

第三届教育数字人大赛申报系统 （申报者） 用户使用手册

2026年1月版

目录

运行环境	3
1. 页面说明	4
2. 添加作品	4
3. 填写/修改申报表	4
3.1. 基础信息	5
3.2. 申报者/团队情况	5
3.3. 作品情况	6
3.4. 教育价值与场景契合度	7
3.5. 技术融合与智能水平	8
3.6. 共创机制与成长成效	8
3.7. 反思深度与成长规范	9
3.8. 申报材料	10
4. 导出 Word	11
5. 上传签章版申报表	12
6. 提交	13
7. 被打回	14

运行环境

本系统需使用 PC 访问。显示器分辨率至少 1600*900。

推荐浏览器：360 安全浏览器（64 位版本：16.1.2498.64）、360 极速浏览器（64 位版本：23.1.1187.64）、Google Chrome（版本：144.0.7559.97）、Microsoft Edge（版本：144.0.3719.92）。浏览器版本不可低于本文所标注的版本号。其中 360 系列浏览器必须使用极速模式。

不支持的浏览器：火狐浏览器（Firefox）、Safari、IE（Internet Explorer）及任何使用 IE 内核的浏览器。

1. 页面说明

成功登录后会显示如下页面：



2. 添加作品

- 1) 路径：登录→作品管理→添加作品。
- 2) 点击“添加作品”，进入作品基础信息填写页面，具体操作见后文。



3. 填写/修改申报表

- 1) 路径：登录→作品管理→添加作品/填写申报表。
- 2) 点击“填写申报表”，进入申报表填写页面，页面中即可填写新内容，也可对之前保存的内容进行修改。



3.1. 基础信息

1) 路径：登录→作品管理→添加作品/填写申报表→基础信息。

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 基础信息 (highlighted), 申报者/团队情况, 作品情况, 教育价值与场要契合度, 技术融合与智能水平, 共创机制与成长成效, 反思深度与成长规范, and 申报材料. Below the navigation bar, the '基础信息' section contains a form with the following fields:

- * 作品名称:
- * 申报团队:
- * 所在单位:
- * 申报至:
- * 作品所属类别:

At the bottom of the form is a blue button labeled '保存' (Save).

2) 其中必须先选择“申报至”的机构，然后再选择“作品所属类别”。

注：各组织机构所开设的作品类别不同，具体类别以当前所选机构实际开设的为准。

3) 所有必填内容填写完成后，点击页面最后的“保存”按钮，本页信息方可保存。保存后可以返回修改。

3.2. 申报者/团队情况

1) 路径：登录→作品管理→添加作品/填写申报表→申报者/团队情况。



* 1寸免冠彩色近照: jpg、jpeg、png格式, 5M以内

* 团队负责人: * 性别:

民族: * 出生年月:

* 身份证号码/护照号码: * 国家或地区:

* 学历: * 职务 (或职称):

* 专职工作: 兼职工作:

* 单位名称:

* 单位地址:

单位电话: * 邮编:

- 2) 其中单位电话仅支持座机，填写座机时区号请用-分割，如010-66666666。
- 3) 点击“添加成员”，可以每次添加一个团队其他成员。将按照序号顺序显示。（如未按序号顺序显示，请“保存”后刷新页面）
- 4) 本页内容填写完成后，点击页面最后的“保存”按钮，本页信息方可保存。保存后可以返回修改。

3.3. 作品情况

- 1) 路径：登录→作品管理→添加作品/填写申报表→作品情况。



作品情况

* 数字人使用时间:

* 作品是否公开发表: 是 否

* 公开发表报刊名称:

* 发表日期:

* 作品简介(400字以内):

文件 编辑 查看 插入 格式 表格

← → **B** *I* U | | 默认字体 | 12pt |

说明: 作品简介中应包含如下内容: (1) 作品摘要; (2) 作品的使用背景和基本思路; (3) 作品应用的教育数字人; (4) 作品的创新点; (5) 作品的使用情况和进一步完善的设想 (限400字以内)。

2) 填写应用时间并在富文本编辑器中录入具体内容。本编辑器内可以设置字体、字号、对齐方式、表格、图片等。会员可根据需要进行排版。

3) 本页内容填写完成后，点击页面最后的“保存”按钮，本页信息方可保存。保存后可以返回修改。

3.4. 教育价值与场景契合度

1) 路径: 登录→作品管理→添加作品/填写申报表→教育价值与场景契合度。



教育价值与场景契合度

教育价值与场景契合度 (400字以内)

文件 编辑 查看 插入 格式 表格

← → **B** *I* U | | 默认字体 | 12pt |

- 2) 文本的录入采用在线富文本编辑器，本编辑器内可以设置字体、字号、对齐方式、表格、图片等。可根据需要进行排版。
- 3) 本页内容填写完成后，点击页面最后的“保存”按钮，本页信息方可保存。保存后可以返回修改。

3.5. 技术融合与智能水平

- 1) 路径：登录→作品管理→添加作品/填写申报表→技术融合与智能水平。



- 2) 文本的录入采用在线富文本编辑器，本编辑器内可以设置字体、字号、对齐方式、表格、图片等。会员可根据需要进行排版。
- 3) 本页内容填写完成后，点击页面最后的“保存”按钮，本页信息方可保存。保存后可以返回修改。

3.6. 共创机制与成长成效

- 1) 路径：登录→作品管理→添加作品/填写申报表→共创机制与成长成效。



- 2) 文本的录入采用在线富文本编辑器，本编辑器内可以设置字体、字号、对齐方式、表格、图片等。会员可根据需要进行排版。
- 3) 本页内容填写完成后，点击页面最后的“保存”按钮，本页信息方可保存。保存后可以返回修改。

3.7. 反思深度与成长规范

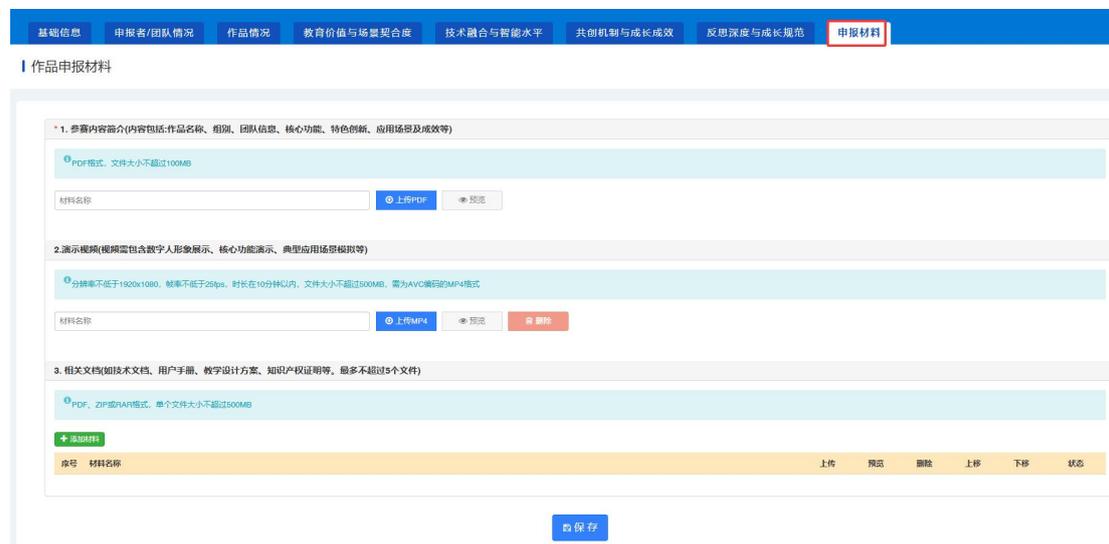
- 1) 路径：登录→作品管理→添加作品/填写申报表→反思深度与成长规范。



- 2) 文本的录入采用在线富文本编辑器，本编辑器内可以设置字体、字号、对齐方式、表格、图片等。会员可根据需要进行排版。
- 3) 本页内容填写完成后，点击页面最后的“保存”按钮，本页信息方可保存。保存后可以返回修改。

3.8. 申报材料

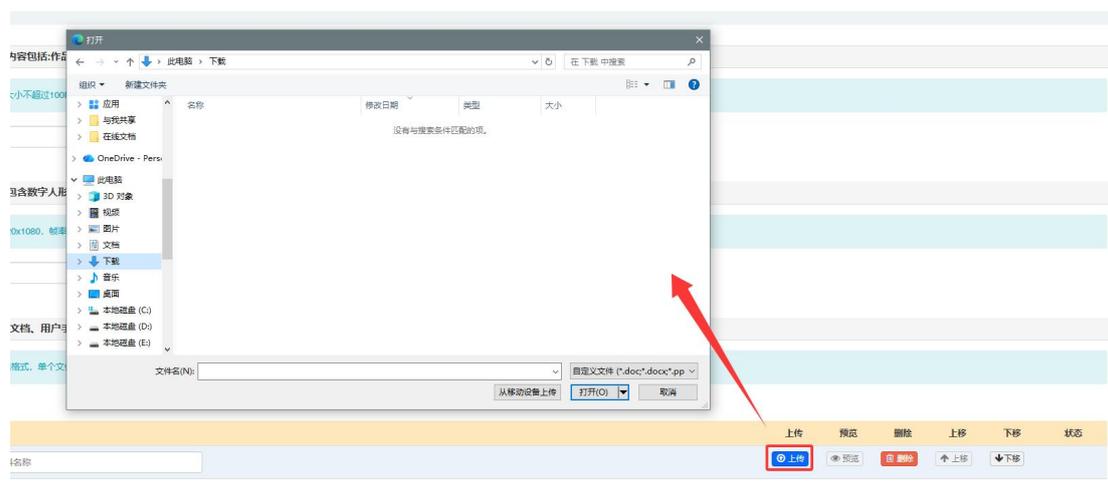
1) 路径：登录→作品管理→添加作品/填写申报表→申报材料。



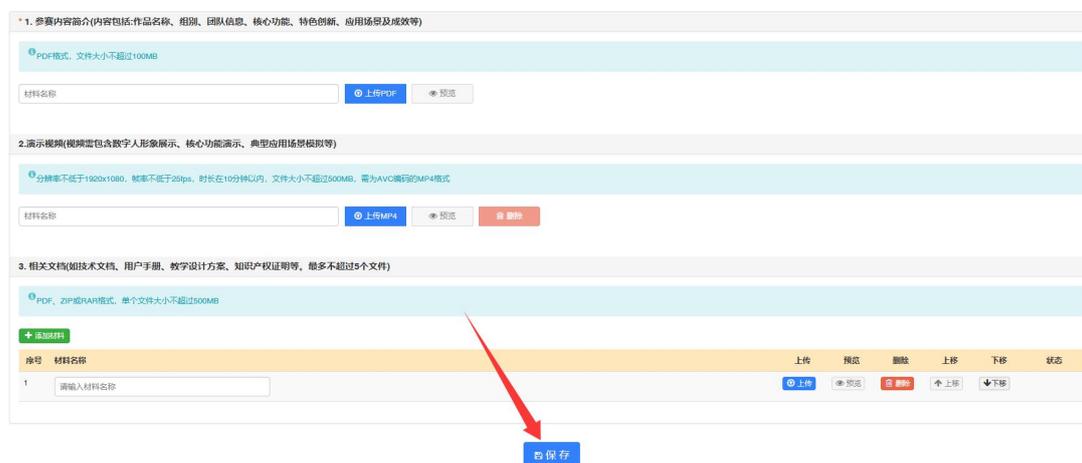
2) 按照本页文字说明，将根据材料名称进行上传。其中参数内容简介仅可按要求传一个 pdf 文件；演示视频仅可按要求传一个 mp4 文件。相关文档可通过点击“添加材料”按钮添加不超过 5 个文件。



3) 点击“上传”，选择文件后进行上传。



- 4) 文件上传后会，点击“预览”可以查看所传文件，重新点击“上传”可以替换文件。
- 5) 上传的材料，在点击本页末尾的保存按钮后，才会保存。保存后可以返回修改。



4. 导出 Word

- 1) 路径：登录→作品管理→导出申报表。
- 2) 点击“导出申报表”，可以将在本系统内已填写的申报表内容按报名表模板导出为 Word 文件至计算机本地。

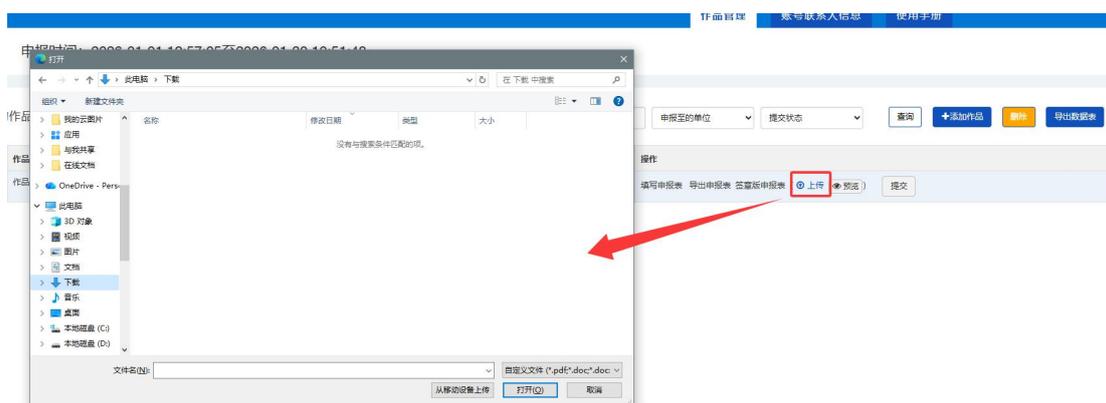
国开 申报时间: 2026-01-01 19:57:05至2026-01-30 10:51:48



注意：此功能非必须操作，仅为方便申报人将系统内填写内容导出并进行签章。由于数据转换限制，导出的 Word 无法与系统录入内容的排版布局完全一致，可自行使用通知中的申报表模板进行制作。

5. 上传签章版申报表

- 1) 路径：登录→作品管理→上传。
- 2) 点击“上传”，将已经完成个人和单位签章的完整申报表扫描件，以 PDF 文件格式进行上传。



- 3) 上传完成后，点击“预览”可以查看已传文件，重新点击“上传”可以替换文件。

注意：请确保已上传的签章版申报表与本系统内在线填写的申报表内容完全一致，评审时，评审专家可同时浏览线上填写的内容与申报表扫描件。不上传签章版申报表无法进行提交操作。

6. 提交

1) 路径：登录→作品管理→提交。



2) 点击“提交”，显示二次确认弹窗，点击确认后即完成提交。同时状态会变为“已提交”。

注意：提交后所有内容不再允许修改，请确认报名内容已填写完整、证明材料已上传，且线上所填内容与上传的签章版申报表扫描件一致。

7. 被打回

说明：此情况仅当组织机构打回时才会出现。正常情况下，成果一旦提交，即不可修改。

- 1) 路径：登录→作品管理。
- 2) 当作品打回时，状态会显示为打回，并可查看打回意见。



- 3) 打回的作品，可以修改线上申报表信息。修改后请注意重新修改上传对应的签章版申报表扫描件。
- 4) 修改完成后，点击“提交”，作品状态变为“已提交”，此时不再允许修改。

注意：已报名作品是否打回，由作品报名至的组织单位控制。由于作品申报人原因造成的已申报作品内容调整，请自行与作品报名至的组织单位联系沟通。