

# 智能助手登录及查询操作手册

## 一、登录

1、用户可以通过微信公众号【中国科学院化学研究所财务资产处】下方菜单【智能助手】进入智能助手平台登录页面



2、输入账号与密码点击“登录”按钮，若校验成功则允许登录并进入智能助手首页；若校验失败则提示“用户名或密码错误!”，可联系相关管理人员进行修改。

- 账号：各课题组或实验室登录账号为统计上报的邮箱；  
管理部门登录账号为本人的邮箱。
- 密码：首次登录默认为 Aa123456!



3、登录成功后，需输入原密码以及新密码进行更改

(注意：若取消则无法登录智能助手页面，修改成功后再次输入密码进行登录即可)



原密码  
请输入原密码

新密码  
请输入新密码

确认密码  
再次输入新密码

## 二、智能查询

1、可按需点击某一模块进行查询相关标题内信息，再次点击标题后即可获取相关回复



2、智能助手支持用户查看相关文件，点击进入后可查看附件具体内容，附件内信息可通过搜索模糊查询



3、用户可根据当前查询需求进行手动输入

① 智能助手根据系统后台“关键词”模糊查询并反馈用户相关回复



② 若系统后台无类似相关“关键词”，则智能助手回复“对不起，没有找到对应答案哦~”，用户可换其他词语进行搜索



4、智能助手支持语音输入，点击左侧麦克风并按提示“按住说话，松开结束”操作



## 三、留言

1、点击右上角“财务留言板”，进入后手动输入留言内容并选择留言分类提交即可，可在个人中心[我的留言]内查看回复



## 四、个人中心

### 1、【我的留言】

点击该模块进入即可查看本人提交的留言以及回复信息



### 2、【账号管理】

点击该模块即可修改本账号密码，需输入原密码以及两次新密码进行验证，确认后即更改密码

账号管理 >

我的咨询 >

原密码

请输入原密码

新密码

请输入新密码

确认密码

再次输入新密码

确认

< >

### 3、【我的咨询】

该模块可查询本人已咨询记录

< 我的咨询

**(六) 如何在ARP维护公务卡信...**

见文档

中科院化学所财务资产智能助手 2024-10-08 17:04:40

**(一) 国内差旅费制度依据**

《化学所差旅费管理办法》(化发财字〔2020〕22号)

《化学所关于转发<财政部 中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知>的通知》(化发财字〔2014〕41号)

《化学所借款与报销管理规定》(化发财字〔2021〕22号)

《化学所武清基地财务管理办法》(化发财字〔2017〕19号)

《化学所公务卡管理办法》(化发财字〔2019〕24号)

下载路径: 财务资产处网站-政策制度-所内文件

中科院化学所财务资产智能助手 2024-10-08 16:46:35

### 4、【消息通知】

用户可在[消息通知]处查看后台管理人员发布的通知

### 5、【安全退出】

点击“确定”即退出

