

# 吴文俊人工智能科学技术奖 评价服务平台

网络申报操作手册 V1.0

吴文俊人工智能科学技术  
奖励工作办公室

2021 年 5 月

# 目录

第一章 申报注册 .....	1
1.1 登录说明.....	1
1.2 申请单位账号 .....	2
第二章 推荐单位生成推荐账号 .....	7
2.1 申报单位界面 .....	7
2.2 生成申报账号 .....	7
第三章 申报项目填报 .....	9
3.1 申报界面布局 .....	9
3.2 推荐书内容填写 .....	10
3.3 提交确认 .....	12

# 第一章 申报注册

## 1.1 登录说明

1.1.1 打开浏览器，建议使用谷歌、火狐、Edge。



1.1.2 访问中国人工智能学会 [www.caaai.cn](http://www.caaai.cn)，进入评价服务平台页面。

 **吴文俊人工智能科学技术奖评价服务平台**

学会官网

■ 通知公告

更多 >>

■ 资料下载

更多 >>

公共服務

项目申报

友情链接

 中华人民共和国工业和信息化部  
Ministry of Industry and Information Technology of the People's Republic of China

 中华人民共和国科学技术部  
Ministry of Science and Technology of the People's Republic of China

 中国科学技术协会  
www.cast.org.cn

 国家科学技术奖励工作办公室  
National Office for Science & Technology Awards

联系地址：北京市海淀区西土城路10号  
联系电话：010-62281360

邮政编码：100876  
Copyright © 2021 中国人工智能学会 ALL Rights Reserved

1

## 1.2 申请单位账号

1.2.1 进入页面，点击“项目申报”。



1.2.2 点击立即注册按钮进入注册页面。



1.2.3 阅读相关事项，点击同意按钮进入下一步。



1.2.4 输入注册单位全称和验证码，点击下一步按钮。

1 注册说明



2 用户信息



3 提交审核

4 用户登陆



提示:

- 1.输入单位名称和组织机构代码后会自动检索，如尚未注册，点击下一步则会进入注册信息页面。
- 2.如单位已注册，无需重复注册请使用已具有单位管理员权限的账号登陆项目申报平台。
- 3.如单位名称变更，无需重新注册，请将变更证明材料寄送到“吴文俊人工智能科学技术奖奖励工作委员会”。



请正确输入单位全称，如不正确无法进入下一步。

单位全称

1.输入注册单位全称

验证码

2.输入右侧验证码

2263 点击刷新

3.点击下一步

上一步

下一步

### 1.2.5 输入相关信息，请勿漏填错填。

1 注册说明



2 用户信息



3 提交审核



4 用户登陆



提示:

- 1.单位信息必须如实填写。
- 2.带星号(\*)的信息为必填项。
- 3.所填的联系方式必须在项目申报时间范围内使用有效，否则将影响项目申报和审核。
- 4.法人信息应与证明材料信息一致。
- 5.此处注册的是申报单位管理员账号，项目申报账号由单位管理员登录申报系统后创建。
- 6.为使该管理员账号生效并可登录申报系统进行项目申报，您必须完成上方列表中的整个注册流程并通过吴文俊人工智能科学技术奖奖励工作委员会的审核。
- 7.此处注册的单位管理员账号长期有效，注册后请注意保管账号密码。



填写单位信息。

一、申报单位信息（测试单位）：

单位主页

通信地址

邮政编码

单位成立年月

单位电话

单位传真

电子邮箱

注册资金(万元/人民币)

### 1.2.6 填写完毕后，点击下一步。设置后密码请妥善保管。

所在地

单位性质

单位注册地

☐ 中华人民共和国大陆地区 ☐ 中华人民共和国港澳台地区 ☐ 其他

是否独立法人

☐ 是 ☐ 否

二、单位法人信息:

姓名

性别

电话

三、单位联系人信息:

姓名\*

性别\*

电话

手机\*

职务

电子邮箱\*

四、用户登录信息:

登录名\*

登录密码\*

确认密码\*

下一步

1.2.7 填写完毕后点击下一步，等待审核。

吴文俊人工智能科学技术奖评价服务平台

返回首页

1 注册说明

2 用户信息

3 提交审核

4 用户登陆

提示:

1.如审核通过请保管好账号密码。

2.如审核不通过请根据不通过原因，及时修改完善单位用户信息，须再次提交。

3.注册完成后，奖励工作办公室将在一个工作日内进行注册信息审核，逾期仍无法登陆系统请致电奖励工作办公室。

4.审核完成后，系统将以短信形式通知单位联系人，请注意查收。

5.请用注册的用户名和密码进行登录，登陆后请根据申报系统使用手册进行填报。

等待审核中...

单位注册信息已提交，正在等待管理部门审核，请及时[登陆](#)查询审核进度！

1.2.8 审核通过后，用申请的用户名和密码登录

5



----- 欢迎使用 -----  
吴文俊人工智能科学技术奖  
评价服务平台



## 用户登录

 请在这里输入用户名

 请输入密码

 请输入验证码

 6675 点击刷新  忘记密码

登 录

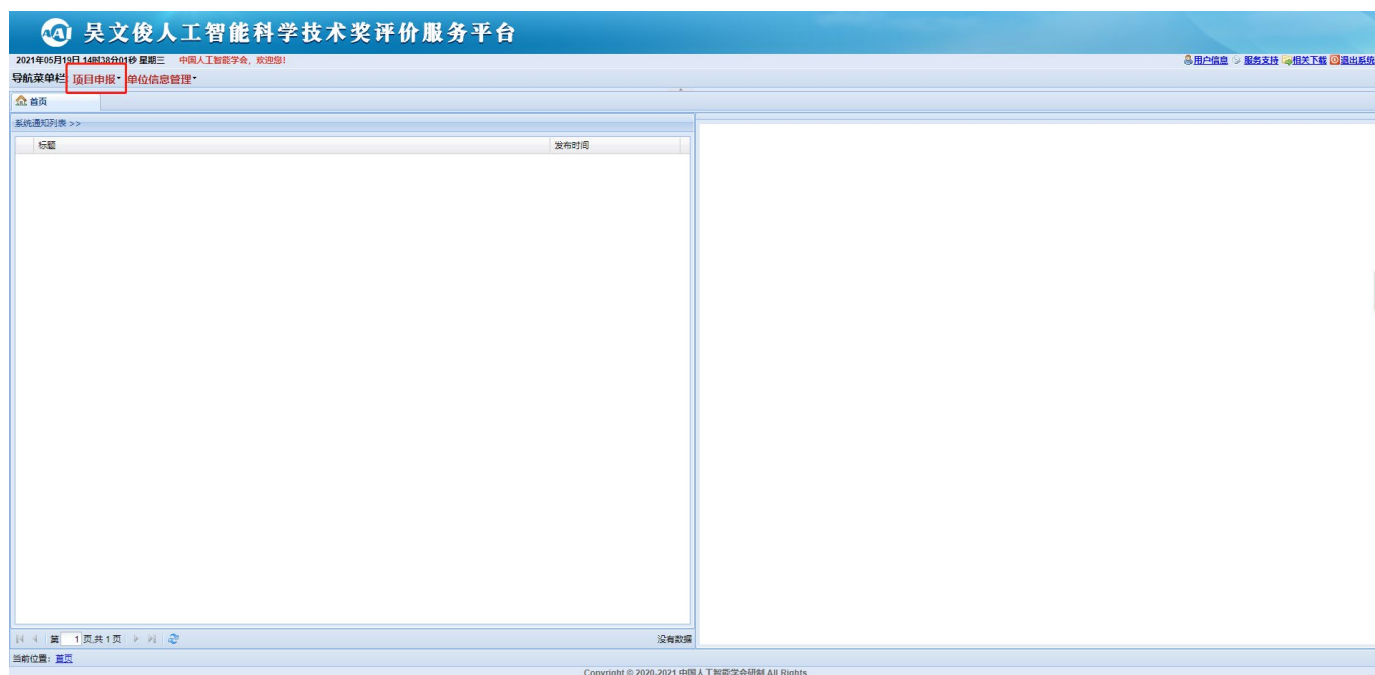
还没有注册? [立即注册 >](#)



## 第二章 推荐单位生成推荐账号

### 2.1 申报单位界面

2.1.1 使用审核通过后的登录名和登录密码登录系统，进入申报界面。



### 2.2 生成申报账号

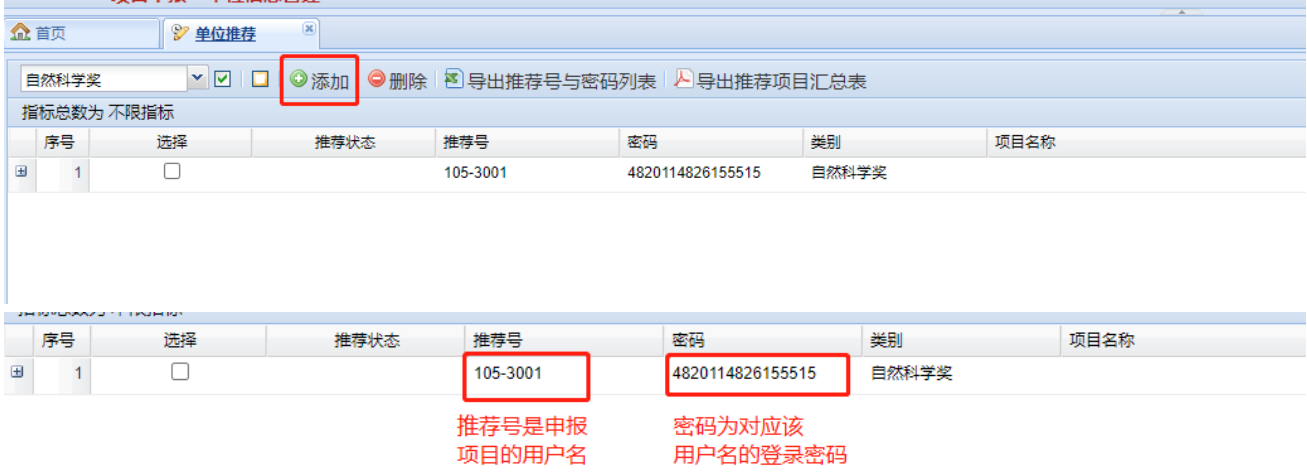
2.2.1 选择推荐形式（单位推荐/专家推荐）



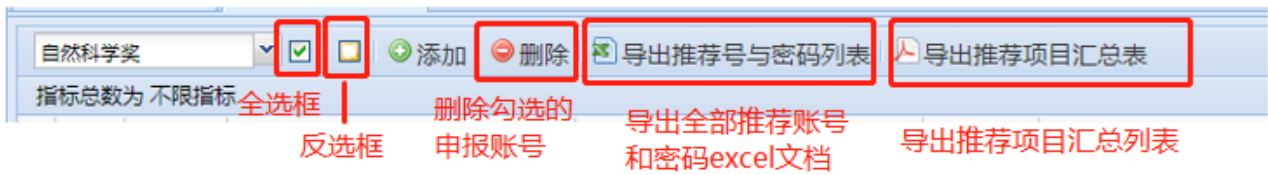
2.2.2 左上角选取项目申报的奖种，进入对应奖种推荐号添加界面，这里以自然奖为例：



2.2.3 点击添加按钮，添加一个自然科学奖的推荐号和密码。如下图：



2.2.4 操作栏按钮介绍



2.2.5 导出 excel，返回登录页面，用此推荐号（用户名）和密码登录系统进行推荐填报。

## 第三章 申报项目填报

### 3.1 申报界面布局

3.1.1 填写推荐号（用户名）、密码登录系统后，首页为填写须知。

吴文俊人工智能科学技术奖评价服务平台

2021年05月19日 15时03分39秒 星期三 吴文俊人工智能自然科学奖102-3001申报人，欢迎您！ 服务支持 退出系统

导航菜单栏: 项目申报 ▾ 历史论文专利查询 ▾

填写须知

填写之前，请仔细阅读以下内容。

1. 未提交之前，您可以随时下载申报书预览版。确认提交后，方可下载申报书正式版（带有“吴文俊人工智能科学技术奖”字样水印）。
2. 确认提交后，将不能修改申报书。但在申报截止日期之前，您可以取消提交。
3. 当您阅读并理解了以上内容后，请点击导航菜单栏的**项目申报** 开始**填写推荐书**。

当前位置: 填写须知

Copyright © 2020-2021 中国人工智能学会研制 All Rights

3.1.2 点击项目申报下的填报推荐书

导航菜单栏: 项目申报 ▾ 历史论文

填写须知 填报推荐书

请选择需要填写的内容

- 第一步、填写联系人信息
- 第二步、填写提名书主件
- 第三步、上传附件
- 第四步、预览和提交

第一步、填写联系人信息

联系人姓名:

联系人工作电话:

联系人手机:

联系人电子邮箱:

联系人工作单位:

联系人微信:

请按照提示逐步填写

备注：该联系人在提名阶段负责具体填报事宜，在评审阶段负责接收有关通知。可以是项目完成人，也可以不是。该页面所有栏目要求必填。

保存

当前位置: 项目申报 > 填报推荐书

### 3.2 推荐书内容填写

推荐书内容分为三大项内容：联系人信息、推荐书主件和附件内容。

#### 3.2.1 联系人信息填写

为了方便项目推荐期间推荐单位和填报用户之间的及时沟通，系统需要填入联系人信息，如下图所示。

请选择需要填写的内容

第一步、填写联系人信息

第二步、填写提名书主件

第三步、上传附件

第四步、预览和提交

联系人姓名: 12

联系人工作电话: 323

联系人手机: 312

联系人电子邮箱: 23@123.COM

联系人工作单位: 23

联系人微信:

备注: 该联系人在提名阶段负责具体填报事宜, 在评审阶段负责接收有关通知。可以是项目完成人, 也可以不是。该页面所有栏目要求必填。

每完成一页都需要点击保存按钮

保存

当前位置: 项目申报>填报推荐书

#### 3.2.2 填写推荐书主件

推荐书主件是重点填写的部分。内容分为在线填写部分和离线填写部分，各个奖种在线填写和离线填写的内容不一样。需要离线填写的部分，都会在“请选择需要填写的内容”部分以“(离线填写)”标出，填写的主界面如下。

请选择需要填写的内容

第一步、填写联系人信息

第二步、填写提名书主件

第三步、上传附件

第四步、预览和提交

一、项目基本情况

项目名称

中文名:

英文名:

评审组:

学科分类名称 (按重要程度依次填写, 应与《重要科学发现》中的科学发现点所属学科名称和顺序保持一致。)

学科1: 名称 代码 清除

学科2: 名称 代码 清除

学科3: 名称 代码 清除

任务来源:

具体计划、基金名称和编号:

保存 下载预览版

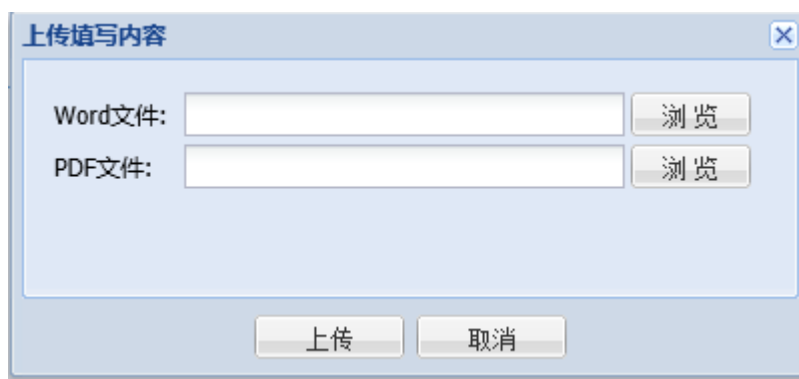
对于需要离线填写的内容，可依照如下的步骤进行：



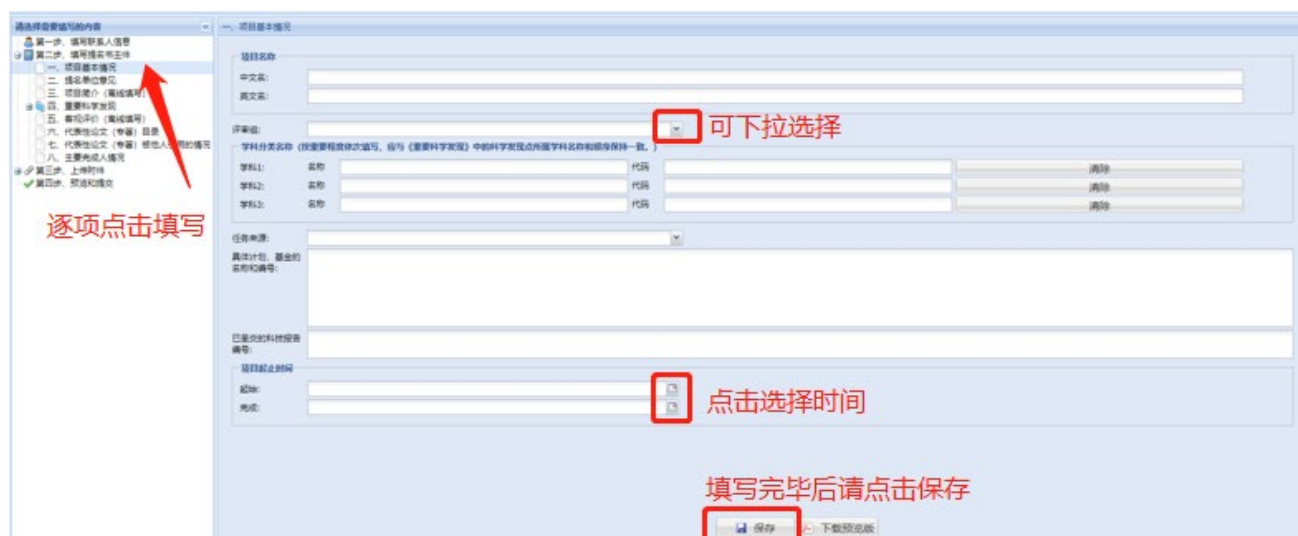
点击“1、下载填写模版”按钮时，系统会提示下载相应部分的 word 文件模版。填报用户可以在自己的电脑上不断的修改，修改完成后转成 pdf，可以通过点击“2、上传填写内容”按钮来上传填写的内容。

上传时，需要同时提供填写时的 word 文件以及相应的 PDF 格式文件。PDF 格式文件由 word 文件格式转换而来，具体方法可以参考：将 word 格式文件转换为 PDF 格式的方法。

当准备好 word 文件内容和 PDF 格式文件内容时，点击“2、上传填写内容”按钮，如下图所示，上传相应内容即可。

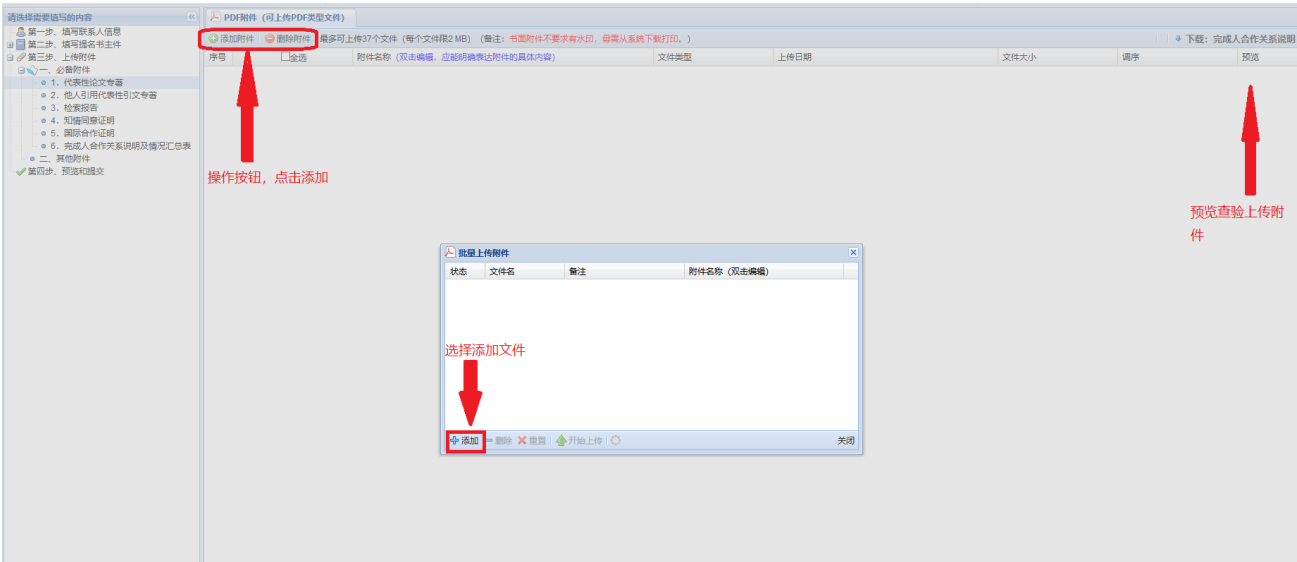


对于需要在线填写的内容，可依据相应的提示填写即可，具体如下图所示。



### 3.2.3 填写附件内容

对于和推荐书主件相关的附件内容，依据奖种的不同，需要提交的附件的种类、大小以及数量限制均不同，提交时，系统会给出具体的提示，界面如下图所示：



### 3.3 提交确认

用户填写完各部分之后，通过点击“第四步、提交确认”，如下图所示。



申报用户可以通过点击“确定提交”来完成填报材料的整体提交，若有内容未填写完善，系统会给出相应提示。当提交通过后，用户可以下载完整的推荐书进行打印。

