**咸阳市科技创新公共服务平台V1.0**

**使用手册**

**承建单位：西安中霖信息科技有限公司**

**日 期：[2020/10]**

目录

[1. 注册 3](#_Toc66308421)

[2. 登录 3](#_Toc66308422)

[3. 门户信息管理 4](#_Toc66308423)

[3.1. 首页 4](#_Toc66308424)

[3.2. 科技动态 5](#_Toc66308425)

[3.3. 科技资源 5](#_Toc66308426)

[3.4. 科普基地 6](#_Toc66308427)

[3.5. 科技视图 7](#_Toc66308428)

[4. 项目申报系统 7](#_Toc66308429)

[4.1. 前台用户 7](#_Toc66308430)

[4.1.1. 项目申报 7](#_Toc66308431)

[4.1.2. 合同填报 13](#_Toc66308432)

[5. 科技成果登记 14](#_Toc66308433)

[5.1. 开通科技成果功能 14](#_Toc66308434)

[5.2. 申报科技成果 16](#_Toc66308435)

# 注册

登录网址：http://pt.kjj.xianyang.gov.cn/login.html，点击“注册”按钮。



注册完成则页面提示注册成功，可正常登录。

注：注册账号这里不区分角色。即注册的只是单纯的账号，只有登录后需要开通的功能，及选择角色后，才决定当前账号是什么角色。

# 登录

登录网址：http://pt.kjj.xianyang.gov.cn/login.html，点击登录按钮如下图所示



填写注册是的的账号和密码，点击按钮【立即登录】，则可正常登录成功。

注：如账号或密码输入错误，点击【立即登录】按钮，则提示用户名或密码错误；此时就要检查是否输入错误，密码是否有大小写等原因导致。

# 门户信息管理

## 首页

前台用户访问<http://pt.kjj.xianyang.gov.cn/>，则看进入门户网站首页如下图所示。

在首页中，可点击顶部菜单栏进入对应的项目中；同时首页顶部右上角，可以登录、注册；也可以进入审核员登录的页面。

首页，科技服务模块中，也可快速进入项目申报、成果登记系统中。



## 科技动态

## 科技资源

科技资源中则显示科研仪器、科技人才、科技成果、科研机构、科技园区等模块，可查看对应的模块的分类数据展示。



## 科普基地



## 科技视图

根据平台注册的企业及申报人信息等，分析统计出科技人才地图，通过地图和数据清晰明了的展示了地域分布。

技术合同、科研仪器、科技成果、科研机构、科技企业、科技园区、众创空间同样也是根据当前系统统计分析展示出来的。



# 项目申报系统

## 前台用户

### 项目申报

4.1.1.1开通项目申报功能

登录账号后，则看到如下图所示，账户中心的展示：



在“未开通功能”中，点击【项目申报】，则进入下图，选择项目申报的角色



选择角色“项目申报单位”，则进入如下页面：



选择角色“项目申报人”，则进入如下页面：



#### 申报单位基本信息提交

申报单位基本信息填写完成提交后，需要中台管理员审核，审核通过后才可进入项目申报中。

登录后页面展示如下：



审核通过后，则点击“项目申报”可审核个人填写的申报书或合同书



#### 申报人基本信息提交审核

* 申报人填写了基本信息后提交，则可在个人中心看到：未开通功能-》项目申报，状态审核中。
* 提交后需要所在单位审核申报人信息，审核通过后，则“项目申报”功能开通，申报人账号才可正常使用，填写申报书。
* 下图则是申报单位审核申报人界面。

申报单位管理-》申报人管理-》右侧“申报人管理”列表中会显示申报人信息。

在操作栏点击“审核”，则可对申报人进行审核。



#### 申报人填写申报书

申报人基本信息审核通过后，进入项目申报，点击左侧菜单“开始申报”，则可看到2020年申报项目的计划分类，选择与自己项目对应的计划分类，点击操作栏中的“我要申报”即可填写表单开始申报了。



#### 我的在报项目

“**保存**”了的申报书，则会在我的在报项目中产生一条记录。如下图所示：



#### 申报单位审核（申报单位-网站前台）

申请书审核，需要六级管理员审核；即申报单位审核-》推荐单位审核—》资源中心审核—》处室审核—》纸质文件接收审核—》综合计划科终审。 注：申报单位审核在网站前台，其余流程审核在管理后台

申报单位-》项目合同书审核，默认展示的是【全部】数据。

【待审核】列表中，则显示的是要审核的申请书

在待审核列表中点击按钮【审核】，弹框如下图，可对合同书审核通过，和驳回。



* 审核通过，则该数据进入推荐单位审核列表。
* 驳回，则该数据被退回到申报人那里，申报人可重新编辑修改申报书，再次提交。

### 合同填报

#### 申报人填写合同

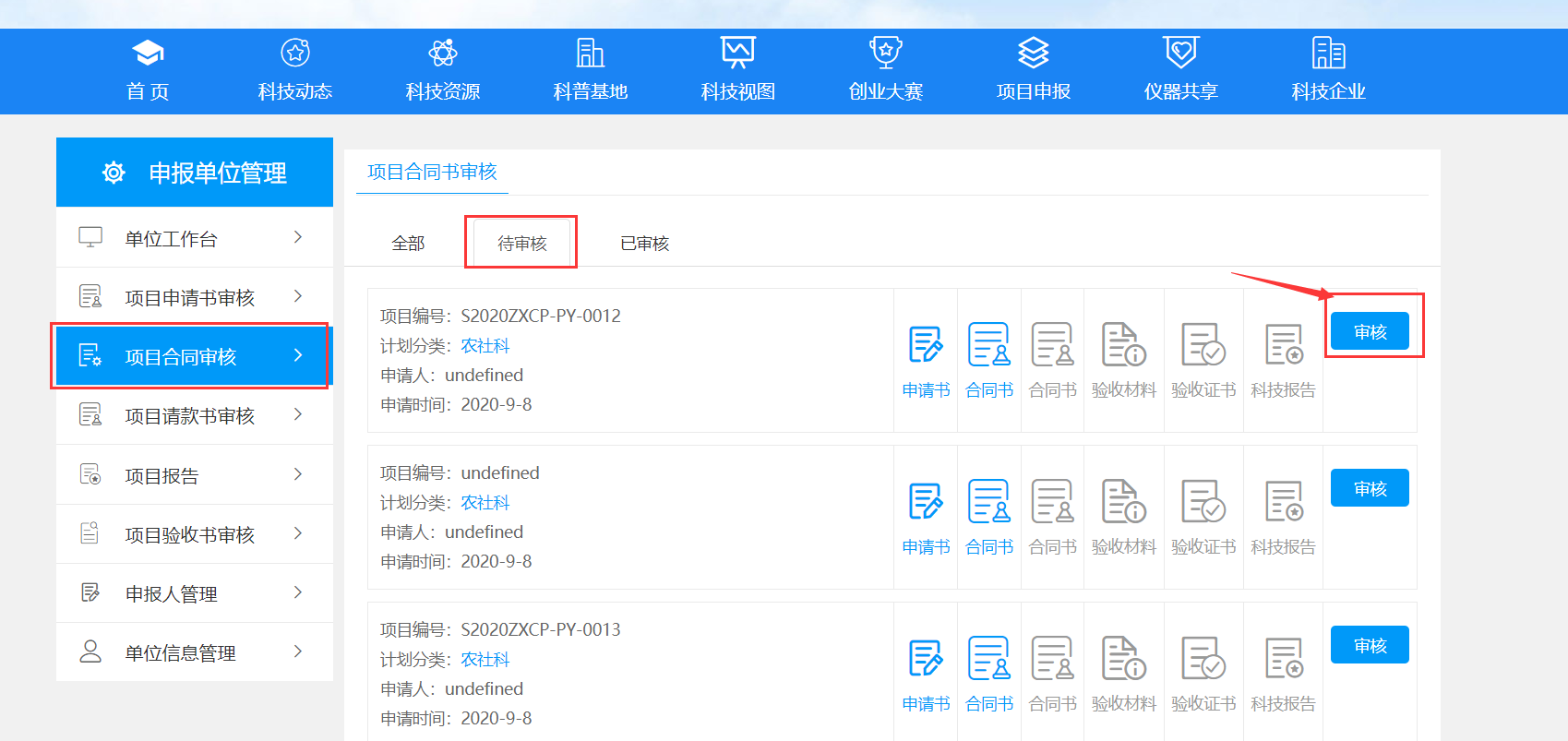
项目申报六级管理员审核通过后，才能填写合同，点击“项目合同管理”栏，再点击“合同书”，进入合同填写页面，填写合同后，点击“保存”。





#### 申报单位合同审核

登录该申报单位，点击“项目合同审核”，在“待审核”页签，点击需要审核数据的“审核”按钮，可对改合同进行审核。



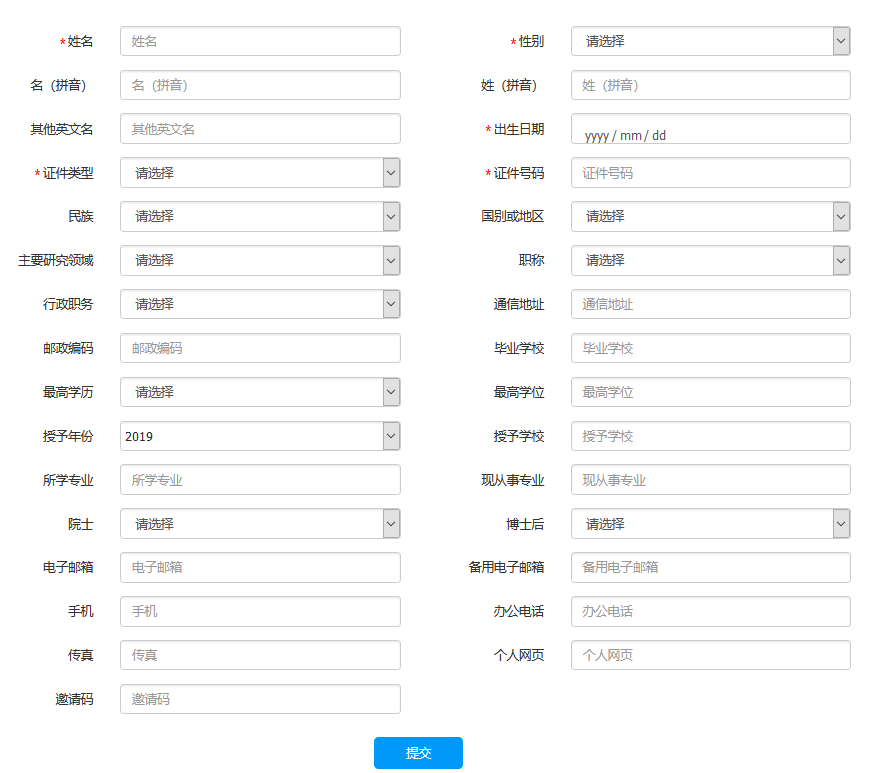
* 审核通过，则该数据进入推荐单位审核列表。
* 驳回，则该数据被退回到申报人那里，申报人可重新编辑修改合同书，再次提交。

# 科技成果登记

## 开通科技成果功能

登录账号后，则看到如下图所示，账户中心的展示：

在“未开通功能”中，点击【科技成果】，则进入完善基本信息页面：

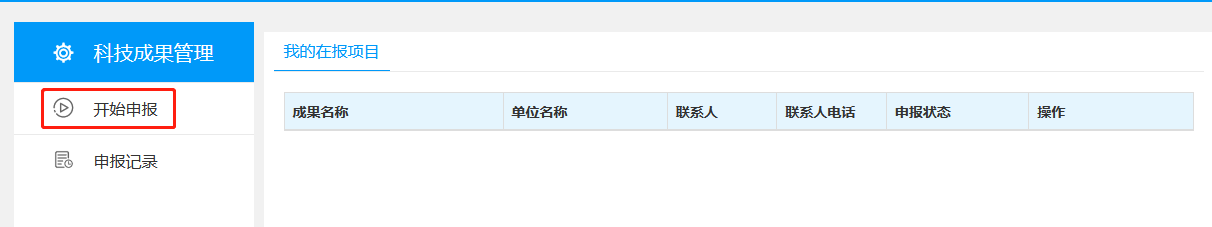


填写完成后，点击【提交】，则科技成果功能开通，如下图所示：



## 申报科技成果

在上图中，账户中心，我的功能-》点击“科技成果”，则进入科技成果管理页面



开始申报，进入表单填写页面



* 提交成果申报书后，申报记录列表中则会显示申报状态为“已提交”的数据，如下图；

成果申报书提交后，再次点击左侧菜单“开始申报”，则只能查看填写的申报书，提交了则不能修改。



* 成果申报书审核通过后，申报状态才会变为“审核完成”如下；同时审核通过的申报记录，后面操作栏可以下载成果申报书、成果评审证书、成果应用证明。
* 申报状态中则可以查看“审核记录”。



* 已提交进入审核环节，用户需要修改资料，可联系审核人员退回；或者审核人员在审核时发现有需要退回修改的申报书，也可以进行驳回操作退回给提交的用户；用户则可在申报记录中点击成果的名称，进入申报书进行修改提交。

如下图，状态为“已驳回”时，则用户可以重新编辑修改内容，并再次提交。

