



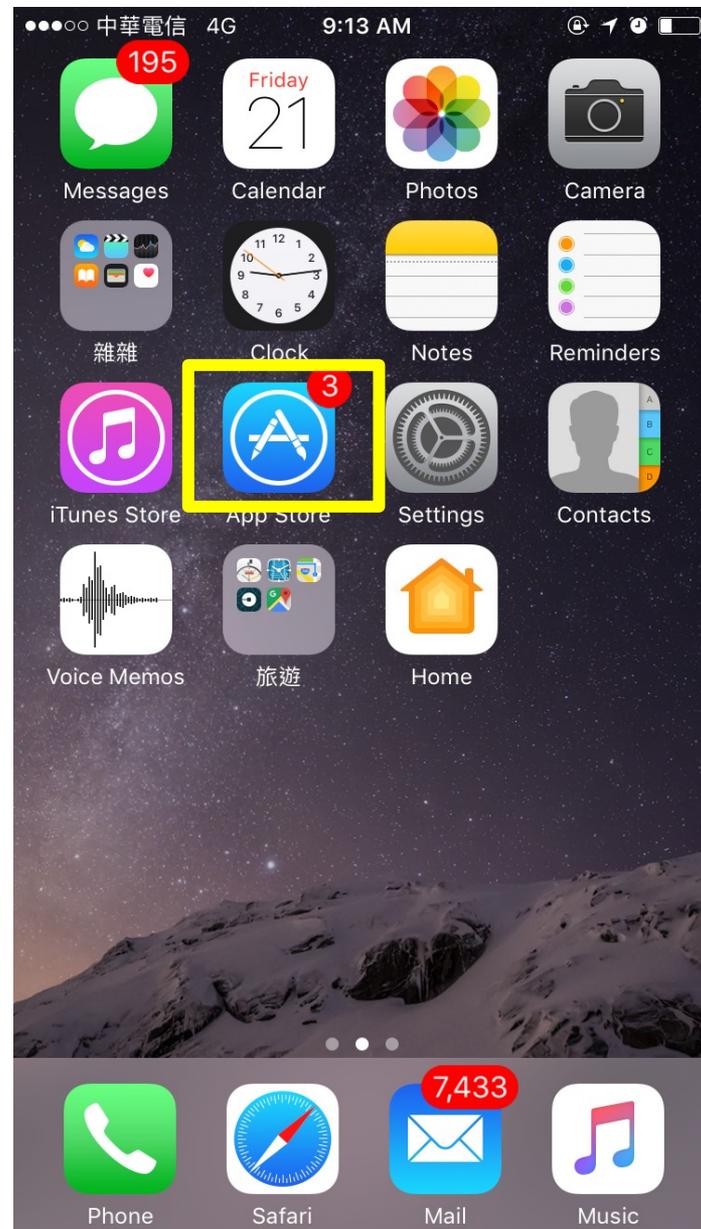
Concur User 操作說明 使用APP iPhone版

會計處



下載 Concur APP :

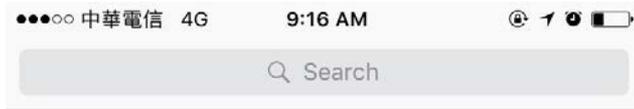
點選 App Store





下載 Concur APP :

1. 輸入 “ Concur ” 尋找



Trending

結婚

悠遊卡

funliday

電池醫生

六合彩即時開獎

新光三越app

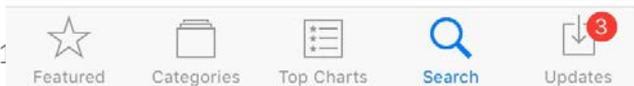
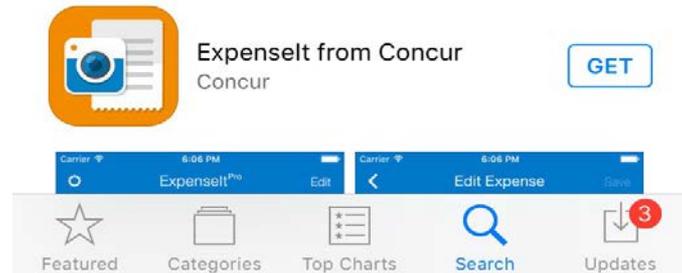
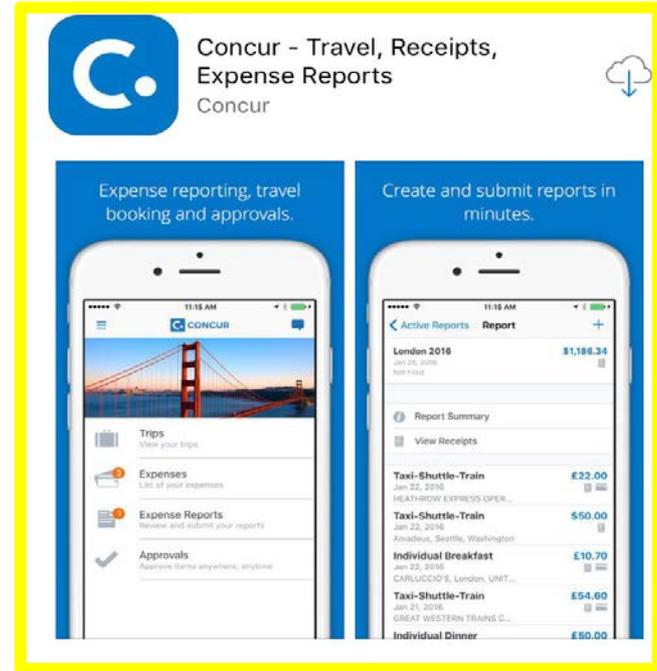
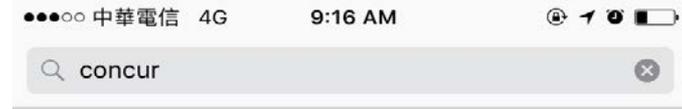
新光三越

大潤發

looks

訊飛

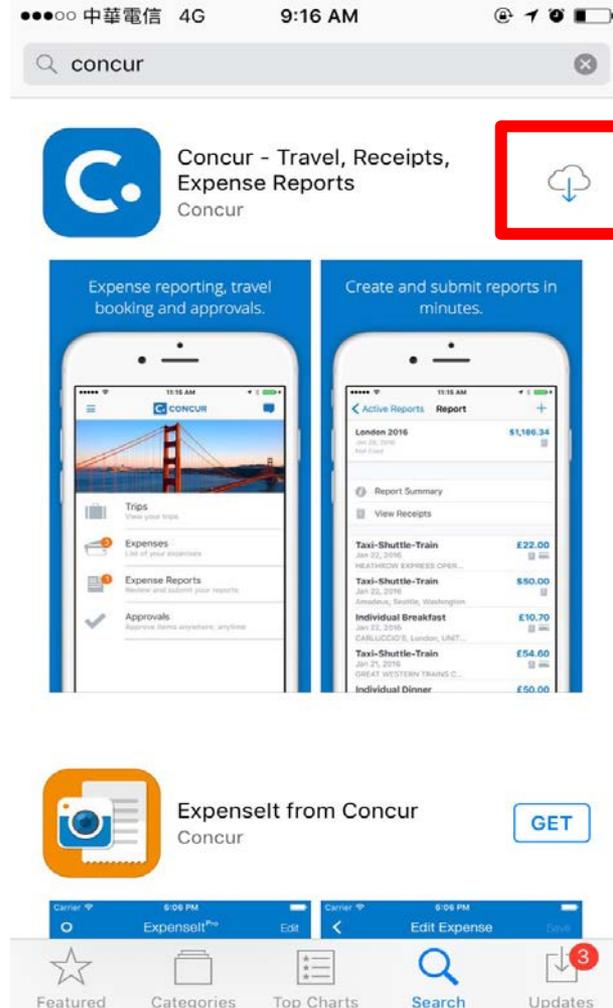
2. 搜尋後會找到Concur





下載 Concur APP：安裝

3. 點選紅框內按鈕進行下載安裝

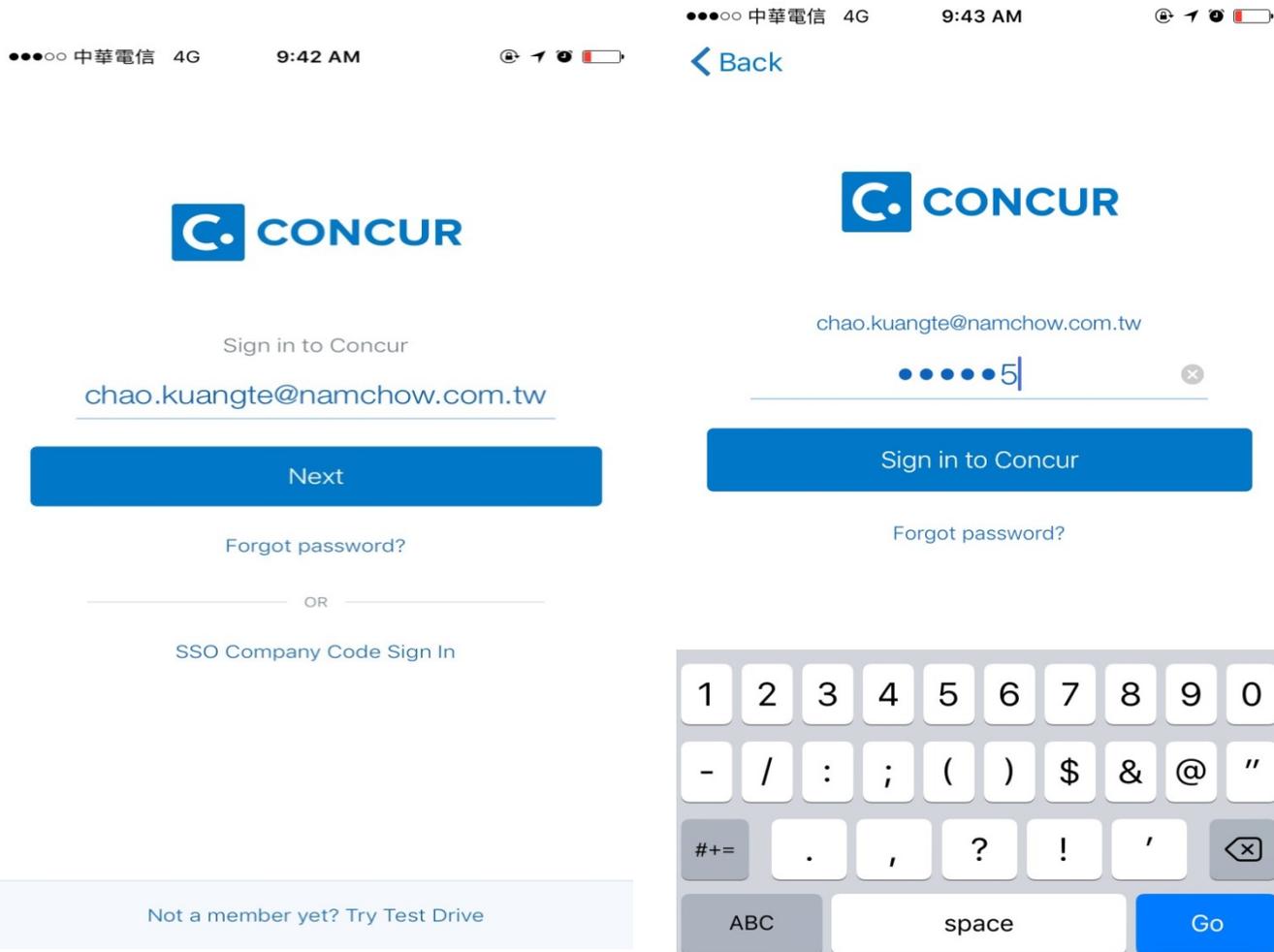




使用 Concur APP：登入

1. 登入

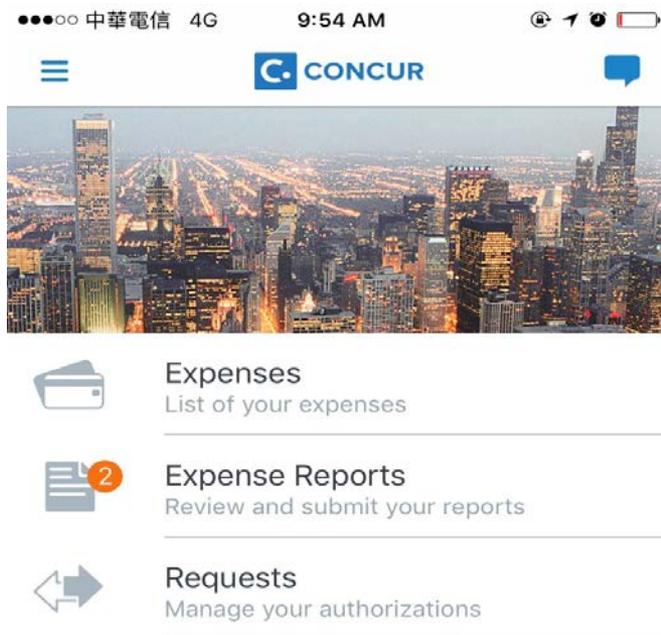
輸入您的帳號(email address) 和密碼
開始使用APP





使用 Concur APP：記入費用

2. 發生費用時，請點選右下角Expense





使用 Concur APP：記入費用

3. 輸入相關資訊

Expense Type：選取適當費用性質

Amount：輸入交易金額

Currency：輸入交易幣別

Date：輸入發票或收據日期

Location：先輸”城市”再輸”國家”

Vendor：請輸入憑證單號(發票號碼/收據號碼/車票號碼)

Comment：摘要說明

●●●○○ 中華電信 4G 上午10:00

< Home Expense Save

Add Receipt >

Type *
Courier/Postage >

Amount *
32.00 >

Currency *
新台幣 >

Date *
2016年10月17日 星期一 >

Location
Taipei, TAIWAN >

Vendor
104911 >

Comment
郵資 >

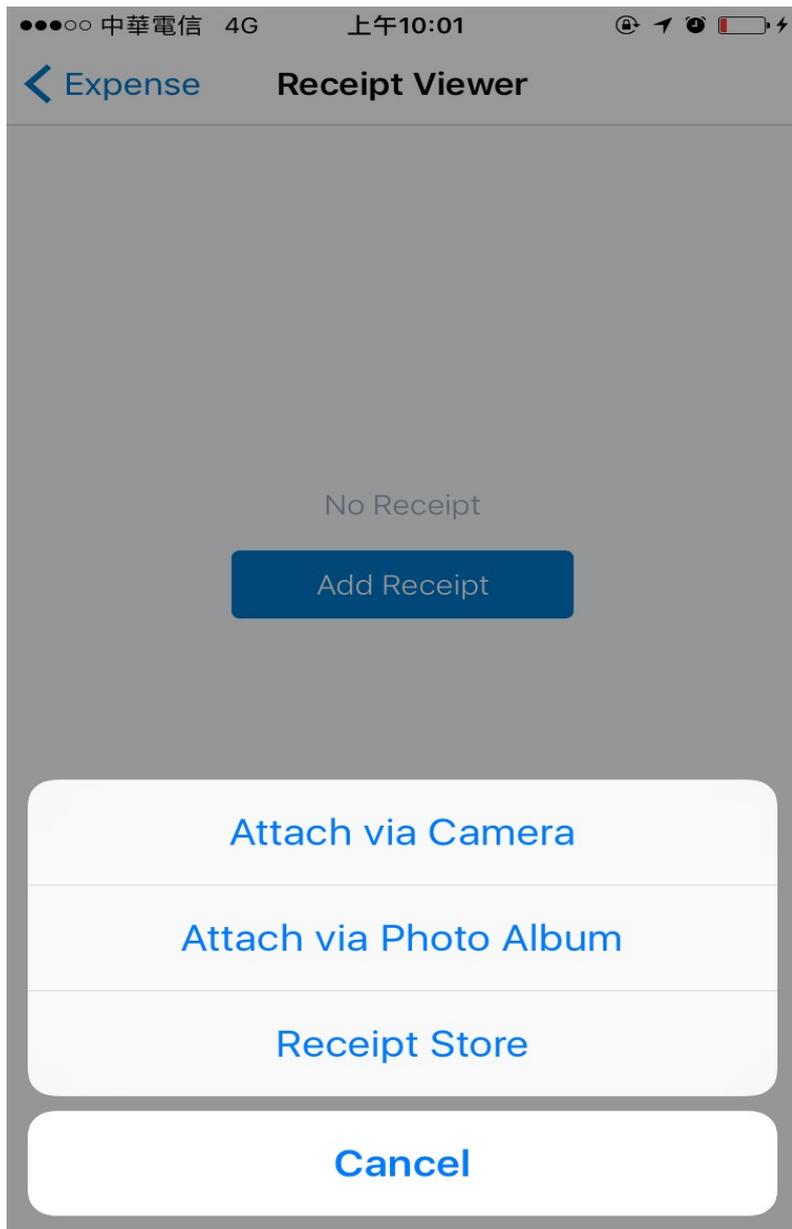


使用 Concur APP：附上收據

4 . 附上收據

點選  Add Receipt >

出現右列畫面
點選 Attach via Camera
(透過相機附上收據)

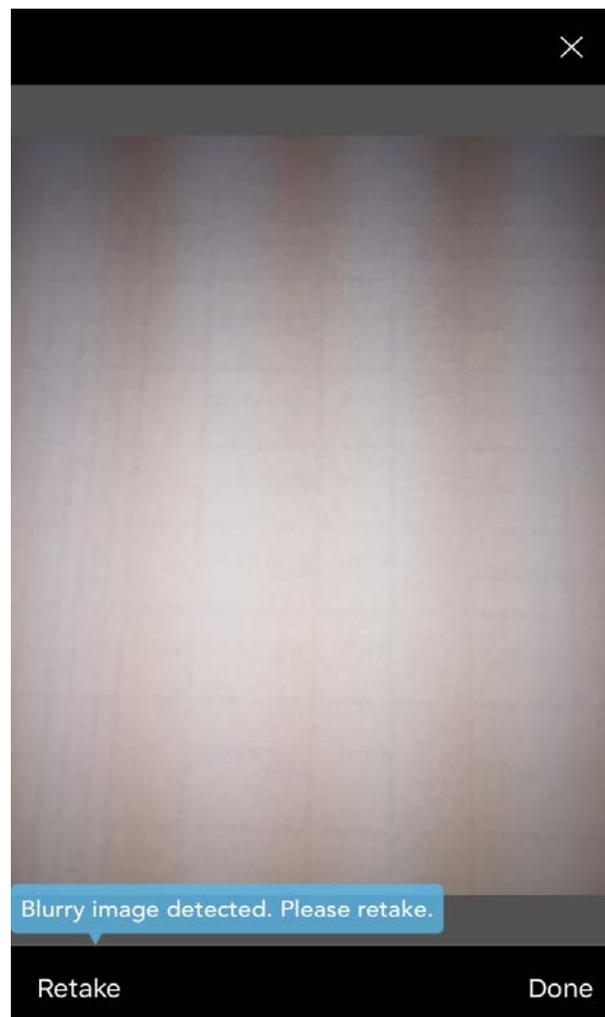
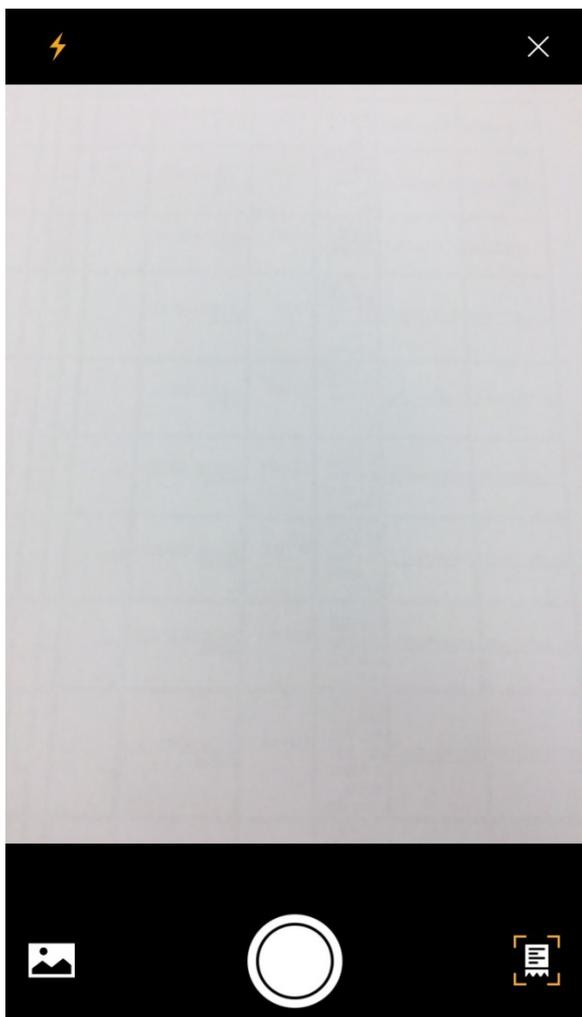




使用 Concur APP：附上收據

4. 附上收據

拍下收據或發票，按下完成(Done)即可上傳





使用 Concur APP：附上收據

5 . 附上收據後，即可按儲存(Save)存入帳戶中

The screenshot shows the 'Expense' entry screen in the Concur app. At the top, the status bar shows '中華電信 4G' and '上午10:11'. Below the status bar, there are three navigation options: '< Home', 'Expense', and 'Save'. The 'Save' button is highlighted with a yellow box. Below the navigation bar, there is a 'View Receipt' button with a receipt icon. The main form contains several fields with right-pointing chevrons: 'Type *' (Courier/Postage), 'Amount *' (32.00), 'Currency *' (新台幣), 'Date *' (2016年10月17日 星期一), 'Location' (Taipei, TAIWAN), 'Vendor' (104911), and 'Comment' (郵資).



使用 Concur APP：完成費用

收集費用後，點選Expense Reports(費用報告)產生報告

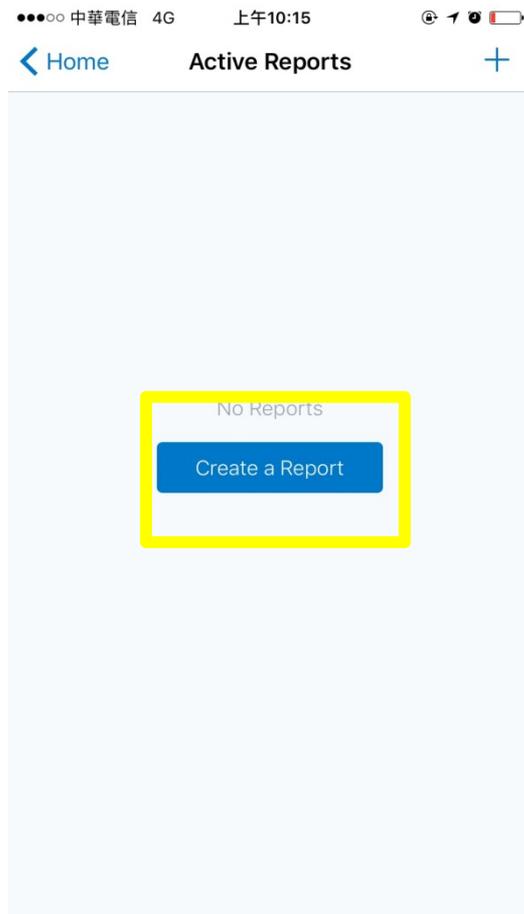




使用 Concur APP：製作報告

每月20日將當月收集之費用，製做成一個報告後，送呈主管審核，正本轉會計部門核准後付款

點選Create a report





使用 Concur APP：製作報告

輸入報告標題各項資料：主要是報告名稱及摘要說明，部門資訊預設為您的部門，若有需跨部門報帳，才需修改。
完成後儲存

●●○○ 中華電信 4G 上午10:16

< Active Reports Create Report Save

Report Name *
2016.10.21 Report >

Report Date
2016年10月21日 星期五 >

Comment >

AC Group *
管理(台灣) >

1 Company *
南僑化學工業股份有限公司 >

2 Business Unit *
財會行政 >

3 Group *
會計功能 >

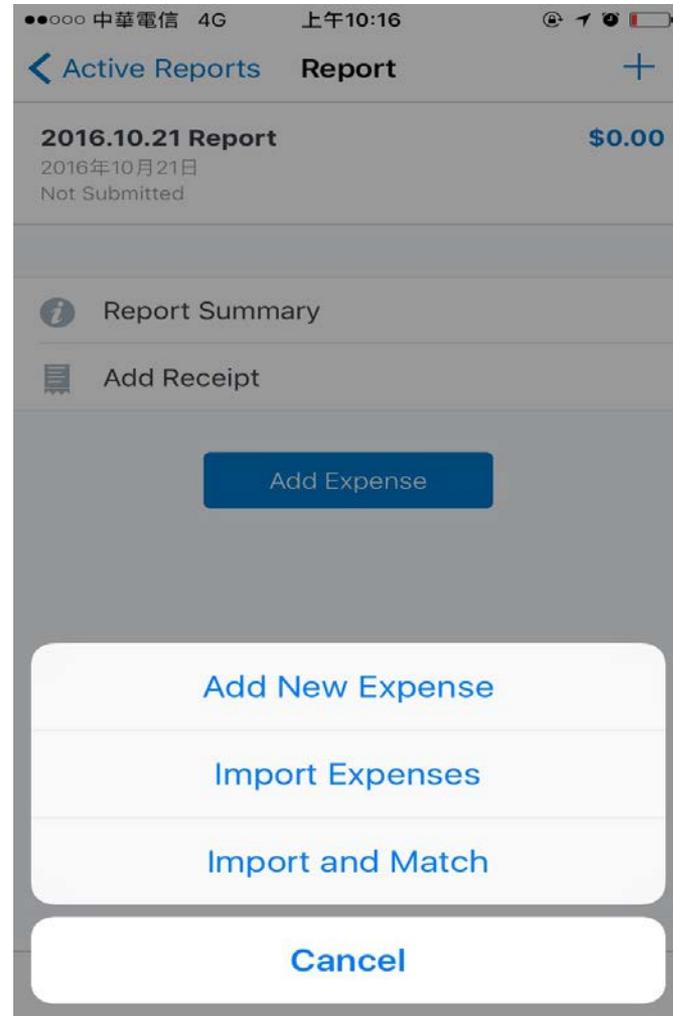
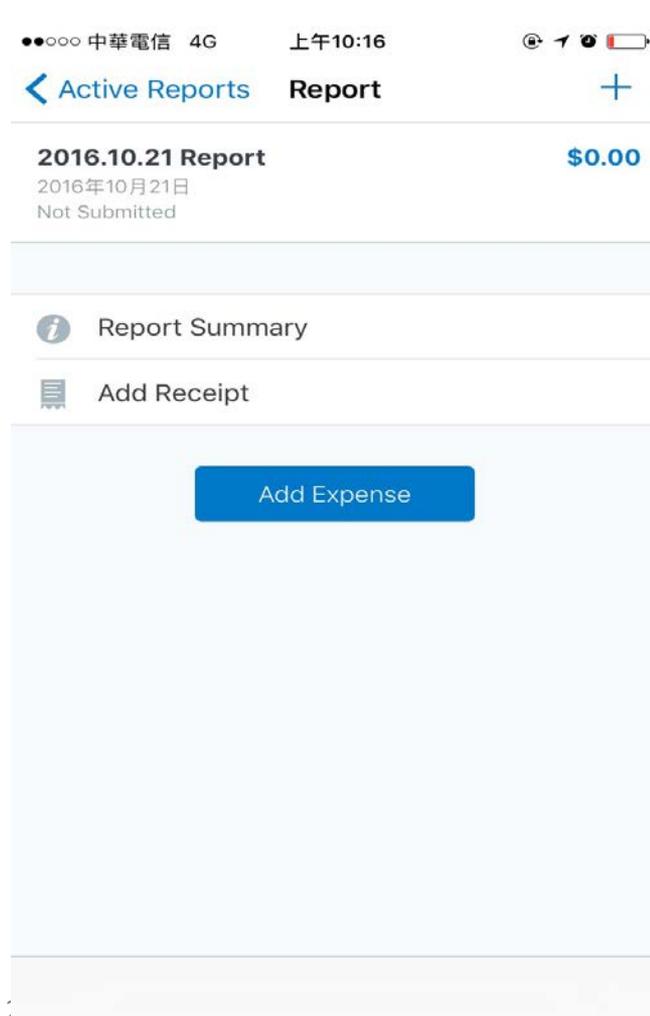
4 Department *
會計處 >

5 Line *
會計處 >



使用 Concur APP：製作報告

將平日記入的費用加入到報告中，點選Add Expense(新增費用)
再點選Import Expenses(輸入費用)





使用 Concur APP：製作報告

勾選要報支的費用後，按Add to Report

●●○○ 中華電信 4G 上午10:16

< Report Expenses

<input checked="" type="checkbox"/>	Fuel 2016年10月21日 中油 - Taipei, TAIWAN	\$100.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Courier/Postage 2016年10月17日 104911 - Taipei, TAIWAN	\$32.00

December 1, 2016

Unselect All Add to Report (2)

費用加入報告完成

●●○○ 中華電信 4G 上午10:16

< Active Reports Report +

2016.10.21 Report **\$132.00**
2016年10月21日
Not Submitted

Report Summary
View Receipts

Fuel 2016年10月21日 中油, Taipei, TAIWAN	\$100.00
Courier/Postage 2016年10月17日 104911, Taipei, TAIWAN	\$32.00

Submit



使用電腦版 Concur：製作報告

登入系統後，點選”費用”選項

費用

The screenshot shows the Concur web application interface. The browser address bar displays <https://www.concursolutions.com/home.asp>. The page header includes the Concur logo and navigation tabs for '申請' (Request), '費用' (Expense), and '應用程式中心' (Application Center). A user greeting '您好, testuser' is visible. A summary dashboard shows: 新增 (Add) 19, 授權申請 (Authorization Request) 19, 可用費用 (Available Expense) 00, 打開報告 (Open Report) 32, and 預借現金 (Advance Cash) 09. The '我的工作' (My Work) section contains three main cards: '28 開啟申請' (Open Request) with sub-items '授權申請' (19) and '預借現金' (09); '03 可用的費用' (Available Expense) with a list of transactions including '10/17 Taipei, 台灣 TWD 1,145.00', '10/17 LB47885097 TWD 1,035.00', and '10/17 104911 TWD 32.00'; and '32 開啟報表' (Open Report) with a list of reports including '10/18 77090-10/18費用', '10/18 56115-10/18 FD PDD TWD 240.00', and '10/18 2016年9月個人代墊費用 TWD 1,991.00'. The browser's taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 10:08 AM on 2016/10/18.



使用電腦版 Concur : 製作報告

建立新的報告

您目前已用測試使用者身分登入

CONCUR 申請 費用 應用程式中心

管理費用 檢視預備現金

管理費用

現用報告

報告文件庫 →

已退回	2016/10/17	已退回	2016/10/18	未提交	
77090-10/17 出差	TWD 3,000.00	77090-10/17 私車公用	TWD 937.30	77090-10/17 國外出差	2016/10/17
例外		例外		TWD 0.00	
未提交		未提交		未提交	
56115-10/18 FD PDD	2016/10/18	77090-10/18 費用	2016/10/18	2016年9月個人代墊費用	2016/10/18
TWD 240.00		TWD 0.00		TWD 1,991.00	
				Mobile Expense Report 2016.10.14	2016/10/14
				TWD 1,124.50	

下午 10:11
2016/10/18



使用電腦版 Concur：製作報告

填寫報告標題後，點選下一頁

The screenshot shows the Concur Expense Client interface in a browser. The page title is "建立新的費用報表" (Create New Expense Report). The "報告標頭" (Report Header) section contains the following fields:

- 報告名稱 (Report Name): 9月份個人費用報支
- 報告日期 (Report Date): 2016/10/18
- 摘要說明 (Summary Description): 9月份個人費用報支

The "AC 組" (AC Group) section contains the following dropdown menus:

- AC 組: 銷售(台灣)
- 公司: (01) 南僑化學工業股份有限公
- 業務部: (18) 家品事業部
- 功能群組: (08) 營業功能
- 廠/處: (61310) 直營處

The "課/室" (Department) section contains the following dropdown menu:

- 課/室: (NA) 直營處

The "組" (Group) section contains the following dropdown menu:

- 組: (61340) 中區直營業務

Below the form is a table for "申請" (Requests). The table has the following columns: 申請名稱 (Request Name), 申請 ID (Request ID), 已取消 (Cancelled), 申請總計 (Request Total), 核准金額 (Approved Amount), and 剩餘金額 (Remaining Amount). There are "新增" (Add) and "移除" (Remove) buttons to the right of the table.

At the bottom right of the page, there are "下一頁 >>" (Next Page) and "取消" (Cancel) buttons.



使用電腦版 Concur：製作報告

系統顯示可用費用

The screenshot shows the Concur Expense Client interface. The browser address bar displays <https://www.concursolutions.com/Expense/Client/default.asp>. The page title is "9月份個人費用報支" (September Personal Expense Report). The interface includes a navigation menu with "申請" (Request) and "費用" (Expense) tabs. The "費用" tab is active, showing a list of expenses under the heading "可用的費用" (Available Expenses). The list includes three entries:

<input type="checkbox"/>	費用詳細資料	費用	來源	日期	金額
<input type="checkbox"/>	104911 Taipei, 台灣	快速/郵寄費用		2016/10/17	TWD 32.00
<input type="checkbox"/>	LB47885097 Taipei, 台灣	汽油 (出差)		2016/10/17	TWD 1,035.00
<input type="checkbox"/>	的士/出租車 (出差) Taipei, 台灣	的士/出租車 (出差)		2016/10/17	TWD 1,145.00

At the bottom of the interface, there are summary statistics:

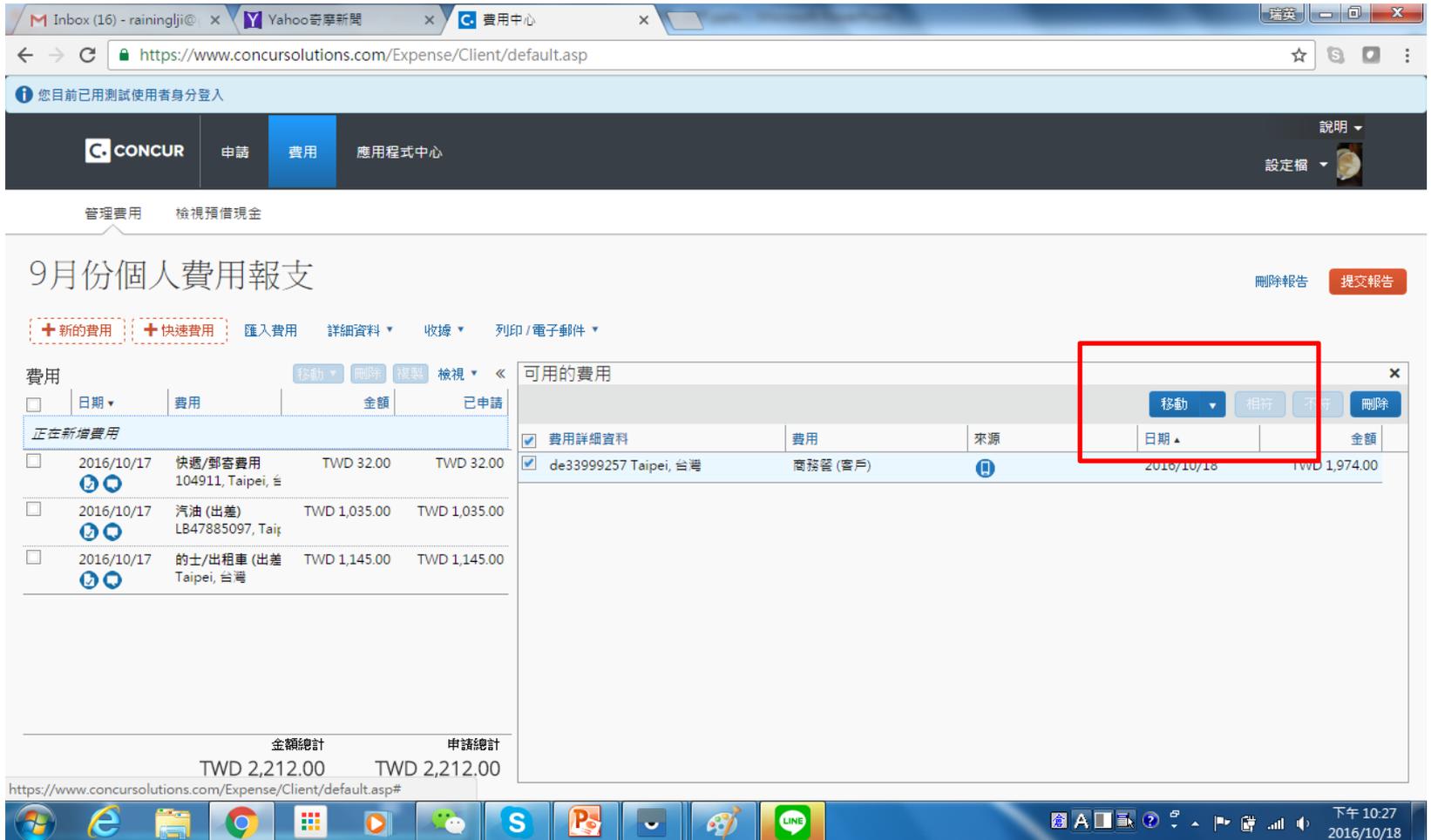
金額總計	申請總計
TWD 0.00	TWD 0.00

The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 10:16 PM on 2016/10/18.



使用電腦版 Concur : 製作報告

勾選要加入報告的費用後按 



The screenshot shows the Concur Expense Client interface. The main heading is "9月份個人費用報支". Below it, there are navigation tabs: "管理費用", "檢視預借現金", "匯入費用", "詳細資料", "收據", and "列印/電子郵件". A red dashed box highlights the "快速費用" (Quick Expenses) tab. The main table lists expenses with columns for "日期" (Date), "費用" (Expense), "金額" (Amount), and "已申請" (Submitted). A pop-up window titled "可用的費用" (Available Expenses) is open, showing a list of expenses with a "移動" (Move) button highlighted by a red box. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the date and time: "下午 10:27 2016/10/18".

日期	費用	金額	已申請
2016/10/17	快遞/郵寄費用 104911, Taipei, 台	TWD 32.00	TWD 32.00
2016/10/17	汽油 (出差) LB47885097, Tai	TWD 1,035.00	TWD 1,035.00
2016/10/17	的士/出租車 (出差) Taipei, 台灣	TWD 1,145.00	TWD 1,145.00

費用詳細資料	費用	來源	日期	金額
de33999257 Taipei, 台灣	商務管 (客戶)		2016/10/18	TWD 1,974.00



使用電腦版 Concur : 製作報告

逐一點選每筆費用，補足所有欄位後，按 **提交報告**

The screenshot displays the Concur Expense Client interface. At the top, there are browser tabs for 'Inbox (16) - raininglji@...', 'Yahoo 奇摩新聞', and '費用中心'. The address bar shows 'https://www.concursolutions.com/Expense/Client/default.asp'. Below the browser, a navigation bar includes 'CONCUR', '申請', '費用', and '應用程式中心'. The main content area is titled '9月份個人費用報支' (September Personal Expense Report) and includes a '提交報告' (Submit Report) button. A table lists expenses with columns for '日期' (Date), '費用' (Expense), '金額' (Amount), and '已申請' (Submitted). One entry for '2016/10/18' is highlighted with a red box around its description: 'It is the expense for Client. One of the attendee has to be Business Guest. 缺少必要欄位：商務用途。' (Missing required field: Business Purpose). To the right, a '收據影像' (Receipt Image) form is open, showing fields for '費用類別' (Expense Category), '交易日期' (Transaction Date), '輸入供應商名稱' (Supplier Name), '採購城市' (Purchase City), '金額' (Amount), '收據狀態' (Receipt Status), and '商務用途' (Business Purpose). The 'Business Purpose' field is currently empty. At the bottom, a Windows taskbar shows the system clock as '下午 10:32 2016/10/18'.



使用電腦版 Concur : 製作報告

提交完成

The screenshot displays the Concur Expense Client web application. A modal window titled "已成功提交報表" (Report Successfully Submitted) is open, showing the following details:

- 9月份個人費用報支
- 核准者: test Assistant Manager
- 費用報表
- 報告總計: TWD 4,186.00
- 減去個人負擔金額: TWD 0.00
- 報銷金額: TWD 4,186.00
- 拒絕金額: TWD 0.00
- 公司支出
- 應付員工金額: TWD 4,186.00
- 公司給付總計: TWD 4,186.00
- 員工支出
- 公司欠款金額: TWD 0.00
- 員工欠款總計: TWD 0.00

The background interface shows a list of expenses for September 2016, including:

日期	費用	金額
2016/10/18	商務餐 (客戶) de33999257, Taipei, 台灣	TWD 1,974.00
2016/10/17	快遞/郵寄費用 104911, Taipei, 台灣	TWD 32.00
2016/10/17	汽油 (出差) LB47885097, Taipei, 台灣	TWD 1,035.00
2016/10/17	的士/出租車 (出差) Taipei, 台灣	TWD 1,145.00

At the bottom of the modal, the total amount is shown as TWD 4,186.00. The interface also includes navigation tabs like "管理費用" and "檢視預借現金", and a sidebar with categories like "05. 辦公室費用" and "05. 通訊".



使用 Concur APP：主管審核

主管登入APP後，可看到Approvals選項，
點選



中華電信 4G 上午10:54

Home Approvals

TRAVEL REQUESTS

0 travel requests to approve

REPORT APPROVALS

test, user

\$3,623.00

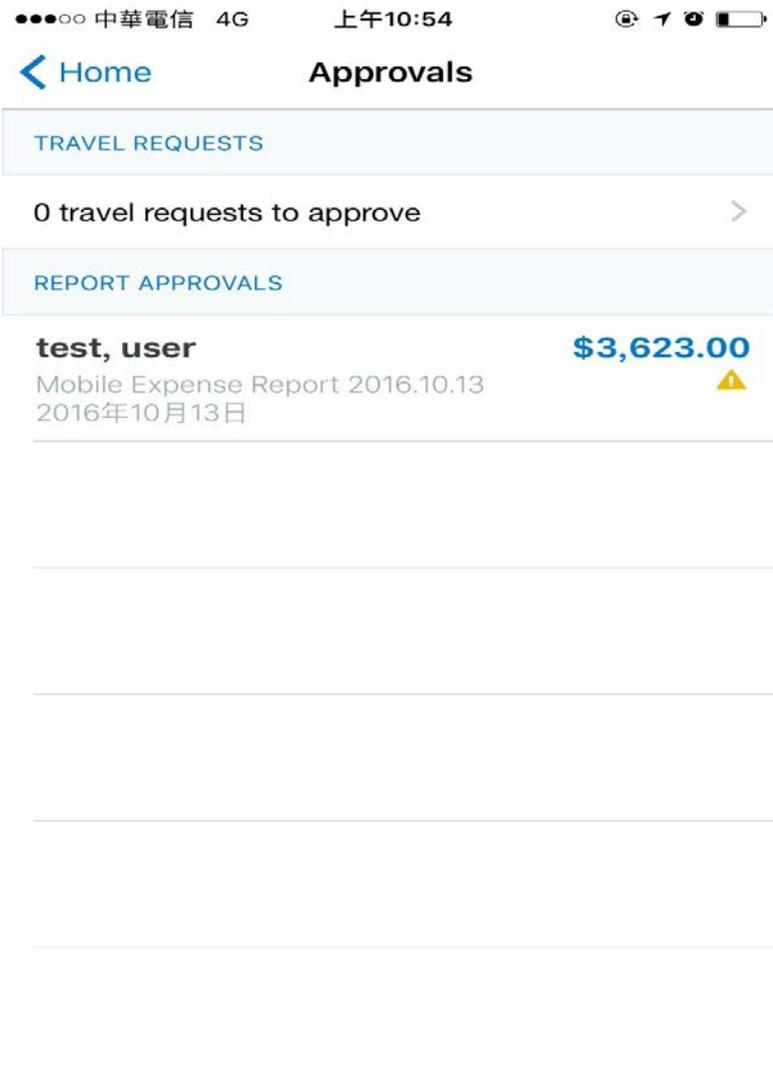
Mobile Expense Report 2016.10.13
2016年10月13日





使用 Concur APP：主管審核

點選核准的報告





使用 Concur APP：主管審核

點選逐筆費用檢核明細、附件，完成後可按Approve即可核准完成。

●●●○ 中華電信 4G 上午10:54 ④ ↗ 🔔 🔋

[← Approvals](#) Report

test, user **\$3,623.00**
Mobile Expense Report 2016.10.13 📄 ⚠️

📄 Report Summary

📄 View Receipts

Train (Business Trip) **\$965.00**
2016年10月13日 📄
高鐵, Taipei, TAIWAN

Newspapers/Magazines/... **\$1,708.00**
2016年10月13日 📄
Taipei, TAIWAN

Fuel (Designated Staff) **\$950.00**
2016年10月13日 📄
Taipei, TAIWAN

[Send Back](#) [Approve](#)