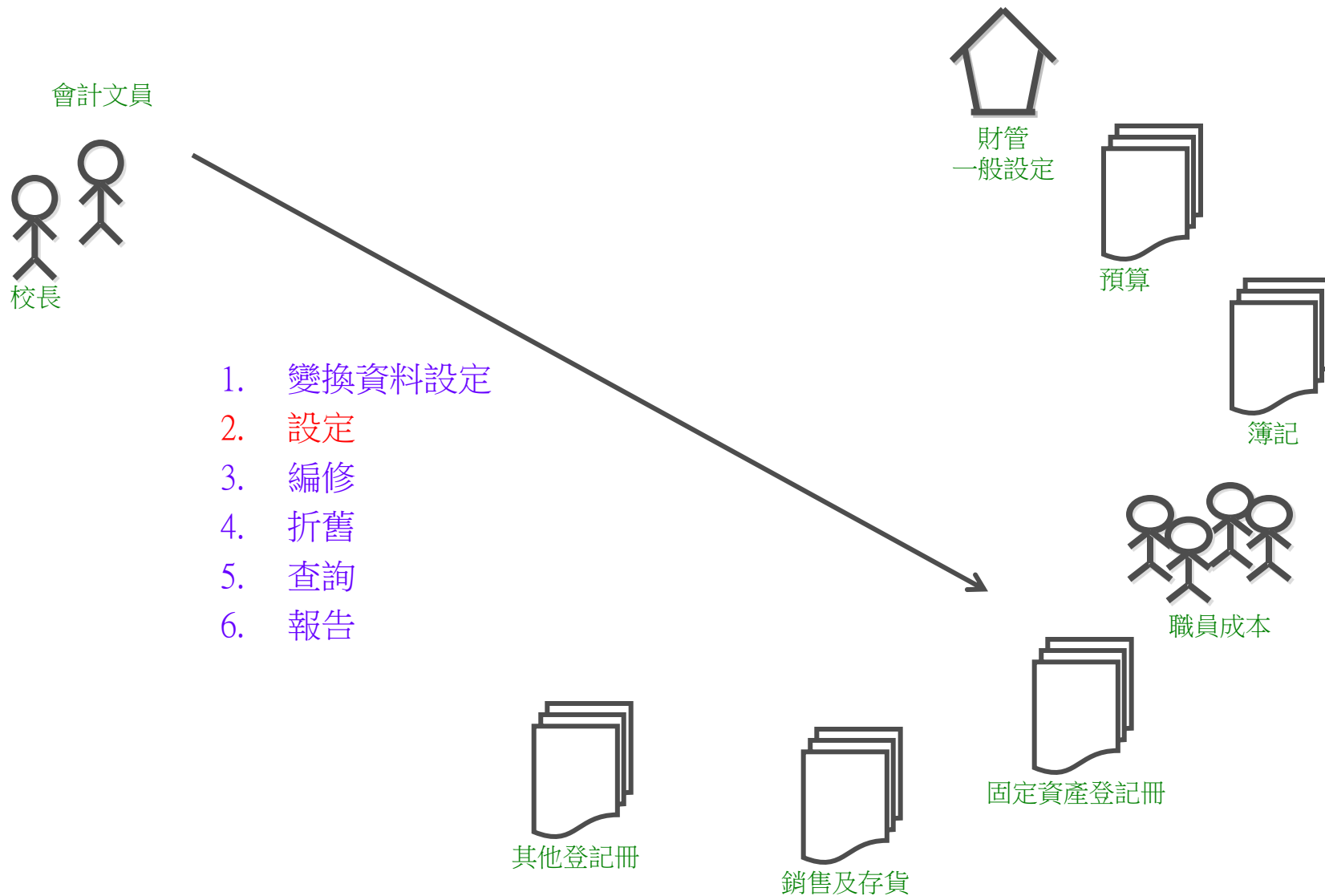


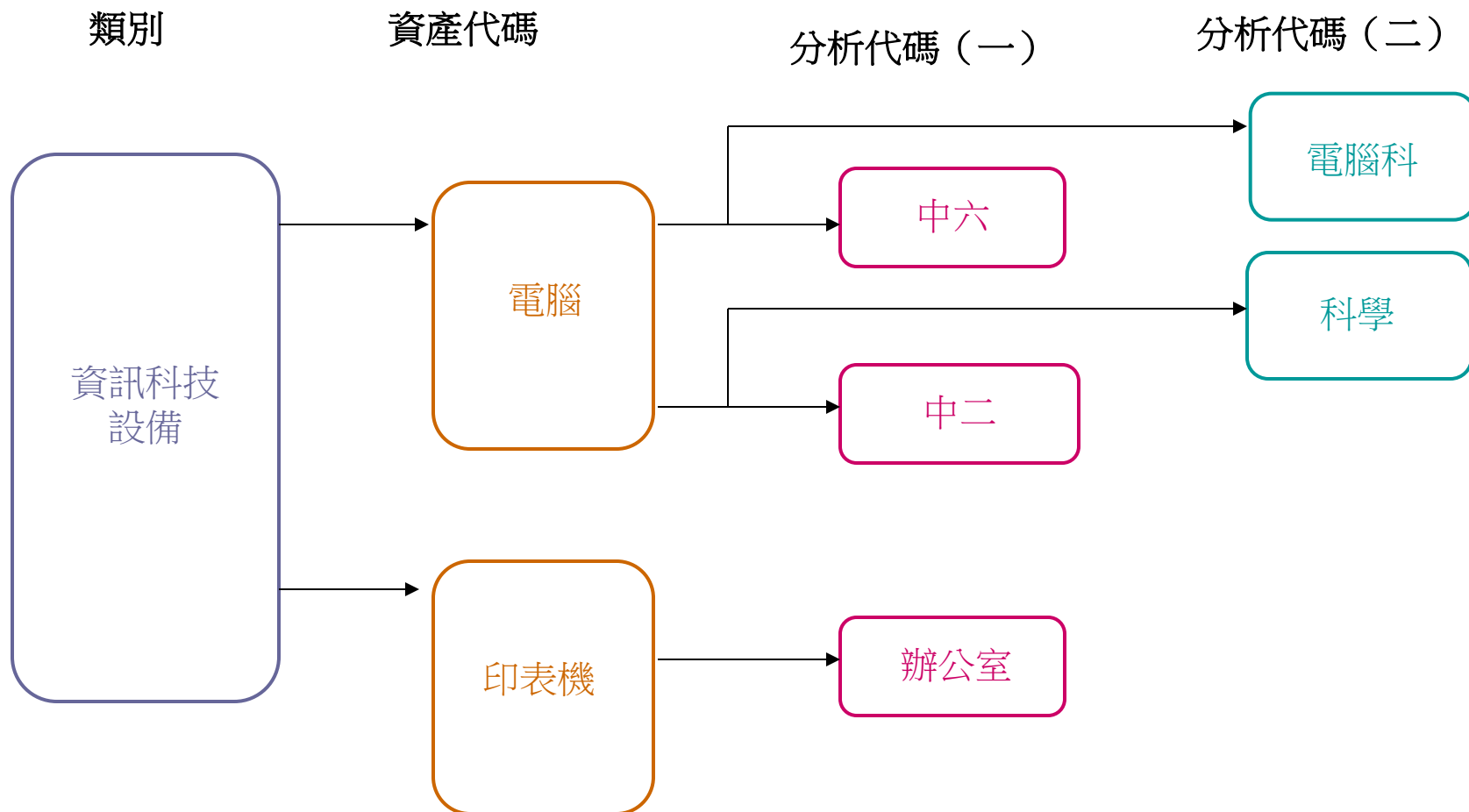
財務管理及策劃 - 固定資產登記冊



固定資產登記冊 - 設定

- 用戶可在固定資產設定功能中，提供資產管理的基本設定，這些設定包括：
 - 編修類別
 - 編修資產主頁
 - 編修分析代碼（一）
 - 編修分析代碼（二）
- 完成所有設定後，用戶可增新傳票、編修固定資產登記、進行注銷及轉移資產。
- 請注意：年結概念並不適用於此組件

固定資產登記冊 - 例子



固定資產登記冊 - 類別

- 資產類別的目的是把性質相同的資產紀錄歸納在一起。這是有助於登記資產資料、列印報告、查詢及記錄折舊紀錄。

增新類別

- 新增的類別其生效狀況會預設為「生效」。
- 類別代碼不可重複。

更新類別

- 用戶可以更改類別的名稱及生效狀況。

刪除類別

- 如果資產主頁紀錄中已登記了該類別，則系統不允許用戶刪除該類別。
- 如果不再使用某類別，用戶可考慮把該類別的生效狀況設定為「不使用」，而不必刪除該類別。

[S-FCA01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 類別

類別

資產主頁

分析代碼(一)

分析代碼(二)

類別代碼

全部

英文名稱

中文名稱



搜尋



增新



重設

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記冊

■ 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

預設版面為「類別」頁面

第2步：按 [增新] 按鈕

增新類別

[S-FCA01-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 類別

增新類別

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

增新類別

類別代碼	英文名稱	中文名稱
Computer	Computer	電腦



儲存



返回前頁

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第3步：填寫欄位內容

第4步：按 [儲存] 按鈕

[S-FCA01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 類別

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

類別代碼

英文名稱

中文名稱

 搜尋  增新  重設

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：輸入搜尋準則

第3步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCA01-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 類別

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

類別代碼

COMPUTER

英文名稱

中文名稱



搜尋



重設

<input type="checkbox"/>	類別代碼 ▲	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	COMPUTER	Computer	電腦	<input checked="" type="checkbox"/>



增新



刪除

第4步：按 [類別代碼] 超連結

[S-FCA01-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 類別

更新類別

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

類別代碼 COMPUTER

英文名稱 Computer

中文名稱 電腦

生效狀況 使用

 儲存  返回前頁

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第5步：更新欄位內容

第6步：按 [儲存] 按鈕

[S-FCA01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 類別

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

類別代碼 COMPUTER

英文名稱

中文名稱



搜尋



增新



重設

財務管理及策劃

- ▶ 一般設定
- ▶ 預算
- ▶ 轉記
- ▶ 職員成本

固定資產登記冊

■ 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：輸入搜尋準則

第3步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCA01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 類別

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

類別代碼	COMPUTER
英文名稱	
中文名稱	

 搜尋  重設

<input checked="" type="checkbox"/>	類別代碼	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPUTER	Computer	電腦	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新  刪除

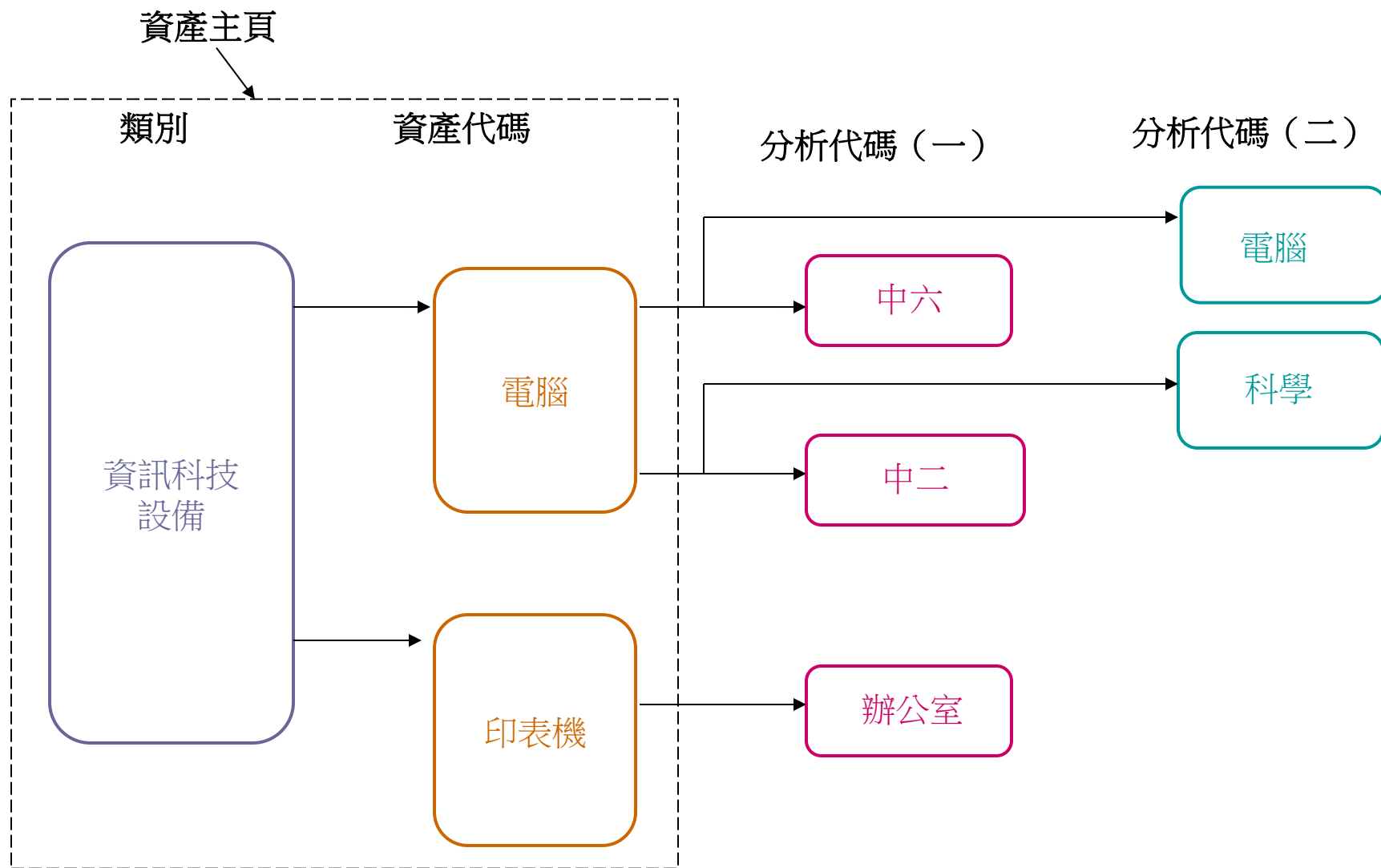
第4步：點選 [類別代碼] 旁的核查方塊

第5步：按 [刪除] 按鈕

固定資產登記冊 - 資產主頁

- 資產代碼是用資產類別分類的。
 - 例如：資產主頁 = 類別代碼 + 資產代碼
- 在登記資產時，用戶必需輸入資產代碼。
- 增新資產主頁
 - 在增新資產主頁紀錄前，用戶應先增新資產類別。
 - 資產代碼不可重複。
- 更新資產主頁
 - 用戶可以更改資產代碼資料及生效狀況。
- 刪除資產主頁
 - 用戶不可以刪除帶有固定資產登記的資產代碼。

固定資產登記冊 - 例子



增新資產主頁

[S-FCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產主頁

類別 **資產主頁** 分析代碼(一) 分析代碼(二)資產代碼 英文名稱 中文名稱 類別代碼  搜尋  增新  重設

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：按 [資產主頁] 標示

第3步：按 [增新] 按鈕

增新資產主頁

[S-FCA02-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產主頁

增新資產主頁

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

增新資產主頁

資產代碼

類別代碼

英文名稱

中文名稱

 儲存  返回前頁

PC

COMPUTER - 電腦

Desktop Computer

桌上電腦

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第4步：輸入欄位內容

第5步：按 [儲存] 按鈕

[S-FCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產主頁

類別 **資產主頁** 分析代碼(一) 分析代碼(二)

資產代碼

PC

英文名稱

中文名稱

類別代碼

全部

 搜尋

 增新

 重設

財務管理及策劃

- ▶ 一般設定
- ▶ 預算
- ▶ 轉記
- ▶ 職員成本

固定資產登記冊

■ 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：按 [資產主頁] 標示

第3步：輸入搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

更新資產主頁

[S-FA02-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產主頁

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

資產代碼 PC

英文名稱

中文名稱

類別代碼 全部

 搜尋 重設

<input type="checkbox"/>	資產代碼 ▲	英文名稱	中文名稱	類別代碼	生效狀況
<input type="checkbox"/>	PC	Desktop Computer	桌上電腦	COMPUTER	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新 刪除

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第5步：按 [資產代碼] 超連結

更新資產主頁

[S-FCA02-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產主頁

更新資產主頁

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

資產代碼

類別代碼

英文名稱

中文名稱

生效狀況

PC

COMPUTER - 電腦

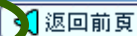
Desktop Computer

桌上電腦

使用



儲存



返回前頁

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第6步：更新欄位內容

第7步：按 [儲存] 按鈕

刪除資產主頁

[S-FCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產主頁

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

資產代碼

PC

英文名稱

中文名稱

類別代碼

全部



搜尋



增新



重設

財務管理及策劃

- ▶ 一般設定
- ▶ 預算
- ▶ 轉記
- ▶ 職員成本

固定資產登記冊

- 設定

第1步：由左邊項目選單在按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：按 [資產主頁] 標示

第3步：輸入搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產主頁

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

資產代碼 PC

英文名稱

中文名稱

類別代碼 全部

 搜尋 重設

<input checked="" type="checkbox"/>	資產代碼 ▲	英文名稱	中文名稱	類別代碼	生效狀況
<input checked="" type="checkbox"/>	PC	Desktop Computer	桌上電腦	COMPUTER	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新 刪除

第5步：點選 [資產代碼] 旁的核查方塊

第6步：按 [刪除] 按鈕

註：
用戶不可以刪除帶有固定資產登記的資產代碼。

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
 - 固定資產登記冊
 - 設定

固定資產- 分析代碼（一）

- 分析代碼（一）用於進一步分析資產紀錄，以便用戶在所有查詢及製作報告時，縮窄搜尋範圍，分析代碼是選擇性的輸入資料。

- 增新

- 所新增的分析代碼（一）生效狀況，會被預設為「生效」。
- 分析代碼（一）不可重複。

- 更新

- 用戶只可更改分析代碼（一）的名稱及生效狀況。

- 刪除

- 如果在固定資產登記中，已存有此分析代碼（一）的紀錄，則系統不允許用戶刪除該分析代碼（一）。
- 如果用戶不再使用某分析代碼（一），用戶可考慮把它的生效狀況設定為「不使用」，而不必將其刪除。

增新分析代碼 (一)

[S-FCA01-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(一) 全部 ▾

英文名稱 中文名稱  搜尋  增新  重設

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：按 [分析代碼 (一)] 標示

第3步：按 [增新] 按鈕

增新分析代碼 (一)

[S-FCA01-07] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

增新分析代碼(一)

分析代碼(一)	英文名稱	中文名稱
Library	Library	圖書館

 儲存  返回前頁

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第4步：輸入欄位內容

第5步：按 [儲存] 按鈕

[S-FCA01-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(一)

LIBRARY ▼

英文名稱

中文名稱



搜尋

增新

重設

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊] → [設定]

第2步：按 [分析代碼（一）] 標示

第3步：輸入搜尋準則

第4步：按 [搜尋]按鈕

[S-FCA01-06] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(一) LIBRARY ▾

英文名稱

中文名稱

 搜尋 重設

<input type="checkbox"/>	分析代碼(一) ▲	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	LIBRARY	Library	圖書館	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新 刪除

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第5步：按 [分析代碼（一）] 超連結

[S-FCA01-08] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(一)

英文名稱

中文名稱

生效狀況

LIBRARY

Library

圖書館

使用



儲存

返回前頁

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第6步：更新欄位內容

第7步：按 [儲存] 按鈕

刪除分析代碼（一）

[S-FCA01-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(一)

LIBRARY ▼

英文名稱

中文名稱



搜尋



增新



重設

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊] → [設定]

第2步：按 [分析代碼（一）] 標示

第3步：輸入搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCA01-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(一)

LIBRARY ▾

英文名稱

中文名稱



搜尋



重設

<input checked="" type="checkbox"/>	分析代碼(一) ▲	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input checked="" type="checkbox"/>	LIBRARY	Library	圖書館	<input checked="" type="checkbox"/>



增新



刪除

第5步：點選 [分析代碼（一）] 旁的核查方塊

第6步：按 [刪除] 按鈕

固定資產 - 分析代碼（二）

- 分析代碼（二）進一步分析資產紀錄，以使用戶在所有查詢及製作報告時縮窄搜尋範圍，分析代碼是選擇性的輸入資料。

- 增新

- 所新增的分析代碼（二）生效狀況，會被預設為「生效」。

- 分析代碼（二）不可重複。

- 更新

- 用戶只可更改分析代碼（二）的名稱及生效狀況。

- 刪除

- 如果在固定資產登記中，已存有此分析代碼（二）的紀錄，則系統不允許用戶刪除該分析代碼（二）。

- 如果用戶不再使用某分析代碼（二），用戶可考慮把它的生效狀況設定為「不使用」，而不必將其刪除。

[S-FCA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

類別 資產主頁 分析代碼(一) **分析代碼(二)**

分析代碼(二)

全部 ▼

英文名稱

中文名稱

搜尋

增新

重設

財務管理及策劃

- ▶ 一般設定
- ▶ 預算
- ▶ 轉記
- ▶ 職員成本

固定資產登記冊

■ 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：按 [分析代碼（二）] 標示

第3步：按 [增新] 按鈕

[S-FCA01-11] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

增新分析代碼(二)

分析代碼(二)	英文名稱	中文名稱
Biology	Biology	生物科

 儲存  返回前頁

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定

第4步：輸入欄位內容

第5步：按 [儲存] 按鈕

[S-FCA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(二)

BIOLOGY

英文名稱

中文名稱

搜尋

增新

重設

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記冊

■ 設定

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：按 [分析代碼（二）] 標示

第3步：輸入搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCA01-10] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(二) BIOLOGY ▾

英文名稱

中文名稱

 搜尋 重設

<input type="checkbox"/>	分析代碼(二) ▲	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	BIOLOGY	Biology	生物科	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新 刪除

第5步：按 [分析代碼（二）] 超連結

[S-FCA01-12] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(二)

英文名稱

中文名稱

生效狀況

BIOLOGY

Biology

生物科

使用

儲存

返回前頁

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記冊

■ 設定

第6步：更新欄位內容

第7步：按 [儲存] 按鈕

[S-FCA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

類別 資產主頁 分析代碼(一) **分析代碼(二)**

分析代碼(二)

BIOLOGY

英文名稱

中文名稱

 搜尋

 更新

 重設

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
- 固定資產登記冊
 - 設定**

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [設定]

第2步：按 [分析代碼（二）] 標示

第3步：輸入搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

類別 資產主頁 分析代碼(一) 分析代碼(二)

分析代碼(二) BIOLOGY ▾

英文名稱

中文名稱

 搜尋 重設

<input checked="" type="checkbox"/>	分析代碼(二) ▴	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input checked="" type="checkbox"/>	BIOLOGY	Biology	生物科	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新 刪除

第5步：點選 [分析代碼（二）] 旁的核查方塊

第6步：按 [刪除] 按鈕

按退出按鈕
返回