云杰 URP 智慧财务系统



借款说明书

安徽亘达信息科技有限公司

2020年04月

云杰系统借款说明书

打开浏览器(支持内核 IE9、Chromium50 以上的浏览器,推荐 Chromium 内

核的浏览器,例如:谷歌浏览器、360 浏览器的极速模式。如果您打开异常,请将您的 浏览器更新到最新版本),打开地址: <u>http://202.207.21.9:800</u>。界面如图所示。在系统 登录区输入用户名和密码(*用户名为工号,初始密码为身份证后六位*)后,点击登 录即可。



注意事项:

- 1. 初次登陆系统之后建议立即修改登录密码
- 2. 由于系统兼容性问题,浏览器建议使用谷歌浏览器
- 3. 若初始登录密码无法登陆,请联系财务处进行密码重置
- 4. 若无校内一卡通工号,请联系财务处

登录系统之后,点击左侧的支出管理(新)/创建借款单,然后选择个人借

款进入;

«	立出管理	(新) ×									
4	一般报销	差旅费报销	十资产设备报销	+创建发放	対シ	+创建借款单	色~	+其他~			
۲	未提交 已提	交 🔵 全部				个人借款					
	支出单号 ♠	类型	摘要		报销人	合同借款	į	审核金额	项目编号	项目名称	驳回编辑
						无	数据				
									\mathbf{X}		

一、 项目选择

在项目选择页面,选择相应的项目以及任务进行借款

《 ① 支出	出管理 (新) ×		
	1 项目选择	2 基本信息	3 收款信息
项目选择			
项目编码*	请选择项目	Q	
任务编码*	请选择任务	Q	
借款人 *	T19950000	Q. 30	
借款金额*	¥0.00		

选择项目以及任务之后,输入借款金额即可,点击【下一步】

二、 借款基本信息

确认借款的详细信息:如若借款需要从多个项目中借,则点击添加项目;如 若借款信息无误,填写附加、借款用途,分配哪个项目需要借多少钱,点击【下 一步】即可



三、 收款信息

点击添加,选择内部收款人或者外部收款人,外部人员可以在外部人员信息 维护中添加,仅需维护一次,下次就可以重复使用该外部人员;

	= @	₩ < >	С					i a	杀郑官埋	
«	$\hat{\Box}$	创建一般借款 ×								
					2 基本信息	- (2) 3 基本信息 收款信息				
收款	信息								借款	
	+添加	◇ ●导入>	會 删除	④下载模板∨	◆ 外部人员维护					
	~	人民等号	人员类型	银行账户名	银行账号	开户行	收款金额	附言	对公	
1	\checkmark	19950000	职工		0047000440004474000	中国建设银行内蒙古	¥ 100.00			
							•			

收款人维护完成之后,点击【下一步】

四、 确认信息

确认借款信息无误后就可以进行提交,提交之后再打印;如若借款信息有误, 返回至相应步骤进行修改,修改完成后再提交打印;

※ ①	创建一般借款 ×									>>
			2 基本信息		3 收款信息				4 确认信息	
经办人 备注 摘要*	电话 3603: XX:	321 《借版[图表]		截止日期 借款用途	20200 实习费	627				
∨ 附件	列表								命添加	上附件
	文件名称 ≑			于数据	文件大小《	; L	传时间 💲	ł	操作	
✓ 项目	列表			, Loosan						
	项目编码	项目名称	任务编码	任务名称	可)	用余额	任务余额	预算余额	借款金额	
1	RH1800006994	学生收费管理研发[袁帅]	101	横向科研课题	¥2	71,851.53	¥271,973.53	¥ 271,973.5	53 ¥ 10	00.00
	合计								¥ 10	00.00