



# EasyBilling 易票据软件

*EasyBilling* 是一款全面的销售文件管理软件。它提供了一个功能丰富的环境，让用户能够轻松准备不同种类的销售文件，包括报价单、估价发票、发票、税务发票、收据、采购单、交货单、装箱单、订购单、寄货单、重量单、贷方票据和欠款单，将文件汇出为不同的格式。

## EasyBilling 使用手册

由 EasyBilling 开发团队制作  
最后修改日期: 11/30/2023

© 意高方案有限公司

本文件的内容属 Evinco Solutions Limited 的财产，未经许可，不得全部或部分复制。

# Table of Contents

1. 系统要求.....	1
2. 于 WINDOWS 系统安装 .....	2
2.1. 安装.....	2
2.2. 卸载.....	4
3. 使用 EASYBILLING .....	5
3.1. 工作空间.....	6
3.2. 在两台计算机之间连接和共享数据库.....	7
4. 文件.....	8
4.1. 报价单.....	10
4.2. 估价发票.....	15
4.3. 发票.....	20
4.4. 税务发票.....	26
4.5. 收据.....	32
4.6. 采购单.....	37
4.7. 送货单.....	42
4.8. 装箱单.....	47
4.9. 订购单.....	52
4.10. 寄货单.....	57
4.11. 重量单.....	62
4.12. 贷方票据.....	67
4.13. 欠款单.....	72

4.14.	批量建立.....	78
5.	顾客列表.....	79
5.1.	新增顾客.....	80
5.2.	汇入顾客数据.....	81
6.	供应商列表.....	82
6.1.	新增供应商.....	83
6.2.	汇入供应商.....	84
7.	项目列表.....	85
7.1.	新增项目.....	86
7.2.	汇入项目.....	87
8.	报告.....	88
8.1.	销售报告总览.....	89
8.2.	按月销售报告.....	91
8.3.	顾客销售报告.....	93
8.4.	收款报告总览.....	95
8.5.	按月收款报告.....	97
8.6.	顾客收款报告.....	99
8.7.	顾客月结单.....	101
8.8.	收款报告.....	103
8.9.	顾客购买记录.....	105
8.10.	产品销售报告.....	106
8.11.	销售人员报告.....	107

8.12.	税款总额报告.....	108
8.13.	供应商报告.....	110
8.14.	供应商月结单.....	112
8.15.	原始数据输出.....	114
<b>9.</b>	<b>设定.....</b>	<b>115</b>
9.1.	资料夹管理.....	116
9.2.	文件状态栏.....	117
9.3.	货币列表.....	118
9.4.	提示印章 / 水印 .....	119
9.5.	销售人员列表.....	119
9.6.	付款 / 运输方式 .....	120
9.7.	备注列表.....	121
9.8.	地址标签.....	122
9.9.	快速汇出设定.....	123
9.10.	安装字型.....	124
9.11.	电邮设定.....	125
9.12.	PDF 检视器 .....	125
<b>10.</b>	<b>制订文件.....</b>	<b>126</b>
10.1.	页首.....	127
10.2.	文件编号设定.....	128
10.3.	文件标签命名.....	130
10.4.	文件栏目.....	131
10.5.	文件栏目排序.....	132

10.6.	自定义字段.....	133
10.7.	文件颜色.....	134
10.8.	印章与签名.....	135
10.9.	页尾.....	136
10.10.	选择显示项目.....	137
10.11.	纸张大小 / 格式 .....	138
10.12.	文件选项.....	139
10.12.1.	<i>PDF</i> 文件属性.....	141
10.12.2.	打印复份.....	144
10.12.3.	价格计算.....	145
10.12.4.	税率 / 税款计算.....	146
10.13.	系统选项.....	147
<b>11.</b>	<b>工具.....</b>	<b>148</b>
11.1.	设定密码.....	148
11.2.	密码回复设定.....	148
11.3.	备份.....	149
11.4.	还原.....	149
11.5.	定期备份.....	150
11.6.	快捷方式键.....	151
11.7.	操作界面.....	152
<b>12.</b>	<b>注册.....</b>	<b>153</b>
12.1.	试用版.....	153
12.2.	注册.....	153

13. DATABASE LOCKED .....154

13.1. DATABASE LOCKED..... 154

## 1. 系统要求

- 操作系统:



Microsoft Windows 11, 10, 8.1, 8, 7

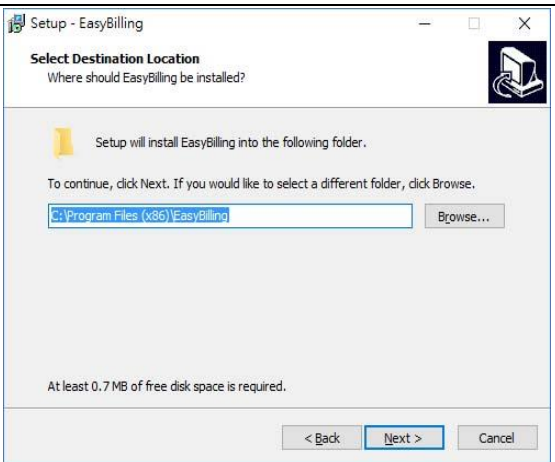
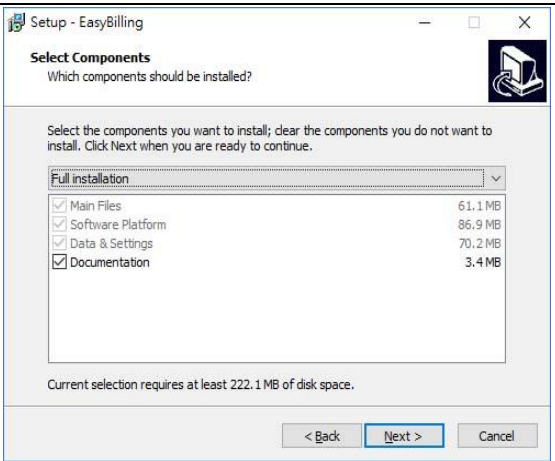
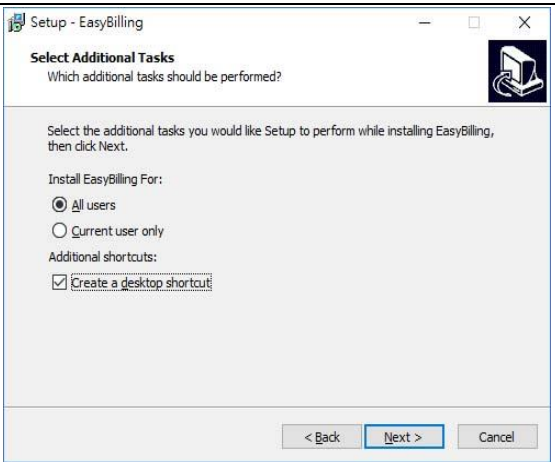
Mac OSX 10.12 或较新版本

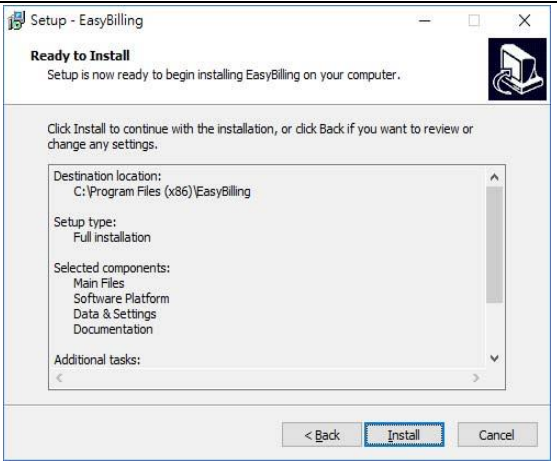
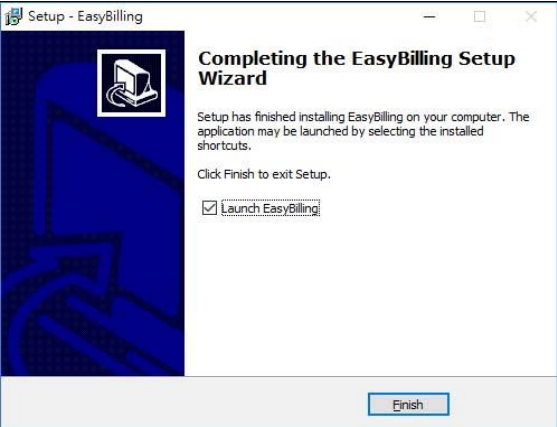


## 2. 于 WINDOWS 系统安装

### 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 EasyBilling 供所有使用者使用或仅供当前使用者使用.</p> <p>选择是否建立桌面快捷方式.</p>	

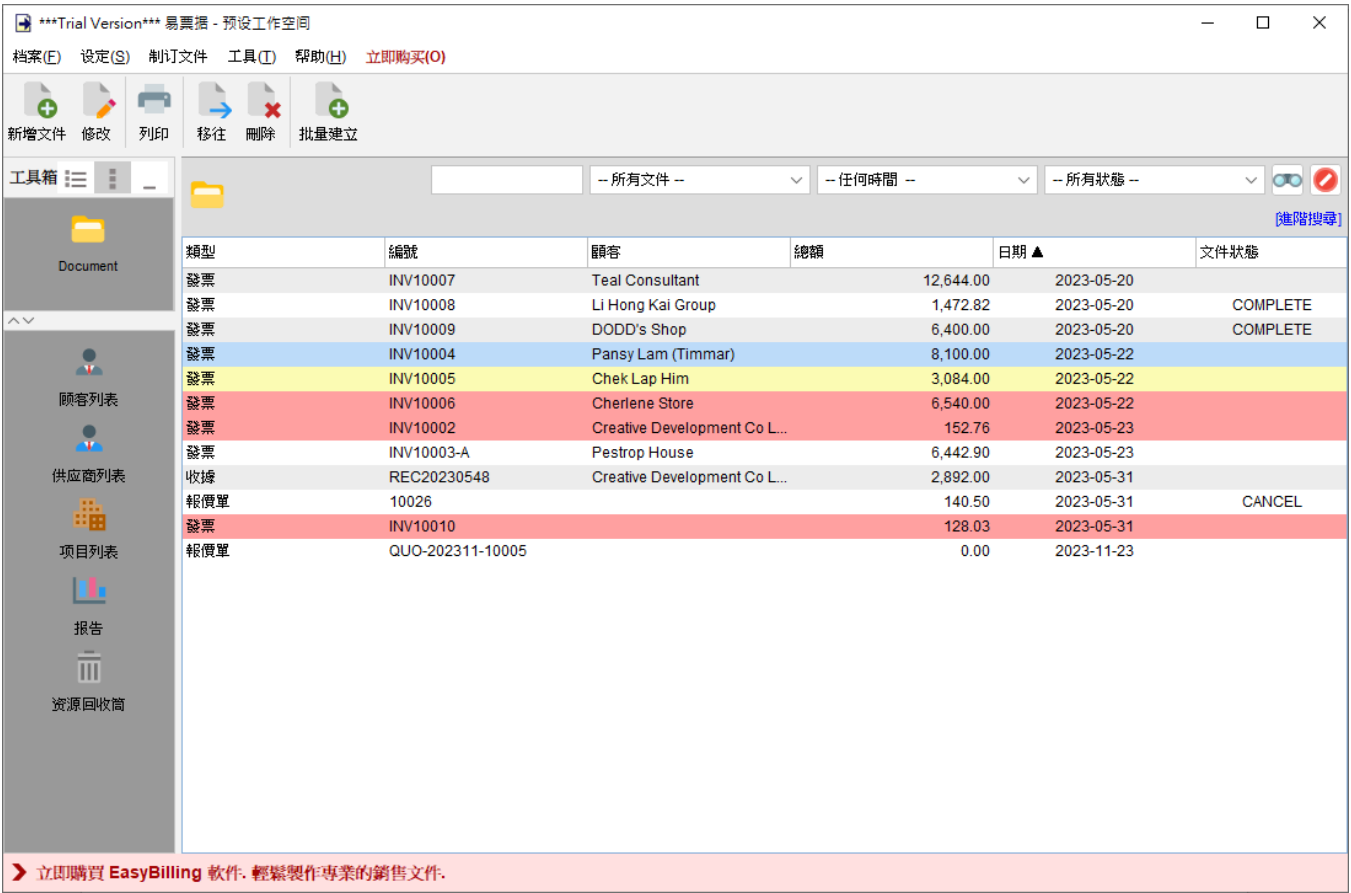
<p>6. 按 [Install] 按钮开始安装.</p>	
<p>7. 安装完成.</p>	

## 2.2. 卸载

请按照以下步骤卸载 EasyBilling ，

1. 如果你正在使用 EasyBilling ，请先退出程序
2. 在 Windows 内，点击 [Start] 选择 "Program Files > EasyBilling"
3. 点击 "Uninstall EasyBilling"
4. 按照屏幕上的操作指示进行，EasyBilling 将被卸载

### 3. 使用 EASYBILLING



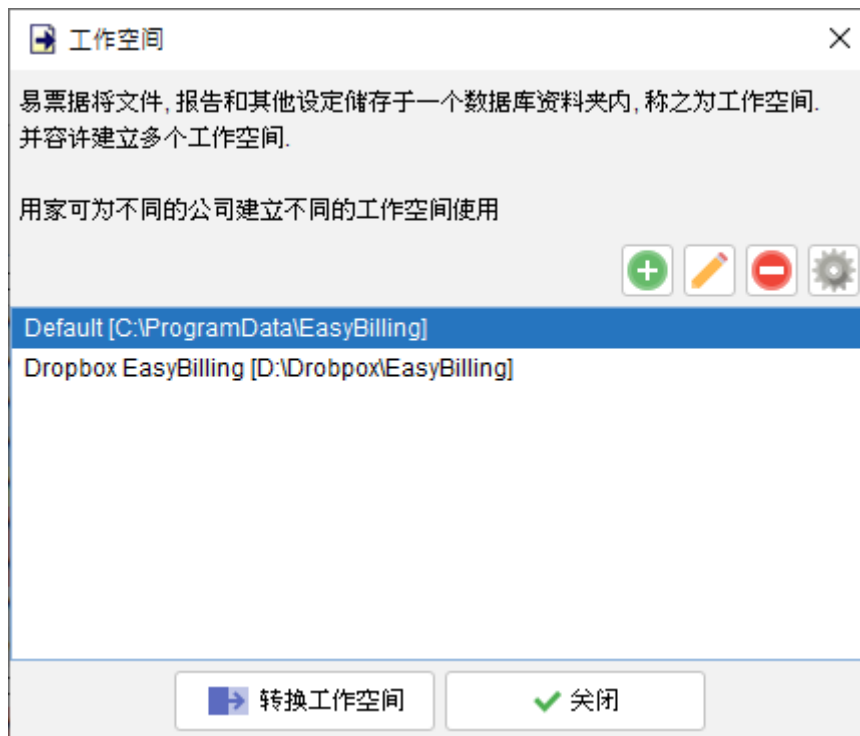
画面上方显示的选单共有五个选项：档案、设定、制订文件、工具和帮助。"立即购买" 仅在试用版本中提供。

接下来是工具栏，它提供了一些常用功能，工具栏的按钮会依据不同的模块而有所不同。左侧的工具箱允许你在不同的模块之间进行切换，工具箱最上方显示活页夹，紧接是顾客列表、供应商列表、项目列表和报告。

右侧的主要区域以表格形式列出。用户可以点选列出的数据，并右击以显示弹出选单，弹出的菜单提供进一步功能。

### 3.1. 工作空间

EasyBilling 将你公司的文件、报表和设定等储存在一个名为工作空间的单个资料夹中。你可以为不同的公司创建不同的工作空间。要管理你的工作空间，只需点击选单上的 "档案 > 转换工作空间"。



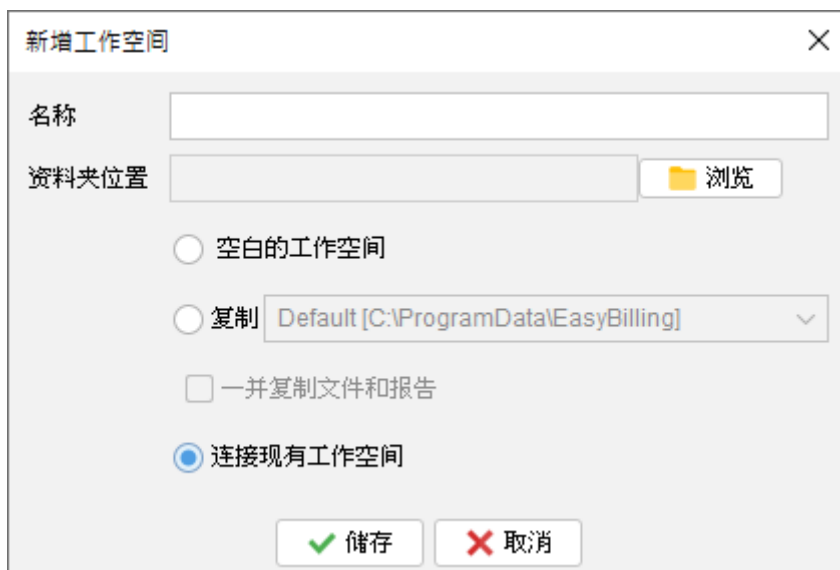
EasyBilling 中预设的第一个工作空间被命名 **Default**。你可以点击 **[+]** 按钮添加工作空间。要切换到另一个工作空间，只需选中该工作空间，然后在底部点击 **[转换工作空间]** 按钮。

## 3.2. 在两台计算机之间连接和共享数据库

EasyBilling 是一个独立应用程序，不具备网络或多用户功能。

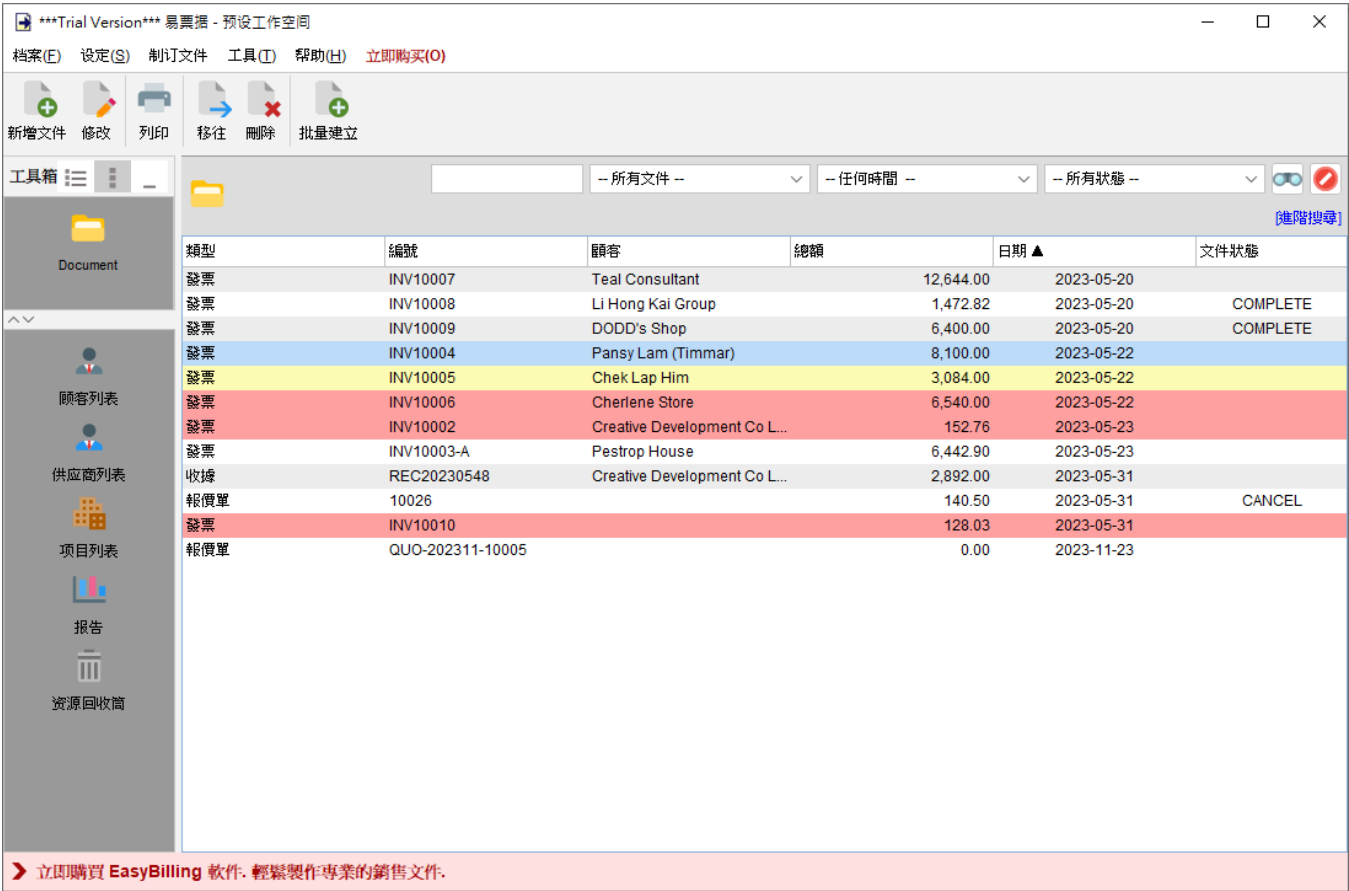
然而，你可以将数据资料夹（工作空间）设置于网络服务器或共享资料夹，以便不同计算机上的 EasyBilling 可以访问同一个数据库。

在 EasyBilling 中，你可以在选单 "档案 > 转换工作空间" 中设置你的工作空间，并在网络服务器或共享资料夹中创建一个新的工作空间。在另一台计算机上，你可以设置 EasyBilling 使用相同的工作空间资料夹，但选择"连接现有工作空间"。这样，两个 EasyBilling 将连接并共享同一个数据库。



不同的 EasyBilling 无法同时访问同一个工作空间。由于 EasyBilling 运行时会锁定数据库，于同时间其他计算机上的 EasyBilling 只能以只读模式连接到相同的工作空间。

4. 文件



顶部的工具栏提供以下功能：

**新增文件** - 创建新的文件：报价单、估价发票、发票、税务发票、收据、采购单、送货单、装箱单、订购单、寄货单、重量单、贷方票据和欠款单。

**修改** - 编辑所选文件。

**打印** - 打印所选文件。

**移往** - 将所选文件移动到另一个活页夹。

**删除** - 将所选文件删除到回收站。

**批量建立** - 为多个客户创建具有相同内容的文件。

文件以表格形式列出，点击表格顶部标题可进行排序，搜索和筛选选项位于文件列表的右上角。

在文件列表上右键点击将显示弹出选单，并提供了一些其他操作，包括：复制、贴上、变更文件状态、颜色标记、导出当前列表。

\*\*\*Trial Version\*\*\* 易票据 - 预设工作空间

档案(E) 设定(S) 制订文件 工具(T) 帮助(H) 立即购买(O)

新增文件 修改 列印 移往 删除 批量建立

工具箱

Document

顾客列表 供应商列表 项目列表 报告 资源回收筒

-- 所有文件 -- -- 任何時間 -- -- 所有狀態 --

[进阶搜寻]

類型	編號	顧客	總額	日期 ▲	文件狀態
發票	INV10007	Teal Consultant	12,644.00	2023-05-20	
發票	INV10008	Li Hsueh-Kai Group	1,472.82	2023-05-20	COMPLETE
發票	INV10009	p	6,400.00	2023-05-20	COMPLETE
發票	INV10004	Timmar)	8,100.00	2023-05-22	
發票	INV10005	m	3,084.00	2023-05-22	
發票	INV10006	re	6,540.00	2023-05-22	
發票	INV10002	elopment Co L...	152.76	2023-05-23	
發票	INV10003-A	se	6,442.90	2023-05-23	
收據	REC20230548	elopment Co L...	2,892.00	2023-05-31	
報價單	10026		140.50	2023-05-31	CANCEL
發票	INV10010		128.03	2023-05-31	
報價單	QUO-202311-10005		0.00	2023-11-23	

新增文件 修改 复制 贴上 变更文件状态 颜色标记文件 预览 列印 快速汇出 移往 删除 储存为档案 从档案载入 汇出现有列表 重新整理 列表栏位

立即购买 EasyBilling 软件. 輕鬆製作專業的銷售文件.



## 4.1. 报价单

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

报价单有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定报价单的基本数据，包括编号、货币、日期、付款/送货条款、送货日期、销售代表和顾客资料。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。

报价单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时,隐藏空白栏

Quote No.

QUO-202311-10006

提示印章

+

水印

+

货币

Hong Kong Dollar, \$

+

Date

2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

12

Sales Rep.

+

Customer Ref. No.

Shipping Date

12

Shipping Term

+

Payment Term

+

顾客资料

Quote To  
地址

Tel

VAT No

Ship To  
地址

Tel

VAT No

从顾客列表载入

储存至顾客列表

清除

**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

报价单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发来电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Total

增加 移除 清除 全部清除 额外空白行 0

Sub-Total

0.00

Discount

0.00

Shipping

Total

Tax

0.00

Tax 2

0.00

Total

Notes

B I U A+ A- A A

This Quotation is <yellow>valid</yellow> for 30Days

从备注列表载入 储存至备注列表

左方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

右方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

Date - - 12

Date - - 12

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

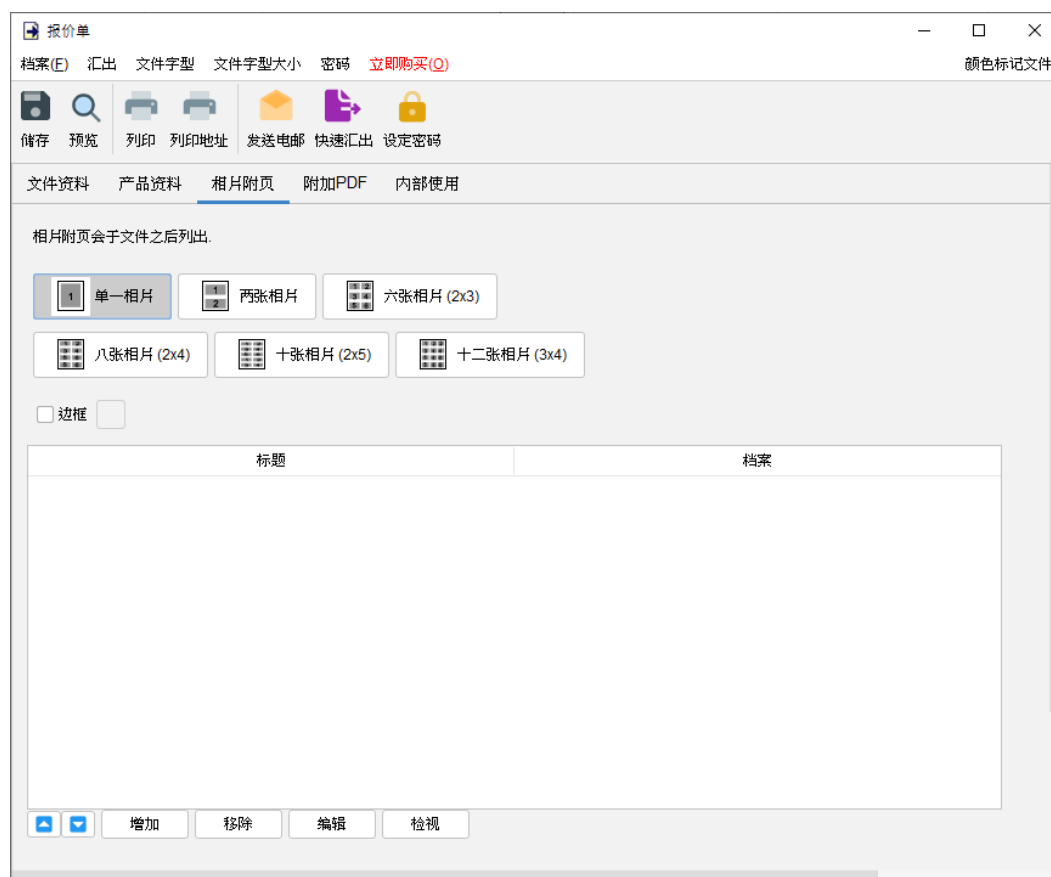
在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。

第 12 页

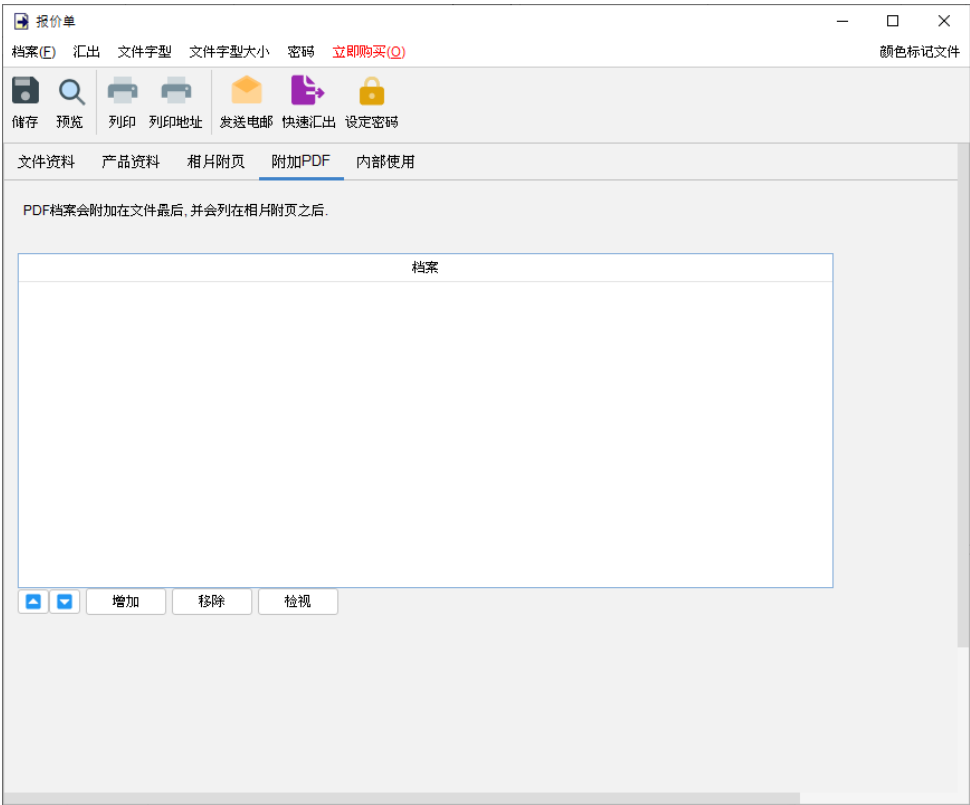
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

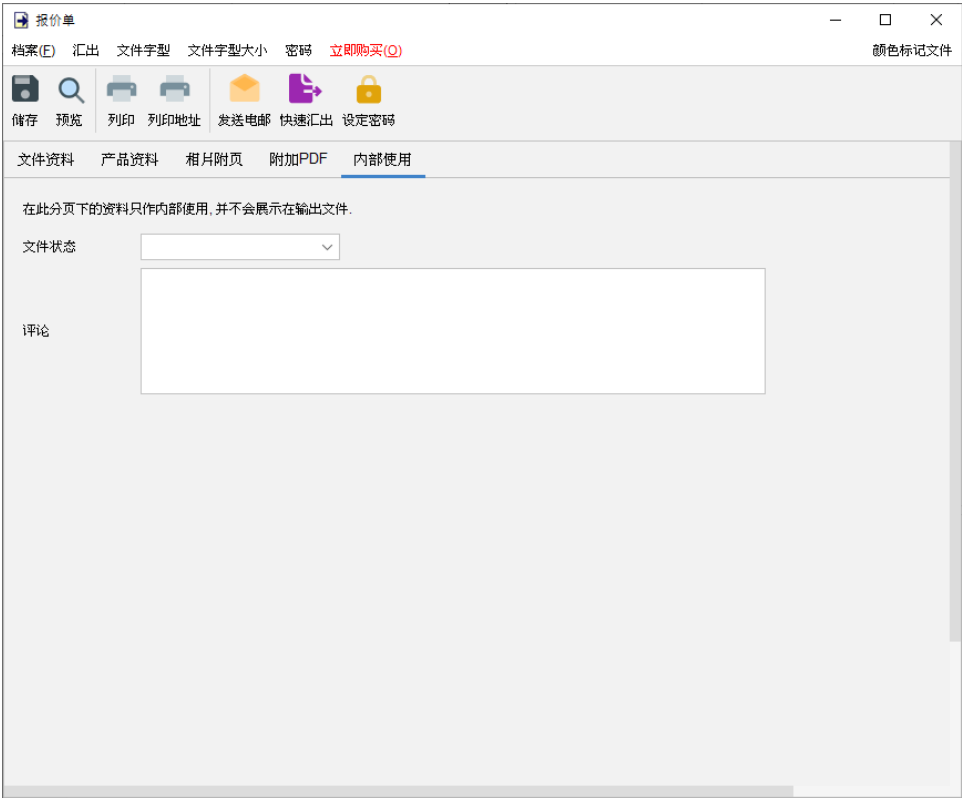
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



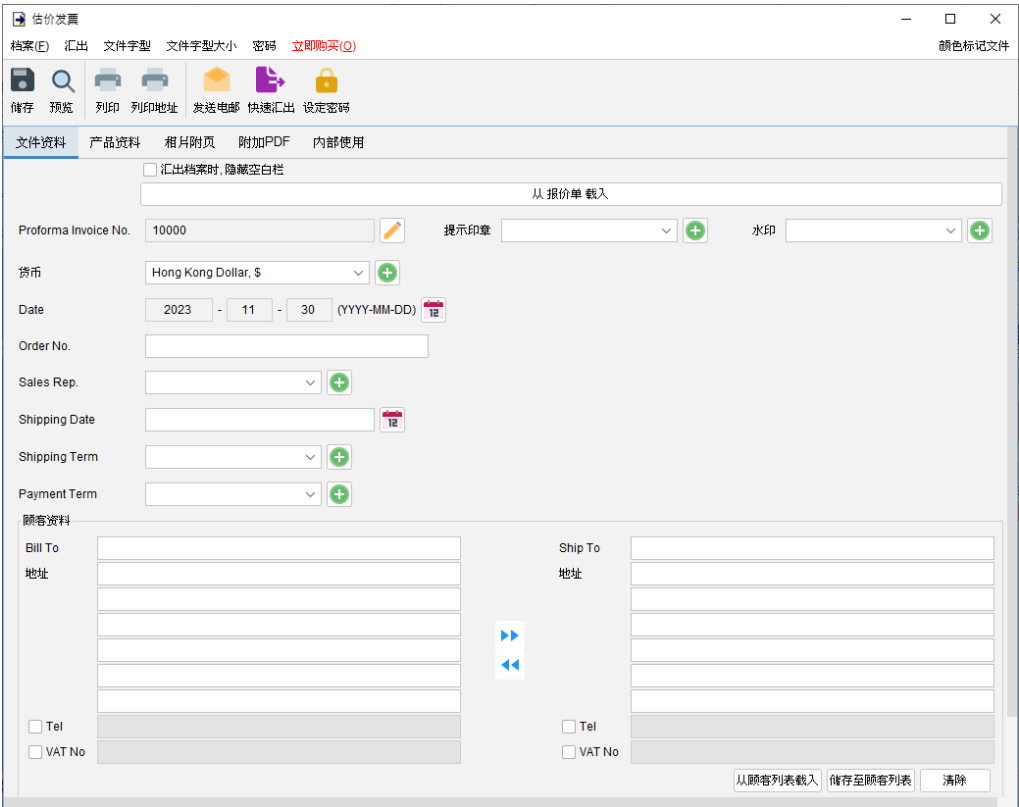
附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



4.2. 估价发票



窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

估价发票有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定估价发票的基本数据，包括编号、货币、日期、付款/送货条款、送货日期、销售代表和顾客资料。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。

如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的[从文件中加载]按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

估价发票
— □ ×

档案(E)    汇出    文件字型    文件字型大小    密码    立即购买(Q)
颜色标记文件

保存    
 预览    
 列印    
 列印地址    
 发送电邮    
 快速汇出    
 设定密码

---

文件资料    
 产品资料    
 相片附页    
 附加PDF    
 内部使用

☐ 汇出档案时,隐藏空白栏

从 报价单 载入

Proforma Invoice No.	<input style="width: 90%;" type="text" value="10000"/>		提示印章	<input style="width: 90%;" type="text"/>		水印	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
货币	<input style="width: 90%;" type="text" value="Hong Kong Dollar, \$"/>							
Date	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <input style="width: 40px;" type="text" value="2023"/> -            <input style="width: 40px;" type="text" value="11"/> -            <input style="width: 40px;" type="text" value="30"/> (YYYY-MM-DD)             </div>							
Order No.	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Sales Rep.	<input style="width: 90%;" type="text"/>							
Shipping Date	<input style="width: 90%;" type="text"/>							
Shipping Term	<input style="width: 90%;" type="text"/>							
Payment Term	<input style="width: 90%;" type="text"/>							

顾客资料

Bill To		Ship To
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; border-left: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; padding: 0 5px;">             &gt;&gt;               &lt;&lt;           </div> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </div> </div>		<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; border-left: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; padding: 0 5px;">             &gt;&gt;               &lt;&lt;           </div> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </div> </div>
Tel		Tel
VAT No		VAT No

从顾客列表载入
储存至顾客列表
清除

**产品资料** - 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

**估价发票**

档案(E)    汇出    文件字型    文件字型大小    密码    **立即购买(Q)**

颜色标记文件

---

保存    
 预览    
 列印    
 列印地址    
 发送电邮    
 快速汇出    
 设定密码

---

文件资料    **产品资料**    相片附页    附加PDF    内部使用

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Total

---

增加    
 移除    
 清除    
 全部清除    
 额外空白行    0   

☒ Sub-Total    0.00  
☒ Discount    0.00 ...  
☐ Shipping  
☐ Total  
☒ Tax    0.00 ...  
☐ Tax 2    ....  
**Total**    0.00  
☒ Deposit    0.00 ...  
☒ Balance    0.00

---

☒ Notes    
 B    
 I    
 U    
 A+    A-    A    
 A    A

---

☒ 左方签名空格  

按此加入“印章”图像

按此加入“签名”图像

移除

移除

☒ 右方签名空格  

按此加入“印章”图像

按此加入“签名”图像

移除

移除

☒ Date     -  - 
☒ Date     -  -

附帶有勾選框的字段為可選，勾選後啟用字段並在輸出文件中顯示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

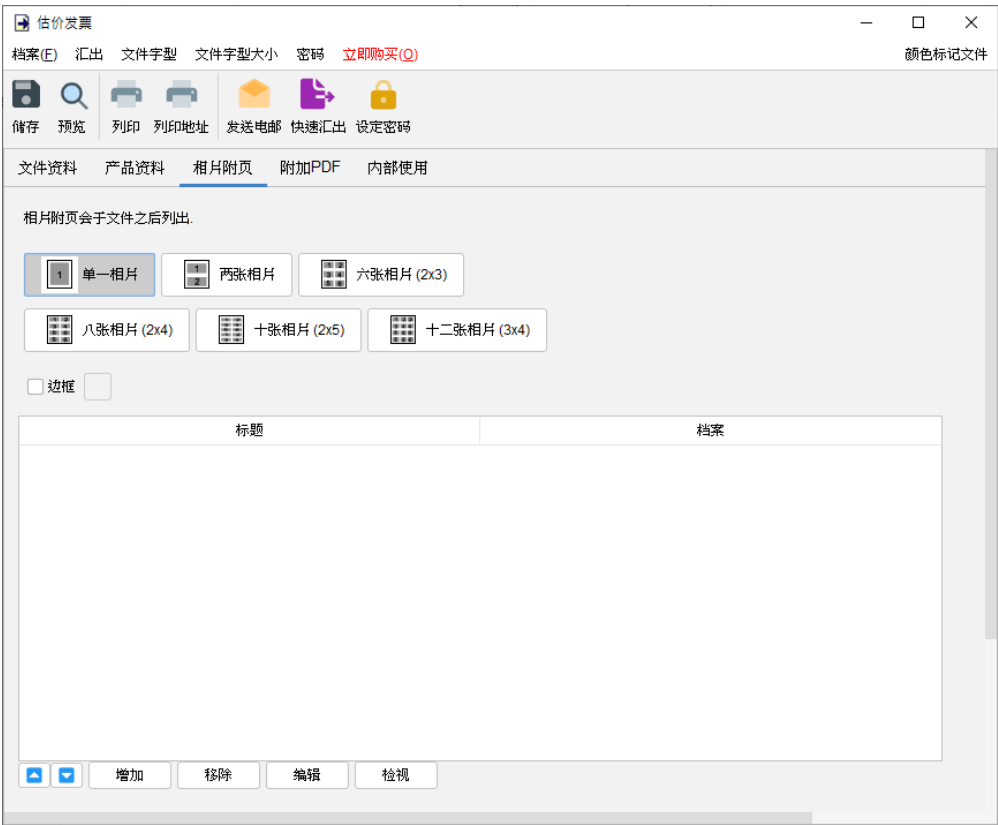
在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。



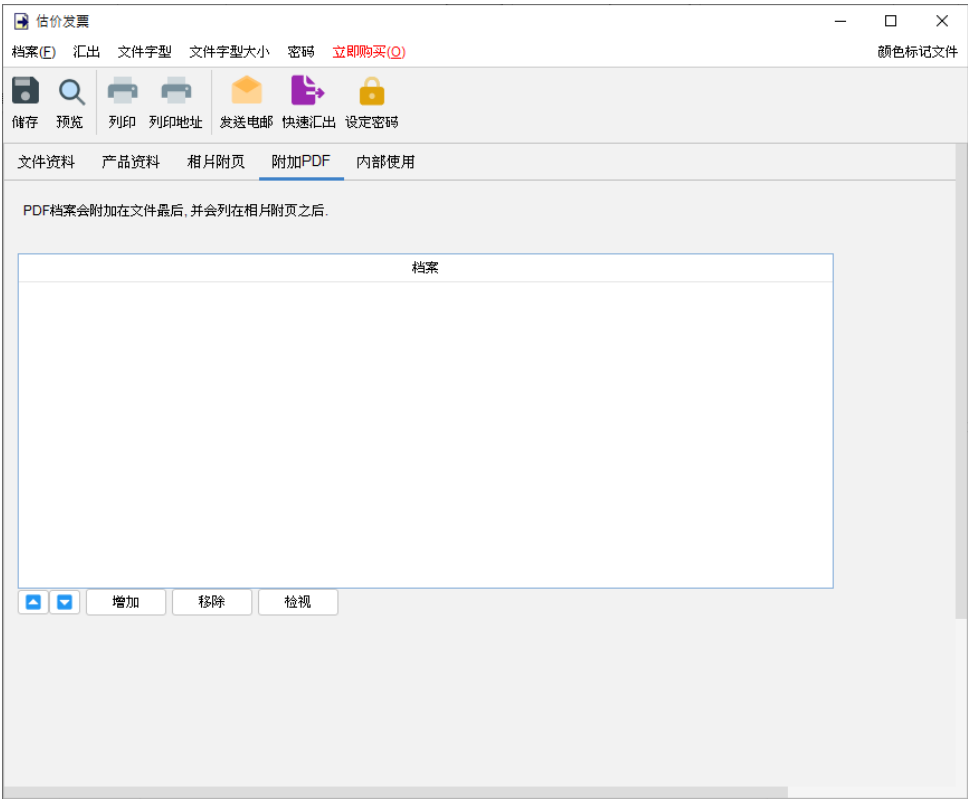
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

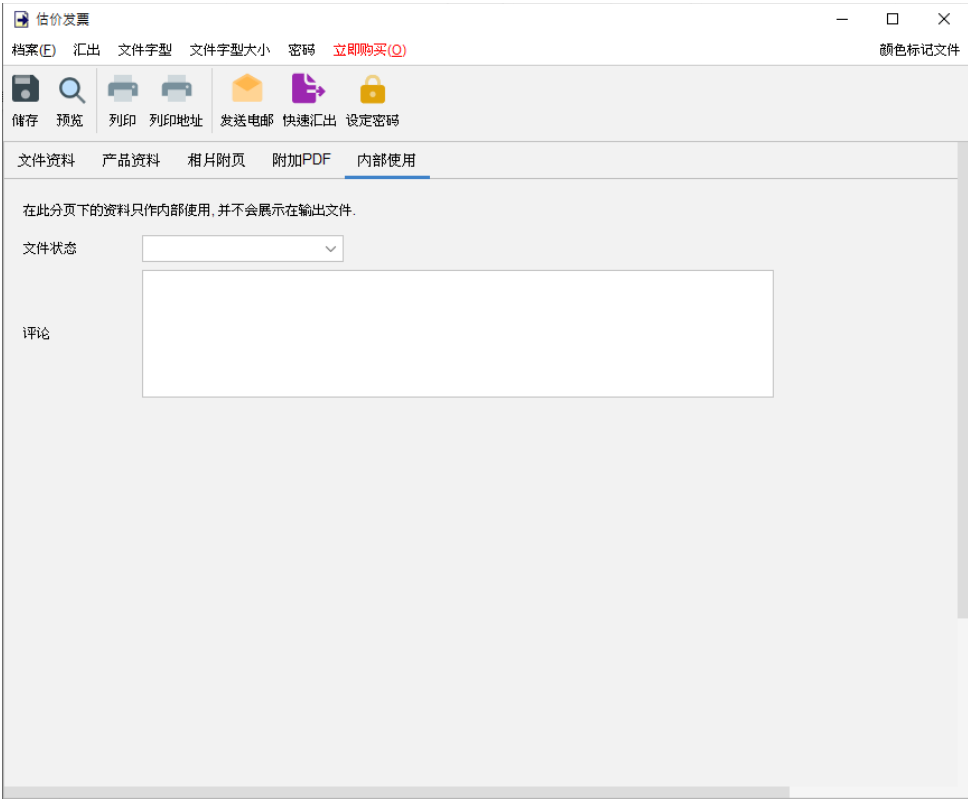
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



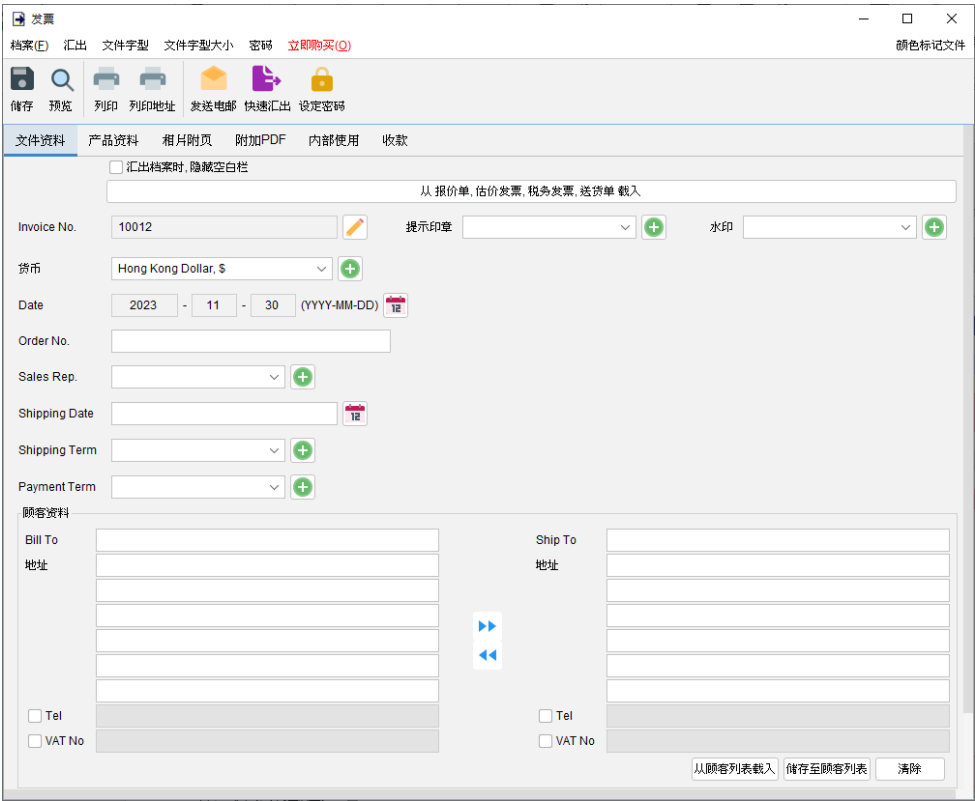
附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



4.3. 发票



窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

发票有六个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用
- 收款

**文件资料** - 设定发票的基本数据，包括编号、货币、日期、付款/送货条款、送货日期、销售代表和顾客资料。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的[从文件中加载]按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

发 票										-	□	×	
档案(E)    汇出    文件字型    文件字型大小    密码    立即购买(Q)										颜色标记文件			
储存    预览		列印    列印地址		发送电邮    快速汇出		设定密码							
<div> <span style="background-color: #e0f0ff;">文件资料</span> <span>产品资料</span> <span>相片附页</span> <span>附加PDF</span> <span>内部使用</span> <span>收款</span> </div>													
<input type="checkbox"/> 汇出档案时, 隐藏空白栏													
从 报价单, 估价发票, 税务发票, 送货单 载入													
Invoice No.		<input type="text" value="10012"/>				提示印章		<input type="text"/>				水印	
货币		<input type="text" value="Hong Kong Dollar, \$"/>											
Date		<input type="text" value="2023"/>		-		<input type="text" value="11"/>		-		<input type="text" value="30"/>		(YYYY-MM-DD)	
Order No.		<input type="text"/>											
Sales Rep.		<input type="text"/>											
Shipping Date		<input type="text"/>											
Shipping Term		<input type="text"/>											
Payment Term		<input type="text"/>											
顾客资料													
Bill To		<input type="text"/>					Ship To		<input type="text"/>				
地址		<input type="text"/>					地址		<input type="text"/>				
		<input type="text"/>							<input type="text"/>				
		<input type="text"/>							<input type="text"/>				
		<input type="text"/>							<input type="text"/>				
		<input type="text"/>							<input type="text"/>				
		<input type="text"/>							<input type="text"/>				
		<input type="text"/>							<input type="text"/>				
		<input type="text"/>							<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> Tel		<input type="text"/>					<input type="checkbox"/> Tel		<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> VAT No		<input type="text"/>					<input type="checkbox"/> VAT No		<input type="text"/>				
<div> <span>从顾客列表载入</span> <span>储存至顾客列表</span> <span>清除</span> </div>													

**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

发票

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(O)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用 收款

ID	Description	Unit Price	Qty	Total

增加 移除 清除 全部清除 额外空白行 0

Sub-Total

0.00

Discount

Shipping

Total

Tax

0.00

Tax 2

0.00

Total

0.00

Deposit

0.00

Balance

0.00

Notes

B I U A+ A- A A

从备注列表载入 储存至备注列表

左方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

右方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

Date

Date

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

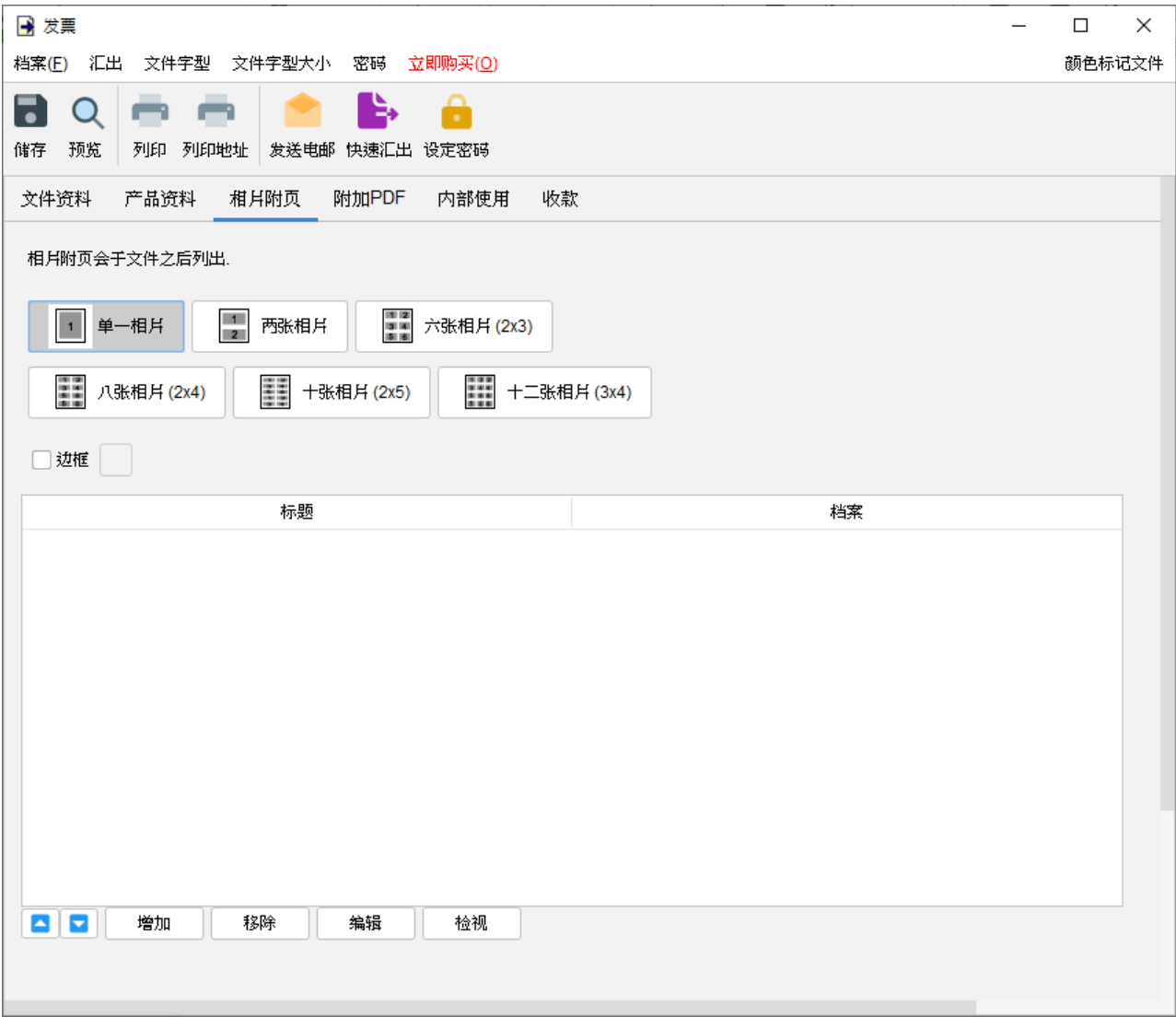
在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。

第22 页

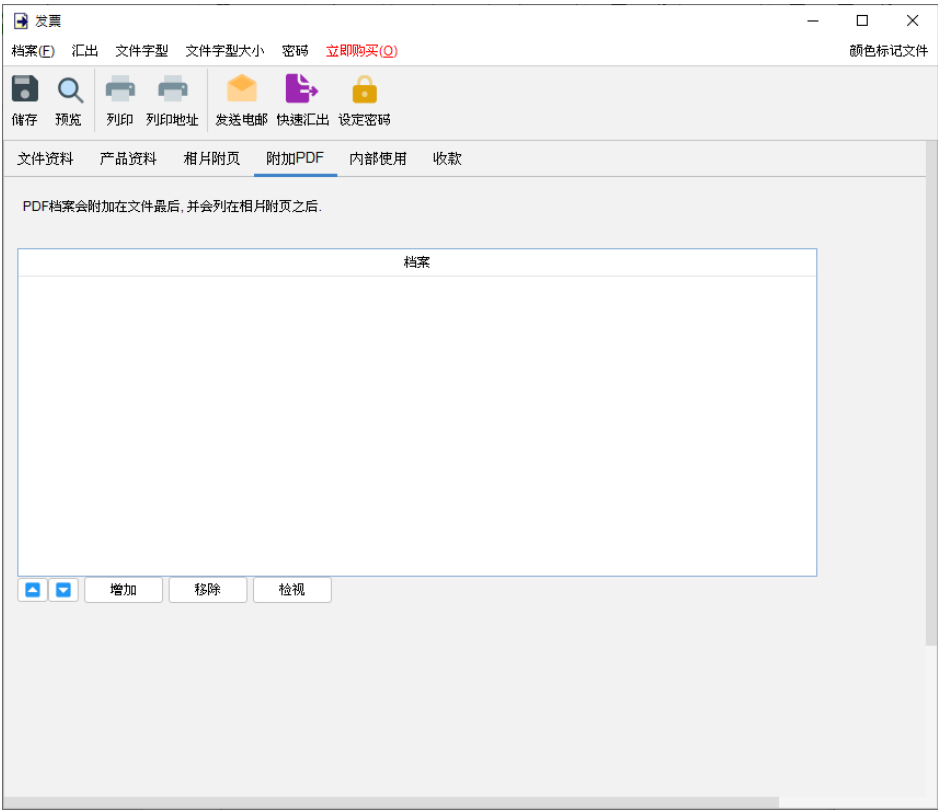
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

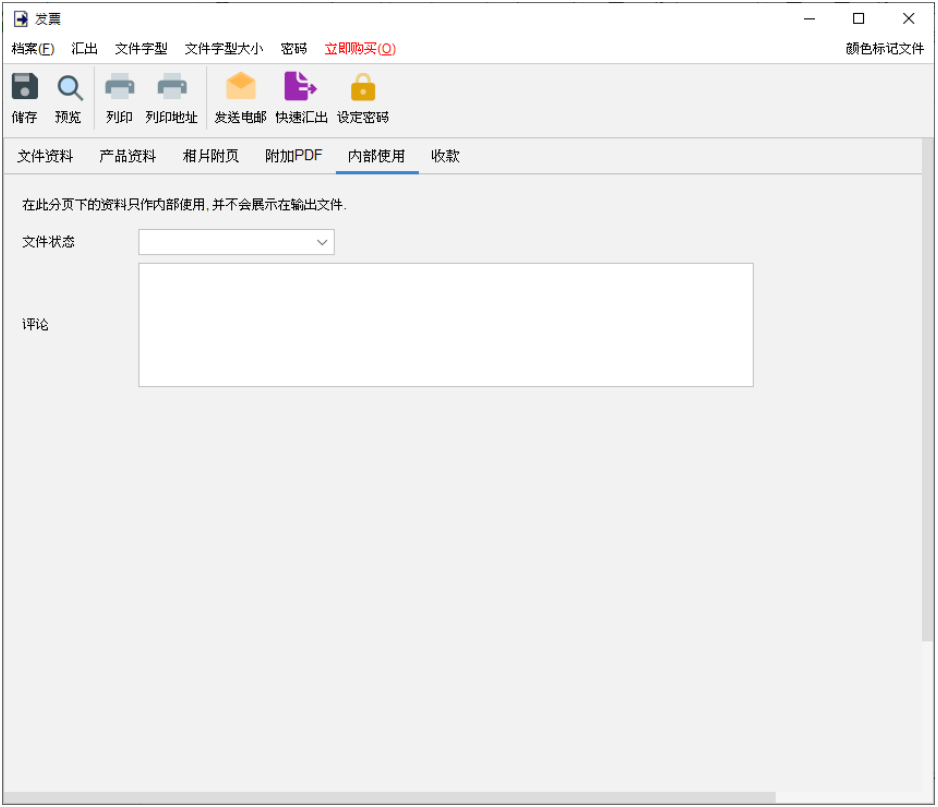
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



收款 – 此分页可记录发票的收款数据。

发票

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q) 颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用 收款

记录发票收款

预览 列印

Date	Payment Method	Reference Number	Description	Amount Received
------	----------------	------------------	-------------	-----------------

增加 移除 编辑

Invoice Total0.00

Deposit0.00

Balance0.00

Total Payment Received0.00

Outstanding Balance0.00 [?]

Notes

按此加入“印章”图像 按此加入“签名”图像

移除 移除

按此加入“印章”图像 按此加入“签名”图像

移除 移除

Date - -

Date - -

可以点击右上角的 [预览] 或 [打印] 按钮来预览或打印收款记录。

点击 [增加] 按钮添加一笔收款记录，包括：日期、收款方式、参考号码、描述和收到的金额。表格下方的未付余额将自动计算。

收款

输入收款资料

Date : - - (YYYY-MM-DD) 12

Payment Method :

Reference Number :

Description :

Amount Received :

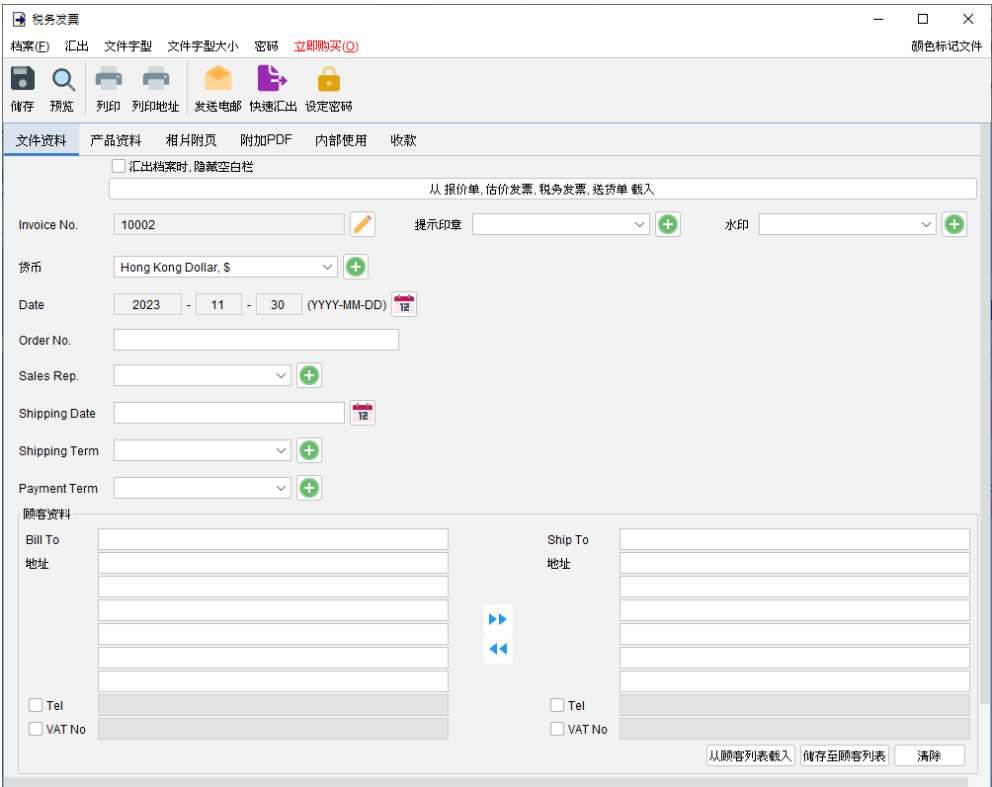
增加

取消

第25 页



4.4. 税务发票



窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

发票有六个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用
- 收款

**文件资料** - 设定税务发票的基本数据，包括编号、货币、日期、付款/送货条款、送货日期、销售代表和顾客资料。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的【从文件中加载】按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

税务发票

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q) 颜色标记文件

储存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用 收款

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 税务发票, 送货单 载入

Invoice No. 10002 提示印章 水印

货币 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Order No.

Sales Rep.

Shipping Date

Shipping Term

Payment Term

顾客资料

Bill To 地址

Ship To 地址

☐ Tel ☐ VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

**产品资料** - 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

**税务发票**

档案(E)    汇出    文件字型    文件字型大小    密码    **立即购买(Q)**

---

存储    
 预览    
 列印    
 列印地址    
 发送电邮    
 快速汇出    
 设定密码

---

文件资料    **产品资料**    相片附页    附加PDF    内部使用    收款

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Taxable	Total
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	

---

[增加]    [移除]    [清除]    [全部清除]    额外空白行    0

☒ Sub-Total    0.00  
☒ Discount    0.00  
☐ Shipping  
☐ Total  
☒ Tax    0.00  
☒ Tax 2    0.00  
     Total    0.00  
☐ Deposit  
☐ Balance

---

☒ Notes   
 

B I U A+ A- ↶ A A

[从备注列表载入]

[储存至备注列表]

---

☒ 左方签名空格  

按此加入“印章”图像

移除

☒ 右方签名空格  

按此加入“印章”图像

移除

☒ Date    -    -    12

☒ Date    -    -    12

附帶有勾選框的字段為可選，勾選後啟用字段並在輸出文件中顯示。

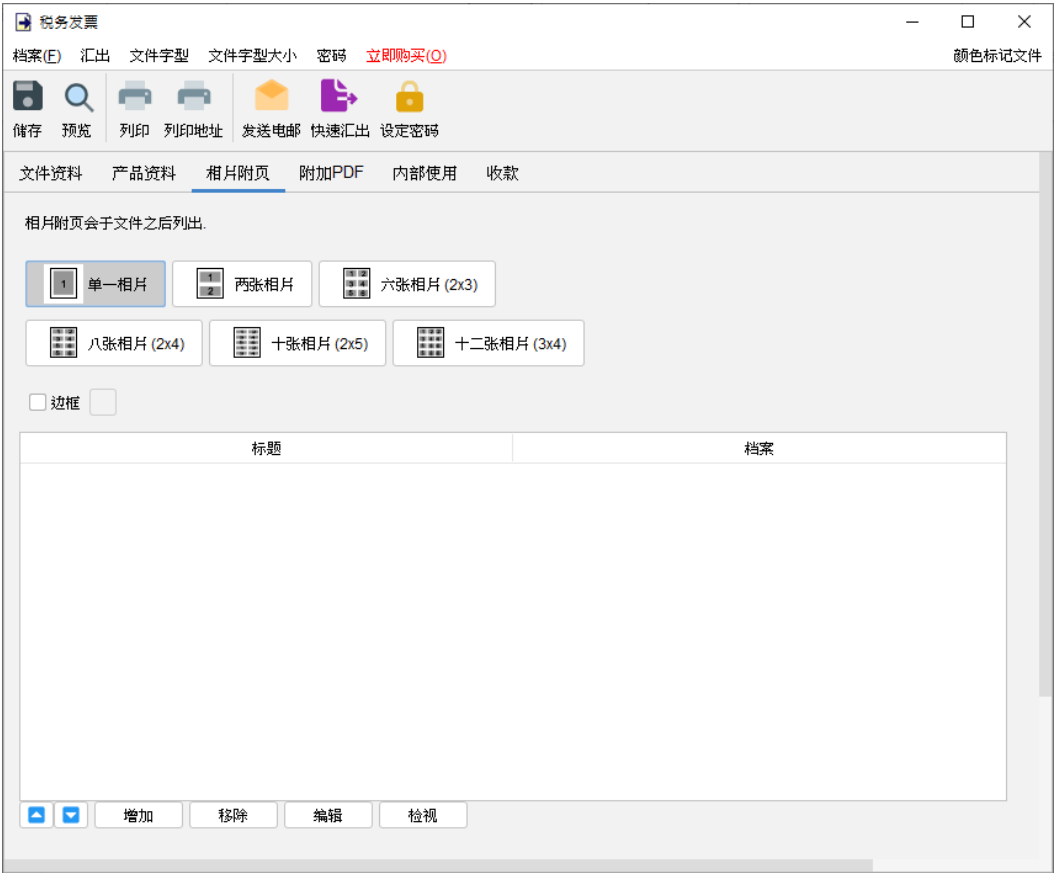
"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。

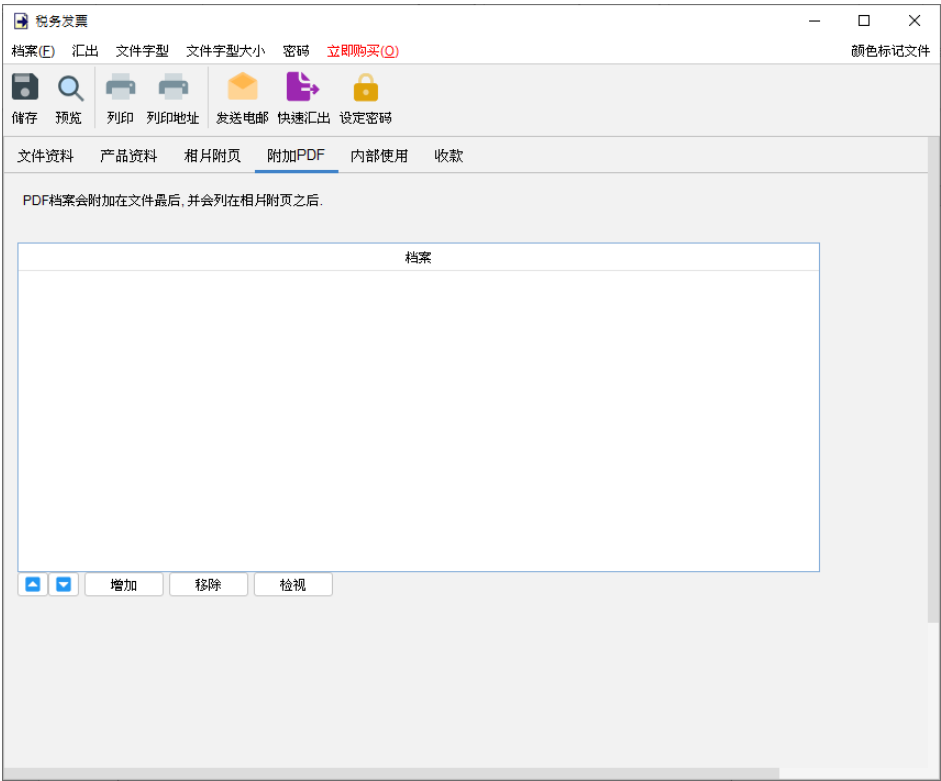
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

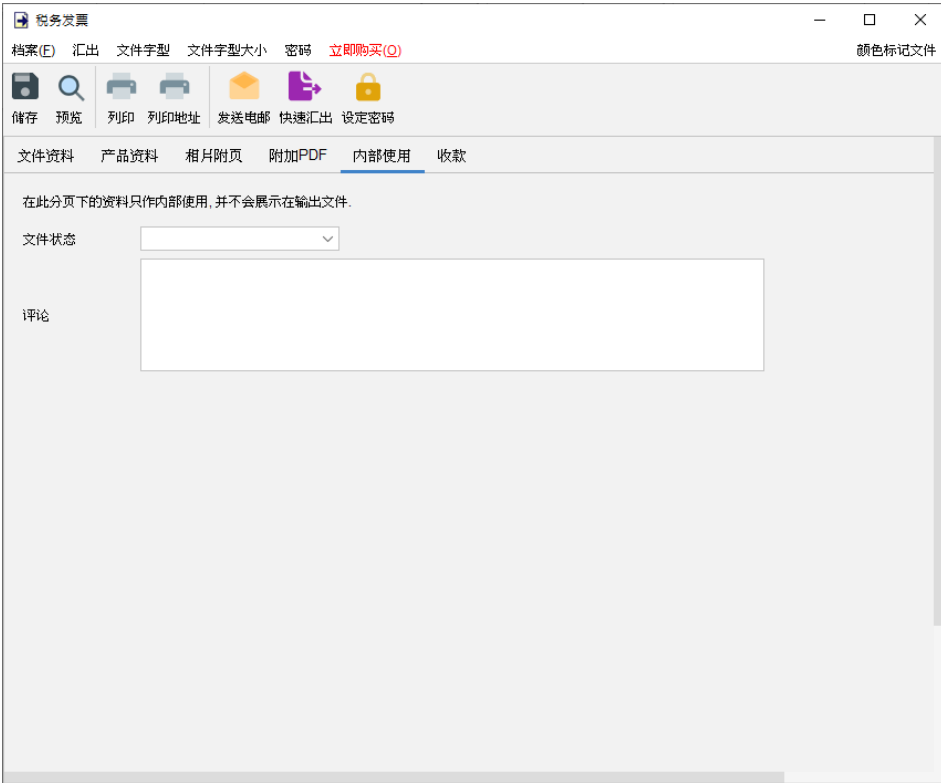
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



收款 – 此分页可记录税务发票的收款数据。

税务发票

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

储存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用 收款

记录发票收款

预览 列印

Date	Payment Method	Reference Number	Description	Amount Received
------	----------------	------------------	-------------	-----------------

增加 移除 编辑

Tax Invoice Total0.00

Deposit

Balance

Total Payment Received0.00

Outstanding Balance0.00

Notes

左方签名空格

按此加入“印章”图像

按此加入“签名”图像

移除

右方签名空格

按此加入“印章”图像

按此加入“签名”图像

移除

可以点击右上角的 [预览] 或 [打印] 按钮来预览或打印收款记录。

点击 [增加] 按钮添加一笔收款记录，包括：日期、收款方式、参考号码、描述和收到的金额。表格下方的未付余额将自动计算。

收款

输入收款资料

Date :

-

-

(YYYY-MM-DD)

12

Payment Method :

Reference Number :

Description :

Amount Received :

增加

取消

第 31 页

## 4.5. 收据

— □ ×

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时，隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 欠款单 载入

Receipt No.

10001

提示印章

▼

+

水印

▼

+

货币

Hong Kong Dollar, \$

▼

+

Date

2023

-

11

-

30

(YYYY-MM-DD)

付款人资料

Payer

地址

☐ Tel

☐ VAT No

从顾客列表载入

储存至顾客列表

清除

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

汇出 - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

储存 - 储存文件。

预览 - 在 PDF 程序中预览文件。

打印 - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印 "付款人" 地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

收据有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定收据的基本数据，包括编号、货币、日期和顾客数据。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

收据

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览

列印 列印地址

发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 欠款单 载入

Receipt No. 10001

提示印章

水印

货币 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

付款人资料

Payer

地址

☐ Tel

☐ VAT No

从顾客列表载入

储存至顾客列表

清除



**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

收据

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Taxable	Total
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	

增加

移除

清除

全部清除

额外空白行 0

☒ Sub-Total 0.00

☒ Discount 0.00

☒ Shipping

☐ Total

☐ Tax

☐ Tax 2

Total 0.00

☐ Paid

☐ Total Due

☒ Notes

B I U A+ A- A A

从备注列表载入

储存至备注列表

☒ 左方签名空格

按此加入"印章"图像

按此加入"签名"图像

移除

移除

☒ 右方签名空格

按此加入"印章"图像

按此加入"签名"图像

移除

移除

☒ Date - -

☒ Date - -

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。

第 34 页

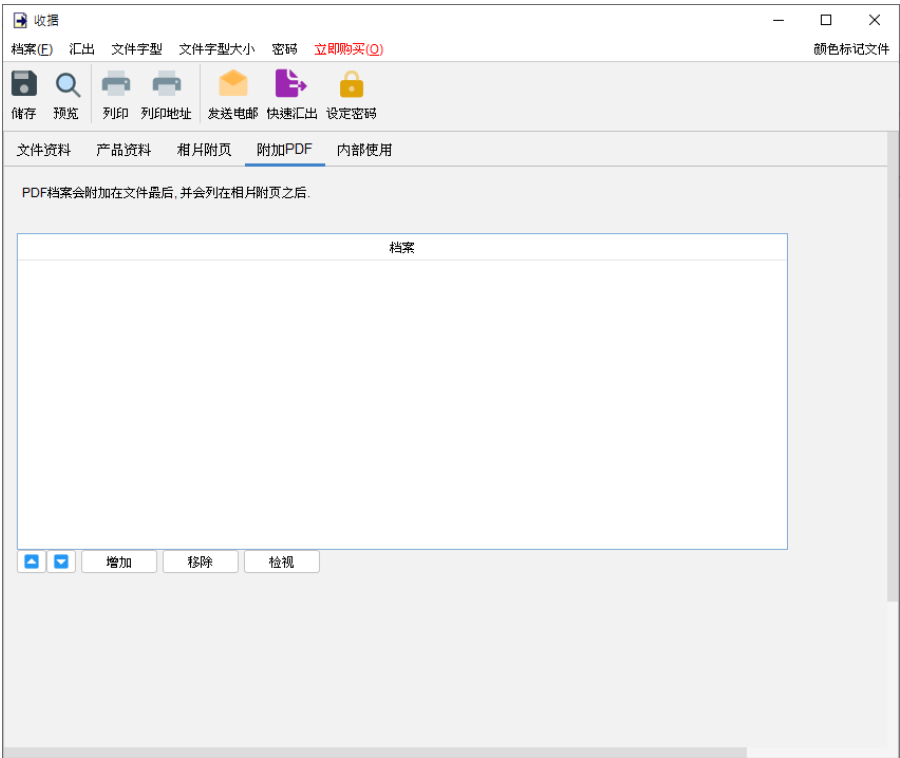
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

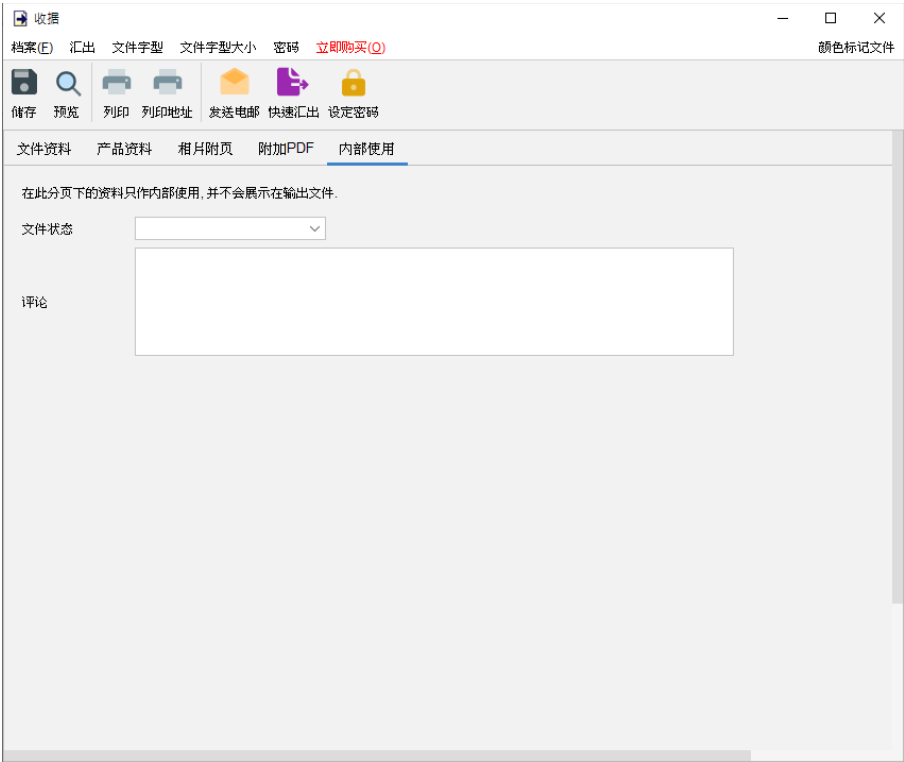
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



4.6. 采购单

采购单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q) 颜色标记文件

储存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票 载入

Purchase Order No. 10000 提示印章 水印

货币 Hong Kong Dollar, \$

Purchase Order Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Suppliers Reference

Delivery Req'd By

Shipping Term

Payment Term

Supplier Info 地址

☐ Tel ☐ VAT No

Ship To 地址

☐ Tel ☐ VAT No

从供应商列表载入 储存至供应商列表 清除

载入公司地址 从顾客列表载入 清除

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印供应商地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮件软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

第 37 页

采购单有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用


**文件资料** - 设定采购单的基本数据，包括编号、货币、日期、付款/送货条款和顾客数据。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。


采购单


— □ ×


档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)


颜色标记文件


 保存


 预览

 列印

 列印地址

 发送电邮

 快速汇出

 设定密码

文件资料

产品资料


相片附页

附加PDF


内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏


从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票 载入


Purchase Order No. 10000 


提示印章 

▼ 


水印 


▼ 


货币 Hong Kong Dollar, \$ 

Purchase Order Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD) 

Suppliers Reference

Delivery Req'd By 

Shipping Term 

Payment Term 

Supplier Info

地址

☐ Tel

☐ VAT No

Ship To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

从供应商列表载入 储存至供应商列表 清除

载入公司地址 从顾客列表载入 清除

**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

采购单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Total

增加 移除 清除 全部清除 额外空白行 0

Sub-Total

Discount

Shipping

Total

Tax

0.00

Tax 2

0.00

Total

0.00

Notes

B I U A+ A- A A A

从备注列表载入 储存至备注列表

左方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

右方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

Date

-

-

12

Date

-

-

12

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。

第 39 页

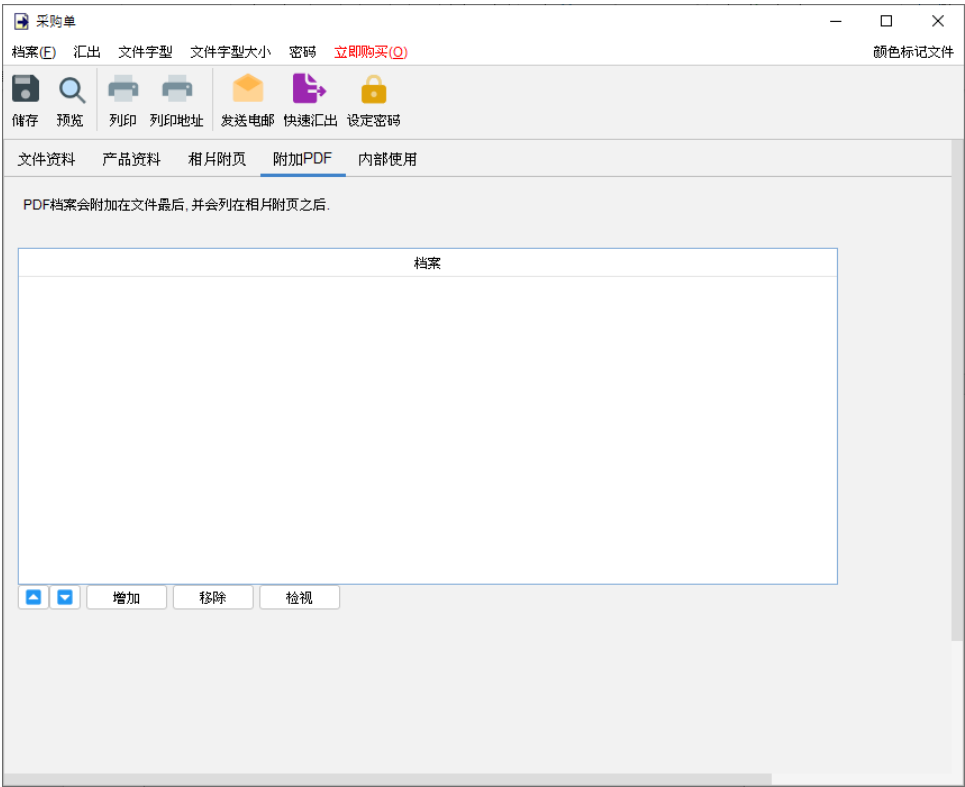
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

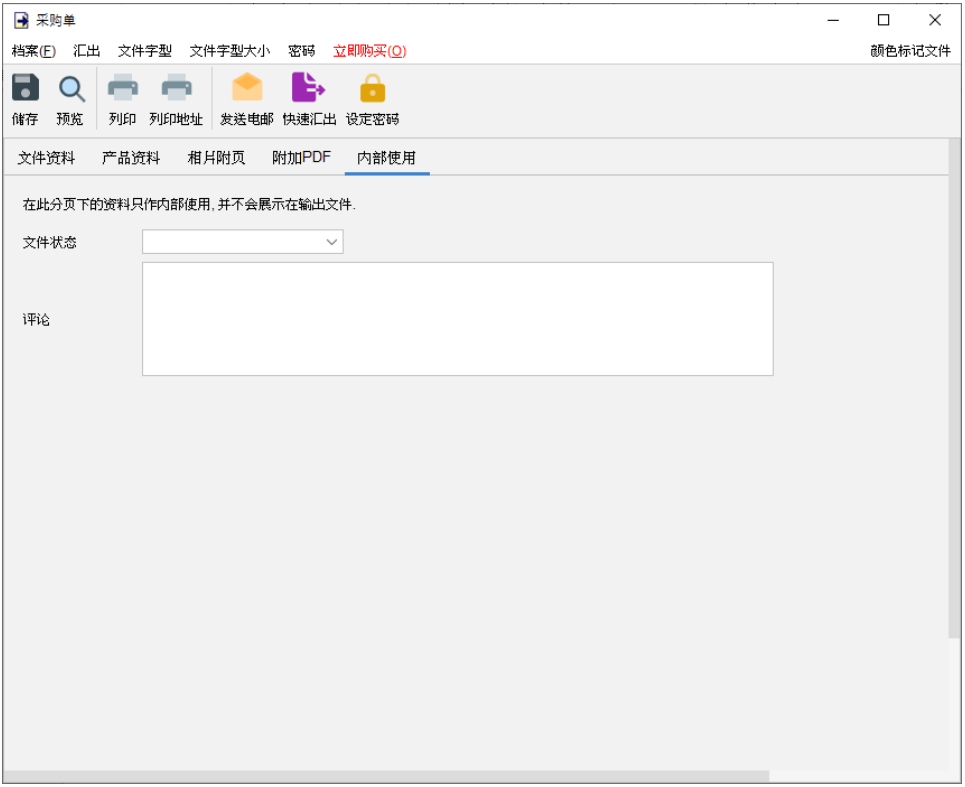
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。





## 4.7. 送货单

送货单

档案(F) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q) 颜色标记文件

储存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Delivery Note No. 10004 提示印章 水印

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Delivery Date/Time

Delivery Term

Notes

顾客资料

Delivery To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

送货单有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定送货单的基本数据，包括编号、日期、送货条款、送货日期和顾客数据。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

送货单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

储存 预览

列印 列印地址

发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Delivery Note No.

10004

提示印章

+

水印

+

Date

2023

-

11

-

30

(YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Delivery Date/Time

Delivery Term

+

Notes

顾客资料

Delivery To

地址

Tel

VAT No

从顾客列表载入

储存至顾客列表

清除

**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

送货单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

ID	Description	Unit	Qty

增加 移除 清除 全部清除 额外空白行 0

☒ Total Quantity 0

☒ Notes B I U A+ A- A\* A A

从备注列表载入 储存至备注列表

☒ 左方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

☐ 右方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

☒ Date - - 12

☐ Date - - 12

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 **40** 行的信息。它还支持文字格式化。

在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 **25mm**。

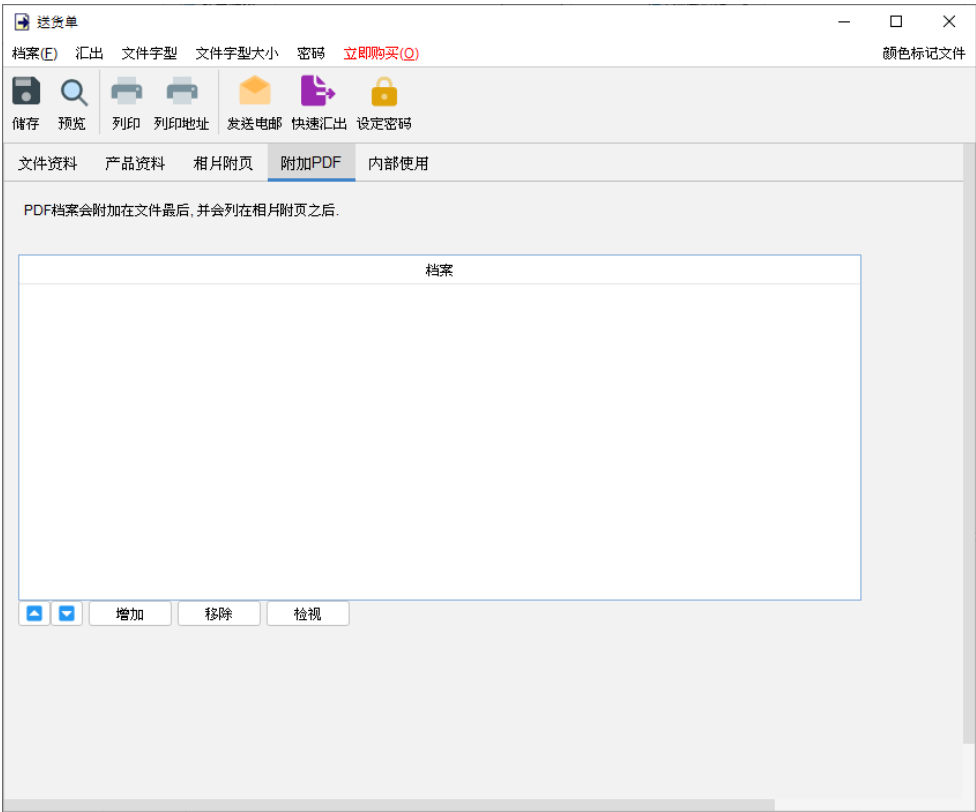
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

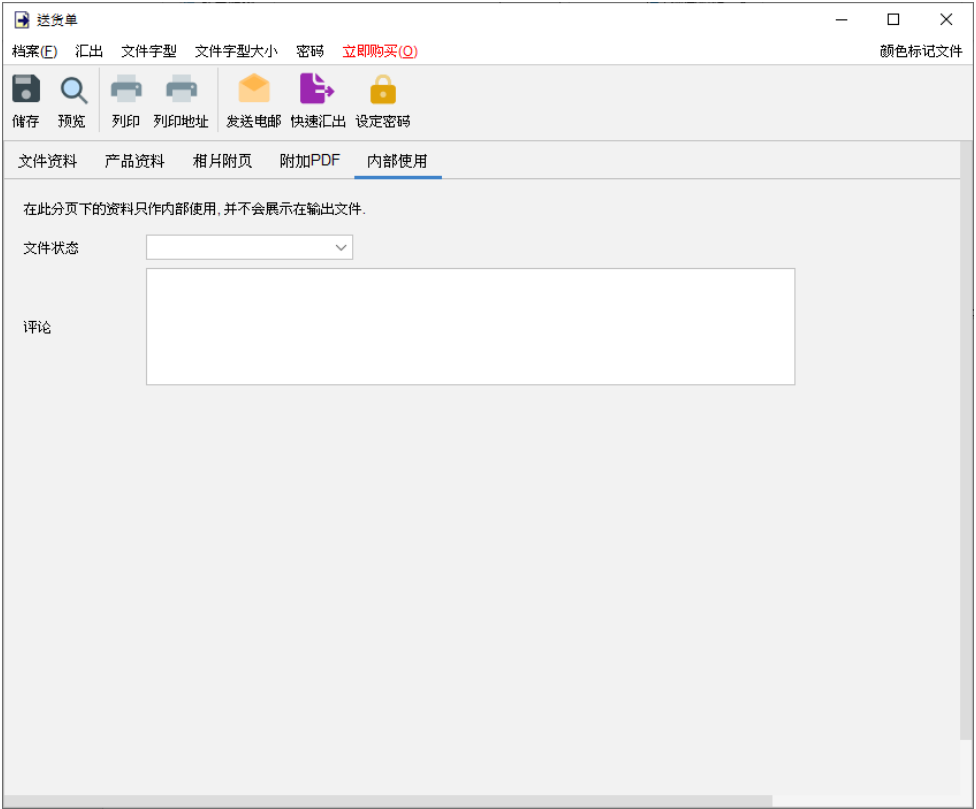
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



4.8. 装箱单

装箱单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

储存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Packing Slip No. 10001

提示印章

水印

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Order Number

Shipping Term

顾客资料

Ship To

地址

Tel

VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮件软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

装箱单有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定装箱单的基本数据，包括编号、日期、发票编号、送货条款和顾客资料。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

装箱单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览

列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Packing Slip No.

10001

提示印章

+

水印

+

Date

2023

-

11

-

30

(YYYY-MM-DD)

12

Invoice No.

Order Number

Shipping Term

+

顾客资料

Ship To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

从顾客列表载入

储存至顾客列表

清除

第48 页

**产品资料** - 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方[增加]按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

**装箱单**

档案(E)    汇出    文件字型    文件字型大小    密码    [立即购买\(Q\)](#)

颜色标记文件

---

保存    
 预览    
 列印    
 列印地址    
 发送电邮    
 快速汇出    
 设定密码

---

[文件资料](#)    
 [产品资料](#)    
 [相片附页](#)    
 [附加PDF](#)    
 [内部使用](#)

ID	Description	Unit	Order Quantity	Ship Quantity

---

增加    
 移除    
 清除    
 全部清除    
 额外空白行    0

☒ Total Order Quantity    0  
☒ Total Ship Quantity    0

☒ Notes    
 B   I   U   A+   A-   A\*   A   A

从备注列表载入    储存至备注列表

☒ 左方签名空格

按此加入“印章”图像

按此加入“签名”图像

移除

移除

☒ 右方签名空格

按此加入“印章”图像

按此加入“签名”图像

移除

移除

☒ Date    -    -    12

附帶有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。



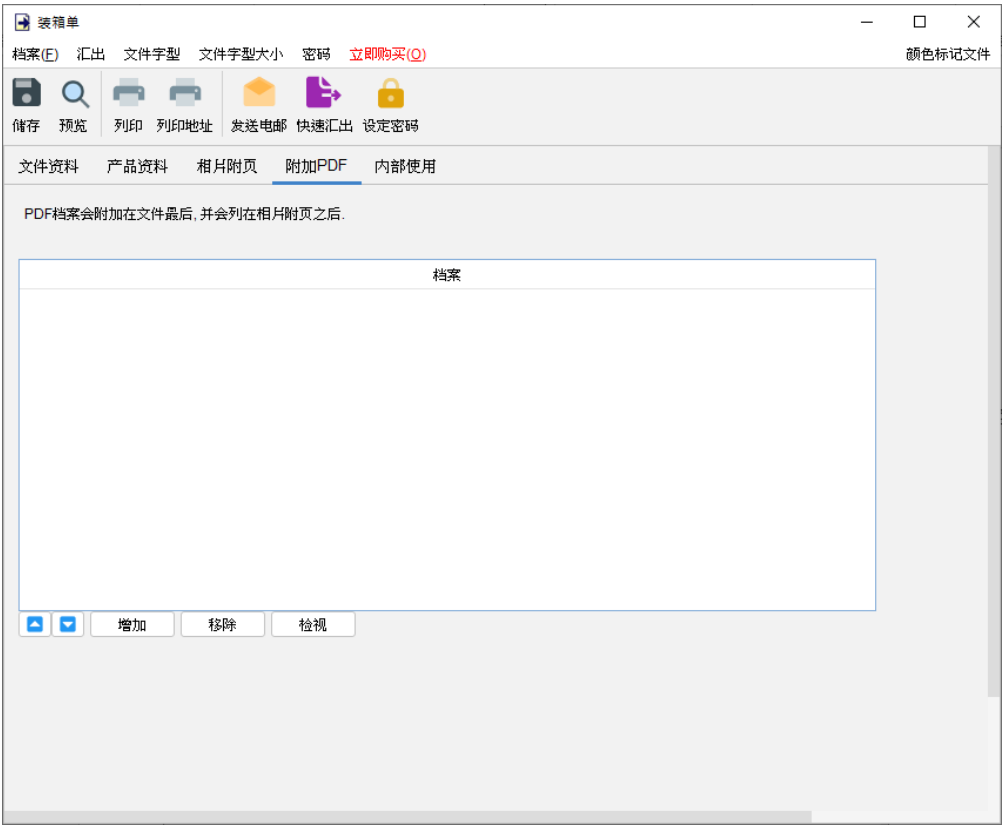
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

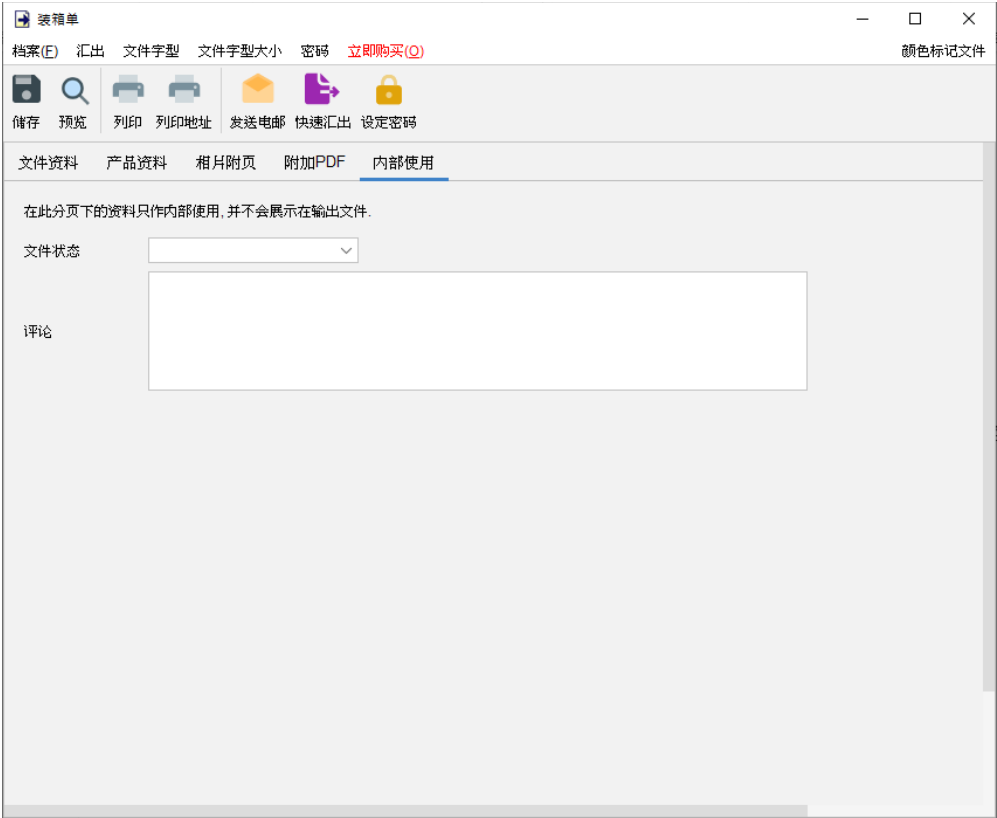
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



## 4.9. 订购单

订购单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q) 颜色标记文件

储存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Ordering No. 10001 提示印章 水印

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Delivery Date/Time

Delivery Term

Notes

顾客资料

Delivery To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮件软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

订购单有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定订购单的基本数据，包括编号、日期、发票编号、送货日期、送货条款和顾客数据。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

订购单

档案(E)

汇出

文件字型

文件字型大小

密码

立即购买(Q)

颜色标记文件

储存

预览

列印

列印地址

发送电邮

快速汇出

设定密码

文件资料

产品资料

相片附页

附加PDF

内部使用

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Ordering No.

10001

Date

2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Delivery Date/Time

Delivery Term

Notes

顾客资料

Delivery To

地址

Tel

VAT No

从顾客列表载入

儲存至顾客列表

清除

**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

订购单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

ID	Description	Qty	Date Ordered	Date Received

增加 移除 清除 全部清除 额外空白行 0

☒ Total Quantity 0

☒ Notes **B** *I* U **A+** **A-** **A** **A** **A**

从备注列表载入 储存至备注列表

☒ 左方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

☒ Date - - 12

☒ 右方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

☒ Date - - 12

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

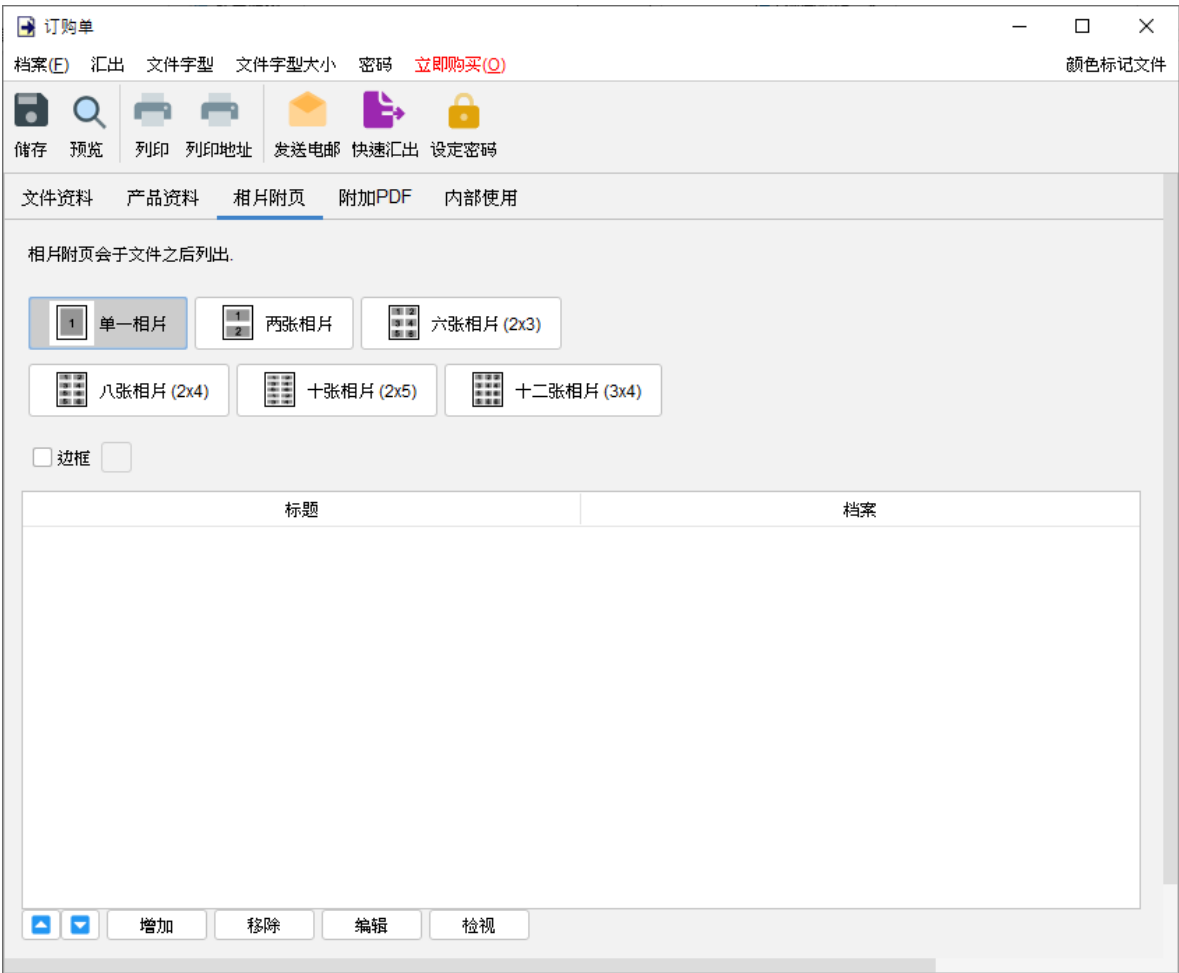
"备注" 栏允许输入最多 **40** 行的信息。它还支持文字格式化。

在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 **25mm**。

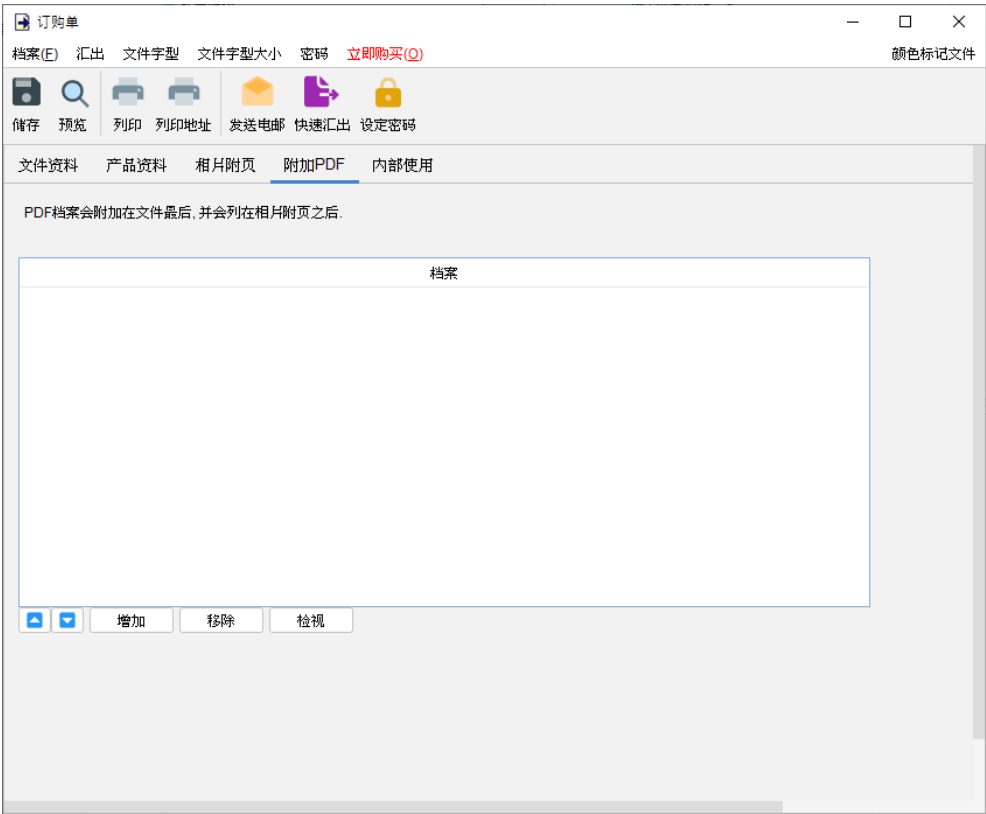
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

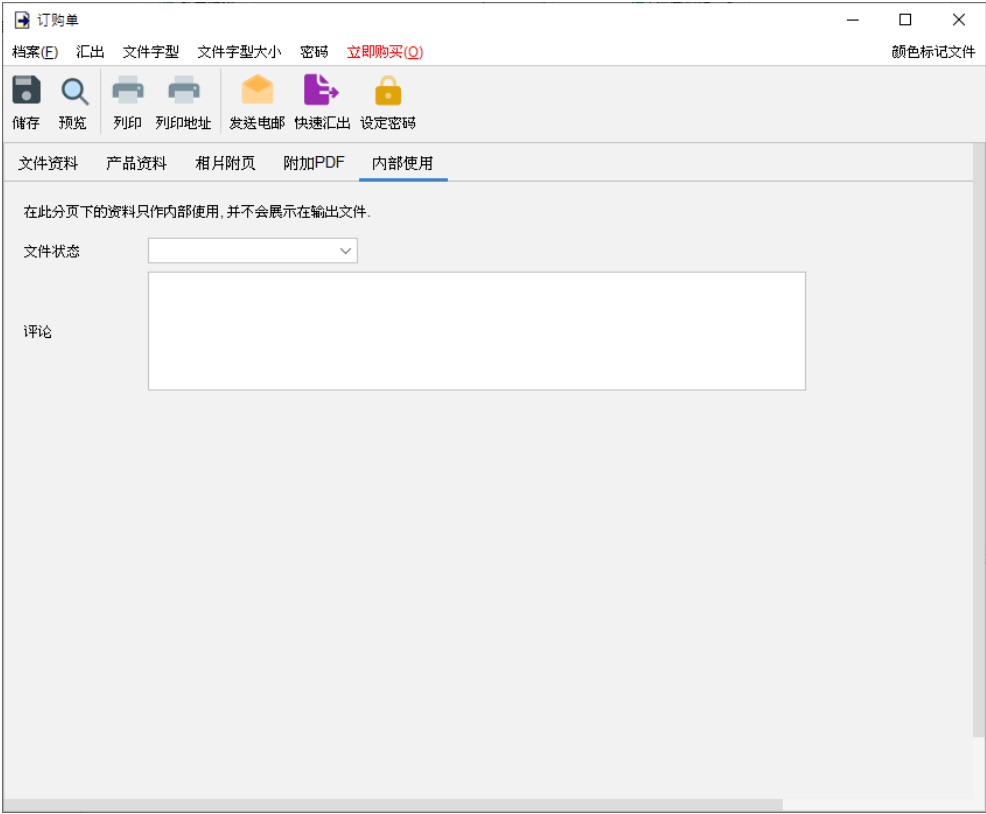
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



## 4.10. 寄货单

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。



寄货单有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定寄货单的基本数据，包括编号、日期、发票编号、销售人员和顾客资料。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

寄货单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 发票, 税务发票 载入

Packing List No. 10000

提示印章

水印

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Ref No.

P.O. Number

Salesman

顾客资料

Ship To 地址

Tel

VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

**产品资料** - 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方[增加]按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

寄货单
— □ ×

档案(E)    汇出    文件字型    文件字型大小    密码    立即购买(O)
颜色标记文件

---

储存    预览    列印    列印地址    发送电邮    快速汇出    设定密码

---

文件资料
产品资料
相片附页
附加PDF
内部使用

Marks	Carton No.	Item Name/Des...	Item Code	No. of CTN	Qty Per C...	QTY	G.W. (KG)	N.W. (KG)	Length (C...	Width (CM)	Height (CM)	CBM Per ...	CBM

增加
移除
清除
全部清除
额外空白行
0 ▾

☒ Total Carton  
☒ Total Quantity  
☒ Total Measuremen...  
☒ Total Gross Weigh...  
☒ Total Net Weight (...

0  
0  
0.00  
0.00  
0.00

☒ Notes
 

B
I
U
A+
A-
★
A
A

从备注列表载入
储存至备注列表

☒ 左方签名空格
 

按此加入“印章”图像

移除

按此加入“签名”图像

移除

☒ 右方签名空格
 

按此加入“印章”图像

移除

按此加入“签名”图像

移除

☐ Date

☒ Date

附帶有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。

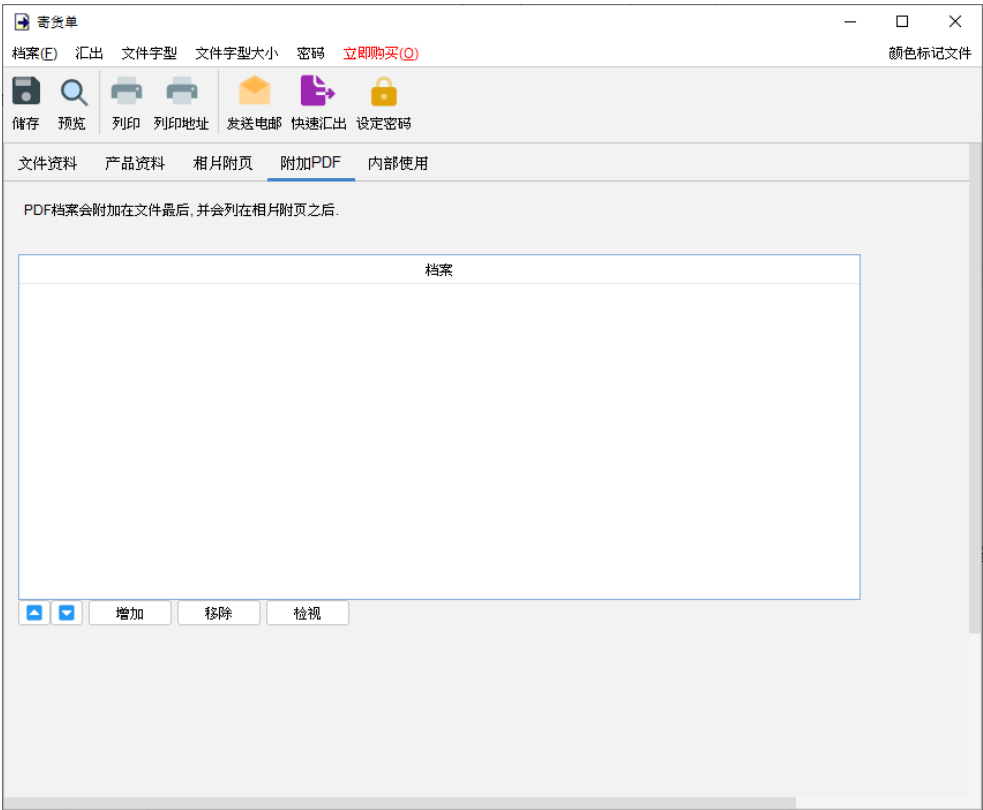
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

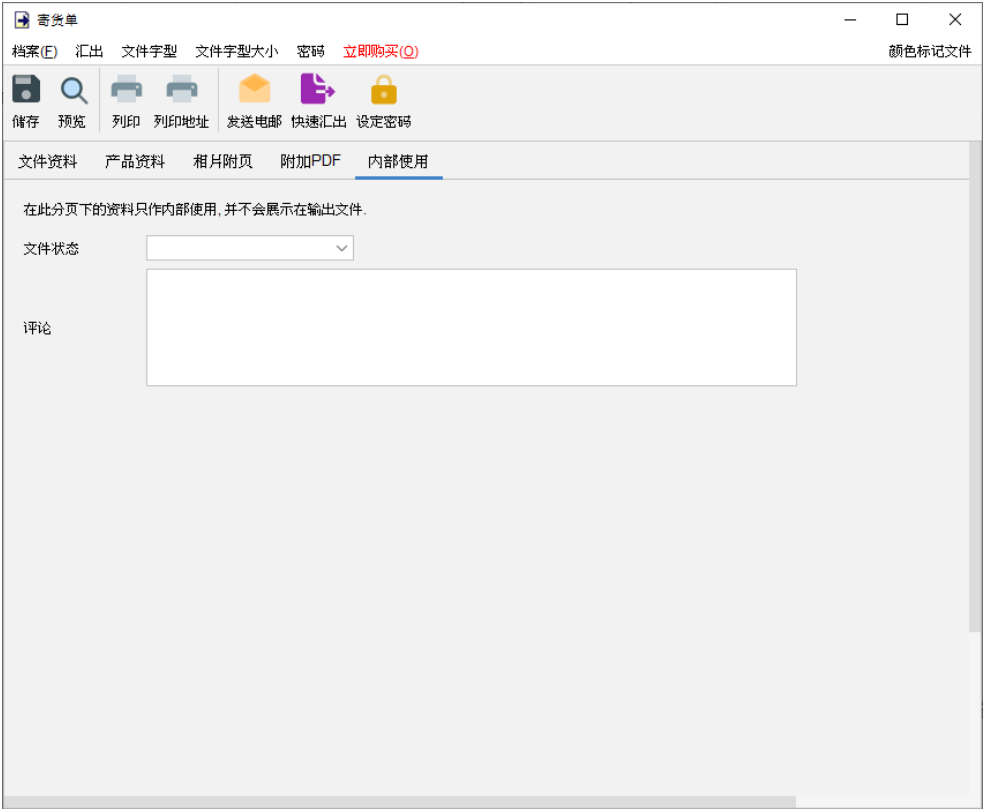
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



4.11. 重量单

重量单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 发票, 税务发票 载入

Weight List No. 10001 提示印章 水印

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Ref No.

P.O. Number

Salesman

顾客资料

Ship To 地址

☐ Tel

☐ VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮件软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

重量单有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定重量单的基本数据，包括编号、日期、发票编号、销售人员和顾客资料。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表中选择该文件。

重量单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q) 颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 发票, 税务发票 载入

Weight List No. 10001

提示印章

水印

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Ref No.

P.O. Number

Salesman

顾客资料

Ship To 地址

Tel

VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

第63 页

**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

重单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

ID	Description	QTY	Weight	Total Weight

增加

移除

清除

全部清除

额外空白行

0

☒ Total Quantity

0

☒ Total Net Weight

0.00

☒ Total Weight

0.00

☒ Notes

B I U A+ A- A A

从备注列表载入

储存至备注列表

☒ 左方签名空格

按此加入"印章"图像

按此加入"签名"图像

移除

移除

☒ Date

-

-

12

☒ 右方签名空格

按此加入"印章"图像

按此加入"签名"图像

移除

移除

☒ Date

-

-

12

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

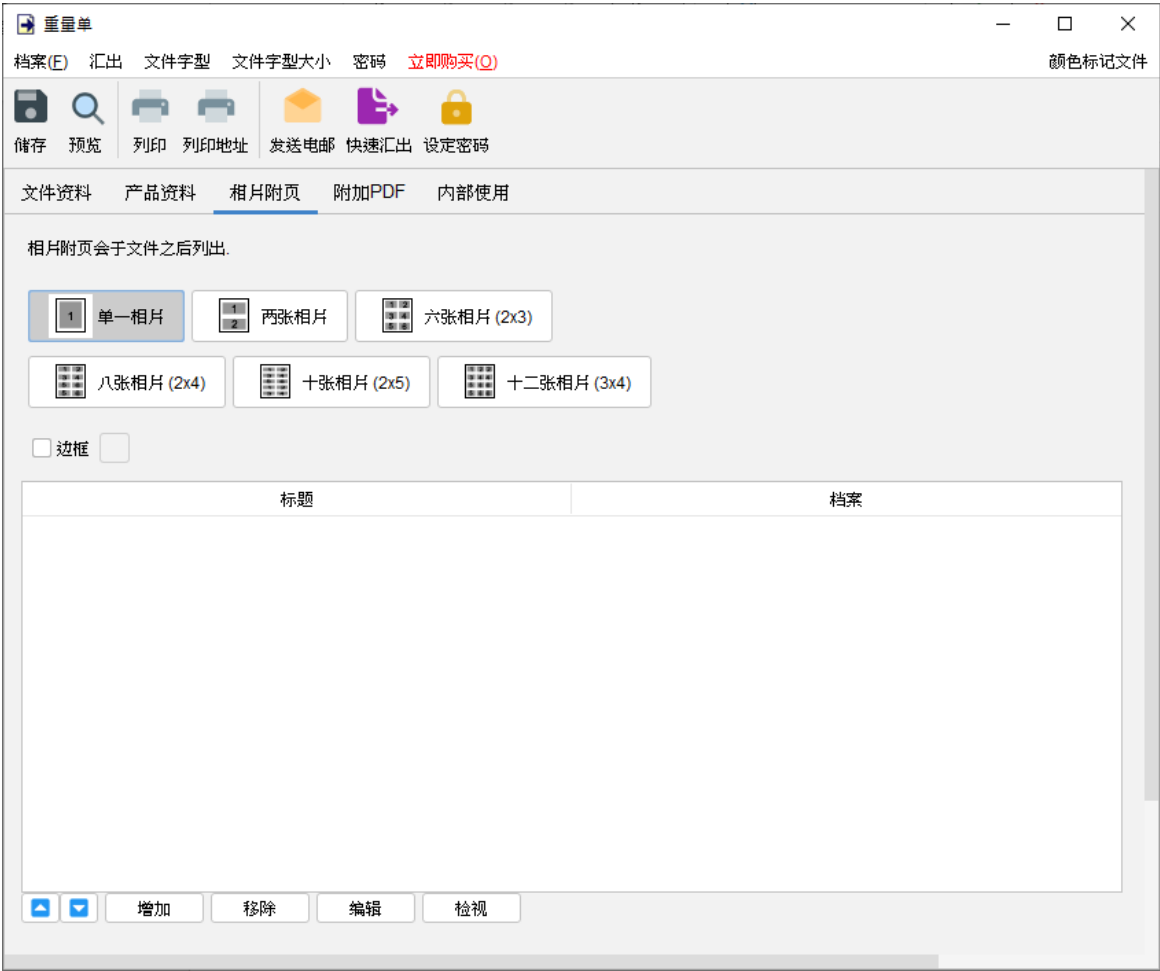
在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。

第 64 页

相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

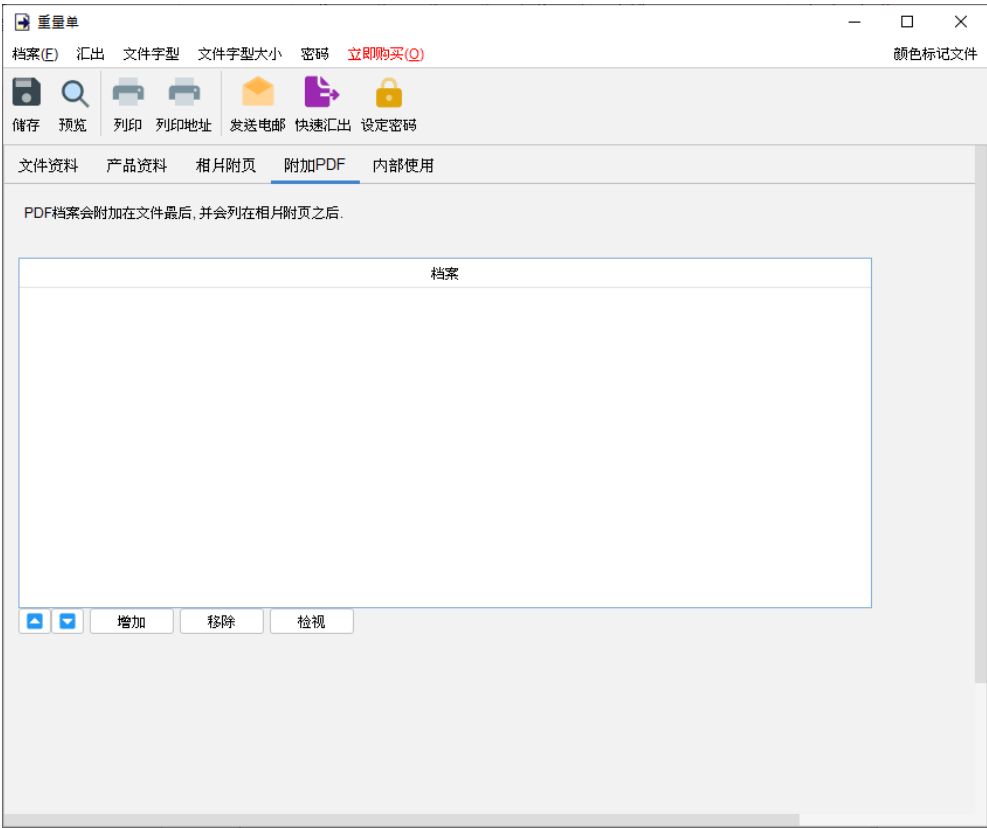
- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。

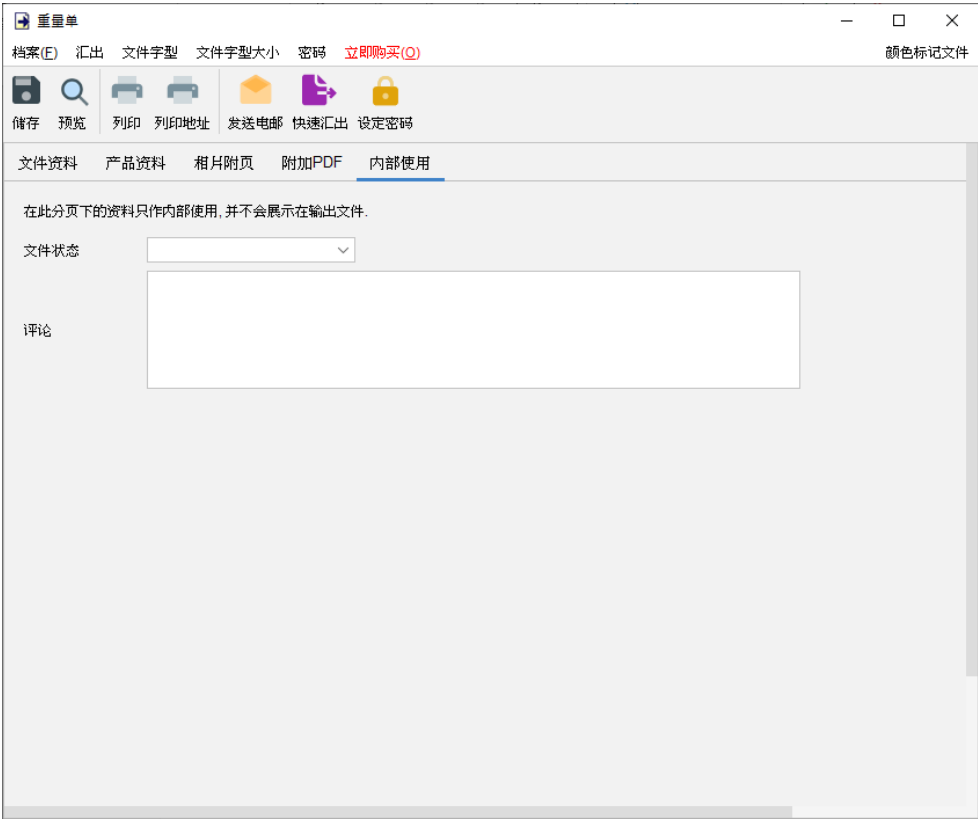




附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



## 4.12. 贷方票据

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

贷方票据有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定贷方票据的基本数据，包括编号、货币、日期和顾客数据。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表选择该文件。

贷方票据

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q) 颜色标记文件

储存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从报单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Credit Note No. 10000 提示印章 水印

货币 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

顾客资料

To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

贷方票据

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Total

增加 移除 清除 全部清除 额外空白行 0

Notes

B I U A+ A- A A

从备注列表载入 储存至备注列表

左方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像 移除 移除

右方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像 移除 移除

Date

Date

Total 0.00 Tax 0.00 Tax 2 0.00 Total 0.00

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 **40** 行的信息。它还支持文字格式化。

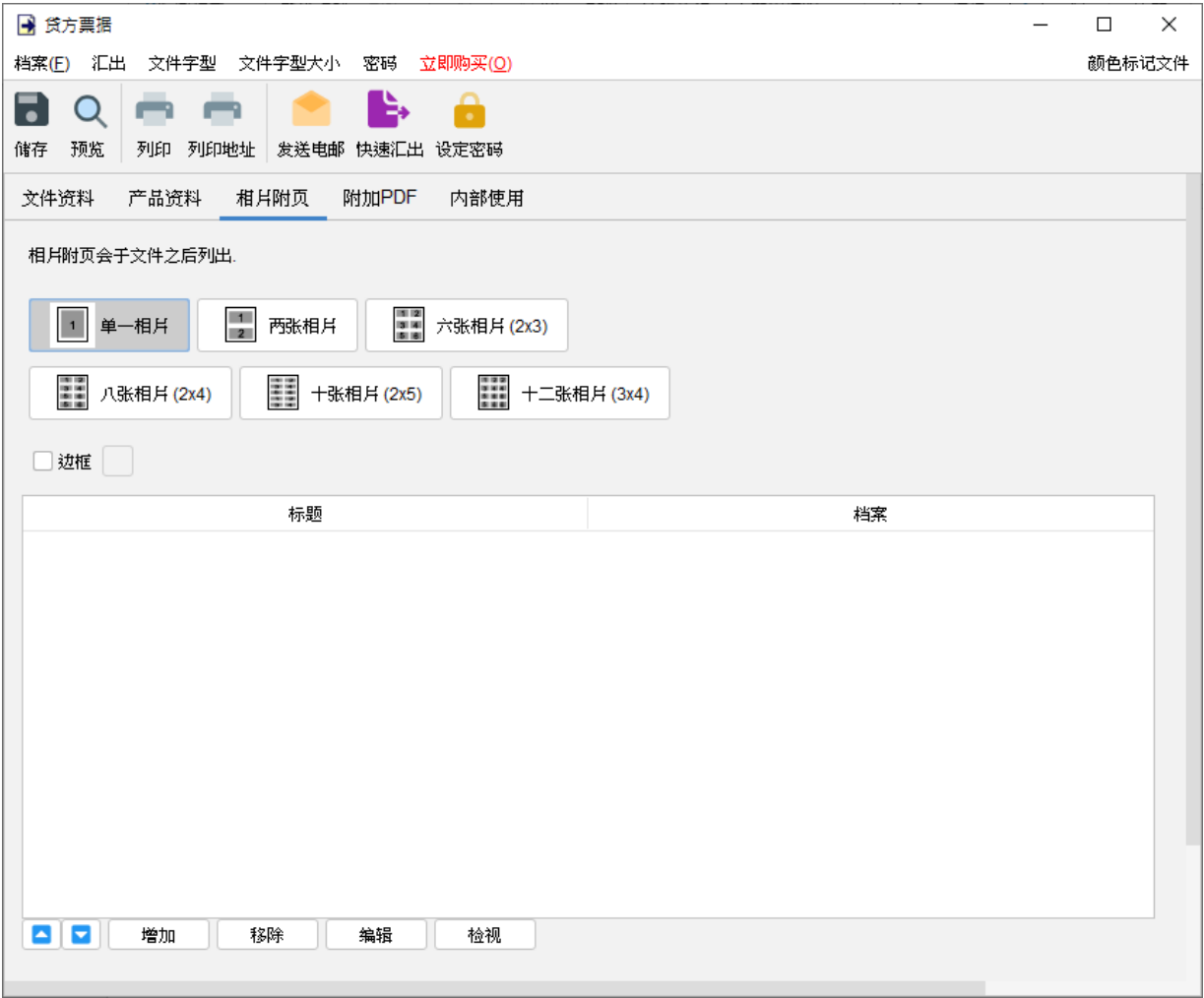
在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 **25mm**。

第69页

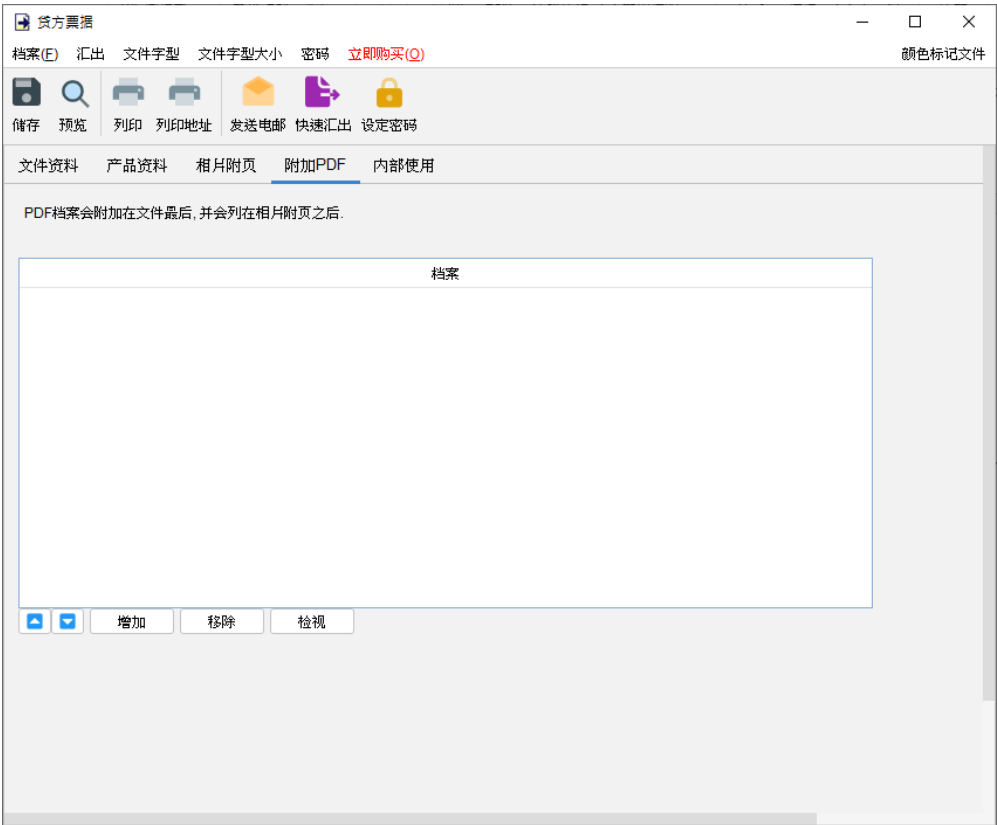
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

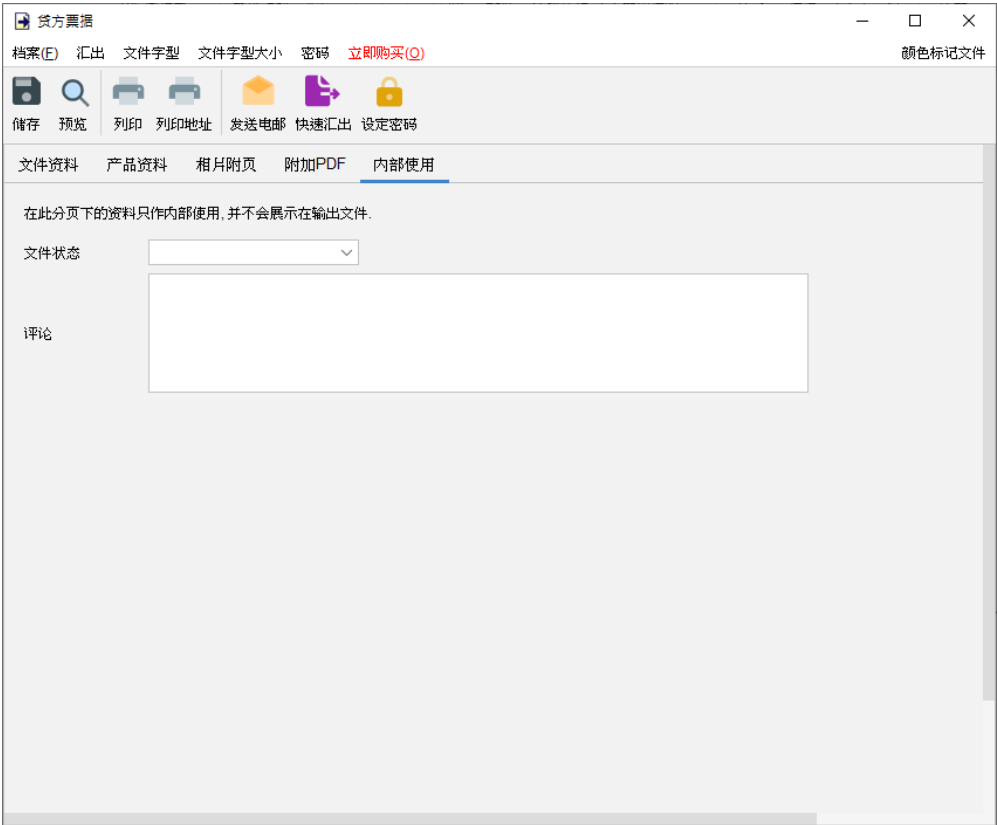
点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。



4.13. 欠款单

欠款单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q) 颜色标记文件

储存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Debit Note No. 10000 提示印章 水印

货币 Hong Kong Dollar, \$ Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

顾客资料

To 地址

☐ Tel ☐ VAT No

从顾客列表载入 储存至顾客列表 清除

窗口顶部的选单包括：

**档案** - 储存、预览、打印或关闭文件，亦可以保存版本。

**汇出** - 将文件汇出为 PDF、HTML 或 Excel 格式。

**字体、字体大小** - 指定文件的字体和字体大小。

**密码** - 设置密码以保护文件。

在选单下方，还有一个工具栏包含多个按钮：

**储存** - 储存文件。

**预览** - 在 PDF 程序中预览文件。

**打印** - 打印文件。

**打印地址** - 在信封或地址标签上打印顾客地址。

**发送电邮** - 将文件汇出至指定格式，并在电邮件软件以发送邮件。电邮软件可以在选单 "设定 > 电邮设定" 中设置。

**快速汇出** - 一按将文件以选定格式导出至指定数据文件夹。可以在选单 "设定 > 快速汇出" 设置。

**设置密码** - 设置密码以保护文件。

欠款单有五个部分：

- 文件资料
- 产品资料
- 相片附页
- 附加 PDF
- 内部使用

**文件资料** - 设定欠款单的基本数据，包括编号、货币、日期和顾客数据。顾客资料可以直接输入或从顾客列表中加载。还可以在文件上添加印章或灰阶水印，如机密、修订、草稿。如果想从另一个文件加载资料，可以点击顶部的 [从文件中加载] 按钮，然后从弹出的文件列表选择该文件。

欠款单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览

列印 列印地址

发送电邮

快速汇出

设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

☐ 汇出档案时, 隐藏空白栏

从 报价单, 估价发票, 发票, 税务发票, 收据 载入

Debit Note No. 10000

提示印章

水印

货币 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 30 (YYYY-MM-DD)

顾客资料

To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

从顾客列表载入

储存至顾客列表

清除



**产品资料** – 在这里可以输入产品资料。可以直接在表格中输入或点击表格下方 [增加] 按钮从项目列表中添加产品。以黄色标记的单元格中的数值将会自动计算。

欠款单

档案(E) 汇出 文件字型 文件字型大小 密码 立即购买(Q)

颜色标记文件

保存 预览 列印 列印地址 发送电邮 快速汇出 设定密码

文件资料 产品资料 相片附页 附加PDF 内部使用

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Total

增加 移除 清除 全部清除 额外空白行 0

Total 0.00

Tax 0.00

Tax 2 0.00

Total 0.00

Notes

B I U A+ A- A A

从备注列表载入 储存至备注列表

左方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

右方签名空格

按此加入"印章"图像 按此加入"签名"图像

移除 移除

Date - - 12

Date - - 12

附带有勾选框的字段为可选，勾选后启用字段并在输出文件中显示。

"备注" 栏允许输入最多 40 行的信息。它还支持文字格式化。

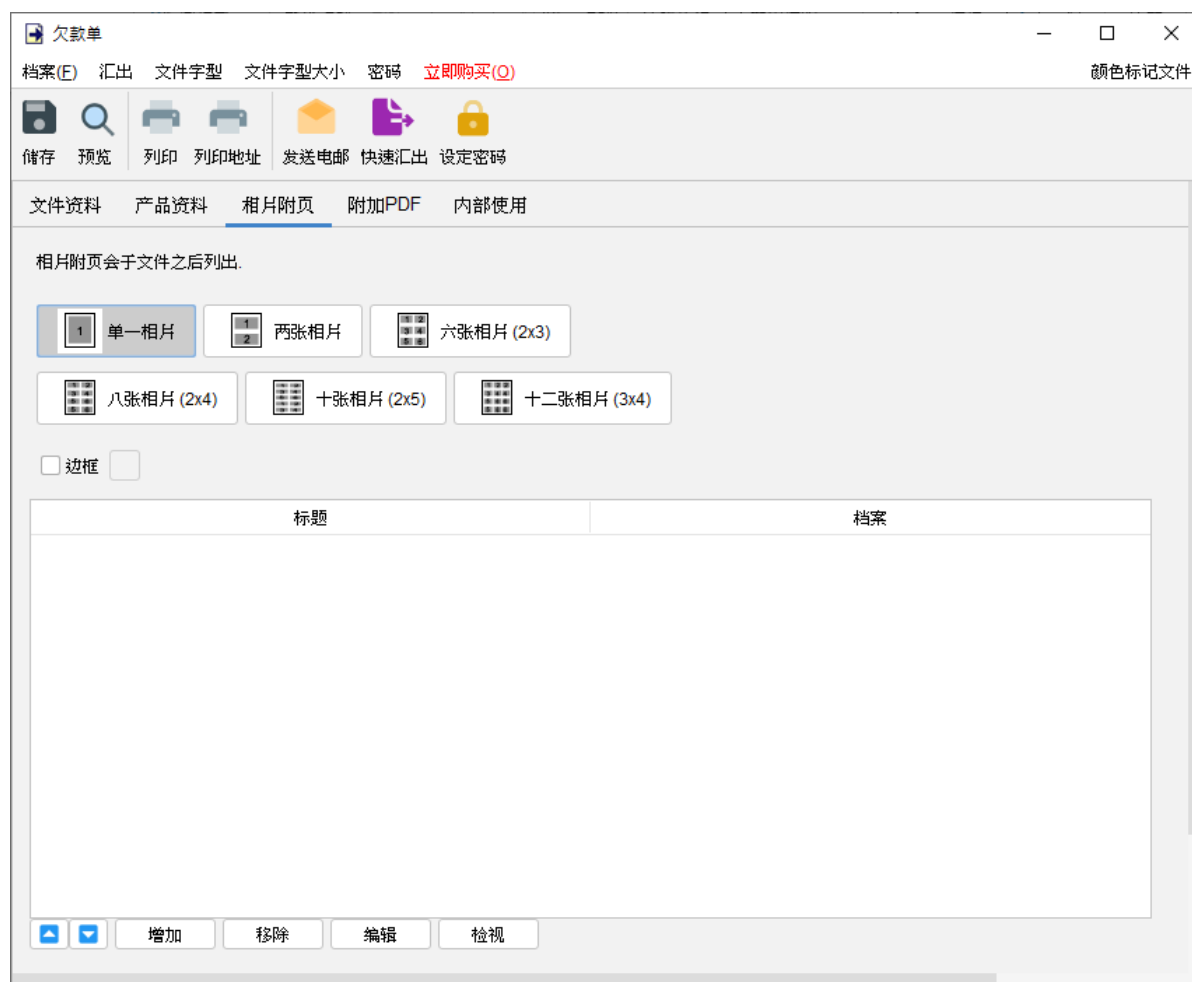
在文件底部提供了两个可选的签名框，可以将 "公司印章" 和 "签名" 图像 (300x300 像素) 添加到文件中。输出文件中的印章或签名高度约为 25mm。

第74 页

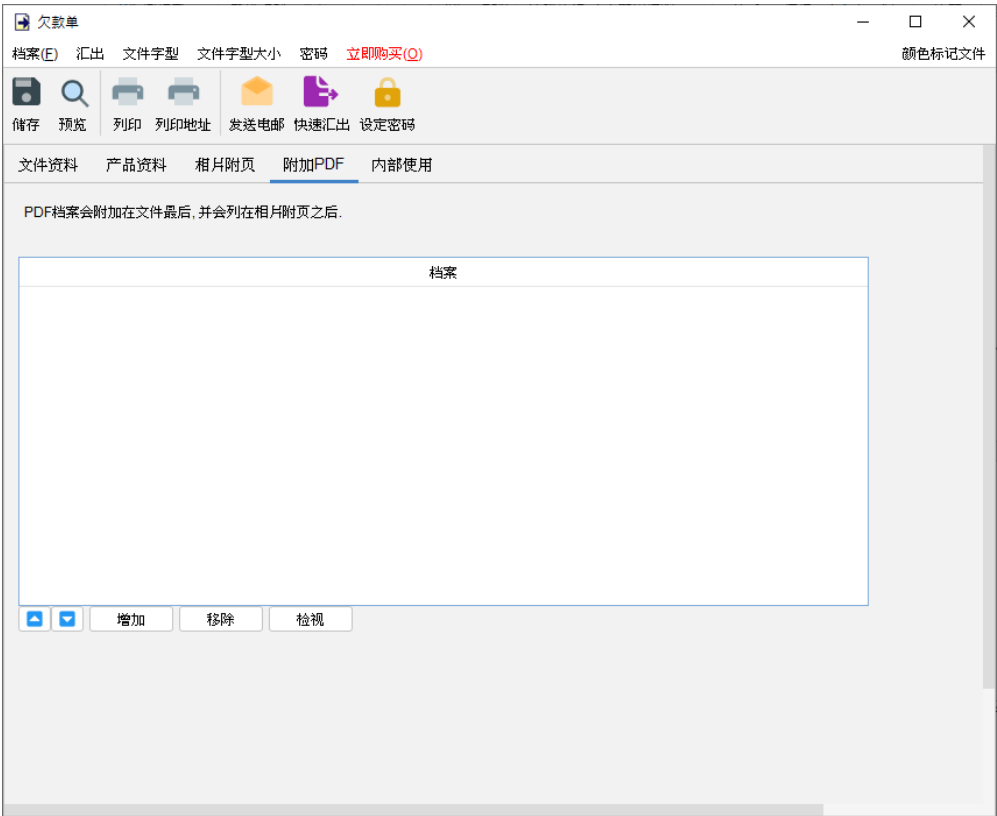
相片附页 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六种排列方式来列出照片：

- 单一相片
- 两张相片
- 六张相片 (2x3)
- 八张相片 (2x4)
- 十张相片 (2x5)
- 十二张相片 (3x4)

点击底部的 [增加] 按钮以添加相片，还可以在相片下方添加标题。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件汇出的 PDF 档案中



内部使用 – 在内部使用分页下设定文件状态并添加评论，此分页下的信息不会显示在输出文件中。

欠款单

档案(E)

汇出

文件字型

文件字型大小

密码

立即购买(Q)

颜色标记文件

预览

列印

列印地址

发送电邮

快速汇出

设定密码

文件资料

产品资料

相片附页

附加PDF

内部使用

在此分页下的资料只作内部使用, 并不会展示在输出文件.

文件状态

评论

## 4.14. 批量建立

批量建立功能允许为多个顾客创建具有相同内容的文件。此功能与普通文件有类似的用户界面，但它允许添加多个顾客数据，可以通过选择顾客类别、从客户列表中选择个别顾客或手动输入客户信息来添加顾客。

当文件准备好时，点击顶部的 [批量建立] 按钮，EasyBilling 会为每个顾客生成一个独立的文件。

报价单

档案(E)

文件字型

文件字型大小

立即购买(Q)

批量建立

预览

文件资料

产品资料

相片附页

附加PDF

内部使用

Quote No.

QUO-202311-10006

提示印章

水印

货币

Hong Kong Dollar, \$

Date

2023

-

11

-

30

(YYYY-MM-DD)

Sales Rep.

Customer Ref. No.

Shipping Date

Shipping Term

Payment Term

顾客资料

+ 依顾客分类

+ 依顾客

+ 手动输入

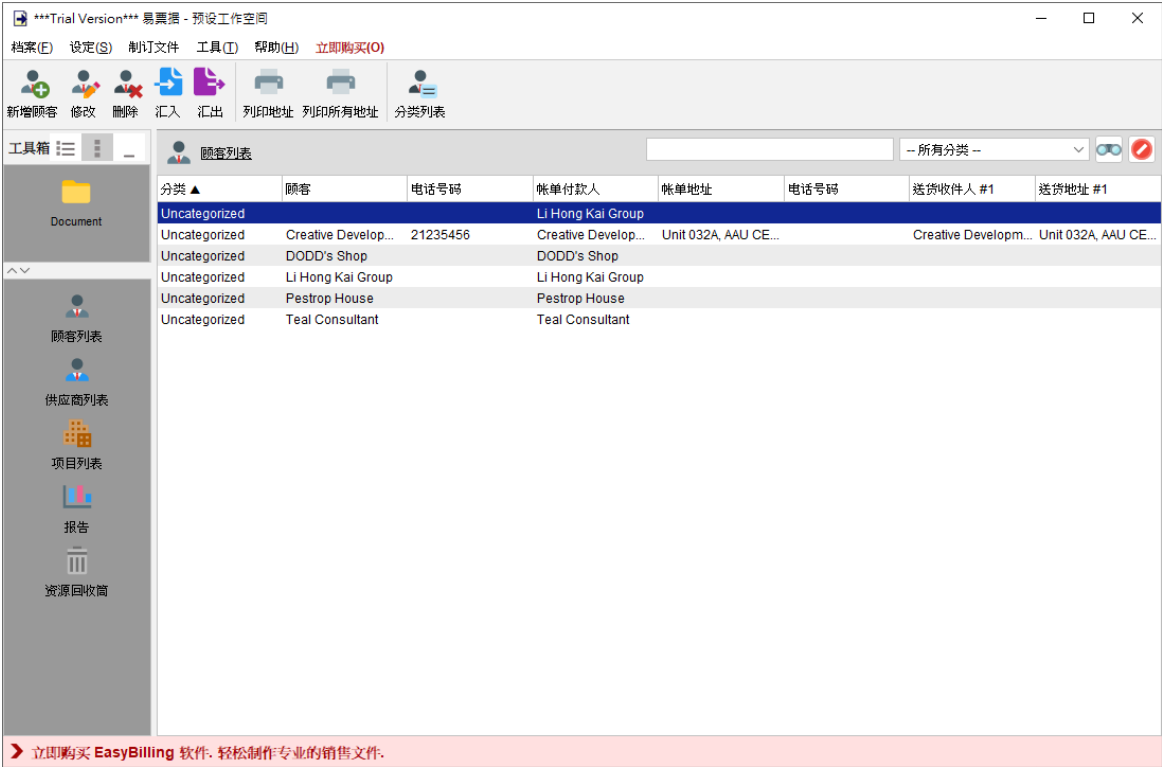
编辑

移除

Quote To	地址	Ship To	地址

## 5. 顾客列表

在 EasyBilling 的主画面上，用户可以点击左侧的 [顾客列表] 图示来切换至顾客列表部份。



顾客列表用作存储所有客户数据。在建立文件时，用户可以选择从顾客列表直接加载客户资料。

顾客列表的工具栏提供了几个常用的功能，包括：

**新增顾客：**将新客户添加到列表中。

**编辑：**修改所选客户的详细资料。

**删除：**从列表中删除所选客户。

**汇入：**从 XLS 文件中汇入客户数据。

**汇出：**将整个顾客列表汇出为 PDF、XLS 或 HTML 格式。

**打印地址：**在标签上打印所选客户的地址。

**打印所有地址：**在标签上打印所有客户的地址。

**分类列表：**管理客户类别，以便更好组织和分类。

客户以表格形式显示，详细列出了他们的资料。用户可以通过点击表格上方的标题来对表格进行排序。此外，右上角还提供了一个搜寻栏，用户可以通过输入相关搜索词快速找到特定客户。

5.1. 新增顾客

在新增顾客时，用户可以于 "一般资料" 的分页中输入客户的姓名和联系信息。客户还可以分配到特定的分类，以方便管理搜寻又或批量建立文件选用。此外，还可以为每名顾客指定运输条款、付款条款、产品类别和销售折扣的偏好设置。当建立文件时，从顾客列表选取顾客时，这些偏好设置将自动套用。

顾客

一般资料地址备注

分类:Uncategorized

顾客:

电话号码:

传真号码:

电邮地址:

偏好

运输方式:

付款方式:

项目分类:

销售折扣 %:0.00

保存取消

在 "地址" 分页中，用户可以输入客户的 "账单地址" 和 "送货地址"，最多可以设定三个送货地址。当建立文件时，从顾客列表选取顾客时，这些地址将自动加载至文件内，简化工作流程并可确保地址数据正确。

顾客

一般资料地址备注

账单资料

账单付款人:

账单地址:

电话号码:

增值税号:

送货资料

送货收件人:

送货地址:

地址 #1地址 #2地址 #3

电话号码:

增值税号:

保存取消

5.2. 汇入顾客数据

EasyBilling 提供从 Excel 文件中汇入顾客数据的功能，为批量导入顾客数据提供了便捷的方法。

要汇入客户数据，Excel 文件必须符合特定的格式。可以在汇入对话框中点按的链接下载汇入的范例档案。

汇入顾客

请确保所汇入档案的格式与“档案范本”相符。  
[按此下载“汇入档案范本”](#)

汇入档案：

浏览

汇入进度

0%

✓ 汇入

✗ 取消

在汇入的 Excel 文件中，第一行作为标题行定义栏名，栏的顺序是固定不可更改。顾客数据可由第二行开始逐行输入，如果客户数据不适用于某字段，可以将该字段保留空白。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Category	Customer	Phone	Fax	Email	Bill To	Billing Address	Billing Tel
							Unit 001 ABCD Road JKL District MNO Province 00001	
2	Uncategorized	Alan Smith	21234567	31234567	001@abc.com	ABC Cor	TUV Country	812345
3	Uncategorized	Robert Lee	23456789	33456789	<a href="#">002@def.com</a>	DEF Cor	002 Unit	833456
4	Uncategorized	Richard	24567890	34567890	<a href="#">003@ghi.com</a>	GHI Com	003 Unit	845678
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

< >

importCustomer

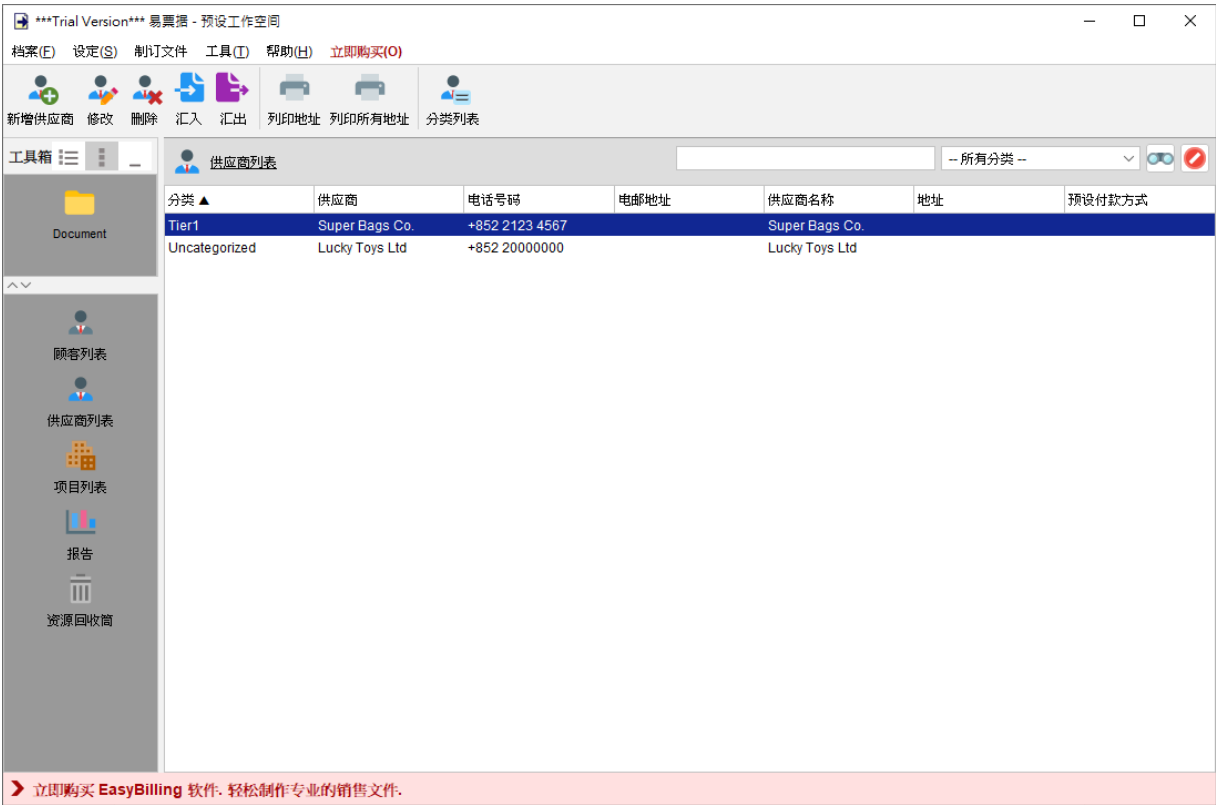
+

Ready Accessibility: Unavailable



## 6. 供应商列表

在 EasyBilling 的主画面上，用户可以点击左侧的 [供应商列表] 图示来切换至供应商列表部份。



供应商列表用作存储所有供应商数据。在建立采购单时，可以直接从供应商列表中选取供应商并加至文件内。供应商列表中的工具栏提供了几个有用的功能，包括：

- 新增供应商：**将新供应商添加到列表中。
- 编辑：**修改所选供应商的详细信息。
- 删除：**从列表中删除所选供应商。
- 汇入：**从 XLS 文件汇入供应商。
- 汇出：**将整个供应商列表汇出为 PDF、XLS 或 HTML 格式。
- 打印地址：**在标签上打印所选供应商的地址。
- 打印所有地址：**在标签上打印所有供应商的地址。
- 分别列表：**管理供应商类别，以便更好组织和分类。

供应商以表格格式显示，详细列出了供应商资料。用户可以点击表格上方的标题来对表格进行排序。此外，右上角还有一个搜索框，用户可以输入相关的搜索词快速查找特定的供应商。



## 6.2. 汇入供应商

EasyBilling 提供了从 Excel 文件汇入供应商的功能，为批量汇入供应商数据提供了方便的方法。

要汇入供应商数据，Excel 文件必须符合特定的格式。可以点击汇入对话框中的链接下载汇入文件范例档案。

汇入供应商

请确保所汇入档案的格式与"档案范本"相符。  
[按此下载 "汇入档案范本"](#)

汇入档案：

浏览

汇入进度

0%

✓ 汇入

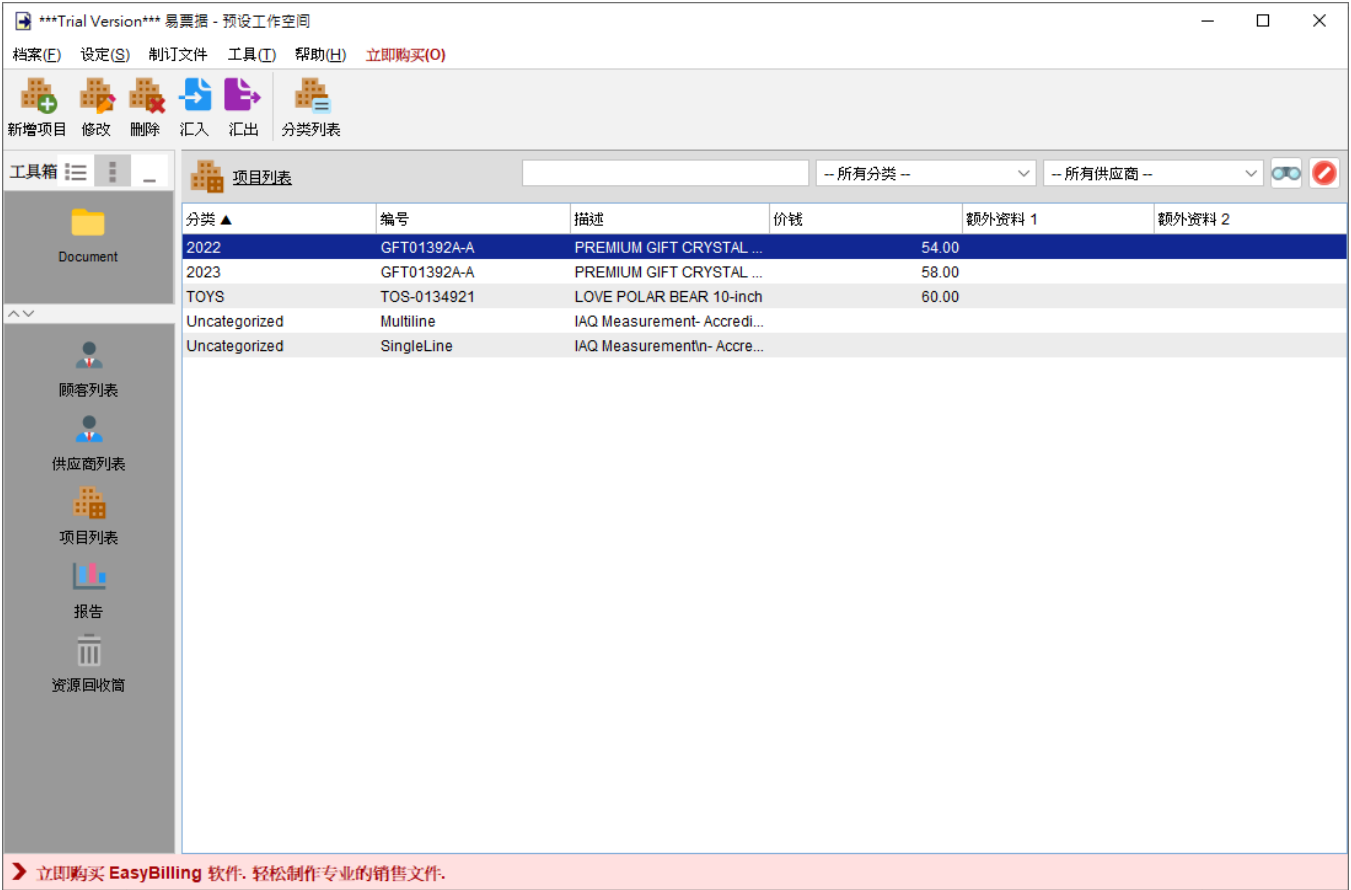
✗ 取消

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，供应商数据可以从文件的第二行开始填写。如果供应商对于某些字段不适用，则可以将相应的字段留空。

	A	B	C	D	E	F	G
1	Category	Supplier	Phone	Fax	Email	Supplier Name	Address
2	Uncategorized	Company ABC	21234567	31234567	001@abc.com	Mr. 001	001 Co
3	Uncategorized	Company DEF			002@abc.com	Mr. 002	002 Co
4	Uncategorized	Company GHI	21234567	31234567	003@abc.com	Mr. 003	003 Co
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

## 7. 项目列表

在 EasyBilling 的主画面上，用户可以点击左侧的 [项目列表] 图标切换至项目列表部份。



项目列表用作存储所有产品资料。在建立文件时，用户可以选择直接从项目列表中加载产品资料至文件内。项目列表中的工具栏提供了几个有用的功能，包括：

**新增项目：**将新项目添加到列表中。

**编辑：**修改所选项目的详细信息。

**删除：**从列表中删除所选项目。

**汇入：**从 XLS 文件汇入项目。

**汇出：**将整个项目列表导出至 PDF、XLS 或 HTML 格式。

**分类列表：**管理供应商类别，以便更好地组织和分类。

产品资料以表格显示。用户可以通过表格上方的标题来对表格进行排序。此外右上角还有一个搜寻框，用户可以输入相关的搜索词快速查找特定的产品。

## 7.1. 新增项目

项目

分类：

Uncategorized

供应商：

编号：

描述：

规格：

尺寸：

长：

阔：

高：

净重量：

总重量：

单位：

成本：

价钱：

批量定价

折扣 %：

0.0

额外资料 1：

额外资料 2：

额外资料 3：

应课税：

是否

相片

点按选择相片

清除相片

✓ 储存

✗ 取消

在 EasyBilling 中添加新产品时，用户可以输入各种详细信息，包括产品 ID、描述、尺寸和重量等。此外还可以选择设定单一价格或为不同数量建立不同价格。

批量定价列表

批量定价可以为不同数量设定不同价钱。  
当项目达至指定数量，就会以该价钱计算整体金额。

最低数量	单价
1	10.00

全部清除

✓ 确定

✗ 取消

为了满足特定要求或额外附加信息，EasyBilling 提供了三个额外数据域，用户可以输入自己的自定义数据。此外用户可以选择为每个产品添加一张相片。相片可以添加到文件的项目列中。

7.2. 汇入项目

EasyBilling 提供从 Excel 文件汇入产品资料的功能，为批量汇入产品资料提供了方便的方法。

要汇入产品资料，Excel 文件必须符合特定的格式，可以点击汇入对话框中的链接下载汇入文件范例档案。

汇入项目

请确保所汇入档案的格式与"档案范本"相符。  
[按此下载 "汇入档案范本"](#)

汇入档案：

浏览

汇入进度

0%

✓ 汇入

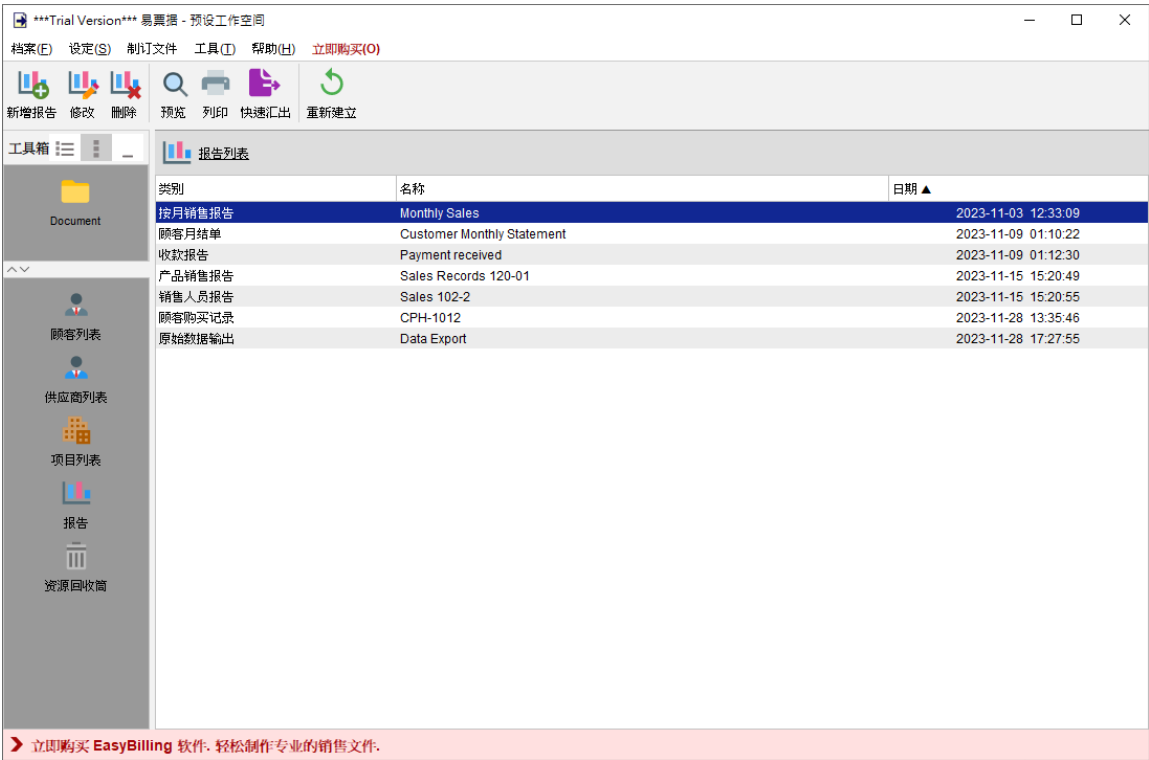
✗ 取消

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的第二行开始逐行填写。如果产品对于某些字段不适用，则可以将相应的字段留空。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Category	Supplier	ID	Description	Size	Length	Width	Height	Net We	Gross V	Unit	Cos
2	Uncatego	ABC Cor	1	Product 001	S	3	4	5	0.6	1.2	KG	
3	Uncatego	ABC Cor	2	Product 002	M	6	7	8	1.7	2.3	LOT	
4	Uncatego	DEF Cor	3	Product 003	L	8	9	10	2.8	3.4	PCS	
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

8. 报告

在 EasyBilling 的主画面上，用户可以通过点击左侧的 [报告] 图示来访问报告部分。



在画面顶部，设有工具栏提供了一系列功能，以便有效地管理报告。工具栏中的图示包括：

**新增** - 建立新报告。EasyBilling 提供了 15 个预设的报告模板，包括：

销售报告总览	收款报告总览	顾客月结单	产品销售报告	供应商报告
按月销售报告	按月收款报告	收款报告	销售人员报告	供应商月结单
顾客销售报告	顾客收款报告	顾客购买记录	税报总额报告	原始数据输出

**修改** - 编辑所选报告

**删除** - 删除所选报告

**预览** - 以 PDF 格式查看所选报告

**打印** - 打印所选报告

**快速导出** - 根据用户的快速导出设置，将所选报告导出至特定位置和格式

**重新建立** - 从文件中收集最新数据并重新运算报告

保存的报告以表格形式列出，以便查看。

## 8.1. 销售报告总览

销售报告总览提供了销售业绩指标的概述。它从发票或税务发票中汇集并提供以下数据：发票数量、总销售金额、总订金金额、总结欠余额。

销售报告总览

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

储存

预览

列印

快速汇出

设定密码

重新建立

条件

这个报告会计算所有符合条件的发票的总金额.

名称

文件类型 

发票

资料夹

☐

Document

货币 

Hong Kong Dollar, \$

日期范围 

☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

12

至

12

搜寻 [?]

包含

包含

包含

文件状态 

-- 所有状态 --

建立于 --

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。报告会根据选定的资料夹运算，汇集指定日期之间的所有发票的数据。日期可以选择留空，表示没有日期限制。另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的发票。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。



以下是销售报告总览的输出范例：

<b>Global Sales Report - Last Month Sales</b> (Generated on 2018-01-02 15:32:20)	
<b>Criteria</b>	
Document Type	: Invoice
Folder	:
Currency	: United States Dollar, \$
Date	: 2017-12-01 to 2017-12-31
Status	: All Status
<hr/>	
<b>Result</b>	
Number of Invoices	: 2
Sales Amount	: 4,329.50
Total Deposit	: 630.00
Total Balance Due	: 3,570.00
Page 1	

## 8.2. 按月销售报告

按月销售报告以图表形式提供按月份的销售数据，它会显示出每月发出的发票数量和总销售金额。

按月销售报告

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

保存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会就特定年份计算出发票的按月总金额.

名称

文件类型 

发票

资料夹

☐ Document

货币 

Hong Kong Dollar, \$

年份 

2023

搜寻 

包含

包含

包含

文件状态 

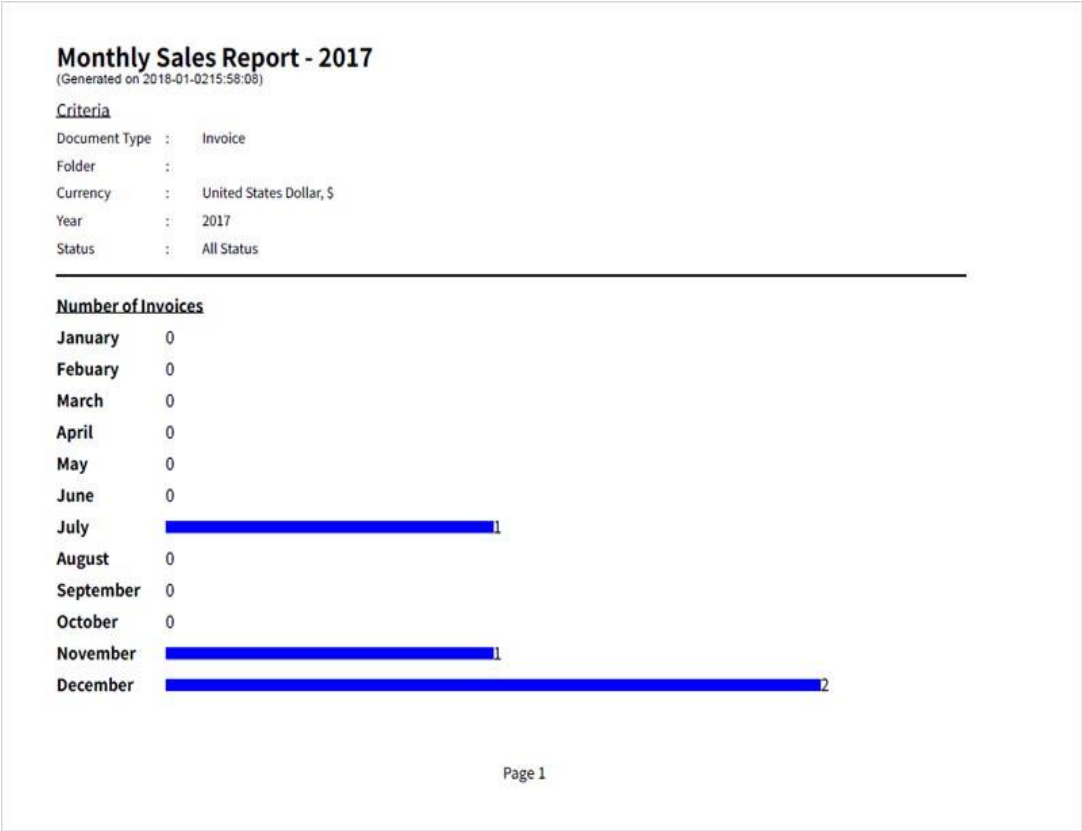
-- 所有状态 --

建立于 --

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。报告会根据选定的资料夹运算，汇集指定年份的所有发票的数据。另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的发票。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是按月销售报告的输出范例：



### 8.3. 顾客销售报告

顾客销售报告提供了特定客户的详细销售资料，包括发出的发票数量、总销售金额、总订金金额和总结欠余额。

顾客销售报告

档案(E) 汇出 密码 立即购买(O)

保存

预览

列印

快速汇出

设定密码

重新建立

条件

这个报告会根据所选定的客户计算发票金额。

名称

文件类型

发票

资料夹

Document

货币

Hong Kong Dollar, \$

日期范围

自订

本月

上月

今日

昨日

-

-

12

至

-

-

12

顾客

顾客列表内所有顾客

不存在于顾客列表

从顾客列表选取

从顾客列表载入

移除已选取项目

搜寻 [?] 

包含

包含

包含

显示

收款

未付余额

文件状态

-- 所有状态 --

建立于

--

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。报告会根据选定的资料夹运算，汇集指定日期之间的所有发票的数据。日期可以选择留空，表示没有日期限制。

报告中可以选择：

- 顾客列表内所有顾客
- 不存在于顾客列表的顾客
- 从顾客列表选取指定顾客

第93 页

另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的发票。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是顾客销售报告的输出范例：

Customer Sales Report - 2017 DEC

(Generated on 2018-01-02 16:18:45)

Criteria

Document Type : Invoice

Folder : Document

Currency : United States Dollar, \$

Date : 2017-12-01 to 2017-12-31

Customers : Not listed in Customer List.

Status : All Status

Customer	Number of Invoices	Sales Amount	Total Deposit	Total Balance Due
EVS	1	4,200.00	630.00	3,570.00
Robert Lee	1	129.50	0.00	0.00

Page 1

## 8.4. 收款报告总览

收款报告总览提供了收款活动数据。它从收据中汇集并提供以下数据：收据数量和总收款金额。

收款报告总览

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

保存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会计算所有符合条件的收据的总金额。

名称

资料夹

☐ Document

货币

Hong Kong Dollar, \$

日期范围

☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

-  - 

12

 至  -  - 

12

搜寻 [?]  包含  包含  包含

文件状态

-- 所有状态 --

建立于

--

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。报告会根据选定的资料夹运算，汇集指定日期之间所有收据的数据。日期可以选择留空，表示没有日期限制。另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的收据。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是收款报告总览的输出范例：

### Global Payment Report - Last Month Receipt

Global Payment Re  
(Generated on 2018-01-02 15:30:32)

### Criteria

Folder	:	Document
Currency	:	United States Dollar, \$
Date	:	2017-12-01 to 2017-12-31
Status	:	All Status

### Result

Number of Receipts : 1  
Amount Collected : 215.00

## 8.5. 按月收款报告

按月收款报告以图表形式提供按月份的收款数据，它会显示出每月发出的收据数量和总收款金额。

按月收款报告

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

保存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会就特定年份计算出收据的按月总金额.

名称

☐ Document

资料夹

货币

Hong Kong Dollar, \$

年份

2023

搜寻 [?] 

包含

包含

包含

文件状态

--所有状态--

建立于

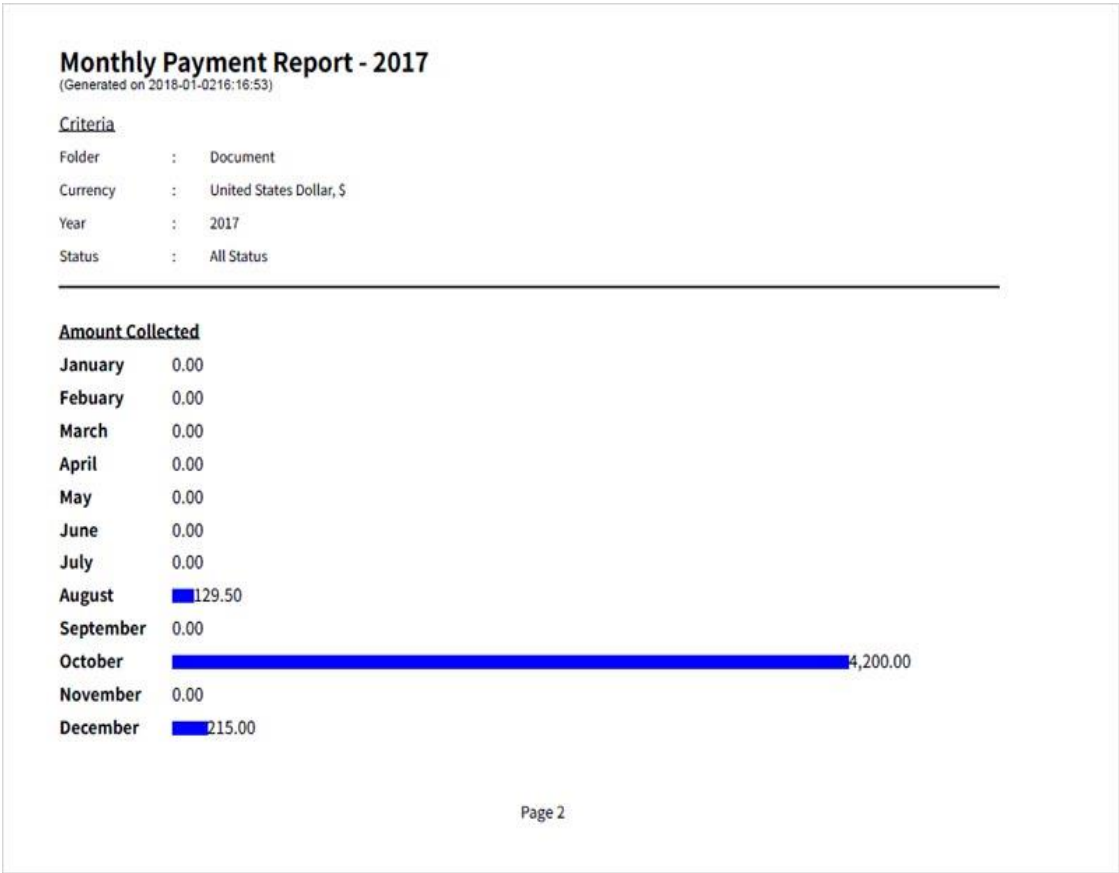
--

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。报告会根据选定的资料夹运算，汇集指定年份的所有收据的数据。另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的收据。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。



以下是按月收款报告的输出范例：



## 8.6. 顾客收款报告

顾客收款报告提供了特定客户的详细收款资料，包括发出的收据数量和总收据金额。

顾客收款报告

档案(F) 汇出 密码 立即购买(Q)

储存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会根据所选定的客户计算收据金额.

名称

资料夹

货币: Hong Kong Dollar, \$

日期范围: ☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

顾客: ☐ 顾客列表内所有顾客 ☒ 不存在于顾客列表 ☐ 从顾客列表选取

从顾客列表载入 移除已选取项目

搜寻 [?] 包含 包含 包含

文件状态: - 所有状态 -

建立于: --

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。报告会根据选定的资料夹运算，汇集指定日期之间的所有发票的收据。日期可以选择留空，表示没有日期限制。

报告中可以选择：

- 顾客列表内所有顾客
- 不存在于顾客列表的顾客
- 从顾客列表选取指定顾客

另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的收据。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是顾客收款报告的输出范例：

### Customer Payment Report - 2017 Dec

**Customer Payment**  
(Generated on 2018-01-02 16:19:20)

Criteria

Folder : Document  
Currency : United States Dollar, \$  
Date : 2017-12-01 to 2017-12-31  
Customers : Not listed in Customer List.  
Status : All Status

Customer	Number of Receipts	Total	Deposit	Balance Due
Evinco Solutions Limited	1	215.00	100.00	115.00

## 8.7. 顾客月结单

此报告使用发票或税务发票数据为所选客户生成月结单。

顾客月结单

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

保存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会根据发票制作顾客月结单。

名称

文件类型 

发票

资料夹 

☐ Document

货币 

Hong Kong Dollar, \$

顾客 

☒ 全部列出 ☐

从顾客列表载入

月份 

☒ 本月 ☐ 上月 ☐ 2023  11

☐ 由 2000  1  至 2000  1  ☐ 整合

搜寻 [?] 

包含

包含

包含

依据日期计算 

☒ 文件日期 ☐ Shipping Date

显示 

☐ Order No. ☐ Payment Term ☐ 文件状态 ☐ Deposit ☐ Balance ☐ 收款 ☐ 未付余额

文件状态 

-- 所有状态 --


建立于 --

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。

报告可以为完整的客户列表或单个客户生成月结单。另外用户亦可选择按特定月份或选定的时间范围内生成月结单，而用于计算的日期可以是文件日期或送货日期。用户亦将额外数据一并显示于月结单内，包括：订单编号, 文件状态, 结余, 未付余额。另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的收据。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是顾客月结单的输出范例：



**Evinco Solutions Limited**  
**- Provides Innovative Business Software**  
Unit 2202, Causeway Bay Plaza I  
489 Hennessy Road  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel: +852 31070832 Fax: +852 30209588  
Email: info@evinco-software.com  
Website: https://www.evinco-software.com

Monthly Statement

Customer

Evinco Solutions Limited  
Unit 2202 Causeway Bay Plaza I  
489 Hennessy Road  
Causeway Bay  
Hong Kong

For Month:	2017-12	Currency:	United States Dollar, \$
Document Type:	Invoice	Status:	All Status

Date	Invoice Number	Total	Deposit	Balance Due
2017-12-08	10061	211.50	—	—
2017-12-15	10000	152.50	—	—
2017-12-26	INV156714	4,200.00	630.00	3,570.00
Total		4,564.00	630.00	3,570.00

Page 1

## 8.8. 收款报告

收款报告列出了在发票或税务发票中的付款记录。

收款报告

档案(E) 汇出 密码 立即购买(O)

保存 预览 列印 设定密码 重新建立

条件

这个报告会根据发票列出顾客收款记录.

名称

文件类型 

发票

资料夹

☐ Document

货币 

Hong Kong Dollar, \$

顾客 

☒ 全部列出 ☐

从顾客列表载入

月份 

☒ 本月 ☐ 上月 ☐

2023

11

搜寻 [?] 

包含

包含

包含

文件状态 

-- 所有状态 --


建立于 --

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。

报告可按特定月份为完整顾客列表或单个顾客汇整付款数据。另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的收据。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是收款报告的输出范例：



**Evinco Solutions Limited**  
- Provides innovative business software  
Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1  
489 Hennessy Road  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel : +852 31070832    Fax : +852 30209588  
info@evinco-software.com  
Website : https://www.evinco-software.com

Payment Records

Customer

DODD's Shop

Number

INV10009

Invoice Total	6,400.00
Deposit	--
Balance	--
Total Payment Received	6,400.00
Outstanding Balance	0.00

Page 1

FANCOURT OFFICE PARK NORTHUMBERLAND AVE AND FELSTEAD RANBURG,2169  
Tel : 007 740 0175 cloudenergygroup@gmail.com





## 8.10. 产品销售报告

产品销售报告显示了从发票或税务发票中选择的物品的总金额、数量和平均价格。

产品销售报告

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

保存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会从发票计算产品总金额, 数量和平均价格.

名称

文件类型

发票

资料夹

Document

货币

Hong Kong Dollar, \$

日期范围

自订

本月

上月

今日

昨日

-  - 

12

 至  -  - 

12

产品名称

从项目列表载入

移除已选取项目

文件状态

--所有状态--

建立于

--

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。

报告会依据所选时间范围从发票中，搜寻相符的产品资料数据作运算。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

## 8.11. 销售人员报告

报告会找寻由选定销售人员开出的发票，计算有关发票的总金额等资料。

销售人员报告

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

储存 预览

列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会按销售人员计算发票总额。

名称

文件类型 发票

资料夹

☐ Document

货币 Hong Kong Dollar, \$

销售人员

月份

☒ 本月 ☐ 上月 2023 11

☐ 由 2000 1 至 2000 1

搜寻 [?] 

包含

包含

包含

显示 ☐ 文件状态 ☐ 收款 ☐ 未付余额

文件状态 --所有状态--

建立于 --

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。

报告从选取的时间范围内的发票或税务发票中检索数据，可以使用搜索字段来过滤符合的发票。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

## 8.12. 税款总额报告

税款总额报告显示符合报告条件所选文件的应纳税款。

税款总额报告

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

保存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会计算所有符合条件的文件的税款总金额。

名称

文件类型 

报价单

资料夹

☐ Document

货币 

Hong Kong Dollar, \$

日期范围 

☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

-

12

至

-

12

搜寻 [?]  包含

 包含 文件状态 

-- 所有状态 --

建立于 --

用户可以为报告提供一个名称，以便之后再查看。报告根据选定的资料夹，从指定日期范围的文件中整理数据。日期可以留空，表示没有日期限制。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是税款总额报告的输出范例：

**Total Tax Payable Report - Tax Payable**  
(Generated on 2018-01-03 00:22:44)

### Criteria

Document : Invoice  
Folder : Document  
Currency : United States Dollar, \$  
Date : 2017-12-01 to 2017-12-31  
Status : All Status

### Result

**Number of Documents** : 4  
**Total Tax** : 519.54

## 8.13. 供应商报告

供应商报告可显示供应商的采购单数量和总金额。

供应商报告

档案(E) 汇出 密码 立即购买(O)

保存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会根据所选定的供应商计算采购单金额。

名称

资料夹

货币

日期范围 ☒ 自订 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

-  -  至  -  -

供应商 ☐ 供应商列表内所有供应商 ☒ 不存在于供应商列表

☐ 从供应商列表选取

搜寻  包含

包含

包含

文件状态

建立于

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。报告会根据选定的资料夹运算，汇集指定日期之间的所有发票的收据。日期可以选择留空，表示没有日期限制。

报告中可以选择：

- 供应商列表内所有供应商
- 不存在于供应商列表的供应商
- 从供应商列表选取指定供应商

另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的收据。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是供应商报告的输出范例：

<b>Supplier Report - 2018</b> <small>(Generated on 2018-01-03 00:27:17)</small>		
<u>Criteria</u>		
Folder	:	
Currency	:	United States Dollar, \$
Date	:	2018-01-01 to 2018-01-31
Suppliers	:	Evinco Solutions Limited
Status	:	All Status
Supplier	Number of Purchase Orders	Total Amount
Evinco Solutions Limited	2	7,238.50

Page 1

### 8.14. 供应商月结单

此报告会从采购单资料中制作供应商月结单。

供应商月结单

档案(E) 汇出 密码 立即购买(O)

保存 预览 列印 快速汇出 设定密码 重新建立

条件

这个报告会根据采购单制作供应商月结单.

名称

资料夹

☐ Document

货币

Hong Kong Dollar, \$

供应商

☒ 全部列出 ☐

从供应商列表载入

月份

☒ 本月 ☐ 上月 ☐

2023

11

☐ 由 

2000

1

 至 

2000

1

☐ 整合

搜寻 [?]

包含

包含

包含

文件状态

-- 所有状态 --

建立于


--

用户可以为报告提供一个名称，以便以后再次查看。报告会根据选定的资料夹运算，汇集指定日期之间的所有发票的收据。日期可以选择留空，表示没有日期限制。

另外可以使用搜索字段来过滤符合指定条件的收据。

请注意，每次保存报告时都会将报告重新运算，并会标记 "建立于" 时间戳。用户也可以点击 "重新建立" 按钮重新运算报告。

以下是供应商月结单的输出范例：



**Evinco Solutions Limited**  
**- Provides Innovative Business Software**  
Unit 2202, Causeway Bay Plaza I  
489 Hennessy Road  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel: +852 31070832 Fax: +852 30209588  
Email: info@evinco-software.com  
Website: <https://www.evinco-software.com>

Monthly Statement  
for Supplier

For Month	2018-01
Currency	United States Dollar, \$
Status	All Status

Date	Purchase Order Number (Supplier)	Total
2018-01-03	10000 (Evinco Solutions Limited)	1,781.75
2018-01-03	10001 (Evinco Solutions Limited)	5,456.75
Total		7,238.50

Page 1



## 8.15. 原始数据输出

原始数据输出允许用户将 EasyBilling 文件内的详细数据数据以 Excel 格式导出。

原始数据输出

档案(E) 汇出 密码 立即购买(Q)

保存 汇出 设定密码

条件

“原始数据输出”可将文件内所有数据资料输出至Excel档案。

名称

文件类型

报价单

资料夹

Document

日期范围

自订

本月

上月

今日

昨日

-  - 

12

 至  -  - 

12

搜寻 [?]  包含  包含  包含

文件状态

-- 所有状态 --

显示栏目

☐ Quote No.

☐ VAT No

☐ Shipping Date

☐ 自订栏位 4

☐ Unit Price

☐ Total

☐ Notes

☐ Date

☐ Ship To

☐ Shipping Term

☐ 自订栏位 5

☐ Qty

☐ Tax

☐ 文件状态

☐ 货币

☐ Ship To Address

☐ Payment Term

☐ 自订栏位 6

☐ Total

☐ Tax 2

☐ 评论

☐ Quote To

☐ VAT No

☐ 自订栏位 1

☐ ID

☐ Sub-Total

☐ Total

☐ Quote To Address

☐ Sales Rep.

☐ 自订栏位 2

☐ Description

☐ Discount

☐ 自订栏位 II 1

☐ Tel

☐ Customer Ref. No.

☐ 自订栏位 3

☐ Unit

☐ Shipping

☐ 自订栏位 II 2

选择全部

全部清除

用户需要为报告提供一个报告名称。报告将检索所选资料夹中符合日期范围的所有选定文件。

选择需要的栏目数据并勾选。如果选取了产品字段（以粗体和斜体显示），则根据文件内产品数量，导出数据将以多行列出。

## 9. 設定

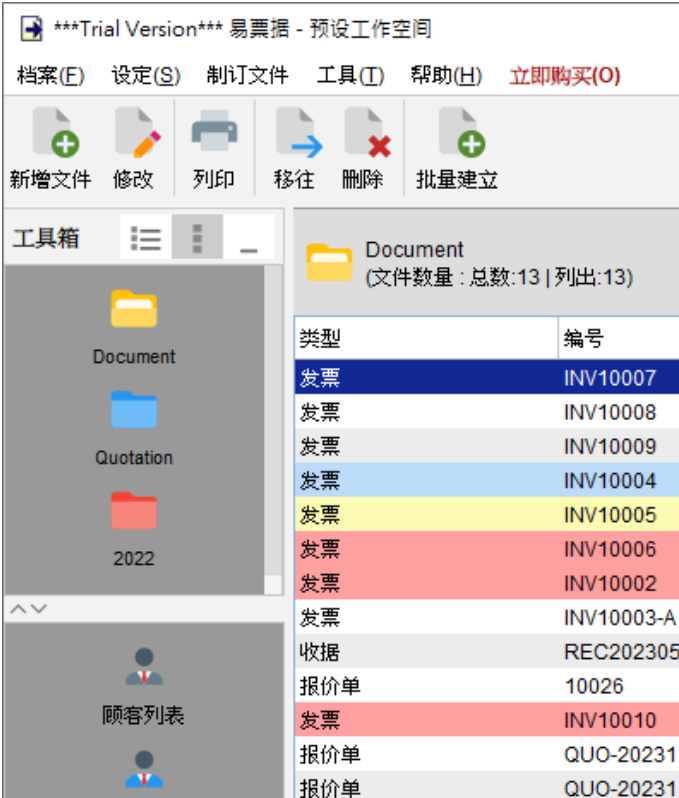


用户可以透过调整不同的设定来配置 EasyBilling，包括：

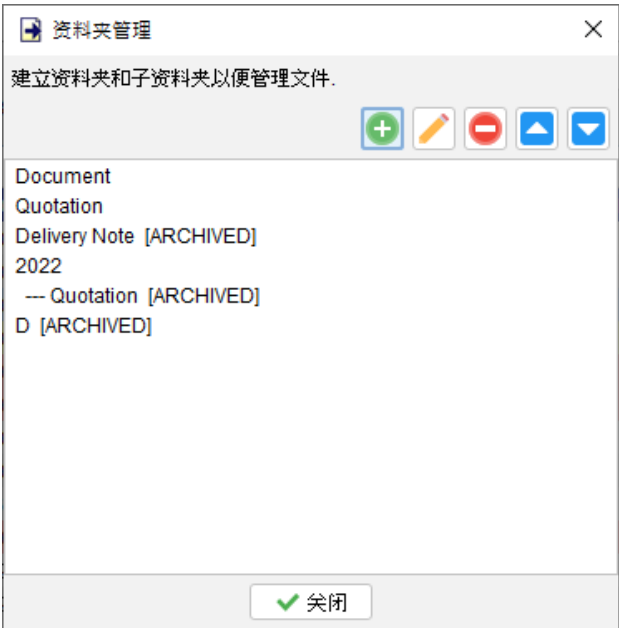
- 资料夹管理
- 文件状态栏
- 货币列表
- 提示印章/水印
- 销售人员列表
- 付款/运送方式
- 备注列表
- 地址标签
- 快速汇出设定
- 安装字体
- 电邮设定
- PDF 查看器

9.1. 资料夹管理

在 EasyBilling 中，有一个名为 Document 的预设资料夹可用。你可以在 "设定 > 资料夹管理" 中创建其他资料夹来组织管理文件。



要管理资料夹列表，你可以点击右上图案来新增、编辑或删除资料夹，还可以使用箭头按钮将资料夹向上或向下移动，以排序调整其位置。



此外，EasyBilling 允许为资料夹分配不同颜色的图示，还可以在资料夹下创建一层子资料夹以便管理组织。此外，可以选择限制资料夹内可储存的文件类型。

资料夹维护

图示：

资料夹名称：

Document

上层资料夹：

顶层资料夹

文件类型：

☒ 所有

☐ 只限下列选取的文件

☐ 报价单

☐ 估价发票

☐ 发票

☐ 税务发票

☐ 收据

☐ 采购单

☐ 送货单

☐ 装箱单

☐ 订购单

☐ 寄货单

☐ 重量单

☐ 贷方票据

☐ 欠款单

密码保护

设定密码

资料夹存档

☐ 将资料夹存档并从工具箱隐藏

储存

取消

资料夹还可以设置密码以防止读取。如果不再使用该资料夹，你可以将其存盘并从主画面的工具箱中隐藏。这两个选项仅在编辑资料夹时可用。

9.2. 文件状态栏

文件状态可用于设置标记文件的状态。你可以点击按钮添加、编辑或删除。

文件状态

订定文件状态,方便标记文件.

CANCEL  
COMPLETE  
DELETED  
OPEN  
PENDING APPROVAL  
VOIDED

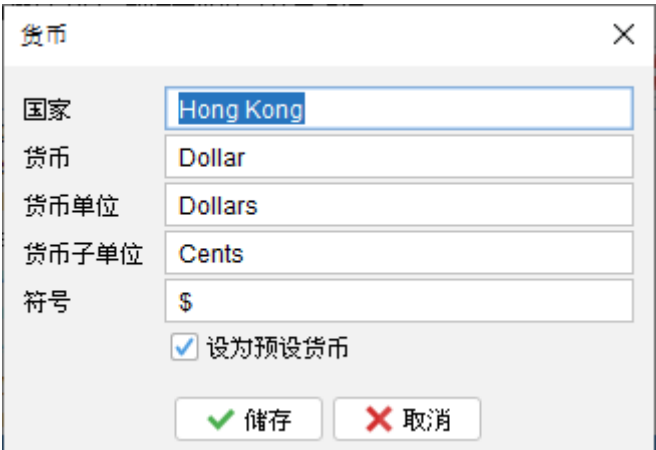
关闭

### 9.3. 货币列表

在 EasyBilling 中，可以为文件设定一种货币。用户可以在 "设定 > 货币列表" 中管理货币列表。

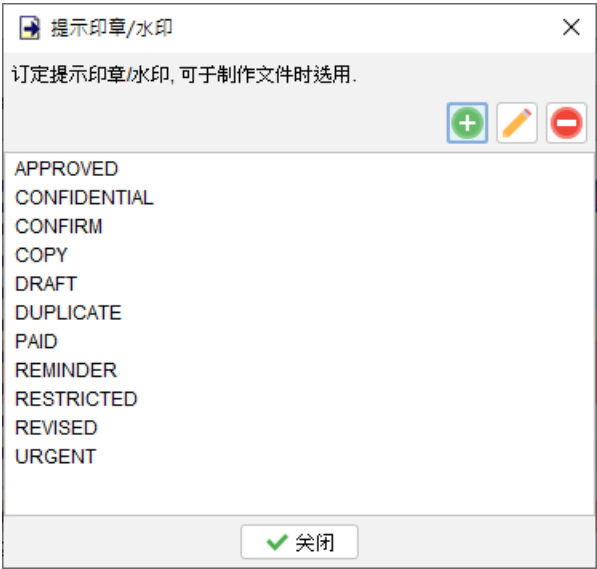


对于每种货币，可以指定单位、子单位和符号。此外还可以选择指定一种默认货币，当建立新文件时就会自动选定。



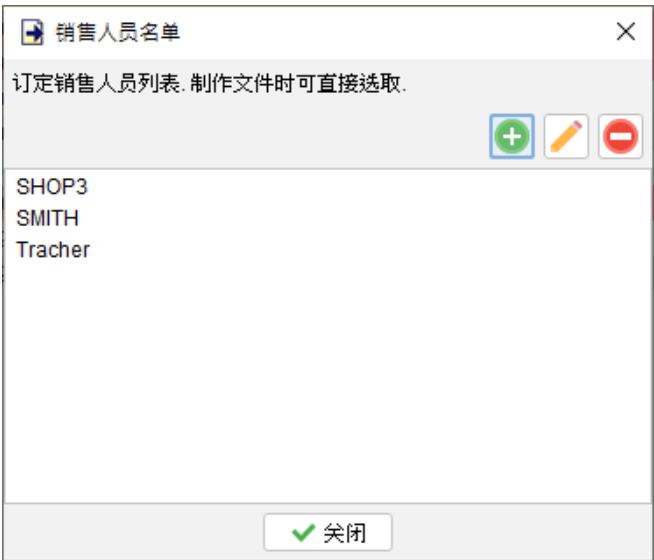
### 9.4. 提示印章 / 水印

在 EasyBilling 中，可以为文件添加红色印章以表示重要标记。你还可以在文件上添加灰阶水印。可以在 "设置 > 提示印章/水印" 中维护印章和水印的列表。要维护列表，请点击右上角的图标进行添加、编辑和删除操作。



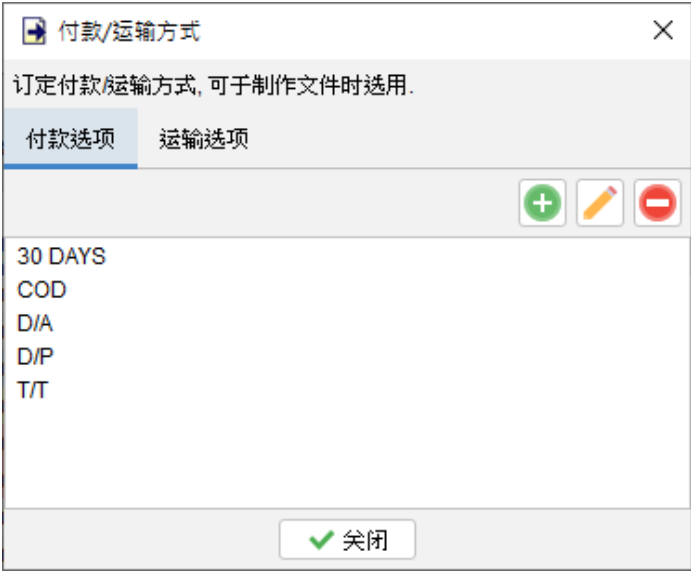
### 9.5. 销售人员列表

可以维护销售人员列表，这些人员可以在编辑文件时选取。



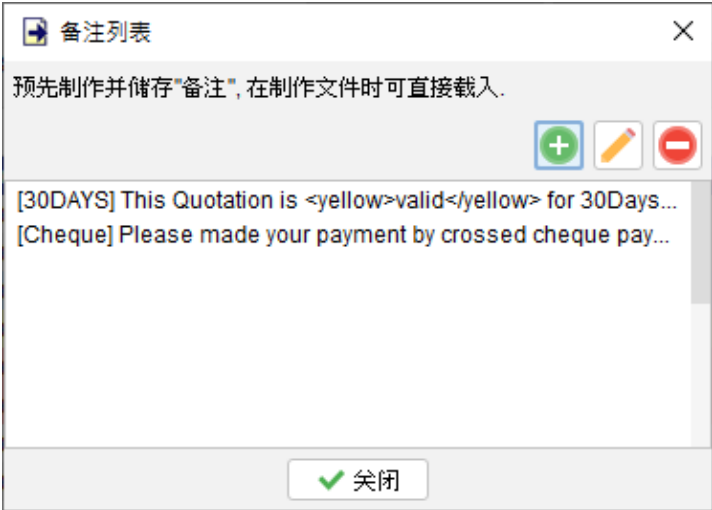
## 9.6. 付款 / 运输方式

在这里列出了付款方式 and 运输方式。点击右上角的图标进行添加、编辑或删除操作。在准备文件时，你可以从列表中选择适用的方式。



9.7. 备注列表

在准备文件时，可以直接从备注列表中加载备注至文件。你可以在这里管你的备注，点击右上角的图示进行添加、编辑或删除。



备注可加添文字格式，也可将个别备注设置为文件的默认选项。





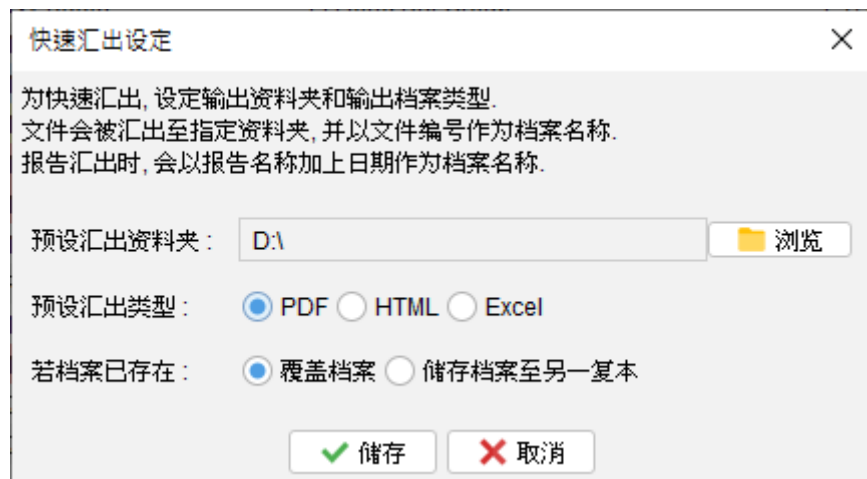
## 9.8. 地址标签

你可以创建自己的地址标签，用于打印客户地址。EasyBilling 已经内置了一些常见的地址标签。



## 9.9. 快速汇出设定

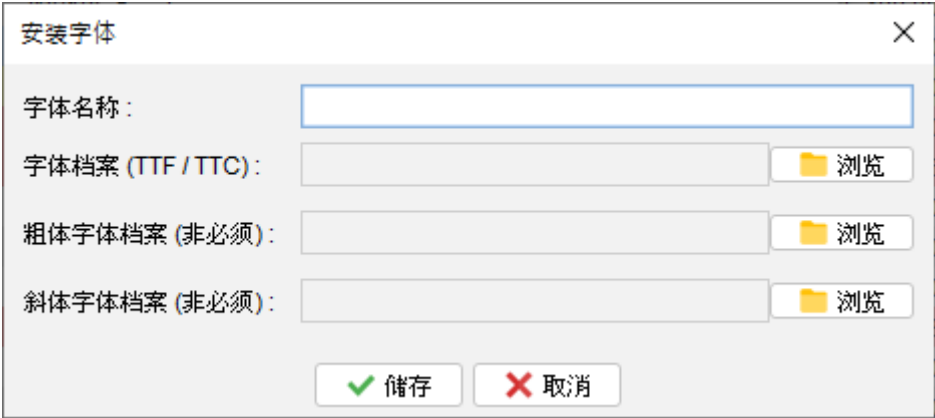
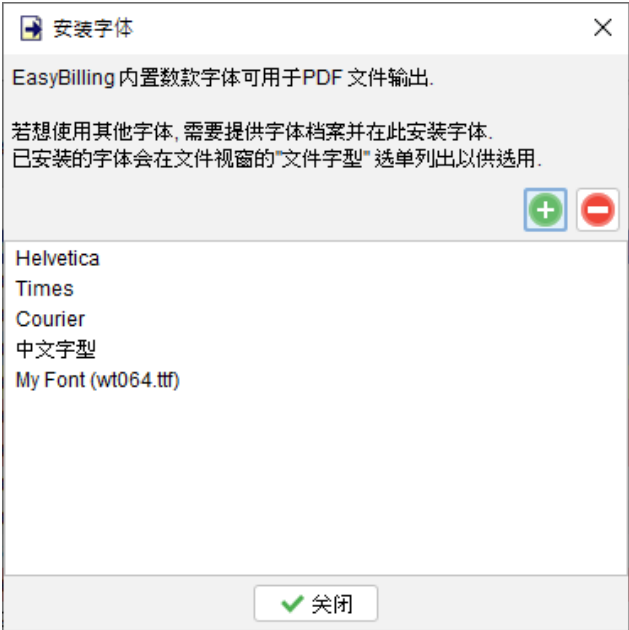
在文件或报告窗口中，会找到一个 "快速导出" 按钮。通过点击此按钮，你可以轻松将文件或报告直接导出到指定的活页夹位置。



你可以指定快速导出的活页夹位置和导出类型。此外还可以选择，如果同名文件已经存在时，覆盖现有文件还是保存另一个副本。

9.10. 安装字型

除了预载的四种字体外，EasyBilling 还允许用家安装自己的字体，可以支持 TTC (TrueType Collection) 和 TTF (TrueType Font) 格式。安装了新字体后，可以从文档窗口最上方字体选项中选择并应用新字体。



### 9.11. 电邮设定

EasyBilling 使用计算机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窗口中添加文件作为附，此情况下只可自行将文件汇出至档案，再手动将档案附加至电邮内。

电子邮件程式

选定你所使用的电邮程式，用以发送电邮

系统预设

☒ 自动侦测程式路径

☐ 执行档案路径和名称

浏览

✓ 储存

✗ 取消

### 9.12. PDF 检视器

在 EasyBilling 中预览文件时，会使用计算机系统的默认 PDF 检视器。然而，你也可以选择指定你偏好的 PDF 检视器程序作预览。

检视器设定

当预览文件或报告时,会使用用电脑系统预设的PDF 检视器进行预览.  
但亦可选用其他的PDF检视器作预览  
请提供有关的PDF 检视器执行档案路径.

要采用预设检视器, 请将栏位留空.

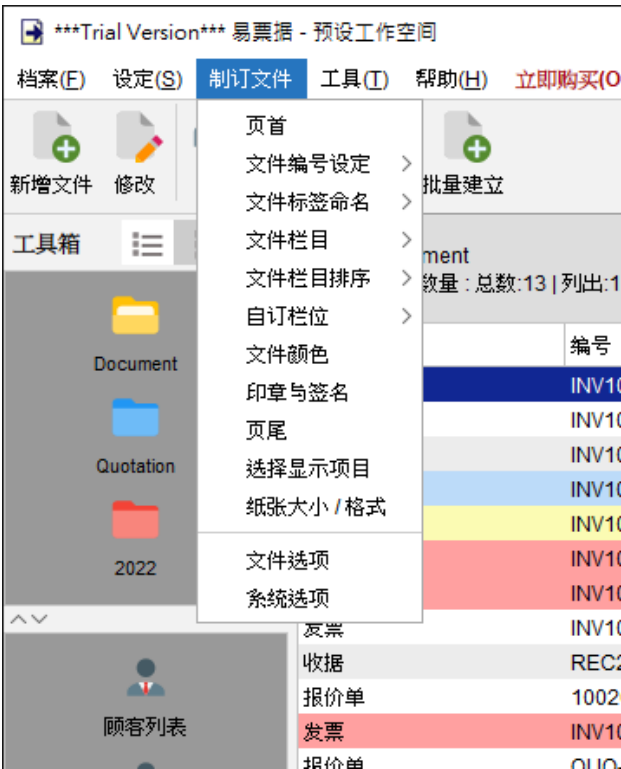
PDF 检视器 :

浏览

✓ 储存

✗ 取消

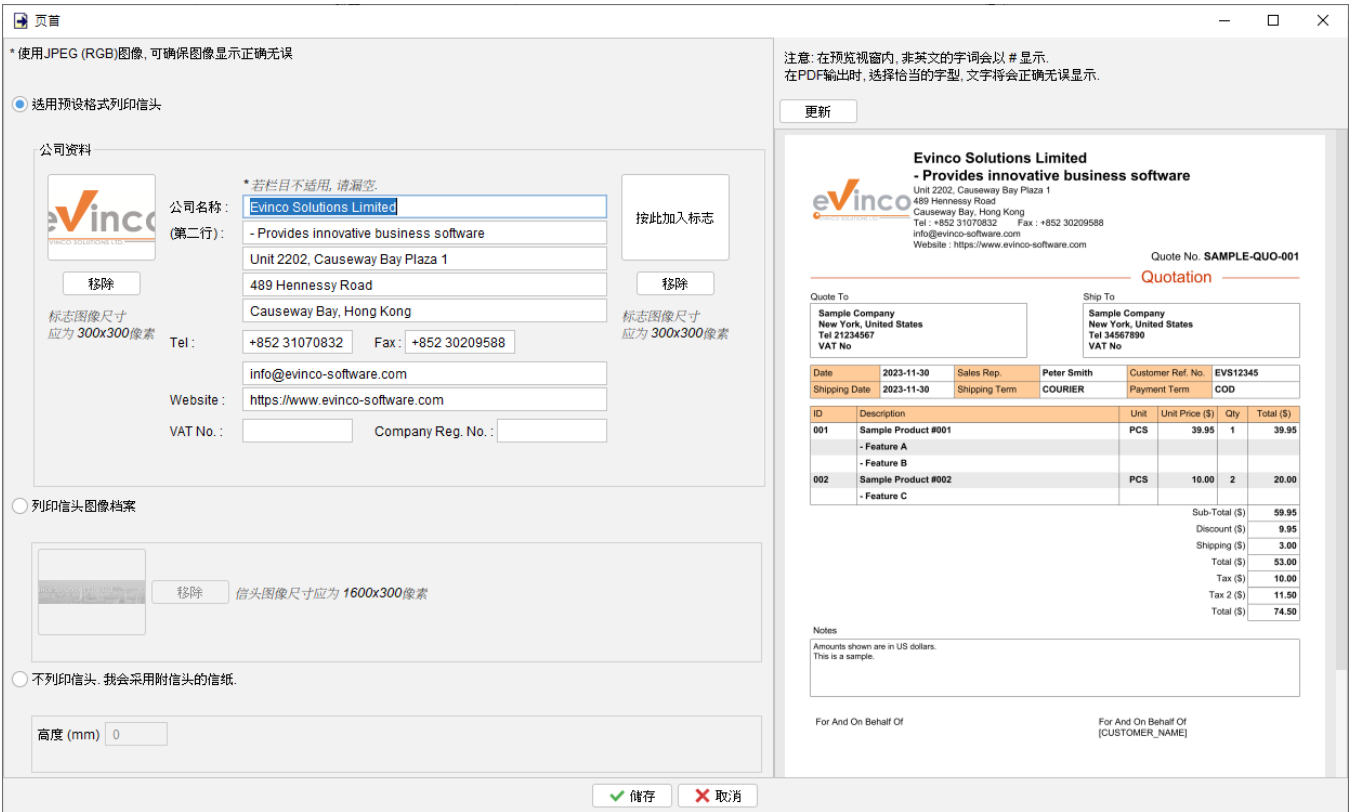
# 10. 制订文件



在 EasyBilling 中，文件都有预定的样式和布局。你也可以根据你业务需要，调整文件配合需要。

- 页首
- 文件编号设定
- 文件标签命名
- 文件栏目
- 文件栏目排序
- 自定义字段
- 文件颜色
- 印章与签名
- 页尾
- 选择显示项目
- 纸张大小/格式
- 文件选项
- 系统选项

10.1. 页首



在 EasyBilling 中, 有三种选项可用于配置文件的页首:

- 选用预设格式栏印信头  
使用预设的排位布局打印页首。你可以填写公司资料信息, 并在左侧或右侧加设公司标志。  
标志的图像档案应为 **JPG** 格式, 尺寸为 **300x300** 像素或类似的比例。
- 打印信头图像档案  
你可以提供一个图像档案作为信头, 图像档案应为 **JPG** 格式, 尺寸为 **1600x300** 像素或类似的比例。**EasyBilling** 在打印或汇出文件时会以该图像作为信头。
- 不打印信头, 我会采用附信头的信纸  
如果你希望将文件打印在已附有信头的信纸上, 可以选择此选项, 并设定预留信头的高度 (以 mm 为单位)。

## 10.2. 文件编号设定

用户可以根据公司的需求，灵活地定制文件编号的序列和式样格式。当中，可以使用变量（如年份、月份或日期）加入到文件编号之中。

0 - 作为起首的零, 用于确保达指定位数.

## # - 数字序列

{YYYY} - 4 位数年份

{YY} - 2 位数年份

{M} - 月份

{D} - 日期

编号设定 - 报价单

×

设定文件编号的开始号码和式样，  
文件编号将会顺序产生。

**报价单**

编号设定式样： QUO-{YYYY}{M}-#

0 表示起首的零；# 表示文件编号  
{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 {D} 表示今日日子

编号设定

现有“开始编号”：	<input type="text"/> 10000
下一个文件获分派编号：	<input type="text"/> 10007
新的“开始编号”：	<input type="text"/>

定期重设

☒ 重设开始编号

至： 10000

☒ 每月    ☐ 每年

☐ 展示 Barcode 条码    格式：Code 39 ▼

✓ 储存

✗ 取消

**例子 1** 格式式样: INV#

现有编号: 123 => 输出为: INV123

现有编号: 345678 => 输出为: INV345678

**例子 2** 格式式样: INV0000#

现有编号: 123 => 输出为: INV00123

现有编号: 345678 => 输出为: INV345678

**例子 3** 格式式样: INV{YYYY}0000#

现有编号: 123 => 输出为: INV202300123

现有编号: 345678 => 输出为: INV2023345678



### 10.3. 文件标签命名

可以根据需要自定义文件中的文字标签。在左侧修改文字标签，右侧显示的文件预览将相应更新。

文件标签 - 报价单

为文件内的文件标签重新命名, 配合业务需要.  
- 使用 "n" 作换行;  
- 使用 [CUSTOMER\_NAME] 自动载入客户名称

套用中文文件标签

套用英文文件标签

标签

重新命名

Quote No.

Quote No.

Quotation

Quotation

Quote To

Quote To

Billing Address Tel

Tel

Billing Address Vat

VAT No

Ship To

Ship To

Shipping Address Tel

Tel

Shipping Address Vat

VAT No

Date

Date

Customer Ref. No.

Customer Ref. No.

Sales Rep.

Sales Rep.

Shipping Date

Shipping Date

Shipping Term

Shipping Term

Payment Term

Payment Term

ID

ID

Description

Description

Unit

Unit

Unit Price

Unit Price

Qty

Qty

Total

Total

Sub-Total

Sub-Total

Discount

Discount

Shipping

Shipping

Total

Total

Tax

Tax

Tax 2

Tax 2

注意: 在预览视窗内, 非英文的字词会以 # 显示.  
在PDF输出时, 选择恰当的字型, 文字将会正确无误显示.

更新

Evinco Solutions Limited

- Provides innovative business software

Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1  
489 Hennessy Road  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel : +852 31070832   Fax : +852 30209588  
info@evinco-software.com  
Website : https://www.evinco-software.com

Quote No. SAMPLE-QUO-001

Quotation

Quote To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 21234567  
VAT No

Ship To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 34567890  
VAT No

Date

2023-11-30

Sales Rep.

Peter Smith

Customer Ref. No.

EVS12345

Shipping Date

2023-11-30

Shipping Term

COURIER

Payment Term

COD

ID

Description

Unit

Unit Price (\$)

Qty

Total (\$)

001

Sample Product #001

PCS

39.95

1

39.95

- Feature A

- Feature B

002

Sample Product #002

PCS

10.00

2

20.00

- Feature C

Sub-Total (\$)

59.95

Discount (\$)

9.95

Shipping (\$)

3.00

Total (\$)

53.00

Tax (\$)

10.00

Tax 2 (\$)

11.50

Total (\$)

74.50

Notes

Amounts shown are in US dollars.  
This is a sample.

For And On Behalf Of

For And On Behalf Of  
[CUSTOMER\_NAME]

✓ 儲存

✗ 取消

## 10.4. 文件栏目

你可以根据需要自定义文件中的产品项目表格，可以设置每栏的宽度。如果字段不适用的话，可以取消勾选，字段就会隐藏。

文件栏目 - 报价单
— □ ×

---

☐ Supplier   

☐ Length   

☐ Width   

☐ Height   

☐ N.W.   

☐ G.W.   

☐ Spec   

☐ Info 1   

☐ Info 2   

☐ Info 3   

☒ Unit   

☒ Unit Price   

☒ Qty   

☐ Discount %   

☐ Taxable   

☒ Total   

☐ Tax %   

☐ Tax Amount   

☐ Total (inc Tax)

要调整栏目次序，请前往选单“制订文件 > 文件栏目排序”

注意：在预览视窗内，非英文的字词会以 # 显示。  
在PDF输出时，选择恰当的字型，文字将会正确无误显示。

**Evinco Solutions Limited**  
**- Provides innovative business software**  
Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1  
489 Hennessy Road  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel : +852 31070832 Fax : +852 30209588  
info@evinco-software.com  
Website : https://www.evinco-software.com

Quote No. **SAMPLE-QUO-001**

---

Quote To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 21234567  
VAT No

Ship To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 34567890  
VAT No

Date	2023-11-30	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-30	Shipping Term	COURIER	Payment Term	COD

ID	Description	Unit	Unit Price (\$)	Qty	Total (\$)
001	Sample Product #001	PCS	39.95	1	39.95
	- Feature A				
	- Feature B				
002	Sample Product #002	PCS	10.00	2	20.00
	- Feature C				

Sub-Total (\$)    **59.95**  
Discount (\$)    **9.95**  
Shipping (\$)    **3.00**  
Total (\$)    **53.00**  
Tax (\$)    **10.00**  
Tax 2 (\$)    **11.50**  
Total (\$)    **74.50**

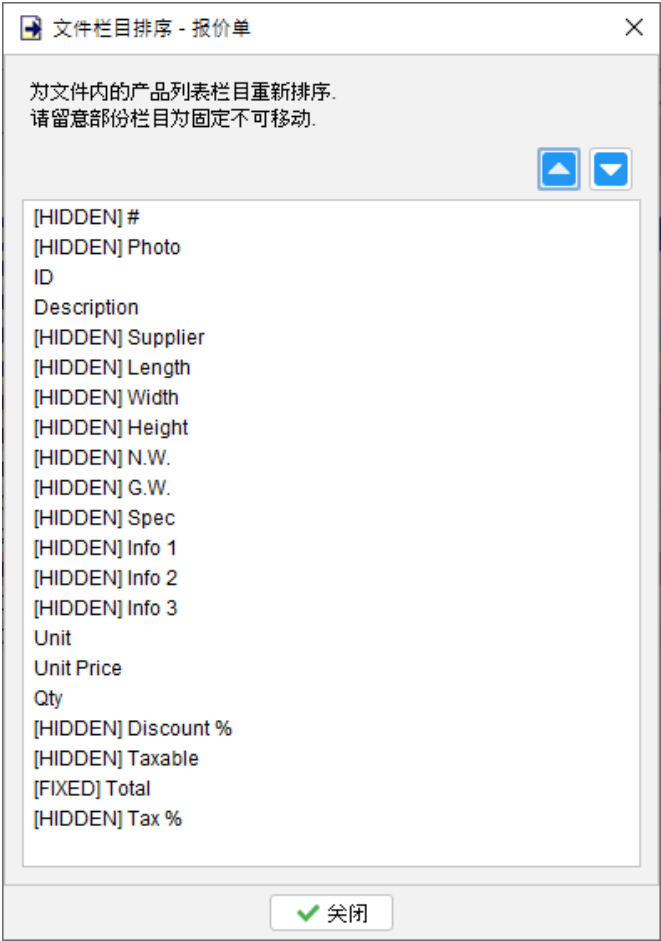
Notes

Amounts shown are in US dollars.  
This is a sample.

For And On Behalf Of
For And On Behalf Of

## 10.5. 文件栏目排序

你可以重新排列文件中产品项目的字段。要重新排列顺序，只需点击并选中栏名，然后使用箭头按钮将其移动到所需位置。



## 10.6. 自定义字段

你可以在文件中添加额外的字段。**EasyBilling** 提供两组自定义字段。其中一组可以添加在产品项目表格上方，而另一组可以添加在文件的备注栏上方。

在添加自定义字段时，你可以指定其名称、类型（文本、整数数字、小数数字或日期）和宽度。宽度可以设置为行宽的 1/3、2/3 或 3/3。

请注意，对自定义字段所做的任何更改仅适用于新建的文件，不会影响修改前已建立的文件。

自订栏位 - 报价单

用户可在文件内自行设定栏位.  
注意: 修改只会套用在上新文件上.

第一部份: 在日期栏位下方  
-最多六个栏位  
-请填写栏位名称, 类型和大小

1.

文字

▼

1/3

▼

预设值

今日

空白

2.

文字

▼

1/3

▼

预设值

今日

空白

3.

文字

▼

1/3

▼

预设值

今日

空白

4.

文字

▼

1/3

▼

预设值

今日

空白

5.

文字

▼

1/3

▼

预设值

今日

空白

6.

文字

▼

1/3

▼

预设值

今日

空白

第二部份: 在备注栏位上方  
-最多两个栏位

1.

预设值

2.

预设值

更新

Evinco Solutions Limited  
- Provides innovative business software

eVinco

Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1  
469 Hennessy Road  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel : +852 31070832 Fax : +852 30209588  
info@evinco-software.com  
Website : https://www.evinco-software.com

Quote No. SAMPLE-QUO-001

Quotation

Quote To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 21234567  
VAT No

Ship To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 34567890  
VAT No

Date	2023-11-30	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-30	Shipping Term	COURIER	Payment Term	COD

ID	Description	Unit	Unit Price (\$)	Qty	Total (\$)
001	Sample Product #001 - Feature A - Feature B	PCS	39.95	1	39.95
002	Sample Product #002 - Feature C	PCS	10.00	2	20.00
Sub-Total (\$)					59.95
Discount (\$)					9.95
Shipping (\$)					3.00
Total (\$)					53.00
Tax (\$)					10.00
Tax 2 (\$)					11.50
Total (\$)					74.50

Notes

Amounts shown are in US dollars.  
This is a sample.

For And On Behalf Of

For And On Behalf Of  
(CUSTOMER\_NAME)

✓ 储存

✗ 取消

10.7. 文件颜色

你可以修改文件中各个部分的颜色，例如页首、文件编号、边框、阴影和页尾。点击相应的按钮，可以为文件的每部分选择所需的颜色，而文字部份还可选择正常或粗体。

点击文件名称，即可在不同类型的文件之间切换并调整它们的颜色。如果希望将相同的颜色应用于所有类型的文件，可以勾选位于顶部的选框。

PDF 文件颜色

为文件不同部份设定颜色, 按颜色按钮选择

☐ 于所有文件采用同一文件外观

报价单

估价发票

发票

税务发票

收据

采购单

送货单

装箱单

订购单

寄货单

重量单

贷方票据

欠款单

■ 页首颜色

■ 文件编号颜色

■ 文件名称行颜色

■ 提示印章颜色

■ 框线颜色

■ 阴影颜色

■ 文件标签颜色

■ 文件内容颜色

☐ 文件内项目列表隔行颜色

☐ 文件内项目列表隔线颜色

■ 页尾颜色

方角 圆角

关闭 启用

关闭 启用

正常 粗体

正常 粗体

关闭 启用

关闭 启用

注意: 在预览视窗内, 非英文的字词会以 # 显示.  
在PDF输出时, 选择恰当的字型, 文字将会正确无误显示.

evinco

Provides innovative business software

Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel : +852 31070832 Fax : +852 30209588  
info@evinco-software.com  
Website : https://www.evinco-software.com

APPROVED

Quote No. **SAMPLE-QUO-001**

Quotation

Quote To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 21234567  
VAT No

Ship To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 34567890  
VAT No

Date	2023-11-30	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-30	Shipping Term	COURIER	Payment Term	COD

ID	Description	Unit	Unit Price (\$)	Qty	Total (\$)
001	Sample Product #001	PCS	39.95	1	39.95
	- Feature A				
	- Feature B				
002	Sample Product #002	PCS	10.00	2	20.00
	- Feature C				
Sub-Total (\$)					59.95
Discount (\$)					9.95
Shipping (\$)					3.00
Total (\$)					53.00
Tax (\$)					10.00
Tax 2 (\$)					11.50
Total (\$)					74.50

Notes  
Amounts shown are in US dollars.  
This is a sample.

✓ 储存

✗ 取消

第 134 页

## 10.8. 印章与签名

EasyBilling 在文件底部提供了两个签名框，你可以为这些签名框定义预设的公司印章和签名图像。要加载公司印章和签名图像，只需点击指定的按钮。你可以指定图像应用于左框、右框还是两者，而图像大小应为 300x300 像素。

点击文件名称，即可在不同类型的文件之间切换并设置公司印章和签名图像。如果希望将相同的印章和签名应用于所有类型的文件，可以勾选位于顶部的选框。



10.9. 页尾

你可以在 EasyBilling 中为不同的文件自定义页尾。

页尾包含两行。第一行分为左、中、右三个部分，可以选择在每个相应的部分显示页数、日期、文件编号或输入特定文字；而页尾的第二行允许你设定公司的联系信息。此外你也可以使用图像作为页尾。图像应为 JPG 格式，尺寸为 1600x120 像素或类似的比例。

点击文件名称，即可在不同类型的文件之间切换并设置页尾。如果希望所有类型的文件都采用相同的页尾设定，可以勾选位于顶部的选框。

文件页尾可选择预设格式或以图像档案展示。

预设格式可分为左、中、右三部份，可设定为页数、日期、文件编号或自订文字。联络方法亦可加至页尾。

☐ 于所有文件采用同一页尾

报价单

估价发票

发票

税务发票

收据

采购单

送货单

装箱单

订购单

寄货单

重量单

贷方票据

欠款单

左方：☐ 页数 (Page #)

中间：☒ 页数 (Page #)

右方：☐ 页数 (Page #)

☒ 使用预设格式列印页尾

从页首复制联络方法

Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1

489 Hennessy Road

Causeway Bay, Hong Kong

Tel : +852 31070832

Fax : +852 30209588

info@evinco-software.com

Website : https://www.evinco-software.com

☐ 列印页尾图像档案

1600x120

移除

页尾图像尺寸应为 1600x120像素

更新

注意: 在预览视窗内, 非英文的字词会以 # 显示. 在PDF输出时, 选择恰当的字型, 文字将会正确无误显示.

Quote To  
Sample Company  
New York, United States  
Tel 21234567  
VAT No

Ship To  
Sample Company  
New York, United States  
Tel 34567890  
VAT No

Date	2023-11-30	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-30	Shipping Term	COURIER	Payment Term	COD

ID	Description	Unit	Unit Price (\$)	Qty	Total (\$)
001	Sample Product #001	PCS	39.95	1	39.95
	- Feature A				
	- Feature B				
002	Sample Product #002	PCS	10.00	2	20.00
	- Feature C				
Sub-Total (\$)					59.95
Discount (\$)					9.95
Shipping (\$)					3.00
Total (\$)					53.00
Tax (\$)					10.00
Tax 2 (\$)					11.50
Total (\$)					74.50

Notes  
Amounts shown are in US dollars.  
This is a sample.

For And On Behalf Of

For And On Behalf Of  
(CUSTOMER\_NAME)

Authorized Signature(s)

Authorized Signature(s)

Page 1

Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1 489 Hennessy Road Causeway Bay, Hong Kong  
Tel : +852 31070832 Fax : +852 30209588 info@evinco-software.com Website : https://www.evinco-software.com

储存

取消

## 10.10. 选择显示项目

在 EasyBilling 文件中，提供了各种选框，用于指示在输出文件中是否应该显示或隐藏特定字段。

你可以指定这些选框的默认值，这使你可以预先定义在新建文件中特定字段应该默认显示还是隐藏。要为不同文件类型设置这些选框的默认值，只需点击文件名称并相应调整选框。

选择显示项目

为文件的选择显示项目设定预设值。

报价单

估价发票

发票

税务发票

收据

采购单

送货单

装箱单

订购单

寄货单

重量单

贷方票据

欠款单

建立新“报价单”时

☐ 设定“汇出档案时, 隐藏空白栏”为已选取

☐ 设定 Billing Address “电话”为已选取

☐ 设定 Billing Address “增值税号”为已选取

☐ 设定 Shipping Address “电话”为已选取

☐ 设定 Shipping Address “增值税号”为已选取

☒ 设定 “Sub Total”为已选取

☒ 设定 “Discount”为已选取

☐ 设定 “Shipping”为已选取

☐ 设定 “Total”为已选取

☒ 设定 “Tax 1”为已选取

☐ 设定 “Tax 2”为已选取

☐ 设定 “Total”为已选取

☒ 设定 “Note”为已选取

☐ 设定 左方 “Signature”为已选取

☐ 设定 左方 “Signature Date”为已选取

☐ 设定 右方 “Signature”为已选取

☐ 设定 右方 “Signature Date”为已选取

☒ 储存

☐ 取消



10.11. 纸张大小 / 格式

EasyBilling 提供四种纸张尺寸可供选择：A4、A5（横向或纵向）、Letter 和 Legal。你可以为你的文件指定纸张尺寸。

除了选择纸张尺寸外，你还可以为文件选择不同排位格式：现代、基本和表格。这些格式选项为文件提供不同的设计风格，让你根据自己的偏好和要求自定义整体外观。

纸张大小

选取纸张大小和文件格式

☒ 于所有文件采用相同纸张大小和格式

所有文件

估价发票

发票

税务发票

收据

采购单

送货单

装箱单

订购单

寄货单

重量单

贷方票据

欠款单

纸张大小 A4 (210mm x 297mm)

格式 ☒ 现代 ☐ 基本 ☐ 表格

evinco

Provides innovative business software

Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1  
489 Hennessy Road  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel : +852 31070832 Fax : +852 30209588  
info@evinco-software.com  
Website : https://www.evinco-software.com

APPROVED

Quote No. SAMPLE-QUO-001

Quotation

Quote To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 21234567  
VAT No

Ship To

Sample Company  
New York, United States  
Tel 34567890  
VAT No

Date	2023-11-30	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-30	Shipping Term	COURIER	Payment Term	COD

ID	Description	Unit	Unit Price (\$)	Qty	Total (\$)
001	Sample Product #001	PCS	39.95	1	39.95
	- Feature A				
	- Feature B				
002	Sample Product #002	PCS	10.00	2	20.00
	- Feature C				

Sub-Total (\$)

Discount (\$)

Shipping (\$)

Total (\$)

Tax (\$)

Tax 2 (\$)

Total (\$)

59.95

9.95

3.00

53.00

10.00

11.50

74.50

Notes

Amounts shown are in US dollars.  
This is a sample.

✓ 储存

✗ 取消

## 10.12. 文件选项

文件日期

文件字型

边距

PDF档案属性

列印复份

价格计算

税率 / 税款计算

订金百份比

保险栏

包装栏

余数调整

文字金额

订购/付款网址连结

其他

预设字型种类：☒ Helvetica ☐ Times ☐ Courier ☐ 中文字型 ☐ My Font

报告字型：☒ Helvetica ☐ Times ☐ Courier ☐ 中文字型 ☐ My Font

预设字型大小：☐ 超大 ☐ 更大 ☐ 大 ☒ 适中 ☐ 小 ☐ 更小 ☐ 超小

预设书写方向：☒ 左至右 ☐ 右至左

✓ 储存

✗ 取消

在文件选项部分，可以为你的文件指定各种设置，包括：

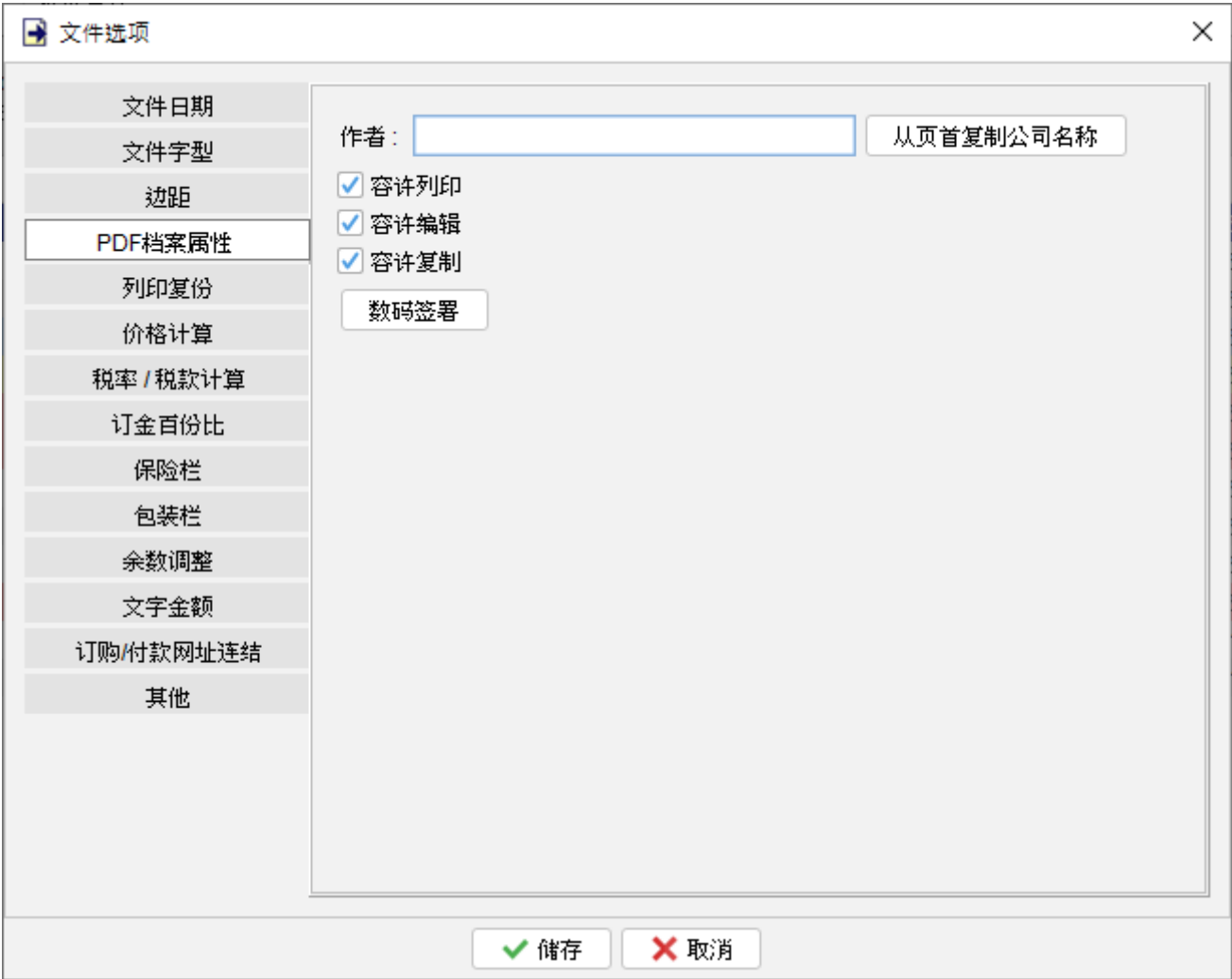
- 文件日期：将新文件的预设日期设置为 今天或留空
- 文件字体：选择文件的默认字体类型、字号和书写方向。
- 边距：设置文件的页面和地址边距。
- PDF 文档属性：指定 PDF 输出的权限，例如允许或限制打印、编辑和复制。你还可以为 PDF 文件设置数码签名。
- 打印复份：在文件窗口中显示打印复份按钮，并设置副本的标签。
- 价格计算：默认情况下，EasyBilling 根据数量计算项目的总金额。你可以选择按不同的计量方式（例如长度或重量）来设置价格计算。
- 税率/计算：设置预设的税率及其计算方式。你还可以指定运费、包装和保险是否应纳税。
- 订金百份比：为估价发票、发票和税务发票设置预设的订金百份比。
- 保险栏：选择在所选文件中展示保险栏。

- 包装栏：选择在所选文件中展示包装栏。
- 余数调整：选择在所选文件中展示余数调整栏。
- 文字金额：选择在所选文件中展示文字金额。
- 订购/付款连结：选择在所选文件中展示订单/付款 URL。
- 其他：设置项目数量的默认值，启用或关闭文件中产品项目列描述栏的多行输入，产品项目列中的额外空行，设置备注栏的最小高度。

这些设置使你能够根据你的特定需求和偏好订制文件的不同部份。

10.12.1. PDF 文件属性

在 EasyBilling 中，你可以调整文件的 PDF 输出设置，包括允许打印、允许编辑和允许复制等选项。这些设置旨在提供对文件使用的保护和控制。



启用 "允许打印" 选项，PDF 文件的接收者可以在需要时打印出实体副本。

"允许编辑" 选项使用户可以使用适当的编辑软件对 PDF 文件的内容和版面进行修改。

启用 "允许复制" 选项允许用户从 PDF 文件中复制和提取文本或其他内容。

数字签名

数码签名通过保证 PDF 文件的内容自从签名后未被修改，确保了文件的完整性。

在 EasyBilling 中，你可以为文件的 PDF 输出添加数码签名。为此，你需要提供 PFX 格式的数码证书并指定一个时间戳服务器 URL。数字时间戳包括签名时间，作为文件完整性的证明。你可以从受信任的独立机构提供时间戳服务器 URL，或者将其留空以使用本机的时间戳。

此外可以配置数码签名在文件上显示，可以设置在文件底部的签名框，或根据需要选择其他位置。

数码签署

×

数码签署可确保签署后文件内容不被修改. 请提供你的数码证书(PFX)作签署.

数码时间标记可标示签署时的时间.  
请提供一个可信任机构的时间戳服务器网址, 或漏空以使用本机的时间.

数码证书 (PFX):

浏览

储存密码:

☐ 显示密码

时间戳服务器 (TSA) 网址:

数码签署图像

☒ 显示数码签署图像

签署人姓名:

所在地:

签署图像:

按此加入图像

移除

签署图像位置:


左边签名栏

▼

✓ 储存

✗ 取消

以下是示例输出。可见的数码签名已设置在左下角的签名框。



**Evinco Solutions Limited**  
- Provides innovative business software  
Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1  
489 Hennessy Road  
Causeway Bay, Hong Kong  
Tel : +852 31070832 Fax : +852 30209588  
info@evinco-software.com  
Website : https://www.evinco-software.com

Quote No. QUO-202311-10002

Quote To

Ship To


Date	2023-11-16	Sales Rep.		Customer Ref. No.	
Shipping Date		Shipping Term		Payment Term	

ID	Description	Unit	Unit Price (\$)	Qty	Total (\$)

Notes

This Quotation is valid for 30Days

For And On Behalf Of

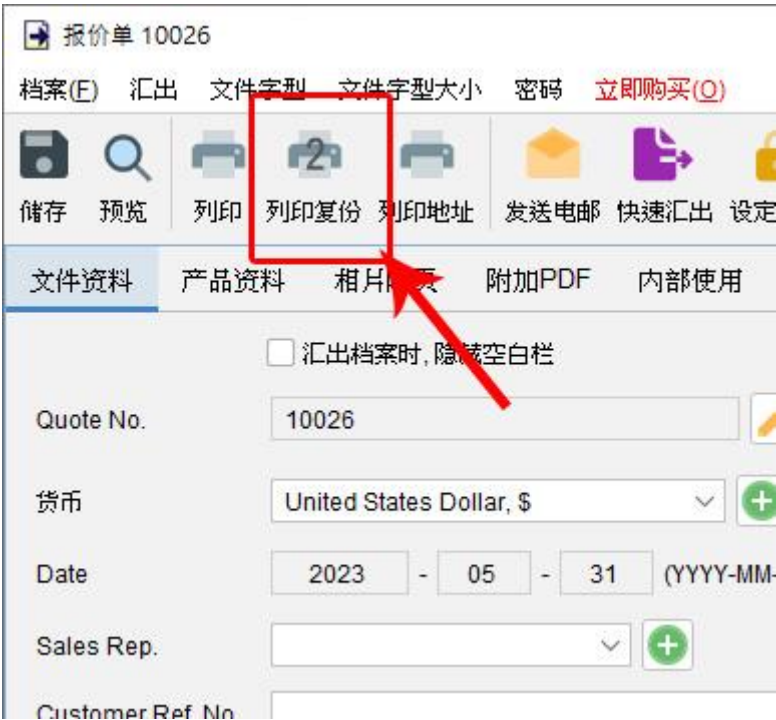
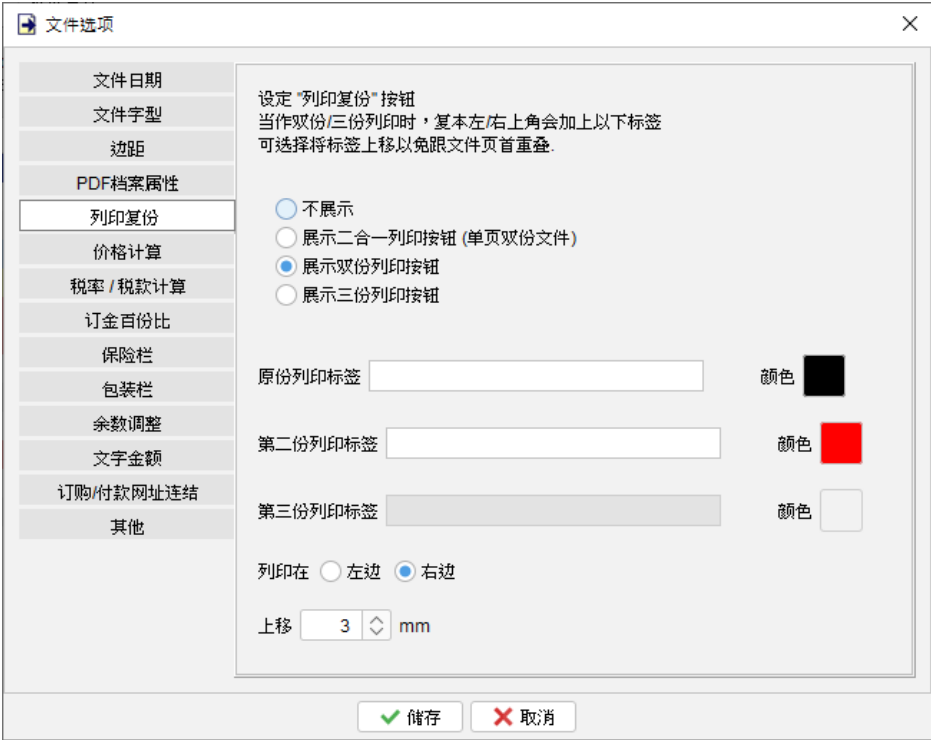


Digitally signed by:  
Evinco  
Location:  
Hong Kong  
Date:  
2023-11-16 18:22

Authorized Signature(s)

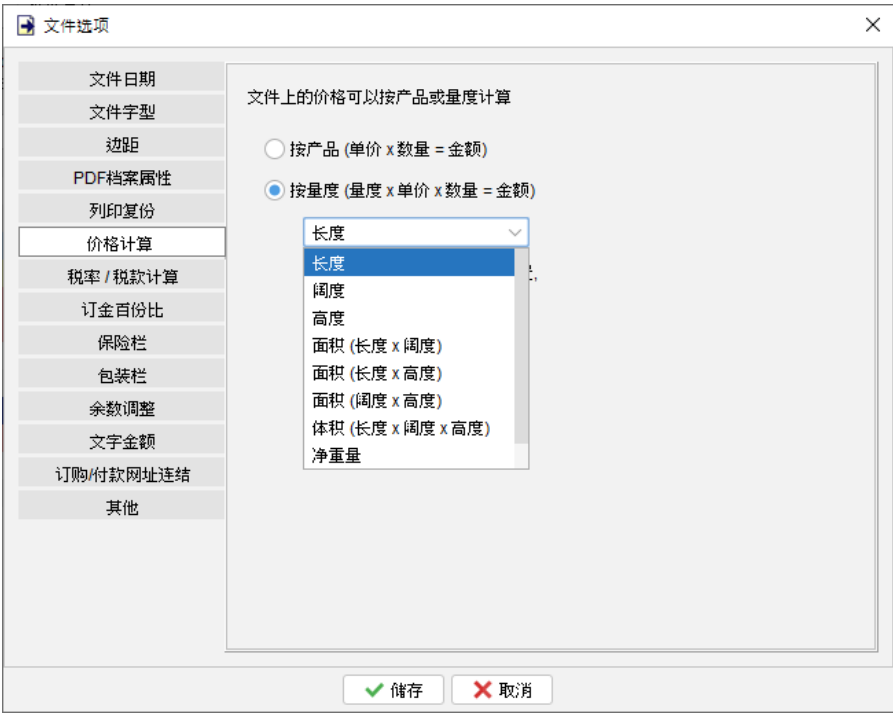
10.12.2. 打印复份

EasyBilling 提供打印复份功能。在设置中，可以启用双份打印和三份打印按钮。一旦启用，文档窗口会添加一个额外的打印按钮，让你轻松打印所需的副本数量。此外你可以自行定义文件的原件或副本的标签，以便识别和区分不同的副本。标签将打印在每个副本的右上角，。



10.12.3. 价格计算

在 EasyBilling 中，产品项目的总金额默认根据数量和单价进行计算。然而，你可以根据需要灵活修改产品项目的计算方法，包括使用长度、高度、宽度、面积或体积等不同的测量单位。





10.12.4. 税率 / 税款计算

EasyBilling 文件提供最多三个税率字段，这些税率字段可以基于总金额或总金额加其他税金栏来计算。此外你也可以指定运费、包装和保险栏是否应纳税或免税。

如果你所在国家不需税款字段，或者你根本不需要它们，EasyBilling 可以完全隐藏所有与税金相关的字段和功能。这样可以使界面更加简洁，符合你特定的需求。

文件选项

文件日期

文件字型

边距

PDF档案属性

列印复份

价格计算

税率 / 税款计算

订金百分比

保险栏

包装栏

余数调整

文字金额

订购/付款网址连结

其他

☐ 隐藏软件内所有税项相关栏目 [?](#)

若填上税率, 文件内的税款将会自动计算.  
但你仍可作出修改.

税率 1:  % 依据 "总额" 计算

税率 2:  % 依据 "总额+税款1" 计算

☒ 展示第三个税项格

税率 3:  % 依据 "总额" 计算

税款凑整为:  小数位:

☒ "Shipping" 栏需要计税

☒ "Packaging" 栏需要计税

☐ "Insurance" 栏需要计税

✓ 储存

✗ 取消

## 10.13. 系统选项



EasyBilling 中的系统选项可以根据需要配置日期格式、货币设置和文件名称：

- 日期格式：设定所需的日期格式，并选择日期分隔符。
- 货币：指定在 EasyBilling 中使用的预设货币，并定义小数位数。
- 文件名称：可以修改用户界面中显示的文件名称。

# 11. 工具

## 11.1. 设定密码

为了增强 EasyBilling 系统的安全性，你可以设置密码。每次启动 EasyBilling 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字段留空，点击 [储存] 按钮将删除密码。

设定密码

为EasyBilling设定密码, 以作保护.  
要移除密码, 请将新密码栏位留空.

现有密码：

新密码：

确认新密码：

✓ 储存

✗ 取消

## 11.2. 密码回复设定

你可以通过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"。EasyBilling 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。

密码回复

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便取回密码.

安全问题：

答案：

✓ 储存

✗ 取消

## 11.3. 备份

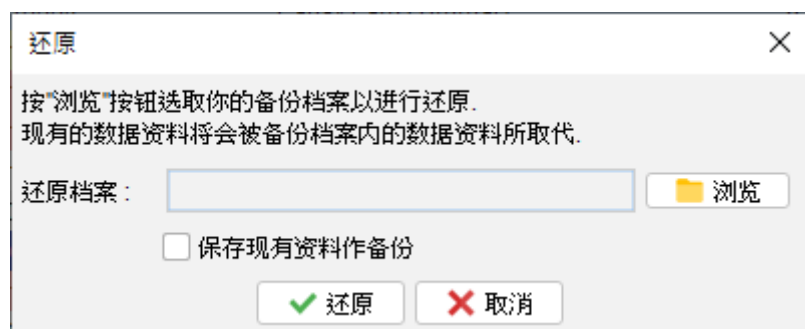
EasyBilling 设有备份功能。备份会包括当前工作空间中的所有文件、报表、客户列表、供应商项目、项目列表和软件设置等。

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



## 11.4. 还原

用户可以在 EasyBilling 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 档案中还原文件、报表、数据和所有软件设置。



## 11.5. 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计算机上的资料夹位。

备份文件将以压缩的 **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。

定期备份

备份会定期执行. 备份档案会储存于指定资料夹内, 并命名为 "EasyBilling-workspace-date-time.zip".

☒ 启动

执行备份： 当关闭软件

储存备份于：  浏览

保存 ☒ 所有备份 ☐ 最新  个备份

✓ 储存 ✗ 取消

# 11.6. 快捷方式键

在 EasyBilling 中，用户可以通过自定的快捷键来提升使用体验，以执行常见的任务。

快捷键

×

为常用动作或指令设定捷径键

新增采购单：	CTRL + (NOT SET)	▼
新增送货单：	CTRL + (NOT SET)	▼
新增装箱单：	CTRL + (NOT SET)	▼
新增订购单：	CTRL + (NOT SET)	▼
新增寄货单：	CTRL + (NOT SET)	▼
新增重量单：	CTRL + (NOT SET)	▼
新增贷方票据：	CTRL + (NOT SET)	▼
新增欠款单：	CTRL + (NOT SET)	▼
顾客列表：	CTRL + C	▼
供应商列表：	CTRL + S	▼
项目表列：	CTRL + I	▼
报告：	CTRL + R	▼
资源回收筒：	CTRL + B	▼
转换工作空间：	CTRL + W	▼
离开 EasyBilling：	CTRL + Q	▼

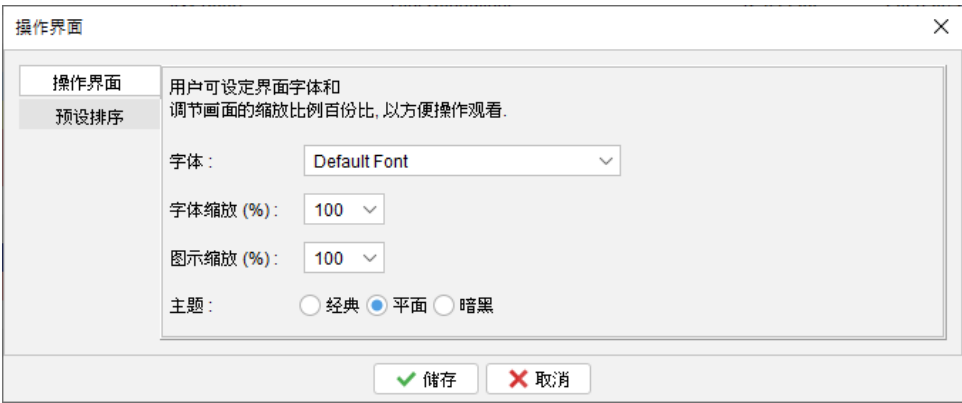
✓ 储存

✗ 取消

## 11.7. 操作界面

EasyBilling 可以通过更改字体和调整字体和图目标缩放比例来自定用户界面。默认情况下，这些设置为自动（100%），但用户可以增加缩放比例，使字体和图标变大或缩细，例如选择 90、125、150 或 200。

此外，EasyBilling 为用户界面提供了三种主题：经典、平面和暗黑主题。用户可以选择最符合他们偏好或工作环境的主题。



此外，用户可以根据需要在 EasyBilling 中设置各种列表的默认排序列和顺序。这包括文件列表、客户列表、供应商列表、项目列表和报告。



## 12. 注册

### 12.1. 试用版

EasyBilling 的试用版提供与注册版相同的功能；但是，它有一个限制，即用户只能总共创建最多 25 个文件。

### 12.2. 注册

注册 EasyBilling,

(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: "请注意'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. (可按CTRL+C 和CTRL+V 作复制和贴上,以避免键入资料错误.)" (Please pay attention to the case of 'Registration Number' and 'Owner', and ensure the internet is connected for registration. (You can use CTRL+C and CTRL+V for copying and pasting to avoid input errors.)). 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 "Key" field is pre-filled with the text "fXgAjBK6elfa1t8GSQCBFzei2Sylewxa|2". 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联机，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。

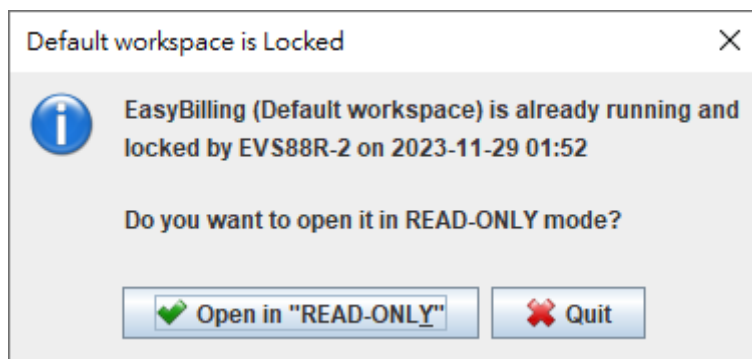


## 13. DATABASE LOCKED

### 13.1. Database locked

EasyBilling 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 EasyBilling 运行时，它会锁定数据库以防止并行存取。

如果第二个 EasyBilling 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，用户可以选择以只读模式运行 EasyBilling。



在只读模式下运行时，用户只能查看数据数据，无法创建或编辑文件，修改客户或项目信息，或调整软件设置。但是，他们仍然可以查看、打印和预览文件。此外用户可以创建草稿文件，一旦数据库以正常模式连接，这些草稿文件可以像正常文件一样进行处理。