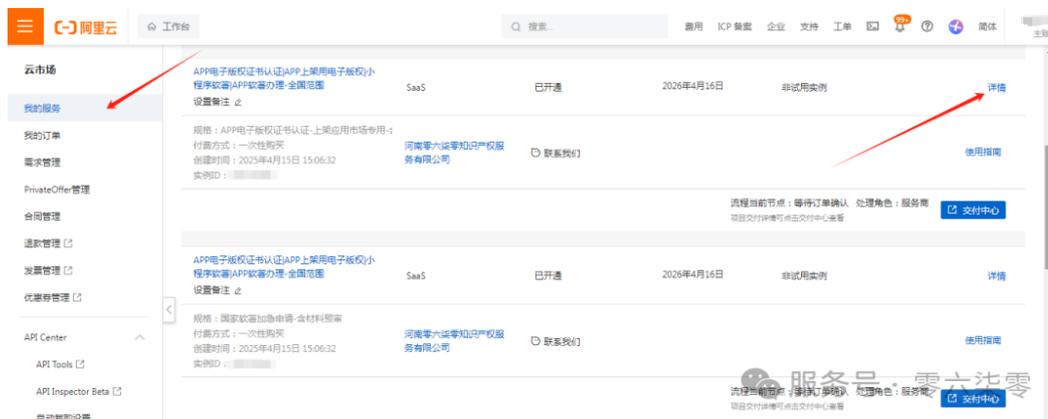


软著（计算机软件著作权）订单提交后，根据提示填写资料。以下是对订单提交后资料填写流程介绍，以阿里云为例：一、填写材料流程

1、在阿里云下单后，在控制台→我的服务→点“详情”



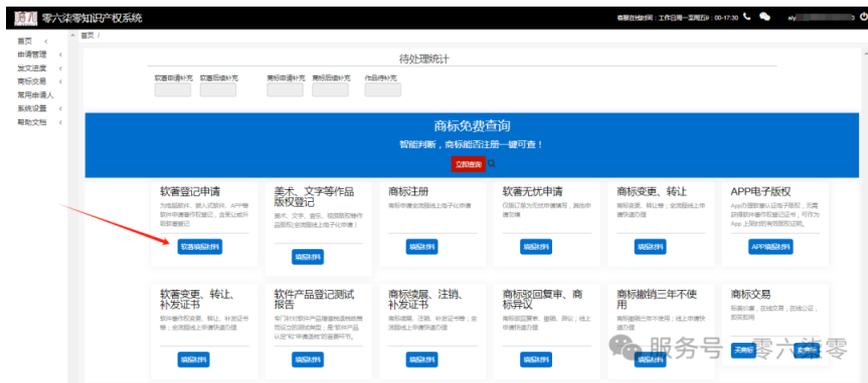
2、在详情页面可以看到账号和密码，在点击管理地址网址登录即可



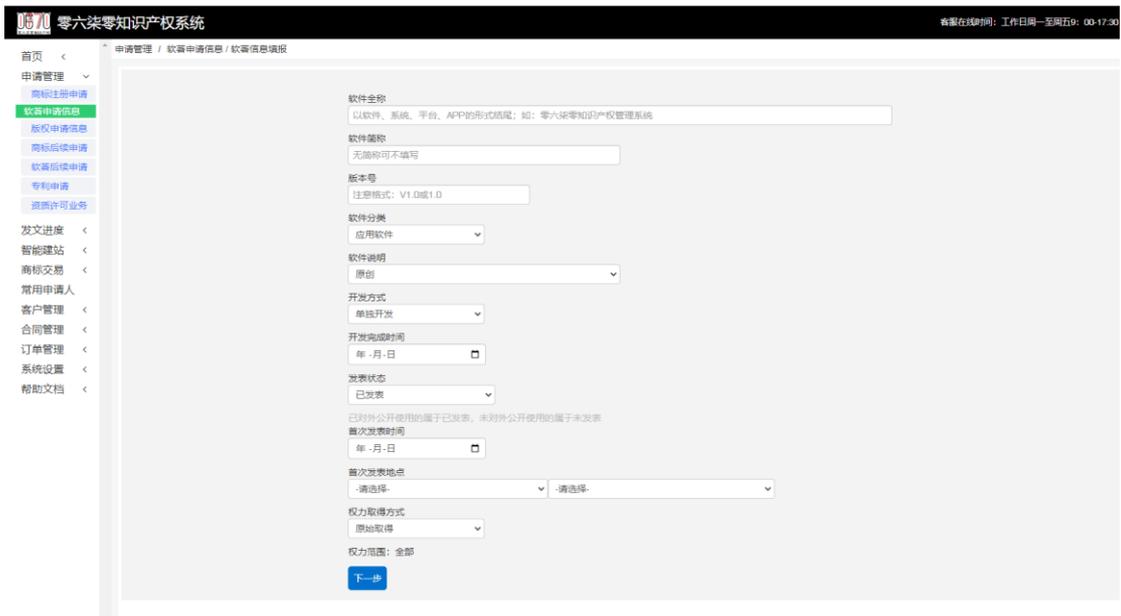
3、输入前面的账号密码，点击“登录”



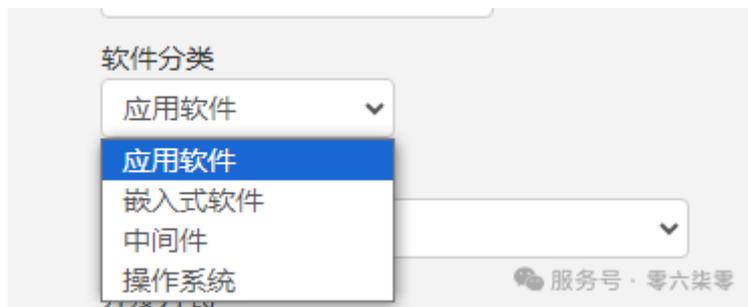
4、在首页→软著登记申请，点击“软著填报材料”



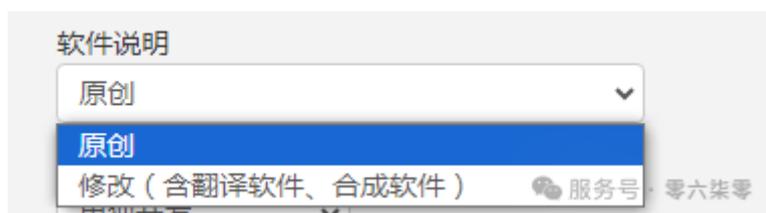
5、根据提示填写软件基本信息



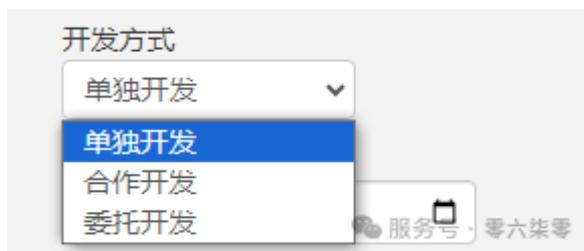
- a. 软件名称：全称必须写，简称可有可无；
- b. 软件分类：默认选应用软件；



- c. 软件说明：原创或修改，默认原创，选修改要提供修改说明。



- d. 开发方式：单独开发、合作开发或委托开发。默认单独开发；两人及以上选合作开发，并下载合作开发协议；委托开发提供委托开发协议。

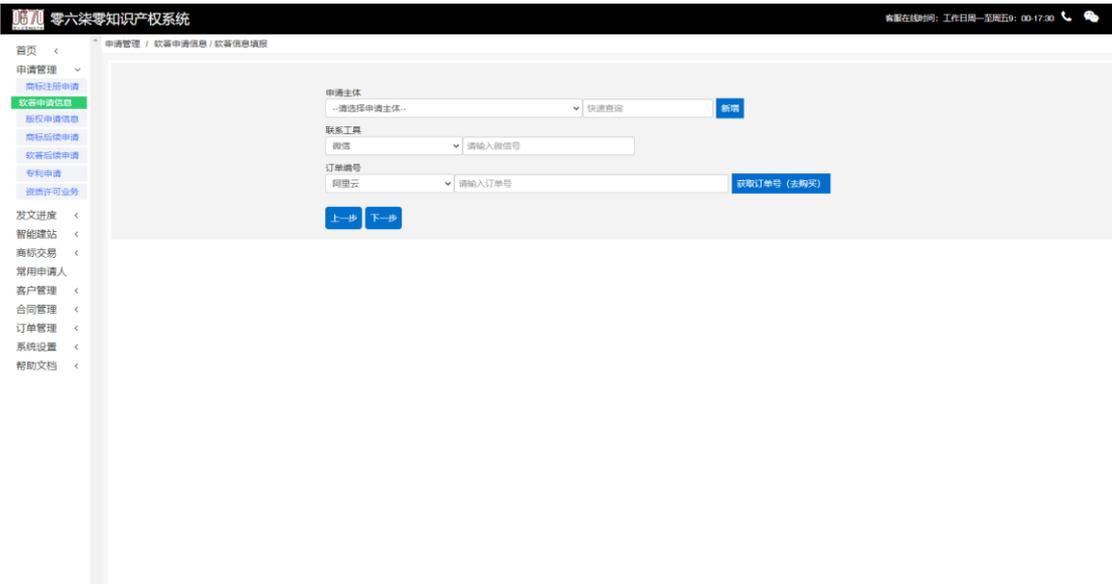


- e. 开发完成时间：不得早于企业成立时间；
- f. 发表状态：已发表或者未发表。如选择已发表，需要填写发表时间和发表地点。已对外公开使用的属于已发表，未对外公开使用的属于未发表

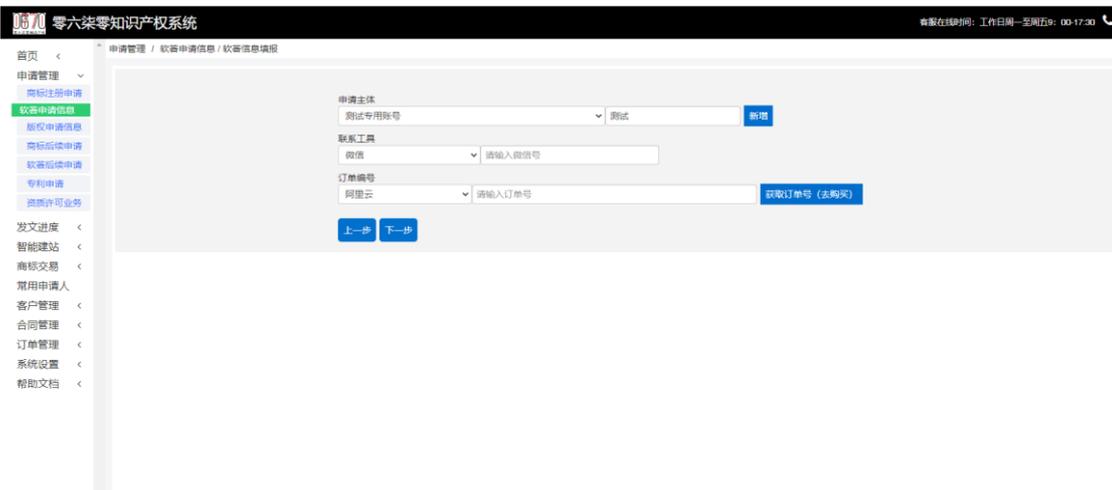
- 6、填写申请人主体，点击“新增”，在弹窗页选择申请人类别，输入名字和证件号码，选择地区，填写联系人信息，名字，电话，邮箱，邮编，并上传证件（大小 2M 以内）后保存；邮箱不知道的可以百度搜一下

企业申请人：证件为营业执照副本

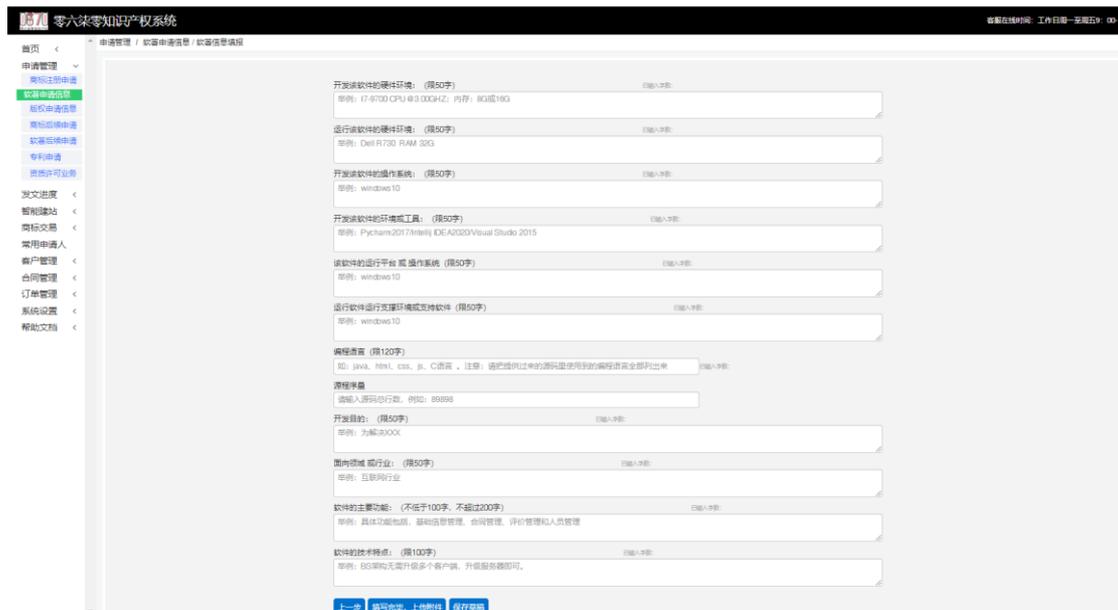
个人申请人：证件为身份证正反反面(合并一个 pdf)



7、选择已保存的申请主体，填写联系方式和订单号，进入下一步



8、根据提示填写软件数据信息后，点击“**填写完毕**”或“**保存草稿**”，如填写资料的人非技术人员，请和公司技术人员沟通。



9、上传软件操作手册和软件代码



10、完成后可在系统左侧菜单栏，点击“**申请管理**” → “**软著申请信息**” 查看提交的信息，补充材料。



11、页面功能键说明

- a. 新增：可点击“新增”进行新申请流程一样；
- b. 修改：信息填写有错误的时候，可点击修改更正；
- c. 删除：对于作废的信息进行删除处理；
- d. 复制：对选中的信息进行复制，会增加一条新的信息；
- e. 下载 word 表：对于选中已填好的信息下载成 word 文档；
- f. 提交预审：在更正信息或者上传附件后，提交预审，后台审核材料；
- g. 查看：点击可查看已填写的信息，方便检查是否有误。

二、查询进度及证书下载

1、查询进度

在系统左侧菜单栏，点击“发文进度”→“软著申请进度”可查看已申请电子版权当前状态，有发证的可以在发文列点击“查看”

2、证书样本

中华人民共和国国家版权局
计算机软件著作权登记证书

证书号: [REDACTED]

软件名称: [REDACTED]

著作权人: [REDACTED]

开发完成日期: 2019年09月03日

首次发表日期: 未发表

权利取得方式: 继承取得

权利范围: 部分权利

登记号: [REDACTED]

根据《计算机软件保护条例》和《计算机软件著作权登记办法》的规定，经中国版权保护中心审核，对以上事项予以登记。

[REDACTED]


中华人民共和国国家版权局
计算机软件著作权
登记专用章

No. [REDACTED] 2017年08月09日

服务号 零六柒零