

国际中文教学实践创新项目 申报系统用户手册

一、系统登录

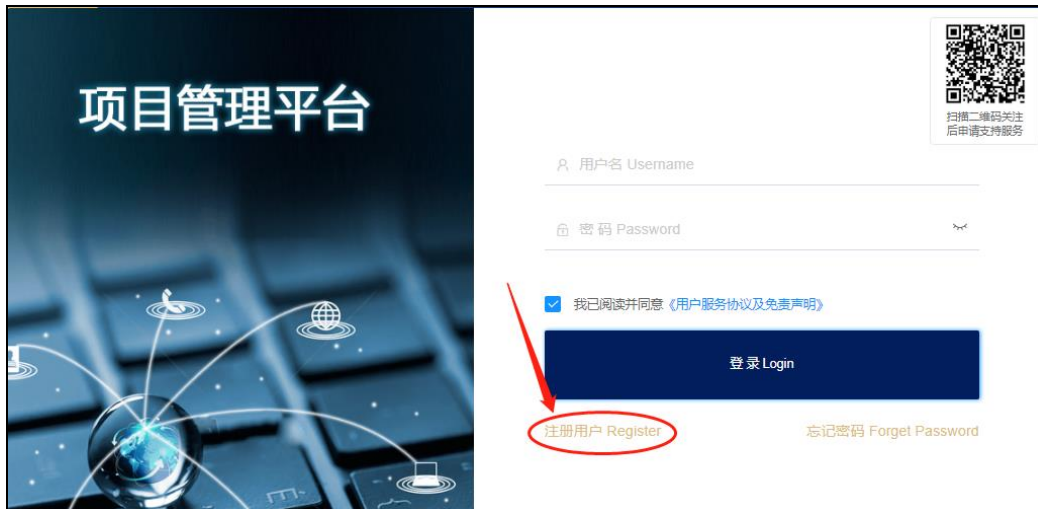
1.1 首页登录

(1) 建议使用 360 极速版浏览器或谷歌浏览器进行系统访问。

(2) 系统访问地址：<https://pmplatform.chinese.cn/ui/start/#/login>



(3) 首次使用系统需要进行注册用户，点击“注册用户”，进入注册页面进行个人基本信息填写；



个人用户注册/Register

护照号/身份证/Identification card/Passport No

密码/Password

再次输入密码/Re-enter password

姓/Family name | 名/Given name

出生日期/Date of birth 女/Female 男/Male

邮箱/E-mail

+86 手机号/Cell-phone-number

验证码/Verification code

我已阅读并同意《用户服务协议及免责声明》

(4) 基本信息填写完成后点击“获取验证码”，全部填写完毕，点击“立即注册”后，进入如下图页面，选择【国际中文教学实践创新项目】进入系统；



1.2 修改密码

(1) 登录后，可点击左侧导航栏中的【修改密码】；

项目管理平台 教学资源建设项目

工作台

教学资源建设管理

教学实践创新管理

修改密码

修改密码

当前密码

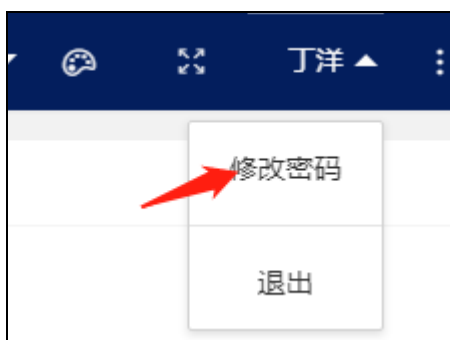
新密码

确认新密码

强度要求：密码必须是12位以上

确认修改

或者在系统右上角点击修改密码



(2) 输入密码信息后，点击【确认修改】即可完成修改。

二、在线申报

2.1 项目申报

(1) 内容填写

➤ 点击如图中快捷方式【教学实践创新项目申报】。



➤ 表单内带 * 均为为必填项。

申请书
下一步 保存 关闭

2023年国际中文教学实践创新项目申报书

一、项目基本情况

* 项目名称:

* 项目方向: A.教学实践创新类 B.《等级标准》应用研究类

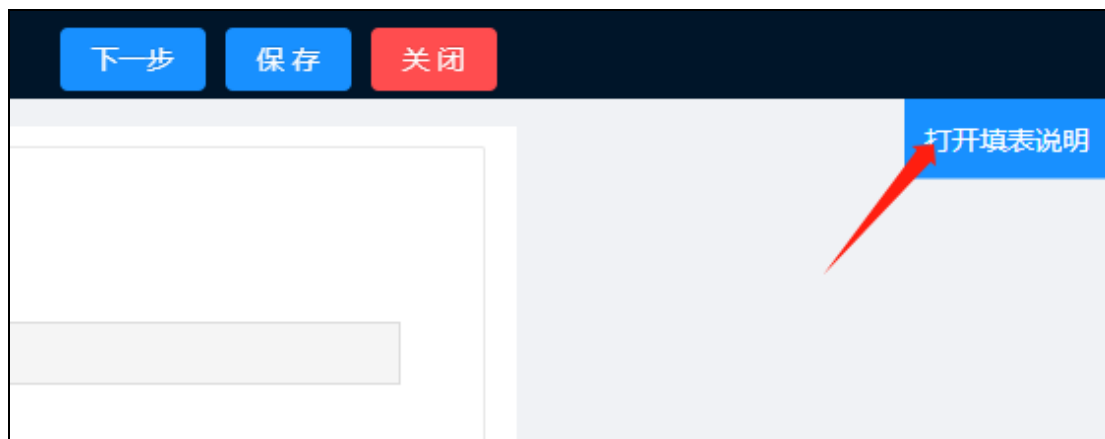
* 成果形式: A.国际中文教学实践创新示范课 B.国际中文教学实践创新成果报告 C.国际中文教学实践创新案例

* 项目内容类型:

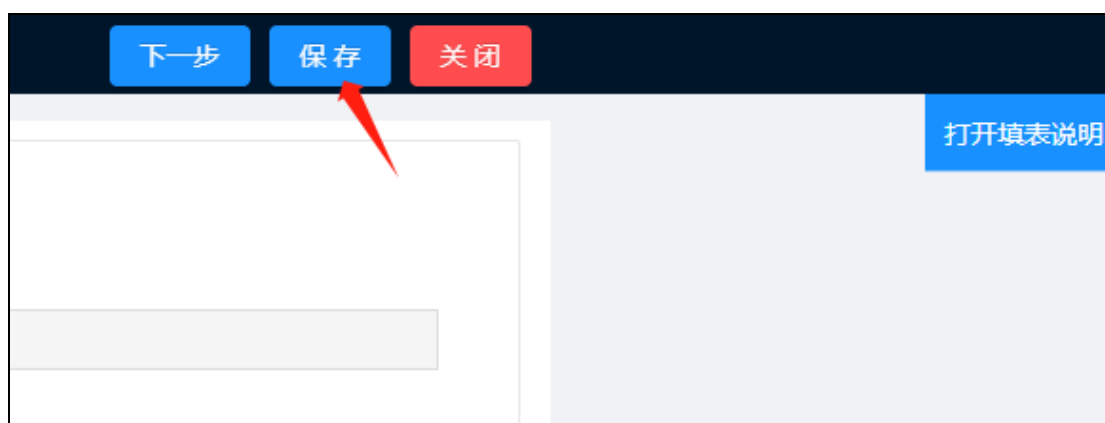
<input type="checkbox"/> 1.国别化/区域化中文教育课程建设	<input type="checkbox"/> 2.'中文+职业'课程体系建设与教学创新	<input type="checkbox"/> 3.面向不同学习阶段的国际中文教学方法与技巧
<input type="checkbox"/> 4.国际中文智慧化教学探索与实践	<input checked="" type="checkbox"/> 5.国民教育体系内中文教学的创新与优化	<input type="checkbox"/> 6.新时代国际中文教育文化教学课程建设与实践
<input type="checkbox"/> 7.国际中文教育讲好中国故事的模式创新与实践	<input type="checkbox"/> 8.创新型国际中文教材设计	<input type="checkbox"/> 9.国际中文教育教育管理创新机制研究
<input type="checkbox"/> 10.其他		

* 面向教育阶段分类: 学前 小学 中学 大学及成人

- 可点击<打开填表说明>进行填表说明的查看;

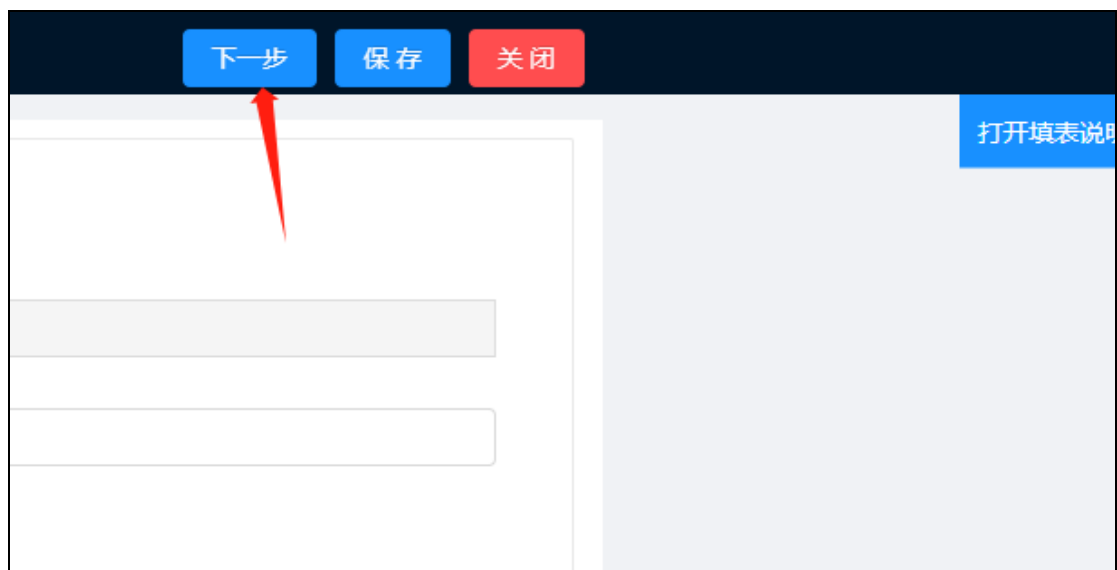


- 点击【保存】按钮进行已填写数据的保存;

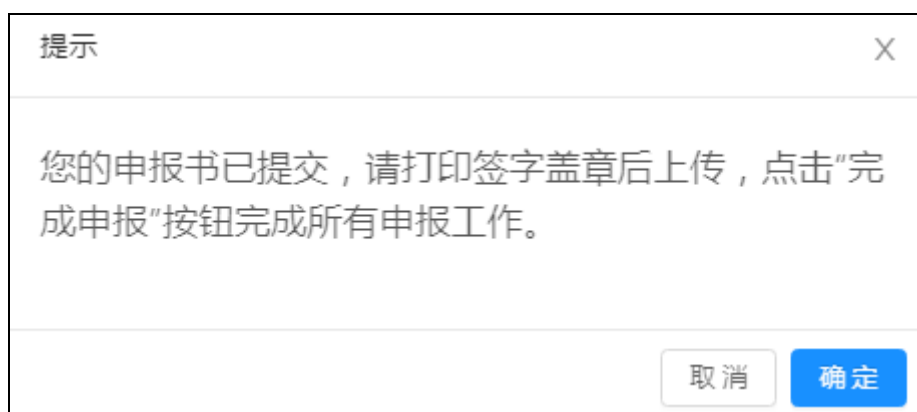


(2) 下一步

- 申报书全部填写完成后, 点击【下一步】。



- 提交后会出现如下提示信息，点击【确定】即可。



- 提交后页面会自动跳转到新页面，点击【打印申请书】按钮，可下载申请书（申请用户需将下载的申报书进行打印、盖章并扫描为 pdf 格式上传至系统中，注：附件只支持 pdf 格式）。



- 申请书扫描件上传后点击【完成申报】按钮，完成所有申报工作。



➤ 如提交后还需修改可点击【撤回修改】按钮进行修改后重新提交。



2.2 项目进度查询

(1) 完成项目申报后，提交成功的项目信息可在工作台【跟踪事项】页签中进行查看。



(2) 项目提交后在中心还未签收的状态下，申报单位可以进行“撤回”修改，点击【撤回】按钮后，项目信息可在工作台的【待办事项】中进行查看。

若中心已签收，则无法进行“撤回”操作（“撤回”按钮显示为灰色状态，无法点击，如图示）。



(3) 项目审核完成，项目信息可在首页的【办结事项】中进行查看（或者左侧列表的【办结事项】内查看）。



(5) 首页的【全部事项】，显示的是申报单位所有保存，待办，已办（跟踪事项），办结的文件信息。



2.3 项目立项

(1) 项目立项后，可到【项目立项】列表进行查看，点击“查看立项通知书”和“下载协议书”按钮，可对立项通知书和协议书进行查看下载。



(2) 如有协议书，可点击“上传协议书”按钮，将盖章的协议书上传。



(3) 点击“查看协议书”按钮，可查看刚刚上传的协议书。



(4) 点击“上传收据”按钮，可选择上传收据的方式。

