****

**维普毕业论文（设计）管理系统**

**用户操作手册**

**（指导教师）**

重庆泛语科技有限公司

二〇二三年十一月

目录

[用户操作手册 1](#_Toc9842)

[一、 系统登录 3](#_Toc8039)

[二、 个人设置 3](#_Toc21450)

[1、个人信息 3](#_Toc22093)

[2、安全中心 4](#_Toc14187)

[三、 系统主流程及操作方法 4](#_Toc17169)

[1、指导教师审核课题 4](#_Toc6224)

[2、指导教师审核答辩稿 5](#_Toc24688)

[3、指导教师审核过程材料 6](#_Toc24363)

[4、指导教师审核最终稿 7](#_Toc4500)

[四、下载中心 8](#_Toc4792)

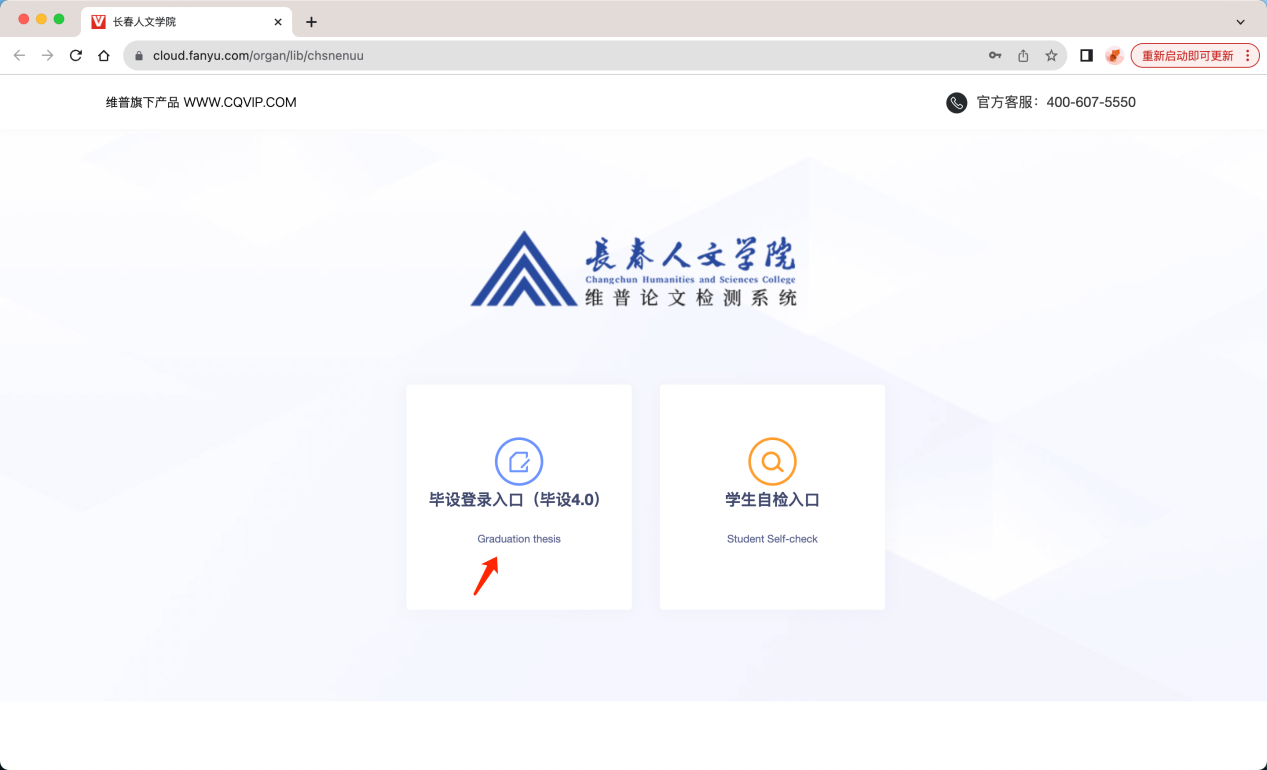
[五、消息管理 8](#_Toc6563)

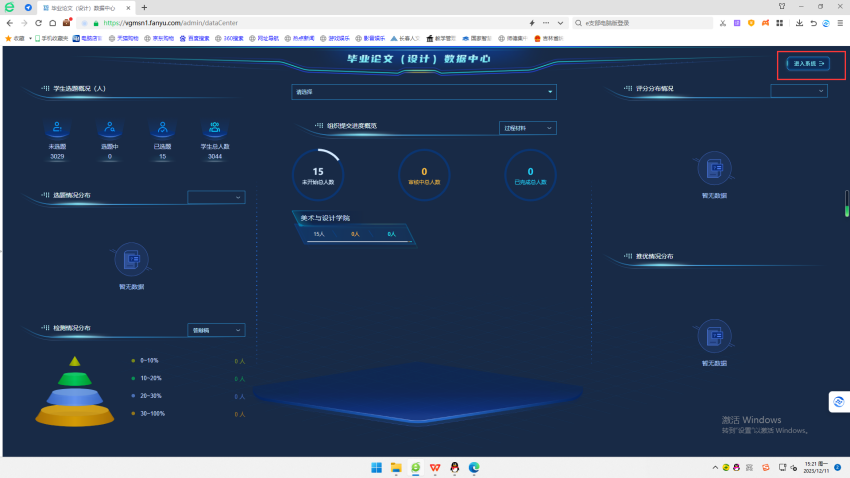
[1、站内信 8](#_Toc11152)

[2、公告管理 9](#_Toc28845)

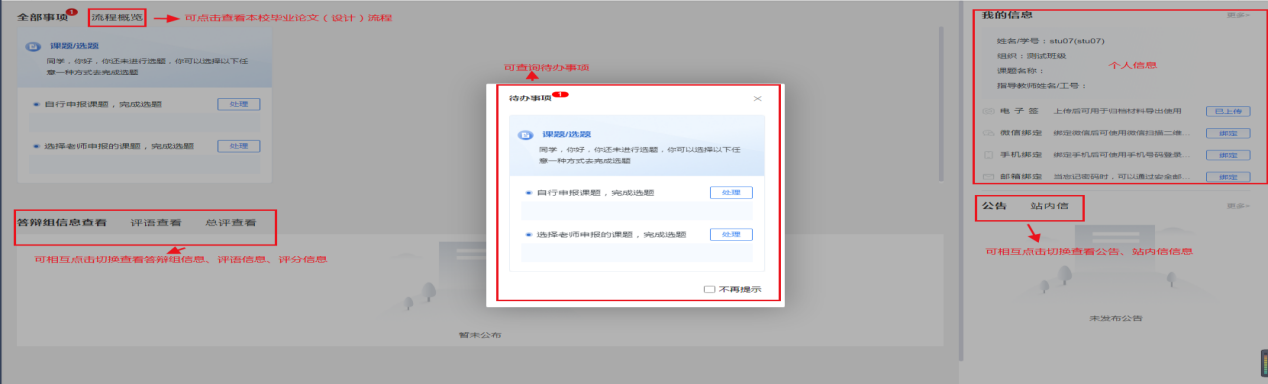
# 系统登录

打开网址<https://cloud.fanyu.com/organ/lib/chsnenuu>，，输入账号和密码（账号为工号，初始密码：以学校通知为准），点击登录即可。





注意：如果学生角色是双学位，还需要选择一次组织；如果教师是多角色，还需要选择一次角色；



# 个人设置

## 1、个人信息

第一步：点击左侧菜单进入“个人设置——个人信息”，这里可以填写自己的个人信息、电子签名等。

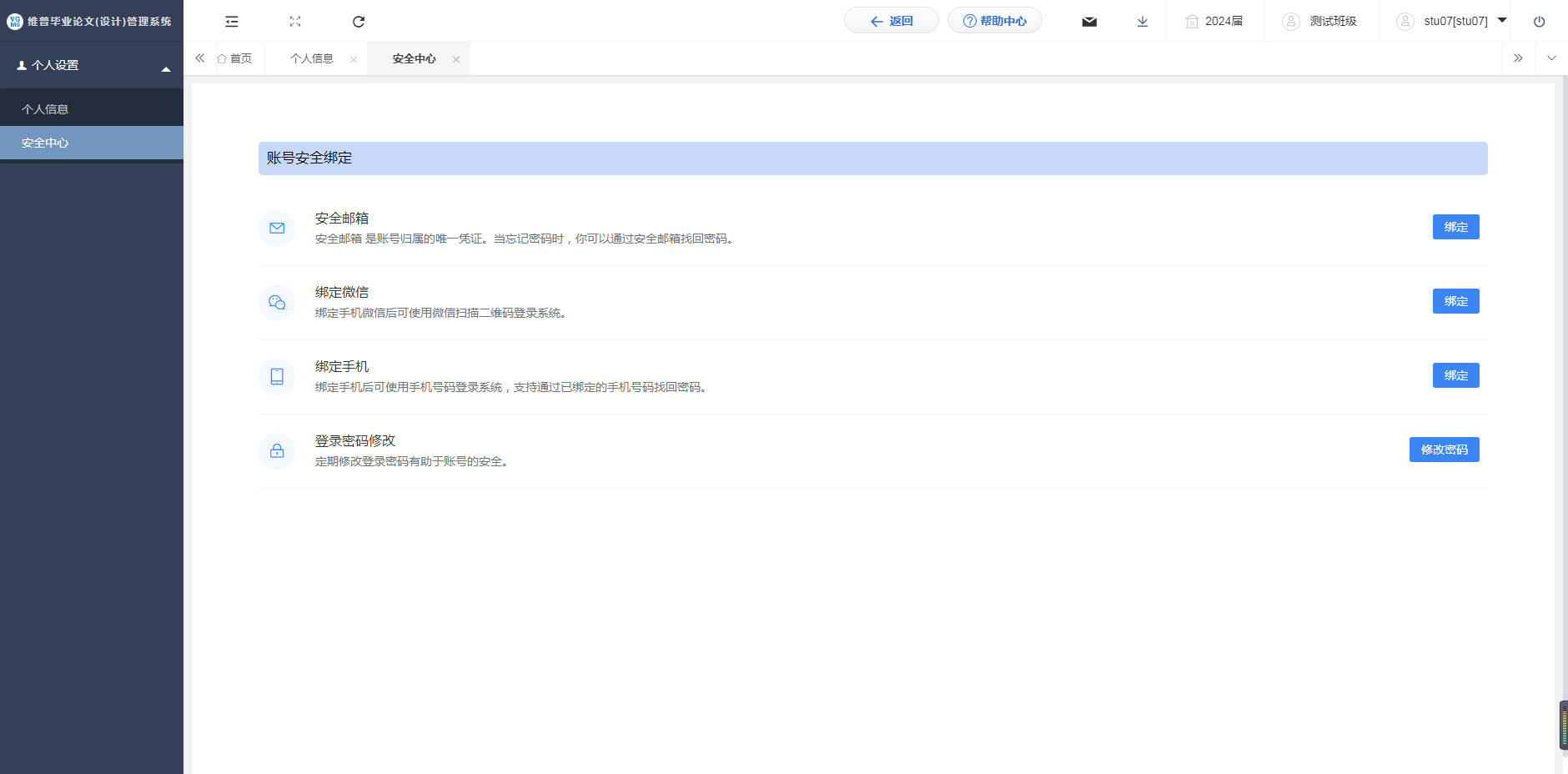


第二歩：所有内容填写无误后，点击“提交”按钮。

## 2、安全中心

第一步：点击左侧菜单进入“个人设置——安全中心”。

第二步：可根据自己需求在“个人设置-安全中心”中进行绑定安全邮箱、绑定手机号、绑定微信、密码修改等操作。绑定后，可用于找回密码或系统登录。

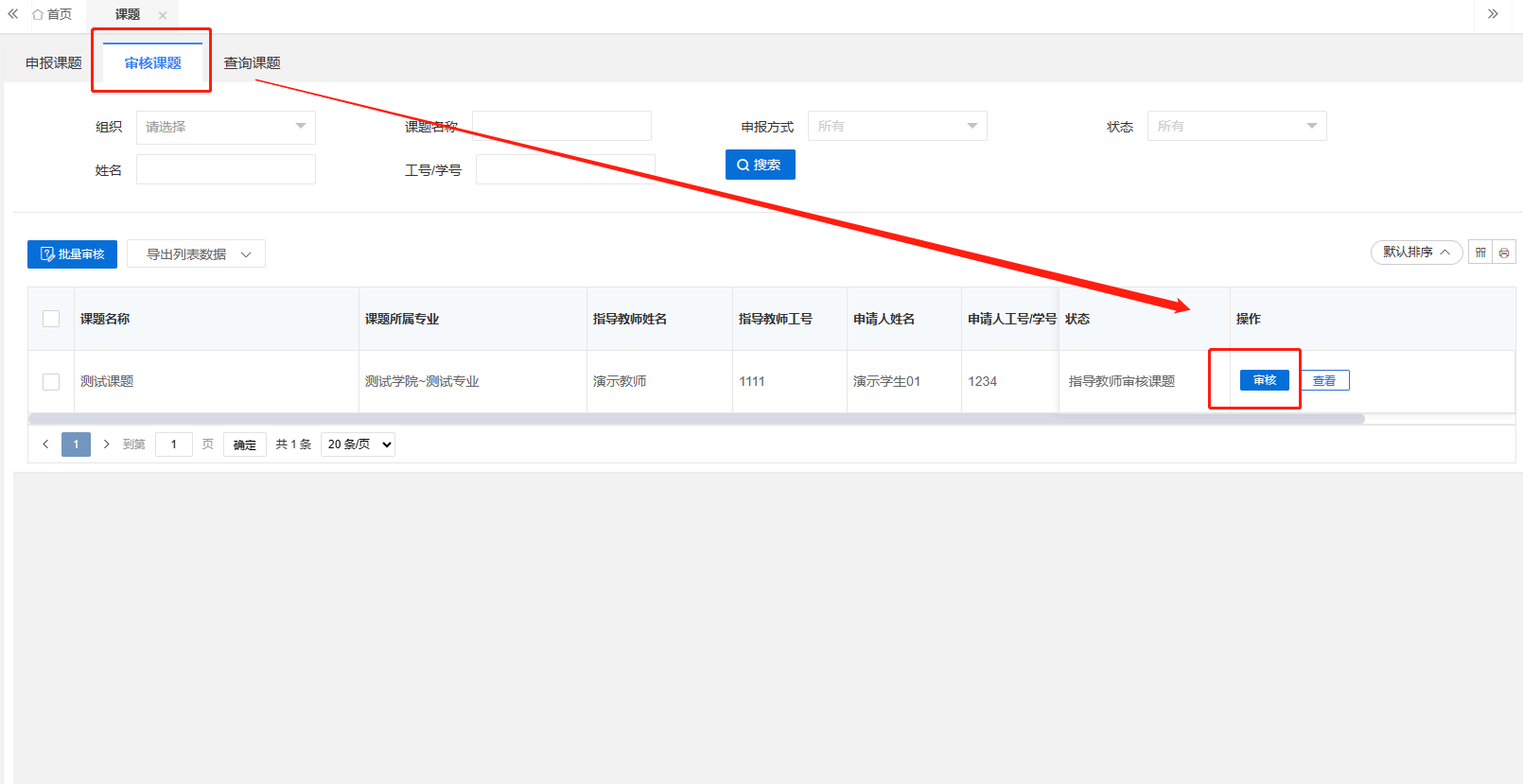


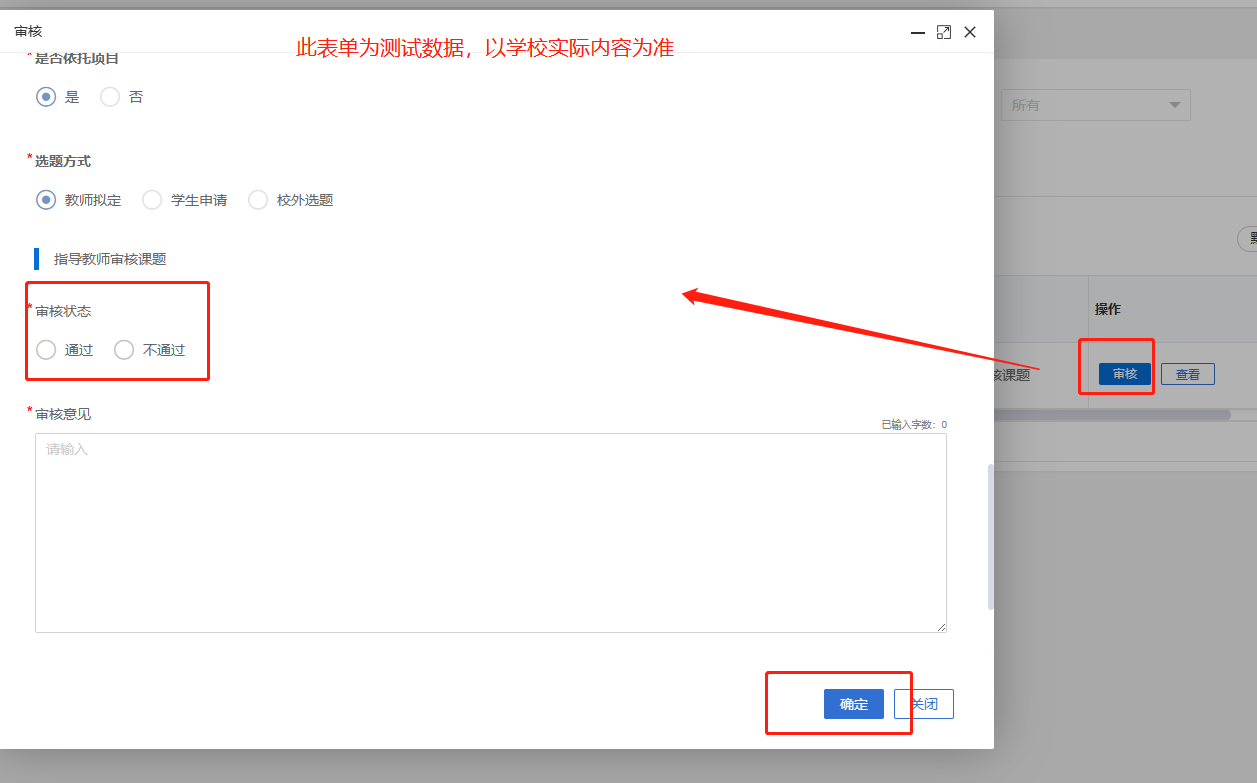
# 系统主流程及操作方法

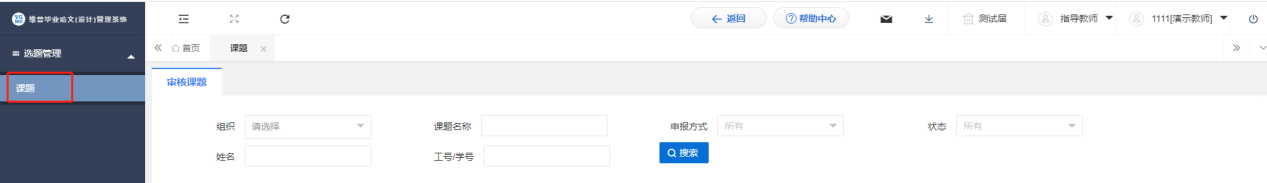
## 1、指导教师审核课题

用户点击左侧菜单进入“选题管理”—“课题”—“审核课题”页面。

点击页面“审核”按钮即可跳转审核详情界面——选择通过或不通过，填写审核意见——点击“确认”。



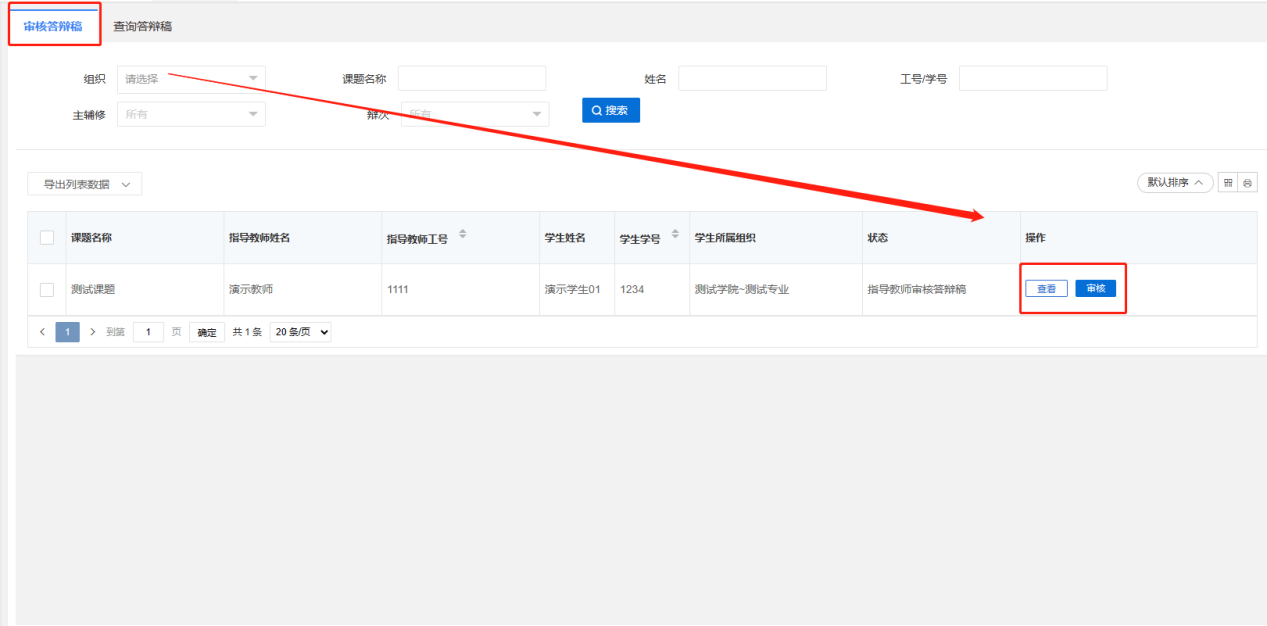




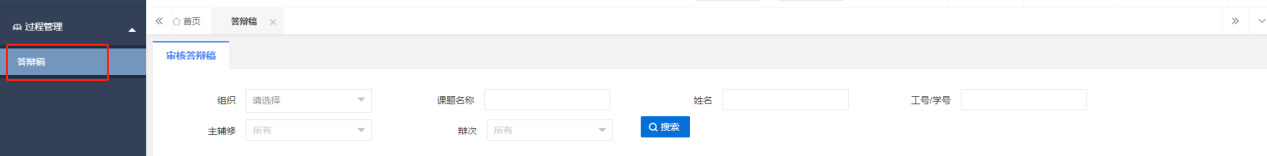
## 2、指导教师审核答辩稿

点击左侧菜单进入“过程管理”—“答辩稿”—“审核答辩稿”页面。

点击“审核”按钮，在弹出页面中，可查看稿件信息，点击页面的“预览“按钮，可在线预览稿件，点击页面的”下载“按钮可下载稿件，点击”批注“可对稿件进行在线批注。并进行审核意见以及审核通过与否的选择后，点击“确定”审核完成。

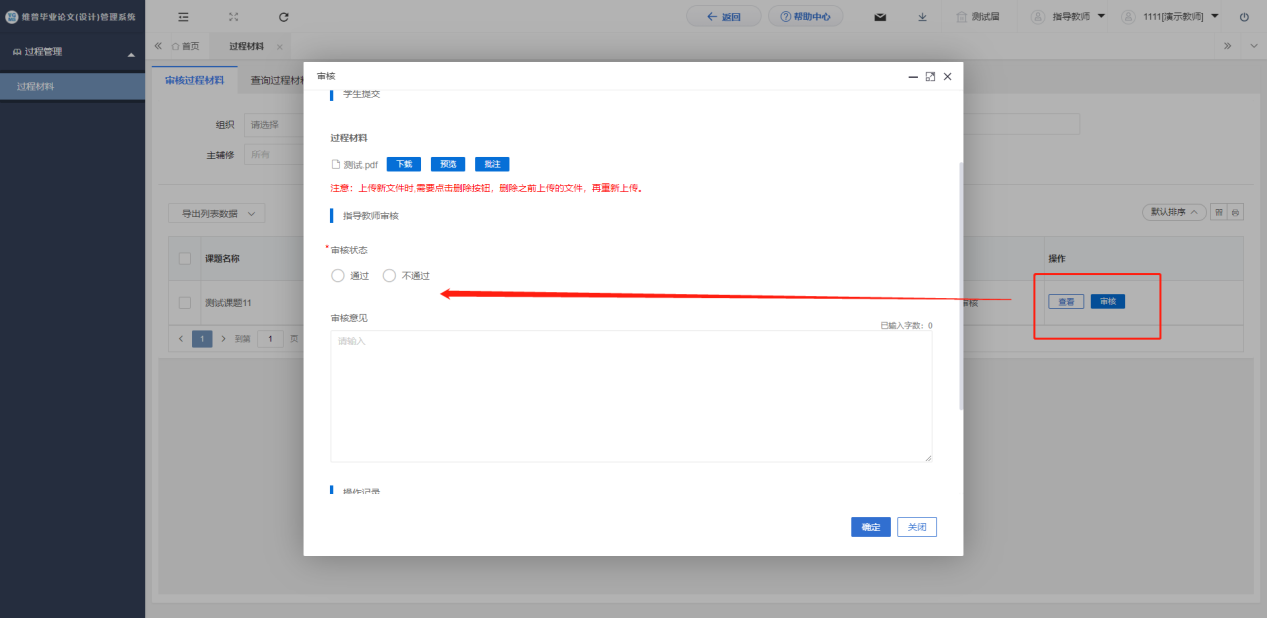
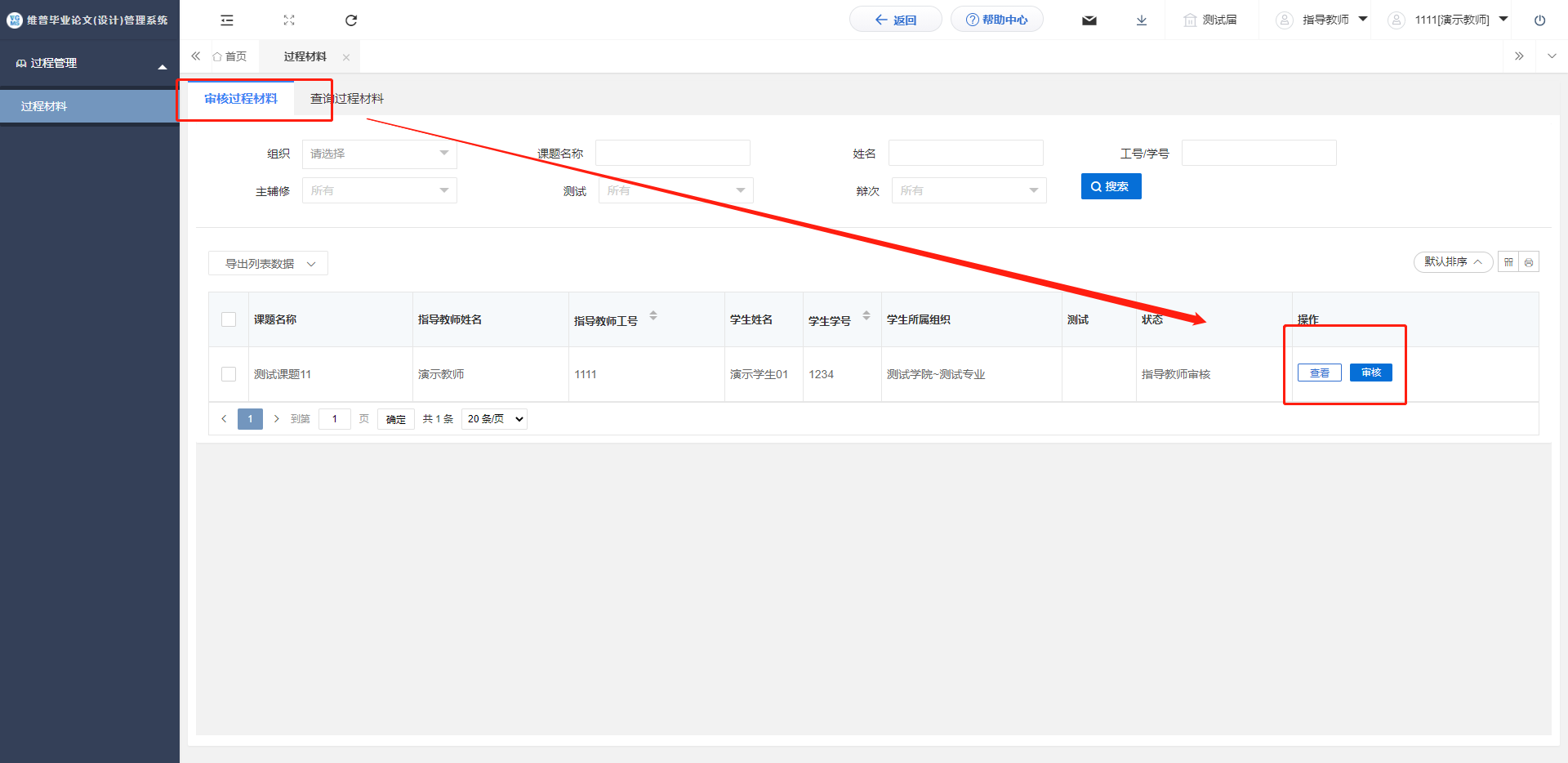
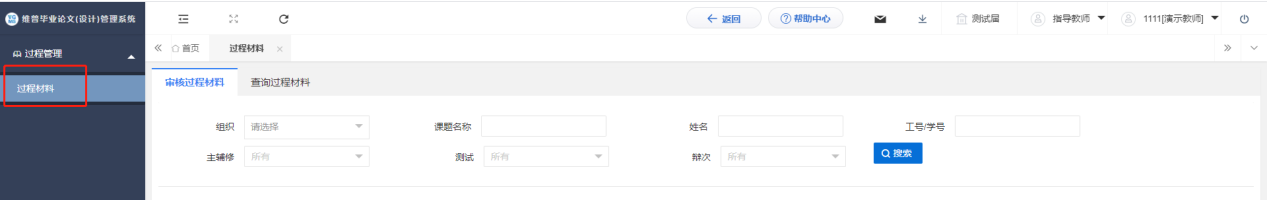






## 3、指导教师审核过程材料

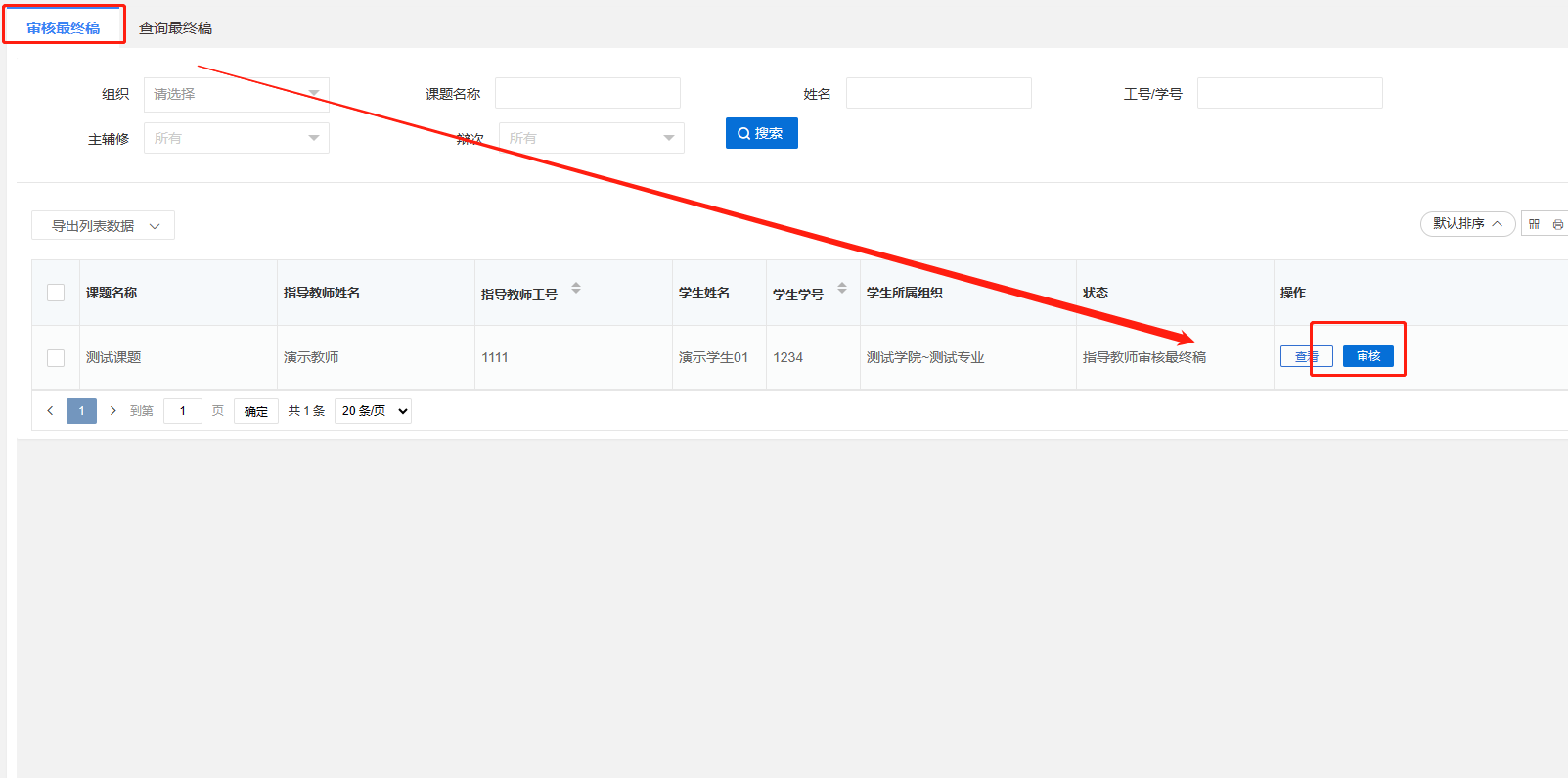
点击左侧菜单进入“过程管理”—“过程材料”—“审核过程材料”页面。

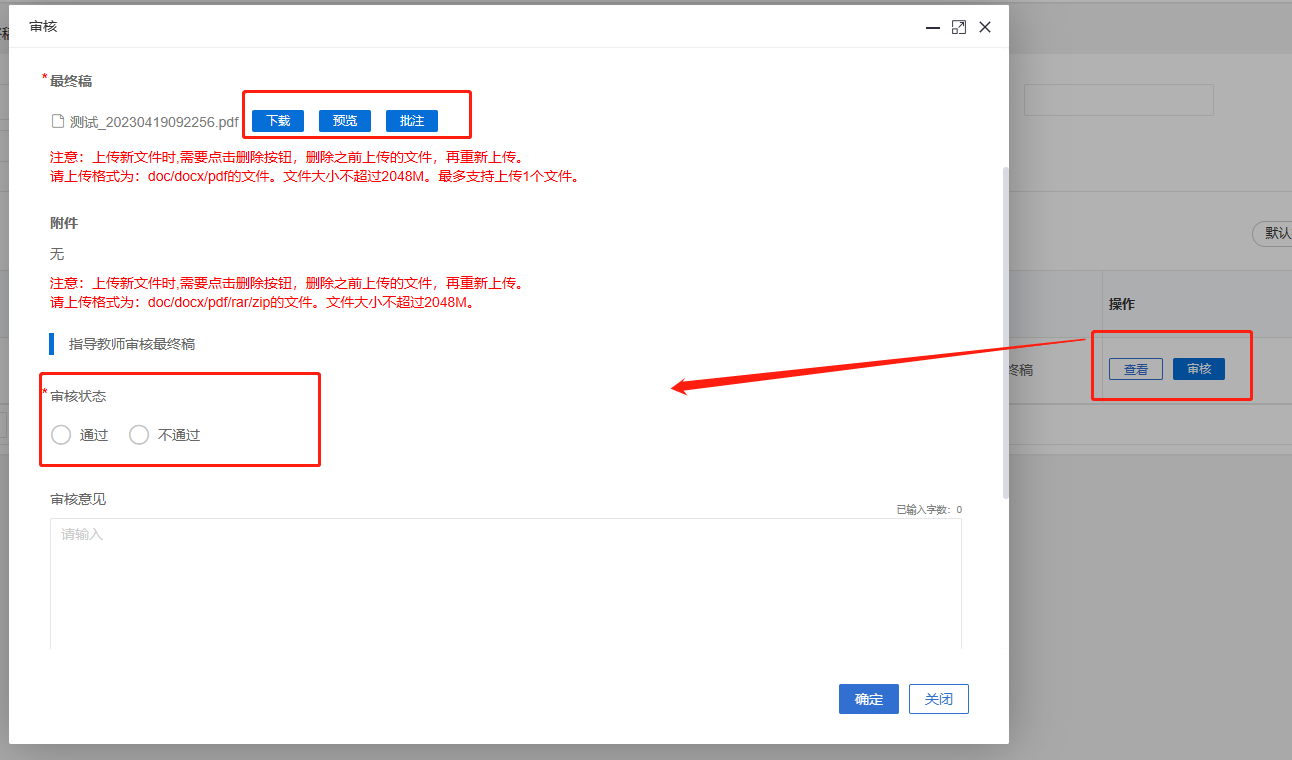
点击“审核”按钮，进入审核详情页面，可查看填写的开题报告信息，并进行审核意见以及审核通过与不通过的选择后，点击“确定”审核完成。

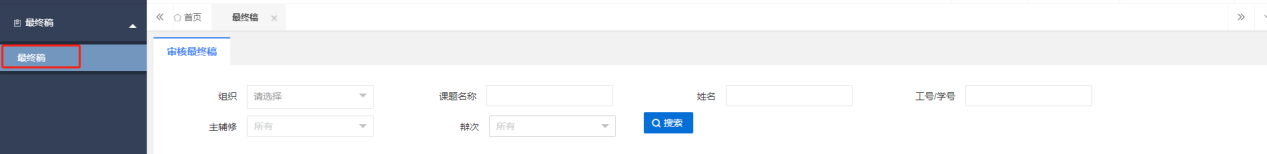
## 4、指导教师审核最终稿

点击左侧菜单栏“最终稿”—“最终稿”页面。

点击“审核”按钮，在弹出页面中，可查看稿件信息，点击页面的“预览“按钮，可在线预览稿件，点击页面的“下载”按钮可下载稿件，点击”批注”可对稿件进行在线批注。并进行审核意见以及审核通过与否的选择后，点击“确定”审核完成。

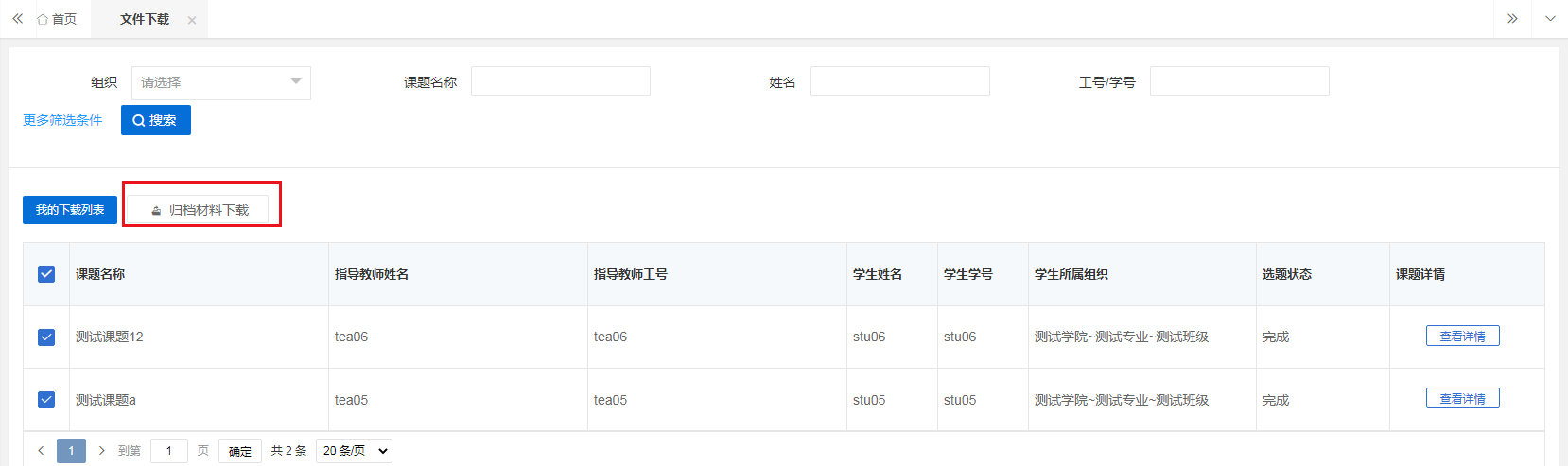






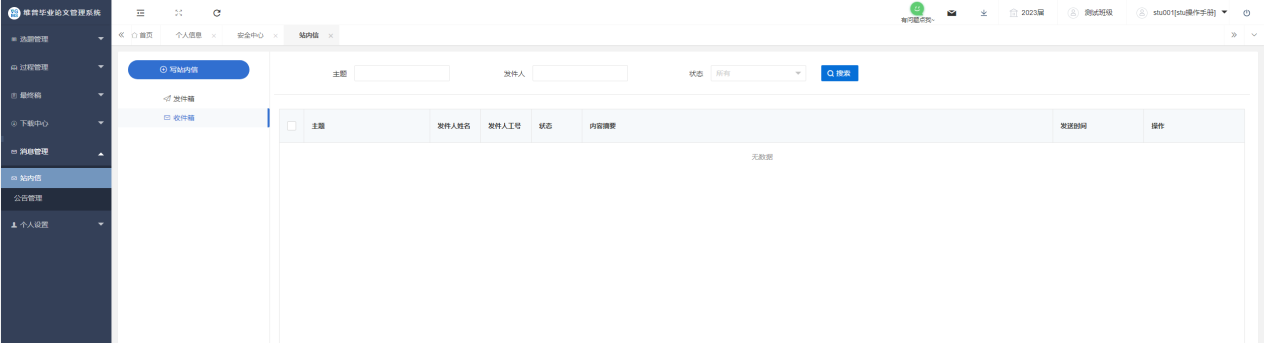
# 四、下载中心

点击“下载中心”—“文件下载”，选中数据，点击”归档材料下载“批量下载各个流程上传的文件。



# 五、消息管理

## 1、站内信

★第1步：点击左侧菜单进入“消息管理”—“站内信”。可以进行站内信的查阅与发送。

## 2、公告管理

★第1步：点击左侧菜单进入“消息管理”—“公告管理”。可以查看学校学院发布公告内容。

