목	차
1 전체 메뉴 구성	다) 자산등록 ① <sup>자산관리</sup>
2 세부 메뉴 구성	라) 자산조회
<ul> <li>가) 메인 화면</li> <li>① 로그인</li> <li>② 메인 화면 내용</li> </ul>	<ol> <li>자산 현황</li> <li>자산 변경 내역</li> <li>자산 수리 내역</li> <li>4 자산 대여 내역</li> <li>5 자산 메모 내역</li> </ol>
나) 기초등록 ① 품목관리 ② 위치관리	<ul> <li>이 아닌 매그 매가</li> <li>⑥ 자산 이력카드</li> <li>⑦ 자산 집계</li> </ul>
<ul> <li>③ 부서관리</li> <li>④ 업체관리</li> <li>⑤ 사원관리</li> <li>⑥ 환경설정(공통)</li> <li>⑦ 환경설정(개별)</li> </ul>	마) 재물조사 ① 재물조사관리

페이지 1/31

#### 바) 보조관리

- ① 최신버젼 업데이트
- ② 데이터 백업/복원
- ③ 엑셀 데이터 가져오기
- ④ 데이터 초기화

## 사) PDA연동

- ① PDA로 데이터 내보내기
- ② PDA의 데이터 가져오기
- ③ PDA 사용등록

# 아) 원격지원

# 자) 정품등록

① 정품사용등록



페이지 3/31

	OFT ADER	자산현황/	<sup>취득/이력/실사관리</sup>
LOGIN		Ver 1	.0,10629,1
<b>ि</b> • 0	이디 ADMIN 호 엔터를	치세요.	로그인
	and unimpediate too		

- 2 세부 메뉴 구성
  - 가) 메인 화면
    - ① 로그인
      - 등록된 아이디와 비밀번호를 입력 후 확인을 클릭합니다.

로그인 화면

📰 자산관리P	ro Ver.1.0.10629.1 - [자산 관리]	1										_ 0	x
📓 기초등8	록 자산등록 자산조회 지	내물조사	보조관	al bda	원 <b>격지원</b> 정풍동4	특 장(W) 종료(X)						-	<i>5</i> >
1조등록	[]. 유 영제등록 사원등록 자산관리		황 변경	· 경내역 수리내	역 대여내역 미모							미진소프트	
<b>2</b> 7 8		9 보유		3 3171:0	한계금액: 13,78				🔓 추가 Fi	2 🕑 수정 F3 🔓	삭제 F4 물	) 액셀 F8 💢 닫기(	(C)
		3	4(F): 🖟	₩산명 ▾	48+ <b>-</b>		조회 F5 🝺	: 바코드 라벨 인쇄	현재물(한물) 인쇄	•			
	2.	9 자신 9 품 9 자 9 모 9 시 9 구 9 구	·코드: 4 전 목 전 명 명 감 같 산 명 명 감 각 차 배 제 차	(퓨터 (퓨터 문체 (보드립시스		D 사용상태: 사용 D 바 코 드: D 부 시:영업부 D 위 치:영업소사 D 담 당 자: D 사 용 자: 이봉민 D 제 모:	무실	D 히득일자: : D 추가한목2: D 추가함목3: D 추가함목3: D 추가함목4:	2010-01-01			1	
풍옥별	위치별 부서별	No	코드	풍목	자산명	모델명	시리얼	규격	취득일자	휘둑가역	부서	위치	
- E 전체	(14)	1	3	노트북	노트북PC	엑스노트	1111	13.3만치	2010-01-01	1,300,000	총무부	영업소사무실	
- ē-ē i	IT 자산 (14)	> 2	4	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스			2010-01-01	0	영업부	영업소사무실	
	컴퓨터 (7) 미니터 (3)	3	5	모니터	모니터	삼성 19인치			2011-01-01	350,000	영업부	영업소사무실	
	프린터 (0)	4	6	PDA	PDA	블루버드bip1300			2010-01-01	1,000,000	영업부	영업소사무실	
	PDA (1)	5	7	노트북	노트북	삼성노트북			2010-01-01	1,200,000	영업부	영업소사무실	_
6.0	비품(0)	6	8	노트북	노트북	소니Z			2010-01-01	2,000,000	영업부	고객센터회의실	
H H	책상(0)	7	9	컴퓨터	컴퓨터본체	17			2010-01-01	1,700,000	개발부	전산실	최순
	STAF (0)	8	10	컴퓨터	컴퓨터본체	15			2010-01-01	1,400,000	개발부	견산실	
		9	11	모니터	모니터	삼성24인치와			2010-01-01	500,000	개발부	전산실	_
		10	12	모니터	모니터	LG22인치와이드			2010-01-01	300,000	개발부	견산실	
		11	13	컴퓨터	일체형본체	삼보01			2010-01-01	1,000,000	고객지원부	고객센터사무실	-
		12	14	컴퓨터	일체형본체	삼보02			2010-01-01	1,000,000	고객지원부	고객센터사무실	
		13	15	컴퓨터	일체형본체	삼보03			2010-01-01	1,000,000	고객지원부	고객센터사무실	
		14	16	컴퓨터	일체형본체	삼보04			2010-01-01	1,000,000	고객지원부	고객센터사무실	
													•
		2	변경내역	🕺 🔆 수리	ୟ ସ୍ 🛛 🐼 ପୋଡ଼ା 🖓	1역 🚽 📴 메모내역							
		No	변경	일시	변경구분	변경전		변경후	5	경자			
		E t	경내역	삭제									

② 메인 화면 내용

로그인 후 프로그램 실행과 동시에 메인 화면 에는 자산관리 화면이 열립니다.

2011-06-29 ADMIN (관리자)

메인 화면

▲ 자산관리Pro Ver.10.10629.1       기초등록 자산등록 자산조회 재물조사 보조관리 PDA 원격지원 정품등록 창(W) 종료(X)       ○     ○       ○     ○       ○     ○       ○     ○       ○     ○       ○     ○       ○     ○       ○     ○       ○     ○       ○     ○       ○     ○
I 1 조코드 관리       I I 조 산         중목관리       위치관리         I T 자산       중록관리         I T 자산       중록관리         I T 자산       중록관리         I T 자산       중록 응         I T 자산       중록관리         I T 자산       중록관리         I T 자산       중록 응         I T 자산       중록 등         I T 자산       중록 등         I I T 자산       중록 등         I I I 지 산       중록 등         I I I I 지 산       중록 등         I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
품목 관리 화면

# 나) 기초등록

- ① 품목관리
  - 신규 품목 등록 방법은 새항목이 위치할 폴
     더의 상위폴더를 선택합니다.
     화면의 <sup>추가F2</sup> 버튼을 클릭 후 신규등록
     에 따른 명칭 입력 후 저장을 합니다.

Tip : "계속 등록하기"에 체크를 하고 등록 시에 여러 항목을 신속하게 등록할 수 있습니 다.

기초등록 자산등록 자산조회 재물조사 보조관리 PDA 원격지원 정품등록 창(W) 종료(X)
물 기초코드 관리 다 민 않
• 검색(F):
품목관리 위치관리 부서관리
▶ 위치코드
●       위치코드         ●       パ출         ●       양업소화계실         ●       대구         □ 고객센터사무실       ●         □ 고객센터휴게실       ●         ●       분류:         ●       건산실         ●       명칭         ●       방류:         ●       관류:         ●       평균         ●       평균         ●       평균         ●       평균         ●       ·         ●

# ② 위치관리

- 품목관리 화면과 동일한 방법으로 '추가', '수 정', '삭제'가 가능합니다.

# ③ 부서관리

- 품목관리 와 동일하게 등록 가능합니다.

위치 관리 화면

	④ 업체관리
	- 신규 업체 등록 방법은 <u>추가F2</u> 버튼 클릭
· 지산관리 기초등록 자산등록 자산호회 제물조사 보조관리 PDA 장품등록 원격지원 종료(X) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	후 업체 정보를 입력하고 저장합니다.
	- 우편번호 옆 🏧 돋보기를 클릭하면 우편번
No         코드         업체양         대표자         사업.주민번호         전체번호         탁대론번호         특나는         등 부가(*)         부 대론번호         특 대 문번호         등 부가(*)         부 대 문 번호         등 부가(*)         부 대 문 번호         등 부가(*)         부 대 문 번호         부 대 문 번호         부 대 문 번호         부 대 문 빈호         부 대 문 빈호         등 부 대 문 빈호         등 부 대 문 빈호         부 대 문 빈 호         등 부 대 문 빈호         부 대 문 빈 호         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 0         1 0 0 0 0 0 <t< th=""><th>호 자동 검색기능이 나타납니다.</th></t<>	호 자동 검색기능이 나타납니다.
→ 2 新型: → 2 新型: → W표지: → A/包 示甲번호:	국 업체 문덕       > 검색(E): 업체명     ★5★ ▼         교도
· 건화번호: > 한대포·	No 코드 업체명, 대표자 사업.주민번호 전화번호 휴대폰번호 팩스번호
> 해비다· > 팩스번호:	▶ 1 0000 사업 수민변호 김미진 123-12-12345 02-123-1234 010-1111-2222 02-234-5678
› 등당지: › 주반번호: · 주소: · 이배일: · 해묘/개죄:	2 0000 용대급 오 용대인 234-34-34567 053-223-1234 010-2222-9999 02-177-8888 평소 이메일 메모/계좌
	- "검색(F)"에서 조회 구분을 선택 후 검색어
· 계속 등록하기(N) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	를 입력하여 <sup>🔍 조회 F5</sup> 를 하면 해당 업체 정
업체 관리 화면	보를 볼 수 있습니다.
	- 데이터를 엑셀로 전환을 원하면 획 엑셀 🕫
	버튼을 클릭하면 엑셀로 전환 후 활용이 가능
	합니다.

🔄 자산	과 자산관리									
기초등록 자산등록 자산조회 재물조사 보조관리 PDA 정품등록 원격지원 창(W) 종료(X)										
	🐻 🗓 🚑 🧊 🖳 🔌 🎉 📴 🔟 기초도로 에벤도로 사용도로 자사되면 자사형화 비계비에 스키비에 대미비에 조로									
		0 - 100	- 1920		8 2011-					
· 🔙 사험	일관리				(					
> 겸4	백(F): 사	원명 ▼ /	+S* ▼		🔍 조회 F5		🔒 추가 F2	🍺 수정 F3 🔮	🛓 삭제 F4 🛛 🖻 9	엑셀 F8 💢 닫기(C)
No	코드	사원명	로그인	부서	권한코드	직급	전화번호	휴대폰변호	이메일	메모
1	000000	관리자	ADMIN	총무부	000					
<mark>▶</mark> 2	000001	나현우	USER1	총무부	001					
3	000002	최상국		개발부						
4	000003	정대성	C	개발부						
5	000004	오상목	🔜 사원	- 「신규등록」					×	
6	000005	미용민	-							
	000000	권태역 초고의								
	000007	용시원 이에야		·원명:						
10	000000	이세언 치시라	- · 5	로그인 ID:						
	000003	21/18		로그인 암호:						
			<u>,</u> ,	·용권한:	(권한없음	)	-	•		
				루서:				_		
			, 2	지금:				7		
				·						
			l í	두대 근 ·						
			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	비메일:						
			> D	ㅔ모:						
			🔲 সাৰ	속 등록하기([	V)			🔚 저장(S)	🗶 닫기(C)	

⑤ 사원관리
 - 신규 사원 등록은 <sup>▲→가F2</sup> 버튼을 클릭

후 사원정보를 입력하고 저장을 합니다.

Tip : 빨간색 항목은 반드시 입력을 해야만 저장이 가능합니다.

사원 관리 화면

	⑥ 환경설정(공통)
자산관리 기초등록 자산등록 자산조회 재물조사 보조관리 PDA 정품등록 원격지원 창(W) 종료(X)	- 환경설정(공통) 에서는 "사용자 정보" 및
○ · · · · · · · · · · · · · · · · ·	"자산정보 추가항목" 등록이 가능합니다.
🖳 환경설정(공통) - 모든 사용자에게 적용됩니다.(DB에 저장)	- '사용자 정보' 란에는 회사명을 입력합니다.
일반	값 자산관리 
→ 회사명: 미진소프트	기초등록 사산등록 사산소회 새울소사 모소관리 PDA 성품등록 원격시원 정(W) 송묘(X) 
	교자산 현황
· 자산정보 추가항목 → 항목1: ☑ 추가항목1	> 품목: > 위치:
> 항목2: 💟 추가항목2 > 하목3: 🔲	→ 부서: ④ 취득기간: 2011-06-20 ● ~ 2011-06-20 ● ④ 조회 F5
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	자산현황 자산변경대역 자산대여내역 자산메모내역
	No 1처 사용상태 바코드 메모 추가항목1 추가항목2
	2 A/B
	3         사용
	- '자산정보 추가항목' 란에서는 자산현황의
불확인(0) ☆ 취소(C)	필드란을 4개 항목까지 추가 할 수 있습니다.

환경설정(공통) 화면

환경설정(개별) 화면

⑦ 환경설정(개별)

- 환경설정(개별) 에서는 바코드 라벨 인쇄와 관련된 설정이 가능합니다.

Tip : 환경설정(공통)에서 저장한 데이터는 DB에 저장이 되기 때문에 모든 사용자에게 적용이 되며, 환경설정(개별)에서 저장한 데 이터는 PC에 저장이 되기 때문에 설정한 pc 에서만 적용이 됩니다.

# 다) 자산등록 ① 자산관리



별', '위치별', '부서별' 로 각각의 위치를 선택

하여 볼 수 있습니다.

페이지 12 / 31

<ul> <li>보</li> </ul>	₽: 12	9 폐기:2 🧕	합계금액: 13,750,0	100			🕞 추가 F2	📄 수정 F3 🔓	• 삭제 F4 🔳 역	(쉘 F8 💥 닫기((	)
<b>)</b> 김	색(F): 7	다산명 ▼ *s*	•		조회 F5 📄 바코	코드 라벨 인쇄	현재줄(한줄) 인쇄	•			
<ul> <li>자</li> <li>중품</li> <li>자</li> <li>모</li> <li>시</li> <li>고 규</li> <li>고 구</li> </ul>	*코드:3 목:노 산 명:노 명:9 명:11 리 열:11 국:13	.트북 .트북PC !스노트  11 3.3인치	9 시 9 년 9 두 9 두 9 두 9 두 9 시 9 시 9 대	+용상태 : 사용 + 코 드 : - 서 : 솔무부 치 : 대구 + 당 자 : + 용 자 : 오상목 모 :		<ul> <li>) 취득일자:</li> <li>) 추가항목1:</li> <li>) 추가항목2:</li> <li>) 추가항목3:</li> <li>) 추가항목4:</li> </ul>	2010-01-01			t	
No	코드	품목	자산명	모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가액	부서	위치	
▶ 1	3	노트북	노트북PC	엑스노트	1111	13.3인치	2010-01-01	1,300,000	총무부	대구	
2	4	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스			2010-01-01	0	영업부	영업소사무실	
3	5	모니터	모니터	삼성19만치			2011-01-01	350,000	영업부	영업소사무실	
4	6	PDA	PDA	블루버드bip1300			2010-01-01	1,000,000	영업부	영업소사무실	
5	7	노트북	노트북	삼성노트북			2010-01-01	1,200,000	영업부	영업소사무실	
6	8	노트북	노트북	소니Z			2010-01-01	2,000,000	영업부	영업소회의실	
7	9	컴퓨터	컴퓨터본체	17			2010-01-01	1,700,000	개발부	전산실	최승
8	10	컴퓨터	컴퓨터본체	15			2010-01-01	1,400,000	개발부	전산실	
9	11	모니터	모니터	삼성24인치와			2010-01-01	500,000	개발부	전산실	
10	12	모니터	모니터	LG22인치와이드			2010-01-01	300,000	개발부	고객센터사무실	
11	13	컴퓨터	일체형본체	삼보01			2010-01-01	1,000,000	고객지원부	고객센터사무실	
12	14	컴퓨터	일체형본체	삼보Q2			2010-01-01	1,000,000	고객지원부	고객센터사무실	
13	15	컴퓨터	일체형본체	삼보Q3			2010-01-01	1,000,000	고객지원부	고객센터사무실	
14	16	컴퓨터	일체형본체	삼보04			2010-01-01	1,000,000	고객지원부	고객센터사무실	

자산관리 화면의 왼쪽 창에서 폴더를 선택
 하게 되면, 오른쪽 중간 창에 폴더 내에 들어
 있는 자산이 보여집니다.

자산의 보유 현황 및 자산명 등을 알 수 있
으며, 자산을 선택 할 경우, 화면 상단에 자산
에 대한 상세내역을 볼 수 있습니다.

- 자산은 상태에 따라 색깔 표시가 다르게 나 타납니다.

- 자산의 상태는 '사용', '수리', '대여', '불용', '분 실', '폐기' 의 6가지로 나뉩니다.

→ 코드: [] → 풍목: [] → 자산명: [] → 자산명: [] → 지선명: [] → 지역: [] → 취득입자: 2 → 취득입자: 2	011-06-20			이미지 등록 이미지 삭제
› 잔존가액:	TODO	▶ 부서:		
> 위치:		› 담당자:		
• 사용자:		> 구매처:		
› 사용상태: 🛛	\\e <b>→</b>	› 바코드:		
> 메모:				
> 추가항목1:		> 추가항목2:		
📄 계속 등록하기(N)			🔚 저장(S)	💥 닫기(C)

- 신규 등록 시에 "품목", "자산명", "위치", "부 서"는 반드시 입력을 하여야 저장이 가능합니 다.

- 또한 자산에 대한 이미지 및 좀더 세부사항 입력이 가능하며, 차후 '수정', '삭제'도 가능합 니다.

● 자산코드 : 4	› 사용상태 : 사용	◎ 취득일자: 2010-01-01
●품 목:컴퓨터	• 바 코 드:	• 추가항목1:
>자산명:컴퓨터본체	●부 서:영업부	> 추가항목2:
●모 델 명:삼보드림시스	▶위 치:영업소사무실	> 추가항목3:
●시 리 얼:	●담당자:	• 추가항목4:
●규 격:	●사용자:이봉민	
●구 매 처:	●메 모:	

자산관리 화면의 오른쪽 중간 창에서 특정
 자산을 선택하게 되면, 오른쪽 상단 창에서
 그 선택된 자산의 상세 정보를 볼 수 있습니
 다.

- 상세정보 뿐만 아니라, 오른쪽 하단 창에서 '변경내역', '수리내역', '대여내역', '메모내역' 등 도 확인이 가능합니다.

隆 변경	내역 🛛 🔀 수	리내역 🚽 📑 대(	여내역 🛛 🛃 메모내역		
No	변경일시	변경구분	변경전	변경후	변경자
▶ 1 2011	1-06-08 18:30:30	사용자 변경	홍지원	이채연	관리자
2 2011	1-06-29 11:59:32	사용상태 변경	사용	분실	관리자
🕞 변경	내역 삭제				
		- 변경!	내역 탭을 클	·릭 하면, 그 선택	택되어진 ㅈ
		산의 _	L동안의 면경	3대역을 볼 수 있	있습니다.
		"H 7-		비트이 크리된이	
		- 면경	대역 직제	미근글 글닉아니	세 변경내역
		으 사거	니다 기노하다	ורנ	

2	변경내역	💥 수리내역	📑 ពេល	.H9 🛛 🔜 H	모내역			
No	요청일자	요청내용		수리일자	수리내용	수리금액	수리업체	등록자
1	2011-01-03	하드디스크 교체		2011-01-05	삼성하드 300G로 교체	600,000	디지털프라자	관리자
▶ 2	2011-06-28	메모리 증설 요청	ł	2011-06-29	메모리 2G -> 4G 증설	200,000	디지털프라자	관리자
	, 수리요청 등록	📄 수리요청	수정 💞	수리 완료	🚘 수리 삭제			

자산에 대한 수리를 하는 경우에는 '수리내역' 탭을 이용하면 됩니다.

자산에 대한 수리를 하는 경우에는 '수리내 역'탭에서 자산에 대한 "수리요청 등록"을 할 수 있습니다.

- 수리요청 등록한 자산에 대해 수정, 삭제,완료가 가능 합니다.

페이지 14 / 31

22	변경내역	🔀 수리	내역	🗟 सलस	역 😡	메모내역			
No	대여일자	대여자	대여업	체	대여	메모	반납일자	반납메모	등록자
▶ 1	2011-03-02	홍지원	디지털프레	라자 (	이들후 반납예정		2011-03-04	반납예정일에 맞춰 반납 확인함	관리자

🕞 대여 등록 🍺 대여 수정 🛛 🛩 반납 처리 🛛 🙀 대여 삭제

- 자산관리Pro 에서는 자산에 대한 대여기능 도 제공을 합니다.

- 자산에 대한 '대여 등록', '대여 수정', '반납 처리', '대여 삭제' 가 가능합니다.

<u>7</u> 2	변경내역	🔀 수리내역 🛛 🗟 대여내역	🛃 메모내역								
No	작성일자		내용	등록자							
▶ 1	2011-02-24	재물조사 시에 수리며부 확인예?	물조사 시에 수리며부 확인예정 관								
2	2011-03-12	A/S 예정 장비		관리자							

🔁 메모 추가 🛛 📝 메모 수정 🛛 🙀 메모 삭제

- '메모내역' 탭을 이용하여, 자산에 대한 메모 를 추가, 수정, 삭제 가 가능합니다.

기초	등록 자신	등록 자산조회	재물조사 보조	관리 PDA 원	격지원 정품등록	장(W) : 교 및 및	종료(X)						
기요?													
> ≝	····································												
· 1	ŤI:	- 2	· 김 8개·		사용상태: 전훼	•	HR			(2) 액색 F8			
			■ 치도기기	· 2011_06_22	2011-06-22								
· -		<u> </u>		. 2011-00-22 0			7016 4. <u>NOS</u>	• ***		🔍 조회 F5			
Х	·산현황	자산변경내역	자산수리내역	자산대여내역	자산메모내역								
No	코드	품목	자산명	모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가액	잔존가액	부서			
Þ	1 3	노트북	노트북PC	엑스노트	1111	13,3인치	2010-01-01	1,300,000	(	총무부			
	2 4	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스			2010-01-01	0	(	영업부			
	3 5	모니터	모니터	삼성19민치			2011-01-01	350,000	(	영업부			
	4 6	PDA	PDA	블루버드bip1300			2010-01-01	1,000,000	(	영업부			
	5 7	노트북	노트북	삼성노트북			2010-01-01	1,200,000	(	영업부			
	68	노트북	노트북	소니Z			2010-01-01	2,000,000	(	영업부			
	79	컴퓨터	컴퓨터본체	17			2010-01-01	1,700,000	(	개발부			
	8 10	컴퓨터	컴퓨터본체	i5			2010-01-01	1,400,000	(	개발부			
	9 11	모니터	모니터	삼성24인치와			2010-01-01	500,000	(	개발부			
1	0 12	모니터	모니터	LG22인치와이드			2010-01-01	300,000	(	개발부			
1	1 13	컴퓨터	일체형본체	삼보Q1			2010-01-01	1,000,000	(	고객지원부			
1	2 14	컴퓨터	일체형본체	삼보Q2			2010-01-01	1,000,000	(	고객지원부			
1	3 15	컴퓨터	일체형본체	삼보Q3			2010-01-01	1,000,000	(	고객지원부			
1	4 16	컴퓨터	일체형본체	삼보Q4			2010-01-01	1,000,000	(	고객지원부			

자산현황 화면

라) 자산조회

① 자산 현황

- 자산 현황을 각 검색 구분에 따라 조회하는 기능이 제공됩니다.

- 검색 구분으로는 품목, 담당자, 구매처, 위치, 사용자, 사용상태, 바코드, 부서, 취득기간, 기 타(자산명, 모델명, 시리얼, 추가항목 등)으로 검색이 가능합니다.

- Tip : 검색 구분을 선택 하지 않고 조회할 경우 모든 자산이 검색이 되며, 특정 검색 구 분만 선택하여 조회도 가능합니다.

									·			
기초등록 자산등록 자신	조회 재물조사	보조관리 PDA	원격지원 정	풍등록 창(₩)	종료( <u>X</u> )							
기초등록 업체등록 사원등	■ 록 자산관리 자	🖏 🔂 산현황 변경내역	수리내역 대여니	내역 메모내역 중	<mark>신</mark> 료							
🔜 자산 현황								- 6				
> 풍목: IT 자산 🔍 → 담당자: 🔍 → 구매치: 🔍 😫 달기(C)												
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·												
> 7/A- (2) 7/25/A- (2) 7/25/A- (2/4 → ) 1/22- > ↓ A: (3) 7/25/A- (2/2 → ) 7/17/24/(3/24/2 → 1/27/24/2 → ) 7/17/24/(3/24/2 → 1/27/24/24/24/24/24/24/24/24/24/24/24/24/24/												
› 부서: · _ · _ · _ · · · · · · · · · ·												
자산현황 자산변경내역 자산대여내역 자산메모내역												
■ 변경기21: 2011-06-22 ■+ ~ 2011-06-22 ■+ → 변경자: 🖳 → 변경구분: 2014												
No 변경일시	변경구분	변경전	변경후	변경자	품목 법경	산명	모델명	시리얼				
> 1 2011-06-08 18:25:27	품목 변경	노트북	컴퓨터	관리자	컴퓨 분석 분경 경	본체	17					
2 2011-06-08 18:30:30	사용자 변경	홍지원	이채연	관리자	컴퓨 사용차 변경,	본체	삼보Q3					
3 2011-06-22 10:23:27	위치 변경	영업소사무실	고객센터사무실	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스					
4 2011-06-22 10:24:11	위치 변경	고객센터사무실	고객센터회의실	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스					
5 2011-06-22 10:24:14	위치 변경	전산실	고객센터회의실	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	17					
6 2011-06-22 10:27:13	사용상태 변경	사용	수리	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스					
7 2011-06-22 10:27:29	사용상태 변경	수리	사용	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스					
8 2011-06-22 10:28:16	사용상태 변경	사용	수리	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스					
9 2011-06-22 10:28:48	사용상태 변경	수리	사용	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스					
10 2011-06-22 10:45:38	사용상태 변경	사용	CHOA	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스					
11 2011-06-22 10:45:52	사용상태 변경	CHOA	사용	관리자	컴퓨터	컴퓨터본체	삼보드림시스					
4	11								ŀ			

자산현황 화면

② 자산 변경 내역

자산 변경 내역을 조회하는 기능입니다.
상단의 검색 구분과 하단의 검색구분(변경

기간, 변경자, 변경구분)이 교집합으로 조회가 가능합니다.

#### ③ 자산 수리 내역

- 자산 수리 내역을 조회하는 기능입니다.

'자산 변경 내역' 과 마찬가지로 상단의 검
 색 구분과 하단의 검색구분을 선택하여 조회
 가 가능합니다.

④ 자산 대여 내역

자산 대여 내역을 조회하는 기능입니다.
'자산 변경 내역'과 마찬가지로 상단의 검색 구분과 하단의 검색구분을 선택하여 조회가 가능합니다.

⑤ 자산 메모 내역

- 자산 메모 내역을 조회하는 기능입니다.

'자산 변경 내역'과 마찬가지로 상단의 검
 색 구분과 하단의 검색구분을 선택하여 조회
 가 가능합니다.



⑥ 자산 이력카드

- 왼쪽 창에서 검색 구분값을 입력하여 자산

을 검색하고 선택을 하게되면, 오른쪽 창에 자산에 대한 이력카드가 생성이 됩니다.

- 자산 이력 카드는 인쇄버튼을 클릭하여 프 린터로 인쇄가 가능합니다.

자산 이력 카드의 내용 변경을 원하시면, 자
 산관리에서 수정이 가능합니다.

자산이력카드 화면

4	자산	관리Pro Ver.1	.0.10622.1							
:	기초등	등록 자산등	록 자산:	조회 재물3	5사 보조권	<u>과리</u> PC	DA 원격지원	집 정품등	등록 창(W	) 종료(X)
;	]초등	) 🛄 등록 업체등록	· 사원등록	· 자산관리		다. 변경내의	역 수리내역	대여내역	메모내역	<b>じ</b> 종 료
E	고 자	산집계								
									Ø	엑셀 F8 💥 닫기(C)
	<b>›</b> 집	계기준: 위치	별 ▼			) 기간:	◎월 ◎	분기 🔘	년도	💿 조히 F5
	> 품	목: 부서	2 2				2011년 👻	06월 -	•	
	No	분류명	IT	자산	비품		분류계			
	> 1	서울		4		0	l	1		
-	2	대구		10		0	10	2		
	3	합계		14		0	14	4		

- ⑦ 자산 집계
  - 자산 집계 기준은 위치별, 부서별 기준으로
     조회가 가능합니다
  - 자산의 기간은 년도별, 분기별, 월별 조회가 가능합니다.
  - 또한, 품목별로도 집계가 가능합니다.

자산 집계 화면

기초등록 자산용	등록 지 <b>동</b> 록 사원	⊦산조회 등록 │	재물 1910 자산관리	·조사 	보조관 및 !현황	·리 PD 립경내역	A 4	원격지원 정 ※ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	풍	등록 창(W) 종 메모내역 종 5	동료( <u>X)</u> 로					
🛃 재물조사																
🕞 신규 F2 😭	_ 삭제 F	4 🔍	조회 Ft	5										8	겍셀 F8 🔀 닫	71(C)
› 기간: 2011-06-2	22 💷 🔻	~ 2011	-06-22		전:	체 일치 쳐	121									
No 실사일자	결과	품목	위치	부서	No	실사확	긴	사용상태		품목	위치		자산명	모델명	부서	
1 2011-01-20	일치	전체	전체	전체	▶ 1	실사전	•	사용	•	노트북	영업소사무실	•	노트북PC	엑스노트	총무부	오상
2 2011-03-09	실사전	전체	전체	전체	2	실사전	•	사용	•	컴퓨터	고객센터회	•	컴퓨터본체	삼보드림시스	영업부	이봉
3 2011-04-12	실사전	전체	전체	전체	3	실사전	•	사용	•	모니터	영업소사무실	•	모니터	삼성19인치	영업부	이봉
4 2011-06-08	실사전	프	전체	전체	4	실사전	•	사용	•	PDA	영업소사무실	•	PDA	블루버드bip1300	영업부	
					5	실사전	•	사용	-	노트북	영업소사무실	•	노트북	삼성노트북	영업부	
					6	실사전	-	사용	•	노트북	고객센터회	•	노트북	소니Z	영업부	
					7	실사전	-	사용	•	컴퓨터	고객센터회	•	컴퓨터본체	17	개발부	
					8	실사전	•	사용	•	컴퓨터	전산실	•	컴퓨터본체	i5	개발부	정대
					9	실사전	•	사용	•	모니터	전산실	•	모니터	삼성24인치와	개발부	최상
					10	실사전	•	사용	•	모니터	전산실	•	모니터	LG22인치와이드	개발부	정대
					11	실사전	•	사용	•	컴퓨터	고객센터사	•	일체형본체	삼보Q1	고객지원부	권티
					12	실사전	•	사용	•	컴퓨터	고객센터사	•	일체형본체	삼보Q2	고객지원부	홍지
					13	실사전	•	사용	•	컴퓨터	고객센터사	•	일체형본체	삼보Q3	고객지원부	Olt
					14	실사전	•	사용	•	컴퓨터	고객센터사	•	일체형본체	삼보04	고객지원부	최人
٠				Þ	۲ 🗌					m						•

재물조사 화면

마) 재물조사

① 재물조사관리

- 자산의 실사 재고 파악을 할 경우 재물조사
   관리가 가능합니다.
- 재물조사 등록을 할 경우 신규등록 버튼을 클릭합니다.

🔜 재물조사 - 『신규등	록]
> 실사번호:	
▶ 실사일자:	2011-06-22 🗐 🔻
> 실사담당자:	
▶ 실사품목:	
› 실사위치:	
▶ 실사부서:	
📄 계속 등록하기(N)	● 저장(S) ¥달기(C)

- 신규등록을 할 경우 실사일자, 실사담당자, 실사품목, 실사위치, 실사부서 등을 선택 하여 저장합니다.

I 자산관리Pro Ver.1.0.10629.1												
기초등록 자산등록 자산조회 재물조사 .	보조관리 PD	A 원격지원 정	품등록 창(₩) 쥥	동료(X)								
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	) 🦣 현황 변경내역	수리내역 대여나	역 메모내역 종 년									
R 2 2 2 4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2												
🔂 신규 F2 🕞 삭제 F4 🔍 조회 F5	전체 일치 처	121						) 역 <u>(</u>	⋬ F8 <mark>洋</mark> 닫기(C)			
> 기간: 2011-06-29 □▼ ~ 2011-06-29 □▼	No 실사확	인 사용상태	품목	위치		자산명	모델명	부서	사용자			
	▶ 1 실사전	▼ 사용	▼ 노트북	대구	•	노트북PC	엑스노트	총무부	오상목			
No 실사일사 결과 품목 위치 투서	2 실사전	■ (HO)	▼ 컴퓨터	영업소사무실	•	컴퓨터본체	삼보드림시스	영업부	이봉민			
▶ 1 2011-06-23 실사선 전체 전체 전체	3 실사전	▼ 사용	▼ 모니터	영업소사무실	•	모니터	삼성19인치	영업부	이봉민			
	4 실사전	▼ 사용	▼ PDA	영업소사무실	•	PDA	블루버드bip1300	영업부				
	5 실사전	▼₩용	▼ 노트북	영업소사무실	•	노트북	삼성노트북	영업부				
	6 실사전	▼ 사용	▼ 노트북	영업소회의실	•	노트북	소니Z	영업부				
	7 실사전	▼ 사용	▼ 컴퓨터	전산실	•	컴퓨터본체	17	개발부				
	8 실사전	▼ 사용	▼ 컴퓨터	전산실	۳	컴퓨터본체	15	개발부	정태성			
	9 실사전	▼ 사용	▼ 모니터	전산실	•	모니터	삼성24인치와	개발부	최상국			
	10 실사전	▼ 수리	▼ 모니터	고객센터사	•	모니터	LG22인치와이드	개발부	정대성			
	11 실사전	▼ HØ	▼ 컴퓨터	고객센터사	•	일체형본체	삼보Q1	고객지원부	권태석			
	12 실사전	▼ 불용	▼ 컴퓨터	고객센터사	•	일체형본체	삼보02	고객지원부	홍지원			
	13 실사전	▼ 분실	▼ 컴퓨터	고객센터사	•	일체형본체	삼보Q3	고객지원부	이채연			
	14 실사전	▼ 폐기	▼ 컴퓨터	고객센터사	•	일체형본체	삼보Q4	고객지원부	최사랑			
< III >	•								- F			

신규등록을 하게 되면 오른쪽 창에 재물조
사 대상 자산들이 보여지게 됩니다.
각 품목별로 실사파악을 한 이후 '실사확인',
'사용상태', '위치' 의 상태 변경을 합니다.

·····································												
🔁 신규 F2 🔂 삭제 F4	🔍 조회 F5		전체 일치 처리									
) 기간: 2011-06-29 □▼ ~	~ 2011-06-29 🗐 🗸		No	실사확인	사용상태	품목						
			.01	실사전 👻	사용	▼ 노트북						
No 실사일자 결과	품목 위치 부서	담당자	2	실사전 입치	CHOA	▼ 컴퓨터						
▶ 1 2011-06-29 실사전 [7	전체 전체 전체		3	불일치	사용	▼ 모니터						
			4	불일치 🔻	사용	▼ PDA						
			5	일치 🔻	사용	▼ 노트북						
			6	일치 💌	사용	▼ 노트북						
			7	실사전 🔻	사용	▼ 컴퓨터						
			8	일치 🔻	사용	▼컴퓨터						

- 실사확인 상태는 '실사전', '일치', '불일치' 세 가지 구분으로 선택이 가능합니다.

- 한 품목이라도 '실사전' 상태면, 재물조사 결 과도 '실사전' 으로 나오며, 한 품목이라도 '불 일치' 상태면, 결과도 '불일치' 상태로 나옵니 다.

- 모든 품목이 '일치' 상태라면 재물조사 결과 가 '일치' 상태로 변경 됩니다.

#### 바) 보조관리

① 최신버젼 업데이트



- 정품구매 고객은 구매 후 1년간 무상 업데 이트 받으실 수 있습니다.

- 업데이트는 프로그램 상단 메뉴 주 보조관 리에 '최신버전 업데이트' 버튼을 클릭하면 자 동 업데이트가 이루어집니다.

# ② 데이터 백업/복원

🔜 자산관리Pro Ver.1.0.10629.1

기초등록 자산등록 자산조회 재물조사 보조관리 PDA 원격지원 정품등록 창(W) 종료(X) 23 🔜 데이터 백업/복원 ⑨ 백업위치: C:₩Program Files₩MIJIN₩자산관리Pro₩DataBackup ... AMS-2011-06-29\_17.db × 자산관리Pro 백업이 완료되었습니다. AMS-2011-06-29 17.db 확인 💥 닫기(<u>C</u>) **MIJINSOFT MIJINSOFT** - 데이터 백업은 '백업' 버튼 한번 클릭으로

자동으로 백업이 됩니다. 백업 파일 경로는 C:₩Program Files₩MIJIN₩자산관리Pro₩DataBackup

폴더내 저장이 됩니다.

미진소프트- 자산관리Pro



- 엑셀파일 양식은 '샘플 양식 보기'을 클릭하 면 엑셀파일 양식이 출력됩니다.

(	💼 분														
	2	홈	삽입	페이	지 레이아웃	수식	데이터	검토 보기							
	Ê	★ 잘리 □a 복시	+LH7  +	맑은	고딕	- 11	· JÎ JÎ	===	*>	텍스트 줄 바;	5	텍스트	•	<b>i i</b>	
븉	·여넣: *	기 🦪 서식	복사	가	가 가 -	- 💩 - 2	ᅢᅒ			병합하고 가운	에 맞춤 *	₩ • % ,	€.0 .00 .00 ⇒.0	조건부 표 서식 * 서식 *	2
	1	립보드	Gi		i	글꼴	Ga.		맞춤		Gi	표시 형식	4 G	스타일	
		A1		-	0	<i>f</i> ∡ 품목명	\$								
		А	В		С	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	Γ
1	품	목명	자산명	5	모델명	시리얼	규격	취득일자	취득가액	부서명	위치명	담당자명	사용자명	구매처명	F
2	컴	퓨터	노트북	1	A-37	0102257	펜4-1G	2011-05-1	1500000	총무부	1층	관리자	관리자	H마트	C
3	컴	퓨터	모니티	ł	ABC-100	145741	19인치	2011-02-2	300000	총무부	1층	관리자	관리자	H마트	C
4	ļ.														
5															
6															

#### - 출력된 양식에 맞춰 갖고 있는 품목데이타 를 편집합니다.



- 편십된 엑셀파일은 '파일찾기' 버튼을 클릭 하여 경로를 지정하고 '가져오기'을 하면 됩니 다.

🛃 자산관리Pro Ver.1.0.10629.1
기초등록 자산등록 자산조회 재물조사 보조관리 PDA 원격지원 정품등록 창(W) 종료(X)
🐻 🗓 👫 🗾 🖳 🔌 💥 🔜 🖸
· 지수승규 법제승규 시선승규가지난한지 시산한정 한승매가 구락해가 해외해가 해외해가 가운 표
데이터 초기하
※ 데이터 초기화란 입력된 모든 데이터를 삭제하는 기능입니다. (산제된 데이터는 본그가 분가는하네다.)
④ 삭제할 데이터를 선택해 주십시요.
전체선택 전체해제
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
↓ ↓ 사산성모
데이터 초기화 🙀 닫기(C)
MIJINSOFT MIJINSOFT
레이티 수 가지 사람
네이터 조기와 화면

- ④ 데이터 초기화
  - 기존에 등록된 데이터의 삭제를 원할 경우
     데이터 초기화가 가능합니다.
  - 분류 별로 삭제가 가능하며, 삭제를 원하는
     분류에 체크를 한 후에 데이터 초기화를 합니
     다.

- Tip : 한번 삭제된 데이터는 복구가 불가능 하기 때문에 초기화 전에 반드시 데이터 백업 을 한 후에 삭제를 해 주세요.



PDA로 데이터 내보내기 화면

사) PDA연동

① PDA로 데이터 내보내기

- pda를 이용하여 자산조회 와 재물조사를 할 수 있습니다.

- pda로 데이터를 내보내기 위해서는 pda의 자산관리 프로그램을 종료해 주셔야 됩니다.

- pda로 데이터를 내보내기 위한 준비가 완료 되었다면 내보내기 버튼을 클릭하여 내보내기 가 가능합니다.

- pda를 사용하기 위해서는 반드시 pda를 자 산관리Pro에 사용등록을 하여야 합니다.



② PDA의 데이터 가져오기

- pda를 이용하여 자산조회 및 재물조사를 완 료한 경우 자산관리Pro로 데이터 가져오기가 가능합니다.

- 자산관리Pro로 데이터를 가져오기 위해서는 pda의 자산관리 프로그램을 종료해 주셔야 됩니다.

- 정상적으로 가져오기가 완료되면 '가져오기 를 완료하였습니다.' 라는 팝업창이 뜨며, 화면 오른쪽에 '재물조사 처리내역' 및 '고정자산 정보' 에 대한 건수가 확인이 됩니다.

미진소프트- 자산관리Pro

기초등록 자산등록 자산조회 재물조사 보조관리 PDA 원격지원 정품등록 창(W) 종료(X)
PDA 사용등록
PDA 신규등록 PDA 등록내역
● PDA 코맨슈: 10         ● PDA 등록슈: 0
PDA 容式ID: 004C0050-0041-0054-0046-EEFEFFFDFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF
() PDA 관리명: 김대립
PDA 작업경로: ₩Program Files₩MJAMSL
¥ 닫기(C)
록 자신관리카이V8110100291 기초등록 자산등록 자산조회 재물조산 보조관리 PDA 원격지원 정풍등록 찾(₩) 종료(X)
6 🗓 🔓 🛒 🖳 隆 😹 🖸
: 기초등록 업체등록 사원등록   자산관리   자산현황 변경내역 수리내역 대여내역 메모내역   종료
및 PDA 사용등록
PDA 신규등록 PDA 등록내역
No 등록번호 장치D 사용자명
¥달기(C)

## ③ PDA 사용등록

pda를 사용하기 위해서는 반드시 pda를 자 산관리Pro에 사용등록을 하여야 합니다.
pc와 pda를 데이터케이블을 이용하여 연결 한 후 오보기 버튼을 클릭하면 자산관리
Pro에서 자동으로 pda장치를 검색합니다.
pda 관리자명을 기입 후 등록 버튼을 클릭
하면 pda 사용등록이 됩니다.

# 사선관리 Ver1.0.10616.1 (주)미진소프트 Tel.1566-8680 MUINSOFT.CO KR

관리Pro PDA 실행 화면

자산조회				X
(품목 전	체) 📐	/ (위치	전체)	~
(부서 전	체) 📐	🖌 (상태	전체)	~
기타 지 조건:	산명	~	조호	:
품목명	자산명	위치명	부서명	H►
노트북	노트북	대구	총무부	
컴퓨터	컴퓨터	영업소	영업부	
모니터	모니터	영업소	영업부	
PDA	PDA	영업소	영업부	
노트북	노트북	영업소	영업부	-
•		)		
바코드:			· 상세정	보

자산조회 화면

상세정보	
자산정보 변	1경내역 수리내역
바코드:	
품 목 명:	컴퓨터
자 산 명:	컴퓨터본체
모 델 명:	삼보드림시스
규 격:	
시 리 얼:	
위치/부서:	영업소사무실 영업부
사용자:	이봉민
사용상태:	СНОЙ
취득가액:	0
취득일자:	2010-01-01

자산 상세정보 화면



# 관리Pro PDA 실행 화면

실사일자	결과	품목	위치
2011-04-13	실사전	전체	전체
2010-02-24	실사전	전체	전체
2011-03-24	실사전	전체	전체
2011-06-29	일치	전체	전체
2011-06-30	실사전	전체	전체



# 재물조사 처리 화면

#### 아) 원격지원

- 자산관리Pro 사용 중에 문의 사항이 생기시

면 상담원과 통화 후 원격요청을 하시면 친절

한 상담과 원격지원을 받으실 수 있습니다.

#### 자)원격지원

① 정품사용등록

자산관리Pro는 구매전에 15일 동안 무료로 데모버젼 테스트가 가능합니다.
정품구매 시 반드시 프로그램 상단의 정품 등록을 누른 후 정품등록을 하고 사용해 주십 시오.