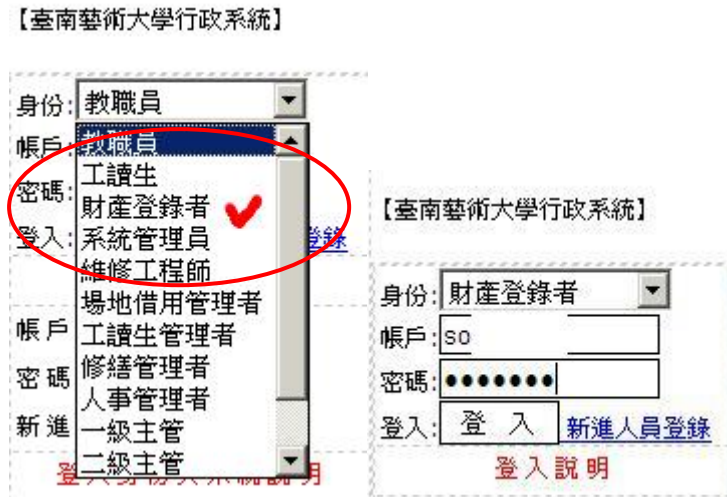


# 財產登錄管理系統操作說明書

## 一、登入

- 1.由 <http://203.71.53.11/fix/> 網址，選『財產登錄者』登入後點選**財產登錄管理**選單。
- 2.各單位申請或異動登錄者資料請參考附件之協辦單。



## 二、財產清單開放時間

- 1.財產登錄管理者需於期限內完成登錄，若未於時間內則無法進入管理介面。

【臺南藝術大學行政系統】  
很抱歉已過填報時間！(填報截止時間：2009-10-13 00:00:00@目前時間：2009-10-13 16:32:15@)

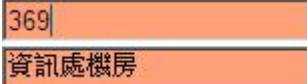


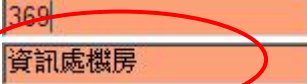
## 三、財產清單列表

- 1.查詢：依屬性、及關鍵字查詢目前所登錄的財產。

依單位	依類別	依保管人										
=列出全部= =列出全部= 資訊處 網路系統組 教學服務組 行政軟體組	=列出全部= =列出全部= PC電腦 MAC電腦 電腦週邊設備	=所有保管人= =所有保管人= 李丁 李維 洪建 許文 陳江 楊丁 雷丁										
依關鍵字及符合查詢條件之資料畫面												
【臺南藝術大學行政系統】--財產登錄管理 <span style="float: right;">             新增PC電腦 新增mac電腦 新增週邊設              行政單位包含一、二級單位資料供您維護，感謝您的辛勞！           </span>												
=列出全部= =列出全部= =所有保管人= 關鍵字(財編、保管人等等) 79 <span style="float: right;">查詢 列印 刪除勾選</span>												
2009年度開放時間：2009-10-17 17:00:00填報截止時間：2009-10-31 00:00:00												
全取	編號	財產編號	財產序號	財產類別	配備名稱	規格說明	購買日期	數量	保管人	放置位置	保管單位	管理
<input type="checkbox"/>	369	3140101-03	791~812	PC電腦		DELL OPTIPLEX GX620MT	2005/12/31	22	陳	資訊處	資訊處	管理
總筆數：1												

- 2.欲編修資料請點選【管理】進入。

2.1 保管單位：

2.1.1 滑鼠點一下	2.1.2 選選關鍵字	2.1.3 選出符合資料
		
2.1.4 無符合資料可以自行輸入於文字欄		
		

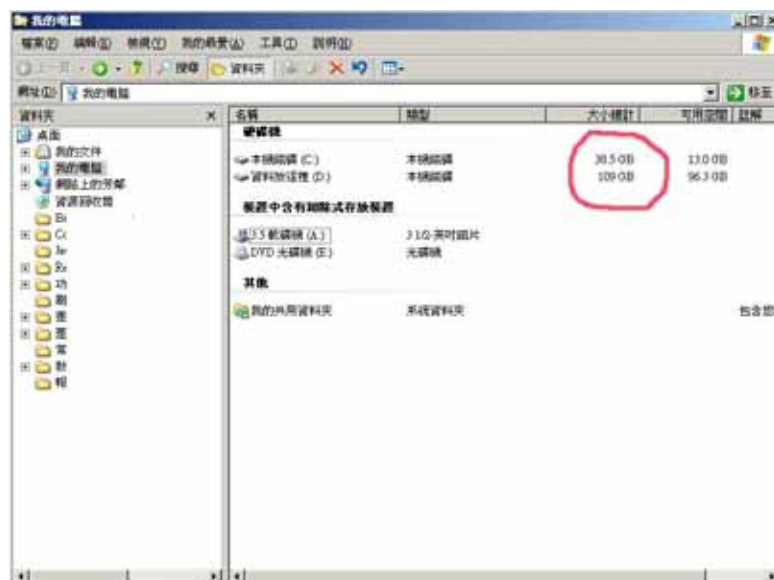
2.2 保管人：若在選單中無符合資料，可採自行輸入姓名。



2.3 電腦設備填報：有關 CPU、RAM 等資料，可以由「桌面」點選「我的電腦」後按右鍵由選單中選「內容」。



2.4 硬碟容量：請由「我的電腦」中加總後就是硬碟空間



3.欲刪除資料，請勾選該筆後點選【刪除勾選】

PC電腦 關鍵字(財編、保管人、品名、保管地點等) 33 查詢 列印 刪除勾選

序號	編號	財產編號	財產序號	財產類別	配備名稱	規格說明	購買日期	數量	保管人	放置位置	保管單位	管理
<input type="checkbox"/>	362	3140401-04	33	PC電腦		DELL 2600		1	詹	資訊處	資訊處	管理
<input type="checkbox"/>	407	3140401-04	33	PC電腦				1	詹	資訊處	資訊處	管理
<input type="checkbox"/>	523	3140101-03	1133	PC電腦		dell optiplex330mt 個人電腦	2008/09/01	1	詹	資訊處	資訊處	管理
<input type="checkbox"/>	665	3140101-01	42	PC電腦		hpd330主機系統	2004/07/21	1	詹	資訊處	資訊處	管理
<input type="checkbox"/>	383	3140101-03	335~365	PC電腦			2002/5/1	31	陳	資訊處	資訊處	管理
<input type="checkbox"/>	391	3140401-04	26	PC電腦		網路伺服器 IBM 335 機架式	2003/04/04	1	李	資訊處	資訊處	管理
<input type="checkbox"/>	397	3140401-01	33	PC電腦		SUN E450	1999/06/23	1	李	資訊處	資訊處	管理

總筆數：7

【臺南藝術大學行政系統】

財產類別: PC電腦

財產編號: 3140101-03

財產序號: 335~365

處理器: P-2.0GHZ

硬碟: 60GB

記憶體: 1GB

螢幕: 17"

軟體機: 1.44MB

光碟機: 52x

電腦規格: [選擇]

購買日期: 2002/5/1

購買數量: 31個

保管人: 王

放置地點: 14

保管單位: 資訊處

儲存 離開 刪除

4.必要欄位未填或財產編號重覆者將無法新增或修改。

財產類別: PC電腦

財產編號: 3140401-04

財產序號: [空白]

處理器: [空白]

硬碟: [空白]

記憶體: [空白]

螢幕: [空白]

軟體機: [空白]

光碟機: [空白]

電腦規格: DELL 800

購買日期: [空白]

購買數量: 2個

保管人: 詹

放置地點: 14

保管單位: 資訊處

儲存 離開 刪除

檢查訊息如下：

- 財產序號請勿空白！
- 購買日期請勿空白！
- 與3140401-04\*保管人：詹 保管單位：資訊處 編號重覆，請查明再重新輸入！

### 三、如何登錄財產

#### 1 新增：依類別區分為電腦 PC、電腦 MAC 及電腦週邊三類。

【臺南藝術大學行政系統】

財產類別	PC電腦
財產編號	
財產序號	
處理器	
硬碟	
記憶體	
螢幕	
軟體機	
光碟機	
電腦規格	
購買日期	
購買數量	1個
保管人	王
放置地點	
保管單位	資訊處
儲存 離開 刪除	

【臺南藝術大學行政系統】

財產類別	電腦週邊設備
財產編號	
財產序號	
週邊設備名稱	
配網卡	無
購買日期	
購買數量	1個
保管人	王
放置地點	
保管單位	資訊處
儲存 離開 刪除	

#### 2 修改：依類別區分為電腦 PC、電腦 MAC 及電腦週邊三類。

【臺南藝術大學行政系統】

財產類別	PC電腦
財產編號	3140101-03
財產序號	335~365
處理器	P-2.0GHZ
硬碟	60GB
記憶體	1GB
螢幕	17"
軟體機	1.44MB
光碟機	52x
電腦規格	
購買日期	2002/5/1
購買數量	31個
保管人	王
放置地點	14
保管單位	資訊處
儲存 離開 刪除	

【臺南藝術大學行政系統】

財產類別	電腦週邊設備
財產編號	60114
財產序號	15033
週邊設備名稱	SATA硬碟+外接盒
配網卡	無
購買日期	2006/12/08
購買數量	1個
保管人	詹
放置地點	14
保管單位	資訊處
儲存 離開 刪除	

3 必要欄位檢查：如財產編號、序號等等，不能允許填入空白及重覆輸入。

【臺南藝術大學行政系統】

財產類別	PC電腦
財產編號	
財產序號	
處理器	
硬碟	
記憶體	
螢幕	
軟體機	
光碟機	
電腦規格	
購買日期	
購買數量	1個
保管人	王
放置地點	
保管單位	資訊處

注意：紅線虛線的欄位不能空白或輸入值有誤

關閉訊息

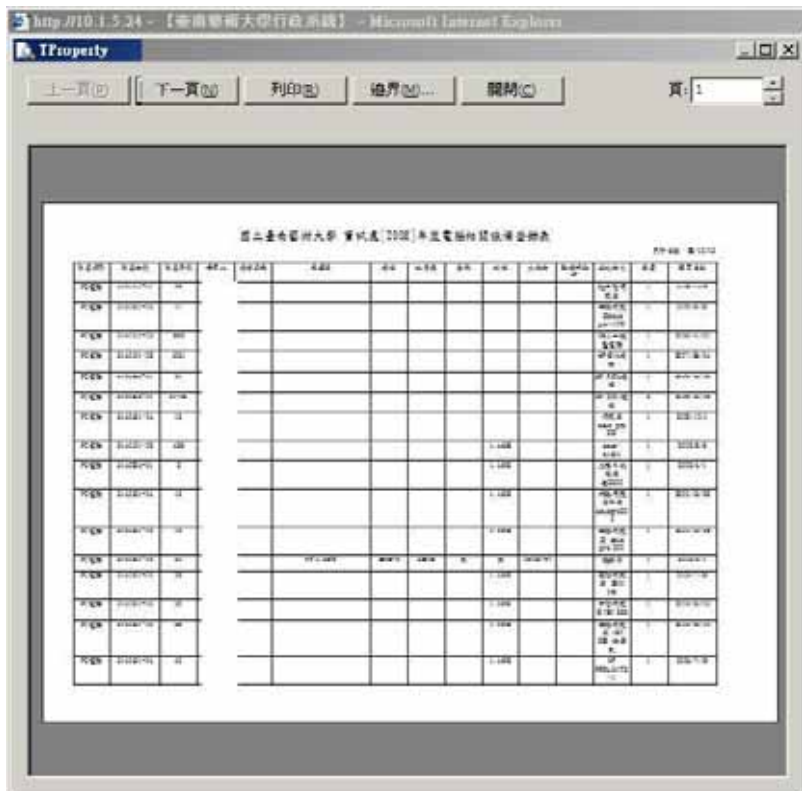
儲存 離開 刪除

4 報表：點選【列印】可列印報表或匯出 Excel

4.1 報表主畫面

資產類別	資產編號	資產序號	申請人	設備名稱	品牌	規格	數量	單位	日期	狀態	備註	備註
PC電腦	314101-01	01										PC電腦
PC電腦	314101-02	02										PC電腦
PC電腦	314101-03	03										PC電腦
PC電腦	314101-04	04										PC電腦
PC電腦	314101-05	05										PC電腦
PC電腦	314101-06	06										PC電腦
PC電腦	314101-07	07										PC電腦
PC電腦	314101-08	08										PC電腦
PC電腦	314101-09	09										PC電腦
PC電腦	314101-10	10										PC電腦
PC電腦	314101-11	11										PC電腦
PC電腦	314101-12	12										PC電腦
PC電腦	314101-13	13										PC電腦
PC電腦	314101-14	14										PC電腦
PC電腦	314101-15	15										PC電腦
PC電腦	314101-16	16										PC電腦
PC電腦	314101-17	17										PC電腦
PC電腦	314101-18	18										PC電腦
PC電腦	314101-19	19										PC電腦
PC電腦	314101-20	20										PC電腦
PC電腦	314101-21	21										PC電腦
PC電腦	314101-22	22										PC電腦
PC電腦	314101-23	23										PC電腦
PC電腦	314101-24	24										PC電腦
PC電腦	314101-25	25										PC電腦
PC電腦	314101-26	26										PC電腦
PC電腦	314101-27	27										PC電腦
PC電腦	314101-28	28										PC電腦
PC電腦	314101-29	29										PC電腦
PC電腦	314101-30	30										PC電腦

4.2 可預覽報表



4.3 提供報表最後一頁簽名、核章

國立臺南藝術大學 資訊處[2008]年度電腦相關設備登錄表

列印日期：2010/10/12

資產類別	資產編號	資產序號	申請人	設備名稱	品牌	規格	數量	單位	日期	狀態	備註	備註
電腦週邊設備	314101-28	28	詹偉傑	電腦週邊設備								314101-28

登錄者： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 資訊處承辦人： \_\_\_\_\_



# 國立臺南藝術大學

## 財產登錄權限申請/異動單

申請單位：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

聯絡人：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_

需要協辦事項：申請財產登錄使用權限

申請單位：

申請人姓名：

申請人 Email 帳號：

申請/異動補充說明：

申請人

單位主管

一級主管

本單填好後，請交資訊處辦公室即可（電話分機 1345）。

資訊處處理作業：

協辦人： XXX 電話：#1345 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

處理：

已建置完畢

未建置完畢（原因：\_\_\_\_\_）

預定完成日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

單位主管

一級主管