

“中国知网”大学生毕业论文（设计）管理系统

用户手册（评阅专家）

同方知网（北京）技术有限公司

教育信息化事业部

目录

第1部分：系统概述	- 1 -
第2部分：功能模块概述	- 3 -
第3部分：使用说明	- 4 -
一、登录系统和用户设置	- 4 -
1、登录系统	- 4 -
2、首次登录强制修改密码	- 4 -
3、绑定微信（绑定成功后支持扫一扫登录系统）	- 5 -
4、微信消息订阅	- 6 -
5、用户设置	- 6 -
6、电子签名	- 6 -
二、查看通知公告	- 8 -
三、参与开题答辩/中期答辩/预答辩	- 8 -
四、评阅学生	- 8 -
五、参与毕业论文（设计）答辩	- 9 -
六、推优管理	- 10 -
1、院系级推优评审	- 10 -
2、校级推优评审	- 11 -

第 1 部分：系统概述

“中国知网”毕业论文（设计）管理系统，以云服务方式，面向高校学生毕业论文（设计）管理业务，为“校-院二级管理部门、专业负责人、指导教师、学生”等各类人员，提供全流程在线服务和管理功能，是集“业务管理-知识服务-诚信教育-文档检测-数据分析和存档”于一体的全过程质量管理服务平台。

系统采用“云服务”模式，支持 PC 端和微信小程序端服务，包括“全过程业务管理”“学术不端文献检测”“知识服务”“学术规范与科研诚信教育”“学生电子档案盒”和“信息统计与大数据分析”等功能模块。

系统设置的用户账号类型分“管理员”“教师”和“学生”，设置的角色（角色名称支持个性化配置）包括：

- ◆ 学校管理员
- ◆ 院系管理员（教学秘书）
- ◆ 书记
- ◆ 院长
- ◆ 专业负责人
- ◆ 指导教师
- ◆ 第二导师
- ◆ 评阅专家
- ◆ 督导专家
- ◆ 自定义审核人
- ◆ 答辩委员会
- ◆ 答辩录入员
- ◆ 学生

系统设置的业务流程包括九大阶段：

- ◆ 1、使用前准备阶段
- ◆ 2、师生双选阶段
- ◆ 3、下任务书和开题阶段
- ◆ 4、写作过程阶段
- ◆ 5、文档提交/检测阶段

- ◆ 6、评阅阶段
- ◆ 7、答辩阶段
- ◆ 8、推优阶段
- ◆ 9、存档阶段

支持流程自定义（启用、禁用、调换顺序等），满足各高校不同的业务流程使用需求。

在上述各业务流程和阶段内，系统提供了多项功能模块：后台配置、系统使用前设置、预选题目方向、拟题报题、达成师生双选、题目修改、任务书、开题报告、被分配审核、开题答辩、文献综述、外文译文、学生中期检查、指导记录、答疑安排、超时提交、过程督导、前期工作检查、中期工作检查、后期工作检查、中期考评、规范审查、毕业论文（设计）提交、毕业论文（设计）检测、导师评阅、专业负责人评阅、安排评阅专家评阅、第二评阅、申请答辩、答辩、推优、成绩、信息统计、文档导出、学校抽检等。

第 2 部分：功能模块概述

“评阅专家”角色使用的主要功能模块包括：

- 1 登录系统和用户设置
- 2 查看通知公告
- 3 参与开题答辩/中期答辩/预答辩
- 4 评阅学生
- 5 参与毕业论文（设计）答辩
- 6 推优管理

第 3 部分：使用说明

一、登录系统和用户设置

1、登录系统

★第 1 步：打开登录页面。

★第 2 步：选择登录方式（账号密码登录或已绑定微信登录）。

★第 3 步：输入账号密码（选“教师”账号类型）或使用微信“扫一扫”功能登录系统。

*用户首次登录仅支持账号密码登录。



★第 4 步：选择需要进入的学年。

若教师同时归属多院系，需要先选择学院；再选择“评阅专家”角色进入系统。



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。

3、绑定微信（绑定成功后支持扫一扫登录系统）

使用账号密码登录成功后：

★第 1 步：鼠标放在右上角个人信息处，点击下拉菜单中的“绑定微信”，打开绑定页面。



★第 2 步：打开微信，扫一扫进行绑定。



当前账户还未绑定微信，扫一扫该二维码，绑定成功后系统将支持您使用微信直接登录

微信登录



使用微信扫一扫登录
“同方知网毕业设计论文管理系统”

*将账号与微信绑定成功后，下次登录支持扫码登录系统。



4、微信消息订阅

登录页面鼠标移到右上角“微信消息提醒”处，出现二维码，使用微信扫一扫关注“知网诚信平台”公众号，关注成功后在公众号内进行消息订阅操作（可选消息推送的时间段）。



5、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。



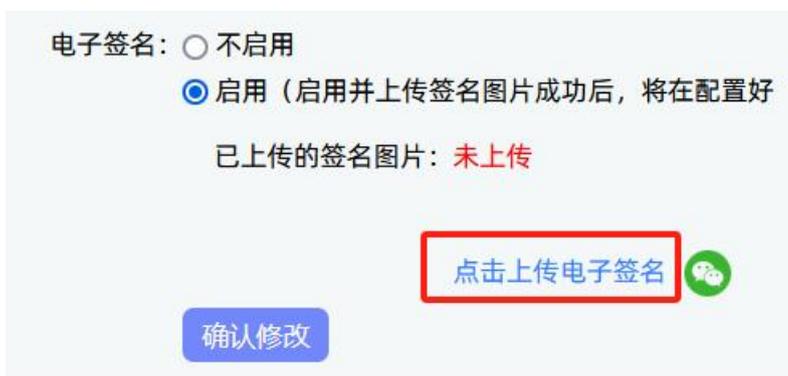
6、电子签名

若需要启用电子签名功能，请在“用户设置-个人信息维护”页面进行。

上传电子签名支持两种方式：

(1) PC 端上传

★第 1 步：在“用户设置-个人信息维护”页面，点击电子签名项的“启用”按钮，点击“点击上传电子签名”按钮。



★第 2 步：在打开的上传弹框，选择签名图片文件，进行裁剪和确认，点击“确定”保存图片到页面。

★第 3 步：点击页面的“确认修改”按钮，保存对个人信息的修改。



(2) 微信端上传

★第 1 步：在“用户设置-个人信息维护”页面，点击电子签名项的“启用”按钮，点击微信绿色图标。



★第 2 步：打开微信“扫一扫”功能，扫描页面上的二维码图片，在手机上的触屏签名板上，进行手写签名。点击“保存”后完成上传。

★第 3 步：点击页面的“确认修改”按钮，保存对个人信息的修改。

*只有当启用并上传了电子签名图片后，后续才能成功导出电子签名图片。

二、查看通知公告

评阅专家可以在系统登录页查看公开范围内的通知公告内容。

登录成功后，可以在“首页管理-通知公告”内查看全部有权限查看的通知公告内容。



三、参与开题答辩/中期答辩/预答辩

*若根据学校的设置，需进行开题答辩、中期答辩或者预答辩环节，且院系已经安排了答辩组，需要该教师参与，则教师可以参与到“开题/中期/预答辩”中。

★第 1 步：查看我参加的开题/中期/预答辩。



★第 2 步：线下参与开题答辩、中期答辩或者预答辩。

四、评阅学生

*若院系分配该教师为评阅专家，则教师可以在此页面进行相关操作。

★第 1 步：选择“评审答辩和成绩管理-评阅学生”打开页面。



★第 2 步：如学校开启了多次评阅专家成绩评分，则评阅专家可能需要进行多轮评阅。在列表上方筛选栏，选择评阅专家轮次，可选“一轮评阅”或“二轮评阅”，点击“查询”按钮，则列表展示的为对应评阅轮次的学生。默认选择“一轮评阅”。

The screenshot shows two identical filter sections. The top section has a dropdown menu set to '一轮评阅' and a '查询' button. Below it is a table header with columns: '学生姓名(学号)', '题目', '教师姓名(教师编号)', '职称', '一轮评阅专家姓名', '一轮评阅专家成绩', '我的评分', '权重', and '操作'. The bottom section has a dropdown menu set to '二轮评阅' and a '查询' button. Below it is a table header with columns: '学生姓名(学号)', '题目', '教师姓名(教师编号)', '职称', '二轮评阅专家姓名', '二轮评阅专家成绩', '我的评分', '权重', and '操作'.

★第 3 步：选择需要评审评分的学生，点击“查看详情”进入详情页面（若需要查看权重，点击“查看权重”按钮即可）。

权重	操作
查看权重	查看详情

★第 4 步：录入评阅专家成绩、评语等内容，点击提交。

The form is titled '评阅专家成绩score'. It contains a text input field with a placeholder '请按照您所在学校有关要求输入成绩，请输入'. Below this is a '评语' section with a large text area. At the bottom, there is an '添加附件' section with a file upload button labeled '浏览'. At the very bottom are two buttons: '草稿' and '提交'.

*录入评审结果后，如开启了草稿成绩模式，支持保存为草稿。如正式提交后，评阅专家成绩将不支持修改。

*若配置了分项打分表，则评分时将会分项打分，系统自动计算总分。

五、参与毕业论文（设计）答辩

*当安排了评阅专家参与答辩，则需要进行系列操作。

★第 1 步：选择“评审答辩和成绩管理-查看我的答辩组和学生”打开页面查看被安排参与的答辩情况。



★第 2 步：线下参加答辩。

★第 3 步：查看我的答辩组学生成绩。

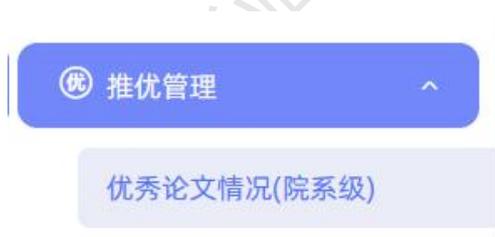


六、推优管理

系统目前支持“普通推优模式”和“推荐-评审推优模式”2 种不同模式，根据学校启用的不同模式，教师的操作不同。如学校开启“推荐-评审推优”模式，开启“专家评审”功能模块并安排该教师进行评审，则该教师可从“推优管理-优秀论文情况”页面进入，进行各项操作。评审推优分为校级和院系级。

1、院系级推优评审

★第 1 步：如院系安排该评阅专家进行院系级推优评审，则该教师可打开“推优管理-优秀论文情况（院系级）”页面进行操作。



★第 2 步：在列表中选择要评阅的学生，点击操作栏中的“查看详情”进入评审页面。

状态	我的评分 (院系级)	专家综合评分 (院系级)	操作
学生未申请 指导教师未推荐 专业负责人未推荐 教学秘书未推荐 院长1未推荐	等待录入	等待录入	查看详情

★第 3 步：在评阅专家推荐处，输入评分、评语等内容，点击“提交”完成评审。

*此页面填写内容可由学校后台自定义设置，因此页面展示内容可能不同，请注意。

★第 4 步：评审完成后返回列表，可查看我的评分及专家综合评分。评阅专家可再次进入详情页面修改评分、评语等内容。

我的评分 (院系级)	专家综合评分 (院系级)	操作
良好(80)	良好(80)	查看详情

2、校级推优评审

★第 1 步：如学校安排该评阅专家进行校级推优评审，则该教师可打开“推优管理-优秀论文情况（校级）”页面进行操作。



★第 2 步：在列表中选择要评阅的学生，点击操作栏中的“查看详情”进入评审页面。

状态	我的评分 (校级)	专家综合评分 (校级)	操作
学生未申请 指导教师未推荐 专业负责人未推荐 教学秘书未推荐 院长1未推荐	等待录入	等待录入	查看详情

★第 3 步：在评阅专家推荐处，输入评分、评语等内容，点击“提交”完成评审。

评阅专家推荐

评分

请输入0-100的正整数,支持保留1位小数;

* 推优校级评语 共输入 0 字符

添加附件: 上传有关的附件,上传的文件将以附件的形式显示

浏览

提交 取消

*此页面填写内容可由学校后台自定义设置，因此页面展示内容可能不同，请注意。

★第 4 步：评审完成后返回列表，可查看我的评分及专家综合评分。评阅专家可再次进入详情页面修改评分、评语等内容。

我的评分 (校级)	专家综合评分 (校级)	操作
优秀(90)	优秀(90)	查看详情