



發票家

Invopro V3.0

操作手冊 (電子發票)

微創系統股份有限公司 <http://www.vsi.com.tw>

TEL : (02)8227-3177 免付費客服電話 : 0809-070-677

FAX : (02)8227-3167 Email : email@vsi.com.tw

地址 : 23553 新北市中和區連城路 268 號 4 樓之一(遠東世紀 J 棟)

手冊目錄

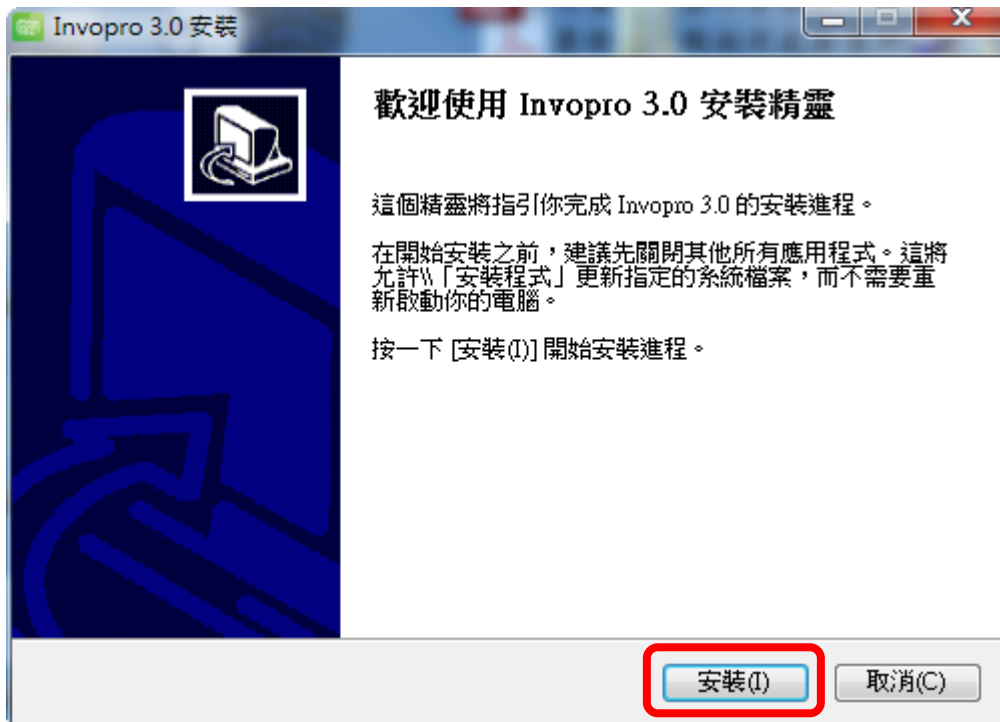
系統環境需求：	2
軟體安裝：	3
開始使用 Invopro：	4
上傳發票字軌：	5
電子發票設定：	12
電子手動上傳頁面：	13
快速上手五部曲：	15
主畫面說明：	18
進項發票：	21
進項查詢：	22
留抵調整：	23
匯入匯出：	25
金額計算：	27
申報：	29
查看日誌：	31
資料庫備份：	32
匯入待印發票：	33
提取待印發票：	34

系統環境需求：

- 作業系統：Win XP 以上 32 位元系統，並支援 Win7,Win8 64 位元
- 解析度：1024 X 768 以上
- 硬碟空間：150M

軟體安裝：

- 執行「InvoproSetup.exe」開始安裝程序。
- 點選「安裝」進入自動安裝程序。

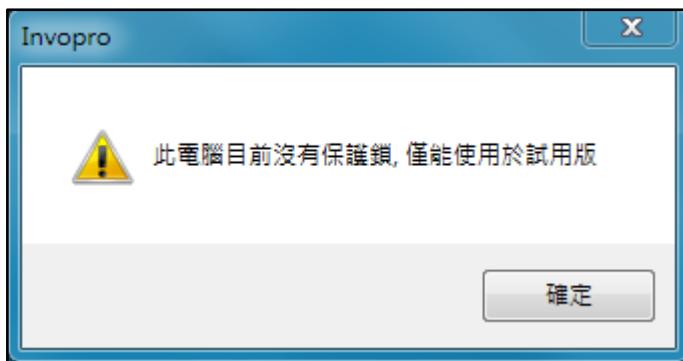


- 軟體安裝後點選完成即可直接執行 Invopro。



開始使用 Invopro :

- 當您開始使用 Invopro 時，請將光碟盒內所附的硬體保護鎖接上電腦的 USB 埠，以免影響您軟體使用的權益。
- 試用版提示視窗：



上傳發票字軌：

※請先至加值平台匯入當月份發票字軌的 CSV 檔案，再到 Invopro 軟體中建立新發票，避免因加值平台沒有字軌資料導致上傳失敗。

<至財政部電子發票整合服務平台下載發票字軌檔>

1. 登入財政部電子發票整合服務平台(<https://www.einvoice.nat.gov.tw/>)



2. 插入工商憑證，下拉選擇登入身分與註冊頁面進行註冊作業。

3. 註冊後請使用您的帳號密碼登入電子發票服務平台

4. 在左方選單中選擇「電子發票專用字軌號碼取號」→「電子發票專用字軌號碼取號(營業人)」

作業名稱	尚未接收確認筆數
確認退回發票	0
確認折讓證明單	0
確認作廢折讓證明單	0
發票接收確認	0
確認折讓通知	0
確認作廢發票	0

注意事項

- 請記得維護您的個人資料，以免忘記密碼或帳號時，無法驗證您的個人資料，請大家配合謝謝。
請點我進行個人資料維護
- 配合電子發票實施作業要點第十六點規定，指定整合服務平台、加值服務中心或自有之電子發票系統作為接收電子發票之系統，並由系統自動回復買方已同意接收之訊息。自即日起將由整合服務平台系統自動回復買方已同意接收之訊息。買受入接收電子發票後，可透過所設定之方式查閱電子發票內容並進行確認寄送，若該內容有誤可利用所設定之方式相關服務功能辦理電子發票退回、作廢等作業。營業人若不同意上述事項，請登入整合服務平台並至「營業人功能選單」>「基本資料」>「營業人接收方式」進行調整。

參考資料連結：
電子發票實施作業要點

5. 選擇您需要取號的日期並點選「取號」(下載後為 csv 檔案)

6. 選擇「發票期別」及「發票類別」並點選「提交取號」送出。

電子發票 E-Invoice 客服專線0800-521-988

歡迎: [用戶名] [用戶名]

隱藏選單

- 消費者功能選單
- 營業人功能選單
- 請領案件進度管控
- 電子發票專用字軌號碼取號
- 登出系統

現在位置 / > 電子發票專用字軌號碼取號作業 > 電子發票專用字軌號碼取號

取用

營業人統編	97380890
稅籍編號	[掩碼]
營業人名稱	微創系統股份有限公司
配號註記	
發票期別	請選擇 <input type="checkbox"/> 停止使用
發票類別	請選擇 104/01 - 104/02 104/03 - 104/04
*Email	[掩碼]
取用本數	0

歡迎: [用戶名] [用戶名]

隱藏選單

- 消費者功能選單
- 營業人功能選單
- 請領案件進度管控
- 電子發票專用字軌號碼取號
- 登出系統

現在位置 / > 電子發票專用字軌號碼取號作業 > 電子發票專用字軌號碼取號

取用

營業人統編	97380890
稅籍編號	[掩碼]
營業人名稱	微創系統股份有限公司
配號註記	
發票期別	104/01 - 104/02 <input type="checkbox"/> 停止使用
發票類別	請選擇 請選擇 一般稅額計算 特種稅額計算
*Email	[掩碼]
取用本數	0
增加本數	0

狀態: 未申請 可取用本數: 0 已取用本數: 0

[提交取號](#) [查詢歷程記錄](#) [返回](#)

營業人請注意: 104年新增統一發票種類—電子發票, 發票類別將改為一般稅額計算及特種稅額計算二類, 皆為50號一本, 請於輸入取用本數時適時調整數量。
範例: 103年原申請本數: 三聯式本數=10本, 二聯式本數=20本, 電子計算機=30本, 二聯式收銀機=40本, 三聯式收銀機=50本, 特種稅額=60本
 104年建議本數: 一般稅額計算= 10(三聯式) + 20(二聯式) + 30(電子計算機) + 40x5(二聯式收銀機) + 50x5(三聯式收銀機)=510本
 特種稅額計算= 60本(特種稅額)

1. 具年配資格之營業人, 請於年底前於整合服務平台提交新年度字軌申請, 申請時僅需填開始啟用之期別, 平台將自動產生並配號到當年底。

7. 勾選發票期別, 並點選「下載」取得發票字軌檔。注意:請記下檔案存檔位置。



- 隱藏選單
- 歡迎: [用戶名] [帳號]
- 消費者功能選單
 - 營業人功能選單
 - 請領案件進度管控
 - 電子發票專用字軌號碼取號
 - 登出系統

返回

現在位置 / > 電子發票專用字軌號碼取號作業 > 電子發票專用字軌號碼取號

列表

<input type="checkbox"/>	營業人統編	發票期別	發票類別	取用本數	增加本數	已配本數	是否已配號	停止使用
<input checked="" type="checkbox"/>	97380890	104/01 ~ 104/02	一般稅額計 算	25	0	25	是	否
<input type="checkbox"/>	97380890	104/03 ~ 104/04	一般稅額計 算	25	0	25	是	否

頁次 1 每頁顯示 15 筆，總筆數: 2

取號 下載 返回

注意事項:

- 1.若是否已配號顯示為"已配號，檢核中"，代表已完成配號，但尚未開放查詢，待號碼檢核無誤後即EMAIL通知配號結果，並開放查詢與下載。
- 2.下載字軌檔案後務必使用電腦程式裡的附屬應用程式"記事本"開啟檔案，若使用Microsoft Excel開啟，會使字軌起號/迄號前面為0之數值被清除，造成字軌號碼顯示不完整。

<至增值平台上傳發票字軌>

1. 登入增值平台(<https://inv.551.com.tw/>)



請輸入您的帳號與密碼！

帳號：

密碼：

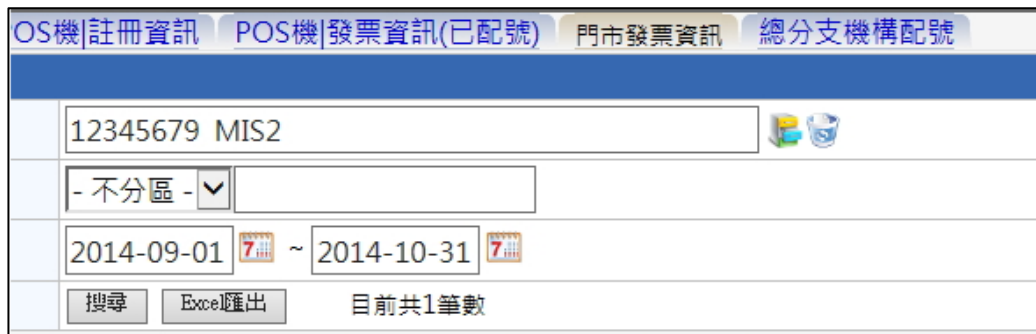
驗證：

記住我的帳號 [忘記帳號](#) [忘記密碼](#) [掃描QRCode加入line客服](#) [加入好友](#)

即日起，暫停Tokenkey登入機制，請使用者直接以帳號密碼登入，密碼與帳號相同者，請變更密碼，謝謝

地址：台灣 30076 新竹市科學園區研發二路3號
盟立自動化(股)公司 版權所有 © 2010 Mirle Automation Corporation. All Rights Reserved.

2. 登入增值平台後選擇「門市資訊」→「門市發票資訊」→「字軌匯入」



OS機|註冊資訊 POS機|發票資訊(已配號) 門市發票資訊 總分支機構配號

12345679 MIS2

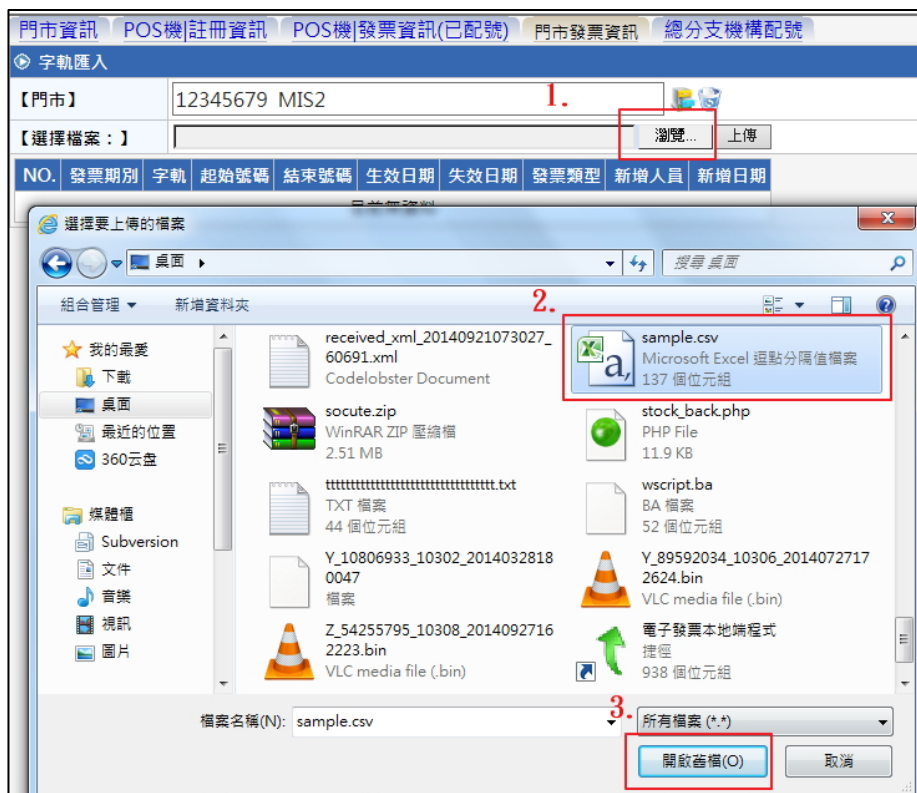
- 不分區 -

2014-09-01 ~ 2014-10-31

搜尋 Excel匯出 目前共1筆數

- 
- 門市發票資訊
 - 發票資訊
 - 字軌匯入
 - 配號資訊

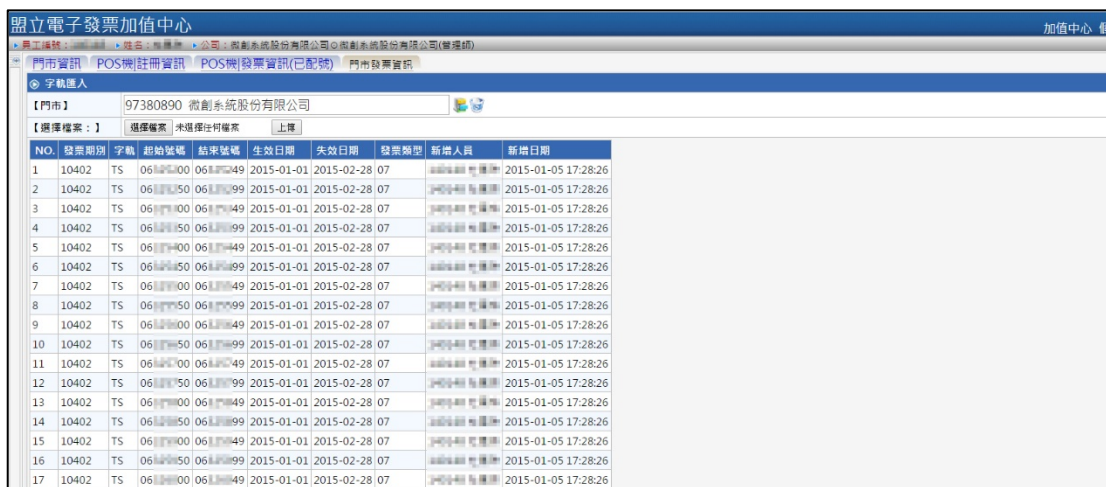
3. 點選畫面中的瀏覽按鈕，並從個人電腦中選擇所要上傳的發票字軌檔。



4. 點擊上傳按鈕，即完成上傳動作



5. 字軌匯入成功畫面。



6. 新增 POS 機編號，請至「POS 機|註冊資訊」設定機器類型為「門市使用」以及取號組數。取號組數建議不超過 5 組

盟立電子發票加值中心

員工帳號: 姓名: 公司: 微創系統股份有限公司 微創系統股份有限公司(管理員)

門市資訊 | POS機|註冊資訊 | POS機|發票資訊(已配號) | 門市發票資訊


POS機資訊設置

【門市】 97380890 微創系統股份有限公司

NO.	統一編號	POS機編號	通訊全編	機器類型	SerialPort	取號組數	加密	新增人員	新增時間	異動人員	異動時間
新增	97380890		b0242	28903	門市使用	1			2015-01-29 16:23:32		
1	修改	97380890	A01	cc441	85229	門市使用 平台使用	1		2015-01-05 17:22:48		

電子發票設定：



1. 開始使用電子發票前，請點選  進入設定頁面。

電子發票設定

公司AESKey

上傳發票類別 全部

上傳平台時間 即時上傳

POS機出廠序號

POS機編號

電子發票核准資料

核准日期 2013-02-27

核准文 資國

核准號 1020001054


確定

盟立平台

2. 依序設定以下內容：
 - AESKey：電子發票加密密碼
 - 上傳發票類別：全部、新開立、作廢
 - 上傳平台時間：即時上傳、手動上傳
 - POS 機出廠序號：請依加值平台提供之資料輸入
 - POS 機編號：請依加值平台提供之資料輸入
 - 電子發票核准資料：已預設盟立加值中心公文資料，無須修改。


※以上欄位皆為必填，輸入不完整者將無法儲存。



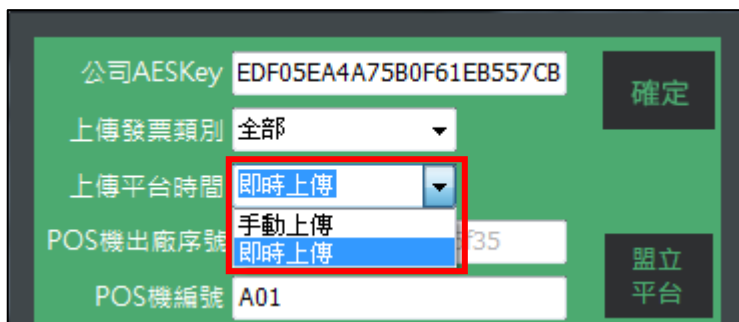
3.  提供使用者快速連結至盟立加值平台，節省網站查找時間。

電子手動上傳頁面：

1. 依財政部規定，電子發票資料須於 24 小時內上傳完成。
2. 為避免漏傳的情形發生，建議使用者在設定頁面選定”即時上傳”。惟無網路

連線導致無法即時上傳的使用者，請點選  執行手動上傳。

3. 為維護電子發票的正確性，發票一旦開立後如發現錯誤者請將發票作廢再重新開立，軟體並不提供修改功能。
4. 如需手動上傳者，請先至電子發票設定頁面選擇手動上傳。



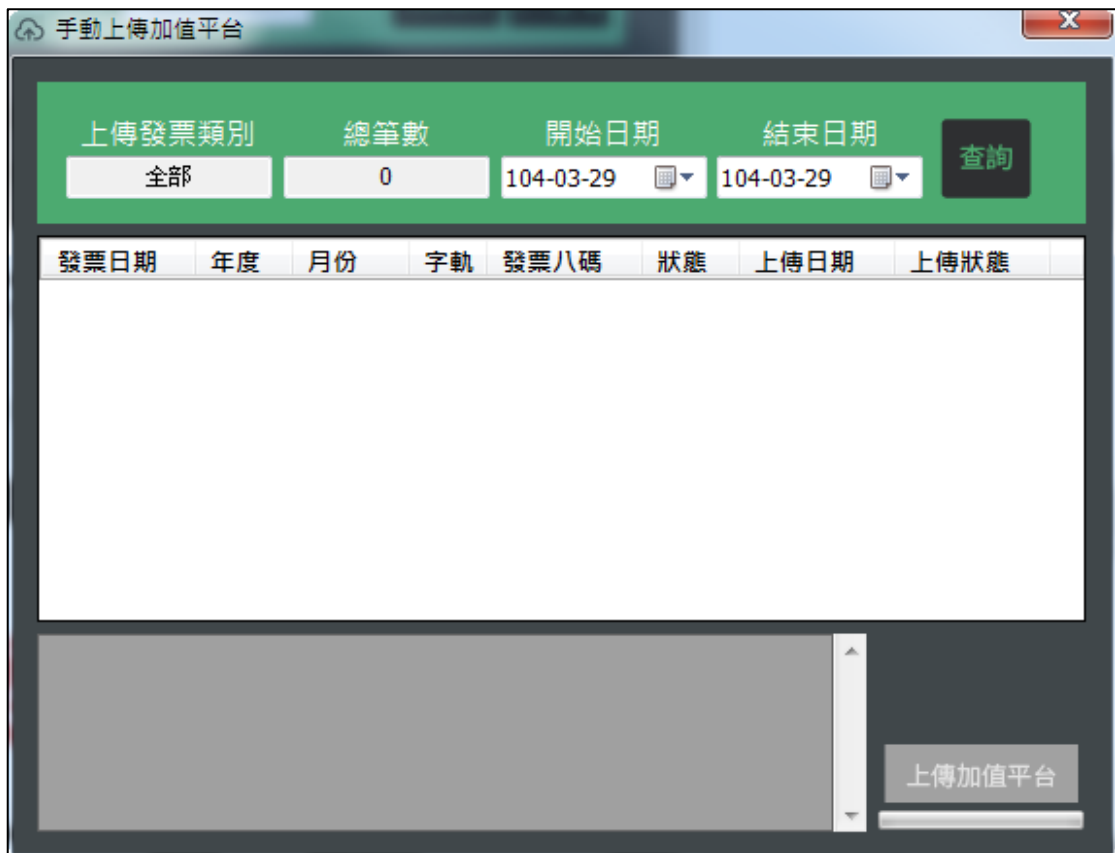
公司AESKey EDF05EA4A75B0F61EB557CB 確定

上傳發票類別 全部

上傳平台時間 即時上傳

POS機出廠序號 手動上傳 35

POS機編號 A01 盟立平台



手動上傳加值平台

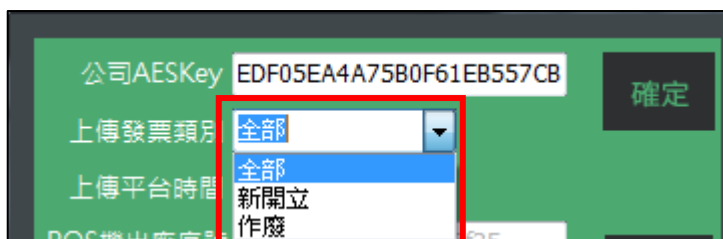
上傳發票類別 總筆數 開始日期 結束日期 查詢

全部 0 104-03-29 104-03-29

發票日期	年度	月份	字軌	發票八碼	狀態	上傳日期	上傳狀態
------	----	----	----	------	----	------	------

上傳加值平台


5. 手動上傳前請先至發票設定頁面選擇使用者要上傳的發票類別



6. 進入手動上傳頁面後，請選擇指定的開始日期與結束日期，點選 **查詢** 列出所有發票的資料，再點選 **上傳加值平台** 即可將為上傳的發票資料做批次上傳的動作。
7. 下方的訊息視窗會顯示加值平台回傳的系統訊息，以便使用者即時確認發票上傳後的狀態。

快速上手五部曲：



第一步：請點選 ，依照欄位中的提示輸入公司全名、地址、統編與電話等資料，並請確認稅別等資訊，輸入完畢後按確定即可回到主畫面。


※系統內定值設定後，開立發票時仍可以單張發票做設定。

※發票預設值建議如下圖所示：


設定發票抬頭

公司名稱	一定發股份有限公司	確定	
公司地址	220 新北市板橋區民權路1000號		
稅籍編號	9876543		
電話號碼	(02)3456-7890		
統一編號	12345678		
電話統編	TEL:(02)3456-7890 NO:12345678		
提示一	*退貨憑電子發票證明聯正本辦理*		
提示二	請輸入提示文字或資訊		
稅別	應稅	稅率	0.05
數字單位	小數點後4位		
規則			
<input checked="" type="checkbox"/>	統編檢查	<input type="checkbox"/>	以含稅金額反算
<input type="checkbox"/>	留抵數低於零不顯示	<input checked="" type="checkbox"/>	發票列印成功即建立備份


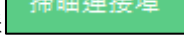



第二步：請點選 ，產生新的空白發票
系統會依盟立平台上的取號設定，自動產生發票號碼。
※請注意發票一旦產生就不能更改，請仔細確認後再執行發票產生的動作。



第三步：如不直接跳至首張空白發票，也可以點選  跳到指定發票號碼開始準備發票開立。



第四步：點選  進入印表機選擇頁面，點選  選擇發票機後按確定儲存。如需使用電子錢櫃請一併勾選。

第五步：確定發票號碼正確後，在主畫面中填上客戶名稱、統編以及銷貨的品名、數量、單價、成本後點選  做新增的動作，如有多樣商品則依此類推。

確定銷貨資料無誤，即可點選  列印發票。

※發票品名可輸入 10 個中文字。

※本軟體支援連續列印多張發票，最多可同時列印 50 個商品項目。

※如需開立給非營業人的發票，在客戶名稱與客戶統編的欄位可以留白，並將統編檢查的檢核取消再點選列印發票。

發票列印設備 (COM3)

年度 103 月份 11-12 字軌 AS 應稅

發票八碼 11111156 發票日期 104-03-30

空白發票 上一張 下一張

公司名稱 一定發股份有限公司

公司地址 220 新北市板橋區民權路1000號

電話統編 TEL:(02)3456-7890 NO:12345678

客戶名稱 客戶統編

發票品名	發票條碼	數量	單價	+
<input checked="" type="checkbox"/> 統編檢查(C)	<input type="checkbox"/> 以含稅金額反算(U)	商品代碼	單成本	🗑️
		0		

內容	條碼	數量	單價	小計
空白				

歸戶號碼 捐贈愛心碼 項數 0/10 未稅總額 0

提示一 *退貨憑電子發票證明聯正本辦理* 稅率 0.05 營業稅 0


提示二 請輸入提示文字或資訊 狀態 空白 合稅總價 0


列印

主畫面說明：



1. 銷項	
	產生空白發票。有 1-20 組選擇。
	將畫面上的發票作廢。 發票一旦作廢則無法復原，請務必小心使用此功能。
	搜尋指定的發票，並且可以瀏覽發票明細。
	搜尋最接近的空白發票。
	跳到指定發票號碼。
	發票內定值。 設定發票列印的預設值，方便列印發票時自動帶入，節省每次重複輸入的時間。

2. 印表	
	設定連接埠。 提供印表機設備的掃描與選擇，如需使用電子錢櫃請記得勾選。
	列印發票。 列印發票資料區待列印的發票。
3. 發票資料	
<p>此區塊為發票內容，可透過   來查找資料。</p> <p>抬頭、備註與稅率會自動由發票內定值帶出，也可在此畫面做臨時的修改。</p> <p>發票列印後會自動記錄廠商資料方便下次輸入。</p>	

4. 進項	
	進項發票。
	進項查詢。

5. 報表與申報	
	留抵調整。
	匯入匯出。
	金額計算。
	申報資料。
	查看日誌。
	資料庫備份。
	系統求助。








6. 客戶資料

紀錄交易過的客戶資料列表，方便直接帶入資料或查看。

7. 留抵資料

商品資料列表，可透過發票資料區的品名欄位來做查詢，方便快速了解產品留抵狀況。



8. 待印資料

	提取一筆待印發票。
	將發票資料放入待印發票區。
	文字檔匯入待印區。
	查看待印發票。
	刪除一筆待印發票。
	客戶交易金額歸零。
	刪除留抵數低於 0 的商品。

9. 系統訊息

系統操作相關訊息，方便使用者了解目前操作狀況並協助快速解決問題。

10. 電子發票

	電子發票基本設定。
	手動批次上傳電子發票。

進項發票：

- 輸入進項發票的基本資料與品項後，點選入庫顯示進貨完成即可繼續進行下一筆進項發票的輸入。

【強制重複進貨】：一張發票如有十個品項以上，請點選強制重複進貨，將進貨資料分兩次以上進貨。

廠商 (選擇性輸入)	發票日期	字軌	發票八碼	入庫(A)
微創系統股份有限公司	104-02-08	SS	12346578	

品名	條碼	數量	單價	金額
品茗1	123456789000	2	500	1000

強制重複進貨
 應稅(T)
 銷售額合計 1000
 零稅率(O)
 營業稅 50
 免稅(U)
 總計 1050
 稅率: 0.05

- 當資料庫內有進貨資料後，銷貨時只需在【發票品名】或【發票條碼】欄位輸入品名關鍵字或條碼資料即可得知目前的庫存數量與平均成本，方便銷貨時參考。

品名搜尋	品茗1	項數	1	平均成本	500	<×
品名	條碼	留底	進價	進貨日期	廠商	出貨日期
品茗1	12345...	2	500	104-02-08	微創系統...	

進項查詢：

1. 可依「廠商」、「日期」、「字軌」、「號碼」查詢進項發票詳細資料，並可針對此筆進項作刪除的動作。

指定廠商	指定日期	指定字軌	指定號碼	查詢		
微創		SS	12346578			

發票日期	廠商	字軌	發票八碼	未稅	稅金	含稅
104-02-08	微創系統股份有限公司	SS	12346578	1000	50	1050

品名	條碼	數量	單價	金額	未稅	稅金	含稅
品茗1	12345...	2	500	1000	1000	50	1050

刪除

留抵調整：

1. 輸入品名或條碼關鍵字按 Enter 即可搜尋留抵資料。

輸入品名或條碼關鍵字 123456789000

品名 進貨日期

條碼 留抵數 單一進價

廠商 出貨日期

字軌 發票八碼 流水號

更新資料

留抵金額合計

進貨日期	品名	條碼	數量	單價	廠商	字軌	發票八碼	出貨日期
------	----	----	----	----	----	----	------	------

輸入品名或條碼關鍵字

品名 進貨日期

條碼 留抵數 單一進價

廠商 出貨日期

字軌 發票八碼 流水號

更新資料

留抵金額合計

進貨日期	品名	條碼	數量	單價	廠商	字軌	發票八碼	出貨日期
104-02-08	品名1	12345...	2	500	微創系統股份有...	SS	12346578	

2. 點擊需要修改的資料帶入上方欄位，確認資料修改完成點選更新資料即可完成留抵資料的更新。Ex.範例是將單價由 500 元變更至 300 元。

留抵調整

輸入品名或條碼關鍵字

品名 進貨日期
 條碼 留抵數 單一進價
 廠商 出貨日期
 字軌 發票八碼 流水號

進貨日期	品名	條碼	數量	單價	廠商	字軌	發票八碼	出貨日期
104-02-08	品茗1	12345...	2	500	微創系統股份有...	SS	12346578	

留抵調整

輸入品名或條碼關鍵字

品名
 條碼 留抵數
 廠商
 字軌 發票八碼 流水號

進貨日期	品名	條碼	數量	單價	廠商	字軌	發票八碼	出貨日期
104-02-08	品茗1	12345...	2	300	微創系統股份有...	SS	12346578	

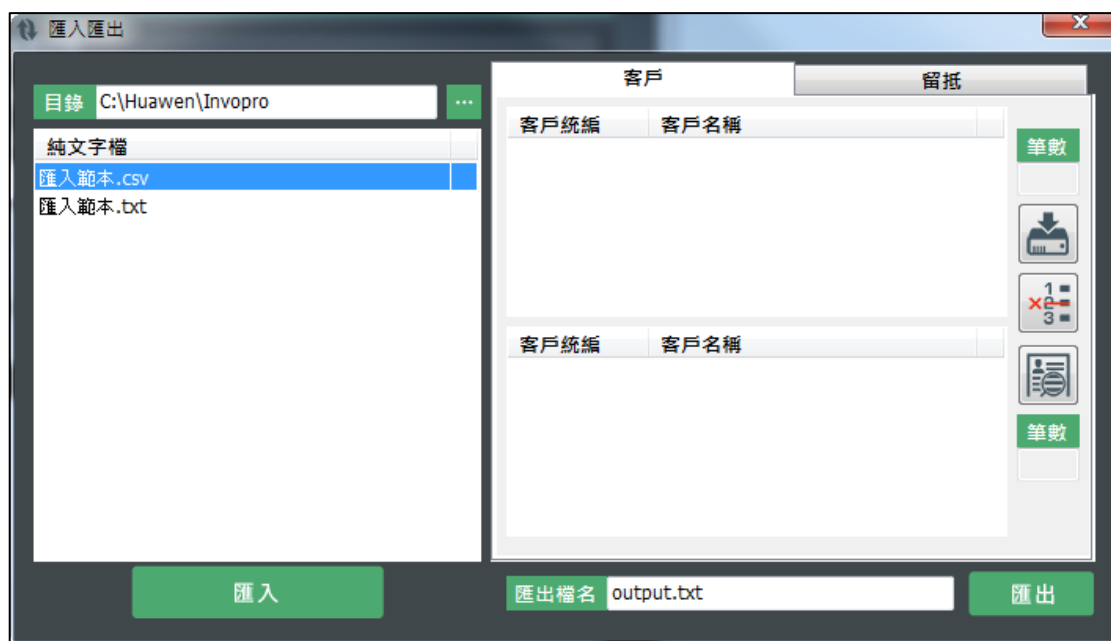
匯入匯出：







※本功能提供客戶與留抵資料的匯入與匯出作業。

※支援 txt 與 csv 兩種檔案格式。

匯入客戶資料：

1. 點選右半邊左方的“客戶”頁籤，並在左半邊選擇存放之目錄路徑。

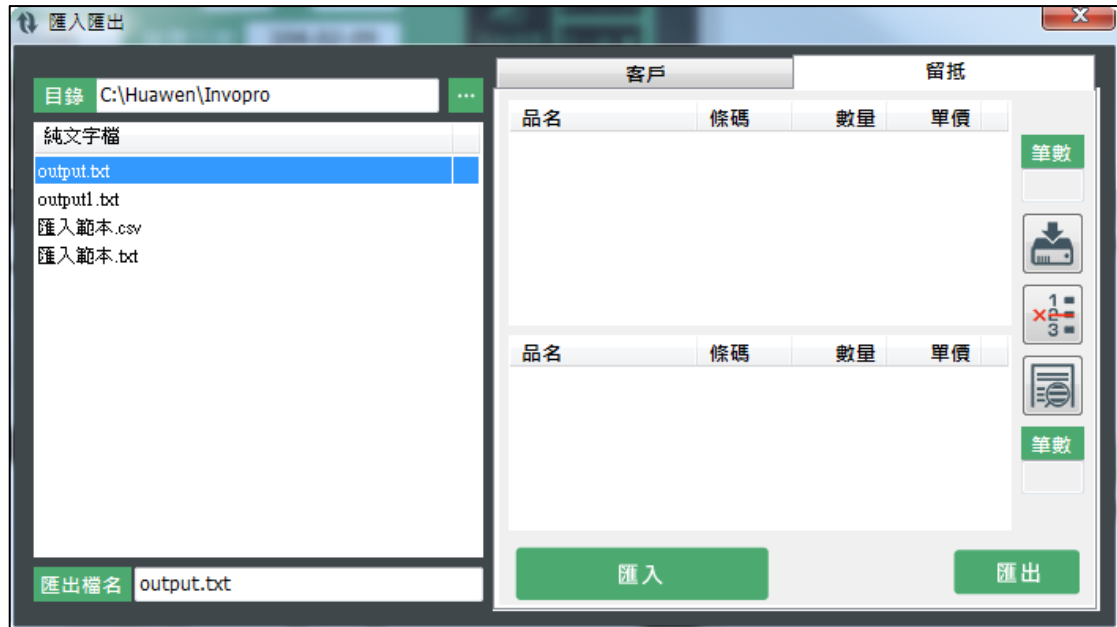



2. 點選右方的資料檔後，點選  匯入資料。
3. 若文字檔中有數筆資料不需在此次作業中匯入，也可點選  做刪除單筆的動作，無須再修改文字檔內容。
4. 確認資料無誤後點選 ，系統將會顯示寫入完成的訊息，下次開發票時可直接自系統帶入客戶資料，無須再自行鍵入。
5. 如需查看所有匯入的客戶資料可點選  查看。
6. 系統並支援將目前的客戶資料匯出，利用  查看所有客戶資料後點選 ，系統會將依您指定的檔名匯出至您指定的目錄。


匯入留抵資料：


1. 點選右半邊的“留抵”頁籤，並在左方的路徑選擇您存放留抵資料的目錄。



2. 點選左方的資料檔後，點選  匯入資料。



3. 若文字檔中有數筆資料不需在此次作業中匯入，也可點選  做刪除單筆的動作，無須再修改文字檔內容。

4. 確認資料無誤後點選 ，系統將會顯示寫入完成的訊息，下次開發票時可直接自系統帶入留抵資料，無須再自行鍵入。

5. 如需查看所有匯入的留抵資料可點選  查看。

6. 系統並支援將目前的留抵資料匯出，利用  查看所有留抵資料後點選 ，系統會將依您指定的檔名匯出至您指定的目錄。

※匯入的留抵資料會寫入資料庫，可以被搜尋或扣除留抵庫存。

金額計算：

1. 可依指定日期區間統計發票資料。選擇開始日期與結束日期後點選

計算合計

即可在螢幕上顯示統計資料。銷項瀏覽、進項瀏覽亦同。

統計報告		銷項瀏覽	進項瀏覽	列印統計報告
銷項	應稅銷項總額	0.00	稅金	0.00
	零稅銷項總額	0.00		
	免稅銷項總額	0.00		
	銷項小計	0.00	稅金小計	0.00
進項	應稅進項總額	1,000.00	稅金	50.00
	零稅進項總額	0.00		
	免稅進項總額	0.00		
	進項小計	1,000.00	稅金小計	50.00
差額	銷項減進項	-1,000.00	差稅稅金	-50.00

2. 列印統計報告則提供統計報表列印，在該視窗點選列印即可選擇印表機做列印報表的動作。

金額計算

開始日期: 104-02-08 結束日期: 104-02-08 計算合計: 100% 0 / 1/1

統計報告 銷項瀏覽 進項瀏覽 列印統計報告

一定發股份有限公司 104-02-08 ~ 104-02-08 - 發票統計報告

銷項	應稅銷項總額	0.00	稅金	0.00
	零稅銷項總額	0.00		
	免稅銷項總額	0.00		
	銷項小計	0.00	稅金小計	0.00
進項	應稅進項總額	1,000.00	稅金	50.00
	零稅進項總額	0.00		
	免稅進項總額	0.00		
	進項小計	1,000.00	稅金小計	50.00
差額	銷項減進項	-1,000.00	差額稅金	-50.00

製表日期: 104-02-08

列印...

申報：

1. 提供單盒發票統計，輸入年度、月份、字軌、首張發票八碼與張數後點選



，系統會將發票資料顯示在下方視窗。

2. 如需查看單張發票明細，則在左方點選發票號碼後再點選
3. 右方的報表抬頭則預設使用發票內定值的公司資料，如有異動可自行修改，修改後的資料將會同步發票內定值的內容。

查看發票明細

The screenshot displays a software window titled "申報" (Reporting) with three main sections: "計算" (Calculation), "單盒預覽列印" (Single Box Preview/Print), and "統計預覽列印" (Statistics Preview/Print).

計算 (Calculation) Section:

年度	月份	首張字軌	首張發票八碼	張數	單盒計算
103	11-12	AS	11111111	250	單盒計算

單盒預覽列印 (Single Box Preview/Print) Section:

發票日期	字軌	發票號碼	買受人	銷售額	稅額	狀態
103-12-23	AS	11111111	45002931	1518519	75926	應稅
103-12-23	AS	11111112	66886688	7880	394	應稅
103-12-23	AS	11111113	66886688	707574	35379	應稅
103-12-23	AS	11111114		1613	81	應稅
103-12-24	AS	11111115		673	0	應稅
103-12-24	AS	11111116	45002931	1694	85	作廢
103-12-30	AS	11111117	45002931	45	2	作廢
103-12-30	AS	11111118	45002931	726	36	作廢
103-12-30	AS	11111119	45002931	121	6	作廢
103-12-05	AS	11111120	45002931	121	6	作廢
104-01-06	AS	11111121	45002931	0	0	作廢
104-01-08	AS	11111122	45002931	484	24	作廢
104-01-09	AS	11111123	66886688	1770	88	應稅
104-01-09	AS	11111124	66883344	4325	216	應稅
104-01-09	AS	11111125	66885566	437	22	應稅

統計預覽列印 (Statistics Preview/Print) Section:

年度	月份	起始號碼	結束號碼	應稅	免稅	零稅	作廢	空白	合計	未稅合計	免稅合計	零稅合計	稅金合計
103	11-12	AS11111111	AS11111360	19	0	0	8	223	250	2276479	0	0	113247

右側公司資料 (Right Side Company Information):

公司名稱: 一定發股份有限公司
稅籍編號: 9876543
統一編號: 12345678
電話號碼: (02)3456-7890
公司地址: 220 新北市板橋區民權路1000號

[內定值] 的資料會使用在報表中 儲存內定值

查看發票明細

內容	條碼	數量	單價	小計
----	----	----	----	----

移除一筆統計資料

4. 在"單盒預覽列印"的頁面中，點選

顯示單盒報表

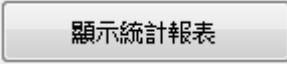
會顯示所有發票資料，並可直接挑選印表機做列印報表的動作。

申報

計算 單盒預覽列印 統計預覽列印

顯示單盒報表

發票日期	字軌	發票號碼	買受人	銷售額	稅額	狀態
103-12-23	AS	11111111	45002931	1518519	75926	應稅
103-12-23	AS	11111112	66886688	7880	394	應稅
103-12-23	AS	11111113	66886688	707574	35379	應稅
103-12-23	AS	11111114		1613	81	應稅
103-12-24	AS	11111115		673	0	應稅
103-12-24	AS	11111116	45002931	1694	85	作廢
103-12-30	AS	11111117	45002931	45	2	作廢
103-12-30	AS	11111118	45002931	726	36	作廢
103-12-30	AS	11111119	45002931	121	6	作廢
103-12-05	AS	11111120	45002931	121	6	作廢
104-01-06	AS	11111121	45002931	0	0	作廢
104-01-08	AS	11111122	45002931	484	24	作廢
104-01-09	AS	11111123	66886688	1770	88	應稅
104-01-09	AS	11111124	66883344	4325	216	應稅
104-01-09	AS	11111125	66885566	437	22	應稅
104-01-09	AS	11111126	66886688	7240	362	應稅
104-01-12	AS	11111127	45002931	115	6	應稅
104-01-12	AS	11111128	45002931	1350	68	應稅
104-01-12	AS	11111129	45002931	1781	89	應稅
104-01-12	AS	11111130		3015	0	應稅
104-01-12	AS	11111131	66886688	190	10	應稅
104-01-13	AS	11111132		7880	0	應稅
104-01-13	AS	11111133	45002931	7880	394	應稅
104-01-13	AS	11111134	45002931	1342	67	應稅
104-01-19	AS	11111135	45002931	2772	139	應稅
104-01-20	AS	11111136	45002931	123	6	應稅

5. 在“統計預覽列印”的頁面中，點選  即可顯示並列印發票明細表。

申報

計算 單盒預覽列印 統計預覽列印

顯示統計報表

營業人使用三聯式統一發票明細表

公司名稱: 一定發股份有限公司
 稅籍編號: 9876543
 統一編號: 12345678
 電話號碼: (02)3456-7890
 公司地址: 220 新北市板橋區民權路1000號

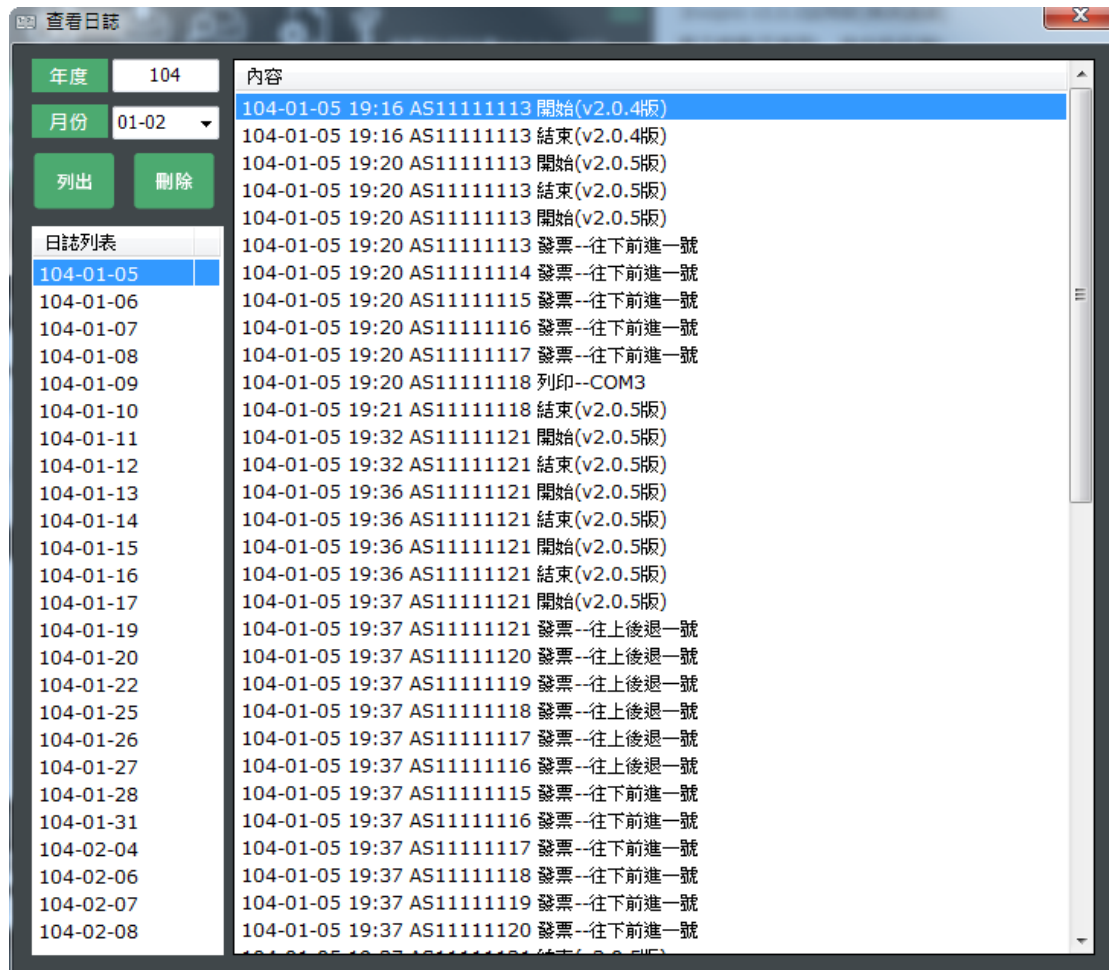
年度	月份	起始號碼	結束號碼	應稅	免稅	零稅	作廢	空白	合計	總銷售額	免稅總額	零稅總額	稅金總額
103	11-12	AS11111111	AS111111360	19	0	0	8	223	250	2276479	0	0	113247

應稅張數: 19張
 免稅張數: 0張
 零稅張數: 0張
 作廢張數: 8張
 空白張數: 223張
 總計張數: 250張
 總銷售額: 2276479
 總免稅額: 0
 總零稅額: 0
 合計稅額: 113247
 製表日期: 104-02-08

列印...


查看日誌：

1. 系統會將每次作業的操作紀錄下來，方便使用者了解錯誤訊息以及讓管理者做追溯作業。



資料庫備份：

1. 為避免主機硬體或作業系統問題導致資料毀損，系統提供資料庫備份的機


制。點選  選擇您要備份資料庫的路徑後點選確定即可。

※基於 Windows 安全機制，儲存路徑請勿儲存在 C 槽，以免發生儲存失敗的問題。

※資料庫備份建議一週備份一次，確保資料的安全性。

匯入待印發票：

1. 系統支援多筆待印發票匯入，但是每一筆待印發票的品項限制為 10 筆。您可以在記事本或 EXCEL 軟體中將您的資料做統整後在此畫面統一匯入待印發票。


2. 待印發票的匯入範本可點選  下載到您指定的路徑，您可直接使用範本編輯後做匯入的動作，確保匯入作業可以順利完成。



3. 匯入時請指定匯入資料的路徑，並勾選您要匯入的檔案名稱，您可以使用



三個按鈕做”全選”、”反選”與”全不選”的動作。




4. 選擇檔案後點選 ，系統將自動在下方視窗列出待印資料。您

可以使用   按鈕來做”刪除單筆”或”全部刪除”的動作。


※匯入待印發票並無進項作業，因此發票開立後【商品名稱】不會自動寫入資料庫，亦無法被搜尋或扣除留抵庫存。如需控管庫存或方便商品搜尋，請執行進項作業，當輸入部分品名或條碼編號即可被搜尋帶出。

提取待印發票：

1. 回到主視窗後，可點選  列出所有待印發票。如需刪除單筆待印資料，

可點選  刪除單筆資料。



2. 點選  提取待印發票，系統會將資料帶入發票視窗區，確認發票資料無誤即可做發票列印的動作。

年度 103 月份 11-12 字軌 AS 應稅 ▾

發票八碼 11111137 發票日期 104-02-08

空白發票 上一張 ▲ 下一張 ▼

公司名稱 一定發股份有限公司

公司地址 220 新北市板橋區民權路1000號

電話統編 TEL:(02)3456-7890 NO:12345678

客戶名稱 三叉牌公司 客戶統編 66885566

發票品名	發票條碼	數量	單價	小計
工程用計算機3	11111	3	590	1770
抗寒暖暖手套3	22222	2	399	798
強力小磁鐵3		5	50	250
標籤機3	44444	1	3980	3980
迷你鬧鐘3		1	250	250
立可貼3		3	99	297
自動鉛筆3	77777	1	50	50

統編檢查(C) 以含稅金額反算(U)




商品代碼 0 單成本

歸戶號碼 捐贈愛心碼 項數 10 / 10 未稅總額 7,880

提示一 *退貨憑電子發票證明聯正本辦理* 稅率 0.05 營業稅 394

提示二 請輸入提示文字或資訊 狀態 空白 含稅總價 8,274

列印

3. 在列印發票前，如發現此張發票尚無需列印，可點選  放回待印資料區。
 4. 系統會將每一位客戶的交易紀錄做金額加總，如有需要將此客戶的交易金額重置為 0，請點選 。
- ※請注意：此動作設定後將無法復原，操作前請確認此作業的必要性。
5. 系統預設不會將留抵資料低於 0 的紀錄刪除，如有需要將留抵資料低於 0 的紀錄刪除，請點選 。
 6. 開立發票時如需確實控管存貨與銷貨同步，可勾選

留抵數量低於零不顯示(Z) 。如此一來，在您開立發票時，留抵資料區將不會顯示留抵量低於 0 的資料，方便您做存貨與銷貨的資料控管。