

开题登录及上传步骤说明

1. 访问 sms.fjedusr.cn, 进入主界面登录, 见图 1。2020 年立项课题登陆账号为申报注册时的用户名和密码, 见图 2。



图 1



图 2

2. 登录后，选择点击“开题论证”，如图 3。



图 3

(1)点击“上传开题报告”，如图 4 所示。



图 4

(2) 在开题报告上传模块如图 5 所在位置点击“请选择”上传开题报告表，格式为 PDF，文件大小不能超过 3M。

开题报告上传



图 5

(3) 点“保存”后看到如图 6 提示“开题报告已提交”，即上传成功。点击“下载”可下载已上传的文档，点击“查看”可查看已上传的文档。



图 6

(4) 在系统模块开放时间内，可修改开题报告。点击“开题论证”，进入后双击“上传开题论证”，再点击“删除”（图 7），原来上传的版本就删掉了。如需重新上传可按照 2（1）—（4）步操作。



图 7

3.将成员信息补充完整，如图 8 所示。



图 8

4. 有需变更的，请在下载专区下载重要变更表填写打印盖章扫描成 PDF 上传至系统如图 9 所示位置，并按照界面提示在系统上修改相关信息。

课题重要变更表上传



图 9

Word 转 PDF 方式（所有表格文档转换为 PDF 格式上传）

方法一：直接将签字盖章的中期检查表扫描，另存为 PDF 格式文档再上传。

方法二：手机下载扫描软件 APP，直接拍照后转成 PDF。

方法三：1.先拍照有签字或盖章的页码，再插入中期检查表电子文档的相应位置
2.在电脑上下载 PDF 阅读器（如福昕 PDF 阅读器、金山 PDF 软件、迅读 PDF 大师、iStyle PDF 阅读器、悦书 PDF 阅读器），以福昕 PDF 阅读器为例，打开该阅读器，点击“文件——“打开”——“计算机”，点击“浏览”，选择“中期检查表”在电脑中存储的位置，点击准备转换格式的文件，点“打开”，再在 PDF 阅读器“文件”点“另存为”选择存储路径即可完成，如图 10 所示。

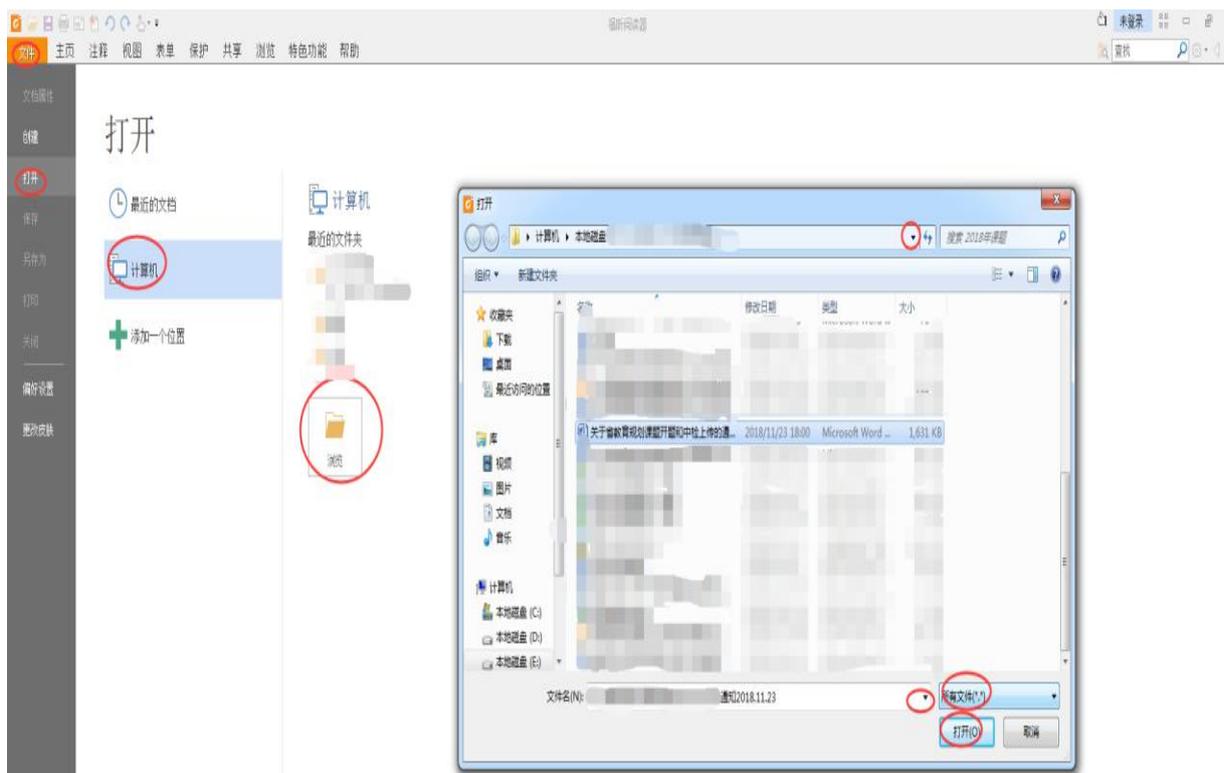


图 10