

一、用户注册

计划申报用户注册分为：企业管理员、企业普通用户。

企业管理员为企业内部审核人员，具有审核本企业内普通用户的注册和内部审核权限（项目申报、计划任务书、科技报告等）。

每个法人单位需先注册一个唯一的管理人员用户，普通用户可多个注册。普通用户注册成功后需要管理员审核后才可使用。

1.企业管理员注册

⇒登录大同市科技综合管理服务平台 (<http://111.53.5.54/>), 点击注册按钮向下三角, 选择“计划申报注册”（见图1）。



图1 计划申报注册

⇒进入注册页面后, 点击“单位企业管理员注册”, 见图2,



图2 计划申报注册用户选择

⇒ 注册管理员信息页，填写注册信息，完成后“提交”，见图3，



The image shows a registration form for an administrator. The form includes the following fields and instructions:

- 登录用户名**: 6-12个字母、数字、一般符号或下划线
- 登录密码**: 请输入登录密码
必须同时包含大写字母、小写字母、特殊符号和数字，长度为8到16位
- 确认登录密码**: 请重复输入密码
- 姓名**: 请输入您的真实姓名
- 证件类型**: 身份证
- 证件号码**: 请输入证件号码
- 电子邮箱**: 请输入电子邮箱
- 单位名称**: 请输入单位名称
- 法人代表**: 请输入法人代表
- 统一社会信用代码**: 请输入统一社会信用代码
- 手机号**: 请输入11位有效手机号码
- 证明材料**: 点击上传
上传证明材料:法人证书或营业执照，身份证复印件（两个材料放到一个PDF文件里面上传）。

A red callout box points to the "电子邮箱" field with the text: **电子邮箱用于密码账户找回，解锁，请使用正确的电子邮箱！**

At the bottom of the form is a blue button labeled "提交信息".

图3 计划申报管理员注册信息页

注：

(1) “单位名称”中输入工作单位时，如出现单位全称，说明已有管理员，用户返回至“普通用户注册”注册。普通用户注册见“2.普通用户注册”。

(2) 将证明材料：法人证书或营业执照与身份证复印件放一个PDF 中上传。点击“提交信息”。

(3) 注册成功后，等待系统审核，审核通过后可进入平台进行计划申报等相关操作。

2.普通用户注册

⇒进入注册页面后，点击“普通用户注册”，见图4，



图4 计划申报注册用户选择

⇒注册普通用户信息页，填写注册信息，点击“提交”，见图5，

The image shows a registration form with the following fields: '登录用户名' (6-12 characters, numbers, hyphens, or underscores), '登录密码' (must include uppercase, lowercase, special characters, and numbers, 8-16 characters), '确认登录密码' (re-enter password), '姓名' (real name), '证件类型' (ID card selected), '证件号码' (ID number), '电子邮箱' (email), '单位名称' (unit name), and '手机号' (11-digit mobile number). A blue '提交信息' button is at the bottom. A red callout box points to the email field with the text: '电子邮箱用于密码账户找回，解锁，请使用正确的电子邮箱！'

图5 计划申报普通用户注册信息页

注：“工作单位”中输入工作单位名称，如下拉没有出现单位全称，说明还未注册管理员，请返回至“单位企业管理员注册”注册，管理员注册见“1. 管理员注册”。普通用户注册后，需单位企业管理员账户进行审核。

3. 管理员账号审核

各申报单位(承担单位)的单位企业管理员账号，是对本单位内部的需求征集、计划申报、项目立项、进展报告、结题验收、科技报告、申报人员等所填写并提交资料进行内部审核。审核功能统一归到“审核与管理”功能。如图6所示。



图6 审核功能列

具体操作中，管理员点击某一审核项，以“项目立项”示例。找到要审核的项目，点击“查看与审核”，进入审核页面。如图7、8所示。

| 创建日期 | 项目名称 | 年限 | 组织单位 | 计划类别 | 项目联系人 | 联系电话 | 状态 | PDF下载 | 操作 |
|---------------------|---------------------|------|----------|-------------|-------|-------------|-------|-------|-------|
| 2022-12-09 20:33:54 | 区块链技术下的科研诚信体系建设系统开发 | 2022 | 大同市科学技术局 | 大同市平台(基地)计划 | 苗野 | 13935218065 | 待内部审核 | 下载 | 查看与审核 |

图7 待审核项目列表

查看并审核

填报须知 封面信息 承担单位 项目负责人 经费预算 合作单位 项目成果 项目实施与验收 项目研究任务 上传附件

计划类别: 大同市平台/基地计划

项目名称: 区块链技术支持的科研诚信体系建设系统开发

申报单位: 大同市科学技术情报研究所

项目负责人: 曹群

组织推荐单位: 大同市科学技术局

起止年限: 2022年12月 注: 具体起止年限参考“签订计划任务书相关通知”

填报日期: 2022年12月09日 项目领域: 其他相关产业

| 任务名称 | 任务创建时间 | 任务完成时间 | 审核部门 | 审核人 | 审核状态 | 审核意见 |
|------|------------------|--------|------|-----|------|------|
| 内部审核 | 2022-12-10 14:25 | | - | | 审核中 | - |

审核 撤回

操作按钮

图8 查看与审核页面

注: 只有完成内部审核后, 下一级审核单位 (如组织单位等) 才能进行审核; 管理员需认真审核申报 (填写) 人员所提交的资料信息, 避免对项目的正常进行, 造成不必要的风险。

二、计划管理

用户注册成功，通过审核后，可进入系统操作页面。如图6所示。



图7 系统操作页面

1. 页面功能区划分

在系统操作页面（图6）中，页面分为三个功能区。



图8 操作功能区

如图7所示，在操作功能区有常规管理、需求征集、科技查新、项目申报、项目立项、跟踪服务、结题验收、科技报告、审核与管理、

内部管理等 10 项功能，**其中审核与管理只对单位企业管理用户开放，进行内部审核事项。**

在“常规管理”中为用户操作日志，是所有用户操作的记录。

| ID | 标题 | IP | 操作时间 |
|-------|-------------------|-----------------|---------------------|
| 62713 | 登录 | 120.208.187.239 | 2022-12-08 10:38:07 |
| 62705 | 登录 | 120.208.187.239 | 2022-12-08 08:33:11 |
| 62619 | 项目申报 / 项目申报 / 添加 | 120.208.187.210 | 2022-12-03 09:44:58 |
| 62618 | 项目申报 / 项目申报 / 添加 | 120.208.187.210 | 2022-12-03 09:44:58 |
| 62617 | 项目申报 / 项目申报 / 添加 | 120.208.187.210 | 2022-12-03 09:44:53 |
| 62616 | 项目申报 / 项目申报 / 添加 | 120.208.187.210 | 2022-12-03 09:44:52 |
| 62615 | 登录 | 120.208.187.210 | 2022-12-03 09:44:27 |
| 62607 | 项目申报 / 项目申报 / 删除 | 120.208.187.243 | 2022-12-02 19:59:32 |
| 62601 | 审核与管理 / 项目立项 / 审核 | 120.208.187.243 | 2022-12-02 19:56:56 |
| 62600 | 项目立项 / 填写计划任务书 | 120.208.187.243 | 2022-12-02 19:55:25 |

显示第 1 到第 10 条记录，总共 376 条记录 每页显示 10 ▲ 条记录

图8：操作日志

2. 需求征集

需求征集是针对大同市范围内具有独立法人资格的企事业单位（包括中央、省、驻同企事业单位）的大同市科技计划项目建议及需求。所征集的项目建议（需求）将作为大同市科技计划项目储备、评审以及支持经费额度确定的重要参考。

具体操作如下：

⇒ 点击需求征集，进入需求征集操作页面。如图9所示。

| 需求名称 | 计划类别 | 操作 | 查看 |
|-------------------|------|----------------------|------------------------|
| 大同市软科学、应用基础研究计划项目 | | 填写申请 | 查看需求通知 |
| 大同市平台(基地)计划项目 | | 填写申请 | 查看需求通知 |
| 大同市科技成果转化计划项目 | | 填写申请 | 查看需求通知 |
| 大同市重点研发计划项目 | | 填写申请 | 查看需求通知 |

以下是你正在填报的需求征集, 请选择相应的操作

| 创建日期 | 需求建议名称 | 建议类别 | 联系人 | 联系电话 | 状态 | PDF下载 | 操作 |
|------------|--------|------------|-----|-------------|-----|--------------------|--------------------|
| 2022-12-28 | 测试建议 | 大同市软科学研究计划 | 测试 | 13212345678 | 待审核 | 预览 | 查看 |

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

图9 需求征集操作页面

⇒ 然后用户，依据建议的类别或属性，点击相应计划项目类别后的“填写申请”。

以下以大同市软科学、应用基础研究计划项目的需求征集为例进行说明。

点击“填写申请”进入填写页面（图10所示）。

图10 需求征集基础信息填写页面

上传建议书步骤*：

- 1、点击“上传”按钮，选择要上传的文件。
- 2、待选择完毕，且确认无误，点击下方“上传”，看到“文件上传成功！”的提示信息后，上传成功。
- 3、待选择完毕，且确认无误，点击下方“上传”，看到“文件上传成功！”的提示信息后，上传成功。
- 4、类型为PDF文档，类型为.pdf，文件大小不超过30M。
- 5、基础信息如有改动请删除建议书后重新下载建议书并签字盖章后上传。

建议书*：

下载系统生成的建议书

图11 需求征集签字盖章后上传页面

⇒ 依据页面信息（见图10），进行基础信息填写。

⇒ 基础信息填写完毕后，系统自动生成需求建议书，可以建议书页面（见图11），点击建议下载，下载系统自动生成的建议书，签字盖章后，上传。

⇒ 在填写过程中，如一次不能完成，可点击暂存按钮进行保存；填写、上传完成并自我审核无误后可提交，提交后，需由企业管理员账号进行内部审核，内部审核通过后（如图12），提交科技局业务科室审核。

| 创建日期 | 需求建议名称 | 计划类别 | 联系人 | 联系电话 | 状态 | PDF下载 | 操作 |
|------------|-------------------------|------------|-----|-------------|-------|--------------------|-----------------------|
| 2024-05-17 | 大同市软科学、应用基础研究计划项目建议征集示例 | 大同市软科学研究计划 | 张示例 | 13912344321 | 待内部审核 | 下载 | 查看并审核 |

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

图12 需求征集提交后待审核页面