



新保科技

全方位建築智慧化管理系統

儲物管理系統操作手冊

ryan

新保科技有限公司



# 目錄

|                     |    |
|---------------------|----|
| 一、基本資料建檔            |    |
| 1-1 儲物基本資料建立.....   | 3  |
| 1-2 存放位置建立.....     | 4  |
| 1-3 儲物分類類別設定.....   | 5  |
| 1-4 儲物單位管理.....     | 6  |
| 二、儲物匯入.....         | 7  |
| 三、領用進貨管理            |    |
| 3-1 儲物領用.....       | 8  |
| 3-2 儲物申請.....       | 9  |
| 3-3 儲物資料進貨管理.....   | 11 |
| 四、儲物異動管理.....       | 12 |
| 五、儲物申請審核.....       | 13 |
| 六、一般查詢              |    |
| 6-1 儲物資料進階查詢.....   | 13 |
| 6-2 儲物申請資料查詢.....   | 14 |
| 6-3 儲物進貨資料查詢.....   | 15 |
| 七、收據列印.....         | 16 |
| 八、條碼列印.....         | 16 |
| 九、報表查詢及列印           |    |
| 9-1 各單位領用統計表.....   | 17 |
| 9-2 儲物期間申請明細報表..... | 17 |
| 9-3 儲物已領用數量報表.....  | 18 |
| 9-4 儲物期間進貨入庫報表..... | 18 |
| 9-5 儲物期間領用出庫報表..... | 18 |
| 9-6 廠商基本資料報表.....   | 19 |
| 9-7 儲物安全存量報表.....   | 19 |
| 9-8 儲物基本資料報表.....   | 19 |

## 一、基本資料建檔

### 1-1 儲物基本資料建立

I. 點擊基本資料建立，再按新增，出現如下圖

The screenshot shows the 'Basic Information Building' menu on the left, with 'Storage Basic Information Building' selected. The main area displays a table of storage items. A red arrow points to the '新增 +' button at the top left of the table.

| 顯示      | 100     | 則       | 快速篩選: |       |      |      |    |
|---------|---------|---------|-------|-------|------|------|----|
| 儲物編號    | 儲物名稱    | 類別      | 放置地點  | 目前庫存  | 安全庫存 | 狀態   | 動作 |
| 1000005 | 電池      | 消耗品-電子類 | 收納室   | 4998  | 100  | 庫存安全 | 動作 |
| 1000004 | a4 紙80磅 | 消耗品-文具類 | 1401室 | 496   | 50   | 庫存安全 | 動作 |
| 1000003 | 十字起子    | 消耗品-工具類 | b2存放區 | 998   | 500  | 庫存安全 | 動作 |
| 1000002 | 原子筆     | 消耗品     | 1401室 | 5579  | 1000 | 庫存安全 | 動作 |
| 1000001 | 鉛筆      | 消耗品     | 1401室 | 10110 | 1000 | 庫存安全 | 動作 |
| 5       | CPU     | 消耗品-工具類 | b2存放區 | 15    | 3    | 庫存安全 | 動作 |

顯示第 1 到第 6 則 共有 6 則

II. 填寫完資料後，按新增即完成

The screenshot shows the '新增儲物資料' (New Storage Information) form. The form contains various input fields for storage details. A red arrow points to the '新增' (Add) button at the bottom right.

新增儲物資料

名稱: 請輸入名稱

廠商: KA111-123

廠牌型號: 請輸入廠牌型號

規格明細: 請輸入規格明細

分類類別: 消耗品

放置地點: 1401室

使用年限: 請輸入使用年限

單位: 支

領用限額: 請輸入領用限額

期初庫存: 請輸入期初庫存

目前庫存: 請輸入目前庫存

平均成本: 請輸入平均成本

庫存上限: 請輸入庫存上限

安全存量: 請輸入安全存量

備註:

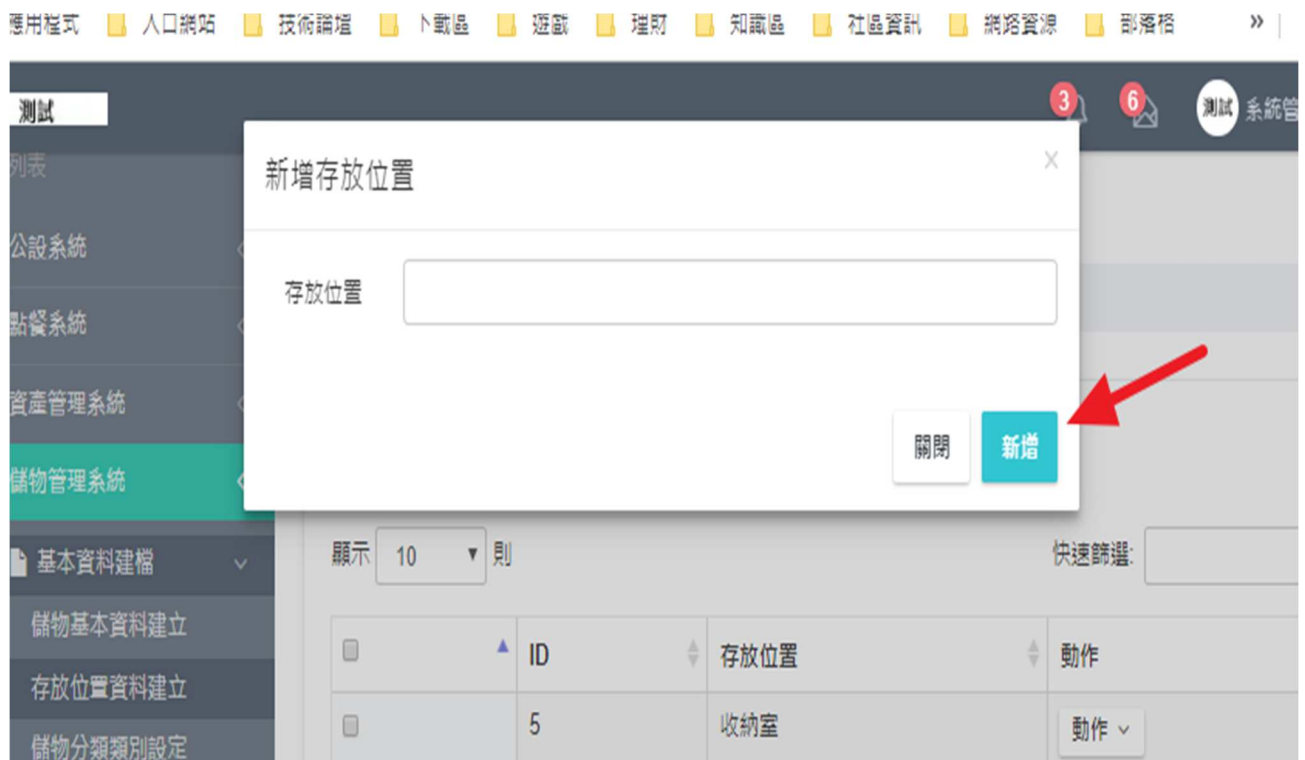
關閉 新增

## 1-2 存放位置建立

I. 點擊基本資料建立，再按新增，出現如下圖



II. 填寫完資料後，按新增即完成



### 1-3 儲物分類類別設定

I. 點擊儲物分類類別設定，再按新增，出現如下圖

存放位置資料建立  
儲物分類類別設定  
儲物單位管理  
↓ 儲物資料匯入  
領用進貨管理  
儲物異動管理  
儲物申請審核  
一般查詢  
收據列印  
條碼列印  
報表查詢及列印  
據點銷售系統  
票務系統  
郵件管理

首頁 > 儲物分類類別設定 > 儲物分類類別列表

新增 +

顯示 10 則 快速篩選:

| ID | 代號  | 類別名稱    | 動作   |
|----|-----|---------|------|
| 6  | t1  | 消耗品-電子類 | 動作 ▾ |
| 4  | k2  | 消耗品-工具類 | 動作 ▾ |
| 3  | k1  | 消耗品-文具類 | 動作 ▾ |
| 2  | n01 | 消耗品     | 動作 ▾ |

顯示第 1 到第 4 則 共有 4 則

< 1 >

II. 填寫完資料後，按新增即完成

新增儲物分類類別

代號

類別名稱

關閉 新增

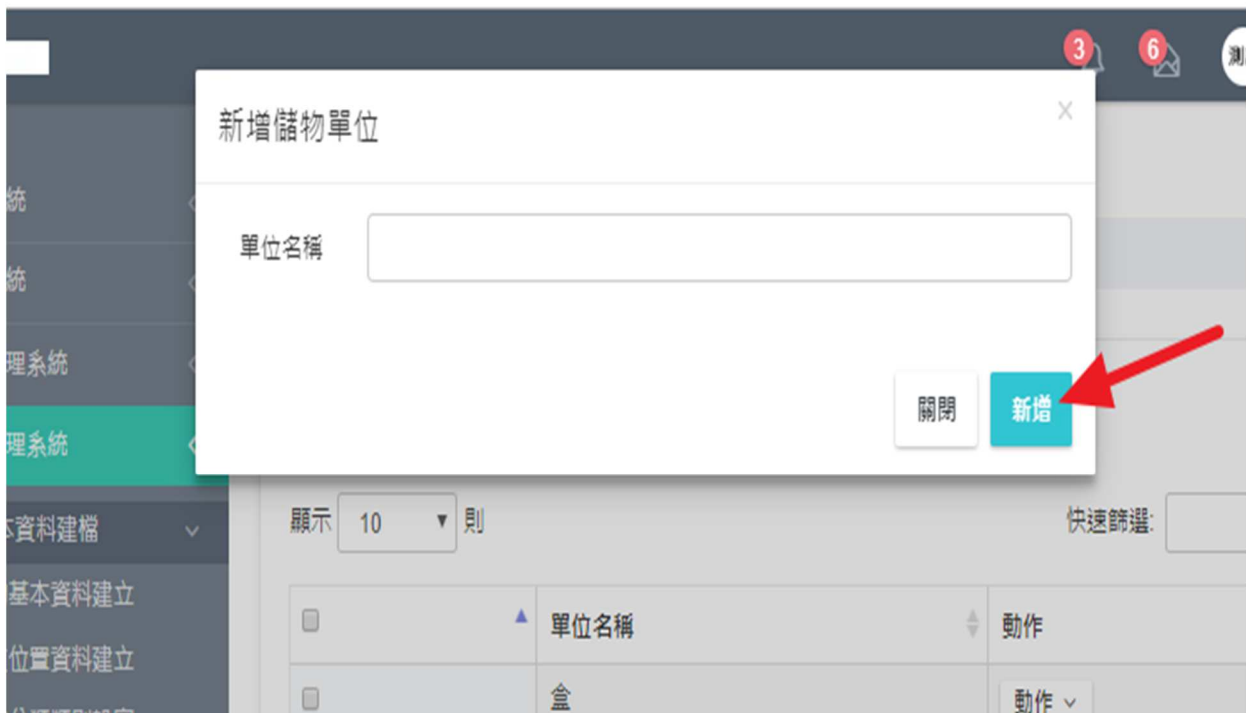
| ID | 代號 | 類別名稱    |
|----|----|---------|
| 6  | t1 | 消耗品-電子類 |
| 4  | k2 | 消耗品-工具類 |
| 3  | k1 | 消耗品-文具類 |

#### 1-4 儲物單位管理

I. 點擊儲物單位管理，再按新增，出現如下圖



II. 填寫完資料後，按新增即完成



## 二、儲物匯入

1. 點擊儲物資料匯入，點選批次匯入，上傳檔案後輸入名稱，按送出即完成

[首頁](#) > [儲物管理系統](#) > [批次匯入](#)

批次匯入

批次匯入紀錄

進行批次匯入

進行批次匯入

**STEP 1. 請先下載專用EXCEL檔(.XLSX)**

請將要批次匯入的儲物，用此Excel檔案編輯建立。

提醒事項:

- 儲物標籤不可重複
- 檔案名稱不限制
- 請使用副檔名.xlsx上傳
- Excel的匯入必須為「值」，不得為公式，否則匯入錯誤。

下載範例檔 STORAGE\_SAMPLE.XLSX

**STEP 2. 上傳&建立檔案**

請將Excel檔於此處上傳。



選擇檔案

**STEP 3. 批次設定**

請為本次的匯入做一個標記

本批次名稱

20150901的建檔

每次批次上傳都會有紀錄，建議可以在這裡輸入一個讓您好識別的註解，像是：20160601 匯入儲物資料...等等

送出

重置

### 三、領用進貨管理

#### 3-1 儲物領用

I. 點擊儲物領用，再按新增，出現如下圖

新增 +

全部 修繕

顯示 10 則

| 領用單號        | 類型 | 部門 | 領用人   | 領用時間                | 領用原因   | 動作 |
|-------------|----|----|-------|---------------------|--------|----|
| C0001000013 | 領用 |    | 管理者   | 2018-03-28 14:26:58 | 室內修繕領用 | 動作 |
| C0001000012 | 領用 |    | 管理者   | 2018-03-28 14:17:24 | 室內修繕領用 | 動作 |
| C0001000011 | 領用 |    | 管理者   | 2017-09-03 21:24:39 | 室內修繕領用 | 動作 |
| C0001000010 | 領用 |    | 管理者   | 2017-09-03 21:24:01 | 室內修繕領用 | 動作 |
| C0001000009 | 領用 |    | 管理者   | 2017-08-09 18:38:29 | 儲物領用   | 動作 |
| C0001000008 | 領用 |    | 管理者   | 2017-08-09 18:37:42 | 儲物領用   | 動作 |
| C0001000007 | 領用 |    | 管理者   | 2017-08-09 18:37:00 | 儲物領用   | 動作 |
| C0001000006 | 領用 |    | 管理者   | 2017-08-09 12:32:13 | 儲物領用   | 動作 |
| C0001000005 | 領用 |    | 系統管理員 | 2017-08-09 12:27:18 | 儲物領用   | 動作 |
| C0001000004 | 領用 |    | 管理者   | 2017-08-09 11:46:22 | 儲物領用   | 動作 |

顯示第 1 到第 10 則 共有 17 則

< 1 2 >

II. 如需進行編輯或領用單列印，則按動作，出現如下圖

動作

編輯

領用單列印

顯示第 1 到第 4 則 共有 4 則

< 1 >



### III. 修改完領用單資料後，按修改即完成動作

#### 修改領用單

領用類型
領用

領用人
1 管理者

備註

顯示 10 則
快速篩選:

| 儲物編號    | 儲物類別    | 儲物名稱 | 領用數量 | 核發數量 | 用途說明 | 動作    |
|---------|---------|------|------|------|------|-------|
| 1000005 | 消耗品-電子類 | 電池   | 1    | 1    | ABC  | 修改 刪除 |

顯示第 1 到第 1 則 共有 1 則

加入儲物 +

關閉 修改

### 3-2 儲物申請

#### I. 點擊儲物申請，再按新增，出現如下圖

功能列表

- 公設系統
- 點餐系統
- 資產管理系統
- 儲物管理系統
- 基本資料建檔
- 儲物資料匯入
- 領用進貨管理
- 儲物領用
- 儲物申請
- 儲物資料進貨管理
- 儲物異動管理
- 儲物申請審核
- 一般查詢
- 收據列印
- 條碼列印
- 報表查詢及列印

新增 +

顯示 10 則

快速篩選:

| 申請編號        | 儲物名稱 | 申請數量 | 申請人   | 審核人   | 申請狀態 | 動作 |
|-------------|------|------|-------|-------|------|----|
| A0000000004 | 鉛筆   | 1    | 系統管理員 | 系統管理員 | 完成採購 | 動作 |
| A0000000003 | 鉛筆   | 100  | 禮品部   | 管理者   | 審核中  | 動作 |
| A0000000002 | 鉛筆   | 10   | 禮品部   | 管理者   | 審核中  | 動作 |
| A0000000001 | 鉛筆   | 1    | 管理者   | 系統管理員 | 完成採購 | 動作 |

顯示第 1 到第 4 則 共有 4 則

II. 填寫完資料後，按新增即完成

3

新增儲物申請

×

Step1. 申請資訊

申請人

系統管理員

▼

申請數量

採購金額

Step2. 申請儲物資訊

分類類型

未選擇

▼

儲物名稱

未選擇

▼

廠牌型號

請輸入廠牌型號

規格明細

請輸入規格明細

Step3. 審核人資訊

審核人

系統管理員

▼

關閉

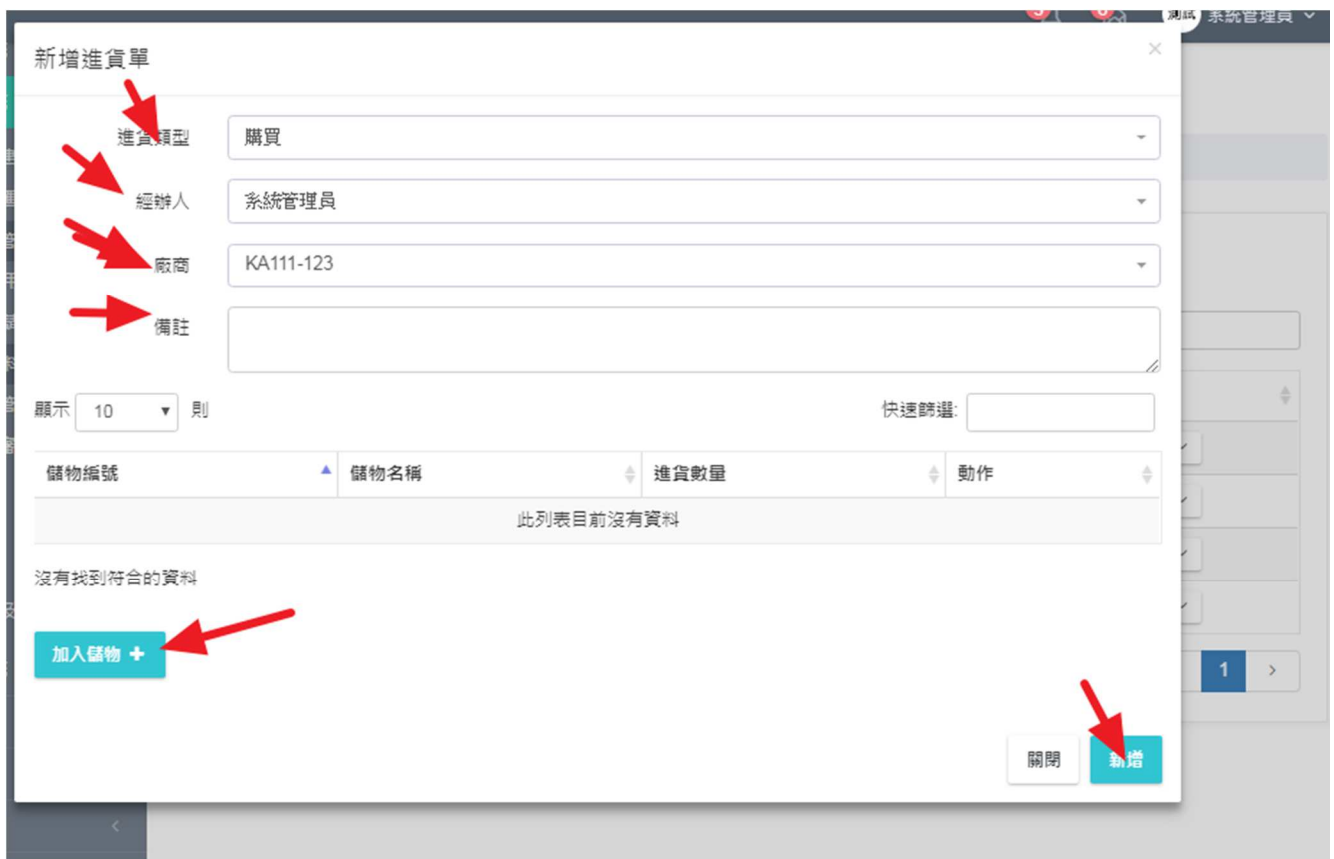
新增

### 3-3 儲物資料進貨管理

I. 點擊儲物資料進貨管理，再按新增，出現如下圖



II. 請輸入內容後，按新增即可

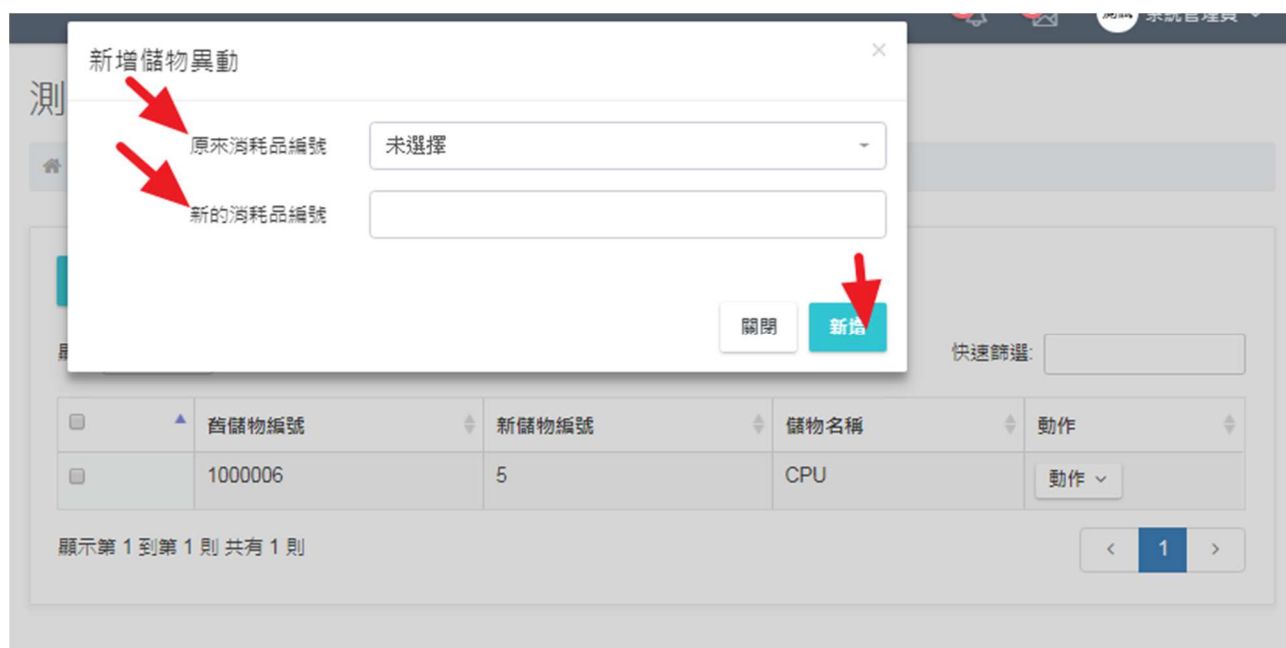


## 四、儲物異動管理

I. 點擊儲物異動管理，再按新增，出現如下圖



II. 請輸入內容後，按新增即可



## 五、儲物申請審核

I. 點擊儲物申請審核，如有要審核的會出現在下圖中



## 六、一般查詢

### 6-1 儲物資料進階查詢

I. 點擊儲物資料進階查詢，再按進階查詢，出現如下圖

Storage Management System > Storage Material Advanced Search

Advanced Search

Display 10 items

Quick Filter:

| Storage Number | Storage Name  | Action |
|----------------|---------------|--------|
| 5              | CPU           | Action |
| 1000001        | Pencil        | Action |
| 1000002        | Ballpoint Pen | Action |
| 1000003        | Crossdriver   | Action |
| 1000004        | A4 Paper 80g  | Action |
| 1000005        | Battery       | Action |

Display 1 to 6 of 6 items

II. 請輸入內容後，按查詢即可

Advanced Search Conditions

Storage Number

Storage Name

Manufacturer Model

Category: Not Selected

Storage Location: Not Selected

Close Search

## 6-2 儲物申請資料查詢

I. 點擊儲物申請資料查詢，再按進階查詢，出現如下圖

The screenshot shows the 'Storage Management System' (儲物管理系統) interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Basic Information Building' (基本資料建構), 'Storage Material Entry' (儲物資料匯入), 'Advanced Search' (進階查詢), etc. The 'Advanced Search' button is highlighted with a red arrow. The main area displays a table of storage application records. A red arrow points to the 'Advanced Search' button, and another points to the 'Search' (查詢) button in the top right of the table area.

| 申請編號        | 申請名稱 | 申請數量 | 申請人   | 申請狀態 | 動作   |
|-------------|------|------|-------|------|------|
| A0000000001 | 鉛筆   | 1    | 管理者   |      | 動作 ▾ |
| A0000000002 | 鉛筆   | 10   | 禮品部   | 審核中  | 動作 ▾ |
| A0000000003 | 鉛筆   | 100  | 禮品部   | 審核中  | 動作 ▾ |
| A0000000004 | 鉛筆   | 1    | 系統管理員 |      | 動作 ▾ |

顯示第 1 到第 4 則 共有 4 則

II. 請輸入內容後按查詢即可

The screenshot shows the 'Advanced Search Conditions' (進階查詢條件) dialog box overlaid on the storage application table. The dialog box has three input fields: '申請單號' (Application Number), '申請名稱' (Application Name), and '申請人' (Applicant). Red arrows point to each of these fields. At the bottom right of the dialog box are two buttons: '關閉' (Close) and '查詢' (Search). A red arrow points to the '查詢' button.

| 申請編號        | 申請名稱 | 申請數量 | 申請人   | 申請狀態 | 動作   |
|-------------|------|------|-------|------|------|
| A0000000001 | 鉛筆   | 1    | 管理者   |      | 動作 ▾ |
| A0000000002 | 鉛筆   | 10   | 禮品部   | 審核中  | 動作 ▾ |
| A0000000003 | 鉛筆   | 100  | 禮品部   | 審核中  | 動作 ▾ |
| A0000000004 | 鉛筆   | 1    | 系統管理員 |      | 動作 ▾ |

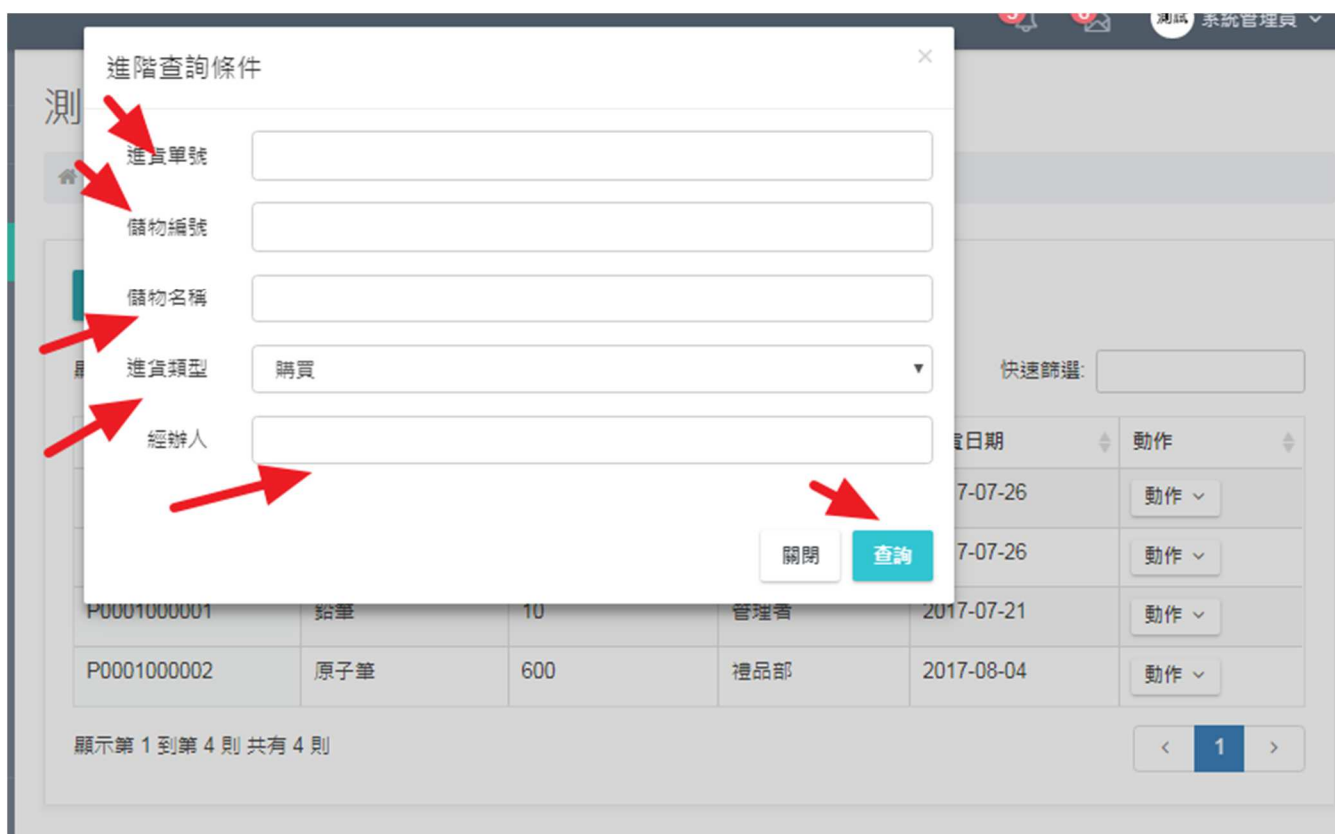
顯示第 1 到第 4 則 共有 4 則

### 6-3 儲物進貨資料查詢

I. 點擊儲物進貨資料查詢，再按進階查詢，出現如下圖



II. 請輸入內容後按查詢即可



## 七、收據列印

1. 點擊收據列印，再按輸入相關資料，再按下載即可

The screenshot shows the 'Inventory Management System' (儲物管理系統) interface. On the left is a sidebar menu with options: 基本資料建檔, 儲物資料匯入, 領用進貨管理, 儲物異動管理, 儲物申請審核, 一般查詢, 收據列印 (highlighted with a red arrow), 條碼列印, and 報表查詢及列印. The main area is titled '領用單號:' and contains two dropdown menus for '從' (From) and '到' (To), both set to 'C0001000001'. Below these are three radio buttons for '類型' (Type): '全部' (All, selected), '領用' (Issued), and '退還' (Returned). A red arrow points to the '全部' button. At the bottom right is a blue '下載' (Download) button, also indicated by a red arrow.

## 八、條碼列印

1. 點擊條碼列印，再按輸入相關資料，再按下載即可

The screenshot shows the 'Inventory Management System' (儲物管理系統) interface. On the left is a sidebar menu with options: 基本資料建檔, 儲物資料匯入, 領用進貨管理, 儲物異動管理, 儲物申請審核, 一般查詢, 收據列印, 條碼列印 (highlighted with a red arrow), and 報表查詢及列印. The main area is titled '領用單號:' and contains two dropdown menus for '從' (From) and '到' (To), both set to '1000001'. Below these are two radio buttons for '列印選擇' (Print Selection): '一般' (General, selected) and '加印廠牌型號' (Add Manufacturer Model). Red arrows point to the '一般' button and the '到' dropdown. At the bottom right is a blue '下載' (Download) button, also indicated by a red arrow.



## 九、報表查詢及列印

### 9-1 各單位領用統計表

#### II. 123

各單位領用統計表 儲物期間申請明細報表 儲物已領用數量報表 儲物期間進貨入庫報表 快速篩選

儲物期間領用出庫報表 廠商基本資料報表 儲物安全存量報表 儲物基本資料報表

顯示 10 則 快速篩選:

| 領用日期                | 領用單號        | 領用單位 | 領用人   | 領用類型 | 儲物代號    | 儲物名稱    | 核發數 | 用途說明  | 領用狀態 |
|---------------------|-------------|------|-------|------|---------|---------|-----|-------|------|
| 2018-03-28 14:26:58 | C0001000013 |      | 管理者   | 領用   | 1000005 | 電池      | 1   | ABC   | 室內用  |
| 2018-03-28 14:17:24 | C0001000012 |      | 管理者   | 領用   | 1000005 | 電池      | 1   | 修繕    | 室內用  |
| 2017-09-03 21:24:39 | C0001000011 |      | 管理者   | 領用   | 1000003 | 十字起子    | 1   | 000   | 室內用  |
| 2017-09-03 21:24:01 | C0001000010 |      | 管理者   | 領用   | 1000004 | a4 紙80磅 | 1   | 000   | 室內用  |
| 2017-08-09 18:38:29 | C0001000009 |      | 管理者   | 領用   | 1000001 | 鉛筆      | 100 | 12333 | 儲物   |
| 2017-08-09 18:37:42 | C0001000008 |      | 管理者   | 領用   | 1000001 | 鉛筆      | 100 | 123   | 儲物   |
| 2017-08-09 18:37:00 | C0001000007 |      | 管理者   | 領用   | 1000001 | 鉛筆      | 10  | 123   | 儲物   |
| 2017-08-09 12:32:13 | C0001000006 |      | 管理者   | 領用   | 1000001 | 鉛筆      | 10  | 修繕    | 儲物   |
| 2017-08-09 12:27:18 | C0001000005 |      | 系統管理員 | 領用   | 1000001 | 鉛筆      | 50  | 修繕    | 儲物   |
| 2017-08-09 11:46:22 | C0001000004 |      | 管理者   | 領用   | 1000001 | 鉛筆      | 100 | 測試    | 儲物   |

顯示第 1 到第 10 則 共有 19 則

### 9-2 儲物期間申請明細報表

各單位領用統計表 儲物期間申請明細報表 儲物已領用數量報表 儲物期間進貨入庫報表 快速篩選

儲物期間領用出庫報表 廠商基本資料報表 儲物安全存量報表 儲物基本資料報表

顯示 10 則 快速篩選:

| 部門名稱 | 申請單號        | 消耗品代號   | 消耗品名 | 單位 | 申請數量 | 核發數量 | 用途說明 |
|------|-------------|---------|------|----|------|------|------|
|      | A0000000001 | 1000001 | 鉛筆   | 支  | 1    | 0    |      |
|      | A0000000004 | 1000001 | 鉛筆   | 支  | 1    | 0    |      |
| 機電科  | A0000000003 | 1000001 | 鉛筆   | 支  | 100  | 0    |      |
| 機電科  | A0000000002 | 1000001 | 鉛筆   | 支  | 10   | 0    |      |

顯示第 1 到第 4 則 共有 4 則

### 9-3 儲物已領用數量報表

儲物管理系統

- 基本資料建構
- 儲物資料匯入
- 領用進貨管理
- 儲物異動管理
- 儲物申請審核
- 一般查詢
- 收據列印
- 條碼列印
- 報表查詢及列印

各單位領用統計表 儲物期間申請明細報表 **儲物已領用數量報表** 儲物期間進貨入庫報表 快速篩選

儲物期間領用出庫報表 廠商基本資料報表 儲物安全存量報表 儲物基本資料報表

顯示 10 則 快速篩選:

| 消耗品編號   | 消耗品名稱   | 分類代碼 | 分類名稱    | 廠牌型號     | 單位 | 目前存量  | 已領用數 |
|---------|---------|------|---------|----------|----|-------|------|
| 5       | CPU     | k2   | 消耗品-工具類 | 英特爾      | 盒  | 15    | 1    |
| 1000001 | 鉛筆      | n01  | 消耗品     | mo884234 | 支  | 10110 | 400  |
| 1000002 | 原子筆     | n01  | 消耗品     | 三菱       | 支  | 5579  | 21   |
| 1000003 | 十字起子    | k2   | 消耗品-工具類 | 131      | 支  | 998   | 2    |
| 1000004 | a4 紙80磅 | k1   | 消耗品-文具類 | dobal a  | 包  | 496   | 4    |
| 1000005 | 電池      | t1   | 消耗品-電子類 | 國際牌T5    | 盒  | 4998  | 2    |

顯示第 1 到第 6 則 共有 6 則

### 9-4 儲物期間進貨入庫報表

儲物管理系統

- 基本資料建構
- 儲物資料匯入
- 領用進貨管理
- 儲物異動管理
- 儲物申請審核
- 一般查詢
- 收據列印
- 條碼列印
- 報表查詢及列印

各單位領用統計表 儲物期間申請明細報表 儲物已領用數量報表 **儲物期間進貨入庫報表** 快速篩選

儲物期間領用出庫報表 廠商基本資料報表 儲物安全存量報表 儲物基本資料報表

顯示 10 則 快速篩選:

| 進貨單號        | 進貨類型 | 廠商名稱 | 消耗品代號   | 消耗品名稱 | 數量  | 單價 | 備註 |
|-------------|------|------|---------|-------|-----|----|----|
| P0001000001 | 其他   | 123  | 5       | CPU   | 1   | 1  |    |
| P0001000001 | 購買   | 123  | 1000001 | 鉛筆    | 10  | 8  |    |
| P0001000001 | 購買   | 123  | 1000001 | 鉛筆    | 500 | 8  |    |
| P0001000002 | 購買   | 123  | 1000002 | 原子筆   | 600 | 6  |    |

顯示第 1 到第 4 則 共有 4 則

### 9-5 儲物期間領用出庫報表

儲物管理系統

- 基本資料建構
- 儲物資料匯入
- 領用進貨管理
- 儲物異動管理
- 儲物申請審核
- 一般查詢
- 收據列印
- 條碼列印
- 報表查詢及列印

各單位領用統計表 儲物期間申請明細報表 儲物已領用數量報表 儲物期間進貨入庫報表 快速篩選

**儲物期間領用出庫報表** 廠商基本資料報表 儲物安全存量報表 儲物基本資料報表

顯示 10 則 快速篩選:

| 類型 | 領用單號        | 領用單位 | 領用人 | 消耗品代號   | 消耗品名稱   | 核發數 | 用途說明  | 金額  |
|----|-------------|------|-----|---------|---------|-----|-------|-----|
| 領用 | C0001000013 |      | 管理者 | 1000005 | 電池      | 1   | ABC   | 1   |
| 領用 | C0001000012 |      | 管理者 | 1000005 | 電池      | 1   | 修繕    | 1   |
| 領用 | C0001000011 |      | 管理者 | 1000003 | 十字起子    | 1   | 000   | 90  |
| 領用 | C0001000010 |      | 管理者 | 1000004 | a4 紙80磅 | 1   | 000   | 20  |
| 領用 | C0001000009 |      | 管理者 | 1000001 | 鉛筆      | 100 | 12333 | 800 |

## 9-6 廠商基本資料報表

儲物管理系統

基本資料建構

儲物資料匯入

領用進貨管理

儲物異動管理

儲物申請審核

一般查詢

收據列印

條碼列印

報表查詢及列印

各單位領用統計表

儲物期間申請明細報表

儲物已領用數量報表

儲物期間進貨入庫報表

儲物期間領用出庫報表

廠商基本資料報表

儲物安全存量報表

儲物基本資料報表

顯示 10 則

快速篩選:

| 廠商代號  | 廠商名稱 | 廠商統編 | 電話       | 傳真 |
|-------|------|------|----------|----|
|       | 4563 |      | 123      |    |
| KA111 | 123  |      | 13213123 |    |

顯示第 1 到第 2 則 共有 2 則

< 1 >

## 9-7 儲物安全存量報表

儲物管理系統

基本資料建構

儲物資料匯入

領用進貨管理

儲物異動管理

儲物申請審核

一般查詢

收據列印

條碼列印

報表查詢及列印

各單位領用統計表

儲物期間申請明細報表

儲物已領用數量報表

儲物期間進貨入庫報表

儲物期間領用出庫報表

廠商基本資料報表

儲物安全存量報表

儲物基本資料報表

顯示 10 則

快速篩選:

| 消耗品編號   | 消耗品名稱   | 分類代號 | 分類名稱    | 廠牌型號     | 單位 | 目前存量  | 安全存量 | 庫存上限  |
|---------|---------|------|---------|----------|----|-------|------|-------|
| 5       | CPU     | k2   | 消耗品-工具類 | 英特爾      | 盒  | 15    | 3    | 16    |
| 1000001 | 鉛筆      | n01  | 消耗品     | mo884234 | 支  | 10110 | 1000 | 20000 |
| 1000002 | 原子筆     | n01  | 消耗品     | 三菱       | 支  | 5579  | 1000 | 10000 |
| 1000003 | 十字起子    | k2   | 消耗品-工具類 | 131      | 支  | 998   | 500  | 5000  |
| 1000004 | a4 紙80磅 | k1   | 消耗品-文具類 | dobal a  | 包  | 496   | 50   | 1000  |
| 1000005 | 電池      | t1   | 消耗品-電子類 | 國際牌T5    | 盒  | 4998  | 100  | 10000 |

顯示第 1 到第 6 則 共有 6 則

< 1 >

## 9-8 儲物基本資料報表

儲物管理系統

基本資料建構

儲物資料匯入

領用進貨管理

儲物異動管理

儲物申請審核

一般查詢

收據列印

條碼列印

報表查詢及列印

各單位領用統計表

儲物期間申請明細報表

儲物已領用數量報表

儲物期間進貨入庫報表

儲物期間領用出庫報表

廠商基本資料報表

儲物安全存量報表

儲物基本資料報表

顯示 10 則

快速篩選:

| 消耗品編號   | 消耗品名稱 | 分類代號 | 分類名稱    | 放置地點  | 廠牌型號     | 單位 | 安全存量 | 目前存量  |
|---------|-------|------|---------|-------|----------|----|------|-------|
| 5       | CPU   | k2   | 消耗品-工具類 | b2存放區 | 英特爾      | 盒  | 3    | 15    |
| 1000001 | 鉛筆    | n01  | 消耗品     | 1401室 | mo884234 | 支  | 1000 | 10110 |
| 1000002 | 原子筆   | n01  | 消耗品     | 1401室 | 三菱       | 支  | 1000 | 5579  |
| 1000003 | 十字起子  | k2   | 消耗品-工具類 | b2存放區 | 131      | 支  | 500  | 998   |

## 客戶服務

本公司客戶服務時間為台灣時間AM 09:00~PM 18:00，歡迎來電或以E-MAIL方式來信詢問產品問題，我們將竭誠的為您服務。

NSST 新保科技有限公司

地址：台北市中正區仁愛路二段34號8樓之1

電話：+886-2-2356-7705

傳真：+886-2-2356-7364

E-MAIL：[service@nsst.com.tw](mailto:service@nsst.com.tw)

### NSST 新保科技產品保固卡

感謝您選購新保科技有限公司的**全方位建築智慧化管理系統**，我們將根據您保固卡上的有關條款，確認您的購買憑證並給予有限保固服務，請填妥下列資料立即將保固卡傳真回新保科技有限公司，並小心保存此證明，在申請維修時應出示保固卡。

#### 用戶填寫資訊

請填寫下列資訊：無此資訊，保固卡無效

版本別：\_\_\_\_\_ 序號：\_\_\_\_\_

用戶姓名：\_\_\_\_\_ 單位名稱：\_\_\_\_\_

通訊地址：\_\_\_\_\_

郵遞區號：\_\_\_\_\_ 連絡電話：\_\_\_\_\_ 傳真：\_\_\_\_\_

經銷商名稱：\_\_\_\_\_ 購買日期：\_\_\_\_\_

發票號碼：\_\_\_\_\_ ☐ 個人購買 ☐ 單位購買

保固期限：\_\_\_\_\_ 年保固，客戶送修

#### 產品維修記錄

| 報修日期 | 故障描述及原因 | 交驗日期 | 客服單號碼 | 受理人簽名 |
|------|---------|------|-------|-------|
|      |         |      |       |       |
|      |         |      |       |       |
|      |         |      |       |       |
|      |         |      |       |       |
|      |         |      |       |       |