

入库申报操作说明

第 1 步 输入网址

在浏览器地址栏内输入网址 cip.org.cn（推荐使用谷歌浏览器），并在确认后进入中知英才网首页。



第 2 步 注册账号

点击“注册”按钮，进入注册页面，并根据提示注册个人用户账号。



第 3 步 登录账号

点击“登录”按钮，进入登录页面，并根据提示登录账号。



第 4 步 进入入库申报系统

点击“入库申报”按钮，进入入库申报系统。



注意事项：若未在申报时间内，将无法填报信息

第 5 步 填报信息

点击“第一步 填报信息”按钮，进入填报页面，并根据提示填写申报信息。



*注意事项：*号项为必填项*

第 6 步 保存申报信息

完成①-⑤的信息填写后，点击“保存”按钮保存申报信息。



第 7 步 核对信息

保存申报信息后将自动跳转至锁定/核对信息页面，请点击“申请表--基本信息”与“申请表--附加信息”预览图进行预览，并仔细核对相关信息。

The screenshot shows a web interface for 'Lock/Check Information'. On the left is a navigation menu with steps: 'Step 1: Fill in information', 'Step 2: Lock/Check information' (highlighted), 'Step 3: Select audit method', and 'Step 4: Submit application'. Below the menu is 'My Application'. The main area has three red tips: 'Please check the relevant information of the application form is accurate or not', 'Click lock application information after completion to go to the next step', and 'Click lock application information after completion to go to the next step'. Two preview forms are shown: 'Application Form - Basic Information' and 'Application Form - Additional Information'. A red arrow points to the 'Additional Information' form. Both forms are labeled 'Preview' at the bottom.

第 8 步 锁定信息

确认申报信息填写无误后，点击“锁定申报信息”按钮，并根据提示锁定申报信息。

The screenshot shows a navigation bar with three buttons: 'Return to modify', 'Lock application information' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Unlock application information'.

第 9 步 选择审核方式

锁定申报信息后将自动跳转至选择审核方式页面，请根据实际情况选择审核方式。



第 10 步 下载申请表

选择审核方式后将自动跳转至下载申请表页面，请点击“下载申请表”按钮下载“申请表--基本信息”与“申请表--附加信息”。



第 11 步 打印申请表并盖章确认

下载申请表后，请打印“申请表--基本信息”与“申请表--附加信息”，交由现工作单位填写相关信息并仔细核对后签字和盖章确认。

申请表--基本信息：

商标代理机构评分 (由机构自行填写, 评分范围一级为0-7分, 高级为0-5分, 其他级别无需填写) :	
工作单位或推荐机构意见: 经审核确认, 该申报人所填报的信息真实有效, 同意申报。	
审核人签名	单位盖章
年 月 日	

申请表--附加信息：

工作单位或推荐机构意见: 经审核确认, 该申报人所填报的信息真实有效, 同意申报。	
审核人签名	单位盖章
年 月 日	

注意事项：申报一级和高级的申报人，应由现工作单位填写机构评分。

第 12 步 进入提交申报页面

申请表盖章确认后，请依前述操作再次进入下载申请表页面，并点击“申请表已盖章”按钮进行下一步操作。

填报信息

提交申报-下载申请表

相关申报问题请联系：010-68571218 (工作日09:00-18:00)

*打印申请表后，请将申请表交由现工作单位填写并盖章确认

*申请表共两页，两页均应取得现工作单位的盖章确认

*提交申报时，应上传经由现工作单位盖章确认的申请表扫描件或照片 (小于20M的PNG/JPG/JPEG/PDF附件)

*申请表因客观原因无法取得盖章确认的，请联系网站工作人员

*请确保扫描件或照片上的信息完整且清晰可辨

第一步 填报信息

第二步 锁定/核对信息

第三步 选择审核方式

第四步 提交申报

我的申报

下载申请表

机构盖章确认

上传盖章后的申请表扫描件或照片

提交申报

下载申请表

申请表已盖章

第 13 步 上传申报文件

进行上一步操作后将自动跳转至提交申报页面，请根据提示上传盖章后的“申请表--基本信息”与“申请表--附加信息”及其他申报材料。

打印申请表须知

相关申报问题请联系: 010-68571218 (工作日09:00-18:00)

*选择申请表审核的人员应按要求上传申请表

*请检查核对相关信息，并上传相关材料，带*号的项目为必填项

*请确保申请表中的相关信息与您ในระบบ内填报的内容保持一致，重要信息存在不一致的将被退回并限期补正

*申请表因客观原因无法取得盖章确认的，请联系网站工作人员

*请确保附件中的信息完整且清晰可辨

上传申报文件

* 上传申请表-基本信息 * 上传申请表-附加信息

小于20M的 PNG/JPG/JPEG/PDF附件 小于20M的 PNG/JPG/JPEG/PDF附件

上传其他证明材料 (非必须) :

小于20M的 PNG/JPG/JPEG/PDF/RAR/ZIP附件

注意事项：*号项为必填项

第 14 步 提交申报

上传申报文件后，若确认无误，请勾选告知承诺书并点击“提交”按钮提交申报信息。

确认提交

*申报信息提交后将进入形式审查环节，审查期间无法解锁或修改信息，请您仔细检查核对。

我已认真阅读告知承诺书,并已理解和同意遵守本承诺书所有条款

提交

[更换审核方式](#)

第 15 步 等待审查及评价结果

提交申报后，审查情况、评价结果以及入库后续事宜将以短信或站内信的形式进行通知，相关信息可在登录网站后进入「个人中心」>>「入库申报」>>「我的申报」进行查询，评价公示公告等事宜请关注网站新闻公告。

个人中心入口：（登录账号后将鼠标移入头像，点击“个人中心”按钮进入）



入库申报入口：（进入个人中心后，点击“入库申报”按钮进入）



我的申报入口：（进入入库申报系统后，点击“我的申报”按钮进入）

