

浙江省科协青年人才托举项目

申报管理系统

（申报单位）

使

用

说

明

书

1 登录管理

➤ 建议使用 **Chrome** 浏览器。

1.用户登录

在浏览器中输入 <http://115.238.84.53:36789/ccpkexie>，显示浙江省科协青年人才托举项目申报管理系统。



点击“申报单位登录”进入系统：（账号由浙江省科协提供）



2 推荐表填写、提交、生成及打印

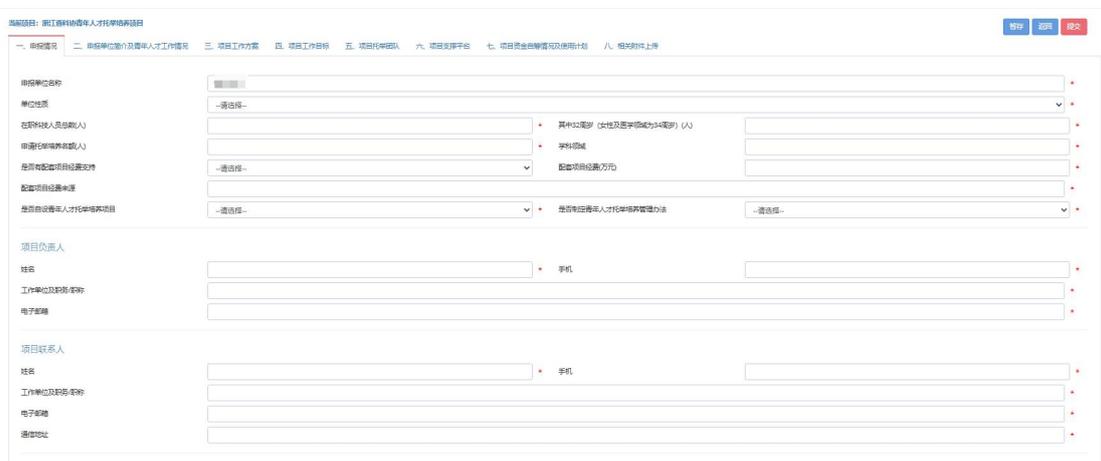
2.1 填报

2.1.1 填报过程

左侧菜单栏选择申报书填写，右侧出现如下界面。



然后点击“开始新申报”按钮，填写相关项目信息，完成培养表，示例图如下：

The screenshot displays a detailed application form with multiple sections. The top navigation bar includes steps: '一、申报情况', '二、申报单位简介及负责人基本信息', '三、项目工作方案', '四、项目工作目标', '五、项目预算团队', '六、项目支撑平台', '七、项目资金筹措情况及使用计划', and '八、相关材料上传'. The form fields are organized into sections: '申报单位信息' (Applicant Information) with fields for name, unit type, and contact details; '项目信息' (Project Information) with fields for project name, category, and funding; '项目负责人' (Project Leader) with fields for name, phone, and address; and '项目联系人' (Project Contact) with similar fields. Each field has a red asterisk indicating it is required.

2.1.2 填写信息

申报一个项目需要填写相关项目信息，对于该系统而言，一共有以下两种情况。

(一) 表单

如上图所示，可能会出现的表格会有空格和下拉框，根据要求填写即可，若某空格填写不规范，系统会在该页面给予提示。

(二) 附件上传

附件上传部分系统会提供相关模板下载（点击模板下载下方蓝色字体），然后点击“”选择附件类型（上传附件前项目需要先点击暂存），最后点击“”选择需要上传的附件。

如下图所示

附件类型: doc.docx.pdf.jpg.word; 文件大小最大8MB
(如使用360等相关浏览器出现附件上传或删除问题, 请将浏览器切换成极速模式(地址栏右侧“图标切换”)后进行操作即可。)

申报单位意见

拖拽文件到这里...
支持多文件同时上传

选择...

2.2 保存及提交

2.2.1 保存功能

填写所申报项目的信息，即填写**培养表**，点击“”按钮进行保存。

2.2.3 查看与打印功能

保存后，

- (1)、**培养表**的相关信息会显示在左侧菜单栏“”中。
- (2)、在**培养表**中可以打印相关的内容，在提交前可以通过“”按钮、在提交后可以通过点击“**申报单位名称**”下面的蓝色具体项目名称进行查看和打印。
- (3).在**培养表**中，可以看到“”按钮，点击后系统会根据当前所填写的信息生成相关的文件，此时提供“”，用户下载后可通过相关办公软件（如 Word2013）完成打印功能。

2.2.4 提交与修改项目



确认填写的**培养表**的内容后，点击“”按钮提交到相关单位审核。

在填报过程中如欲更改已经保存过了**培养表**，请点击列表中的“”

或“删除”按钮进行操作。若提交后则需要联系省科协退回推荐表后，再进行修改提交。

3 注销、切换账号

点击界面右上角的“退出”按钮，返回系统登录界面。