

連絡人作業(Contact)

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系統提供連絡人資料建立作業，用來建立和維護個人性質的客戶資料，使用者可透過查詢功能，過濾特定條件找到目標客戶資料，同時，可以用透過不同的報表樣板格式，例如：連絡人通訊錄、連絡人地址標籤、連絡人資料分析圖、前50大公司貢獻度排名等，將連絡人資料以特定的格式整理列印出來。

■ 使用情境：


使用者收集到連絡人資料時，即可建立或更新（如果之前連絡人作業中已經存在該連絡人）連絡人資料，以方便相關人員可以及時把握該連絡人的資料，並且方便將此連絡人設置為公司的連絡人以及可單獨對此連絡人建立[案例](#)、[報價單](#)等操作。

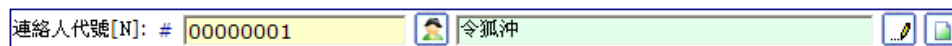
● 連絡人作業的維護

使用者可根據實際需求，新增、修改或者刪除連絡人資料。

如果該連絡人已經被設定為“成交客戶”，則該筆資料不允許刪除。

● 連絡人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『連絡人』，且內容值可以按鈕開窗，選取其他連絡人值來替換。如下圖所示：



★ 使用者可以直接點選『』按鈕，開窗挑選連絡人資料。

★ 也可直接輸入連絡人代號或者連絡人名稱，系統自動帶出對應的內容。

操作細節請參考『[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『連絡人(Contact)』作業？

在FastCRM主畫面左側的程式選單中，依序點選『[日常性作業](#)』->『[連絡人](#)』，即可進入連絡人作業的【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	連絡人代號	顯示名稱	性別	公司簡稱	職稱	電子郵件1	主要電話號碼
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000108	韋雙雙	女	逍遙科技	經理	c107@company.com	+886 (02) 1111216
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000106	麥大成	男	點蒼山電機	總經理	c106@company.com	+886 (02) 1111215
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000105	韋小寶	男	五嶽機械工業	董事長	c105@company.com	+886 (02) 1111214
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000104	龍嘯雲	男	易筋科技	業務專員	c104@company.com	+886 (02) 1111213
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000103	上官金虹	男	崢嶸紡織	業務專員	c103@company.com	+886 (02) 1111212
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000102	馬廷	男	靈登工業	經理	c102@company.com	+886 (02) 1111211
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000101	劉貴妃	女	神龍電子	課長	c101@company.com	+886 (02) 1111210
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000100	魯有腳	男	蜀中唐門貿易	經理	c100@company.com	+886 (02) 1111209
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000099	楊康	男	青城派科技	高專	c99@company.com	+886 (02) 1111208
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000098	陶子安	男	恆山銀行	經理	c98@company.com	+886 (02) 1111207

資料總筆數：106 目前頁數：1 總頁數：11 排序條件：無 篩選條件：無 資料限制：無

● 如何新增『連絡人(Contact)』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：

(Contact)連絡人

離開 說明

連絡人代號: # 自動編號

姓氏[B]: * 麥 名字[C]: * 大成

暱稱[I]:

顯示名稱[J]: * 麥大成

下一步 ▶

欄位與操作說明：

- **連絡人代號(ContactID)**：必填且內容不可重複的欄位，系統預設為8碼的流水號自動編碼(例如：新增第一筆連絡人資料時，連絡人代號為“00000001”，再新增連絡人資料則連絡人代號為“00000002”，每次遞增1)。
- **姓氏(Lastname)**：必填欄位，最多30個字元。本欄位用於記錄連絡人的姓氏。
- **名字(FirstName)**：必填欄位，最多30個字元。本欄位用於記錄連絡人的名字。
- **暱稱(Nickname)**：選填欄位，最多60個字元。本欄位用於記錄連絡人的暱稱。
- **顯示名稱(DisplayName)**：必填欄位，最多60個字元。本欄位用於記錄連絡人的顯示名稱。在您輸入姓氏、名字、暱稱時，系統會按照“姓氏+名字+(暱稱)”的格式自動組合您輸入的內容填入此欄位，當然您也可以直接在此欄位輸入顯示名稱的內容。

當按下上圖中『下一步』按鈕之後，

- 若連絡人資料中沒有與您輸入的顯示名稱相同或者雷同的資料則新增成功並且畫面會轉至您新增資料的修改畫面以方便您填寫該連絡人的更多的資料(對連絡人資料進行修改請參考本文檔內容：如何修改『連絡人(Contact)』資料?)。
- 若連絡人資料中有與您輸入的顯示名稱相同或者雷同的資料(可能表示之前已經新增過該

連絡人的資料,也可能發生重名),系統會將相同或雷同之資料列出,如下圖所示:

(Contact)連絡人

離開 說明

您所輸入的顯示名稱,有已存在的資料與其雷同(或相同),其顯示名稱雷同(或相同)者列表如下,您可選取資料,進一步查看其內容!

顯示名稱	顯示名稱	暱稱
00000106	麥大成	麥啊

您可選取資料,進一步查看其內容!

確定 重新輸入

連絡人代號: # 自動編號

姓氏[B]: * 麥 名字[C]: * 大成

暱稱[I]:

顯示名稱[J]: * 麥大成

您可以查看相同或雷同之資料以決定是否繼續新增(用滑鼠左鍵單擊上圖中紅色線框中的任何一個位置,即可進入該連絡人的檢視畫面)。若您需要繼續新增,可以按下『確定』按鈕新增此筆資料,或者可以按下『重新輸入』按鈕重新輸入。

● 如何修改『連絡人(Contact)』資料?

- 1、在【清單模式】時,點選資料的『檢視』按鈕,即可進入該筆『連絡人』資料的檢視畫面(新增『連絡人』資料時,按下『下一步』按鈕,即進入新增資料的檢視畫面)。

(Contact)連絡人

新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明

第一筆 上一筆 第2筆 下一筆 最後一筆 重新整理

案例資料 連絡資料 報價資料 訂單資料

連絡人代號: # 00000106 附件數量: 0 案例數量: 0

顯示名稱[B]: * 麥大成 成交客戶[C]:

主要資料 連絡資料 電子郵件 相關資料 客情維繫 類別資料 財務資料 連絡人關係 自訂欄位 系統資料 自訂標籤

姓氏[I]: * 麥 名字[J]: * 大成

稱謂代號[K]: MR 先生

暱稱[N]: 麥啊

生日[Q]: 1954-10-09 性別[Q]: 男

最高學歷[S]: 高職農經科

專業[U]: 農業經營規劃




備註[W]:

資料總筆數: 106 目前筆數: 2 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

快捷列說明:

- 案例資料: 列出所有該連絡人的案例資料(Lead),並可以做新增、刪除、修改等維護動作。

操作細節請參考『[案例\(Lead\)](#)』作業。

-  **連絡資料**：列出所有該連絡人的追蹤記錄資料(TrackingRecord)，並可以做新增、刪除、修改等維護動作。操作細節請參考『[追蹤記錄\(TrackingRecord\)](#)』作業。
-  **報價資料**：列出所有該連絡人的案例報價資料(Quote)，並可以做新增、刪除、修改等維護動作。操作細節請參考『[報價單\(Quote\)](#)』作業。
-  **訂單資料**：列出所有該連絡人的訂單資料(COrder)，並可以做新增、刪除、修改等維護動作。操作細節請參考『[訂單\(COrder\)](#)』作業。

主檔欄位說明：

- **連絡人代號(ContactID)**：新增時自動編號欄位，唯讀欄位。
- **案例數量(LeadCount)**：記錄該連絡人的案例數量，唯讀欄位，系統會自動統計該連絡人的案例數量。
- **附件數量(AttachCount)**：記錄該筆連絡人資料擁有的附件的數量，唯讀欄位，系統會自動計算該連絡人的附件數量。
- **顯示名稱(CoAlias)**：必填欄位，最多20個字元。
- **成交客戶(DealCustomer)**：本欄位用來作為判斷該連絡人是否屬於已經成交的客戶（打勾代表該連絡人為已經成交的客戶）如果本欄位打勾，就無法刪除該筆連絡人資料。

主要資料 頁籤欄位說明（主檔）：

- **姓氏(LastName)**：必填欄位，最多30個字元。
本欄位記錄該連絡人的姓氏。
- **名字(FirstName)**：必填欄位，最多30個字元。
本欄位記錄該連絡人的名字。
- **稱謂代號(SolutionID)**：選填欄位，最多15個字元。
用於描述該連絡人的稱謂。填入稱謂代號或者稱謂名稱，系統會根據『[稱謂](#)』資料自動比對，取出符合的資料；您也可以通過點擊圖示『』直接開窗選取相應的稱謂資料。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **暱稱(NickName)**：選填欄位，最多60個字元。
本欄位用於描述該連絡人的暱稱。
- **生日(Birthday)**：選填欄位，最多10個字元，必須為日期格式(YYYY-MM-DD)，本欄位用於描述該連絡人的生日。您可以自己輸入日期(系統會自動檢查您輸入的內容是否符合日期格式)，也可以通過點擊『』按鈕開窗選擇日期(操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[按鈕與圖示幫助](#)』)。
- **性別(Gender)**：選填欄位。提供“M:男”“F:女”兩個選項供您選擇輸入。
本欄位用於描述該連絡人的性別。
- **最高學歷(HighestDegree)**：選填欄位，無長度限制。
本欄位用於描述該連絡人的最高學歷。
- **專業(Profession)**：選填欄位，無長度限制。
本欄位用於描述該連絡人的專業。
- **備註(Remark)**：選填欄位，無長度限制。
您可以將您關心的該連絡人其他一些情況記錄在此欄位中。

連絡資料 頁籤欄位說明（主檔）：

(Contact)連絡人

新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明

<< 第一筆 < 上一筆 第2筆 > 下一筆 >> 最後一筆 重新整理

案例資料 連絡資料 報價資料 訂單資料

連絡人代號: # 00000106 附件數量: 0 案例數量: 0

顯示名稱[B]: * 麥大成 成交客戶[C]:

主要資料
連絡資料
電子郵件
相關資料
客情維繫
類別資料
財務資料
連絡人關係
自訂欄位
系統資料
自訂標籤

地址來源[B]: * 公司地址

公司代號[C]: * 00000035 點蒼山電機

地址[I]: 100 台北市中正區羅斯福路3段200號18樓

電話號碼[K]: +886 (02) 1222256 分機[N]: 121

傳真號碼[Q]: +886 (02) 1333367

主要電話號碼[S]: +886 (02) 1111215

行動電話1[U]: +886 (0998) 123560

行動電話2[W]:

行動電話3[X]:

住家地址[Y]:

住家電話號碼[C]:

住家傳真號碼[I]:

地址2[J]:


電話號碼2[N]: 分機2[Q]:

傳真號碼2[S]:



資料總筆數: 106 目前筆數: 2 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

- **地址來源(AddressFrom)**：必填欄位，提供“無”“公司地址”兩個選項供您選擇。您可以依據實際情況進行選擇。
- **公司代號(CompanyID)**：最多10個字元。若地址來源您選擇“公司地址”，則您必須輸入公司代號欄位。您可以填入公司代號或者公司簡稱，系統會根據『[公司](#)』資料自動比對，取出符合的資料；您也可以通過點擊圖示『』直接開窗選取相應的公司資料。輸入公司代號後系統還將自動帶出該公司的地址、電話號碼、傳真號碼等資料。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **地址(Address)**：該欄位由郵遞區號以及地址兩個欄位組成。其中郵遞區號（ZipCode）為選填欄位，最多10個字元；地址（Address）為選填欄位，最多255個字元。當地址來源選擇“公司地址”時，此欄位不允許修改，填入公司代號後，直接由公司代號帶出公司的郵遞區號以及地址；當地址來源選擇“無”時，您可以在此輸入郵遞區號以及地址。
- **電話號碼(PhoneNumber)**：選填欄位，最多20碼。當地址來源選擇“公司地址”時，此欄位不允許修改，填入公司代號後，直接由公司代號帶出公司的電話號碼填入此欄位；當地址來源選擇“無”時，您可以在該欄位輸入電話號碼，或者按下『』開窗輸入。按下『』後，將顯示如下對話框：


您可以自己輸入以下欄位：

- **國際冠碼(CountryCode)**：您可以輸入國家別代號（選填欄位，最多3碼），系統將自動進行比對，帶出國際冠碼以及國家別名稱，您也可以按下圖示『』開窗選擇國家別，系統也會自動帶出國際冠碼及國家別名稱。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **區碼(AreaNumber)**：選填欄位，最多5個字元。您可以在此輸入電話號碼的區碼。
- **號碼(Number)**：選填欄位，最多20個字元，您可以在此輸入電話號碼。

輸入完成後，按下『確認』按鈕，系統會自動組成規定的電話號碼格式“+國際冠碼（區碼）號碼”，填入電話號碼欄位。

- **分機(PhoneExt)**：選填欄位，最多10個字元。如果電話號碼有分機，則可記錄至此欄位。
- **傳真號碼(FaxNumber)**：選填欄位，最多20碼。當地址來源選擇“公司地址”時，此欄位不允許修改，填入公司代號後，直接由公司代號帶出公司的傳真號碼填入此欄位；當地址來源選擇“無”時，您可以在該欄位輸入傳真號碼，或者按下『』開窗輸入。按下『』後，將顯示如下對話框：

您可以自己輸入以下欄位：

- **國際冠碼(CountryCode)**：您可以輸入國家別代號（選填欄位，最多3碼），系統將自動進行比對，帶出國際冠碼以及國家別名稱，您也可以按下圖示『』開窗選擇國家別，系統也會自動帶出國際冠碼及國家別名稱。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **區碼(AreaNumber)**：選填欄位，最多5個字元。您可以在此輸入傳真號碼的區碼。
- **號碼(Number)**：選填欄位，最多20個字元，您可以在此輸入傳真號碼。

輸入完成後，按下『確認』按鈕，系統會自動組成規定的傳真號碼格式“+國際冠碼（區碼）

號碼”，填入傳真號碼欄位。

- **主要電話號碼(PrivPhoneNumber)**：選填欄位，最多20個字元，您可以在此輸入該連絡人的主要電話號碼，或者按下『...』開窗輸入（請參考電話號碼(PhoneNumber)欄位描述）。
- **行動電話1 (MobilePhone)**：選填欄位，最多20個字元，通常您可以在此輸入該連絡人主要的行動電話，或者按下『...』開窗輸入（請參考電話號碼(PhoneNumber)欄位描述）。
- **行動電話2 (MobilePhone2)**：選填欄位，最多20個字元，您可以在此輸入該連絡人其他的行動電話，或者按下『...』開窗輸入（請參考電話號碼(PhoneNumber)欄位描述）。
- **行動電話3 (MobilePhone3)**：選填欄位，最多20個字元，您可以繼續在此輸入該連絡人其他的行動電話，或者按下『...』開窗輸入（請參考電話號碼(PhoneNumber)欄位描述）。
- **住家地址(HomeAddress)**：該欄位由郵遞區號以及地址兩個欄位組成。其中郵遞區號（HomeZipCode）為選填欄位，最多10個字元；地址（HomeAddress）為選填欄位，最多255個字元。該欄位用於記錄連絡人的住家地址。
- **住家電話號碼(HomePhoneNumber)**：選填欄位，最多20個字元。您可以直接在該欄位輸入住家電話號碼，或者按下『...』開窗輸入（請參考電話號碼(PhoneNumber)欄位描述）。
- **住家傳真號碼(HomeFaxNumber)**：選填欄位，最多20個字元。您可以直接在該欄位輸入住家傳真號碼，或者按下『...』開窗輸入（請參考傳真號碼(FaxNumber)欄位描述）。
- **地址2(Address2)**：該欄位由郵遞區號以及地址兩個欄位組成。其中郵遞區號（ZipCode2）為選填欄位，最多10個字元；地址（Address2）為選填欄位，最多255個字元。您可以在此欄位輸入該連絡人的其他地址。
- **電話號碼2(PhoneNumber2)**：選填欄位，最多20個字元。您可以直接在該欄位輸入地址2對應的電話號碼，或者按下『...』開窗輸入（請參考電話號碼(PhoneNumber)欄位描述）。
- **分機2(PhoneExt2)**：選填欄位，最多10個字元。如果電話號碼2有分機，則可記錄至此欄位。
- **傳真號碼2(FaxNumber2)**：選填欄位，最多20個字元。您可以直接在該欄位輸入地址2對應的傳真號碼，或者按下『...』開窗輸入（請參考傳真號碼(FaxNumber)欄位描述）。

電子郵件 頁籤欄位說明（主檔）：

(Contact)連絡人		
新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明		
<< 第一筆 < 上一筆 第2筆 > 下一筆 >> 最後一筆 重新整理		
案例資料 連絡資料 報價資料 訂單資料		
連絡人代號: #	00000106	附件數量: 0 案例數量: 0
顯示名稱[B]: *	麥大成	成交客戶[C]: <input checked="" type="checkbox"/>
主要資料 連絡資料 電子郵件 相關資料 客情維護 類別資料 財務資料 連絡人關係 自訂欄位 系統資料 自訂標籤		
電子郵件1[U]:	c106@company.com	
電子郵件2[W]:		
電子郵件3[X]:		
部落格1[Y]:		
部落格2[B]:		
MSN[C]:		
SKYPE[I]:		
即時通訊帳號[J]:		
ⓘ 資料總筆數: 106 目前筆數: 2 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無		

- **電子郵件1 (Email)**：選填欄位，最多100個字元。通常您可以在此輸入該連絡人主要的電子

郵件地址。

- **電子郵件2 (Email2)**：選填欄位，最多100個字元。您可以在此輸入該連絡人其他的電子郵件地址。
- **電子郵件3 (Email3)**：選填欄位，最多100個字元。您可以在此繼續輸入該連絡人其他的電子郵件地址。
- **部落格1 (Blog1)**：選填欄位，最多255個字元。通常您可以在此輸入該連絡人主要的部落格地址。
- **部落格2 (Blog2)**：選填欄位，最多255個字元。您可以在此輸入該連絡人其他的部落格地址。
- **MSN (MsnID)**：選填欄位，最多60個字元。您可以在此輸入該連絡人的MSN號碼。
- **SKYPE(SkypeID)**：選填欄位，最多60個字元。您可以在此輸入該連絡人的SKYPE號碼。
- **即時通訊帳號(QQID)**：選填欄位，最多60個字元。您可以在此輸入該連絡人其他的即時通訊帳號。

相關資料 頁籤欄位說明（主檔）：

(Contact)連絡人

新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明

第一筆 上一筆 第2筆 下一筆 最後一筆 重新整理

案例資料 連絡資料 報價資料 訂單資料

連絡人代號：# 00000106 附件數量：0 案例數量：0

顯示名稱[B]：* 麥大成 成交客戶[C]：☑

主要資料 連絡資料 電子郵件 相關資料 客情維護 類別資料 財務資料 連絡人關係 自訂欄位 系統資料 自訂標籤

部門名稱[K]：總經理室

職稱[N]：總經理

職務類別代號[Q]：A 經營決策者

助理姓名[S]：

出生地[U]：雲林縣 血型[W]：B型

身分證號碼[X]： 護照號碼[Y]：

婚姻狀態[B]：單身 配偶姓名[C]：李怡君


子女[I]：二人 週年紀念日[Q]：1976-10-15


政黨[J]：

宗教[K]：

嗜好[N]：

資料總筆數：106 目前筆數：2 排序條件：無 篩選條件：無 資料限制：無

- **部門名稱(DepartmentName)**：選填欄位，最多60個字元。用於描述該連絡人所屬部門的名稱。
- **職稱(JobTitle)**：選填欄位，最多30個字元。用於描述該連絡人的職稱。
- **職務類別代號(JobTypeID)**：選填欄位，最多10個字元。用於描述該連絡人的職務類別。填入職務類別代號或者職務類別名稱，系統會根據『[職務類別](#)』資料自動比對，取出符合的資料；您也可以通過點擊圖示『』直接開窗選取相應的職務類別資料。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **助理姓名(AssistantName)**：選填欄位，最多60個字元。您可以在此輸入該連絡人助理的姓名。
- **出生地 (BirthPlace)**：選填欄位，最多60個字元。用於描述該連絡人的出生地。
- **血型 (BloodType)**：選填欄位，提供“A型”“AB型”“B型”“O型”四種選項供您選擇。用於描述該連絡人的血型。

- **身份證號碼 (GovernmentID)**：選填欄位，最多20個字元。用於描述該連絡人的身份證號碼，當您輸入身份證號碼後，系統將自動檢查您輸入的號碼是否符合身份證號碼格式。
- **護照號碼(PassportID)**：選填欄位，最多20個字元。用於描述該連絡人的護照號碼。
- **婚姻狀態(Marry)**：選填欄位，用於描述該連絡人的婚姻狀態。提供“單身”“已婚”“分居”“離婚”“喪偶”等選項供您選擇。
- **配偶姓名(Spouse)**：選填欄位，最多60個字元。用於描述該連絡人配偶的姓名。
- **子女(Children)**：選填欄位，最多60個字元。用於描述該連絡人子女的情況。
- **周年紀念日(Anniversary)**：選填欄位，最多10個字元，必須為日期格式(YYYY-MM-DD)，您可以自己輸入日期(系統會自動檢查您輸入的內容是否符合日期格式)，也可以通過點擊圖示『』開窗選擇日期(操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[按鈕與圖示幫助](#)』)。用於描述該連絡人的周年紀念日。
- **政黨(Party)**：選填欄位，最多60個字元。用於描述該連絡人所屬政黨。
- **宗教(Religion)**：選填欄位，最多60個字元。用於描述該連絡人所入宗教。
- **嗜好(Hobby)**：選填欄位，無長度限制。用於描述該連絡人的嗜好。

客情維繫 頁籤欄位說明（主檔）：



- **最近追蹤記錄代號(LastTRID)**：唯讀欄位。由系統自動取得與該連絡人相關的且資料日期最新的追蹤記錄代號記錄至此欄位。
- **最近工作案例代號(LastLeadID)**：唯讀欄位。由系統自動取得與該連絡人相關的且資料日期最新的追蹤記錄所對應的案例代號記錄至此欄位。
- **最近連絡日(LastContactDate)**：唯讀欄位。由系統自動取得與該連絡人相關的且資料日期最新的追蹤記錄所對應的資料日期記錄至此欄位。
- **最近工作內容(LastWorkDescription)**：唯讀欄位。由系統自動取得與該連絡人相關的且資料日期最新的追蹤記錄所對應的工作內容記錄至此欄位。

類別資料 頁籤欄位說明（主檔）：

(Contact)連絡人

新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明

第一筆 上一筆 第2筆 下一筆 最後一筆 重新整理

案例資料 連絡資料 報價資料 訂單資料

連絡人代號: # 00000106 附件數量: 0 案例數量: 0

顯示名稱[B]: * 麥大成 成交客戶[C]:




主要資料 連絡資料 電子郵件 相關資料 客情維繫 類別資料 財務資料 連絡人關係 自訂欄位 系統資料 自訂標籤

連絡人型態名稱: 決策人員;

國家代號[Q]: * tw 中華民國

地區代號[S]: tw630 雲林縣

資料總筆數: 106 目前筆數: 2 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

- **連絡人型態名稱(ContactTypeNameList)**：選填欄位，無長度限制。您不能自己輸入該欄位的值，只能通過按下按鈕『』開啓『[連絡人型態](#)』多選開窗，選擇連絡人型態名稱。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **國家別代號(CountryID)**：必填欄位，最多3個字元。填入國家別代號或者國家別名稱，系統會根據『[國家別](#)』資料自動比對，取出符合的資料；您也可以通過點擊圖示『』直接開窗選取相應的國家別資料。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **地區別代號(AreaID)**：選填欄位，最多10個字元。填入地區別代號或者地區別名稱，系統會根據『[地區別](#)』資料自動比對，取出符合的資料；您也可以通過點擊圖示『』直接開窗選取相應的地區別資料。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。

財務資料 頁籤欄位說明（主檔）：

(Contact)連絡人

新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明

第一筆 上一筆 第2筆 下一筆 最後一筆 重新整理

案例資料 連絡資料 報價資料 訂單資料

連絡人代號: # 00000106 附件數量: 0 案例數量: 0

顯示名稱[B]: * 麥大成 成交客戶[C]:

主要資料 連絡資料 電子郵件 相關資料 客情維繫 類別資料 財務資料 連絡人關係 自訂欄位 系統資料 自訂標籤

幣別代號[U]: * NTD 新台幣


年收入(仟元)[W]: 3,000.00

銀行名稱[X]: 西螺農會

帳號類別[Y]:

銀行帳號[B]:

資料總筆數: 106 目前筆數: 2 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

- **幣別代號(CurrencyID)**：必填欄位，最多3個字元。填入幣別代號或者幣別名稱，系統會根據『[幣別](#)』資料自動比對，取出符合的資料；您也可以通過點擊圖示『』直接開窗選取相應的幣別資料。新增資料時此欄位預設填入NTD（新台幣），您可以根據實際情況來調整此欄位的值。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。
- **年收入(仟元)(AnnualIncome)**：選填欄位，必須為數字，最大值不允許超過999999999，單位仟元，且當您輸入資料後，系統將自動加上千分位並保留小數點後兩位小數（例如，您輸入5000，則系統將自動調整為5,000.00）。
- **銀行名稱(BankName)**：選填欄位，最多60個字元。通常您可以在此記錄與該連絡人有主要業務往來的銀行名稱。

- **帳號類別(AccountType)**：選填欄位，最多20個字元。用於記錄該連絡人在對應銀行開立的帳號的類別。
- **銀行帳號(BankAccount)**：選填欄位，最多20個字元。用於記錄該連絡人在對應銀行開立的帳號。

連絡人關係 頁籤欄位說明（關聯檔）：

『連絡人』中的『連絡人關係』頁籤，會顯示『連絡人關係(ContactRelation)』作業中所有與該連絡人有關聯的資料，您可以在此為該連絡人新增、修改、刪除連絡人關係。操作細節請參考『[連絡人關係\(ContactRelation\)](#)』作業。

● 如何儲存『連絡人(Contact)』資料？

當連絡人內容修改過，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。

當按下『儲存』按鈕之後，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『連絡人(Contact)』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、當您要刪除的連絡人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。詳情請參考『[新手指南](#)』中的『[刪除資料](#)』。

● 如何使用『連絡人(Contact)』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、連絡人主要資料與明細

a) 連絡人與連絡人關係關係明細

General Digital Co., Ltd. ①		連絡人與連絡人關係明細表 ②				
製表日期：2009-03-26 11:21:47 ③			製表人：系統管理員			
連絡人代號	顯示名稱					
00000108	韋雙雙 ④					
	連絡人關係名稱1	連絡人代號1	連絡人姓名1	連絡人關係名稱2	連絡人代號2	連絡人姓名2
	同事	00000105	韋小寶	同事	00000108	韋雙雙
	同學	00000108	韋雙雙	同學	00000008	任盈盈
	同事	00000108	韋雙雙	同事	00000005	程靈素
連絡人代號	顯示名稱					
00000106	麥大成 ⑤					
	連絡人關係名稱1	連絡人代號1	連絡人姓名1 ⑥	連絡人關係名稱2	連絡人代號2	連絡人姓名2
	朋友	00000106	麥大成	朋友	00000004	楊過
連絡人代號	顯示名稱					
00000105	韋小寶					
	連絡人關係名稱1	連絡人代號1	連絡人姓名1	連絡人關係名稱2	連絡人代號2	連絡人姓名2
	同事	00000105	韋小寶	同事	00000108	韋雙雙

上圖即為列印出來的預設的連絡人與連絡人關係明細報表，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，顯示的是連絡人關係明細資料，每一筆資料由紅色區域⑤和紅色區域⑥兩部分組成，其中紅色區域⑤顯示連絡人代號以及顯示名稱，紅色區域⑥顯示與紅色區域⑤中所記錄連絡人有關的連絡人關係資料。

2、連絡人資料卡

a) 連絡人地址標籤(2x7)

(104) 台北市中山區復興北路444號6樓

韋雙雙 小姐 收
+886 (02) 1222257 Ext.153
+886 (0998) 123561

(100) 台北市中正區羅斯福路3段200號18樓

麥大成 先生 收
+886 (02) 1222256 Ext.121
+886 (0998) 123560

(106) 台北市大安區忠孝東路1段88號18樓

韋小寶 先生 收
+886 (02) 1222255 Ext.249
+886 (0998) 123559

上圖即為列印出來的預設的連絡人地址標籤報表，每個連絡人的地址標籤由4列組成，詳細說明如下：

- 第一列：標明連絡人地址以及郵遞區號。
 - 第二列：標明連絡人姓名（如果性別為女，則顯示小姐；如果性別為男則顯示先生）。
 - 第三列：標明連絡人電話號碼以及分機。
 - 第四列：標明連絡人行動電話1。
- b) 公司地址標籤(3x8)
- 同連絡人地址標籤(2x7)，區別僅在於大小不同，一個為(2x7)一個為(3x8)。
- c) 連絡人通訊錄

General Digital Co., Ltd. ①		連絡人通訊錄 ②	
製表日期：2009-03-26		製表人：系統管理員	
③			
連絡人代號	00000108	顯示名稱	韋雙雙
電子郵件1	c107@company.com		
電子郵件2			
電子郵件3			
公司代號	00000036	公司簡稱	達達科技
主要電話號碼	+886 (02) 1111216		
行動電話1	+886 (0998) 123561	行動電話2	
地址	台北市中山區復興北路444號6樓		郵遞區號
電話號碼	+886 (02) 1222257	分機	153
地址2		傳真號碼	+886 (02) 1333368
電話號碼2		分機2	
住家地址		傳真號碼2	
住家電話號碼		住家傳真號碼	
④			
連絡人代號	00000106	顯示名稱	麥大成
電子郵件1	c106@company.com		
電子郵件2			
電子郵件3			
公司代號	00000035	公司簡稱	點音山電機
主要電話號碼	+886 (02) 1111215		
行動電話1	+886 (0998) 123560	行動電話2	
地址	台北市中正區羅斯福路3段200號18樓		郵遞區號
電話號碼	+886 (02) 1222256	分機	121
地址2		傳真號碼	+886 (02) 1333367
電話號碼2		分機2	
住家地址		傳真號碼2	
住家電話號碼		住家傳真號碼	

上圖即為列印出來的預設的連絡人通訊錄報表，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，顯示的是列印的連絡人通訊資料。
- d) 連絡人名片簿

General Digital Co., Ltd. ①	連絡人名片簿 ②
製表日期：2009-03-26	製表人：系統管理員 ③
逍遙科技 章雙雙 (00000108) 台北市中山區復興北路444號6樓 TEL: +886 (02) 1222257 Ext.153 FAX: +886 (02) 1333368 行動電話: +886 (0998) 123561 電子郵件: c107@company.com	④
點蒼山電機 麥大成 (00000106) 台北市中正區羅斯福路3段200號18樓 TEL: +886 (02) 1222256 Ext.121 FAX: +886 (02) 1333367 行動電話: +886 (0998) 123560 電子郵件: c106@company.com	

上圖即為列印出來的預設的連絡人名片簿報表，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，顯示的是列印的連絡人名片簿資料，每筆資料左上角顯示公司簡稱、連絡人顯示名稱、連絡人代號等3個欄位內容，右下角顯示地址、電話號碼、分機、傳真號碼、行動電話1、電子郵件1等6個欄位內容。
- e) 連絡人基本資料卡

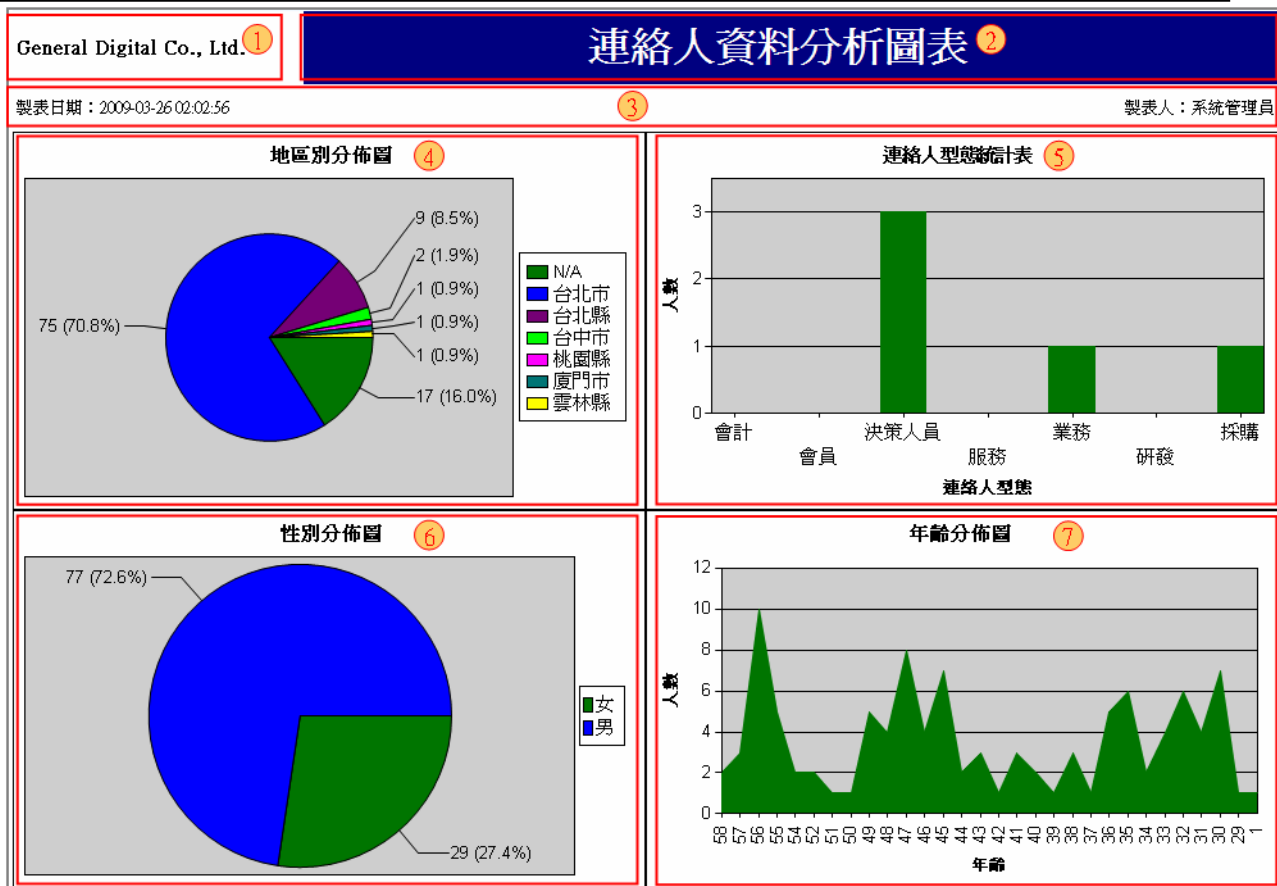
General Digital Co., Ltd. ①		連絡人基本資料卡 ②			
製表日期：2009-03-26		③ 製表人：系統管理員			
連絡人代號	D0000108		性別	女	
顯示名稱	韋雙雙 ④		血型	A型	
名字	雙雙		婚姻狀態	分居	
姓氏	韋		子女	Jimmy,Tom,Cathey	
暱稱	雙雙	稱謂名稱	太太	配偶姓名	John
生日	2008-02-02	出生地	TAIPEI		
護照號碼	DDD	週年紀念日	1966-04-07	政黨	KMT
身分證號碼	B120444162	成交客戶	是	宗教	NO
連絡人型態名稱					
幣別名稱	新台幣	國家名稱	中華民國	地區簡稱	台中市
最高學歷	逢甲大學				
專業	Computer				
嗜好	游泳,爬山				
MSN	SKYPE				
QQ					
年收入(千元)	0.00	帳號類別			
銀行名稱		銀行帳號			
部門名稱	業務部	助理姓名			
職稱	經理	職務類別名稱			
電子郵件1	c107@company.com				
電子郵件2					
電子郵件3					
公司代號	00000036	公司簡稱	遠達科技		
主要電話號碼	+886 (02) 1111216				
行動電話1	+886 (0998) 123561	行動電話2		行動電話3	
地址	台北市中山區復興北路444號6樓			郵遞區號	104
電話號碼	+886 (02) 1222257	分機	153	傳真號碼	+886 (02) 1333368
地址2				郵遞區號2	
電話號碼2		分機2		傳真號碼2	
住家地址				住家郵遞區號	
住家電話號碼		住家傳真號碼			
附件數量	0	案例數量	0		
最近工作案例代號		最近工作案例名稱			
最近追蹤記錄代號		最近連絡日期			
最近工作內容					
備註					
建檔部門		建檔部門名稱		建檔日期	
建檔人員		建檔人員姓名			
最近修改部門		最近修改部門名稱		最近修改日期	
最近修改人員		最近修改人員姓名			

上圖即為列印出來的預設的連絡人基本資料卡報表，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，顯示的是列印的連絡人資料。

3、連絡人清單

- 連絡人資料分析圖表



上圖即為列印出來的預設的連絡人資料分析圖表，分為7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地區別分佈圖中，顯示各地區連絡人人數以及百分比。
 - 在上圖紅色區域⑤連絡人型態統計表中，顯示各型態的連絡人的人數。
 - 在上圖紅色區域⑥性別分佈圖中，顯示連絡人按性別劃分各有多少人以及所占百分比。
 - 在上圖紅色區域⑦年齡分佈圖中，顯示各年齡連絡人的人數。
- b) 前50大連絡人貢獻度排名圖表

General Digital Co., Ltd. ①

前50大連絡人貢獻度排名圖表 ②

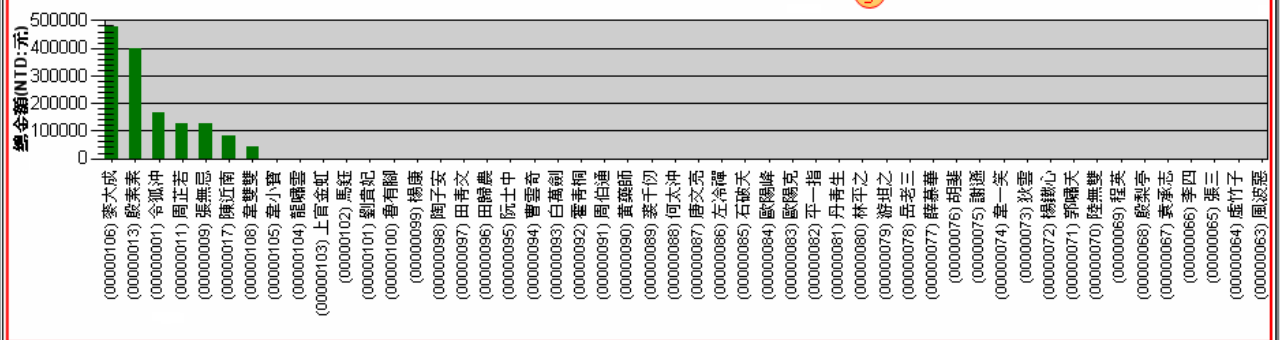
製表日期：2009-03-26 03:18:11

製表人：系統管理員

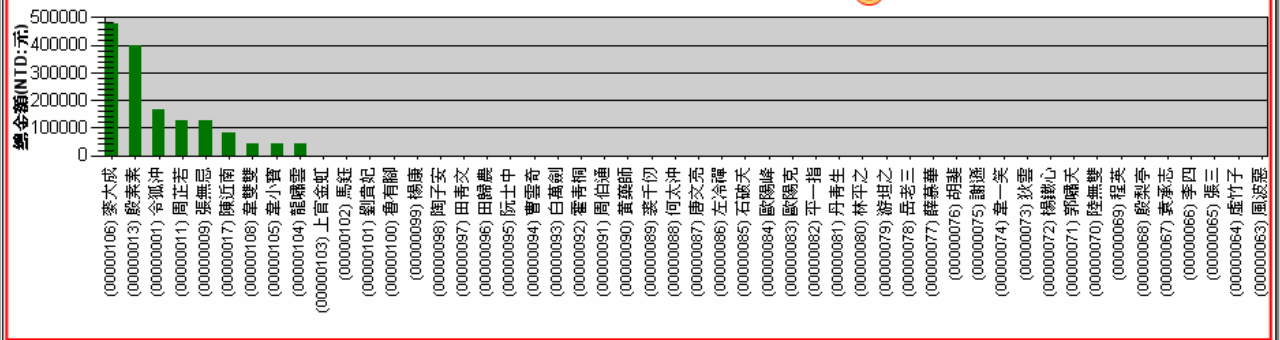
④ 訂單累計金額前50排名



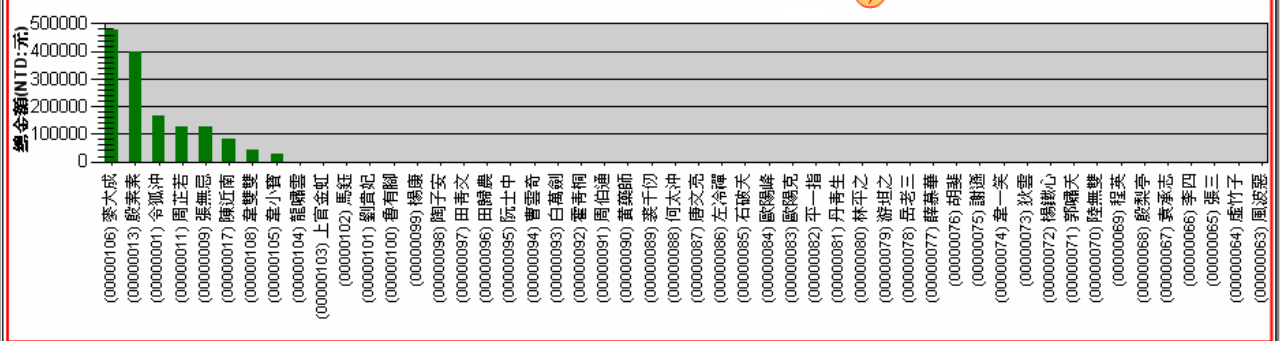
⑤ 訂單累計金額前50排名 下一個月預計銷售金額



⑥ 訂單累計金額前50排名 下二個月預計銷售金額



⑦ 訂單累計金額前50排名 下三個月預計銷售金額



上圖即為列印出來的預設的前50大連絡人貢獻度排名圖表，分為7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，顯示的是訂單累計金額前50排名。
 - 在上圖紅色區域⑤中，顯示的是訂單累計金額前50排名 下一個月預計銷售金額。
 - 在上圖紅色區域⑥中，顯示的是訂單累計金額前50排名 下二個月預計銷售金額。
 - 在上圖紅色區域⑦中，顯示的是訂單累計金額前50排名 下三個月預計銷售金額。
- c) 連絡人電話清單

General Digital Co., Ltd. ①		連絡人電話清單 ②								
製表日期：2009-03-26 02:28:34					③			製表人：系統管理員		
連絡人代號	顯示名稱	性別	公司名稱	主要電話號碼	電話號碼 ④	電話號碼2	行動電話1	行動電話2	行動電話3	住家電話號碼
00000108	韋雙雙	女	逍遙科技	+886 (02) 1111216	+886 (02) 1222257 Ext.153		+886 (0998) 123561			
00000106	麥大成	男	點蒼山電機	+886 (02) 1111215	+886 (02) 1222256 Ext.121		+886 (0998) 123560			
00000105	韋小寶	男	五嶽機械工業	+886 (02) 1111214	+886 (02) 1222255 Ext.249		+886 (0998) 123559			
00000104	龍嘸雲	男	易筋科技	+886 (02) 1111213	+886 (02) 1222254 Ext.276		+886 (0998) 123558			
00000103	上官金虹	男	崆峒紡織	+886 (02) 1111212	+886 (02) 1222253 Ext.332		+886 (0998) 123557			
00000102	馬鈺	男	靈鷲工業	+886 (02) 1111211	+886 (02) 1222252 Ext.123		+886 (0998) 123556			
00000101	劉貴妃	女	神龍電子	+886 (02) 1111210	+886 (02) 1222251 Ext.212		+886 (0998) 123555			
00000100	魯有腳	男	蜀中唐門貿易	+886 (02) 1111209	+886 (02) 1222250 Ext.223		+886 (0998) 123554			
00000099	楊康	男	青城派科技	+886 (02) 1111208	+886 (02) 1222249 Ext.555		+886 (0998) 123553			
00000098	陶子安	男	恆山銀行	+886 (02) 1111207	+886 (02) 1222248 Ext.332		+886 (0998) 123552			
00000097	田青文	女	全真教證券	+886 (02) 1111206	+886 (02) 1222247 Ext.332		+886 (0998) 123551			
00000096	田歸農	男	白駝山飯店	+886 (02) 1111205	+886 (02) 1222246 Ext.156		+886 (0998) 123550			

上圖即為列印出來的預設的連絡人電話清單報表，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，顯示的是連絡人電話清單資料，每筆資料顯示連絡人代號、顯示名稱、性別、公司名稱、主要電話號碼、電話號碼、電話號碼2、行動電話1、行動電話2、行動電話3、住家電話號碼等11個欄位內容。

d) 連絡人最近連絡記錄清單

General Digital Co., Ltd. ①		連絡人最近連絡記錄清單 ②		
製表日期：2009-03-26 02:43:00		③		製表人：系統管理員
連絡人代號	顯示名稱	公司簡稱	最近追蹤記錄代號	最近工作案例代號
	最近連絡日期	最近工作內容	④	最近工作案例名稱
00000108	韋雙雙	逍遙科技		
00000106	麥大成	點蒼山電機	00000203	00000070
	2009-02-02 06:12:10	客戶很滿意，要求報價		麥城實業
00000105	韋小寶	五嶽機械工業	00000202	00000071
	2009-01-15 06:07:14	客戶很有興趣，約下星期三過去Demo		小寶精密

上圖即為列印出來的預設的連絡人最近連絡記錄清單報表，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，顯示的是連絡人最近連絡記錄，每筆資料顯示連絡人代號、顯示名稱、公司簡稱、最近追蹤記錄代號、最近工作案例代號、最近連絡日期、最近工作內容、最近工作案例名稱等8個欄位內容。

e) 壽星名單

General Digital Co., Ltd. ①		壽星名單 ②				
製表日期：2009-03-26 02:54:00		③		製表人：系統管理員		
連絡人代號	顯示名稱	生日	性別	地址	電話	行動電話
	電子郵件1		嗜好	④		
00000108	韋雙雙	1943-02-02	女	(104) 台北市中山區復興北路444號6樓	+886 (02) 1222257 Ext.153	+886 (0998) 123561
	c107@company.com		游泳,爬山			
00000106	麥大成	1954-10-09	男	(100) 台北市中正區羅斯福路3段200號18樓	+886 (02) 1222256 Ext.121	+886 (0998) 123560
	c106@company.com		麻將、推筒子			
00000105	韋小寶	1965-11-12	男	(106) 台北市大安區忠孝東路1段885號18樓	+886 (02) 1222255 Ext.249	+886 (0998) 123559
	c105@company.com		高爾夫球、越野車			
00000104	龍嘯雲	1974-04-20	男	(221) 台北縣汐止市大同路二段706號2F-2	+886 (02) 1222254 Ext.276	+886 (0998) 123558
	c104@company.com		高爾夫球			
00000103	上官金虹	1963-03-26	男	(104) 台北市中山區松江路401號17樓	+886 (02) 1222253 Ext.332	+886 (0998) 123557
	c103@company.com		高爾夫球			
00000102	馬鈺	1976-05-03	男	(231) 台北縣新店市中正路210號2樓	+886 (02) 1222252 Ext.123	+886 (0998) 123556
	c102@company.com		高爾夫球,紅酒,撞球,			
00000101	劉貴妃	1962-11-21	女	(310) 新竹縣竹東鎮中興路3段123巷22號	+886 (02) 1222251 Ext.212	+886 (0998) 123555
	c101@company.com		紅酒			

上圖即為列印出來的預設的壽星名單報表，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，顯示的是壽星名單資料，主要包含連絡人代號、顯示名稱、生日、性別、地址（包含郵遞區號）、電話、行動電話、電子郵件1、嗜好等9個欄位內容。

f) 連絡人清單

General Digital Co., Ltd. ①		連絡人清單 ②				
製表日期：2009-03-26 03:05:32			③		製表人：系統管理員	
連絡人代號	顯示名稱	公司簡稱	性別	職稱	電子郵件1	
	行動電話1	電話號碼	分機	地址	④	
	最近連絡日期	最近工作內容				
00000108	韋雙雙	逍遙科技	女	經理	c107@company.com	
	+886 (0998) 123561	+886 (02) 1222257	153	(104) 台北市中山區復興北路444號6樓		
00000106	麥大成	點蒼山電機	男	總經理	c106@company.com	
	+886 (0998) 123560	+886 (02) 1222256	121	(100) 台北市中正區羅斯福路3段200號18樓		
	2009-02-02 06:12:10	客戶很滿意，要求報價				
00000105	韋小寶	五嶽機械工業	男	董事長	c105@company.com	
	+886 (0998) 123559	+886 (02) 1222255	249	(106) 台北市大安區忠孝東路1段88號18樓		
	2009-01-15 06:07:14	客戶很有興趣，約下星期三過去Demo				

上圖即為列印出來的預設的連絡人清單報表，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，顯示的是連絡人清單，主要包含連絡人代號、顯示名稱、公司簡稱、性別、職稱、電子郵件1、行動電話1、電話號碼、分機、地址（包含郵遞區號）、最近連絡日期、最近工作內容等12個欄位內容。

■ 參考說明：

與『連絡人』作業內容相關的其他作業如下：

1. [連絡人關係\(ContactRelation\)](#)
2. [公司連絡人\(CompanyContact\)](#)
3. [案例\(Lead\)](#)
4. [追蹤記錄\(TrackingRecord\)](#)
5. [報價單\(Quote\)](#)

6. [稱謂\(Salutation\)](#)
7. [公司\(Company\)](#)
8. [職務類別\(JobType\)](#)
9. [國家別\(Country\)](#)
10. [地區別\(Area\)](#)
11. [幣別\(Currency\)](#)
12. [連絡人型態\(ContactType\)](#)



注意事項:

1. 連絡人可以被包含在公司之中， 成爲『公司連絡人』，也可以單獨存在而不屬於任何一家的公司。
2. 連絡人可單獨成爲銷售的對象，形成案例。
3. 新增連絡人資料時，若輸入的顯示名稱已經有相同或雷同的資料(可能表示之前已經新增過該連絡人資料)，系統會列出相同或雷同的資料來提醒使用者，使用者可以決定繼續新增或是放棄。
4. 刪除聯絡人資料時，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。