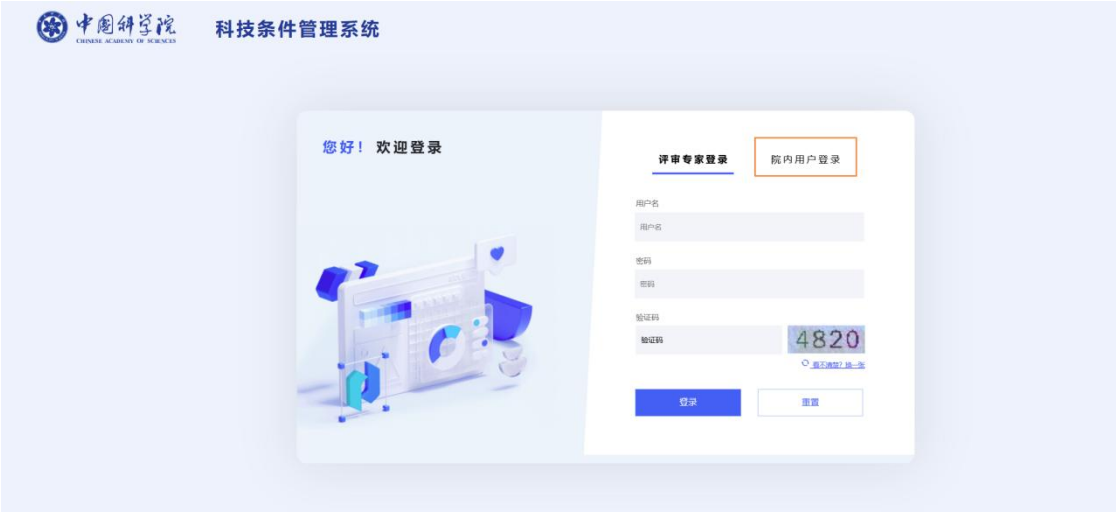
产品名录申报(管理员)V2.0

用户手册

第一章 登录系统

第一步：请用户登录 ARP 系统（本系统填报在 ARP 已登录状态下可自动登录）

第二步：打开浏览器（谷歌浏览器系统兼容性更好），地址栏输入：https://fact.cas.cn，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”**（见下图）。



系统已初始化各研究所系统管理员，其余用户登录系统需所里管理员初始化用户，详见第三章用户管理。

第三步：登录系统，进入登陆后的页面（见下图）。



第二章 产品名录

一、申报

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。申报之前需所里系统管理员配置审批流程，详见第三章流程管理。

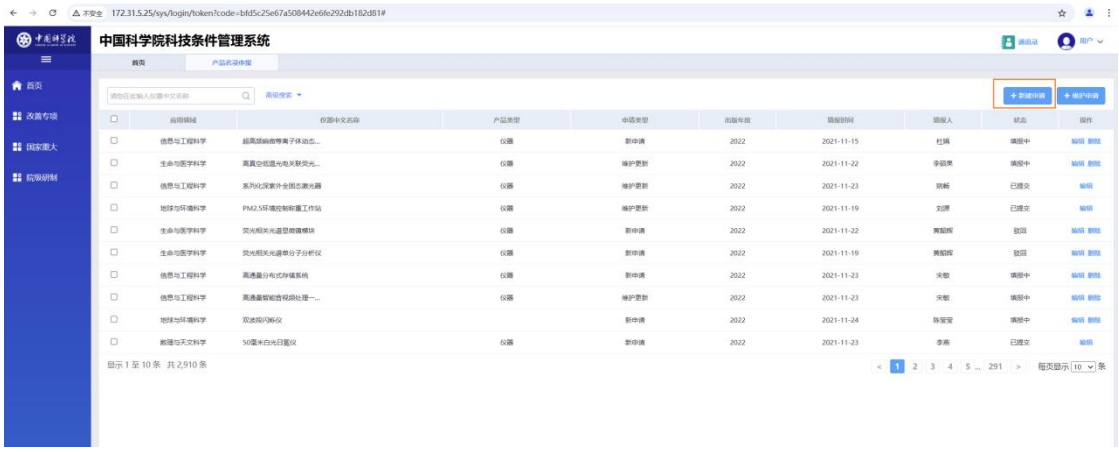
1、新建申请

适用仪器：

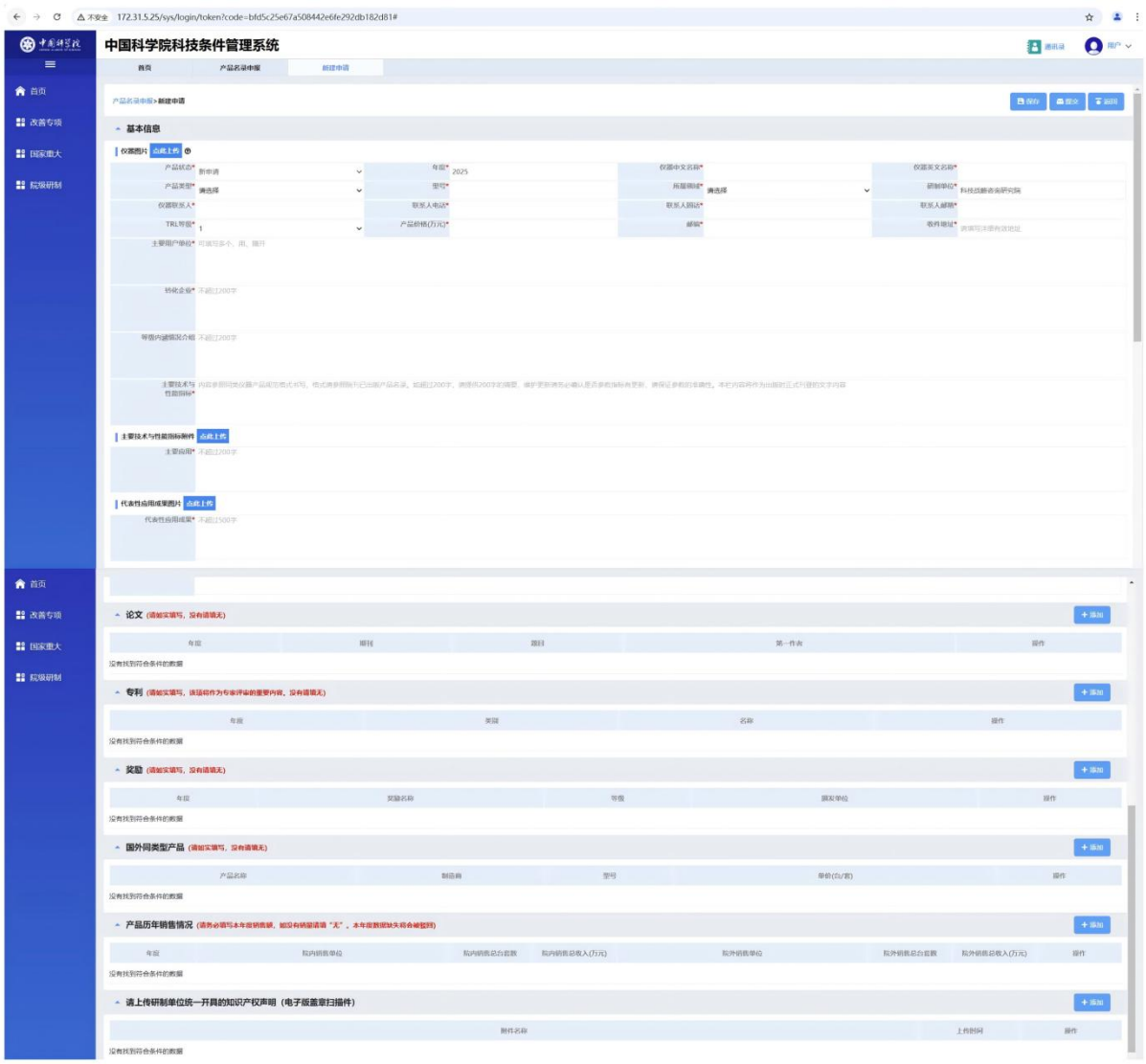
除《中国科学院自主研制科学仪器（2024—2026年）》已出版的（含扩展内容）所有仪器。

操作方式：

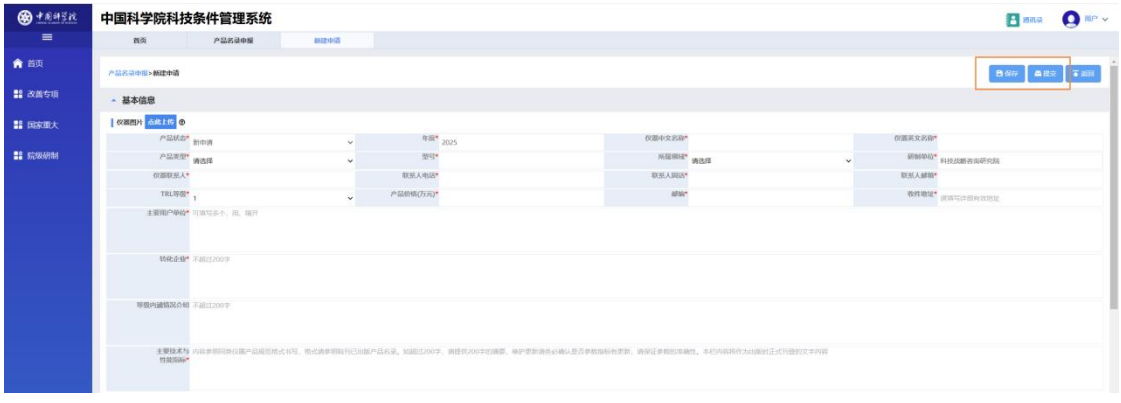
第一步：点击【新建申请】（见下图）



第二步：进入新建申请页面（见下图），按照具体要求对每项进行填写【基本信息】并上传相关文件。



第三步：填写完成后，如仍需修改填报内容，请点击界面右上方【保存】保存草稿；如确定内容无误，请点击【提交】提交申请。（见下图）



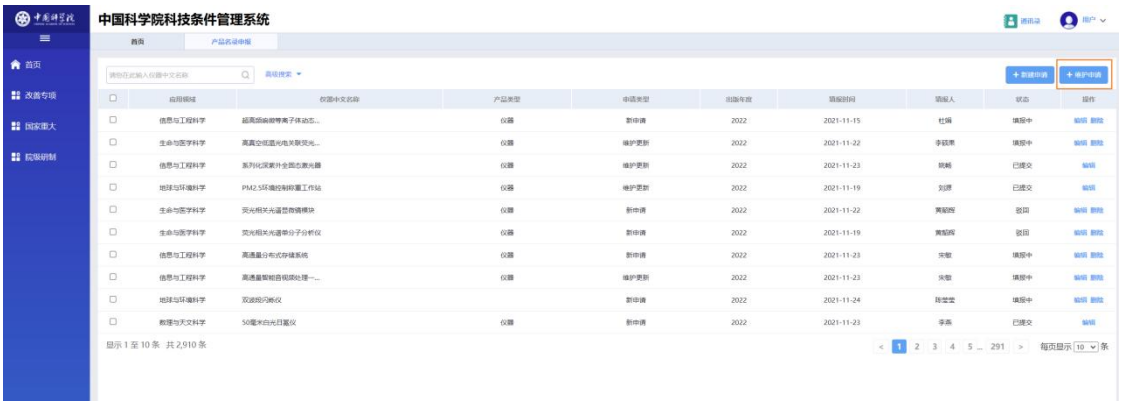
2、维护申请

适用仪器：

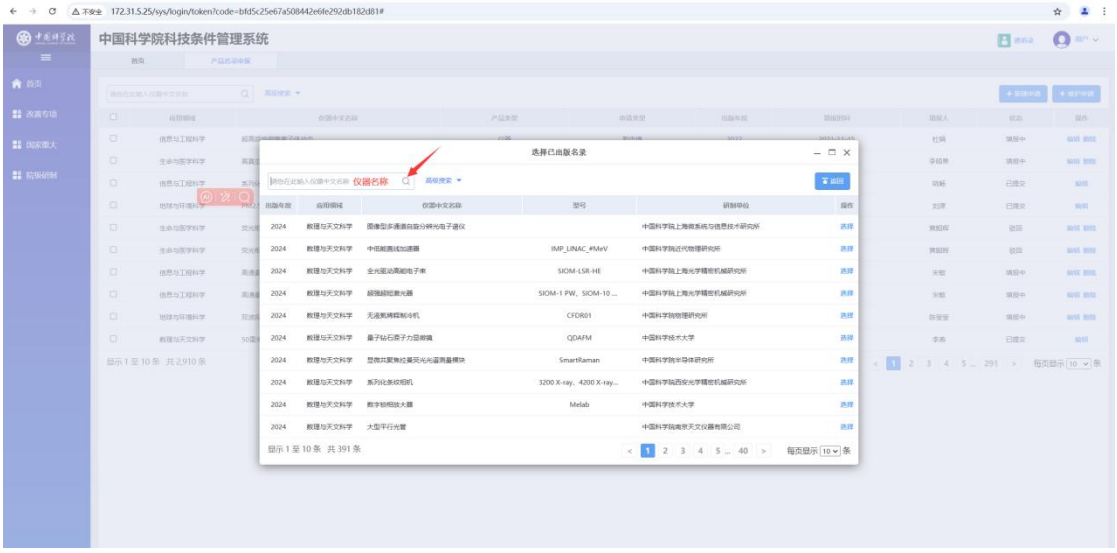
《中国科学院自主研制科学仪器（2024—2026年）》中已出版的产品名录（含扩展内容）。*注：只能选择2024—2026年已出版的仪器，其他已申请过的仪器都按【新申请】填报。*

操作方法：

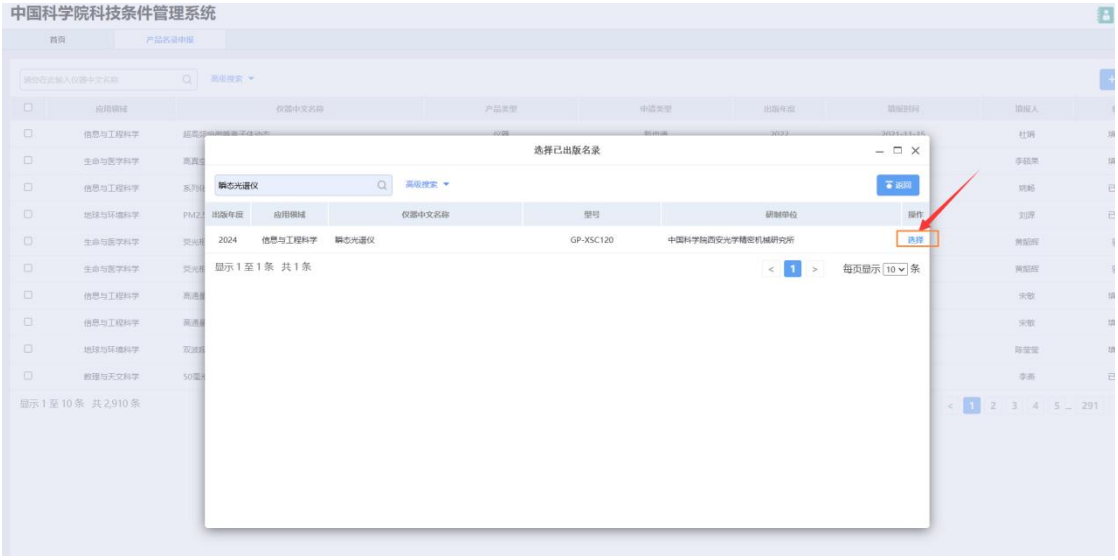
第一步：点击【维护申请】（见下图）



第二步：在搜索框输入仪器名称，后点击输入框右侧的放大镜。

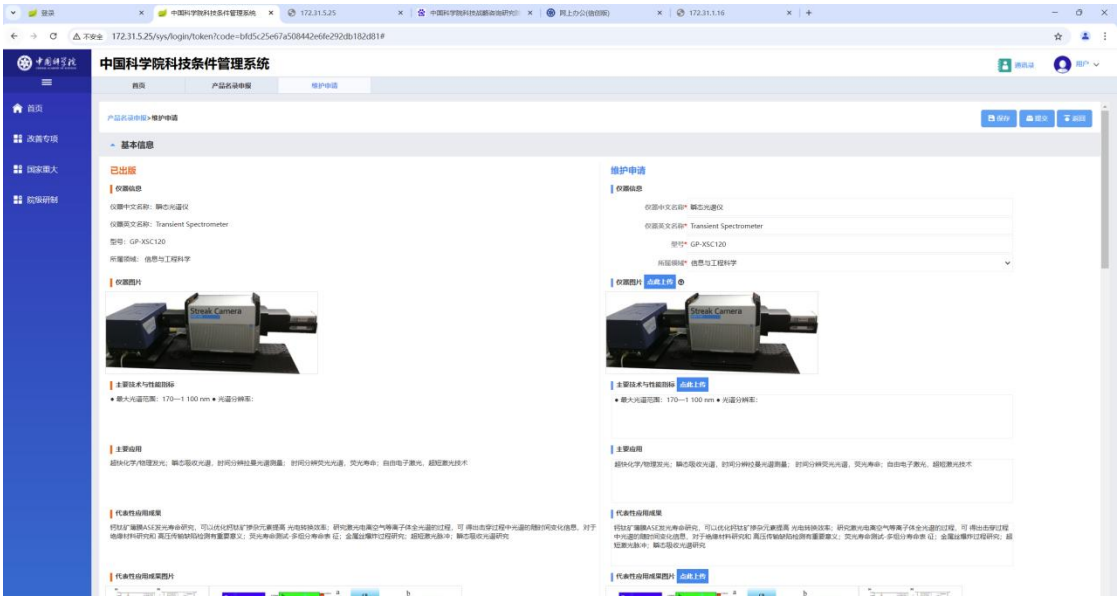


第三步：显示搜索结果（以“瞬态光谱仪”为例）后点击【选择】（见下图）。



第四步：进入维护申请页面（见下图）。

在【基本信息】中，页面左侧为供您参考的已出版内容，右侧为需要您填报的区域。内容如无调整，可无需操作；如有内容上的调整，请在原内容基础上进行更改。

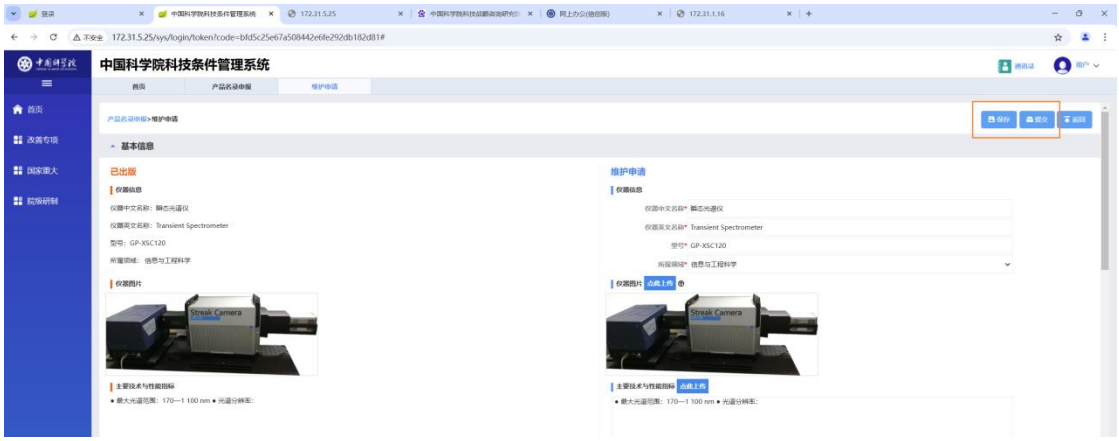


第五步：填写【维护申请】中【其他信息】部分，并按照要求，分别点击【添加】进行相关文件的上传。





第六步：填写完成后，如仍需修改内容，请点击界面右上方【保存】保存草稿；如确定内容无误，请点击【提交】提交申请。（见下图）



二、审批

产品名录联系人和系统管理员配置的审批人，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。

第三章 系统管理

一、用户管理

如所级联系人有变化，可点击左侧菜单【系统管理】【用户管理】进入用户列表界面，系统管理员可以看到本所能登录系统的用户，如需添加其他用户，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】维护用户详细信息，“ARP 用户”“科技云邮箱”信息需如实填写，联系具体用户咨询，填写错误将无法登录系统。“职务”和“联系人类型”各所只能配置一个用户，一个用户可以配置多个类型。



二、流程管理

点击左侧菜单【系统管理】【流程管理】进入审批流程列表界面，系统管理员进入后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，所里如需增加额外的审批环节在配置界面下方点击【添加环节】，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。