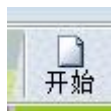


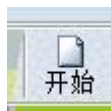
## 盘点说明

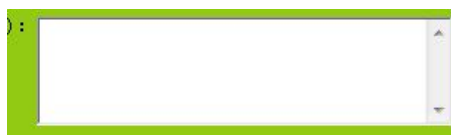
一、盘点分三种方式，分别是：扫描存储式盘点机盘点、PDA 盘点机盘点、扫描枪盘点、手工盘点

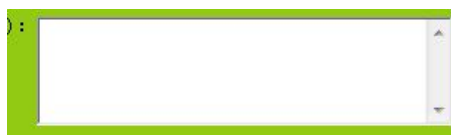
二、通用盘点机盘点：

1. 进入【固定资产盘点】或【办公用品盘点】




2. 单击 ，生成盘点缓存表
3. 用盘点机去扫描各个固定资产的条码存储到盘点机中
4. 盘点机扫描完毕之后，到电脑前，先选择一下



中的文本框，也就是让【光标】在  之内，然后单击一下 盘点机上面的 【提交】数据到电脑的 按钮，盘点结果数据就会被输入到这个文本框内，最后单击一下【确定】，就可以了

5. 如果您是分多次扫描的话，上面的 第 3、4 可以反复进行的，也就可以支持多次扫描条码，多次提交数据到电脑的



6. 最后都盘点完之后，单击 ，系统就会根据电脑中的记录情况及您的盘点结果情况，生成 盘点结果信息（盘点正常就不用管，非正常的，就会生成 盘亏和盘盈 盘点结果信息），在【盘点结果信息报表】中可以查看

三、智能盘点机盘点：

1. 购买盘点机设备；
2. 然后需要盘点时，只要用盘点机到各个存放固定资产或办公用品的地方，用盘点机扫描一下条码，盘点机就会自动把该条码记录缓存到盘点机里面；
3. 等都用盘点机把所有的应该盘点的固定资产或办公用品扫描完毕之后，把盘点机连接到电脑上面，一般是 USB 口的连接线，用盘点机自带的接口工具，提取出来盘点扫描到的条码列表，它会生成一个 EXCEL 条码列表；

4. 进入我们的系统中的固定资产或是办公用品的盘点界面，单击工具栏上面的”开始”，这时系统就会生成一个初始化状态的固定资产或办公用品盘点列表，其中“电脑记录数量”为当前系统中记录的“库存数量”，而“盘点数量”则是默认为空的，等接受盘点条码列表数据之后才会有数量，所以里面的盘点结果默认都是为“盘亏”状态；
5. 把该 EXCEL 条码列表导入到我们的系统中的盘点界面的“导入”中，我们的系统就会根据这个条码列表分析得出来各个被扫描到的条码相同的累计有多少个数量，然后再跟系统中登记的固定资产或办公用品的电脑记录数量进行对比，生成盘点结果，当电脑记录数量=扫描到条码记录数时，系统会标识为“正常”，当电脑记录数量<扫描到的条码记录数时，系统会标识为“盘盈”，当电脑记录数量>扫描到的条码记录数时，系统会标识为“盘亏”；
6. 可以支持多个盘点机设备同时使用，生成多个盘点条码信息列表，然后一一导入就可以了，我们的系统会自动进行累计的；
7. 最后单击一下工具栏上面的“完成”，系统就会根据标识的“盘点结果”，对于正常的跳过，非正常的（盘盈或是盘亏），把“盘点数量”更新到“固定资产或是办公用品”档案中的“数量”项目中，作为他们的最新的“库存数量”，并且生成对应“盘点结果信息”，这样以后进入“固定资产或办公用品的盘点结果信息报表”，就可以随时查看到历史各个物品的非正常盘点情况是在什么时候发生的，盘亏了多少，盘盈了多少之类的。

#### 四、扫描枪盘点：

1. 这种是通过用扫描枪扫描物品的条码，然后实时的反馈到我们的系统中，进行被扫描到的条码数量的累计；可以使用有线或是无线扫描枪，一般是使用无线扫描枪比较方便一些，而且，物品放在多个不同的地方的话，需要用笔记本电脑连接着扫描枪来移动扫描的，为无线扫描枪时，可以每到一个存放地点，把笔记本放在办公桌上，然后直接拿着扫描枪去扫描就可以了；
2. 进入我们的系统中的固定资产或是办公用品盘点界面，单击工具栏上面的”开始”，这时系统就会生成一个初始化状态的固定资产或办公用品盘点列表，其中“电脑记录数量”为当前系统中记录的“库存数量”，而“盘点数量”则是默认为空的，等接受盘点条码列表数据之后才会有数量，所以里面的盘点结果默认都是为“盘亏”状态；

3. 然后用扫描枪一一进行物品条码扫描，系统就会自动把扫描到的条码对照生成的物品列表，进行自动累计
4. 等都扫描完成之后，单击一下工具栏上面的“完成”，系统就会根据标识的“盘点结果”，对于正常的跳过，非正常的（盘盈或是盘亏），把“盘点数量”更新到“固定资产或是办公用品”档案中的“数量”项目中，作为他们的最新的“库存数量”，并且生成对应“盘点结果信息”，这样以后进入“固定资产或办公用品的盘点结果信息报表”，就可以随时查看到历史各个物品的非正常盘点情况是在什么时候发生的，盘亏了多少，盘盈了多少之类的。

## 五、手工盘点：

1. 这种是属于纯手工盘点，需要手工记录各个物品的当前实际数量到 EXCEL 表中，再导入进来，有点类似于盘点机生成的条码列表的导入，再由系统进行数据分析并生成盘点结果信息；
2. 进入我们的系统中的固定资产或是办公用品盘点界面，单击工具栏上面的“开始”，这时系统就会生成一个初始化状态的固定资产或办公用品盘点列表，其中“电脑记录数量”为当前系统中记录的“库存数量”，而“盘点数量”则是默认为空的，等接受盘点条码列表数据之后才会有数量，所以里面的盘点结果默认都是为“盘亏”状态；
3. 然后单击“导出”，在导出的项目中选择上“编号、名称、盘点数量”，导出来当前的物品列表，然后再把你们实际盘点到的数量一一输入到“盘点数量”里面；
4. 等都输入完成之后，把该 EXCEL 列表导入到我们的系统中的盘点界面的“导入”中，我们的系统就会根据这个列表中各个物品登记的“盘点数量”跟系统中登记的固定资产或办公用品的电脑记录数量进行对比，生成盘点结果，当电脑记录数量=盘点数量时，系统会标识为“正常”，当电脑记录数量<盘点数量时，系统会标识为“盘盈”，当电脑记录数量>盘点数量时，系统会标识为“盘亏”；
5. 最后单击一下工具栏上面的“完成”，系统就会根据标识的“盘点结果”，对于正常的跳过，非正常的（盘盈或是盘亏），把“盘点数量”更新到“固定资产或是办公用品”档案中的“数量”项目中，作为他们的最新的“库存数量”，并且生成对应“盘点结果信息”，这样以后进入“固定资产或办公用品的盘点结果信息报表”，就可以随时查看到历史各个物品的非正常盘点情况是在什么时候发生的，盘亏了多少，盘盈了多少之类的。

## 6. 手工盘点 EXCEL 样式:

A	B	C
编号	名称	盘点数量
134905	罗技 (Logitech) LS1	
148945	胜为 (shengwei) UC-1030	