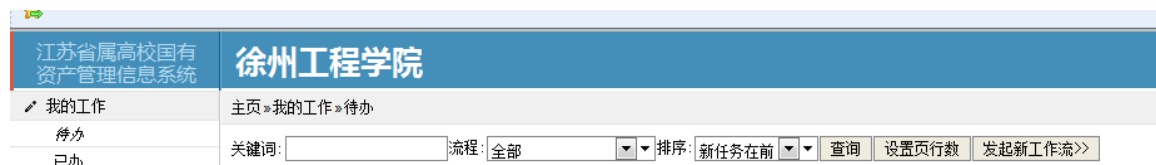


第一步登录江苏省属高校国有资产管理信息系统 2017 版，网址：

http://jshs.eamn.net/login/login-jshs.jsf



第二步：登陆账号密码进入个人管理系统，然后点击我的工作



第三步：点击发起新工作流程



第四步：点击固定资产入库，填写入库单（注意：1. 单价大于 1000 元设备才需填写入库单；2. 归口选择教学设备处；3. 带有星号标记必须填写，未标星号部分如发票号、供应商及厂家也必须填写）

当前在办: 验收登记(连露露) [保存] [提交] [退出]

入库单 [单个资产附件] [附属文档] [办理过程] [流程图]

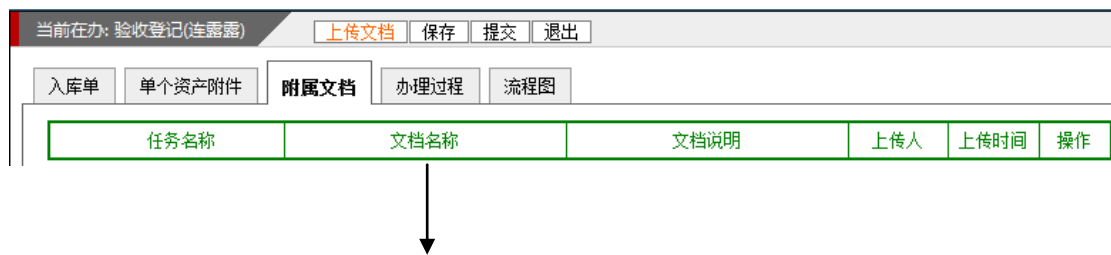
固定资产直接入库单

归口: [下拉菜单] 单据号: [输入框]

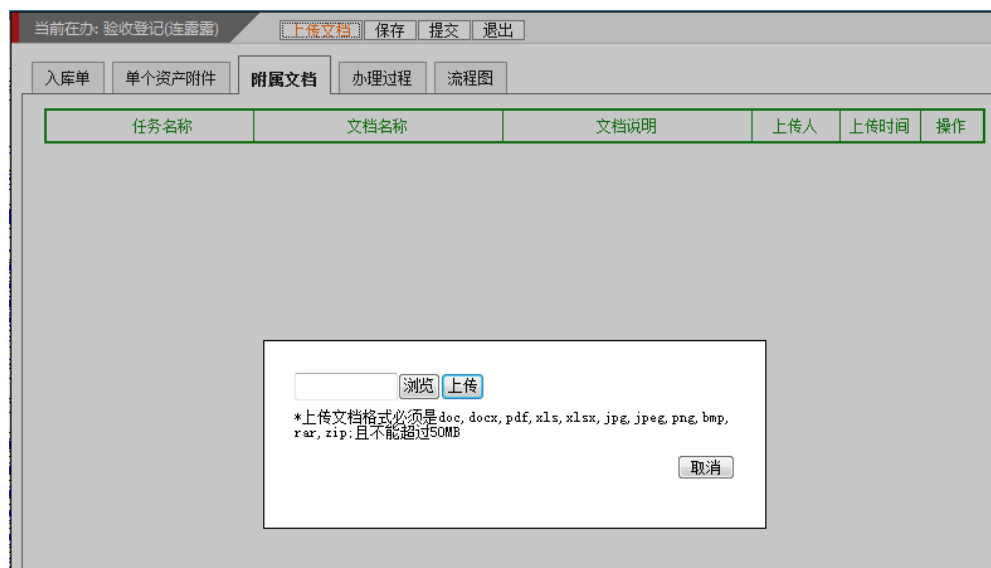
*资产分类	[下拉菜单]	*资产名称	[输入框]
资产编号	[输入框]	*规格	[输入框]
*型号	[输入框]	*原值(元)	[输入框]
*数量	[输入框]	价值类型	原值
单价(元)	[输入框]	品牌	[输入框]
产权是否清晰	[下拉菜单]	厂家	[输入框]
*国家/地区	中国	产品序列号	[输入框]
出厂日期	[输入框]	存放地点	[输入框]
*启用日期	[输入框]	*使用人/保管人	连露露
*使用部门	[输入框]	*取得日期	[输入框]
*使用方向	[输入框]	进口免税	否
*取得方式	新购	供应商	[输入框]
采购组织形式	[输入框]	合同编号	[输入框]
供应商联系电话	[输入框]	保修截止日期	[输入框]
发票号	[输入框]	经费项目1	[输入框]
经费项目1	[输入框]	经费1(元)	[输入框]
经费项目2	[输入框]	经费2(元)	[输入框]
经费项目3	[输入框]	经费3(元)	[输入框]
备注	[输入框]		
归口审核	[输入框]		
记账	记账凭证号: [输入框]		

登记: 连露露 审核: 制单日期: [输入框]

第五步：点击附属文档



第六步：点击上传文档并上传设备图片（注意：要求上传图片共两张，一张为设备全貌，一张为设备带有具体参数标牌）



第七步：点击保存并提交，打印入库单，由保管人在入库单上手写签字，最后带着已经签字的入库单、发票及采购申请材料到实训实验室与设备管理处行政楼 B322 办理入库手续。