

智慧双创教学平台系列 **创新创业项目 实战训练平台** 操作手册

北京投智网络科技有限公司 出品 2020年5月



投智圈用户:

感谢您选用投智圈-创新创业项目实战训练平台 V1.0 版!

"投智圈"是一款集创新创业项目教学、辅导、比赛于一体的管理服 务平台。该平台以国际领先的管理理念、创新创业教育方法及互联网开发 技术设计而成,通过院校创新创业项目实践、项目孵化、赛事路演等实际 应用,快速收集创新创业项目管理数据,为院校创新创业项目成长提供数 据化科学管理与分析。

再次感谢您的支持与信任!我们也将持续为您提供更加丰富的云端应用,支持校内外资源对接与创新项目、创新人才的协同发展!

北京投智网络科技有限公司

2020年于北京



目录

| 第一部分 使用须知1 |
|--------------------|
| 一、实战平台涉及用户1 |
| 二、下载与安装1 |
| 三、注册身份选择1 |
| 四、各用户登陆方式1 |
| 五、各用户密码获取方式1 |
| 第二部分 营长使用操作手册3 |
| 一、营长创建训练营3 |
| 二、训练营管理4 |
| (一)项目团队入营4 |
| (二)项目资料上传5 |
| (三) 导师团邀请6 |
| 三、线上辅导交流7 |
| (一)全员研讨7 |
| (二)添加成员7 |
| (三)项目成员/其他成员8 |
| (四)成员管理8 |
| 第三部分 学生使用操作手册9 |
| 一、PC端操作指南(团队创建者)9 |
| (一) 创建者创建项目9 |
| (二)项目信息管理10 |
| (三)项目资料上传11 |
| (四)成员管理12 |
| 二、PC 端操作指南(团队成员)12 |



| 三、移动端操作指南(团队创建者)13 |
|--------------------|
| (一) 创建者创建项目13 |
| (二)项目管理15 |
| (三)资料上传16 |
| (四)创建研讨室18 |
| (五)成员管理19 |
| 四、移动端操作指南(团队成员)20 |
| (一) 加入项目工作室20 |
| (二)资料上传20 |
| (三)线上交流研讨22 |
| 第四部分 导师使用操作手册23 |
| 一、加入本校训练营23 |
| 二、项目实战训练23 |
| 第五部分 教务管理人员使用手册25 |
| 一、教学管理25 |
| (一) 总览25 |
| (二)课程管理25 |
| (三)成绩管理26 |
| (四)项目管理27 |
| (五)学生管理27 |
| 二、基本信息维护 |
| (一) 机构信息查看28 |
| (二) 创建二级院校28 |
| (三)导师维护29 |
| (四)学生维护29 |
| (五)路演审核 |
| (六) 消息中心 |



| (七) | 修改密码 | .30 |
|-----|------|-----|
|-----|------|-----|



第一部分 使用须知

一、实战平台涉及用户

1、老师(营长、导师) 2、学生 3、教务管理员

二、下载与安装

可在各大应用市场下载"投智圈"进行安装,或者扫描 官方提供的二维码进行下载安装。

三、注册身份选择

- 1、如果您是指导教师,注册时身份选择"投智人"。
- 2、如果是学生,注册时身份选择"创业者"。

四、各用户登陆方式

1、老师: 投智圈 APP (注册时选择"投智人")

2、学生

两种登录方式: (1) 电脑端网址: http://www.xytzq.cn

(2) 手机端: 投智圈 APP (注册时选择"创业者")

3、教务管理员: http://www.xytzq.cn(电脑端网址)

五、各用户密码获取方式

1、营长/老师: 在各大应用市场下载"投智圈" APP 进行安装, 或者扫描 官方提供的二维码进行下载安装, 然后完成注册后(注册时选择"投智人") 获取;





2、学生: 在各大应用市场下载"投智圈" APP 进行安装, 或者扫描官方提供的二维码进行下载安装, 然后完成注册后(注册时选择"创业者")获取;

3、教务管理员: 向投智网络申请获取。



第二部分 营长使用操作手册

一、营长创建训练营

 1、训练营营长进入"投智圈"首页,点击"项目训练营",点击右上角"+", 选择"创建训练营",填写相关信息。



【注意】

其中如果关闭"开启多轮次",则默认为1个轮次,如果开启,则按照输入结果创建轮次(建议每期训练营1-3次),然后点击右上角"确定"按钮,完成创建训练营。

| 开启多轮次 | |
|------------------------------------|----------|
| 说明:若关闭,相关工具默认为1个轮次; 按您的输入结果创建轮次 | 若开启,相关工具 |
| 轮次数 | 请填写 |

您可根据您的需要选择是否开启入营审核,以及项目入营审核。

| 开启入营审核 | |
|---|------------|
| 说明:若开启,则需营长审核后方可加入该训练营 则可直接通过邀请码加入该训练营 | ;若关闭, |
| 项目入营审核 | \bigcirc |
| 说明:可通过开关按钮来控制项目入营是否需要审 | 亥 |

 2、当项目训练营有创建好后,需要学生将项目加入,请营长将本项目训练 营的邀请码发送给相关指导教师或学生等候入营。

3、请注意区分项目训练营中"参与"和"我的"的差异,"参与"表示本 人参加的项目训练营,而"我的"表示本人创建的项目训练营。



二、训练营管理

(一)项目团队入营

1、通知项目团队通过训练营邀请码加入项目训练营。



2、项目团队入营后,可于训练营首页点击"添加/选择项目"创建或添加 新项目。



3、设置导师身份:在训练营的"成员"列表中,可指定人员设置"导师" 身份,设置后,该人员可查阅营内所有项目资料。

4、学员管理:对于违规或误添加学员可移出训练营。

5、转移营长权限:如中途营长变更,营长可将训练营管理权限转移至新营 长。



【情景说明】

(1) 学生入营时已创建项目

如学生注册投智圈后已于首页"项目工作室"完成入驻,则可直接进入训 练营主页面点击"创建/选择项目"添加原有项目,进入"资料维护",选 择项目工作室资料点击"同步到训练营"。

(2) 学生入营时未创建项目

如学生注册投智圈后直接进入项目训练营,则需要于训练营首页选择"创 建项目"按操作步骤新建工作室,并进入"资料维护"上传项目资料并同 步至训练营。

(3) 误入本期训练营项目的管理

如在训练营首页"项目"中发现非本营项目,营长可于首页直接做"项目 移除"。

(二) 项目资料上传

1、选择已创建的训练营,在下方工具栏项目资料中选择"资料",点击右上角上传标识上传项目资料。



2、请提醒项目负责人于"资料"区进行项目资料同步训练营,请注意上传项目资料格式、大小要求(参见下方格式要求)。

| < | 资料上传 |
|--------|------------------------------------|
| 选择 | 文件 |
| | 开始提交 |
| 1、文档上(| 专支持doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、pdf; |
| 2、图片上(| 专支持jpeg、png、jpg; |
| 3、视频上1 | 专文持mp4; |
| 4、又件名和 | 亦长度小于TU字符,又件在ZUMI以内; |
| 5、请检查。 | 上传又档非空又档,无密码、报错、乱码现象; |
| 6、上传资料 | 斗后,系统会保留所有版本,请确保文档无误; |
| 7、同时上位 | 专多个文件可能时间较长,需耐心等待。 |



【注意】

资料区分"共享区"与"项目区"的区别:共享区资料支持营内所有 成员上传并分享资料上传,该区域内容为全员可见;"项目区"资料为项 目团队同步的项目辅导资料,仅营内导师可见。

(三) 导师团邀请

1、训练营导师依据营长发布项目训练营邀请码加入训练营。

2、导师入营后,由营长在"成员"栏设置为"导师"身份。



3、邀请导师进入菜单"资料"-"项目区",查阅营内项目资料。

项目 资料 研讨 工具 成员

4、训练营内工具使用:浏览完资料后可进入"工具"按照训练营进度要求, 进行对应工具模块测评打分-提交,具体操作可参阅工具内"课件"讲解说 明。





 5、项目评分同时,可对浏览项目进行提问、建议-提交,帮助项目成长。
 6、营长/导师浏览完所有项目后可于全员研讨室,就测评结果与共性问题 进行集体讨论、总结。

7、营长/导师可对感兴趣的或指定的辅导项目研讨组进行多对一、一对一 辅导交流。

8、营长/导师可集中组织全体营员及导师开展网络会议,全体成员同时进行测评分打分、项目分析、导师反馈,效果更佳。

三、线上辅导交流

(一) 全员研讨

系统在创建完训练营后,自动创建训练营全员研讨室,所有训练营成 员可直接进入该研讨室进行全员研讨的交流。

| 19: | 55 | | |
|-----|-----------------|-----|---------|
| < | 研讨 | | + |
| 223 | ///~202全员研讨 13人 | | 19/3/2 |
| 0 | " 论员研讨 | 9人 | 19/3/4 |
| | 员研讨 | 5人 | 19/3/5 |
| • | ~~~ · * 全员研讨 | 3.6 | 19/5/26 |
| • | "令员研讨 | 19人 | 19/5/28 |
| | | | |

(二)添加成员

可对全员研讨进行编辑,可编辑的范围为:讨论组名称,"+"添加成员,或退出该群组。



| 19:57 | | 🕈 🛤 | |
|-------|-------|-----------------|--|
| < | 修改讨论组 | \checkmark | |
| - | | 全 22 /36 | |
| | | | |
| | 退出群组 | | |

(三)项目成员/其他成员

只有自己项目下的全员研讨,和自己创建的研讨室,创始人可进行人员的管理,但是项目成员只能对讨论组名称进行编辑。

(四) 成员管理

创建者可对所有人进行设置:相互交流(进入聊天界面),添加好友 (添加到好友列表),移除训练营,取消管理员,设置管理员。





第三部分 学生使用操作手册

一、PC 端操作指南(团队创建者)

(一) 创建者创建项目

项目团队创始人在投智圈平台(http://www.xytzq.cn/#/)登陆成功后,进入投智圈主页面。

| び 投智圏 | 首页 | 需求大厅 | 工作室 | 赛事活动 | | | |) Kritit , |
|--|--|------------------|--------|------|-------|--------------|--|--|
| Y H H H H H H H H H H H H H H H H H H H | 张成龙 北京 - 北京 创新创业引 | 导研究院 - 创 | 新创业示范中 | b | | | | |
| 我的工作室 | | | | | GREAT | 查 荷全部 | 赛事消息 | > |
| 智 | 計能未来 新创业引导研究 ^{表动互相网} | 3洗 制造业- 1 | 曾能硬件 | | | 种子轮 | 生态环境创新实验班 河北省评委培训模拟赛事 间江学院一期训练营(2组) 间江学院一期训练营(1组) | 2019-08-06 2019-06-18 2019-04-20 2019-04-20 |
| | 可呵呵 凉大学 制造业 | k-智能硬件 | | | | | 周期,原由 内蒙古艺术学院双创基础师资培训 2018年广东"众创杯"大学生启航赛 测试赛2 | 2019-01-03 2018-09-15 2018-09-13 2018-09-07 |
| | ess | | | | | | 18众创杯企业组复赛测试 是是是 | 2018-08-29 2018-06-26 |

- 1、创建项目入口,进入创建项目页面共两种方式:
 - (1) 点击主页面中创建项目按钮;

| 我的工作室 | | |
|-------|--|--|
| | | |

创建项目 查看全部

(2) 进入工作室中创建新的项目;

| ● 投留器 当页 需求人厅 工作室 要素活动 ○ 保留器 当页 常求人厅 工作室 要素活动 | | |) KAZ. | ● 北部層 普页 | 素永人庁 工作室 表示よ功 | @ %##. |
|---|---------------------|--|--|----------------|-----------------------|---------------------------------------|
| 北京 - 北京 创新创业引导研究院 - 创新创业示范中心 | | | | 工作室 | 四月 - 19室 - 10010里 | antest |
| 我的工作室 | 88888 982 58 | 赛事消息 | | 网络工作室 参与工作室 | 新东方甜饼 | B INA, Hainei 会 撤譲日: 342103 |
| 智能未来 創新的业引用研究院 和法会指新期件 Botter | 种子轮 | 生态环境创新实验班 河北省许委培训模拟赛事 周江学院一期训练营(2组) 周江学院一期训练营(1组) | 2019-08-06 2019-06-18 2019-04-20 2019-04-20 | | MARTERIAL A REPLACE 1 | > \$~555 1 |
| ● 2 | | 测试报名 内蒙古艺术学院双创基础师资培训 2018年广东"众创杯"大学生启航赛… | 2019-01-03 2018-09-15 2018-09-13 | | | |

2、填写项目信息

项目创建者在填写项目信息时有以下几点需要注意:

(1)应首先填写项目的基本信息并保存,其中输入框后面带红色星号的为必填项(程序中带红色星号未在文档中说明的,默认解释为必填项)。



| | 项目名称: | | | |
|---------|---------|--------------|-------------|---------|
| | 所属行业: | 请选择 | • 满述)革 | |
| Lt∉Lego | 項目阶段: | 请选择 | • 可出让股权额度* | 6: 00.0 |
| | 出让股权描述: | | | |
| | 所用技术: | 移动互联网 云 | 计算 大数据 人工智能 | |
| | | there writer | 4 | |

(2) 添加成员时,如果选择列表没有自己需要的人员,可在好友中添加。

| | | Ð | |
|--------|--------------------|--------|---|
| 添加团队成员 | 注:请先添加好友,才能在该列表显示。 | ▲ 添加好友 | ů |
| | | | × |

(3) 添加获得投资时,应注意单位为万元。

| 融资金额(万元): | * |
|-----------|---|
| | |

(4) 对于项目的开放设置和审核设置应认真阅读。



【注意】

(1)项目负责学生(项目创始人)应以"创业者"身份来完成项目创建。

(2)项目创建时"审核"功能选项,默认开启,即他人需要认证后才能加入本项目,建议开启"审核"功能,当其他人想加入本项目时,需要项目负责人审核认证。

(3) 界面中有"不公开"、"公开到互联网"和"仅投资人可见"三个选项,建议选择:"公开到互联网"(仅为项目介绍公开,工作室内上传资料不公开)。

(二)项目信息管理



- 1、进入项目信息的方式:
- (1) 通过点击主页面中项目进入。

| 的工作 | 室 | 創建項目 查看全部 |
|---------------------------|------------------------------------|-----------|
| - 10000 10000 10000 | WeHere 北京大学 社会服务-旅游户外 | 创意 |
| 道 | 冲气以为和 北京大学社会服务-振游户外 大原际 人工原则 | |
| 新 | 新东方甜饼 北京大学社会服务-消费生活 | A#2 |

(2)在工作室中点击"进入",如下图:

| び投留器 前页 | 整象大厅 | 111章 赛事活动 | |
|---------|------|-------------|--------------|
| 工作室 | 首页 | ・工作章 ~我的工作室 | 9930 |
| 我的工作室 | | 新东方甜饼 | BEAL BEAL |
| 参与工作室 | | 社会服务-消费生活 | ② 澎海讯: 34210 |
| | | 曾 团队成员: 1 | ▲ 役智人: 1 |

2、修改项目

点击需要修改的项目,进入项目信息页面后,如果登陆者为当前项目 创建人,可以对当前项目进行修改,修改方式与添加信息相同。

L 1090 P

| ロス 基本信 一 | 19世 - 現目性品 息 1171 - 項目代称: 双形属 | 82.22 |
|----------------|---|---|
| 3、删除功 | 〔目 | _ |
| 工作室 | | (1997年) 日本人 単語 (2) 近近に 342103 声 小田田 - 2 一日 - 2 日 - 3 日 - 3 一日 - 2 日 - 3 一日 - 2 日 - 3 日 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 |
| | 教育教学系统 北京大学 - 地丽学系 信告技术指示→土文明塔 曾 間以成長:1 ▲ 投資人:2 | 〕 したい 全 - 国际部・ の日本部・ 第一部号訳本: 2 |

【注意】

(1) 学生只能删除自己创建的项目。

(2) 当项目已经报名赛事,并拥有分值则不允许删除。

(三)项目资料上传

项目资料可用于成员直接交流和参加赛事。



1、资料上传

进入上传资料共有两种方式:

(1) 创建或修改完成项目后,直接在修改项目页面点击"上传资料"按钮进入项目资料上传页。



- (2) 在项目详情页面中,点击左侧列表按钮。
- 2、上传操作说明:
 - (1) 添加名称;
 - (2) 选择资源类别;
- (3) 选择文件需要上传的文件,点击上传。
- 3、项目资料删除:项目资料只允许资料上传者可以删除;
- 4、项目资料状态设置
- (1) 评委可见: 在报名赛事完成后, 大赛评委可以看到当前资料

(2) 私密: 只允许自己可见

(四) 成员管理

| 18. | 黄丙 > 工作室 > 初 | 论成员 | | | | |
|-----|--------------|--------|------------------|----------------------|----------|------|
| 114 | 投智人 | | | | | |
| 17P | | | | | | |
| | 1444 | 卵山国 | 1000072.0000 jej | | 第一指导老师 | |
| | 444 | 101 资金 | & 318 V 1818 | | | |
| | | уу | | a | 第二指导老师 | |
| | 11 | 四 资金 | & SR • 18 | | | |
| | | | | | | |
| | 团队成员 | | | | | |
| | | 新成族 | | Cold-alienterine | 009-1 | -0.2 |
| | | | | 1104.00.0119.012500% | Server S | 0.0 |
| | | 郭依凡 | tooseesting :tb | 东大学 | | 1 |

- 1、项目创建者可在此处对于项目中的投智人和成员进行维护。
- 2、项目成员和投智人拥有退出工作室的功能。

二、PC 端操作指南(团队成员)



1、项目团队成员在投智圈平台(http://www.xytzq.cn/#/)登陆成功后, 进入投智圈主页面。

2、查找已参与项目,有以下两种方式:

(1) 在首页点击"查看全部",可参看创建和已参与的项目工作室,左侧 导航栏点击"参与工作室"查看您已参与的工作室。

| 我的工作室 | 创建项目 查看全部 |
|-------|-----------|
| | |

(2)在首页上方导航栏选择"工作室",左侧导航栏选择"参与工作室", 查看您已参与的工作室。



3、选择加入工作室项目,在左侧导航栏点击"上传资料"按钮进入项目资料上传页,点击右上角上传资料进行资料上传。

上传资料

三、移动端操作指南(团队创建者)

(一) 创建者创建项目

打开投智圈 APP, 主页中选择项目工作室, 点击右上角+按钮弹出选择
 菜单,选择创建项目,进入创建项目页面;



在创建项目页面填写项目名称,项目简介,选择所属行业后,点击底



部确定按钮即可完成项目的创建(同时也可以上传 logo,填写项目亮点, 选择核心团队,选择指导老师,选择项目阶段等相关信息)。

【注意】

(1)项目负责学生(项目创始人)应以"创业者"身份来完成项目创建。

(2)项目创建时"审核"功能选项,默认开启,即他人需要认证后才能加入本项目,建议开启"审核"功能,当其他人想加入本项目时,需要项目负责人审核认证。

(3) 界面中有"不公开"、"公开到互联网"和"仅投资人可见"三个选项,建议选择:"公开到互联网"(仅为项目介绍公开,工作室内上传资料不公开)。

(4)如果项目团队有多个项目,可以继续在项目工作室中创建更多项目开展实战练习。

2、点击指导老师条目,进入选择导师页面

| 项目亮点 | 选填 > | | | | |
|------|------|----------------------------|--------|-----------------------------|---|
| 核心团队 | 选填 > | 〈 选择导师 | + | (2) 陈老师(137*****000) | |
| 指导老师 | 选填 > | * | # ^ | | X |
| 所属行业 | 必填> | A 13611112222(136*****222) | С | uuuuuss(180 | |
| 项目阶段 | 选填> | ((iii) aa(170*****211) | E | 确定 | |

(1)如果想要添加的导师没在列表中出现,点击右上角的**十**图标进入添加导师页面,输入手机号后点击匹配;

| 手机号码 | ← 1 | |
|----------|-------------------|--------------|
| 输入手机号,系统 | 的自动匹配是否有该导师信息 2 🗕 | → (Ei |

(2)能匹配到系统已有的老师,直接点击确定即可添加到选择导师的列表, 如果未能匹配到,需要学生自行完善导师信息(包括头像、姓名、所属院 系、辅导方向、简介等),然后可将该老师录入系统;



| < | 添加导师 | < | 添加导师 | |
|---|---|-------------|------------|--------------|
| 13 | | 135 100 011 | | |
| 输入手机号,系统自动匹配是 | 音有该导师信息 匹配 | 输入手机号,系统自动[| 匹配是否有该导师信息 | 匹配 |
| | | | | 上传头像〉 |
| 张文莉 | | 姓名 | | 0 /50 |
| | | 选择院系 | | |
| 辅导方向 | | 辅导方向 | | |
| 创新创业引导研究院 会理事、中国高校创 网+大学生创新创业2 行动学习引导师 | 院长、中国人力资源开发研究 新创业孵化器联盟理事、互联 大赛评审专家、美国国际注册 | 简介 | | |
| | 73/500 | | | 0/500 |
| | 确定 | | 确定 | |

(3)当选择的指导老师数量超过2个及两个,点击确定后进入导师排序页面,长按拖拽导师条目可排序,按照希望的顺序排列好后,点击右上角的√图标即可完成指导老师的选择。



(二) 项目管理

- 1、加入项目
 - (1)点击右上角+按钮弹出选择菜单,选择创建项目,进入加入项目页面;



(2)在加入项目页面手动输入希望加入的项目的项目邀请码或点击右上角扫码图标(可通过二维码获取到邀请码),输入验证信息(非必填);(3)点击底部加入按钮

如果希望加入的项目创建时设置了不审核,就会直接加入项目,设置了审核,项目创始人会收到您请求加入的信息,项目创始人点击同意按钮,您就会加入该项目。

| | | | < Shares |
|-------------------------|------|--------|--|
| 交流 | 好友 | + | (1452) |
| 周 我是一一,想加入"一种 | 中诞于5 | 下午3.21 | 我是 → , 想加入 → → → → → → → → → → → → → → → → → → → |

2、修改项目信息

(1)项目创始人在项目简介中,点击右上角的编辑按钮可以进入编辑状态;

| | | | < | 项目简介 | 5 | 君 | Û |
|------|----------|-----|----------------|----------|---|-------|-----|
| < | 项目简介 | B C | - | 制造业 智能硬件 | | | |
| | 制造业 智能硬件 | | 🖹 项目介绍 | 2 | | 6 | ida |
| | | | ♀项目亮; | μ. | | 58 | ida |
| ※核心团 | λ. | | <i>P</i> . 核心团 | K | | 12] 編 | 詞 |

(2) 在编辑状态下:点击右上角的删除按钮可以删除项目(删除后无法恢 复,请谨慎删除),点击左上角的返回按钮即可退出编辑状态

| < 🔶 项目简介 退出编辑状态 | Ē í |
|-----------------------|-------|
| 制造业 智能硬件 | ア制除项目 |
| : · · · · 大学 哲未选择项目进度 | |
| | |

(三)资料上传

资料分为"他人"和"我的",即项目其他成员上传的资料和用户自 已上传的资料(其中项目创始人可以操作所有文档,其他成员只能操作自 已上传的文档,所有成员都能查看预加载的文档和文档的历史版本)。



| < | 他人 | 我的 | 土 | < | 他人 | 我的 | 土 |
|------|---------------------------|-------|--------------|------|-----------------------------|------------------|--------|
| ◎ 项目 | 管理 | | | ▣ 团队 | 学习 | - | |
| Pe | 商业 周續 下午3:47 | el de | () 731 КВ | | "互联," 周 下午3:48 | Ser Ballington a | 666 KB |
| | ④ 历史版本 | | | | ● 评委可见 ① 历史 | 版本 🛛 编 | 相 🔟 删除 |

其中"评委可见"按钮为绿色时处于选中状态,该文档会在评委评审项目时被评委看到,为灰色时则不会被评委看到。

点击"历史版本按钮"跳转至历史版本页面(包含该同名文档所有的历史上传版本);

| < | 他人 | 我的 | 土 | 〈 项目资料 |
|------|-------------------|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| ▣ 团队 | 学习 | | | 9. 建酸盐酸盐酸盐酸盐酸盐酸盐酸盐酸盐 |
| | "互 用 下午3:56 | istiin aistimistiin m | (1) 666 KB | 周囲』 2019-08-08 15:48:55 666 KB (b) |
| | ● 评委可见 ○ 历史感 | 本 🛛 編辑 | 圓 删除 | |

2、点击"编辑"按钮可以修改文档的名称,点击删除按钮可以删除该文档;
 3、点击右上角的上传按钮弹出上传方式的选择弹窗;



4、选择手机上传进入资料上传页面,选择资料分类,选择要上传的文件, 点击"开始提交"按钮即可上传您所选择的资料(上传多个文件,耗时较 长,请耐心等待);



5、选择分享连接,进入上传链接页面,输入资源名称,链接地址,选择资料分类后,点击确定即可。

【注意】

(1)如果点击"选择文件"后,不显示文件列表,一般是因为在安装 APP时,没有授权 APP访问手机存储,可以进入手机设置界面,选择应用——权限管理,找到投智圈,进入,开启访问存储权限即可。

(2) 共享区资料是营员分享交流资料上传区,全员都能看到的。各种子项 目需创建自己项目工作室-同步资料之后,参与营内评审互动。

(四) 创建研讨室

 1、创建项目成功后,系统会自动创建该项目的全员研讨室,用户也可以 点击右上角的➡按钮来创建新的研讨室;

| , | | άr. | < | 创建讨论组 | 确定 |
|---|-----------|----------|-------|-------|------|
| < | 研讨大厅 | * | 讨论组名称 | | 0/50 |
| • | 全员研讨 1人 | | | | |
| - | 周越月创建了研讨室 | 下午2:59 | (+) | | |

2、填写研讨室名称,选择人员;

3、点击右上角的确定按钮即可创建讨论组;



4、点击某一讨论组,进入聊天页面,点击右上角的编辑按钮进入,修改讨 论组页面:

| < | 研讨大厅 | + < | 全员研讨 | |
|---|---------|------|------|--|
| • | 全员研讨 4人 | | | |
| - | 创建了研讨室 | 7月5日 | | |

5、讨论组的创建者可以解散讨论组,普通成员可以退出讨论组。





(五) 成员管理

1、非创始人点击成员条目弹出操作选项框:点击相互交流跳转到与该成员的单聊页面,点击添加好友,则将该成员加为自己的好友



2、创始人点击成员条目弹出操作选项框(老师为项目创始人时有转移创始 人选项)



(1)点击相互交流跳转到与该成员的单聊页面,点击添加好友,则将该成员加为自己的好友;

(2) 点击移出项目,可把该成员移出项目工作室;

(3) 点击转移项目创始人可以把项目转移给别人。

3、创始人右上角为+图标,其他成员为退出图标



点击╋图标进入选择成员页面





四、移动端操作指南(团队成员)

(一) 加入项目工作室

打开投智圈 APP, 点击"项目工作室", 点击右上角"+"号, 点击加入项目, 输入项目邀请码, 验证信息(选填), 等待项目工作室创建者通过审核。



(二)资料上传

资料分为"他人"和"我的",即项目其他成员上传的资料和用户自 已上传的资料(其中项目创始人可以操作所有文档,其他成员只能操作自 己上传的文档,所有成员都能查看预加载的文档和文档的历史版本)。



其中"评委可见"按钮为绿色时处于选中状态,该文档会在评委评审项目时被评委看到,为灰色时则不会被评委看到。

1、点击"历史版本按钮"跳转至历史版本页面(包含该同名文档所有的历史上传版本);





2、点击"编辑"按钮可以修改文档的名称,点击删除按钮可以删除该文档;
 3、点击右上角的上传按钮弹出上传方式的选择弹窗;



4、选择手机上传进入资料上传页面,选择资料分类,选择要上传的文件, 点击"开始提交"按钮即可上传您所选择的资料(上传多个文件,耗时较 长,请耐心等待);



5、选择分享连接,进入上传链接页面,输入资源名称,链接地址,选择资料分类后,点击确定即可。

【注意】

(1)如果点击"选择文件"后,不显示文件列表,一般是因为在安装 APP 时,没有授权 APP 访问手机存储,可以进入手机设置界面,选择应用—— 权限管理,找到投智圈,进入,开启访问存储权限即可。

(2) 共享区资料是营员分享交流资料上传区,全员都能看到的。各种子项



目需创建自己项目工作室-同步资料之后,参与营内评审互动。

(三) 线上交流研讨

1、创建项目成功后,系统会自动创建该项目的全员研讨室,用户也可以 点击右上角的➡按钮来创建新的研讨室;

| 4 | 패러누르 | т | < | 创建讨论组 | 佣定 |
|---|-----------|--------|-------|-------|------|
| 1 | 研讨人厅 | | 讨论组名称 | | 0/50 |
| • | 全员研讨 1人 | | - | | |
| - | 周越月创建了研讨室 | 下午2:59 | (+) | | |
| | | | | | |

- 2、填写研讨室名称,选择人员;
- 3、点击右上角的确定按钮即可创建讨论组;

| < | 创建讨论组 | 确定 |
|----------|-------|------|
| 讨论组一 | | 4/50 |
| W | | |
| 王义国 | 张成龙 | |

4、点击某一讨论组,进入聊天页面,点击右上角的编辑按钮进入,修改讨论组页面:

| < | 研讨大厅 | + < | 全员研讨 | C . |
|---|---------|------|------|-----|
| • | 全员研讨 4人 | | | |
| | 创建了研讨室 | 7月5日 | | |

5、讨论组的创建者可以解散讨论组,普通成员可以退出讨论组。





第四部分 导师使用操作手册

一、加入本校训练营

指导教师或校外导师获取项目训练营的邀请码后,进入"投智圈"首页,点击"项目训练营",点击右上角"+",选择"加入训练营",输入邀请码XXX,点击"确定",加入训练营。



【注意】

(1) 注意界面上方"参与"和"我的"之间的区别,"参与"表示本人参加的项目训练营,而"我的"表示本人创建的项目训练营。

(2)加入训练营后"共享区资料"是营员分享交流资料上传区,资料为全员共享查阅学习使用;各项目团队资料需创建自己项目工作室-同步资料之后,参与营内评审互动。



二、项目实战训练

1、导师入营后,请于"成员"栏确认是否已被营长授予"导师"身份。

2、指导教师或校外导师进入项目训练营后,可以进入菜单"资料"-"项目区",查阅营内各个项目资料。

【注意】

"资料"分"共享区"与"项目区":

(1) 共享区资料支持营内所有成员上传并分享资料上传,该区域内容为全员可见;



(2)"项目区"资料为项目团队同步的项目辅导资料,仅营内导师可见。3、导师浏览完资料后可进入"工具"按照营长要求进行对应工具模块测评打分-,具体操作可参阅工具内"课件"讲解说明。



4、导师在评分同时,可对浏览项目进行提问、建议-提交,帮助项目成长。5、导师浏览完所有项目后可于全员研讨室,就测评结果与共性问题进行集体讨论、总结。

6、导师可对感兴趣的或指定的辅导项目研讨组进行多对一、一对一辅导交流。



第五部分 教务管理人员使用手册

一、教学管理

管理员在投智圈平台(http://www.xytzq.cn/#/)登陆进入主界面选择 教学管理模块,可查看课程、学生和项目参与课程的成绩、参与课程的项 目、参与课程的学生相关的数据。



(一) 总览

查看全校/学院教学分析、各学院参课学生分布、各学院课程平均成绩 分布、各学院参课项目数量分布、参课专业前10分布、全校/各学院课程 平均出勤率。

(二)课程管理

1. 课程开通与授权

| 教学管理 本校/本院授权课程列表: 总统 東は竹田 保持开阔为授权 山政本合併 CONCERNMENT OF CASE

(1)管理员可以训练营创建权限授权给某位老师(即训练营营长身份)(2)管理员可以收回某位老师课程的授权

【注意】

在教学管理系统中,"项目实战"分类中课程名称即为训练营的名称。 2. 授课进度





(1) 通过课程状态查询课程数据信息

(2) 在每种课程状态中,通过学院、时间区间、授课老师姓名或手机号查询,查看课程信息

3. 出勤率分析



(1) 通过学院、时间区间、授课老师姓名或手机号、出勤率查询,查看课程出勤率

(2) 点击详情可查看当前课程的出勤情况

(3) 点击导出,可导出出勤表

4. 课程与项目分析



(1) 通过学院、时间区间、授课老师姓名或手机号、课程名称查询,查看项目参与课程的信息;

(2) 点击详情, 可查看项目详情信息;

(3) 点击导出表格,导出参与课程的项目情况表

(三) 成绩管理

1. 课程学生成绩

(1) 通过学院、专业、时间区间、课程名称查询, 查看学生成绩分布和课



程中人员成绩表信息

(2) 选择打印成绩表可打印课程中人员成绩表



(四) 项目管理

1. 项目与资料一览

(1)通过学院、时间区间、项目名称、课程名称查询,查看项目参与课程的情况信息

(2)也可导出项目参与课程的情况表,同时也支持导出项目资料信息。导 出项目资料应注意查看页面中的注意事项





1. 优秀学生档案

| 1 45-467538 | #R. | | | - 1 94 - 1722 | | | | | | |
|-------------|------|---------|----------|--------------------------|-----------------------|-----|---------|-----------|--------------|------------|
| 1 47 - 274 | REER | 11111人は | 98823488 | DR. | | | | | | |
| 83 | | | | | | | | | | |
| 课程管理 | | #S | φn | 88.5tt | \$16 | +0 | 7/10238 | 技术 | 非公式市场 | 19iT |
| 成绩管理 | | - | 10 | | | 対応 | 0.0 | | a. | 1998 |
| 4192 | | 100 | | - | | His | 0.0 | | a | भव |
| 学生代理 | | 100 | | - | NWHIGH THO | | 00 | | a | #16 |
| 0.571BR | | | | | (10.1.0 | | | | | |
| | | 100 | | - | 8度610元 元中心 | | 00 | | 9 | m# |
| | | - | | | 619761-0-75 0-4-75 | | 00 | | ٥. | ma |

(1)通过学院、专业、课程名称查询,查看优秀学生档案信息(2)点击详情,查看当前人员的详情信息





二、基本信息维护

管理员在投智圈平台(http://www.xytzq.cn/#/)登陆进入主界面选择 基本信息维护模块。



(一) 机构信息查看

点击机构查看,可查看修改机构信息。

| 基本信息维护 | | 基本信息维护 > 机构信息 |
|---------|---|---------------|
| 机构信息 | | |
| 部门/专业维护 | > | |
| 导师维护 | > | |
| 学生维护 | > | |
| 路演审核 | | |
| 消息中心 | | |
| 修改密码 | | |

(二) 创建二级院校

1、点击左侧导航栏中的"部门/专业维护"——"部门维护"按钮,添加学院管理员信息。

2、点击部门维护界面右上角按钮"添加学院",输入"学院名称",

在"是否启用院系账号"后,选择"是",表明将要启动设置的学院账号。

是否启用院系账号: 🔘 否 🛛 🔕 是

生成方式: 🗿 后台生成 🛛 手动输入

3、在"生成方式"后,如果选择"后台生成",系统会自动为各学院生成账号和密码;如果选择"手动输入",将需要您手动设置学院账号和密码。
4、点击左侧导航栏中的"部门/专业维护"——"专业维护"按钮,点击



右上角添加,添加二级学院部分信息。

(三) 导师维护

1、点击左侧导航栏中的"导师维护"——"导师管理"按钮,查询/添加导师信息。

| 基本信息维护 > 导师维护 > 导师信息 | | |
|----------------------|---------|-----|
| 全部学院 ~ Q 查询 | | |
| 可通过搜索二级学院查询导师信息 | 导师信息一览表 | |
| 共查询到: 224 | | 田添加 |

2、点击左侧导航栏中的"导师维护"——"导师审核"按钮,审核申请加入的导师。

| 犬态 | 措 | 影作 |
|-------|----|-----|
| LL织信息 | 通过 | 不通过 |
| 日纪信白 | 诵社 | 不通过 |

(四) 学生维护

1、点击左侧导航栏中的"学生维护"——"学生审核"按钮,审核申请加入的学生。



2、点击左侧导航栏中的"学生维护"——"学生导入"按钮,点击下载模 板输入学生信息,点击导入数据导入学生信息,可通过学院、年级、班级 查询已导入学生信息。

| 基本信息维护 > 学生维护 > 学生导) | | | | | |
|----------------------|-----|------------|-----|------------|-------------|
| 下载模板 导入数据 | | | | | |
| 学院:全部学院 ~ | 年级: | 请输入年级(支持模糊 | 班级: | 请输入班级(支持模糊 | Q 查询 |

账号导入一览表

3、点击左侧导航栏中的"学生维护"——"学生管理"按钮,可通过学院、



年级、班级以及关键字查询已导入学生信息,可对学生进行修改信息或删除学生操作。

| 钵信息维护 > 学生维护 > 学生管 | 理 | | |
|--------------------|--------------------|------------|--------|
| 学院:全部学院 | 年级: 请输入年级(支持模糊 班级: | 请输入班级(支持模糊 | 操作 |
| 关键字: 请输入姓名或手机号 | Q 查询 | | 編辑 删除 |
| | 学生信息 | 一览表 | |

(五) 路演审核

点击左侧导航栏中的"路演审核"按钮,可查看已审核、未审核的路 演信息。

(六) 消息中心

点击左侧导航栏中的"消息中心"按钮,可查看、修改、删除已发布 消息,点击右上角添加通知按钮添加发布的通知。

| | 田添加通知 |
|-------------|-------|
| 100 J.** | 作 |
| 编辑 | 删除 |
| 编辑 | 删除 |

(七)修改密码

点击左侧导航栏中的"修改密码"按钮,可对目前所登陆的账号密码 进行更改。

【注意】密码有8-6位大小写字母、数字组合而成。

| | 修改密码 | |
|--------------|---------------------------|-----|
| * 1918596 : | | 111 |
| • 958593: | | 222 |
| * (\$K.209): | | 222 |
| | 注意:密码需由8-16位大小写字母、数字组合而成! | |
| | 御室 提文 | |