

申报人账号操作指南

目 录

- 一、注册登录 1
 - 1. 用户登录1
 - 2. 忘记密码1
- 二、个人中心 1
 - 1. 修改信息1
- 三、项目申报 2
 - 1. 申报信息2
 - (1) 填报申报书2
 - (2) 修改申报书3
 - (3) 下载申报书4
 - (4) 上传申报书4
 - (5) 提交申报书4

一、注册登录

1. 用户登录

用户账号由所在单位开通，获取账号信息后，访问平台登录界面，输入账号、密码和验证码，点击“登录”。



欢迎登录

用户名不能为空

密码不能为空



☐ 记住密码 [忘记密码?](#)

2. 忘记密码

如忘记密码，请联系所在单位进行密码重置。

二、个人中心

1. 修改信息

点击页面右上角“个人中心”，可进行个人信息、基本资料 and 修改密码等信息修改。

个人信息



用户名称

13700000010

手机号码

13700000010

用户邮箱

11@qq.com

所属部门

北京市教委 /

所属角色

省级用户

创建日期

2025-04-24 14:58:39

基本资料

基本资料

修改密码

* 用户昵称

黄雅琴

* 手机号码

13700000010

* 邮箱

11@qq.com

性别

男

女

保存

关闭

三、项目申报

1. 申报信息

(1) 填报申报书

点击“项目申报—申报信息—填报”，进入申报书填写界面。

教育部大中小学课程教材
研究项目管理系统

首页

项目申报 ①

申报信息 ②

三 首页 / 项目申报 / 申报信息

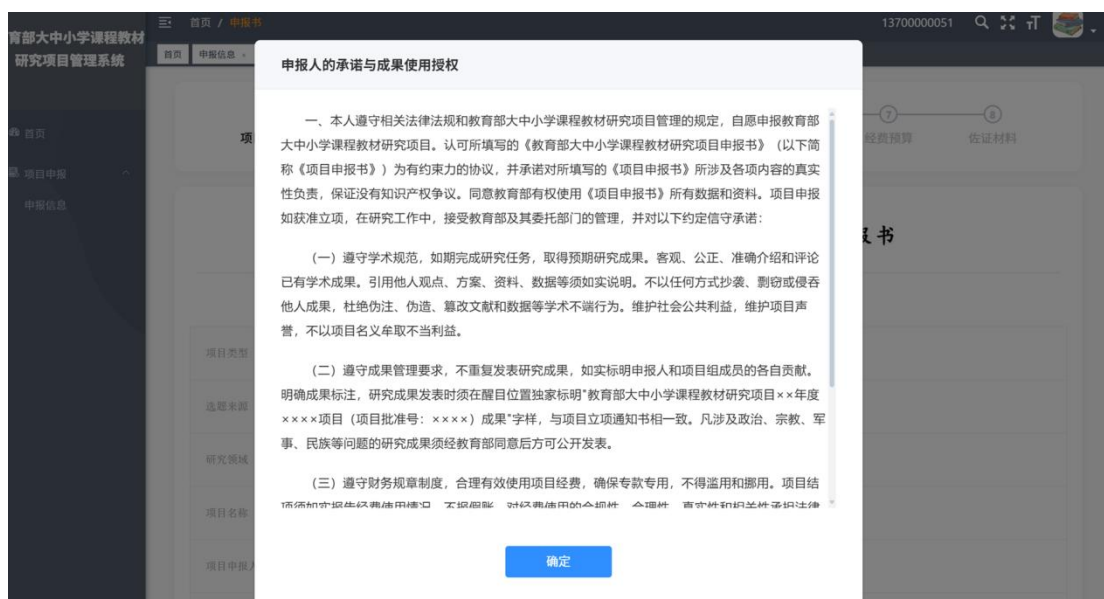
13700000014

申报信息

+ 填报

序号	项目名称	项目类型	申报人姓名	职务	职称	身份证号码	联系电话	电子邮箱	申报书	状态	操作
暂无数据											

在填写申报书前，请认真阅读“申报人的承诺与成果使用授权”内容，点击“确认”后再进行申报书填写工作。



按照相关申报要求完成申报书填写后，点击“暂存”。



（2）修改申报书

若需修改申报书，可点击“修改”进入申报书修改界面。



(3) 下载申报书

确认系统中申报书填写无误后，请点击“下载申报书”，线下进行打印、签字、盖章。



(4) 上传申报书

申报书完成签字、盖章后，扫描成 PDF 格式文件，点击“上传申报书”进行上传。



(5) 提交申报书

请确保系统中填写的申报书无误，并且确保上传的申报书与系统填写内容一致，检查确认信息无误后点击“提交”。

