

电力建设工法网络申报操作说明

中国电力建设企业协会

目录

1. 运行环境	3
2. 登录	3
2.1 注册申报账号.....	3
2.2 账号密码登录.....	6
2.3 短信验证码登录.....	7
3. 申报	7
3.1 申报书.....	8
3.2 证明文件.....	10
4. 个人中心	11
4.1 个人信息.....	11
4.2 修改密码.....	11
4.3 使用帮助.....	12
5. 退出系统	13

1.运行环境

电力建设工法网络申报评审系统（简称申报系统）使用浏览器访问，建议使用 Google、Firefox 浏览器等客户端软件配置。



图 1 – 申报系统首页

2.登录

2.1 注册申报账号

使用账号密码登录系统，需先注册申报账号登录系统进行申报工作。单击需申报项目的项目名称后在打开的立即申报页面单击【立即申报】按钮，在打开的登录申报页面中点击【立即注册】按钮，即可填写注册信息注册当前项目的申报账号。



图 2 – 立即申报

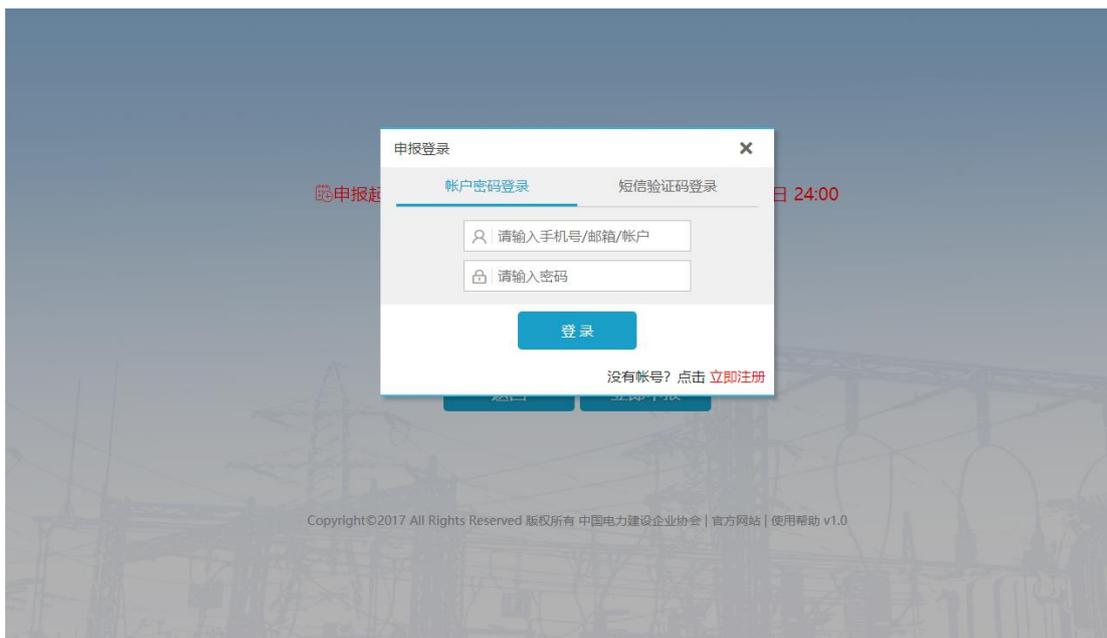


图 3 - 立即注册

填写注册信息后，系统将自动登录，登录成功后进行申报工作。

注意：

输入验证手机号码后，单击【获取验证码】按钮，系统将自动向该手机号发送短信验证码，将收到的验证码填写至注册信息中，完善其他信息后单击【立即注册】，即可完成注册申报账号操作。

账号信息

- ✓ 用户名 * (注：一旦提交不能修改)
- ✓ 密码 *
- ✓ 确认密码 *
- ✓ 验证手机
- ✓ 短信验证码 获取短信验证码

公司信息

- ✓ 公司名称 * (注：一旦提交不能修改)
- ✓ 通讯地址 *
- ✓ 电话 *

联系人信息

- ✓ 联系人姓名 (注：一旦提交不能修改)
- ✓ 所在部门 *
- ✓ 联系人邮箱

说明

一个申报者注册用户只能申报一个类型的申报项目，要求不能申报多个，避免非专业性人员申报

立即注册

Copyright©2017 All Rights Reserved 版权所有 中国电力建设企业协会 | 官方网站

图 4 – 注册信息

账号信息

- ✓ 用户名 * (注：一旦提交不能修改)
- ✓ 密码 *
- ✓ 确认密码 *
- ✓ 验证手机
- ✓ 短信验证码 获取验证码

公司信息

- ✓ 公司名称 * (注：一旦提交不能修改)
- ✓ 通讯地址 *
- ✓ 电话 *

联系人信息

- ✓ 联系人姓名 * (注：一旦提交不能修改)
- ✓ 所在部门 *
- ✓ 联系人邮箱 *

用户注册成功。

将在5秒钟后进行跳转，或[点击此处](#)进行跳转

Copyright©2017 All Rights Reserved 版权所有 中国电力建设企业协会 | 官方网站

图 5 – 注册成功自动登录

2.2 账号密码登录

在申报系统首页，单击页面上需申报的项目名称，打开对应项目的立即申报页面，在该页面用户可下载申报项目的申报通知及评审办法，了解申报项目的注意事项。

在立即申报页面单击【立即申报】按钮后弹出申报登录页面，系统默认账号密码登录方式，在申报登录页面的账号密码输入框中，输入已注册账号密码后单击【登录】按钮，验证通过后登录系统。

注册申报账号方式参见[注册申报账号](#)。



图 6- 立即申报

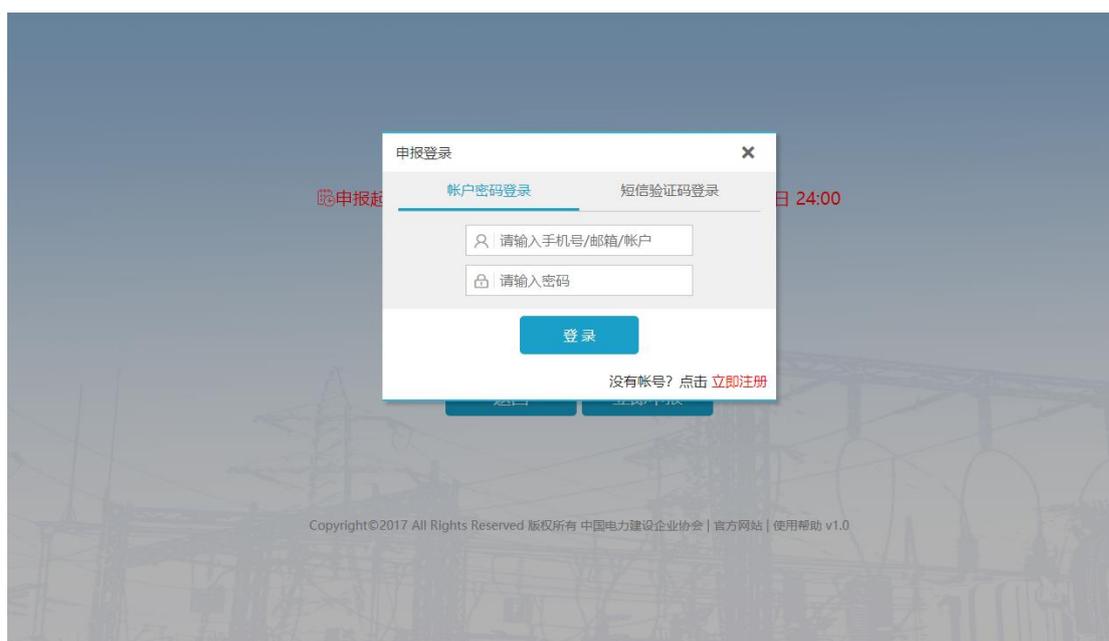


图 7- 账号密码登录

2.3 短信验证码登录

在申报系统首页，单击页面上需申报的项目名称，打开对应项目的立即申报页面，在该页面用户可下载申报项目的申报通知及评审办法，了解申报项目的注意事项。

在立即申报页面单击【立即申报】按钮后弹出申报登录页面，将鼠标移至短信验证码登录上方，即可通过向手机发送验证码的方式快捷登录系统。

登录步骤：

- 1、在申报登录页面输入手机号码（该手机必须为已注册账号验证的手机号码，且只能登录该注册账号对应的申报项目）后，单击【获取验证码】按钮，系统自动向该号码发送验证码信息；
- 2、将收到的验证码信息填写到验证码的输入框中，单击【登录】按钮，验证通过后登录申报系统，即可开始申报工作。
- 3、注册账号操作步骤参见[注册申报账号](#)。

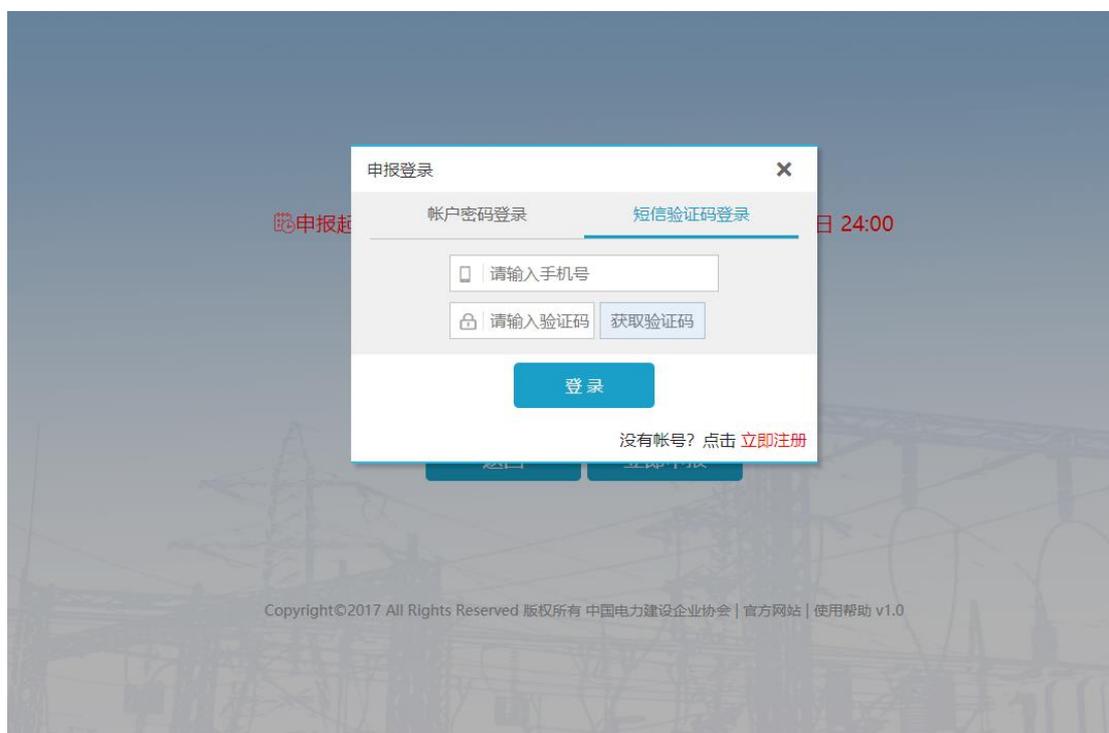


图 8 – 短信验证码登录

3. 申报

登录“申报系统”后，单击【申报】按钮即可开始电力建设工法申报表的填写工作。

用户可在登录“申报系统”后，通过单击登录首页的链接下载查看 2021 年度电力建设工法申报的评审办法、申报通知及操作说明，请认真阅读后开始申报工作。



图 9- 登录首页

3.1 申报书

在登录首页单击【申报】按钮，打开申报注意事项阅读页面，勾选【我已认真阅读】后，单击【下一步】按钮，打开申报表填报页面，依据系统提示填写申报表信息。填写完成后，单击申报表下方的【提交】按钮提交申报表，开始上传附件申报材料的操作。

注意：

- 1、承诺。
- 2、申报表提交后，不可再次修改申报表的内容，请确认申报表填报信息准确无误后进行提交操作。
- 3、提交申报表后，请及时下载系统自动生成的申报表 pdf 文件，请盖章扫描后作为附件申报材料上传系统。
- 4、在填报过程中，用户可随时单击申报表下方的【保存】按钮保存填报的信息。并且，系统提供自动保存功能，每隔 30s 系统自动保存用户填报的申报表信息，防止申报信息的意外丢失。
- 5、填报过程中，系统自动校验必填项未填写及填写内容格式不正确的信息，若申报信息的输入框显示为红色请及时更正填报内容。
- 6、用户可在申报成果列表中单击成果名称查看申报情况（可查看申报表内容及附件申报材料的上传情况）。

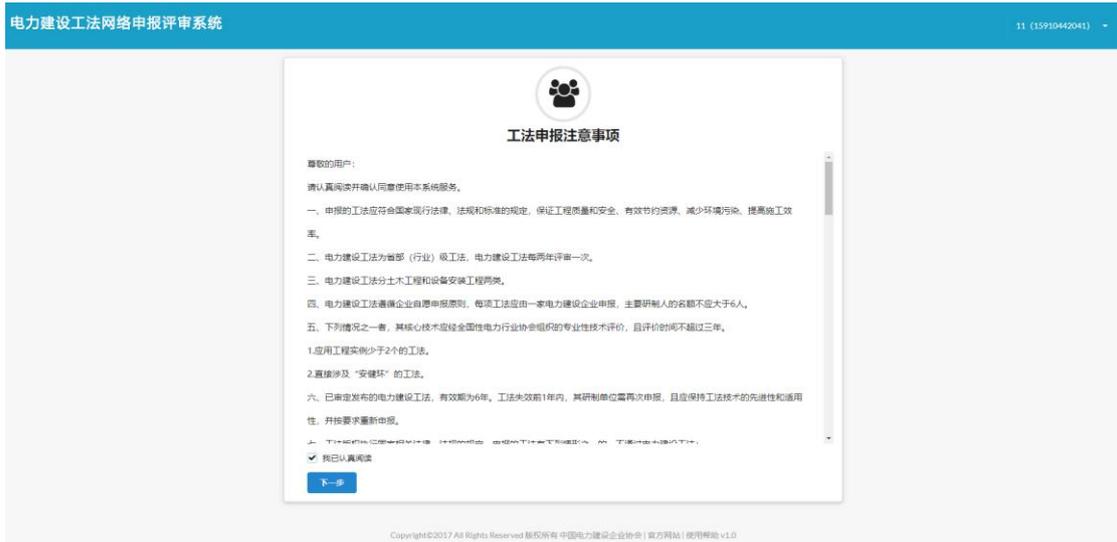


图 10 – 申报注意事项



图 11 – 申报表填报

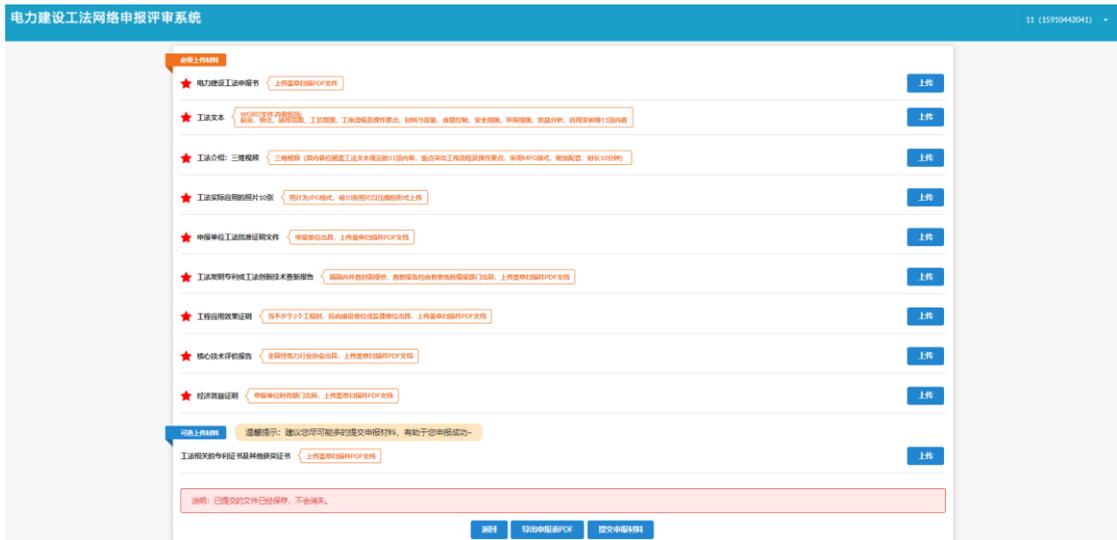


图 12 – 申报成果详情

3.2 证明文件

申报表提交后，即可进行附件上传操作，申报表提交成功页面单击【上传申报资料】按钮或在申报列表单击【上传附件】按钮均可打开上传附件页面，开始附件上传工作。

按照系统提示上传申报材料，上传完成后单击页面下方的【提交申报资料】按钮，提交上传的附件（提交申报材料后，不可再次更改上传文件，请确认上传资料准确后进行提交工作）。提交申报材料后，申报工作完成。

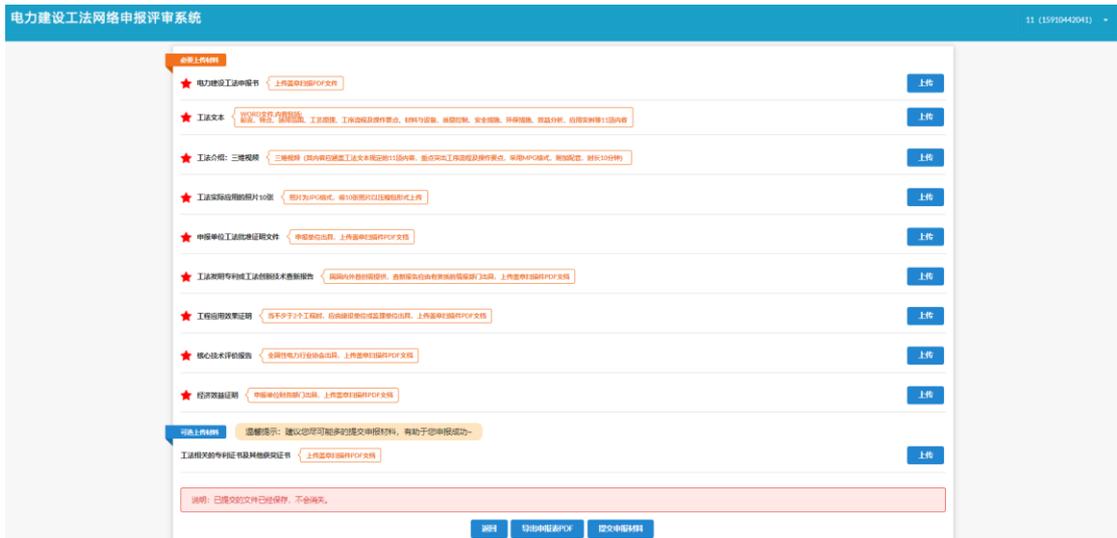


图 13 – 上传申报材料

4.个人中心

登录系统后，单击系统右上角的用户名可查看注册信息、修改账户密码、查看在线帮助文档及获取技术支持人员联系方式。



图 14 – 个人中心

4.1 个人信息

登录系统后，单击系统右上角的用户名，在打开的下拉菜单中单击【个人信息】按钮，即可查看当前登录账号的注册信息。

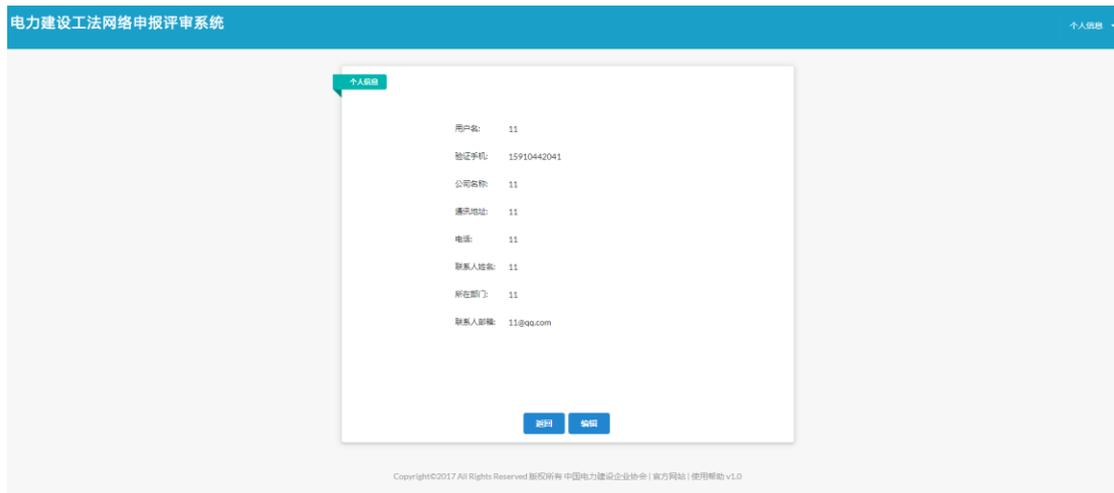


图 15 – 个人信息

4.2 修改密码

登录系统后，单击系统右上角的用户名，在打开的下拉菜单中单击【修改密码】按钮，在弹出的修改密码页面中，输入原密码及新密码，单击【确定】按钮，验证通过后，即可修改密码。

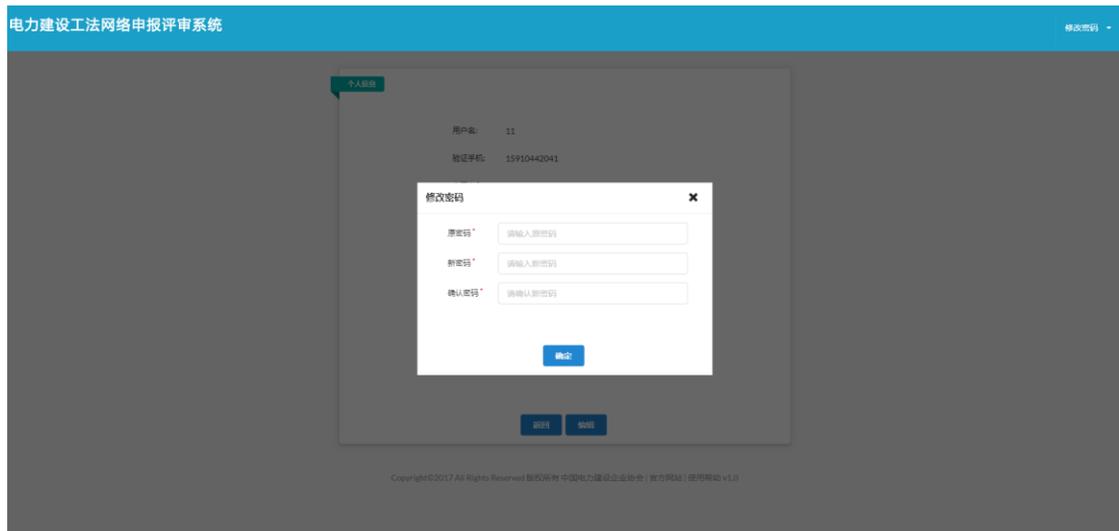


图 16 – 修改密码

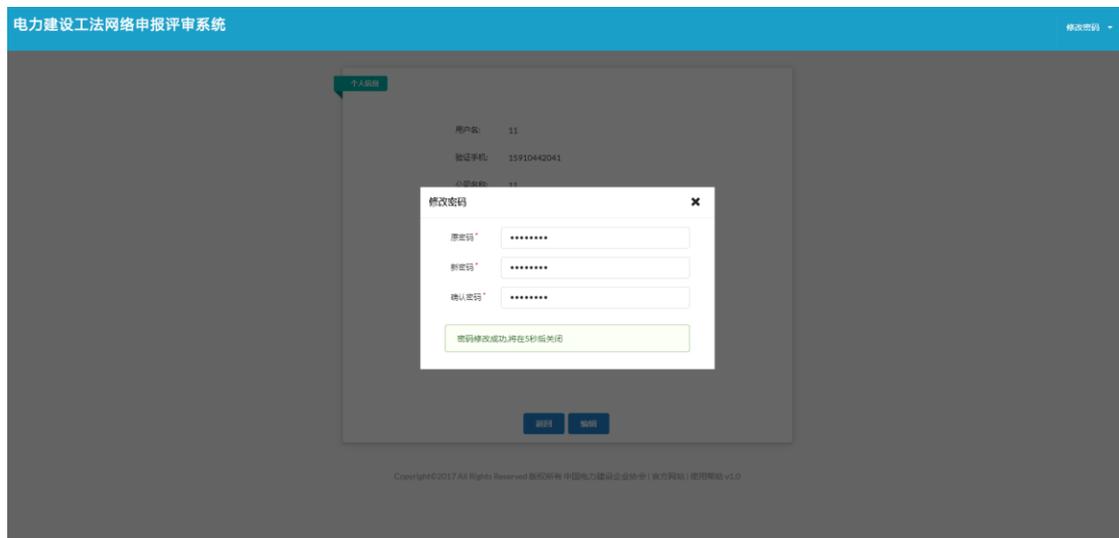


图 17 – 修改成功

4.3 使用帮助

登录系统后，单击系统右上角的用户名，在打开的下拉菜单中单击【使用帮助】按钮，可下载网络申报系统操作说明。

电力建设工法网络申报操作说明

图 18 – 使用帮助

5.退出系统

退出系统时，单击右上角的用户名，在打开的下拉菜单中，单击【退出系统】按钮，即可退出申报系统，返回申报系统首页。



图 19 –退出系统