



# 第四届北京青少年创客国际交流展示活动 网络申报流程说明

## 一、准备阶段

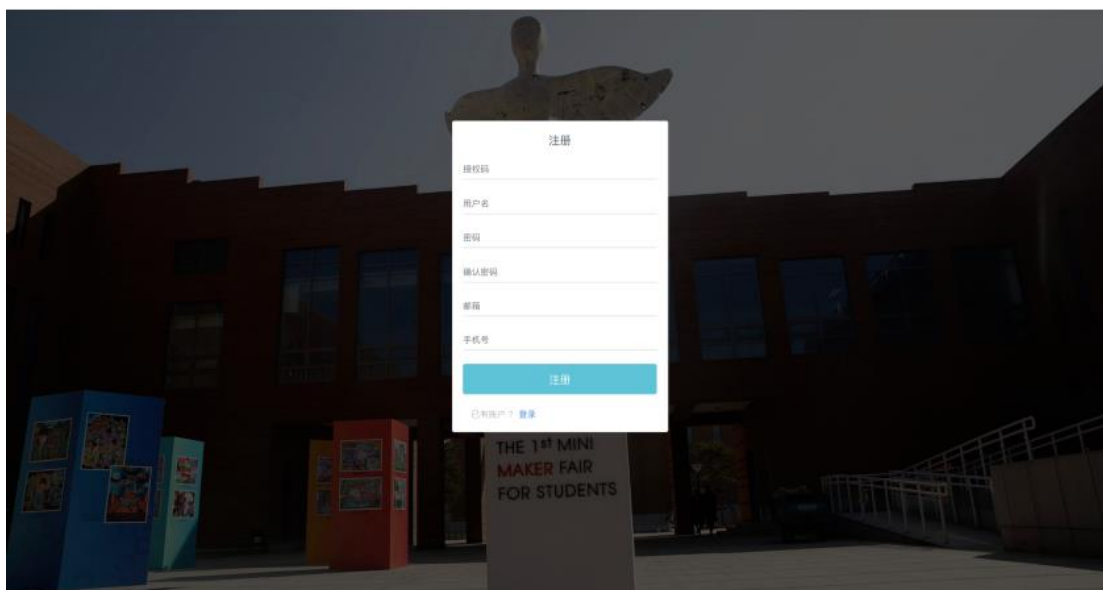
### 1.1 获取授权码

- 1) 根据《关于征集第四届北京青少年创客国际交流展示活动作品的通知》中名额分配文件规定，发放唯一授权码给各区，各区将授权码给到申报团队。
- 2) 申报者必须通过唯一授权码，方可进入官网在线注册并申报项目。
- 3) 不同赛项授权码不兼容。
- 4) 一个授权码只能注册一个账户，且一个账户只能申报指定赛项的一个项目。

### 1.2 注册与登录

申报者在获得授权码后，进入官方网站进行在线注册：

<http://www.minimakerfair.com>



- 1) 申报者注册时按要求填写以下信息：授权码、用户名、密码、手机号、邮箱等。
- 2) 申报者可在注册完成后，在规定申报期间中任意时间，通过用户登录名登录网申系统。
- 3) 网申系统注册及网络申报时间为：2021 年 3 月 1 日-3 月 15 日，其余时间不开放注册及登录。

## 二、申报阶段

### 2.1 填写报名表

申报者登录后，选择对应赛项申报项目，填写报名表。报名表包含项目信息、辅导教师信息、成员信息、工程笔记等。

### 2.2 填写项目信息

项目信息填写包括项目名称（作品名称）、所属学校/机构名称、所属学校所在区、年级组（小学组、初中组、高中组/中职组），以及项目描述（作品介绍）。项目描述要求字数不对于 500 字。填写完毕

后，点击“下一步”，项目信息部分填写内容将自动保存。

The screenshot shows a web interface for a registration process. On the left is a dark sidebar with a user profile icon and menu items: '个人信息', '我的申报', '项目申报', '管理端', '管理面板', '项目汇总', '授权码管理', and '项目管理'. The main area displays a progress bar with 7 steps: 1. 项目信息 (highlighted with a red box), 2. 辅导教师信息, 3. 成员信息, 4. 工程笔记, 5. 上传内容, 6. 回传报名表, and 7. 提交审核. Below the progress bar are input fields for '项目名称' and '学校 / 机构' (with a note '必填, 请填写全称'), a dropdown for '所在区', and another dropdown for '年级组'. A large text area for '项目描述' (with a note '( 对项目背景和要解决的问题进行简要的描述, 不多于500字 )') is also present. At the bottom right are two buttons: '← 上一步' and '下一步 →' (highlighted with a red box).

## 2.3 填写辅导教师信息

辅导教师信息填写包括辅导教师姓名、所在单位以及联系方式（手机号）。系统默认辅导教师为一人，如申报项目辅导教师为两人，点击右方绿色“+”号，增加一位辅导教师，根据活动规则，每个项目至多两位辅导教师。填写完毕后，点击“下一步”，辅导教师信息部分填写内容将自动保存。

The screenshot shows the same web interface as before, but now step 2, '辅导教师信息', is highlighted with a red box. The progress bar shows steps 1 through 7. Below the progress bar, there are three input fields: '姓名', '所在单位', and '联系手机'. The '姓名' field has a small blue button labeled '辅导教师 1' to its left. To the right of the '联系手机' field is a green square button with a white '+' sign (highlighted with a red box). At the bottom right are two buttons: '← 上一步' and '下一步 →' (highlighted with a red box).

## 2.4 填写成员信息

成员信息填写把包括学生姓名、教育 ID、民族、年级、学生手机号、身份证号、家长姓名、与学生关系、家长手机号，同时上传学生证件照。系统默认申报项目的成员为一人，如申报项目成员多于一人，点击左下角“+添加一个成员”，添加成员信息，根据活动规则，

每个申报项目至多三位成员。填写完毕后，点击“下一步”，成员信息部分填写内容将自动保存。

The screenshot shows the 'Member Information' (成员信息) step, which is the third step in a seven-step process. The steps are: 1. Project Information (项目信息), 2. Tutor Information (辅导教师信息), 3. Member Information (成员信息), 4. Project Notes (工程笔记), 5. Upload Content (上传内容), 6. Return Report Form (回传报名表), and 7. Submit for Review (提交审核). The 'Member Information' step is highlighted with a red box. It contains several input fields: 'Student Name' (学生姓名), 'Education ID' (教育 ID), 'Nationality' (民族), 'Student Grade' (学生年级), 'Student ID Card / Passport Number' (学生身份证号 / 护照号), 'Student Mobile Number' (学生手机号), 'Parent Name' (家长姓名), 'Parent Mobile Number' (家长手机号), and 'Relationship with Student' (与学生关系). There is also a 'Student ID Card Photo' (学生证件照) section with a 'Choose File' (选择文件...) button and a 'Choose' (选择) button. At the bottom left, there is a '+ Add a Member' (+ 添加一个成员) button. At the bottom right, there are 'Previous Step' (上一步) and 'Next Step' (下一步) buttons, with the 'Next Step' button highlighted with a red box.

## 2.5 工程笔记

工程笔记填写主要是记录作品制作的过程。包括：项目描述、项目分析、项目方案、项目实施、项目记录、项目展望与自我评价等。根据页面上的具体要求，填写并上传文件内容，点击页面左下角“预览工程笔记”可 PDF 格式工程笔记文件填写情况。填写完毕后，点击“下一步”，工程笔记部分内容将自动保存。

The screenshot shows the 'Project Notes' (工程笔记) step, which is the fourth step in a seven-step process. The steps are: 1. Project Information (项目信息), 2. Tutor Information (辅导教师信息), 3. Member Information (成员信息), 4. Project Notes (工程笔记), 5. Upload Content (上传内容), 6. Return Report Form (回传报名表), and 7. Submit for Review (提交审核). The 'Project Notes' step is highlighted with a red box. It contains two main sections: '一、项目描述 (步骤一已填写，如需修改请返回步骤一)' (Project Description) and '二、项目分析 (国内外现状调研，并用思维导图对项目进行简要分析。[思维导图最多3张])' (Project Analysis). Below these sections is a large text area for writing. At the bottom left, there is a 'Upload Mind Map' (上传思维导图) button. At the bottom right, there are 'Previous Step' (上一步) and 'Next Step' (下一步) buttons, with the 'Next Step' button highlighted with a red box.

三、项目方案（对项目总体设计方案进行概述）

四、项目实施（对项目进行计划分解，并用框图画出项目任务分解图。详细描述每个小任务的实施方法。[ 分解图最多3张 ] ）

 上传分解图

五、项目记录（对所完成的项目进行记录和分析，并用数据、图表等进行定量分析。[ 数据、图表请转换为图片形式 ] ）

 上传数据、图表

六、项目展望及自我评价（本项目还有那些改进的地方，对项目进一步的优化内容；自我评价，包括如何学习掌握知识技能、劳动实践以及习得的积极价值体验。）

 预览工程笔记 PDF

← 上一步

下一步 →

## 2.6 上传内容

每个赛项的上传内容要求不同，根据页面上的具体内容要求、文件格式要求，点击右方“操作”按钮，按要求上传指定文件。文件上传后，页面上的“状态”会从“未上传”变为“已上传”。在所有文件上传完毕后，点击“下一步”，上传内容部分信息将自动保存。



## 2.7 下载、回传报名表

点击“下载报名表”，可下载已经填写完成的 PDF 格式报名表，申报者确认信息无误后打印出来，并签字、盖章回传。



报名表下载后如下图“样例”所示，为 PDF 格式，申报者可直接打印，打印后在第二页下方由申报项目所有成员及成员监护人签字，并由学校/辅导机构盖章。签字、盖章后，扫描文件并合成一个 PDF 格式文件，在本页面点击“选择”按钮，回传报名表。回传完毕后，点击“下一步”，回传报名表部分内容将自动保存。



报内容。如审核不成功，系统将重新开放修改功能，申报者可修改报名信息后在规定时间内重新填写并提交。

- 3) 审核结果系统会以邮件的形式发送到申报者注册时填写的邮箱，请注意查收。

### 三、审核阶段

#### 3.1 区级审核

- 1) 各区项目负责人可通过组委会办公室发给各区的“指定账号”（本届审核账号重新生成）登录网申系统实时查看本区报名情况。指定账号将由组委会办公室统一发放，发放日期另行通知。
- 2) 各区项目负责人登录网申系统后，可分别查看青少年创客作品展评、创客教师展示的所有报名项目提交信息。包括报名表、上传内容等，也可打包下载申报项目的所有资料。
- 3) 各区项目负责人在查看项目提交内容无误后，须将该项目状态改变为“通过或驳回”。也可勾选相应项目进行批量操作。



#### 3.2 项目汇总提交

- 1) 各区项目负责人点击页面左上角“下载表格”按钮，系统将自动生成整理好的 Excel 表格并下载。各区项目负责人自行查看 Excel



文件确认无误后，可直接点击打印。

- 2) 各区项目负责人须将青少年创客作品展评、创客教师展示汇总表  
格分别下载打印，在指定位置盖章，以邮寄或递送的方式，直接  
将纸质版汇总表文件提交至组委会办公室。



网申咨询联系人：陈嘉佳

联系方式：13671076730