

訊息資源檔作業(Resource)

初次使用FastCRM，請先參考：[新手指南](#)。完整手冊請參考：[FastCRM使用手冊](#)。

■ 功能說明：

FastCRM系統提供訊息資源檔資料設定作業，可針對系統內所有作業欄位名稱、按鈕內容、提示訊息等進行訊息名稱之新增與維護。本作業主要目的在於讓使用者免去客製程式的困擾，輔以設定的方式，針對系統中各作業之欄位名稱、下拉選單之內容項目名稱及提示訊息等，進行訊息名稱之新增與修改，讓系統介面更符合公司文化。

■ 使用情境：

訊息資源檔(Resource)應用在標示系統內所有作業欄位名稱、按鈕內容、提示訊息等訊息資源的顯示上。

● 訊息資源檔作業的維護

FastCRM的資料庫中已經內建了所有系統作業用到的訊息資源檔。您可以根據實際上的需求，新增或修改相關的訊息資源檔的資料。

修改或新增資料之後，異動的信息資源檔並不會立即生效，必須回到作業清單，按下『重新載入資源檔』按鈕，系統會重新讀取訊息資料，剛才修改或新增的資料才會生效。

訊息資源檔資料屬於系統資料，一般情況下請不要刪除。

● 訊息資源檔作業在其他作業中的應用

當操作其他作業時，看到作業中各個欄位顯示的名稱、按鈕內容以及作業中的提示訊息等，都是通過在訊息資源檔中設定顯示的。

■ 操作說明：

● 程式權限說明：

FastCRM支援程式權限管理，如果您沒有足夠的權限，可能無法進行『執行』、『新增』、『刪除』、『修改』、『列印』…等工作。【清單模式】與【單筆模式】的畫面顯示，也會依據不同的權限來顯示不同的內容。有關程式權限的進一步說明，請參考『[權限範本\(PermTemplate\)](#)』作業及『[員工程式權限\(ProgPermission\)](#)』作業。

● 如何找到『訊息資源檔(Resource)』作業？

在FastCRM主畫面左側的程式選單中，依序點選『系統管理』->『參數設定』->『訊息資源檔』，即可進入訊息資源檔作業的【清單模式】畫面。如下圖所示：

注意：FastCRM支援自定義功能表，如果系統管理員有修改過功能表，您看到的功能表排列內容可能會與下列的畫面有差異。操作細節請參考『[程式\(Program\)](#)』作業及『[程式類別\(ProgCategory\)](#)』作業。

刪除	檢視	資源代號	資源名稱	資源類別	顯示順序
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZPR_COMPANY_COMPANY	公司	Company	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_COMPANY_KEY	公司鍵值	Company	20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_COMPANY_ID	公司代號	Company	30
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_CO_ALIAS	公司簡稱	Company	40
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_CO_FULL_NAME	公司全名	Company	50
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_CO_FULL_NAME2	公司全名2	Company	60
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_DEAL_CUSTOMER	成交客戶	Company	70
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_DEAL_CUSTOMER_N	成交客戶2	Company	80
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_REFERENCE_SITE	參考客戶	Company	90
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FLD_COMPANY_REFERENCE_SITE_N	參考客戶2	Company	100

● 如何新增『訊息資源檔(Resource)』資料？

- 1、在【清單模式】時，請點選工具列上的『新增』按鈕，直接進入新增畫面。
- 2、在【單筆模式】時，同樣請點選工具列上的『新增』按鈕，進入新增畫面。

新增畫面如下圖：

欄位與操作說明：

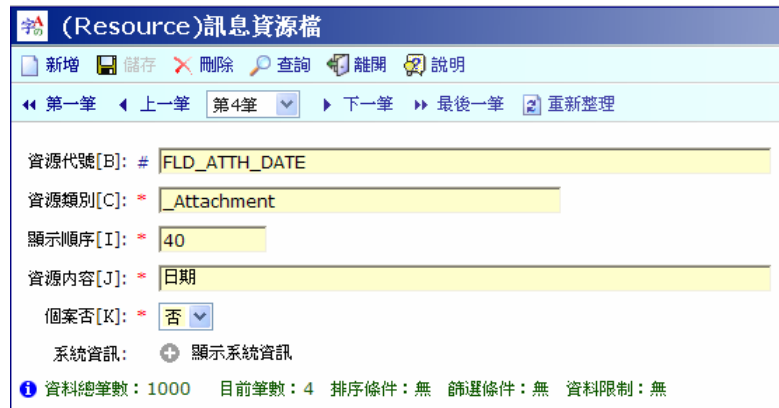
- **資源代號(ResourceID)：**必填且內容不可重複的欄位，最多255個字元。
建議以固定規則的英文大寫加下劃綫來建立訊息資源檔的唯一識別代碼。例如：可以用“訊息類別簡寫(欄位名稱FLD、按鈕文字BTN、提示信息MSG等)+底線+程式代號簡寫(前面有下劃綫的為系統訊息或說明)+底線+資源名稱的英文或英文簡稱(英文單詞之間加底線分隔)”作為編碼規則，例如：上圖中，_Attachment中的日期的資源代號可以為FLD_ATTH_DATE。
- **資源類別(Category)：**必填欄位，最多30個字元。
表示該資源是屬於哪個類別的資料，一般系統共用的訊息或說明，建立時會設定其資源類別為『底線+系統公用訊息或說明名稱』，例如：_Attachment為系統附件。系統程式使用到的訊息資源，一般建立時會設定其資源類別為本程式代號。如Area, Company, Contact...
- **顯示順序(Priority)：**必填欄位，必須為整數，初始值為3000。
其值為該訊息資源檔在清單畫面的顯示順序，同一資源類別的訊息，依照顯示順序升冪顯示。
- **資源內容(ResourceData)：**必填欄位，最多255個字元。
用於表示資源代號所對應的顯示名稱。
- **個案否(Customization)：**必填欄位。
有『是』和『否』兩個選項，用於說明該訊息資源是否為個案。

當按下工具列的『儲存』按鈕之後，系統會自動檢查資源代號是否有重複，如果重複時則會顯示下列的錯誤訊息：



● 如何修改『訊息資源檔(Resource)』資料？

1、在【清單模式】時，點選資料的『檢視』按鈕，即可進入該筆『訊息資源檔』資料的檢視畫面。



- **資源代號(ResourceID)**：請參考新增時的欄位說明。
- **資源類別(Category)**：請參考新增時的欄位說明。
- **顯示順序(Priority)**：請參考新增時的欄位說明。
- **資源內容(ResourceData)**：請參考新增時的欄位說明。
- **個案否(Customization)**：請參考新增時的欄位說明。

● 如何儲存『訊息資源檔(Resource)』資料？

當訊息資源檔內容修改過，工具列的『儲存』按鈕就會改為可操作的狀態，按下『儲存』按鈕時，系統會先檢核各欄位值是否都符合系統的要求，如果沒有問題，就可完成儲存的動作。

如果在您修改作業的期間，有其他人員也修改了同一筆資料，則在儲存時會出現下列的錯誤資訊。此時可以按下『重新整理』按鈕來取得最新的資料內容。



● 如何刪除『訊息資源檔(Resource)』資料？

訊息資源檔資料為系統資料，當然您可以將訊息資源檔資料刪除，但是一般情況下不建議這樣做。

- 1、在【清單模式】時，請點選該筆資料左側對應的『刪除』按鈕，來直接刪除該筆資料；或是勾選多筆資料左側對應的核取方塊 ，然後再點選清單上的『X』按鈕來進行批次刪除。關於多筆資料刪除的操作細節，請參考『[新手指南](#)』中的『[刪除資料](#)』。
- 2、在【單筆模式】時，請點選工具列上的『刪除』按鈕，刪除該筆資料。
- 3、當您要刪除的訊息資源檔資料在其他作業中已經有使用時，系統會顯示對應的關聯清單。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[刪除資料](#)』。

- 如何使用『訊息資源檔(Resource)』預設的報表樣板？

有關列印的相關步驟，請參考『[新手指南](#)』中的『[報表列印](#)』

1、訊息資源檔清單

a) 訊息資源檔清單

General Digital Co., Ltd. ①		訊息資源檔清單 ②		
製表日期：2009-03-26 08:59:19 ③		製表人：系統管理員		
資源代號	資源名稱	資源類別	顯示順序	個案否
FLD_COMPANY_COUNTRY_ID	國家代號	Company	130	否
FLD_COMPANY_COUNTRY_NAME	國家名稱	Company	140	否
FLD_COMPANY_AREA_KEY	地區鍵值	Company	150	否
FLD_COMPANY_AREA_ID	地區代號	Company	160	否
FLD_COMPANY_AREA_ALIAS	地區簡稱	Company	170	否
FLD_COMPANY_INDUSTRY_KEY	產業別鍵值	Company	180	否
FLD_COMPANY_INDUSTRY_ID	產業別代號	Company	190	否
FLD_COMPANY_INDUSTRY_ALIAS	產業別簡稱	Company	200	否
FLD_COMPANY_BIZ_TYPE_KEY	行業鍵值	Company	210	否
FLD_COMPANY_BIZ_TYPE_ID	行業代號	Company	220	否
FLD_COMPANY_BIZ_TYPE_ALIAS	行業簡稱	Company	230	否
FLD_COMPANY_BIZ_GROUP_KEY	集團鍵值	Company	240	否
FLD_COMPANY_BIZ_GROUP_ID	集團代號	Company	250	否
FLD_COMPANY_BIZ_GROUP_ALIAS	集團簡稱	Company	260	否
FLD_COMPANY_COMPANY_TYPE_KEY_LIST	公司型態鍵值	Company	270	否
FLD_COMPANY_COMPANY_TYPE_ID_LIST	公司型態代號	Company	280	否

上圖即為列印出來的預設的訊息資源檔清單報表，分為4個區域，詳細說明如下：

- 在上圖紅色區域①中，顯示『系統參數設定』作業的『報表標題』參數，修改方式請參考『[系統參數設定](#)』作業；
- 在上圖紅色區域②中，顯示的是此樣板的樣板名稱。如果變更顯示資訊，請修改此報表樣板對應的樣板名稱，詳細說明請參考『[報表樣板](#)』作業；
- 在上圖紅色區域③中，顯示的是列印報表的日期時間以及列表人；
- 在上圖紅色區域④中，顯示的是列印的欄位以及資料：在此報表的預設樣板中，包含資源代號、資源名稱、資源類別、顯示順序以及個案否五個欄位。


■ 參考說明：

與『訊息資源檔』作業內容相關的其他作業如下：

系統中的所有欄位、按鈕以及提示等訊息的顯示，都將參考到『訊息資源檔』作業中的內容。



注意事項：

1. 訊息資源檔資料屬於系統資料，一般情況下請不要刪除。
2. 修改或新增資料之後，必須回到清單模式，按下『重新載入資源檔』，系統會重新讀取訊息資料，剛才修改或新增的資料才會生效。
3. 使用者刪除訊息資源檔資料時，系統會自動檢查，是否有其他作業的資料仍參考到這筆資料。如果有，則出現警告視窗提醒使用者，並且不允許刪除。必須在這筆資料沒有其他作業程式資料與它有所關連時，才可以被刪除。