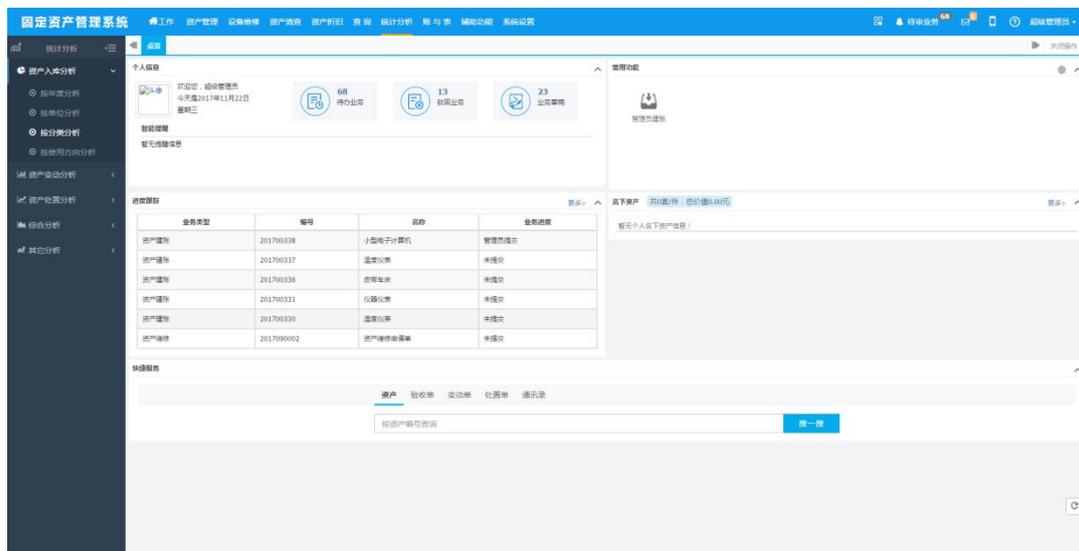


一、系统安装完成后，在客户端谷歌浏览器或 360 极速浏览器地址栏中输入系统登录的 IP 地址与系统名称，然后输入用户名称和用户密码，会出现在该用户操作权限内的所有功能菜单。在图 3-7 中列出了全部的功能菜单：



二、资产管理建账。  
操作步骤如下所示：







下图可以使用人使用单位每一条都维护，如果一个验收单有多条资产，使用人或者其他信息是一样的，可以选择批量赋值进行批量维护。





保存提交后资产管理老师老师的建账就完成，需要向归口审核员汇报通过。

### 三、资产管理变动资产。

操作如下：



**固定资产管理系统** 工作 资产管理 业务审核 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

资产变动 项目变动

1 选择进行项目变动的资产信息

温馨提示：当前列表显示【编报单位】是(01)党政办公室及其下级单位的项目变动信息，首先选择归口人员，然后选中要变动的管理权限下资产，鼠标移至右下角蓝色圆圈，点击【生成变动单】按钮。

请选择归口人员：[6417] 组织部(资产管理处)

5. 选择归口审核人员

| 序号 | 资产状态 | 资产编号         | 资产名称      | 分类号      | 分类名称   | 使用人       | 使用单位      | 现状 | 数量 | 总价    |
|----|------|--------------|-----------|----------|--------|-----------|-----------|----|----|-------|
| 1  | 正常   | 201900002QC  | 别克商务车     | 04130301 | 小轿车    | (6437)马明  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 36400 |
| 2  | 正常   | 201900003QC  | 上海大众      | 04130301 | 小轿车    | (6437)马明  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 24911 |
| 3  | 正常   | 201900007FW  | 办公楼车库     | 01010103 | 行政办公用房 | (6103)徐先海 | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 18000 |
| 4  | 正常   | 2019000083RJ | PGP双版教学系统 | 17060000 | 特许权    | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 5  | 正常   | 2019000084RJ | 档案网络管理系统  | 17060000 | 特许权    | (6422)钟艳  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 6  | 正常   | 2019000909J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 7  | 正常   | 2019000910J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 8  | 正常   | 2019000911J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 9  | 正常   | 2019000912J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 10 | 正常   | 2019000913J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 11 | 正常   | 2019000914J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |

**固定资产管理系统** 工作 资产管理 业务审核 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

资产变动 项目变动

2 编辑项目变动单信息

温馨提示：当前列表显示【编报单位】是(01)党政办公室及其下级单位的项目变动信息，首先选择归口人员，然后选中要变动的管理权限下资产，鼠标移至右下角蓝色圆圈，点击【生成变动单】按钮。

请选择归口人员：[6417] 组织部(资产管理处)

6. 选择要变动的资产

7. 鼠标停留会显示要变动的资产

| 序号 | 资产状态 | 资产编号         | 资产名称      | 分类号      | 分类名称   | 使用人       | 使用单位      | 现状 | 数量 | 总价    |
|----|------|--------------|-----------|----------|--------|-----------|-----------|----|----|-------|
| 1  | 正常   | 201900002QC  | 别克商务车     | 04130301 | 小轿车    | (6437)马明  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 36400 |
| 2  | 正常   | 201900003QC  | 上海大众      | 04130301 | 小轿车    | (6437)马明  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 24911 |
| 3  | 正常   | 201900007FW  | 办公楼车库     | 01010103 | 行政办公用房 | (6103)徐先海 | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 18000 |
| 4  | 正常   | 2019000083RJ | PGP双版教学系统 | 17060000 | 特许权    | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 5  | 正常   | 2019000084RJ | 档案网络管理系统  | 17060000 | 特许权    | (6422)钟艳  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 6  | 正常   | 2019000909J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 7  | 正常   | 2019000910J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 8  | 正常   | 2019000911J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 9  | 正常   | 2019000912J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 10 | 正常   | 2019000913J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |
| 11 | 正常   | 2019000914J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭磊  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 10000 |

**固定资产管理系统** 工作 资产管理 业务审核 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

资产变动 项目变动

3 已提交

温馨提示：当前列表显示【编报单位】是(01)党政办公室及其下级单位的项目变动信息，首先选择归口人员，然后选中要变动的管理权限下资产，鼠标移至右下角蓝色圆圈，点击【生成变动单】按钮。

请选择归口人员：[6417] 组织部(资产管理处)

8. 生成变动单

| 资产编号        | 资产名称  | 使用单位  | 存放地点       | 操作    | 总价    |
|-------------|-------|-------|------------|-------|-------|
| 201900007FW | 办公楼车库 | 党政办公室 | 湖南机电职业技术学院 | 生成变动单 | 18000 |

总价合计：2495197.68 当前页总价合计：887337.18 数量合计：2456 当前页数量合计：100



项目变动提交完成后通知归口审核员进行审核。

## 四、资产管理单价变动 操作说明：

**固定资产管理系统** 资产变动 业务审核 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

1. 选择资产变动

2. 选择单价变动

3. 选择变动单位

4. 选择单价变动申请

单位信息树

变动单号: 请输入变动单号 编报单位: 请选择编报单位 选择 变动日期: 请输入开始日期 请输入截止日期

每页 100 条记录 共 1 条记录

| 序号 | 审核状态 | 变动单号       | 编报单位      | 变动人       | 变动日期       | 变动原因   | 归口人员      | 归口部门审核意见 | 操作           |
|----|------|------------|-----------|-----------|------------|--------|-----------|----------|--------------|
| 1  | 未提交  | 2019090002 | (05)学生工作部 | (6417)巫祖斌 | 2019-09-19 | 维修新增设备 | (6417)巫祖斌 |          | 提交   编辑   删除 |

**固定资产管理系统** 资产变动 业务审核 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

1. 选择进行单价变动的资产信息

2. 编辑单价变动单信息

3. 已提交

4. 完成

资产编号: 请输入资产编号 资产名称: 请输入资产名称

温馨提示: 当前列表显示【编报单位】是(01)党政办公室及其下级单位的项目变动信息, 请先选择归口人员, 然后选中要变动的管理权限下资产, 将鼠标移动到右下角蓝色圆圈内, 点击弹出框内的【生成变动单】按钮。

请选择归口人员: (6417)巫祖斌(资产管理处) 超期预警(标红色说明已超出使用年限)

5. 选择归口审核员

6. 选择要变动的资产

7. 生成变动单

每页 100 条记录 共 2,456 条记录

| 序号 | 资产状态 | 资产编号          | 资产名称      | 分类号      | 分类名称   | 使用人       | 使用单位      | 现状 | 数量 | 总价   |
|----|------|---------------|-----------|----------|--------|-----------|-----------|----|----|------|
| 1  | 正常   | 2019000002QC  | 别克商务车     | 04130301 | 小轿车    | (6437)马明  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 3945 |
| 2  | 正常   | 2019000003QC  | 上海大众      | 04130301 | 小轿车    | (6437)马明  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 2491 |
| 3  | 正常   | 2019000007FW  | 办公楼车库     | 01010103 | 行政办公用房 | (6103)徐先涛 | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 874  |
| 4  | 正常   | 2019000083RJ  | PGP双板教学系统 | 17060000 | 特许权    | (6400)彭燕  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 380  |
| 5  | 正常   | 2019000084RJ  | 档案网络管理系统  | 17060000 | 特许权    | (6422)钟艳  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 390  |
| 6  | 正常   | 20190000903J  | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭燕  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 9    |
| 7  | 正常   | 201900009103J | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭燕  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 9    |
| 8  | 正常   | 201900009113J | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭燕  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 9    |
| 9  | 正常   | 201900009123J | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭燕  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 9    |
| 10 | 正常   | 201900009133J | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭燕  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 9    |
| 11 | 正常   | 201900009143J | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发     | (6400)彭燕  | (01)党政办公室 | 在用 | 1  | 9    |

总价合计: 2495197.68 当前页总价合计: 887337.18 数量合计: 2456 当前页数量合计: 100

**固定资产管理系统** 资产变动 业务审核 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

1. 选择进行单价变动的资产信息

2. 编辑单价变动单信息

3. 已提交

4. 完成

资产编号: 请输入资产编号 资产名称: 请输入资产名称

温馨提示: 当前列表显示【编报单位】是(01)党政办公室及其下级单位的项目变动信息, 请先选择归口人员, 然后选中要变动的管理权限下资产, 将鼠标移动到右下角蓝色圆圈内, 点击弹出框内的【生成变动单】按钮。

请选择归口人员: (6417)巫祖斌 已选择的资产列表

8. 生成变动单

生成变动单 清空列表

每页 100 条记录 共 2,456 条记录

| 序号 | 资产状态 | 资产编号          | 资产编号          | 资产名称   | 使用单位      | 存放地点           | 操作 | 总价     |
|----|------|---------------|---------------|--------|-----------|----------------|----|--------|
| 1  | 正常   | 2019000002QC  | 201900009133J | 单人真皮沙发 | (01)党政办公室 | (011304)办公楼304 |    | 1 3945 |
| 2  | 正常   | 2019000003QC  |               |        |           |                |    | 1 2491 |
| 3  | 正常   | 2019000007FW  |               |        |           |                |    | 1 874  |
| 4  | 正常   | 2019000083RJ  |               |        |           |                |    | 1 380  |
| 5  | 正常   | 2019000084RJ  |               |        |           |                |    | 1 390  |
| 6  | 正常   | 20190000903J  |               |        |           |                |    | 1 9    |
| 7  | 正常   | 201900009103J |               |        |           |                |    | 1 9    |
| 8  | 正常   | 201900009113J |               |        |           |                |    | 1 9    |
| 9  | 正常   | 201900009123J |               |        |           |                |    | 1 9    |
| 10 | 正常   | 201900009133J |               |        |           |                |    | 1 9    |
| 11 | 正常   | 201900009143J |               |        |           |                |    | 1 9    |

总价合计: 2495197.68 当前页总价合计: 887337.18 数量合计: 2456 当前页数量合计: 100



## 五、资产管理员资产处置操作如下：



**固定资产管理系统** 工作 资产管理 业务审核 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

资产管理 > 资产处置 > 选择进行处置的资产信息 > 编辑资产处置报告单信息 > 已提交 > 完成

人员选择 单位选择 地点选择

输入人员工号或姓名

资产编号 请输入资产编号 资产名称 请输入资产名称 查询

温馨提示：当前列表显示【编辑单位】是(01)党政办公室及其下级单位的所有资产信息，请先选择归口人员和地区，然后选择要处置的资产，点击右下角蓝色圆图中的【生成处置报告单】按钮。

每页 100 条记录 共571条记录 其他资产 请选择归口人员：[(6417)星塔城(资产管理处)] 请选择校区：[办公楼]

| 序号 | 资产状态 | 资产编号         | 资产名称      | 分类号      | 分类名称 | 使用人      | 使用单位      | 使用方向 | 现状 |
|----|------|--------------|-----------|----------|------|----------|-----------|------|----|
| 1  | 正常   | 2019000083R3 | PCP双版教学系统 | 17060000 | 特许权  | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 2  | 正常   | 2019000084R3 | 档案网络管理系统  | 17060000 | 特许权  | (6422)钟地 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 3  | 正常   | 2019000090J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 4  | 正常   | 2019000910J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 5  | 正常   | 2019000911J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 6  | 正常   | 2019000912J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 7  | 正常   | 2019000913J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 8  | 正常   | 2019000914J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 9  | 正常   | 2019000915J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 10 | 正常   | 2019000916J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |
| 11 | 正常   | 2019000917J3 | 单人真皮沙发    | 13060400 | 沙发   | (6400)彭燕 | (01)党政办公室 | 行政   | 在用 |

总价合计：706306.50 当前页总价合计：155828.00

1 2 3 4 5 6 下一页 跳转

5. 选择归口审核员和部门所在地

6. 选择要处置资产

7. 生成处置单

**固定资产管理系统** 工作 资产管理 设备维修 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

资产管理 > 资产处置 > 选择进行处置的资产信息 > 编辑资产处置报告单信息 > 已提交 > 完成

人员选择 单位选择 地点选择

输入人员工号或姓名

资产编号 请输入资产编号 资产名称 请输入资产名称 查询

温馨提示：当前列表显示【编辑单位】是(01)党政办公室及其下级单位的所有资产信息，请先选择归口人员和地区，然后选择要处置的资产，点击右下角蓝色圆图中的【生成处置报告单】按钮。

每页 100 条记录 共97条记录 其他资产 请选择归口人员：[(88888888) (暂无) (湖南信息学院)] 请选择校区：[湖南信息学院]

| 序号 | 资产状态 | 资产编号       | 资产名称 | 分类号      | 分类名称          | 使用人            | 使用单位         | 使用方向 | 现状 | 存放地点       |
|----|------|------------|------|----------|---------------|----------------|--------------|------|----|------------|
| 1  | 正常   | 2019X82485 | 打印机  | 05010501 | 彩色打印机         | (201603011)梅玉婷 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011205)东 |
| 2  | 正常   | 2019X82536 | 打印机  | 05010501 | 彩色打印机         | (201701003)刘勇  | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011308)东 |
| 3  | 正常   | 2019X82550 | 打印机  | 05010501 | 彩色打印机         | (201801003)陈国生 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011309)东 |
| 4  | 正常   | 2019X82519 | 打印机  | 05010501 | 彩色打印机         | (201701002)刘志刚 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0111306)东 |
| 5  | 正常   | 2019X82561 | 日光灯  | 15020207 | 灯具(台用灯、台灯、壁灯) | (201801003)刘志刚 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011309)东 |
| 6  | 正常   | 2019X82015 | 日光灯  | 15020207 | 灯具(台用灯、台灯、壁灯) | (201601009)赵晨峰 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011102)东 |
| 7  | 正常   | 2019X82494 | 日光灯  | 15020207 | 灯具(台用灯、台灯、壁灯) | (201601008)赵晨峰 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011301)东 |
| 8  | 正常   | 2019X82544 | 日光灯  | 15020207 | 灯具(台用灯、台灯、壁灯) | (201701002)刘志刚 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011308)东 |
| 9  | 正常   | 2019X82014 | 日光灯  | 15020207 | 灯具(台用灯、台灯、壁灯) | (201601009)赵晨峰 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011102)东 |
| 10 | 正常   | 2019X82410 | 日光灯  | 15020207 | 灯具(台用灯、台灯、壁灯) | (201603011)梅玉婷 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011205)东 |
| 11 | 正常   | 2019X82528 | 日光灯  | 15020207 | 灯具(台用灯、台灯、壁灯) | (201701002)刘志刚 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011306)东 |
| 12 | 正常   | 2019X82469 | 门    | 14010111 | 防盗门           | (201603011)梅玉婷 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011205)东 |
| 13 | 正常   | 2019X82560 | 门    | 14010111 | 防盗门           | (201801003)陈国生 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011309)东 |
| 14 | 正常   | 2019X82543 | 门    | 14010111 | 防盗门           | (201701003)刘志刚 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011306)东 |
| 15 | 正常   | 2019X82529 | 门    | 14010111 | 防盗门           | (201701002)刘志刚 | (000002)纪检领导 | 行政   | 在用 | (0011306)东 |

总价合计：706306.50 当前页总价合计：155828.00

1 2 3 4 5 6 下一页 跳转

5. 选择归口审核人员

6. 选择要处置的资产

7. 生成处置单

**固定资产管理系统** 工作 资产管理 设备维修 资产清查 资产折旧 查询 统计分析 账与表 辅助功能 系统设置

资产管理 > 资产处置 > 选择进行处置的资产信息 > 编辑资产处置报告单信息 > 已提交 > 完成

业务审核 保存 添加资产 提交 删除 返回

编辑资产处置报告单

处置报告单基本信息

\* 编辑单位：[(000002)纪检领导] 选择 (处) 字第 [2019090002] 号

处置日期：2019-09-25 数量：1

原值：938.00 备注：共处置1件资产

处置方式：0-出售 \* 评估价值：0.00

归口人员：[(88888888) (暂无)] \* 处置价值：0.00

\* 处置原因

技术鉴定意见

8. 维护处置单信息

资产信息

合计：共处置1件资产，总价合计938.00元

共1条记录每页 30 条记录

| 序号 | 资产编号       | 资产名称 | 现状 | 数量 | 总价     | 购置日期       | 使用人            | 使用/管理部门      | 使用方向 | 存放地点             | 型号 | 规格 | 操作 |
|----|------------|------|----|----|--------|------------|----------------|--------------|------|------------------|----|----|----|
| 1  | 2019X82519 | 打印机  | 在用 | 1  | 938.00 | 2008-08-15 | (201701002)刘志刚 | (000002)纪检领导 | 行政   | (0011306)实训楼1306 | 惠普 |    | 删除 |

9. 保存提交

1 2 3 4 5 6 下一页 跳转

保存提交没有错误后通知归口审核人员进行审核。

## 查询

为方便用户对固定资产基本信息的各种查询及筛选，本系统设置了验收单查询、资产查询、资产变动查询、资产处置查询、资产分类查询、实验室查询、附件查询等功能。

查询窗口常用的工具按钮为【查看】、【打印预览】、【打印列表】、【列选择】、【综合查询】、【跟踪查询】、【导出 Excel】、【组合排序】、【汇总分析】，如图 6-1 所示。

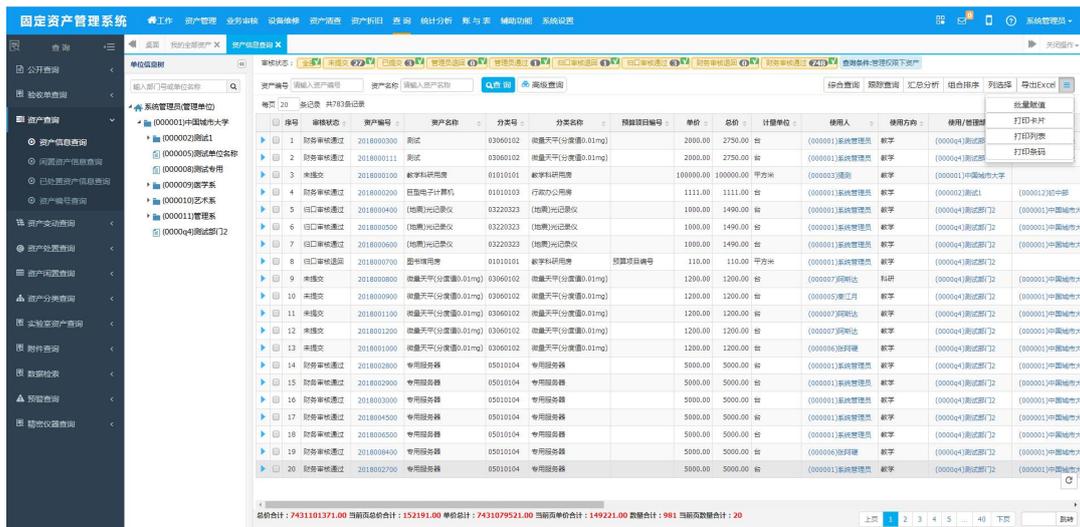


图 6-1

已处置信息查询、变动单信息查询、处置单信息查询提供了【跟踪查询】功能。

用户可查询的记录范围：登录操作员有权管理的单位的资产信息。

下面对工具栏中的各按钮功能进行介绍。

**【查看】**：用于查看选中的一条记录的相关信息，如验收单信息、资产卡片信息、变动、处置报告单信息等。

**【打印预览】**：用于当前选中的固定资产验收单/管理卡片/变动报告单/处置报告单的预览和打印。

**【导出 Excel】**：可以将数据列表中的数据导出，保存为 Excel 的文件格式。

**【高级查询】**：输入查找条件进行查找后，符合条件的信息将会显示在数据列表中。（具体操作参见第四章第三节）

**【汇总分析】**：按照一定条件，汇总当前查询窗口的数据，还提供自定义条件汇总分析功能。

在资产信息查询窗口中，选择一条资产信息，点击资产名称下的蓝色链接会弹出资产的卡片详细信息界面，如图 6-2 所示。

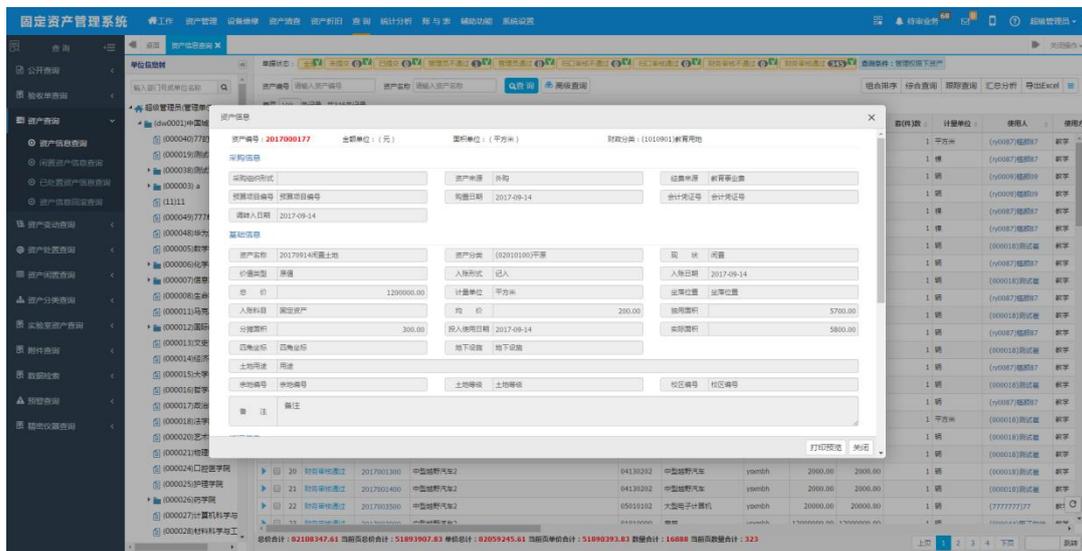


图 6-2

在验收单信息查询窗口中选择一条验收单信息，点击验收单号的蓝色链接会弹出验收单的详细信息界面，如图 6-3 所示。



图 6-3

下面以资产信息查询、按使用单位查询介绍查询功能的操作方式。

### 1. 资产信息查询

选择**查询**—**资产查询**—**资产信息查询**，进入资产查询选择条件界面，如图 6-5 所示。

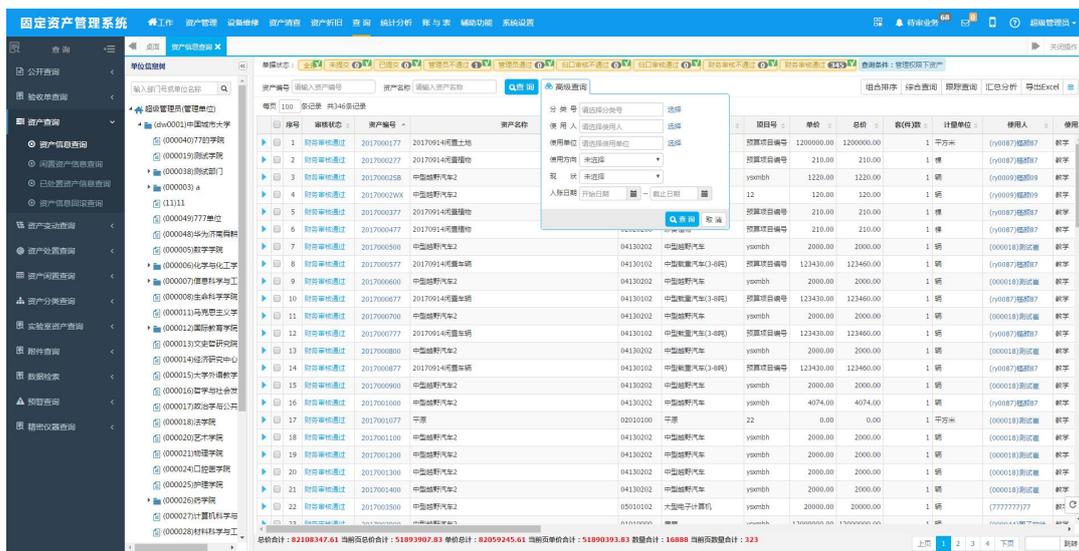


图 6-4

窗口中左、右两个部分，左边是登陆人权限下的所有单位，点击任意一个单位，筛选出该单位下所有的资

产。右边是列表页面，右侧的页面分为三个部分，上面是单据状态、中间是查询条件，下面是按条件筛选出来的信息。

**【查询】**：输入资产编号、资产名称，点击**【查询】**按钮，可以筛选出需要的信息。

**【高级查询】**：点击**【高级查询】**，会出现一个下拉选框，里面是查询条件，输入查询条件，点击查询，可以查询相关信息。

按使用单位查询

按使用单位查询，顾名思义就是按照资产的使用单位查询资产信息。

选择查询—资产分类查询—按使用单位查询，进入按使用单位查询界面，如图 6-5 所示。左边为当前操作员有权管理的单位树，右边为资产信息列表，列表中的数据随着左边单位树当前选中项的改变而改变。

操作方法：点击单位树中某节点，右边将显示该单位下操作员有权管理的资产。

查询指定单位的资产：在单位树上方的编辑框中输入指定的单位编号，点击搜索按钮，列表中即可显示指定单位下的所有权限内的资产，按存放地点查询、按使用人查询、按资产分类查询的操作方式及界面都参照按使用单位查询，

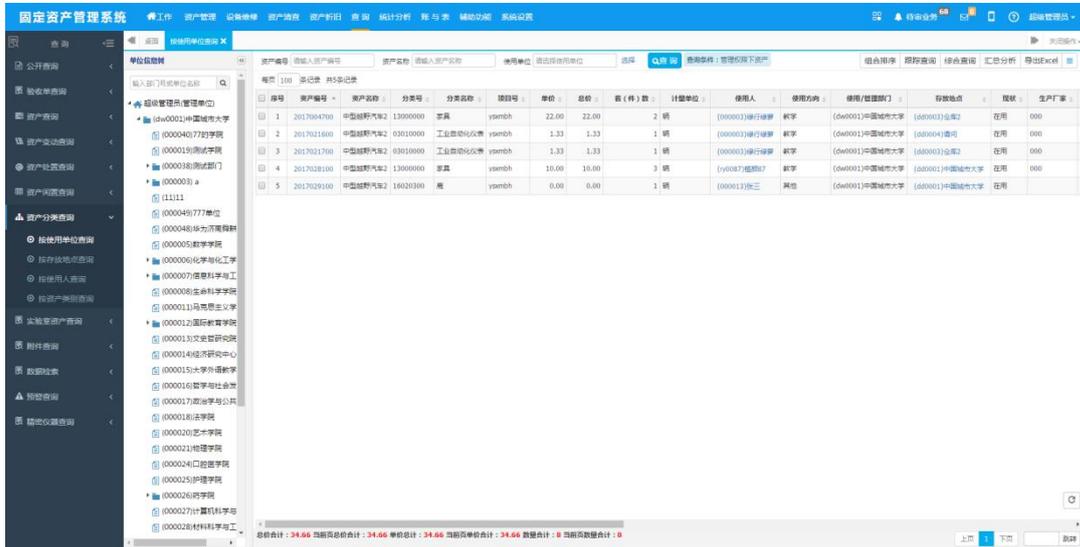


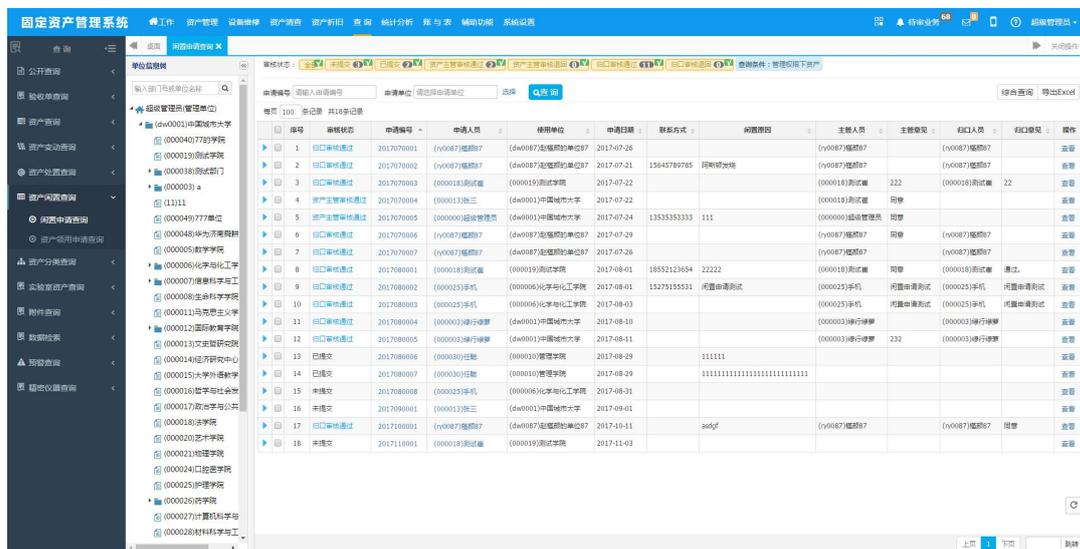
图 6-5

## 资产处置信息查询：

查询列出权限单位和大类范围内所有已处置资产信息。

## 闲置资产查询：

类似于资产信息查询，选择权限内的资产大类后可生



置