****

**维普毕业论文（设计）管理系统**

**用户操作手册**

**（学生）**

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](#_Toc7933)

[一、 系统登录 3](#_Toc28471)

[二、 个人设置 3](#_Toc6663)

[1、个人信息 3](#_Toc15499)

[2、安全中心 4](#_Toc19410)

[三、 系统主流程及操作方法 4](#_Toc23156)

[1、学生申报课题 4](#_Toc22110)

[2、学生提交答辩稿 6](#_Toc5024)

[3、学生提交过程材料 7](#_Toc3972)

[4、学生提交最终稿 7](#_Toc27849)

[四、下载中心 8](#_Toc24150)

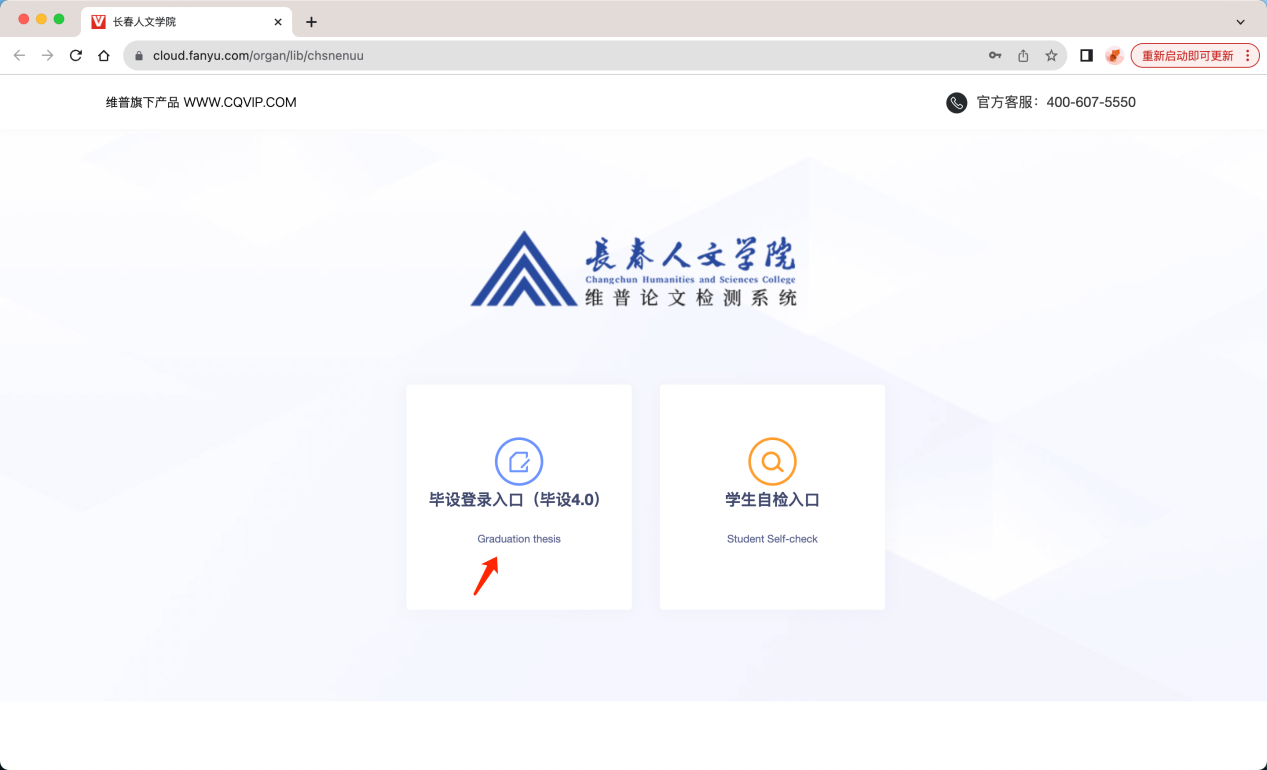
[五、消息管理 8](#_Toc14603)

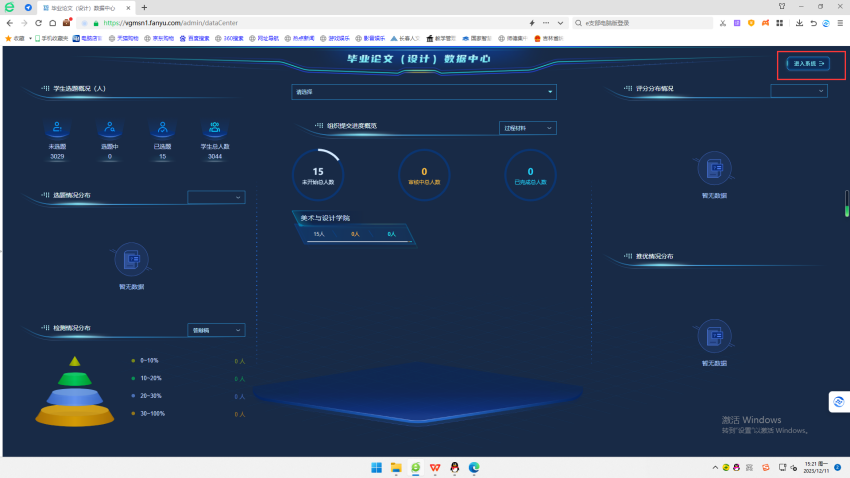
[1、站内信 8](#_Toc30858)

[2、公告管理 9](#_Toc29224)

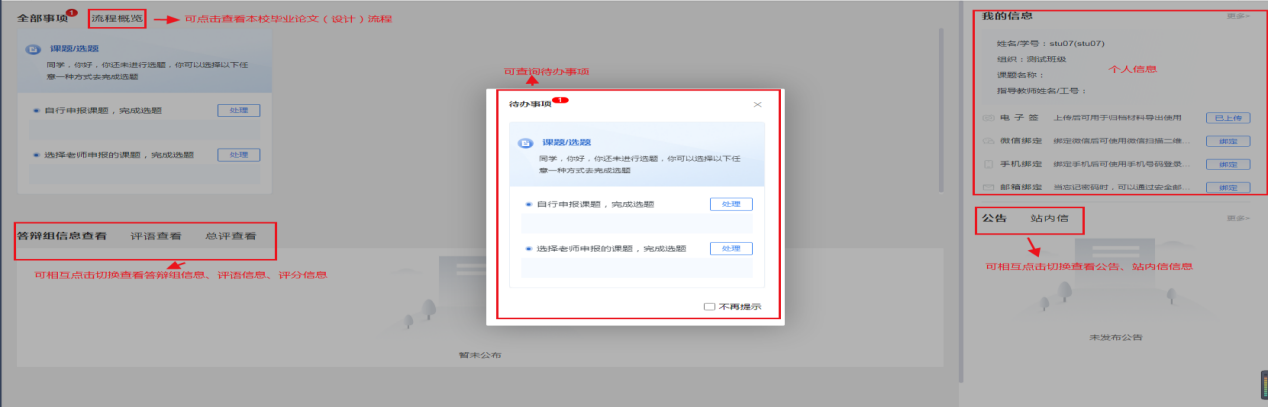
# 系统登录

打开网址<https://cloud.fanyu.com/organ/lib/chsnenuu>，输入账号和密码（账号为学号，初始密码：@123456），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。

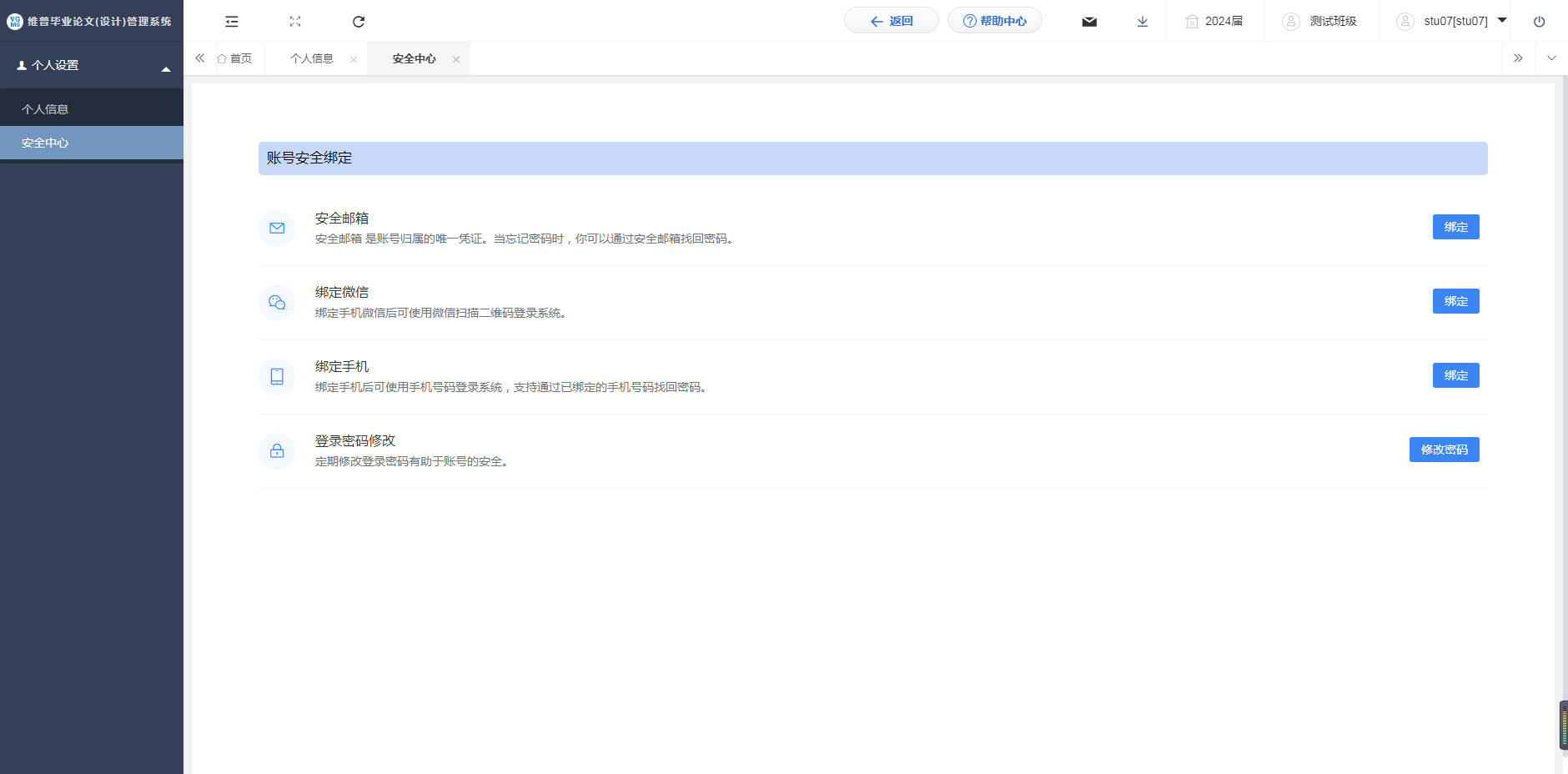


第二歩：所有内容填写无误后，点击“提交”按钮。

## 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。

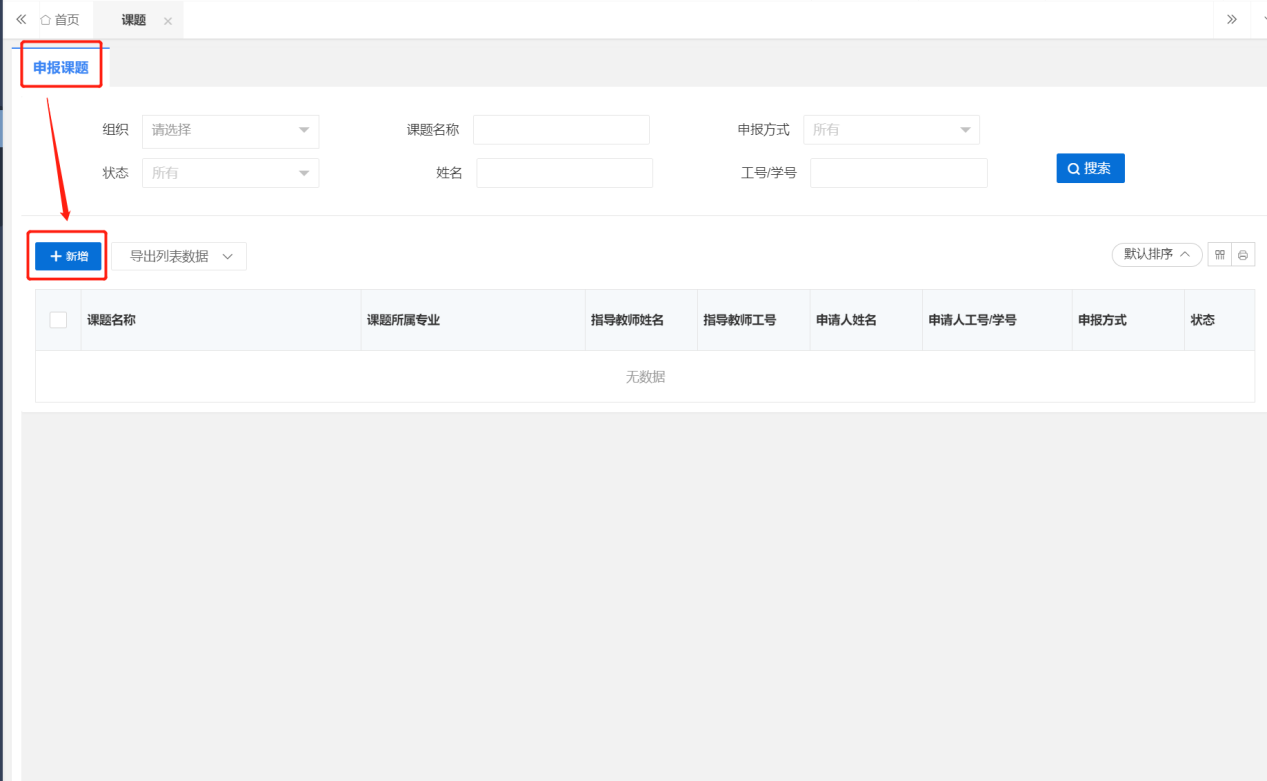


# 系统主流程及操作方法

## 1、学生申报课题

第1步：用户点击左边菜单栏“选题管理”——选择“课题”，进入“申报课题”页面，在此点击“新增”即可进入申报课题详情页面——在弹窗中根据提示填写申报课题详细内容；

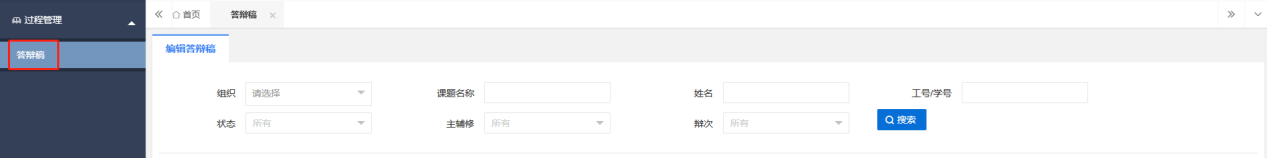
第2步：填写完成后点击“提交”或“暂存”。提交即进入审核环节，审核退回之前不可修改；暂存并未进入下一节点，可以再次编辑修改。

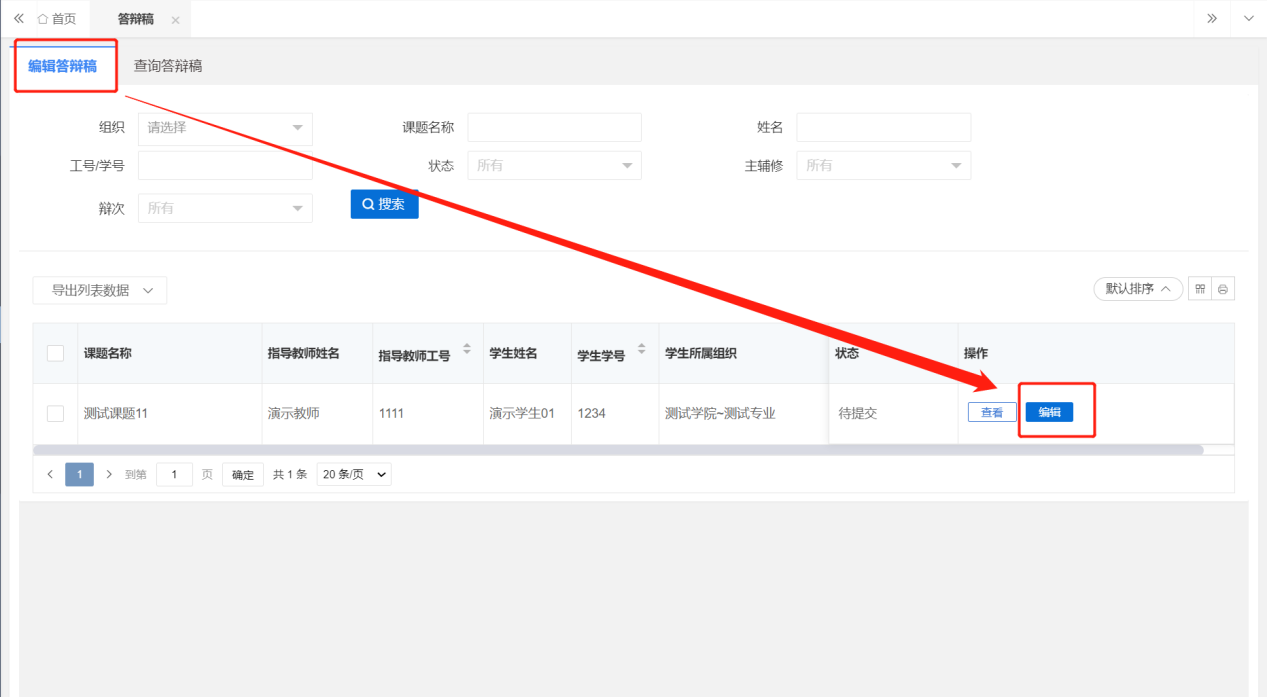


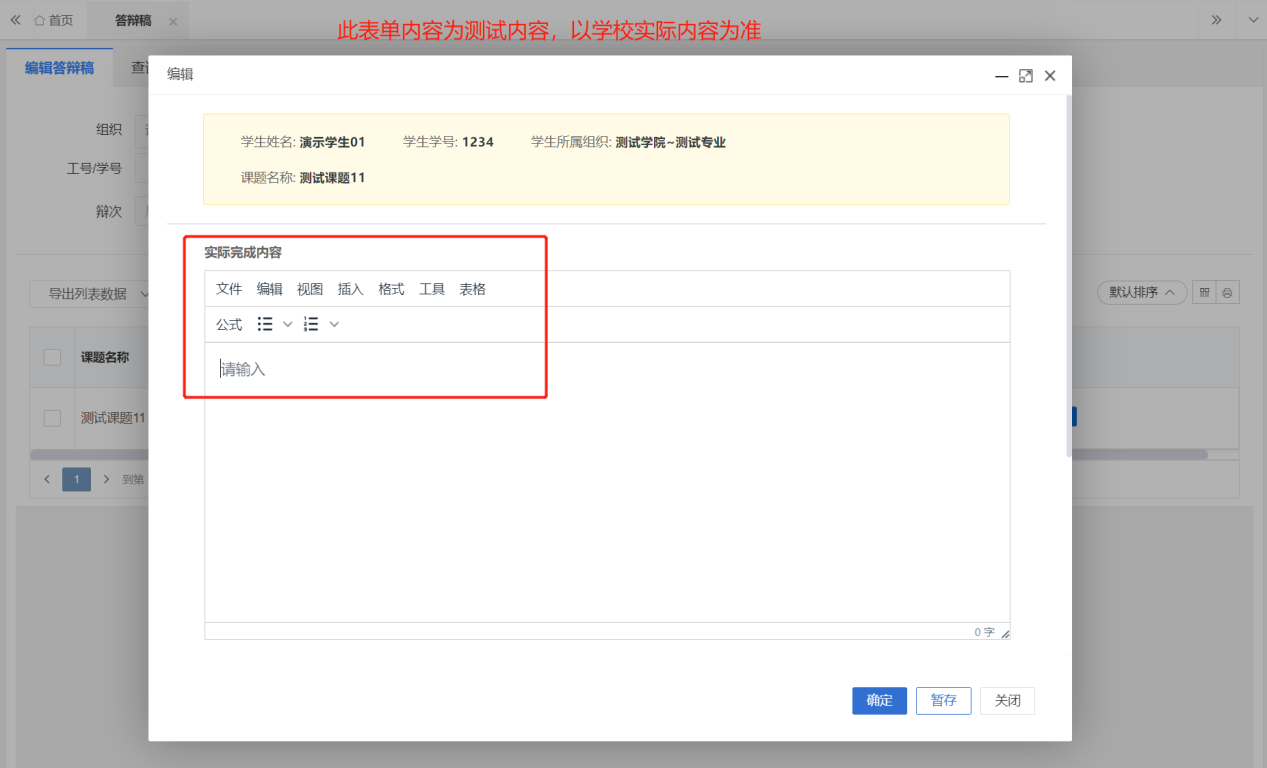


## 2、学生提交答辩稿

第1步：用户点击左边菜单栏“过程管理”——选择“答辩稿”，进入“编辑答辩稿”页面，在此点击“编辑”按钮即可进入答辩稿详情页面——在弹窗中上传附件；

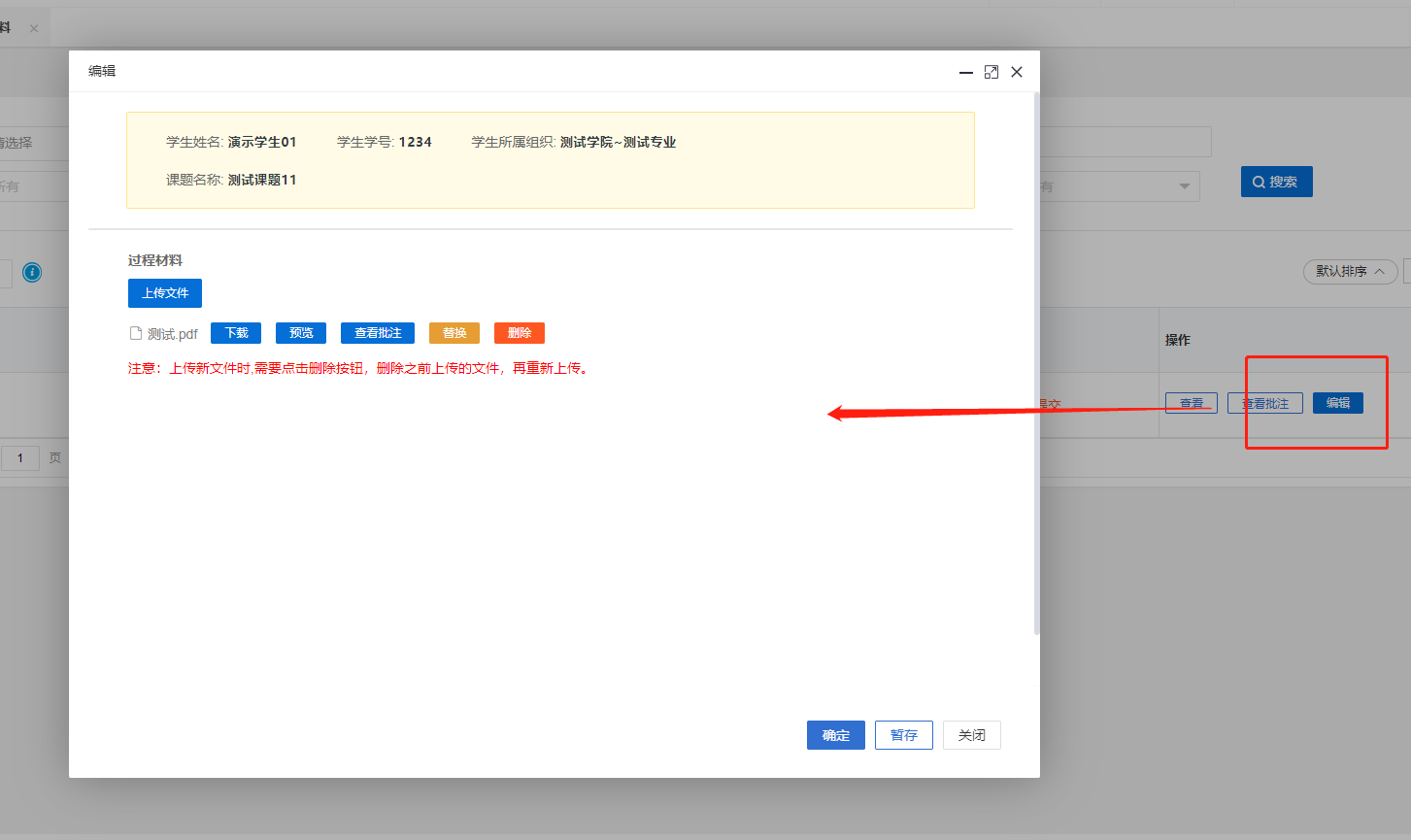
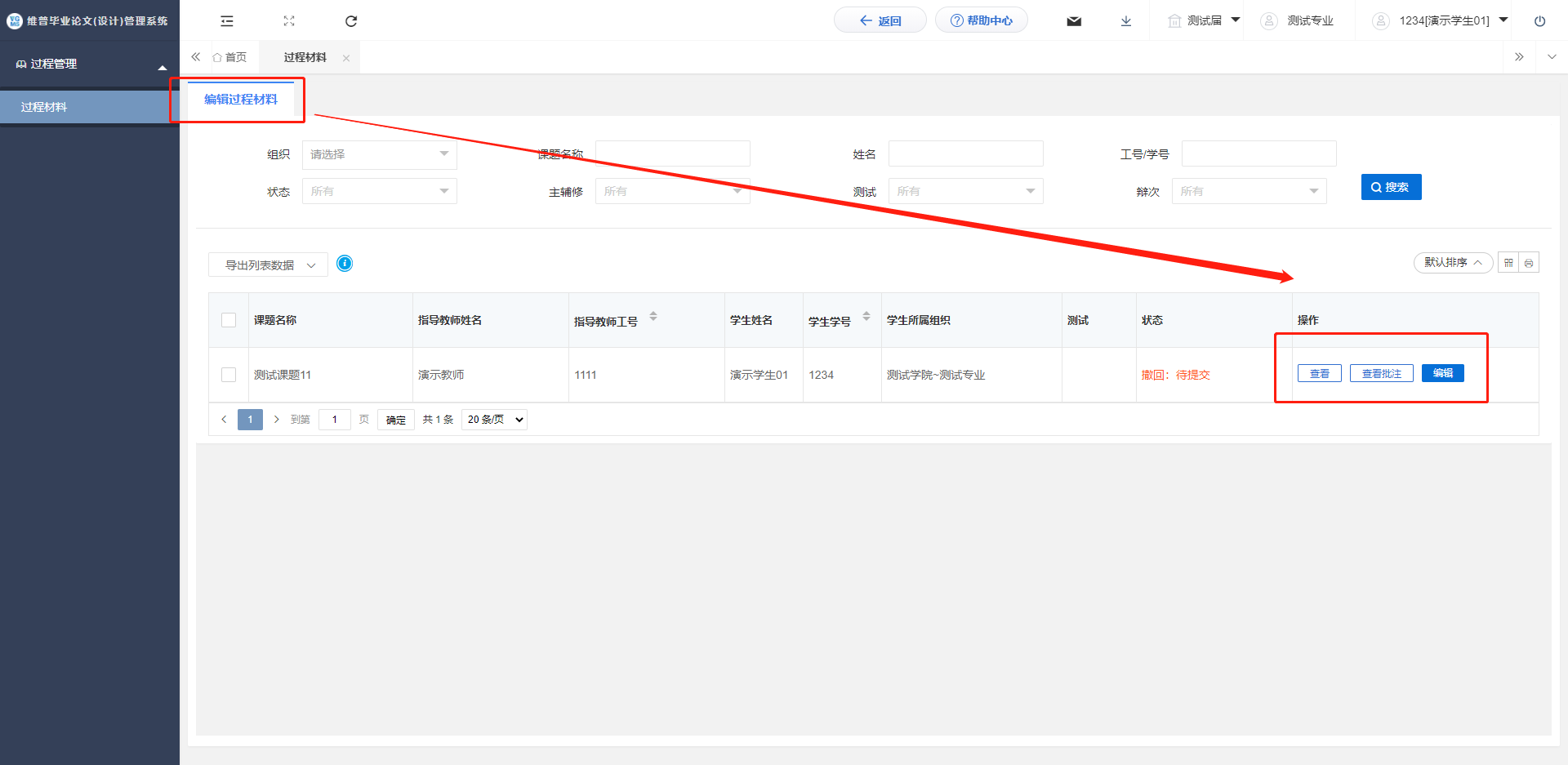
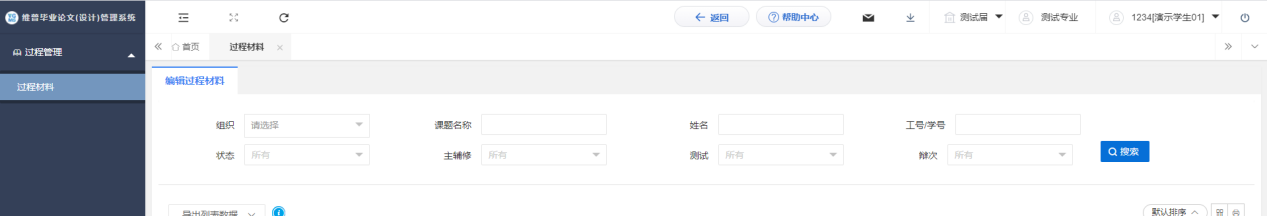
第2步：填写完成后点击“提交”或“暂存”。提交即进入审核环节，审核退回之前不可修改；暂存并未进入下一节点，可以再次编辑修改。





## 3、学生提交过程材料

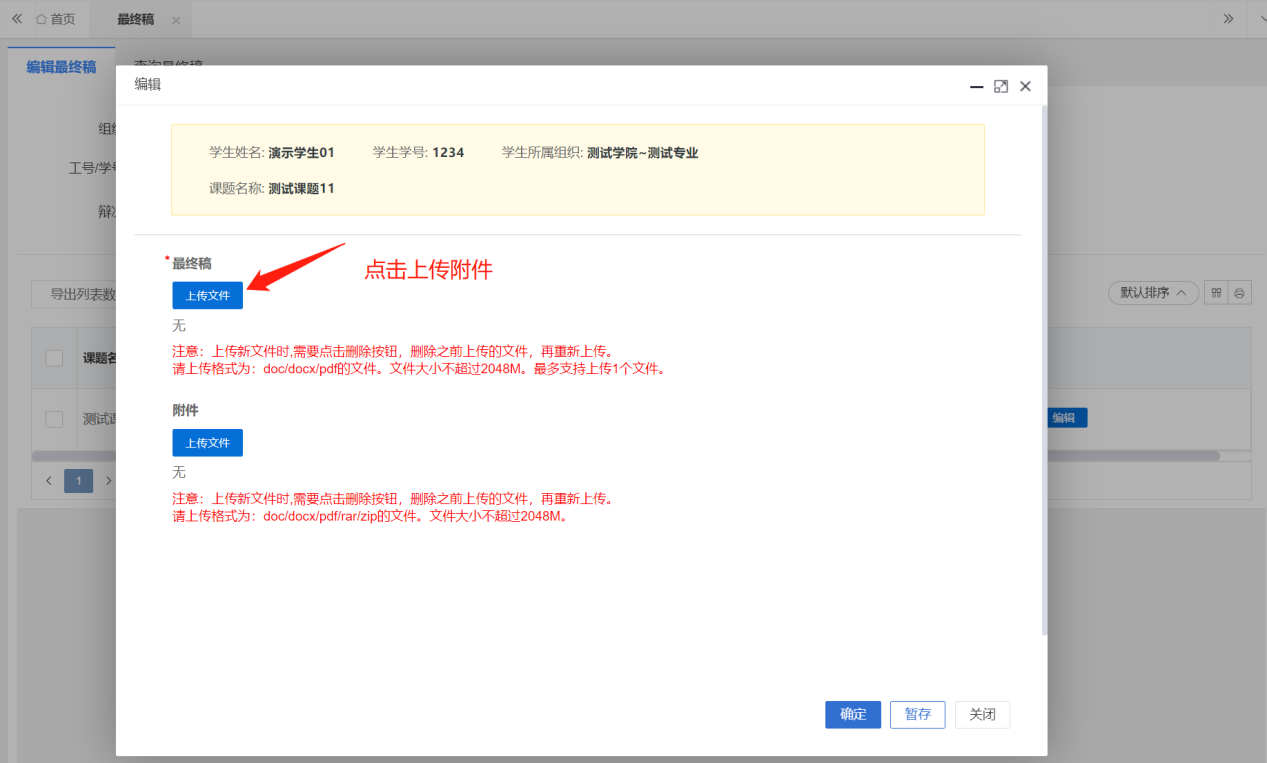
第1步：用户点击左边菜单栏“过程管理”——选择“过程材料”，进入“编辑过程材料”页面，在此点击“编辑”按钮即可进入过程材料详情页面——在弹窗中根据提示填写过程材料详细内容；

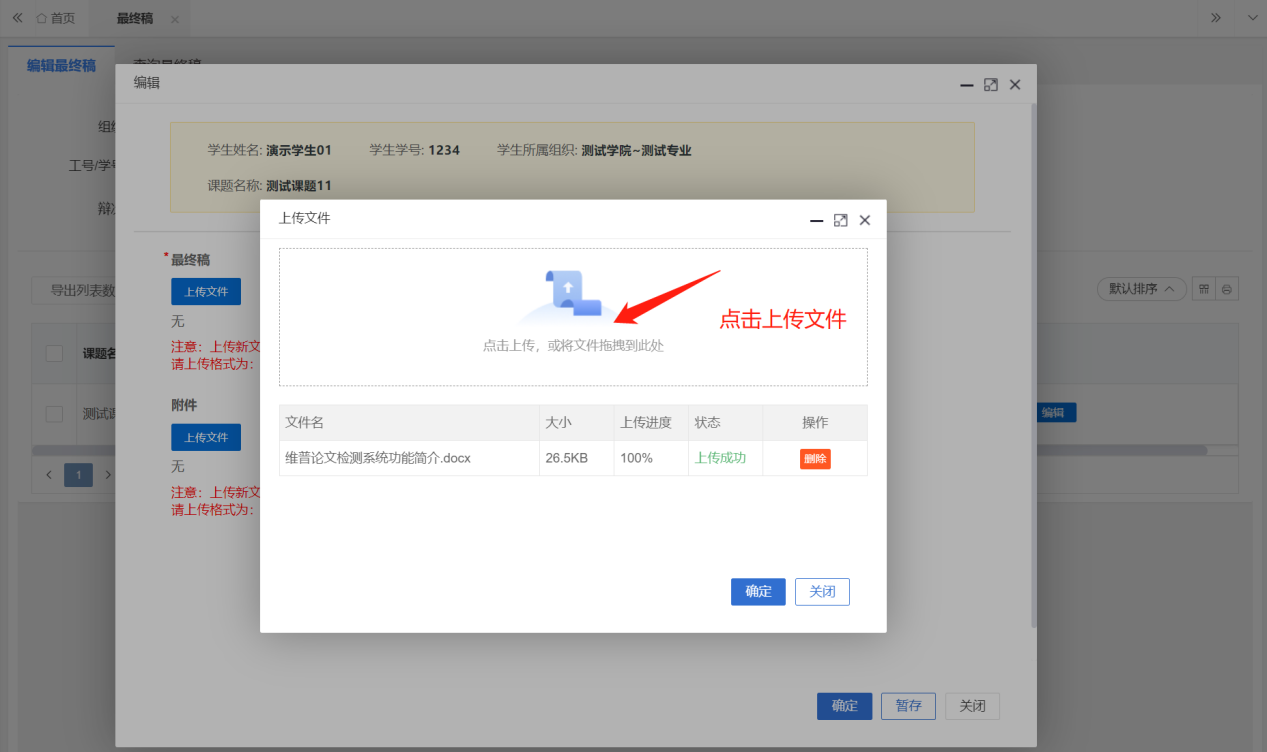
第2步：填写完成后点击“提交”或“暂存”。提交即进入审核环节，审核退回之前不可修改；暂存并未进入下一节点，可以再次编辑修改。

## 4、学生提交最终稿

第1步：用户点击左边菜单栏“最终稿”——选择“最终稿”，进入“编辑最终稿”页面，在此点击“编辑”按钮即可进入最终稿详情页面——在弹窗中根据上传附件；

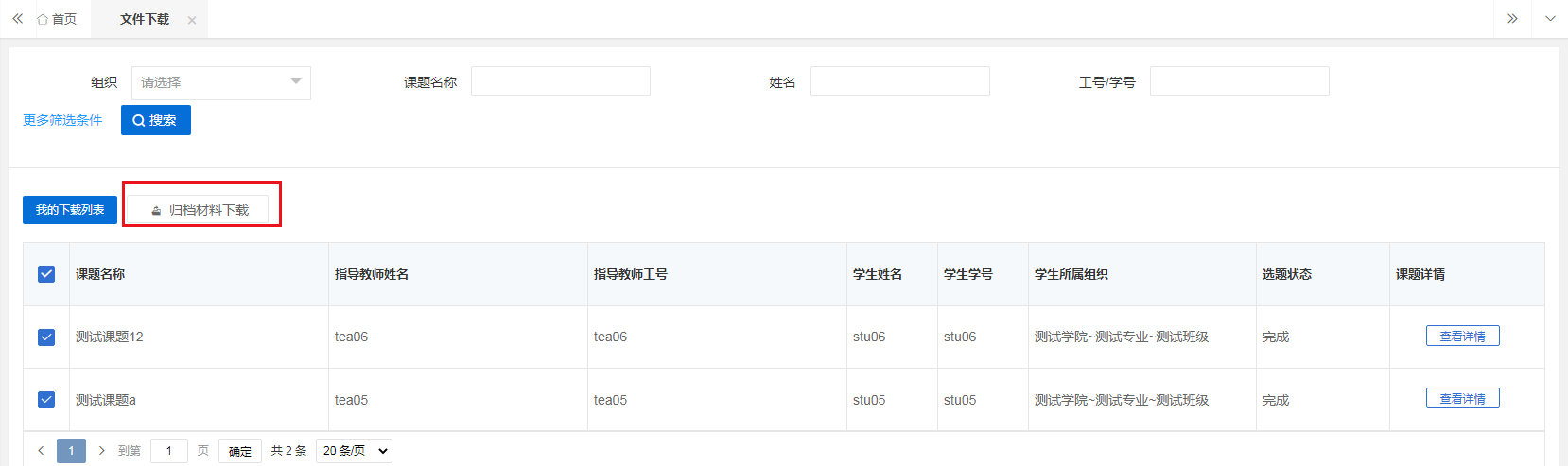
第2步：填写完成后点击“提交”或“暂存”。提交即进入审核环节，审核退回之前不可修改；暂存并未进入下一节点，可以再次编辑修改。





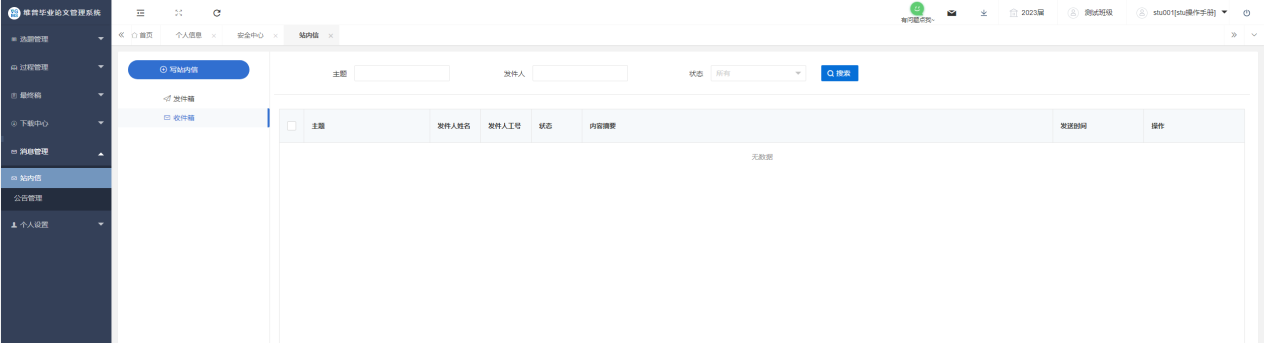
# 四、下载中心

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。

