

山东省大学生科技创新大赛报名系统 学校端操作手册

一、特别说明

为保证系统正常使用效果，建议使用 Google Chrome 浏览器访问，浏览器下载地址：<https://www.google.cn/intl/zh-CN/chrome/>

二、大赛官网

可直接访问大赛官网地址（<http://kcds.sdedsc.cn/>）进入官网首页，也可通过山东省教育发展服务中心网站（<http://www.sdedsc.cn/>），点击“‘建行杯’第九届山东省大学生科技创新大赛”模块进入大赛官网，如下图所示：



（一）首页

进入网站首页，可查看本届赛事的相关信息，如图所示。



(二) 资料下载

网站首页中，点击“资料下载”进入对应页面，如图所示。可查看关于大赛报名相关资料，点击资料名称可下载。



(三) 获奖公示

网站首页中，点击“获奖公示”进入对应页面，如图所示。在本届赛事结束后，会展示优秀项目奖、优秀指导教师（团队）奖、优秀组织等获奖信息。



三、登录

进入网站首页，点击“登录”按钮或者“立即报名”按钮，进入登录页面，如下图所示。学校端账号由教育厅进行设置分配（可咨询教育厅负责人），输入账号密码后直接登录。



四、管理后台

登录系统进入首页，左侧列表为首页、用户管理、项目管理、项目跟踪功能菜单。

（一）学校首页

首页展示当前学校成功报名人数、待审核人数、已获奖

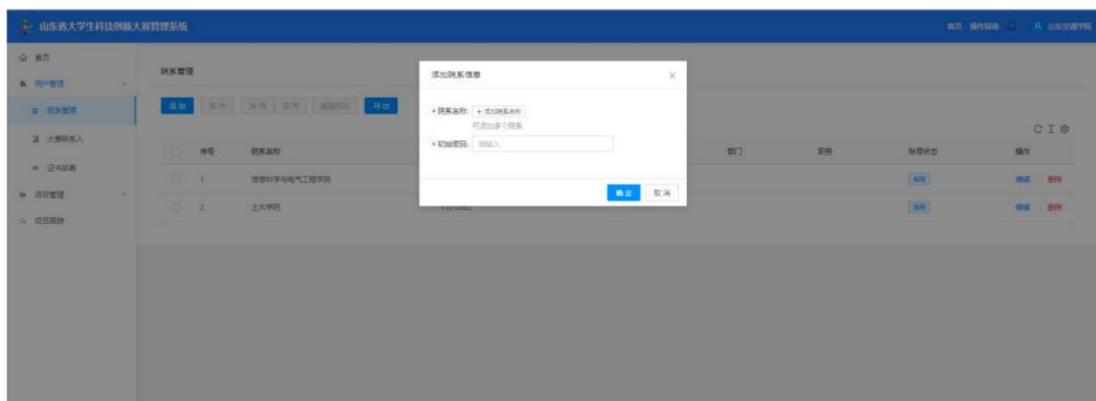
人数、通知公告以及项目统计列表。



(二) 用户管理

1、院系管理

学院账号需由学校端进行添加设置，如图所示。学校端管理员根据本校院系实际情况，点击“添加”按钮添加学院，可一次添加多个学院，设置初始密码。可批量设置删除、启用、禁用、重置密码、导出学院账号等操作。

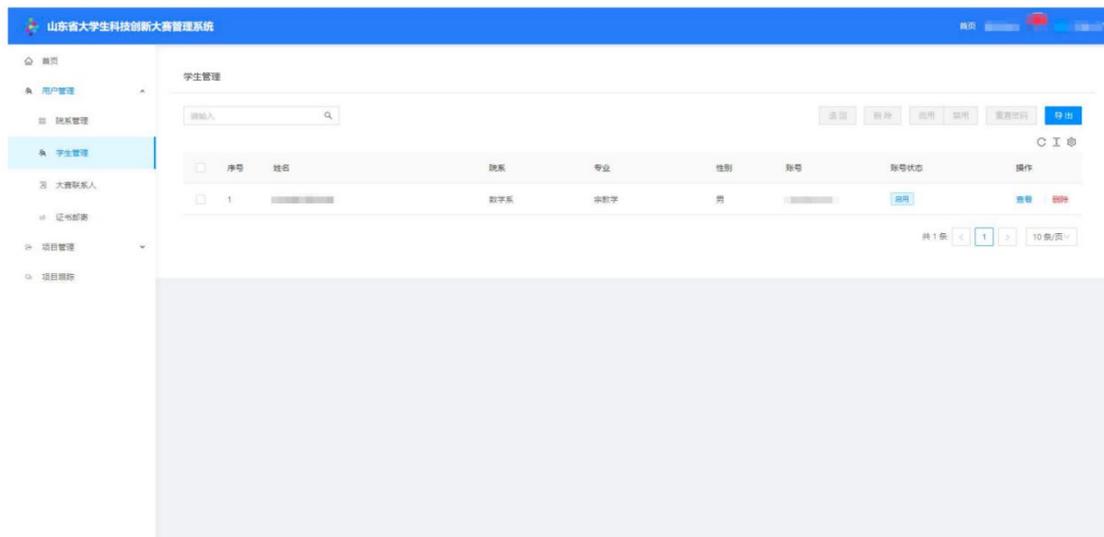


选中某学院，点击“编辑”按钮，进入编辑页面，输入联系人信息。



2、学生管理

点击左侧“学生管理”菜单，进入学生管理页面，可对学生账号进行设置（退回学生提交的个人信息、删除学生账号、启用、禁用、重置密码、导出学生信息等操作）。



说明：学生个人信息提交后不允许修改，如需修改请联系所在学院或学校系统管理人员申请退回，且只有学生参与的项目尚未提交前才允许退回修改，否则将无法退回修改个

人信息。

3、大赛联系人

根据大赛要求，高校需设置大赛联系人，如图所示。



点击“添加”按钮，进入填写页面，输入联系人信息，点击“保存”即可。



维护完联系人信息后，还需要上传加盖学校公章的证明材料，具体操作步骤如下：

第一步：点击“导出”按钮，导出 pdf 文件，打印加盖学校公章，扫描成 pdf、png 或 jpg 格式文件；

第二步：点击“上传”按钮，上传盖章后的 pdf 或 png、

jpg 格式文件;

第三步：点击“提交”按钮，将文件提交到教育厅端进行审核。

4、证书邮寄

填写证书邮寄相关信息，方便后续教育厅发放获奖证书，如图所示。填写之后，点击“保存”按钮。

山东省大学生科技创新大赛管理系统

证书邮寄

* 姓名: 请输入 * 手机号: 请输入 * 邮编: 请输入

* 地址: 请输入详细地址

保存

(三) 项目管理

1、项目审核

点击左侧“项目审核”菜单，如图所示。可以查看当前需审核项目列表、已通过项目列表和退回项目列表。点击“审核”按钮，查看项目详情信息，进行审核。点击列表选中全部，可批量通过或退回。

山东省大学生科技创新大赛管理系统

项目审核

待审核 通过 退回

组别: 请选择 项目类别: 请选择 审核 重置 展开

序号	项目名称	组别	项目类别	项目类型	项目所属专业	项目负责人	团队其他成员	指导教师	操作
1	测试	本科	新一代信息技术	创新创业	逻辑学	杨一铭			审核

共 1 条 < 1 > 10 条/页



审核流程说明：根据项目负责人在个人信息中“所在学校/院系”选择情况不同，可以分为以下两种审核流程：

1) 如果项目负责人“所在学校/院系”选择到具体院系，则项目负责人提交项目后，所在学院先进行初审，学院审核通过后再经过所在学校进行复审；学校和学院审核项目退回时将直接退回至项目负责人，由项目负责人根据退回意见进行修改后再次提交，同样经过所在学院和学校逐级审核。

2) 如果项目负责人“所在学校/院系”选择到学校，则项目负责人提交项目后，直接由所在学校进行审核；学校审核项目退回时将直接退回至项目负责人，由项目负责人根据退回意见进行修改后再次提交，同样经过所在学校进行审核。

2、推荐项目

学校端完成对所有项目审核之后，进行推荐项目环节，列表中显示所有本校审核通过的项目列表，如图所示。



具体操作步骤如下：

第一步：点击“导出 Excel”按钮，将本校所有项目导出，在下载的文件中对本校项目进行排名，在“校赛排名列”中输入排名（其他列信息不能修改，否则影响数据导入）；

第二步：点击“导入排名表”按钮，将排序后的 excel 表添加到系统中，页面下方列表自动更新排名；

第三步：点击“确认排名无误”按钮，确认本校最终推荐项目情况；

第四步：点击“下载打印版”按钮，下载最终推荐项目 pdf 版，并打印纸质版盖章，扫描成 pdf、png 或 jpg 文件；

第五步：点击“上传”按钮，上传加盖公章之后的文件；

第六步：点击“提交”按钮，将推荐项目表提交到教育厅审核。

（四）项目跟踪

点击左侧“项目跟踪”菜单，可查看当前学校参赛项目进展情况，可根据相关字段进行搜索，如图所示。

- 首页
- 用户管理
- 项目管理
- 项目审核
- 推荐项目
- 项目跟踪

项目跟踪

导出

组别: 请选择 项目类别: 请选择 查询 重置 展开

序号	上报学院	项目名称	组别	项目类别	项目类型	项目所属专业或产业	项目负责人	团队其他成员	指导教师	项目状态	操作
1	信息科学...	测试	本科	新一代信息...	创新创业	逻辑学	杨一鸣			学校通过	查看