
浦东教育信息化项目管理系统

操作手册-学校用户

目录

1. 登录.....	1
1.1 平台网址.....	1
1.2 学校用户登录.....	1
1.3 关于密码.....	3
2. 单位信息完善.....	5
3. 项目报审.....	5
4. 报审项目管理.....	8
4.1 查看当前项目状态.....	8
4.2 项目报审表下载.....	11
5. 项目合同信息填写.....	12
6. 项目变更/延期.....	13
7. 项目付款信息填写.....	16
8. 项目验收.....	17
9. 通知公告.....	18
10. 模版下载.....	19

1. 登录

1.1 平台网址

首先在浏览器地址栏中输入地址 (<https://xmgl.pdedu.sh.cn/>)；进入上海市浦东新区教育局信息化项目管理系统（建议使用 360 浏览器访问）。如图 1-1。



图 1-1

特殊情况：有可能有些老师的电脑浏览器版本还是 IE7，现微软已不支持 IE7 浏览器的更新，所以浏览器必须 IE8 及以上版本才能正常访问系统。当访问时提示浏览器版本低，无法访问系统，请及时升级 IE 浏览器至 IE8 及以上版本才能正常使用 IE 和 360 浏览器。

1.2 学校用户登录

如图 1-2，点击“浦东教育统一认证登录”，进入浦东教育统一身份认证中心，如图 1-3。



图 1-2

 浦东教育统一身份认证中心 (浦东教育信息化项目管理)



图 1-3

在输入框**输入单位名称关键字**，系统自动检索学校名称如图 1-4。

 浦东教育统一身份认证中心



图 1-4

选择学校名称后，在输入框“请输入密码”处输入密码，点击“**登录**”，进入信息化项目管理系统的页面，如图 1-5。



图 1-5

1.3 关于密码

首次登录:

输入初始密码 Pd12345678，点击“登录”后出现绑定手机号界面，如图 1-6 所示，发送新密码到手机后输入新密码登录，登录后可以修改密码。



图 1-6

每所学校需绑定一位使用者的手机号，点击获取验证码，手机收到短信验证码后，输入验证码，点击“**确认**”绑定成功，绑定成功后，手机会以另外一条短信的形式收到登录密码。

非首次登录，忘记密码：

如图 1-7 点击登录下面的“忘记密码”出现图 1-8 界面，输入单位名称关键字后下拉选择学校名称，输入手机号，如果输入的手机号不是第一次绑定的手机号，点击“确认”后会提示绑定的手机号，按照提示重新输入绑定的手机号，密码会以短信方式发送到绑定的手机号。



图 1-5

单位名称：

手机号：

验证码：

密码会以短信形式发送至绑定手机号码中

此手机号与绑定手机号(138****4398)不匹配。

图 1-6

登录遇到其他问题，电话咨询张老师：13391181227

2.单位信息完善

登录成功后会提示需进行单位信息完善(单位每年首次登录会提示单位信息完善,完善后保存,当年就不再提示),单位信息里面的字段内容会同步到报审表里面的相同字段,以后报审项目相同字段内容将无需再填写。单位信息如图 2-

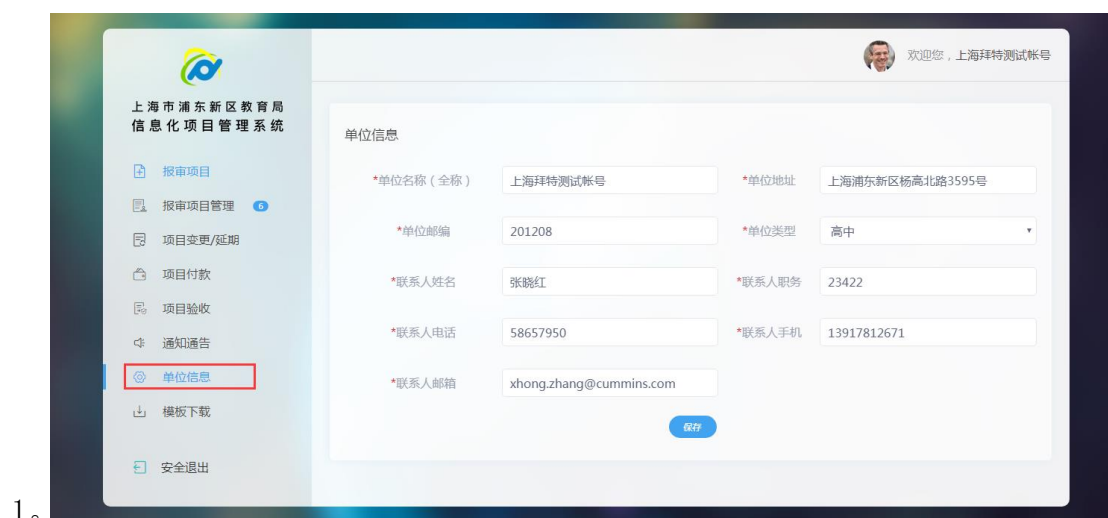


图 2-1

完善信息点击保存后,用户可进行项目的报审操作。

3.项目报审

点击“报审项目”模块,页面展示报审相关的提示,如报审周期、咨询电话、纸质材料接收地点。了解报审情况后,可点击“[在线报审](#)”进行项目的报审,如图 3-1。



图 3-1

选择“资金来源”和填写“预算金额（万元）”，如图 3-2。



图 3-2

选择好“资金来源”和填完“预算金额（万元）”点击“[进入报审表](#)”，进入报审表单界面进行报审信息填写，如图 3-3. 如填写过程中出现技术问题可拨打报审表上方技术支持电话进行询问；

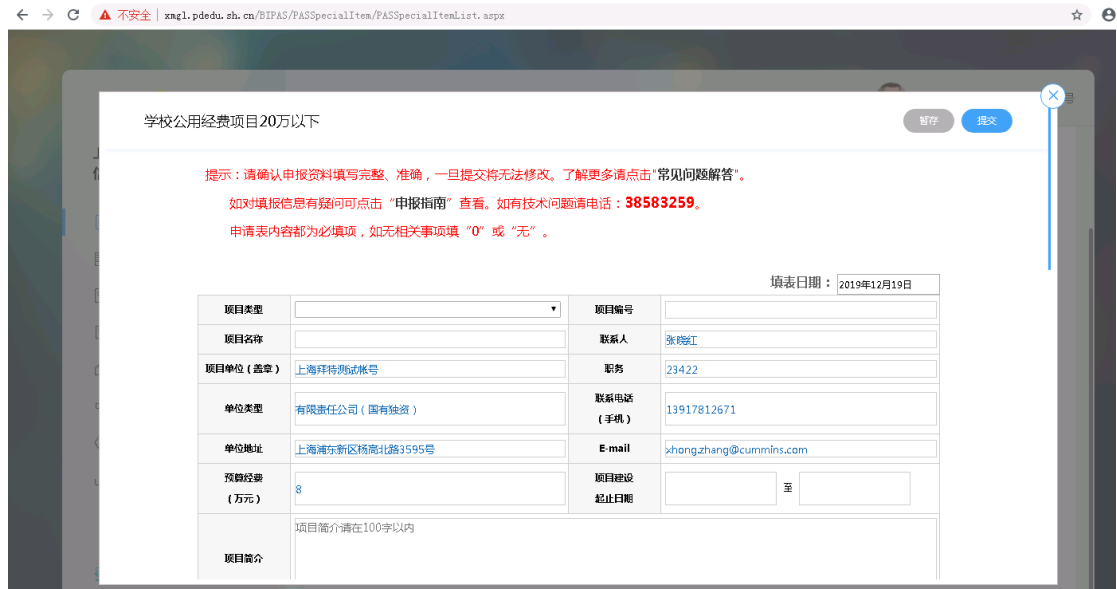


图 3-3

填写完成报审表（报审表中的字段和单位信息中的字段相同时，会自动读取单位信息里面的相同字段的数据），根据要求上传所需的附件后，点击“**提交**”按钮进行报审项目的提交，如图 3-4。



图 3-4

提交的报审项目进入受理审核流程，学校用户可以在“**报审项目管理**”中查看提交的报审项目及审批进度。

点击“**暂存**”按钮，即可对当前填写的报审表进行暂存，可在模块“**报审项目管理**”中对应的项目流程节点上查看到暂存的项目，并且可以进行

重新“编辑”或“删除”操作。如图 3-6。

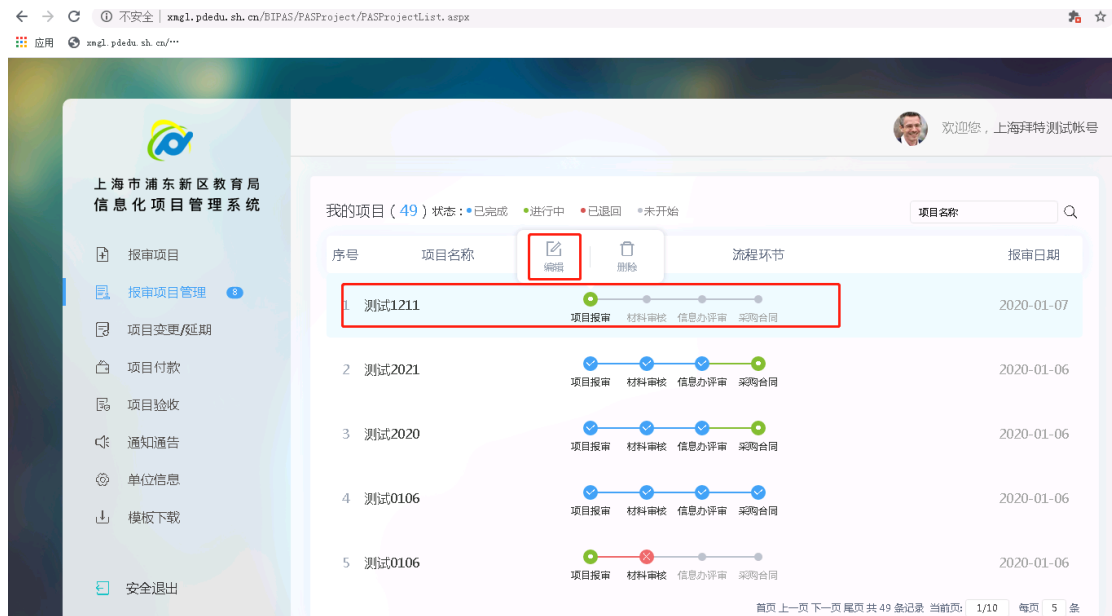


图 3-5



点击暂存项目环节上方的“编辑”按钮，对暂存的项目进行编辑，点击“删除”按钮对暂存的项目进行删除操作。如图 3-6。



图 3-6

4.报审项目管理





4.1 查看当前项目状态

在“报审项目管理”模块中，可以查看所有“暂存”、“提交”及“退回”

的项目，并可查看当前项目的状态，通过流程节点来了解当前报审审核情况，如图 4-1。



图 4-1

点击“ 31个”查看已报审的项目。点击“ 4个”查看被退回的项目。点击“ 2个”查看待验收的项目。点击“ 

报审的项目可以在流程环节查看各个流程环节的处理情况，如反馈、导出 PDF，如图 4-2。



图 4-2

进入反馈信息界面点击“查看”，查看反馈信息内容，如图 4-3、图 4-4。

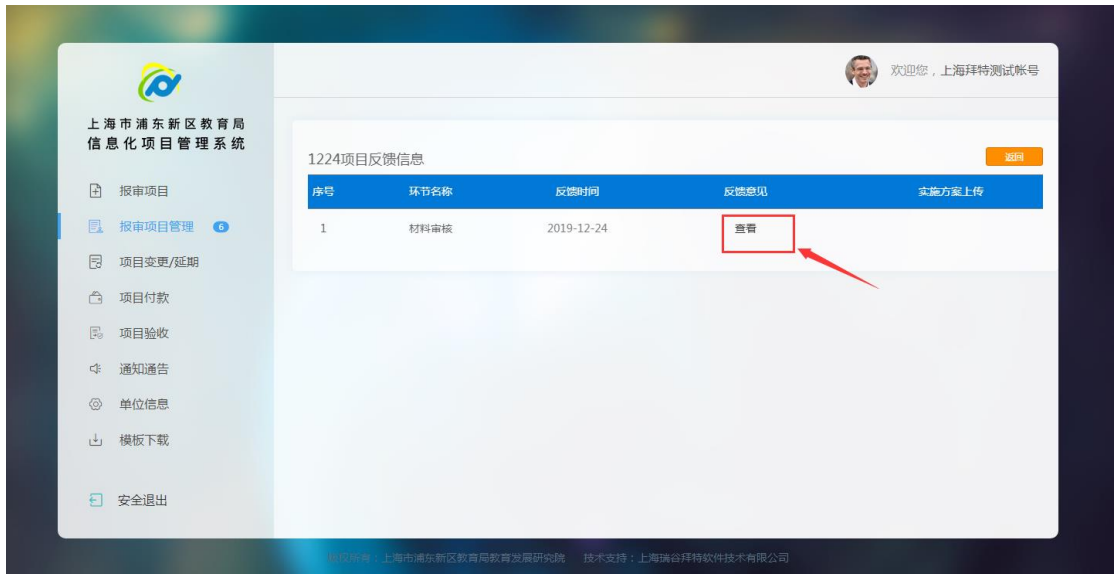


图 4-3

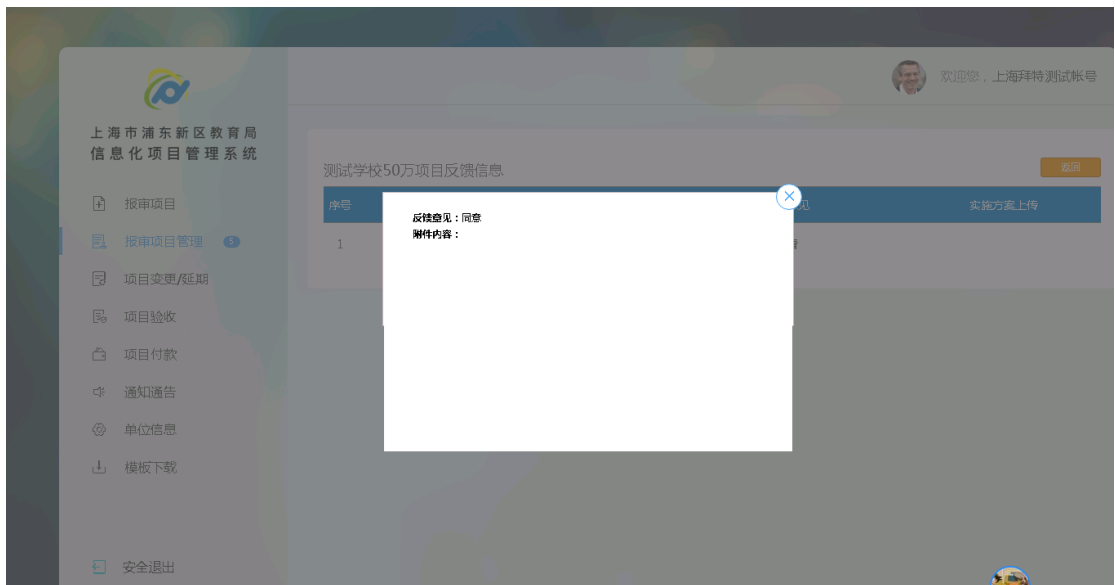


图 4-4

点击“上传附件”按钮，即可再次上传修改后的实施方案及相关附件，如图 4-5。

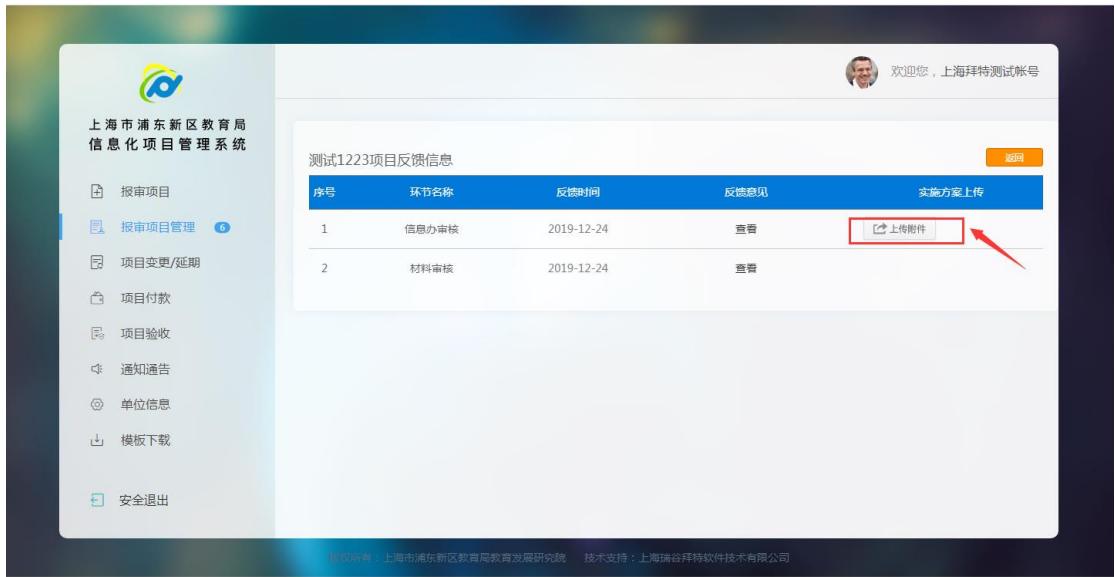


图 4-5

4.2 项目报审表下载

点击“导出 PDF”按钮，即可导出申请表单的 PDF 文件(只有材料审核通过的项目才可导出 PDF)，如图 4-6、图 4-7。

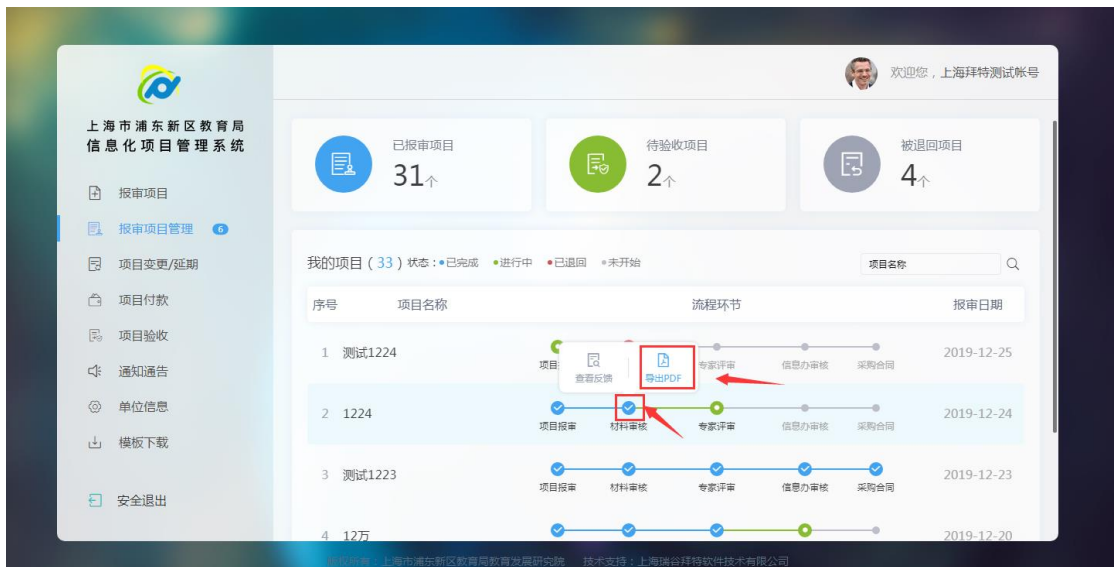


图 4-6

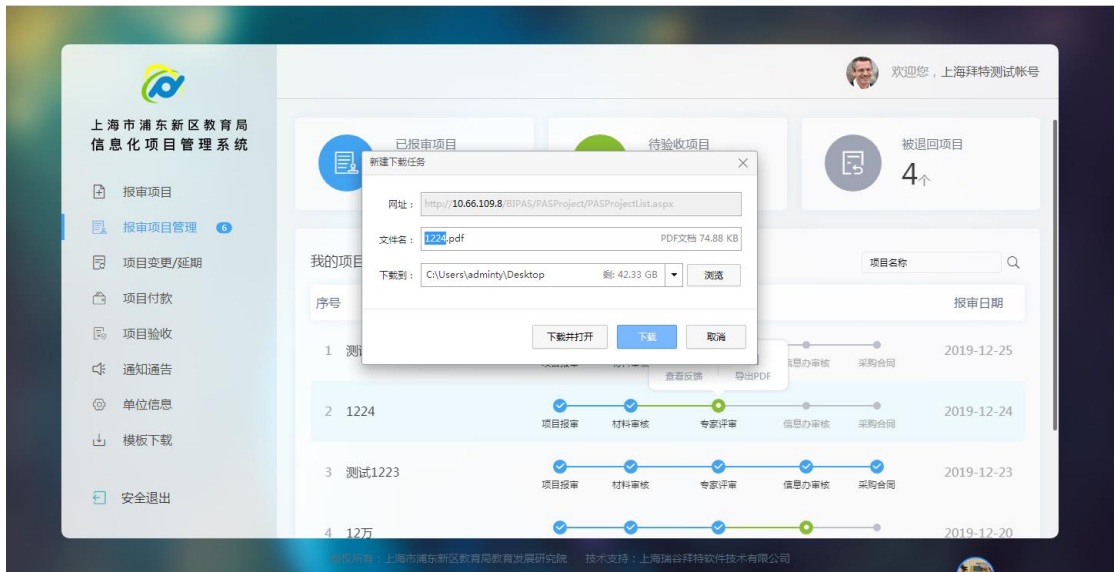


图 4-7





当项目审核未通过被退回的时候，流程环节会显示红色×：“”，代表这个环节被退回了，点击上一个环节的“”，即可修改退回的报审表单并点击“”按钮可再次提交，点击红色×环节的“”，即可查看被退回的意见。如图 4-8。



图 4-8

5.项目合同信息填写

当项目审核通过后，进入“采购合同”环节。需进行“采购合同”填写后，

才能进行项目付款记录的操作。如图 5-1、图 5-2。



图 5-1

采购合同填写		提交	
项目名称：	交法院123	项目编号：	2019CZX028
项目建设开始日期：	2019-12-31	项目建设结束日期：	2020-01-01
预算经费（万元）：	102.00	批复经费（万元）：	102.00
采购合同编号：	PD2020001	采购合同名称：	交法院123
合同乙方名称：	上海市信息技术有限公司	乙方法人代表：	方先生
合同开始日期：	2020-01-03	合同结束日期：	2020-01-07
合同总金额：	102.00	是否自行采购：	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
开户银行：	中国工商银行	银行账户：	5124521232254212

图 5-2

6. 项目变更/延期

项目在执行过程中出现项目变更/延期等异常情况，需要及时填写变更/延期申请。如图 6-1。



图 6-1

点击“[变更申请](#)”按钮，弹出项目选择框，对需要变更/延期项目进行选择，并且提交申请。如图 6-2、图 6-3。



图 6-2



图 6-3

点击“**提交**”按钮，提交项目变更单，所填的信息会进行审核，并且能在“项目变更/延期”中看到申请处理状态，如图 6-4。



图 6-4

如状态下显示“待修改”，表示申请被退回，可点击操作下的“ ”填写按钮，即可修改的项目变更/延期申请表。

点击审批反馈下面的“ ”查看反馈，再点击“ ”查看按钮，即可查看每个环节的反馈意见及附件内容，如图 6-5。

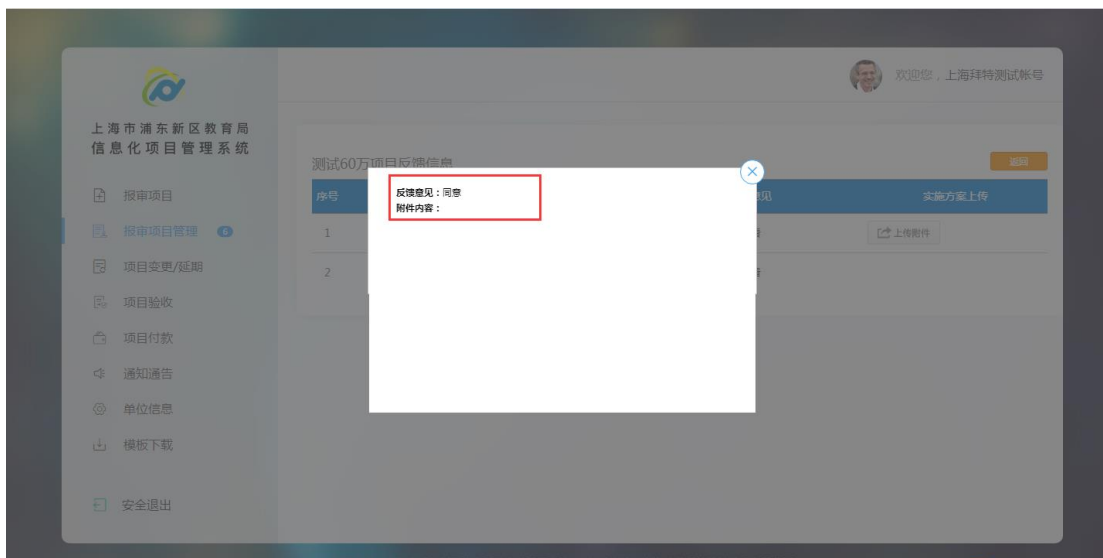


图 6-5

7.项目付款信息填写

已填写采购合同信息的项目，可填写项目付款情况及查看付款记录，（每个项目付款根据合同填写时的付款次数自动生成付款几笔）。首付款信息填写提交后，项目方可进行“项目验收”模块的操作，如图 7-1。



图 7-1

点击“ ”填写按钮，填写项目的本次付款信息。填写完后点击“ 提交”按钮，提交项目付款信息。如图 7-2。

项目付款信息填写 提交

项目名称：督导项目	项目编号：2019CZX024
采购合同编号：12354	采购合同名称：测试
合同乙方名称：测试	乙方法人代表：
合同开始日期：2019-12-02	合同结束日期：2019-12-28
合同总金额：498.00	采购方式：自行采购
拟验收日期：2019-12-26	付款方式类型：二次付款
款项名称：首付款	
付款比例：60.00%	应付金额：298.80
实付金额：298.80	实际付款日期：2019-12-28

图 7-2

8.项目验收

项目建设完成后，可在“项目验收”模块提交验收申请，查看验收情况，如图 8-1。

20 万以内的信息化项目，有项目单位组织验收，在平台提交验收相关材料。20 万及以上的信息化项目，项目单位在平台提交验收相关材料，由相关部门组织验收。

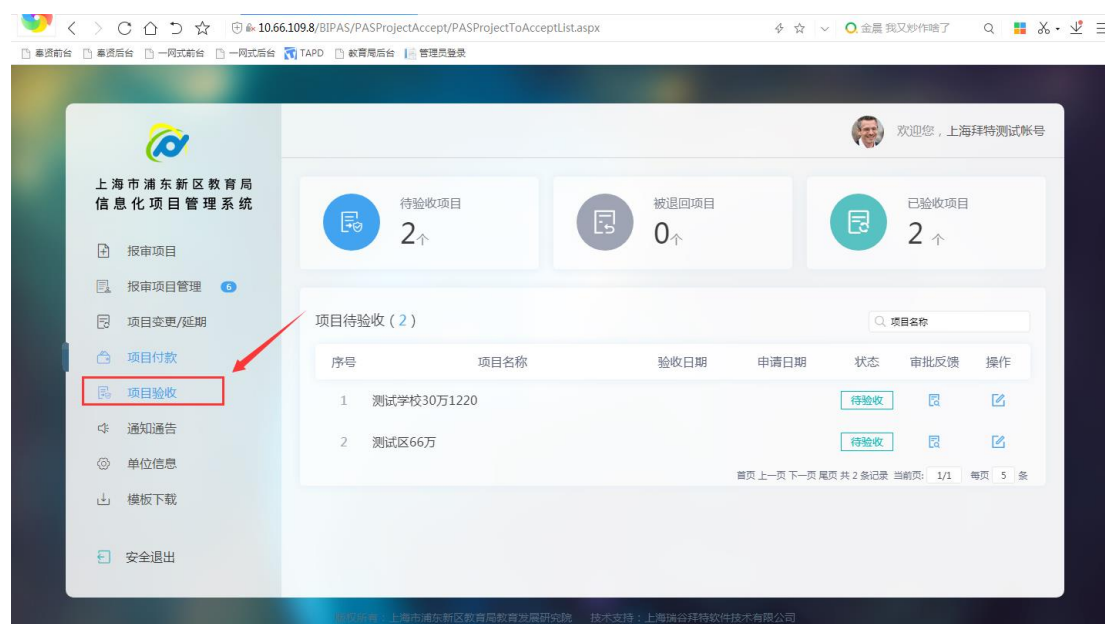






图 8-1


点击“”填写按钮，填写项目验收表，填写完点击“”按钮即可提交

项目验收表。如图：7-2

项目名称	测试60万	验收日期			
项目建设目标	1				
项目建设起止	2019年12月17日	至	2019年12月18日		
	合同金额	50.00			
申请验收单位	单位名称	上海拜特测试账号			
	联系人	张瑞江	职务	23422	
	单位类型	有限责任公司(国有独资)		联系电话	13917812671
	单位地址	上海浦东新区杨高北路3595号	E-mail	zhongzhang@cummins.com	
项目完成状况					

图 7-2

点击“”已验收项目，查看已经验收的项目数据，这块中的项目状态为：。

点击“”导出 PDF 按钮，即可导出项目验收表的 PDF。

9.通知公告

该模块可查看平台发布的通知公告内容，如图 9-1。



图 9-1

点击标题，即可查看通知公告具体内容，如图 9-2。

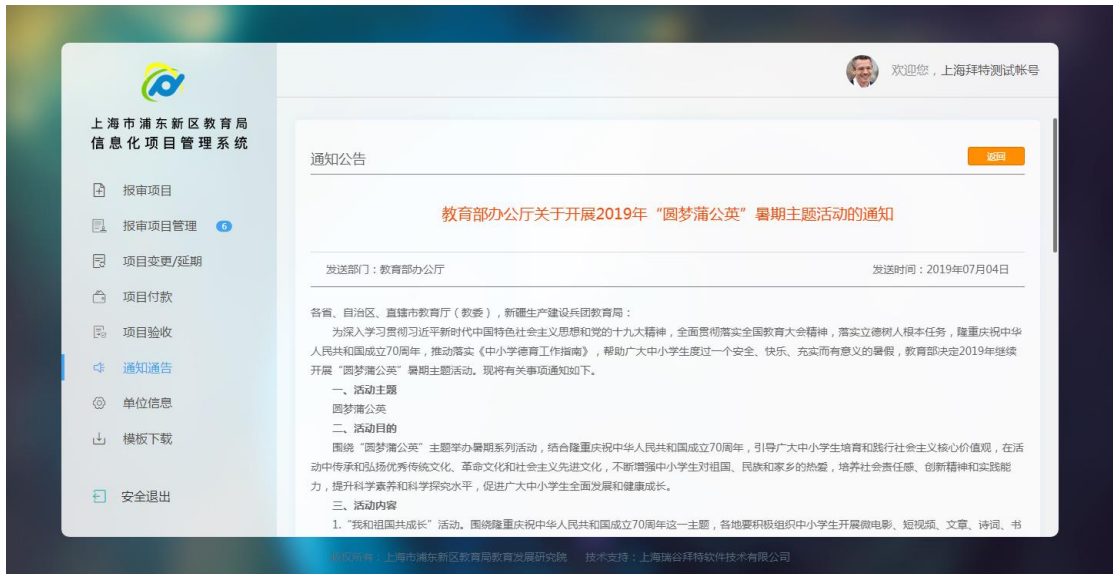



图 9-2

10. 模版下载

在“模块下载”页面，用户可以查看各模板并下载。点击“”下载按钮，即可下载，如图 10-1。

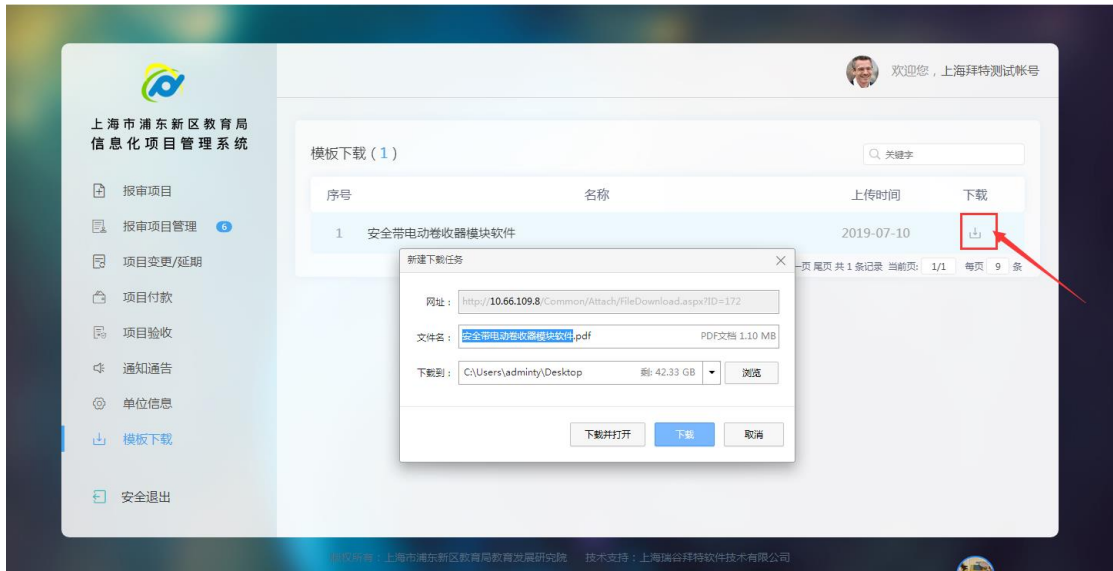


图 10-1