

科研系统操作指南

目 录

一、登录科研系统.....	1
二、完善个人信息.....	2
三、登记项目	3
四、认领经费	5

一、登录科研系统

1) 操作步骤

第一步：在浏览器的地址栏输入科研管理系统网址
<http://202.197.98.17/>;

第二步：输入用户名、密码，点击登录。

2) 操作界面



3) 操作提示

第一点：建议您使用 IE 浏览器或者 360 安全浏览器最新版本；

第二点：建议您将“科研管理系统的地址”保存到收藏夹中。

4) 办事大厅登录

从学校网上办事大厅进入，登录个人信息门户，点击页面中科研（测试）系统，直接进入科研管理系统。



二、完善个人信息

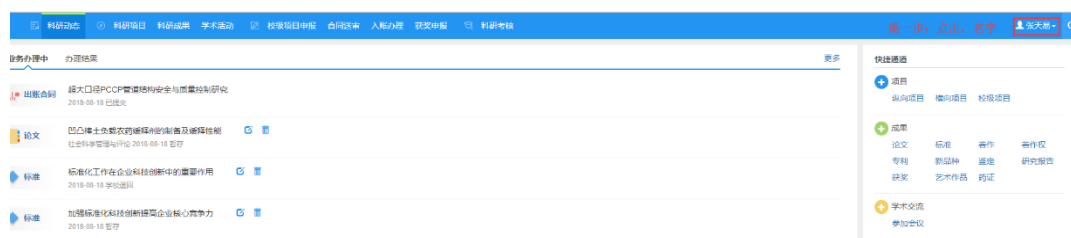
1) 操作步骤

第一步：登录科研系统；

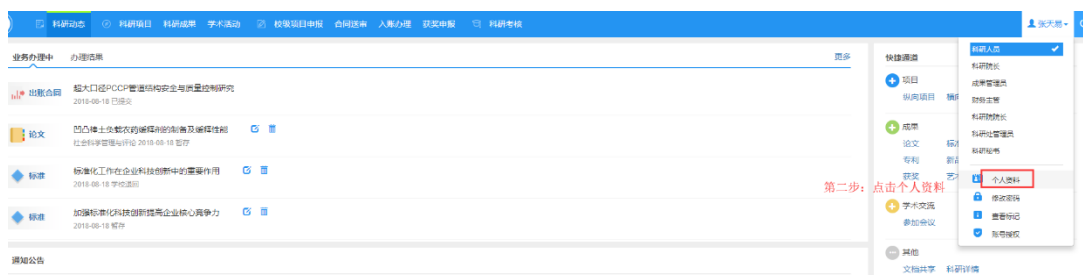
第二步：点击首页面右上角姓名，在下拉菜单中点击“个人资料”；

第三步：完善/修改个人信息后，点击保存。

2) 操作界面



〈修改个人资料-01〉



〈修改个人资料-02〉

个人资料

基本信息 详细信息

第三步：修改个人资料

张天易

暂未上传

英文名* zhangtianyi;tianyizhang;zhangt 姓名之间请用分号(;)隔开

电子邮件* zhangtianyi@163.com

办公电话 023520152

在职情况 在职 退休 离职

性别 男

出生日期 1998-08-18

身份证号/护照号 152363199808182222

研究方向* 物理学
您还可以输入497个字

职工号* 001

人事单位* 电子信息工程学院

手机号* 15112366325

职称 教授

科研归属单位 电子信息工程学院

科学研究领域 理学

一级学科 物理学

最后学历 博士研究生

最后学位 博士

保存 关闭

第四步：点击保存，完成修改

〈修改个人资料-03〉

3) 操作提示

第一点：页面上标识红色*的字段为必须填写的内容；

第二点：信息保存成功后，系统会给出提示，您可按提示进行下一步操作。

三、登记项目

以“登记纵向项目”为例，具体操作如下：

1. 新增项目

第一步：登录科研系统；

第二步：点击页面右侧快速通道“纵向项目”按钮，进入纵向项目新增页面；

第三步：根据流程提示填写项目信息，点击“提交”。

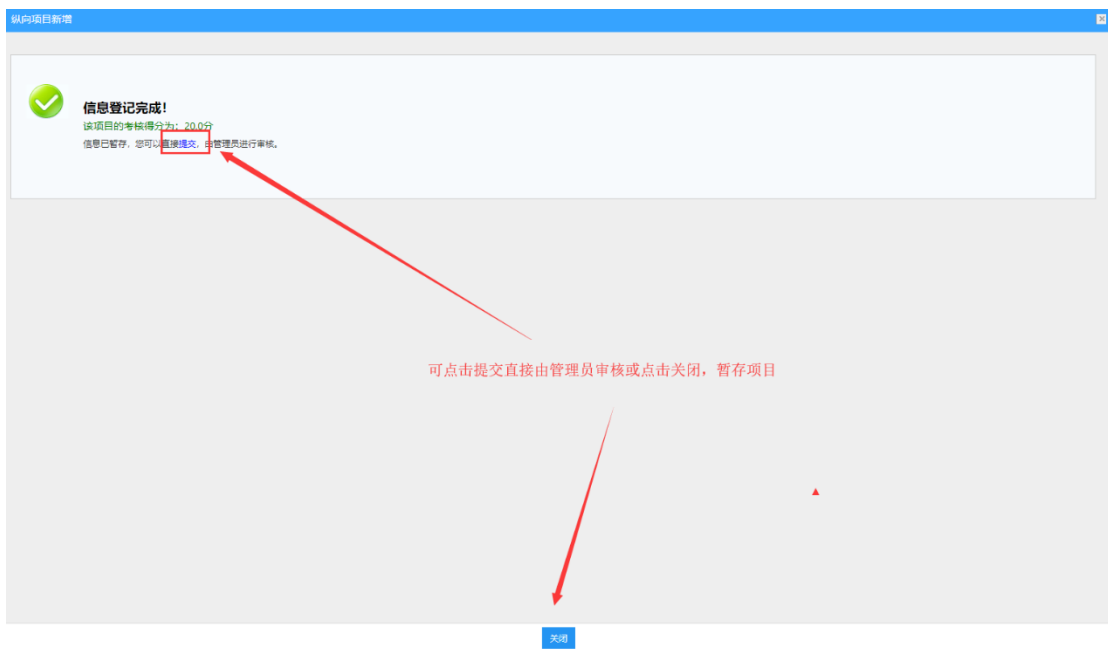
2. 操作界面



《登记纵向项目-01》



《登记纵向项目-02》



《登记纵向项目-03》

3. 操作提示

- 1.页面上标红色*的字段为必填项；
- 2.信息提交后，在上级领导未审核前，可在列表中点击“编辑”按钮，对项目信息进行编辑；
- 3.可根据项目列表中“操作”列中的业务办理业务，对项目进行其他业务需求功能进行操作；
- 4.可参照该方法，登记校级项目和横向项目。

四、认领经费

1. 操作步骤

- 第一步：登录科研系统；
- 第二步：点击“入账办理”；
- 第三步：输入经费来款查询条件后，点击“查询”；
- 第四步：选择相应的来款信息，点击“认领”，进入认领页面；
- 第五步：选择认领项目（如果鼠标点击所列项目不能填充项目基本信息，可以输入检索信息后通过键盘上下键选择认领项目，敲击回车后系统自动填充信息），填写认领金额，根据学校经费管理模式进行拆分，最后点击“提交”；



银行到账列表

付款单位: *测试

银行流水号 测试 来款日期 最小来款金额 至 最大来款金额 备注 查询

银行流水号	付款单位	来款日期	备注	来款金额(元)	可认领金额(元)	操作
测试	测试	2019-03-28	测试数据, 项目认领无效	123.0	123.0	认领

共1页 每页 20 条 共1条记录

〈经费认领-01〉



〈经费认领-02〉



〈经费认领-03〉

经费认领

项目名称* 测试项目新增20190422

项目性质 纵向项目 负责人 测试账号

项目未到账金额 20.0 万元 项目合同金额 20.0万元 (已入账0.0万元, 其中计划外拨 0.0万元, 已外拨0.0万元)

权重

认领经费

根据本次来款信息, 完善项目到账信息

认领金额(万元)* 可认领20.0万元 来款类型* 直接经费 间接经费 混合经费

外协金额(万元)* 留校经费(万元) 0

直接经费(万元)* 间接经费(万元)*

设备费(万元)* 进账单号 审核通过后自动生成

来款时间* 2019-03-28

是否已预借发票* 已借票据 未借票据

备注 暂存后数据可以进行编辑修改 提交后数据将提交学校审核

〈经费认领-04〉

认领经费暂存页面展示

项目入账列表

认领状态	对冲号	项目名称	负责人	认领金额(万)	认领日期	所属单位	审核状态	操作
可认领	1810000213	测试附件	测试账号	1.0	2019-03-01	机械与运载工程学院	暂存	编辑删除
已认领 2	1811001015	测试附件	测试账号	10.0	2019-03-01	机械与运载工程学院	学校通过	退回

共1页 每页 20 条 共2条记录

〈经费认领-05〉

认领经费提交后页面展示

项目入账列表

认领状态	对冲号	项目名称	负责人	认领金额(万)	认领日期	权重	已到账经费	所属单位	进账单号	审核状态
已认领 1	测试	测试项目新增20190422	测试账号	1.0	2019-04-27		0	机械与运载工程学院	审核通过后自动生成	已提交

共1页 每页 20 条 共1条记录

〈经费认领-06〉

2. 操作提示

第一点：认领页面标有红色* 的信息为必填项；

第二点：提交认领后，可在“已认领”列表查看认领详情，在信息未审核前，不可对认领信息进行编辑；

第三点：来款单位在我校有多个合作项目，认领时注意查看来款的备注信息，确认是否是否为自己的项目来款信息，再进行经费认领。

注意事项：一笔银行来款，有可能是多个项目的到账，请老师们认领的时候注意确认本人项目的到账金额，以避免认领金额错误。例如本校两位老师张三和李四分别承担的 A 单位的两个 50 万的项目，A 单位给两位老师第一笔拨款各是合同额的 50%，合计到账 50 万，到学校账上显示的就是 A 单位来款 50 万。张三老师认领的时候就要注意确认到账金额，不要误以为 A 单位给的是全部的合同额，将 50 万全部认领走了（实际上给张三老师的第一笔经费是 25 万），李四老师再查询时就发现没有 A 单位的经费可认领了。