

学生端

Instructions

使用说明

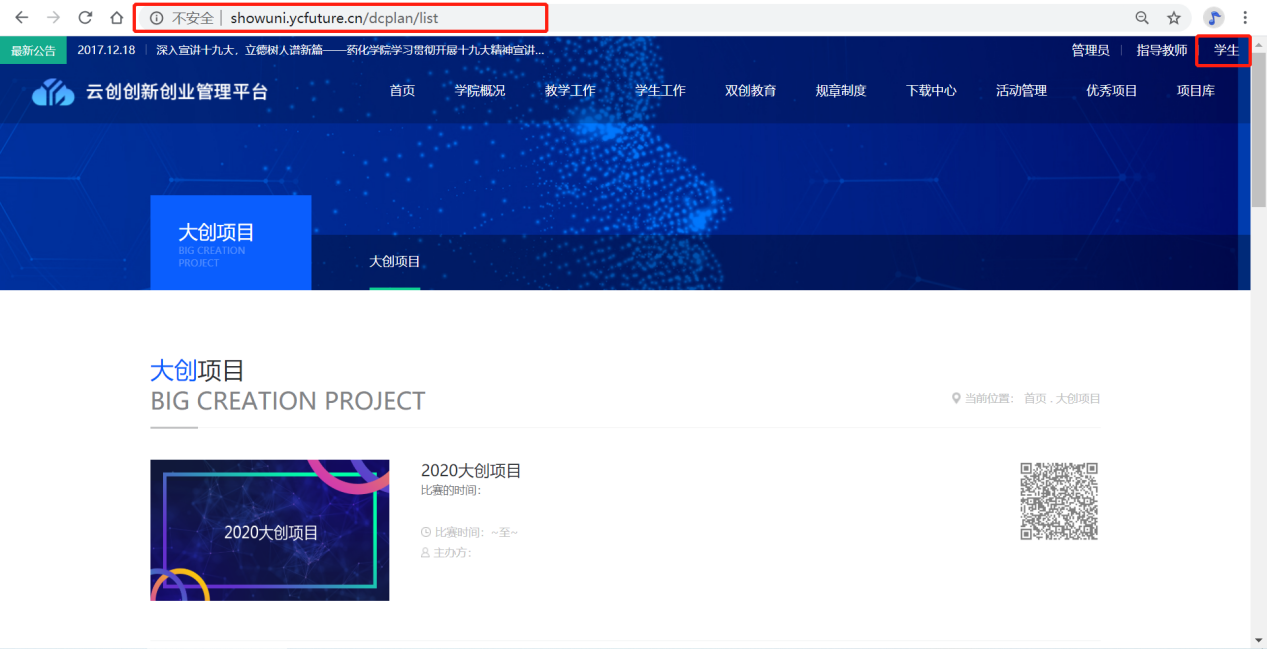
**云创创新创业项目管理系统**

**大创项目-学生使用说明**

## 登录

进入网站后，输入个人账号及密码，点击登录。

（账号密码由本校大学生创新创业训练计划项目管理部门设置）







## 二、项目申报

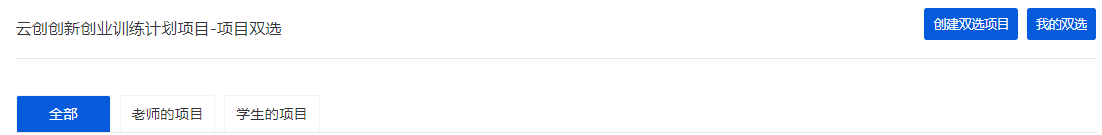
【项目申报】

点击，选择项目类别（此处请与指导教师商榷后再进行选择），不同类别的申报信息不同（申报信息由本校实际情况而定），按照提示填写申报信息，填写完成后点击保存即可。

【项目修改】

在项目提交**未被指导教师审核且在项目申报截止前之前**，允许申报者进行修改，在用户中心的管理项目中修改。

## 三、项目双选



【选择项目】

选择需要选择的项目，输入手机号和个人履历进行申请。

【创建项目】

点击，输入个人信息，团队信息和项目信息，招募的要求，设置完成点击保存。

【撤销申请】

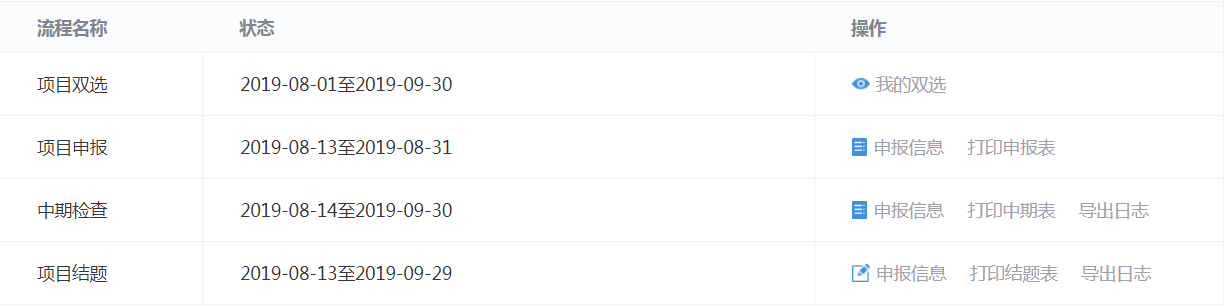
已提出项目双选的项目，可点击撤销项目申请。

【变更申请信息】

已提出申请的双选项目如需修改变更申请信息，可点击对信息进行修改。

## 中期检查

待学校老师通知中期填报时间之后，即可登录平台进行信息提交。



【填写中期检查信息】

点击，按照提示输入中期检查相关材料后提交。

【打印中期表】

中期检查表填写完成后，点击，系统自动生成中期检查表单，可将中期检查表进行保存或者打印。

【导出日志】

在中期检查之前，如果已经提交过日志，可点击，将项目日志导出。（导出日志为指导教师审核通过的项目）。

## 五、项目结题

【填写项目结题信息】

点击，按照提示输入项目结题相关材料后提交。

【打印结题表】

结题信息填写完成后，点击，系统自动生成结题表，可将结题表进行保存或者打印。

【导出日志】

在项目结题之前，如果已经提交过日志，可点击，将项目日志导出。（导出日志为指导教师审核通过的项目）。

## 六、日常管理



点击用户中心，进入到“我的大创”可对项目进行日常操作和管理。

【删除报名信息】

在申报过程中项目申报类别出现错误，可点击删除报名信息进行重新申报。注意：删除不可恢复，谨慎操作。



【变更成员】

项目立项成功后，可进行变更项目成员，点击，选择，按照人员调整进行操作，修改或者新增删除队员满足人员变更需求，设置完成点击保存，指导教师审核通过后由学校审核，审核通过后完成变更。

【成果录入】

点击录入本项目获得的相关成果（包括竞赛、论文、专利、著作权、实物等根据本校实际情况填写）。

【日志】

点击，选择本月填写日志，输入日志基本内容后保存即可。

【申请成为优秀项目】

点击，输入项目基本信息后保存，等待审核。