

科研管理系统

操作手册

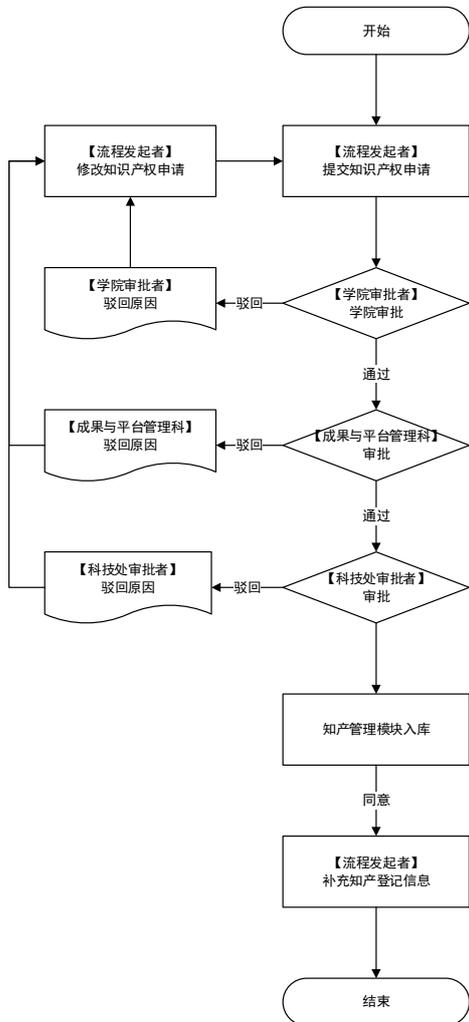
版本	修订日期
V1.0	2024.10.23

1. 角色说明

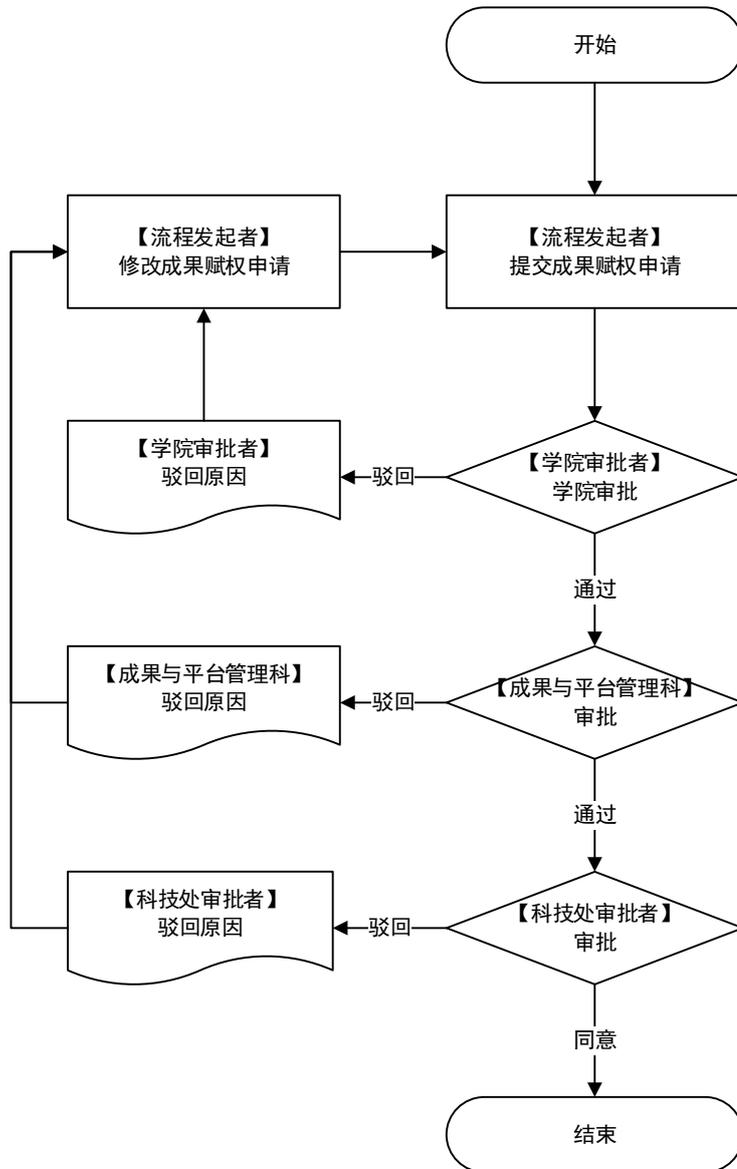
- 流程发起人：发起流程审批，查看、删除当前账号关联的知产、成果数据
- 学院审批者：查看学院知产数据、成果赋权、成果转化数据。审批知产申请、成果赋权申请。
- 成果与平台管理科：查看学校全部的知产数据、成果赋权、成果转化数据。审批知产申请、成果赋权申请。
- 科技处审批者：查看学校全部的知产数据、成果赋权、成果转化数据。审批知产申请、成果赋权申请。

2. 流程说明

2.1. 知产申请&知产管理入库



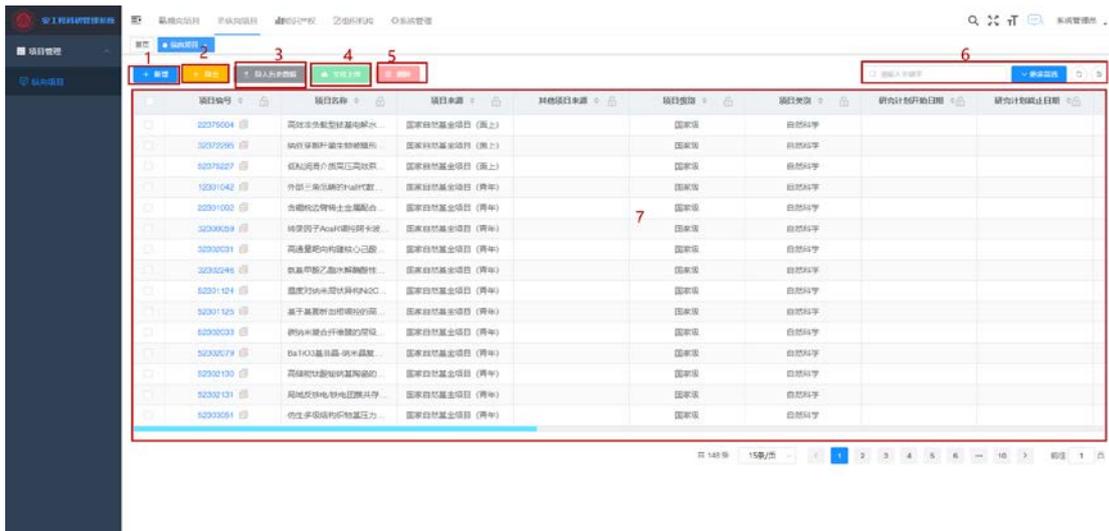
2.2. 成果赋权



3. 操作说明

3.1. 纵向项目

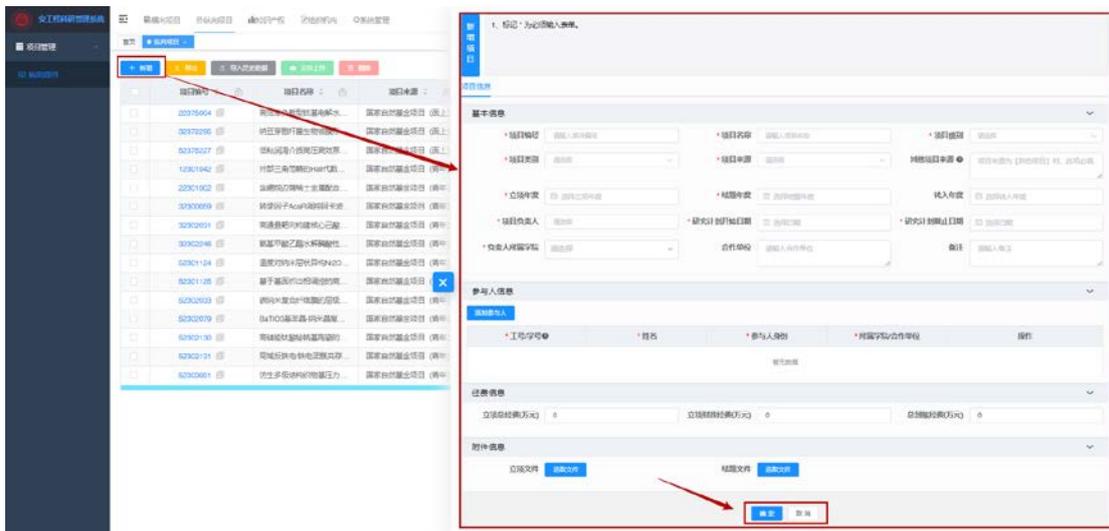
(1) 纵向项目页面



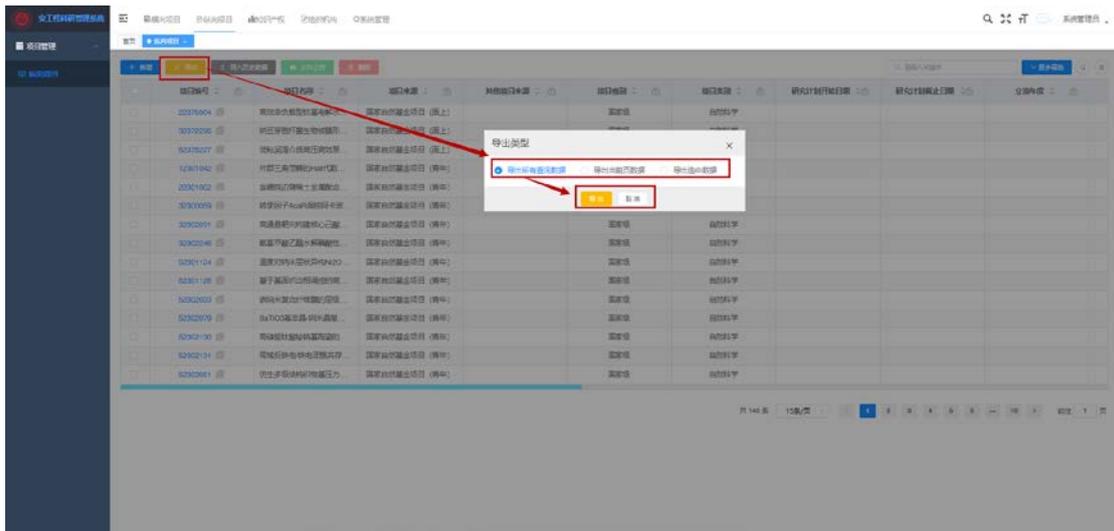
(2) 功能介绍

- 1.新增：点击后弹出新增弹窗，填写表单内容、上传相关文件并保存后新增纵向项目数据。

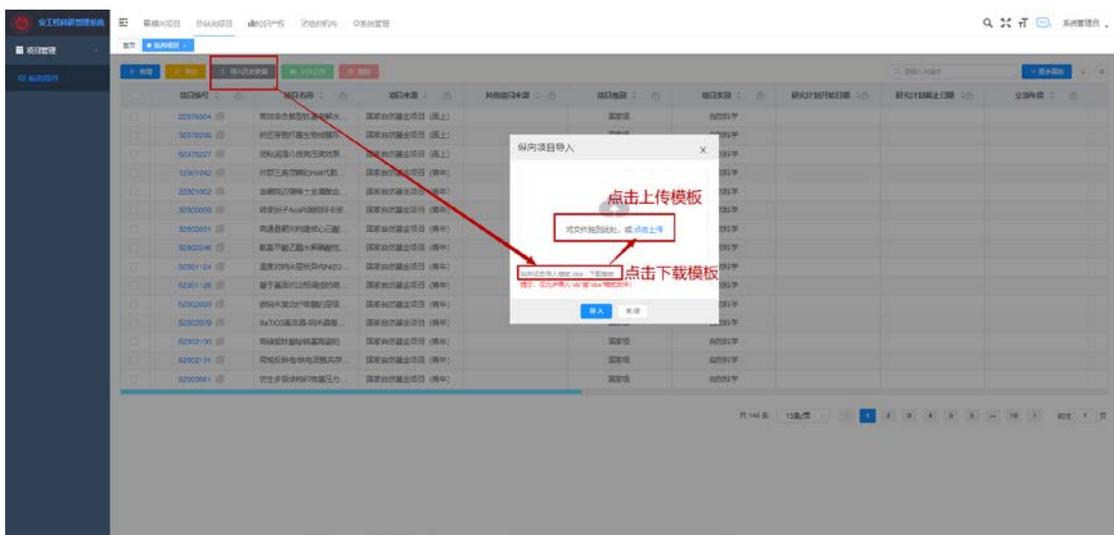
✧ 新增弹窗中，字段前标有*的为必填项，未标*的为非必填项



- 2.导出：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel 表格。



➤ 3.导入历史数据：点击后弹出导入弹窗。下载导入模板，根据目标中的提示要求填写模板内容，上传模板文件后，进行数据导入。

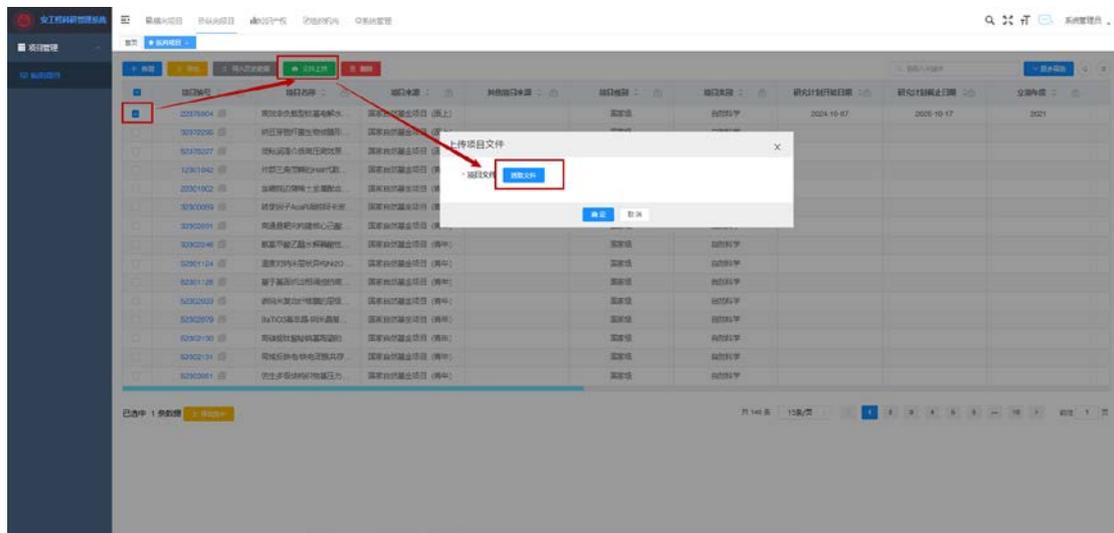


◇ 点击“导入”按钮后，系统自动校验导入数据，提示导入成功的数据及导入失败的数据。



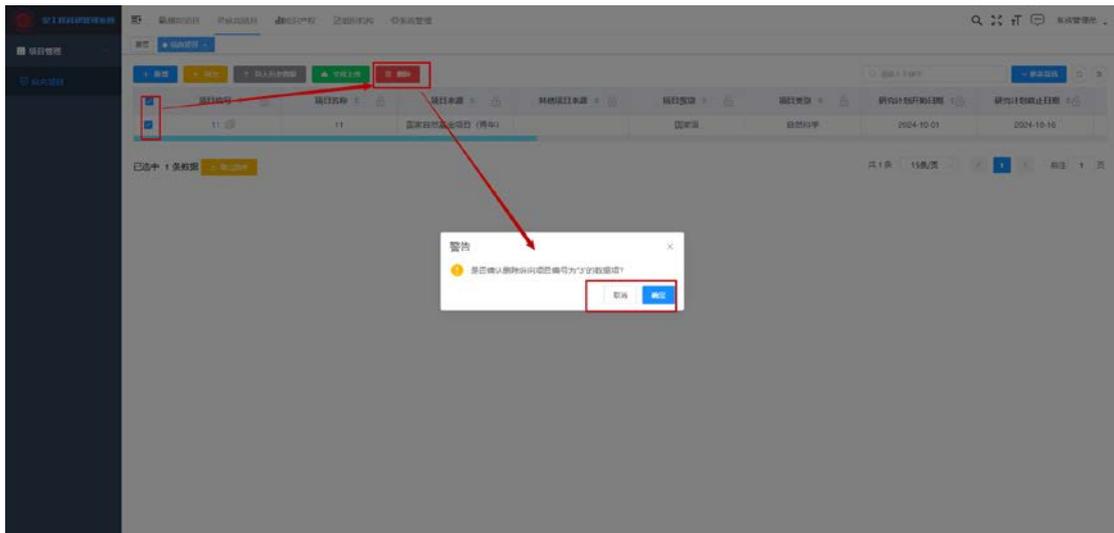


- 4.文件上传: 选择数据列表中的一条或多条数据, 点击“文件上传”按钮, 弹出文件上传弹窗, 上传项目文件。点击“确定”按钮后上传文件, 所选数据中的“立项文件”将新增上传的文件。



- 5.删除: 选择数据列表中的一条或多条数据, 点击“删除”按钮,

弹出二次确认弹窗，点击“确定”按钮后，删除所选数据。



➤ 6.搜索：输入项目编号、项目来源进行数据检索。

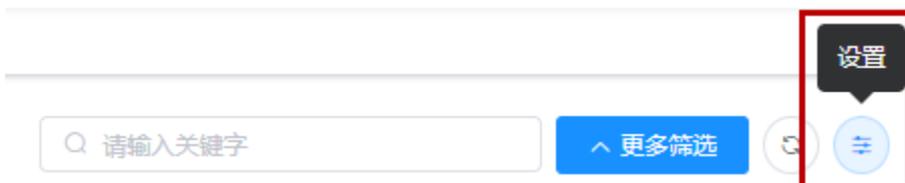
✧ “更多筛选”按钮：点击后弹出复合筛选栏，支持用户对数据进行精确检索。



✧ “设置”按钮：显示列表所有字段。

◆ 支持用户配置字段的显示。

◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。



输入关键字 更多筛选 刷新 列表

计划开始日期	研究计划
2024-10-23	2024-10-23
2024-10-01	2024-10-01

15条/页 < 1 >

全选

项目编号

研究计划截止日期

项目名称

项目来源

其他项目来源

项目级别

项目类别

研究计划开始日期

立项年度

结题年度

转入年度

合作单位

项目负责人

负责人工号

负责人所属学院

参与人

立项总经费(万元)

立项财政经费(万元)

总到账经费(万元)

备注

确认 取消

鼠标按住拖动可改变顺序

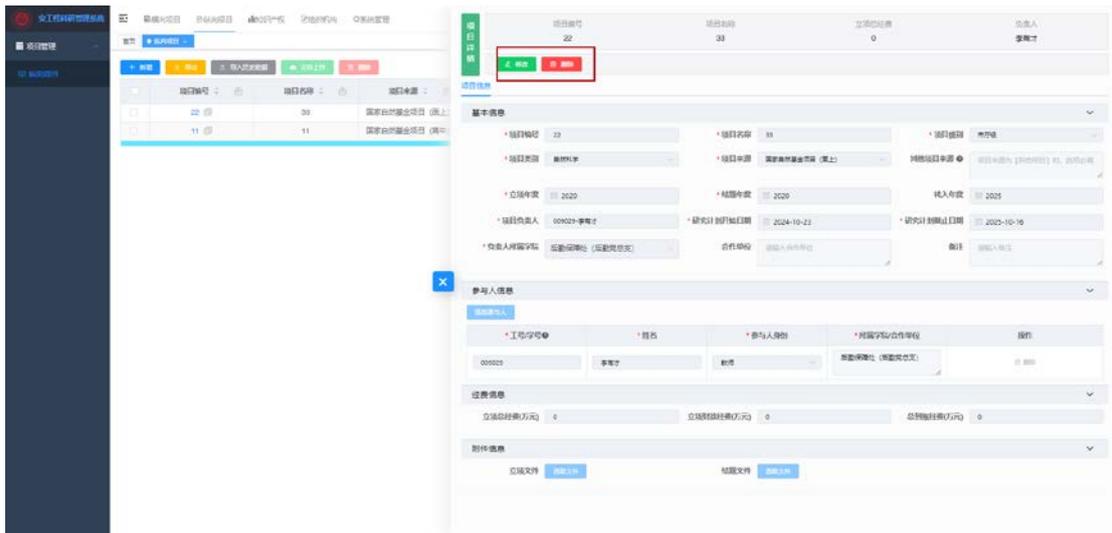
勾选时显示字段
取消勾选时隐藏字段

➤ 7.列表：展示数据列表。

点击项目编号，可查看数据详情。在详情弹窗中，支持用户对纵向项目数据进行修改、删除操作

项目编号	项目名称	项目来源	其他项目来源	项目级别	项目类别	研究计划开始日期	研究计划截止日期
1	33	国家自然科学基金项目(面上)		市厅级	自然科学	2024-10-23	2025-10-16
2	11	国家自然科学基金项目(青年)		国家级	自然科学	2024-10-01	2024-10-16

共 2 条 15条/页 < 1 > 前往 1 页

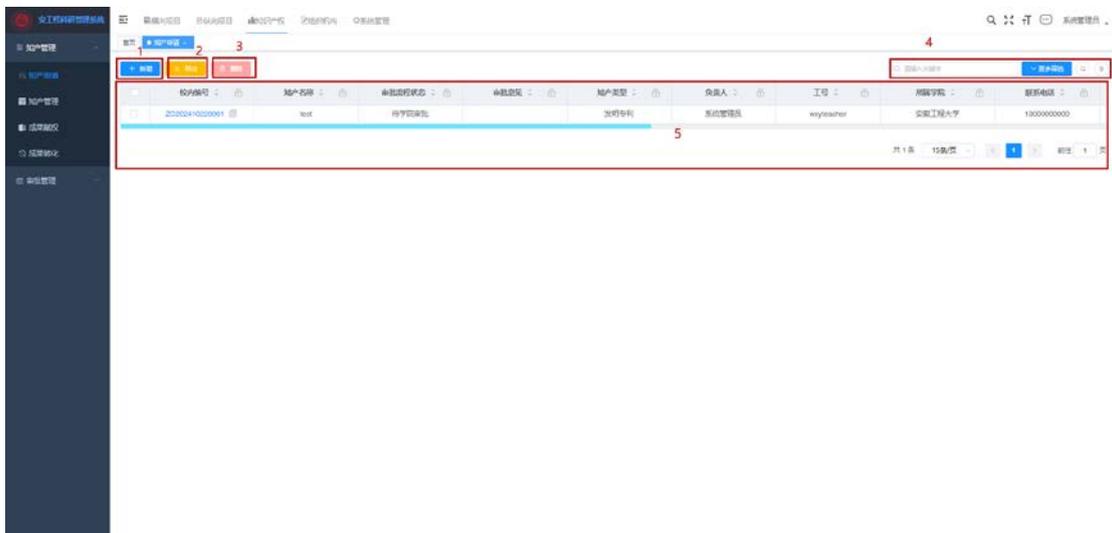


3.2. 知识产权

3.2.1. 知产管理

3.2.1.1. 知产申请

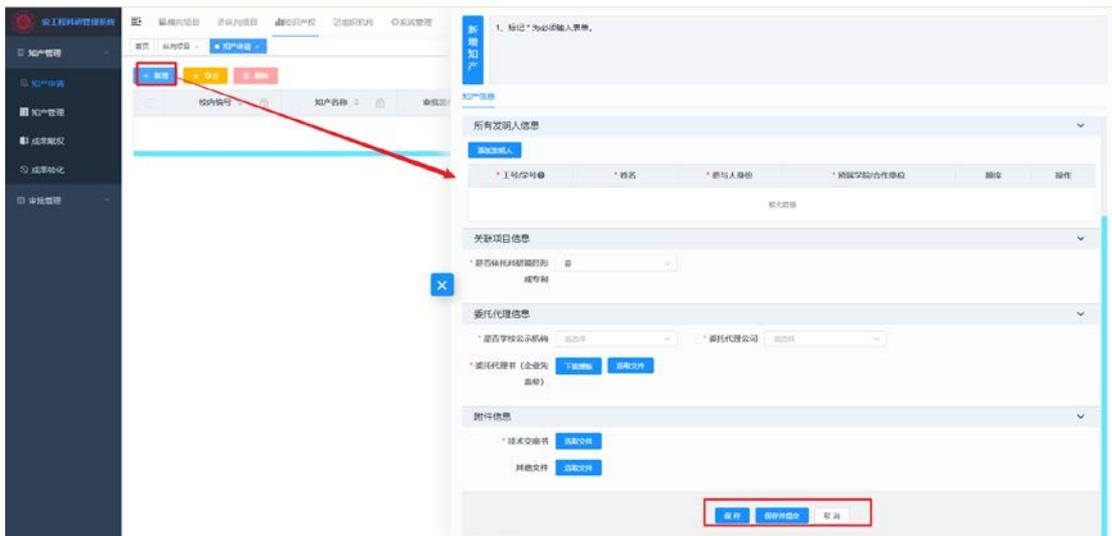
(1) 知产申请页面



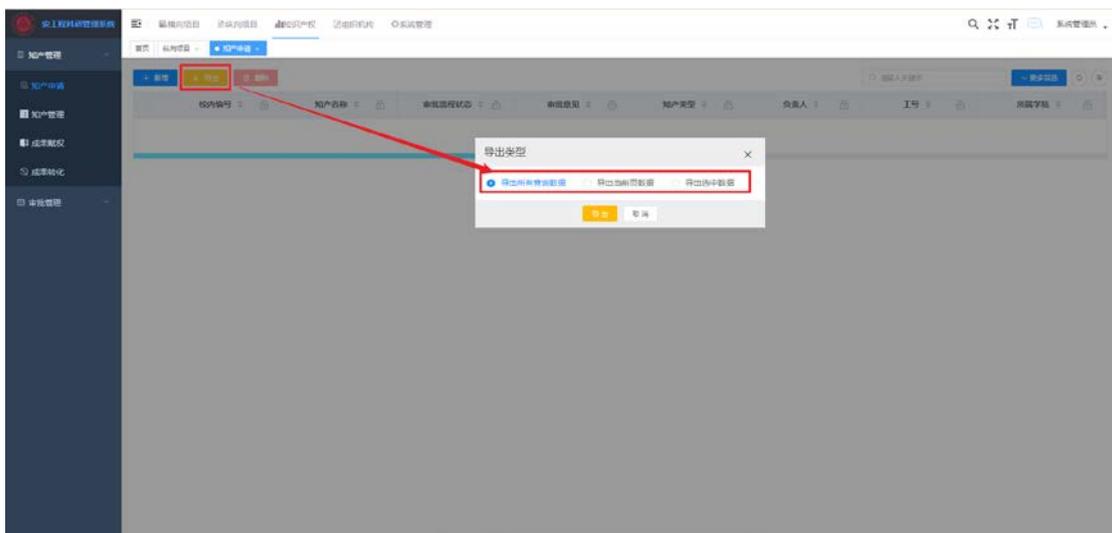
(2) 功能说明

- 1.新增：点击后弹出新增弹窗，填写表单内容、上传相关文件并保存后新增知识产权申请数据。

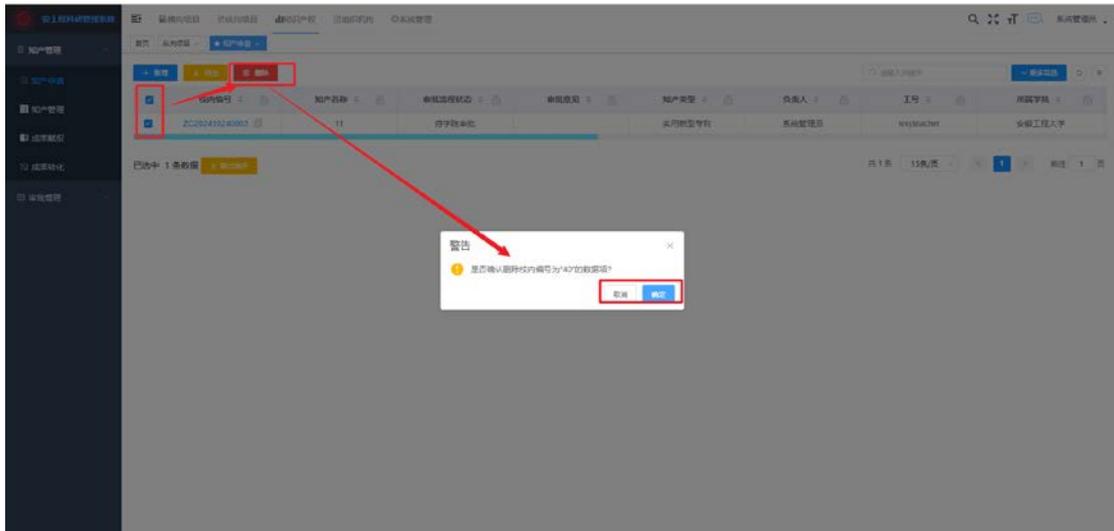
- ✧ 新增弹窗中，字段前标有*的为必填项，未标*的为非必填项
- ✧ 保存：填写所有必填项，点击后保存知产申请数据，但不提交审核
- ✧ 保存并提交：填写所有必填项，点击后保存知产申请数据，并提交审核



- 2.导出：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel 表格。



- 3.删除：选择数据列表中的一条或多条数据，点击“删除”按钮，弹出二次确认弹窗，点击“确定”按钮后，删除所选数据。



➤ 4.搜索：输入项目编号、项目来源进行数据检索。

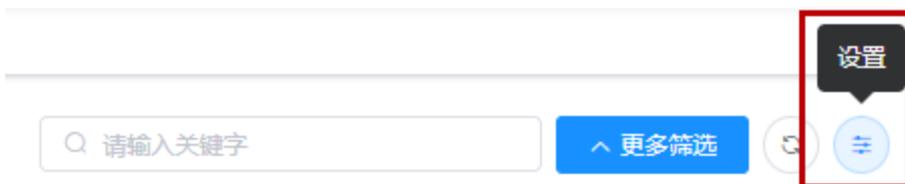
✧ “更多筛选”按钮：点击后弹出复合筛选栏，支持用户对数据进行精确检索。



✧ “设置”按钮：显示列表所有字段。

◆ 支持用户配置字段的显示。

◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。

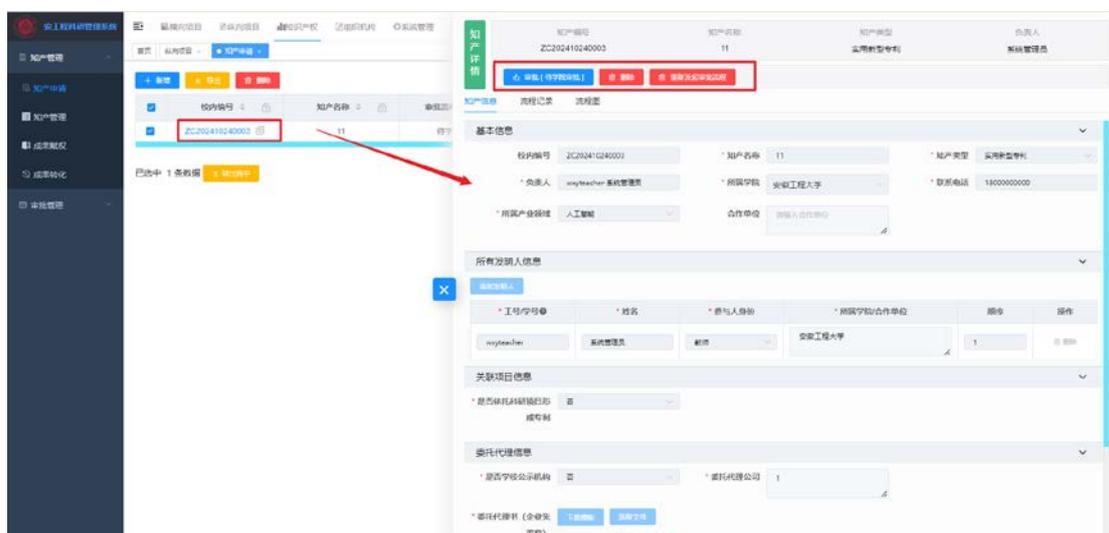




➤ 5.列表：展示数据列表。点击校内编号，可查看数据详情。在详情弹窗中，支持用户对知产申请数据进行修改、删除操作

✧ 删除：点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除知产申请数据

✧ 重新发起审批流程：选择后，弹出确认弹窗，确认重新发起审批后，会删除之前的审批记录并发起新的审批流程。



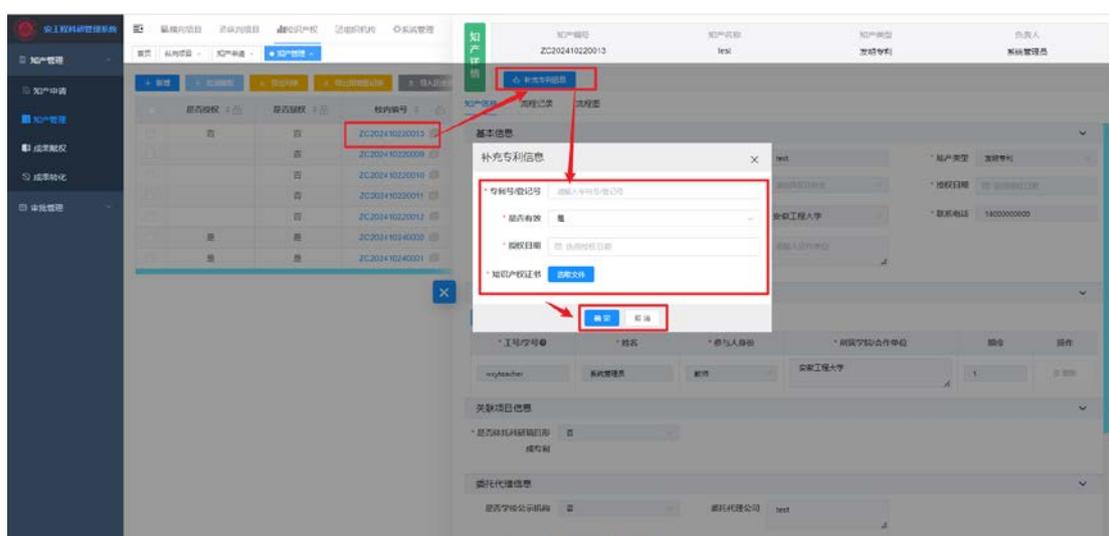
3.2.1.2. 知产管理

(1) 知产管理页面



(2) 功能说明

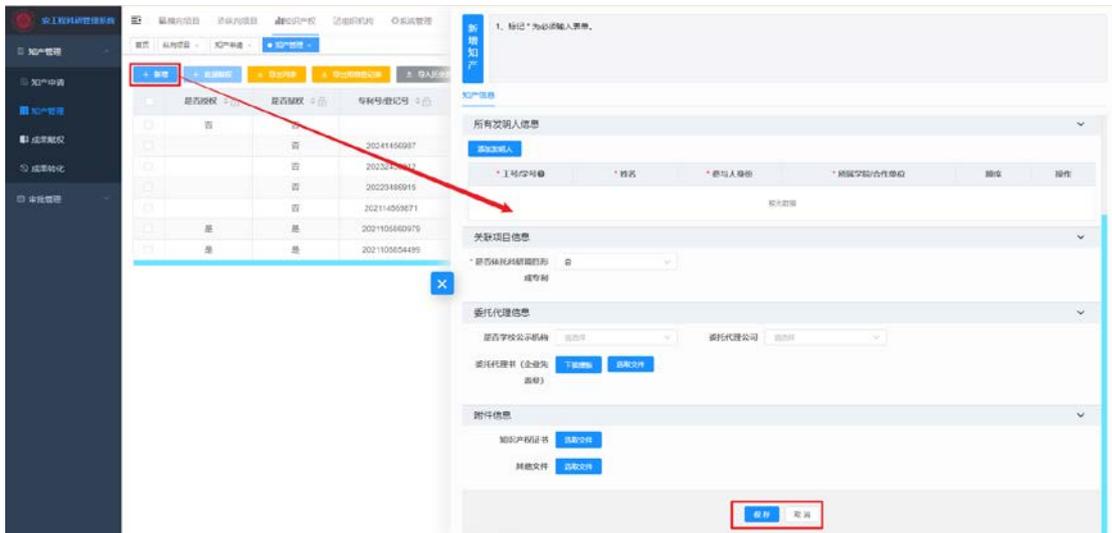
- 补充专利信息：点击“校内编号”字段进入知识产权详情页面，选择“补充专利信息”按钮，弹出补充专利信息弹窗，填写专利号及授权信息，完成专利信息补充。



- 1.新增：点击后弹出新增弹窗，填写表单内容、上传相关文件并保存后新增知识产权数据。
 - ◇ 该页面新增、导入的知产数据无需审核直接入库。

◇ 新增弹窗中，字段前标有*的为必填项，未标*的为非必填项

◇ 保存：填写所有必填项，点击后保存知识产权数据

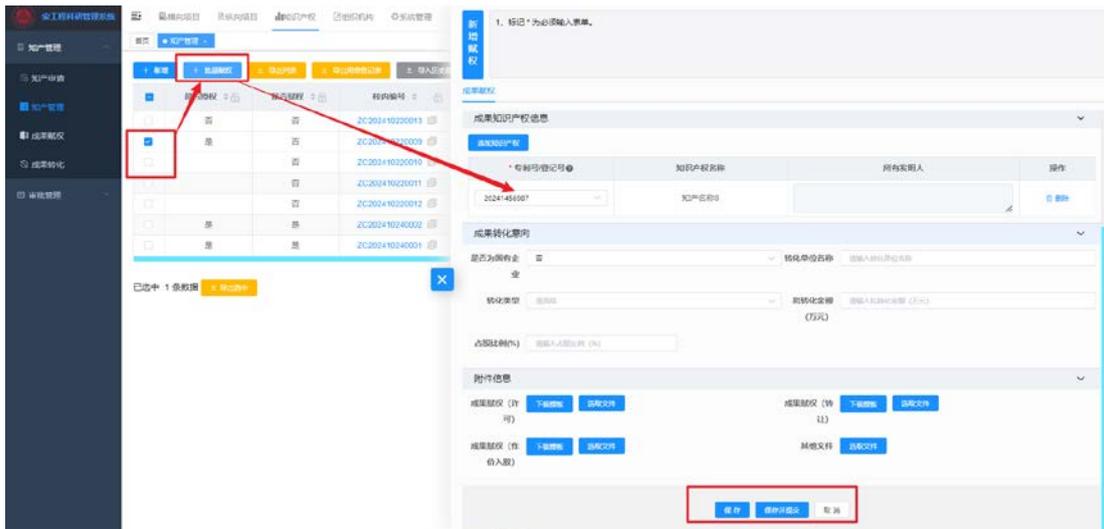


➤ 2.批量赋权：选择列表中的一个或多个已授权但未赋权的知识产权，点击“批量赋权”按钮，弹出批量赋权弹窗，填写表单内容、上传相关文件并保存后新增赋权数据。

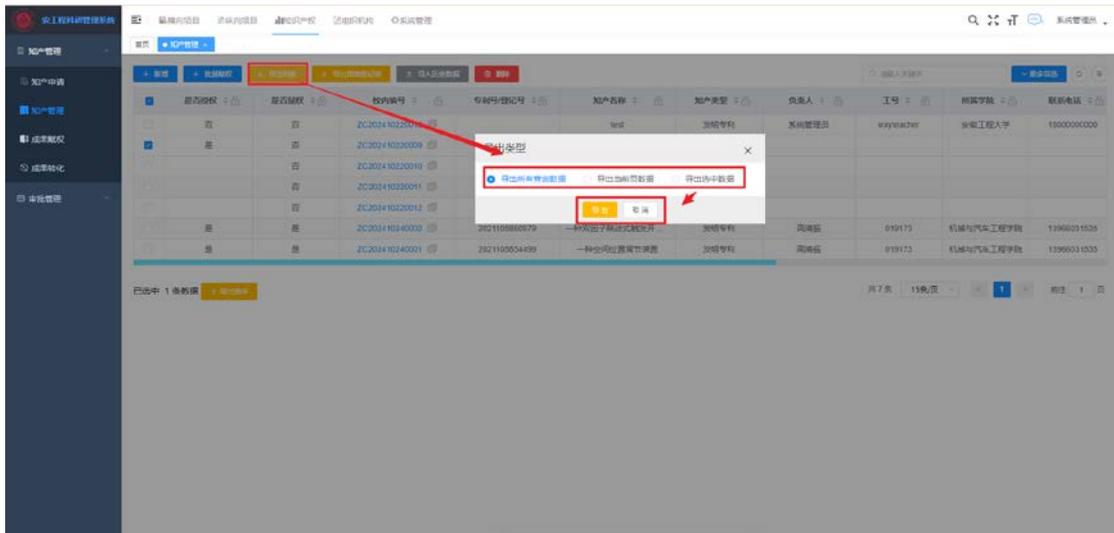
◇ 新增弹窗中，字段前标有*的为必填项，未标*的为非必填项

◇ 保存：填写所有必填项，点击后保存成果赋权数据，但不提交审核

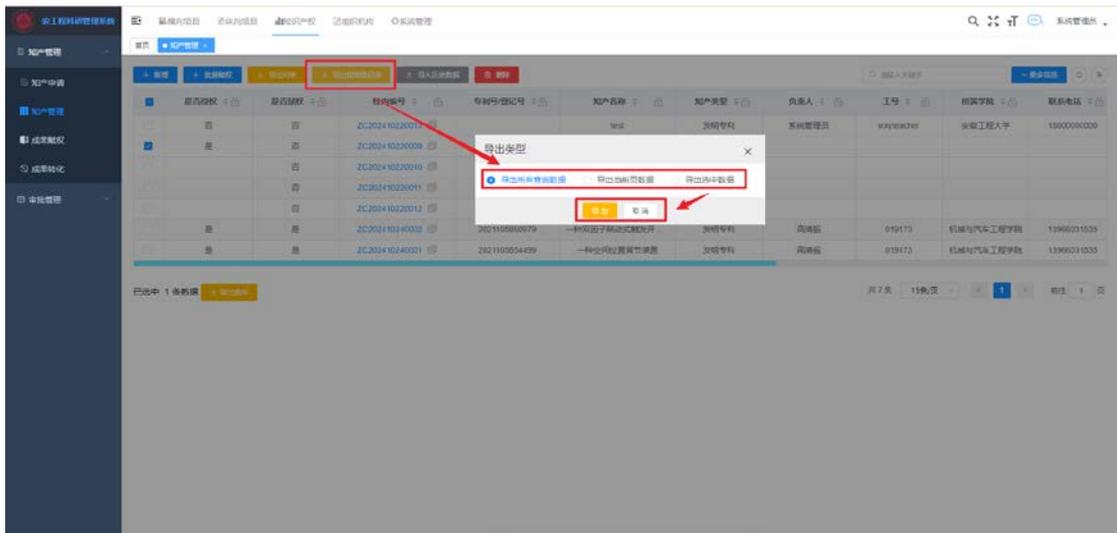
◇ 保存并提交：填写所有必填项，点击后保存成果赋权数据，并提交审核



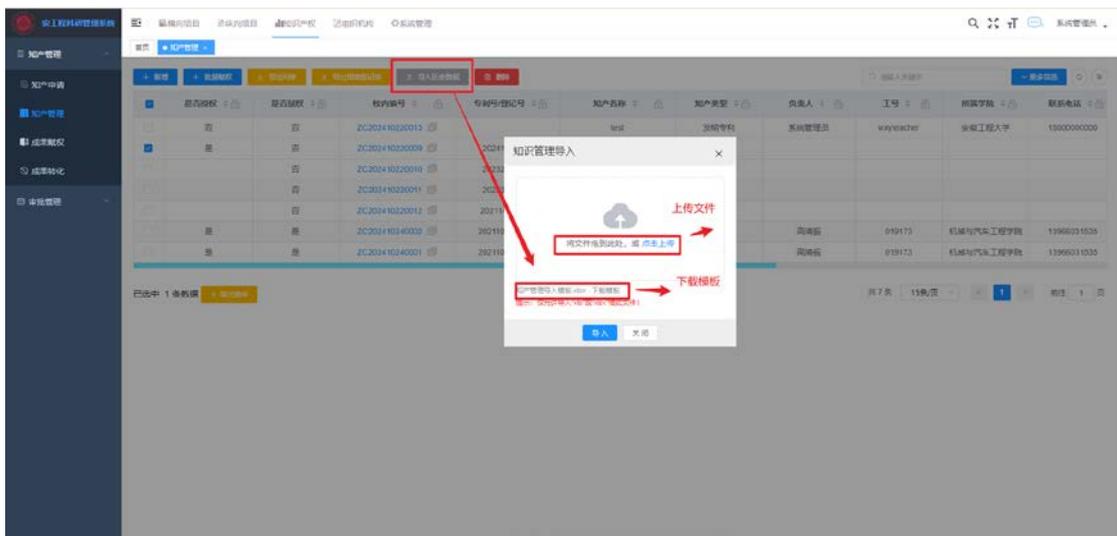
➤ 3.导出列表: 点击后选择导出类型后, 按所选的导出类型导出 excel 表格。



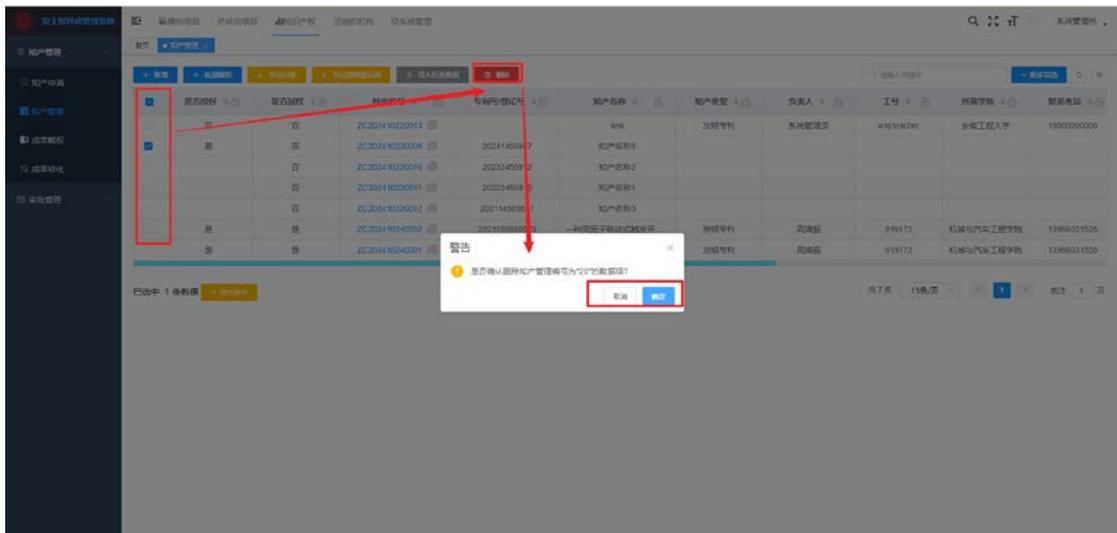
➤ 4.导出用章登记表: 点击后选择导出类型后, 按所选的导出类型导出用章等级表的 excel 表格。



- 5.导入历史数据：点击后弹出导入弹窗。下载导入模板，根据目标中的提示要求填写模板内容，上传模板文件后，进行数据导入。



- 6.删除：选择数据列表中的一条或多条数据，点击“删除”按钮，弹出二次确认弹窗，点击“确定”按钮后，删除所选数据。



➤ 7.搜索：输入校内编号、知产名称、申请号、发明人进行数据检索。

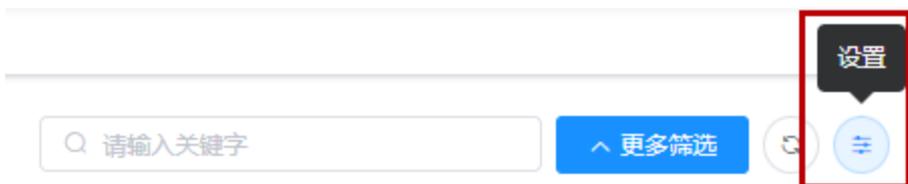
✧ “更多筛选”按钮：点击后弹出复合筛选栏，支持用户对数据进行精确检索。



✧ “设置”按钮：显示列表所有字段。

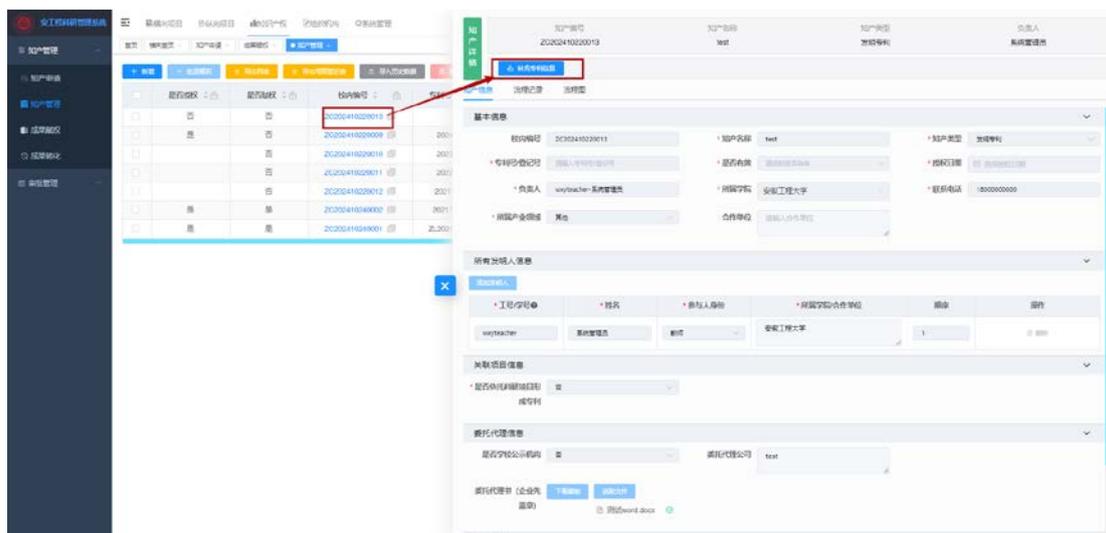
◆ 支持用户配置字段的显示。

◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。





➤ 8.列表：展示数据列表。点击校内编号，可查看数据详情。在详情弹窗中，支持用户对知产数据进行修改、删除操作



3.2.1.3.成果赋权

(1) 成果赋权页面



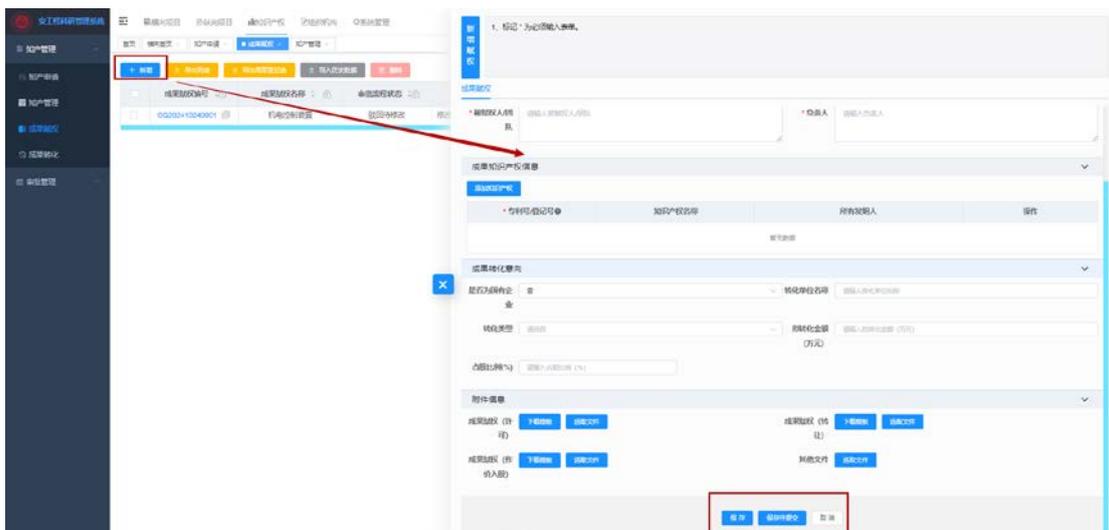
(2)功能说明

➤ 1.新增：点击后弹出新增弹窗，填写表单内容、上传相关文件并保存后新增成果赋权数据。

✧ 新增弹窗中，字段前标有*的为必填项，未标*的为非必填项

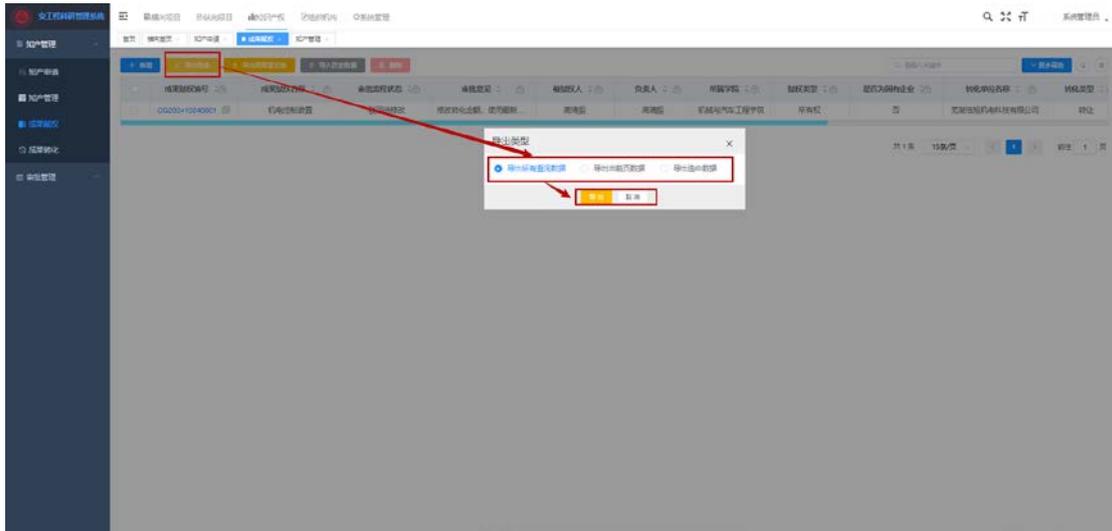
✧ 保存：填写所有必填项，点击后保存知识产权数据但不提交审核

✧ 保存并提交：填写所有必填项，点击后保存知识产权数据并提交审核

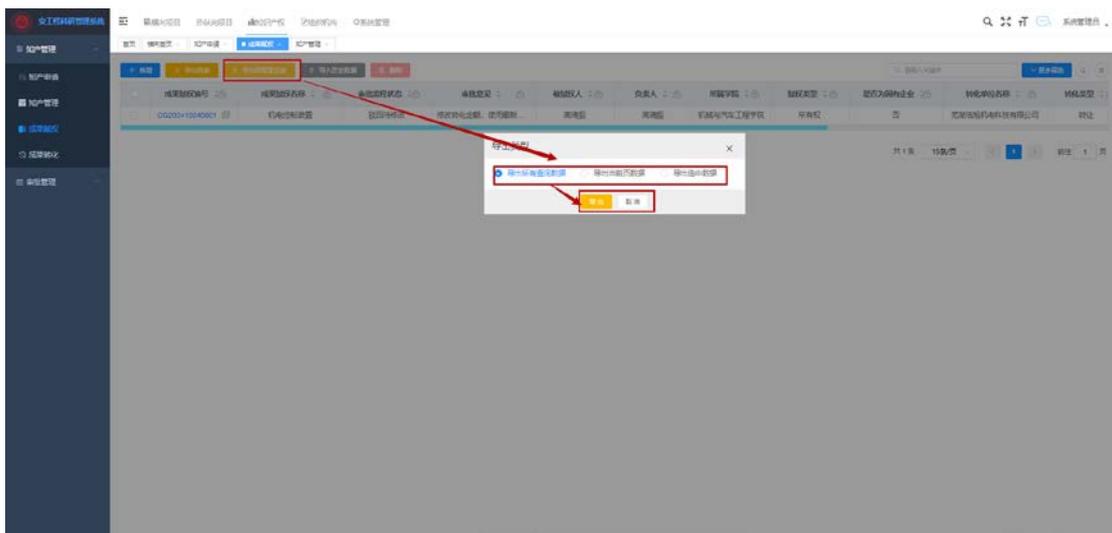


➤ 2.导出列表：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel

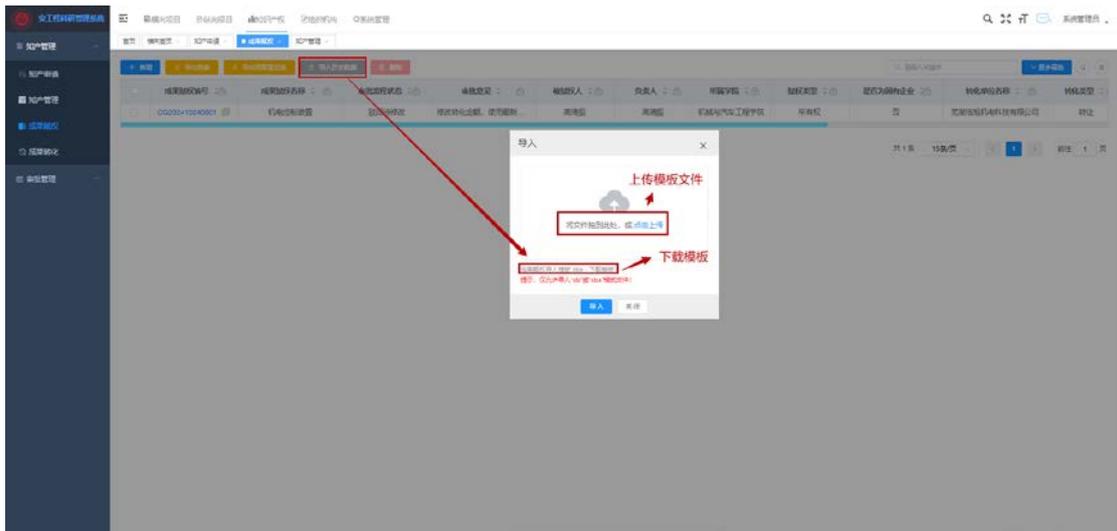
表格。



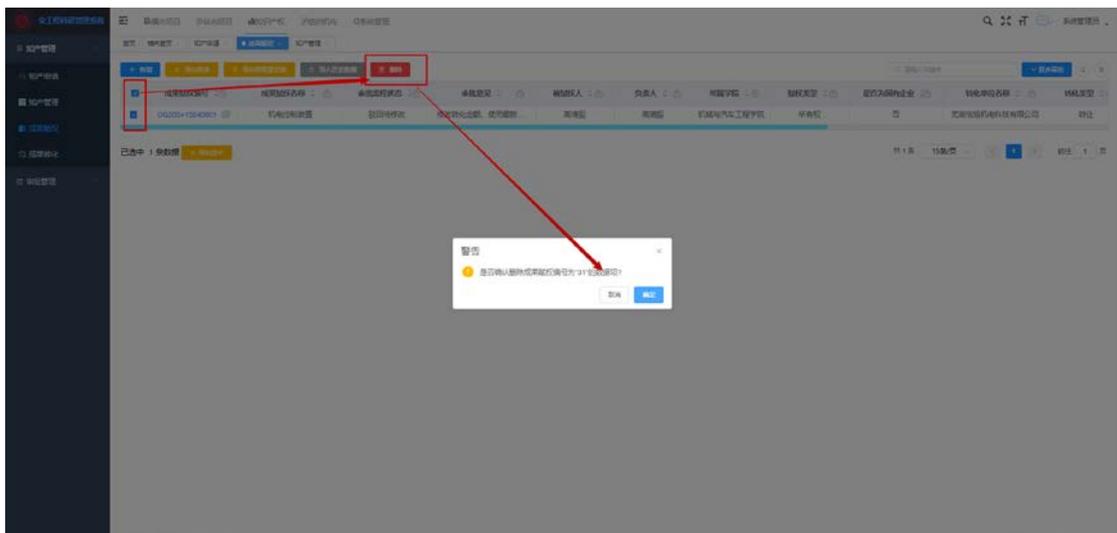
- 3.导出用章登记表：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出用章等级表的 excel 表格。



- 4.导入历史数据：点击后弹出导入弹窗。下载导入模板，根据目标中的提示要求填写模板内容，上传模板文件后，进行数据导入。



- 5.删除：选择数据列表中的一条或多条数据，点击“删除”按钮，弹出二次确认弹窗，点击“确定”按钮后，删除所选数据。



- 6.搜索：输入成果赋权编号、成果赋权名称进行数据检索。
- ◇ “更多筛选”按钮：点击后弹出复合筛选栏，支持用户对数据进行精确检索。

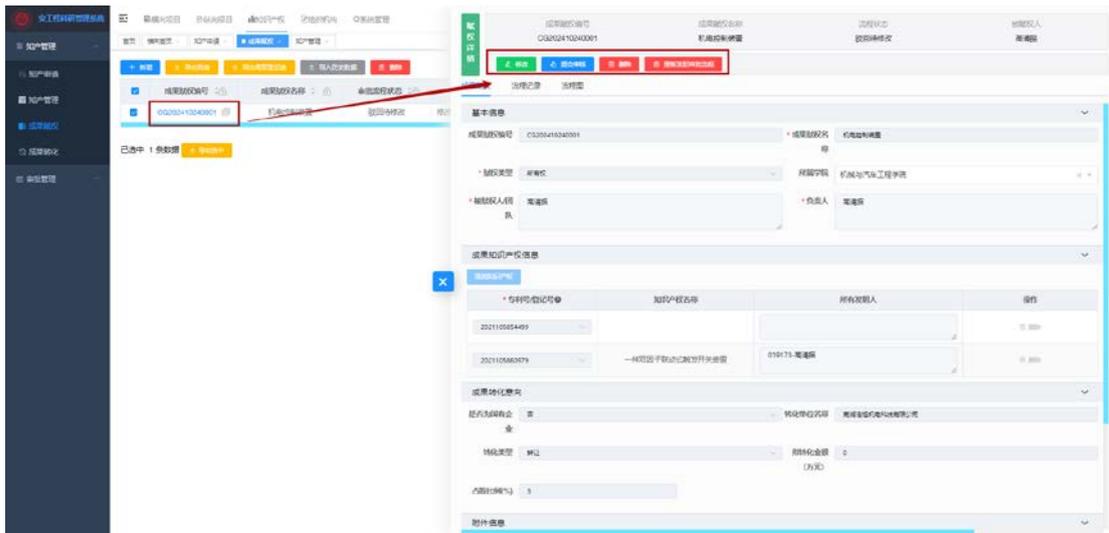


- ◇ “设置”按钮：显示列表所有字段。
- ◆ 支持用户配置字段的显示。

- ◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。

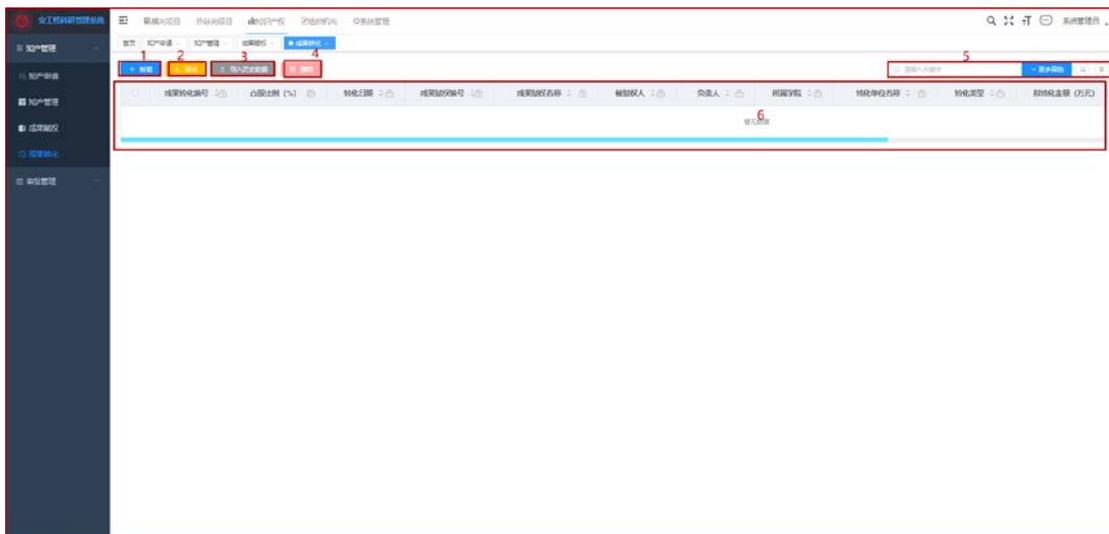


- 7.列表：展示数据列表。点击成果赋权编号，可查看数据详情。在详情弹窗中，支持用户对成果赋权数据进行修改、删除操作
 - ◇ 修改：点击后支持用户对表单数据进行修改编辑
 - ◇ 提交审核：未提交审核的成果赋权数据可以提交审核。
 - ◇ 删除：点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除成果赋权数据
 - ◇ 重新发起审批流程：选择后，弹出确认弹窗，确认重新发起审批后，会删除之前的审批记录并发起新的审批流程。



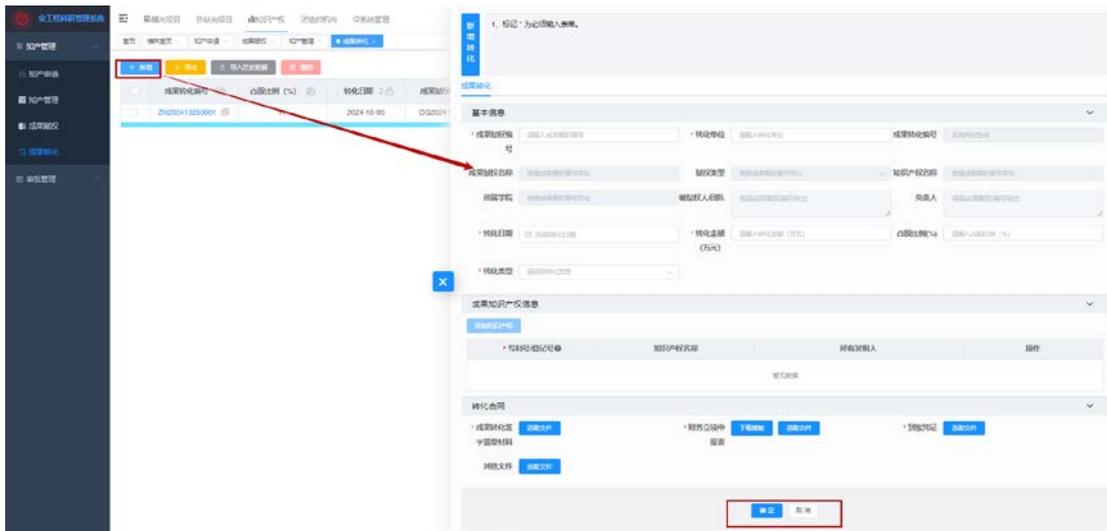
3.2.1.4.成果转化

(1)成果转化页面

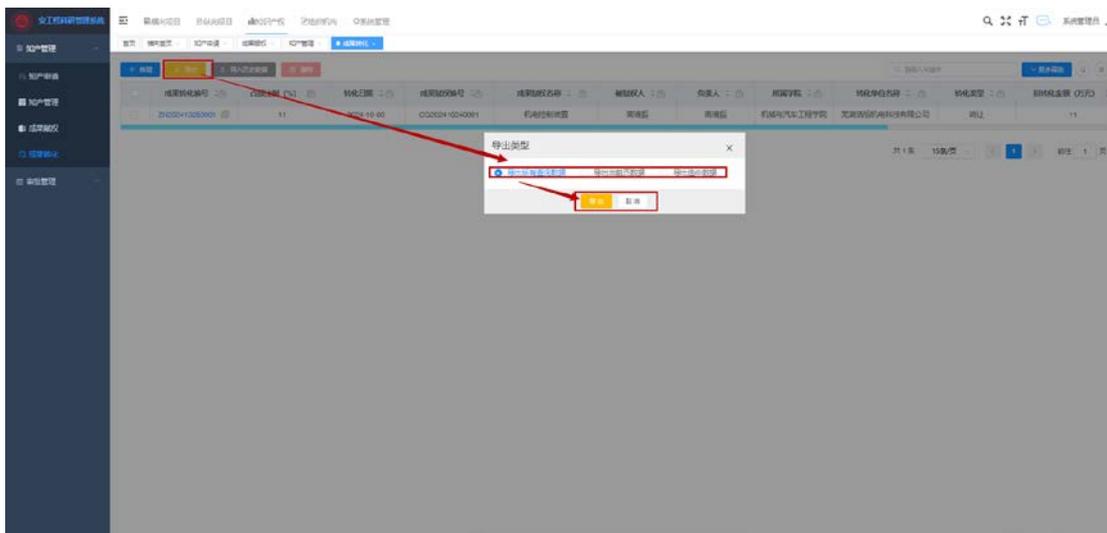


(2)功能说明

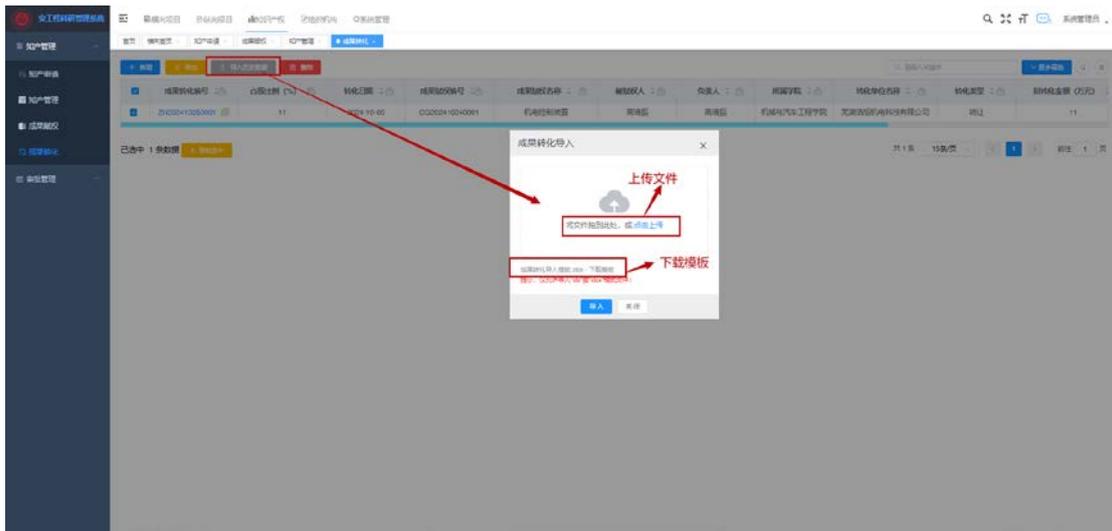
- 1.新增：点击后弹出新增弹窗，填写表单内容、上传相关文件并保存后新增成果转化数据。
 - ✧ 新增弹窗中，字段前标有*的为必填项，未标*的为非必填项
 - ✧ 保存：填写所有必填项，点击后保存知识产权数据但不提交审核



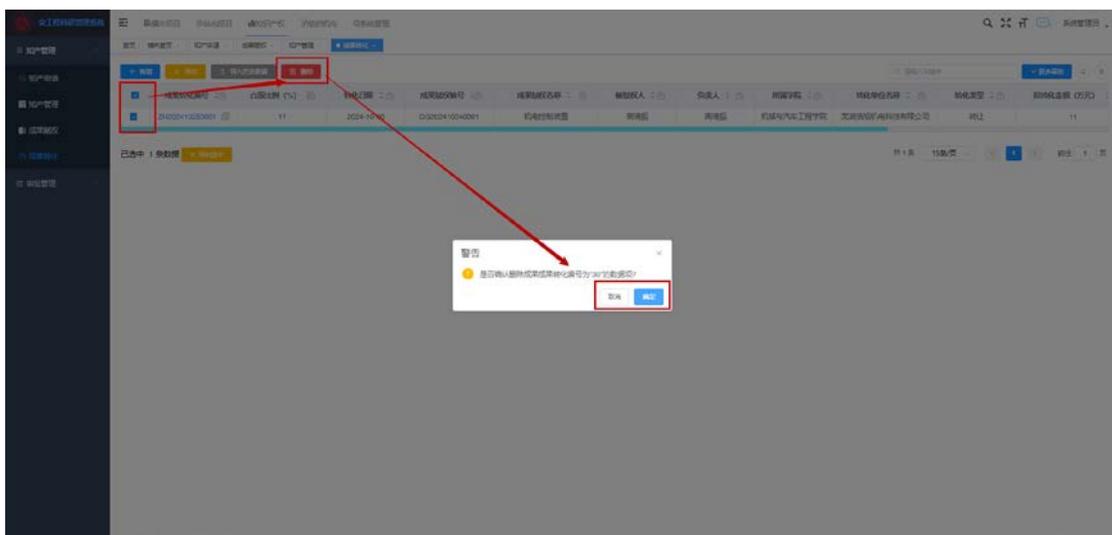
- 2.导出：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel 表格。



- 3.导入历史数据：点击后弹出导入弹窗。下载导入模板，根据目标中的提示要求填写模板内容，上传模板文件后，进行数据导入。



- 4.删除：选择数据列表中的一条或多条数据，点击“删除”按钮，弹出二次确认弹窗，点击“确定”按钮后，删除所选数据。



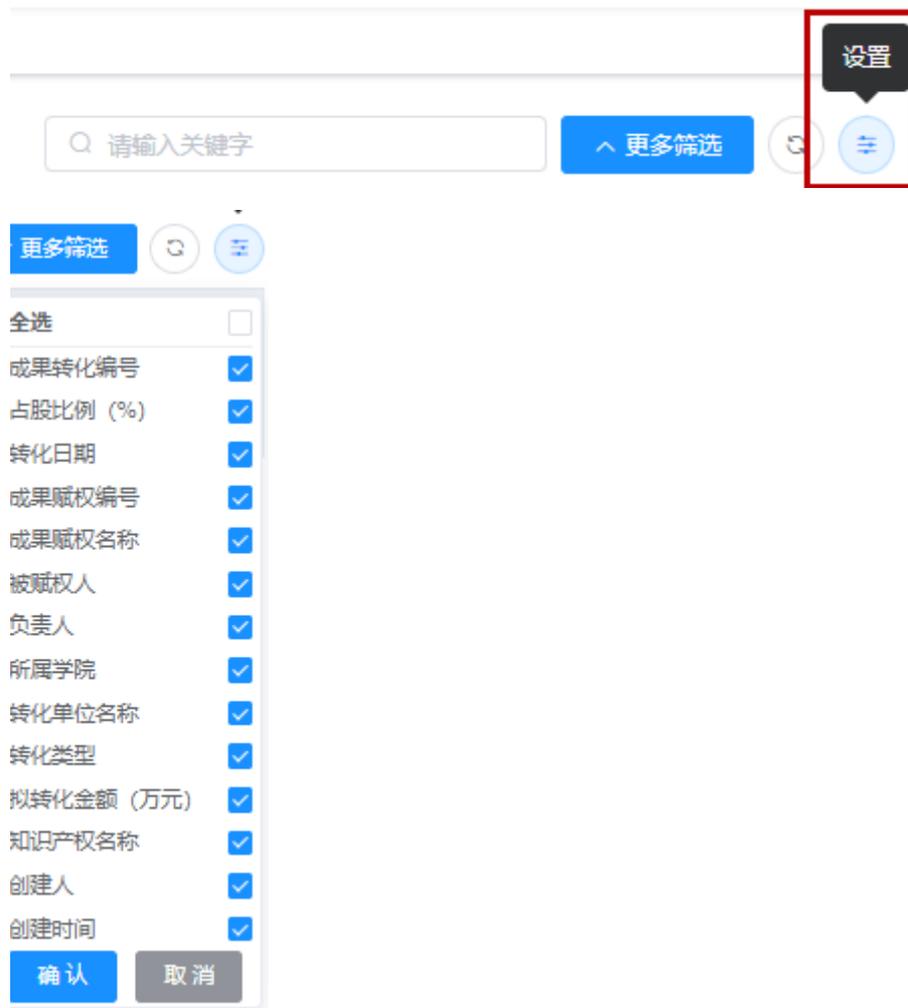
- 5.搜索：输入成果赋权编号、成果赋权名称进行数据检索。

 - ◇ “更多筛选”按钮：点击后弹出复合筛选栏，支持用户对数据进行精确检索。

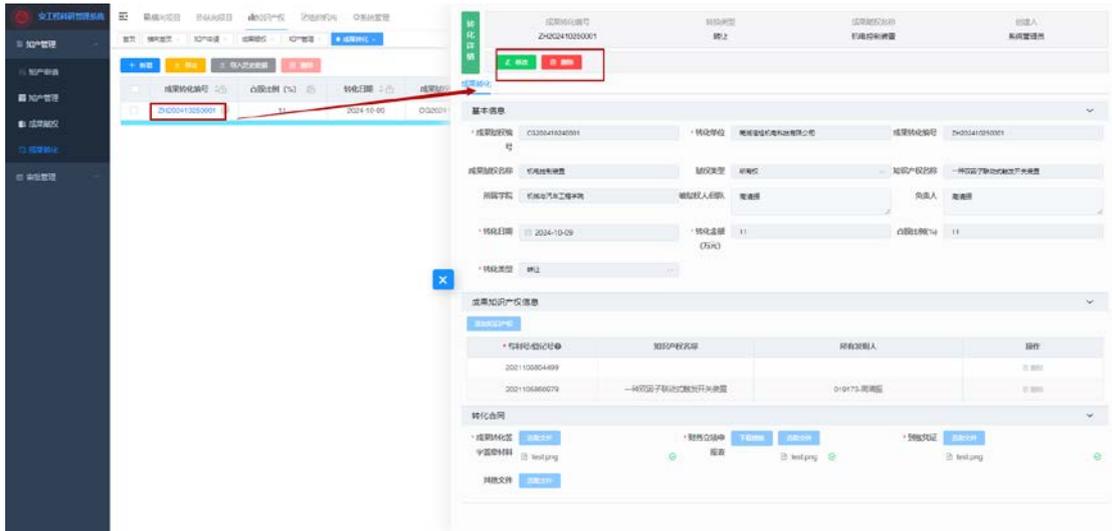


- ◇ “设置”按钮：显示列表所有字段。

 - ◆ 支持用户配置字段的显示。
 - ◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。



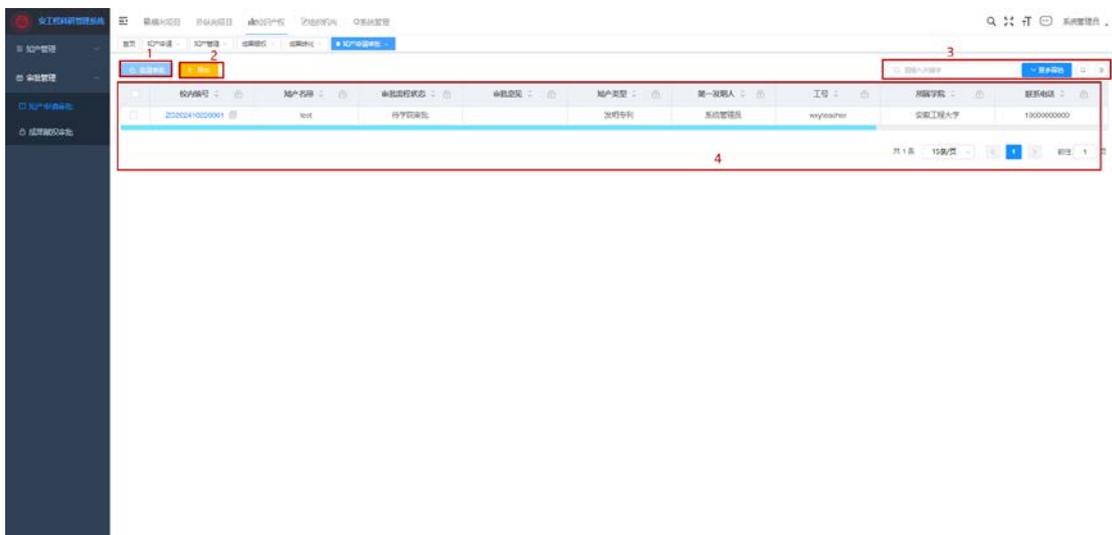
- 6.列表：展示数据列表。点击成果转化编号，可查看数据详情。在详情弹窗中，支持用户对成果转化数据进行修改、删除操作
 - ◇ 修改：点击后支持用户对表单数据进行修改编辑
 - ◇ 删除：点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除成果转化数据



3.2.2. 审批管理

3.2.2.1. 知产申请审批

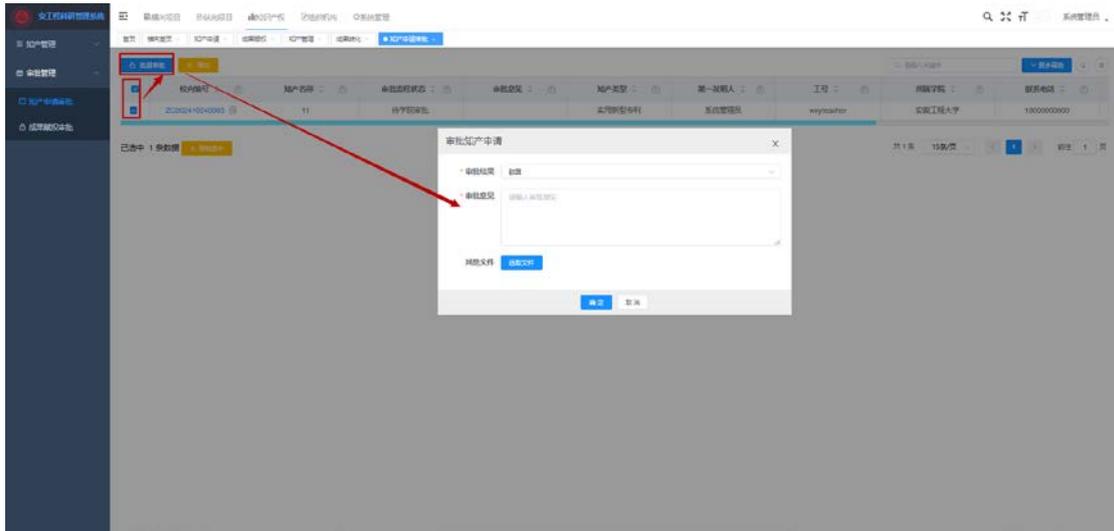
(1) 知产申请审批页面



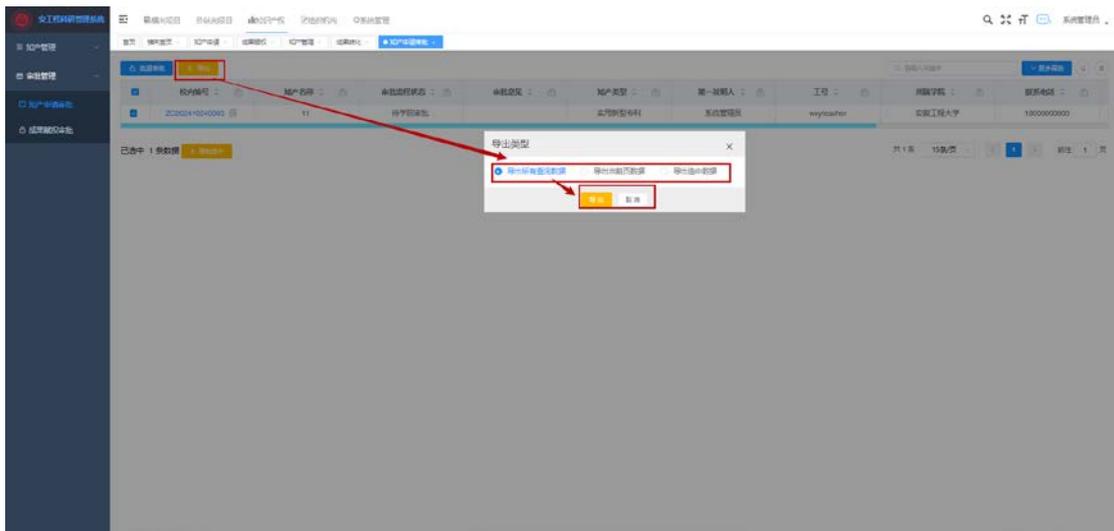
(2) 功能说明

- 1. 批量审批：选择列表中的一条或多条数据进行批量审批。
 - ✧ 审批结果：可选择通过或驳回
 - ✧ 审批意见：当审批意见为通过时，非必填；当审批意见为驳回时，必填

◇ 其他文件：上传文件



- 2.导出：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel 表格。



- 3.搜索：输入校内编号、知产名称、发明人进行数据检索。

◇ “更多筛选”按钮：点击后弹出复合筛选栏，支持用户对数据进行精确检索。

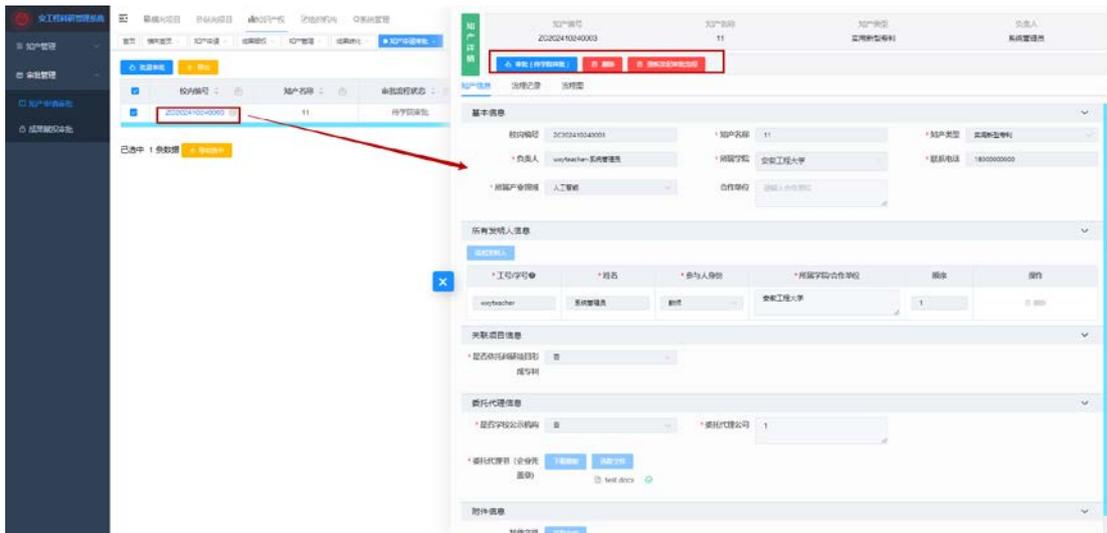


◇ “设置”按钮：显示列表所有字段。

- ◆ 支持用户配置字段的显示。
- ◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。

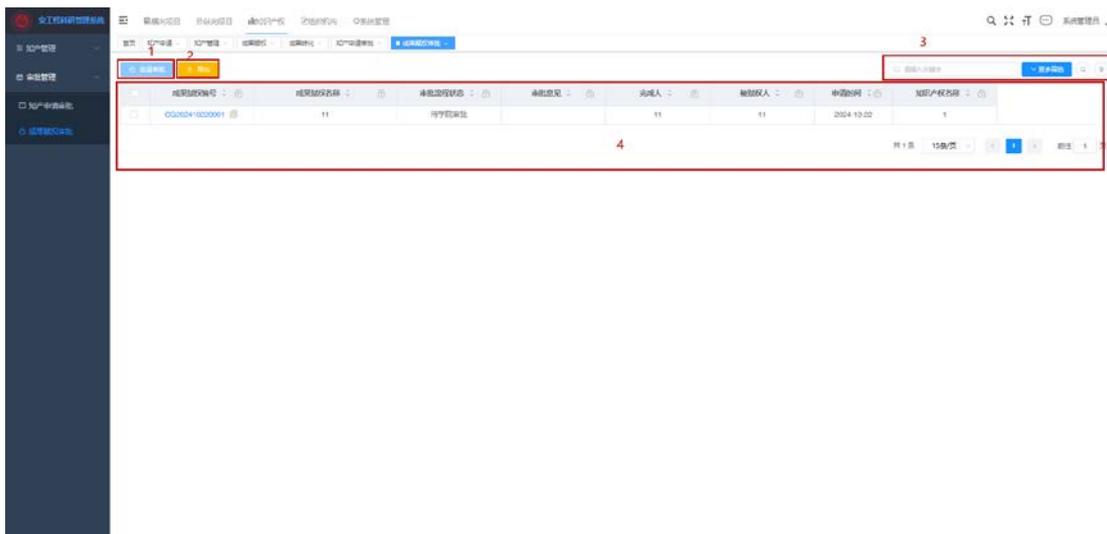


- 4.列表：展示数据列表。点击校内编号，可查看数据详情。在详情弹窗中，支持用户对知识产权审批数据进行修改、删除操作
 - ◇ 审批：点击后支持用户对表单数据进行审批
 - ◇ 删除：点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除知产申请数据
 - ◇ 重新发起审批流程：选择后，弹出确认弹窗，确认重新发起审批后，会删除之前的审批记录并发起新的审批流程。



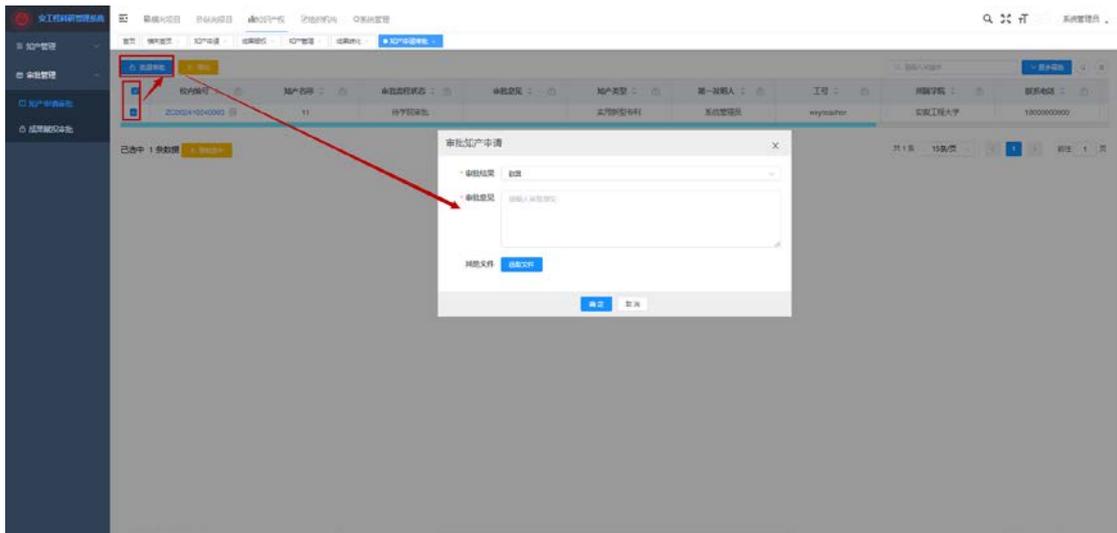
3.2.2.2.成果赋权审批

(1)成果赋权审批页面

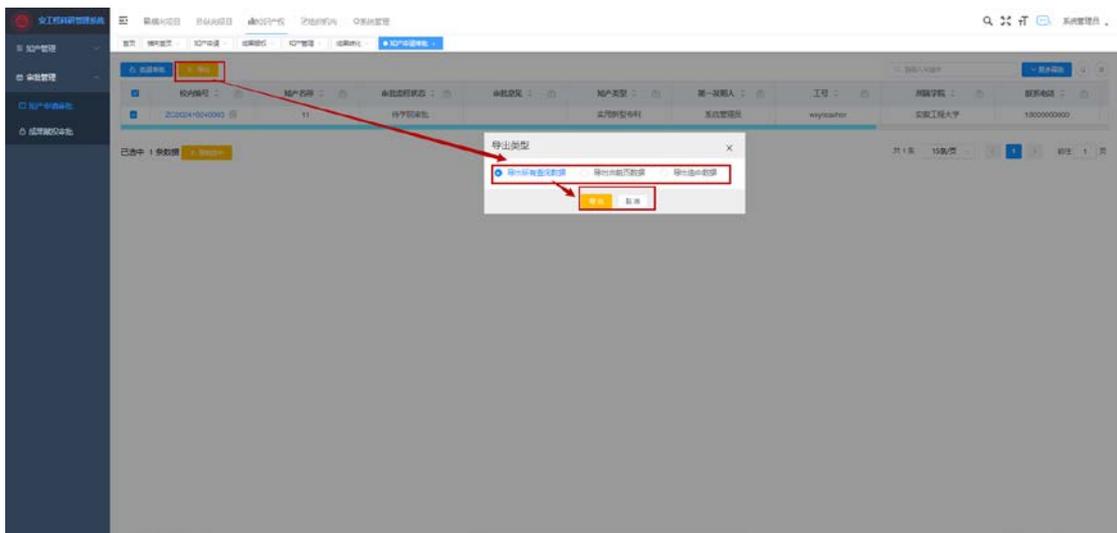


(2)功能说明

- 1.批量审批：选择列表中的一条或多条数据进行批量审批。
 - ✧ 审批结果：可选择通过或驳回
 - ✧ 审批意见：当审批意见为通过时，非必填；当审批意见为驳回时，必填
 - ✧ 其他文件：上传文件



- 2.导出：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel 表格。



- 3.搜索：输入成果赋权编号、成果赋权名称、转化对象进行数据检索。

- ◇ “更多筛选”按钮：点击后弹出复合筛选栏，支持用户对数据进行精确检索。

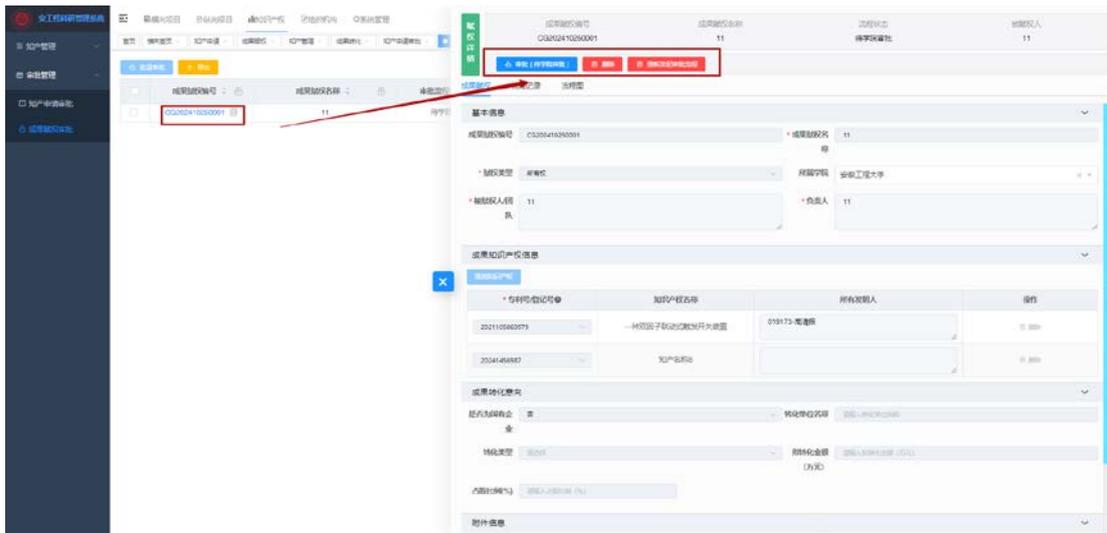


- ◇ “设置”按钮：显示列表所有字段。

- ◆ 支持用户配置字段的显示。
- ◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。



- 4.列表：展示数据列表。点击成果赋权编号，可查看数据详情。在详情弹窗中，支持用户对成果赋权数据进行修改、删除操作
 - ◇ 审批：点击后支持用户对表单数据进行审批
 - ◇ 删除：点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除成果赋权数据
 - ◇ 重新发起审批流程：选择后，弹出确认弹窗，确认重新发起审批后，会删除之前的审批记录并发起新的审批流程。



3.3. 系统管理

3.3.1. 模板配置

(1)模板配置页面

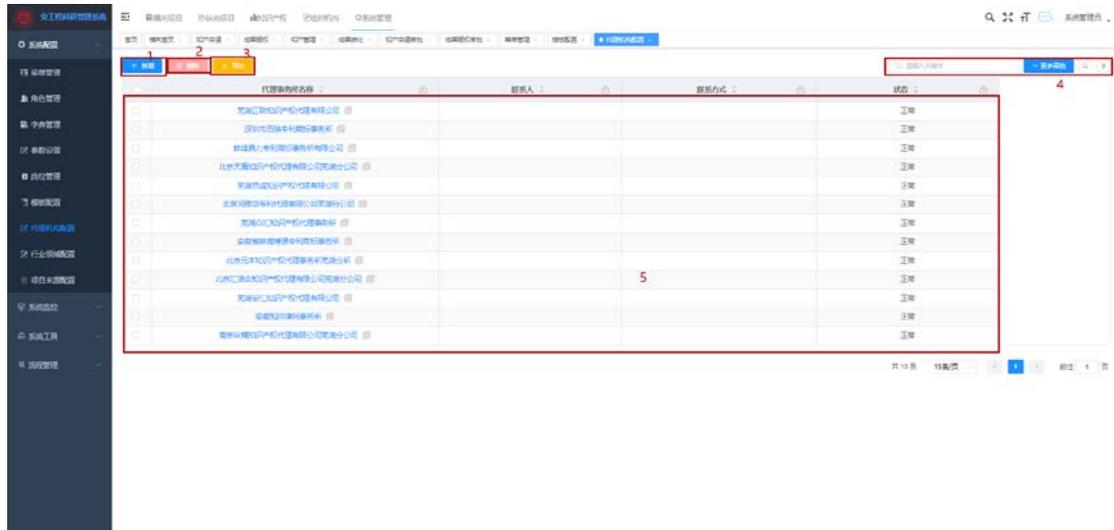


(2)功能说明

- 1.下载：下载已上传的模板文件。
- 2.上传：上传对应文件的模板文件
- 3.删除：删除已上传的模板文件

3.3.2. 代理机构配置

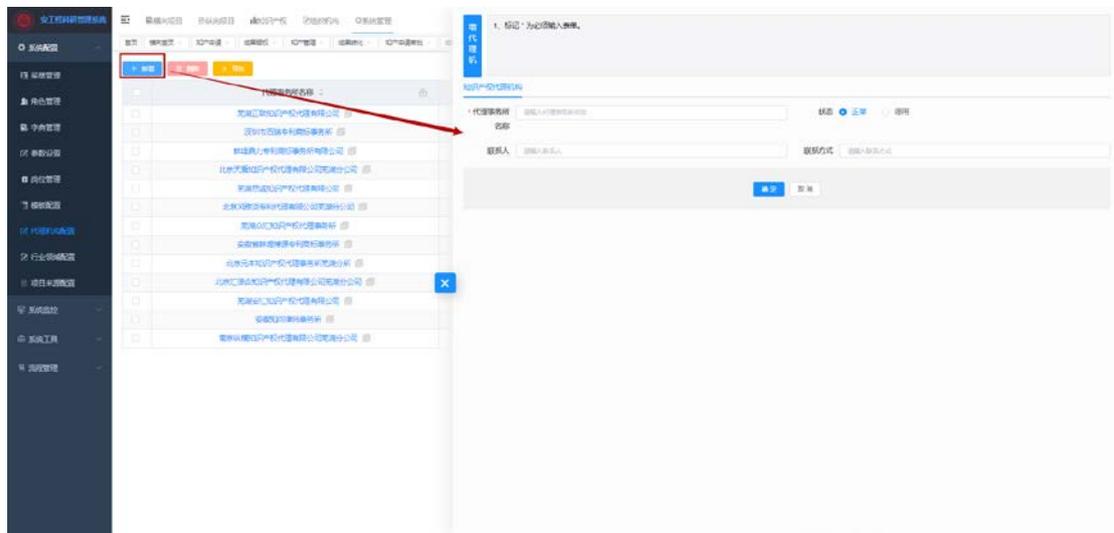
(1)代理机构配置页面



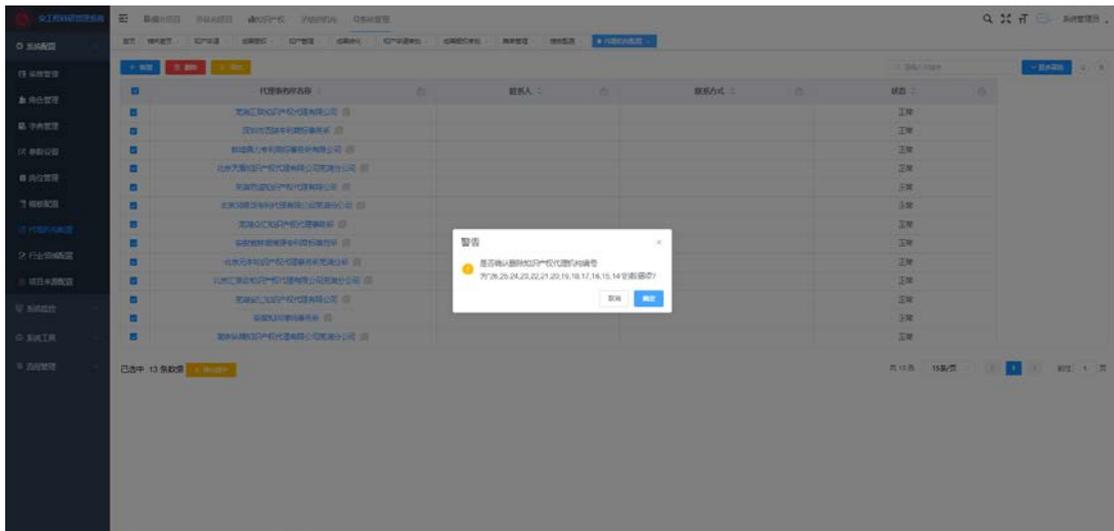
(2)功能说明

➤ 1.新增：点击后弹出新增弹窗填写相关数据

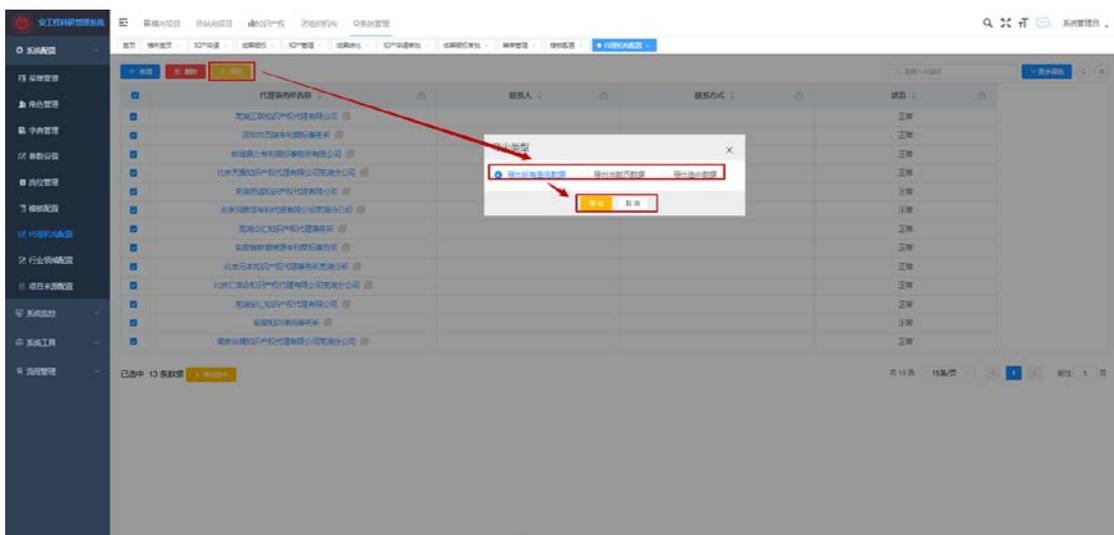
◇ 其中标*的字段为必填，未标*的字段为选填。



➤ 2.删除：选择列表中的一项或多项数据，点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除所选数据。



➤ 3.导出：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel 表格。



➤ 4.搜索：输入代理事务所名称、状态进行数据检索。

✧ 更多筛选：点击后弹出复合筛选弹窗，支持用户对数据进行精确搜索。

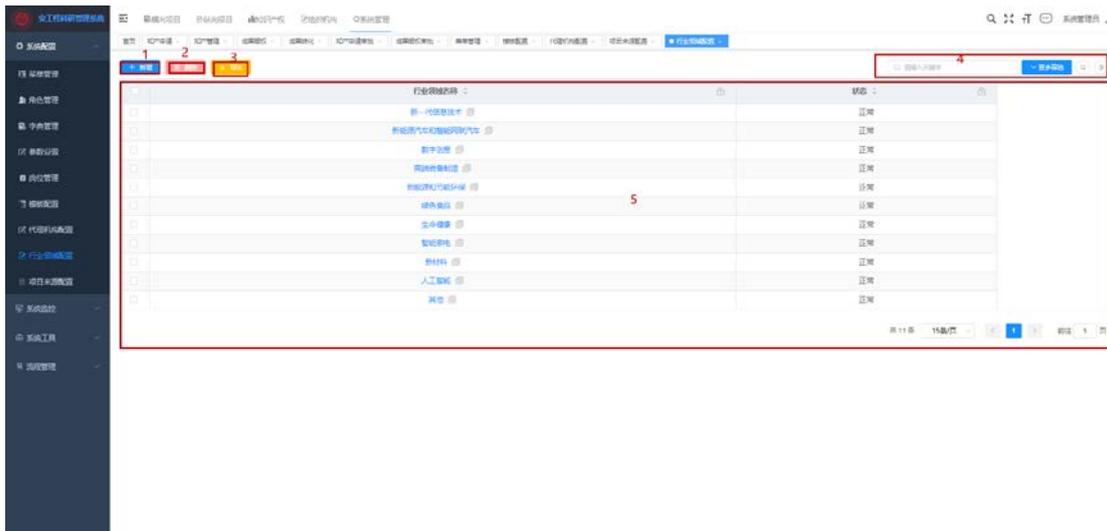


✧

“设置”按钮：显示列表所有字段。

◆ 支持用户配置字段的显示。

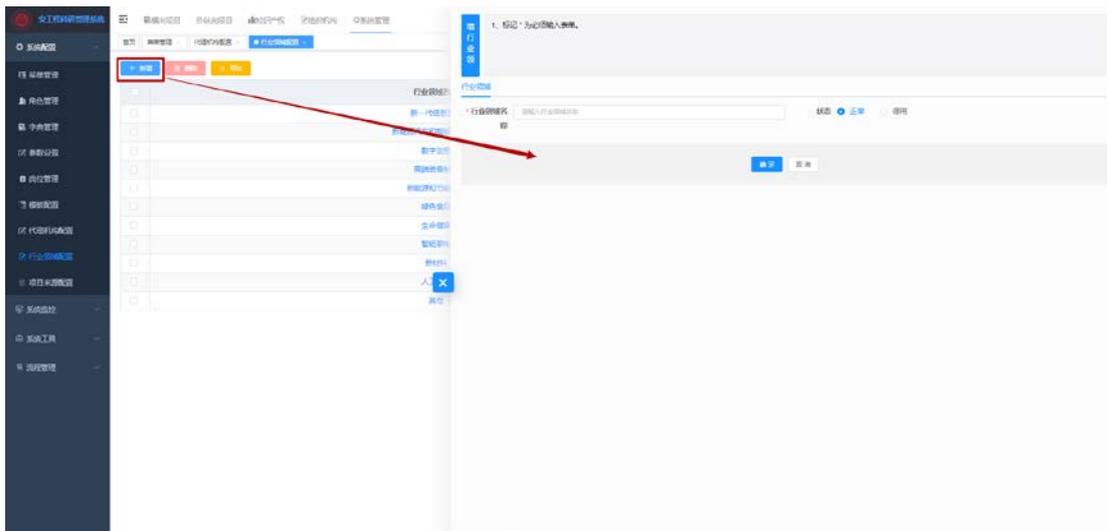
◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。



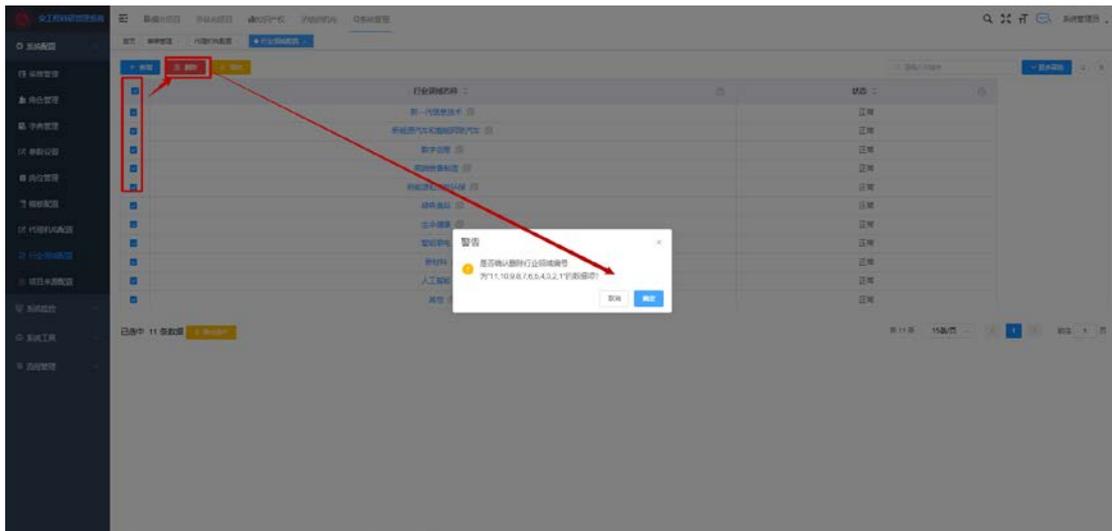
(2)功能说明

➤ 1.新增：点击后弹出新增弹窗填写相关数据

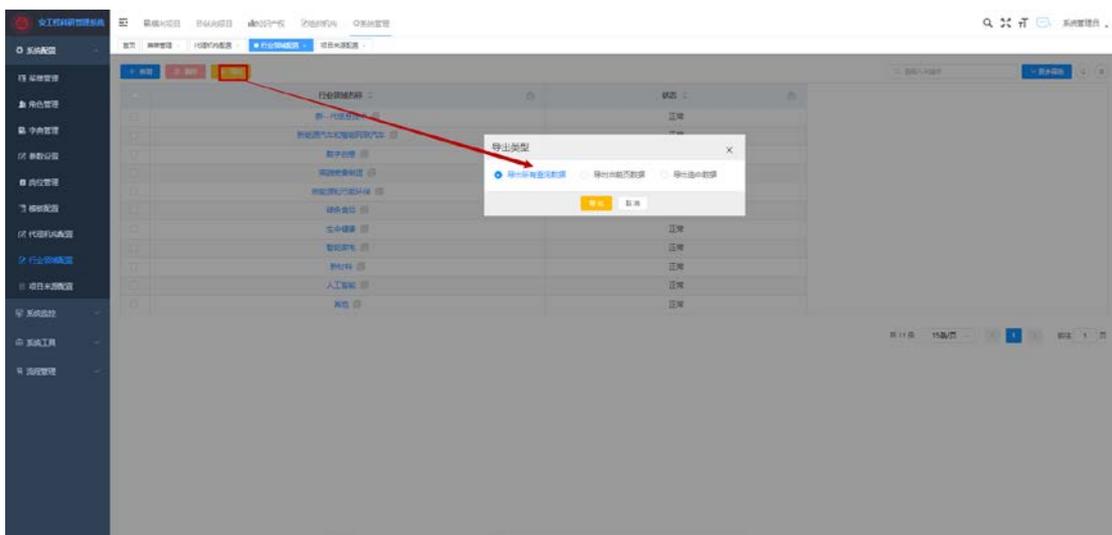
✧ 其中标*的字段为必填，未标*的字段为选填。



➤ 2.删除：选择列表中的一项或多项数据，点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除所选数据。



- 3.导出：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel 表格。



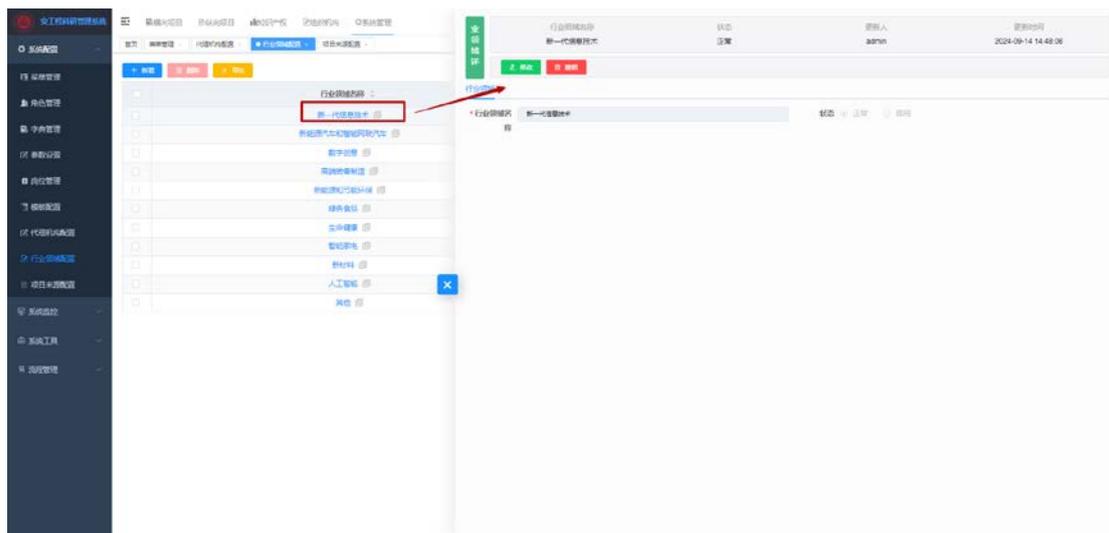
- 4.搜索：输入行业领域名称、状态进行数据检索。
 - ◇ 更多筛选：点击后弹出复合筛选弹窗，支持用户对数据进行精确搜索。



- ◇ “设置”按钮：显示列表所有字段。
 - ◆ 支持用户配置字段的显示。
 - ◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。

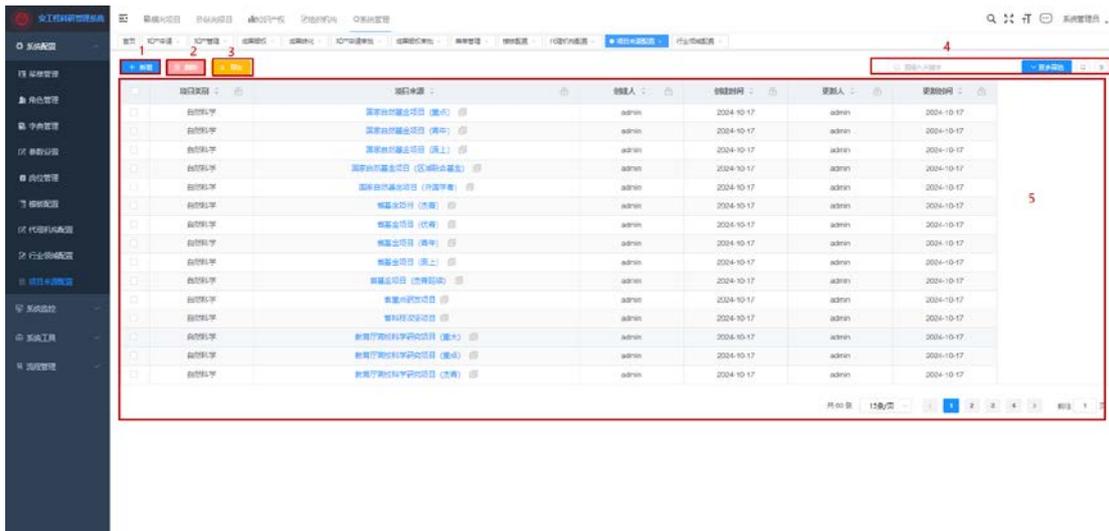


- 5.列表：展示数据列表。点击代理事务所名称查看代理事务所详情。支持用户对数据进行修改和删除。



3.3.4. 项目来源配置

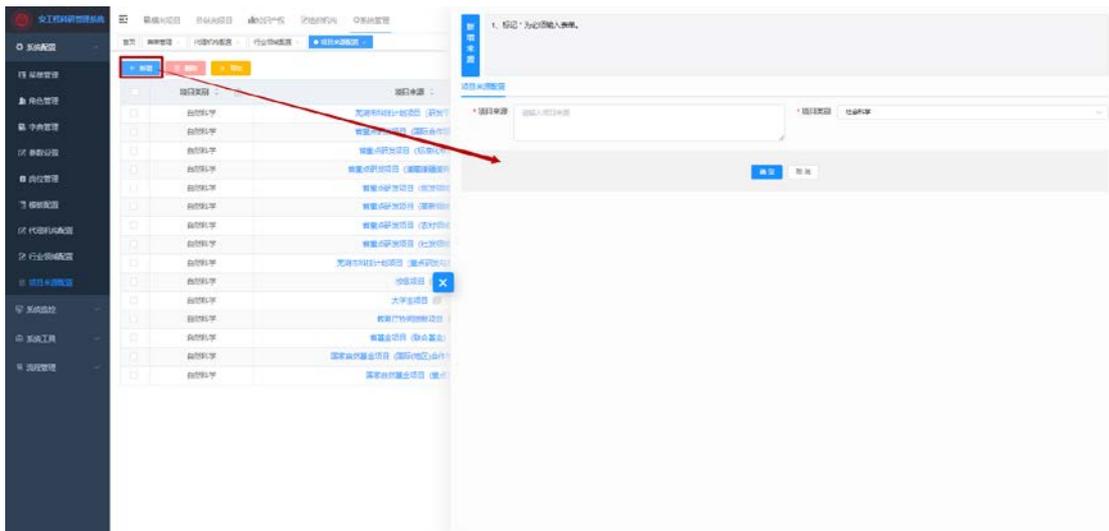
(1)项目来源配置页面



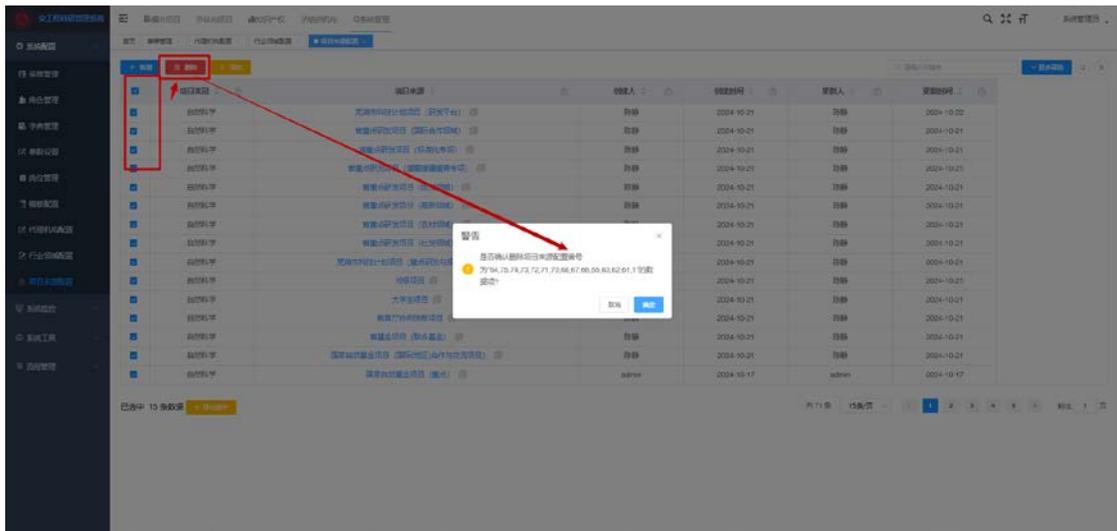
(2)功能说明

➤ 1.新增：点击后弹出新增弹窗填写相关数据

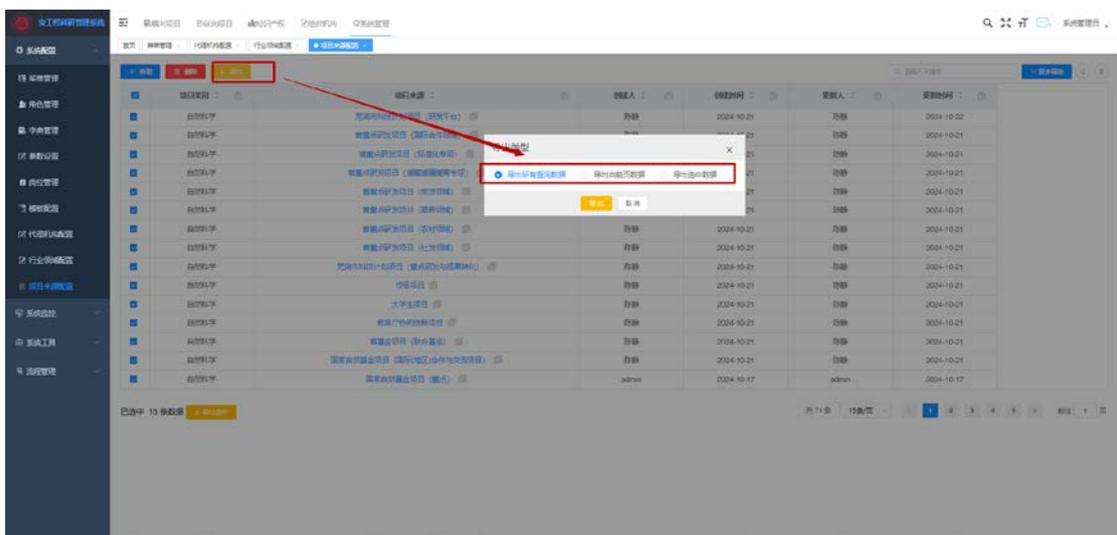
✧ 其中标*的字段为必填，未标*的字段为选填。



➤ 2.删除：选择列表中的一或多项数据，点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除所选数据。



- 3.导出：点击后选择导出类型后，按所选的导出类型导出 excel 表格。



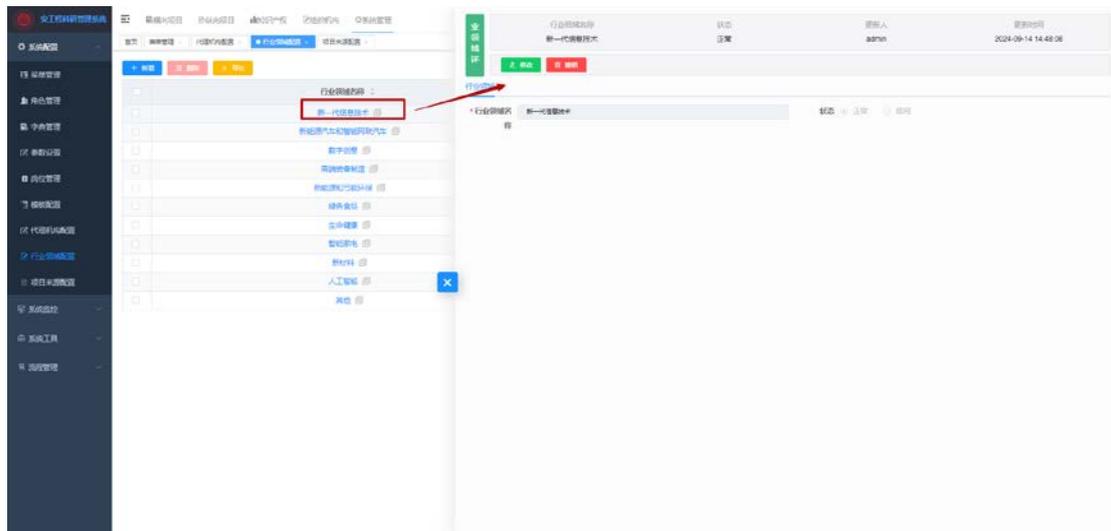
- 4.搜索：输入行业领域名称、状态进行数据检索。
 - ◇ 更多筛选：点击后弹出复合筛选弹窗，支持用户对数据进行精确搜索。



- ◇ “设置”按钮：显示列表所有字段。
 - ◆ 支持用户配置字段的显示。
 - ◆ 支持用户以拖动的方式，设置字段显示顺序。

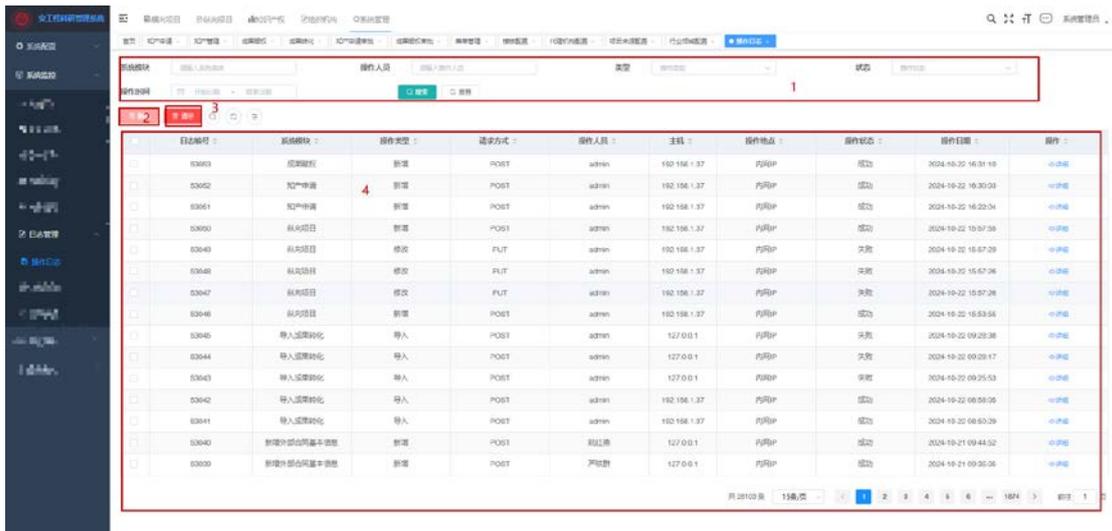


- 5.列表：展示数据列表。点击代理事务所名称查看代理事务所详情。
支持用户对数据进行修改和删除。



3.3.5. 操作日志

(1)操作日志页面

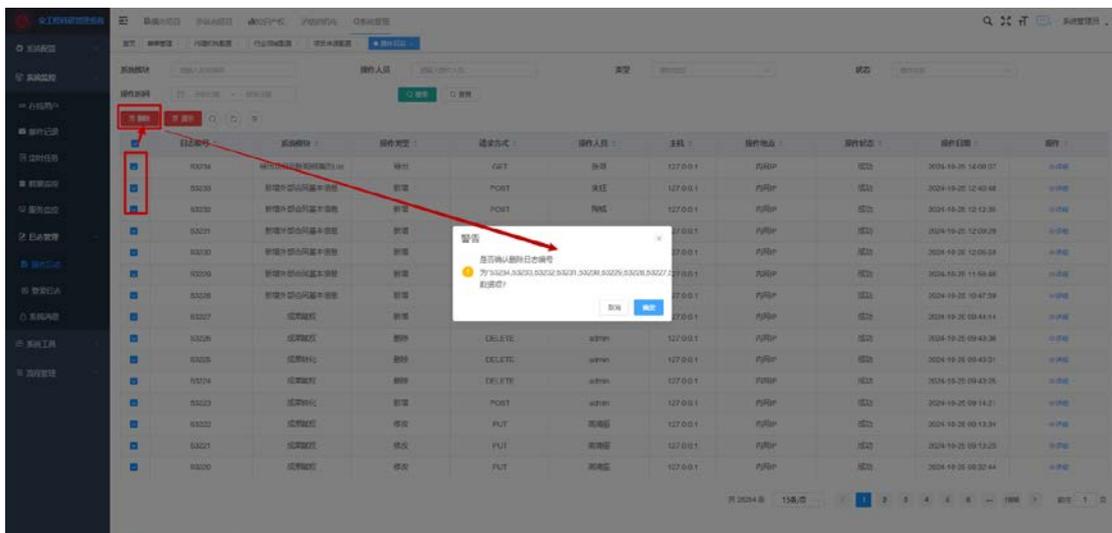


(2)功能说明

- 1.搜索：根据系统模块、操作人员、操作类型、状态、操作时间对操作日志数据进行搜索



- 2.删除：选择列表中的一项或多项数据，点击后弹出确认弹窗，确认删除后删除所选数据。



- 3.清空：点击后弹出确认弹窗，确认后删除所有的操作日志数据。
- 4.列表：列表形式按操作时间倒序展示操作日志数据。点击“详细”按钮查看操作日志详情。

