

## 附件 2

# 2025 年度主题案例中期系统操作手册

### 【温馨提示】

- 建议使用谷歌 Chrome 浏览器，并及时清除浏览器缓存。
- 进入 <https://case.cdgd.edu.cn>，完成账号登录：  
您可以使用“手机号+验证码”或“邮箱+验证码”方式登录。

## 一、首席专家

1. 首席专家登录系统 <https://case.cdgd.edu.cn/login>，进入【我的待办】。



2. 依次点击【活动管理】→【我的投稿】→【已投稿项目】，可看到【2025 年度主题案例征集】活动，点击【提交参会名单】。



3. 点击【提交】完成流程，即完成项目中期交流系统确认。本次中期交流不涉及会议，首席专家根据通知要求向学校负责部门提交《主题案例中期进展报告》后，完成【提交参会名单】操作即可，无需在系统中提交中期报告，无需添加其他参会人员信息。



## 二、单位管理员

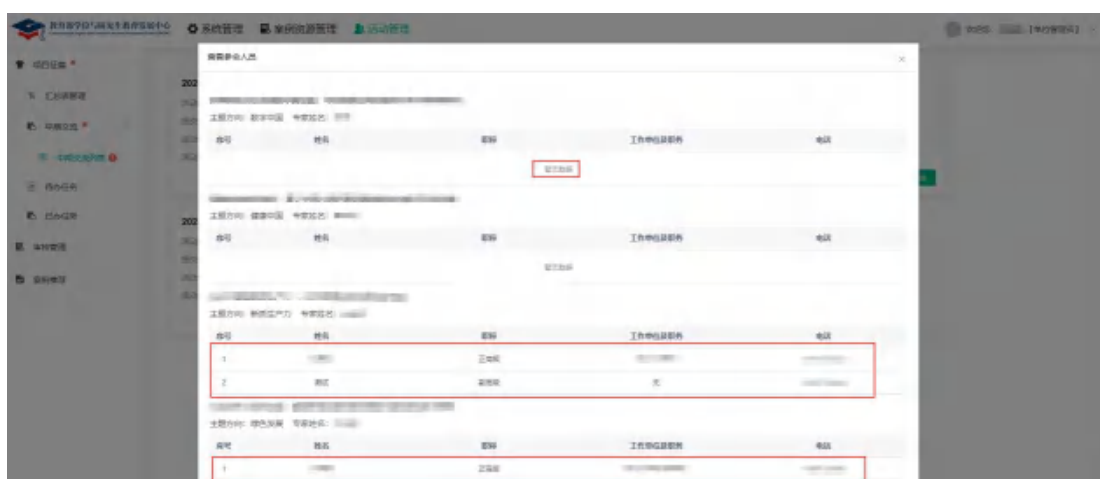
1. 单位管理员登录系统 <https://case.cdgd.edu.cn/login>，进入【我的待办】。



- 依次点击【活动管理】→【中期交流】→【中期交流列表】，可看到【2025年度主题案例征集】活动，点击【查看人员】。



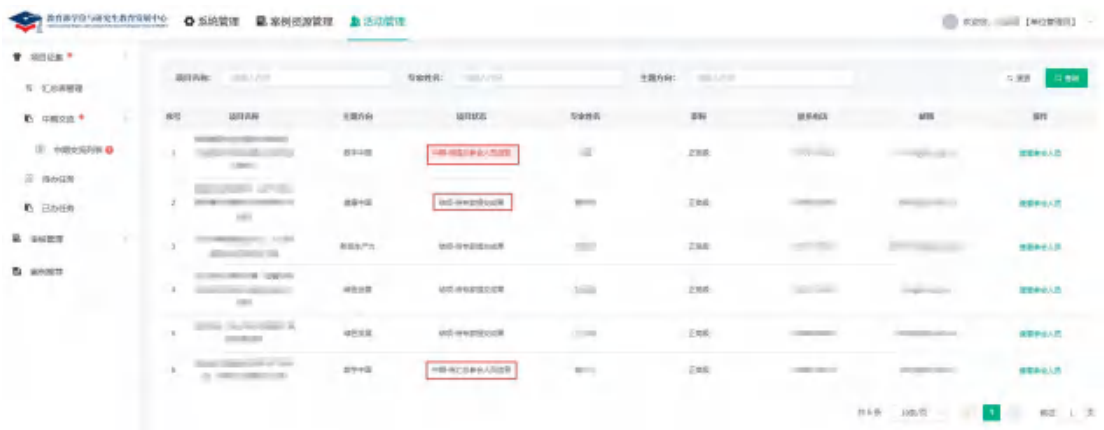
- 首席专家完成【提交参会名单】操作的项目，展示人员信息。首席专家未完成操作的项目，显示【暂无数据】。



- 确认全部项目首席专家完成【提交参会名单】操作后，在【中期交流列表】页面点击【提交】。系统允许多次提交。首席专家无需添加其他参会人员信息，单位管理员无需确认具体人员信息。



5. 在【中期交流列表】点击【2025年度主题案例征集】活动名称，可查看项目列表。项目状态为【中期-待汇总参会人员信息】的，首席专家尚未完成【提交参会名单】操作；项目状态为【中期-待提交参会人员信息】的，首席专家已完成【提交参会名单】操作，单位管理员尚未完成【提交】操作；项目状态为【结项-待专家提交成果】的，单位管理员已完成【提交】操作。



6. 单位管理员根据通知要求邮箱提交本单位各项目中期报告后，需在系统中完成【中期交流列表】提交操作，确保全部项目状态更新为【结项-待专家提交成果】，即完成单位中期交流系统确认。