



ChequeSystem 支票列印管软件

ChequeSystem 提供了一个功能丰富的环境，让您准备支票，并使用不同种类的打印机 (包括点阵式、喷墨和雷射打印机) 来列印，它还协助你整理支票簿并保存支票记录。

ChequeSystem 使用手册

由 ChequeSystem 开发团队制作
最后修改日期: 12/27/2023

© 意高方案有限公司

Table of Contents

1. 系统要求.....	1
2. 于 WINDOWS 系统安装	2
2.1. 安装.....	2
2.2. 解除安装.....	4
3. 使用 CHEQUESYSTEM	5
4. 开发支票.....	6
4.1. 建立支票.....	7
4.2. 付款单.....	9
4.3. 背面.....	10
4.4. 修改记录.....	11
5. 汇入支票.....	12
6. 收款人列表.....	13
7. 报告.....	15
7.1. 帐户报告.....	16
7.2. 收款人报告.....	18
7.3. 期票报告.....	20
7.4. 支票状态报告.....	22
7.5. 支票登记簿.....	24
7.6. 月结单.....	26
7.7. 付款单报告.....	28

8. 管理	30
8.1. 支票簿管理	30
8.2. 支票范本	33
8.3. 支票格式列表	35
8.4. 备注列表	39
8.5. 核数编码列表	40
8.6. 背书资料	41
8.7. 项目列表	42
9. 工具	43
9.1. 设定系统密码	43
9.2. 密码回复设定	43
9.3. 备份	44
9.4. 还原	45
9.5. 定期备份	46
10. 设定	47
10.1. 付款单	47
10.1.1. 页首	47
10.1.2. 页尾	48
10.1.3. 文件编号	49
10.1.4. 收款人方格	49
10.1.5. 文件标签	50
10.1.6. 日期格式	51

10.1.7.	提示印章.....	51
10.1.8.	字型.....	52
10.1.9.	格式 / 纸张大小.....	52
10.1.10.	地址边距.....	53
10.1.11.	选格预设值.....	53
10.2.	打印机及字体.....	54
10.3.	货币系统.....	55
10.4.	地址标签.....	55
10.5.	选项.....	56
10.6.	快速汇出设定.....	57
10.7.	电邮设定.....	57
10.8.	PDF 检视器	58
10.9.	系统设定.....	58
10.10.	操作界面.....	59
11.	工作空间.....	60
12.	注册.....	61
12.1.	试用版.....	61
12.2.	注册.....	61
13.	DATABASE LOCKED	62

1. 系统要求

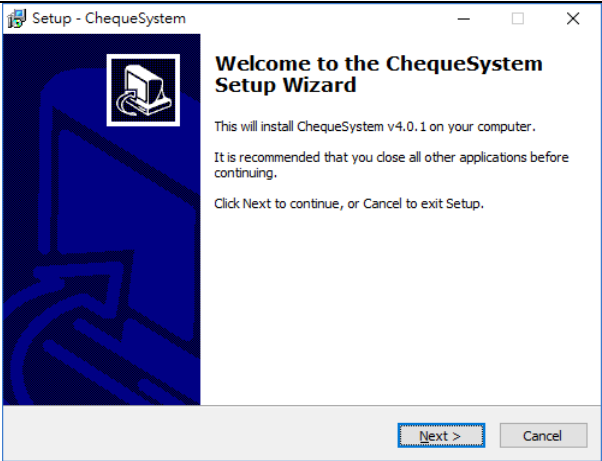
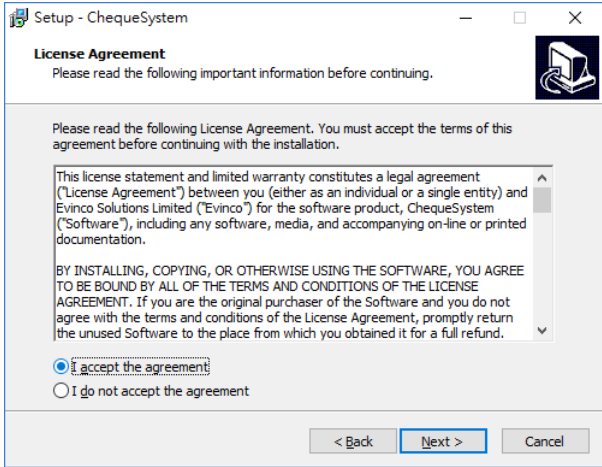
- 操作系统:

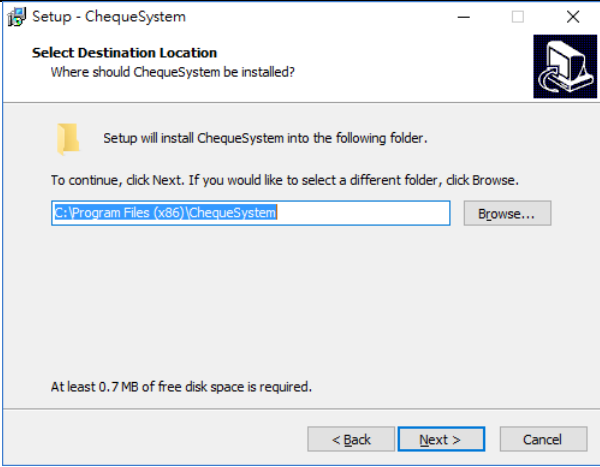
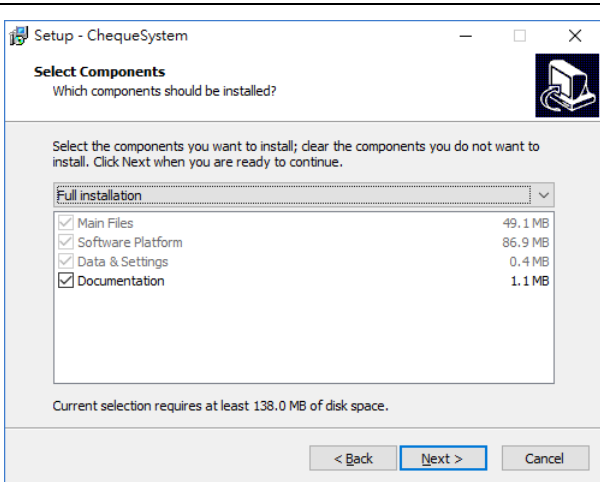
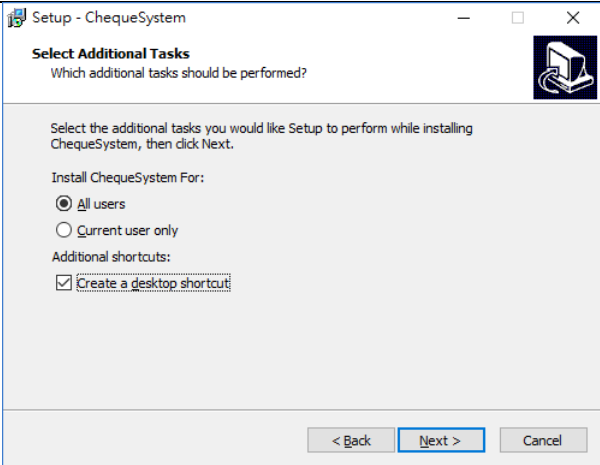
Microsoft Windows 11, 10, 8.1, 8, 7

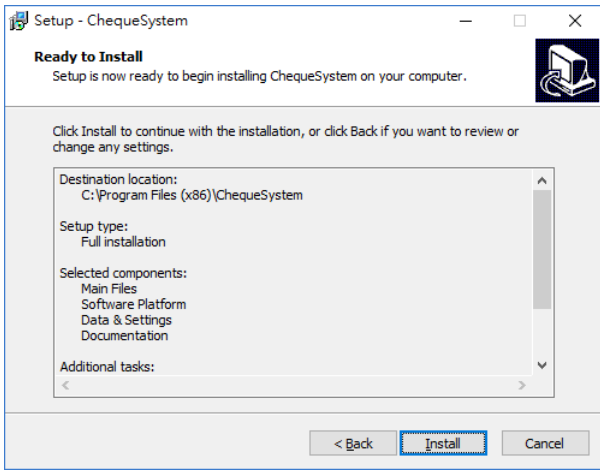
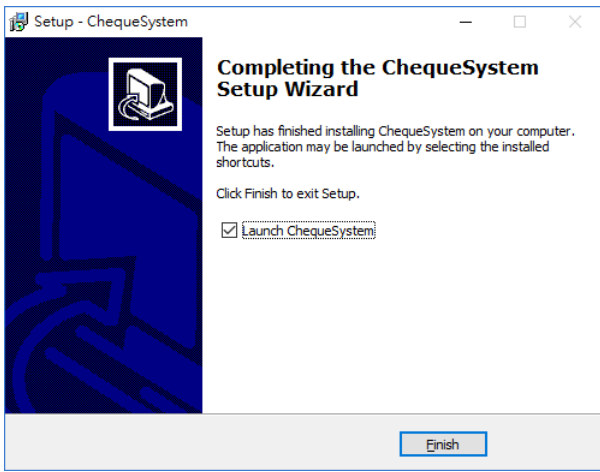
Mac OSX 10.12 或较新版本

2. 于 WINDOWS 系统安装

2.1. 安装

1. 安装程序欢迎画面.	
2. 确认接受软件使用许可协议.	

<p>3. 选择软件安装位置.</p>	
<p>4. 选择要安装的部件.</p>	
<p>5. 安装 ChequeSystem 供所有使用者使用或 仅供当前使用者使用.</p> <p>选择是否建立桌面捷径.</p>	

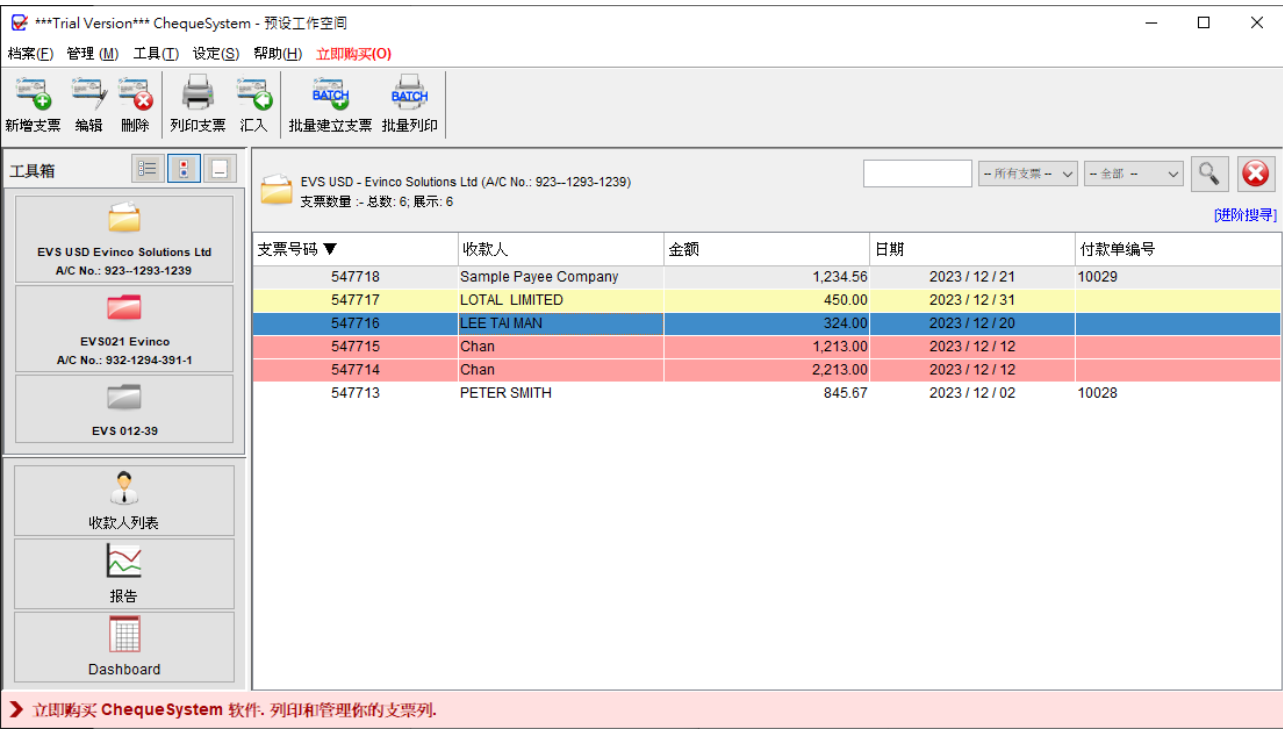
<p>6. 按 [Install] 按钮开始安装。</p>	
<p>7. 安装完成。</p>	

2.2. 解除安装

请按照以下步骤解除安装 ChequeSystem 。

1. 如果你正在使用 ChequeSystem，请先退出程式
2. 在 Windows 内，点击 [Start] 选择 "Program Files > ChequeSystem"
3. 点击 "Uninstall ChequeSystem"
4. 按照萤幕上的操作指示进行，ChequeSystem 将被解除安装

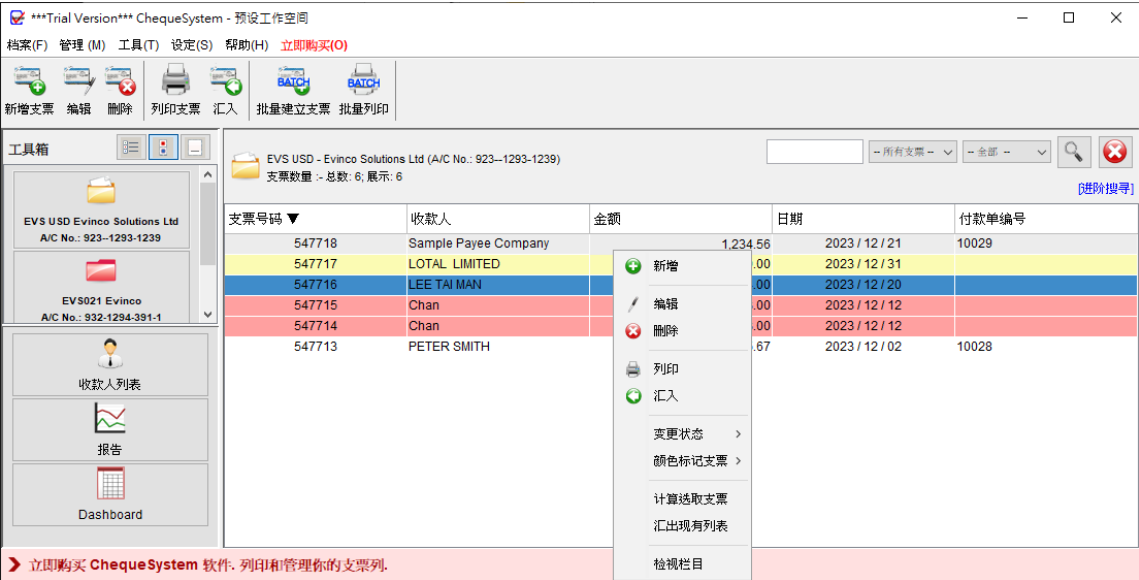
3. 使用 CHEQUESYSTEM



上方图像展示了 ChequeSystem 的主画面。

在画面顶部，您会看到选单，当中包含以下选项：档案、管理、工具、设定、帮助和立即购买。"立即购买" 选项仅在试用版本中显示。位于选单下方的是工具栏，提供一些常用功能。工具栏的内容会依据当前的功能面板而变化。画面左侧是工具箱，让你能够轻松切换不同的功能面板。除了显示支票簿外，还提供了收款人列表和报表功。

4. 开发支票



在左侧工具箱中，支票簿逐一列出显示，只需点击支票簿，内里的支票记录将在右方详细列出。如果您想建立新的支票簿，可以进入选单 "管理"，选择 "支票簿管理"。详细的操作步骤，请参考本手册中相应的部分。

上方工具栏包含以下按钮：

- 新增支票：**在当前支票簿中建立新的支票
- 编辑：**修改所选的支票
- 删除：**删除所选的支票
- 列印支票：**列印所选的支票
- 汇入：**从 Excel 文件导入支票
- 批量建立支票：**为一组收款人批量生成具相同内容的支票
- 批量列印：**批量列印多张支票

用户还可以在主面板上右键点击，使用弹出的选操作。

4.1. 建立支票

点击"新建支票"或"编辑"将打开支票簿，如下图所示：

The screenshot displays the 'Evinco Solutions Ltd' ChequeSystem User Guide interface. The window title is 'Evinco Solutions Ltd'. The menu bar includes '档案(E)', '前往', and '立即购买(O)'. The toolbar contains icons for '储存', '列印', '双面列印', '新增支票', '上一张', and '下一张'. The main content area is titled '内容' and includes a '背面' tab and a '修改记录' button. The form fields are as follows:

- 付款单** (Payment Slip) button
- 从支票范本载入** (Load from Cheque Template) button
- 储存为支票范本** (Save as Cheque Template) button
- 帐户:** Evinco Solutions Ltd (A/C No.: 923--1293-1239)
- 支票号码:** 547720 (with a '无效' checkbox)
- 日期:** [?] 2023 12 26 (YYYY MM DD) 31
- 收款人:** Sample Payee Company (with a '持票人' checkbox)
- 金额:** 1234.00 (with radio buttons for '英文', '繁体中文', and '简体中文')
- 备注:** (with a '核数编码' field)
- 状态:** 未付支票 (selected), 已兑现 (radio buttons)
- 评论:** (text input field)

The preview section shows a sample cheque with the following details:

- Date: 2023 DEC 26
- Payee: Sample Payee Company
- Amount: 壹仟贰佰叁拾肆元正 (1,234.00)
- Amount: *** 1,234.00 ***

在工具栏中，您可以储存和打印支票。此外您可以切换到新支票，或使用 "箭嘴" 按钮转至上一张或下一张支票。

在支票视窗中会有以下资料栏：

帐户：显示当前帐户的资料，包括帐户名称和号码

支票号码：根据支票簿中定义的序列自动生成

无效：勾选此框将支票标记为无效作废。无效支票将不会计入报告统计

日期：可点击 "日历" 图示设定支票的日期

A/C Payee Only：将支票标记为 "划线支票" 并附有 "A/C Payee Only" 字样

持票人：如果支票为 "持票人支票"，请勾选此框

收款人：可手动输入收款人姓名，或点击图标从收款人列表中选择

金额：输入支票金额，文字部分将会自动生成

备注：可输入有关支票的备注

核数编码：可输会计目的的审计编码字段

状态：支票状态可设定为 "未付支票" 或 "已兑现"

评论：可用于包含有关支票的其他备注

另外，亦可点按右上角以不同颜色标示支票。

填写支票资料时，画面下方预览将同时显示相应的支票资料。

4.2. 付款单

付款单

储存 预览 列印 汇出 列印地址 发送电邮 关闭 往前 往后

Voucher Date: 2023 / 12 / 26 (YYYY/MM/DD) 31 提示印章

PV No: 10030

Bank:

Date: 2023 / 12 / 26 (YYYY/MM/DD) Cheque Number 547720

Cheque Amount: One Thousand Two Hundred Thirty Four Dollars Only

Pay To: Sample Payee Company

地址:

从收款人列表载入

Description	Amount

▲ ▼ 载入项目 载入备注 清除 全部清除 Total 0.00

☒ Notes B I U A+ A- ★ A A

☒ Approved By ☐ Received By

在 ChequeSystem 内，可建立与支票关联的付款单。要打开付款单窗口，只需点击支票视窗顶部的 [付款单] 按钮。支票资料将自动加添至付款单中。

在付款单视窗中，您可以输入付款地址、提供项目明资料细、添加备注，并在付款单底部设定签名栏。可以使用工具栏上的按钮预览或打印付款单。

4.3. 背面

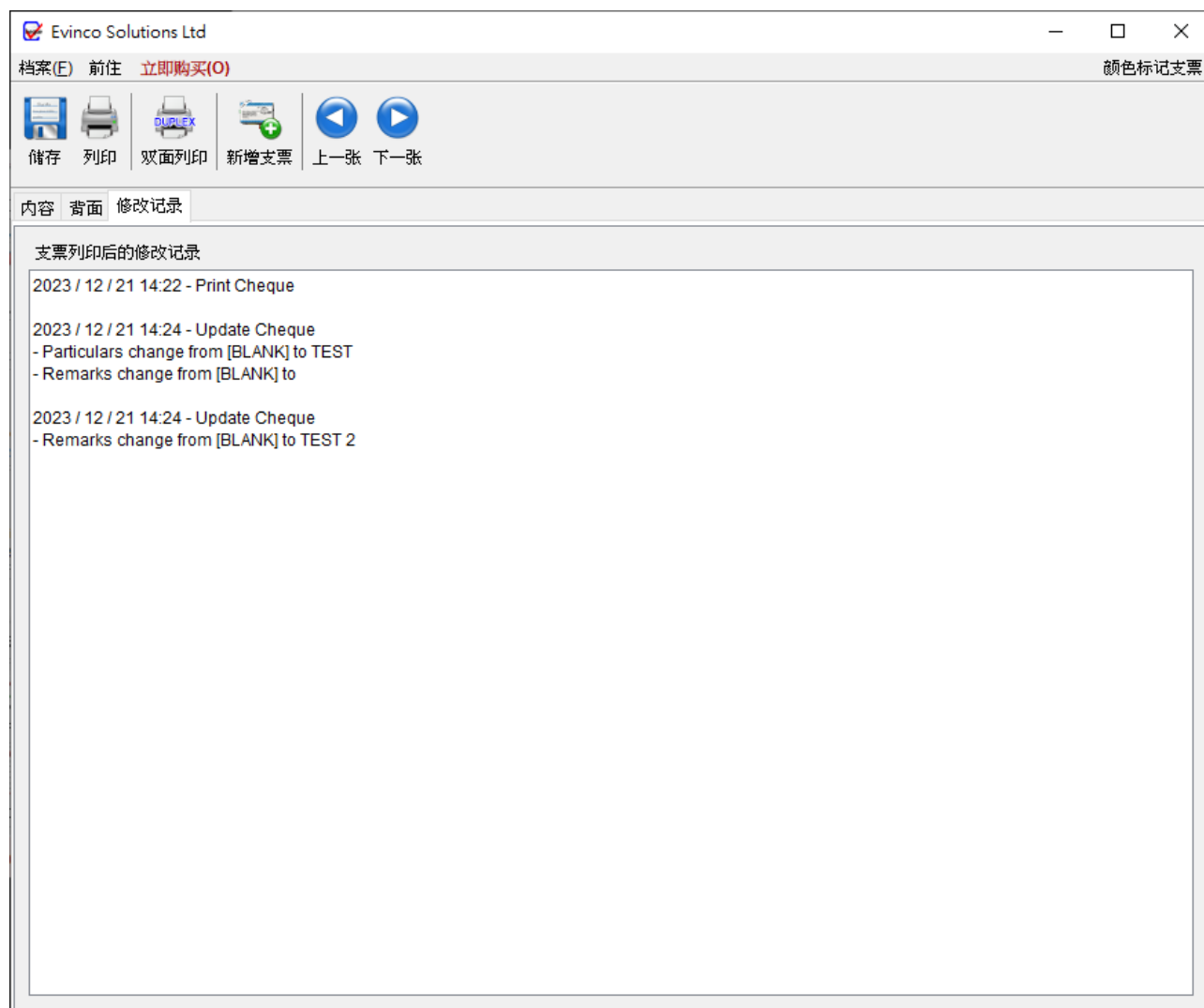
在支票视窗中，在顶部会找到两个分页：背面和修改记录。

背面分页可让您输入支票背面的资料并列印。

The screenshot displays the 'ChequeSystem' application window from Evinco Solutions Ltd. The window has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar is a menu bar with '档案(E)' (File), '前往' (Go), and '立即购买(O)' (Buy Now). To the right of the menu bar is the text '颜色标记支票' (Color Marked Cheque). Below the menu bar is a toolbar with icons for '储存' (Save), '列印' (Print), '双面列印' (Duplex Print), '新增支票' (Add Cheque), '上一张' (Previous), and '下一张' (Next). Below the toolbar is a tab bar with '内容' (Content), '背面' (Back), and '修改记录' (Modification History). The '背面' tab is selected. The main area of the window is titled '在支票背面列印.' (Print on the back of the cheque.). It contains a text input field with the value '#: 1280123-19232'. To the right of the input field is a four-way arrow icon. Below the input field are three buttons: '载入收款人备注' (Load payee remarks), '从“背书资料”载入' (Load from 'Endorsement information'), and '储存至“背书资料”内' (Save to 'Endorsement information'). At the bottom of the window is a preview section titled '预览' (Preview). It shows a large rectangular area with the text '#: 1280123-19232' centered inside it.

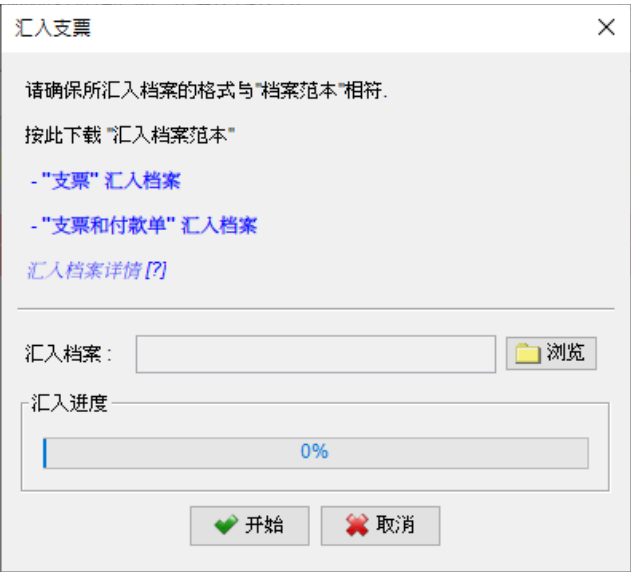
4.4. 修改记录

修改记录分页提供了支票打印后的所有修改的详细列表，这个功能方便追踪支票所做的任何更改。



5. 汇入支票

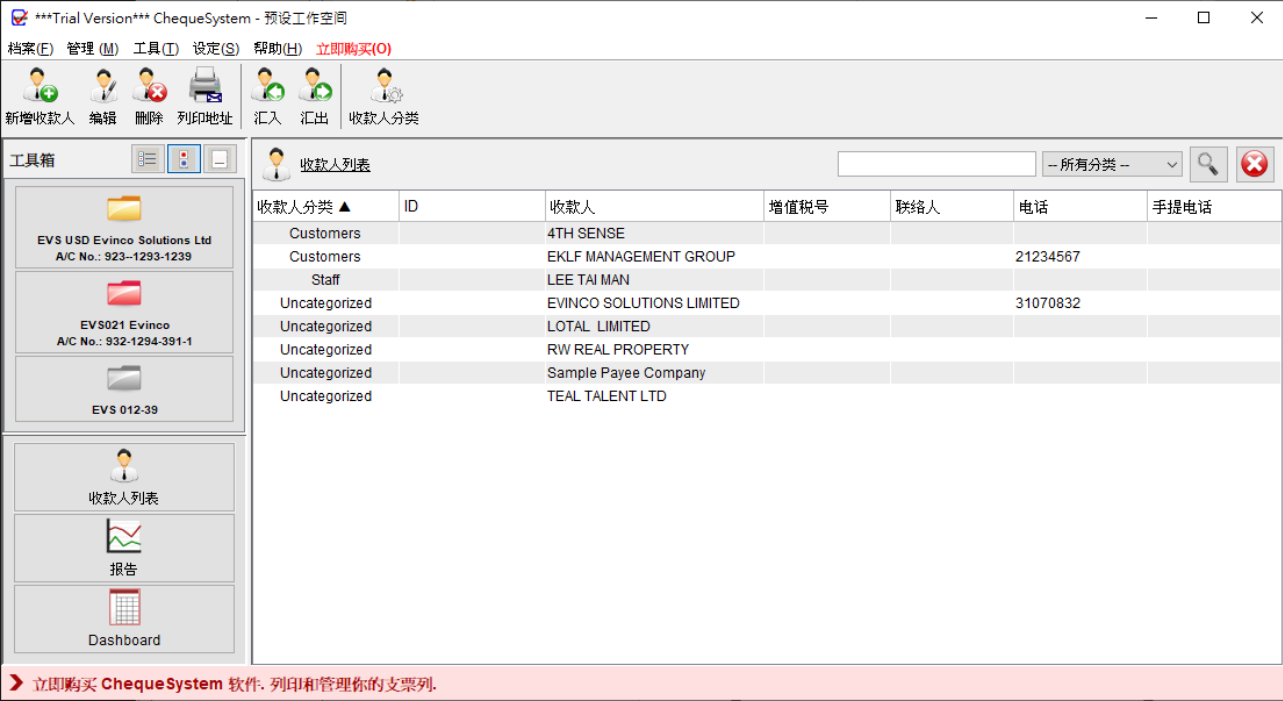
ChequeSystem 提供从 Excel 文件汇入支票资料的功能，为批量汇入支票资料提供了方便的方法。



要汇入支票资料，Excel 文件必须符合特定的格式，可以点击汇入对话框中的连结下载汇入文件范例档案。在汇入文件中，第一行作为标题行定义栏名，栏的顺序是固定的。产品资料可以从文件第二行开始逐行填写。如果产品对于某些栏位不适用，可以将相应的栏位留空。

	A	B	C	D	E	F	G	
1	Cheque Number	Date (YYYY/MM/DD)	Payee	Amount	A/C Payee Only (Y/N)	Bearer (Y/N)	Non Negotiable (Y/N)	Payable
2		2023/12/25	Evinco Solutions Limited	1234	Y	N		
3		2023/12/26	LEE TAI	128.5	Y	N		
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

6. 收款人列表



在 ChequeSystem 中的收款人列表可以有效地存储和管理收款人资料。通过这个功能，您可以轻松整理收款人详细资料，并可应用于支票中。在开发支票时，您可以从收款人列表中载入收款人姓名，这样可以节省时间并减少输入错误的风险。

在画面顶部，您会找到各种功能的工具栏：

新增收款人：建立一个新的收款人

编辑：修改所选收款人的资料

删除：从清单中删除所选收款人

列印地址：列印收款人的地址

汇入：从 Excel 文件汇入收款人资料

汇出：将收款人列表汇出至 PDF、Excel 或 HTML 格式

收款人分类：管理分类列表

收款人以表格形式显示，您可以点击上方标题对表格进行排序。此外，右上角还提供了
一个搜寻栏，可以快速查找特定的收款人。

新增或编辑收款人，将显示以下画面。您可以输入收款人资料，然后点按 [储存] 按钮。

收款人

你可以建立收款人, 以便在开发支票时直接应用.

收款人分类: Uncategorized

ID:

收款人:

增值稅號:

聯絡人:

手提電話:

電話:

傳真:

電郵地址:

地址

备注:

儲存 取消

7. 报告



ChequeSystem 提供多种报告，以助您有效整理支票资料。这些报告包括帐户报告、收款人报告、期票报告、支票状态报告、支票登记簿、月结单和付款单报告。

报告画面顶部的工具栏上有三个按钮：

新增报告：建立一个新报告

编辑：修改所选报告

删除：删除所选报。

要建立一个新报告，只需点击 [新建报告] 按钮，然后选择所需的报告类型。

7.1. 帐户报告

帐户报告

档案(F) 汇出 保安设定

储存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会列出选取的支票簿内的支票。

名称:

支票簿:

金额: 至

日期范围 ☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

/ / 31 至 / / 31

搜寻 包含

检视支票: ☒ 全部 ☐ 正常 ☐ 无效 ☐ 未付支票 ☐ 已兑现 ☐ 已列印 ☐ 未列印

显示栏目: ☒ 日期 ☒ 支票号码 ☒ 收款人 ☒ 金额 ☒ 备注 ☒ 核数编码 ☒ 状态 ☒ 背面 ☐ 评论 ☐ 付款单编号

建立于:

帐户报告提供了关于所选帐户支票的详细信息。

建立报告时，您需要为报告命名。报告将根据所选帐户运行，检索所有与该帐户相关的支票。

如果没有特定的限制，金额和日期栏位可以留空。用户可以指定报告中包含的支票类型：全部、正常或无效，还可以选择在报告中显示的栏位。

请注意：每次储存报告时，报告将自动更新。"建立于"的时间戳表示报告最近的更新时间。

ChequeSystem User Guide

以下是帐户报告的示例输出。

Account Report - Jan 2018

(Generated on 2018/01/17 15:47:47)

Criteria

Account Name : Evinco Solutions Ltd (A/C No.: 1234-1234-001)
Amount : Unspecified
Date : 2018/01/01 to 2018/01/31

No. of Cheque Issued : 3
Total Amount : 124,814.60

Date	Cheque Number	Payee	Amount	Particulars	Audit Code	Status	Back
2018/01/03	314564	Sample Payee Company	123,456.70			Outstanding	
2018/01/16	314565	Robert Lee	123.40			Outstanding	
2018/01/10	314567	Sample Payee Company	1,234.50			Outstanding	

7.2. 收款人报告

收款人报告

档案(F) 汇出 保安设定

储存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会列出所选取收款人的支票。

名称:

收款人: ☒ 所有收款人 ☐

支票簿: ☒ 所有支票簿 ☐

金额: 至

日期范围: ☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

/ / 31 至 / / 31

检视支票: ☒ 全部 ☐ 正常 ☐ 无效 ☐ 未付支票 ☐ 已兑现 ☐ 已列印 ☐ 未列印

显示栏目: ☒ 日期 ☒ 帐户 ☒ 支票号码 ☒ 金额 ☒ 备注 ☒ 核数编码 ☒ 状态 ☒ 背面 ☐ 评论 ☐ 付款单编号

建立于: --

收款人报告提供了与所选收款人相关支票的详细资料。

生成报告时，用户需为报告提供一个名称，以供日后参考。报告将就所选收款人，检索与其相关的所有支票。若无特定限制，金额和日期栏位可留空。用户可指定报告中包含的支票类型：全部、正常或无效，还可选择在报告中显示的栏位。

请注意：每次储存报告时，报告将自动更新。"建立于"的时间戳表示报告最近的更新时间。

以下是收款人报告的示例输出。

Payee Report - Jan 2018

(Generated on 2018/01/17 15:49:57)

Criteria

Account Name : Evinco Solutions Ltd (A/C No.: 1234-1234-001)
Amount : Unspecified
Date : 2018/01/01 to 2018/01/31

Payee : Robert Lee
No. of Cheque Issued : 1
Total Amount : 123.40

Date	Account	Cheque Number	Amount	Particulars	Audit Code	Status	Back
2018/01/16	Evinco Solutions Ltd - 1234-1234-001	314565	123.40			Outstanding	

Payee : Sample Payee Company
No. of Cheque Issued : 2
Total Amount : 124,691.20

Date	Account	Cheque Number	Amount	Particulars	Audit Code	Status	Back
2018/01/03	Evinco Solutions Ltd - 1234-1234-001	314564	123,456.70			Outstanding	
2018/01/10	Evinco Solutions Ltd - 1234-1234-001	314567	1,234.50			Outstanding	

7.3. 期票报告

期票报告

档案(E) 汇出 保安设定

储存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会列出所选取时段内的期票.

名称:

支票簿: ☒ 所有支票簿 ☐

日期范围 ☐ 所有 ☒ 本月 ☐ 下月

☐ 3个月内 ☐ 6个月内 ☐ 12个月内

建立于: -

期票报告列出了尚未到期的支票记录。

要生成报告，用户需要为报告提供一个名称。用户可以选择选择特定的支票簿或在报告中包含所有支票簿。报告将运行于所选的支票簿，并检索与其相关的所有支票。

请注意：每次储存报告时，报告将自动更新。"建立于"的时间戳表示报告最近的更新时间。

以下是期票报告的示例输出。

Post-Dated Cheque Report - Posted Dated Records

(Generated on 2021/04/17 20:45:23)

Criteria

Date : Within 3 Months (2021/04/17 to 2021/06/30)

Account Name : (A/C No.:)

Total Amount : 10,000.00

Date	Cheque Number	Payee	Amount
2021/04/20	000135	Robert Smith	2,300.00
2021/04/28	000136	Wellful Company Ltd	3,500.00
2021/04/28	000138	Complete Goodness Pte Ltd.	4,200.00

7.4. 支票状态报告

支票状态报告

档案(E) 汇出 保安设定

储存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会列出支票簿内的支票状态记录.

名称:

支票簿:

状态: ☒ 未付支票 ☒ 已兑现

支票号码: 至

日期范围 ☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

/ / 31 至 / / 31

显示栏目: ☐ 日期 ☐ 支票号码 ☐ 收款人 ☐ 金额 ☐ 备注 ☐ 核数编码 ☐ 状态 ☐ 背面 ☐ 评论 ☐ 付款单编号

建立于: --

支票状态报告根据支票的状态 (未付或已兑现) 对支票记录进行分类列出。

要生成报告，用户需要为报告提供一个名称。报告将运行于所选支票簿，并检索与其相关的所有支票。如果需要，用户可以指定报告的日期，还可以勾选相应的方块选择要在报告中显示的栏位。

请注意：每次储存报告时，报告将自动更新。"建立于"的时间戳表示报告最近的更新时间。

7.5. 支票登记簿

支票登记簿

档案(E) 汇出 保安设定

储存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

支票登记簿顺序列显示支票记录，并按照其性质分类列出

名称:

支票簿:

日期范围 ☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

/ / 31 至 / / 31

依据分组 ☐ 备注 ☒ 核数编码

检视支票: ☒ 全部 ☐ 正常 ☐ 无效 ☐ 未付支票 ☐ 已兑现 ☐ 已列印 ☐ 未列印

显示栏目: ☐ 付款单编号

建立于: --

支票登记簿以表格形式列出支票，并根据 "备注" 或 "核数编码" 将支票进行分类。

要生成报表，用户需要为报表提供一个名称。报表将运行于所选支票簿，并检索与其相关的所有支票。如果需要，用户可以指定报表的日期。用户可以选择根据 "备注" 或 "核数编码" 对支票进行分组。此外，还可以选择在报表中显示与支票相关的付款单号码。

请注意：每次储存报告时，报告将自动更新。"建立于"的时间戳表示报告最近的更新时间。

ChequeSystem User Guide

以下是支票登记簿的示例输出。

Cheque Register - Current Month Register							
(Generated on 2023/12/21 15:17:43)							
Criteria							
Account Name : Evinco Solutions Ltd (A/C No.: 923--1293-1239)							
Date : 2023/12/01 to 2023/12/31							
Cheque Number	Date	Payee		CPF CONTRIBUTION	PETTY CASH TOP	SALARY / ALLOWANCE	TEST
547713	2023/12/02	PETER SMITH			845.67		
547714	2023/12/12	Chan		2,213.00			
547715	2023/12/12	Chan			1,213.00		
547716	2023/12/20	LEE TAI MAN				324.00	
547718	2023/12/21	Sample Payee Company					1,234.56
547717	2023/12/31	LOTAL LIMITED	450.00				
Total			450.00	2,213.00	2,058.67	324.00	1,234.56

Page 1 of 1

7.6. 月结单

月结单

档案(E) 汇出 保安设定

储存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

月结单会列出所选定的支票簿某一月份的所有支出和存入记录。

名称:

支票簿:

日期范围 ☐ 本月 ☐ 上月 ☒ 自订 2023 12

☐ 由 2000 01 至 2000 01 ☐ 整合

显示支票状态: ☐

建立于: -

ChequeSystem 中的月结单提供了所选支票簿内所有存款和提款的详细记录，提供了一个全面且易于比较的报表，可用于对照相应的银行对帐单。

要生成报表，用户需要为报表提供一个名称。报表将根据所选的支票簿在指定的月份或选定的期间内运行。此外，用户可以选择生成多张月结单，或者将其合并为一份报表。

请注意：每次储存报告时，报告将自动更新。"建立于"的时间戳表示报告最近的更新时间。

以下是月结单的示例输出。

Monthly Statement - Jan 2018

(Generated on 2018 / 01 / 17 15:51:35)

Account Name : Evinco Solutions Ltd (A/C No.: 1234-1234-001)
Month : 2018-01

DATE	DETAILS	WITHDRAWALS	DEPOSITS	BALANCE
	BALANCE B/F			0.00
2018 / 01 / 03	CHEQUE 314564 (Payee: Sample Payee Company)	123,456.70		-123,456.70
2018 / 01 / 10	CHEQUE 314567 (Payee: Sample Payee Company)	1,234.50		-124,691.20
2018 / 01 / 16	CHEQUE 314565 (Payee: Robert Lee)	123.40		-124,814.60

TOTAL DEPOSITS	:	0.00	BALANCE :	-124,814.60
TOTAL WITHDRAWALS	:	124,814.60		

7.7. 付款单报告

付款单报告

档案(E) 汇出 保安设定

储存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会列出选取的支票簿内的付款单的详情。

名称:

支票簿:

日期范围 ☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

/ / 31 至 / / (YYYY/MM/DD) 31

建立于: --

ChequeSystem 中的付款单报告提供了所选支票簿的付款单的详细资料。

要生成报告，用户需要为报告提供一个名称。报告将根据所选支票簿的指定月份运行，罗列所有相关的付款单详细资料。

请注意：每次储存报告时，报告将自动更新。"建立于"的时间戳表示报告最近的更新时间。

ChequeSystem User Guide

以下是付款单报告的示例输出。

Payment Voucher Report - PV

(Generated on 2023/12/21 17:09:46)

Criteria

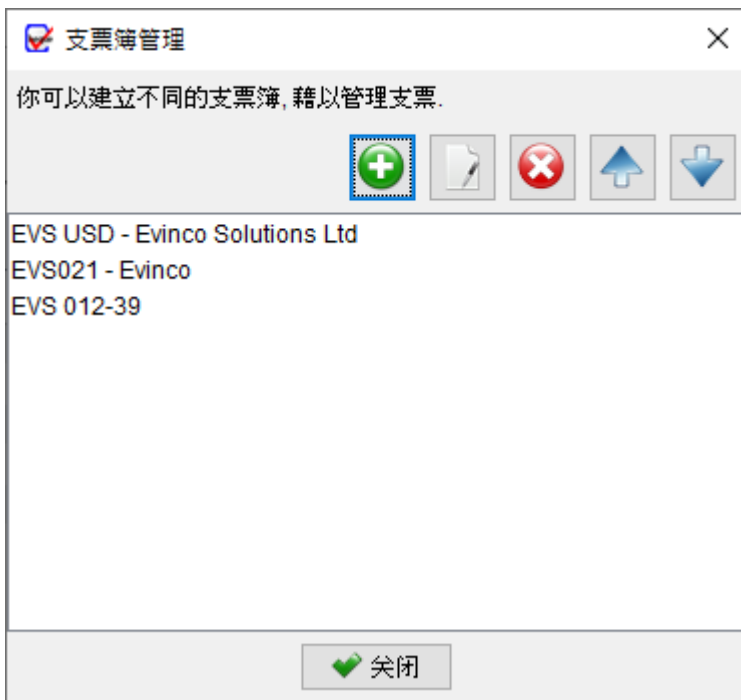
Account Name : Evinco Solutions Ltd (A/C No.: 923--1293-1239)

Date : Unspecified

Payment Voucher No.	Cheque Number	Date	Payee	Amount	Items	Amount
10028	547713	2023/11/13	PETER SMITH	845.67	TEST	12,345.67
10029	547718	2023/12/21	Sample Payee Company	1,234.56	Petty Cash	1,000.00
					Reimbursement	234.56

8. 管理

8.1. 支票簿管理



在这里可以管理支票簿。在界面的顶部，您会找到五个按钮，具有以下功能：

新增：添加新的支票簿

编辑：修改所选支票簿

删除：删除所选支票簿

上移：将支票簿在列表中向上移动

下移：将支票簿在列表中向下移动

支票簿详细资讯

点击 "新增" 或 "编辑" 按钮将打开支票簿视窗。在此视窗中，您可以指定支票簿的详细资讯并定义支票的外观。

支票簿维护

图示：

支票簿编码：

帐户名称：

帐户号码：

银行名称：

货币标签：[?]

Dollars：

Dollars

Cents：

Cents

☐ 置于金额前

☒ 置于金额后

货币子单位：

☐ 不设子单位

☒ 0.00

☐ 0.000

☐ 以数字表达小数位

☐ 若为整数金额，不印小数位并以设定字词作字尾。字尾：

支票号码：

开始：

1

结束：

☐ 加入起首零位, 使支票号码成为

1

位数

帐户结余

☒ 进行结余计算

开始结余：

0.00

☐ 容许透支

信用额度

0.00

支票格式：[?]

预览

预设勾选：

☒ A/C Payee Only

☐ 持票人

☐ Non Negotiable

☐ Payable On-Date Only

☐ First Payee Only

☐ Not Transferable

储存

取消

图示：选择一个图示来代表支票簿，有八种不同颜色的图示可供选择

支票簿编号：给支票簿的识别号码

帐户名称：支票簿所属的帐户名称

帐户号码：与支票簿相关联的帐户号码

** 支票簿编号、帐户名称和帐户号码仅供记录目的，有助于识别支票簿。您可以根据自己的偏好和需求自由设定这些资讯*

货币标签和子单位：允许您自订货币标签并根据需求指定子单位

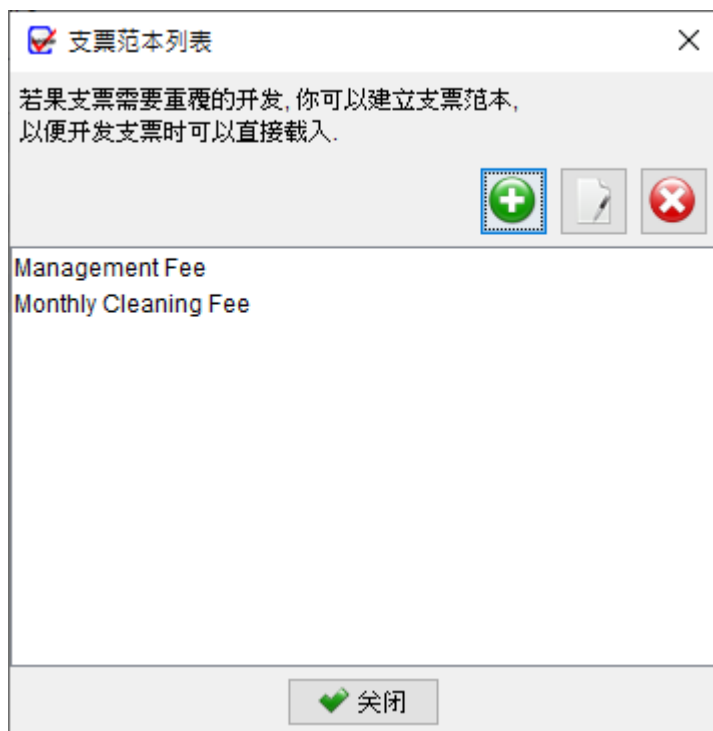
支票号码：代表支票簿上的支票号码序列。如果需要，您还可以为支票号码设定前置零

帐户结余：启用对帐户余额计算，还可以指定透支限额

支票格式：指定支票簿使用的格式。选择与支票匹配的格式非常重要，以确保在列印时正确对齐

预设勾选：创建新支票时的预设勾选值

8.2. 支票范本



如果您经常需要开发用于每月或定期支付的支票，您可以创建一个范本，其中包含所有必要的资讯，如收款人姓名、金额、备注、核数编码和评论。使用这些范本，在开发支票时可以直接从范本载入资料，避免每次需要重新输入资料。


在支票范本列表中，您会在顶部找到三个按钮：

新增：允许您创建新的支票范本

编辑：可修改所选支票范本

删除：从清单中删除所选支票范本

下面是支票范本的画面。



 支票范本 ✕

范本名称：

Management Fee

收款人：

AA Building Managment Ltd



☐ 或持票人

金额：

3200



备注：

Management Fee

核数编码：

A1045


 


评论：

有效期至：[?]

☒ 永久 ☐ / / (YYYY/MM/DD)

31

 储存

 取消

8.3. 支票格式列表



支票格式定义了支票上不同栏位的位置和大小，以确保在列印时正确对齐。软件内提供了逾百款常见银行的支票格式。您可以为支票创建自己的格式，或修改现有格式以配合你的支票。

在支票格式列表中，在顶部会找到七个按钮：

新增：添加新的支票格式

编辑：修改所选支票格式

删除：删除所选支票格式

复制：将所选支票格式复制，并建立副本

汇入：汇入支票格式

汇出：将支票格式汇出成档案

下载：从 ChequeSystem 伺服器检下载最新的支票格式

支票格式

0102030405060708090100110120130140150

A/C PAYEE ONLY

2023 DEC 26

Name of Payee

Due Million Two Hundred Thirty Four Thousand Five Hundred

Sixty Seven Dollars and Eighty Nine Cents Only

*** 1,234,567.89 ***

名称:

☐ 持票人支票
 [如何量度支票?](#)

大小: 阔 mm x 高 mm
 日期格式
 日期分隔符号

项目 (如个别项目并无需要, 可将有关的尺寸全部设为0, 该项目将不会显示.)

☒ A/C Payee Only
 ☐ 持票人
 ☐ 签发地
 ☐ Non Negotiable
 ☐ 自订项目 - 名称: 预设值:

☐ 日期
 ☐ 金额文字第一行
 ☐ 金额
 ☐ Payable On-Date Only

☐ 收款人第一行
 ☐ 金额文字第二行
 ☐ 付款单
 ☐ First Payee Only

☐ 收款人第二行
 ☐ 金额文字第三行
 ☐ Not Transferable

下: mm 左: mm
 高: mm 阔: mm

日期间隔阔度: [?] 首个 mm 第二个 mm -- 或 -- ☐ 平均分布

Page 36

在支票格式视窗中，会找到支票内各个栏位的设计选项：

1. 支票格式名称：

首先，为您的支票格式提供一个名称

2. 持票人支票勾选框：

使用持票人支票勾选框标示该支票格式是否为持票人支票。如果不是持票人支票，持票人栏位将被隐藏。

3. 尺寸、日期格式和分隔符：

设定支票的尺寸 (阔度和高度)，以及日期格式和日期分隔符号。

4. 栏位配置：

支票上的每个栏位，包括 A/C Payee Only、日期、签发地、收款人、持票人、金额文字第一行、金额文字第二行和金额，您需要定义四个尺寸 (下、左、高和阔)，以确定栏位的大小和位置。点击每个栏位按钮，并设置相应的尺寸。参考以下图像以了解如何量度栏位。



5. 处理不适用的栏位：

如果某个栏位对您的支票格式不适用，只需将其尺寸设置为零。

6. 定义栏位名称：

您可以灵活地重新命名栏位，例如 Non-Negotiable, Payable On-Date Only, First Payee Only, 和 Not Transferable，以符合您的支票要求。

7. 自定义栏位：

利用自定义栏位功能，可在支票加设额外栏位。

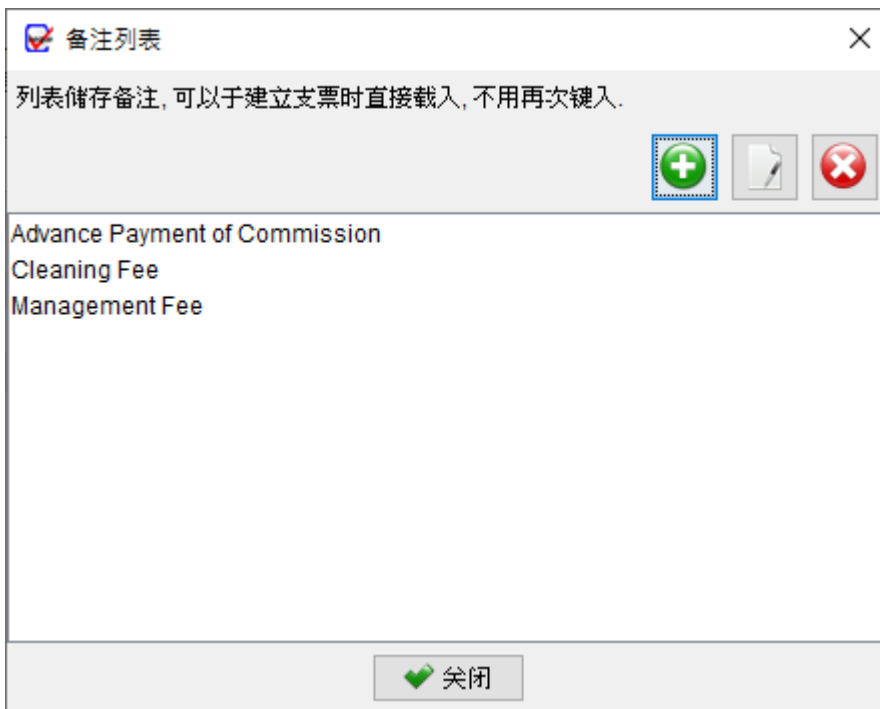
8. 预览：

支票格式预览将根据您的配置自动调整。

9. 储存：

格式准备就绪后，可点击底部的储存按钮。

8.4. 备注列表



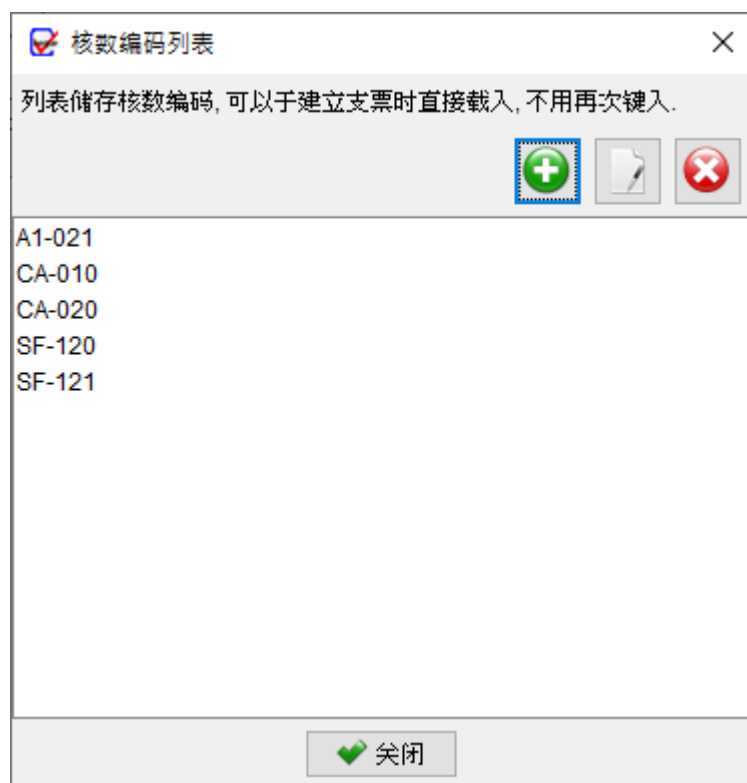
备注列表功能允许您储存和管理备注资料，以便在开发支票时选用。在列表的顶部，您会找到三个按钮：

新增：创建新的备注

编辑：修改所选的备注

删除：删除所选的备注

8.5. 核数编码列表



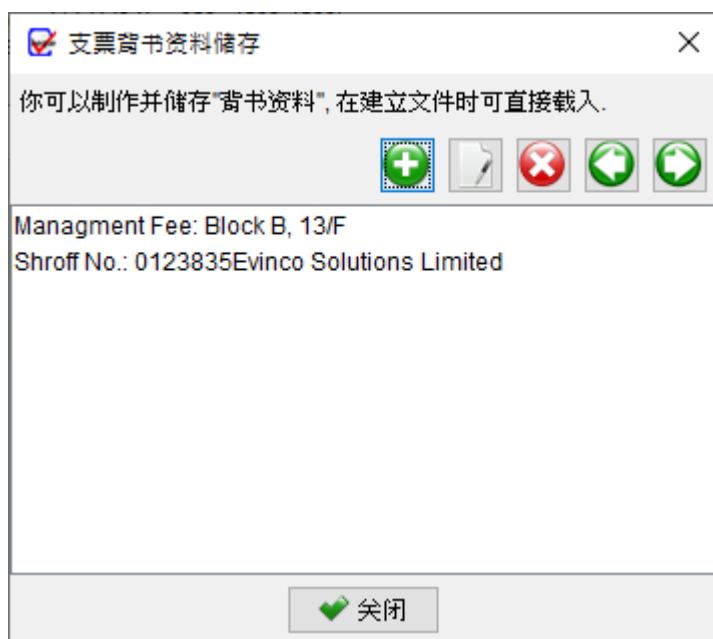
核数编码列表功能允许您储存和管理核数编码，以便在开发支票时选用。在列表的顶部，您会找到三个按钮：

新增：创建新的核数编码

编辑：修改所选的核数编码

删除：删除所选的核数编码

8.6. 背书资料



背书列表提供了一个空间来背书资料，这些背书可以在准备支票时添加到支票的背面。您可以在清单中输入并保存各种背书，这些背书可以作为额外的资讯打印在支票背面的指示。

在清单的顶部，您会找到五个图示：

添加：创建新的背书资料

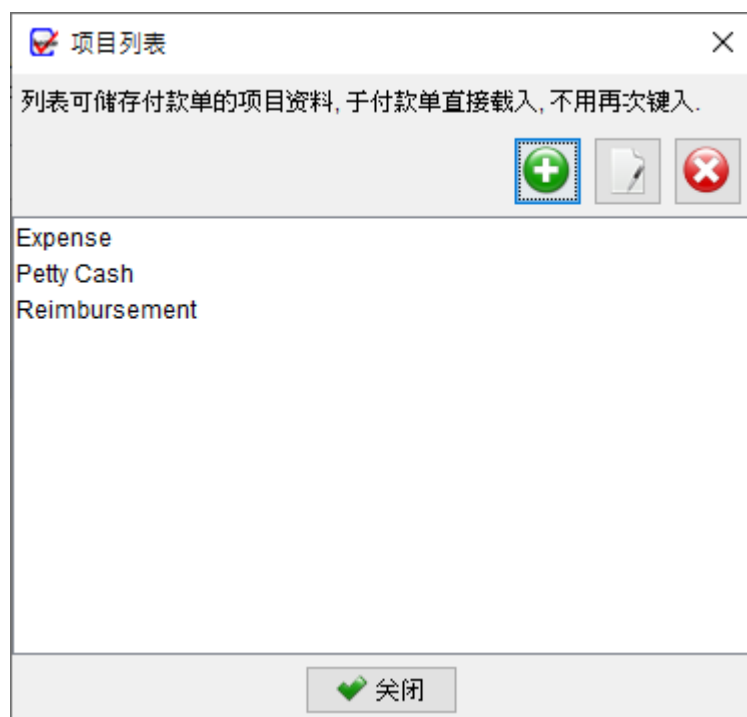
编辑：修改所选的背书资料

删除：删除所选的背书资料

汇入：从 Excel 文件汇入背书资料

汇出：将背书资料汇出到 Excel 文件

8.7. 项目列表



项目列表功能允许您储存和管理项目，以便在建立付款单时选用。在列表的顶部，您会找到三个按钮：

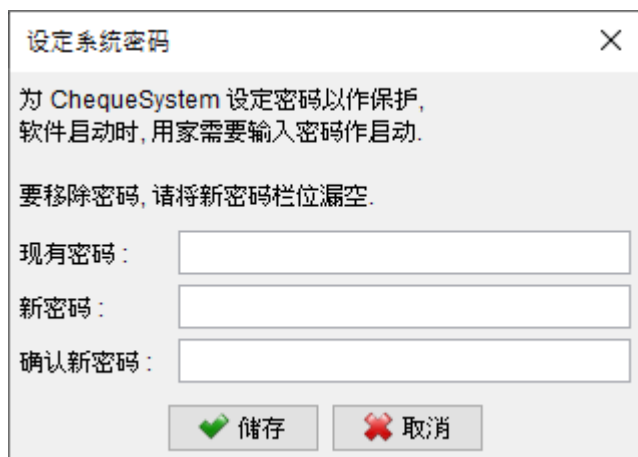
新增：创建新的项目

编辑：修改所选的项目

删除：删除所选的项目

9. 工具

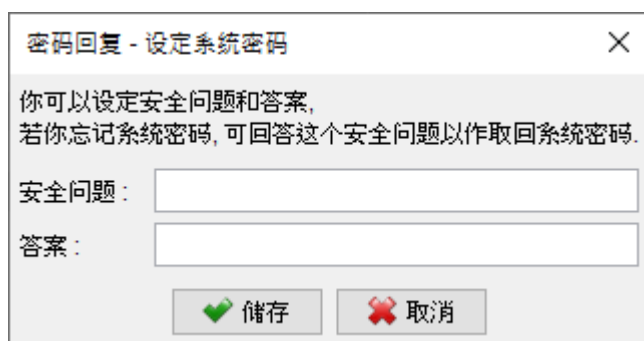
9.1. 设定系统密码



The dialog box is titled "设定系统密码" (Set System Password) with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: "为 ChequeSystem 设定密码以作保护, 软件启动时, 用家需要输入密码作启动." (Set a password for ChequeSystem for protection, when the software starts, the user needs to enter a password to start). Below this, it says: "要移除密码, 请将新密码栏位留空." (To remove the password, leave the new password field empty). There are three input fields: "现有密码:" (Current Password), "新密码:" (New Password), and "确认新密码:" (Confirm New Password). At the bottom, there are two buttons: a green checkmark icon followed by "储存" (Save) and a red X icon followed by "取消" (Cancel).

为了增强 ChequeSystem 系统的安全性，你可以设置密码。每次启动 ChequeSystem 时，你都需要输入密码。如果你希望删除密码，只需输入旧密码并将新密码栏位留空，点击 [储存] 按钮将删除密码。

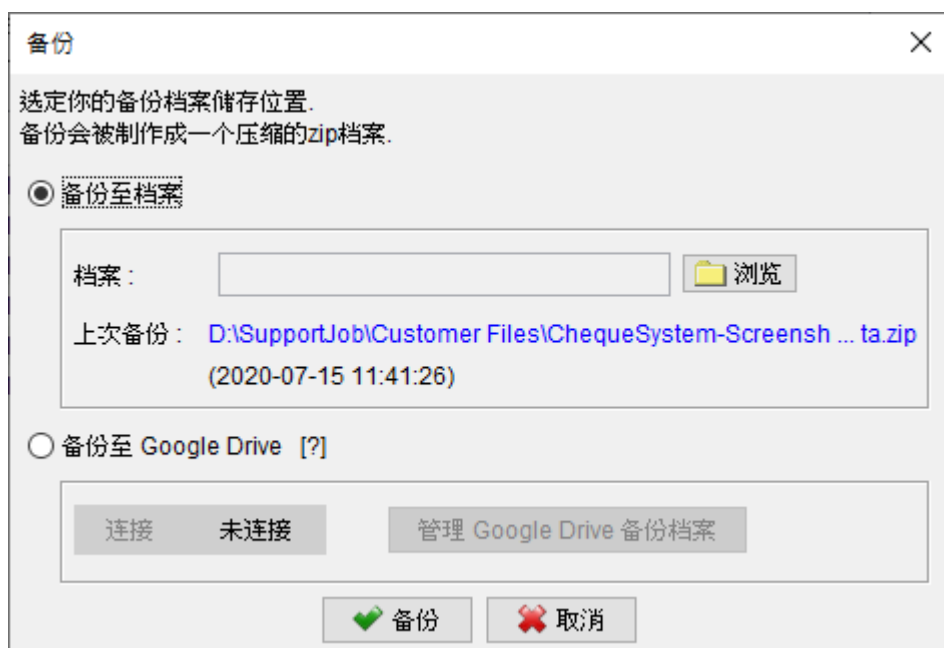
9.2. 密码回复设定



The dialog box is titled "密码回复 - 设定系统密码" (Password Recovery - Set System Password) with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: "你可以设定安全问题和答案, 若你忘记系统密码, 可回答这个安全问题以作取回系统密码." (You can set a security question and answer, if you forget the system password, you can answer this security question to retrieve the system password). There are two input fields: "安全问题:" (Security Question) and "答案:" (Answer). At the bottom, there are two buttons: a green checkmark icon followed by "储存" (Save) and a red X icon followed by "取消" (Cancel).

你可以指定一个问题和答案来设置恢复密码的选项。如果你忘记了密码，可以在密码对话框中点击 "忘记密码"。ChequeSystem 将显示预先设置的问题。如果你正确回答了问题，密码将被显示出来。要设置 密码回复选项，你必须先输入密码以作确认。

9.3. 备份



ChequeSystem 设有备份功能。备份会包括当前工作空间中的所有支票簿、支票、收款人列表、报告和软件设置等所有资料。


要启动备份过程，请先点击 [浏览] 按钮，选定备份档案储存的资料夹位置，并为备份档案指定一个文件名称。

9.4. 还原

还原

选取你的备份档案以进行还原。
现有的数据资料将会被备份档案内的数据资料所取代。


☒ 从档案还原

还原档案:  浏览

☐ 从 Google Drive 还原 [?]

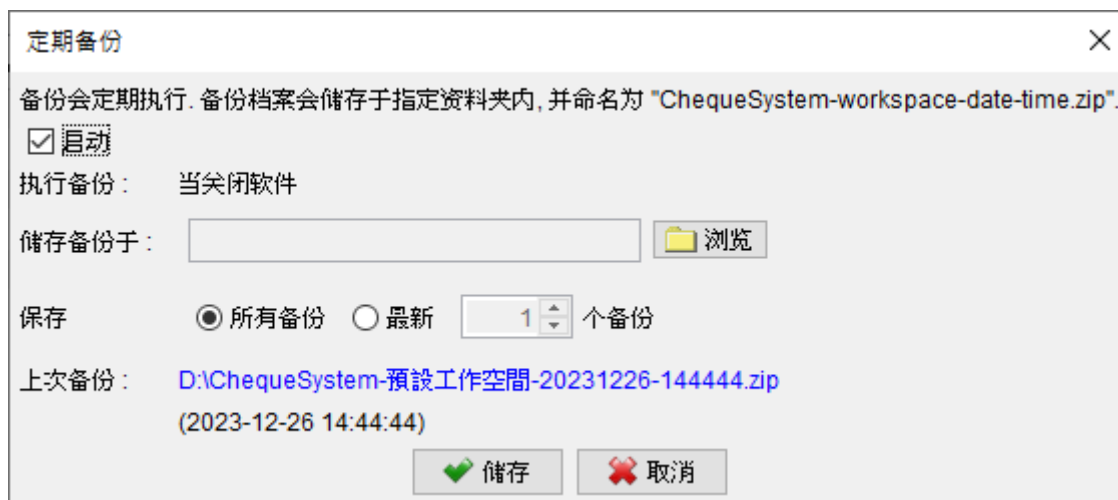
连接 未连接 从 Google Drive 选取档案

还原:

 还原  取消

用户可以在 ChequeSystem 中还原备份数据。点击 [浏览] 按钮，并选择你的备份 zip 文件，之后就可按 [还原] 按钮启动还原过程，会从备份 Zip 档案中还原支票簿、支票、收款人、报表、软件设置等所有数据资料。

9.5. 定期备份



启用定期备份功能，在关闭软件时会自动创建备份。

要设置这一功能，只需点击 [浏览] 按钮，然后选择希望将备份文件存储在电脑上的资料夹位。

备份档案将以压缩的 zip 格式保存在所选资料夹中。此外，你还可以指定你希望保留的备份文件副本数量。

10. 设定

10.1. 付款单

要修改定制付款单的不同部份，可以按选单内不同部份作出调整修改:

10.1.1. 页首

页首提供三个设置方式:

- 使用预设格式
- 使用图像档案
- 不列印页首，配合附有信头的信纸

页首

☒ 选用预设格式列印信头

公司资料

*若栏目不适用, 请漏空.

按此加入标志

公司名称:

公司名称(第二行):

地址:

标志图像尺寸应为 300x300

移除

标志图像尺寸应为 300x300

电话号码:

传真号码:

电邮地址:

网址:

VAT 号码:

公司注册号码:

按此加入标志

移除

☐ 列印信头图像档案

按此加入信头图像

移除

信头图像尺寸应为 1600x300 (直向格式) 或 1600x150 (横向格式)

☐ 不列印信头. 我会采用附信头的信纸.

高度 (mm)

储存 取消

10.1.2. 页尾

在页尾，您可以在左、中、右位置设置页码、日期或其他信息，还可以添加地址资料。您还可以选择使用图像档案作为付款单的页尾。

页尾

☒ 使用预设格式列印页尾

页尾分为三个部份: 左方, 中间和右方. 你可以为每部份设定为页数, 日期, 或你自设的文字. 你亦可加上于页尾内加上公司的联络方法.

左方: ☐ 页数 ☒ 日期

中间: ☐ 页数 ☐ 日期 ☒

右方: ☒ 页数 ☐ 日期

联络方法

地址:

电话号码:

传真号码:

电邮地址:

网址:

☐ 列印页尾图像档案

页尾图像尺寸应为 1600x120像素

10.1.3. 文件编号

在付款单编号，您可以指定编号的前缀和后缀，还可以使用变数，如 {CHEQUE_NUMBER}、{YYYY}、{YY}或{M}。

The dialog box is titled '编号设定' (Number Setting) and contains the following elements:

- Instruction: 你可以设定文件编号的开始号码和式样, 文件编号将会顺序地产生。
- Section: **Payment Voucher**
- Field: 编号设定式样: [] #
- Legend:
 - 0 表示起首的零 # 表示文件编号
 - {CHEQUE_NUMBER} 表示支票号码
 - {YYYY} 表示 4位数今年年份; {YY} 表示 2位数今年年份;
 - {M} 表示今月月份
- Section: 编号设定
- Field: 现有"开始编号": 10000
- Field: 新的"开始编号": []
- Field: 下一个编号: [] 10030
- Buttons: 储存 (Save) and 取消 (Cancel)

10.1.4. 收款人方格

预设情况下，收款人方格框只包含地址栏。但是您可以开启使用其他栏位，如电话、手机、传真、电子邮件和增值税号码。

The dialog box is titled '收款人方格' (Payee Grid) and contains the following elements:

- Section: 显示于收款人方格内的资料
- List of checkboxes:
 - ☐ ID
 - ☒ 地址
 - ☐ 电话
 - ☐ 手提电话
 - ☐ 传真
 - ☐ 电邮地址
 - ☐ 增值税号
- Buttons: 储存 (Save) and 取消 (Cancel)

10.1.5. 文件标签

您可以按照自己的偏好修改付款单中的文本标签，只需在左侧的文件标签进行修改即可。


文件标签

— □ ×

你可以为文件内的文件标签重新命名。
(使用“\n”作换行)

更新

标签	重新命名
Address :	Address :
Tel :	Tel :
Fax :	Fax :
Email :	Email :
Website :	Website :
Vat No. :	VAT No. :
Company Reg. No. :	Company Reg. No. :
Payment Voucher	Payment Voucher
Number	PV No:
Voucher Date	Voucher Date
Pay To	Pay To
Date	Date
Bank	Bank
Cheque Number	Cheque Number
Cheque Amount	Cheque Amount
Item	Description
Amount	Amount
Total	Total
Notes	Notes
Approved On Behalf Of	Approved By
Authorized Signature(s)	Name / Signature / Date
Approved On Behalf Of	Received By
Authorized Signature(s)	Name / Signature / Date
Approved On Behalf Of	
Authorized Signature(s)	ated. No signature is required.
Approved On Behalf Of	
Authorized Signature(s)	



PV No: PAV-10001

Payment Voucher

Pay To
Smith Lee

Voucher Date 2023/12/26

Date	2023/12/26	Cheque Number	512345	Bank	HK BANK
Cheque Amount	Three Thousand Dollars Only				

Description	Amount
Petty Cash	1,000.00
Reimbursement	2,000.00
Total	3,000.00

Notes

Approved By

Received By

Name / Signature / Date

Name / Signature / Date

This Payment Voucher is computer generated. No signature is required.

储存

取消

10.1.6. 日期格式

可以为付款单设定日期格式和分隔符号。



日期格式

你可以为付款单的日期格式进行设定。

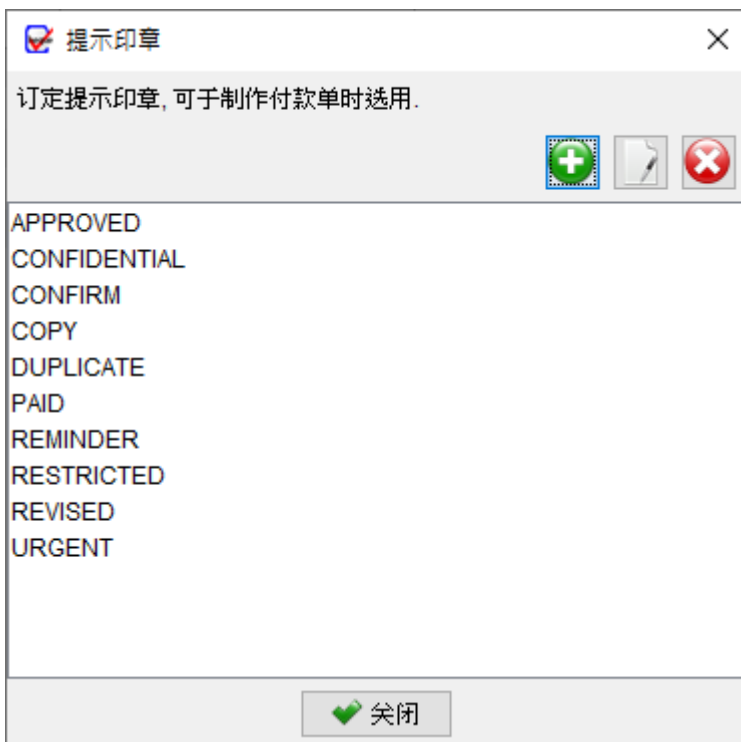
日期格式：☒ YYYY/MM/DD ☐ DD/MM/YYYY ☐ MM/DD/YYYY

日期分隔符号：

☒ 储存 ☒ 取消

10.1.7. 提示印章

您可以设置一个词语列表，这些词语可以在准备付款单时用作印章。



提示印章

订定提示印章, 可于制作付款单时选用。

☒ ☐ ☐

APPROVED
CONFIDENTIAL
CONFIRM
COPY
DUPLICATE
PAID
REMINDER
RESTRICTED
REVISED
URGENT

☒ 关闭

10.1.8. 字型

您可以设置付款单的字体和字体大小。



The dialog box is titled '字型' (Font) and contains the following elements:

- A close button (X) in the top right corner.
- Text: '你可以为文件的PDF输出设定预设字体。' (You can set the default font for the PDF output of the file.)
- Font type selection: '预设字型种类:' followed by a dropdown menu showing 'Helvetica' and a '新增字型' (Add Font) button.
- Font size selection: '预设字型大小:' followed by five radio buttons: '最大' (Maximum), '较大' (Large), '适中' (Medium) - which is selected, '较小' (Small), and '最小' (Minimum).
- Buttons: '储存' (Save) with a green checkmark icon and '取消' (Cancel) with a red X icon.

10.1.9. 格式 / 纸张大小

软件为付款单提供两款格式和三款纸张大小选择。



The dialog box is titled '格式/纸张大小' (Format / Paper Size) and contains the following elements:

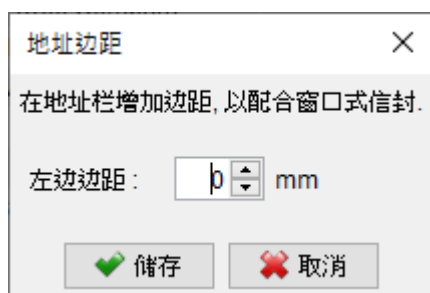
- A close button (X) in the top right corner.
- Text: '为付款单选定纸张大小。' (Select paper size for the payment voucher.)
- Format selection: '格式:' followed by two radio buttons: '现代' (Modern) - which is selected, and '基本' (Basic).
- Paper size selection: '纸张大小:' followed by three radio buttons: 'A4 直向' (A4 Portrait) - which is selected, 'A5 直向' (A5 Portrait), and 'A5 横向' (A5 Landscape).
- Custom size option: '自订大小 (mm)' (Custom size (mm)) followed by input fields for '阔' (Width) and '高' (Height), separated by an 'x'.
- Preview: A preview of the payment voucher form on the right side of the dialog.
- Buttons: '储存' (Save) with a green checkmark icon and '取消' (Cancel) with a red X icon.

The preview shows a 'Payment Voucher' form with the following details:

- Header: 'Evinco Solutions Limited - Provides innovative business software', 'Unit 1202, Cheung Yee Hong Plaza, 400 Hennessy Road, Cheung Yee Hong Plaza, Hong Kong', 'Tel: +852 18778833 Fax: +852 18778833', 'Email: info@evinco-software.com', 'Website: www.evinco-software.com'.
- Number: '18008'.
- Pay To: 'Kamille Poon', '480, Kowloon', 'HK'.
- Date: '2014/05/01', 'Bank: 'HSBC', 'Cheque Number: '001234', 'Cheque Amount: 'Ten Thousand Dollars Only'.
- Table with 2 columns: 'Date', 'Amount'. Rows: 'Reimbursement - Apr 2014' (5,000.00), 'Reimbursement - May 2014' (5,000.00), 'Total' (10,000.00).
- Notes: 'No. 1 Note'.
- Check by: 'Received By'.
- Approved By: 'Signed By'.
- Footer: '2014/05/01', 'Page 1 of 1'.

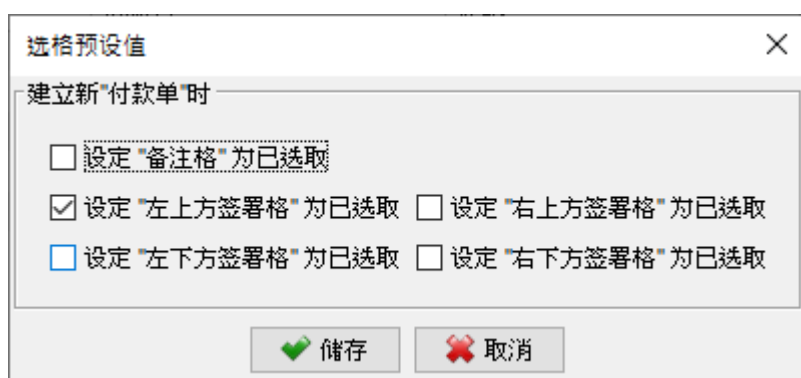
10.1.10. 地址边距

为确保付款单可配合窗口式信封，你可以为付款单上的地址栏添加额外边距。

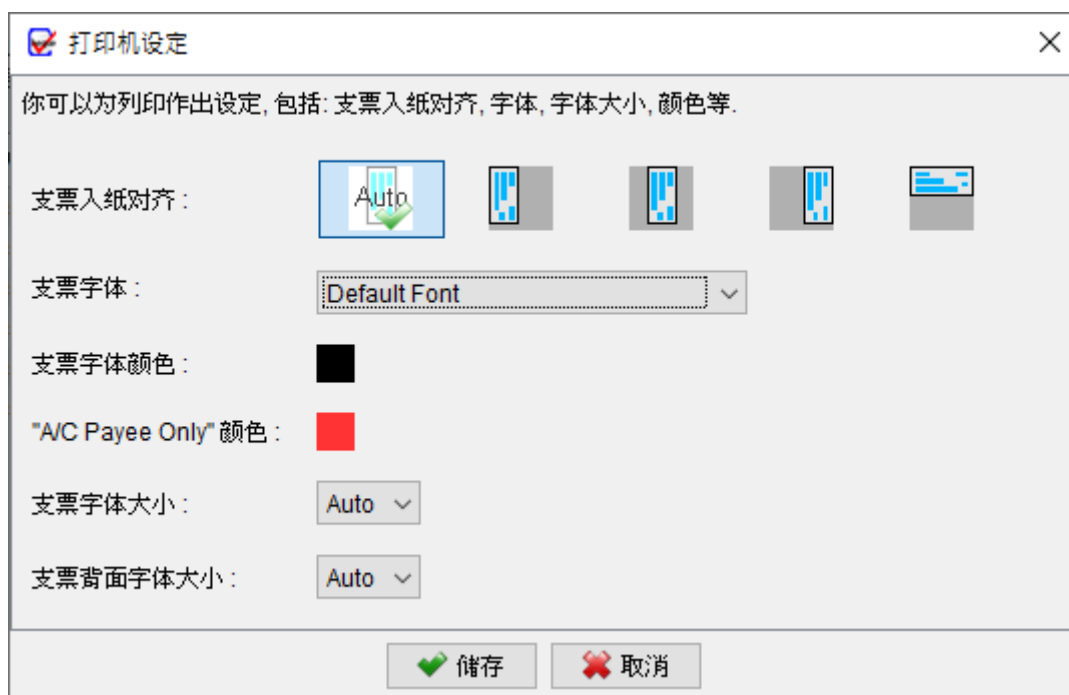


10.1.11. 选格预设值

付款单提供一系列勾选框，让您能够灵活选择应该显示或隐藏哪些栏位。在创建新付款单时，您还可以选择为这些勾选框指定预设值。您可以根据自己的偏好设定新建文件中这些栏位的预设值，从而简化生成付款单的过程。



10.2. 打印机及字体



支票入纸对齐：您可以选择左、中、右或甚至向上打印等进纸对齐选项，以对齐打印的纸张进纸位置。

字体：指定打印支票中要使用的字体。

字体颜色：点击按钮以选择打印输出的字体颜色。

字体大小：指定打印支票中要使用的字体大小。"自动"选项会根据可用空间和输入文本的长度自动调整字体大小。

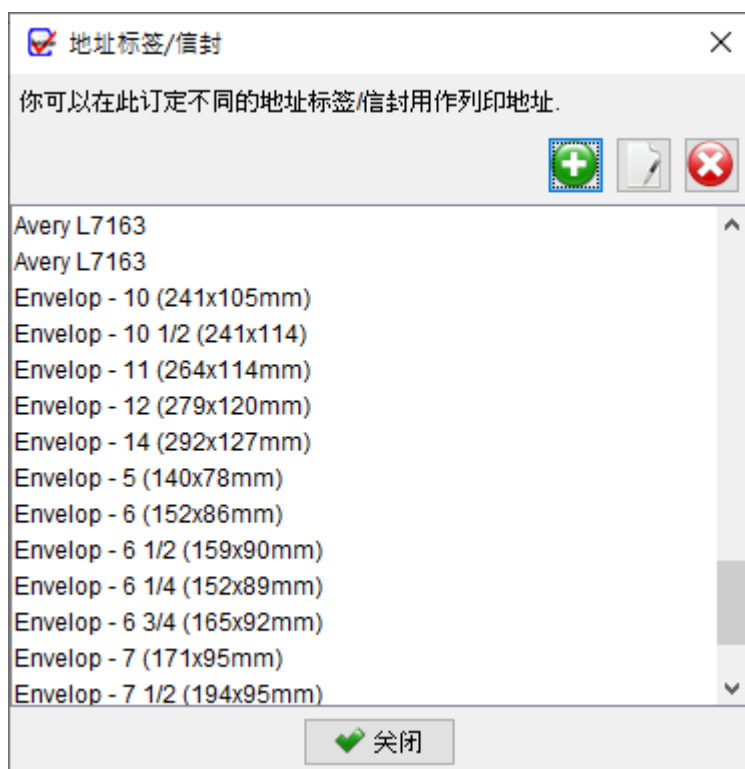
10.3. 货币系统

ChequeSystem 提供对各种语言数字系统的支持，包括标准英文、法文、德文、西班牙文、印度文、印尼文和阿拉伯文。您可以选择最适合您需求的语言数字系统，确保支票打印的兼容性和准确性。



10.4. 地址标签

系统内载有多款标签和信封，您也可以自订地址标签或信封的尺寸和边距。



10.5. 选项

在选项页面中，您可以设定建立和打印支票的配置，包括：

添加星号：您可以选择在收款人、文字金额、金额之前或之后添加星号（**、***或---）。

预设日期：您可以为新建支票设置一个预设日期。

大写字母：您可以指定是否以大写字母设定收款人姓名和文字金额。

提示：您可以配置在建立或打印支票过程中不同情况下显示的提示。

选项

为 ChequeSystem 设定选项

☐ 于收款人加上星号 前后 ▾

☐ 于文字金额加上星号 前后 ▾

☒ 于金额加上星号 前后 ▾

☐ ** ☒ *** ☐ ---

☒ 新增支票时, 预设支票日期 今日 ▾

☐ 收款人以全大写字母显示

☐ 英文文字金额以全大写字母显示

中文金额大写结尾为 ☒ 正 ☐ 整

☒ 若支票日期设定距离超过今天180日, 将作出提示

☐ 若支票日期设定早过今天, 将作出提示

☐ 若列印支票未有填上日期, 将作出提示

☐ 若列印支票未有填上收款人, 将作出提示

☐ 若列印支票未有填上金额, 将作出提示

储存 取消

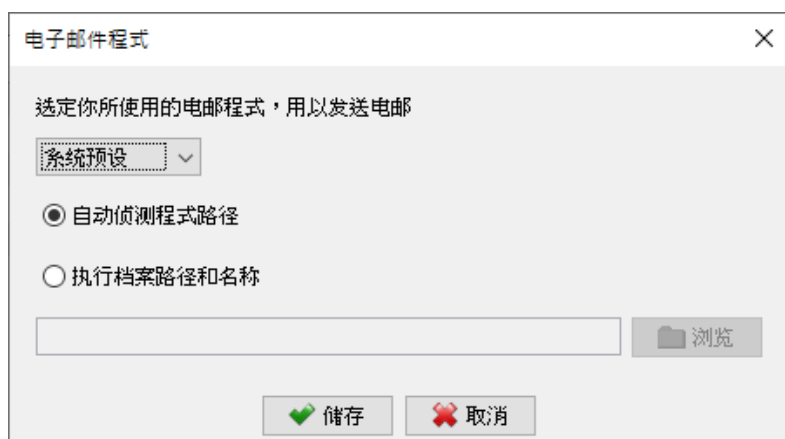
10.6. 快速汇出设定

在报告视窗中，上方设有 "快速汇出" 按钮。点击此按钮，可以轻松将报告汇出到指定的资料夹位置。您可以指定快速汇出的资料夹位置和档案类型。此外如果已存有相同名称的档案，选择是覆盖现有档案还是保存为另一副本。



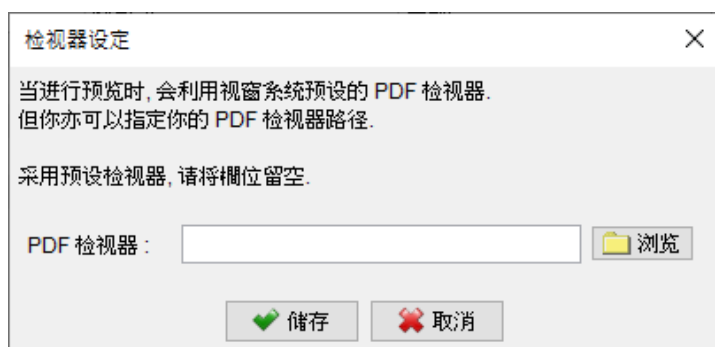
10.7. 电邮设定

ChequeSystem 使用电脑系统的默认电子邮件软件发送电邮。你也可以选择指定的电邮软件用于发送邮件。需要注意，某些电邮软件可能有不同的安全措施，这可能会限制并导致不能于撰写邮件视窗中添加付款单作为附件，此情况下只可自行将付款单汇出至档案，再手动将档案附加至电邮内。



10.8. PDF 检视器

在 ChequeSystem 中预览付款单或报告时，会使用电脑系统的预设 PDF 阅读器。你也可以选择指定你偏好的 PDF 阅读器程序作预览。

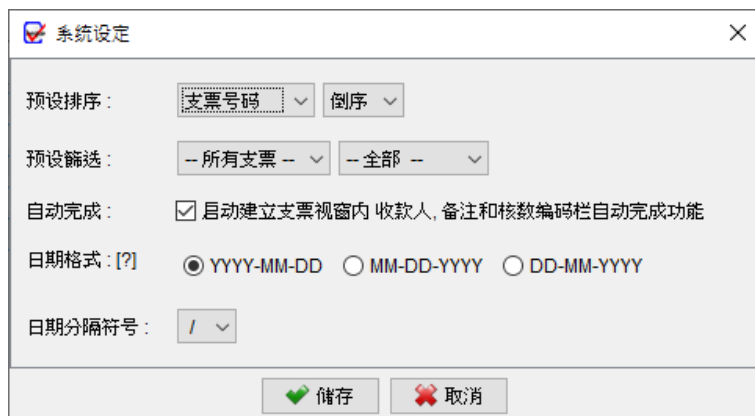


10.9. 系统设定

您可自订支票列表画面的预设排序和过滤选项，根据自己的喜好条件对支票组织和查看。

在支票视窗中，可为收款人、备注和核数编码栏位启用自动完成功能。该功能会在您输入时自动提供相关资料并填充，节省时间并减少错误。

此外，您可以根据自己的喜好设置用户界面的日期格式。



10.10. 操作界面

ChequeSystem 提供了灵活的操作界面自订功能。您可以根据自己的喜好进行设定，更改字体，调整字体和图标缩放比例。预设情况下，这些设置为自动 (100%)，但您可以增加缩放比例，使字体和图标变大，例如选择 125、150 或 200 作为预设缩放比例。

此外，ChequeSystem 还提供三种不同的界面主题：经典、平面和暗黑主题，可根据自己的视觉喜好或工作环境选择最适合的主题。



11. 工作空间



ChequeSystem 将所有支票簿、支票记录、报表和设定等储存在 工作空间资料夹中。这个功能让您为不同的公司创建独立的工作空间，让您能够在每个工作空间中独立管理支票记录和收款人。要转换您的工作空间，只需在选单按 "文件"，然后选择 "转换工作空间"。

要创建新的工作空间，请点击 [+] 按钮。要切换到其他工作空间，请选中所需的工作空间，然后点击 [转换工作空间] 按钮。

12. 注册

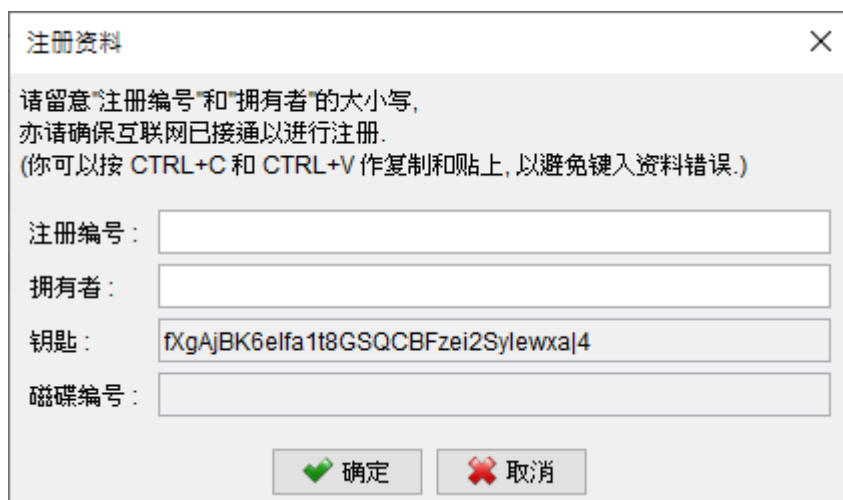
12.1. 试用版

ChequeSystem 的试用版提供与注册版相同的功能；但是它有一个限制，只可总共建立 25 张支票。

12.2. 注册

注册 ChequeSystem,

(1) 前往选单 "帮助 > 注册"



The image shows a registration dialog box titled "注册资料" (Registration Information). It contains instructions in Chinese: "请留意'注册编号'和'拥有者'的大小写, 亦请确保互联网已接通以进行注册. (你可以按 CTRL+C 和 CTRL+V 作复制和贴上, 以避免键入资料错误.)". Below the instructions are four input fields: "注册编号:" (Registration Number), "拥有者:" (Owner), "钥匙:" (Key), and "磁碟编号:" (Disk Number). The "钥匙:" field is pre-filled with the text "fXgAjBK6elfa1t8GSQCBFzei2Sylewxa|4". At the bottom of the dialog are two buttons: "确定" (OK) with a green checkmark icon and "取消" (Cancel) with a red X icon.

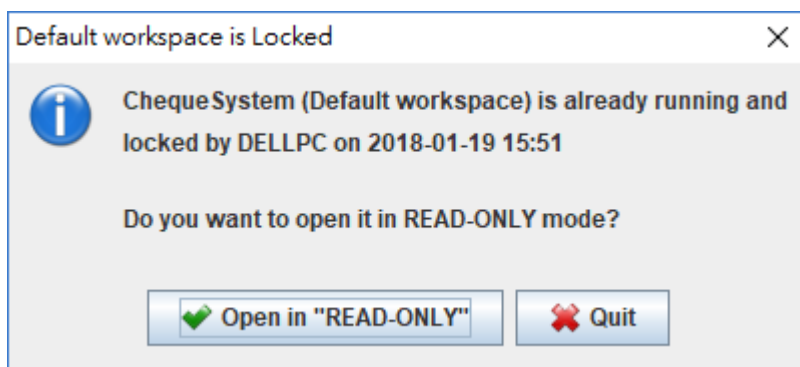
(2) 填写 "注册编号" 和 "拥有者" 并按 [确定]。

若已设立防火墙并拦阻网络连线，可能会导致不能注册。请暂时将防火墙关闭以让软件注册通过。

13. DATABASE LOCKED

ChequeSystem 为单机版独立运作软件，当中设有一个数据库锁定机制，以保护数据的完整性。当 ChequeSystem 运行时，它会锁定数据库以防止并行存取。

如果第二个 ChequeSystem 同时连接运行同一个数据库（工作空间），将弹出一个对话框提示用户。在此对话框中，用户可以选择以唯读模式运行 ChequeSystem。



在唯读模式下运行时，用户只能查看数据资料，无法创建或编辑支票，修改收款人资料，或调整软件设置。但是，用户仍然可以查看和打印支票。