

省级创新项目季度报告提交操作说明

(一) 平台登录

1. 登陆淮阴工学院大学生创新训练智能管理系统（平台网址：<http://sjjx.hyit.edu.cn/cxxl/>）。



2. 登陆系统：输入账号和密码（注意区分大小写），登录平台。

学生账号为学生学号，密码为申报项目时学生自己设定的密码（未修改为学号）；教师用一卡通号登录大学生创新训练智能管理系统。

(二) 季度报告填报

注意：在项目认定书已经提交并有指导老师审核通过情况方可填报季度报告，否则不会出现填报页面。

项目责任人需按时提交项目季度报告。平台会根据申报时填写的项目实施时间来自动计算需提交的次数，每次填写完成提交后须等待学校工作负责人审核通过，方可再次填写项目季度报告。操作方法：项目责任人点击左侧“流程管理”中“季度报告”，如下图所示：



点击上图右侧的“项目季度报告”，进入如下图所示页面：



点击上图中“添加”按钮，填写平台规定的项目季度报告次数即可。
如下图所示：

欢迎您 登录 您的身份是：学生
系统帮助 返回角色平台 退出系统



淮阴工学院
Huaiyin Institute of Technology

大学生创新训练智能管理系统

我的管理

- 项目申报
- 项目认定书
- 季度报告**
- 中期检查
- 结项报告
- 项目论文
- 成果申报
- 特殊情况处理
- 结项延期申请
- 表格输出
- 表格输出
- 交流互动
- 收件箱
- 发件箱
- 账号管理
- 修改密码
- 修改信息

流程管理 >> 季度报告

一、项目进展情况取得成果（按照项目研究工作计划逐一对照填写）

项目进展情况： 按计划进行

（每行数据必须填写完整才能被录入系统）

主要研究阶段（起止时间）	研究内容	完成情况	操作
			删除

项目研究成果（已取得的成果）（每行数据必须填写完整才能被录入系统）

序号	项目成果名称	成果形式	操作
1			删除

二、项目季度报告（项目执行的进展情况，取得了哪些成绩，是否达到预期效果，以及在项目的开展过程中存在哪些问题。）

富文本编辑器工具栏：B, I, U, 背景色, 前景色, 字体颜色, 字体大小, 项目符号, 编号, 链接, 插入表格, 撤销, 重做, 打印, 全屏, 帮助

三、经费使用情况

项目获批总经费(元) 0

已使用项目研究经费(元) 0 已报销金额(元) 0 未报销金额(元) 0

项目经费开支情况

名目	用途	金额(元)	备注
论文发表费			
专利申报费			
调研、差旅费			
打印、复印费			
资料费			
试剂消耗材料费			
元器件、软硬件测试、小型硬件购置费			
其它			

四、项目后期具体工作计划

富文本编辑器工具栏：B, I, U, 背景色, 前景色, 字体颜色, 字体大小, 项目符号, 编号, 链接, 插入表格, 撤销, 重做, 打印, 全屏, 帮助

附件： 浏览...

提交
保存

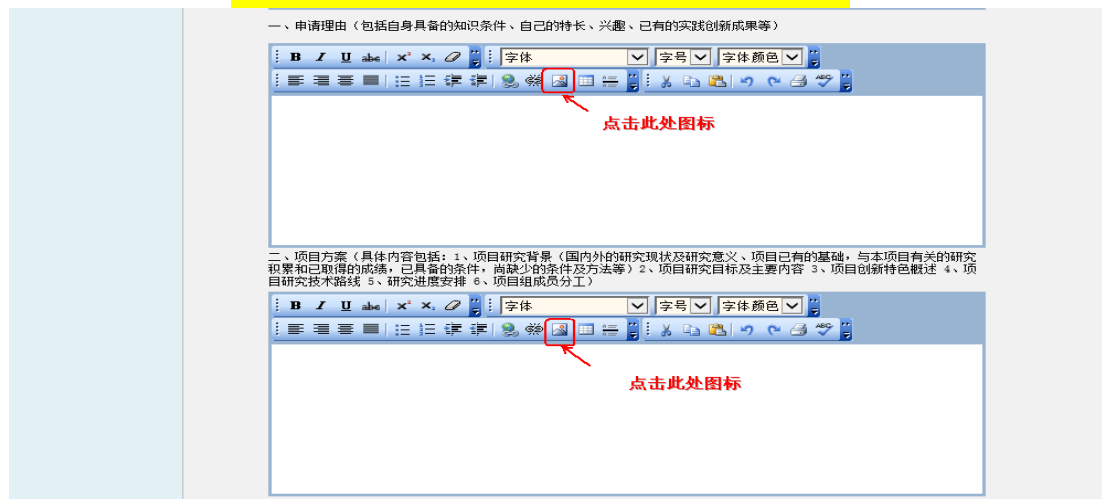
用户单位：淮阴工学院 版权所有：南京先极科技有限公司

填写完成并在附件出上传季度报告 Word 版（网站首页下载专区下载）附件后，点击“提交”，即完成“项目季度报告”的填写，等待指

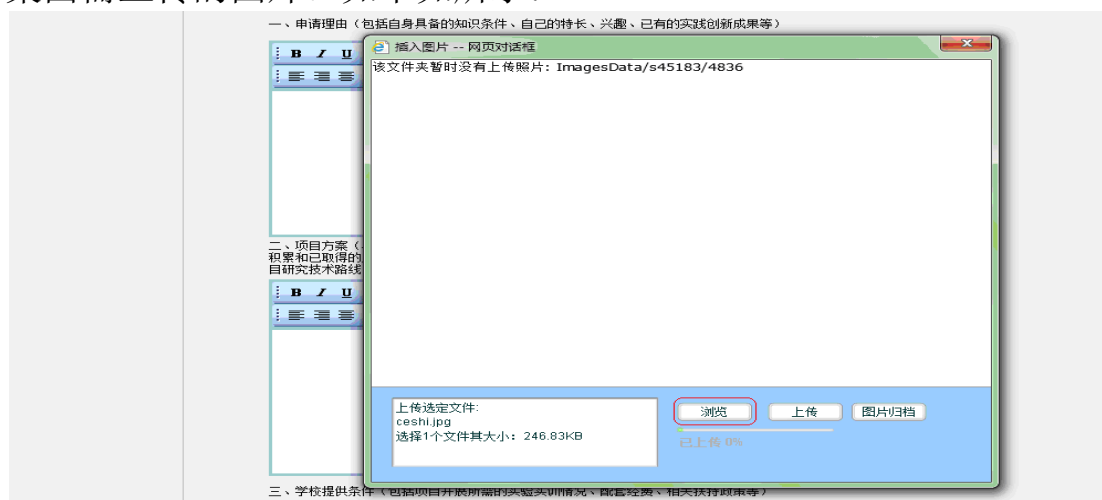
导老师审核，指导老师审核通过后，再有学校审核。附件不上传不能通过审核，请务必上传附件。

（三）注意事项

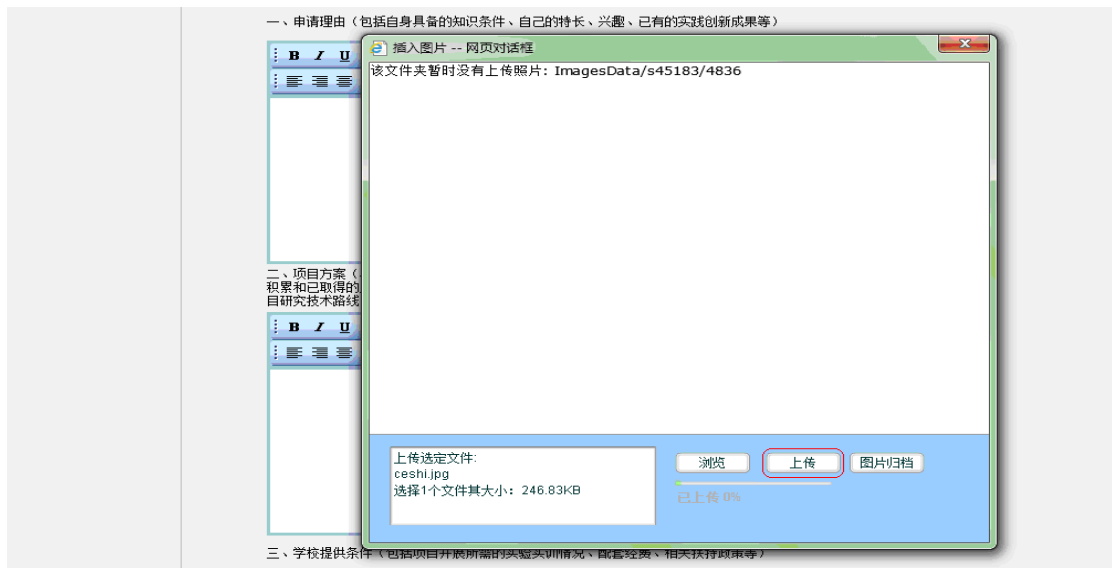
1. 季度报告填报报告内容不能少于 800 字；
- 2.“图片上传”操作方法：先将需上传的图片以阿拉伯数字命名，保存到桌面，点击下图中红色方框中“点击此处图片”。如下图所示：



点击后，弹出如下图所示页面，点击“浏览”选择刚刚保存在电脑桌面需上传的图片。如下如所示：



再点击下图中“上传”按钮即完成图片上传即可，如下图所示：



注意：附件用英文、数字或者汉语拼音命名，否则易出现上传出错的问题。

另外有问题请在创新群内交流或者留言，**淮工创新交流群 群号：335624086**