

## 權限範本明細作業(PermTemplateDetail)

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系統提供權限範本明細設定作業，可依公司之權限規劃逐一設定作業程式之權限，本作業主要目的為提供『[權限範本](#)』資料指定所屬之各作業程式權限，提供複製權限功能，協助系統管理員快速設定每一權限範本所屬之作業程式權限。

### ■ 使用情境：

權限範本明細(PermTemplateDetail)應用在[權限範本](#)的程式權限設定上。例如：設定\_\_Default中對程式Area作業有執行、新增、修改等權限時，就可以將執行、新增、修改等權限進行勾選。

#### ● 權限範本明細作業的維護

您可以根據實際上的需求，新增、修改或複製相關的程式權限資料，從而控制權限範本對某一作業的程式操作權限。

維護權限範本明細資料前，須先將『[權限範本](#)』、『[程式](#)』資料設定完成。

#### ● 權限範本明細作業在其他作業中的應用

當設定一筆權限範本明細資料以後，該權限範本就對對應程式具有了畫面上設定的權限。如果設定了新增、修改的權限，則該權限範本對對應程式就可以進行新增資料、修改資料的操作。若沒有設定列印的權限，則該權限範本對對應程式就沒有列印資料、將資料匯出至Excel的操作權限。

### ■ 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』…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。

#### ● 如何找到『[權限範本明細\(PermTemplateDetail\)](#)』作業？

1、在FastCRM主畫面左側的程式選單中，依序點選『[系統管理](#)』->『[帳號與權限](#)』->『[權限範本](#)』，即可進入『[權限範本](#)』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。詳細操作請參考『[程式\(Program\)](#)』作業及『[程式類別\(ProgCategory\)](#)』作業。



2、在『權限範本』作業【清單模式】時，點選資料的『檢視』按鈕，進入『權限範本』作業的修改畫面。然後，點選『權限範本明細』頁籤，即可進入『權限範本明細』作業的【清單模式】畫面。如下圖所示：



● 如何新增『權限範本明細(PermTemplateDetail)』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：

(PermTemplate) 權限範本

新增 儲存 刪除 查詢 離開 說明

◀ 第一筆 ◀ 上一筆 第1筆 ▶ 下一筆 ▶▶ 最後一筆 重新整理

權限範本代號: # Default

權限範本名稱[B]: \* 預設權限

備註[C]:

權限範本明細 系統資料

儲存 離開 說明

權限範本代號: # Default 預設權限

程式代號[B]: # Area 地區別

執行權限[C]:

新增權限[I]:

修改權限[J]:

刪除權限[K]:

列印權限[N]:

延伸權限一[Q]:

延伸權限二[S]:

延伸權限三[U]:

資料總筆數: 1 目前筆數: 1 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

## 欄位與操作說明：

- **權限範本代號(PermTemplateID)**：唯讀欄位，不可編輯。  
說明要設定權限的權限範本。
- **程式代號(ProgID)**：必填欄位，最多30個字元。  
說明要進行權限設定的程式，可以填入程式代號或者程式名稱，系統會根據『程式』資料自動比對，取出符合的資料；內容值可以按鈕開窗，選取『程式』資料，並根據程式代號自動帶出對應的程式名稱。例如：填入Area，自動帶出“地區別”；或者點擊圖示『』選取相應的程式。詳細操作請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **執行權限(ExecPerm)**：選填欄位，預設為勾選，即擁有執行權限。  
說明權限範本中對所設定的程式是否擁有執行的權限，其他權限如新增、修改、刪除、列印……等，一定要先設定有執行權限才會發生作用。
- **新增權限(AddPerm)**：選填欄位，預設為勾選，即擁有新增權限。  
說明權限範本中對所設定的程式是否擁有新增的權限。
- **修改權限(ModifyPerm)**：選填欄位，預設為不勾選，即沒有修改權限。  
說明權限範本中對所設定的程式是否擁有修改的權限。
- **刪除權限(DelPerm)**：選填欄位，預設為不勾選，即沒有刪除權限。  
說明權限範本中對所設定的程式是否擁有刪除的權限。
- **列印權限(PrintPerm)**：選填欄位，預設為勾選，即擁有列印權限。  
說明權限範本中對所設定的程式是否擁有列印的權限。
- **延伸權限一(Ext1Perm)**：選填欄位，保留的權限設定，預設為不勾選，即沒有延伸權限一。  
說明權限範本中對所設定的程式是否擁有的延伸權限一。作為使用者權限擴展使用。
- **延伸權限二(Ext2Perm)**：選填欄位，保留的權限設定，預設為不勾選，即沒有延伸權限二。  
說明權限範本中對所設定的程式是否擁有的延伸權限二。作為使用者權限擴展使用。

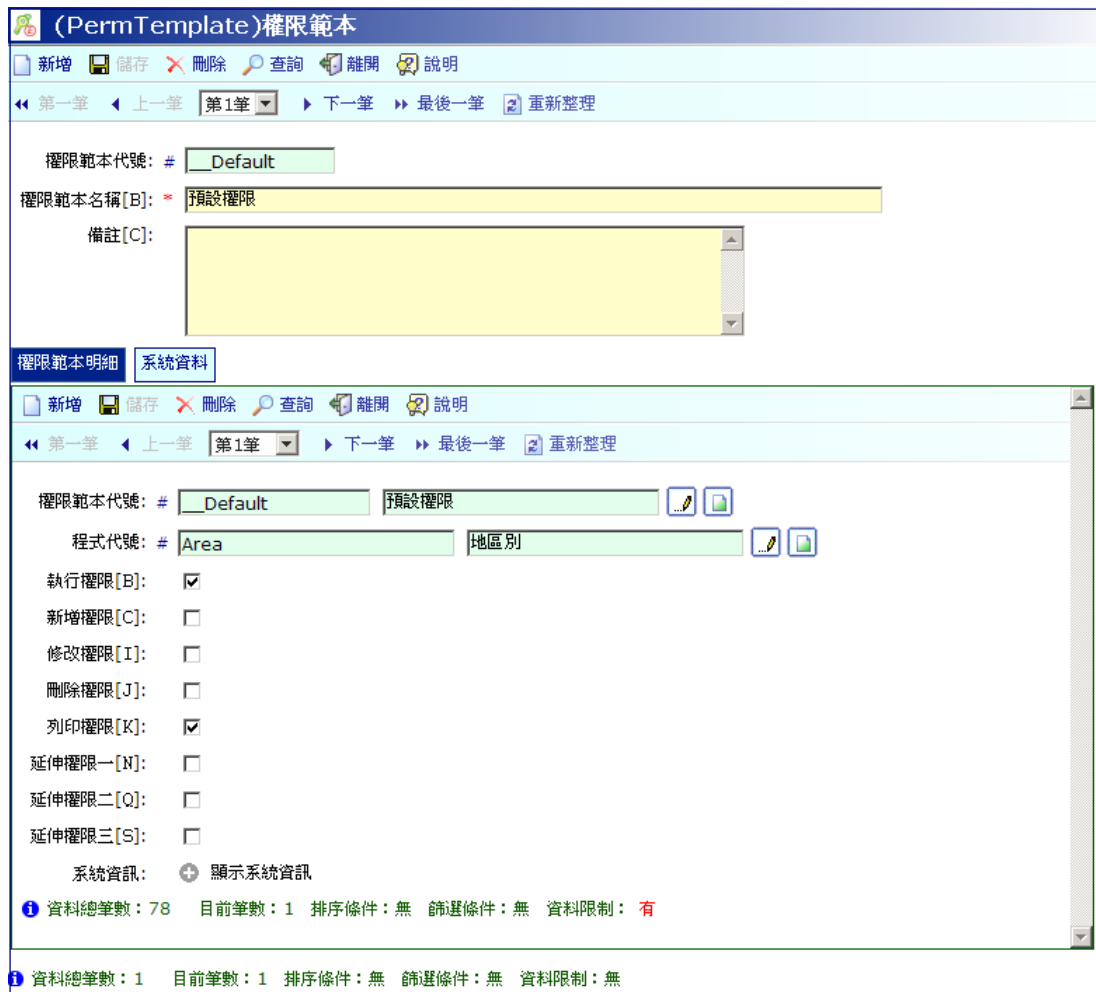
- **延伸權限三(Ext3Perm)**：選填欄位，保留的權限設定，預設為不勾選，即沒有延伸權限三。說明權限範本中對所設定的程式是否擁有的延伸權限三。作為使用者權限擴展使用。

當按下工具列的『儲存』按鈕之後，系統會自動檢“權限範本代號、程式代號”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『權限範本明細(PermTemplateDetail)』資料？

在【清單模式】時，點選資料的『檢視』按鈕，即可進入該筆『權限範本明細』資料的檢視畫面。

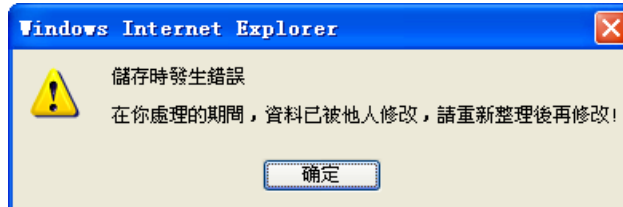


- **權限範本代號(PermTemplateID)**：唯讀欄位。
- **程式代號(ProgID)**：唯讀欄位。
- **執行權限(ExecPerm)**：請參考新增時的欄位說明。
- **新增權限(AddPerm)**：請參考新增時的欄位說明。
- **修改權限(ModifyPerm)**：請參考新增時的欄位說明。
- **刪除權限(DelPerm)**：請參考新增時的欄位說明。
- **列印權限(PrintPerm)**：請參考新增時的欄位說明。
- **延伸權限一(Ext1Perm)**：請參考新增時的欄位說明。

- **延伸權限二(Ext2Perm)：**請參考新增時的欄位說明。
- **延伸權限三(Ext3Perm)：**請參考新增時的欄位說明。
- **如何儲存『權限範本明細(PermTemplateDetail)』資料？**

當權限範本明細內容修改過，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。

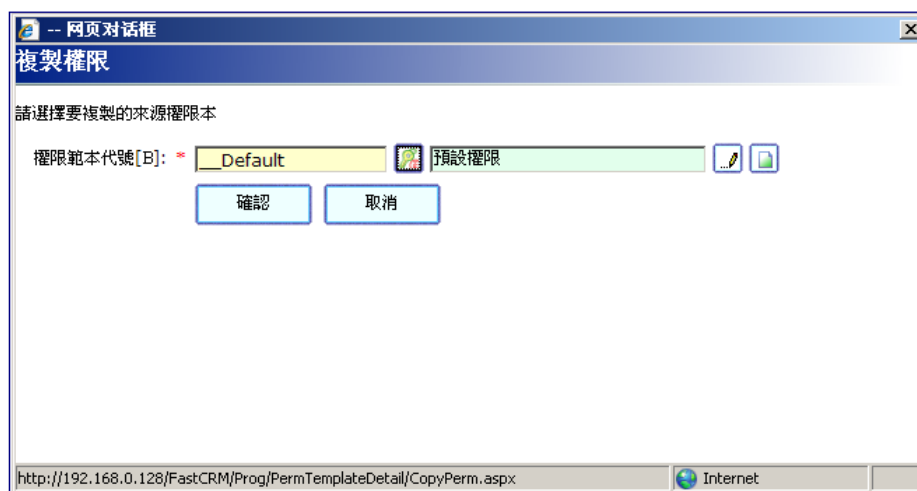


- **如何刪除『權限範本明細(PermTemplateDetail)』資料？**

- 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操作，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。

- **如何複製『權限範本明細(PermTemplateDetail)』資料？**

設定權限範本時，除了可以一支一支程式設定之外，還可以用複製的方式設定權限。點擊清單畫面工具列的『複製權限』按鈕(如下圖)即可進入複製權限的畫面。



## ■ 參考說明：

與『權限範本明細』作業內容相關的其他作業如下：

- 1、[權限範本\(PermTemplate\)](#)
- 2、[程式\(Program\)](#)



### 注意事項：

1. 維護權限範本明細資料前，須先將『權限範本』、『程式』資料設定完成。