# 因公出国(境)培训项目管理系统 使用说明书

(引智归口管理部门)

国家外国专家局出国培训管理司

北京国电通网络技术有限公司

2014年10月

### 一、基本操作

(一) 访问系统

请使用主流最新版浏览器(支持 Google Chrome 17+, Mozilla Firefox 3+, Apple Safari 3+, 以及以 IE 为内核的其他类型浏览器)访问国家外专局官网(www.safea.gov.cn),在"在线服务"栏目中找到"因公出国(境)培训项目管理系统",点击后进入系统登录界面。

(二) 用户登录/注销

在登录界面输入正确的用户名和密码后,鼠标点击登录按钮即可 进入系统。

因公出国	(境)培训项目管理	系统
计算机和边理器 物理的存 测器 软件支持	用户名: 🏜 👘 💮 🕸 码: 🔒	
Copyright	,2009-2015 国家外国专家局 承建及支持单位:北京国电	通网络技术有限公司

图:登录界面

## 二、业务功能

(一)系统用户管理

#### 1、用户权限

引智归口管理部门用户由国家外国专家局出国培训管理司下发 并负责管理,组团单位用户由各引智归口管理部门下发并负责管理。 同一引智归口管理部门的两个用户可以查看本部门处理和报送的全 部项目情况,用户可对本人经办的项目进行相应处理。



系统用户关系示意图

补充填写自己的基本信息后,点击【保存】,即可将自己的个 人信息保存到系统中。

(二) 计划申报





计划申报流程示意图

1、组团单位填报项目计划

		项目计划申报		
计划	申报	项目计划申请表		
🗈 我的桌面 🔚 计划申报 🗷		😂 刷新		
	5	省市部委:		年度:
□ 叶刻中报 □ 示提父计划		项目信息		
■ 已提交计划 ▲ 退回修改计划 ■ 用户信息	1 2 3 4 5	组团单位: 组团单位联系人: 项目类别:	请选择	□ 项目名称: 1 组团単位 式: 1 行业类别: - 天教:
	6	计划出境日期:		上 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一
	8	派往国家(地 区):	请选择	]
	10 11	组团单位性质:	请选择	
		中央财政专项经费	资助	

图: 计划申报

组团单位用户双击【计划申报】菜单即可在右侧显示如下图所示

项目计划申请表窗口。

页目计划申报							-	X
项目计划申请表								
😂 刷新								
省市部委:			年度:	请选择		~~~~~	<b></b> •	Î
项目信息								1
组团单位:			项目名称:					
组团单位联系人:	100		组团单位联系方 式:					
项目类别:	请选择	~	行业类别:	请选择			~	
人数:	请选择	~	天数:	请选择			<b>~</b>	
计划出境日期:		•	是否双跨:	请选择			<b></b> 🗸	
派往国家(地 区) <mark>:</mark>	请选择	~						
组团单位性质:	请选择							
中央财政专项经费	资助						_	
是否申请资助:	请选择							
与国家或省、部重	大计划、专项或工程相关							
4							•	
● 关闭					▲ 生成计划申请表草表	保存	✓ 提交	E

图: 计划申报表文档

填写全部信息后,点击【保存】按钮即可保存到系统中;点击【生 成计划申请表草表】,即可生"申请表(草表)",可以打印查看核对; 点击导航菜单【未提交计划】,右侧视图将会显示保存未提交的项目 计划信息;点击【提交】按钮,项目计划将在【已提交计划】中显示, 引智归口管理部门收到提交的计划信息。

#### 2、打印申请表



图: 已提交计划

组团单位点击导航菜单【已提交计划】,右侧将显示已提交的计 划视图,双击后可以查看具体内容,但不能修改,当视图在状态栏显 示"初审通过"时,可生成"申请表"后下载打印。

#### 3、退回修改计划

🖬 我的桌面 🔚 计划申报 🗵					
💦 功能导航 🛛 🔍 🖉 🗆	退回修改计划 <sup>⑧</sup>				
□ 〓 计划申报					
□ 未提交计划	项目名称				
	1				
🔺 退回修改计划	2				
🧰 用户信息					

图: 退回修改计划

点击导航菜单【退回修改计划】,右侧将显示组团单位需要修改 的项目计划视图,双击后可以修改计划内容,完成修改后可以提交。

#### 4、引智归口管理部门审核并汇总

the start of	■ 计划申报				
我的桌面 場 计划电报 <sup>(8)</sup>					
★ 功能导航 ≪ ● □ □ 〓 计划申报	项目内容初审 🔪				
<ul> <li>□ 内容审核</li> <li>□ 内容审核</li> <li>□ → 计划汇总</li> <li>□ → 计划汇总计划</li> <li>□ → 已汇总计划</li> <li>□ → 退回组团单位修改</li> <li>□ → 雨核未通过</li> </ul>	组团单位 1 2	计划年度	项目名称		

#### 图:项目内容初审

如上图所示,引智归口管理部门用户单击【计划申报】菜单即可 打开内容初审、审核、汇总视图,展开【计划申报】模块菜单即可列 出相关业务模块,单击【内容初审】菜单即可打开内容初审视图。双 击视图中的项目内容初审即可弹出计划项目的具体内容文档。

## 三、注意事项

1、请及时修改初始密码,妥善保管好用户名和密码。及时补充
 完整的个人信息,避免影响接收反馈消息和有关通知。

2、经办人发生变化要及时报告国家外国专家局出国培训管理司, 避免出现用户信息与实际使用人不符的情况。

3、系统自动加载的项目信息,只允许用户对人数和天数做相应 修改,其他变更情况请书面报出国培训管理司,批准后由系统管理员 修改计划信息。计划信息修改后,重新输入项目编号后回车,即可加 载最新项目信息。

4、在上传材料操作中,每项材料只上传一个 PDF 文件,多页材 料请扫描成一个 PDF 文件,不能使用压缩或合并 PDF 文件。请使用英 文字母或数字命名 PDF 文件,不要使用标点符号。请设置适当的扫描 分辨率(建议 150DPI),避免因 PDF 文件过大造成提交困难。

5、如在使用过程中出现误操作,以及出现异常情况,请及时联 系出国培训管理司相关受理人员。

32

## 四、常见问题

Q:提交项目后可以查看审批进度吗?提交后可以撤回吗?

A:系统目前可反馈提交项目是否已被受理,不反馈具体审批进度。提 交后不能做更改操作,如果在提交后发现问题,请及时联系受理人员。

Q:为什么填好的参训人员模板无法导入?为什么有时参训人员标签 无法打开?

A: 导入参训人员前请填写项目信息标签并点击保存。模板中的性别、 政治面貌、团内职务等内容要逐个下拉选择,保证内容格式统一。模 板有时会有更新,可以重新下载模板后再试。请检查浏览器至是否已 升级至最新版本。

Q:部分赴新加坡、港澳台的项目是中文邀请函和日程,没有翻译件, 如何处理?

A:翻译件一项可以同样上传原文,以通过系统校验。

Q:为什么文件总是上传不成功?为什么受理人员会反馈上传的文件 无法查看?

A:请检查上传文件是否为 PDF 文件(后缀为.pdf 或.PDF 可以上传, 后缀为.Pdf 等无法上传),扫描件是否过大。文件名中不能包含特殊 符号,否则受理人员无法查看。 Q:上传文件的大小有限制吗?扫描件需要彩色还是黑白?

A:系统目前没有限制上传文件大小,但在扫描时不要设置过高的分辨率(建议150DPI),黑白或彩色都可以,扫描效果清楚即可。文件过 大会造成上传时间过长,提交不成功。

Q:系统自动加载的项目计划信息需要修改,请示后已批复,为什么再次打开后显示的项目信息并未更改?

A:需要书面报批的计划更改内容由系统管理员根据批复进行更改,完成后请重新输入项目编号并按回车键,重新加载项目信息。

Q:执行时填写项目信息后,生成的申报表为什么部分内容是空的? A:可能是系统在加载信息时失败,请重新输入项目编号后回车,重新 填写相关内容后再试。