

科技奖申报系统

用户操作使用说明书

目录

第一章 概述.....	4
1.1 编写目的.....	4
第二章 软件概述.....	5
2.1 软件概要.....	5
2.1.1 科技奖申报系统，主要包含版块：	5
2.1.1 系统使用流程图.....	6
第三章 具体操作介绍.....	7
3.1 注册.....	7
3.1.1 模块介绍.....	7
3.1.2 具体操作说明.....	7
3.2 登录.....	8
3.2.1 模块介绍.....	8
3.2.2 具体操作说明.....	9
3.3 忘记密码.....	9
3.3.1 模块介绍.....	9
3.3.2 具体操作说明.....	10
3.4 往届获奖信息查询.....	10
3.4.1 模块介绍.....	10
3.4.2 具体操作说明.....	11
3.5 往届电子证书打印.....	11

3.5.1 模块介绍.....	11
3.5.2 具体操作说明.....	12
3.6 项目奖申报.....	12
3.6.1 模块介绍.....	12
3.6.2 状态及操作介绍.....	13
3.6.3 其他操作说明.....	14
3.6.4 项目申报添加填写规则.....	14
3.6.5 提交 pdf 最终版上传规则介绍	23
3.7 个人奖申报.....	24
3.7.1 模块介绍.....	24
3.7.2 状态及操作介绍.....	25
3.7.3 其他操作说明.....	26
3.7.4 个人申报添加填写规则.....	27
3.7.5 提交 pdf 最终版上传规则介绍	29
3.8 通知消息.....	29
3.8.1 通知消息类型.....	29
3.8.2 已读/未读标记	30
3.9 个人中心.....	31
3.9.1 修改手机号.....	31
3.9.2 修改账户密码.....	32

第一章 概述

1.1 编写目的

本操作手册的编写目的是帮助用户了解科技奖申报系统使用方法。

第二章 软件概述

2.1 软件概要

2.1.1 科技奖申报系统，主要包含版块：

➤ 项目奖申报：

用于帮助用户完成项目奖申报。

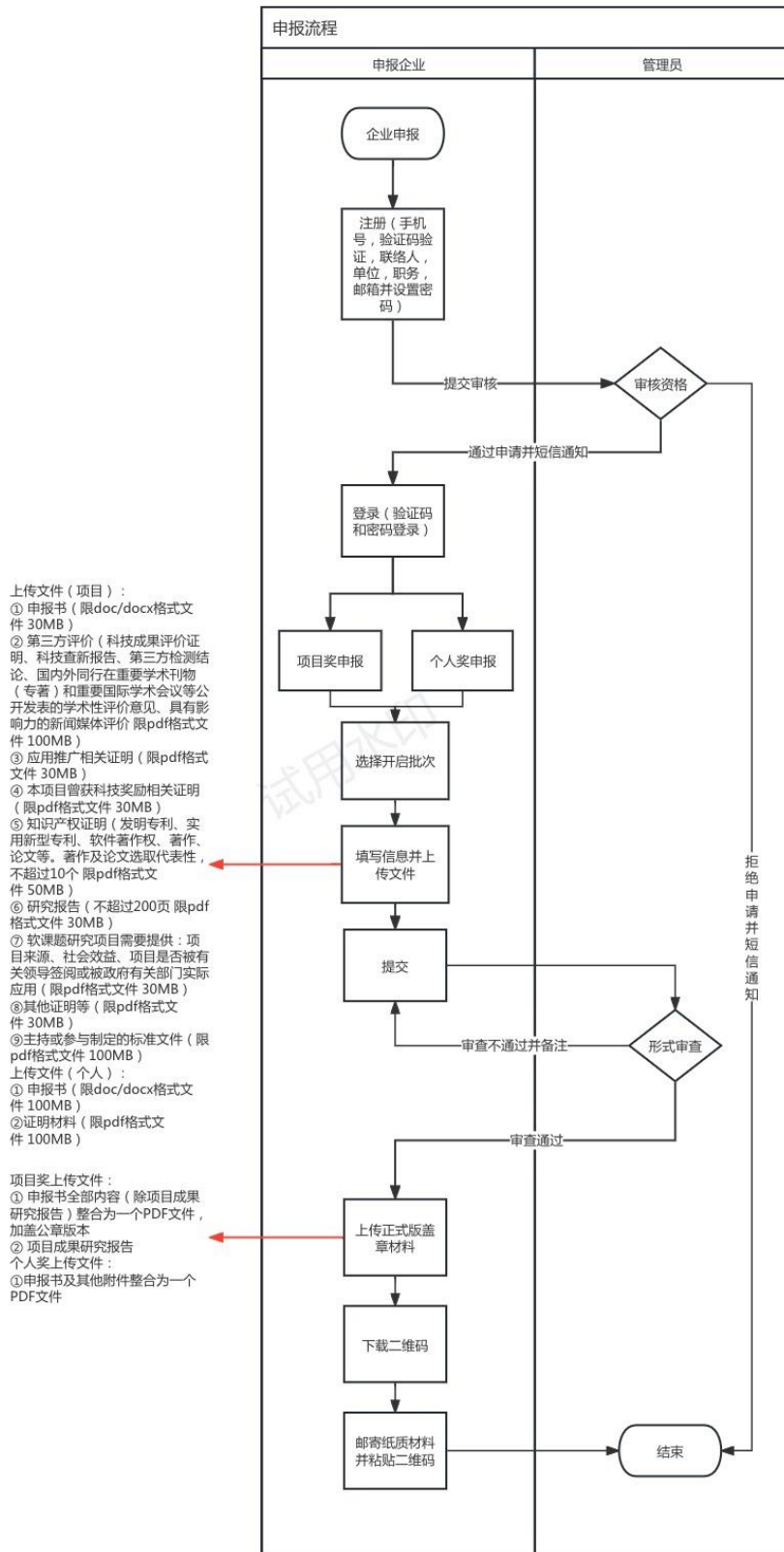
➤ 个人奖申报：

用于帮助用户完成个人奖申报。

➤ 修改密码：

修改科技奖申报系统登录密码。

2.1.1 系统使用流程图



第三章 具体操作介绍

3.1 注册

3.1.1 模块介绍

此模块用于未注册科技奖申报系统的用户完成账号注册。

注册账号

已有账号? [立即登录](#)

* 手机号

请输入手机号码

* 验证码

请输入短信验证码

[获取验证码](#)

* 联络人

请输入联络人姓名

* 单位

请输入您的单位

* 职务

请输入您的职务

* 邮箱

请输入您的邮箱

* 密码

密码格式为8-16位数字大小写字母组合

👁

* 确认密码

确认密码

👁

☐ 我已阅读并同意 [《用户注册协议》](#)

注册

3.1.2 具体操作说明

- 进入登录页面后，点击登录按钮左下角还没有账号？立即注册按钮进入注册页面。

- 输入手机号获取并填写验证码，填写联络人姓名、单位名称、职务、邮箱、密码以及确认密码（两次密码输入须保持一致），勾选用户服务协议后即可点击注册按钮完成账号注册。
- 当系统提示注册成功后，待系统审核通过即可登录填报，审核无论通过与否都将会有短信通知。

3.2 登录

3.2.1 模块介绍

此模块用于科技奖申报系统用户登录进入系统完成填报。登录方式共包括账号密码登录和验证码登录两种方式。

科技奖申报系统

申报工作通知
系统填报手册

|

项目申报书
科技奖励办法

|

个人申报书
办法实施细则

账号登录

短信登录

请输入手机号

请输入登录密码

网络申报系统开放时间:2024年6月10日9:00至2024年9月10日17:00；书面材料寄送时间截至2024年10月10日（以邮寄日期为准），逾期不予受理。

登录

立即注册

忘记登录密码?

往届获奖信息查询

往届电子证书打印

3.2.2 具体操作说明

◆ 账号密码登录

输入账号和密码，点击登录按钮完成滑块验证，验证全部通过后即可进入系统。

◆ 验证码登录

输入账号点击获取并输入验证码，点击登录按钮完成滑块验证，验证全部通过后即可进入系统。

◆ 文件下载

点击[申报工作通知](#) / [项目申报书](#) / [个人申报书](#) / [系统填报手册](#) / [科技奖励办法](#) / [办法实施细则](#) 六个按钮将会下载对应的文件。

3.3 忘记密码

3.3.1 模块介绍

此模块用于帮助用户找回密码。

找回密码

使用已有账号登录

* 手机号

请输入手机号码

* 验证码

请输入短信验证码

获取验证码

* 新密码

密码格式为8-16位数字大小写字母组合

* 确认密码

确认密码

提交

3.3.2 具体操作说明

- 进入登录页面后，点击登录按钮右下角 忘记登录密码？按钮进入密码找回页面。
- 输入手机号获取并输入验证码、输入新密码，并再次确认新密码点击提交，验证信息无误后即可修改成功。

3.4 往届获奖信息查询

3.4.1 模块介绍

此模块不用登录即可在前台对往届获奖信息进行查看，验证证书真伪。

项目奖查询

个人奖查询

证书编号

请输入证书编号(必须精确输入至R/D)

完成单位/完成人

☒ 完成单位名称

☐ 完成人姓名

完成单位全称

请输入完成单位全称

申报年份

请选择申报年份

查询

3.4.2 具体操作说明

- ◆ 项目奖查询：进入获奖信息查询页面后，输入精准的证书编号/输入完成单位名称+申报年份/输入完成人姓名+申报年份，信息正确，展示证书信息。
- ◆ 个人奖查询：进入获奖信息查询页面后，输入精准的证书编号/个人姓名+获奖者单位（模糊查询）+申报年份，信息正确，展示证书信息。

3.5 往届电子证书打印

3.5.1 模块介绍

不用登录即可在前台对往届电子证书进行下载，PC 端只可查询并下载个人的电子证书，移动端可查询下载企业和个人的电子证书。

输入精准的信息进行精确查询，查询出结果后，可直接打开电子证书进行下

载。

1

电子证书查询

2

证书查询结果

3

证书下载

奖项类别

请选择

申报年份

请选择

姓名

请输入姓名

身份证号

请输入身份证号

手机号

请输入手机号

查询

3.5.2 具体操作说明

- ◆ 进入往届电子证书打印页面后，选择奖项类别和申报年份、输入姓名、身份证号、手机号，信息正确，展示获奖基本信息。
- ◆ 点击查看，直接打开电子证书，可以直接下载电子版证书。
- ◆ 也可以通过微信直接扫描纸质版证书上的二维码，打开电子证书，下载电子证书。

3.6 项目奖申报

3.6.1 模块介绍

此模块用于分批次对项目奖申报进行管理，开启批次下的项目奖，包括草稿、

待审查、不通过、通过四种状态。



3.6.2 状态及操作介绍

◆ 草稿

添加项目申报时内容多，信息复杂，申报方无法一次填写完毕，系统增加暂存功能，申报单可以在系统进行保存，申报方可以通过修改分多次完善申报单内容，全部填写完毕后统一进行提交。

◆ 待审查

添加项目申报在线填写完成后提交申报（添加项目申报参考 3.6.4 项目申报添加填写规则），待形审专家对提交资料及文档进行审查，若审查通过进入审查

通过状态；审查未通过进入不通过状态并备注审查意见。

◆ 通过

提交的资料及文档通过审查,需通过提交 pdf 最终版按钮提交盖章版文件(文件上传规则参考 3.6.5 上传规则介绍),申报阶段结束。

◆ 不通过

提交的资料及文档没有通过审查,需通过修改按钮进入修改页面,根据审查意见修改后再次提交进入待审查状态。

3.6.3 其他操作说明

◆ 搜索栏

可根据申报单号、项目名称、审查状态搜索。

3.6.4 项目申报添加填写规则

科技奖申报系统

106

小彩

项目奖申报

个人奖申报

通知消息

个人中心

* 第一完成人

请输入完成人姓名0/20

* 第一完成人联系方式

请输入完成人联系方式0/11

* 第二完成人

请输入完成人姓名0/20

* 第二完成人联系方式

请输入完成人联系方式0/11

* 第三完成人

请输入完成人姓名0/20

* 第三完成人联系方式

请输入完成人联系方式0/11

其他完成人（按照贡献度依次填写）

+ 添加其他完成人信息

二、第三方评价情况

注：非公开资料（如私人信函等）不能作为评价依据。

* 1、第三方科技成果评价结论（建议省级及以上机构，不超过5个）

序号	评价机构	评价日期	评价结论
1	请输入内容0/50	请选择日期	请输入内容0/300

科技奖申报系统

106

小彩

项目奖申报

个人奖申报

通知消息

个人中心

* 2、科技查新结论（不超过2个）

☐ 有

☐ 无

* 3、第三方检测结论（检测机构须具有CNAS/CNAL/CMA/MA等检测资质，不超过5个）

☐ 有

☐ 无

* 4、国内外同行在重要学术刊物（专著）和重要国际学术会议等公开发表的学术性评价意见（不超过5个）

☐ 有

☐ 无

* 5、具有影响力的新闻媒体评价（不超过5个）

☐ 有

☐ 无

三、应用推广情况

* 应用推广情况（不超过10个）

☐ 有

☐ 无

四、曾获科技奖励情况

* 曾获科技奖励情况（不超过10个）

☐ 有

☐ 无

科技奖申报系统

106小影

项目奖申报

个人奖申报

通知消息

个人中心

五、主要知识产权目录情况

*主要知识产权（不超过20项）

有

无

六、主持或参与制定的标准情况

*主持或参与制定的标准（包括国际标准、国家标准、行业标准、地方标准和团体标准，不超过5项）

有

无

七、代表性论文/专著发表情况

*代表性论文/专著发表情况（不超过10篇/部）

有

无

八、项目来源情况

国家级科技项目类型：1.国家自然科学基金；2.国家科技重大专项；3.国家重点研发计划；4.技术创新引导专项（基金）；5.基地和人才专项；

省部级科技项目类型：1.部级基金；2.省级科技专项资金；3.市、厅级项目，部分单位科技专项资金项目；

其他主体科技项目：高校、企业、科研机构、行业学会等单位独立自研项目；

科技奖申报系统

106小影

项目奖申报

个人奖申报

通知消息

个人中心

项目来源

国家级科技项目类型

省部级科技项目类型

其他主体科技项目

领导人圈阅批示次数

有关政策文件制定被采用次数

请输入数量

请输入数量

九、项目数据

*工程应用数(个)

请输入数量

*发明专利数(个)

请输入数量

*实用新型数(个)

请输入数量

*软件著作权数(个)

请输入数量

*论文数(个)（论文总数=SCI+SSCI+CSSCI）

请输入数量

*SCI(篇)

请输入数量

*SSCI(篇)

请输入数量

*CSSCI(篇)

请输入数量

*著作数(个)

请输入数量

*获奖数(个)

请输入数量

*研究报告摘要

请输入内容

0/200

科技奖申报系统

106小彩

项目奖申报

个人奖申报

通知消息

个人中心

十、附件上传

* 1、请提交申报书（限doc/docx格式文件 30MB）

点击上传

* 2、第三方评价（科技成果评价证明、科技查新报告、第三方检测结论、国内外同行在重要学术刊物（专著）和重要国际学术会议等公开发表的学术性评价意见、具有影响力的新闻媒体评价 限pdf格式文件 100MB）

点击上传

3、应用推广相关证明（限pdf格式文件 30MB）

点击上传

4、本项目曾获科技奖励相关证明（限pdf格式文件 30MB）

点击上传

5、知识产权证明（发明专利、实用新型专利、软件著作权、著作、论文等。著作及论文选取代表性，不超过10个 限pdf格式文件 50MB）

点击上传

* 6、研究报告（不超过200页 限pdf格式文件 30MB）

点击上传

7、软课题研究项目需要提供：项目来源、社会效益、项目是否被有关领导签阅或被政府有关部门实际应用（限pdf格式文件 30MB）

点击上传

8、其他证明等（限pdf格式文件 30MB）

点击上传

9、主持或参与制定的标准文件（限pdf格式文件 100MB）

点击上传

保存草稿

提交

一、项目基本情况

◆ 申报奖项（项目类别）

下拉框选择申报项目的类别。

◆ 项目名称

申报项目奖项的名称。

◆ 所属专业领域

选择所申报项目的专业领域，其他领域请在输入框内补充。

◆ 第一完成单位名称及单位性质

完成单位名称输入框：填写该项目的第一完成单位名称。

单位性质：选择其单位性质。

◆ 其他完成单位

添加完成单位：添加新的完成单位及其单位性质（按照贡献度降序填写）。

单位名称输入框：填写该项目的其他单位名称。

单位性质：选择该单位的单位性质。

删除：删除该单位及其单位性质。

◆ 第一完成人

完成人输入框：输入该项目的第一完成人及第一完成人联系方式。

◆ 第二完成人

完成人输入框：输入该项目的第二完成人及第二完成人联系方式。

◆ 第三完成人

完成人输入框：输入该项目的第三完成人及第三完成人联系方式。

◆ 其他完成人

添加完成人：添加该项目的其他完成人（按照贡献度降序填写）。

完成人输入框：输入该完成人的姓名。

删除：删除该完成人。

二、第三方评价情况 注：非公开资料（如私人信函等）不能作为评价依据。

◆ 1、有无第三方科技成果评价结论（建议省级及以上机构，不超过 5 个）

输入成果评价机构名称，选择评价日期，填写评价结论。

添加：添加第三方科技成果评价结论。

删除：删除第三方科技成果评价结论。

◆ 2、有无科技查新结论（不超过 2 个）

选择有无科技查新结论，若有输入查新机构名称，选择查新日期，填写查新

结论。

添加：添加科技查新结论。

删除：删除科技查新结论。

- ◆ 3、有无第三方检测结论（检测机构须具有 CNAS/CNAL/CMA/MA 等检测资质，不超过 5 个）

选择有无科技查新结论，若有输入检测机构，选择检测日期，填写检测结论。

添加：添加第三方检测结论。

删除：删除第三方检测结论。

- ◆ 4、有无国内外同行在重要学术刊物（专著）和重要国际学术会议等公开发表的学术性评价意见（不超过 5 个）

选择有无国内外同行在重要学术刊物（专著）和重要国际学术会议等公开发表的学术性评价意见，若有输入刊物/专著/会议名称，选择发表/出版/举办年月，填写评价意见。

添加：添加国内外同行在重要学术刊物（专著）和重要国际学术会议等公开发表的学术性评价意见。

删除：删除国内外同行在重要学术刊物（专著）和重要国际学术会议等公开发表的学术性评价意见。

- ◆ 5、有无具有影响力的新闻媒体评价（不超过 5 个）

选择有无具有影响力的新闻媒体评价，若有输入媒体名称，选择出版日期，填写版面，填写评价意见。

添加：添加具有影响力的新闻媒体评价。

删除：删除具有影响力的新闻媒体评价。

三、应用推广情况

- ◆ 有无应用推广情况（不超过 10 个）

选择有无应用推广情况，若有输入应用机构，选择应用起始时间，填写联系人、联系电话。

添加：添加应用推广情况。

删除：删除应用推广情况。

四、曾获科技奖励情况

◆ 有无曾获科技奖励情况（不超过 10 个）

选择有无曾获科技奖励情况，若有选择获奖时间，填写奖项名称、奖励等级、授奖部门（机构）、主要完成单位（按顺序完整填写）、主要获奖人（按顺序完整填写）。

添加：添加曾获科技奖励情况。

删除：删除曾获科技奖励情况。

五、主要知识产权目录情况

◆ 有无主要知识产权（不超过 20 项）

选择有无主要知识产权，若有选择知识产权类别（发明专利、外观专利、实用新型专利、PCT 国际专利、工法、软著），填写知识产权名称、国家（地区）、授权号，选择授权日期，填写证书编号、权利人（前 3 名，按单位顺序完整填写）、发明人（前 3 名，按署名顺序完整填写）。

添加：添加主要知识产权。

删除：删除主要知识产权。

六、主持或参与制定的标准情况

◆ 有无主持或参与制定的标准（包括国际标准、国家标准、行业标准、地方标准和团体标准，不超过 5 项）

选择有无主持或参与制定的标准，若有选择标准类型（国际标准、国家标准、行业标准、地方标准、团体标准、企业标准），填写标准名称、标准号，选择发

布时间，填写发布机关。

添加：添加主持或参与制定的标准。

删除：删除主持或参与制定的标准。

七、代表性论文/专著发表情况

◆ 有无代表性论文/专著发表情况 （不超过 10 篇/部）

选择有无代表性论文/专著发表情况，若有填写论文/专著名称、刊名/出版社、选择发表/出版年月，填写年（卷）：页码、作者（前 3 名，按署名顺序完整填写）。

添加：添加代表性论文/专著发表情况。

删除：删除代表性论文/专著发表情况。

八、项目来源情况

◆ 项目来源

选择该申报项目的项目来源（国家级科技项目类型、省部级科技项目类型、其他主体科技项目）。

◆ 领导人圈阅批示次数

输入领导人圈阅批示次数（输入数字即可）。

◆ 有关政策文件制定被采用次数

输入有关政策文件制定被采用次数（输入数字即可）。

九、项目数据

◆ 工程应用数(个)、专利发明数(个)、实用专利数(个)、软件著作权数(个)、论文数(个)（论文总数=SCI+SSC+CSSCI）、SCI(篇)、SSCI(篇)、CSSCI(篇)、著作数(个)、获奖数(个)

输入以上数据（输入数字即可）。

◆ 研究报告摘要

填写研究报告摘要。

十、附件上传

◆ 1、请提交申报书

点击上传按钮上传申报书文件，限 doc/docx 格式文件 30MB。

◆ 2、请提交第三方评价

点击上传按钮上传项目的第三方评价，包括：科技成果评价证明、科技查新报告、第三方检测结论、国内外同行在重要学术刊物（专著）和重要国际学术会议等公开发表的学术性评价意见、具有影响力的新闻媒体评价。限 pdf 格式文件 100MB。

◆ 3、应用推广相关证明

点击上传按钮上传应用推广相关证明，限 pdf 格式文件 30MB。

◆ 4、本项目曾获科技奖励相关证明

点击上传按钮上传本项目曾获科技奖励相关证明，限 pdf 格式文件 30MB。

◆ 5、知识产权证明

点击上传按钮上传知识产权证明，包括：发明专利、实用新型专利、软件著作权、著作、论文等。著作及论文选取代表性，不超过 10 个，限 pdf 格式文件 50MB。

◆ 6、研究报告

点击上传按钮上传研究报告，不超过 200 页，限 pdf 格式文件 30MB。

◆ 7、软课题研究项目

点击上传按钮上传软课题研究项目报告，内容包括：项目来源、社会效益、项目是否被有关领导签阅或被政府有关部门实际应用，限 pdf 格式文件 30MB。

◆ 8、其他证明

点击上传按钮上传其他证明，限 pdf 格式文件 30MB。

◆ 9、主持或参与制定的标准文件

点击上传按钮上传主持或参与制定的标准文件，限 pdf 格式文件 100MB。

3.6.5 提交 pdf 最终版上传规则介绍

科技奖申报系统

项目奖申报批次 / 项目奖申报 / 上传材料

项目奖申报

个人奖申报

通知消息

个人中心

* 第一完成单位名称

请输入完成单位名称 0/50

其他完成单位（按照贡献度依次填写）

+ 添加其他完成单位

* 第一完成人

请输入完成人姓名 0/20

* 第一完成人联系方式

请输入完成人联系方式 0/11

* 第二完成人

请输入完成人姓名 0/20

* 第二完成人联系方式

请输入完成人联系方式 0/11

* 第三完成人

请输入完成人姓名 0/20

* 第三完成人联系方式

请输入完成人联系方式 0/11

其他完成人（按照贡献度依次填写）

+ 添加其他完成人信息

* 请将申报书全部内容（除项目成果研究报告）整合为一个 pdf 文件，文件名为项目名，加盖公章后在此上传

点击上传

点击上传

提交

* 请提交项目成果研究报告（限pdf文件）

点击上传

◆ 第一完成单位名称

完成单位名称输入框：填写该项目的第一完成单位名称。

◆ 其他完成单位（按照贡献度降序填写）

添加：添加新的完成单位名称。

删除：删除该单位。

◆ 第一完成人

输入该项目的第一完成人及第一完成人联系方式。

◆ 第二完成人

输入该项目的第二完成人及第二成人联系方式。

◆ 第三完成人

输入该项目的第三完成人及第三完成人联系方式。

◆ 其他完成人（按照贡献度降序填写）

添加：添加该项目的其他完成人及联系方式。

删除：删除该完成人。

◆ 申报书全部内容（除项目成果研究报告）整合为一个 pdf 文件，文件名为项目名，加盖公章后在此上传

点击上传按钮上传申报书除项目成果研究报告外的全部内容，限制 500MB 的 pdf 文件。

◆ 项目成果研究报告

点击上传按钮上传项目成果研究报告，限 30MB 以内的 pdf 文件。

3.7 个人奖申报

3.7.1 模块介绍

此模块用于分批次对个人奖申报进行管理，开启批次下的个人奖，包括草稿、待审查、不通过、通过四种状态。



3.7.2 状态及操作介绍

◆ 草稿

添加个人申报时内容多，信息复杂，申报方无法一次填写完毕，系统增加暂存功能，申报单可以在系统进行保存，申报方可以通过修改分多次完善申报单内容，全部填写完毕后统一进行提交。

◆ 待审查

添加个人申报在线填写完成后提交申报（添加个人申报参考 3.7.4 个人申报添加填写规则），待形审专家对提交资料及文档进行审查，若审查通过进入审查

通过状态；审查未通过进入不通过状态并备注审查意见。

◆ 通过

提交的资料及文档通过审查,需通过提交 pdf 最终版按钮提交盖章版文件(文件上传规则参考 3.7.5 上传规则介绍), 申报阶段结束。

◆ 不通过

提交的资料及文档没有通过审查,需通过修改按钮进入修改页面,根据审查意见修改后再次提交进入待审查状态。

3.7.3 其他操作说明

◆ 搜索栏

可根据申报单号、申报姓名、奖项类别、审查状态进行搜索。

3.7.4 个人申报添加填写规则

科技奖申报系统

109小彩

项目奖申报

个人奖申报

通知消息

个人中心

个人奖申报批次 / 个人奖申报 / 添加申报

* 奖项类别

请选择

* 姓名

请输入姓名

0/50

* 年龄

请输入年龄

* 性别

请选择

* 职称

请输入职称

0/50

* 单位

请输入单位

0/50

* 工作年限

请输入工作年限

* 最高获奖项目

名称

个人排名

取得时间

授予单位

请输入项目名称

0/50

请输入个人排名

选择日期

请输入授予单位

0/50

其他获奖项目 (最多9个)

+ 添加

科技奖申报系统

109小彩

项目奖申报

个人奖申报

通知消息

个人中心

* 获得最高奖励

名称

授予单位

请输入最高荣誉名称

0/50

请输入授予单位

0/50

其他奖励 (最多9个)

+ 添加

* 推荐专家

专家名称

工作单位

职务

职称

请输入专家名称

0/50

请输入专家单位名称

0/50

请输入专家职位

0/50

请输入专家职称

0/50

请输入专家名称

0/50

请输入专家单位名称

0/50

请输入专家职位

0/50

请输入专家职称

0/50

请输入专家名称

0/50

请输入专家单位名称

0/50

请输入专家职位

0/50

请输入专家职称

0/50

* 请提交申报书 (限doc/docx格式文件 100MB)

点击上传

* 请上传证明材料 (限pdf格式文件 100MB)

点击上传

◆ 奖项类别

下拉框选择申报个人奖项的类别。

◆ 姓名

输入申报个人奖项人员名称。

27 / 32

◆ 年龄

输入申报个人奖项人员年龄。

◆ 性别

下拉选择申报个人奖项人员性别。

◆ 职称

输入申报个人奖项人员职称。

◆ 单位

输入申报个人奖项人员单位。

◆ 工作年限

输入申报个人奖项人员工作年限。

◆ 最高获奖项目

输入最高获奖项目名称、个人排名、取得时间以及该奖项授予单位。

◆ 其他获奖项目（最多 9 个）

添加：添加获奖项目。

名称及取得时间输入框：输入获奖项目名称及取得时间。

删除：删除该获奖项目。

◆ 获得最高奖励

输入最高奖励名称及该奖励的授予单位。

◆ 其他奖励（最多 9 个）

添加：添加其他奖励。

奖励名称输入框：输入奖励名称。

删除：删除该奖励。

◆ 推荐专家

输入框：在对应的位置输入 3 位专家的名称、工作单位、职务、职称。

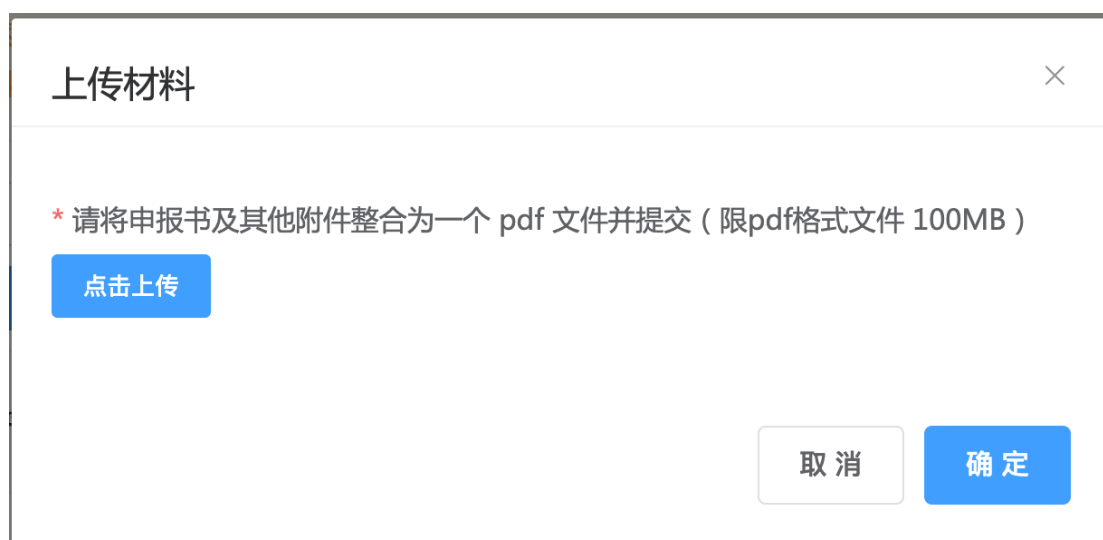
◆ 申报书

点击上传按钮上传申报书，限 doc/docx 格式文件 100MB。

◆ 证明材料

点击上传按钮上传证明材料，限 pdf 格式文件 100MB。

3.7.5 提交 pdf 最终版上传规则介绍



◆ 请将申报书及其他附件整合为一个 pdf 文件并提交（限 pdf 格式）

点击上传按钮上传申报书及其他附件，限 pdf 格式文件 100MB。

3.8 通知消息

3.8.1 通知消息类型

申报流程中需要完成操作的通知

- (1) 形式审查阶段：形式审查已通过请上传正式版盖章材料/形式审查未

通过请修改申报材料。

(2) 邮寄纸质材料阶段：下载二维码尽快邮寄纸质材料、纸质材料制作要求、协会已签收邮寄材料。

(3) 终审阶段：终审阶段提交补充材料。

(4) 获奖阶段：获奖阶段请选择是否授奖。

管理员通过后台管理端发布的通知消息

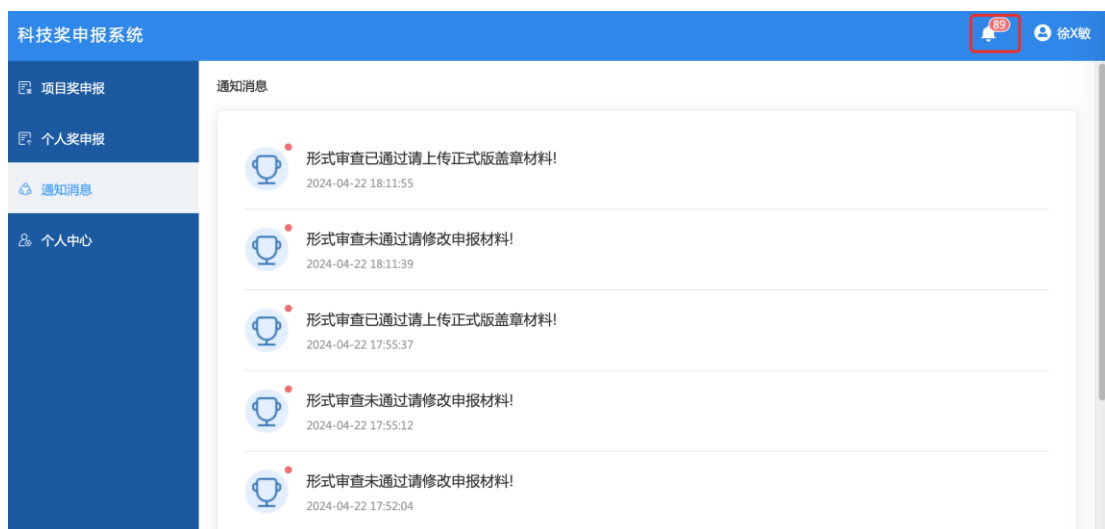
(1) 系统关闭信息：填报阶段即将结束系统将关闭填报入口、形审阶段即将结束将关闭系统。

(2) 其他类型信息：后台管理员根据需要给前台申报方用户发布的信息，后台发布，前台展示。



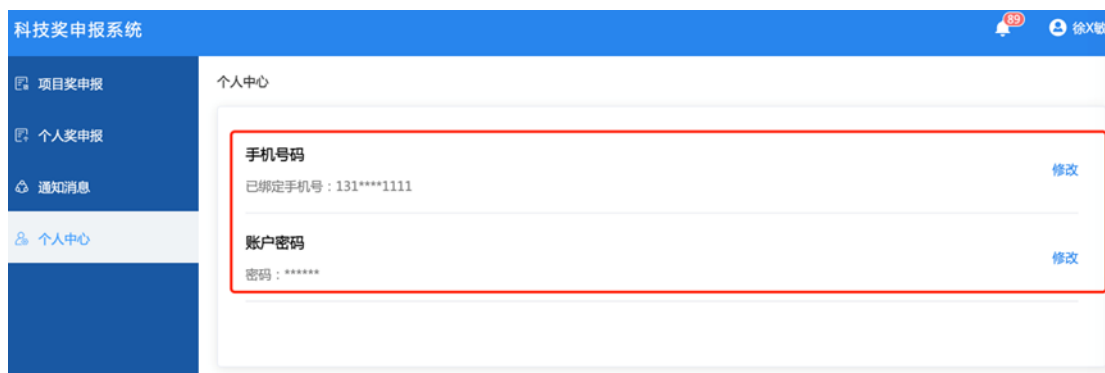
3.8.2 已读/未读标记

未读的通知消息，会有红点标识，已读的通知消息，没有红点标识，系统页面左上角会有未读消息提醒，未读数量及未读红点标识。



3.9 个人中心

个人信息相关数据可以在这里进行修改，包括注册的手机号，当前账户的密码等。



3.9.1 修改手机号

通过输入完整的旧手机号码，对当前登录用户进行验证。由于很多注册系统的人员为公司个人，旧手机号的验证码不便于获取，系统默认登录进系统的用户为可信用户，只要可以输入完整的旧注册手机号，即为系统持有者。修改系统当前登录手机号，只需输入旧手机号、新手机号、新手机号验证码即可。

修改手机号

*

旧手机号

请输入旧手机号

*

新手机号

请输入新手机号

*

验证码

请输入短信验证码

获取验证码

取消

确定

3.9.2 修改账户密码

系统默认登录进系统的用户为可信用户，可以登录进入系统的即为系统持有者。修改密码直接输入两遍新密码即可。

修改密码

*

新密码

请输入新密码（8-16位数字大小写字母组合）

👁

*

确认密码

确认密码

👁

取消

确定