# 资产云 2.0 盘点功能 操作手册 V1.1

序号	版本	日期	更新内容	更新者
1	1.0	2021-10-31	初始版本	八角
2	1.1	2021-11-15	根据优化功能完善部分内容	八角

—	适	用对象	1
二、	发	起盘点	1
	1.	创建任务	1
	2.	激活任务	2
	3.	修改/删除任务	3
	4.	终止任务	3
三、	个	人盘点任务	4
	1.	正常盘点	4
	2.	撤销盘存 (或盘亏)	6
	3.	导出	6
四、	部	门盘点任务	7
	1.	正常盘点	7
	2.	撤销盘存 (或盘亏)	9
	3.	完成盘点	9
五、	统	计分析	10
	1.	资产盘点清单	10

一、适用对象

本手册适用于使用资产管理应用和资产管理应用(高校版)的用户。

### 二、发起盘点

**功能描述**: 【单位资产管理员】可以进行盘点任务的创建和管理。创建时,可以按不同类型 (全员或指定范围)进行盘点。

菜单路径:

【资产管理应用】-【资产业务】-【资产盘点】-【发起盘点】

### 1. 创建任务

操作步骤:

① 单击【新建盘点任务】按钮,开始创建盘点任务。

资产业	傍	发起盘点	⊘ ×			业务时间: 20	)21-08	
+ 新發	建盘点日	<del>(</del> 务)						
	序号	盘点任务	盘点人	创建日期	盘点方式	状态	操作	
	1	063063063	全部人员	2021-10-21	全员盘点	草稿	开始盘点删除	
	2	测试盘点任务-按部门	全部人员	2021-10-31	指定人盘点	未盘点		
	3	测试盘点任务2-教育分类	全部人员	2021-10-31	会员盘点	未盘点		
	4	测试盘点任务1-全员盘点	全部人员	2021-10-31	点盘员全	<b>未盘</b> 点		
	5	AAAAA	全部人员	2021-10-13	点盘员全	已完成盘点		

#### 图 创建盘点任务

② 输入盘点任务名称,并选择盘点方式——全员盘点或指定盘点。若是全员盘点,则每个人都会收到此盘点任务。若是指定盘点,则需要进一步填写具体的信息(盘点维度、盘点范围)。完成后单击【确定】按钮,即可创建成功。

#### 浙江元翼科技有限公司

	盘	增加盘点任务	Aulach main	# 6± 0	×
冬-按部门	노	*盘点任务	盘点任务		
	±	* 盘点方式:	全员盘点		$\vee$ $\otimes$
务1-全员盘点	± 全				取消 确定
	全部人员		2021-10-13	全员盘点	已完成盘点



增加盘点任务		×
* 盘点任务	测试盘点任务27	$\odot$
* 盘点方式:	指定盘点	$\vee$ $\otimes$
* 盘点维度	使用部门	$\vee$ $\otimes$
* 盘点范围	1,测试,2	•••• 😔
	取消	确定

图 指定盘点

### 2. 激活任务

盘点任务创建后,默认为草稿状态。如需正式激活盘点任务,则单击【开始盘点】按钮,则 开始下发该盘点任务。

资产	业务	部门盘点任务	③ × 发起盘点 ③ >	×		业务时间: 2021-08
+ \$	建盘点的	B务				
	序号	盘点任务	创建日期	盘点方式	状态	操作
	1	测试盘点任务27	2021-11-14	全员盘点	未盘点	开始盘点 劇除 修改
	2	测试任务2602-全员	2021-11-14	全员盘点	中点盘	终止
	3	测试盘点任务2601-全员1	2021-11-14	全员盘点	盘点中	终止
	4	测试盘点任务0404-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	盘点中	终止
	5	测试盘点任务0403-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	盘点中	终止

图 开始盘点任务

### 3. 修改/删除任务

未开始的盘点任务,可以进行修改或删除操作。

资产业务 部门盘点任务		部门盘点任务	⑦ × 发起盘点	@ ×	业务时间: 2021-08				
+ 新	建盘点伯	時							
	序号	盘点任务	创建日期	盘点方式	状态	操作			
	1	测试盘点任务27	2021-11-14	全员盘点	え しんしょう えんしょう えんしょう しんしょう しんしょ しんしょ	开始最高 删除 修改			
	2	测试任务2602-全员	2021-11-14	全员盘点	盘点中	18.11:			
	3	测试盘点任务2601-全员1	2021-11-14	全员盘点	盘点中	终止			
	4	测试盘点任务0404-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	盘点中	#ELL			

#### 图 修改或删除盘点任务

### 4. 终止任务

正在盘点的任务,如果有特殊情况,可以进行终止任务。需要注意的是,终止后所有人都不能继续该任务的盘点操作。

序号	盘点任务	创建日期	盘点方式	状态	操作
1	测试盘点任务27	2021-11-14	点盘员全	点盘未	开始盘点 删除 修改
2	测试任务2602-全员	2021-11-14	点盘员全	中点盘	终止
3	测试盘点任务2601-全员1	2021-11-14	全员盘点	盘点中	终止
4	测试盘点任务0404-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	盘点中	终止
5	测试盘点任务0403-全员盘点	2021-11-01	点盘员全	中点盘	终止
6	测试盘点任务0402-全员盘点	2021-11-01	会员盘点	盘点中	终止
7	测试盘点任务0401-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	盘点中	终止
8	20211101盘点任务测试	2021-11-01	指定人盘点	盘点中	终止
9	青云测试	2021-11-01	指定人盘点	中点盘	终止
10	测试盘点任务3	2021-10-31	全员盘点	盘点中	终止



### 三、个人盘点任务

**功能概述**:由【单位资产管理员】激活盘点任务后,每个人都可以对自己名下的资产进行盘 点。资产的盘点状态有三种:

未盘点:初始状态,表示该资产未进行盘点

已盘点: 表示该资产与实物相符

盘亏:表示该资产由于意外丢失或损毁等原因,找不到对应的实物资产

对于个人资产来说,只要将所有资产状态变为"已盘点"或"盘亏",即完成本次盘点 任务。

#### 菜单路径:

【资产管理应用(高校版)】-【资产业务】-【资产盘点】-【个人盘点任务】

### 1. 正常盘点

#### 操作步骤:

① 默认跳转到"盘点中"页签,选择对应的盘点任务,点击任务名称,即可进入盘点界面。

资产业	嵭	个人盘点任务 ⑦ ×		للا	务时间: 2021-08
盘点中	E	3盘点 已终止			
	序号	盘点任务	创建日期	盘点方式	状态
	1	测试盘点任务27	2021-11-14	全员盘点	盘点中
	2	测试任务2602-全员	2021-11-14	全员盘点	盘点中
	3	测试盘点任务2601-全员1	2021-11-14	全员盘点	盘点中
	4	测试盘点任务0404-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	中,点
	5	测试盘点任务0403-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	盘点中
	6	测试盘点任务0402-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	中点盘
	7	测试盘点任务0401-全员盘点	2021-11-01	全员盘点	盘点中
	8	20211101盘点任务测试	2021-11-01	指定人盘点	盘点中

图 盘点中的任务

② 展开筛选条件栏,可以根据指定条件进行筛选。

#### 浙江元翼科技有限公司

资产业务	个人盘点任务	5 @ ×							业务时	町: 2021	1-08		
在进行中:	测试盘点任务3												
盘点任务筛选	~												折叠
资产编号:	资产编号					价值:	价值			纷	値		
资产名称	资产名称					取得日期		开始E	1.NUT	至	结束	EM	
<b>豊点 100</b> ⊟	盘点 💿 盘亏 💿									部	分盘存	部分盘亏	全部
はした。 1000日 一 一 资产	a盘点 💿 盘亏 💿 编号	资产名称	价值	资产分类	管理部门	存放地点		数量	管理人	部	分盘存	部分盘亏	全部
盘点 100 已 — 泊 1 1c6	虚点 ① 盘亏 ① ·编号 292c061c7f126087b	<b>资产名称</b> 台式机	<b>价值</b> 5000	资产分类	管理部门	存放地点 538办公室		<b>数量</b> 1	<b>管理人</b> 个人资产	部 操作 <i>盘存</i>	分盘存	部分盘亏 <b>盘点备注</b> 请输入内容	全部
▲点 1 C6 2 f59	盘点 ① 盘亏 ① <b>噻号</b> 292c061c7f126087b fb9e8be2a46d010f0	<b>资产名称</b> 台式机 台式机	<b>价值</b> 5000 0	资产分类	<b>管理部门</b> 信息中心 工商管理	存放地点 538办公室		<b>数量</b> 1 1	管理人 个人资产 个人资产	部 操作 盘存 盘存	分盘存 盘亏 盘亏	部分盘亏 量点备注 词输入内容	全部
▲ 10 日 第一 2 1590 3 71a	盘点 ① 盘号 ① 編号 292c061c71126087b tb9e8be2a46d010f0 f2f0f53eefcc58f2d	<b>资产名称</b> 台式机 台式机 台式机	<b>价值</b> 5000 0 0	资产分类	<b>管理部门</b> 信息中心 工商管理 工商管理	存放地点 538办公室		<b>数量</b> 1 1 1	管理人 个人资产 个人资产	部 操作 皇存 皇存 皇存	分盘存 盘亏 盘亏	部分盘亏 <b>盘点备注</b> (明細入内容) (明細入内容) (明細入内容)	全部國
協会(10) 日本 第二 </td <td>忠点 <sup>3</sup> 魚弓 <sup>3</sup> * 編号 292c061c7f126087b fb9e8be2a46d010f0 f2f0f53eefcc58f2d</td> <td><b>资产名称</b> 台式机 台式机 台式机</td> <td><b>价值</b> 5000 0 0</td> <td>资产分类</td> <td>管理部门 信息中心 工商管理 工商管理</td> <td>存放地点 538办公室</td> <td></td> <td><b>数量</b> 1 1</td> <td>管理人 个人资产 个人资产</td> <td>部 操作 皇存 皇存 皇存</td> <td>分盘存 盘亏 盘亏 量亏</td> <td>部分盘亏 <b>盘点备注</b> 研编入内容 研编入内容</td> <td></td>	忠点 <sup>3</sup> 魚弓 <sup>3</sup> * 編号 292c061c7f126087b fb9e8be2a46d010f0 f2f0f53eefcc58f2d	<b>资产名称</b> 台式机 台式机 台式机	<b>价值</b> 5000 0 0	资产分类	管理部门 信息中心 工商管理 工商管理	存放地点 538办公室		<b>数量</b> 1 1	管理人 个人资产 个人资产	部 操作 皇存 皇存 皇存	分盘存 盘亏 盘亏 量亏	部分盘亏 <b>盘点备注</b> 研编入内容 研编入内容	

### ③ 单选模式:每条资产右边有"盘存"、"盘亏"两个按钮,直接点击可以进行单条资产 处理。如有盘亏,可以把原因写在对应的盘点备注中。

未盘	点 10	已盘点 💿 盘亏 💿								部分盘存	部分盘亏全部盘存
		资产编号	资产名称	价值	资产分类	管理部门	存放地点	数量	管理人	操作	盘点备注
	1	1c6292c061c7f126087b	台式机	5000		信息中心	538办公室	1	个人资产	盘存  盘亏	请输入内容
	2	f59fb9e8be2a46d010f0	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存 盘亏	请输入内容
	3	71af2f0f53eefcc58f2d	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存  盘亏	请输入内容
	4	f0f7fb1feb45106cd08a	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存  盘亏	请输入内容
	5	41968995fd06090cbdf4	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存  盘亏	请输入内容
	6	ZCTY2021103105007	便携式计算机	1200	微型电子	工商管理	11	1	个人资产	盘存 盘亏	请输入内容
	7	ZCTY2021103105008	便携式计算机	1200	微型电子	工商管理	11	1	个人资产	盘存  盘亏	请输入内容
	8	ZCTY2021103105009	便携式计算机	1200	微型电子	工商管理	11	1	个人资产	盘存 盘亏	请输入内容
4	0	07co0b7cEc7fb40of401	がやっしまり	1460		注声中から	产大学	1	人 1 次立		24944 3 minto
-	合计			55,060.00		-					

图 单条操作

多选模式:勾选要批量处理的资产,单击"部分盘存"或"部分盘亏"按钮。如有盘亏,需要把原因都写在对应的盘点备注中,再进行批量操作。

资产	业务	个人盘点任务	ş (?) ×						业务时	间: 2021-08		
正在i	进行中:	测试盘点任务3										
Q 盘; 未盘;	点任务簿 5 <b>10</b>	选 已盘点 🕕 盘亏 🛈								2 部分盘存	展开 >           部分盘亏         全部盘存	
		资产编号	资产名称	价值	资产分类	管理部门	存放地点	数量	管理人	操作	盘点备注	
	1	1c6292c061c7f126087b	台式机	5000		信息中心	538办公室	1	个人资产	盘存量亏	请输入内容	Â
	2	f59fb9e8be2a46d010f0	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存 盘亏	请输入内容	
	3	71af2f0f53eefcc58f2d	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存盘亏	请输入内容	
	4	f0f7fb1feb45106cd08a	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存量亏	请输入内容	
Ō	5	41968995fd06090cbdf4	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存盘亏	请输入内容	

图 多选操作

### 2. 撤销盘存 (或盘亏)

对于已经盘点过 (无论是盘存或盘亏)的资产,发现有问题 (比如已经盘存的资产应该改为 盘亏),则可以进行撤销处理。

#### 操作步骤:

切换到"已盘点",对指定的资产进行"删除"操作,则该条资产会回到"未盘点"状态。

	资产	业务		个人处置申请	⑦ × 个人盘点	任务 ⑦ ×						业务时	间: 2021-08			
1	正在i	进行中	: 测试盘	点任务3												
	<b>Q 盘</b> /	点任务领	等选													展开 >
÷	未盘点	<u>ج</u> 2	已盘点 🔞	盘亏 Օ												
			卡片编号	资产名称	资产分类	规格型号	价值	使用人	使用部门	存放地点	数量	是否	取得日期	操作	盘点备注	
		1	f59fb9e8	台式机		T450	0	个人资产	工商管理		1	否	2017-12-	删除	请输入内容	^
		2	f0f7fb1fe	台式机		T450	0	个人资产	工商管理		1	否	2017-12-	删除	请输入内容	
		3	41968995	台式机		T450	0	个人资产	工商管理		1	否	2017-12-	删除	请输入内容	
		4	ZCTY202	便携式计算机	微型电子计算机	11	1200	个人资产	工商管理	11	1	否	2021-08-	删除	请输入内容	
		5	76770202	@推式注管机	一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	11	1200		「西谷神	11	1	丕	2021-08-	AD(R-	allaid à rh se	
						图 已盘(	子贷产	<sup>-</sup> 撤钥!	<b>山木</b> 莅	t <u>京</u>						
	资产	≤小小务		个人处置申请	⑦ × 个人盘点	任务 ⑦ ×						业务时	间: 2021-08		•	
Ľ,	E ZE	#/示由·	· 测试母;	与任冬3	17 (110)											
		213-1-	. 1738-duits													
0	2、盘点	急任务销	选													展开 >
÷	未盘点	<u>ة</u> 1	已盘点 8	盘亏 1												
			卡片编号	资产名称	资产分类	规格型号	价值	使用人	使用	部门 存货	放地点	数量	取得日期	操作	盘点备注	
		1	1c6292c0	台式机			5000	个人资	铲 信息	中心 53	8办公	1	2017-10-	删除	111	^
														$\smile$		
						图 盘弓	资产	<b>敵销回</b>	ます	点						

### 3. 导出

对于未盘点、已盘点、盘亏列表,都有单独的导出按钮,需要注意的是,导出模式有两种:

- (1) 没有勾选任何资产,直接点导出,则导出当前盘点状态的所有资产
- (2) 勾选了若干条资产,则只导出当前选中的资产

### 四、部门盘点任务

**功能概述**:由【单位资产管理员】开始盘点任务后,部门资产管理员、归口管理员、单位资产管理员可以对自己权限内的资产进行盘点,权限范围是指:

部门资产管理员:可以查看本部门及其所有下属部门资产的盘点情况。

归口管理员:可以查看对应归口所管理的所有资产的盘点情况。

单位资产管理员:可以查看本单位所有资产的盘点情况。

对于部门资产管理员和归口管理员来说,只要将所有资产状态变为"已盘点"或"盘亏", 即可完成本次盘点任务。

对于单位资产管理员,在所有资产完成盘点后,还需要结束本次盘点任务。

#### 菜单路径:

【资产管理应用(高校版)】-【资产业务】-【资产盘点】-【部门盘点任务】

### 1. 正常盘点

操作步骤:

① 默认跳转到"盘点中"页签,选择对应的盘点任务,点击任务名称,即可进入盘点界面。

运行	嵭	部门盘点任务	⊘ ×		ł	L务时间:2021-08	
由点由	E	2盘点					
	序号	盘点任务	盘点人	创建日期	盘点方式	状态	
	1	测试盘点任务3	全部人员	2021-10-31	全员盘点	未盘点	^
	2	测试盘点任务-按部门	全部人员	2021-10-31	指定人盘点	未盘点	
	3	测试盘点任务2-教育分类	全部人员	2021-10-31	全员盘点	未盘点	
	4	测试盘点任务1-全员盘点	全部人员	2021-10-31	全员盘点	未盘点	

图 盘点中的任务

② 展开筛选条件栏,可以根据指定条件进行筛选。

#### 浙江元翼科技有限公司

资产	业务	部门盘点任	务 ⑦ ×							业务时	前: 2021-0	08		
正在道	进行中:	测试盘点任务3												
Q 盘点	氯任务筛	选											折叠~	
	资产编	号: 资产编号					使用人	点击选择请	选择使用人					
	使用部	点击选择请选择使用部(				•••	价值:	价值			价值	i		
	资产名	称: 资产名称					取得日期		开始日期	A	至	结束日期		
	の通知の													
未盘点														
		资产编号	资产名称	价值	资产分类	管理部门	存放地点		数量	管理人	操作	盘点备注		
	1	2019100011731216	台式机	10000		工商管理	仓库2		2	王五	盘存	<b>盘亏</b> 请输入内容		
	2	2020100000904211	台式机	5000		工商管理	仓库2		1	王五	盘存	盘亏 请输入内容		
4	3	2020100000751743	台式机	5000		工商管理	仓库2		1	王五	盘存	盘亏 请输入内容		
	승计	-	-	45 000 00	团	吃夕川	你出		-		-	-		

④ 单选模式:每条资产右边有"盘存"、"盘亏"两个按钮,直接点击可以进行单条资产 处理。如有盘亏,可以把原因写在对应的盘点备注中。

Q 盘点	紅子	淹选									展开 >
未盘点	<u>등</u> 12	已盘点 🧐 盘亏 🛈							部分盘存	部分盘亏	全部盘存 🗸 完成盘点
		资产编号	资产名称	价值	资产分类	管理部门	存放地点	数量	管理人	操作	盘点备注
	1	2019100011731216	台式机	10000		工商管理	仓库2	2	王五	盘存盘亏	请输入内容
	2	2020100000904211	台式机	5000		工商管理	仓库2	1	王五	盘存盘亏	请输入内容
	3	2020100000751743	台式机	5000		工商管理	仓库2	1	王五	盘存量亏	请输入内容
	4	2019100011731425	台式机	5000		工商管理	仓库2	1	王五	盘存量亏	请输入内容
	5	2019100011300867	台式机	6000		工商管理	仓库2	1	许从蓉	盘存  盘亏	请输入内容
	6	2019100011731424	台式机	5000		工商管理	仓库2	1	王五	盘存盘亏	请输入内容
	7	2020100000192606	台式机	4000		工商管理	仓库2	1	许从蓉	盘存量亏	请输入内容
	8	f59fb9e8be2a46d010f0	台式机	0		工商管理		1	个人资产	盘存量亏	请输入内容
4	0	71-F)f0fE2aafeeE0f)d	24 <del>_Pi</del> n	0		十分学習		1	∧ I 次立		

#### 图 单条操作

多选模式:勾选要批量处理的资产,单击"部分盘存"或"部分盘亏"按钮。如有盘亏,需要把原因写在对应的盘点备注中,再进行批量操作。

资产业	务部门盘点任	务 ⑦ ×						业务时	间: 2021-08	
正在进行	<b>计中:</b> 测试盘点任务3									
Q 盘点任 未盘点	务筛选 12 已盘点 <sup>9</sup> 盘亏 <sup>0</sup>						8	部分盘存	部分盘亏	展开 > 全部盘存 / 完成盘点
	资产编号	资产名称	价值	资产分类	管理部门	存放地点	数量	管理人	操作	盘点备注
	2019100011731216	台式机	10000		工商管理	仓库2	2	王五	盘存量音	请输入内容
2	2020100000904211	台式机	5000		工商管理	仓库2	1	王五	盘存 盘音	请输入内容
3	2020100000751743	台式机	5000		工商管理	仓库2	1	王五	盘存量素	请输入内容
	2019100011731425	台式机	5000		工商管理	仓库2	1	王五	盘存 盘节	请输入内容
. 5	2019100011300867	台式机	6000		工商管理	仓库2	1	许从蓉	盘存 盘节	请输入内容

图 多选操作

### 2. 撤销盘存 (或盘亏)

对于已经盘点过 (无论是盘存或盘亏)的资产,发现实际情况不符的,则可以进行撤销处理。

#### 操作步骤:

切换到"已盘点",对指定的资产进行"删除"操作,则该条资产会回到"未盘点"状态。

资产	资产业务 部门盘点任务 ③ × 业务时间: 2021-08													
正在ì	的中	测试盘	点任务3											
Q 盘归	原任务师	铤												展开〉
未盘点	<del>,</del> 12	已盘点 🧐	盘亏 🛈										1	
		卡片编号	资产名称	资产分类	规格型号	价值	使用人	使用部门	存放地点	数量	是否	取得日期	操作 盘点备注	
	1	ZCTY202	便携式计算机	微型电子计算机	11	1200	个人资产	工商管理	11	1	否	2021-08	開除 请输入内容	<b>^</b>
	2	ZCTY202	便携式计算机	微型电子计算机	11	1200	个人资产	工商管理	11	1	否	2021-08	删除 请输入内容	
	3	ZCTY202	便携式计算机	微型电子计算机	11	1200	个人资产	工商管理	11	1	否	2021-08	删除 请输入内容	
	4	2019100	1			5000	许从蓉	工商管理	102 办	2	否	2019-02	删除 请输入内容	
	5	2019100	便捷式计算机			4000	许从蓉	工商管理	102 办	2	否	2019-02	删除 请输入内容	
											-			

#### 图 已盘存资产撤销回未盘点

正在进行中:         测试盘点任务3           Q 盒点任务确选         展开 >	资产业务	部门盘点任务 ⑦	D ×					业务时	间: 2021-08			
Q 盘点任务领选 展开 >	正在进行中: 测试	盘点任务3										
	Q 盘点任务筛选											展开 >
	未盘点 12 已盘点 9	盘亏 2										
卡片编号 资产名称 资产分类 规格型号 价值 使用人 使用部门 存故地点 数量 取得日期 操作 盘点备注	卡片编号	资产名称 资	铲分类 规格型 <sup>4</sup>	号 价值	使用人	使用部门	存放地点	数量	取得日期	操作	盘点备注	
1 20201000 台式机 5000 王五 工商管理 仓库2 1 2019-02- (開始) 清恤入内容	1 20201000	台式机		5000	王五	工商管理	仓库2	1	2019-02-	删除	请输入内容	
2 20191000 台式机 5000 王五 工商管理 仓库2 1 2019-02- 影除 時輸入内容	2 20191000	台式机		5000	王五	工商管理	仓库2	1	2019-02-	删除	请输入内容	

#### 图 盘亏资产撤销回未盘点

### 3. 完成盘点

所有资产盘点完成后,【单位资产管理员】单击"完成盘点"按钮,可以结束本次盘点任务。 需要注意的事,如果当前任务还存在未盘点的资产,将不做任何处理。

正在进行中	<b>1:</b> 测试盘点	任务-按部门										
Q 盘点任务( 未盘点 0	<sup>諦选</sup> 已盘点 21	盘亏 0							部分盘存	部分盘亏	全部盘存	展开 > / 完成盘点
	资产编号		资产名称	价值	i 资产:	分类 管理部位	〕 存放地点	数量	管理人	操作	盘点备注	
												Î

## 五、统计分析

### 1. 资产盘点清单

**功能概述**: 【单位资产管理员】可以对指定盘点任务(未盘点的除外)进行多条件查询,以 便更好掌握盘点情况。

#### 菜单路径:

【资产管理应用】-【资产业务】-【资产盘点】-【资产盘点清单】

#### 操作步骤:

(1) 先选择要查询的盘点任务, 其他条件可以根据需要填写, 点击"查询"按钮即可。

资产业务	资产盘点	清单 ⑦ ×	部门盘点任务	⑦ ×	发起盘点	(?) ×			44	务时间: 2021-0	8		
Q.盘点任务筛选	b											Ŧ	f <b>@</b> ∨
盘点任务	务: 测试任务2602-全员					~	资产编号:	资产编号					
使用人	测试盘点任务27						使用部门	点击选择请选择	圣使用部门				
价值	j: 测试任务2602-全	员					盘点状态:	请选择					
ンスマンシング	测试盘点任务260	)1-全员1					阳阳日日日日		2164 12 10	Zī	63.40		
页一台机	测试盘点任务040	)4-全员盘点					40(13日共)		7TXII LIAN	±	SEAN ELAN		
	测试盘点任务040	)3-全员盘点									Qi	前の	重置
	测试盘点任务040	)2-全员盘点										+ 旦出盘	占洁单
	测试盘点任务040	)1-全员盘点										- Cittini,	
	卡片编号	盘点结果	资产名称		1	价值 (元)	资产分割	类	资产大类		使用人	6	も用部に
. 1	0001001001	記盤点	软件		1	1000	台式机		通用设备				-
2	00011dd384cfdc48	已盘点	餐椅		ž	210	椅凳类		家具、用具	、装具及动植物			-
						200 070 00							,
	-	-	-			290,079.00	-	共15067条	- 20条/页 ~	< 1 2	3 4 5 6	754	>

图 资产盘点清单