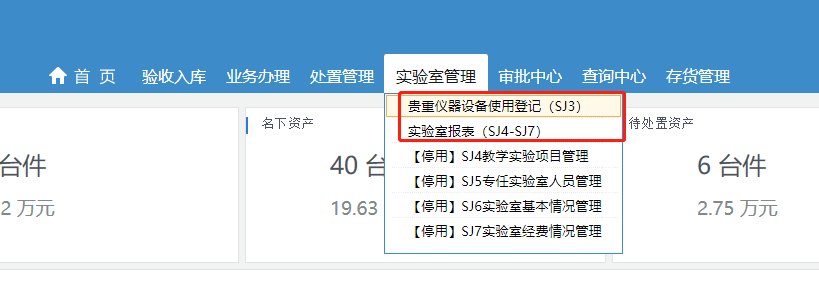
## 教育部实验室报表操作手册

资产管理信息系统的实验室子系统实现了对学院里教学单位的实验室的基本情况管理，实验室报表管理等功能。

登录体院资产管理系统：<http://222.18.224.19:9797/zcgl>，根据填报人员需有实验室管理员身份，才能看到实验室报表模块，如果没有此权限，请与资产处联系



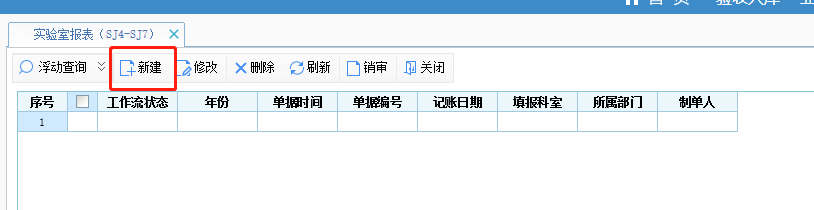
**1、贵重仪器设备使用登记（SJ3）**

根据生成的贵重仪器信息，贵重仪器所属部门选中一条贵重仪器设备信息，点击【录入使用信息】，进入【贵重仪器设备使用信息登记】界面，填写相关信息和附件并保存。目前，全校只有运动训练学院、运动医学与健康研究所和运动医学与健康学院有贵重仪器需要在系统完善填报。

1. 
2. 图 SJ3贵重仪器设备使用登记单

**2、实验室报表（SJ4-SJ7）**

进入【实验室报表（SJ4-SJ7）】-点击工具栏新建或选择已有的实验项目进行进行修改或删除操作，填写教学实验项目信息后，点击保存完成填写、并提交资产处审核汇总。可通过工具栏修改、删除对填写信息进行调整。（今年实验室报表使用新的布局和填报方式，无法使用提取上个单据子表数据按钮，待明年填报时，方可使用此功能直接提取往年内容。



1. 图 实验室管理SJ4-SJ7单据列表

进入实验室报表（SJ4-SJ7）填报界面，表头填写年份、填报科室，SJ4-SJ7子表根据实际情况填报（填报内容，根据填报口径填写，保存时系统会自动初审，达到填报要求的，才能保存并提交，不若不能保存，检查审核提示和填报内容是否正确）



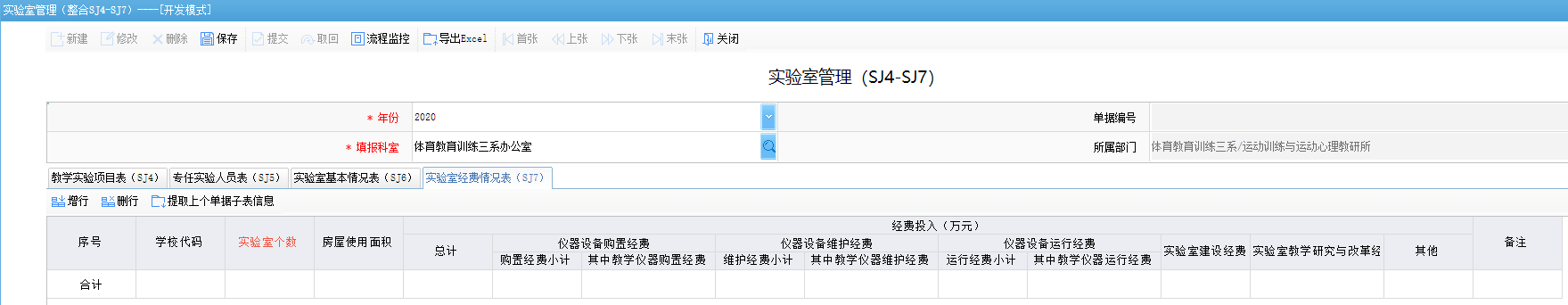
SJ4教学实验项目表



SJ5专任实验人员表



SJ6实验室基本情况表

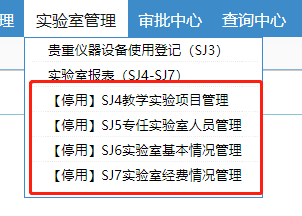


SJ7实验室经费情况表

**特别注意：**

如果填报内容过多，可根据去年填写的内容进行复制粘贴，方法如下：

1. 例如填写SJ4教学实验项目管理表，可进入【停用】SJ4教学实验项目管理。



2、进入填报列表，可以看到2019年填报的实验室报表数据，勾选各部门需要导出的数据信息，在工具栏点导出，导出EXCEL表。 

3、在导出的数据表中复制对应的内容，粘贴到



进行报表中，在子表里增行，然后从实验室编号一列进行粘贴复制（类似EXCEL表复制粘贴），学校代码自动生成。粘贴后检查数据是否正确，然后进入后续报表填写。



SJ5、SJ6表操作步骤相同。