



Supwisdom Solutions

复旦大学
资产管理系统
普通用户使用手册
Version 1.0

2018/9

Written By Shanghai Supwisdom Information Technology Co., LTD.

上海树维信息科技有限公司

©2018

All Rights Reserved

1. 概述

本文档用于全校普通用户查看，主要针对常用的**报账**业务做操作说明。系统建议使用浏览器 IE（9 以上）、FireFox、Chrome。

全文仅对整体操作做简要说明，涉及具体细节，请查看下方文档说明

2. 入账

2.1. 概述

入账管理主要提供用户报账单填写、查询、打印等报账单管理功能，如下图所示，在办事大厅点击“**入账**”图标即可进入报账单填写页面。



图1 办事大厅-入账

整体报账流程如下图所示：用户填写完报账单提交保管人审核，然后资产管理人审批。若审批不通过则会驳回，申请人需重新修改后，再次提交；审批通过，用户即可打印报账单并携带其他报账所需相关材料至财务处报账。

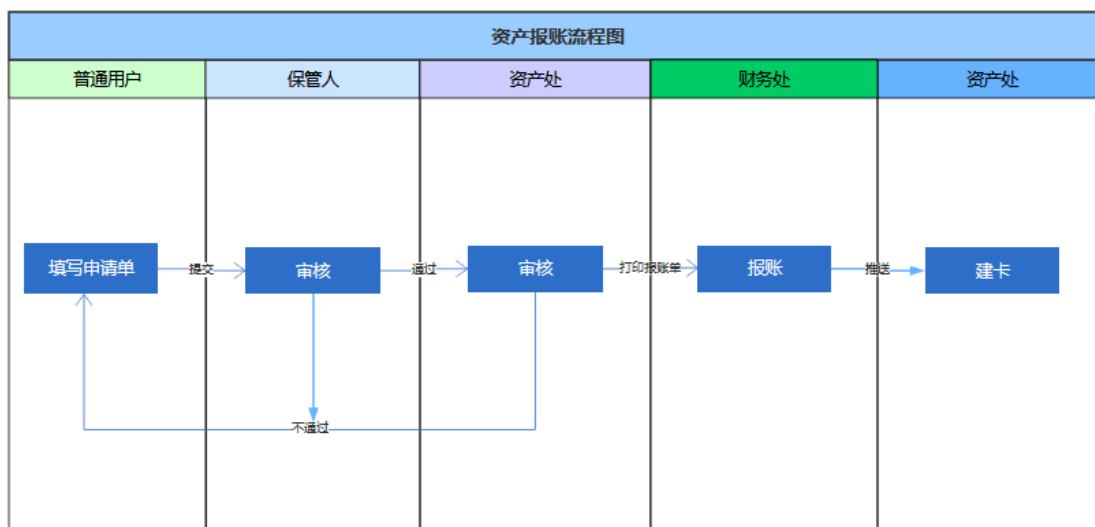


图2 报账流程

2.2. 报账单填写说明

如下图所示，进入报账单填写界面；



图3 报账单填写

2.2.1. 填写步骤

- 第一步：如下图所示，选择**报账单类型**；



图4 选择报账单类型

- 第二步：提取合同，提取合同分两步操作，首先点击**我的合同信息按钮**按钮，在弹出的合同列表窗口中，点击右侧**提取**按钮，将相应申购子单信息提取到报账单页面；

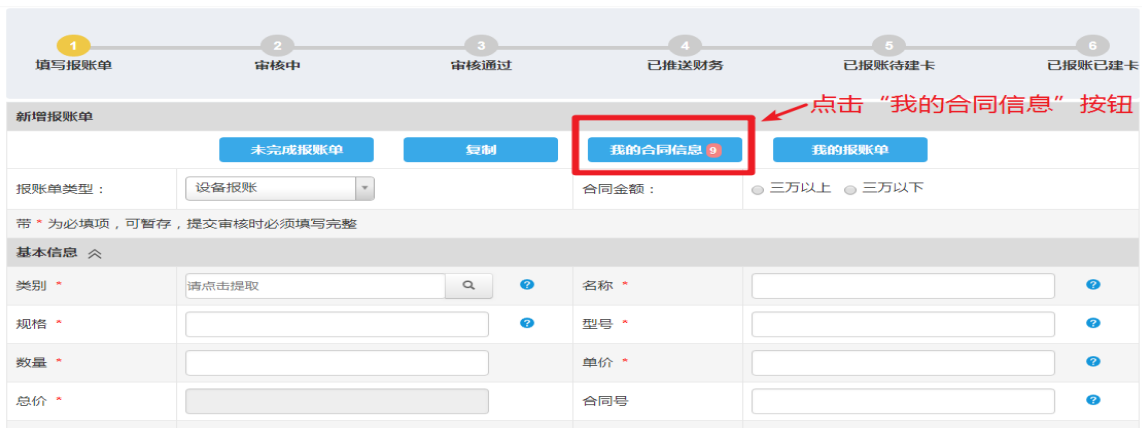


图5 提取申购单 STEP1

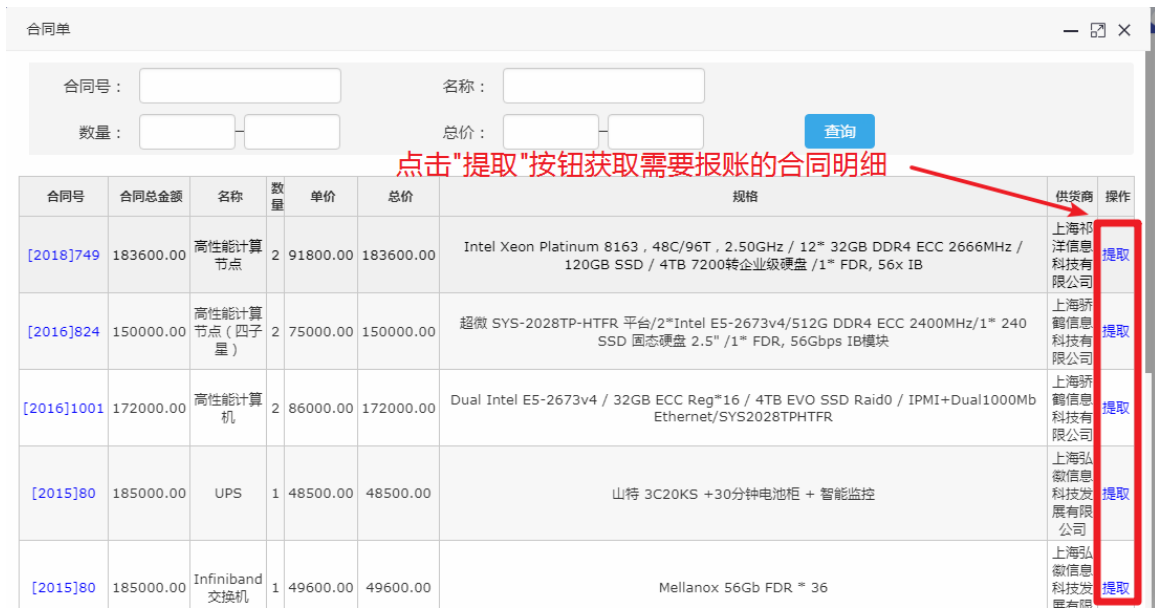


图6 提取申购单 STEP2

- 第三步：填写报账单详情，报账单填写界面分四部分：基本信息、管理信息、使用信息、填写人信息。
- **基本信息**：用户提取合同后自动填充，无需用户再次输入，补充相关信息即可，如下图所示，显示的是前述第二步提取到的合同信息；



图7 基本信息

- **必填信息**：必填信息是用户必须填写的信息，如下图所示，显示的是需要用户录入的必填报账信息；

管理信息			
发票号 *	<input type="text"/>	取得方式 *	购置
购置日期 *	<input type="text"/>	验收日期	<input type="text"/>
采购组织形式 *	分散采购	资产属性 *	学校
使用方向 *	--请选择--	经费科目 *	--请选择--
经费来源 *	<input checked="" type="checkbox"/> 单个经费本 <input type="text"/> 近5次记录 <input type="checkbox"/> 多个经费本 <input type="text"/>	预计报废时间	<input type="text"/>
使用信息			
校区 *	邯郸校区	楼宇名称 *	先进材料楼
安置地点 *	仓库	所属部门 *	100369 化学系
保管人 *	<input type="text"/>	使用人 *	<input type="text"/>

图8 必填信息

- **填写人信息**：填写人信息为当前登录用户个人基本信息，系统自动读取无需填写。

2.2.2. 打印报账单

我的报账单：指当前用户所填写的所有报账单包括未提交、审核中、已审核等所有状态下的报账单；点击我的报账单，进入报账单管理列表；

图9 我的报账单

如下图所示，勾选需要打印的报账单，点击上方打印按钮，即可打印报账单（注：只有已推送的报账单才可打印）



图10 打印报账单

2.2.3. 其他细节说明

未完成报账单：指保存未提交的报账单，用户可直接点击未完成报账单提取后，继续上次编辑，是为用户提供的便捷操作入口；

复制：用户可直接点复制已填写的所有报账单，生产新的报账编号，修改后提交即可；




图11 未完成报账单

编辑：未提交或者退回修改的报账单，可以通过编辑后重新提交；

删除：只能删除未提交的报账单；

提交审批：如无需再次编辑报账单，可勾选报账单点击‘提交审批’按钮直接提交，无需进入编辑页面提交。

帮助：报账单填写页面右上方配有问号  图标，点击该图标即可出现报账填写帮助说明。

3. 个人资产

如下图所示，进入办事大厅，页面下方按服务类型列出了各种图标。点击相应类型图标即可进入查看相对应的服务。



图12 办事大厅-个人资产

如下图所示，点击固定资产即可进入固定资产列表，可查看本人名下的所有固定资产，并进行导出、条形码打印。



图13 动植物卡片

3.1. 导出

导出：勾选待导出卡片，点击导出按钮，会弹出导出字段选择框，如下图所示。可根据自身需要选择需导出内容。



图14 导出字段选择

全选：选择所有字段；

反选：与当前选择相反，即选择未选择字段同时还取消已选择字段；

确定：点击确定即可导出所选字段内容。

3.2. 打印二维码

同样，打印条码支持批量打印，勾选相应资产，点击打印条形码即可。



图15 打印二维码

3.3. 操作技巧

3.3.1. 快速勾选

选择资产时，如果选择资产较多可勾选第一行复选框，如下图所示，则可快速勾选该页面所有资产。

注：所有资产选择，只对当前页有效，切换页码当前页已选择数据无效。

详情 批量修改 导出 打印入账单 打印卡片 打印条形码						
<input checked="" type="checkbox"/>	编号	名称	型号	总价	所属部	
<input type="checkbox"/>	JJ1700473	设备5	XH-0238	111	010203 信息工	
<input type="checkbox"/>	JJ1700474	设备15	XH-0248	137	01010201 骨干传	
<input type="checkbox"/>	JJ1700475	设备9	XH-0242	69	010403 电子信息	
<input type="checkbox"/>	JJ1700476	设备19	XH-0252	2425	0104 物理电	
<input type="checkbox"/>	JJ1700477	设备1	XH-0234	200	01010101 通信	

图16 快速勾选

3.3.2. 调整单页记录数

卡片列表右下角有一数字下拉框，用户可选 20、50、100，分别代表每一页可容纳数据记录数。需批量操作数据过多时，可根据自身需要适当调节页面记录数。

即：最多可同时对 100 条数据进行批量操作。

<input type="checkbox"/>	JJ1700490	设备14	XH-0247	135	0104 物理电子学院	王飞林	2016-05-07	anzidiandia-14	正常
<input type="checkbox"/>	JJ1700491	设备18	XH-0251	69	0103 微电子与固体电子学院	刘钰	2017-08-10	anzidiandia-18	正常

共有 19 条记录,当前是第 1 页,显示 1 到 19 条

20

图17 修改单页记录数