

学生简易使用手册

更新时间：2019 年 3 月

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 学生申报课题.....	4
2.2.2 选题分析.....	6
2.2.3 学生选题.....	6
2.2.4 被指定课题.....	7
2.3 查看任务书（或填写任务书）.....	8
2.4 提交开题报告（开题答辩）.....	8
2.4.1 提交开题报告.....	8
2.4.2 开题答辩.....	10
2.5 提交其他过程文档.....	10
2.5.1 提交中期检查（中期检查环节模式 1）.....	10
2.5.2 查看中期检查（中期检查环节模式 2）.....	11
2.5.3 提交指导记录（指导记录环节模式 1）.....	11
2.5.4 查看指导记录（指导记录环节模式 2）.....	12
2.5.5 提交外文译文.....	12
2.5.6 提交文献综述.....	12
2.6 提交毕业设计（论文）各版本文档.....	13
2.7 参与答辩.....	14
2.8 查看成绩.....	14
2.9 导出文档.....	14

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 报选题和达成师生双选
- 3 查看任务书（或填写任务书）
- 4 提交开题报告（开题答辩）
- 5 提交其他过程文档
- 6 提交毕业设计（论文）各版本文档
- 7 参与答辩
- 8 查看成绩
- 9 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

“学生”报选题和达成师生双选关系可有以下几种方式：

- 1 学生申报课题：学生填写课题及内容→选择导师→导师审核→各级审核
- 2 学生选题：学生选择已审核通过的课题→导师确认
- 3 被指定课题：导师申报课题→指定学生（含团队）→各级审核

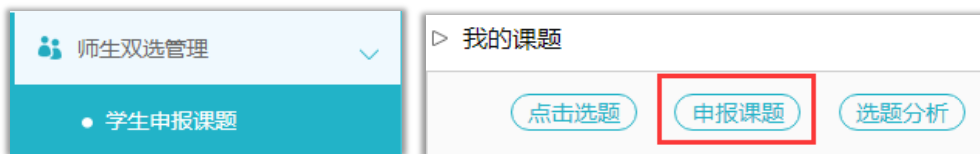
*学生与导师达成双选关系是后续各项操作的前提

2.2.1 学生申报课题

*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 课题申报操作步骤

★第 1 步：选择打开“师生双选管理-学生申报课题”页面或者从首页的“申报课题”进入页面



★第 2 步：点击列表左上角的“录入课题”，打开录入课题页面



★第 3 步：输入课题题目信息、选择课题所属专业以及题目性质（题目类型和题目来源），确认后点击“下一步”继续



*题目类型和题目来源是管理员提前已经设置好的可选项

*若配置了“课题题目排重”功能，将在此处进行判定和提示

★第4步：输入其他课题相关内容（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）

研究方向 共输入 6 字符 请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试研究方向

题目简介 共输入 6 字符 请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试题目简介

基本要求 共输入 6 字符 请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试基本要求

参考资料 共输入 6 字符 请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试参考资料

★第5步：选择1位教师作为该课题的“指导教师”

指导教师 指导教师为必填项，并且只能选择一名教师。

学校： 2018测试学院 教师姓名：

测试教师张三1(s201808001)
测试教师张三2(s201808002)
测试教师张三3(s201808003)
测试教师张三4(s201808004)
测试教师张三5(s201808005)

测试教师张三2(s201808003)

第二导师 如需为该课题设置第二导师，请勾选并选择第二导师，可以选择多个教师。

添加附件 上传附件支持格式为docx, pdf, wps, rar, zip

提交 取消

提交课题 保存草稿

*若要选择学生所在院系不同的院系的教师作为指导教师，可以下拉筛选其他院系的教师并选择为该课题的指导教师

*可选是否设置“第二导师”，以及是否需要添加附件

★第6步：选择“提交课题”或“保存草稿”

提交课题 保存草稿

*学生申报的课题，其**所属专业**默认为学生所在院系，无须单设

2.2.1.2 特别说明

★特别说明 1：保存草稿和正式提交

*系统提供了2种提交方式，学生可以选择暂时将课题有关信息保存为草稿，也可以直接正式提交

*保存为草稿：**仅学生自己可见**，并可以继续编辑、修改或完善，不影响其他角色的流程；适用于暂时还未确定的课题

*正式提交：进入毕业设计（论文）的流程中，可能会被审核、退回等；适用于已经确定的课题

★特别说明 2：课题的修改、删除等操作

*课题提交草稿后，随时可以进行修改（列表操作列显示“草稿”字样以作提示）

*课题正式提交后，在审核前可以自行修改或者删除（此时可以“重选”指导教师）

申报时间	审核状态	操作
2019-03-14 13:26:11	等待指导教师审核	查看详情 修改 删除

*课题经过审核，若“审核不通过”，学生只能在原课题基础上“修改后再提交”，作为新课题

审核状态	申报时间	操作
审核不通过	2018-08-27 12:25:12	查看详情 修改后再提交

当前显示从第1条到1条，共1条记录

*课题经过审核，若“审核通过”，则需要“允许修改”或者“申请修改”方式对课题进行修改操作（根据学校或者院系的设置为准）

2.2.2 选题分析

★第1步：选择打开“师生双选管理-学生申报课题”页面，或者在学生首页点击“选题分析”打开页面

★第2步：点击“选题分析”

★第3步：输入“课题题目”和“关键词”，系统自动出具有关的选题分析结果

★第4步：若需要保存本次分析结果，点击“保存本次分析”即可

2.2.3 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

2.2.3.1 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类实践课题	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)选入的课题2	毕业论文类型	其他课题	测试教师张三 (jz201808002)	2018-08-24 08:23:11	查看 选择课题
4 测试教师张三(jz201808002)选入的课题1	A工程设计	教师课题	测试教师张三 (jz201808002)	2018-08-24 08:22:52	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

2.2.3.2 不需要指导教师确认的学生选题方式

*根据学校或者院系的设置，学生选题后不需要指导教师进行确认，学生选题“先到先得”

★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类实践课题	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)选入的课题2	毕业论文类型	其他课题	测试教师张三 (jz201808002)	2018-08-24 08:23:11	查看 选择课题
4 测试教师张三(jz201808002)选入的课题1	A工程设计	教师课题	测试教师张三 (jz201808002)	2018-08-24 08:22:52	查看 选择课题

★第3步：学生选题成功即确认通过

*根据学校或院系的设置，学生可选待确认课题数、每一课题可被学生选择数、达成双选数等，均可能有所限制，师生报选题过程需要根据设置进行各项操作

2.2.4 被指定课题

学生可能存在被指导教师直接指定课题的情况（包括单独课题指定或团队课题指定），此种情况下，学生无须进行操作，被指定的课题审核通过后，学生可以查看和进行后续操作。

2.3 查看任务书（或填写任务书）

*根据学校或者院系的设置，学生可能只需要“查看任务书”，也可能需要“替指导教师提交任务书内容”

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



★第2步：查看任务书的内容

★第3步：若需要学生替指导教师提交任务书，则需要填写任务书的内容

A screenshot showing two parts of the interface. On the left is the "添加任务书" (Add Task Book) form, which has four sections for text input: "毕业设计(论文)内容要求" (Design/Thesis Content Requirements), "主要参考资料" (Main Reference Materials), "毕业论文(设计)进度安排" (Design/Thesis Progress Arrangement), and "附件" (Attachments). Each section has a "测试内容" (Test Content) label and a "提交" (Submit) button. On the right is a sidebar titled "任务书审核情况" (Task Book Review Status). It contains a section for "指导教师审核情况" (Supervisor Review Status) with a sub-section "审核状态" (Review Status) showing "等待审核" (Waiting for Review) in orange text.

*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4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（开题答辩）

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）

▷ 添加开题报告

课题研究的目的是意义 共输入 4 字符

请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试内容

课题研究方案和主要内容 共输入 4 字符

请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试内容

研究方法及技术途径 共输入 4 字符

请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试内容

实施计划 共输入 4 字符

请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试内容

添加附件：

上传有关开题报告的附件。上传的文件将以附件的形式显示。支持附件格式为doc、docx、pdf、wps

浏览

提交

取消

★第3步：等待指导教师和其他配置的各级审核，在审核前，学生可以对开题报告的内容进行修改

A screenshot of a web interface showing a table with columns for '指导教师审核情况' (Supervisor Review Status) and '审核状态' (Review Status). The '指导教师审核情况' column has a red box highlighting a '修改' (Modify) button. The '审核状态' column shows '等待审核' (Waiting for Review).

★第4步：根据指导教师和各级审核的情况进行后续操作

*指导教师和各级审核结论各不相同，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

修改

▷ 开题报告审核情况

指导教师审核情况

审核人：测试教师张三2 审核时间：2018-08-30 09:38:04

审核状态

返回修改

审核意见

审核意见

*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

▷ 开题报告审核情况
指导教师审核情况
审核人：测试教师张三2 审核时间：2018-08-30 09:44:40
审核状态
审核通过
审核意见
通过

*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

▷ 开题报告详情	
课题研究的背景和意义 请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”	
<p>测试内容</p> <p>中共中央总书记、国家主席、中央军委主席习近平27日在北京人民大会堂出席推进“一带一路”建设工作5周年座谈会并发表重要讲话强调，共建“一带一路”顺应了全球治理体系变革的内在要求，彰显了同舟共济、权责共担的命运共同体意识，为完善全球治理体系变革提供了新思路新方案。我们要坚持对话协商，共建共享，合作共融，交流互鉴，同沿线国家谋求合作的最大公约数，推动各国加强政治互信、经济互融、人文互通，一步一个脚印推进实施，一点一滴抓出成果，推动共建“一带一路”走深走实，造福沿线国家人民，推动构建人类命运共同体。</p>	<p>[1] 测试教师张三2 2018-08-28 14:43:17 “一带一路” (英文: The Belt and Road, ... 查看详情</p> <p>[2] 测试教师张三2 2018-08-28 14:44:58 2015年3月28日，国家发展改革委、外交部、... 查看详情</p>

2.4.2 开题答辩

*若根据学校的设置，需进行开题答辩环节，且院系已经安排了开题答辩组，需要学生参与，则学生可以参与到“开题答辩”中，具体包括“查看开题答辩安排”和“查看开题答辩结论”2个模块

★第1步：查看开题答辩安排

<p>开题答辩</p> <ul style="list-style-type: none"> 查看开题答辩安排 查看开题答辩结论
--

★第2步：线下参与开题答辩

★第3步：查看开题答辩结论（包括开题答辩成绩、意见和记录）

▷ 开题答辩
开题答辩详情
指导教师：测试教师张三2(js201808002) 提交时间：2018-08-30 09:48:37
开题答辩成绩
78.8
开题答辩记录
测试开题答辩记录
开题答辩结论
测试开题答辩结论

2.5 提交其他过程文档

*目前，系统设置的可选使用的“其他过程文档”包括：中期检查、外文译文、文献综述、指导记录

*学生需要提交和查看的内容，根据学校设置不同而不同，请注意

*达成师生双选关系后，学生即可提交过程文档

2.5.1 提交中期检查（中期检查环节模式1）

★第1步：选择“过程文档管理-提交中期检查”打开页面，或者在学生首页的“中期

检查”栏点击“查看详情”打开页面



★第2步：输入中期检查的内容，进行提交（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：根据指导教师和各级审核的结果，进行后续操作

*若被要求“返回修改”，则学生需要进行修改后再提交，此时需要按原定规则进行审核

*若“审核通过”，则表示学生提交的中期检查的内容通过，后续若再修改，则需要有“允许修改”权限

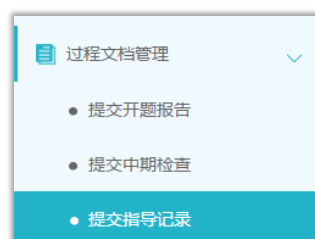
*支持查看内容的批注

2.5.2 查看中期检查（中期检查环节模式2）

*若学校配置的是其他角色提交中期检查（无须学生提交），则根据学校的设置，学生若有查看中期检查的权限，可以查看，若无查看权限则不能查看

2.5.3 提交指导记录（指导记录环节模式1）

★第1步：选择“过程文档管理-提交指导记录”打开页面，或者在学生首页的“指导记录”栏点击“查看详情”打开页面



★第2步：输入内容提交（提交后审核前，学生可以进行修改）

★第3步：根据指导教师和各级审核的情况进行后续操作

*支持查看内容的批注

2.5.4 查看指导记录（指导记录环节模式 2）

*若学校设置的是指导教师提交指导记录，则根据设置，学生可以查看或者不可查看指导记录内容

2.5.5 提交外文译文

★第 1 步：选择“过程文档管理-提交外文译文和原件”打开页面，或者在学生首页的“外文以为”栏点击“查看详情”打开页面



★第 2 步：输入外文译文和原文的内容，完成后提交（审核前，学生可以继续修改提交）

外文译文内容 共输入 4 字符 请按照学校的要求提交外文原文内容，若无内	原文内容 共输入 4 字符 请按照学校的要求提交外文原文内容，若无内容请
测试内容	测试内容

修改

▷ 外文译文和原件审核情况

指导教师审核情况

审核状态

等待审核

★第 3 步：根据指导教师审核的情况进行后续操作

▷ 外文译文和原件审核情况

指导教师审核情况

审核人：测试教师张三2 审核时间：2018-08-30 10:09:42

审核状态

返回修改

审核意见

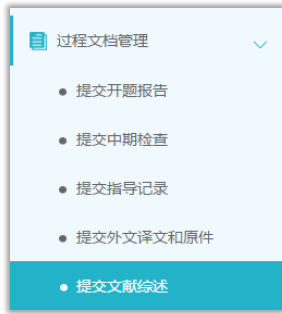
审核意见

*支持查看内容的批注

2.5.6 提交文献综述

★第 1 步：选择“过程文档管理-提交文献综述”打开页面，或者在学生首页的“文献

综述” 点击“查看详情” 打开页面



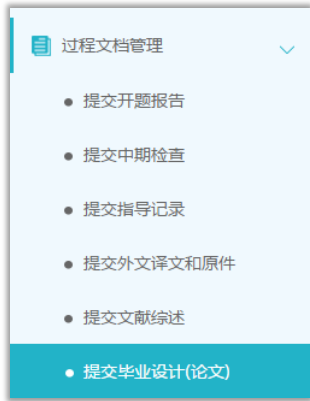
★第2步：输入内容提交（提交后审核前，学生可以进行修改）

★第3步：根据指导教师和各级审核的情况进行后续操作

*支持查看内容的批注

2.6 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）

审核状态	操作
等待指导教师审核	修改 查看详情

*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

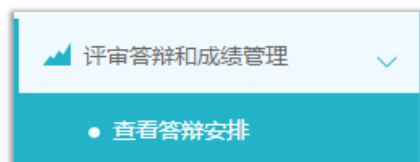
*因学生所在的学校可以设置不同模式的检测方式，学生需要根据学校的设置及当前所处的状态，进行各项操作，包括：修改文档提交、查看检测结果、查看审核结果、提交新的论文等

*检测后，若有对文档内容的批注，学生可以查看

2.7 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

2.8 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

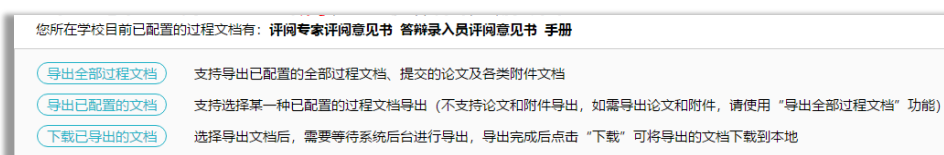


★第2步：根据可查看成绩的权限，进行操作

2.9 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