

财务综合服务平台使用说明

- [初始登陆用户名密码](#)
- [修改联系方式](#)
- [连接其他系统](#)
- [项目授权管理](#)
- [财务查询系统](#)
- [收入申报系统](#)
- [注意事项](#)

初始登录名为工号

初始密码为身份证后六位（含X），登陆后可在姓名工号后“修改密码”处点击修改，修改后请牢记。

若我处系统中原没有教工身份信息的，密码请尝试工号

修改联系方式

- 点击“联系方式”右侧的修改，可修改手机号码和电子邮箱
- 手机号码为必填项，如果为空则不能登录到其他系统。目前无联系方式的人员会显示“请完善联系方式”，不影响

联系方式 [\[取消\]](#)

手机号码：

电子邮箱：

提交信息

连接其他系统

- 点击网页下方的对应图标，可以直接进入其他系统进行操作

财务查询系统
cai wu cha xun xi tong

收入申报系统
shou ru shen bao xi tong

项目授权管理

- 1.我的项目：在“授权系统列表”右侧选择对应系统，可以查询本人的项目
- 2.项目授权：
 - (1) 在“授权系统列表”右侧选择对应系统
 - (2) 填写被授权人工号或学号
 - (3) 勾选对应项目“授权使用”前的方框
 - (4) 选择授权项目的截止日期
 - (5) 点击“授权”按钮，可授权他人对本人的项目进行使用。

我的项目

项目授权

批量授权

取消授权

授权日志

被授权日志

退出登录

当前用户>>工号/学号 姓名: 部门: 权限: 教工

授权系统列表: 查询系统 被授权人工号/学号: *

授权 重置

部门编号	项目编号	项目名称	负责人	查询系统	
				全选 反选	起始时间-截止时间
1				☐ 授权使用	2016-08-16 -
2				☐ 授权使用	2016-08-16 -
3				☐ 授权使用	2016-08-16 -

项目授权管理

3. 批量授权

- (1) 在“授权系统列表”右侧选择对应系统
- (2) 填写被授权人工号或学号，点击“插入”，再输入另一个被授权人的工号或学号并插入，以此类推。
- (3) 勾选对应项目“授权使用”前的方框
- (4) 选择授权项目的截止日期
- (5) 点击“授权”按钮，可批量授权他人对本人的项目进行使用。

我的项目

项目授权

批量授权

取消授权

授权日志

被授权日志

退出登录

当前用户>>工号/学号: 姓名: 部门: 权限: 教工

被授权人工号/学号: *

插入

*授权截止日期

授权系统列表:

查询系统

授权

重置

工资编号	姓名	删除	部门编号	项目编号	项目名称	负责人	查询系统 全选 反选
1			1				☐ 授权使用
			2				☐ 授权使用
			3				☐ 授权使用

注意事项

- 用户登录本系统后，超过20分钟未进行任何操作，必须重新登录才能进行操作
- 若要更换账号，必须将浏览器全部退出后方可更换，否则访问登录地址将直接跳转至当前用户登陆后界面。

[返回首页](#)