山东科学大讲堂申报系统 (申报用户)操作手册

1. 注册登录

1.1 用户登录

用户通过省科协官网点击"登录智慧科协",进入业务系统,如 下图所示:



省科协官网入口



业务系统登录页面

a)分配帐号的用户(比如科协系统的用户),直接输入手机号、 验证码和密码进行登录,如图:







技术支持电话: 0531-82600056转8713、8214

b)已经通过"省统一平台登录"注册的,直接点"省统一平台登录"按钮进行登陆,如图:







1.2 用户注册

首次注册的用户请点击"省统一平台认证登录"跳转省统一认证 页面,如下图所示:









申报用户登录页面

未在"省统一平台认证登录"注册账号的申报用户,需要点击 上图所示的"注册账号"进行账号注册,新用户注册页面如下图所示:

用户通行	证 山东省统一政务服务门户	
账号注册	人下带*为必填项,请使用IE8以上浏览器。	
手机号码: *		现在,您也可以通过以下快捷登录方式进行注册了:
图片验证码:*	清填写正确的图片验证码	微信账号
短信验证码: *	诗填写正确的短信验证码	注册过程中如有疑问,请拨打18951758659或 18951758628咨询
密码: *	请输入6~18位字符,支持数字,大小写字母和特殊字符	
	弱 中 强	
确认密码: *	请输入确认密码	
	下一步	

申报用户注册页面

注册完成后,请关闭下图所示的登录页面:

用户通行证 山东省统一政务服务门户	使用帮助		
東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京	合作网站 山东政务服务网 信用中国(山东) 山东省投资审批监管平台		
山东省人民政府主办 山东省人民政府が公厅承办 山东省人民政府版权所有 政府网站识别码: 3700000092			

重新进入业务用户登录页面,点击"省统一平台认证登录"进行登录,如下如所示:







申报用户登录

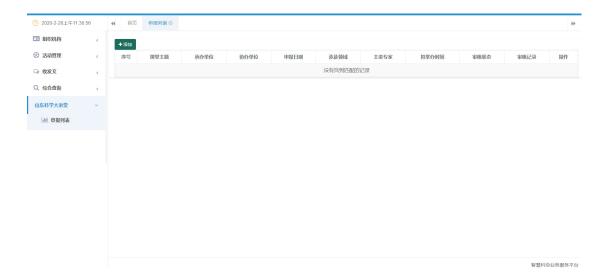
申报用户登陆后进入系统,如下图所示:



进入系统后点击左侧菜单中"山东科学大讲堂-申报列表",进行申报操作。

2. 维护申报信息

进入页面如下图所示:



点击"添加"按钮,新增一条申报信息,如下图所示:



依次填写相关信息后,点击"保存"按钮。然后在"申报列表"的最后一列点击"信息维护"按钮,进入信息维护页面。如下图所示:



左侧菜单展示相应申报子集信息,如下图所示:



依次点击子菜单子集,进入维护信息页面,如下图为例:

护申报书									
祖 基本信息									
山	讲堂主题* 承办单位(多个单位请用"、"隔	山东科学大讲堂—测试 测试							
直 信息提交	开)*		(6/3)14						
	协办单位(多个单位请用"、"隔 开)								
	涉及领域*					主讲专家*			
	举办方式	请选择举办方式		*		主题类别*	请选择主题类别		
	拟举办时间*					预计参加人数*			
	拟举办地点*								
	申报单位联系人*					联系电话			
	邮箱*					手机*			
	承办条件简述								
	具体组织方案								
	审核单位*	请选择		¥	请选择			*	

按要求据实填写完善相关申报信息。其中标红色星号的为必填项。

请在"基本信息"页面中选择审核单位,如下图所示:



若选择第一级为市级科协、省级学会、省属企业科协、高校科协, 第二级会显示具体科协名称,如下图:



若审核单位选择省科协,则不需要选择第二级,会直接提交到省 科协,如下图:



填写完成后点击"保存"按钮保存信息即可。

3. 申报信息提交

点击左侧菜单"信息提交",进入信息提交页面,如下图所示:



		申报单位联系	₹. 1			联系电话。	1			
			B 酮• 1111@qq.com			手机•	18544477777	7		
		承办条件部	冠老• 1							
		具体组织的	章 1						<i>"</i>	
10.	邀请专家学者情况									
	姓名	年龄	工作单位		社会兼职信况	职务等	称	主要学术成就	其他方面	
	1	1	1思考了解到福利卡时	间段发	1	1		1	1	
	显示第1到1条记录	总共1条记录。								
	件信息									
PS	1千倍思									\geq
	開件名称 111 型元編 1 到 1 张记录、总共 1 张记录、					開件 泰山科技论坛 (7),pdf				
						學出科技论坛	(7).pdf			
(88)	是交									
说明:										
- 1	第一步:点击"生成申报	现象"按钮,自行打印、1	施章:		上成申报表					
- 1	第二步:上传盖章后的	申报表;			上 传 山东科学大讲堂 (3).pdf					
1	第三步:点击"提交"按	E.			提交审核历史					

页面展示填写的相关申报信息,用户需要浏览确认无误后,在页面最下方进行申报表的生成下载、上传以及申报信息的提交。

3.1 申报表生成下载、上传操作

用户需先点击"生成申报表"按钮,进行申报表生成操作。 生成后点击"下载"按钮,下载生成的申报表。

下载成功,用户需打印申报表,加盖申报单位章,扫描为电子文件。

点击"上传"按钮,选择对应扫描的盖章申报表后进行上传。

3.2 信息提交

点击"提交"按钮,弹出对话框,选择"确定"即可成功提交。

4. 维护其他信息

申报项目入选后,申报用户还需在申报系统提交页面,维护活动预告表、项目完成情况反馈表。维护完成后点击"维护完成"按钮,弹出对话框,选择"确定"即可成功完成信息维护。如下图所示:

信息提交		
说明: 申报阶段		
第一步: 点击"生成申报表"按钮,自行打印、盖章;	生成中版表	
第二步:点击可查看提交的申报表;	山东科学大讲堂 (39).pdf	
第三步: 点击"审核历史"按钮可以查看审核历史。	审核历史	
评审通过后信息维护阶段		
第四步: 评审通过后,填报活动预告。	活动颁告表	
第五步:项目完成情况反馈表。	项目完成情况反馈表	
第六步:维护完成。	维护完成	