附件3

“**数据在线申报系统”填报说明**

1、登陆后请及时修改初始密码。  
2、所有数据项如有，请务必填写；如无此项内容，文字部分填"无"，数字部分填"0"。  
3、系统按照上左结构显示，上面菜单为一级栏目，左面菜单为二级栏目，填写时请选择上面菜单，然后按照左面显示的二级菜单项下的内容依次填写。  
4、请对应输入框，填写相应文本、数字、单选、下拉选择和时间等信息；有多个同类条目填写时，保存本条目，系统会自动新增下一条目。  
5、在填报数据过程中请随时保存数据，每页面填写完毕后请单击下方保存按钮，以保存当前数据；如需修改个别数据项，请直接修改并再次保存；如重新填写本页所有信息，请单击重置，本页数据项各内容自动清空。  
6、填写完毕后，单击最上面菜单栏提交资料按钮—确认提交，如漏填数据，系统会提示，根据提示内容进一步修改；请确保所填写内容完整无误后，再点击“确认提交”按钮，确认提交后内容将无法更改，如果需要修改，请联系技术人员。  
7、网上数据提交后，企业打印申报书，加盖企业公章，然后把申报书及相关书面材料（见企业提交证明及相关材料目录）一律用A4纸装订成册，一式两份，邮寄至协会秘书处。

 技术支持：北京国富泰信用管理有限公司

联系人： 吴云飞    电话：010-67801156