

## 行動辦公室-ERP 行事曆系列產品結構表

行事曆介面	1.月曆顯示 2.個人工作事項	1.個人、部門、公司行程顯示 2.單據交期顯示 3.任務、簽核提示 1.最新工作 2.未完成工作
基本維護	1.類別維護	1.產品類別新增 2.明細資料修改 3.類別刪除
	2.產品維護	1.產品資料編輯 2.供應商選擇 3.產品圖片 4.類別選擇 5.產品查詢
	3.圖片上傳	1.產品圖片上傳 2.刪除
	4.客戶料號	1.產品客戶料號維護 2.新增 3.查詢 4.修改
	5.廠商料號	1.產品廠商料號維護 2.新增 3.查詢 4.修改
	6.倉庫維護	1.倉庫名稱維護 2.新增 3.刪除 3.領料指定倉 4.製程指定倉 4.負責部門
	7.片語維護	1.常用片語內容維護 2.新增 3.刪除
	8.麥頭圖庫	1.圖檔上傳
	9.部門維護	1.部門資料維護 2.新增 3.明細維護 4.刪除
	10.系統應用	1.批次盤點作業 2.貨品庫存重整
	11.資料轉入	1.客戶資料 2.廠商資料 3.貨品資料 4.產品結構 5.標準製程 6.檢驗標準
	12.部門維護	1.新增部門 2.刪除部門 3.部門座標 4.對應倉庫 5.請款客戶 6.交易單號編碼 7.POS收據抬頭 8.簽核表
	13.員工維護	1.員工資料管理及維護 2.新增 3.刪除 4.明細維護 5.員工簽名檔
	14.群組維護	1.群組建立 2.群組人員維護(可跨群組)
	15.權限設定	1.員工帳號密碼設定 2.職務使用權限設定 3.成本顯示設定 4.POS管理設定
	16.客戶維護	1.客戶新增 2.刪除 3.查詢 4.修改 5.標籤列印 6.交易紀錄 7.行程安排
	17.廠商維護	1.廠商新增 2.刪除 3.查詢 4.修改 5.標籤列印 6.交易紀錄 7.行程安排
	18.參數設定	1.公司資料設定 2.客戶廠商共用設定 2.小數位 3.稅率範圍 4.報價有效天數 5.公司資料 6.售價種類 7.報價備註 8.單據可編輯日 9.公告型式 10.簡訊發送 11.首頁動畫 12.交易單據設定 13.版本設定 14.特殊設定 15.出口貿易 16.工程帳款進度
	19.匯率設定	1.新增匯率 2.匯率維護
	20.發票字軌(選購)	1.發票本維護新增查詢作業
	21.發票轉出(選購)	1.二代發票B2B上傳發票雲所需格式轉出
總管理部	1.業務開發統計	1.全公司開發數量資料統計 2.依期間 3.依部門 4.依業務 5.依等級 6.依區域 7.依行業 7.依經銷
	2.開發報告	1.全公司業務開發客戶之報告 2.依部門 3.依日期
	3.談話報告	1.全公司談話數量資料統計 2.依部門 3.依日期
	4.心得報告	1.全公司心得報告統計 2.分日報 3.週報
	5.客戶查詢	1.客戶明細資料查詢 2.分業務員別資料 3.部門別
	6.談話性質設定	1.行程、談話性質種類維護 2.新增 3.刪除 4.順序調整
業務專區客戶關係管理 (潛在客戶開發)	1.客戶資料查詢	1.客戶明細資料查詢 2.分業務員別資料 3.部門別 4.客戶等級
	2.開發新客戶	1.新客戶資料建檔 2.客戶等級區分
	3.客戶新談話	1.紀錄與客戶談話內容 2.紀錄時間
	4.客戶談話總表	1.依客戶別 2.依時間別 3.依部門別 4.依業務員別篩選談話紀錄報表
	5.新客戶行程	1.安排與客戶拜訪或各項服務的時間行程表 2.安排同行人 3.約訪性質設定
採購專區廠商關係管理	6.廠商資料查詢	1.廠商明細資料查詢 2.廠商明細資料維護
	7.開發新廠商	1.新廠商資料建檔 2.廠商等級區分
	8.廠商新談話	1.紀錄與廠商談話內容 2.紀錄時間
	9.廠商談話總表	1.依廠商別 2.依時間別 3.依部門別 4.依業務員別篩選談話紀錄報表
	10.新廠商行程	1.安排與廠商洽談或各項服務的時間行程表 2.安排同行人 3.訪談性質設定
業務主管專區	1.部門行程表	1.查詢部門行程 2.依人員查詢
	2.業務開發報告	1.該部門開發數量資料統計 2.依部門 3.依日期
	3.業務談話報告	1.該部門談話數量資料統計 2.依部門 3.依日期
	4.業務心得報告	1.該部門心得報告統計 2.分日報 3.週報
	5.談話性質設定	1.行程、談話性質種類維護 2.新增 3.刪除 4.順序調整
交易單據管理	1.報價單	報價單總表：1.新增報價單 2.依新單 3.依結案 4.依保留 5.依待簽區別 6.查詢報價日程表：1.新增報價單 2.顯示新報價單 3.依客戶顯示到期日程表：1.新增報價單 2.顯示到期報價單 3.依客戶顯示報價紀錄總表：1.查詢所有報價紀錄 2.依部門別 3.依業務員別 4.依時間別
	2.訂購單	1.訂購單總表 2.新增訂購單作業 3.區別新訂單 4.區別已出貨 5.訂貨日程表 6.交貨日程表
	3.出貨單	1.新增出貨單作業 2.區別編輯中 3.通知出貨中 4.出貨完成 5.未收款 6.已收款
	4.退貨單	1.新增退貨單 2.區分新單舊單 3.查詢
	5.送貨行程表	依日期條列式排列送貨行程
	6.出貨通知單	1.未完成出貨通知 2.已完成出貨通知
	7.借出申請單	1.新增借出申請單 2.區分新申請 3.區分未核准 4.區分已核准 5.區分待審核 6.查詢
	8.客戶借出單	1.新增借出單 2.區分無項目 3.區分未還 4.區分已還 5.查詢
	9.客戶還入單	1.新增還入單 2.區分新單舊單 3.查詢
	11.採購單	1.新增採購單 2.區分新採購 3.區分已交貨 4.區分待審核 5.查詢 6.貨品送驗
	12.進貨單	1.新增進貨單 2.區分新單舊單 3.區分未付款已付款 4.查詢 5.貨品送驗

	13.進貨退回單	1.新增退回單 2.區分新單舊單 3.查詢
	14.調撥單	1.新增調撥單 2.區分新單舊單 3.查詢
	15.入庫單	1.新增入庫單 2.區分新單舊單 3.區分已付款未付款 4.查詢
	16.出庫單	1.新增出庫單 2.區分新單舊單 3.區分已收款未收款 4.查詢
	17.調整單	1.新增調整單 2.區分新單舊單 3.查詢
	18.盤點單	1.新增盤點單 2.區分新單舊單 3.查詢
	19.組合單作業	1.新增組合單 2.查詢
收支沖銷作業	1.收款單	1.新增收款單 2.設定收款方式 3.區分已沖結未沖結 4.查詢
	2收款作業	1.新增收款單2.客戶收款紀錄表3.客戶收款日程表4.支票預兌日程表 5.支票到期日程表
	3收款沖銷作業	1.收款沖銷作業
	4.收款反沖銷作業	1.收款反沖銷作業
	1.付款單	1.新增付款單 2.設定收款方式 3.區分已沖結未沖結 4.查詢
	2付款作業	1.新增付款單2.廠商付款紀錄表3.廠商付款日程表4.支票預兌日程表 5.支票到期日程表 5支票列印作業
	3付款沖銷作業	1付款沖銷作業
	4.付款反沖銷作業	1.收款反沖銷作業
交易報表	1.報價紀錄總表	1.查詢所有報價紀錄 2.依部門別 3.依業務員別 4.依時間別
	2.訂單明細報表	1.查詢所有訂單紀錄 2.依部門別 3.依業務員別 4.依時間別 5.分已交完 6.未交完
	3.送貨行程表	1.依日期條列式表示交貨行程 2.查詢
	4.銷退貨明細表	貨單種類：1.銷貨單 2.退貨單 3.銷退貨綜合單報表種類 1.銷退貨明細表 2.銷退貨簡要表
	5.應收帳款明細	報表種類：1.應收對帳明細表 2.應收對帳簡要表1.依時間別 2.部門別 3.貨單資料 4.客戶編號作查詢依據
	6.應收帳款統計	1.依時間別 2.部門別 3.業務員別 4.客戶編號作查詢依據，列出統計報表
	7.客戶應收彙總表	1.客戶應收彙總明細表2.彙總統計表(日)3.彙總統計(期間報表)4.批次快速收款沖銷作業
	8.專案分析表	1.專案分析表
	9.專案應收統計表	1.專案應收統計表
	10.工程應收對帳單	1.工程應收對帳單
	11專案成本分析表	1.專案成本分析表
	8.客戶借貨追蹤	1.依貨單 2.依貨品 3.依客戶別進行借貨行程表查詢
	8.客戶借貨統計	1.依部門 2.依業務員 3.未還貨品統計 4.轉出 Excel、Word 檔
	9.採購明細報表	1.分未交 2.分已交 3.依日期 4.貨品編號 5.採購單號 6.廠商編號 7.業務員別 8.部門別
	10.進退貨明細表	1.進退貨明細表 2.進退貨簡要表
	11.應付帳款明細	1.應付對帳明細表 2.應付對帳簡要表
	12.應付帳款統計	1.廠商編號 2.業務員別 3.部門別 4.依日期別
	13.多倉庫存明細	依貨品區別：1.貨品編號 2.貨品名稱 3 貨品編號區間 4.貨品編號列舉依倉庫區別：1.倉庫別 2.倉庫編號區間 3.倉庫列舉
	14.貨品庫存統計	1.依貨品編號 2.依貨品名稱 3 依貨品編號區間 4.依貨品編號列舉
	15.客戶統計排行表	1客戶統計排行表
	16.產品統計排行表	1產品統計排行表
	17.類別統計排行	1類別統計排行
	18.年月付款統計	1.年月付款統計
	19.調撥統計明細	1.調撥統計明細
	20.盤點盈虧報告	1.盤點盈虧報告(有金額/無金額) 2.盤點清單3.庫存清單 /僅提列有庫存/有庫存
庫存報表	1.貨品庫存異動表	1.倉庫異動明細表 2.倉庫異動統計表 3.指定庫存重整4.指定倉庫 貨品類別 指定貨品
	2.入出庫統計表	1.貨單日期 2.廠商編號/廠商名稱3.貨品編號/貨品名稱
	3.多倉庫存明細表	1.貨品類別2.非零庫存 3.零庫存4.倉庫 5.成本模式
	4.貨品庫存統計	1.貨品庫存明細表2.貨品庫存統計表
	5.低於安全庫存表	1.低於安全庫存表
	6.批號庫況查詢	1.品號 2.批號 3.支號4.批號庫存 /異動紀錄 5可用量 /已使用/不限
MRP 製造流程 (選購)	1.工作站資料檔	1.新增工作站 2.工作站號 工作站名3.工作站負責人(多人負責)
	2.標準製程維護	1.新增標準製程 2.站序設定 3.加工別 4.製程物品 5.加工單價 6.加工廠商7.作業內容 8.注意事項9.使用工具 10 加工圖
	3.物料需求預估	1.載入產品2.訂單產品3.預估單號4.需求數量5.轉採購作業
	4.批次工單作業	1.訂單項目 2.作業存檔 3.執行作業4.作業完成
	5.批次採購作業	1.訂單載入2.作業存檔3.執行作業4.作業完成
	6.製造命令單	1.新增製令單2.訂單生產3.非訂單生產4.載入標準製程
	7.轉發料作業	1.發料作業 2.領料作業3.領料簡報4.發料明細5.工作站領料 6.指定領料倉庫7.退料作業
	8.加工單列印	1.廠內生產通知單2. 委外加工單
	9.工作站/加工戶	1.快速移轉 2.移轉單列印3.批次移轉單列印4.委外加工入庫5.組合單作業6.分割單作業
	10.異動	1.工作站異動2.工程名稱異動3.計畫日期異動4.生產數量異動5.加工費用異動
	11.工作日誌	1.新增工作日誌2.刪除工作日誌
	12.工作站通知	1.工作站郵件批次通知作業

	13.設定包裝量	1.批次包裝數量設定 用於定量包裝之規則
	14.製程作業內容	1.製程碼2.工程名稱3.製程物品4.作業內容5.注意事項6.使用工具7.使用材料列表
品質檢驗 (選購)	1.檢驗儀器維護	1.新增檢驗儀器2.檢驗儀器使用狀況3.檢驗儀器圖檔4.用途5.購入日期6.廠商7.精密度8.保管者9.校正紀錄
	2.檢驗項目維護	1.內建 外觀2.檢驗代號3.檢驗名稱中文4.英文5.注意事項
	3.檢驗方式維護	1.內建檢驗方式 A手動測量Manual measurement B 目視Visual C儀測Auto measurement
	4.檢驗標準設定	1.版本設定2.對應產品3.檢驗用圖(文件)4.檢驗標準
	5.檢驗單	1.IQC 進料檢驗2.IPQC 製程檢驗3.OQC 成品檢驗 4.FAI 首件檢查
	6.檢驗報告	1.出貨檢驗報告 檢驗完件上傳
	7.整合ERP/MRP	1.採購進貨/委外生產入庫/產生送驗單 SOP看板產生 FAI
工業4.0生產進度看板 (選購)	1.進度看板設定	1.群組顯示設定
	2.生產進度看板	1.固定更新顯示內容2.超連結製令單3.物料狀況燈號4.品檢狀況燈號5.整體進度燈號4.即時生產進度
	3.工作站看板	工作站為角度1.固定更新顯示內容2.超連結製令單3.物料狀況燈號4.品檢狀況燈號5.整體進度燈號4.即時生產進度
工作站/加工戶 SOP看板(選購)	SOP看板	1.使用物料2.作業內容3.注意事項4.使用工具 2.加工圖 1..工作人員2.完成數量3.不良數量4.單件時間 5.累計完成
	1.我的任務表	1.查看所屬任務 2.區分未完成 3.待確認 4.已完成任務
	2.任務交辦	1.新任務交辦 2.任務對象 3.負責人員 4.任務內容 5.預訂完成時間
任務	3.任務總覽	1.查詢全公司任務 2.區分已完成 3..未完成 4.已取消 5.員工任務績效統計表
	4.任務科目	1.任務交辦科目維護 2.新增 3.刪除
	5.任務甘特圖	
	1.請假規章	1.公司請假規範列表 2.維護請假規範
	2.我的請假單	1.個人請假單列表 2.填寫請假申請書
一般查詢	3.部門請假單	1.部門請假單列表
	4.公司請假單	1.公司請假單列表
	5.請假單簽核	1.代理人簽核作業 2.主管簽核作業 2.我的請假單
	4.請假執行作業	查看個人已排定行程
	1.我的行程表	1.查看個人已排定行程
	2.我的任務表	1.查看所屬任務 2.區分未完成 3.待確認 4.已完成任務
	3.公告發佈	1.新公告發佈 2.停發公告 3.選擇發佈對象 4.公告到期日
	4.閱讀公告	1.閱讀公告訊息 2.回覆公告
	5.送貨行程表	依日期條列式排列送貨行程
	6.每日心得	
	7.每週心得	1.統計當週報價資料 2.拜訪資料 3.開發資料 4.報價資料 5.訂單資料 6.行程資料 7.個人當週心得、檢討、規劃、建議等意見提列
	8.部門行程表	1.查看部門已排定行程 2.依人員別 3.依在職離職 5.送貨行程表
	9.公司行程表	1.查看公司已排定行程 2.依部門別 3.依人員別 4.依在職離職
	10.客戶資料查詢	1.客戶明細資料查詢 2.分業務員別資料 3.部門別
公文(選購)	11.廠商資料查詢	1.廠商明細資料查詢 2.廠商明細資料維護
	12.產品價格查詢	1.依類別 2.產品編號 3.名稱 4.廠牌 5.產品資料明細維護
	13.同事資料查詢	1.依部門別 2.依職稱 3.明細維護
專案	14.人員出勤表	1.出勤狀況更換 2.查詢
	15.變更我的密碼	更改個人原始密碼
	1.公文管理	1.閱讀公文規章 2.公文範本分類 3.發佈新公文 4.我發佈公文表 5.公文總表 6.公文審查表
維修管理系統(選購)	2.閱讀公文	1.公文列表 2.詳情讀取
	3.公文總表	1.公文列表
專案	專案報表	1.專案進度看板 2.
企業知識庫	1.維修PC端APP	1.維修標的維護作業/SN維護 2.維修工單開立作業3.維修排班作業4.維修執行作業5.維修工作紀錄 6.維修前後錄應拍照上傳7.維修完工客戶簽名作業8.維修進度看板
	2.企業知識庫	1.依討論區查詢各專題內容 2.發表新主題 3.刪除文章
企業知識庫	2.專題管理	1.專題名稱編輯 2.調整順序 3.專題新增 4.專題刪除
	3.討論區管理	1.討論區名稱編輯 2.調整順序 3.討論區新增 4.討論區刪除 5.設定版主
	4.單元管理	1.單元名稱編輯 2.調整順序 3.單元新增 4.單元刪除 5.設定版主
Work Log 工作訊息平台 APP 手機介面	工作紀錄看板同步	工作紀錄看板同步APP支援文字 圖片 影片 聲音檔
	設定	1.所屬單位2.事項類型3.事件指標
	功能應用欄位	1.序2.建立時間3.部門4.交辦人5.指定對象6.單位7.類型8.事項9.回覆內容10.已知人員11.接辦人12.狀態 13.完成時間

請假單 (選購)	1.請假紀錄 2.新增請假作業 3.上傳請假證明 4.代理人設定 5.審核人設定 6.代理簽核 7.請假簽核
行動紀錄	1.工作行程列表 2.行程安排 3.談話紀錄 4.主管回應 5.公司回應
工作日報	1.報告 2.檢討 3.規劃 4.建議 5.主管回應, 6.公司回應
電梯維護)(選購)	1.新增維護設備 2.查詢維護設備 3.編輯維護設備 4.刪除維護設備 5.保固序號查詢 6.維修工單開立
保固維修派工(選購)	<p>A. <b>工單</b> 1.工單列表 2.派工單列印</p> <p>B. <b>客戶</b> 1.客戶資料 2.設備序號確認 3.維修序號確認 4.預定排程時間</p> <p>C. <b>人員</b> 1.往返地點 2.變更設定 3.主派人員 4.新增人員</p> <p>D. <b>紀錄</b> 1.總計工時 2.問題描述 3.維修事項/工作紀錄 4.回報問題/其他建議</p> <p>E. <b>進度</b> 1.新工單 2.進行中 3.已完成 4.客戶手機簽名(含進度確認)</p> <p>F. <b>附件</b> 1.現場勘驗(問題描述) 2.維修結果 3.其他附件. 上傳影片及圖檔</p>
SOP工作站生產作業標準看板(選購)	工作站所排工作列表(已完成 未完成 進行中) 工作圖展開 加工說明 品管要求 注意事項 使用模具 人員登入 完工移轉 定量移轉
SOP加工戶生產作業標準看板(選購)	加工戶所排工作列表(已完成 未完成 進行中) 工作圖展開 加工說明 品管要求 注意事項 使用模具 完工移轉 定量移轉 加工戶登入帳密規則
變更密碼	變更登入
WEB POS(選購)	POS操作觸控介面：1.包材新增、刪除2.商品折扣3.折扣申請4.商品刪除5.結帳金額結帳：1.現金2.信用卡3.會員卡4.現金禮卷5.商品禮卷6.代收運費.POS全螢幕全螢幕顯示WBE POS操作觸控介面
服飾批發業(選購)	1.服飾快速建檔作業(款式,顏色,尺碼)2.服飾訂單作業 多尺碼介面 3.服飾銷貨單介面4.服飾消貨單5.服飾銷售分析報表
工程業(選購)	1.工程估報價管理 2.工程專用併總金額報價格式 3.工程專案統計分析表.
會計財務管理(選購)	<p>1.會計維護管理</p> <p>2.現金傳票報表</p> <p>3.銀行帳戶維護</p>
平台轉檔(選購)	1.平台維護2.訂單轉出貨單3.理貨檔轉出貨4.網購平台客單轉入

20220101 版本 \* 以上規格如有變動，恕不另行通知。功能版本以報價項目提列實際購置模組為主。