广州教育学会科研课题管理系统

申报操作指引

第1章 注册登录

1. 用户登录

在浏览器地址栏输入正确的系统访问网址,就可以进入系统,看到登录页面。在 账号、密码、验证码文本框里面输入对应的信息就可实现登录操作,并进入系统。



州教育学会科研课题管理系统

2. 用户注册

1.在登录页面点击【注册】,进入注册页面。(注:注册用户为申报人用户。)

用户登录
▲ 请输入用户名
☐ 请输入用户密码
请输入验证码 5159 看不清楚
记住用户 ■
登录 注册
夏 幸

3. 在相应文本框输入相关信息。

【专委会】选择,申报资料会提交到对应专委会。

【所在单位】选择,申报资料会提交到对应单位/学校。

资料填写完毕,然后点击【提交】。

		用」	户 注 册	申报资料提交审	针批,确保选择	无误!
备注:带 ″	★″的是必填信息!			1		
*用户帐号:	440107198201190614	★课题负责人:	张三	*专委会:	中学英语专委会	-
*密 码:	•••••	*学 历:	大学本科	*专委会职务:	无	-
★确认密码:	•••••	*专 业:	计算机	个人关注领域:	中职艺术与设计	•
∗手机号码:	13570525987	*学 位:	学士		中学化学	•
*性别:	. 男 ▼	★专业技术职称:	中学正高级教师 🔻		小学教育	•
邮 箱:		*所在单位:	荔湾区小学	\ \		
∗ 个人简介:				申报知会单位,	/学校(支持查	 询录入

第2章 申报管理

1. 查询课题。

点击【申报管理】→【申报查询】,可查询当前登录用户的所有申报信息。 申报列表上方有查询条件,可以通过输入某些条件的关键字,然后点击【查询】 进行条件查询。例如:输入课题编号44,可以查询课题编号包含44关键数字的课 题申报。同理,输入课题名称关键字S,可以查询出课题名称包含S的课题申报记 录,批次和项目类别同样如此。

	合科	研管理 Inc Research Managem	系统 ent System	负责	您好,欢迎使用本系统	20	16年1月5日星期		⑦ 帮助文档	() 株政密码	() 安全退出
▲ 系统管理	公告信息	修改密码	③ 用户信息 ④ 下载3	料 🛞 申报管理	(8)						
 公告管理 资料管理 	- 39	249	课题名称	申报批次 全部	▼ 项目类别 :	全部 🔹 🚊	御				
→ 中报管理	添加	修改删除									
✓ 合同管理	一全部	课题编号	课题	5称	批次	项目类别	中接材料	审核状态	提交状态	历史记录	资格审核状态
 升级管理 午度管理 	E 1	1201510002		a	新年奥试	काकाका	27	未通过	提交	审核记录	
→ 変更管理	2	1201510001	sdf	df	元旦	समग	宣音	已通过	已爆交 遺態	审核记录	通过资格审查
 4.08管理 16果管理 											

2. 添加课题。

在课题查询页面,点击【添加】,在弹出的窗口中,填写相关的申报信息, 并点击【添加】,可以添加对应批次的申报信息。

with the second	合科研管理 Ional Scientific Research Manager	系统 nent System	负责人 您好,欢迎使用本系	6. 2016年1月5日星期		② 帮助文档	()	() 安全退出
▲ 系统管理 2	公告信息 修改密码	* 用户信息 * 下载资料	* 中报管理 *					
 > 公告管理 > 资料管理 	7047	课题名称	申报批次 全部 🔻 项目的	图 全部 👻 🚊 调				
~ 中报管理	添加 修改 删除							
✓ 合同管理	·····································	課題名称	肥次	顶目类型 中报材料	审核状态	建交状态	历史记录	资格审核状态
→ 升減官理→ 年度管理	1 1201510002	888	添加中报		8	提交	單核记录	
▼ 查更管理	2 1201510001	sdfsdr	申报批次: 请选择	•	12	已提交 蜜醬	审核记录	通过资格审查
 			本存 項目規則 等取分类 第次項目盤は年月 運搬出版「用温写极开) 運搬出版三名成员會必证句(用温写 申请金額(万元)		▼ 			

3. 修改课题。

在课题查询页面,先在多选框选中要修改的申报信息(只能选一个),选中 后再单击【修改】按钮,在弹出的窗口中修改相关信息,点击【修改】即可完成 修改操作(注:已提交的申报无法修改。)

▲ 系统管理	公告信息 甲尿管理	×							
▼ 公告管理	课题编号	课题名称 申报批次 全部	▼ 项目类别 分	·部 • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	in .				
> 资料管理									
✓ 中报管理	添加 修改 删除								
▼ 合同管理	🗌 全部 🔰 课题编号	课题名称	批次	项目类别	中报材料	审核状态	提交状态	历史记录	奥格审核状态
 开题管理 午度管理 	☑ 1 1201510002	888	新年测试	666	±ŧ	未通过	提交	审核记录	
▼ 変更管理	2 1201510001	sdtsdt	元旦	明明明	28 2	已通过	已提交 業時	审核记录	通过资格审查
> 结题管理									
→ 成果管理									

	(育科	研管理系 Research Manage	系统 ent System		负责人	. 您好,欢迎使用本系统			2016年1)	96日 星期二		② 帮助文档	一 体改密码	(1) 安全選出
▲ 系统管理	公告信息	修改密码	* 用户信息	下载资料	* 中报管理	181								
▼ 公告管理			1885.2.00		由招掛次 合照	-	er .		85 383					
✓ 资料管理	1045	2	MARANTY		Helikinev The	And T	ser .		a set					
✓ 申报管理	添加	修改删除												
→ 合同管理	E125 .	课题编号		课题名称		批次	B	日本別	r¢r	报材料	审核状态	提交状态	历史记录	资格审核状态
→ 开题管理	100	1201510002			运加中报						B .	18.4	###2#	
→ 年度管理		1201010002		- Children								XSI		
◇ 変更管理	□2	1201510001		sdfsdr	甲报批次: 请选择	¥ •					12	已描交 蜜蚋	軍核记录	通过资格审查
→ 结题管理		N .			項目供別		请洗择							
→ 成果管理		1			学科分类		HALT.				_			
		A			研究項目起止年月		Ê 4	∓ 月至	5 #	月				
		N N			课题组成员	(用逗号隔开)	负责人							
					课题组前三	名成员身份证号(用逗号隔开)					_			
					申请金额(万元)				万	τ.			
							1							
						104405	重重							

4. 删除课题。

在课题查询页面,先在多选框选中要删除的申报信息(可以多选),选中后 再单击【删除】按钮,在弹出提示中点击【确定】即可完成删除操作。(注:已 提交过的或者上传过文档的申报无法再删除。)

393 36 to	889 [#3] [#8]	律聖名称 申报	北次 全部 ・ 项目美別 全部	• 1	ill				
[]全部	182819	常語 名件	您确定要删除所选择的申报吗?	IN EL SC EM	中报初期	审核状态	提交状态	历史记录	度結束構成
(12) n	12015,0002	888		ममम	28	未通过	提交	审核记录	
102	1201510001	satsat	決 定 取消	क्षसक	25	日週は	已爆交 型炉	审核记录	通过资格审

5. 上传或重传申报材料。

在申报查询页面,点击申报材料栏的【查看】可以打开申报材料查看窗口, 点击【上传XXX】或者【重传XXX】,在弹出的上传文件框中点击【浏览】并选择 好要上传的文件,点击上传,即可完成上传操作。

	简称	H田管理 ntfic Research Manag	I系统 perment System		负责人	您好,欢迎使用本系统		2016年1月5日星熟		② 帮助文档	行 株政密码	() 安全遇出
▲ 系统管理	公告信息	修改密码	※ 用户信息	 下载资料 	※ 中报管理	8						
✓ 公告管理			-									
→ 资料管理	3	和認病号	课题名标	\$ ²	申报批次全部	▼ 项目类别	全部 🔻	查询				
✓ 申报管理	35 20	(44-0) (20) (20)	k									
✓ 合同管理												
✓ 开题管理	23	1002366-5	查看服件信息	课题名称		調次	原日美別	中报初期	MARGOR	10.55402	历史记录	SUBMERCO
✓ 年度管理	E 1	1201510002	Control of the second s				वनवनवन	立石	未通过	提交	审核记录	
→ 変更管理	2	1201510001		查看申报文档	重传中	报文档	-	22	日週过	已提交 戴寶	审核记录	通过资格审查
✓ 结题管理				上传论证材料	重传论	正材料		1				
→ 成果管理												

	(育社 cational Scient	研管理 fic Research Manag	系统 ement System	负责人 怨	财子,欢迎使用本系统		2016年1月5日星期:		② 帮助文档	() 样政密码	() 安全退出
↑ 系统管理	公告信息	修改或码	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	◎ 中报管理 ◎							
▼ 公告管理		Sie D	1015-7-01	4578-4 AB	-						
▼ 资料管理	143	EMA	就是在外	甲胺烷八 王中	 	p • <u>3</u>	<u> </u>				
▼ 中报管理	11. 武 (1)	修改副約									
✓ 合同管理	F1+85	课题编号	2008	2	批次	项目类别	中层材料	审核状态	报交状态	历史记录	资格审核状态
∨ 开蹬管理	-		查看附件信息								
▼ 年度管理		1201510002		2.0		414141	28	未通过	提交	单极记录	
→ 変更管理	2	1201510001	上传论证材料		08	वावावा	查看	已通过	已總交 蜜餅	审核记录	通过资格审查
∨ 结题管理			*执行上传播作时,只能上传后儒	(为wd的文件,目文件须小于10	DM						
∨ 成果管理			"执行转pd/推式提作时,只能上传	后缀名为doc或docx的文件,且S	2件须小于10M						
			"如果多次上体部失败,有可能是 选择上传文档: 通道 未选	- 15 板拱环,建议新建文档。 章文件 - \$\$pdf							

6. 查看申报材料。

在申报查询页面,点击申报材料栏的【查看】可以打开申报材料查看窗口, 点击【查看XXX】会弹出一个新的窗口,该窗口显示的就是该文档的内容。

课题名称		批次	项目类别	申报材料	审核状态	ł
www.www.ww	查看附件信息	ka ka ka ka ka ka			▼	2ł
急急急	F	杏丢由据文档	重传由报文档		审核中	2ł
sdfsdf		上传论证材料	重传论证材料		审核中	eł

7. word文件转为pdf操作。

在上传窗口页面,点击【浏览】并选择要转换的word文件后,点击【转为pdf】, 等待一段时间(视网络情况以及文件大小而定),可以获得转化后的pdf文件。

查看附		审核中
	上传论证材料	审核中
	*执行上传操作时,只能上传后缀名为pd的文件,且文件须小于10M *执行转pdf格式操作时,只能上传后缀名为doc或docx的文件,且文件须小于10M *如果多次上传都失败,有可能是文件已被损坏,建议新建文储。 选择上传文档: 上传 接pdf	审核中

8. 提交课题。

在课题查询页面,在"提交状态"栏中点击【提交】,并在弹出提示框中点击【确认】,可以对当前行的课题进行提交。(注:已经结束申报的课题无法再提 交。)

	約利	研管理系	系统 Art System	A.				N		0	
				负责	人您好,欢迎使用本系统		2016年1月5日星期:		Arm Xu	医 氏蛋白	XIRU
▲ 系统管理	公告信息	修改密码	8 用户信息 8 下数资料	* 中报管理	(8)						
 > 公告管理 > 资料管理 	课题	1967	课题名称	申报批次 全部	• 项目类别	全部 • 道	i illi				
→ 申报管理	nt as	修改剧除									
✓ 合同管理 ✓ 开照管理	111全部	课题编号	课题名和	1	批次	原目类别	中接材料	and the second s	提交状态	历史记录	资档审核状态
✓ 年度管理	E 1	1201510002	888		新年测试	सलस	童君	未通过	提交	审核记录	
▼ 変更管理	2	1201510001	safsaf		元旦	atata)	查查	已通过	已提交邀销	审核记录	通过资格审查
> 結照管理											
✓ 或果管理											

9. 课题撤回。

在课题查询页面,在"提交状态"栏中点击【撤销】(已提交的课题才有该操作),并在弹出提示框中点击【确认】,可以对当前行的课题进行撤回。撤回的课题可以重新进行修改或者上传文档。(注:课题审核到第三方评审机构处时,无法再撤回。)

	的 A Catlonal Scien	研管理	系统 rent System	/	负责	您好,欢迎使用本系统	LX.	2016年1月5日 星期3		② 帮助文档	() 推改密码	() 安全退出
▲ 系统管理	公告信息	修改密码	* 用户信息	* 下载资料	* 申报管理							
✓ 公告管理			1818-11-01		-							
✓ 资料管理		(EWS	课题合任		神教机大 王中	• 秋田姓的	Teh	114				
> 申报管理	756 . Da	修改 删除	1									
∨ 合同管理	日全部	课题编号		课题名称		龍次	源目类别	申服材料	审核状态	提交状态	历史记录	资格审核状态
> 开题管理		1201510002				accente#	666	-			dise:2.5	
✓ 年度管理		1201510002	888		新44335.		454545		Magaz.	18×	WITH COLUMN	
▼ 查更管理	2	1201510001		sdfsdf		元旦	क्षसम	22	已通过	已提交意識	审核记录	通过资格审查
✓ 结题管理												
→ 成果管理	1											

10. 审核记录查看。

在课题查询页面,点击"历史记录"一列下的【审核记录】,可以查看到该 条申报信息的审核记录情况。

	約合科	研管理	系统		A.		22	1				0	٢
			负责人 您好,欢迎使用本系统				2016年1月6日星期		#WXH	推动错的	XERG		
↑ 系统管理	公告信息	傳改密码	* 用户信息	* 下數资料	* 中报管理	× 合同管理	(8)						
✓ 公告管理	311	5 m m	律師文称		由接收次 全部 👻 適日學師				a sita				
∨ 资料管理			stant-try.		HUMANY ALM		ALL DE LE		L 110				
✓ 申报管理	滋加	修改 删除											
▼ 合同管理	■全部	课题编号		课题名称		批次		项目类别	中报材料	审核状态	服交机	历史记录	资格审核状态
▼ 开题管理	E1	1201510002			No. Bist		<i>z</i>	666		+.8.7	開立	2003	1
→ 年度管理		1201510002		101-01-01		81-+-9045		414141		Anders	IEX	HI TROUGH	
✓ 変更管理	2	1201510001		sdfsdf	元旦			ममम	22	日通过	已提交 素簡	审核记录	通过资格审查
✓ 結題管理													
→ 成果管理													