

[院级管理员操作手册]

创新创业学分

# 目 录

[1.信息审核 3](#_Toc5749)

[2.信息管理 4](#_Toc22964)

[3.学生学分统计 5](#_Toc32075)

[4.按类别统计学分汇总 5](#_Toc10810)

# 系统进入：

系统进入：点击“创新创业学院网站”（https://chuangxin.lnnu.edu.cn/webroot/chuangxin/cxxf.html）学分认定模块中点击“2018、2019、2020级创新学分认定系统入口”，输入用户名密码（即数字校园的用户名密码）进入平台系统。

# 1.信息审核

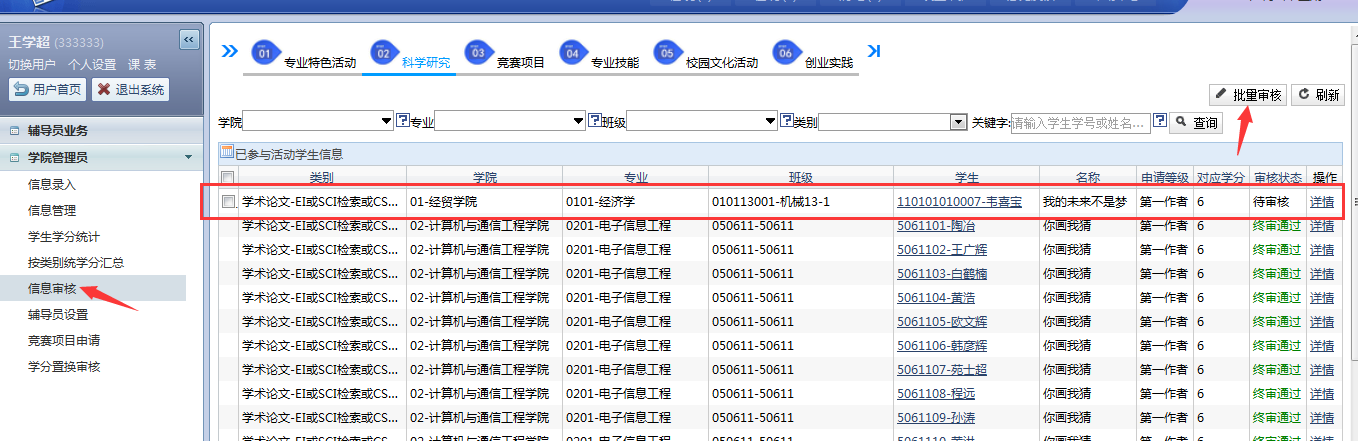
学院管理员进入系统，对学生上报的创新创业成果进行审核提交。

**学生填报时间为11月4日-11月15日，学院审核提交时间为11月16日-11月20日。**

学院审核操作步骤为：进入系统后，点击“创新创业学分管理系统”。



然后点击信息审核，进入如下界面：



学院管理员查看学生填报信息的详情，进行审核。对所有学生填报的信息查看确认后，可给出学院意见（学院通过、驳回）。管理员可对学生上报信息逐条查看、审核，也可批量处理。

学院审核完毕后，状态截图如下：

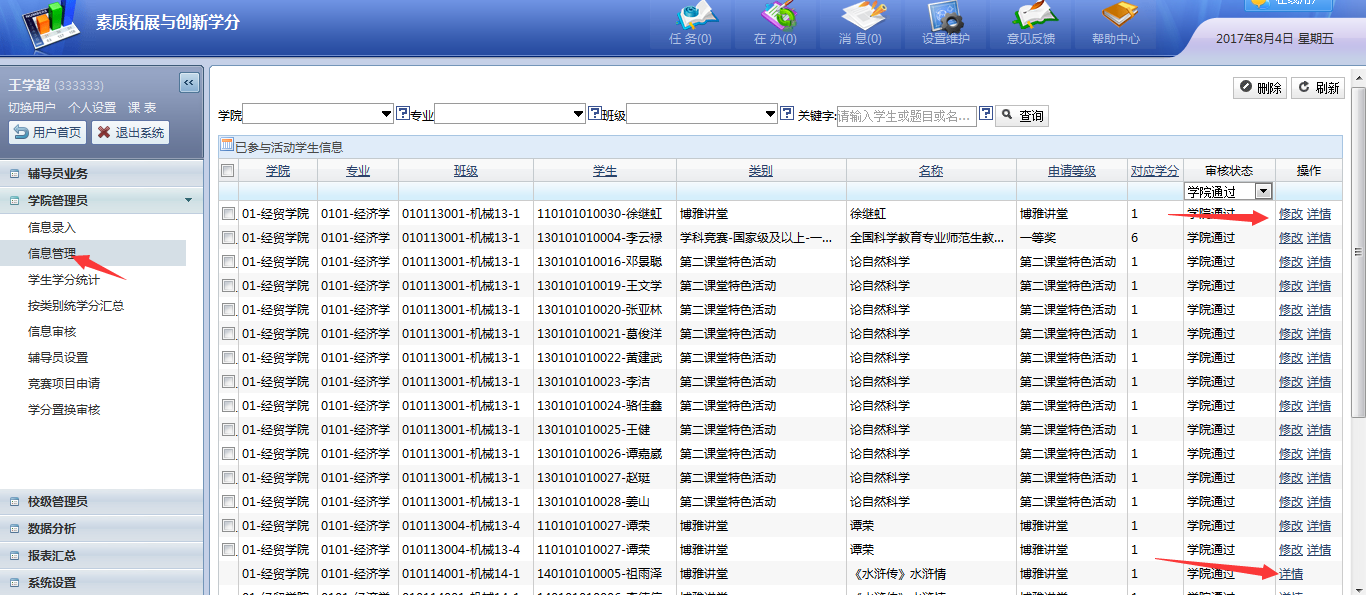


**学生填报创新创业成果后，未经学院审核通过的信息，学校无法复核认定学分。**

**此外，学院管理员可对学生上报信息进行管理、学分统计等。**

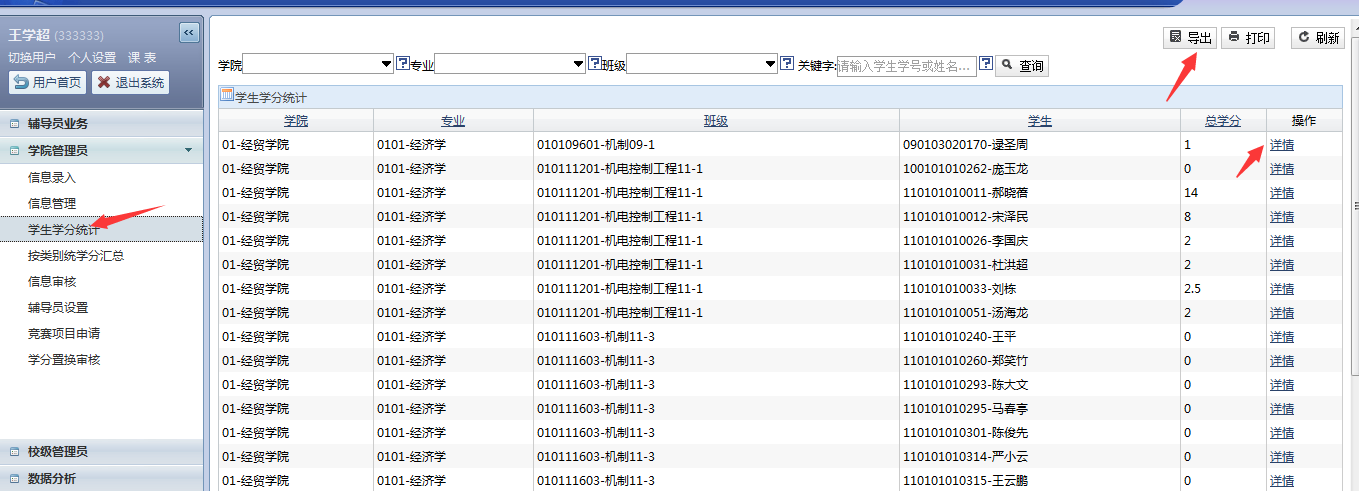
# 2.信息管理

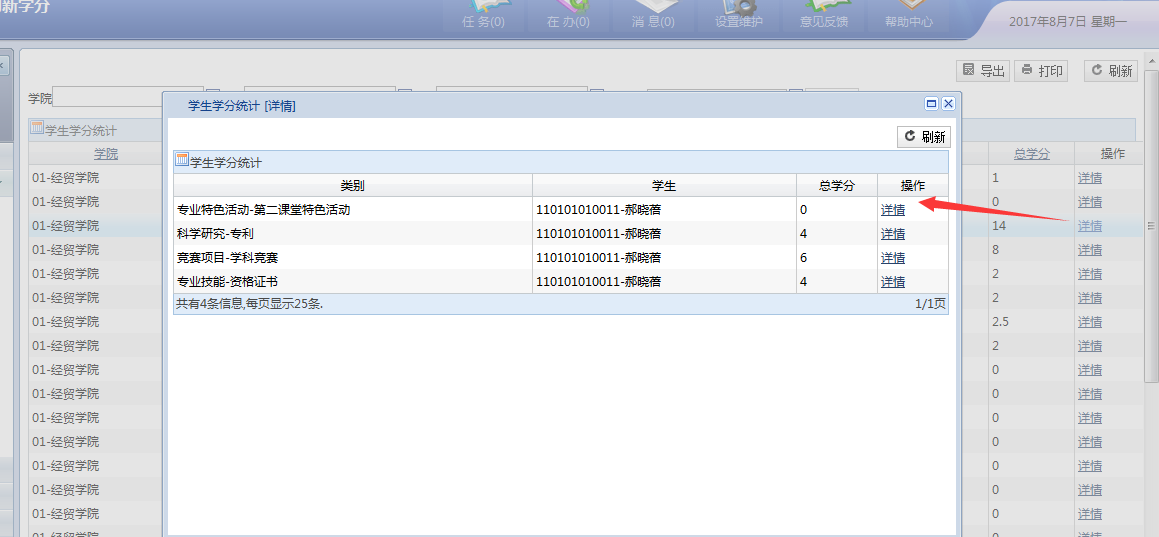
在校级部门审核之前，对学生填报的信息进行修改和删除的操作



## 3.学生学分统计

统计自己学院所有学生的学分获得情况，以及查看、导出。





## 4.按类别统计学分汇总

对于某类别下学生获得的学分进行统计，查询时需要先选择大类和子类，然后选择学院，可以看到本学院学生的学分统计情况。

