Pota Technologies Ltd.

# 教會教友管理系統(RF92)

# 普大軟體操作說明書



【電話】 · 台北 (02)2556-0671 · 台中 (04)2241-1596 · 台南 (06)222-1783 【傳真】 · 台北 (02)2555-3361 · 台中 (04)2245-3400 · 台南 (06)227-1242 · E-mail:support@mail.pota.com.tw · http://www.pota.com.tw

# 《目錄》

壹	、系統說明	
	1-1 功能特色	
	1-2 電腦系統需求	
	1-3 安裝說明	
	1-4 系統使用說明	5
貢	、【基本資料管理(A)】	6
	1.【教友基本資料處理】	6
	2.【住址片語資料建立】	
	3.【參與團體名稱建立】	
	4.【項目名稱資料建立】	
	5.【摘要片語資料建立】	
	6.【活動名稱片語資料建立】	
	7.【事件內容片語資料建立】	
參	、【帳款收支管理(B)】	
	1.【收入資料處理】	
	2.【支出資料處理】	
肆	、【參與活動(C)】	
	1.【參與活動資料建立】	
	2.【一周活動列表】	
	3.【期間活動參與人數總計表】	
	4.【期間個人參與活動明細表】	
	5.【期間每戶參與活動明細表(以戶長為主)】	
伍	、【各式報表查詢(P)】	
	1.【教友基本資料列印】	
	2.【教友基本資料列印自訂選擇條件】	24
	3.【教友基本資料列印(依戶長)】	25
	4. 【住址標籤列印-A4 雷射/噴墨雙行標籤(2*9]自訂選擇條件】	
	5.【住址標籤列印-A4 雷射/噴墨雙行標籤(2*9]依參與活動】	
	6.【住址標籤列印-A4 宙射/噴墨雙行標籤(2*9]自選教友編號】	
	7.【期間收入明細報表】	
	8. 【品項期間收入明細報表】	
	9.【期間品項收入總計報表】	
	A.【期間特定摘要收入明細報表】	
	B.【期間教友收入明細報表】	
	C.【期間支出明細報表】	
	D.【期間品項支出明細報表】	

	E.【期間品項支出總計報表】	30
	F.【期間品項支出總計報表】	31
陸·	、【通知函與請柬(E)】	32
	1.【通知函與請柬編修處理】	32
	2.【通知函與請柬列印】	32
	3.【通知函與請柬列印自訂選擇條件】	33
	4.【通知函與請柬列印依參與活動】	33
柒·	、【簡訊與郵件(F)】	34
	1.【集體發送電子郵件】	34
	2.【集體發送簡訊 (台灣簡訊 TWSMS)】	36
	3.【集體發送電子郵件活動通知】	37
	4.【集體發送簡訊(台灣簡訊 TWSMS)活動通知】	39
	5.【期間發送電子郵件明細表】	40
	6.【期間發送簡訊明細表 (台灣簡訊 TWSMS)】	40
	7.【電子郵件伺服主機設定】	41
	8.【簡訊帳號設定 (台灣簡訊 TWSMS)】	41
捌、	、【系統維護(R)】	42
	1.【資料庫檔案維護】	42
	2.【資料庫拷備留底】	42
	3.【資料庫回復處理】	43
	4.【設定登錄者密碼權限】	44
	5.【設定各程式權碼】	44
	6.【將教友基本資料轉出 Excel】	45
	7.【由 Excel 檔轉入教友基本資料】	45
	8.【報表收據及請柬之地址及相關資料設定】	46
	9.【設定轉出 EXCEL 版本與格式】	47
	A. 設定日期輸入與顯示方式民國或西元	47
	B. 設定列印報表前是否選擇列表機	48
玖·	、【關於本軟體與更新(H)】	49
	1.【關於本系統與線上更新】	49
	2.【下載本軟體操作手冊】	49

## 壹、系統說明

#### 1-1 功能特色

『教會教友管理系統』是針對教會與教友之間建立連繫的一套輔助管理軟體,藉由 記錄教友基本資料、重要記事及參與教會相關團體(如團契、青年會等)以加強教會與教 友之間的關係所設計的專業軟體,除對教友的記錄外,本軟體也對教會所收的捐款奉獻 及平日的收入支出作管理,教會可在此功能中列印教友的奉獻收據、及相關的收支報 表。在教會中教友的事工及活動記錄管理是一項重要的工作,在本軟體中也提供活動管 理的功能,在此功能中教會除了可記錄活動及參與人員的資料記錄外,也可以由此功能 作活動公告、人員通知等事宜。

在本軟體中給予教會在教友、收支、及活動上作有效的管理及記錄,也提供了多項 的通知連絡功能,包括奉獻袋的郵寄標籤列印、電子郵件通知、及手機簡訊通知。使用 方式方便簡捷是本軟體的特色,在一個畫面中一次性的完成管理,能使教會的相關管理 不再是一件難事。讓使用者善用電腦有效率的管理方式,是一套不可多得的工具軟體。

#### 1-2 電腦系統需求

◎ 硬體需求系統配置

- 須採用微軟公司之 Microsoft Windows 作業系統,含 Windows 10。
- Pentium 等級之 CPU。
- 最小安裝需硬碟空間 50MB。
- 印表機為選購配備,可支援 Microsoft Windows 即可。
- 系統主記憶體建議使用 512 MB (含)以上。
- 螢幕解析度建議使用 1024 \* 768 (含)以上。

#### 1-3 安裝說明

- Windows 作業視窗開啟後,將教會教友管理軟體之『光碟片』放入『光碟機』中。
- 點選『執行』E:\RF92setup.exe (假設光碟機是 E:),並依程式指示操作。

■ 結束後,顯示安裝已成功,即可至桌面點選捷徑使用,不須重新開機。

#### 1-4 系統使用說明

A. 執行(開啓)

方法一:

在 Windows 視窗的桌面上,快速點擊兩次 教會教友管理系統(RF92) 圖示(捷徑),便可順利開啟管理系統。

方法二:

在 Windows 畫面左下角的地方,按 開始 鈕,接著移動到【程式集】。 在彈出的【程式集】功能選單上,移動到【普大科技軟體】。 接著移動到【教會教友管理系統(RF92)】,便可順利開啟管理系統。

B. 登入

開啟軟體系統後,會有一個登入畫面,未設定登入使用權限,可按確定 直接進入。若有設定使用權限,請於輸入【使用者名稱】與【使用者密 碼】後,按 確定 進入。

C. 離開

離開系統前,需先關閉所有執行作業中之程式,接著可用以下方法離開。

■ 按 <Alt+F4>

- 選取【結束離開作業】功能表之【結束系統作業】選項。
- ▶ 按畫面右上角的 본 。
- D. 複製與貼上功能
  - a. 複製與貼上功能只能在資料建檔的『新增』或『修改』狀態下使用。
  - b. 如要複製詞句,可將要複製的字選取後按鍵盤 <Ctrl> + <C> 複製;

接著在要貼上的欄位按鍵盤 <Ctrl> + <V> 貼上。

# 貳、【基本資料管理(A)】

#### 1.【教友基本資料處理】

開啟『教友基本資料處理』視窗時,系統將呈現『瀏覽』狀態。可看到教友的詳細 資料,並顯示該教友的『歷程記錄』、『參與活動記錄』。

※基本資料記載的資料越詳盡,以後使用每一個欄位進階搜尋(包含備註欄位)時, 就越容易找到該筆資料。可用其中某一欄位的資料做進階搜尋,就可以搜尋到同 一群組的資料;並可以搜尋出該群組的基本資料報表或者列印該特定群組的郵遞 標籤。

**系統特色**:一個畫面就直接看到教友的所有紀錄事項。

快速搜尋:針對已輸入資料,依教友編號、姓名、電話、手機號碼、住址等條件, 自動顯示系統最先搜尋到的第一筆教友詳細紀錄。

教友基本資料處理<瀏覽作業處理中>	
教友編號: D000000001 _ 教友基本資料進階搜尋 / 快速搜尋: 依序搜尋 ▼	搜尋
姓 名: 李意如 出生日期: 0067.01.01 🗧 🗆 日 是否為戶長 戶長編號: [00	00000006 戶長姓名: 黃文青
通訊住址: 235 台北縣中和市振興南路98號	性別: 女 👱 年齡: 36 歳
聯絡電話: 02-2222-3333 行動電話: 0919-111-232	個人歷框記錄
傳 真: 02-4567-1234 酸生日期↓ 0000 12 03 首次接觸計	事件內容↓
電子郵件: takethat@ipsoft.com.tw <b>0094.07.07</b> 領洗	-
參與團體: 請經班、祈禱會	
備註說明:	該教友信主的重要記事
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
■ 型式差會組織 ■ ■ ■	
	*** 胡悶回ビ ***
△·歴史を央泊動的称· 活動時間 活動名稱 主持人 △	
▶ 0098.03.06 20:00:00 善會開會 徐弟兄	
0098.02.11 20:00:00 同禱會 謝同光	
	C J N N
記錄該教友曾參與的活動	5 1 × 2
2019 C-HOME C-PgUp C-PgUn C-Pg	□ 列印教友資料

備註:開始建立教友資料以前,請先將【基本資料建檔】功能表下的『2.住址片 語資料建立』、『3.參與團體名稱建立』、『4.項目名稱資料建立』、『5.摘要片語資 料建立』、『6.活動名稱片語資料建立』、『7.事件內容片語資料建立』建立,方便 建檔時選取,增加建檔效率。 ※教友紀錄上若有停用標記,在列印郵件標籤時會跳過不印。

# ◆ 新增資料功能鍵: <F6> 或按 F6新增

- 請於『新增』狀態時依序輸入基本資料-教友編號(不可重覆)、姓名、出生日期、性別、是否為戶長、戶長姓名、聯絡電話、手機、傳真、通訊住址、電子郵件、備註說明、參與團體。
- ◆ 提供滑鼠右鍵輔助輸入功能 (點擊滑鼠右鍵):通訊住址、參與團體。

D

- 新增資料完成後,可按 <F8> 或 F8 存檔。如不儲存,或輸入資料有錯誤,可
   按 <F9> 或 F9 還原 結束建檔。
- ◆ 修改資料 功能鍵: <F5> 或按 F5修改
  - ◆ 除了『教友編號』為不可修改欄位以外,其他欄位皆可修改。
  - 可於『修改』狀態下,按 載入或更改圖片,就可以選擇載入圖片檔案,將圖片 載入後存檔即可。(如下圖所示)
  - ◆ 修改資料完成後,可按 <F8> 或 F8 存檔 。如不儲存,或修改資料有錯誤,可
     按 <F9> 或 F9 還原 結束修改作業。

3		教法	反基本資料處理	<修改作業處理	中>			×
- 教友編號: D00	0000002							
姓名:施明	青雲	出生日期: 000	65.01.01 🗧 🖳	□ 是否為戶	長 戶長編號:	D000000001 📱 🗏	➡長姓名: 李意如	
通訊住址: 263	45 🚽 宜蘭縣壯圍	邮中正路 3 段12	3號		¥	性別:男 💌	年齡: 38 歲	
聯絡電話: 02-	2222-7777	行動電話: 09	19-114-232			個人歷程記錄	\$	
傳 真: 02-	3333-4444				日期↓	事件內	容↓	
電子郵件: shi	n@mail.pota.com.	<u>A</u>		選擇圖戶個業		^		$\pm \parallel$
參與團體:  青年	手團契 	搜尋位置(I):	]] students		v 🌀 🤌	≓ ∰		
開発説明: 停月 列日	用的標記僅作參考》 印住址標籤、請柬	最近的位置		2				
狀 態: □ 何 ▲.歴史参與活動 ()	亭用 動記錄:	桌面	s00000001	s00000002	\$00000003	s00000004	刑除 第001/001筆 圖片 ***	
0098.03.0€ 0098.02.11 ▶0097.12.24	5 20:00:00 善會 1 20:00:00 同禱 4 16:06:03 耶誕	媒題植 (集) 本機	-000000005	-00000006	50000000-			載入或更能
		網路櫃	國權名稱:	;或 BMP		<ul> <li>&gt; 選擇</li> <li>取消</li> <li>字碼頁(℃)</li> </ul>		<u> </u>
修改 L-HO 最前	ME C-PgUp C-PgDn 筆 上一筆 下一筆	C-END 最後筆 F5修	》 译改 F6新增 F7	ு 刪除 <mark>■</mark>	」 ♪ 褶 F9還原	● 結束 列印教	数友資料	

- ◆ 刪除資料功能鍵: <F7> 或按 F7刪除
  - 如果想刪除資料,可使用刪除功能,將該筆資料檔案刪除,刪除後無法搜尋到 該筆資料。

#### 教友基本資料進階搜尋

可在單一或多個欄位輸入條件做搜尋:如**教友編號、姓名、電話、電子郵件、性** 別、歲數、住址、生日、參與團體、戶長。

3		進階搜尋	身功能教友基本資	[料處理			
教友編號:	*** 輸入欲搜尋資料的條件 *** 教友編號: 清除 清除 開始搜尋符合條件資料						
姓 名:							
電 話:			前聯絡電話與行動電	:話)			
電子郵件:	, 				性別:	-	
住 址·					歳數・從		
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~					中央口期,		
◎ 天田旭・							
17月 計:					1 捕註:按下列權	1位抬頭可依資料排予顯示	
教友編號	姓名 性	別 聯絡電話	行	出生日期	參與團體	電子郵件	
▲ 000000000	1 李意如 女	02-2222-3333	0919	0067.01.01(36歲)		takethat@ipsoft.com	
A00000000	3 徐蘭梅 女			0045.05.15(58歳)		meilan@yahoo.com.tw	
A00000000	4 王文嘉 男	02-2222-345	提出 出 百日	1, 收烟君加雪	<u></u>	wenjia@pchome.com.t	
A00000000			送1至此"负日	日、1万1文今于2月2		leewenyen@gmail.com	
C00000000	0   東乂百   另 1   本音加   力	+ U0-2234307 • 02 2222 333	[是]戶長身	·份的教友	<u>t</u>	wenchin2002@yanoo.c	
C00000000	1 子息30	•			8	meilan@vahoo_com_tw	
C00000000		02-2222-345	10919-114-252	10000.00.101000001/		wenjia@pchome.com.t	
C00000000	5 李文盈 男	,		0069.05.18(34歲)	讀經班	leewenyen@gmail.com	
C00000000	6 黃文青 男	06-2234567	0919-114-232	0055.05.05(48歲);	祈禱會,青年團契	wenchin2002@yahoo.c	
D00000000	1 李意如 女	02-2222-3333	0919-111-232	0067.01.01(36歲)	讀經班、祈禱會	takethat@ipsoft.com	
D00000000	2  施晴雲   男	02-2222-7777	0919-114-232	0065.01.01(38歲)	青年團契	shin@mail.pota.com.	
						▼ ▶	
符合筆數:		000000001		選擇本筆			

- ◆ 條件輸入後,按右上角的 開始搜尋符合條件資料。
- 可按選擇本筆,顯示詳細的教友資料。
- 當須要搜尋[是否為戶長]時,則在[戶長]欄位選擇戶長,將可搜尋出是戶長身份的教友。

#### 輸入通訊地址

教友基本資料處:	里<修改作業處理中> □ □ ⊠
教友編號: D000000002	
姓 由: 1865.01.01	▶ □ 是否為戶長 戶長編號: D00000001 ▶ 戶長姓名: 李意如
通訊住:L: 26345 IJ 郵遞區號住址輔助車	俞入視窗
聯絡電話: 02-2222-7 縣市 鄉鎮市區 村路段	個人歷程記錄
傳 真: 02-3333-4 宜蘭縣 ▼ 壯圍鄉 ▼ 大福路1段	▶ 門牌說明 事件內容 ↓
電子郵件: shin@mail 郵遞區號 住址	
參與團體: 青年團契	
備註說明: 停用的標 0 1 2 3 4 5 6 7 8	9 巷 弄 樓 之 號
如印住址和 確定 確定	取消 取消
狀 態: □停用	▲ ▲ ▼ ▼ 上頁 下頁 新増 删除 第001/001筆
▲.歷史參與活動記錄: 注册支照 注册支照	*** 相關圖片 ***
0098.03.06 20:00:00 善會開會	(徐弟兄)
0098.02.11 20:00:00 同禱會	謝同光
0097.12.24 16:06:03 耶誕話劇	王老師
	(C • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Warth C-HOME C-PgUp C-PgDn C-END	

輸入通訊住址時,可於郵遞區號欄位按滑鼠右鍵,可產生輔助輸入視窗,只要 於每一欄位選入資料即可。

## 2.【住址片語資料建立】

【住址片語資料建立】,提供【教友基本資料處理】時,可按滑鼠右鍵開啟輔助視窗 選入資料。(如上一頁的說明)

或者可利用本片語資料建立,將常用的住 址設定為片語資料。

在基本資料的住址欄位可多次選入,如可 以選入『台南市』後再選入『中山路』,再 補上巷弄門牌號碼即可。

2	3	住	址片語	資料到	豊立			×
				住址	片語			<b>_</b>
		中山路						
	▶	中正路						
	Π							
	Π							
	Π							
	Π							
	Η							
	Η							
	Η							
	Η							
	Η							
	Η							
	Η							Ť-I
F		-						
		I I	•		PgUp 上頁	PgDn 下頁	F6 新增	F7 刪除
li	目	前編修第	0002/00	002筆		1		~
ĺ	ł	おかい 日 注ます	波轉編	修	III FS左緒	ra注册		☆古
ļ	1-		正常耳鸣曲	13	101711	1 2 20	and por	- ME 200

## 3.【參與團體名稱建立】

【參與團體名稱建立】,提供【教友基本 資料處理】時,可按滑鼠右鍵開啟輔助視 窗選入資料。

2	参與團體名稱建立 📃 💷 💌
	● 參與團契/團體/善會名稱 _
	青年團契
	祈禱會
	英文讀經班
	▶ <b>讀經班</b>
	▼
K	▲ ▶ ₽ PgUp PgDn F6 F7 上貢 下頁 新增 刪除
目前編	修第0004/0004筆 🔤 🔊 📑
參與	團體名稱建立 F8存檔 F9還原 ESC結束

## 4.【項目名稱資料建立】

【項目名稱資料建立】,提供【收支帳款】時,可按滑鼠右鍵開啟輔助視窗選入資料。

2	<b>7</b>	項目名稱資料建立 🗖 💷		×
	品代	項目名稱 費用		
	0001	堂區損獻 0		
	0002	特別損獻 0		
Γ	0003	愛心損獻 0		
	1021	活動支出 0		
	1091	一般支出 0		
Γ	1092	水電費 7	'	
	1093	郵資 0		
•	1094	電話費 0		
Γ				
Γ				
Γ				
Γ				
				◄
F	1			
		▲ ▶ ▶ 上貢 下頁 新増 刪除		
ſ	目前編	修第0008/0008筆		
	項目	資料整體編修 F8存檔 F9還原 ESC結束		

- ◆ 『項目名稱資料建立』於開啟時即處於『編修』狀態,可按 "F6 新增" 增加品 代、品項名稱、費用。
- 如要刪除,需先點選到該筆資料,如上圖為電話費,接著按 "F7 刪除"直接刪除。
- ◆ 如有新增資料,請先按 "F8 新增"後再結束視窗。如不儲存,或輸入資料有錯誤,可先按 "F9 還原"後結束視窗。
- ◆ 如資料建立筆數較多時,就可用 "PgUp"、 "PgDn"的方式點選翻閱。

## 5.【摘要片語資料建立】

【摘要片語資料建立】,提供【帳款收支 管理】時,可按滑鼠右鍵開啟輔助視窗 選入資料。

操作方式與【項目名稱資料建立】
 相同。

27	摘要片語資料建立 📃 😐	×
	摘要片語	
	月損獻	
	活動損獻	
	祈禱損獻	
•	願為 祈禱	
		Ţ
	【	''/ 別除
E	前編修第0004/0004筆 📑 🛼	5
Ŧ	高票片語整體編修 F8存檔 F9環面 ESC\$	は東

## 6.【活動名稱片語資料建立】

【活動名稱片語資料建立】,提供【教友 基本資料處理】時,可按滑鼠右鍵開啟 輔助視窗選入資料。

操作方式與【項目名稱資料建立】
 相同。

3	活動名稱片語資料建立 🗖 🔍	×
	活動名稱片語	
	主日學	
	祈禱會	
	善會開會	
Þ	團契聚會	
		▼
	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	'7 リ除
		î
1 X	古動戶語整體編修 F8存檔 F9還原 ESC%	吉東

## 7.【事件內容片語資料建立】

【事件內容片語資料建立】,提供【教友基本資料處理】時,可按滑鼠右鍵開啟輔助 視窗選入資料。

3	事件內容片語資料建立 📃 💷 🏊
	事件內容名稱片語
	兒童主日學
	受洗
	團契活動
	禮拜
•	讀經班
Ē	Dalla DaDa DE DT
	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
E	前編修第0005/0005筆 📑 💦 🗛
	F8存檔 F9還原 ESC結束

◆ 操作方式與【項目名稱資料建立】相同。

# 参、【帳款收支管理(B)】

#### 1.【收入資料處理】

開啟『收入資料處理』視窗時,系統將呈現『瀏覽』狀態,可看到最後一筆收入的詳細資料。請先建立教友基本資料,以利收入資料建檔。若選入教友基本資料,就可與基本資料相結合。利用基本資料進階搜尋,就可看到該教友的捐款紀錄。

▶ 收入資料處理<瀏覽作業處理中> □ □ ■								
收入編號: ▲10307000	1		登錄日期: 0103.07	.29 🛓	今日日其	¶: <mark>0103.07.29</mark>		
損款人↓	入帳日期↓	品代↓	收入項目名稱	摘要說明	明↓	金額↓ _		
▶ 李意如	0103.07.29	0001	堂區損獻	活動損獻		1,200		
王文嘉	0103.07.29	0002	特別損獻	祈禱損獻		5,000		
_								
_								
-								
-								
▲ ▼ ▼ 上頁下頁 新增 刪除 插入 第001/002筆								
瀏覽 C-HOME C-Pgl 最前筆 上一:	Jp C-PgDn C· 筆 下一筆 最	-END 後筆	<ul> <li>●</li> <li>●</li></ul>	F8存檔 F9還原	●			

- ◆ 新增資料 功能鍵: <F6> 或按 F6新增
  - 請於『新增』狀態時依序輸入基本資料-登錄日期、捐款人、入帳日期、品代(品 項代號)、摘要說明、金額。
  - ◆ 提供 **滑鼠右鍵** 輔助輸入功能 (點擊滑鼠右鍵): 品代、摘要說明。

D

- ◆ 新增資料完成後,可按 <F8> 或 F8 存檔 。如不儲存,或輸入資料有錯誤,可
   按 <F9> 或 F9 還原 結束建檔。
- ◆ 修改資料功能鍵: <F5> 或按 F5修改
  - ◆ 除了『登錄日期』為不可修改欄位以外,其他欄位皆可修改。

- ◆ 修改資料完成後,可按 <F8> 或 F8 存檔 。如不儲存,或修改資料有錯誤,可
   按 <F9> 或 F9 還原 結束修改作業。
- ◆ 刪除資料功能鍵: <F7> 或按 F7刪除
  - 如果想刪除資料,可使用刪除功能,將該筆資料檔案刪除,刪除後無法搜尋到 該筆資料。
- ◆ 收據列印 功能鍵:

收入資料建檔完成後,可按 收據列印 列印收據。系統會彈出一個預覽視窗,確認 無誤後,即可按 列印 由印表機列印出收據。

收 據								
茲收 李意如	女士/先生 堂匾捐獻							
捐赠款:新台幣 壹仟貳佰元鏊								
特此申謝								
普大教會 地址: 臺南市中西區友愛街264號 電話	話:06-2221783 傳真:06-2271242							
負 責 人:王大中	日期:0103 年 12 月 31 日							

## 2.【支出資料處理】

開啟『支出資料處理』視窗時,系統將呈現『瀏覽』狀態,可看到最後一筆支出的詳細資料。請先建立教友基本資料,以利支出資料建檔。

2	🛛 シュー ション 支出資料處理< 瀏覽作業處理中>								
	支出編號: ▲10307000	I		登錄日期: 0103.07	.29 🛓	今日日其	<b>€:</b> 0103.07.29		
Г	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	品代	<b> </b>	捕馬討	目	全貓		
ŀ		0103.07.29	1094	電話書	103年6月份	×4 ₩	2,314		
ŀ	-			BAROC	1 74 84				
ŀ									
ŀ									
F									
╞									
┝									
L									
		上頁下頁新	增刪	涂插入 第001/001筆		支出總計:	2,314		
	瀏覽 C-HOME C-PgI 最前筆 上一	Jp C-PgDn C 筆 下一筆 聶	-END 始後筆	母 □ ■     F5修改 F6新增 F7刪除	► F8存檔 F9還原	□□ 結束			

- ◆ 新增資料 功能鍵: <F6 新增>
  - 請於『新增』狀態時依序輸入基本資料-登錄日期、受款人、支出日期、品代(品 項代號)、摘要說明、金額。
  - ◆ 提供 滑鼠右鍵 輔助輸入功能(點擊滑鼠右鍵):品代、摘要說明。
  - 新增資料完成後,可按 <F8> 或 F8 存檔。如不儲存,或輸入資料有錯誤,可
     按 <F9> 或 F9 還原 結束建檔。
- ◆ 修改資料 功能鍵: <F5 修改>
  - ◆ 除了『登錄日期』為不可修改欄位以外,其他欄位皆可修改。
  - ◆ 修改資料完成後,可按 <F8> 或 F8 存檔 。如不儲存,或修改資料有錯誤,可 按 <F9> 或 F9 還原 結束修改作業。
- ◆ 刪除資料 功能鍵: <F7 刪除>

如果想刪除資料,可使用刪除功能,將該筆資料檔案刪除,刪除後無法搜尋到
 該筆資料。

# 肆、【參與活動(C)】

#### 1.【參與活動資料建立】

開啟『參與活動資料建立』視窗時,系統將呈現『瀏覽』狀態,可看到最後一筆活動的詳細資料。請先建立教友基本資料,以利活動參與人員資料建檔。若選入教友基本資料,就可與基本資料相結合。利用基本資料進階搜尋,就可看到該教友的曾參與過活動的紀錄。

☞ 参與活動資料處理<瀏覽作業處理	≣中>	
		今日日期: 0103.07.29
活動編號: A103070001 活動資料進階搜尋	參與活動人員列	「表:
	教友編號↓	參與人姓名 ▲
活動日期: 0103.07.29 🗧	A00000001	李意如
	A000000003	休阑忡   王文克
活動時間: 19時49分 😌	A000000005	
		4 7 4 min
活動名稱: 主日學		
主持人:王老師		
	_	
備註:		
<b>•</b>		<b>*</b>
		▼ 上頁 下頁
活動項目列印	新增刪除	插入 第001/004筆
C-HOME C-PgUp C-PgDn C-END		
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	(7冊)除 F8有	階。F9還原 結束

- ◆ 新增資料 功能鍵: <F6> 或按 F6新增
  - 請於『新增』狀態時依序輸入基本資料-活動日期、活動時間、活動名稱、主持人、備註、及參與活動人員。

D

- 提供 滑鼠右鍵 輔助輸入功能(點擊滑鼠右鍵):活動日期、活動時間、活動名
   稱、參與活動人員。
- ◆ 新增資料完成後,可按 <F8> 或 F8 存檔 。如不儲存,或輸入資料有錯誤,可
   按 <F9> 或 F9 還原 結束建檔。

- ◆ 修改資料功能鍵: <F5> 或按 P5修改
  - ◆ 除了『活動編號』為不可修改欄位以外,其他欄位皆可修改。
  - ◆ 修改資料完成後,可按 <F8> 或 F8 存檔 。如不儲存,或修改資料有錯誤,可
     按 <F9> 或 F9 還原 結束修改作業。
- ◆ 刪除資料功能鍵: <F7> 或按 F7刪除
  - 如果想刪除資料,可使用刪除功能,將該筆資料檔案刪除,刪除後無法搜尋到
     該筆資料。
- ◆ 活動項目列印 功能鍵:

活動資料建檔完成後,可按 活動項目列印 列印該活動的所以資料及參與人員列表,可供教會作活動公告使用。系統會彈出一個預覽視窗,確認無誤後,即可按 列印 由印表機列印出收據。

		普大教會	
		活動公告	列印日期:0099.06.16
活動編號: A098020001		活動日期: 0098.02.11	活動時間: 20:00
活動名稱: 同禱會 活動主持人: 謝同光	$\searrow$	備主	同禱地點:台北市中正路473號8樓
***** 參與活動人員	*****		
參與人員姓名	聯絡電話	行動電話	
李意如	02-2222-3333	0919-111-232	
施啃雲 王文嘉 ————————————————————	02-2222-7777 02-2222-3456	0919-114-232 0919-114-232	

## 2.【一周活動列表】

1.活動期間:從 0103.07.21 🐳 到 0103.07.29 🛨	轉出EXCEL
	Image: Line for the sector of the sector

\* 可按 活動期間 依條件選擇資料。

\* 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

\* 一週活動列印

	普大教會	
	[一週活動列表	<b>〔</b> ] 列印日期:0099.06.16
時間 活動名	阐 主持人	備註
星期日(0097.11.30)		
00:00 無		
星期一(0097.12.01)		
00:00 無		
星期二(0097.12.02)		
21:00 兒童主日學	王牧師	主題:耶穌降誕
星期三(0097.12.03)		
00:00 無		
星期四(0097.12.04)		
00:00 無		
星期五(0097.12.05)		
00:00 無		
星期六(0097.12.06)		
00:00 無		

## 3. 【期間活動參與人數總計表】



- ★ 可按 活動期間 依條件選擇資料。
- ★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

#### 4.【期間個人參與活動明細表】



★ 可按 活動期間 及 教友編號 依條件選擇資料。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

5. 【期間每戶參與活動明細表(以戶長為主)】



★ 可按 活動期間 及 戶長編號 依條件選擇資料。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

# 伍、【各式報表查詢(P)】

報表功能提供有條件式搜尋、預覽及列印。



列印預覽時,可按第一頁、前一頁、移至頁次(可選擇頁次)、下一頁、最後一頁、放大 縮小比例、離開、與列印。

## 1.【教友基本資料列印】

A 教友基本資料報表	<b>– – ×</b>
1.教友編號:從 A00000001 및 到 D00000002 및	將報表轉出 EXCEL
2.資料選擇: • 簡表 • 詳細資料	▲ F5預覽 F6列印 ESC結束

★ 可選擇教友編號列印範圍間的報表。

★ 可選擇列印報表類型 ◎**簡表**(含姓名電話)或 ◎詳細資料。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

◎簡表資料型態列印

	教友基	基本資料報表			第1頁/共1頁
教友編號: 從 A000000001 到 	D000000002 [	簡 表]			
 教友 編號*姓		E 日期*聯	絡電		電話
=====================================		7.01.01 02-;	2222-3333	0919-111	-232
A000000003 (床園梅 A000000004 王文嘉	女 004 男 006	8.05.15 0.05.15 0.05.10	2222-3456	0919-114	1-232
A000000003 学文盈 A000000006 黃文青	女 000 男 005	5.05.05 06-	2234567	0919-114	1-232
C000000001 学息如 C000000003 徐蘭梅 C000000001 王安吉	女 000 女 004	7.01.01 02 5.05.15	2222-3333	0919-111	1-232
C000000004 土文嘉 C0000000005 李文盈	男 006	8.05.15 02 9.05.18	2222-3430	0919-114	+-232
C000000006 寅攵育 D000000001 李意如	男 005 女 006	5.05.05 06-) 7.01.01 02-)	2234567 2222-3333	0919-114 0919-111	1-232 1-232
1000000002 施晴雲 し	;    另   006 	5.01.01 02-3	2222-7777 	0919-114	1-232
總計:共 12 筆					

◎詳細資料型態列印

教友編號:	從 A000000001 到 D0	0000000	2 [詳	: 細報表	[]							
	=================================	==== 名*性別	 *出生	== 日期 <sup>;</sup>	 略	= 絡	==== 電	話:	= *行 	 動	= 電	話
======== A0000000001 電子到 住	李意如 邨件:takethat@ipsof 址:235 台北縣中和	=== ==== 女 t.com.tw 市振興南	===== 0067, 路98號	.01.01	02-22	22-33	 33 參與團	=== 體:	 0919-	111-23	2	
A000000003 電子動 住	徐蘭梅 邮件:meilan@yahoo.cc 址:244 台北縣林口約	女 cm.tw 鄕鄕萬壽	0045. 路3段9	.05.15 000號			參與團	體:				
A000000004 電 <del>子頭</del> 住	王文嘉 邮件:wenjia@pchome 址:108 台北市萬華t	男 com.tw 區中華路	0068。 2段10	.05.15 )0巷6號	02-22 3樓	22-34	56 參與團	體:	0919-	114-23	2	
A000000005 電 <del>子頭</del> 住	李文盈 哪件:leewenyen@gmail 址:104 台北市中山[	女 l.com 區長春路	0069. 110號1	.05.18 12樓			參與團	體:	祈祷會	,讀經现	Ŧ	
A000000006 電子車 住	黃文青 邮件:wenchin2002@yab 址:70843 台南市安 <sup>2</sup>	男 noo.com. 平區仁平	0055. tw 路100号	.05.05 虎	06-22	34567	參與 <b>團</b>	體:	0919- 讀經班	114-23	2	

2.【教友基本資料列印...自訂選擇條件】

参教友基本資料報表	.自訂選擇條件					- • ×
1.資料選擇:	目前選定	12 人	選擇列印資料		將報表轉	專出 EXCEL
2.資料選擇:	◎ 簡表	○ 詳細資料		<b>込</b> F5預覽	<b>日</b> F6列印	■ ESC結束

★ 可按 選擇列印資料 依條件選擇資料。(如下圖)

- ★ 可選擇列印報表類型 ◎**簡表**(含姓名電話)或 ◎詳細資料。
- ★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。
- ◎ 自訂選擇列印資料
  - ※ 可利用各種條件搜尋所要列印的教友資料。
  - ※ 利用附加搜尋符合條件資料,可多次選定不同條件的教友資料。

資         教友基本資料進階搜尋功能         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □         □ <th□< th="">         □         <t< th=""></t<></th□<>										
	*** 輸入欲搜尋資料的條件 *** 開始搜尋符合條件資料									
教友編號:	清除					附加搜尋符合條	件資料(原搜尋記錄保留)			
姓名:		清除								
電話:		清除  (同時查詢	聯絡電話與行動電	(話)						
電子郵件:						性別:	-			
住 师			79.144	(注	Re (	産動・役				
		司马克区司后官。			PAN					
◎ 警興團體:					.瓞	西生日期:	年  月  日_清陈_			
備 註:				清除		備註:按下列欄	制位抬頭可依資料排序顯示			
教友編號	姓名性別	聯絡電話	行動電話	出生日期		參與團體	電子郵件			
▶A00000001 李;	意如    女	02-2222-3333	0919-111-232	0067.01.01(36	6歲)		takethat@ipsoft.com.1			
A00000003 徐i	蘭梅女			0045.05.15(58	8歲)		meilan@yahoo.com.tw			
A000000004 王:	文嘉 男	02-2222-3456	0919-114-232	0068.05.15(3	5歳)		wenjia@pchome.com.tw			
A00000005 李	文盈女			0069.05.18(34	4歲)祈	禱會,讀經班	leewenyen@gmail.com			
A000000006 黃	文青 男	06-2234567	0919-114-232	0055.05.05(48	8歲)讀	經班	wenchin2002@yahoo.com			
C000000001 李;	意如    女	02-2222-3333	0919-111-232	0067.01.01(36	6歲)		takethat@ipsoft.com.t			
C000000003 徐	蘭梅女			0045.05.15(58	8歲 祈	禱會	meilan@yahoo.com.tw			
C000000004 王:	文嘉 男	02-2222-3456	0919-114-232	0068.05.15(3	5歳 祈	禱會	wenjia@pchome.com.tw			
C000000005 李	文盈 男			0069.05.18(34	4歲 讀	經班	leewenyen@gmail.com			
C000000006 黃	文青 男	06-2234567	0919-114-232	0055.05.05(48	8歲 祈	禱會,青年團契	wenchin2002@yahoo.com			
D000000001 李;	意如    女	02-2222-3333	0919-111-232	0067.01.01(36	6歲 讀	經班、祈禱會	takethat@ipsoft.com.t			
D000000002 施F	晴雲 男	02-2222-7777	0919-114-232	0065.01.01(38	8歳)青	年團契	shin@mail.pota.com.tw			
							<b>*</b>			
<b>▲</b>							Þ			
符合筆數: 1	2 筆,選擇編號: A00	10000001 移	除本筆	選擇全	部並結	東	不選擇並結束			
,										

# 3.【教友基本資料列印(依戶長)】

☞ 教友基本資料報表(依戶長)			- <b>D</b> X
1.教友編號:從 A00000001 J 到 D00000002 J	]	將報表	專出 EXCEL
2.資料選擇: • <b>簡表</b> • 詳細資料	<b>込</b> F5預覽	<b>過</b> F6列印	<sup>□</sup> ESC結束

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

◎ 簡表模式

===== 戶長	====== *教友	===== 編號	======== 姓	========= 名 <sup>:</sup>	===== *性別:	======= *出生	===== 日期 <sup>3</sup>	===== *聯	======= 絡	=== === 電	·=== 話'	==== *行	======= 動	======	話
*	A00000	 00005	============= 李文盈	=======	==== 女	0069.	===== 05.18	====	=====		===	====	=======	=====	
*	A00000 A00000	00006 00004	黃文青 王文嘉		 男 男	0055. 0068.	05.05 05.15	06-2 06-2	234567 234567			09 19 09 19	9-114-23 9-114-23	2	
					•										

◎ 詳表模式

- -

*	A000000006 黃文青 電子郵件:wenchin2002@yahoo.com. 住 址:70843 台南市安平區仁平	男 tw 路100	0055.05.05 號	06-2234567 參與團體:讀網	0919-114-232 野班
	A0000000004 王文嘉 電子郵件:wenjia@pchome.com.tw 住 址:70843 台南市安平區仁平	男 路100	 0068.05.15 號	06-2234567 參與團體:讀網	0919-114-232 野班

4.【住址標籤列印-A4 雷射/噴墨雙行標籤(2\*9]..自訂選擇條件】

往址標籤列印-A4 雷射/噴墨雙行標籤(2*9]自該	「選擇條件 📃 🖻 💌
1.資料選擇: 目前選定 0人 選擇列印資料]	
2.加印電話: O 加印聯絡電話 · <b>不印聯絡電話</b>	
3.列印稱調: ◎ <b>先生/女士</b> ○ 弟兄/姐妹	<b>A B</b>
4.列印方向: • <b>百 印</b> • 橫 印	F5預覽 F6列印 ESC結束
★ 可按 選擇列印資料 依條件選擇資料。	
★ 可選擇 列印電話 或 不印電話。	
★ 可選擇列印稱調 先生/女士 或 弟兄/姐妹。	
★ 列印方向可選擇◎直印方向或◎橫印方向。	
★ 紙張規格為:	
1. 紙張規格為2欄9列	
2. 沒有列印邊	
3. 每張貼紙的大小為寬 10.4	5公分 高 3.3 公分
108 108 108 10.400000004> 台北市萬華區中華路2段100巷6號3樓	104
王文嘉 先生 啓 02-2222-3456	李文盈 女士 啓
70843 <no.a00000006></no.a00000006>	235 «No.C000000001»
台南市安平區仁平路100號	台北縣中和市振興南路98號
黄文青 先生 啓 06-2234567	李意如 女士 啓 02-2222-3333

5.【住址標籤列印-A4 雷射/噴墨雙行標籤(2\*9]..依參與活動】

🍯 住址標籖列印-A4	<b>雷射/噴墨雙行標</b> 籖(2*9]	依參與活動		- • •	
1.活動編號: A097120003 兒童	主日學				
2.加印電話: 〇 加印聯絡電話	• 不印聯絡電話				
3.列印稱謂: • 先生/女士	○ 弟兄/姐妹	<b>込</b> F5預覽	● F6列印	ESC結束	
4.列印方向: • 直 印	○橫印				
★ 可選擇 活動編號 資料。					
★ 可選擇 列印電話 或	不印電話。				

- ★ 可選擇列印稱調 先生/女士 或 弟兄/姐妹。
- ★ 列印方向可選擇◎直印方向或◎橫印方向。
- ★ 紙張規格同上。

#### 6.【住址標籤列印-A4 雷射/噴墨雙行標籤(2\*9]..自選教友編號】

2								
1.資料選擇:	A000000001		2.加印電話:	0	加印聯絡電話	e e	不均	聯絡電話
			3. 列印稱謂:	œ	先生/女士	C	弟兄	./姐妹
			4.列印方向:	œ	直 印	C	橫	即
					<b>込</b> F5預覽	<i>日</i> F6列	印	□ ESC結束

- ★ 可自行選定教友編號,列印指定的通訊住址標籤。
- ★ 可選擇 列印電話 或 不印電話。
- ★ 可選擇列印稱調 先生/女士 或 弟兄/姐妹。
- ★ 列印方向可選擇◎直印方向或◎橫印方向。
- ★ 紙張規格同上。

#### 7.【期間收入明細報表】



★ 選定 收入期間 範圍,可列印收入明細報表。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

#### 8.【品項期間收入明細報表】

1.收入期間:從 0103.01.01 🐳 到 0103.07.29 🛨	轉出EXCEL
2.品項代號:從 0001 堂區揭獻	▲     ●     ●       F5預覽     F6列印     ESC結束

★ 選定 收入期間 範圍與 品項代號,可列印品項期間收入明細報表。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

#### 9.【期間品項收入總計報表】



★ 可選擇報表列印次序 **◎依品項代號** 或 **◎依金額大小**。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

## A.【期間特定摘要收入明細報表】

3	期間特定摘要收入明細報表		
1.收入期間:從	0103.01.01 🕂 到 0103.07.29 ÷		轉出EXCEL
2.查詢摘要:	清除		▲     ●     □       預覽     F6列印     ESC結束
	選擇資料:	清除	
01010101000	摘要片語	<b>A</b>	0010010101010101010101
01010101000	月損獻		
01010	活動損獻	-	0000000010010101010101010101010101010101
	(行信))) 第2 からま	-	
		-	
		-	
	選擇(ℤ) 取消(ℕ)		

★ 選定 收入期間 範圍後,輸入查詢摘要,可列印期間特定摘要收入明細報表。

#### B.【期間教友收入明細報表】

本報表提供於一特定的期間,指定教友的捐獻統計資料。



★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

教友 編號	 *姓		₩收 入編 號	 *摘		
A00000001		0103.01.31 0103.02.28 0103.03.31 0103.04.30 0103.05.31 0103.06.30 0103.07.31 0103.08.31 0103.09.30 0103.10.31 0103.11.30 0103.12.31	2014120001 2014120001 2014120001 2014120001 2014120001 2014120001 2014120001 2014120001 2014120001 2014120001 2014120001 2014120001	—————————— 月捐獻 月捐ৱ 月捐ৱ 月捐ৱ 月 月 月 月 月 月 月 月 月 月 月 月 月 月		1,200 1,200 1,200 1,200 1,200 1,200 1,200 1,200 1,200 1,200 1,200 1,200 1,200
					共 12 筆,小計:	14,400

## C.【期間支出明細報表】

3	期間支出明細報表			
1.支出日期:	:從 0103.01.01 🔶 到 0103.07.29 🛨			HEXCEL
		<b>込</b> F5預覽	<b>過</b> F6列印	<sup>□</sup> ESC結束
▲ 混字	士山期間 筠国,可知归士山明州却主。			

★ 選定 **支出期間** 範圍,可列印支出明細報表。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

## D.【期間品項支出明細報表】

☑ 期間品項支出明細幸	
1.支出期間:從 0103.01.01 🐳 到 0103.07.29	9 ÷ 韩出EXCEL
2.品項代號:從0001 堂區損獻	Image: Line bit with the sector of the s

★ 選定 支出期間 範圍與 品項代號,可列印品項期間支出明細報表。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

#### E.【期間品項支出總計報表】

<b>3</b>	期間品項支出總計報表	
1.總計期間:從	0103.01.01 뉮 到 0103.07.29 뉮	轉出EXCEL
2.列印次序:	○ 依品項代號 · 依金額(由大到小)	Ⅰ     ●     ●       F5預覽     F6列印     ESC結束

★ 選定 支出期間 範圍後,輸入查詢摘要,可列印期間特定摘要支出明細報表。

## F.【期間品項支出總計報表】

<b>3</b>	期間特定摘要支出明細報表	
1.支出期間:從 0103.01	1.01 🗙 到 0103.07.29 ф	轉出EXCEL
2.查詢摘要: 月損獻		Ⅰ     ●     ●       F5預覽     F6列印     ESC結束

★ 選定 支出期間 範圍,可列印期間品項支出總計報表。

★ 可選擇報表列印次序 **◎依品項代號** 或 **◎依金額大小**。

★ 資料內容可預覽、列印或將報表轉出 EXCEL 檔案。

3	期間特定摘要支出明細報表	
1.支出期間:從	0103.01.01 뉮 到 0103.07.29 է	轉出EXCEL
2.查詢摘要:	月 <u>捐獻</u> 清除 摘要片語輔助查詢視窗	□ 5 預覽 F6 列印 ESC 結束
	選擇資料:   月揚獻	
01010101000	摘要片語	0010010101010101010101010
01010	活動損款	000000010010101010101
	祈禱損獻 爾為一 5539	
	1977-007 1211 199	
	選擇(I) 取消(N)	

# 陸、【通知函與請柬(E)】

#### 1.【通知函與請柬編修處理】

可自行修改 請柬編號、請柬名稱、請柬抬頭、請柬內文、請柬結尾等內容,做列印通 知函與請柬之用;修改完後可預覽請柬或儲存內容。

3	通知單與請柬編修處理	×
請柬編號:	02	
請柬抬頭:	【感謝狀】	
請柬內文:	主內平安: 在主的祝福之下, 感謝各位的幫忙及祈禱, 使此次耶 誕活動一切均平安順利的完成。	
請柬結尾:	備註:在元月一日有元旦祈禱會,懇請大家共同參 與。	
	預覽請柬 儲存 結 束	

#### 2.【通知函與請柬列印】

通知函與請柬列印	
1.請柬樣式 01 姓名: 活動通知	預覽請柬
2.列印範圍:從 A00000001 李意如	到 000000002 施晴雲
3.列印稱調: ○ 先生/女士	Image: Control of the sector of the sect

- ★ 可選擇請柬樣式,列印指定的通知函與請柬。如欲編修請柬內容,請使用『通 知函與請柬編修處理』。
- ★ 可選擇 列印範圍(教友編號)。
- ★ 可選擇列印稱調 先生/女士 或 弟兄/姐妹。

#### 3. 【通知函與請柬列印...自訂選擇條件】

→ 通知函與請柬列印自訂選擇條件	
1.資料選擇: 目前選定 12 人 選擇列印資料	
2.請柬樣式 01 姓名: <b>活動通知</b>	預覽請柬
2.列印稱謂: ○ 先生/女士 ● <b>弟兄/姐妹</b>	Ⅰ     ●     ●       F5預覽     F6列印     ESC結束

- ★ 可按 選擇列印資料 依條件選擇資料。
- ★ 可選擇請柬樣式,列印指定的通知函與請柬。如欲編修請柬內容,請使用『通知函與請柬編修處理』。
- ★ 可選擇列印稱調 先生/女士 或 弟兄/姐妹。

#### 4.【通知函與請柬列印...依參與活動】

3	通知函與請柬列印依參與活動	
	1.活動編號: 1097120003 兒童主日學	
	2.請柬樣式 01 姓名: 活動通知	預覽請柬
	3.列印稱調: C 先生/女士 · <b>第兄/姐妹</b>	Image: Lage stateImage: Base stateImage: Base stateF5預覽F6列印ESC結束

- ★ 可選擇活動編號選擇將列印活動通知書的該活動所有參與人員。
- ★ 可選擇請柬樣式,列印指定的通知函與請柬。如欲編修請柬內容,請使用『通知函與請柬編修處理』。
- ★ 可選擇列印稱調 先生/女士 或 弟兄/姐妹。

# 柒、【簡訊與郵件(F)】

#### 1.【集體發送電子郵件】

可依條件選擇欲發送的對象,集體發送郵件。

集體發送電子郵件     ロー     ロー								
目前發送電	子郵件伺服主机	幾設定如下:∉	修改發送電子郵件值	司服主機設定		今日日期:	0103.07.2	
郵件住址:	potasoft@gmail.co	m		發送抬頭: 普大教				
郵件伺服器:	gmail			帳戶名稱: potasot	ft			
資料選擇: 目前	資料選擇:目前選定 12人 依各種條件提取選擇資料							
教友編號	姓名	參與團體	行動電話(簡訊)	聯絡電話	電子垂	的性地址	生別 發 Y)	
A000000001	李意如		0919-111-232	02-2222-3333	takethat@ipsoft	.com.tw	女 🛛	
A000000003	徐蘭梅				meilan@yahoo.co	m.tw	女 Y	
A000000004	王文嘉		0919-114-232	02-2222-3456	wenjia@pchome.c	om.tw	男 Y	
A000000005	李文盈	祈禱會,讀經班			leewenyen@gmail	.com	女 Y	
A000000006	黃文青	讀經班	0919-114-232	06-2234567	wenchin2002@yah	oo.com.tw	男 Y	
C000000001	李意如		0919-111-232	02-2222-3333	takethat@ipsoft	.com.tw	女 Y	
C000000003	徐蘭梅	祈禱會			meilan@yahoo.co	m.tw	女 Y	
C000000004	王文嘉	祈禱會	0919-114-232	02-2222-3456	wenjia@pchome.c	om.tw	男 Y	
C000000005	李文盈	讀經班			leewenyen@gmail	.com	男 Y	
C000000006	黃文青	祈禱會,青年團契	0919-114-232	06-2234567	wenchin2002@yah	oo.com.tw	男 Y	
D000000001	李意如	讀經班、祈禱會	0919-111-232	02-2222-3333	takethat@ipsoft	.com.tw	女 Y	
D000000002	施晴雲	青年團契	0919-114-232	02-2222-7777	shin@mail.pota.	com.tw	男 Y	
_								
_								
	▼   上頁   下頁	第001/012筆 自讀	動全選 全部不選	選擇此筆	不選 已選擇欲發	送電郵的收信人共:	12 /	
□□:此底色代表	已選定欲發送電子郵件的	的收信人	同參與團體全選	同參與團體全7	「選	結束		

- 可按 依各種條件提取選擇資料,於跳出的新視窗內輸入條件,接著按 開始搜
   尋符合條件資料,最後按 選擇全部並結束。
- ◆ 可按 自動全選,全部不選,此筆不選,同參與團體全選,同參與團體全不選。
- ◆ 選定發送的紀錄將顯示為粉紅色,不發送的將顯示為灰色。
- ◆ 選完後按發送電子郵件。
- ◆ 可自行編修郵件內容後發送。
- ◆ 發送郵件可提取資料庫,將收件人的名稱直接於郵件內容中列出。
- ◆ 如下圖所示,<姓名><參與團體><性別先生小姐稱呼>可直接用<1><2><3>取代
   如設定<1><3> 即為徐蘭梅小姐

	發送電子到	路件表單				
目前郵件伺服器設定如	ነ <b>ጉ</b> ፡					
郵件住址: potasoft@g	gmail.com					
郵件伺服器: gmail		帳戶名稱:potasoft				
目前已選擇欲發送電子         主旨:         <1>君,您好         祝您生日快樂!	***輸入郵件 ***輸入郵件內容 1. 您可由下方輸入區輸入郵件的 2. 本功能將依所選定的所有郵件 個別發出電子郵件,收件者 郵件其他的收件者資料與郵 3. 若需針對該收件者,將其在 放入郵件本文中,請使用下 文中,電腦將依該收件者基 可以<姓名>或<1>代替 資料 可以<翻體>或<2>代替 資料 可以<稱呼>或<3>代替 依性	内容說明*** 次明*** 次明*** 返回 內容。 牛位址,單獨 客無法得知本 止。 資料庫內之基本資料 列文字放置於郵件本 本資料自動取代之。 華內該收件者之 姓名 華內該收件者之 發與團體 訓稱呼即 先生或小姐	送間隔時間: 5.00 秒 郵件本文內容說明 ▲			
預覽電子郵件本文樣式	立即發送電子郵件		結束並返回			

依各種條件提取選擇資料有兩種搜尋方式: 如下圖左上方,開始搜尋符合條件資料(原搜尋紀錄清除)可依條件搜尋。但不保留已經搜尋的資料。

開始搜尋符合條件資料(原搜尋紀錄清除)

就可將搜尋的資料保留,再重新下搜尋條件來搜尋已經建檔的客戶資料。

3		教友基	基本資料進階搜尋	功能		
粉友编史・	注除	*** 輸入	欲搜尋資料的	勺條件 ***	開始	史尋符合條件資料 2015-2017月11月11日
一班 么	/月17示	法除			刚加授契付百世	第件員科(原授等記録)#留月
		/月四	藤被雨洋的谷和雨	• <del>≥</del> ∓ ∖		
電 前, 雪子載化, 雪子載化,		<u>清陈</u> (问时重调		.RA )	小庄 見止・	
电丁野叶,				(主限)	「生」がり・	
心时闻!!!!		■ 注陸   時長。			● 「「「「」」「「」」「「」」「「」」「」」「「」」」「」」」「」」」「」」」	
◎ 兴園腹· (単 注)·		▲ /月陈 / 尸下・				
19月 日主:					1 捕註:按下列	懶似抬頭可很資料排予顯不
教友編號	姓名 性別	聯絡電話	行動電話	出生日期	參與團體	電子郵件
						▼
符合筆數:	筆,選擇編號:					不選擇並結束

# 2.【集體發送簡訊 (台灣簡訊 TWSMS)】

可依條件選擇欲發送的對象,集體發送簡訊。

<b>1</b>	島 集體發送簡訊(台灣簡訊TWSMS) □ ■ 💽								
目前發送簡	「訊伺服主機設」	定如下:	修改發送簡訊伺服	服主機設定	今日日期:	0103.07.29			
用戶帳號:	123456789	簡訊說明							
資料選擇: 目前選定 12人 依各種條件提取選擇資料 集體發送簡訊 結束									
教友編號	姓名	參與團體	行動電話(簡訊)	聯絡電話	電子郵件地址	性別 鼗(Y) 🔺			
► A000000001	李意如		0919-111-232	02-2222-3333	takethat@ipsoft.com.tw	女 ⊻			
A00000003	徐蘭梅				meilan@yahoo.com.tw	女			
A000000004	王文嘉		0919-114-232	02-2222-3456	wenjia@pchome.com.tw	男習			
A000000005	李文盈	祈禱會,讀經班			leewenyen@gmail.com	女			
A000000006	<b>黃文青</b>	讀經班	0919-114-232	06-2234567	wenchin2002@yahoo.com.tw	男 Y			
C000000001	李意如		0919-111-232	02-2222-3333	takethat@ipsoft.com.tw	女Y			
C000000003	徐蘭梅	祈祷曾			meilan@yahoo.com.tw	女			
C000000004	土文嘉	祈祷     曾	0919-114-232	02-2222-3456	wenjia@pchome.com.tw	男 Y			
C000000005	李文盈	讀經班			leewenyen@gmail.com	男			
C000000006	<b>黃</b> 文青	祈禱會,青年團契	0919-114-232	06-2234567	wenchin2002@yahoo.com.tw	男 Y			
D000000001	李意如	讀經班、祈禱會	0919-111-232	02-2222-3333	takethat@ipsoft.com.tw	女 Y			
D000000002	施晴雲	青年團契	0919-114-232	02-2222-7777	shin@mail.pota.com.tw	男 Y			
						<b></b>			
	▼   ▼  上頁 下頁	第001/012筆 自	動全選 全部不選	選擇此筆」此筆	不選 已選擇欲發送簡訊的收訊人共:	8人			
□□:此底色代表	民選定欲發送簡訊的收	訊人	同參與團體全選	同參與團體全	不選 結束				

可按 依各種條件提取選擇資料,於跳出的新視窗內輸入條件,接著按 開始搜 專符合條件資料,最後按 選擇全部並結束。
可按 自動全選,全部不選,低筆不選,同參與團體全選,同參與團體全不選。
選定發送的紀錄將顯示為粉紅色,不發送的將顯示為灰色。
選定後按 集體發送簡訊。
發送簡訊的內容可自行設定。
發送簡訊可提取資料庫,將收件人的名稱直接於簡訊內容中列出。
依各種條件提取選擇資料有兩種搜尋方式: 如下圖左上方,開始搜尋符合條件資料(原搜尋紀錄清除)可依條件搜尋。但不保留已經搜尋的資料。
開始搜尋符合條件資料(原搜尋紀錄清除) 就可將搜尋的資料保留,再重新下搜尋條件來搜尋已經建檔的教友資料。

2	教友基本資料進階搜尋功能				
	*** 輸入欲搜尋資料的條件 ***	開始搜尋符合條件資料			
教友編號:	清除	附加搜尋符合條件資料(原搜尋記錄保留)			
姓 名:	清除				
電 話:					
電子郵件:	清除	性別: 🚽			
住 址:	清除	歳數:從 歲到 歲 清除			
參與團體:	● 清除 戶長: ● 清除	出生日期: 年月月日清除」			
備註:	清除	備註:按下列欄位抬頭可依資料排序顯示			

#### 3.【集體發送電子郵件---活動通知】

可依活動條件選擇欲發送的對象,集體發送活動通知郵件。

4			集體發送	電子郵件活	動通知	0				•
目前發送電	電子郵件伺用	日主機副	<b>设定如下:</b> 修改著	後送電子郵件	伺服主	三機設定		今日日期	0103	3.07.29
郵件住址: 郵件伺服器:	potasoft@gma gmail	il.com			發送: 帳戶	抬頭: 普大教會 名稱: potasoft				
資料選擇: 目	料選擇:目前選定 4 人 依各種條件提取					發送電子郵(	牛	結理	ŧ	
教友編號 ▶ 400000000	姓名 李章如	主日學	活動名稱	活動日期	月 19:49	行動電話(簡訊) 0919-111-232	takethat@i	子郵件地址 ipsoft.com.tw	性別女	」 談(Y) ▲
A00000000	(徐蘭梅 (王文吉	主日學		0103.07.29	19:49	0010 114 222	meilan@yał	100.com.tw	女田	Y
A00000000	李文盈	エロデ 主日學		0103.07.29	19:49	0919-114-232	leewenyen	lome.com.tw Dgmail.com		Y
										-
		下頁第	001/004筆 自動全	選   全部不選	_ 選	擇此筆│ <b>此筆</b> 不選	□已選擇欲發	送電郵的收信人共	:	4 人
							+6 1 6			
<b>~</b> [	り按 സ谷	·種條1	午提取選擇貧	料,於時	兆出	的新倪窗户	輸人條	件,接者投	( )	的搜
THAT	尋符合條個	牛資料	,最後按 選	擇全部立	位結	束。				
ī 🚸	可按 白動	1全彈	, 全部不躍,	此筆不過	昰,	同活動名稱	全强,	同活動名稱	[ 全 2	不躍。
									4	
◆ <u>え</u>	選定發送的	的紀錄	將顯示為粉紅	E色,不	發达	送的將顯示為	<b></b> 為灰色。	2		
<u>مَ</u> الله	選完後按 <mark>國</mark>	發送電	子郵件。							
ī 🔶	可自行編(	多郵件	内容後發送。	3						
<u>مَ</u>	發送郵件可	可提取	資料庫,將收	女件人的	名稱	角直接於郵伯	牛内容中	户列出。		
<b>مُ</b> (	衣各種條條	牛提取	選擇資料有兩	兩種搜尋	方ェ	<b>亡</b> :				
	如下圖左	三上方	,開始搜尋符	合條件資	劉	(原搜尋紀錄	脉清除)	可依條件搜	夏尋	。但不
	保留已經	[ 想尋	的資料。							
	盟始掴罪	「「「「「」」	修件資料(百期	同己纪经	清陸	<u> 全)</u>				
					四一				→\[r <t< td=""><td></td></t<>	
	就可將搜	<b>夏</b> 尋的	資料保留,冉	重新下打	叟尋	條件來搜尋	已經建	福的客户資	科	0

27	活動資料進階搜尋功能	
	*** 輸入欲搜尋資料的條件 ***	開始搜尋符合條件資料
活動編號:		衍加搜尋符合條件資料(原搜尋記錄保留)
活動名稱:	清除	
主 持 人:		助日期: 103 年 07 月 29 日 1清除 1
備 註:	清除	備註:按下列欄位抬頭可依資料排序顯示

# 4.【集體發送簡訊(台灣簡訊 TWSMS)---活動通知】

可依活動條件選擇欲發送的對象,集體發送活動通知簡訊。

1				集體發送簡訊(約	台灣簡訊TWSMS)	活動通知	·		
	<b>日                                    </b>								
	用戶帳號: 123456789								
資	料選擇: 目	前選定	8人	依各種條件提取	又選擇資料	集體發送簡	訊	結束	
	教友編號	姓名	活	動名稱	活動日期	行動電話(簡訊)	電子郵件地址	性別 談(Y) ▲	
P	A0000000003	全息30 徐蘭梅	主日學		0103.07.29 1	9:49 0919-111-232	meilan@yahoo.com.tw	w 女 I 女 I	
	A000000004	王文嘉	主日學		0103.07.29 1	9:49 0919-114-232	wenjia@pchome.com.tw	男 1	
Н	A000000005	李文盈	主日學		0103.07.29 1	9:49	leewenyen@gmail.com	女	
H									
H									
H									
H									
H									
H									
F		↓ ▼ <b>↓</b> ▼ ↓ ├ 百	  下百 第001/	004筆 自動全		選擇此筆 比筆不費	↓ │ 已選擇欲發送簡訊的收訊	认共: 2人	
	□:此底色代表		訊的收訊人		動名稱全選	同活動名稱全不選		結束	
	<u> </u>		イエルケルレー						
	♥ □	」按 依谷	種條件	是取選捧貨	科,於跳	出的新倪窗户	聊人條件,接著	昏按 開始搜	
	=	***人收/	中次时,	国体校 报	타포 入 허7 <del>나</del>	4十十			
	H-	好合除!	十頁科,	取佼按 建	封军王即亚	結果。			
	<b>A</b>	可拉 白	•••• • • • • • • • • • • • • • • • • •	<b>今</b> 迎 不 避	,此笃不遇	剧,同洋動夕新	彩今踞,同汗和4	2 稱 今 不 踞 。	
	×	可按 日	<u></u> 劉王迭,	土印个迭	,此軍个楚	当"四/百期石件	事主医,问/百期1	白ー王个医。	
	<b>A</b>	据宁称诗	と自分になった	该肟二为业	近在,不	游光的收照二	当方名。		
		医尼贸2	2日7%67%1	<b>时線/N/m</b> /N	加紅色,不	安达时时额件	\两灰巴。		
	۲	<b>曜</b> 宗後持	を 崔 艚 郄	送簡訊。					
	, ,								
	٠	發送簡計	的内容	可自行設定					
	۲	發送簡訊	何提取	資料庫,將	身收件人的	名稱直接於簡	<b>新</b> 訊內容中列出	0	
	◆ 依各種條件提取選擇資料有兩種搜尋方式:								
	如下圖左上方,開始搜尋符合條件資料(原搜尋紀錄清除)可依條件搜尋。但不								
	保留已經搜尋的資料。								
		開始搜尋	静合條	件資料(原	<b>搜尋紀錄</b> 清	青除)			
		就可將摂	國家的資料	料保留,耳	重新下搜	尋條件來搜尋	起經建檔的教法	支資料。	
		11442							

3	活動資料就	進階搜尋功能			
活動編號:   活動名稱:   主 持 人:   備 註:	*** 輸入欲 	搜尋資料的條件 清除 清除	***	<ul> <li>第始搜尋符合</li> <li>第合條件資料</li> <li>03 年 07 月</li> <li>列欄位拾頭</li> </ul>	條件資料 (原搜尋記錄保留) 1 29 日 _清除 ] 可依資料排序顯示
活動編號	活動名稱	活動日期	主持人	教友編號	教友姓名 ()
▶ Å 103070001	主日學	0103.07.29 19:49	王老師	A000000001	李意如
A103070001	主日學	0103.07.29 19:49	王老師	A000000003	徐蘭梅
A103070001	主日學	0103.07.29 19:49	王老師	A000000004	王文嘉
A103070001	主日學	0103.07.29 19:49	王老師	A000000005	李文盈
					▼ ►
符合筆數	4 筆,選擇編號: A103070001 移除本筆	ŧ <u></u>			不選擇並結束

#### 5.【期間發送電子郵件明細表】



6. 【期間發送簡訊明細表 (台灣簡訊 TWSMS)】



#### 7.【電子郵件伺服主機設定】



◆ 本系統將會透過此郵件帳號密碼發送郵件。

## 8.【簡訊帳號設定 (台灣簡訊 TWSMS)】



# 捌、【系統維護(R)】

#### 1.【資料庫檔案維護】

- ◆ 資料庫檔案維護的目的在於自動檢查檔案,並重新整理與索引,以提高讀取效率。
- ◆ 執行時需設為檔案專用,並確定並無其他程式使用此資料庫。
- ◆ 執行此功能並不會改變資料庫檔案原有資料。

2	資料庫檔	案維護			• 🗙
備註:	1.此功能將自動檢查 以提高檔案讀取效	韬案,並 《率.	重新整	理與索引	
	2.執行時需設為檔案 使用此資料庫.	、專用,請	確定無	其他程式	
	3.執行此功能並不會	改變資料	庫檔案	原有資料.	
欲整理	里資料庫: C:\RF70	DATABAS	E\RF70	.DBC	
應整理	里檔案共:		14	個	
已整理	里檔案共:		0	個	
未整理	里檔案共:		14	個	
處理將	犬況: 請按<開始整理	里>鍵重新	整理檔案	案與索引	
	開始整理(Ⅰ)		結	東 (E)	

### 2.【資料庫拷備留底】

- ◆ 此功能將自動拷備資料庫檔案到所設定的目錄,以供留底。
- ◆ 目錄名稱可自行設定。僅需點選「開始拷備」即可。
- ◆ 執行時需設為檔案專用,請確定無其他程式正在使用此資料庫。

3	資料庫檔案拷備留底處理						
	備註: 1.此功能將自動拷備整個系統的資料庫資料到所選定的留底目錄,以供將來於特殊狀況導致資料庫毀損時 ( 加硬碟機毀損、電腦中毒等狀況 ),可使用本系統另提供的 "資料庫回復處理" 功能將系統資料庫回 復到與以前留底資料庫完全相同的資料狀況。						
	2. 建議定期執行此拷備留底作業,並可考慮存到不同目錄或不同磁碟機或隨身碟。						
	3.執行此作業時需設為資料庫檔案專用,請確定無其他程式正在使用此系統。						
	4.執行此作業並不會改變目前資料庫原有資料。						
	本系統資料庫: RF70 上次留底時間: 沒有上次拷備留底記錄						
	上次留底目錄: 沒有上次拷備留底記錄						
	選擇留底目錄: C:\USERS\明軒\DESKTOP\RF70資料庫留底目錄\20140729						
	可自行輸入檔案名稱  備份位置設定完畢,開始拷備資料						
	開始拷備(⊻) 結 束(趾)						

## 3.【資料庫回復處理】

- 此功能會讀取以前拷備留底的備份資料,並覆蓋到目前系統資料庫。
   ※目前的系統資料將會被毀掉,執行本程式請小心作業並確認。
- ◆ 執行時需設為檔案專用,請確定無其他程式正在使用此資料庫。
- 執行本功能將毀掉原系統內資料,且無法回復原資料,建議先將原資料拷備到另一 目錄留底。

	資料庫檔案回復處理	×
備註: 1.此功能將以	以前拷備留底的備份資料庫覆蓋到目前系統的資料庫。 <警告:>將取代目前系統的資料	庫∘
2.執行此作業	業時需設為資料庫檔案專用,請確定無其他程式正在使用此系統。	-
3.執行此作業 本系統另損	將毁掉目前系統內資料庫,且無法回復原資料(將被所回復的資料庫取代),建議可使     是供的 "資料庫拷備留底"功能將目前系統資料庫先行拷備留底。	用
本系統資料庫: RF70		
ト次留底時間・0103	2 07 20 21-42-20 (甘湯了 0 千)	
上次國底日錄: [0109	107.29 21.72.39 (二週) 0 人)	
	3613、1914(1653C (001.42 70頁 科庫 副5 日 36 (20140 72 9) : 上次留底資訊係參考目前多統資料庫,成功问復替換資料庫後,將是該資料庫的上次留底資訊。	
179 82 -	TYBRANNASTE WALKENATER MAKETATYBRAN	
選擇留底目錄: C:\US		
此留	低目錄拷備時間為:0103.07.29 21:42:39(0 大前)	
	按開始回復,就可以回復	可自行挑選原
	按開始回復,就可以回復	
	按開始回復,就可以回復 之前備份的資料	可自行挑選原3 份的目錄檔案(
	按開始回復,就可以回復 之前備份的資料	可自行挑選原了份的目錄檔案任

# 4.【設定登錄者密碼權限】

	設定登錄者密碼權限								
	No.	使用者帳號	設定密碼	使用者名稱	權限	使用期限	<b>A</b>		
	0001	SUPERVISOR	1234	Lisa Wang	Ζ	2024.07.29			
							-		
┢							-		
┢							-		
╟							-		
ŀ			<i></i>	☆酒「方↓ X 44	<u> </u>				
				必须一行八豆郔					
				才會正確紀錄					
					$\sim$				
┢							_		
Ļ					4		<b>–</b>		
ŧ	ŧ:	1 個使用者	新增使用者 刪除使用者 存	入登錄檔   結束					
闭	論:	1. 請設定各使用者之權限。	馮(0-9,A-Z),'Z':為最高權限						
		<ol> <li>若某程式權碼為 5.對資</li> </ol>	錄使用者,若設其權限小於 5	,則無法使用該程式,					
		3. 請以 '設定各程式權碼'	功能來設定各程式權碼.	·····					
-		Better Better Friday and Friday							

■ 設定登入者使用名稱、密碼及使用期限。

# 5.【設定各程式權碼】

設定各程式權碼處理(SUPERVISOR專用)							
	No.		權碼				
	027	收入資料處理<新增>	0				
	028	收入資料處理<修改>	0				
Γ	029	收入資料處理<刪除>	0				
Γ	030	支出資料處理	0				
	031	支出資料處理<新增>	0	-			
	032	支出資料處理<修改>	0	-			
Γ	033	支出資料處理<刪除>	0				
Γ	034	參與活動資料建立	0				
Γ	035	參與活動資料建立<新増>	0				
Γ	036	參與活動資料建立<修改>	0				
Γ	037	參與活動資料建立<刪除>	0				
Γ	038	一周活動列表	0	-			
Γ	039	期間活動參與人數總計表	0				
	040	期間個人參與活動明細表	0	-			
		完成設定	結束	:			
ŧ	<ul> <li>備註: 1.請設定各使用者之等級(0-9,A-Z),'Z':為最高權限.</li> <li>2. 若將某程式權碼設為 5,對任何登錄使用者,若其使用權限小於 5,則無法使用該程式.</li> <li>3. 請以 '設定登錄者密碼權限'功能來設定各登錄者的使用權限.</li> </ul>						

## 6.【將教友基本資料轉出 Excel】

可將已經建檔的教友基本資料轉出 EXCEL 檔案。

3	將教友基本資料轉出 EXCEL
	存放EXCEL檔目錄: C:\Users\明軒\Desktop\RF70轉檔目錄
	存檔檔案名稱: <mark>教友基本資料_轉出EXCEL_20140729</mark>
	將轉出記錄筆數: 12 筆 確定存檔 離開

## 7.【由 Excel 檔轉入教友基本資料】

3																
							:	*** 欲轉7	EXCEL #	當的格式	ale ale ale					
	A	E	3	С	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	М	N	0
1	戶長	父項	代碼教	友編號	姓名	性別	生日	聯絡電話	手機	傳真	鄄編	通訊地址	電子郵件	參與團體	停用	備註說明
2	*		A000	000005	李文盈	女	0069.05.18				104	台北市中山區長看	leewenyen@gmail	新祷會,讀經		兼任福委會主
3	*		A000	000006	黄文青	男	0055.05.05	06-223456	0919-114-2	206-224215	70843	台南市安平區仁平	wenchin2002@yał	讀經班		僅作參考
4		A00000	10006 A000	000004	王文嘉	男	0068.05.15	02-2222-34	0919-114-2	202-2222-2	108	台北市萬華區中華	wenjia@pchome.c	2		
<ul> <li>▲ MUUUUUUU KUUUUUUUU KUUUUUUUU (当交易) 第 0008.05.15 102-2222-3108</li> <li>第 1. 公轉入的EXCEL数友資料請參考 上面範例 欄位格式依序建立。</li> <li>2. 計可轉入15個欄位(A到0),請依序輸入每個数友名項資料。</li> <li>3. 教友編號結為空白資料,將不轉入。其它欄位結為空白資料,轉 入後仍為空白資料。可於轉入後再到 "教友基本資料處理" 編修。</li> <li>4. 公轉入的EXCEL檔內已有重複的数友編號(非唯一),將無法轉入。</li> <li>5. 公轉入的 数友編號 結已存在於原資料庫內,將無法轉入。</li> <li>建議:轉入新資料可能大量改變原資料庫內資料,正式轉入前建議先作 "資料庫拷備留應"將原資料庫留應。</li> </ul>																
欲輔	專入的	EXCEL檔	t : 🔽									選擇欲轉	入的 EXCEL 檔	案 載入!	選定的	EXCEL資料檔
	狀態	戶長	父項代號	. 教	友編號		姓名	性別	生日 I	聯絡電話	手	機	郵編	通訊地址		電子郵件 🔺
	N/R     / K     X/R     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K     / K															
目前	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □															
目前	前可轉	入正式	資料庫的	敗友記録	涤為:		0 筆		友編號,仍	強迫轉入(周	原資料將	被取代) ※ 卻	t轉的Excel相	當案若使月	目中,	請先關閉※

- ◆ 欲轉入的 EXCEL 檔案請參考提供的參考範例檔。
- ◆ 計可轉入 15 個欄位(A 欄到 O 欄),請依序輸入教友的各項資料。
- ◆ 教友編號如為空白資料,將不轉入。
- 其他欄位如為空白資料,轉入後仍為空白資料。可於轉入後再到『教友基本資料處理』編修。
- 欲轉入的"教友編號"若已存在於資料庫內(重複),將無法轉入。可勾選下方 黃底框,將相同教友編號的資料強迫轉入。

#### 步驟:

- ◆ 按選擇欲轉入的 EXCEL 檔案 先選好欲轉入的檔案。
- ◆ 選好後,按 載入選定的 EXCEL 資料檔,電腦會顯示可轉入的檔案資料。
- ◆ 按 執行正式轉入作業 ,即可完成轉入作業。
- 下方會顯示成功轉入筆數與未轉入筆數。

## 8. 【報表收據及請柬之地址及相關資料設定】

3	報表收據及請柬之地址及相關資料設定	- • •
請設	定報表收據及請柬之地址及相關資料	
郵刻	透區號: <mark>[700]</mark>	
教區	a地址: 臺南市中西區友愛街264號2樓	
電影	<b>舌傳真: 連絡電話: 06-2221783</b>	
教區負	負責人: 李大明	

如上圖所示,可自行設定收據及請柬之地址。

	收 據
茲收 李意如	女士/先生 堂區捐獻
捐赠款:新台幣 壹仟贰佰元	整
特此申謝	
普大教會 地址:臺南市中西區友愛街264號2相	<b>连 建络電話:06-2221783</b>
負 責 人:李大明	日期:0103 年 07 月 29 日

#### 9.【設定轉出 EXCEL 版本與格式】



- 因為現有的 Office 版本不同,轉出 Excel 版本常會有因為格式不相容的問題, 會產生失敗的現象。
- 2. 若由報表轉出 Excel 檔案失敗,可由此處設定 Excel 版本的參數。選擇完畢後可 再重新轉出。
- 不一定需要電腦重新開機。但少數狀態下有可能需要重新開啟電腦。
- 4. 此轉出設定不需要特別設定。設定轉出的 EXCEL 版本,於轉出 EXCEL 檔案 產生問題時,才需要設定。

#### A. 設定日期輸入與顯示方式民國或西元

使用者可以自行設定系統的日期顯示方式為民國年或西元年,可以隨時調整,不影響資料庫。

設定日期輸入與顯示方式民國(台)	(1) 或 西元 ★		
備註: 1.此功能讓使用者設定日期輸入與顯示方式,			
如 民國(台灣) 西元	: 0103.12.31 : 2014.12.31		
目前設定日期輸入與顯示方式為: 民國(台灣)			
選擇日期輸入與顯示方式:			
日期輸入與顯示方式: • 民國(台灣) • 西元			
確定設定	記入檔(I) 結 東(E)		

## B. 設定列印報表前是否選擇列表機

設定 "列印前由使用者臨時選擇列表機",可以於列印報表前,跳出列表機選項,選擇 要列印的印表機。

設定列目	印報表是否臨時選擇列表機	x
設定列	列印報表前是否允許選擇列表機:	
1999-128		_
	○ 直接採用系統預設列表機。	
	• 列印前由使用者臨時選擇列表機。	
	確定設定入檔(Y) 結 東(E)	

# 玖、【關於本軟體與更新(H)】

#### 1.【關於本系統與線上更新】



★ 購買本軟體有一年線上更新的權利,按 檢查是否有更新版,系統會檢查更新 狀態,並會建議更新系統與否。

★ 如有下載更新資料,更新完畢後須關閉本軟體,重新開啟(執行捷徑)即可。

#### 2.【下載本軟體操作手冊】

★ 在『網路連線』的狀態,按鈕可直接下載 PDF 檔的操作手冊。