知网毕设系统-简易手册-专业负责人

目录

[1.总体流程 2](#_Toc56743379)

[2.登陆 3](#_Toc203231585)

[3.师生双选管理 4](#_Toc1214250365)

[3.1审核题目 4](#_Toc368787114)

[3.2审核任务书 4](#_Toc567219756)

[3.3审核修改题目申请 4](#_Toc582530059)

[4.过程文档管理 5](#_Toc204754940)

[5.评审答辩和成绩管理 5](#_Toc1047474086)

[5.1分配评阅专家 5](#_Toc1973508943)

[5.2安排答辩组 5](#_Toc879877086)

[6.工作总结 6](#_Toc521791160)

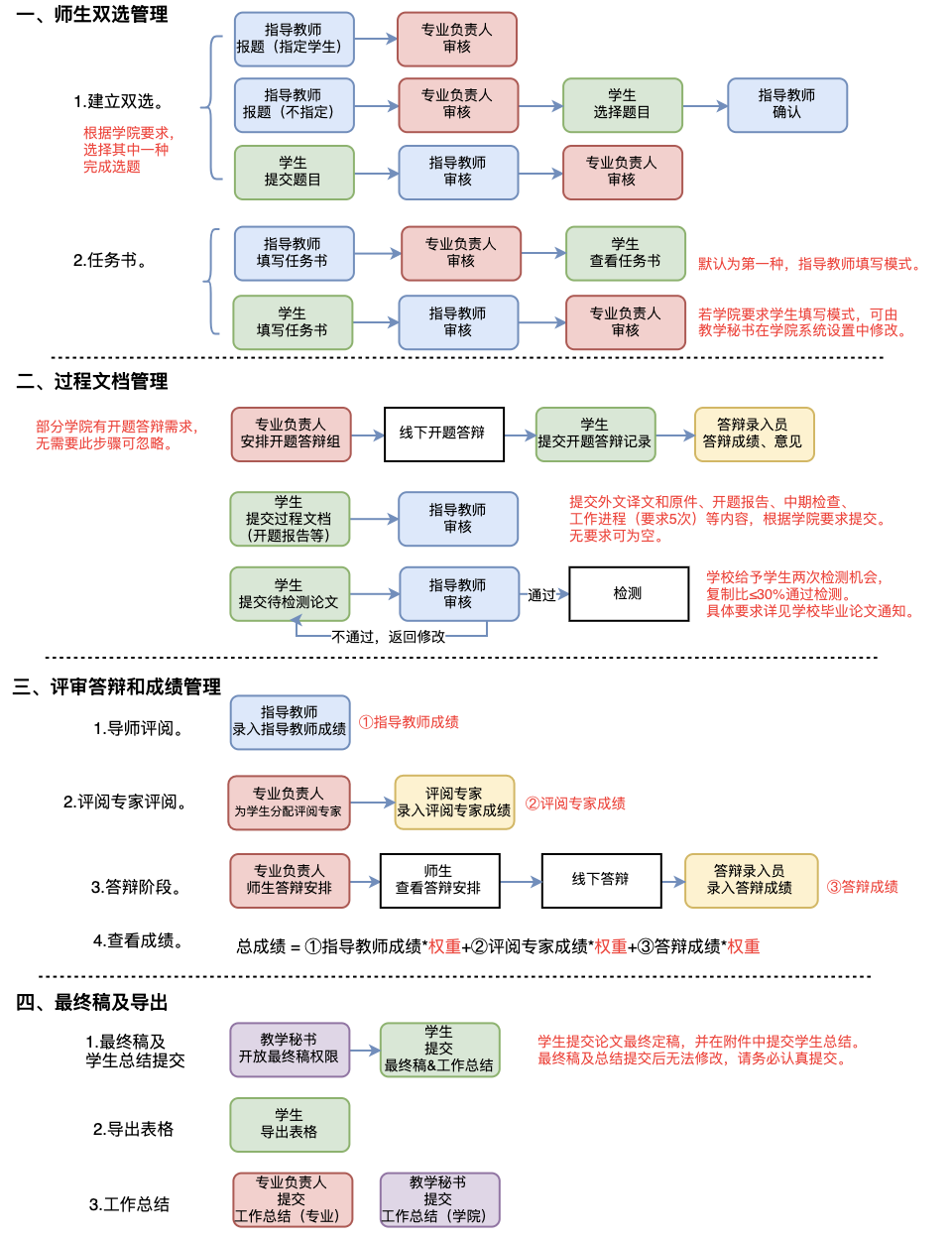
[7.数据统计 6](#_Toc1568295419)

## 

## 1.总体流程

选题分析---过程管理---评审答辩---最终稿提交及文档导出。

“红色”部分为毕设整个过程中专业负责人和教学秘书角色会进行的操作。根据流程，找到相应页面填报或查看即可。除此之外，专业负责人还有一项工作，毕业设计（论文）工作结束后，需要上传本专业工作总结。



## 2.登陆

网址：sdut.co.cnki.net

初始用户名密码：

用户名、密码：js+教师工号。

输入用户名密码，选择教师类型登陆。第一次登陆会绑定手机号。

后续可点击“忘记密码”按钮，通过手机验证重置密码。



**选择角色进入系统**



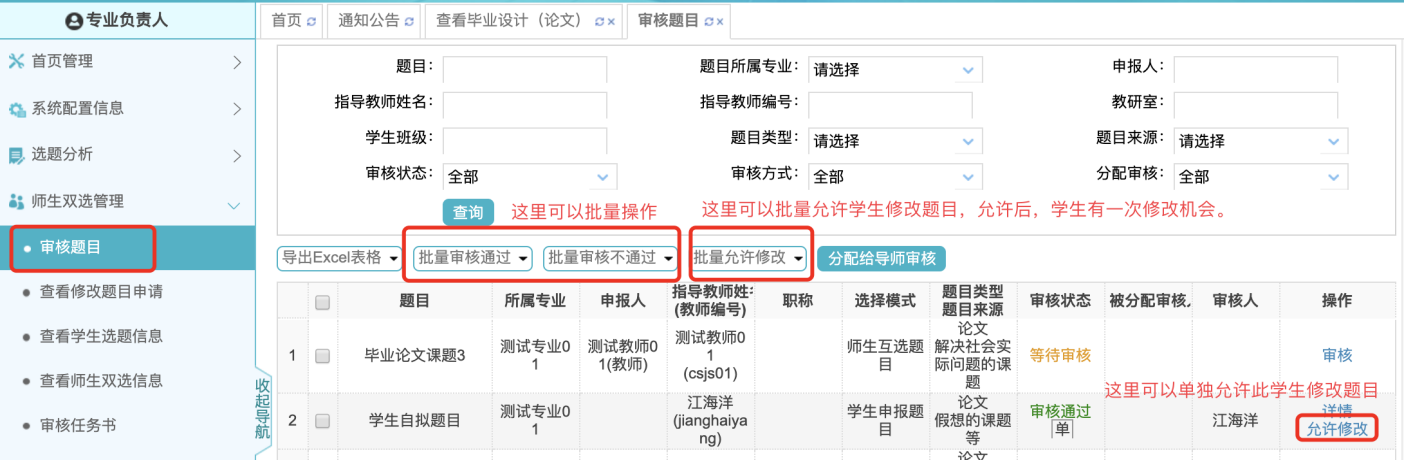
**登录后页面简介：**



## 3.师生双选管理

### 3.1审核题目

指导教师审核通过的题目，可以进入此页面进行审核（可批量审核）。



### 3.2审核任务书

进入“师生双选管理”---“审核任务书”页面，操作同上。

### 3.3审核修改题目申请

学生提交修改题目申请流程是：学生申请-指导教师审核-专业负责人审核。

指导教师提交修改题目流程是：指导教师申请-专业负责人审核。

进入“查看修改题目申请”页面，点击详情，审核。审核通过后。此次题目申请完成。



专业负责人也可以在“审核题目”页面，批量或单个点击“允许修改”，这样题目的申报人可以登陆系统进行修改。

但是这种模式，只能是谁申报的题目，谁修改。不推荐。（excel表格导入的双选关系，系统默认为教师申报的题目，因此这类即使点击“允许修改”，也只能教师登陆修改，学生无法修改。）

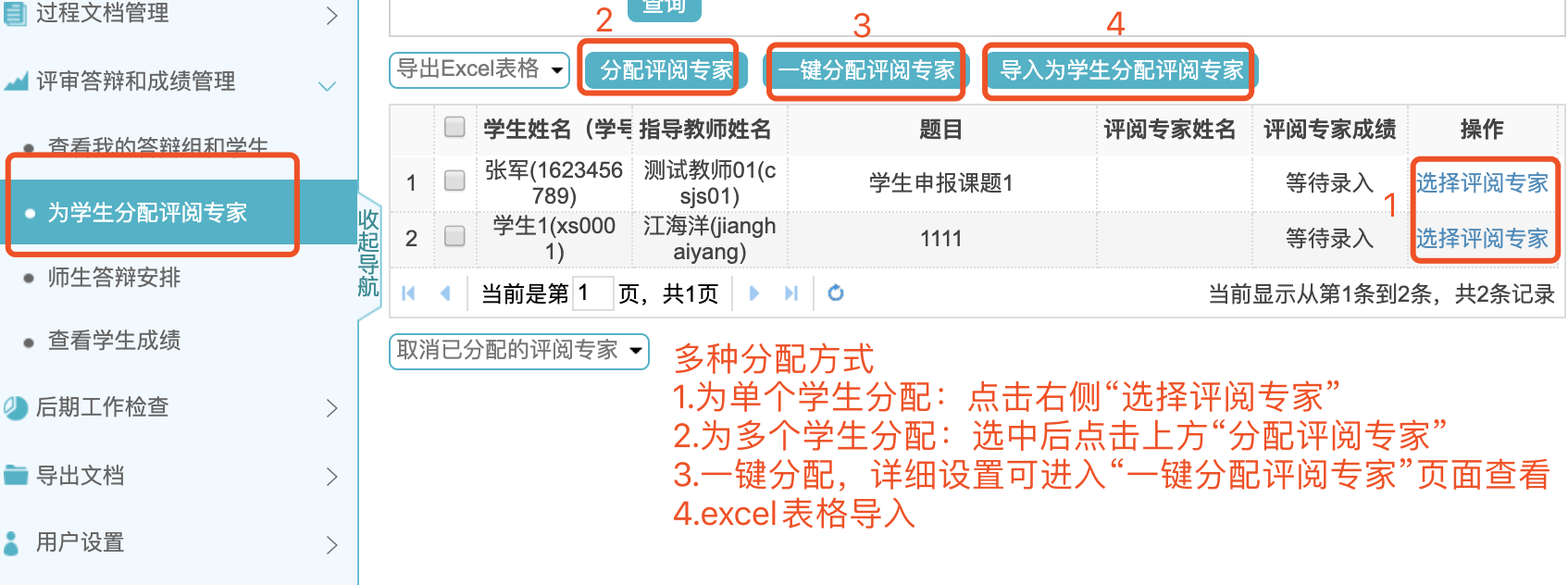
## 4.过程文档管理

可在各页面下，查看文档提交情况。

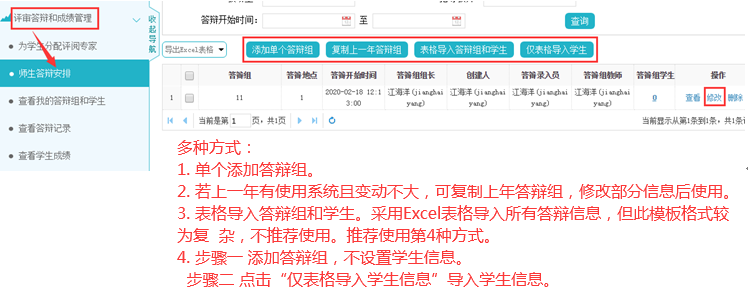


## 5.评审答辩和成绩管理

### 5.1分配评阅专家

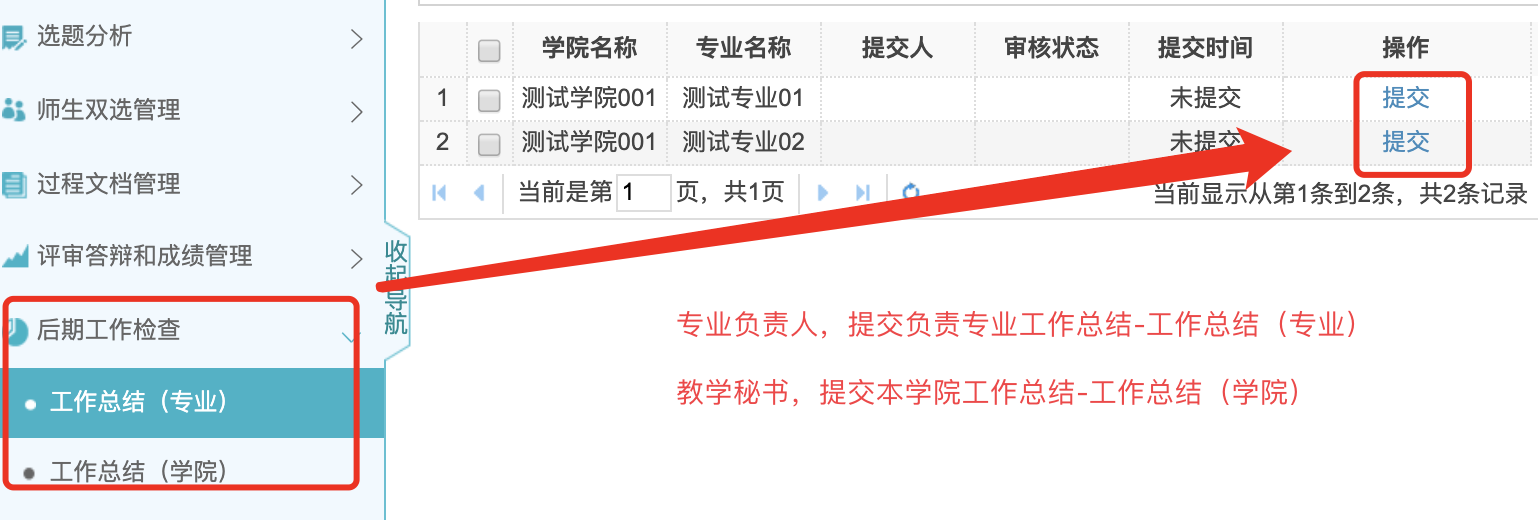


### 5.2安排答辩组



## 6.工作总结

毕设流程结束后，进入后期工作检查，专业负责人在“工作总结（专业）”页面，提交本专业总结，教学秘书在“工作总结（学院）”页面，提交本学院工作总结。



## 7.数据统计

可结合数据统计，和毕设各个环节页面，综合查询毕业论文完成情况。



**8.导出文档：**导出学生毕业设计（论文）工作手册



**9.导出专业工作总结和学院工作总结**

