**国家科技成果在线登记系统**

**操作手册**

**（管理用户使用）**

**国家科技成果网**

**2020年09月**

**目 录**

[一、 概述 1](#_Toc424915602)

[(一) 系统的层级设置 1](#_Toc424915603)

[登记机构定义流程 2](#_Toc424915604)

[用户权限定义 2](#_Toc424915605)

[1) 超级用户的权限 2](#_Toc424915606)

[2) 普通管理用户的权限 3](#_Toc424915607)

[3) 普通登记用户的权限 3](#_Toc424915608)

[成果登记流程 3](#_Toc424915609)

[二、 系统功能操作说明 4](#_Toc424915610)

[(一) 成果信息维护 5](#_Toc424915611)

[1) 新增成果 5](#_Toc424915612)

[2) 查询成果 5](#_Toc424915613)

[3) 修改成果 5](#_Toc424915614)

[4) 删除成果 5](#_Toc424915615)

[5) 上传附件 5](#_Toc424915616)

[6) 完整性检查 5](#_Toc424915617)

[7) 打印成果 6](#_Toc424915618)

[8) 审核成果 6](#_Toc424915619)

[9) 上报成果 8](#_Toc424915620)

[10) 申请退回成果 9](#_Toc424915621)

[11) 退回成果 10](#_Toc424915622)

[12) 打印成果证书 11](#_Toc424915623)

[(二) 有转化需求成果信息维护 14](#_Toc424915624)

[(三) 下属机构管理 14](#_Toc424915625)

[1) 增加下属机构信息 15](#_Toc424915626)

[2) 修改下属机构信息 15](#_Toc424915627)

[3) 删除下属机构信息 16](#_Toc424915628)

[4) 预设密码 16](#_Toc424915629)

[(四) 用户信息管理 16](#_Toc424915630)

[1) 增加用户信息 17](#_Toc424915631)

[2) 修改用户信息 19](#_Toc424915632)

[3) 删除用户信息 19](#_Toc424915633)

[4) 预设密码 20](#_Toc424915634)

[5) 配置用户权限 20](#_Toc424915635)

[(五) 维护权限配置 20](#_Toc424915636)

[(六) 系统维护 21](#_Toc424915637)

[1) 定义地方部门计划二级分类 21](#_Toc424915638)

[(七) 维护日志管理 24](#_Toc424915639)

[(八) 在线登记成果数据导出 24](#_Toc424915640)

**国家科技成果在线登记系统操作手册**

**（管理用户使用）**

# 概述

《国家科技成果在线登记系统》为各级成果管理机构和成果完成单位提供了在线登记、维护及上报科技成果的功能。

本系统的用户分为普通登记用户和管理用户，本手册只针对管理用户。

## 系统的层级设置

本系统可至多设置四层成果登记机构：

* + 一级登记机构：科学技术部火炬高技术产业开发中心（国家科技成果网负责运维）；
  + 二级登记机构：省市、自治区、直辖市、计划单列市、副省级城市、新疆生产建设兵团、国务院部委及其管理的国家局、国务院直属机构（直属事业单位）、中央企业及行业协会的科技成果登记管理部门。
  + 三级登记机构：由第二级授权开展科技成果登记的单位，如：地市科技管理部门、综合性大学、大的研究所、集团企业、大型医院以及第二级设置的成果登记点。
  + 四级登记机构：成果完成单位。

因此本系统的管理用户应分属于这四个层级。

管理用户又分为超级用户和普通管理用户。

每个登记机构只有一个超级用户并且由上级登记机构定义。登记机构定义的具体流程如下图所示。

## 登记机构定义流程



图1-2-1

如图1-2-1所示：

一级登记机构的超级用户定义下属二级登记机构、二级登记机构的超级用户以及本机构的普通登记用户和普通管理用户；

二级登记机构的超级用户定义下属三级登记机构、三级登记机构的超级用户以及本机构的普通登记用户和普通管理用户；

以此类推完成登记机构的逐级定义。

## 用户权限定义

### 超级用户的权限

* 定义下级登记机构
* 定义下级登记机构的超级用户
* 定义本登记机构的用户
* 定义本登记机构用户的维护权限。用户维护权限包括：“查看”、“增加”、“修改”、“删除”、“审核”、“上报”、“退回”、“申请退回”。具有“上报”权限的用户同时具有“申请退回”的权限。
* 系统维护权限
* 维护日志管理权限
* 包含普通用户的所有权限

### 普通管理用户的权限

被本机构超级用户至少配置了“审核”、“上报”、“退回”权限之一的用户称为普通管理用户

* 登记成果
* 查看、修改、删除本机构登记的所有成果
* 审核本机构登记的所有成果（如果被配置了“审核”权限）
* 上报本机构登记的所有通过了“审核”的成果（如果被配置了“上报”权限），同时可根据需要，向上级登记机构“申请退回”某项成果
* 退回下级登记机构“申请退回”的某项成果（如果被配置了“退回”权限）

### 普通登记用户的权限

只被本机构超级用户配置了“查看”、“增加”、“修改”、“删除”的用户称为普通登记用户

* 登记成果
* 查看、修改、删除自己登记的成果

## 成果登记流程

图1-4-1简单描述了在线登记系统的成果登记流程。

图1-4-1

# 系统功能操作说明

由于超级用户的操作权限涵盖了普通管理用户，所以这里仅以超级用户登录后的场景进行操作说明。

超级用户登录成功后，进入系统主页面：



图2-1

## 成果信息维护

### 新增成果

具体操作方法详见《在线登记系统操作说明(普通用户)》的相关说明。

### 查询成果

超级用户可以查看本机构登记的全部成果，具体操作方法详见《在线登记系统操作说明(普通用户)》的相关说明。

### 修改成果

超级用户可以修改本机构登记的全部成果，具体操作方法详见《在线登记系统操作说明(普通用户)》的相关说明。

### 删除成果

超级用户可以删除本机构登记的全部成果，具体操作方法详见《在线登记系统操作说明(普通用户)》的相关说明。

### 上传附件

具体操作方法详见《在线登记系统操作说明(普通用户)》的相关说明。

### 完整性检查

具体操作方法详见《在线登记系统操作说明(普通用户)》的相关说明。

### 打印成果

具体操作方法详见《在线登记系统操作说明(普通用户)》的相关说明。

### 审核成果

可以系统自动审核和人工审核

#### 系统自动审核

进入“成果维护信息”主页面，如图2-1，点选或全选要审核的成果，即：将列表中要审核成果的“成果名称”左侧的复选框选中或将“全选/反选”左侧复选框选中，如图2-1-1：



图2-1-1

然后按“审核按钮”，系统自动检查成果信息的完整性，如果信息完整，则系统提示如下：

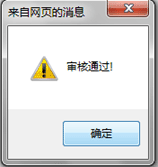


图2-1-2

如果信息不完整，如成果“[电工级耐高温疏水绝缘镁砂处理剂](http://cgdj.tech110.cn/xxwh/cginfo_basic_c.jsp?item_4=2010000006&dqdm=911&cglb=1" \t "_target)”的信息不完整，则系统提示如下：

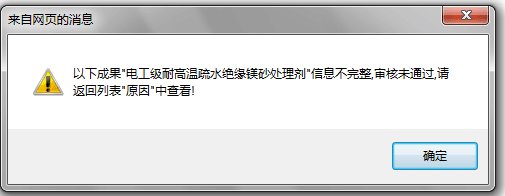


图2-1-3

按“确定”后系统返回“成果信息维护”主页面如图2-1-1，审核通过的成果的“审核状态”显示为“通过”；审核不通过的成果的“审核状态”显示为“未通过（原因）”，点击“原因”可查看成果未被审核通过的原因描述，如图：

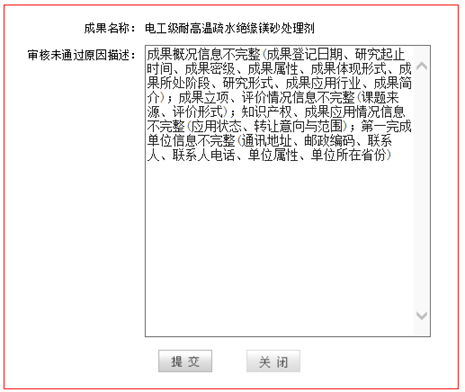


图2-1-4

#### 人工审核

进入“成果维护信息”主页面，如图2-1，点击要审核成果的成果名称，进入该成果的内容显示页面，如图2-1-5：

图2-1-5

可逐一点击内容导航链接，通过查看该成果的详细内容进行审核，点击“审核通过”按钮人工设置“审核状态”为通过，点击“审核未通过”按钮人工设置“审核状态”为未通过。

### 上报成果

管理用户将本机构的成果上报给上级登记机构，只有审核通过的成果才能上报。

进入“成果维护信息”主页面，如图2-1，点选或全选要上报的成果，即：将列表中要上报成果的“成果名称”左侧的复选框选中，或将“全选/反选”左侧复选框选中，如图2-1-1：

按“上报”按钮实现批量上报，如果上报的成果含有“未审核”或“审核未通过”的成果，则系统提示如下：

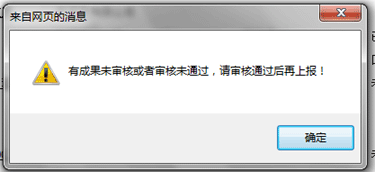


图2-1-6

否则，系统提示“上报成功”，并自动将成果的“上报状态”置为“已上报”。



图2-1-7

**特别说明**：

* 只有成果上报后，上级登记机构才可看到。
* “上报状态”为“已上报”的成果不能修改、删除，如需修改、删除，必须进行“申请退回”操作，待上级登记机构将其“退回”后方可进行。

### 申请退回成果

管理用户将本机构已上报但又要修改、删除的成果，需要向上级登记机构“申请退回”。

进入“成果维护信息”主页面，如图2-1，点击“我上报的成果”，进入“我上报的成果”的列表页，如图2-1-8：

图2-1-8

该列表页只显示本机构的“已上报”成果，点击某条成果后的“申请退回”链接，即可实现该成果的“申请退回”，系统提示：

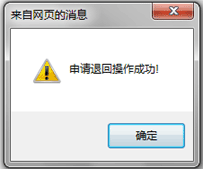


图2-1-9

进行了“申请退回”操作的成果，其“是否退回”状态显示为“已提交退回申请”。

**特别说明**：

* 具有“上报”权限的管理用户，系统同时配置“申请退回”权限。
* “申请退回”的成果仍不能修改，直至其“是否退回”状态显示为“已退回”后方可修改或删除，被“退回”成果的“审核状态”的重新置为“未审核”。

### 退回成果

进入“成果维护信息”主页面，如图2-1，点击“我收到的成果”，进入“我收到的成果”的列表页，如图2-1-8：



图2-1-10

该列表页只显示本机构收到的下级机构的上报成果。

点选或全选要“退回”的成果，按“退回”按钮即可实现批量退回成果。

**特别说明**：

* 对于下级机构上报过来的成果，本机构已向上一级上报，这种情况下，本机构不能进行“退回”操作，否则系统提示：

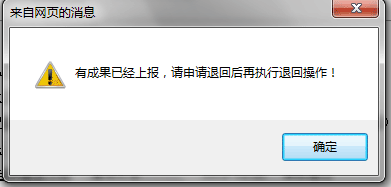


图2-1-11

* 退回分为主动退回和被动退回。主动退回：即将审核未通过的成果退回到上报机构；被动退回：即对下级机构“申请退回”的成果，进行“退回”操作。

主动退回是一退到底，直接退回到登记该成果的机构，被动退回是退回到申请退回的机构。

* 只有对审核未通过的成果才能进行退回操作。如果对审核通过的成果进行“退回”操作，则系统提示：

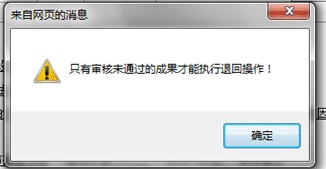


图2-1-13

### 赋登记号

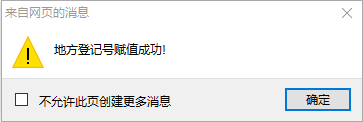
本系统为管理机构用户提供给本机构成果赋批准登记号的功能，该功能目前仅提供给二级管理机构的超级用户使用。

进入“成果维护信息”主页面，如图2-1，点击“我单位的成果”，进入“我单位的成果”的列表页，显示如下：



该列表页显示本机构收到的下级机构上报的成果和本机构登记用户提交的成果。

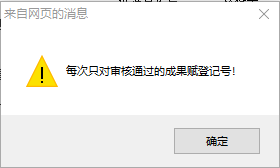
点选或全选要“赋登记号”的成果，按“赋登记号”按钮即可实现批量给所选成果赋批准登记号。操作成功后，提示如下：



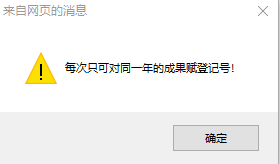
**特别说明**：

1、“赋登记号”功能目前只提供给二级管理机构的超级用户使用。

2、“赋登记号”功能只对本机构已经审核通过的成果赋批准登记号，否则系统提示如下：



3、“赋登记号”功能只能对同一年同一类型的成果批量赋批准登记号，否则系统提示如下：



### 打印成果证书

本系统为管理机构的用户提供了打印成果证书的功能。成果证书分为“科技成果证书”和“科技成果完成人证书”。

#### 打印“科技成果证书”

进入“成果维护信息”主页面，如图2-1，点击要打印成果证书的成果名称，进入该成果的内容显示页面，如图2-1-5，点击“打印成果证书”，屏幕显示如下：

图2-1-14

“科技成果证书”的完成单位缺省只显示第一完成单位。如图2-1-14，如果该成果还有合作完成单位，则系统自动将“合作完成单位”显示在“请选择成果完成单位”的下拉框内的“第一完成单位”之后，用户可根据需要单选或多选。

如图2-1-15，选中所有单位即可将所有单位打印出来。



图2-1-15

点击“生成word文档”，即可将科技成果证书以word文档形式输出，用户可自行编辑打印。

#### 打印“科技成果完成人证书”

点击图2-1-15中的单选按钮“科技成果完成人证书”,即可进入科技成果完成人证书的打印界面，如图2-1-16：



图2-1-16

在“请选择成果完成人”处，点击下拉框，选择要打印的完成人，如张文熊，屏幕显示如图2-1-17：



**特别说明**：

* 只有通过“完整性检查”的成果才能进行成果证书的打印，否则系统提示：

图2-1-18

## 有转化需求成果信息维护

* “新增有转化需求的成果”、“修改有转化需求的成果”、“删除有转化需求的成果”、“打印有转化需求的成果”的操作，详见《在线登记系统操作说明(普通登记用户)》的相关说明。
* “审核”、“上报”操作，参见“成果信息维护”的“审核成果”、“上报成果”的操作说明。

## 下属机构管理

只有各登记机构的超级用户拥有此权限。

进入系统主页面，如图2-1，点击左侧菜单栏上的 “下属机构管理”，即可进入“下属机构管理”主页面：



图2-3

该页面只显示本机构定义的下属机构。

### 增加下属机构信息

进入“下属机构管理”主页面，如图2-3，点击“新增”按钮，页面显示如下：

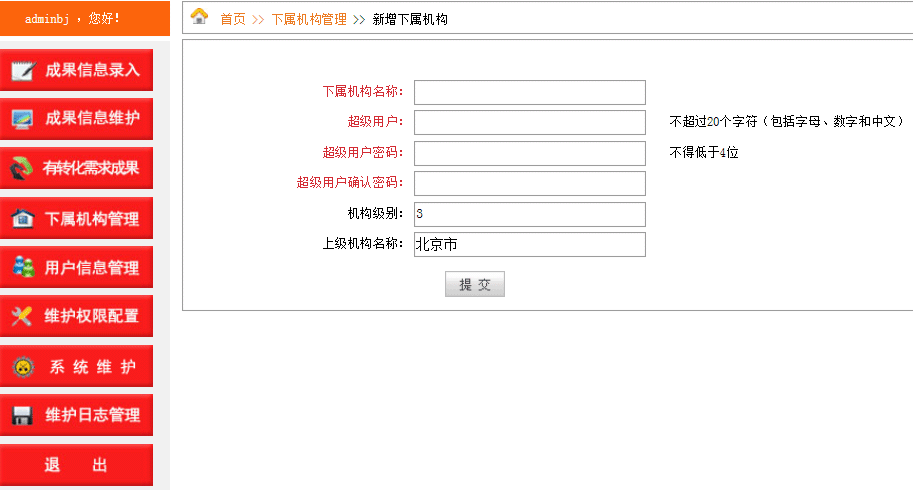


图2-3-1

录入“下属机构名称”、“超级用户”、“用户密码”等信息后，按“提交”键保存。

**特别说明**：

* “机构级别”、“上级机构名称”由系统自动带入，用户不能修改。
* 机构级别为本机构级别 + 1, 上级机构名称为本机构名称。
* 只有级别为1、2、3 的机构超级用户才能定义下属机构。因为系统限定机构级别为4级。

### 修改下属机构信息

进入“下属机构管理”主页面，如图2-3，如要修改“清华大学”的信息，则点击“清华大学”对应的“修改”链接，页面显示如下：

图2-3-2

修改相关信息后，按“提交”按钮保存修改。

### 删除下属机构信息

进入“下属机构管理”主页面，如图2-3，如要删除“清华大学”的信息，则点击“清华大学”对应的“删除”链接，系统提供删除保护，如图2-3-3：

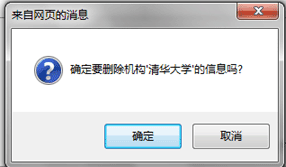


图2-3-3

确认删除点击“确定”按钮，否则按“取消”按钮，取消删除。

删除可批量进行：点选中“机构代码”左侧的复选框，按下方的“删除”按钮，即可实现批量删除。

### [预设密码](javascript:resetPwd(%22C05%22,%22北京大学第三医院%22,%22bdsy%22,%2281dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055%22);)

为下级登记机构的超级管理员设置初始密码。也可用于当下级机构的超级用户忘记密码时为其重置密码为初始值。

[预设密码](javascript:resetPwd(%22C05%22,%22北京大学第三医院%22,%22bdsy%22,%2281dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055%22);)可批量进行：点选中“机构代码”左侧的复选框，按下方的“[预设密码](javascript:resetPwd(%22C05%22,%22北京大学第三医院%22,%22bdsy%22,%2281dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055%22);)”按钮，即可实现批量[预设密码](javascript:resetPwd(%22C05%22,%22北京大学第三医院%22,%22bdsy%22,%2281dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055%22);)。

## 用户信息管理

只有各登记机构的超级用户拥有此权限。

进入系统主页面，如图2-1，点击左侧菜单栏上的 “用户信息管理”，即可进入“下用户信息管理”主页面：



图2-4

**特别说明**：

* 超级用户只能看到自己定义的本机构用户。

### 增加用户信息

进入“用户信息管理”主页面，如图2-4，点击“新增”按钮，页面显示如下：

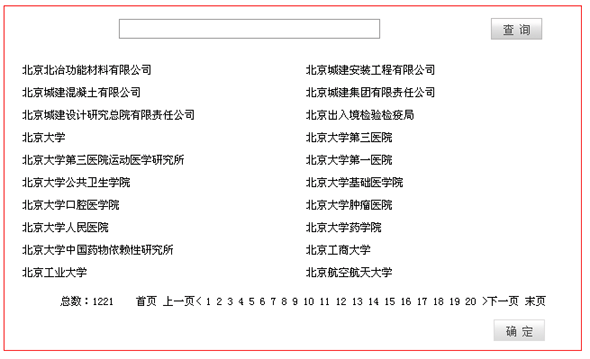


图2-4-1

**特别说明**：

* “用户登录名”、“用户名”，可自行输入，也可点击“查找单位名称”按钮进行查找。

以登记机构是“北京市”为例，点击“查找单位名称”后，页面显示如下：

图2-4-2

用户可“翻页”查找，也可在搜索框中输入关键词进行查询，如选择“北京航空航天大学”，则点击“北京航空航天大学”后按“确认”按钮，系统返回用户信息增加页面，并自动将选中单位（如：北京航空航天大学）的“单位码”填入“用户登录名”，将单位名称填入“用户名”，如图2-4-3：

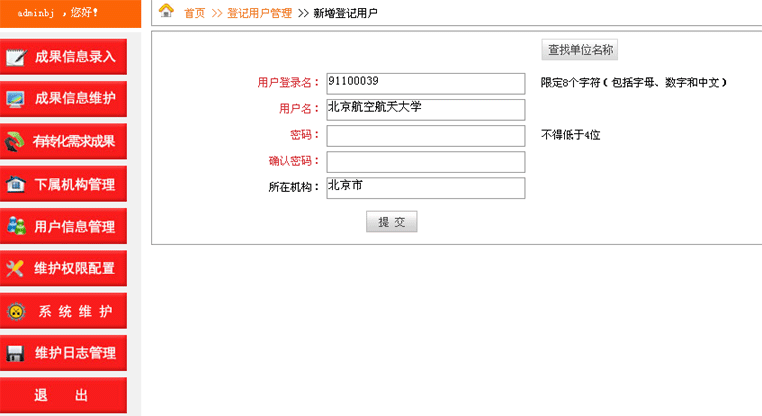


图2-4-2

* 超级用户为用户设置初始密码，用户登录后可自行修改；
* 所在机构为系统自动带入的本机构名称，超级用户不能修改。
* 用户信息录入完成后，按“提交”按钮保存，系统提示：



图2-4-3

### 修改用户信息

进入“用户信息管理”主页面，如图2-4，如要修改“首都师范大学”的信息，则点击“首都师范大学”对应的“修改”链接，页面显示如下：

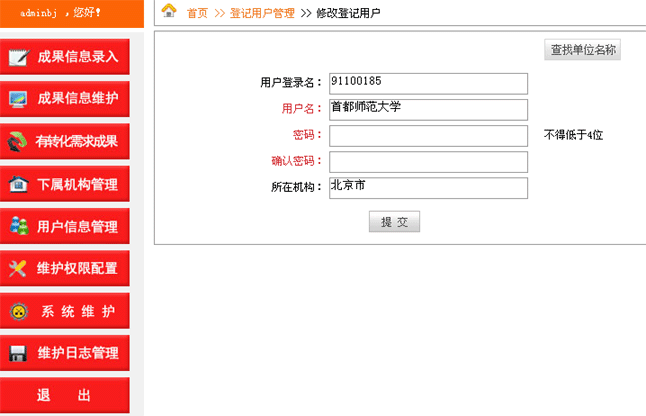


图2-4-3

修改相关信息后，按“提交”按钮保存修改。

### 删除用户信息

进入“用户信息管理”主页面，如图2-4，如要删除“首都师范大学”的信息，则点击“首都师范大学”对应的“删除”链接，系统提供删除保护，如图2-4-4：

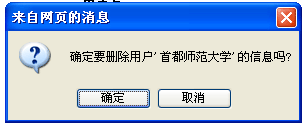


图2-4-4

确认删除点击“确定”按钮，否则按“取消”按钮，取消删除。

删除可批量进行：点选中“用户登录名”左侧的复选框，按下方的“删除”按钮，即可实现批量删除。

### [预设密码](javascript:resetPwd(%22C05%22,%22北京大学第三医院%22,%22bdsy%22,%2281dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055%22);)

为本机构定义的用户设置初始密码。也可用于当本机构用户忘记密码时为其重置密码为初始值。本系统的密码初值为“123456”。

[预设密码](javascript:resetPwd(%22C05%22,%22北京大学第三医院%22,%22bdsy%22,%2281dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055%22);)可批量进行：点选中“用户登录名”左侧的复选框，按下方的“[预设密码](javascript:resetPwd(%22C05%22,%22北京大学第三医院%22,%22bdsy%22,%2281dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055%22);)”按钮，即可实现批量[预设密码](javascript:resetPwd(%22C05%22,%22北京大学第三医院%22,%22bdsy%22,%2281dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055%22);)。

### 配置用户权限

超级用户通过此功能查看或配置修改本机构定义用户的系统操作权限。

**特别说明**：

* 系统操作权限分为：查看、增加、删除、修改、审核、上报、退回。
* 拥有“上报”权限的用户，系统缺省认为拥有“申请退回”的权限。所以“申请退回”权限不用特别设置。

进入“用户信息管理”主页面，如图2-4，如要查看“北京化工大学”的权限，则点击“北京化工大学”对应的“维护权限”链接，系统显示该用户的权限配置页面：



图2-4-5

超级用户可重新配置权限，配置完成后按“提交”按钮保存修改。

## 数据统计

只有各登记机构的超级用户拥有此权限，“数据统计”功能只统计本级机构审核通过的成果数量。

进入系统主页面，如图2-1，点击左侧菜单栏上的 “数据统计”，即可进入“数据统计”主页面：

****

图2-5

“数据统计”栏目统计本级的登记机构审核通过的成果数，提供按“成果总数”、“登记年份”、“成果类别”、“成果密级”、“单位属性”、“课题来源”、“成果体现形式”、“成果水平”、“合作形式”、“应用行业”、“评价方式”、“成果属性”、“成果所处阶段”、“知识产权形式”、“应用状态”、“转化方式”、“转让范围”和“第一完成单位”共计18个分项进行统计。

以按“登记年份”为例，点击“按登记年份统计”，可以看到如下本级登记机构按年份审核通过的成果总数，如图2-5-1：

****

图2-5-1

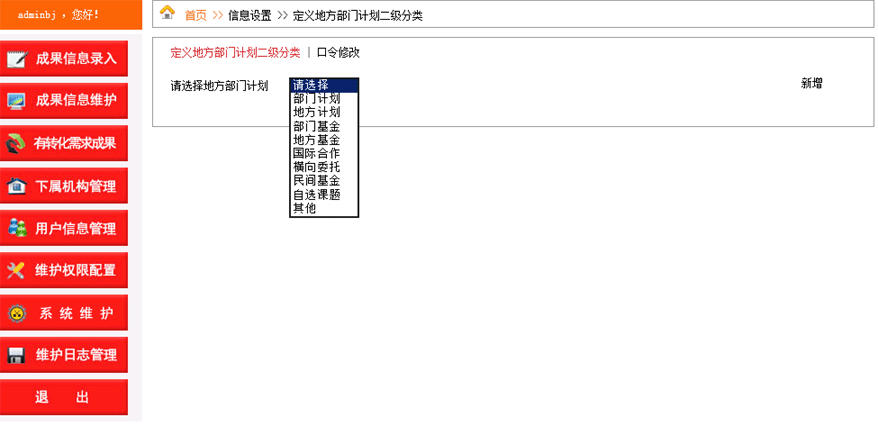
## 系统维护

只有各登记机构的超级用户拥有此权限。

### 定义地方部门计划二级分类

超级用户可为本机构的地方部门计划定义二级分类，以满足本机构成果管理的特殊需要。

进入系统主页面，如图2-1，点击左侧菜单栏上的 “系统维护”，即可进入“系统维护”主页面：

图2-6

页面缺省显示“定义地方部门计划二级分类”的主页面，如图2-6。

这里以定义“地方计划”的二级分类为例进行说明：

下拉框选择“地方计划”，点击“新增”链接，页面显示如下：



图2-6-1

输入新增二级分类名称后，按“保存”链接即可。

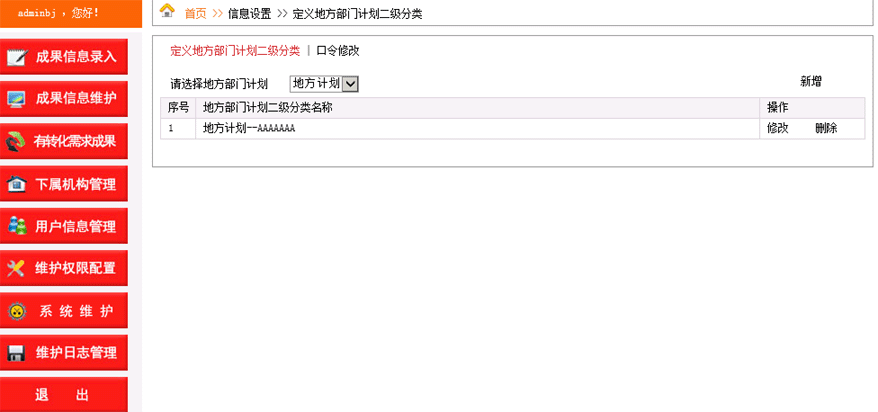


图2-6-2

新增的二级分类显示在列表区，如要增加第二个分类，只需再次点击“新增”链接，以此类推。

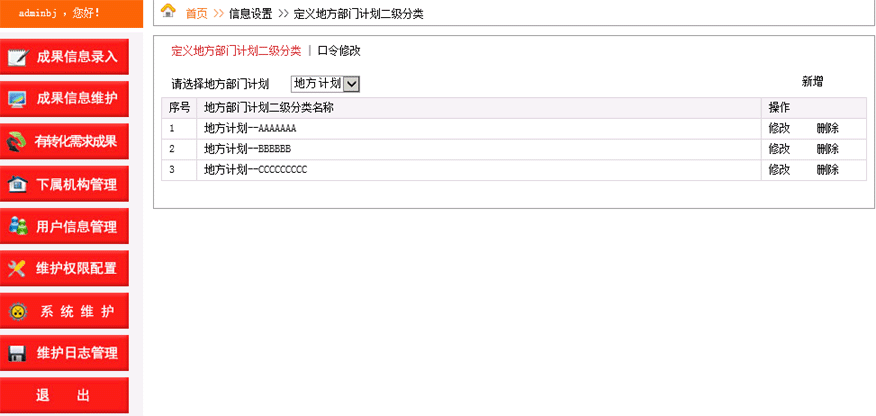


图2-6-3

如图2-6-3所示：“地方计划”定义了3个二级分类，则在“成果信息维护”进行成果信息的“成果立项、评价情况”的录入界面，当用户选择“课题来源”为“地方计划”时，系统自动将其二级分类显示出来供用户选择，如图2-6-4：

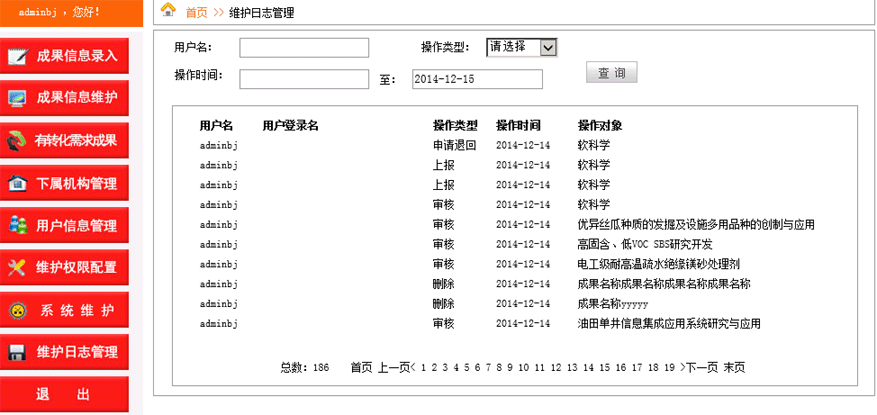


图2-6-4

## 维护日志管理

只有各登记机构的超级用户拥有此权限。

进入系统主页面，如图2-1，点击左侧菜单栏上的 “维护日志管理”，即可进入“维护日志管理”主页面：

图2-6-4

在线登记系统用户的任何操作：“增加”、“删除”、“修改”、“查看”、“审核”、“上报”、“退回”、“申请退回”，系统都自动写入系统日志表，超级用户可随时查看本机构用户的操作行为，从而有助于信息的安全管理。

## 在线登记成果数据导出

考虑到国家科技成果登记方式逐步从脱机系统过渡到在线登记系统，在脱机登记系统与在线登记系统并用期间，为方便二级管理机构合成脱机版和在线版的登记数据，采取以下在线登记数据导出方式：

1、在线登记成果数据只实现单向导出，即：从在线登记系统导出科技成果登记数据，然后在脱机版上导入，从而合成本单位完整的科技成果登记数据。此导出功能只针对二级管理机构开放。

2、在线数据导出流程为：

第一步，二级管理机构的超级用户随时向国家科技成果网提出返回在线登记数据的请求，国家科技成果网接到申请后，通过“在线登记成果数据导出”软件提取相关数据，并生成数据压缩包返给用户。数据压缩包包含：“成果数据压缩包”和“用户注册信息包”。例如，海南科技厅提出数据返回申请，国家科技成果网将通过“在线登记成果数据导出”软件生成“数据压缩包”：cgsb946.zip，“用户注册信息包”：jgb.zip；

第二步，用户可通过《国家科技成果登记系统10.0（脱机版）》的“用户管理”中的“导入用户注册信息”功能，读取“成果数据压缩包”，将在线登记系统的用户信息导入到《国家科技成果登记系统10.0（脱机版）》；通过《国家科技成果登记系统10.0（脱机版）》的“数据导入”功能，读取“成果数据压缩包”，将在线登记系统的成果信息导入到《国家科技成果登记系统10.0（脱机版）》。

第三步，二级管理机构在《国家科技成果登记系统10.0（脱机版）》上，进行本系统完整数据的年度统计、数据上报等相关的操作。

国家科技成果网的联系电话为：010-64413470，64434139