### 新增论文成果流程

1）操作步骤

第一步：登录科研系统；

第二步：点击“科研成果”，进入“成果列表”；

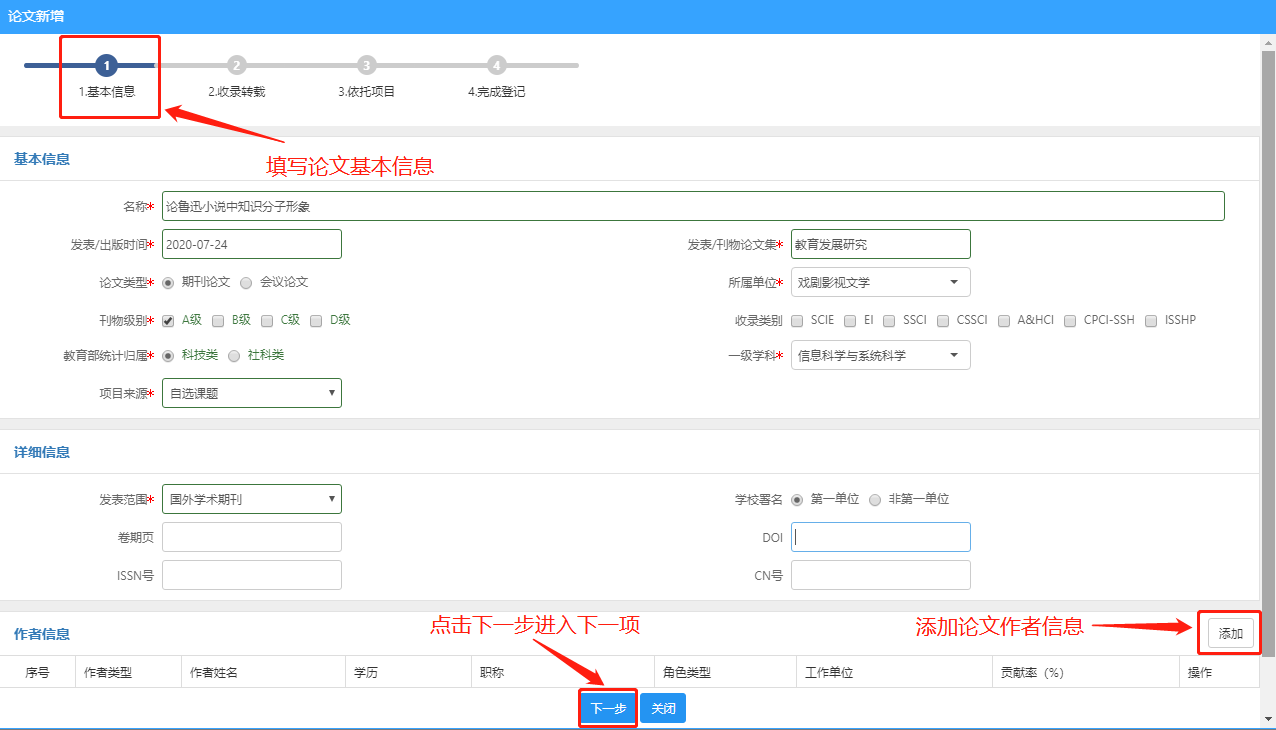
第三步：在成果列表点击右上角“新增”按钮，选择您要登记的成果类型，如“论文”；

第四步：根据流程提示填写项目信息，点击“提交”。

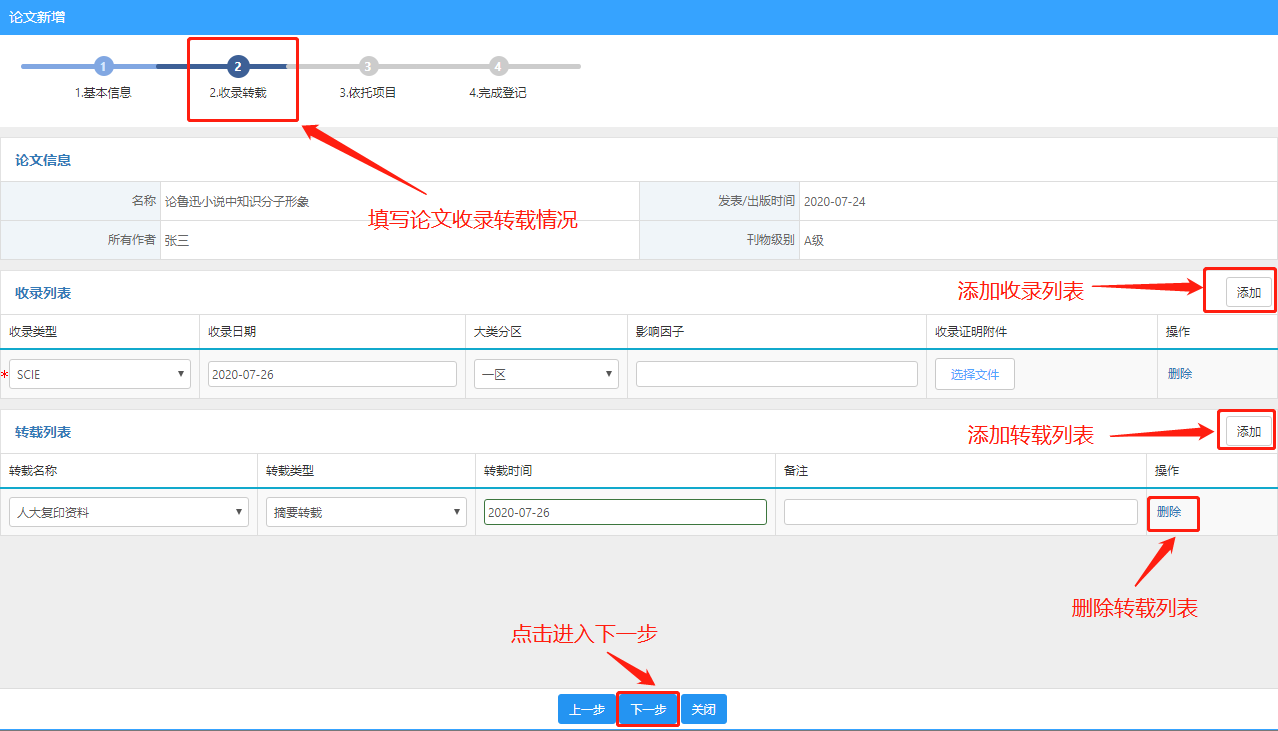
1. 操作界面



〈新增论文-01〉

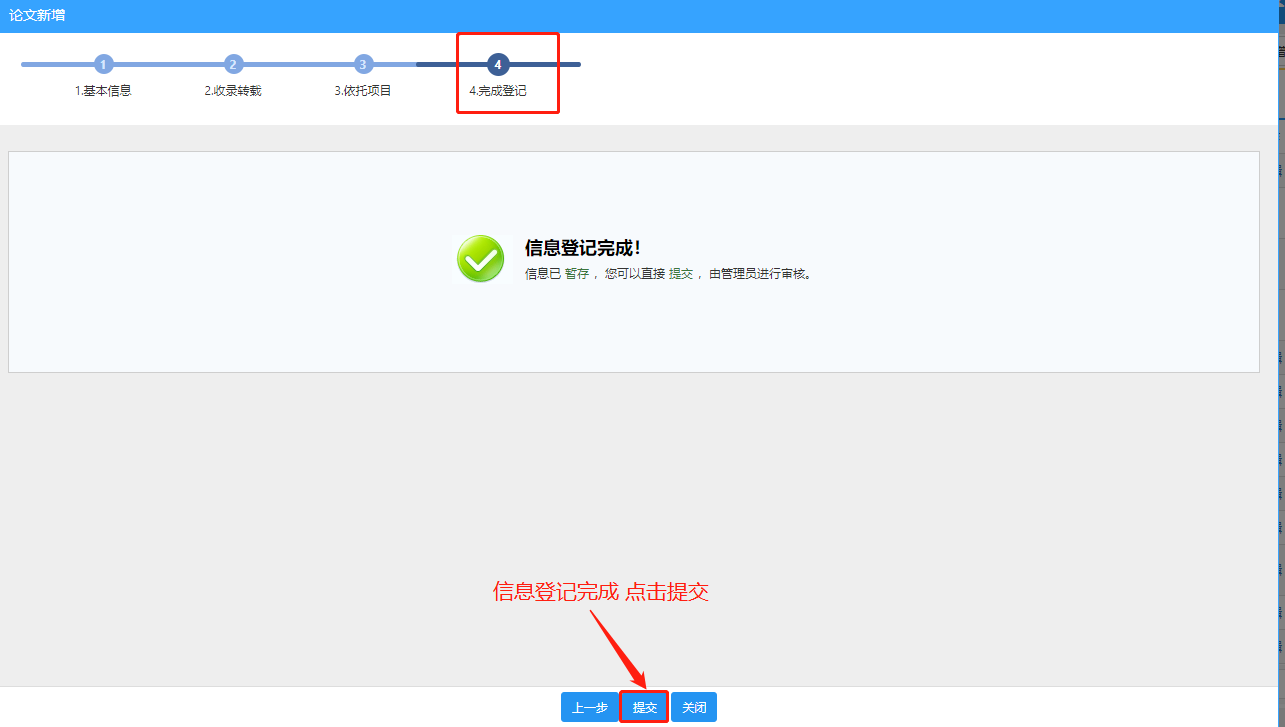


〈新增论文-02〉

〈新增论文-03〉



〈新增论文-04〉



〈新增论文-05〉

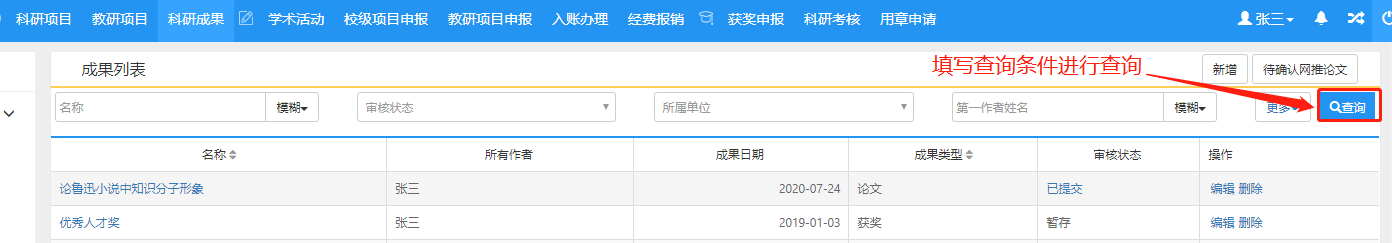
3）操作提示

第一点：页面上标识红色\*的字段为必须填写的内容；

第二点：可参照此方法添加其他成果。

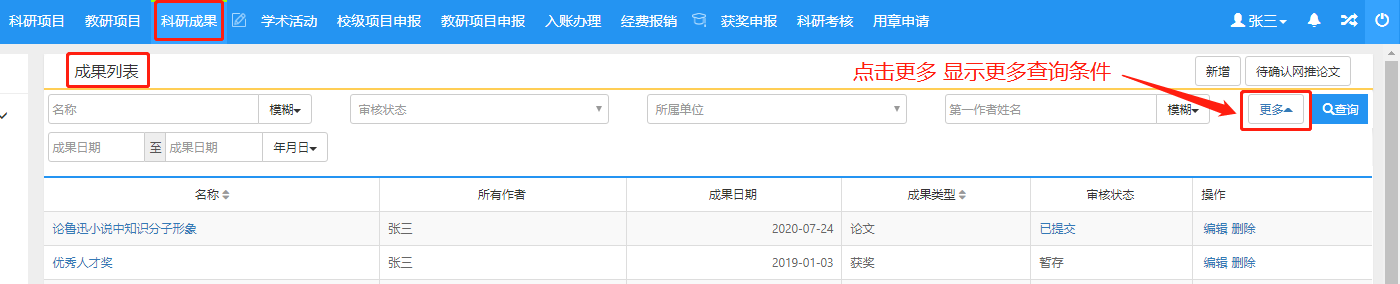
### 查询项目成果

① 点击【科研成果】🡪【成果列表】，在成果列表页面中输入您想查询的条件，单击【查询】按钮，查询结果在列表中显示。如图所示：



〈项目查询示意图-01〉

② 在项目查询页面中，点击**【**更多**】**标签，显示更多条件查询。可如下图所示：



〈项目查询示意图-02〉