附件：项目端科研原始数据上传操作说明

**一、上传原始数据**

**步骤一：**项目负责人登录科研服务平台，点击项目。



**步骤二：**点击“上传原始数据”按钮，转下图页面。



**步骤三：**点击“保存”按钮，则原始数据上传成功。



**二、年度检查或者中期检查时，同时关联上传原始数据。**

**步骤一：**点击“过程管理”



**步骤二：**点击“添加年度报告”或者“中检报告”



**步骤三：**上传年度报告，并选择关联已上传原始数据库的数据条目。

