

教育部大中小学课程教材研究项目

管理系统操作指南

(供申报人使用)

目录

一、账户登录	1
二、重置密码	1
三、填写申报书	2
四、修改申报书	3
五、下载、上传申报书	3
六、提交申报书	4

一、账户登录

单位为申报人开通申报人账户，获取账户名称、密码后，在系统登录界面输入账户名称、密码、验证码，点击【登录】按钮登录系统。



The screenshot shows a login page titled "欢迎登录" (Welcome to Login). It features three input fields: "账户名称" (Account Name), "密码" (Password), and "验证码" (Verification Code). Below the verification code field is a checkbox for "记住密码" (Remember Password) and a link for "忘记密码?" (Forgot Password?). At the bottom, there are two buttons: "登录" (Login) and "注册" (Register). The "登录" button is highlighted with a red border.

首次登录系统，请根据页面提示准确填写姓名、联系电话、新密码（必填）。如需修改密码，请点击“个人中心”→“修改密码”进行修改。



The screenshot shows a "修改信息" (Modify Information) form. It includes three input fields: "姓名" (Name), "联系电话" (Contact Phone), and "新密码" (New Password). Below these fields is a "确定" (Confirm) button. To the right, there is a "基本资料" (Basic Information) section with a "修改密码" (Modify Password) link. This link leads to a form with three input fields: "旧密码" (Old Password), "新密码" (New Password), and "确认密码" (Confirm Password). At the bottom of this section are "保存" (Save) and "关闭" (Close) buttons.

二、重置密码

如忘记密码，可点击【忘记密码？】按钮，按提示联系

对应管理员重置密码。申报人账户重置密码请联系所在单位。

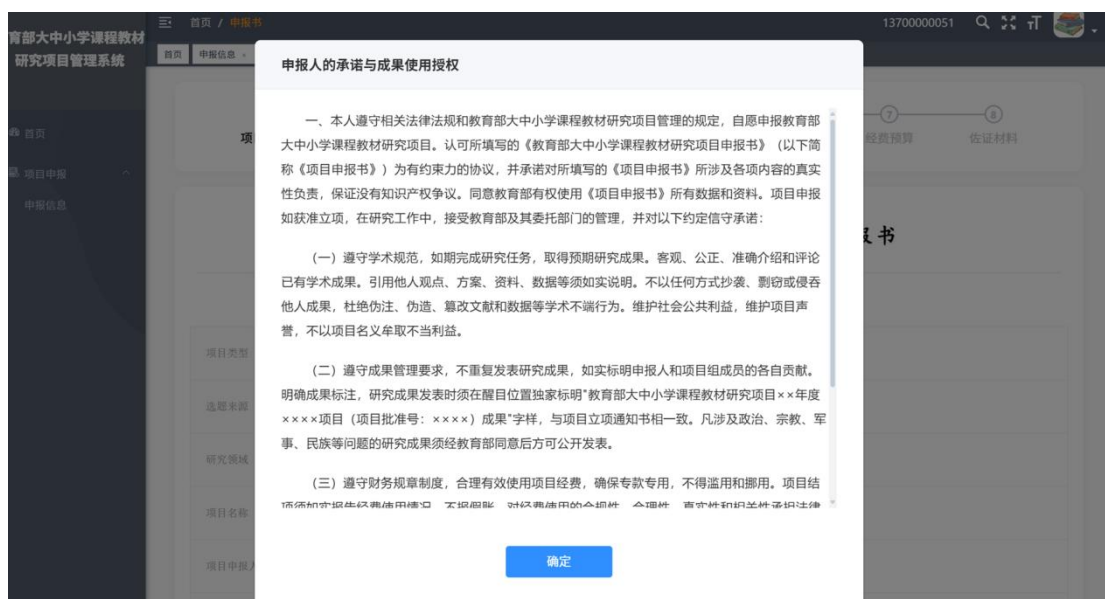


三、填写申报书

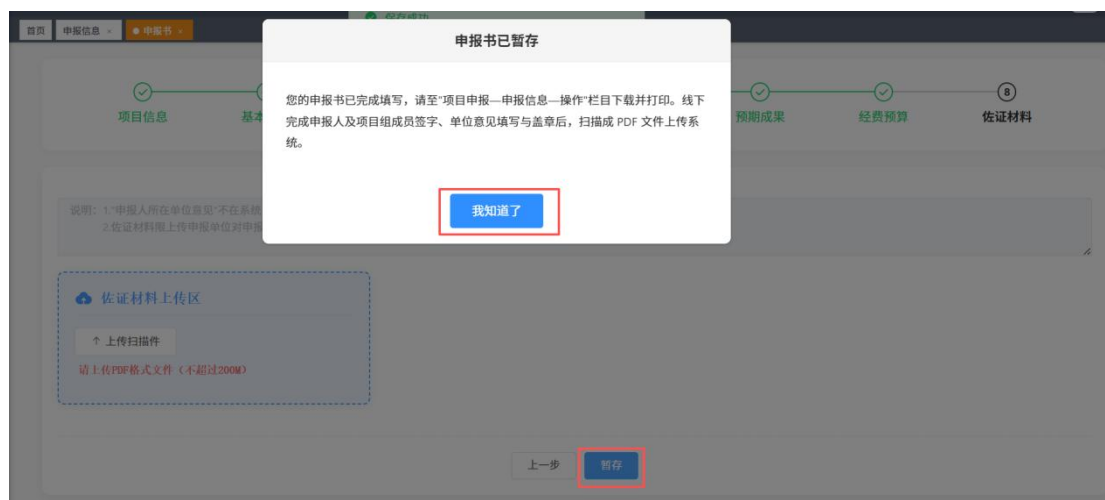
点击页面左侧“项目申报”→“申报信息”中的【填报】按钮，进入申报书填写界面。



填写申报书前，请您仔细阅读“申报人的承诺与成果使用授权”内容，点击【确认】后开始填写。



填写完成后，点击【暂存】按钮保存内容。



四、修改申报书

如需修改申报书内容，可在“项目申报”→“申报信息”界面，点击“操作”中的【修改】按钮，进入修改界面。



五、下载、上传申报书

申报书内容确认无误后，点击“操作”中的【下载申报书】按钮进行下载。请使用系统导出版申报书打印、签字、盖章，扫描成 PDF 格式文件，点击【上传申报书】按钮上传。

提示：上传申报书内容必须与系统填写内容保持一致。



六、提交申报书

检查确认所有信息无误后，点击【提交】按钮提交申报材料。提交后如需修改，请联系所在单位系统管理员退回申报材料。

