

## 附件 1 :

# ARP 所级系统科研项目管理模块培训资料

## ( 课题组长 )

### 一、 课题组长在 ARP 系统中的权限 :

- 1、**科研项目查询** : 每个课题组长有权限查看自己课题组在研的课题基本信息。
- 2、**科研项目产出物的录入** : 各个课题组负责将以本组为所内第一署名单位的科研产出物 ( 如论文、专著等 , 但不包括专利 ) 的基本信息录入到ARP系统中 , 并且维护产出物的 “ 支持课题信息 ” 和 “ 人员信息 ” 。 ( 所内合作和与外单位合作的产出物 , 由所内第一署名课题组负责录入 , 并在备注中注明合作方式与排名 )

### 二、 业务操作步骤与方法 :

#### ( 一 ) Oracle 系统登陆 :

##### 1、配置 host 文件 :

WindowsXP      C:\WINDOWS\system32\drivers\etc\

Windows2000    C:\WINNT\system32\drivers\etc\

用记事本打开 host 文件 , 在文件末尾添加一行

**172.31.16.2          erpapp.iccas.arp.cn**

##### 2、配置浏览器 :

关闭弹出窗口过滤程序。如装有其他浏览器插件 , 也请关闭相应弹出窗口阻止功能。

##### 3、连接内网网线 , 网站 <http://erpapp.iccas.arp.cn:11300/>

在页面 1 中 , 点击 “ 登陆ARP系统 ” , 然后点击 “ 登陆ARP应用系统 ” , 然后输入 “ 用户名 ” 和密码 , 登陆系统。

首次开通的课题组长的用户名为课题组长姓名的全拼 , 密码都为 123456。各位课题组长登陆系统后可以修改密码。

例如 : 李峻柏 , 输入用户名 : lijunbai 密码 : 123456

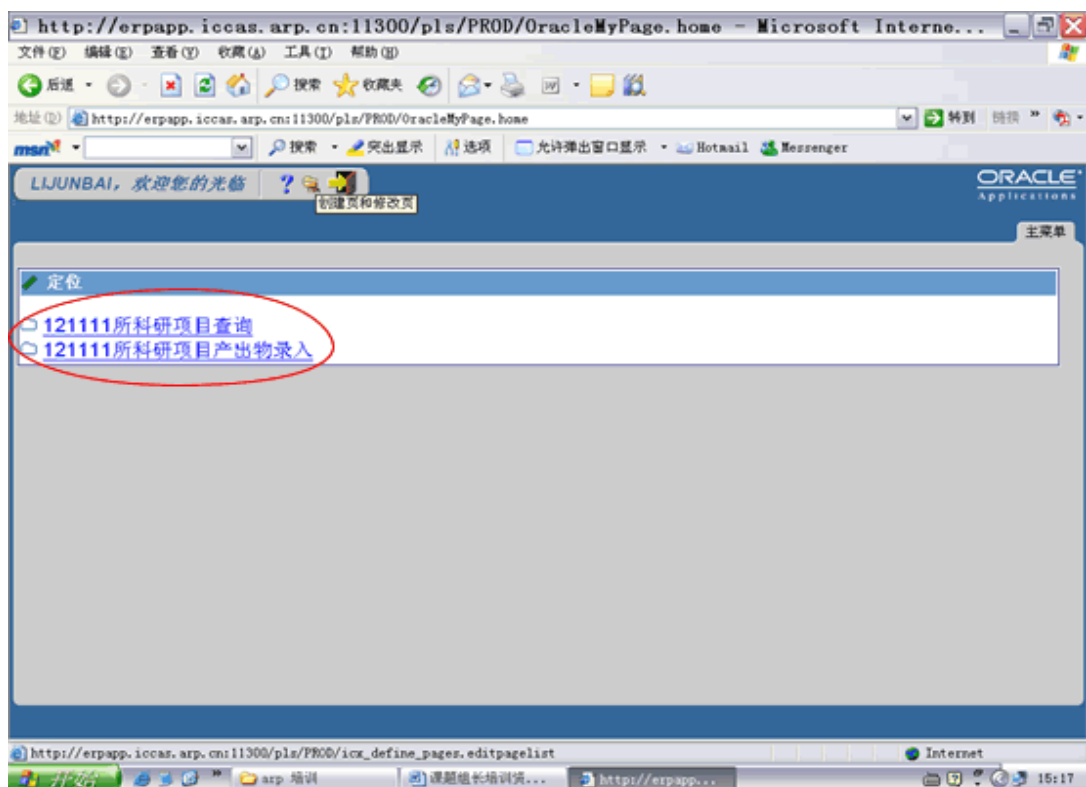


( 页面 1 )

4、登陆系统后，出现如下图所示的界面(页面 2)，列出了课题组长所享有的权限：

121111 所科研项目查询和121111 所科研项目产出物的录入。

根据个人操作需求，点击相应的权限进入 ARP 系统内进行相关业务操作。



( 页面 2 )

## (二) 科研项目查询业务处理相关操作：

点击页面 2 中“[121111 所科研项目查询](#)”，即弹出以下界面（页面 3），再点击“[科研项目信息查询](#)”，即可进入系统进行相关操作。

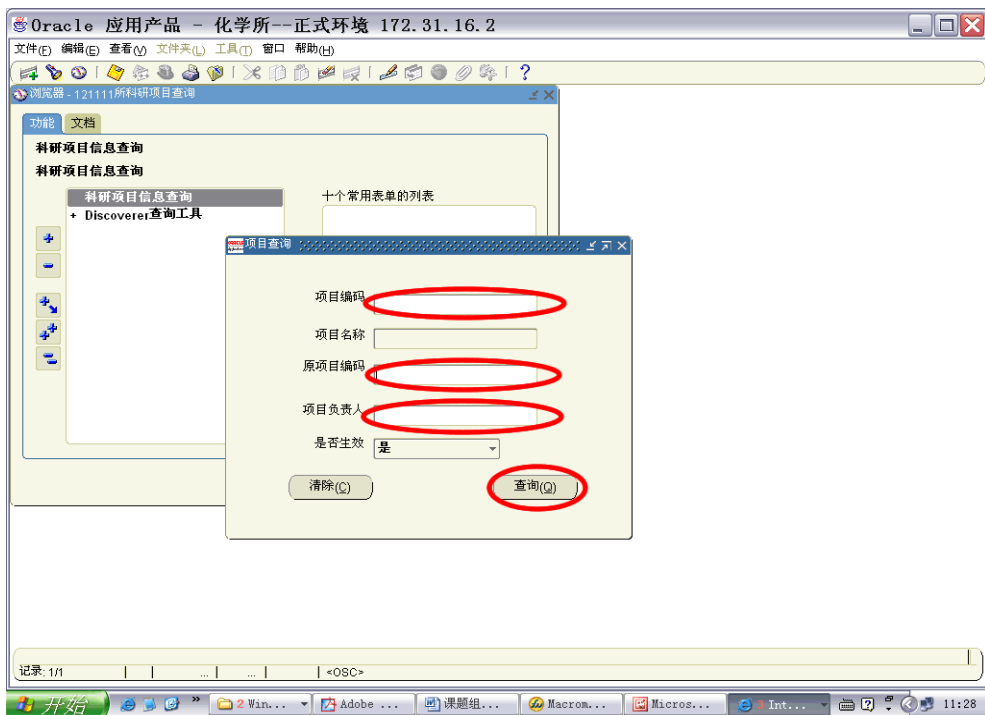
注：目前，各位课题组长有权限查看自己主持的项目课题的基本情况，如项目名称、项目代码和负责人等，更详细的信息因为没有维护而无法获得。（在 ARP 系统中每个项目对应一个六位的编码，项目下属的课题对应一个七位的编码，再下属的子课题对应一个十位编码（即 ARP 账号））



( 页面 3 )

在“项目查询”界面中（页面 4），在“[项目编码](#)”（六位编码），或“[项目负责人](#)”中输入希望查询的信息，再点击“[查询](#)”，即可查到相关项目的信息。

点击光标指示的项目的“[项目相关信息](#)”或“[项目课题信息](#)”，即可从弹出窗口中查看到项目信息。



( 页面 4 )

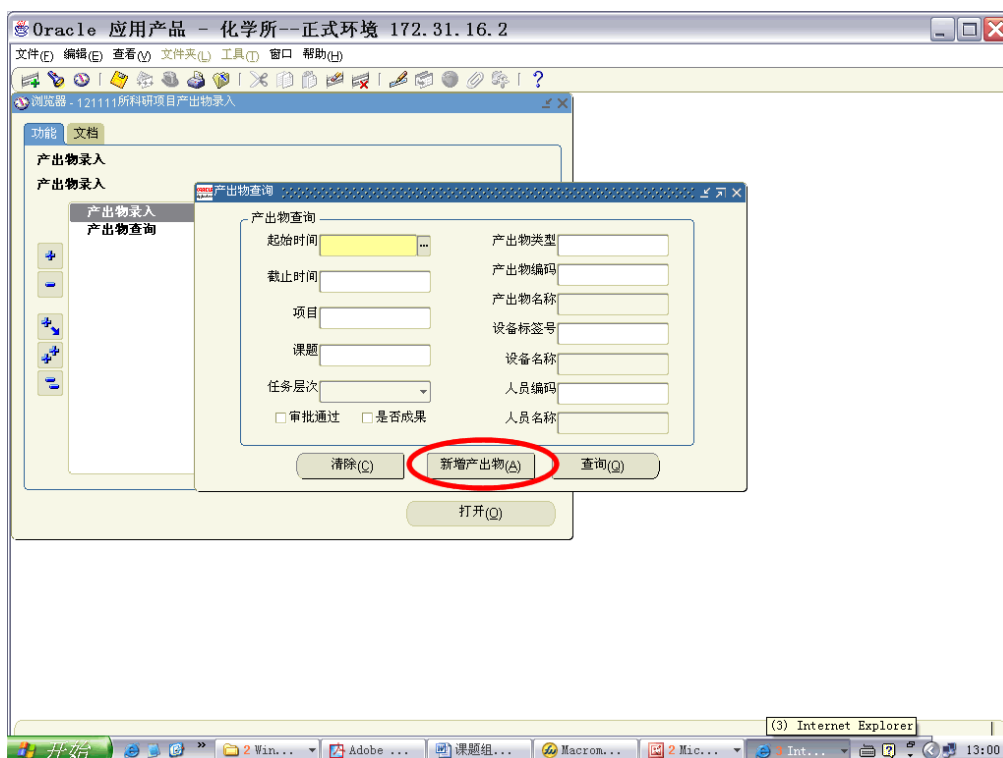
### (三) 科研项目产出物的录入的业务操作：

1、点击页面 2 中“121111 所产出物的录入”，即弹出以下界面（页面 5），再点击“科研产出物的录入”，即可进入系统进行相关操作。



( 页面 5 )

2、在弹出页面（页面6）中“产出物查询”窗口中点击“新增产出物”，则出现页面7，进行产出物信息的录入工作（黄色的对话框属于必填条件框）。



（页面6）

3、首先维护“产出物基本信息”：

选择“产出物类型”，输入“产出物名称”（具体名称）和“产出物日期”，点击“保存”来保存该产出物的基本信息。

注：我们所的科研产出物主要有论文、专著、软件、专利、会议报告和主办会议等。

其中专利由科技处负责专利的主管录入，不需要课题组填写。

4、然后维护产出物的具体信息：

根据不同的产出物类型来维护产出物的具体信息，如页面7、页面8和页面9分别显示的是论文、专著和会议报告的信息维护界面。

当产出物的具体信息输入完毕后，点击“保存”，则系统将自动生成该产出物唯一的“产出物代码”。

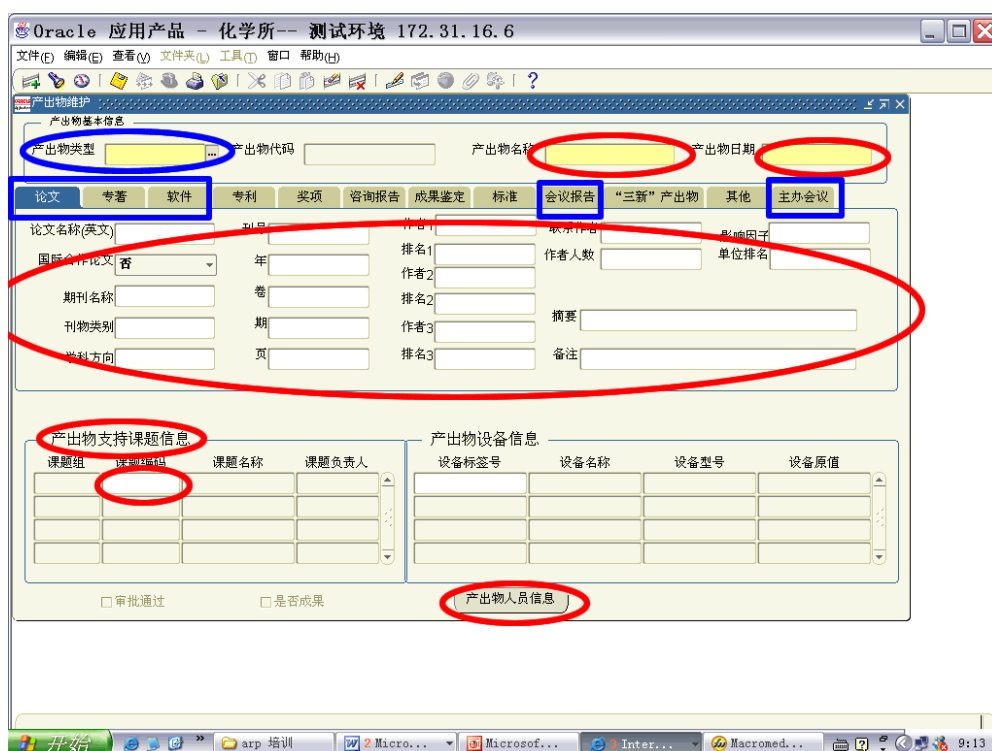
注：请记录该产出物代码，每个季度将该产出物代码清单和论文pdf版文件同时提交科技处请求审核批准，以备课题组绩效计算。

5、接着将产出物与课题进行关联，维护页面左下方的“产出物支持课题信息”：

即是在“课题编码”对话框中选择支持产出物产生的具体课题的课题编码（即ARP账号的前七位编码），其它的信息包括“课题组”、“课题名称”和“课题负责人”都可以根据“课题编码”自动出现。点击“保存”。

6、最后维护“产出物人员信息”：

点击“产出物人员信息”按钮，在弹出的对话框中输入与该产出物有关的人员信息，点击“保存”。即完成了该产出物信息的全部录入工作。

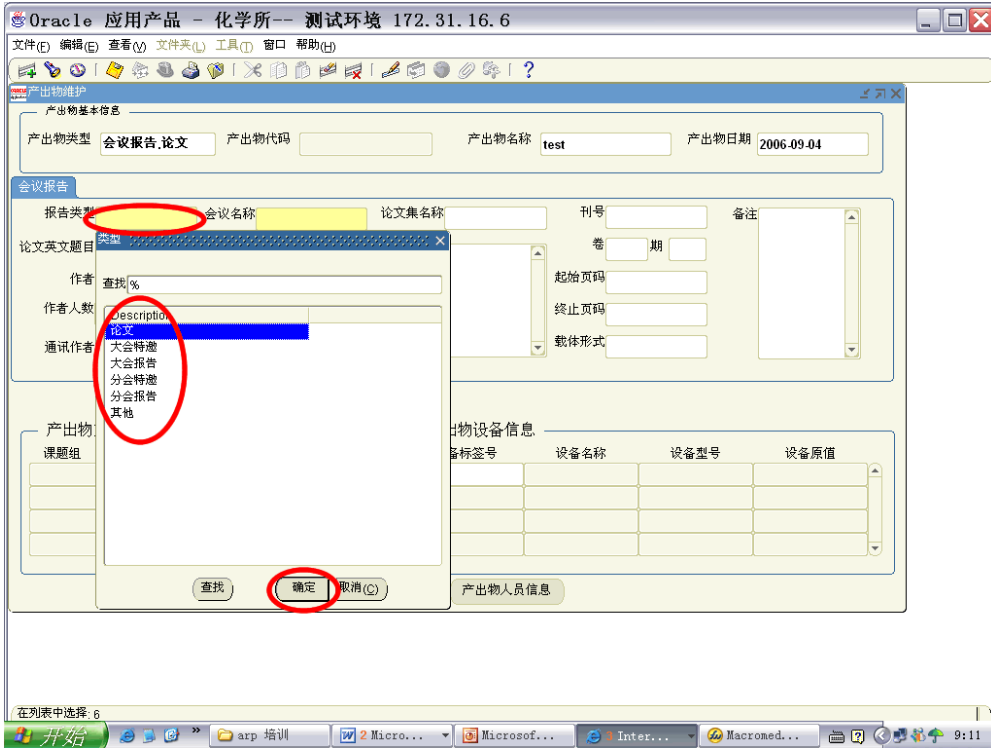


( 页面 7 : 论文信息录入界面 )



( 页面 8 : 专著信息录入界面 )

“会议报告”页面维护中，在“报告类型”栏中选择相应的参加会议的报告和会议论文类型，点击“确定”。然后再根据具体情况维护具体信息。



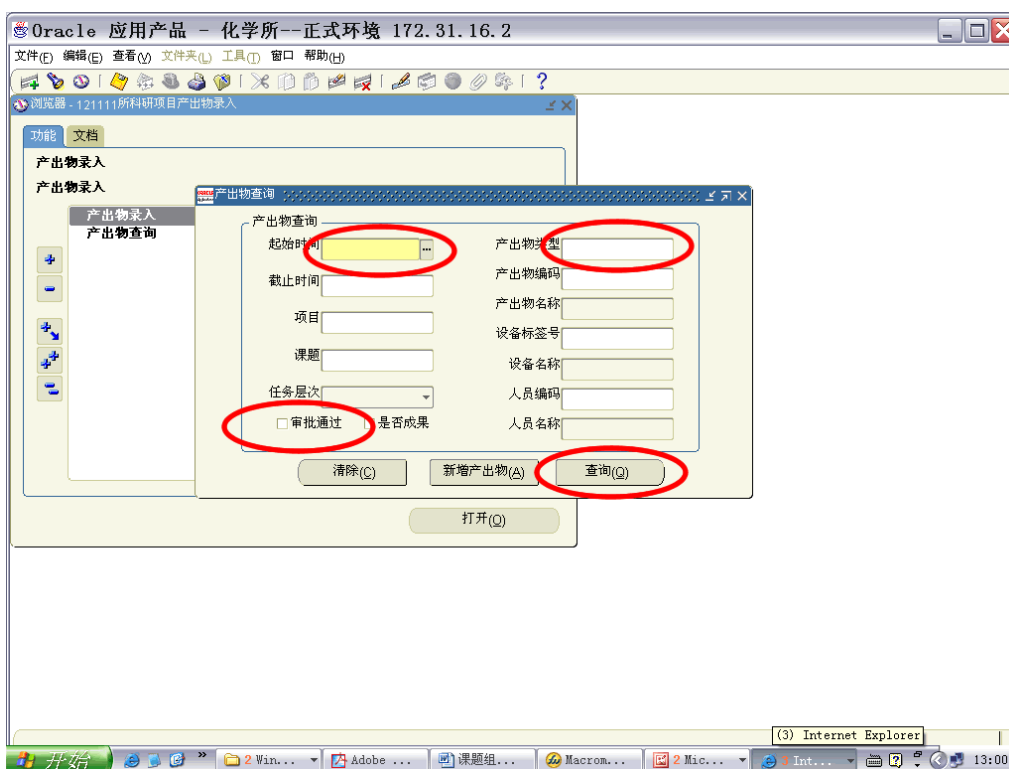
( 页面 9 : 会议报告信息录入界面 )

#### (四) 科研项目产出物的查询的业务操作：

在系统登陆过程中(页面5),点击“产出物查询”,即弹出“产出物查询”对话框(页面10)。(黄色的对话框属于必填条件框)

“起始时间”为必填条件,再填写“产出物类型”,再选择“审批通过”,最后点击“查询”就可以查询到与本课题组长有关的已经过审批通过的产出物的具体信息。

通过科研项目产出物查询功能可以核对上报的科研产出物是否通过科技处的审批通过从而生效。**如果有遗漏,可以及时补充,以免影响到当年的绩效计算。**



(页面10:已审批通过的产出物信息查询界面)