

用 户 手 册

中国研究生创新实践系列大赛

中国研究生数学建模竞赛

(学生)

目 录

1	用户注册	1
2	用户登录	3
3	我要报名	4
3.1	赛事官网直接报名	4
3.2	平台官网报名	5
4	个人中心	6
5	我的赛事	7
6	用户中心	8
6.1	个人密码修改	8
6.2	修改个人信息	8
7	学信网扫码验证	9
8	中国研究生数学建模竞赛交费及开票流程	11
8.1	队长交费及发票下载	11
8.1.1	操作步骤及注意事项	11
8.1.2	下载电子票据步骤	15
8.2	常见问题解答	16
8.2.1	交费状态显示异常怎么办?	16
8.2.2	信用卡如何交费?	17
8.2.3	电子发票什么时候开具?	17
8.2.4	短信、邮箱里都没有收到电子发票推送怎么办?	17
8.2.5	电子票据信息如何填写?	17
8.2.6	开具的发票出现问题怎么办?	17
8.2.7	发票换开后新发票如何获取?	18

1 用户注册

点击平台官网或赛事官网右上角【注册】按钮，可进行用户注册，选择【我是参赛队员】身份后按照流程依次填写个人信息和账户信息，使用手机号码和短信验证码进行注册。**注意，请一次性完成注册流程，中间退出，无法成功完成注册。**具体环节如下图 1.1-1.4 所示：

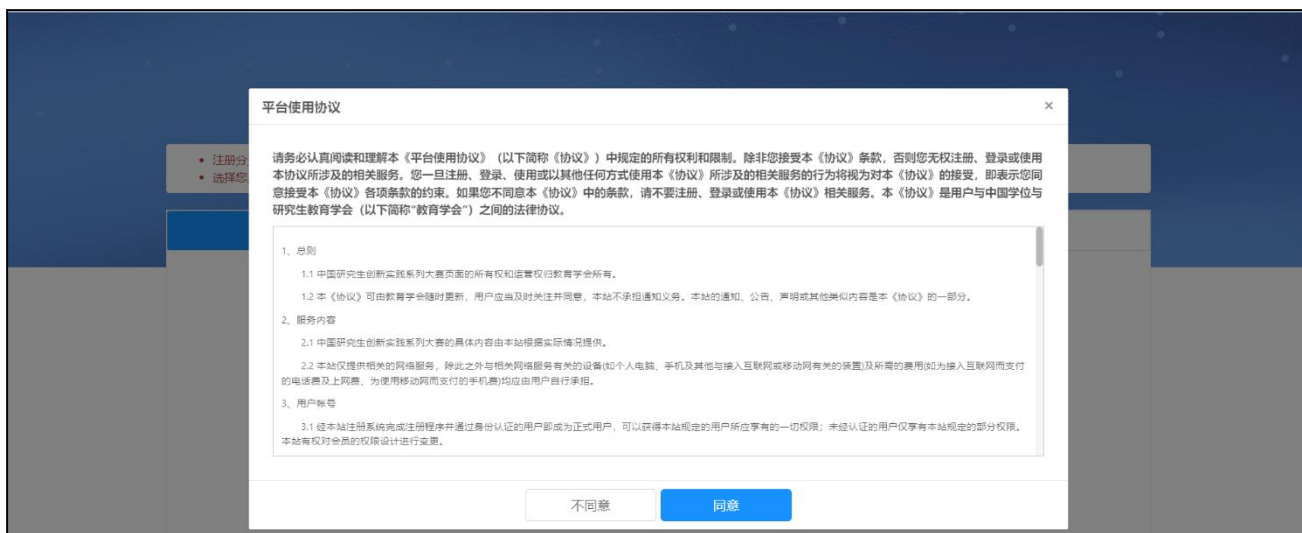


图 1.1 同意平台使用协议



图 1.2 用户注册第一步-选择身份

注册分为3步，分别为【选择身份】、【填写信息】、【创建账户】，三步完成后，才能成功创建一个账户。
选择您身份之前，请仔细阅读并同意《平台使用协议》，注册成功后，代表您已同意协议相关内容。

① 选择身份 ② 填写信息 ③ 创建账户

填写信息（参赛队员）

* 姓名 照片 
* 性别 ☐ 男 ☐ 女
* 国家或地区 请选择一个选项
* 民族 请选择一个选项
* 身份证件类型 请选择一个选项 * 身份证件号码
* 出生日期  请选择日期 * 政治面貌 请选择一个选项
学业信息
* 学校名称 请选择一个选项 * 学院 学院（系、所）全称
* 录取类别 ☐ 全日制 ☐ 非全日制 * 入学年月  请选择日期
* 预计毕业年月  请选择日期 * 年级 请选择一个选项

照片上传一寸照片（宽度为300像素，高度为450像素），图片大小不能超过1M。

[浏览图片](#)
请上传大小不超过1M的图片

图 1.3 用户注册第二步-填写个人信息

中国研究生创新实践系列大赛 已有账户，立即登录

注册分为3步，分别为【选择身份】、【填写信息】、【创建账户】，三步完成后，才能成功创建一个账户。
选择您身份之前，请仔细阅读并同意《平台使用协议》，注册成功后，代表您已同意协议相关内容。

① 选择身份 ② 填写信息 ③ 创建账户

创建账户

* 手机号码 +86 (中国大陆)
* 设置密码
* 确认密码
* 图片验证码 请输入验证码 
* 短信验证码 [获取短信验证码](#)

图 1.4 用户注册第三步-创建账户

2 用户登录

注册成功后，点击平台官网或赛事官网右上角【登录】按钮，可进行登录。如下图 2.1 和 2.2 所示：



图 2.1 平台官网登录窗口



图 2.2 赛事官网登录窗口

3 我要报名

登录成功后，点击中国研究生数学建模竞赛赛事官网右上角【我要报名】按钮或通过中国研究生创新实践系列大赛平台官网【个人中心】进入【我的赛事】功能，可进行赛事报名，默认填写报名信息的学生为队长，填写报名信息过程中，没有到达最后一步关闭了填写页面，报名信息会暂存在【我的赛事】功能中。

注：仅队长需要点击【我要报名】。

3.1 赛事官网直接报名

通过中国研究生数学建模竞赛官网进入后，报名界面如下图 3.1 和图 3.2 所示：



图 3.1 赛事官网“我要报名”入口（需先登录）

报名

报名须知

• 报名步骤:

◦ 填写报名信息

◦ 提交报名信息

• 报名前准备工作:

◦ 仔细查阅赛事报名要求

◦ 线下组建团队，确定队长

◦ 确定参赛团队的名称、口号、介绍和照片信息

◦ 所有参赛队员和指导教师完成注册及个人信息完善工作

• 其他注意事项:

◦ 报名信息只能由队长进行填写

◦ 全部团队成员确认加入团队后，方可提交报名

填写报名信息

图 3.2 查看报名流程介绍

点击填写报名信息后，即可进入下图 3.3 界面：

图 3.3 填写报名信息

点击【个人中心】即可进入【我的赛事】功能，进行提交报名，如下图 3.4 所示。

图 3.4 提交报名

3.2 平台官网报名

登录成功后，通过中国研究生创新实践系列大赛平台官网【个人中心】进入【我的赛事】功能，也可进行赛事报名，报名界面如下图 3.5 所示。

图 3.5 平台官网点击个人中心后可进入我的赛事进行报名（需先登录）

4 个人中心

进入到个人中心后，会自动选择进入到【我的赛事】功能中。在个人中心的右上角，可以进行“身份转换”，允许学生申请转换成指导教师，需要提供相应的佐证材料，经主办单位审批通过后，即可生效。如下图 4.1 所示。

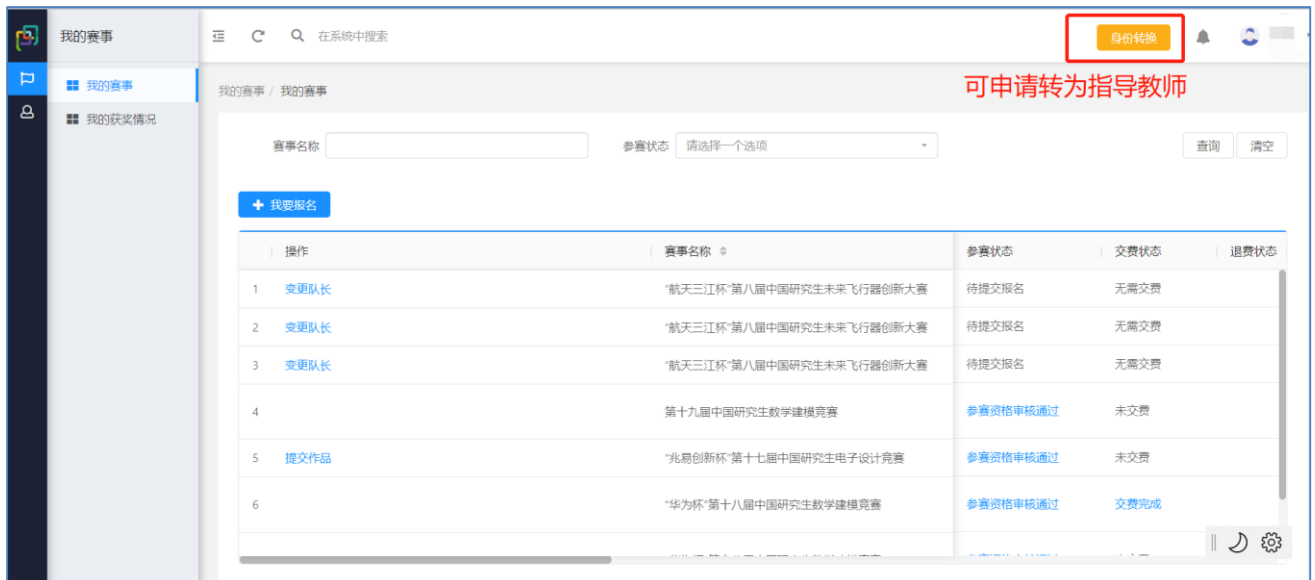


图 4.1 我的赛事界面可进入身份转换

5 我的赛事

点击【我的赛事】菜单，可管理我参与的赛事，如下图 5.1 所示：

我的赛事

赛事名称

参赛状态

请选择一个选项

查询

清空

+我要报名

#	操作	赛事名称	参赛状态	交费状态	作品状态
1	团队邀请处理	F数字建模竞赛	待提交报名	未交费	未提交
2	修改报名 提交报名 删除报名 更改成员顺序	F数字建模竞赛	待提交报名	未交费	未提交
3	提交作品 上传交费凭证 更改成员顺序	F数字建模竞赛	参赛资格审核通过	未交费	未提交
4	重新提交作品 更改成员顺序 查看作品	F数字建模竞赛	参赛资格审核通过	交费完成	提交完成

图 5.1 我的赛事

- (1) 点击【我要报名】可进行赛事报名。具体步骤见 3【我要报名】。
- (2) 队员可点击【团队邀请处理】，处理团队邀请，选择接收邀请或拒绝邀请。
- (3) 点击【修改报名】，可修改已填写的报名信息。
- (4) 确认团队成员全部接受邀请后，队长点击【提交报名】，可将报名提交审核。
- (5) 点击【删除报名】，可删除对应报名信息。
- (6) 点击【更改成员顺序】，可修改队员或指导教师（培训教师）的顺序。
- (7) 针对线下交费赛事，可点击【上传交费凭证】，可上传线下的交费凭证并维护发票信息，维护完成后提交审核。
- (8) 点击【提交作品】，可提交作品文件或作品信息。
- (9) 在允许提交作品时间范围内，点击【重新提交作品】，可重新提交作品文件或作品信息
- (10)点击【参赛状态】列，可查看参赛报名审核信息，如审核不通过，可查看不通过原因。

6 用户中心

6.1 个人密码修改

点击【个人密码修改】菜单可修改个人账号密码，如下图 6.1 所示。

图 6.1 个人密码修改

6.2 修改个人信息

点击【修改个人信息】菜单可修改个人信息，如下图 6.2 所示。

图 6.2 修改个人信息

7 学信网扫码验证

- (1) 在学生报名和接受团队邀请时，会自动弹出学信网扫码的页面（**可关闭，不强制**），若队伍成员都通过学信网验证，系统可以自动进行审核参赛资格，无需培养单位负责人审核。如图7.1所示。

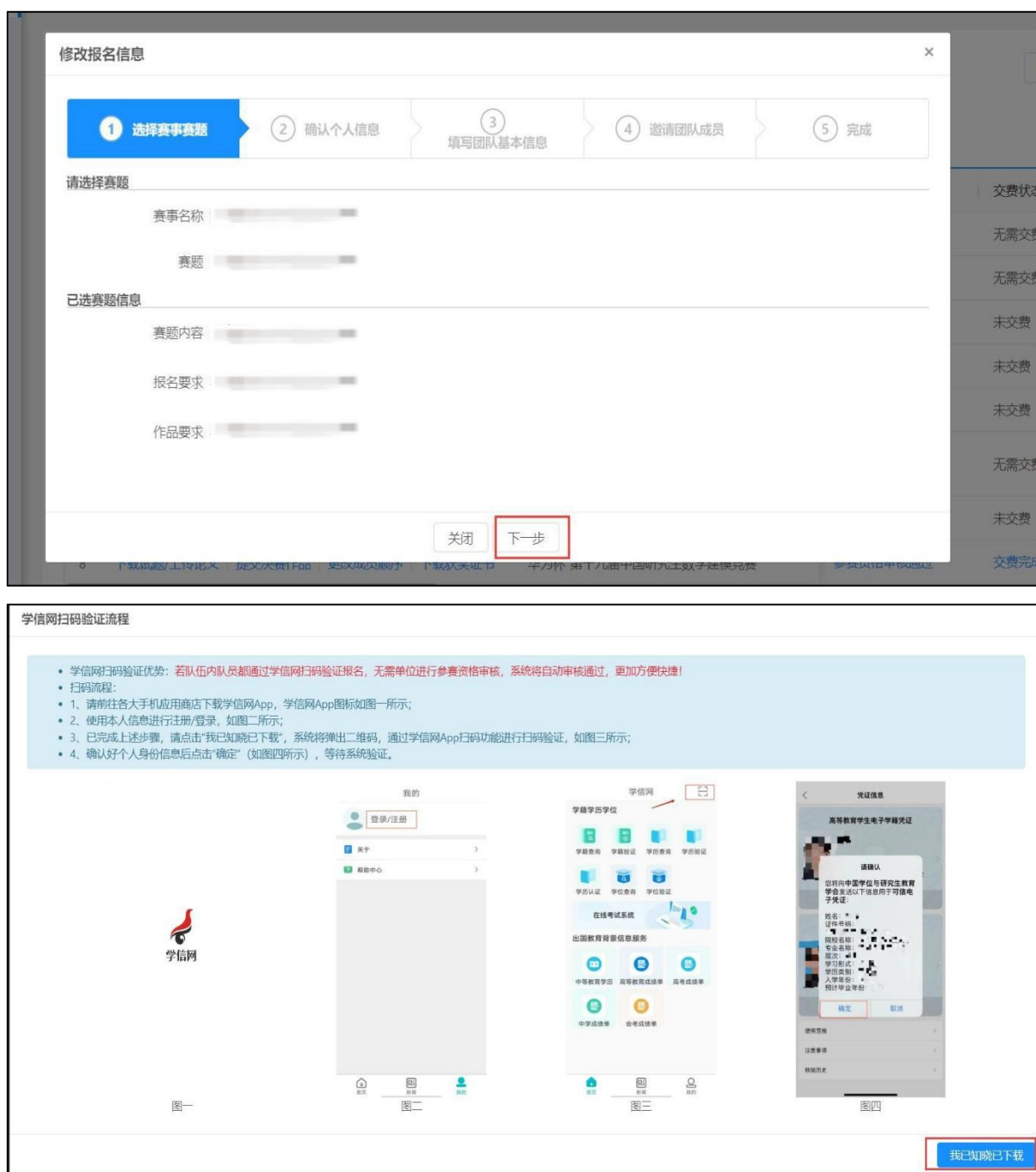


图 7.1 学信网扫码验证

- (2) 不进行学信网扫码验证可选择跳过，等倒计时结束后，点击下方【关闭】按钮可以关闭扫码，跳过学信网验证环节，关闭后需自行录入个人信息并进行确认，完成后续信息填报以后提交报名，由相关负责人审核即可。如图7.2和图7.3所示。

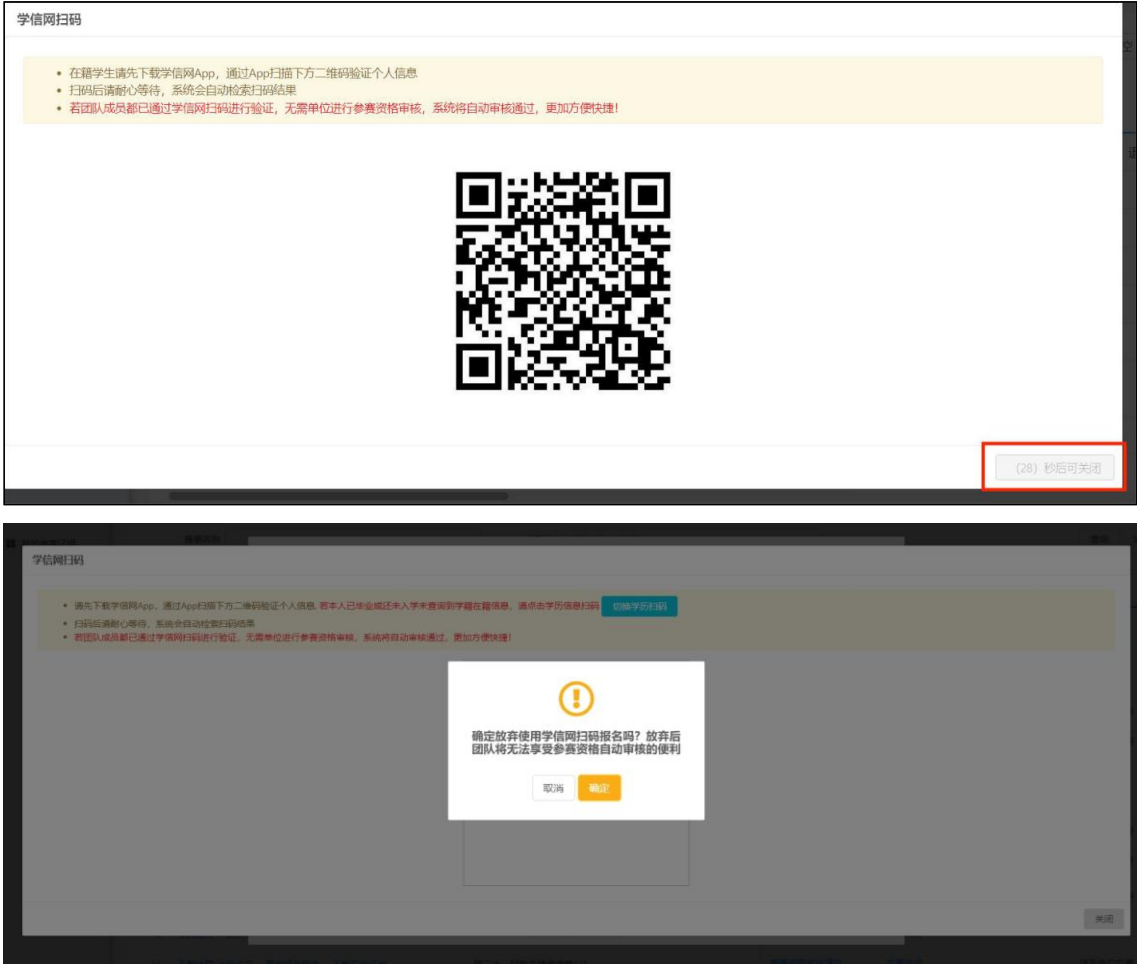


图 7.2 关闭扫码

修改报名信息

1 选择赛事赛道
2 确认个人信息
3 填写团队基本信息
4 邀请团队成员
5 完成

个人基本信息

- 照片为一寸照片（宽度为300像素，高度为450像素）尺寸，文件大小不能超过1M。

* 姓名:
* 性别: ☒ 男 ☐ 女
* 国家或地区:
民族:
身份证件类型:
身份证件号码:
政治面貌:

* 是否允许向用人单位提供个人信息: ☐ 是 ☒ 否

学业信息

* 学校名称:
* 录取类别: ☒ 全日制 ☐ 非全日制
* 学位层级:
* 预毕业年月:
* 专业名称:
学号:

学院:
* 入学年月:
* 年级:
* 学位类型:
研究方向:
导师姓名:

图 7.3 信息确认界面

8 中国研究生数学建模竞赛交费及开票流程

8.1 队长交费及发票下载

8.1.1 操作步骤及注意事项

(1) 参与中国研究生数学建模竞赛的团队，在赛事报名信息审核通过后，队长可点击进入【我的赛事】进行线上交费，如下图 8.1 所示。如选择交费方式为【参赛队交费】的团队，由队长通过自己个人账号进行交费，参照本指南 8.1.1 进行操作；选择交费方式为【培养单位交费】的团队，由队长所在培养单位统一进行交费，参照培养单位操作手册相应部分进行操作。



图 8.1 我的赛事

(2) 队长交报名费流程：点击操作列显示的【线上交费】按键，弹出线上交费须知界面，如下图 8.2 所示。仔细阅读交费须知后，点击右下角的【我已阅读】，弹出信息确认界面，如下图 8.3 所示。信息确认无误后，点击右下角的【交费】，系统将跳转进入交费平台。



图 8.2 线上交费须知界面

图 8.3 信息确认界面

(3) **请认真阅读本条, 非常重要!** 交费前, 需要先确认【电子票据信息】。如需报销报名费, 票据抬头及税号应与培养单位的票据信息一致, 票据信息均由系统自动带入, 请仔细检查。不得在此处填写个人姓名或单位简称等内容, (如果系统带入的抬头或税号与队长所在的培养单位税号不符, 请先联系培养单位负责老师维护发票信息, 如仍有问题请第一时间联系大赛秘书处 gscpc3@seu.edu.cn)。

必须正确填写手机号和邮箱, 用于收取电子发票的短信和邮件推送, **否则将无法收到发票**。具体界面如下图 8.4 和图 8.5 所示:

发票信息

发票抬头类型 单位发票

* 发票抬头

- 统一社会信用代码处请填写与发票抬头对应的统一社会信用代码或纳税人识别号，请准确填写！系统已预置部分研究生培养单位的统一社会信用代码，若信息有误，请与校方确认后再填入准确的统一社会信用代码。

* 统一社会信用代码

* 电子发票接收邮箱

* 手机号码

图 8.4 确认发票信息界面

线上交费

信息确认无误后，请点击【交费】按钮进行交费！

信息确认

请仔细核对费用信息、发票信息，一经提交，概不负责。

费用信息

应交金额 300元

发票信息

发票抬头类型 单位发票

发票抬头

- 统一社会信用代码处请填写与发票抬头对应的统一社会信用代码或纳税人识别号，请准确填写！系统已预置部分研究生培养单位的统一社会信用代码，若信息有误，请与校方确认后再填入准确的统一社会信用代码。

统一社会信用代码

电子发票接收邮箱

手机号码

关闭

付款

关闭

交费

图 8.5 发票填写完成界面

(4) 自选支付方式（支付宝/微信）完成交费操作，具体如下图 8.6，图 8.7 所示：



[首页](#) / [支付详情](#)

研究生数学建模竞赛报名费


交费状态：未支付

支付说明

应付总额（元）：	300.00	付款截止时间：	长期有效
已付总额（元）：	0.00		
未付总额（元）：	300.00		

选择待支付项

选择	名单编号	人员姓名/编号	应付金额	已付金额	未付金额
☒			300.00	0.00	300.00

选择支付方式：

聚合支付

输入本次支付金额：

300.00

去支付

图 8.6 交费界面



[首页](#) / [支付详情](#)

研究生数学建模竞赛报名费


交费状态：未支付

支付说明

应付总额（元）：	300.00	付款截止时间：	
已付总额（元）：	0.00		
未付总额（元）：	300.00		

选择待支付项

选择	名单编号	人员姓名/编号	应付金额	已付金额	未付金额
☒			300.00	0.00	300.00

选择支付方式：

聚合支付

输入本次支付金额：

300.00

去支付



图 8.7 聚合付扫码支付页面

(5) 支付成功后会自动跳转至支付成功界面，且参赛队伍交费状态会显示为“交费完成”。具体如下图 8.8 所示：

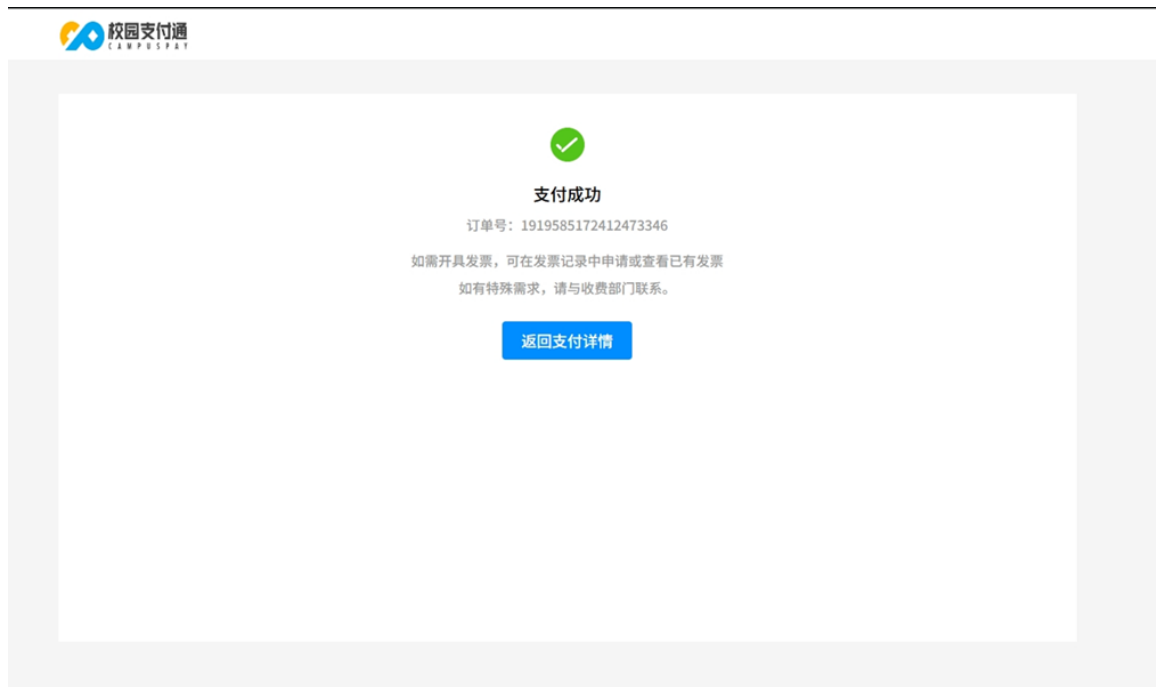


图 8.8 获取电子发票

8.1.2 下载电子票据步骤

电子票据将在交费完成后自动开出（双休、节假日可能会有延迟），开票成功后，电子票据将直接发至缴费人的邮箱和手机号，可通过短信及邮件中的链接，查看并下载电子票据。如未收到短信或邮件形式的发票通知，请耐心等待 1-3 个工作日，如仍未收到可联系竞赛秘书处邮箱 gscpc3@seu.edu.cn。发票下载方式具体如下图 8.9，图 8.10 所示：



图 8.9 短信获取电子票据提醒



图 8.10 邮件获取电子发票

8.2 常见问题解答

8.2.1 交费状态显示异常怎么办？

答：由于后台数据传输延迟导致交费状态未能及时更新，如发生该问题**不要重复交费**，请将队长姓名、带有订单号的支付记录及问题界面截图发送至竞赛秘书处邮箱 gscpc3@seu.edu.cn，如下图 8.11，图 8.12 所示。



图 8.12 支付记录

8.2.2 信用卡如何交费？

答：可将信用卡绑定在支付宝或微信上，通过聚合付支付。

8.2.3 电子发票什么时候开具？

答：电子发票将在交费完成后自动开具（双休、节假日可能会有延迟），如未收到可耐心等待 1-3 个工作日，如仍未收到，请联系 gscpc3@seu.edu.cn。

8.2.4 短信、邮箱里都没有收到电子发票推送怎么办？

答：确认缴费人的手机号及邮箱号是否填写错误导致无法收到推送，如遇到该问题请及时联系 gscpc3@seu.edu.cn。

8.2.5 电子票据信息如何填写？

答：按上文 8.1.1 要求填写，请注意核对发票抬头应与培养单位名称一致，发票信息均由系统自动带入，**不要填写个人抬头**，填写正确的发票接收联系方式，务必仔细核对，提交后无法修改。

8.2.6 开具的发票出现问题怎么办？

答：下载发票后如发现发票信息有误，需换开发票，流程如下：

- 提交一份“发票换开申请书”，申请书内容必须包含错票的抬头税号、需要修改的抬头税号以及队长的姓名及联系方式。申请书必须加盖学校财务处财务专用章。
- 提交申请流程：登陆【个人中心】点击【我的赛事】——【发票信息修改申请】处提交申请并等待审核，发票换开完成后即可通过邮箱及短信获取新发票。如图 3.1，图 3.2 所示。

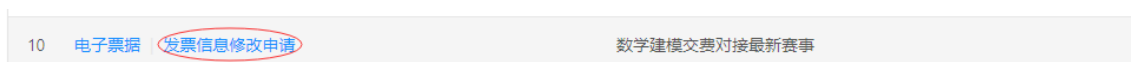


图 8.13 发票信息修改申请



• 提供的佐证材料，需要加盖学校公章，否则无效

• 佐证材料上要体现队伍信息、原始发票信息、以及修改后的发票信息

* 佐证材料

浏览图片

请上传大小不超过 5M8的图片

关闭 提交申请

图 8.14 发票信息修改申请提交页面

- 发票换开开具时间为**审核完成后十五个工作日内**。

8.2.7 发票换开后新发票如何获取？

答：新发票会推送至短信及邮箱，如未收到推送信息见上文 8.2.4