

# 挑战专题网络管理平台

## 使用手册

“百亿亿次计算科学的计算方法与高效能实现”

领域管理办公室

# 目 录

1	系统使用须知.....	1
1.1	设置浏览器.....	1
1.2	安装系统控件.....	9
2	用户管理.....	11
2.1	用户注册.....	11
2.2	用户登陆.....	12
3	提交自荐表.....	12
3.1	填写自荐表.....	12
3.2	修改自荐表.....	15
3.3	提交自荐表.....	15
3.4	撤回自荐表.....	15
4	提交任务书.....	15
4.1	填写任务书.....	15
4.2	修改任务书.....	16
4.3	提交任务书.....	16
4.4	撤回任务书.....	16

## 1 系统使用须知

为保证系统顺利使用，请使用 **IE 浏览器**（版本 IE8-IE10，分辨率 1024 x 768 以上），请在使用系统时暂时关闭 360 安全卫士、瑞星杀毒软件、百度安全卫士等软件。按以下步骤设置浏览器、安装控件。

如在系统使用过程中遇到问题，请联系系统管理员。

联系电话：010-61935701

电子邮箱：zhao\_yuan@iapcm.ac.cn

### 1.1 设置浏览器

#### 1.1.1 查看浏览器版本

使用系统前，请检查 IE 浏览器版本。点击 IE 浏览器右上角“帮助”图标（IE8，见图 1）或“工具”图标（IE9、IE10，见图 2）。

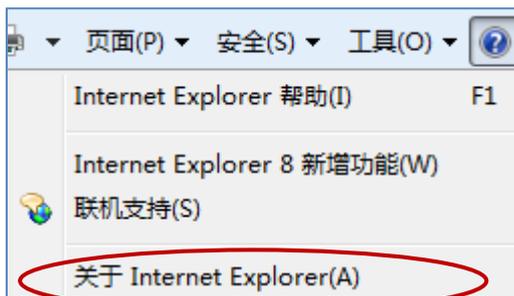


图 1 IE8 图标



图 2 IE9、IE10 图标

单击“关于 Internet Explorer”，弹出“关于 Internet Explorer”窗口，查看 IE 版本。



图 3 浏览器版本

## 1.1.2 IE8 浏览器设置

### ➤ 加入可信站点

打开 IE 浏览器，点击“工具”菜单，选择“Internet 选项”查看“Internet 选项”设置框，如图 4 所示。

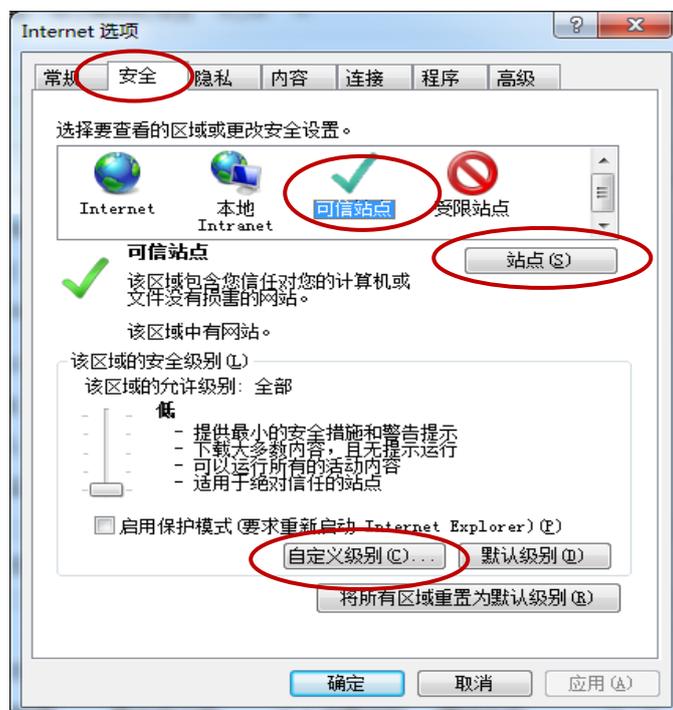


图 4 Internet 选项

单击图 4 中的“站点”，弹出“受信任的站点”窗口，将网站

http://www.caep-scns.ac.cn 添加到网站列表。(请不要选中“对该区域中的所有站点要求服务器验证 (https)”），如图 5 所示。

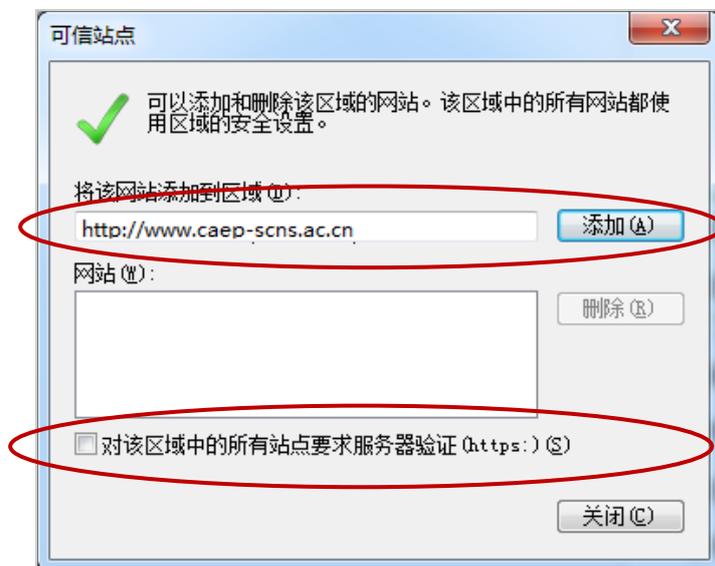


图 5 可信站点

### ➤ 启用 ActiveX 控件

点击图 4 中的“自定义级别”按钮，弹出提示信息，如图 6 所示。将 ActiveX 控件和插件设置为启用，建议将自定义设置重置为“低”。

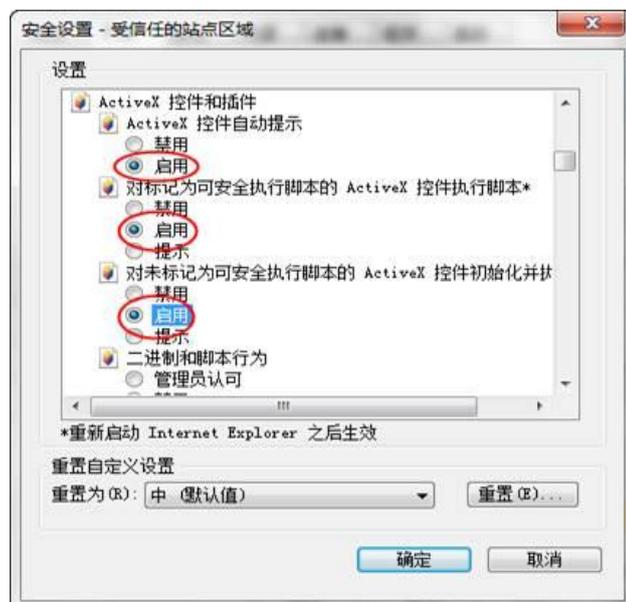


图 6 启用 ActiveX 控件

### ➤ 关闭弹出窗口阻止程序

返回 Internet 选项，点击“隐私”选项卡，关闭弹出窗口阻止程序，如图 7 所示：

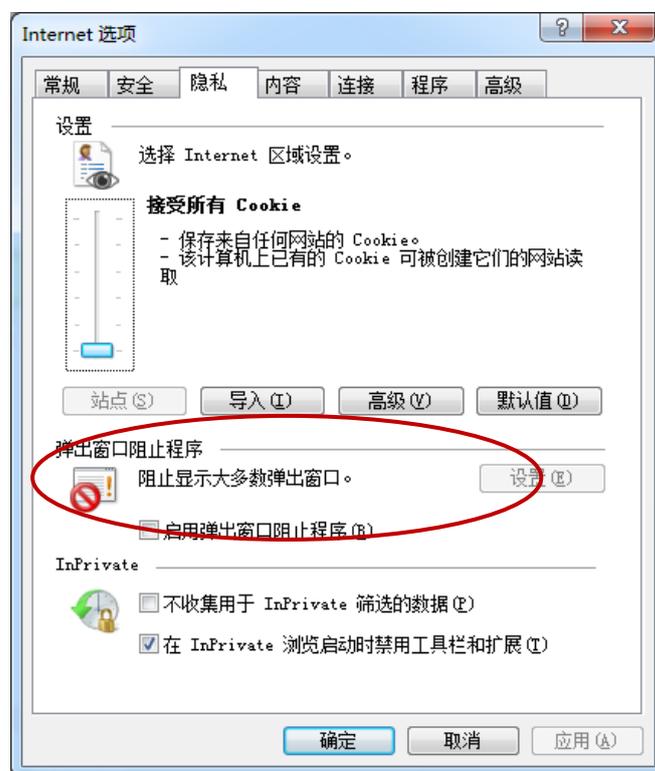


图 7 关闭弹出窗口阻止程序

### 1.1.3 IE9 浏览器设置

#### ➤ 加入可信站点

打开 IE 浏览器，点击右上角齿轮图标“工具”菜单，单击“Internet 选项”，弹出“Internet 选项”窗口，单击“安全”选项卡，单击“受信任的站点”，如图 8 所示：

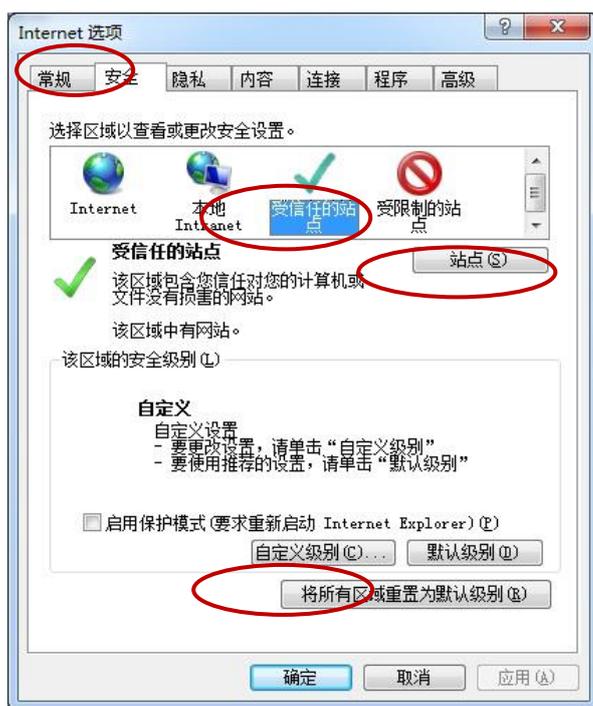


图 8 Internet 选项安全设置

单击图 8 中的“站点”，弹出“受信任的站点”窗口，将网站 <http://www.caep-scns.ac.cn> 添加到网站列表。（请不要选中“对该区域中的所有站点要求服务器验证（https）”）。如图 9 所示：

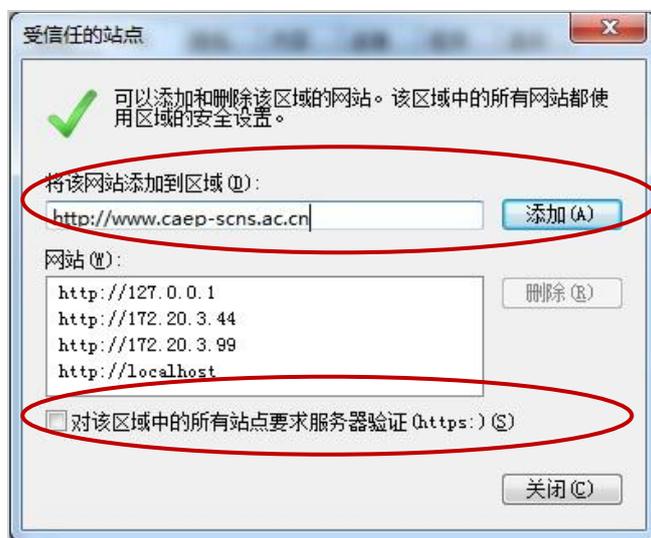


图 9 受信任的站点设置

### ► 启用 ActiveX 控件

返回 Internet 选项“安全”选项卡，单击“自定义级别”，弹出“安全设置 - 受信任的站点区域”，如图 10 所示。

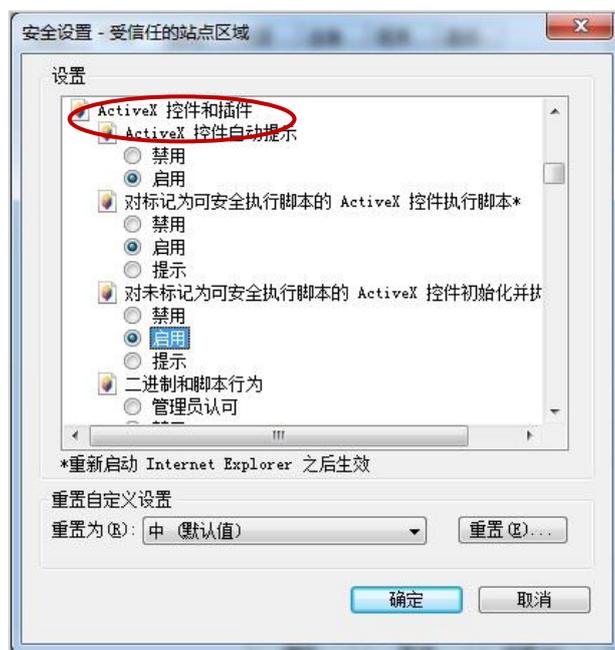


图 10 安全设置-受信任的站点区域

向下滚动右侧滚动条，选中“ActiveX 控件和插件”节点，将该节点下子节点设置为“启用”，设置完成后点击“确定”。（建议将重置自定义设置为“低”）

#### ► 关闭弹出窗口阻止程序

返回 Internet 选项，点击“隐私”选项卡，关闭弹出窗口阻止程序，如图 11 所示：

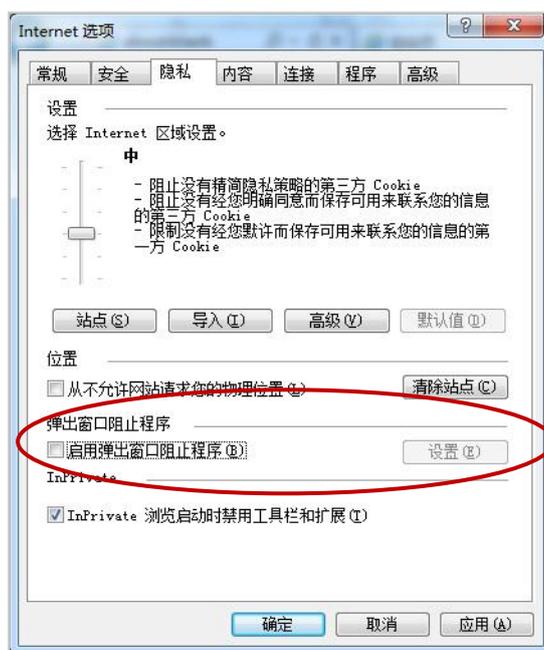


图 11 关闭弹出窗口阻止程序

## 1.1.4 IE10 浏览器设置

### ➤ 加入可信站点

打开 IE 浏览器，点击右上角齿轮图标“工具”菜单，单击“Internet 选项”，弹出“Internet 选项”窗口，单击“安全”选项卡，单击“受信任的站点”，如图 12 所示：

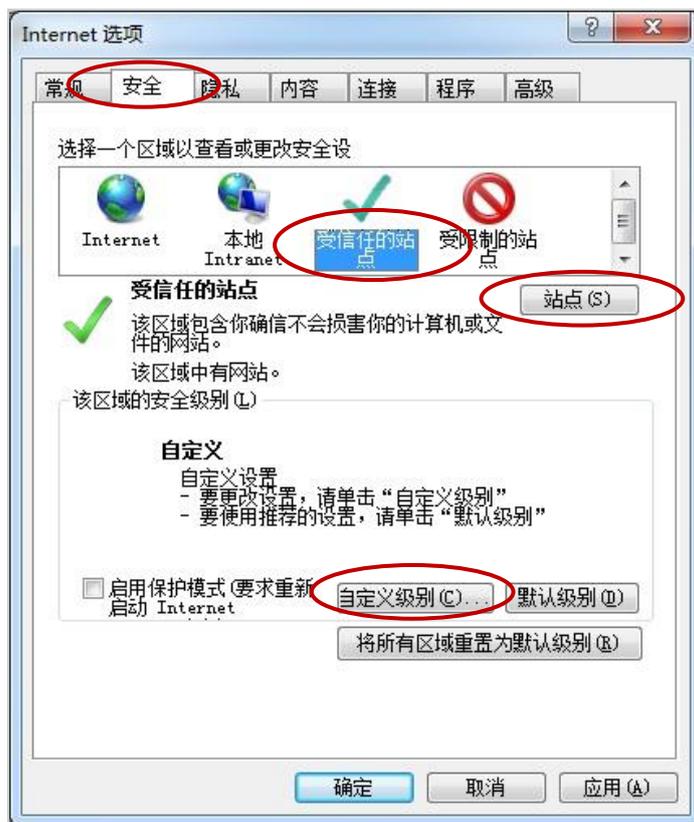


图 12 Internet 选项安全设置

单击图 12 中的“站点”，弹出“受信任的站点”窗口，将网站 <http://www.caep-scns.ac.cn> 添加到网站列表。（请不要选中“对该区域中的所有站点要求服务器验证（https）”）。如图 13 所示：

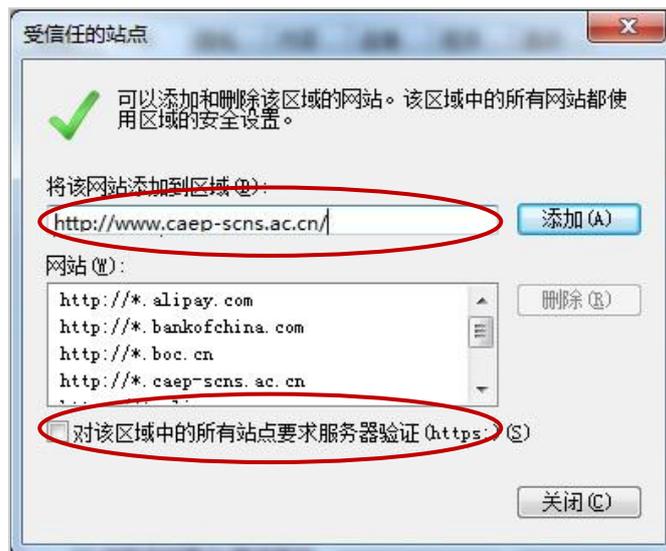


图 13 受信任的站点设置

### ► 启用 ActiveX 控件

返回 Internet 选项“安全”选项卡，单击“自定义级别”，弹出“安全设置 - 受信任的站点区域”，如图 14 所示。

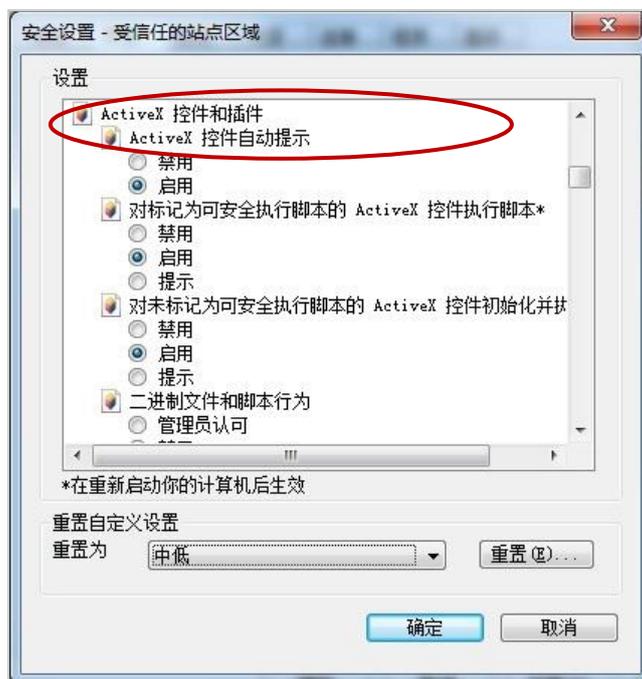


图 14 安全设置-受信任的站点区域

向下滚动右侧滚动条，选中“ActiveX 控件和插件”节点，将该节点下子节点设置为“启用”，设置完成后点击“确定”。（建议将重置自定义设置的级别重置为“低”）

## ► 关闭弹出窗口阻止程序

返回 Internet 选项主界面，点击“隐私”选项卡，将弹出窗口阻止程序关闭，如图 15 所示。

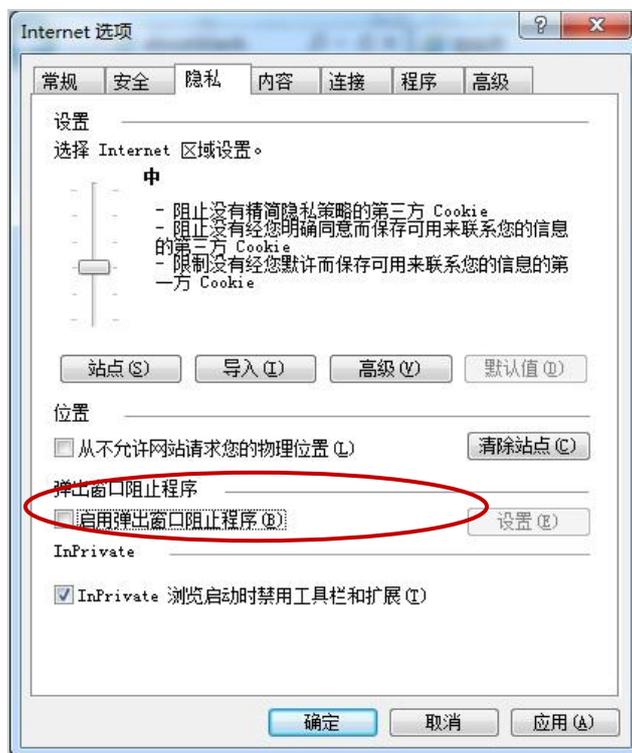


图 15 关闭弹出窗口阻止程序

## 1.2 安装系统控件

打开平台登录窗口，点击“控件下载”，如图 16 所示。



图 16 控件下载

下载并解压控件程序压缩包。

(1) 点击“setup.exe”，弹出控件安装窗口，依次点击 OCX 控

件安装“确定”按钮，安装成功，如图 17 所示。

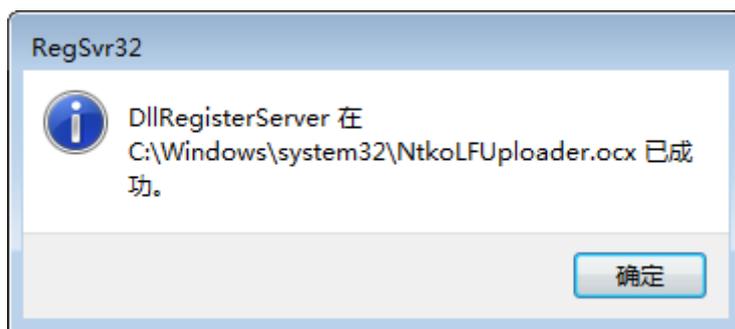


图 17 控件安装

(2) 点击“NTKOLFUploaderSetup4006.exe”程序安装控件，如图 18 所示。依次点击“下一步”，安装成功。

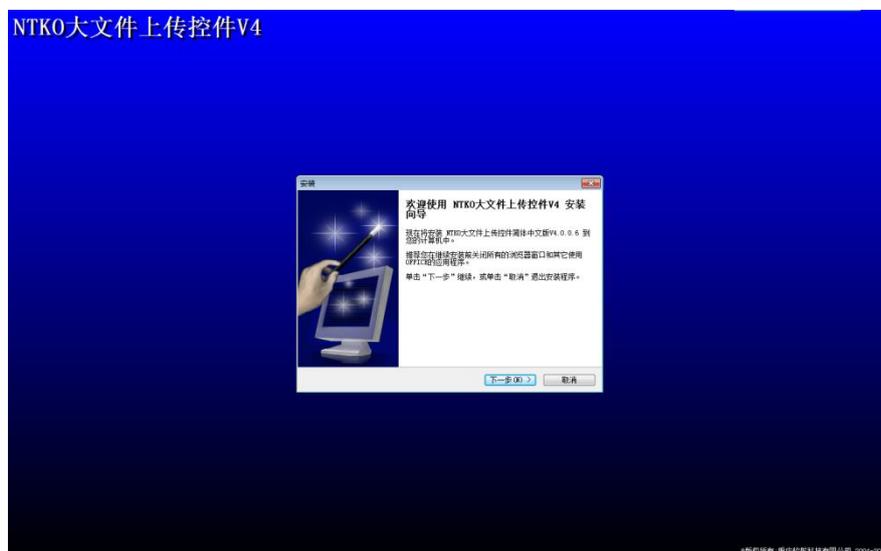


图 18 大附件控件安装

## 2 用户管理

### 2.1 用户注册

【进入注册页面】：输入网址 <http://www.caep-scns.ac.cn:8001/tzzt> 进入用户登陆页面，如图 19 所示。



图 19 登陆界面

【注册用户信息】：点击“用户注册”按钮进入注册页面，如图 20 所示，填写注册信息。工作单位请填写法人单位全称。

全部填写完成后点击“注册”按钮，完成注册。**注意：电子邮箱、密码为系统登录的用户名和密码。**

用户信息	
*姓名	<input type="text"/>
性别	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
*民族	<input type="text"/>
*电子邮箱	<input type="text"/>
*密码	<input type="text"/>
*再次输入	<input type="text"/>
*身份证号	<input type="text"/>
年龄	<input type="text" value="0"/>
*工作单位	<input type="text" value="请填写法人单位"/>
*单位分类	<input checked="" type="radio"/> 院内 <input type="radio"/> 院外
*联系电话	<input type="text" value="格式：区号-电话号码"/>
*手机号码	<input type="text"/>
*职务	<input type="text"/>
*职称	<input type="text"/>
*研究方向	<input type="text"/>
<input type="button" value="注册"/> <input type="button" value="关闭"/>	

图 20 注册界面

## 2.2 用户登陆

**登录方式：**进入用户登陆界面，如图 20 所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”按钮登录系统。

## 3 提交自荐表

### 3.1 填写自荐表

**【新增自荐表】：**点击菜单“自荐表”->“自荐表登记”，进入自荐表登记主页面，如图 21 所示。



图 21 自荐表登记主界面

**【填写自荐表】：**点击“新增”按钮进入自荐表编辑页面，如图 22 所示。

(1) 点击“**基本信息**”标签，填写自荐表信息、团队主要成员。

点击“指南编号”，选择项目对应指南；录入自荐表信息（高级职称、中/初级职称等）；点击“团队主要成员”下方“新增”按钮，录入团队成员；信息录入后，点击“保存”按钮。

The screenshot shows the 'Challenge Specialized Network Management Platform' interface. At the top, there are navigation icons for 'Home', 'Settings', and 'Close'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Self-recommendation Management', 'Project Task Book', 'Cooperation Agreement', and 'Joint Team'. A toolbar contains 'Save', 'Generate PDF File', 'Submit', and 'Return' buttons. The main title is '国防基础科研核科学挑战专题参研团队自荐表' (Self-recommendation Form for National Basic Research Nuclear Science Challenge Specialized Research Team). The 'Basic Information' tab is selected and circled in red. The form includes fields for 'Index Number', 'Belonging Area', 'Belonging Direction', 'Team Leader' (Li Si), 'Institution' (Tsinghua University), 'Office Phone', 'Mobile Phone', 'Email', 'Communication Address', 'Senior Title', 'Intermediate/Primary Title', 'Postgraduate', 'Overseas Personnel', and 'Total'. A table titled 'Team Main Members' lists one member: Li Si, Professor, Dean, 45 years old, Physics, joined in month X. A red box highlights the 'Add' button in the 'Team Main Members' section.

图 22 自荐表编辑页面-基本信息

(2) 点击“能力基础”标签，如图 23 所示，填写团队负责人简介、团队基础和科研条件信息。

The screenshot shows the 'Challenge Specialized Network Management Platform' interface, similar to Figure 22. The 'Ability Foundation' tab is selected and circled in red. The form contains three text input areas with instructions: 1. 'Team Leader Introduction (300 characters):' Fill with personal info, education, research experience, and achievements. 2. 'Team Foundation (500 characters):' Fill with research foundation related to the application area. 3. 'Research Conditions (500 characters):' Fill with conditions and facilities for research in the application area.

图 23 自荐表编辑页面-能力基础

(3) 点击“合作设想及预期成果”标签，如图 24 所示，填写团队负责人简介、团队基础和科研条件信息。



图 24 自荐表编辑页面-合作设想及预期成果

(5) 点击“附件材料”标签，如图 25 所示，点击“添加附件”按钮，上传附件。



图 25 自荐表编辑页面-附件材料

(6) 所有信息填写完成后，点击“生成 PDF”按钮，生成自荐表书 PDF 格式，可点击查看。

### 3.2 修改自荐表

如需修改自荐表，点击自荐表列表上方“修改”按钮，进入修改界面重新编辑。

### 3.3 提交自荐表

自荐表填写完后，在自荐表编辑页面（图 22）点击“提交”按钮提交至领域管理办公室。

### 3.4 撤回自荐表

自荐表截止受理时间前，申请人可撤回自荐表，修改后重新提交。点击自荐表主界面（图 21），点击“撤回”按钮即可撤回提交的自荐表

## 4 提交任务书

说明：联合团队院内负责人提交任务书，院外负责人查看任务书。

### 4.1 填写任务书

**【新增任务书】**：点击菜单“项目任务书”->“项目任务书申请”，进入项目任务书申请主页面，如图 26 所示。



图 26 项目任务书申请主界面

**【填写任务书】：** 点击“新增”按钮进入任务书编辑页面，如图 27 所示。

图 27 项目任务书编辑页面

录入项目名称（系统调用联合团队信息，无需录入）；

在“项目任务书正文”标签栏点击“项目任务书正文模板”按钮下载任务书正文模板；

参照模板编写任务书正文内容，点击“新增”按钮上传任务书；点击“保存”按钮，上传任务书；

点击“生成 PDF”按钮，可以生成建议书 PDF 格式。

## 4.2 修改任务书

如需修改任务书，点击任务书列表上方“修改”按钮，进入修改界面重新编辑。

## 4.3 提交任务书

任务书填写完后，在项目任务书编辑页面（图 27）点击“提交”按钮或任务书主界面“提交”按钮提交至领域管理办公室。

## 4.4 撤回任务书

在提交任务书截止时间前，项目申请人可自行撤回任务书，修改

完后再次提交；提交任务书截止时间后，项目申请人不能撤回。

点击菜单“项目任务书”->“项目任务书申请”，进入项目任务书申请主页面，如图 26 所示。

选中撤回的任务书，点击“撤回”按钮，任务书状态变为编制中，点击“修改”按钮，修改完成后，再次提交。