**附件6**

**固定资产管理系统资产清查数据导出操作指南**

1.登录学校固定资产管理系统

方法一：网址登录：<http://222.195.242.245:8080/ZCGL/>

方法二：登录校园网资产与实验室管理处网页，点击右侧固定资产管理系统链接图标。

方法三：登录校园网主页，点击公共服务栏，点击固定资产管理系统链接图标。

2.查询个人名下资产

[输入用户名称（中文姓名或固定资产帐号](http://222.195.242.245:8080/ZCGL/%EF%BC%8C%E8%BE%93%E5%85%A5%E7%94%A8%E6%88%B7%E5%90%8D%E7%A7%B0%EF%BC%88%E4%B8%AD%E6%96%87%E5%A7%93%E5%90%8D/%E5%9B%BA%E5%AE%9A%E8%B5%84%E4%BA%A7%E5%B8%90%E5%8F%B7)）、密码（初始密码123456）和验证码登录，进入功能菜单页面。（本人登录系统后及时修改初始密码。）

资产使用人存在同名：用户名只能用人员代码号登陆；

资产使用人有两个人员代码：部门资产管理员在系统内进行资产变更操作，将资产合并到人员代码1下，完成变更后联系资产管理科杜滨涛老师将人员代码2禁用，用人员代码1登录。



**２.选择**【查询】，左侧点击【公开查询】菜单，选择【我的全部资产】，点击【列选择】，下拉菜单出现资产的全部信息条目，选择导出数据需要的相应条目后，点击【保存】后，选择【导出Ｅxcel】，即可生成个人资产信息查询数据表，做为《**青岛理工大学固定资产清查情况统计表》**原始数据。

****