

下单后请按照以下步骤进入系统激活

(1) 进入管理控制台



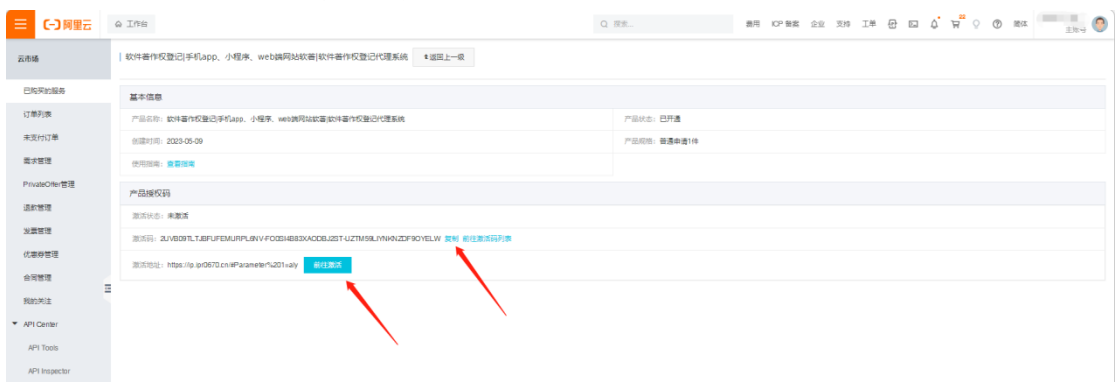
(2) 点击授权码列表



(3) 点击激活地址

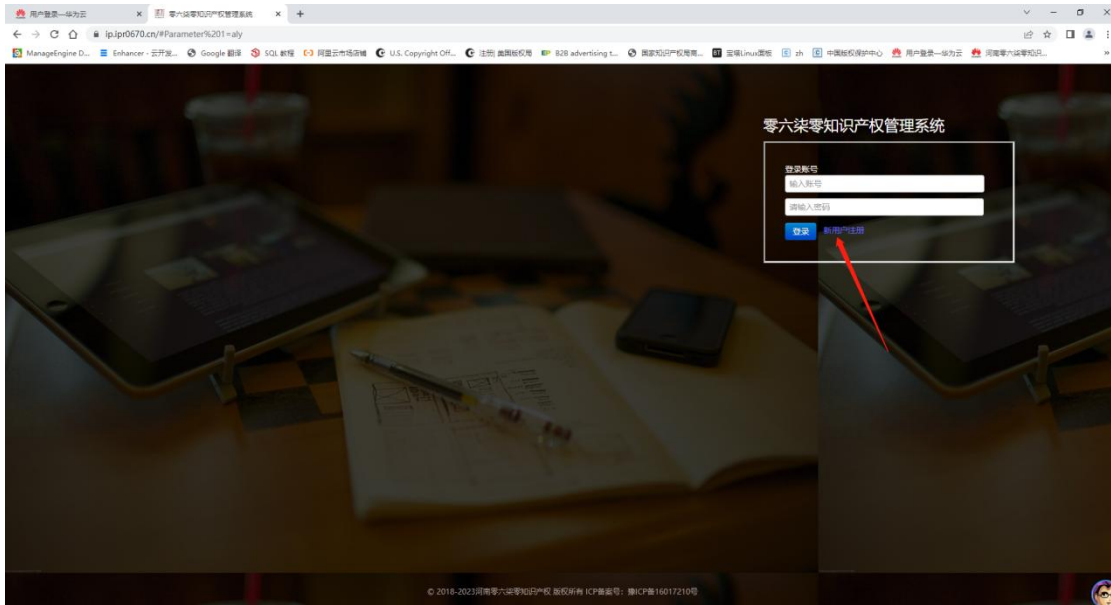


(4) 复制激活码, 并前往激活

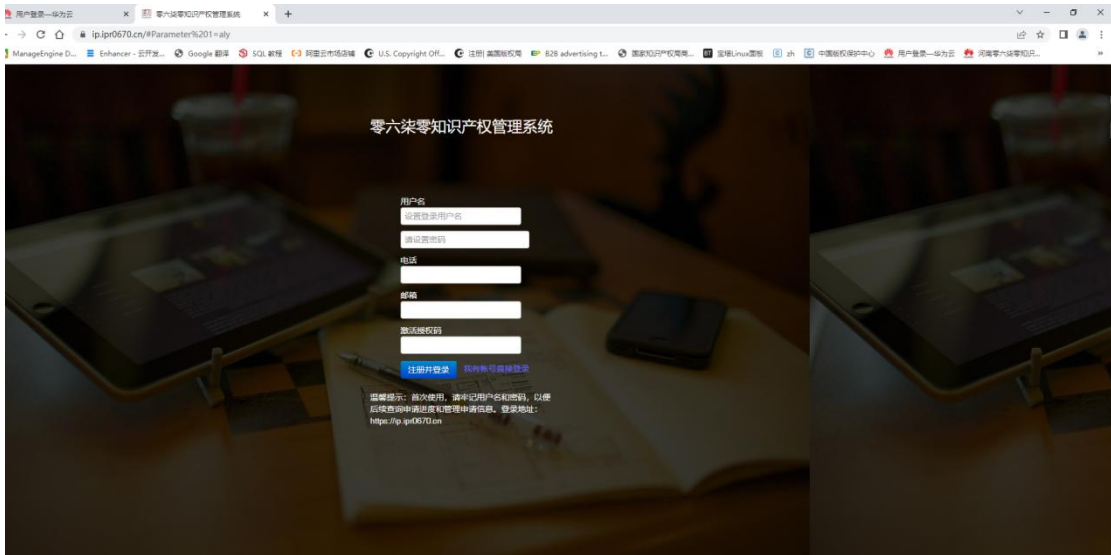


一、帐号注册及登录

1、新用户手册使用需要注册帐号

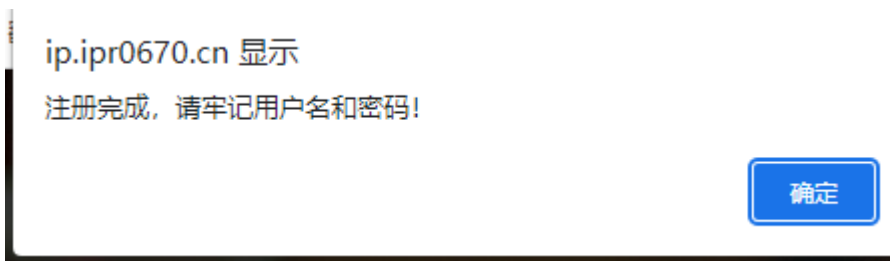


点击登录旁边的新用户注册文字既可以打开注册页面



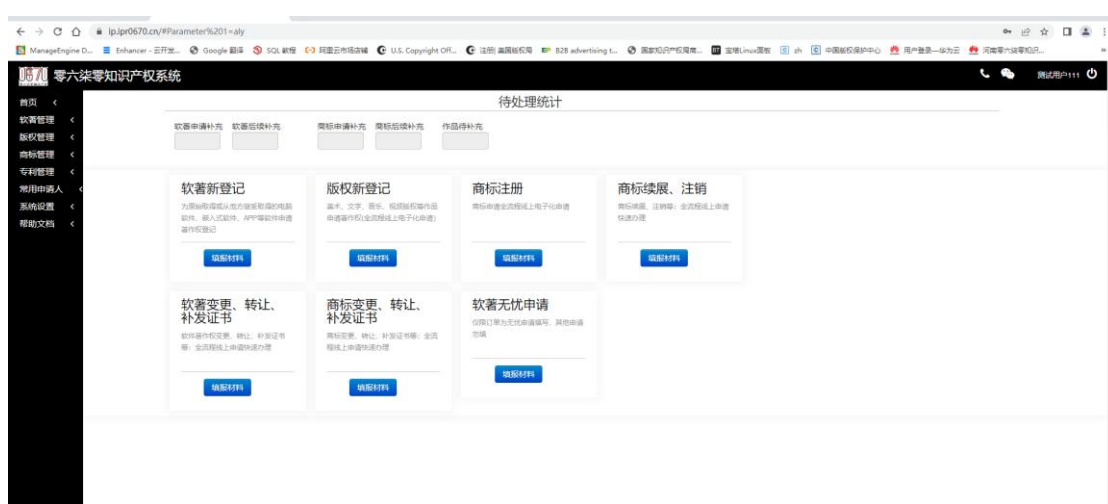
在注册页面设定管理系统的用户名，密码并填写电话邮箱和 阿里云

激活授权码 后点击  既可以注册成功进入系统。



二、 系统操作

1、 登录系统后进入首页



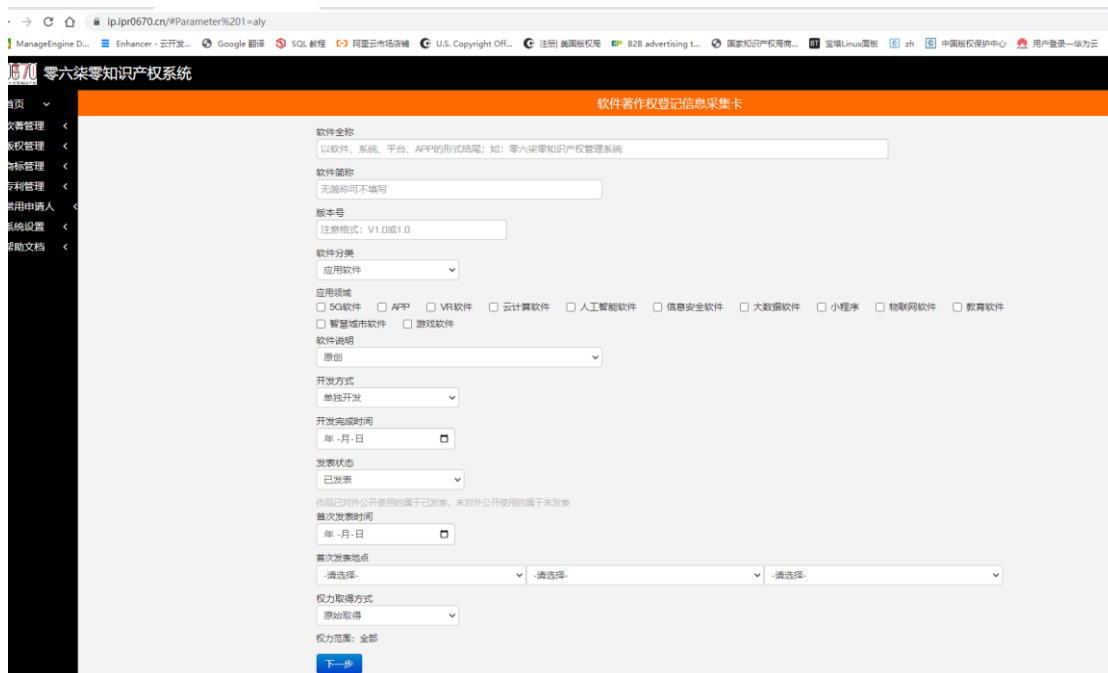
在首页可以查看到各个业务填报材料的入口

三、软著登记操作

3、在首页点软著新登记模块的填报材料按钮既可以打开软著申请页面，进行信息填写

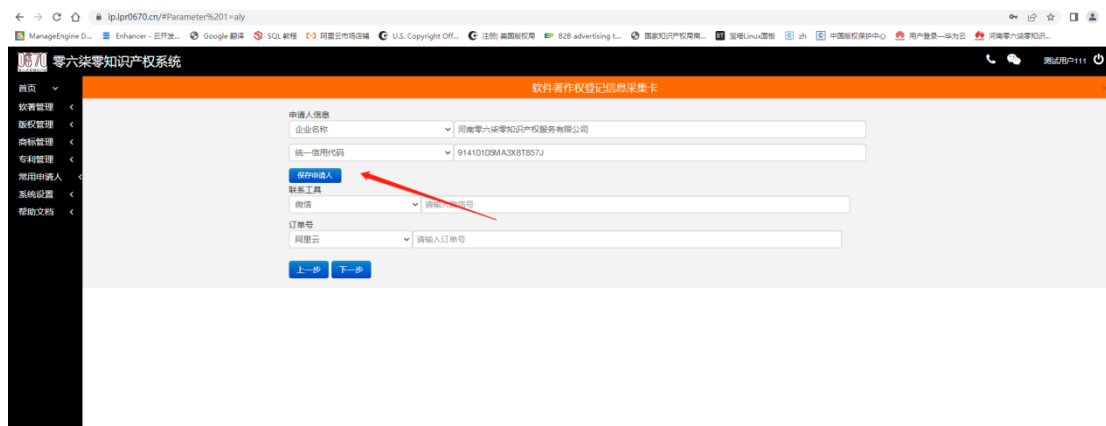


如下图



参考页面输入框内的提示信息填写并进行下一步

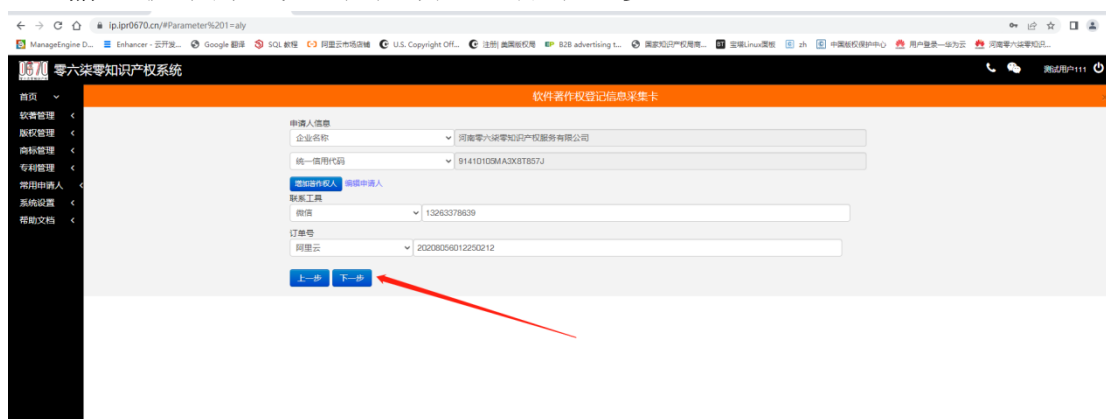
4、填写申请人信息后点击保存申请人



5、首次填写的申请人需要补全信息并保存



6、输入联系方式，订单号后进行下一步



7、填写软著申请的相关参数信息（可以参考举例提示），填写完毕后点击 填写完毕，上传附件按钮



可以查看到填写的软著信息

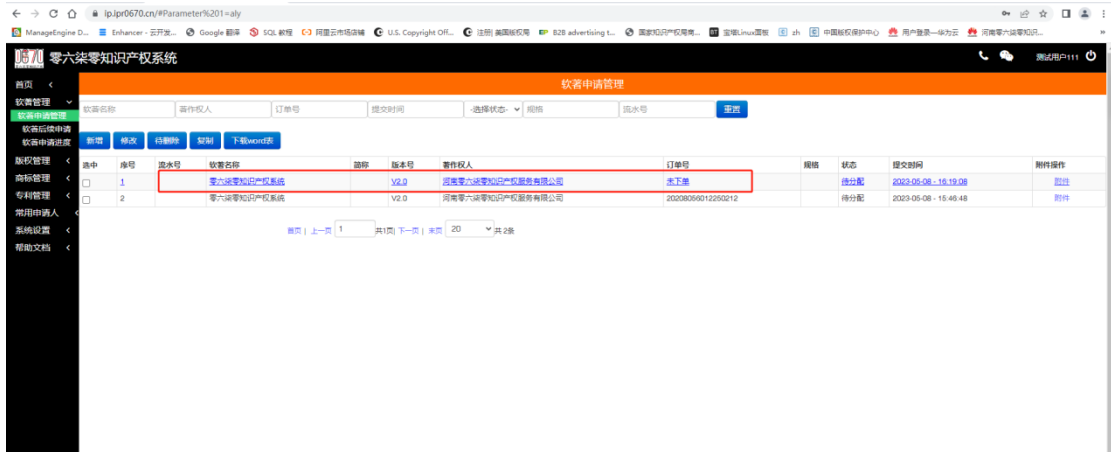


(1) 选中软著信息后点击修改按钮，可以对刚才提交的信息进行修改调整

(2) 点击右侧附件既可以打开附件上传弹窗，继续上传之前没有完成的文件

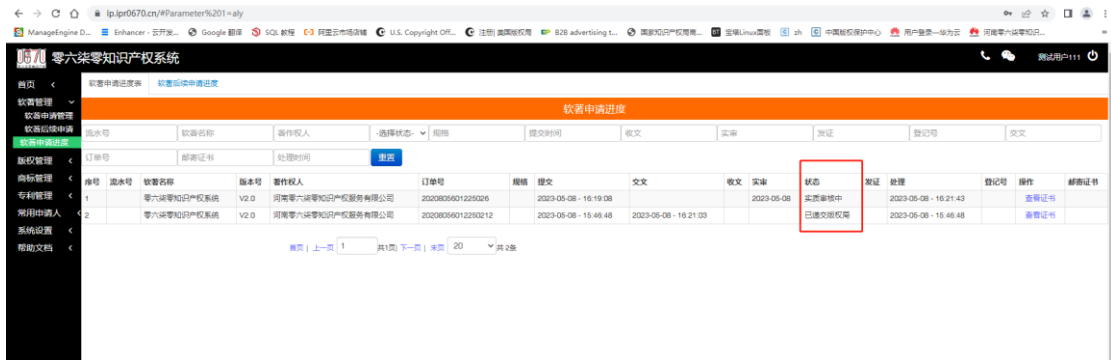


(3) 如有多件类似软著申请，无需反复填写表格重复部分，可以直接点击复制按钮，即可复制之前填写的信息，让后对其进行修改名称即可

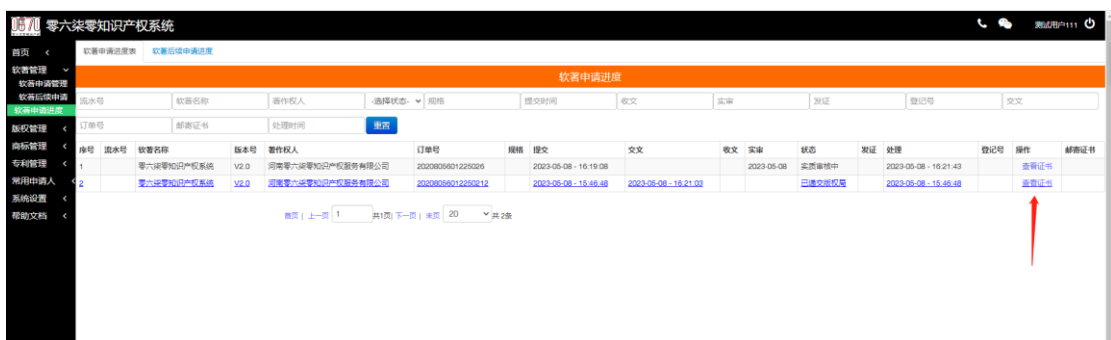


四、软著登记审核流程

11、软著申请提交后可以在然朱申请进度查看进度信息

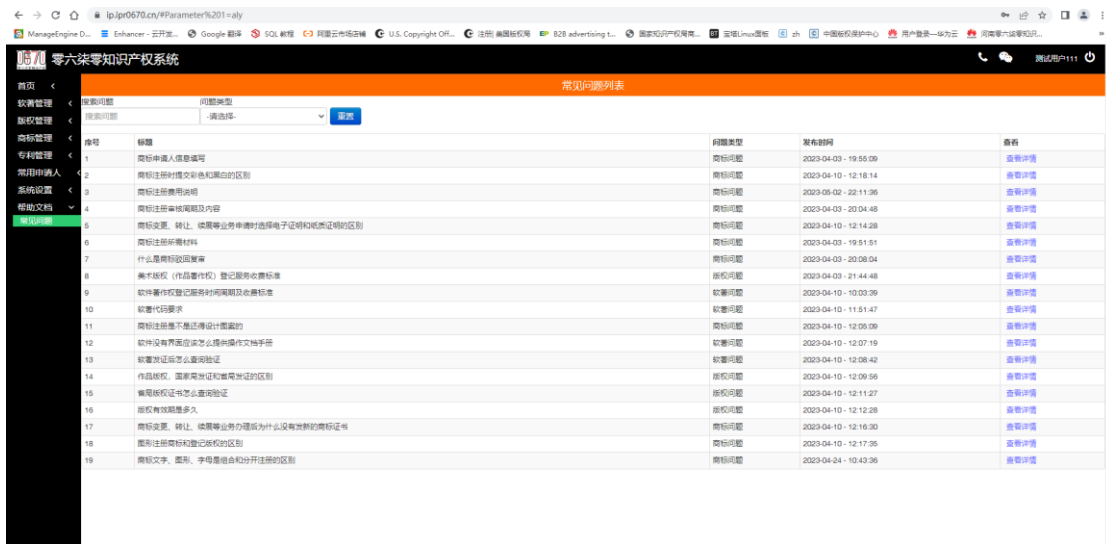


12、软著登记完成，可以在软著进度列表右侧点击查看证书，就可以查看或下载软著电子证书

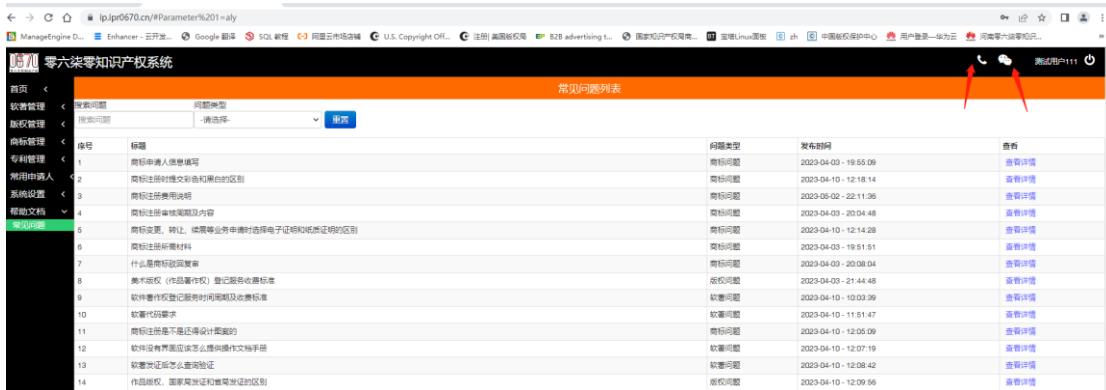


五、帮助信息

13、如有软著以及知识产权问题可以通过左侧菜单帮助文档，常见问题栏目进行查看



14、如需联系客服顾问可以通过系统上方的 电话和微信图标 进行联系



15、通过左侧菜单系统设置，账户信息 可以修改用户名密码等操作

