

产品名录申报说明

第一章 登录

下载

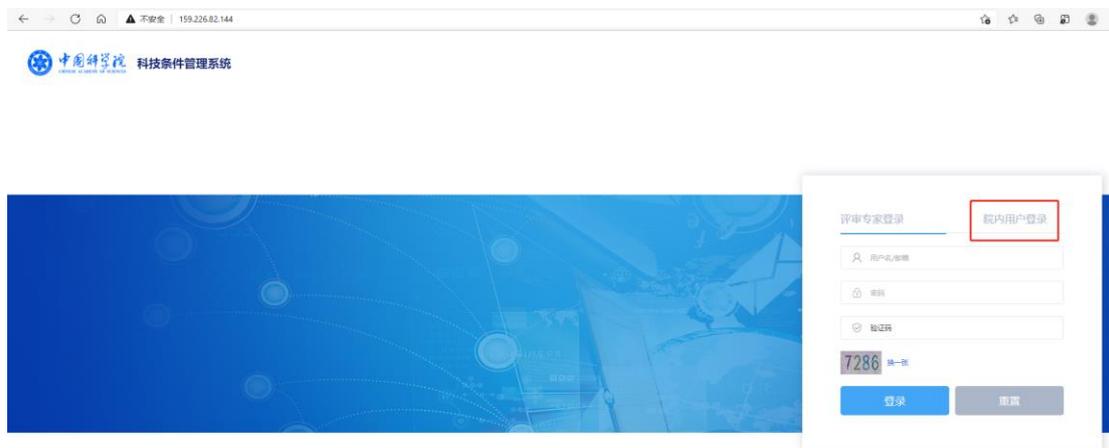
用户需下载浏览器，建议使用 IE、Edge 浏览器。

登录

请用户先登录 ARP 系统（本系统在 ARP 已登录状态下可自动登录）。

打开浏览器，地址栏输入：<http://159.226.82.144>，进入“中国科学院科技条件管理系统”，点击右侧“院内用户登录”登录系统见下图。

已开设“系统管理员”账号，其余用户需由系统管理员添加角色后登录。



第二章 角色管理

添加用户

系统管理员点击左侧菜单【系统管理】【用户管理】进入用户列表界面，点击【添加用户】在弹出的用户列表中勾选然后点击【确定】。



添加完成后，点击用户列表右侧【编辑】完善用户信息。“科技云邮箱”是必填项，用于登录系统。“联系人类型”每种类型只能配置一个用户，各所系统管理员可自行修改。

编辑 - □ ×

保存 返回

*姓名	*性别 请选择
*手机	座机
*所属单位 院机关	*邮箱
*处室名称 没有填写	*研究所地址
*ARP用户ID 请在ARP个人信息查询填写	*科技云邮箱
通讯录显示 请选择	通讯录目录 中国科学院机关
职务 <input type="checkbox"/> 主管所领导 <input type="checkbox"/> 主管处领导 <input type="checkbox"/> 区域中心主任 <input type="checkbox"/> 所级中心主任 <input type="checkbox"/> 联盟理事长 <input type="checkbox"/> 联盟秘书长 <input type="checkbox"/> 标委会秘书长	
联系人类型 <input type="checkbox"/> 系统管理员 <input type="checkbox"/> 改善专项联系人 <input type="checkbox"/> 研制联系人 <input type="checkbox"/> 功能开发联系人 <input type="checkbox"/> 产品名录联系人 <input type="checkbox"/> 区域中心联系人 <input type="checkbox"/> 所级中心联系人 <input type="checkbox"/> 标委会联系人	

配置审批流程

点击左侧菜单【系统管理】【流程管理】进入审批流程列表界面，选择对应流程点击右侧【编辑】，系统默认审批流程为：申报人》产品名录联系人》院管理员，如需增加其他审批环节，在配置界面下方点击【添加】，在已添加的环节右侧点击【配置人员】配置审批人，点击【删除】删除当前环节。

第三章 产品名录

申报

添加“产品名录联络人”角色，同时配置申报审批流程后，产品名录可由联络人自行填报，或者分配负责人填报。如需分配负责人填报，在列表左侧勾选点击【指定申报人】弹出选择用户界面，选择一个用户点击【确定】完成指定。

点击左侧菜单【院级研制】【产品名录】【申报】进入产品名录列表界面。



系统已上传 2019、2020、2021 年申报的产品名录数据。如果有往年记录，可在此基础上维护更新，列表左侧勾选记录，点击【维护申请】进入填报界面。如新申请，点击【新建申请】进入填报界面见下图，点击【保存】保存草稿，点击【提交】提交申请。



审批提交

点击左侧菜单【院级研制】【产品名录】【审批】进入待审批产品名录列表，点击右侧【审批】进行审批，审批需填写审批意见，默认为同意，点击【提交】提交下一环节，点击【驳回】驳回给申报人。最后列表状态栏显示“已提交”，则成功提交上报。

***如有疑问，请联系技术支持 010-68597943，或加入微信群咨询。**



(二维码名片 11 月 19 日失效)