竞赛报名系统操作指南(指导老师)

1. 登录系统

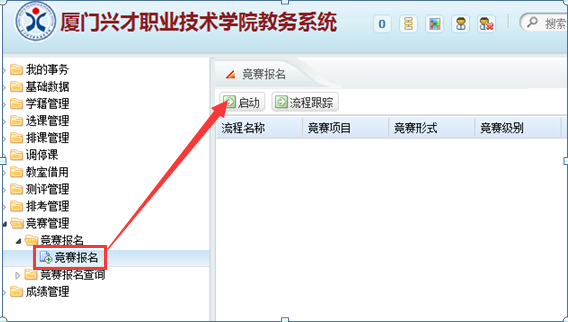
访问http://jw.xmxc.com/ ，找到教务系统（新版），点击进入界面。



**用教务系统的帐号、密码登录。**

1. 找到竞赛报名菜单

竞赛管理🡪竞赛报名🡪竞赛报名



1. 启动流程

启动流程，选择要报名的竞赛项目。

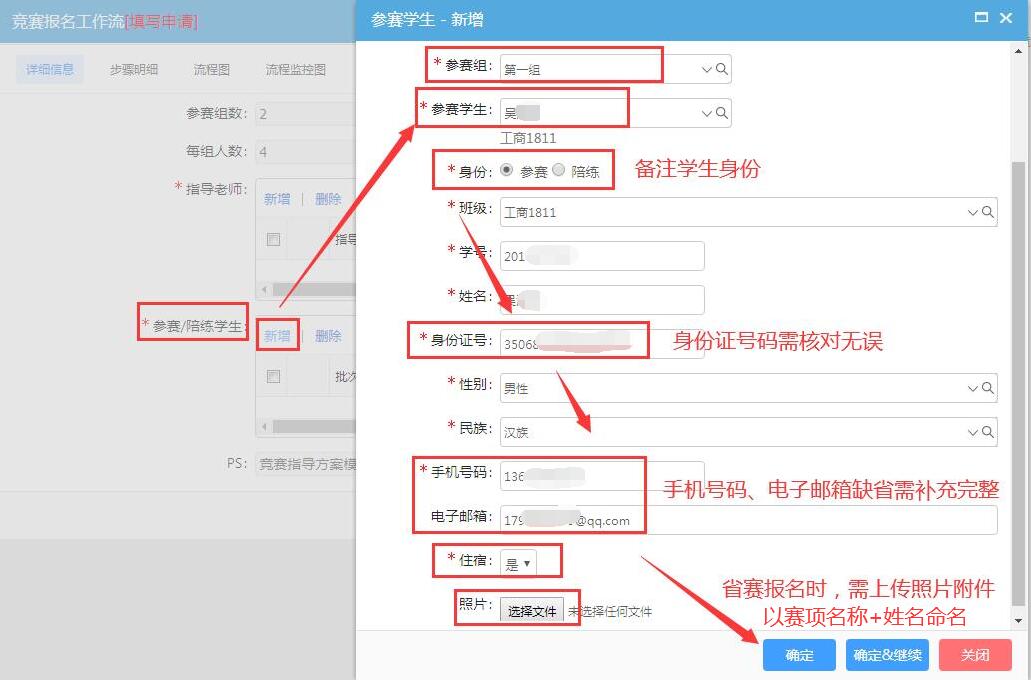
（1）添加本项目的**项目负责人**、**指导老师信息和参赛学生信息**。

指导老师，点击新增添加找到老师，信息填写完整后(**省赛需要填写邮箱并上传照片（照片以“赛项名称+姓名”命名）**)，点击确定，**或点击确定&继续继续添加指导老师信息（如同一赛项有两名指导教师）。**注意：赛项负责人请选择身份“负责人“，每组请区分第一、二指导老师。





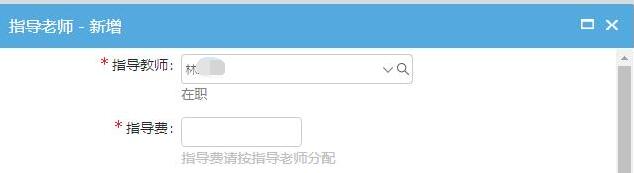
选择参赛学生添加参赛学生信息，同时备注学生身份“参赛”或者“陪练”。（**团体赛同一组**添加完一名学生后，点击确定&继续增加其他学生信息）



个人赛一个学生为一组（如该赛项2个学生参加，按两组报名）。

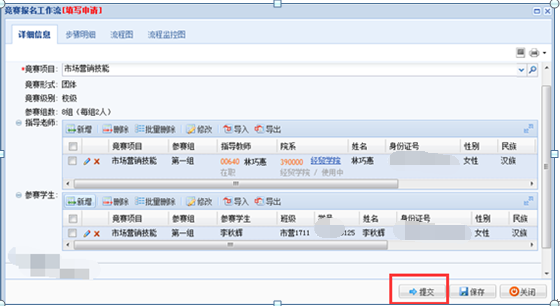
**（2）经费预算**

赛项负责人填写本项目的指导、耗材、交通、住宿等费用。



1. 保存提交

人员信息填写完整确定无误，点击提交，提交给领导审批。



5.报名成功



6.其他

竞赛报名只能选择报名一个项目。如需报名多个项目，请再次申报。

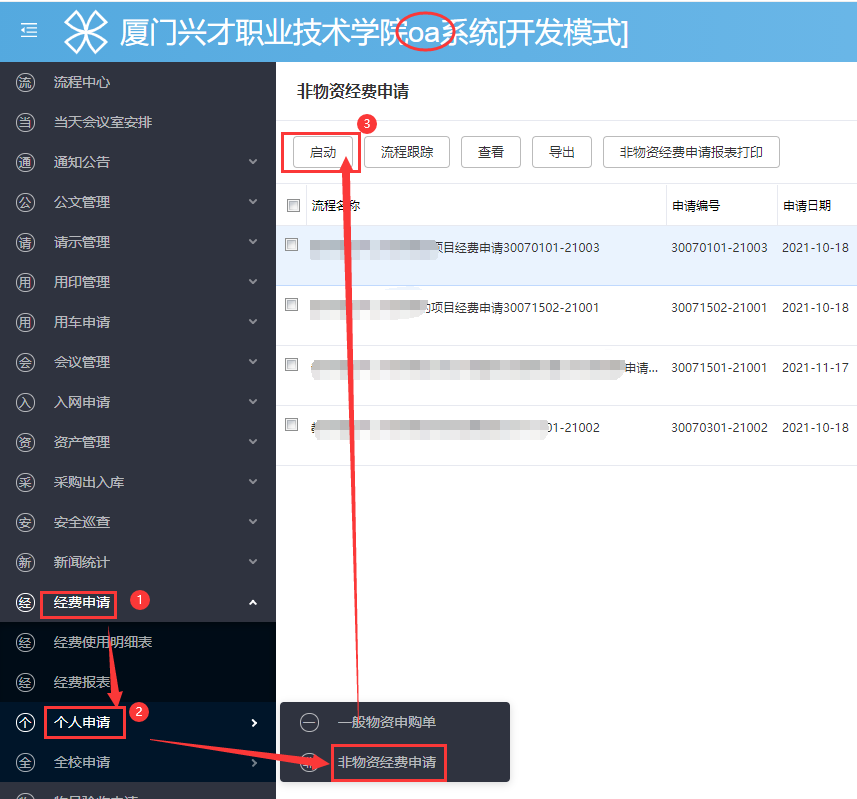
指导老师，和参赛学生请确定好分组（参赛组）。

**备注：国家级、省级、市级赛项报名原则上由赛项负责人统一操作。**

1. 经费OA预算申请

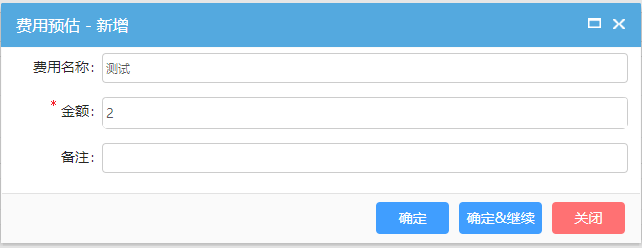
如涉及到采购或申领实物的情况需先向教务处询问后再发起申请，如其他非实物情况的按照以下流程进行操作：

（1）登录电脑端OA系统，选择“经费申请”-“个人申请”-“非物资经费申请”-“启动”



（2）填写带\*申请信息：项目名称、费用预估明细、申请理由





（3）提交后等待领导审批后，在线下申报中将线上oa编码用铅笔填写在封面面单的右上方

