**北京市教委科研管理平台**

**项目结项**

**申请人手册**

**北京易普拉格科技股份有限公司 编制**

目 录

[申请人操作说明 3](#_Toc5905498)

[1．系统登录 3](#_Toc5905499)

[2．密码重置 4](#_Toc5905500)

[3．完善个人资料 5](#_Toc5905501)

[4. 项目结项申请 6](#_Toc5905502)

[（1）结项申请 6](#_Toc5905503)

[第一步：填基本信息 7](#_Toc5905504)

[第二步：填成员信息 10](#_Toc5905505)

[第三步：填项目经费信息 11](#_Toc5905506)

[第四步：项目完成情况 13](#_Toc5905507)

[第五步：上传正文 14](#_Toc5905508)

[第六步：完成 15](#_Toc5905509)

[（2）编辑 16](#_Toc5905510)

[（3）提交 18](#_Toc5905511)

[（4）撤回 19](#_Toc5905512)

[（5）总结报告书下载及打印 20](#_Toc5905513)

[（6）查看审核记录 21](#_Toc5905514)

# 申请人操作说明

建议使用浏览器：谷歌Chrome，IE11，360安全浏览器9以上或Safari

公司技术支持：400-800-1636

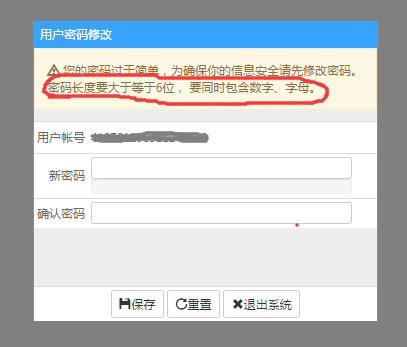
## 1．系统登录

**登录地址**：[http://kyglpt.bjedu.cn](http://www.bjhbkj.com/)

**初次****登录账号**：项目编号；**密码**：默认为123456。（“项目编号”以系统中为准，学校管理员可查）

2．密码重置

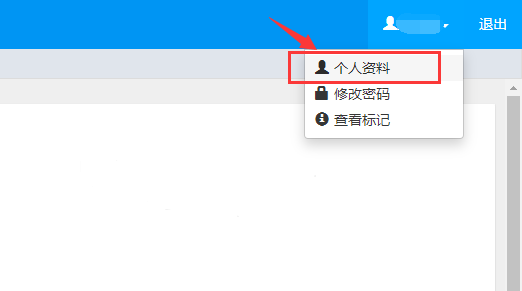
首次登录系统，会弹出“用户密码修改”，需要更改为更安全的密码，修改后点“保存”，页面提示保存成功。



## 3．完善个人资料

完善个人资料，点击系统右上角用户头像，如图红箭头，从弹出选项中选择“个人资料”，会弹出个人资料修改页面，修改完保存即可。

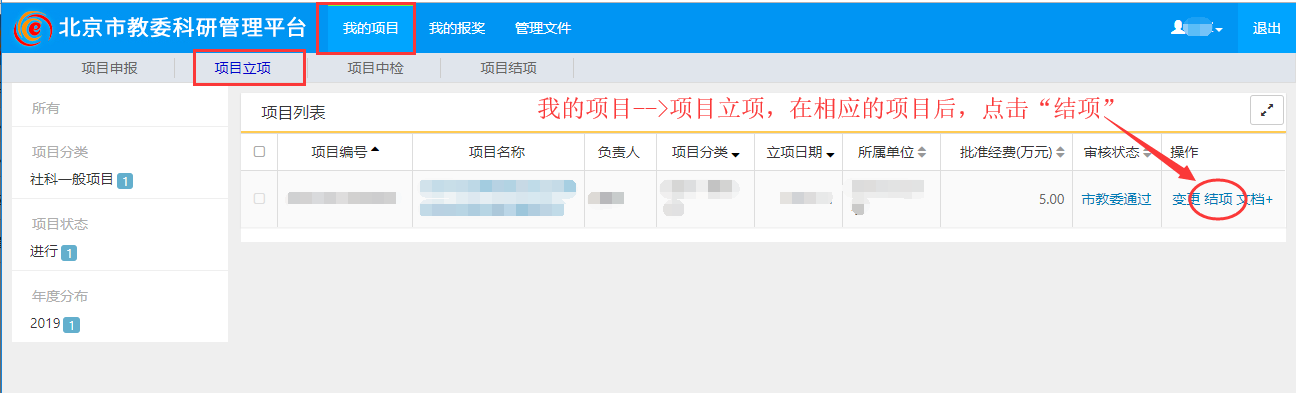
**提示：完善个人信息后，下次登录系统，使用“身份证号”作为登录账号。**



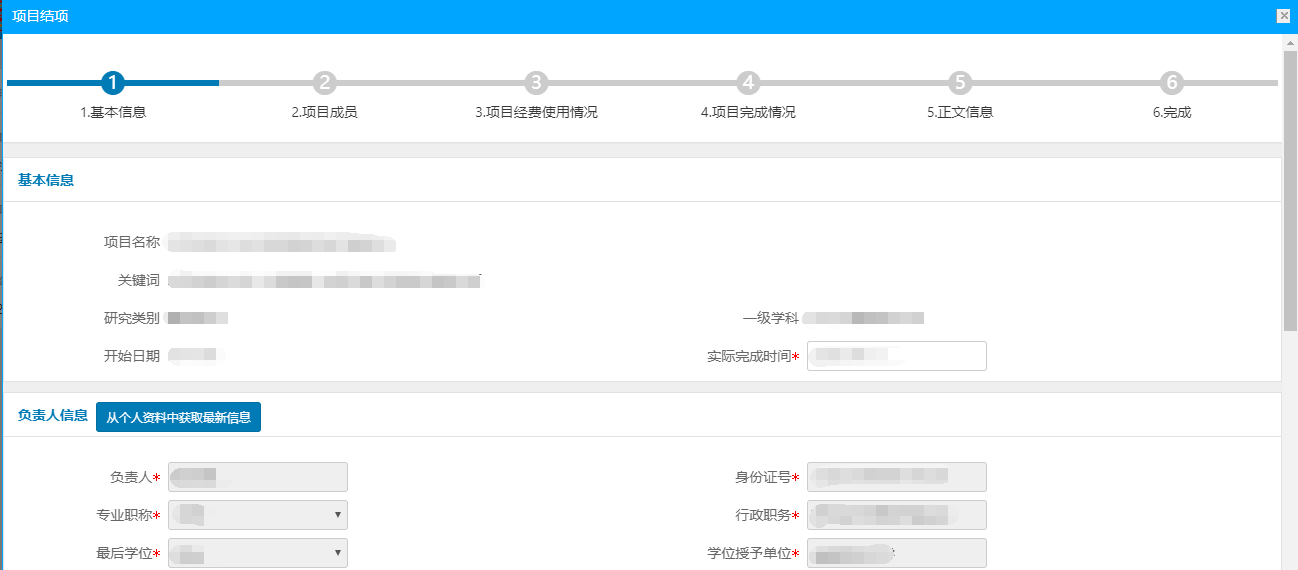
## 项目结项申请

### （1）结项申请

登录系统后，如下图所示：我的项目🡪项目立项，在相应的项目后，点击“结项”，弹出结项申请填报页面。



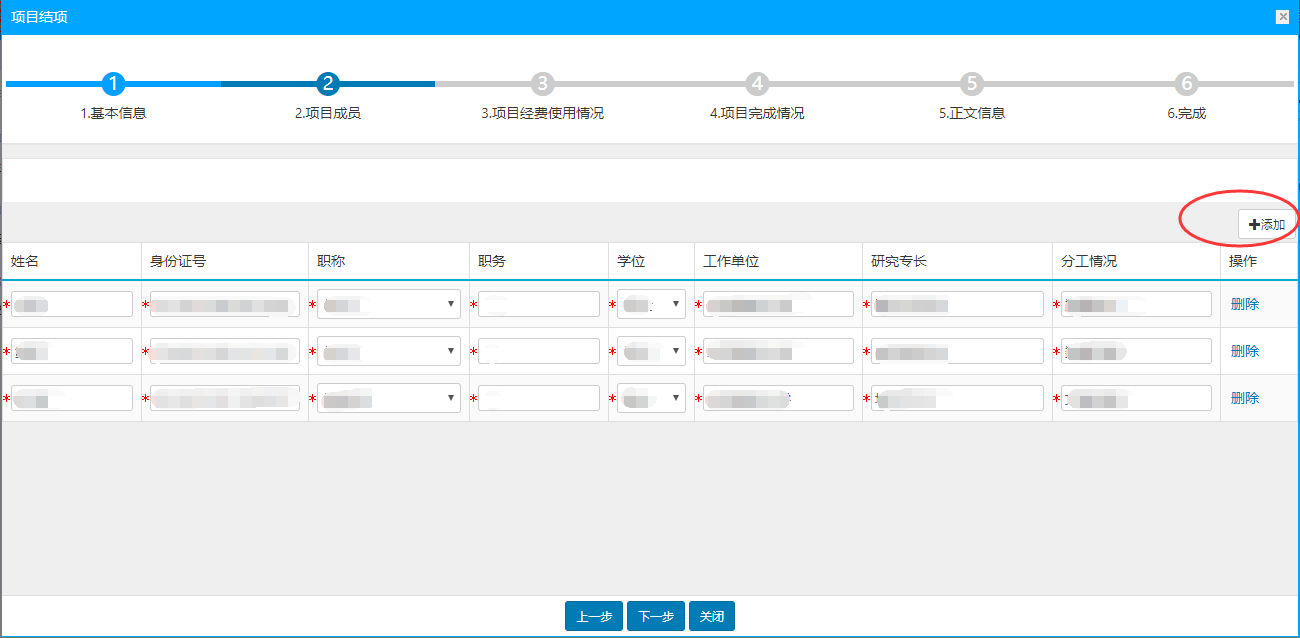
#### 第一步：填基本信息





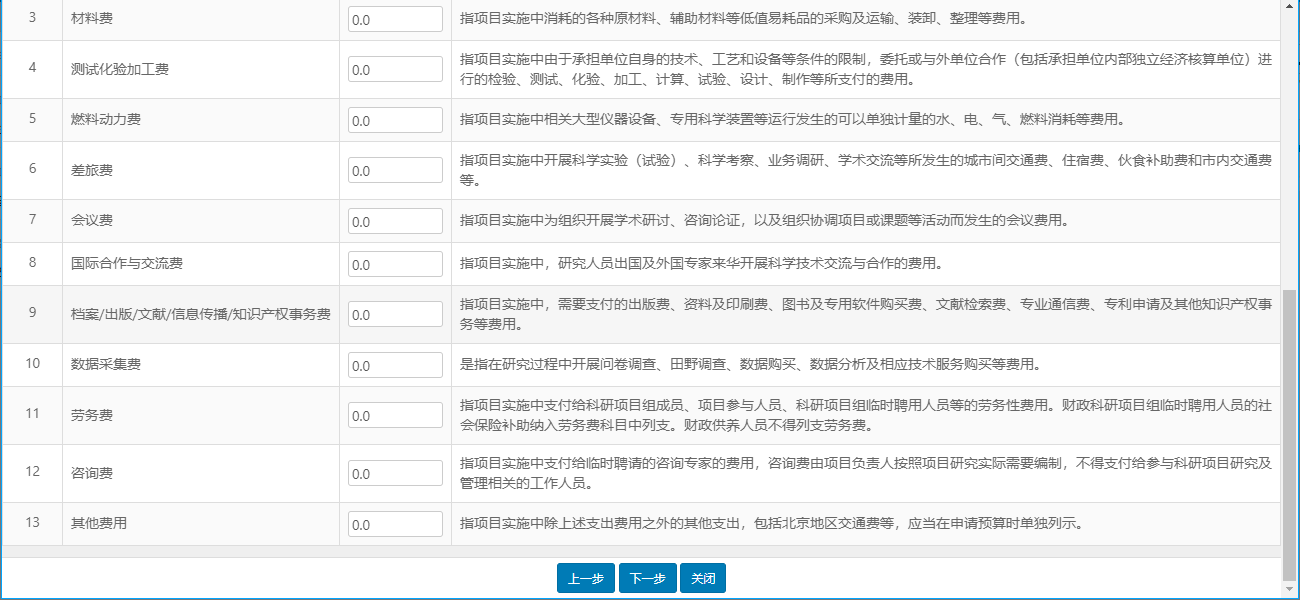


#### 第二步：填成员信息

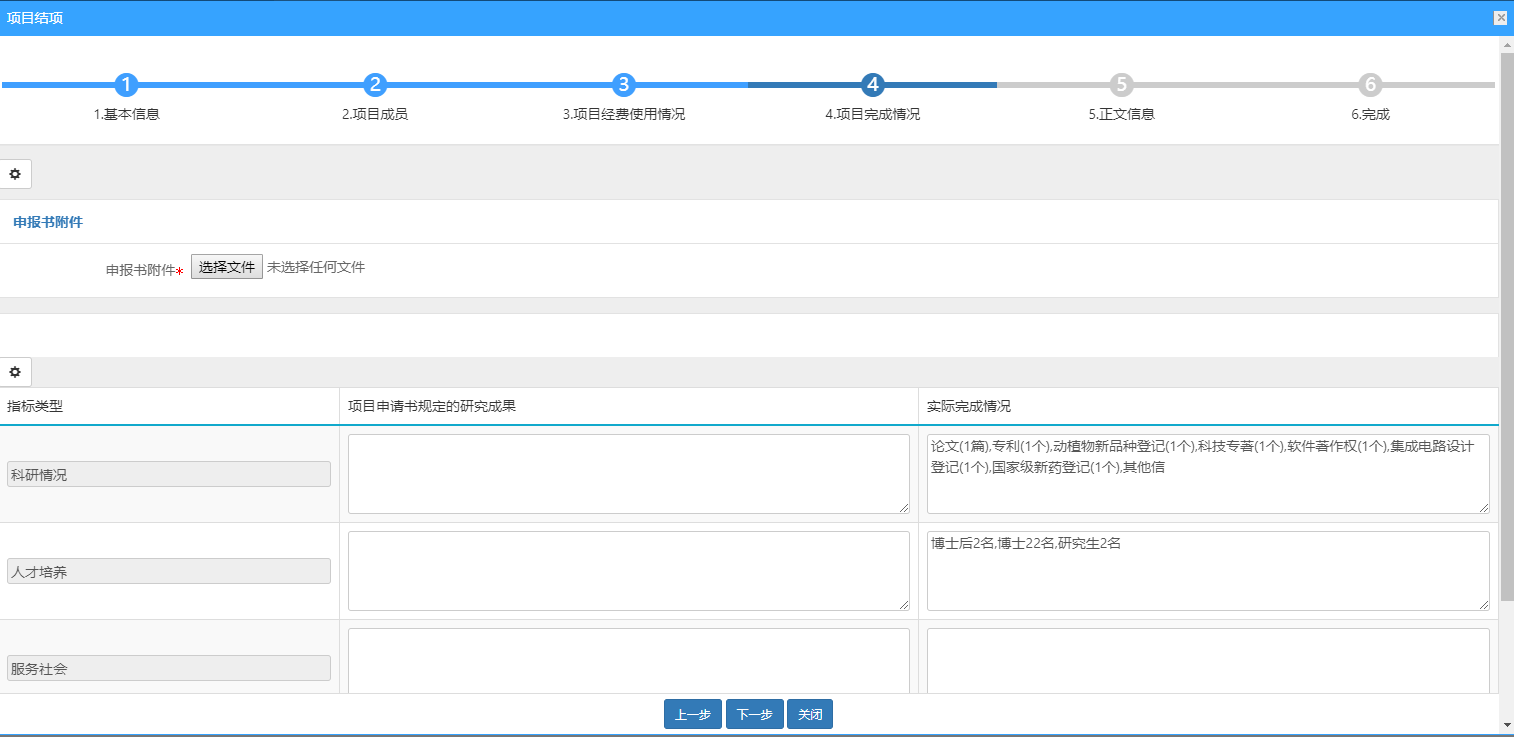


#### 第三步：填项目经费信息





#### 第四步：项目完成情况



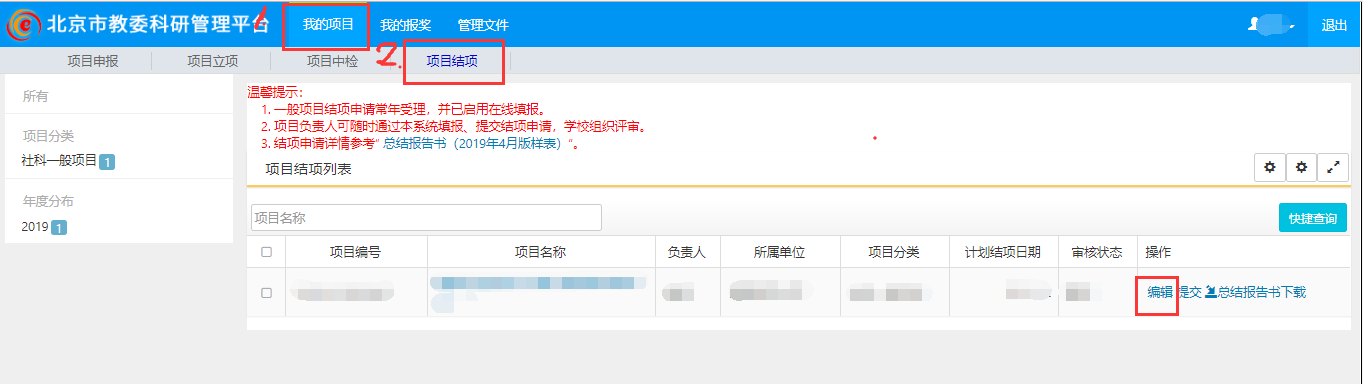
#### 第五步：上传正文

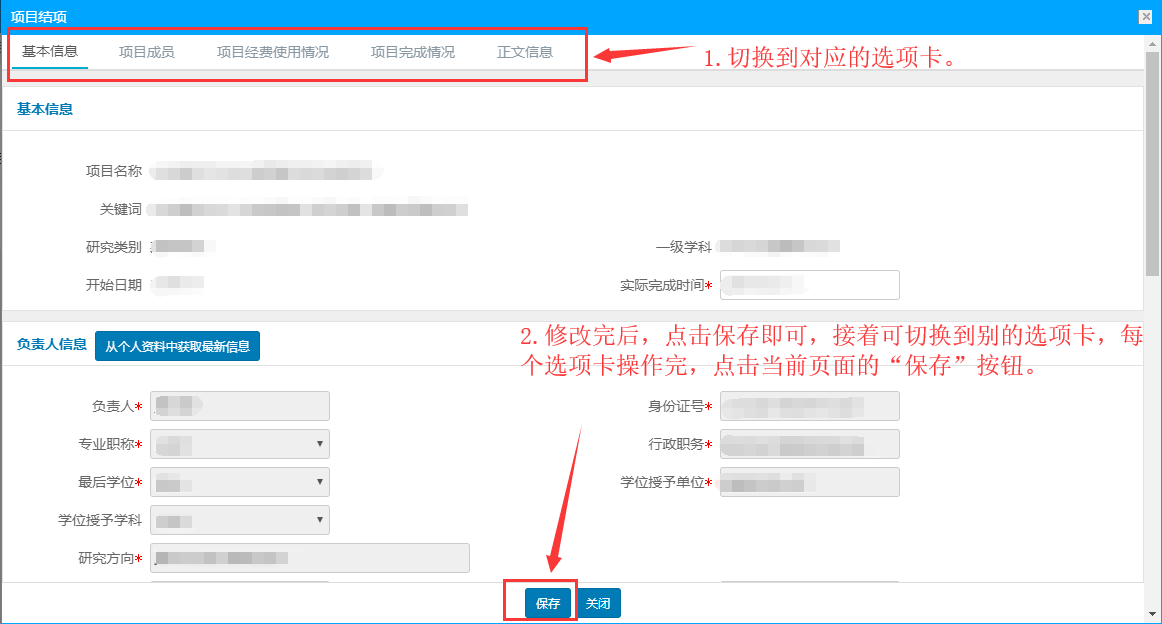


#### 第六步：完成



### （2）编辑





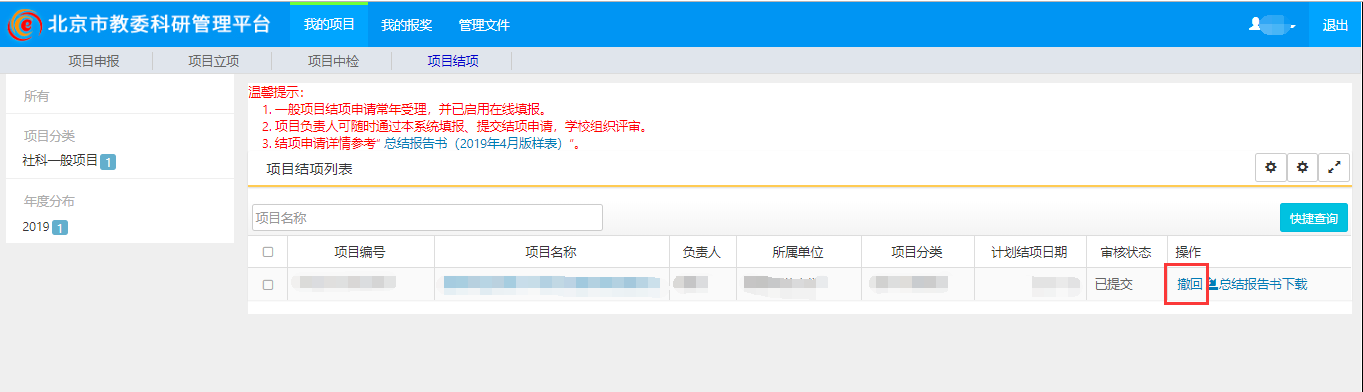
### （3）提交

提交申请到学校管理员，提交后将不能再修改。



### （4）撤回

对已经提交的申请，在上级未审核时可撤回，对已经审核过的申请，不可撤回（点击“提交”后，“提交”按钮变为“撤回”）。



### （5）总结报告书下载及打印



### （6）查看审核记录

