問題:如何變更傳票編號

作法: 傳票編號變更即傳票序號有跳號,指定傳票編號變更,填補跳號。

一、取得欲變更之傳票資料,可使用「上一筆」或「尋找」功能。



取得欲變更傳票後,按【修改鍵】。



二、按【修改鍵】後,系統出現【傳票編號變更】鍵,如下圖:



三、按【傳票編號變更】鍵,系統顯示如下圖:



1. 系統提示輸入新傳票序號及傳票日期,按【確定】鍵。

會員服務 會 籍 收 費 勞健保 人事薪資 會計總帳 財產管理 管理設定 備 份 系統資訊 離開

- 2. 輸入新「傳票日期」。
- 3. 輸入新傳票日期之新傳票序號,系統會檢核輸入新序號是否已存在,系統預設新序號為新傳票日期 之最大序號。
- 4. 按【確定】鍵,變更完成如下圖。



工具