

授权管理系统

操作指南

2021年10月 October, 2021 财务处

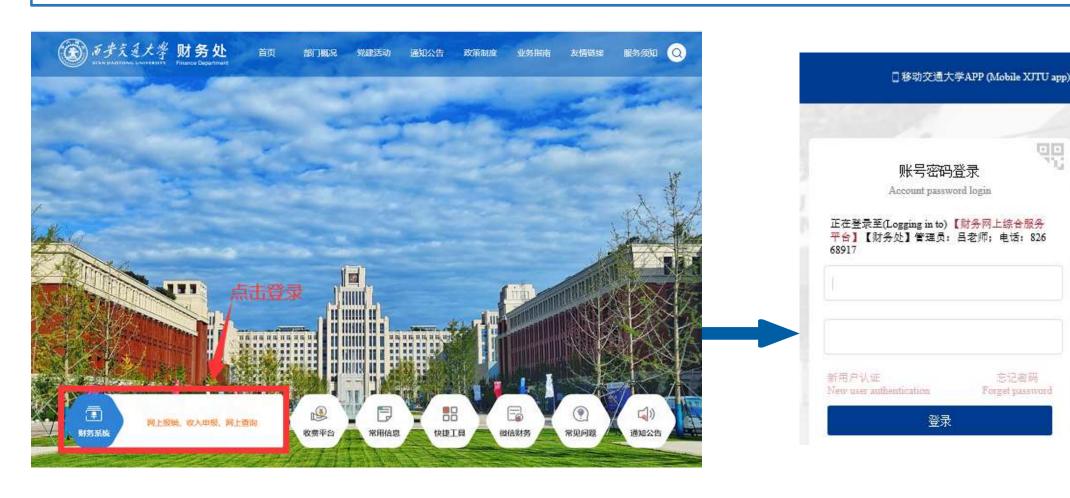


方式一:西安交通大学主页右侧快速导航栏中点击"财务服务平台",输入NETID及密码登陆平台。



登录系统

方式二:西安交通大学财务处主页点击"财务系统",输入NETID及密码登陆平台。



忘记密码

Forget password

PART1-项目授权

STEP1:点击"授权管理"系统下的"项目授权"模块,进入授权页面。

• 授权人可以给校内教职工或学生授予项目使用权限。



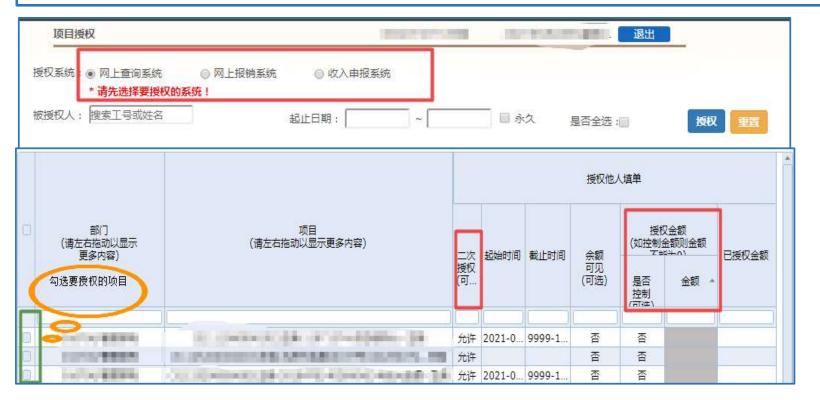
PART1-项目授权

STEP2:选择授权系统:查询、报销、收入申报三个系统需要分别授权。

STEP3:填写"被授权人工号或姓名",点击"起止日期"后选取所需日期(不允许直接录入日期)。

STEP4: 勾选授权项目并选择相应控制选项,包括"是否允许二次授权"、"是否控制授权金额"等。

STEP5:点击"授权"按钮。



PART2-取消授权

STEP1:点击"授权管理"系统下的"取消授权项目"或"取消授权金额"模块,进入取消授权页面。



PART2-取消授权

STEP2-1:取消授权项目

• 登录人为项目负责人时,可显示负责的所有项目的授权记录,即本人授权以及他人二次授权的所有记录,并有权进行取消。



PART2-取消授权

STEP2-2:取消授权金额

- 登录人为项目负责人时,显示负责的所有项目的授权记录,即他本人授权以及他人二次授权的所有记录,并有权进行取消。
- 取消授权金额后,被授权人使用该项目时仅受项目余额限制。



STEP1:点击"授权管理"系统下的"授权日志一览"、"项目授权信息及使用信息一览"、"被授权信息一览"模块,进入相应的授权信息查询页面。



STEP2-1:授权日志一览

• 点击序号下的三角符号,可展开查看历史授权记录。



STEP2-2:项目授权信息及使用信息一览

• 授权人可查看所有项目被授权人的使用记录。



STEP2-3:被授权信息一览

• 可查看登录人被授权的所有记录。



STEP2-4:我的项目

• 可查看登录人负责的项目、被授权项目、授权他人项目的总体情况。





ENDING

2021年10月 October, 2021 财务处