



EasyBilling 易票據軟件

EasyBilling 是一款全面的銷售文件管理軟件，讓用戶能夠輕鬆準備不同種類的銷售文件，包括報價單、估價發票、發票、稅務發票、收據、採購單、交貨單、裝箱單、訂購單、寄貨單、重量單、貸方票據和欠款單，將文件匯出為不同的格式。

EasyBilling 使用手冊

由 EasyBilling 開發團隊製作
最後修改日期: 07/16/2024

© 意高方案有限公司

本文件的內容屬 *Evinco Solutions Limited* 的財產，未經許可，不得全部或部分複製。

Table of Contents

1. 系統要求.....	1
2. 於 WINDOWS 系統安裝	2
2.1. 安裝.....	2
2.2. 解除安裝.....	4
3. 使用 EASYBILLING	5
3.1. 工作空間.....	6
3.2. 在兩台電腦之間連接和共享數據庫.....	7
4. 文件.....	8
4.1. 報價單.....	10
4.2. 估價發票.....	15
4.3. 發票.....	20
4.4. 稅務發票.....	26
4.5. 收據.....	32
4.6. 採購單.....	37
4.7. 送貨單.....	42
4.8. 裝箱單.....	47
4.9. 訂購單.....	52
4.10. 寄貨單.....	57
4.11. 重量單.....	62
4.12. 貸方票據.....	67
4.13. 欠款單.....	72

4.14.	批量建立.....	77
5.	顧客列表.....	78
5.1.	新增顧客.....	79
5.2.	匯入顧客資料.....	80
6.	供應商列表.....	81
6.1.	新增供應商.....	82
6.2.	匯入供應商.....	83
7.	項目列表.....	84
7.1.	新增項目.....	85
7.2.	匯入項目.....	86
8.	報告.....	87
8.1.	銷售報告總覽.....	88
8.2.	按月銷售報告.....	90
8.3.	顧客銷售報告.....	92
8.4.	收款報告總覽.....	94
8.5.	按月收款報告.....	96
8.6.	顧客收款報告.....	98
8.7.	顧客月結單.....	100
8.8.	收款報告.....	102
8.9.	顧客購買記錄.....	104
8.10.	產品銷售報告.....	105
8.11.	銷售人員報告.....	106

8.12.	稅款總額報告.....	107
8.13.	供應商報告.....	109
8.14.	供應商月結單.....	111
8.15.	原始數據輸出.....	113
9.	設定.....	114
9.1.	文件夾管理.....	115
9.2.	文件狀態列.....	116
9.3.	貨幣列表.....	117
9.4.	提示印章 / 水印	118
9.5.	銷售人員列表.....	119
9.6.	付款 / 運輸方式	119
9.7.	備註列表.....	120
9.8.	地址標籤.....	121
9.9.	快速匯出設定.....	122
9.10.	安裝字型.....	123
9.11.	電郵設定.....	124
9.12.	PDF 檢視器	124
9.13.	操作介面.....	125
10.	製訂文件.....	127
10.1.	頁首.....	128
10.2.	編號設定.....	129
10.3.	標籤命名.....	131
10.4.	欄目.....	132

10.5.	欄目排序.....	133
10.6.	自訂欄位.....	134
10.7.	文件顏色.....	135
10.8.	印章與簽名.....	136
10.9.	頁尾.....	137
10.10.	選擇顯示項目.....	138
10.11.	紙張大小 / 格式	139
10.12.	選項.....	140
10.12.1.	<i>PDF 檔案屬性</i>	142
10.12.2.	<i>列印複份</i>	145
10.12.3.	<i>價格計算</i>	146
10.12.4.	<i>稅率 / 稅款計算</i>	147
11.	工具.....	148
11.1.	設定密碼.....	148
11.2.	密碼回復設定.....	148
11.3.	備份.....	149
11.4.	還原.....	149
11.5.	定期備份.....	150
12.	註冊.....	151
12.1.	試用版.....	151
12.2.	註冊.....	151
13.	DATABASE LOCKED	152
13.1.	DATABASE LOCKED.....	152

1. 系統要求


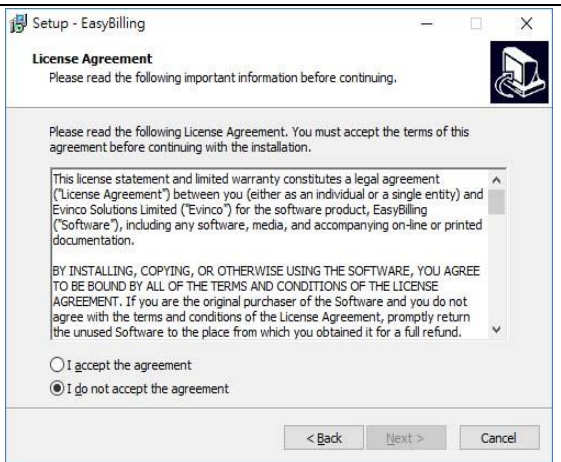
- 操作系統:

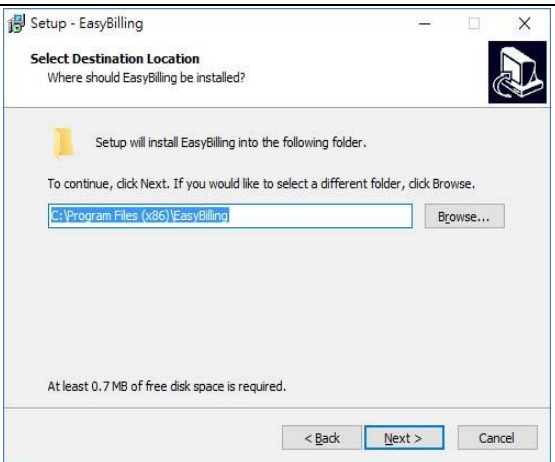
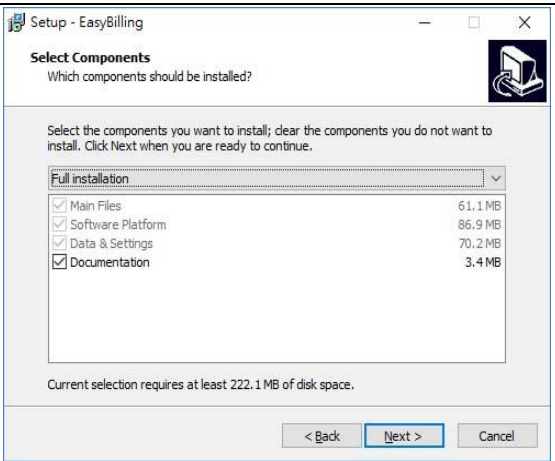
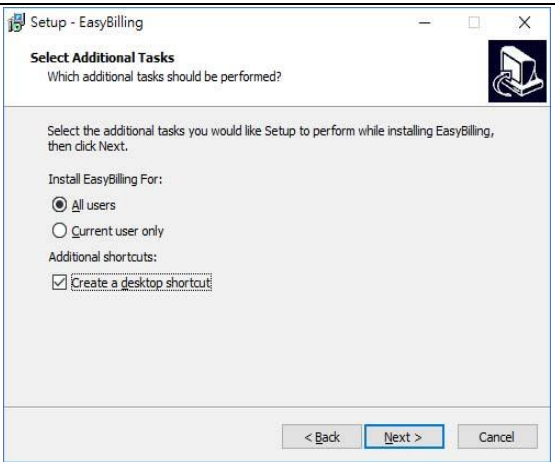
Microsoft Windows 11, 10, 8.1, 8, 7

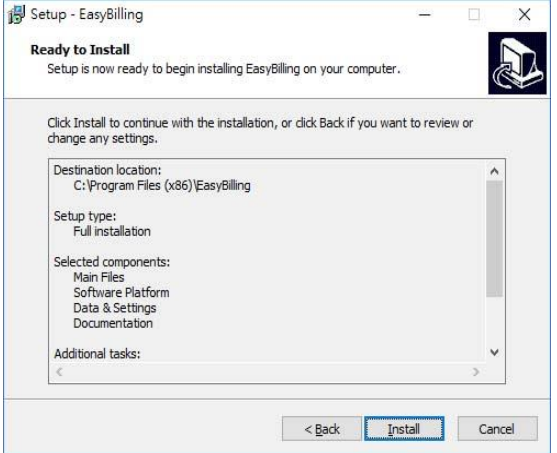

Mac OSX 10.12 或較新版本

2. 於 WINDOWS 系統安裝

2.1. 安裝

1. 安裝程序歡迎畫面.	
2. 確認接受軟件使用許可協議.	

<p>3. 選擇軟件安裝位置.</p>	
<p>4. 選擇要安裝的部件.</p>	
<p>5. 安裝 EasyBilling 供所有使用者使用或僅供當前使用者使用.</p> <p>選擇是否建立桌面捷徑.</p>	

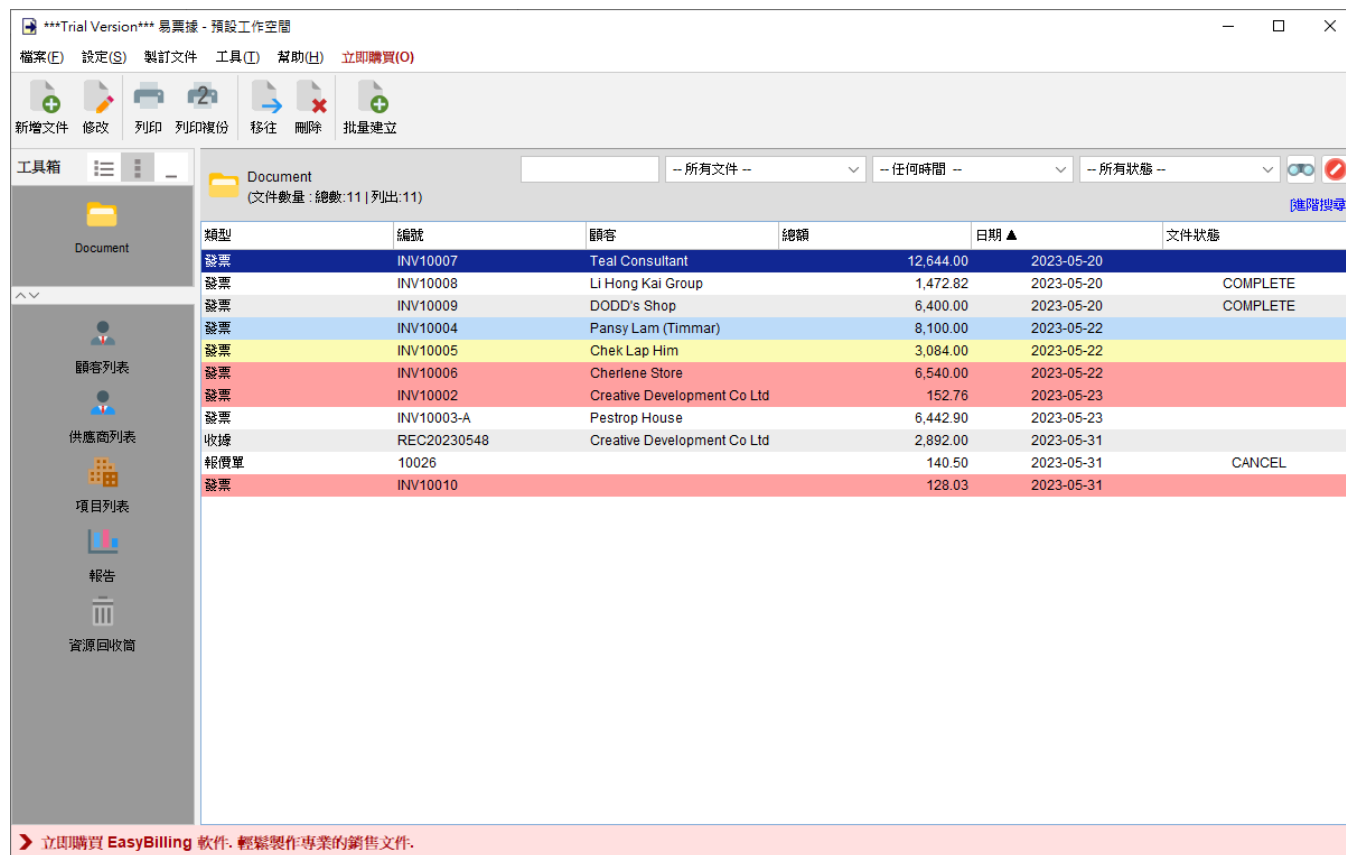
<p>6. 按 [Install] 按鈕開始安裝.</p>	
<p>7. 安裝完成.</p>	

2.2. 解除安裝

請按照以下步驟解除安裝 EasyBilling，

1. 如果你正在使用 EasyBilling，請先退出程式
2. 在 Windows 內，點擊 [Start] 選擇 "Program Files > EasyBilling"
3. 點擊 "Uninstall EasyBilling"
4. 按照螢幕上的操作指示進行，EasyBilling 將被解除安裝

3. 使用 EASYBILLING



畫面上方顯示的選單共有五個選項：檔案、設定、製訂文件、工具和幫助。"立即購買" 僅在試用版本中提供。

接下來是工具欄，它提供了一些常用功能，工具欄的按鈕會依據不同的模組而有所不同。左側的工具箱允許你在不同的模組之間進行切換，工具箱最上方顯示文件夾，緊接是顧客列表、供應商列表、項目列表和報告。

右側的主要區域以表格形式列出。用戶可以點選列出的資料，並右擊以顯示彈出選單，彈出的菜單提供進一步功能。

3.1. 工作空間

EasyBilling 將你公司的文件、報表和設定等儲存在一個名為工作空間的單個資料夾中。你可以為不同的公司創建不同的工作空間。要管理你的工作空間，只需點擊選單上的 "檔案 > 轉換工作空間"。

EasyBilling 中預設的第一個工作空間被命名 Default。你可以點擊 [+] 按鈕添加工作空間。要切換到另一個工作空間，只需選中該工作空間，然後在底部點擊 [轉換工作空間] 按鈕。

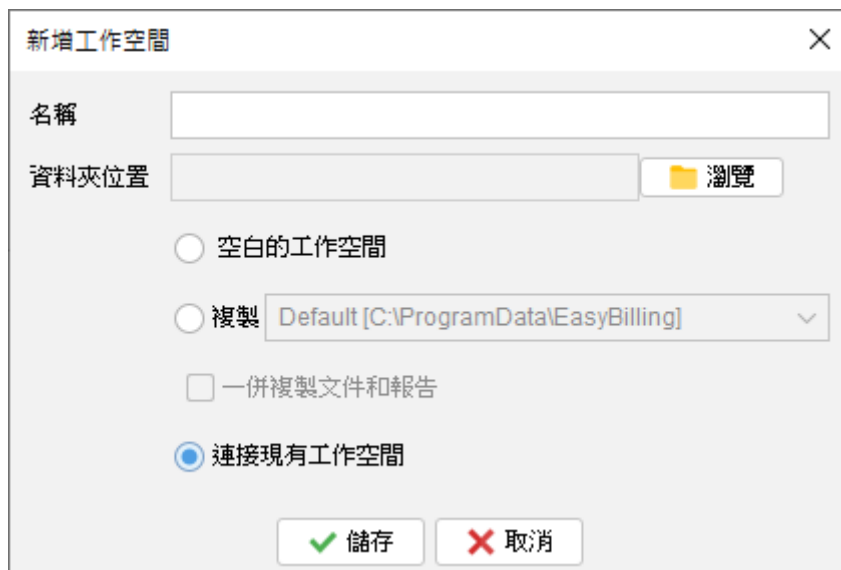


3.2. 在兩台電腦之間連接和共享數據庫

EasyBilling 是一個獨立應用程序，不具備網絡或多用戶功能。

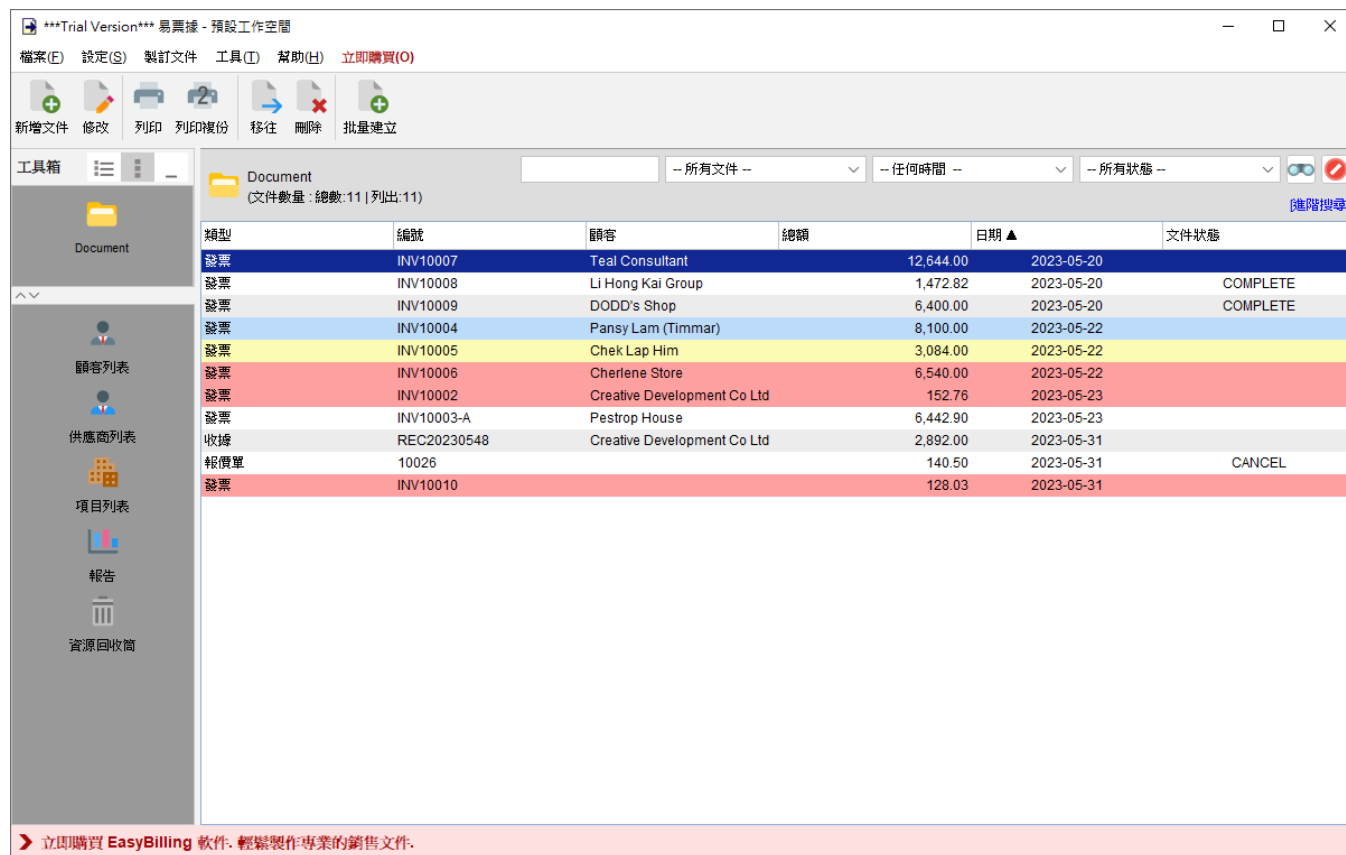
然而，你可以將數據資料夾 (工作空間) 設置於網絡伺服器或共享資料夾，以便不同電腦上的 EasyBilling 可以訪問同一個數據庫。

在 EasyBilling 中，你可以在選單 "檔案 > 轉換工作空間" 中設置你的工作空間，並在網絡伺服器或共享資料夾中創建一個新的工作空間。在另一台電腦上，你可以設置 EasyBilling 使用相同的工作空間資料夾，但選擇"連接現有工作空間"。這樣，兩個 EasyBilling 將連接並共享同一個數據庫。



不同的 EasyBilling 無法同時訪問同一個工作空間。由於 EasyBilling 運行時會鎖定數據庫，於同時其他電腦上的 EasyBilling 只能以唯讀模式連接到相同的工作空間。

4. 文件



頂部的工具欄提供以下功能：

新增文件 - 創建新的文件：報價單、估價發票、發票、稅務發票、收據、採購單、送貨單、裝箱單、訂購單、寄貨單、重量單、貸方票據和欠款單。

修改 - 編輯所選文件。

列印 - 打印所選文件。

移往 - 將所選文件移動到另一個文件夾。

刪除 - 將所選文件刪除到回收站。

批量建立 - 為多個客戶創建具有相同內容的文件。

文件以表格形式列出，點擊表格頂部標題可進行排序，搜索和篩選選項位於文件清單的右上角。

在文件清單上右鍵點擊將顯示彈出選單，並提供了一些其他操作，包括：複製、貼上、變更文件狀態、顏色標記、匯出當前列表。

Trial Version 易買據 - 預設工作空間

檔案(F) 設定(S) 製訂文件 工具(T) 幫助(H) 立即購買(O)

新增文件 修改 列印 列印複份 移往 刪除 批量建立

工具箱

- Document
- 顧客列表
- 供應商列表
- 項目列表
- 報告
- 資源回收筒

Document (文件數量: 總數:11 | 列出:11) [進階搜尋]

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	ing Kai Group	1,472.82	2023-05-20	COMPLETE
發票	INV10009	's Shop	6,400.00	2023-05-20	COMPLETE
發票	INV10004	Lam (Timmar)	8,100.00	2023-05-22	
發票	INV10005	ap Him	3,084.00	2023-05-22	
發票	INV10006	ne Store	6,540.00	2023-05-22	
發票	INV10002	re Development Co Ltd	152.76	2023-05-23	
發票	INV10003-A	p House	6,442.90	2023-05-23	
收據	REC20230548	re Development Co Ltd	2,892.00	2023-05-31	
報價單	10026		140.50	2023-05-31	CANCEL
發票	INV10010		128.03	2023-05-31	

新增文件 >
修改
複製
貼上
變更文件狀態 >
顏色標記文件 >
預覽
列印
2 列印複份
快速匯出
移往
刪除
儲存為檔案
從檔案載入
匯出現有列表
重新整理
列表欄位

立即購買 EasyBilling 軟件，輕鬆製作專業的銷售文件。

4.1. 報價單

The screenshot shows the '報價單' (Quote) window. At the top is a menu bar with options: 檔案(F), 匯出, 文件字型, 文件字型大小, 密碼, and 立即購買(Q). Below the menu is a toolbar with icons for 儲存, 預覽, 列印, 列印地址, 發送電郵, 快速匯出, and 設定密碼. A sub-menu bar contains 文件資料, 產品資料, 相片附頁, 附加PDF, and 內部使用. The main form area includes a checkbox for '匯出檔案時, 隱藏空白欄'. Below this are input fields for Quote No. (QUO-202311-10005), currency (Hong Kong Dollar, \$), Date (2023-11-23), Sales Rep., Customer Ref. No., Shipping Date, Shipping Term, and Payment Term. Each of these fields has a green '+' icon next to it. At the bottom, there are two sections for customer information: '顧客資料' (Customer Data) and 'Ship To' (Shipping To), each with a 'Quote To' or 'Ship To' label and a '地址' (Address) field. There are also checkboxes for 'Tel' and 'VAT No' in both sections. At the very bottom right, there are three buttons: '從顧客列表載入', '儲存至顧客列表', and '清除'.

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

報價單有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定報價單的基本資料，包括編號、貨幣、日期、付款/送貨條款、送貨日期、銷售代表和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。

The screenshot displays the '報價單' (Quote) form in the EasyBilling application. The window title is '報價單' and it includes standard window controls. The top menu bar contains '檔案(E)', '匯出', '文件字型', '文件字型大小', '密碼', and '立即購買(O)'. The top toolbar includes icons for '儲存', '預覽', '列印', '列印地址', '發送電郵', '快速匯出', and '設定密碼'. The main interface has a tabbed structure with '文件資料' (File Information) selected, followed by '產品資料', '相片附頁', '附加PDF', and '內部使用'. The '文件資料' tab contains a checkbox '匯出檔案時, 隱藏空白欄' and several input fields: 'Quote No.' (with value 'QUO-202311-10005'), '貨幣' (set to 'Hong Kong Dollar, \$'), 'Date' (set to '2023-11-23'), 'Sales Rep.', 'Customer Ref. No.', 'Shipping Date', 'Shipping Term', and 'Payment Term'. Each of these fields has a green '+' icon for adding or editing. There are also dropdown menus for '提示印章' and '水印', each with a green '+' icon. The bottom section is titled '顧客資料' (Customer Information) and is split into two columns: 'Quote To' and 'Ship To'. Each column has a '地址' (Address) field and a 'Tel' field. There are also checkboxes for 'Tel' and 'VAT No' in each column. At the bottom right, there are three buttons: '從顧客列表載入', '儲存至顧客列表', and '清除'.

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

報價單

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(O) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Total

增加 移除 清除 全部清除 額外空白行 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 valid for 30Days

從備註列表載入 儲存至備註列表

☒ 左方簽名空格

按此加入"印章"圖像 按此加入"簽名"圖像

移除 移除

☒ Date - - 12

☐ 右方簽名空格

按此加入"印章"圖像 按此加入"簽名"圖像

移除 移除

☐ Date - - 12

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

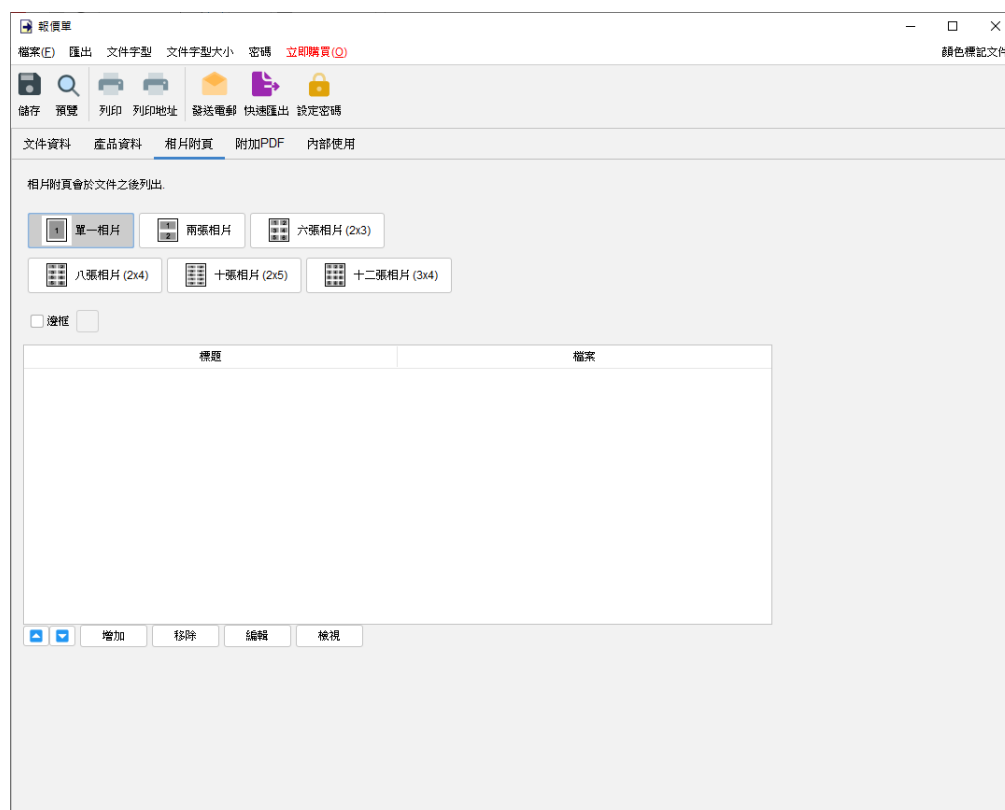
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

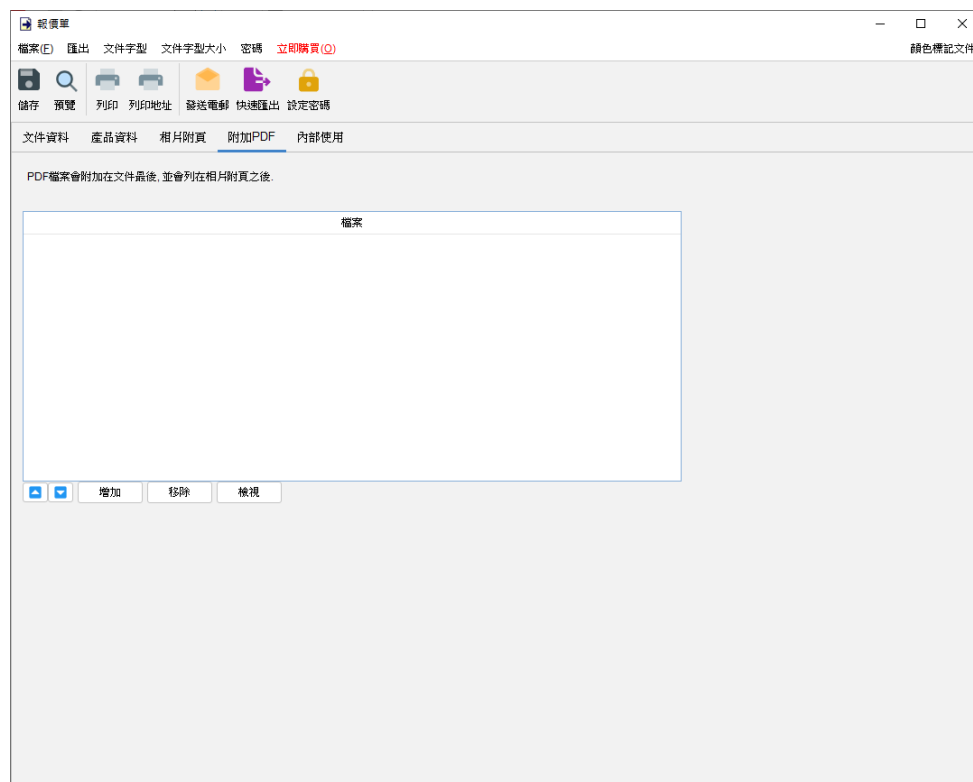
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

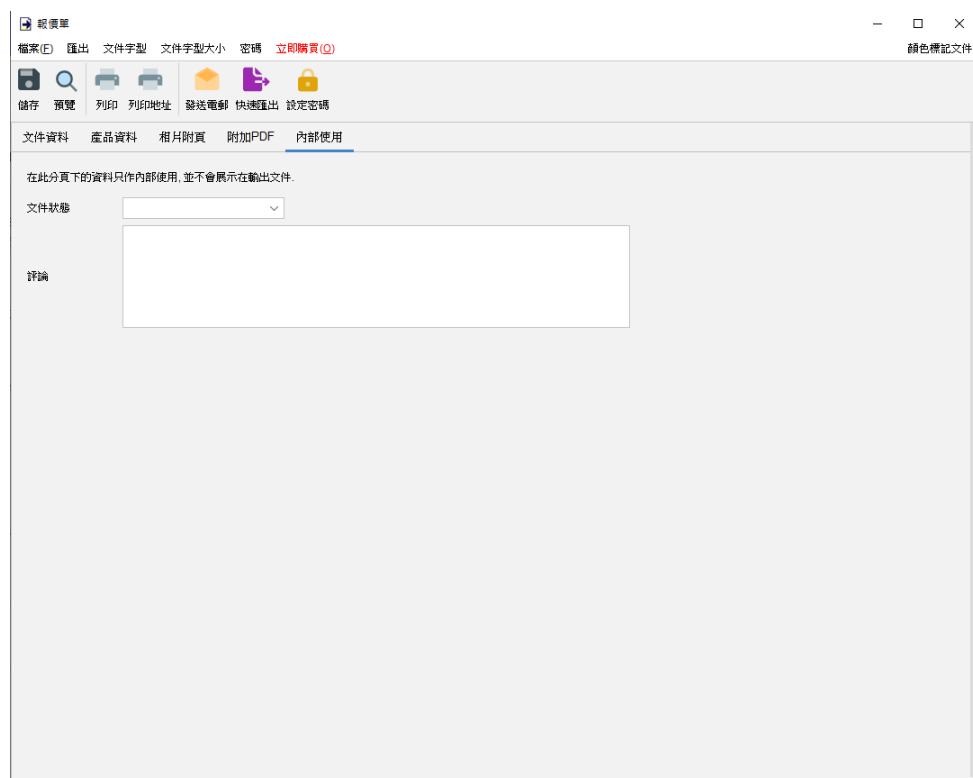
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.2. 估價發票

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

估價發票有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定估價發票的基本資料，包括編號、貨幣、日期、付款/送貨條款、送貨日期、銷售代表和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。

如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

The screenshot shows the 'File Information' (文件資料) tab of the EasyBilling Proforma Invoice form. The form is titled '估價發票' (Proforma Invoice) and includes a toolbar with icons for saving, previewing, printing, emailing, and adding a watermark. The main form area contains the following fields:

- ☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄 (When exporting the file, hide blank fields)
- 從報價單 載入 (Load from quote)
- Proforma Invoice No.: 10000 (with an edit icon)
- 提示印章 (Prompt stamp) and 水印 (Watermark) dropdown menus, each with a green '+' icon.
- 貨幣 (Currency): Hong Kong Dollar, \$ (with a green '+' icon)
- Date: 2023 - 11 - 23 (YYYY-MM-DD format, with a calendar icon)
- Order No. (empty text field)
- Sales Rep. (dropdown menu with a green '+' icon)
- Shipping Date (empty text field with a calendar icon)
- Shipping Term (dropdown menu with a green '+' icon)
- Payment Term (dropdown menu with a green '+' icon)

Below these fields is the '顧客資料' (Customer Information) section, which is divided into two columns:

- Bill To (Billing To):** Includes fields for '地址' (Address), 'Tel' (Telephone), and 'VAT No' (VAT Number).
- Ship To (Shipping To):** Includes fields for '地址' (Address), 'Tel' (Telephone), and 'VAT No' (VAT Number).

At the bottom right of the form, there are three buttons: '從顧客列表載入' (Load from customer list), '儲存至顧客列表' (Save to customer list), and '清除' (Clear).

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' application window. The '產品資料' (Product Information) tab is selected. The main area contains a table with columns: ID, Description, Unit, Unit Price, Qty, and Total. Below the table are buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), '全部清除' (Clear All), and a dropdown for '總外空白行' (Total blank rows) set to 0. To the right, there are checkboxes for 'Sub-Total', 'Discount', 'Shipping', 'Total', 'Tax', 'Tax 2', 'Total', 'Deposit', and 'Balance', each with a corresponding value field. Below these are checkboxes for 'Notes' and 'Date'. At the bottom, there are sections for adding stamps and signatures, with buttons for '按此加入"印章"圖像' (Add stamp image), '按此加入"簽名"圖像' (Add signature image), and '移除' (Remove). There are also date input fields and a 'Date' checkbox.

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

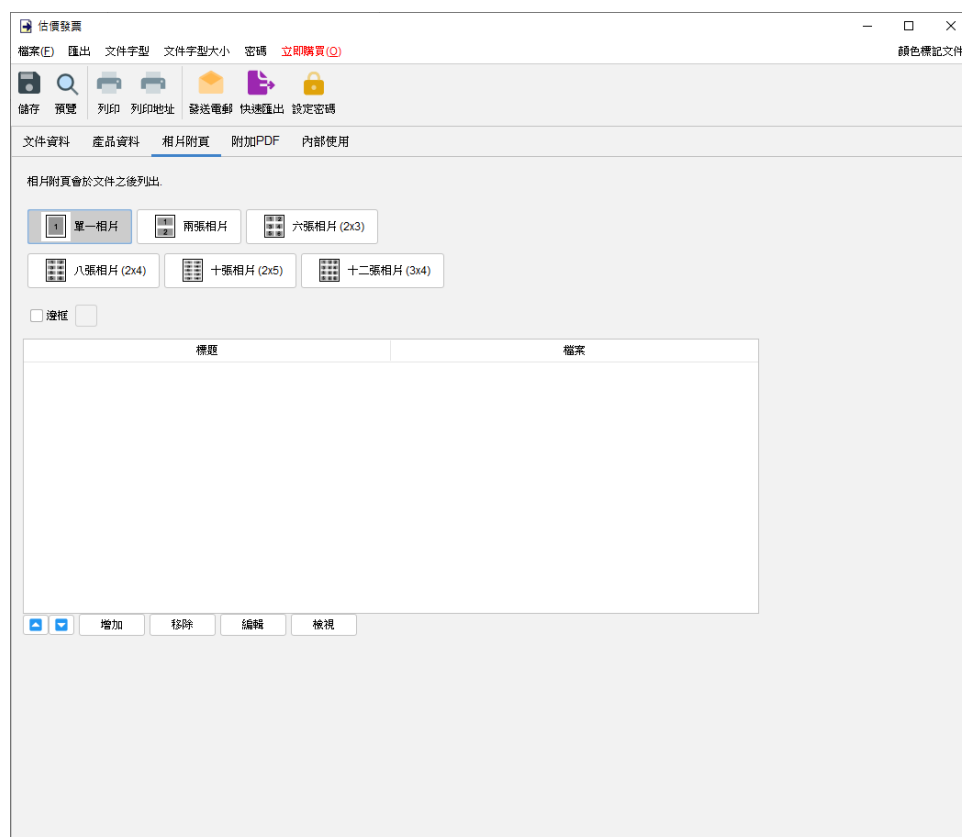
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

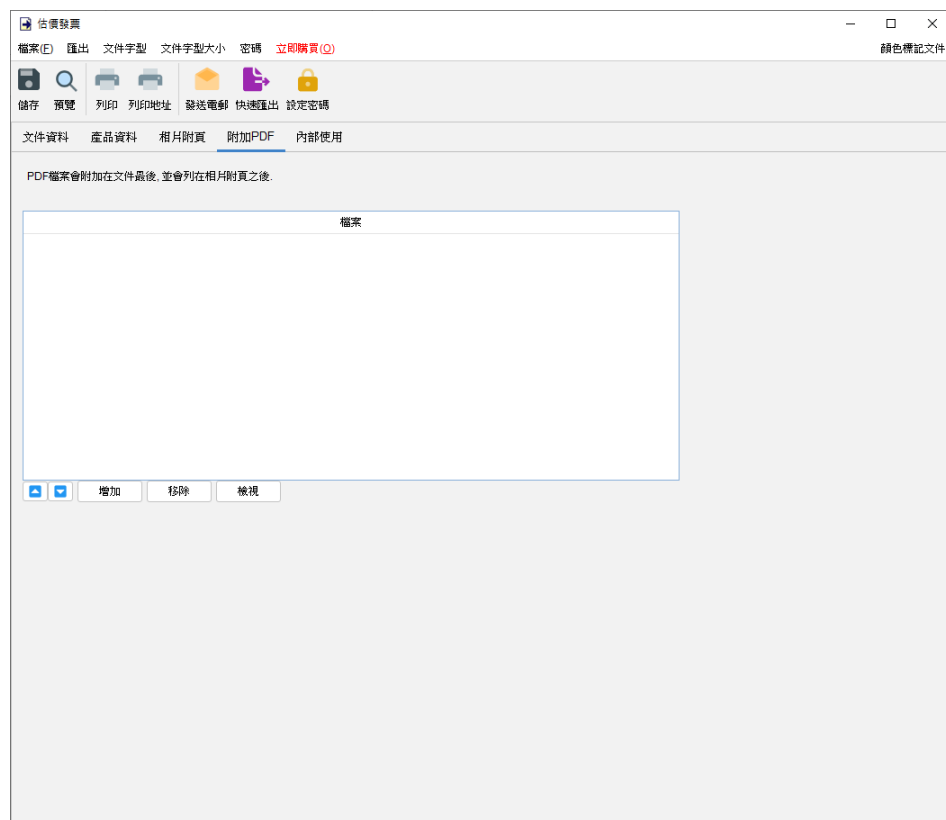
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

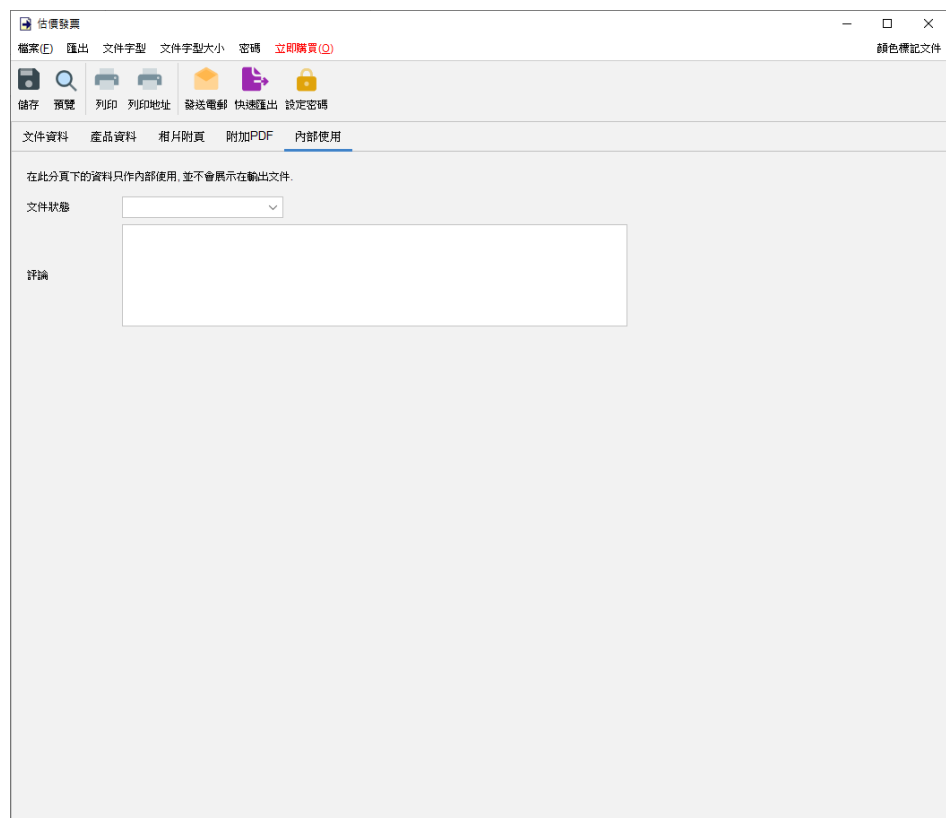
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.3. 發票

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

發票有六個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用
- 收款

文件資料 - 設定發票的基本資料，包括編號、貨幣、日期、付款/送貨條款、送貨日期、銷售代表和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

The screenshot shows the 'File Information' (文件資料) tab of the EasyBilling software. The interface includes a top menu bar with options like 'File' (檔案), 'Print' (匯出), 'Font' (文件字型), 'Font Size' (文件字型大小), 'Password' (密碼), and 'Buy Now' (立即購買). Below the menu is a toolbar with icons for saving, previewing, printing, emailing, and setting passwords. The main form area is divided into several sections: 'Invoice No.' (10012), 'Currency' (Hong Kong Dollar, \$), 'Date' (2023-11-23), 'Order No.', 'Sales Rep.', 'Shipping Date', 'Shipping Term', and 'Payment Term'. There are also fields for 'Stamp' (提示印章) and 'Watermark' (水印). The bottom section is for 'Customer Information' (顧客資料), with separate fields for 'Bill To' and 'Ship To' addresses, telephone numbers, and VAT numbers. Navigation buttons like 'Load from Customer List' (從顧客列表載入), 'Save to Customer List' (儲存至顧客列表), and 'Clear' (清除) are at the bottom right.

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' application window. The '產品資料' (Product Information) tab is active. It features a table with columns: ID, Description, Unit Price, Qty, and Total. Below the table is a control panel with buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), and '全部清除' (Clear All). To the right, there's a section for calculations with checkboxes for 'Sub-Total', 'Discount', 'Shipping', 'Total', 'Tax', 'Tax 2', 'Total', 'Deposit', and 'Balance', each with a corresponding value field. Below this is a 'Notes' section with a text area and a '從備註列表載入' (Load from notes list) button. At the bottom, there are two signature sections, '左方簽名空格' (Left signature space) and '右方簽名空格' (Right signature space), each with buttons for adding a stamp or signature image and a date field.

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

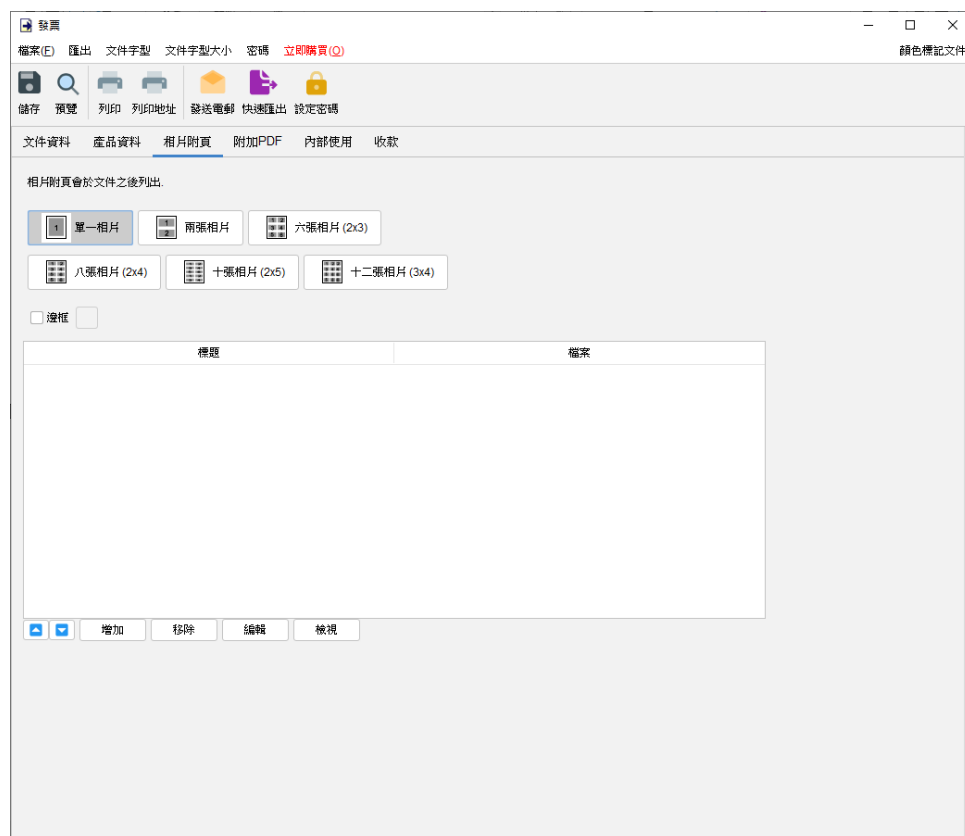
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

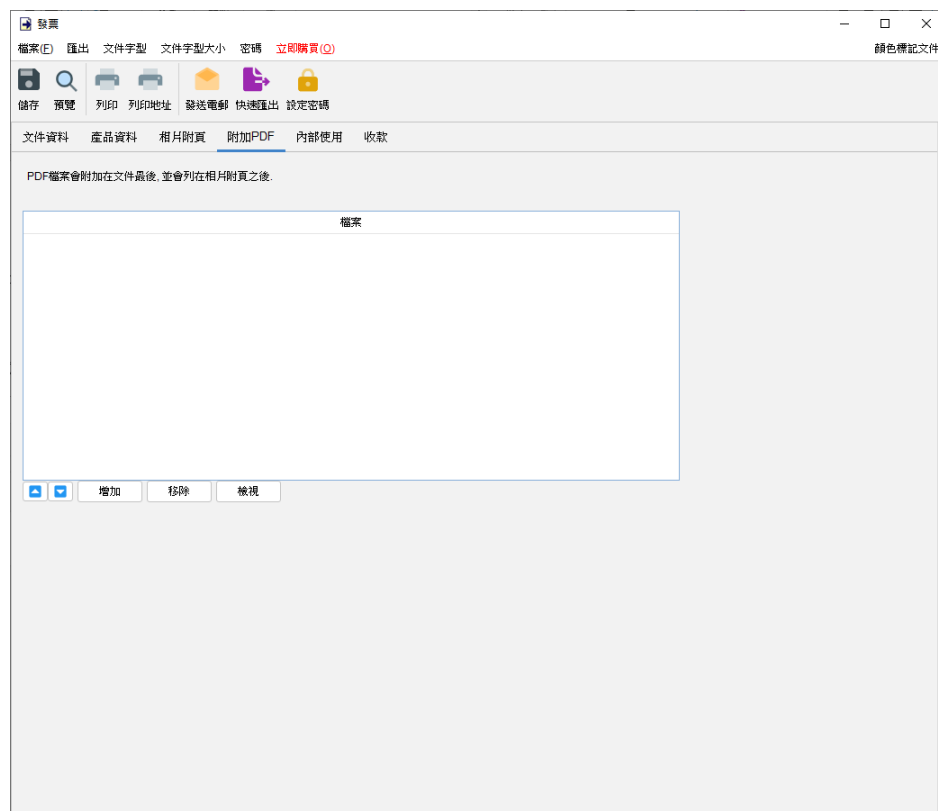
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

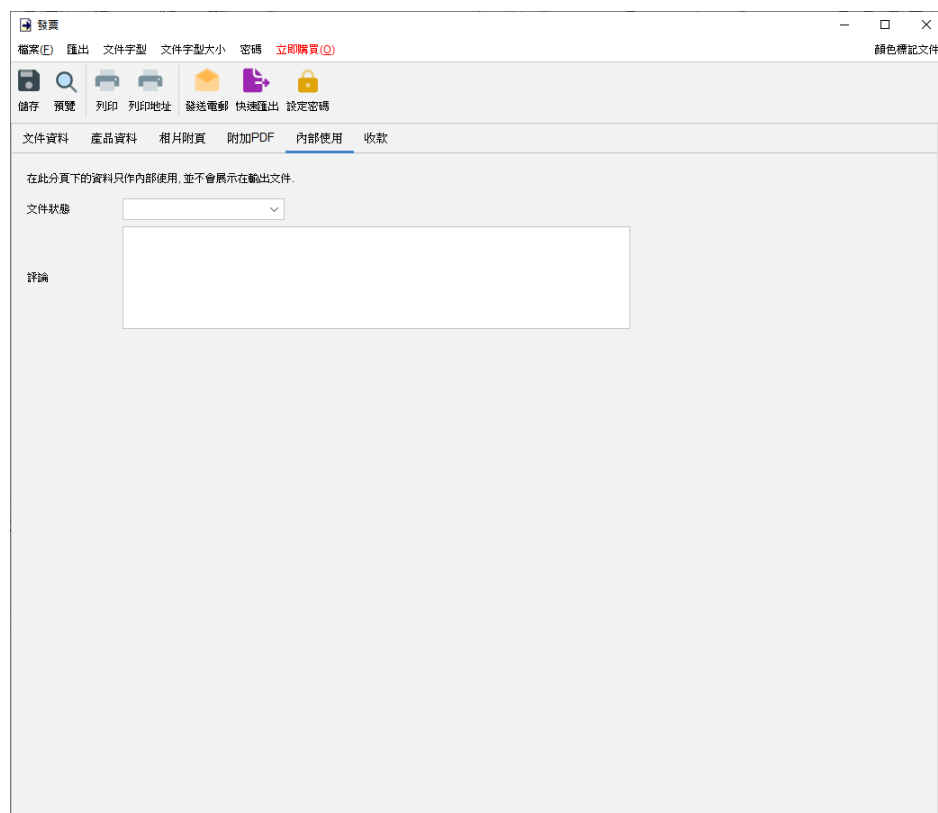
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



收款 – 此分頁可記錄發票的收款資料。

發票

檔案(F) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(Q) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用 收款

記錄發票收款

預覽 列印

Date	Payment Method	Reference Number	Description	Amount Received

增加 移除 編輯

Invoice Total 0.00

Deposit

Balance

Total Payment Received 0.00

Outstanding Balance 0.00 [?]

☐ Notes B I U A+ A- A A

☒ 左方簽名空格

按此加入“印章”圖像 按此加入“簽名”圖像

移除 移除

☐ Date - - 12

☐ 右方簽名空格

按此加入“印章”圖像 按此加入“簽名”圖像

移除 移除

☐ Date - - 12

點擊 [增加] 按鈕添加一筆收款記錄，包括：日期、收款方式、參考號碼、描述和收到的金額。表格下方的未付餘額將自動計算。

收款

輸入收款資料

Date : - (YYYY-MM-DD) 12

Payment Method :

Reference Number :

Description :

Amount Received :

增加 取消

可以點擊右上角的 [預覽] 或 [打印] 按鈕來預覽或打印收款記錄。

4.4. 稅務發票

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

發票有六個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用
- 收款

文件資料 - 設定稅務發票的基本資料，包括編號、貨幣、日期、付款/送貨條款、送貨日期、銷售代表和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' software interface. The '產品資料' (Product Information) tab is active. The main table has columns: ID, Description, Unit, Unit Price, Qty, Taxable, and Total. Below the table, there are buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), '全部清除' (Clear All), and '額外空白行' (Extra blank rows). On the right, a summary section shows various totals with checkboxes: Sub-Total, Discount, Shipping, Total, Tax, Tax 2, Total, Deposit, and Balance. At the bottom, there are sections for 'Notes' and 'Signatures' (left and right) with buttons for adding stamps and signatures, and a date field.

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"/>	

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

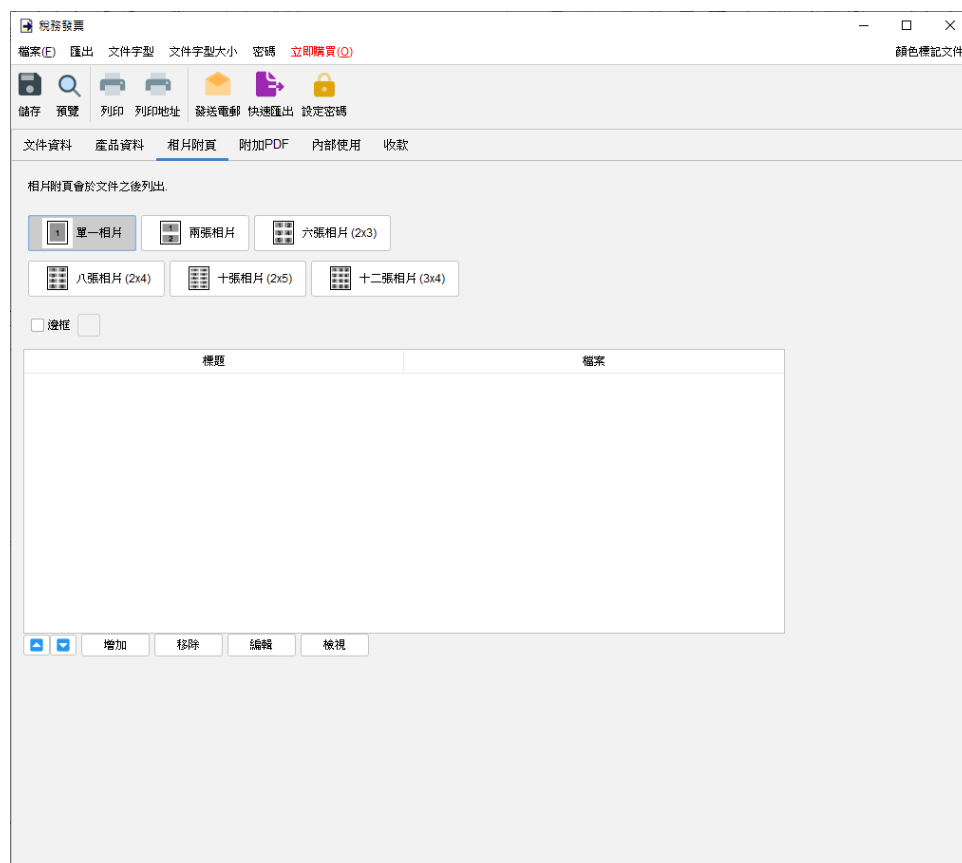
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

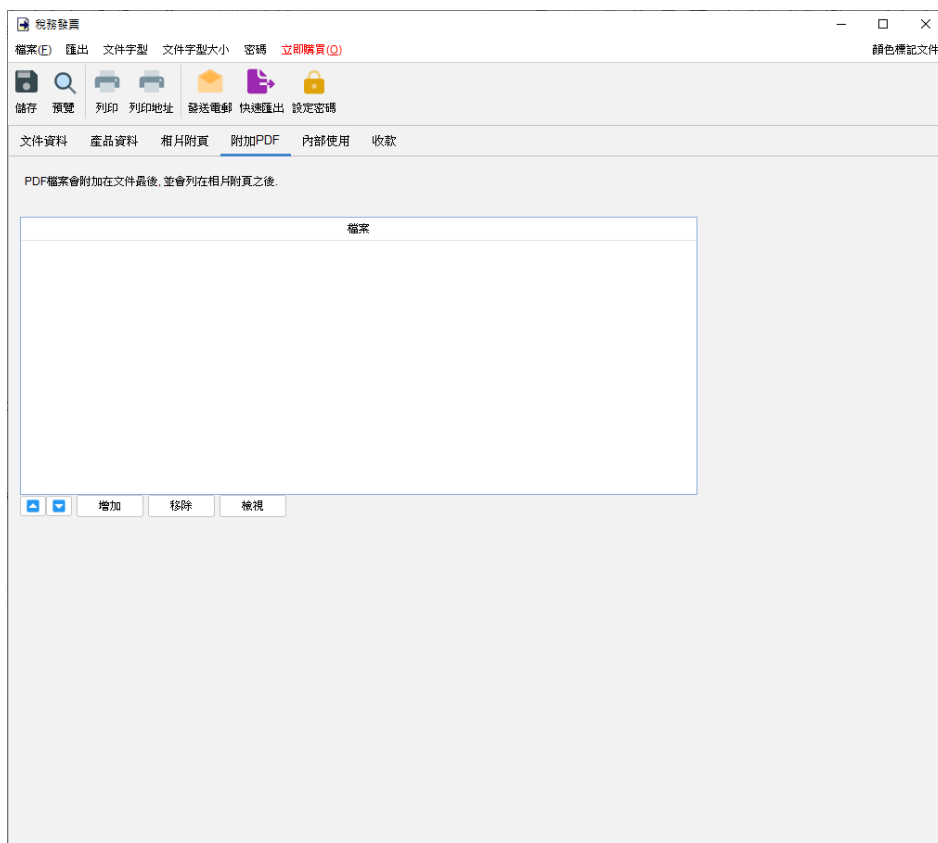
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

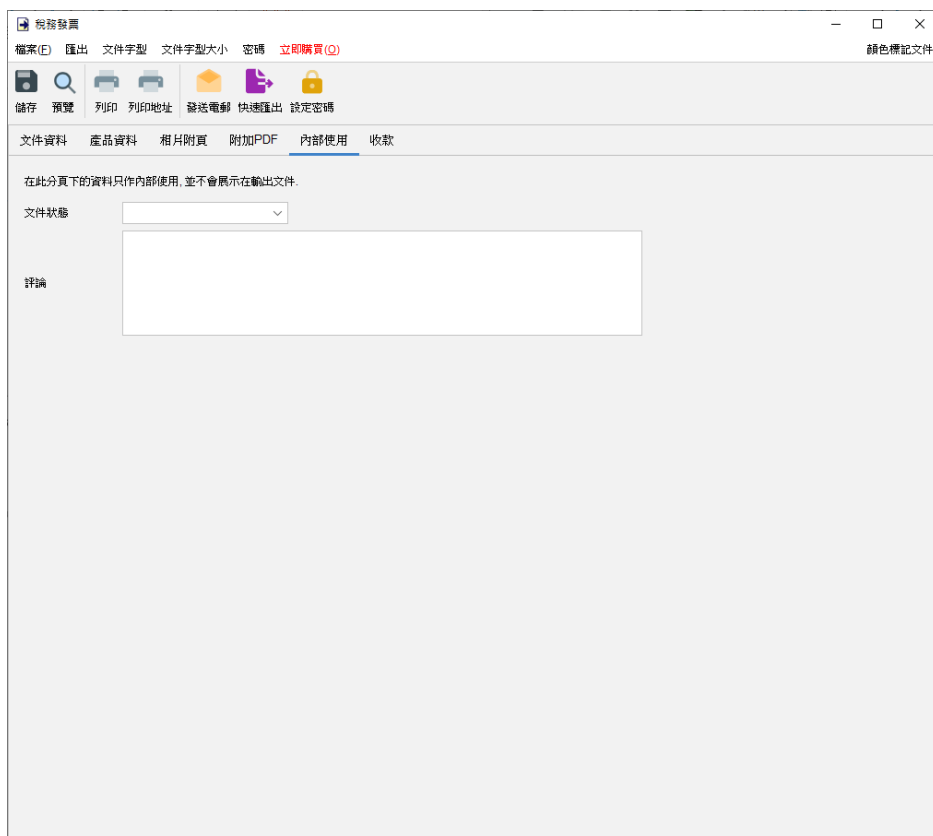
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



收款 – 此分頁可記錄稅務發票的收款資料。

The screenshot shows the 'Tax Invoice' application window. The 'Receipts' tab is selected. The main area contains a table for recording receipts with columns: Date, Payment Method, Reference Number, Description, and Amount Received. Below the table are buttons for 'Add', 'Delete', and 'Edit'. To the left of the table is a summary section with fields for Tax Invoice Total, Deposit, Balance, Total Payment Received, and Outstanding Balance, all showing 0.00. Below the summary is a 'Notes' section with a text area and a 'Notes' checkbox. At the bottom, there are sections for adding stamps or signatures on the left and right sides, each with a 'Remove' button and a date picker.

點擊 [增加] 按鈕添加一筆收款記錄，包括：日期、收款方式、參考號碼、描述和收到的金額。表格下方的未付餘額將自動計算。

The screenshot shows the 'Receipts' dialog box. It has a title bar with a close button. The main area is titled '輸入收款資料' (Enter Receipt Data). It contains the following fields: Date (with a date picker), Payment Method, Reference Number, Description (with a text area), and Amount Received. At the bottom are two buttons: '增加' (Add) with a green checkmark and '取消' (Cancel) with a red X.

可以點擊右上角的 [預覽] 或 [打印] 按鈕來預覽或打印收款記錄。

4.5. 收據

收據

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(Q) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄

從報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票, 欠款單 載入

Receipt No. 10001 提示印章 水印

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

付款人資料

Payer

地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印 "付款人" 地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

收據有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定收據的基本資料，包括編號、貨幣、日期和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

The screenshot shows the '收據' (Receipt) application window with the '文件資料' (File Information) tab selected. The window title bar includes '檔案(E)', '匯出', '文件字型', '文件字型大小', '密碼', and '立即購買(Q)'. The top toolbar contains icons for '儲存' (Save), '預覽' (Preview), '列印' (Print), '列印地址' (Print Address), '發送電郵' (Send Email), '快速匯出' (Quick Export), and '設定密碼' (Set Password). The '文件資料' tab is active, showing a checkbox for '匯出檔案時, 隱藏空白欄' (When exporting files, hide blank fields). Below this is a text input field with a dropdown menu labeled '從 報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票, 欠款單 載入' (Load from Invoice, Estimate Invoice, Invoice, Tax Invoice, Outstanding Order). The 'Receipt No.' field contains '10001' with an edit icon. The '提示印章' (Prompt Stamp) and '水印' (Watermark) fields are dropdown menus with green '+' icons. The '貨幣' (Currency) field is set to 'Hong Kong Dollar, \$' with a green '+' icon. The 'Date' field shows '2023 - 11 - 24' with a calendar icon. The '付款人資料' (Payer Information) section includes a 'Payer' label, a '地址' (Address) label, and a multi-line text input area. At the bottom left, there are checkboxes for 'Tel' and 'VAT No'. At the bottom right, there are buttons for '從顧客列表載入' (Load from Customer List), '儲存至顧客列表' (Save to Customer List), and '清除' (Clear).

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' application window. The '產品資料' (Product Information) tab is active. It features a table with columns: ID, Description, Unit, Unit Price, Qty, Taxable, and Total. Below the table are buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), and '全部清除' (Clear All). To the right, there are checkboxes for 'Sub-Total', 'Discount', 'Shipping', 'Total', 'Tax', 'Tax 2', 'Paid', and 'Total Due', each with a corresponding value field. At the bottom, there are sections for 'Notes' with a text area and a 'Date' field, and 'Signatures' with 'Left Signature' (左方簽名空格) and 'Right Signature' (右方簽名空格) options, each containing a date field and buttons for adding a stamp or signature image.

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

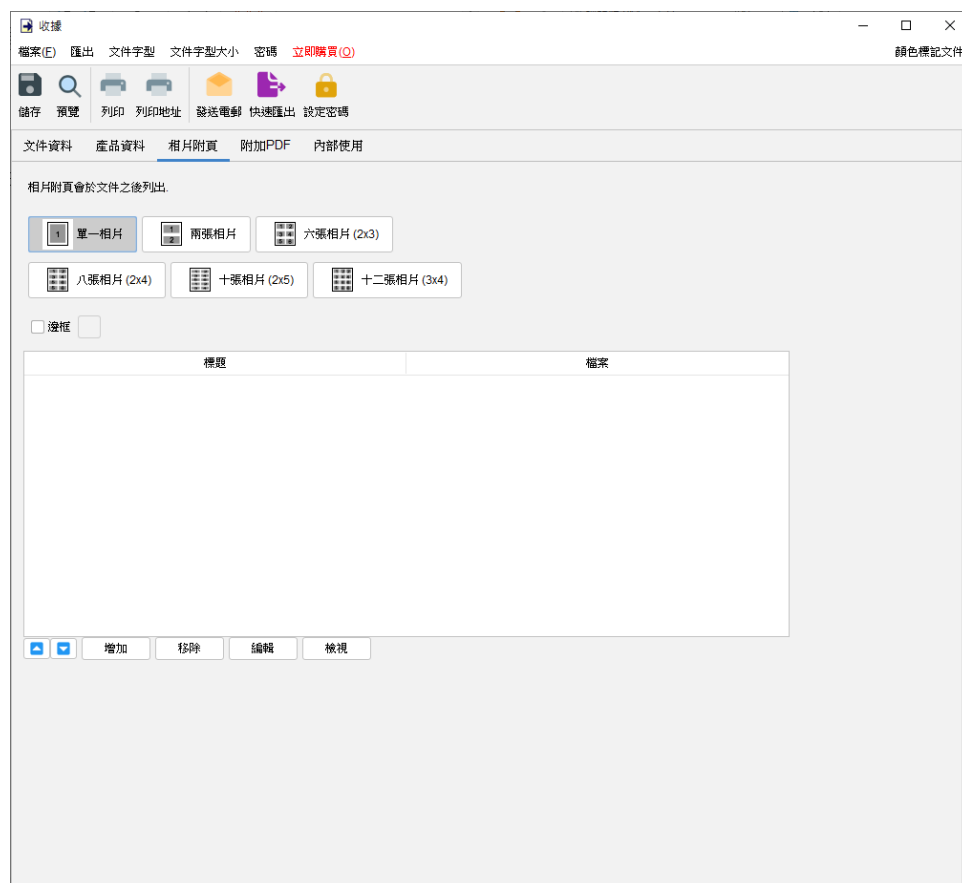
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

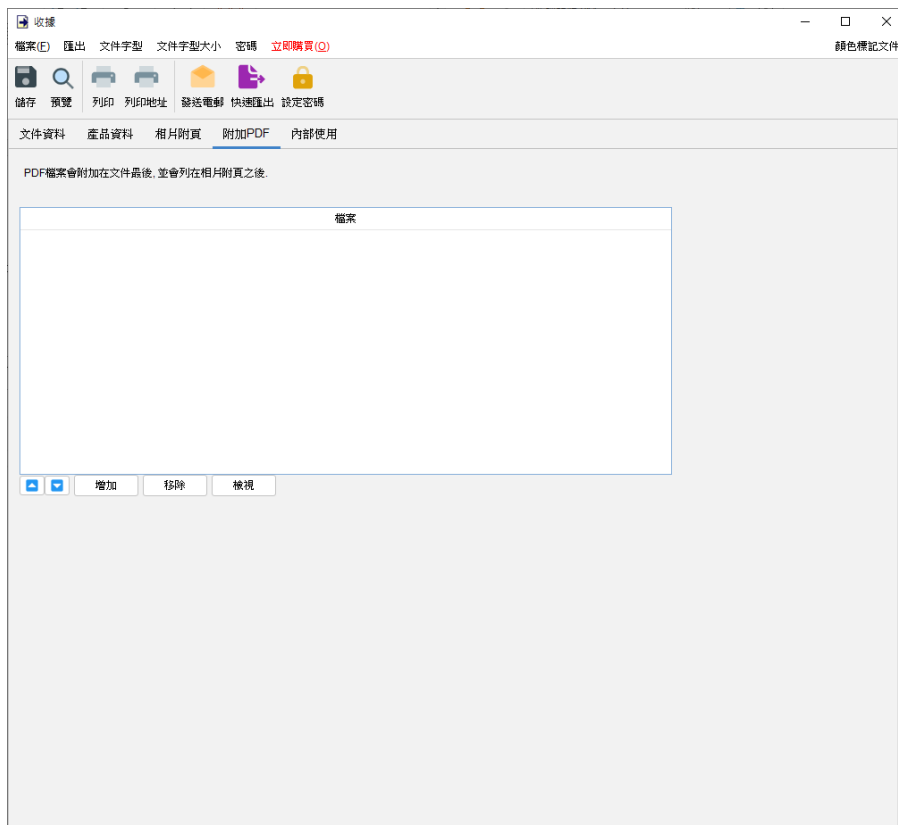
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

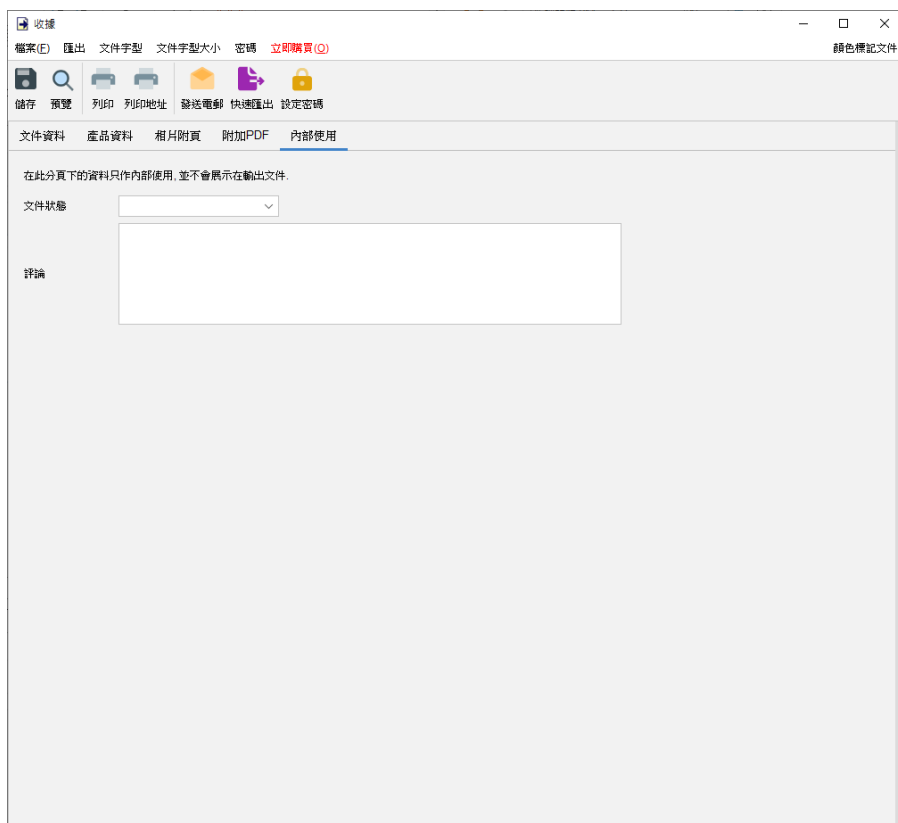
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.6. 採購單

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印供應商地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

採購單有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定採購單的基本資料，包括編號、貨幣、日期、付款/送貨條款和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

採購單

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(Q) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時，隱藏空白欄

從 報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票 載入

Purchase Order No. 10000 提示印章 水印

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

Purchase Order Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

Suppliers Reference

Delivery Req'd By

Shipping Term

Payment Term

Supplier Info

地址

Tel

VAT No

從供應商列表載入 儲存至供應商列表 清除

Ship To

地址

Tel

VAT No

載入公司地址 從顧客列表載入 清除

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' application window. The '產品資料' (Product Information) tab is active. The main area contains a table with columns: ID, Description, Unit, Unit Price, Qty, and Total. Below the table are buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), and '全部清除' (Clear All). To the right, there are checkboxes for 'Sub-Total', 'Discount', 'Shipping', 'Total', 'Tax', and 'Tax 2', each with a corresponding value field. At the bottom, there are sections for 'Notes' (with a text area and formatting buttons), '從備註列表載入' (Load from notes list), '儲存至備註列表' (Save to notes list), and two signature boxes labeled '左方簽名空格' (Left signature space) and '右方簽名空格' (Right signature space), each with '按此加入"印章"圖像' (Click here to add stamp image) and '按此加入"簽名"圖像' (Click here to add signature image) buttons, and '移除' (Remove) buttons. A date field is also present at the bottom left.

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

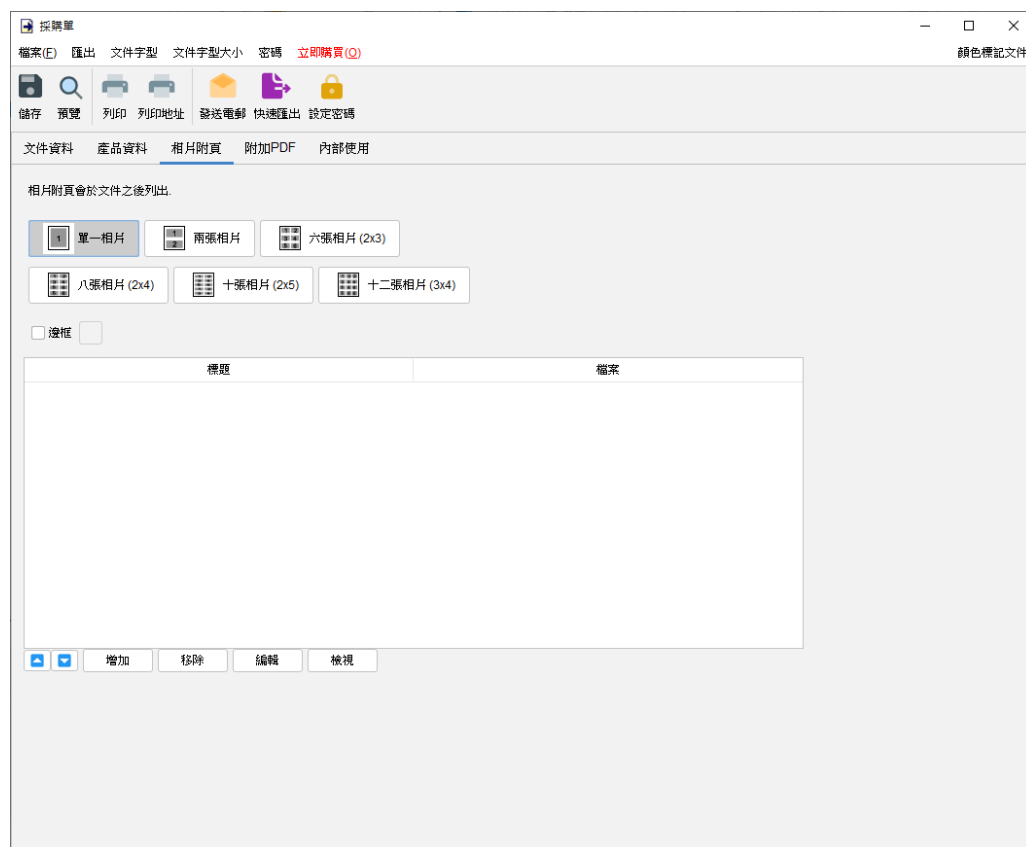
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

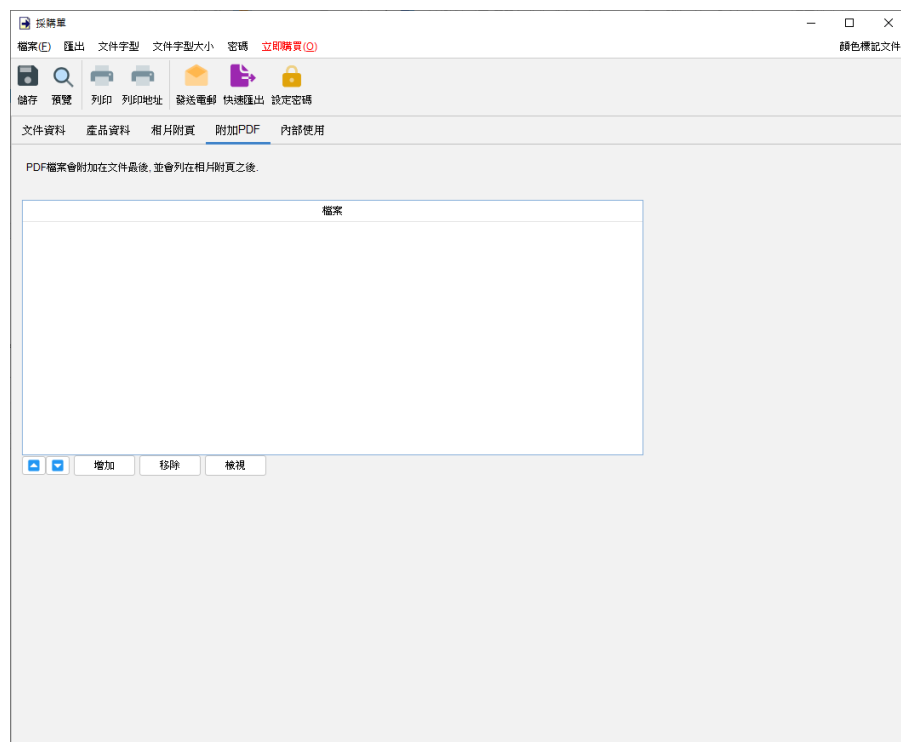
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

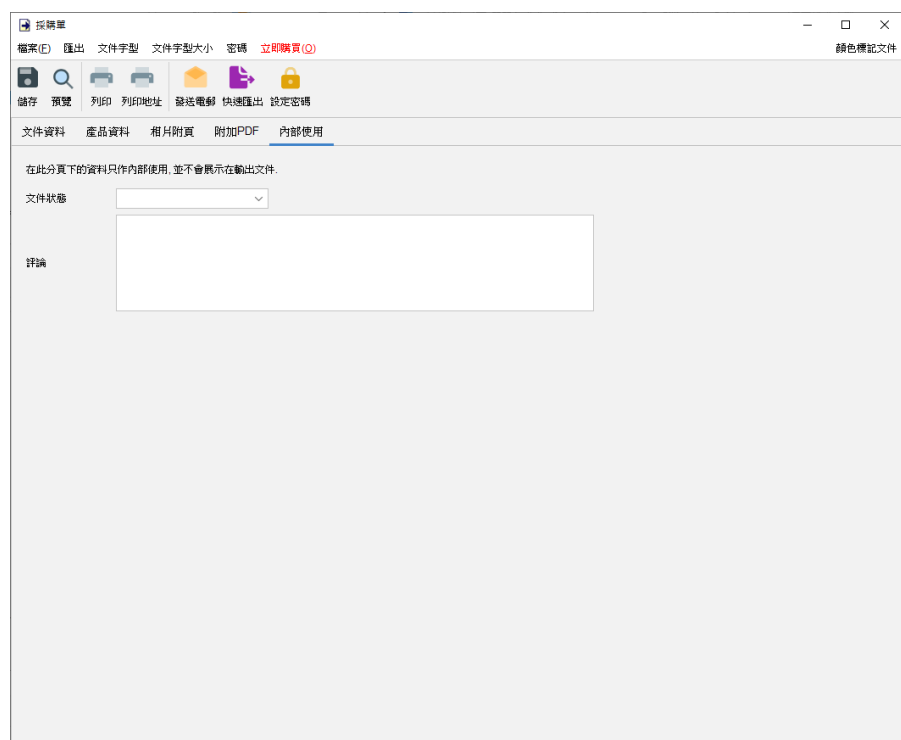
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.7. 送貨單

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

送貨單有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定送貨單的基本資料，包括編號、日期、送貨條款、送貨日期和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

送貨單

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

ID	Description	Unit	Qty

增加 移除 清除 全部清除 額外空白行 0

☒ Total Quantity 0

☒ Notes B I U A+ A- A A

從備註列表載入 儲存至備註列表

☒ 左方簽名空格 ☒ 右方簽名空格

按此加入"印章"圖像 按此加入"簽名"圖像 移除 移除

☒ Date - - 12 ☒ Date - - 12

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

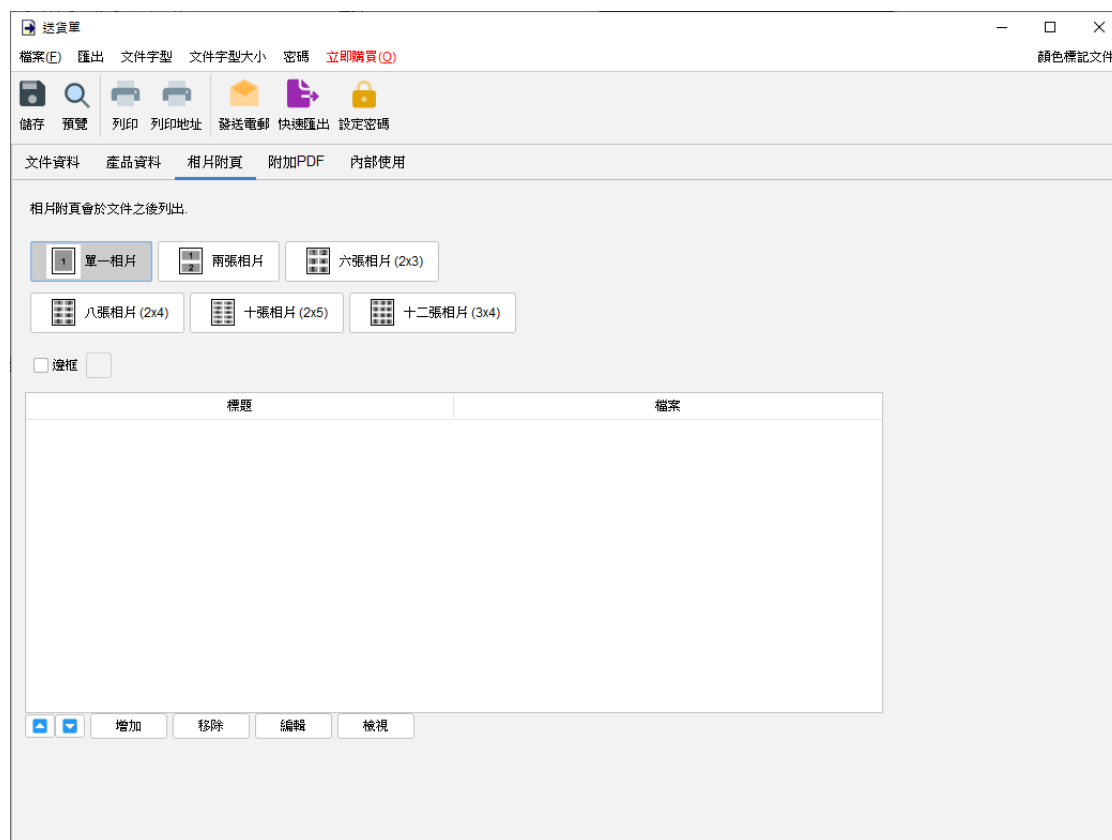
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

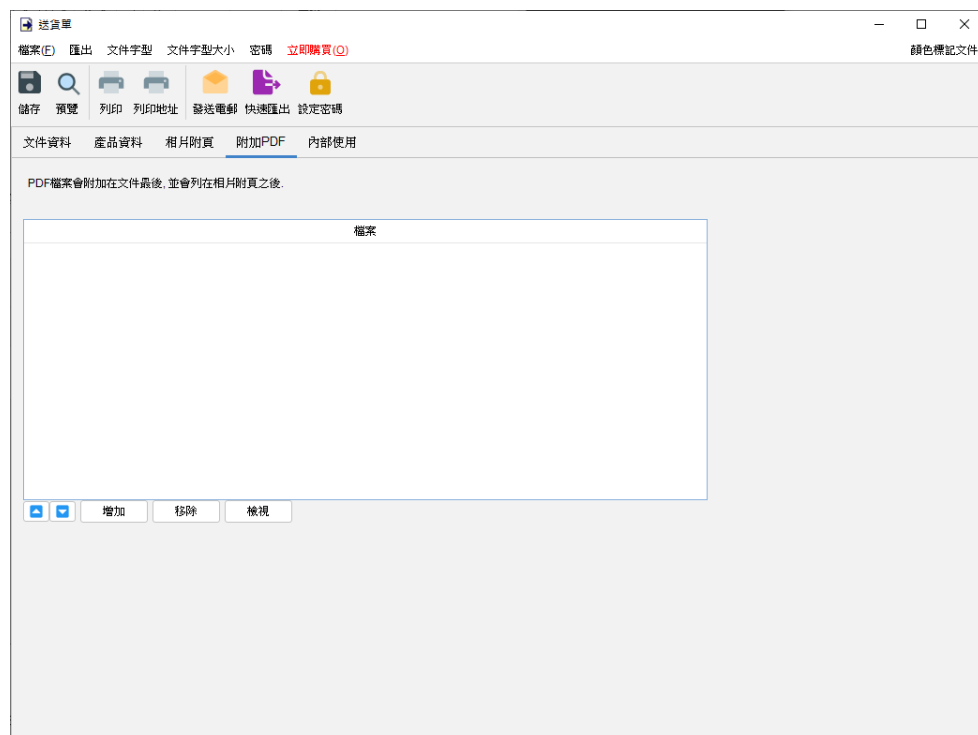
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

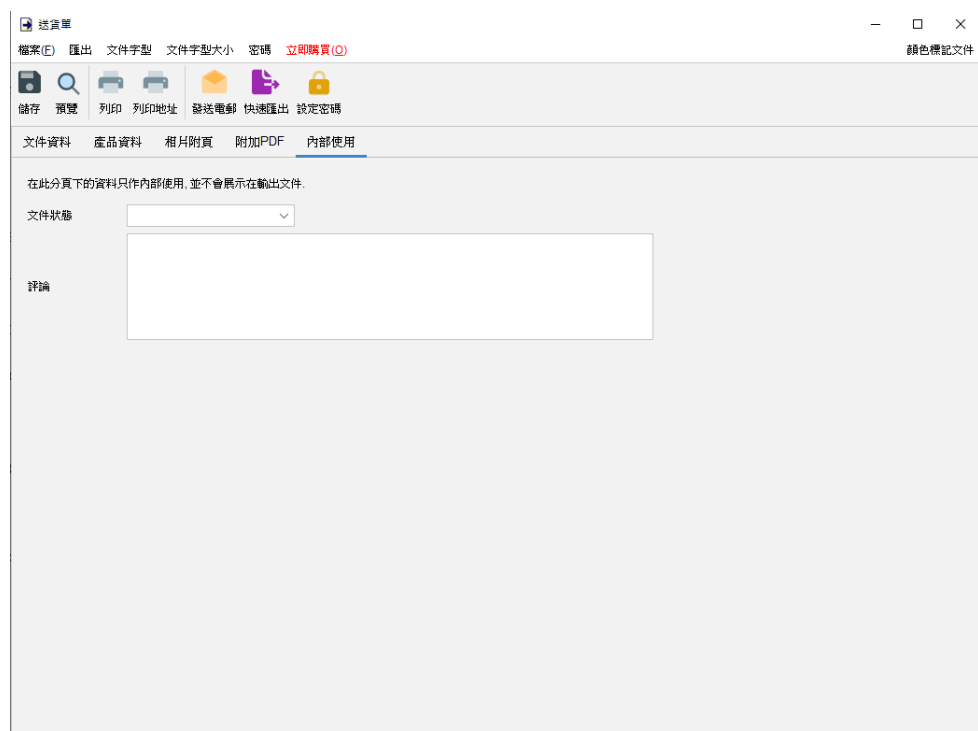
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.8. 裝箱單

裝箱單

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(Q) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄

從 報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票, 收據 載入

Packing Slip No. 10000 提示印章 水印

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Order Number

Shipping Term

顧客資料

Ship To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

裝箱單有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定裝箱單的基本資料，包括編號、日期、發票編號、送貨條款和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' application window with the '產品資料' (Product Information) tab selected. The window features a menu bar with options like '檔案(E)', '匯出', '文件字型', '文件字型大小', and '密碼'. Below the menu is a toolbar with icons for saving, previewing, printing, and emailing. The main area contains a table with columns: ID, Description, Unit, Order Quantity, and Ship Quantity. Below the table are buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), and '全部清除' (Clear All), along with a '額外空白行' (Extra blank rows) field set to 0. There are checkboxes for 'Total Order Quantity' and 'Total Ship Quantity', both set to 0. A 'Notes' section includes a text area and a 'Notes' checkbox. At the bottom, there are checkboxes for '左方簽名空格' (Left signature space) and '右方簽名空格' (Right signature space), each with a '按此加入"印章"圖像' (Click here to add 'Seal' image) button and a '移除' (Remove) button. There are also date selection fields for both sides.

ID	Description	Unit	Order Quantity	Ship Quantity

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

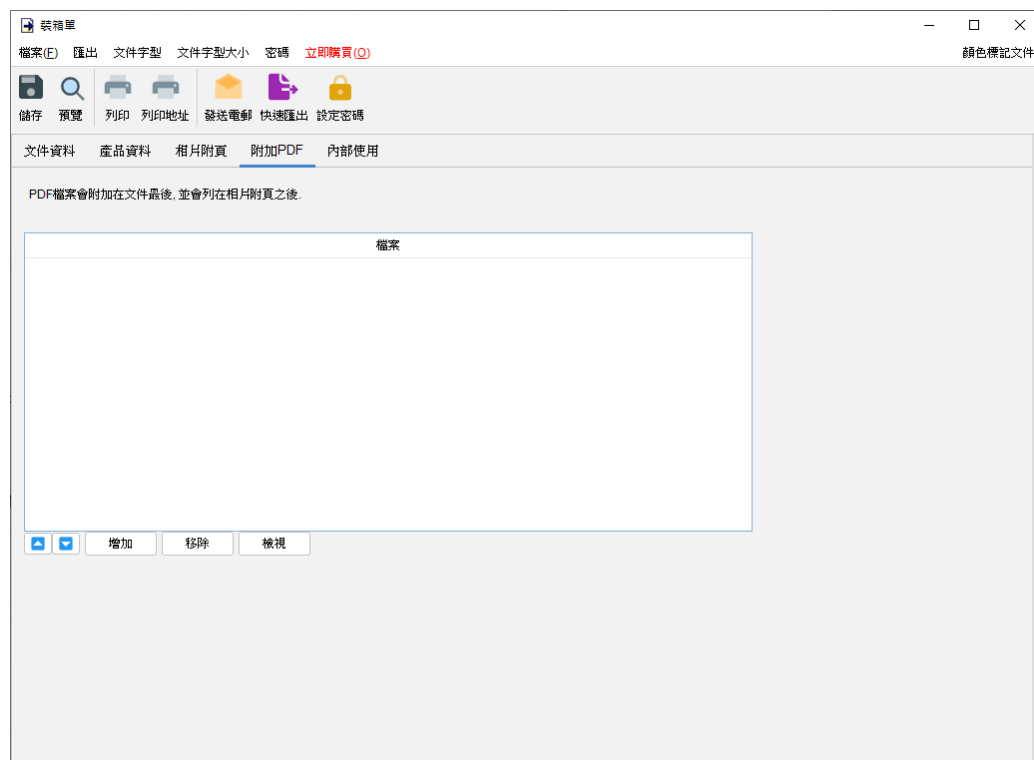
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

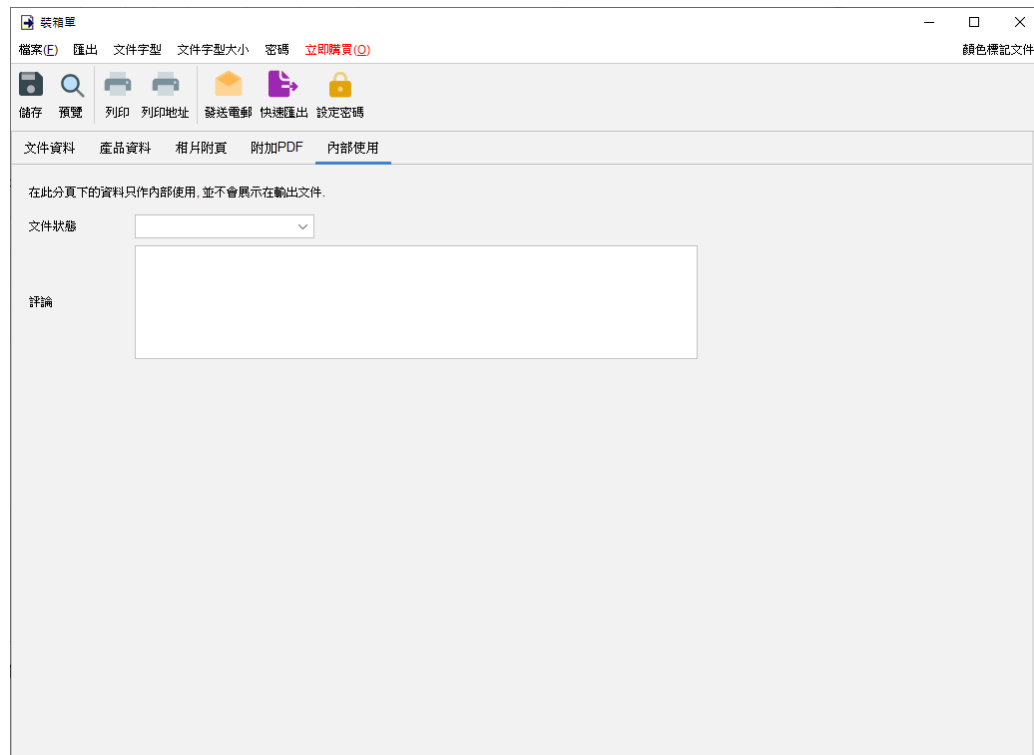
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.9. 訂購單

訂購單

檔案(F) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(Q) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時，隱藏空白欄

從報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票, 收據 載入

Ordering No. 10000 提示印章 水印

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Delivery Date/Time

Delivery Term

Notes

顧客資料

Delivery To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

訂購單有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定訂購單的基本資料，包括編號、日期、發票編號、送貨日期, 送貨條款和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

訂購單

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(O) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄

從報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票, 收據 載入

Ordering No. 10000 提示印章 水印

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Delivery Date/Time

Delivery Term

Notes

顧客資料

Delivery To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

ID	Description	Qty	Date Ordered	Date Received

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

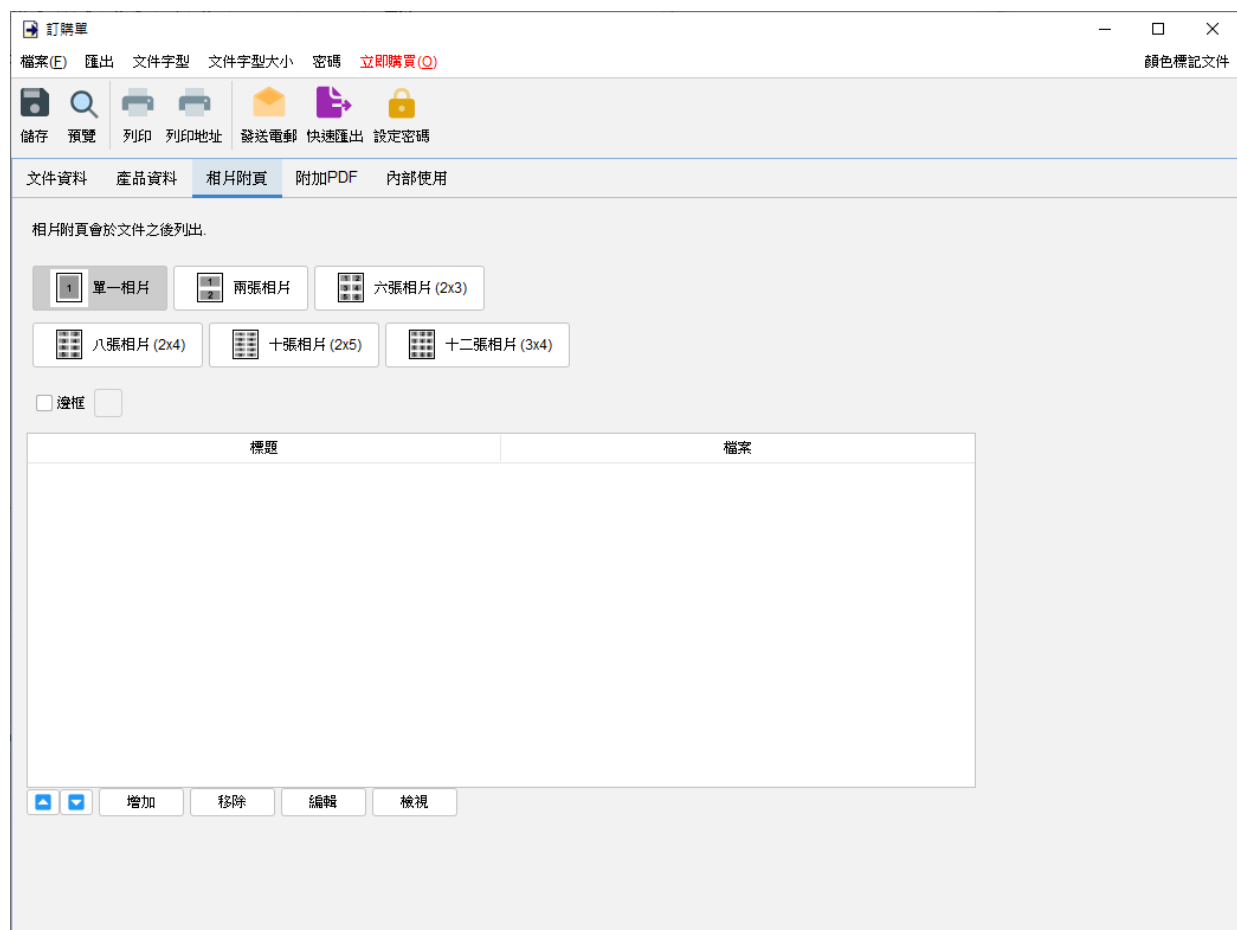
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

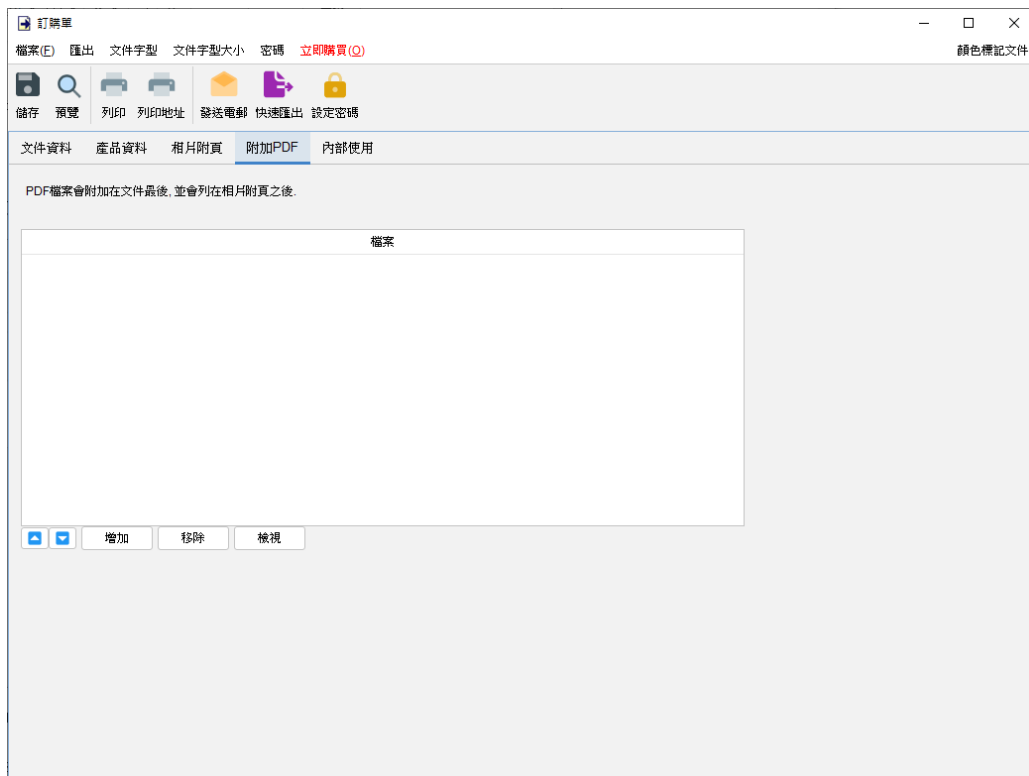
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

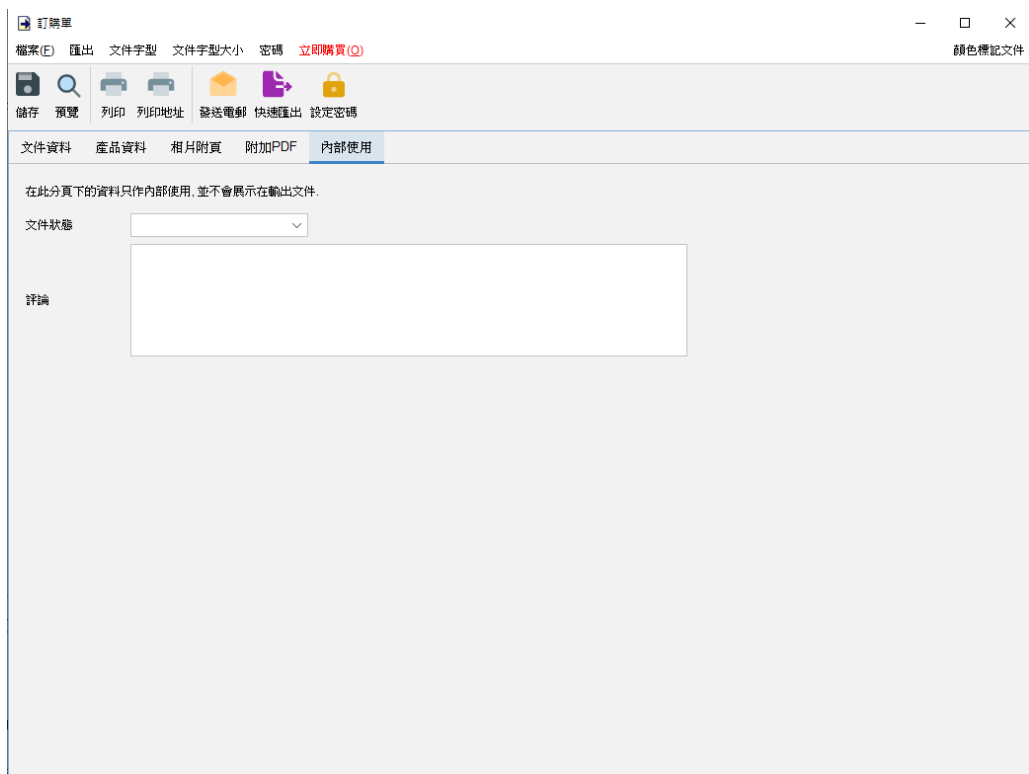
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.10. 寄貨單

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

寄貨單有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定寄貨單的基本資料，包括編號、日期、發票編號、銷售人員和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

The screenshot shows the 'Shipping Slip' (寄貨單) form with the 'File Information' (文件資料) tab selected. The form includes a toolbar with icons for saving, previewing, printing, emailing, and setting passwords. The main form area contains fields for 'Packing List No.' (10000), 'Date' (2023-11-24), 'Invoice No.', 'Ref No.', 'P.O. Number', and 'Salesman'. There are also dropdown menus for '提示印章' (Prompt Stamp) and '水印' (Watermark). A section for '顧客資料' (Customer Information) includes a 'Ship To' address field and checkboxes for 'Tel' and 'VAT No'. At the bottom right, there are buttons for '從顧客列表載入' (Load from customer list), '儲存至顧客列表' (Save to customer list), and '清除' (Clear).

寄貨單

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(Q) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄

從 發票, 稅務發票 載入

Packing List No. 10000 提示印章 水印

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Ref No.

P.O. Number

Salesman

顧客資料

Ship To 地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' application window. The '產品資料' (Product Information) tab is active. The main table has columns: Marks, Carton No., Item Name/De..., Item Code, No. of CTN, Qty Per C..., QTY, G.W. (KG), N.W. (KG), Length (C..., Width (CM), Height (C..., CBM Per ..., and CBM. The 'No. of CTN' and 'CBM' columns are highlighted in yellow. Below the table, there are buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), '全部清除' (Clear All), and '額外空白行' (Additional blank rows). A summary section shows totals for Carton, Quantity, Measurement, Gross Weight, and Net Weight, all with yellow backgrounds. There is a 'Notes' section with a text area and a 'Date' field. At the bottom, there are sections for adding stamps and signatures, each with a 'Date' field and a '移除' (Remove) button.

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

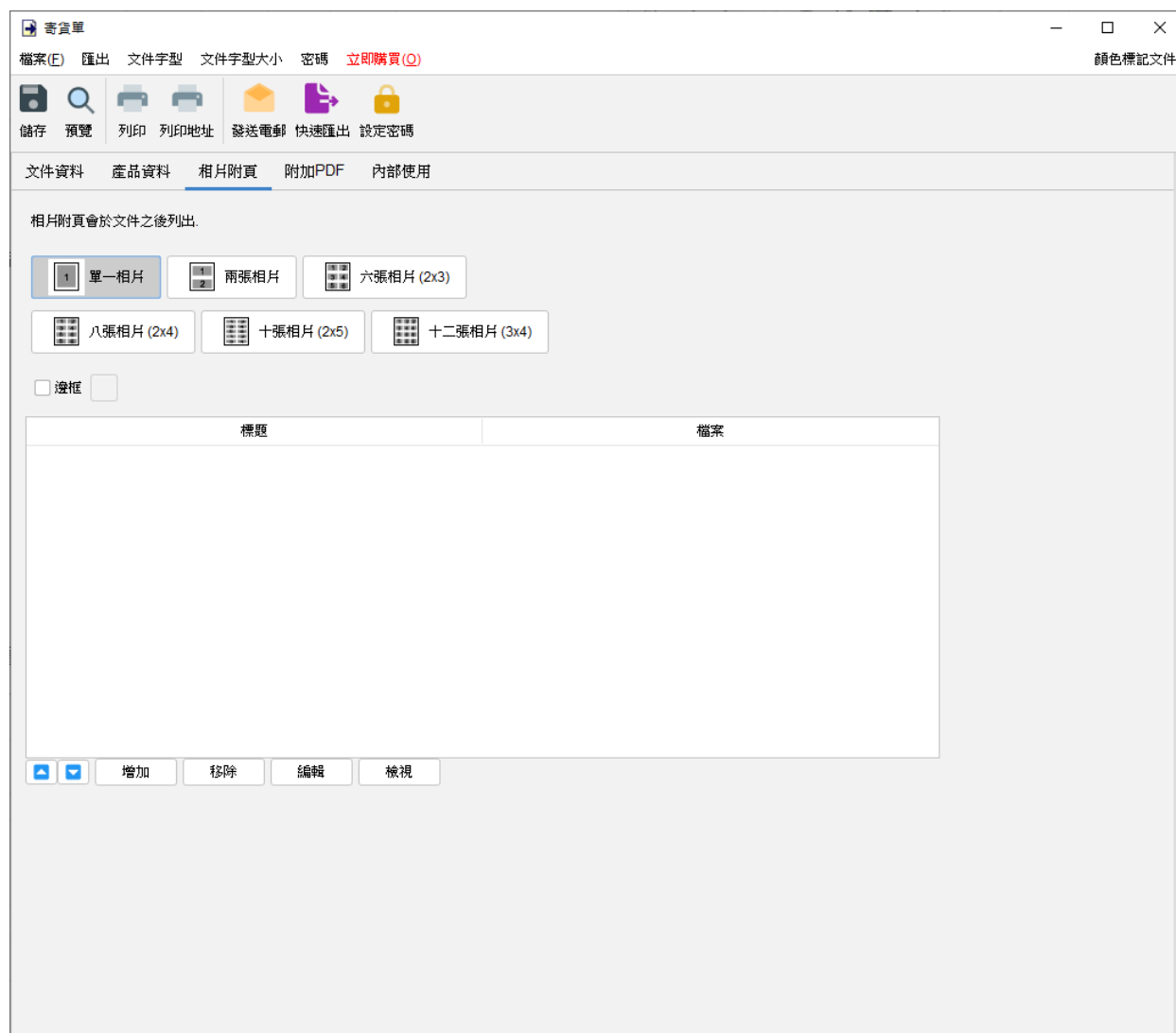
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

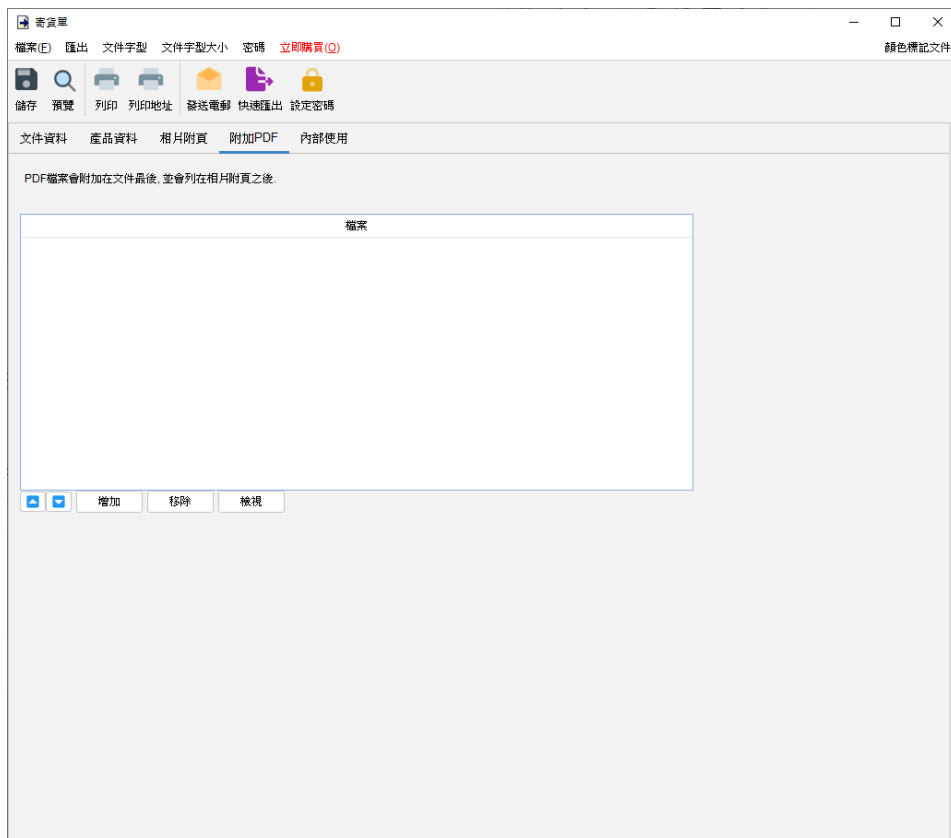
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

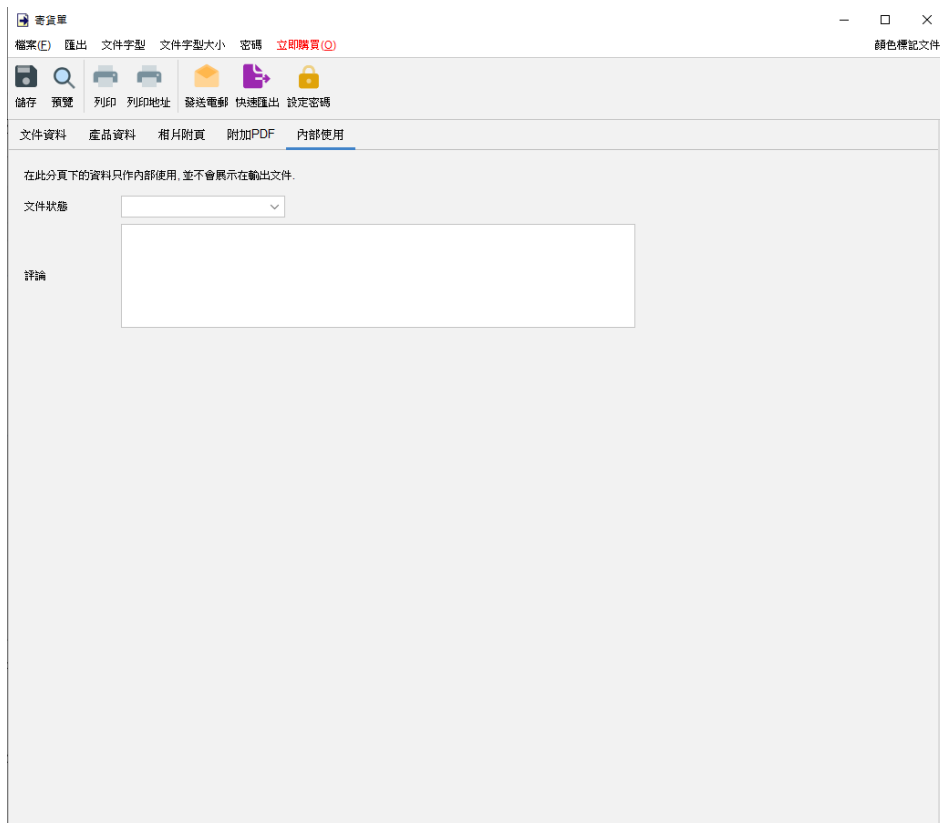
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.11. 重量單

重量單

檔案(F) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(O) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄

從發票, 稅務發票 載入

Weight List No. 10000 提示印章 水印

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

Invoice No.

Ref No.

P.O. Number

Salesman

顧客資料

Ship To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

重量單有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定重量單的基本資料，包括編號、日期、發票編號、銷售人員和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表中選擇該文件。

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' application window, specifically the '產品資料' (Product Information) tab. The window has a standard macOS-style title bar and a menu bar with options like '檔案(E)', '匯出', '文件字型', '文件字型大小', '密碼', and '立即購買(Q)'. Below the menu bar is a toolbar with icons for saving, previewing, printing, sending emails, and setting passwords. The main content area is divided into tabs: '文件資料', '產品資料' (selected), '相片附頁', '附加PDF', and '內部使用'. The '產品資料' tab contains a table with the following columns: ID, Description, QTY, Weight, and Total Weight. The 'Total Weight' column is highlighted in yellow. Below the table, there are buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), '全部清除' (Clear All), and a dropdown for '額外空白行' (Additional blank rows) set to 0. There are also checkboxes for 'Total Quantity', 'Total Net Weight', and 'Total Weight', with the 'Total Quantity' checkbox checked and its value set to 0. Below these is a 'Notes' section with a checked checkbox and a text area with formatting tools (Bold, Italic, Underline, etc.). At the bottom, there are checkboxes for '左方簽名空格' (Left signature box) and '右方簽名空格' (Right signature box), and buttons for '按此加入"印章"圖像' (Click to add 'Stamp' image) and '按此加入"簽名"圖像' (Click to add 'Signature' image).

ID	Description	QTY	Weight	Total Weight

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

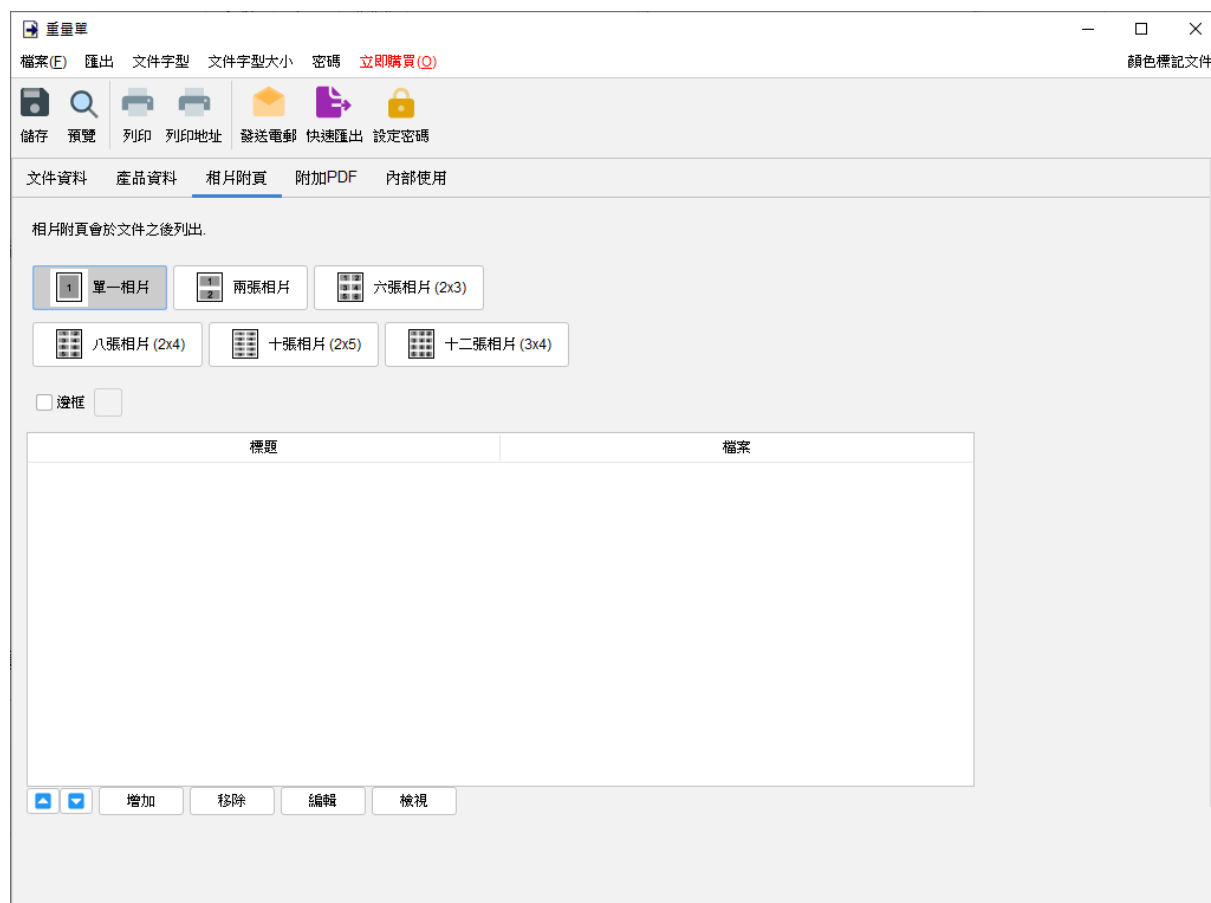
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

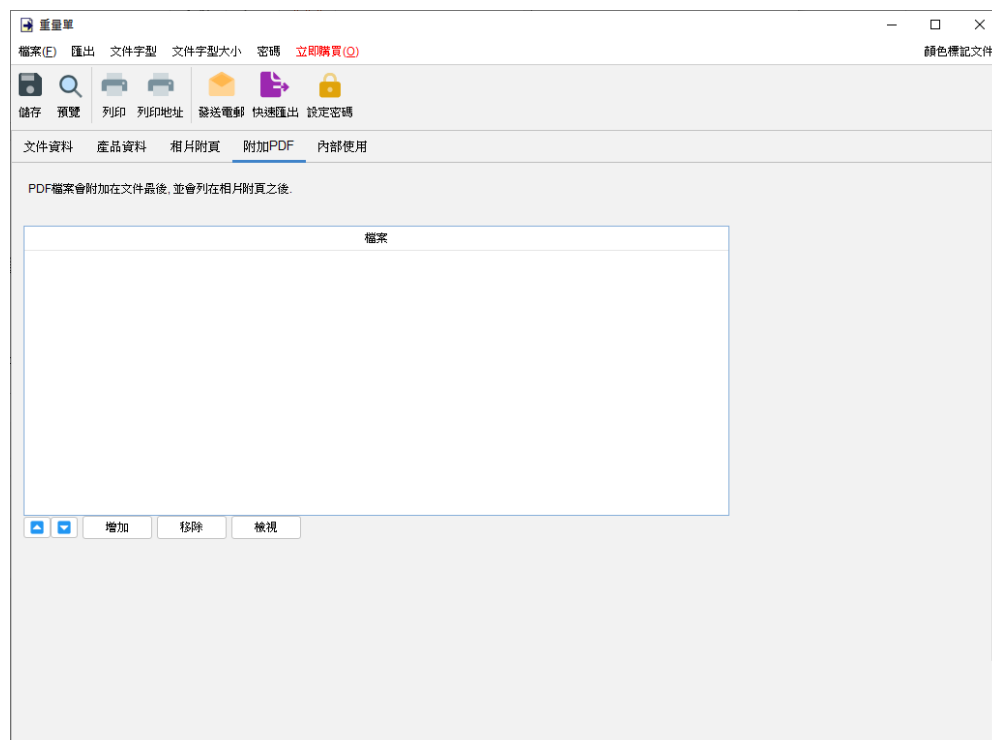
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

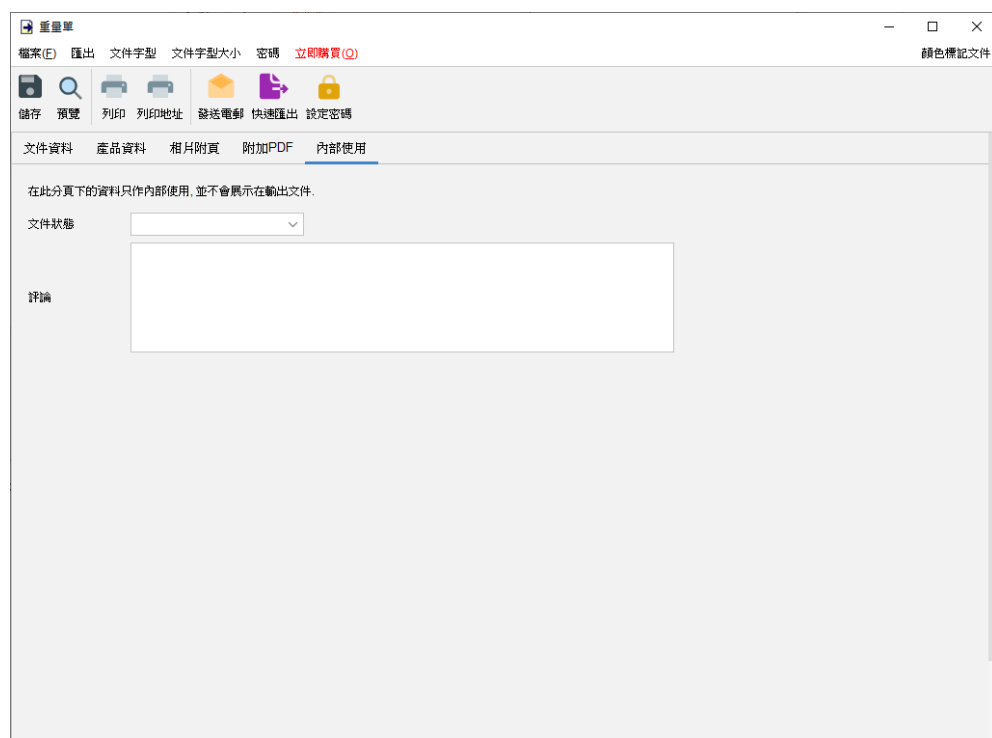
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.12. 貸方票據

貸方票據

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(O) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄

從 報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票, 收據 載入

Credit Note No. 10000 提示印章 水印

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

顧客資料

To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

貸方票據有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定貸方票據的基本資料，包括編號、貨幣、日期和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表選擇該文件。

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

The screenshot displays the 'EasyBilling' application window. The '產品資料' (Product Information) tab is active. The main area contains a table with columns: ID, Description, Unit, Unit Price, Qty, and Total. The 'Total' column is highlighted in yellow. Below the table, there are buttons for '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), and '全部清除' (Clear All). There are also checkboxes for 'Total', 'Tax', and 'Tax 2', each with a corresponding yellow box showing '0.00'. A 'Notes' section with a text area and formatting buttons is visible. At the bottom, there are sections for '左方簽名空格' (Left Signature Space) and '右方簽名空格' (Right Signature Space), each with a box to '按此加入"印章"圖像' (Click here to add 'Seal' image) and a '移除' (Remove) button. A 'Date' field is also present at the bottom.

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Total

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

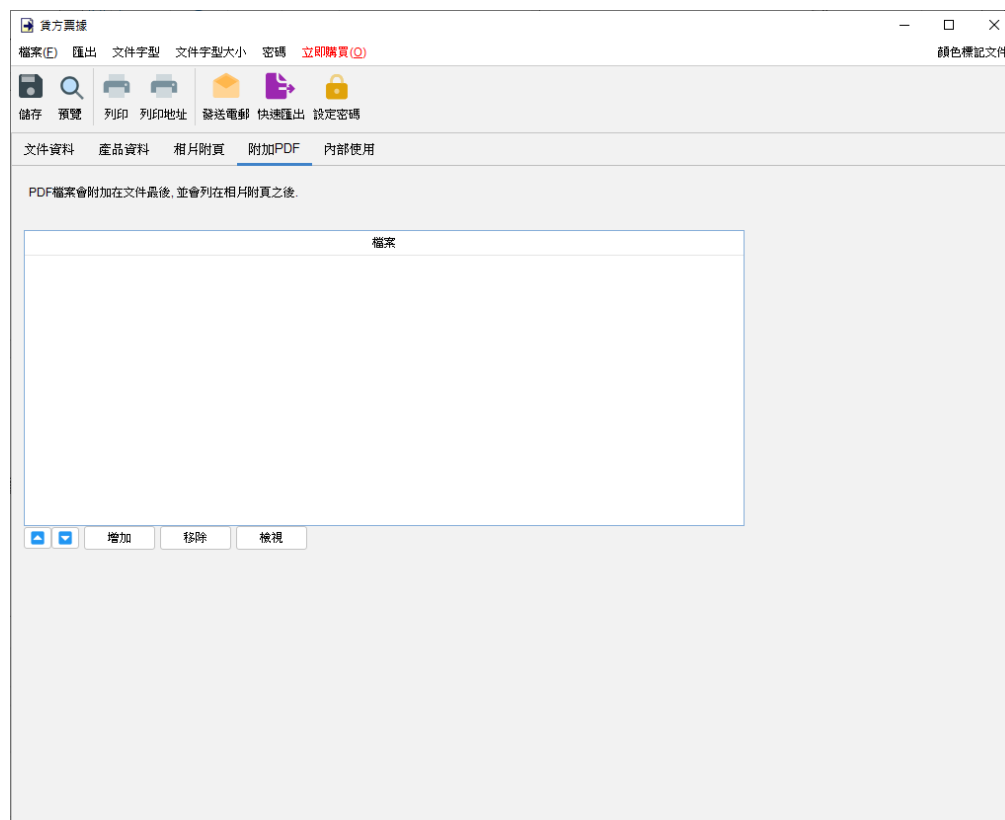
- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。

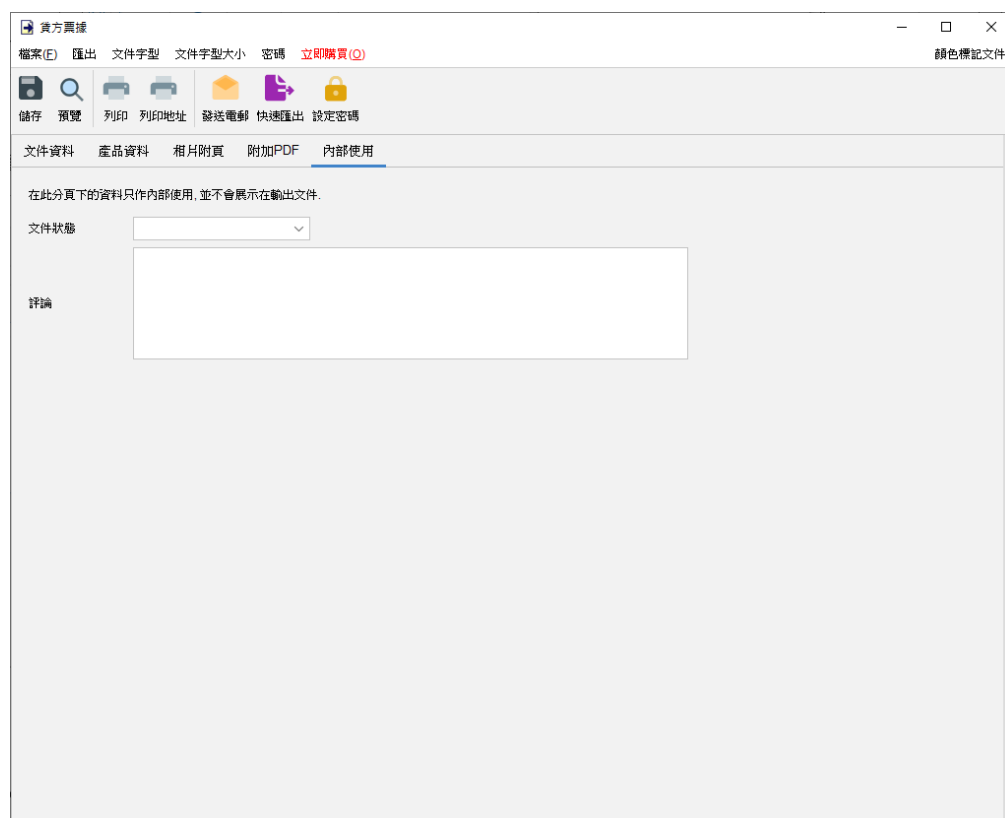
The screenshot shows the '相片附頁' (Photo Attachment) tab in the EasyBilling software. The interface includes a menu bar with options like '檔案(E)', '匯出', '文件字型', '文件字型大小', '密碼', and '立即購買(Q)'. Below the menu bar is a toolbar with icons for '儲存', '預覽', '列印', '列印地址', '發送電郵', '快速匯出', and '設定密碼'. The main area is divided into several sections:

- Table:** A table with columns: ID, Description, Unit, Unit Price, Qty, and Total. It contains several empty rows for data entry.
- Buttons:** A row of buttons: '增加' (Add), '移除' (Remove), '清除' (Clear), '全部清除' (Clear All), and '額外空白行' (Additional blank rows) with a value of 0.
- Checkboxes and Totals:** Checkboxes for 'Total', 'Tax', and 'Tax 2', each with a corresponding value of 0.00. A 'Total' row shows a total of 0.00.
- Notes Section:** A section for adding notes, including a 'Notes' checkbox, a text area, and buttons for '從備註列表載入' (Load from notes list) and '儲存至備註列表' (Save to notes list).
- Signatures and Stamps:** Two columns for adding signatures and stamps. Each column has a '按此加入"印章"圖像' (Click here to add stamp image) button, a '按此加入"簽名"圖像' (Click here to add signature image) button, and a '移除' (Remove) button. There are also checkboxes for '左方簽名空格' (Left signature space) and '右方簽名空格' (Right signature space).
- Date Selection:** A 'Date' checkbox and a date picker.

附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.13. 欠款單

欠款單

檔案(F) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(O) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時，隱藏空白欄

從 報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票, 收據 載入

Debit Note No. 10000 提示印章 水印

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

顧客資料

To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

視窗頂部的選單包括：

檔案 - 儲存、預覽、打印或關閉文件，亦可以保存版本。

匯出 - 將文件匯出為 PDF、HTML 或 Excel 格式。

字體、字體大小 - 指定文件的字體和字體大小。

密碼 - 設置密碼以保護文件。

在選單下方，還有一個工具欄包含多個按鈕：

儲存 - 儲存文件。

預覽 - 在 PDF 程式中預覽文件。

列印 - 打印文件。

列印地址 - 在信封或地址標籤上打印顧客地址。

發送電郵 - 將文件匯出至指定格式，並在電子郵件軟件以發送郵件。電郵軟件可以在選單 "設定 > 電郵設定" 中設置。

快速匯出 - 一按將文件以選定格式匯出至指定資料夾。可以在選單 "設定 > 快速匯出" 設置。

設置密碼 - 設置密碼以保護文件。

欠款單有五個部分：

- 文件資料
- 產品資料
- 相片附頁
- 附加 PDF
- 內部使用

文件資料 - 設定欠款單的基本資料，包括編號、貨幣、日期和顧客資料。顧客資料可以直接輸入或從顧客列表中載入。還可以在文件上添加印章或灰階水印，如機密、修訂、草稿。如果想從另一個文件加載資料，可以點擊頂部的 [從文件中載入] 按鈕，然後從彈出的文件列表選擇該文件。

欠款單

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼 立即購買(Q) 顏色標記文件

儲存 預覽 列印 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄

從報價單, 估價發票, 發票, 稅務發票, 收據 載入

Debit Note No. 10000 提示印章 水印

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

顧客資料

To

地址

☐ Tel

☐ VAT No

從顧客列表載入 儲存至顧客列表 清除

產品資料 – 在這裡可以輸入產品資料。可以直接在表格中輸入或點擊表格下方 [增加] 按鈕從項目列表中添加產品。以黃色標記的單元格中的數值將會自動計算。

ID	Description	Unit	Unit Price	Qty	Total

增加 移除 清除 全部清除 額外空白行 0

☒ Total 0.00
☒ Tax 0.00 ...
☒ Tax 2 0.00 ...
Total 0.00

☒ Notes B I U A+ A- A A

從備註列表載入 儲存至備註列表

☒ 左方簽名空格 ☒ 右方簽名空格

按此加入"印章"圖像 按此加入"簽名"圖像 按此加入"印章"圖像 按此加入"簽名"圖像

移除 移除 移除 移除

☒ Date - - ☒ Date - -

附帶有勾選框的欄位為可選，勾選後啟用欄位並在輸出文件中顯示。

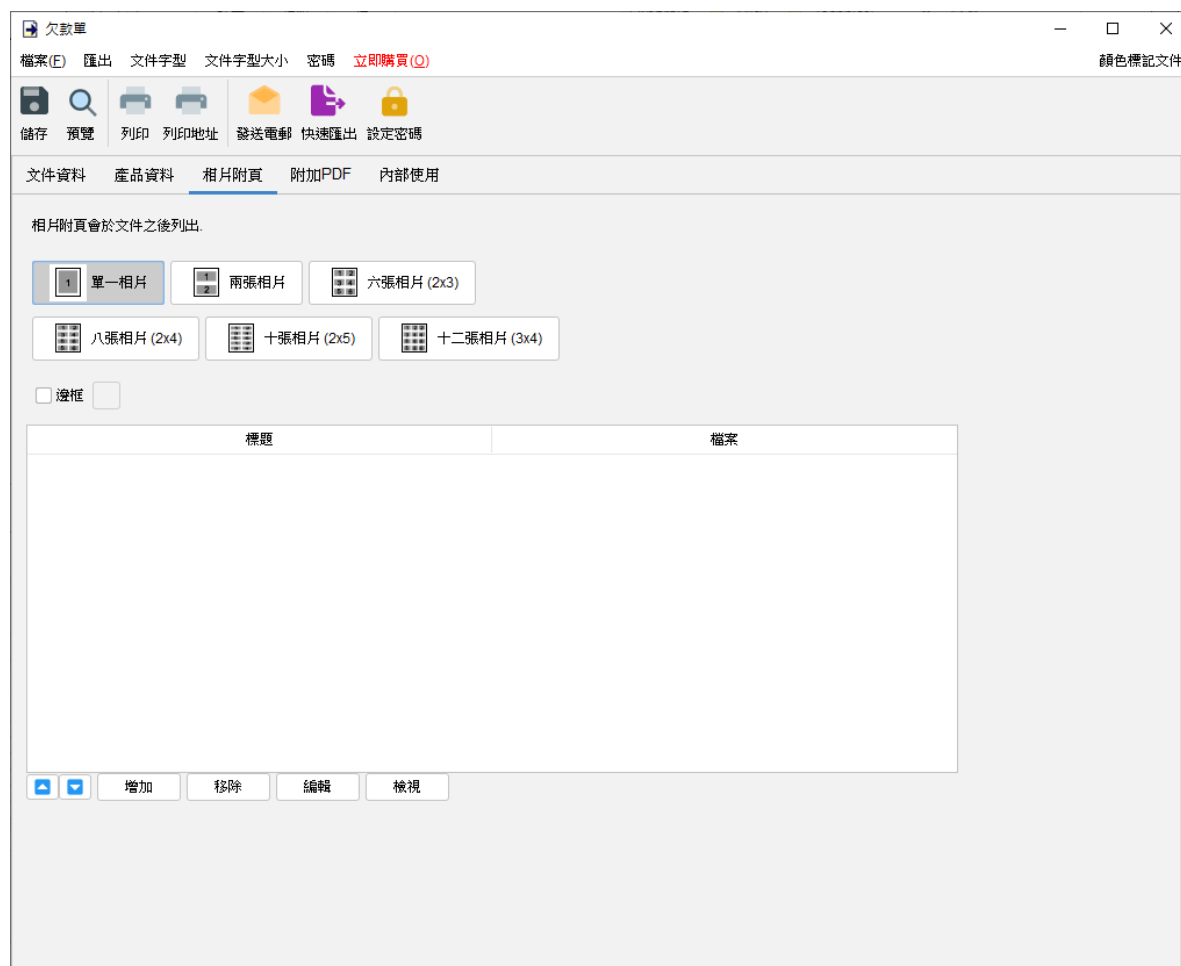
"備註" 欄可以用於輸入其他信息，它亦支援格式化文字。

在文件底部提供了兩個可選的簽名框，可以將 "公司印章" 和 "簽名" 圖像 (300x300 像素) 添加到文件中。輸出文件中的印章或簽名高度約為 25mm。

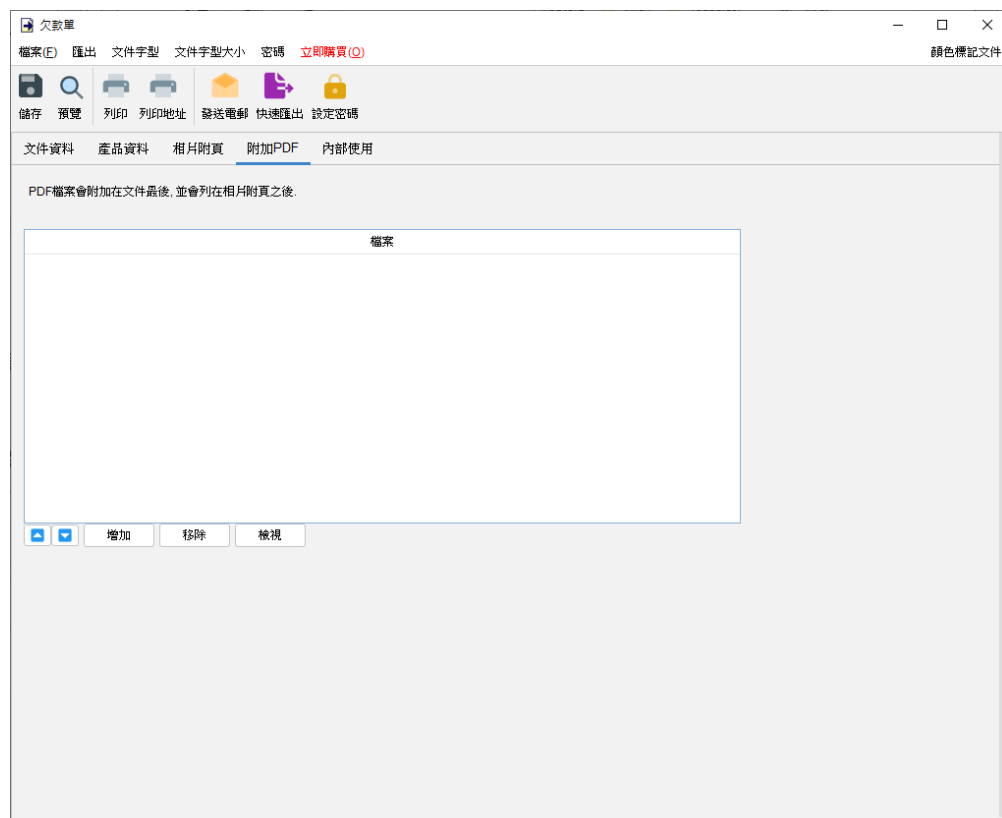
相片附頁 – 相片可以附加在文件的末端。提供了六種排列方式來列出照片：

- 單一相片
- 兩張相片
- 六張相片 (2x3)
- 八張相片 (2x4)
- 十張相片 (2x5)
- 十二張相片 (3x4)

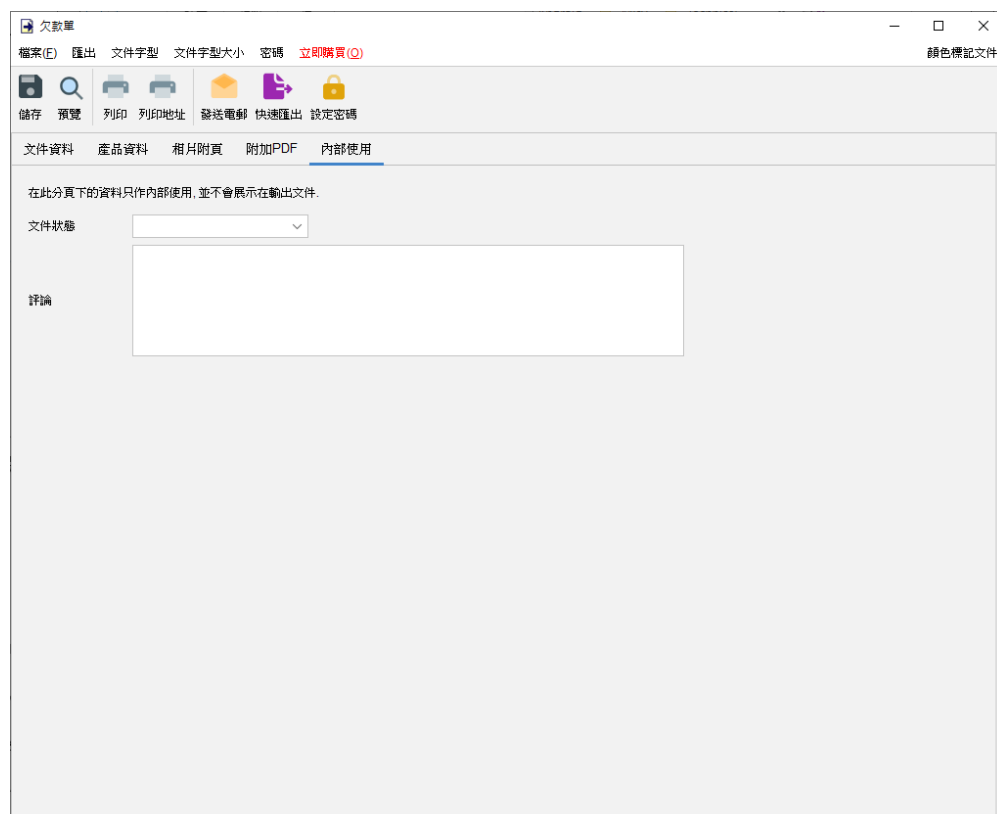
點擊底部的 [增加] 按鈕以添加相片，還可以在相片下方添加標題。



附加 PDF – PDF 文件可以附加到文件匯出的 PDF 檔案中



內部使用 – 在內部使用分頁下設定文件狀態並添加評論，此分頁下的信息不會顯示在輸出文件中。



4.14. 批量建立

批量建立功能允許為多個顧客創建具有相同內容的文件。此功能與普通文件有類似的用戶介面，但它允許添加多個顧客資料，可以通過選擇顧客類別、從客戶列表中選擇個別顧客或手動輸入客戶信息來添加顧客。

當文件準備好時，點擊頂部的 [批量建立] 按鈕，EasyBilling 會為每個顧客生成一個獨立的文件。

報價單

檔案(F) 文件字型 文件字型大小 立即購買(Q)

批量建立 預覽

文件資料 產品資料 相片附頁 附加PDF 內部使用

☐ 匯出檔案時, 隱藏空白欄

Quote No. QUO-202311-10006 提示印章 水印

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

Date 2023 - 11 - 24 (YYYY-MM-DD)

Sales Rep.

Customer Ref. No.

Shipping Date

Shipping Term

Payment Term

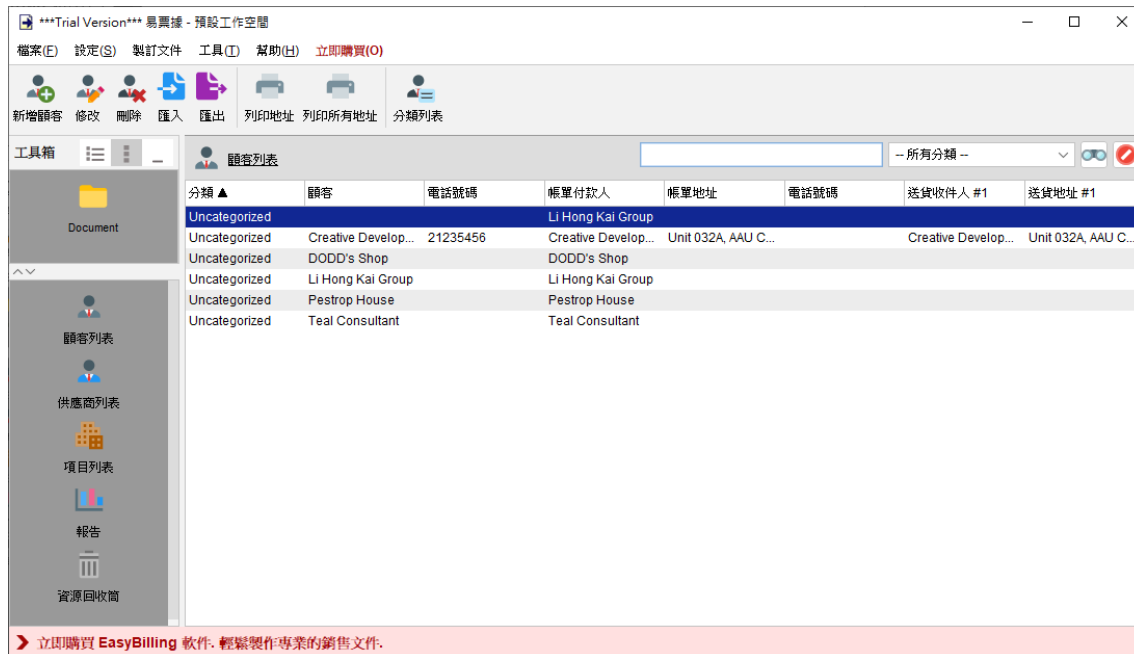
顧客資料

+ 依顧客分類 + 依顧客 + 手動輸入 編輯 移除

Quote To	地址	Ship To	地址
----------	----	---------	----

5. 顧客列表

在 EasyBilling 的主畫面上，用戶可以點擊左側的 [顧客列表] 圖示來切換至顧客列表部份。



顧客列表用作存儲所有客戶資料。在建立文件時，用戶可以選擇從顧客列表直接載入客戶資料。

顧客列表的工具欄提供了幾個常用的功能，包括：

新增顧客：將新客戶添加到列表中。

編輯：修改所選客戶的詳細資料。

刪除：從列表中刪除所選客戶。

匯入：從 XLS 文件中匯入客戶資料。

匯出：將整個顧客列表匯出為 PDF、XLS 或 HTML 格式。

列印地址：在標籤上打印所選客戶的地址。

列印所有地址：在標籤上打印所有客戶的地址。

分類列表：管理客戶類別，以便更好組織和分類。

客戶以表格形式顯示，詳細列出了他們的資料。用戶可以通過點擊表格上方的標題來對表格進行排序。此外，右上角還提供了一個搜尋欄，用戶可以通過輸入相關搜索詞快速找到特定客戶。

5.1. 新增顧客

在新增顧客時，用戶可以於 "一般資料" 的分頁中輸入客戶的姓名和聯繫信息。客戶還可以分配到特定的分類，以方便管理搜尋又或批量建立文件選用。此外，還可以為每名顧客指定運輸條款、付款條款、產品類別和銷售折扣的偏好設置。當建立文件時，從顧客列表選取顧客時，這些偏好設置將自動套用。

The screenshot shows the 'Customer' form with the 'General Information' tab selected. The form includes the following fields:

- 分類: A dropdown menu currently showing 'Uncategorized'.
- 顧客: A text input field.
- 電話號碼: A text input field.
- 傳真號碼: A text input field.
- 電郵地址: A text input field with an email icon on the right.
- 偏好選項: A section containing four dropdown menus: 運輸方式, 付款方式, 項目分類, and 銷售折扣 % (set to 0.00).

At the bottom of the form are two buttons: '儲存' (Save) and '取消' (Cancel).

在 "地址" 分頁中，用戶可以輸入客戶的 "帳單地址" 和 "送貨地址"，最多可以設定三個送貨地址。當建立文件時，從顧客列表選取顧客時，這些地址將自動加載至文件內，簡化工作流程並可確保地址資料正確。

The screenshot shows the 'Customer' form with the 'Address' tab selected. The form is divided into two main sections:

- 帳單資料 (Billing Information): Includes fields for 帳單付款人 (Billing Party), 帳單地址 (Billing Address), 電話號碼 (Phone Number), and 增值稅號 (VAT Number).
- 送貨資料 (Delivery Information): A section with a blue arrow icon pointing down, containing three columns for delivery addresses: 地址 #1, 地址 #2, and 地址 #3. Each column has fields for 送貨收件人 (Delivery Recipient), 送貨地址 (Delivery Address), 電話號碼 (Phone Number), and 增值稅號 (VAT Number).

At the bottom of the form are two buttons: '儲存' (Save) and '取消' (Cancel).

5.2. 匯入顧客資料

EasyBilling 提供從 Excel 文件中匯入顧客資料的功能，為批量導入顧客資料提供了便捷的方法。

要匯入客戶資料，Excel 文件必須符合特定的格式。可以在匯入對話框中點按的連結下載匯入的範例檔案。

匯入顧客

請確保所匯入檔案的格式與"檔案範本"相符。
[按此下載 "匯入檔案範本"](#)

匯入檔案：

瀏覽

匯入進度

0%

匯入

取消

在匯入的 Excel 文件中，第一行作為標題行定義欄名，欄的順序是固定不可更改。顧客資料可由第二行開始逐行輸入，如果客戶資料不適用於某欄位，可以將該欄位保留空白。

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

< >

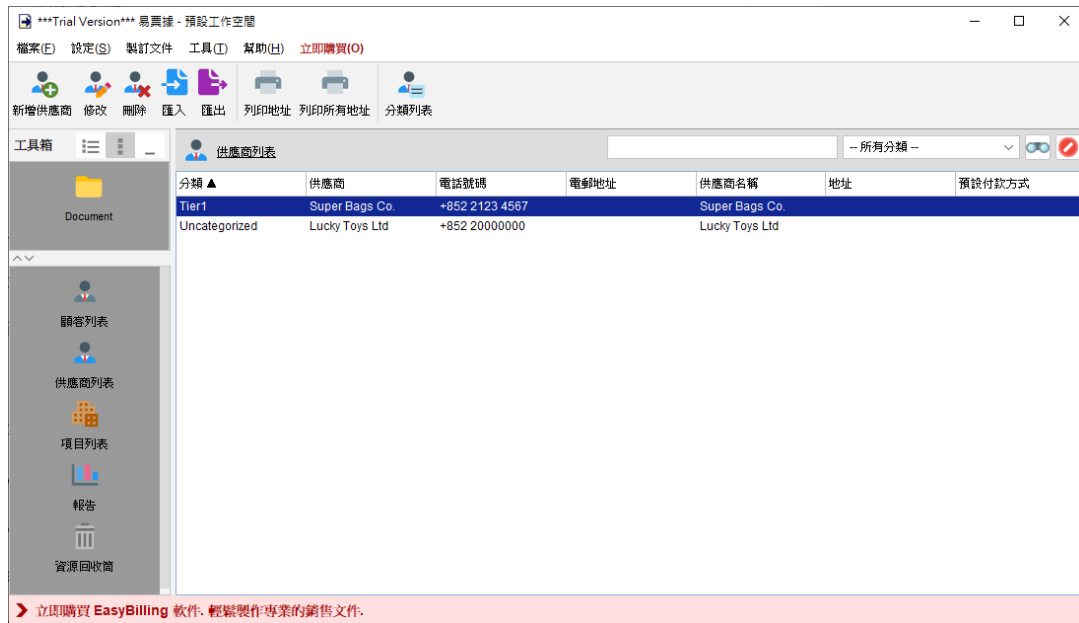
importCustomer

+

Ready Accessibility: Unavailable

6. 供應商列表

在 EasyBilling 的主畫面上，用戶可以點擊左側的 [供應商列表] 圖示來切換至供應商列表部份。



供應商列表用作存儲所有供應商資料。在建立採購單時，可以直接從供應商列表中選取供應商並加至文件內。供應商列表中的工具欄提供了幾個有用的功能，包括：

新增供應商：將新供應商添加到列表中。

編輯：修改所選供應商的詳細信息。

刪除：從列表中刪除所選供應商。

匯入：從 XLS 文件匯入供應商。

匯出：將整個供應商列表匯出為 PDF、XLS 或 HTML 格式。

打印地址：在標籤上打印所選供應商的地址。

打印所有地址：在標籤上打印所有供應商的地址。

分別列表：管理供應商類別，以便更好組織和分類。

供應商以表格格式顯示，詳細列出了供應商資料。用戶可以點擊表格上方的標題來對表格進行排序。此外，右上角還有一個搜索框，用戶可以輸入相關的搜索詞快速查找特定的供應商。

6.1. 新增供應商

在建立新供應商時，用戶可以輸入供應商的名稱和聯繫信息。供應商還可以分配到特定的分便，以便進行管理或批量建立文件時選用。此外，還可以為供應商指定付款條款的偏好設置，當建立文件時，這些偏好設置將會自動套用。

供應商

分類: Uncategorized

供應商:

電話號碼:

傳真號碼:

電郵地址:

預設付款方式:

備註:

供應商資料

供應商名稱:

地址:

電話號碼:

增值稅號:

儲存 取消

6.2. 匯入供應商

EasyBilling 提供了從 Excel 文件匯入供應商的功能，為批量匯入供應商資料提供了方便的方法。

要匯入供應商資料，Excel 文件必須符合特定的格式。可以點擊匯入對話框中的連結下載匯入文件範例檔案。

匯入供應商

請確保所匯入檔案的格式與"檔案範本"相符。
按此下載 "匯入檔案範本"

匯入檔案：

瀏覽

匯入進度

0%

匯入

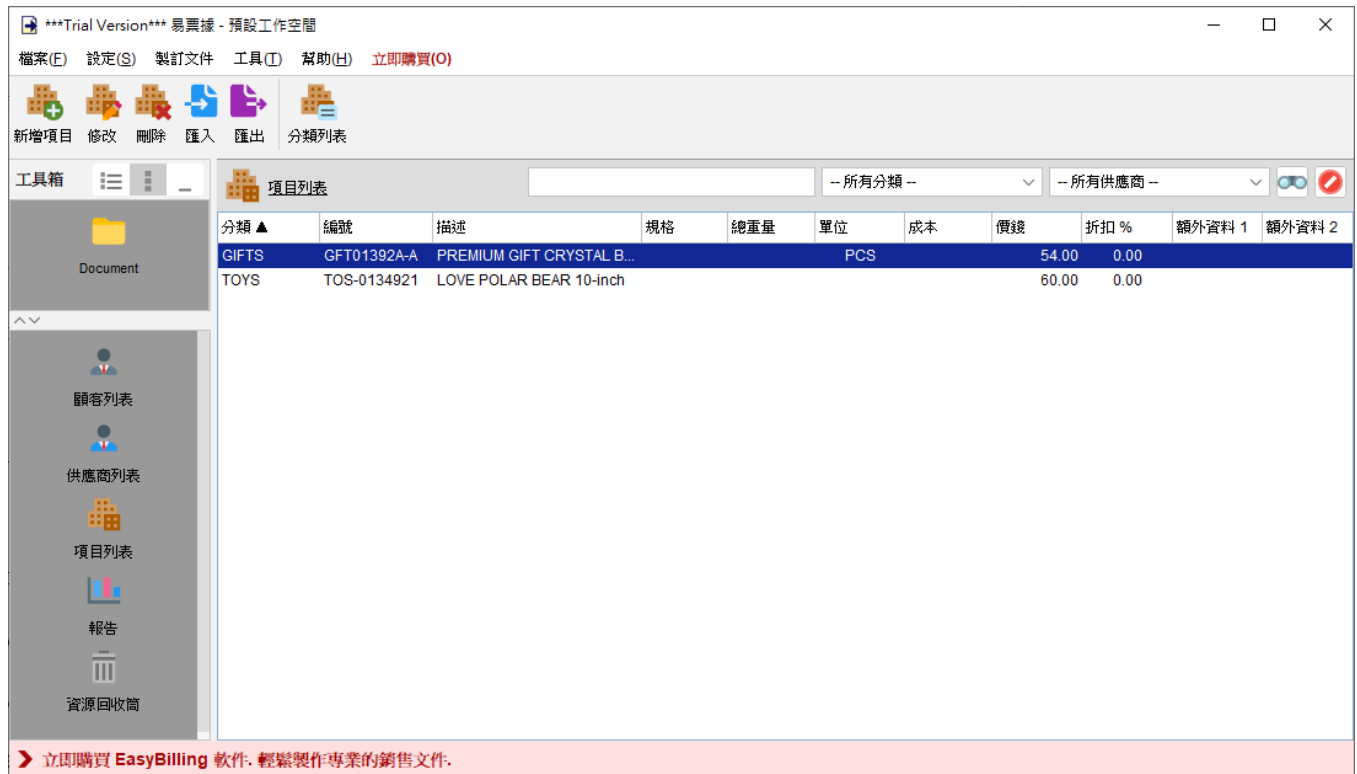
取消

在匯入文件中，第一行作為標題行定義欄名，欄的順序是固定，供應商資料可以從文件的第二行開始填寫。如果供應商對於某些欄位不適用，則可以將相應的欄位留空。

	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. 項目列表

在 EasyBilling 的主畫面上，用戶可以點擊左側的 [項目列表] 圖示切換至項目列表部份。



項目列表用作存儲所有產品資料。在建立文件時，用戶可以選擇直接從項目列表中載入產品資料至文件內。項目列表中的工具欄提供了幾個有用的功能，包括：

新增項目：將新項目添加到列表中。

編輯：修改所選項目的詳細信息。

刪除：從列表中刪除所選項目。

匯入：從 XLS 文件匯入項目。

匯出：將整個項目列表匯出至 PDF、XLS 或 HTML 格式。

分類列表：管理供應商類別，以便更好地組織和分類。

產品資料以表格顯示。用戶可以通過表格上方的標題來對表格進行排序。此外右上角還有一個搜尋框，用戶可以輸入相關的搜索詞快速查找特定的產品。

7.1. 新增項目

項目

分類: Uncategorized

供應商:

編號:

描述:

規格:

尺寸: 長: 闊: 高:

淨重量:

總重量:

單位:

成本:

價錢: 批量定價

折扣 %: 0.0

額外資料 1:

額外資料 2:

額外資料 3:

應課稅: ☐ 是 ☒ 否

相片: 點按選擇相片

清除相片

儲存 取消

在 EasyBilling 中添加新產品時，用戶可以輸入各種詳細信息，包括產品 ID、描述、尺寸和重量等。此外還可以選擇設定單一價格或為不同數量建立不同價格。

批量定價列表

批量定價可以為不同數量設定不同價錢。
當項目達至指定數量，就會以該價錢計算整體金額。

最低數量	單價
1	10.00

全部清除

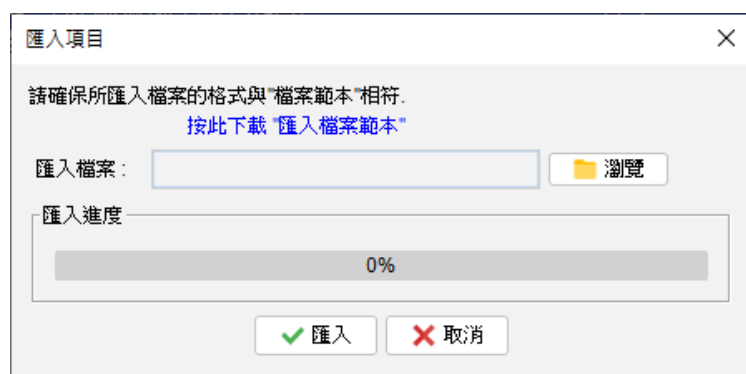
確定 取消

為了滿足特定要求或額外附加信息，EasyBilling 提供了三個額外資料欄，用戶可以輸入自己的自定義數據。此外用戶可以選擇為每個產品添加一張相片。相片可以添加到文件的項目列中。

7.2. 匯入項目

EasyBilling 提供從 Excel 文件匯入產品資料的功能，為批量匯入產品資料提供了方便的方法。

要匯入產品資料，Excel 文件必須符合特定的格式，可以點擊匯入對話框中的連結下載匯入文件範例檔案。



匯入項目

請確保所匯入檔案的格式與“檔案範本”相符。
[按此下載“匯入檔案範本”](#)

匯入檔案: 瀏覽

匯入進度

0%

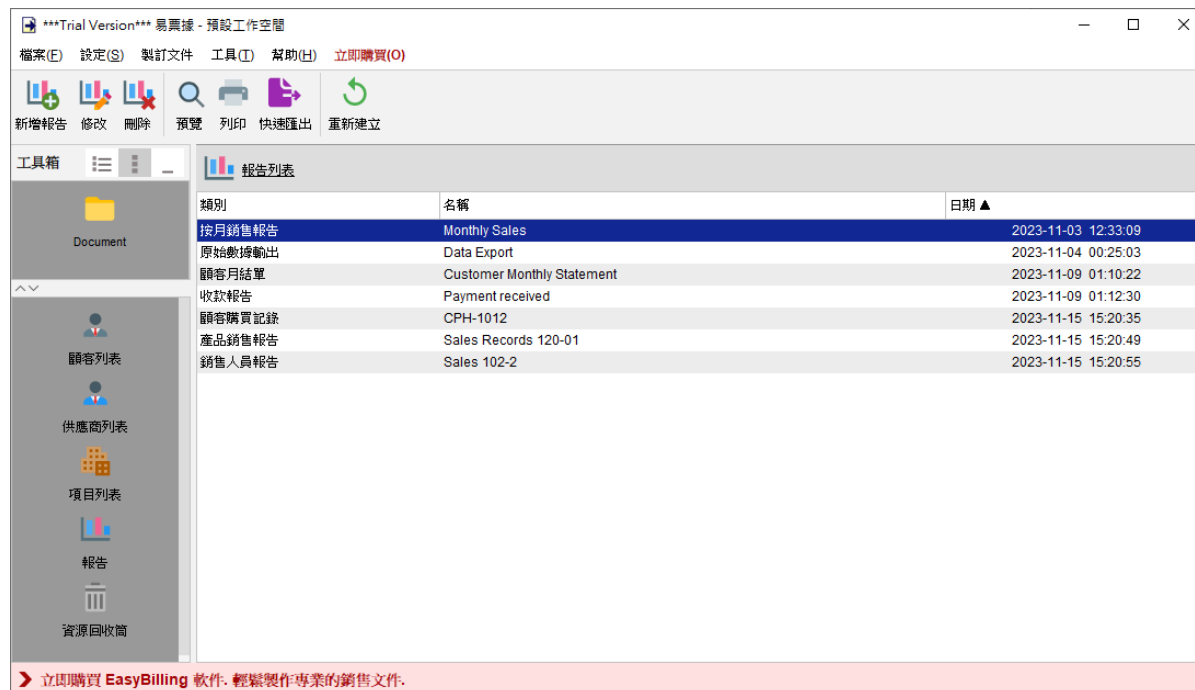
✓ 匯入 ✗ 取消

在匯入文件中，第一行作為標題行定義欄名，欄的順序是固定的。產品資料可以從文件的第二行開始逐行填寫。如果產品對於某些欄位不適用，則可以將相應的欄位留空。

	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. 報告

在 EasyBilling 的主畫面上，用戶可以通過點擊左側的 [報告] 圖示來訪問報告部分。



在畫面頂部，設有工具欄提供了一系列功能，以便有效地管理報告。工具欄中的圖示包括：

新增 - 建立新報告。EasyBilling 提供了 15 個預設的報告模板，包括：

銷售報告總覽	收款報告總覽	顧客月結單	產品銷售報告	供應商報告
按月銷售報告	按月收款報告	收款報告	銷售人員報告	供應商月結單
顧客銷售報告	顧客收款報告	顧客購買記錄	稅報總額報告	原始數據輸出

修改 - 編輯所選報告

刪除 - 刪除所選報告

預覽 - 以 PDF 格式查看所選報告

列印 - 打印所選報告

快速匯出 - 根據用戶的快速匯出設置，將所選報告匯出至特定位置和格式

重新建立 - 從文件中收集最新數據並重新運算報告

保存的報告以表格形式列出，以便查看。

8.1. 銷售報告總覽

銷售報告總覽提供了銷售業績指標的概述。它從發票或稅務發票中彙集並提供以下數據：發票數量、總銷售金額、總訂金金額、總結欠餘額。

銷售報告總覽

檔案(F) 匯出 密碼 立即購買(Q)

儲存 預覽 列印 快速匯出 設定密碼 重新建立

條件

這個報告會計算所有符合條件的發票的總金額。

名稱

文件類型 發票

資料夾

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

日期範圍 ☒ 自訂 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

搜尋 [?] 顧客 包含

項目 包含

文件備註 包含

文件狀態 -- 所有狀態 --

建立於 --

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。報告會根據選定的文件夾運算，彙集指定日期之間的所有發票的數據。日期可以選擇留空，表示沒有日期限制。另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的發票。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是銷售報告總覽的輸出範例：

Global Sales Report - Last Month Sales
(Generated on 2018-01-02 15:32:20)

Criteria

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

Result

Number of Invoices	:	2
Sales Amount	:	4,329.50
Total Deposit	:	630.00
Total Balance Due	:	3,570.00

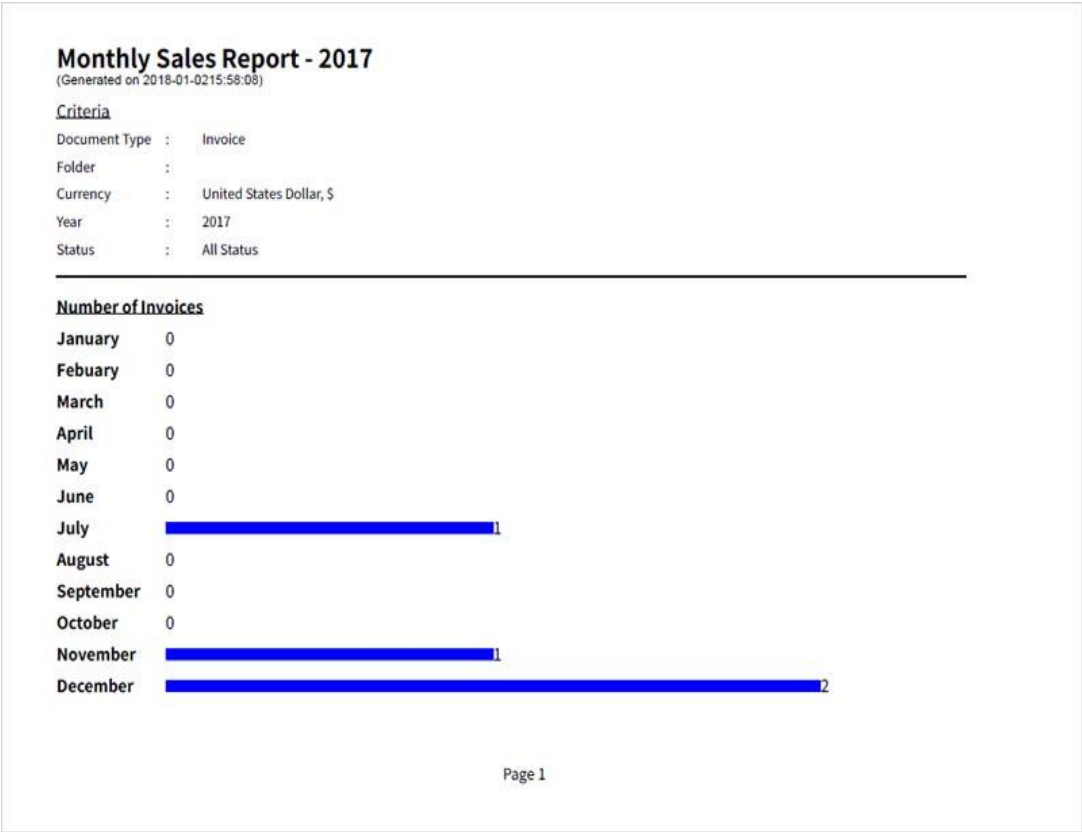
8.2. 按月銷售報告

按月銷售報告以圖表形式提供按月份的銷售資料，它會顯示出每月發出的發票數量和總銷售金額。

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。報告會根據選定的文件夾運算，彙集指定年份的所有發票的數據。另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的發票。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是按月銷售報告的輸出範例：



8.3. 顧客銷售報告

顧客銷售報告提供了特定客戶的詳細銷售資料，包括發出的發票數量、總銷售金額、總訂金金額和總結欠餘額。

顧客銷售報告

檔案(F) 匯出 密碼 立即購買(O)

儲存 預覽 列印 快速匯出 設定密碼 重新建立

條件

這個報告會根據所選定的客戶計算發票金額

名稱

文件類型 發票

資料夾

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

日期範圍 ☒ 自訂 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

顧客 ☐ 顧客列表內所有顧客 ☐ 不存在於顧客列表 ☒ 從顧客列表選取

從顧客列表載入 移除已選取項目

搜尋 [?] 包含 包含 包含

顯示 ☐ 收款 ☐ 未付餘額

文件狀態 -- 所有狀態 --

建立於 --

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。報告會根據選定的文件夾運算，彙集指定日期之間的所有發票的數據。日期可以選擇留空，表示沒有日期限制。

報告中可以選擇：

- 顧客列表內所有顧客
- 不存在於顧客列表的顧客
- 從顧客列表選取指定顧客

另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的發票。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是顧客銷售報告的輸出範例：

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. 收款報告總覽

收款報告總覽提供了收款活動資料。它從收據中彙集並提供以下數據：收據數量和總收款金額。

收款報告總覽

檔案(F) 匯出 密碼 立即購買(Q)

儲存 預覽 列印 快速匯出 設定密碼 重新建立

條件

這個報告會計算所有符合條件的收據的總金額。

名稱

資料夾

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

日期範圍 ☒ 自訂 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

搜尋 [?] 包含

文件狀態 --所有狀態--

建立於 --

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。報告會根據選定的文件夾運算，彙集指定日期之間所有收據的數據。日期可以選擇留空，表示沒有日期限制。另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的收據。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是收款報告總覽的輸出範例：

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

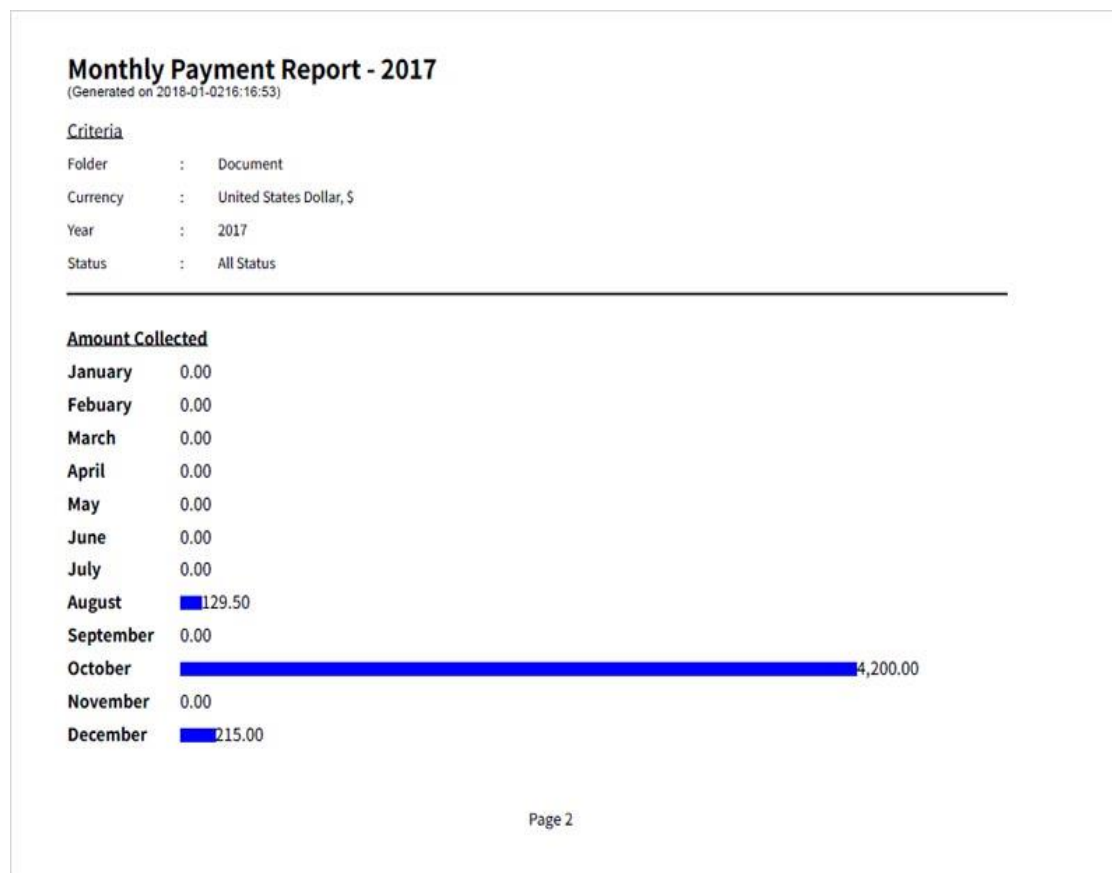
8.5. 按月收款報告

按月收款報告以圖表形式提供按月份的收款資料，它會顯示出每月發出的收據數量和總收款金額。

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。報告會根據選定的文件夾運算，彙集指定年份的所有收據的數據。另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的收據。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是按月收款報告的輸出範例：



8.6. 顧客收款報告

顧客收款報告提供了特定客戶的詳細收款資料，包括發出的收據數量和總收據金額。

顧客收款報告

檔案(F) 匯出 密碼 立即購買(Q)

儲存 預覽 列印 快速匯出 設定密碼 重新建立

條件

這個報告會根據所選定的客戶計算收據金額。

名稱

資料夾

貨幣: Hong Kong Dollar, \$

日期範圍: ☒ 自訂 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

顧客: ☐ 顧客列表內所有顧客 ☒ 不存在於顧客列表 ☐ 從顧客列表選取

搜尋 [?] 包含 包含 包含

文件狀態: 所有狀態

建立於: --

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。報告會根據選定的文件夾運算，彙集指定日期之間的所有發票的收據。日期可以選擇留空，表示沒有日期限制。

報告中可以選擇：

- 顧客列表內所有顧客
- 不存在於顧客列表的顧客
- 從顧客列表選取指定顧客

另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的收據。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是顧客收款報告的輸出範例：

Customer Payment Report - 2017 Dec

(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. 顧客月結單

此報告使用發票或稅務發票數據為所選客戶生成月結單。

顧客月結單

檔案(F) 匯出 密碼 立即購買(Q)

儲存 預覽 列印 快速匯出 設定密碼 重新建立

條件

這個報告會根據發票製作顧客月結單。

名稱

文件類型

資料夾

貨幣

顧客 ☒ 全部列出 ☐ 從顧客列表載入

月份 ☒ 本月 ☐ 上月

☐ 由 至 ☐ 整合

搜尋 [?]

依據日期計算 ☒ 文件日期 ☐ Shipping Date

顯示 ☐ Order No. ☐ Payment Term ☐ 文件狀態 ☐ Deposit ☐ Balance ☐ 收款 ☐ 未付餘額

文件狀態


建立於

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。

報告可以為完整的客戶列表或單個客戶生成月結單。另外用戶亦可選擇按特定月份或選定的時間範圍內生成月結單，而用於計算的日期可以是文件日期或送貨日期。用戶亦將額外資料一併顯示於月結單內，包括：訂單編號, 文件狀態, 結餘, 未付餘額。另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的收據。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是顧客月結單的輸出範例：



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	10001	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. 收款報告

收款報告列出了在發票或稅務發票中的付款記錄。

收款報告

檔案(F) 匯出 密碼 立即購買(Q)

儲存 預覽 列印 設定密碼 重新建立

條件

這個報告會根據發票列出顧客收款記錄。

名稱

文件類型 發票

資料夾

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

顧客 ☒ 全部列出 ☐ 從顧客列表載入

月份 ☒ 本月 ☐ 上月 2023 11

搜尋 [?] 包含

文件狀態 -- 所有狀態 --

建立於 --

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。

報告可按特定月份為完整顧客列表或單個顧客匯整付款資料。另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的收據。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是收款報告的輸出範例：



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

8.9. 顧客購買記錄

顧客購買記錄列出所選客戶的產品購買資料，報告會列出文件編號、數量、單價和金額。

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。

報告會依據指定時間範圍內的發票或稅務發票中檢索，找出指定顧客和產品中的資料。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

8.10. 產品銷售報告

產品銷售報告顯示了從發票或稅務發票中選擇的物品的總金額、數量和平均價格。

產品銷售報告

檔案(F) 匯出 密碼 立即購買(Q)

儲存 預覽 列印 快速匯出 設定密碼 重新建立

條件

這個報告會從發票計算產品項目的總金額, 數量和平均價格。

名稱

文件類型 發票

資料夾

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

日期範圍 ☒ 自訂 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

12 至 12

產品名稱

從項目列表載入 移除已選取項目

文件狀態 - 所有狀態 -

建立於 --

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。

報告會依據所選時間範圍從發票中，搜尋相符的產品數據資料作運算。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

8.11. 銷售人員報告

報告會找尋由選定銷售人員開出的發票，計算有關發票的總金額等資料。

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。

報告從選取的時間範圍內的發票或稅務發票中檢索數據，可以使用搜尋來過濾符合的發票。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

8.12. 稅款總額報告

稅款總額報告顯示符合報告條件所選文件的應納稅款。

用戶可以為報告提供一個名稱，以便之後再查看。報告根據選定的文件夾，從指定日期範圍的文件中整理數據。日期可以留空，表示沒有日期限制。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是稅款總額報告的輸出範例：

Total Tax Payable Report - Tax Payable (Generated on 2018-01-23 00:22:44)	
Criteria	
Document	: Invoice
Folder	: Document
Currency	: United States Dollar, \$
Date	: 2017-12-01 to 2017-12-31
Status	: All Status
<hr/>	
Result	
Number of Documents	: 4
Total Tax	: 519.54

Page 1

8.13. 供應商報告

供應商報告可顯示供應商的採購單數量和總金額。

供應商報告

檔案(F) 匯出 密碼 立即購買(O)

儲存 預覽 列印 快速匯出 設定密碼 重新建立

條件

這個報告會根據所選定的供應商計算採購單金額。

名稱

資料夾

貨幣 Hong Kong Dollar, \$

日期範圍 ☒ 自訂 ☐ 本月 ☐ 上月 ☐ 今日 ☐ 昨日

供應商 ☐ 供應商列表內所有供應商 ☐ 不存在於供應商列表 ☒ 從供應商列表選取

從供應商列表載入 移除已選取項目

搜尋 [?] 包含 包含 包含

文件狀態 -- 所有狀態 --

建立於 --

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。報告會根據選定的文件夾運算，彙集指定日期之間的所有發票的收據。日期可以選擇留空，表示沒有日期限制。

報告中可以選擇：

- 供應商列表內所有供應商
- 不存在於供應商列表的供應商
- 從供應商列表選取指定供應商

另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的收據。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是供應商報告的輸出範例：

Supplier Report - 2018 (Generated on 2018-01-03 00:27:17)		
<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. 供應商月結單


此報告會從採購單資料中製作供應商月結單。

用戶可以為報告提供一個名稱，以便以後再次查看。報告會根據選定的文件夾運算，彙集指定日期之間的所有發票的收據。日期可以選擇留空，表示沒有日期限制。

另外可以使用搜尋來過濾符合指定條件的收據。

請注意，每次保存報告時都會將報告重新運算，並會標記 "建立於" 時間戳。用戶也可以點擊 "重新建立" 按鈕重新運算報告。

以下是供應商月結單的輸出範例：



Evinco Solutions Limited
- Provides Innovative Business Software
Unit 2202, Causeway Bay Plaza I
409 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. 原始數據輸出

原始數據輸出允許用戶將 EasyBilling 文件內的詳細數據資料以 Excel 格式匯出。

用戶需要為報告提供一個報告名稱。報告將檢索所選文件夾中符合日期範圍的所有選定文件。

選擇需要的欄目資料並勾選。如果選取了產品欄位 (以粗體和斜體顯示)，則根據文件內產品數量，匯出資料將以多行列出。

9. 設定

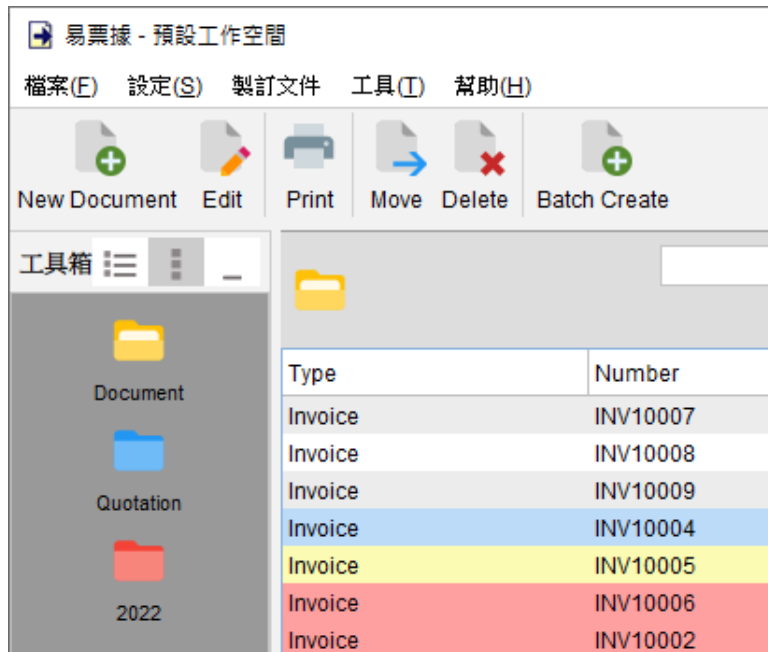


使用者可以透過調整不同的設定來配置 EasyBilling，包括：

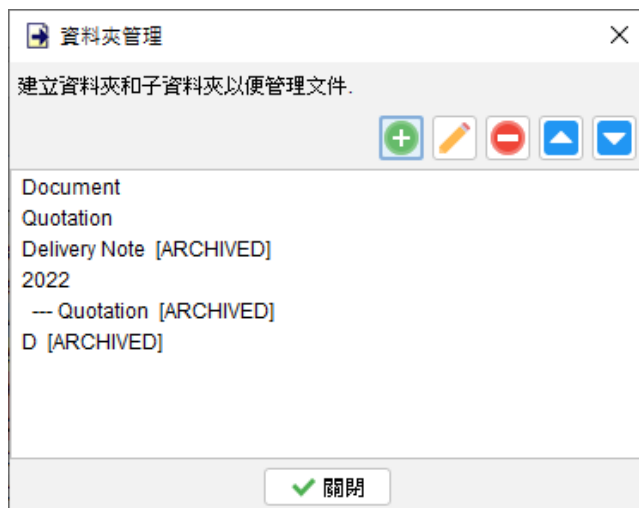
- 文件夾管理
- 文件狀態列
- 貨幣列表
- 提示印章/水印
- 銷售人員列表
- 付款/運送方式
- 備註列表
- 地址標籤
- 快速匯出設定
- 安裝字體
- 電郵設定
- PDF 檢視器
- 操作介面

9.1. 文件夾管理

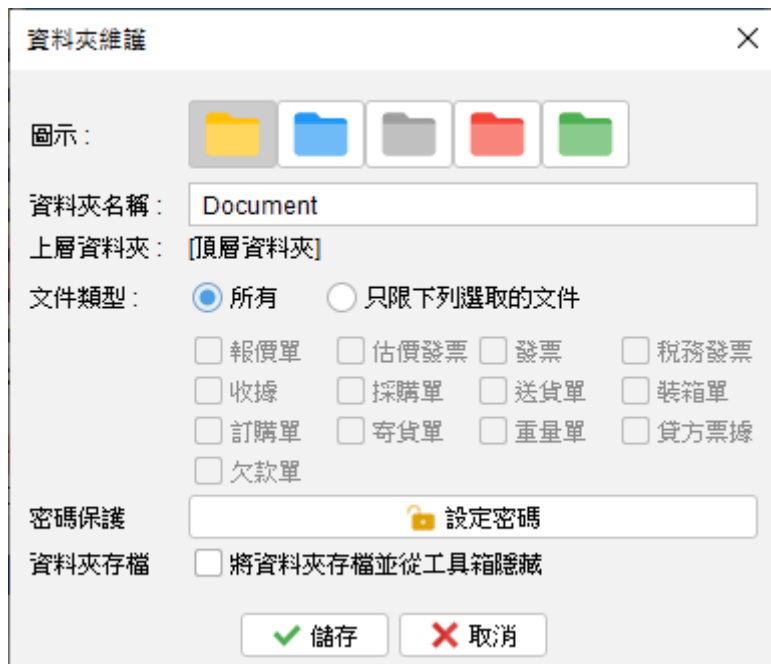
在 EasyBilling 中，有一個名為 Document 的預設文件夾可用。你可以在 "設定 > 文件夾管理" 中創建其他文件夾來組織管理文件。



要管理文件夾列表，你可以點擊右上圖案來新增、編輯或刪除文件夾，還可以使用箭頭按鈕將文件夾向上或向下移動，以排序調整其位置。



此外，EasyBilling 允許為文件夾分配不同顏色的圖示，還可以在文件夾下創建一層子文件夾以便管理組織。此外，可以選擇限制文件夾內可儲存的文件類型。



資料夾維護

圖示：

資料夾名稱： Document

上層資料夾： [頂層資料夾]

文件類型：
☒ 所有 ☐ 只限下列選取的文件

☐ 報價單 ☐ 估價發票 ☐ 發票 ☐ 稅務發票
☐ 收據 ☐ 採購單 ☐ 送貨單 ☐ 裝箱單
☐ 訂購單 ☐ 寄貨單 ☐ 重量單 ☐ 貸方票據
☐ 欠款單

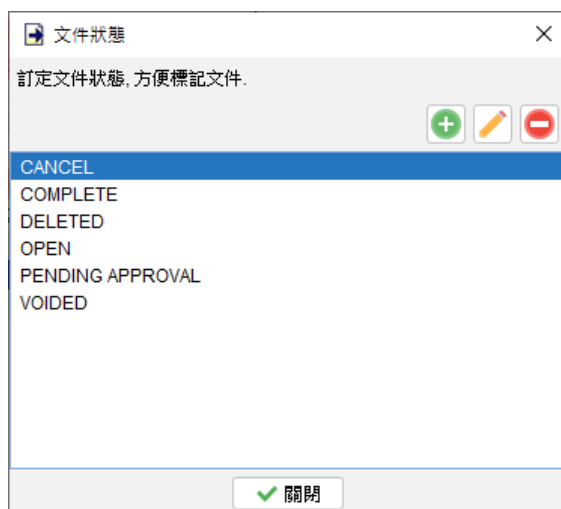
密碼保護

資料夾存檔 ☐ 將資料夾存檔並從工具箱隱藏

文件夾還可以設置密碼以防止讀取。如果不再使用該文件夾，你可以將其存檔並從主畫面的工具箱中隱藏。這兩個選項僅在編輯文件夾時可用。

9.2. 文件狀態列

文件狀態可用於設置標記文件的狀態。你可以點擊按鈕添加、編輯或刪除。



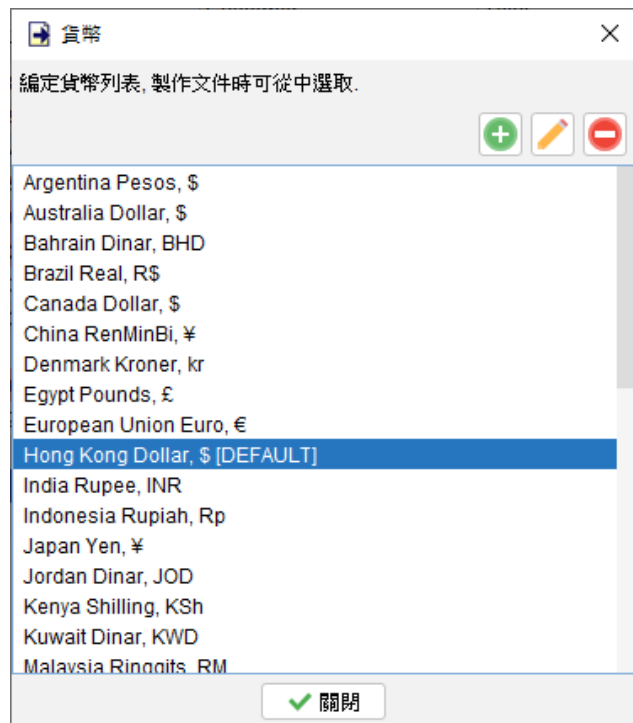
文件狀態

訂定文件狀態, 方便標記文件.

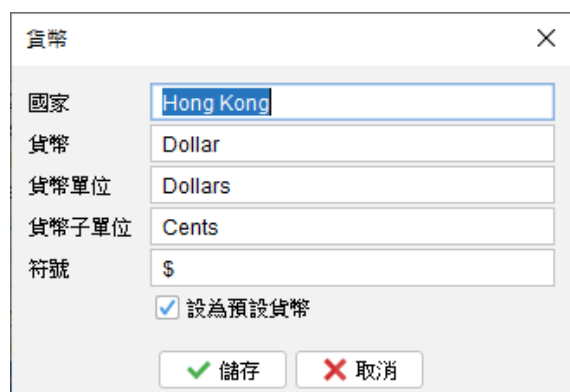
CANCEL
COMPLETE
DELETED
OPEN
PENDING APPROVAL
VOIDED

9.3. 貨幣列表

在 EasyBilling 中，可以為文件設定一種貨幣。用戶可以在 "設定 > 貨幣列表" 中管理貨幣列表。



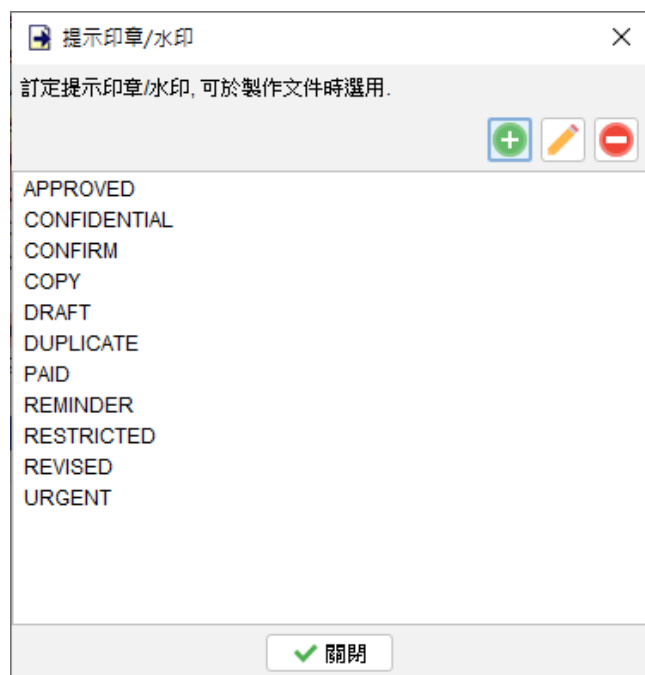
對於每種貨幣，可以指定單位、子單位和符號。此外還可以選擇指定一種默認貨幣，當建立新文件時就會自動選定。



9.4. 提示印章 / 水印

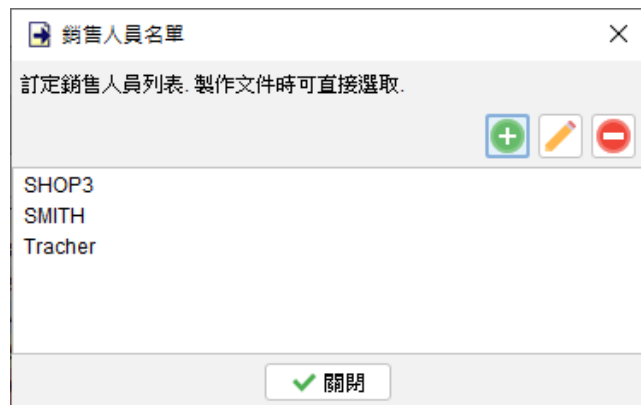
在 EasyBilling 中，可以為文件添加紅色印章以表示重要標記。你還可以在文件上添加灰階水印。

可以在 "設置 > 提示印章/水印" 中維護印章和水印的列表。要維護列表，請點擊右上角的圖標進行添加、編輯和刪除操作。



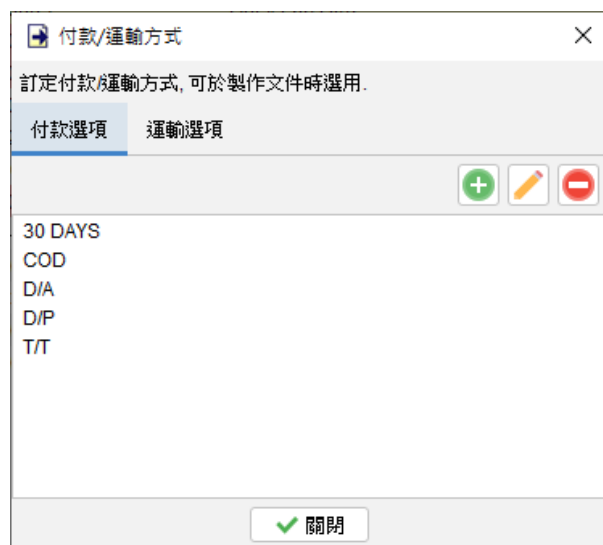
9.5. 銷售人員列表

可以維護銷售人員列表，這些人員可以在編輯文件時選取。



9.6. 付款 / 運輸方式

在這裡列出了付款方式和運輸方式。點擊右上角的圖標進行添加、編輯或刪除操作。在準備文件時，你可以從列表中選擇適用的方式。



9.7. 備註列表

在準備文件時，可以直接從備註列表中載入備註至文件。你可以在這裡管你的備註，點擊右上角的圖示進行添加、編輯或刪除。



備註可加添文字格式，也可將個別備註設置為文件的默認選項。



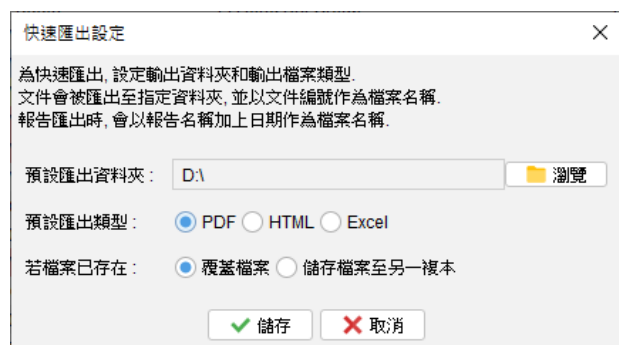
9.8. 地址標籤

你可以創建自己的地址標籤，用於打印客戶地址。EasyBilling 已經內置了一些常見的地址標籤。



9.9. 快速匯出設定

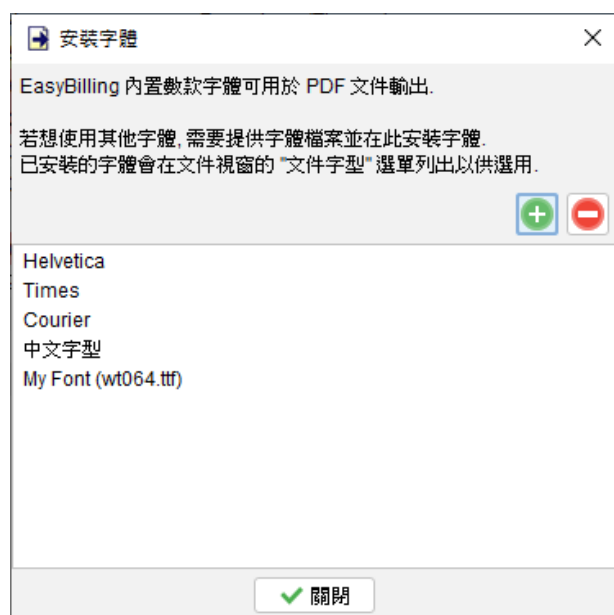
在文件或報告視窗中，會找到一個 "快速匯出" 按鈕。通過點擊此按鈕，你可以輕鬆將文件或報告直接匯出到指定的文件夾位置。



你可以指定快速匯出的文件夾位置和匯出類型。此外還可以選擇，如果同名文件已經存在時，覆蓋現有文件還是保存另一個副本。

9.10. 安裝字型

除了預載的四種字體外，EasyBilling 還允許用家安裝自己的字體，可以支援 TTC (TrueType Collection) 和 TTF (TrueType Font) 格式。安裝了新字體後，可以從文件視窗最上方字體選項中選擇並應用新字體。



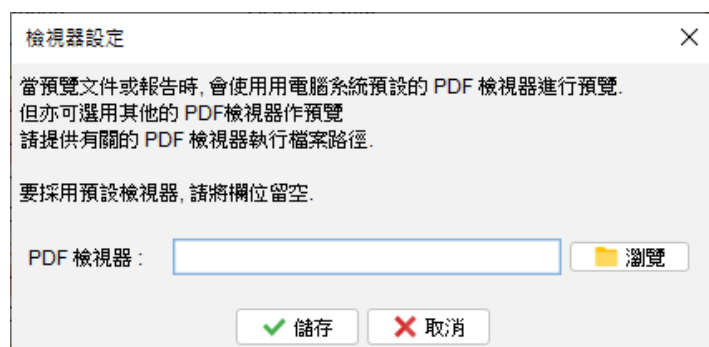
9.11. 電郵設定

EasyBilling 使用電腦系統的默認電子郵件軟件發送電郵。你也可以選擇指定的電郵軟件用於發送郵件。需要注意，某些電郵軟件可能有不同的安全措施，這可能會限制並導致不能於撰寫郵件視窗中添加文件作為附件，此情況下只可自行將文件匯出至檔案，再手動將檔案附加至電郵內。



9.12. PDF 檢視器

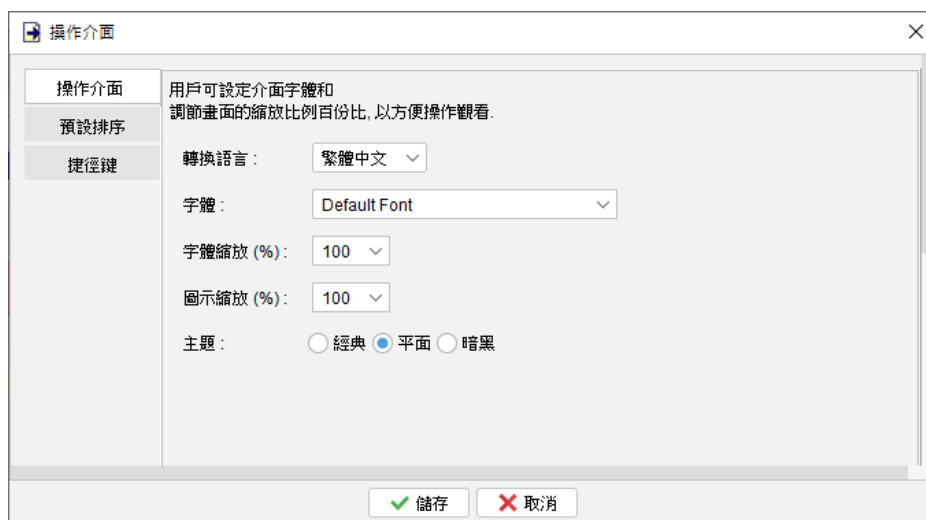
在 EasyBilling 中預覽文件時，會使用電腦系統的預設 PDF 閱讀器。然而，你也可以選擇指定你偏好的 PDF 閱讀器程序作預覽。



9.13. 操作介面

EasyBilling 可以通過更改字體和調整字體和圖標的縮放比例來自定用戶介面。默認情況下，這些設置為自動（100%），但用戶可以增加縮放比例，使字體和圖標變大或縮細，例如選擇 90、125、150 或 200。

此外，EasyBilling 為用戶介面提供了三種主題：經典、平面和暗黑主題。用戶可以選擇最符合他們偏好或工作環境的主題。



用戶可以根據需要在 EasyBilling 中設置各種列表的默認排序列和順序。這包括文件列表、客戶列表、供應商列表、項目列表和報告。



在 EasyBilling 中，用戶可以通過自定的快捷鍵來提升使用體驗，以執行常見的任務。

操作介面

操作介面
預設排序
捷徑鍵

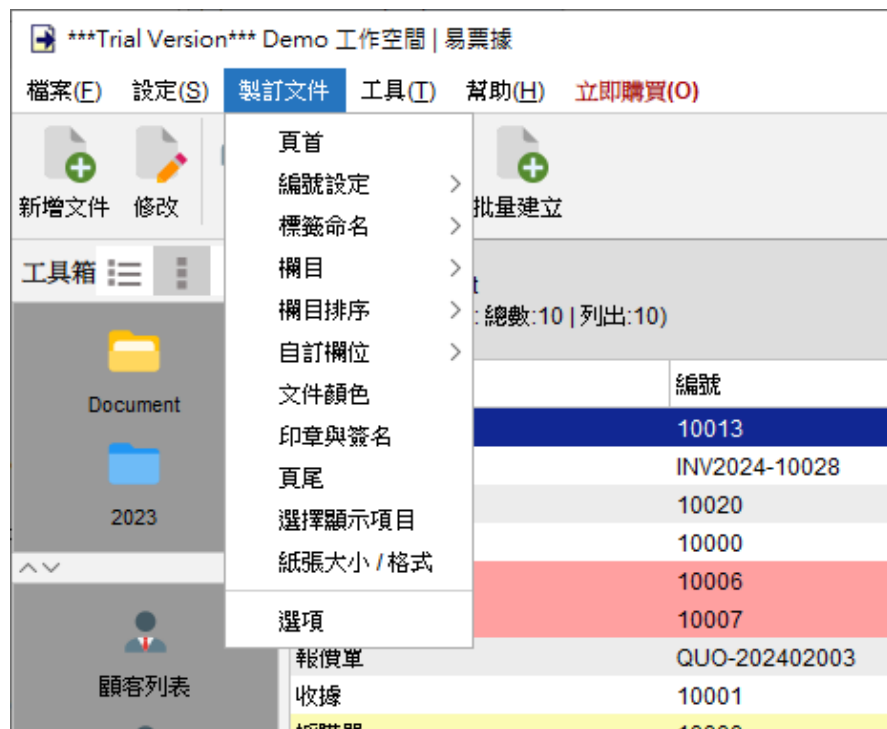
為常用動作或指令設定捷徑鍵

新增報價單：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增估價發票：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增發票：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增稅務發票：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增收據：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增採購單：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增送貨單：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增裝箱單：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增訂購單：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增寄貨單：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增重量單：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增貸方票據：	CTRL + (NOT SET) ▼
新增欠款單：	CTRL + (NOT SET) ▼
顧客列表：	CTRL + C ▼
供應商列表：	CTRL + S ▼

儲存

取消

10. 製訂文件



在 EasyBilling 中，文件都有預定的樣式和佈局。你也可以根據你業務需要，調整文件配合需要。

- 頁首
- 編號設定
- 標籤命名
- 欄目
- 欄目排序
- 自訂欄位
- 文件顏色
- 印章與簽名
- 頁尾
- 選擇顯示項目
- 紙張大小/格式
- 選項

10.1. 頁首

頁首

* 使用 JPEG (RGB) 圖像, 可確保圖像顯示正確無誤

☒ 選用預設格式列印信頭

公司資料

公司名稱: 按此加入標誌

(第二行): 移除

Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1

489 Hennessy Road

Causeway Bay, Hong Kong

Tel: Fax: 標誌圖像尺寸應為 300x300 像素

info@evinco-software.com

Website: 標誌圖像尺寸應為 300x300 像素

VAT No.: Company Reg. No.:

☐ 列印信頭圖像檔案

信頭圖像尺寸應為 1600x300 像素

移除

☐ 不列印信頭, 我會採用附信頭的信紙。

高度 (mm)

更新

注意: 在預覽視窗內, 非英文的字詞會以 # 顯示。
在 PDF 輸出時, 選擇恰當的字型, 文字將會正確無誤顯示。

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
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	2023-11-28	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EV512345
Shipping Date	2023-11-28	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

在 EasyBilling 中, 有三種選項可用於配置文件的頁首:

- 選用預設格式列印信頭

使用預設的排位佈局打印頁首。你可以填寫公司資料信息, 並在左側或右側加設公司標誌。

標誌的圖像檔案應為 JPG 格式, 尺寸為 300x300 像素或類似的比例。

- 列印信頭圖像檔案

你可以提供一個圖像檔案作為信頭, 圖像檔案應為 JPG 格式, 尺寸為 1600x300 像素或類似的比例。EasyBilling 在打印或匯出文件時會以該圖像作為信頭。

- 不列印信頭, 我會採用附信頭的信紙

如果你希望將文件打印在已附有信頭的信紙上, 可以選擇此選項, 並設定預留信頭的高度 (以 mm 為單位)。

10.2. 編號設定

用戶可以根據公司的需求，靈活地定制文件編號的序列和式樣格式。當中，可以使用變量（如年份、月份或日期）加入到文件編號之中。

0 - 作為起首的零, 用於確保達指定位數.

- 數字序列

{YYYY} - 4 位數年份

{YY} - 2 位數年份

{M} - 月份

{D} - 日期

編號設定 - 報價單

設定文件編號的開始號碼和式樣，
文件編號將會順序產生。

報價單

編號設定式樣：

0 表示起首的零；# 表示文件編號
{YYYY} 表示 4 位數今年年份；{YY} 表示 2 位數今年年份；
{M} 表示今月月份 {D} 表示今日日子

編號設定

現有「開始編號」：

下一個文件獲分派編號：

新的「開始編號」：

定期重設

☒ 重設開始編號

至：

☒ 每月 ☐ 每年

☐ 展示 Barcode 條碼

格式

✓ 儲存

✗ 取消

例子 1 格式式樣: INV#

現有編號: 123 => 輸出為: INV123

現有編號: 345678 => 輸出為: INV345678

例子 2 格式式樣: INV0000#

現有編號: 123 => 輸出為: INV00123

現有編號: 345678 => 輸出為: INV345678

例子 3 格式式樣: INV{YYYY}0000#

現有編號: 123 => 輸出為: INV202300123

現有編號: 345678 => 輸出為: INV2023345678

10.3. 標籤命名

可以根據需要自定義文件中的文字標籤。在左側修改文字標籤，右側顯示的文件預覽將相應更新。

文件標籤 - 報價單

為文件內的文件標籤重新命名, 配合業務需要.
- 使用 "n" 作換行; - 使用 [CUSTOMER_NAME] 自動載入客戶名稱

套用中文文件標籤

套用英文文件標籤

標籤

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

Overall Total

Total

更新

evinco

evinco solutions ltd.

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

Ship To

Sample Company
New York, United States
Tel 21234567
VAT No

Sample Company
New York, United States
Tel 34567890
VAT No

Date	2023-11-29	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-29	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.

For And On Behalf Of

For And On Behalf Of
[CUSTOMER_NAME]

儲存

取消

10.4. 欄目

你可以根據需要自定義文件中的產品項目表格，可以設置每欄的寬度。如果欄位不適用的話，可以取消勾選，欄位就會隱藏。

文件欄目 - 報價單

為文件內的產品列表選取欄目並設定欄闊

顯示欄目

☐ #

☐ Photo

☒ ID

Description

☐ Supplier

☐ Length

☐ Width

☐ Height

☐ N.W.

☐ G.W.

☐ Spec

☐ Info 1

☐ Info 2

☐ Info 3

☒ Unit

☒ Unit Price

☒ Qty

☐ Discount %

闊度 (mm)

0

0

18

102

0

0

0

0

0

0

0

15

23

12

0

要調整欄目次序，請前往選單「製訂文件 > 文件欄目排序」

注意: 在預覽視窗內, 非英文的字詞會以 # 顯示。
在PDF輸出時, 選擇恰當的字型, 文字將會正確無誤顯示。

evinco

EVINCO SOLUTIONS LIMITED

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	2023-11-29	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-29	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

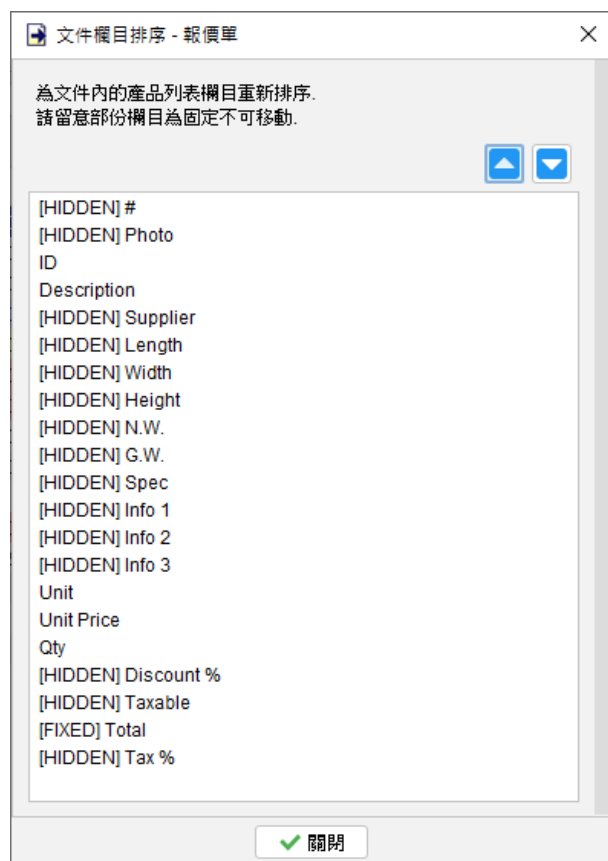
Amounts shown are in US dollars.
This is a sample.

For And On Behalf Of

For And On Behalf Of
[CUSTOMER_NAME]

10.5. 欄目排序

你可以重新排列文件中產品項目的欄位。要重新排列順序，只需點擊並選中欄名，然後使用箭頭按鈕將其移動到所需位置。



10.6. 自訂欄位

你可以在文件中添加額外的字段。EasyBilling 提供兩組自訂欄位。其中一組可以添加在產品項目表格上方，而另一組可以添加在文件的備註欄上方。

在添加自定義字段時，你可以指定其名稱、類型（文本、整數數字、小數數字或日期）和寬度。

寬度可以設置為行寬的 1/3、2/3 或 3/3。

請注意，對自訂欄位所做的任何更改僅適用於新建的文件，不會影響修改前已建立的文件。

自訂欄位 - 報價單

用戶可在文件內自行設定欄位。
注意：修改只會套用在新文件上。

第一部份：在日期欄位下方

- 最多六個欄位
- 請填選欄目名稱、類型和大小

1.

Customer Ref

文字

▼

3/3

▼

預設值

今日

空白

2.

文字

▼

1/3

▼

預設值

今日

空白

3.

文字

▼

1/3

▼

預設值

今日

空白

4.

文字

▼

1/3

▼

預設值

今日

空白

5.

文字

▼

1/3

▼

預設值

今日

空白

6.

文字

▼

1/3

▼

預設值

今日

空白

第二部份：在備註欄位上方

- 最多兩個欄位

1.

Terms & Conditions

預設值

2.

預設值

✓

儲存

✗

取消

注意：在預覽視窗內，非英文的字詞會以 # 顯示。
在PDF輸出時，選擇恰當的字型，文字將會正確無誤顯示。

更新

Evinco Solutions Limited

- Provides innovative business software

eVinco

SOLUTIONS LIMITED

Unit 2202, Causeway Bay Plaza 1
409 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

2023-11-29

Sales Rep.

Peter Smith

Customer Ref. No.

EVS12345

Shipping Date

2023-11-29

Shipping Term

COURIER

Payment Term

COD

Customer Ref

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 2 (\$)					10.00
Tax 2 (\$)					11.50
Total (\$)					74.50

Terms & Conditions

Testing Message.

Notes

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

10.7. 文件顏色

你可以修改文件中各個部分的顏色，例如頁首、文件編號、邊框、陰影和頁尾。點擊相應的按鈕，
可以為文件的每部分選擇所需的顏色，而文字部份還可選擇正常或粗體。

點擊文件名稱，即可在不同類型的文件之間切換並調整它們的顏色。如果希望將相同的顏色應用於所有類型的文件，可以勾選位於頂部的選框。

PDF 文件顏色

為文件不同部份設定顏色, 按顏色按鈕選擇

☐ 於所有文件採用同一文件外觀

報價單

估價發票

發票

稅務發票

收據

採購單

送貨單

裝箱單

訂購單

寄貨單

重量單

貸方票據

欠款單

■ 頁首顏色

■ 文件編號顏色

■ 文件名稱行顏色

■ 提示印章顏色

■ 框線顏色

■ 陰影顏色

■ 文件標籤顏色

■ 文件內容顏色

☐ 文件內項目列表隔行顏色

☐ 文件內項目列表隔線顏色

■ 頁尾顏色

方角

圓角

關閉

啟用

關閉

啟用

正常

粗體

正常

粗體

關閉

啟用

關閉

啟用

注意: 在預覽視窗內, 非英文的字詞會以 # 顯示.
在 PDF 輸出時, 選擇恰當的字型, 文字將會正確無誤顯示.

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

APPROVED

Quote No. SAMPLE-QUO-001

Quote To

Ship To

Sample Company
New York, United States
Tel 21234567
VAT No

Sample Company
New York, United States
Tel 34567890
VAT No

Date	2023-11-29	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-29	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.

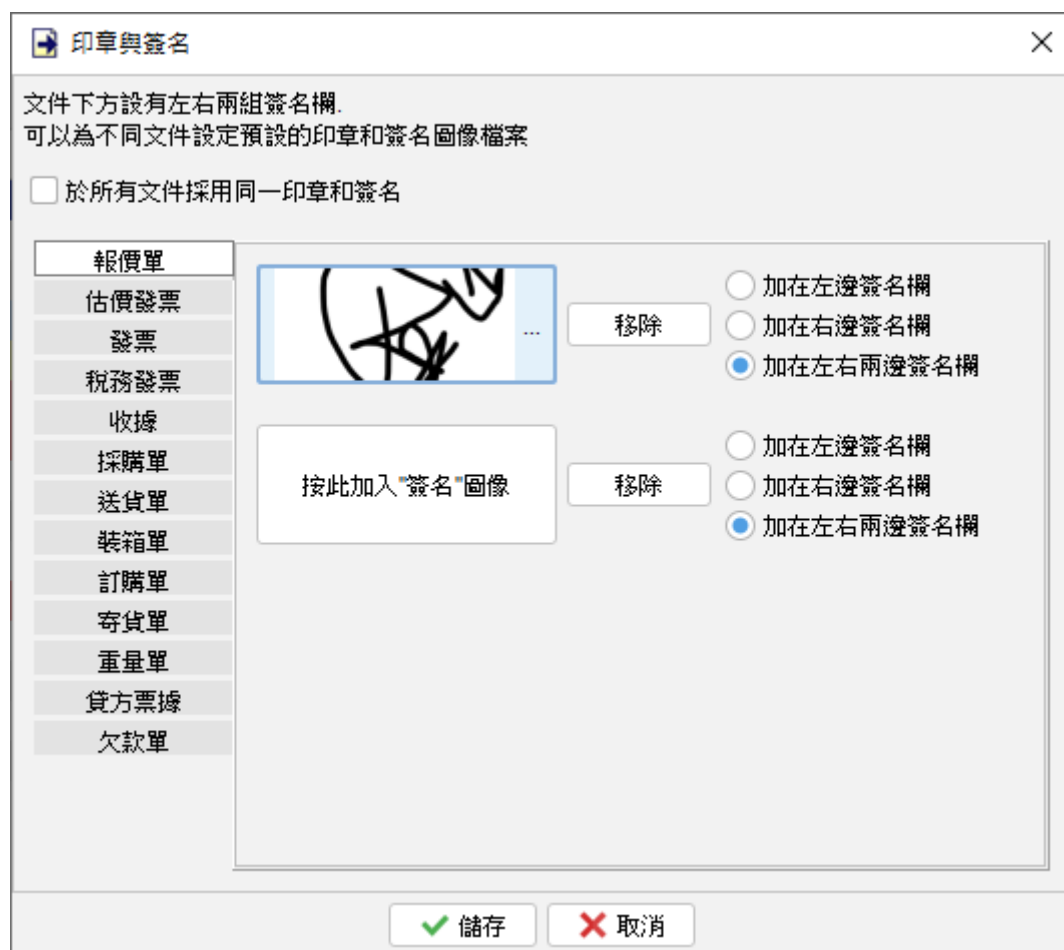
儲存

取消

10.8. 印章與簽名

EasyBilling 在文件底部提供了兩個簽名框，你可以為這些簽名框定義預設的公司印章和簽名圖像。要加載公司印章和簽名圖像，只需點擊指定的按鈕。你可以指定圖像應用於左框、右框還是兩者，而圖像大小應為 300x300 像素。

點擊文件名稱，即可在不同類型的文件之間切換並設置公司印章和簽名圖像。如果希望將相同的印章和簽名應用於所有類型的文件，可以勾選位於頂部的選框。



10.9. 頁尾

你可以在 EasyBilling 中為不同的文件自定義頁尾。

頁尾包含兩行。第一行分為左、中、右三個部分，可以選擇在每個相應的部分顯示頁數、日期、文件編號或輸入特定文字；而頁尾的第二行允許你設定公司的聯繫信息。此外你也可以使用圖像作為頁尾。圖像應為 JPG 格式，尺寸為 1600x120 像素或類似的比例。

點擊文件名稱，即可在不同類型的文件之間切換並設置頁尾。如果希望所有類型的文件都採用相同的頁尾設定，可以勾選位於頂部的選框。

頁尾

文件頁尾可選擇預設格式或以圖像檔案展示。

預設格式可分為左, 中, 右三部份,
可設定為頁數, 日期, 文件編號或自訂文字。
聯絡方法亦可加至頁尾。

☐ 於所有文件採用同一頁尾

報價單

估價發票

發票

稅務發票

收據

採購單

送貨單

裝箱單

訂購單

寄貨單

重量單

貸方票據

欠款單

左方：☒ 日期

中間：☐ 頁數 (Page #)

右方：☒ 頁數 (Page #)

☒ 使用預設格式列印頁尾

從頁首複製聯絡方法

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

☐ 列印頁尾圖像檔案

移除

頁尾圖像尺寸應為 1600x120像素

更新

注意: 在預覽視窗內, 非英文的字詞會以 # 顯示。
在PDF輸出時, 選擇恰當的字型, 文字將會正確無誤顯示。

Quotation

Quote To: SAHM LEUNG SOY

Ship To

Sample Company
New York, United States
Tel 21234567
VAT No

Sample Company
New York, United States
Tel 34567890
VAT No

Date	2023-11-29	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-29	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
Amount 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)

2023-11-29

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

儲存

取消

10.10. 選擇顯示項目

在 EasyBilling 文件中，提供了各種選框，用於指示在輸出文件中是否應該顯示或隱藏特定欄位。

你可以指定這些選框的預設值，這使你可以預先定義在新建文件中特定欄位應該預設顯示還是隱藏。要為不同文件類型設置這些選框的默認值，只需點擊文件名稱並相應調整選框。

選擇顯示項目

為文件的選擇顯示項目設定預設值。

報價單	建立新報價單時
估價發票	<input type="checkbox"/> 設定 "匯出檔案時, 隱藏空白欄" 為已選取
發票	<input type="checkbox"/> 設定 Billing Address "電話" 為已選取
稅務發票	<input type="checkbox"/> 設定 Billing Address "增值稅號" 為已選取
收據	<input type="checkbox"/> 設定 Shipping Address "電話" 為已選取
採購單	<input type="checkbox"/> 設定 Shipping Address "增值稅號" 為已選取
送貨單	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 "Sub Total" 為已選取
裝箱單	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 "Discount" 為已選取
訂購單	<input type="checkbox"/> 設定 "Shipping" 為已選取
寄貨單	<input type="checkbox"/> 設定 "Total" 為已選取
重量單	<input type="checkbox"/> 設定 "Tax 1" 為已選取
貸方票據	<input type="checkbox"/> 設定 "Tax 2" 為已選取
欠款單	<input type="checkbox"/> 設定 "Total" 為已選取
	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 "Note" 為已選取
	<input type="checkbox"/> 設定 左方 "Signature" 為已選取
	<input type="checkbox"/> 設定 左方 "Signature Date" 為已選取
	<input type="checkbox"/> 設定 右方 "Signature" 為已選取
	<input type="checkbox"/> 設定 右方 "Signature Date" 為已選取

儲存 取消

10.11. 紙張大小 / 格式

EasyBilling 提供四種紙張尺寸可供選擇：A4、A5（橫向或縱向）、Letter 和 Legal。你可以為你的文件指定紙張尺寸。

除了選擇紙張尺寸外，你還可以為文件選擇不同排位格式：現代、基本和表格。這些格式選項為文件提供不同的設計風格，讓你根據自己的偏好和要求自定義整體外觀。

紙張大小

紙張大小和文件格式

於所有文件採用相同紙張大小和格式

報價單

估價發票

發票

稅務發票

收據

採購單

送貨單

裝箱單

訂購單

寄貨單

重量單

貸方票據

欠款單

紙張大小

A4 (210mm x 297mm)

格式

現代

基本

表格

evinco

evinco solutions limited

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

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	2023-11-29	Sales Rep.	Peter Smith	Customer Ref. No.	EVS12345
Shipping Date	2023-11-29	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.

儲存

取消

10.12. 選項

文件名稱	修改操作介面上文件名稱 若文件類型不適用, 可以關閉文件並從介面上隱藏.	
日期		
貨幣	* 改動將會在軟件下次啟動時生效.	
字型	報價單	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
邊距	估價發票	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
PDF 屬性	發票	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
列印複份	稅務發票	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
價格計算	收據	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
稅率	採購單	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
訂金百分比	送貨單	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
其他欄位	裝箱單	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
文字金額	訂貨單	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
訂購/付款網址連結	寄貨單	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
其他	重量單	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
	貸方票據	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>
	欠款單	<input type="button" value="開啟"/> <input type="button" value="關閉"/>

在文件選項部分，可以為你的文件指定各種設置，包括：

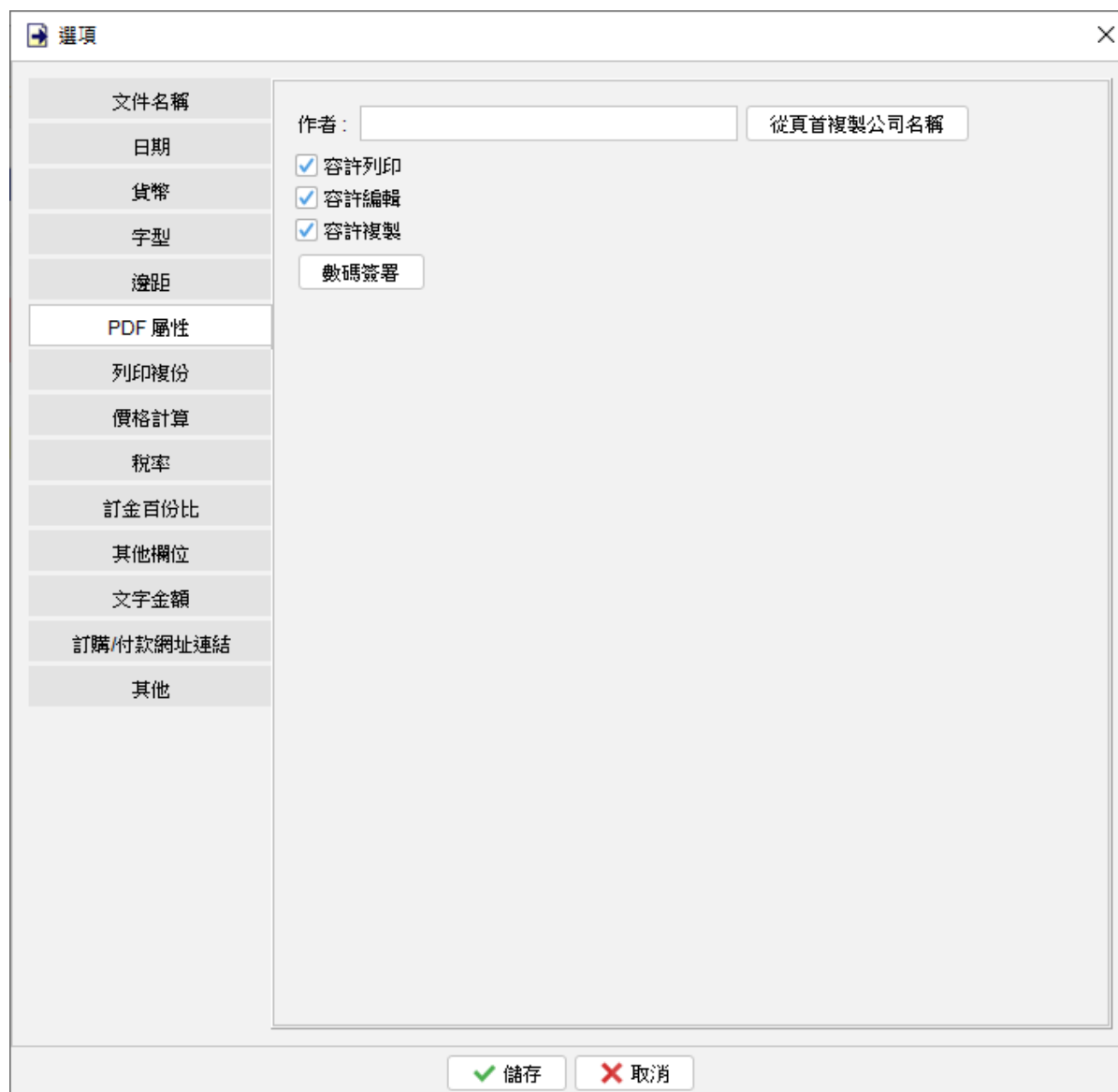
- 文件名稱：可以修改用戶介面中顯示的文件名稱。
- 日期：將新文件的預設日期設置為 今天或留空。設定所需的日期格式，並選擇日期分隔符。
- 貨幣：指定在 EasyBilling 中使用的預設貨幣，並定義小數位數。
- 字型：選擇文件的預設字體類型、字型大小和書寫方向。
- 邊距：設置文件的頁面和地址邊距。
- PDF 屬性：指定 PDF 輸出的權限，例如允許或限制打印、編輯和複製。你還可以為 PDF 文件設置數碼簽名。

- 列印複份：在文件窗口中顯示列印複份按鈕，並設置副本的標籤。
- 價格計算：預設情況下，EasyBilling 根據數量計算項目的總金額。你可以選擇按不同的計量方式（例如長度或重量）來設置價格計算。
- 稅率：設置預設的稅率及其計算方式。你還可以指定運費、包裝和保險是否應納稅。
- 訂金百分比：為估價發票、發票和稅務發票設置預設的訂金百分比。
- 其他欄位：選擇在所選文件中展示保險欄, 包裝欄, 餘數調整欄。
- 文字金額：選擇在所選文件中展示文字金額。
- 訂購/付款連結：選擇在所選文件中展示訂單/付款 URL。
- 其他：設置項目數量的預設值，啟用或關閉文件中產品項目列描述欄的多行輸入，產品項目列中的額外空行，設置備註欄的最小高度。

這些設置使你能夠根據你的特定需求和偏好訂製文件的不同部份。

10.12.1. PDF 檔案屬性

在 EasyBilling 中，你可以調整文件的 PDF 輸出設置，包括允許打印、允許編輯和允許複製等選項。這些設置旨在提供對文件使用的保護和控制。



The screenshot shows a window titled "選項" (Options) with a sidebar on the left containing the following items: 文件名稱 (File Name), 日期 (Date), 貨幣 (Currency), 字型 (Font), 邊距 (Margins), **PDF 屬性** (PDF Properties), 列印複份 (Print Copies), 價格計算 (Price Calculation), 稅率 (Tax Rate), 訂金百分比 (Deposit Percentage), 其他欄位 (Other Fields), 文字金額 (Text Amount), 訂購/付款網址連結 (Order/Payment URL Link), and 其他 (Other). The "PDF 屬性" item is selected and highlighted.

The main content area of the dialog is for PDF properties and includes:

- A text field for "作者:" (Author:) with a button "從頁首複製公司名稱" (Copy company name from header) next to it.
- Three checked checkboxes: ☒ 容許列印 (Allow printing), ☒ 容許編輯 (Allow editing), and ☒ 容許複製 (Allow copying).
- A button labeled "數碼簽署" (Digital Signature).

At the bottom of the dialog are two buttons: a green checkmark button labeled "儲存" (Save) and a red X button labeled "取消" (Cancel).

啟用 "允許打印" 選項，PDF 文件的接收者可以在需要時打印出實體副本。

"允許編輯" 選項使用戶可以使用適當的編輯軟件對 PDF 文件的內容和版面進行修改。

啟用 "允許複製" 選項允許用戶從 PDF 文件中複製和提取文本或其他內容。

數碼簽署

數碼簽名通過保證 PDF 文件的內容自從簽名後未被修改，確保了文件的完整性。

在 EasyBilling 中，你可以為文件的 PDF 輸出添加數碼簽名。為此，你需要提供 PFX 格式的數碼證書並指定一個時間戳服務器 URL。數字時間戳包括簽名時間，作為文件完整性的證明。你可以從受信任的獨立機構提供時間戳服務器 URL，或者將其留空以使用本機的時間戳。

此外可以配置數碼簽名在文件上顯示，可以設置在文件底部的簽名框，或根據需要選擇其他位置。

數碼簽署

×

數碼簽署可確保簽署後文件內容不被修改。請提供你的數碼證書 (PFX) 作簽署。

數碼時間標記可標示簽署時的時間。
請提供一個可信任機構的時間戳服務器網址，或留空以使用本機的時間。

數碼證書 (PFX):

儲存密碼: ☐ 顯示密碼

時間戳服務器 (TSA) 網址:

數碼簽署圖像

☒ 顯示數碼簽署圖像

簽署人姓名:

所在地:


簽署圖像:

按此加入圖像

簽署圖像位置:

左邊簽名欄

以下是示例輸出。可見的數碼簽名已設置在左下角的簽名框。



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

Quotation

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

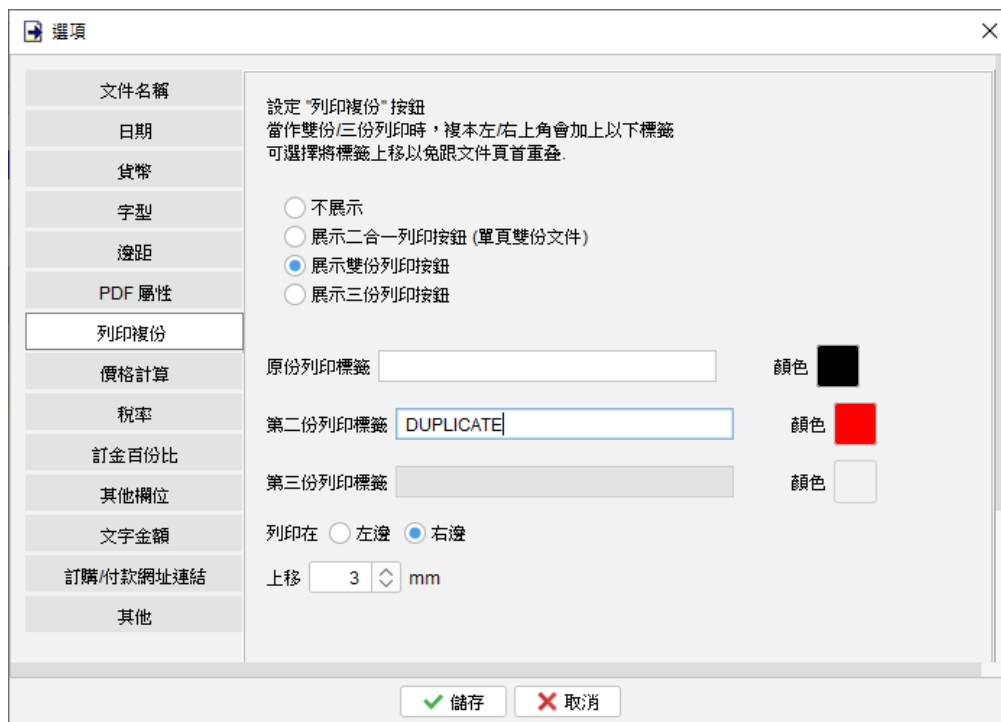


Digitally signed by:
Evinco
Location:
Hong Kong
Date:
2023-11-16 18:22

Authorized Signature(s)

10.12.2. 列印複份

EasyBilling 提供打印複份功能。在設置中，可以啟用雙份列印和三份列印按鈕。一旦啟用，文件視窗會添加一個額外的打印按鈕，讓你輕鬆打印所需的副本數量。此外你可以自行定義文件的原件或副本的標籤，以便識別和區分不同的副本。標籤將打印在每個副本的右上角，。



選項

文件名稱
日期
貨幣
字型
邊距
PDF 屬性
列印複份
價格計算
稅率
訂金百分比
其他欄位
文字金額
訂購/付款網址連結
其他

設定 "列印複份" 按鈕
當作雙份/三份列印時，複本左上角會加上以下標籤
可選擇將標籤上移以免跟文件頁首重疊

☐ 不展示
☐ 展示二合一列印按鈕 (單頁雙份文件)
☒ 展示雙份列印按鈕
☐ 展示三份列印按鈕

原份列印標籤 顏色

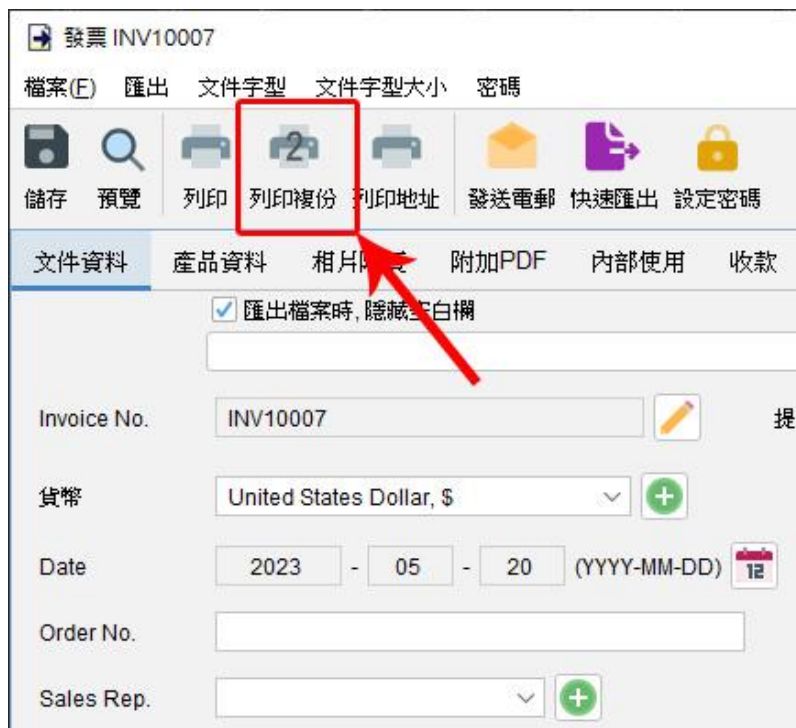
第二份列印標籤 顏色

第三份列印標籤 顏色

列印在 ☐ 左邊 ☒ 右邊

上移 mm

儲存 取消



發票 INV10007

檔案(E) 匯出 文件字型 文件字型大小 密碼

儲存 預覽 列印 列印複份 列印地址 發送電郵 快速匯出 設定密碼

文件資料 產品資料 相片 附加PDF 內部使用 收款

☒ 匯出檔案時，隱藏空白欄

Invoice No. 提示

貨幣 +

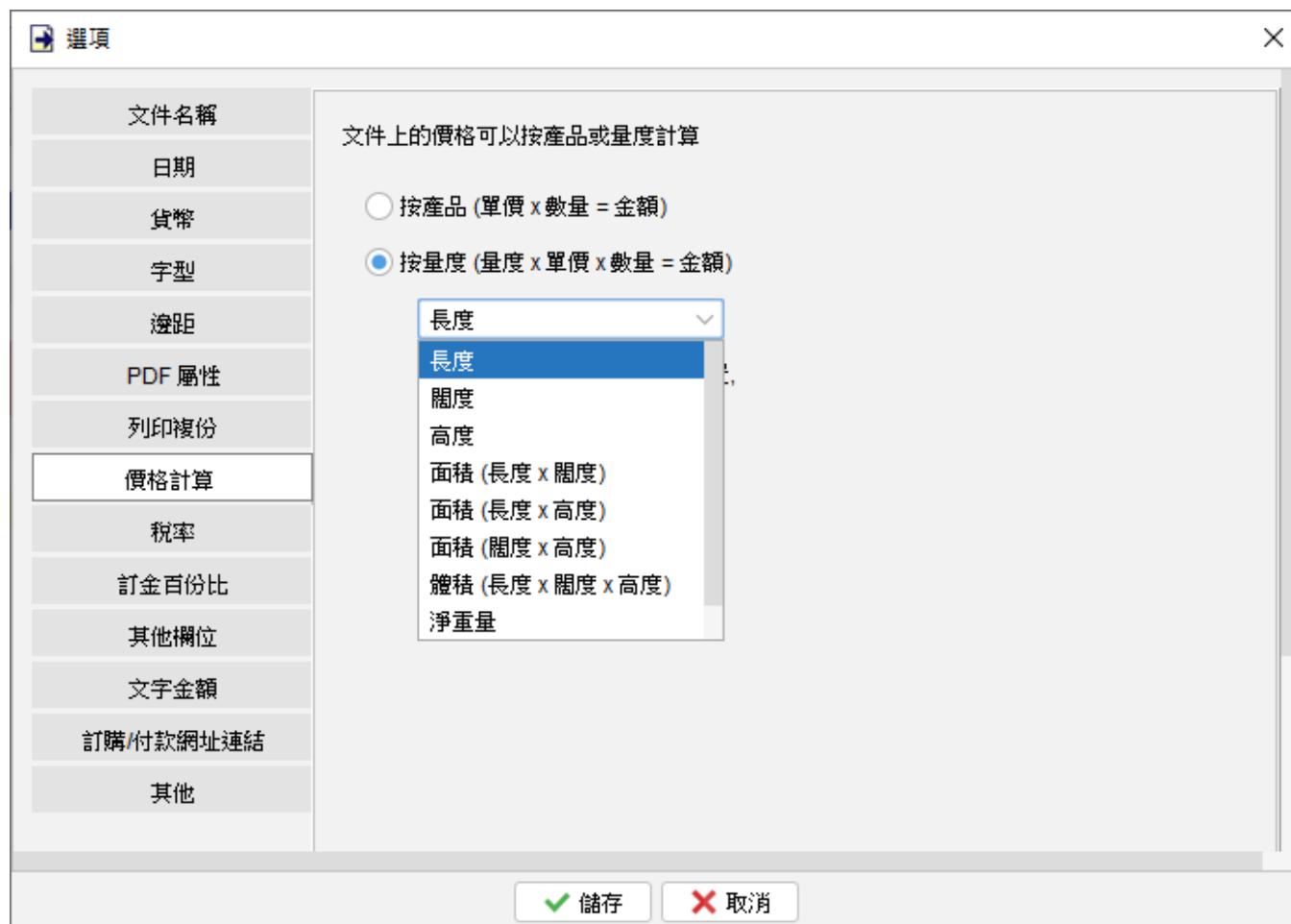
Date - - (YYYY-MM-DD) 12

Order No.

Sales Rep. +

10.12.3. 價格計算

在 EasyBilling 中，產品項目的總金額默認根據數量和單價進行計算。然而，你可以根據需要靈活修改產品項目的計算方法，包括使用長度、高度、寬度、面積或體積等不同的測量單位。



10.12.4. 稅率 / 稅款計算

EasyBilling 文件提供最多三個稅率欄位，這些稅率欄位可以基於總金額或總金額加其他稅金欄來計算。此外你也可以指定運費、包裝和保險欄是否應納稅或免稅。

如果你所在國家不需稅款欄位，或者你根本不需要它們，EasyBilling 可以完全隱藏所有與稅金相關的欄位和功能。這樣可以使介面更加簡潔，符合你特定的需求。

選項

☐ 隱藏軟件內所有稅項相關欄目 [\[?\]](#)

若填上稅率, 文件內的稅款將會自動計算。
但你仍可作出修改。

稅率 1: % 依據 "總額" 計算 ▾

稅率 2: % 依據 "總額" 計算 ▾

☐ 展示第三個稅項格

稅率 3: % 依據 "總額" 計算 ▾

稅款湊整為: 小數位:

☒ "Shipping" 欄需要計稅

☒ "Packaging" 欄需要計稅

☐ "Insurance" 欄需要計稅

儲存 取消

11. 工具

11.1. 設定密碼

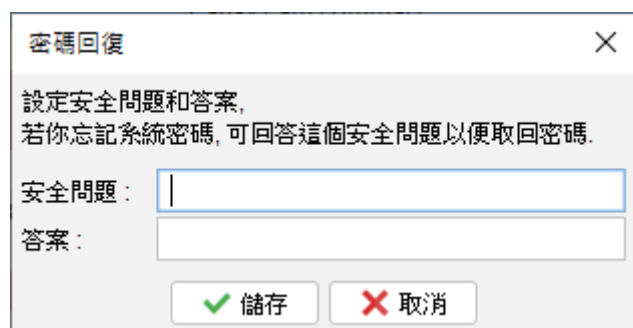
為了增強 EasyBilling 系統的安全性，你可以設置密碼。每次啟動 EasyBilling 時，你都需要輸入密碼。如果你希望刪除密碼，只需輸入舊密碼並將新密碼欄位留空，點擊 [儲存] 按鈕將刪除密碼。



The screenshot shows a dialog box titled "設定密碼" (Set Password) with a close button (X) in the top right corner. The main text inside the dialog reads: "為EasyBilling設定密碼, 以作保護." (Set password for EasyBilling for protection) and "要移除密碼, 請將新密碼欄位留空." (To remove password, leave the new password field empty). There are three input fields: "現有密碼:" (Current Password), "新密碼:" (New Password), and "確認新密碼:" (Confirm New Password). At the bottom, there are two buttons: a green checkmark icon followed by "儲存" (Save) and a red X icon followed by "取消" (Cancel).

11.2. 密碼回復設定

你可以通過指定一個問題和答案來設置恢復密碼的選項。如果你忘記了密碼，可以在密碼對話框中點擊 "忘記密碼"。EasyBilling 將顯示預先設置的問題。如果你正確回答了問題，密碼將被顯示出來。要設置 密碼回復選項，你必須先輸入密碼以作確認。



The screenshot shows a dialog box titled "密碼回復" (Password Recovery) with a close button (X) in the top right corner. The main text inside the dialog reads: "設定安全問題和答案," (Set security question and answer,) and "若你忘記系統密碼, 可回答這個安全問題以便取回密碼." (If you forget the system password, you can answer this security question to retrieve the password). There are two input fields: "安全問題:" (Security Question) and "答案:" (Answer). At the bottom, there are two buttons: a green checkmark icon followed by "儲存" (Save) and a red X icon followed by "取消" (Cancel).

11.3. 備份

EasyBilling 設有備份功能。備份會包括當前工作空間中的所有文件、報表、客戶列表、供應商項目、項目列表和軟件設置等。

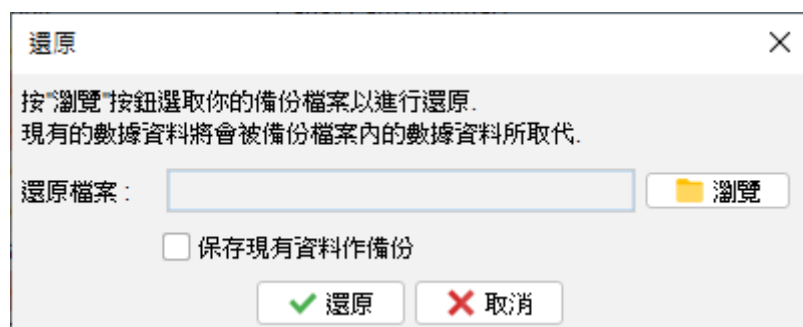
要啟動備份過程，請先點擊 [瀏覽] 按鈕，選定備份檔案儲存的資料夾位置，並為備份檔案指定一個文件名稱。



The screenshot shows a dialog box titled "備份" (Backup) with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: "按 [瀏覽] 按鈕選定你的備份檔案路徑和檔案名稱。備份會被製作成一個壓縮的zip檔案。" (Click the [Browse] button to select your backup file path and file name. The backup will be created as a compressed zip file). Below this, there is a label "備份檔案：" (Backup file:) followed by a text input field and a "瀏覽" (Browse) button with a folder icon. At the bottom, there are two buttons: a green checkmark button labeled "備份" (Backup) and a red X button labeled "取消" (Cancel).

11.4. 還原

用戶可以在 EasyBilling 中還原備份數據。點擊 [瀏覽] 按鈕，並選擇你的備份 zip 文件，之後就可按 [還原] 按鈕啟動還原過程，會從備份 Zip 檔案中還原文件、報表、數據和所有軟件設置。




The screenshot shows a dialog box titled "還原" (Restore) with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: "按 [瀏覽] 按鈕選取你的備份檔案以進行還原。現有的數據資料將會被備份檔案內的數據資料所取代。" (Click the [Browse] button to select your backup file for restoration. Existing data will be replaced by the data in the backup file). Below this, there is a label "還原檔案：" (Restore file:) followed by a text input field and a "瀏覽" (Browse) button with a folder icon. Underneath, there is a checkbox labeled "保存現有資料作備份" (Save existing data as backup). At the bottom, there are two buttons: a green checkmark button labeled "還原" (Restore) and a red X button labeled "取消" (Cancel).

11.5. 定期備份

啟用定期備份功能，在關閉軟件時會自動創建備份。

要設置這一功能，只需點擊 [瀏覽] 按鈕，然後選擇希望將備份文件存儲在電腦上的資料夾位。備份檔案將以壓縮的 zip 格式保存在所選資料夾中。此外，你還可以指定你希望保留的備份文件副本數量。



The screenshot shows a dialog box titled "定期備份" (Regular Backup) with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- A descriptive text: "備份會定期執行. 備份檔案會儲存於指定資料夾內, 並命名為 'EasyBilling-workspace-date-time.zip'."
- A checked checkbox labeled "啟動" (Enable).
- A label "執行備份:" (Execute backup:) followed by the text "當關閉軟件" (When closing software).
- A label "儲存備份於:" (Save backup to:) followed by an empty text input field and a "瀏覽" (Browse) button with a folder icon.
- A label "保存" (Save) followed by two radio buttons: "所有備份" (All backups) which is selected, and "最新" (Latest).
- A numeric input field containing the number "1" with up and down arrow buttons, followed by the text "個備份" (backups).
- At the bottom, there are two buttons: "儲存" (Save) with a green checkmark icon, and "取消" (Cancel) with a red X icon.

12. 註冊

12.1. 試用版

EasyBilling 的試用版提供與註冊版相同的功能；但是，它有一個限制，即用戶只能總共創建最多 25 個文件。

12.2. 註冊

註冊 EasyBilling,

(1) 前往選單 "幫助 > 註冊"



The image shows a registration dialog box titled "註冊資料" (Registration Information). It contains the following text: "請留意'註冊編號'和'擁有者'的大小寫, 亦請確保互聯網已接通以進行註冊. (可按 CTRL+C 和 CTRL+V 作複製和貼上, 以避免鍵入資料錯誤.)". Below the text are four input fields: "註冊編號:" (Registration Number), "擁有者:" (Owner), "鑰匙:" (Key), and "磁碟編號:" (Disk Number). The "Key" field is pre-filled with the text "fXgAjBK6elfa1t8GSQCBFzei2Sylewxa|2". At the bottom of the dialog are two buttons: "✓ 確定" (OK) and "✗ 取消" (Cancel).

(2) 填寫 "註冊編號" 和 "擁有者" 並按 [確定]。

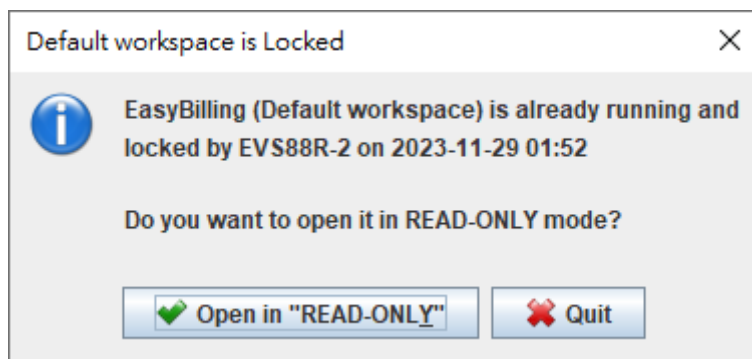
若已設立防火牆並攔阻網絡連線，可能會導致不能註冊。請暫時將防火牆關閉以讓軟件註冊通過。

13. DATABASE LOCKED

13.1. Database locked

EasyBilling 為單機版獨立運作軟件，當中設有一個數據庫鎖定機制，以保護數據的完整性。當 EasyBilling 運行時，它會鎖定數據庫以防止並行存取。

如果第二個 EasyBilling 同時連接運行同一個數據庫（工作空間），將彈出一個對話框提示用戶。在此對話框中，用戶可以選擇以唯讀模式運行 EasyBilling。



在唯讀模式下運行時，用戶只能查看數據資料，無法創建或編輯文件，修改客戶或項目信息，或調整軟件設置。但是，他們仍然可以查看、打印和預覽文件。此外用戶可以創建草稿文件，一旦數據庫以正常模式連接，這些草稿文件可以像正常文件一樣進行處理。