
JD Edwards EnterpriseOne 工單

8.12 導入手冊

2006 年 4 月

JD Edwards EnterpriseOne 工單 8.12 導入手冊
SKU E1812AWO-B 0406ZHT
Copyright © 2006, Oracle. 版權所有。

本程式 (包括軟體及文件) 包含專有權資訊；且是依據含有用途及保密限制事項的授權合約所提供，受版權、專利及其他智慧財產法和工業財產法的保護。除非需要取得與其他獨立建立之軟體的互通性操作 (interoperability) 或在法律允許範圍，否則嚴禁對程式進行還原工程 (reverse engineering)、反向組譯 (disassembly) 或解編 (decompilation)。

本文件中的資訊如有變更恕不另行通知。如果您發現文件中有任何問題，請來函告知。這份文件不保證沒有任何錯誤。除了您授權合約中對這些程式明文允許的部分外，您不得以任何目的為理由使用任何形式或方法 (電子或機械) 複製或傳送本程式的任何部分。

如果本程式是提供給美國政府或代表美國政府的授權或使用本程式者，則適用下列條例：

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software – Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

本程式不適用於任何有關核子、航空、大眾運輸、醫療或其他原本就具危險性的應用上。使用人應採取適當的防範措施，包括保全、備份、儲備和其他措施以確保本程式的使用不影響應用的安全性，Oracle 聲明對上述的使用所造成之損害概不負任何責任。

本程式可能提供第三方的網站連結以及存取其內容、產品和服務。Oracle 對於第三方網站的可用性或提供的內容不負任何責任。您必須自行負擔使用這類內容的任何風險。如果您選擇購買第三方的產品或服務，這是您與第三方的直接關係。Oracle 不負任何關於：(a) 第三方產品或服務品質的責任；或 (b) 履行第三方合約條款的責任；包括運送產品或提供服務，以及購買之產品或服務的保固責任。Oracle 對於您與第三方交易所發生的任何損失或損害，概不負任何責任。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft 和 Siebel 是 Oracle Corporation 和 (或) 其分支機構的註冊商標。其他名稱為各商標持有人所擁有之商標。

開放原始碼公開聲明

Oracle 對任何開放來源碼、共享軟體或說明文件之使用或散佈不負擔保責任，並拒絕負擔因使用上述軟體或說明文件所致任何及一切賠償責任或損害。茲因下列開放來源軟體可能使用於 Oracle 之 PeopleSoft 產品中，特於下文載明免責聲明。

此產品包含 Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) 所開發的軟體。Copyright © 1999-2000 The Apache Software Foundation. 保留一切權利。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性、以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料減失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏忽或其他行為) Apache Software Foundation 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

目錄

一般序

關於本文件前言 (EnterpriseOne)	ix
JD Edwards EnterpriseOne 應用程式必備條件.....	ix
應用程式基本原則.....	ix
說明文件更新與印刷版說明文件.....	x
取得說明文件更新.....	x
訂購印刷版說明文件.....	x
其他資源.....	xi
排版慣例與視覺提示.....	xii
排版慣例.....	xii
視覺提示.....	xiii
國家/地區、區域與產業識別碼.....	xiii
貨幣代碼.....	xiv
意見與建議.....	xiv
導入手冊使用的常用欄位.....	xiv

前言

JD Edwards EnterpriseOne 工單前言.....	xix
JD Edwards EnterpriseOne 產品.....	xix
JD Edwards EnterpriseOne 應用程式基本原則.....	xix
本導入手冊中使用的常用欄位.....	xix

第 1 章

JD Edwards EnterpriseOne 工單入門.....	1
JD Edwards EnterpriseOne 工單概述.....	1
JD Edwards EnterpriseOne 工單整合.....	2
JD Edwards EnterpriseOne 工單導入.....	3
JD Edwards EnterpriseOne 工單全域導入步驟.....	3
工單的導入步驟.....	4

第 2 章

瞭解工單.....	5
-----------	---

工單管理功能.....	5
快速建立工單.....	5
核准工單.....	5
工單活動規則.....	5
專案設定與追蹤.....	7
專案管理報告彈性.....	7
工單檔案.....	7
 第 3 章	
設定工單系統.....	9
瞭解工單的使用者定義碼.....	9
設定標準程序.....	11
瞭解標準程序.....	11
用來設定標準程序的畫面格式.....	11
設定一般訊息/費率記錄 (P00191) 的處理選項.....	12
定義工單的標準程序.....	12
設定預設的經理人員和主管.....	13
瞭解預設的經理人員和主管.....	13
必備條件.....	13
用來設定預設經理人員和主管的畫面格式.....	14
定義工單預設經理人員和主管.....	14
設定工單活動規則.....	15
瞭解工單活動規則.....	15
用來設定工單活動規則的畫面格式.....	17
設定活動規則.....	17
定義核准途程.....	19
設定配銷清單控制 (P02150) 的處理選項.....	21
設定使用者設定檔.....	21
設定記錄類型格式.....	21
瞭解記錄類型格式.....	21
用來設定記錄類型格式的畫面格式.....	22
定義工單的記錄類型格式.....	22
設定工單輔助資料.....	23
瞭解輔助資料.....	23
用來設定工單輔助資料的畫面格式.....	23
設定工單輔助資料.....	23
設定工單會計規則.....	28

第 4 章	
建立工單.....	29
瞭解工單建立.....	29
本章常用欄位.....	30
定義工單.....	32
用於定義工單的畫面格式.....	33
輸入基本工單資訊.....	33
輸入記錄類型說明.....	36
設定處理工單的處理選項 (P48201).....	37
新增輔助資料.....	40
設定輔助資料 (P00092) 的處理選項.....	41
複查輔助資料 - 依類型.....	41
設定查詢 - 依資料類型 (P480210) 的處理選項.....	42
複查輔助資料 - 依工單.....	42
設定處理輔助資料 (P480200) 的處理選項.....	43
複製父系工單.....	43
瞭解工單複製.....	44
用於複製父系工單的畫面格式.....	44
複製工單.....	44
更新已複製工單.....	45
建立專案的工單.....	45
瞭解專案工單.....	45
為專案建立工單的畫面格式.....	45
建立專案工單.....	45
設定專案設定 (P48015) 的處理選項.....	46
第 5 章	
處理工單.....	49
瞭解工單處理.....	49
尋找工單.....	50
瞭解如何尋找工單.....	50
尋找工單的必備條件.....	50
用於尋找工單的畫面格式.....	51
核准工單.....	51
瞭解工單核准.....	51
工單核准必備條件.....	51
用於核准工單的畫面格式.....	52
複查工單記錄.....	52
修訂工單.....	52

瞭解工單修訂.....	52
用於修訂工單的畫面格式.....	53
修訂工單.....	53
列印工單.....	53
用於列印工單的畫面格式.....	54
列印單一工單.....	54
處理工單費用.....	54
瞭解工單費用.....	54
用於處理工單費用的畫面格式.....	57
新增工單費用.....	57
依工作或業務單位複查費用.....	58
依工單複查費用.....	58
設定工單成本 (P48211) 的處理選項.....	58

第 6 章

執行全域更新.....	61
更新階段和設備編號.....	61
瞭解階段和設備編號更新.....	61
必備條件.....	61
執行在總帳程式中更新階段/設備編號.....	61
清除已結案的工單.....	61
瞭解工單清除.....	62
執行工單清除程式.....	62

第 7 章

瞭解工單的工作流程.....	63
瞭解工作流程管理.....	63
瞭解工作流程處理程序.....	63

附錄 A

JD Edwards EnterpriseOne 工單提供的工作流程.....	65
JD Edwards EnterpriseOne 工單提供的工作流程.....	65
工單活動規則.....	65

附錄 B

JD Edwards EnterpriseOne 工單報表.....	67
瞭解工單報表.....	67
工單報表: A 至 Z.....	67
選取的工單報表.....	68
R48492 - 列印詳細任務說明.....	68
R48495 - 列印專案狀態摘要.....	68
列印專案狀態摘要 (R48495) 的處理選項.....	69
R48496 - 列印工單摘要報表.....	69
工單摘要列印 (R48496) 的處理選項.....	69
R48497 - 列印成本摘要報表.....	70
列印工單成本摘要 (R48497) 的處理選項.....	70
R48498 - 列印成本明細報表.....	71
列印工單成本詳細資料 (R48498) 的處理選項.....	71
 JD Edwards EnterpriseOne 名詞解釋.....	 73
 索引	 83

關於本文件前言 (EnterpriseOne)

JD Edwards EnterpriseOne 導入手冊提供有關實行與使用 Oracle 之 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式所需的資訊。

本前言探討：

- JD Edwards EnterpriseOne 應用程式必備條件。
- 應用程式基本原則。
- 說明文件更新與印刷版說明文件。
- 其他資源。
- 印刷慣例與視覺提示。
- 意見與建議。
- 導入手冊中的常用欄位。

注意：導入手冊文件僅說明需要特別說明的元素，例如欄位與核取方塊。如果在處理程序或任務中，並未說明所使用的元素，表示這些元素不需要額外的說明，或是會在各個產品線、導入手冊、章、節中的常用欄位中一併說明。本前言則定義了所有廣泛使用於 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的欄位。

JD Edwards EnterpriseOne 應用程式必備條件

為了善加利用這些手冊中所提供的資訊，您應先對於如何使用 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式有基本的認識與瞭解。

如果可以的話，建議您至少先完成一項入門訓練課程。

您應該熟悉的項目包括導覽整個系統，以及使用 JD Edwards EnterpriseOne 選單、畫面格式或視窗來新增、更新與刪除資訊。對於使用全球資訊網和 Microsoft Windows 或 Windows NT 的圖形化使用者介面，您應該會感到很順手。

這些手冊將不再提及導覽與其他基本功能。因為它們最重要的目的，是提供使用者所需的各項資訊，讓您能夠以最有效的方式使用系統並實行 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式。

應用程式基本原則

每本應用程式導入手冊都為每個 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式提供了實行與處理的資訊。

針對部分應用程式，其他有關於描述系統設定與設計的重要資訊，可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為應用程式基本原則導入手冊。大部分的產品線都會提供一本應用程式基本原則導入手冊。每本導入手冊的前言都會指出與該導入手冊有相關聯的其他本應用程式基本原則導入手冊。

應用程式基本原則導入手冊中包含許多套用於多種或所有 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的重要主題。無論您實行的只是單一的應用程式或產品線內數個應用程式的組合，或整個產品線，您都應該熟悉適用之應用程式基本原則導入手冊的內容。這份說明文件提供的是基本原則實行任務的入門要點。

說明文件更新與印刷版說明文件

本節探討如何：

- 取得說明文件更新。
- 訂購印刷版說明文件。

取得說明文件更新

您可以在 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上找到本版與舊版手冊的更新與其他說明文件。您可以透過 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」的「說明文件」區，下載檔案並加入您的「導入手冊書庫」。您可以找到各種有用且最新的資料，包括導入手冊 CD-ROM 上所提供之完整 JD Edwards EnterpriseOne 說明文件的更新版。

重要！ 升級之前，您必須先至 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」中更新升級指示。若升級程序有修正，Oracle 將不斷地持續更新。

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線， http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

訂購印刷版說明文件

您可以訂購導入手冊 CD-ROM 上所提供之 JD Edwards EnterpriseOne 完整產品線之說明文件的印刷版本。Oracle 在軟體出貨後不久，便立即提供各 JD Edwards EnterpriseOne 主要版次軟體的印刷版說明文件。客戶及合作夥伴可以使用下列任何一種方法來訂購此印刷版的說明文件：

- Web
- 電話
- 電子郵件

Web

從 Oracle 之「PeopleSoft 客戶連線」網站的「說明文件」區，進入「訂購 PeopleBook」主題下方的 PeopleBooks Press 網站。您可使用信用卡、匯票、銀行本票或是採購單進行訂購。

電話

MMA 合作夥伴（印刷商）的聯絡電話為 877 588 2525。

電子郵件

MMA 合作夥伴的電子郵件地址是 peoplebookspress@mmapartner.com。

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線， http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

其他資源

下列資源可從 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上取得：

資源	導覽
應用程式維護資訊	更新 + 修復程式
業務處理程序圖表	支援，說明文件，業務處理程序導覽圖
互動式服務儲存庫	支援，說明文件，互動式服務儲存庫
硬體與軟體需求	實行、最佳化與升級；導入手冊；實行說明文件與軟體；硬體與軟體需求
安裝指南	實行、最佳化與升級；導入手冊；實行說明文件與軟體；安裝指南與注意事項
整合資訊	實行、最佳化與升級；導入手冊；實行說明文件與軟體；PeopleSoft Enterprise 與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的預建整合
最低技術要求 (MTR) (僅限 JD Edwards EnterpriseOne)	實行、最佳化與升級；導入手冊；支援平台
說明文件更新	支援，說明文件，說明文件更新
導入手冊支援策略	支援，支援策略
發行前說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
產品版次導覽圖	支援，導覽圖 + 排程
發行說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
發行價值定位	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行價值定位
方向聲明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，方向聲明
疑難排解資訊	支援，疑難排解
升級說明文件	支援，說明文件，升級說明文件與指令檔

排版慣例與視覺提示

本節討論：

- 排版慣例。
- 視覺提示。
- 國家/地區、區域與產業識別碼。
- 貨幣代碼。

排版慣例

此表包含用於本導入手冊的排版慣例：

排版慣例或視覺提示	描述
粗體	表示 PeopleCode 函數名稱、業務函數名稱、事件名稱、系統函數名稱、方法名稱、語言建構，以及必須用於函數呼叫中的 PeopleCode 保留字。
斜體	表示欄位值、強調以及 JD Edwards EnterpriseOne 或其他書籍的書名。在 PeopleCode 語法中，斜體部分代表的是程式必須提供之引數的佔位符號。 當我們提到單字或字母時，也會使用斜體，如下所示：輸入字母 O。
按鍵 + 按鍵	表示按鍵組合動作。例如，按鍵之間的加號 (+) 表示在按下第二個按鍵時，需按住第一個按鍵。例如 Alt+W，請按住 Alt 鍵不放，然後按下 W 鍵。
等寬字型	表示 PeopleCode 程式或其他程式碼範例。
“ ” (引號)	表示交叉參照中的章節標題，以及依所用位置而具有不同意義的字。
... (省略符號)	表示 PeopleCode 語法中，其前面的項目或序列可重複多次。
{ } (大括號)	表示 PeopleCode 語法中可在兩個選項中選擇其中一個。選項是以垂直線 () 來分隔。

排版慣例或視覺提示	描述
[](方括號)	表示 PeopleCode 語法中的選用項目。
& ('&' 符號)	在 PeopleCode 語法中將 & 符號放在參數前面時，表示該參數是已經實例化的物件。 所有 PeopleCode 變數前面也都會有 & 符號。

視覺提示

導入手冊包含下列視覺提示。

注意

「注意」指的是使用 JD Edwards EnterpriseOne 系統時，應特別注意的資訊。

注意： 注意的範例。

如果注意前面加重要事項！ 表示該注意事項非常重要，所提供的是您必須完成，系統才能正常運作的資訊。

重要！ 重要注意事項的範例。

警告

警告表示重要配置考慮事項。請特別注意警告訊息。

警告！ 警告的範例。

交互參照

導入手冊會在「另請參閱」標題下或請參閱 下面的一行中，提供交互參照。交互參照會指出關聯的說明文件。

國家/地區、區域與產業識別碼

僅適用於特定國家/地區、區域或產業之資訊的前方，會以括弧加上標準識別碼。此識別碼通常會出現在章節標題的開頭，但也有可能出現在註釋或其他文字的開頭。

國家/地區特定標題的範例：「(法國) 僱用員工」

區域特定標題的範例：「(拉丁美洲) 設定折舊」

國家/地區識別碼

國家/地區是以國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所制訂的國家/地區代碼來識別。

區域識別碼

區域是以區域名稱來識別。導入手冊中可能會出現下列區域識別碼：

- 亞太地區
- 歐洲
- 拉丁美洲
- 北美

產業識別碼

產業是以產業名稱或該產業的簡稱來識別。導入手冊中可能會出現下列產業識別碼：

- USF (美國聯邦)
- E&G (教育與政府機構)

貨幣代碼

貨幣金額是以 ISO 貨幣代碼來識別。

意見與建議

您寶貴的意見對我們非常重要。不管是關於導入手冊或其他 Oracle 參考資料及訓練教材，竭誠歡迎您提供任何改進的意見。請將您的建議寄給 Oracle Corporation 的說明文件經理人員，地址為 7604 Technology Way, Denver, CO, 80237；或以電子郵件寄至 documentation_us@oracle.com。

雖然我們無法保證每一封電子郵件都能得到回覆，但一定會重視您寶貴的意見與建議。

導入手冊使用的常用欄位

基準日期	報告或處理併入資料的最後日期。
業務單位	代表高層業務資訊組織的 ID。您可以使用業務單位來定義較大型組織中的區域或部門單位。
描述	輸入最多 30 個字元的文字。
生效日期	表格列開始生效的日期；一項動作開始的日期。例如，若在 6 月 30 日結算總帳時，總帳結算的生效日期便是 7 月 1 日。此日期同時也決定您可以檢視及變更資訊的時間。使用資訊的頁面或畫面及批次處理程序，會使用目前列。
一次、永遠和不執行	<p>選取「一次」，下一次執行批次處理程序時會同時執行這項要求。在批次處理程序執行之後，處理頻率便會自動設定為「不執行」。</p> <p>選取「永遠」，每次執行批次處理程序時都會同時執行這項要求。</p> <p>選取「不執行」，在執行批次處理程序時會忽略這項要求。</p>

處理程序監視器	按一下以存取「處理程序清單」頁面，在此您可以檢視已提交之處理要求的狀態。
報告管理員	按一下以存取「報告清單」頁面，在此您可以檢視報告的內容，檢查報告的狀態，以及查看內容詳細訊息 (其中會顯示報告與配送清單的描述)。
要求 ID	代表報告或處理程序之一套選擇準則的 ID。
執行	按一下以存取「處理程序排程式」要求頁面，您可以在指定處理程序或工作執行的位置，以及處理程序的輸出格式。
集合 ID	表示一組控制表資訊或「表集合」的 ID。表集合讓您共用業務單位之間的控制表資訊與處理選項。目的是將冗餘資料與系統維護任務最小化。當您為業務單位中的某一記錄群組指定一個集合 ID 時，即表示您指定該記錄群組中的表格為共用，凡是此業務單位與其他業務單位也指定此一集合 ID 給該記錄群組時，皆可共用這些表格。例如，您可以定義一個通用的職務代碼群組，以便數個業務單位間可以一起共用。每個共用該職務代碼的業務單位，指派給該記錄群組的集合 ID 都相同。
簡短描述	輸入最多 15 個字元的文字。
使用者 ID	代表產生交易之人員的 ID。
以下為 Enterprise One 條款	請勿移除此資訊！
通訊錄號碼	請輸入一專屬號碼，以便識別單位的項目主檔紀錄。通訊錄號碼可以作為客戶、供應商、公司、員工、應徵者、參與者、居住者、地點等等的識別資訊。根據應用程式，畫面格式上的欄位可能會參照通訊錄號碼，並以它作為客戶號碼、供應商號碼，或是公司號碼、員工或應用程式 ID、參與者號碼，等等。
指定貨幣代碼	請輸入三字元的代碼，以指定您想用來檢視交易金額的貨幣。假如輸入交易金額時是以指定的貨幣，而非原先輸入交易時所使用的外國或本國貨幣，此代碼讓您能夠檢視交易金額。
批次號碼	顯示識別出系統待處理之交易群組的號碼。您可以在輸入畫面格式上指定批次號碼或由系統透過「下個號碼」程式 (P0002) 指定。
批次日期	輸入批次建立的日期。如果您在此欄位保持空白，則系統會提供系統日期作為批次日期。
批次狀態	顯示來自使用者定義碼 (UDC) 表 98/IC 且指出批次過帳狀態的代碼。共有下列值： 空白：批次未過帳且待核准。 A：此批次處理程序已核准過帳，沒有錯誤且數字無誤，但尚未過帳。 D：批次已成功過帳。 E：批次有錯誤。您必須先更正錯誤才能過帳批次。 P：系統正在處理批次過帳。在過帳處理程序完成前，將無法使用批次。如果過帳期間發生錯誤，批次狀態會變更為 E。 U：批次暫時無法使用。原因是有人正在使用它，或是由於當批次開啟時發生斷電。

分支/工廠	請輸入一代碼，以識別某個別單位為分配與製造活動發生所在的倉儲位置、職務、專案、工作中心、分支或工廠。在某些系統中，這稱為業務單位。
業務單位	輸入英數代碼，代表您要追蹤其成本的不同業務實體。在某些系統中，這稱為分支/工廠。
種類代碼	請輸入代表某一特定種類代碼的代碼。種類代碼是您可自訂以處理貴組織之追蹤與報告要求的使用者定義代碼。
公司	請輸入識別特定組織、基金或其他報告單位的代碼。公司代碼必須已存在於 F0010 表中，且必須識別一項含完整負債表的報告單位。
貨幣代碼	請輸入代表交易貨幣的三字元代碼。JD Edwards EnterpriseOne 提供國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所認可的貨幣代碼。系統會將貨幣代碼儲存在 F0013 表中。
單據公司	<p>請輸入與單據相關的公司號碼。此號碼可與單據號碼、單據類型與總帳日期一同使用，以識別唯一的原始單據。</p> <p>如果您依公司和會計年度指定後續號碼，系統將會使用單據公司來擷取該單據正確的下個號碼。</p> <p>如果兩項或更多的原始單據有相同的單據號碼和單據類型，您可以使用單據公司來顯示所要的單據。</p>
單據號碼	顯示識別原始單據的號碼。該原始單據可以是憑證、發票、日記帳項目或時間表，等等。在輸入畫面格式上，您可以指定原始單據號碼，或是讓系統透過「下個號碼」程式來指定。
單據類型	<p>請從 UDC 表 00/DT 輸入二字元 UDC，以識別諸如憑證、發票、日記帳項目或時間表之類的交易來源和目的。JD Edwards EnterpriseOne 為指出的單據類型保留這些字首：</p> <p>P：應付帳款單據。</p> <p>R：應收帳款單據。</p> <p>T：時間與付款單據。</p> <p>I：庫存單據。</p> <p>O：採購訂單單據。</p> <p>S：銷售訂單單據。</p>
生效日期	<p>請輸入地址、項目、交易或記錄生效的日期。此欄位的定義會隨著方案而變化。例如，生效日期可能會代表下列的日期之一：</p> <ul style="list-style-type: none">• 地址變更生效的日期。• 租賃生效的日期。• 價格生效的日期。• 貨幣匯率生效的日期。• 稅率生效的日期。

會計期間和會計年度

請輸入識別總帳期間與年度的號碼。在許多程式中，您可以將這些欄位留空，以使用「公司名稱與號碼」程式 (P0010) 中所定義的目前會計期間與年度。

總帳日期

請輸入識別交易發佈目標之會計期間的日期。系統會比較您輸入在交易之日期，與指派給公司的會計日期模式，以便擷取適當的會計期間號碼與年度，並執行日期驗證。

JD Edwards EnterpriseOne 工單前言

本前言探討：

- JD Edwards EnterpriseOne 產品。
- JD Edwards EnterpriseOne 應用程式基本原則。
- 本導入手冊中使用的常用欄位。

JD Edwards EnterpriseOne 產品

本導入手冊內容涵蓋 Oracle 的「JD Edwards EnterpriseOne 工單管理」產品。

JD Edwards EnterpriseOne 應用程式基本原則

此外，描述系統設定和設計的重要資訊位於手冊文件內。該手冊文件由重要主題所組成，這些主題可套用至許多或所有 JD Edwards EnterpriseOne 產品線：

- 《JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄 8.12 導入手冊》
- 《JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則 8.12 導入手冊》
- 《JD Edwards EnterpriseOne Fixed Assets 8.12 Implementation Guide》
- 《JD Edwards EnterpriseOne General Accounting 8.12 Implementation Guide》
- 《JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Foundation Guide》

本導入手冊中使用的常用欄位

資產號碼

輸入代表資產的 ID 代碼。您可以下列其中一種格式輸入識別代碼：

- 1：資產號碼 (由電腦指派的 8 位數數字控制號)。
- 2：單位號碼 (12 個字元的英數欄位)。
- 3：序號 (25 個字元的英數欄位)。

每一資產都具有資產號碼。您可使用單位號碼與序號進一步識別資產。若此為資料輸入欄位，則您輸入的第一個字元代表您進入的是為系統定義的主要 (預設) 格式，或其他兩種格式中的一種。此欄位第一個位置中的特殊字元 (如 / 或 *)，代表您使用的是何種資產號碼格式。您可在固定資產系統常數畫面格式中指派資產號碼格式的特殊字元。

業務單位	<p>輸入識別欲追蹤其成本之個別業務實體的英數代碼。例如，業務單位可能是倉儲位置、職務、專案、工作中心、分支或工廠。</p>
	<p>您可以針對職務匯報的目的，將業務單位至派至文件、實體或人員。例如，系統會依業務單位提供未結應付帳款及應收帳款的報表，以依負責部門追蹤設備。</p>
	<p>業務單位權限可能會使您無法檢視您沒有權限的業務單位相關資訊。</p>
客戶號碼	<p>輸入可識別「通訊錄」系統中例如員工、應徵者、參與者、客戶、供應商、承租人或位置等輸入值的號碼。</p>

第 1 章

JD Edwards EnterpriseOne 工單入門

本章探討：

- 「JD Edwards EnterpriseOne 工單」概述。
- 「JD Edwards EnterpriseOne 工單」整合。
- 「JD Edwards EnterpriseOne 工單」導入。

JD Edwards EnterpriseOne 工單概述

「JD Edwards EnterpriseOne 工單」讓您能夠將工單建立及處理的全部與剩餘的業務作業加以整合。它特別為處理屬於主要專案之一部分的小型、短期任務所設計。它亦針對可快速完成之專案的快速設定、簡易成本會計，以及基本排程而設計。您可以使用「工單」讓這些專案和長期專案一樣地有組織並妥善管理。

工單一詞有眾多意思和廣泛種類的應用。此定義來自 Educational Society for Resource Management dictionary (APICS) 第十版：

工單：1) 機器工廠之工具製造或設備維護訂單；不會和製造訂單混在一起。同義字：工作單。2) 開始執行活動 (例如：維護) 或產品的授權。

此定義建議工單廣泛地使用於維護功能。然而，公司常在其他活動上使用相同的定義，包括服務要求和製造活動。套用此定義的其他詞包括工作訂單、工作要求、服務要求或現場訂單。

無論使用哪一個術語，其概念是相同的。產生工單為開始完成任務程序的活動。工單識別需完成的工作，以及收集執行中工作擷取記錄的資訊。使用工單可追蹤：

- 製造料件
- 設備修復
- 專案管理
- 客戶服務呼叫

「工單」提供使用者一組有效率地建立和處理工單的功能。您可以快速地在線上建立工單。您也可以藉由狀態和途程來追蹤這些工單以自動核准。系統也提供專案管理功能，例如：預算與預估控制，以及專案追蹤與報告。

另請參閱

JD Edwards EnterpriseOne 資本資產管理 8.12 導入手冊, <設定工單>

JD Edwards EnterpriseOne 工單整合

「工單」補充「工作成本」。當您依賴用於重視預算比較及財務成本預測之長期專案的「工作成本」系統時，「工單」系統較適合於包含最少異動之短期專案。在許多情況下，同時使用兩個系統可讓您獲益良多。

除了「工作成本」之外，您也可以將「工單」連結至其他 JD Edwards EnterpriseOne 系統。例如，您可以連結至「薪資」系統，以依專案、人員和詳細任務輸入工單費用並進行詳細時數複查。您也可以連結至「庫存管理」系統，以分配工單的料件和供應品。

「JD Edwards EnterpriseOne 工單」整合下列 Oracle 提供的 JD Edwards EnterpriseOne 系統：

- JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄。
- JD Edwards EnterpriseOne 普通會計。
- JD Edwards EnterpriseOne 薪資與人力資本管理。
- JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理。
- JD Edwards EnterpriseOne 採購。
- JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款。
- JD Edwards EnterpriseOne 資本資產管理。
- JD Edwards EnterpriseOne 工作成本。
- JD Edwards EnterpriseOne 服務結帳。

JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄

每個 JD Edwards EnterpriseOne 系統使用「JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄」系統來擷取最新的員工、供應商和其他適用名稱和地址資訊。

JD Edwards EnterpriseOne 普通會計

輸入工單交易 (包括結帳交易) 時，您必須透過總帳處理。

輸入全部統計值 (例如英哩、加侖和時數) 至總帳。

當您就設備使用之工作計費時，系統會在「科目主檔」搜尋結帳用之適當費率與科目。

JD Edwards EnterpriseOne 薪資與人力資本管理

您可以：

- 輸入用於結帳的設備時數。
- 計算與作業或維修設備有關之人力的費用。
- 依據使用特定人力途程步驟所需之明細層級，計算工單或工單/人力途程步驟的費用。

JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理

您可以：

- 追蹤並取得修復料件的庫存。
- 附加料件清單至工單。

JD Edwards EnterpriseOne 採購

您可以直接從工單用料表和其他維護規劃功能中建立採購單。

採購單包括系統在相關畫面格式和檔案中自動輸入的設備號碼。

JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款

您可以透過「應付帳款」系統輸入工單費用。

JD Edwards EnterpriseOne 資本資產管理

您可以維護和保養設備以減少停機時間和修復成本。您可以追蹤預算、成本和資產的使用，並且可以在成為緊急問題前使用工作流程警示以規劃或解決。

JD Edwards EnterpriseOne 工作成本

使用工作成本可以協助您管理專案和工作，以及監督相關的成本和預算。

JD Edwards EnterpriseOne 服務結帳

讓您可以產生並列印合約、工單和個案的發票。

JD Edwards EnterpriseOne 工單導入

本節概述導入「JD Edwards EnterpriseOne 工單」的必要步驟。

在導入的規劃階段，請善用 JD Edwards EnterpriseOne 所有的資訊來源，包括安裝手冊及疑難排解資訊。這些資源的完整清單列於 *About This Documentation* 的前言中，包含可以在何處找到最新版的資源之資訊。

在決定為「JD Edwards EnterpriseOne 工單」安裝何種電子軟體更新 (ESU) 時，請使用 EnterpriseOne and World Change Assistant。EnterpriseOne and World Change Assistant 是一種 Java 工具，在搜尋或下載「電子軟體更新」時可減少 75 % 以上的時間，並可讓您一次安裝多個「電子軟體更新」。

請參閱 《JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Software Update Guide》

另請參閱

有關此說明文件，<關於本文件前言 (EnterpriseOne)> [「關於本文件前言 \(EnterpriseOne\)」](#)，第 ix

JD Edwards EnterpriseOne 工單全域導入步驟

這個表格列出了建議的工單全域導入步驟：

步驟	參照
1. 設定全域使用者定義碼。	《JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Foundation Guide》
2. 設定公司、會計日期模式和業務單位。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 財務管理應用程式基本原則 8.12 導入手冊，<設定組織>
3. 設定下一編號。	《JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Foundation Guide》

步驟	參照
4. 設定科目與會計科目表。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 財務管理應用程式基本原則 8.12 導入手冊, <建立會計科目表>
5. 設定普通會計常數。	
6. 設定多重貨幣處理, 包括貨幣代碼與匯率。	
7. 設定分類帳類型規則。	
8. 輸入通訊錄記錄。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 通訊錄 8.12 導入手冊, <輸入通訊錄記錄>
9. 設定庫存資訊, 例如分支/工廠常數、預設儲位與印表機、製造與分配「自動分錄設定」, 以及單據類型。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 庫存管理 8.12 導入手冊, <設定庫存管理系統>
10. 設定現場行事曆。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 現場管理 8.12 導入手冊, <設定現場管理>
11. 設定製造常數。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 產品資料管理 8.12 導入手冊, <設定產品資料管理>

工單的導入步驟

下表列出建議的「JD Edwards EnterpriseOne 工單」應用程式特定導入步驟：

步驟	參照
1. 設定工單的使用者定義碼。	<u>第 3 章「設定工單系統」的「瞭解工單的使用者定義碼」, 第 9 頁</u>
2. 設定工單會計規則。	<u>第 3 章「設定工單系統」的「設定工單會計規則」, 第 28 頁</u>
3. 設定工單核准。	<u>第 3 章「設定工單系統」的「定義核准途程」, 第 19 頁</u>
4. 設定預設經理人員和主管。	<u>第 3 章「設定工單系統」的「設定預設的經理人員和主管」, 第 13 頁</u>
5. 設定記錄類型格式。	<u>第 3 章「設定工單系統」的「設定記錄類型格式」, 第 21 頁</u>
6. 設定標準程序。	<u>第 3 章「設定工單系統」的「設定標準程序」, 第 11 頁</u>
7. 設定工單輔助資料。	<u>第 3 章「設定工單系統」的「設定工單輔助資料」, 第 23 頁</u>
8. 設定工單活動規則。	<u>第 3 章「設定工單系統」的「設定工單活動規則」, 第 15 頁</u>

第 2 章

瞭解工單

本章提供工單的概述，並討論：

- 工單管理功能。
- 工單檔案。

工單管理功能

本節探討：

- 快速建立工單。
- 工單核准。
- 工單活動規則。
- 專案設定與追蹤。
- 專案管理報告彈性。

快速建立工單

您可以在最低之預先規劃下，快速而簡易地建立單一工單或一組工單。為了節省時間與減少錯誤發生率，您也可以設定工單時使用父系工單與處理選項，以便系統依父系工單為您輸入大部分的資訊。

核准工單

您可以不同準則為基本，來建立工單的核准控制，這些準則包括工單類型、狀態及貨幣金額。例如，您可指定在任何工作開始之前必須核准所有的維護工單。也能指定必須由誰來核准工單，以及各人員負責的臨界值貨幣金額。金額若超過臨界值則必須由指定人員來核准工單。若少於臨界值則不需核准。您也可以複查工單的核准狀態。

工單活動規則

您可以定義依工單類型來分類的工單活動規則。使用這些規則在工單的生命週期中進行追蹤、複查套用於某些程序的工單，以及根據目前工單狀態準備報表。也可以定義工單在其生命週期所必須遵守的狀態 (步驟) 流程。此外，您還可以定義：

- 無論工單在某一特定狀態是使用中或非使用中。
- 是否鎖定以及何時鎖定工單以防止變更。

無紙化處理

用工單程式來追蹤工單與專案時可以節省紙張。在線上輸入工單與執行大部分的後續處理，無需依賴列印文件。

快速尋找工單

您可以輕易地使用不同的資訊來尋找工單。例如，複查指派給特定人員、位置以及專案的所有工單。您可使用這些資訊的任意組合來限定工單的搜尋：

- 工作或業務單位。
- 發起人、客戶、經理人員以及主管的通訊錄號碼。
- 工單生命週期狀態。
- 使用者定義種類代碼的任意組合。
- 工單類型。
- 指派至工單的優先順序。
- 開始與完成日期。

簡易預算與預估控制

您可以使用工單程式來追蹤簡易預估與工單的預算需求。例如，輸入預算資訊並追蹤整個工單生命週期的資訊。此外，還能使用不同的報表將預估與實際資訊作比較。

多重控制日期

您可以根據所定義的控制日期來追蹤每筆工單。您可定義以下任一控制日期：

- 交易日期 (當工單輸入系統時的日期)。
- 開始日期。
- 計畫完成日期。
- 實際完成日期。
- 指派日期 (工作負責人收到工單的日期)。

多重層級責任

在「工單輸入」畫面格式上，您可以指派許多層級責任至各工單，例如：

- 負責工單的工作或業務單位。
- 工單發起人。
- 經理人員。
- 主管。

您可以使用種類代碼來指派層級責任至工單。以及複查指派至特定人員或位置的所有工單。

無限制敘述備註

可以用兩、三個字簡潔地說明工單，或提供更多明細。還可以將工單分組並在每個群組中輸入不同類型的資訊，例如：

- 預估行動。
- 實際執行的作業。
- 必要工具。
- 完成工作的程序。

您定義適合組織的記錄類型。

專案設定與追蹤

您可以簡單並有效地建立、組織、更新與追蹤小型專案，以及與其相關的全部工單。您可依據以下項目管理專案：

- 客戶號碼。
- 父系工單號碼 (專案號碼)。
- 工作或業務單位。

專案管理報告彈性

您可以使用這些報表來管理專案：

報表	說明
成本摘要	提供成本摘要資訊，例如預估與實際工單成本。
成本明細	提供成本明細資訊，例如工單的個別交易明細。
工單摘要	提供有關工單的摘要資訊，例如規劃工時和以指定日期為基準計費的實際工時。
詳細任務說明	提供在專案中有關工單的詳細資訊。
專案狀態摘要	提供指派至特定經理人員的所有工單專案摘要與詳細狀態資訊。

工單檔案

這些檔案用於工單：

檔案	說明
下一編號 (F0002)	指派專屬號碼至您所建立的每筆工單。
使用者定義碼 (F0005)	儲存有效的使用者定義系統代碼與說明。
業務單位主檔 (F0006)	儲存工作與業務單位資訊。

檔案	說明
一般訊息/比率 (F00191)	儲存有關工單的一般指示。
通訊錄主檔 (F0101)	包含客戶、經理人員、發起人以及主管的姓名與地址資訊。
科目主檔 (F0901)	包含科目資訊的圖表。
科目餘額 (F0902)	依科目與工單來儲存餘額。也依分類帳類型與會計年度來儲存資訊。
科目分類帳 (F0911)	儲存每筆工單的金額與單位資訊。將工單資訊儲存為明細帳類型 W 的明細帳。
工單預設代碼檔案 (F48001)	依類別代碼 01 至 03 儲存預設之工單經理人員與主管代碼。
工單記錄類型檔案 (F48002)	包含有效的工單記錄類型。他儲存「工單指示 (F4802)」檔案的標頭資訊。
工單主檔 (F4801)	儲存有關工單的資訊，例如說明、預估時數、責任以及成本資訊。計劃開始與結束日期亦儲存在檔案中。本檔案中含有各工單的單筆記錄。
工單指示檔案 (F4802)	儲存說明文字與使用者定義碼中定義的不同記錄類型，例如「要求說明」和「最後處置」。本檔案中含有每行指示的單筆記錄。
工單狀態動作檔案 (F4826)	儲存有關工單的活動規則。
工單核准途程 (F4827)	儲存工單的拒絕狀態。

第 3 章

設定工單系統

本章提供工單使用者定義碼的概述，並討論如何：

- 設定標準程序。
- 設定預設的經理人員和主管。
- 設定工單的活動規則。
- 設定記錄類型格式。
- 設定工單輔助資料。
- 設定工單會計規則。

瞭解工單的使用者定義碼

使用者定義碼 (UDC) 使您能夠自訂特殊業務需求的「JD Edwards EnterpriseOne 工單」。雖然「工單」系統會提供一些預先定義的代碼，但您可以修訂這些代碼和設定新代碼。

在您設定使用者定義碼後，可以將這些代碼指派至工單。您可以設定「處理工單」程式 (P48201) 的處理選項，如此系統會於工單上指派使用者定義碼的預設值。

類型代碼 (00/TY)

使用這些代碼將工單按照類型分組，如緊急工單或預防性維護工單。系統顯示「規劃工作台」程式中的分類代碼欄位。

「工單處理」系統包括預先定義的類型代碼值。如果這些類型代碼不符合業務需求，您可加以修改或建立新的類型代碼。

優先順序代碼 (00/PR)

使用這些代碼將工單按照優先順序分組，如緊急或低優先順序。系統顯示「處理工單」程式中的分類代碼欄位。

優先順序代碼將工單按照優先順序分類，如 H 代表高優先順序，以及 1 代表緊急優先順序。這些代碼僅供參考，也不會影響工作的排程和規劃。

當您使用「處理工單」程式來顯示工單時，「處理程序」頁籤上的「優先順序」處理選項會控制程式以特定顏色顯示「優先順序」欄位。內建於「使用者定義碼」00/PR「特殊處理」欄位的顏色值如下：

- 1：紅色
- 2：黃色

- 3: 藍色

狀態代碼 (00/SS)

使用這些代碼將工單按照目前情況分組。您可以更新工單的狀態代碼，作為工作進度。系統顯示與工單生命週期相關之各種畫面格式上的分類代碼欄位，如「處理工單」和「工單詳細資料」。

狀態代碼會按照工單生命週期中的目前狀態將工單分類，如 A 代表已核准和 AP 代表等待核准。您可以更新工單的狀態代碼，作為工作進度。

種類代碼 01 (00/W1)

種類代碼 01 是出現在所有工單畫面格式報告上之特殊四字元使用者定義碼。您可以將種類代碼 01 用於工單階段或事件代碼。使用階段或事件代碼來完成下列事項：

- 將工單系列分組至階段或子種類，以作為專案管理和成本會計用途。
- 將發票上的工單系列按特殊事件或說明代碼分組。

如果您不想將種類代碼 01 用於階段和事件代碼，您可以修改預先定義的代碼或建立新代碼。

階段或事件代碼指出工單的導入階段，如 2 代表專案階段 2。您可以使用階段代碼將工單分類，以作為專案管理和成本會計用途。

種類代碼 (00/W2 - 00/W0)

使用種類代碼 02-10 進行自訂，並進一步定義工單。(種類代碼 10 是「使用者定義碼」檔案 00/W0。)種類代碼 02-10 沒有預先定義的值；它們可以代表您欲將工單分組所依據的種類或說明。例如，您可以設定種類代碼以代表在工單處理程序中遭遇到的問題類型，如不當安裝或設計瑕疵。另一個代碼可能代表工作發生的位置。

系統顯示「規劃工作台」程式中的前十個種類代碼。您可以設定這些代碼來協助限制工單搜尋。

例如，您可以設定種類代碼 2 作為工單失敗代碼，以指出設備故障原因。接著您可以設定代碼以指出設備故障原因如下：

- 操作員錯誤。
- 設計瑕疵。
- 潤滑或冷卻問題。

詳細資料規格代碼 (00/RT)

使用工單詳細資料規格代碼，以組織您輸入和追蹤工單的說明資訊。工單詳細資料規格代碼會組織您輸入工單的說明資訊，如 S 為安全條款和 E 為設備停機時間。例如，您可能設定工單詳細資料規格以包含下列資訊類型：

- 工具與設備指示。
- 安全條款。
- 設備停機時間。

工單資料庫 (00/WD)

工單資料庫將工單的輔助資料類型分組，如 E 代表工程變更單。

設定標準程序

本節概述標準程序，並探討如何：

- 設定「一般訊息/費率記錄」(P00191) 的處理選項。
- 定義工單的標準程序。

瞭解標準程序

您可以設定代碼和文字來描述工單的標準程序。例如，您可以：

- 為工單或一組工單指派特定程序。
- 提供工單完工所需的指示清單。
- 包括工單訊息。

例如，您可設定代碼 1000 來代表達到 1000 小時即應執行維護檢驗。設定 1000 代碼時，可輸入文字來說明應採取的步驟，如：檢查冷卻劑容量、調整傳動帶張力。

要避免為每一個工單重複輸入類似的程序，您亦可自其他程序中複製適當的訊息文字。

設定標準程序後，可將其指派到適當的工單。

用來設定標準程序的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理一般訊息/費率類型	W00191A	使用下列導覽方式之一： <ul style="list-style-type: none"> • 工單設定 (G4841)，標準程序 • 產品資料管理設定選單 (G3041)，標準程序說明 • 現場管理設定 (G3141)，標準程序 	複查工單、產品資料管理和現場管理的標準程序。
輸入一般訊息/費率	W00191D	在「處理一般訊息/費率類型」，按一下「新增」。	設定標準程序。 在「輸入一般訊息/費率」上，請於第一個可用的空白行中輸入代碼和說明。
一般訊息	W00191E	在「輸入一般訊息/費率」上，選取記錄，然後從「列」選單選取「一般訊息」。	將訊息文字新增到標準程序。
標準文字搜尋	W00192SC	在「一般訊息」上，從「列」選單選取「搜尋」。 尋找訊息號碼，選取欲複製的文字列，然後按一下「選取」。	將訊息文字從一個程序複製到另一個程序

設定一般訊息/費率記錄 (P00191) 的處理選項

使用這些處理選項來提供「一般訊息/費率記錄」程式的預設值。

預設

- | | |
|---------|---|
| 1. 系統代碼 | 輸入可以識別系統的使用者定義碼 (98/SY)。包括下列值：
01：通訊錄
03B：應收帳款
04：應付帳款
09：普通會計
11：多重貨幣 |
| 2. 記錄類型 | 輸入可識別內含使用者定義碼檔案的代碼。該檔案也稱為「使用者定義碼」類型。 |

顯示

- | | |
|----------|--|
| 1. 文字類型 | 指定系統顯示的文字類型。共有下列值：
1：費率文字
2：訊息文字 |
| 2. 文字欄顯示 | 使用此處理選項以字元數方式來指定系統所顯示文字欄的寬度。共有下列值：
1：60 個字元
2：80 個字元 |

定義工單的標準程序

存取「輸入一般訊息/費率」畫面格式。

標準程序 - 輸入一般訊息/費率

確定(O) 尋找(F) 刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

產品代碼 工單處理

使用者定義碼

記錄 1 - 10 自訂方格   

		代碼	說明	費率
<input type="radio"/>		01-405	Overhaul Motor	
<input type="radio"/>		1000	1000 hour maintenance steps	
<input type="radio"/>		1001	General Assembly Procedure	
<input type="radio"/>		1002	Quality Control General Proc	
<input type="radio"/>		250	250 hour maintenance steps	
<input type="radio"/>		500	500 hour maintenance steps	
<input type="radio"/>		CHECKLIST	Maintenance Checklist	
<input type="radio"/>		LOCKOUT	Lockout / Tagout Procedure	
<input checked="" type="radio"/>		VEHICLE	General Work On Vehicle	<input type="text"/>
<input type="radio"/>				

「輸入一般訊息/費率」畫面格式

設定預設的經理人員和主管

本節提供預設經理人員和主管的概述、列示必備條件，並討論如何定義工單的預設經理人員和主管。

瞭解預設的經理人員和主管

您可以設定通訊錄資訊，如此特定的經理人員和主管才能依預設值出現在通訊錄上。本預設資訊依據出現在「輸入工單」畫面格式上之前三個工單種類代碼的任意組合。系統自動在下列欄位中輸入通訊錄值：

- ANPA (主管)
- ANSA (經理人員)

您可以依需要來設定各種版本之預設經理人員和主管。例如，假設您已經定義工單種類代碼 02 為故障代碼。您可以指派特定經理人員和主管至每筆包含 F1 故障代碼的工單：不合格的啟動或作業。您可以指派另一位經理人員和主管至每筆包含 F2 故障代碼的工單：不合格的安裝或修護。

必備條件

為了使用經理人員和主管通訊錄號碼的預設值，請設定這些程式的處理選項：

- 工單輸入
- 專案設定 (P48015)

用來設定預設經理人員和主管的畫面格式




表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理工單預設代碼	W48001A	工單設定 (G4841)，處理工單預設代碼	複查工單經理人員和主管。
預設的主管和經理人員	W48001B	在「處理工單預設代碼」上，按一下「新增」。	定義工單預設經理人員和主管。

定義工單預設經理人員和主管

存取「預設主管與經理人員」畫面格式。

處理工單預設代碼 - 預設主管與經理人員

確定(O) 取消(L) 工具(T)

階段/系統

電腦

版本

主管 Allen, Ray

經理人員 Abbott, Dominique

「預設主管與經理人員」畫面格式

注意：若要設定預設資訊，您必須填入至少一個使用者定義碼欄位，以及和主管或經理人員相關的其中一個或兩個欄位。

階段/系統 輸入指示工單目前狀態或開發階段的使用者定義碼 (00/W1)。您一次只能指派一個工單給一個階段代碼。

注意：有些畫面格式含有處理選項，供您輸入此欄位的預設值。若您在已設定此處理選項的畫面格式中輸入預設值，系統會在您建立的任一工單之適當欄位中顯示此值。系統也會在「專案設定」畫面格式中顯示此值。您可以接受或置換預設值。

電腦 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W3)。

注意：部分畫面格式的處理選項可讓您為此欄位輸入預設值。系統會自動在您在那些畫面格式與「專案設定」畫面格式中建立之工單的適當欄位輸入預設值。您可以接受或置換預設值。

版本 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W2)。

注意： 部分畫面格式的處理選項可讓您為此欄位輸入預設值。系統會自動在您在那些畫面格式與「專案設定」畫面格式中建立之工單的適當欄位輸入預設值。您可以接受或置換預設值。

主管

輸入主管的通訊錄號碼。

針對某些程式，您可以根據種類代碼 (階段) 1、2 和 3 的值來使用處理選項以指定此欄位的預設值。您可以設定「處理工單預設代碼」程式 (P48001) 上的預設值。若您符合種類代碼準則，系統會自動顯示所有在您建立之工單上的指定資訊。您可以置換該預設值。

經理人員

輸入經理人員或計劃員的通訊錄號碼。

注意： 部分畫面格式的處理選項可讓您依據種類代碼 1 (階段)、2 及 3 的值輸入此欄位的預設值。您可在「預設經理人員」與「主管」畫面格式設定預設值。在您設定預設值與處理選項後，若符合種類代碼準則，預設資訊會自動顯示在您建立的任一工單中。您可以接受或置換預設值。

設定工單活動規則

本節提供工單活動規則的概述，並探討如何：

- 設定活動規則。
- 定義核准途程。
- 設定「配銷清單控制」(P02150) 的處理選項。
- 設定使用者設定檔。

瞭解工單活動規則

本節提供以下概述：

- 活動規則
- 核准途程
- 使用者設定檔

活動規則

使用活動規則以指定生命週期中任一時間點的工單狀態。此外，您可以使用活動規則進行：

- 選取用於特定程序的工單。
- 準備以工單目前狀態為根據的報表。
- 當工單變更狀態時，變更 PM (預防性維護) 狀態。
- 指定在特定狀態下是否為有效或無效的工單。
- 指定特定狀態下可更新申報單的權限擁有者 (保固申報單和供應商修復服務申報單)。

您可以定義因單據類型而異的活動規則 (如工程變更單) 和分類 (如重工工單)。

您必須設定拒絕代碼，作為使用核准處理程序之活動規則集合的最新狀態。

核准途程

當工單需要個人核准時，使用核准途程進行通知。您可以使用通訊錄號碼以建立當工單需要核准時，需要進行通知之個人的各種核准途程。您可以根據核准類型和金額來建立特定核准途程。您也可以根據下列項目來建立特定核准途程：

- 組織結構
- 工單金額

注意：針對「資本資產管理」，工單的核准途程僅可供 JD Edwards EnterpriseOne 工作流程處理程序使用。

使用者設定檔

您必須針對所有指定可核准工單的個人設定使用者設定檔。當核准者輸入密碼來完成核准處理程序，系統會驗證密碼，比對您在核准者之使用者設定檔中所設定的員工通訊錄號碼。系統利用使用者 ID 號碼來驗證核准者的有效通訊錄號碼。

系統使用核准者的通訊錄號碼來傳送與工單核准有關的電子郵件訊息，並定義工單核准途程。

用來設定工單活動規則的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理工單活動規則	W4826C	適用於「工單」系統和「資本資產管理」系統： 「工單設定」選單 (G4841)，工單活動規則 針對「服務管理」系統： 「保固申報單設定」選單 (G1747) 或「供應商修復服務設定」選單 (G1748)， 工單活動規則	新增或複查工單活動規則。
工單活動規則	W4826D	在「處理工單活動規則」上，按一下「新增」。	設定工單的活動規則。
拒絕狀態	W4826E	在「工單活動規則」上，從「列」選單中選取「拒絕狀態」。	將拒絕狀態指派至規則。只有在您需要核准處理程序時，才需要此狀態。
處理配銷清單	W02150A	工作流程管理設定 (G0241)，群組修訂	定義核准途程。
地址/父系/子系修訂	W0150A	在「處理配銷清單」上，按一下「新增」。	設定工單的核准途程。
使用者設定檔修訂	W0092A	系統管理工具 (GH9011)，使用者設定檔 在「處理使用者設定檔」上，選取使用者並按一下「選取」。	定義使用者設定檔。

設定活動規則

存取「工單活動規則」畫面格式。

工單活動規則 - 工單活動規則

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 列(R) 工具(T)

訂單類型: 維護工單

工單類型: 維護工單

記錄 1 - 11

<input type="checkbox"/>		工單狀態	工單狀態說明	下一狀態	允許狀態 1	允許狀態 2	允許狀態 3	允許狀態 4	允許狀態 5
<input checked="" type="checkbox"/>		M	維護工作要求	M*	MA	MR			
<input type="checkbox"/>		M*	等待經理人員核准的維護工單	MA	ME	MG	MI	MR	
<input type="checkbox"/>		MA	已核准的維護工單	MB	MD	ME	MI	MR	
<input type="checkbox"/>		MB	已發料的維護工單	MG	MH	MJ	MM		
<input type="checkbox"/>		MC	規劃中的工單	ME	MF	MG	MI	MJ	MM
<input type="checkbox"/>		MD	工廠暫停營運的工單	ME	MF	MG	MI	MJ	MM
<input type="checkbox"/>		ME	等候料件的工單	MF	MG	MH	MJ	MM	
<input type="checkbox"/>		MF	工單料件準備就緒	MG	MH	MJ			
<input type="checkbox"/>		MG	工單已準備排程	MH	MJ				
<input type="checkbox"/>		MH	已發出並發放的工單	MJ					
<input type="checkbox"/>									

「工單活動規則」畫面格式

設定工單的活動規則：

1. 填入「工單活動規則」畫面格式上的欄位。
2. 若要定義此工單分類的活動規則，請完成您需要定義之所有活動規則的全部欄位。

注意： 您必須設定「工單活動規則」上的工單狀態代碼後，才可以在「下一狀態」欄位或「允許狀態」欄位中使用這些代碼。

3. 針對您定義的每一個規則，請填入「檢查權限」欄位。
4. 針對您定義的每一個規則，請填入任何剩餘欄位。
5. 若要將拒絕狀態指派至規則，請選取適當規則，然後從「列」選單中選擇「拒絕狀態」。

注意： 只有在您使用核准處理程序時，才需要拒絕狀態。

6. 在「拒絕狀態」中填入「拒絕狀態」欄位，並按兩下「確定」。
7. 在「工單活動規則」，按一下「確定」。

訂單類型 輸入可識別單據類型，以及指示總帳如何處理交易的使用者定義碼 (00/DT)。「工程變更管理」系統使用類型 EN 來代表工程變更單。

工單類型 輸入指出工單分類 (如維護工單或工程變更單) 的使用者定義碼 (00/TY)。

您可使用工單類型作為選擇準則來核准工單。

工單狀態	<p>輸入描述工單、費率表或工程變更單狀態的使用者定義碼 (00/SS)。從 90 到 99 的任一狀態變更，都會觸發系統自動更新完工日期。</p> <p>您必須設定工單的狀態代碼後，才可以在「下一狀態」欄位或「允許狀態」欄位使用這些代碼。請勿刪除已定義為下一狀態或其他允許狀態的狀態代碼。</p>
下一狀態	<p>根據工單活動規則，在工單於核准途中移動時，輸入工單的下一狀態。</p> <p>您必須在「工單活動規則」檔案中定義狀態代碼來表示工單狀態後，才可以將其作為下一狀態。</p>
允許狀態 1 (可選)	<p>指出可以在訂單處理程序中指派為下一步驟的狀態。雖然這不是喜好或預估的下一步驟，但此狀態是可允許的置換。系統不允許您起始未定義為預估的下一狀態或允許狀態之訂單行步驟或狀態。其他允許狀態代碼讓您可忽略處理步驟。在處理選項中，這些代碼時常作為置換下一狀態代碼之參照。</p> <p>您必須在「工單活動規則」檔案中定義狀態代碼為工單狀態後，才可以用其作為下一狀態或其他允許狀態。</p>
維護狀態	<p>輸入指出一件設備之維護狀態的使用者定義碼 (12/MS)，如 50 代表維護到期或 60 代表等待料件。此「使用者定義碼」僅用於「設備管理」。</p> <hr/> <p>注意：狀態代碼 98 是保留作為已取消的維護。狀態代碼 99 是保留作為已完成的維護。狀態代碼 01(預設) 是保留作為起始維護設定。</p> <hr/>
鎖定標誌	<p>輸入代碼，此代碼可決定是否在特定狀態下變更工單。此鎖定適用於同時出現在 F4801 檔案和 F4802 檔案的記錄。值為：</p> <p>空白：請勿鎖定工單。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1：鎖定工單。 2：鎖定含有完工日期的工單。 3：請勿鎖定含有完工日期的工單。 4：鎖定工單、用料表和途程。 5：鎖定工單、用料表和含有完工日期的途程。 6：僅鎖定訂單類型和工單類型。
檢查權限	<p>針對您所定義的每一個規則填入此欄位。</p> <p>針對保固申報單和供應商修復服務申報單，此欄位的值指定可更新含有特定狀態之申報單的權限擁有者。</p>
拒絕狀態	<p>輸入核准者拒絕工單時工單會假定的狀態。</p>

定義核准途程

存取「地址父系/子系修訂」畫面格式。

群組修訂 - 地址父系/子系修訂

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

母公司號碼 * 6001 Allen, Ray
 結構類型 WFS 工作流程權限
 關聯的資料項目
☐ 第一個回應
☐ 較高階層置換
☐ 需要授權

記錄 1 - 1 自訂方格

群組	地址號碼	文字名稱	臨界值	調升小時數	調升分鐘數	備註
<input type="checkbox"/> 1.00						

「地址父系/子系修訂」畫面格式

母公司號碼

輸入母公司的通訊錄號碼。系統使用此號碼將特定地址和一個母公司或位置產生關聯。您在此欄位輸入的任何值，會更新空白結構類型的 F0150 檔案。此地址號碼必須在 F0101 檔案中以供驗證之用。會有母公司號碼的通訊錄記錄範例包括：

- 子公司和母公司。
- 分支和住家辦公室。
- 工作地點和一般承包商。

階層或報告關係中主要層級的通訊錄號碼。一個階層中的父系可以是另一個階層中的子系。您可按業務單位、員工或職位來組織階層。例如，可以建立顯示員工和主管之間的報告關係之階層。

結構類型

輸入識別在「通訊錄」系統 (例如，電子郵件) 中有其本身階層之組織結構類型的使用者定義碼 (01/TS)。在此欄位輸入 WFS。

建立「應收帳款」系統之父系/子系關係時，結構類型必須空白。

在此畫面格式，「結構類型」可識別配銷清單類型，例如 WFS 代表工作流程，ORG 代表群組，以及 EML 代表電子郵件。

關聯的資料項目

指定系統用來擷取關於臨界值格式化資訊的資料項目。在此欄位輸入 AMTO。

第一個回應

複查此選項以決定系統處理第一個回應的方法。如果啟用此選項，配銷清單中僅有一名成員必須回應工作流程訊息。當工作流程系統收到第一個回應時，系統會取消傳送給群組其他成員的訊息，並且標記任務為完成。

若停用此選項，工作流程訊息送達群組的所有成員必須回應之後，系統才可以標示任務為完成。

較高階層置換

複查此選項。若啟用此選項，並且由較高階層群組的人員手動核准工作流程異動 (藉由工作程式)，則系統就會標記所有較低階層群組為忽略。

若停用此選項，且由較高階層群組的人員手動核准異動，則會記錄該動作，而所有較低階層群組仍然需要核准該異動。

需要授權	<p>複查此選項。若啟用此選項，且配銷清單中的人員輸入經由配銷清單的工作流程異動，即使臨界值並未達到較高階層的人員，系統會傳送訊息到下一最高階層的人員。</p> <p>若停用此選項，只要在臨界值以下，就不需要較高階層的人員查看訊息。</p>
臨界值	輸入指派至配銷清單內個人的值，以決定系統是否包括工作流程任務核准中的個人。此值可以是任何數值，如金額、數量或百分比。
調升時數	輸入調升訊息所耗費的時數。
備註	輸入備註、說明、名稱或地址。
開始生效日期	<p>輸入地址號碼出現在結構中的日期。「開始生效日期」欄位防止地址號碼出現在結構中，直到開始生效日期和目前日期相同為止。</p> <p>若您將這個欄位保留空白，除非到指定的結束生效日期，否則地址號碼會一直出現在結構中。</p>
結束生效日期	輸入通訊錄記錄將不會在結構中的日期

設定配銷清單控制 (P02150) 的處理選項

使用下列處理選項，以提供「配銷清單控制」程式的預設值。

預設

下列處理選項指定結構類型和版本的預設值。

- | | |
|---|--|
| 1.) 輸入預設的「結構類型」。 | 輸入識別在「通訊錄」系統 (例如，電子郵件) 中有其本身階層之組織結構類型的使用者定義碼 (01/TS)。建立「應收帳款」系統的父母/子系關係時，結構類型必須空白。 |
| 2.) 輸入欲呼叫的「組織結構修訂」版本。若保留空白，則使用 ZJDE0001 版本。 | 輸入欲使用於「組織結構修訂」程式的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |

設定使用者設定檔

存取「使用者設定檔修訂」畫面格式。

設定記錄類型格式

本節提供記錄類型格式的概述，並探討工單記錄類型格式的定義方法。

瞭解記錄類型格式

您使用記錄類型來組織追蹤工單的明細資訊。例如，您可以組織如原始任務說明、所需工具和安全條款的資訊。

您設定的格式會決定系統顯示資訊的方法。針對您使用的每一記錄類型，您可以指定文字格式或包括含有三欄文字的格式。當您需要組織和追蹤一個以上記錄類型內的資訊類型時，分欄格式特別有用。例如，您可以設定所需工具的記錄類型，並選取三欄格式來區別不同程序所需的工具：

- 設定
- 生產
- 移除和清除

當您使用附加三欄的文字格式，您必須至少指定其中一個欄標題。全部都是文字的格式不包括標題。即使您只指定一個記錄類型的欄標題，系統會將格式變更為附加三欄的文字。如果在您將記錄類型的格式指派到一或多個工單後才變更此格式，系統會更新所有工單的該記錄類型格式。

您可以使用下列方法之一來複查記錄類型、格式和欄標題：

- 從「專案任務明細」程式 (P48014)，於「輸入工單」畫面格式「畫面格式」選單中選取「記錄類型」。
- 從「輸入/變更訂單」程式 (P48013)，於「工單明細」畫面格式「畫面格式」選單中選取「記錄類型複查」。

注意： 您必須設定「資本資產管理」的下列記錄類型：

維護迴路

關聯的預防性維護

用來設定記錄類型格式的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理記錄類型	W4802E	工單設定 (G4841)，明細規格(規格) 超量標題	複查工單的記錄類型格式。
記錄類型修訂	W4802C	在「處理記錄類型」中，按一下「新增」。	設定工單的記錄類型格式。

定義工單的記錄類型格式

存取「記錄類型修訂」畫面格式。

明細規格超量標題 - 記錄類型修訂

確定(O) 取消(L) 工具(T)





記錄類型
A
要求的完整說明

副標題1
副標題2
副標題3

選單
選項
工作目標

名稱
號碼
執行

「記錄類型修訂」畫面格式

記錄類型

輸入明細規格記錄類型。記錄類型為使用者定義。您可以在「明細規格類型」畫面格式上設定類型，並用來說明特定的工單類型或工程變更單資訊。

副標題 1、副標題 2、
副標題 3

輸入副標題、說明、備註、名稱或地址。

您在此欄位輸入的文字，會在「工單明細輸入」畫面格式上呈現為欄標題，以供您指出的記錄類型使用。

設定工單輔助資料

本節提供輔助資料的概述，並探討如何設定工單輔助資料。

瞭解輔助資料

您可以輸入輔助資料以進一步定義系統中的工單。此類輔助資料有助於報告和追蹤非內含於記錄類型的工單明細，例如安全程序。

您設定和維護工單資料庫中的輔助資料。工單資料庫為使用者定義碼 (00/WD)。例如，您可能會設定工程變更單資料庫的輔助資料。資料類型可能會包括明細類型和待處理工單等等。您可以設定系統來驗證您在輔助資料畫面格式上輸入的值，該值應符合您在使用者定義碼檔案中設定的值。

如果規格資料類型與現有使用者定義碼或一般訊息代碼不相關，您可以設定新的使用者定義碼檔案。建議您使用系統 55 到 59 (含 55 與 59) 來設定新檔案。在重新安裝處理程序期間，並未修正您針對這些系統設定的使用者定義碼檔案。

用來設定工單輔助資料的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理輔助資料庫設定	W00091B	工單設定 (G4841)，輔助資料設定	複查現有輔助資料。
資料類型修訂	W00091D	在「處理輔助資料庫設定」中選取資料庫，然後從「列」選單中選取「處理資料類型」。 在「處理資料類型」上，按一下「新增」。	定義輔助資料。

設定工單輔助資料

存取「資料類型修訂」畫面格式。

輔助資料設定 - 資料類型修訂

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

輔助資料庫代碼: WVO 顯示模式: C 顯示順序: 搜尋類型:

類型資料: OR 資料類別:

說明: Oil Readings

使用者定義碼標題/驗證

使用者定義碼: Oil UDC 記錄類型: OR

產品代碼: 12

備註標題/驗證

備註 1: 系統代碼: 記錄類型:

備註 2: 系統代碼: 記錄類型:

備註 3: 系統代碼: 記錄類型:

欄標題

金額 1:
金額 2: Reading
數量:
生效日期: Date
失效日期:
使用者日期:
使用者天數:
使用者地址:
使用者單據:
使用者時間:

「資料類型修訂」畫面格式

顯示模式

輸入指定資料類型格式的使用者定義碼 (H00/DS)。此代碼決定輔助資料的顯示模式。值為：

C：代碼格式。此模式顯示輸入特定代碼資訊的畫面格式。這些代碼可能與 F0005 檔案相關。

N：敘述格式。此模式顯示輸入敘述文字的畫面格式。

P：程式功能表。此模式可讓您退出至「程式 ID」欄位中所指定的程式。

M：訊息格式。此模式顯示輸入特定代碼資訊的畫面格式。系統可驗證您針對 F00191 檔案內的值所輸入的代碼值。此代碼未受「人力資本管理」或「財務管理」系統使用。

此為設定任何資料類型之必填欄位。

類型資料

輸入您指派給輔助資料的代碼，以根據種類來將資料分組。包括下列值：

A：核准步驟

B：職缺需求

C：面談過程

N：職缺備註

此為設定任何資料類型之必填欄位。您可以使用現有的資料類型，或藉由輸入一或兩個字元作為代碼來建立新的資料類型。

顯示順序

輸入一號碼，指出畫面格式上記錄群組的排序。

此為設定資料類型的選填欄位。您可以指定每一資料類型的顯示序號。當您使用「處理輔助資料」畫面格式時，資料類型會以您指定的順序呈現。

資料類別

輸入可識別「中央資訊檔案」中之一組資料類型的使用者定義碼 (00/CL)。包括下列值：

	APP: 應用程式呼叫
	NAR: 敘述
	PUR: 已採購產品
	此為設定資料類型的選填欄位。資料分類必須在「使用者定義碼資料分類」(00/CL) 中先設定後, 才能開始使用。
	填入此欄位以便根據資料類型所包含的資訊種類進行分類。例如, 若您同時有包含已採購產品之相關資訊的敘述和代碼格式資料類型, 您可能會想要指派相同的資訊分類給這兩個資料類型。
搜尋類型	輸入指定欲搜尋之通訊錄記錄種類的使用者定義碼 (01/ST)。包括下列範例: E: 員工 X: 前員工 V: 供應商 C: 客戶 P: 潛在客戶 M: 郵件配銷清單 TAX: 稅務機關 此為設定資料類型的選填欄位。搜尋類型必須在「使用者定義碼搜尋類型」(01/ST) 中先設定後, 才能開始使用。
使用者定義碼	顯示與使用者定義碼相關的輔助資料欄說明。例如, 若輔助資料類型與員工教育程度 (BA、MBA、Ph.D. 等等) 相關, 說明可以為「教育程度」。此欄包含使用者定義碼。 您在「使用者定義碼」(別名 GDC1) 欄位中輸入的資料, 會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「使用者定義碼」(別名 KY) 欄標題名稱。 您可以設定此欄位為一般欄位或與使用者定義碼相關的欄位。 若您將相關的「產品代碼」(別名 SY) 和「記錄類型」(別名 RT) 欄位保留空白, 則在「一般說明輸入」畫面格式, 系統會接受您在「使用者定義碼」(別名 KY) 欄的資料輸入欄位中所輸入的全部資料 (符合大小限制)。 若您填入相關的「系統代碼」(別名 SY1) 和「記錄類型」(別名 TR1) 欄位, 則在「一般說明輸入」畫面格式, 系統會驗證您在「使用者定義碼」(別名 KY) 欄的資料輸入欄位中所輸入的資料。 此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。
系統代碼	輸入可以識別 JD Edwards EnterpriseOne 系統的使用者定義碼 (98/SY)。 「系統代碼」(別名 SY1) 和「記錄類型」(別名 RT1) 欄位可交互操作, 讓使用者定義碼檔案與「備註 1」(別名 GDC3) 欄位建立關聯。 系統利用使用者定義碼檔案來驗證您在「一般說明輸入」畫面格式「備註」(別名 RMK) 欄位中輸入的資料。

例如，若您在「系統代碼」(別名 SY1) 欄位中輸入 08 並在「記錄類型」(別名 RT1) 欄位中輸入 SK，則在「一般說明輸入」畫面格式中，在「備註」(別名 RMK) 欄位中輸入的資料必須存在於「人力資源」系統 (08) 使用者定義碼檔案的「技能」(SK) 中。

若您將「系統代碼」(別名 SY1) 和「記錄類型」(別名 RT1) 欄位保留空白，則在「一般說明輸入」畫面格式中，您可以在「備註」(別名 RMK) 欄的資料輸入欄位中輸入資料。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

記錄類型

輸入可識別內含使用者定義碼檔案的代碼。該檔案也稱為「使用者定義碼」類型。

「記錄類型」(別名 RT) 和「產品代碼」(別名 SY) 欄位可交互操作，讓使用者定義碼檔案與「使用者定義碼」(別名 GDC1) 欄位建立關聯。系統利用使用者定義碼檔案來驗證您在「一般說明輸入」畫面格式「使用者定義碼」(別名 KY) 欄位中輸入的資料。

例如，若您在「產品代碼」(別名 SY) 欄位中輸入 08 並在「記錄類型」(別名 RT) 欄位中輸入 SK，則在「一般說明輸入」畫面格式中，在「使用者定義碼」(別名 KY) 欄位中輸入的資料必須存在於「人力資源」系統 (08) 使用者定義碼檔案的「技能」(SK) 中。

若您將「記錄類型」(別名 RT) 和「產品代碼」(別名 SY) 欄位保留空白，則在「一般說明輸入」畫面格式，您可以在「使用者定義碼」(別名 KY) 欄的資料輸入欄位中輸入資料。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

備註 1

輸入輔助資料欄的標題。

您在「備註 1」(別名 GDC3) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「備註」(別名 RMK) 欄標題。

您可以設定此欄位為一般欄位，或是針對使用者定義碼檔案來編輯的欄位。

若您將相關的「系統代碼」(別名 SY1) 和「記錄類型」(別名 RT1) 欄位保留空白，則在「一般說明輸入」畫面格式中，系統會接受「備註」(別名 RMK) 欄的資料輸入欄位中您輸入的全部資料 (符合大小限制)。

若您完成相關的「系統代碼」(別名 SY1) 和「記錄類型」(別名 RT1) 欄位，則在「一般說明輸入」畫面格式，系統會驗證「備註」(別名 RMK) 欄的資料輸入欄位中您輸入的資料。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

備註 2

輸入輔助資料欄的標題。

您在「備註 2」(別名 GDC4) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「備註行 2」(RMK2) 欄標題。您可以設定此欄位為一般欄位，或是針對使用者定義碼檔案來編輯的欄位。

若您將相關的「系統代碼」(SY2) 和「記錄類型」(RT2) 欄位保留空白，則在「一般說明輸入」畫面格式，系統會接受「備註行 2」(別名 RMK2) 欄的資料輸入欄位中您輸入的全部資料 (符合大小限制)。

若您完成相關的「系統代碼」(SY2) 和「記錄類型」(RT2) 欄位，則在「一般說明輸入」畫面格式，系統會驗證「備註行 2」(別名 RMK2) 欄的資料輸入欄位中您輸入的資料。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

金額 1

輸入與金額相關的輔助資料欄標題。例如，若資料類型和投標交送相關，則標題可以為投標金額。此欄包含統計或測量資訊。

您在「金額 1」(別名 GDC1) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「使用者定義金額」(別名 AMTU) 欄標題名稱。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

金額 2

輸入與金額相關的輔助資料欄標題。例如，若資料類型和存貨選項相關，則標題可以為履約價格。此欄包含統計或測量資訊。

您在「金額 2」(別名 GDC7) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「使用者定義金額 #2」(別名 AMTV) 欄標題名稱。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

數量

輸入與數量相關的輔助資料欄標題。例如，若您想追蹤報廢數量，欄標題則可能是已報廢。

您在「數量」(別名 GDC0) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「訂購數量」(別名 UORG) 欄標題名稱。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

生效日期

輸入與日期相關的輔助資料欄標題。例如，連結到教育資料類型的資料欄位，其可能的欄標題會是畢業。

您在「生效日期」(別名 GDC5) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「生效日期」(別名 EFT) 欄標題名稱。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

失效日期

輸入與日期相關的輔助資料欄標題。例如，若您設定專業執照的記錄類型，則日期欄位的可能欄標題會是失效。

您在「失效日期」(別名 GDC6) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「結束日期」(別名 EFTE) 欄標題名稱。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

使用者日期

輸入與日期相關的輔助資料欄標題。例如，連結到教育資料類型的資料欄位，其可能的欄標題會是畢業。

您在「使用者日期」(別名 GDCA) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「使用者定義天數」(別名 DYUD) 欄標題名稱。

此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。

使用者天數

輸入與「使用者定義天數」欄位 (DYUD) 之輔助資料欄標題相關的輔助資料欄標題。例如，連結到排程資料類型的天數欄位，其可能的欄標題會是前置時間。此欄包含數字。

	<p>您在「使用者天數」(別名 GDCC) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「使用者定義天數」(別名 DYUD) 欄標題名稱。</p> <p>此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。</p>
使用者地址	<p>輸入與地址相關的輔助資料欄標題。例如，連結到教育資料類型的地址欄位，其可能的欄標題會是校園地址。</p> <p>您在「使用者地址」(別名 GDCCD) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「使用者地址」(別名 AN8) 欄標題名稱。</p> <p>此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。</p>
使用者單據	<p>輸入與單據號碼相關的輔助資料欄標題。例如，若公司處理應收帳款，可能的欄標題會是發票。此欄包含單據號碼。</p> <p>您在「使用者單據」(別名 GDC8) 欄位中輸入的資料，會置換「一般說明輸入」畫面格式明細區域中的「相關的採購單/銷售單號碼」(別名 RORN) 欄標題名稱。</p> <p>此為使用代碼格式來設定輔助資料類型的選填欄位。</p>

設定工單會計規則

若您利用「JD Edwards EnterpriseOne 工時會計或薪資」畫面格式上的快速輸入代碼來將費用套用到工單上，則必須設定系統以將費用分配到適當的會計科目。您可在「JE 會計規則 - 人力/結帳/設備」程式 (P069043) 中設定這些會計科目。

至少，您必須為預設公司 00000 設定會計科目。您也可以為其他公司設定會計科目。系統會一直以特定公司為依據來搜尋會計規則。若未搜尋到公司，系統會根據預設公司來套用規則。

請確定您已安裝至少下列其中一個 JD Edwards EnterpriseOne 系統：

- 人力資源管理基礎 (系統 05)。
- 工時會計 (系統 05T)。
- 薪資 (系統 07)。
- 加拿大薪資 (系統 77)。

另請參閱

JD Edwards EnterpriseOne 產品資料管理 8.12 導入手冊, <設定產品資料管理>

第 4 章

建立工單

本章提供工單建立之概述、列出本章常用欄位，並探討如何：

- 定義工單。
- 複製父系工單。
- 建立專案的工單。

瞭解工單建立

建立工單以正式要求執行工作，例如維護。藉由建立工單，您也能傳遞有關任務或短期專案的重要資訊至其他參與人員。

「工單」系統為您輸入系統中的每筆工單建立一筆主檔記錄。主檔記錄由定義工單的基本資訊 (例如工單號碼和說明) 所組成。您也可以輸入其他說明性資訊 (例如特殊指示) 以進一步識別工單。

您可以在「輸入工單」畫面格式中，輸入全部必要任務資訊以建立新工單。以及從那些與您所執行之其他任務相似任務的現有工單中，複製資訊來建立工單。此外，還可以對那些彼此有關且隸屬於更大任務的任務，建立工單的專案階層。

工單將有關專屬任務之資訊傳達至其他參與人員。當您輸入工單，系統即對該工單建立主檔記錄。輸入「工單」系統中的每筆工單都存在一筆主檔記錄。主檔記錄包含基本資訊，例如：

- 工單號碼。
- 概要說明。
- 種類代碼。
- 計費業務單位。
- 工單類型。
- 工單狀態。

系統將主檔記錄儲存於「工單主檔」(F4801)。使用「排程工作台」程式 (P48201) 來搜尋「工單主檔」。

您可以使用處理選項，以讓系統在新工單中輸入預設資訊 (例如類型、優先順序及狀態，以此類推)。若在設定系統時定義經理人員與主管，您就能使用處理選項進行指派。還能指派記錄類型至工單，然後輸入說明性資訊至每筆記錄類型，以備註有關任務的特定明細。例如，您可能想要包括特殊指示，以及完成任務所需的料件與工具。

為進一步定義系統中的工單，您可以輸入輔助資料。輔助資料對未包含於記錄類型的工單明細之報告和追蹤方面都十分有用。

您也可以使用父系工單來建立工單。於「輸入工單」畫面格式的「父系號碼」欄位中輸入父系工單號碼後，系統會更新父系工單的值到任何沒有值的欄位。當「父系號碼」欄位保留空白時，系統會使用工單號碼。當使用工單作為父系工單時，將其「父系號碼」欄位保留空白。

注意： 如果工單與任何科目分類帳交易有關聯或作為父系工單使用，則您無法刪除此工單。然而，您可以在「輸入工單」畫面格式的「明細帳暫停」欄位中輸入代碼來關閉工單。空白以外的值指示工單為暫停。

視組織的複雜度而定，您可以建立只包含系統所需之最基本資訊 (例如說明和業務單位) 的工單。或者，可以包含不同的說明、排程日期以及控制代碼。還能夠輸入預算資訊來追蹤成本及資源。

您可以指派至多 10 個種類代碼至工單。使用種類代碼來進一步的識別和組織有相似特性的工單。這對從不同觀點 (例如現場、處和工作類型) 來分析及報告工單資訊特別有用。也能夠根據種類代碼來分析工單成本。系統提供數個預先定義的種類代碼。您可以使用這些代碼或自訂種類代碼。由您來定義每個種類代碼的值。

此外，您可以指派 (例如發起人和主管) 負責人員至工單。還能夠指定一個系統用來搜尋工單的搜尋交互參照。例如，如果您在工單上輸入設備號碼，系統會在「搜尋交互參照」欄位中輸入父系設備號碼。

注意： 在「輸入工單」畫面格式中的許多欄位都是可選的，但是這些欄位中的資訊在您搜尋某一工單或工單群組時特別有用。若您在系統設定時進行定義，則可以使用處理選項導入系統，以輸入如通訊錄欄位、種類代碼欄位、核准類型欄位以及經理人員和主管欄位等數個欄位的預設值。

若您指定一個父系工單，便能從中擷取許多預設值。例如，您可以使用父系工單中的值來提供這些欄位之預設值：

- 工單類型
- 開始日期
- 計劃完工日期

注意： 在您建立工單前，必須先定義計費業務單位資訊之會計科目表。

請參閱 *JD Edwards EnterpriseOne* 財務管理應用程式基本原則 8.12 導入手冊, <建立會計科目表>。

本章常用欄位

資產號碼

輸入代表一個資產的識別代碼。您可以下列其中一種格式輸入識別代碼：

- 1: 資產號碼 (由電腦指派的 8 位數數字控制號)。
- 2: 單位號碼 (12 個字元的英數欄位)。
- 3: 序號 (25 個字元的英數欄位)。

每一資產都具有資產號碼。您可使用單位號碼與序號進一步識別資產。若此為資料輸入欄位，則您輸入的第一個字元代表您進入的是為系統定義的主要 (預設) 格式，或其他兩種格式中的一種。此欄位第一個位置中的特殊字元 (如 / 或 *)，代表您使用的是何種資產號碼格式。您可在固定資產系統常數畫面格式中指派資產號碼格式的特殊字元。

	<p>在此畫面格式中，若您在建立工單時輸入設備號碼，則系統可以依照設備號碼來指派預設搜尋交互參照號碼。</p> <p>處理選項使您能夠判定系統是指派設備之立即父系號碼、最上層父系號碼、或父系工單號碼之值作為搜尋交互參照。</p>
完成日期	輸入完成或取消工單或工程變更單的日期。
客戶	輸入可識別「通訊錄」系統中例如員工、應徵者、參與者、客戶、供應商、承租人或位置等輸入值的號碼。根據您如何設定處理選項，您可能必須輸入客戶號碼。
經理人員	輸入經理人員或計劃員的通訊錄號碼。
<p>注意： 部分畫面格式的處理選項可讓您依據種類代碼 1 (階段)、2 及 3 的值輸入此欄位的預設值。您可在「預設經理人員」與「主管」畫面格式設定預設值。在您設定預設值與處理選項後，若符合種類代碼準則，預設資訊會自動顯示在您建立的任一工單中。您可以接受或置換預設值。</p>	
父系號碼	<p>輸入能識別父系工單的號碼。父系號碼之預設值為工單號碼。您可以使用此號碼以：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 為新工單輸入預設值，例如類型、優先順序、狀態、以及經理人員。 • 專案設定與報告的群組工單。 <p>您可以從父系工單中複製資訊來建立新工單。</p> <p>在新工單上，您必須為專屬資訊填寫某些欄位。若將剩餘欄位保留空白，則系統會使用父系工單中的值來填寫欄位。</p>
父系工單號碼	<p>輸入能識別父系工單的號碼。您可使用此號碼以：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 為新工單輸入預設值，例如類型、優先順序、狀態、以及經理人員。 • 專案設定與報告的群組工單。
階段	<p>輸入指示工單目前階段或開發階段的使用者定義碼 (00/W1)。您一次只能指派一個工單給一個階段代碼。</p>
<p>注意： 有些畫面格式含有處理選項，供您輸入此欄位的預設值。若您在已設定此處理選項的畫面格式中輸入預設值，系統會在您建立的任一工單之適當欄位中顯示此值。系統也會在「專案設定」畫面格式中顯示此值。您可以接受或置換預設值。</p> <p>種類代碼 1 是在所有工單報表和大部分與工單有關聯之畫面格式上出現的四字元種類代碼。</p>	
開始日期	輸入工單或工程變更單的開始日期。您可以手動輸入日期或由系統輸入。如果工單與父系工單有關聯，系統會輸入來自父系工單的開始日期。如果沒有有關聯的父系工單，則系統會輸入系統日期。
子目	輸入會計科目的子集合。子目包括會計科目會計活動的詳細記錄。

注意： 若您使用彈性會計科目表且會計科目設為 6 位數，則您必須使用所有 6 個位數。例如，輸入 000456 和輸入 456 不同，因為若您輸入 456，系統會輸入三個空格以填滿 6 位數科目。

主管

輸入主管的通訊錄號碼。您可以輸入通訊錄號碼來追蹤工單的發起人及主管資訊。以及設定系統自動輸入工單主管之通訊錄號碼。

針對某些程式，您可以根據種類代碼 (階段) 1、2 和 3 的值來使用處理選項以指定此欄位的預設值。您可以設定「處理工單預設代碼」程式 (P48001) 上的預設值。若您符合種類代碼準則，系統會自動顯示所有在您建立之工單上的指定資訊。您可以置換該預設值。

定義工單

本節探討如何：

- 輸入基本工單資訊。
- 輸入記錄類型說明。
- 設定「處理工單」(P48201) 的處理選項。
- 新增輔助資料。
- 設定「輔助資料」(P00092) 的處理選項。
- 依資料類型複查輔助資料。
- 設定「查詢 - 依資料類型」(P480210) 處理選項。
- 依工單複查輔助資料。
- 設定「處理輔助資料」(P480200) 的處理選項。

用於定義工單的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理工單	W48201F	工單處理 (G4811)，工單輸入	存取工單或輸入工單的畫面格式。
輸入工單	W48014A	在「處理工單」畫面格式中，按一下「新增」。	輸入基本工單資訊。
處理工單記錄類型	W48217B	在「處理工單」畫面格式中尋找並選取工單。從「列」選單選取「輔助資料」，然後選取「記錄類型」。	輸入工單的記錄類型說明。 注意：如果您以 CRM 使用者身分從「服務管理」或從「資本資產管理」來存取此程式，則依據您在「設備常數」程式 (P001012) 中所選取的設定，「設備號碼」欄位可能會被「序號」或「單位號碼」取代。
資料類型修訂	W00091D	工單輔助資料 (G4813)，資料輸入 在「處理輔助資料」中選取一筆記錄，然後從「列」選單選取「資料類型修訂」畫面格式。 在「處理查詢 - 依資料類型」畫面格式中輸入資料類型，然後按一下「選取」。	新增輔助資料。
處理輔助資料	W480200F	工單輔助資料 (G4813)，查詢 - 依單據 在「處理輔助資料」中輸入工單號碼然後按一下「尋找」。	依工單複查輔助資料。
工單資料修訂	W480210C	工單輔助資料 (G4813)，查詢 - 依資料類型 在「處理查詢 - 依資料類型」畫面格式中輸入資料類型，然後按一下「尋找」。 選取記錄，然後按一下「選取」。	依類型複查輔助資料。

輸入基本工單資訊

存取「輸入工單」畫面格式。

工單輸入 - 輸入工單

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

訂單號碼

說明

狀態註解	<input type="text"/>	父系號碼	<input type="text"/>
搜尋交互參照	<input type="text"/>	計費業務單位	<input type="text"/>
工單狀態	<input type="text"/>	成本代碼	<input type="text"/>
類型	<input type="text"/>	預估時數	<input type="text"/>
優先順序	<input type="text"/>	預估金額	<input type="text"/>
標準說明	<input type="text"/>	稅別代碼	<input type="text"/>
提示訊息	<input type="text"/>	稅率/稅區	<input type="text"/>
明細帳暫停	<input type="text"/>		

「輸入工單」畫面格式

一般

選取「一般」頁籤。

計費業務單位

輸入想要追蹤成本之業務內的個別實體。例如，業務單位可能是工作、專案、工作中心，或分支/工廠。

業務單位權限可以讓您無法尋找您沒有權限的業務單位。

狀態註解

輸入概要說明來解釋工單狀態。

搜尋交互參照

輸入交互參照或次要參照號碼。一般而言，此為客戶號碼、供應商號碼或工作號碼。

工單狀態

輸入描述工單、費率表或工程變更單狀態的使用者定義碼 (00/SS)。從 90 到 99 的任一狀態變更，都會觸發系統自動更新完成日期。

類型

輸入指示工單或工程變更單分類的使用者定義碼 (00/TY)。k

您可使用工單類型作為選擇準則來核准工單。

優先順序

輸入能指示工單或工程變更單與其他工單關係之相對優先順序的使用者定義碼 (00/PR)。

部分畫面格式的處理選項可讓您為此欄位輸入預設值。此值會自動顯示在您在那些畫面格式與「專案設定」畫面格式中建立之工單的適當欄位。您可以接受或置換預設值。

標準說明

輸入指派至標準備註、訊息或一般敘述說明之一般費率與訊息代碼 (48/SN)。您可以使用「標準說明」使用者定義碼，以指派標準程序或

	指示至多筆工單。您可在「一般訊息/費率類型」檔案 (F00191) 設定此欄位的代碼。
提示訊息	輸入指示工單狀態變更的使用者定義碼 (00/WM)。系統會在適當的報告或查詢畫面格式欄位中，以星號表示變更的工單。系統會在工單的「說明」欄位反白提示訊息。
明細帳非使用中	<p>選取指示特定明細帳是否為非使用中的選項。非使用中之明細帳的範例包括已結案的工作、已解聘的員工，或是已處置的資產。選取此選項來指示明細帳為非使用中。u 如果明細帳再次變為使用中，則清除此選項。若您想要使用報表檔案中的明細帳資訊，但想要避免過帳至「科目餘額」檔案 (F0902) 中之記錄的交易，則選取此選項。值為：</p> <p>關閉： 明細帳使用中。</p> <p>開啟： 明細帳非使用中。</p> <p>如果工單與任何科目分類帳交易有關聯或作為父系工單使用，則您無法刪除此工單。然而，您可以在「明細帳非使用中」欄位輸入代碼以讓工單為非使用中。此欄位若出現空白以外的值指示工單為非使用中。</p>
成本代碼	<p>輸入會計科目子集合之值。子目包括會計科目會計活動的詳細記錄。</p> <hr/> <p>注意： 若您使用彈性會計科目表且會計科目設為 6 位數，則您必須使用所有 6 個位數。例如，輸入 000456 和輸入 456 不同，因為若您輸入 456，系統會輸入三個空格以填滿 6 位數科目。</p> <hr/>
預估時數	輸入此工單所預定之預估時數。
預估金額	輸入此工單所預定之預估金額。
稅別代碼	輸入控制稅務如何徵收以及分配至總帳收入與費用科用的使用者定義碼 (00/EX)。
稅率/稅區	輸入識別具有共同稅率與稅務分配之稅區或地理區域之代碼。您必須定義稅率/稅區以包含稅務機關 (例如州/省、郡/縣、城市、捷運區、省，以此類推) 和稅率。為了使代碼有效，您必須在稅率/稅區檔案中進行設定。
日期/指派	
選取「日期/指派」頁籤。	
計畫完成	輸入工單或工程變更單計劃完成的日期。
指派日期	輸入工單負責人員收到工單的日期。
異動	輸入特定工單輸入系統的日期。此日期之預設值為系統日期。
發起人	輸入工單輸入人員之通訊錄號碼。系統對照「通訊錄」驗證此號碼。若將「發起人」欄位保留空白，則系統會根據使用者的通訊錄號碼輸入發起人。
分類	
選取「分類」頁籤。	

種類 02 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W2)。

注意： 部分畫面格式的處理選項可讓您為此欄位輸入預設值。系統會自動在您在那些畫面格式與「專案設定」畫面格式中建立之工單的適當欄位輸入預設值。您可以接受或置換預設值。

種類 03 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W3)。

種類 04 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W4)。

種類 05 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W5)。

狀態 輸入指示工單狀態的使用者定義碼 (00/W6)。

服務類型 輸入指示工單服務類型的使用者定義碼 (00/W7)。

技能類型 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W8)。

經驗層級 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W9)。

種類 10 輸入指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W0)。

輸入記錄類型說明

存取「處理工單記錄類型」畫面格式。

工單輸入 - 處理工單記錄類型

選取(S) 尋找(F) 關閉(L) 工具(T)

✓ 🔍 ✕ 🛠

訂單號碼 * 400004 Emergency Motor Replacement

記錄 1 - 9 自訂方格

<input type="checkbox"/>	記錄類型	說明
<input type="checkbox"/>	A	申請的充分說明
<input type="checkbox"/>	B	最後處置備註
<input type="checkbox"/>	C	工具與設備指示
<input type="checkbox"/>	D	保密性條款
<input type="checkbox"/>	E	計劃與工程圖參考資料
<input type="checkbox"/>	F	設備當機時間
<input type="checkbox"/>	G	維護環路
<input type="checkbox"/>	S	狀態歷程記錄
<input type="checkbox"/>	Z	相關的預防性維護

「處理工單記錄類型」畫面格式

記錄類型包含有關工單任務的特定明細。在您輸入完基本工單資訊後，可以在指派至工單之記錄類型中輸入這些明細。例如，您可能想要包含記錄類型 A 的任務、記錄類型 B 的特殊指示、記錄類型 C 所需的料件與工具之延伸說明，以此類推。

根據需要包含的資訊類型，您能夠以兩種格式輸入文字。您在設定工單時定義各記錄類型的格式。格式為：

- 僅說明。
- 包含三欄的說明。

您也可以從另一筆工單複製說明性資訊。

設定處理工單的處理選項 (P48201)

使用這些處理選項提供「處理工單」程式的預設值。

預設

這些處理選項控制在「處理工單」畫面格式中某些篩選條件欄位使用的預設值。

- | | |
|--------------|--|
| 1. 開始狀態代碼工單 | 為一系列工單指定開始狀態代碼。當搜尋工單時系統使用此預設。輸入來自「使用者定義碼」00/SS (工單狀態) 的值。 |
| 2. 截止狀態代碼工單 | 為一系列工單指定結束狀態代碼。當搜尋工單時系統使用此預設。輸入來自「使用者定義碼」00/SS (工單狀態) 的值。 |
| 3. 類型 - 工單 | 指定工單或工程變更單的分類。當搜尋工單時系統使用此預設。輸入來自「使用者定義碼」00/TY (工單/工程變更單類型) 的值。 |
| 4. 單據類型 | 指定單據類型。當搜尋工單時系統使用此預設。輸入來自「使用者定義碼」00/DT (單據類型 - 所有單據) 的值。 |
| 5. 工作或業務單位 | 指定系統用來搜尋工單的業務單位或工作。 |
| 6. 模型 | 指定系統是否顯示模型工單。值為：
空白：不顯示模型工單。
1：顯示模型工單。 |
| 7. 發起人 | 指定系統用來搜尋工單之工單發起人。 |
| 8. 客戶 | 指定系統用來搜尋工單之工單客戶。 |
| 9. 經理人員/工作人員 | 指定系統用來搜尋工單之工單經理人員。 |
| 10. 主管 | 指定系統用來搜尋工單之工單主管。 |

種類

以下處理選項控制要用於種類代碼的值。

- | | |
|----------------------|--|
| 1. 階段 | 指定系統用來搜尋工單的工單目前開發狀態或階段。輸入來自「使用者定義碼」00/W1 (階段/系統代碼) 的值。 |
| 2 - 20. 種類代碼 02 至 20 | 指定系統用來搜尋工單之工單類型或種類。輸入下列「使用者定義碼」中的值： |

- 種類代碼 02: 00/W2
- 種類代碼 03: 00/W3
- 種類代碼 04: 00/W4
- 種類代碼 05: 00/W5
- 種類代碼 06: 00/W6
- 種類代碼 07: 00/W7
- 種類代碼 08: 00/W8
- 種類代碼 09: 00/W9
- 種類代碼 10: 00/W0
- 種類代碼 11: 00/X1
- 種類代碼 12: 00/X2
- 種類代碼 13: 00/X3
- 種類代碼 14: 00/X4
- 種類代碼 15: 00/X5
- 種類代碼 16: 00/X6
- 種類代碼 17: 00/X7
- 種類代碼 18: 00/X8
- 種類代碼 19: 00/X9
- 種類代碼 20: 00/X0

版本

下列處理選項控制呼叫程式時系統使用的版本。

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. 工單列印 (R17714) 版本 | 指定列印工單時系統所用之「工單列印」程式 (R17714) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 XJDE0001 版本。 |
| 2. 設備工單列印 (R48425) 版本 | 指定系統用來列印工單所用之「維護工單報表」程式 (R48425) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 XJDE0001 版本。 |
| 3. 專案工單列印 (R48415) 版本 | 指定列印專案工單時所用之「工單列印」程式 (R48415) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 XJDE0001 版本。 |
| 4. 承租人工單列印 (R15448) 版本 | 指定列印承租人工單時系統所用之「承租人工單列印」程式 (R15448) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 XJDE0001 版本。 |
| 5. 已完成的預防性維護 (P12071) 版本 | 指定系統所用之「預防性維護積壓訂單」程式 (P12071) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 6. 料件明細 (P17730) 版本 | 指定系統所用之「工單料件明細」程式 (P17730) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 7. 人力明細 (P17732) 版本 | 指定系統用於「工單人力明細」程式 (P17732) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 8. 庫存發放 (P31113) 版本 | 指定系統所用之「工單庫存發放」程式 (P31113) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0002 版本。 |
| 9. 工時輸入 (P311221) 版本 (僅服務/保固管理) | 指定系統所用之「工單工時輸入」程式 (P311221) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 10. 處理退回物料授權 (P40051) 版本 (僅服務/保固管理) | 指定系統所用之「處理退回物料授權」程式 (P40051) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 11. 未結採購單 (P4310) 版本 | 指定系統所用之「採購單」程式 (P4310) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0011 版本。 |
| 12. 退回物料授權修訂 (P400511) 版本 (僅服務/保固管理) | 指定系統所用之「退回物料授權修訂」程式 (P40051) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 13. 線上工單報價 (P17717) 版本 (僅服務/保固管理) | 指定系統所用之「線上工單報價查詢」程式 (P17717) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 14. 工時輸入 - 依員工 (P051121) 版本 | 指定系統所用之「快速工時輸入」(P051121) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 15. 處理故障分析 (P1766) 版本 | 指定系統所用之「處理故障分析」程式 (P17766) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 16. 故障分析 (P17767) 版本 | 指定系統所用之「故障分析」程式 (P17766) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 17. 供應商修復服務產生 (R1776) 版本 | 指定您想用來自工單產生供應商修復申報的「建立供應商修復申報」程式 (R1776) 版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 XJDE0001 版本。 |
| 18. 狀態記錄 (P1307) 版本 | 指定系統用於「狀態記錄」程式 (P1307) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 19. 處理設備工單 (P13220) 版本 | 指定欲使用之「處理設備工單」程式 (P13220) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 20. 工單成本 (P48211) 版本 | 指定當您複查工單成本時欲使用之「工單成本」程式 (P48211) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 21. 資源指派 (P48331) 版本 | 指定系統用於「資源指派」程式 (P48331) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 22. 快速客戶/聯絡人新增 (P01015) 版本 | 指定您欲使用之「快速客戶/聯絡人新增」程式 (P01015) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。 |
| 23. 設備搜尋/選取 (P17012S) 版本 | 指定用於「設備搜尋/選取」應用程式 (P17012S) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用預設版本 ZJDE0001。 |

工單輸入

以下處理選項控制系統從「處理工單」程式中所呼叫的工單輸入程式與版本。

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| 1. 工單輸入程式 | 指定當您建立或選取工單時，系統使用哪個程式執行工單輸入與列印。值為： |
|-----------|------------------------------------|

- 1: 工單修訂 (P17714)。
- 2: 專案任務明細 (P48014)。
- 3: 承租人工單輸入 (P15248)。

2. 工單輸入版本

指定選取工單輸入程式的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。

處理

下列處理選項控制「優先順序代碼」欄位是否反白以及是否使用自助服務功能。

1. 優先順序

指定系統是否在明細區域內之「優先順序」欄位套用鮮明對比的顏色。值為：

空白：不要套用鮮明對比的顏色至「優先順序」欄位。

- 1: 套用鮮明對比的顏色至「優先順序」欄位。

注意：「優先順序」欄位的顏色是由「使用者定義碼」00/PR (工單優先順序) 中的特別處理欄位所內建。

2. 客戶自助服務功能

指定系統是否啟動客戶自助服務功能。值為：

空白：不要啟動客戶自助服務功能。

- 1: 啟動 Java 與 HTML 的客戶自助服務功能。
- 2: 啟動 Windows 的客戶自助服務功能。

新增輔助資料

存取「處理輔助資料」畫面格式。

您可以輸入輔助資料以進一步定義系統中的工單。輔助資料對未包含於記錄類型之工單明細 (例如安全程序的資料類型) 的報告與追蹤相當有用。您必須設定系統中工單的輔助資料類型。

當您定義工單輔助資料時，可以使用這些格式：

代碼類型	說明
C (代碼) XE 輔助資料：代碼格式 代碼格式：輔助資料	您可以定義欄標題並於欄內輸入資訊 (例如日期與金額)。
N (敘述) XE 輔助資料：敘述格式 敘述格式：輔助資料	您可以輸入任意格式文字 (例如附註及備忘)。也能附加敘述資訊至代碼資訊。

如果資料類型是「敘述格式」，則鍵入敘述文字 (例如安全程序) 然後按一下「儲存」。如果資料類型是「代碼」格式，則在「一般說明輸入」畫面格式中填寫任何必填欄位，然後按一下「確定」。針對「敘述」資料類型，則在「媒體物件檢視器」按一下「文字」按鈕。

工單號碼 指定其中一個數值代碼至「一般輔助資料庫」。您可以從支援資料項目的清單 (例如地址號碼、科目 ID、資產 ID、料號，以此類推) 中選取代碼。

設定輔助資料 (P00092) 的處理選項

使用這些處理選項提供「輔助資料」程式的預設值。

處理

下列處理選項指定輔助資料庫代碼及結束的生效日期的值。

1. 為您想要用來建立中央資訊索引的系統選取「輔助資料庫代碼」。輸入為相關輔助資料類型之群組設定資料庫的使用者定義碼 (00/SD)。此代碼為許多系統區別輔助資料類型。例如，「員工」(E) 輔助資料庫包含用來追蹤其他員工資訊 (如教育和工作技能) 的資料類型。
2. 如果系統不應在欄位保留空白時指派結束的生效日期，則輸入 '1'。指定系統是否指派結束的生效日期。

複查輔助資料 - 依類型

存取「工單資料修訂」畫面格式

查詢 - 依資料類型 - 工單資料修訂

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

類型資料
工單號碼

AP
0

記錄 1 - 10

	現 有 處 置	代 碼 類 型	說 明	相 關 訂 單 號 碼	相 關 訂 單 類 型	數 量	日 期
<input type="checkbox"/>	95	95					02/05/05
<input type="checkbox"/>	02	02					05/05/05
<input type="checkbox"/>	71	71					01/05/05
<input type="checkbox"/>	71	71					05/05/05
<input type="checkbox"/>	01	01					03/03/01
<input type="checkbox"/>	01	01					06/06/05
<input type="checkbox"/>	01	01					05/09/05
<input type="checkbox"/>	71	71					05/10/05
<input type="checkbox"/>	01	01					03/09/05
<input type="checkbox"/>	01	01					01/01/01

「工單資料修訂」畫面格式

在您輸入輔助資料後，可以使用這些格式來複查與修訂資訊：

複查類型	說明
依資料類型	您可以根據輔助資料類型來複查其他資訊。例如，如果您替預算設定資料類型，就可以複查所有指派此資料類型之工單的清單。
依工單	您可以根據工單號碼來複查其他資訊。此處理使您能夠複查工單的所有輔助資料。

設定查詢 - 依資料類型 (P480210) 的處理選項

使用這些處理選項來提供「查詢 - 依資料類型」程式的預設值。

顯示選項

下列處理選項指定輔助資料的顯示選項。

- 輸入「工單資料庫」。螢幕上只會顯示此「資料庫」類型的「資料類型」。在預設的「資料庫 E」(工程變更單) 保留空白。
輸入為相關輔助資料類型之群組設定資料庫的使用者定義碼 (00/SD)。此代碼為許多系統區別輔助資料類型。例如，「員工」(E) 輔助資料庫包含用來追蹤其他員工資訊 (如教育和工作技能) 的資料類型。
- 在以上「資料庫」中輸入「資料類型」做為畫面上的預設值。若保留空白，則不預設「資料類型」。
輸入指派至輔助資料的代碼，您就能夠依類型將資料分組。包括下列值：
A：核准步驟
B：職缺需求
C：面談過程
N：職缺備註

複查輔助資料 - 依工單

存取「處理輔助資料」畫面格式。

查詢 - 依訂單 - 處理輔助資料

尋找(F) 關閉(L) 畫面格式(E) 列(R) 工具(T)

資料庫 WO 工單

類型資料 *

訂單號碼 *

記錄 1 - 3

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工單號碼	工單類型	工單說明	類型資料	類型資料說明	使用者定義碼	使用者定義碼說明
<input type="checkbox"/>		451645	WM	Refurbish VM14 Vertical Mill	DD	Description of work required		
<input type="checkbox"/>		451645	WM	Refurbish VM14 Vertical Mill	OR	Oil Readings	WATER	Water Reading
<input checked="" type="checkbox"/>		451645	WM	Refurbish VM14 Vertical Mill	OR	Oil Readings	WATER	Water Reading

「處理輔助資料」畫面格式

為檢視其他資訊，從明細區域選取一筆記錄，然後從「列」選單選取適當的選項。

設定處理輔助資料 (P480200) 的處理選項

使用這些處理選項提供「處理輔助資料」程式的預設值。

預設

1. 輸入「輔助資料庫代碼」。只有此「資料庫代碼」類型的「資料類型」會顯示。若保留空白，則會顯示工程變更單的資料類型 (資料庫「工程變更單」)。輔助資料庫代碼。

輸入為相關輔助資料類型之群組設定資料庫的使用者定義碼 (00/SD)。此代碼為許多系統區別輔助資料類型。例如，「員工」(E) 輔助資料庫包含用來追蹤其他員工資訊 (如教育和工作技能) 的資料類型。

預設 (接上頁)

2. 輸入「類型資料工單」代碼。此為指出輸入至輔助資料庫之資料類型的使用者定義碼 00、類型 WT。範例有待處理採購單或明細資料類型。類型資料。

輸入指示輸入輔助資料庫資料之類型的使用者定義碼 (00/WT)。代碼經常是其所代表資料的縮寫。例如，EC 可以代表工程變更。

複製父系工單

本節提供工單複製的概述，並探討如何：

- 複製工單。

- 更新已複製工單。

瞭解工單複製

您可以使用父系工單以快速建立新工單。在新工單上必須填寫「父系號碼」欄位，以及需要專屬資訊的欄位。若將剩餘欄位保留空白，則系統會使用父系工單中的值來填寫欄位。

例如，要在一台機器上執行與另外一台機器相似之維護。您可以指派前一台電腦之工單為新工單的父系。系統將自動從父系工單輸入適當資訊至新工單。

您也可以使用「處理工單」畫面格式上的「複製」按鈕來複製父系工單。

當複製現有工單時，系統將指派一專屬號碼至新工單。否則，此資訊保持不變：

- 所有資訊皆來自於「工單明細」畫面格式。
- 用料表。
- 人力途程指示。
- 記錄類型。

您也可以使用父系工單作為建立工單的基準。系統使用儲存在父系工單之主檔記錄的資訊，以自動輸入基本工單資訊、種類代碼、以及記錄類型資訊至新工單。當您必須將共享用於報告和成本科目資訊的工單分組時則採用此方法。

注意：請確保「工單輸入」程式 (P48012) 之處理選項選擇，已設定至您欲呼叫用於複製工單的程式。

用於複製父系工單的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理工單	W48201F	工單處理 (G4811)，排程工作台	更新已複製工單或存取要複製的工單。
輸入工單	W48014A	在「處理工單」畫面格式中，尋找並選取父系工單。然後按一下「複製」按鈕。 此外，要複製工單及其料件與人力生產線，從「列」選單中選取「複製工單明細」(複製工單明細)。	將父系工單中的工單、或工單及其相對料件與人力生產線複製至新工單。

複製工單

存取「輸入工單」畫面格式。

填寫任何必須含有專屬資訊的欄位。將剩餘欄位保留空白，以便系統能用父系工單的值填寫欄位。

若您按一下「複製」按鈕，系統會從父系工單提供預設資訊給那些保留空白之欄位。

若選取「工單明細」列功能表，系統也會從原始工單複製用料表、人力明細、以及記錄類型至新工單。

定義工單之後，按一下「取消」以存取「處理工單」畫面格式，在此您可以更新新工單。

更新已複製工單

存取「處理工單」畫面格式。

依複製工單來尋找您所建立之新工單。此工單除有一專屬父系工單號碼外，與您所複製之工單完全相同。您可以修訂任何包含來自父系工單資訊之欄位，並輸入其他資訊 (例如種類代碼及記錄類型)。

建立專案的工單

本節提供專案工單的概述，並探討如何：

- 建立專案工單。
- 設定「專案設定」(P48015) 的處理選項。

瞭解專案工單

對於隸屬且有關於更大型任務之護任務之群組 (例如工廠暫停營運或製造生產線之更換) 來說，您可以結合這些任務成為一個專案。當您必須監控在專案內容中視為整體的專案每日明細時，設定專案特別有用。

為專案建立工單和用父系資訊建立工單相似。然而，當您使用「專案設定」程式 (P48015) 來建立工單時，您可以同時建立數個工單並將其歸類於現有父系工單之階層。父系工單代表專案，且每筆指派至父系之工單代表專案中的一項任務。

針對專案中各工單，系統將自動從父系工單輸入基本工單資訊、種類代碼、以及記錄類型資訊。在建立專案階層後，您可以輸入各工單特有的其他資訊。

使用處理選項，以指定當您欲輸入其他工單資訊時，將顯示哪個工單明細畫面格式。然後輸入有關各工單的其他資訊，例如狀態註解或任務延伸說明。

為專案建立工單的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
專案設定	W48015A	簡易專案管理 (G4812)，專案設定	存取畫面格式以建立專案工單。
輸入工單	W48014A	在「專案設定」中選取工單後，再從「列」選單選取「工單明細」(工單明細) 畫面格式。	建立專案工單。

建立專案工單

存取「輸入工單」畫面格式。

專案設定 - 輸入工單

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

訂單號碼: 65016
 說明: Security Services

一般 | 日期/指派 | 分類

狀態註解	<input type="text"/>	父系號碼	00065015
搜尋交互參照	SECURITY	計畫業務單位	6100 <i>Protective Services</i>
工單狀態	10 <i>單據已檢查</i>	成本代碼	<input type="text"/>
類型	9 <i>常備工單 - 請勿刪除</i>	預估時數	<input type="text"/>
優先順序	<input type="text"/>	預估金額	<input type="text"/>
標準說明	<input type="text"/>	稅別代碼	<input type="text"/>
提示訊息	<input type="text"/>	稅率/稅區	<input type="text"/>
明細帳暫停	<input type="text"/> <i>已啓用的明細帳</i>		

「輸入工單」畫面格式

填寫欄位後，按一下「確定」，系統將為您所輸入之工單建立專案。

要尋找並修訂專案工單中任何專屬資訊，請再次從選單中選取「專案設定」，然後在「專案設定」中按一下「尋找」。您可以修訂任何必須含有專屬資訊的欄位（而不是來自父系工單之預設資訊）。也能輸入任何其他資訊（例如種類代碼及記錄類型）至工單。

工作或業務單位 輸入識別您欲追蹤成本之業務內的個別實體的值。例如，業務單位可能是工作、專案、工作中心，或分支/工廠。

業務單位權限可以讓您無法尋找您沒有權限的業務單位。

任務 輸入使用者定義名稱或備註。

時數 輸入此工單所預定之預估時數。

設定專案設定 (P48015) 的處理選項

使用下列處理選項，以提供「專案設定」程式的預設值。

處理

1. 輸入 '1'，以種類代碼 1、2 或 3 之值為根據來預設經理人員及主管。 輸入資料選擇值。提供特別設施以允許多重特定值的選取。當您在選取欄位中輸入 VALUES 時，會顯示特殊畫面並允許您輸入至多 45 個指定值。若您在原始顯示的多重選擇中指定 *VALUES，將會出現多重值清單提示。

若想要搜尋空白值，則輸入 *BLANKS。您不能將欄位值保留空白以搜尋空白，因為空白的預設值為 *ALL。

當搜尋金額等於零時則輸入 *ZEROS。

*RANGE 關鍵字顯示一特殊畫面，此畫面允許您輸入範圍值 (例如從 1 至 50)。第一值必須小於第二值。若第一值大於或等於第二值，將無法運作。

若您欲選取一欄位之所有值則輸入 *ALL。

2. 輸入下列欄位的預設值：

輸入這些欄位的預設值：

a. 類型。

指示工單及工程變更單分類的使用者定義碼 (00/TY)。您可以使用工單類型作為工單核准的選擇準則。

b. 優先順序。

指示工單或工程變更單與其他單據之相對優先順序的使用者定義碼 (00/PR)。某些畫面格式的處理選項可讓您輸入此欄位的預設值。然後值會自動顯示於您在那些畫面格式和「專案設定」畫面格式所建立之任何工單的適當欄位。您可以接受或置換預設值。

c. 開始狀態。

說明工單、費率表、或工程變更單狀態的使用者定義碼 (00/SS)。從 90 到 99 的任一狀態變更，都會觸發系統自動更新完成日期。

d. 階段 (種類代碼 1)。

指示工單目前開發狀態或階段的使用者定義碼 (00/W1)。您一次只能指派一個工單給一個階段代碼。

注意：有些畫面格式含有處理選項，供您輸入此欄位的預設值。若您在已設定此處理選項的畫面格式中輸入預設值，系統會在您建立的任一工單之適當欄位中顯示此值。系統也會在「專案設定」畫面格式中顯示此值。您可以接受或置換預設值。

e. 種類代碼 2

指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W2)。

f. 種類代碼 3

指示工單類型或種類的使用者定義碼 (00/W2)。

程式

1. 輸入 P48014 的版本 (若保留空白，則會使用 ZJDE0001 版本)

輸入控制應用程式及報表執行的使用者定義規格。您使用版本來分組和儲存使用者定義處理選項值、資料選擇與排序選項。互動版本與應用程式相關 (通常是選單選項)。批次版本與批次工作或報表有關。要執行批次處理，您必須選取一個版本。

第 5 章

處理工單

本章提供工單處理概述，並討論如何：

- 尋找工單。
- 核准工單。
- 修訂工單。
- 列印工單。
- 處理工單計費。

瞭解工單處理

您可以複查現有工單，並視需要更新工單資訊。例如，在工作進行中，您可以：

- 核准工單並允許工作開始。
- 更新工單的生命週期資訊以指示工作進度。
例如，您可以指示已經訂購料件。
- 追蹤與工單關聯的成本，例如料件與人力成本。

工單的生命週期由工單必須通過的步驟或狀態組成，以指示工作進度。例如，工單的生命週期可以包含這些狀態：

- 執行工作的要求。
- 核准以繼續工作。
- 等候物料。
- 工作進行中。
- 工作完成。
- 關閉。

建立工單後，您可以執行各種任務來管理在工單生命週期中移動的工單。例如，您可以：

- 搜尋特定工單或工單群組。
- 當工單在生命週期中移動或因應維護組織變更需求時，修訂如開始日期、優先順序、狀態等資訊。
- 複查工單料件清單相關資訊。
- 列印工單複本供維護人員使用。

- 將工單的狀態變更為完成，指示已執行維護任務。

尋找工單

本節提供如何尋找工單的概述，並列出必備條件，同時列出用於尋找工單的畫面格式。

瞭解如何尋找工單

在典型的組織內，可能有上百件工單等候處理。您可以在「排程工作台」程式 (P48201) 中使用特定的搜尋準則，以針對特定工單限制搜尋範圍。使用您知道的特定工單相關資訊以縮小搜尋範圍。例如，您可以尋找擁有相同準則的全部工單，如：

- 工作或業務單位。
- 發出工單的人員。
- 管理或監督工作執行的人員。
- 與工單關聯的使用者定義資訊，例如，種類代碼與工單類型。
- 與工單關聯的日期，例如，開始日期與計劃的完成日期。

您可以使用任意搜尋準則組合來尋找具有類似特性的工單。例如，您可以尋找指派給特定主管之某業務單位的全部工單。也可以尋找排定於某特定日期開始的所有維護工單。您輸入的資訊越多，越能將搜尋範圍縮小至特定工單或工單群組。

找到工單後，您可以使用「排程工作台」程式來存取各種畫面格式，並就特定工單完成多個任務。例如，找到工單後，您可以直接從「排程工作台」存取核准工單的畫面格式，而不必存取其他選單。

尋找工單的必備條件

您必須具有「資本資產管理」系統以及「工單」系統，以從「排程工作台」程式 (P48201) 存取這些程式。

- 處理固定維護 (P13UM)。
- 處理設備工單 (P13220)。
- 產能訊息摘要 (P3301)。
- 預防性維護積壓訂單 (P12071)。
- 工單料件明細 (P17730)。
- 工單人力明細 (P17732)。
- 工單庫存發放 (P31113)。

您必須具有「採購」系統，以存取「採購單」程式 (P4310)。

用於尋找工單的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理工單	W48201F	工單處理 (G4811)，排程工作台 在「處理工單」畫面格式，填入某個欄位以尋找工單，接著按一下「尋找」。	尋找工單。另外，您可以填寫任何頁籤上的任何欄位以尋找工單。

核准工單

本節提供工單核准概述，列出必備條件，並討論如何複查工單記錄。

瞭解工單核准

您可以複查、核准或拒絕工單。建立工單後，系統傳送電子訊息以通知負責複查與核准工單的人員。當您核准工單，系統接著傳送電子郵件訊息給工單核准途程的下一位人員。如果您拒絕工單，系統將傳送電子郵件訊息給工單的發起人。您可以使用「排程工作台」程式 (P48201) 以複查這些訊息。

如果您想在稍後批准或拒絕工單，則亦可將工單暫停。當您暫停工單時，系統不會傳送任何訊息。

在核准處理期間，系統將對核准與拒絕產生審核記錄。如果您在初次核准後必須拒絕工單，系統將對此建立一筆審核記錄並儲存原始核准記錄當作記錄。

您可以使用「排程工作台」程式 (P48201) 來複查與核准工單。您也可以從「工作流程管理」選單 (G02) 的「員工佇列管理員」程式 (P012503) 直接存取這些工單。

工單核准必備條件

在您核准工單之前：

- 設定負責核准工單之所有人員的使用者設定檔。
- 驗證負責核准工單的全部人員都包含在工單核准途程中。

用於核准工單的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
工作中心	W012503F	<p>工單處理 (G4811)，排程工作台</p> <p>在「處理工單」畫面格式，填入某個欄位以尋找工單，接著按一下「尋找」。</p> <p>選取您要核准的工單，接著選取「工單處理」，然後從「列」選單選取「工單核准」。</p>	在「工作中心」畫面格式，使用傳訊系統來核准或拒絕工單，並將它遞送至下一個負責的個人
處理任務監視器	W98860B	<p>工單處理 (G4811)，排程工作台</p> <p>在「處理工單」畫面格式，填入某個欄位以尋找工單，接著按一下「尋找」。</p> <p>選取您要核准的工單，接著選取「工單處理」，然後從「列」選單選取「工單核准審核」。</p>	在「處理任務監視器」畫面格式，複查核准者可能就工單輸入的任何備註。

複查工單記錄

存取「工單核准審核」畫面格式

使用「排程工作台」來監控工單的狀態與進度。您可以複查系統中任何工單目前的核准狀態。當您在「排程工作台」程式 (P48201) 輸入一個工單號碼時，「處理任務監視器」畫面格式會顯示：

- 已核准或複查工單的人員。
- 核准或複查工單的日期。
- 工單的狀態，例如已核准或處理中。

您還可以複查任何有關工單的備註。

修訂工單

本節提供工單修訂的概述，並討論如何修訂工單。

瞭解工單修訂

您可以在工單於工單生命週期中移動的期間修訂工單。工單的生命週期由工單必須通過的步驟或狀態組成，以指示工作進度。

您可以在資訊變更或有新資訊可用時修訂工單。您可以修訂工單號碼以外的任何資訊。視系統如何設定，若您使用工單核准，可能無法變更某些生命週期狀態。您可以修訂的資訊包括：

- 生命週期狀態。
- 規劃的開始與完成日期。
- 工作完成百分比。
- 完成工作的預估時數。

例如，如果沒有完成工作所需的人力資源或料件的話，您可以變更工單的開始日期。

您可以使用搜尋準則，將搜尋範圍縮小至要修訂的特定工單。縮小範圍的搜尋在您要修訂一組相關工單之單一欄位中的資訊時，特別有用。

用於修訂工單的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入工單	W48014A	<p>工單處理 (G4811)，排程工作台</p> <p>在「處理工單」畫面格式，欲將搜尋限制至特定的工單或工單群組，請填寫任何頁籤上之任何欄位的組合，然後按一下「尋找」。</p> <p>選取您要修訂的工單，然後按一下「選取」。</p>	修訂工單。

修訂工單

存取「輸入工單」畫面格式。

對工單資訊進行任何必要的修訂。欲更新生命週期資訊，請完成「一般」頁籤上的「工單狀態」欄位，然後按一下「確定」。

工單狀態 輸入描述工單、費率表或工程變更單狀態的使用者定義碼 (00/SS)。從 90 到 99 的任一狀態變更，都會觸發系統自動更新完成日期。

列印工單

本節討論如何列印單一工單。

用於列印工單的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理工單	W48201F	工單處理 (G4811)，排程工作台 尋找並選取要列印的工單，然後從「列」選單選取「列印工單」。	列印單一工單。
處理工單	W48201F	工單 (G1316)，工單輸入 尋找並選取要列印的工單，然後從「列」選單選取「列印工單」。	列印「資本資產管理」系統的工單。
處理工單	W48201F	日常工單處理 (G1712)，工單輸入 尋找並選取要列印的工單，然後從「列」選單選取「列印工單」。	列印「服務管理」系統的工單。

列印單一工單

存取「處理工單」畫面格式。

選取您要列印的工單，然後從「列」選單選取「列印工單」。當您需要工單的複本時便可以列印單一工單。例如，現場人員可能需要列印所服務之設備各零件的工單複本。

您可以從「排程工作台」程式 (P48201) 快速列印工單。您使用處理選項以指定系統用於列印工單之「工單列印」程式 (R17714) 或「資本資產管理」(R48415) 之「工單列印」程式的版本。

處理工單費用

本節提供工單費用概述、列出必備條件，並討論如何：

- 新增費用至工單。
- 依工作或業務單位複查費用。
- 依工單複查費用。
- 設定「工單成本」(P48211) 的處理選項。

瞭解工單費用

本節討論：

- 工單費用。
- 跨系統功能。
- 簡碼輸入。

工單費用

您可以使用任何以明細帳類型 W 建立總帳交易記錄的 JD Edwards EnterpriseOne 系統針對工單計算成本費用。例如，對於特定工單，您可以使用「應付帳款」系統來計算差旅時間與開支費用，「庫存管理」系統來計算物料成本費用，以及「薪資」或「工時與人力」系統來計算員工工時費用。

您透過明細帳來輸入工單的費用。明細帳將資訊儲存在「科目分類帳」檔案 (F0911) 與「科目餘額」檔案 (F0902) 中。您可存取這些檔案中的工單資訊以用於專案管理及成本會計。

例如，您可以使用明細帳會計來：

- 依工作或業務單位複查工單費用摘要。
- 從「工單」系統進行線上維護與追蹤成本。
- 複查個別工單已過帳及未過帳的成本異動。

跨系統功能

您可使用以明細帳建立總帳交易記錄之任何 JD Edwards EnterpriseOne 系統來新增費用至工單。指導方針包含：

系統	說明
工時與人力；庫存管理；以及應付帳款	您可以透過「工單處理」選單上的選擇來存取「庫存管理」與「應付帳款」。欲存取「工時與人力」，您必須在速查欄輸入選單號碼 (G05BT1)。您必須安裝這些系統以便和「工單」系統一起使用。
庫存管理	您可以使用「庫存發放」程式 (P4112) 來輸入工單之庫存與物料費用。

簡碼輸入

當您新增費用至工單時，使用簡碼可以節省時間並減少輸入錯誤的機會。簡碼是一種快速輸入已存在系統中之科目號碼的方法，以讓您不必重複輸入資訊。當您使用簡碼輸入時，系統會：

- 以工單上的業務單位和成本代碼 (如果有的話) 更新科目號碼。
- 以工單號碼更新「明細帳」欄位。
- 以 W (工單) 更新「類型」欄位。

您在「科目號碼」欄位輸入作為簡碼輸入的代碼，由您用於新增費用至工單的系統決定如下：

系統	科目號碼輸入
應付帳款	依序輸入反斜線、工單號碼、英文句點、以及會計科目號碼 (\WO.object account) 例如：\1919.SHOP

系統	科目號碼輸入
庫存管理	<p>依序輸入反斜線、工單號碼、英文句點、以及會計科目號碼 (\WO.object account)</p> <p>例如：\1919.SHOP</p> <p>您必須安裝這些系統以使用「庫存管理」系統：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 庫存庫與訂單處理 (系統 40) • 庫存管理 (系統 41)
工時與人力	<p>依序輸入反斜線、工單號碼以及一個英文句點 (\WO.)</p> <p>例如：\1919.</p> <p>您必須至少安裝下列一個系統：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 人力資本管理基礎 (系統 05) • 獨立時間會計 (系統 05T) • 薪資 (系統 07) • 薪資 (加拿大系統 77) <p>此外，您必須設定工單的會計規則。</p>

依工單複查費用

您可以複查工單的詳細費用。例如，對於任何工單的費用，您可以複查以下資訊：

- 交易說明。
- 計費的科目號碼。
- 計費單位，例如時數。
- 交易金額。
- 批次號碼和日期。
- 交易負責人員。
- 單據號碼和單據類型。
- 庫存料號或說明。

當您存取工單的成本明細資訊時，系統會顯示工單的全部總帳交易記錄。您可以檢視某個日期範圍內或依分類帳類型的成本。如果您不限制搜尋準則，系統會顯示工單的全部計費成本。

注意：在總帳中，系統會使用明細帳會計來處理工單成本會計。工單號碼為明細帳號碼，明細帳類型永遠是 W (工單)。

另請參閱

JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理 8.12 導入手冊, <使用庫存異動>

JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊, <處理應付帳款傳票>

用於處理工單費用的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
快速傳票輸入	W0411SVA	工單處理 (G4811)，應付帳款輸入 在「批次控制」畫面格式，填寫任一欄位，然後按一下「確定」。	新增費用至工單。
工單成本 - 依工作	W48210A	單一計劃管理 (G4812)，工單成本 - 依工作	依工作或業務單位複查費用。
處理工單成本	W48211A	單一計劃管理 (G4812)，成本明細	依工單複查費用。

新增工單費用

存取「快速傳票輸入」畫面格式。

輸入應付帳款傳票資訊。每當您發放料件至工單時，便可以新增費用至工單。您還可以新增員工與設備工時至工單。當您新增費用至工單時，系統將在「科目分類帳」檔案 (F0911) 中建立日記帳分錄。您可以新增工單費用至「科目主檔」檔案 (F0901) 中任何有效的科目。

您僅可新增費用至未結工單。您可以透過「輸入工單」畫面格式上之「明細帳暫停」代碼來識別已結工單。這個欄位中的任何值指示工單已結案。

科目號碼 輸入一個值來識別總帳中的科目。請使用下列格式之一來輸入科目號碼：

- 標準科目號碼 (業務單位.科目.子目或彈性格式)。
- 第三總帳號碼 (最大 25 位數)。
- 科目 ID 號碼，為 8 位數的數字。
- 簡碼，您連接到「自動分錄設定」項目 SP 的二字元代碼。

您以後可以輸入這個代碼而不是科目號碼。

科目號碼的第一個字元指示本身的格式。您在「普通會計」常數中定義科目格式。

明細帳 輸入一個代碼，在總帳科目中識別詳細的輔助科目。明細帳可以是一個設備料號或通訊錄號碼。如果您輸入明細帳，您還必須指定明細帳類型。

明細帳類型 輸入一個使用者定義碼 (00/ST)，供「明細帳」欄位併用，以識別明細帳類型以及系統執行明細帳編輯的方式。在「使用者定義碼」畫面格式，說明的第二行控制系統執行編輯的方式。可以是內建或使用者定義。包括下列值：

- A：英數欄位，請勿編輯。
- N：數字欄位，靠右對齊與零填充。
- C：英數欄位，靠右對齊且空位以 0 填滿。

依工作或業務單位複查費用

存取「工單成本 - 依工作」畫面格式。

欲複查工單的詳細交易資訊，請在明細區選取一筆記錄，接著從「列」選單選取「工單成本」。欲協助控制成本與增加產能，您可以複查計費至特定工作或業務單位的工單成本。您可以複查這些成本的摘要，或者您也可以複查某個特定日期範圍內或分類帳類型的費用。如果您不限制搜尋準則，系統將顯示工作或業務單位內的全部工單，以及各工單的預估時數、實際時數和成本。

工作或業務單位

輸入一個值，以識別您欲追蹤成本之業務內的個別實體。例如，業務單位可能是工作、專案、工作中心，或分支/工廠。

請使用和您在「輸入工單」畫面格式之「付款業務單位」欄位相同的號碼。「工單成本 - 依工作」畫面格式之「工作或業務單位」欄位參照出現在「輸入工單」畫面格式之「付款業務單位」欄位中的值。它不參照任何其他您可能在成本輸入畫面格式中套用工單成本的業務單位。

業務單位權限可以讓您無法尋找您沒有權限的業務單位。

分類帳類型

輸入指定分類帳類型的使用者定義碼 (09/LT)，例如，AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位)。您可以在總帳內設定多個並行科目分類帳，來對全部交易建立一個審核線索。

階段

輸入指示工單目前狀態或開發階段的使用者定義碼 (00/W1)。您一次只能指派一個工單給一個階段代碼。

欲複查工單的累計總計，請填寫「開始日期/期間」欄位，接著按一下「尋找」。系統顯示累計總計，並從處於您選取之階段的第一個工單開始。

注意：有些畫面格式含有處理選項，供您輸入此欄位的預設值。若您在已設定此處理選項的畫面格式中輸入預設值，系統會在您建立的任一工單之適當欄位中顯示此值。系統也會在「專案設定」畫面格式中顯示此值。您可接受或複寫預設值。

開始日期/期間

輸入搜尋範圍中的開始日期。若您未指定開始日期，系統會使用目前的日期。

截止日期/期間

輸入您要複查之期間的結束日期。如果您將這個欄位保留空白，系統將使用對公司指定之目前期間的結束日期。

依工單複查費用

存取「處理工單成本」畫面格式。

在您填寫欄位後，按一下「尋找」，系統會顯示每一個工單異動的相關明細。

設定工單成本 (P48211) 的處理選項

這些處理選項提供「工單成本」程式的預設值。

預設

這個處理選項控制系統用於從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時的分類帳類型。

1. 分類帳類型 指定系統從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時使用的分類帳類型。輸入來自「使用者定義碼」檔案 09/LT (分類帳類型) 的一個值。若將此處理選項保留空白，系統將從全部分類帳類型選取記錄。

版本

這些處理選項指定系統呼叫這些程式中的任一程式時使用的版本。

1. 積壓工單 (P48201) 版本 指定系統用於「處理工單」程式 (P48201) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。
2. 庫存發放 (P31113) 版本 指定系統用於「工單庫存發放」程式 (P31113) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。
3. 工時輸入 (P051121) 版本 指定系統用於「快速工時輸入」程式 (P051121) 的版本。若此處理選項保留空白，系統將使用 ZJDE0001 版本。

第 6 章

執行全域更新

本章討論如何：

- 更新階段和設備編號。
- 清除已結案的工單。

更新階段和設備編號

本節概述階段和設備編號的更新、列示必備條件，並討論如何在總帳程式中執行「更新階段/設備編號」。

瞭解階段和設備編號更新

如果您想將工單交易過帳到總帳，並接著變更工單中的設備編號和階段代碼，您應該執行「在總帳程式中更新階段/設備編號」以確保「科目分類帳」(F0911) 反映出最近的工單資訊。您可以使用本程式來變更多個工單中的階段代碼和設備編號。也可以使用本程式來輸入許多總帳交易中的階段欄位值。

必備條件

在您更新階段和設備編號之前：

- 備份「工單主檔」檔案 (F4801)。
- 執行「在總帳程式中更新階段/設備編號」時，請不要存取或修改 F4801 檔案。

執行在總帳程式中更新階段/設備編號

從「進階和技術作業」(G4831) 中選取「在總帳中更新階段/設備編號」。

清除已結案的工單

本節提供工單清除的概述，並討論「工單清除」程式的執行方法。

瞭解工單清除

您可以從系統中清除工單以釋放空間，使系統執行更有效率。清除工單後，此工單將不再存在於系統中。

當執行「工單清除」程式時，您使用資料選擇來指定「工單主檔」(F4801) 和「工單指示檔案」(F4802) 中的待清除工單。在清除工單之前，工單必須是「完成」的狀態。

執行工單清除程式

從「進階和技術作業」(G4831) 中選取「工單清除」。

第 7 章

瞭解工單的工作流程

本章概述工作流程管理和工作流程處理程序。

瞭解工作流程管理

對於橫跨整個企業之工單生命週期的各種元件自動化，工作流程管理提供了一個有力方法。依據一套程序規則和觸發事件、文件、資訊和任務，在動作上可有效地從一位參與者傳遞到另一位參與者，且只需要最少的使用者參與。例如，您可以將工作流程處理程序用於：

- 發送工單以供核准。
- 對工單承諾庫存。
- 執行工單的產能計劃。
- 傳送訊息給與工單進度有關的適當人員。

此外，系統可讓您進行：

- 依據業務需求來定義工作流程處理程序的所有號碼。
- 將工作流程處理程序附加到應用程式內的指定事件。
- 執行條件性處理，其邏輯是依據所提供的準則，例如貨幣金額、狀態和優先順序。

工作流程處理程序包含專門針對您欲自動化之特殊功能的活動與相關子處理程序。「工單」系統包括專門針對工單生命週期的預先定義工作流程處理程序。若有必要，您可以修改或新增這些處理程序。通常，您需要自訂工作流程處理程序，以符合組織需求。「工單」的預先定義處理程序範例是指工單核准處理程序。

注意：針對指定設定任務，將會提供示範資料。您可以使用此可用資料或自訂該資料，以符合業務需求。

瞭解工作流程處理程序

工作流程處理程序會參照您透過撰寫指令檔的工作流程所設定處理的處理程序。針對每個定義的處理程序，您可以完成下列事情：

- 設定指示處理程序起始的準則。
- 決定與處理程序相關的工作流程活動，如傳送核准訊息、呼叫應用程式，或啟動子處理程序。
- 決定系統需要完成處理程序的相關資料。

- 決定處理程序採用的路徑，如核准途程，以及是否處理程序將依據某條件值，如工單狀態、金額或日期。活動條件決定處理程序中的下一個工作流程活動。

您可以藉由建立網狀的子處理程序來設定處理程序的階層，如此單一處理程序可呼叫另一個處理程序。當您需要重複使用其他處理程序內的元件時，此程序會特別有用。例如，工單的起始工作流程處理程序會決定工單的單據類型，同時呼叫以單據類型為依據的其他處理程序，如決定工單類型的處理程序。

工作流程途程

途程會定義工作流程處理程序移動工單所沿用的路徑。根據業務需求，途程可以相當簡單且按照順序，或越來越複雜，搭配結合或分割、平行途程、反覆途程 (如迴路)，以此類推。

工作流程處理規則

處理規則定義資訊的發送內容和傳送對象。例如，您可以設定規則，此規則會定義條件，使工作流程處理程序將訂單進階到處理程序中的下一活動之前，工單必須符合該條件，也可以設定規則來管理接收核准要求者。系統使用這些處理程序規則：

- 活動條件會決定下一活動，其依據為您在屬性資料結構中設定的資訊，如工單狀態。
- 接收者規則決定系統發送訊息的接收者。

如同途程，您根據業務需求來決定規則的複雜程度。例如，您可以設定邏輯，只有在符合預先定義的臨界值時，工單才會藉由此邏輯進行到下一步驟。

工作流程活動

工作流程活動會參照指定處理程序內的特定活動，如傳送核准要求或承諾庫存。除了每個處理程序必須包括的「啟動」活動，您可以附加其他活動類型到處理程序，如：

- 函數
- 互動式應用程式
- 批次應用程式
- 執行執行檔
- 訊息
- 暫停處理程序
- 處理程序

主要資料結構

主要資料結構包含的資料，可產生不同於其他實例的處理程序實例。工作流程處理程序主要針對工單生命週期中事件而設定的「工單」中，通常主要資料結構是由工單號碼組成。

為了避免系統錯誤，請不要使用資料結構內的多個資料項目。

屬性資料結構

屬性資料結構包含所有資料部分，指定的處理程序和處理程序內的所有活動需要此資料來完成工作流程。工作流程管理使用屬性資料結構，以便在處理程序內的活動間進行交流。

請參閱 《JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Workflow Tools Guide》

附錄 A

JD Edwards EnterpriseOne 工單提供的工作流程

本附錄討論「JD Edwards EnterpriseOne 工單」提供的工作流程。

另請參閱

《JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Workflow Tools Guide》

JD Edwards EnterpriseOne 工單提供的工作流程

本節討論「JD Edwards EnterpriseOne 工單」工作流程。

工單活動規則

本節討論「工單活動規則」工作流程。

說明

工作流程說明	系統依據核准類型、工單類型和預估金額來傳送狀態變更的核准訊息。
工作流程觸發器	變更工單上的預估金額或狀態。
工作流程動作	系統會將核准訊息傳送給使用者定義的配銷清單。核准變更後，才會變更狀態。

工作流程物件

系統	48
工作流程物件名稱	WOACTRULES
物件 ID	W17714A、W13714A、W13714B、W90CD002A
事件說明/函數名稱	按一下「過帳」按鈕，按一下「確定過帳」按鈕，儲存變更，按一下「確定過帳」按鈕
順序/行號	239, 73, 115, 154

附錄 B

JD Edwards EnterpriseOne 工單報表

本附錄提供工單報表的概述，並讓您能夠：

- 檢視所有報表的摘要檔案。
- 檢視所選報表的明細。

瞭解工單報表

您可以使用多種格式來列印工單資訊，以協助您管理工單及工單專案。

您可以列印成本報表來複查與工單關聯的成本，例如預估與實際時數和成本。您還可以複查向工單計費的成本異動詳細資料。

專案管理報表協助您管理工單專案及時程表。這些報表包含下列資訊：

- 專案階段。
- 接受專案指派的經理人員。
- 指派給工單的訊息與備註。
- 工單的計劃與實際時數。
- 專案的開始與結束點。
- 專案中的任務順序以及任務之間的等待時間。
- 專案中的工單狀態。

剩餘時數或專案中每一個工單超過原始預估的時數計費

您可以使用報表選擇準則指定您要列印的工單，來列印多個工單。欲存取「工單列印」程式 (R48415)，請從「工單處理」選單 (G4811) 選擇「工單列印」。

當您需要一組工單印本時便可以列印工單。當您列印工單時，您使用資料選擇來指定要列印或加以抑制的工單。您接著使用處理選項來指定要列印的資訊，例如，是否抑制與工單記錄類型關聯之資訊日期、抑制與工單關聯的預估時數，或列印與工單上某件設備關聯的設備訊息。此外，您可以輸入要與工單一起列印的記錄類型。您還可以指定在列印工單時系統同時變更工單的狀態。

工單報表：A 至 Z

這個表格依報表 ID 的數字與字母順序列出工單報表：

報表 ID 與報表名稱	說明	導覽
R48492 詳細任務說明	列出專案中包含的工單。	單一計劃管理 (G4812)，詳細任務說明
R48495 專案狀態摘要	複查指派給特定經理人員之所有專案的摘要與詳細狀態資訊。	單一計劃管理 (G4812)，列印專案狀態摘要
R48496 工單摘要	複查摘要資訊以追蹤與比較所選工單的進度。您可以檢視「工單」系統與「資本資產管理」系統的工單摘要。	工單處理 (G4811)，列印工單摘要 工單選單 (G1316)，列印工單狀態摘要
R48497 成本摘要	複查與分析成本以及與工單關聯的個別成本異動。您可以檢視「工單」系統與「資本資產管理」系統的成本摘要。	工單處理 (G4811)，工單成本摘要 工單選單 (G1316)，列印工單成本摘要
R48498 成本明細	複查您向工單計費之成本的詳細資訊。您可以檢視「工單」系統與「資本資產管理」系統的成本明細。	工單處理 (G4811)，成本明細 工單選單 (G1316)，列印工單成本詳細資料

選取的工單報表

部分報表包含更詳細的說明，以及關於處理選項的資訊。這些報表在本附錄中依報表 ID 的英數字元順序列出。

R48492 - 列印詳細任務說明

「詳細任務說明」報表列出專案包含的工單。對於每一個工單，報表中包含：

- 說明
- 預估時數
- 標準訊息
- 種類代碼 01 (階段)
- 記錄類型 A 中的延伸說明
- 任何標準程序

R48495 - 列印專案狀態摘要

「專案狀態摘要」報表含有指派給特定經理人員之所有專案的相關摘要與詳細狀態資訊，包括：

- 指派給經理人員的全部工單
- 每一個工單的計劃時數

- 報表製表日期時的計費實際時數
- 剩餘時數，或超出原始預估的計費時數

報表還依工單狀態、類型、優先順序與所有種類代碼列出經理人員的活動摘要。

列印專案狀態摘要 (R48495) 的處理選項

使用此處理選項提供「列印專案狀態摘要」預設值。

列印

1. 列印分類帳類型 輸入指定分類帳類型的使用者定義碼 (09/LT)，例如，AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位)。您可以在總帳內設定多個並行科目分類帳，來對全部異動建立一個審核線索。
若將此處理選項保留空白，系統會列印全部分類帳。

R48496 - 列印工單摘要報表

列印「工單摘要列印」報表 (R48496) 來複查摘要資訊以追蹤與比較所選工單的進度。報表中包含：

- 優先順序 (由 P 指定)。
- 計劃的完工日期。
- 每一個工單的計劃時數。
- 您指定在報表上之計費日期時的實際時數。
- 計劃時數與計費至今之時數間的時數差異。
- 您執行報表時的工單狀態。

系統從這些檔案擷取此報表的資訊：

- 工單主檔 (F4801)。
- 科目分類帳 (F0911)。

工單摘要列印 (R48496) 的處理選項

使用這些處理選項提供「工單摘要列印」的預設值。

列印

1. 設備編號格式 指定系統顯示設備編號的方式。共有下列值：
空白：不顯示設備編號。
1：顯示資產號碼。
2：顯示單位號碼。
3：顯示序號。

預設

1. 分類帳類型 指定從「科目分類帳 (F0911)」檔案選取實際時數記錄時使用的分類帳類型。輸入來自「使用者定義碼」 09/LT (分類帳類型) 的一個值。若將此處理選項保留空白，系統會使用分類帳類型 AA。

R48497 - 列印成本摘要報表

您可以列印工單的成本摘要資訊，以及使用處理選項來輸入報表的日期範圍。此報表中包含：

- 每一個工單的預估時數與成本。
- 每一個工單的實際時數與成本。
- 每一個工單預估及實際時數與成本之間的差異。

系統從這些檔案擷取此報表的資訊：

- 工單主檔 (F4801)。
- 科目分類帳 (F0911)。

列印工單成本摘要 (R48497) 的處理選項

使用這些處理選項提供「列印工單成本摘要」的預設值。

處理程序

1. 日期範圍「a. 開始日期：」 指定系統將成本併入本報表時使用的「開始日期」。請和「截止日期」處理選項一起使用此處理選項。
若您將此日期保留空白，系統將併入總帳日期至「截止日期」止的所有成本。
若您將開始與截止日期同時保留空白，系統將併入所有成本而不理會它們的總帳日期。
1. 日期範圍「b. 截止日期：」 指定「截止日期」，供系統用於將成本併入至本報表時使用。請和「開始日期」處理選項一起使用此處理選項。
若您將此日期保留空白，系統將併入總帳日期自「開始日期」開始的所有成本。
若您將開始與截止日期同時保留空白，系統將併入所有成本而不理會它們的總帳日期。

預設

1. 分類帳類型 指定從「科目分類帳 (F0911)」檔案選取實際時數與金額記錄時使用的分類帳類型。輸入來自「使用者定義碼」 09/LT (分類帳類型) 的一個值。若將此處理選項保留空白，系統會使用分類帳類型 AA。

R48498 - 列印成本明細報表

列印「列印工單成本詳細資料」報表 (R48498)，來複查您向工單計費之成本的相關詳細資訊。您使用處理選項來指定報表的日期範圍。報表中包含：

- 向每一個工單計費的實際時數與金額。
- 每一個異動的總帳日期。
- 每一個異動的說明。
- 依階段代碼計算的總時數與金額。

系統從這些檔案擷取此報表的資訊：

- 工單主檔 (F4801)。
- 科目分類帳 (F0911)。

列印工單成本詳細資料 (R48498) 的處理選項

使用這些處理選項提供「列印工單成本詳細資料」的預設值。

處理程序

1. 日期範圍「a. 開始日期：」

指定系統將成本併入本報表時使用的「開始日期」。請和「截止日期」處理選項一起使用此處理選項。

若您將此日期保留空白，系統將併入總帳日期至「截止日期」止的所有成本。

若您將開始與截止日期同時保留空白，系統將併入所有成本而不理會它們的總帳日期。

1. 日期範圍「b. 截止日期：」

指定「截止日期」，供系統用於將成本併入至本報表時使用。請和「開始日期」處理選項一起使用此處理選項。

若您將此日期保留空白，系統將併入總帳日期自「開始日期」開始的所有成本。

若您將開始與截止日期同時保留空白，系統將併入所有成本而不理會它們的總帳日期。

預設

1. 分類帳類型

指定從「科目分類帳 (F0911)」檔案選取實際時數與金額記錄時使用的分類帳類型。輸入來自「使用者定義碼」09/LT (分類帳類型) 的一個值。若將此處理選項保留空白，系統會使用分類帳類型 AA。

JD Edwards EnterpriseOne 名詞解釋

Enterprise Server	包含用於 JD Edwards EnterpriseOne 之資料庫與邏輯的伺服器。
EnterpriseOne 物件	可重複使用的一個代碼，用於建構應用程式。物件類型包括檔案、畫面格式、業務函數、資料辭典項目、批次處理、業務視圖、事件規則、版本、資料結構，以及媒體物件。
EnterpriseOne 處理	可讓 JD Edwards EnterpriseOne 用戶端與伺服器控制處理要求與執行異動的軟體處理程序。一個用戶端可執行單一處理，而伺服器則可擁有單一處理的多個實例。JD Edwards EnterpriseOne 處理也可專用於特定任務(例如，工作流程訊息與資料複製)，以確保當伺服器特別忙碌時，重要的處理不會被耽擱。
FTP 伺服器	透過檔案傳輸通訊協定來回應檔案要求的伺服器。
IServer 服務	此網際網路伺服器服務位於網路伺服器上，且用於加快將 Java 類別檔從資料庫傳遞到用戶端的速度。
Java 應用程式伺服器	位於伺服器中心式架構之中層階級的元件型伺服器。此伺服器提供安全性與狀態維護，以及資料存取與持續的中介軟體服務。
JDBNET	可讓異種伺服器存取彼此資料的資料庫驅動程式。
jde.ini	一種 JD Edwards EnterpriseOne 檔案(或 iSeries 的成員)，可提供 JD Edwards EnterpriseOne 初始化所需的執行時期設定。每部執行 JD Edwards EnterpriseOne 的機器上，都必須含有特定版本的檔案或成員。這包括工作站與伺服器。
jde.log	JD Edwards EnterpriseOne 的主要診斷日誌檔。此檔案永遠位於主要磁碟的根目錄，並包含 JD Edwards EnterpriseOne 之啟動與作業的狀態與錯誤訊息。
JDEBASE 資料庫中介軟體	JD Edwards EnterpriseOne 專利研發的資料庫中介軟體套件，其提供平台獨立式 API，以及用戶端對伺服器存取。
JDECallObject	業務函數用來呼叫其他業務函數的 API。
JDEIPC	一種通訊程式設計工具，可讓伺服器代碼用來規範對多重處理環境中相同資料的存取、處理間的通訊與協調，以及建立新的處理。
JDENET	JD Edwards EnterpriseOne 專利研發的通訊中介軟體套件。此套件為點對點、訊息型、插槽型、多重處理通訊的中介軟體解決方案。其可控制所有 JD Edwards EnterpriseOne 支援平台的用戶端對伺服器通訊。
QBE	依範例查詢(Query By Example)的縮寫。在 JD Edwards EnterpriseOne 中，QBE 行是明細區域的第一行，用於篩選資料。
wchar_t	寬字元的內部類型。其為用於撰寫供國際市場使用的可攜式程式。
Windows 終端伺服器	可供終端機以及最少配置的電腦顯示 Windows 應用程式的多使用者伺服器，即使這些終端機或電腦本身並沒有能力執行 Windows 軟體。所有用戶端處理都集中在 Windows 終端機伺服器上執行，而且只有顯示、打字以及滑鼠指令能夠透過網路傳輸到用戶端終端機裝置。
XAPI 事件	使用系統呼叫的一種服務，該服務會在 JD Edwards EnterpriseOne 異動發生時使用系統呼叫擷取這些交易，然後呼叫要求特定異動發生時給予通知的協力廠商軟體、一般使用者以及其他 JD Edwards EnterpriseOne 系統以傳回回應。
XML CallObject	可讓您呼叫業務函數的交互操作能力。

XML 服務	可讓您從某一個 JD Edwards EnterpriseOne 系統要求事件，然後從另一個 JD Edwards EnterpriseOne 系統接收回應的交互操作性能力。
XML 派工	為所有 XML 文件提供單一進入點以進入 JD Edwards EnterpriseOne 進行回應的交互操作性能力。
XML 清單	可讓您以分區方式要求並接收 JD Edwards EnterpriseOne 資料庫資訊的交互操作性能力。
XML 異動	可讓您使用預先定義的異動類型將資訊傳送至 JD Edwards EnterpriseOne，或從 JD Edwards EnterpriseOne 要求資訊的交互操作性能力。XML 異動使用介面檔案功能。
XML 異動服務 (XTS)	將非 JD Edwards EnterpriseOne 格式的 XML 文件轉換成可讓 JD Edwards EnterpriseOne 處理的 XML 文件。XTS 接著會將回應轉換回要求起源的 XML 格式。
Z 事件	使用介面檔案功能的一種服務，該服務會使用介面檔案功能擷取 JD Edwards EnterpriseOne 交易，並使用介面檔案功能在某些特定異動發生時，對協力廠商軟體、一般使用者以及其他具備待通知要求的 JD Edwards EnterpriseOne 系統提供通知。
Z 異動	在介面檔案中已適當格式化，以便更新至 JD Edwards EnterpriseOne 資料庫的協力廠商資料。
Z 檔案	可儲存非 JD Edwards EnterpriseOne 資訊的一種工作檔案，這些資訊稍後將處理成 JD Edwards EnterpriseOne 格式。Z 檔案也可用於擷取 JD Edwards EnterpriseOne 資料。Z 檔案又稱為介面檔案。
三向傳票比對	在「JD Edwards 採購和轉包管理」中，比對收款資訊與供應商之發票以建立傳票的處理程序。在三向比對中，您可使用收款記錄來建立傳票。
三層處理	在 JD Edwards EnterpriseOne 中輸入、複查與核准，以及過帳批次交易的任務。
小幫手	可透過觸發器從控制項呼叫的畫面格式，用於協助使用者決定要隸屬於該控制項的資料。
工作日行事曆	在「JD Edwards EnterpriseOne 製造」中用於規劃功能的行事曆，該行事曆只連續列示工作日，以便可根據實際的工作天數來完成元件與工單排程。工作日行事曆有時候指的是規劃行事曆、製造行事曆，或現場行事曆。
工作台	可讓使用者從單一進入點存取一組相關程式的程式。通常您從工作台存取的程式，都用於完成大量的業務處理。例如，您可使用「JD Edwards EnterpriseOne 薪資週期工作台 (P07210)」，存取系統用來處理薪資、列印支付、建立薪資報表、建立日記帳分錄，以及更新薪資記錄的所有程式。JD Edwards EnterpriseOne 工作台的範例包括「服務管理工作台 (P90CD020)」、「生產線排程工作台 (P3153)」、「規劃工作台 (P13700)」、「審核者工作台 (P09E115)」以及「薪資週期工作台」。
工作流程	自動化的業務處理程序，在整個或部分處理期間，文件、資訊或任務會根據程序規則集合，從甲參與者傳送至乙參與者以執行某動作。
工作群組伺服器	通常包含從主要網路伺服器所複製之資料子集合的伺服器。工作群組伺服器並不會執行應用程式或批次處理。
已發佈檔案	也稱之為主檔案，是要複製到其他機器上的中央副本。F98DRPUB 檔案位於發佈機器上，可識別企業中所有已發佈檔案及其相關的發佈器。
中央伺服器	指派為包含原始安裝的軟體版本 (中央物件)，以供部署用戶端電腦的一種伺服器。在典型的 JD Edwards EnterpriseOne 安裝中，軟體只載入一部機器 - 即中央伺服器。其後，軟體的複本將被派送或下載至各種附加其上的工作站。

	如此一來，若工作站上的軟體在使用過程中有修改或毀損，永遠可以在中央伺服器取得原始的物件集合(中央物件)。
中央物件合併	可將客戶對目前版本之物件的修改，與新版本之物件相融合的一種處理程序。
介面檔案	請參閱 Z 檔案。
內嵌的事件規則	專用於特定檔案或應用程式的事件規則。例如包含畫面格式對畫面格式呼叫的範例，會根據處理選項值來隱藏欄位，並呼叫一個業務函數。其與業務函數事件規則形成對比。
勿轉換 (DNT)	由於 BLOB 限制，必須存在 iSeries 中的一種資料來源類型。
日期模式	以標準與 52 期間會計來代表會計年度開始日期與該年度結束日期的行事曆。
主規劃系列	將設計及製造相似的最終產品進行分組的方法，設計及製造的相似性有助於一起規劃。
主檔案	請參閱發佈檔案。
代理伺服器	作為工作站與網際網路之間屏障的伺服器，如此一來，企業可確保安全性、管理控制以及快取服務。
正式作業用伺服器	業經品質保證測試並商品化的一種檔案伺服器，通常與使用者支援服務一併提供。
生產環境	JD Edwards EnterpriseOne 的一種環境，使用者可在該環境中操作 EnterpriseOne 軟體。
交互區段檢查	建立配置料品區段間關係的邏輯陳述式。交互區段檢查用於預防無法生產之組態的訂購。
交互操作性模型	協力廠商系統連結或存取 JD Edwards EnterpriseOne 的一種方式。
列印伺服器	印表機與網路之間的介面，可讓網路用戶端連線至印表機並將列印工作傳送至印表機。列印伺服器可以是一部電腦、個別的硬體裝置，或位於印表機本身內部的硬體。
成本元件	在「JD Edwards EnterpriseOne 製造」中，料品成本的元素(例如，物料、人力或間接費用)。
成本指派	「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」中的處理程序，用於追蹤或分配資源至活動或成本科目。
自動接續處理程序	「JD Edwards EnterpriseOne 供應管理」中的一種處理程序，其包含可用於另一個處理的相同代碼。
伺服器工作台	在「安裝工作台」處理期間，用於伺服器組態檔案從「計劃員」資料來源複製到系統版本號碼資料來源的應用程式。其同時也會更新「伺服器計劃」明細記錄以反映完成狀態。
即時事件	使用系統呼叫的一種服務，該服務會在 JD Edwards EnterpriseOne 交易發生時使用系統呼叫擷取這些交易，並使用系統呼叫對要求特定交易發生時給予通知的協力廠商軟體、一般使用者以及其他 JD Edwards EnterpriseOne 系統提供通知。
即期匯率	在交易階層所輸入的匯率。此費率將置換在兩種貨幣間所設定的匯率。
即顯錯誤	JD Edwards EnterpriseOne 中的一種畫面格式階層屬性，當啟用時，可讓應用程式錯誤所發生文字顯示於畫面格式中。
完整性測試	透過找出及報告平衡問題與資料不一致性，以輔助公司內部平衡程序的處理程序。

批次伺服器	指定為執行批次處理要求的伺服器。批次伺服器通常不會包含資料庫，也不執行互動式應用程式。
批次處理	<p>將記錄從協力廠商系統傳送至 JD Edwards EnterpriseOne 的一種處理程序。</p> <p>在「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中，批次處理可讓您將非 JD Edwards EnterpriseOne 系統中所輸入的發票與傳票，分別傳送至「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」與「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」。此外，您也可將通訊錄資訊(包括客戶與供應商記錄)傳送至 JD Edwards EnterpriseOne。</p>
事件規則	根據可於特定應用程式中發生的活動(例如在畫面格式或現有欄位中輸入資料)，指示系統執行一或多項作業的邏輯陳述式。
「使用者置換」合併	將使用者置換記錄加入客戶的使用者置換檔案。
命名的事件規則(NER)	使用事件規則而非 C 程式設計(C Programming)所建立之已壓縮、可重複使用的業務邏輯。NER 也稱為業務函數事件規則。NER 可供多種程式在多個地點重複使用。此模組化的功能使其簡化、並提升其編碼的重複可用性，減少工作程序。
拉式複製	JD Edwards EnterpriseOne 用於複製資料至個別工作站的其中一種方式。此類機器將使用 JD Edwards EnterpriseOne 資料複製工具設定為拉式訂閱者。只有在拉式訂閱者要求這些資訊時，才會通知這些訂閱者有關變更、更新與刪除的時間。拉式訂閱者(通常在開機時)會以訊息形式將要求傳送至儲存 F98DRPCN 檔案的伺服器機器。
抵銷/結算帳戶	「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中的總帳帳戶，系統將使用來沖銷(平衡)日記帳分錄。例如，您可使用抵銷/結算帳戶來平衡由「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中的分配所建立的分錄。
明細資訊	與 JD Edwards EnterpriseOne 交易中個別行(例如，傳票付款項目行以及銷售單明細行)相關的資訊。
「版本清單」合併	「版本清單」合併將保留任何在新版本中有效的非 XJDE 以及非 ZJDE 版本物件規格，及其處理選項資料。
物件組態管理員(OCM)	在 JD Edwards EnterpriseOne 中，用於執行時期環境的物件要求仲介與控制中心。OCM 會保留業務函數、資料與批次應用程式的執行時期位置追蹤。當系統呼叫其中一種物件時，OCM 便可使用特定環境與使用者的預設值及置換值直接存取之。
物件管理程式	<p>所有版本、應用程式與業務函數的儲存庫，可重複用於建立應用程式。</p> <p>「物件管理程式」讓研發人員擁有調出與調入的能力，並且控制 JD Edwards EnterpriseOne 物件的建立、修改與使用。「物件管理程式」支援多種環境(例如生產與研發)，並可讓物件輕易地從甲環境移往乙環境。</p>
物件管理程式合併	可將對舊版之「物件管理程式」的修改，與新版之「物件管理程式」相融合的處理程序。
直接連線	<p>用戶端應用程式可與伺服器應用程式相互並直接通訊的一種異動方式。</p> <p>另請參閱單批即刻處理以及儲存與轉送。</p>
活動	JD Edwards EnterpriseOne 工具中的排程實體，代表行事曆上的特定時間。
活動規則	物件在流程中從特定某一點進行到下一個階段所依據的準則。
派送伺服器	用於安裝、維護軟體以及將軟體分配至一或多部企業伺服器與用戶端工作站的一種伺服器。

相符單據	與原始單據相關的單據，用於完成或變更交易。例如，在「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中，收款是發票的相符單據，而付款則是傳票的相符單據。
訂閱者檔案	F98DRSUB 檔案，該檔案儲存於含有 F98DRPUB 檔案的發佈伺服器上，並可識別每個已發佈檔案的所有訂閱者機器。
重新整理	用於修改 JD Edwards EnterpriseOne 軟體或其子集合 (例如檔案或業務資料) 的一種功能，以便其可運作於新版本或累計更新階層 (例如 B73.2 或 B73.2.1)。
原始環境	JD Edwards EnterpriseOne 的一種環境，用於測試含有 JD Edwards EnterpriseOne 示範資料或用於訓練課程的未修改物件。您必須具備此環境方可與修改的原始物件進行比較。
員工工作中心	用於傳送與接收所有 JD Edwards EnterpriseOne 訊息 (系統與使用者所建立的訊息) 的中心位置，而不管原創的應用程式或使用者為何。每位使用者都擁有一個信箱，內含工作流程與其他訊息 (包括「使用中訊息」)。
套件	JD Edwards EnterpriseOne 物件會以套件形式從派送伺服器安裝至工作站。套件可以比做物料單或套件 (kit)，其指出該工作站所需的必要物件，並指出安裝程式可在派送伺服器的哪些位置找到這些物件。其為派送伺服器上中央物件的時間點 Snapshot。
套件工作台	在「安裝工作台」處理期間，用於將套件資訊檔案從「計劃員」資料來源傳送到系統版本號碼資料來源的應用程式。其同時也會更新「套件計劃」明細記錄以反映完成狀態。
套件位置	套件及其複製物件集合的目錄結構位置。位置通常為：\\派送伺服器\版本\路徑_代碼\套件\套件名稱。此路徑下的子目錄，即為該套件之複製物件所置放的位置。這指的也是套件建立或儲存的位置。
套件建立	<p>協助將軟體變更與新應用程式派送至現有使用者的軟體應用程式。此外在 JD Edwards EnterpriseOne 中，套件建立可以是軟體的編譯版本。例如，當您升級 ERP 軟體的版本時，可視為進行套件建立。</p> <p>請注意下列內容：「此外，除非您已準備好要派送，否則請勿將業務函數傳送至生產路徑代碼，因為在套件建立期間所完成的業務函數全域建立，將自動納入新的函數。」如本範例所述，建立套件建立的處理程序通常指的就是單純地「套件建立」。</p>
差異	<p>在「JD Edwards 資本資產管理」中，設備所產生之收入與設備所花費之成本間的差別。</p> <p>在「JD Edwards EnterpriseOne 專案成本」與「JD Edwards EnterpriseOne 製造」中，以兩種方法花費相同料品間的差別 (例如，凍結標準成本與目前成本間的差別就是一種工程差異)。凍結標準成本來自「成本元件」檔，而目前成本則是使用目前的物料單、途程以及間接費用費率所計算出來的。</p>
晉升路徑	<p>在工作流程中將物件或專案往前晉升的特定路徑。以下為正常的晉升循環 (路徑)：</p> <p>11>21>26>28>38>01</p> <p>在此路徑中，11 等於待複查的新專案，21 等於程式設計，26 等於 QA 測試/複查，28 等於完成 QA 測試/複查，38 等於生產中，01 等於完成。在正常的專案晉升循環期間，研發人員會將物件調出並調入開發路徑代碼，然後再將這些物件晉升至原型路徑代碼。接著物件將移往生產路徑代碼，然後才會宣告完成。</p>
訊息中心	用於傳送與接收所有 JD Edwards EnterpriseOne 訊息 (系統與使用者所建立的訊息) 的中心位置，而不管原創的應用程式或使用者為何。

基準處理	在作為基準的特定時間點上執行，以彙總該日最新交易的一種處理程序。例如，您可在作為基準的特定日期執行各種 JD Edwards EnterpriseOne 報告，以判別截至該日之帳戶或單位的結餘與金額等等。
專案	在 JD Edwards EnterpriseOne 中，部署在「物件管理工作台」中的虛擬物件容器。
控制檔案工作台	在「安裝工作台」處理期間，針對將更新資料辭典、使用者定義碼、選單以及使用者置換檔案之計劃合併執行批次應用程式的應用程式。
控制檔案合併	可將客戶對控制檔案的修改，與新版本之資料相融合的一種處理程序。
異動處理 (TP) 監視器	可控制資料在本端與遠端終端機之間，以及在產生資料的應用程式間傳送的監視器。TP 監視器也可在分配環境中保護資料完整性，且可包含驗證資料以及設定終端機螢幕格式的程式。
異動集合	由區段所組成的電子業務異動 (電子資料交換標準文件)。
終端伺服器	可讓終端機、微電腦及其他裝置與網路或主機電腦或是附加至特定電腦之裝置進行連線的伺服器。
處理選項	可讓使用者提供參數以規範批次程式或報告之執行的資料結構。例如，您可使用處理選項指定某些欄位的預設值、決定資訊顯示及列印的方式、指定資料範圍、提供規範程式執行的執行時期值等等。
術語	JD Edwards EnterpriseOne 根據目前物件的產品代碼而顯示的替代性資料字典項目說明。
規格	JD Edwards EnterpriseOne 物件的完整說明。每種物件都有專屬的規格或名稱，以用於建立應用程式。
規格合併	由三種合併所組成的合併，分別為：「物件管理程式」合併、「版本清單」合併，以及「中央物件」合併。這些合併會將客戶的修改與新版本隨附的資料相融合。
規格檔案合併工作台	在「安裝工作台」處理期間，執行更新規格檔案之批次應用程式的應用程式。
設施	企業中您要追蹤成本的實體。例如，設施可以是倉儲位置、職務、專案、工作中心或分支/工廠。設施有時候也稱為「業務單位」。
貨幣轉換	將某一種貨幣金額轉換成另一種貨幣金額的處理程序，通用作為報告之用。例如，您可在需要將多種貨幣轉換成單一貨幣以方便統一報告時使用貨幣轉換程序。
連接器	元件型的交互操作性模型，可供協力廠商應用程式與 JD Edwards EnterpriseOne 共用邏輯與資料。JD Edwards EnterpriseOne 連接器架構包含 Java 與 COM 連接器。
速查欄	可讓使用者透過使用特定指令而在選單與應用程式間快速移動的指令提示。
備選貨幣	異於本國貨幣 (僅處理國內交易時) 或異於交易時本國貨幣與外幣的一種貨幣。 在「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中，備選貨幣處理可讓您以一種貨幣來輸入收款與支付，卻發放另一種貨幣。
最終模式	某個程式之處理模式的報告處理模式，可更新或建立資料記錄。
喜好設定設定檔	針對料品、料品群組、客戶以及客戶群組之使用者定義階層，定義特定欄位值的能力。

單批即刻處理	可讓用戶端應用程式在用戶端工作站執行工作，然後立刻將工作提交至伺服器應用程式以進行後續處理的一種交易方式。當批次處理程序在伺服器端執行時，用戶端應用程式可繼續執行其他任務。 另請參閱直接連線以及儲存與轉送。
報價單	在「JD Edwards 採購和轉包管理」中，來自供應商對於料品與價格資訊的要求，透過該要求您可建立一份採購單。 在「JD Edwards 銷售單管理」中，尚未承諾某一份銷售單之客戶的料品與價格資訊。
媒體儲存物件	使用下列其中一種檔案格式尚未組織之命名慣例的檔案：Gxxx、xxxGT 或 GTxxx。
發佈器	負責已發佈檔案的伺服器。F98DRPUB 檔案可識別企業中所有已發佈檔案及其相關的發佈器。
程式臨時修正 (PTF)	代表 JD Edwards EnterpriseOne 軟體的變更，貴組織通常會收到磁帶或磁片的形式。
詞彙置換	資料辭典項目的替代說明，其顯示於特定的 JD Edwards EnterpriseOne 畫面格式或報告。
進階規劃代理程式 (APAg)	JD Edwards EnterpriseOne 的工具，可用於擷取、傳輸與載入企業資料。APAg 可支援存取 Rational 資料庫格式的資料來源、純文字檔案格式，以及其他種類的資料或訊息編碼，例如 XML。
郵件合併工作台	可合併 Microsoft Word 6.0 (會更高階版本) Word 處理文件與 JD Edwards EnterpriseOne 記錄以自動列印業務文件的一種處理程序。您可使用「郵件合併工作台」列印文件，例如關於在職證明的印刷函件。
開放性資料存取 (ODA)	可讓您使用 SQL 陳述式擷取 JD Edwards EnterpriseOne 資料以供產生摘要與報告的一種交換操作性模型。
傳訊伺服器	負責控制訊息傳送的伺服器，該伺服器將使用傳訊 API 將訊息傳送給其他程式使用。傳訊伺服器通常會利用一個中介軟體程式來執行它們的函數。
傳訊轉接器	可供協力廠商系統與 JD Edwards EnterpriseOne 連線，以透過使用傳訊佇列來交換資訊的交互操作性模型。
新增模式	畫面格式的一種條件，可讓使用者輸入資料。
會計憑單	巴西專用的法律文件，所有商業交易都必須附上該份文件以供稅捐稽徵之用，且文件中必須包含稅務法規所要求的資訊。
會計憑單發票	巴西當地含有發票資訊的會計憑單。 另請參閱會計憑單。
業務函數	使用者所建立、可重複使用之業務規則與記錄的命名集合，可透過事件規則進行呼叫。業務函數可執行交易或交易的子集合 (檢查庫存、簽發工單等)。業務函數同時包含應用程式設計介面 (API)，可讓您從畫面格式、資料庫觸發器，或非 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式呼叫業務函數。業務函數也可與其他業務函數、畫面格式、事件規則以及其他元件合併，以組成應用程式。業務函數可透過事件規則或第三代程式語言來建立，例如 C。業務函數的範例可包含「信用檢查」與「料品可供量」。
業務函數主檔 (MBF)	作為中央位置的互動式主檔案，以供於資料庫新增、變更或更新資訊之用。業務函數主檔會在資料輸入畫面格式與適當的檔案之間傳遞資訊。這些主要函數提供一組通用的函數集合，包含所有必要的預設與檢查規

	則以供相關程式之用。MBF 所包含的邏輯，可確保新增、更新與刪除資料庫資料時保持完整性。
業務函數事件規則	請參閱命名的事件規則 (NER)。
業務視圖	從一或多個資料將用於某一個應用程式或報告的 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式表格選取特定欄的方法。業務視圖不會選取特定列，也不包含任何實際資料。它只是一個可以透過它來修改資料的視圖。
資料來源工作台	可在「安裝工作台」處理期間，將安裝計劃中所定義的所有資料來源，從「計劃員」資料來源中的「資料來源主檔」與「檔案和資料來源大小調整」檔案，複製到系統版本號碼資料來源的一種應用程式。其同時也會更新「資料來源計劃」明細記錄以反映完成狀態。
資料庫伺服器	位於區域網路中的伺服器，功能為維護資料庫以及為用戶端電腦執行搜尋。
電子資料交換 (EDI)	一種交互操作性模型，可讓 JD Edwards EnterpriseOne 與協力廠商系統間進行非書面形式的業務交易電腦對電腦交換。使用 EDI 的公司必須具備轉換軟體，將 EDI 標準格式的資料轉換成各公司所使用之電腦系統的格式。
圖表	JD Edwards EnterpriseOne 中顯示於軟體之畫面格式的資訊表格。
網路伺服器	當瀏覽器要求資訊時，使用 TCP/IP 通訊協定集合傳送資訊的伺服器。網路伺服器不僅可以協調瀏覽器提出的要求；它也可以執行一般伺服器所能執行的工作，例如儲存應用程式或資料。只要安裝伺服器軟體並將機器與網際網路連線，任何電腦都可轉成網路伺服器。
網路應用程式伺服器	可供網路應用程式與用於 eBusiness 交易之後端系統以及資料庫交換資料的網路伺服器。
輔助資料	<p>任何不在主檔案中維護的資訊類型。輔助資料通常是關於員工、應徵者、職缺以及職務的其他資訊 (例如員工的職務技能、學位或外語能力等等)。您幾乎可以追蹤任何組織所需的資訊類型。</p> <p>例如，除了標準主檔案 (「通訊錄主檔」、「客戶主檔」與「供應商主檔」) 中的資料之外，您也可在各別的一般資料庫中維護其他種類的資料。這些一般資料庫提供一種可在各 JD Edwards EnterpriseOne 系統中輸入與維護輔助資料的標準管道。</p>
標價貨幣	財務報告所依據的公司貨幣。
標頭資訊	檔案或畫面格式開頭的資訊。標頭資訊用於識別或提供跟隨記錄群組的資訊。
複製伺服器	負責複製中央物件至用戶端機器的伺服器。
調升監視器	監控待處理要求或活動的批次處理，另外該批次處理會在要求或活動停用一段特定時間後，重新開始或轉送要求或活動至下一個步驟或使用者。
整合伺服器	促進各種作業系統與應用程式在內部與外部網路電腦系統間互動的伺服器。
輸出串流存取 (OSA)	可讓您設定 JD Edwards EnterpriseOne 介面，以將資料傳遞至另一個軟體套件 (例如 Microsoft Excel) 加以處理的交互操作性模型。
選項	在 JD Edwards EnterpriseOne 選單上，選項代表可從選單存取的功能。欲選擇某個選項，請在「選項」欄位中鍵入相關數字然後按下 Enter。
儲存與轉送	可讓與伺服器中斷連線的使用者輸入交易，並於稍後與伺服器連線時上載這些交易的一種處理模式。
儲位工作台	可在「安裝工作台」處理期間，將安裝計劃中所定義的所有位置，從「計劃員」資料來源中的「儲位主檔」檔案，複製到系統資料來源的一種應用程式。

應用程式伺服器	位於區域網路中的伺服器，其包含供網路用戶端共用的應用程式。
檔案存取管理 (TAM)	JD Edwards EnterpriseOne 元件，可控制使用者定義資料的儲存與擷取。TAM 可儲存資訊 (例如資料辭典定義)；應用程式與報告規格；事件規則；檔案定義；業務函數輸入參數與程式庫資訊；以及用於執行應用程式、報告與業務函數的資料結構定義。
檔案伺服器	儲存可讓其他電腦透過網路存取之檔案的伺服器。不像會對使用者顯示為遠端磁碟機的磁碟伺服器，檔案伺服器屬於精密的裝置，不只可儲存檔案，還可管理檔案，並在網路使用者要求檔案並對這些檔案進行變更時維護檔案順序。
檔案事件規則	附加至資料庫觸發器的邏輯，一旦觸發器針對檔案所指定的動作發生便會執行。雖然 JD Edwards EnterpriseOne 可讓事件規則附加至應用程式事件，但此功能為應用程式專用的。檔案事件規則提供在檔案階層嵌入的邏輯。
檔案轉換	可使用非 JD Edwards EnterpriseOne 檔案在 JD Edwards EnterpriseOne 與協力廠商系統間交換資訊的交互操作性模型。
檔案轉換工作台	可使用非 JD Edwards EnterpriseOne 檔案在 JD Edwards EnterpriseOne 與協力廠商系統間交換資訊的交互操作性模型。
檢查代碼	指出特定值在報告或畫面格式中該如何顯示或加以格式化的一種代碼。請特別留意報告用的相關預設檢查代碼，因為這些代碼需負責處理大量的資訊。
檢查規則	用於針對預先定義之規則或規則集合，進而將使用者輸入資料格式化並驗證這些輸入資料的一種方法。
檢查模式	畫面格式的一種條件，可讓使用者變更資料。
環境工作台	在「安裝工作台」處理期間，用於將每個環境的環境資訊與「物件組態管理員」檔案，從「計劃員」資料來源複製到系統版本號碼資料來源的應用程式。其同時也會更新「環境計劃」明細記錄以反映完成狀態。
轉換處理	可供您檢視宛如非以交易之本國貨幣與外幣所輸入之貨幣金額的一種處理程序。
雙向傳票比對	在「JD Edwards 採購和轉包管理」中，比對採購單明細行與供應商之發票以建立傳票的處理程序。您並未記錄收款資訊。
雙重訂價	以兩種貨幣提供商品與服務之價格的處理程序。
觸發事件	會要求特殊動作，或是已定義結果或結果動作的特定工作流程事件。
觸發器	多種資料辭典項目專用的其中一種事件。您可將邏輯附加至當事件發生時系統將自動處理的資料辭典項目。
邏輯伺服器	位於分佈式網路中的一種伺服器，可提供業務邏輯供應用程式之用。在典型的組態中，原始物件會從中央伺服器複製到邏輯伺服器上。與工作站結合的邏輯伺服器，會實際執行 JD Edwards EnterpriseOne 軟體執行時所要求的處理。

索引

English terms

F0911 檔案 69
F4801 檔案 69
P0004A 程式 9
P00091 程式 23
P00092 程式 40
P00191 程式 11
P0092 程式 21
P02150 程式 16
P0411SV 程式 57
P069043 程式 28
P48015 程式 45
P4802 程式 22
P480200 程式 42
P480210 程式 41, 42
P48201 程式 33, 37, 43, 50
P48210 程式 58
P48211 程式 58
P4826 程式 17, 18
PeopleCode, 排版慣例 xii
R17714 程式 54
R48415 程式 67
R48492 程式 68
R48495 程式 68
R48496 程式 69
R48497 程式 70
R48498 程式 71
R49498 程式 71

一

「一般訊息/費率記錄」程式 (P00191)
用途 11
處理選項 12

、

主管和經理人員 13

二

交互參照 xiii

人

使用者定義碼
工單優先順序 9

工單狀態 10
工單種類代碼 10
工單詳細資料規格 10
工單類型 9
設定 9
資料庫 10
「使用者定義碼」程式 (P0004A) 9
使用者設定檔 16, 21
「使用者設定檔」程式 (P0092) 21
依工作或業務單位複查費用 58
修訂工單 52
「借方 - 人力/結帳/設備」程式
(P069043) 28
停用工單 34

八

其他說明文件 x

刀

列印

多個工單 67
專案狀態摘要報表 68
工單 53
「工單成本明細」報表 71
「工單摘要列印」報表 69
「成本摘要」報表 70
詳細任務說明報表 68
列印單一工單 54
「列印成本摘要報表」程式 (R48497)
用途 70
處理選項 70
「列印詳細任務說明」程式
(R48492) 68
刪除工單 29

力

功能 5

卩

印刷版說明文件 x

土

「地址父系/子系修訂」畫面格式 20

六

定義工單 32
 定義核准途程畫面格式 19
 客戶連線網站 x

寸

專案
 建立專案工單 45
 建立工單 45
 設定 45
 「專案狀態摘要」程式 (R48495)
 列印 68
 處理選項 69
 「專案設定」程式 (P48015)
 用途 45
 處理選項 46
 專案設定與追蹤 7
 導入手冊
 訂購 x

工

工作中心 51
 工作流程 65
 工作流程管理 63
 工作流程處理程序 63
 工單
 依工作或業務單位複查費用 58
 依工單複查費用 58
 修訂 52
 停用 34
 列印 53
 列印單一工單 54
 列印多個 67
 刪除 29
 功能 5
 報表 67
 定義 32
 定義標準程序 12
 專案 45
 專案設定與追蹤 7
 尋找 50
 導入 3
 工作流程 63
 工單處理 49
 建立 29
 整合 2
 新增成本費用 57
 新增輔助資料 40
 更新階段和設備編號 61

會計規則設定 28
 核准 5, 15, 51
 核准活動規則 15
 核准者設定檔設定 21
 概述 1
 檔案與說明 7
 活動規則 5
 清除 62
 為專案建立 45
 生命週期 49
 處理工單 49
 處理成本費用 54
 複查待核准 51
 複查核准記錄 51
 複查輔助資料 - 依類型 41
 複製父系工單 43
 訊息 11
 設定使用者定義碼 9
 設定核准途程 16
 輔助資料 - 依工單 42
 輸入記錄類型說明。 36
 輸入資訊 33
 工單主檔 (F4801) 69, 70, 71
 「工單列印摘要」程式 (R48496)
 處理選項 69
 「工單列印」程式 (R17714) 54
 「工單列印」程式 (R48415) 67
 工單報表 67
 工單建立概述 29
 「工單成本 - 依工作」程式 (P48210) 58
 「工單成本明細」程式 (R48498) 71
 「工單成本明細」程式 (R49498) 71
 「工單成本」程式 (P48211) 58
 「工單摘要列印」程式 (R48496)
 用途 69
 工單活動規則 17
 「工單活動規則」畫面格式 18
 「工單活動規則」程式 (P4826) 17, 18
 工單生命週期
 列印工單 67
 專案設定 45
 指派種類代碼 33
 概述 49
 輸入工單資訊 33
 工單的工作流程 63
 工單處理概述 49
 工單費用 54
 「工單資料修訂」畫面格式 41
 「工單資料修訂」程式 (P480210) 41
 工單跨系統功能 55

巾

常用欄位 xiv

丩

建立工單 29
建議, 提交 xiv

心

必備條件 ix
意見, 提交 xiv
「應付帳款輸入」程式 (P0411SV) 57
應用程式基本原則 ix

戈

「成本明細」程式 (P48211) 58
成本費用
依工作或業務單位複查 58
依工單複查 58
依工單複查成本費用 56
新增至工單 57
概述 54
簡碼輸入 57

手

「拒絕狀態」畫面格式 18
排版慣例 xii
「排程工作台」程式 (P48201)
列印單一工單 54
尋找工單 50
核准工單 51
用途 33, 43
系統整合 50

斤

新增文字至工單 36

日

明細規格「超量標題」程式 (P4802) 22

臼

更新總帳程式中的階段/設備編號 61
會計規則 28

木

「查詢 - 依資料類型」程式 (P480210)
處理選項 42
複查 41
核准

工單 5, 51
活動規則 15
設定 15
核准者
概述 16
設定檔設定 21
核准途程 16, 19
概述
報表 67
工單 1
工單功能 5
系統整合 2
系統設定 9
標準程序 11
檔案 7

水

注意 xiii
活動規則
工單 5
設定 17
清除工單 62

父

父系工單 43

目

相關說明文件 x

禾

「科目分類帳」檔案 (F0911) 69, 70, 71
種類代碼 33

竹

簡碼輸入
新增費用至工單 57
概述 55

糸

系統整合 2
系統設定
工單 1
概述 9
經理人員和主管
定義預設值 14
設定預設值 13

羊

「群組修訂」程式 (P02150) 16

耳

聯絡人資訊 xiv

戶

「處理任務監視器」畫面格式 51
「處理工單成本」畫面格式 58
「處理工單」程式 (P48201) 37
「處理工單記錄類型」畫面格式 36
「處理輔助資料」畫面格式 40, 42
「處理輔助資料」程式 (P480200)
處理選項 43
複查 42

衣

複製父系工單 43

見

視覺提示 xiii

言

訊息 11
「記錄類型修訂」畫面格式 22
記錄類型格式 21
記錄類型說明 36
設定記錄類型 21
設定輔助資料 23
說明文件
印刷版 x
更新 x
相關 x
警告 xiii

貝

費用 - 依工單 58
費用至工單 57
「資料類型修訂」畫面格式 23

車

輔助資料
新增 40
複查 - 依工單 42
複查 - 依類型 41
設定 23
「輔助資料」程式 (P00092)
新增 40
處理選項 41
「輔助資料設定」程式 (P00091) 23
「輸入一般訊息/費率」畫面格式 12, 13

「輸入工單」畫面格式 34
輸入工單資訊 33

酉

配銷清單控制 (P02150) 21

頁

「預設主管與經理人員」畫面格式 14
預設的經理人員和主管 13