# UbiPlus 고정자산관리 사용설명서

UbiPlus-AMS



# **Copyright notice**

Copyright © 2009-2021, UbiPlus, All rights reserved.

이 사용 설명서의 내용과 UbiPlus 고정자산관리 프로그램은 저작권법과 컴퓨터 프로그램 보호법으로 보호받고 있습니다.

본 소프트웨어 제품 및 소프트웨어의 복사본들에 대한 지적 재산권을 포함한 일체의 권리는 유비플러스 소유합니다. 이 권리는 대한민국의 저작권법과 국제 저작권 조약으로 보호받습니다.

모	★⊾	
	<b>^</b>	

1. 프로그램 설치	5
1.1 시스템 사양	5
1.2 프로그램 셋업	5
1.3 프로그램 실행	7
1.4 프로그램 삭제	7
2. UbiPlus-AMS 사용자 인터페이스	9
2.1 메인화면	9
2.2 메뉴/툴바 구성	10
2.3 키보드 Shortcuts	
3. UbiPlus-AMS 사용하기	13
3.1 로그인	13
3.2 기초정보관리	14
3.2.1 품목등록	14
3.2.2 위치등록	15
3.2.3 부서등록	16
3.2.4 업체등록	17
3.2.5 사원등록	
3.2.6 사용권한관리	19
3.2.7 로그인관리	20
3.2.8 환경설정	21
3.3 자산관리	23
3.3.1 자산관리	23
3.3.2 자산라벨출력	
3.4 자산현황조회	
3.4.1 자산현황조회	
3.4.2 자산변경내역조회	
3.4.4 자산대여내역조회	
3.4.5 자산메모내역조회	
3.5 보고서	
3.5.1 자산이력카드	
3.5.2 자산현황보고서	
3.6 감가상각(고정자산관리 확장형)	40
3.6.1 감가상각관리	40
3.6.2 감가상각명세서	41
3.6.3 감가상각총괄표	

	3.6.4 계정과목관리	
	3.6.5 감가상각 환경설정	
3.7	재물조사	45
	3.7.1 재물조사	45
3.8	PDA	
	3.8.1 PDA 데이터보내기	
	3.8.2 PDA 데이터가져오기	49
	3.8.3 PDA 사용등록	50
3.9	스마트폰	51
	3.9.1 스마트폰 데이터 보내기	51
	3.9.2 스마트폰 데이터 가져오기	54
4.0	프로그램관리	57
	4.0.1 정품등록	57
	4.0.2 데이터 백업/복원	57
	4.0.3 최신버젼 업데이트	59
	4.0.4 데이터 가져오기	60
	4.0.5 데이터 초기화	
	4.0.6 도움말	66
	4.0.7 홈페이지	66
	4.0.8 업데이트 내역	67
	4.0.9 프로그램정보	68
	4.0.10 1:1 원격지원	69

#### 1. 프로그램 설치

#### 1.1 시스템 사양

UbiPlus-AMS 프로그램을 설치하고 사용하고 위해서는 아래 컴퓨터 시스템 사양이 필요합니다.

- 1. 컴퓨터/프로세서: 펜티엄 3 800MHz 이상
- 2. 메모리(RAM): 512MB 이상
- 3. 하드디스크: 80MB 이상의 여유, 1GB 여유의 하드디스크 추천
- 4. **디스플레이**: 1024 x 768 이상의 해상도
- 5. 운영체제(OS): Windows Vista, Windows XP Service Pack 2 이상

#### 1.2 프로그램 셋업

Note: 프로그램 설치를 위해서는 사용자 컴퓨터에 Microsoft .Net Framework 2.0 Service Pack 1 이상이 설치되어 있 어야 합니다.





#### 1.3 프로그램 실행

화면		동작
Ubi 같MS 지산관리시 스팅		바탕화면의 <b>UbiPlus 고정자산관</b> 리 아이콘을 더블클릭 합니다.
<ul> <li>사산관리시스템(기본형)</li> <li>자산관리시스템(기본형)</li> <li>등 프로그램 제거</li> </ul>		[시작]-[모든 프로그램]-[유비플러 스]-[고정자산관리]-[고정자산관 리] 메뉴를 클릭합니다.
→ ●       ●       ●       Program Files (x86) → UbiPlus            → マ성 ▼          → 열기 급기 새 몰더           → 4 = 더             ☆ 즐겨찾기           → 리라리               → 리아브러리           → 1 = 더           → 1 = 더             → 컴퓨터           → 네트워크           → 1 = 日	<ul> <li>AMS Standard &gt; &lt; </li> <li>AMS Standard &gt; &lt; </li> <li>AMS Standard &gt; </li> <li>Contribution Stall</li> <li>UbiPlus-AMS.config CONFIG 파일 2.94KB</li> <li>UbiPlus-AMS.exe AMS UbiPlus</li> <li>UbiPlus-AMS.exe AMS UbiPlus</li> <li>Uninstall.exe 2012-03-29 오束 4:55 163KB</li> <li>UpdateHistory.txt 텍스트 문서 18.4KB</li> </ul>	C:₩Program Files₩UbiPlus₩AMS 위치의 <b>UbiPlus-AMS.exe</b> 파일을 더블클릭 합니다.
<b>Ubi<sup>O</sup></b> UbiPlus-AMS.exe 수정한 날짜: 2013- 용용 프로그램 크기: 4.40M	uscwdatesel_a.dll 1.1.21108.1 UbiDlus Sol Common MinEorms -01-31 오후 12:48 만든 날짜: 2012-12-21 오전 10:06 /B	

#### 1.4 프로그램 삭제

화면		동작
- → 자산관리시스템(기본형) → 자산관리시스템(기본형) → 프로그램 제거	)	1. [시작]-[모든 프로그램]- [유비플러스]-[고정자산관 리]-[프로그램 제거] 메뉴 를 클릭합니다.

#### UbiPlus 고정자산관리 사용설명서



#### 2. UbiPlus-AMS 사용자 인터페이스

#### 2.1 메인화면



- 1. 프로그램 메뉴입니다.
- 2. 프로그램 메뉴 중 주요 메뉴에 대한 바로가기 툴바 버튼과 회사정보 라벨입니다.
- 3. 각 기능별 화면이 표시되는 영역입니다.
- 4. 로그인 정보입니다.

#### 2.2 메뉴/툴바 구성

기초정보관리(I) 자 <sub>1</sub>	산관리(A) 자산현황조회(S)	보고서(O) 감가상각(D)	재물조사(J) PDA	스마트폰 프로그램관리(T) 창(W)	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· 🔁 🛃 者	이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	()         () <th()< th="">         ()         ()         ()</th()<>	유비플러스

이름		설명
기초정보관리	품목등록	자산의 품목 분류를 등록합니다.
	위치등록	자산의 위치 분류를 등록합니다.
	부서등록	자산의 부서 분류를 등록합니다.
	업체등록	업체정보를 등록합니다.
	사원등록	사원을 등록합니다.
	사용권한관리	사용자에 따라 프로그램 사용권한을 설정합니다.
	로그인관리	프로그램 로그인 사용자를 관리합니다.
	환경설정	프로그램에 필요한 환경 값을 설정합니다.
자산관리	자산관리	자산 등록, 관리 일괄수정을 합니다.
	자산라벨출력	바코드생성 및 바코드라벨을 출력합니다.
자산현황조회	자산현황조회	자산의 현황을 조회합니다.
	자산변경내역조회	자산변경내역을 조회합니다.
	자산수리내역조회	자산수리내역을 조회합니다.
	자산대여내역조회	자산대여내역을 조회합니다.
	자산메모내역조회	자산메모내역을 조회합니다.
보고서	자산이력카드	자산이력카드를 저장 및 출력합니다.
	자산현황보고서	자산현황 보고서를 조회합니다.
감가상각(확장형)	감가상각관리	자산의 계정설정 및 조회를 합니다.
	감가상각명세서	감가상각의 월 명세서를 조회합니다.
	감가상각총괄표	계정과목별 총괄표를 조회합니다.
	계정과목관리	감가상각 계정과목을 등록 및 설정합니다.
	감가상각 환경설정	잔존가액 및 감가상각 범위등을 설정합니다.
재물조사	재물조사	재물조사 계획을 등록, 수정, 조회합니다.
PDA	PDA 데이터 보내기	PC에서 PDA로 데이터를 내보냅니다.
	PDA 데이터 가져오기	PDA에서 PC로 데이터를 가져옵니다.
	PDA 사용등록	PDA를 사용 등록합니다.
스마트폰	스마트폰 데이터보내기	PC에서 스마트폰으로 데이터를 내보냅니다.

### UbiPlus 고정자산관리 사용설명서

	스마트폰 데이터가져오기	스마트폰에서 PC로 데이터를 가져옵니다.
프로그램관리	정품등록	프로그램을 정품등록 합니다.
	데이터 백업/복원	데이터베이스를 백업/복원 합니다.
	최신버전 업데이트	프로그램을 최신버전으로 업데이트 합니다.
	데이터 가져오기	고객정보파일(Excel)을 불러옵니다.
	데이터 초기화	데이터베이스를 초기화 합니다.
	도움말	도움말 항목을 표시합니다.
	홈페이지	유비플러스 홈페이지(http://www.ubiplus.net)로 이동합니다.
	업데이트내역	프로그램 업데이트 내역을 표시합니다.
	프로그램정보	프로그램 정보를 표시합니다.
	1:1 원격지원	1:1 원격지원 사이트(http://ezh.kr/ubiplus/)로 이동합니다.

#### ● 회사정보 라벨

# 유비플러스

[기초정보관리]-[환경설정] 메뉴에 등록한 회사정보를 표시한다.

#### 2.3 키보드 Shortcuts

사용자기 키보드 동작으로 프로그램을 편리하게 사용할 수 있도록 주요 기능에 대해 바로가기 키를 제공합니다.

설명	바로가기 키
기초정보관리 화면을 표시합니다.[기초정보관리] 메뉴	Ctrl + I
자산관리 화면을 표시합니다.[자산관리] 메뉴	Ctrl + A
자산현황조회 화면을 표시합니다.[자산현황조회] 메뉴	Ctrl + S
재물조사 화면을 표시합니다.[재물조사] 메뉴	Ctrl + J
도움말 화면을 표시합니다.	F1
등록화면을 신규모드로 전환합니다.[신규] 버튼	F2
등록내용을 저장합니다.[저장] 버튼	F3
내용을 조회합니다.[검색] 버튼	F5
등록내용을 리셋합니다.[다시입력] 버튼	F6
등록된 내용을 삭제합니다.[삭제] 버튼	F4
조회된 항목의 내용을 엑셀로 출력합니다.[엑셀] 버튼	F8
팝업창을 닫습니다.	Alt + C

#### 3. UbiPlus-AMS 사용하기

#### 3.1 로그인

UbiPlus-AMS 프로그램은 사용자 인증 이후 사용이 가능합니다. 사용자 아이디는 [기초관리]-[로그인관리] 메뉴에서 등록이 가능합니다.

UbiPlus® AMS	<b>자산관리시스템 확장형</b> Asset Management System
olojci admin	
비밀번호	확인 취소
언어 Korean 🗸	
	언데이트만로잌 : 2014-01-30
고객센터 1544-3486 홈페이지 http://ww	w.ubiplusams.com

- 1. 아이디: 로그인관리 메뉴에서 등록한 사용자 아이디 입니다. 최초 설치 후 로그인 아이디는 'admin' 입니다.
- 비밀번호: 로그인관리 메뉴에서 등록한 사용자 비밀번호 입니다. 최초 설치 후 'admin' 아이디에 대한 암호는 없 습니다. 로그인 화면 표시 후 비밀번호 입력 없이 엔터를 치시면 프로그램이 실행됩니다.
- 3. 언어 : Korean, English 중 선택이 가능합니다.
- 데모 만료일: 프로그램 최초 설치 버전은 데모버전 입니다. 설치 후 30일의 데모기간 동안 사용이 가능하고, 데 모가 만료되는 일자가 표시됩니다. 데모기간 만료 이후 프로그램 사용을 위해서는 정품인증이 필요합니다.

#### 3.2 기초정보관리

#### 3.2.1 품목등록

자산의 품목을 분류합니다.

기초정보관리 🗙		0 0
		월 선규 FZ 🔛 제장 F3 🗇 색제 F4 🖉 다시입력 F6 📧 액슐 F8 🐧 달개 5
품목등록 위치등록 부서등록	업체등록 사원등록	
D 244 D 24	· 품목정보 전규 동록하기	
	<ul> <li>● 毎早空⊑ 100100000</li> <li>● 田居県 ●</li> <li>● 客日空 ●</li> <li>● 第四空 ●</li> <li>● 第四回 ●</li> <li>● 第四回 ●</li> <li>● 第四回</li></ul>	

1. 왼쪽 창에서 새 항목이 위치될 폴더의 상위 폴더를 선택합니다.

2. 신규 F2 버튼을 클릭합니다.

3. 품목명을 입력합니다.

4. 저장 F3 버튼을 클릭합니다.

5. "저장후 신규 등록하기"를 선택하면 새로운 품목을 신속하게 등록할 수 있습니다.

#### 3.2.2 위치등록

자산의 위치를 분류합니다.

품목등록 위치등록 부서등록 업체등록 사원등록	
▷ 검색	
• ************************************	

3.2.1 품목 등록과 동일합니다.

#### 3.2.3 부서등록

자산의 부서를 분류합니다.

부서등록	×										
						🕒 신규 F2	🔡 저장 F3	<u>च</u> 삭제 F4	🖉 다시입력 F6	📧 엑셀 F8	🖏 닫기 🖸
품목등록	위치등록	부서등록	업체등록	사원등록							
▶검색		> 🗞		▶ 부서정보	📄 저장후 신규 등록하기						
	11코드 물업 영업부 아자젠부 생개발부			<ul> <li>&gt; 부서코드</li> <li>&gt; 대분류</li> <li>&gt; 중분류</li> <li>&gt; 부서명</li> </ul>	G00100000 분류없음 • 홍무부						

#### 3.2.1 품목등록과 동일합니다.

#### 3.2.4 업체등록

수리, 대여 업체를 등록합니다.

업체등록 X		0 0
		[영 🕃 81월약 🖾 31월입사급 🖉 141월 📅 81555년 🔄 21 유년 🛃
중목등록 위치등록 부서등록 업체등록 A	▶원동록 ▶ 업체정보 👘 저장후 신규 등록하기	
· 조회구분 선택 · 공석에 · 공석에 · 김 대왕이이드 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2     C0001       업체코트     C0001       대표     대명DH01E       대표	

1. 신규 F2 버튼을 클릭합니다.

2. 업체정보를 입력합니다. 업체명을 필수입니다.

3. 저장 F3 버튼을 클릭합니다.

4. 업체정보조회를 합니다.

5. 등록된 업체명을 클릭하면 오른쪽창에서 상세정보를 확인할 수가 있습니다.

#### 3.2.5 사원등록

사원을 등록합니다.

사원동복	×						0	0				
							🕒 सन हर	🔜 제장 F3	💼 석제 F4	🖉 다시입력 F6	💌 액셀 F8	C) 97
품목등록 위	위치등록 부사	성동록 업체동록	사원등록									
> 사원 조회-	7# 4		D 사원정보	- 저장?	후 신규 동록히	171						
› 조회구분 [	선택	•	사원코드	U00005								
• 검색어		Q, 조회 F5	▶ 사원명	강감찬		1						
		100 TTA	▶ 부서	개발부								
사원영	부서	직급 [	기며 → 직급	사원								
) 21년마 2 21년마	0101H	1191	<ul> <li>전화변호</li> </ul>	0 -	0 - 0							
3 김영업	영업부	과장	> 휴대폰	0 -	0 - 0	1						
4 김춘추	생산부	사원	000192	_	ø							
5 성춘향	자재부	사원	• 바코드	-	000770-0							
6 이경영	자재부	과장										
7 0IS8	총무부	과장										
8 미순신	생산부	과장										
<u>9</u> 홍길동	총무부	사원										
	5											
4 [	m											

1. 신규 F2 버튼을 클릭합니다.

2. 사원정보를 입력합니다. 사원명은 필수입니다.

3. 저장 F2 버튼을 클릭합니다.

4. 저장되어있는 사원을 조회합니다.

5. 저장되어있는 사원리스트입니다. 클릭 후 오른쪽 창에서 상세정보를 확인합니다.

#### 3.2.6 사용권한관리

사용권한을 설정합니다.

바라 사용자 권한 관리 화면별로 조회, 등록, 수정	형, 삭제, 엑셀저장	권한을 부여할 수 있습니다	ł.				8				
		🔒 신규 F2 🔡 제장	F3	한 색	Al F4	ß	닫기 🖸				
> 권한 리스트	🔈 권한 정보										
권한명 과리지	• 권한명 관	리자									
사용자	› 권한설정 🔲 담당부서로 자산보기 제한 💙										
	화면구분	화면구분 화면명칭				삭제	엑셀				
		기초코드관리				V					
4	기초정보과리	사용권한관리	V	V	V	V					
	728120	로그인관리	<b>V</b>	V	V	V					
		환경설정	<b>V</b>								
	지 자산관리 교 교					$\mathbf{V}$	<b>V</b>				
	17220	자산라벨출력	<b>V</b>								
	자산현황조회	자산현황조회	<b>V</b>				<b>V</b>				
	ыли	자산이력카드	<b>V</b>								
	1220	자산현황보고서	V				<b>V</b>				
	フトフレイトフト	감가상각			V	V					
	10/10 7	감가상각 환경설정	V	V							
	재물조사	재물조사	<b>V</b>	V	V	V	<b>V</b>				
		PDA 데이터 보내기	V	V							
	PDA	PDA 데이터 가져오기	V								
		PDA 사용등록	V								
		스마트폰 데이터 보내기	V	V							
		스마트폰 데이터 가져									
	포공기러파리	데이터 가져오기	V	V							
		데이터 초기화		<b>V</b>							

1. 신규 F2 버튼을 클릭합니다.

2. 권한정보를 선택합니다.

체크 : 허용, 체크해제 : 사용불가 입니다.

3. 저장 F3 버튼을 클릭합니다.

4. 권한 리스트 입니다. 권한을 클릭하면 오른쪽창에서 권한정보를 확인할 수가 있습니다.

#### 3.2.7 로그인관리

로그인환리 🗙		0 0
·		🕒 신규 F2 🔜 제장 F3 💼 색제 F4 🖉 다시업력 F6 🗳 달개 🖸
조회구분 선택 🗸	≥ 로그연정보	
› 검색어 🔍 조희 F5	2	
사원명 ID 분성 집급	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
▶1 01몽룡 admin 총무부 과장 관리지	· 구시 중구구 · 진규 개자	
	> 0H01E1 admin	
	› 비밀번호	
5	› 비밀변호확인	
	· 권한설정 관리자 -	
* III +		

#### 1,. 신규 F2 버튼을 클릭합니다.

2. 사원을 선택합니다. ...목록 버튼을 클릭하면 아래 창이 표시됩니다.

Ubi <sup>®</sup> 사원조회 사원정보를 조회	구분에따라 검색할 수	있습니다.	8
→ 조회구분 선택	<b>↓</b> → 2	1색어	
사원명	부서	직급	바코드
강감찬	개발부	사원	
김덕만	영업부	사원	
김영업	영업부	과장	
김춘추	생산부	사원	
성춘향	자재부	사원	
미경영	자재부	과장	
이몽룡	총무부	과장	
미순신	생산부	과장	
홍길동	총무부	사원	
		📑 신규 F2 💿 홈	확인 🗶 취소

아이디, 비밀번호 입력 후 권한설정을 선택합니다.

- 3. 저장 F3 버튼을 클릭합니다.
- 4. 저장되어있는 사원을 조회합니다.
- 5. 로그인 리스트를 표시합니다.

#### 3.2.8 환경설정

1) 사용자정보설정

비해 환경설정 (2559 사용자정보설	I정, 자산 상세항목 추가 및 바코드 환경	설정을 합니다.		X
사용자정보설정	바코드환경설정	_		
🗅 사용자 정보 설	설정	4) 자산 상세형	항목 추가	
회사이름	유비플러스	→ 👿 향목 1:	추가항목1	
	(로고 이미지 위에 표시됩니다.)	▶ 📝 항목 2:	추가항목2	
		• ▼ 항목 3:	추가항목3	
0		▶ 👿 항목 4:	추가향목4	
	(픽셀:175×38)	▶ 📝 항목 5:	추가항목5	
	📄 기본 로고이미지 설정	• ♥ 항목 6:	추가항목6	
3 자산이미지	◎ 조회시 같이 보기	▶ 📝 항목 7:	추가항목7	
0	◎ 수동으로 보기	• ▼ 향목 8:	추가항목8	
		> 사용       사         > 사용       사         > 수리       수리         > 대여       대         > 불용       불         > 분실       분         > 폐기       폐         > 보관       보	용         리         여         용         기         관	
			화이 👱 최소	·····································
		•		

- 1. 회사이름을 설정합니다.
- 2. 로고이미지를 선택합니다.
- 3. 자산관리에서 자산이미지표시 방식을 선택합니다.
- 4. 자산관리 항목을 표시 및 추가항목이름을 변경합니다.
- 5. 자산상태설정 이름을 변경합니다.

2) 바코드환경설정

▶ 환경설정 사용자정보설정, 자산 상세항목 추가 및 바코드 환경설정을 합니다.
사용자정보설정 바코드환경설정
1. 프린터 종류 : TSC-TTP247
· 바코드 설정
> 바코드 유형: Code 128       → 라벨 크기:         > ♡ 바코드 텍스트 표시       나비 50 mm 높이 30 mm         > 바코드 텍스트(sample): 123456789012       > 라벨 간격: 3 mm         > 바코드 높이: 5 mm       > ♡ 가이드 라인 표시         > 바코드 너비: 1 ▼ 단계       > 바코드 들며쓰기 간격: 10 mm
> 표시 텍스트 설정 3     > 바코드 이미지 미리보기     미리보기
> ♡ 항목1: 품목명       ▼         > ♡ 항목2: 広산명칭       ▼         > ♡ 항목3: 취득일자       ▼         > ♡ 항목4: 부서명       ▼         > ♡ 항목5: 취득가액       ▼
5       표시 이미지 설정         1. 이미지크기를 입력한 후에 이미지를 불러오십시오.         2. 적용버튼을 누르면 프린터의 LED가 깜박거립니다.         3. 깜박거림이 멈추면 이미지전송이 완료되었습니다.         •       이미지 표시         •       이미지 크기(폭셀):         100       x 30
● 확인       × 취소       ✓ 적용

- 1. 프린터종류 및 프린터 포트를 설정합니다.
- 2. 바코드라벨 출력 설정을 합니다.
- 3. 바코드 출력시 표시될 텍스트를 설정합니다.
- 4. 표시텍스트 설정한 값을 미리보기 할수 있습니다.
- 5. 바코드라벨에 이미지를 표시합니다.

#### 3.3 자산관리

#### 3.3.1 자산관리

자산관리에 대한 등록, 관리를 할 수 있습니다.

자산관리	x						8					
D 24	>	🛞 🕆 🖑 🚱				C	신규 F2 🔡 기	बरु F3 💼	석제 F4 🖉 다시입력 F6	🛅 항목선택 🔣	역생 F8 🐧 등	₹71 <u>C</u>
물목별 위;	1별 부서별		🔉 중목진치									
금-22 전체(20 亩-20 IT X	) +산(8) 별프터(2)		<ul> <li>검색구분</li> </ul>	자산명칭 ▼	• 검색어		결과내재검색 🖸	🕻 조희 F5 🧧	역사 🕜 이동 🧮	8		
-69	2LIEI(2)		전체: 20	→ 사용: 20 →	수리: 0 → 대여:	0 → 불용:	0 → 분실: 0 → 3	배기:0 → 보관	<mark>: 0 → 합계금액: 3,732,000</mark> 원	9		
	프린터(2) 케트워크장테(1)			품목명	자산명칭		모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가액	잔흔 ^
	ηEK(1)		▶1 🔲	컴퓨터	XNote 노트북	LS7	) Express		노트빅	2009-11-11	850,000	
= <u></u> ======	(12) 별산(2)		2	컴퓨터	델컴퓨터	OPT	IPLEX GX620		데스크탑	2009-05-20	500,000	
- <u> </u>	コスト(3)		3 🛅	모니터	델 17인치 LCD				LCD 모니터	2009-02-11	200,000	
	네랍장(1) 9천기(1)		4 🛅	모니터	삼성 17인치 LC	D				2009-04-17	150,000	
	백장(1)		5 🕅	프린터	HP LaserJet 30	50			흑백프린터	2009-07-19	300,000	-
	인자기기(2)		6 📰	프린터	HP컬러 프린터	K540	0			2010-01-17	260,000	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1-88(2)		7	네트워크장비	인터넷 공유기	D-U	NK DWL-2100AP			2009-02-17	94,000	
			8	기타	UTP 랜션					2009-02-17	1,000	
			9 🕅	책상	책상1	L자	책상		160 × 140	2009-11-11	150,000	-
			10 📼	백상	탁자1				1800 × 2400	2010-02-11	200,000	
			11 🔳	의자	기본형 고정의지	ł				2009-10-17	45,000	
			12 🔳	의자	듀오벽 회전의자	ł				2010-02-17	98,000	
			13 🔳	의자	사각동무 긴의지	ł				2009-02-17	62,000	
				비한자	2CF 1425-75					2010_02_17	20 MM	•
			사세제티	82189		3180	NDING 08	10 M				
			· 자산삭제	전부		Jun -	에도대목 콜콜	<b>TO</b>				
			- ALGA	10 -								
			<ul> <li>품목명</li> </ul>	컴퓨터	••••	자산명칭	XNote 노트북					
			• 모델명	LS70 Expre	iss ,	시리얼						
			▶ 규격	노트룩	,	취득일자	2009-11-11		100	7		
			<ul> <li>취득가의</li> </ul>	1 11.1	850,000	산존가액	1100.01		6337	/		
			· ≓ 4	생산부		위지	사무실		263333	/		
			, 담당사	미운언	<u> </u>	사용사	미운건					
			• 구매저	0010010000		사용상태	사용	-				
			, pare	0010010000	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				$\sim$			
			* 기송년	20		수가방쪽2 유기바무4						
			* 7/8/8 * 71815	25		*716184						
			× 7/10/9	27		· · · / · 알 역0 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
			- 47/g*			+1840			5	6		$ \rightarrow$
								an a	코드라벨송력 🔠 📇 일괄송	역 💽 이미지변종	월 🗶 이미지	]삭제

- 1. 품목, 위치, 부서별 분류를 표시합니다.
- 2. 자산의 리스트를 표시합니다.
- 3. 자산의 신규등록, 수정, 삭제, 엑셀 내보내기등의 기능키입니다.
- 4. 상세정보, 변경내용, 수리내역, 대여내역, 메모내역, 일괄수정 탭 입니다.
- 5. 선택한 자산의 바코드를 출력합니다. 일괄출력도 가능합니다.
- 6. 자산의 이미지를 변경 및 삭제가 가능합니다.

1) 상세정보

목별 위치별 - 전체(20) - 20 11 자산(8)	THE LOOP				2 신규 F2	4 M& F3 🗇 4	KAL F4 🖉 🛙	다시입력 F6 🔠	항목선택 🔣	91 M F8 🖒	닫기 🛙
전체(20)	구시권	🖸 풍목전체 )	IT 자산								_
THE PARTY OF A DEC		5 347분 🕅	산명칭 🔹 🕨	검색어	📰 결과내재검색	Q 조회 F5 📑	복사 🕜 이	5 1 3	0		
- 그 모니티	H(2) H(2)	→ 四期:8 →	사용: 8 → 수리	:0 > CHOI: 0 > 1	#용:0 + 분실:0	· 폐기: 0 · 보관: 0	> 합계금액:	2,355.000원			
네트웨	남(2) 읽크장비(1)		품목명	자산명청	모델명	시리얼	1	규격	휘독일자	취득가역	잔감
- DIEK	1)	<b>&gt;1</b> 🗖 컴	퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북		2009-11-11	850,000	
B-C 비품(12) -C 책상(	2)	2 🖪 컴	퓨터	델컴퓨터	OPTIPLEX GX62	0	데스크탑		2009-05-20	500,000	
	3)	3 🔳 모	LIEI	델 17인치 LCD			LCD 모니	Ef	2009-02-11	200,000	
- <u>·</u> 서랍경	왕(1) 개(1)	4 🖂 모	LIEI	삼성 17만치 LCD					2009-04-17	150,000	
- 책장(	1)	5 🖹 🛎	린터	HP LaserJet 3050			혹벽프린E	4	2009-07-19	300,000	
- 전자7	7171(2)	6 📰 🛎	린터	HP컬러 프린터	K5400				2010-01-17	260,000	
	き者(2)	7 🔣 🖬	트워크장비	인터넷 공유기	D-LINK DWL-210	10AP			2009-02-17	94,000	
		8 📃 71	Eł	UTP 랜션					2009-02-17	1,000	
		사내정당	비기비어 스		9 ND119	인광스저					-
		> 자산상세종	보			2210					
		. 8.99	21 = 11		ANDIAL YNote be	-					
		, 000	LS70 Express		286 7400 12						
		, 규경	노트북	1 81	특일자 2009-11-11						
		> 취득가역	-	850,000 · 간	혼가역	0		100	>		
		<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	생산부	> 91	치 사무실		-	87			
		• 담당자	미순신	> At	용자 이순신		640	4 6			
		 → 구매처	대명아이티	>	용상태 사용	-	~	6			
			001001000002		inac l				0		
		• 바코드	0010010000000		10/32				Q		
		<ul> <li>바코드</li> <li>추가항목1</li> </ul>	0010010000002	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	가항목2				Q		
		<ul> <li>바코드</li> <li>추가항목1</li> <li>추가항목3</li> </ul>		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	가항목2 가항목4				0		
		> 바코드 > 추가항목1 > 추가항목3 > 추가항목3		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	가항목2 가항목4 가항목6				9		
		> 바코드 > 추가항목1 > 추가항목3 > 추가항목3 > 추가항목5 > 추가항목7		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	가항목2 가항목4 가항목6 가항목8				<u>_</u>		

- 1. 왼쪽 창에서 새 항목이 위치될 폴더의 상위 폴더를 선택합니다
- 2. 신규 F2 버튼을 클릭합니다.
- 3. 자산상세정보를 입력합니다.

품목명, 부서, 위치, 자산명칭, 사용상태는 필수 입력사항입니다.

- 4. 저장 F3 버튼을 클릭합니다.
- 5. 등록된 자산을 조회합니다.
- 6. 자산의 이미지를 파일로 저장합니다.

#### 2) 변경내역

자산관리 🗙				
D 234 > 👶 🕆 🖏		📑 신규 F2 🔛 제장 F3 🛅	석제 F4 🖉 다시입력 F6 🛅 항목선택	백월 F8 🚺 닫기 <u>C</u>
품목별 위치별 부서별	🖸 좀목진체 👌 IT 자산		2	
□ 전체(20)				
- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
- CD 모니터(2) - CD 프리터(2)	· 전체: 8 → 사용: 8 → 수리: 0 → 대여	0 → 불용: 0 → 분실: 0 → 폐기: 0 → 보관:	0 > 합계금액: 2,355,000원	
	1 중복영 자신	· 모델명 시리얼	규격 휘독	일자 취득가역 잔존가
- 이 비용(12)	2 12 커프티 에커프티	CS /U Express     OPTIPLEY GYE20	프트릭 2009- 데스크타 2009-	15-20 500.000
은 핵상(2) <b>3</b>	3 V PLIET 9 17911		LCD 9LIEI 2009-1	12-11 200.000
- 서랍장(1)	▶4	LCD	2009-1	04-17 150.000
- Ca 전화기(1) - Ca 책장(1)	5 📰 프린터 HP LaserJe	1 3050	흑백프린터 2009-	07-19 300,000
- 전자기기(2)	6 🔽 프린터 HP뻘러 프린	Ef K5400	2010-1	01-17 260,000
└── 사무용倍(2)	7 📰 네트워크장비 인터넷 공유	7I D-LINK DWL-2100AP	2009-1	32-17 94,000
	8 🗐 기타 UTP 현선		2009-	32-17 1,000
				· · · · ·
	상세정보 변경내역 수리내역	대여내역 메모내역 일괄수정		
	> 사산양세정보			
	· 풍옥명	› 자산명칭		
	· 모델명	· 시리얼		
	· 규덕 - · 최동기엔	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	→ <del></del> <del>  </del> <del>/</del> <del>  </del> <del>  </del> <del>  </del>	→ 위치	NO IMAGE	
	→ 담당자	▶ 사용자 ····		
	→ 구매처	▶ 사용상태 사용 ▼		
	› 바코드	• RFID코드		
	<ul> <li>추가항목1</li> <li>* 기하/요?</li> </ul>	<ul> <li>추가항목2</li> <li>* 가하유4</li> </ul>		
	<ul> <li>・ ケノビビキ3</li> <li>&gt; 太刀が足5</li> </ul>	* ヤノros mm > 太刀砂場6		
	→ 추가한목7	<ul> <li>추가항목8</li> </ul>		
		📇 H	코드라벨출력 🔠 열괄출력 🛃 😰 0	비미지변경 🗙 이미지삭제

상세정보 변경내	역 수리내역 대여	내역 메모내역 일괄수정	8		
> 자산변경내역					
변경일자	변경구분	변경전	변경후	변경자	
2010-02-17	부서변경	자재부	생산부	088	
2010-02-17	당당자변경	이경영	미순신	이용룡	
2010-02-17	사용자변경	김영업	미순신	이용룡	
2010-02-12	부서변경	영업부	자재부	이용룡	
					ß
					💼 ধ্য

- 1. 이동할 자산을 Shift키와 Ctrl키를 이용하여 선택합니다.
- 2. 다중선택체크 버튼을 클릭하면 자산리스트에서 체크가 표시됩니다.
- 3. 자산을 이동할 분류로 드래그합니다.
- 4. 변경내역 탭을 선택 후 내역을 확인합니다.
- 5. 선택한 내역을 삭제할 수 있습니다.

#### 3) 수리내역

자산의 수리요청, 완료를 할 수 있습니다.

상세정보	변경내역	수리내역	대여내역 메모	H역 일괄수정				
💽 자산수리	H역							
요청일자		요청내용	수리일자	수리내역	수리금액	수리업체 등록	옥자   등록자부서	
						•		
						>> 수리요	청 🔽 수리완료	🛅 삭제

1. 자산의 수리요청을 신청합니다.

나비         수리요청           제5         자산의 수	등록 🛛 🔀 리내역을 등록합니다.
) 요청일자 2 수리업체	2013-03-19 🕞 🗸
→ 요청내용	<u>화면 불량</u>
> 수리일자	2013-03-19
> 수리금액	0
→ 수리내용	
	3 문 제장 F3 〔ੋ 닫기 또

2. 수리내용을 입력합니다. 요청내용을 필수입니다.

3. 저장 F3키를 클릭합니다.

상세정보	변경내역	수리내역	대여내역	메모내역	일괄수정					
🕑 자산수리	내역									
요청일자		요청내용	수리얼	자	수리내역	수리금액	수리업체	동록자	등록자부서	
2013-03-1	9 화면 불림	ŧ				0	대명아이티	이용룡	총무부	
										-
									•	
								1708		
							20	수리표령	▶ 수립환료	া পথ

- 4. 수리내역을 확인할 수 있습니다.
- 5. 자산의 수리완료 시 클릭합니다.

<b>비하 수리완료</b> 제5 자산의 수	<b>등록</b> 전체 리내역을 등록합니다.
6 요청일자	2013-03-19 🔍 🗸
> 수리업체	대명아이티
▶ 요청내용	화면 불량
→ 수리일자	2013-03-19
→ 수리금액	50,000
→ 수리내용	화면불량 수리 완료
	7_ 저장 F3 🐧 달기 🕻

- 6. 수리완료 내용을 입력합니다. 수리내용은 필수입니다.
- 7. 저장 F3버튼을 클릭합니다.

상세정보	변경내역	수리내역	대여내역	메모내역	일괄수정						
🔊 자산수리	내역										
요청일자	1	요청내용	수리일	자	수리내역	1	수리금액	수리업체	동록자	등록자부서	)
2013-03-19	3 화면 불량		2013-03	-19 화면불법	향 수리 완료		50,000	대명아이티	이용룡	총무부	
											-
								×	수리요청	✓ 수리완료	💼 삭제

- 8. 수리완료 내역을 확인합니다.
- 4) 대여내역



1. 자산대여 버튼을 클릭합니다.

비해 자산대여 자산의 대여	내역을 등록합니다.
· 대여일자           · 대여자         · 대여업체	2013-03-19 ♥▼ 강감찬 대명아이티
→ 반납일자	해외철상 2013-03-19 🔍 3 문제 제장 F3 💽 단기 <u>대</u>

- 2. 대여자, 대여업체, 대여내용을 입력합니다.
- 3. 저장 F3버튼을 클릭합니다.

상세정보 변경내역	수리내역 대여내	역 메모내역 일괄수정				
🕑 자산대여내역						
대여일자 빈	반납일자 대여자	대여업체	내용	등록자 등	5록자부서	
2013-03-19	강감찬	대명아이티 해외출장		이용통	총무부	
4						
					5_	
				» 자	산대여 🛛 🗹 자신	반납 💼 삭제
l						

- 4. 대여내역을 확인합니다.
- 5. 자산반납 시 자산반납 버튼을 클릭합니다.

Ubi <sup>®</sup> 자산대여 자산의 대	여내역을 등록합니다.
Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ	2013-03-19
→ 대여자	강감찬
→ 대여업체	대명아이티
→ 대여내용	해외출장
→ 반납일자	2012-03-19
	7 [문] 제장 F3 〔 달기 <u>〔</u>

- 6. 반납일자를 입력합니다.
- 7. 저장 F3 버튼을 클릭합니다.

🔊 자산대여내역

대여일자

8

상세정보 변경내역 수리내역 대여내역 메모내역 일괄수정

2013-03-19 2013-03-19 강감찬 대명아이티 해외출장

반납일자 대여자 대여업체

- 5) 메모내역
- 자산의 메모내역을 등록합니다.

8. 자산대여내역을 확인할 수 있습니다.
 9. 선택한 자산대여내역을 삭제합니다.

상세정보	변경내역	수리내역	대여내역	메모내역	일괄수정				
> 자산해모	내역								
메모일자			메모니	18		등록자	등록자부서		
2013-03-19	9 HDMI단지	F 없음				이용률	총무부	[	
2									
							» H5	3 모등록 📙 메모수정	4 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

내용

등록자 등록자부서

총무부

>> 자산대여

9

삭제

☑ 자산반납

이용통

- 1. 메모등록을 합니다.
- 2. 메모내용을 확인할 수 있습니다.
- 3. 등록된 메모를 수정합니다.
- 4. 선택된 메모를 삭제합니다.

#### 6) 일괄수정

234       2       3       3       3       4	자산관리 🗙									
9 913 9 749       0 5 9224         • 94 7 # 2028       • 9400       2 34873 24       2 34875       • 74 7 #       2 34873 24       2 34875       • 74 7 #       2 34873 24       2 34875       • 74 7 #       2 34873 24       • 2 347 #       2 34873 24       • 2 347 #       2 34873 24       • 2 347 #       2 34873 24       • 2 347 #       2 348 #       3 348 # <t< th=""><th>2 검색</th><th>🔒 🕆 🕹 🚳</th><th></th><th></th><th>📑 신규 F2 🔛 제</th><th>1장 F3 🛅 47</th><th>제 F4 📿 다시입력 F6 🛅</th><th>항목선택 🗵</th><th>액셆 F8 🚺 F</th><th>₹71 <u>C</u></th></t<>	2 검색	🔒 🕆 🕹 🚳			📑 신규 F2 🔛 제	1장 F3 🛅 47	제 F4 📿 다시입력 F6 🛅	항목선택 🗵	액셆 F8 🚺 F	₹71 <u>C</u>
● 24 72 1000         ● 24 72 12000 <td< th=""><th>품목별 위치별 부서별</th><th></th><td>중목진체</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td></td<>	품목별 위치별 부서별		중목진체				-			
■ 2026100 ● 1938(1) ●	<ul> <li>● 2 전체(20)</li> <li>● 1 T 자산(8)</li> <li>● 2 퓨터(2)</li> <li>● 2 퓨터(2)</li> </ul>		→ 검색구분 자산명형 ▼ → 전체: 20 → 사용: 20 →	› 검색어	🔲 결과내재검색 🔍 북용: 0 . ) 북성: 0 . ) 1	, 조회 F5 📑 '	역사 같이동 문을 📑	0		
U HERIZ 28(1)       U HA       VALUE						112104	1 22	ALEOITI	취도기(애	717 4
■ #100       ■ #10       <	- Call 네트워크장비(1)			VNote 노트북	L S20 Evorace	ALLE	11-1 LE#	2009-11-11	850.000	CE-
• \$44(2)       • \$1 ± 10 ± 10 ± 10 ± 10 ± 10 ± 10 ± 10 ±	B-CD 비풍(12)			에컨프티	OPTIPLEX GX620		지수 기타	2009-05-20	500,000	- 1
1 A 483 1	- <u>이</u> 책상(2)			94 1791 1 CD	OF THE LEAK GAOLO			2009-02-11	200,000	- 1
전환가(1)       5       프란터       HP Laser.et 3550       葉莺프란터       200+07-19       300.00       1         6       프란터       HP BLA 프란터       K540       2010-01-17       250.00         7       내용 3281       UTP 한산       1000 x 240       2000-02-17       91.00         9       2       42       421       UT 42       150 x 140       2000-02-17       91.00         9       2       42       421       UT 42       150 x 140       2000-02-17       91.00         10       2       42       421       UT 42       150 x 140       2000-11-11       150.00         10       2       42       421       UT 42       150 x 140       2000-11-7       95.00         10       2       42       421       UT 42       150 x 140       2000-11-7       95.00         12       147       424       150 x 140       2000-11-7       95.00				삼성 17인치 LCD				2009-04-17	150.000	- 1
●       ■       ■       ■       ■       2010-01-17       280.00         ●       ■       ■       ■       ■       2010-01-17       280.00         ●       ■       ■       ■       ■       1000       2000-02-17       1000         ●       ■       ■       ■       ■       ■       1000       2000-02-17       1000         ●       ■       ■       ■       ■       ■       1000       2000-02-17       1000         ●       ■       ■       ■       1000       ×       442       900-01-17       5000         ●       ■       ■       1000       ×       442       900-01-17       5000         ●       ■       1000       ×       442       900-01-17       5000         ●       ■       1000       ×       442       900-01-17       5000         ●       ■       1000       ×       442       900-01-17       5000         ●       ■       1000       ■       1000       1000       2000-01-17       5000         ●       ●       ●       ■       ■       ■       10000       1000       1000 <t< th=""><th>- <u>연화기(1)</u> 전화기(1)</th><th></th><td>5 🕅 프린터</td><td>HP LaserJet 3050</td><td></td><td></td><td><u> </u></td><td>2009-07-19</td><td>300.000</td><td>1</td></t<>	- <u>연화기(1)</u> 전화기(1)		5 🕅 프린터	HP LaserJet 3050			<u> </u>	2009-07-19	300.000	1
→ 사무용률(2)       1       UE \$\frac{1}{2}\$ \$\frac{1}			6 🔲 프린터	HP컬러 프린터	K5400			2010-01-17	260,000	- 1
8       기타       UTP 전선       2009-02-17       1.000         9       2       약상       4211       150 xt 40       2009-11-11       190.000         10       2       9.7       7.6%       2010-02-17       9.000       2010-02-17       9.000         11       2       9.7       7.6%       2010-02-17       9.000       2010-02-17       9.000         12       9.7       5.2%       8029.7       2010-02-17       9.000       2009-02-17       62.000         13       9.7       7.6%       2.165.7       7.000 <th>- 🗀 사무용품(2)</th> <th></th> <td>7 🔲 네트워크장비</td> <td>인터넷 공유기</td> <td>D-LINK DWL-2100AP</td> <td></td> <td></td> <td>2009-02-17</td> <td>94,000</td> <td>- 1</td>	- 🗀 사무용품(2)		7 🔲 네트워크장비	인터넷 공유기	D-LINK DWL-2100AP			2009-02-17	94,000	- 1
9       ☑       4 2/3       12/3 <td< th=""><th></th><th></th><td>8 🔳 71Eł</td><td>UTP 런션</td><td></td><td></td><td></td><td>2009-02-17</td><td>1,000</td><td></td></td<>			8 🔳 71Eł	UTP 런션				2009-02-17	1,000	
10       10       100 x 2400       2010-02-11       200.00         11       12       97       7124       20297       2009-10-17       45.000         12       97       7425 82 297       2010-02-17       98.000       2010-02-17       98.000         13       97       7425 82 292       2009-02-17       62.000       2010-02-17       92.000       2010-02-17       62.000       2010-02-17       62.000       2010-02-17       92.000       2010-02-17       62.000       2010-02-17       62.000       2010-02-17       2010-02-17			9 🔽 책상	핵상1	L자 책상		160 x 140	2009-11-11	150,000	- H
11       값 의자       기본성 128의자       2009-10-17       45,000         12       의자       유도석 회견의자       2010-42-17       95,000         13       의자       사각동 9 29과       2009-42-17       62,000         14       비원ン       모산       20       2009-42-17       62,000         15       의자       사각동 9 29과       2009-42-17       62,000       •         16       비원ン       모산       20       2009-42-17       62,000       •         17       비원ン       모산       20       2009-42-17       62,000       •         17       비원ン       모산       20       2009-42-17       62,000       •         18       비원ン       모산       20       2009-42-17       62,000       •         17       비원ン       모산       20       20       20       •       •         19       비원ン       모산       10014       10       10       10       10       10       10       10         19       - 14       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10 <th></th> <th></th> <td>10 🗹 책상</td> <td>탁자1</td> <td></td> <td></td> <td>1800 × 2400</td> <td>2010-02-11</td> <td>200,000</td> <td></td>			10 🗹 책상	탁자1			1800 × 2400	2010-02-11	200,000	
12       의자       동으벽 최존의자       2010-02-17       98.000         13       의자       사감동무 간의자       2009-02-17       62.000         13       의자       사감동무 간의자       2009-02-17       62.000         14       비료가>       ************************************			11 🗹 의자	기본형 고정의자				2009-10-17	45,000	
13       의자       사각동무 간의자       2008-02-17       62.000         1       비료202       CL 비료202       20110       2010.00-17       52.000         1       비료202       CL 비료202       1       1010.00-17       30 000       1         2       선택 자산동보 알릴수정       1       0.001/14       M 2U/9       알릴수정       1       1         2       전택 자산동보 알릴수정       1 <th></th> <th></th> <td>12 📃 의자</td> <td>듀오벽 회전의자</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2010-02-17</td> <td>98,000</td> <td></td>			12 📃 의자	듀오벽 회전의자				2010-02-17	98,000	
************************************			13 🗐 의자	사각등무 긴의자				2009-02-17	62,000	
<sup>3</sup> / 2 <sup>4</sup>			1/ III 1/2/73	SCF HERZY				2010_02_17	30 000	•
3/32       0'3/43       0'1/43										
Image: Constraint of the second s			상세정모 면경내역	수리내역 내여내의	역 메오내역 열활	수성				
행 등 명명       ····································			· 견역 사건정모 열괄수	8						
모일명       시리일         규국       취록2차         취록가       한건가역         부서       위치         가지       사용자         구매치       사용자         구매치       사용자         추가한력1       추가한력2         추가한력3       추가한력3         추가한력5       추가한력6         추가한력7       추가한력8			☑ 풍목명	🗉 N	산명청					
규격       이 비옥과       2013-03-19         취록가액       이 건추가액       이         부서       위치       이         기억지       사용자       이         구매치       사용자       이         추가한목1       추가한목2       이         추가한목3       추가한목4       0         추가한목5       추가한목8       0         * 추가한목7       추가한목8       4					리얼					
취록가액       0       관심 ·····       위치 ·····         3       담당자 강감찬 ·····       사용자 ······         - 구매치 ······       ·······       ·······         - 추가한목1       ·········       ········         - 추가한목3       ··········       ········         - 추가한목5       ··········       ··········         - 추가한목7       ···················       ························         ····································			🗖 규격	第	[특일자 2013-03-19					
3 달당자 강감찬 ···· ···· ·························			📄 취득가액	0 E Z	존가액	0	NO IMAGE			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			□ <sup>単人</sup> 3 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	E 위	<b></b> 丸					
· 국대자 ··································			· 남당사 · 강갑전		명사					
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					718801 ATS	· · · ·				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			※パッキー 同本7/か早3		718 42		0101A178 2 013 1 2 4	1 All		
· 추가합육7 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			·····································		기한목6					
4			추가항목?	m 4	기항목8				-	
🔛 일괄수정									4	
									🔡 일괄	수정

- 1. 일괄수정 할 자산을 Shift키, Ctrl키를 이용하여 선택합니다.
- 2. 다중선택체크 버튼을 클릭합니다.
- 3. 일괄수정 할 내용을 체크 후 변경 또는 입력합니다.
- 4. 일괄수정 버튼을 클릭합니다.

#### 3.3.2 자산라벨출력

자산 바코드생성 및 출력을 합니다.

	8044		프레지 문문에	TL사이 A	000	11218	22	치도인지	치도기에	자조기에 비	н
1		01200200002	사무용풍	WIE AC	750	Лага	900+600	2010-02-17	15.000	0 개발보	9.20
2		002002000001	사무용품	서류적리한				2009-09-17	28,000	이 생산부	사무(
3		0020060000002	전자기기	냉장고				2010-02-17	300.000	0 자재부	274
4		0020060000001	전자기기	에스프레소머신	INS-8500			2009-12-17	360.000	0 총무부	*74
5		0020050000001	책장	4단 책꽃이				2009-02-17	80,000	0 홍무부	사장(
6		0020040000001	전화기	인터넷 전화기	IP255			2010-02-17	0	0 총무부	사무성
7		0020030000001	서랍장	3단 서랍장				2010-02-17	39,000	0 총무부	임원실
8		0020020000003	의자	기본형 고정의자				2009-10-17	45,000	0 총무부	회의성
9		0020020000002	의자	사각등무 긴의자	4			2009-02-17	62,000	0 총무부	휴게상
10		0020020000001	의자	듀오벽 회전의자				2010-02-17	98,000	0 영업부	사무성
11		0020010000002	책상	탁자1			1800 × 2400	2010-02-11	200,000	0 영업부	회의성
12		0020010000001	책상	책상1	L자 책상		160 × 140	2009-11-11	150,000	0 자재부	사무성
13		0010050000001	기타	UTP 랜션				2009-02-17	1,000	0 개발부	연구성
14		0010040000001	네트워크장비	인터넷 공유기	D-LINK DWL-2100AP			2009-02-17	94,000	0 개발부	전산(
15		0010030000002	프린터	HP컬러 프린터	K5400			2010-01-17	260,000	0 총무부	사장(
16		0010030000001	프린터	HP LaserJet 3050			흑벅프린터	2009-07-19	300,000	0 자재부	사무실
17		0010020000002	모니터	삼성 17인치 LCD				2009-04-17	150,000	0 개발부	연구성
18		0010020000001	모니터	텔 17인치 LCD			LCD 모니터	2009-02-11	200,000	0 자재부	사무실
19		0010010000002	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부	사무승
20		0010010000001	컴퓨터	델컴퓨터	OPTIPLEX GX620		데스크탑	2009-05-20	500,000	0 자재부	사무실

1. 여러 가지 조건을 조합하여 자산을 조회할 수 있습니다.

2. 조회 F5 버튼을 클릭하면 자산이 표시됩니다.

3. 자산의 바코드숫자를 일괄 생성합니다. (수동으로 바코드 관리 시 주의하여야 합니다.)

4. 조회된 자산의 정보가 표시됩니다. 인쇄할 자산을 다중선택체크버튼을 이용하여 선택합니다.

5. 체크한 바코드의 라벨을 출력합니다.

#### 3.4 자산현황조회

#### 3.4.1 자산현황조회

자산의 현황을 조회합니다.

자산현황조회 3	٢										
							2 조회 F	5 📿 다시입	a F6 3 2	:목선택 5 9	4셀 F8 🚺 달기 🖸
자산현황 자산변경	내역 자산수	리내역 자산대여	내역 자산메모내역								
> 자산현황 조히구분	조회	수: 20 분하	비득가액: 3,732,000								
1											
- <del>7</del>		위치		*M							
› 사용상태 전체	•	·····································	3-19 - 2013-03-19	< 금일 >	< 금월 ▼ >						
· 조회구분 선택	•	· 검색어									
품목구분	품목명	자산명청	모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가액	잔존가액	부서구분	부서	위치구분
▶1 IT 자산	컴퓨터	열컴퓨터	OPTIPLEX GX620		데스크탑	2009-05-20	500,000	0		자재부	78
2 IT 자산	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0		생산부	7ê J
3 IT 자산	모니터	덀 17인치 LCD			LCD 모니터	2009-02-11	200,000	0		자재부	7ê /
4 IT 자산	프린터	HP LaserJet 3050			흑백프린터	2009-07-19	300,000	0		자재부	7ê /
5 비풍	책상	책상1	L자 책상		160 × 140	2009-11-11	150,000	0		자재부	7ê /
6 비풍	책상	탁자1			1800 × 2400	2010-02-11	200,000	0		영업부	7ê 3
7 비풍	의자	듀오백 회견의자				2010-02-17	98,000	0		영업부	7ê /
8 IT 자산	네트워크장비	인터넷 공유기	D-LINK DWL-2100,	-		2009-02-17	94,000	0		개발부	2층 ?
9 IT 자산	기타	UTP 런션		(4)		2009-02-17	1,000	0		개발부	2층 (
10 비풍	전화기	인터넷 전화기	IP255			2010-02-17	0	0		총무부	7ě /
11 비풍	책장	4단 책꽂이				2009-02-17	80,000	0		총무부	7층 /
12 비풍	서랍장	3단 서랍장				2010-02-17	39,000	0		총무부	7ē 7
13 비품	의자	사각등무 긴의자				2009-02-17	62,000	0		총무부	7층 7
14 비풍	전자기기	에스프레소머신	INS-8500			2009-12-17	360,000	0		총무부	7ē 7
15 비품	사무용품	서류정리함				2009-09-17	28,000	0		생산부	7층 /
16 비품	의자	기본형 고정의자				2009-10-17	45,000	0		총무부	7층 3
17 비풍	사무용품	화이트 보드			900+600	2010-02-17	15,000	0		개발부	2층 6
18 IT 자산	프린터	HP컬러 프린터	K5400			2010-01-17	260,000	0		총무부	7층 /
19 IT 자산	모니터	삼성 17인치 LCD				2009-04-17	150,000	0		개발부	2층 6
20 비품	전자기기	냉장고				2010-02-17	300,000	0		자재부	7층 1
•											•

- 1. 여러 가지 조건을 조합하여 자산을 조회할 수 있습니다.
- 2. 조회 F2 버튼을 누릅니다.
- 3. 보여지는 리스트의 열과 순서를 설정합니다.
- 4. 자산의 현황이 표시됩니다.
- 5. 보여지는 자산의 리스트를 엑셀로 데이터를 내보냅니다.

#### 3.4.2 자산변경내역조회

자산의 변경내역을 조회합니다.

자산병	변경내역조회	x									-6	
								2	. 조회 F5 🛛 🥥 다	시입력 F6 🛛 💼 1	방목선택 🛛 🖾	역셀 F8 🚺 닫기 🖸
자산	현황 자산변	경내역 :	자산수리내역	자산대여내역	자산메모내역						_	
	사비견내의 조심	1 458	조히스: 21									
1												
L.,	품옥		···· * 위치		···· > 부서							
	사용상태 전체		<ul> <li>변경구분</li> </ul>	견체	<ul> <li>변경</li> </ul>	경일자 2013-03-19 ·	- ~ 2013-03-19 + <	금열 > < 금월	▼ >			
	조회구분 선택		<ul> <li>검색어</li> </ul>									J
	변경일자	변경구분	변경전	변경후	품목명	자산명칭	모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가역	잔존가액 부서
▶1	2010-02-12	부서변경	영업부	자재부	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부
2	2010-02-12	부서변경	총무부	자재부	책상	책상1	L자 책상		160 × 140	2009-11-11	150,000	0 자재부
3	2010-02-12	부서변경	총무부	자재부	모니터	델 17인치 LCD			LCD 모니터	2009-02-11	200,000	0 자재부
4	2010-02-12	부서변경	총무부	자재부	컴퓨터	델컴퓨터	OPTIPLEX GX620		데스크탑	2009-05-20	500,000	0 자재부
5	2010-02-17	위치변경	휴게실	사장실	책장	4단 책꽂이				2009-02-17	80,000	0 총무부
6	2010-02-17	부서변경	자재부	영업부	책상	탁자1			1800 × 2400	2010-02-11	200,000	0 영업부
7	2010-02-17	담당자변경	이경영	김덕만	책상	탁자1			1800 × 2400	2010-02-11	200,000	0 영업부
8	2010-02-17	부서변경	홍무부	영업부	의자	듀오 이전의자				2010-02-17	98,000	0 영업부
9	2010-02-17	담당자변경		김영업	의자	듀오 그 전의자				2010-02-17	98,000	0 영업부
10	2010-02-17	사용자변경		김덕만	의자	듀오벅 회전의자				2010-02-17	98,000	0 영업부
- 11	2010-02-17	부서변경	자재부	생산부	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부
12	2010-02-17	담당자변경	이경영	미순신	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부
13	2010-02-17	사용자변경	김영업	미순신	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부
14	2010-02-17	담당자변경		김춘추	사무용품	서류정리함				2009-09-17	28,000	0 생산부
15	2010-02-17	사용자변경		미순신	사무용품	서류정리함				2009-09-17	28,000	0 생산부
16	2013-01-10	사용상태	사용	폐기	의자	기본형 고정의자				2009-10-17	45,000	0 총무부
17	2013-03-18	사용상태	폐기	사용	의자	기본형 고정의자				2009-10-17	45,000	0 총무부
18	2013-03-19	사용상태	사용	수리	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부
19	2013-03-19	사용상태	수리	사용	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부
20	2013-03-19	사용상태	사용	CHOA	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부
21	2013-03-19	사용상태	CHCA	사용	컴퓨터	XNote 노트북	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 생산부
×					m							

- 1. 여러가지 조건을 조합하여 자산을 조회할 수 있습니다.
- 2. 조회 F5 버튼을 클릭합니다.
- 3. 보여지는 리스트의 열과 순서를 설정합니다.
- 4. 자산의 변경내역이 표시됩니다.
- 5. 보여지는 자산의 리스트를 엑셀로 데이터를 내보냅니다.

#### 3.4.3 자산수리내역조회

	2 조회 F5 🖉 다시입력 F	6 3 항목선택 5 액셀 F8	🖏 달기 🖸
자산현황 자산변경내역 자산구리내역 자산대여내역 자산메모내역			
자산수리내역 조회구분   조회수: 1			
1, 품목			
품목명 자산명청 수리의뢰일자 수리의뢰내용 수리완료일자 수리내용 수리업체	수리금액 모델명	시리얼 규격	취득일자
▶1 컴퓨터 XNote 노트북 2013-03-19 화면 불량 2013-03-19 화면 불량 수리 완료 대명이이티	50,000 LS70 Express	노트북	2009-11-11
( III			

- 1. 여러가지 조건을 조합하여 자산을 조회할 수 있습니다.
- 2. 조회 F5 버튼을 클릭합니다.
- 3. 보여지는 리스트의 열과 순서를 설정합니다.
- 4. 자산의 수리내역이 표시됩니다.
- 5. 보여지는 자산의 리스트를 엑셀로 데이터를 내보냅니다.

#### 3.4.4 자산대여내역조회

자산대어내역조회 🗙	0		0	6	
	Q, 조회 F5	🖉 다시입력 F6	: 📺 항목선택	🛃 액셾 F8	🔓 닫게 🖸
자산현황 자산변경내역 자산수리내역 자산매모내역					
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
· 풍목 · 위치 · 부서					
· 사용상태 전체 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
→ 소회구문 전력 → > 음역비					
품목명 자산명칭 대여일자 반납일자 대여자 대여업체 대여내용	모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가액
1 8441 MADE TE 4 2012-02-13 2012-02-13 885 UBODICI 013188. L	Loro Express		124	2003-11-11	050,000
<u>«</u>					•

- 1. 여러가지 조건을 조합하여 자산을 조회할 수 있습니다.
- 2. 조회 F5 버튼을 클릭합니다.
- 3. 보여지는 리스트의 열과 순서를 설정합니다.
- 4. 자산의 대여내역이 표시됩니다.
- 5. 보여지는 자산의 리스트를 엑셀로 데이터를 내보냅니다.

#### 3.4.5 자산메모내역조회

자산의 메모내역을 조회합니다.

자산메	로내역조회 🗙							0		3	6	
								Q. 조회 F5	다시입력 F6	📰 항목선택	적성 F8	ਿ
자산현	황 자산변경내	역 자산수리	내역 자산대여니	I역 자산메모내역								
1 N	산메모 조회구분	I조회수	: 1									
	4	· · ·	위치	··· 부서		)						
• ٨	용상태 전체	•] [	메모알자 2013-03	-19 - 2013-03-19 -	< 금일 > < 금융	1 V >						
3	회구분 선택	• •	검색어									
	품목명	자산명청	메모일자	메모내용	모델명	시리얼	규격	취득일자	취독가액	· 전존가역	부서	위치 등
•1	B#H X	Note 노트북	2013-03-19 H	DMI 단자 없음	LS70 Express		노트북	2009-11-11	850,000	0 83	상부 사득	· 2 0
					0							
					4							
				100								
1.5												

- 1. 여러가지 조건을 조합하여 자산을 조회할 수 있습니다.
- 2. 조회 F5 버튼을 클릭합니다.
- 3. 보여지는 리스트의 열과 순서를 설정합니다.
- 4. 자산의 메모내역이 표시됩니다.
- 5. 보여지는 자산의 리스트를 엑셀로 데이터를 내보냅니다.

3.5 보고서

#### 3.5.1 자산이력카드

자산의 이력카드를 출력할 수 있습니다.

산이력카드	x						
			3				
목별 위치별	부서별		3026	• 100% •			
· 전체(200) · 기 파자산(8) · 기 컴퓨터 · 기 컴퓨터 · 기 프린터 · 기 네트워 · 기 비트(12) · 이 색상(1) · 이 사람정 · 이 사람정 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (1) (1) (1) (1) (2) (2)			자산	2 이력 카드		
니다 🗂 사무용	晋(2)			סוסא	품목명	컴퓨터	
					자산명칭	XNote 노트북	
					모델명	LS70 Express	
-					2 7 4	노트북	
품목명	자산명칭	위치명	<u>^</u>	- 783888	구매처	대명아이티	
컴퓨터	XNote 노트북	사무실					
모니터	54 1791 ti LCD	사무실			취득일사	2009-11-11	
모니터	삼성 17인치 LCD	연구실		$\sim$	취득가액	850,000원	
프린터	HP LaserJet 3,	사무실			사용상태	사용	
프리터	HP벌러 프린터	사장실		01 *1			
	인터넷 공유기	전산실	E	취 지		구 시	
네트워크장비		01 77 11		사무실		생산부	
네트워크장비 기타	UTP 랜선	연구설					
	UTP 랜션 책상1	연구설 사무실		단 단 자		사용자	
	UTP 랜선 책상1 탁자1	연구설 사무실 회의실	• •	담 당 자		사용자	
- CC1 네트워크장비 기타 책상 역상 의자	UTP 런신 책상1 탁자1 기본형 고정의자	연구설 사무설 회의실 회의실		담 당 자 이순신		사 용 자 이순신	
· 비트워크장비 기타 책상 이 책상 의자 2 의자	UTP 랜선 책상1 탁자1 기본형 고정의자 듀오백 회전의자	연구설 사무설 회의실 회의실 사무실		담 당 자 이순신 바 코 드		사용자 이순신 시리얼	
내트워크장비 기타 책상 책상 의자 의자 의자	UTP 련선 책상1 탁자1 기본형 고정의자 듀오백 회전의자 사각등무 긴의자	연구설 사무실 회의실 회의실 사무실 휴게실		담 당 자 이순신 바 코 드		사용자 이순신 시리얼	
· 비트워크장비 · 기타 · 격상 · 의자 · 의자 · 의자 · 의자 · 의자 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	UTP 련선 적상1 탁자1 기본철 고정의자 두오백 회견의자 사각등무 간의자 3단 사람장	연구설 사무실 회의실 회의실 사무실 휴게실 임원실		담 당 자 이순신 바 코 드 001001000002		사용자 이순신 시리얼	
교환위크장비           네트워크장비           기타           핵상           의 핵상           의 액상           일자자           1           의자           1           적립장           의 자           1           전환가	UTP 련선 택상1 탁자1 기본형 고정의자 두오백 최간의자 사각동무 간의자 3단 사람장 인터넷 진화기	연구설 사무실 회의실 회의실 사무실 임원실 사무실		담 당 자 이순신 바 코 드 001001000002		사용자 이순신 시리얼	

- 1. 이력카드를 표시할 자산을 더블클릭 합니다.
- 2. 자산이력카드가 표시됩니다.
- 3. PDF, 엑셀파일로 저장, 미리보기, 프린터로 출력할 수 있습니다.

#### 3.5.2 자산현황보고서

자산현황의 보고서를 조회합니다.



- 1. 여러가지 조건을 조합하여 조회할 수 있습니다.
- 2. 조회 F5버튼을 클릭합니다.
- 3. 현황표가 표시됩니다.
- 4. 표, 그래프로 표시됩니다.

#### 3.6 감가상각(고정자산관리 확장형)

#### 3.6.1 감가상각관리

2	8	71.01	···· > 위치	0010 00 10	···· > 부서	TARNA CHEN		74.000					
* /	He StH		♥ □ 위탁될사	2013-03-13 +	~ [2013-05-19 +	· 소회구분 [견택	•	• 음식U					
김	가상각 정	영보 설정 기	본계정과목으로 일괄적	8									
	상각안형	물목명	자산명칭	규격	부서	위치	취득알자	휘독가액	계정말 3	감가상각법	내용연수	잔존가액	상각비/상각율
1	10	전자기기	냉장고		자재부	휴게실	2010-02-17	300,000	비풍	정액법	5	0	60,000
2	四	사무용품	화이트 보드	900+600	개발부	연구실	2010-02-17	15,000	비풍 💌	정액법	5	0	3,000
3	13	서랍장	3단 서랍장		총무부	임원실	2010-02-17	39,000	비품 👻	정액법	5	0	7,800
4	12	전화기	인터넷 전화기		총무부	사무실	2010-02-17	0				0	0,000
5	10	의자	듀오백 회전의자		영업부	사무실	2010-02-17	98,000	-			0	0,000
6	8	백상	탁자!	1800 × 2400	영업부	회의실	2010-02-11	200,000				0	0,000
7	8	프린터	HP컬러 프린터		총무부	사장실	2010-01-17	260,000	-			0	0,000
8	E	전자기기	에스프레소머신		총무부	휴게실	2009-12-17	360,000	-			0	0,000
9	E	백상	책상1	160 × 140	자재부	사무실	2009-11-11	150,000	-			0	0,000
10	10	컴퓨터	XNote 노트북	노트북	생산부	사무실	2009-11-11	850,000	-			0	0,000
11		의자	기본형 고정의자		총무부	회의실	2009-10-17	45,000	-		_	0	0,000
12		사무용품	서류정리함		생산부	사무실	2009-09-17	28,000	-		_	0	0,000
13	83	프린터	HP LaserJet 3050	흑백프린터	자재부	사무실	2009-07-19	300,000	-			0	0,000
14	12	컴퓨터	열컴퓨터	데스크탑	자재부	사무실	2009-05-20	500,000	-			0	0,000
15	10	모니터	삼성 17인치 LCD		개발부	연구실	2009-04-17	150,000	-			0	0,000
16	12	의자	사각등무 긴의자		총무부	휴게실	2009-02-17	62,000	-			0	0,000
	10	백장	4단 책꽂이		총무부	사장실	2009-02-17	80,000	-			0	0,000
-		기타	UTP 런션		개발부	연구실	2009-02-17	1,000				0	0,000
19		네트워크장비	인터넷 공유기		개발부	전산실	2009-02-17	94,000				0	0,000
20		모니터	델 17인치 LCD	LCD 모니터	자재부	사무실	2009-02-11	200,000	-			0	0.000

- 1. 여러가지 조건을 조합하여 조회할 수 있습니다.
- 2. 조회 F5버튼을 클릭합니다.
- 3. 자산의 계정을 개별 설정합니다.
- 4. 기본계정과목으로 조회된 자산을 일괄 적용합니다.
- 5. 감가상각 하지 않을 자산을 체크합니다.
- 6. 저장 F3 버튼을 클릭하면 설정된 값으로 저장됩니다.

#### 3.6.2 감가상각명세서

감가상각관리에서 설정된 자산의 명세서를 확인할 수 있습니다.

갑가슴	각관리	x								0		R	
										Q. 조회 F5	🖉 다시입력 F6	🗷 액셸 F8	🖏 닫기 🖸
감가	상각관리	감가상각명세서	분류별 감가상	각총괄표 겨	정과목관리								
	가상각 명세서	조회 (2013-01-	01 ~ 2013-03-31)	조회수: 18 🕅 7	자산 상세정보 보	21							
1					_								
1 1	3가상각 시행 <u>월</u>	2013 - 3	· · 품옥		<u> </u>	• 위지		• 부서					
. ,	F용상태	신제	📑 🔲 휘독일사 🏾	J13-03-19 v ~	2013-03-19 👻	· 조회구분 [선택	•	› 검색어					
	계정과목	품목명	자산명칭	규격	부서	위치	취득일자	취득가액	잔존가액	기초장부가액	전기말상각누계	당기상각액	기말장부가액
<b>▶</b> 1	비풍	전자기기	냉장고		자재부	휴게실	2010-02-17	300,000	0	125,000	175,000	15,000	110,00
2	비풍	사무용품	화이트 보드	900+600	개발부	연구실	2010-02-17	15,000	0	6,250	8,750	750	5,50
3	비풍	서랍장	3단 서랍장		총무부	임원실	2010-02-17	39,000	0	16,250	22,750	1,950	14,30
4	비풍	견화기	인터넷 전화기		총무부	사무실	2010-02-17	0	0				
5	비풍	의자	듀오백 회견의자		영업부	사무실	2010-02-17	98,000	0	40,833	57,167	4,900	35,93
6	비풍	책상	탁자1	$1800 \times 2400$	영업부	회의실	2010-02-11	200,000	0	83, 333	116,667	10,000	73,33
7	비풍	프린터	HP컬러 프린터		총무부	사장실	2010-01-17	260,000	0	104,000	156,000	13,000	91,00
8	비풍	견자기기	에스프레소머신		총무부	휴게실	3 2009-12-17	360,000	0	138,000	222,000	18,000	120,00
9	비풍	책상	책상1	160 × 140	자재부	사무실	2009-11-11	150,000	0	55,000	95,000	7,500	47,50
10	비풍	컴퓨터	XNote 노트북	노트북	생산부	사무실	2009-11-11	850,000	0	311,667	538,333	42,500	269,18
-11	비풍	의자	기본형 고정의자		총무부	회의실	2009-10-17	45,000	0	15,750	29,250	2,250	13,50
12	비풍	사무용품	서류정리함		생산부	사무실	2009-09-17	28,000	0	9,333	18,667	1,400	7,93
13	비풍	프린터	HP LaserJet 3050	흑벽프린터	자재부	사무실	2009-07-19	300,000	0	90,000	210,000	15,000	75,00
14	비풍	컴퓨터	열컴퓨터	데스크탑	자재부	사무실	2009-05-20	500,000	0	133,333	366,667	25,000	108,33
15	비풍	모니터	삼성 17인치 LCD		개발부	연구실	2009-04-17	150,000	0	37,500	112,500	7,500	30,00
16	비풍	의자	사각등무 긴의자		총무부	휴게실	2009-02-17	62,000	0	13,433	48,567	3,100	10,33
17	비풍	책장	4단 책꽂이		총무부	사장실	2009-02-17	80,000	0	17,333	62,667	4,000	13,33
18	[합계]							3,437,000	0	1,197,017	2,239,983	171,850	1,025,16
•	기사가 초광				m								,
	1 연도	2	가상각비	기초작부	가역	전기말상각	누계	당기상각액	1	기말장북	기액	당기말상각	(누계
1	2010		60.000	-1207	300.000	21120-	0		55.000	1204	245.000	0120-	55.000
2	2011		60,000		245.000		55.000		60,000		185.000		115,000
3	2012		60,000		185.000		115.000		60,000		125.000		175,000
4	2013		60,000		125.000		175.000		15,000		110.000		190,000
			55,500										

1. 여러가지 조건을 조합하여 조회할 수 있습니다. 감가상각 시행월은 필수 설정입니다.

- 2. 조회 F5버튼을 클릭합니다.
- 3. 자산의 감가상각 정보가 표시됩니다.
- 4. 감가상각 총괄 내역이 표시됩니다.
- 5. 조회되어있는 자산의 감가상각 정보를 엑셀로 내보냅니다.

#### 3.6.3 감가상각총괄표

갑가상각관	a x							
						Q. 조희 F5	🖉 다시입력 F6 🛛 역생 Fi	8 🖸 🗗 I.
감가상각관	1리 갑기	상각명세서 분류별 감가상격	각총괄표 계정과목관리					
감가상	각 총광표 (20	013-01-01 ~ 2013-03-31)						
-			-	a an ann a bhannan T		<b>—</b>		-
, 818	4 NG 8 [20]	13 • 년 3 • 월 • 분류구분	· 계정과복 · 중복 · 위지	이 이 무서 아운동전액				
계정코드	계정명	감가상각방법	취득가액	기초상각누계	상각액	기말상각누계	기초장부가역	기말장부가액
1.	건물	정액법	0	0	0	0	0	0
2	구축물	정액법	0	0	0	0	0	0
3	기계장치	정액법	0	0	0	0	0	0
5	사망군만구 비포	· 영미법 정애변	3 437 000	2 238 983	171.850	2 410 833	1 198 017	1 026 167
20				2,222,000		a,		.,,

- 1. 여러가지 조건을 조합하여 검색이 가능합니다.
- 2. 조회 F5버튼을 클릭합니다.
- 3. 총괄표가 표시되는 창입니다.
- 4. 조회되어있는 총괄표를 엑셀로 데이터를 내보냅니다.

#### 3.6.4 계정과목관리

감가상각관리에서 설정될 계정과목을 등록 할 수 있습니다.

87/8420	×						-			
							1 · 신규 F · 3 · 저장 F3	🖉 다시입력 F6	🗇 색제 F4	🖞 달기 🕻
감가상각관리	비 갑가상	각명세서	분류별 감가상	각총괄표 계정과목관(	2					
계정코드	계정명	감가상각방	법 내용연수	🤁 계정과옥정보 📃 🕅	1장후 신규 등록하기					
감가상각환근 계정표드 2 3 4 5 5	1 감가성 계정명 구축물 기계장치 차당을반구 비용	각영세시         강가상각명비           장애법         장애법           정애법         정애법           정애법         정애법	분류별 감가상 태응연수 20 5 5 5 5 5	각종왕표 계정과역전	21 32호 신규 동택하기 7 2 중 3억법 2 중량법 30 2 5 2123 (8) 소수청 4월자리 반동 3 소수청 4월자리 방동 (8) 소수청 4월자리 방동	<ul> <li>기본계장과목으로 설정</li> <li>응 (여) 시: 0,450719728 → 0,451)</li> <li>(여) 시: 0,527129195 → 0,528)</li> <li>(여) 시: 0,450719728 → 0,450)</li> </ul>				

- 1. 신규F2 버튼을 클릭합니다.
- 2. 계정과목정보를 입력합니다.
- 3. 저장 F3버튼을 클릭합니다.
- 4. 계정과목정보 리스트를 표시합니다.
- 5. 내용연수표창을 표시합니다.

#### 3.6.5 감가상각 환경설정

잔존가액 및 감가상각 범위등을 설정합니다.

Ibi 감가상각 환경설정 전조가액 및 감가상각 범위등을 설정합니다.	8
→ 잔존가액 기본값	
<ul> <li>● 상각법의 기본값 (정액법: 0원, 정률법: 취득가액의 5%)</li> <li>○ 사용자 입력 금액 적용</li> </ul>	
<ul> <li>&gt; 감가상각 범위</li> <li>● 내용면수까지 감가상각</li> </ul>	
<ul> <li>○ 장부가액 1,000원까지 감가상각</li> <li>&gt; 감가상각 시작월 1 → (12월 법인)</li> </ul>	
<ul> <li>○ 확인</li> <li>※ 취:</li> </ul>	<u></u>

#### 3.7 재물조사

#### 3.7.1 재물조사

#### 실사계획을 설정합니다.

자물물자 🗙						1				
					Q 조회 F5	· 신규 F2	🔚 제장 F3	💼 석제 F4	🗷 액쉚 F8	🔓 🖅 🕻
<ul> <li>&gt; 조회 조건</li> </ul>	▶ 실사대상 성	상세내역 📄 실시	·결과를 [일치]	로 선택						
· 실사기간 2012-01-01 · ~ 2013-12-31 ·		실사진: 16	열치: 0	불일치: 0	 		0.010		12	
<ul> <li>실사 계획</li> </ul>	-78	사용상대	848	위지영	10.28	마고드	고웰영	7/	42 AH	SA1 1
실사알자 실사결과 품목명										
< +	e [									F

1. 신규F2 버튼을 클릭합니다.



- 2. 실사일자를 설정합니다.
- 3. 품목분류를 선택합니다.
- 4. 위치분류를 선택합니다.
- 5. 확인을 클릭하면 다음으로 진행합니다.

46

# UbiPlus<sup>⊕</sup>

자중물자 🗙											8		9		
									Q, 조회 F5	📑 신규 F2	🔚 제장 F3	💼 삭제 F4	. 🛛 🤋	# F8 C	] 달기 C
<ul> <li>&gt; 조회 조건</li> </ul>		사대상 실	생태역	-	님사결과를 [일치	]로 선택		_							
ALLET 2012-01-01 - 2012-12-21		1.00	실사전	: 20	열치:0	불일치: 0									
· SAFAE 2012-01-01 · ~ 2013-12-31 ·	6	구분	사	룡상태	품목명	위치명	1	자산명	청	바코드	모델명	1	부서명	사용자	1 7
> 실사 계획	<b>P</b>	실사전	▼ 사용	-	컴퓨터	사무실	-	델컴퓨터		0010010000001	OPTIPLEX GX	620 TATA	4	이경영	데스
실사일자 실사결과 풍목명	2	실사전	▼ 사용	-	컴퓨터	사무실	-	XNote 노트북		0010010000002	LS70 Express	생산*	4	미순신	노트
▶1 2013-03-19 실사전 전체 전기	3	실사전	▼ 사용	-	모니터	사무실	-	델 17인치 LCD		0010020000001		자재의	£.	홍길동	LCD S
	4	실사전	▼ 사용		모니터	연구실	-	삼성 17인치 LC	D 0	0010020000002		개발*	¢.	강감찬	
	5	실사전	▼ 사용		프린터	사무실	-	HP LaserJet 30	)50	0010030000001	I	자재*	ŧ.	0133	흑백프
	6	실사전	▼ 사용		프린터	사장실		HP컬러 프린터		0010030000002	K5400	총무*	4		
	7	실사전	▼ 사용	-	네트워크장비	전산실		인터넷 공유기		0010040000001	D-LINK DWL-	2100 개발*	ŧ.		
	8	실사전	▼ 사용	-	기타	연구실		UTP 랜션		0010050000001		개발	ŧ.		
	9	실사전	▼ 사용		책상	사무실		책상1		0020010000001	L자 책상	자재*	4	홍긡동	160 x
	10	실사전	▼ 사용		책상	회의실		탁자1		002001000002		영업	4		1800 ×
	11	실사전	▼ 사용		의자	사무실		듀오백 회전의자	9	0020020000001		영업	ŧ.	김덕만	
	12	실사전	▼ 사용		의자	<u>휴계실</u>		사각동무 긴의자	9	0020020000002		총무*	ŧ.		
	13	실사전	▼ 사용		의자	회의실		기본형 고정의자	J.	0020020000003	1	흥무*	£		
	14	실사전	▼ 사용		서랍장	임원실	-	3단 서랍장		0020030000001	1	흥무*	ŧ.		
	15	실사전	▼ 사용	-	전화기	사무실	-	인터넷 전화기		0020040000001	IP255	충무현	ŧ.		
	16	실사전	▼ 사용		책장	사장실	-	4단 책꽂이		0020050000001		충무해	¢		
	17	실사전	▼ 사용	-	전자기기	휴게실		에스프레소머신		0020060000001	INS-8500	총무최	1		
	18	실사전	▼ 사용	-	전자기기	휴게실		냉장고		0020060000002		자재*	1		
	19	실사전	▼ 사용	-	사무용품	사무실	-	서류정리함		0020070000001		생산*	£	미순신	
	20	실사전	▼ 사용		사무용품	연구실	-	화이트 보드		0020070000002		개발*	£.		900-
					7										

- 6. 실사계획에 포함되어있는 자산이 표시됩니다.
- 7. 구분, 사용상태, 위치명의 설정 값을 변경할 수 있습니다.
- 8. 저장 F3버튼을 클릭하면 변경한 설정 값이 적용됩니다.
- 9. 표시되어있는 자산의 정보를 엑셀로 내보냅니다.

#### 3.8 PDA

#### 3.8.1 PDA 데이터보내기

고정자산관리 프로그램의 자산정보와 실사계획을 PDA로 전송합니다.

Ubi° Ans	PDA 데이터 내보내기 자산관리시스템의 자산 및 재물실사 데이터를 전송합니다.			
	[] 데이터 전송 [] 수동데이터 전송			
۲	PDA 연결확인 (PC -> PDA) 장치상태 : 연결되었음.			
	1. 자산관리시스템의 데이터를 PDA로 전송합니다.			
	2. PDA장치가 ActiveSync로 PC와 연결이 되어 있는지 확인해주십시요.			
	3. PDA장치에 자산관리 프로그램이 실행되어 있다면 종료해주십시요.			
۷	전송데이터 선택방법 (자산수가 많은 사용자)			
	1. 자산수가 많을 경우 PDA환경에서 동작지연등 문제가 발생할 수 있으므로 전송할 데미터를 선택할 수 있습니다.			
	2. [실사계획선택] 버튼을 누르면 실사계획을 선택할 수 있는 화면이 나타납니다. 원하는 실사계획을 체크하십시오.			
	실사계획은 하나이상 선택하셔야 합니다.			
	3. [품목,위치선택] 버튼을 누르면 품목코드와 위치코드를 선택할 수 있습니다. 원하는 코드를 체크하십시오.			
	품목, 위치코드는 기본적으로 선택한 실사계획 품목, 위치가 선택됩니다.			
	4. [선택완료] 버튼을 누른후 데이터전송 및 수동데이터 전송으로 선택된 데이터를 PDA로 전송 할 수 있습니다.			
	3       ※ 실사계획선택			

#### PDA 장치상태 : 연결되었음을 확인합니다.

- 1. 데이터 전송을 클릭하면 프로그램에서 PDA로 데이터를 전송합니다.
- 2. 자산수가 많을 경우 수동데이터 전송을 이용합니다.
- 3. 자산수가 많을 경우 실사계획선택을 진행한 후 데이터 전송을 합니다.

#### 3.8.2 PDA 데이터가져오기

PDA에서 고정자산관리 프로그램으로 데이터를 전송합니다.

PDA 데이터 가져오기           PDA에서 재물실사 결과를 PC로 가져옵니다.	8		
▶ 데이터 가져오기 (PDA -> PC) 장치상태 : 연결되었음.			
1. PDA에서 변경된 데이터를 가져옵니다. 2. PDA장치가 ActiveSync로 PC와 연결이 되어 있는지 확인해주십시요. 3. PDA장치에 자산관리 프로그램이 실행되어 있다면 종료해주십시요.			
1 2 중 데이터 받기 중 수동데이터 받기 🚺 달:	1		

- 1. PDA에서 프로그램으로 데이터를 전송합니다.
- 2. 자산수가 많을 경우 수동데이터 받기를 합니다.

#### 3.8.3 PDA 사용등록

PDA를 프로그램에 등록합니다.

Diagonal         PDA 사용등록           PDA를 사용할 수 있도록 인증합니	ICI.		
▶ 연결된 PDA	장치상태 : 연결되었음.		
→ 장치D DOBOETHCISEHCIGH-DOETHCISESSOCCCURERSITORSA 설정			
▶ 인증된 PDA	사용 가능한 PDA 수 :		
번호	장치ID		
1 000004004054046-0			
2 00690CE7-CC6E-0064-CCEF-4D4E36303CEC47EFE17EE234333EE7CC			
🔐 PDA 사용등록	ල් ස්ථා		

장치상태 : 연결되었음을 확인합니다.

- 1. 설정을 클릭하여 장치 ID가 등록되는지 확인합니다.
- 2. PDA 사용등록을 클릭하여 PDA를 등록합니다.

#### 3.9 스마트폰

#### 3.9.1 스마트폰 데이터 보내기

PC에서 스마트폰으로 자산정보, 실사계획을 내보냅니다.

스마트폰데이터내보내기         X           자산관리시스템의 자산 및 재물실사 데이터를 전송합니다.         X			
→ 스마트폰 등록정보 [])(1 500)			
안드로이드 iOS(아이폰)			
→ 장치 드라이브 E:₩ -2			
1. 현재 스마트폰이 등록되어있는지 확인해주십시오.			
2. 등록된정보가 없으면 등록정보확인 버튼을 눌러서 읽어오십시오.			
3. 스마트폰을 USB모드로 PC와 연결해 주십시오.			
4. 연결된 장치드라이브를 설정해주십시오.			
5. 데이터전송을 누르면 스마트폰으로 자산관리데이터가 전송됩니다.			
3			
데이터 전송         5         달기			

전송하기에 앞서 스마트폰 기기를 고객센터(1544-3486)로 전화해서 등록해주셔야 사용 가능합니다.

- 1) 안드로이드 사용자(이동식 디스크 모드가 가능한 스마트폰)
- 1. 등록정보를 클릭하여 스마트폰 기기의 장치아이디와 일치 시킵니다.
- 2. 연결 된 스마트폰의 드라이브를 선택합니다.
- 3. 데이터 전송을 클릭합니다.

2) iOS(아이폰) 사용자

스마트폰데이터내보내기         83           자산관리시스템의 자산 및 재물실사 데이터를 전송합니다.			
→ 스마트폰 등록정관 2006affadEcolDEPolDTAC436cd#5a1 👻 🔐 등록정보확인			
안드로이드 iOS(아이폰)			
1. 아이튠즈와 iOS장치를 연결하며 주십시오.			
2, 데이터전송을 누르면 iOS용 데이터파일이 생성됩니다. (ams_smart,db)			
3. 아이튠즈에서 응용프로그램 -> 자산관리프로그램을 선택합니다.			
4. 데이터파일을 아이튠즈로 드래그해서 복사합니다.			
3 실행위치 폴더열기 장치 ID 등록			
2 ③ 데이터 전송			

1. 등록정보확인을 클릭하여 연결된 장치의 장치아이디를 선택합니다.

- 2. 데이터 전송을 클릭하여 ams\_smart.db 파일을 생성합니다.
- 3. 실행위치 폴더열기를 클릭하면 ams\_smart.db 생성된 폴더 창이 표시됩니다.

#### UbiPlus 고정자산관리 사용설명서



4. ams\_smart.db 파일을 선택합니다.

5. 아이튠즈의 도큐멘트 창으로 드래그하여 덮어쓰기를 합니다.

#### 3.9.2 스마트폰 데이터 가져오기

스마트폰에서 PC로 자산정보, 실사계획을 내보냅니다.

▶ 스마트폰데이터가져오기 스마트폰에서 변경한 데이터를 자산관리시스템에 적용합니다.
→ 스마트폰 등록정보 <sup>1</sup> : 334167,600
안드로이드 iOS(아이폰)
› 장치 드라이브 N:₩ N드라이브 - 2
1. 현재 스마트폰이 등록되어있는지 확인해주십시오.
2, 등록된번호가 없으면 등록정보확인 버튼을 눌러서 읽어오십시오.
3. 스마트폰을 USB모드로 PC와 연결해 주십시오.
4. 연결된 장치드라이브를 설정해주십시오.
5. 데이터받기를 누르면 스마트폰의 자산관리데이터를 적용합니다.
3
Ⅰ     Ⅰ     Ⅰ     □<

1) 안드로이드(이동식 디스크가 지원되는 모델의 경우)

- 1. 등록정보를 클릭하여 해당기기의 장치아이디를 선택합니다.
- 2. 스마트폰이 연결된 드라이브를 선택합니다.
- 3. 데이터 받기를 클릭합니다.

2) iOS(아이폰)

스마트폰데이터가져오기         X3           스마트폰에서 변경한 데이터를 자산관리시스템에 적용합니다.         X3			
→ 스마트폰 등록정보 01034 ETELI ▼ ③ 등록정보확인			
안드로이드 iOS(아이폰)			
1. 아이튠즈와 iOS장치를 연결하며 주십시오.			
2. 아이튠즈에서 응용프로그램 -> 자산관리프로그램을 선택합니다.			
3. 아이튠즈에서 데이터 파일을 실행위치로 드래그하여 복사합니다.			
4. 데이터받기를 누르면 데이터파일의 자산관리데이터를 적용합니다.			
2 실행위치 폴더열기			
5 데이터 받기 [] 닫기			

- 1. 등록정보를 클릭하여 해당기기의 장치아이디를 선택합니다.
- 2. 실행위치 폴더열기를 클릭합니다.

#### UbiPlus 고정자산관리 사용설명서





- 3. 아이튠즈의 도큐먼트 창에서 ams\_smart.db를 드래그 합니다.
- 4. ams\_smart.db를 실행위치폴더에 덮어씁니다.
- 5. 데이터 받기를 클릭하면 고정자산관리 프로그램에 적용됩니다.

#### 4.0 프로그램관리

#### 4.0.1 정품등록

프로그램의 최초버전은 데모 버전으로 데모사용기간인 30일 이후에는 정품등록 후 사용이 가능합니다. 제품 구매시 받은 시디키로 정품등록이 가능합니다. 데모기간만료 이후 프로그램 실행시 아래의 메시지 창이 표시됩니다. [예] 버 튼을 클릭하면 정품 등록창이 표시됩니다.

		dr UbiPlus-Sports 정품등록 Ver.2.0.01213.4 ⊠ UbiPlus <sup>⊕</sup>
제품등록	관리자 🔀	정품번호 : 경품등록  구매안내
1	데모버전 사용기간이 만료되었습니다! 정품인증 후 프로그램 사용이 가능합니다. 정품등록을 하시겠습니까?	• 발급받은 정품번호를 입력 후 [정품인증] 버튼을 누르세요! • 제품번호가 정상적으로 인증된 후 정품 사용이 가능합니다. • 정품인증번호가 발급된 제품은 반품이 불가합니다.
	<u>( 백(Ý)</u> 아니오( <u>N</u> )	등록문의: 1544-3486 이 프로그램은 지적재신권 보호법에 의한 보호를 받습니다.

정품번호에 시디키를 입력하고 [정품등록] 버튼을 클릭하면 정품인증이 완료됩니다. 프로그램 사용중 정품등록은 [정 품등록] 메뉴에서 가능합니다.

#### 4.0.2 데이터 백업/복원

사용중인 데이터베이스를 백업하고, 프로그램으로 복원할 수 있습니다.

중데이터 관리 🗵	의 폴더 찾아보기	
· 데이터 백업 및 복원		
› 백업위치 : [C:₩Program Files₩UbiPlus₩Sports₩DataBacki]		
Sports-2010-12-11.db	⊕ Program Files     ⊡ Children Chil Children Children Children Children Childr	
	🕀 🧰 AMS	
	AutoUpdate	
	🖂 🗁 Sports	
	🗁 DataBackup	
	🗋 🛄 Doopdate	
	THE PROVIDEN	
🕼 데이터 백업 🛛 🕼 데이터 복원	새 폴더 만들기( <u>M</u> ) 화인 취소	

- 백업위치 찾아보기: 데이터를 백업할 위치나 복원할 파일의 위치를 선택합니다. 기본 위치는 프로그램 설치 폴더 내의 [DataBackup] 폴더 입니다.
- 2. 데이터 백업: 현재 사용중인 데이터베이스를 백업합니다. 백업이 완료되면 데이터 리스트에 표시 됩니다.

 데이터 복원: 리스트에서 선택한 파일의 데이터를 복원합니다. UbiPlus 프로그램 종료 후 데이터 복원이 진행됩 니다.



- 4. [예] 버튼을 클릭하면 복원작원이 시작됩니다.
- 5. 닫기: 데이터 백업/복원 창을 닫습니다.

#### 4.0.3 최신버젼 업데이트

프로그램의 최신버전을 온라인에서 자동으로 업데이트 받을 수 있습니다. UbiPlus 제품군의 통합업데이트 프로그램으 로 설치된 모든 UbiPlus 제품군의 프로그램 업데이트가 가능합니다.

1. 업데이트 제품 선택: 제품 목록에서 업데이트할 제품을 선택한 다음 [다음] 버튼을 클릭합니다.



- 2. 업데이트를 수행합니다.
  - 최신업데이트 존재 시
    - 사용자 인증 후 최신업데이트 파일을 다운로드 합니다.

📀 UbiPlus 자동 업데이트			
<b>최신 제품을 설치하고 있습니다.</b> 네트워크 상태에 따라 시간이 소요될 수 있습니다. 잠시만 기다려주십시오. ┃┃bîlのDS <sup>●</sup>			
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	2 다운로드 업데이트완료		
사용자 인종이 완료되었습니다. 최신버전의 업데이트 파일이 존재합니다 최신버전의 법일이 존재합니다. 업데이트 파일들 다운로드 합니다 UbiPlus-PPS.exe 다운로드 완료	k		
다운로드: 655360 bytes / 1261568 bytes	8		
	>>         C음         ※ 취소		

- 최신버전을 사용하고 있어 업데이트가 필요 없을 시

● UbiPlos 자동 업데이트				
<b>이</b>	¥	<b>)</b>	<b>이</b>	
사용자인증	업데이트확인	다운로드	업데이트완료	
사용자 인증이 완료되	UbiPlus 자동 업데이트	을 사용하고 있습니	I.	A
최신버전을 사용하고	(1) 최신버전을	[인]		A
		>	→ 다음 <b>(*</b> 취·	2

#### 4.0.4 데이터 가져오기

엑셀 데이터를 고정자산관리 프로그램으로 일괄적으로 업로드 합니다.

비하는 데이터가져 제품 엑셀파일에	<b>!오기</b> 저장된 자산정보 및 사원정보 데이터를 불러옵니다.				
🔉 데이터의 원분	3 데이터의 원본 선택				
1 입력데이터 ) 파일 이름	◎ 자산정보 ◎ 사원정보       ○ 자산정보 ◎ 사원정보     ○ 찾기     샘플파일열기				
› 입력 조건 › Sheet명	<ol> <li>5록기초정보: 품목, 부서, 위치, 사원, 업체(등록된 데미터와 파일의 데미터가 일치해야 함)</li> <li>2) 필수입력항목: 품목명, 자산명형, 부서, 위치</li> <li>자산정보</li> </ol>				
→ 저장 조건	📝 자산명칭 중복 허용 📝 바코드 자동생성 📄 품목 자동등록 📄 위치 자동등록 📄 부서 자동등록 🥩				
> 자산 항목					
🔿 0개 남음	: 전체:0 정상:0 오류:0	📓 저장			
→ [찾마보기]	] 버튼을 클릭하여 데이터를 불러올 엑셀 파일을 선택해주십시오.				
c 품목명	명   자산명칭   사용상태   모델명   시리얼   규격   취득일자	취득가액			
•	111				
	🔀 엑셀 F	8 🐧 닫기			

1. 입력데이터 타입을 선택합니다.

2. 샘플파일을 열기 버튼을 클릭합니다.

9		(** * 산인 페이	(지 레이아우	수상 (	데이터	경로 보기	Acrobat					AMS.xls	[호황 모드] -	Microsoft E	cel										-	x
분여	▲ 잘려 나고 복사 보기 <mark>♂</mark> 서상 클립보드	가내기 많은 + 나 복사 	* 고딕 가 과 ·)[[]	- 10 -	ר זֹכ שניי א שניי ד	= = = =		빅스트 를 바꿈 방합하고 가운!	에 맞춤 * 0	먹스트 ₩ * % • 표시 형식	- 128 - 28 5	건부 표 식 * 서식 *	표준 계산	나쁌 메모	-	보통 <i>설명 텍스트</i> 그타일	중음 전 약1	2	경고문 연결된 셀		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	시식 건식	자동 함계 * 태우기 * 정 지우기 * 평 편집	월 및 찾기 및 터 · 선택 ·		
	A2	-	(•	∱ 컴퓨터																						¥
	А	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L	М	N	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W	Х	Y	Z 🗖
1	풍목명	자산명칭	모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가역	잔존가액	부서	위치	담당자	사용자	구매처	바코드	RFID코드	항목1	항목2	항목3	항목4	항목5	항목6	항목7	항목8			
3	심유덕	LGEET	LS/0	0123054		2011-01-01	700000		128	사무널	불일중	이군신														
4																										
6																										_
7																										
8																										
10																										
12																										
13																										
14																										_
16																										
17																										_
19																										
20																										_
22																										=
23																										_
24																										
26																										
28																										
29																										
31																										
32																										
33 34																										_
35																										
36																										_
38																										
39 40																										_
41																										
42																										_
44																										
45	▶ 비 자산	정보 🔊			_																					*
준비			_						_															100%	0-0	•

업로드 할 자산을 작성합니다.

품목명, 자산명칭, 부서, 위치는 필수항목입니다.

#### - • × [10] 데이터 가져오기 엑셀파일에 저장된 자산정보 및 사원정보 데이터를 불러옵니다. 🕑 데이터의 원본 선택 )입력데이터 ③ 자산정보 ◎ 사원정보 3 샘플파일열기 파일 이름 🔍 찾기... > 입력 조건 1) 등록기초정보: 품목, 부서, 위치, 사원, 업체(등록된 데이터와 파일의 데이터가 일치해야 함) 2) 필수입력항목: 품목명, 자산명칭, 부서, 위치 Sheet명 자산정보 ? › 저장 조건 🛛 자산명칭 중복 허용 🕼 바코드 자동생성 📄 품목 자동등록 📄 위치 자동등록 📄 부서 자동등록 🥝 ≥ 자산 항목 🔿 0개 남음 전체:0 정상:0 오류:0 扫 데이터감사 🔚 저장 › [찾아보기] 버튼을 클릭하여 데이터를 불러올 엑셀 파일을 선택해주십시오. 자산명칭 | 사용상태 | 품목명 모델명 규격 취득일자 취득가액 시리얼 c.... • 🔟 엑셀 F8 🛛 🖏 닫기

찾기 버튼을 클릭해서 작성한 엑셀 파일을 불러옵니다.
 설정한 Sheet명과 엑셀 파일의 Sheet명이 동일해야 합니다.

62

# UbiPlus<sup>⊕</sup>

Ubi"	<b>엑셀가지</b> 엑셀을 기	<b>오기 항목설정</b> ·져올때 시스템항목과 사용할 약	넥셀항목을 매칭 <sup>;</sup>	합니다.					
	엑셀항목설	·정							
IY,	품목명	품목명	• 자산명칭	자산명칭 ▼					
•	모델명	모델명 🗸	• 사리얼	시리얼 🗸					
	규격	규격 •	· > 취득일자	취득일자 🔻					
-	취득가액	취득가액 🗸	<ul> <li>· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</li></ul>	잔존가액 ▼					
-	부서	부서 •	<ul> <li>)위치</li> </ul>	위치 🔻					
-	담당자	담당자 🗸	· › 사용자	사용자 🗸					
>	사용상태	사용안함 🗸	· > 구매처	구매처 🗸					
-	바코드	바코드 🗸	•						
-	항목1	항목1 🗸	<ul> <li>&gt; 항목2</li> </ul>	항목2 ▼					
-	항목3	항목3 🗸	· › 항목4	항목4 ▼					
-	항목5	항목5 🗸	<ul> <li>항목6</li> </ul>	항목6 ▼					
•	항목7	항목? 🗸	<ul> <li>항목8</li> </ul>	항목8 ▼					
5 현재설정저장 😰 설정불러오기 6 확인 🗶 취소									

- 4. 엑셀항목설정을 합니다.
- 5. 엑셀항목 현재설정을 저장, 불러오기 합니다.
- 6. 확인 버튼을 클릭하면 다음으로 진행됩니다.

63

# UbiPlus<sup>⊕</sup>

비미터 가져 제외 가지 엑셀파일에	<b>오기</b> 저장된 자산정보 및 사원	정보 데이터를 †	불러옵니다.								
> 데이터의 원본 선택											
› 입력데이터	→ 압력데이터 ④ 자산정보 ◎ 사원정보										
› 파일 이름	› 파일 이름 샘플파일열기										
> 입력 조건	<ul> <li>) 입력 조건 1) 등록기초정보: 품목, 부서, 위치, 사원, 업체(등록된 데이터와 파일의 데이터가 일치해야 함)</li> <li>2) 필수입력항목: 품목명, 자산명칭, 부서, 위치</li> </ul>										
› Sheet명	› Sheet명 자산정보 🕜 🥱										
› 저장 조건	📝 자산명칭 중복 허용	📝 바코드 자	동생성 🔲 품목 🤅	자동등록 📃 위치	자동등록 📄 부서	네 자동등록 🕜					
> 자산 항목											
○ 1개 남음 전체:1 정상:0 오류:0           ●											
• (데이터컴)	› [데이터검사]를 수행하며 엑셀에서 불러온 데이터가 오류가 없는지 사전 검사를 수행해주십시오.										
c 품목명	- 자산명칭	사용상태	모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가액				
컴퓨터	LG노트북		LS70	0123654		2011-01-01	700,000				
•							Þ				
						🖾 엑송	별 F8 🐧 닫기				

7. 자동등록을 하면 등록되어있지 않은 분류가 자동으로 생성됩니다.

8. 데이터 검사를 클릭하면 유효성을 판단합니다.

[b] 데이터 가져오기 엑셀파일에 저장된 자산정보 및 사원정보 데이터를 불러옵니다.

# - • ×

D 데이터의 원본 선택												
<ul> <li>&gt; 입력데이터 ● 자산정보 ● 사원정보</li> <li>&gt; 파일 이름</li> <li>&gt; 입력 조건 1) 등록기초정보: 품목, 부서, 위치, 사원, 업체(등록된 데이터와 파일의 데이터가 일치해야 함) 2) 필수입력항목: 품목명, 자산영청, 부서, 위치</li> </ul>												
› Sheet명	→ Sheet명 자산정보 🕜											
• 저장 조건	› 저장 조건 👿 자산명칭 중복 허용 👿 바코드 자동생성 👿 품목 자동등록 👿 위치 자동등록 👿 부서 자동등록 🥩											
▶ 자산 항목												
김사완료 이미터감시	○ 김사완료 전체:1 정상:1 오류:0       >         > 데이터김사를 와급해수니다.['] 자자]비트을 클릭하여 데이터를 귀자할 수 있습니다.											
c 품목명	지산명칭	사용상태	모엫명	시리얼	 규격	취득일자	취득가액					
🔗 컴퓨터	LG노트북	사용	LS70	0123654		2011-01-01	700000					
	🖾 액셀 F8 🖏 달기											

9. 데이터 검사가 완료되면, 저장버튼이 활성화 됩니다. 클릭을 하면 고정자산관리 프로그램으로 저장됩니다.

UbiPlus<sup>®</sup>

+ 더보기

#### 4.0.5 데이터 초기화

Ubi GOE 초기화 AMS 자산관리시스템 데이터를 초기	기화합니다.
👿 기초 정보 (품목,위치,부서)	☑ 사원정보 (로그인사용자 제외)
📝 구매처 정보	📄 환경설정 (권한, 로고, 필드등)
☑ 자산 정보	☑ 재물실사 정보
네이터를 조기화 하시 않을 성모는	제크를 해세해 수십시요.
데이터 초기화	🐧 닫기

초기화 항목을 선택하고 [데이터초기화] 버튼을 클릭하면 기존의 프로그램 데이터를 모두 삭제합니다.

#### 4.0.6 도움말

프로그램의 도움말을 보여줍니다.

#### 4.0.7 홈페이지

유비플러스 홈페이지(http://ams.ubiplus.net)를 표시합니다. 원격지원 서비스 이용 시 편리하게 이동할 수 있습니다.



	120	0000	
	솔루션구입에서 A/S까지 무어이드 물어비세요	[2021-07] 포항테크노파크 외 8개 업체 고경자산관리 시스템 도입	21.08.03
서비스		[2021-06] 큐로셀 외 4개 업체 고정자산관리 시스템 도입	21.07.01
	1544-3486	[2021-05] 넷마블에프엔씨 외 2개 업체 고정자산관리 시스템 도입	21.06.02
	am 9:00~pm 6:00	[2021-04] 파마리서치프로덕트 외 4개 업체 고정자산관리 시스템 도입	21.05.03
재한 카카오톡실시간 상담 ID 유비플러스	겸심시간:12~1시 /주말과 공휴일 휴무	[2021-03] 코오롱인더스트리 외 5개 업체 고정자산관리 시스템 도입	21.04.02

업데이트 내역 창을 표시합니다.

비해 자산관리시스템 업데이트 내역 업데이트된 내역을 날짜별로 확인하실 수 있습니다.	23
	-
[버젼] 3,9,30125,1	=
- [자산관리]->[일괄수정]에서 데이터입력없이 일괄지우기도 가능하게끔 수정. - [자동백업] 로컬버젼에서 프로그램 종료시 데이터 자동백업기능 추가. - [자산관리] 네트윅버젼에서 기초코드 삽입 오류수정.	
=====================================	=
[出港] 3.8.21221.1	
- [자산관리] 컬럼 정렬 후 신규로 자산등록시 메시지박스 미름 오류 수정 - [사원관리] 내용 수정 시 오류수정	
[일자] 2012-12-12	=
[버젼] 3,8,21212,1	
- [환경설정] 자산데이터에서 이미지를 많이 등록하여 느려질경우 수동으로 처리하도록 설정 기능추가.	
- [환경설정] 로고 이미지 설정오류 재수정.	
	=
[出范] 3,8,21201,1	
- [환경설정] 로고 이미지 설정오류 수정, - [PDA정품인증] 인증창 버튼이미지 깨짐현상 수정, - [데이터초기화] 네트윅버젼에서 기초코드 초기화 오류수정,	
=====================================	=
[버젼] 3,8,21122,1	
- [재물조사] 네트윅버젼에서 실사계획 등록시 위치보기 오류수정. - [재물조사] 영문버전에서 실사결과상태에 따른 필터오류 수정.	
[일자] 2012-11-15	-

#### 4.0.9 프로그램정보

프로그램 정보를 표시합니다.



- 1. 프로그램 버전
- 2. 사용자 이름
- 3. 정품등록 시디키 12자리
- 4. 사용자 컴퓨터 정보 20자리

#### 4.0.10 1:1 원격지원

원격지원 신청 후 상담원 번호를 클릭 합니다.

