

【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

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

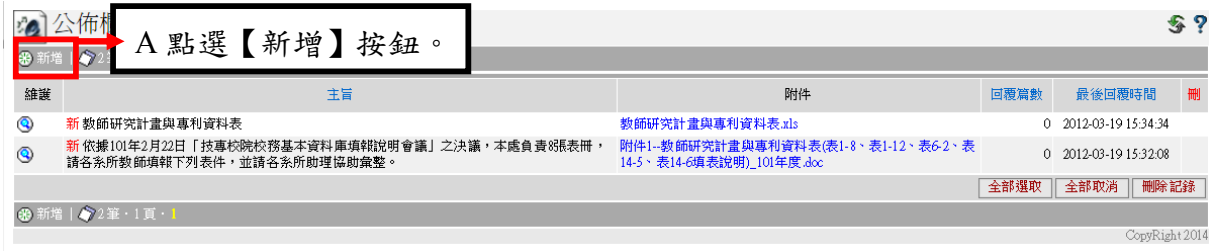
(1) 點選左方系統選單個人資訊，展開子系統，點擊公佈欄進入維護畫面



(二) 新增公告

(1) 進入公佈欄

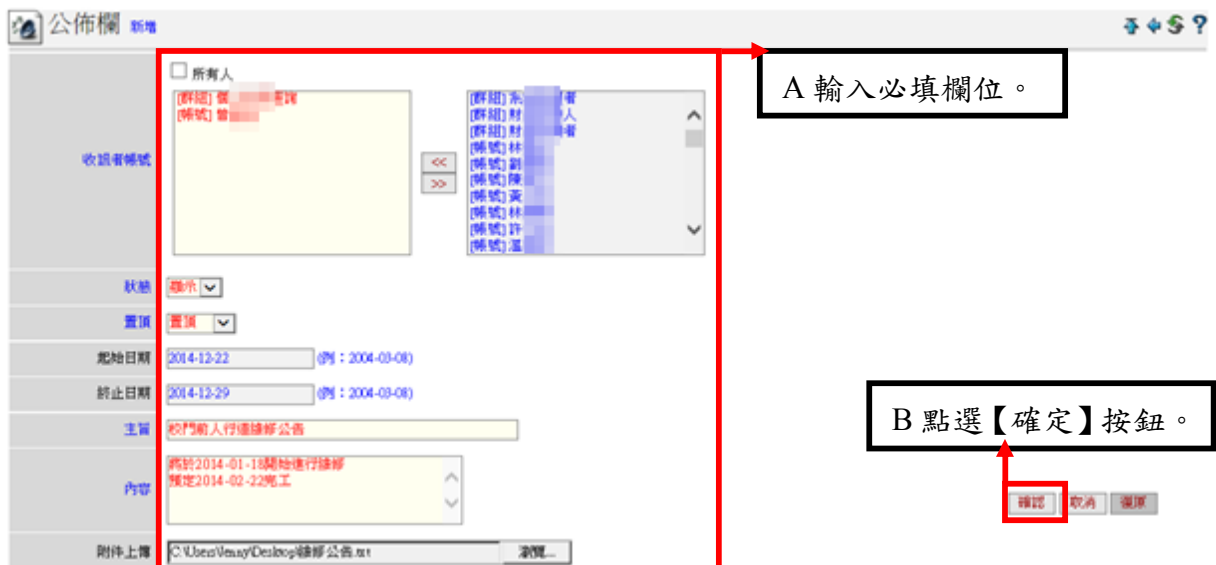
A：點選【新增】按鈕。



(2) 進入新增畫面

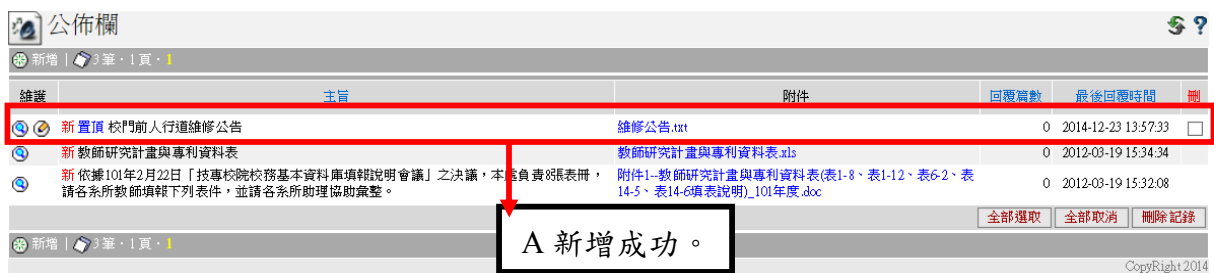
A：輸入必填欄位(藍色字部分)。

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

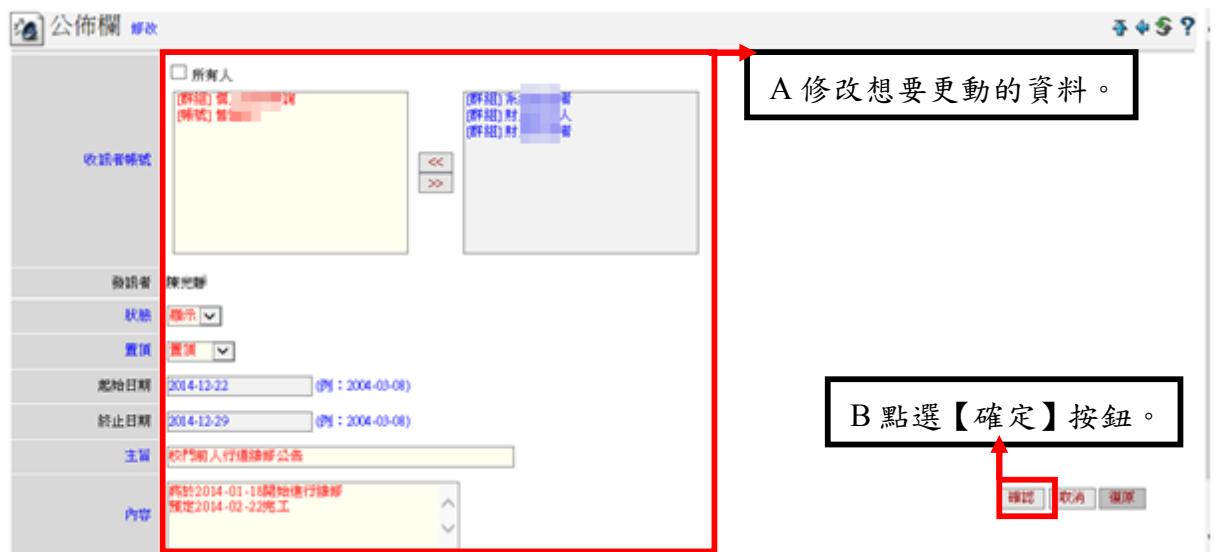
A：點選【修改】按鈕。



(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。

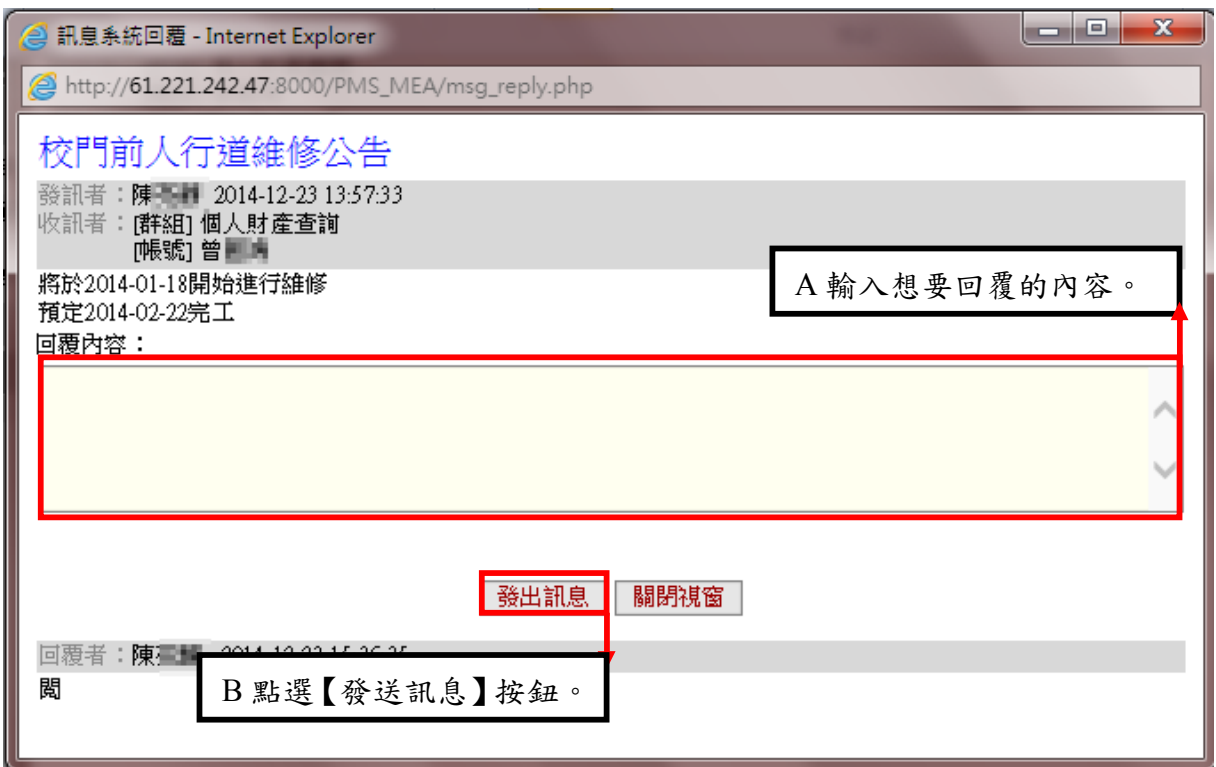


A 點選【回覆】按鈕。

(2) 回覆公告

A：輸入想要回覆的內容。

B：點選【發送訊息】按鈕。



A 輸入想要回覆的內容。

發出訊息

關閉視窗

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：

A 回文會出現在公告下方。

發出訊息 關閉視窗

回覆者：陳... 2014-12-23 15:36:35
閱

(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 links. 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"/>

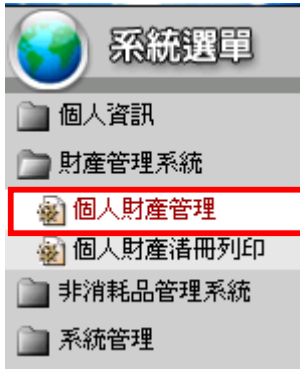
全部選取 全部取消 刪除記錄

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) with '起' (Start) and '迄' (End) fields; '財產名稱' (Asset Name); '放置地點' (Location) with a dropdown menu set to '全部' (All); '金額' (Amount) with two input fields; '購置日期' (Purchase Date) with a date picker set to '(例: 2011-03-20)'; and '經費來源' (Funding Source) with a dropdown menu set to '全部' (All). A '查詢' (Search) button is located to the right of these filters. A red box highlights the search filters, and a black box highlights the '查詢' button. Two callout boxes with arrows point to these elements: 'A 可以針對各項目做範圍篩選。' (A can filter by range for each item) and 'B 點選【查詢】按鈕。' (B clicks the [Search] button). Below the filters is a table of assets with columns: '分類編號' (Classification Number), '起' (Start), '迄' (End), '財產名稱' (Asset Name), '單號' (Serial Number), '數量' (Quantity), '金額' (Amount), '購置日期' (Purchase Date), '放置地點' (Location), '保管人' (Custodian), and '經費來源' (Funding Source). The table contains 10 rows of data. A blue oval highlights the first row of the table. At the bottom right of the interface, there is a 'CopyRight 2015' notice.

→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： **全部**

金額： -

購置日期： - (例：2015-03-27)

經費來源： **全部**

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



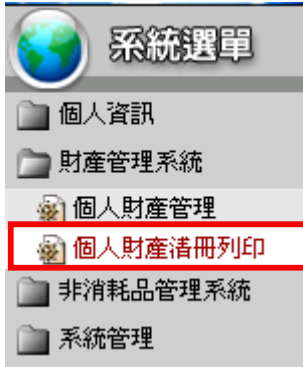
A 顯示所有資訊。

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

Copyright 2015

A 點選【財產清冊匯出】

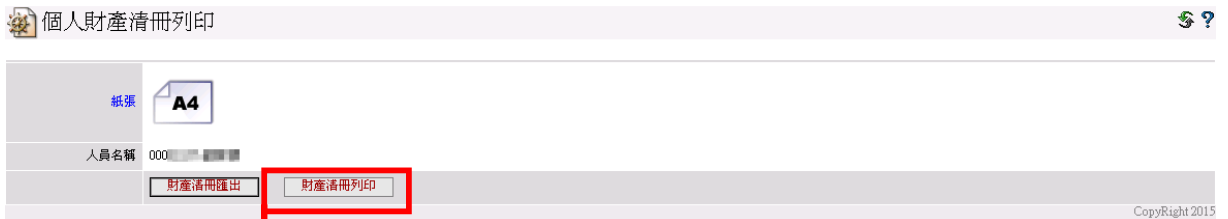
(2) 匯出畫面

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	'09404120'	2013/4/28	
10	5010303-0	理想櫃		1	個	3250	3250	2005/4/21	5	自購	C303教室	劉	'09404120'	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	'09411210'	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

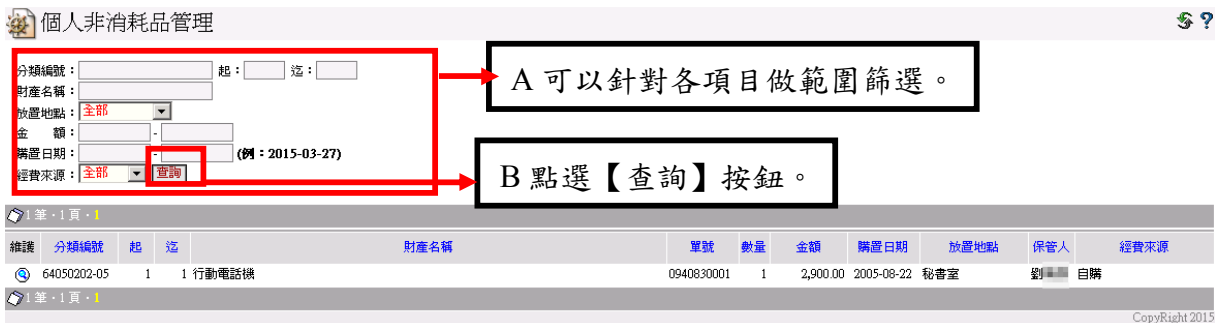
(1) 點選左方系統選單，點選財產管理系統，會展開子系統，點擊『個人非消耗品管理』進入管理畫面。



(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。

A screenshot of the '個人非消耗品管理' (Personal Non-consumable Management) interface. The search area includes fields for '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 '查詢' (Search) button is highlighted with a red box. Two callout boxes with arrows point to the search area: 'A 可以針對各項目做範圍篩選。' and 'B 點選【查詢】按鈕。'. Below the search area is a table with columns: '維護', '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'. The table contains one row of data: '64050202-05', '1', '1', '行動電話機', '0940830001', '1', '2,900.00', '2005-08-22', '秘書室', '劉', '自購'. The footer of the page reads 'Copyright 2015'.

(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

】按鈕。'"/>

個人非消耗品管理

分類編號： 起： 迄：

財產名稱：

放置地點：全部

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

保管單位：110500,秘書室

分類編號：64050202-05,行動電話機

序號起迄：1至1

財產名稱：行動電話機

廠牌：Motorola

財產價值：數量：1.00 單位：部
單價：2,900.00 金額：2,900.00

放置地點：秘書室

經費來源：自購

規格：C157

新增單號：0940830001

保管人：000

採購編號

入帳日期：2005-08-30

購置人：林芳世

驗收編號：私有

驗收日期：2005-08-30

用途說明：主秘公務手機

備註

A 顯示所有資訊。

Copyright 2015

B 查詢完畢點選【查詢完成】。

二、 個人非消耗品清冊列印

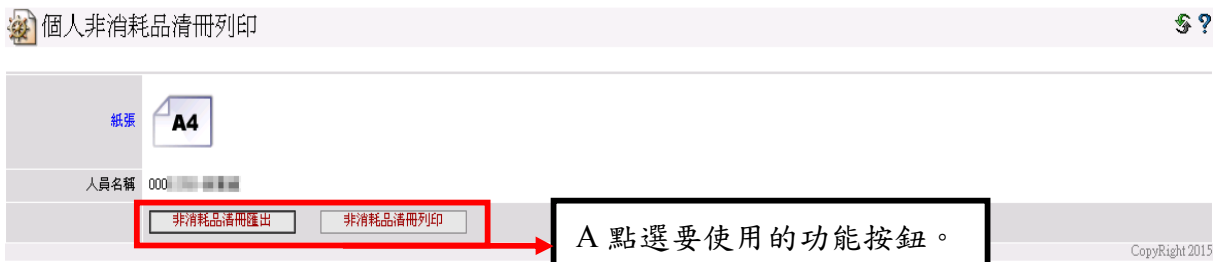
(一) 進入系統

(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。

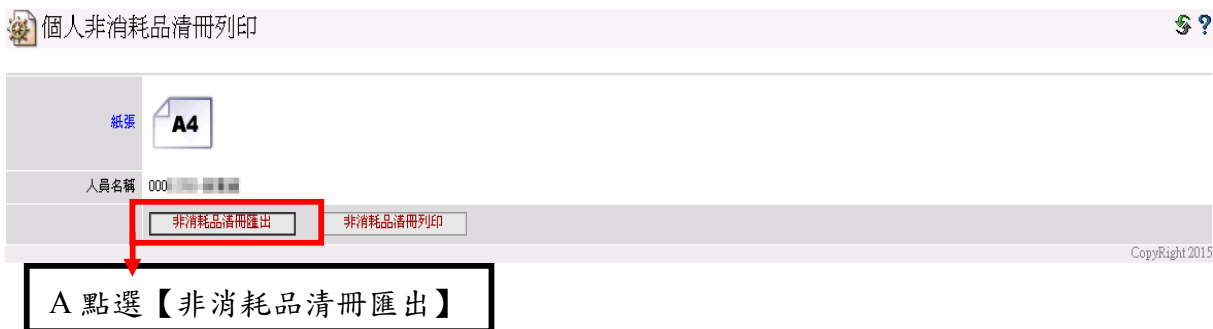


(3)

(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】。



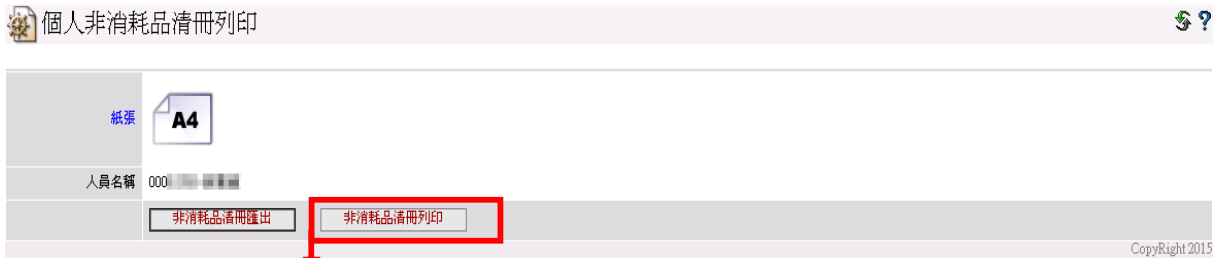
(2) 匯出結果

	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。

