

# 南京信息工程大学创新创业成果管理系统使用指南

## 一、系统登录

使用电脑，按以下步骤登录：南京信息工程大学首页-公共服务-VPN 远程登录系统-学校融合门户-“创新创业系统”-（“统一认证登录”，若无此文字，直接点击下一个路径）-登录“创新创业成果管理系统”。

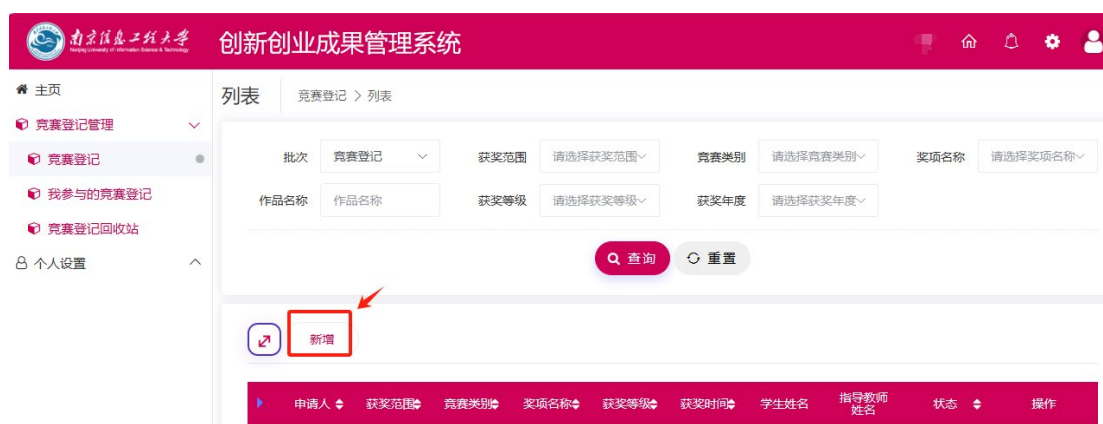


## 二、成果填报

各获奖团队（个人）指定 1 名团队成员（一般为项目负责人）收集参赛人员和指导老师信息后在系统中填报。其他成员请勿重复填报。

系统支持批量数据导入（仅限教师、管理员用户）和单个数据填报。批量数据导入方法：在“竞赛登记管理”-“竞赛登记导入”界面下，选择“EXCEL 导入”-“下载导入模板”，按照模板准备数据，进行批量数据导入，并在“临时文件”中上传证明材料。

单个数据填报方法：填报人登录系统后，点击左侧“竞赛登记管理”-“竞赛登记”，在弹出的界面点击“新增”。



单个数据填报时，对于获奖项目，请注意系统与证明材料中相关信息（尤其是学生、老师顺序）必须一致。

### 学生信息:

1	账号	姓名	<input type="text" value="账号"/>	<input type="text" value="姓名"/>	<input type="button" value="🔍搜索"/>	<input type="button" value="✕删除"/>	<input type="button" value="↑上移"/>	<input type="button" value="↓下移"/>
2	账号	姓名	<input type="text" value="账号"/>	<input type="text" value="姓名"/>	<input type="button" value="🔍搜索"/>	<input type="button" value="✕删除"/>	<input type="button" value="↑上移"/>	<input type="button" value="↓下移"/>
3	账号	姓名	<input type="text" value="账号"/>	<input type="text" value="姓名"/>	<input type="button" value="🔍搜索"/>	<input type="button" value="✕删除"/>	<input type="button" value="↑上移"/>	<input type="button" value="↓下移"/>

### 指导教师信息:

若没有导师, 账号与姓名都填\*000\*

1	账号	姓名	<input type="text" value="账号"/>	<input type="text" value="姓名"/>	<input type="button" value="🔍搜索"/>	<input type="button" value="✕删除"/>	<input type="button" value="↑上移"/>	<input type="button" value="↓下移"/>
2	账号	姓名	<input type="text" value="账号"/>	<input type="text" value="姓名"/>	<input type="button" value="🔍搜索"/>	<input type="button" value="✕删除"/>	<input type="button" value="↑上移"/>	<input type="button" value="↓下移"/>

在“账号”或“姓名”搜索栏输入学号（或工号）或姓名，点击“🔍搜索”图标，可查到相关姓名或学号（或工号）。

### 三、成果提交

成果数据填报支持暂存与提交，暂存后数据还可以重复修改，提交后数据等待学院管理员审核，不能再修改。

14. 该奖项最高层次奖励 \*

请选择该奖项最高层次奖励

15. 竞赛通知网址 \*

需要能看出奖项最高等级的有效互联网网址

竞赛通知网址

16. 证书电子版扫描件 \*

清晰、规范、不得低于1Mb

选择文件

返回 暂存 提交

如提交的信息有问题，填报人可以在“竞赛登记”界面删除。

南京信息工程大学 创新创业成果管理系统

列表 竞赛登记 > 列表



批次 请选择批次 获奖范围 请选择获奖范围 竞赛类别 请选择竞赛类别 奖项名称 请选择奖项名称

作品名称 作品名称 获奖等级 请选择获奖等级 获奖年度 请选择获奖年度

查询 重置

新增

申请人	获奖范围	竞赛类别	奖项名称	获奖等级	获奖时间	学生姓名	指导教师姓名	审核学院	状态	操作
										 

未提交信息的项目团队其它成员和指导教师，可以在“竞赛登记管理”-“我参与的竞赛登记”界面，看到填报人已经提交的信息和竞赛登记状态。点击按钮“”或“”，可查看更多列或更少列。

#### 四、成果审核

学院用户登录系统后，选择“学院管理员”角色。



点击左侧“竞赛登记管理”-“学院审核竞赛登记”，弹出填报人提交的信息。点击“操作”中“审核”图标，查看信息填报情况，并进行修改或审核。



学院管理员可以根据系统中提交的证明材料，审核或修改填报人提交的错误信息。



学院管理员“修改”获奖成果信息后，须再“审核通过”并“提交”，完成审核工作。



## 五、成果导出

学院管理员点击左侧“竞赛登记管理”-“竞赛登记汇总”，“批次”选择“竞赛登记”、“状态”选择“学院审核竞赛登记通过”，点击“查询”按钮。之后

点开“竞赛登记”下拉菜单，点击“导出汇总表”，可以导出含本学院学生获奖的信息。

