



1. 系统综述.....	2
1.1. 概述.....	2
1.2. 术语解释.....	2
1.3. 界面介绍.....	3
1.4. 功能介绍.....	4
2. 快速入门.....	6
2.1. 常用操作.....	6
2.1.1. 如何登录系统.....	6
2.1.2. 如何完善信息.....	7
2.1.3. 个人密码维护.....	8
2.1.4. 查看公告信息.....	9
2.1.5. 消息发送接收.....	10
2.1.6. 如何申报项目.....	11
2.1.7. 如何登记项目.....	12
2.1.8. 如何登记合同.....	13
2.1.9. 如何管理经费.....	14
2.1.10. 如何登记成果.....	17
2.1.11. 如何填写会议.....	18
2.2. 其它操作.....	19
2.2.1. 如何查看审核情况.....	19
2.2.2. 如何导出科研数据.....	21
2.2.3. 如何下载科研文件.....	21
2.2.4. 如何查看科研详情.....	22
2.2.5. 如何查看登录日志.....	22
2.2.6. 如何申请项目变更.....	23
2.2.7. 如何提交结项材料.....	24
2.2.8. 如何正确退出系统.....	25
3. 常见问题.....	26
3.1. 忘记用户名和密码?	26
3.2. 系统无法正常登录?	26
3.3. 无法修改我的个人信息?	26
3.4. 无法登记我的项目?	26
3.5. 无法修改我的项目?	26
3.6. 不能登记我的经费?	26
3.7. 无法修改我的经费?	27
3.8. 无法登记我的成果?	27
3.9. 无法修改我的成果?	27
许可协议.....	27



医院科研管理系统

-科研人员帮助手册

北京易普拉格科技股份有限公司

2018/4/25



版权声明

北京易普拉格科技股份有限公司，保留所有权利。

本手册所含信息代表了北京易普拉格科技股份有限公司截止本文发布之日对所讨论问题的观点。本手册非北京易普拉格科技股份有限公司承诺的一部分，北京易普拉格科技股份有限公司不保证自本文发布之日起，手册中所含任何信息的准确性。

本手册仅用于提供东直门医院科研人员操作科研信息系统，北京易普拉格科技股份有限公司不以任何明示或暗示的方式对本文做出任何保证。您有责任遵守一切版权法律，在没有得到北京易普拉格科技股份有限公司明确的书面许可之前，您不能出于任何目的或者借助任何手段（电子、照相、记录、他人、机械或其它）对本手册的任何部分进行再制、存贮或者将其引入检索系统，或者将其转变成其它任何形式。

北京易普拉格科技股份有限公司对本手册中所提及的产品或技术可能拥有专利、专利程序、商标、版权或者其它知识产权，除非得到北京易普拉格科技股份有限公司的明确书面许可协议，本手册并没有赋予任何使用这些专利、专利程序、商标、版权或者其它知识产权的许可。

本手册的全部内容北京易普拉格科技股份有限公司可能随时加以更改，此类更改将不另行通知。

本手册的著作权属于北京易普拉格科技股份有限公司

版权所有 翻版必究

1. 系统综述

1.1. 概述

随着计算机技术的发展和医院办公自动化的建设,使科研管理工作更加规范化、科学化,建设一个科研管理信息系统已显得非常重要。通过科研管理系统建设,可以实现科研工作的网络化管理,形成一个动态的科研数据中心和科研管理沟通平台,全面、实时、准确提供医院的有关科研信息,服务于医院科研工作人员的工作,辅助领导进行科研管理决策,从而为科研管理人员开展工作提供极大的便利。医院科研管理信息系统包括科研项目管理、科研成果管理、学术论著管理、机构人员管理、文件资料管理等等。

本文档面向科研人员用于指导北京易普拉格科技股份有限公司自主研发的医院科研管理系统的操作、使用,读者为本系统的最终用户。

1.2. 术语解释

(1) IE 浏览器:

显示网页内容的软件,您可以在电脑中找到这个图标 , 直接打开使用。

(2) “新增” 功能:

在系统里面添加一条新的信息,例如把您的项目信息添加到系统中,这个功能就叫新增。新增时在系统中找到“新增”图标,点击就进入新增页面,录入信息保存成功后,您的新增操作就完成了。

(3) “编辑” 功能:

修改已经录入的信息的功能叫“编辑”。例如，如果您要修改项目信息可以到项目列表中找到“编辑”点击进入编辑页面就可以修改了。

(4) “查询”功能：

实现按某些条件查找需要的信息，例如，您要找到您的项目中有张三老师参与的项目。

(5) “导出”功能：

从系统中将您的信息保存到 EXCEL 中。例如，将系统中的项目信息保存到 EXCEL 中。

1.3. 界面介绍

下图是登陆系统的后首页面：



〈系统首页页面示意图〉



(1) 操作菜单区域

操作菜单区域显示“科研动态”、“我的项目”、“我的经费”、“我的成果”、“我的学术交流”、等业务模块。单击某一个菜单会展开其子菜单，只有单击其子菜单才能够进入相应科研业务的展示页面。

(2) 主操作区域：

科研业务内容各个操作功能的展示页面。

1.4. 功能介绍

序号	功能组别	功能名称	功能详细描述
1	个人信息维护	修改个人资料	修改学历、学位等基本信息。
		修改个人密码	修改个人密码
2	科研动态	系统提醒	查看科研处发布的最新公告信息
		系统通知	1. 项目中检结项接受消息
		管理办法	下载科研处发布的文档及模板文件。
		用户消息	接收管理员发送的消息。
3	我的项目--纵向项目维护	项目申报	对科研处建立的申报计划的项目进行申报。
		项目立项	1.录入您负责的已经确认立项的纵向项目。 2.录入校级项目
		项目变更	在项目执行周期内，对项目的变更进行申请。
		项目结题	提交您负责项目的结题材料。



4	我的项目--横向 项目维护	横向立项项目	录入自己负责的横向项目。
		项目变更	在项目执行周期内，对项目的变更进行申请。
		项目结题	提交您负责项目的结题材料。
5	我的经费--纵向 经费维护	到账经费	查看项目的到账情况
		支出经费	查看项目的经费支出情况
		外拨经费	查看项目的经费外拨情况
6	我的经费--横向 经费维护	到账经费	查看项目的到账情况
		支出经费	查看项目的经费支出情况
		外拨经费	查看项目的经费外拨情况
7	我的成果--科研 成果	论文成果	录入您的论文成果信息，及维护论文的作者、收录和转载情况
		著作成果	录入维护您的“著作成果”信息
		专利成果	录入维护您的“专利成果”信息
		著作权	录入维护您的“著作权”信息
		获奖成果	录入维护您的“获奖成果”信息
8	我的学术交流	参加会议	录入参加学术会议相关信息
		学术任职	录入学会任职相关信息

2. 快速入门

2.1. 常用操作

2.1.1. 如何登录系统

1. 操作步骤

- 1) 第一步：打开您的 IE 浏览器(为了最大优化您的使用效果。推荐使用 IE8、IE9 浏览器)；
- 2) 第二步：在浏览器的地址栏中输入科研管理系统的地址；
- 3) 第三步：输入您的用户名、密码点击登录。如图<登录系统示意图>所示。

登 录 地 址 :

<http://172.17.31.148:8001/business/login.jsp>

登录账号为：a+工号 例如：王美娟 a 工号 (a1234)

密码统一为：123456 (个人进入系统后，可重置密码)



<登录系统示意图>

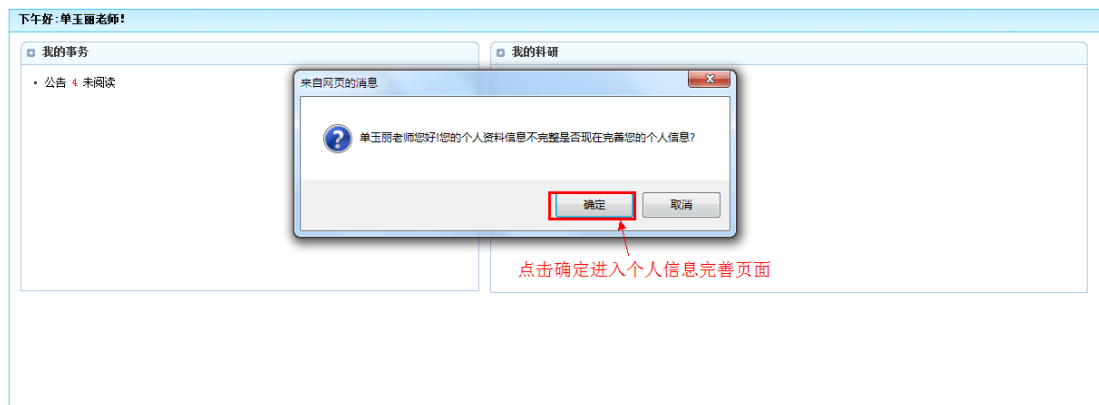
2. 操作提示

- a) 第一点：建议您使用 IE 浏览器 8；
- b) 第二点：建议您将“科研管理系统的地址”保存到收藏夹中。

2.1.2. 如何完善信息

1. 操作步骤

- 1) 第一步：正常登录系统；
- 2) 第二步：个人用户首次登录系统后，会提示完善个人信息，如图<个人信息完善>，填写保存后完成个人信息的完善；



<个人信息完善>

- 3) 第三步：个人用户未审核时，个人用户可编辑完善，点击“我的资料”下的“个人资料”，点击“编辑”；



<个人信息编辑示意图 2>

- 4) 第四步：录入完信息点击保存。



【基本信息】	
人员名称:	123456
职工号:	123456
出生日期:	2018-04-01
性别:	男
行政归属部门:	科研处
专业归属科室:	科研处
最后学位:	其他
最后学历:	其他
职称:	实验员
定职日期:	
学术荣誉称号:	
一级学科:	基础医学
二级学科:	基础医学其他学科
三级学科:	
手机:	
办公电话:	
EMAIL:	
QQ:	
医疗卡号:	
研究方向:	

<个人信息编辑示意图 2>

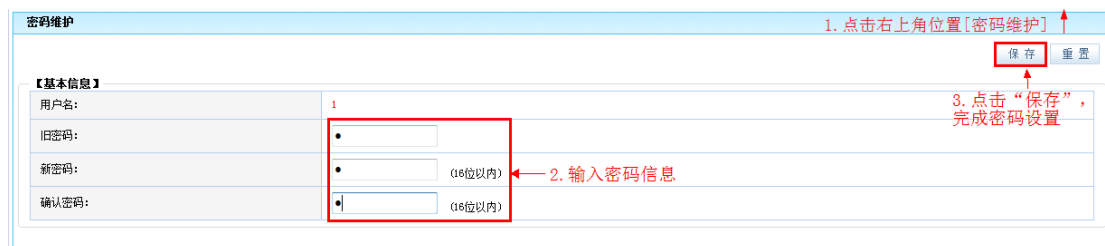
2. 操作提示

- 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。

2.1.3. 个人密码维护

1. 操作步骤

- 第一步：正常登录系统；
- 第二步：点击页面右上角“密码维护”；
- 第三步：在密码维护页面填写“旧密码”，“新密码”，“确认密码”；
- 第四步：点击保存，重新登录，密码修改成功。



【基本信息】	
用户名:	
旧密码:	
新密码:	
确认密码:	

<密码维护示意图>

2. 操作提示

- 第一点：原密码必须输入正确，否则不允许进行密码修改；

- b) 第二点：请在新密码和确认密码框内输入相同的值；
- c) 第三点：在未“保存”之前，可点击“重置”按钮进行重新设置。

2.1.4. 查看公告信息

1. 操作步骤

- 1) 第一步：正确登录系统；
- 2) 第二步：点击“我的办公”下的“通知公告”，便可进入由科研管理部门发布的通知公告列表；
- 3) 第三步：点击列表中要查看的公告的标题，进入公告内容详细页面。



<查看公告示意图>



<公告查看详细页面>

2. 操作提示

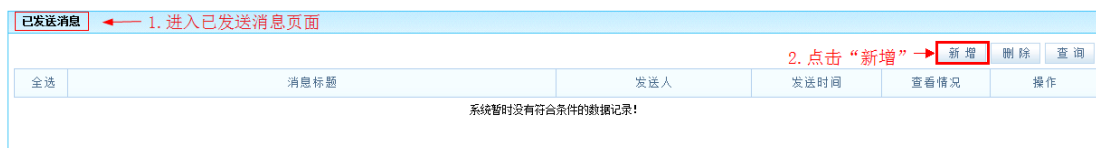
- a) 第一点：公告列表上有“全部”、“未阅读”、“已阅读”三个单选按钮，分别点击就能看到已读或未读过的公告，未读的公告标示为黄色的未展开的信封。

2.1.5. 消息发送接收

i. 消息的发送

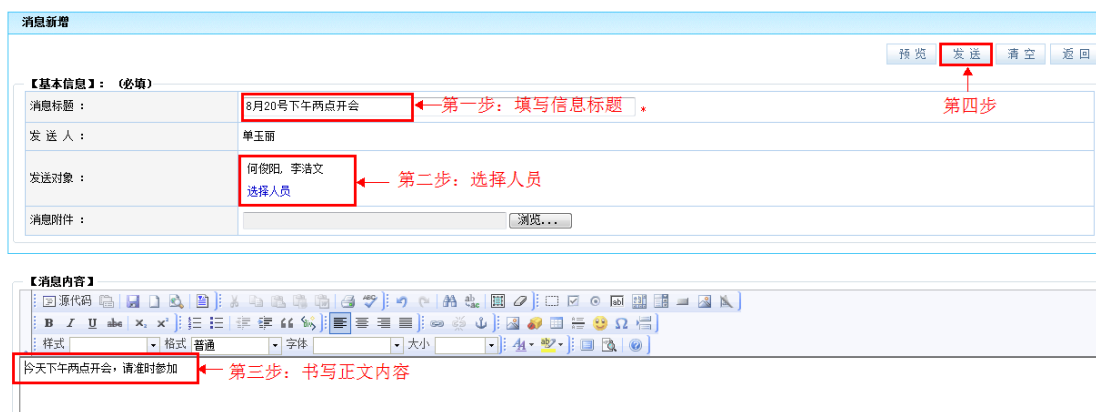
1. 操作步骤

- 1) 第一步：正常登录系统；
- 2) 第二步：点击“我的办公”下的“发送消息”，进入发送消息列表；
- 3) 第三步：点击“新增”，进入消息新增页面；



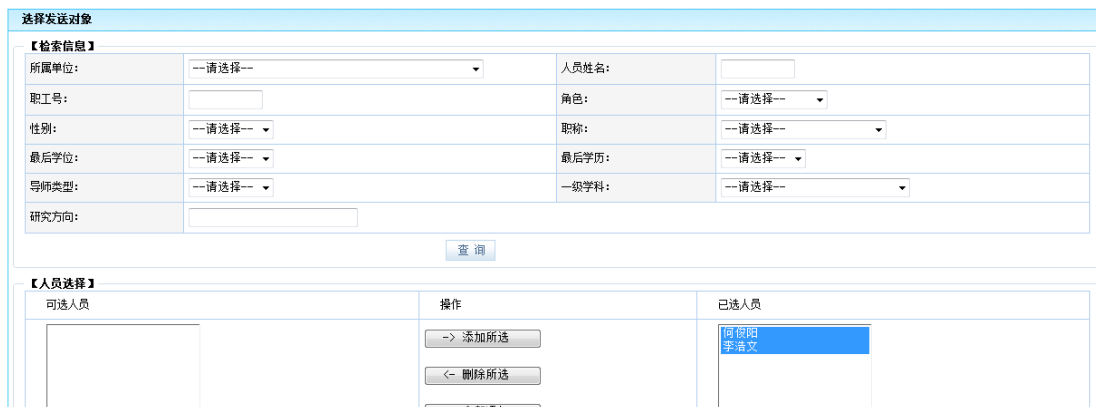
<发送消息示意图 2>

- 4) 第四步：在消息新增页面，填写信息；



<发送消息示意图 2>

- 5) 第五步：并选择接受人后，点击“发送”，消息发送成功。



<发送消息示意图 3>

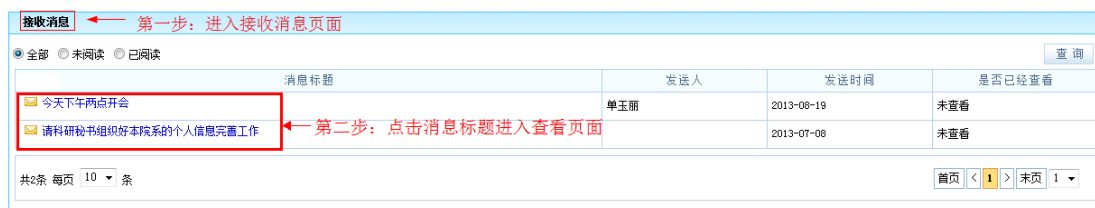
2. 操作提示

- 第一点：在消息新增页面，带*的是必填的项目
- 第二点：如果人员选择出现失误，多选人员，可逆向进行“删除所选”

ii. 消息的接收

1. 操作步骤

- 第一步：点击“我的办公”下的“接受消息”，进入消息列表；
- 第二步：点击要查看的消息，进入消息查看页面。如图<消息接收示意图>



<消息接收示意图>

2. 操作提示

- 第一点：消息列表上有“全部”、“未阅读”、“已阅读”三个单选按钮，分别点击就能看到已读或未读过的公告，未读的消息标示为黄色的未展开的信封。

2.1.6. 如何申报项目

1. 操作步骤

- 第一步：正常登录系统；
- 第二步：点击“我的项目”下的“项目申报”；
- 第三步：点击“进入申报”，进入“申报材料列表”；



<项目申报示意图 2>

- 第四步：点击新增，进入“申报材料新增”页面；



申报材料列表

第三步 → **新增** 删除 查询 导出 返回

全选	项目名称	申请人	所属单位	申请经费(万元)	申请日期	审核状态	立项状态	操作
系统暂时没有符合条件的数据记录!								

<项目申报示意图 2>

5) 第五步：填写完申报信息，点击保存。

申报材料新增

第四步：填写本页信息 **保存** 清空 返回

第五步

【基本信息】

学科门类: ☒ 科技类 ☐ 社科类

项目名称:

申请人:

项目分类:

所属单位:

申请人学历: ☒ 博士研究生 ☒ 硕士研究生 ☐ 本科生 ☐ 其他

申请人职称:

学科分类:

成果形式:

申请日期:

计划完成时间:

申请经费: (万元)

申请书附件:

<项目申报示意图 3>

2. 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；
- 第三点：在“申报信息列表”找不到“进入申报”，可能是申报批次已经停止。

2.1.7. 如何登记项目

1. 操作步骤

- 第一步：正常登录系统；
- 第二步：点击“我的项目”下的“项目一览”，进入“项目列表”；
- 第三步：点击“新增”，进入“项目新增页面”；

项目列表 ← 第一步：进入项目列表页面

第二步 **新增** 删除 查询 导出

● 待审核 ● 待完善 1/1 共1条 1

全选	项目名称	负责人	所属单位	立项日期	学科分类	项目分类	合同经费	项目成员	审核状态	操作
☐	节能型矿井主通风机扩器流场实验研究	陈世强	能源与安全工程学院	2011-11-08			1	陈世强	未审核	编辑

共1条 每页 10 条

首页 < 1 > 末页 1

<登记项目示意图 2>

4) 第四步：填写项目信息，点击保存。

项目新增

第三步：填写页面内容

保存 清空 返回

第四步

【基本信息】

学科门类：☒ 科技类 ☐ 社科类 *

项目名称： *

项目编号： *

负责人类型：☒ 本校老师 ☐ 本校学生 ☐ 外校人员 *

负责人： 陈世强 *

所属单位： 能源与安全工程学院 *

学科分类： --请选择-- *

项目级别： --请选择-- *

项目分类： 请先选择 项目级别 *

项目子类： 请先选择 项目分类 *

【详细信息】

<登记项目示意图>

2. 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，您可以根据系统提示继续点击“添加项目成员”，“添加项目预算”等对成员、预算等信息进行添加；
- 第三点：项目保存成功返回项目列表后，如果还想添加或修改项目组成员信息，可以在项目列表的操作列点击“编辑”，再选择“选项卡”中的“项目成员”。

2.1.8. 如何登记合同

1: 操作步骤

- 第一步：正确登录系统；
- 第二步：点击“我的合同”下的“合同一览”，进入合同列表页面；
- 第三步：点击“新增”，进入合同新增页面；

合同列表 ← 第一步：进入合同列表页面

第二步

新增 删除 查询 导出

全选	合同名称	合同编号	负责人	合同类别	签订日期	合同金额	合同成员	审核状态	操作
系统暂时没有符合条件的数据记录！									

<登记合同示意图 2>

- 第四步：在合同新增页面填写信息，信息填写完成后，点击“保存”，合同新增成功。

合同新增

保存 清空 返回

第三步：填写页面信息

第四步

【基本信息】

学科门类：	☒ 科技类 ☐ 社科类 *		
合同名称：	*		
合同类别：	☐ 开发 ☐ 转让 ☐ 咨询 ☒ 服务 *	合同编号：	*
负责人类型：	☒ 本校老师 ☐ 本校学生 ☐ 外校人员 *		
负责人：	*		
承接单位：	能源与安全工程学院 *	负责人电话：	
学科分类：	--请选择-- *	合同状态：	☒ 进行 ☐ 完成 ☐ 暂停 ☐ 撤销 *
合同金额：	万元 *	支付方式：	--请选择-- *
签订日期：	2013-08-19 *	登记时间：	2013-08-19 *
开始日期：		终止日期：	
财务账号：			

<登记合同示意图 2>

2: 操作提示

第一点：合同新增时，页面上标识红色*的字段为必须填写的内容；

第二点：保存成功后，弹出保存提示层，您可以继续新增其他合同；

第三点：新增后的合同进入到合同列表中，单击“编辑”。可进入到合同信息页面，补充合同信息。

合同列表

1/1 共1条 1

新增 删除 查询 导出

全选	合同名称	合同编号	负责人	合同类别	签订日期	合同金额	合同成员	审核状态	操作
☐	关于人体微量元素开发项目	HT-20120706	陈世强	开发	2013-08-19	2	陈世强	未审核	编辑

共1条 每页 10 条

首页 < 1 > 末页 1

<登记合同示意图 4>

合同编辑

合同信息 项目文档 衍生成果 到账经费 支出经费 外接经费 年度工作量

保存 重置 返回

【基本信息】

学科门类：	☒ 科技类 ☐ 社科类 *		
合同名称：	关于人体微量元素开发项目 *		
合同类别：	☒ 开发 ☐ 转让 ☐ 咨询 ☒ 服务 *	合同编号：	HT-20120706 *
负责人类型：	☒ 本校老师 ☐ 本校学生 ☐ 外校人员 *		
负责人：	陈世强 *		
承接单位：	能源与安全工程学院 *	负责人电话：	
学科分类：	信息科学与系统科学 *	合同状态：	☒ 进行 ☐ 完成 ☐ 暂停 ☐ 撤销 *
合同金额：	2 万元 *	支付方式：	一次性支付或分期支付 *
签订日期：	2013-08-19 *	登记时间：	2013-08-19 *
开始日期：	2013-07-28 *	终止日期：	2013-08-31 *

<登记合同示意图 5>

2.1.9. 如何管理经费

查看经费整体情况

1: 操作步骤

- 1) 第一步：正确登录系统；
- 2) 第二步：单击“我的经费”下“项目经费”进入项目经费列表，显示本人参与项目经费情况，如下图。

项目经费列表							
合同总额: 0 到账合计: 0 支出合计: 0 外拨合计: 0 经费余额: 0 单位: 万元							
项目编号	项目名称	负责人	合同金额	经费到账/笔	经费支出/笔	经费外拨/笔	经费余额
HT-20120706	关于人体微量元素开发项目	陈世强	2	0/0	0/0	0/0	0
1000675	节能型矿井主通风机扩散器流场实验研究	陈世强	1	0/0	0/0	0/0	0

共2条 每页 10 条

查看经费整体情况

<查看经费示意图>

2: 操作提示

- a) 第一点：在项目经费列表中，通过点击“经费到账/笔”，“经费支出/笔”，“经费外拨/笔”，可查看具体的信息。

经费到账管理

1: 操作步骤

- 1) 第一步：正确登录系统；
- 2) 第二步：点击“我的经费”进入科研经费，通过单击“到账经费”进入项目经费列表；

课题编号: 123456																									
立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出																									
【课题信息】 注意经费到账是科研处管理员才能添加，有经费到账之后才可以新增支出 <table> <tr> <td>课题名称:</td> <td>测试111222</td> <td>课题编号:</td> <td>2222</td> </tr> <tr> <td>负责人:</td> <td>123456</td> <td>所属部门:</td> <td>科研处</td> </tr> <tr> <td>项目经费:</td> <td>40万元</td> <td>总到账经费:</td> <td>0万元</td> </tr> </table>								课题名称:	测试111222	课题编号:	2222	负责人:	123456	所属部门:	科研处	项目经费:	40万元	总到账经费:	0万元						
课题名称:	测试111222	课题编号:	2222																						
负责人:	123456	所属部门:	科研处																						
项目经费:	40万元	总到账经费:	0万元																						
【已到账经费记录】 单位:(万元) <table> <tr> <th>序号</th> <th>凭证号</th> <th>到账时间</th> <th>到账经费</th> <th>财务账号</th> <th>拨款单位</th> <th>管理费</th> <th>税费</th> <th>操作</th> </tr> <tr> <td colspan="9">暂时没有到账经费情况!</td> </tr> </table>								序号	凭证号	到账时间	到账经费	财务账号	拨款单位	管理费	税费	操作	暂时没有到账经费情况!								
序号	凭证号	到账时间	到账经费	财务账号	拨款单位	管理费	税费	操作																	
暂时没有到账经费情况!																									
关闭																									

<经费到账管理示意图 2>

3) 第四步：通过点击“打印”。

课题查看

立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出

【课题信息】

课题名称:	测试卫计委项目	课题编号:	1111122
负责人:	11223344	所属部门:	科研处
项目经费:	50万元	总到账经费:	50万元

【已到账经费记录】单位:(万元)

序号	凭证号	到账时间	到账经费	财务账号	拨款单位	管理费	税费	操作
1	20180005	2018-04-25	50	12121q	33	2.0		打印

<经费到账管理示意图 3>

2: 操作提示

- 第一点：到账经费查询时，请填写正确的查询信息；
- 第二点：打印时，如果提示安装控件，请先点击安装控件。

支出经费登记

1: 操作步骤

- 第一步：正确登录系统；
- 第二步：点击“我的经费”进入科研经费，通过单击“支出经费”进入项目经费支出列表，可查看本人负责的所有项目的支出情况；

经费支出新增

立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出

【基本信息】

预算科目(余额/可超金额:元)

预算金额(元):

申请支付方式:

经办人:

支出时间:

备注:

附件:

浏览...

保存 关闭

有到账之后，才能按照项目预算科目进行相应的支出

注意，支出不能大于项目预算，例如药品20000元，最多只能支出20000元。

<经费支出管理示意图 2>



经费支出新增

立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出

【基本信息】

预算科目(余额/可超金额:元) 药品(20000.0/0.0)

预算金额(元): * (此金额为明细单金额总和,系统自动计算!)

采购方式: ☐自购 ☐统一采购

申请支付方式: ☐现金 ☐支票 ☐转账 ☐打卡 ☐院内转账 ☐院外转账

经办人: * 联系电话: *

支出时间: * 附件: 浏览...

备注: *

【明细单】

材料名称 *	推荐品牌 *	规格 *	数量 *	单价 *	预算金额 *

保存 关闭

3)

第五步：填写支出信息，点击“保存”。

2.1.10. 如何登记成果

以“登记论文”为例，如下：

1. 操作步骤

- 1) 第一步：正常登录系统；
- 2) 第二步：点击“科研成果”下的“科研论文”，再点击“新增”，进入论文新增页面；

论文列表 ← 第一步：进入论文列表页面

1/2 共14条 下一页 1

第二步 新增 删除 查询 导出

全选	论文题目	所属单位	第一作者	发表/出版时间	学科门类	一级学科	审核状态	操作
☐	Experimental investigation on the energy-saving diffuser of a main fan	能源与安全工程学院	陈世强	2012-03-31	科技类	矿山工程技术	学校通过	
☐	Numerical simulation investigations of energy-saving diffuser of main fan	能源与安全工程学院	陈世强	2010-12-31	科技类	矿山工程技术	未审核	编辑
☐	重构式建环专业英语教学方法探析	能源与安全工程学院	陈世强	2010-10-31	社科类	教育学	未审核	编辑
☐	Emphasizing on practical teaching for cultivating creative BEEB talents	能源与安全工程学院	陈世强	2010-10-30	社科类	教育学	未审核	编辑
☐	Study of energy saving of long distance tunnelling fan with frequency control in coal mines	能源与安全工程学院	王海桥	2010-04-01	科技类	矿山工程技术	学校通过	
☐	矿井主要通风机扩散器结构优化及实验	能源与安全工程学院	陈世强	2009-12-31	科技类	矿山工程技术	未审核	编辑
☐	倾斜式矿井主扇扩散器的数值计算与实验研究	能源与安全工程学院	陈世强	2009-06-30	科技类	矿山工程技术	未审核	编辑
☐	注重实践教学培养创新型人才	能源与安全工程学院	陈世强	2008-10-31	社科类	教育学	未审核	编辑

<论文登记示意图 2>

- 3) 第三步：录入信息，点击保存。

论文新增

保存 清空 返回

第三步：填写相关信息

【基本信息】

论文类型：☒ 期刊论文 ☐ 论文集 ☐ 文章 *

论文题目：

发表/出版时间： *

发表刊物/论文集：

刊物类型：☐ 权威期刊 ☐ 核心期刊 ☐ 一般期刊 ☐ 国外期刊 ☐ SCI ☐ EI ☐ SSCI ☐ ISTP ☐ CSSCI ☐ SCIE *

所属单位：

一级学科：

发表范围：

期号：

字数： 万字

版面：☒ 正刊 ☐ 增刊 ☐ 年刊 ☐ 专刊

学科门类：☒ 科技类 ☐ 社科类 *

项目来源：

卷号：

页码范围：

学校署名：☒ 第一单位 ☐ 非第一单位

是否为译文：☐ 否 ☐ 是

第四步

<论文登记示意图 2>

2: 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：保存成功后，弹出保存提示层，您可以继续添加作者、转载等信息。

论文编辑

基本信息 转载情况 收录情况 依托项目

保存 重置 上一条 下一条 返回

【基本信息】

论文类型：☒ 期刊论文 ☐ 论文集 ☐ 文章 *

论文题目：

发表/出版时间： *

发表刊物/论文集：

刊物类型：☐ 权威期刊 ☐ 核心期刊 ☐ 一般期刊 ☐ 国外期刊 ☐ SCI ☐ EI ☐ SSCI ☐ ISTP ☐ CSSCI ☐ SCIE *

所属单位：

一级学科：

发表范围：

期号：

字数： 万字

学科门类：☒ 科技类 ☐ 社科类 *

项目来源：

卷号：

页码范围：

学校署名：☒ 第一单位 ☐ 非第一单位

<论文登记示意图 4>

- 第三点：如果继续需要添加论文作者，点击列表中的“编辑”进入论文编辑页面，再点击“论文作者”子页签，对成员进行编辑。

2.1.11. 如何填写会议

1: 操作步骤

- 第一步：正确登录系统；
- 第二步：进入“我的学术交流”，点击“参加会议”，进入会议列表页面；
- 第三步：在会议列表页面点击“新增”，进入会议新增页面，填写内容信息，点击“保存”；



会议列表 ← **第一步：进入会议列表页面**

1/1 共1条 1

第二步 → **新增** 删除 查询 导出

全选	会议名称	参会人	主办单位	会议类型	参会日期	审核状态	操作
☐	2012年湖南省暖通空调制冷学术年会	陈世强	湖南省土木建筑学会暖通空调学术委员会等	省级会议	2012-11-15	未审核	编辑

共1条 每页 10 条

首页 < 1 > 末页 1

<会议新增示意图 2>

会议新增

第三步：填写页面信息

第四步 → **保存** 清空 返回

【基本信息】

参会人：陈世强 *

所属单位：能源与安全工程学院 *

会议名称：* 主办单位：*

会议类型：
☐ 国际学术会议
☐ 国内学术会议
☐ 省级会议
☐ 学校会议 *

会议位置：
☐ 国内
☐ 国外 *

学科门类：
☒ 科技类
☐ 社科类

参会日期：*

提交论文篇数：0 篇

论文题目：

特邀报告篇数：0 篇

<会议新增示意图 2>

4) 第四步：会议新增成功后，可在会议列表中进行查看会议和编辑会议操作。

会议列表

1/1 共1条 1

新增 删除 查询 导出

全选	会议名称	参会人	主办单位	会议类型	参会日期	审核状态	操作
☐	2012年湖南省暖通空调制冷学术年会	陈世强	湖南省土木建筑学会暖通空调学术委员会等	省级会议	2012-11-15	未审核	编辑

共1条 每页 10 条

查看会议 编辑会议

首页 < 1 > 末页 1

<会议新增示意图 4>

2: 操作提示

- 第一点：新增页面，标记为*的为必填项目
- 第二点：会议审核后，个人编辑会议受限，没有编辑权限。

2.2. 其它操作

2.2.1. 如何查看审核情况

以“查看项目审核状态”为例，具体操做如下：

1. 操作步骤

- 第一步：正常登录系统；
- 第二步：登录系统，点击“我的项目”下“项目一览”进入项目列表页面，在项目列表中找到“审核状态”一栏，查看内容，便是该项目目前所处的审



核状态；

项目列表 **第一步：进入项目列表页面**

● 待审核 ● 待完善 1/1 共1条 1

新增 删除 查询 导出

全选	项目名称	负责人	所属单位	立项日期	学科分类	项目分类	合同经费	项目成员	审核状态	操作
☐	节能型矿井主通风机扩散器流场实验研究	陈世强	能源与安全工程学院	2011-11-08	地球科学	国家级本科教学质量与教学改革工程项目	5	陈世强	学校通过	编辑

共1条 每页 10 条

第二步：查看审核状态

首页 < 1 > 末页 1

<查看审核示意图

2>

科研动态 **我的项目** **我的经费** **我的成果** **我的学术交流** **我的主页** **常用下载** **退出**

项目立项 **项目申报**

所有项目 总数:5项 (表中经费单位: 万元) 新增 删除 导出

项目性质: 纵向(4项) 横向(1项)

项目来源: 国家自然科学基金委(1项) 北京市自然科学基金委(1项) 北京中医药大学(1项) 卫计委(1项) 开发(1项)

参与形式: 主持(5项)

课题编号: 课题名称: 检索

点击查看

全选	项目名称	项目来源	项目成员	起止日期	合同金额	项目状态	审核状态	操作
☐	测试卫计委项目	卫计委	11223344,赵久丽	2018-04-16~2018-04-26	50	在研	科研处通过	编辑
☐	4月5号测试项目经费	国家自然科学基金委	11223344,赵久丽	2018-04-05~2018-05-03	50	在研	科研处通过	编辑
☐	测试校级	北京中医药大学	11223344,赵久丽	2018-04-03~2018-04-26	50	在研	科研处通过	编辑
☐	222	开发	11223344,赵久丽	2018-04-02~2018-05-04	50	在研	科研处通过	编辑
☐	测试省部级课题项目	北京市自然科学基金委	11223344,赵久丽	2018-04-02~2018-05-11	50	在研	科研处通过	编辑

科研空间 2018-04-16 11:223344

课题查看

【详细信息】

项目状态: 在研 立项日期: 2018-04-16
开始时间: 计划完成日期: 2018-04-26
结题日期: 研究类别:
项目经费: 50 万元 本院承担形式: 独立承担

【项目成员】

署名顺序	人员来源	成员姓名	项目分工	成员性别	职称	学历	出生日期	工作单位
1	本院人员	11223344	310	男	技术员	其他	2018-04-02	科研处
2	本院人员	赵久丽		女	高级实验师	其他	1984-09-20	科研处

【备注信息】

备注:

【数量信息】

新增人:	11223344	新增时间:	2018-04-25 17:07:16
院级审核人:	苗迎春	院级审核时间:	2018-04-25 17:10:05
科室审核人:		科室审核时间:	

审核状态: 科研处通过

<查看审核示意图 3>

2.操作提示

2.2.2. 如何导出科研数据

以“项目导出”为例，具体操作如下：

1. 操作步骤

- 1) 第一步：登录系统，点击“我的项目”下“项目一览”进入项目列表页面，点击“导出”，进入“数据导出”页面；



<导出数据示意图 2>

- 2) 第三步：在弹出的对话框中，选择直接“打开”还是“保存”。

2.2.3. 如何下载科研文件

1: 操作步骤

- 1) 第一步：正常登录系统；
- 2) 第二步：登陆后，点击“我的办公”下的“文件下载”，便可下载一些文件；



<文件下载管理示意图 2>



2: 操作提示

- a) 第一点：科研人员只能下载文件。

2.2.4. 如何查看科研详情

1: 操作步骤

- 1) 第一步：正常登录系统；
- 2) 第二步：登陆后，点击“我的资料”下的“科研详情”，在弹出的页面中，涵盖用户的所有科研资料；
- 3) 第三步：在下图第二步中，可以设置查询条件；
- 4) 第四步：接第三步，点击图中“查询”按钮，可根据用户需要查询显示特定的项目；
- 5) 第五步：在下图功能区可以完成个人科研详情的“打印”和“导出”。

科研详情
← 第一步：进入科研详情页面
第二步：输入查询条件
第三步：功能按钮

开始时间:
结束时间:
审核状态: 请选择
☐ 显示所有项

查询 打印 导出

【基本信息】							
所属单位:	能源与安全工程学院			姓名:	陈世强		
最后学位:	硕士			职称:	讲师		
一级学科:	矿山工程技术			二级学科:	矿山工程技术其他学科		

【纵向项目】							
序号	项目名称	所属单位	负责人	项目状态	立项日期	合同经费	学科方向
1	节能型矿井主通风机扩散器流场实验研究	能源与安全工程学院	陈世强	进行	2011-11-08	5	矿山工程技术

【横向项目】							
序号	合同名称	合同编号	合同类别	负责人	承接单位	签订日期	终止日期
1	关于人体微量元素开发项目	HT-20120706	开发	陈世强	能源与安全工程学院	2013-08-19	2013-08-31

【纵向经费到账】							
序号	项目名称	项目编号	项目负责人	到账金额	拨款单位	到账时间	所属单位
1	节能型矿井主通风机扩散器流场实验研究	10C0675	陈世强	5	省教育厅	2013-08-19	能源与安全工程学院

<科研详情示意图>

2: 操作提示

- a) 第一点：请在第二步查询时输入正确的查询选项；
- b) 第二点：系统提供打印和导出功能。

2.2.5. 如何查看登录日志

1: 操作步骤

- 1) 第一步：正常登录系统；
- 2) 第二步：登陆后，点击“我的资料”下的“登陆日志”，系统便列出登录的列表。

1/1 共10条 1					查询	导出
全选	登陆用户名	用户账号	用户IP地址	登陆时间		
☐	陈世强	1010004	172.18.232.4	2013-08-19 17:17:17		
☐	陈世强	1010004	172.18.232.4	2013-08-19 15:46:19		
☐	陈世强	1010004	172.18.232.4	2013-08-19 15:05:39		
☐	陈世强	1010004	172.18.232.4	2013-08-19 15:01:48		
☐	陈世强	1010004	172.18.232.4	2013-08-19 14:33:05		
☐	陈世强	1010004	172.18.232.4	2013-08-19 14:23:45		
☐	陈世强	1010004	172.18.232.4	2013-08-19 10:09:25		
☐	陈世强	1010004	127.0.0.1	2013-07-22 09:29:14		
☐	陈世强	1010004	127.0.0.1	2013-07-19 10:22:48		
☐	陈世强	1010004	127.0.0.1	2013-07-09 17:14:38		
共10条 每页 10 条					首页	1

<查看登录日志示意图>

2: 操作提示

- a) 第一点：点击列表上部的查询，便可查询具体的登录信息，系统提供根据用户名，登录帐号，登录 IP，登录时间查询，才查询页面，可根据用户需要进行查询。
- b) 第二点：点击导出，可以对登录日志进行导出，在导出页面，可以设定导出范围，并可通过点击“添加所选”设置导出字段字段，通过上移和下移对需要导出的字段进行排序。设置完成后点击提交，便可进行保存。

2.2.6. 如何申请项目变更

1. 操作步骤

- 1) 第一步：正常登录系统；
- 2) 第二步：登录系统后，点击“纵向项目”下的“项目变更”，进入“项目变更申请”页面；
- 3) 第三步：点击“申请变更”，进入“项目变更”页面；

科研处审核通过的可以
申请变更

4) 第四步：填写完信息，点击保存。上级审核后，系统自动保存新的信息。

这些基本信息都可以变更，保存之后管理员哪里能看到你变更的内容，他们可以审核，只有审核通过之后，这些变更信息才会变更完成，不然还是之前信息。

<项目变更示意图 2>

2. 操作提示

- a) 第一点：页面上标识红色*的字段为必须填写的内容；
- b) 第二点：保存成功后，弹出保存提示层，您可以变更项目组成员等其他信息。

2.2.7. 如何提交结项材料

1. 操作步骤

- 1) 第一步：正常登录系统；
- 2) 第二步：点击“我的项目”下的“项目结项”，进入“未结项项目列表”；
- 3) 第三步：点击“提交结项材料”，进入“项目结项材料”页面；

<提交结项材料示意图 2>

- 4) 第四步：填写完基本信息，点击保存。

<提交结项材料示意图 2>

2. 操作提示

- a) 第一点：页面上标识红色*的字段为必须填写的内容；
- b) 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。
- c) 第三点：保存成功后会在“未结项”项目列表添加一条数据，只有通过审核后，该项目才被认为是已结项，在未审核通过之前，您还可以对刚才提交的信息进行编辑。

2.2.8. 如何正确退出系统

单击一级菜单“退出系统”，系统弹出“是否确认退出系统”单击确定，系统自动关闭返回到系统登录首页面。



3. 常见问题

3.1. 忘记用户名和密码？

1. 与本院的科研秘书联系。
2. 通过系统登录口的“找回密码”，按照提示操作找回密码

3.2. 系统无法正常登录？

1. 查看系统登录口提示信息，如用户名或密码错误请参考 3.1
2. 如报系统错误、HTTP404、HTTP500，请联系医院管理员是否系统正在维护升级。

3.3. 无法修改我的个人信息？

一般情况是由于您的信息处于“医院审核通过”状态，这时是不能再修改的个人信息的，如有特殊要求可与本院的科研秘书联系。

3.4. 无法登记我的项目？

一般情况是管理员没有分配登记项目的权限或暂时收回登记项目的权限。

3.5. 无法修改我的项目？

系统中只有审核状态处于“不通过”和“未审核”状态的项目负责人才能修改。另外，如果您不是项目负责人的话，您只有对项目的查看权限。

3.6. 不能登记我的经费？

一般情况，经费信息是有科研处统一管理的，所以个人一般只能查看项目的经费情况。

3.7. 无法修改我的经费？

一般情况，经费信息是有科研处统一管理的，所以个人一般只能查看项目的经费情况。

3.8. 无法登记我的成果？

一般情况是管理员没有分配登记成果的权限或暂时收回成果登记的权限；

3.9. 无法修改我的成果？

一般情况，科研个人只能对审核状态为“未审核”和“不通过”的自己为第一作者的成果信息才能进行修改，也就是说如果成果信息被审核通过后，一般情况是不能再修改了。另外，如果您不是第一作者，也是不能修改成果信息的。

许可协议

重要须知

本手册仅用于医院科研人员及相关管理人员学习使用。

知识产权声明

文档有北京易普拉格科技股份有限公司撰写，是一个针对医院科研管理系统操作的帮助性文档，用户不得为任何营利性或非营利性的目的对文档进行出售，发表，转卖。北京易普拉格科技股份有限公司保留追究上述未经许可行为的权利。

详细操作

登 录 地 址 :

<http://172.17.31.148:8001/business/login.jsp>

登录账号 就是工号 例如 [王美娟](#) a 工号 (a1234) 密码统一为 123456

个人进入系统在修改自己密码







科研空间 都可以点击查看 欢迎您, 123456老师

科研动态 我的项目 我的经费 我的成果 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

所有 系统提醒 系统通知 用户消息 管理办法 发送消息

提醒: 项目支出7项审核中

提醒: 123456老师: 您好! 您的项目3444444444444444 将在 2018-05-12进行结项, 请您及时准备结项材料!

提醒: 123456老师: 您好! 您的项目四月四号测试项目预算 将在 2018-05-10进行结项, 请您及时准备结项材料!

管理人员

测试秘书(科研处)
科室秘书
业务咨询

快速通道

项目新增
纵向课题 横向合同

成果新增
论文 专利 获奖
标准 著作

学术交流新增
参加会议 学术任职

提醒: 项目支出7项审核中

提醒: 123456老师: 您好! 您的项目3444444444444444 将在 2018-05-12进行结项, 请您及时准备结项材料!

提醒: 123456老师: 您好! 您的项目四月四号测试项目预算 将在 2018-05-10进行结项, 请您及时准备结项材料!

管理人员

测试秘书(科研处)
科室秘书
业务咨询

快速通道

项目新增
纵向课题 横向合同

成果新增
论文 专利 获奖
标准 著作

学术交流新增
参加会议 学术任职

我的项目模块



科研空间 欢迎您, 123456老师

科研动态 **我的项目** 我的经费 我的成果 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

项目立项 项目申报

所有项目 总数: 5项 (表中经费单位: 万元)

项目性质 纵向(5项)

项目来源 国家自然科学基金(5项)

参与形式 主持(5项)

课题编号: 课题名称: 检索

全选	项目名称	项目来源	项目成员	起止日期	合同金额	项目状态	审核状态	操作
☐	4月13号测试项目	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-05-11	50	在研	科研处通过	编辑
☐	44444333	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-05-03	30	在研	科研处通过	编辑
☐	413测试	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-04-28	50	在研	科研处通过	编辑
☐	四月四号测试项目预算	国家自然科学基金	123456	2018-04-01~2018-05-10	40	在研	科研处通过	编辑
☐	测试项目预算科目经费	国家自然科学基金	123456	2018-04-01~2018-04-25	30	在研	科研处通过	编辑

我的项目模块, 可以看到自己所有的项目

审核状态分为'未审核'和'科研处通过'

科研空间 欢迎您, 123456老师

科研动态 **我的项目** 我的经费 我的成果 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

项目立项 项目申报

所有项目 总数: 5项 (表中经费单位: 万元)

项目性质 纵向(5项)

项目来源 国家自然科学基金(5项)

参与形式 主持(5项)

课题编号: 课题名称: 检索

可以新增纵向课题和横向课题

新增 删除 导出

纵向课题 横向合同

全选	项目名称	项目来源	项目成员	起止日期	合同金额	项目状态	审核状态	操作
☐	4月13号测试项目	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-05-11	50	在研	科研处通过	编辑
☐	44444333	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-05-03	30	在研	科研处通过	编辑
☐	413测试	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-04-28	50	在研	科研处通过	编辑
☐	四月四号测试项目预算	国家自然科学基金	123456	2018-04-01~2018-05-10	40	在研	科研处通过	编辑
☐	测试项目预算科目经费	国家自然科学基金	123456	2018-04-01~2018-04-25	30	在研	科研处通过	编辑

新增纵向课题

课题新增

1.立项信息 2.课题文档 3.课题预算 4.完成登记

【基本信息】

课题名称: * 课题编号: *

负责人类型: ☒ 本院人员 ☐ 研究生 ☐ 院外人员 *

负责人: 123456 * 所属部门: 科研处 *

联系人: 联系方式:

学科分类: 请选择 * 课题级别: 请选择 *

课题来源: 请先选择: 课题级别 * 课题子类: 请先选择: 课题来源 *

是否临床项目: 请选择 *

是否人才类项目: 请选择 *

是否成果登记: 请选择 *

是否到账: 请选择 *

【详细信息】

课题来源单位: 项目状态: ☒ 在研 ☐ 结题 *

立项日期: 开始时间:

计划完成日期: 结题日期:

下一步

红色星号必填，不填保存不了，有提示，提示如下

课题新增

1.立项信息 2.课题文档 3.课题预算 4.完成登记

【基本信息】

课题名称: * 课题编号: *

负责人类型: ☒ 本院人员 ☐ 研究生 ☐ 院外人员 *

负责人: 123456 * 所属部门: 科研处 *

联系人: 联系方式:

学科分类: 请选择 * 课题级别: 请选择 *

课题来源: 请先选择: 课题级别 * 课题子类: 请先选择: 课题来源 *

是否临床项目: 请选择 *

是否人才类项目: 请选择 *

是否成果登记: 请选择 *

是否到账: 请选择 *

【详细信息】

课题来源单位: 项目状态: ☒ 在研 ☐ 结题 *

立项日期: 开始时间:

计划完成日期: 结题日期:

下一步

来自网页的消息

! 课题名称是必须输入的项目

确定

项目新增基本信息

科研空间

课题新增

是否人才类项目: 请选择 *

是否成果登记: 请选择 *

是否到账: 请选择 *

【详细信息】

课题来源单位: 项目状态: ☒ 在研 ☐ 结题 *

立项日期: 开始时间:

计划完成日期: 结题日期:

研究类型: 请选择 *

项目经费: 万元

财务账号: 财务名称:

本院承担形式: 请选择 *

添加成员

参与成员

序号	人员来源	成员姓名	项目分工	成员性别	职称	学历	出生日期	工作单位	操作
1	本院人员								删除 清空
2	研究生								删除 清空
3	院外人员								删除 清空
4	本院人员								删除 清空
5	本院人员								删除 清空

【备注信息】

成员姓名 如果是本院人员支持人员名称首字母检索，例如“张三”可以输入“zs”，基本信息会自动带过来

下一步

课题新增

是否人才项目: ☐ 是 ☒ 否

是否到账: ☐ 是 ☒ 否

是否成果登记: ☐ 是 ☒ 否

【详细信息】

课题来源单位: 国家自然科学基金委

立项日期: 2018-04-01

计划完成日期: 2018-04-25

研究类别: 一请选择

财务账号: 222

本院承担形式: 独立承担

项目状态: ☒ 在研 ☐ 结题

开始时间:

结题日期:

项目经费: 40 万元

财务名称: 2222

【参与成员】

序号	人员来源	成员姓名	项目分工	成员性别	职称	学历	出生日期	工作单位	操作
2	本院人员	BDY01						信息中心	删除 清空
3	本院人员	BDY03						信息中心	删除 清空
4	本院人员								删除 清空
5	本院人员								删除 清空

信息填写完成, 点击下一步

下一步

基本信息填写完成点击下一步

课题新增

1. 立项信息 2. 课题文档 3. 课题预算 4. 完成登记

【课题信息】

课题名称: 测试111222

负责人: 123456

所属部门: 科研处

【课题文档记录】 文档可以多种格式例如“word”“zip”“图片”“pdf”“xls”等

文档名称	文档性质	上传时间	备注	操作
暂时没有项目文档情况!				

这里是上传项目文档的地方, 可以上传多个文档

这里可以点击添加文档

添加好文档, 点击下一步

注意如果没有文档可以选择跳过

上一步 下一步 跳过

第三步填写项目预算, 一定要按照要求填写预算

课题新增

1. 立项信息 2. 课题文档 3. 课题预算 4. 完成登记

【课题信息】

课题名称: 测试111222

课题来源: 国家自然科学基金委

负责人: 123456

项目经费: 40 万元

课题编号: 2222

所属部门: 科研处

财务账号: 222

【批复预算信息】 单位: (万元)

预算金额: 0

预算时间: 2018-04-16

预算标准: 国家自然科学基金项目预算科目-2

序号	科目名称	预算经费 (单位: 万元)	剩余金额 (单位: 万元)
1.0	一、项目资金支出:		
2.0	(一) 直接费用:		
3.0	设备费:		
4.0	设备购置费:	0	0
5.0	设备测试费:	0	0

上一步 跳过 完成

预算科目填写, 项目预算不能超过项目经费



负责人: 123456 所属部门: 科研处
项目经费: 40 万元 财务账号: 222

批准预算 执行预算

【批复预算信息】单位:(万元)

预算金额: 0 预算时间: 2018-04-16 * 预算标准: 国家自然科学基金项目预算科目-2

序号	科目名称	预算经费 (单位: 万元)	剩余金额 (单位: 万元)
1.0	一、项目资金支出:		
2.0	(一) 直接费用:		
3.0	设备费:		
4.0	设备购置费:	0	0
5.0	设备试制费:	0	0
6.0	设备改造与租赁费:	0	0
7.0	材料费:		
7.1	药品:	0	0
7.2	医耗品:	0	0
7.3	动物:	0	0

上一步 跳过 完成

注意: 项目预算不能超过项目经费

自动算出项目经费之和

批准预算 执行预算

【批复预算信息】单位:(万元)

预算金额: 40.000000 预算时间: 2018-04-16 * 预算标准: 国家自然科学基金项目预算科目-2

序号	科目名称	预算经费 (单位: 万元)	剩余金额 (单位: 万元)
1.0	一、项目资金支出:	40.000000	
2.0	(一) 直接费用:	40.000000	
3.0	设备费:	8.000000	
4.0	设备购置费:	2	0
5.0	设备试制费:	4	0
6.0	设备改造与租赁费:	2	0
7.0	材料费:	12.000000	
7.1	药品:	4	0
7.2	医耗品:	4	0
7.3	动物:	4	0
7.4	其他:	0	0
7.5	试剂:	0	0
8.0	测试化验加工费:	10	0

上一步 跳过 完成

总费用会自动根据各科目经费相加

经费添加完成之后

课题新增

欢迎您, 123456老师

2.0	(一) 直接费用:	40.000000	
3.0	设备费:	8.000000	
4.0	设备购置费:	2	0
5.0	设备试制费:	4	0
6.0	设备改造与租赁费:	2	0
7.0	材料费:	12.000000	
7.1	药品:	4	0
7.2	医耗品:	4	0
7.3	动物:	4	0
7.4	其他:	0	0
7.5	试剂:	0	0
8.0	测试化验加工费:	10	0
9.0	燃料动力费:	10	0
10.0	差旅费:	0	0
11.0	会议费:	0	0
12.0	国际合作与交流费:	0	0
13.0	出版/文献/信息传播/知识产权事务费:	0	0

添加完成之后, 点击“完成”

上一步 跳过 完成

课题新增

1.立项信息 2.课题文档 3.课题预算 4.完成登记

【课题信息】

课题名称: 测试111222 课题编号: 2222

课题来源: 国家自然科学基金

负责人: 123456

项目经费: 40 万元

科室: 科研处

项目号: 222

预算标准: 国家自然科学基金项目预算科目-2

预算金额: 40 预算时间:

【批复预算信息】 单位:(万元)

序号	科目名称	预算金额 (单位: 万元)	剩余金额 (单位: 万元)
1.0	一、项目资金支出:		
2.0	(一) 直接费用:		
3.0	设备费:		
4.0	设备购置费:	2	2
5.0	设备试制费:	4	4

提示: 保存成功! 请选择下一步操作: 返回列表 关闭提示

有此提示证明添加纵向项目保存成功

课题新增

1.立项信息 2.课题文档 3.课题预算 4.完成登记

【课题信息】

课题名称: 测试111222 课题编号: 2222

课题来源: 国家自然科学基金

负责人: 123456

项目经费: 40 万元

科室: 科研处

项目号: 222

预算标准: 国家自然科学基金项目预算科目-2

预算金额: 40 预算时间:

【批复预算信息】 单位:(万元)

序号	科目名称	预算金额 (单位: 万元)	剩余金额 (单位: 万元)
1.0	一、项目资金支出:		
2.0	(一) 直接费用:		
3.0	设备费:		
4.0	设备购置费:	2	2
5.0	设备试制费:	4	4

提示: 保存成功! 请选择下一步操作: 返回列表 关闭提示

可以点击返回列表进行查看

保存成功返回列表

科研项目 | 我的项目 | 我的经费 | 我的成果 | 我的学术交流 | 我的主页 | 常用下载 | 退出

项目立项 | 项目申报

所有项目

项目性质

纵向(6项)

项目来源

国家自然科学基金(6项)

参与形式

主持(6项)

总数: 6项 (表中经费单位: 万元)

新增 删除 导出

课题编号: 课题名称: 检索

全选	项目名称	项目来源	项目成员	起止日期	合同金额	项目状态	审核状态	操作
☐	4月13号测试项目	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-05-11	50	在研	科研处通过	编辑
☐	44444333	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-05-03	30	在研	科研处通过	编辑 申请变更 课题结题
☐	413测试	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-04-28	50	在研	科研处通过	编辑
☐	四月四号测试项目预算	国家自然科学基金	123456	2018-04-01~2018-05-10	40	在研	科研处通过	编辑
☐	测试项目预算科目经费	国家自然科学基金	123456	2018-04-01~2018-04-25	30	在研	科研处通过	编辑
☐	测试111222	国家自然科学基金	123456, BDY01, BDY03	2018-04-01~2018-04-25	40	在研	未审核	编辑

新增的是未审核的状态，还可以点击编辑

未审核的状态可以点击编辑

课题编辑

立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出

可以点击查看 点击编辑可以完善查看基本信息。注意科研处审核通过的基本信息不能在修改。

【基本信息】

课题名称: 测试111222 课题编号: 2222

负责人类型: ☒ 本院人员 ☐ 研究生 ☐ 院外人员

负责人: 123456 所属部门: 科研处

联系人: 联系方式:

学科分类: 临床医学 课题级别: 国家级

课题来源: 国家自然科学基金 课题子类型: 请选择

是否临床项目: 否

是否人才项目: 是

是否成果登记: 否

是否到账: 否

【详细信息】

课题来源单位: 国家自然科学基金 项目状态: ☒ 在研 ☐ 结题

立项日期: 2018-04-01 开始时间:

计划完成日期: 2018-04-25 结题日期:

保存 关闭

经费到账

课题编辑

立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出

【课题信息】 注意经费到账是科研处管理员才能添加，有经费到账之后才可以新增支出

课题名称:	测试111222	课题编号:	2222
负责人:	123456	所属部门:	科研处
项目经费:	40万元	总到账经费:	0万元

【已到账经费记录】 单位:(万元)

序号	凭证号	到账时间	到账经费	财务账号	拨款单位	管理费	税费	操作
暂时没有到账经费情况!								

关闭

课题查看

立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出

【课题信息】

课题名称:	4月13号测试项目	课题编号:	55
负责人:	123456	所属部门:	科研处
项目经费:	50万元	总到账经费:	50万元

【已到账经费记录】 单位:(万元)

到账记录

序号	凭证号	到账时间	到账经费	财务账号	拨款单位	管理费	税费	操作
1	20180009	2018-04-13	50	66	66	4.0		打印

经费支出

经费支出新增

立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出

【基本信息】

预算科目(余额/可超金额:元)

预算金额(元):

申请支付方式:

经办人:

支出时间:

备注:

附件:

浏览...

保存 关闭

有到账之后，才能按照项目预算科目进行相应的支出

注意，支出不能大于项目预算，例如药品20000元，最多只能支出20000元。

课题选择

一、项目资金支出

(一) 直接费用

设备费

设备购置费(5000.0/0.0)

设备试制费(20000.0/0.0)

设备改造与租赁费(20000.0/0.0)

材料费

药品(20000.0/0.0)

试剂(10000.0/0.0)

动物(10000.0/0.0)

其他(0.0/0.0)

测试(0.0/0.0)

测试化验加工费(60000.0/0.0)

燃料动力费(40000.0/0.0)

差旅费(19600.0/0.0)

会议费(40000.0/0.0)

国际合作与交流费(30000.0/0.0)

出版/文献/信息传播/知识产权事务费(30000.0/0.0)

劳务费(30000.0/0.0)

专家咨询费(20000.0/0.0)

其他(30000.0/0.0)

(二) 间接费用

绩效支出(20000.0/0.0)

科研条件支持费、管理费等(20000.0/0.0)

日常办公费用(30000.0/0.0)

租赁(0.0/0.0)



经费支出新增

立项信息 课题文档 课题预算 预算结余 到账经费 支出经费 新增支出

【基本信息】

预算科目(余额/可用金额:元) 药品(20000.0/0.0) * (此金额为明细单金额总和,系统自动计算)

预算金额(元): * 根据预算科目进行相应的支出

采购方式: ☐自购 ☐统一采购

申请支付方式: ☐现金 ☐支票 ☐转账 ☐打卡 ☐院内转账 ☐院外转账 *

经办人: * 联系电话: *

支出时间: * 附件: 浏览...

备注:

【明细单】

材料名称 *	指定品牌 *	规格 *	数量 *	单价 *	预算金额 *

保存 关闭

项目申请变更

科研动态 我的项目 我的经费 我的成果 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

项目立项 项目申报

所有项目

项目性质

纵向(6项)

横向(1项)

项目来源

国家自然科学基金(6项)

开发(1项)

参与形式

主持(7项)

总数:7项 (表中经费单位:万元)

新增 删除 导出

课题编号: 课题名称: 检索

科研处审核通过的可以申请变更

全选	项目名称	项目来源	项目成员	起止日期	合同金额	项目状态	审核状态	操作
☐	4月13号测试项目	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-05-11	50	在研	科研处通过	编辑 申请变更 课题结题
☐	44444333	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-05-03	30	在研	科研处通过	编辑
☐	413测试	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-04-28	50	在研	科研处通过	编辑
☐	四月四号测试项目预算	国家自然科学基金	123456	2018-04-01-2018-05-10	40	在研	科研处通过	编辑
☐	测试项目预算科目经费	国家自然科学基金	123456	2018-04-01-2018-04-25	30	在研	科研处通过	编辑
☐	11111111111	开发	123456	2018-04-01-2018-04-26	111	在研	未审核	编辑
☐	测试111222	国家自然科学基金	123456, BDY01, BDY03	2018-04-01-2018-04-25	40	在研	未审核	编辑



课题变更

立项信息 **课题成员** **课题预算**

【变更原因】

变更原因: 这些基本信息都可以变更, 保存之后管理员哪里能看到你变更的内容, 他们可以审核, 只有审核通过之后, 这些变更信息才会变更完成, 不然还是之前信息。

【基本信息】

课题名称:	4月13号测试项目	课题编号:	55
负责人类型:	☒ 本院人员 ☐ 研究生 ☐ 校外人员	所属部门:	科研处
负责人:	123456	联系方式:	
联系人:		课题级别:	国家级
学科分类:	基础医学	课题子类:	--请选择--
课题来源:	国家自然科学基金		
是否临床项目:	☐ 是 ☒ 否	是否通过伦理审查:	☐ 是 ☒ 否
是否通过临床审查:	☐ 是 ☒ 否	是否到账:	☐ 是 ☒ 否
是否人才类项目:	☐ 是 ☒ 否		
是否成果登记:	☐ 是 ☒ 否		

课题结项

科研空间 欢迎您, 123456老师

科研动态 我的项目 我的经费 我的成果 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

项目立项 项目申报

所有项目 总数: 7项 (表中经费单位: 万元)

项目性质: 纵向(6项) 横向(1项)

项目来源: 国家自然科学基金(6项) 开发(1项)

参与形式: 主持(7项)

课题编号: 课题名称:

全选	项目名称	项目来源	项目成员	起止日期	合同金额	项目状态	审核状态	操作
☐	4月13号测试项目	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-05-11	50	在研	科研处通过	编辑 申请变更 课题结项
☐	44444333	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-05-03	30	在研	科研处通过	编辑
☐	413测试	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-04-28	50	在研	科研处通过	编辑
☐	四月四号测试项目预算	国家自然科学基金	123456	2018-04-01-2018-05-10	40	在研	科研处通过	编辑
☐	测试项目预算科目经费	国家自然科学基金	123456	2018-04-01-2018-04-25	30	在研	科研处通过	编辑
☐	11111111111	开发	123456	2018-04-01-2018-04-26	111	在研	未审核	编辑
☐	测试111222	国家自然科学基金	123456, BDY01, BDY03	2018-04-01-2018-04-25	40	在研	未审核	编辑

申请结项



课题结题材料

课题结题材料 项目成果

【结题信息】

报告提交时间:

结题书: 浏览...

结题方式: ☐ 提交总结 ☐ 验收 ☐ 鉴定

结题说明:

【课题信息】

根据结题要求，填写上传结题材料。填完之后点击保存即可。

课题名称: 4月13号测试项目

课题编号: 55 负责人: 123456

所属部门: 科研处

课题来源: 国家自然科学基金

批准号: 立项日期: 2018-04-02

计划完成日期: 2018-05-11

经费到账/笔: 50/1 经费支出/笔: 1.5/1

保存 关闭

横向课题新增

收藏 手机收藏夹 谷歌 网址大全 360搜索 游戏中心 Links

科研空间 欢迎您, 123456老师

科研动态 我的项目 我的经费 我的成果 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

项目立项 项目申报

所有项目 总数: 6项 (表中经费单位: 万元)

项目性质: 纵向(6项)

项目来源: 国家自然科学基金(6项)

参与形式: 主持(6项)

新增 删除 导出

纵向课题 横向合同

全选	项目名称	项目来源	项目成员	起止日期	合同金额	项目状态	审核状态	操作
☐	4月13号测试项目	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-05-11	50	在研	科研处通过	编辑
☐	44444333	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-05-03	30	在研	科研处通过	编辑
☐	413测试	国家自然科学基金	123456	2018-04-02~2018-04-28	50	在研	科研处通过	编辑
☐	四月四号测试项目预算	国家自然科学基金	123456	2018-04-01~2018-05-10	40	在研	科研处通过	编辑
☐	测试项目预算科目经费	国家自然科学基金	123456	2018-04-01~2018-04-25	30	在研	科研处通过	编辑
☐	测试111222	国家自然科学基金	123456, BDY01, BDY03	2018-04-01~2018-04-25	40	在研	未审核	编辑

合同新增

1. 合同信息 2. 合同文档 3. 完成登记

【基本信息】

课题名称: 填写基本信息

合同类别: ☐ 开发 ☐ 转让 ☐ 咨询 ☐ 服务

负责人类型: ☒ 本院人员 ☐ 研究生 ☐ 校外人员

负责人:

课题类别:

承担单位: 科研处

负责人电话:

联系人:

联系方式:

学科分类: 请选择

研究类别: 请选择

成果形式:

项目级别: 请选择

合同状态: ☒ 在研 ☐ 结题

合同金额: 万元

支付方式: 请选择

签订日期:

登记时间: 2018-04-16

开始日期:

终止日期:

财务账号:

【甲方信息】

填完之后点下一步

下一步

合同新增

合同状态: ☒ 在研 ☐ 结题 * 合同金额: 111 万元 *
 支付方式: 请选择 签订日期: 2018-04-01 *
 登记时间: 2018-04-16 开始日期: 2018-04-03 *
 截止日期: 2018-04-26 * 财务账号:

【甲方信息】

甲方名称: 111 * 甲方类别: 请选择
 甲方地址: 甲方地区: 请选择
 甲方邮编: 甲方电话:
 甲方代表人:

【参与成员】 添加成员

序号	人员来源	成员姓名	项目分工	成员性别	职称	学历	出生日期	工作单位	操作
1	本院人员								删除 清空
2	本院人员								删除 清空
3	本院人员								删除 清空
4	本院人员								删除 清空

【备注】 填写完成点击下一步

下一步

合同新增

1. 合同信息 2. 合同文档 3. 完成登记

【合同信息】

合同名称: 111111111111 负责人: 123456
 承接单位: 科研处

【合同文档记录】

文档名称	文档性质	上传时间	备注	操作
暂时没有合同文档情况!				

添加文档

【合同文档记录】

文档名称: 浏览... 文档性质:

上传文档可以添加多个文档, 文档格式多种

合同新增

1. 合同信息 2. 合同文档 3. 完成登记

【合同信息】

合同名称: 111111111111 负责人: 123456
 承接单位: 科研处

【合同文档记录】

文档名称	文档性质	上传时间	备注	操作
暂时没有合同文档情况!				

添加文档

【合同文档记录】

文档名称: 浏览... 文档性质:

填完之后点击完成就行

上一步 跳过 完成



合同新增

1. 合同信息 2. 合同文档 3. 完成登记

【合同信息】

合同名称: 111111111111
负责人: 123456
承担单位: 科研处

【合同文档记录】

文档名称 文档性质 备注 操作

【合同文档记录】

文档名称 浏览... 申请书 备注 操作

提示: 可以返回列表查看
保存成功!
请选择下一步操作:
返回列表
关闭提示

上一步 跳过 完成

科研项目

科研动态 我的项目 我的经费 我的成果 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

项目立项 项目申报

所有项目 总数: 7项 (表中经费单位: 万元)

项目性质: 纵向(6项) 横向(1项) 项目来源: 国家自然科学基金(6项) 开发(1项) 参与形式: 主持(7项)

课题编号: 课题名称: 检索

全选	项目名称	项目来源	项目成员	起止日期	合同金额	项目状态	审核状态	操作
☐	4月13号测试项目	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-05-11	50	在研	科研处通过	编辑
☐	44444333	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-05-03	30	在研	科研处通过	编辑
☐	413测试	国家自然科学基金	123456	2018-04-02-2018-04-28	50	在研	科研处通过	编辑
☐	四月四号测试项目预算	国家自然科学基金	123456	2018-04-01-2018-05-10	40	在研	科研处通过	编辑
☐	测试项目预算科目经费	国家自然科学基金	123456	2018-04-01-2018-04-25	30	在研	科研处通过	编辑
☐	111111111111	开发	123456	2018-04-01-2018-04-26	111	在研	未审核	编辑
☐	测试111222	国家自然科学基金	123456, BDY01, BDY03	2018-04-01-2018-04-25	40	在研	未审核	编辑

项目经费

我的成果

论文新增

43



论文新增

1. 基本信息 2. 转载情况 3. 收录情况 4. 依托项目 5. 完成登记

【基本信息】

论文类型: ☒ 期刊论文 ☐ 会议论文

论文题目:

发表/出版时间: 发表刊物/论文集:

刊物类型: ☐ 统计源期刊 ☐ 科技期刊(扩刊版) ☐ 其它中文期刊

收录类别: ☐ SCI ☐ EI ☐ SSCI ☐ 其它英文文章 ☐ CPCI-S

所属科室: 论文性质:

负责奖励分配者(人员库中检索):

联系方式: Email:

发表范围: 字数: 万字

医院署名: ☒ 第一单位 ☐ 非第一单位 版面: ☒ 正刊 ☐ 增刊 ☐ 年刊 ☐ 专刊

是否为译文: ☐ 是 ☒ 否 ISSN号:

下一步

论文新增

医院署名: ☒ 第一单位 ☐ 非第一单位 版面: ☒ 正刊 ☐ 增刊 ☐ 年刊 ☐ 专刊

是否为译文: ☐ 是 ☒ 否 ISSN号: 222

影响因子: 22 CN号:

卷(期): 222 页码: 22

DOI: 是否报领版费: ☐ 是 ☒ 否

【作者信息】

添加作者

序号	作者类型	作者姓名	成员类型	性别	学历	职称	工作单位	联系方式	贡献率	操作
1	本院人员	123456	第一作者	男	其他	实验员	科研处		0%	删除 清空
2	本院人员								0%	删除 清空
3	本院人员								0%	删除 清空
4	本院人员								0%	删除 清空

【附件信息】

电子版附件: 浏览... 添加附件

【备注信息】

附件可以多种格式跟课题一样, 格式 'pdf' 'word' 'zip' '图片' 'xls' 等

下一步

转载情况填写

论文新增

1. 基本信息 2. 转载情况 3. 收录情况 4. 依托项目 5. 完成登记

【转载情况】

转载名称	转载时间	转载类型	操作
转载名称:	转载时间:	转载类型:	

【编辑转载】

转载名称: 转载时间:

转载类型:

备注:

论文转载情况, 有可以填写, 没有可以选择跳过
注意: 有转载一定选择下一步, 选择跳过转载会保存不上

上一步 下一步 跳过

收录情况

论文新增

1.基本信息 2.转载情况 3.收录情况 4.依托项目 5.完成登记

【收录情况】

收录名称	收录年度	影响因子	操作
SSCI	2018 年	0.0	编辑 删除

【新增收录】

收录名称: 收录时间:

影响因子:

收录证明电子版: [浏览...](#)

收录说明:

根据实际情况填写

[上一步](#) [下一步](#) [跳过](#)

依托项目

论文新增

1.基本信息 2.转载情况 3.收录情况 4.依托项目 5.完成登记

【依托项目信息】

项目名称	负责人	所属单位	立项日期	合同经费 (万元)	学科分类
没有其他依托项目!					

【项目选择】

论文作者:

项目状态:

可选项目

测试项目预算科目经费	413测试	44444333	4月13号测试项目
------------	-------	----------	-----------

已选项目

操作

[添加所选](#) [删除所选](#) [全部添加](#) [全部删除](#)

填完成之后点击完成就行

[上一步](#) [跳过](#) [完成](#)

论文新增

1.基本信息 2.转载情况 3.收录情况 4.依托项目 5.完成登记

【依托项目信息】

项目名称	负责人	所属单位	立项日期	合同经费 (万元)	学科分类
没有其他依托项目!					

【项目选择】

论文作者:

项目状态:

可选项目

测试项目预算科目经费	413测试	44444333	4月13号测试项目
------------	-------	----------	-----------

已选项目

操作

[添加所选](#) [删除所选](#) [全部添加](#) [全部删除](#)

提示

保存成功!

请选择下一步操作:

[返回列表](#) [关闭提示](#)

[上一步](#) [跳过](#) [完成](#)

保存成功，可以返回列表查看。

科研空间 欢迎您, 123456老师

科研动态 我的项目 我的经费 **我的成果** 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

所有成果

成果类型: 论文(1项)

年度分布: 2018年(1项)

参与形式: 主持(1项)

总数: 1项

新增 删除 导出

成果名称: 检索

全选	成果名称	成果类型	成果成员	完成日期	审核状态	操作
☐	1112222	论文	123456(第一作者)	2018-04-02	未审核	编辑

未审核的可以删除，审核通过的删除不了，只能管理员删除

科研空间 欢迎您, 123456老师

科研动态 我的项目 我的经费 **我的成果** 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

所有成果

成果类型: 论文(1项)

年度分布: 2018年(1项)

参与形式: 主持(1项)

总数: 1项

新增 删除 导出

成果名称: 检索

全选	成果名称	成果类型	成果成员	完成日期	审核状态	操作
☐	1112222	论文	123456(第一作者)	2018-04-02	科研处通过	查看

注意科研处审核通过的，自己不能修改只能查看

点击成果名称可以查看，想修改可以让科研处审核通过返回个人就可以修改了。

下面新增著作，注意成果新增流程都是一样的，

科研空间 欢迎您, 123456老师

科研动态 我的项目 我的经费 **我的成果** 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

所有成果

成果类型: 论文(1项)

年度分布: 2018年(1项)

参与形式: 主持(1项)

总数: 1项

新增 删除 导出

成果名称: 检索

全选	成果名称	成果类型	成果成员	完成日期	审核状态	操作
☐	1112222	论文	123456(第一作者)	2018-04-02	科研处通过	查看

点击著作新增

著作新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

【基本信息】

著作名称:

所属单位: * 按要求填写完善基本信息。

出版单位:

出版地: ☐ 国内 ☐ 国外 *

总字数: (万字) *

医院署名: ☐ 第一单位 ☐ 非第一单位

ISBN号:

出版社级别: ☐ 一级 ☐ 二级 ☐ 三级 ☐ 其他

出版时间:

著作类别: ☐ 其他 ☐ 音像制品 ☐ 科普 ☐ 工具书 ☐ 专著 ☐ 编著 ☐ 译著 ☐ 教材 *

是否译成外文: ☐ 是 ☒ 否 *

语种:

CIP号: * 作者不够可以点击添加

【本馆人员信息】 添加作者

署名顺序	作者类型	作者姓名	性别	学历	职称	工作单位	承担角色	参编字数	贡献率	操作
1	本馆人员	123456	男	其他	实验员	科研处		0 万字	0 %	删除 清空
2	本馆人员							0 万字	0 %	删除 清空
3	本馆人员							0 万字	0 %	删除 清空

填写完成点击下一步

[下一步](#)

著作新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

【依托项目信息】

项目名称	负责人	所属单位	立项日期	合同经费 (万元)	学科分类
没有其他依托项目!					

【项目选择】

著作作者:

项目状态: 如果有依托项目可以点击添加所选

[查询](#)

可选项目	操作	已选项目
测试项目预算科目经费	添加所选 删除所选 全部添加 全部删除	
四月应考测试项目预算		
413测试		
44444323		
4月13号测试项目		

然后选择完成就行

[上一步](#)
[跳过](#)
[完成](#)

著作新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

【依托项目信息】

项目名称	负责人	所属单位	立项日期	合同经费 (万元)	学科分类
没有其他依托项目!					

【项目选择】

著作作者:

项目状态:

提示

保存成功!

请选择下一步操作:

[返回列表](#)
[关闭提示](#)

有此提示证明添加成功

[上一步](#)
[跳过](#)
[完成](#)

在我的成果列表就可以查看自己添加的著作

这里能根据类型进行分类，点击著作只显示著作数据

未审核的自己还可以编辑，审核通过的就不能编辑了

全选	成果名称	成果类型	成果成员	完成日期	审核状态	操作
☐	1112222	论文	123456(第一作者)	2018-04-02	科研处通过	
☐	测试著作	著作	123456	2018-04-01	未审核	编辑

标准，专利，获奖流程都是跟论文，著作一样，这里我就不添加了。
我的学术交流模块新增

我的学术交流，主要分为参加会议，和学术任职两个模块。

您暂时没有参加会议记录!

全选	会议名称	参会人	主办单位	会议类型	参会日期	审核状态	操作
----	------	-----	------	------	------	------	----

会议新增

【基本信息】

参会人: 123456

所属单位: 科研处

会议名称:

会议类型: ☐ 国际学术会议 ☐ 国内学术会议 ☐ 省级会议 ☐ 医院会议

主办单位:

会议位置: ☐ 国内 ☐ 国外

参会地址:

参会日期:

提交论文篇数: 0 篇

论文题目:

特邀报告篇数: 0 篇

报告题目:

会议简介:

【附件信息】

保存 关闭

根据要求填写基本信息，然后点击保存即可。

会议新增

【基本信息】

参会人:

所属单位: 请选择

会议名称:

会议类型: ☐ 国际学术会议 ☐ 国内学术会议 ☐ 省级会议 ☐ 医院会议

主办单位:

会议位置: ☐ 国内 ☐ 国外

参会地址:

参会日期:

提交论文篇数: 0 篇

论文题目:

特邀报告篇数: 0 篇

报告题目:

会议简介:

【附件信息】

提示

保存成功!

请选择下一步操作:

[返回列表](#)

[关闭提示](#)

保存有此提示即添加完成。

科研空间

科研动态 我的项目 我的经费 我的成果 我的学术交流 我的主页 常用下载 退出

参加会议 | 学术任职

所有会议

会议类型

医院会议(1项)

年度分布

2018年(1项)

总数: 1项

新增 删除 导出

会议名称: 检索

全选	会议名称	参会人	主办单位	会议类型	参会日期	审核状态	操作
☐	222222	123456	22222	医院会议	2018-04-03	未审核	编辑

这是添加完成的数据，未审核的可以删除和编辑修改



科研空间

欢迎您, 123456老师

科研动态

我的项目

我的经费

我的成果

我的学术交流

我的主页

常用下载

退出

参加会议

学术任职

所有任职

总数: 0 项

新增

删除

导出

姓名:

检索

这个跟参加会议流程一样，添加完信息保存即可。

全选	任职类型	姓名	所属科室	学会名称	专业分会	专业学组	学会担任	是否青年	任职开始	任职结束	学会性质	审核状态	操作
				名称	名称	职务	委员会		日期	日期			
您暂时没有学术任职记录!													

我的主页显示