

附件 3

填报说明及系统操作手册

本次申报使用全省统一的“2024 年山东省“数据要素 ×”典型应用案例和创新应用场景征集系统”线上填报，为便于市大数据局推荐，请各区县大数据主管部门和市直各部门按照如下要求组织填报。

填报要求：请对照“2024 年山东省“数据要素 x”典型应用案例和创新应用场景征集系统(申报端)操作手册”填报说明，认真填写。

推送要求：案例申报信息填写无误后，选择上报级别“济南市”、单位“济南市大数据局”推送审核。

请各部门、各区县安排一名联络员扫码进群。

群聊：2024“数据要素×”案例申报对接群



该二维码7天内(8月20日前)有效, 重新进入将更新

2024年山东省“数据要素×”典型应用案例和创新应用场景征集系统（申报端） 操作手册

本手册面向2024年山东省“数据要素×”典型应用案例和创新应用场景征集系统的使用用户，面向申报用户的申报端操作如下：

申报用户可对典型应用案例、创新应用场景进行申报，并可上报至具有审核权限的用户，由其进行审核推荐。

申报单位可登录山东公共数据开放网（<https://data.sd.gov.cn>）、山东省大数据局官网（<http://bdb.shandong.gov.cn/>）的“2024年山东省‘数据要素×’典型应用案例和创新应用场景申报入口”模块进行申报。

1.注册并登录系统

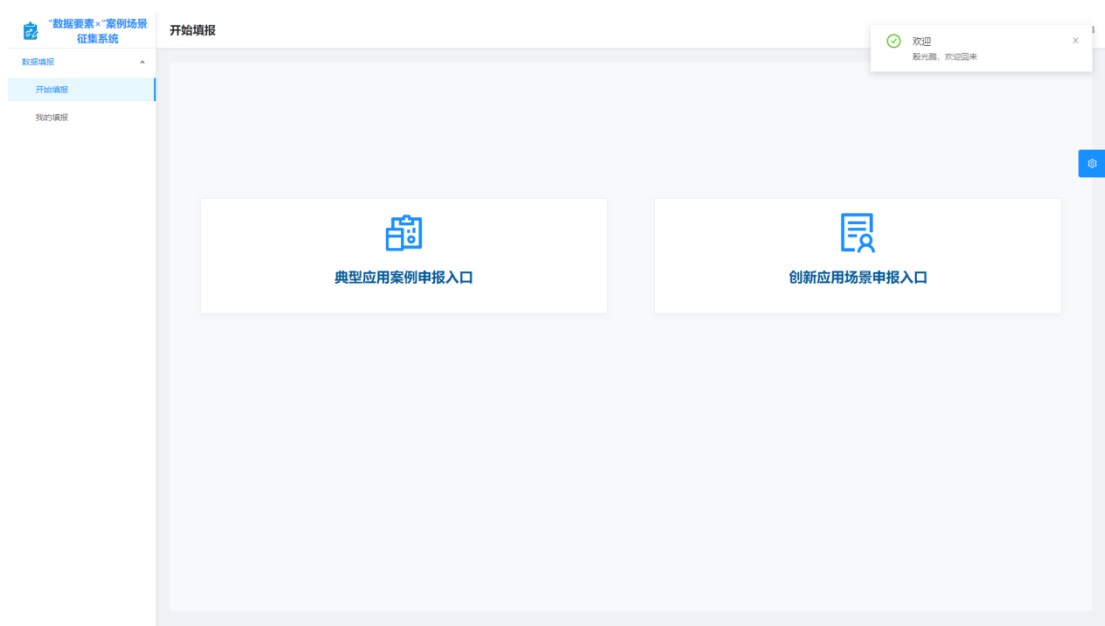
（1）使用浏览器访问，打开系统。



(2) 申报用户采用统一身份认证注册登录。点击“通过统一认证登录”，进入山东省统一身份认证平台。

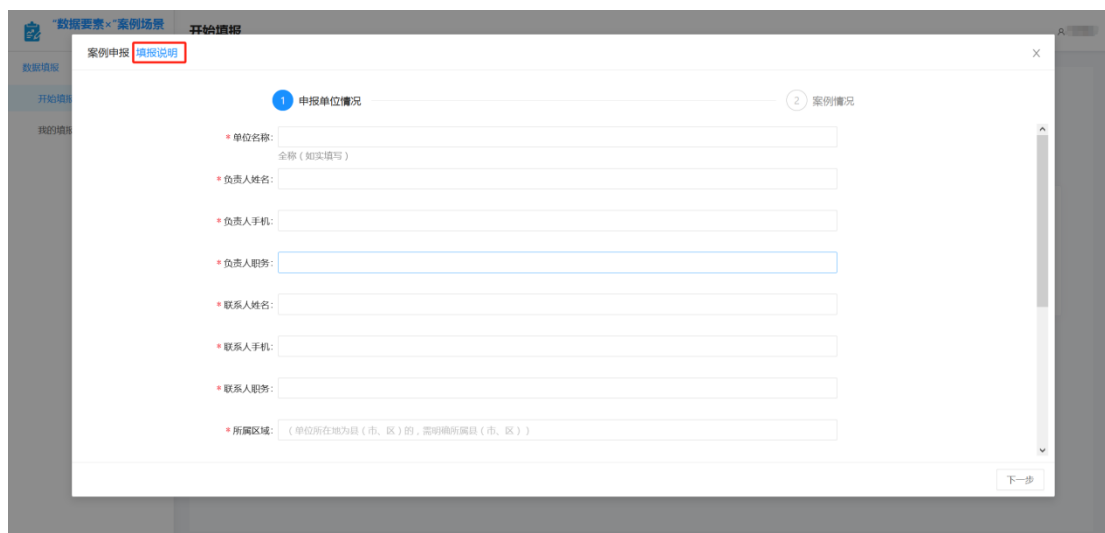


(3) 以通过“法人登录”通道进行注册登录为例。如已在统一身份认证平台注册账号，通过账号密码登录等登录方式直接登录；如未进行注册，点击“立即注册”进行注册。登录后，跳转至“数据要素×”案例场景征集系统页面。



2.典型应用案例/创新应用场景申报

(1) 选择申报方向。如申报典型应用案例，点击“典型应用案例申报入口”进入填报页面；如申报创新应用场景，点击“创新应用场景申报入口”进入填报页面。填报页面左上角，可点击下载“填报说明”。

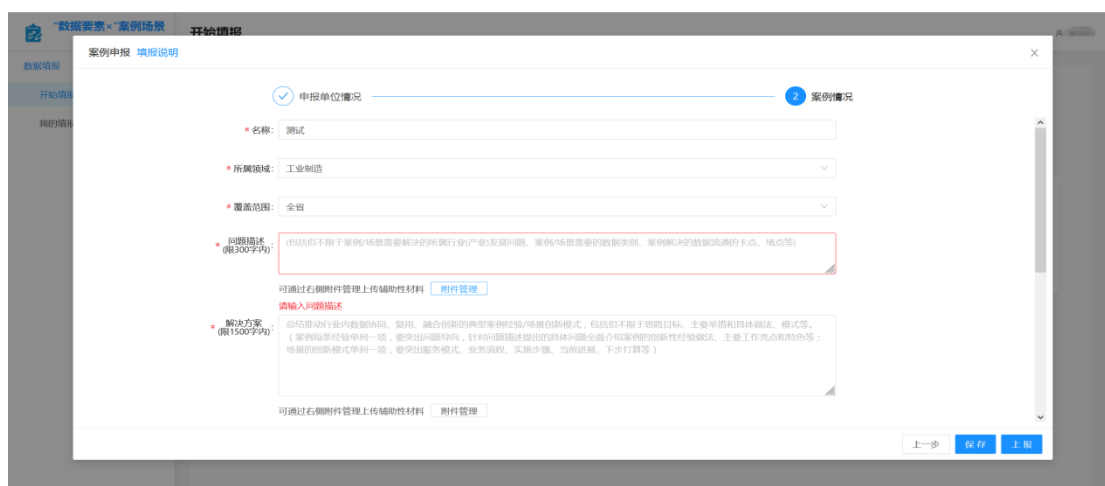


The screenshot shows the 'Case Reporting' (案例申报) form in the 'Data Assistant' (数据管家) system. The form is titled '开始填报' (Start Reporting) and is currently on '填报说明' (Reporting Instructions). The first step, '1 申报单位情况' (1. Reporting Unit Information), includes the following fields:

- * 单位名称: 全称 (如实填写)
- * 负责人姓名:
- * 负责人手机:
- * 负责人职务:
- * 联系人姓名:
- * 联系人手机:
- * 联系人职务:
- * 所属区域: (单位所在地为县(市、区)的, 需明确所属县(市、区))

A '下一步' (Next Step) button is located at the bottom right of the form.

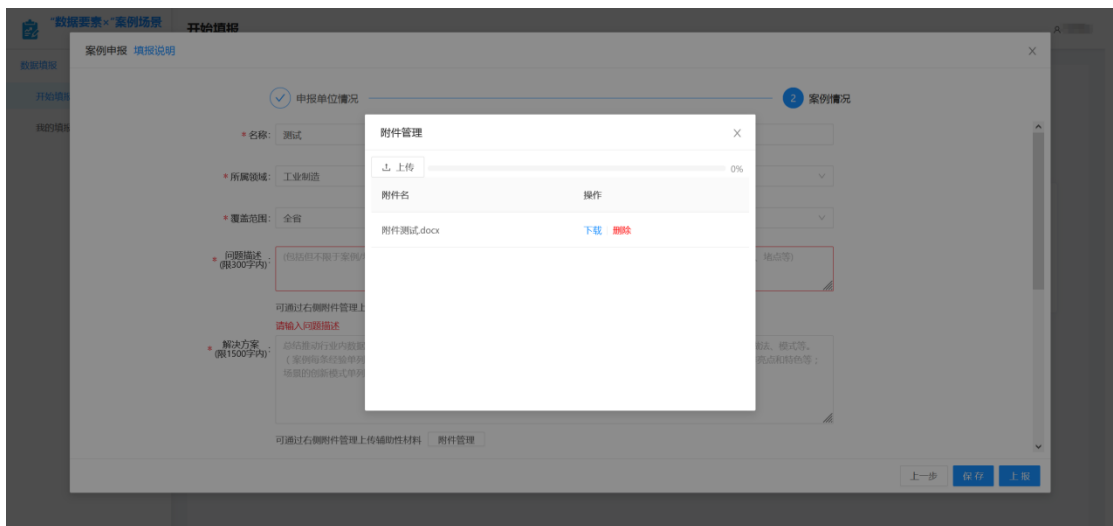
(2) 按照填报说明进行填报，某些字段可通过附件管理上传辅助性材料等，点击“附件管理”，可上传新附件，下载查看、删除已上传附件。



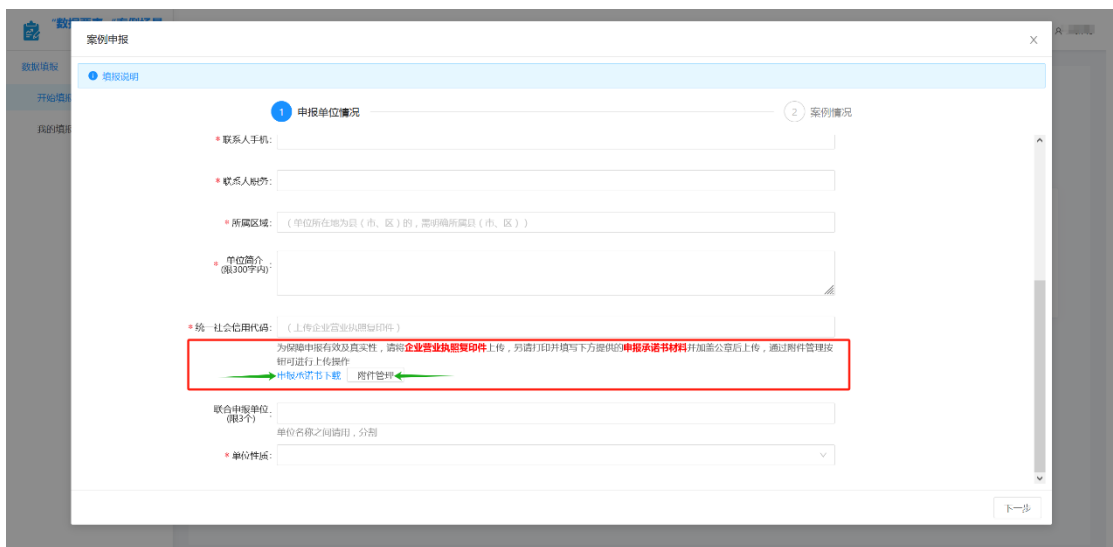
The screenshot shows the 'Case Reporting' (案例申报) form in the 'Data Assistant' (数据管家) system, now on '填报说明' (Reporting Instructions). The second step, '2 案例情况' (2. Case Details), includes the following fields:

- * 名称: 测试
- * 所属领域: 工业制造
- * 覆盖范围: 全省
- * 问题描述 (限300字内): (包括但不限于案例/场景需要解决的所有行业/产业/发展问题、案例/场景需要的数据类别、案例解决的数据流调的卡点、地点等)
可通过右侧附件管理上传辅助性材料 附件管理
- * 解决方案 (限1500字内): 总结启动行业/数据赋能、应用、融合创新的典型案例经验/场景创新模式，包括但不限于预期目标、主要举措和具体做法、模式等。(案例/场景经验单列一项，要突出问题导向，针对问题描述提出的具体问题全面介绍案例的创新性经验做法、主要工作亮点和特色等；场景的创新模式单列一项，要突出服务模式、业务流程、实施步骤、当前进展、下一步打算等)
可通过右侧附件管理上传辅助性材料 附件管理

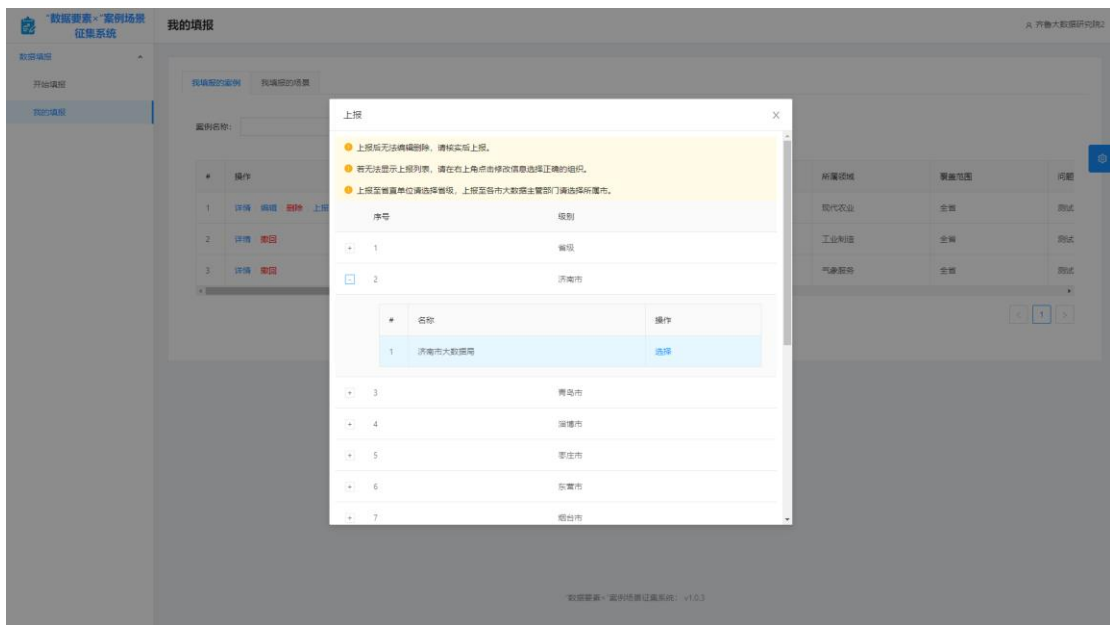
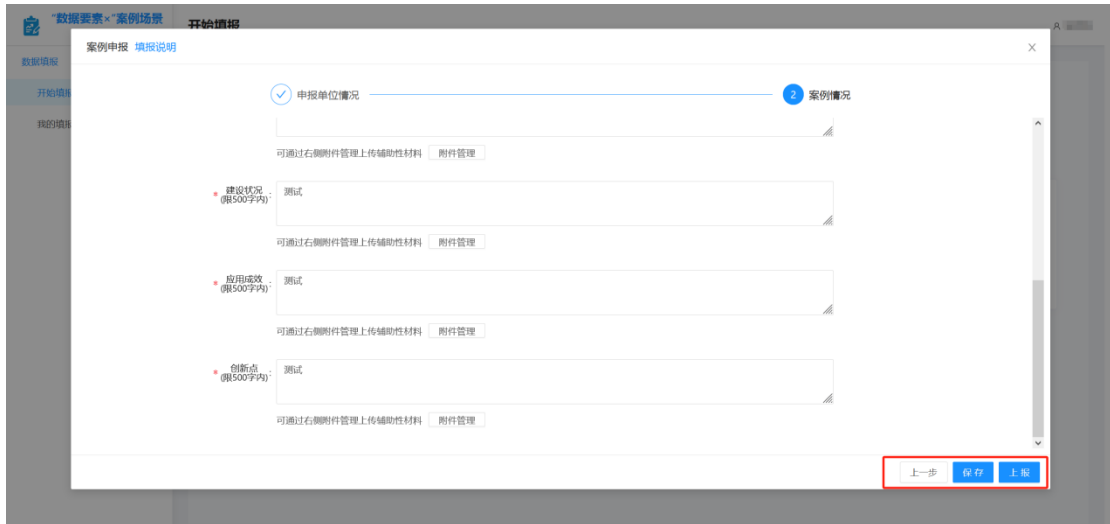
Buttons for '上一步' (Previous Step), '保存' (Save), and '上报' (Submit) are located at the bottom right of the form.



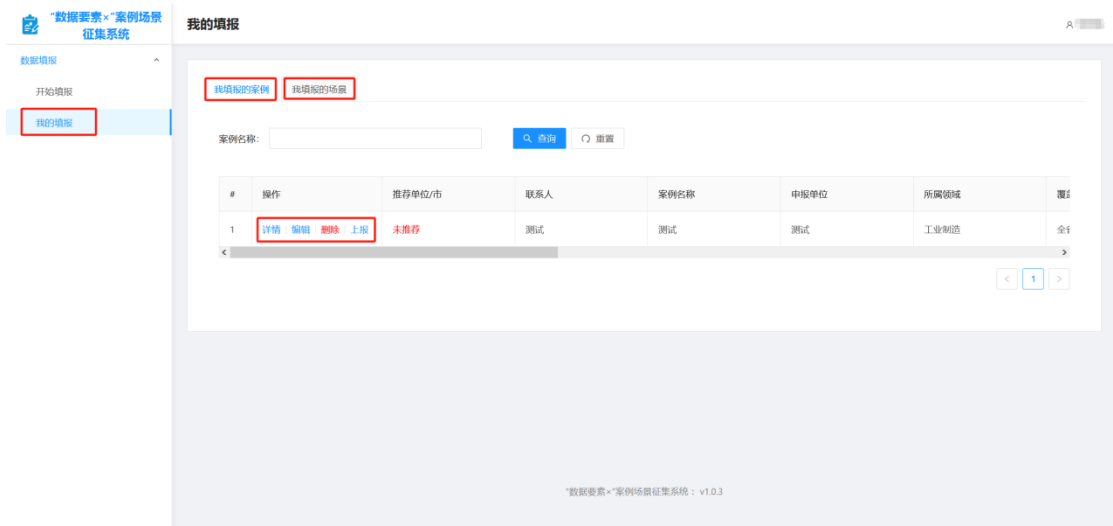
(3) 在填写“统一社会信用代码”时，为保障申报有效及真实性，**请将营业执照复印件、申报承诺书（加盖公章），**通过“附件管理”按钮同步上传。



(4) 填写完成后，可通过点击“上一步”查看已填写内容；点击“保存”将保存目前已填写内容；点击“上报”将弹出上报页面，选择要上报的具有审核权限的用户，即为上报成功。



(5) 典型应用案例/创新应用场景保存后，可在“我的填报”中的“我填报的案例”或“我填报的场景”页面，对已保存的典型应用案例/创新应用场景进行详情查看、内容编辑、删除、上报。



(6) 典型应用案例/创新应用场景上报后，可在“我的填报”中的“我填报的案例”或“我填报的场景”页面，对已上报的典型应用案例/创新应用场景进行详情查看、撤回。仅在审核用户未审核推荐前，申报用户可进行撤回操作；点击“撤回”并确认后，可进行详情查看、内容编辑、删除、上报。

