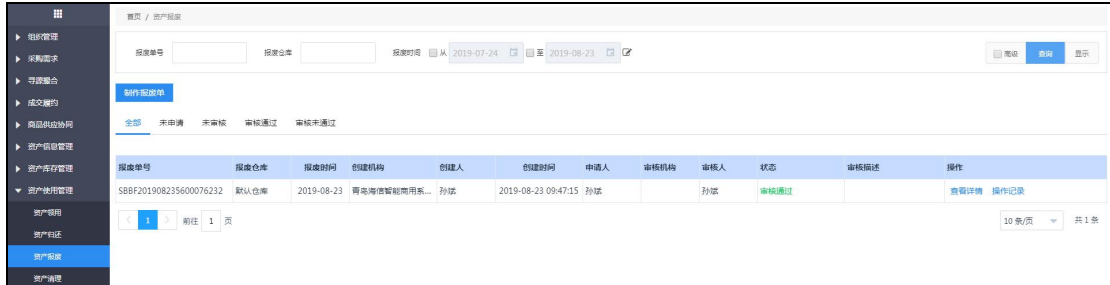


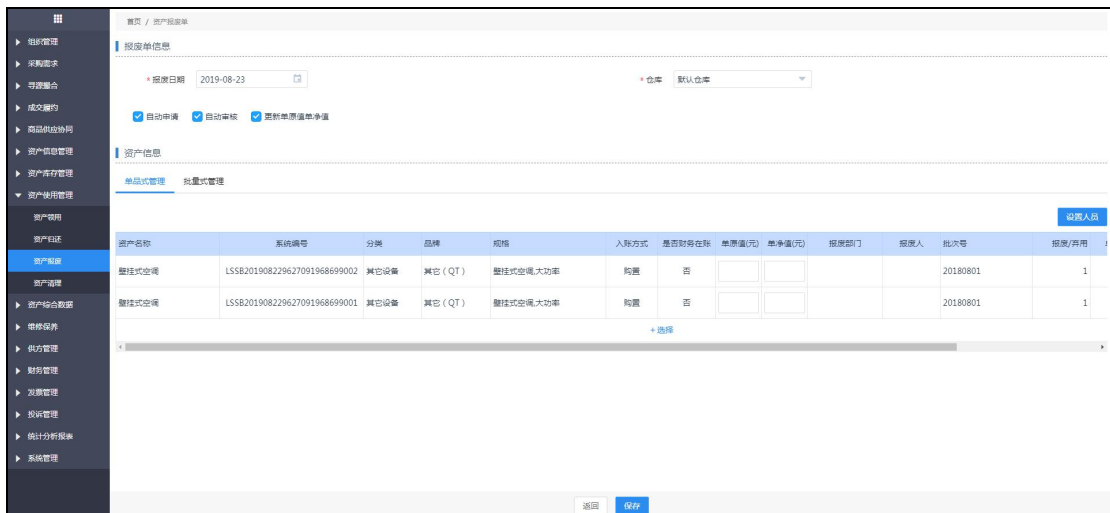
## 1.1.资产报废

资产报废是对需报废的资产进行报废的操作。



## 1.2.制作报废单

点击页面制作报废单按钮，进入新增报废页面，输入报废时间、自动提交审核等信息，点击选择资产按钮，选择要报废的资产（可选择权限内资产状态为闲置或使用中的资产），点击保存，则可保存成功。



若资产报废未开启自动申请，报废单保存需手动提交申请。

若资产报废开启自动申请未开启自动审核，报废单保存需手动审核。

若资产报废开启自动申请、自动审核，报废单保存后直接生效，设备状态显示为已停用。

## 1.3.查看报废单

打开资产报废页面，系统管理员可查看到保管单位、保管部门在自己权限管辖范围内的报废单信息。可在左上角检索框通过报废单号来搜索资产报废单。点击报废单号后面查看详情，可查看报废资产详情。