

浙江省杭州市科技创新云服务平台  
申报系统  
(企业)

使  
用  
说  
明  
书

# 目 录

1 注册管理.....	1
1.1 单位(企业、科研院所和高校).....	1
1.2 个人用户.....	3
1.3 专家.....	错误!未定义书签。
2 项目申报表提交、生成及打印.....	5
2.1 申报.....	5
2.1.1 申报过程.....	5
2.1.2 填写信息.....	6
2.2 保存及提交.....	7
2.2.1 保存功能.....	7
2.2.2 附件功能.....	7
2.2.3 查看与打印功能.....	8
2.2.4 提交与修改项目.....	8
3 修改密码.....	9
4 注销、切换账号.....	9

# 1 注册管理


➤ 建议使用 **Chrome** 浏览器。

## 1.1 单位(企业、科研院所和高校)

- 法人登录

在浏览器中输入 <http://d.zjsti.gov.cn/ccphangzhou/>，显示杭州市科技创新云服务平台。





先选中“**法人登录**”再点击“”进入杭州政务服务网的法人办事页面。登录（注册）。



完成登录后系统将跳转至杭州市科技创新云服务平台。

### ● 单位基本信息

首次申报的企业用户，请点击  页面中的“”；  
再点击“  ”，添加企业基本信息




#### (一) 信息填写

按要求填写表格内容，所有内容不能忽略、若某空格填写内容不规范，界面中会出现提示。

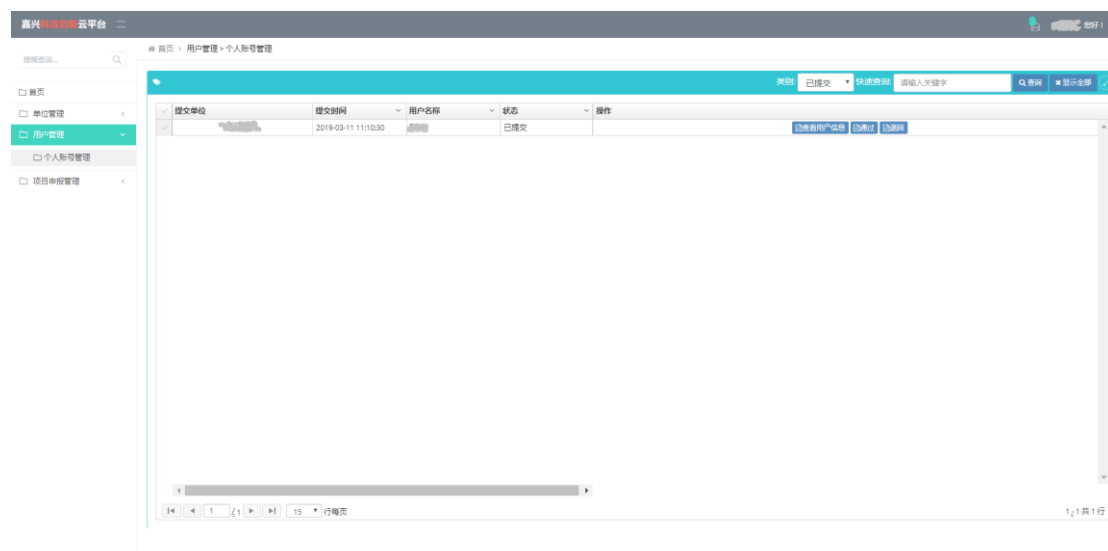
#### (二) 保存提交信息

点击“  ”按钮，完成本页面上的信息保存，填写完毕

后点击  按钮即可入库，入库后作为**单位管理员**，可进行项目管理及申报，企业管理操作。

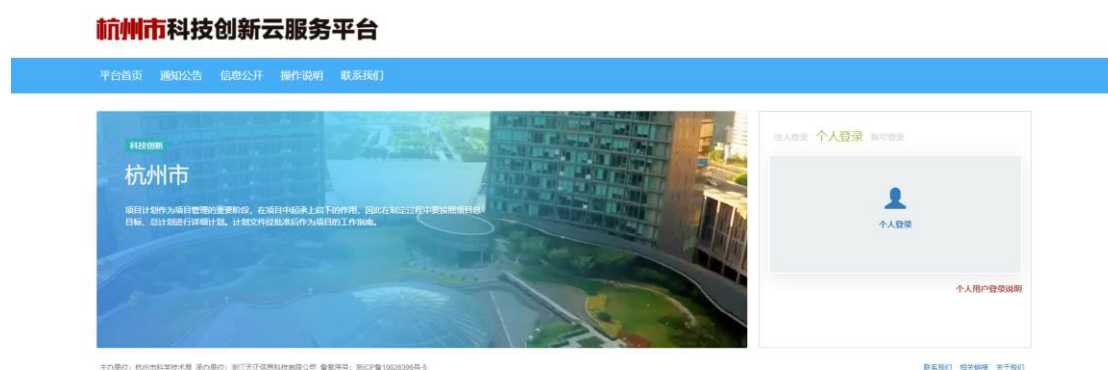
- 下属用户管理

个人用户第一次登陆系统需要选择单位提交后由单位管理员审核之后才能进行项目申报。



## 1.2 个人用户



在浏览器中输入 <http://d.zjsti.gov.cn/ccphangzhou/>，显示浙江省杭州市科技创新云服务平台登录界面。



先选中“**个人登录**”再点击“”进入杭州政务服务网的法人办事页面。登录（注册）。



完成登录后将跳转到杭州市科技云平台。

个人用户第一次在系统登录时，需要点击“”。之后输入公司单位名称（部分也行），点击“”，选中后点击保存再提交。待单位管理员审核通过之后便可以进行项目申报。



## 2 项目申报表提交、生成及打印

### 2.1 申报

#### 2.1.1 申报过程

企业入库过后，通过首页点击具体项目名称，可以进行项目申报。



根据企业具体要申报的项目，鼠标左键单击进入到相关项目的申报详细界面。

在进入到详细界面后，首先要确定项目的受理条件、申报材料、流程

等。然后点击“**开始申报**”按钮，填写相关项目信息，完成申报表的建立，示例图如下：



## 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） 列表

如下图所示，列表一般发生于一个项目出现多个承担单位、多个项目成员或是多个仪器设别等情况下。填写方式为，第一步点击右上角的新增按钮，第二步根据需求填写相关信息，当出现多条信息时请重复上述两步，直到完成填写，最后点击确定保存信息。



×

序号	<input type="text"/>	*	设备名称	<input type="text"/>	*
型号	<input type="text"/>	*	数量(台)	<input type="text"/>	*
单价(万元)	<input type="text"/>	*	金额(万元)	<input type="text"/>	*
资金来源	<input type="text"/>	*	用途说明	<input type="text"/>	*

关闭 确定

## 2.2 保存及提交

### 2.2.1 保存功能

填写所申报项目的信息，即填写申报表，点击“保存”按钮进行保存。

### 2.2.2 附件功能

首次上传附件，需要保存当前的申报表。上传附件时，需要注意附件

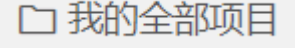

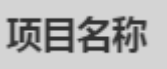


上传的要求，如：  
附件类型:xls,doc,docx,pdf,png,jpg,最大上传4MB

**注意：**附件的上传首次使用要提前保存，保存后再进行附件上传。

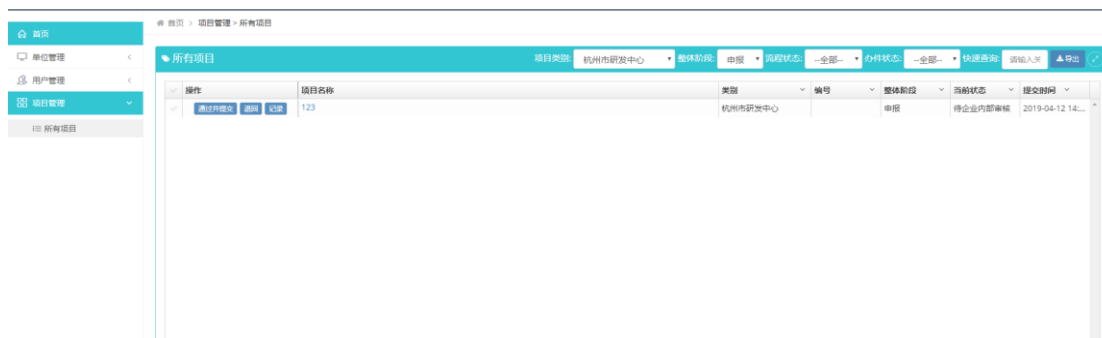
**之后附件的上传不使用保存功能即可保存附件，但建议尽量保存以避免其他不必要数据丢失。**




### 2.2.3 查看与打印功能

保存后，

- (1)、申报表的相关信息会显示“”中。
- (2)、在项申报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“”下面的蓝色具体项目名称进行查看和打印。
- (3).在申报表中，可以看到“”按钮，点击后系统会根据当前所填写的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。
- (4).请在科技局审核通过后打印带“审核通过”水印的 pdf 文档。

### 2.2.4 提交与修改项目





确认填写的申报表的内容后，点击“”按钮提交到相关部门审核。在填报过程中如欲更改已经保存过了申报表，请点击列表中的“”或“”按钮进行操作。若提交后则需要联系相关部门退回项目申报信息后，在进行修改。个人用户提交的项目需要单位管理员审核。

### 3 修改密码




点击界面右上角的“您好!”按钮，系统显示密码修改界面。

A screenshot of the '修改密码' (Change Password) form. The form has a teal header with the title '修改密码'. Below the header, there are three input fields: '旧密码:' (Old Password), '新密码:' (New Password), and '确认密码:' (Confirm Password). Each input field has a red asterisk to its right. At the bottom of the form, there are two buttons: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel), both in teal.

输入“旧密码”、“新密码”、“确认密码”，点击“确定”按钮，完成密码修改。点击“取消”按钮，取消密码修改。

### 4 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。