
合肥工业大学

资产管理系统 单位分管领导操作手册

目录

1 平台介绍.....	3
1.1 登录方法.....	3
1.1.1 用户登录.....	3
1.2 平台界面说明.....	3
1.2.1 标题栏.....	4
1.2.2 业务记录栏.....	4
1.2.3 为什么登录系统显示的页面样式不正常.....	5
1.3 需要审批的业务类型.....	5

1 平台介绍

1.1 登录方法

1.1.1 用户登录

打开浏览器，通过学校官网中的信息门户进入统一身份认证平台登录页面，输入用户名和密码，点击“确认登录”按钮，如下图所示：（登录账号为教师职工号和对应的密码即可），登陆完成后在业务直通车中选择资产采购会跳转到系统页面。



1.2 平台界面说明


根据主要功能和布局设计，可以把整个界面大致分成标题栏、业务记录栏、

通知公告、功能菜单栏。



1.2.1 标题栏

标题栏位于主页面最上方，最左边是平台图标和平台名称。平台名称右边的

图标 ，是“平台首页”链接，点击可返回到平台首页。标题栏靠右边的位置，从左到右依次是



点击【待办】，可以对当前需要审核的业务进行处理；【微信】扫描二维码，关注公众号，资产资讯随时掌握；通过【帮助】中的意见反馈可以将系统中遇到的问题反应给我们工作人员进行解决；【帮助】的下拉菜单中有【意见反馈】、【站点地图】、【帮助中心】等选项；点击登陆角色下方的【退出登陆】，退出采购资产一体化管理系统。

两种业务介绍：

- ◆ **个人业务：**普通教师角色默认工作界面，需要特别说明的是：凡在系统中有账号的教师，系统都默认授予了普通教师的角色。
- ◆ **单位业务：**单位资产管理、单位分管领导工作界面，处理的是单位层面的资产管理业务。

1.2.2 业务记录栏

业务记录栏显示了五个功能，分别是【待处理】、【被驳回】、【在办业务】以及【审批历史】：

- 点击【待处理】能查看到需要当前教师审核的业务，并进行处理(单位分管领导的日常审核工作可以从这里进入进行审核)；

- 点击【被驳回】能查看到所有的被驳回业务以及驳回意见；
- 点击【在办业务】能查看到当前已经申请并且没有办结的业务，可以对其进行打印单据已经撤回等操作；
- 点击【审批历史】可以查看到当前教师审批业务的历史记录以及审批意见。

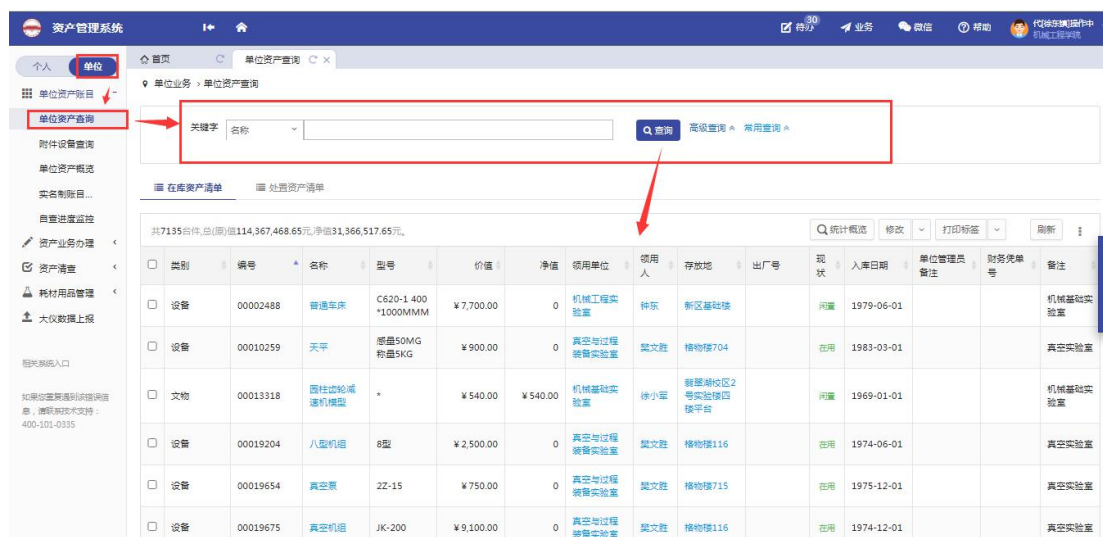


1.2.3 为什么登录系统显示的页面样式不正常

为了确保正常办理业务，推荐使用 IE10 以上浏览器或 google、搜狗、360 等浏览器，搜狗、360 浏览器请核查 IP 地址栏右侧：



标，请鼠标左键单击切换为 ⚡ 图标。



1.3 需要审批的业务类型

目前需要单位资产分管领导审核的业务有：资产调拨，资产处置(报废，报失，转出，退库)