

四川省工程中心管理平台 用户使用手册

目录

目录	2
1.系统概述	1
2.系统基本操作	2
2.1 系统登录.....	2
2.1.1 账号密码登录.....	2
2.1.2 科技厅账号登录	3
2.2 退出系统	4
2.3 账号注册.....	5
2.3.1 注册流程.....	5
2.3.2 注意事项.....	7
2.4 系统介绍.....	8
2.4.1 菜单栏.....	9
2.4.2 工具栏.....	9
2.4.3 搜索栏.....	9
2.4.5 数据栏.....	10
3.项目负责人	10
3.1 基本资料管理.....	10
3.1.1 填写基本资料	10
3.1.2 上报基本资料	11
3.2 工程中心管理.....	12

3.2.1	填写申报书.....	12
3.2.2	上报申报书.....	15
3.2.3	下载申报书.....	16
3.2.4	查看历史记录.....	18
3.3	工作总结管理.....	20
3.3.1	填写工作总结.....	20
3.3.2	上报工作总结.....	22
3.3.3	下载工作总结.....	23
3.4	评估报告管理.....	24
3.4.1	填写评估报告.....	24
3.4.2	上报评估报告.....	26
3.4.3	下载评估报告.....	27

1.系统概述

四川省工程中心管理平台是一个面向全省工程中心管理的电子政务系统。该平台主要提供工程中心申报、工作总结填报、评估报告填报等功能和服务,实现了网络化信息共享和传递,提高了管理水平,降低了管理成本。系统采用分布式储技术,“多级”申报管理模式,实现基层单位与领导单位的同步管理。完全实现申报、受理、评审、批复、资料变更和存档等管理流程。

本手册主要结合系统的功能模块与操作权限,进行说明和讲解。

权限说明: 以下所有功能模块的操作权限设置为系统初始设定,可以根据业务需要自定义修改。

运行网址: <http://202.61.89.168/gczx/>

2.系统基本操作

2.1 系统登录

用户通过访问工程中心管理平台网址打开系统首页，输入账号密码即可登录系统。如下图所示：



平台提供账号密码登录和科技厅账号登录两种登录方式。用户可根据自己喜好选择登录方式。

2.1.1 账号密码登录

(1) 输入登录账号和登录密码，以及验证码信息后，点击“用户登录”按钮完成登录。如下图所示：

The image shows a login form with the following elements:

- A text input field labeled "登录账号" (Login Account) with the placeholder text "请输入登录名" (Please enter login name).
- A text input field labeled "登录密码" (Login Password) with the placeholder text "请输入登录密码" (Please enter login password).
- A verification code field labeled "验证码" (Verification Code) showing the code "65144" with a refresh button and the text "看不清, 换一个验证码" (Can't see, change verification code).
- A green button labeled "用户注册" (User Registration).
- A green button labeled "用户登录" (User Login), which is highlighted with a red border.
- A wide green button at the bottom labeled "使用科技管理信息系统账号登录" (Use Science Management Information System Account Login).

(2) 登录成功之后, 如果该账号绑定多个用户角色, 请选择要执行操作的角色进入即可。如下图所示:



2.1.2 科技厅账号登录

点击登录界面下方的“使用科技管理系统账号登录”按钮即可跳转到四川省科技管理系统, 如下图:



输入科技管理信息系统的账号即可登录至工程中心管理平台。

2.2 退出系统

登录状态下，点击页面右上角的“倒三角”下拉按钮，点击“退出系统”按钮即可安全退出系统。如下图所示：



看到如下图提示，表明您已安全退出平台了。



2.3 账号注册

平台中除项目负责人、单位管理员、评审专家需要用户自行注册，其他均由系统管理员统一分配。

平台项目负责人、单位管理员、评审专家注册流程相差不大，这里以负责人注册为例。

2.3.1 注册流程

打开平台首页界面，点击页面右上方的【用户注册】按钮，如下图所示：



(2) 填写账号的基本信息，如下图所示。其中带【*】号的为必填内容，为了保证账号通过审核，请如实填写。然后点击页面底部的【注册账号】按钮。如下图所示：

真实姓名 *
请填写与身份证件一致的姓名。

证件类型 *

证件号码 *
证件号码为中国公民的有效18位身份证编码或港澳台居民居住证编码 (外籍人士为有效的护照号, 并上传内地聘用单位开具的有效证明材料)。如果证件号码已经注册请直接登录系统不用另外注册, 忘记密码请 [找回账号](#)。

手机号码 *
请填写使用上面的证件号到营业厅实名登记的手机号码, 系统将会给你的手机发送一条包含验证码的短信。

安全验证码 *
请输入图片上的数字 (如果看不清可以 [换一个](#)), 然后点击“获取验证码”, 系统将发送一条包含验证码的短信到你输入的手机上。

短信验证码 *
请输入你手机收到的验证码。

[注册账号](#) [我的手机收不到短信, 切换为传统注册](#)

(3) 注册成功之后需要进一步完善资料。请在【个人中心】=>【账号维护】=>【资料维护】一栏中完善并保存各项资料信息。如下图所示:



(4) 附件上传。首先点击 1 处的【选择】按钮, 在弹出的对话框

框中选择要上传的文件，在文件说明 2 处的方框中可填写该上传文件的说明信息，如“身份证”等；最后点击 3 处的【上传】按钮，完成上传。如下图所示：



2.3.2 注意事项

姓名、身份证号必须一一对应；

一个身份证号、手机号、电子邮箱原则上只能注册一个账号；

项目负责人注册是按照要求需要上传自己的职称证书、学历、专利和省部级奖励证书之一，用于实名认证，如果使用手动注册的用户还需要提供身份证件扫描件；

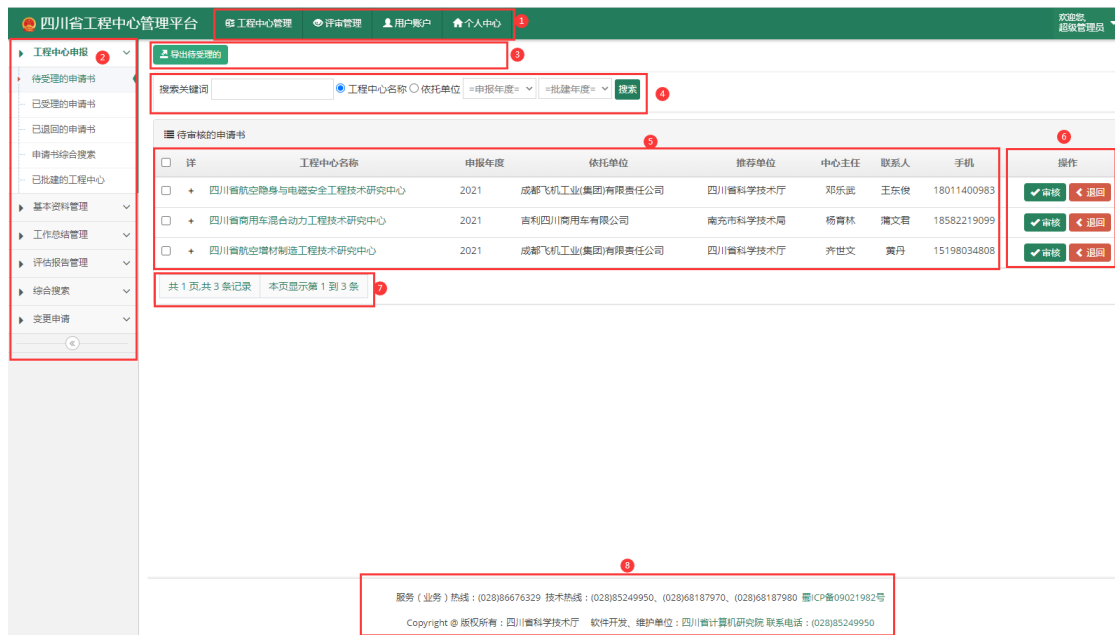
评审专家需要副高及以上职称，需要上传相关的职称证明材料；

依托单位注册时需要正确填写单位名称、统一社会信用代码、法人、法人身份证号和法人手机号。

如果出现身份证号、电子邮箱、手机号被使用的情况，请首先使用“忘记密码”功能尝试取回账号和密码或联系平台技术人员为你找回。


2.4 系统介绍

平台操作界面大致分成页脚、栏目、菜单栏、工具栏、数据栏、翻页导航栏和搜索栏几个主要部分。其中工具栏、搜索栏、数据栏、操作栏和翻页导航栏组合起来构成了主要显示区。



在上图中：

①栏目。相关功能菜单的集合，也叫主菜单。

②菜单。系统功能的主要入口，菜单后面又“”表示该菜单还有子菜单，点击可以展开子菜单。

③工具栏。不同的页面，工具栏显示不同的功能按钮，点击对应的功能按钮可以实现对应的操作。

④搜索栏。数据列表页几乎都有搜索栏，主要是用于显示数据的筛选项，页面不同，搜索栏的筛选项也不同。用户设置好检索条件，点击“搜索”按钮可以执行对应的筛选操作，数据栏将显示筛选出的数据。

⑤数据栏。数据显示的主要区域，数据栏显示内容受限于筛选条件。点击表头列名可以将该页内容按照对应列进行排序，列名后出现“▲”表示升序，“▼”表示降序。

⑥操作栏。主要放置对目标数据进行快捷处理的功能按钮，比如：“编辑”和“删除”等。

⑦翻页栏。主要显示当前检索的统计信息及翻页按钮，内容较多还可定义每页显示条数等。

⑧页脚。显示常见的客服服务电话、业务服务电话等。

2.4.1 菜单栏

这个区域将根据登录用户的权限显示相应的功能页面链接。点击左边的菜单链接即可在右边的显示区显示出相关的功能页面。

2.4.2 工具栏

工具栏的相关链接根据功能页面的不同而不同，一般是放置该功能页面的常用操作的快捷方式、返回按钮或者是搜索栏的开关等。

2.4.3 搜索栏

主要是完成数据栏的筛选功能。一般出现在包括数据栏的页面。你可以根据自己的需要，设置不同的筛选条件，筛选出特定的一批数据便于查看和统计。大多数情况下，导出数据和数据统计两个功能都需要提前设置筛选条件。

2.4.5 数据栏

数据显示的主要区域，数据栏显示内容受限于筛选条件。点击表头列名可以将该页内容按照对应列进行排序，列名后出现“▲”表示升序，“▼”表示降序。

3.项目负责人

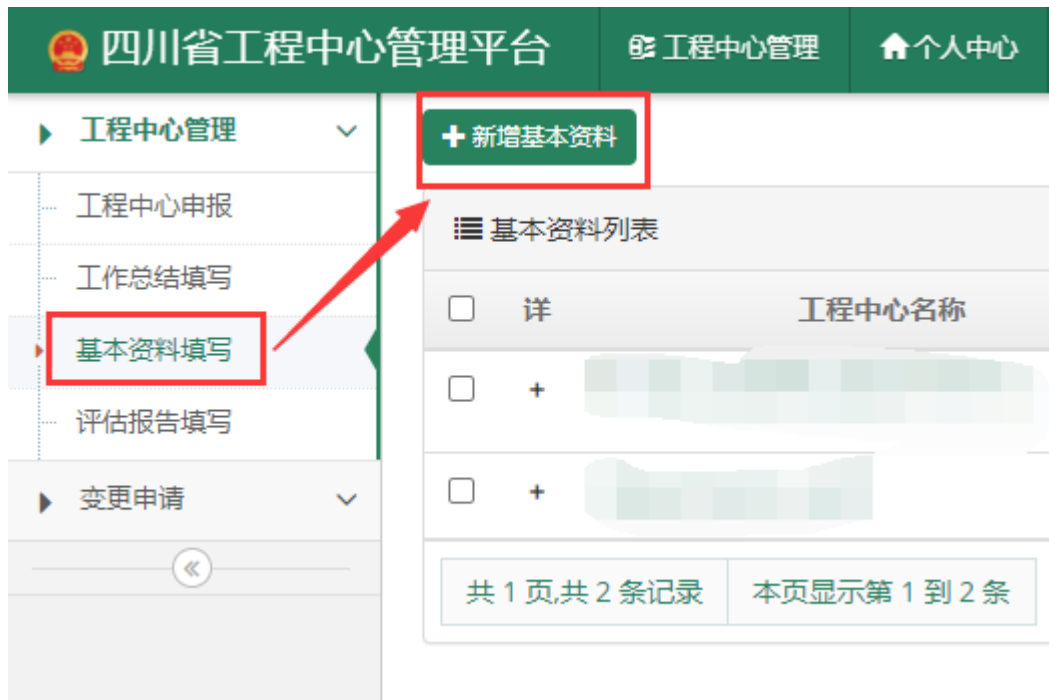
工程中心相关资料的填报工作均由项目负责人完成，依托单位管理员只负责审核，不参与填报工作。

3.1 基本资料管理

3.1.1 填写基本资料

在填写工程中心申报书前，需要先填写基本资料，待基本资料通过审核后才能填写申报书。

项目负责人登录系统，点击菜单工程中心管理，点击“基本资料填写”，点击页面上的“新增基本资料”，进入基本资料的填写界面，如下图所示。



基本资料填写界面如下图所示。

基本信息

工程技术研究中心名称

名称格式：四川省XXXXX工程技术研究中心

推荐单位

依托单位

依托单位性质

是否已批建

新申报请选择“否”

工程中心组建方式

依托单位分类

所在地区

高新技术企业

行业所属领域

中心通讯地址

3.1.2 上报基本资料

基本资料填写完整后，点击右侧编辑中的“上报”，系统将对基

本资料进行检查，如果检查无误，将出现上报资料按钮，点击按钮，基本资料将进入审核流程。如下图所示。

手机	状态	操作
	填写中	操作
	填写中	上报 编辑 查看 删除

如有错误信息，页面将会提示。如果正确无误，将出现上报资料按钮，如下图所示。

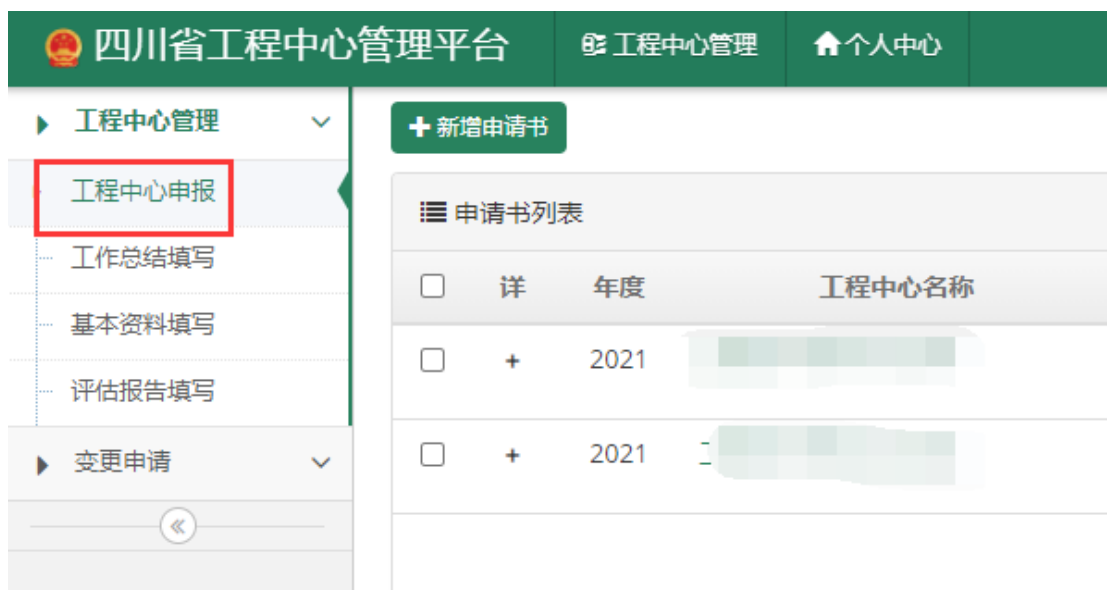


3.2 工程中心管理

3.2.1 填写申报书

项目负责人登录系统，在菜单“工程中心管理”->“工程中心申

报”可以查看已填写的申报书。如下图所示：



点击页面上的“新增申请书”可以填写新的申请书。



点击“新增申请书”后进入申请书的填写界面，如下图所示。

← 返回 🔍 查看预览 📄 资料上报

基本信息 依托单位情况 研发条件 研发能力 运行管理 组建方案 相关附件

基本信息

中心名称

如下拉框中没有找到，请确认 [基本资料](#) 已填写并处于审核通过状态

依托单位

归口管理部门

依托单位性质

中心所在技术领域

依托单位职工总数

工程中心是否有独立法人资格

中心主任		
姓名	<input type="text"/>	职务
手机	<input type="text"/>	座机

申请书内容包含基本信息、依托单位概况、研发条件、研发能力、运行管理、组件方案，相关附件这几个部分。填写时，先填写基本信息并保存后，才能填写后面的。建议按照填写顺序，填写一页，保存一页。

已填写并保存的申请书可以在菜单“工作中心申报”中找到，点击右侧操作列的中的“修改”，可以继续编辑。如下图所示。

手机	状态	操作
	填写中	操作
	填写中	上报 编辑 查看 删除

3.2.2 上报申报书

申报书填写完整后，点击右侧编辑中的“上报”，系统将对申请书内容进行检查，如果检查无误，将出现上报资料按钮，点击按钮，申请书将进入审核流程。如下图所示。

手机	状态	操作
	填写中	操作
	填写中	上报 编辑 查看 删除

如有错误信息，页面将会提示，如下图所示。

温馨提示：

上报前请仔细校对申请书及上传的附件内容，一经上报将不可更改。

系统检查到有如下错误，请检查并修改：

- 1、 中心主任必须填写
- 2、 手机必须填写
- 3、 组建方案还没有上传

⊗ 申报信息有误，请返回修改后再上报！

如果正确无误，将出现上报资料按钮，如下图所示。



3.2.3 下载申报书

在菜单“工程中心管理”->“工程中心申报”中点击工程中心名称进入申报书的预览页面，点击右上角的“查看完整内容”按钮进入申报书完整版 pdf 的查看页面，可以将此 pdf 下载后打印，如下图所示：



1 / 10 | - 80% + | [] []

四川省工程技术研究中心认定申请书

(2021年)

工程中心名称: _____

所属领域: 电子信息 _____

依托单位: _____ (盖章)

联合共建单位: _____

中心负责人: _____

联系人: _____

联系电话: _____

通信地址: _____

查看完整版申报书 pdf 时,如果你的申报书还没有通过单位审核,将会出现“临时预览”水印,表示当前申报书状态还不能打印。

3.2.4 查看历史记录

当提交的申报书被退回时,可以在历史记录中查看退回原因及审核过程。点击工程中心名称左侧的“+”号,如下图所示:

申请书列表			
<input type="checkbox"/>	详	年度	工程中心名称
<input type="checkbox"/>	+	2021	[blurred]
<input type="checkbox"/>	+	2021	[blurred]

在出现的表格中点击“查看记录”按钮，如下图所示。



在弹出的窗口中即可查看退回原因，如下图所示。

退回原因

2020-07-22 16:15:47 [科技厅]
高新处退回！
依托单位有效知识产权不足5项

2020-07-09 17:17:5 [科技厅]
高新处已审核

2020-06-23 10:33:22 [管部门]
主管部门已审核

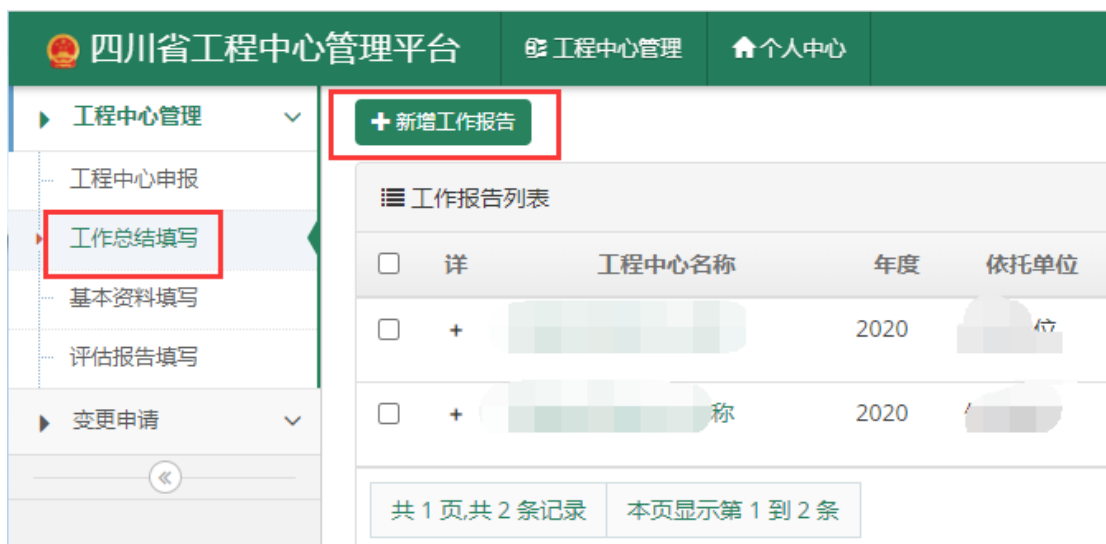
2020-06-23 10:22:21 [依托单位]
依托单位已审核

1 2 [>] 尾页

3.3 工作总结管理

3.3.1 填写工作总结

在菜单“工程中心管理”->“工作总结填写”可以查看所有已填写的工作总结。如下图所示：



点击页面上的“新增工作报告”即可进入工作报告的填写页面，如下图所示。



工作总结填写时，先填写基本信息并保存后，才能填写后面的。建议按照填写顺序，填写一页，保存一页。

已填写并保存的工作总结可以在菜单“工作总结填写”中找到，点击右侧操作列的中的“编辑”，可以继续编辑。如下图所示。

手机	状态	操作
	填写中	操作
	填写中	上报 编辑 查看 删除

3.3.2 上报工作总结

工作总结填写完整后，点击右侧编辑中的“上报”，系统将对工作总结内容进行检查，如果检查无误，将出现上报资料按钮，点击按钮，工作总结将进入审核流程。如下图所示。

手机	状态	操作
	填写中	操作
	填写中	上报 编辑 查看 删除

如有错误信息，页面将会提示。如果正确无误，将出现上报资料按钮，如下图所示。



3.3.3 下载工作总结

在菜单“工程中心管理”->“工作总结填写”中点击工程中心名称进入工作总结的预览页面，点击右上角的“查看完整内容”按钮进入工作总结完整版 pdf 的查看页面，可以将此 pdf 下载后打印，如下图所示：



1 / 9 | - 75% + | [] []

四川省工程技术研究中心2020年度工作总结

中心名称: _____

依托单位(公章): _____

通讯地址: _____

邮政编码: _____

联系人: _____

联系电话: _____

传真: _____

邮箱: _____

填报日期: _____

四川省科学技术厅制

查看完整版工作总结 pdf 时,如果你的工作总结还没有通过单位审核,将会出现“临时预览”水印,表示当前工作总结状态还不能打印。

3.4 评估报告管理

3.4.1 填写评估报告

项目负责人登录系统后,在菜单“工程中心管理”->“评估报告填写”可以查看所有已填写的评估报告。

如下图所示：



点击页面上的“新增评估报告”，进入评估报告的填写界面，如下图所示。

工程中心从业人数总数	0	管理人员	0	研发人员	0	技术人员	0
(注：该数据自动生成)				(注：该数据自动生成)			

填写评估报告时，先填写评估表并保存后，才能填写后面的。建议按照填写顺序，填写一页，保存一页。

已填写并保存的工作总结可以在菜单“评估报告填写”中找到，点击右侧操作列的中的“编辑”，可以继续编辑。如下图所示。

手机	状态	操作
	填写中	操作
	填写中	上报 编辑 查看 删除

3.4.2 上报评估报告

评估报告填写完整后，点击右侧编辑中的“上报”，系统将对评估报告内容进行检查，如果检查无误，将出现上报资料按钮，点击按钮，评估报告将进入审核流程。如下图所示。

手机	状态	操作
	填写中	操作
	填写中	上报 编辑 查看 删除

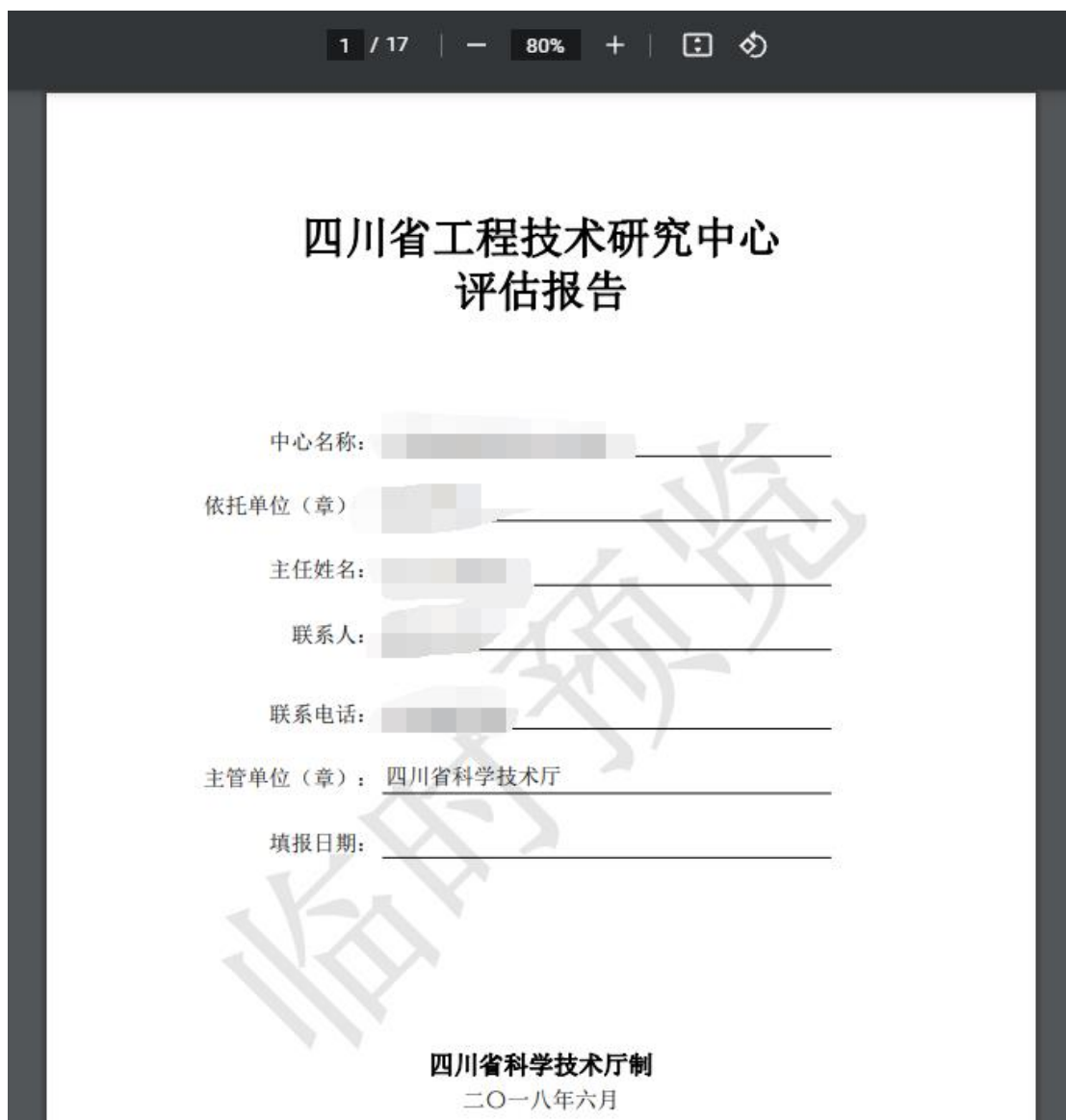
如有错误信息，页面将会提示。如果正确无误，将出现上报资料按钮，如下图所示。



3.4.3 下载评估报告

在菜单“工程中心管理”->“评估报告填写”中点击工程中心名称进入评估报告的预览页面，点击右上角的“查看完整内容”按钮进入评估报告完整版 pdf 的查看页面，可以将此 pdf 下载后打印，如下图所示：





查看完整版评估报告 pdf 时，如果你的评估报告还没有通过单位审核，将会出现“临时预览”水印，表示当前评估报告状态还不能打印。