



行動辦公室-工業4.0ERP管理系統

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.倉庫維護	1.倉庫名稱維護 2.新增 3.刪除
	6.片語維護	1.常用片語內容維護 2.新增 3.刪除
	7.部門維護	1.部門資料維護 2.新增 3.明細維護 4.刪除
	8.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
	9.權限設定	1.員工帳號密碼設定 2.職務使用權限設定
	10.參數設定	1.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
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 (淺在客戶開發)	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
採購專區 廠商關係管理	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
	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
業務主管專區	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
	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
交易單據管理	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
	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
	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
	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
收支沖銷支票作業	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	貨單種類：1.銷貨單 2.退貨單 3.銷退貨綜合單 報表種類：1.應收對帳明細表 2.應收對帳簡要表
	6.應收帳款統計	1.依時間別 2.部門別 3.貨單資料 4.客戶編號作查詢依據
	7.客戶借貸追蹤	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

	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
MRP 製造流程	1.工作站資料檔	1.新增工作站 2.工作站號 3.工作站名 4.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.工作日志	1. 新增工作日志 2. 刪除工作日志
	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	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. 進料檢驗 2. 製程檢驗 3. 成品檢驗
	6.檢驗報告	1. 出貨檢驗報告
工業4.0生產進度看板	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	1. 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	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
任務	1.我的任務表	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 入住評估表 處遇評估表 巴氏量表 護理評估表 護理計劃總表 護理計劃表
	2.任務交辦	1. 查看所屬任務 2. 區分未完成 3. 待確認 4. 已完成任務
3.任務總覽	1. 新任務交辦 2. 任務對象 3. 負責人 4. 任務內容 5. 預訂完成時間	
4.任務科目	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	
5.任務科目維護	1. 任務交辦科目維護 2. 新增 3. 刪除	
請假	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
	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.請假單審核	1. 代理人審核作業 2. 主管審核作業
6.請假執行作業	1. 請假執行作業	
一般查詢	1.我的行程表	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	1. 統計當日報價資料 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. 個人當日心得、檢討、規劃、建議等意見提列
	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
	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

	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
	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
公文	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
	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
企業知識庫	1.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
	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
	1.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
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
PS:本系統快速發展中所以改版快速如有疑問請速來電指教		

※以上規格如有變動，恕不另行通知。