程

更新。

單擊任務頁籤，為該專案階段更新任務：



圖表 342

任務頁籤標識了必須在該階段完成的各項任務。輸入或更新描述和說明/註釋。

輸入產品和數量。產品將用於訂單，如果它們尚未在階段層級被定義。

專案（訂單）

專案（訂單）將用於不包含明確任務（如銷售佇列或漏斗）的那些專案。專案將通過單據（銷售訂單）進行追蹤。

要創建或更改專案，可雙擊專案管理→專案（訂單），以開啓專案（訂單）視窗。專案（訂單）功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

專案 (訂單) SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

專案 (訂單) 行 投入 會計

實體 GardenWorld 組織 Store

搜索關鍵字 銷售代表

名稱

描述

☒ 作用中的 ☐ 匯總層級

附注

設置專案型別 標準階段

合同日期 完成日期

引用

業務夥伴 客戶位址

用戶/聯絡人 訂單引用

付款條件 立刻 行銷戰役

倉庫/服務點 HQ Warehouse

價格表版本 貨幣 USD

金額

計畫金額 0.00 計畫數量 0

計畫毛利 0.00

☐ 承諾

歷史

流覽或更新記錄 + 2/4

圖表 343

該專案（訂單）視窗與專案（服務）螢幕相同。當您選擇設置專案型別時，確保您選擇了非服務的專案型別。這些專案型別將包含階段，但不包含任務。設置專案型別將更新專案型別欄位，並將填充專案階段下拉清單。

專案 (訂單) SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

專案 (訂單) 實體 GardenWorld 組織 Store

搜索關鍵字 1000006 銷售代表

名稱 我的訂單專案

描述

☒ 作用中的 ☐ 匯總層級

附注

標準階段

合同日期 完成日期

引用

業務夥伴 客戶位址

用戶/聯絡人 訂單引用

付款條件 立刻 行銷戰役

倉庫/服務點 HQ Warehouse

價格表版本 貨幣 USD

金額

計畫金額 0.00 計畫數量 0

計畫毛利 0.00

☐ 承諾

歷史

確定 2/4

圖表 344

單擊行頁籤，為該專案（訂單）創建行。

專案 (訂單) SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體 GardenWorld 組織 Store

專案 1000006_我的訂單專案

行編號 10

☒ 作用中的

描述

產品 產品類目 Standard

計畫價格 0.00 計畫數量 0

取得價格 計畫金額 0.00

☒ 列印 計畫毛利 0.00

歷史

開票金額 0.00 開票數量 1

銷售訂單 採購訂單

專案投入

☐ 已處理

瀏覽或更新記錄 + 1/1

圖表 345

行頁籤定義了與該專案相關聯的所有產品。在售前專案的例子中，它將是銷售人員預計將銷售給該客戶的產品。在工單專案的情形下，它將是為完成該工單所必需的產品。

輸入行號和描述。

為該行選擇產品和產品類目。

為該產品輸入計畫價格、數量、金額和毛利。

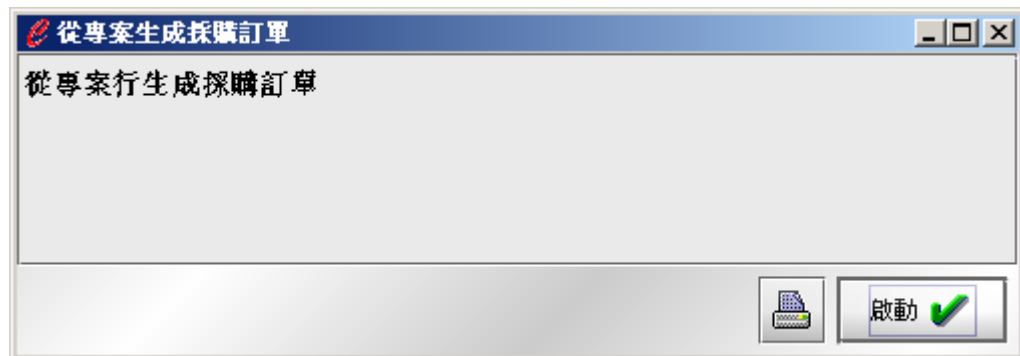
開票金額和開票數量將在創建引用該專案的發票時被更新。

關於會計頁籤的資訊，請參考本章的專案（服務）節。

創建採購訂單

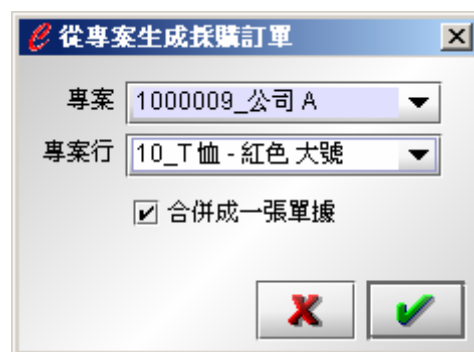
在您已經創建了工單專案的行時，您可為專案的一行或多行創建採購訂單。

要從該專案創建採購訂單，請雙擊專案管理→從專案生成採購訂單。從專案生成採購訂單功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 346

選擇確定按鈕，啟動流程。



圖表 347

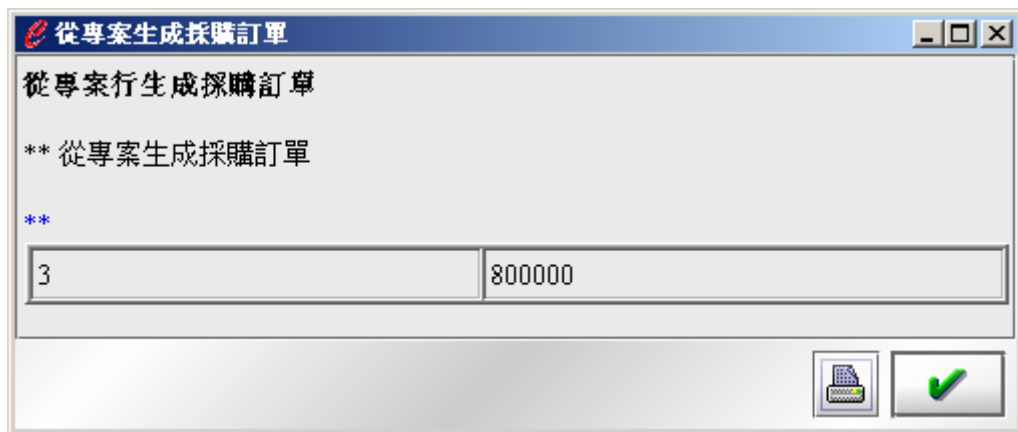
選擇要生成採購訂單的專案。

選擇要生成採購訂單的特定的專案行。保持該下拉清單框為空，可為所有的專案行生成採購訂單。

將合併至一張單據核取方塊打勾，為所有產品創建單張採購訂單。保持該核取方塊為不打勾狀態，則每個產品創建一張採購訂單。

選擇確定按鈕，以創建採購訂單。

當流程執行完畢時，顯示出以下的消息對話方塊，表示數量順序和採購訂單編號。



圖表 348

創建的採購訂單可被維護和處理，與其他任何採購訂單一樣。

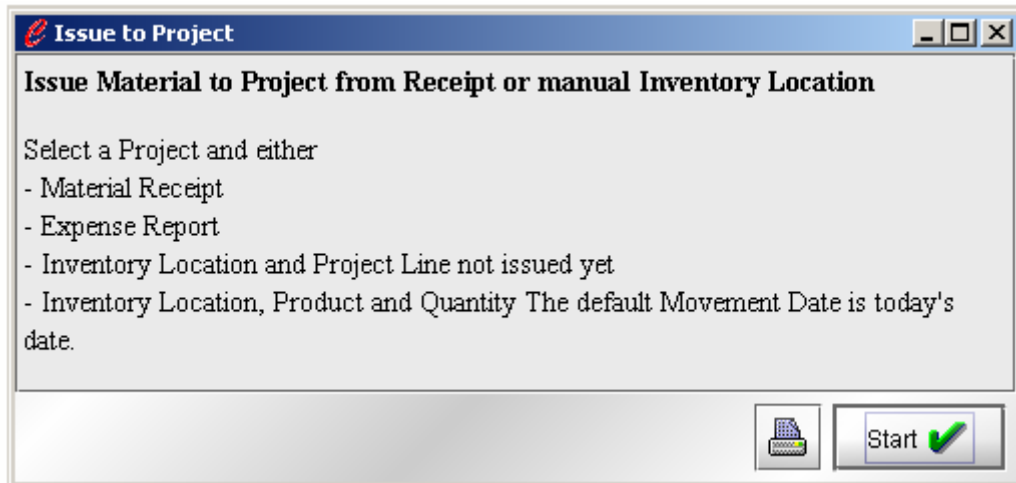
關於採購訂單的更多資訊，請參考第 7 章，採購。

專案投放

產品與服務將在專案的整個生命週期中使用。某些產品可能為專案特別採購，而其他產品可能直接從現有庫存中獲取。資源使用可通過費用報表進行追蹤。在 Compiere 中，這些條目及相關成本被“投入”給專案。投入給專案將在以下方面影響總體的專案成本。

- ◆ 從物料收貨投入的物料按採購訂單價格登記
- ◆ 從庫存投入的物料按當前成本價格登記
- ◆ 從費用報表投入的資源按費用金額登記

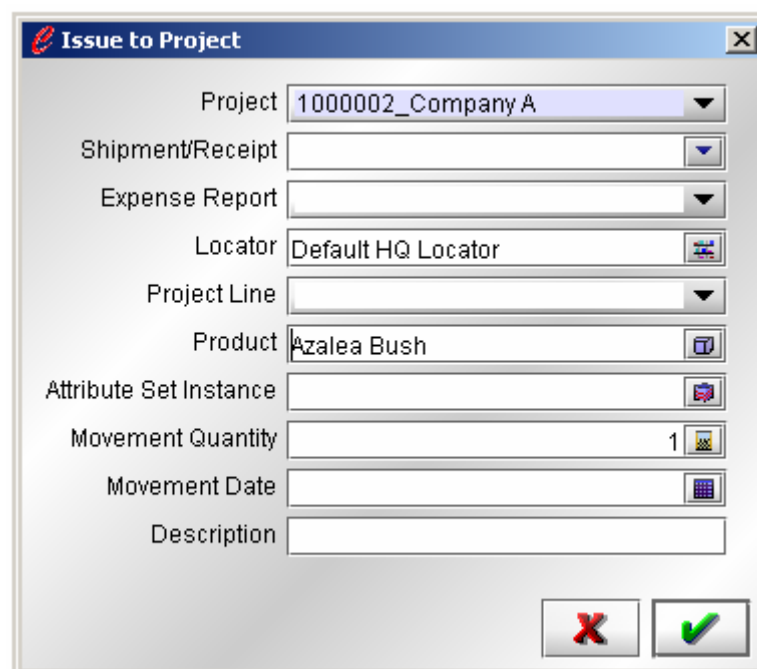
要投入條目給專案，請雙擊專案管理→投入給專案。投入給專案功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 349

該流程允許您投入物料給專案。這可能來自物料收貨或庫存。資源可從費用報表投入給專案。

選擇確定按鈕，啟動流程。



圖表 350

選擇投入給哪個專案。

如果該投入來自為該專案創建的訂單，則選擇發貨單/收貨單。

如果該投入來自為該專案使用的資源，則選擇費用報表。

如果該投入來自現有庫存，則選擇貨位。可選地，您可輸入移庫日期。如果未輸入日期，則使用當前日期。

選擇該投入將履行至哪個專案行。如果未選擇專案行，則創建新的專案行。

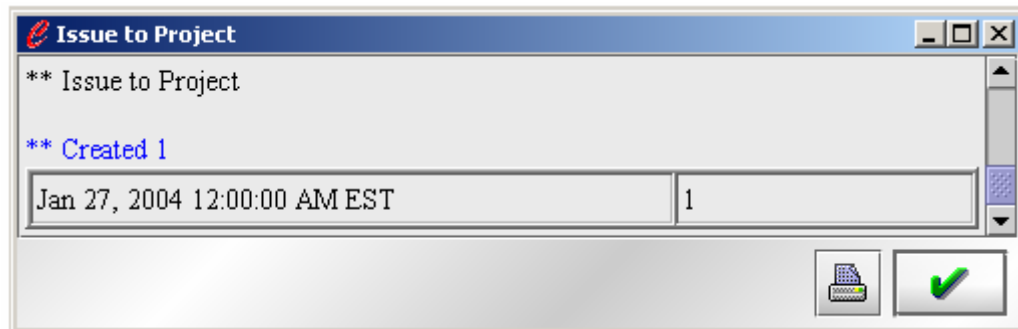
選擇將投入的產品。

如果產品具有特性實例，在此處選擇相應的值。

輸入移庫數量，表示要投入的數量。

如果需要，可輸入描述。

選擇確定按鈕，完成該流程。



圖表 351

消息對話方塊顯示出來，表示已創建了該投入。

如果您現在返回專案，新的行已經創建。這是因為我們在執行投入到專案流程時，未選擇專案行。

圖表 352

Azalea Bush 的行已經被創建，歷史一節的專案投入欄位已經更新。

選擇投入頁籤，查看該投入的特定資訊。

圖表 353

該頁籤是唯讀的，提供了該特定投入的歷史資訊。

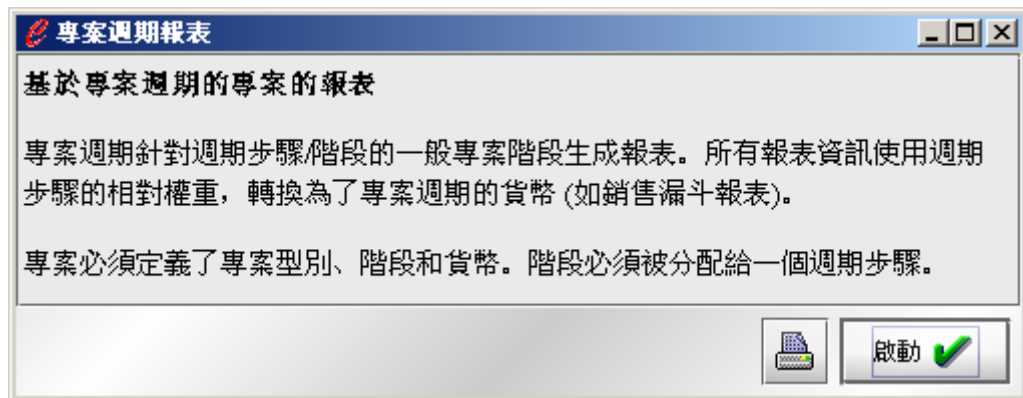
專案週期報表

專案週期報表生成一個或多個專案的狀態報表。它使用專案週期決定要形成

報表的階段。為每個專案階段輸入的相對權重將用在報表中。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的專案週期報表圖示，以開啓專案週期報表視窗。

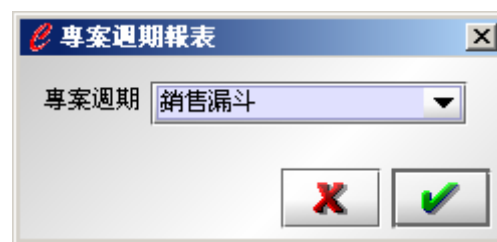
當您選擇專案週期報表時，以下對話方塊顯示出來：



圖表 354

單擊啟動按鈕，以開始報表生成的流程。

這將顯示以下參數對話方塊。



圖表 355

選擇要生成報表的專案週期，並單擊確定按鈕。

專案週期報表顯示出來。

報表: 專案週期報表 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

專案週期報表

Compiere 專案週期報表 頁 1(1,1) of 3(1,3)

參數: 專案週期 = 銷售漏斗

承諾	承諾程度	承諾金額	承諾數量	合同日期	週期	週期步驟	描述	完成日期	開票金額	開票數量
✓	✗	0	0	2003-01-20	銷售漏斗	Prospect	New Layout of the front garden.		0	0

na-letter - 8.5x11.0" ((0.5,0.5)->(7.5,10.0)) - 橫向 - 資料列=24, 資料行=1

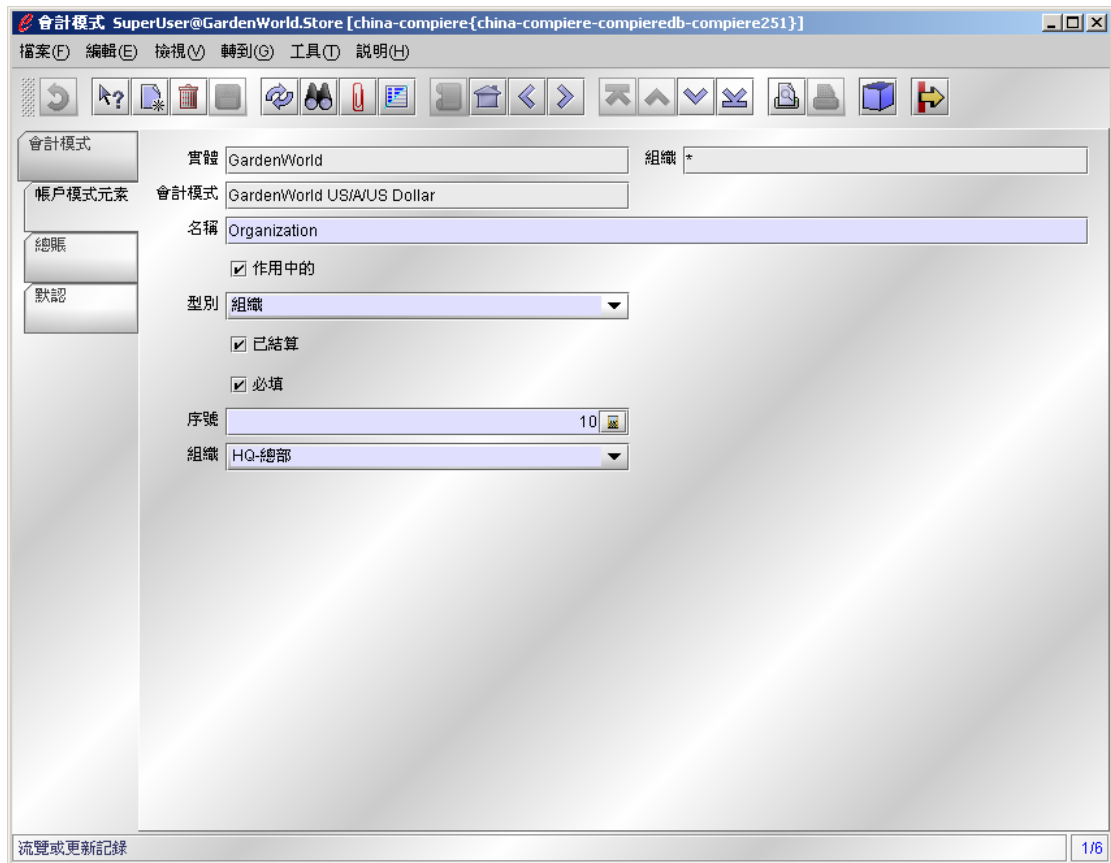
頁 1(1,1) of 3(1,3)

圖表 356

會計模式

會計模式定義了將使用的帳戶元素。如果您想追蹤單據（銷售訂單、發票、費用報表）中的專案，那麼請將之啟用為帳戶元素。

使用工作流程按鈕或雙擊工作流程中的會計模式圖示，以開啓會計模式視窗：



圖表 357

帳戶模式元素頁簽定義了構成完整合格的總賬帳戶的元素。如果您想在訂單、發票或費用報表中引用專案，您必須在此處啓用它。

如果您對帳戶模式作出了更改，那麼您必須註銷並重新登入 **Compiere**，以使更改生效。

關於會計模式的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

16 服務

簡介

本章描述了 **Compiere** 中服務的功能特性。資源可以被定義和銷售。資源是產品的一種型別，與服務相似但它們受限。顧問或維護港可被看作是資源。像其他產品一樣，資源可用在發票和專案中。費用報表允許您捕捉用在專案、戰役上的時間，或可開單的時間。它們也可為您的員工或顧問生成付還發票，與為時間和物料對您的客戶開出帳單一樣。

費用型別

費用型別必須在輸入費用報表以前被定義。當費用型別被創建時，相應的產品也被創建。與其他所有產品一樣，費用型別必須具有價格，以用在費用報表上。要創建、更改或刪除費用型別，可雙擊服務→費用型別，以開啓費用型別視窗。費用型別功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

開支型別 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

開支型別

實體: GardenWorld 組織: 總部

開支產品

搜索關鍵字: Travel

名稱: 差旅費

描述: 差旅相關費用

☒ 作用中的

計量單位: 每 ☒ 已開票

產品類目: Standard 稅種: 營業稅

流覽或更新記錄 *1/1

圖表 358

使用費用型別頁簽定義費用型別的一般特性。輸入搜索關鍵字（或系統將預設為您提供）、名稱和描述。

將作用中的核取方塊打勾，表示該費用型別可以使用。

選擇適當的計量單位，並將已開票核取方塊打勾，表示該費用型別是否將被開票給客戶。

選擇產品類目和稅種。您可能想要為費用定義唯一的產品類目。關於這些欄位的更多資訊，請參考第 4 章，產品。

單擊費用產品頁簽，為該費用型別輸入或更新產品資訊。

圖表 359

該頁籤上的所有欄位與產品視窗相同。這裏要提到兩個欄位，產品型別必須為費用型別，已銷售核取方塊必須打勾。

單擊價格頁籤，為該費用型別輸入或更新價格資訊。

圖表 360

價格頁籤可用於在您的價格表上為該費用型別輸入價格，或者您可像任何其他產品一樣為費用型別生成價格。首先您將輸入的將是為該費用型別更新產品視窗中的採購頁籤。然後您將使用折扣模式和價格表功能。關於產品和價格表的更多資訊，請參考第 4 章，產品；以及第 5 章，定價。

要在此處輸入您的價格，請選擇價格表版本，並將作用中的核取方塊打勾。

輸入列表價格、標準價格和限制價格。

使用會計頁籤為該費用型別輸入或更新會計資訊。關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

資源

資源標識可用性有限的服務。例如，一名顧問可以在週一到週五上午 9:00 到下午 6:00 有效。服務是產品，因此，如果它們要被開票給客戶，也與其他所

有產品一樣，必須出現在價格表上。有兩個步驟定義資源。首先，您定義資源型別；其次，定義實際的資源。

資源型別

資源型別視窗定義資源的一般分類、產品類目、計量單位以及時間將被如何預訂。

要創建、更改或刪除資源型別，可雙擊服務→資源型別，開啓資源型別視窗。

資源型別功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

圖表 361

輸入搜索關鍵字，或讓系統為您生成預設值。

輸入名稱和描述。將作用中的核取方塊打勾，以便定義資源時可使用該資源型別。

選擇計量單位。這是將列印在發票上的計量單位。如果需要，可將允許計量

單位分數核取方塊打勾。

選擇產品類目和稅種。

將僅單一分配核取方塊打勾，如果該型別的資源無法被雙重預訂或重疊預訂。

如果您將空閒時間核取方塊打勾，則空閒起始和空閒結束時間欄位會顯示出來。輸入該型別資源可被預訂的起始和結束時間。

如果您將空閒日核取方塊打勾，則一周中各天的欄位會顯示出來。將該型別服務可被預訂的星期幾打勾。

資源

將預訂的實際資源在資源視窗中定義。許多欄位與產品視窗中的欄位相似。

記住，資源也是產品。

要創建、更改或刪除資源，可雙擊服務→資源，以開啓資源視窗。資源功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

資源 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere-compiere251]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

資源

實體 GardenWorld 組織 總部

不可用

搜索關鍵字 Mary

資源產品

名稱 馬莉諮詢顧問

描述

☒ 作用中的

資源型別 顧問人員

用戶/聯絡人

倉庫/服務點 大埔倉庫

☒ 有效

瀏覽或更新記錄 1/1

圖表 362

輸入搜索關鍵字，或讓系統為您提供預設值。

輸入名稱和描述。將作用中的核取方塊打勾，表示該資源可以使用。

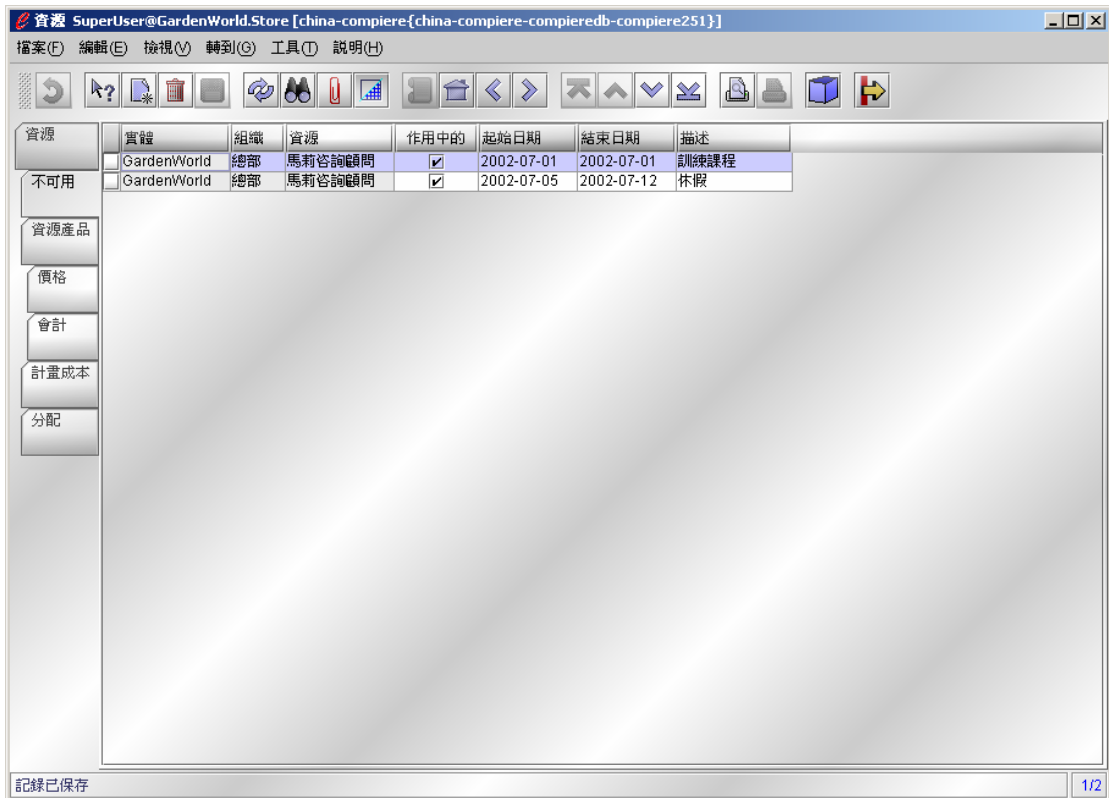
選擇資源型別，以定義該資源可被預訂的時間和日期。

如果需要，為該資源選擇一個用戶/聯絡人。在您的資源是特定的一名員工時，會用到它。

為該資源輸入倉庫/服務點。

將有效核取方塊打勾，如果該資源當前有效。

要輸入該資源無效的任何日期範圍，請選擇無效頁籤。



圖表 363

為每條不可用的記錄輸入起始日期和結束日期，以及一定的描述。

單擊資源產品頁籤，為該資源定義或修改特定的產品欄位。

資源 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere-compiere251]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

資源 實體 GardenWorld 組織 *

不可用 搜索關鍵字 Mary

資源產品 名稱 馬莉諮詢顧問

描述

說明/注釋

單據附注

條碼 SKU 編碼

☒ 作用中的 ☐ 匯總層級

產品類別 訓練 分類

稅種 標準 收入確認

計量單位 小時 銷售代表

產品型別 資源

☐ 已採購 ☒ 已銷售

☐ 已終結

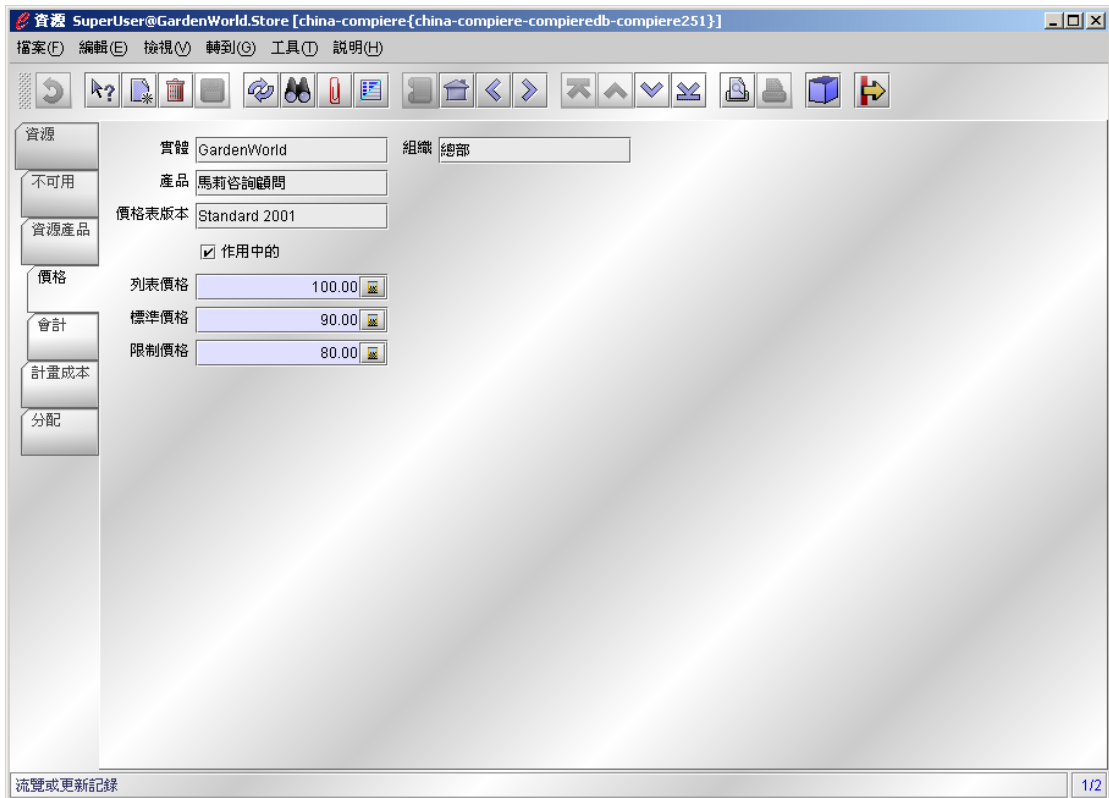
圖片網址 描述網址

瀏覽或更新記錄 1/1

圖表 364

所有欄位與在產品視窗中看到的相同。關於產品的更多資訊，請參考第 4 章，產品。

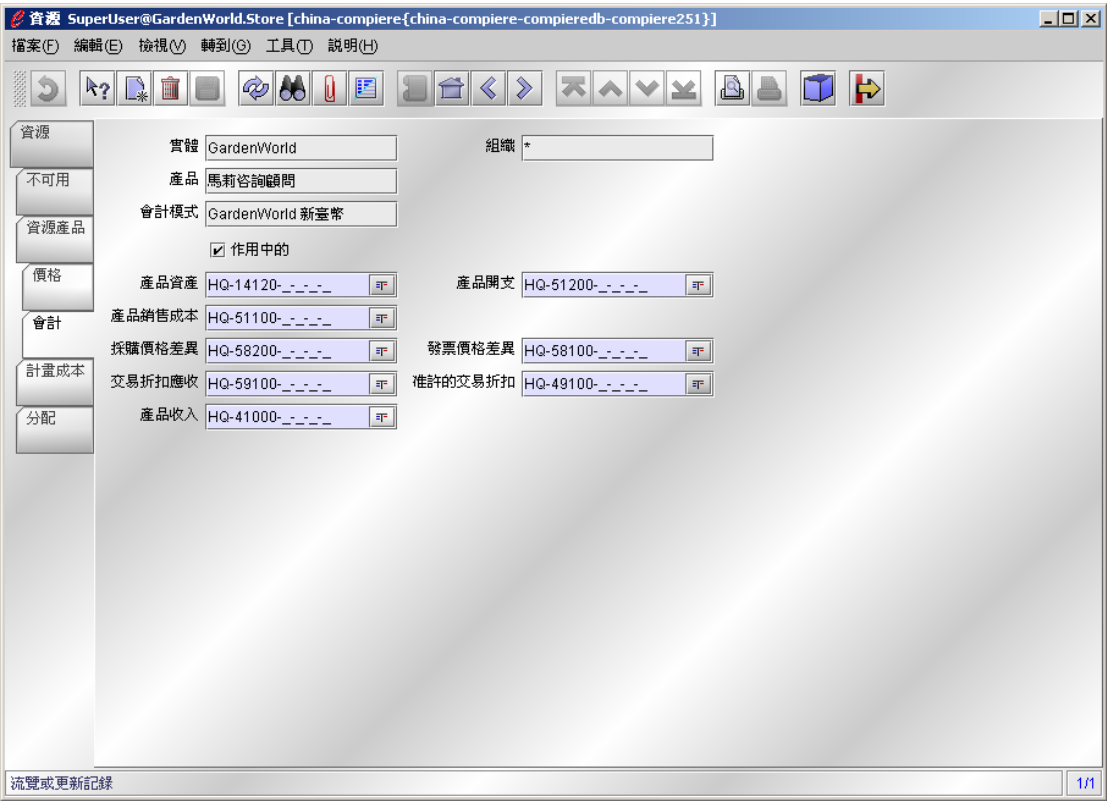
單擊價格頁籤，為該資源定義價格。



圖表 365

該頁籤也與產品視窗中的價格頁籤相同。您可在此處定義價格，或使用價格表生成它們。關於價格表的更多資訊，請參考第 5 章，定價。

單擊會計頁籤，顯示該資源的會計資訊。



圖表 366

關於會計的更多資訊，請參考第 10 章，績效分析（會計）。

單擊分配頁籤，以查看對該資源的所有分配。

資源 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

資源 不可用 資源產品 價格 會計 計畫成本 分配

實體: GardenWorld 組織: 總部

資源: Mary Consultant

分配起始日: 2003/2/5 上午10時00分00秒 分配截止日: 2003/2/5 下午01時00分00秒

數量: 3 ☐ 已確認

名稱: Garden Layout

描述: Initial Discussion

瀏覽或更新記錄 1/2

圖表 367

該視窗僅用於顯示對該資源的所有分配。這些分配可從銷售訂單、發票、費用報表和專案生成。

資源可用於銷售訂單。

銷售訂單 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

訂單 訂單行 訂單稅

實體: GardenWorld 組織: 總部

銷售訂單: 80000_2004-02-23

行編號: 10

產品: 馬莉諮詢顧問

特性集實例: 資源委派:

描述:

數量: 下單數量: 1 計量單位: 小時

金額: 單價: 90.00 貨幣: USD

列表價格: 100.00 折扣率 %: 10.0

稅: Standard

狀態:

行淨額: 90.00

1 行 - 90.00 - 共: 90.00 USD = 0.00

資料已重新整理 *1/1

圖表 368

訂單行可具有產品，也可具有資源。要選擇資源，請單擊資源欄位。資源資料視窗顯示出來。

計畫資料

資源型別: 顧問人員 資源: 馬莉諮詢顧問 日期: 2004-02-23

星期幾 周 月

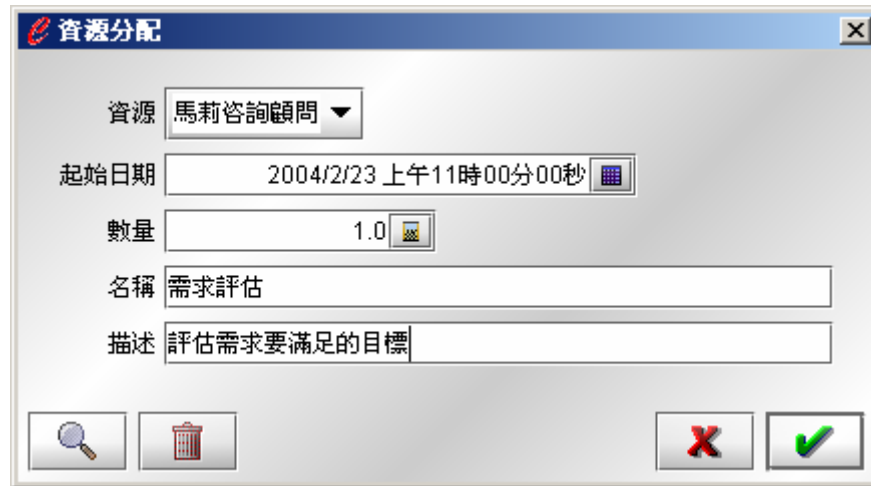
2004年2月23日 星期一	
上午12時00分00秒	時間不可用
上午09時00分00秒	
上午10時00分00秒	
上午11時00分00秒	
下午12時00分00秒	
下午01時00分00秒	
下午02時00分00秒	
下午03時00分00秒	
下午04時00分00秒	
下午05時00分00秒	
下午06時00分00秒	時間不可用

statusLine

圖表 369

選擇資源型別和資源，以及要顯示資源有效性的某天。

單擊有效的空閒時間，以計畫該資源。



圖表 370

輸入數量（在本例中是小時數）和名稱。如果需要，也可輸入描述。

單擊確定，返回到訂單行視窗。

銷售訂單 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體: GardenWorld 組織: 總部

銷售訂單: 80000_2004-02-23

行編號: 10

產品: 馬莉諮詢顧問

特性集實例: 需求評估

資源委派: 馬莉諮詢顧問 2004/2/23 上午11時00分00秒 1 h

數量: 下單數量: 1 計量單位: 小時

金額: 單價: 90.00 列表價格: 100.00 折扣率: 10.0%

稅: Standard

狀態: 行淨額: 90.00

1 行 - 90.00 - 共: 90.00 USD = 0.00

資料已重新整理

圖表 371

產品欄位現在顯示出 **Mary Consultant**（資源）。資源分配顯示出日期、起始時間和時長。描述顯示了在分配中輸入的描述，下單數量顯示了小時數。

單價和列表價格從價格表中預設取得。

對於在專案和發票中輸入資源，要完成的過程與上面相同。

費用報表

使用費用報表記錄專案或戰役花費的時間，或對員工或顧問的償還費用，或對客戶的雜費收取。

要創建、更改或刪除費用報表，請雙擊服務→費用報表，以開啓費用報表視

窗。費用報表功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

開支報表 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體: GardenWorld 組織: 總部

單據編號: 10000001

描述: 運輸費

業務夥伴: GardenAdmin BP

報表日期: 2003-12-03

價格表: Standard

倉庫/服務點: 大埔倉庫

處理開支

0 行 - 共: 0.00

瀏覽或更新記錄 *1/2

圖表 372

費用報表頁籤標識該費用報表所對應的業務夥伴，以及該費用報表的高階參數。

輸入單據編號，或者讓系統為您生成預設值。

從下拉清單中選擇業務夥伴。業務夥伴必須是員工，並且必須具有有效的位址。

報表日期預設為當登入 **Compiere** 時輸入的日期。它可以被覆蓋。

選擇當為償還費用創建應付發票時，要用到的價格表。

最後，為用在費用報表中的任何產品或服務輸入倉庫/服務點。

單擊報表行頁籤，以為該費用報表輸入費用行。

開支報表 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

開支報表

報表行

實體: GardenWorld

組織: 總部

開支報表: 10000001_GardenAdmin BP_2003-12-03

行編號: 10

開支日期: 2003-12-03

☐ 時間報表

☐ 已開票

產品: Transplanter

數量: 1

開支金額: 3.15

資源委派:

貨幣: TWD

兌換金額:

描述:

附注:

0 行 - 共: 0.00

瀏覽或更新記錄

圖表 373

費用報表行是每項費用的明細。

輸入行號和費用日期。將已開票核取方塊打勾，如果該行將被開帳單給客戶。

時間報表核取方塊目前暫不使用。

選擇產品或資源分配，並輸入數量。

費用金額基於費用報表頁簽中輸入的價格表而更新。如果該欄位中有一個值（不是 0），那麼費用將被償還。發票價格僅當已開票核取方塊打勾的情形下才顯示出來。您可在此處輸入價格，或者當銷售訂單被創建時，它將按客戶的價格表而定價。時間型別欄位目前暫不使用。

如果需要，可輸入描述或附注。此資訊將被結轉至銷售訂單或應收發票。

如果您選擇了已開票核取方塊，則必須在引用區域輸入業務夥伴。這是要對其開出帳單的客戶。

可選地，您可輸入戰役、專案、專案階段和專案任務，以進一步標識該費用的來源。

當所有的費用行已經輸入後，請返回費用報表頁籤。選擇處理費用按鈕，以生成待開票費用和費用（未償還）。

費用開票

您一旦完成和處理了費用報表，下一步就是檢閱待開發票的費用，並為每個業務夥伴創建銷售訂單。

費用（待開發票）

費用（待開發票）視窗顯示了已被處理且將開帳單給客戶的那些費用。

要檢閱費用（待開發票），請雙擊服務→費用（待開發票），以開啓費用（待開發票）視窗。費用（待開發票）功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 374

客戶頁籤顯示了銷售訂單將為其而創建的客戶的名稱。價格表和付款條件預設為從業務夥伴視窗的客戶頁籤獲取而來。如果需要，您可更改這些值。關

於業務夥伴的更多資訊，請參考第 3 章，業務夥伴。

單擊報表行頁籤，以檢閱和更新這些待開發票的費用行。

開支 (待開發票) SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

客戶

報表行

實體: GardenWorld 組織: 總部

業務夥伴: Joe Block

開支報表: 10000000_GardenUser BP_2003-02-03 行編號: 10

開支日期: 2003-02-03

☐ 時間報表

☒ 已開票

產品: 馬莉諮詢顧問 資源委派: 馬莉諮詢顧問 2003/2/5 上午10時00分00秒 3 h

數量: 3

開支金額: 0.00 貨幣: USD

發票價格: 0.00 兌換金額: 0.00

時間型別: [dropdown]

描述: Garden Layout (Initial Discussion)

附注: [text area]

行銷戰役: [dropdown]

專案: Landscape_Landscape for New Complex

專案階段: [dropdown] 專案任務: [dropdown]

流覽或更新記錄 1/2

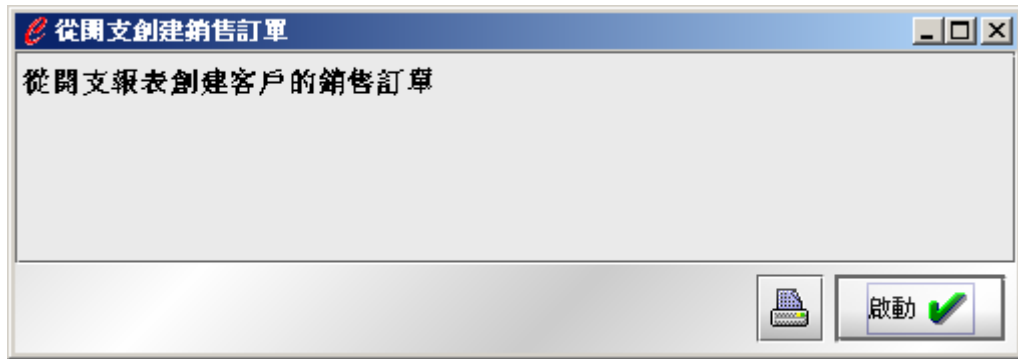
圖表 375

報表行頁籤上的欄位與費用報表行頁籤上的欄位相同。您可更新如下欄位：
發票價格、戰役、專案、專案階段和專案任務。

創建銷售訂單

從費用創建銷售訂單流程將從選擇的業務夥伴創建銷售訂單。

要啟動從費用創建銷售訂單流程，請雙擊服務→從費用創建銷售訂單。從費用創建銷售訂單功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 376

選擇啟動按鈕，以啟動該流程。

以下的參數視窗顯示出來。



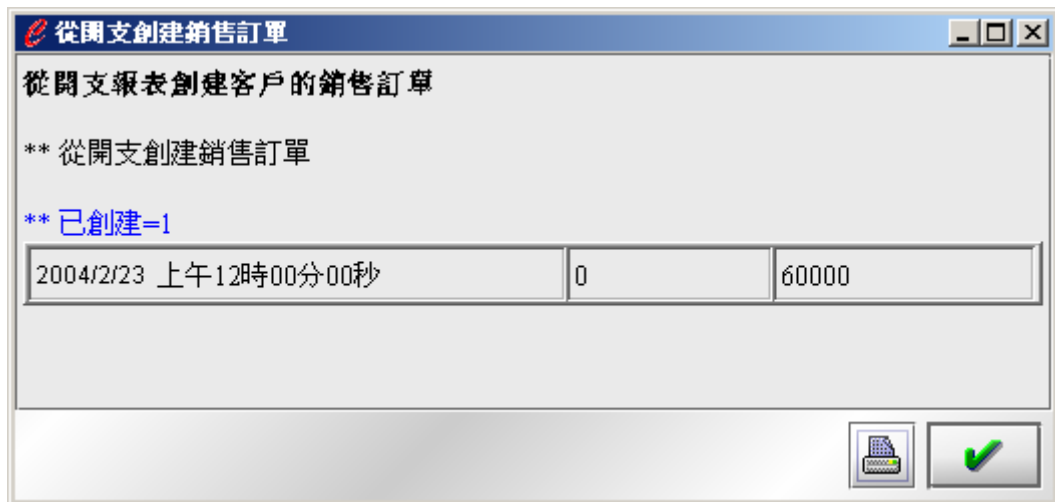
圖表 377

選擇業務夥伴，以將銷售訂單的創建限制於特定的業務夥伴；或保持為空，為所有的業務夥伴創建包含收費的銷售訂單。

您也可選擇費用日期範圍，或保持為空。

選擇確定按鈕，以創建銷售訂單。

當流程完成時，以下訊息方塊將顯示。



圖表 378

訊息方塊將顯示所創建的銷售訂單的數量、日期和銷售訂單編號。

創建的銷售訂單將處於草案狀態。您可在必要時修改銷售訂單。您必須完成銷售訂單，以進行其他處理。

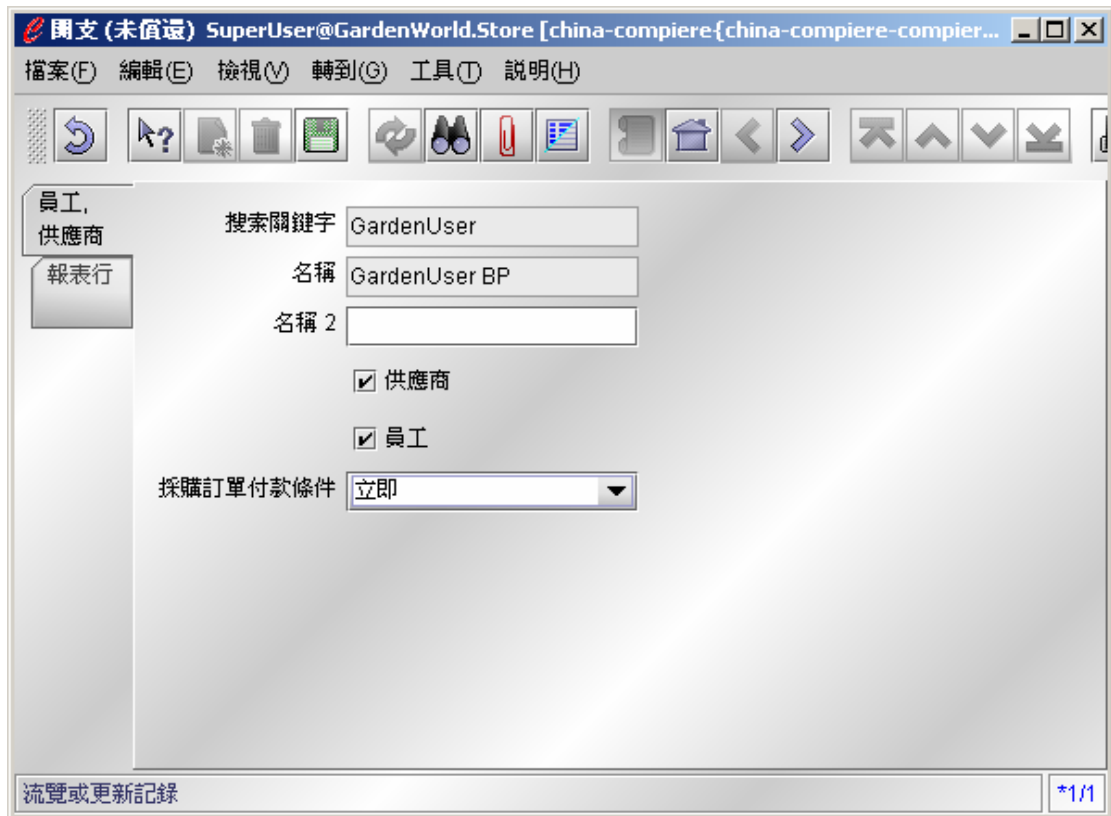
費用償還

您一旦完成和處理了費用報表，則應該檢閱您的員工的可償還費用，為每個員工創建應付發票。

費用（未償還）

費用（未償還）視窗顯示了已處理且將被償還給您的員工的費用。

要檢閱費用（未償還），只需雙擊服務→費用（未償還），開啓費用（未償還）視窗。費用（未償還）功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 379

當費用報表被處理時，將為費用報表頁籤上輸入的業務夥伴創建一條記錄。

如果此業務夥伴已經有一條記錄，則將更新相應的行。

舉例來說，這允許輸入費用，並按周處理費用，但卻按月支付。

採購價格表與採購訂單付款條件預設從業務夥伴視窗的供應商頁籤獲取值，如果已被定義的話。它們可按需作出更改。關於業務夥伴的更多資訊，請參考第 3 章，業務夥伴。

單擊報表行頁籤，以檢閱和更新這些費用（未償還）的行。

開支 (未償還) SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

員工, 供應商

報表行

實體: GardenWorld 組織: 總部

業務夥伴: Joe Block

開支報表: 10000000_GardenUser BP_2003-02-03 行編號: 30

開支日期: 2003-02-03

☐ 時間報表

☐ 已開票

產品: 差旅費 資源委派: [icon]

數量: 1

開支金額: 30.00 貨幣: USD

兌換金額: 30.00

時間型別: [dropdown]

描述: [text area]

附注: [text area]

行銷戰役: [dropdown]

專案: 1000006_我的訂單專案

專案階段: [dropdown] 專案任務: [dropdown]

流覽或更新記錄 *1/1

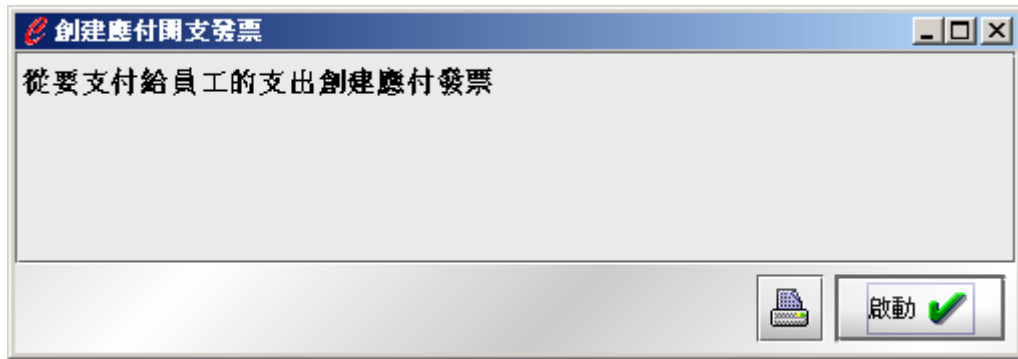
圖表 380

報表行頁籤上的欄位與費用報表行頁籤上的欄位相同。您可更新如下欄位：
發票價格、戰役、專案、專案階段和專案任務。

創建應付費用發票

創建應付費用發票流程將為選擇的業務夥伴生成應付費用發票。

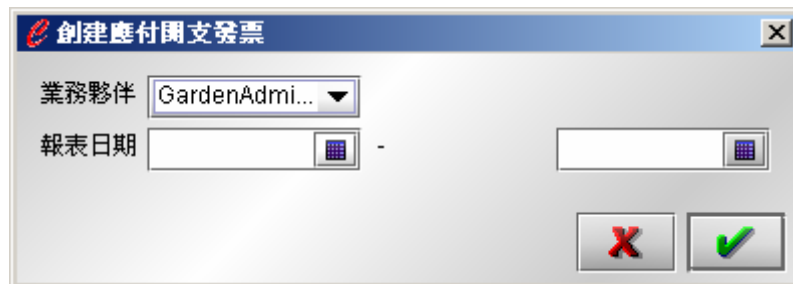
要啟動創建應付費用發票流程，只需雙擊服務→創建應付費用發票。創建應付費用發票功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 381

選擇啟動按鈕，以啟動流程。

以下的參數視窗顯示出來。



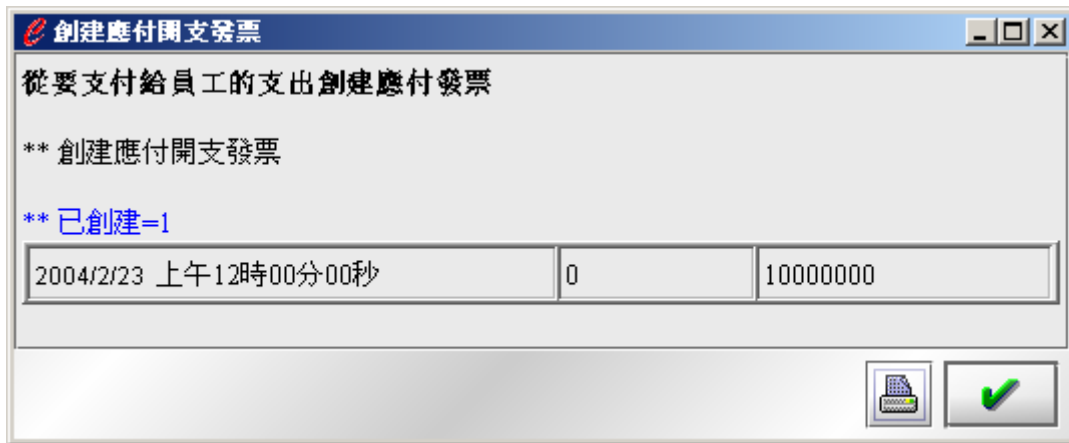
圖表 382

選擇業務夥伴，以使應付費用發票的創建限制於特定的業務夥伴；或保持為空，則為所有業務夥伴創建包含應付費用的應付費用發票。

您也可選擇費用日期範圍，或保持為空。

選擇確定按鈕，創建應付費用發票。

當流程已經完成時，下列訊息方塊將出現。



圖表 383

訊息方塊將顯示所創建的應付費用發票的數量，以及日期和應付發票編號。

創建的應付發票將處於草案狀態。您可在必要時修改應付發票。您必須完成應付發票，以進行其他處理。

17 實用工具

簡介

本章描述了 **Compiere** 中的多種實用工具和功能。某些功能很少使用，但它簡化了從現有應用的過渡、轉換。另一些功能將經常使用，且在邏輯上並不包含于其他各章。

匯入

Compiere 提供使用逗號分隔、**Tab** 分隔或固定格式檔匯入記錄的能力。將所有業務夥伴從現存應用程式中匯入，可能在導入過程中完成。匯入發票、訂單、日記賬或產品也可能經常使用。

記錄可按單表記錄（如兌換率）直接匯入至表中。更複雜的關係（如訂單、業務夥伴、產品）需要將記錄裝載到中間表中，然後再匯入。匯入的記錄綁定到定義的所有資料庫和程式邏輯約束上。這一點確保不會匯入損壞的資料。

要執行資料匯入，您必須完成以下步驟：

- ◆ 定義匯入裝載器格式
- ◆ 定義匯入檔
- ◆ 裝載檔案
- ◆ 驗證資料
- ◆ 處理匯入

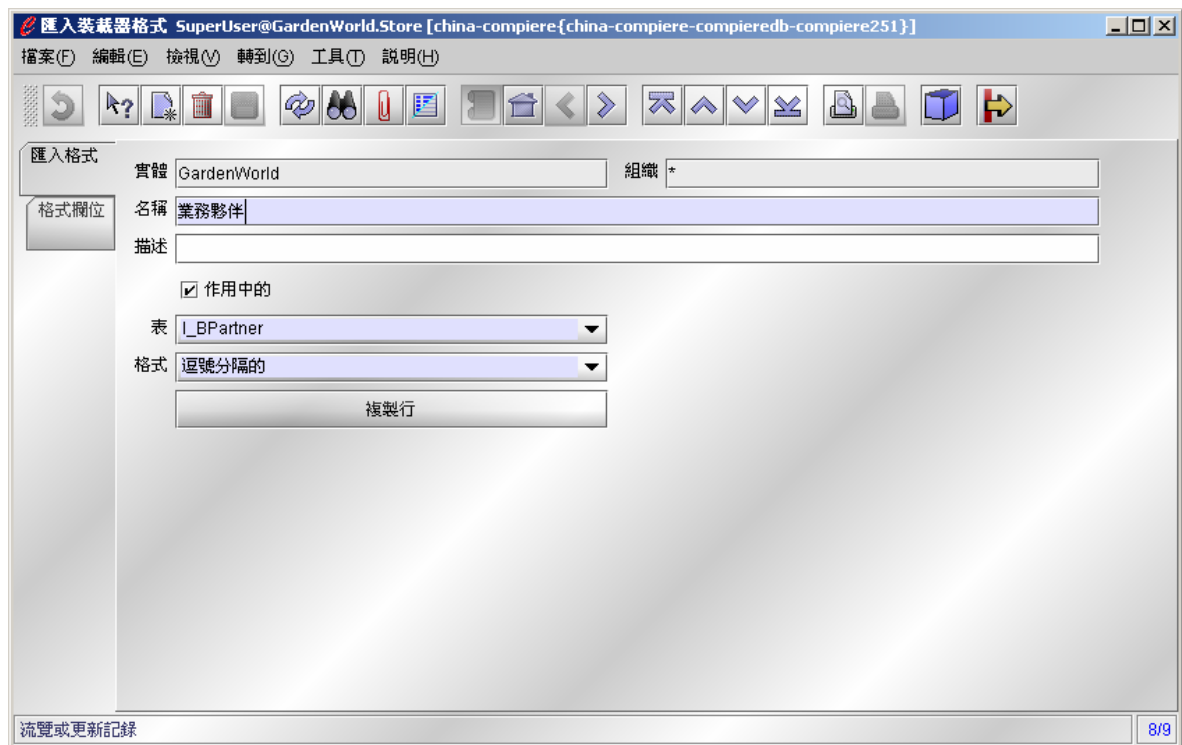
Compiere 當前支援以下元素的匯入：

- ◆ 業務夥伴
- ◆ 元素值
- ◆ 總賬日記賬

- ◆ 發票
- ◆ 訂單
- ◆ 產品
- ◆ 報表行

匯入格式

要創建、更改或刪除一種匯入格式，請雙擊總體規則→資料→資料匯入→匯入裝載器格式，以開啓匯入格式視窗。匯入裝載器格式功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



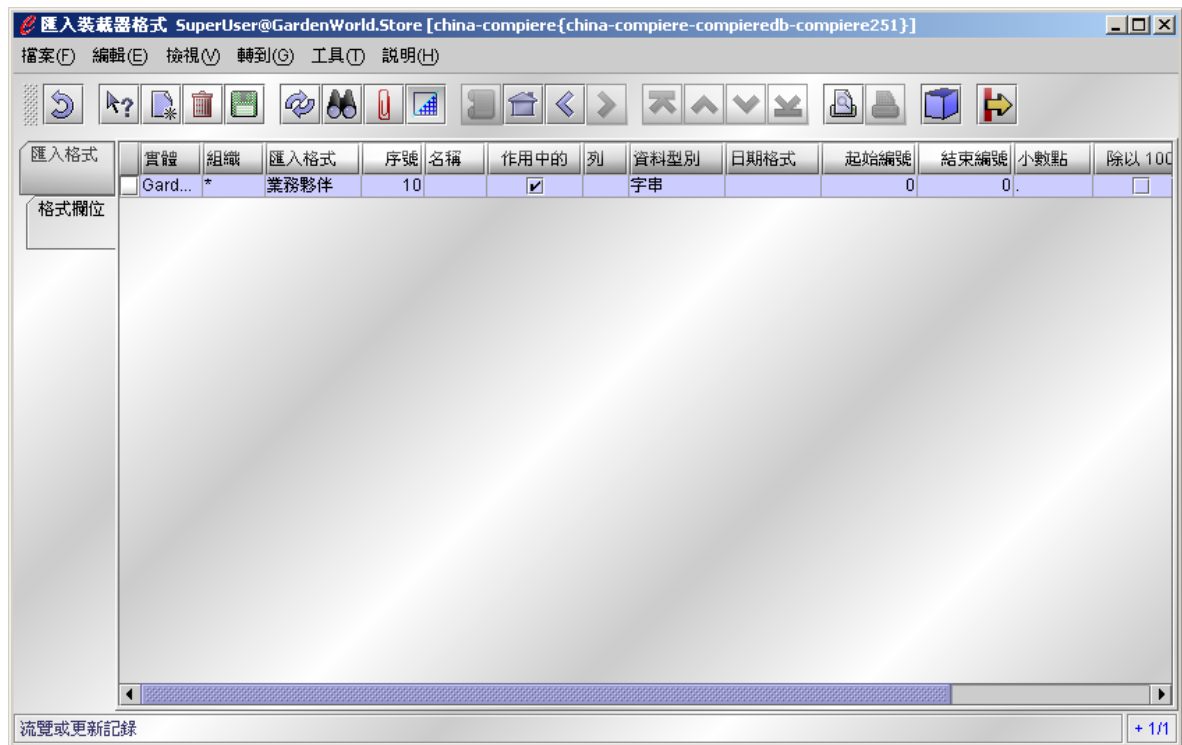
圖表 384

輸入匯入格式的名稱和描述。您可指定是否想讓您的匯入格式為作用中的狀態。從下拉清單中選擇一個表。這標識檔將被裝載進去的中間表（作為過渡）。

選擇待匯入檔的格式。支援的型別有逗號分隔、Tab 分隔和固定格式。

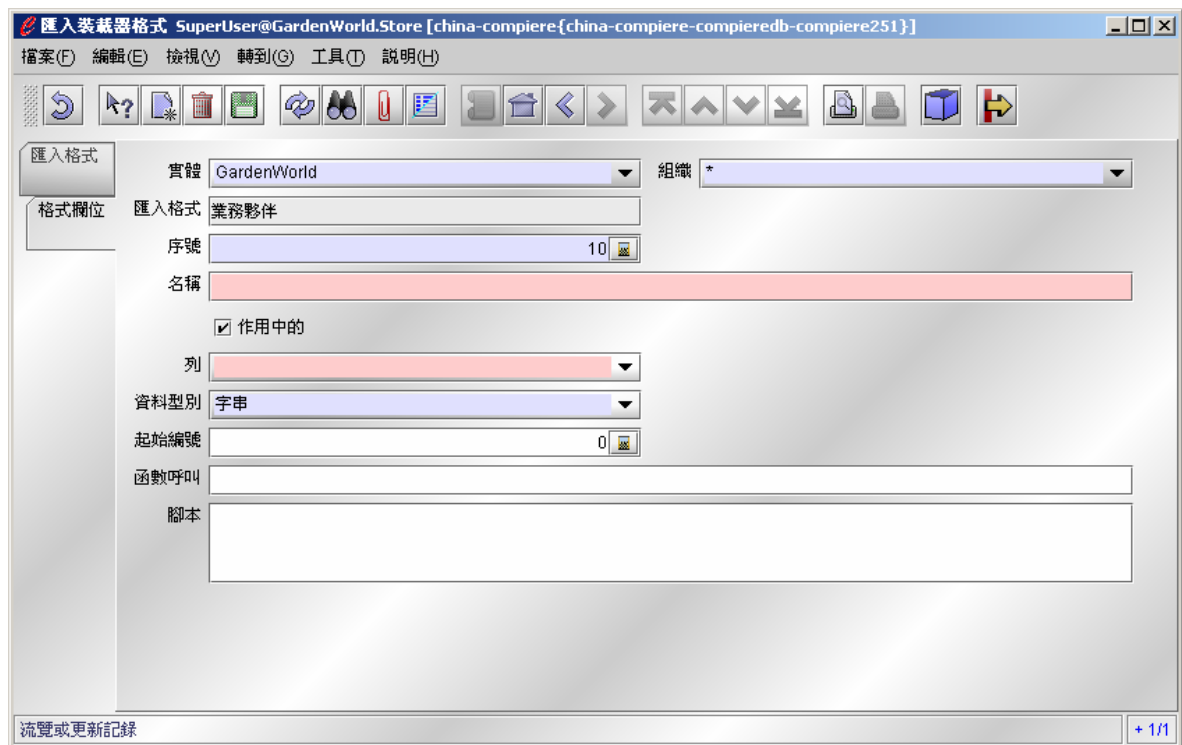
選擇複製行按鈕，如果存在您希望複製的現有格式源。選擇按鈕以後，您將

被提示選擇現存的匯入格式。



圖表 385

網格檢視顯示該匯入格式的所有欄位。要創建、修改或刪除一個格式欄位，請單擊工具欄上的資料網格切換按鈕。



圖表 386

格式欄位頁簽定義了欄位，以及它們的序號、位置和資料型別。它也允許您執行資料轉換。

輸入序號。這將定義格式欄位記錄的顯示順序。

為該欄位輸入名稱，並將作用中的核取方塊打勾。

從下拉清單中選擇一個列值。列表中包含了可能被匯入到表的各列，它們在匯入格式標頭中輸入。

選擇資料型別，可以是常數、日期、數位或字串。視窗將依據您的選擇動態更改。

如果您選擇常數，常數欄位顯示出來。為匯入的每一行輸入您想用於填充該列的值。

如果您選擇日期，日期格式欄位顯示出來。將日期格式輸入到要匯入的檔中。

如果您選擇數字，小數點欄位和除以 100 核取方塊顯示出來。將要使用的小

數點的值（如果有的話）輸入到要匯入的檔中。選擇除以 100 核取方塊，如果您想讓檔中的數字以被裝載以前除以 100。

如果您選擇字串，則不需要額外的資料。

起始編號表示該欄位中檔中的起始位置。如果檔的格式是逗號或 Tab 分隔，則該欄位反映了欄位在檔中的位置（如 1 表示第一個欄位，3 表示第三個欄位）。如果檔的格式為固定位置，則您需要為每個欄位輸入一個起始編號和結束編號。這允許您將檔中的相同欄位用於匯入表中的多個欄位（例如使用相同的值對應業務夥伴的關鍵字和名稱）。

注意：當資料型別為常數時，起始編號和結束編號欄位不顯示。

函數呼叫欄位允許您為該欄位定義資料轉換規則（使用 Java）。

當前暫不支持腳本。

匯入檔案裝載器

匯入檔裝載器定義了將被裝載的檔和將使用的格式。

要匯入一個檔，請雙擊總體規則→資料→資料匯入→匯入檔裝載器，以開啓匯入檔裝載器視窗。匯入檔裝載器功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 387

單擊選擇要裝載的檔按鈕。預設位置是 **Compiere2/Data/Import**，但您可流覽至網格上的其他位置。

從下拉清單中選擇一種已定義的匯入格式。

當您選擇了檔和格式後，視窗顯示出要裝載的資料和附加資訊。



圖表 388

視窗頂部顯示了檔中記錄的數量和它們的長度。視窗也顯示了要匯入的實際資料。

單擊下一記錄按鈕，將顯示第一條記錄，映射至匯入格式：



圖表 389

這允許您在匯入記錄以前，驗證檔中的欄位到匯入格式之間的映射。

如果您對這些資料滿意，請單擊確定按鈕，以開始匯入。

匯入記錄

當檔被裝載時，它被裝載到一個中間表（表名在匯入裝載器格式中定義）。您可在匯入該表中的資料以前，檢閱和更改它。

要查看、更改或刪除裝載的記錄，請開啓相應的匯入視窗（在本例中爲業務夥伴），這只需雙擊總體規則→資料→資料匯入→匯入業務夥伴。匯入業務夥伴功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

圖表 390

本視窗上的所有欄位可在業務夥伴視窗上的某個頁籤上找到。關於業務夥伴

的更多資訊，請參考第 3 章，業務夥伴。

如果必要，更新相應的欄位。

如果您對資料感到滿意，請選擇匯入業務夥伴按鈕。

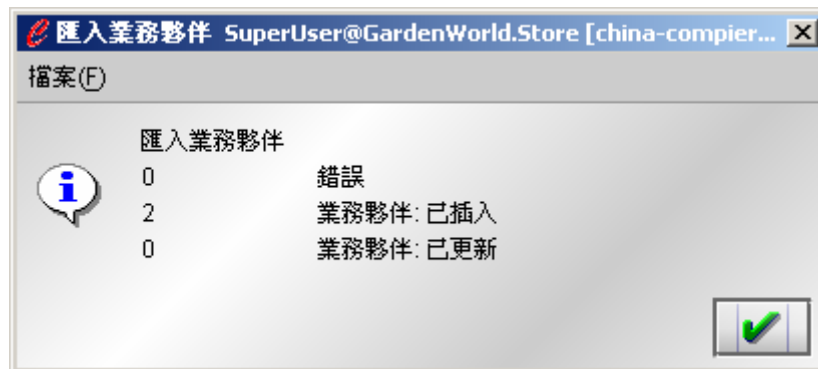


圖表 391

選擇匯入的記錄對應的實體。如果您想讓以前匯入的記錄被刪除，請將刪除原來匯入的記錄核取方塊打勾。

選擇確定按鈕，以開啓匯入流程。

當匯入完成時，以下消息對話方塊將顯示出來。



圖表 392

消息對話方塊提示了錯誤的數量和插入和更新的記錄數量。

如果報告了錯誤，則返回相應的匯入視窗（在本例中為匯入業務夥伴），以查看錯誤。

圖表 393

匯入中的錯誤將在匯入錯誤消息欄位中填入一條消息。您可糾正該視窗中的問題，或者如果檔中有錯，您可糾正檔並重新裝載它。

因為該記錄未發生錯誤，故已匯入核取方塊被打上了勾。這將防止系統再次嘗試匯入它。

匯入提示與技巧

- ◆ 測試新的格式時使用較少的記錄數量。
- ◆ 顯式地設置所有的 Y/N（是/否）欄位（如果必要，則在匯入裝載器格式中使用常數）。如果為 NULL 值則表示“不知道”。
- ◆ 當匯入訂單或發票時，您必須定義單據型別的名稱或單據型別 ID。名稱必須與單據型別中定義的名窗口名稱相同（大小寫第三）。您可判斷單據型別 ID，方法是開啓單據型別視窗，然後選擇想要的單據型別，並單擊螢幕的右下角（記錄計數顯示的地方）。一個記錄資訊對話方塊將顯示出來，它顯示了該記錄的記錄 ID。
- ◆ 如果您正在為欄位的值使用常數（如單據型別），那麼應當用不同的匯入檔對應於每種單據型別。您可定義唯一的檔裝載格式，方法是複製行並更改單據型別欄位的常數值。
- ◆ 如果您已裝載了包含錯誤的大檔，可刪除所有的裝載記錄，只需對匯入表（如 I_BPartner）執行 DELETE 的 SQL 命令即可。確保表是由 I 字母作首碼的。這是可以對 Compiere 表執行 SQL 命令的唯一情形。

合併對象

有時需要合併兩條記錄。可能重複的產品以稍稍不同的名稱被輸入了，或者您的兩個業務夥伴已經聯合了。在此情形下，可能希望從一個記錄移動所有的支援記錄至另一個記錄。合併記錄提供了此功能。

您可合併以下記錄

- ◆ 業務夥伴
- ◆ 組織
- ◆ 產品
- ◆ 用戶/聯絡人

要合併記錄，請雙擊總體規則→實體規則→合併記錄，以開啓合併記錄視窗。

合併記錄功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 394

該視窗定義了合併從記錄（源）和合併到記錄（目標）。

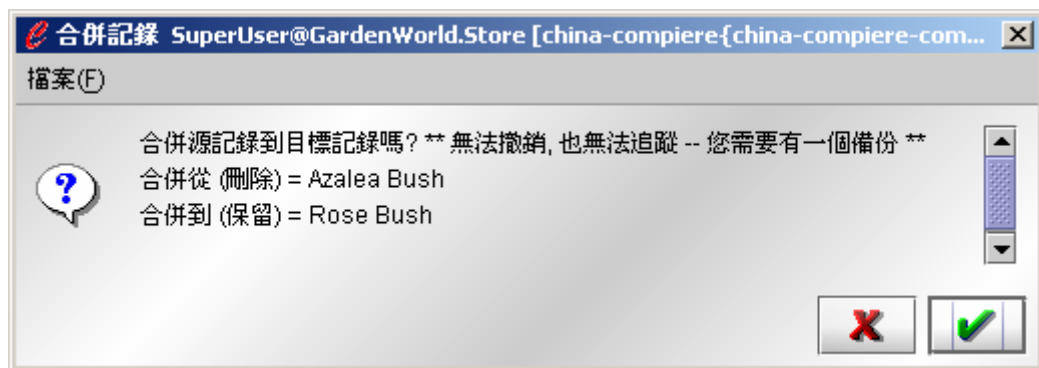
只需爲合併從（刪除）和合併到（保留）欄位選擇所需的值。



圖表 395

在本例中，某人設置了新的產品“Azalea Bush”，此時“Rose Bush”已經存在。兩條記錄將合併。選擇確定按鈕。

以下確認消息將顯示。



圖表 396

如果您想繼續合併，請選擇確定按鈕。



圖表 397

如果在合併流程中有任何錯誤，合併將回滾並將在此顯示出錯誤。

合併提示與技巧

- ◆ 在執行合併以前，請務必備份您的資料庫。沒有辦法撤銷或回滾。
- ◆ 關閉應用伺服器，確定系統中沒有其他用戶。應用伺服器緩存了您可能刪除的資料。
- ◆ 合併從（源）的產品中的任何庫存必須在合併以前移走。包含庫存的產品無法被刪除。
- ◆ 如果產品具有發運記錄，則無法被刪除。
- ◆ 如果業務夥伴被合併，則合併從（源）業務夥伴的任何位置和聯絡人/用戶均被添加到合併到（目標）業務夥伴中。
- ◆ 在合併過程中，沒有會計結果。您可稍後復位會計，但必須在分析並判斷了想獲得的結果後，才去執行。

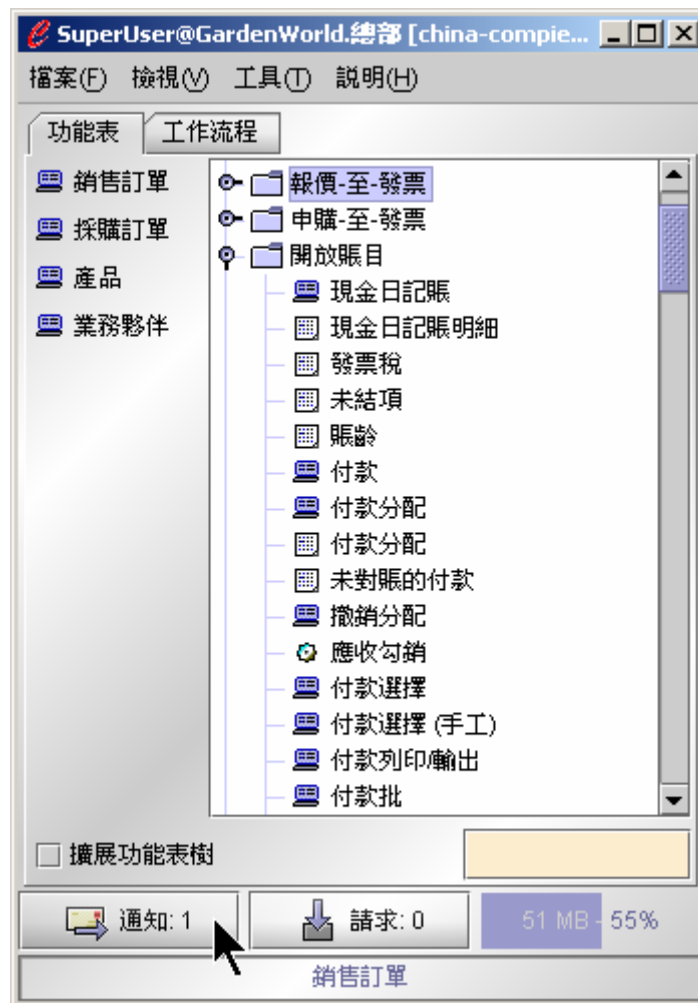
重新過賬

可能存在 Compiere 無法過賬單據的情形。通常引發它的原因是未打開的期間。當發生此情形時，單據視窗上的過賬按鈕將顯示錯誤消息。



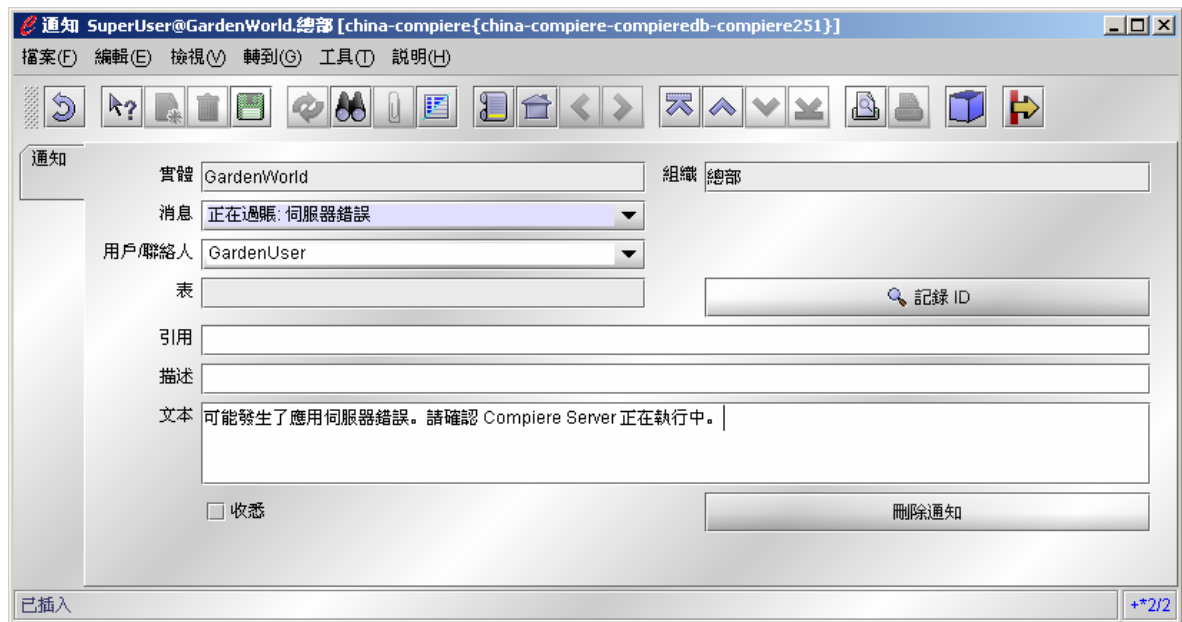
圖表 398

同時會生成一條通知。您可單擊功能表底部的通知按鈕，將通知打開。



圖表 399

通知視窗將出現。



圖表 400

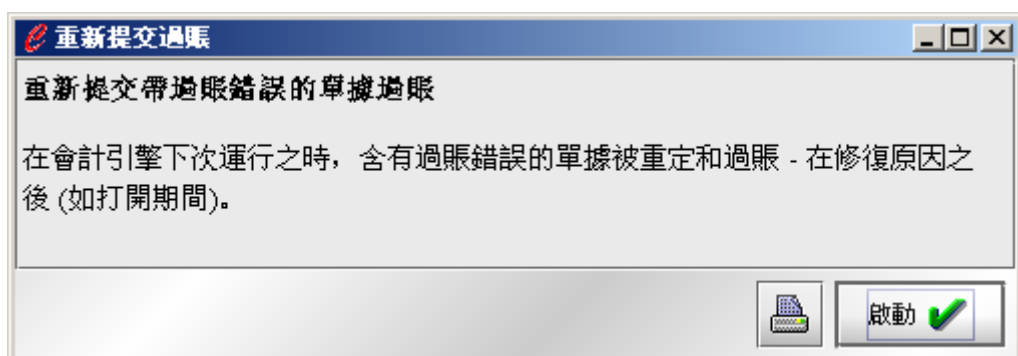
用戶/聯絡人顯示了作為該單據擁有者的用戶。

表提示了發生錯誤的表。

引用標識了特定的單據。

文本顯示了帶有修正建議的錯誤消息。

要重新提交過賬，請雙擊績效分析→會計規則→重新提交過賬，以開啓重新提交過賬視窗。重新提交過賬功能表項前的圖示表示它是一個流程。

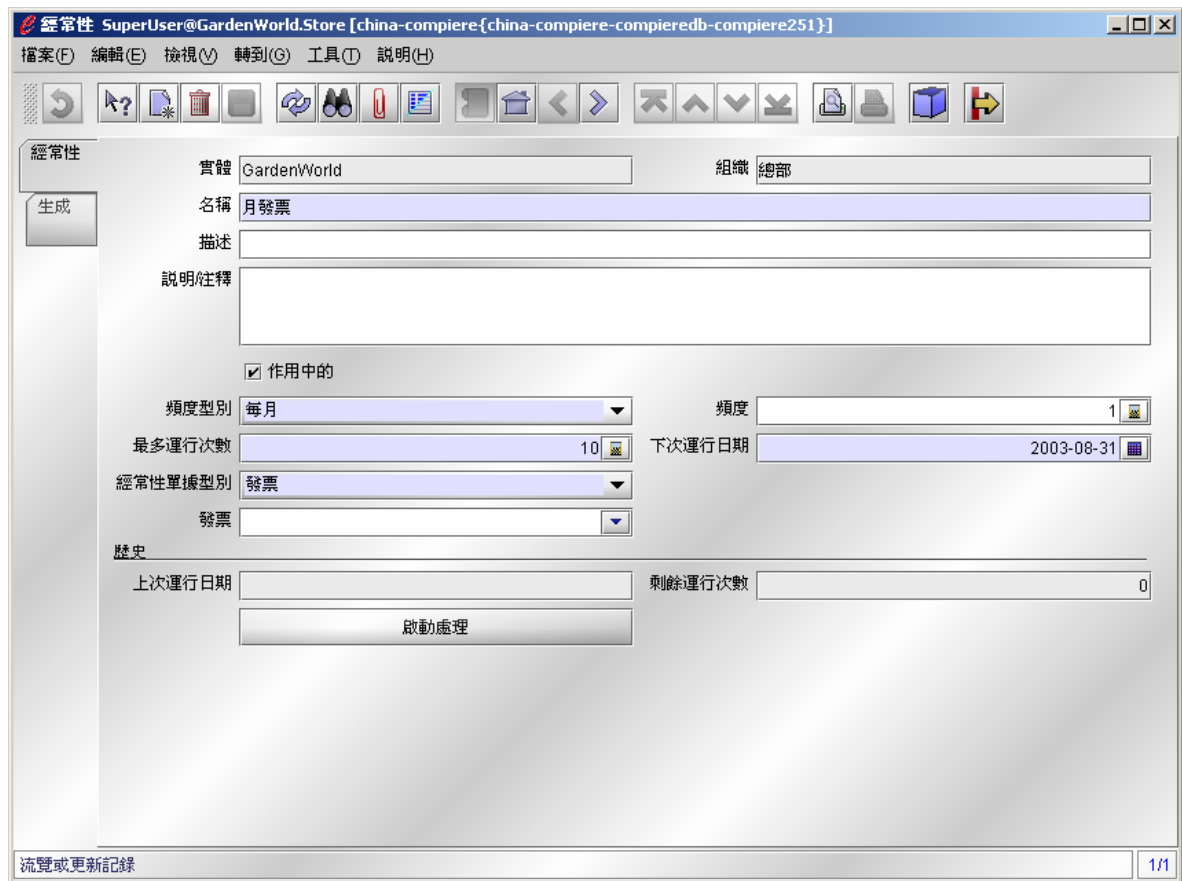


圖表 401

選擇啟動按鈕，更新單據的狀態以便會計引擎可以處理它們。

能。您可定義它應處理的頻度和次數。

要創建或更改經常性單據，請雙擊總體規則→組織規則→經常性，以開啓經常性視窗。經常性功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 404

選擇頻度型別，可以是每天、每週、每月或每季，以及定義單據將重現的的頻度。例如，如果您選擇了頻度型別為每月，頻度為 2，則重現頻率為每 2 個月。

為該經常性單據選擇最多運行次數。基於頻度型別和頻度，下次運行日期顯示流程下次將運行的日期。這可根據需要更改。

選擇經常性單據型別，可以是總賬日記賬、專案、訂單或發票，然後標識要定期處理的現存單據（在本例中是發票）。

歷史區域顯示了該經常性單據的上次運行日期和剩餘運行次數。

選擇啟動流程按鈕，以創建單據。

當流程已完成時，新的單據（在本例中是發票）已被創建。它是原始單據的副本，除單據編號和日期不同以外。您可按需修改單據，然後完成它。

經常性視窗被更新，反映了流程運行的情況。

The screenshot shows the '經常性' (Recurring) window in the Compiere application. The window title is '經常性 SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere-compieredb-compiere251]'. The menu bar includes '檔案(F)', '編輯(E)', '檢視(V)', '轉到(G)', '工具(T)', and '說明(H)'. The toolbar contains various icons for navigation and actions. The main form has the following fields and controls:

- 實體 (Entity):** GardenWorld
- 組織 (Organization):** 總部
- 名稱 (Name):** 月發票
- 描述 (Description):** (Empty text box)
- 說明註釋 (Comments):** (Empty text box)
- 作用中的 (Active):** ☒
- 頻度型別 (Frequency Type):** 每月
- 頻度 (Frequency):** 1
- 最多運行次數 (Maximum Runs):** 10
- 下次運行日期 (Next Run Date):** 2003-08-31
- 經常性單據型別 (Recurring Document Type):** 發票
- 發票 (Invoice):** 200003_2004-02-23_90.00
- 歷史 (History):**
 - 上次運行日期 (Last Run Date):** (Empty text box)
 - 剩餘運行次數 (Remaining Runs):** 0
- 啟動處理 (Start Processing):** (Button)

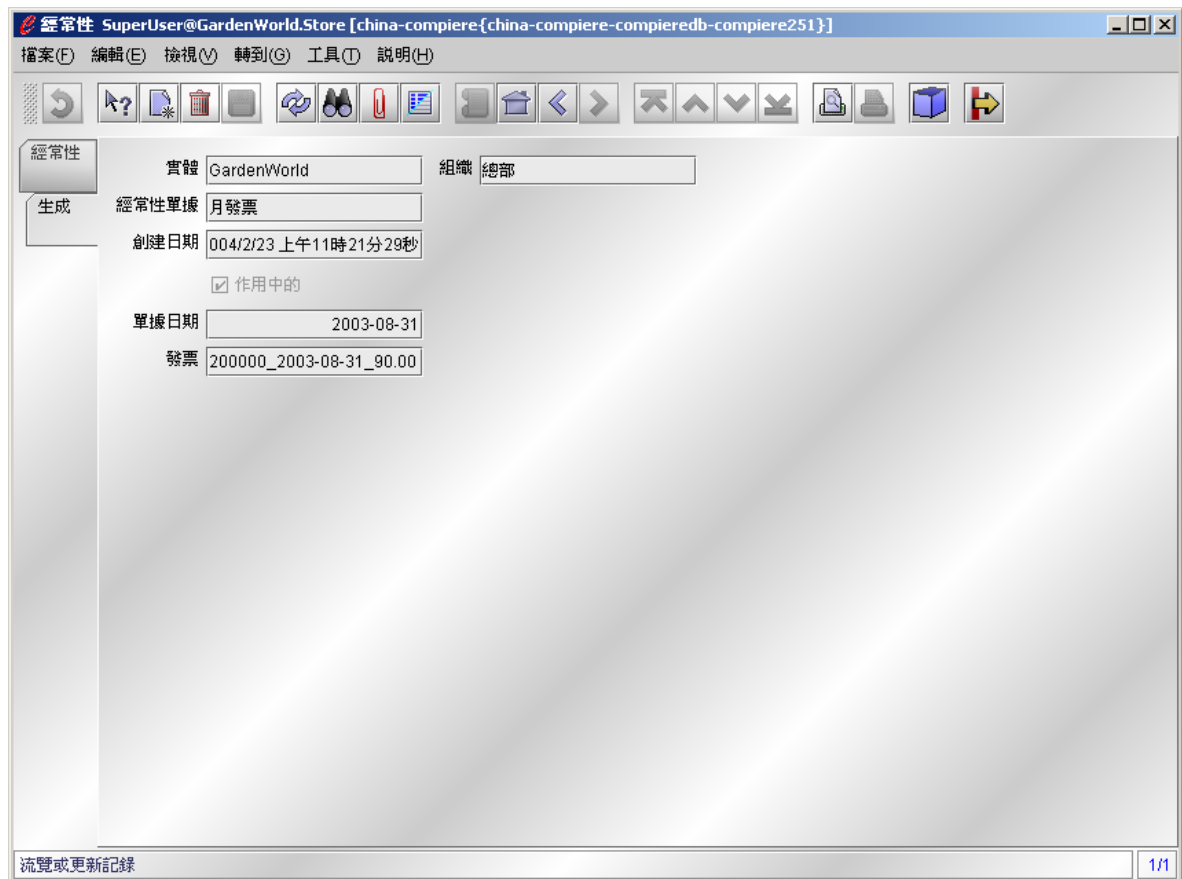
At the bottom of the window, there is a status bar with the text '流覽或更新記錄' and a page indicator '1/1'.

圖表 405

下次運行日期欄位被更新為下月。

上次運行日期欄位被設置為當前日期，剩餘運行次數欄位顯示為 9。

單擊生成頁籤，查看該經常性單據的所有運行歷史。



圖表 406

該頁籤只作顯示之用，顯示了創建日期、單據日期和創建的經常性單據（在本例中是月發票）。對每次經常性單據的生成，都會對應一條分錄。

雜費

存在不同的多種成本，它們被開出帳單讓客戶支付。在 **Compiere** 中，它們被稱為雜費。舉例來說，雜費可能是運費、銀行手續費或處理費。雜費與單據（如發票）相關聯。簡言之，雜費標識登記了無書面憑據金額的總賬帳戶。

要定義雜費，請使用生成雜費視窗。您可在雜費視窗中指定稅種和金額。

生成雜費

生成雜費視窗將雜費與自然總賬帳戶關聯。

要創建雜費，可雙擊績效分析→會計規則→生成雜費，以開啓生成雜費視窗。

生成雜費功能表項前的圖示表示它是一個視窗。

請選擇	關鍵字	名稱	支出
☐	41000	Trade Revenue	☐
☐	42000	Services Revenue	☐
☐	43000	Sideline Revenue	☐
☐	46000	Royalties Revenue	☐
☐	47000	Unearned revenue	☐
☐	48000	Not invoiced revenue	☐
☐	49100	Trade Discounts	☐
☐	49200	Payment discount expense	☐
☐	49300	Promotion Discounts	☐
☐	51100	Product CoGs	☒
☐	51200	Merchandise Purchases	☒
☐	51300	Commissions Paid	☒
☐	52000	Services Purchases	☒
☐	53000	Sideline Purchases	☒
☐	54000	Freight in	☒
☐	55100	Returns Expense	☒
☐	55200	Returns to Vendors	☒
☐	56100	Inventory Shrinkage	☒
☐	56200	Inventory Write Down Below Cost	☒
☐	56300	Inventory Adjustment	☒
☐	56400	Inventory Revaluation	☒
☐	57000	Direct Labor	☒
☐	58100	Invoice price variance	☒
☐	58200	Purchase price variance	☒
☐	58300	Purchase price variance Offset	☒

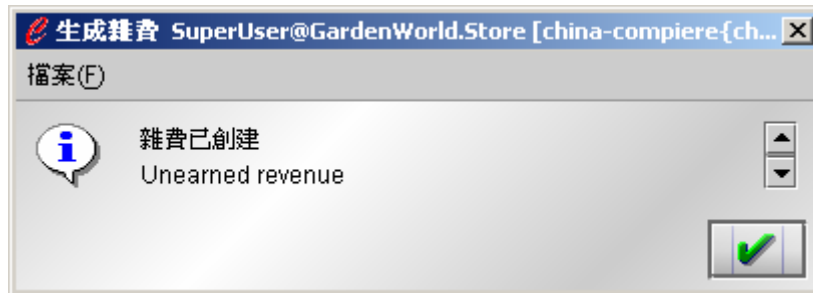
圖表 407

該視窗顯示了實體的帳戶模式中所有的收入與支出帳戶。

輸入關鍵字，也可輸入描述。將支出核取方塊打勾，如果該雜費是支出項。

選擇要從其創建雜費的帳戶，並單擊創建按鈕。

當流程完成時，下面的消息對話方塊將顯示出來。



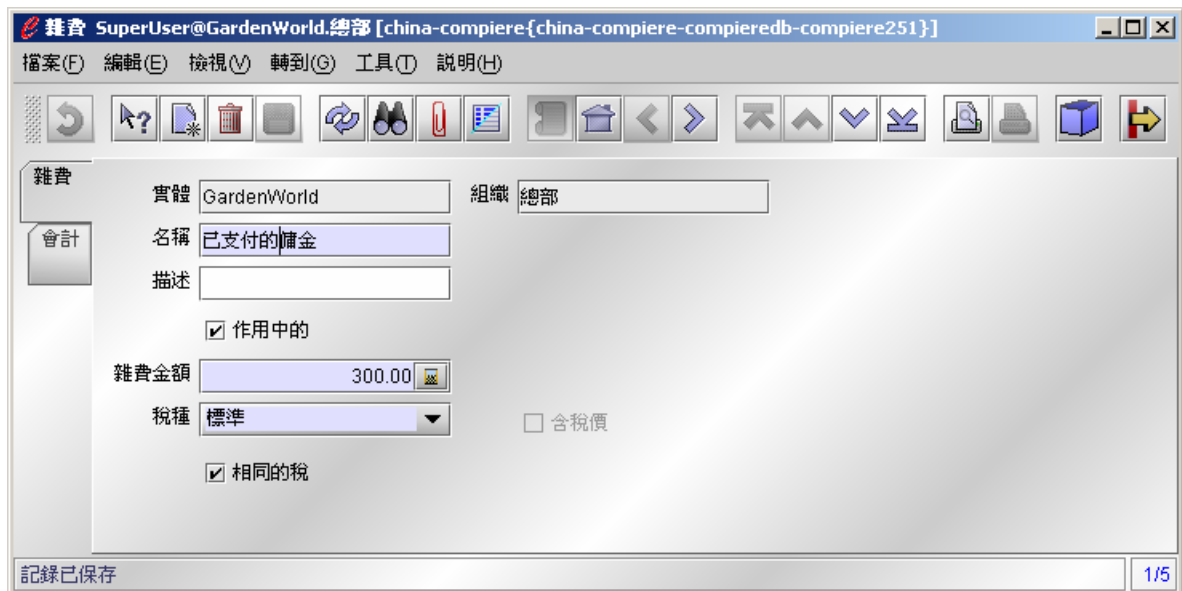
圖表 408

下一步是進一步定義雜費。

雜費

要修改或刪除雜費，可雙擊績效分析→會計規則→雜費，以開啓雜費視窗。

雜費功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 409

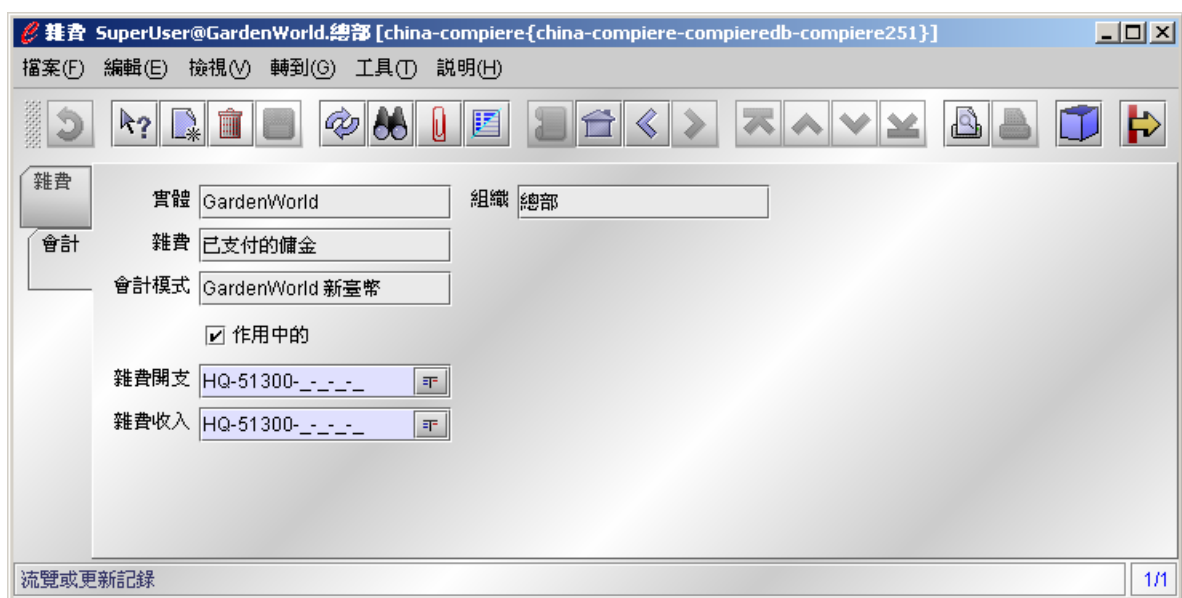
名稱是在生成雜費視窗中輸入的名稱。如果願意，您可輸入描述。

將作用中的核取方塊打勾，因此該雜費可在單據中使用。

如果願意，可輸入雜費金額。這是當該雜費用於單據時的預設金額。它可在單據中被更改。

輸入該雜費使用的稅種。如果您已將相同的稅核取方塊打勾，雜費將使用與主單據相同的稅。根據情況，將含稅價核取方塊打勾。

單擊會計頁籤，查看該雜費的會計資訊。



SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

雜費

實體 GardenWorld 組織 總部

會計

雜費 已支付的儲金

會計模式 GardenWorld 新臺幣

☒ 作用中的

雜費開支 HQ-51300-_-_-_-

雜費收入 HQ-51300-_-_-_-

瀏覽或更新記錄 1/1

圖表 410

生成雜費流程創建了雜費，並使用收入和支出均選中的總賬帳戶。您可為收入和支出定義單獨的帳戶，如果您想這麼做的話。單擊雜費支出或雜費收入欄位，顯示會計資料視窗。您可從這裏選擇要使用的不同帳戶。

Parameter

別名 組合 HQ-51300-_-_-_-

組織 HQ-總部 帳戶 51300-Commissions ...

產品 業務夥伴

專案 行銷戰役

	別名	組合	描述	組織	帳戶	產品	業務夥伴	專案	行銷戰役
☐		HQ-5...	HQ-C...	HQ-...	5130...				

AcctSchema[101-GardenWorld 新臺幣]

圖表 411

一旦雜費被定義，它們就可在單據使用。

在發票（供應商）中，您可為每行選擇產品或雜費。

發票 (供應商) SuperUser@GardenWorld.Store [china-compiere{china-compiere-compieredb-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

實體: GardenWorld 組織: 總部

發票行: 發票: 1000004_2004-02-23_0.00

發票稅: 行編號: 10 發貨單/收貨單的行: 產品: 雜費: 銀行手續費

描述:

數量: 開票數量: 1 計量單位: 每

金額: 單價: 0.00 列表價格: 0.00 稅: Standard 稅額: 0.00

狀態: 行淨額: 0.00 行總額: 0.00

☐ 僅描述 ☒ 列印

2行 - 0.10 - 共: 0.11 USD = 0.00

資料已重新整理 *1/2

圖表 412

BOM 放置

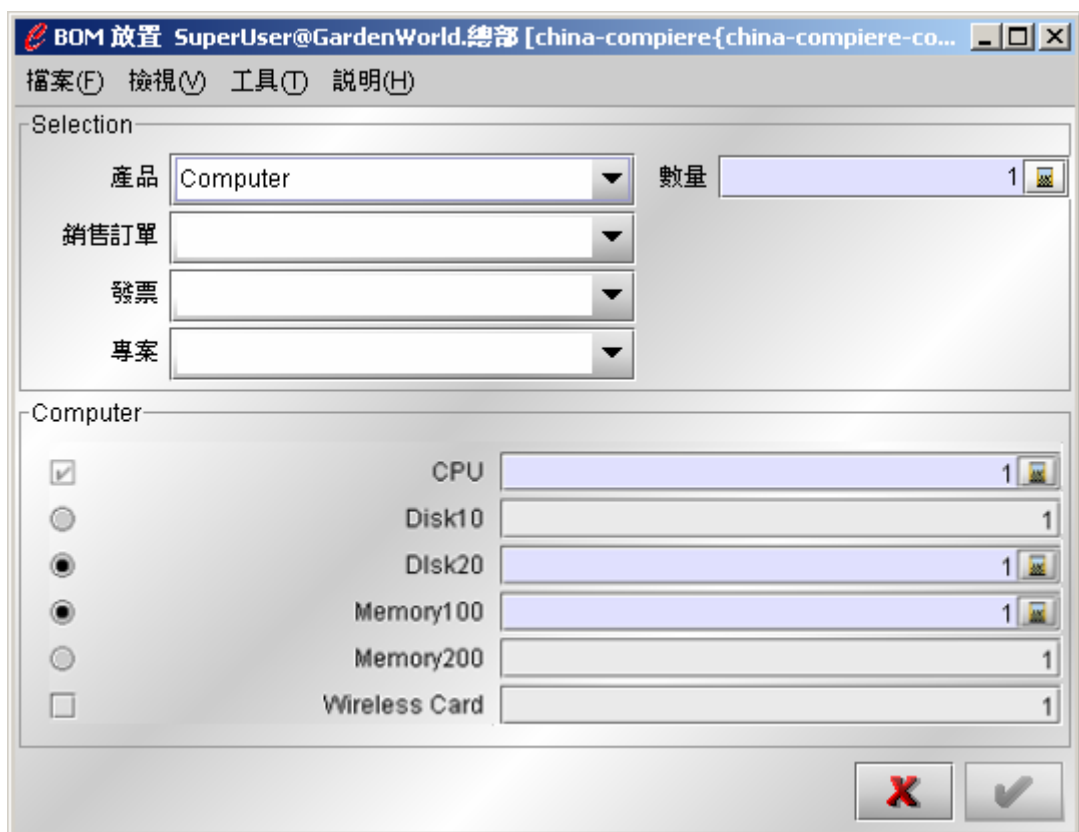
BOM 放置功能提供了將物料清單中所有條目插入到訂單、發票或專案的能力。它也允許您表示可選的 BOM 條目是否將被包含，以及允許從備選分組中選擇所需條目。

要初始化 BOM 放置功能，請雙擊報價至發票→BOM 放置，以開啓 BOM 放置視窗。BOM 放置功能表項前的圖示表示它是一個視窗。



圖表 413

當您選擇產品時，視窗顯示出構成 BOM 的各條目。



圖表 414

必需的條目（在產品視窗的 BOM 頁簽中定義為部分 BOM）前面的核取方塊被選中且禁用。有多種可選型別的條目（在產品視窗的 BOM 頁簽中定義為備

選分組) 被顯示為單選按鈕。選擇您想要包含的條目前面的單選按鈕，備選分組中的其他條目將自動取消選擇。可選條目（在產品視窗 **BOM** 頁簽中定義為可選）顯示為啓用的核取方塊。將核取方塊打勾，表示將包含該條目。

接下來，選擇該 **BOM** 將被“放置”在哪個開放的訂單、發票或專案，然後按確定按鈕。

圖表 415

如果我們現在查看銷售訂單 50001，下面的行已經被創建：



銷售訂單 SuperUser@GardenWorld.總部 [china-compiere{china-compiere-compiere251}]

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 轉到(G) 工具(T) 說明(H)

訂單	直接發貨	倉庫/服務點	產品	特性集實例	資源委派	描述	下單數量	計量單位	單價	交
訂單行	☐	大埔倉庫	CPU				1	每	1,950.00	
訂單稅	☐	大埔倉庫	Disk10				1	每	1,200.00	
	☐	大埔倉庫	Disk20				1	每	800.00	
	☐	大埔倉庫	Memory100				1	每	1,150.00	
	☐	大埔倉庫	Memory200				1	每	880.00	
	☐	大埔倉庫	Wireless Card				1	每	600.00	

13 行 - 11,561.50 - 共: 12,139.58 USD = 406,311.74

流覽或更新記錄 8/13

圖表 416

有 CPU 的訂單行，因為它是必需的。我們從備選分組中選擇了 Disk20 和 Memory100，因此也有對應的訂單行。因為我們未將可選的 Wireless Card 打勾，所以它未被包含進來。該銷售訂單與任何手工輸入的銷售訂單相同，可添加、刪除或修改訂單行。訂單必須在進一步處理之前完成。

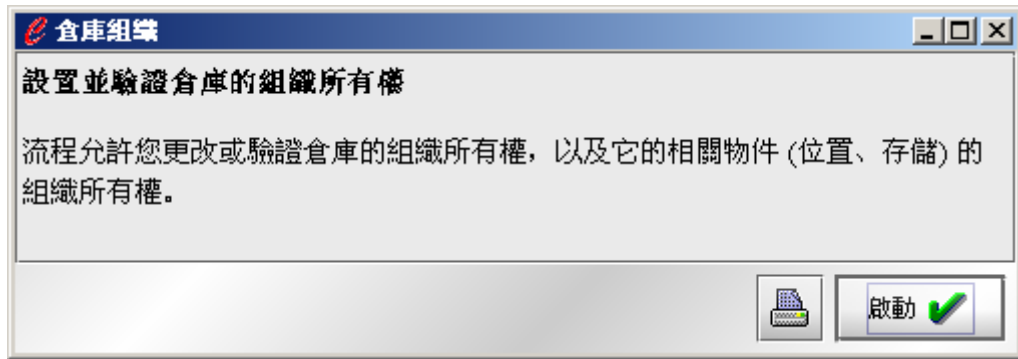
關於更多的定義物料清單的資訊，請參考第 5 章，產品。

修改所屬的組織

可能有時必須更改擁有特定記錄或一組記錄的組織。這可能是資料登入錯誤或業務結構發生了變化。Compiere 提供了三個實用工具流程，允許您更改擁有倉庫、業務夥伴或產品的組織。

倉庫組織

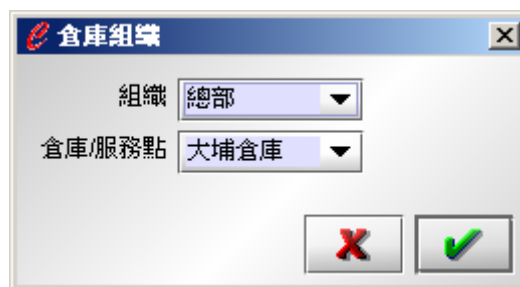
要更改擁有某倉庫的組織，可雙擊物料管理→物料管理規則→倉庫組織，開啓倉庫組織流程。倉庫組織功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 417

倉庫組織流程將改變倉庫、它的貨位、倉儲和會計模式的所有者。它也可用於驗證倉庫的所有者及其相關物件。

選擇確定按鈕，啟動流程。下面的參數對話方塊顯示出來。

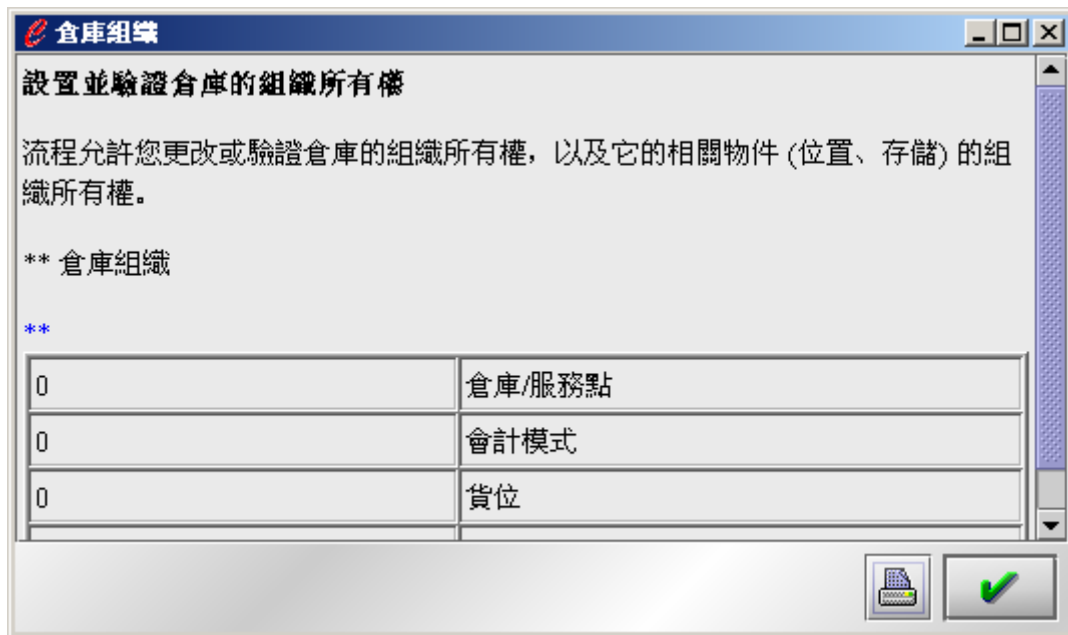


圖表 418

選擇組織，以及您想要被該組織擁有的倉庫或您想為該組織驗證的倉庫。

選擇確定按鈕，完成流程。

以下的消息對話方塊顯示出來。



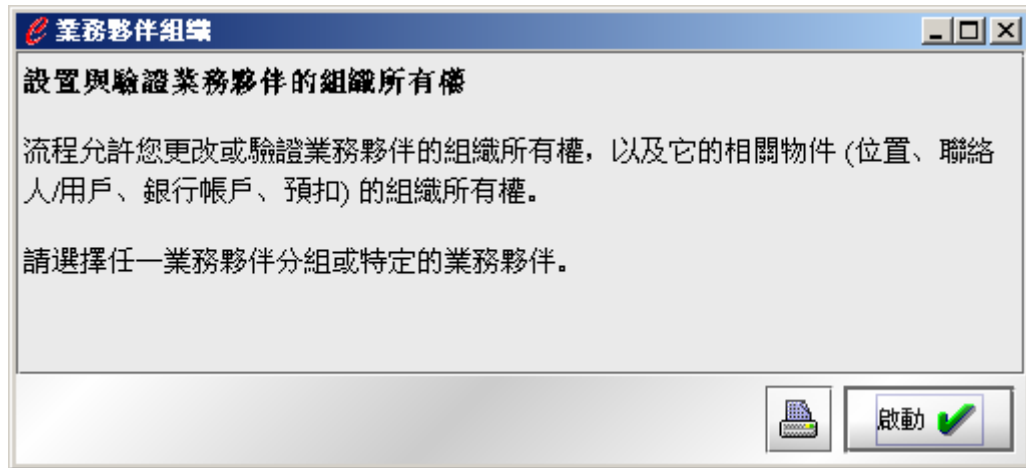
圖表 419

消息對話方塊表示倉庫的數量、會計模式、貨位和倉儲被更改的記錄數。這些記錄現在已經被選擇的新的組織所擁有。

另外，所有與該倉庫關聯的會計事務處理均指向了新的組織。

業務夥伴組織

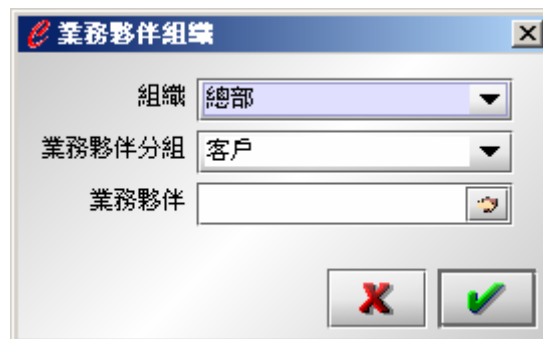
要更改擁有某業務夥伴的組織，可雙擊物料管理→物料管理規則→業務夥伴組織，開啓業務夥伴組織流程。業務夥伴組織功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 420

業務夥伴組織流程將改變業務夥伴、它的位置、聯絡人、銀行帳戶和預扣的所有者。它也可用於驗證單個業務夥伴或特定業務夥伴分組中所有業務夥伴的所有者及其相關物件。

選擇確定按鈕，啟動流程。下面的參數對話方塊顯示出來。

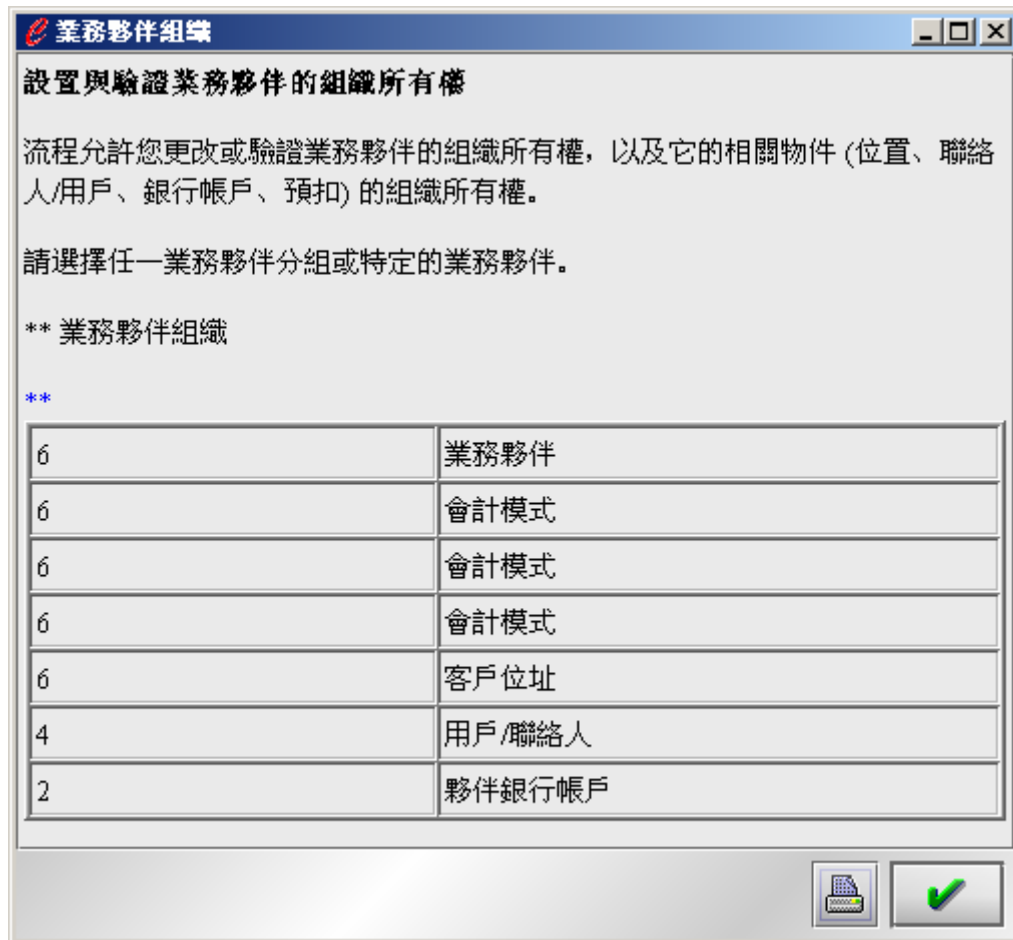


圖表 421

選擇組織，以及您想要被該組織擁有的業務夥伴分組或業務夥伴，或您想為該組織驗證的業務夥伴分組或業務夥伴。

選擇確定按鈕，完成流程。

以下的消息對話方塊顯示出來。



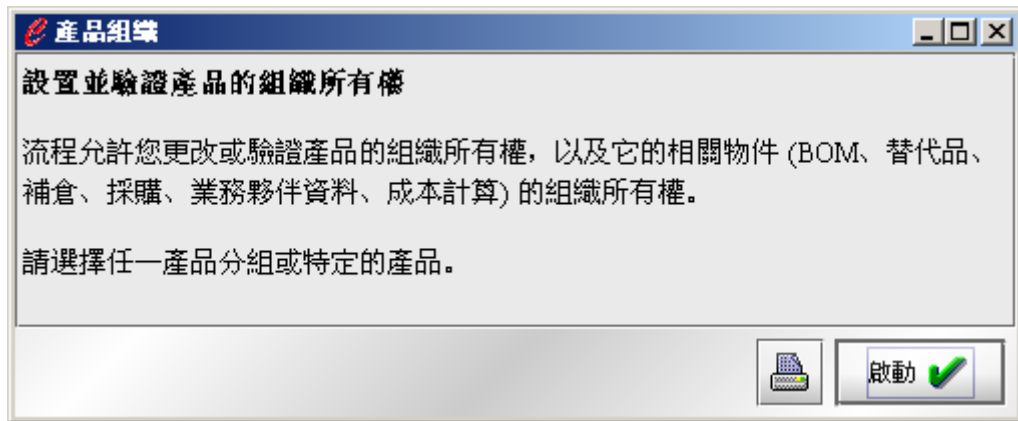
圖表 422

消息對話方塊表示業務夥伴的數量、會計模式、位址、用戶/聯絡人和銀行帳戶被更改的記錄數。這些記錄現在已經被選擇的新的組織所擁有。

另外，所有與該業務夥伴關聯的會計事務處理均指向了新的組織。

產品組織

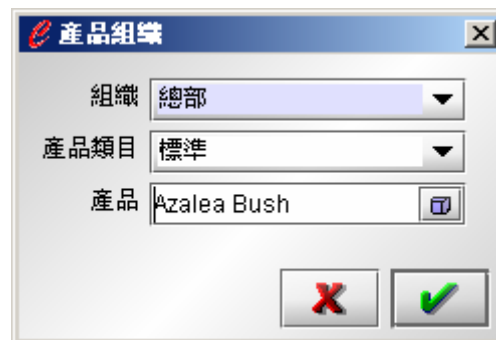
要更改擁有某產品的組織，可雙擊物料管理→物料管理規則→產品組織，開啓產品組織流程。產品組織功能表項前的圖示表示它是一個流程。



圖表 423

產品組織流程將改變產品、它的 BOM、替代品、補倉、採購、業務夥伴資料和成本計算的所有者。它也可用於驗證產品的所有者及其相關物件。

選擇確定按鈕，啟動流程。下面的參數對話方塊顯示出來。

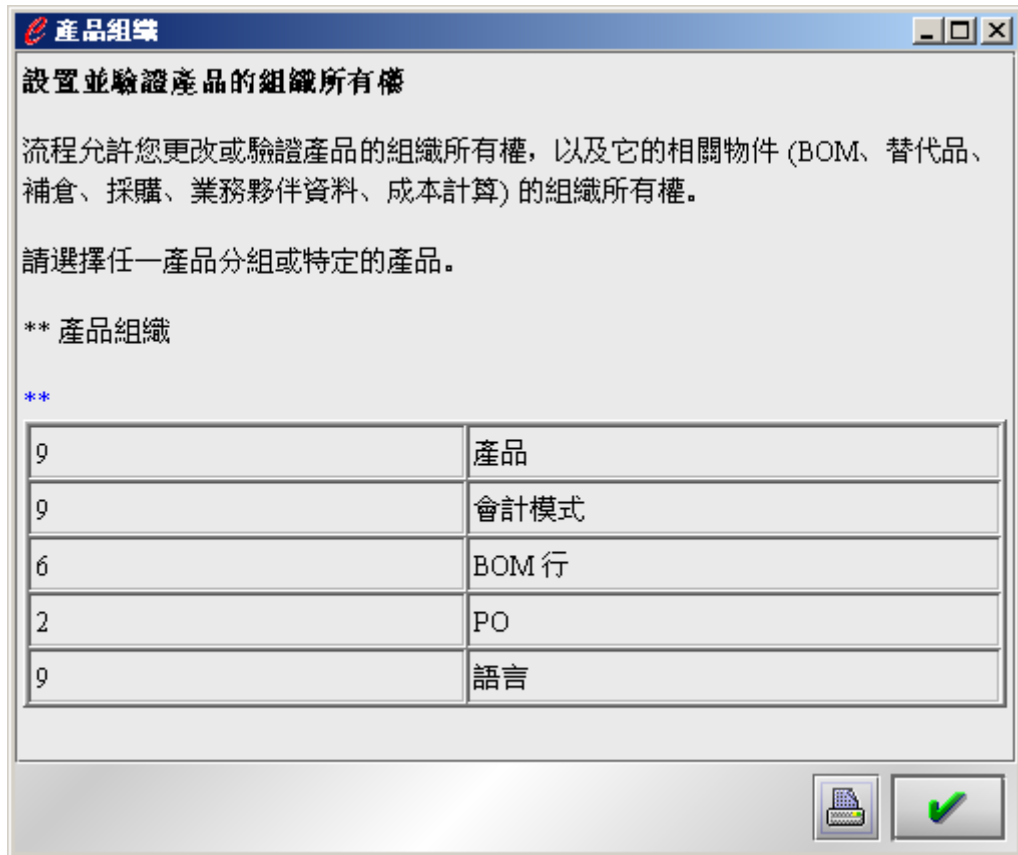


圖表 424

選擇組織，以及您想要被該組織擁有的產品類目或產品，或您想為該組織驗證的產品類目或產品。

選擇確定按鈕，完成流程。

以下的消息對話方塊顯示出來。



圖表 425

消息對話方塊表示產品的數量、會計模式、BOM 行、採購訂單和語言被更改的記錄數。這些記錄現在已經被選擇的新的組織所擁有。

另外，所有與該產品關聯的會計事務處理均指向了新的組織。

18 安全（授權）

簡介

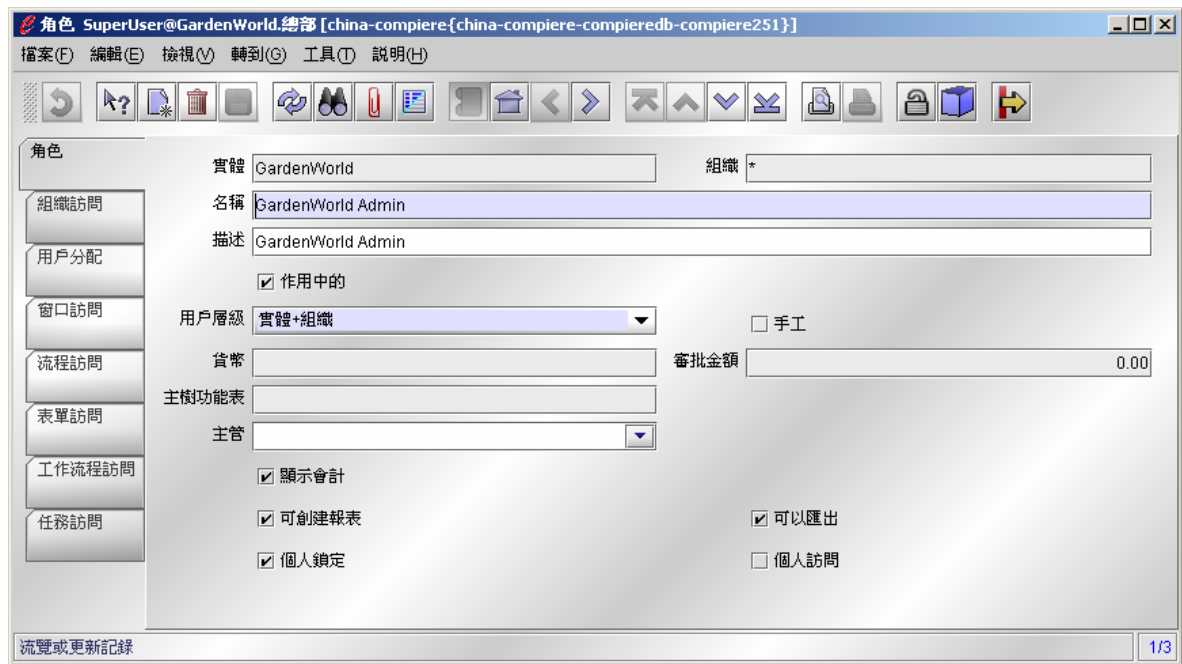
本章描述了 **Compiere** 中的安全特性。所有的公司在自己的 ERP/CRM 應用程式中均具有安全方面的需求，但每家公司的需求卻不相同。**Compiere** 提供了複雜但靈活的安全授權控制，以滿足您的需求。

角色

Compiere 中安全的第一層級是角色。當用戶登入到 **Compiere** 中時，他們以特定的角色身份進入。單個用戶可擁有多個角色，但您登入並被授予基於所選單個角色的訪問授權。角色定義了安全的第一層級，包括用戶能夠訪問的組織、視窗、流程、表單、工作流程和任務。當您登入到 **Compiere** 時，功能表自動被裁剪為該角色所能夠訪問的資料物件。用戶不會看到不具備訪問授權的功能表項。

角色也定義了用戶在他們具有訪問授權的資料物件中可以執行的操作。這些包括查看會計資訊、報表、輸出、鎖定和查看已鎖定記錄。

要開啓角色視窗，只需單擊總體規則→實體規則→角色。



圖表 426

我們看到 **Garden Admin** 的記錄。當用戶使用該角色登入到系統中時，他們具有訪問實體和組織級資料的授權。這意味著他們可輸入引用資料（業務夥伴、付款條件等），並可輸入事務處理資料（訂單、付款等）。

如果該角色應當有權訪問視窗上的會計頁籤、單據上的已過賬/未過賬按鈕以及會計資料視窗，則將顯示會計核取方塊打勾。偏愛設置（在工具→偏愛設置）必須也選中了顯示會計頁籤的核取方塊。如果顯示會計核取方塊未選中，那麼顯示會計頁籤核取方塊不會選中，且被禁用。

如果該角色應當具有執行報表的權力，則將可創建報表核取方塊打勾。

如果該角色應當具有輸出資料的權力，則將可以輸出核取方塊打勾。角色必須具有創建報表的能力，方可以輸出資料。

如果該角色可鎖定記錄以使其他任何角色均不能訪問它們，則將個人鎖定核取方塊打勾。

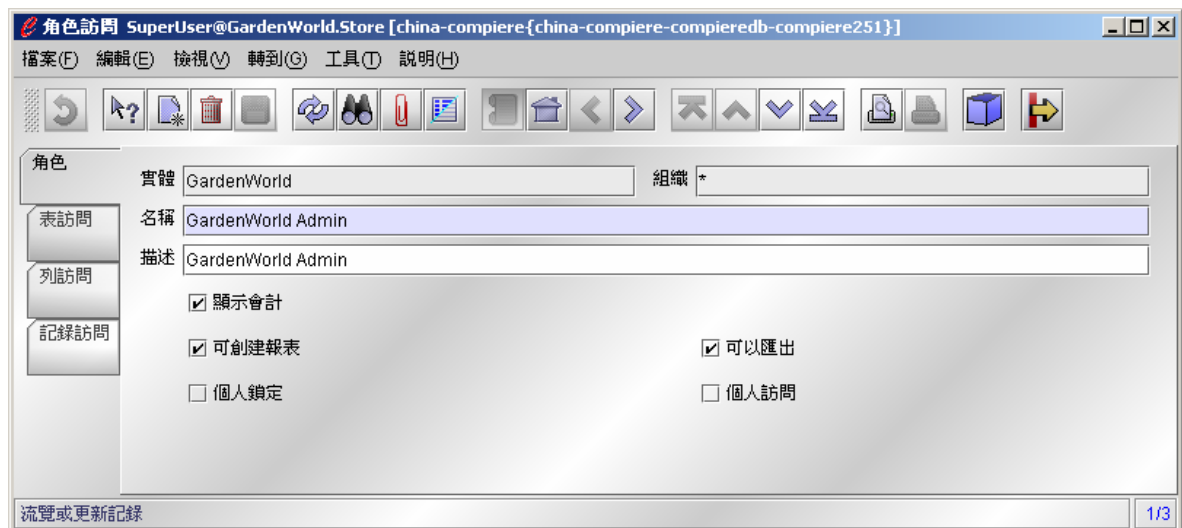
角色頁籤上的所有資訊也可在角色訪問視窗（在下節中討論）的角色頁籤中找到。

有關角色的更多資訊，請參考第 2 章，導入與基礎設置。

角色訪問

Compiere 中第二層級的安全則是角色訪問。對於給定的角色及與之對應的授權，您可通過定義對特定的表、列或記錄的訪問，從而進一步定義安全。例如，可能具有特定的用戶，他們只能創建付款條件為立即的訂單。不允許他們提供賒銷的付款條件。或者，您只想防止用戶使用總賬日記賬中特定的帳戶，或查看這些帳戶的餘額。這些安全特性都可使用角色訪問而完成。

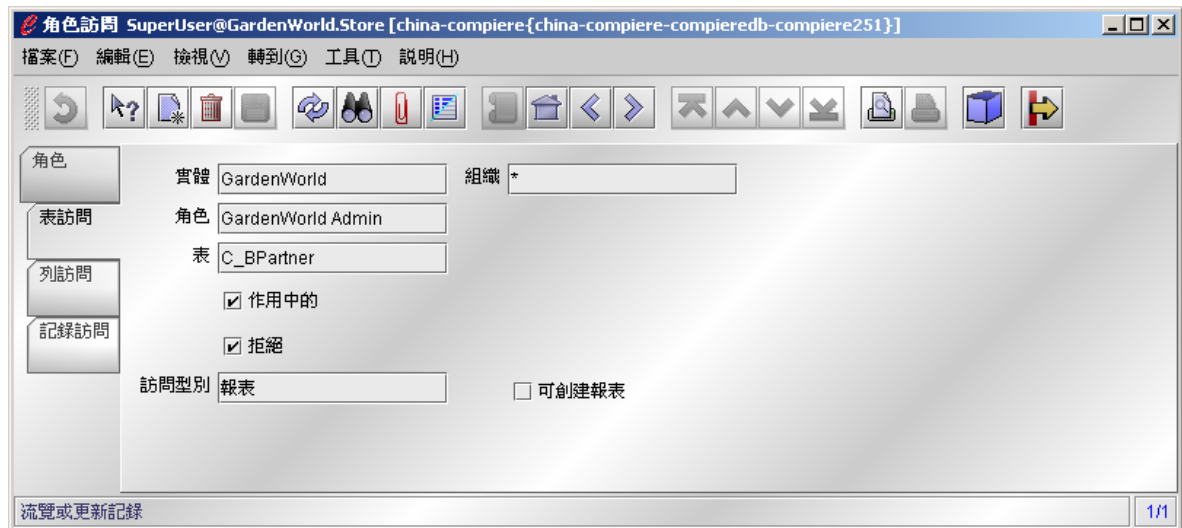
要開啓角色訪問視窗，請單擊總體規則→實體規則→安全→角色訪問。



圖表 427

角色訪問窗口的角色頁籤包含了前一節中討論的角色頁籤中欄位的子集。該記錄可在任何一個視窗中維護。新的角色必須在角色視窗中定義，以授予對組織和實體的訪問授權。

單擊表訪問頁籤，以定義對特定表的訪問。



圖表 428

從下拉清單框中選擇一個表。將作用中的核取方塊打勾，表示該安全規則作用是作用中的。

將拒絕核取方塊打勾，表示該安全規則用於防止所選擇的訪問型別對該表有效。如果您去除對該核取方塊的打勾，表示該安全規則允許所選擇的訪問型別對該表有效。如果您有一個表定義了包含的訪問授權，那麼其他所有未明確指定為包含的表都被排除（拒絕）。在多數情況下，拒絕核取方塊將被打勾。

選擇訪問型別，可以是訪問、匯出或報表，以表示該安全角色的訪問型別。

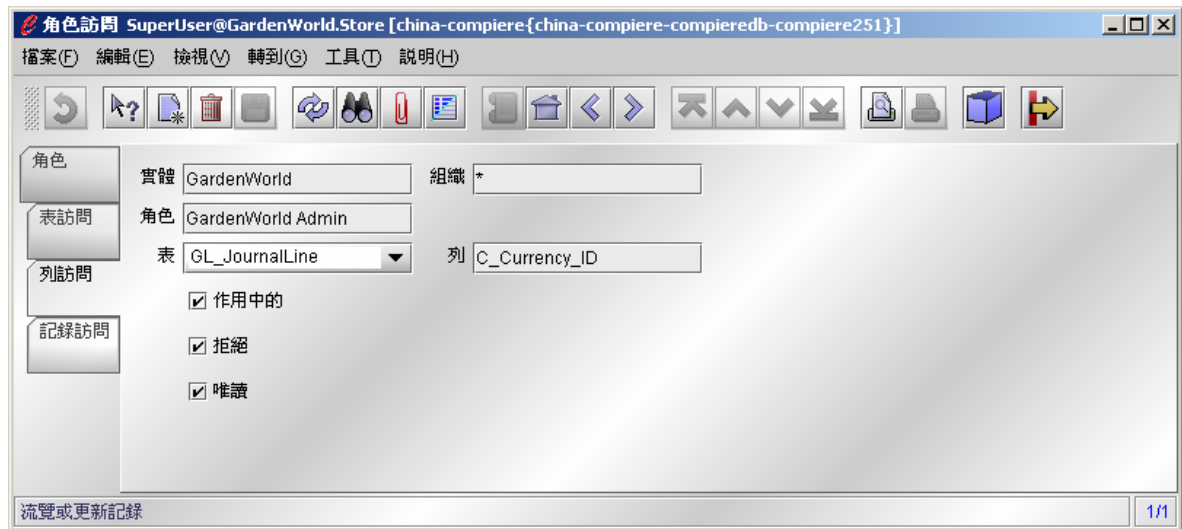
如果您選擇訪問，會顯示出唯讀核取方塊。如果您想讓用戶可以讀取該表中的記錄但不能插入、更新或刪除記錄，則將此核取方塊打勾。

如果您選擇匯出，則顯示出可匯出核取方塊。如果您想讓用戶可以匯出該表中的記錄，則選中此核取方塊。如果您想限制表的匯出，則將它保持為不打勾狀態。

注意：如果您使用表訪問以允許報表或匯出訪問，則角色的可創建報表和可以匯出核取方塊必須選中。

注意：用戶必須具有對表的報表訪問授權，才能具有對表的匯出訪問授權。

單擊列訪問頁籤，以定義對特定列的訪問：



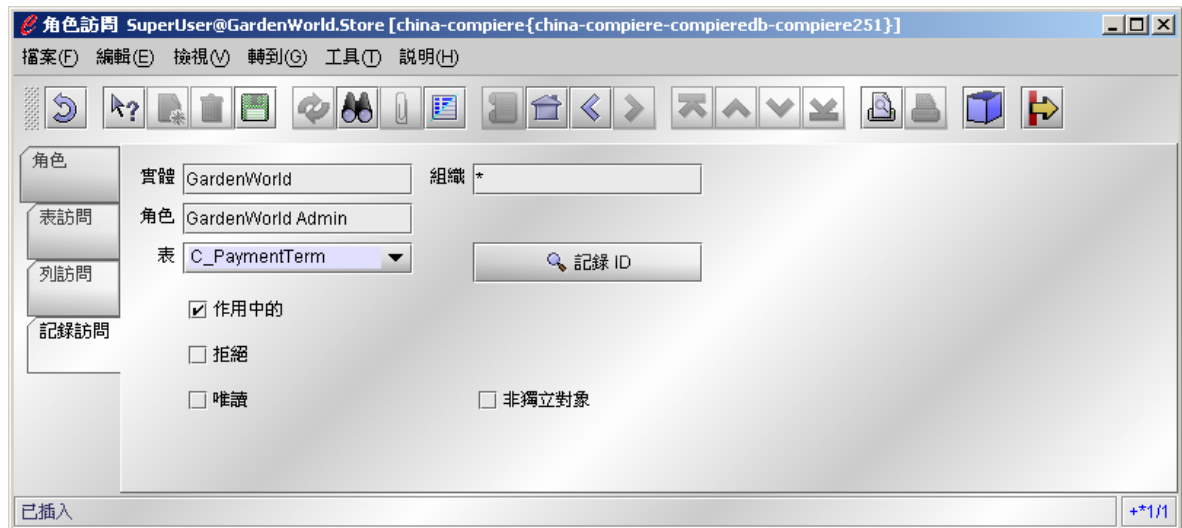
圖表 429

選擇表和該列訪問授權將應用到的列。將作用中的核取方塊打勾，表示該安全規則是作用中的。

將拒絕核取方塊打勾，表示該安全規則將防止對該列的訪問。與表訪問相同，取消打勾拒絕核取方塊將表示該安全規則將允許對該列的訪問。另外，所有其他表的其他列除非在本視窗中明確允許，否則會被排除（拒絕）。在多數情況下，該核取方塊將被打勾。

將唯讀核取方塊打勾，表示該角色的用戶將能看到該列但無法更新它。

單擊記錄訪問頁籤，以查看和修改對特定記錄的訪問：



圖表 430

在記錄訪問頁籤中，您可修改已存在的記錄訪問安全規則。

首先，我們來看一下如何創建在該頁籤中顯示的記錄。

對該示例而言，我們想要限制對付款條件的訪問。對該角色而言，我們想允許用戶訪問付款規則，但只可訪問立即這一項。我們想使得他們在輸入任何單據時只能選擇付款規則立即。我們也想允許他們看到所有的單據（不考慮付款條件）。

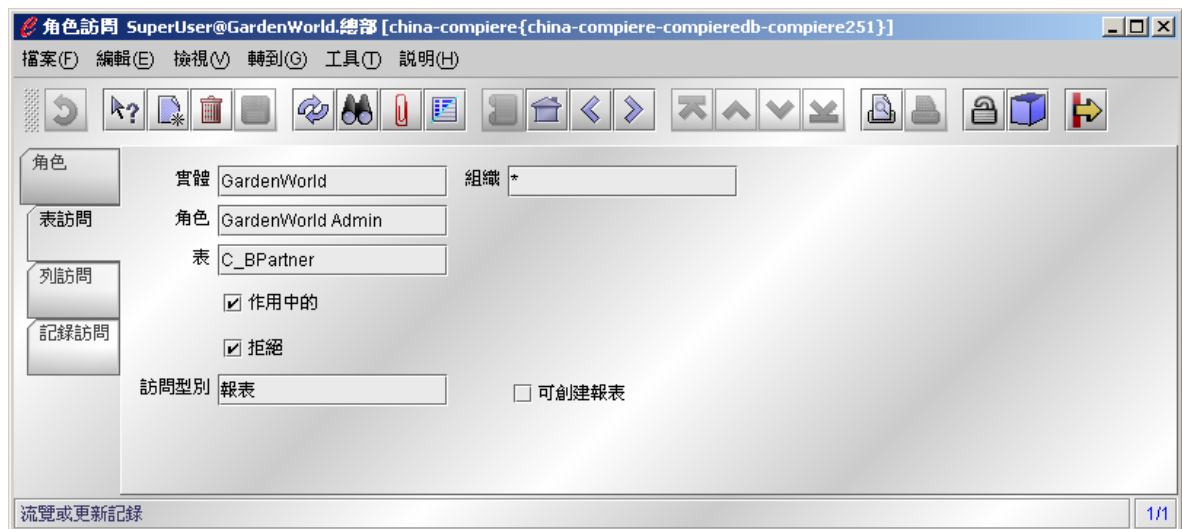
打開視窗並顯示您想要限制訪問的記錄。



圖表 431

顯示出付款條件立即。

當按住 **CTRL** 鍵時，選擇工具欄上的個人鎖定按鈕。以下對話方塊顯示出來。



圖表 432

選擇該記錄訪問安全規則將要應用到的角色。

將作用中的核取方塊打勾，表示該安全規則是作用中的。

將拒絕核取方塊打勾，可限制對該特定記錄的訪問。如果拒絕核取方塊未打勾，那麼該特定記錄被允許訪問，而該表上所有其他記錄的訪問被限制（除

非它們被明確包含)。在我們的示例中，我們想讓該角色中的用戶只能訪問該特定付款條件，因此，拒絕核取方塊保持不打勾狀態。

如果該角色不應被允許更新或刪除此記錄，則將唯讀核取方塊打勾。

如果應當對使用該記錄的物件進行訪問限制，則將非獨立對象核取方塊打勾。在我們的示例中，保持該核取方塊為非打勾狀態，因為我們希望用戶能夠看到使用任何付款條件的訂單、發票等。

選擇確定按鈕，保存該記錄。

如果我們現在以該用戶登入，並輸入銷售訂單，下拉清單框中唯一可用的付款條件就是“立即”。他們在銷售訂單中可看到其他付款條件，但它們的訪問被限制為只能是“立即”。

讓我們再看一下角色訪問視窗的記錄訪問頁籤。



圖表 433

大多數欄位與記錄訪問對話方塊相同。

表顯示了該記錄訪問安全規則為哪個表定義。

選擇記錄 ID 按鈕，縮放至該安全規則為之定義的記錄。

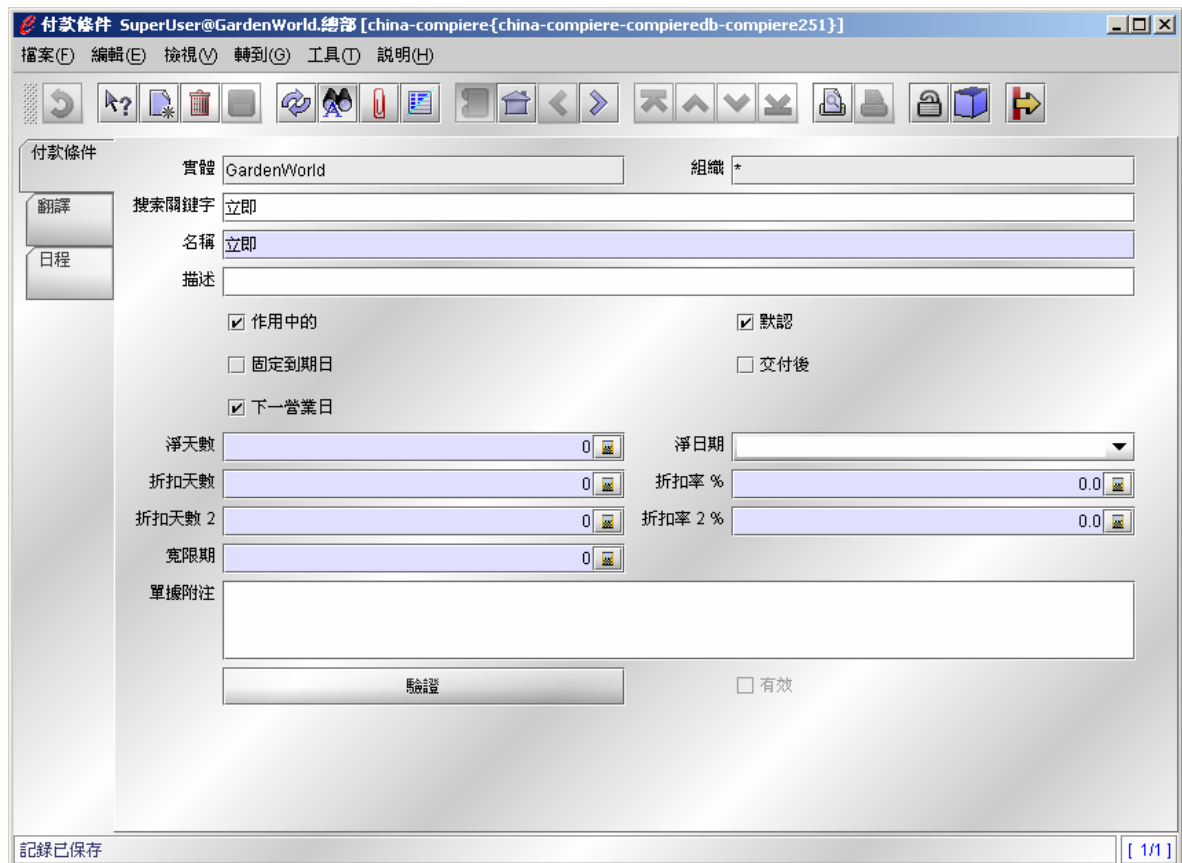
如果您想取消啟動該記錄訪問規則，取消作用中的核取方塊。

顯示安全（授權）規則

如果您正在為角色定義安全規則，且正在嘗試檢修它們，那麼第一步是理解系統如何解釋已經定義的規則。

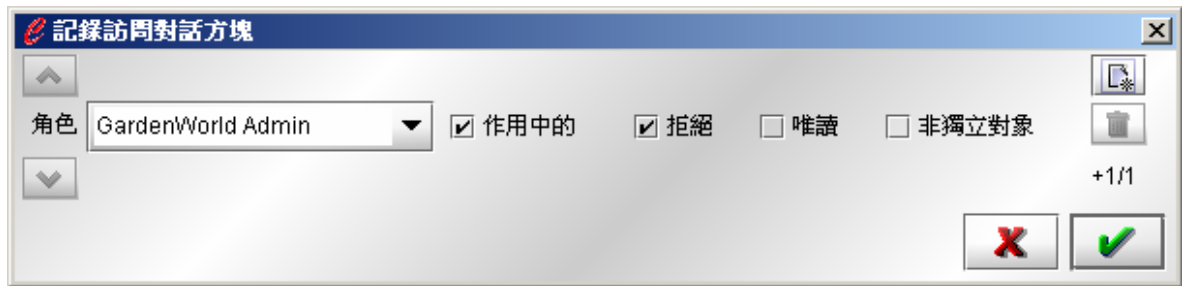
首先，請記住角色層級（報表、輸出、會計頁籤、視窗等）允許的訪問是最高的層級。

其次，您可採取簡單的方式查看為角色定義的規則，只需開啓偏愛設置視窗（從任何視窗的工具/偏愛設置功能表）。



圖表 434

選擇角色按鈕，顯示出該角色的安全規則。



圖表 435

上面的測試角色包含如下安全規則：

- ◆ 該角色不能匯出。
- ◆ 該角色可生成報表。
- ◆ 該角色能夠訪問和定義可被所有組織（*）訪問的新記錄。
- ◆ 該角色可訪問和定義組織 HQ 的新記錄。
- ◆ 該角色可讀取銀行表，但不可更新它。
- ◆ 該角色不可訪問雜費表。
- ◆ 該角色可讀取總賬日記賬的貨幣代碼，但不能更新它。
- ◆ 該角色不可查看業務夥伴的 NAIC/SIC 欄位。
- ◆ 該角色不能查看總賬日記賬的控制金額欄位。
- ◆ 該角色可訪問記錄 ID=105（“立即”）的付款條件，且可看到使用其他付款條件的記錄。
- ◆ 該角色不能訪問記錄 ID=518（“應收貿易帳戶”）的帳戶，並且不能查看包含該帳戶的任何記錄。

個人鎖定

個人鎖定允許用戶限制對特定記錄的訪問。如果個人鎖定被應用，那麼只有該用戶和該用戶所處角色的用戶可訪問此記錄。此限制比已定義的其他所有安全規則更高。

如果角色啓用了個人鎖定，以下圖示顯示在工具欄上：



圖表 436

鎖處於開放狀態則表示該記錄對所有用戶開放。



圖表 437

在關閉狀態下的鎖表示該記錄只對已經鎖定此記錄的用戶和該用戶所屬角色包含的用戶啓用了個人訪問。

安全（授權）的提示與技巧

- ◆ 角色定義了安全的第一層級。如果角色不可訪問某視窗，那麼角色訪問是否允許訪問該表是無關緊要的。
- ◆ 如果角色被定義為不允許報表或輸出，角色安全中定義的特定表安全則被忽略。
- ◆ 角色必須報表授權，才能夠輸出。
- ◆ 安全設置被緩存起來。如果您更改了設置，則必須重置緩存或重新登入，方能生效。
- ◆ 您只可鎖定您能夠訪問的資料。
- ◆ 包含是最具限制性的訪問。取消拒絕核取方塊上的打勾，表示所有未被明確包含的記錄會被拒絕（排除）。
- ◆ 如果您正將訪問列的授權限制為唯讀，請確保它不是必填欄位或存在預設的值，以便用戶輸入新的記錄。
- ◆ 您不可對必填的欄位排除訪問授權（例如不顯示）。
- ◆ 如果您想限制對敏感資料的訪問（例如特定的總賬帳戶），瓊瑤 對特定的帳戶定義記錄層級的訪問安全規則。選擇拒絕和非獨立物件兩個核取方塊。角色的用戶無法在帳戶元素視窗中查看指定的帳戶，他們也無法在帳戶情況餘額、明細中訪問，且無法在查詢或報表中選擇此帳戶。

- ◆ 如果您正在定義記錄訪問安全規則，則必須啓用了個人鎖定。