**郑州市科技局科技计划项目**

**网上申报管理系统**

**（申报单位/申报个人使用手册）**

目录

[第一章 系统使用说明 4](#_Toc517196830)

[1.1 客户端要求 4](#_Toc517196831)

[第二章 注册模块 4](#_Toc517196832)

[2.1 申报单位注册 4](#_Toc517196833)

[2.2 申报个人注册 7](#_Toc517196834)

[第三章 申报管理 9](#_Toc517196835)

[3.1 登录 9](#_Toc517196836)

[3.1.1 单位管理员登陆 9](#_Toc517196837)

[3.1.2 单位个人登录 10](#_Toc517196838)

[3.1.3 附件下载 10](#_Toc517196839)

[3.2 注册管理（适用对象：单位管理员） 11](#_Toc517196840)

[3.2.1 单位信息 11](#_Toc517196841)

[3.2.2 单位用户 11](#_Toc517196842)

[3.2.2.1 未审核用户 11](#_Toc517196843)

[3.2.2.2 未通过用户 12](#_Toc517196844)

[3.2.2.3已通过用户 13](#_Toc517196845)

[3.2.2.4新增用户 13](#_Toc517196846)

[3.2.3专家注册 13](#_Toc517196847)

[3.2.3.1推荐专家 13](#_Toc517196848)

[3.2.3.2未审核专家 14](#_Toc517196849)

[3.2.3.3未通过专家 14](#_Toc517196850)

[3.2.3.4已通过专家 14](#_Toc517196851)

[3.3 申报管理 15](#_Toc517196852)

[3.3.1 项目申报（适用对象：单位管理员、单位个人用户） 15](#_Toc517196853)

[3.3.1.1在线填报 15](#_Toc517196854)

[3.3.1.2申报完成 16](#_Toc517196855)

[3.3.2项目审核（适用对象：单位管理员） 16](#_Toc517196856)

[3.3.2.1未审核 17](#_Toc517196857)

[3.3.2.2已审核 17](#_Toc517196858)

[3.3.3申报修订（适用对象：单位管理员、单位个人用户） 17](#_Toc517196859)

[3.3.3.1在线修订 17](#_Toc517196860)

[3.3.3.2修订完成 18](#_Toc517196861)

[3.4备案登记 18](#_Toc517196862)

[3.4.1备案登记填报（适用对象：单位管理员、单位个人用户） 18](#_Toc517196863)

[3.4.1.1在线填报 18](#_Toc517196864)

[3.4.1.2备案登记完成 18](#_Toc517196865)

[3.4.2备案登记审核（适用对象：单位管理员） 18](#_Toc517196866)

[3.4.2.1未审核 18](#_Toc517196867)

[3.4.2.2已审核 18](#_Toc517196868)

[3.5调查统计 18](#_Toc517196869)

[3.5.1调查统计填报（适用对象：单位管理员、单位个人用户） 19](#_Toc517196870)

[3.5.1.1在线填报 19](#_Toc517196871)

[3.5.1.2调差统计完成 19](#_Toc517196872)

[3.5.2调查审批（适用对象：单位管理员） 19](#_Toc517196873)

[3.5.2.1未审批 19](#_Toc517196874)

[3.5.2.2已审批 19](#_Toc517196875)

[第四章 密码管理 19](#_Toc517196876)

[第五章 其他操作 19](#_Toc517196877)

# 第一章 系统使用说明

## 1.1 客户端要求

为了更好的用户体验，请使用IE8.0及以上版本浏览器登录系统，在其他浏览器可能导致部分功能不可用。

# 第二章 注册模块

## 2.1 申报单位注册

申报单位要在网上进行申报，需要首先在系统中进行单位注册。如图2-1-1所示界面。



图2-1-1 申报单位管理员登录页面

点击【注册】，进入注册界面。如图2-1-2所示。你可以点击下载操作手册，来查看注册通过后的使用方法。



图2-1-2申报单位注册页面

其中的【用户名】和【密码】需要登录系统使用，请牢记。

在【申报单位注册】下填写单位管理员个人信息，填写完整后，点击【下一页】或者点击上方箭头【单位信息】，直接跳转。如图2-1-3所示。



图2-1-3申报单位注册页面

完成单位信息的填写，填写完整后，点击【下一页】或者上方箭头【单位法人信息】。如图2-1-4所示。

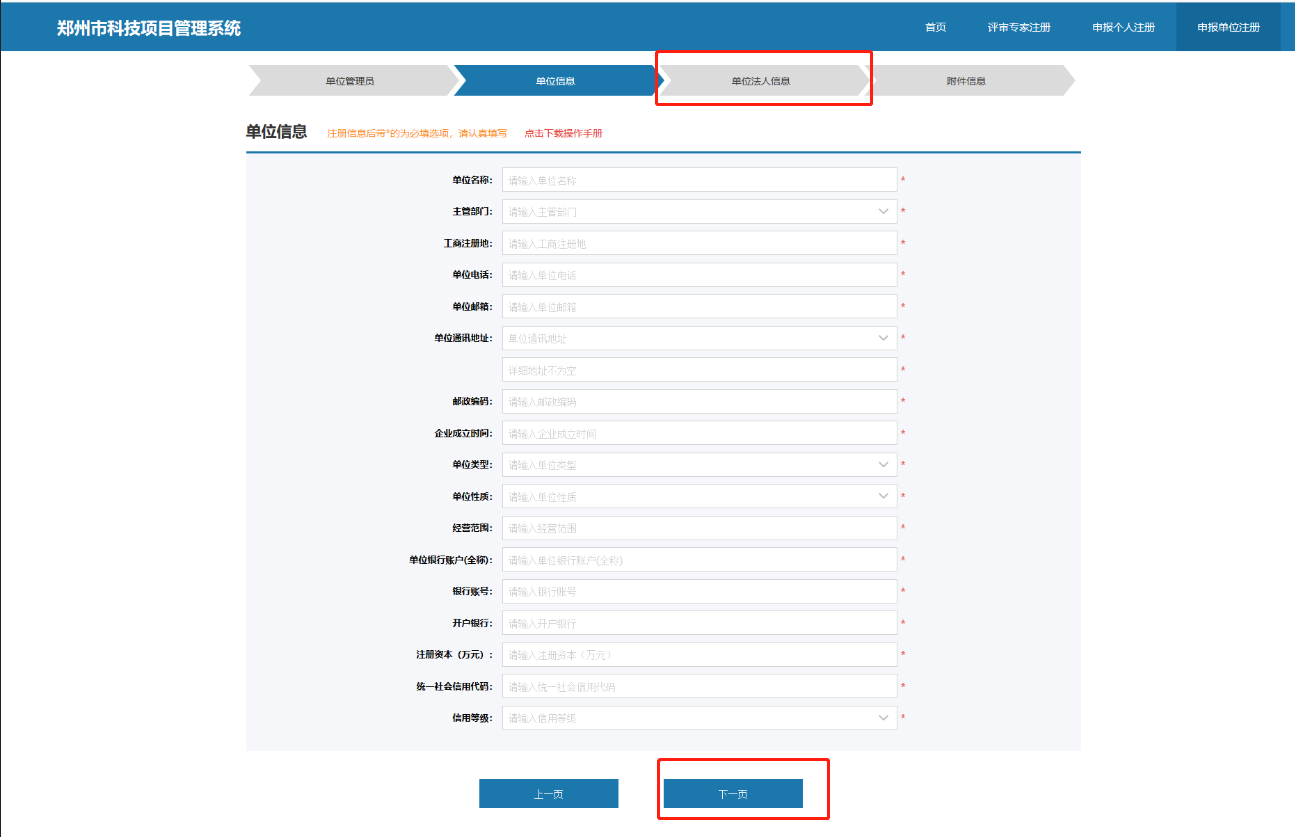


图2-1-4申报单位注册页面

完成单位法人信息的填写，填写完整后，点击【下一页】或者上方箭头【附件信息】。如图2-1-5所示。



图2-1-5申报单位注册页面

完成附件信息的填写，上传必需的证件扫描件（只允许上传扩展名为JPG、JPEG、PNG的文件），点击【提交】，完成注册；进入科技局审核，审核未通过时，可以由管理员帐号登陆对公司信息进行维护，但是不能使用操作权限；每次对公司信息维护后，都需要再次进行审核，通过后方可使用操作功能。

注意：

1. 在注册过程中，可以随时通过点击【上一页】返回，修改已经填写的信息；或者点击上方相应模块的箭头，直接跳转到该页面进行修改。

2. 注册成功后，账号需要通过科技局审核后方可正常使用。

3. 请正确填写每一项，否则无法通过验证和注册。、

## 2.2 申报个人注册

申报个人要在网上进行申报，需要首先在系统中进行单位个人注册。如图2-2-1所示界面。



图2-1-5申报个人登陆页面

点击【注册】，进入注册界面。如图2-2-2所示。你可以点击下载操作手册，来查看注册通过后的使用方法。



图2-2-2申报个人登陆页面

点击【申报个人注册】，正确填写信息，完成以后点击【提交】，完成注册；之后进入单位管理员审核，审核未通过时，可以通过个人账号登录系统对个人信息进行修改维护，期间无其他操作权限；每次对个人信息维护以后，需单位管理员重新审核，审核通过以后，方可使用操作功能。

# 第三章 申报管理

## 3.1 登录

### 3.1.1 单位管理员登陆

首先打开郑州市科技计划项目的管理系统，如图3-1-1所示。



图3-1-1申报管理员登录页面

登录时选择【申报用户登录】的用户类型。点击【登录】按钮以后，进入主界面，主界面如图3-1-2所示。



图3-1-2 申报管理人员操作页面

在上方的主菜单中可以看到，申报单位有【注册管理】、【申报管理】【备案登记】、【统计调查】四个功能菜单。

### 3.1.2 单位个人登录

**单位个人的登录方式同单位管理员的登录方式（登录初始密码为123123）**

单位个人的的主界面，如图3-1-3所示

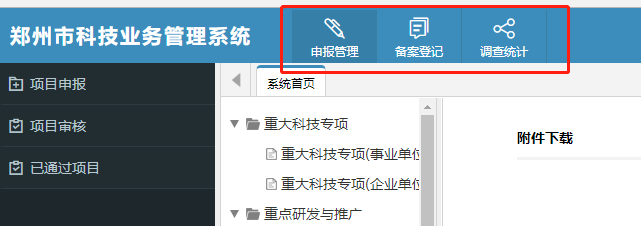


图3-1-3 申报个人操作界面

在上方的菜单中可以看到，单位个人有【申报管理】、【备案登记】、【调查统计】三个功能菜单。

### 3.1.3 附件下载

每次登陆系统之后，会看到可申报的所有项目列表，点击需要申报的项目，右侧会出现该项目所需要的附件（没有附件即说明不需要下载附件），如图3-1-4所示



图3-1-4 附件下载

## 3.2 注册管理（适用对象：单位管理员）

只有单位管理员拥有对注册管理模块的操作权限，其下共分为三个类目，单位信息、单位用户和专家注册。

### 3.2.1 单位信息

【注册管理】→【单位信息】，如图3-2-1所示。



图3-2-1 单位信息页面

申报单位可以在这里修改基本信息和注册信息，修改后点击【保存】提交。

**注意**：修改注册信息后，该单位账户需要重新由科技局审核，在审核期间，单位账户及其下的个人账户可以登录系统，但是无法使用其下功能；在审核通过后，可以恢复正常使用。

### 3.2.2 单位用户

【注册管理】→【单位用户】，单位用户下分为4个类目，分别是**未审核用户、未通过用户、已通过用户**和**新增用户**。

#### 3.2.2.1 未审核用户

【注册管理】→【单位用户】→【未审核用户】，本单位的申报个人都需要注册后在此审核才能进行项目申报。如图3-2-2所示。可以对注册的申报用户进行**查询、删除、批量审核和审核**等功能操作。

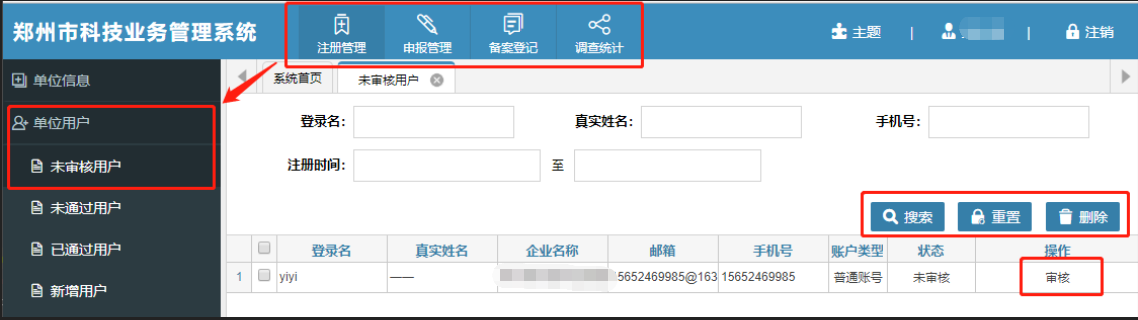


图3-2-2 未审核的个人申请

#### 3.2.2.2 未通过用户

【注册管理】→【单位用户】→【未通过用户】，未通过审核的申报用户会进入到未通过用户列表。如图3-2-3所示。

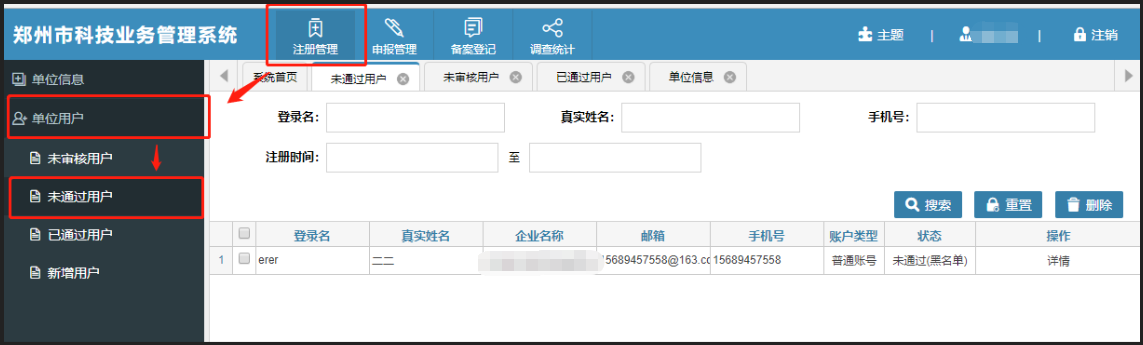


图3-2-3 未通过的个人申请

**注意**：个人用户提交的信息经单位管理员审核以后，会收到短信提醒。若审核未通过，单位用户可通过个人账号登陆系统，在【个人信息】中修改信息，再次提交。如图3-2-4所示，由单位管理员再次审核。审核期间，单位用户无法使用操作功能



图3-2-4 单位用户修改个人申请

#### 3.2.2.3已通过用户

【注册管理】→【单位用户】→【已通过用户】，已通过审核的申报用户会进入到已通过用户列表。可以对已通过的申报用户进行**查询、删除**等功能操作。如图3-2-5所示。



图3-2-5已通过的个人申请

**详情：**点击详情可查看该用户的基本信息。

**初始化密码：**如果该用户忘记密码，可点击初始化密码，恢复初始化密码“123123”。

#### 3.2.2.4新增用户

【注册管理】→【单位用户】→【新增用户】，由企业管理员直接添加用户，在此添加的用户不需要经过管理员审批，可直接通过账号密码登陆。初始密码为“123123”，如图3-2-6所示

****

图3-2-6新增用户

### 3.2.3专家注册

专家注册下分为三个类目，**推荐专家、未审核专家、未通过专家和已通过专家**。

#### 3.2.3.1推荐专家

【注册管理】→【专家注册】→【推荐专家】；企业可以根据自身情况，自由推荐专家，填写资料，提交后，由科技局审核。审核通过之后，可通过用户名登陆专家账号，初始密码为“123123”。如图3-2-6所示。



图3-2-6推荐专家页面

#### 3.2.3.2未审核专家

【注册管理】→【专家注册】→【未审核专家】；此页面显示该企业推荐的专家中**未审核**的专家，在列表上方可对列表内容进行**搜索、删除**等操作。如图3-2-7所示



图3-2-7未审核专家页面

#### 3.2.3.3未通过专家

【注册管理】→【专家注册】→【未通过专家】；此页面显示该企业推荐的专家中**未通过审核**的专家，操作同**未审核专家**。

#### 3.2.3.4已通过专家

【注册管理】→【专家注册】→【已通过专家】；此页面显示该企业推荐的专家中**已通过审核**的专家；操作同**未审核专家**。

## 3.3 申报管理

申报项目下包括**项目申报**、**项目审核**和**申报修订。**

### 3.3.1 项目申报（适用对象：单位管理员、单位个人用户）

#### 3.3.1.1在线填报

【申报管理】→【项目申报】→【在线填报】（企业可以通过企业管理员进行项目申报），进入项目申报以后，可以看到所有能申报的项目，右侧为所有**未提交/单位管理员审核/流程处理过程标识/退回**的项目。如图3-3-1所示

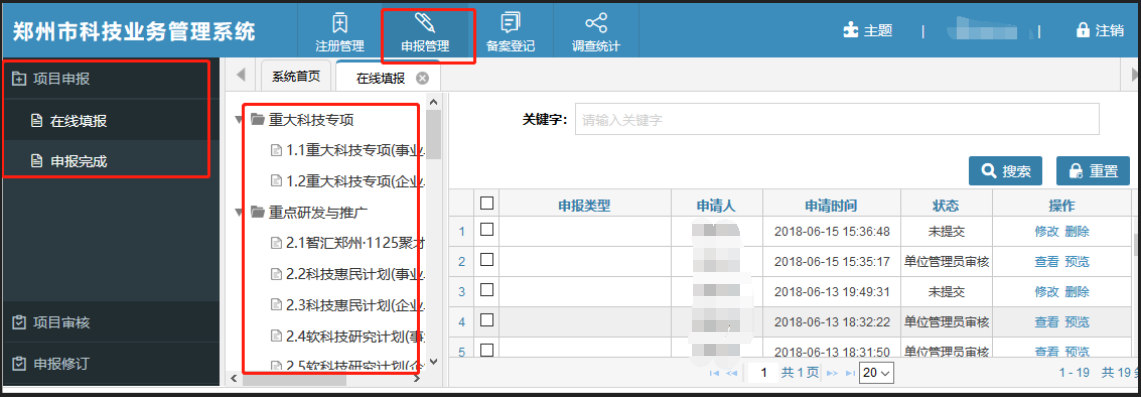


图3-3-1所有未提交和审核中项目列表

在列表中的操作栏中，可以对项目进行**查看、修改和删除**等操作 。

点击当前需要申报的项目，在右侧点击【填报】按钮，进入填报流程，如图3-3-2所示

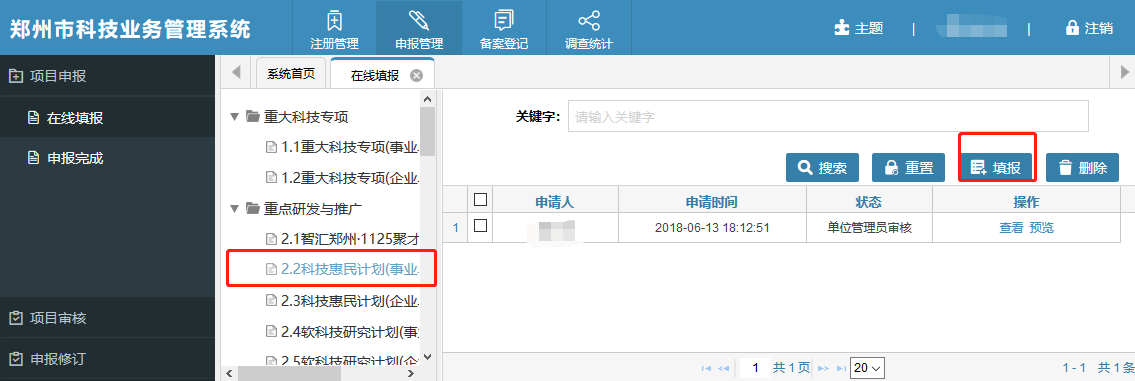


图3-3-2填报项目

进入填报页面以后，请认真查看填报说明，然后在**送报处室**处选择当前填报项目相对应的处理科室，并依次填写各项信息，点击【存稿】可以保存当前填报过的信息，填报完成以后，点击【提交】按钮。如图3-3-3所示



图3-3-3填报流程

**注意：**项目申报提交成功之后，首先进入**企业管理员审核，**之后才进入科技局审核。

审核以后，用户会收到**通过/退回**的短信提醒

#### 3.3.1.2申报完成

【申报管理】→【项目申报】→【申报完成】项目走完所有审核流程且**通过**以后，会进入到申报完成列表，点击【**查看】**可以看到详细信息，如图3-3-4所示

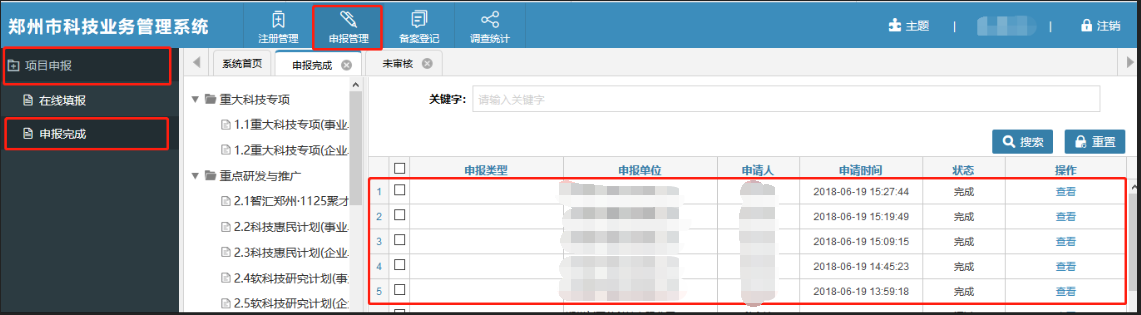


图3-3-4申报完成

### 3.3.2项目审核（适用对象：单位管理员）

企业管理员和企业用户提交项目以后，会首先进入企业审核，所以该模块只有企业管理员有操作权限，有已审核和未审核两个模块。

#### 3.3.2.1未审核

【申报管理】→【项目审核】→【未审核】；所有提交成功的项目，需要企业管理员在此审核。在操作栏点击【审核】按钮，可对该条项目申请进行审核。审核通过之后，（申报用户会收到短信提醒）方可进入科技局审核流程。如图3-3-4所示

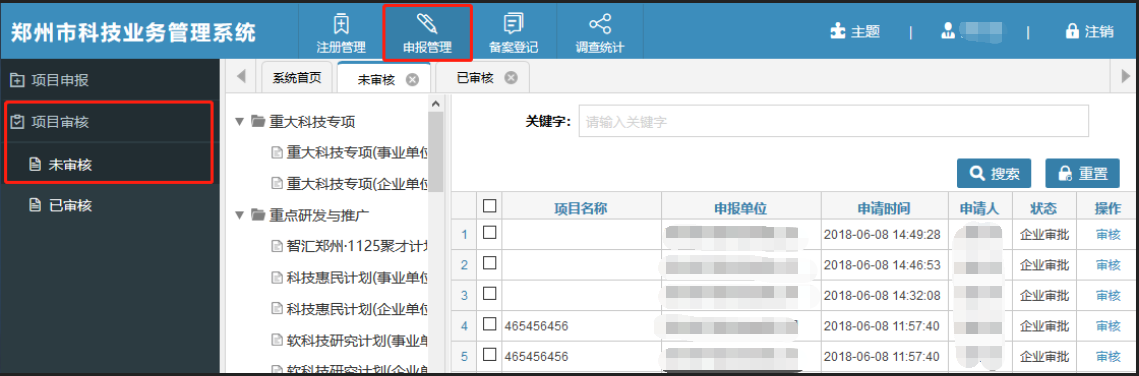


图3-3-4未审核列表

#### 3.3.2.2已审核

【申报管理】→【项目审核】→【已审核】；经单位管理员审核过的项目，会进入到该模块下，审核过的项目有**通过**和**退回**两种状态。点击操作栏中的【查看】按钮，可以查看相关信息。如图3-3-5所示

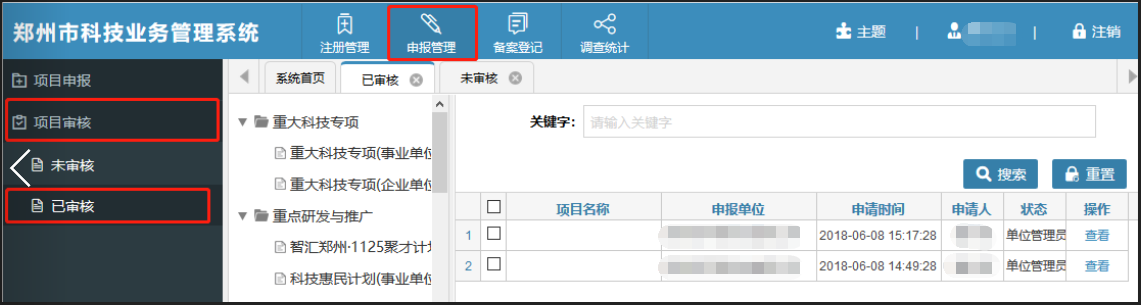


图3-3-5已审核列表

### 3.3.3申报修订（适用对象：单位管理员、单位个人用户）

#### 3.3.3.1在线修订

【申报管理】→【申报修订】→【在线修订】；当项目完成之后，如果有部分数据需要修改，则该条信息将会由科技局直接返回给用户，并在此显示。用户可根据要求进行修改，修改完成以后，直接提交到科技局，等待审核通过。如图3-3-6所示



在列表最后一栏，点击【修订】进行修改。

图3-3-6在线修订列表

#### 3.3.3.2修订完成

修订完成以后的信息在此显示，点击【查看】按钮，可以查看详细信息，如图3-3-7所示。

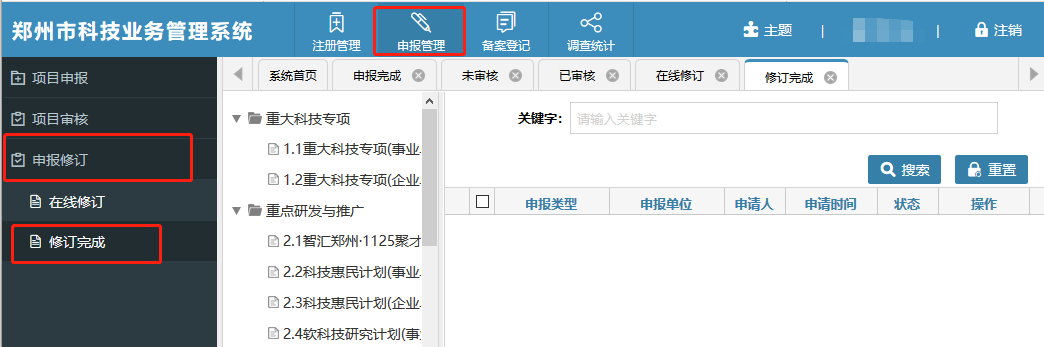


图3-3-7 修订完成列表

## 3.4备案登记

单位管理员和单位个人用户可在此模块进行备案登记，操作模式同**申报管理**

### 3.4.1备案登记填报（适用对象：单位管理员、单位个人用户）

#### 3.4.1.1在线填报

#### 3.4.1.2备案登记完成

### 3.4.2备案登记审核（适用对象：单位管理员）

#### 3.4.2.1未审核

#### 3.4.2.2已审核

## 3.5调查统计

单位管理员和单位个人用户可在此模块进行备案登记，操作模式同**申报管理**

### 3.5.1调查统计填报（适用对象：单位管理员、单位个人用户）

#### 3.5.1.1在线填报

#### 3.5.1.2调差统计完成

### 3.5.2调查审批（适用对象：单位管理员）

#### 3.5.2.1未审批

#### 3.5.2.2已审批

# 第四章 密码管理

点击系统右上角的【个人信息】→【修改密码】，可以修改单位管理员和单位个人用户的登录密码。如图4-1所示。

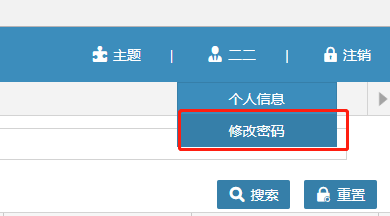


图4-1修改密码页面

# 第五章 其他操作

在系统中，所有打开的页面，都以标签形式在列表上部显示，可按需要点击切换，如图5-1所示。

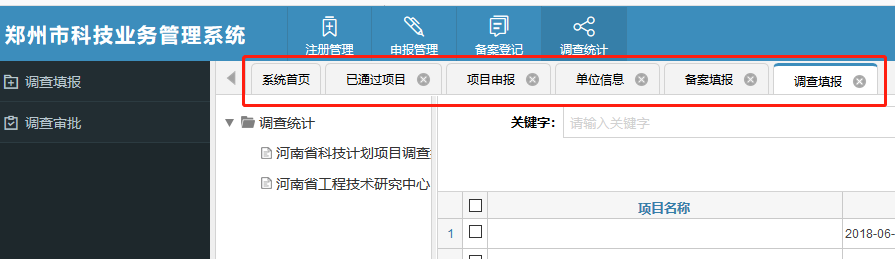


图5-1 操作手册下载

鼠标放在任一标签上，点击鼠标右键，会显示小弹窗，包括【刷新】、【关闭】、【关闭其他】和【关闭全部】等功能操作。如图5-2所示



图5-2 右键功能

功能介绍

**刷新**：可刷新当前标签页

**关闭**：可关闭当前标签页

**关闭其他**：可关闭除了当前标签页以外的其他标签页

**关闭全部：**关闭全部标签页