

第十二届“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛 平台使用指南

第三部分 校级管理员

一、学校基础信息维护

第一步：仔细阅读平台指南的第一部分：平台基本情况。

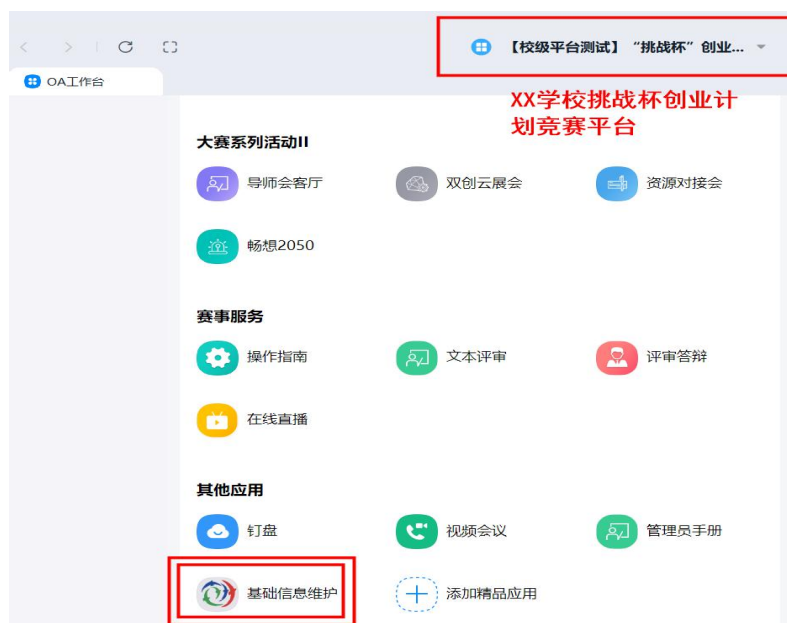
第二步：下载“钉钉”APP、电脑端“钉钉”软件。

第三步：打开钉钉 PC 端，点击“工作台”按钮、将工作台切换为“XX 学校挑战杯创业计划竞赛平台”点击基础信息维护，进行基础信息填写，确认无误后上报。

【特别提醒】：

1. 在校生人数统计中，统计口径为符合参赛资格的各类学生人数、不含博士研究生。统计单位：人。

2. 平台 banner 至多可上传 4 张，一般为本校“挑战杯”校级初赛的活动宣传页面。



学校基础信息维护-新增

提交

*职务

请输入

*在校生类别

☐ 中专
 ☐ 专科
 ☐ 本科
 ☐ 硕士研究生(不含博士研究生)

中专在校生人数 (单位: 人)

请输入

专科在校生人数 (单位: 人)

请输入

本科在校生人数 (单位: 人)

请输入

硕士研究生在校生人数 (不含博士研究生) (单位: 人)

请输入

在校生总人数 (单位: 人)

0

*平台banner (1920*1020)

+

点击或拖拽上传

二、评委信息导入

第一步：打开 PC 端钉钉，登录管理后台。进入钉钉管理后台，点击“企业登录”，登录钉钉账号（扫码登录或者输入账号密码登录），首次登录需要手机的验证码，输入验证码后登录。





扫码登录 钉钉帐号登录

+86 请输入钉钉手机号

请输入钉钉登录密码

登录

密码登录功能即将下线，请使用扫码登录

第二步：登录竞赛平台后台。找到自己所在学校的“XX大学挑战杯创业计划竞赛平台”，设置管理密码（如设置过则直接输入密码进入），登录后台。



请确认登录管理后台的企业和管理密码

< [图标] [图标] [图标] >

~~【校级平台测试】挑战杯创业计划竞赛~~
XX大学挑战杯创业计划竞赛平台

管理密码 请输入管理密码

登录

返回 忘记管理密码

第三步：建立部门。点击“通讯录”——内部通讯录管理——添加子部门，填写“部门名称”（可以为**学校/省挑战杯

大赛评委群），取消勾选“创建部门群”，点击“保存”。



添加部门

部门信息

* 部门名称:

* 上级部门:

创建部门群 ☒ 创建一个关联此部门的企业群，如果有新人加入部门会自动加入该群

第四步：下载通讯录模板。点击所建部门，点击“批量导入/导出/修改”——下载模板。



XX大学挑战杯评委群 [编辑](#)

[【校级平台测试】“...”](#) > [XX大学挑战杯评委群](#)



第五步：导入通讯录。打开下载的模板——删除示例文字——依次输入评委的姓名、手机号码、部门（此处填写第三步

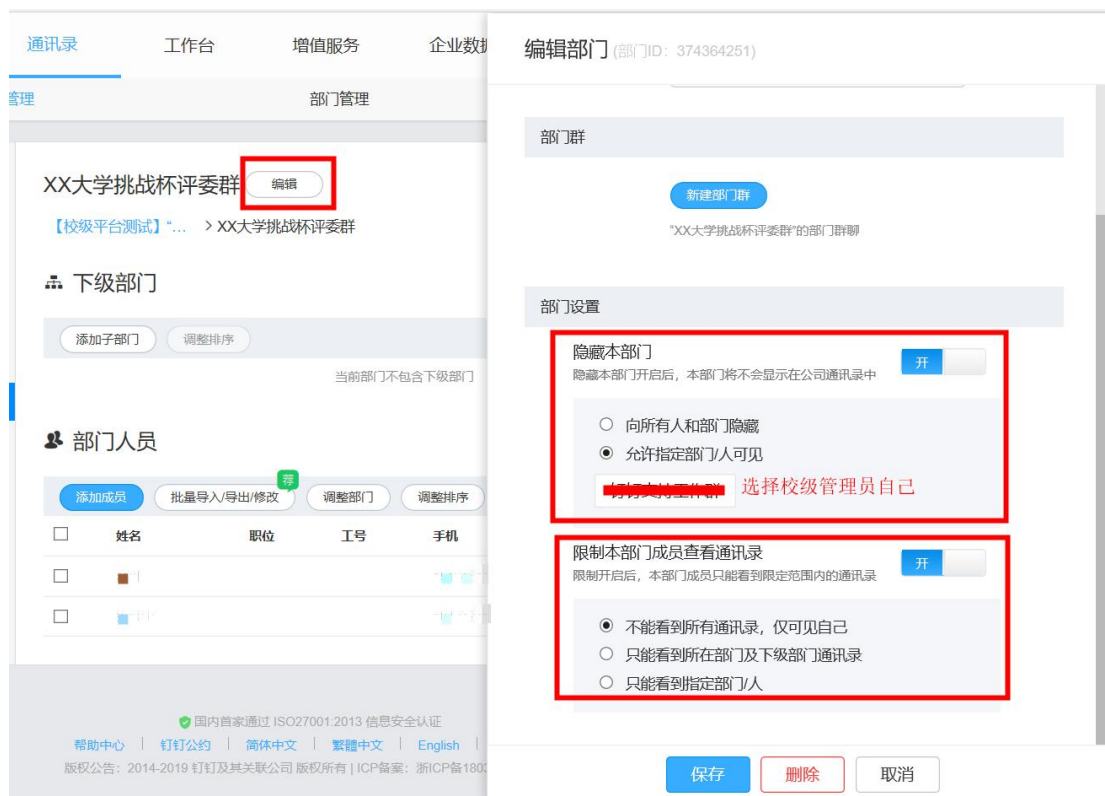
建立的部门名称)——保存通讯录表格——上传文件——导入。导入成功后可点击“完成”查看导入情况。

如未导入成功,可根据“错误提醒”修改通讯录后再次上传,成功后点击“返回”查看导入情况。



【特别提醒】：如不希望创建的部门内的人员互相可见或通过本组织架构互加好友,可按以下操作进行:

1. 点击创建的部门,点击编辑。
2. 将部门设置中的“隐藏本部门”打开,设置为“允许指定部门人可见”,并将指定人设置为自己。
3. 将部门设置中的“限制本部门成员查看通讯录”打开,设置为“不能看到所有通讯录,仅可见自己”。
4. 点击保存。



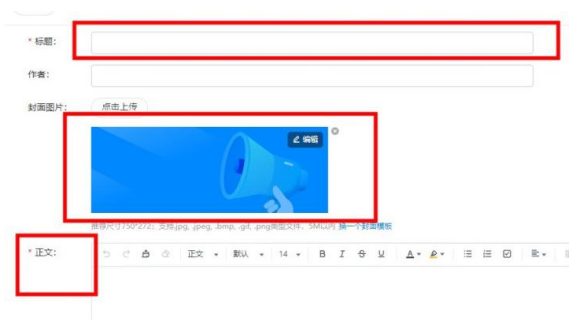
三、发布公告

第一步：校级管理员进入本校的“XX 大学挑战杯创业计划竞赛平台”，点击公告——发公告按钮。

第二步：编辑需要发送的公告标题、封面图片、公告正文。

第三步：选择公告的类型、发送的人/部门，设置后点发送。

【特别提醒】：可以使用 DING 公告（一键强提醒，让大家更能注意到公告的发布，并且可以查看已读人数）、定时发布（可延时发布公告）。



四、参赛项目审核

第一步：将工作台切换为“挑战杯”创业计划竞赛平台。
 顺次点击“我的信息列表”——项目申报——参赛项目申报表。



第二步：查看项目信息。点击“项目名称”后打开参赛项目申报表，其中，项目介绍材料、其他相关证明材料（选填）、公开展示信息（一）的材料内容需点击链接后查看。

第三步：审核无误后，点击“同意”，表示审核通过。若项目填写信息不正确，可审核不通过，则对应参赛团队项目负责人将收到反馈信息，可进行修改并再次提交。



【特别提醒】：审核通过的，“流程状态”显示为“已结束”。未审核的、审核不通过的，“流程状态”显示为“进行中”。具体审核情况，校级管理员可进入“我的信息列表”——项目申报——参赛项目申报表，点击“我的”或“相关的”查看，点击“数据标题”或“项目名称”进入审核页面，页面右侧查看审核情况。

发起文本审批

评审人员

点击选择人员

提交

关闭

第二步：评委评审。见操作指南第五部分：评委。

第三步：收集文本评审结果。顺次点击“我的信息列表”——校级文本评审，查看流程状态为“已结束”的项目，即可逐条看到评委评分。也可选择将已评分后的项目批量导出（点击“导出”即可）。

用户注册

团队报名

项目申报

校级文本评审

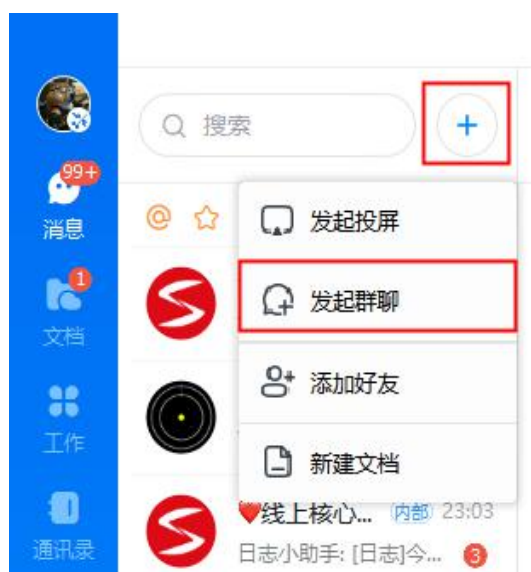
校级文本评审

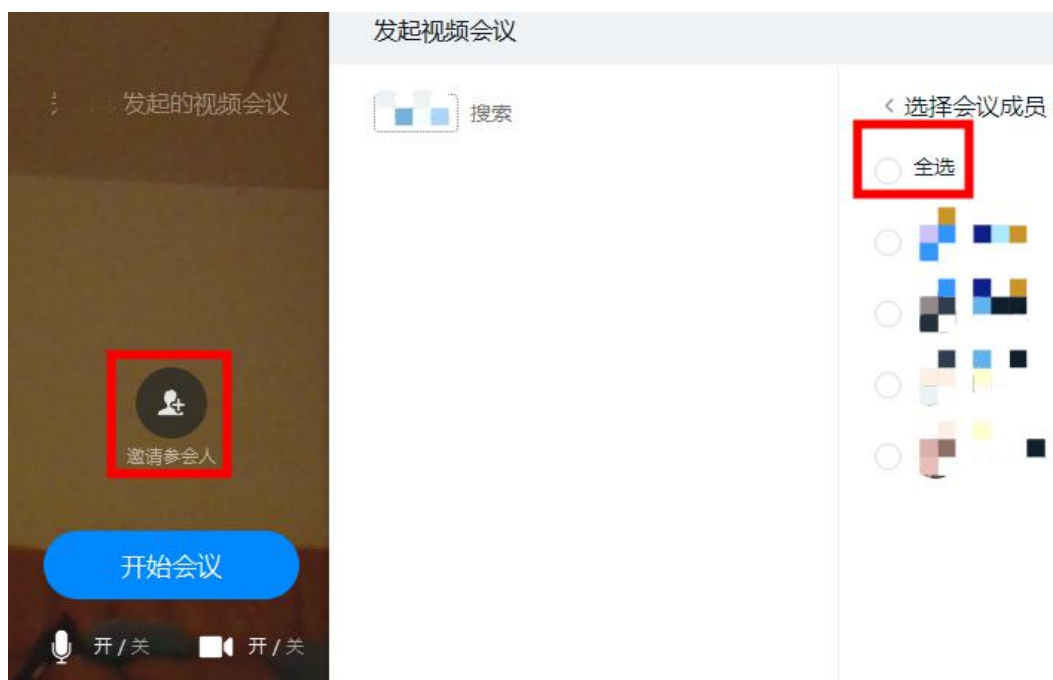
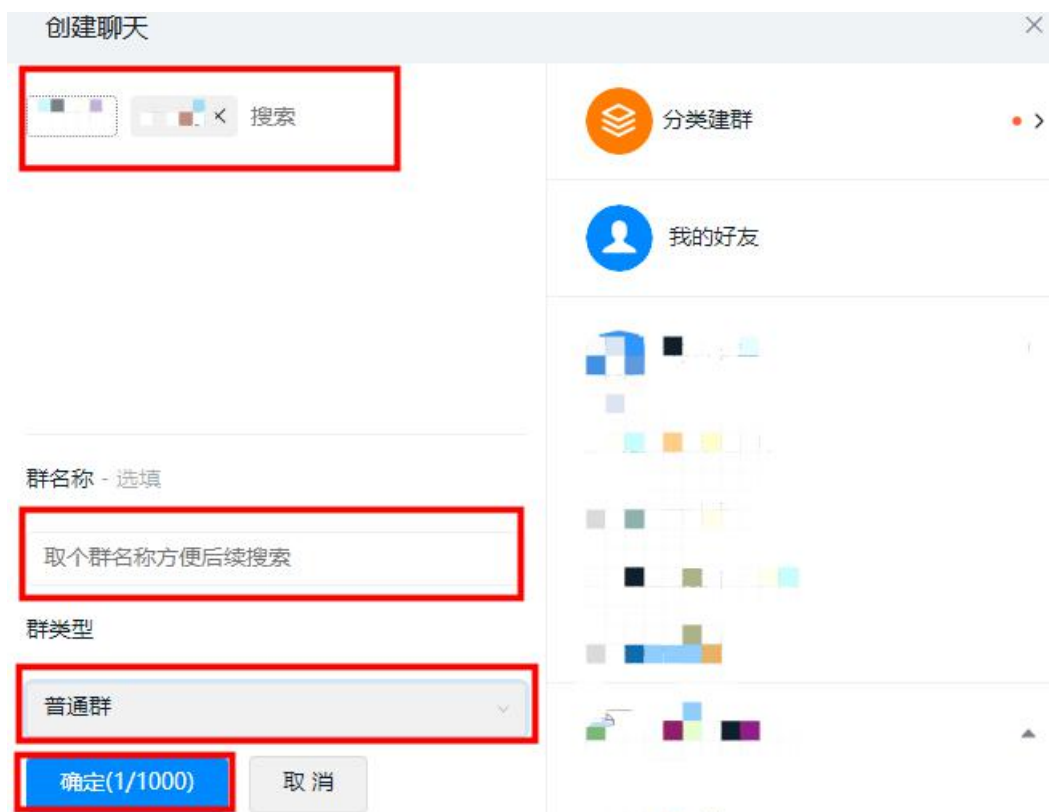
<input type="checkbox"/>	序号	数据标题	流程状态	项目名称
<input type="checkbox"/>	1	挑战杯项目测试	进行中	挑战杯项目测试
<input type="checkbox"/>	2	挑战杯项目测试	已结束	挑战杯项目测试
<input type="checkbox"/>	3	--	进行中	--
<input type="checkbox"/>	4	--	进行中	--
<input type="checkbox"/>	5	--	进行中	--
<input type="checkbox"/>	6	哈尔滨12345	已结束	哈尔滨12345
<input type="checkbox"/>	7	哈尔滨12345	已结束	哈尔滨12345
<input type="checkbox"/>	8	7月1日测试294	进行中	7月1日测试294
<input type="checkbox"/>	9	7月1日测试293	进行中	7月1日测试293
<input type="checkbox"/>	10	7月1日测试297	进行中	7月1日测试297

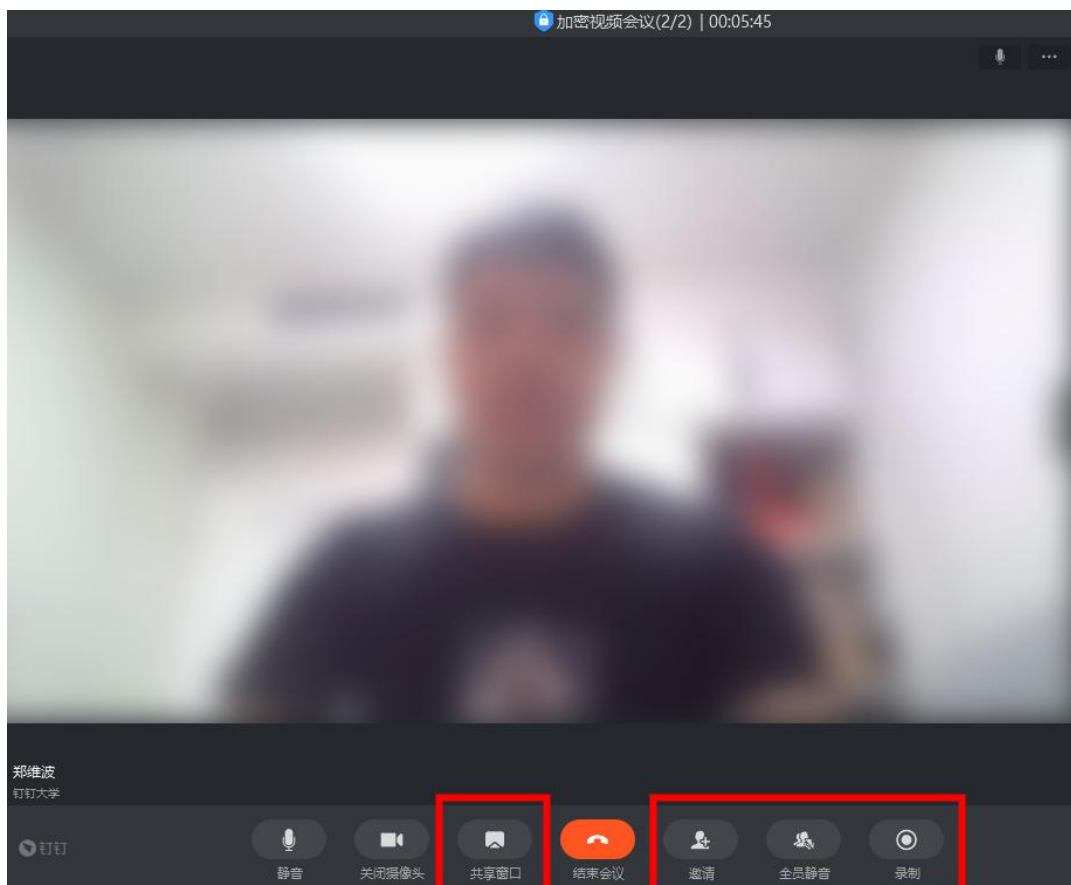
第四步：组织视频答辩

应用钉钉的视频会议的功能，校级管理员提前确定评审分组和评委分组——按组组建评审群——发起在线视频会议，具体操作如下：

- 1.电脑端消息界面点击+，选择发起群聊。
- 2.搜索评委老师和项目团队成员，在群名称位置输入答辩分组名称，选择普通群，创建答辩群组。
- 3.在群组内点击电话标识，邀请群内成员加入，开始视频会议答辩。
- 4.会议发起人可选择进行答辩过程录屏，参加答辩成员可共享电脑桌面给评委。







六、省级复赛项目推荐

进入“我的信息列表”，点击“省级复赛项目推荐”，勾选要推荐上报的项目，点击“创建晋级名单”，点击确认提交。





【特别提醒】：省级管理员审核通过的，“流程状态”显示为“已结束”。未审核的、审核不通过的，“流程状态”显示为“进行中”。具体审核情况，校级管理员可进入“我的信息列表”——省级复赛项目推荐，点击“相关的”或“我的”查看，点击“数据标题”或“项目名称”进入审核页面，页面右侧查看审批情况。

1. 待审批状态。如审批节点为“催办”，则表示省级管理员还未审核此项目，需等待省级管理员审核。



2. 已驳回状态。如审批节点为“已驳回”，则表示省级管理员项目审批不通过，则校级管理员可对项目信息进行部分修改并再次点击“提交”进行上报。

The screenshot shows a web form titled "省级复赛项目推荐" (Provincial Competition Project Recommendation) with a status of "进行中" (In Progress). The form is divided into several sections for data entry:

- 项目类型 (Project Type):** Radio buttons for "普通高校" (General University) and "职业院校" (Vocational College), with "职业院校" selected.
- 项目分组 (Project Group):** Radio buttons for "科技创新和未来产业" (Science and Technology Innovation and Future Industries), "乡村振兴和脱贫攻坚" (Rural Revitalization and Poverty Alleviation), "城市治理和社会服务" (Urban Governance and Social Services), "生态环保和可持续发展" (Ecological Environment Protection and Sustainable Development), and "文化创意和区域合作" (Cultural Creativity and Regional Cooperation). "城市治理和社会服务" is selected.
- 学校所在省级团委 (School's Provincial Youth League Committee):** A text input field containing "测试省" (Test Province).
- 所在学校 (School):** A text input field containing "测试学校1" (Test School 1).
- 我们的项目 (Our Project):** A text input field containing "1".
- 我们的团队 (Our Team):** A section with a red 'X' icon and a button labeled "点击或拖拽上传" (Click or drag to upload).
- 学号 (Student ID):** A text input field containing "123".
- 团队人数 (Team Size):** A text input field containing "1".

On the right side, there is a "流程日志" (Process Log) section. It shows a "发起节点" (Initiation Node) with a "处理" (Process) button. Below it, the "审批节点" (Approval Node) is highlighted with a red box and labeled "已驳回" (Rejected). There are buttons for "不同意" (Disagree) and "【审批意见】 不同意" (Approval Opinion: Disagree). At the bottom of the log, there is a "发起节点 提交" (Initiation Node Submit) button.

3. 已审批状态。如审批节点为“已审批”，则表示此项目已审核通过。

The screenshot shows the same web form, but now the status is "已结束" (Ended). The form fields are populated with the same data as in the previous screenshot. A large green circular stamp with the text "审批通过" (Approval Passed) is overlaid on the right side of the form.

The "流程日志" (Process Log) section on the right shows the "审批节点" (Approval Node) highlighted with a red box and labeled "已审批" (Approved). There is a button for "同意" (Agree) and a text label "【审批意见】 同意" (Approval Opinion: Agree). Below it, there is a "发起节点 提交" (Initiation Node Submit) button.

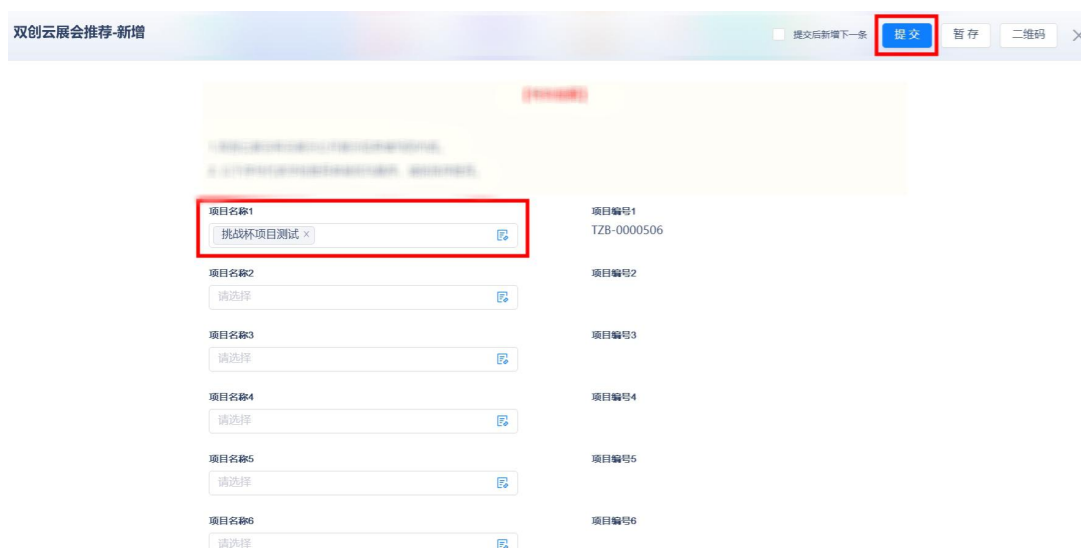
七、双创云展会推荐

第一步：依次点击“我的信息列表”——省级复赛项目推

荐——双创云展会推荐，点击“新增”。



第二步：推荐项目。依次点选所要推荐的项目名称，系统将自动索引项目编号。需要推荐的项目一共为 10 个，此处按照项目推荐名次的先后顺序点选。推荐项目将优先在云展会中展示。



第三步：确认推荐。请核对推荐项目的信息无误，确认后

提交。

项目名称9

请选择 

项目编号9

副项目名称10

请选择 

项目编号10

***确认推荐**

☐ 我已确认所推荐信息核对无误，确认推荐