

“校内存放地点变动”操作流程

资产使用人登录平台后, 从主页“资产变动”快捷方式, 点击进入, 按提示操作并保存修改信息即可。



工作台

资产登记

校内存放地点变动

资产详情列表

业务单列表

资产类别: 管理权限下资产

资产编号 请输入资产编号

资产名称 请输入资产名称

操作流程: 1.「勾选」需要变动存放地点的资产; 2.在「变动后存放地点」列填写新地点; 3.确认

☐	序号	资产状态	资产编号	资产名称	型号	套件数
--------------------------	----	------	------	------	----	-----

						批量赋值	保存
	变动后存放地点		购置日期	入账日期	实际使用人		
五层505	请选择存放地点 选择		2018-01-08	2018-02-28			(
五层505	请选择存放地点 选择		2021-06-29	2021-07-14			(
	请选择存放地点 选择		2021-10-28	2021-10-31			(
	请选择存放地点 选择		2021-11-04	2021-12-17			(

点开“选择”项，可以在图 1 处查找地址，或者在图 2 快捷查询地址，双击地址即可选中

名称 请输入资产名称

查询

地点信息

地点树 1

输入地点号或地点名称

李红(地点信息)

(000001)中国科学技术大

(DXQ)东校区

(GXQ)高新校区

(DXQ)东校区

提示: 先找到需要的地点, 然后双击或者选中后点击【选择】按钮选取这条信息。

2

选择

每页 40 条记录 共60条记录

学生服务中心

序号	地点号	地点名称	所属单位	上级地点
1	30	东校区学生服务中心		(DXQ)东校区
2	301	东校区学生服务中心一层		(30)东校区学生服务中心