

山东大学本科教育
教学改革与研究项目管理系统
Undergraduate Education Teaching Reform and
Research Programs Management System
学院用户使用手册

V2.0

山东大学计算机中心

二〇一八年十二月十七日

目 录

第 1 章 系统登录.....	1
1.1 用户登录	1
1.2 忘记密码	1
第 2 章 学院用户功能.....	3
2.1 学院功能首页	3
2.2 修改头像	3
2.3 资料和密码修改	4
2.4 学院项目管理	5
2.4.1 项目查看	5
2.4.2 项目审核	5
2.4.3 项目填写意见与排序	6
2.4.4 项目提交	6
2.4.5 项目打印	7
2.4.6 项目管理（开题、中期检查、结项）	7

第 1 章 系统登录

山东大学本科教育教学改革与研究项目管理系统（以下简称管理系统）运行在山东大学网络中心一台服务器上，在 Internet 环境中，用户可以在任意地点、任何时间通过用户名和密码登录到该系统，也可以以来宾身份登录系统。系统网址为 <http://202.194.7.30/>。

1.1 用户登录

将计算机连接到互联网，在浏览器地址栏内输入系统平台网址：<http://202.194.7.30/>，连接到系统，显示系统首页，如图 1-1 所示



图 1-1 系统登录界面

在系统首页，学院用户可点击右上角“登录账户”超链接通过填写自己的用户账户和密码登录系统，用户名和密码默认为系所号。

1.2 忘记密码

用户如长时间未登录忘记登陆密码可在登陆界面点击“忘记密码”超链接，进入找回密码界面。如图 1-2 所示。



图 1-2 找回密码界面

输入用户资料里填写的邮箱填写验证码系统会发送一封邮件到该邮箱，邮箱内有该账户的用户名和新密码。如忘记注册时的邮箱或邮箱已不在使用请联系管理员。

第 2 章 学院用户功能

在系统中，学院用户可以查看当前学院申报人选择学院推荐的申报项目，并填写推荐意见和推荐排序，打印统计表、项目管理等。

2.1 学院功能首页

在系统首页，点击右上角登录输入一个学院账户和密码，点击“登录”按钮，登录后显示当前登录页，点击右上角头像或姓名选择个人中心进入用户功能界面，见图 2-1 所示。



图 2-1 学院角色首页页面

学院登录后，在客户区显示提示，显示当前账户的一些基本信息，以及最新的 3 个待填写项目。左侧菜单集成了学院角色的全部功能，包括以下几个大方面：

- (1) 学院个人中心：用户登录后的主页面。
- (2) 修改头像：可以通过上传或拍摄更改自己的头像。
- (3) 学院项目：可查看当前学院推荐项目。
- (4) 修改信息：修改密码、学院信息维护。

2.2 修改头像

点击左侧“修改头像”超连接，在右侧工作区显示修改头像界面，可通过上传或拍摄进行

修改。见图 2-2 所示，



图 2-2 学院角色“修改头像”界面

2.3 资料和密码修改

点击左侧“修改信息”超连接，在右侧工作区显示修改资料界面，可对账户密码和学院资料进行修改，如只修改资料不更改密码密码区域直接留空不要填写即可，见图 2-3 所示。



图 2-3 学院角色“修改信息”界面

2.4 学院项目管理

2.4.1 项目查看

点击个人中心左侧列表的“学院项目”超链接进入学院项目管理，选择顶部项目类别查看该类别下的所有项目，在查看栏选择“申报书”和“申报材料”查看该项目详情，见图 2-4 所示。



图 2-4 学院角色学院项目页面

2.4.2 项目审核

申报人提交申报项目后“审核”一栏会出现“审核”按钮，点击按钮选择状态进行审核，如图 2-5 所示。



图 2-5 学院角色审核项目页面

注：选择“退回修改”后申报人会重新修改该项目提交后状态为“未审核”，申报人重新提交后需要学院重新进行审核。

2.4.3 项目填写意见与排序

学院审核通过后在项目管理栏会出现“填写意见排序”按钮，点击“填写意见排序”按钮可弹出填写意见与填写排序的对话框，见图 2-6 所示。

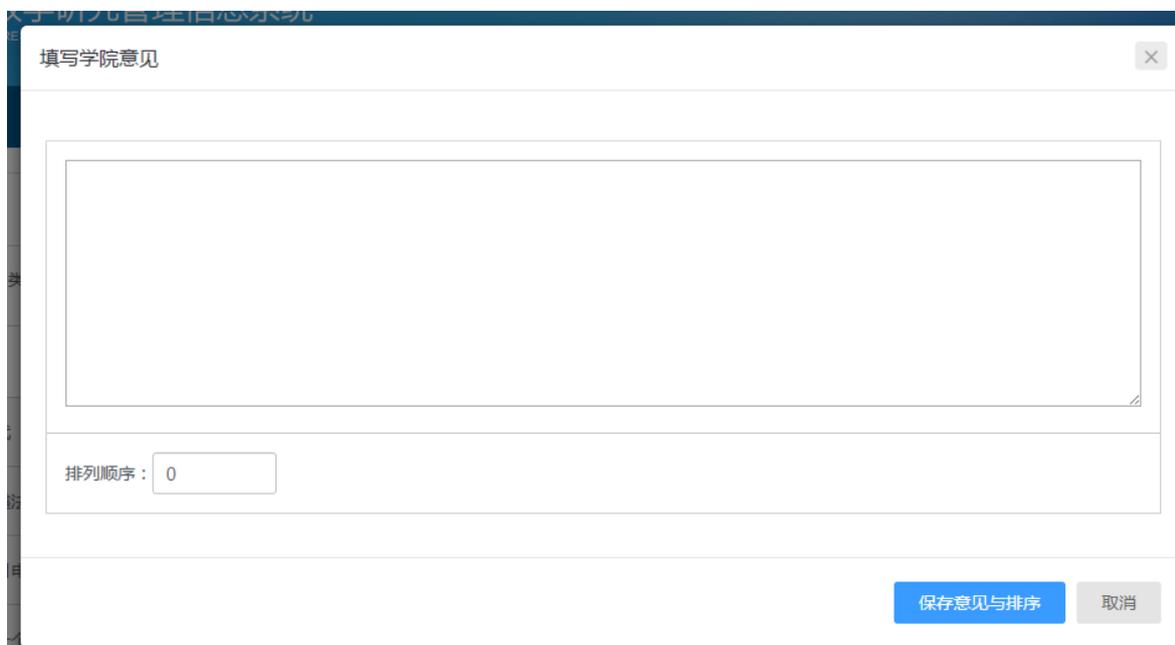


图 2-6 学院角色学院意见填写与排序页面

填写意见和排序号后点击“保存意见与排序”按钮即可保存成功，保存成功后在排序栏会出现排列顺序号，且操作栏“填写”按钮变为“修改”按钮，点击“修改”按钮可重新修改意见和排序。

2.4.4 项目提交

待所有项目都已填写意见与排序且没有未审核的项目，底部会出现“全部提交”按钮，点击按钮全部已审项目会提交到本科生院进行下一步专家指派，如图 2-7 所示。

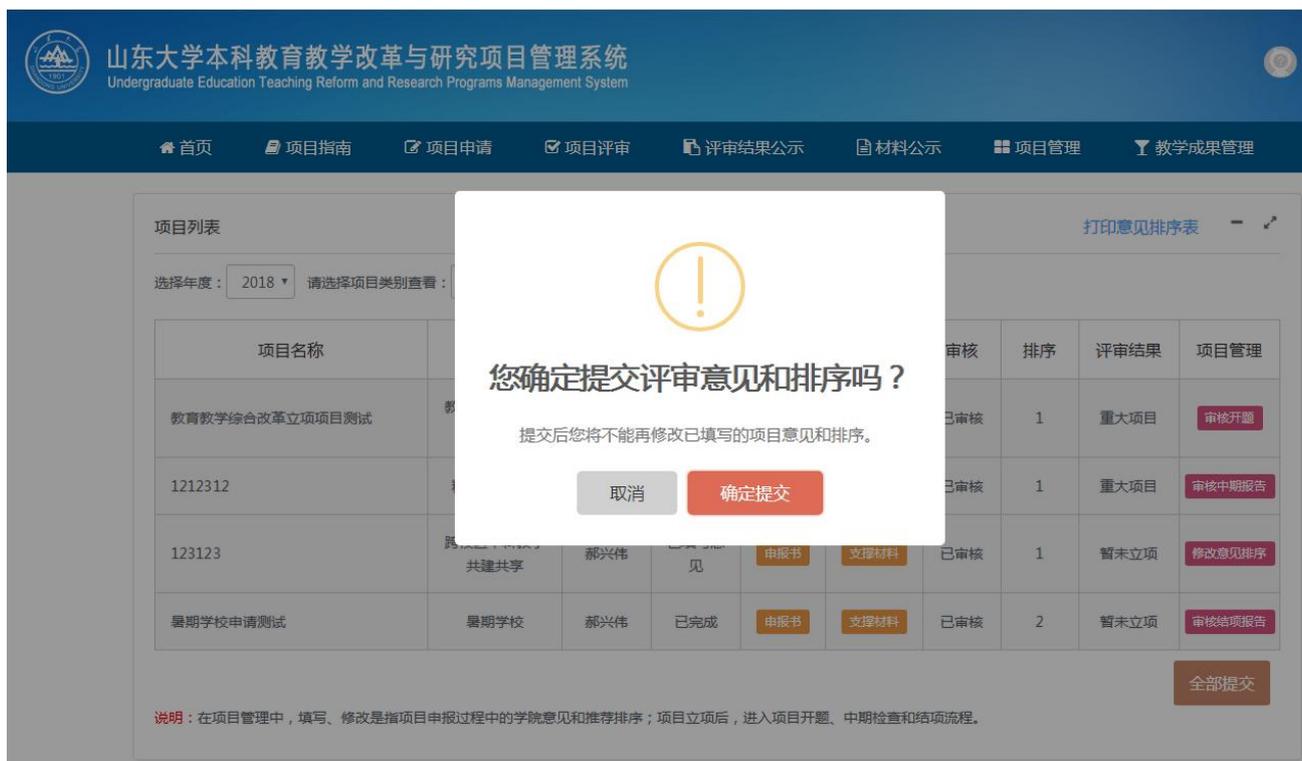


图 2-7 学院角色提交项目页面

2.4.5 项目打印

项目全部提交以后选择当前项目类别，点击顶部的“打印意见排序表”超链接，可打印出项目表，学院签字盖章后送到本科生院。如图：2-8 所示。



图 2-8 学院角色打印项目表页面

2.4.6 项目管理（开题、中期检查、结项）

管理员发布对应的项目通知后（开题、中期检查、结项），学院推荐的申报人填写对应的报告书后需要学院账户审核。如图：2-9 所示。



图 2-9 学院角色项目管理页面

点击对应的状态可查看对应的报告书并可填写意见和修改状态，如图：2-10 所示、2-11 所示、2-12 所示

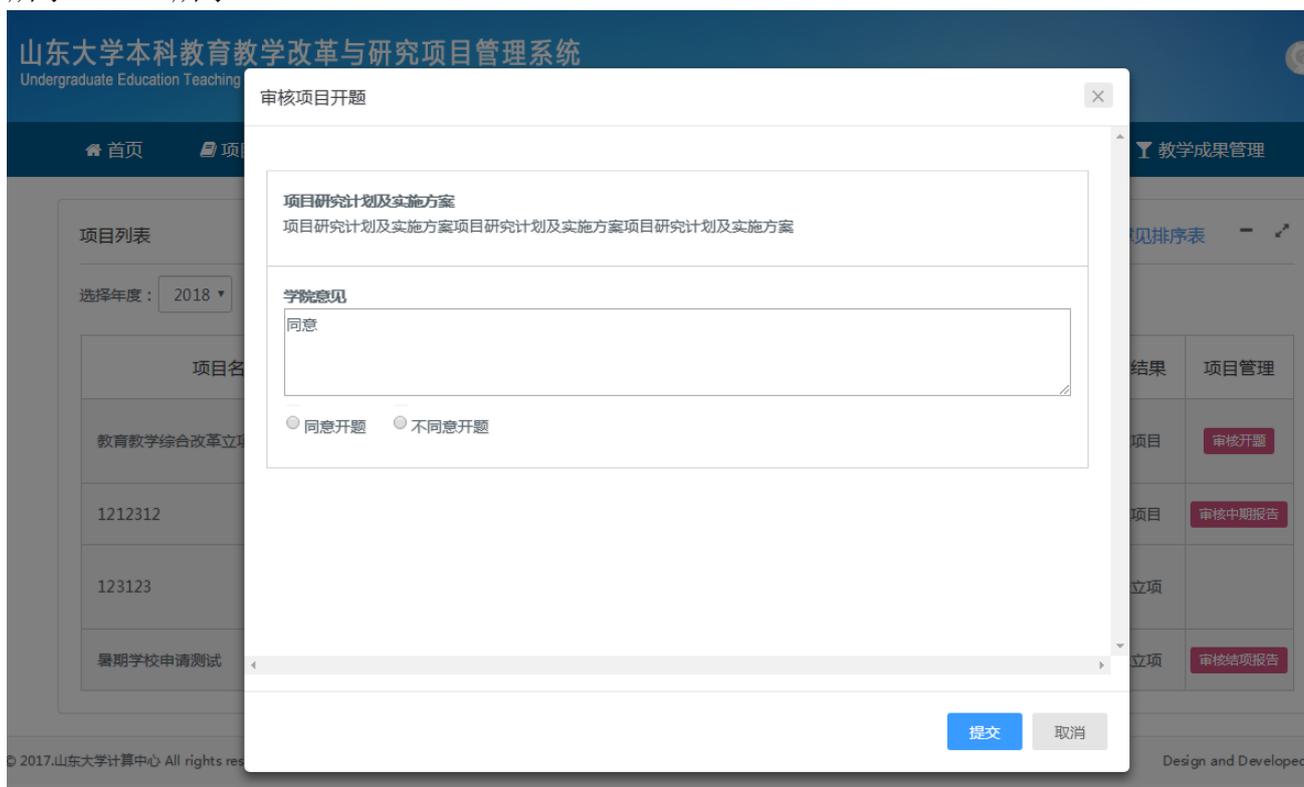


图 2-10 学院角色审核开题报告界面



图 2-11 学院角色审核中期检查报告界面

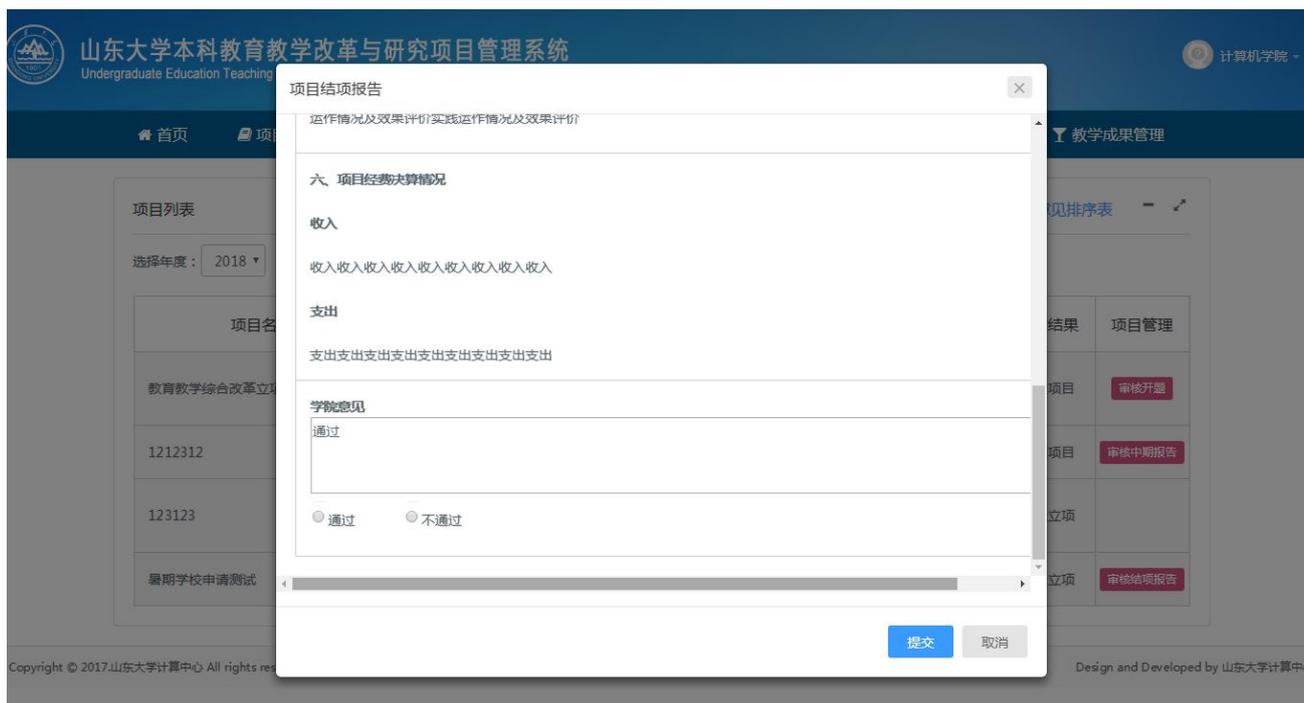


图 2-12 学院角色审核结项报告界面