



江西开放大学
JIANGXI OPEN UNIVERSITY



江西工程职业学院
Jiangxi Engineering Vocational College

财务“网上审批”系统操作指南 (部门负责人版)



2023年7月

目 录

一、系统登录	1
1.1 登录平台	1
1.2 个人信息维护	1
二、项目授权	2
三、审批系统	4
3.1 审批方式	4
3.2 单据审批	5
3.2.1 电脑端系统审批	5
3.2.2 手机端单据审批	6
3.3 审批意见、签章密码、签章图片修改	7
3.3.1 电脑端	7
3.3.2 手机端	7

一、系统登录

1.1 登录平台

登录“江西开放大学网站”（http://www.jxrtvu.com/）点击“数字校园”--“财务网上综合服务平台”。



输入“用户名”、“密码”和“验证码”，点击【登录】。用户名为本人工号，密码为财务查询系统密码。



1.2 个人信息维护



首次登录平台时，需要点击“联系方式”后面的【修改】项，填写个人手机号和电子邮箱，并点击“提交信息”。完成联系方式信息填写后，请关闭网页，再重新进入“财务网上综合服务平台”即可。

系统模块自动开通（模块显示为彩色），包括“财务查询系统”、“网上报账系统”、“网上审批系统”等模块。

二、项目授权

2.1 在综合服务平台上单击“负责人操作”下方的【项目授权管理】，进入项目授权系统。



2.2 在“财务项目授权系统”页面，点击“项目授权”菜单，以“网上报账系统”为例，具体操作如下：



第一步：单击【授权系统列表】方框内的下拉键，选择要授权的系统——报账系统；

第二步：在【被授权人工号/学号】栏内填写被授权人的工号(财务系统中的“教师工号”)，点击空白处，系统会自动在右侧显示其姓名；

第三步：找到要授权的项目，勾选“授权使用”；

第四步：在“起始时间-截止时间”和“授权金额”栏填写授权时间和金额(授权时间可以长一些，金额可以大一些，免得频繁授权)；

第五步：选择“允许二次授权”下拉菜单，可允许或不允许被授权人二次授权的权利(“允许二次授权”即被授权人可对他人将该项目进行再次授权，一般不建议二次授权)；

第六步：单击【授权】保存信息完成授权操作；如需修改，单击【重置】按钮重新输入。

另外，项目负责人可以进行批量授权点击【批量授权】，按要求填写即可。

三、审批系统

3.1 审批方式

审批系统目前提供电脑端和手机端两种方式。

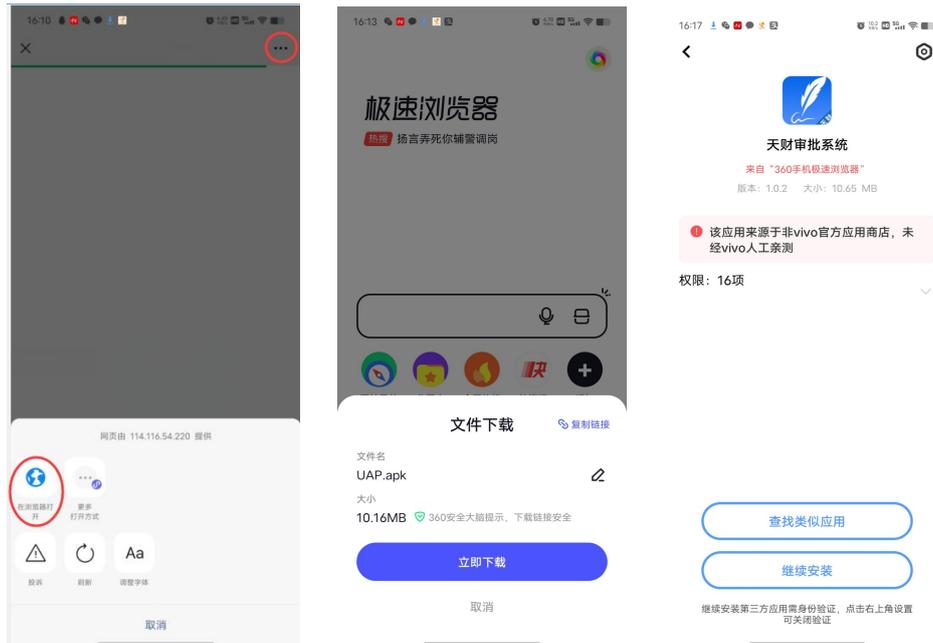
电脑端在“财务网上综合服务平台-网上审批系统”：



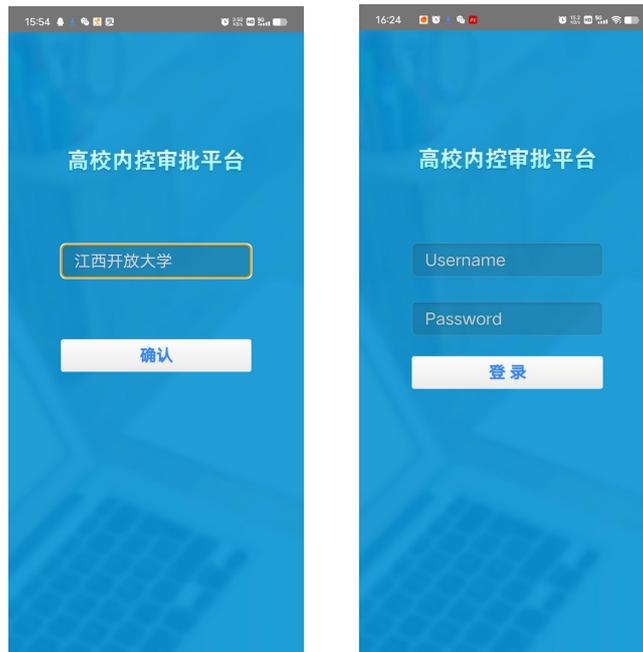
手机端：

1. 使用苹果系统手机的职工，请在 APP store 搜索“天财审批”软件，进行下载安装。
2. 使用安卓系统手机的职工，请扫描如下二维码，然后右上角“更多” -- “在浏览器打开” -- “立即下载” -- “继续安装”。





安装成功后，进入“高校内控审批平台”，选择“江西开放大学”，
输入用户名：本人工号，密码：工资查询系统密码。



3.2 单据审批

3.2.1 电脑端系统审批

系统按已设定的流程顺序逐级推送待审批单据。审批人进入系统，在审批业务-“待审批”中，选择一条单据，点击“审批”，进

入该单据的审批页面。



登陆人可以在最上方查看该单据的审批进度，灰色头像表示未审批。

下方界面，系统显示单据的基本信息，包括流水号、申请人、申请时间、申请内容、图片信息、附件信息等，附件支持下载查看，图片支持查看原图。



审批人根据单据信息正确填写审批意见（驳回或通过）后，系统弹出“签章密码”，初始密码为身份证后六位。输入密码后，系统提示“审批成功”，则完成审批单据。

3.2.2 手机端单据审批

登陆“天财审批系统”APP，选择“审批”，点击下方“通过”

或者“驳回”按钮。选择“点击盖章”，输入“签章密码”并点击“提交”，系统提示“审批成功”，则完成审批单据。



3.3 审批意见、签章密码、签章图片修改

3.3.1 电脑端

“审批意见”和“签章密码”可在页面的右上角“选项”里修改。



其中，“修改个人信息”里，可点击“选择文件”上传更改“签章图片”。

3.3.2 手机端

“天财审批系统” APP 中，点击“已审批”或“已驳回”中的“查看审批情况”，可对审批意见进行撤销，再进入“待审批”进行审批意见修改。

点击“我的”，可选择“修改个人信息”或“修改签章密码”进行修改。其中，“修改个人信息”里，可点击“切换图片”，通过“点击此处签名”进行手写签章或上传更改“签章图片”。

