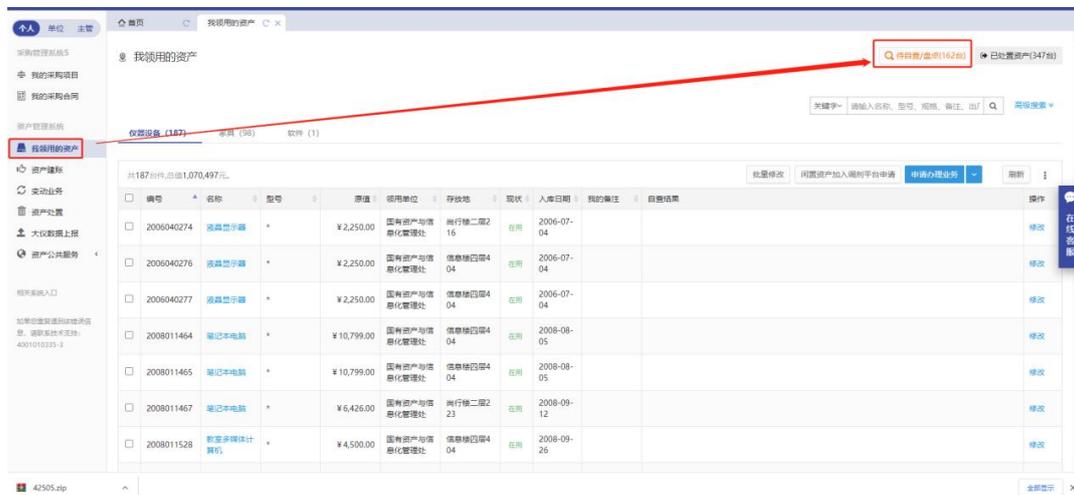


# 资产盘点普通用户操作说明

## 1. 资产领用人资产自查

### 1.1. 进入自查界面

方法一：老师登录系统后，依次点击【我领用的资产】→【待自查/盘点】，进入个人盘点页面，如下图所示：

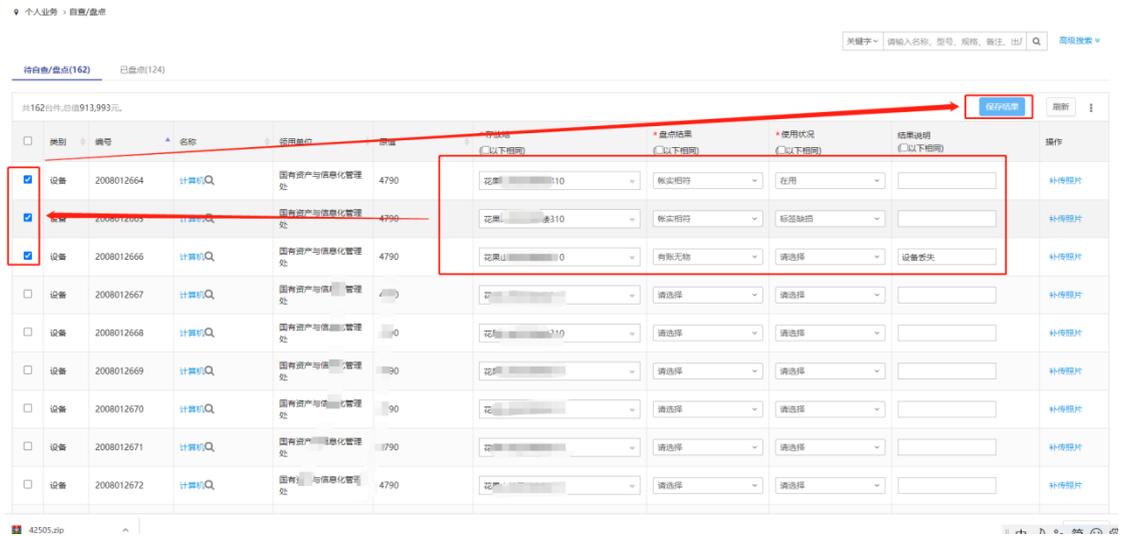


方法二：老师登录系统后，点击“待办”，找到盘点任务，点击“处理”，进入盘点界面，如下图所示：



## 1.2. 个人资产自查

勾选自查的资产，并核对实际存放地，选择自查结果，如有必要可填写备注备忘，完成后点击【保存结果】按钮，当【待自查/盘点】处显示数量为 0 时，自查结束，如下图所示：



盘点结果：

- 账实相符-代表资产账目实物吻合，领用人存放地完整；
- 有账无物-代表当前资产实物无法查到；