

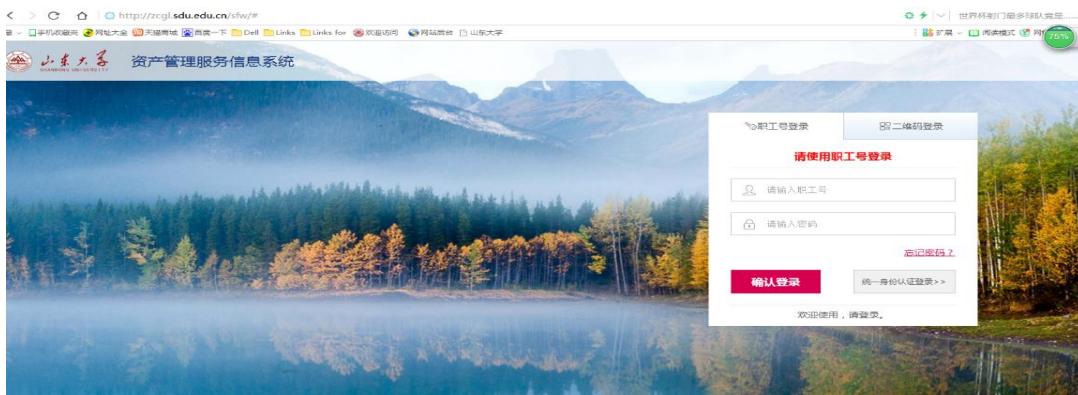
一、系统登录

1. 从青岛校区资产与实验室管理处主页 (<http://www.qdxqyxb.sdu.edu.cn/>)，如图一，点击“资产管理”（绿框处）入口登录。（初始用户名和密码均为工号，登录后请尽快修改密码）



图一

进入资产管理服务信息系统登录口，如图二。



图二

2. 通过青岛校区资产管理服务信息系统网址 (<http://zcg1.qdxq.sdu.edu.cn/>)，如图点击“资产管理”（绿框处）入口登录。（初始用户名和密码均为工号，登录后请尽快修改密码）

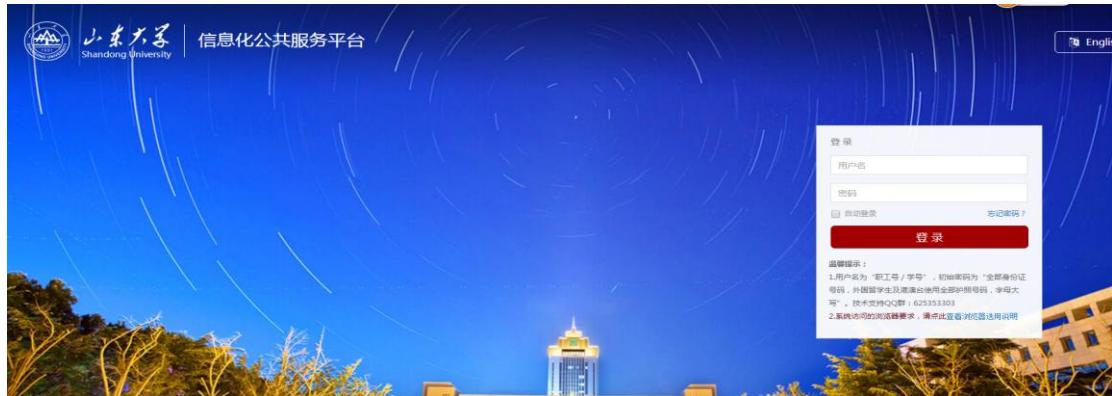


图三

进入资产管理服务信息系统登录口，同图二。

3. 通过学校信息化公共服务平台登录，如图四。（用户名为工号，

密码为学校统一身份认证系统密码。）



图四

二、移动客户端使用

1. 电脑网页登录“资产管理”系统后，初次登录需按提示上传签名照片、完善相关信息。同时生成个人专属二维码，微信扫描后，关注进入“资采通”公众号，如图五。或系统中点击微信，显示二维码，

如图六。



图五



图六

2. 进入“资采通”公众号，即可接收业务提醒并及时处理相关业务。



第一步：进入公众号，点击【待审在办】→【待审】



注：当有待审业务到来时，会推送相关“待审批事项通知”提示

第二步：点击待审后，选择相应业务，点击【处理】



第三步：审批人根据实际情况进行审批如图



微信审批查看审核流程，如图：



三、其他事项

1. 新入职的学校事业编制教工，由于学校人员库非实时更新，可能您无法登录系统。请将单位、姓名、工资号、身份证号码发邮件至 cqglk@sdu.edu.cn，联系电话 0531-88364412 或者 883636570，核实后开通账号。

2. 学校非事业编制教工，如需办理仪器设备购置申请等相关业务，请将单位、姓名、工资号、身份证号码发邮件至 cqglk@sdu.edu.cn，联系电话 0531-88364412 或者 883636570，核实后开通账号。