

地區別作業(Area)

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系統提供地區別設定作業，內建範例資料，可針對不足之地區資料自行定義與維護，本作業主要目的為提供『[公司](#)』及『[連絡人](#)』資料記錄所在之地區，可作為未來資料查詢之條件，以快速查找特定地區之潛在客戶，同時作為報表統計分析之依據。

■ 使用情境：

地區別(Area)應用在設定公司/連絡人等作業的地區別上，並且作為銷售區域劃分的依據。例如：您知連絡人“李靜”為台北市人，則您可以在『[連絡人](#)』作業的類別資料頁籤中，設定該連絡人所屬的地區別為“台北市”。您也可以透過預先定義好的地區別，來劃分『[銷售區域](#)』。


● 地區別作業的維護

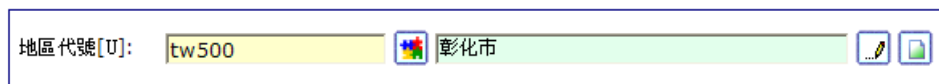
FastCRM的資料庫中已經內建了650多種常用的地區別單位。您可以根據實際上的需求，新增或修改相關的地區別資料。

維護地區別資料前，須先將『[國家別](#)』資料設定完成。

地區別資料屬於基本建檔資料，一般情況下請不要修改或刪除。

● 地區別作業在其他作業中的應用

當操作其他作業時，看到有『』圖示的欄位，就代表該欄位內容為『[地區別](#)』，且內容值可以按鈕開窗，選取其他地區別值來替換。如下圖所示：



★ 使用者可以直接點選『』按鈕，開窗挑選地區別資料。

★ 也可直接輸入地區代號或者地區簡稱或者地區全名，系統自動帶出對應的內容。

詳細說明請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。

■ 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『[地區別\(Area\)](#)』作業？

在FastCRM主畫面左側的程式選單中，依序點選『[基本資料設定](#)』->『[一般分類](#)』->『[地區別](#)』，即可進入地區別作業的【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。詳細說明請參考『[程式\(Program\)](#)』作業及『[程式類別\(ProgCategory\)](#)』作業。

The screenshot shows the '(Area)地區別' management page. On the left is a navigation menu with '基本資料設定' and '地區別' highlighted. The main area contains a table of regions with columns for '地區代號', '地區簡稱', '地區全名', '國家代號', '國家名稱', and '備註'. Below the table, it shows statistics: '資料總筆數: 657', '目前頁數: 1', '總頁數: 66', '排序條件: 無', '篩選條件: 無', '資料限制: 無'.

	地區代號	地區簡稱	地區全名	國家代號	國家名稱	備註		
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au010	阿德萊德	澳洲·阿德萊德	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au020	奧伯里	澳洲·奧伯里	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au030	愛麗斯泉	澳洲·愛麗斯泉	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au040	阿米代爾	澳洲·阿米代爾	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au050	巴拉瑞特	澳洲·巴拉瑞特	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au060	布里斯本	澳洲·布里斯本	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au070	凱恩斯	澳洲·凱恩斯	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au080	坎培拉	澳洲·坎培拉	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au090	達爾文	澳洲·達爾文	au	澳大利亞	
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	au100	吉朗	澳洲·吉朗	au	澳大利亞	

● 如何新增『地區別(Area)』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：

The screenshot shows the 'Add' form for '(Area)地區別'. It includes fields for '地區代號[B]: # tw100', '國家代號[C]: * tw' (with a dropdown showing '中華民國'), '地區簡稱[I]: * 台北市', and '地區全名[J]: * 台北市'. There is also a '備註[K]:' text area.

欄位與操作說明：

- **地區代號(AreaID)**：必填且內容不可重複的欄位，最多10個字元。
建議以固定規則的英文簡寫來建立地區別的唯一識別代碼，例如：可以用“國家代號+數字”作為編碼規則，台北市可以用tw(國家別代號)+100(數字)表示。
- **國家代號(CountryID)**：必填欄位，最多3個字元。
填入國家代號或者國家名稱，系統會根據『國家別』資料自動比對，取出符合的資料；內容值可以按鈕開窗，選取『國家別』資料，並根據國家代號自動帶出對應的國家名稱。例如：填入tw，自動帶出“中華民國”；或者點擊圖示『』選取相應的國家別。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **地區簡稱(AreaAlias)**：必填欄位，最多30個字元。
建議設為約定俗成的地區簡稱，以方便使用者快速辨識，並減少錯誤。
- **地區全名(AreaName)**：必填欄位，最多60個字元。
建議設為約定俗成的地區全名名稱，以方便使用者快速辨識，並減少錯誤。
- **備註(ExtNotes)**：選填欄位，最多255個字元。
地區別的說明欄位，可說明使用該地區別的情境或條件。

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



● 如何修改『地區別(Area)』資料？

3、在【清單模式】時，點選資料的『檢視』按鈕，即可進入該筆『地區別』資料的檢視畫面。



- **地區代號(AreaID)**：請參考新增時的欄位說明。
- **國家代號(CountryID)**：請參考新增時的欄位說明。
- **地區簡稱(AreaAlias)**：請參考新增時的欄位說明。
- **地區全名(AreaName)**：請參考新增時的欄位說明。
- **備註(ExtNotes)**：請參考新增時的欄位說明。

● 如何儲存『地區別(Area)』資料？

當地區別內容修改過，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『地區別(Area)』資料？

地區別資料為基本建檔資料，當然您可以將用不到的地區別資料刪除，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詳細說明，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、當您要刪除的地區別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『地區別(Area)』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、地區別清單

a) 地區別清單

General Digital Co., Ltd. ①		地區別清單 ②			
製表日期：2009-03-17 10:43:50 ③			製表人：系統管理員		
地區代號	地區簡稱	地區全名	國家代號	國家名稱	備註
au010	阿德萊德	澳洲·阿德萊德	au	澳大利亞	
au020	奧伯里	澳洲·奧伯里	au	澳大利亞	
au030	愛麗斯泉	澳洲·愛麗斯泉	au	澳大利亞	
au040	阿米代爾	澳洲·阿米代爾	au	澳大利亞	④
au050	巴拉瑞特	澳洲·巴拉瑞特	au	澳大利亞	
au060	布里斯本	澳洲·布里斯本	au	澳大利亞	
au070	凱恩斯	澳洲·凱恩斯	au	澳大利亞	
au080	坎培拉	澳洲·坎培拉	au	澳大利亞	
au090	達爾文	澳洲·達爾文	au	澳大利亞	
au100	吉朗	澳洲·吉朗	au	澳大利亞	
au110	黃金海岸	澳洲·黃金海岸	au	澳大利亞	
au120	漢米爾頓	澳洲·漢米爾頓	au	澳大利亞	
au130	霍巴特	澳洲·霍巴特	au	澳大利亞	
au140	倫瑟斯頓	澳洲·倫瑟斯頓	au	澳大利亞	
au150	墨爾本	澳洲·墨爾本	au	澳大利亞	

上圖即為列印出來的預設的地區別清單報表，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，顯示列印的欄位以及資料：在此報表的預設樣板中，包含地區代號、地區簡稱、地區全名、國家代號、國家名稱以及備註六個欄位。

■ 參考說明：

與『地區別』作業內容相關的其他作業如下：

1. [公司\(Company\)](#)
2. [連絡人\(Contact\)](#)
3. [銷售區域\(Salezone\)](#)
4. [國家別\(Country\)](#)



注意事項：

1. 地區別資料屬於基本建檔資料，一般情況下請不要修改或刪除。
2. 維護地區別資料前，須先將『國家別』資料設定完成。
3. 使用者刪除地區別資料時，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。