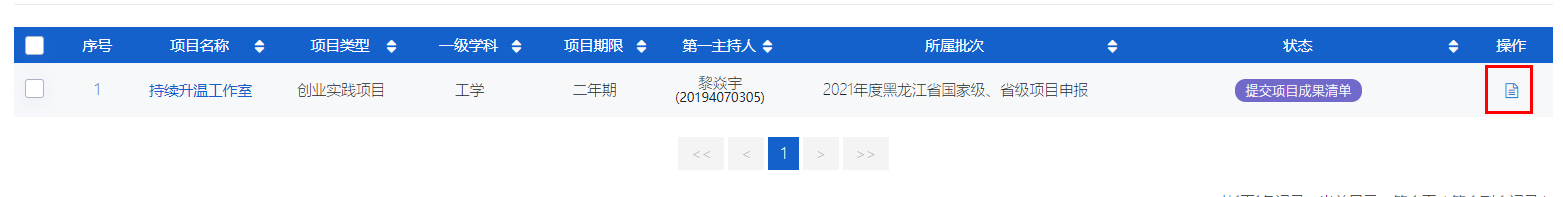
指导教师审核项目成果清单

1. 指导教师登录后，点击左侧菜单栏-项目成果清单-指导教师审核项目成果清单。



2.进入成果清单审核界面后，点击“操作”功能模块下的“审核”按钮，进入审核界面。



3.进入审核界面后，查看填报的每项成果内容及证明附件是否正确无误。



4.审核填报内容审核无误后，在“审核状态”位置选择“审核通过”，如审核内容发现存在错误，请选择“审核退回”，待项目组重新修改后进行再次审核。