

# SUSTech ACD 经费管理系统 - 用户端使用文档

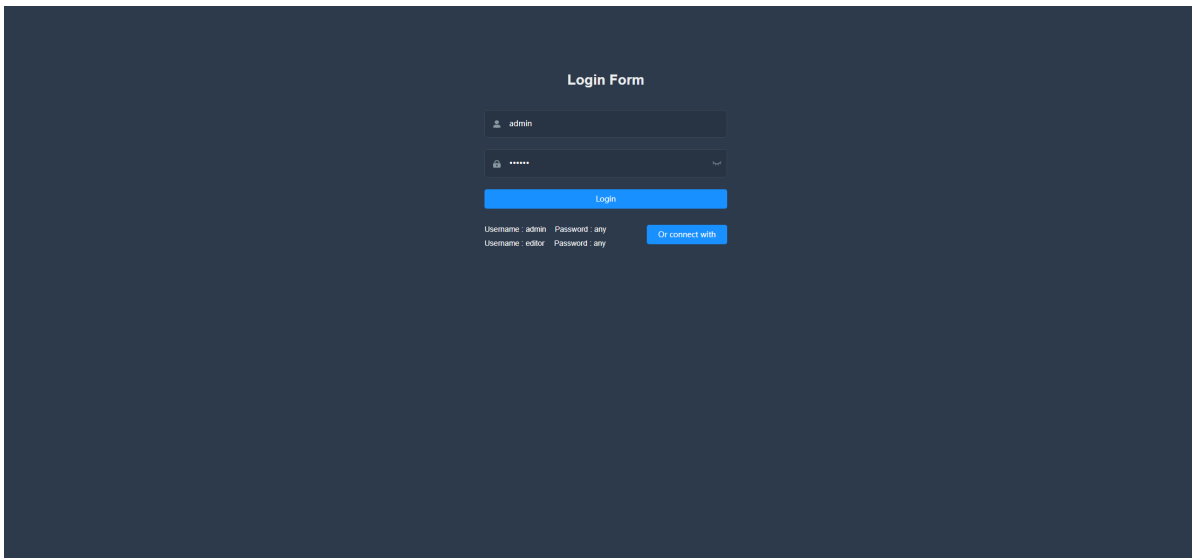
本文档旨在提供用户端的完善使用指南，包括登录、注册、导航栏功能说明以及各功能模块的具体操作方法。

## 目录

1. 登录和注册
2. 导航栏功能说明
3. 展示模块
4. 支出模块
5. 经费模块
6. 审批模块
7. 导出功能

## 1. 登录和注册

用户可以通过登录来访问系统，如果是首次使用或者没有账号，需要进行注册。



### 登录

1. 打开用户端应用程序。
2. 在登录界面输入您的用户名和密码。
3. 点击登录按钮进行登录。

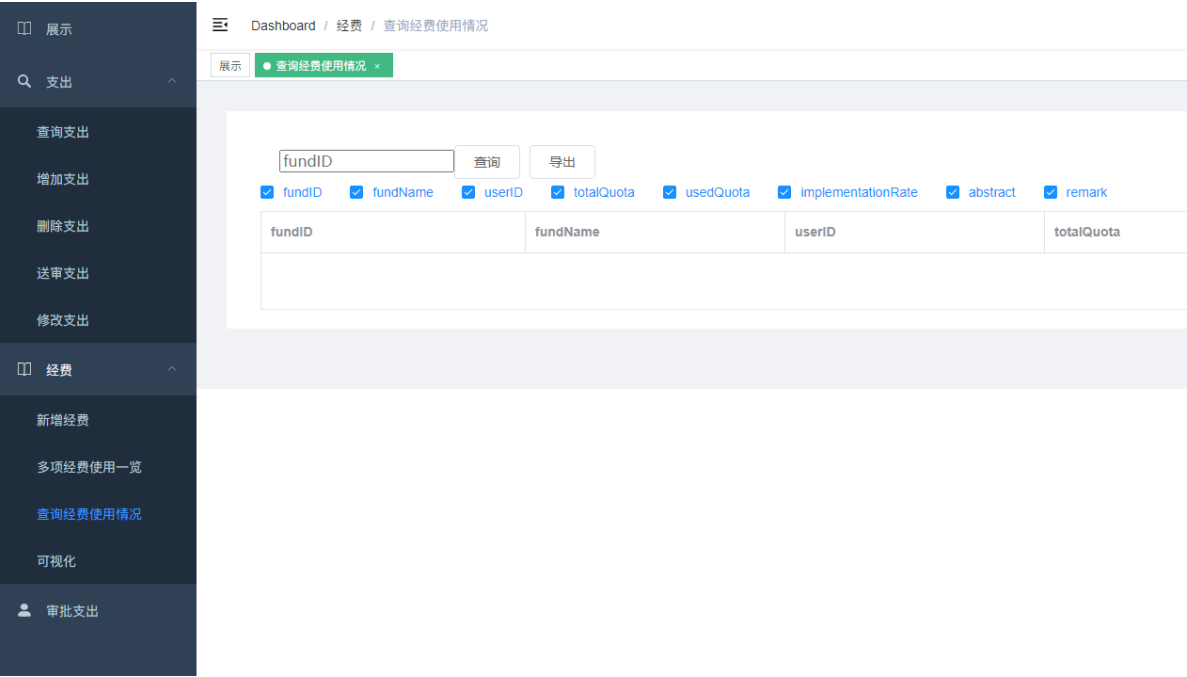
### 注册

1. 打开用户端应用程序。
2. 在登录界面点击注册按钮。
3. 输入您的用户名和密码以及其他必要的注册信息。
4. 点击注册按钮完成注册过程。

## 2. 导航栏功能说明

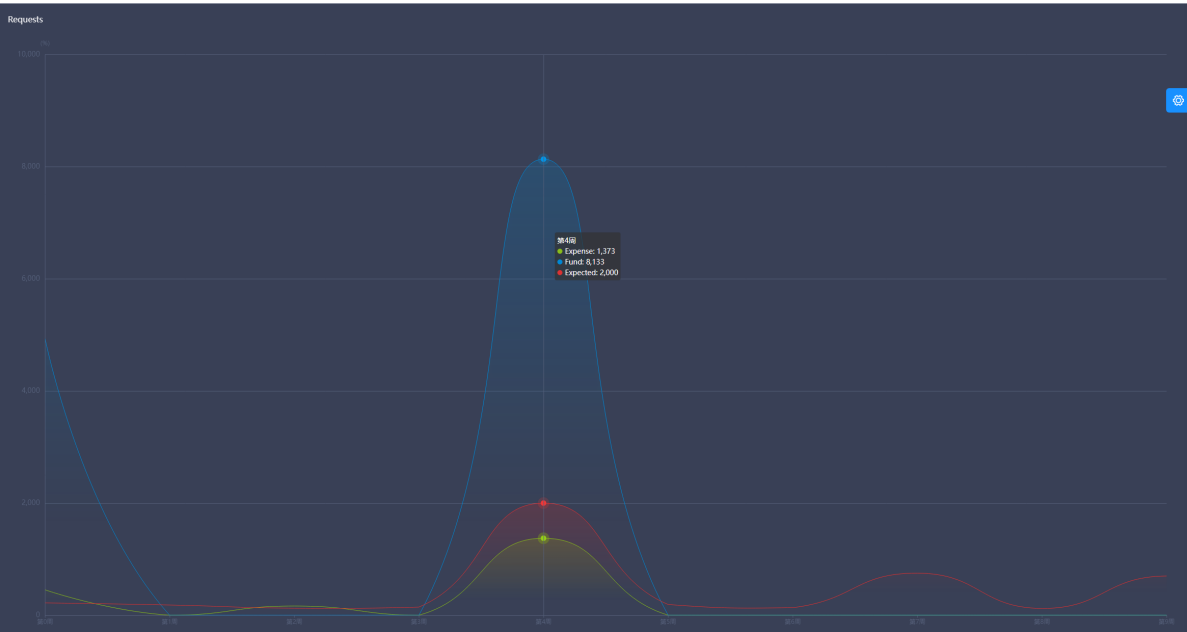
用户端应用程序的导航栏位于左侧，包含以下四个功能模块：

- 1. **展示**：显示经费的可视化使用情况，包括支出总额、经费申请总额和预计使用支出额度。
- 2. **支出**：包含查询、增加、删除、送审和修改支出五个部分，用于管理支出信息。
- 3. **经费**：包括新增经费、多项经费使用一览、查询经费使用情况和可视化等功能，用于管理经费信息。
- 4. **审批**：仅管理员可用，用于查询待审批的支出列表并进行审批操作。



## 3. 展示模块

展示模块提供经费的可视化使用情况，包括某周的支出总额、经费申请总额和预计使用支出额度。



## 4. 支出模块

支出模块用于管理支出信息，包括查询、增加、删除、送审和修改支出等功能。

Dashboard / 支出 / 增加支出

展示

查询经费使用情况

查询支出

● 增加支出

\* 支出编号

\* 支出名称

\* 经费号

\* 支出额度

\* 经办人

\* 支出类别一级

Select

\* 支出类别二级

Select

\* 摘要

\* 备注

增加

重置

送审

### 查询支出

- 在支出模块中选择查询功能。
- 输入要查询的支出项，支持同时查询多项内容，使用逗号进行分隔。
- 点击查询按钮进行查询操作。
- 查询结果将显示该用户权限下能查询的所有支出内容。

### 增加支出

- 在支出模块中选择增加功能。
- 输入要增加的支出相关信息，包括经费号、支出号、支出内容等。
- 点击确认按钮完成支出的增加操作。

### 删除支出

- 在支出模块中选择删除功能。
- 输入要删除的支出号。
- 点击确认按钮进行支出的删除操作。

### 送审支出

- 在支出模块中选择送审功能。
- 输入要送审的支出号。
- 点击确认按钮进行支出的送审操作。

### 修改支出

- 在支出模块中选择修改功能。
- 输入要修改的支出号。
- 修改支出的相关信息，并重新送审。
- 点击确认按钮完成支出的修改操作。

## 5. 经费模块

经费模块用于管理经费信息，包括新增经费、多项经费使用一览、查询经费使用情况和可视化等功能。

Dashboard / 经费 / 多项经费使用一览

新增经费

fundID	fundName	userID	totalQuota	usedQuota	amount1	amount2	amount3	amount4	amount5	abstract	remark
5432912	国自然	admin	500	153						this is a abstract	no remark
9574529	省科技攻关	杨老师	300	83	11	133	1			incomplete procedures	handle it ASAP
1	国自然	杨老师	500	193	100	53				this is a abstract	no remark
2	省科技攻关	杨老师	300	83	83					province science	handle it ASAP
3	国家自然科学基金	杨老师	1000	500	500					abstract 3	remark 3
4	青年基金	杨老师	1000	300	300					青年基金	马上送出
5	省重点基金	杨老师	1000	446	300					省重点基金	杨杨老师的省重点基金
1231	省重点基金	杨老师	1000	446	10	10	10	1	1	省重点基金	杨杨老师的省重点基金
10087	杨老师经费2	杨老师	2333	3						3	3
10086	杨老师经费3	杨老师	2333	8	5					3	3
101	国自然	杨老师	1000	10	10					摘要	备注
102	省级	王老师	200	0						1	3
103	省级	王老师	100	0						1	3
20001	国自然	杨老师	500	10	10					摘要	备注
20002	省级	杨老师	1000	0						摘要2	备注2

### 新增经费

- 在经费模块中选择新增经费功能。
- 输入要新增的经费相关信息，包括经费号和总额度。
- 点击确认按钮完成经费的新增操作。

### 多项经费使用一览

- 在经费模块中选择多项经费使用一览功能。
- 显示该用户课题组名下的全部经费完成情况和支出情况。

### 查询经费使用情况

- 在经费模块中选择查询功能。
- 输入要查询的经费号。
- 点击确认按钮进行查询操作。
- 查询结果将显示该经费的使用情况和支出项目。

### 可视化经费使用情况

- 在经费模块中选择可视化功能。
- 显示一笔经费的使用情况和支出项目。



## 6. 审批模块

审批模块仅对管理员可用，用于查询待审批的支出列表并进行审批操作。

### 查询待审批支出

1. 在审批模块中选择查询功能。
2. 显示待审批的所有支出列表，包含支出的具体情况。

### 审批支出

1. 在审批模块中选择待审批的支出。
2. 进行相应的审批操作，包括通过或拒绝。
3. 点击确认按钮完成支出的审批操作。

显示未审批支出											
expenseID	expenseName	fundID	amount	operator	category1	category2	abstract	remark	applicationState		
1	培训	1	100	王老师	会议费	培训费	培训费用	立即报销	1	批准	拒绝
20001	20001测试	1231	10	杨老师	办公费	其他交通费用	测试20001摘要	测试20001备注	1	批准	拒绝

## 7. 导出功能

用户可以使用导出功能将生成的Excel表格导出。

1. 在相应功能模块中点击导出按钮。
2. 选择导出的文件格式，如Excel。
3. 系统将生成对应的文件并提示下载。

多项目器使用一览表 (3).xlsx - Excel																				
文件 开始 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图 帮助 特色功能 百度网盘 操作说明手册																				
A1 序号																				
1	序号	经费编号	经费名称	经费总额	支出1	支出2	支出3	支出4	支出5	支出6	支出7	支出8	支出9	支出10	支出11	支出12	已使用经费	经费余额	当前执行率	是否达标
2	1	5433912	国家自然科学基金	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0.00%	否
3	2	9374829	省科技攻关	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0.00%	否
4	3	1	国家自然科学基金	500	53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53	447	10.60%	否
5	4	2	省科技攻关	300	83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83	217	27.67%	否
6	5	3	国家自然科学基金	1000	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	500	50.00%	否
7	6	4	青年基金	1000	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	700	30.00%	否
8	7	5	省重点基金	1000	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	700	30.00%	否
9	8	1231	省重点基金	1000	10	10	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	31	969	3.10%	否
10	9	10087	杨老师经费	2333	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2333	0.00%	否
11	10	10088	杨老师经费	2333	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2333	0.00%	否
12	11	101	国家自然科学基金	1000	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	990	1.00%	否
13	12	102	省级	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0.00%	否
14	13	103	省级	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0.00%	否
15	14	20001	国家自然科学基金	500	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	490	2.00%	否
16	15	20002	省级	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	0.00%	否
17	16	合计		13066													1287	11779	9.85%	否

## 8.注意事项

每一个支出都必须对应存在的经费号，而且该经费号一定是属于本用户（课题组）的。

经费号、支出号、用户ID都是独一无二的，不允许重复。

查询内容时，不在输入框输入任何内容，默认为查询该用户权限下能查询的所有内容。

输入内容则为查询输入内容，同时支持查询多项内容的项目以逗号分隔。 如查询101和102两笔经费，则输入 101,102 并点击查询按钮。

**以上是用户端的完善使用文档，包括登录、注册、导航栏功能说明以及各功能模块的具体操作方法。如果您有任何问题或需要进一步的帮助，请随时向我们咨询。祝您使用愉快！**

联系邮箱：[yanglm2020@mail.sustech.edu.cn](mailto:yanglm2020@mail.sustech.edu.cn)