

# 大学生创新创业训练计划平台

## 学生操作指南

### 目录

一、网络平台登录信息 .....	2
二、个人中心 .....	2
1、个人资料 .....	2
2、更换主题 .....	2
3、个人信箱 .....	2
三、立项管理 .....	3
1、申报项目 .....	3
2、项目导出 .....	3
四、季度报告管理 .....	4
1、填写季度报告 .....	4
五、中期管理 .....	5
1、填写中期检查 .....	5
六、结题管理 .....	5
1、填写结题报告 .....	5
七、提前结题申请 .....	6
1、提交提前结题申请 .....	6
八、延期结题申请 .....	6
1、提交延期结题申请 .....	6
九、项目终止申请 .....	7
1、提交项目终止申请 .....	7

# 一、网络平台登录信息

学生在浏览器地址栏输入网址，选择“学生登录”模块，下拉选择高校，输入高校管理员分配的账号、密码、验证码，登录平台。初始账号为学校分配账号，默认密码为：“账号@cxcy”。



# 二、个人中心

## 1、个人资料

登录平台后，点击右上方，进行基本信息维护，可进行修改个人资料、修改密码等操作。也可点击“个人中心”下的“个人信息”菜单，进行基本信息维护。



## 2、更换主题

点击右上角“更换主题”按钮，可更换平台主题。

## 3、个人信箱

学生可以给平台内任一角色发送邮件。



### 三、立项管理

#### 1、申报项目

点击“立项管理”下“申报项目”菜单，点击“新增”按钮，申报项目。按照页面提示填写项目信息。

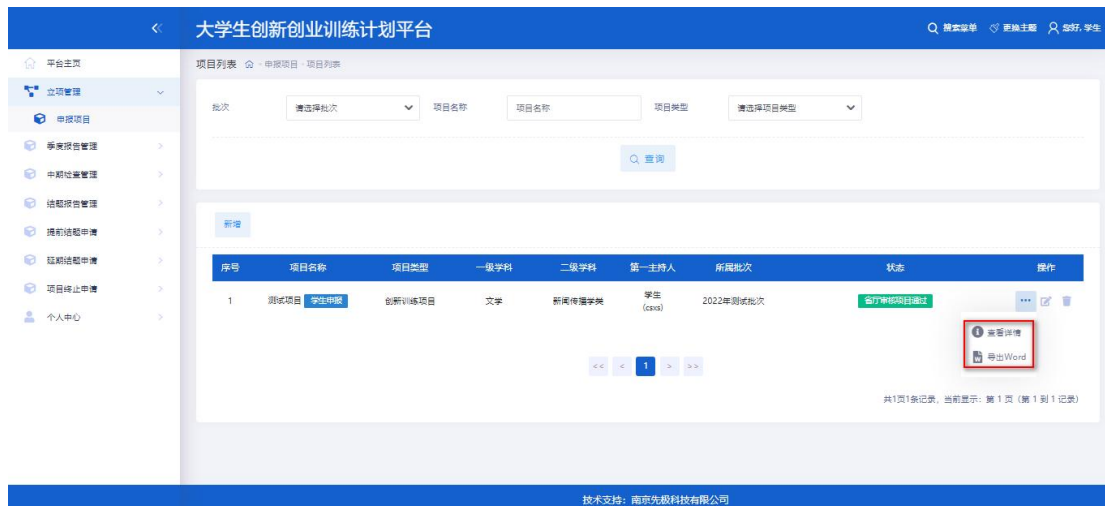


填写项目申报的信息后，可以先“暂存”，暂存时可以修改或删除，若提交，则不能修改。



#### 2、项目导出

项目提交后，点击“查看详情”按钮，可以看到本项目填写的详细内容以及项目现在状态，点击“导出 Word”按钮，可以将申报书导出。



## 四、季度报告管理

### 1、填写季度报告

学生立项发布后按对应提示提交相应次数的季度报告，登录系统点击“季度报告管理”下的“填写季度报告”菜单，页面上可查看到项目信息，点击列表“管理”进入季度报告管理页面，点击管理页面的“新增”按钮，填写季度报告的详细信息。





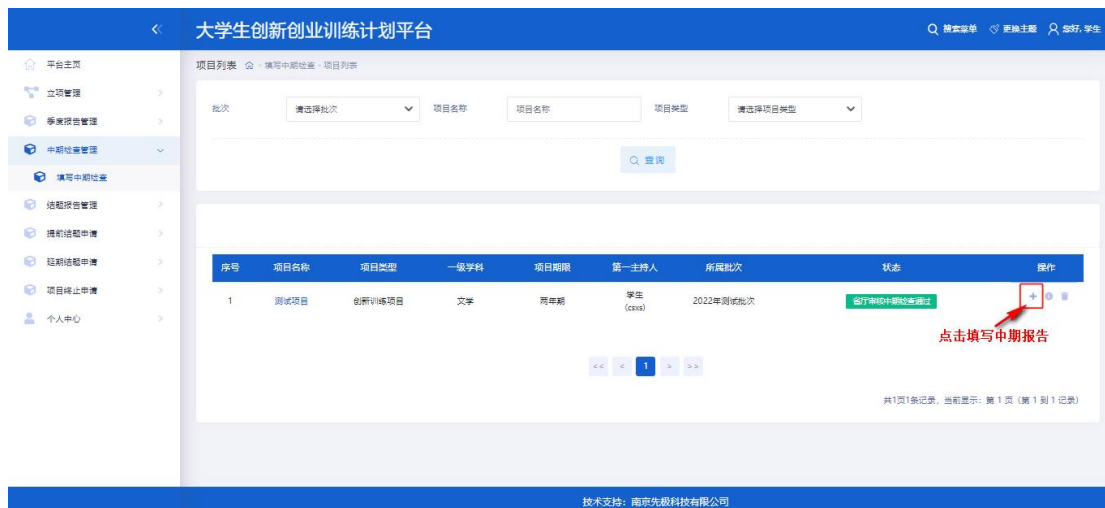
填写季度报告的信息后，可以先“暂存”，暂存时可以修改或删除，提交后，则不能修改。当前提交的季度报告审核通过后，方可继续提交下一次。



## 五、中期管理

### 1、填写中期检查

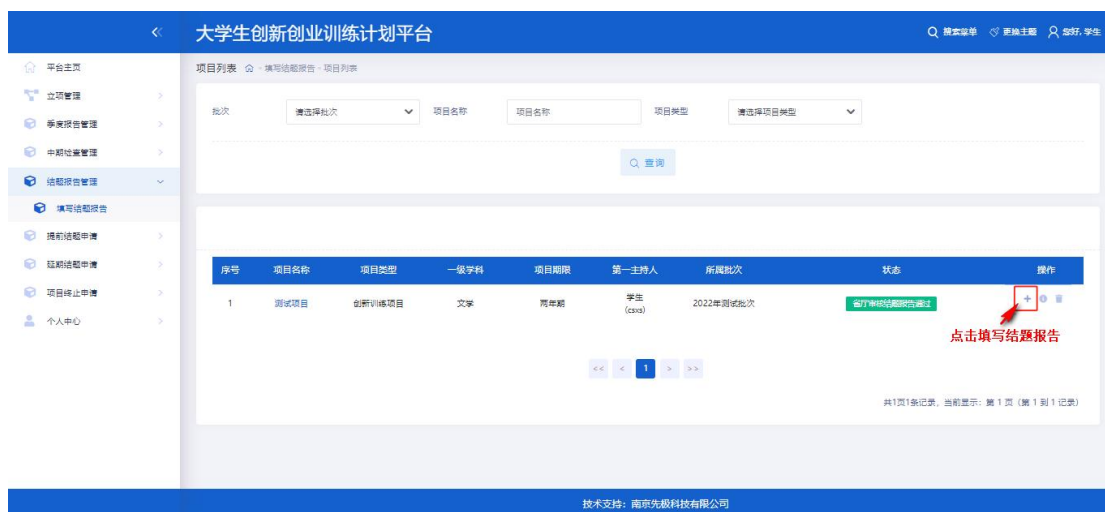
点击“中期检查管理”下“填写中期检查”菜单，点击“+”按钮，填写中期报告。填写中期检查后，可以先“暂存”，暂存时可以修改或删除，提交后，则不能修改。



## 六、结题管理

### 1、填写结题报告

项目所有季度报告和中期检查审核通过后，学生登录系统点击“结题管理”下的“填写结题报告”菜单，点击“+”按钮，填写结题报告。填写结题报告后，可以先“暂存”，暂存时可以修改或删除，提交后，则不能修改。



## 七、提前结题申请

### 1、提交提前结题申请

项目立项成功后，若想要提前进行项目结题，可点击“提前结题申请”菜单下的“提交提前结题申请”进行申请



## 八、延期结题申请

### 1、提交延期结题申请

项目立项成功后，若无法在预计期限内进行结题，可点击“延期结题申请”菜单下的“提交延期结题申请”进行申请



## 九、项目终止申请

### 1、提交项目终止申请

项目立项成功后,若无法继续完成该项目,需要终止,可点击“项目终止申请”菜单下的“提交项目终止申请”进行申请

