

## 资产管理系统查询操作说明

1. 登录资产管理处主页点击左上角资产管理系统。



2. 输入个人邮箱登录。



3.查看个人资产（点击标红快捷键可查看资产明细）。

### 师范大学固定资产管理系统

桌面

待办事项

- 待提交
- 待归口审核
- 待财务审核

系统

点击查看查询详细信息

名下保管使用资产

资产编号	资产名称	入账日期	总价	存放地点
15004166	微型电子计算机	2015-07-15	4650.00	[8452]资产科
1200742J	椅子	2012-04-30	450.00	[1]*
11001881	仪器设备管理系统	2011-08-29	6400.00	[8452]资产科
11001880	条码打印机	2011-08-29	3700.00	[8452]资产科
09003245	微型电子计算机	2009-11-30	4635.00	[8452]资产科
05008706	手持条码枪	2005-12-30	4000.00	[8452]资产科
0417020J	铁卷柜	2004-12-01	600.00	[1]*

进度

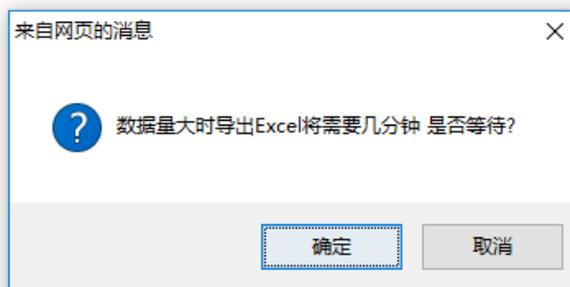
暂无数据

4.个人资产明细页面

资产编号	资产名称	入账日期	总价	存放地点	操作
15004166	微型电子计算机	2015-07-15	4650.00	[8452]资产科	查看
1200742J	椅子	2012-04-30	450.00	[1]*	查看
11001881	仪器设备管理系统	2011-08-29	6400.00	[8452]资产科	查看
11001880	条码打印机	2011-08-29	3700.00	[8452]资产科	查看
09003245	微型电子计算机	2009-11-30	4635.00	[8452]资产科	查看
05008706	手持条码枪	2005-12-30	4000.00	[8452]资产科	查看
0417020J	铁卷柜	2004-12-01	600.00	[1]*	查看

5. 点击到处 excel 可导出文本

05010558	磁卡阅读器	4000.0000	4000.0000	2005-12-01	2005-12-30	5	11	台	1
13020500	柜、橱、箱	600.0000	600.0000	2004-12-01	2004-12-01	0	12	件	7



6. 管理员可点击左侧资产信息查询查看本单位资产明细



7. 查询条件仅保留入账日期截止日及财务审核通过选项



## 8.选择综合查询，设置查询条件即可查询分类信息

资产信息查询

资产列表

审核状态 资产编号 资产名称 分类号 分类名称 项目号 单价 总价 资产(件数) 计量单位 使用人 使用方向 使用/管理部门 存放地点 现状 资产状态 经济来源 资产来源

点击单位名，查看单位名下资产

综合查询可以按照人员工号查询资产

资产条目数及资产金额

总记录数: 1799 当前页数量: 50 数量合计: 906 当前页单价合计: 12448.00 单价合计: 617033.10 当前页总价合计: 12448.00 总价合计: 617033.10

综合查询

方案树

- 查询方案
- 个人方案
- 公用方案

使用人: [下拉菜单] 等于 [下拉菜单] 张三

添加条件 删除条件

标题: [输入框]  
人员: 孙新梅  
日期: 2016-05-25  
说明: [输入框]  
是否公用: 公用方案

保存方案 删除方案

设置查询条件，点击添加条件