系统分校级管理员、学院管理员、指导老师、评审专家、参赛学生五个角色。

# 帐号激活流程：

激活 激活 激活

**校级管理员**——————>**学院管理员**——————>**指导老师**——————>**参赛学生**

| |

| |激

| |活

| 激活 |

—————————> **评审专家**

# 校级管理员操作指导

## 邮件激活模块

**评审专家创建：**在第一块中依次输入待激活邮箱、密码、专家姓名🡪点击“给专家发送邮件”🡪专家点击邮件内链接进行帐号激活

**学院管理员创建：**在第二块中依次输入待激活邮箱、密码、选择学院、学院管理员姓名🡪点击“给学院发送邮件”🡪学院管理员点击邮件内链接进行帐号激活

**未激活邮件删除：**点击第三块中未激活邮件行末的按钮

## 申请数量设定模块

**学院项目数量限制：**在下拉框中选择相应学院🡪在输入框中输入限制数量🡪点击保存更改生效

**项目数量重置：**点击项目数量重置按钮取消所有项目数量限制。【注意】点击该按钮后会将当前所有项目标示为往届项目

## 截止日期设定模块

学校管理员可以在本模块中设置所有项目所有阶段的起止时间。

## 项目管理模块

学校管理员可以在《项目管理》中筛选所有项目，并对项目结题状态进行设置。

学校管理员可以在《项目控制管理》中控制学校项目申报表的填写开关以及对所有项目进行自动编号。

学校管理员可以在《项目分配》中为所有提交了开题申请表或者结题验收表的项目分配专家进行评审，或者取消项目已分配的专家。

学校管理员可以在《项目经费管理》中为所有项目设置报销总额以及记录每次报销金额。

学校管理员可以在《项目过程记录查看》中按指定条件查看指定项目过程记录。

学校管理员可以在《项目信息表导出》中按指定条件导出统计表。

学校管理员可以在《项目辅助管理》中按指定条件查找指定项目。

## 新闻图片管理模块

学校管理员可以在《发布新闻》中对主页的各个模块进行内容发布。

学校管理员可以在《首页图片设置》中对主页的轮换图片进行修改。

# 学院管理员操作指导

## 邮件激活模块

**评审专家创建：**在第一块中依次输入待激活邮箱、密码、专家姓名🡪点击“给专家发送邮件”🡪专家点击邮件内链接进行帐号激活

**指导老师创建：**在第二块中依次输入待激活邮箱、密码、选择学院、指导老师姓名🡪点击“给指导老师发送邮件”🡪指导老师点击邮件内链接进行帐号激活

**未激活邮件删除：**点击第三块中未激活邮件行末的按钮

## 申请数量设定模块

**指导老师数量限制：**在下拉框中选择相应指导老师🡪在输入框中输入限制数量🡪点击保存更改生效

## 项目管理模块

学院管理员可以在《项目管理》中筛选所有项目，并进行过程记录的检查。

学院管理员可以在《项目分配》中为所有提交了开题申请表或者结题验收表的项目分配专家进行评审，或者取消项目已分配的专家。

学院管理员可以在《项目等级设定》中查看所有项目的评分并为之进行分级。

学院管理员可以在《项目控制管理》中控制学院项目申报表的填写开关。

学院管理员可以在《项目信息表导出》中按指定条件导出统计表。

# 指导老师操作指导

## 邮件激活模块

**学生创建：**在第一块中依次输入待激活邮箱、密码、选择项目类型、学生姓名🡪点击“给学生发送邮件”🡪学生点击邮件内链接进行帐号激活

**未激活邮件删除：**点击第二块中未激活邮件行末的按钮

## 项目管理模块

项目管理模块会列出所有当前还未完成结题的项目列表，本年度和往届分别显示。

指导老师应在学生每次完成申报表、开题检查表、中期检查表、结题验收表以后至相应表单填写指导老师意见，并按月填写过程记录。

## 经费查看模块

指导老师可查看正在进行项目的经费使用情况。

# 学生操作指导

项目管理页面会显示项目当前状态、评审级别、结束状态等基本信息。

学生登录后应首先至队员变更模块中完成队员信息的录入。

完成队员信息录入后在规定时间内依次完成填写申报表、开题检查表、中期检查表、结题验收表，并在填写同时完成成果上传等工作。

学生应定时完成过程记录、经费明细等的填写。