科研系统操作说明书

目录

[一、登录系统 1](#_Toc5093)

[二、教师使用 2](#_Toc26468)

[1、科研成果登记 2](#_Toc10256)

[2、科研经费登记 7](#_Toc15622)

[三、科研联络员使用 8](#_Toc8164)

[1、审核科研成果数据 8](#_Toc24051)

[2、审核经费登记 9](#_Toc19451)

[四、科研管理员使用 10](#_Toc13496)

[1、审核科研成果数据 10](#_Toc8117)

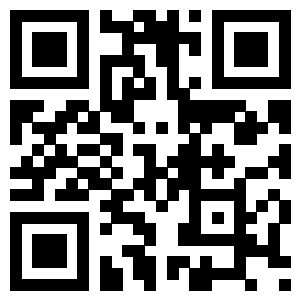
[2、奖励标准管理 11](#_Toc30224)

[3、科研项目管理 12](#_Toc22588)

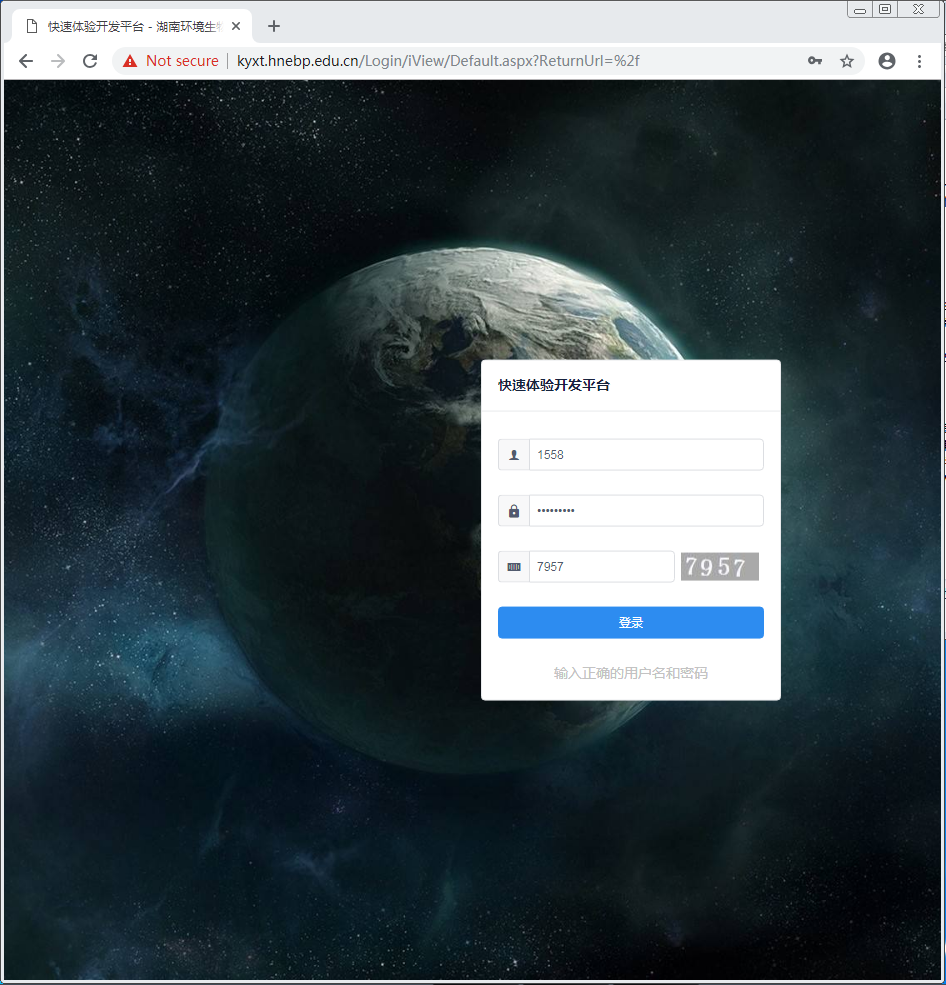
[4、科研成果查询 13](#_Toc16498)

**一、登录系统**

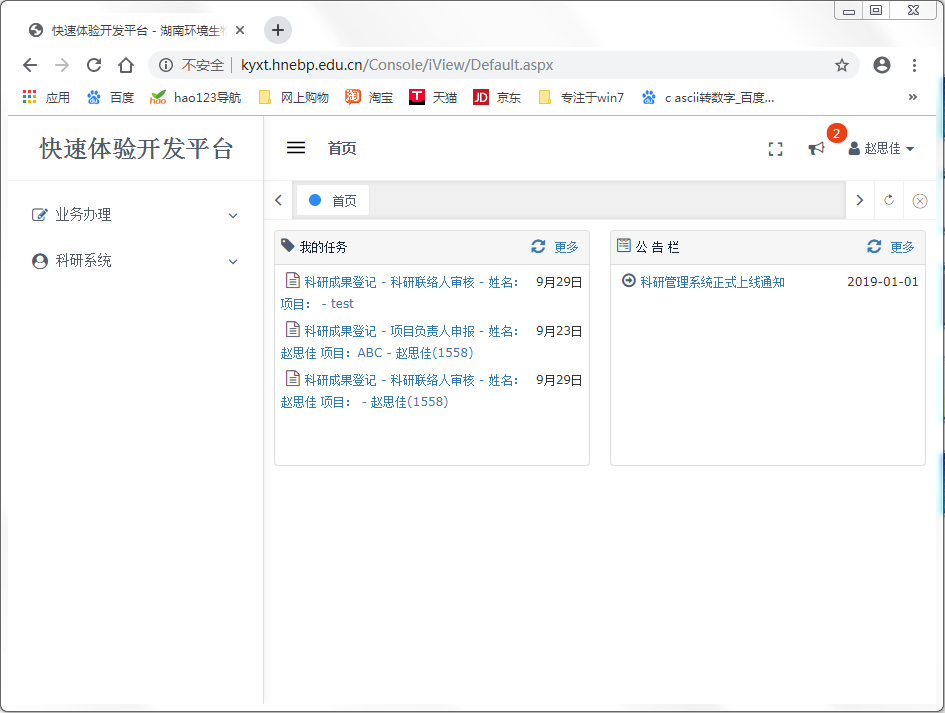
使用浏览器访问网址<http://kyxt.hnebp.edu.cn/>，登录用户名为工号，默认密码为abc123。也可扫描二维码登录。

****

登陆页面为：



登录后界面为：

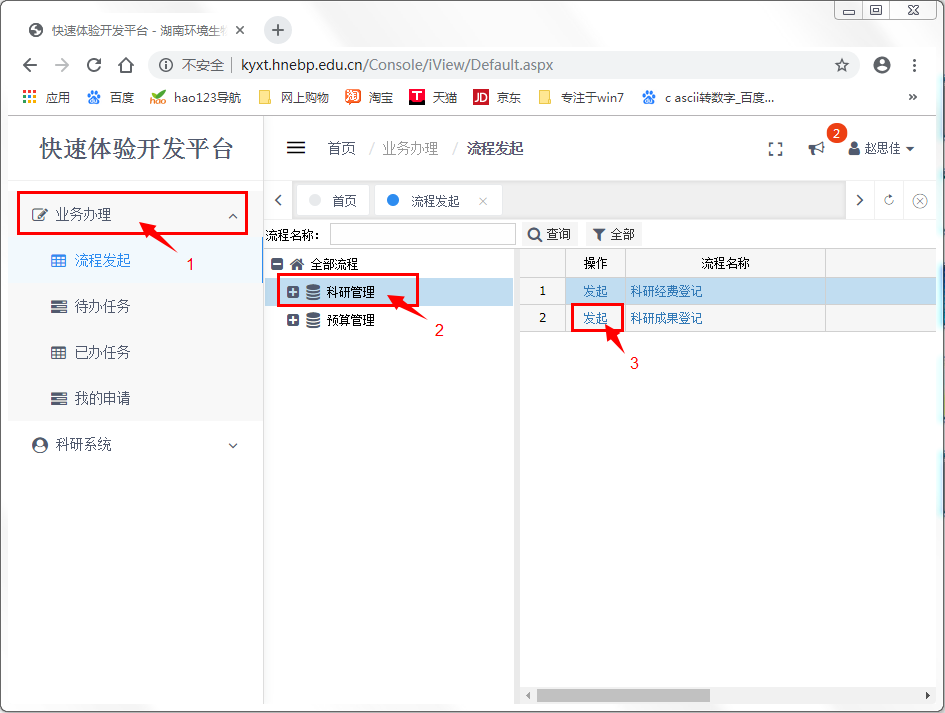


**二、教师使用**

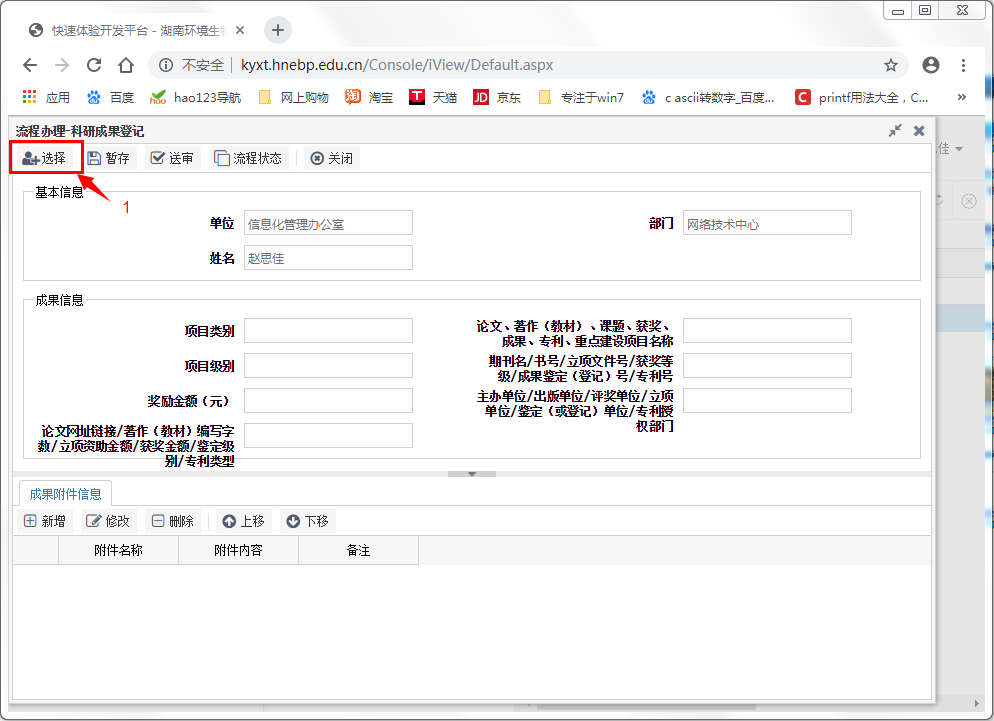
**1、科研成果登记**

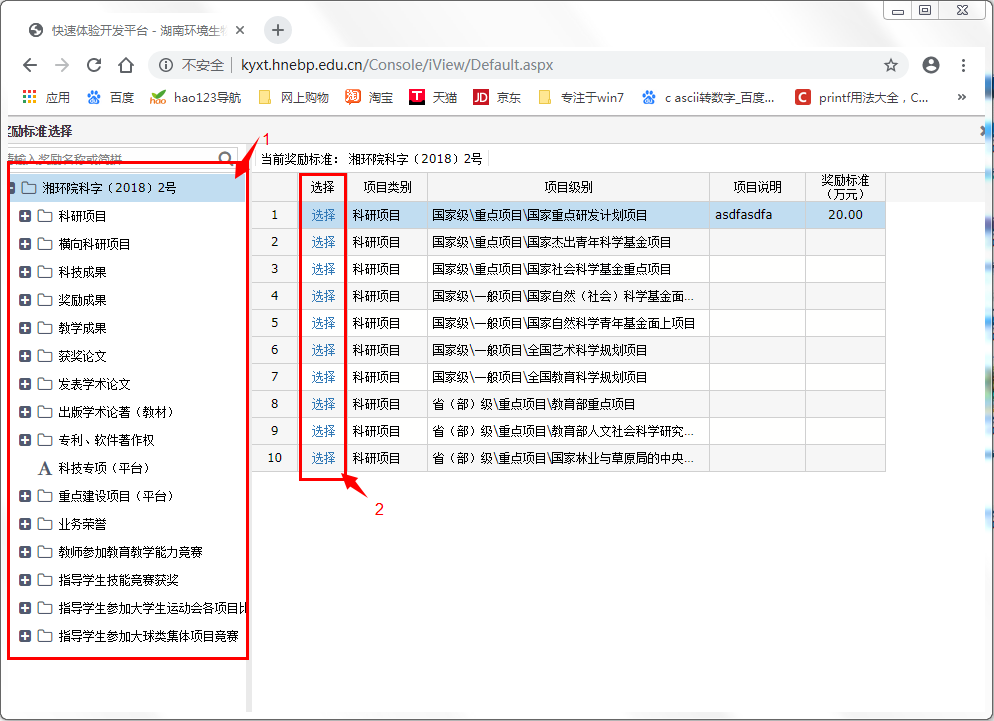
科研成果登记用于提交科研成果数据，供科研联络员和科研管理员进行在线审核和统计。

**第1步**，选择发起科研成果统计。

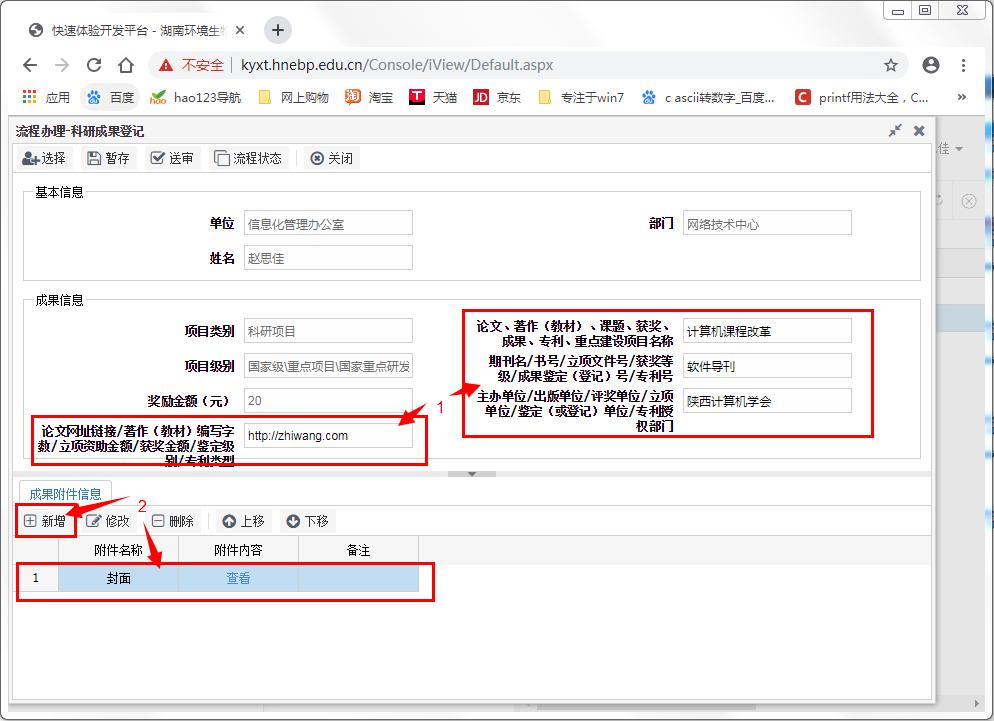


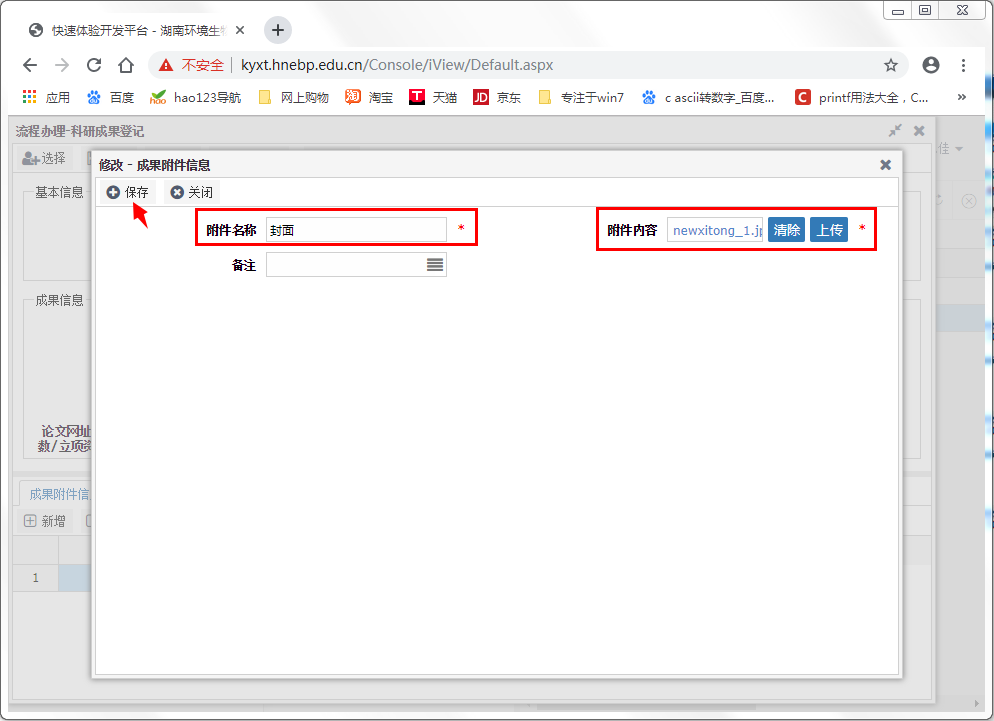
**第2步**，选择科研成果类别和奖励等级。



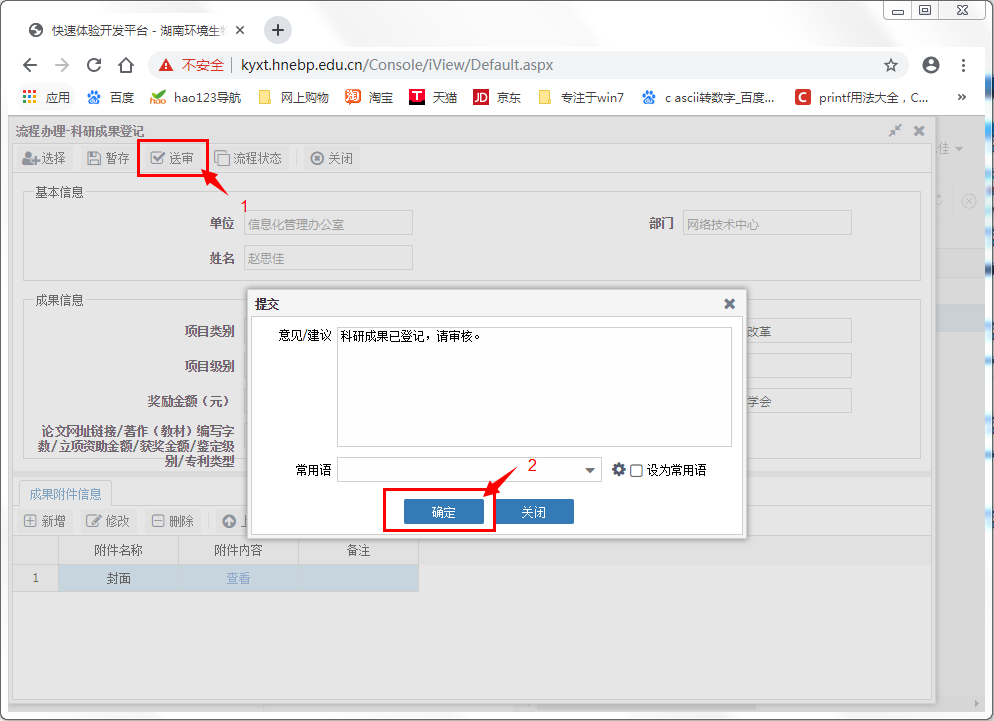


**第3步**，填写科研成果信息，并上传图片附件。

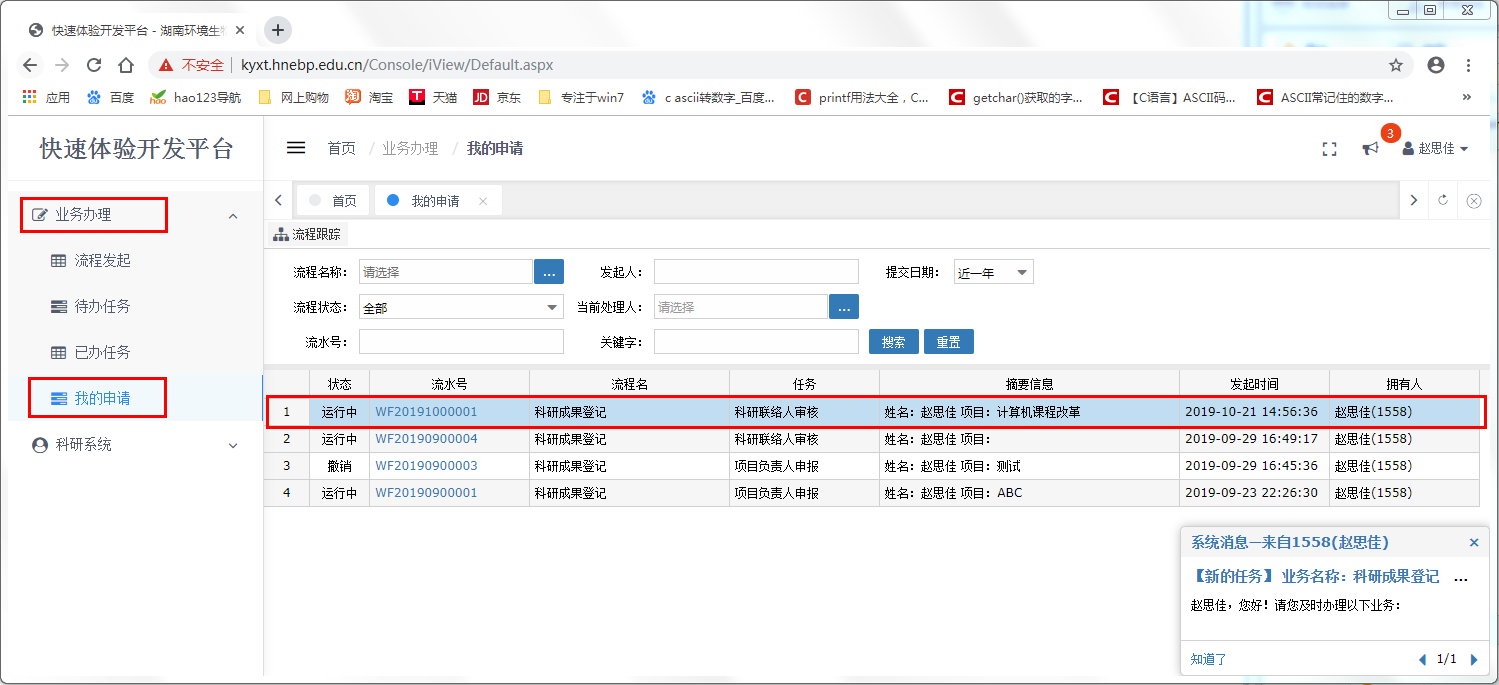


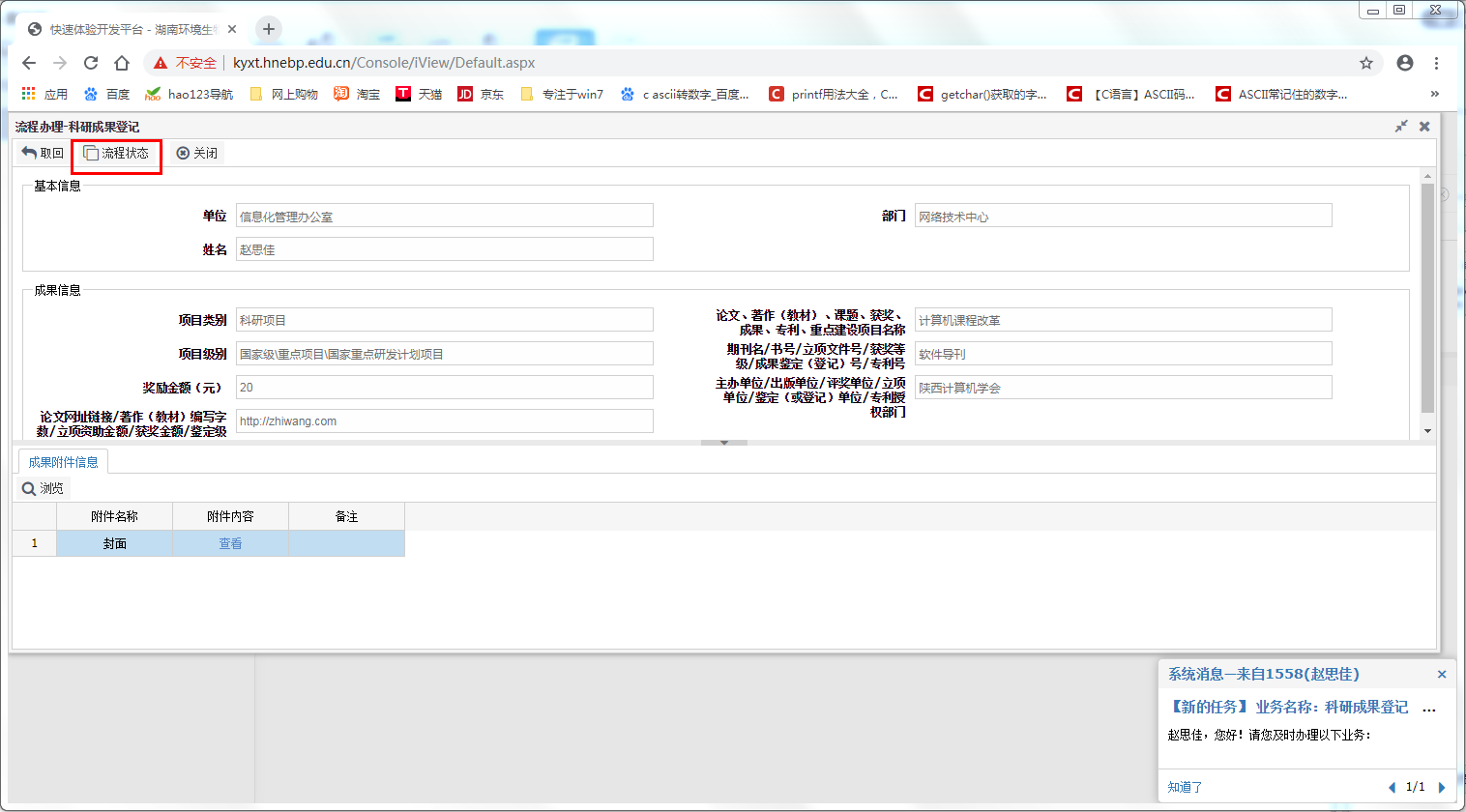


**第4步**，提交科研成果统计材料并送审。



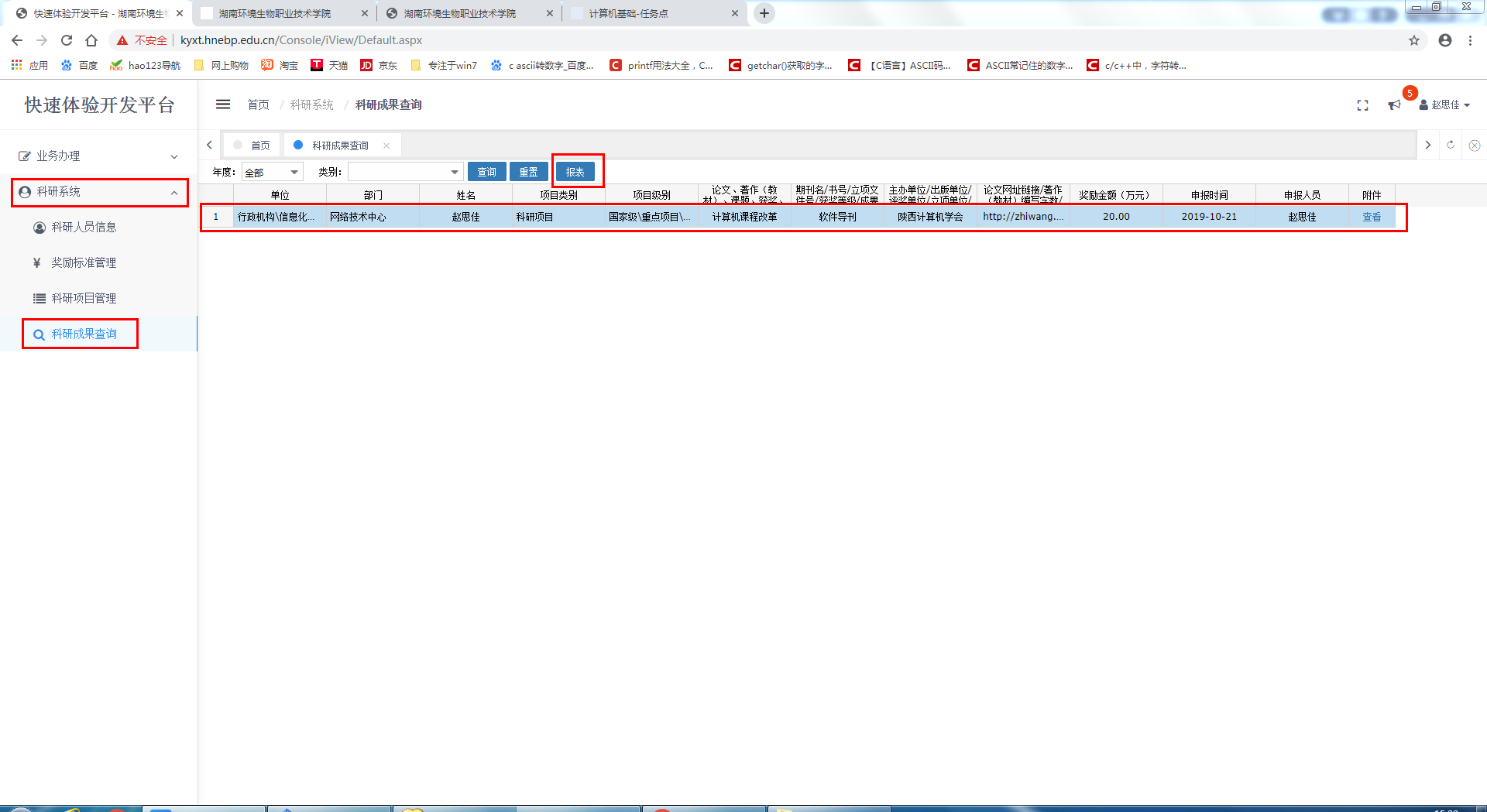
**第5步**，查看审核进度。







**第6步**，查看科研成果数据。



**第7步**，打印统计报表。

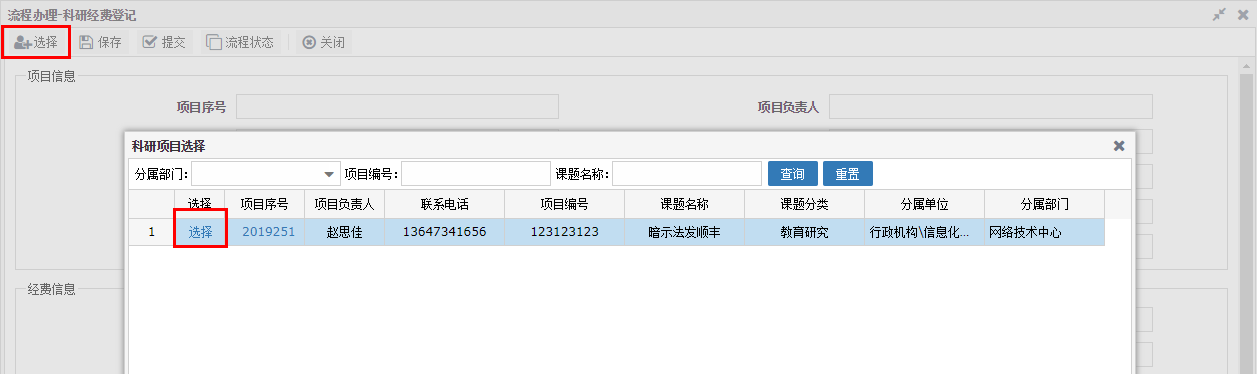


**2、科研经费登记**

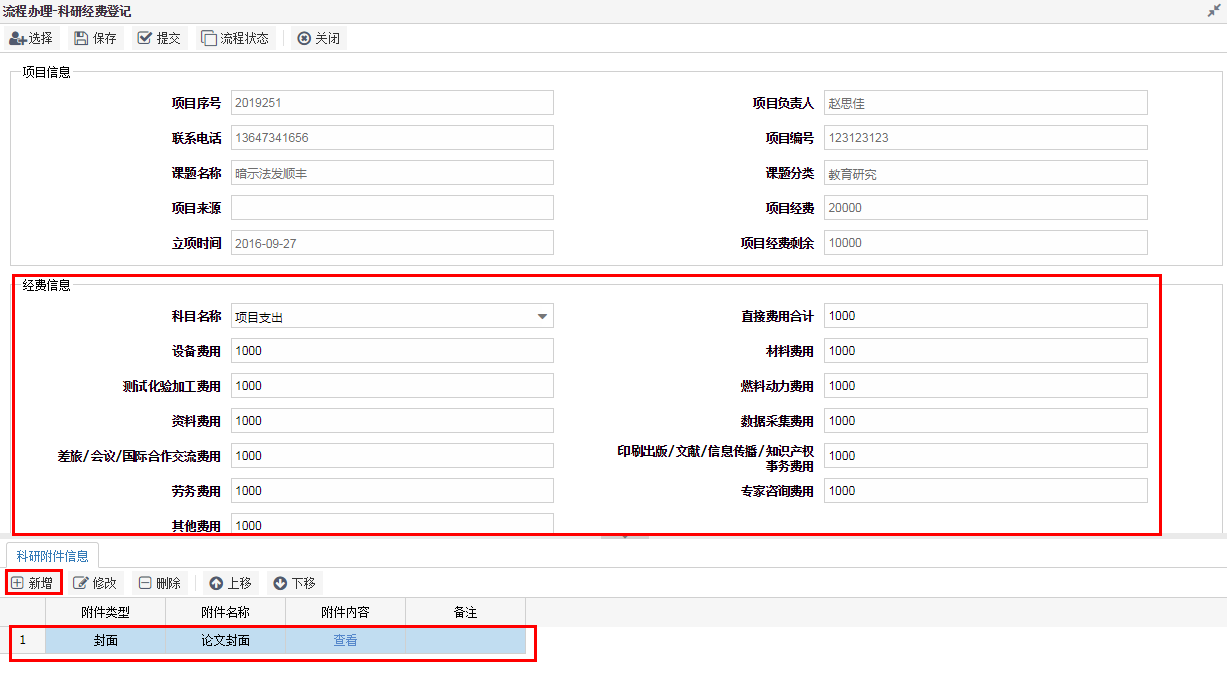
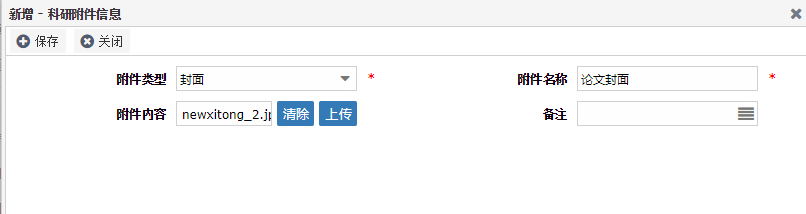
**第1步**，选择发起科研经费登记。



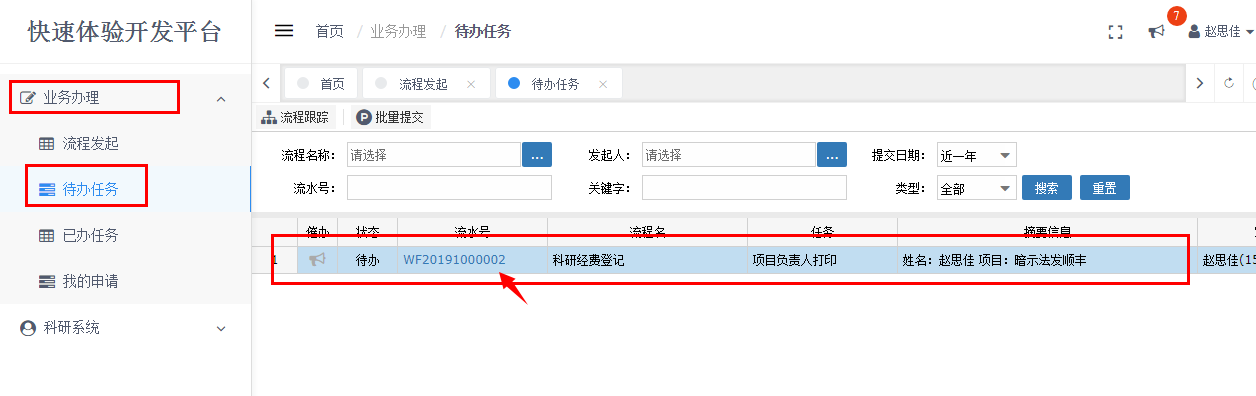
**第2步**，选择科研项目。

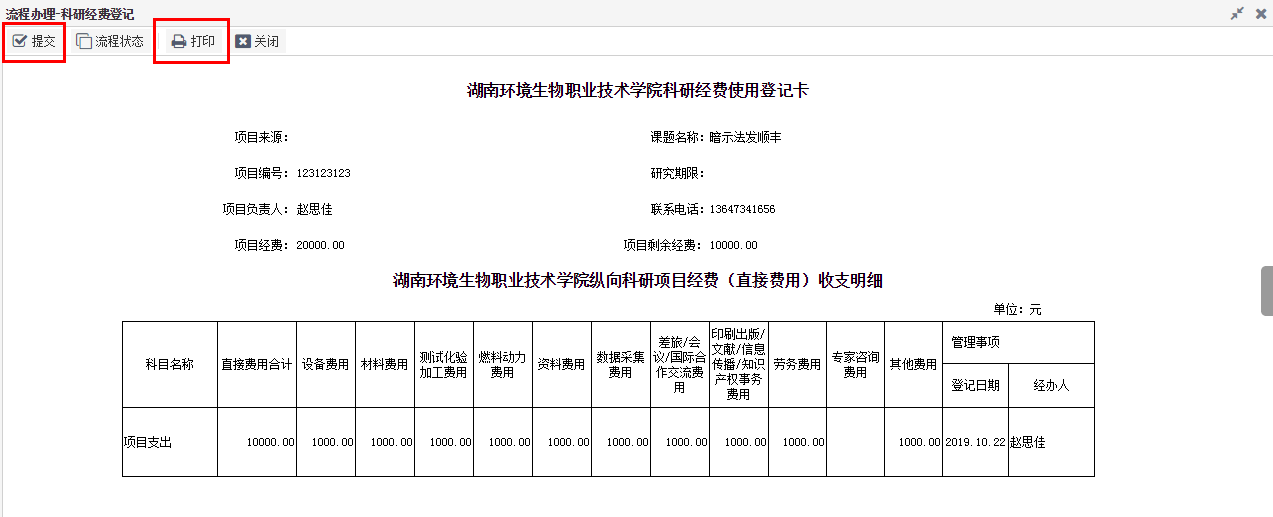


**第3步**，填写经费情况和上传附件。



**第3步**，查看打印科研经费登记表。

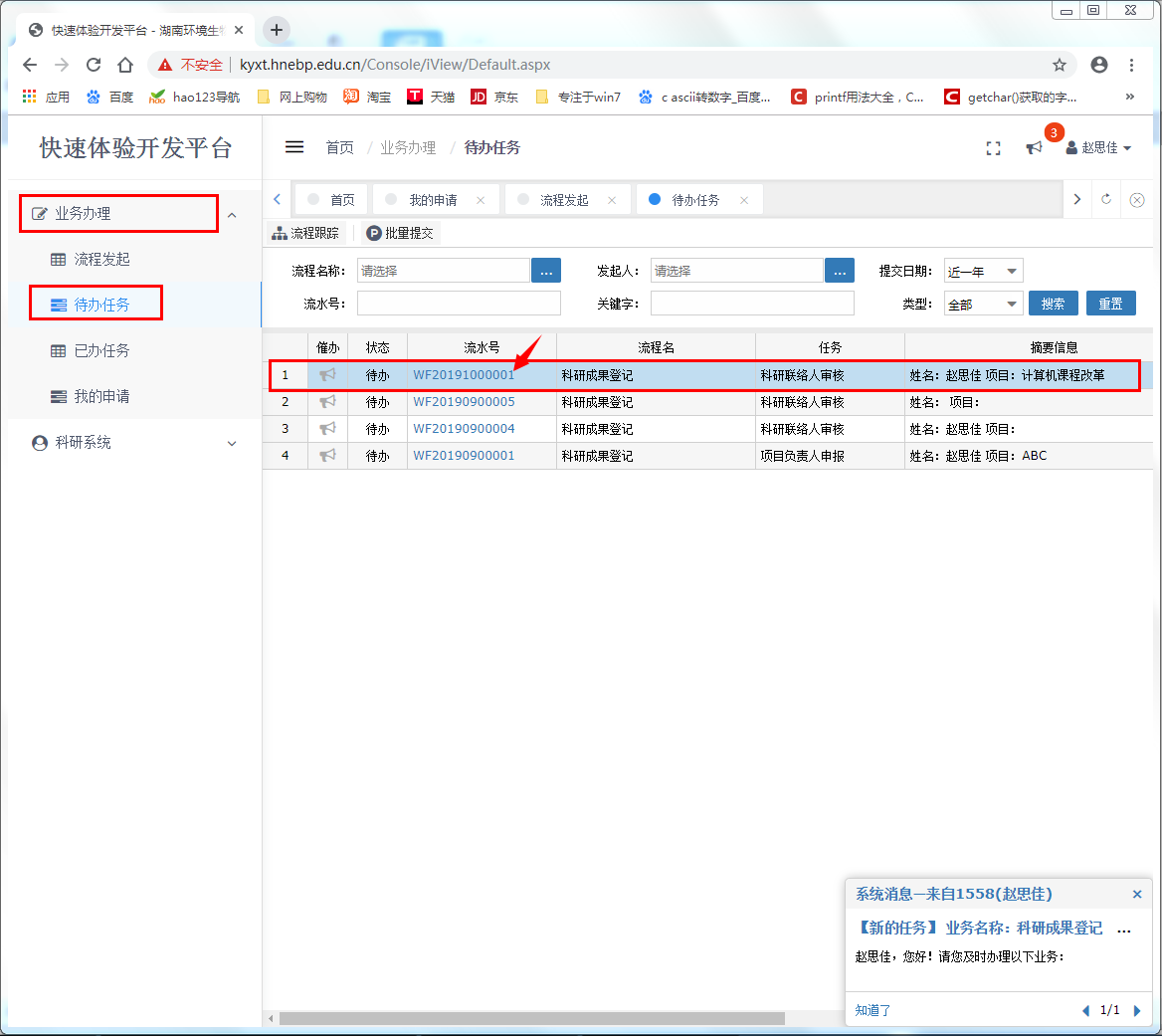


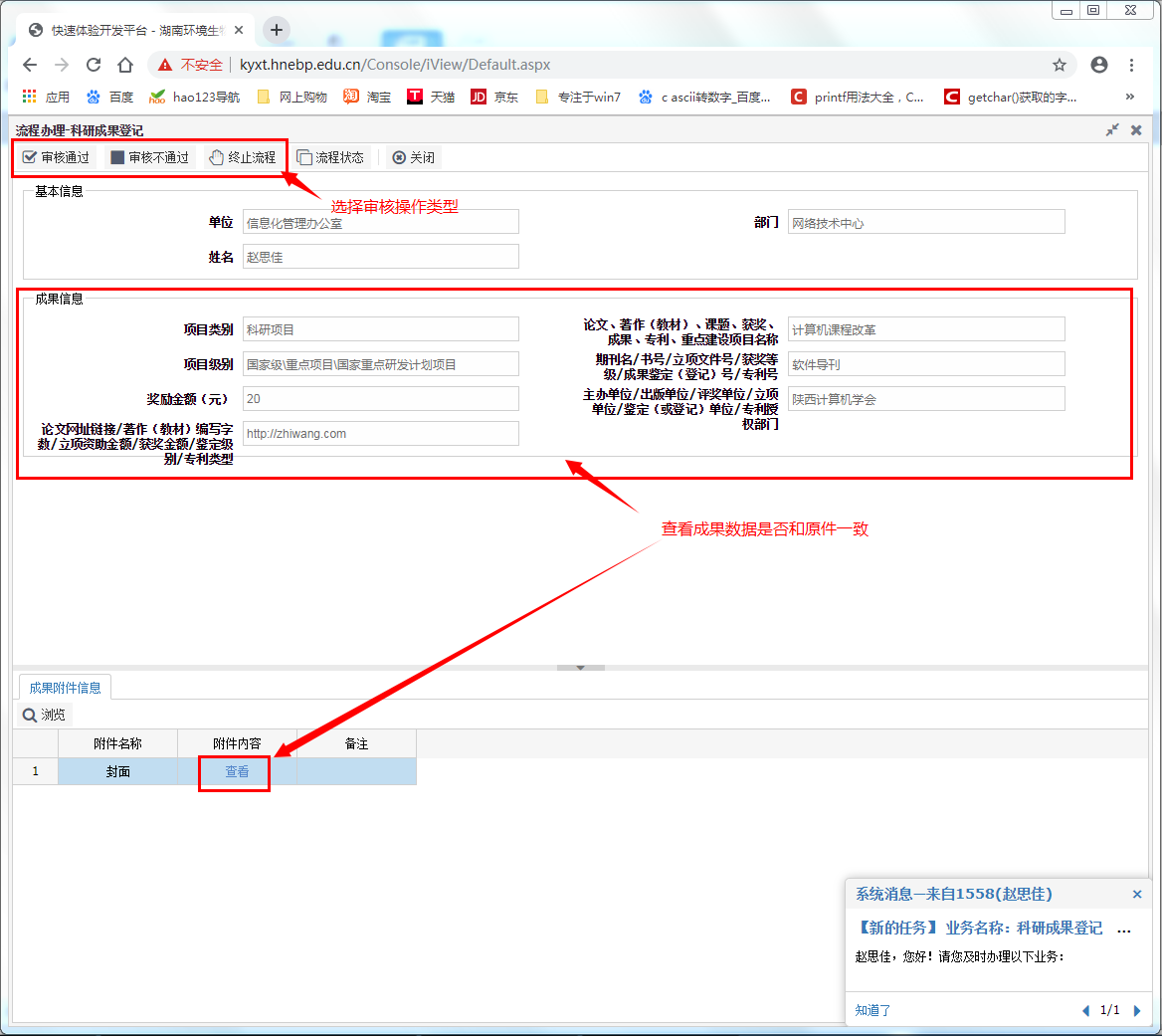


**三、科研联络员使用**

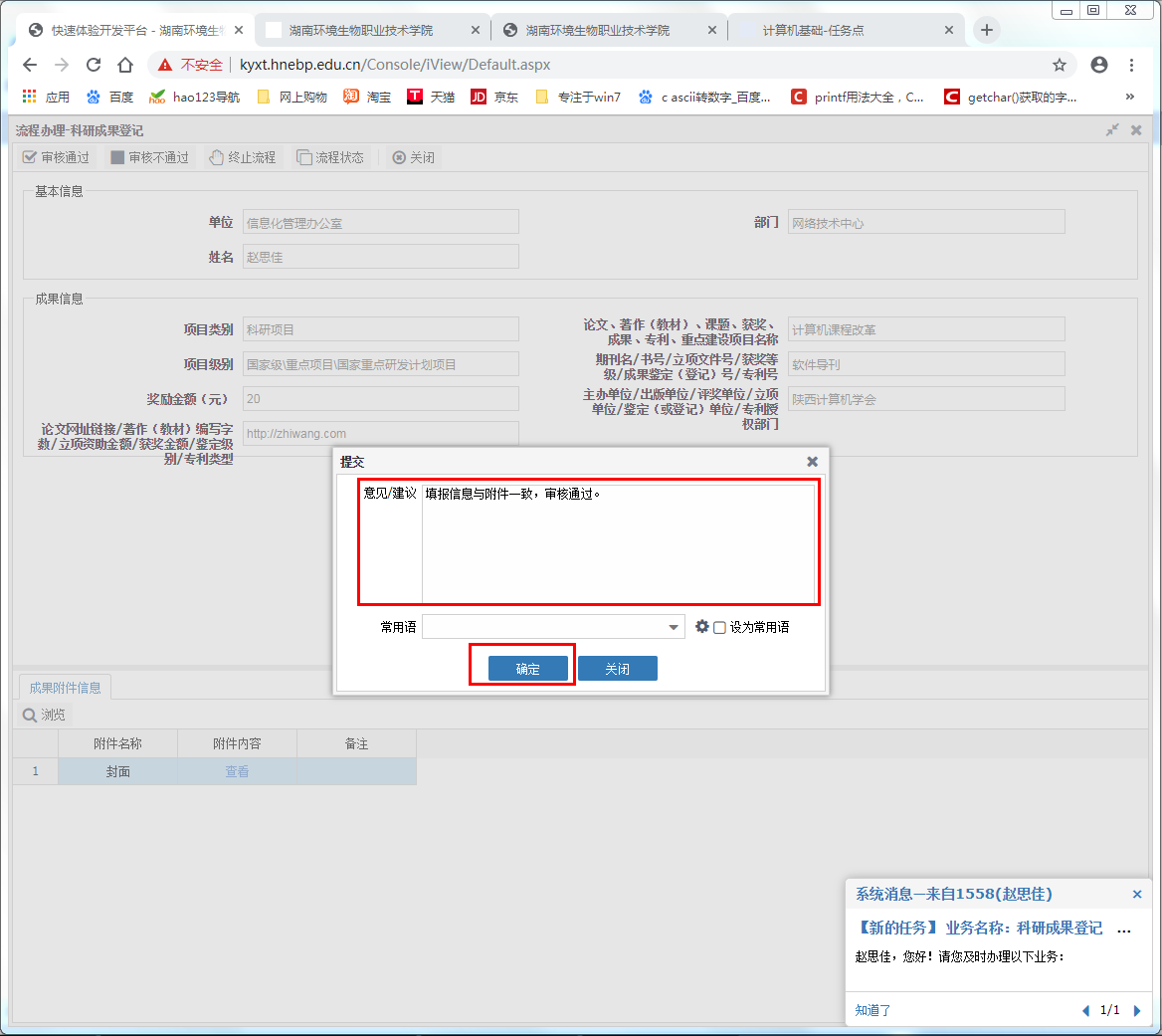
**1、审核科研成果数据**

**第1步**，查看待审核数据。



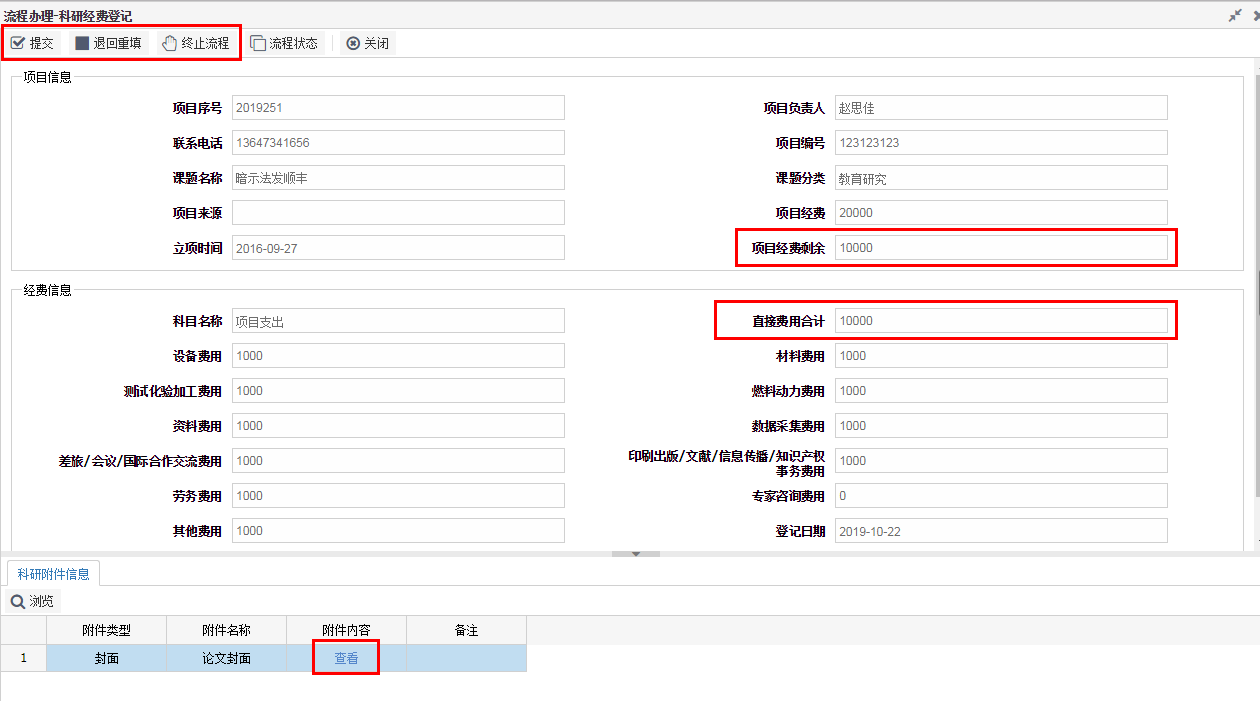
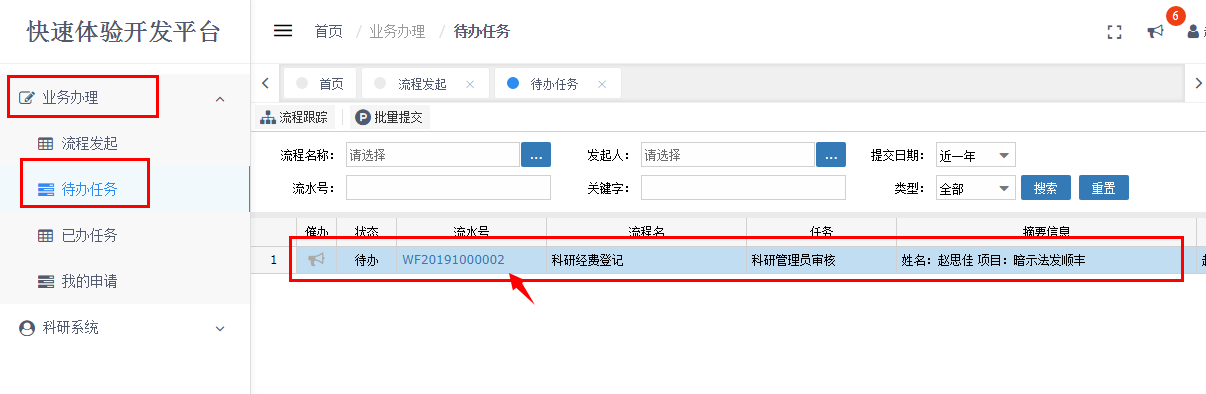


**第2步**，提交审核意见。

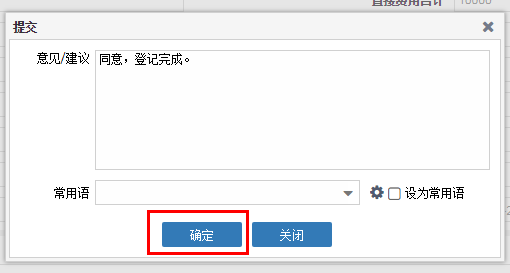


**2、审核经费登记**

**第1步**，查看代办事项。



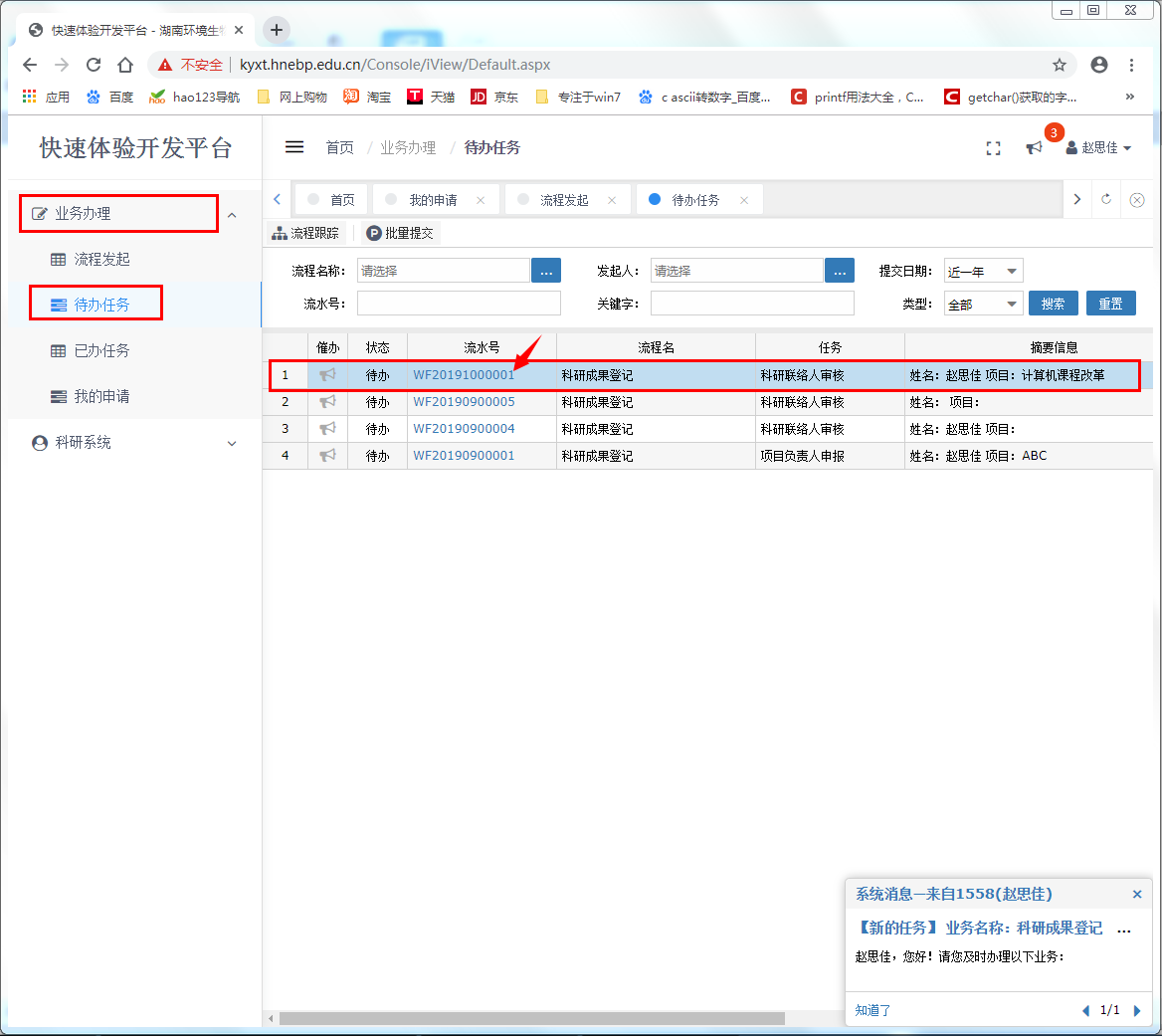
**第2步**，审核经费登记。

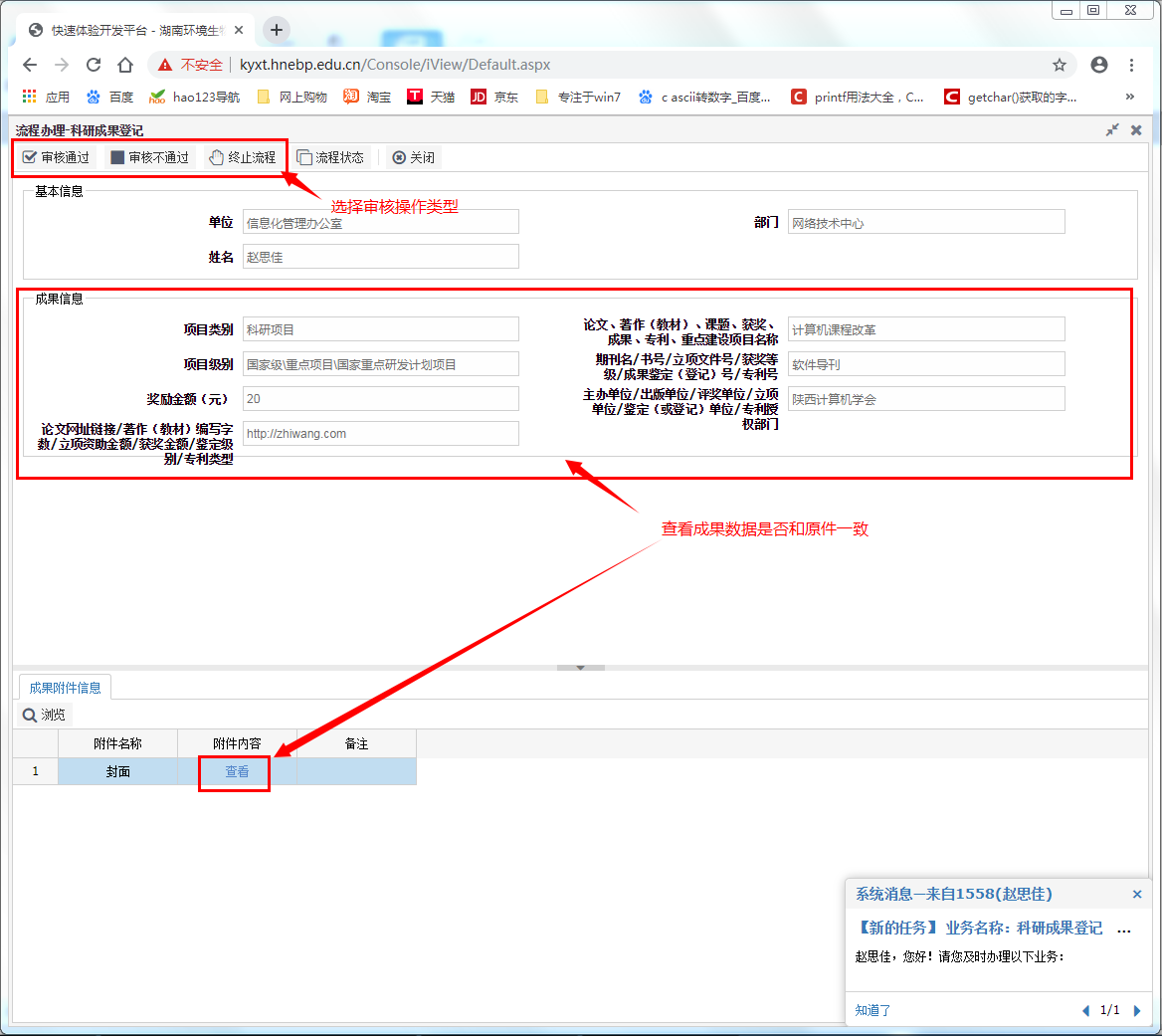


**四、科研管理员使用**

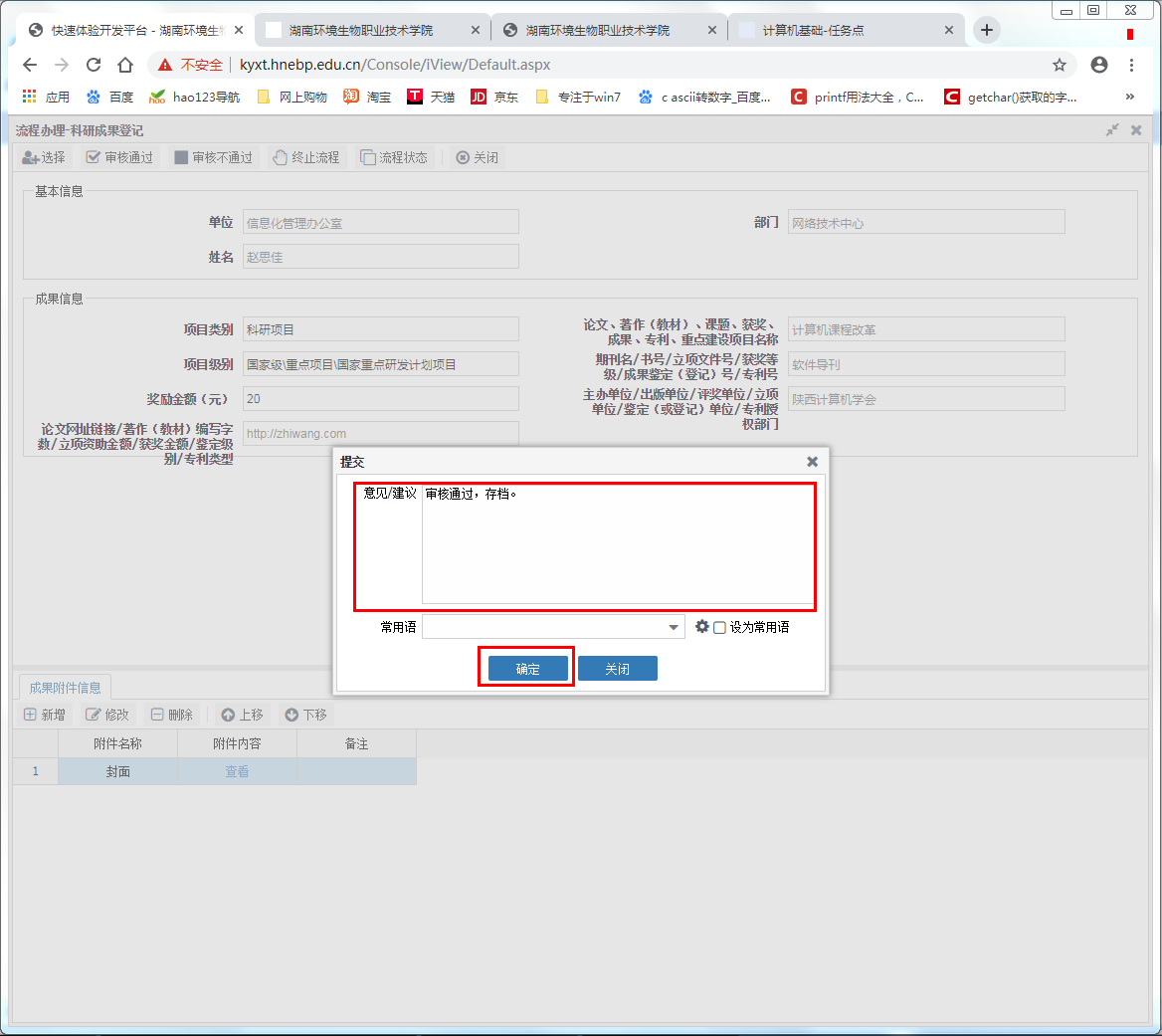
**1、审核科研成果数据**

**第1步**，查看待审核数据。



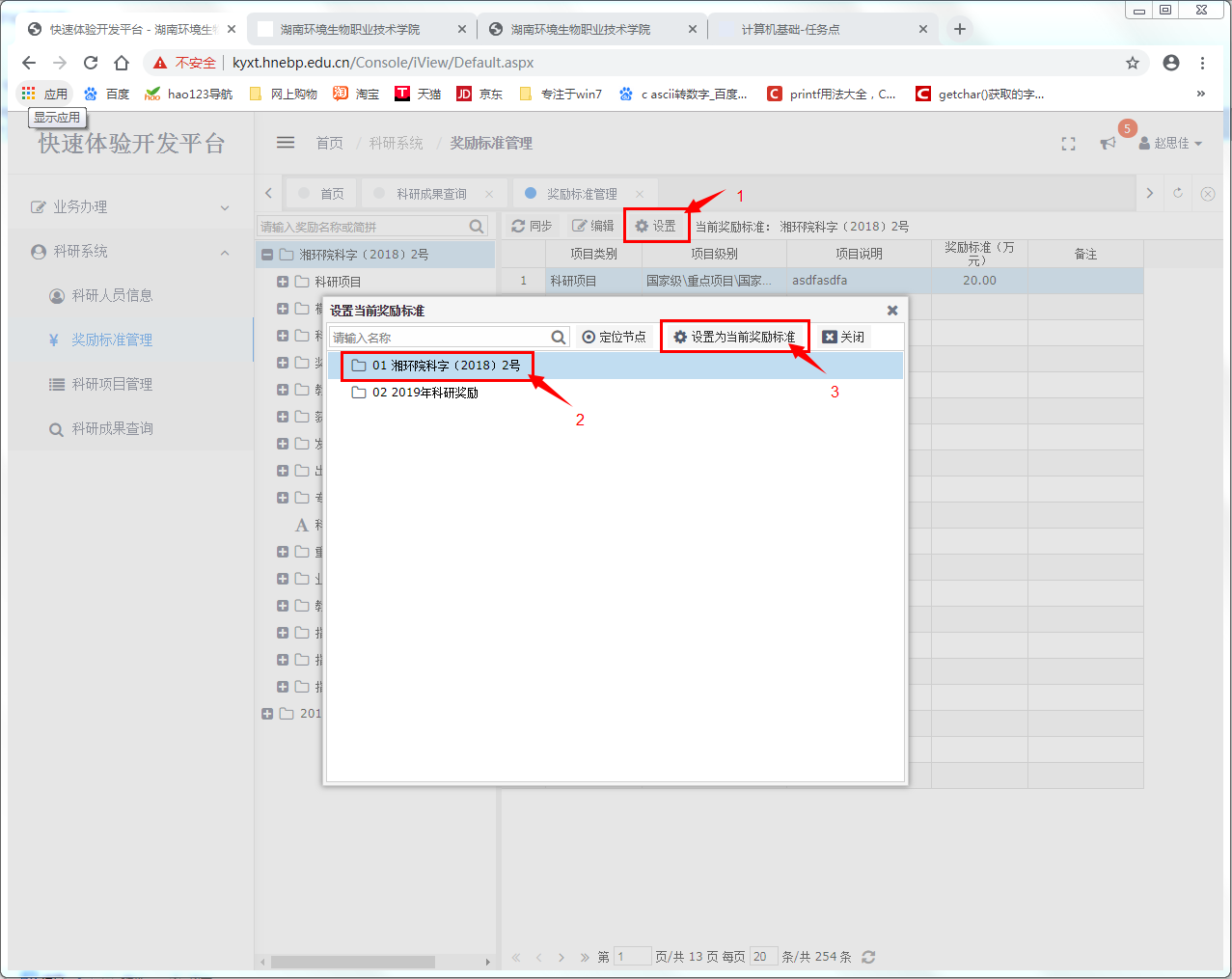


**第2步**，提交审核意见。

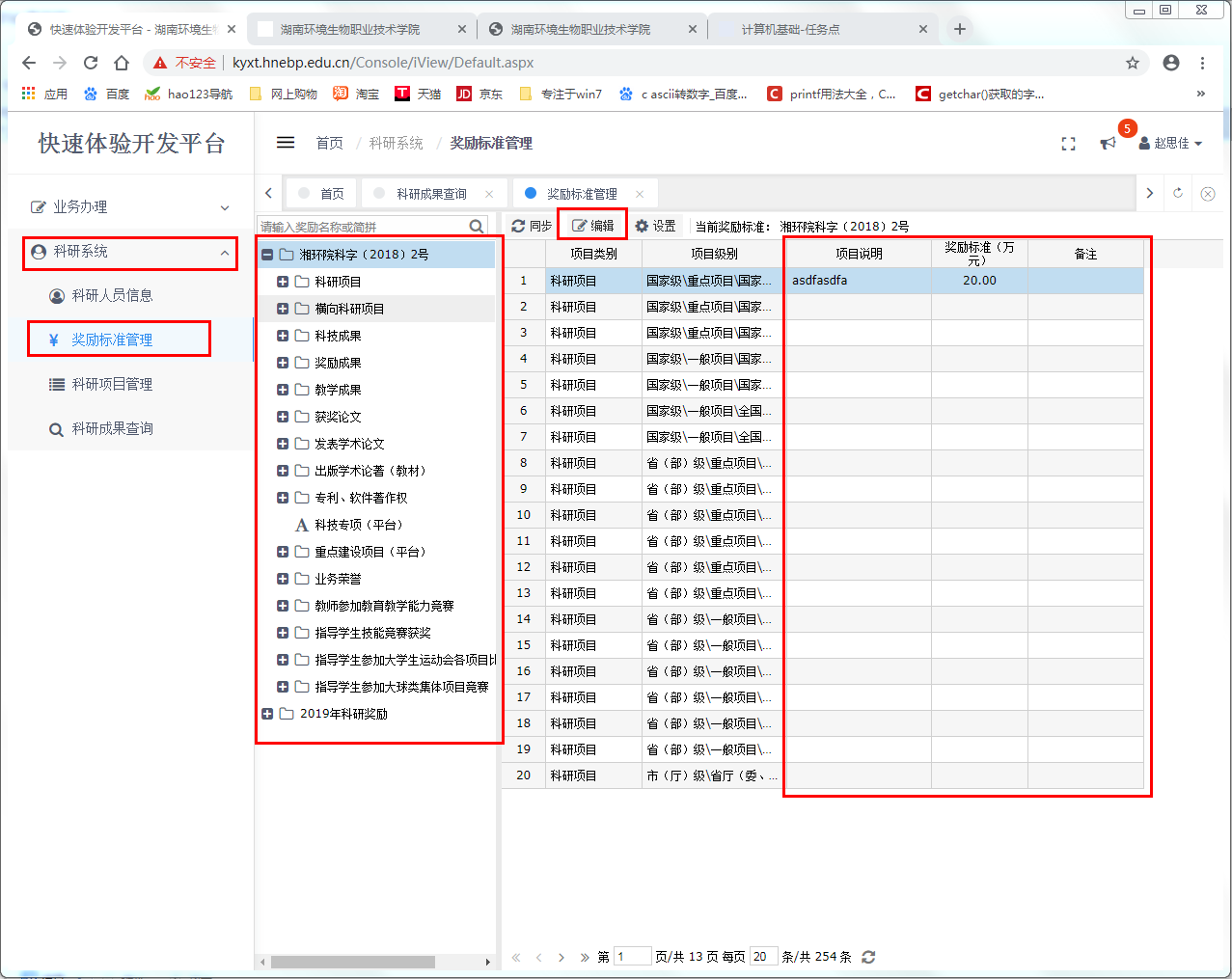


**2、奖励标准管理**

**第1步**，设置当前奖励标准。

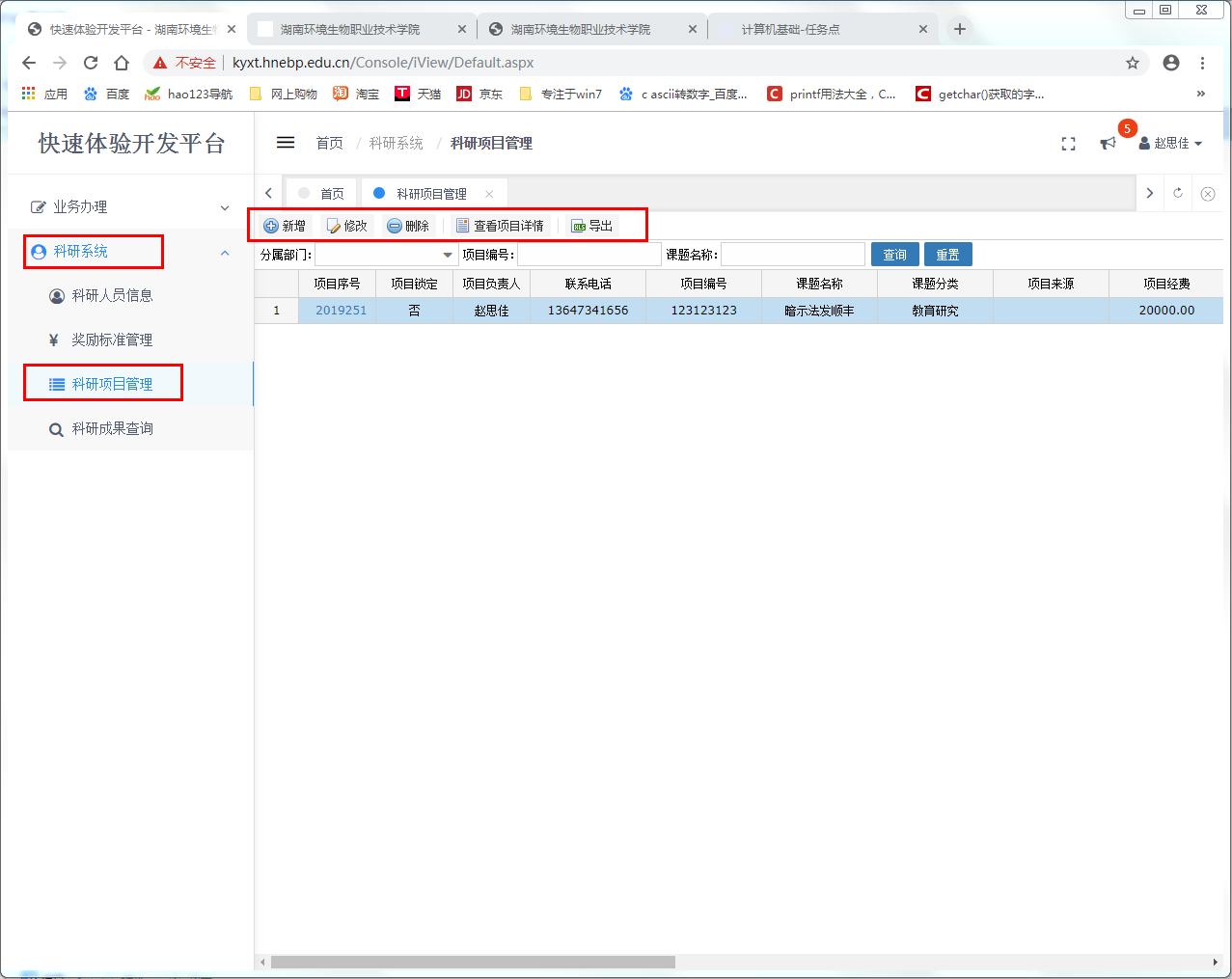


**第2步**，编辑奖励说明和金额。

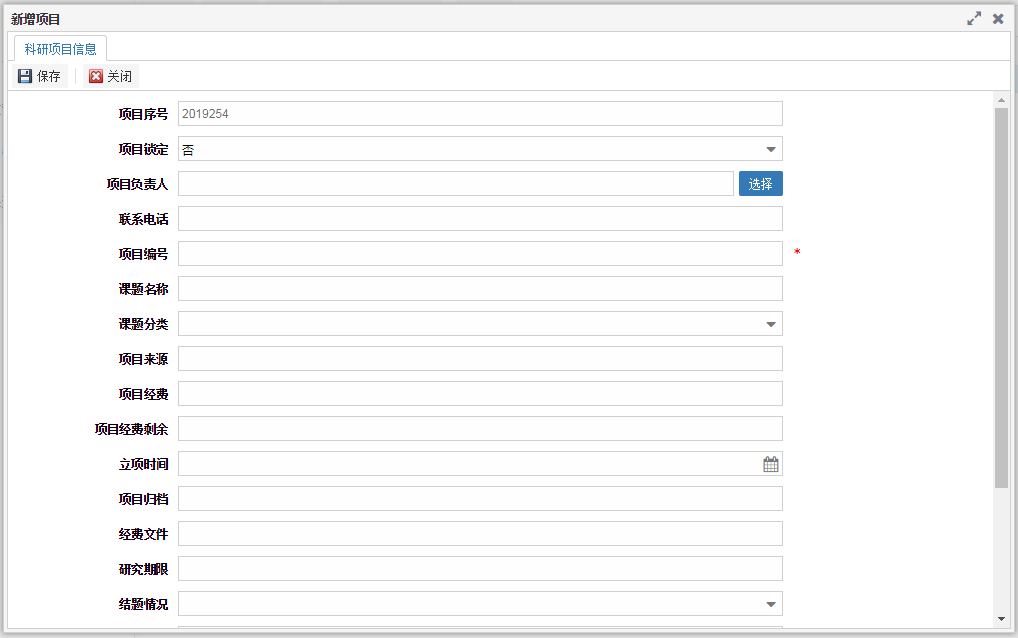


**3、科研项目管理**

**第1步**，查看科研项目。

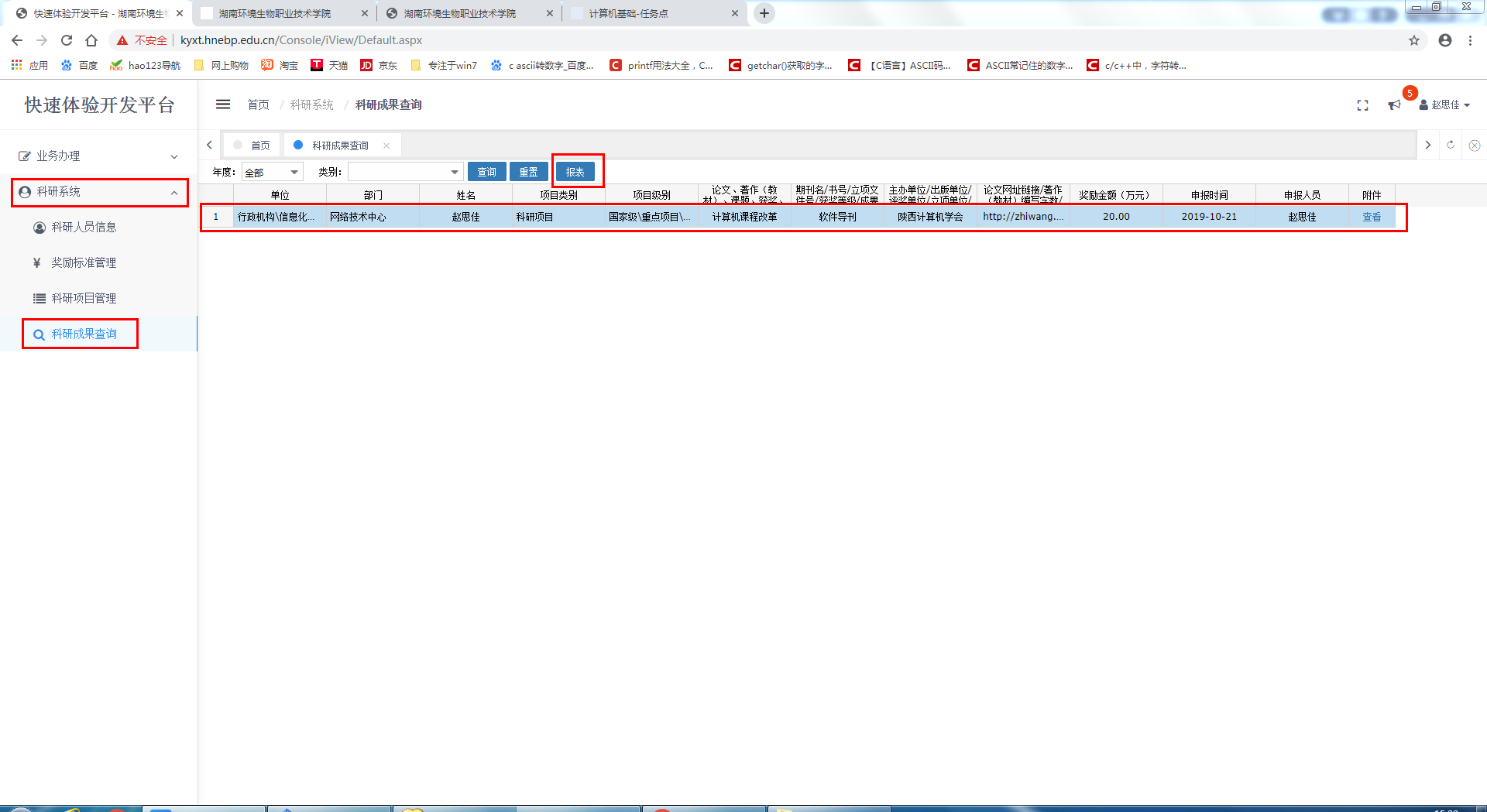


**第2步**，新增、修改科研项目。



**4、科研成果查询**

**第1步**，查看科研成果数据。



**第2步**，打印统计报表。

