# 农业部科技发展中心

# 科技项目管理信息系统

## 操作手册 V1.0

(供项目负责人参考使用)

北京派得伟业科技发展有限公司

2017年10月

<i>—`</i> ,	系统概况3
<u> </u>	运行管理与服务3
	2.1 用户须知
	2.2 系统访问地址及运行环境要求
	2.3 技术支持
三、	用户注册与管理4
四、	项目授权申请流程5
五、	系统操作5
	5.1 系统登录
	5.2 项目用户首界面
	5.3 密码维护7
	5.4 个人资料维护
	5.5 项目授权申请
	5.6 项目立项资料填报10
	5.5 资料管理16
	5.6 项目简报管理17
六、	特别说明20

目 录

### 一、系统概况

科技项目管理信息系统(以下简称"项目管理系统")由农业部科技发展中心建设,主要实现"面源"、"粮丰"、"两减"等重点专项的便捷管理。

项目管理系统根据科研项目的实施特点,从互动交流管理、项目管理、综合 管理、系统支撑、统计分析、查询检索、公共网站等 10 个方面来实现项目管理 专业机构对国家科技计划项目的立项、执行、结题验收等全过程管理,对项目任 务、经费的动态调整,达到对任务目标负责,项目资料的数字化、档案化,提高 项目管理的事务管理能力、数据能力和信息公开的能力。

目前主要上线立项管理、简报管理、网站、基础信息管理等模块,采集 2016 年、2017年已立项项目的基础信息,包括立项申报书、立项任务书和立项预算申 报书。

#### 二、运行管理与服务

2.1 用户须知

科技项目管理信息系统是专业机构利用信息化手段实现项目过程管理的公 共平台,基于互联网,方便快捷的实现项目数据、资料报送、接收等,达到项目 目标和任务可控。各类用户须仔细阅读如下使用说明,只有用户确认遵守如下约 定才能进行帐号注册、项目信息报送。

**1**.用户必须严格遵守国家有关信息保密的法律、法规,不能在本系统登录任何涉密信息。

2.系统使用过程中必须遵守国家有关网络使用、信息安全的法律规定,不进行非法操作,并对数据的真实性、准确性负责。

3.用户须确保帐号信息的安全性,若发现任何非法使用帐号信息或存在安全 隐患的情况,请立即通知管理单位。

4.信息报送过程中,用户须保证各项报送信息的真实性、准确性和完整性,

并配合相关管理单位完成信息的审核/确认。

#### 2.2 系统访问地址及运行环境要求

1.系统采用 B/S 架构进行设计,为保证数据校验的准确性以及浏览器兼容性, 在使用系统过程中,请使用 IE9 及以上的浏览器登录系统。

2.系统登录地址:

http://www.nybkjfzzx.cn/xmgl/

### 2.3 技术支持

科技管理信息系统由农业部科技发展中心负责建设,北京派得伟业科技发展 有限公司承担建设并提供相关技术服务。数据填报期间,如您有任何疑问,可通 过以下方式联系我们。

#### 联系方式:

(1) 农业部科技发展中心

李梦涵: 010-59199366 402950541@qq.com

北京市朝阳区东三环南路 96 号农丰大厦

(2) 北京派得伟业科技发展有限公司

秦永孝: 010-51503625 qinyx@pdwy.com.cn

北京市海淀区曙光花园中路 11 号北京农科大厦 3 层 A322(100097)

三、用户注册与管理

本系统的用户管理采用分级管理体系,即系统管理员负责承担单位账号的管理,项目承担单位负责本单位内项目用户(项目负责人)账号的创建、修改、启用和停用。

目前,对于 2016 年、2017 年已立项的项目账号已经完成了初始化工作,项 目负责人可直接使用,不需要重新注册账号。 项目组的账号为:项目负责人的身份证号,密码默认为"123456"

请各项目负责人登录系统,检验账号是否有效,并及时修改账号密码。如登 录过程中有任何问题,请及时与管理单位、技术支持单位联系(联系方式见 2.3 技术支持)。

### 四、项目授权申请流程

项目授权主要实现项目负责人与所主持的项目之间的关联,满足不同的负责 人仅能够录入、查询、浏览自己所主持的项目数据。<mark>项目授权申请是项目管理的</mark> 第一步,仅通过项目授权申请后,项目用户才具有系统中各模块操作权限,进行 数据报送、查询。

项目授权管理的流程如下:

项目用户登录系统 → 填写项目的基本信息 → 提出授权申请 → 等待系 统管理审核 → 当审核通过,则授权成功。如下图所示。



注:用户提交项目授权申请后,如较长时间内系统管理员没有对申请进行审 核,请联系项目管理单位进行审核,联系方式见2.3技术支持。

## 五、系统操作

## 5.1 系统登录

登录地址: <u>http://www.nybkjfzzx.cn/xmgl/</u>

农业部科排 科技计划I	技发展中心 项目管理信息系	系统
	首页 公告公示	在线服务 相关下载 咨询互动 帮助信息 联系我们
原     系统登录       用户名:        密码:        验证码:        登证码:	0319 单位备案	通知通告         更多>>           全国小麦秸秆综合利用现场交流会在山东省兰陵县召开,成果显著!         >>>           国家重点研发计划 "两减"等专项管理专家委员会工作规则(试行)1         >>>           农业部科技发展中心国家重点研发计划项目申诉管理办法(试行)         >>>
忘记账号/密码	查看单位注册情况	▶ 粮食丰产增效科技创新"重点专项2016年度项目申报指南

## 5.2 项目用户首界面

用户登录系统后首界面:

<u> 幹枝顶目管理</u> Science and Technology Proje	L信息系统 et Management Information System		合	ゆ         ?         し           密码维护         帮助         退出系统
张先生 xx研究所 2016年12月	30日 16:28			BBS论坛   门户网站
"     "	项目简报			我的消息 未读10条
♂料管理		_		• 您的提交的"2016年项目年度
☞ 项目档案		17		总结材料"对方已接收。 2016-12-8 10:08
③ 动态调整	L==」     L==」     L==」       工作简报     会议纪要     宣传报道	▲▲▲ 阶段性成果		<ul> <li>项目专员退回了您的"2016</li> </ul>
じ 数据查询				年项目年度总结材料" 2016-12-8 10:08
€ 项目授权申请	过程管理			
<b>B.</b> 航台网上于		-000		2016年年终总结材料未提交 2016-12-8 10:08
守肌心地	立项管理 年度管理 中期评估	结题验收		<ul> <li>你填写的年度总结材料,不完整,请重新填写</li> <li>2016-12-8 10:08</li> </ul>
	快速填报区域			消息提醒区域 查看更多>>

登录系统界面示意图

## 5.3 密码维护

科技顶目管	寶理信息	系统			合颜	( ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) )	? 帮助	し。退出系统
王观 2017年8月30日 星期三 16	时5分54秒					短信系统   曲	₿件系统   BE	3S论坛   门户网站
<b>()</b> 简报管理	项目简报						我的消息	未读10条
资料管理     资料管理			_	_			• 项目专	员退回了您的'
C 项目档案				ſ			太湖水	质监控调查'立 。…
③ 动态调整			宣传报道	阶段性成果			201	17-08-29 15:45
<b>(</b> ) 数据查询							<ul> <li>您提交</li> <li>均调音</li> </ul>	的'太湖水质监 '立场资料对方
☞ 项目授权申请	过程管理						已接收。201	17-08-25 10:18
		~7						
							项目专 太湖水	员退回了您的' 质监控调查'立
		牛皮官埋	甲期评估	结题短收			坝资料。 201	。 17-08-23 17:02
							<ul> <li>项目专行 太湖水い 项资料。</li> </ul>	员退回了您的' 质监控调查'立 • …

点击"密码维护"进行密码修改。

王观	2017 <sup>4</sup>	年8月30日 星期三 16时7分19秒		短信系统   邮件系统   BBS论坛   门户网站
		用户名	wangguan	
		旧密码		
		新密码		
		确认新密码		
			确认重置	

密码修改界面

## 5.4 个人资料维护

科技顶目管	理信息	系统			<b>合</b> 颜	<b>資</b> 密码维护	<b>?</b> 帮助	し退出系統
王观 2017年8月30日 星期三 16時	<b>1</b> 8分52秒				短信期	系统   邮件系	统   BBS	论坛   门户网站
() 简报管理	项目简报					我	的消息	未读10条
C 资料管理						•	项目专员	退回了您的'
○ 项目档案				P			太湖水质 项资料。	监控调查'立 …
<b>小</b> 动态调整			宣传报道	阶段性成果			2017	-08-29 15:45
じ 数据查询							您提交的	太湖水质监
<b>小</b> 项目授权申请	过程管理						已接收。	-08-25 10.18
		~7		-000-			2017	00 25 10.10
	立项管理	年度管理	中期评估	结题验收			项目专员 太湖水质 项资料。 2017	退回了您的' 监控调查'立  -08-23 17:02
						•	项目专员 太湖水质 项资料。	退回了您的' 监控调查'立 …

点击首界面中的"账号名称",查看个人基本信息,并进行修改维护

观 2017年8月30日 星期三 16时	10分55秒			短信系统   邮件系统   BB	S论坛
じ 简报管理	当前位置:个人资料				
资料管理     资料管理				- 点	击修改
U 项目档案	基本信息				
<b>少</b> 动态调整	姓名	王观	性别	男	
9 数据查询	民族		出生年月	1982-02-09	
0 项目授权由法	籍贯		职务	环境研究室主任	± '
7 WOLDINGHI	证件类型		证件号码	650101198008150513	<i>1</i> ×
	人员类型	中华人民共和国大陆地区			
	最高学历		最高学位		
	工作单位	江苏农科院	职称		
	手机号码	025-56894125	常用邮箱	wangguan@2.com	
	办公电话	15523985614	传真号码		
	通讯地址				
	研究领域				
	荣誉称号				

## 5.5 项目授权申请

项目授权申请是项目资料填报等操作的起始点,只有正式项目授权通过审核 后,用户才能正常的进行其他模块的操作、查看。

#### 具体流程如下:

 1."项目授权申请"→ 2. 填写项目基本信息 → 3. 等待授权审核 → 4. 授 权通过后进行其他操作。

## 注意:项目执行过程期间仅需要一次授权申请。

<u> 幹枝顶目管</u> Science and Technology Proj	<b>里信息系统</b> cct Management Information System		
张先生 xx研究所 2016年12,	30日 16:28		BBS论坛   门户网站
⑤ 简报管理	当前位置:项目授权申请		
ு 资料管理	专项名称		
● 项目档案	专项编号		
➡ 动态调整	所属指南		
<b>少</b> 数据查询	项目名称		
● 项目授权申请	项目编号		
	项目牵头承担单位		
	立项年份	预算经费总额	万元
	项目主持人		
	实施周期		i
	填写项目表	保存 清空 基本信息	

## 填写申请基本信息

项目基本信息中 "项目牵头承担单位"不需要人为填写,根据用户账号所 在单位自动补全。

王观 2017年8月30日 星期三 16时	112分44秒			短信系统	邮件系统   BBS论坛	一户网站
● 简报管理	当前位置:项目授权申请					
<b>巴</b> 资料管理	专项名称	江苏水资源污染跟踪调查				
└ 项目档案	专项编号	JS20170106001				
<b>巴</b> 动态调整	所属指南	江苏水资源污染跟踪调查指南方向说明				
じ 数据查询	项目名称	太湖水质监控调查				
④ 项目授权申请	项目编号	JS20170106001-1				
	项目牵头承担单 位	江苏农科院				
	立项年份	2017	预算经费总额	2000.0 万元		
	项目负责人	王观				
	实施周期	2017年02月 到 2018年04月				
	2017年08月15	日 项目授权成功;				
	2017年08月15	日 创建项目;	提交户,:	查看审核状态		

查看项目授权申请审核状态。当审核不通过时,可重新填写授权申请。

注意:"项目授权申请"即创建立项项目基本信息,请按照项目任务书填写完整 且确保数据正确,后期将不可更改,如特殊情况请联系农业部科技发展中心。

## 5.6 项目立项资料填报

立项资料填报主要实现项目申报书、项目任务书、项目预算申报书的录入、 查看和提交,主要包括:申报书、任务书、预算书的文档附件的上传和具体表单 文件录入。

(1) 整体流程如下:

①点击首页中:过程管理——"立项管理"模块进入立项资料填报界面

②选择具体的文件进行表单录入和附件的上传

③待资料填写完成后选择一份或多份文件进行提交,报送给具体项目专员。 注意:文件提交后将不能修改。

#### (2) 具体填写示例说明

斠拔顶目管	管理信息系统	↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑	し、退出系統
王观 2017年8月30日 星期三 148	₫24分38秒	短信系统   邮件系统	BBS论坛   门户网站
<b>()</b> 简报管理	项目简报	我的消息	未读10条
UP 资料管理		● 项目专员	退回了您的'太湖水
● 项目档案		原語控制:	查'立项资料。… 2017-08-29 15:45
➡ 动态调整	「「「」」」「「」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「」」「」」「」」	阶段性成果	'太湖水质监控调音'
<b>少</b> 数据查询		立项资料	对方已接收。 2017-08-25 10:18
● 项目授权申请	过程管理		
		● 项目专员 质监控调	退回了您的'太湖水 查'立项资料。… 2017-08-23 17:02
	立项管理 年度管理 中期评估	结题验收 质监控调	退回了您的'太湖水 查'立项资料。… 2017-08-23 16:43
	点击进入立项填报		查看更多>>

选择首界面中的"立项管理",进入立项资料填报界面。

科技顶目管	理		急系统		<b>合</b> 前页	<ul><li></li></ul>	し。
王观 2017年8月30日 星期三 14时	t26分8秒				;	夏信系统   邮件系统   BBS%	8坛   门户网站
🕑 简报管理	当前(	立置: 立	项管理				
受料管理				项目立项资料			
● 项目档案			名称	提交情况		提交时间	
③ 动态调整			项目申报书	已退回		2017-08-29	
<b>(</b> ) 数据查询			项目任务书	已退回		2017-08-22	
● 项目授权申请			项目预算申报书	已退回		2017-08-22	
			选择具体文件进行填写	提文		待文件填写3 选择具体文4 理专业机构	完整后, 牛提交给项目管

## 立项资料填报界面

点击具体的文件进行申报书/任务书/预算书的填报界面。如立项申报书具体 的填写示意图:

项目基本信息表       素1     国外从事相关研究的主要机构       表2     国内从事相关研究的主要机构       表3     项目研发相关研究的主要机构       表3     项目研发相关研究的主要机构       表4     项目目标、成果与考核指标表       表5     项目外们可能面临的风险       表6     项目参加人员基本情况表       表7     项目经费概算			
表1     国外从事相关研究的主要机构     填写具体表单       表2     国内从事相关研究的主要机构     填写具体表单       表3     项目研发相关的主要文献、专利、标准       表4     项目目标、成果与考核指标表       表5     项目参加人员基本情况表       表7     项目经概算		项目基本信息表	
東2     国内从事相关研究的主要机构     現与共体农单       東3     项目研发相关的主要文献、专利、标准       東4     项目目标、成果与考核指标表       東5     项目外们可能面临的风险       東6     项目参加人员基本情况表       東7     项目经费概算	表1	国外从事相关研究的主要机构	
表3       项目研发相关的主要文献、专利、标准         表4       项目标、成果与考核指标表         表5       项目执行可能面临的风险         表6       项目参加人员基本情况表         表7       项目经费概算         上传文档附件       上传	表2	国内从事相关研究的主要机构	填与共体衣半
表4     项目目标、成果与考核指标表       表5     项目执行可能面临的风险       表6     项目参加人员基本情况表       表7     项目经费概算	表3	项目研发相关的主要文献、专利、标准	
表5     项目执行可能面临的风险       表6     项目参加人员基本情况表       表7     项目经费概算	表4	项目目标、成果与考核指标表	
表6     项目参加人员基本情况表       表7     项目经费概算       上传文档附件	表5	项目执行可能面临的风险	/
表7 项目经费概算 上传文档附件 上传	表6	项目参加人员基本情况表	
上传文档附件	表7	项目经费概算	
			上传文档附件
*请通过上传正文进行文档上传,且系统仅保存最新的上传文件 *	️# *请通过上传正	文进行文档上传,且系统仅保存最新的上传文件*	-

点击具体的表单名称,进行相应表单的填写。通过"上传正文"进行项目立 项申报书的附近文件上传。如项目基本信息表填写示例面:

当前位置:立项管	<b>营理</b> >>项目	目立项申报书 >>项目基本	信息表				
				项目基本信息表			
项目:	名称						
所属	专项						
指南	方向						
项目	类型	<ul> <li>基础前沿</li> <li>重</li> <li>青年项目</li> </ul>	大共性关键技术	□ 应用示范研究 □	〕其他		
经费	需求	总需求	万元,其中申请中9	中财政专项经费	万元		
执行	周期		<b></b>			<u>前</u> , 共	月
		单位名称			单位性质		
项目申	报单位	单位所在地	<b>•</b>	省 市 区(县)	组织机构代码		
		通信地址			邮政编码		

表单填写完整后,请通过"保存"进行表单保存;同时,文件没有提交前, 可再次进入对具体的表单进行修改或补充数据。

注意:在填写过程中,如需要离开该页面或刷新页面,需要提前"保存"数据,否则将导致未保存的数据丢失。

(3) 数据导入

对于项目参加人员情况表、课题成员信息表、课题设备费用明细表、课题测 试加工费明细表、国内外相关研究机构、项目研发相关的主要文献(专利、标准) 等,由多条数据组成的汇总表。系统采用①单条记录逐一填写的模式 和 ②通过 下载模板批量导入的模式两种进行填写。

以申报书---项目参加人员基本情况表的填写为例进行说明:如下图所示。

#### A、单条录入

点击"项目参加人员基本信息表"直接进入单个参加人员基本信息的添加页 面。

	项目立项申报书
表单文件	
序号	标题
	项目基本信息表
表1	国外从事相关研究的主要机构
表2	国内从事相关研究的主要机构
表3	项目研发相关的主要文献、专利、标准
表4	项目目标、成果与考核指标表
表5	项目执行可能面临的风险
表6	项目参加人员基本情况表
表7	项目经费概算

导入数据	查看 示列表	看具体的列表, -	并对已填数据 <b>,</b>	的编辑、删除 <b>長6 项目参加人员基</b>	本情况表	已填写的记录条数》
						您已经添加了1条记录
姓名	*			性别	☑男 □女	
出生日期	*			证件类型	身份证	~
证件号码	*					
技术职称	正高级		~	职务	*	
学位	博士		~	专业	*	
投入本项目的全时 工作时间 (人.月 )	*			人员分类	项目负责人	~
所属任务(课题)	无锡太湖水	贡监测	~	是否有工资性收入	☑是 □否	
工作单位	*			是否为高校	◉是 ○否	
所在院系					填写项目参	加人员基本信息

## 单条记录填写界面

通过右上提示"您已经添加 XXX 条记录"了解添加的记录数。

点击"显示列表"查看项目参加人员列表。

	除					Ā	長6 项目	參加人员基本性	青况表		
植表说明	<ol> <li>1、专业技术</li> <li>2、投入本4</li> <li>3、项目面近</li> <li>4、是否有1</li> <li>5、在项目</li> <li>6、工作単位</li> </ol>	K职称类别: 同目的全时工 副研究人员需 [资性收入: P的角色:A 立:填写单位	A、正高级 B、副 作时间(人月)员 旗写人员明细; Y、是 N、否; 、项目负责人 B、 全称,其中高校要	高级 C、中级 D、初级 踏在项目实施期间该人 任务(课题)负责人 C. 誤体填写到所在院系。	E、其他; 总共为项目工作的满月虚工作量;累计是指项目 项目骨干 D、其他研究人员;	组所有人员投入	<b>人月之和;</b>				
选择	姓名	性别	出生日期	证件类型	证件号码	专业技术 职称	职务	最高学位	专业	投入本 项目时工 作时间 (人 月)	在项目
	上官婉儿	女	1965-8-17	身份证	32010019810317713X	正高级	高工	博士	水质检测	26	项目
					固定研究人员合计					26.0	/
					流动人员或临时聘用人员	ا ti	写流动人	员或临时聘用	人员数据		/
					累计		0.010+907	0.000	/ 1.7. 50.034	26.0	/

注意:在显示列表页面,需补充流动人员或临时聘用人员的 投入本项目的 工作时间,并保存。如上图所示。

点击显示列表中"删除"按钮,可对选中的记录进行删除。单击具体某一条 记录,进入该条记录的修改界面。

删	除			<u>र्रा</u> मित	見录的删開	除	쿣	€6 项目	参加	人员基本情	况表			
<b>埴表说</b> 明	1. 2. 3. 4. 5. 6.	专业社工	状眼称类照称类照称类照称变明的全部 定研究人员 工资性收入 中的角色。 如位:道写	削:A、正 耐工作时间 気需填写人 入:Y、是Ⅰ :A、项目 単位全称,:	<ul> <li>級 B、副</li> <li>(人月)是</li> <li>(人月)是</li> <li>(明細;</li> <li>N、否;</li> <li>(長人 B、 ( 員中高校要)</li> </ul>	高级 C、中级 指在项目实施 壬务 ( 课题 ) f 具体填写到所	D、初期间诸 新一月 五十二月 五十二月 五十二月 五十二月 五十二月 五十二月 二十二月 二十二	级 E、 其他 该人总共为项 C、 项目骨 <sup>〔</sup> 。	」; 页目工( )于 D、	乍的满月度工作量 其他研究人员;	;累计是指项目组	所有人员投入人月; 点;	之和; 击进入编辑	貴修改界面
选择	姓 名	性别	出生日 期	证件类 型	证件号 码	专业技术 职称	职 务	最高学 位	专业	投入本项目 的全时工作 时间 ( 人 月 )	在项目中的	所属任务 ( 课 题 )	是否有 工资性 收入	工作单位
					固定研究。	人员合计					/	/	/	/
				流动	的人员或临	<b>动聘用</b> 人员					/	/	/	/
					累	+					1	/	/	1

#### 显示列表界面

#### B、数据导入

1.点击"导入数据"下载导入模板 → 2.按照模板格式要求填写数据 → 3.
 导入符合要求的模板文件(模板填写完整、数据格式有效) → 4.查看记录→5.
 补充剩余数据项

注意:项目申报书、项目任务中"项目参加人员基本信息表"需在详情列表界面 <mark>补充"流动人员或临时聘用人员投入本项时间合计"</mark>

项目预算申报书中课题"设备费-购置/试剂设备预算明细表"需在详情列表 界面补充"单价10万元以下购置设备合计"、"单价10万元以下试制设备合计"; 课题"测试化验加工费明细表"需补充"其他测试化验费合计"

导入数据	ilitia in the second se	表6 项目参加人员基	本情况表 您已经添加了1条记录
姓名	下载模板    导入数据	性别	☑男 □女
出生日期		证件类型	身份证
证件号码	·/		
技术职称	正高级	职务	*
学位	博士 🗸	专业	*
投入本项目的全时 工作时间(人.月)	*	人员分类	项目负责人
所属任务(课题)	无锡太湖水质监测	是否有工资性收入	☑是□否
工作单位	*	是否为高校	◎是 ○否
所在院系			

数据导入列表界面

注:对同一份文件或同一条记录,只需要导入一次。如多次导入,将视为不同的记录进行处理。

## (4) 资料提交

当具体的立项资料填写完成后,可选择1份文件或多份文件进行"提交", 且数据资料提交后,用户将不能对具体进行编辑、修改,提交时请确保资料填写 的完整性、真实性。如特殊情况需要修改,请联系上级管理单位(专业机构项目 管理处)。



温馨提示:

项目申报书、项目任务书、项目预算申报书之间独立填写,仅项目预算申报书的课题来源项目任务书基本信息表,其他数据项不存关联,。

项目预算申报书由下设的各课题预算书组成,需完整填写课题预算书的
 具体表单,并由各课题预算表单,汇总生成项目预算表、项目预算科目明细表。

3.项目预算申报书请按照申报过程数据进行填报,资料将作为档案数据保存

 鉴于申报过程不涉及"项目年度经费预算表","项目年度经费预算表"请 填写批复后预算的年度分配情况(含自筹经费)

5.对于立项资料建议填写顺序为:项目申报书→项目任务书→项目预算申报书



项目申报预算书填报示意图

### 5.5 资料管理

资料管理模块主要实现项目立项、年度、中期和结题验收等各个阶段的数据 的集中管理,实现提交后的资料的浏览和导出。

(1) 立项资料查看。点击导航栏:"资料管理——立项资料",选择已提交

的具体文件。注:文件如未提交,资料管理将不显示。如下所示。

测试8 2017年7月17日 星期—	· 20时21分54秒 当前位晋:	项目资料>>>立项资料		短信系统	邮件系统   BBS论坛	门户网站
<ul> <li>资料管理</li> </ul>			项目立项资料			
- 立项资料		名称	提交时间		下载文件	
- 年度资料		项目立项申报书				
- 结题验收资料		项目立项任务书	2017-07-17 20:07:55		🛓 📩	
● 项目档案		项目立项预算书	2017-07-17 19:07:28		÷	
♥ 动态调整						
<b>少</b> 数据查询						
项目授权申请					点击下载附	件

(2) 点击具体的文件, 查看具体的报表及表单数据, 并进行导出。

(3) 点击"下载按钮",进行上报文件附件下载。

## 5.6 项目简报管理

项目简报管理主要项目实施过程中的工作简报、会议纪要、宣传报道、阶段 性成果等填写、上报和查询、浏览。目前项目简报管理主要完成工作简报、会议 纪要、宣传报道等3个模块的开发工作。

(1) 简报填报

点击"首页"中项目简报模块的:"会议纪要"、"工作动态"、"宣传报道" 和"阶段性成果"进去具体简报的填写界面。

#### A、"工作简报"填写示例:

王观 2017年9月19日 星期二 10时	47分25秒			
<ul><li> じ 简报管理 </li></ul>	项目简报			
ு 资料管理			_	_
☞ 项目档案			<u>≥</u>	
➡ 动态调整	工作简报	会议纪要	宣传报道	<b>上</b> 阶段性成果
<b>巴</b> 数据查询				
● 项目授权申请	过程管理	J		
	■●	年度管理	中期评估	よ 信 题 验 收

	《国家里》	急研友计划专项项目》.	上作间报
基本信息	<b>持定日</b> 开的资	240 80 0	
项目名称	具与具体的 [ 太湖水质监控调查	可扱期 ち 项目編号	JS20170106001-1
项目承担单位	江苏农科院	项目负责人	王观
期号	2014 年 43 期		
标题	太湖水质监控调查2014年43期		
上传附件			
工作简报	上传文件 *上传格式.doc、.doc	x、.pdf文件	
		保存    提交	

## 工作简报填写示意图

1.填写工作简报的年份、期数 → 2. 自动生成标题 → 3.选符合要求的附件 →4.提交或保存

"保存":指对填写完整的简报暂不交,仅保存为临时文件。可在"简报管理"栏目中对文件进行一步的修改或统一提交。

"提交":指对填写完整后简报上传给项目管理专业机构。文件一旦上传, 简报将作为档案数据存在,不能修改、删除,请上传文件前确保简报填写的正确 性和完整性。

B 、会议纪要填写示例:

填写会议的基本信息 → 上传会议纪要附件

而日夕称	大湖水质屿	均调查		而日编号	15201701	06001-1	捕完本部时间
34111110		111/1010	填写会议字号	34(17)115	35201701	000011	県与云区1010
项目承担单位	江苏农科院			项目负责人	王观		
字号	<b>*</b> 2014	年 12	룩	时间	* 2017-09-0	05 🗡	Ē
主题	*		填写	'会议主题			
组织单位	*			类型	* 其他	会议类型	~
地点	*					+	
传附件							
会议纪要	上传文件	上传格式.do	c .docx文件				

## C、宣传报道填写示例:

1.填写报道的期号 →2.报道的日期 →3.自动生成标准 → 4. 上传附件

前位置:宣传报道	《国家重点码	开发计划 <del>专</del> 项项目》宣(	专报道	
基本信息				
项目名称	太湖水质监控调查 填写报道的 期号	的 项目编号	JS20170106001-1	报道的日期
项目承担单位	江苏农科院	项目负责人	王观	
期号	2014 年 08 期	时间	2017-09-05	
标题	太湖水质监控调查2014年08期			
上传附件 宣传报道	上传文件 上传格式.doc、.docx文件			
		保存                  提交		

### (2) 简报管理

简报管理主要实现本项目所填写简报的集中管理,包括查询检索、浏览查看, 以及对位提交简报的统一提交或删除。

点击:"简报管理"进入未提交或已提交简报的管理界面,如下所示。

() 防沢管理         当前位置:项目资料 >> 備務管理           () 资料管理         工作面段         会议纪要         宣传报道         阶段性成果         对未提交的简报进行统一提交           () 项目Le条         目のサキャ         単本体化         ●         <	可删除未提简报
<ul> <li>● 资料管理</li> <li>● 项目上案</li> <li>■ 日本代本</li> <li>■ 清洗</li> <li>● 项目上案</li> </ul>	可删除未提。 简报 删除
	简报
	删除
受数据查询         房号         编号         期号         标题         状态	提交时间
● 项目授权申请 □ JS20170106001-1-201700010 2017年00010期 太湖水飯监控调查2017年00010期 未提交	
□ JS20170106001-1-20170010 2017年0010期 太湖水质监控调查2017年0010期 未提交	
□ JS20170106001-1-20161 2016年1期 太湖水质监控调查2016年1期 未提交	
」 JS20170106001-1-20170000007         2017年0000007期         太湖水质监控调査2017年0000007期         已提交         2017	17-08-23 13:44:50.0
JS20170106001-1-201707 2017年07期 太湖水底监控调查2017年07期 已提交 2017	17-08-16 14:03:06.0

## 六、特别说明

(1)在进行立项管理、简报管理等模块操作前,需进行项目授权申请,仅 通过授权的项目才能进行其他操作。同时,项目名称、项目编号、所属专项、牵 头承担单位等项目基本信息经过确认后将作为项目核心信息,不允许变更,请保 证数据的准确性。

(2)系统使用过程中可通过"当前位置"路径进行页面切换、模块跳转或 者返回,以及通过点击"首页"跳转到用户首界面。

(3) 立项资料建议填写顺序:项目申报书→项目任务书→项目申报预算书

(4) 系统登录地址: http://www.nybkjfzzx.cn/xmgl/, 请使用 IE9 及以上版本 的浏览器访问系统。

(5)关于用户反馈:项目使用过程如有任何疑问或问题,可通过电话(010-59199366 010-51503625 )或邮箱(402950541@qq.com qinyx@pdwy.com.cn)反馈。

(6)填写的立项数据需与纸质版一致,对于不清楚或项目申报、立项不涉及的内容,请用"/"(针对文本类的数据项)或"0"(针对数值类的数据项)表示。