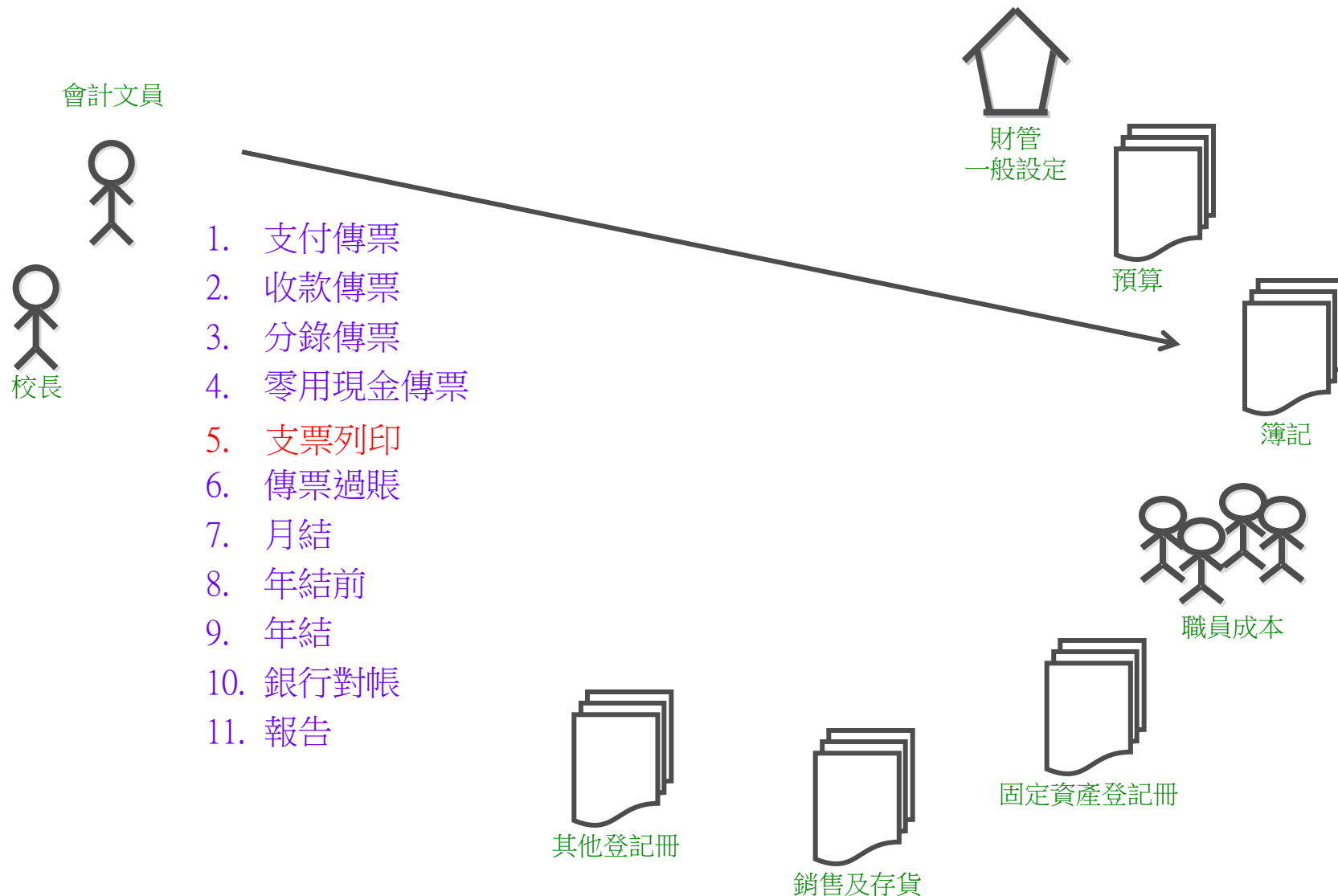


財務管理及策劃 - 簿記



簿記 - 支票列印

- 支票列印功能僅適用於在簿記組件中增新的付款傳票和在職員成本組件增新的薪酬/公積金付款傳票，並以「列印支票」為付款方法。
- 支票被確定為「成功列印」後，學校職員應將付款傳票與已成功列印的支票提交上司/校長核定。
- 用戶可按系統預設的五種格式列印支票。另外，用戶亦可自行修改支票格式並上載到一般設定的預設銀行中。
- 不付款方法為「不列印支票」的傳票不可於此功能中查閱。用戶需人手簽發支票連同列印傳票，並提交上司/校長核定。

[S-FBK03-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYY/YYYY)

2001/2002

銀行總帳代碼

G5001

銀行代碼

BEA

銀行名稱

東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

支票格式編號

BEA0001

傳票編號

全部

到

全部

列印支票狀況

全部



搜尋



重設

第1步：在左邊項目選單中按 [簿記] → [支票列印]

第2步：選擇搜尋條件

列印支票

[S-FBK03-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYY/YYYY)

2001/2002

銀行總帳代碼

G5001

銀行代碼

BEA

銀行名稱

東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

支票格式編號

BEA0001

傳票編號

全部

到

全部

列印支票狀況

全部

 搜尋 重設

第2a步：用戶可透過選擇 傳票編號和 / 或列印支票狀況 搜尋結果

第3步：按 [搜尋] 按鈕

列印支票

[S-FBK03-02] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYY/YYYY)

2001/2002

銀行總帳代碼

G5001

銀行代碼

BEA

銀行名稱

東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

支票格式編號

BEA0001

支票號碼

0000000009

傳票編號

全部

到

全部

列印支票狀況

新傳票



搜尋



重設

將要付款的傳票

	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	總金額 \$	收款人姓名	傳票摘要	支票日期 (DD/MM/YYYY)	支票號碼	狀況
<input type="checkbox"/>	GP0901-013	30/09/2001	500.00	ABC Company	Books	30/09/2001		新傳票

註一：祇可容許列印支票三次

註二：付款方法可按「還原」按鈕改變為不列印支票，一經選定，系統不容許再次修改

列印

確定

還原

第4步：填寫下一個要列印的支票號碼。該支票號碼會預設為所選銀行的下一個可用支票號碼。用戶可透過更改「支票號碼」欄設定自己的序列號碼

[S-FBK03-02] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYYYYYY)

銀行總帳代碼

銀行代碼

銀行名稱

銀行戶口號碼

支票格式編號

支票號碼

傳票編號

列印支票狀況



搜尋



重設

第5步：選擇傳票編號旁的核取方塊以選取傳票

第6步：如狀況是新傳票，支票日期會被設定為傳票日期。用戶可透過更改「支票日期」欄設定其他日期。同時，系統會對輸入的日期作出查核。

第7步：按 [列印] 按鈕

將要付款的傳票							
	傳票編號▼	傳票日期 (DD/MM/YYYY)▼	總金額 \$	收款人姓名▼	傳票摘要	支票日期 (DD/MM/YYYY)	支票號碼
	<input checked="" type="checkbox"/> GP0901-013	30/09/2001	500.00	ABC Company	Books	30/09/2001	新傳票

註一：祇可容許列印支票三次

註二：付款方法可按「還原」按鈕改變為不列印支票，一經選定，系統不容許再次修改

列印

確定

還原

[S-FBK03-02] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYY/YYYY)

2001/2002

銀行總帳代碼

G5001

銀行代碼

BEA

銀行名稱

東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

支票格式編號

BEA0001

支票號碼

0000000009

傳票編號

全部

到 全部

列印支票狀況

新傳票



搜尋



重設

Microsoft Internet Explorer



列印支票號碼:0000000009

確定

取消

將要列印的支票							支票號碼
	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	總金額 \$	收款人姓名	支票日期	支票號碼	支票號碼
<input checked="" type="checkbox"/>	GP0901-013	30/09/2001	500.00	ABC Company			

註一：祇可容許列印支票三次

註二：付款方法可按「還原」按鈕改變為不列印支票，一經選定，系統不容許再次修改

列印

確定

還原

第8步：按 [確定] 按鈕以進行下一步，或按 [取消] 按鈕以取消。

列印支票

reviewFile.jsp?type=R&fileName=/fmp/24001_1060410946140.pdf - Microsoft Internet Explorer

Help

Back Forward Stop Home Search Favorites History

Links



ABC Co. Ltd.

28/09/2008

Two Thousand Four Hundred Only

2,400.00

第9步：將支票放進打印機並按列印
機圖示按鈕，從列印範本中列印支
票

1 of 1 8.26 x 11.68 in

Done

Internet

列印支票

reviewFile.jsp?type=R&fileName=/fmp/24001_1060410946140.pdf - Microsoft Internet Explorer

Help

列印

印表機

名稱(N): HP LaserJet 5L

屬性(P)

狀態: 就緒

類型: HP LaserJet 5L

位置: LPT1:

☐ 反序列印(V)

☐ 以圖形方式列印(I)

☐ 列印到檔案(L)

列印範圍

☒ 全部(A)

☐ 選取的頁面/圖形(H)

☐ 目前頁面(U)

☐ 頁面(P) 從(F): 1 至(T): 1

列印 偶數及奇數頁

☒ 注釋(C)

列印份數及頁面調整

列印份數(B): 1

☒ 自動分

☐ 縮小大頁面至紙張大小(K)

☐ 擴大小頁面至紙張大小(X)

☐ 自動旋轉並置中頁面(S)

PostScript 選項

列印方式(M) 語言等級 2

☒ 最佳化速度(Z)

☒ 下載亞洲字型(W)

☐ 節省印表機記憶體(Y)

色彩管理: 在印表機

列印提示(I)

預覽

209.90



單位: 公釐

第10步: 列印支票

在列印頁內，用戶不應選取以上三個核取方塊來調整頁面

1 of 1

8.26 x 11.68 in

Done

Internet

[S-FBK03-02] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYY/YYYY)

2001/2002

銀行總帳代碼

G5001

銀行代碼

BEA

銀行名稱

東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

支票格式編號

BEA0001

支票號碼

0000000010

傳票編號

全部

到

全部

列印支票狀況

已列印一次



搜尋



重設

指示支票列印狀況或支票已被列印的次數

將要付款的傳票								
	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	總金額 \$	收款人姓名	傳票摘要	支票日期 (DD/MM/YYYY)	狀況	支票號碼
<input type="checkbox"/>	GP0901-013	30/09/2001	500.00	ABC Company	Books	30/09/2001	已 列 印 一 次	000000009

註一：祇可容許列印支票三次

註二：付款方法可按「還原」按鈕改變為不列印支票，一經選定，系統不容許再次修改

列印

如果支票列印過程失敗（例如卡紙、列印設定錯誤），用戶可重複先前步驟重新列印。每份傳票的支票最多只可列印三次。

確定支票列印

- 如果已列印的支票沒有問題，用戶需確定傳票的「列印支票狀況」為「列印成功」。
- 只允許已確定支票列印的傳票進行傳票過帳。
- 傳票的支票列印一經確定，即不可將該傳票刪除。
- 每次可選擇多於一張傳票一併進行列印支票確定。

確定已列印支票

要確定已列印支票, 可依照『列印支票』的步驟搜尋傳票。

第1步：選擇 [傳票編號] 旁的核取方塊

第2步：按 [確定] 按鈕

如已確定支票列印，將不可再列印這張支票

[S-FBK03-02] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYY/YYYY)

2001/200

銀行總帳代碼

G5001

銀行代碼

BEA

銀行名稱

東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

支票格式編號

BEA0001

支票號碼

000000001

傳票編號

全部

列印支票狀況

已列印一次

搜尋

重設

將要付款的傳票

	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	總金額 \$	收款人姓名	傳票摘要	支票日期 (DD/MM/YYYY)	狀況	支票號碼
<input checked="" type="checkbox"/>	GP0901-013	30/09/2001	500.00	ABC Company	Books	30/09/2001	已 列 印 一 次	0000000009

註一：祇可容許列印支票三次

註二：付款方法可按「還原」按鈕改變為不列印支票，一經選定，系統不容許再次修改

列印

確定

還原

確定已列印支票

[S-FBK03-02] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYY/YYYY)

2001/2002

銀行總帳代碼

G5001

銀行代碼

BEA

銀行名稱

東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

支票格式編號

BEA0001

支票號碼

0000000010

傳票編號

全部

到

全部

列印支票狀況

已列印一次



搜尋



重設

指示已成功列印支票

將要付款的傳票								
	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	總金額 \$	受款人姓名	傳票摘要	支票日期 (DD/MM/YYYY)	狀 況	支票號碼
<input type="checkbox"/>	GP0901-013	30/09/2001	500.00	ABC Company	Books	30/09/2001	成功 列 印	000000009

註一：祇可容許列印支票三次

註二：付款方法可按「還原」按鈕改變為不列印支票，一經選定，系統不容許再次修改

還原付款方法

- 付款傳票的支票經嘗試三次列印之後將不可再列印。由於未過帳傳票的付款方法不可更改，用戶需要透過這項功能將付款方法還原到「不列印支票」。用戶可返回傳票編修頁面以更新銀行總帳資料（支票號碼、付款人姓名），然後人手簽發支票。
- 只要支票尚未被確定為「成功列印」，用戶即可隨時還原「不列印支票」的付款方法。

還原付款方法

[S-FBK03-02] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支票列印

支票列印

會計年度(YYYY/YYYY)

2002/2003

銀行總帳代碼

G5001

銀行代碼

BEA

銀行名稱

東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

支票格式編號

BEA0001

支票號碼

0000000011

傳票編號

GP0103-01

到

GP0103-01

列印支票狀況

全部



搜尋



重設

將要付款的傳票								
	傳票編號▼	傳票日期 (DD/MM/YYYY)▼	總金額 \$	收款人姓名▼	傳票摘要	支票日期 (DD/MM/YYYY)	狀況	支票號碼
<input checked="" type="checkbox"/>	GP0103-01	31/01/2003	2,500.00	ABC Limited	Books	31/01/2003	已列印一次	0000000010

註一：祇可容許列印支票三次

註二：付款方法可按「還原」按鈕改變

列印

確定

還原

要還原付款方法，可依照『列印支票』的步驟搜尋傳票。

第1步：選擇 [傳票編號] 旁的核取方塊

第2步：按 [還原] 按鈕

若出現以下情況，用戶可考慮還原傳票的付款方法

1. 支票列印不成功且支票已被列印三次
2. 用戶選擇以人手簽發支票

按
ESCAPE
返回主目錄