

# 双创项目管理平台 使用手册

(v2.0)

2019年3月

## 关于本手册

该使用手册作为“双创项目管理平台”使用说明，是管理者使用该平台的参考文档，手册详细说明了应用平台中各个系统的功能和操作，通过该手册，管理者能够掌握对整个应用平台的应用。

## 目录

关于本手册.....	2
<b>1 概述</b> .....	<b>1</b>
1.1系统介绍 .....	1
1.2浏览器要求 .....	1
1.3用户角色介绍 .....	1
<b>2 基本功能</b> .....	<b>2</b>
2.1平台首页 .....	2
2.2注册和登陆 .....	3
2.2.1平台注册 .....	3
2.2.2平台登录 .....	4
2.3项目交流 .....	4
2.3.1项目招募 .....	5
2.3.2问答中心 .....	5
2.4项目主页 .....	6
2.5项目展示 .....	7
2.6活动沙龙 .....	7
<b>3 管理员账户</b> .....	<b>8</b>
3.1登录首页 .....	8
3.2用户管理 .....	9
3.3大创项目管理 .....	10
3.4项目流程 .....	11
3.5内容管理 .....	14

3.6课程资料 .....	15
3.7问答管理 .....	16
3.8文件下载 .....	17
3.9活动沙龙 .....	17
3.10表单处理 .....	18
3.11统计信息 .....	19
3.12信息群发 .....	20
3.13常见问题 .....	21
3.14其他相关 .....	22
3.14.1全局设置 .....	22
3.14.2项目相关限制 .....	22
3.14.3加减分设置 .....	23
3.14.3项目信息相关设置 .....	23
<b>4 校内、校外导师账户 .....</b>	<b>25</b>
4.1登录首页 .....	25
4.1.1项目中心 .....	25
4.2 导师确认 .....	26
4.3评委评审 .....	27
4.3.1阶段评审 .....	27
4.3.2成果评审 .....	27
<b>5 学生账户 .....</b>	<b>29</b>
5.1登录首页 .....	29
5.2我的项目 .....	29

5.3 立项申请 .....	30
5.4 阶段检查 .....	31
5.5 上传成果 .....	32
5.6 上传周报 .....	32

# 1 概述

## 1.1系统介绍

使用前必须要注册帐号，目前支持校内学生、校外学生、校内导师和校外导师账号注册，校内学生和校内导师支持与学校信息化中心统一的一卡通身份认证对接，校外学生和校外导师采取申请-审核制进行注册。

## 1.2浏览器要求

支持的浏览器：IE, 360 浏览器, Google Chrome, QQ 浏览器, MicrosoftEdge。如果发现使用该浏览器出现诸如：注册时点击进入，不能弹出学校统一身份窗口；有待办事宜但是刷新不出来等现象，请及时升级浏览器或者更换浏览器，优先推荐使用 IE 和 Google Chrome浏览器。注意：不要用手机浏览器登陆使用。

## 1.3用户角色介绍

用户角色如下表 1-1 所示

超级管理员	拥有网站所有功能的操作权限，可以对其他管理员分配权限，超级管理员一般为校级的管理员，最好是一名超级管理员统一管理。
学院管理员	学院管理员以学院划分，拥有该学院的部分后台权限。
校内导师	能够发布项目征集, 可以担任项目指导老师，对项目提交的材料有审核权限，可以评价项目的成果，可以成为评审导师，为项目成员解决项目问题。
校外导师	能够发布项目征集, 可以评价项目的成果，可以成为评审导师，为项目成员解决项目问题。
评审导师	定期评审项目，回答项目问题。
学生成员	能够发布项目征集，加入项目或者项目负责人，能够对项目提交项目成果、周报、以及提问等。

表 1-1

## 2 基本功能

### 2.1平台首页

平台首页如下图 2-1 所示:



图 2-1

首页中主要包含以下功能:

- 公告沙龙: 查看发布的新闻动态、通知公告及活动沙龙信息
- 课程学习: 学习平台上的课程
- 项目交流: 招募项目成员以及提问和回答问题
- 信息展示: 查看项目和成员以及校内、校外导师
- 文件下载: 下载相关文件
- 常见问题: 查看常见问题的解决方案

## 2.2注册和登陆

### 2.2.1平台注册

进入平台网站首页，右侧点击注册按钮注册账户，如图 2-2 所示。



图 2-2

弹出“用户注册”页面，在该页面可以选择注册用户类型。如图 2-3 所示。



图 2-3

\*学生用户和校内导师都需要经过身份认证才能注册，统一身份认证界面如下图，输入用户名和密码后即可认证，如图 2-4 所示\*

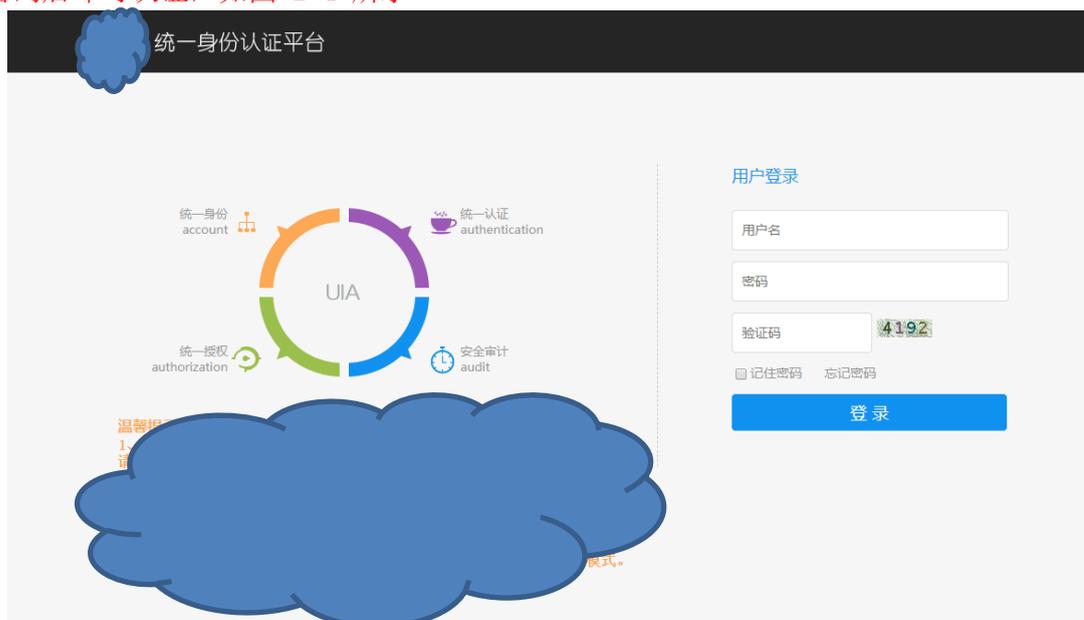


图 2-4

用户完成注册流程后即可提交注册，流程如下图 2-5 所示。



图 2-5

### 2.2.2平台登录

进入平台网站首页，右侧用户登录界面点击登录按钮登录，可以使用注册时填写的手机、邮箱或者学号工号登录。如图 2-6 所示。



图 2-6

### 2.3项目交流

单击菜单栏的“项目交流”按钮，出现“项目招募”和“问答中心”两个功能选项，如图 2-7 所示。



图 2-7

### 2.3.1项目招募

“项目招募”功能用来查看正在招募的项目（尚未处于大创立项阶段的项目，处于组队合伙阶段）。左侧选择选项卡用来选择查看项目还是查看合伙人，如图2-8所示。



图 2-8

点击每个项目标题可以查看项目详情，可以查看项目信息、项目内容、项目目标、申报人、所需学生说明等信息。如下图 2-9 所示。



图 2-9

### 2.3.2问答中心

登录的用户可以查看平台用户提问的问题，可以回答问题也可以发起提问。如图 2-10 所示。

主题	发布时间	作者	浏览
faewfewf	2018/05/06	四川旅游学院	0
awefwfe	2018/05/06	四川旅游学院	0
adfasf	2018/05/06	四川旅游学院	0
adfsafds	2018/05/06	四川旅游学院	0
afdafd	2018/05/06	四川旅游学院	0
saf	2018/05/06	四川旅游学院	0
test	2018/05/06	四川旅游学院	0

图 2-10

## 2.4项目主页

个人中心的项目主页可以查看大创项目的详细信息。包括项目历史、项目分数、项目动态、项目相关人员、留言。如图 2-11 和图 2-12 所示。



图 2-11



图 2-12

## 2.5项目展示

“项目展示”功能用于展示已经立项的大创项目，可以进行筛选，如下图 2-13 所示。点击项目标题可以查看项目主页，项目主页介绍请看 2.4。

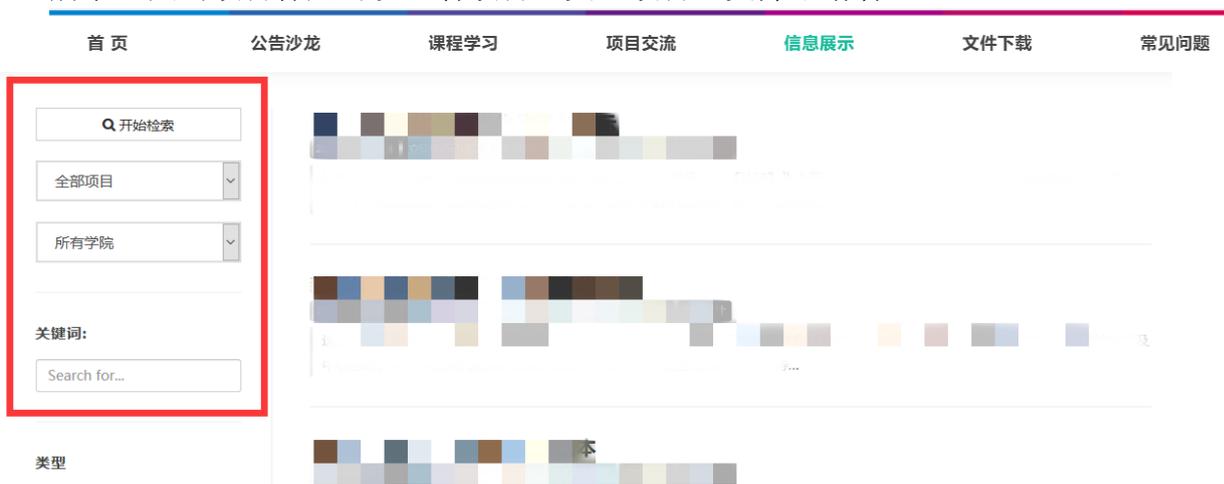


图 2-13

## 2.6活动沙龙

平台登录的用户可以发布沙龙，也可以加入沙龙。如图 2-14 所示。



图 2-14

### 3 管理员账户

#### 3.1 登录首页

管理员登录界面如下图3-1所示



图3-1

登录后台管理中心后界面如图3-2所示

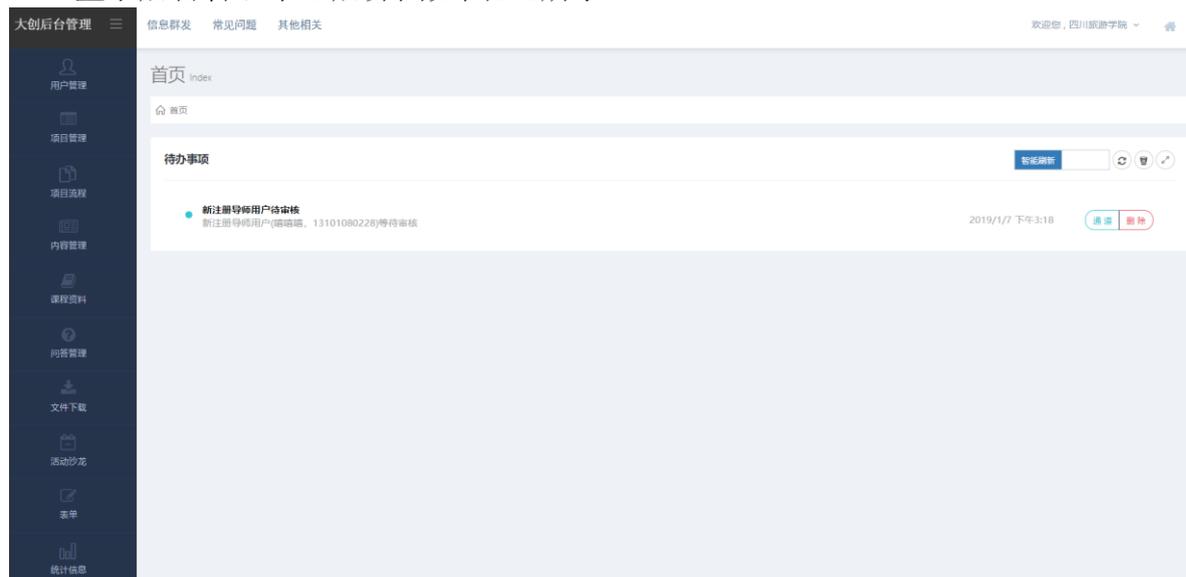


图3-2

### 3.2 用户管理

进入用户管理中的用户列表可以对各个用户进行账号状态修改和密码修改，如下图3-3所示。

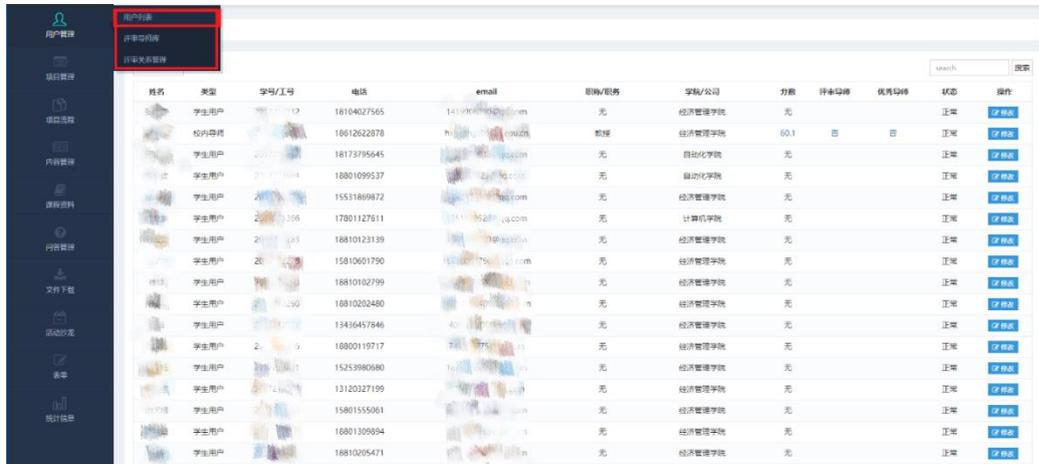


图3-3

评审导师库可对校外内评审导师的信息进行浏览和删除操作，如下图3-4所示。

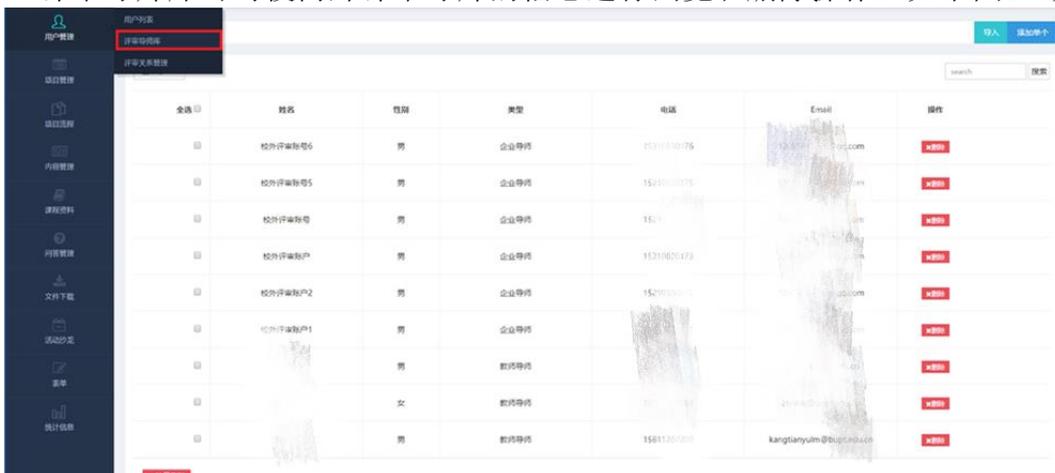


图3-4

评审关系管理一栏可以对项目批次的进度进行评审修改，如下图3-5所示。



图3-5



### 3.4项目流程

项目流程包含六部分：立项设置、立项评审、补立项、定级检查、中期检查和结题验收。每个流程都需要上一个阶段结束后才可开启。

立项设置中管理员可根据批次名称、进度、开始结束时间和项目总数进行修改操作，如下图3-9所示；修改界面如下图3-10所示。

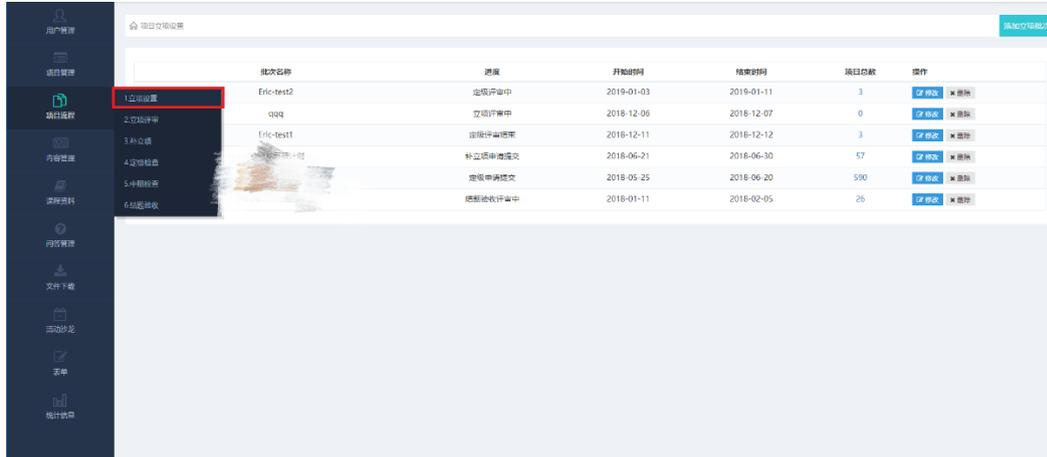


图3-9

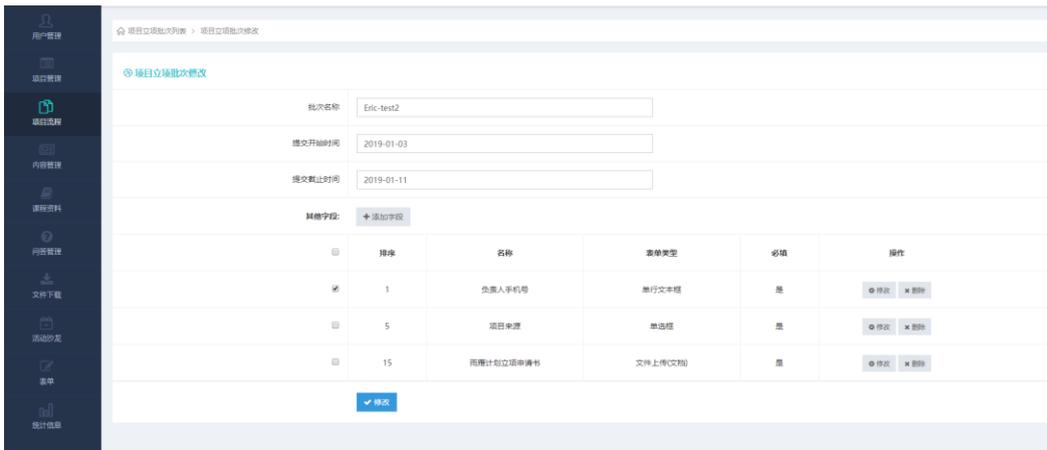


图3-10

立项评审设置中可以对立项评审的评审通过分数和评审结果进行操作，如下图3-11所示。

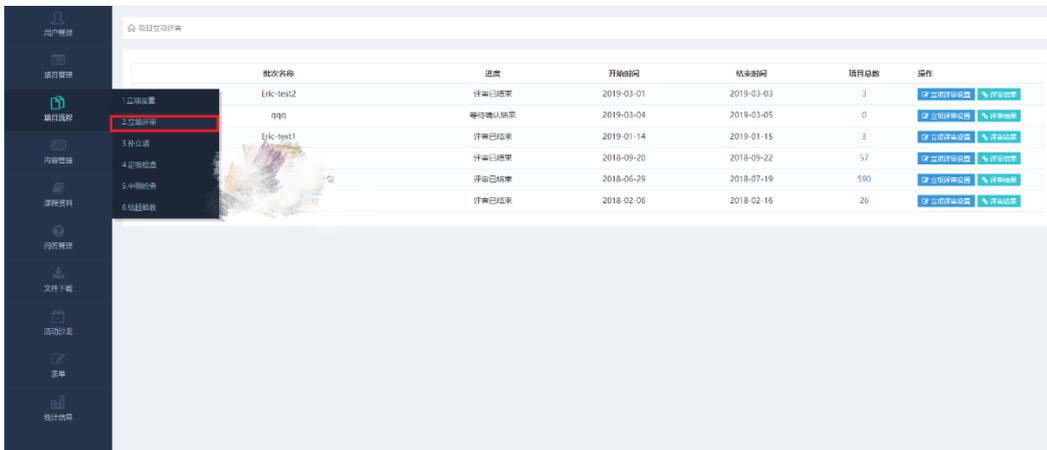


图3-11

补立项设置中可以更改补立项开始和结束的时间，便于补立项的项目加入后续正常的操作流程，也可以对项目评委进行设置，如下图3-12，3-13所示。

批次名称	状态	开始时间	结束时间	补立项项目数	操作
Eric-test2	定级评审中	2019-03-03	2019-03-03	2	<a href="#">补立项设置</a>
QQQ	立项评审中	/	/	0	/
Eric-test1	定级评审结束	2019-01-15	2019-01-16	2	<a href="#">补立项设置</a>
2018年雨露计划	补立项申请提交	2019-01-15	2019-01-16	1	<a href="#">补立项设置</a> <a href="#">项目评委设置</a>
职大学生创新创业训练计划	定级申请提交	2018-09-04	2018-09-25	39	<a href="#">补立项设置</a>
2017年第二届雨露计划	结题验收评审中	2018-02-19	2018-02-23	1	<a href="#">补立项设置</a>

图3-12

**1 基本设置**  
补立项评委基本信息

此次选择:

单项目评委数:   
一个项目由多少个评委评审

[下一步 >](#)

图3-13

定级检查中可以查看各项目的定级申请和定级结果，如下图3-14所示；并且可以设置定级评审的定级比率等，如下图3-15所示。

批次名称	状态	申请开始时间	申请结束时间	评审开始时间	评审结束时间	操作
Eric-test2	定级评审中	2019-03-03	2019-03-04	2019-03-05	2019-03-06	<a href="#">立项申请查看</a> <a href="#">定级评审设置</a> <a href="#">评审结束</a>
QQQ	立项评审中	/	/	/	/	等待补立项结束方可开启
Eric-test1	定级评审结束	1970-01-01	1970-01-01	1970-01-01	1970-01-01	<a href="#">立项申请查看</a> <a href="#">定级评审查看</a> <a href="#">评审结束</a>
2018年雨露计划	补立项申请提交	/	/	/	/	等待补立项结束方可开启
职大学生创新创业训练计划	定级申请提交	2018-09-27	2018-10-15	/	/	<a href="#">立项申请查看</a> <a href="#">定级评审设置</a> <a href="#">项目评委设置</a> <a href="#">评审结束</a>
2017年第二届雨露计划	结题验收评审中	2018-05-05	2018-05-07	2018-05-07	2018-05-09	<a href="#">立项申请查看</a> <a href="#">定级评审查看</a> <a href="#">评审结束</a>

图3-14

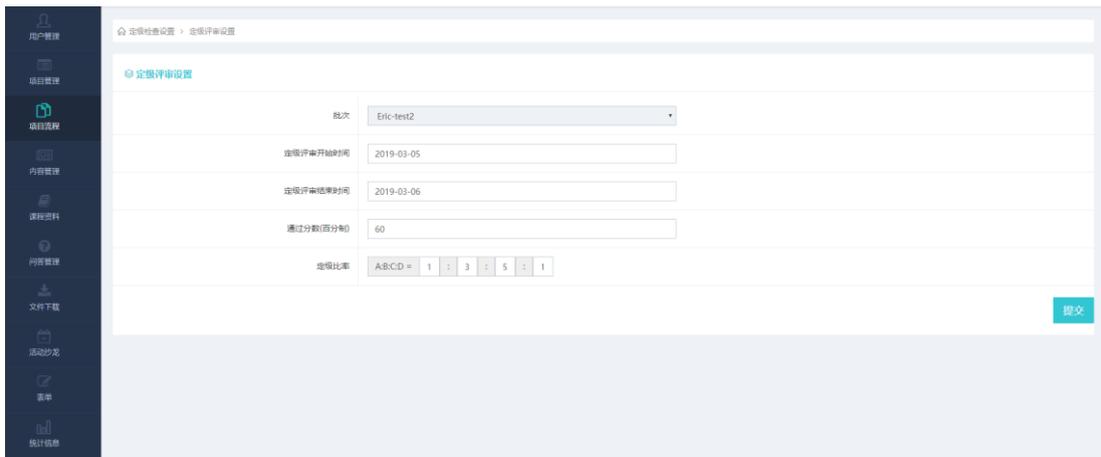


图3-15

中期检查界面管理员可以进行启动中期检查申请和跳过的选项，也可以查看中期检查的申请、中期检查评价和评审结果，如下图3-16所示。评审结果中包含评审导师以及其给的评分，项目成绩是否通过等各项指标，供校验使用。

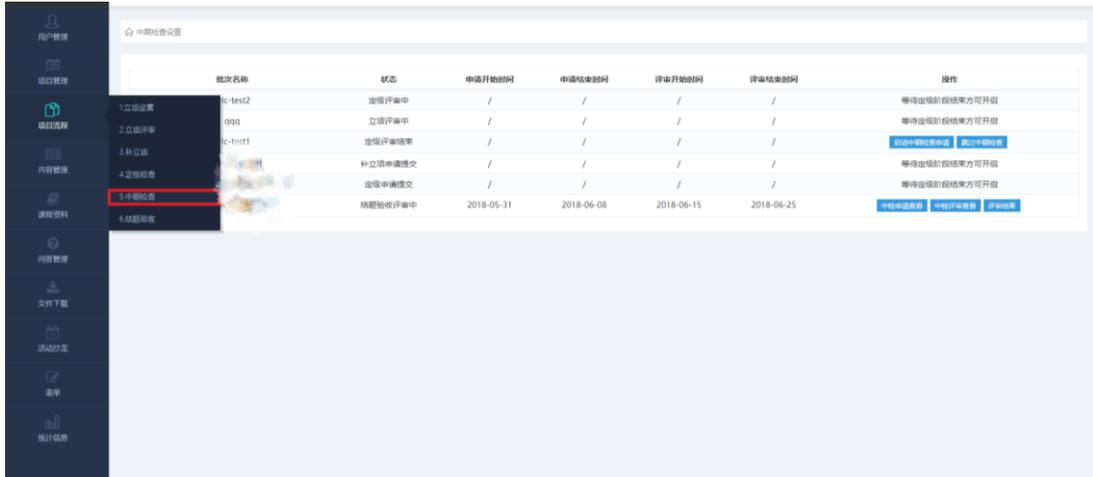


图3-16

结题验收列表管理员可以查看中期检查申请，设置中期检查的评审规则，以及查看评审结果，如下图3-17所示。

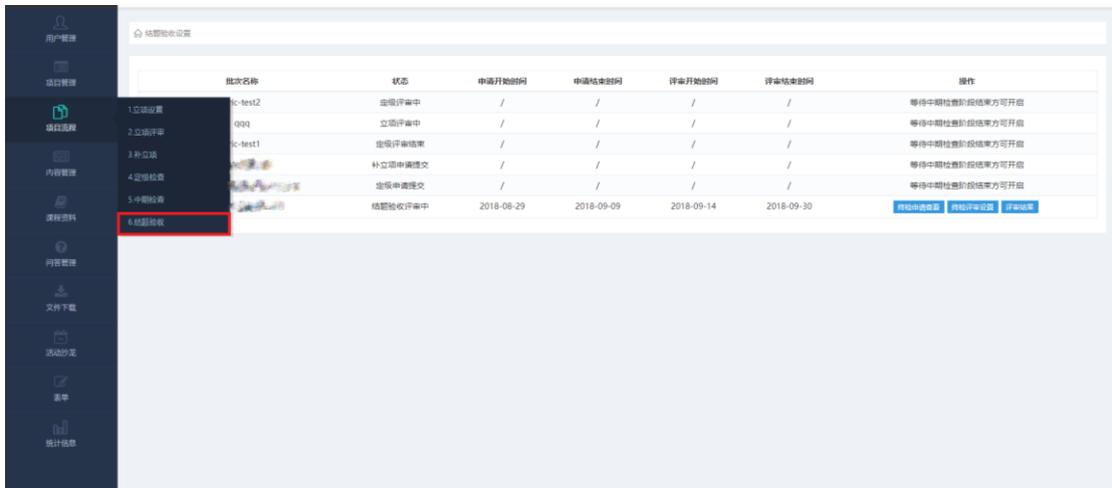


图3-17

### 3.5内容管理

内容管理分为三个部分，分别为通知公告，新闻动态和友情链接。

通知公告列表的内容将显示在首页中间的位置，管理员可以对其进行修改或者删除，如下图3-18所示。



图3-18

新闻动态列表中的内容将显示在首页左边，管理员可以对其进行修改或者删除操作，如下图3-19所示。



图3-19

友情链接中列出了各个网址的链接，管理员可以修改或者删除，如下图3-20所示。

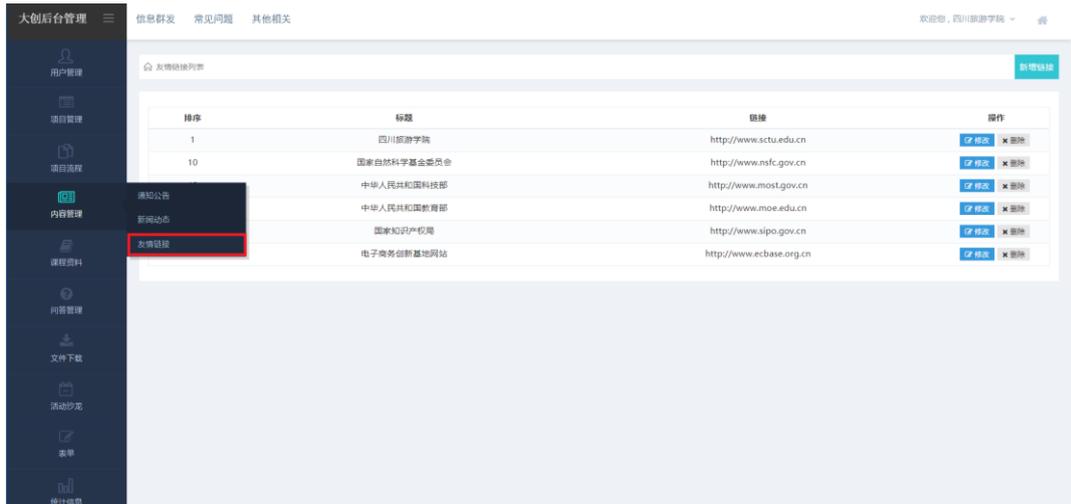


图3-20

### 3.6 课程资料

课程列表中管理员可以添加新的课程以及管理已发布的学习课程内容，如下图3-21所示。



图3-21

添加课程一栏也可以添加学习课程，界面如下图3-22所示。



图3-22

管理员可以在分类管理界面对发布的课程内容进行修改和删除，如下图3-23所示。



图3-23

### 3.7 问答管理

问答管理界面用于回答其他用户关于大创平台操作流程的问题，管理员可点击问题列表的名称进入具体的提问界面，并对问题作出回复，如下图3-24, 3-25所示。

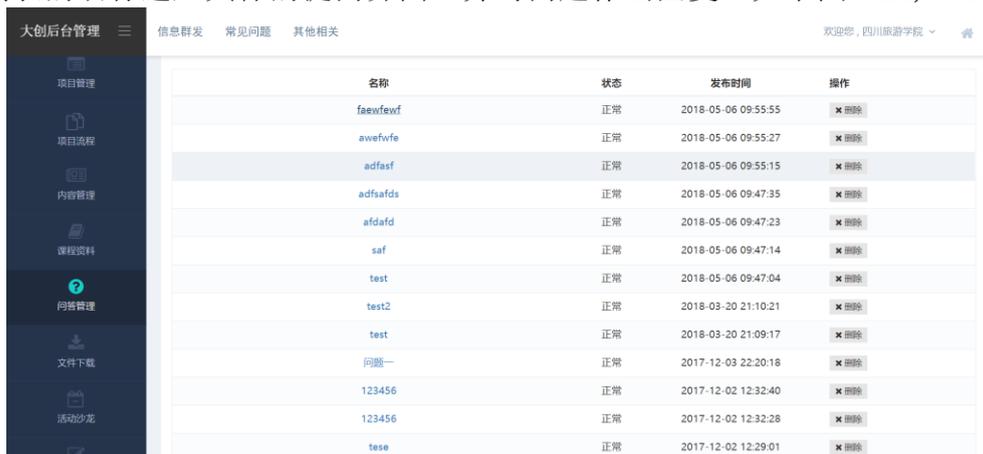


图3-24



图3-25

### 3.8文件下载

在文件下载的文件管理界面管理员可以对各种文件进行查看、下载、修改和删除操作，如下图3-26所示。

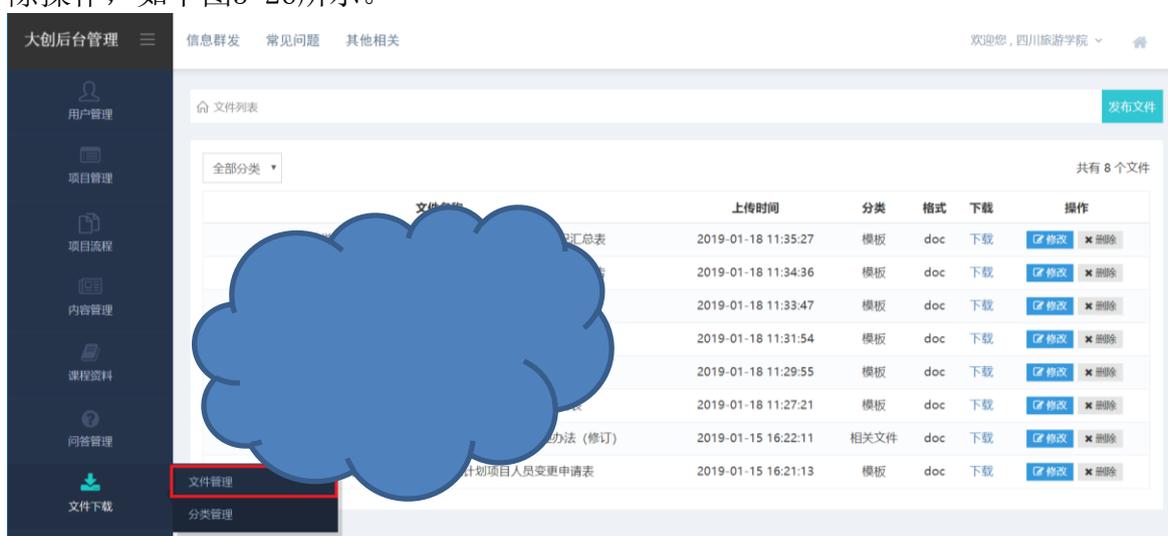


图3-26

分类管理界面可以对文件进行分类操作，如下图3-27所示。



图3-27

### 3.9活动沙龙

活动沙龙中管理员可对提交的活动进行处理，选择通过或者删除，如下图3-28，图3-29所示。

标题	状态	时间	浏览量	操作
test	待处理	2017-12-09 22:53:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
老赵的第二个沙龙	已通过	2017-12-10 04:10:00	2	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
老赵的沙龙	已通过	2017-12-03 22:00:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
丁老师的沙龙	已删除	2017-12-03 05:15:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
丁老师的沙龙	已删除	2017-12-03 05:15:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
丁老师的沙龙	已通过	2017-12-03 05:15:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
test han	已通过	2017-12-02 23:10:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
测试沙龙活动han	已通过	2017-12-02 22:25:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
测试活动	已通过	2017-07-29 15:30:00	2	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
大学生交流活动沙龙	已通过	2017-05-29 13:30:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>
创业研讨会	已通过	2017-05-24 14:30:00	0	<a href="#">详情</a> <a href="#">x删除</a>

图3-28

川旅大创平台 / 沙龙活动 / 大学生交流活动沙龙 浏览人次: 21 次

### 大学生交流活动沙龙

活动开始时间: 2017/05/29 13:30:00  
 活动结束时间: 2017/05/29 15:30:00  
 主办单位: 创业指导中心  
 活动地点: 教3-108

报名参加的用户: 暂时没有任何人

一、活动目的:

- 1、消除大学生生活的困扰和迷惘;
- 2、增强彼此之间的沟通与交流, 加强同学之间的情感交流。

二、活动对象: 在校学生 三、活动时间: 2-3小时 四、活动注意事项:

- 1、为确保活动顺利进行, 请将手机关机或调成静音;
- 2、活动过程中, 需要每位同学全身心投入, 不能中途擅自离开;
- 3、活动过程中暂时停止对发言同学的内容进行评价;
- 4、活动将会按照一定顺序依次发言, 请遵守;
- 5、活动过程中真诚与开放, 且对同学的隐私保密;
- 6、建议在相对安静和空间适中的环境中开展活动, 忌空间过大。

图3-29

### 3.10 表单处理

表单数据列出了各类表单和其所处的状态, 管理员可以进行查看, 如下图3-30

ID	标题	状态	时间	操作
262	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	等待导师处理	2019-01-07 12:23:24	<a href="#">查看</a>
261	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	等待导师处理	2019-01-07 12:06:14	<a href="#">查看</a>
260	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	等待基地主任处理	2019-01-05 13:23:12	<a href="#">查看</a>
259	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	等待导师处理	2018-12-25 20:22:50	<a href="#">查看</a>
258	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	等待导师处理	2018-12-24 14:57:24	<a href="#">查看</a>
257	大学生创新创业训练计划项目终止申请表	等待导师处理	2018-12-23 10:32:28	<a href="#">查看</a>
256	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	已完结	2018-12-22 13:35:37	<a href="#">查看</a>
255	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	已完结	2018-12-18 15:51:20	<a href="#">查看</a>
254	大学生创新创业训练计划项目终止申请表	等待导师处理	2018-12-18 14:46:47	<a href="#">查看</a>
253	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	等待导师处理	2018-12-17 10:44:17	<a href="#">查看</a>
252	大学生创新创业训练计划项目终止申请表	等待导师处理	2018-12-14 22:00:18	<a href="#">查看</a>
251	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	等待导师处理	2018-12-13 12:29:40	<a href="#">查看</a>
250	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	已完结	2018-12-10 09:44:54	<a href="#">查看</a>
249	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	基地主任不通过, 等待提交者处理	2018-12-07 09:45:07	<a href="#">查看</a>
248	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	等待导师处理	2018-12-06 18:04:34	<a href="#">查看</a>
247	大学生创新创业训练计划项目信息变更申请表	已完结	2018-12-06 13:41:38	<a href="#">查看</a>

图3-30

表单管理中管理员可以进入表单的链接，且对其进行修改或者删除操作，如下图3-31所示。



图3-31

修改表单界面如下图3-32所示。



图3-32

表单的分类管理可以对表单进行简单的分类处理便于查找和修改。

### 3.11 统计信息

项目信息中可以选择批次，类型等导出统计数据，如下图3-33所示。

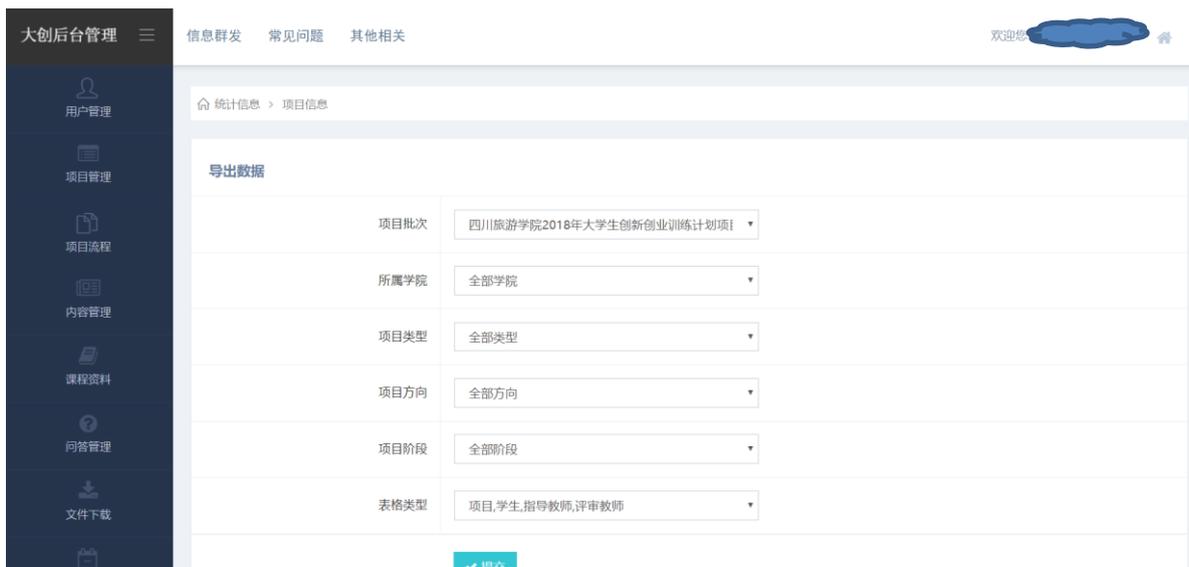


图3-33

项目成绩栏可以根据项目方向，类型等导出各项目的统计数据，如下图3-34所示。



图3-34

### 3.12 信息群发

管理员后台界面上方有信息群发功能的按键，选择发送信息界面如下图3-35所示，管理员可以选择用户和信息类型以及每组发送个数用来提醒导师或者同学处理大创平台消息。

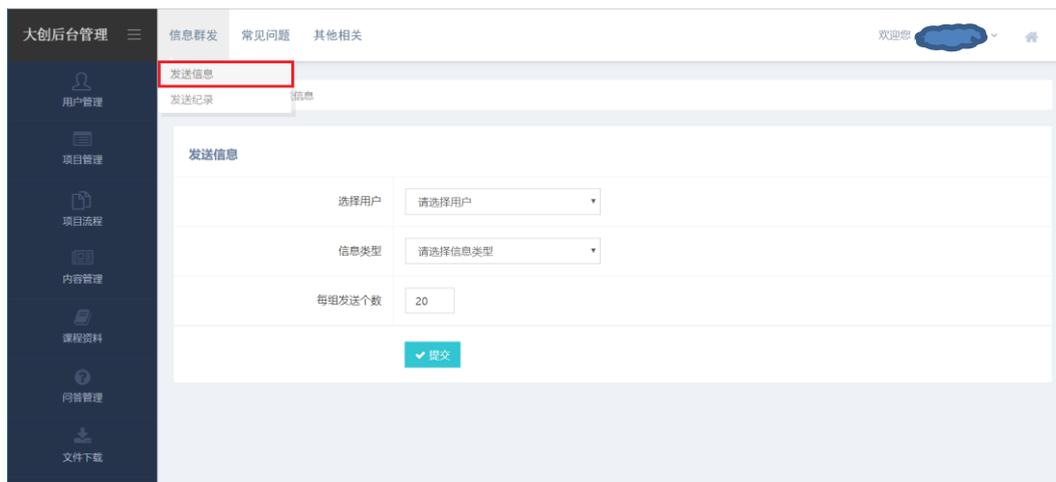


图3-35

发送记录中可以看到已经发送的消息记录，管理员可以点击详情进行查看，界面如下图3-36所示。



图3-36

### 3.13 常见问题

信息管理中可以对各项信息进行修改和删除操作，如下图3-37所示。



图3-37

分类管理可以对信息进行分类操作，如下图3-38所示。

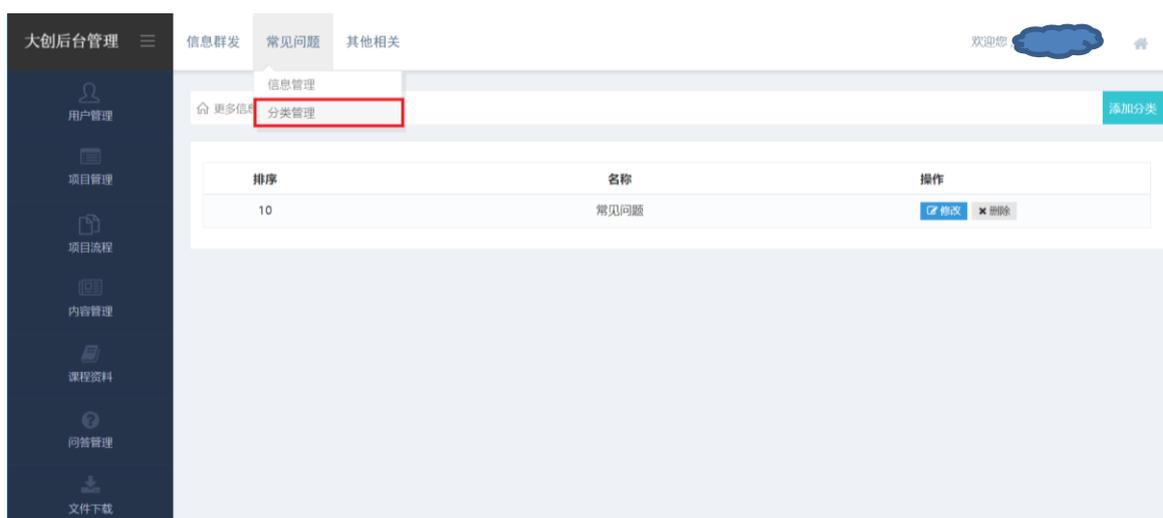


图3-38

### 3.14其他相关

#### 3.14.1全局设置

全局设置中可以设置有效在线最短间隔时间，如下图3-39所示。

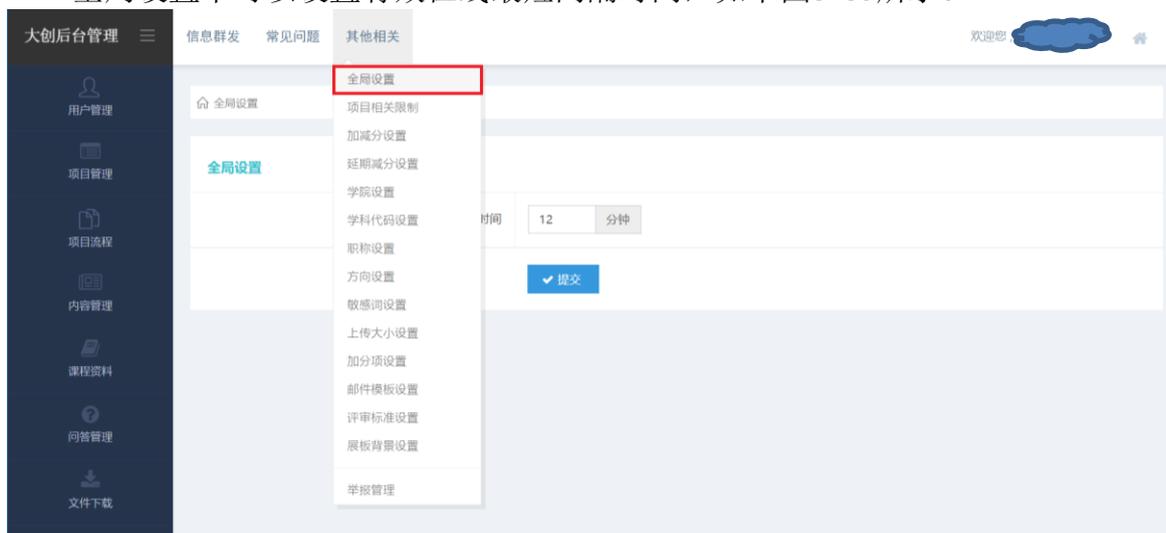


图3-39

#### 3.14.2项目相关限制

项目相关限制中可以设置有关项目的标题，成员个数等数量元素，如下图3-40所示



图3-40

### 3.14.3 加减分设置

加减分设置中管理员有权限设置项目的评分规则以及导师的评分规则，如下图3-41所示。



图3-41

### 3.14.3 项目信息相关设置

项目信息相关的学院、学科代码、职称、研究方向设置如下图3-42。



图3-42

管理员可以设置敏感词以屏蔽不恰当词汇。

通过设置上传大小设置以规定正确的视频及图片大小。

邮件模板设置如下图3-43所示，管理员可以预先设定好邮件模板便于群发邮件。



图3-43

评审标准设置分为立项评审标准、定级评审标准、中期评审标准、结题验收评审标准和成果评审标准，管理员可以对其标准进行修改，如下图3-44所示。



图3-44

## 4 校内、校外导师账户

### 4.1 登录首页

导师用户登录后会自动进入教师个人中心，默认显示**待办事项**，点击“通道”按钮即可查看详情或进行相关操作，点击未处理按钮可以将信息设置为已处理，点击删除按钮删除此项待办。如图 4-1 所示。

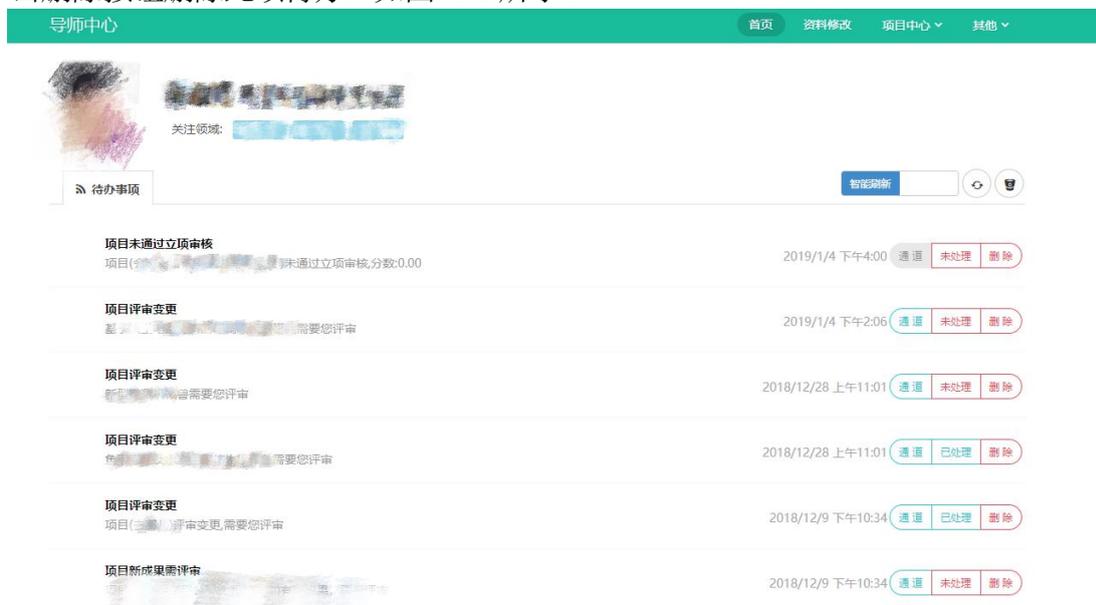


图4-1

#### 4.1.1 项目中心

项目招募人员用于招募学生或者寻找队友项目，导师可以发布招募以寻找相同方向的学生进行指导，如下图4-2所示。



图4-2

点击项目中心-与我相关的项目中可以看到导师正在指导的项目以及导师参与评审的项目；指导的项目中导师可以查看项目主页和项目提交的周报，更多里可以看

到评审记录；导师参与评审的项目里仅可以查看周报和项目主页，如下图4-3所示。



图4-3

项目中心的项目评审中导师可以对需要评审的项目进行评分，且可以对分数进行修改，如下图4-4所示。



图4-4

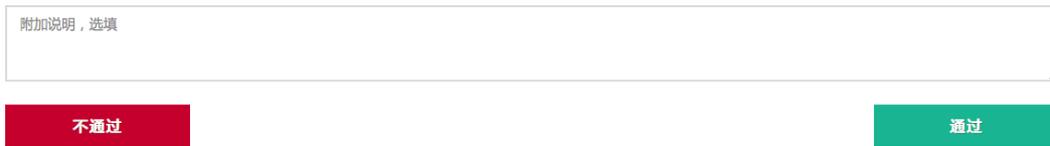
## 4.2 导师确认

立项申请、补立项申请、定级检查、中期检查、结题检查，每个阶段，学生提交相关文件以后，都需要项目指导教师的亲自确认才能够进入到评审阶段。点击“**通过**”按钮进入确认页面。如图4-5所示。



图 4-5

在确认页面填写附加说明后，进行确认。如图 4-6所示。



附加说明, 选填

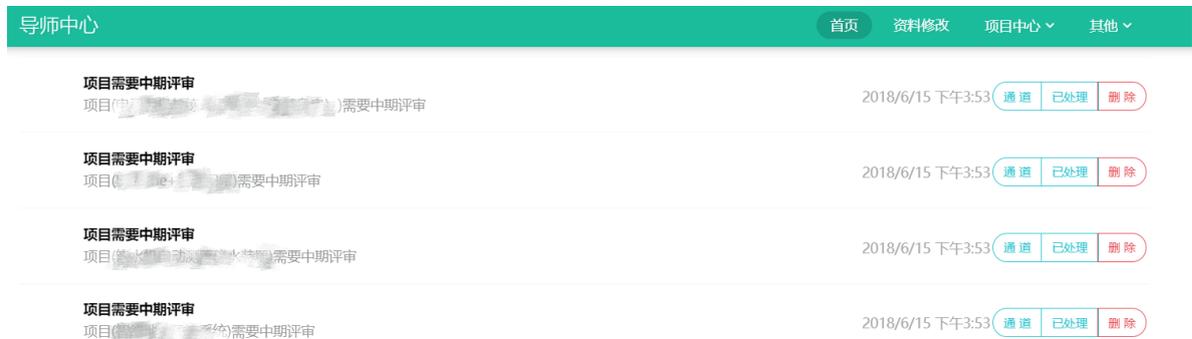
不通过 通过

图4-6

## 4.3 评委评审

### 4.3.1 阶段评审

阶段评审包括**立项评审**、**补立项评审**、**定级评审**、**中期评审**、**结题评审**，评审的流程和页面大致相同。导师在个人中心的**待办事项**中可看到待处理的评审请求，点击“通道”按钮进入评审页面。如图 4-7 所示。



导师中心 首页 资料修改 项目中心 其他

项目需要中期评审 项目(XXXXXXXXXX)需要中期评审	2018/6/15 下午3:53	通道	已处理	删除
项目需要中期评审 项目(XXXXXXXXXX)需要中期评审	2018/6/15 下午3:53	通道	已处理	删除
项目需要中期评审 项目(XXXXXXXXXX)需要中期评审	2018/6/15 下午3:53	通道	已处理	删除
项目需要中期评审 项目(XXXXXXXXXX)需要中期评审	2018/6/15 下午3:53	通道	已处理	删除

图 4-7

在评审页面打分并写出评语。如图 4-8 所示。



评审记录

暂时没有评审记录

项目评审

分数\*

88

评价\*

很好

提交

图 4-8

### 4.3.2 成果评审

导师在个人中心的**待办事项**中可看到待处理的评审成果的请求，点击“通道”按钮进入成果评审页面。如图 4-9所示。

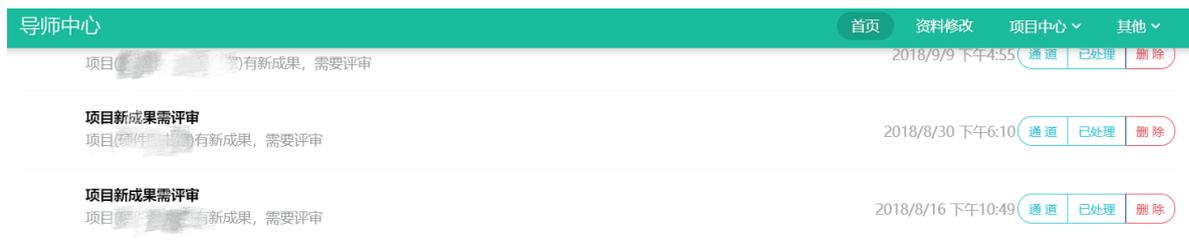


图 4-9

在动态评审页面中打分并写出评语。如图 4-10所示。



图 4-10

## 5 学生账户

### 5.1 登录首页

学生用户登录后会自动进入学生用户中心，默认显示**相关通知**，点击“通道”按钮即可查看详情或进行相关操作，点击“删除”按钮删除此项待办。如图 5-1 所示。



图 5-1

### 5.2 我的项目

点击“项目中心”按钮，选择“与我相关的项目”可以查看我的项目并对我的项目进行操作管理。如图 5-2 所示。

- 主页：查看项目主页
- 周报：提交项目周报，相见 5.6 章节
- 提交成果：提交项目成果，详见 5.5 章节
- 编辑：修改项目的信息
- 评审记录：查看项目的评审记录
- 加分申报：提交项目奖项加分申报
- 延期结题申请：提交延期结题申请
- 项目终止申请：填写提交项目终止申请表



图 5-2

### 5.3 立项申请

在立项申请阶段，点击“项目中心”中的“立项申请”按钮，即可进入立项申请页面。如图 5-3 所示。

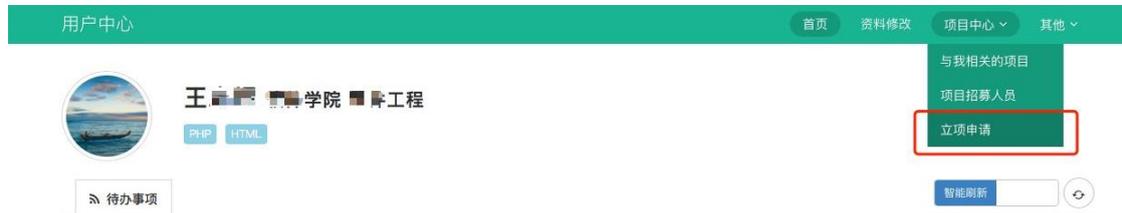


图 5-3

填写好相关信息后，即可提交立项申请，如图 5-4 所示。



图 5-4

提交立项申请后，可以查看项目的状态，如图 5-5 所示。

### 立项申请：测试项目



图 5-5

## 5.4阶段检查

在**定级检查**、**中期检查**、**结题检查**阶段，学生需要上传相关材料，由评委导师参考这些材料进行评审。提交的信息会显示在**相关通知**中，学生可以在相关通知中点击“**通道**”按钮，进入材料提交页面。如图 5-6 所示。



图 5-6

填写好所需材料后即可提交。如图 5-7 所示。



图 5-7

**\*提交后，必须由项目的指导教师确认后，才能够进入评审阶段。切记提醒项目的指导教师确认提交的材料，相关的提示会显示在指导教师的待办中\***  
如果评审结束，会在相关通知中显示，学生可以查看项目的成绩。如图 5-8 所示。



图 5-8

## 5.5 上传成果

学生可以上传项目的成果。点击“项目中心”按钮，选择“与我相关的项目”可以查看我的项目。在要上传成果的项目后点击“提交成果”，进入到成果提交的页面，页面如图 5-9 所示。



图 5-9

## 5.6 上传周报

学生可以上传项目的成果。点击“项目中心”按钮，选择“与我相关的项目”可以查看我的项目。在要上传成果的项目后点击“周报”，进入到周报提交的页面，周报提交的界面如图 5-10 所示。

如果管理员设置了必须要上传周报，那么从立项的下一周开始，到项目结束为止，每个项目每周必须上传一份周报，如不上传扣分。



图 5-10