

Pota Technologies Co., Ltd.

# 进销存货帐款管理系统

操作使用说明手册



深圳市中全普大科技有限公司 Pota Technologies Co., Ltd.  
深圳市福田区金地工业区112栋611室 .E-mail:service@potasoft.com  
[电 话]: (0755)83512346 [传 真]: (0755)83512348  
.http://www.potasoft.com .http://www.potasoft.com.cn

# 《目 录》

一、系统说明 .....	3
1-1 功能特色 .....	3
1-2 计算机系统需求 .....	3
1-3 系统安装说明 .....	3
1-4 符号与专有名词说明 .....	4
1-5 执行(开启)、登入与离开 .....	5
1-6 WINDOWS 95/98 操作系统打印机设定 .....	6
1-7 WINDOWS 2000/XP 操作系统打印机设定 .....	7
1-8 系统权限设定 .....	10
二、系统详细功能内容 .....	11
2-1 系统功能总览 .....	11
2-2 报表查询 .....	12
三、【基本资料处理】 .....	14
3-1 【公司基本资料处理】 .....	14
3-2 【货品基本资料处理】 .....	15
3-3 【经手人(部门)数据建立】 .....	17
3-4 【付款方式资料建立】 .....	18
3-5 【备注片语资料建立】 .....	19
3-6 【增值税率资料建立】 .....	20
四、【进货销货】 .....	21
4-1 【销货交易资料处理】 .....	21
4-2 【销货退回资料处理】 .....	23
4-3 【进货交易资料处理】 .....	25
4-4 【进货退出资料处理】 .....	27
4-5 【进货销货记录速查】 .....	28
五、【收款付款】 .....	29
5-1 【收款销帐处理】 .....	29
5-2 【付款销帐处理】 .....	30
5-3 【应收应付票据兑现】 .....	32
六、【各项报表查询处理】 .....	33
6-1 报表查询基本操作 .....	33
6-2 统计比较图表查询基本操作 .....	34
七、【系统维护功能】 .....	35

7-1 【数据库档案索引维护】 .....	35
7-2 【数据库拷备留底】 .....	35
7-3 【资库料库恢复处理】 .....	36
7-4 【系统打印机选择设定】 .....	37
7-5 【设定系统各项资料小数点位数】 .....	38
7-6 【收款销帐记录删除处理】 .....	39
7-7 【付款销帐记录删除处理】 .....	40
7-8 【库存存量重算调整】 .....	41
7-9 【进货销货交易资料删除】 .....	42
7-10 【收付款与已兑票据资料删除】 .....	43
7-11 【进货退出记录转出 EXCEL】 .....	44
<b>八、【进阶成本分析功能与报表】 .....</b>	<b>45</b>
8-1 【进销资料成本库存重算】 .....	45
8-2 【货品期初成本编修】 .....	45
8-3 【期间销货(含销退)毛利明细报表】 .....	46
8-4 【客户期间销货(含销退)毛利明细报表】 .....	47
8-5 【期间货品销货毛利总计报表】 .....	47
8-6 【期间客户销货毛利总计报表】 .....	48
<b>九、【关于进销存货帐款管理与更新】 .....</b>	<b>48</b>

## 一、系统说明

### 1-1 功能特色

『进销存货帐款系统』系针对中小企业所研发出来的一套管理软件，可简化每天繁琐的进销货流程、库存数量及应收帐款处理。本软件提供进货、销货、退回、帐款等作业，且能提列上次出货价格供出货参考。各式明细及统计图表更可分析营运成本，作为决策的依据，是企业不可或缺的工具。

### 1-2 计算机系统需求

#### ◎ 硬件需求

- Pentium 等级之 CPU。
- 最小安装需硬盘空间 20MB。
- 打印机为选购配备，可支持 Microsoft Windows 98/ME/2000/XP/Win 7 即可。

#### ◎ 系统配置

- 须采用微软公司之 Microsoft Windows 98/ME/2000/XP/Win 7 操作系统。
- 系统主存储器建议使用 128 MB (含)以上。
- 屏幕分辨率建议使用 1024 \* 768 (含)以上。

### 1-3 系统安装说明

- Windows 作业窗口开启后，将普大科技之软件光盘片放入光驱中。
- 点选执行 E: \SR70setup.exe (假设光驱是 E: )，并依安装程序指示操作。
- 结束后表示安装已成功，可至桌面点选快捷方式使用，不须重新开机。

## 1-4 符号与专有名词说明

### 符号说明

**【 】**: 表示菜单名称或选项名称时使用。

例如: 选取**【关于本软件与更新】**菜单之**【下载本软件操作手册】**选项。

**『 』**: 表示窗口或字段名称, 或某一状态时使用。

例如: 『基本资料处理』窗口、『作者』字段、『浏览』状态。

**< >**: 表示键盘按键上的按钮。

例如: <F5>、<Enter>、<Tab>。

**□**: 表示选屏幕上的按钮, 可用鼠标点击。

例如: 请按  钮。

### 专有名词

本操作手册将以下列词组代表鼠标的动作。

**点击或按**: 代表按一次鼠标左键。

**点击或按 (鼠标右键)**: 代表按一次鼠标右键。

**移动**: 代表将鼠标移到指定字段或地方。

## 1-5 执行(开启)、登入与离开

### 执行(开启)

方法一：

在 Windows 窗口的桌面上，快速点击两次 **进销存货帐款管理系统(SR7C)** 的图示(快捷方式)，便可顺利开启管理系统。

方法二：

在 Windows 画面左下角的地方，按 **开始** 钮，接着移动到 **【程序集】**。

在弹出的 **【程序集】** 功能选单上，移动到 **【普大应用软件】**。

接着点击 **进销存货帐款管理系统(SR7C)**，便可顺利开启管理系统。

### 登入

开启管理系统后，系统会有一个登入画面，如未设定登入使用权限，请按 **确定** 直接进入。若有设定使用权限，请于输入使用者名称与使用者密码后，按 **确定** 进入。

### 离开

离开管理系统前，需先关闭所有执行作业中之程序，接着可用以下方法离开。

- 按 <Alt+F4>
- 选取 **【结束离开作业】** 菜单之 **【结束系统作业】** 选项。
- 按画面右上角的  钮。

## 1-6 WINDOWS 95/98 操作系统打印机设定

『进销货单据』如为中一刀的格式，须于计算机系统设定打印机的纸张大小，否则会打印不正确。

- 从『我的计算机』→『打印机』→选择所使用之打印机并按鼠标右键选『内容』

如下图：



- 最上方切换到『纸张』内容，画面中选 →『自订』。



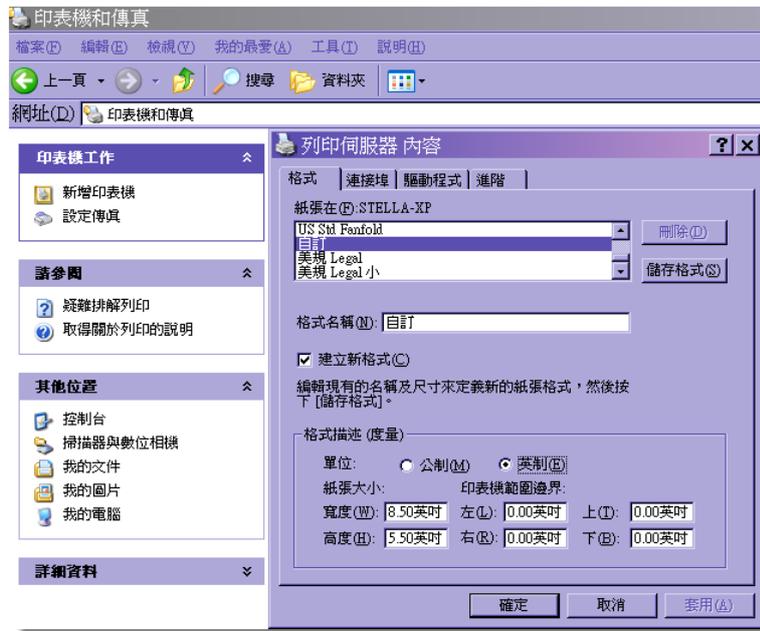
- 『使用者定义大小』设定适当的纸张大小 →『确定』→『套用』→设定完成。



注：一般出货单之宽度 8.5 英寸及长度 5.5 英寸，可依出货单尺寸大小预设。

## 1-7 WINDOWS 2000/XP 操作系统打印机设定

- 按左下角的『开始』 → 『设定』 → 『打印机和传真』
- 选择最左上角的『档案』 → 『服务器内容』。
- 建立新格式名称为『自订』、单位为『英制』、宽度 8.5 英吋高度 5.5 英吋。如图：



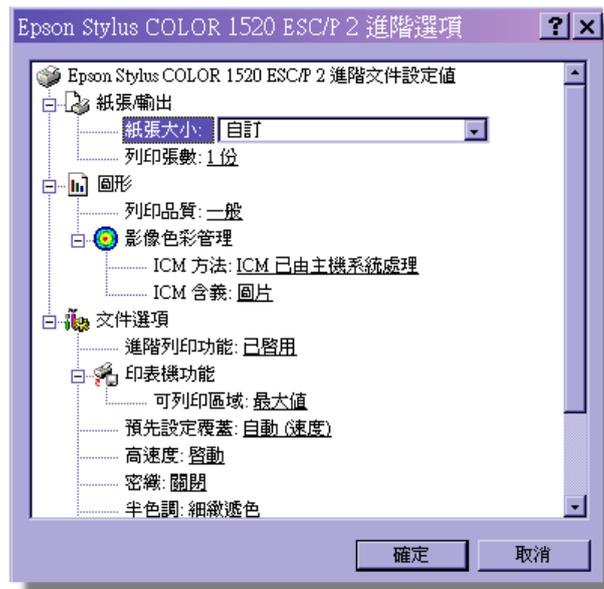
- 从『控制台』 → 『打印机和传真』 → 选定打印机，按鼠标右键 → 进入『打印喜好设定』。



- 选择『进阶』，如下图。



- 进入『纸张大小』设定，选定为『自订』模式。







## 二、系统详细功能内容

### 2-1 系统功能总览

#### ◎ 基本资料 (A)

1. 公司基本资料处理
2. 货品基本资料处理
3. 经手人(部门)数据建立
4. 付款方式资料建立
5. 备注片语资料建立
6. 增值税率资料建立

#### ◎ 进货销货 (B)

1. 销货交易资料处理
2. 销货退回资料处理
3. 进货交易资料处理
4. 进货退出资料处理
5. 进货销货记录速查

#### ◎ 收款付款 (C)

1. 收款销帐处理
2. 付款销帐处理
3. 应收票据兑现
4. 应付票据兑现

#### ◎ 权限设定 (R)

1. 进入系统是否需要登录
2. 设定登录者密码权限
3. 重新登录新使用者
4. 设定各程序权码

#### ◎ 结束作业 (Q)

1. 结束系统作业

#### ◎ 系统维护 (M)

1. 数据库档案索引维护
2. 数据库拷备留底
3. 数据库恢复处理
4. 系统列表机选择设定
5. 设定系统各项数据小数字数
6. 收款销帐记录删除处理
7. 付款销帐记录删除处理
8. 库存存量重算调整
9. 进销交易数据删除
  - A. 收付款与已兑票据数据删除
  - B. 进销货资料转出 EXCEL
    1. 将进货明细资料导出 EXCEL 文件
    2. 将销货明细资料导出 EXCEL 文件
    3. 将进退明细资料导出 EXCEL 文件
    4. 将销退明细资料导出 EXCEL 文件

#### ◎ 说明 (H)

1. 下载本软件操作手册
2. 关于进销存货帐款管理与更新

#### ◎ 成本分析 (G)

1. 进销资料成本库存重算
2. 货品期初成本编修
3. 期间销货(含销退)毛利明细报表
4. 客户期间销货(含销退)毛利明细报表
5. 期间货品销货毛利总计报表
6. 期间客户销货毛利总计报表

## 2-2 报表查询

### 一、期间交易明细报表

1. 期间销货(含销退)明细报表
2. 期间销货数据明细查询报表
3. 期间销货退回明细查询报表
4. 期间进货(含进退)明细报表
5. 期间进货数据明细查询报表
6. 期间进货退出明细查询报表

### 二、客户交易明细报表

1. 客户销货(含销退)明细报表
2. 客户销货明细数据查询报表
3. 客户销货退回数据查询报表

### 三、厂商交易明细报表

1. 厂商进货(含进退)明细报表
2. 厂商进货明细数据查询报表
3. 厂商进货退出数据查询报表

### 四、客户销货对帐报表

1. 客户销货对帐明细报表
2. 客户销货对账单据报表

### 五、厂商进货对帐报表

1. 厂商进货对帐明细报表
2. 厂商进货对账单据报表

### 六、未清帐款分析报表

1. 客户目前帐款状态分析报表
2. 厂商目前帐款状态分析报表

### 七、货款帐龄分析报表

1. 销货数据帐龄分析报表
2. 进货数据帐龄分析报表
3. 销货客户帐龄分析报表
4. 进货厂商帐龄分析报表

### 八、期间客户销货销退总计报表

1. 期间客户销货(含销退)总计报表
2. 期间客户销货数据总计报表
3. 期间客户销货退回总计报表

### 九、期间厂商进货进退总计报表

1. 期间厂商进货(含进退)总计报表
2. 期间厂商进货数据总计报表
3. 期间厂商进货退出总计报表

**A、期间货品进货销货总计报表**

1. 期间货品销货(含销退)总计报表
2. 期间货品销货数据总计查询报表
3. 期间货品销货退回总计查询报表
4. 期间货品进货(含进退)总计报表
5. 期间货品进货数据总计查询报表
6. 期间货品进货退出总计查询报表
7. 期间货品进货销货总计查询报表

**B、客户基本资料查询报表**

1. 公司基本资料报表
2. 公司代号名称简表
3. 公司住址卷标打印

**C、货品基本资料查询报表**

1. 货品基本资料报表
2. 货品代号名称简表

**D、收款付款查询报表**

1. 期间收款明细报表
2. 期间付款明细报表
3. 客户收款明细报表
4. 厂商付款明细报表

**E. 票据数据查询报表**

1. 期间应收票据明细报表
2. 期间应付票据明细报表
3. 客户应收票据明细报表
4. 厂商应付票据明细报表

**F、月交易额统计比较图表**

1. 客户月交易额统计比较图表
2. 厂商月交易额统计比较图表
3. 销货月交易额统计比较图表
4. 进货月交易额统计比较图表
5. 货品销货月交易额统计比较图表
6. 货品进货月交易额统计比较图表

**G、库存存量盘点报表**

**H、客户销货对帐报表(整体)**

1. 客户销货对帐明细报表(整体)
2. 客户销货对账单据报表(整体)

**I、厂商进货对帐报表(整体)**

1. 厂商进货对帐明细报表(整体)
2. 厂商进货对账单据报表(整体)

**J、指定货品期间进出明细表**

## 三、【基本资料处理】

### 3-1【公司基本资料处理】

公司基本资料建立后，可供进货销货作业选用。

- **浏览：** 1.进入「公司基本资料处理」窗口时，数据即处于「浏览」状态。  
2.可依画面按 **最前笔/上一笔/下一笔/最后笔** 读取数据。
- **新增：** 1.按 **F6 新增** 功能，或按键盘 <F6>。  
2.可依序输入公司编号、公司名称、地址及电话等基本资料。  
3.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。  
4.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。  
5.建立第一笔的完整数据存盘后，于公司基本资料的 **F6 新增** 按鼠标右键。系统复制上一笔公司资料内容，将『公司编号』等资料修改后，就可存盘。
- **修改：** 1.点选 **F5 修改** 功能，或按键盘 <F5>。  
2.公司编号不可修改。  
3.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，亦可直接按键盘 <F8>。  
4.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **删除：** 1.选择要删除的公司数据。可利用进阶搜寻之功能，点选该笔数据。  
2.点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。

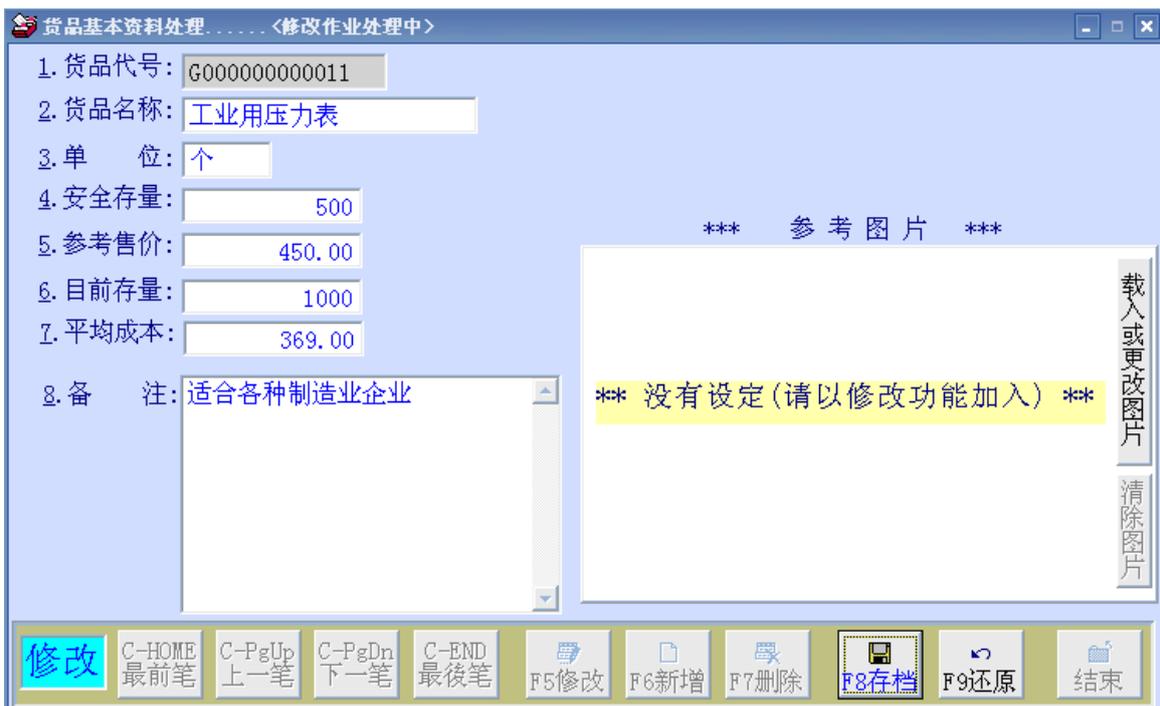
3.系统将有确认讯息，按 **确定** 后会将该笔资料删除。

- 打印：1.点选 **F11 打印** 功能，可打印单据。
- 进阶搜寻：按 **公司数据进阶搜寻** 钮，会开启另一窗口，如下图所示。可条件式搜寻，显示范围间的基本资料。可就光标所在的位置，按 **选择** 进入详细的基本资料窗口。



### 3-2 【货品基本资料处理】

货品基本资料建立后，可供进货销货作业选用。



- 浏览：1.进入「货品基本资料处理」窗口时，数据即处于「浏览」状态。

2.可依画面按 **最前笔/上一笔/下一笔/最后笔** 读取数据。

■ **新增:** 1.以鼠标点选 **F6 新增** 功能, 或按键盘 <F6>。

2.可依序输入货品代号、货品名称、单位、参考售价…等基本资料。

3.输入完成后, 点选 **F8 存盘** 功能, 或按键盘 <F8>。

4.如欲放弃, 点选 **F9 还原** 功能, 亦可直接按键盘 <F9>。

5. F6 新增可用鼠标右键点击新增, 可保留原已输入的数据。

■ **修改:** 1.点选 **F5 修改** 功能, 或按键盘 <F5>。

2.货品代号不可修改。

3.输入完成后, 点选 **F8 存盘** 功能, 亦可直接按键盘 <F8>。

4.如欲放弃, 点选 **F9 还原** 功能, 亦可直接按键盘 <F9>。

5.修改时, 可加载货品图片。

■ **删除:** 1.选择要删除的货品数据。可利用进阶搜寻之功能, 点选该笔数据。

2.点选 **F7 删除** 功能, 或按键盘<F7>。

3.系统将有确认讯息, 按 **确定** 后会将该笔数据删除。

■ **进阶搜寻:** 按 **货品数据进阶搜寻** 钮, 会开启另一窗口, 如下图所示。可条件式搜寻, 显示范围间的基本资料。可就光标所在的位置, 按 **选择** 进入详细的基本资料窗口。



### 3-3 【经手人(部门)数据建立】

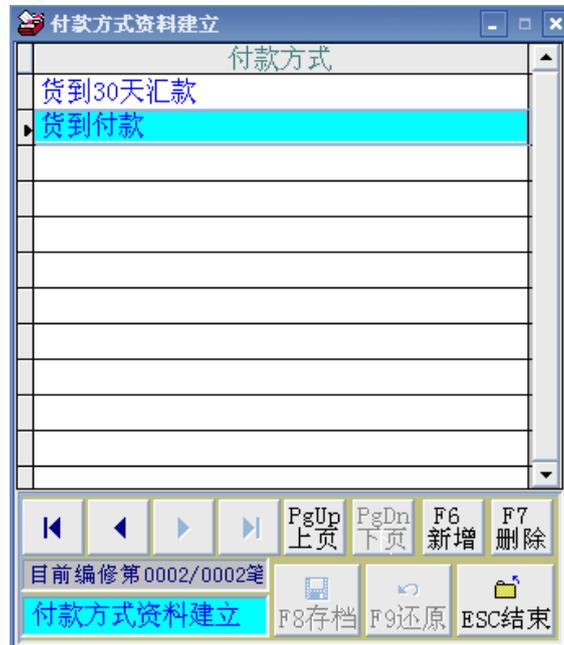
建立『经手人部门』的数据，可于进销货交易资料 **新增** 或 **修改** 处理时，于『部门』名称的字段按鼠标右键选择已建立的数据，方便建文件作业。



- **编修:** 1.进入「经手人(部门)数据建立」窗口时，数据即处于「编修」状态。  
2.可依画面按 **上页/下页** 读取数据。  
3.直接可修改经手人。  
4.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。  
5.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **新增:** 1.以鼠标点选 **F6 新增** 功能，或按键盘 <F6>。  
2.可输入经手人。  
3.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。  
4.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **删除:** 1.选择要删除的经手人。  
2.点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。

### 3-4 【付款方式资料建立】

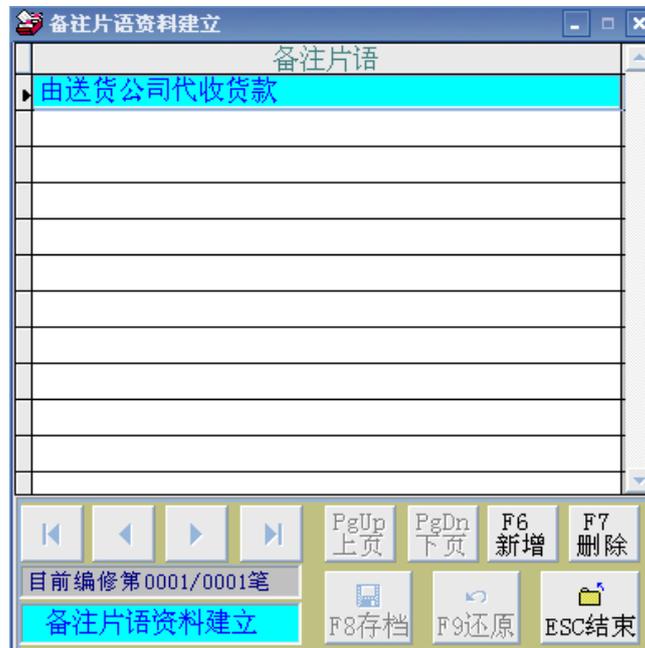
建立『付款方式』的数据，可于进销货交易资料 **新增** 或 **修改** 处理时，于『付款方式』名称的字段按鼠标右键选择已建立的数据，方便建文件作业。



- **编修：** 1.进入「付款方式资料建立」窗口时，数据即处于「编修」状态。  
2.可依画面按 **上页/下页** 读取数据。  
3.直接可修改付款方式。  
4.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。  
5.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **新增：** 1.以鼠标点选 **F6 新增** 功能，或按键盘 <F6>。  
2.可输入付款方式。  
3.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。  
4.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **删除：** 1.选择要删除的付款方式。  
2.点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。

### 3-5 【备注片语资料建立】

建立『备注词组』的数据，可于进销货交易资料 **新增** 或 **修改** 处理时，于『备注词组』名称的字段按鼠标右键选择已建立的数据，方便建文件作业。



- **编修：**
  - 1.进入「备注片语资料建立」窗口时，数据即处于「编修」状态。
  - 2.可依画面按 **上页/下页** 读取数据。
  - 3.直接可修改备注词组。
  - 4.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。
  - 5.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **新增：**
  - 1.以鼠标点选 **F6 新增** 功能，或按键盘 <F6>。
  - 2.可输入备注词组。
  - 3.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。
  - 4.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **删除：**
  - 1.选择要删除的备注词组。
  - 2.点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。

### 3-6 【增值税率资料建立】

建立『增值税率』的数据，可于进销货交易资料 **新增** 或 **修改** 处理时，于『增值税率』名称的字段按鼠标右键选择已建立的数据，方便建文件作业。



- **编修：** 1.进入「增值税率资料建立」窗口时，数据即处于「编修」状态。
  - 2.可依画面按 **上页/下页** 读取数据。
  - 3.直接可修改增值税率。
  - 4.输入完成后，点选 **F8 存档** 功能，或按键盘 <F8>。
  - 5.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **新增：** 1.以鼠标点选 **F6 新增** 功能，或按键盘 <F6>。
  - 2.可输入增值税率。
  - 3.输入完成后，点选 **F8 存档** 功能，或按键盘 <F8>。
  - 4.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **删除：** 1.选择要删除的增值税率。
  - 2.点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。

## 四、【进货销货】

### 4-1 【销货交易资料处理】

- 浏览：1.进入「销货交易资料处理」窗口时，数据即处于「浏览」状态。  
2.可依画面按 **最前笔/上一笔/下一笔/最后笔** 读取数据。
- 新增：1.以鼠标点选 **F6 新增** 功能，或按键盘 <F6>。  
2.可依序输入销货日期、客户编号、货品代号及数量等数据。  
3.系统自动指定一个流水号为「销货单号」。  
4.增值税、付款方式、经手人(部门)、备注等字段，均可按鼠标右键开启辅助窗口。  
5.输入完成后，计算机自动求和，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。  
6.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。  
7.输入数据时，如发现公司基本资料或货品基本资料未新增，请先到基本数据处理新增后，再回到销货交易资料处理进行数据新增。
- 修改：1.点选 **F5 修改** 功能，或按键盘 <F5>。  
2.销货单号及客户编号不可修改。

3.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，亦可直接按键盘 <F8>。

4.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。

■ 删除：1.选择要删除的销货数据。可利用进阶搜寻之功能，点选该笔数据。

2.点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。

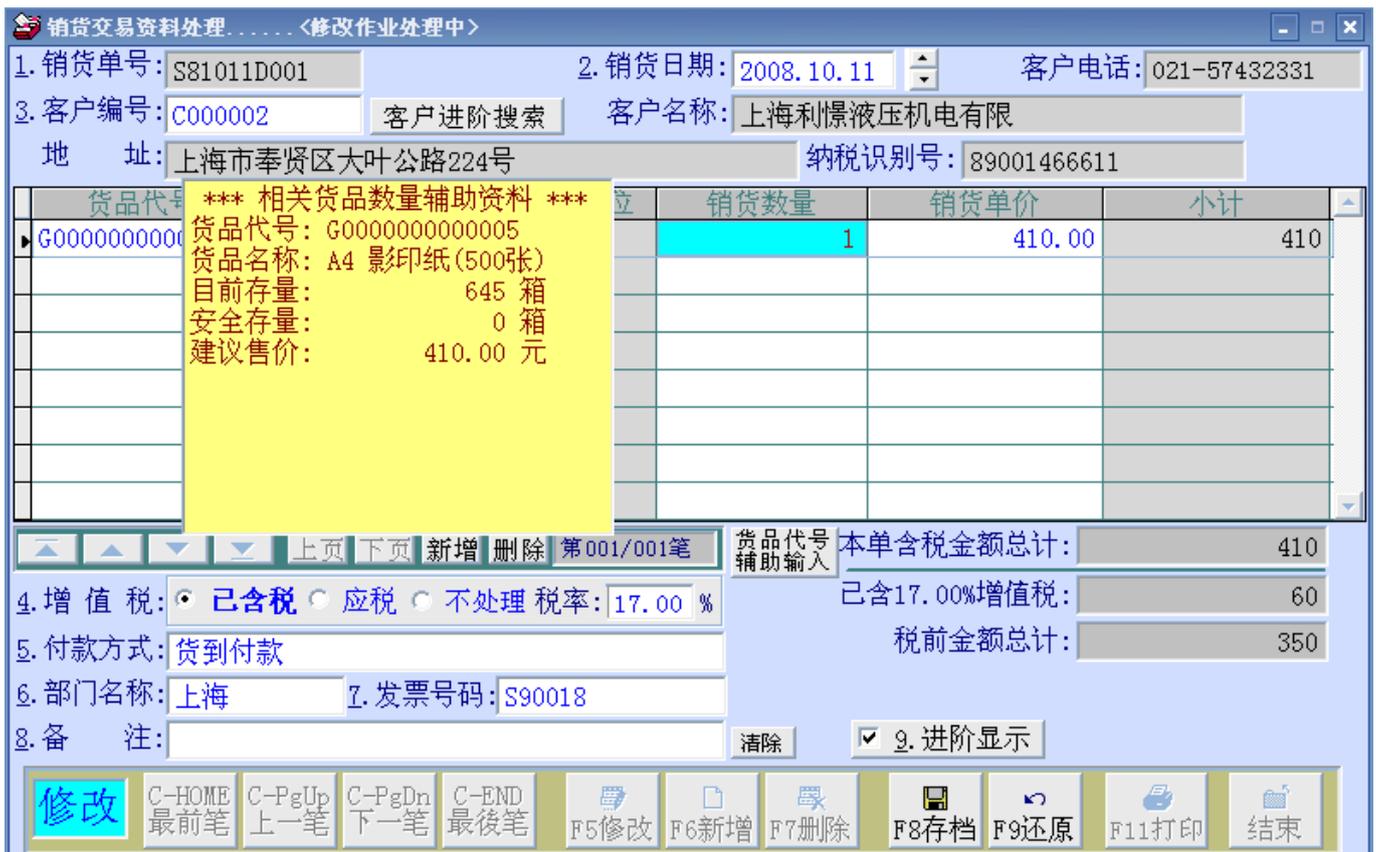
3.系统将有确认讯息，按 **确定** 后会将该笔数据删除。

■ 打印：1. 按鼠标右键点选 **F11 打印** 功能，可以先预览打印资料，确认纸张大小是否正确。

2. 点选 **F11 打印** 功能，可打印单据。

■ 进阶搜寻：按 **销货进阶搜寻** 钮，会开启另一窗口。可条件式搜寻，显示范围间的销货资料。可就光标所在的位置，按 **选择** 进入详细的销货数据窗口。

■ 进阶显示：**F8 存盘** 按钮上方的 **进阶显示** 若被勾选，再将光标移到「销货数量」或「销货单价」的位置，目前存量、安全存量、建议售价及上次出货的客户及金额就会自动显示。



■ 成本分析：存盘后，可按 **成本分析** 的按钮，清楚看到毛利及成本，如下图所示。

销货交易资料处理... <浏览作业处理中>

1. 销货单号: S81011D001 销货详细查找 2. 销货日期: 2008.10.11 客户电话: 021-57432331

3. 客户编号: C000002 客户名称: 上海利憬液压机电有限

地 址: 上海市奉贤区大叶公路224号 纳税识别号: 89001466611

货品代号	货品名称	单位	销货数量	销货单价	小计
G00000000000005	A4 影印纸(500张)	箱	1	410.00	410

销货单据 <S81011D001>成本分析表

货品代号	货品名称	交易数量	未税单价	当时成本	税前总价	当时总成本	毛利小计	百分比%
G00000000000005	A4 影印纸(500张)	1	350.00	361.35	350	361	-11	-3.24

共: 1 笔, 税前总交易额: 350 总成本: 361 总毛利: -11 毛利率: -3.24 %

浏览 C-HOME 最前笔 C-PgUp 上一笔 C-PgDn 下一笔 C-END 最后笔 F5修改 F6新增 F7删除 F8存档 F9还原 F11打印 结束

#### 4-2 【销货退回资料处理】

销货退回交易资料处理... <浏览作业处理中>

1. 销退单号: W81011D001 销退详细查找 2. 销退日期: 2008.10.11 客户电话: 0755-39121722

3. 客户编号: C000001 客户名称: 深圳市好宜家百货有限

地 址: 深圳市福田区益田路73号 纳税识别号: 37921110031

货品代号	货品名称	单位	销退数量	销退单价	小计
G00000000000011	工业用压力表	个	-10	0.00	0

上页 下页 新增 删除 第 001/001 笔

4. 增值 税:  已含税  应税  不处理 税率: 17.00 %

5. 付款方式: 货到30天汇款

6. 部门名称: 深圳 7. 发票号码: 923987

8. 备 注:

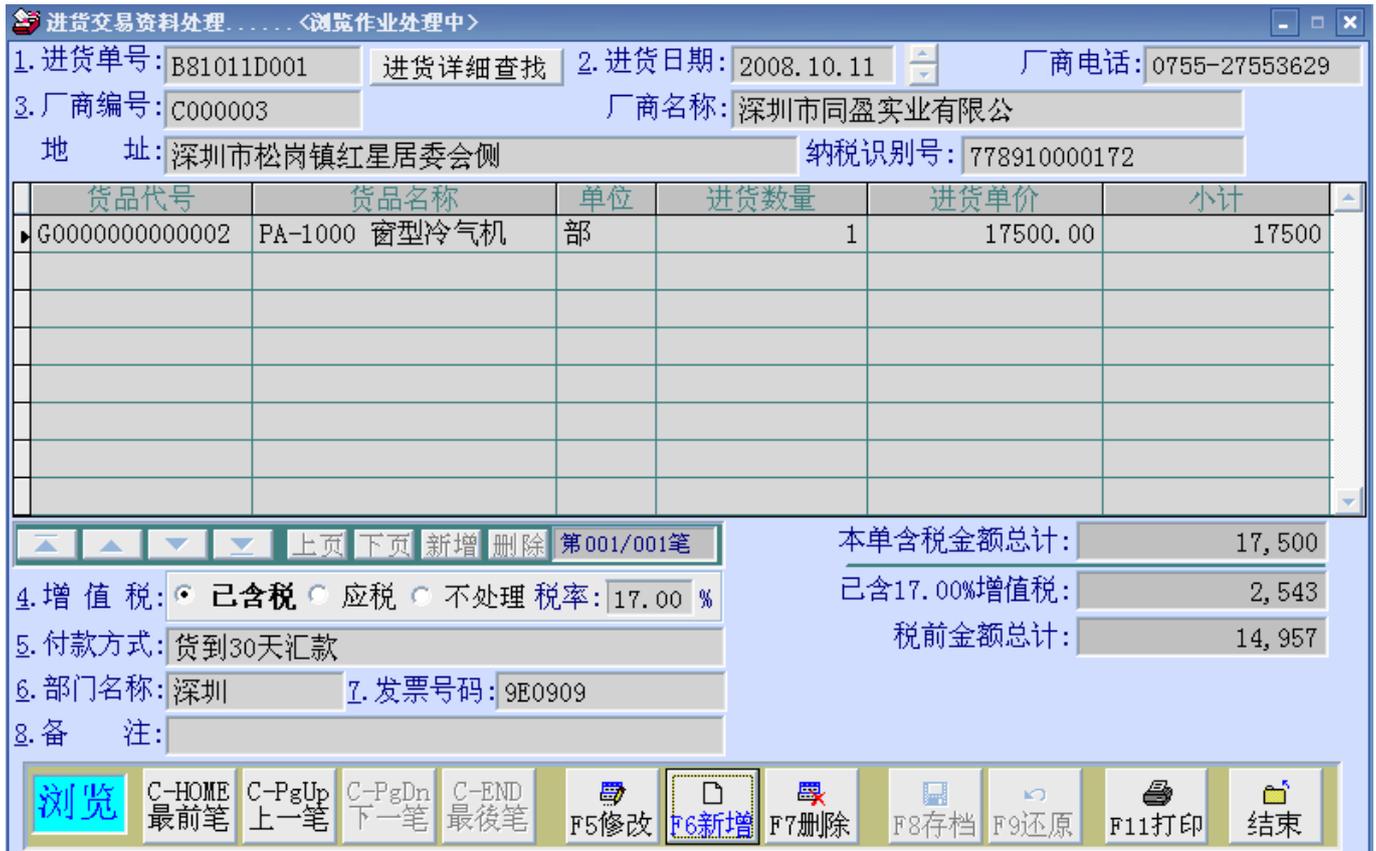
本单含税金额总计: 0  
 已含17.00%增值税: 0  
 税前金额总计: 0

本单据成本分析

浏览 C-HOME 最前笔 C-PgUp 上一笔 C-PgDn 下一笔 C-END 最后笔 F5修改 F6新增 F7删除 F8存档 F9还原 F11打印 结束

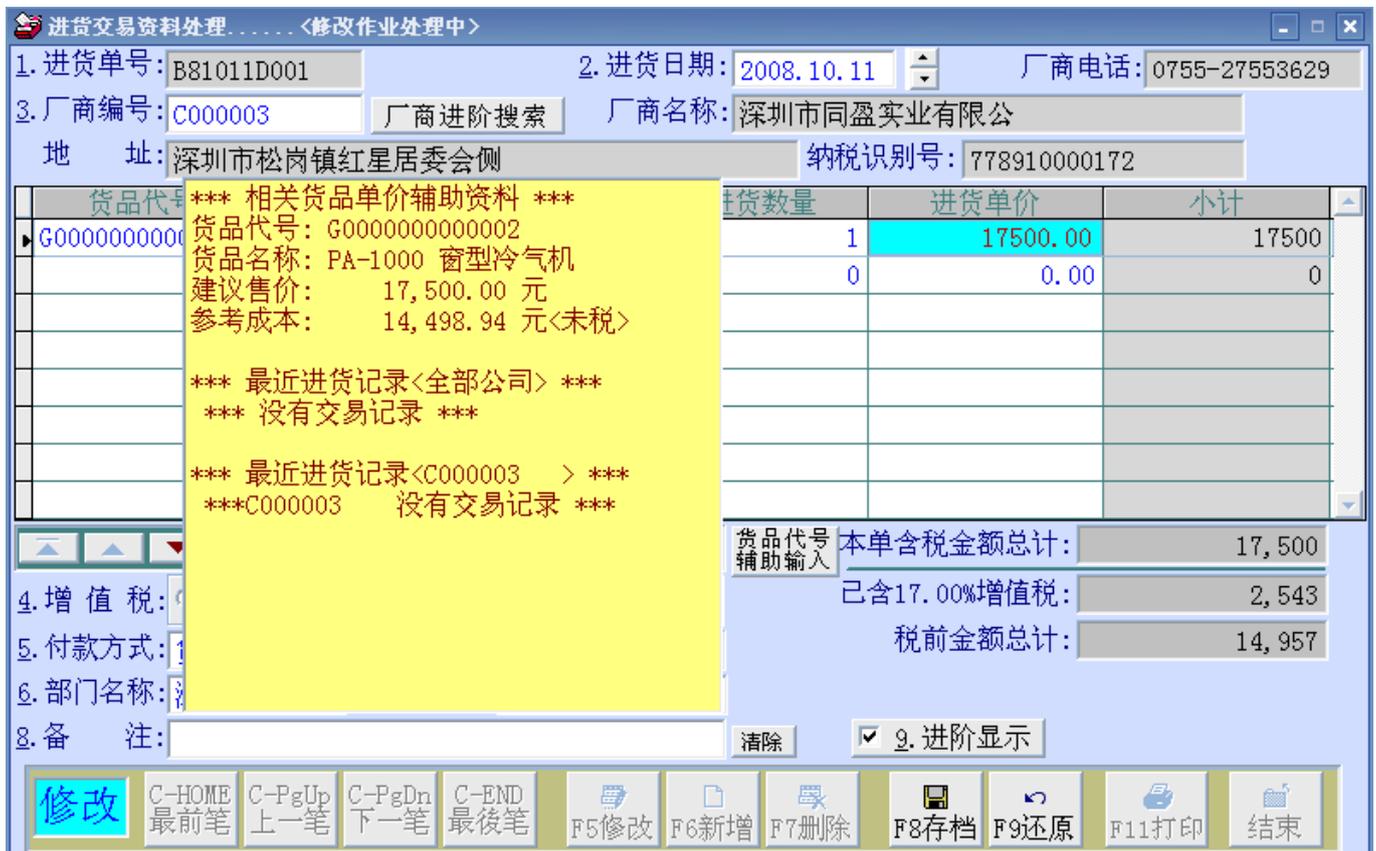
- **浏览：**1.进入「销货退回资料处理」窗口时，数据即处于「浏览」状态。  
2.可依画面按 **最前笔/上一笔/下一笔/最后笔** 读取数据。
- **新增：**1.以鼠标点选 **F6 新增** 功能，或按键盘 <F6>。  
2.可依序输入销退日期、客户编号、货品代号及数量等数据。  
3.系统自动指定一个流水号为「销退单号」。  
4.增值税、付款方式、经手人(部门)、备注等字段，均可按鼠标右键开启辅助窗口。  
5.输入完成后，计算机自动求和，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。  
6.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **修改：**1.点选 **F5 修改** 功能，或按键盘 <F5>。  
2.销退单号及客户编号不可修改。  
3.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，亦可直接按键盘 <F8>。  
4.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- **删除：**1.选择要删除的销退数据。可利用进阶搜寻之功能，点选该笔数据。  
2.点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。  
3.系统将有确认讯息，按 **确定** 后会将该笔数据删除。
- **打印：**1.按鼠标右键点选 **F11 打印** 功能，可先预览打印数据，确认纸张大小是否正确。  
2.点选 **F11 打印** 功能，可打印单据。
- **进阶搜寻：**按 **销退进阶搜寻** 钮，会开启另一窗口。可条件式搜寻，显示范围间的销退资料。可就光标所在的位置，按 **选择** 进入详细的销退数据窗口。

### 4-3 【进货交易资料处理】



- **浏览:** 1.进入「进货交易资料处理」窗口时,数据即处于「浏览」状态。  
2.可依画面按 **最前笔/上一笔/下一笔/最后笔** 读取数据。
- **新增:** 1.以鼠标点选 **F6 新增** 功能,或按键盘 <F6>。  
2.可依序输入进货日期、厂商编号、货品代号及数量等资料。  
3.系统自动指定一个流水号为「进货单号」。  
4.增值税、付款方式、经手人(部门)、备注等字段,均可按鼠标右键开启辅助窗口。  
5.输入完成后,计算机自动求和,点选 **F8 存盘** 功能,或按键盘 <F8>。  
6.如欲放弃,点选 **F9 还原** 功能,亦可直接按键盘 <F9>。  
7.输入数据时,如发现厂商基本资料或货品基本资料未新增,请先到基本数据处理新增后,再回到进货交易资料处理进行数据新增。
- **修改:** 1.点选 **F5 修改** 功能,或按键盘 <F5>。  
2.进货单号及厂商编号不可修改。  
3.输入完成后,点选 **F8 存盘** 功能,亦可直接按键盘 <F8>。  
4.如欲放弃,点选 **F9 还原** 功能,亦可直接按键盘 <F9>。

- 删除：1.选择要删除的进货数据。可利用进阶搜寻之功能，点选该笔数据。  
2.点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。  
3.系统将有确认讯息，按 **确定** 后会将该笔数据删除。
- 打印：1. 按鼠标右键点选 **F11 打印** 功能，可先预览打印数据，确认纸张大小是否正确。  
2. 点选 **F11 打印** 功能，可打印单据。
- 进阶搜寻：按 **进货进阶搜寻** 钮，会开启另一窗口。可条件式搜寻，显示范围间的进货资料。可就光标所在的位置，按 **选择** 进入详细的进货数据窗口。
- 进阶显示：**F8 存盘** 按钮上方的 **进阶显示** 若被勾选，再将光标移到『销货数量』或『销货单价』的位置，目前存量、安全存量、建议售价及上次出货的客户及金额就会自动显示。



### 4-4 【进货退出资料处理】

进货退出交易资料处理 . . . . . <修改作业处理中>

1. 进退单号: R80928D004      2. 进退日期: 2008.09.28      厂商电话: 0755-27553629

3. 厂商编号: C000003      厂商进阶搜索      厂商名称: 深圳市同盈实业有限公

地 址: 深圳市松岗镇红星居委会侧      纳税识别号: 778910000172

货品代号	货品名称	单位	进退数量	进退单价	小计
G0000000000002	PA-1000 窗型冷气机	部	-40	14745.36	-589815
G0000000000006	无线光学鼠标	个	-30	1198.99	-35970

第001/002笔

4. 增值稅:  已含稅  应稅  不处理 稅率: 5.00 %

5. 付款方式: 货到30天匯款

6. 部門名称: 深圳      7. 發票号码: AH0928D004

8. 備 注:

9. 进阶显示

本單稅前金額总计: -625,785  
 外加 5.00%增值稅: -31,289  
 本單稅後金額总计: -657,074

C-HOME 最前笔    C-PgUp 上一笔    C-PgDn 下一笔    C-END 最後笔    F5修改    F6新增    F7删除    F8存盘    F9还原    F11打印    结束

- 浏览: 1.进入「进货退回数据处理」窗口时,数据即处于「浏览」状态。  
2.可依画面按  读取数据。
- 新增: 1.以鼠标点选  功能,或按键盘 <F6>。  
2.可依序输入进退日期、厂商编号、货品代号及数量等资料。  
3.系统自动指定一个流水号为「进退单号」。  
4.增值稅、付款方式、经手人(部门)、备注等字段,均可按鼠标右键开启辅助窗口。  
5.输入完成后,计算机自动求和,点选  功能,或按键盘 <F8>。  
6.如欲放弃,点选  功能,亦可直接按键盘 <F9>。
- 修改: 1.点选  功能,或按键盘 <F5>。  
2.进退单号及厂商编号不可修改。  
3.输入完成后,点选  功能,亦可直接按键盘 <F8>。  
4.如欲放弃,点选  功能,亦可直接按键盘 <F9>。
- 删除: 1.选择要删除的进退数据。可利用进阶搜寻之功能,点选该笔数据。

2. 点选 **F7 删除** 功能，或按键盘 <F7>。
3. 系统将有确认讯息，按 **确定** 后会将该笔数据删除。

- **打印**：1. 按鼠标右键点选 **F11 打印** 功能，可先预览打印数据，确认纸张大小是否正确。  
2. 点选 **F11 打印** 功能，可打印单据。
- **进阶搜寻**：按 **进退进阶搜寻** 钮，会开启另一窗口。可条件式搜寻，显示范围间的进退资料。可就光标所在的位置，按 **选择** 进入详细的进退数据窗口。

### 4-5 【进货销货记录速查】

◎ 操作画面：



1. 可选择公司编号、货品代号、进销货别查询进出货的数据。
2. 输入后按 **开始搜寻符合条件数据**，方便迅速查得公司或货品的数据。

## 五、【收款付款】

### 5-1【收款销帐处理】



- 浏览：1.进入「收款销帐处理」窗口时，数据即处于「浏览」状态。  
2.可依画面按 **最前笔/上一笔/下一笔/最后笔** 读取数据。
- 收款：1.以鼠标点选 **F6收款** 功能，或按键盘 <F6>。  
2.可依序输入收款日期、客户编号、收款期票明细及金额等资料。  
3.系统自动指定一个流水号为「收款单号」。  
4.可输入期票数据如：票期、银行、日期…等资料。  
5.输入完成后，计算机自动计算总冲销额度。  
6.系统提供多种冲销方式：\*单笔冲销 \*单张冲销 \*自动冲销  
7.输入完成后，点选 **F8存盘** 功能，或按键盘 <F8>。  
8.如欲放弃，点选 **F9还原** 功能，亦可直接按键盘 <F9>。
- 进阶搜寻：按 **收款进阶搜寻** 钮，会开启另一窗口。可条件式搜寻，显示范围间的收款资料。可就光标所在的位置，按 **选择** 进入详细的收款数据窗口。

收款冲销销货帐款处理... <收款作业处理中>

1. 收款单号: M000000008      2. 收款日期: 2008.10.11

3. 客户编号: C000002      客户名称: 上海利憬液压机电有限

**\*\* 收款期票明细资料 \*\***

期票票号	兑现银行名称	到期日期	期票金额

4. 现金收款: 0  
 --> 期票总额: 0  
 收款总计: 0  
 5. 折让金额: 0  
 总计应冲销: 0

**\* 冲销单据资料 \*** 改变下列显示状态      载入未销帐单据, 以供逐笔冲销金额

No.	交易单号	交易日期	货品代号	货品名称	交易数量	未付货款	本次冲销
001	S81011D001	2008.10.11	G00000000000005	A4 影印纸 (500张)	1	410	

6. 备注:      清除      目前冲销总计: 0

本客户前尚未结货款计: 410      尚可冲销馀额: 0

收款      F8存档      F9还原      单笔冲销      单张冲销      自动冲销      清除重来

5-2 【付款销帐处理】

付款冲销进货帐款处理... <浏览作业处理中>

1. 付款单号: M000000003      付款日期: 2008.10.01

3. 厂商编号: C000000007      厂商名称:     

**\*\* 付款期票明细资料 \*\***

期票票号	兑现银行名称	到期日期	期票金额
CHK:9406	BANKNAME:3732116	2008.10.09	790,065

4. 现金付款: 304,838  
 --> 期票总额: 499  
 付款总计: 305,337  
 5. 折让金额: 27,030  
 总计应冲销: 332,367

**\* 冲销单据资料 \*** 改变下列显示状态

No.	交易单号	交易日期	货品代号	货品名称	交易数量	未付货款	本次冲销
001	B80924D002	2008.09.24	G00000000000005	A4 影印纸 (500张)	93	34692	34,692
002	B80924D002	2008.09.24	G00000000000007	雷射打印机 (A4)	64	536979	297,675

6. 备注:      目前冲销总计: 332,367

浏览      C-HOME 最前笔      C-PgUp 上一笔      C-PgDn 下一笔      C-END 最后笔      F6付款      结束

- 浏览: 1.进入「付款销帐处理」窗口时, 数据即处于「浏览」状态。  
 2.可依画面按 最前笔/上一笔/下一笔/最后笔 读取数据。
- 收款: 1.以鼠标点选 F6 付款 功能, 或按键盘 <F6>。

- 2.可依序输入付款日期、厂商编号、付款期票明细及金额等资料。
- 3.系统自动指定一个流水号为「付款单号」。
- 4.可输入期票数据如：票期、银行、日期…等资料。
- 5.输入完成后，计算机自动计算总冲销额度。
- 6.系统提供多种冲销方式：\*单笔冲销 \*单张冲销 \*自动冲销
- 7.输入完成后，点选 **F8 存盘** 功能，或按键盘 <F8>。
- 8.如欲放弃，点选 **F9 还原** 功能，亦可直接按键盘「F9」。

■ 进阶搜寻：按 **付款进阶搜寻** 钮，会开启另一窗口。可条件式搜寻，显示范围间的付款资料。可就光标所在的位置，按 **选择** 进入详细的付款数据窗口。

付款冲销进货帐款处理... <收款作业处理中>

1. 付款单号: M000000004      2. 付款日期: 2008.10.11

3. 厂商编号: C000003      厂商详细查找      厂商名称: 深圳市同盈实业有限公

**\*\* 付款期票明细资料 \*\***

期票票号	兑现银行名称	到期日期	期票金额

4. 现金付款: 2,000  
 -->期票总额: 0  
 付款总计: 2,000  
 5. 折让金额: 0  
 总计应冲销: 2,000

**\* 冲销单据资料 \***      改变下列显示状态      载入未销帐单据,以供逐笔冲销金额

No.	交易单号	交易日期	货品代号	货品名称	交易数量	未付货款	本次冲销
001	R80928D004	2008.09.28	G00000000000002	PA-1000 窗型冷气机	-40	-690084	-690,084
002	R80928D004	2008.09.28	G00000000000006	无线光学鼠标	-30	33010	33,010
▶003	B81011D001	2008.10.11	G00000000000002	PA-1000 窗型冷气机	1	17500	17,500

6. 备注:      清除      目前冲销总计: -639,574

收款      F8存档      F9还原      本厂商前尚未结货款计: -639,574      尚可冲销馀额: 641,574

**单笔冲销 单张冲销 自动冲销 清除重来**



## 六、【各项报表查询处理】

### 6-1 报表查询基本操作

一般报表

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：1.输入欲查询数据的期间。

2.小计的部份，打印时可选择打印或不打印。

3.打印时可选择打印货品代号或不打印。

4.条件输入后，可点选 **F5 预览**，亦可直接按键盘 <F6> 印出该报表。

◎ 预览画面如下

\*\*\* 普大科技有限公司 \*\*\*

打印日期:2008.10.11

期间销货(含销退)明细报表

第1页/共1页

销货日期: 从 2008.10.11 至 2008.10.11

销货日期	货品代号	货品名称	销货数量	单位	销货单价(税)	税前小计	增值税	税后小计
2008.10.11	G0000000000005	A4 影印纸(500张)	1	箱	410.00(含)	350	60	410
销货单:[S81011D001]增值税:17.00%,客户:<上海利信液压机电有限>,计 1笔,小计:						350	60	410
2008.10.11	G0000000000011	工业用压力表	-10	个	0.00(含)	0		0
销退单:[W81011D001]增值税:17.00%,客户:<深圳市好宜家百货有限>,计 1笔,小计:						0		0
总计共: 2张销货销退单, 累计: 2笔,销货金额总计:						350	60	410

\*\* 打印结束,报表共0001页 \*\*

◎ 其它说明：1.在预览打印画面，可点选『打印机』图标，打印此报表。

2.将鼠标停置于图标数秒，系统将自动显示提示说明。

## 6-2 统计比较图表查询基本操作

◎ 统计图表画面：

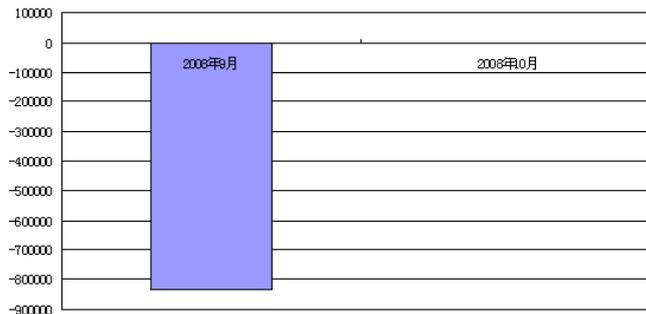


◎ 操作说明：1.输入条件，如客户编号、销货期间…等。

2.可选择图形显示种类，如柱形图、区域图、雷达图、折线图、圆图等多种。

3. 条件输入后，可点选 **F5 预览**，亦可直接按键盘 <F6> 印出该报表。

P.1 普大科技有限公司 打印日期:2008.10.11  
 [客户月交易额统计比较图表<未税总计>] 第 1 页  
 客户编号:C000002 名称:上海利憬液压机电有限公司  
 总计期间:由 2008.09.20 到 2008.10.11



销货月份	销货总金额	销货百分比
2008.09	-835,357	100.04 %
2008.10	350	-0.04 %
计 2笔, 总计:	-835,007	100.00 %

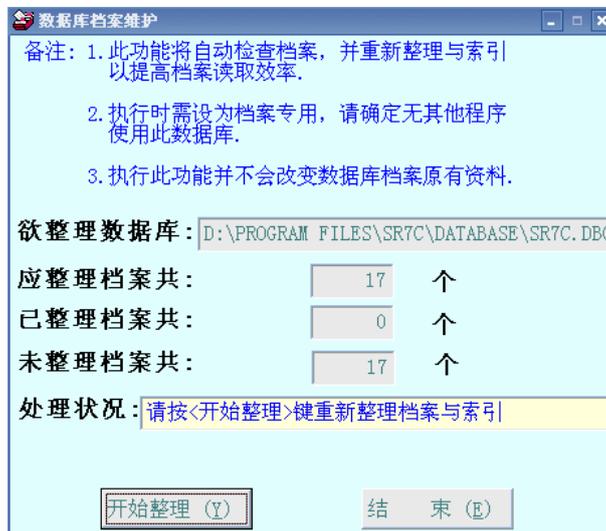
◎ 其它说明：1.在预览打印画面，可点选『打印机』图标，打印此报表。

2.将鼠标停置于图标数秒，系统将自动显示提示说明。

## 七、【系统维护功能】

### 7-1 【数据库档案索引维护】

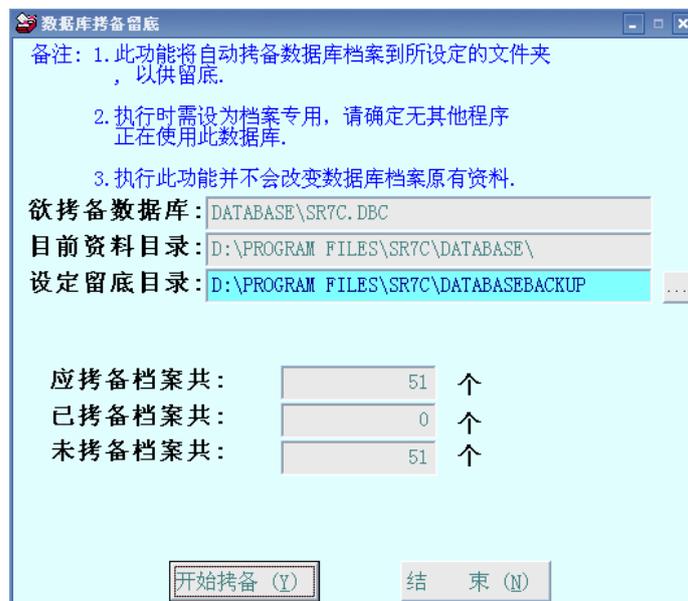
◎ 操作画面：



- ◎ 操作说明：1.此功能将自动检查/整理档案，以提高读取效率。
- 2.仅需点选 **开始整理** 即可。
- 3.操作本功能时，请确认其它功能已经结束作业。

### 7-2 【数据库拷备留底】

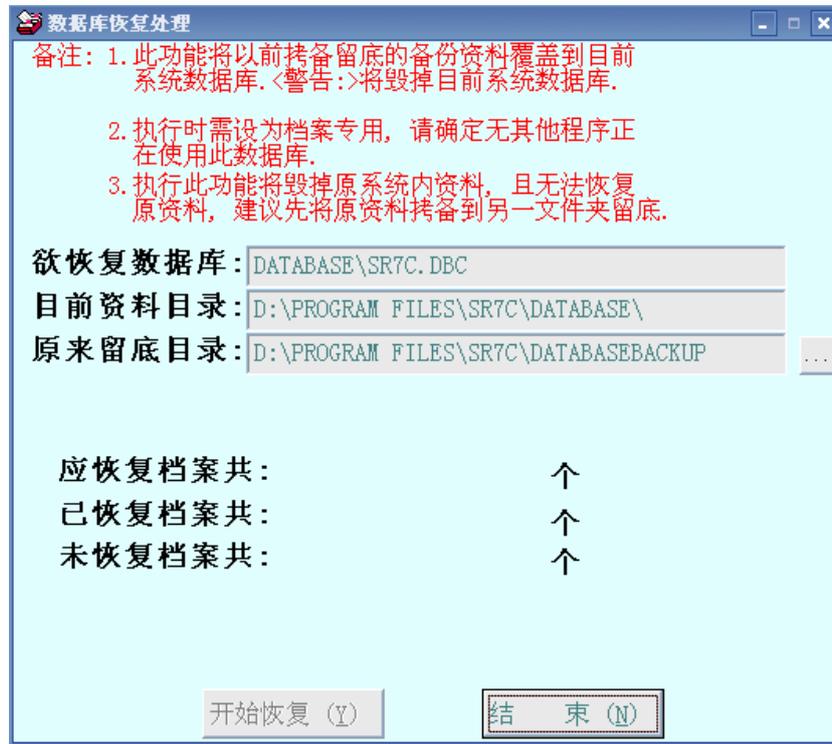
◎ 操作画面：



- ◎ 操作说明：1.此功能将拷备数据库档案到所设定的目录，以供留底。
- 2.仅需点选 **开始拷备** 即可。
- 3.操作本功能时，请确认其它功能已经结束作业。

### 7-3 【资库料库恢复处理】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：1.此功能将拷备留底的数据库覆盖过目前数据库。

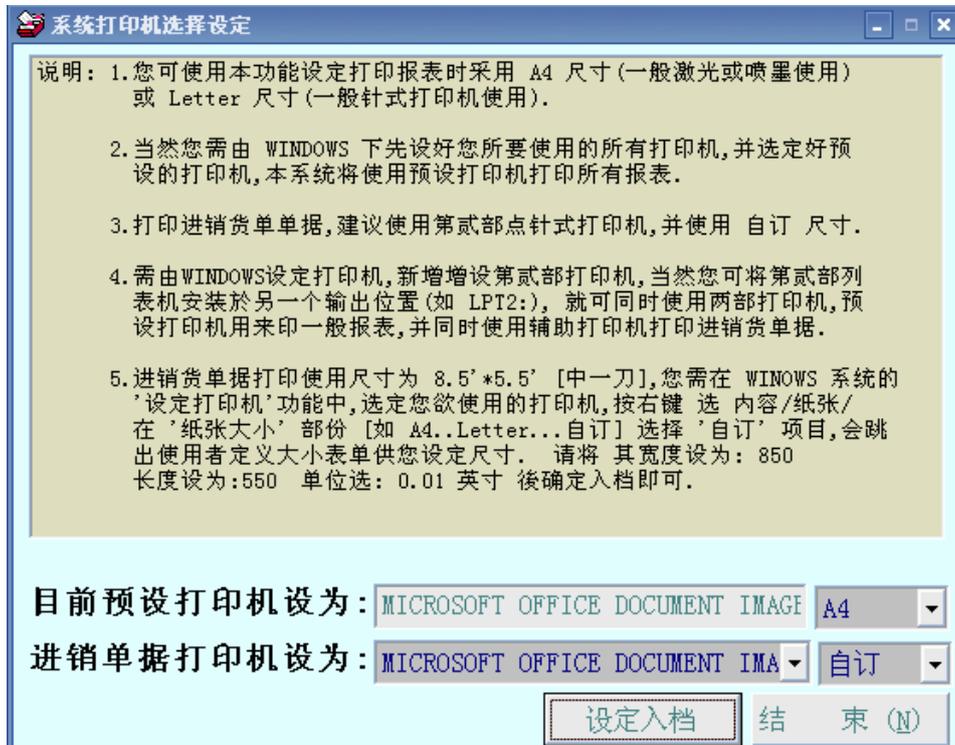
※注意：将毁掉目前系统数据※

2.仅需点选 开始恢复 即可。

3.操作本功能时，请确认其它功能已经结束作业。

## 7-4 【系统打印机选择设定】

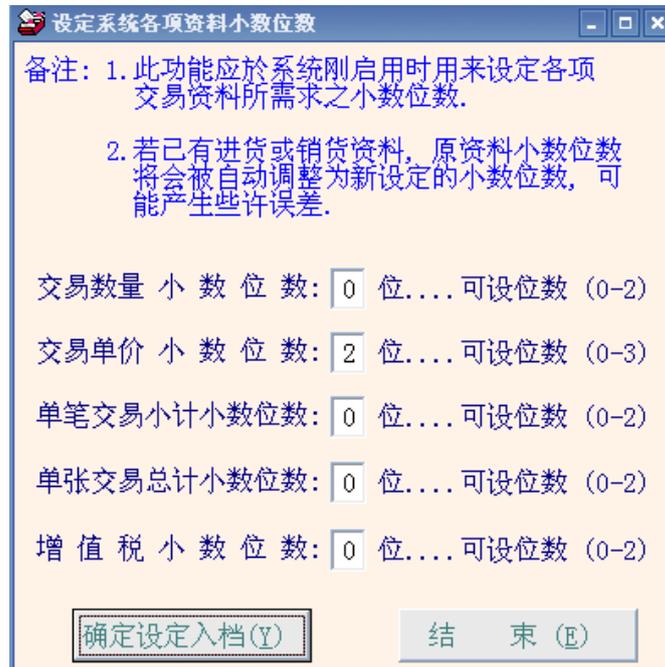
◎ 操作画面：



- ◎ 操作说明：1.您可使用本功能设定打印报表时采用 A4 尺寸(一般雷射或喷墨使用)或 Letter 尺寸(一般点矩阵使用)。
- 2.当然您需由窗口下预设好您所要使用的所有打印机，并选定好预设的打印机，本系统将使用预设打印机打印所有报表。
- 3.打印进销货单单据，建议使用第贰部点距数组表机，并使用『自订』尺寸。
- 4.需由窗口设定打印机，新增增设第贰部打印机，当然您可将第贰部打印机安装于另一个输出位置(如 LPT2: )，就可同时使用两部打印机，预设打印机用来印一般报表，并同时使用辅助打印机打印进销货单据。
- 5.进销货单据打印使用尺寸为 8" \*5.5" [中一刀]，您需在 WINDOWS 系统的“设定打印机”功能中，选定您欲使用的打印机，按右键选定“内容”/“纸张”/在“纸张大小”部份 [如 A4..Letter...自订] 选择“自订”项目，会跳出使用者定义大小窗体供您设定尺寸。请将其宽度设为： 800；长度设为： 550；单位选： 0.01 英寸后确定入档即可。

## 7-5 【设定系统各项资料小数点位数】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：

1. 此功能应于系统刚启用时，设定各项交易数据所需求之小数字数。
2. 若已有进货销货数据，源数据小数字数将会被自动调整为新设定的小数字数，可能产生些许误差。

### 7-6 【收款销帐记录删除处理】

◎ 操作画面：

收款冲销销货帐款记录删除处理... <浏览作业处理中>

1. 收款单号: M000000007 收款详细查找 2. 收款日期: 2008.10.02

3. 客户编号: C000000009 客户名称: \_\_\_\_\_

**\*\* 收款期票明细资料 \*\***

期票票号	兑现银行名称	到期日期	期票金额
CHK:7656	BANKNAME:9792046	2008.10.02	1750206

4. 现金收款: 1,838,972  
 -->期票总额: 1,750,206  
 收款总计: 3,589,178  
 5. 折让金额: 64,328  
 总计应冲销: 3,653,506

**\* 冲销单据资料 \*** 改变下列显示状态

No.	交易单号	交易日期	货品代号	货品名称	交易数量	未付货款	本次冲销
001	S80921D004	2008.09.21	G00000000000010	M-4027 笔记型计算机	44	1554935	1,554,935
002	S80921D004	2008.09.21	G00000000000002	PA-1000 窗型冷气机	51	936131	936,131
003	S80921D004	2008.09.21	G00000000000007	雷射打印机 (A4)	7	71722	71,722
004	S80921D004	2008.09.21	G00000000000003	Acer LCD 17" 萤幕	93	1274578	1,090,718

6. 备注: \_\_\_\_\_ 目前冲销总计: 3,653,506

浏览 C-HOME  
最前笔 C-PgUp  
上一笔 C-PgDn  
下一笔 C-END  
最后笔 F6删除 结束

◎ 操作说明：本功能与收款功能分开，可于冲帐错误时，将收款的数据删除后再重新执行一次。

- 1.利用进阶功能搜寻出要删除的收款单号，确认后按 F6 删除 即删除屏幕显示之收款销帐记录。

※注意：此删除作业可能导致票据数据不符合。

- 2.使用本功能时，请确认其它功能已经结束作业。

### 7-7 【付款销帐记录删除处理】

◎操作画面：

付款冲销进货帐款记录删除处理... <浏览作业处理中>

1. 付款单号: M000000003 付款详细查找 2. 付款日期: 2008.10.01

3. 厂商编号: C000000007 厂商名称:

**\*\* 付款期票明细资料 \*\***

期票票号	兑现银行名称	到期日期	期票金额
CHK:9406	BANKNAME:3732116	2008.10.09	790065

4. 现金付款: 304,838  
 期票总额: 499  
 付款总计: 305,337  
 5. 折让金额: 27,030  
 总计应冲销: 332,367

**\* 冲销单据资料 \*** 改变下列显示状态

No.	交易单号	交易日期	货品代号	货品名称	交易数量	未付货款	本次冲销
001	B80924D002	2008.09.24	G00000000000005	A4 影印纸 (500张)	93	34692	34,692
002	B80924D002	2008.09.24	G00000000000007	雷射打印机 (A4)	64	536979	297,675

6. 备注:

确认执行  
 警告: 此删除作业可能导致已兑现票据部份与收款资料不符合  
 确定要删除本付款资料?  
 确定 取消

浏览 C-HOME 最前笔 C-PgUp 上一笔 C-PgDn 下一笔 C-END 最後笔 F6删除 结束

◎ 操作说明：1.利用进阶功能搜寻出要删除的付款单号，确认后按 **F6 删除** 即删除屏幕显示之付款销帐记录。

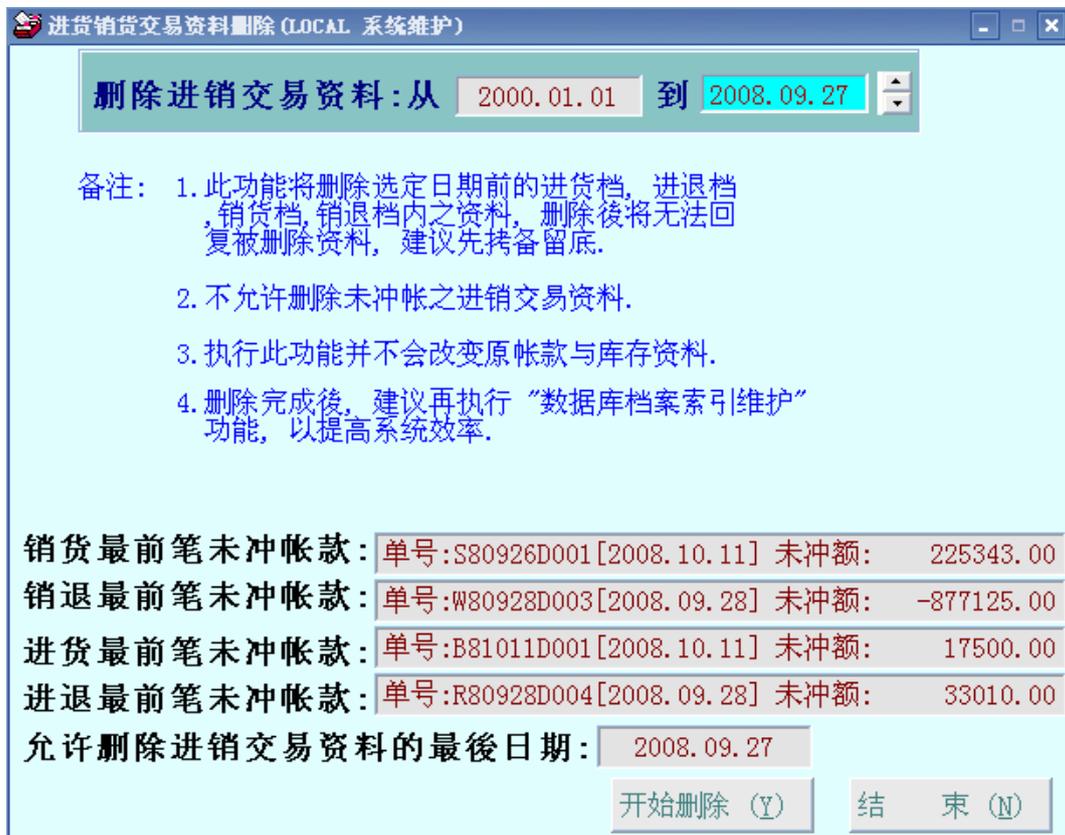
※注意：此删除作业可能导致票据数据不符合。

2. 使用本功能时，请确认其它功能已经结束作业。



### 7-9 【进货销货交易资料删除】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：1. 仅需点选 **开始删除** 即可。

2. 此功能将删除选定日期前的进货档，进退档，销货档，销退文件内之数据，删除后将无法恢复被删除之数据，建议先执行【拷备留底】功能。

3. 不允许删除未冲帐之进销交易数据。

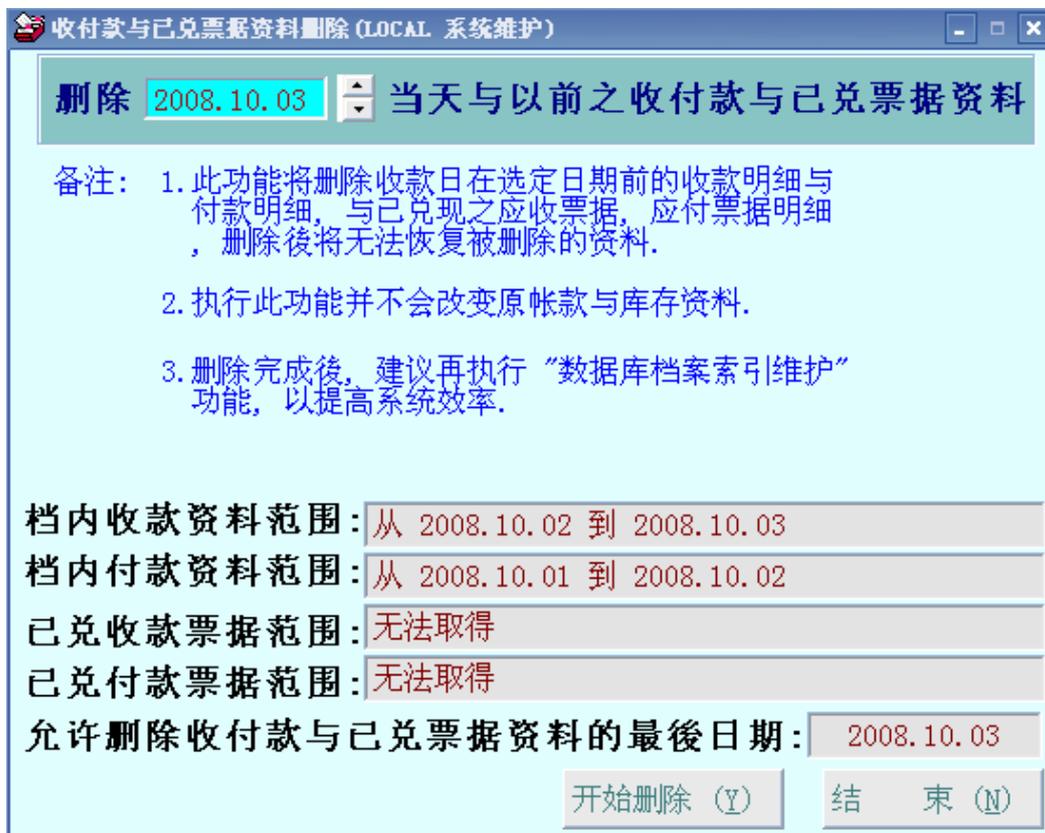
4. 执行此功能并不会改变原帐款与库存数据。

5. 删除作业完成后，建议再执行【数据文件维护】功能，以提高系统效率。

6. 使用本功能时，请确认其它功能已经结束作业。

## 7-10 【收付款与已兑票据资料删除】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：1. 仅需点选 **开始删除** 即可。

2. 此功能将删除选定日期前的收款明细与付款明细，与已兑现之应收票据，应付票据明细，删除后将无法恢复被删除之数据，建议先执行【拷备留底】功能。
3. 删除作业完成后，建议再执行【数据文件维护】功能，以提高系统效率。
4. 使用本功能时，请确认其它功能已经结束作业。

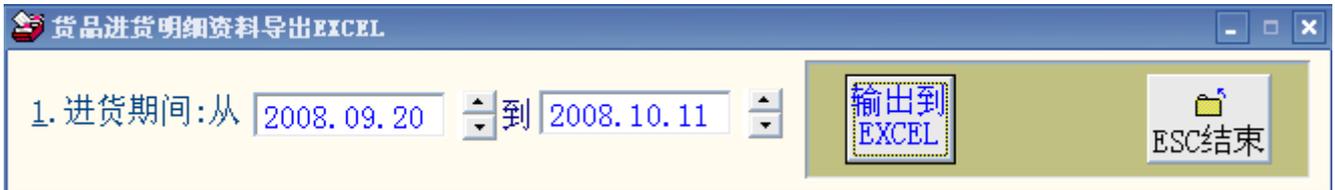
### 7-11 【进货退出记录转出 EXCEL】

◎ 操作画面：

- 1. 将进货明细资料导出EXCEL
- 2. 将销货明细资料导出EXCEL
- 3. 将进退明细资料导出EXCEL
- 4. 将销退明细资料导出EXCEL

◎ 操作说明：可分成四种类别

- 1. 将进货明细资料导出 EXCEL 文件
- 2. 将销货明细资料导出 EXCEL 文件
- 3. 将进退明细资料导出 EXCEL 文件
- 4. 将销退明细资料导出 EXCEL 文件

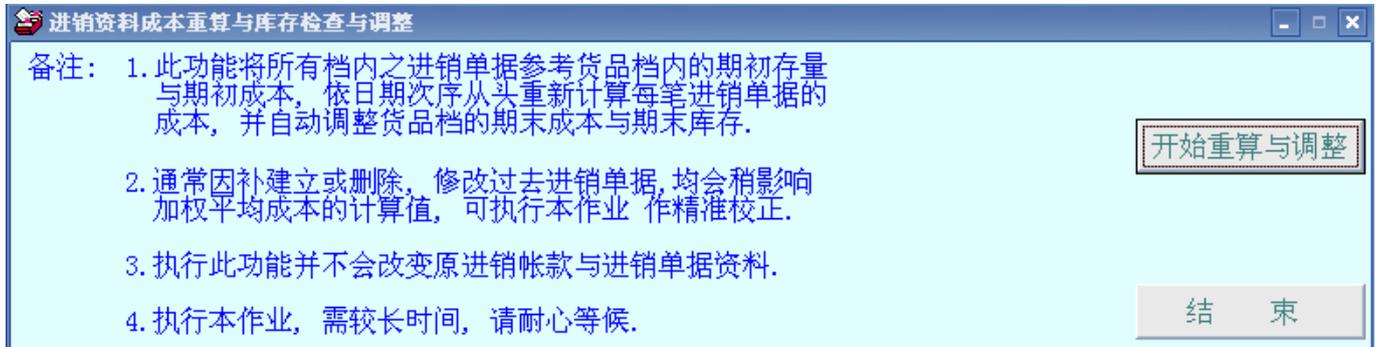


◎ 操作说明：可选择日期期间，选定后直接按输出到 EXCEL 檔。

## 八、【进阶成本分析功能与报表】

### 8-1【进销资料成本库存重算】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：

1. 此功能将所有文件内之进销单据参考货品档内的期初存量与期初成本，依日期次序从头重新计算每笔进销单据的成本，并自动调整货品档的期末成本与期末库存。
2. 通常因补建立或删除，修改过去进销单据，均会稍影响加权平均成本的计算值，可执行本功能作精准校正。
3. 执行此功能并不会改变原进销帐款与进销单据数据。
4. 执行本功能，需要较长时间比对数据库的所有纪录。

### 8-2【货品期初成本编修】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明:

1. 期初成本如有需要修正时,可执行本功能设定期初成本之后,执行更新就可将期初的成本重新订定。
2. 执行完毕后请执行【进销数据成本库存重算】。

### 8-3 【期间销货(含销退)毛利明细报表】

◎ 操作画面:



◎ 操作说明:可自行设定期间,可为日报表、月报表、或年报表。

\*\*\* 普大科技有限公司 \*\*\*

打印日期:2008.10.11

期间销货(含销退)成本毛利明细报表

第1页/共1页

销货日期: 从 2008.10.01 至 2008.10.11

销货日期	货品代号	货品名称	销货数量	单位	税前单价	平均成本	税前小计	毛利
2008.10.11	G00000000000005	A4 影印纸(500张)	1	箱	350.00	361.35	350	-11
销货单:[S81011D001]客户:<上海利德液压机电有限>,计 1笔,小计:							350	-11
2008.10.11	G00000000000011	工业用压力表	-10	个	0.00	369.00	0	3,690
销退单:[W81011D001]客户:<深圳市好宜家百货有限>,计 1笔,小计:							0	3,690
总计共: 2 张销货销退单, 累计: 2 笔,销货金额总计:							350	3,679

\*\* 打印结束,报表共0001页 \*\*

- ◎ 其它说明:
- 1.在为预览打印画面,可点选『打印机』图标,打印此报表。
  - 2.将鼠标停置于图标数秒,系统将自动显示提示说明。

### 8-4 【客户期间销货(含销退)毛利明细报表】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：

1. 可针对单一客户做期间的毛利分析。
2. 可依设定的期间自行设定，产生客户毛利日报表、月报表、或年报表。
3. 可选择印单张小计或不印、可选择列不打印货品代号名称。若不印货代或货名数据，报表的字型会随之调整。

### 8-5 【期间货品销货毛利总计报表】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：

1. 可依设定做单一货品所有货品的期间毛利分析。
2. 可依设定的期间自行设定，产生货品销货毛利日报表、月报表、或年报表。

### 8-6 【期间客户销货毛利总计报表】

◎ 操作画面：



◎ 操作说明：

1. 可依设定做单一货品所有货品的期间毛利分析。
2. 可依设定的期间自行设定，产生货品销货毛利日报表、月报表、或年报表。

## 九、【关于进销存货帐款管理与更新】

软件名称: 进销存货帐款管理系统(SR7C) (SR7C)  
 版本: Dem. LM40-SR7C-2008.0007  
 版本说明: 推广版 (网路) MENUS\_LOCAL\_ADDON <400>  
 著作权所有: 普大科技有限公司  
 Pota Technologies Co., Ltd.  
 台南市东丰路85巷47号(系统部)  
 TEL:06-2221783 FAX:06-2271242

台北市南京西路165之1号  
 TEL:04-22411596 FAX:04-22453400

深圳市福田区北环大道7008号通业大厦706  
 TEL: 13420941991  
 EMAIL: bairu@mail.pota.com.tw

上海 TEL: 13373688870

普大网站: <http://www.potasoft.com>  
 与我们联系: [support@mail.pota.com.tw](mailto:support@mail.pota.com.tw)

本软件使用权授与:  
 普大科技有限公司

检查是否有更新版<280>      离开

- 购买本软件有一年免费在线更新的权利，按 **检查是否有更新版**，系统可检查是否需要更新，可依建议更新系统。
- 更新完毕后须关闭本软件，重新开启即可使用自动更新的系统。