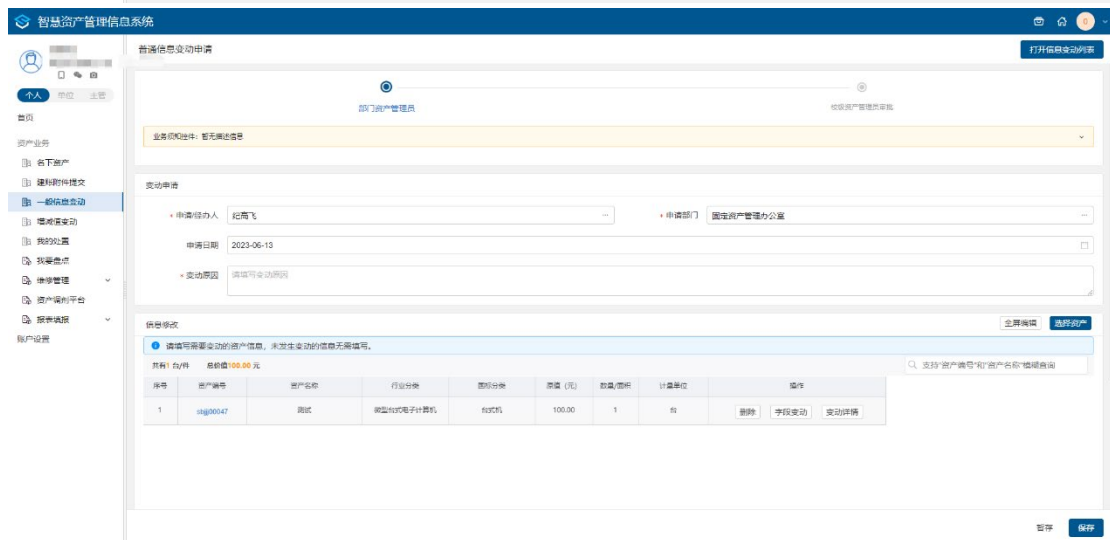
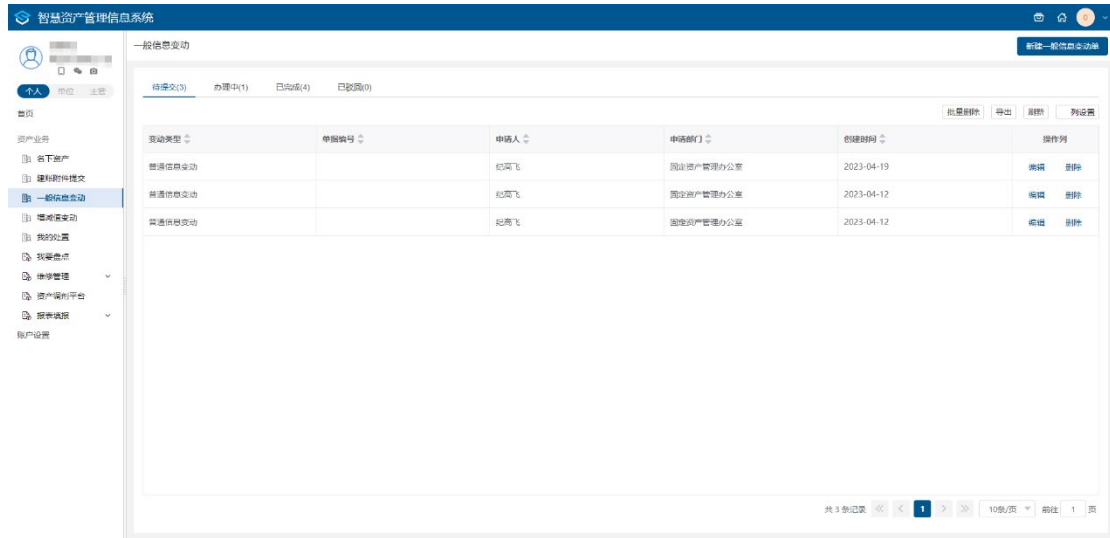


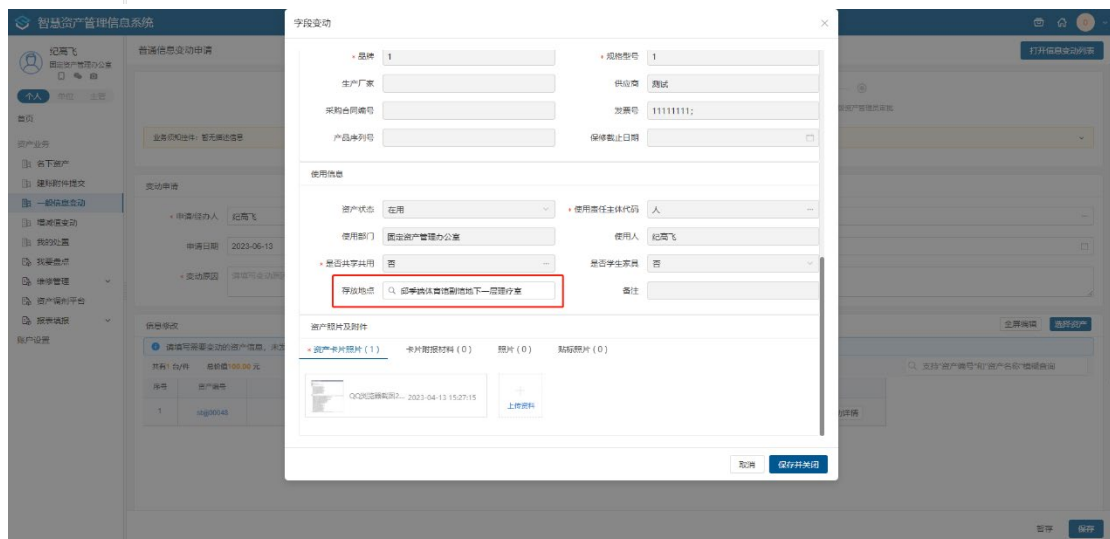
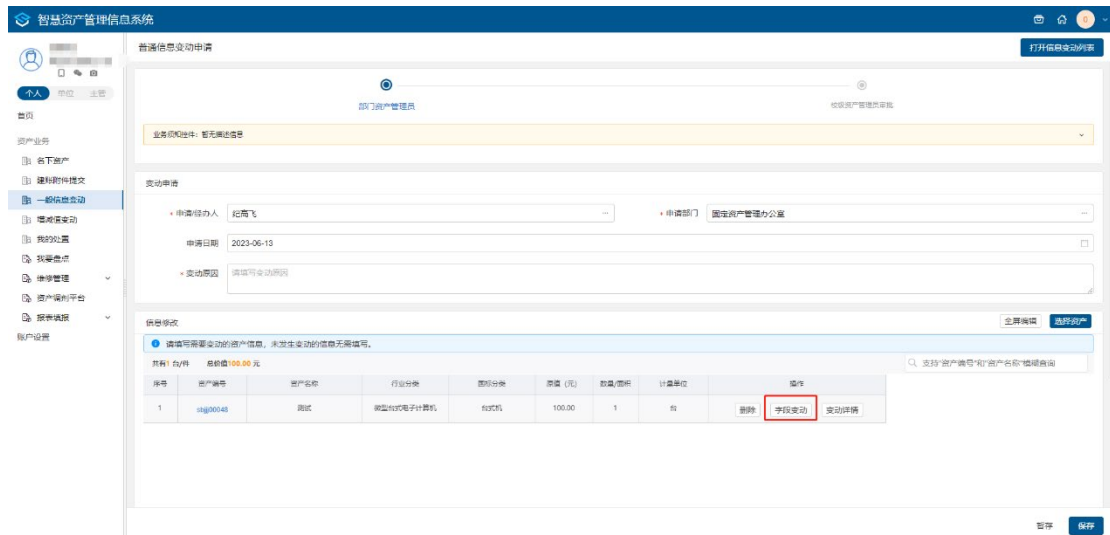
固定资产一般信息变动办理流程指南

注：当资产的存放地点发生变化时，可以通过一般信息变动业务进行变更。其他信息有变动请联系资产管理员进行变更。

资产使用人操作步骤：

点击信息变动，进入信息变动列表，如下图。





列表各页签说明：

- **待提交：** 暂存的申请单在待提交页签展示，能进行编辑和删除操作；
- **办理中：** 流程中的申请单在办理中页签展示；
- **已完成：** 审批完成的、终止办理的申请单在已完成页签展示；
- 在待提交状态下,点击**删除**、**编辑**进行删除或者编辑暂存的申请单,
- 点击变动单号和**详情**,能够跳转到信息变动详情单；