

財團法人中央畜產會

109 年度家禽產銷履歷資訊系統
及資料庫增修暨維護案

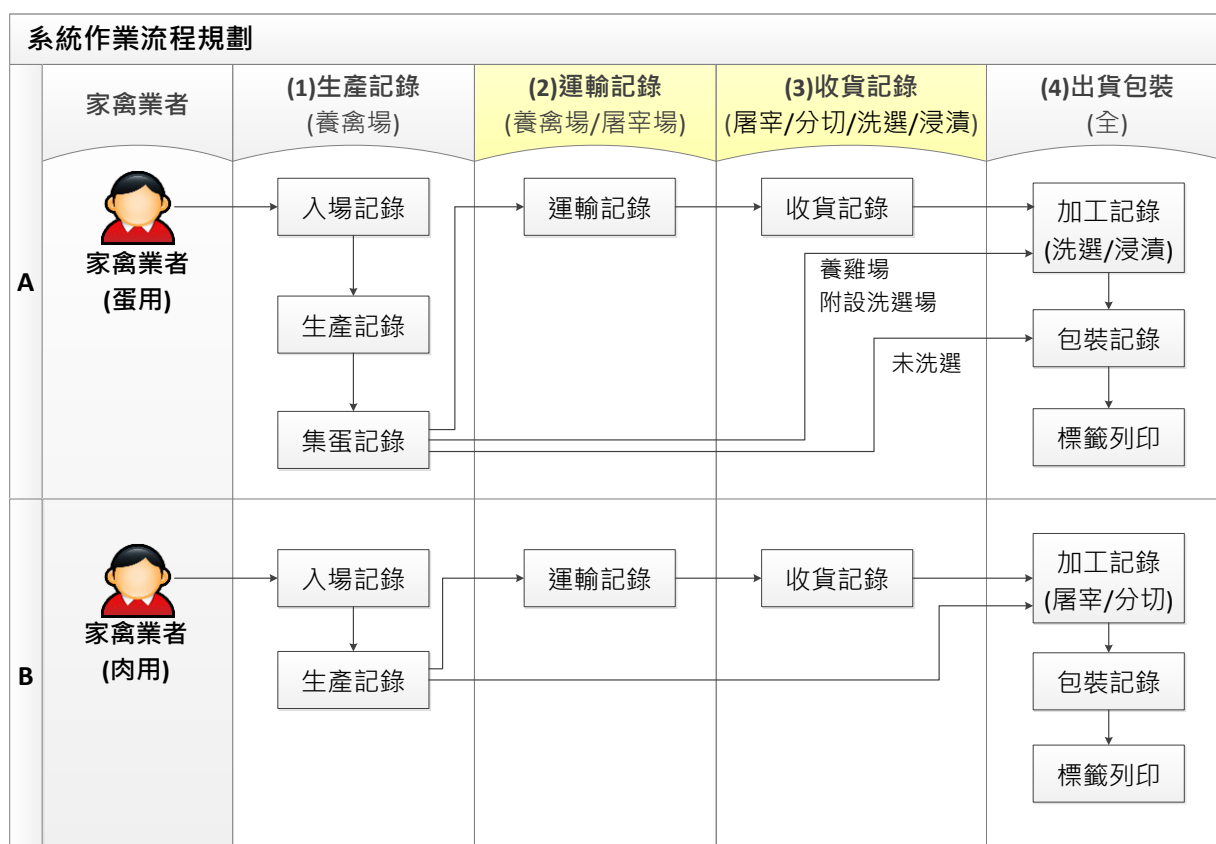
使用者手冊

109 年 11 月 24 日

目錄

壹. 作業流程說明	1
貳. 功能操作說明	1
一. 如何申請加入產銷履歷	1
二. 系統登入	3
三. 忘記密碼	4
四. 首頁	8
五. 基本資料	9
(一). 組織基本資料	9
(二). 合作組織管理	10
(三). 賣場資料維護	13
六. 生產紀錄	15
(一). 履歷登錄	15
(二). 欄舍管理	23
七. 進出貨管理	24
(一). 出貨管理	24
(二). 收貨管理	26
(三). 包裝管理	27
(四). 庫存管理	31
八. 系統管理	33
(一). 個人資料維護	33
附錄、如何將照片修正至合適的大小	34

壹. 作業流程說明



備註：產銷履歷農產品標章由提出申請之農產品經營業者管理及張貼。

貳. 功能操作說明

本文件之示意畫面皆為測試資料，僅供範例說明。

一. 如何申請加入產銷履歷

如果您想申請加入家禽產銷履歷運作體系，請連至家禽產銷履歷資訊系統 <http://poultry.naif.org.tw/>，詳細填寫家禽產銷履歷申請表格後點選 **確定** 按鈕送出，即可完成申請的動作。(*為必填欄位)

產銷履歷加入申請表單

申請項目

申請品項	(家禽：蛋用) <input type="checkbox"/> 雞蛋 <input type="checkbox"/> 鴨蛋 (家禽：肉用) <input type="checkbox"/> 白肉雞 <input type="checkbox"/> 土雞 <input type="checkbox"/> 肉鴨 <input type="checkbox"/> 肉鵝 <input type="checkbox"/> 駝鳥
組織角色	<input checked="" type="radio"/> 飼養場 <input type="radio"/> 加工場
飼養規模	<input type="text"/> 隻
作業項目	<input checked="" type="checkbox"/> 飼養 <input type="checkbox"/> 屠宰 <input type="checkbox"/> 洗選 <input type="checkbox"/> 浸漬 <input type="checkbox"/> 分切
驗證單位	請選擇 <input type="text"/>

基本資料

登記證字號	■ 畜牧場登記證書影本·畜牧場登記證書字號： <input type="text"/> ■ 工廠登記證影本·工廠登記證字號： <input type="text"/> ■ 商業登記證明文件·統一編號： <input type="text"/> (以上至少需填寫一項·相關影本電子檔請透過下方「登記證影本上傳」欄位進行上傳。)
登記證影本上傳	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 (可上傳檔案類型為.jpg、.pdf·檔案大小上限為10MB)
組織名稱	<input type="text"/>
組織地址	<input type="text"/> 基隆市 <input type="text"/> 中正區 <input type="text"/> (實際生產之畜牧場場址或場(廠)區地址)
通訊地址	<input type="text"/> 基隆市 <input type="text"/> 中正區 <input type="text"/>
組織網址	<input type="text"/>
成立日期	<input type="text"/> <input type="text"/>
負責人姓名/公司	<input type="text"/>
負責人身分證字號/統一編號	<input type="text"/>
現場管理人員姓名	<input type="text"/>
聯絡電話	電話： <input type="text"/> 手機： <input type="text"/> 傳真： <input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
經歷	<input type="text"/>
驗證	<input type="text"/>
飼養方式	<input type="text"/>
特色	<input type="text"/>
經營者理念	<input type="text"/>
公開聯絡資訊	<input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意 如"同意"公開聯絡資訊·則會於審核通過後將「聯絡電話」與「Email」資訊公開於「 農產品經營業者查詢專區 」·及「 台灣農產品安全追溯資訊網 」·如不同意·將隱藏該聯絡資訊。
驗證碼	213521 請輸入圖上數字 <input type="text"/>

請填寫基本資料表格

二.系統登入

申請表經系統管理者審核通過，會寄發帳密至您的信箱(E-mail)。

- A. 開啟瀏覽器，於網址列輸入家禽產銷履歷資訊系統網址。

<http://poultry.naif.org.tw/>


- B. 輸入『帳號』、『密碼』及『驗證碼』後，點選**登入**按鈕，即可登入系統。



三.忘記密碼

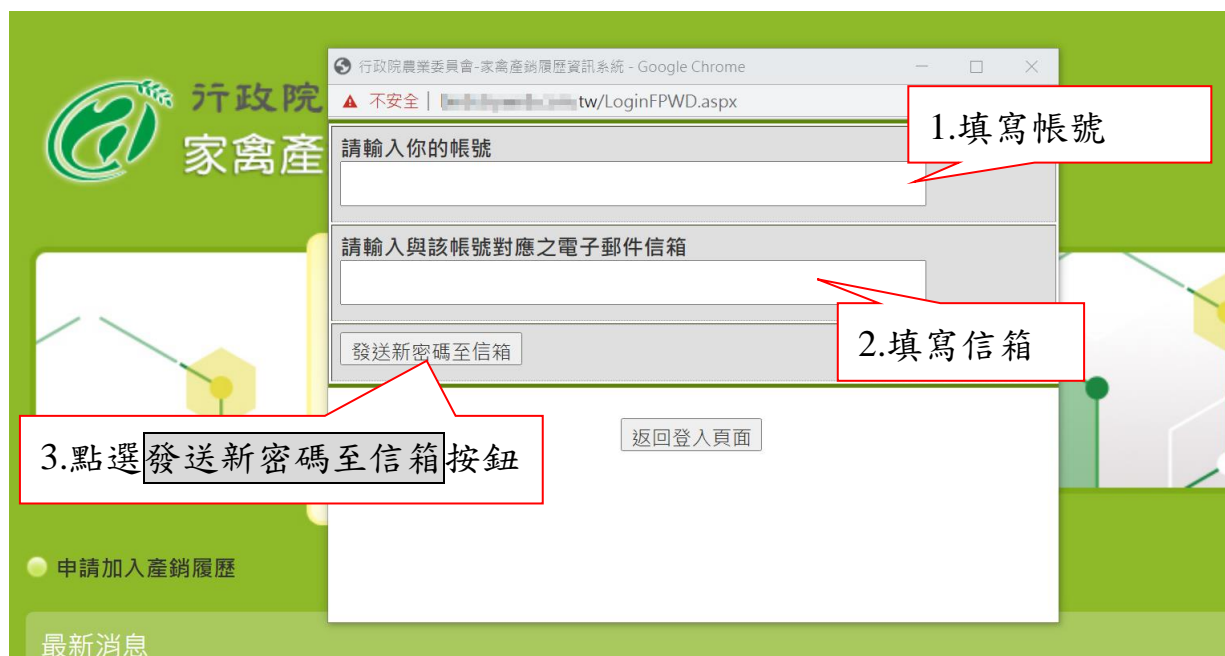
A. 當您忘記密碼時，可點選登入頁面的**忘記密碼**按鈕。



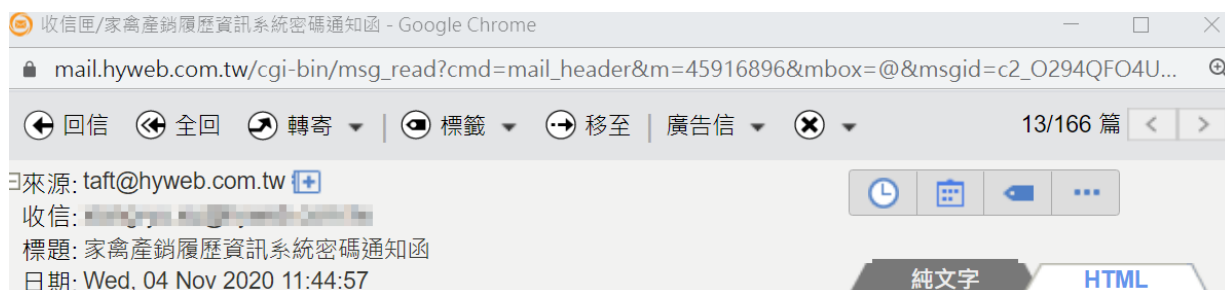
B. 系統會自動跳出一個彈跳視窗，如果您是使用 Google Chrome 瀏覽器操作，點選忘記密碼按鈕後，系統未跳出彈跳視窗，可能是彈跳視窗被封鎖，此時只需要點選瀏覽器上方的  按鈕，將選項改為「一律允許彈出式視窗和重新導向」，選擇完畢後點選完成按鈕，完成設定，最後再點選一次忘記密碼按鈕，就會出現彈跳視窗了。



- C. 於彈跳視窗輸入帳號與帳號對應之電子郵件信箱(E-mail)後，點選**發送新密碼至信箱**按鈕，系統會寄新密碼至您的信箱。



- D. 登入您的信箱後，會看到一封密碼通知函，裡面有一組新密碼。



您好:

「**[redacted]**」(組織代碼: **[redacted]**) 的密碼為：**3SekRaNk@lgy**
 請您登入系統後至「個人資料維護」頁面重新設定密碼。

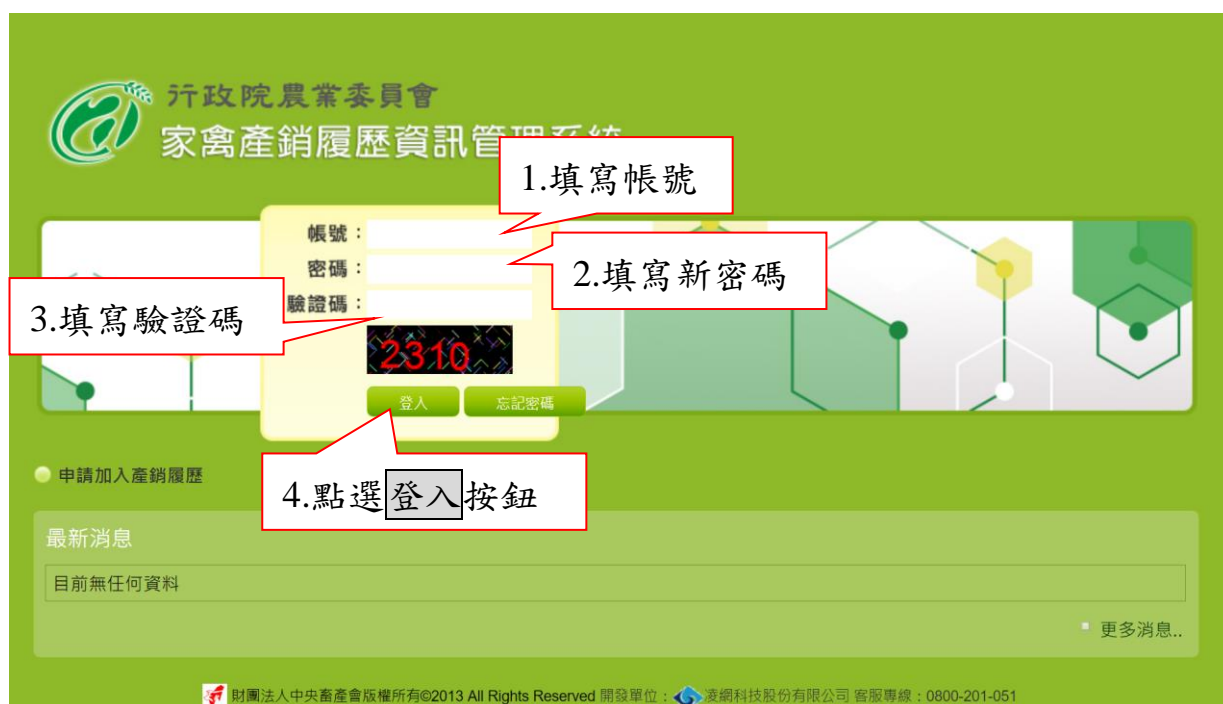
新密碼

家禽產銷履歷資訊系統 <https://birds.hyweb.com.tw/>

家畜禽產銷履歷資訊系統維運中心 敬上

【本郵件為家禽產銷履歷系統自動發送，請勿直接回覆，謝謝！】

E. 於登入頁面輸入您的帳號、新密碼與驗證碼後，點選**登入**按鈕。



F. 於首頁上方出現提醒視窗，點選**確定**按鈕後，系統自動導向「個人資料維護」頁面。



G. 於「個人資料維護」頁面重新設定密碼後，點選**確定**按鈕，完成密碼設定。

行政院農業委員會
家禽產銷履歷資訊管理系統

組織切換 請選擇 查詢

個人資料維護

帳號	500076
所屬單位	200000
管轄組織	200000
密碼 【請您重新設定密碼!】
確認密碼 【請您重新設定密碼!】
姓名	林 國 輝
Email	xiang-yu.xu@hyweb.com
聯絡電話	02-2652-4000

1.重新設定密碼

2.點選**確定**按鈕

確定 取消

財團法人中央畜產會版權所有©2013 All Rights Reserved 開發單位：凌網科技股份有限公司

四. 首頁

登入系統後會直接進入首頁畫面。

A 左方列出您可使用的功能列 B 點選 **回上頁** 可回到上一頁 C 點選 **回首頁**，可回到首頁 D 按 **登出** 按鈕可登出系統 E 點選字級可調整網頁字顯示的大小，F 審核其他業者提出的合作申請 G 顯示最新的幾筆未收貨資料 H 顯示系統內部公告。

The screenshot shows the home page of the 'Poultry Production History Information Management System' (家禽產銷履歷資訊管理系統) under the 'Executive Yuan Agricultural Commission' (行政院農業委員會). The page features a navigation menu on the left (A), a top navigation bar with '回上頁' (B), '回首頁' (C), and '登出' (D) buttons, and a font size selector (E). The main content area includes a '目前位置: 首頁' (Current location: Home) indicator, a '合作組織申請審核' (F) table, a '收貨管理' (G) table, and a '最新消息' (H) table.

組織代碼	組織名稱	申請日期	流程	審核狀態	審核
MO0011	萬生豐牧場	2020/10/14		待審核	同意 / 不同意

流通紀錄單碼	出貨日期	出貨單位	狀態	收貨
01500001001915	2020/05/08	萬生豐牧場	未收貨	收貨

標題	公告類別	公告日期
家禽系統使用者操作手冊	檔案下載	2020/03/06
離線列印操作手冊	檔案下載	2018/09/14

五.基本資料

(一). 組織基本資料

此功能用於維護自己的組織基本資料。

- A. 點選『組織基本資料維護』功能，進入『組織基本資料』畫面。

7T以阮辰業委買曹
家禽產銷履歷資訊管理系統

組織切換 [下拉選單] 查詢

※ 基本資料

- 組織基本資料
- 合作組織管理
- 賣場資料維護

※ 進出貨管理

- 出貨管理
- 收貨管理
- 包裝管理
- 庫存管理

目前位置：首頁 > 組織基本資料 > 基本資料

● 組織基本資料

▶ 基本資料

組織代碼	500001		照片
* 登記證字號	畜牧場登記字號	<input type="text"/>	選擇檔案 未選擇任何檔案
	工廠登記證字號	<input type="text" value="99-000000-001-000000"/>	
	商業登記證明文件·統一編號	<input type="text"/>	
登記證影本上傳	登記證影本下載 選擇檔案 未選擇任何檔案 (可上傳檔案類型為.jpg、.pdf、檔案大小上限為10MB)		

- B. 修改基本資料欄位內容後，點選**確認**按鈕，完成修改。
- C. 完成基本資料的修改，『資料編修歷程紀錄』會新增一筆編修紀錄。
- D. 如您是修改『登記證影本上傳』欄位，可於『資料編修歷程紀錄』點選登記證影本字樣，下載異動前或異動後的檔案。

申請項目

*品項	〈家禽：蛋用〉 <input type="checkbox"/> 雞蛋 <input type="checkbox"/> 鴨蛋 〈家禽：肉用〉 <input type="checkbox"/> 白肉雞 <input type="checkbox"/> 土雞 <input type="checkbox"/> 肉鴨 <input checked="" type="checkbox"/> 肉鵝 <input type="checkbox"/> 鴛鴦
*角色	<input checked="" type="radio"/> 飼養場 <input type="radio"/> 加工場
*飼養規模	<input type="text" value=""/> 隻
*作業項目	<input checked="" type="checkbox"/> 飼養 <input checked="" type="checkbox"/> 擦拭 <input type="checkbox"/> 屠宰 <input type="checkbox"/> 洗選 <input type="checkbox"/> 浸漬 <input type="checkbox"/> 分切
*驗證單位	暉凱國際檢驗科技股份有限公司

點選**確認**按鈕，完成修改

資料編修歷程記錄

異動人	異動時間	異動欄位	異動前	異動後
1000007	2020-02-25 13:40:03	1.登記證影本上傳	1. <u>登記證影本</u>	1. <u>登記證影本</u>
1000007	2020-02-18 17:58:11	1.登記證影本上傳	1.	1. <u>登記證影本</u>
1000007	2020-02-04 15:58:17			
1000007	2019-12-16 10:40:41	1.負責人身分證字號 2.現場管理人員姓名 3.飼養規模	1. 2. 3.	1. <u>10000000000000000000</u> 2. <u>管理</u> 3. <u>1000</u>

出現編修紀錄

確認 **取消**

可下載檔案

(二). 合作組織管理

此功能為管理各組織間的合作關係，進入合作組織管理畫面，系統會列出「申請產銷合作組織」、「審核產銷合作組織」、「非產銷合作組織」等資料列表。

- A. 如要新增產銷合作組織，請點選『申請產銷合作組織』頁籤的**新增**按鈕向對方提出合作申請。

合作組織

申請產銷合作組織	審核產銷合作組織	非產銷合作組織
----------	----------	---------

新增

共 3 筆, 第 1 / 1 頁, 每頁顯示 15 筆, 到第 1 頁

組織代碼	組織名稱	登入組織代碼	申請日期	流程	類別	狀態	操作
1000000			2015/12/9	上游	飼養		
1000000			2015/12/9	上游	飼養	接受	刪除申請
1000000		6)	2015/12/9	上游	飼養	接受	刪除申請

點選**新增**按鈕

B. 選擇要建立合作關係的組織為上游或下游，接著選擇組織類別、證照、單位名稱，完成後點選**確定**按鈕，完成新增。

(提出申請後，需由對方審核通過後，才算成功建立 2 個組織間的合作關係。)

▶ 合作組織申請

* 流程	<input checked="" type="radio"/> 上游 <input type="radio"/> 下游
* 組織類別	飼養 ▼
* 證照	▲ 1111-1111-1111-1111 ▼
* 單位名稱	<input type="text"/>

選擇組織

確定 **取消**

選擇組織

▶ 設定合作組織

查詢 **全部**

1. 點選合作組織的名稱。

3. 已選取的組織。

2. 點選**選取**按鈕，完成選取。

4. 點選**確認**按鈕，完成選擇組織。

確認 **取消**

C. 如要刪除產銷合作組織，請點選刪除申請字樣，進行刪除。

合作組織

申請產銷合作組織 審核產銷合作組織 非產銷合作組織

新增

共 3 筆, 第 1 / 1 頁, 每頁顯示 15 筆, 到第 1 頁

組織代碼	組織名稱	登入組織代碼	申請日期	流程	類別	審核狀態	審核
[模糊]	[模糊]	[模糊]	2015/12/9	上游	飼養	接受	刪除申請
[模糊]	[模糊]	[模糊]	2015/12/9	上游	飼養	接受	刪除申請
[模糊]	[模糊]	[模糊]					刪除申請

點選刪除申請

D. 如有其他組織申請與您建立合作關係時，請點選『審核產銷合作組織』頁籤，審核是否要與該組織建立合作關係。

合作組織

申請產銷合作組織 審核產銷合作組織

點選“審核產銷合作組織”

共 0 筆, 第 1 / 0 頁, 每頁顯示 15 筆, 到第 1 頁

目前無任何資料

E. 如要和非產銷合作組織(非產銷的合格屠宰場)建立合作關係，只要點選“非產銷合作組織”頁籤，輸入組織名稱後，點選新增按鈕，即完成新增非產銷合作組織。

合作組織

申請產銷合作組織 審核產銷合作組織 非產銷合作組織

1.點選“非產銷合作組織”

非產銷組織名稱 新增

2.輸入組織名稱，點選新增

到第 1 頁

序號	組織名稱	建立日期
1	[模糊]	2016/02/02

(三). 賣場資料維護

點選『基本資料』項目下的『賣場資料維護』，進入『賣場資料維護』畫面，系統會列出已新增的賣場資料。

- A. 如要新增賣場資料，請先選擇『通路類型』後，輸入『賣場名稱』、『賣場聯絡資訊』，點選**新增**按鈕，完成新增 1 筆賣場資料。

賣場資料維護 - 新增賣場

通路類型	請選擇 ▾	請輸入通路類型、賣場名稱、賣場聯絡資訊
賣場名稱	<input type="text"/>	
賣場聯絡資訊	<input type="text"/>	
查詢 新增		點選 新增 按鈕

- B. 如要更新賣場資料，可於列表後方點選修改字樣，進行資料更新。

賣場資料維護 - 賣場列表

通路類型	請選擇 ▾						
賣場名稱	<input type="text"/>						
賣場聯絡資訊	<input type="text"/>						
查詢 新增							
共2筆資料，第1/1頁，每頁顯示 10 筆，到第 1 頁							
序號	通路類型	賣場編號	賣場名稱	賣場聯絡資訊	是否啟用	更新人員	管理
1	量販店	00000000000000000000	家樂福	00000000000000000000	啟用	10000000000000000000	修改 刪除
2	超商	00000000000000000000	7-11	00000000000000000000	啟用	10000000000000000000	修改 刪除
確定以上賣場為最新資料							

- C. 可修改賣場名稱、賣場聯絡資訊、是否啟用等資訊，完成後點選列表後方點選儲存字樣，完成更新。

共2筆資料，第1/1頁，每頁顯示 10 筆， 到第 1 頁

序號	通路類型	賣場編號	賣場名稱	賣場聯絡資訊	是否啟用	更新人員	管理
1	量販店		家樂福		<input checked="" type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> 不啟用		儲存 刪除
2	超商		7-11		啟用		修改 刪除

點選儲存

確定以上賣場為最新資料

D. 如要刪除賣場資料，可於列表後方點選刪除字樣，進行資料刪除。

E. 請至少每一個月維護一次賣場資料，您可直接點選確定以上賣場為最新

資料按鈕，系統才會知道您有在維護賣場資料。

共2筆資料，第1/1頁，每頁顯示 10 筆， 到第 1 頁

序號	通路類型	賣場編號	賣場名稱	賣場聯絡資訊	是否啟用	更新人員	管理
1	量販店		家樂福		啟用		修改 刪除
2	超商		7-11		啟用		修改 刪除

點選刪除

確定以上賣場為最新資料

點選 確定以上賣場為最新資料

六.生產紀錄

(一).履歷登錄

點選『生產紀錄』項目下的『履歷登錄』，進入履歷維護的功能。

1.履歷維護

進入履歷維護畫面，系統會將組織下所有的生產履歷條列顯示。

目前位置：生產紀錄 > 履歷登錄 > 履歷條列

常用作業設定 常用品種設定

點選常用作業設定按鈕

點選常用品種設定按鈕

點選新增入場紀錄按鈕

新增入場紀錄

查看該筆履歷

編輯離場原因

更新履歷


履歷批次碼	欄舍	入場日期	作業紀錄	離場紀錄
500028159011	A	2020/01/20	編修	編修
500028159011	A		編修	編修
500028159011	B	2016/01/22	編修	編修
500028159011	A	2015/06/19	編修	編修

- 如要更新履歷的生產紀錄，可於履歷後方點選『作業紀錄』欄位的編修字樣，接步驟 G。
- 如要編輯離場紀錄，可於履歷後方點選『離場紀錄』欄位的編修字樣，接步驟 L。
- 如要新增生產履歷，請點選新增入場紀錄按鈕填寫履歷基本資料。

🏠 目前位置： [首頁](#) > [履歷登錄](#) > [入場紀錄](#)

履歷登錄

▶ 入場紀錄

本場管理號碼	<input type="text"/>
*履歷品項	雞蛋
*品種名稱	<input type="text" value="請選擇"/>
禽舍名稱	<input type="text" value="請選擇"/>
*入場日期	<input type="text"/> 
*本批進禽日齡	<input type="text"/> (日) <input type="text" value="請選擇"/>
*本批進禽隻數	<input type="text"/> (隻)
備註	<input type="text"/>

- D. 點選履歷批次碼字樣可查看該筆履歷。
- E. 點選常用作業設定字樣可進入常用作業維護管理功能。
- F. 點選常用品種設定字樣可進入常用品種維護管理功能。

新增生產履歷

- G. 進入『作業紀錄條列』畫面後，點選回上一頁按鈕，系統會自動回到『履歷條列』畫面。
- H. 點選刪除按鈕可刪除該筆作業紀錄。
- I. 點選作業日期字樣可查看該筆作業紀錄內容。
- J. 點選新增作業紀錄按鈕可新增作業紀錄，接續步驟 K。

🏠 目前位置： 生產紀錄 > 履歷登錄 > 作業紀錄條列

🔍 作業紀錄條列 - 90012020001

新增作業紀錄 回上頁

共1筆資料 · 第1/1頁 · 每頁顯示 10 筆 ·

作業日期	作業內容	備註	刪除
2020/01/20	飼料	08TG1-3	刪除

K. 填寫作業紀錄的描述資料，填寫完畢後點選**確定**按鈕存檔。

🔍 生產紀錄

▶ 作業紀錄

*作業目項	集蛋
*作業內容	集蛋
*作業日期	2013/12/10
*收蛋量	100 枚
備註	

確定 取消

填寫離場紀錄

點選履歷修列頁上的離場紀錄，進入編輯離場原因。

L. 填寫離場日期、離場隻數、離場原因及備註，除備註項目可填可不填，

其他欄位為必填，填寫後點**新增**，即完成登記。

M. 點選刪除字樣可刪除該筆離場紀錄。

[回上頁](#)

離場紀錄

*離場日期：	<input type="text"/>	
*離場隻數：	<input type="text"/>	(剩餘數量0)
*離場原因：	<input type="text" value="請選擇"/>	
備註：	<input type="text"/>	

點選 **新增** 按鈕

新增

共61筆資料 · 第1/7 頁 · 每頁顯示 10 筆 · 到第 1 頁

離場日期	離場隻數	離場原因	備註	刪除
2015/04/28	4	淘汰		刪除
2015/02/14	1	淘汰		刪除
2014/02/28	4	淘汰		刪除
2014/02/27	3	淘汰		刪除

點選 **刪除**

2. 常用作業設定

主要用於提供組織自行建立起常用的“飼料”、“疫苗”、“治療”、“其他”等作業項目，以便生產履歷作業紀錄選取作業內容時可以快速選取。

A. 畫面左方會先條列出所有資料庫已登記的飼料/疫苗/治療名稱，如要新增其他自訂內容，接步驟 C。

B. 如要快速選取資料庫的作業內容可於 方塊中輸入內容關鍵字，輸入完畢後點選 按鈕，系統會將符合關鍵字的飼料過濾顯示。

常用作業設定

作業種類	飼料	輸入關鍵字	點選查詢
作業內容	08	新增	查詢 全部

08TG1-1 08TG1-2 08TG1-3 08TG2-1 08TG3-1 08TG3-2	2.點選 選取 按鈕選入右方區塊	選取> 全部選取>> <<全部移除 <移除	08TG2-2 08TG2-3
--	-------------------------	--------------------------------	--------------------

1.點選飼料

3.飼料選取完畢後點選**確定**按鈕

確定 取消

新增飼料

- C. 先選取作業種類飼料/疫苗/治療/其他後，輸入自行新增的作業名稱後點選**新增**按鈕，即完成新增自訂飼料/疫苗/治療作業內容。

▶ 常用作業設定

作業種類	飼料 ▾	1.輸入作業內容
作業內容	<input type="text" value="增肥飼料"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="全部"/>	
	<input type="button" value="新增"/>	
08TG1-1 08TG1-2 08TG1-3 08TG2-1 08TG3-1 08TG3-2	<input type="button" value="選取>"/> <input type="button" value="全部選取>>"/> <input type="button" value="<<全部移除"/> <input type="button" value="<移除"/>	08TG2-2 08TG2-3
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>		

2.點選**新增**按鈕

3.出現新增的作業內容

3. 常用品種設定

主要用於提供組織自行建立起常用的品種，以便生產履歷入場紀錄選取品種名稱時可以快速選取。

A. 畫面左方會先條列出所有資料庫以登記的品種名稱，如要新增其他自訂品種，接步驟 C

B. 如要快速選取資料庫的品種可於 方塊中輸入品種名稱關鍵字，輸入完畢後點選 按鈕，系統會將符合關鍵字的品種過濾顯示。

▶ 常用品種設定

品項: 雞蛋

輸入關鍵字: 海

查詢 全部

新增

海蘭白蛋
海蘭褐蛋
海斯白蛋
海斯褐蛋

1. 點選品種

2. 點選選取按鈕選入右方區塊

選取>
全部選取>>
<<全部移除
<移除

3. 品種選取完畢後點選確定按鈕

確定 取消

新增品種

C. 可輸入自行新增的品種名稱後，點選**新增**按鈕，即完成新增自訂品種。

▶ 常用品種設定

品項	雞蛋 ▾	1. 輸入品種	
品種	波士頓白蛋	查詢	全部
	新增		
海蘭白蛋 海蘭褐蛋 海斯白蛋 海斯褐蛋	2. 點選 新增 按鈕	選取> 全部選取>> <<全部移除 <移除	3. 出現新增的品種
		確定	取消

(二). 欄舍管理

此功能為管理牧場內所有的欄舍，點選『欄舍管理』功能，進入『欄舍管理』頁面，系統會列出牧場內所有的欄舍。

- A. 如欲新增新的欄舍，則於『欄舍管理』畫面的『欄舍名稱』欄位輸入欲增加之欄舍名稱，點選**新增**按鈕，完成新增。

欄舍管理 - 欄舍管理

欄舍名稱 **新增**

點選**新增**按鈕

共 0 筆, 第 1 / 0 頁, 每頁顯示 15 筆, 到第 頁

序號	名稱	編輯	刪除
1	A1	編輯	刪除
2	A2	編輯	刪除

點選欄位名稱進行排序

點選**刪除**

點選**編輯**

- B. 點選『名稱』欄位名稱可將欄位內容由大至小或由小至大排序。
- C. 如欲刪除欄舍，則點選**刪除**的字樣。
- D. 如欲更新欄舍名稱，則點選**編輯**的字樣。
- E. 輸入新的欄舍名稱後，點選**更新**的字樣，完成更新。

欄舍管理 - 欄舍管理

欄舍名稱 **新增**

共 0 筆, 第 1 / 0 頁, 每頁顯示 15 筆, 到第 頁

序號	名稱	編輯	刪除
1	<input type="text" value="A1"/>	更新 取消	刪除
2	A2	編輯	刪除

輸入新的欄舍名稱

點選**更新**

七.進出貨管理

(一). 出貨管理

此功能為管理系統之出貨資料，點選『進出貨管理』項目下的『出貨管理』，系統會條列該單位的出貨紀錄列表。

- 點選**新增出貨紀錄**按鈕可新增一筆出貨紀錄，接續步驟F。
- 如要出貨，請於出貨紀錄列表點選**未出貨**按鈕辦理出貨。
- 出貨後可點選**列印**按鈕，列印出貨單。
- 在狀態欄可看到該筆生產出貨的資料是否有退回，點**流通紀錄單號**字樣，並可查看被退貨的退貨說明。

● 出貨管理條列 - 申請出貨單

點選**新增出貨紀錄**按鈕

新增出貨紀錄

共14筆資料 · 第1/2頁 · 每頁顯示 10 筆 · 到第 1 頁

流通紀錄單號	來源履歷	出貨日期	收貨組織	出貨狀態	出貨單	標籤
01500000000000000000	50000015000000000000	2019/1		未出貨		
01500000000000000000	50000015000000000000	2016/07/09		已出貨	列印	申請
01500000000000000000	50000015000000000000	2016/0		已出貨	列印	申請

點選**未出貨**按鈕

點選**列印**按鈕

點選**申請**按鈕

- 出貨後可點選**申請**按鈕，填寫欲申請的張數後，點選**確定**按鈕列印標籤。

列印
✕

申請張數

申請紀錄


序號	申請時間	張數
1	2019-10-14 14:19:31	10

確定
取消

- F. 點選**新增出貨紀錄**按鈕後，進入『出貨紀錄』畫面，請選取驗證號碼號、出貨對象、出貨日期、出貨履歷編號(本次出貨的追溯碼)、出貨數量，填寫完畢請點選**新增**按鈕存檔。

出貨管理

出貨紀錄

*驗證號碼	<input style="width: 95%;" type="text" value="請選擇"/>
*出貨對象	<input style="width: 95%;" type="text" value="請選擇"/>
*來源履歷	<input style="width: 95%;" type="text" value="請選擇"/>
*出貨數量	<input style="width: 95%;" type="text"/>
*出貨日期	<input style="width: 95%;" type="text"/> 
備註	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>

新增 取消

(二). 收貨管理

此功能為管理系統之收貨資料，點選『進出貨管理』項目下的『收貨管理』，系統會條列該單位的收貨紀錄列表。

- 點選欄位名稱可將該欄位之內容由大至小或由小至大排序。
- 點選『收貨狀態』為已收貨之流通紀錄單號字樣，進入『收貨紀錄』畫面，查看收貨紀錄。
- 點選『收貨狀態』為未收貨之流通紀錄單號字樣，進入『收貨紀錄』畫面。

收貨管理條列 -

共2453筆資料 · 第1/246 頁 · 每頁顯示 筆 · 頁

流通紀錄單號	出貨日期	出貨組織	收貨狀態
002000411000400	2016	福安牧場農畜場	已收貨
002000411000400	2016	福安牧場農畜場	已收貨
002000411000400	2016/07/25	福安牧場農畜場	已收貨
002000411000400		福安牧場農畜場	已收貨
002000411000400	2016/07/25	福安牧場農畜場	未收貨

- 填寫『收貨/退貨日期』與『實收』欄位後，點選 或 按鈕，完成收貨或退貨，收貨紀錄列表的『收貨狀態』欄位，會顯示已收貨或退貨。

收貨管理

收貨紀錄

出貨單號	002000411000400
出貨組織	福安牧場農畜場
收貨組織	福安牧場農畜場
履歷追溯碼	002000411000400
商品名稱	雞蛋
出貨日期	2016/07/25
*收貨/退貨日期	<input type="text"/>
應收	24000 枚
*實收	<input type="text" value="24000"/> <input type="text" value="枚"/>
退貨原因	<input type="text"/>

(三). 包裝管理

此功能為管理系統之包裝紀錄，點選『進出貨管理』項目下的『包裝管理』，系統會條列該單位的收貨紀錄列表。

- 如欲新增包裝紀錄，點選**新增包裝紀錄**按鈕，接續步驟 H。
- 如欲新增常用包裝規格設定，點選**常用包裝規格設定**按鈕。
- 如欲申請標籤，則點選『列印』欄位之**申請**按鈕，接續步驟 I。
- 點選『包裝日期』、『包裝履歷追溯碼』、『加密後追溯碼』、『出貨狀態』或『列印』欄位，可將該欄位之內容由大至小或由小至大排序。
- 點選**加密後追溯碼**字樣，系統會自動將畫面連至<產銷履歷農產品資訊網>，顯示該追溯號碼對應之產銷履歷資訊。
- 點選出貨狀態為未出貨之**包裝履歷追溯碼**字樣，可修改或刪除包裝紀錄。

常用包裝規格設定

點選**常用包裝規格設定**按鈕

包裝管理條列 - 新增包裝紀錄

點選**新增包裝紀錄**按鈕

新增包裝紀錄

可排序

共5942筆資料，第1/595頁，每頁顯示10筆，到第1頁

包裝日期	包裝履歷追溯碼	來源履歷	加	點選 申請 按鈕	態	列印
2019/12/02	00000001100001	50000200070001			未出貨	申請
2019/02/14	00000001100001	50000200070001	10000000000000		已出貨	11
2016/07/26	00000001100001	50000200070001	00000000000000		已出貨	3

查看或修改包裝紀錄

連結至產銷履歷農產品資訊網

- 於包裝紀錄畫面可**修改**或**刪除**未出貨的包裝紀錄，如該筆包裝紀錄已出貨，則只能檢視包裝紀錄，下圖為已出貨之包裝紀錄。

包裝管理

包裝紀錄

* 驗證號碼	A7T-48-C18-C-00000000 - 新豐成人產科診所內用 - 備註	
包裝履歷追溯碼	00000000000000000000	
* 來源履歷	00000000000000000000 - 收貨日期2019/02/01	
* 包裝數量	<input type="text" value="100"/>	枚 (現有:7580枚)
* 包裝日期	<input type="text" value="2019/02/14"/>	
* 包裝規格	白殼洗選蛋-L-10粒-10枚	
* 加工日期	<input checked="" type="radio"/> 洗選日期 <input type="text" value="2019/02/13"/>	
詳細履歷網址	<input type="text"/>	
備註	<input type="text"/>	

回上頁

新增包裝紀錄

H. 進入『包裝紀錄』畫面，填寫好所有必填欄位後，點選 **新增** 按鈕，完成新增包裝紀錄。

包裝管理

包裝紀錄

* 驗證號碼	<input type="text" value="請選擇"/>
* 來源履歷	<input type="text" value="請選擇"/>
* 包裝數量	<input type="text"/>
* 包裝日期	<input type="text"/>
* 包裝規格	<input type="text" value="請選擇"/>
詳細履歷網址	<input type="text"/>
備註	<input type="text"/>

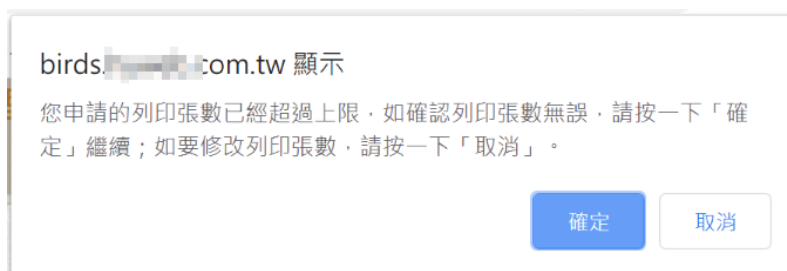
新增 取消

申請列印

- I. 若申請標籤列印，新增完包裝紀錄後點選**申請**按鈕，出現小視窗要求輸入申請張數，輸入後點選**確定**，此包裝列印紀錄則上傳至您個人的離線列印系統中。



如輸入如申請數量超過合理列印張數一定比例時，先彈出確定視窗警示業者，如業者未將申請數量調整於合理張數內，則寄發警示信通知驗證單位。



1. 常用包裝規格設定

主要用於提供組織自行建立起常用包裝規格，以便包裝紀錄選取包裝規格時可以快速選取。

- A. 畫面左方會先條列出所有資料庫已登記的飼料/疫苗/治療名稱，如要新增其他自訂內容，接步驟 C。

- B. 如要快速選取資料庫的包裝規格可於 方塊中輸入內容關鍵字，輸入完畢後點選 按鈕，系統會將符合關鍵字的飼料過濾資料庫。

包裝管理

常用包裝規格設定

品項

包裝規格

1. 點選規格

2. 點選 按鈕選入右方區塊

3. 飼料選取完畢後點選 按鈕

新增規格

- C. 點選 按鈕，新增包裝規格，資料填寫完畢後，點選 按鈕，完成新增。

包裝規格設定

包裝規格新增

*品項	<input type="text" value="請選擇"/>
*產品名稱	<input type="text"/>
*規格	<input type="text"/> <input type="text" value="請選擇"/>
商品國際條碼(EAN)	<input type="text"/>

(四). 庫存管理

此功能為管理系統之庫存管理，點選『進出貨管理』項目下的『庫存管理』，系統會條列出目前登入帳號所管轄的庫存項目列表。

A. 點選履歷追溯碼字樣，可進入庫存維護畫面。

● 庫存條列 - 國豐食品股份有限公司

履歷追溯碼	<input type="text"/>
庫存狀態	出貨中 <input type="button" value="查詢"/>

雞蛋

共22筆資料 · 第1/3頁 · 每頁顯示 10 筆 · 到第 1 頁

履歷追溯碼	集蛋日期	本場管理號碼	狀態	庫存量	單位
00000210000000000000	22		出貨中	7680	枚
00000210000000000000	22		出貨中	19680	枚
00000210000000000000	2016/07/21		出貨中	7580	枚

B. 顯示庫存量及更新該批追溯碼目前的庫存狀態。

C. 庫存編修完畢後，點選確定按鈕，完成編修。

D. 點選查看字樣可查看履歷紀錄。

● 庫存管理

▶ 庫存編修

入場批號	00000210000000000000
履歷品項	雞蛋
品種名稱	國豐雞蛋
集蛋日期	2016/07/20
原始庫存	14000 枚
*現有庫存	<input type="text" value="13280"/> 枚
*庫存狀態	出貨中 <input type="button" value="確定"/>

確定 取消

點選查看

共1筆資料 · 第1/1頁 · 每頁顯示 10 筆 · 到第 1 頁

序號	作業日期	作業項目	履歷追溯碼	出貨對象	出貨數量	序號	履歷紀錄
1	2016/07/21	包裝	00000210000000000000	-	720	枚	查看

《操作小叮嚀》

1. 若狀態為『出貨完畢』，流通出貨管理在選取出貨追溯碼時，就不會再選到已經出貨完畢的追溯號碼。
2. 若狀態為『出貨中』，則可透過本模組更新庫存量，只要庫存量不為0，該追溯碼依然可以進行出貨的動作。
3. 生產出貨的資料若被『退回』，則庫存的數量系統會自動加回。

※入場日期超過2年，系統會自動設定為出貨完畢。

八.系統管理

(一). 個人資料維護

此功能為管理個人的資料，點選『系統管理』項目下的『個人資料維護』，系統會顯示個人的基本資料。

- A. 個人資料維護提供使用者更新個人基本資料（可更新使用者登入密碼、姓名、E-mail、聯絡電話）。
- B. 資料更新完畢後可點選**確定**按鈕存檔，或點選**取消**按鈕取消修改的動作。

個人資料維護

帳號	12345678
所屬單位	總經理室
管轄組織	總經理室
*密碼
*確認密碼
姓名	李國輝
Email	12345678@hyweb.com.tw
聯絡電話	0912-345678

確定 **取消**

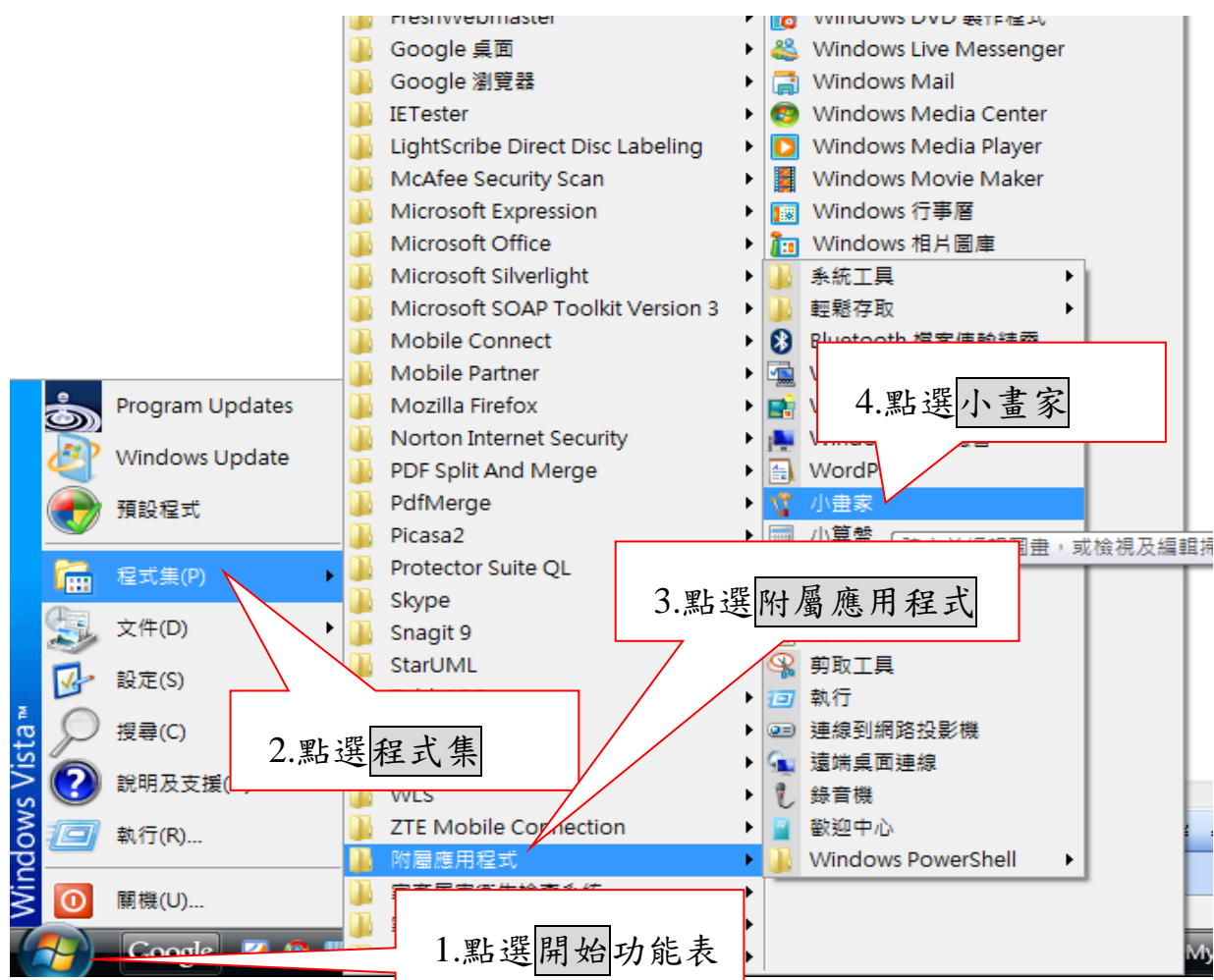
《操作小叮嚀》

密碼長度須至少 8 個字元以上，且 3 至少個月更新一次密碼，若使用者未修改密碼以符合規則或超過 3 個月未更新密碼，則於登入時跳出提醒。

附錄、如何將照片修正至合適的大小

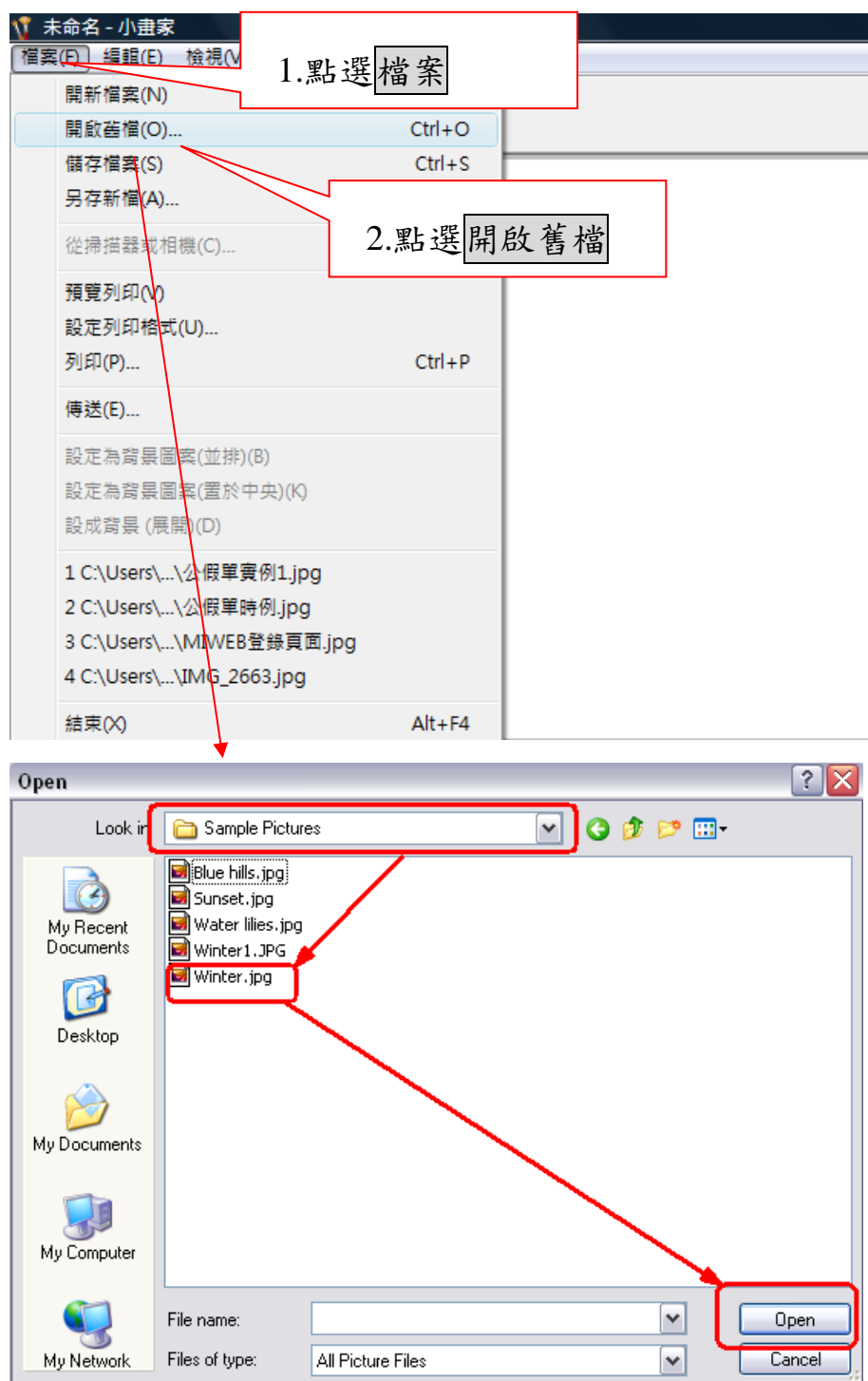
A. 開啟小畫家

先點選開始功能表，將滑鼠移到程式集(P)上，右方會出現選單，將滑鼠移到附屬應用程式上；若附屬應用程式選項沒有出現，用滑鼠點選選單最下方的 ∨ 符號，就可以將選單全部展開；當附屬應用程式的右方選單出現後，點選小畫家；若小畫家選項沒有出現，用滑鼠點選選單最下方的 ∨ 符號，就可以將選單全部展開；開啟小畫家後就可以準備開始修正照片大小了。



B. 開啟要邊修的图片

先點選左上角的**檔案**，這個時候下方選單會出現，再點選**開啟舊檔**，在彈跳出來的小畫面中先選取要邊修的照片位置，再選取照片檔案，最後按右下角的**開啟**按鈕



C. 修正圖片大小

照片開啟後先點選上方選單的**影像**功能，再點選下面的**延展/扭曲(S)**功能，將延展中的垂直與水平都輸入相同的比例，再按**確定**按鈕就可以將照片縮小了。

《操作小叮嚀》

垂直與水平一定要輸入相同的比例數字，否則照片會變形。



《操作小叮嚀》

輸入的數字依照原本的照片大小有所不同，以下是各尺寸照片需要縮小的比例：

1MB → 50%

1.5MB → 40%

2MB → 25%

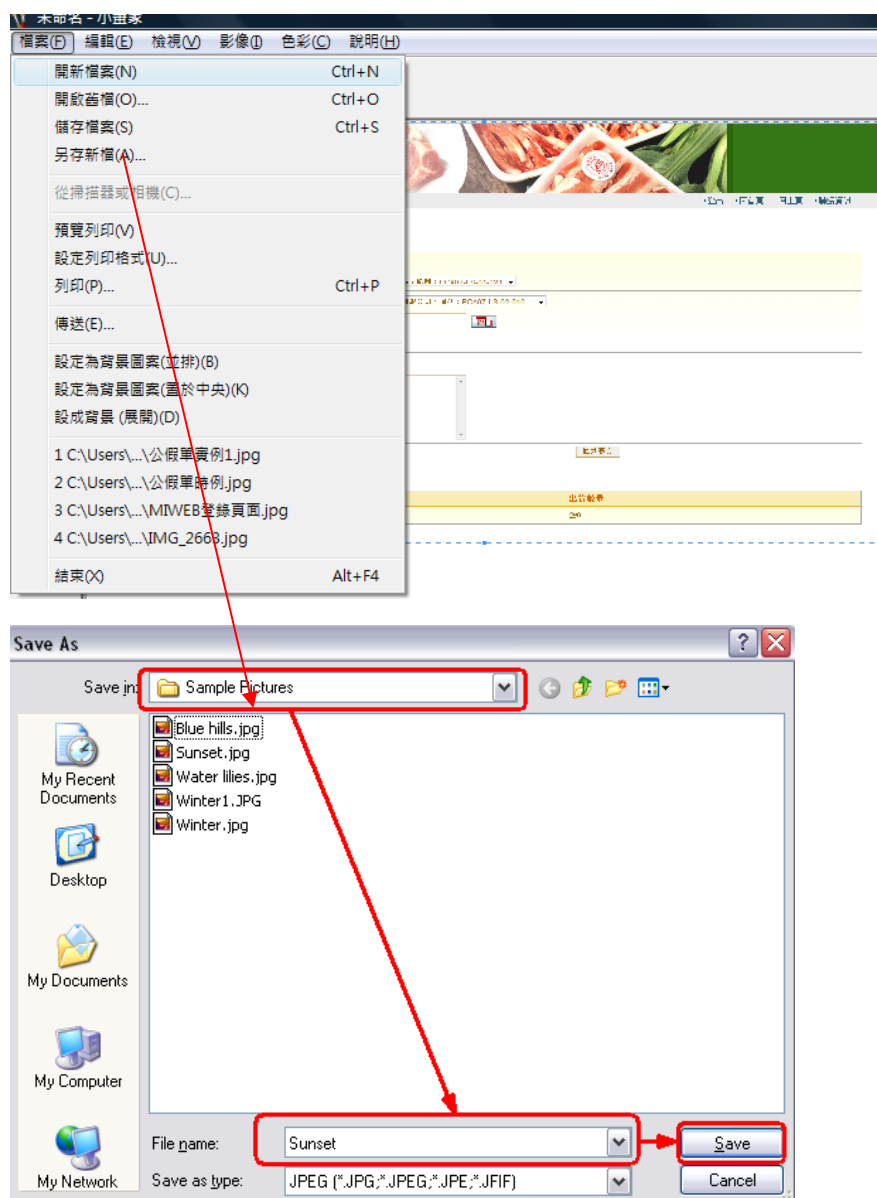
2.5MB → 20%

3MB → 17%

4MB → 12.5%

D. 將修正後的照片另存新檔

先點選左上角的「檔案」，再點選下面的「另存新檔」，在彈跳出來的小畫面中先選取要儲存照片的位置，再將照片重新命名，最後按右下角的「儲存」按鈕，就完成修正照片大小了。



《操作小叮嚀》

修正後的照片名字不可以跟原來的檔名一樣，否則會覆蓋掉原來的照片。