



知网课程作业管理系统

用户操作说明

(教师/助教)

2020年7月2日

知网课程作业管理系统用户操作说明

(教师/助教)

1 登录

登录地址：<http://tscheck.cnki.net/cm>

前缀_编号登录：前缀为学校开通账号时提供，请您从校方获取前缀。

邮箱/用户名登录：以管理员导入系统中的邮箱为账号登录，首次登录需要激活；学生、教师、助教的用户名为“前缀_编号”；

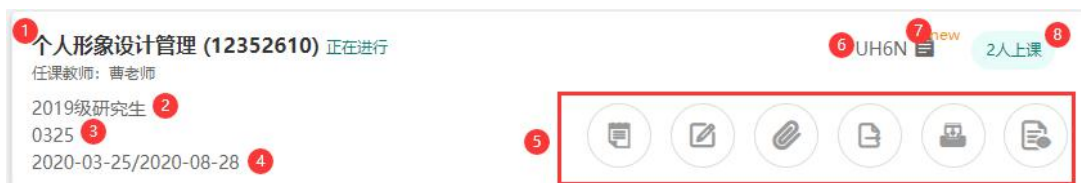
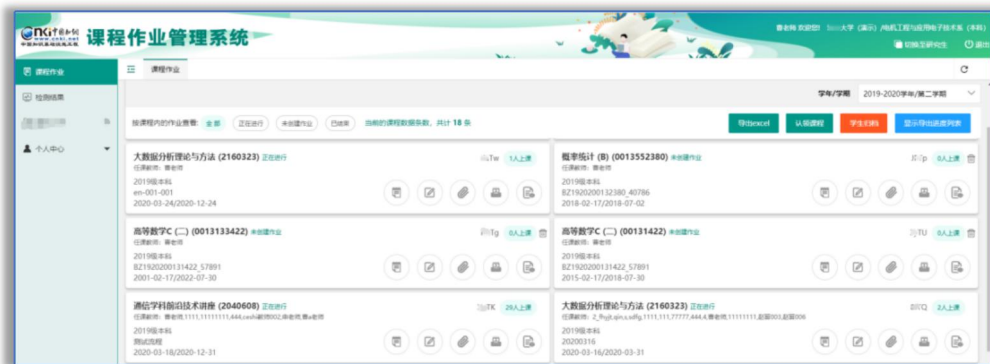
微信登录：首次登录系统后，绑定微信，用微信登录。

绑定手机：首次登录后，需要绑定手机。



2 课程管理

课程页面如图所示：



课程列表模块显示内容：

①课程名称（课程代码）课程内的作业状态

②课程标签

- ③课序号
- ④课程起止时间
- ⑤课程操作列，点击打开页面或下载任务。
- ⑥课程关联码
- ⑦课程内有新提交作业，点击打开作业列表页。
- ⑧上课学生名单，点击打开名单列表。

2.1 认领课程

管理员批量导入选课信息的方式不需要教师认领课程。

(1) 认领课程：操作路径：课程作业-认领课程。

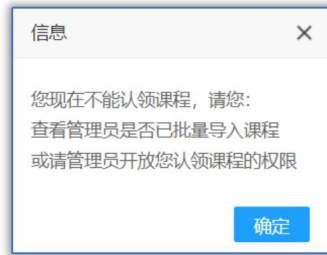


按提示填写认领课程信息，点击“认领课程”生成关联码，学生根据该关联码关联课程，关联码需要线下通知学生。

The screenshot shows the '认领课程' (Claim Course) form. It contains the following fields and options:

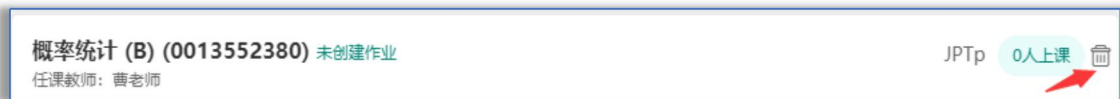
- *课程名称**: 直接选择或搜索选择。提示：请输入课程关键字，在匹配分配到已有课程名单选择；仅支持选择学校已导入系统课程。
- *任课教师**: 曹老师 (10433)。提示：请输入教师名字关键字，然后在选课名单中选择。
- 助教 (可选)**: 请选择。提示：请输入教师名字关键字，然后在选课名单中选择。
- *课序号**: 请输入课序号。
- *课程标志**: 请输入课程标志。提示：请给本次开设课程添加标签，方便查找和标记。
- 详细描述**: 请输入二百字以内的描述。
- 学年/学期**: 2019-2020学年/第二学期。
- *课程起止时间**: 2020-03-25。提示：时间范围内须完成上传论文操作，到期截止后仅提供课程检测结果的查询功能。
- *作业打分**: 不开启打分 开启打分。

At the bottom of the form, there are two buttons: '认领课程' and '重置'.

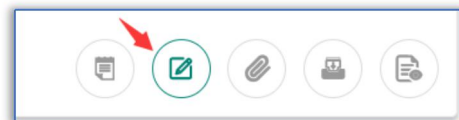


认领课程时，出现以上不能认领课程的提示，表示管理员设置了当前不能认领课程，请您查看课程是否已采用批量的形式导入，如仍找不到课程请您联系院系管理员问询。

(2) **删除课程**：点击课程模块右上角图标删除课程，仅支持删除没有新建作业的课程。



(3) **修改课程设置**：点击课程模块上的操作按钮，进入修改课程设置的页面，根据提示修改设置。



2.2 课程附件

操作路径：课程列表-课程附件，点击课程列表操作栏中的“课程附件”。



上传人有删除附件的权限。

2.3 课程作业归档

(1) 所有课程打包归档

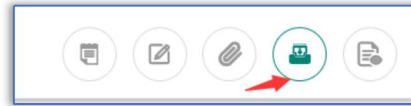
点击课程作业页面右上角的“作业归档”，打开选择要归档的类型，页面上所有课程内的作业原文以及报告单按选择打



包归档至本地。

(2) 某一课程作业归档

点击课程模块操作列上的“作业归档”图标，打开选择要归档的类型，该课程内的作业原文以及报告单按选择打包归档至本地。



(3) 作业归档进度列表

点击“作业归档进度列表”，查看归档进度。

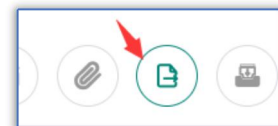
文件列表	提交时间	完成时间	进度状态	链接
作业2020-03-25 15时42分55秒	2020-03-25 15:42:56	2020-03-25 15:43:06	导出成功	点击下载
简洁报告单2020-02-25 10时52分48秒	2020-02-25 10:52:48	2020-03-04 14:23:46	导出成功	点击下载
简洁报告单2020-02-25 10时51分19秒	2020-02-25 10:51:19	2020-03-04 14:23:08	导出失败	没有可导出的作...

2.4 导出课程列表

点击页面右上角的“导出 excel”，导出当前页面的课程列表。

2.5 导出作业成绩

开启了打分模块的课程支持导出作业成绩，点击课程模块上操作按钮，导出课程内的作业成绩列表。



2.6 上课学生名单及学生退课

(1) 上课学生名单

个人形象设计管理 (12352610) 正在进行

任课教师: 曹老师

2019级研究生

0325

2020-03-25/2020-08-28

UH6N new 2人上课

点击课程列表右上角的” x 人上课” 打开上课学生名单列表。



(2) 退课

点击上课学生名单列表操作栏上的“退课”，可为该学生退课。

注意：退课后的学生不能再次加入到课程中，不可逆操作请慎重。

3 作业管理

点击课程列表上的“查看作业”图标，打开作业列表页。

作业列表显示内容如图所示：



作业列表模块显示内容：

①作业名称 ②作业起止时间 ③作业类型（包括个人作业和小组作业）

④作业检测模式 检测次数 ⑤作业状态以及删除作业模块

⑥查看详情，点击打开作业详情页

⑦作业设置，点击修改作业设置

⑧作业附件，点击打开附件页面。

⑨作业描述，点击打开作业详情页

⑩作业状态统计：未上传作业的学生，已上传作业的学生，待确认检测的学生、待审阅的学生，待打分的学生。作业状态基于检测模式显示，不同模式统计项不同，点击查看详细的学生作业。

3.1 新建作业

操作路径：课程列表-查看（点击课程列表上的查看作业图标）-新建作业。



根据提示填写作业信息，点击“新建作业”完成作业的布置。

新建作业

课程名称

课程标签

*任课教师 请输入教师名字关键字，然后在候选名单中选择

助教 (可选) 请输入教师名字关键字，然后在候选名单中选择

*作业名称

详细描述

*作业类型 个人作业 小组作业

*作业截止时间 时间范围内完成或上传论文操作，到期截止后仅提供作业检测结果的查询功能

*作业检测次数

*选择检测模式 是 否 *需要教师审阅作业选“是”，不需要选“否”

上传即检测 学生提交作业即开始检测 检测后无审阅环节

确认检测 检测前需要确认 检测后再审阅环节

*学生查看权限 简洁报告单 全文 (标明引文) 报告单 全文对照报告单 去除本人已发表文献报告单 不可以查看检测结果

注意：检测模式根据提示内容选择贴合需求，学生提交作业后不能更换检测模式。检测模式按照是否需要审阅学生的作业分为 5 种模式。详见 3.2 检测模式说明。

修改作业设置：点击作业模块上的“作业设置”操作按钮，进入修改作业设置的页面，根据提示修改设置。

删除作业：点击作业模块上的”作业设置”右上角图标删除课程，仅支持删除没有学生作业的作业模块。

3.2 检测模式说明 (含审阅作业)

根据作业流程中是否需要教师、助教审阅分为 5 种检测模式，具体如下：

选择检测模式：

是 否 *需要教师审阅作业选“是”，不需要选“否”

上传即检测 *检测前无需确认,检测后再审阅

确认检测 *检测前需要确认,检测后再审阅

审阅后检测 *检测前需要审阅

教师、助教不需要审阅作业，有“上传即检测模式”和“确认检测模式”两种。

上传即检测模式：从提交至检测完毕不需要教师审阅或者确认

①学生上传作业

②检测作业

确认即检测模式：该模式目前不支持批量确认

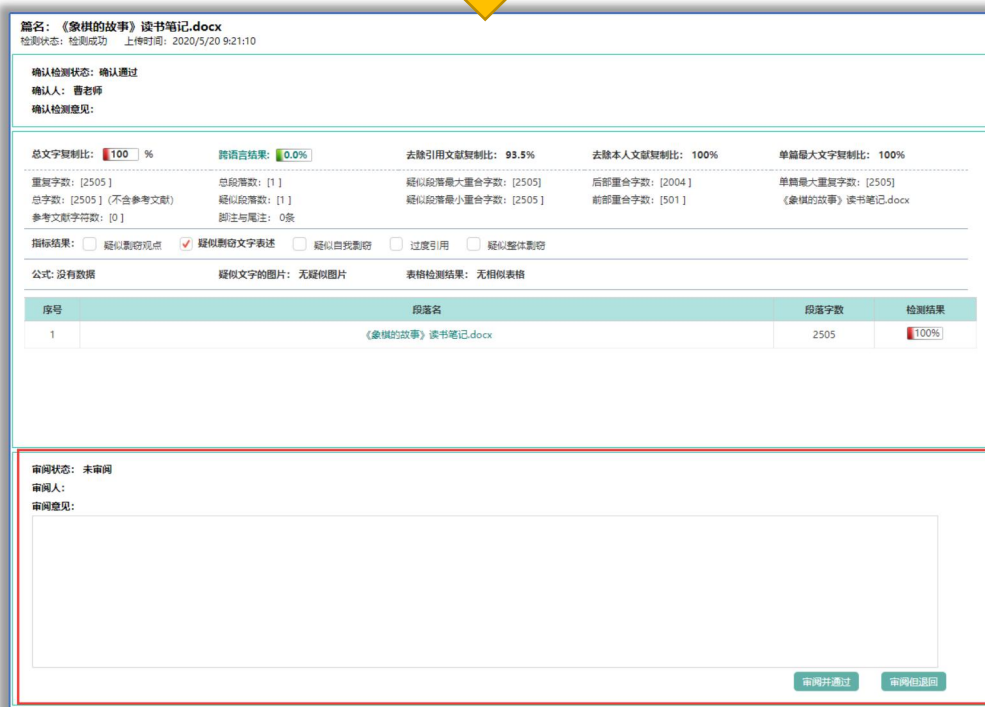
①学生上传作业

②需要教师、助教逐篇查看作业点击确认

③确认通过后检测作业，返回修改不检测作业



教师、助教需要审阅作业，有“上传即检测并审阅”、“确认检测并审阅”“审阅后检测”三种模式。检测后审阅完毕表示该次作业的流程完成，学生有次数可以继续上传，流程未完成不予继续上传。



图：检测后审阅

上传即检测并审阅：检测后需要教师或助教审阅作业

①学生上传作业

②检测作业

③检测后需要教师、助教审阅作业。具体步骤：作业详情页，点击作业篇名，进入检测结果页，在结果页面下方审阅作业。

④审阅完毕表示该次作业的流程完成，学生还有次数可以继续上传，流程未完成不予继续上传。

确认检测并审阅：检测前和检测后均需要逐篇操作

①学生上传作业

②需要教师、助教逐篇查看作业点击确认

③确认通过后开始检测作业，返回修改不检测作业

④检测后需要教师、助教审阅作业，具体步骤：作业详情页，点击作业篇名，进入检测结果页，在结果页面下方审阅作业。

审阅后检测：检测前需要审阅，并给出审阅意见，包括审阅通过和不通过

①学生上传作业

②需要教师、助教逐篇查看和审阅作业

③审阅通过后检测作业，审阅不通过不检测



注意：

请您详细阅读模式说明，根据实际作业检测流程选择模式。学生未上传作业时支持修改检测模式，只要有学生提交作业不再支持修改模式。

系统默认“上传即检测无审阅”模式。

3.3 查看作业详情

点击“查看详情”，查看作业任务内的所有学生的作业详情和进展。



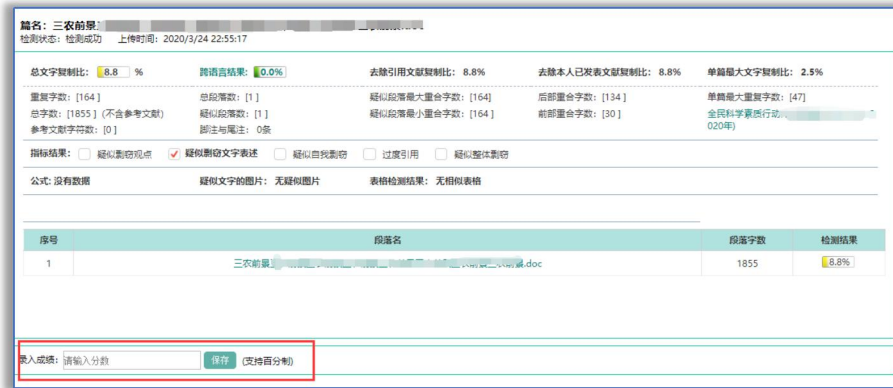
作业详情页面展示内容：



- ①课程和作业基本信息展示
- ②作业状态筛选
- ③查询，点击打开查询框
- ④上传人及作者，绿色小圆点标识为上传者，小组作业的组长
- ⑤作业篇名，点击篇名查看详细检测报告；检测模式以及已检测的次数，点击次数查看历次检测记录
- ⑥列表操作项，包括导出作业详情，挑选我负责的学生，作业归档
- ⑦作业检测结果展示
- ⑧当前作业的操作项，包括下载作业、下载报告单、确认检测和检测前审阅。

3.4 录入成绩

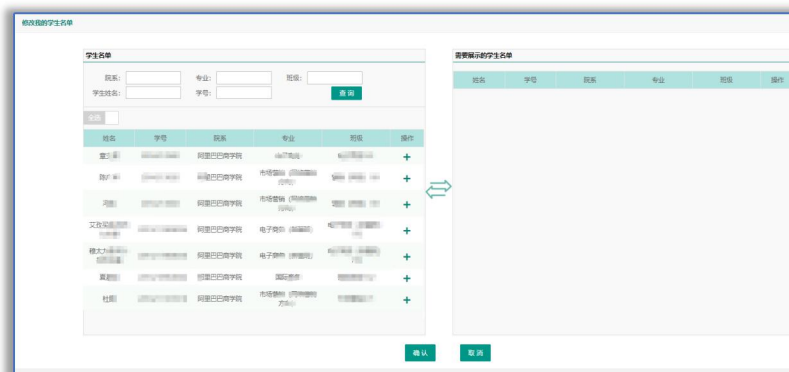
点击未打分“x”，查看未打分的学生作业。点击篇名，进入作业检测详情页进行成绩录入。



3.5 修改学生名单

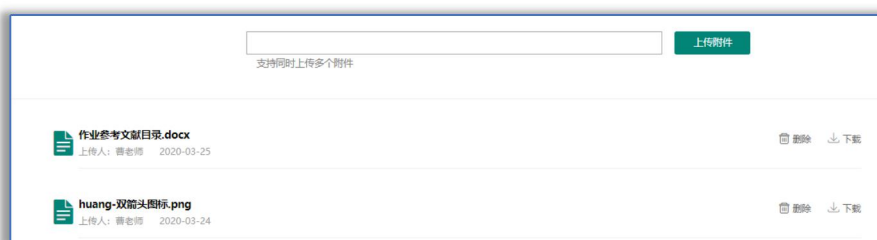
多教师任教的课程，各教师分组管理学生时，通过修改学生名单，教师可挑选自己小组的学生进行管理。

点击打开“修改学生名单”，找到小组的学生名单，加入到“需要展示的学生名单”中，页面只显示教师所负责学生的作业，其他学生作业隐藏不显示。



3.6 作业附件


操作路径：课程列表-作业列表-作业附件图标。



4 检测结果管理

支持查看检测结果、导出检测结果、导出校内互检结果、下载报告单、下载作业。

课程名称	作业名称	作业人(编号)	作业状态	学生(学号)	作业名称	检测日期	总字数	查重率	相似度	检测次数	成绩	下载报告单	操作
理论课作业	理论课作业	刘鹏	检测成功	刘鹏	三次作业	2020-03-24 23:03:41	1855	8.8%	8.8%	1	0	下载报告单	下载作业
理论课作业	理论课作业	刘鹏	检测成功	刘鹏	三次作业	2020-03-24 22:46:30	1855	8.8%	8.8%	1	0	下载报告单	下载作业
通信学科前	测试上传作	刘鹏	内容一致	王向	查重报告	2020-03-20 23:07:51				1			下载报告单

支持自定义列表项，打开列表右上角的图标“”，选择需要的选项。

5 个人中心

5.1 邮箱绑定

登录系统后支持绑定邮箱，绑定的邮箱可作为用户名登录系统和找回密码。



5.2 微信绑定

登录系统后支持绑定微信，绑定微信后可扫码登录系统。

5.3 手机绑定

首次登录系统后，需要绑定手机号后才能进入系统页面。支持更换手机号码绑定，不支持解绑。

可通过手机号码找回密码。

5.4 修改密码

支持密码修改功能，为了账号安全首次登录后请及时修改密码。