国家级中医药继续教育项目管理系统 项目申报人使用手册

版本 1.0

2023年7月

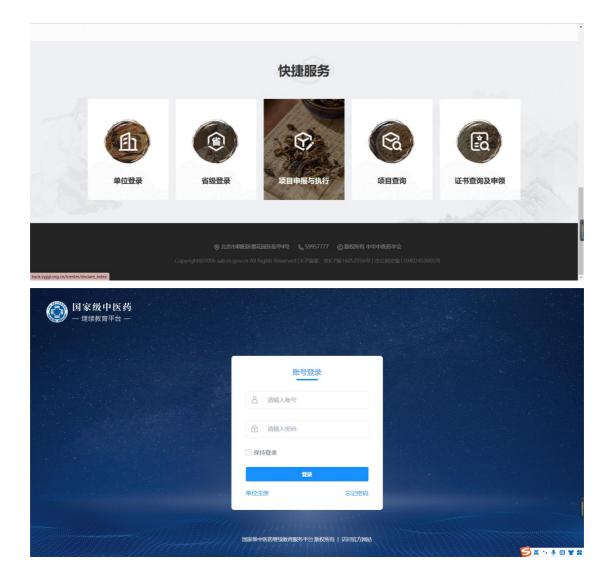
日 录

1. 1	系统登录	3
1. 2	项目申报人注册	3
1.3	忘记密码	5
1.4	项目申报	6
1.5	开班流程	7
1.6	项目总结	8

1.1 系统登录

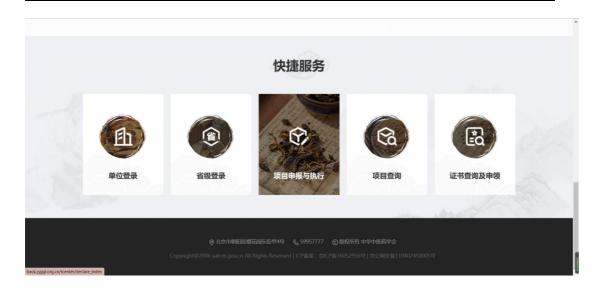
登录地址: http://www.zyjjgl.org.cn/

打开页面,已经注册的用户直接输入账号密码,点击登录即可。



1.2 项目申报人注册

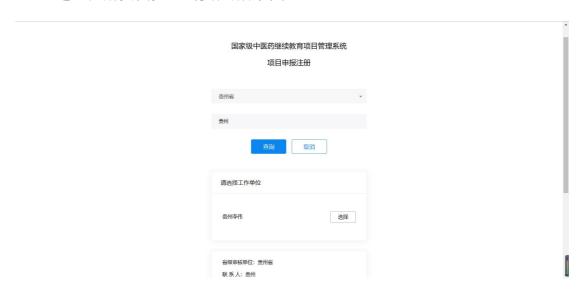
1.2.1 打开网站找到项目申报与执行点击进入



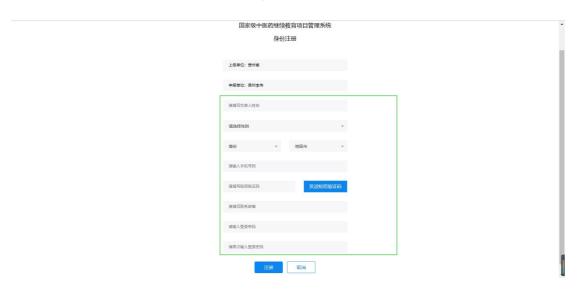
1.2.2 进入登录页面点击用户注册



1.2.3 进入注册页面先查询要注册的单位



1.2.4 选择单位进行注册,填写用户信息即可



1.3 忘记密码

1.3.1 单位注册和用户注册忘记密码打开网站登录模块和项目执行模块进入点击忘记密码

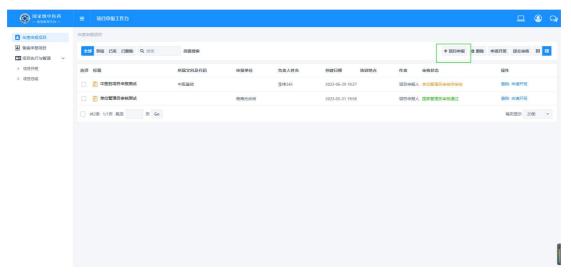


1.3.2 进入到修改页面点击修改即可

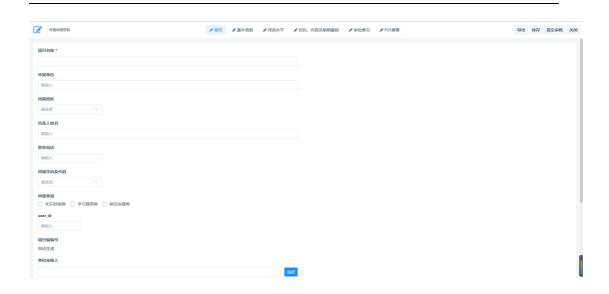


1.4 项目申报

1.4.1 登录项目申报人工作台打开年度项目和备案项目,点击项目申报进行项目信息填写。

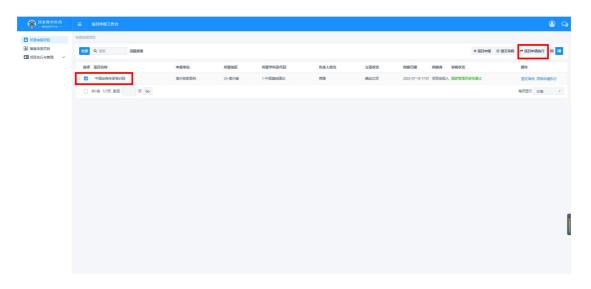


1.4.2 点击项目申报进行项目信息填写、填写完成提交审核。



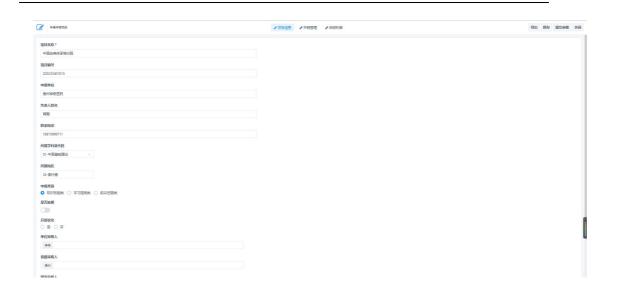
1.5 开班流程

1.5.1 登录项目申报人工作台打开年度项目和备案项目点击申请项目执行

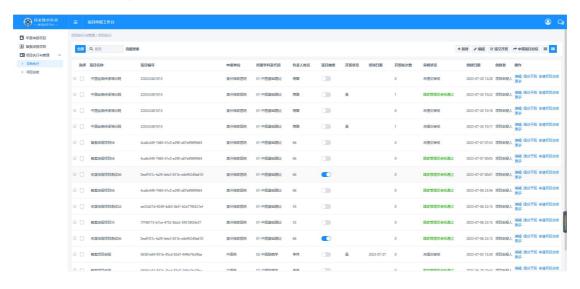


1.5.2 选择之后提交到项目执行管理,点击确认填写执行信息提交审核即可。

(申请项目执行可以先保存再到项目执行管理编辑提交审核)

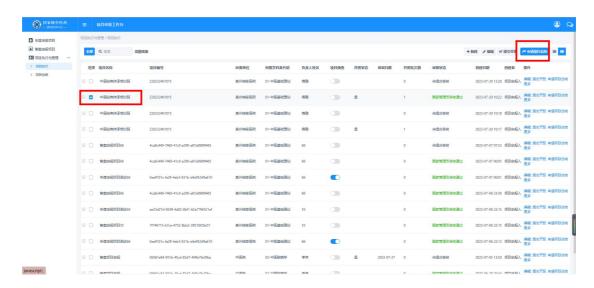


1.5.3 项目管理与执行项目开关可以对开班信息编辑,只针对未提交审核的,提交审核的可以查看审核进度。



1.6 项目总结

1.6.1 项目申报人进入到项目管理与执行在项目执行选择执行完成的项目申请项目总结。



1.6.2 项目申报人填写项目总结对应的信息,主要自信息是必填的。

