

## 【會計科目檔】

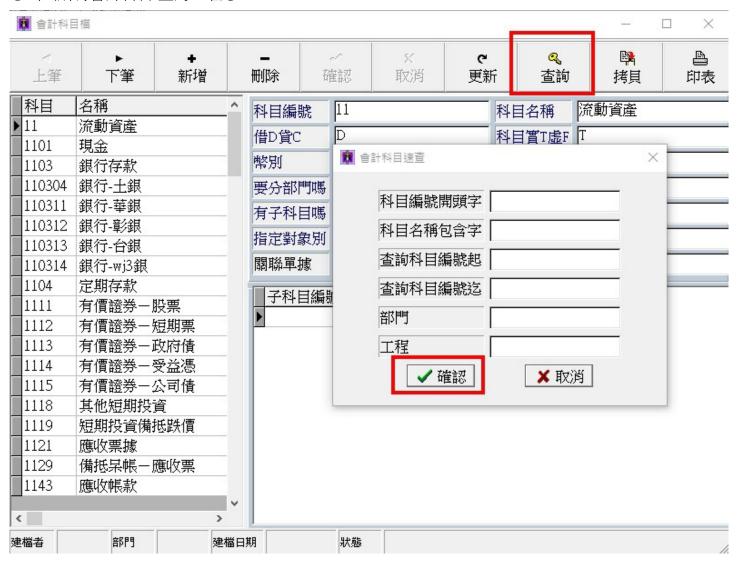
## ◎進入會計科目檔:

訊息管理模組

▼ 阿拉法電腦-建設公司示範 Tel:0920939843 A.基本資料(W) B.估價預算(Z) C.採購發包(U) D.施工管理(V) E.房屋銷售(X) F.房屋仲介(T) G.結算報表(S) H.會計總帳(Q) I.票據銀行(R) J.帳款利潤(L) K.進銷生產(P) M.訊息管理(O) S.系統管理(Y) 工程 廠商 工料 業主 合約 報價 預算 採購 日報 日誌 申請 計價 付款 請款 收款 傳票 待辦 訊息 版號:198.06.06 日期:108.10.09 資料結構20190925 會計總帳 財務會計模組 Simple\_eRP 會計總帳系統 01.日記帳列印 財務作業系統 02.印總分類帳 結算報表系統 傳票範本檔 會計傳票 綜合查詢 03.現金簿列印 04.試算表列印 05.損益表列印 會計科目檔 營業費用預算單 舊版傳票 06.資產負債表 07.明細分類帳 08.立冲帳列印 工務管理模組 09.科目餘額表 工程業別模組 營銷管理模組

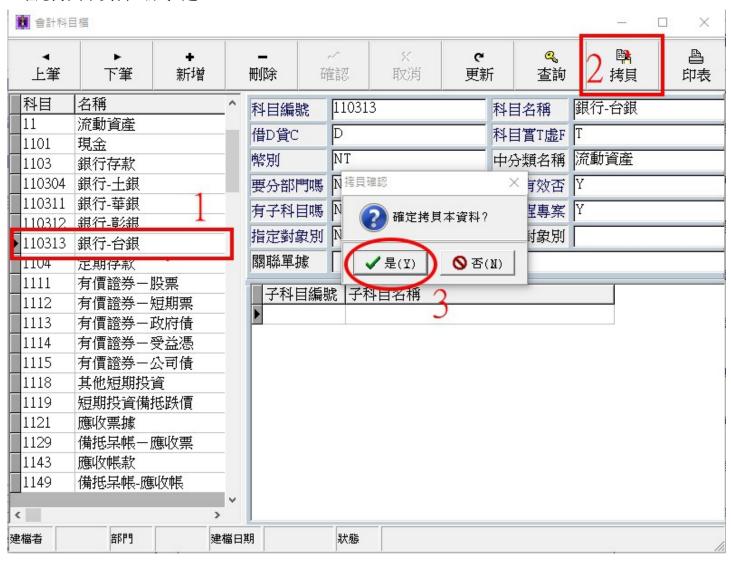


## ◎叫出所有會計科目:查詢->確認



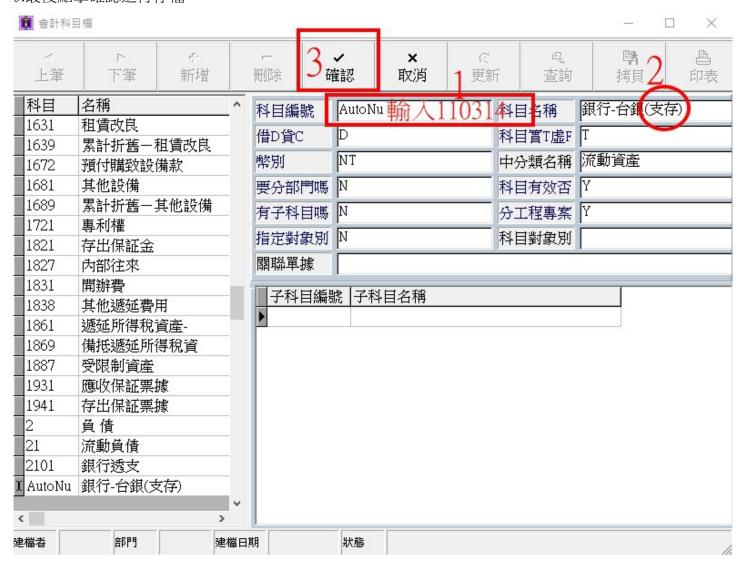


- ◎用拷貝的方式來新增會計科目:(為了避免欄位設定錯誤, 請用拷貝方式新增會計科目)
- 1.在左邊會計科目表列視窗點選拷貝來源科目。
- 2.點擊拷貝按鈕。
- 3.確認拷貝本資料?點擊:是。





- ◎修改考貝出來的會計科目內容:
- 1.科目編號:例如輸日 110314(最多 6 碼)。
- 2.修改科目名稱:例如加上"支存"字樣。
- 3.最後點擊確認進行存檔。





◎拷貝與修改完成就產生新的會計科目。

