目录

1.	实名	制账目整理	1
	1.1	待整理资产按分组显示	2
	1.2	待整理资产按明细显示	2
	1.3	己整理资产按分组显示	3
	1.4	己整理的资产按明细显示	4
	1.5	整理进度	5
	1.6	被退回的资产	5

1. 实名制账目整理

资产实名制账目整理就是将资产与老师的工号姓名一一对应。资 产的实名制整理方式有两种:一种是【待整理资产按分组显示】,第 二种是【待整理资产按明细显示】

	If 🏫	☑ 待办 0	🔍 微信	🛊 设置	②帮助
↑ Д ФФ	■ 实名制业务 / 资产№目整理			ţ	C
 単位资产账目 - 単位资产10词 単位资产10词 					>
实名制账目整理	待整理资产按分组显示 待整理资产按明细显示 已整理资产按分组显示 已整理资产按明细显示	整理进度			
自查进度监控 资产业务力理	资产类别 房屋及构筑物 04-62备 文物及防列品 家具 领用人社名				•
相关系统入口	Q m				
房地产管理系统 大型仪器设备开放共 享	单位资产账目实名制整理				
如果您重复爆到该错误信息,请联系技术支持: 18080482909			R _a	保存 工具	-

对于已经整理的资产,通过【已整理资产按分组显示】和已【整 理资产按明细显示】两种方式,查看老师的具体认领情况。【整理进 度】展示的是整个单位的资产认领进度

	· · 余	🚔 微信	⑦帮助
↑人 単位	Ⅲ 实名制业务 / 资产账目整理	5	c
单位资产账目 -			
单位资产查询	被退回的资产 被遣回数量:0台< 298.82%		>
附件设备查询			
单位资产概览	待整理资产按分组显示 待整理资产按明细显示 已整理资产按分组显示 已整理资产按明细显示 整理进度		
实名制账目整理			
自查进度监控	(第产类別 全部 くびついていたい) (第一) (第一) (第一) (第一) (第一) (第一) (第一) (第一		-
资产地理分布	Q查询		
财务未达账资产			
💉 资产业务办理 巜	单位资产账目实名制整理进度		
☑ 资产清查			
相关系统入口		IĄ	~

1.1 待整理资产按分组显示

【待整理资产按分组显示】就是将同一组资产,全部实名制账目 整理到一个老师的名下。如图所示,输入老师的工号和存放地信息, 从下拉列表进行选择,确认无误之后点击保存即可。

关合利亚芳 / 页)														
被退回的: 被退回数量)资产 量:0台						>		整理进度 <i>实名制整理进度;98.</i>	82%				
持整理资产按分组	目显示	待整理	资产报	明细显	示	E	整理资产按分组显示	已整现	理资产按明细显示	整理	1世度			
资产类别	动植物建账	土地	房	屋及构筑物	物(仪器设备	备 文物及陈列品	图书、档案	家具 低值设备					
领用人姓名								领用	月单位					-
	_		4							-		😘 微信	岱 设置	C
单位)	1位资产	 ← 账目实	▲ <						•	0 【 待办	🌯 微信	🗘 设置	C
单位 1位资产账目 -	Ē	1位资产	← 账目实	合 名制整理						*	0 【 待办	% 微信	✿ 设置 保存 工具	(
单位 位资产账目 - 位资产量词 - 位资产量词 -		迫位资产	I ← 账目实	合 名制整理						-	0 译 待办	% 微信 民	\$ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩	. ~
学位 位资产账目 - 位资产鉴询 - 位资产鉴询 - 公式/承述 - (公式/承述: -) -	单位资产	I ← 账目实		!	领用				•	0 了 待办	《 》 微信	◆ 设置 ■保存 工具	(چ
单位 位资产账目 - 位资产暨词 - 位资产暨词 - 位资产暨词 - 查进度监控 - 查进度监控 -	- -	自位资产 日 手 王	↓	名制整理 自 之 う 単位	名称	领用人姓名	领用人编号(□以下相同))	存放地(□以下相同)	*	⁰ 骨か	% हरत दि 	\$ ¥3 ● 457 【王具	ぐ
仲位 位资产账目 - 位资产账目 - 或次 查询 适进度监控 - 查进度监控 - 查进度监控 - 参入口 -			★	名制整理 各制整理 自 自 自 自 自 自 自 自 自 自 1 日 1 <p< td=""><td>名称</td><td>领用人姓名</td><td>(项用人编号(□以下相同)</td><td>)</td><td>存放地(回以下相同)</td><td>▼</td><td>○ 待办</td><td>% 微信</td><td>ф @<u>ह</u> (467) І.І.</td><td> 资产总数 2 </td></p<>	名称	领用人姓名	(项用人编号(□以下相同))	存放地(回以下相同)	▼	○ 待办	% 微信	ф @ <u>ह</u> (467) І.І.	 资产总数 2
单位 位资产账目 一 位资产量询 地区方量词 适过度监控 重进度监控 た少务の理 約人口			(↓ () () () () () () () () () ()	合 名制整理 4 4 2 第 単位:	名称	领用人姓名	领用人编号(□以下相同))	存放地(□以下相同)	★	☑ 待办	 	♦ @ह (#?? I. 	 资产总数 2

1.2 待整理资产按明细显示

【待整理资产按明细显示】就是对所有的资产依次进行实名制整理。如图所示,先根据实际情况,查询资产。然后选择资产,输入老师的工号和存放地信息,从下拉列表进行选择,确认无误之后点击保存即可。

≡≆	名制业务	/ 资产	账目整理													•	
<	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	站昆回的? 初退回数量	资产 : 0台					>			整理) <i>实名</i> 制	<u> </u>	%				1
待	整理资产	☆按分组	显示	待整理	资产按明细显示	Ā	已整	里资产按分组显示	7	e	管理资产	按明细显示	整	理进度			
	资	铲类别	动植物建则	< 土地	房屋及构筑物	1 仪器	设备	文物及陈列品		书、档案	家具	低值设备					
	901 1	锂状态	未整理	被退回						领剧	用人姓名						
	2	浐编号	支持多编号	一次查询,	以分分隔。						关键字	按资产名称、编	号查询				
卡整理	资产清单	é															
														✔ 实名制导入	哈 保存	IĄ	~
	类 ▲ 别	资产 ▲ 编号	名称	存放 地	领用单位 ♦	领用 人姓 ♦ 名	领用	人编号(□以下相同	3)	ł	字放地(以下相同)		备注		类 型	退 回 理 由
	家具	J2005	职员办 公椅	2204						•	可下拉送	好或自定义输入	-			未整 理	
														1~1/共1	옾 <	1 >	

1.3 已整理资产按分组显示

【已整理资产按分组显示】查看已实名制整理的资产,按照分组 展示的认领情况。对于已经认领的资产,不可再进行操作。对于未认 领的资产,可以取消实名制账目整理。【取消全部实名制账目整理】 即取消该组所有已整理资产的实名制。【取消部分实名制账目整理】 可以取消对该组部分资产的实名制。勾选【类别】旁边的方框空白方 框,点击【批量取消实名制】,可以对资产的实名制进行批量取消。

	被退回的 被退回数量	资产 1:0台				>	整理进	变 键进度:98.82%		
侍整理资	资产按分组	显示 (寺整理资	产按明细显示	已整	理资产按分组显示	已整理资产指	明细显示	整理进度	
	资产类别	动植物建账	土地	房屋及构筑物	仪器设备	文物及陈列品	图书、档案 家具	低值设备		
	领用单位					~	领用人编号			
							查询			
										比量取消实名制 工具 🗸
	类别	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	整理资产总数	已认领数	未认领数	操作
	英别设备	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	整理资产总数 7	已认领数7	未认领数 0	操作
	<u> </u>	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	整理资产总数 7 17	 已认领数 7 0 	未认领数 0 17	操作 认领完成 取消全部实名制 取消部分实名制
	樊别 设备 家具 设备	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	 整理资产参数 7 17 11 	 已认领数 7 0 1 	未认领数 0 17 10	操作 认领完成 取消全部实名制 取消部分实名制 取消部分实名制 取消部分实名制
	樊别 设备 家具 设备	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	 整理资产总数 7 17 11 3 	 E认领数 7 7 0 1 3 3 	未认领数 0 17 10 0	握作 认领完成 取消全部实名制 取消部分实名制 取消全部实名制 取消部分实名制
	樊别 设备 家具 设备 家具 家具	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	整理资产总数 7 17 11 3 2	E认领数 7 0 1 3 2	未认领数 0 17 10 0 0	操作 认领完成 取消全部实名制 取消部分实名制 取消部分实名制 取消部分实名制 认领完成 认领完成
	樊别 设备 家具 设备 家具 设备 家具 设备	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	 整理资产参数 7 17 11 3 2 1 	 E认领数 7 7 0 1 3 2 1 1 1	未认领数 0 17 10 0 0 0	 操作 认领完成 取消全部实名制 取消部分实名制 取消部分实名制 取消部分实名制 认领完成 认领完成 认领完成 认领完成 认领完成
	樊别 安 没 备 家 具 家 星 名 合 家 星 名 名 名 家 系 具 名 名 家 家 名 名 の 名 家 家 の 名 の の 名 の の 名 の の 名 の の の 名 の の の 名 の の の 名 の の の 名 の	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	 登理资产参数 7 17 11 3 2 1 3 3 3 	 Вължария 7 0 1 3 2 1 3 3 	未认褒数 0 17 10 0 0 0 0 0	 操作 认领完成 取消全部实名制 取消金部实名制 取消金部实名制 取消金部实名制 取消金部实名制 认领完成 认领完成 认领完成 认领完成 认领完成 认领完成 认领完成 认领完成
	类别 资	资产领用单位		领用人所在单位		领用人姓名	 整理资产参数 7 17 11 3 2 1 3 2 1 3 2 2 1 3 2 2 3 2 2 3 2 2 	 已认领政 	未认领数 0 17 10 0 0 0 0 0 0 0	 操作 认领完成 取消全部实名制 取消全部实名制 取消全部实名制 取消全部实名制 取消全部实名制 认领完成

点击【取消部分实名制账目整理】之后,可以通过资产编号查询 该组的某个需要取消整理的资产,点击【取消整理】即可。

取消部分整理						×
後退回的资 被退回数量	计 : 0 술		對进度 ####################################</th <th></th> <th></th> <th></th>			
资产编号		Q查询				
实名制整理已完成的	资产		\mathbf{i}			
资产编号	资产类别	资产领用单位	领用人所在	王单位	领用人姓名	操作
	家具					取消整理
	家具					取消整理

1.4 已整理的资产按明细显示

通过资产类别、领用单位、领用人编号、资产编号等查询某一资产的具体领用情况。

领用单位 资产编号												
资产编号						-	须用人编号					
							是否已认领	请选择				~
						Q查询						
整埋完成的资产清单												
		分	经	购						存		
类别 🝦 资产编号	▲ 名	◆ 类◆ 号	费 来 [♦]	置♦₫	創合	领用单位编 号	领用单位		领用人	▶ 放 ♦	状态 🍦	备注
			源	期								
	保三	14	捛	20								
设备	险 知 柜 牌	01	赠	01-	80						已认领	专用

1.5 整理进度

单位资产管理员查看本单位的资产的具体整理进度,点击右上角 【工具】,可进行导出或直接打印。如下图所示

单位资产账目	实名制整理进度								
									工具 ~
									▶ 🗴 导出
	No. 2								🔒 打印
単位编号	甲位名称	需整理资产总数	需整理总金额	已整埋数	已整理金额	整理比例(%)	已认领数	已认领金额	认领比例(%)
		85	116291	84	116011	98.82%	50	84151	59.52%
		63	95271	62	94991	98.41%	32	66651	51.61%
		13	8500	13	8500	100.00%	9	4980	69.23%

1.6 被退回的资产

【被退回的资产】: 已经实名制账目整理的资产, 被老师退回。点击 被退回的资产, 可进行重新整理。

被退回的资产	>	整理进度 <i>实名制整理进度:97.32%</i>	
整理资产按分组显示 待整理资大技	湖细显示 已整理资产按分组显示	已整理资产按明细显示整理进度	
资产类别 动植物建账 土地 房	屋及构筑物 仪器设备 文物及陈列品 图书、	档案 家具 低值设备	
领用人姓名		(初用单位) (初用单位)	

输入老师的工号和存放地信息,从下拉列表进行选择,确认无误 之后点击保存即可。

