

## 项目分类控制操作流程

1、访问网址：<http://192.168.41.110:8888/u8qx/SSOLogin.jsp>，在打开的页面中选择教师大众版查询。



2、在以下界面中输入相应内容，初始密码为身份证号后六位（微信公众号、网页版查询、大众版查询的登录密码是联动的）。

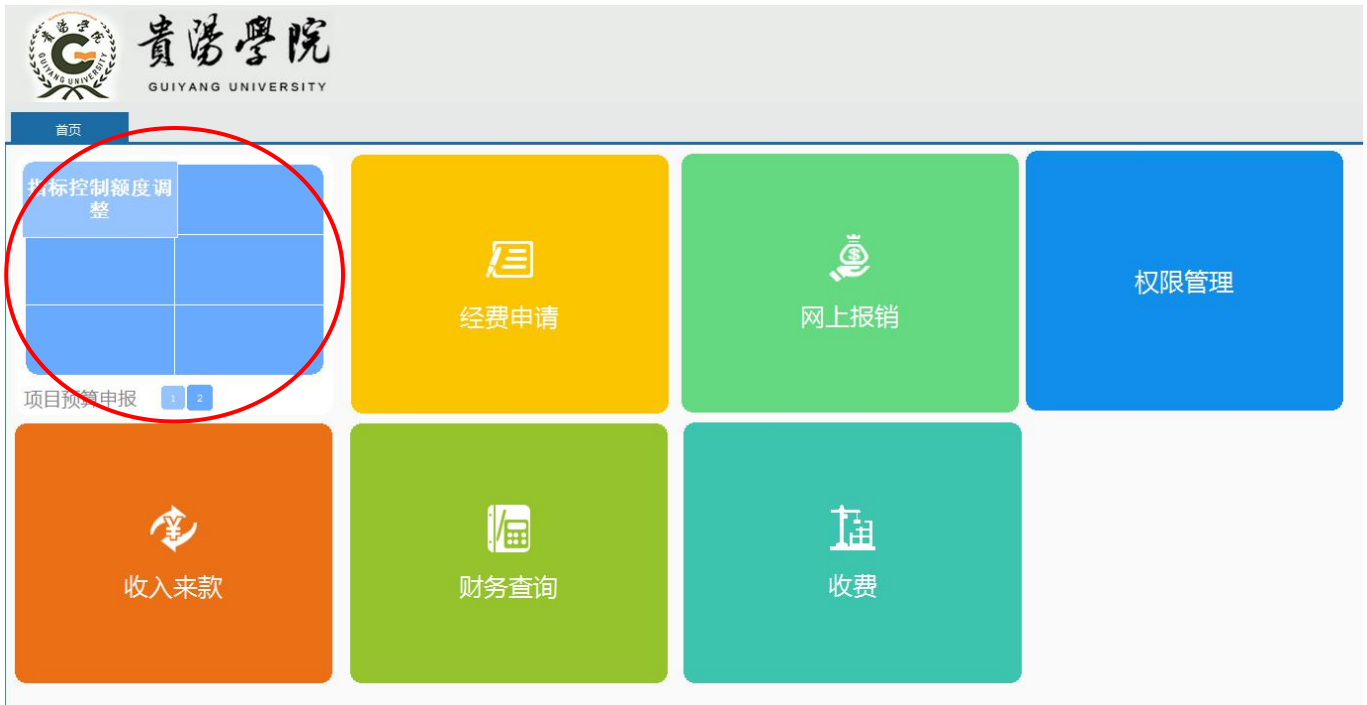


输入工号，验证码及密码（初始密码为身份证号后六位）

3、进入主界面：



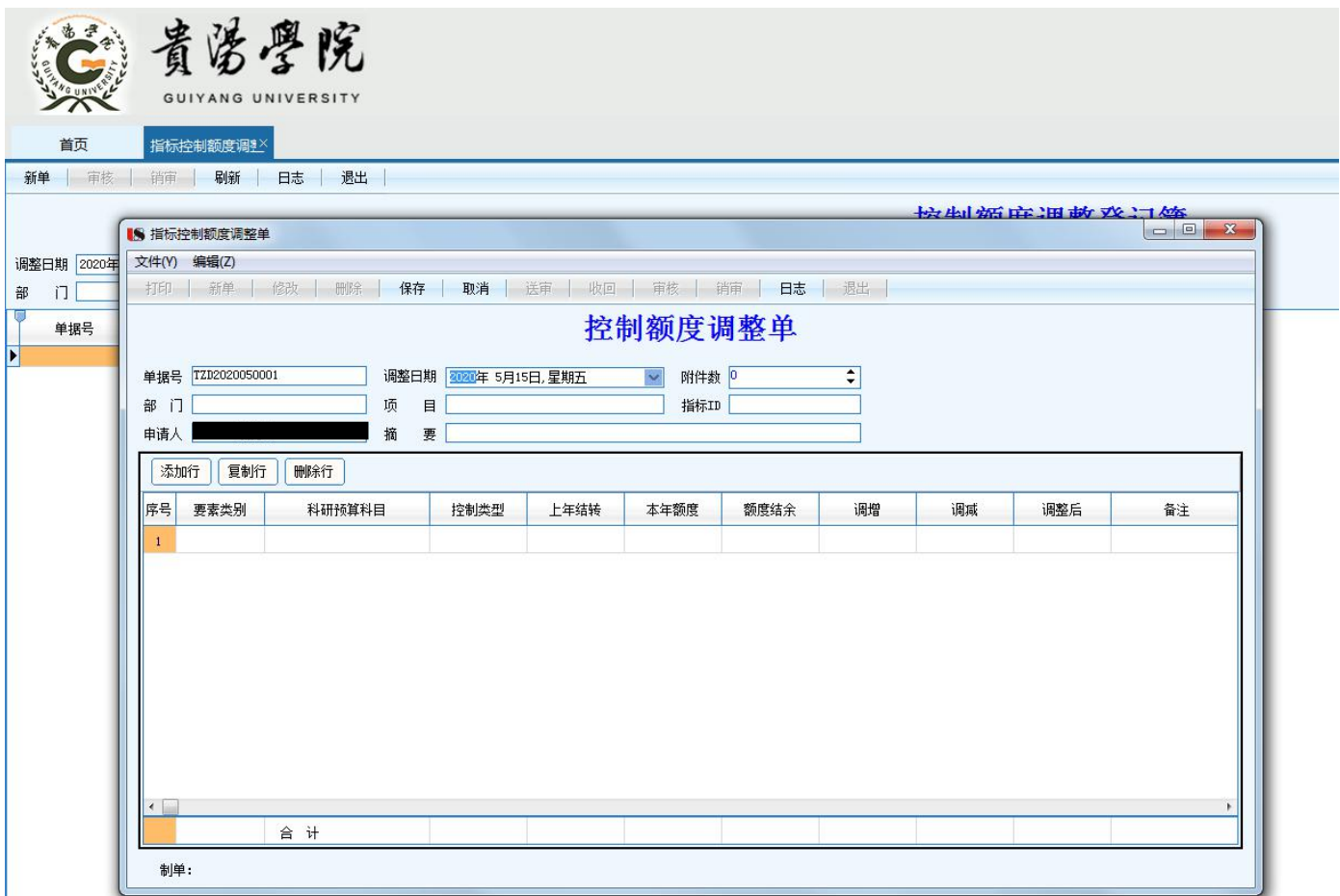
4、项目预算申报内第二页-->点击‘指标控制额度调整’



5、进入主界面后：-->点击‘新单’



6、点击后弹出控制额度调整单填写界面：

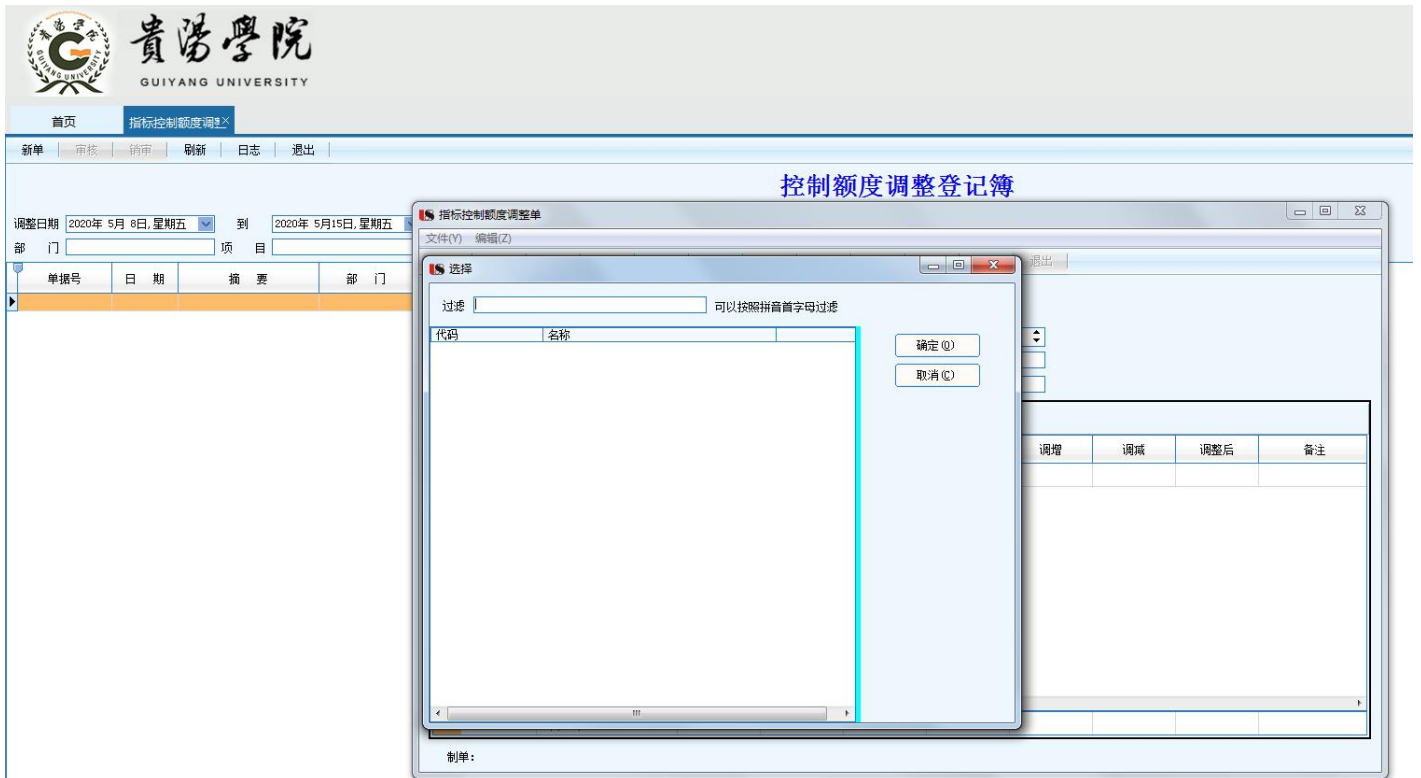


7、点击项目框内的选择键：



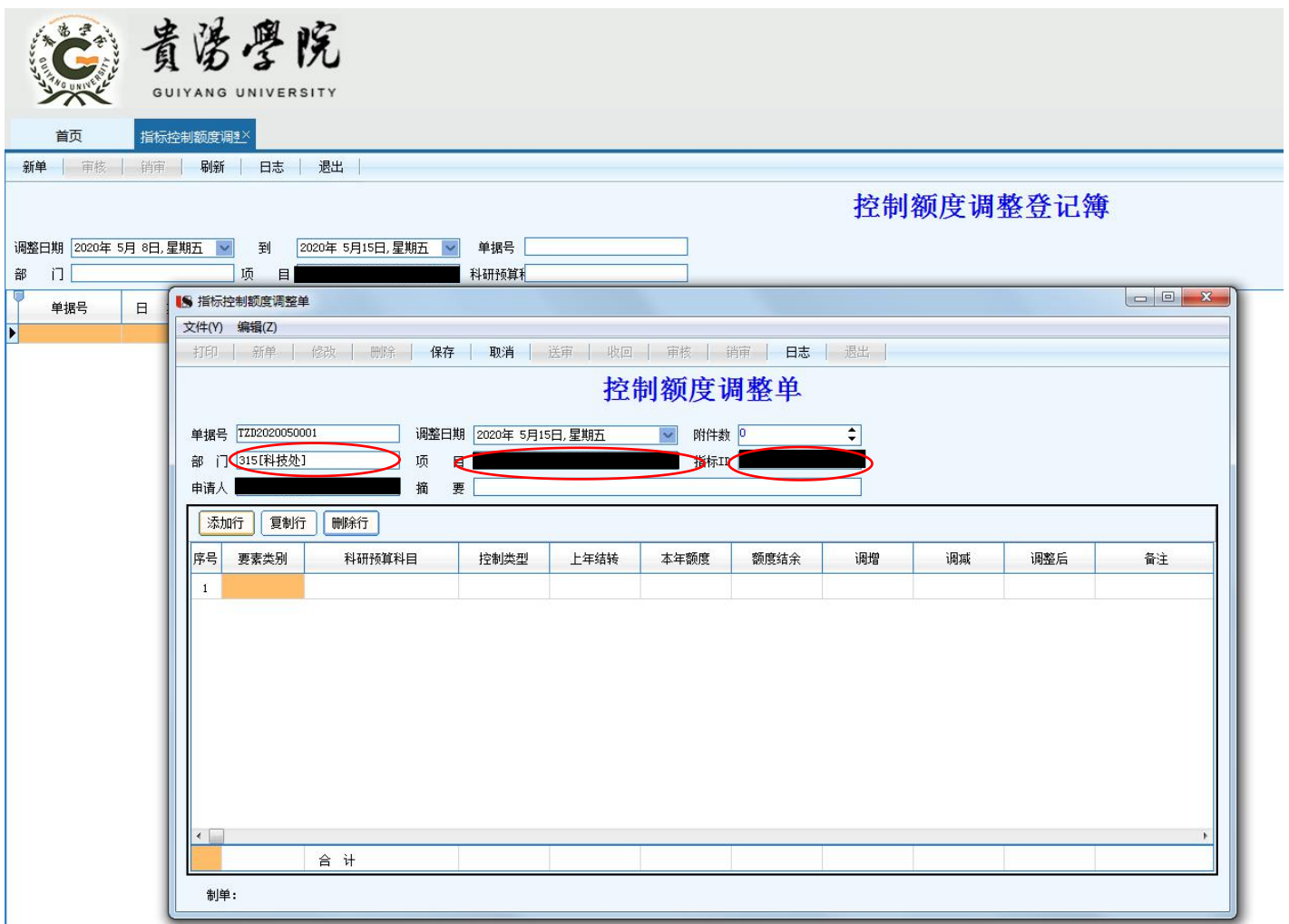
8、点击后弹出选择界面，您负责的科研项目将出现在选择框内：

双击您需要填写控制额度的项目



9、双击后项目名称、指标 ID 及负责部门（科技处或教务处）将出现在相应选项框：

请在摘要内输入“新项目控制额度录入”或“已有项目控制额度调整”

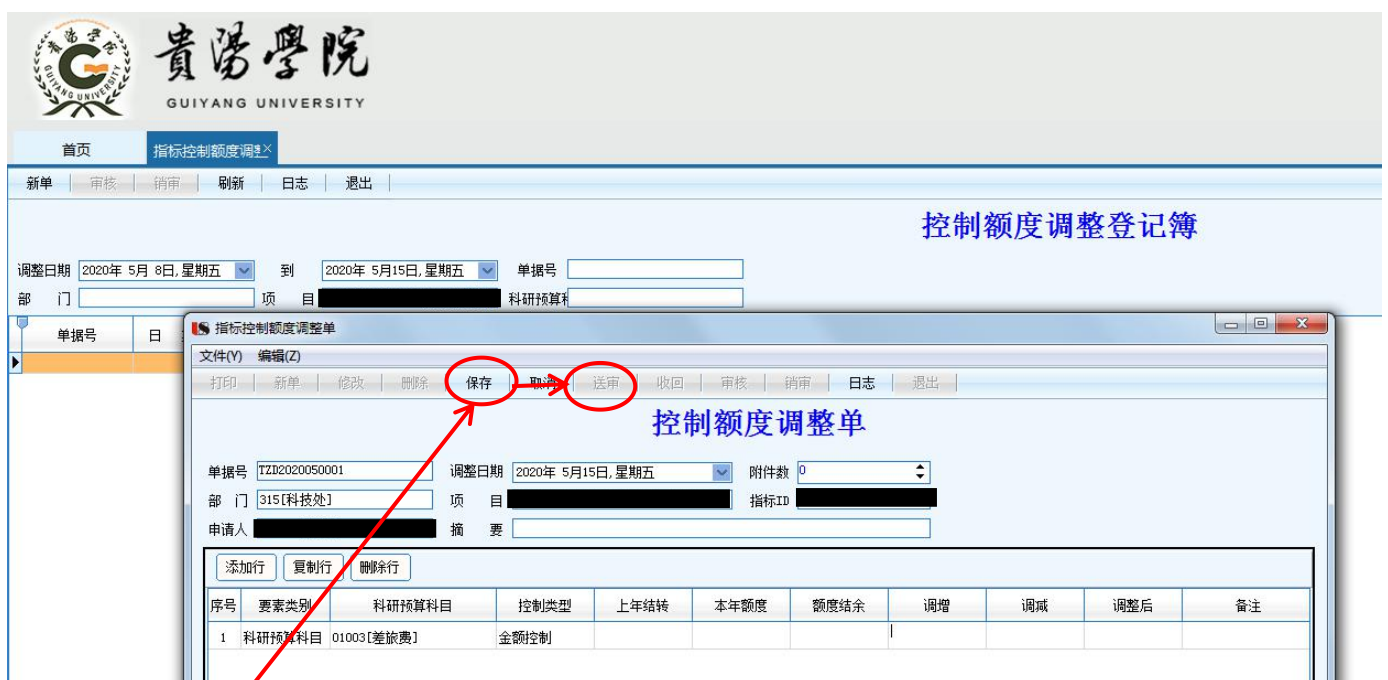
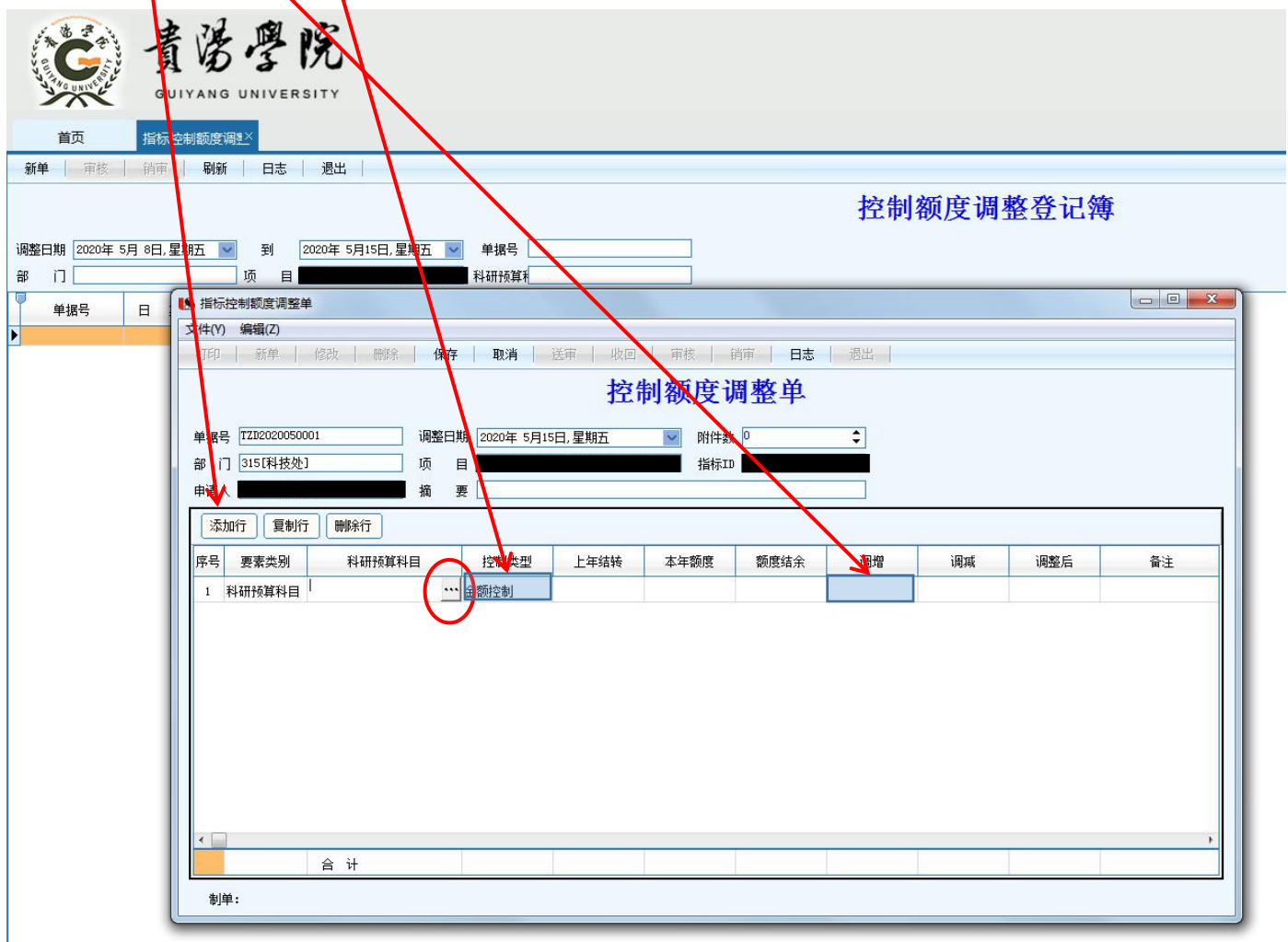


10、根据控制要求及使用需求，点选处需要的控制类别：

点击**添加行**

将控制类型选择为**金额控制**

控制金额填写在**调增**栏



完成所有科研预算分类控制后：

点击**保存-送审**

完成分类控制输入。