

# 兰州新区科技项目申报系统用户使用手册

版本：1.0

作者：兰州云创意网络科技有限公司

时间：2023 年 9 月 25 日

## 目录

兰州新区科技项目申报系统用户使用手册 .....	1
一、 用户登录 .....	3
1、 申报人登录 .....	3
2、 企业法人登录（单位管理员） .....	3
3、 忘记密码 .....	4
二、 站内信 .....	4
三、 单位信息维护（单位管理员） .....	5
1、 申报单位首次登录 .....	5
2、 单位信息维护 .....	5
3、 用户列表（项目申报人） .....	6
4、 法人信息更改（单位管理员） .....	6
四、 项目申报（项目申报人） .....	6
1、 选择项目计划类别 .....	6
2、 填报项目信息 .....	7
3、 项目提交入库 .....	7
四、 项目审批（申报单位管理员） .....	8
五、 个人中心 .....	9

# 一、用户登录

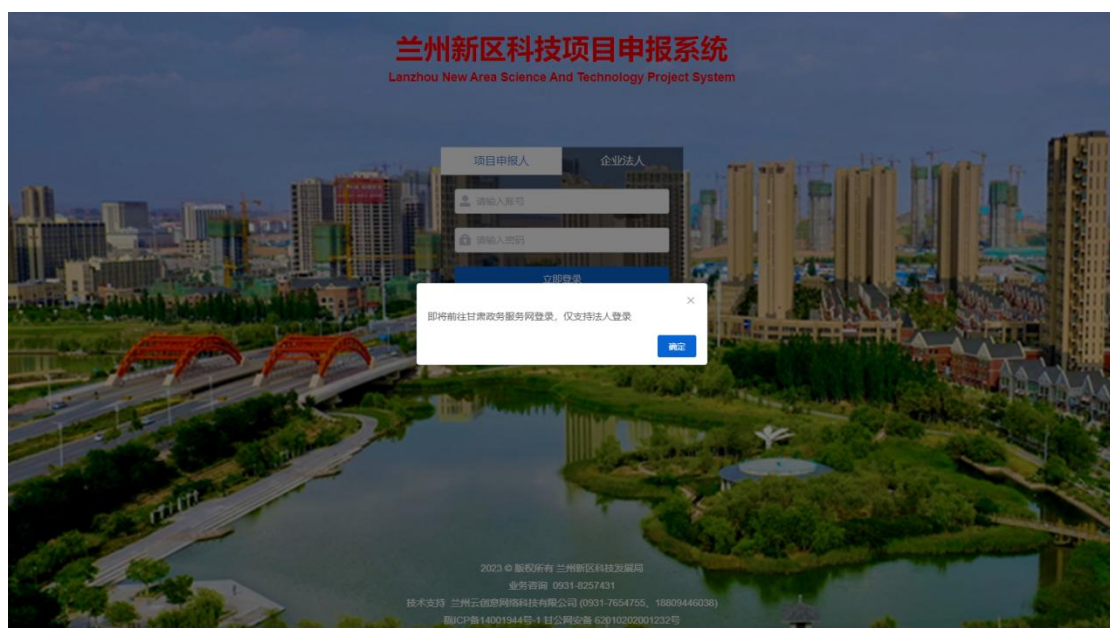
## 1、申报人登录

项目申报人通过所在单位“单位管理员”手动分配的账号和密码进行登录，不支持自主注册。



## 2、企业法人登录（单位管理员）

企业法人必须通过“甘肃政务服务网”进行三方登录，不支持账号密码登录和注册。



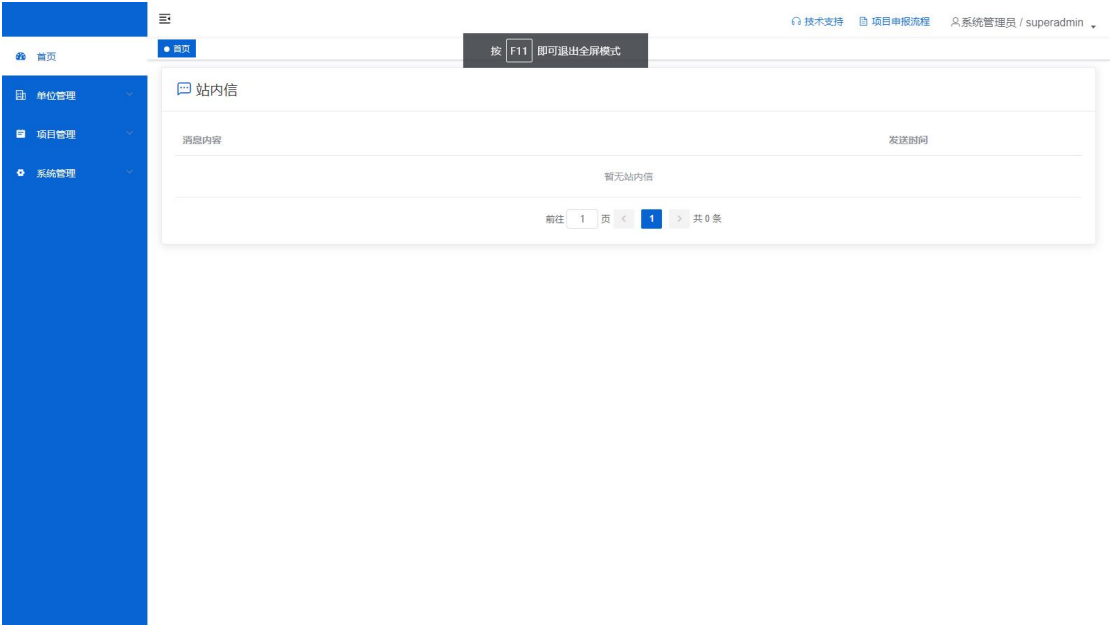
### 3、忘记密码

项目申报人忘记密码,可以通过自主找回密码服务,需要验证绑定的平台手机号能正常使用,请定期修改手机号等个人基本信息。



## 二、站内信

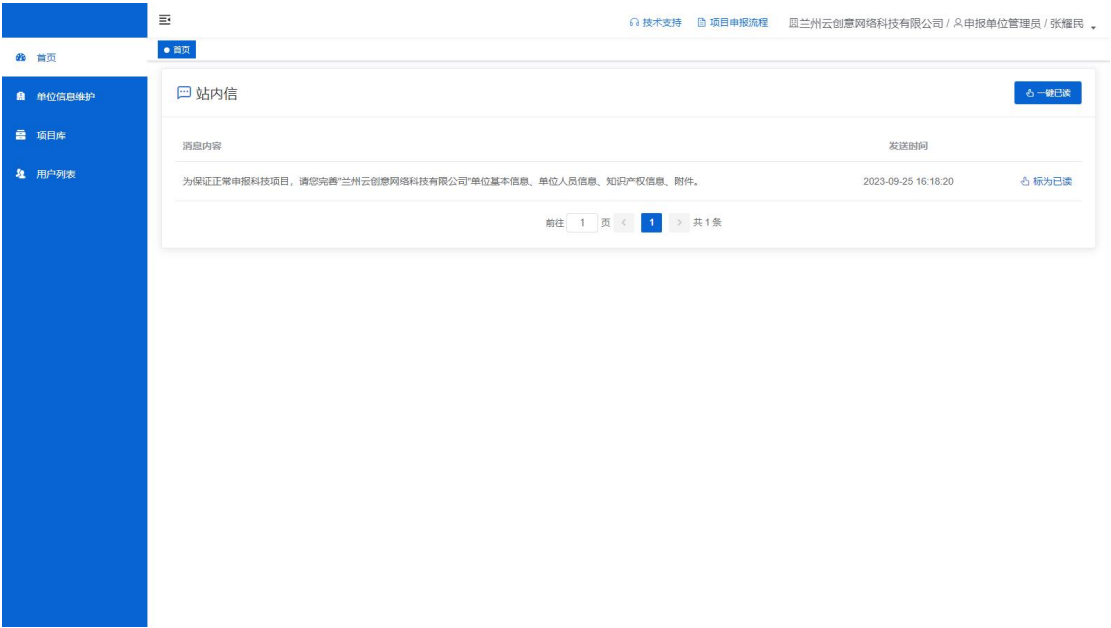
平台所有的信息维护、项目申报审批进度信息均在此提醒，请注意查看。



# 三、单位信息维护（单位管理员）

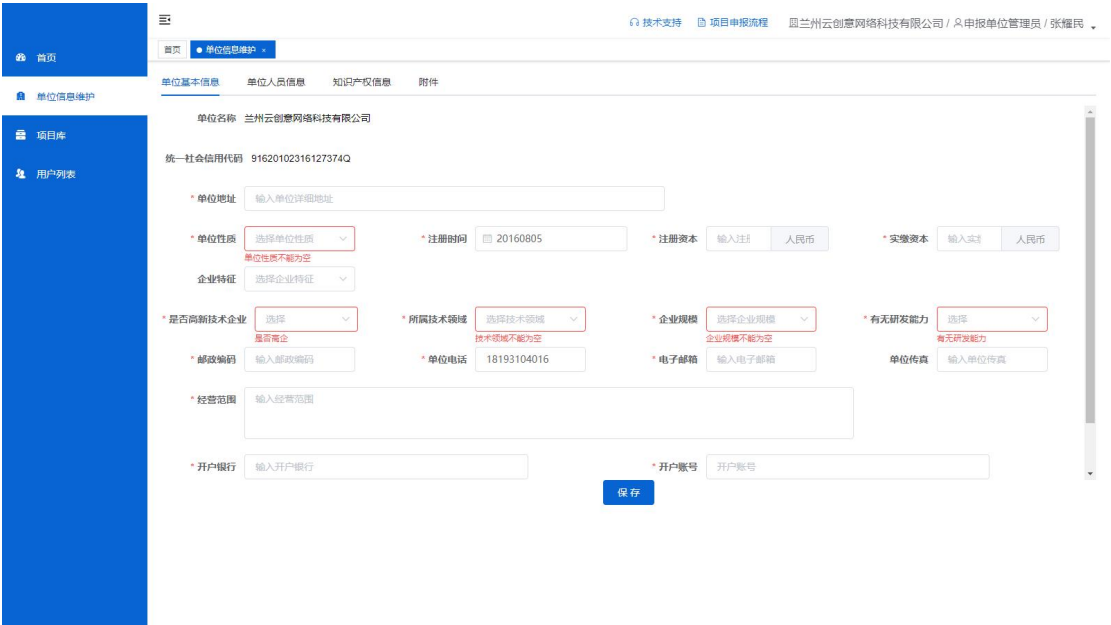
## 1、申报单位首次登录

会收到“站内信”，为保证后续项目申报工作正常进行，请务必完善以下单位信息。



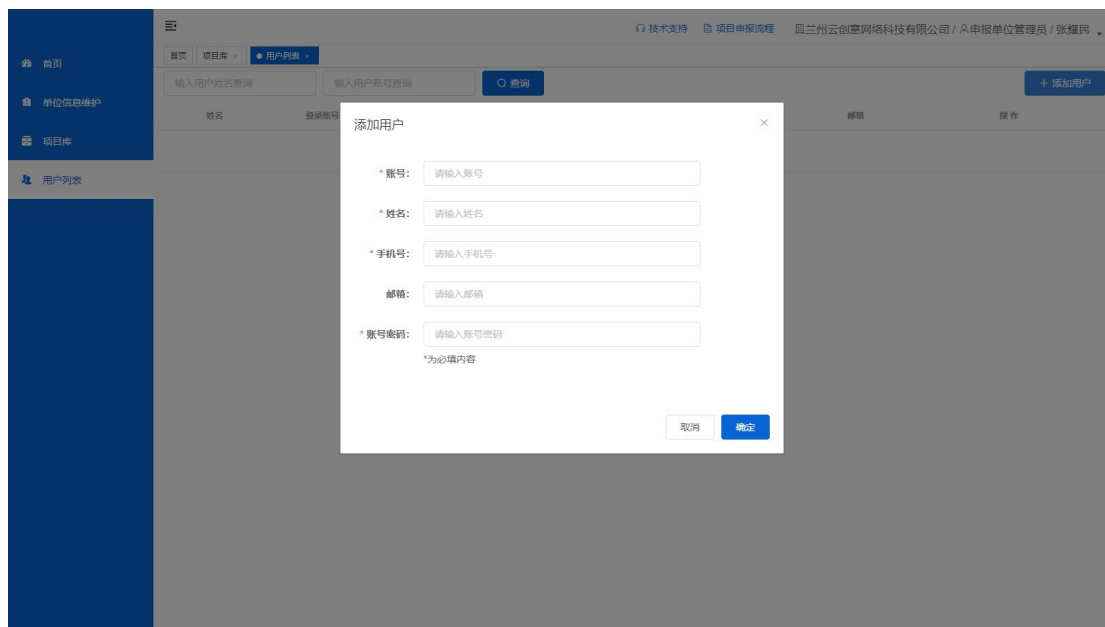
## 2、单位信息维护

“单位管理员”在初次登录之后，需要完善以下单位信息。



### 3、用户列表（项目申报人）

“单位管理员”可以必须手动添加“项目申报人”账号，所填的信息必须真实有效。



The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation links: '首页' (Home), '单位信息管理' (Unit Information Management), '项目库' (Project Library), and '用户列表' (User List). The main area displays a table for user management with columns for '姓名' (Name), '登录账号' (Login Account), '邮箱' (Email), and '操作' (Action). A modal dialog titled '添加用户' (Add User) is open in the center, featuring input fields for '账号' (Account), '姓名' (Name), '手机号' (Mobile Number), '邮箱' (Email), and '账号密码' (Account Password). Each field is preceded by a red asterisk, indicating they are required. A note at the bottom of the dialog states '\*为必填内容' (\*Required content). The dialog has '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons at the bottom right.

### 4、法人信息更改（单位管理员）

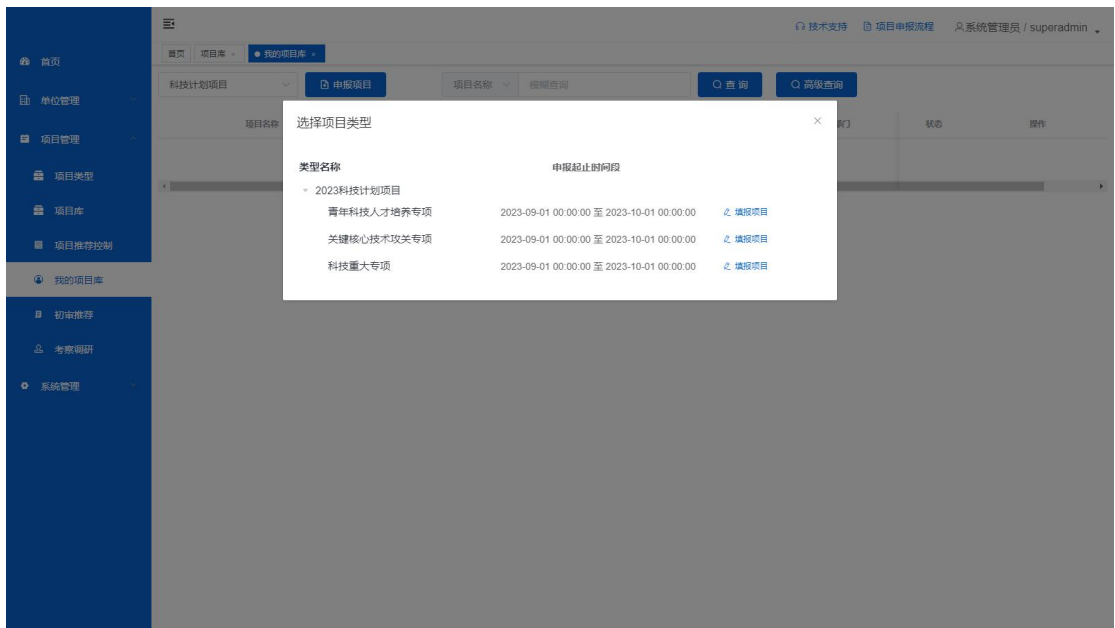
直接访问“甘肃政务服务网”，变更法人信息后，再访问项目申报系统，通过法人登录，法人信息会自动同步，无需手动更改。

## 四、项目申报（项目申报人）

打开“我的项目库”菜单，点击“申报项目”按钮即可填写项目资料。

### 1、选择项目计划类别

申报项目之前必须得选择对应项目类型下的计划类别。每种类别都有对应的申报时间限制，请注意。超出申报时间将不能新增项目，但是不影响已申报项目的编辑、提交、撤回、审核等操作。



## 2、填报项目信息

“项目基本资料”是申报的基础环节，必须先填写保存，然后才能填写其他信息。每种计划类别对应的分管科室都不一样，具体按照当年申报计划指定的科室为主，每种计划类别对应的项目内容也不一致，请注意。

添加科技计划项目

项目基本资料

项目其他信息

人才基础信息

人才其他信息

项目研究人员

项目资金来源

项目资金使用

项目内容

附件

\* 项目名称

输入项目名称

\* 年度

2023

\* 申报日期

2023-09-25

\* 计划类别

青年科技人才培养专项

\* 科技局分管部门

选择分管部门

\* 项目负责人

输入项目负责人姓名

固定电话

输入固定电话

\* 负责人手机

输入负责人手机

\* 负责人邮箱

输入负责人邮箱

\* 项目开始日期

选择开始日期

\* 项目截止日期

选择截止日期

\* 已获得其他有关

输入其他有关部门财政支持情况

部门财政支持情况

输入备注

其他备注

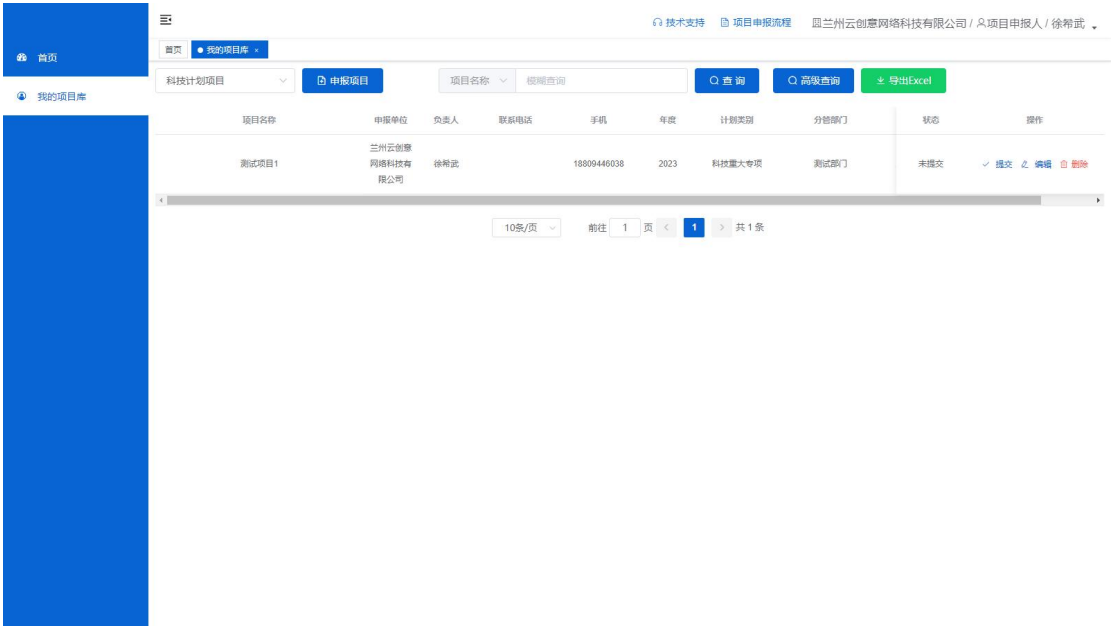
输入备注

保存项目基本资料

## 3、项目提交入库

填写完所有项目资料后，就可以进行项目“提交”。提交时若提示“请联系单位管理员完善单位信息”，需要联系单位单位管理员完善单位的信息。项目只能由“项目申报人”提交入库。已提交项目在“单位管理员”未“预审”通过后，可以进行“撤回”修改，在“单位管

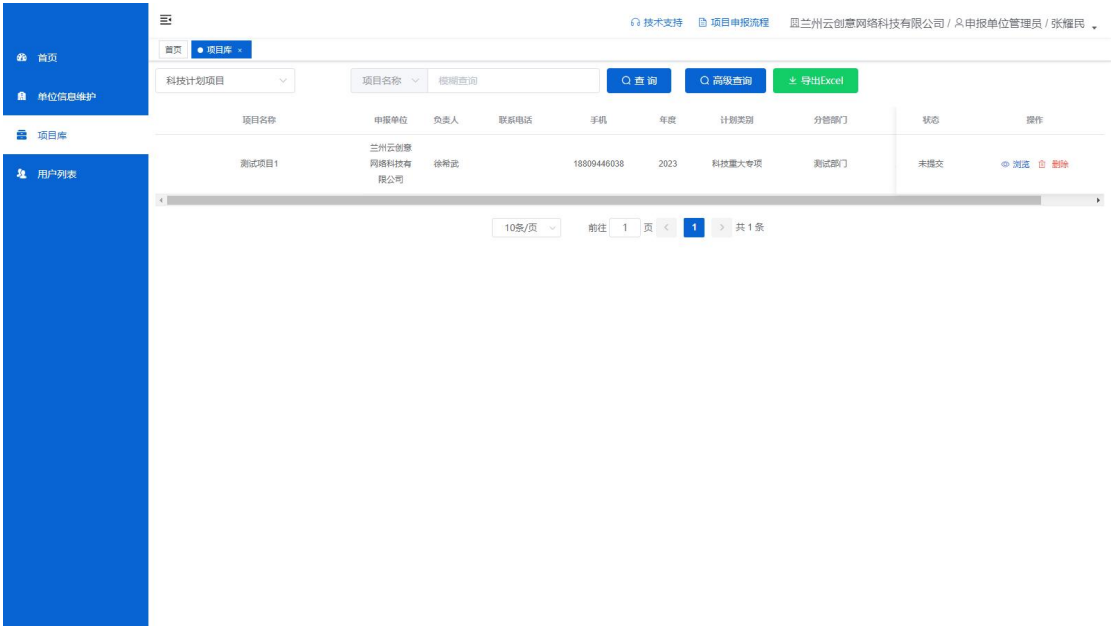
理员”“预审驳回”后，也可以进行修改提交。所有审批过程都会产生“站内信”，请注意查看。



## 四、项目审批（申报单位管理员）

“单位管理员”需要对每年度所在单位申报人填写的项目进行“预审”，“预审”可以通过和驳回。

打开“项目库”模块，可以对项目进行预审操作。





# 五、个人中心

“个人中心”可以修改基本信息和登录密码等，在系统导航栏右上角的下拉菜单打开。

