

中国知网-大学生毕业论文（设计）管理系统

学生简易使用手册

目录

第 1 部分 学生使用流程.....	2
第 2 部分 学生功能操作指南.....	3
2.1 学生登录和用户设置.....	3
2.1.1 登录系统.....	3
2.1.2 首次登录强制修改密码.....	3
2.1.3 用户设置.....	3
2.2 报选题和达成师生双选关系.....	4
2.2.1 学生选题.....	4
2.3 查看任务书.....	4
2.4 提交开题报告.....	5
2.4.1 提交开题报告.....	5
2.5 提交毕业设计（论文）各版本文档.....	6
2.6 参与答辩.....	7
2.7 查看成绩.....	7
2.8 导出文档.....	8

第 1 部分 学生使用流程

“学生”角色使用流程主要包括以下内容：

- 1 登录系统和用户设置
- 2 学生选题
- 3 提交和查看任务书-提交任务书
- 4 提交开题报告
- 5 提交毕业设计（论文）各版本文档
- 6 参与答辩
- 7 查看成绩
- 8 导出文档

第 2 部分 学生功能操作指南

2.1 学生登录和用户设置

2.1.1 登录系统

- ★第 1 步：打开登录页面
- ★第 2 步：选择登录方式（账号密码登录或者已绑定微信登录）
- ★第 3 步：输入账号密码或者使用微信“扫一扫”功能，登录系统（选“学生”类型）
- ★第 4 步：若双学位的学生，选择专业进入系统（单专业学生无须选择，直接进入系统）



2.1.2 首次登录强制修改密码

- ★第 1 步：使用初始账号密码登录成功
 - ★第 2 步：修改密码（须与初始密码不同），成功后会自动退出系统
 - ★第 3 步：使用新修改的密码重新登录
- *非首次登录无须该项操作

2.1.3 用户设置

*用户设置可以进行密码修改和进行个人信息维护



2.2 报选题和达成师生双选关系

2.2.1 学生选题

*根据学校或者院系的设置，学生需要进行选题，则需要进行以下操作

2.2.1.1 需要教师确认的学生选题方式

*根据学校或者院系的设置，学生选题后需要指导教师进行确认，导师确认“通过”才能达成双选关系

★第1步：选择“师生双选管理-学生选题”打开页面，或者在学生首页点击“学生选题”打开页面



★第2步：查看可选课题的列表，在列表中点击“查看”可以打开查看课题详情内容，点击“选择课题”即可选择对应的课题进入待确认的状态

课题题目	课题类型	题目来源	指导教师 (编号)	申报时间	操作
1 测试教师张三(jz201808005)2	毕业设计类型1	X真实课题	测试教师张三 (jz201808005)	2018-08-24 10:30:09	查看 选择课题
2 测试教师张三(jz201808005)1	A工程设计	教师课题	测试教师张三 (jz201808005)	2018-08-24 10:29:53	查看 选择课题
3 测试教师张三(jz201808002)导入的课题2	毕业论文类型	其他课题	测试教师张三 (jz201808002)	2018-08-24 09:23:11	查看 选择课题
4 测试教师张三(jz201808002)导入的课题1	A工程设计	教师课题	测试教师张三 (jz201808002)	2018-08-24 09:22:52	查看 选择课题

★第3步：选择课题后，学生已选课题列表将会展示学生选择的课题，并展示确认的状态和操作

*学生可选几个课题等待指导教师确认，是由学校或者院系设置的

*最终仅能达成1个双选关系

*在指导教师确认之前，学生可“取消选题”，改选其他课题或者采用别的方式报选题

确认状态	操作
等待确认	查看 取消选题

★第4步：指导教师确认后操作

*若指导教师确认为“通过”，则与学生达成双选

*若指导教师确认为“不通过”，则学生需要重选或者更改别的方式报选题

确认状态	操作
确认不通过	查看
确认通过	查看

2.3 查看任务书

*根据学校或者院系的设置，需要“学生提交任务书内容”



★第 1 步：选择“师生双选管理-查看任务书”打开页面

★第 2 步：学生提交任务书，则填写任务书的内容



*该部分内容支持自定义，学生所见页面内容可能会有所不同，请注意

★第 3 步：提交任务书后，可查看“审核状态”，并且可以在审核前进行修改

2.4 提交开题报告

2.4.1 提交开题报告

★第 1 步：选择“过程文档管理-提交开题报告”打开页面，或者在学生首页点击“开题报告”后的“查看详情”打开页面



★第 2 步：输入内容提交（该部分内容支持自定义，学生所见页面内容可能会有所不同，请注意）

★第 3 步：等待指导教师审核，在审核前，学生可以对开题报告的内容进行修改



★第 4 步：根据指导教师审核的情况进行后续操作

*指导教师审核结论各不相同，学生需要根据不同的审核情况进行后续操作

*要求“返回修改”的，学生需要进行修改后再次提交，仍需要走审核流程



*指导教师“审核通过”的，表示学生提交的开题报告已经通过了，若需修改，则需要被“允许修改”再进行有关操作



*若是有其他角色对开题报告内容的批注内容，学生可以查看



2.5 提交毕业设计（论文）各版本文档

★第1步：选择“过程文档管理-提交毕业设计（论文）”打开页面，或者在学生首页的“提交毕业设计（论文）”栏的“查看详情”打开页面



★第2步：输入关键词等内容，添加待上传的毕设（论文）文档，选择是否添加附件或其他内容（比如网址链接等），进行提交（提交后审核前，学生可以进行修改）



*若有需要随同毕业设计（论文）文档一起提交的网址链接、网盘地址等信息，建议在“其他”栏输入内容，并一并提交

其他 共输入 5 字符 请在下方的输入框内填写其他内容,若无内容请填写“无”

比如网址等

★第 3 步：根据审核、检测情况进行后续操作

*因学生所在的学校可以设置不同模式的检测方式，学生需要根据学校的设置及当前所处的状态，进行各项操作，包括：修改文档提交、查看检测结果、查看审核结果、提交新的论文等

*检测后，若有对文档内容的批注，学生可以查看

2.6 参与答辩

*当安排了学生参与答辩，则需要进行系列操作

★第 1 步：选择“评审答辩和成绩管理-查看答辩安排”打开页面查看被安排参与的答辩情况，或者从学生首页进入页面



★第 2 步：线下参加答辩

★第 3 步：录入答辩记录

*如果学校或院系的安排是学生录入答辩记录，则需要学生进行录入操作



*若学生无须录入答辩记录，则只需要进行“查看”即可

2.7 查看成绩

*学生能否查看成绩，是由学校管理员设定的

★第 1 步：选择“评审答辩和成绩管理-查看成绩”打开页面

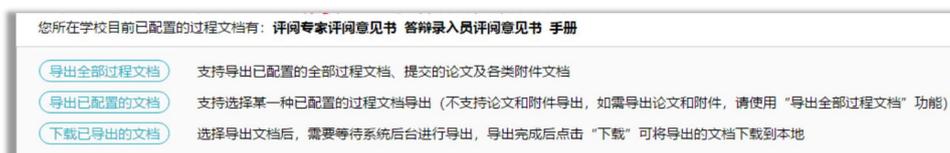


★第 2 步：根据可查看成绩的权限，进行操作

2.8 导出文档

*若配置了各类导出文档，学生可以选择导出

★第1步：在学生首页，点击“导出全部过程文档”或“导出已配置的文档”提交导出任务



★第2步：若选择“导出已配置的文档”，需要选择导出的是哪一类文档



★第3步：选定提交后，等待后台处理

*该过程可能需要一段时间，选择的数据越多，所需时间越长；请耐心等待后台处理

★第4步：后台处理完成后，点击“下载已导出的文档”，在弹框中点击“下载”按钮，即可将该文件下载到本地



*下载有效期为 24 个小时