

# 【先傑電腦】

## 美和財產 WEB 管理系統 操作手冊

先傑電腦股份有限公司

<http://www.altop.com.tw>

西 元 2 0 1 5 年 3 月

# 美和財產 WEB 管理系統

## 個人操作手冊

### 目錄

壹、	登入系統.....	3
一、	進入系統.....	3
二、	登入畫面.....	3
貳、	個人資訊.....	4
一、	公佈欄.....	4
	(一) 進入公佈欄.....	4
	(二) 新增公告.....	5
	(三) 修改公告.....	6
	(四) 回覆公告.....	7
	(五) 刪除公告.....	9
參、	財產管理系統.....	10
一、	個人財產管理.....	10
	(一) 進入系統.....	10
	(二) 查詢個人財產.....	11
二、	個人財產清冊列印.....	12
	(一) 進入系統.....	12
	(二) 個人財產資料匯出.....	13
	(三) 個人財產資料列印.....	14
肆、	非消耗品管理系統.....	15
一、	個人非消耗品管理.....	15
	(一) 進入系統.....	15
	(二) 查詢個人非消耗品財產.....	16
二、	個人非消耗品清冊列印.....	17
	(一) 進入系統.....	17
	(二) 個人非消耗品資料匯出.....	18
	(三) 個人非消耗品列印.....	19
伍、	系統管理.....	20
一、	密碼更改.....	20
	(一) 進入系統.....	20
	(二) 修改密碼.....	20

## 壹、 登入系統

### 一、 進入系統

(1) 在網址列輸入 [http://203.71.232.63/pms\\_mea/index.php](http://203.71.232.63/pms_mea/index.php)

### 二、 登入畫面

(1)

A：輸入帳號密碼

☆帳號人事代碼 8 碼(不含 x)，密碼同帳號，進入系統後請自行修改個人密碼。

B：點選【登入】按鈕

#### 系統使用須知：

- 使用版本為IE10以上的瀏覽器請開啟「相容性檢視」系統才能正常運作。

操作手冊：[IE10相容性操作手冊](#)、[IE11相容性操作手冊](#)



## 貳、 個人資訊

### 一、 公佈欄

◇ 說明：可以公告文章，供大家查閱及告知事項，在此文章會以張貼日期做排序，最新消息會被顯示在最上方。

#### (一) 進入公佈欄

(1) 點選左方系統選單個人資訊，展開子系統，點擊公佈欄進入維護畫面



## (二) 新增公告

### (1) 進入公佈欄

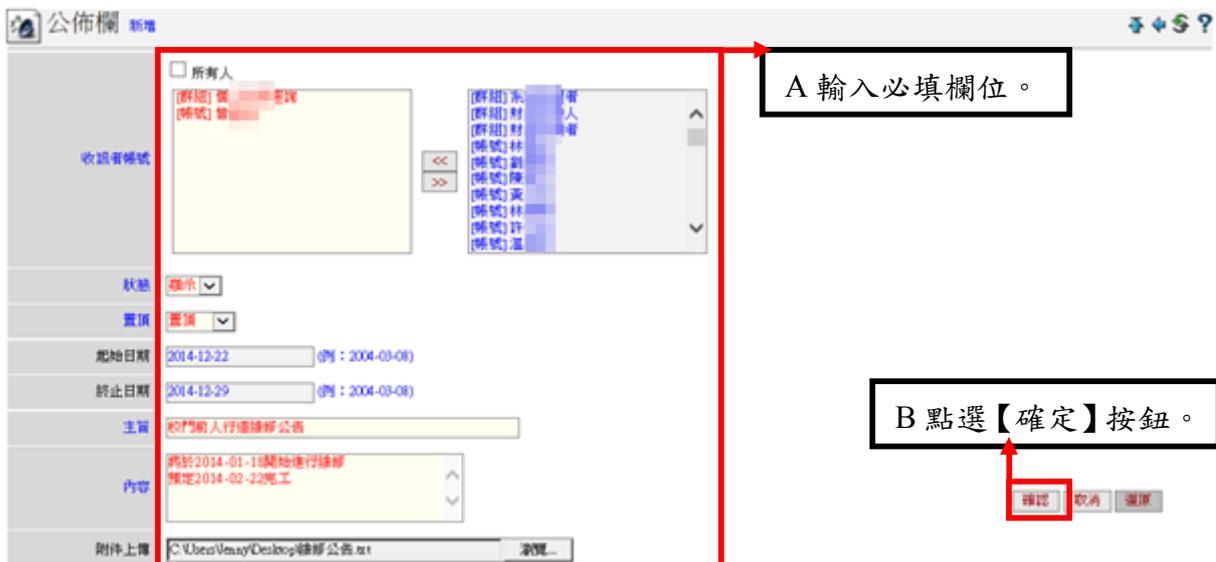
A：點選【新增】按鈕。



### (2) 進入新增畫面

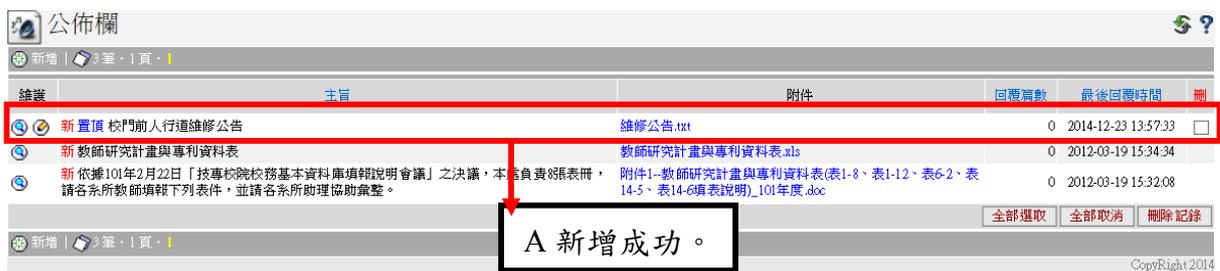
A：輸入必填欄位(藍色字部分)。

B：點選【確定】按鈕。



### (3) 回到公佈欄首頁

A：新增成功，首頁出現剛剛新增的資料。



### (三) 修改公告

#### (1) 修改公告

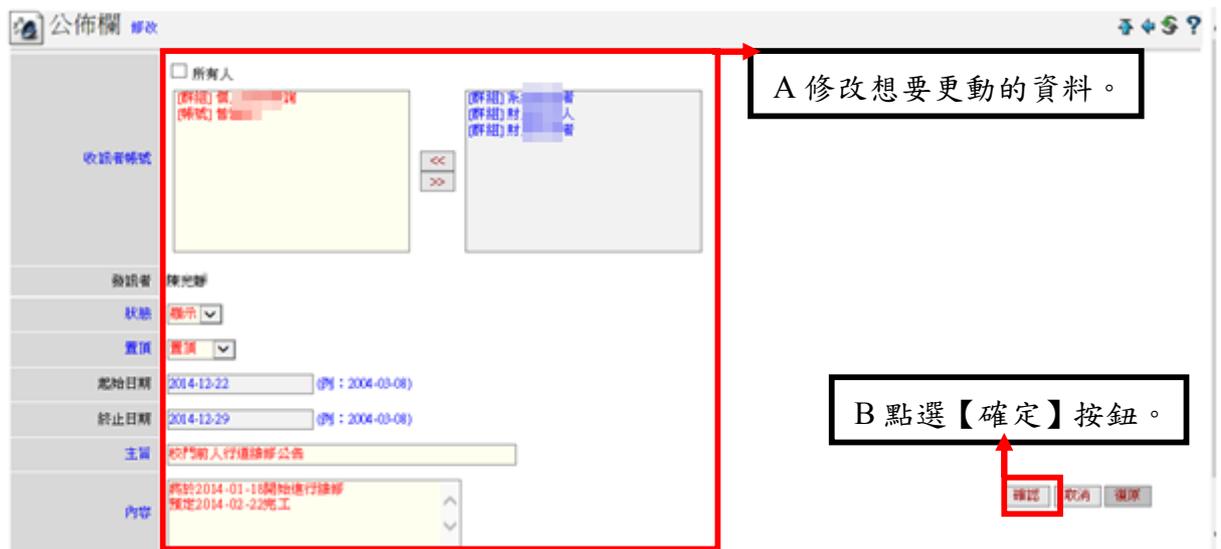
A：點選【修改】按鈕。



#### (2) 進入修改畫面

A：修改想要更動的資料。

B：點選【確定】按鈕。



(四) 回覆公告

◇ 說明：查詢此篇公告，也可以回覆對此篇公告的意見。

(1) 進入回覆公告畫面

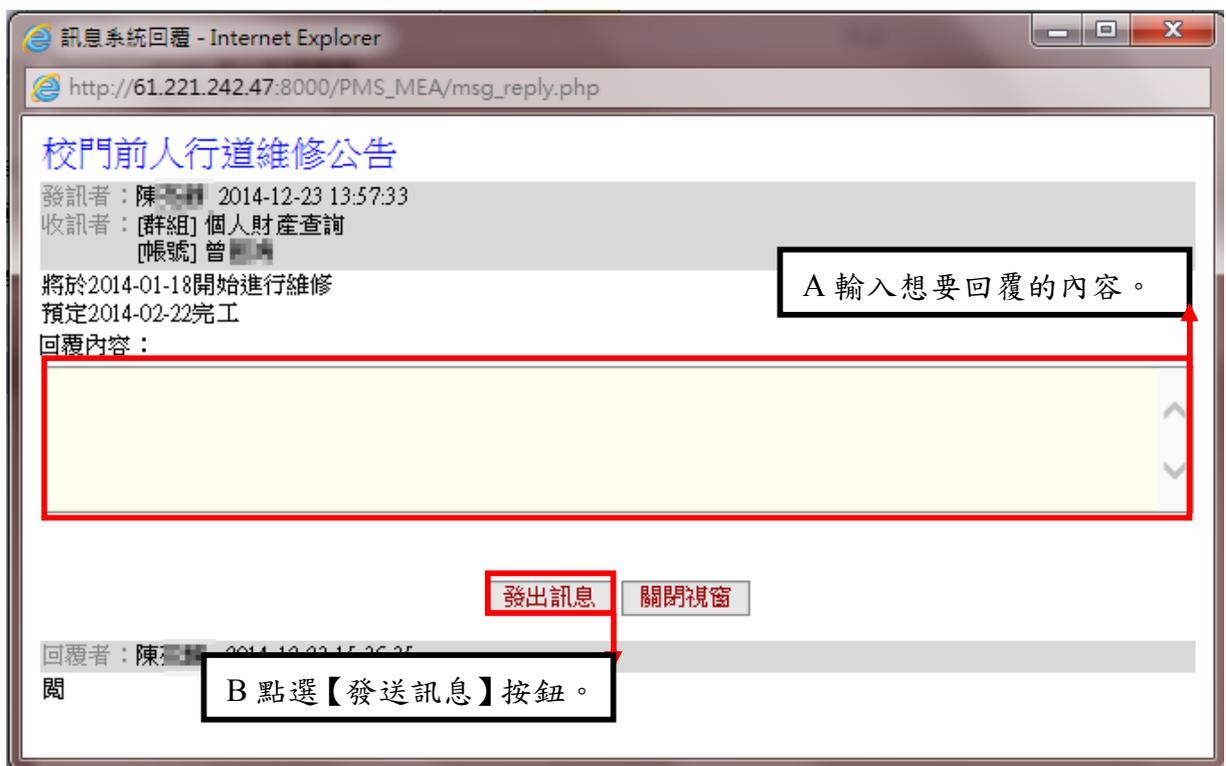
A：點選【回覆】按鈕。



(2) 回覆公告

A：輸入想要回覆的內容。

B：點選【發送訊息】按鈕。



(3) 回覆完成

A：回文會出現在公告下方。

訊息系統回覆 - Internet Explorer  
http://61.221.242.47:8000/PMS\_MEA/msg\_reply.php

### 校門前人行道維修公告

發訊者：陳... 2014-12-23 13:57:33  
收訊者：[群組] 個人財產查詢  
[帳號] 曾...

將於2014-01-18開始進行維修  
預定2014-02-22完工

回覆內容：

回覆者：陳... 2014-12-23 15:36:35  
閱

A 回文會出現在公告下方。

發出訊息 關閉視窗

(五) 刪除公告

(1) 刪除公告

A：勾選想要刪除的公告

B：點選【刪除】按鈕

The screenshot shows a forum post management interface. At the top, there is a header bar with the title '公佈欄' and navigation icons. Below this is a table with columns for '維護', '主旨', '附件', '回覆篇數', '最後回覆時間', and '刪'. The first row of the table is highlighted with a red box, and a callout box labeled 'A' points to the checkmark in the '刪' column. Below the table, there are three buttons: '全部選取', '全部取消', and '刪除記錄'. A callout box labeled 'B' points to the '刪除記錄' button.

維護	主旨	附件	回覆篇數	最後回覆時間	刪
<input checked="" type="checkbox"/>	新置頂 校門前人行道維修公告	維修公告.txt	0	2014-12-23 13:57:33	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	新 教師研究計畫與專利資料表	教師研究計畫與專利資料表.xls	0	2012-03-19 15:34:34	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	新 依據101年2月22日「技專校院校務基本資料庫填報說明會議」之決議，本處負責8張表冊，請各系所教師填報下列表件，並請各系所助理協助彙整。	附件1-教師研究計畫與專利資料表(表1-8、表1-12、表6-2、表14-5、表14-6填表說明)_101年度.doc	0	2012-03-19 15:32:08	<input type="checkbox"/>

全部選取 全部取消 刪除記錄

參、 財產管理系統

一、 個人財產管理

(一) 進入系統

(1) 點選左方系統選單，點選財產管理系統，會展開子系統，點擊『個人財產管理』進入管理畫面。



(2) 可以利用上方查詢功能做篩選

A：可以針對各項目-分類編號、財產名稱、放置地點、金額、購置日期、經費來源做範圍篩選。

B：點選【查詢】按鈕。

The screenshot shows the '個人財產管理' (Personal Asset Management) interface. At the top, there are search filters: 分類編號 (Classification Number), 財產名稱 (Asset Name), 放置地點 (Location), 金額 (Amount), 購置日期 (Purchase Date), and 經費來源 (Funding Source). A red box highlights these filters, with a callout box A stating 'A 可以針對各項目做範圍篩選。' (A can filter by range for each item). Another red box highlights the '查詢' (Search) button, with a callout box B stating 'B 點選【查詢】按鈕。' (B click the [Search] button). Below the filters is a table of assets with columns: 分類編號, 起, 迄, 財產名稱, 單號, 數量, 金額, 購置日期, 放置地點, 保管人, and 經費來源. A blue oval highlights the first row of the table. The bottom right corner of the screenshot has 'Copyright 2015'.

→備註：在清單的最上方的欄位【分類編號】【起】【迄】【財產名稱】【單號】【數量】【金額】【購置日期】【放置地點】【保管人】【經費來源】會發現皆為底線藍字(與超連結的樣式一樣)。第一次點擊底下的資料會由小排到大，再進行第二次點擊底下的資料會由大排到小，重複點擊該欄位底下的資料就會不斷重複進行排序的動作，以下若有相同的清單，則功能皆相同。

## (二) 查詢個人財產

### (1) 查看所擁有的資料是否有錯誤

A：點選【查詢】按鈕。

個人財產管理

分類編號：  起：  迄：

財產名稱：

放置地點：

金額：  -

購置日期：  -  (例：2015-03-27)

經費來源：

編號	分類編號	起	迄	財產名稱	單號	數量	金額	購置日期	放置地點	保管人	經費來源
<input type="checkbox"/>	140307-06-	222	222	液晶螢幕	0000002733	1	12,200.00	2002-11-13	C303教室	劉	自購
<input type="checkbox"/>	010302-10-	498	498	主祕府風區	0000003023	1	28,457.00	2003-08-26	祕書室	劉	自購
<input type="checkbox"/>	010303-01-	1017	1017	主祕椅檯	0000003023	1	11,186.00	2003-08-26	祕書室	劉	自購
<input type="checkbox"/>	010303-03-	586	586	軟木公佈欄	0000003023	1	5,000.00	2003-08-26	祕書室	劉	自購
<input type="checkbox"/>	010303-01A	63	63	理想櫃(鋼製)	0940412001	1	3,250.00	2005-04-12	C303教室	劉	自購
<input type="checkbox"/>	010303-01A	67	67	理想櫃	0940412002	1	3,250.00	2005-04-12	C303教室	劉	自購
<input type="checkbox"/>	010304-02	5976	5976	辦公椅	0941121006	1	2,800.00	2005-10-13	C303教室	劉	自購
<input type="checkbox"/>	140101-03	4672	4672	電腦主機+螢幕	1020409001	1	25,000.00	2013-03-20	祕書室	劉	101學年度學校預算購置
<input type="checkbox"/>	010106-03	367	367	冷氣機	1030918001	1	18,200.00	2014-09-01	C303教師研究室	劉	103學年度學校預算購置

9筆 · 1頁 · 1

CopyRight 2015

A 點選【查詢】按鈕。

### (2) 進入查詢畫面後

A：顯示所有內容

B：點選【查詢完成】按鈕

個人財產管理 查詢

購置日期	2003-08-26	新增單號	0000003023
保管單位	110500,祕書室	保管人	00
分類編號	5010303-03-物品(淨)架	採購編號	
序號起迄	506至506	入帳日期	2003-09-29
財產名稱	軟木公佈欄	購置人	張
廠牌	美	驗收編號	
財產價值	數量：1.00 單位：式 單價：5,000.00 金額：5,000.00	驗收日期	2003-08-26
放置地點	祕書室	用途說明	祕書室
經費來源	自購	備註	
規格	訂製		

照片1



A 顯示所有資訊。

B 點選【查詢完成】按鈕。

## 二、 個人財產清冊列印

### (一) 進入系統

(1) 點選左方系統選單，點選財產管理系統，會展開子系統，點擊『個人財產清冊列印』進入管理畫面。



### (2)

A：可以利用下方功能做個人非消耗品清冊匯出及列印。



A 可以做個人財產清冊匯出及列印。

## (二) 個人財產資料匯出

### (1)

A：直接點選【財產清冊匯出】。

個人財產清冊列印

紙張 

人員名稱 000

**財產清冊匯出** 財產清冊列印

Copyright 2015

A 點選【財產清冊匯出】

### (2) 匯出畫面

A1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1						美和學校	劉	財產清冊							
2													列印日期	2015/3/27	
3	分類編號	品名	規格	數量	單位	單價	總價	入帳日期	使用年限	經費來源	放置位置	保管人	財產單號	異動日期	備註
4	3140101-0	電腦主機(1)處理器		1	臺	25000	25000	2013/4/19	4	101學年度	秘書室	劉	'1020409001'		
5	3140307-0	液晶螢幕	Sync Master	1	臺	12200	12200	*****	4	自購	C303教室	劉	'00000027'	2013/4/28	
6	5010106-0	冷氣機	壁掛式1.3	1	台	18200	18200	2014/9/22	5	103學年度	C303教	劉	'1030918001'		
7	5010302-1	主控屏風	H136	1	式	28457	28457	2003/9/29	5	自購	秘書室	劉	'00000030'	2009/10/7	
8	5010303-0	主控檯	訂製	1	式	11186	11186	2003/9/29	5	自購	秘書室	劉	'00000030'	2009/10/7	
9	5010303-0	理想櫃	鋼製	1	個	3250	3250	2005/4/21	5	自購	C303教室	劉	'09404120X'	2013/4/28	
10	5010303-0	理想櫃		1	個	3250	3250	2005/4/21	5	自購	C303教室	劉	'09404120X'	2013/4/28	
11	5010303-0	軟木公佈	訂製	1	式	5000	5000	2003/9/29	5	自購	秘書室	劉	'00000030'	2009/10/7	
12	5010304-0	辦公椅		1	張	2800	2800	*****	5	自購	C303教室	劉	'09411210X'	2013/4/28	

### (三) 個人財產資料列印

(1)

A：直接點擊【財產清冊列印】。



A 點選【財產清冊列印】

(2) 進入列印畫面。

A：點擊【】以進行列印的動作。

美和學校財團法人美和科技大學 保管人 劉 財產清冊

查詢日期：2015/03/27

分類編號	品名	規格	數量	單位	單價	總價	入帳日期	使用年限	經費來源	放置位置	保管人	財產單號	異動日期
3140101-03 4672-4672	電腦主機+螢幕	1)處理器 CPU Intel Core i7-2600MHz(3.4GHz) 2)4GB記憶體 3)500GB硬碟 4)DVD燒錄光碟機 5)21.5吋寬螢幕LED背光源液晶顯示器	1	臺	25,000	25,000	2013/04/19	4	101學年度學校預算購置	64書室	劉	1020409001	
3140307-06- 222-222	液晶螢幕	Sync Master 1515	1	臺	12,200	12,200	2002/11/21	4	自購	C303教室	劉	0000002733	2013/04/28
5010106-03 367-367	冷氣機	壁掛式1.5噸	1	台	18,200	18,200	2014/09/22	5	103學年度學校預算購置	C303教師研究室	劉	1030918001	
5010302-10- 498-498	主席椅風扇	附36	1	式	28,457	28,457	2003/09/29	5	自購	64書室	劉	0000003023	2009/10/07
5010303-01- 1017-1017	主席椅	訂製	1	式	11,186	11,186	2003/09/29	5	自購	64書室	劉	0000003023	2009/10/07
5010303-01A 63-63	理想櫃(鋼製)	鋼製	1	個	3,250	3,250	2005/04/21	5	自購	C303教室	劉	0940412001	2013/04/28
5010303-01A 67-67	理想櫃		1	個	3,250	3,250	2005/04/21	5	自購	C303教室	劉	0940412002	2013/04/28
5010303-03- 506-506	校長公椅	訂製	1	式	5,000	5,000	2003/09/29	5	自購	64書室	劉	0000003023	2009/10/07
5010304-02 5076-5076	辦公椅		1	張	2,800	2,800	2005/12/15	5	自購	C303教室	劉	0941121006	2013/04/28

#### 肆、 非消耗品管理系統

##### 一、 個人非消耗品管理

###### (一) 進入系統

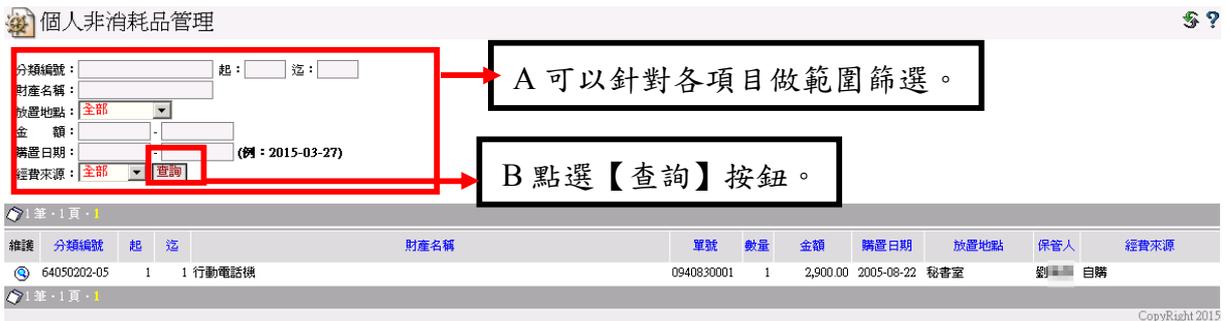
(1) 點選左方系統選單，點選財產管理系統，會展開子系統，點擊『個人非消耗品管理』進入管理畫面。



(2) 可以利用上方查詢功能做篩選

A：可以針對各項目-主單單號、分類編號、財產名稱、放置地點、申請日期、主單狀況做範圍篩選。

B：點選【查詢】按鈕。



## (二) 查詢個人非消耗品財產

### (1) 欲查詢現有的資料

A：點選【】按鈕

個人非消耗品管理

分類編號：  起：  迄：   
財產名稱：   
放置地點：

A 點選【】按鈕。

查詢	分類編號	起	迄	財產名稱	單號	數量	金額	購置日期	放置地點	保管人	經費來源
	64050202-05	1	1	行動電話機	0940830001	1	2,900.00	2005-08-22	秘書室	劉	自購

Copyright 2015

### (2) 進入查詢頁

A：顯示所有資訊

B：查詢完畢點選【查詢完成】

A 顯示所有資訊。

個人非消耗品管理

購置日期	2005-08-22	新增單號	0940830001
保管單位	110500,秘書室	保管人	000
分類編號	64050202-05,行動電話機	採購編號	
序號起迄	1至1	入帳日期	2005-08-30
財產名稱	行動電話機	購置人	林芳世
廠牌	Motorsola	驗收編號	私有
財產價值	數量：1.00 單位：部 單價：2,900.00 金額：2,900.00	驗收日期	2005-08-30
放置地點	秘書室	用途說明	主秘公務手機
經費來源	自購	備註	
規格	C157		

Copyright 2015

B 查詢完畢點選【查詢完成】。

## 二、 個人非消耗品清冊列印

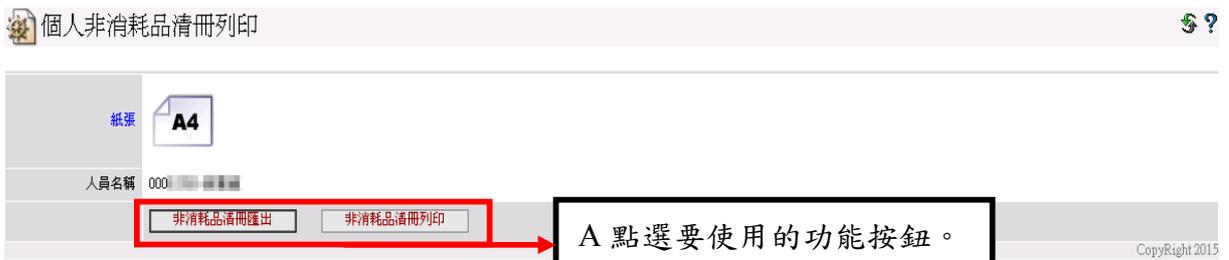
### (一) 進入系統

(1) 點選左方系統選單，點選非消耗品管理系統，會展開子系統，點擊『個人非消耗品清冊列印』進入該系統畫面。



(2)

A：可以利用下方功能做個人非消耗品清冊匯出及列印。



(3)

(二) 個人非消耗品資料匯出

(1)

A：直接點選【非消耗品清冊匯出】。



(2) 匯出結果

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1						美和學校	劉	財產清冊							
2													列印日期	2015/3/27	
3	分類編號	品名	規格	數量	單位	單價	總價	入帳日期	使用年限	經費來源	放置位置	保管人	財產單號	異動日期	備註
4	64050202	行動電話	C157		1 部	2900	2900	2005/8/30	2	自購	秘書室	劉	'0940830001'		

### (三) 個人非消耗品列印

(1)

A：直接點選【非消耗品清冊列印】。



A 點選【非消耗品清冊列印】

(2) 進入列印畫面。

A：點擊【】以進行列印的動作。



## 伍、系統管理

### 一、密碼更改

#### (一) 進入系統

(1) 點選左方系統選單，點選系統管理，展開選單後，點擊『密碼更改』。



#### (二) 修改密碼

A：輸入舊密碼及新密碼。

B：點選【確認】按鈕。

