

# 主题案例申报操作手册

## （教师版）

## 目录

1 系统登录方式 .....	2
1.1 登录方式 .....	2
2 进入主题案例申报 .....	3
2.1 登录页面 .....	3
2.2 进入主题案例申报页面 .....	3
2.2.1 方式一: .....	3
2.2.2 方式二: .....	4
3 进入主题案例申报填写页面 .....	4
4 主题案例申报活动状态说明 .....	6
4.1 待提交状态 .....	6
4.2 已提交状态 .....	6
4.3 学校退回状态 .....	6
4.4 学校同意推荐状态 .....	6
4.5 学校不同意推荐状态 .....	6
5 填写主题案例申报书 .....	6
5.1 基本信息填写 .....	6
5.2 首席专家信息填写 .....	7
5.3 主要团队成员信息填写 .....	7
5.4 预期成果形式及数量填写 .....	7
5.5 项目论证填写 .....	8
5.5.1 注意事项 .....	8
5.5.2 错误示范 .....	8
5.5.3 解决方式 .....	9
5.5.4 正确示范 .....	9
5.6 项目基础填写 .....	10
5.6.1 注意事项 .....	10
5.6.2 错误示范 .....	10
5.6.3 解决方式 .....	11
5.6.4 正确示范 .....	12
5.7 暂存主题案例申报材料或提交主题案例申报材料 .....	13

# 1 系统登录方式

## 1.1 登录方式

1) 登录方式：通过中国专业学位案例中心网址登录

<https://case.cdgd.edu.cn/>



2) 推荐使用 Chrome 浏览器和 360 安全浏览器（极速模式）浏览本站以获取最佳体验效果。

3) 360 安全浏览器切换成极速模式的方法如下图所示：



4) Chrome 浏览器下载地址：<https://www.google.cn/intl/zh-CN/chrome/>

5) 360 安全浏览器下载地址：<https://browser.360.cn/se/>

## 2 进入主题案例申报

### 2.1 登录页面

点击【登录】按钮，进入登录界面，输入用户名密码，成功登录。



登录页面

### 2.2 进入主题案例申报页面

#### 2.2.1 方式一：

点击**首页右侧**【**主题案例**】可直接进入主题案例申报页面



### 2.2.2 方式二：

第一步：点击进入右上方【进入个人中心】



第二步：点击快捷方式下方【主题案例申报】按钮进入页面



## 3 进入主题案例申报填写页面

第一步：点击案例教学下方【绿色加号 主题案例申报】

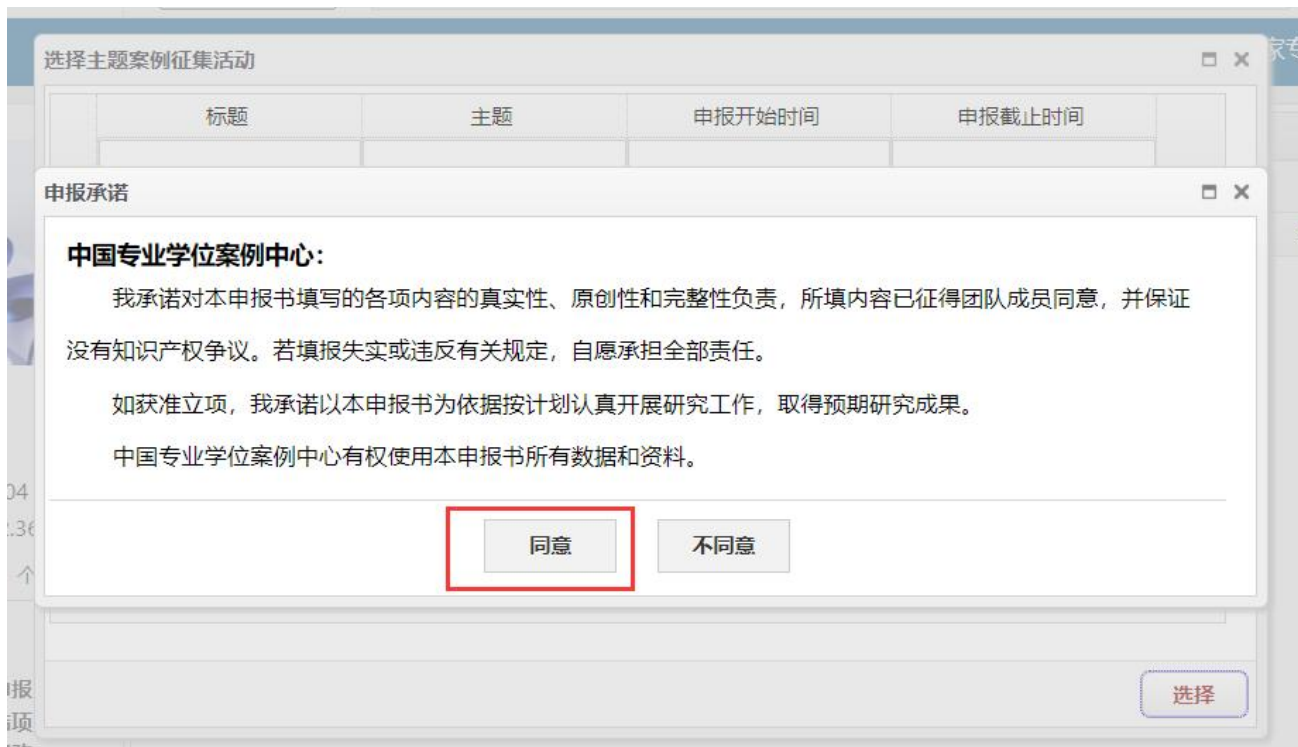


第二步：在弹出页面选择红色框中，选择主题案例征集活动

注意：双击选中行或选中此行，点击右下方选择按钮



第三步：点击申报承诺书中【同意】按钮，即可进入填写主题案例申报界面



## 4 主题案例申报活动状态说明

主题案例申报列表					
+ 主题案例申报					
	选题名称	主题方向	状态	提交时间	操作
1	走出去, 迈出去	走出去	待提交		<a href="#">修改</a> <a href="#">预览申报书</a> <a href="#">删除</a>

### 4.1 待提交状态

暂存后显示待提交状态，可进行修改、预览申报书、删除操作。

### 4.2 已提交状态

已经将主题案例申报材料提交至学校审核，可进行预览申报书。

### 4.3 学校退回状态

学校退回至首席专家，修改后再次提交申报，可进行修改、预览申报书、删除操作。

### 4.4 学校同意推荐状态

学校已同意推荐此主题案例申报材料，可进行导出申报书操作。

### 4.5 学校不同意推荐状态

学校将该申请驳回，不可进行任何操作。

## 5 填写主题案例申报书

### 5.1 基本信息填写

按照输入框提示要求进行填写。

**注意：关键词需使用分号间隔**

### 主题案例申报

#### 基本信息

\*主题方向： 走出去     区域协调发展     中华传承     大国智造

\*项目名称：

\*关键词：

\*涉及专业学位类别：

## 5.2 首席专家信息填写

填写首席专家信息信息。

#### 首席专家信息

\*姓名：      \*性别： 男     女

\*所在单位：      \*行政职务：

\*职称： 正高级     副高级      \*移动电话：

\*通讯地址：

\*电子邮箱：

## 5.3 主要团队成员信息填写

填写主要团队成员。

新增成员：点击左上角【**增加成员**】按钮填写申报信息。

修改成员：**选中某一行成员后**，点击【**修改成员**】按钮。

删除成员：**选中某一行成员后**，点击【**删除成员**】按钮。

#### 主要团队成员（一般不超过5人）

主要团队成员 <small>(修改和删除前请先选中一行)</small>							
<span style="color: green;">+</span> 增加成员 <span style="color: green;">✎</span> 修改成员 <span style="color: red;">-</span> 删除成员							
姓名	性别	出生年月	职务	职称	所在单位	联系电话	
共0条记录							

## 5.4 预期成果形式及数量填写

注意：只可填写【**成果数量**】选项，并且必须填写，如无某类型成果，则填写0。**预期成**



果的总数不多于5。

若需修改，请填写完成当前项，再点击需修改行修改。

预期成果形式及数量

预期成果及数量 (成果总数不多于5个, 请选中一行修改成果数量)			
	成果类型	* 成果数量	成果数量单位
1	教学型案例		篇
2	研究型案例		篇
共2条记录			

### 5.5 项目论证填写

参考提纲填写项目论证信息，限 2000 字，填写前请清除默认提纲内容。

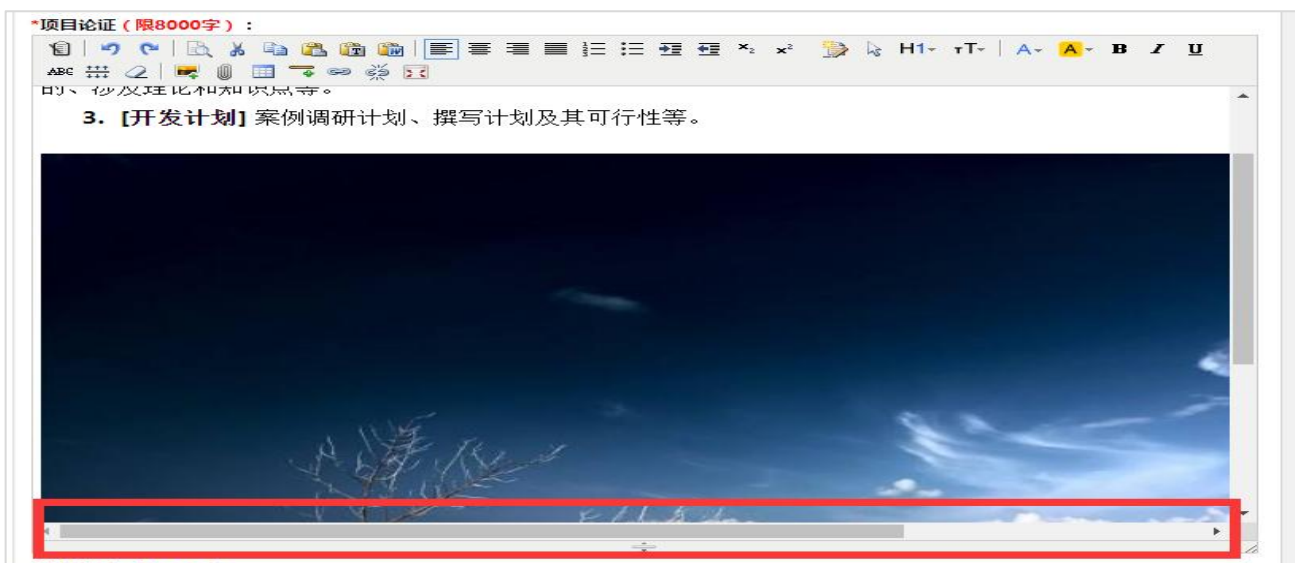
#### 5.5.1 注意事项

注意：上传图片时图片宽度 限制在 750px 以内，不可超过当前单元格。

判断依据：下方出现滚动条。

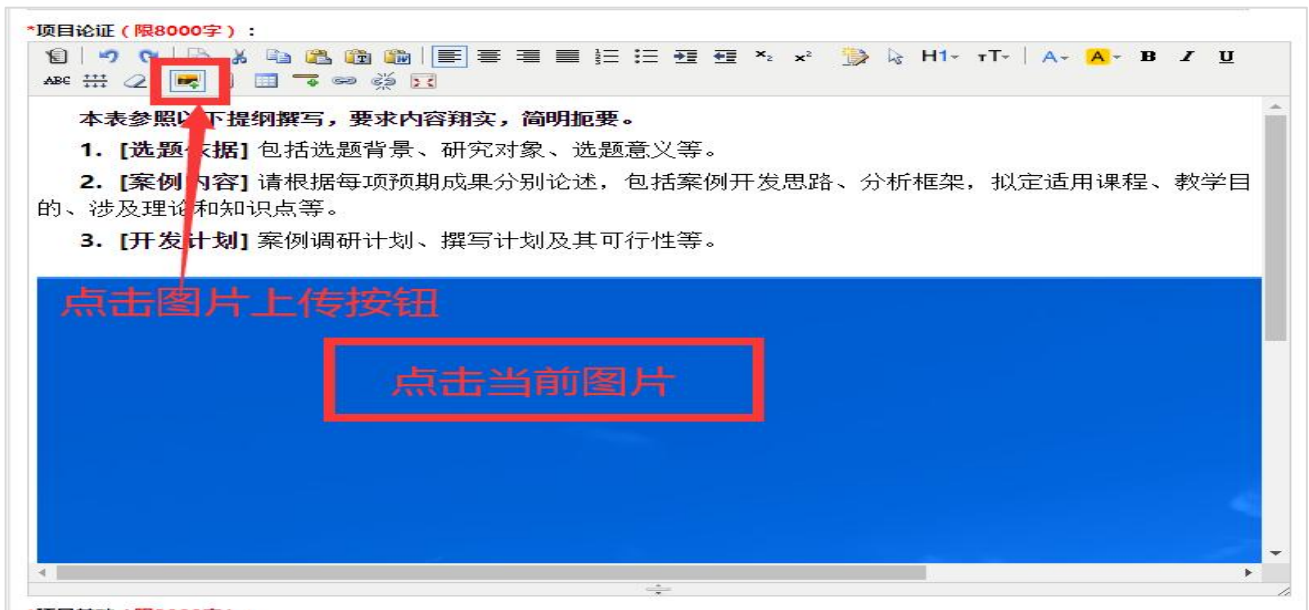
#### 5.5.2 错误示范

下方出现滚动条。



### 5.5.3 解决方式

第一步：点击当前图片，点击图片上传按钮。

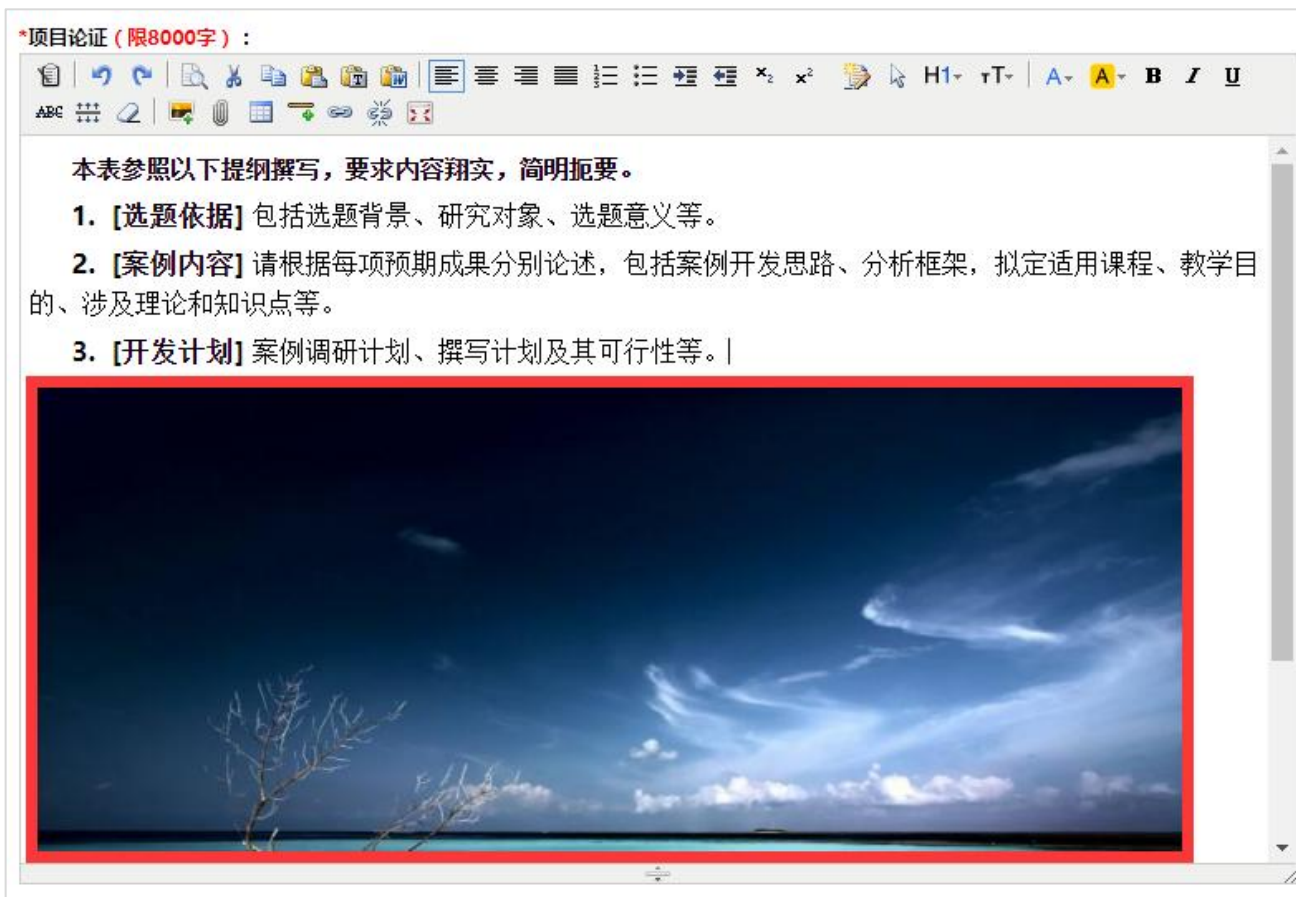


第二步：修改图片弹出框 --->网络图片---->图片大小---->宽度  
宽度应限制在 750px 以内（小于等于 750px）



### 5.5.4 正确示范

正确示范：图片宽度在当前单元格内，未超出右侧边界。



## 5.6 项目基础填写

参考提纲填写项目基础信息，限 1500 字，**填写前请清除默认提纲内容。**

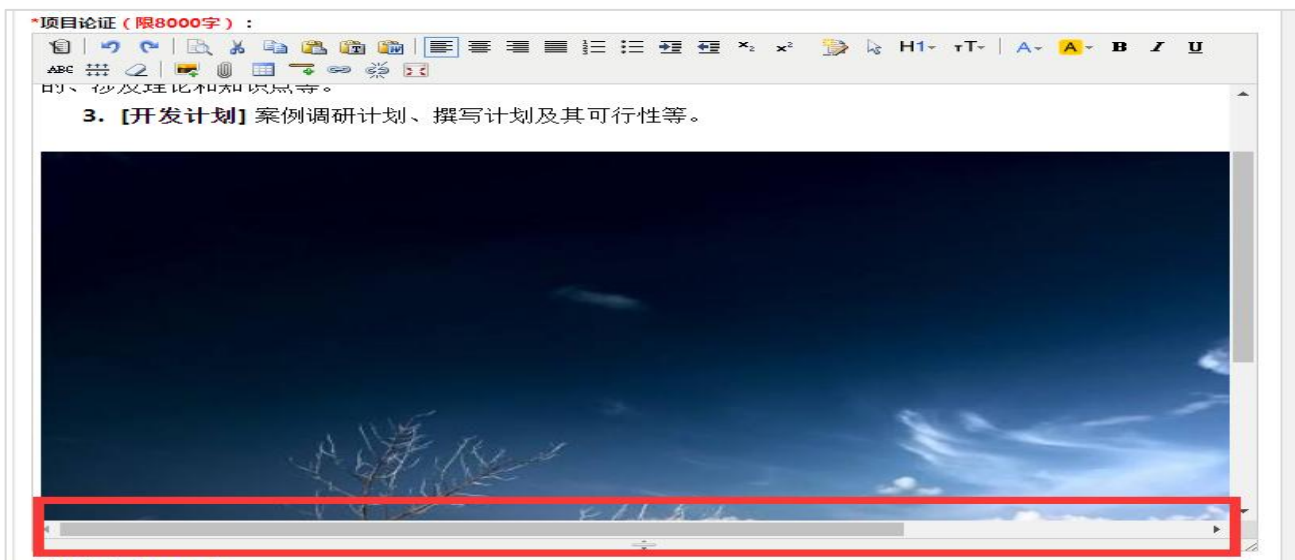
### 5.6.1 注意事项

**注意：**上传图片时图片宽度 限制在 **750px** 以内，不可超过当前单元格。

**判断依据：**下方出现滚动条。

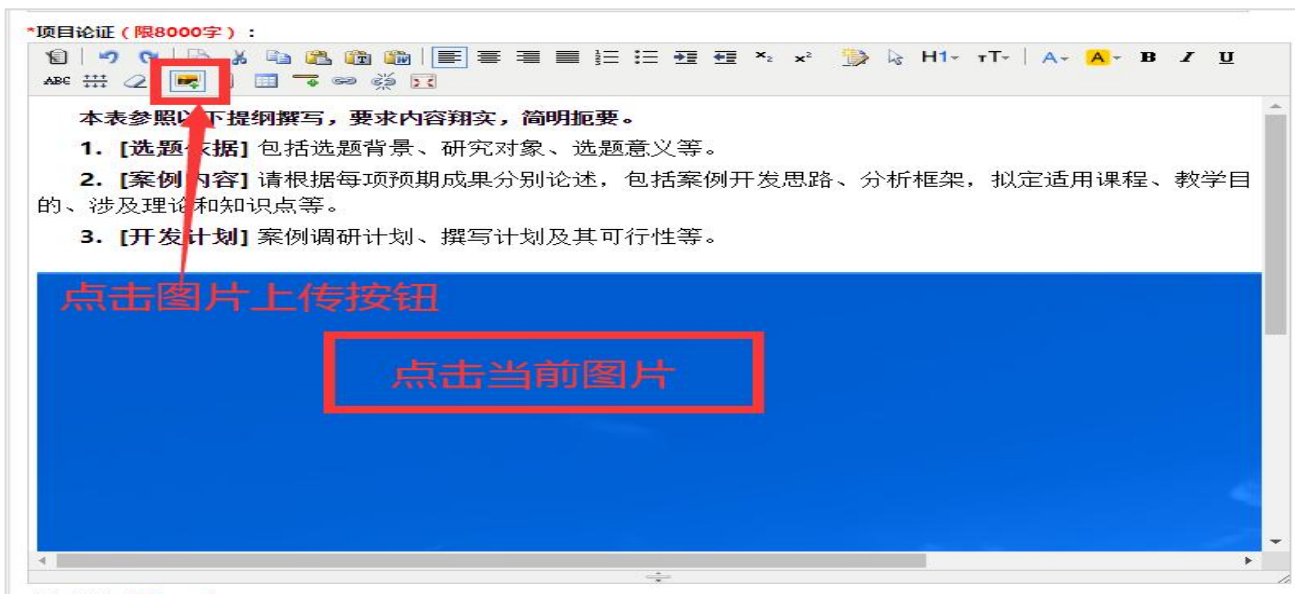
### 5.6.2 错误示范

下方出现滚动条。



### 5.6.3 解决方式

第一步：点击当前图片，点击图片上传按钮。



第二步：修改图片弹出框 --->网络图片---->图片大小---->宽度

宽度应限制在 750px 以内（小于等于 750px）



### 5.6.4 正确示范

正确示范：图片宽度在当前单元格内，未超出右侧边界。



### 5.7 暂存主题案例申报材料或提交主题案例申报材料

系统支持暂存案例申报材料，可检查后再进行提交。



暂存后将在【主题案例申报列表展示】

主题案例申报列表					
+ 主题案例申报					
	选题名称	主题方向	状态	提交时间	操作
1	走出去，迈出去	走出去	待提交		<a href="#">修改</a> <a href="#">预览申报书</a> <a href="#">删除</a>

**确认填写无误后，点击提交主题案例申报材料方可生效!!!**