



上海科技大学综合管理系统建设项目 OTT 管理系统 用户手册



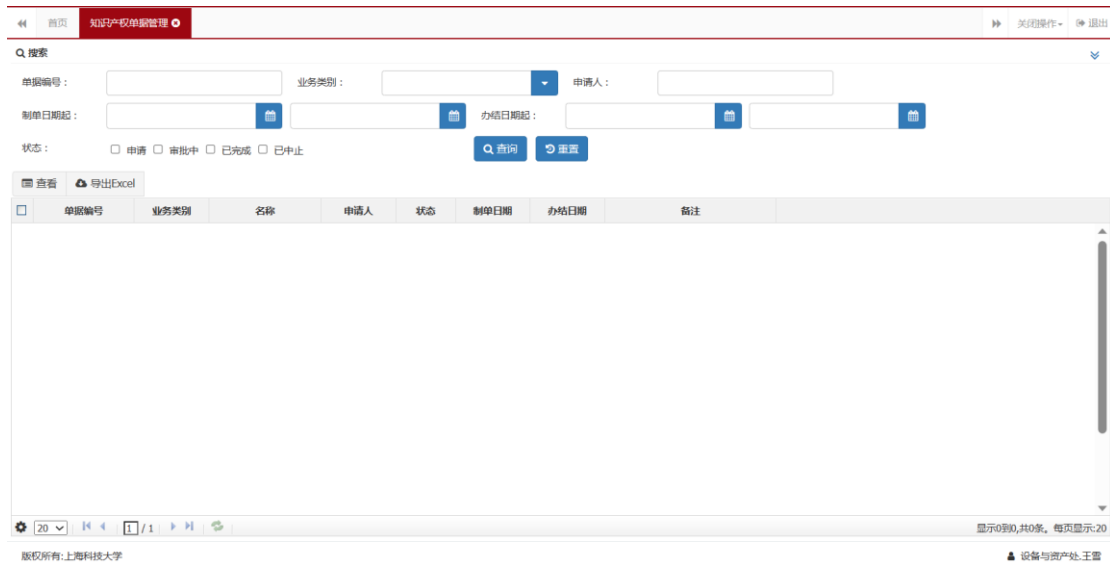
【目录】

1.1	OTT 管理.....	3
1.1.1	知识产权单据管理.....	3
1.1.2	知识产权申请.....	3
1.1.3	空间入驻运营管理.....	5
1.1.4	空间入驻申请.....	6
1.1.5	空间退出运营管理.....	8
1.1.6	成果转化单据管理.....	8
1.1.7	成果转化申请.....	9
1.1.8	创业人员申请查询.....	11
1.1.9	创业人员申请.....	11
1.1.10	学生创业人员申请.....	12
1.1.11	创业导师申请查询.....	13
1.1.12	创业导师申请.....	14
1.1.13	专利台账管理.....	15
1.1.14	软件著作权台账管理.....	16
1.1.15	项目台账管理.....	16
1.1.16	成果推介申请.....	17
1.1.17	成果推介单据管理.....	18
2	使用注意事项.....	19

1.1 OTT 管理

1.1.1 知识产权单据管理

知识产权管理的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->知识产权管理-->进入服务-->知识产权单据管理



知识产权单据管理操作说明：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询知识产权单据	输入筛选条件（可组合），包括单据编号、业务类别、申请人、制单日期、办结日期等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看单据	选中行项目，点击“查看”按钮，查看该知识产权单据
4	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.2 知识产权申请

知识产权申请的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->知识产权管理-->进入服务-->知识产权申请。（以计算机软件著作权为例）



知识产权申请入口

*业务类别：	<input type="button" value="v"/>
	国际专利 中国专利 计算机软件著作权

计算机软件著作权登记单

单据编号: IPR202305290002 制单日期: 2023-05-29 15:58 创建人: 设备与资产处. 王雪

管 软件内容简述 1

*软件全称：	<input type="text"/>	*软件简称：	<input type="text"/>
*软件类型：	<input type="button" value="v"/>	*开发类别：	<input type="button" value="v"/>
*版本号：	<input type="text"/>	*开发完成日期：	<input type="text"/>
*面向行业/领域：		*是否已发表(发表指赠送、销售、产品发布、网上发布、为销售而展示等向公众提供软件)：	
*开发目的：		<input type="button" value="v"/>	
*主要功能：		<input type="text"/>	
*技术特点：		<input type="text"/>	

管 软件开发和运行环境 2

*开发的硬件环境：	<input type="text"/>
*运行的硬件环境：	<input type="text"/>
*开发该软件的操作系统：	<input type="text"/>
*软件开发环境 / 开发工具：	<input type="text"/>
*软件的运行平台 / 操作系统：	<input type="text"/>
*软件运行支撑环境 / 支持软件：	<input type="text"/>
*编程语言：	<input type="text"/>
*源程序量：	<input type="text"/>

管 开发性质 3

*开发性质：	<input type="button" value="v"/>	*是否涉及到第三方的保密技术：	<input type="button" value="v"/>
--------	----------------------------------	-----------------	----------------------------------

管 技术主题 4

*技术主题：	<input type="button" value="v"/>
--------	----------------------------------

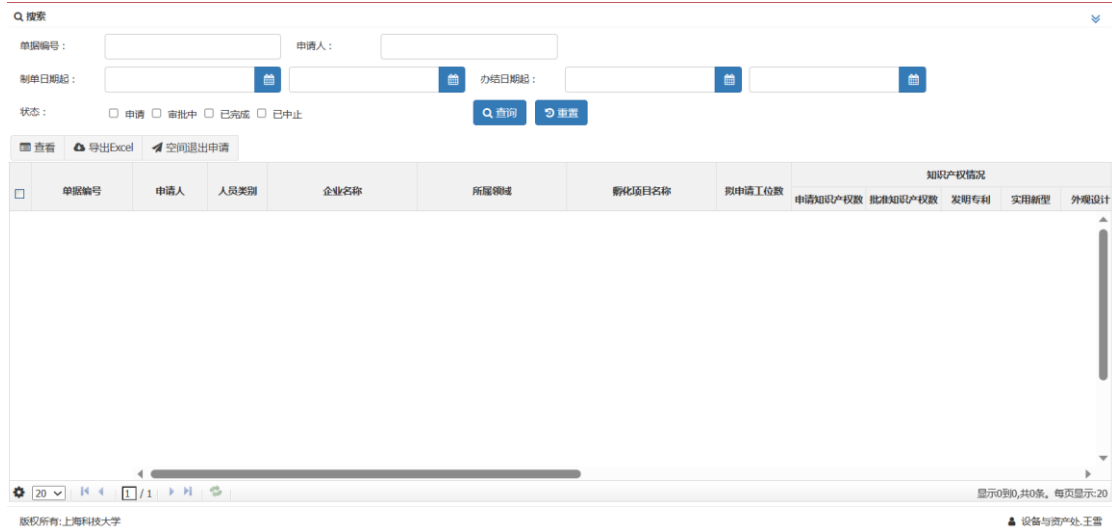


知识产权申请业务查询操作说明：（以计算机软件著作权为例）

操作顺序	操作说明	备注
1	填写软件内容简述	填写软件全称、软件类型、开发类别、版本号、开发完成日期、是否已发表、面向行业/领域、开发目的、主要功能、技术特点等信息
2	填写软件开发和运行环境信息	填写开发的硬件环境、运行的硬件环境、开发该软件的操作系统、软件开发环境 / 开发工具、软件的运行平台 / 操作系统、软件运行支撑环境 / 支持软件等信息
3	开发性质	选择开发性质、勾选是否涉及到第三方的保密技术
4	技术主题	选择技术主题
5	添加作品完成人	点击添加按钮添加作品完成人
6	上传附件	
7	保存单据	
8	提交单据	检查无误，可提交单据审批。

1.1.3 空间入驻运营管理

空间入驻运营管理的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->创业空间管理-->进入服务-->空间入驻运营管理。



空间入驻运营管理操作说明：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询空间入驻申请单据	输入筛选条件（可组合），包括单据编号、申请人、制单日期、办结日期等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看单据	选中行项目，点击“查看”按钮，查看该知识产权单据
4	空间退出申请	选中行项目，点击“空间退出申请”按钮
5	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.4 空间入驻申请

空间入驻申请的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->创业空间管理-->进入服务-->空间入驻申请

入孵申请单

单据编号: SS202305290004 制单日期: 2023-05-29 16:24 创建人: 设备与资产处, 王雪

1 创业申请

*创业申请单号: 创业者姓名: 创业者手机号码:

2 基本情况

企业名称: 注册地址:

注册时间: 法定代表人: 联系人:

联系电话: 微信号:

所属领域: 新能源 新材料 节能环保 软件与信息服务 人工智能 文化创意 生物医药 医疗器械 其他领域

孵化项目名称: 拟申请工位数:

3 知识产权情况

申请知识产权数: 批准知识产权数:

发明专利: 实用新型: 外观设计:

通过授权/许可/转让取得的专利数: 获得国家、省、市、区支持项目数:

4 人员情况

4 添加初始团队成员

+ 添加 修改 删除 导入

姓名	性别	联系方式	出生年月	证件类型	证件号码	办公地点	所在公司全称	居住地
<input type="checkbox"/>								

5 企业员工数

目前企业员工: 实习人数: 研究生数:

来自上科大人数: 留学人员数: 上海户籍人数:

6 财务情况

注册资本: 万元 总计获得融资: 万元

资产总额: 万元 上年度缴税额: 万元

7 上传附件

应附资料:

8 备注

备注:

版权所有: 上海科技大学 设备与资产处, 王雪

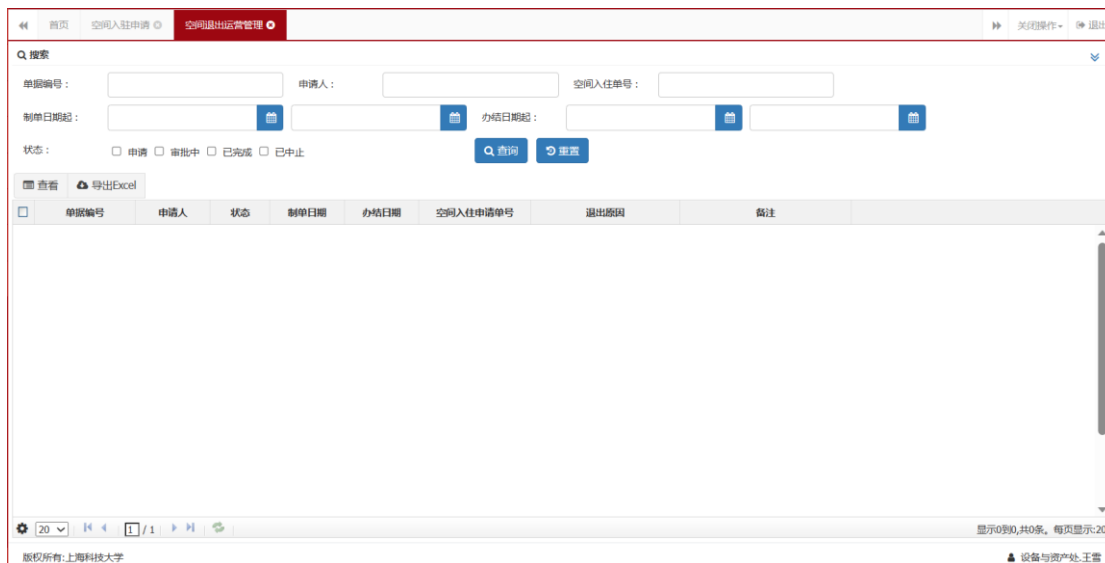
空间入驻申请操作说明:

操作顺序	操作说明	备注
1	填写创业申请信息	选择创业申请单号进行关联, 自动带出创业者姓名、创业者手机号等信息
2	填写基本情况信息	
3	知识产权情况	
4	添加创始团队成员	点击添加/导入按钮, 添加创始团队成员
5	企业员工数	填写目前企业员工、实习人数、研究生数、来自上科大人数、留学人员人数、上海户籍人数等信息
6	填写财务情况	填写注册资本、资产总额、总计获得融资、上年度缴税额等信息
7	上传附件	

8	保存单据	
9	提交单据	检查无误，可提交单据审批。

1.1.5 空间退出运营管理

空间退出运营管理的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->创业空间管理-->进入服务-->空间退出运营管理。



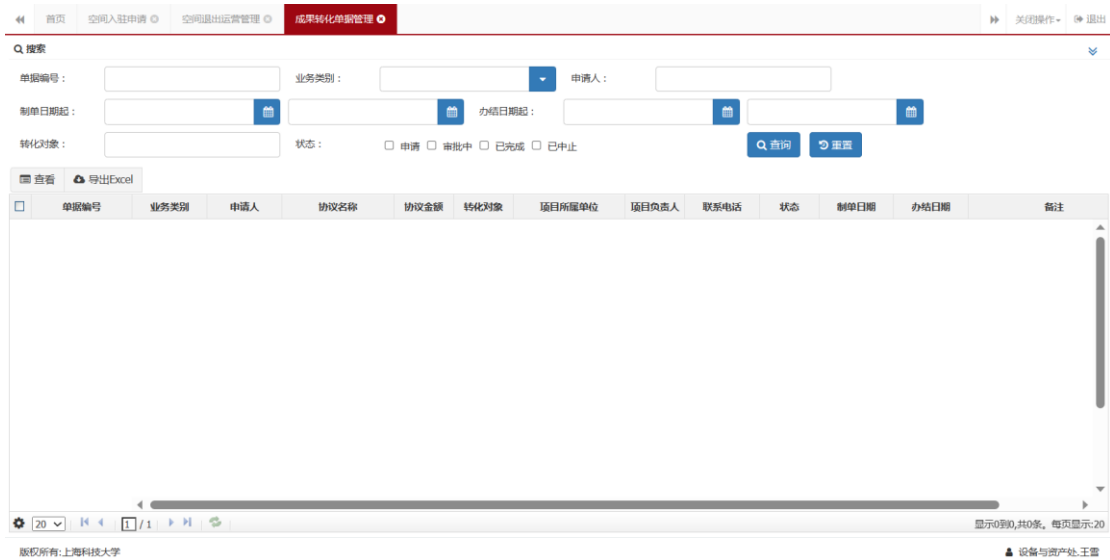
空间退出运营管理具体操作说明见下表：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询空间退出申请单据	输入筛选条件（可组合），包括单据编号、申请人、空间入驻单号、制单日期、办结日期等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看单据	选中行项目，点击“查看”按钮，查看该空间退出单据
4	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.6 成果转化单据管理

成果转化单据管理的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->成果转化管理

—>进入服务—>成果转化单据管理



成果转化单据管理具体操作说明见下表：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询成果转化单据	输入筛选条件（可组合），包括单据编号、业务类别、申请人、制单日期、办结日期、转化对象等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看单据	选中行项目，点击“查看”按钮，查看该成果转化单据
4	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.7 成果转化申请

成果转化申请的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->成果转化管理-->进入服务-->成果转化申请入口

成果转化申请入口

*业务类别：

- 成果转化项目审核
- 成果转化奖励分配

上海科技大学科技成果转化项目审核申请单

单据编号：AT202305290004 制单日期：2023-05-29 16:35 创建人：设备与资产处_王雪

转化协议信息 1

协议名称：_____ 协议金额：_____

项目所属单位：_____ 项目负责人：_____ 联系电话：_____

项目履行进度 2

+ 添加 修改 删除

金额	支付日期	款项类型

协议类型： 知识产权转让 知识产权许可 合作研发与许可 其他

成果类型： 专利权 软件著作权 动植物新品种 技术秘密 其他

专利申请： 学校支付申请费 学校和课题按比例支付年费 协议相对方支付申请费 其他

专利维持： 学校支付年费 课题经费支付年费 学校和课题按比例支付年费 协议相对方支付年费 其他

项目情况概述：

项目负责人在协议方持股情况（现有及计划）：

协议方名称：_____ 协议方类型：_____ 所在地：_____

所属行业：_____ 协议方法定代表人姓名：_____ 协议有效期：_____

是否高新技术企业： 注册日期：_____ 是否上市公司：

通讯地址：_____ 是否孵化区内企业：

企业规模：_____ 是否张江园区内：

附件 3

备注

4 5

版权所有:上海科技大学 设备与资产处_王雪

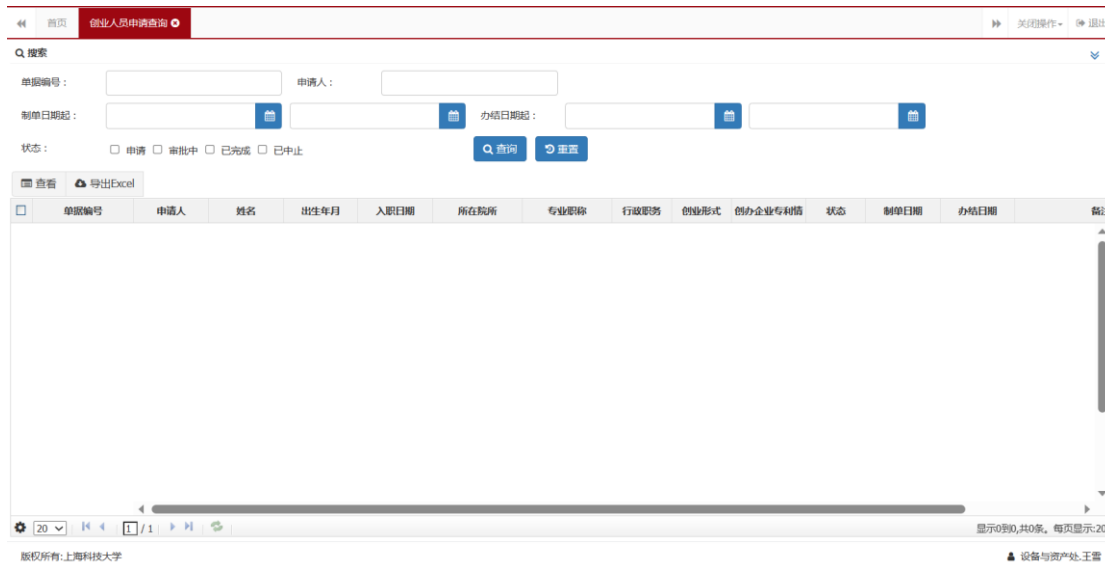
成果转化申请操作说明：

操作顺序	操作说明	备注
1	填写转化协议信息	填写协议名称、协议金额、项目所属单位、项目负责人、联系电话等信息
2	填写项目履行进度	点击添加按钮，填写金额、支付日期、款项类型等信息用以添加项目履行进度，并勾选协议类型、成果类型、专利申请、专利维持等类型，并填写其他内容
3	上传附件	

4	保存单据	
5	提交单据	检查无误，可提交单据审批。

1.1.8 创业人员申请查询

创业人员申请查询的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->创业管理-->进入服务-->创业人员申请查询



创业人员申请账查询操作说明：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询创业人员申请单据	输入筛选条件（可组合），包括单据编号、申请人、制单日期、办结日期、状态等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看创业人员申请单据	选中行项目点击“查看”按钮或者直接双击即可查看该创业人员申请单据
4	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.9 创业人员申请

创业人员申请的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->创业管理-->进入服务-->创业人员申请

科研人员创业申请单

单据编号: 11P202305290009 制单日期: 2023-05-29 17:17 创建人: 设备与资产处, 王晋

1 基本情况

*姓名: _____ 出生年月: _____ 入职日期: _____

*所在院所: _____ 专业职称: _____ *行政职务: _____

*创业形式: _____ *创办企业专利情况: _____

*所在年级: _____ 研究所: _____

2 创办企业情况

创办企业发展情况: _____

融资情况: _____

业务体系: _____

创办企业必要性: _____

3 成果转化单据

单据编号	业务类别	申请人	协议名称	协议金额	项目所属单位	项目负责人	联系电话	制单日期	办结日期	备注

4 附件

5 保存 **6 提交**

版权所有: 上海科技大学 设备与资产处, 王晋

学生创业人员申请具体操作说明见下表:

操作顺序	操作说明	备注
1	填写基本信息	填写姓名、所在院所、行政职务、创业形式、创办企业专利情况、所在年级等信息
2	填写创办企业情况	要先对单据进行保存, 才能添加资产信息
3	成果转化单据	
4	上传附件	
5	保存单据	
6	提交单据	检查无误, 可提交单据审批

1.1.11 创业导师申请查询

创业导师申请查询的进入路径为: Egate 登录-->点击搜索-->创业管理-->进入服务-->创业导师申请查询

Q 搜索

单据编号: 申请人:

制单日期起: 办结日期起:

状态: 申请 审批中 已完成 已中止

单据编号	申请人	姓名	出生年月	职务	职称/执业证书	证件类型	证件号码	手机号码	邮箱	最高学历	专业方向	所在单位	单位

创业导师申请查询具体操作说明见下表:

操作顺序	操作说明	备注
1	查询创业导师申请单据	输入筛选条件（可组合），包括单据编号、申请人、制单日期、办结日期等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看单据	选中行项目，点击“查看”按钮，查看该创业导师申请单据
4	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.12 创业导师申请

创业导师申请的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->创业管理-->进入服务-->创业导师申请

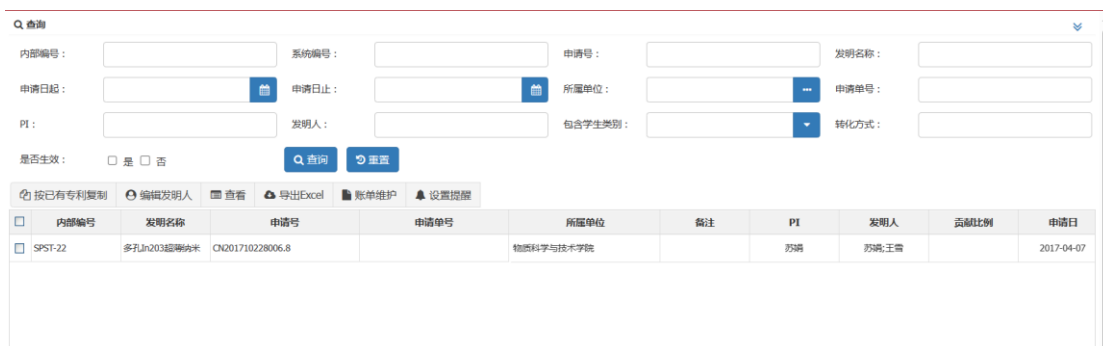
创业导师申请具体操作说明见下表：

操作顺序	操作说明	备注
------	------	----

1	填写基本信息	填写姓名、出生年月、职务、职称/执业证书、求学经历、工作履历、主要荣誉和业绩、代表性成果、指导构想等信息
2	填写推荐人意见信息	填写推荐人姓名、推荐人职务、推荐理由等信息
3	上传附件	
4	保存单据	
5	提交单据	检查无误，可提交单据审批

1.1.13 专利台账管理

专利台账管理的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->知识产权管理-->进入服务-->专利台账管理



The screenshot shows a web interface for patent management. It includes a search bar with various filters: internal number, system number, application number, invention name, application date, application end date, application number, PI, inventor, student category, and conversion method. There are also buttons for search and reset. Below the search bar is a table with columns: internal number, invention name, application number, application number, affiliated unit, remarks, PI, inventor, contribution ratio, and application date. A single row is visible with the following data: SPST-22, 多孔In2O3超薄膜, CN201710228006.8, 物质科学与技术学院, 苏娟, 苏娟, 王雷, 2017-04-07.

专利台账管理具体操作说明见下表：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询专利	输入筛选条件（可组合），包括内部编号、系统编号、申请号、发明名称、申请日、所属单位、申请单号、PI、发明人、包含学生类别、转化方式、是否生效等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看专利	选中行项目，点击“查看”按钮，查看该专利
4	按已有专利复制	选中行项目，点击“按已有专利复制”按钮，填写新申请号、新内部编号信息，进行复制

5	编辑发明人	选中行项目，点击“编辑发明人”按钮，进行编辑
6	账单维护	选中行项目，点击“账单维护”按钮，进行账单维护
7	设置提醒	选中行项目，点击“设置提醒”按钮，设置时间提醒
8	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.14 软件著作权台账管理

软件著作权台账管理的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->知识产权管理-->进入服务-->软件著作权台账管理

软件著作权台账管理操作说明：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询软件著作权	输入筛选条件（可组合），包括内部编号、申请编号、软件名称或简称、是否生效等信息，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看创业人员申请单据	选中行项目点击“查看”按钮或者直接双击即可查看该软件著作权
4	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.15 项目台账管理

项目台账管理的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->OTT 管理-->进入服务-->项目台账管理

项目台账管理操作说明：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询项目单据	输入筛选条件（可组合），包括单据编号、

		申请人等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看项目单据	选中行项目点击“查看”按钮或者直接双击即可查看该项目单据
4	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。

1.1.16 成果推介申请

成果推介申请的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->成果推介管理-->进入服务-->成果推介申请入口



The screenshot shows a web form titled "上海科技大学科技成果推介审核申请单". It includes fields for "专利名称" (Patent Name), "专利申请号" (Patent No.), "专利授权号" (Patent Grant No.), "发明人信息" (Inventor Info), "合作模式" (Cooperation Mode), "团队情况" (Team Info), "技术优势" (Technical Advantages), "应用场景" (Application Scenarios), and "市场容量" (Market Capacity). The form also has buttons for "附件" (Attachments), "保存" (Save), "提交" (Submit), "返回" (Return), "知会" (Notify), "终止" (End), "协同关联" (Collaborative Link), "流程图" (Flowchart), "流程轨迹" (Flow Trace), and "收藏任务" (Bookmark Task). Annotations 1-4 point to the "专利名称" field, the "上传" (Upload) button, the "保存" (Save) button, and the "提交" (Submit) button respectively.

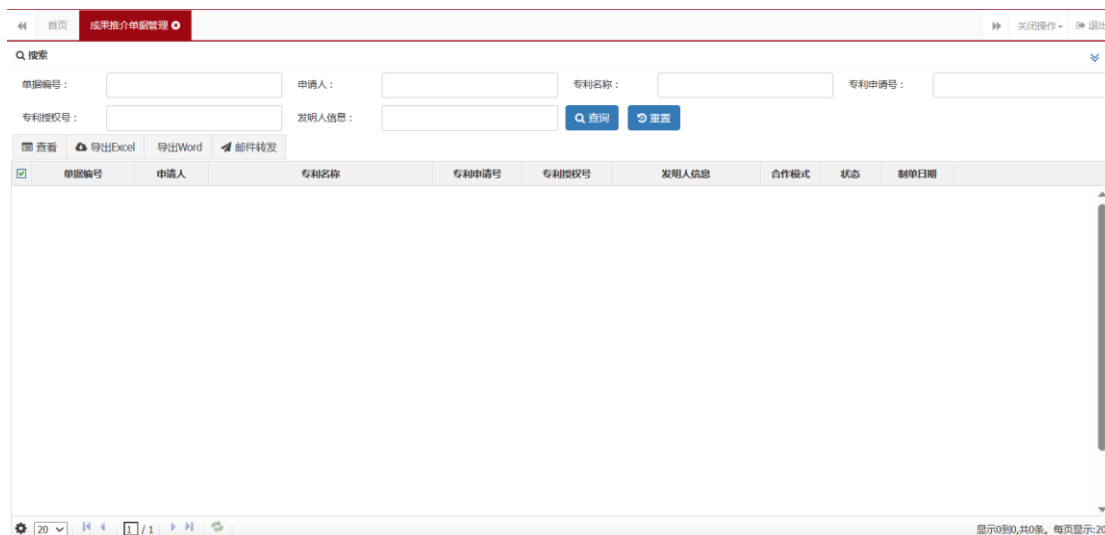
成果推介申请操作说明：

操作顺序	操作说明	备注
1	选择专利名称	选择专利名称进行关联，会自动带出专利申请号、专利授权号、发明人信息等信息，选择合作模式类型，填写团队情况、技术优势、应用场景、市场容量等信息
2	上传附件	

3	保存单据	
4	提交单据	检查无误，可提交单据审批

1.1.17 成果推介单据管理

成果推介单据管理的进入路径为：Egate 登录-->点击搜索-->成果推介管理-->进入服务-->成果推介单据管理



成果推介单据管理操作说明：

操作顺序	操作说明	备注
1	查询成果推介申请单据	输入筛选条件（可组合），包括单据编号、申请人、专利名称、专利申请号、专利授权号、发明人信息等，输入完成后点击“查询”按钮即可。
2	重置查询条件	点击“重置”按钮，清空当前填写的筛选内容。
3	查看成果推介申请单据	选中行项目点击“查看”按钮或者直接双击即可查看该成果推介申请单据
4	邮件转发	选中行项目点击“邮件转发”按钮，进行邮件转发
5	导出 EXCEL	将查询结果清单导出为 EXCEL 表格。
6	导出 WORD	将查询结果清单导出为 EORD 表单。

2 使用注意事项

无

—文档结束—