

项目授权操作流程

第一步：项目负责人登陆财务服务平台，点击“项目授权管理”。



第二步：点击“项目授权”，在“授权系统列表”下拉菜单中选择您要授权的系统（申报系统、报销系统、查询系统）。



第三步：在被“授权人工号/学号”处输入被授权人工号/学号并回车，系统会显示被授权人姓名。在项目列表中找到要授权的项目，选择“授权使用”，选择项目授权“截止时间”，然后点击“授权”。



第四步：系统提示“授权成功”。

