

南京大学大学生创新训练计划智能管理系统

使用指南

一、登录账号与密码

系统网址: <http://desktop.nju.edu.cn>

请点击“统一身份认证”登录

二、系统登录

输入网址, 点击首页右上角的“登录”选项, 弹出系统登录界面。登录后, 点击右上角“后台管理”, 可以点击进入后台管理页面和退出系统。如图 1 所示。

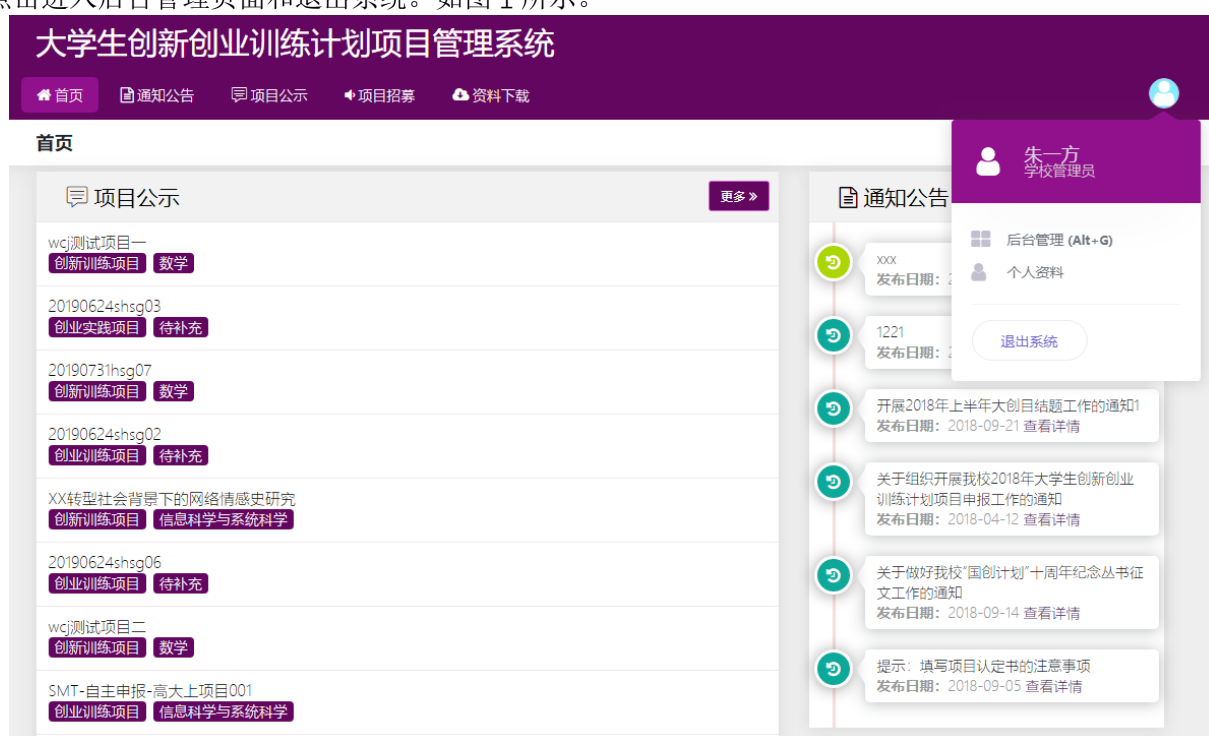


图 1

三、流程管理

◆导师课题申报:

1. 未确定成员的导师课题

1.1 教师申报选题

教师登录系统, 点击左侧菜单栏—选题管理—申报选题, 点击“新增”按钮, 进入申报选题页面, 如图 2 所示。填写相关申报选题信息后可以选择“暂存”或者“提交”。暂存后, 可以修改或删除选题。提交后, 只能查看申报选题的信息, 选题等待学校审核。



图 2

1.2 学生选题

在学校管理员审核选题成功后, 学生可在首页查看选题信息; 登录系统后, 点击左侧菜单栏一选题管理—学生选择选题, 找到想选择的项目, 点击选题列表操作字段下的“选择选题”按钮, 进入学生选题留言页面, 提交选题申请。在老师确认选题前, 点击“取消选择”按钮, 可以取消选择该选题。如图 3、4 所示。



图 3



图 4

1.3 指导教师确认选题

指导教师登录系统后，点击左侧菜单栏—流程管理，申报选题，点击列表“...”按钮，可以选择成员和确认选题，点击“选择成员”，进入成员选择页面。可以从待选成员列表中选择成员或是删除请求，或者从已选成员列表中取消选择或是删除请求。如图 5 所示。点击“确认选题”后，选题成功。

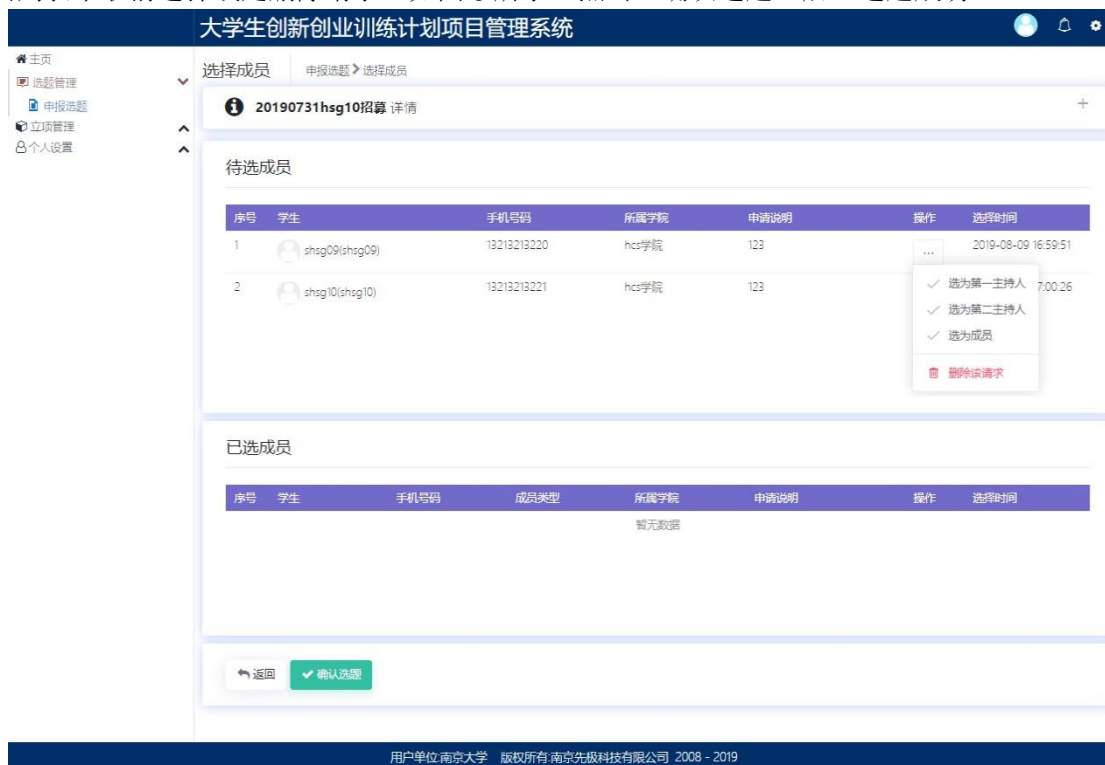


图 5

1.4 项目负责人完善项目申报书

导师操作成功后，项目进入立项管理流程，如图 6 所示。项目负责同学登录系统后在“我的项目”栏即可看到改课题，进一步完善项目申报书的填写提交、学校管理员会进行相应审核。

图 6

2. 已确定成员的课题

如果参与的课题为导师课题，且已经提前与指导老师沟通明确了课题内容以及项目成员，指导老师不需要在系统内填报，由项目负责人直接填报即可，具体流程请查看下文“自主选题”的申报流程，项目来源一栏请选择“导师选题”。

◆自主选题申报

学生可以点击左侧菜单栏—立项管理—申报项目，点击“新增”按钮，进入项目申报页面。如图 7 所示。学生依次填写完善基本情况、项目成员、指导教师、立项依据、经费预算和上传附件后，可以选择“暂存”或者“提交”。暂存后，学生可以修改或删除项目申报书。提交后，学生只能查看项目申报书详细情况，等待学校审核。如图 8 所示。

图 7



图 8