****

**维普毕业设计（论文）管理系统**

**连云港师范高等专科学校**

**简易使用手册**

**（学生）**

2022年10月23日

# 第1部分 学生使用流程

“学生”角色使用流程主要包括以下内容：

目录

[第1部分 学生使用流程 2](#_Toc32451)

[第2部分 学生功能操作指南 3](#_Toc5791)

[2.1学生登录和用户设置 3](#_Toc2852)

[2.2选题管理 4](#_Toc180)

[2.2.1申报课题 4](#_Toc20569)

[2.2.2选择课题 5](#_Toc4958)

[2.2.3课题信息变更 5](#_Toc11170)

[2.3过程管理 6](#_Toc6474)

[2.3.1任务书 6](#_Toc23974)

[2.3.2开题报告 7](#_Toc5768)

[2.3.3中期检查 8](#_Toc4139)

[2.3.4初稿 9](#_Toc21465)

[2.3.5定稿 10](#_Toc24254)

[2.3.6内容摘要 12](#_Toc17717)

[第3部分 学生常见问题指南 13](#_Toc8587)

[第4部分 个人信息 13](#_Toc11725)

[第5部分 安全中心 15](#_Toc29674)

# 第2部分 学生功能操作指南

## 2.1学生登录和用户设置

★第1步：打开系统登录页面: http://https://vgms.fanyu.com/，选择连云港师范高等专科学校。

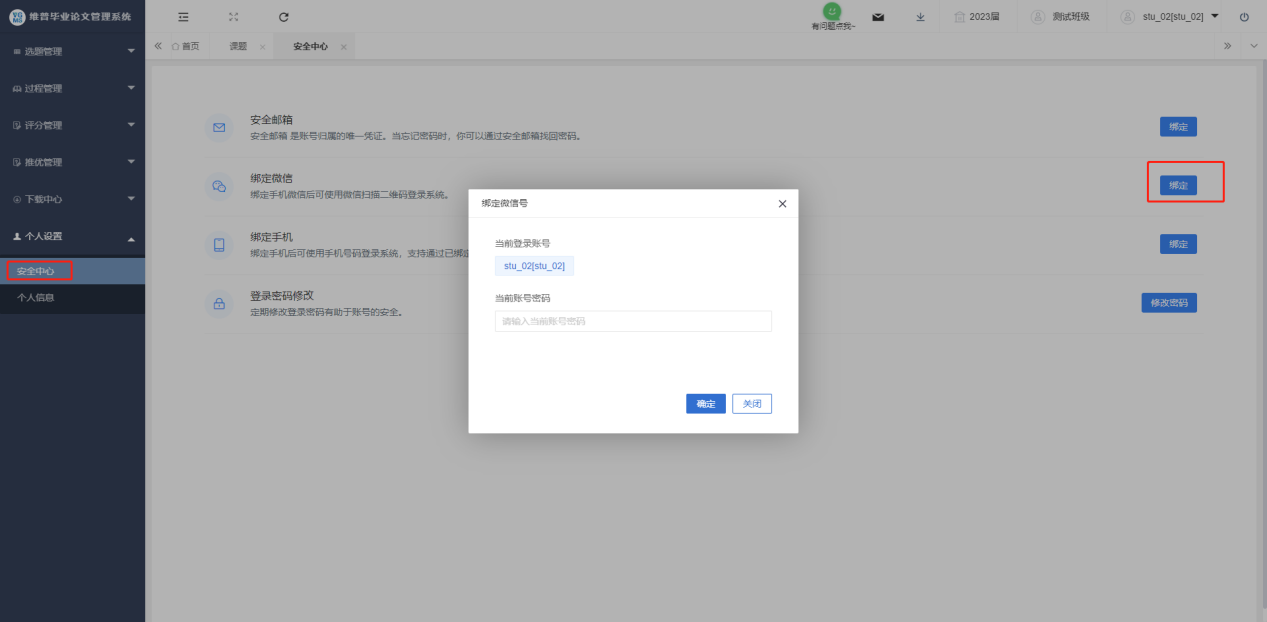
★第2步：登录方式（账号密码登录）；账号为学号，密码等待学院通知。

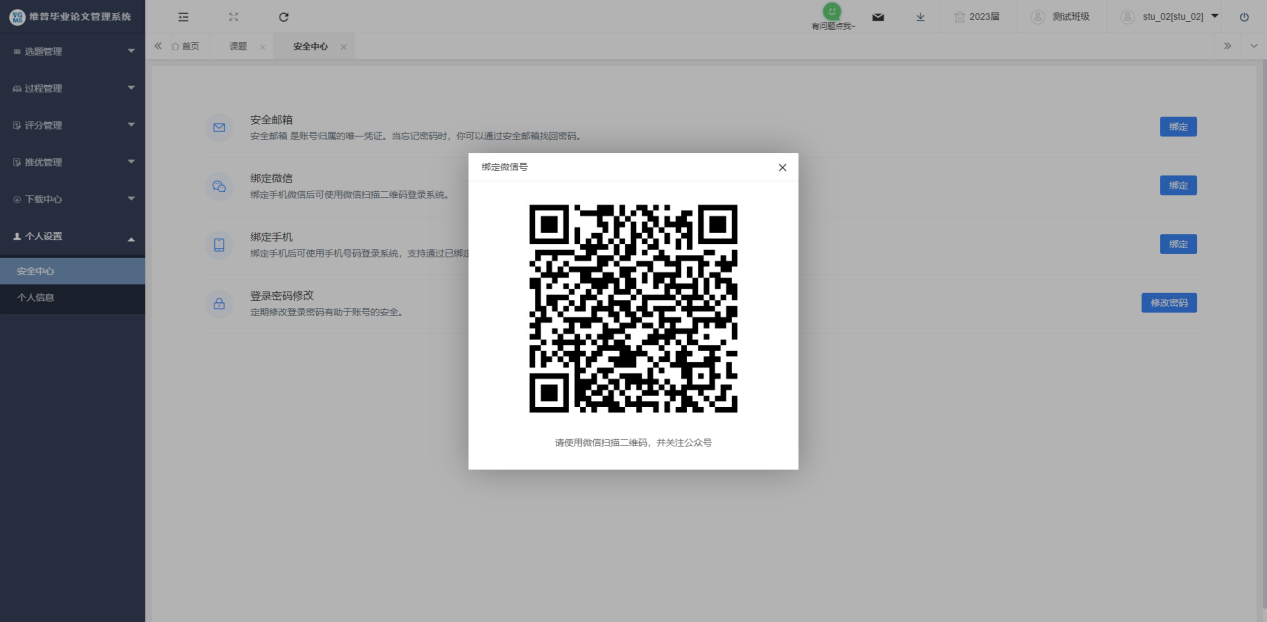


**各位同学登录系统后，可选择绑定微信，之后可使用微信扫码登录**

**操作如下：**

1. **点击左边菜单栏 个人设置-安全中心**
2. **点击绑定微信-输入登录密码-扫码关注公众号**
3. **绑定成功后，即可在登录界面点击扫码登录-微信扫码即可成功登录**



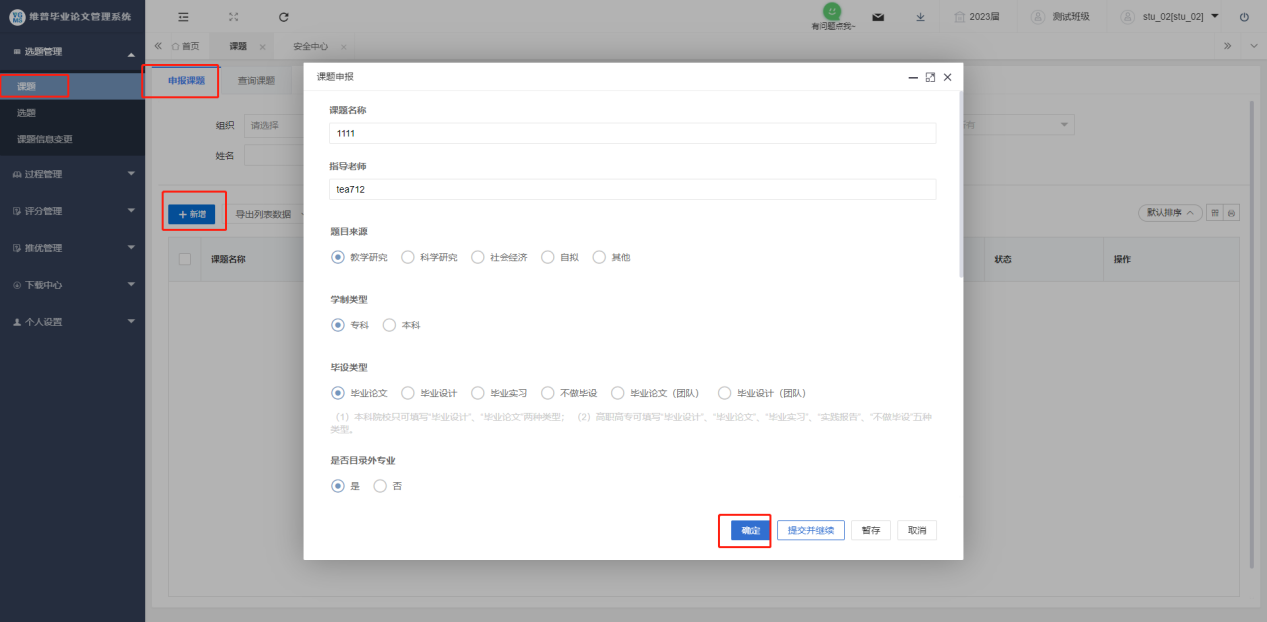




## 2.2选题管理

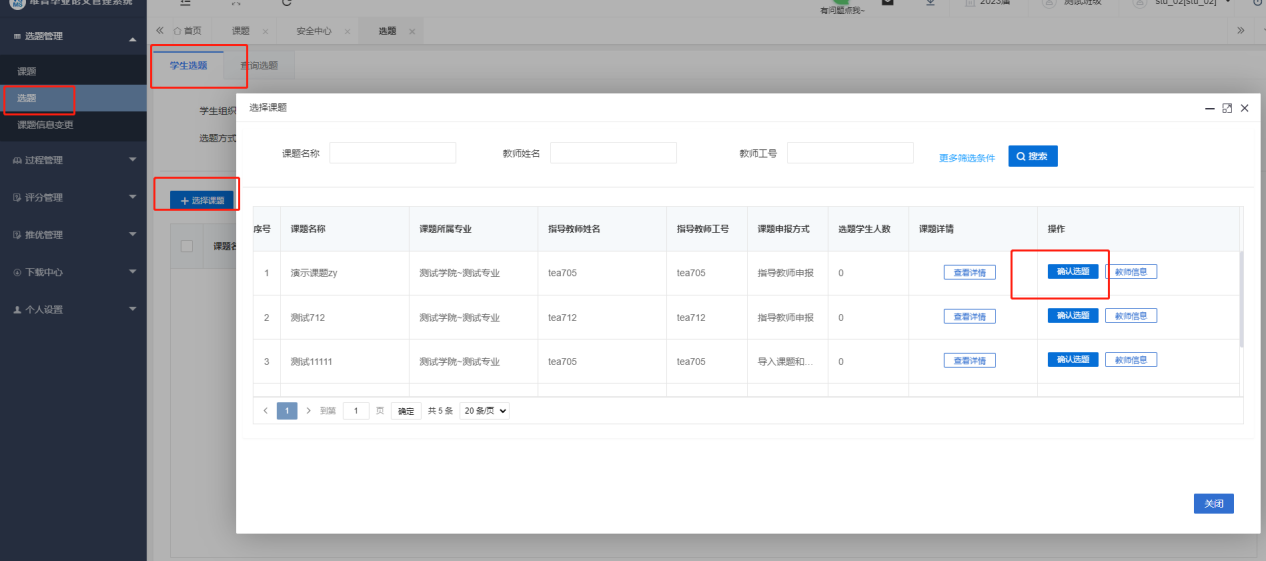
### 2.2.1申报课题

★第1步：**选择左边菜单栏“选题管理”——点击“课题”列表，点击新增按钮可**申**报课题。**



### 2.2.2选择课题

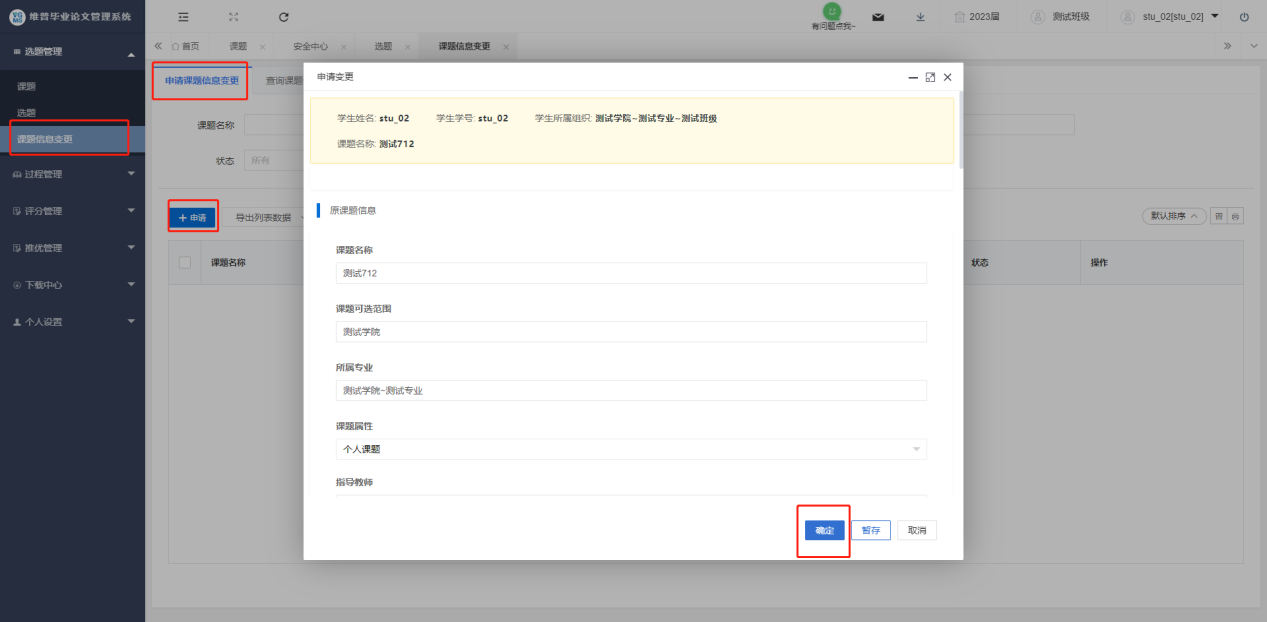
★第1步：**选择左边菜单栏“选题管理”——点击“选题”列表，点击选择课题按钮可选择课题。**



### 2.2.3课题信息变更

**学生如后期需要修改课题名称等，可进行课题信息变更申请**

★第1步：**选择左边菜单栏“选题管理”——点击“课题信息变更”列表——点击申请按钮即可跳转课题修改详情界面——输入新课题名称，选择具体性质等——点击提交——等待指导老师审核**



**注意事项：**

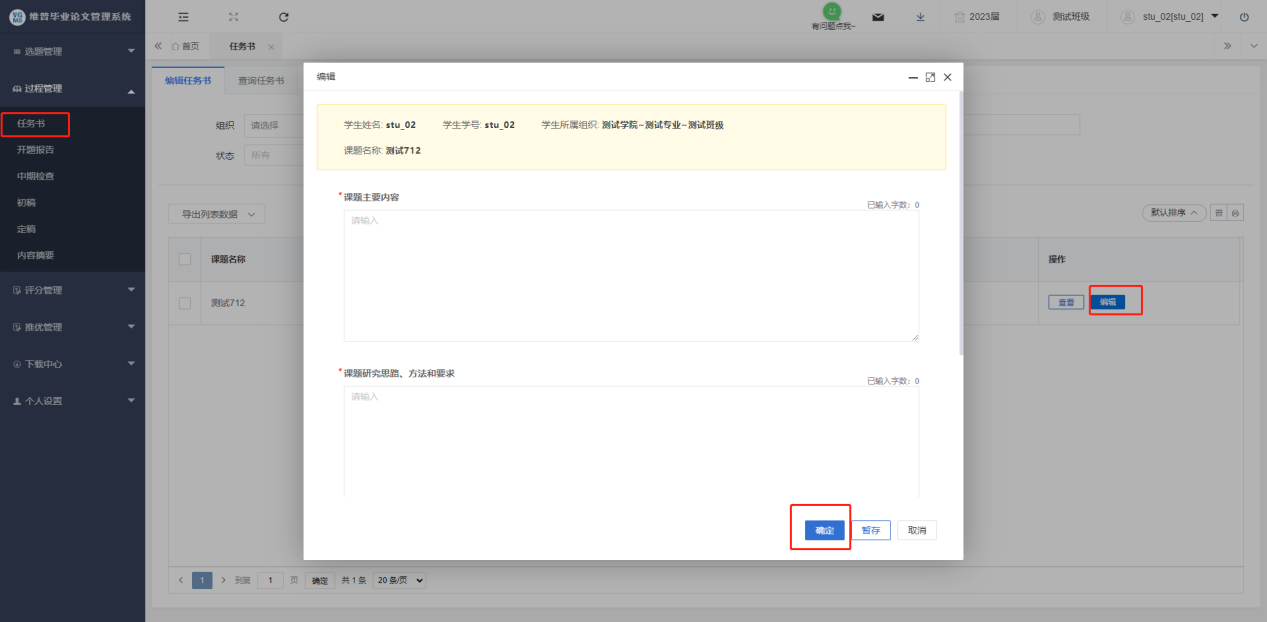
**课题是否修改成功，请查看列表状态栏，如图显示为“待某角色审核”时表明审核流程未结束，请耐心等待审核，指导教师审核通过后题目自动变更。**



## 2.3过程管理

### 2.3.1任务书

★第1步：**选择左边菜单栏“过程管理”——点击任务书——点击页面“编辑”按钮即可跳转编辑详情界面。**



★第2步：**在线填写任务书告内容——点击提交即可进入指导老师审核流程，内容不可修改；若点击暂存，以上内容还可再次修改。**

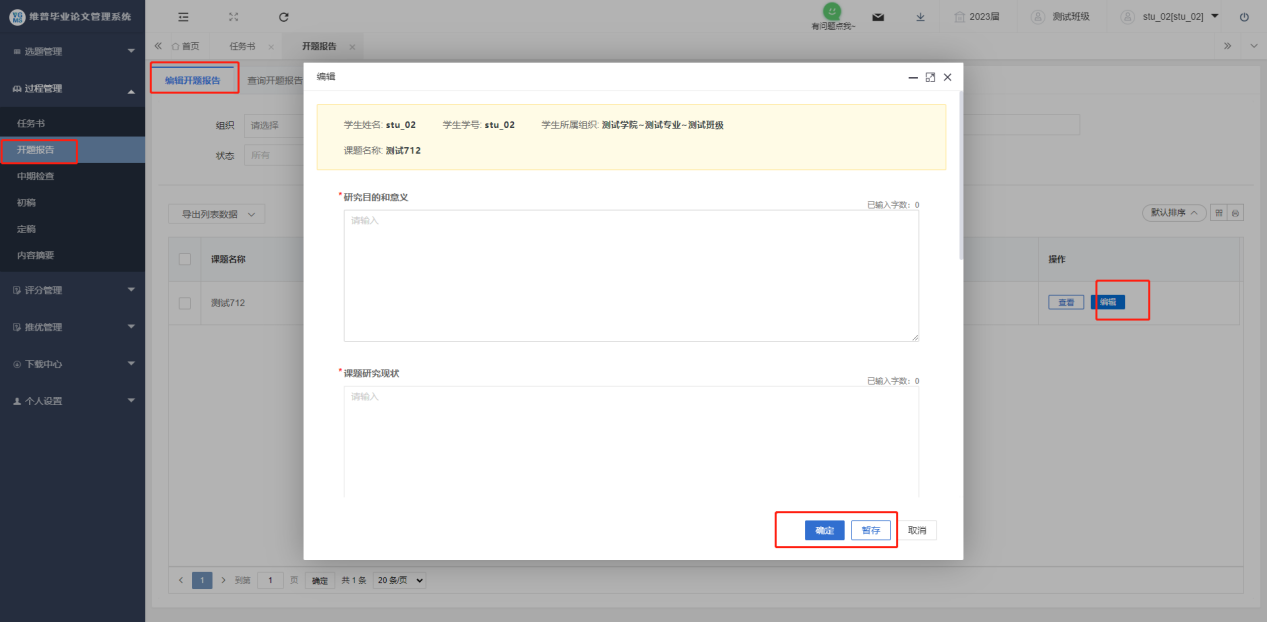
**注意事项：**

1. **学生可在当前列表中“状态”栏查看该环节的进度，状态栏显示为完成才可进入下一个流程。**



### 2.3.2开题报告

★第1步：**选择左边菜单栏“过程管理”——点击开题报告——点击页面“编辑”按钮即可跳转编辑详情界面。**



★第2步：**在线填写开题报告内容——点击提交即可进入指导老师审核流程，内容不可修改；若点击暂存，以上内容还可再次修改。**

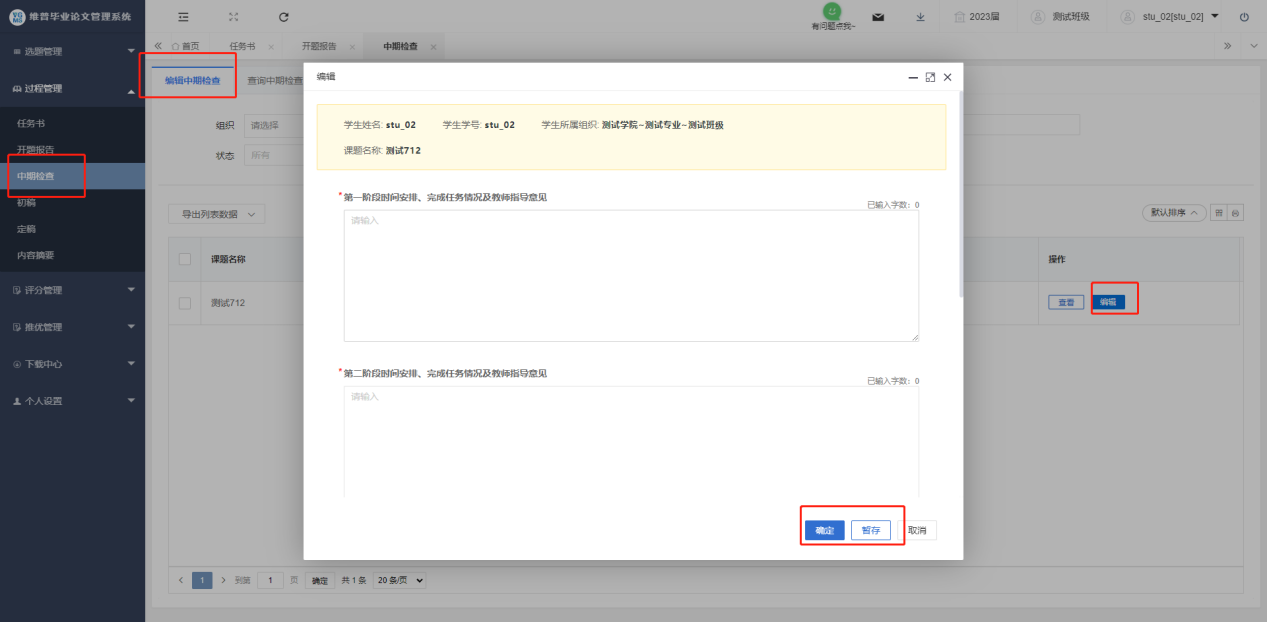
**注意事项：**

1. **学生可在当前列表中“状态”栏查看该环节的进度，状态栏显示为完成才可进入下一个流程。**



### 2.3.3中期检查

**★第1步：选择左边菜单栏“过程管理”——点击中期检查——点击页面“编辑”按钮即可跳转编辑详情界面。**



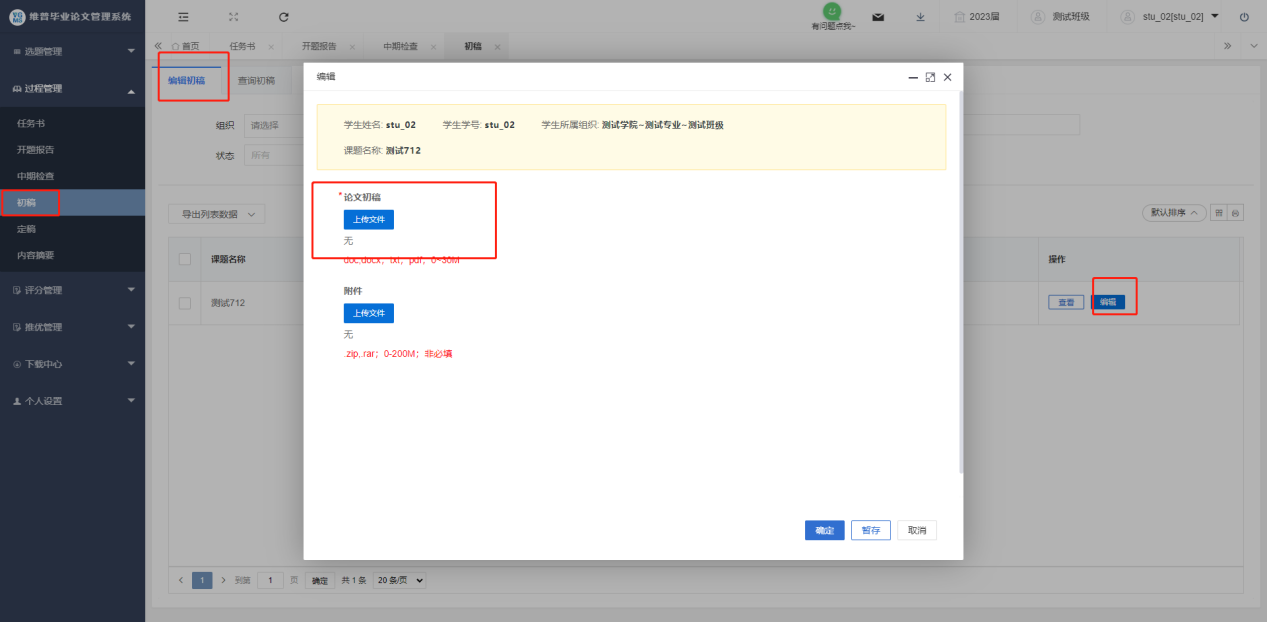
★第2步：**在线填写中期检查内容——点击提交即可进入指导老师审核流程，内容不可修改；若点击暂存，以上内容还可再次修改。**

**注意事项：**

**①学生可在当前列表中“状态”栏查看该环节的进度，状态栏显示为完成才可进入下一个流程。**

### 2.3.4初稿

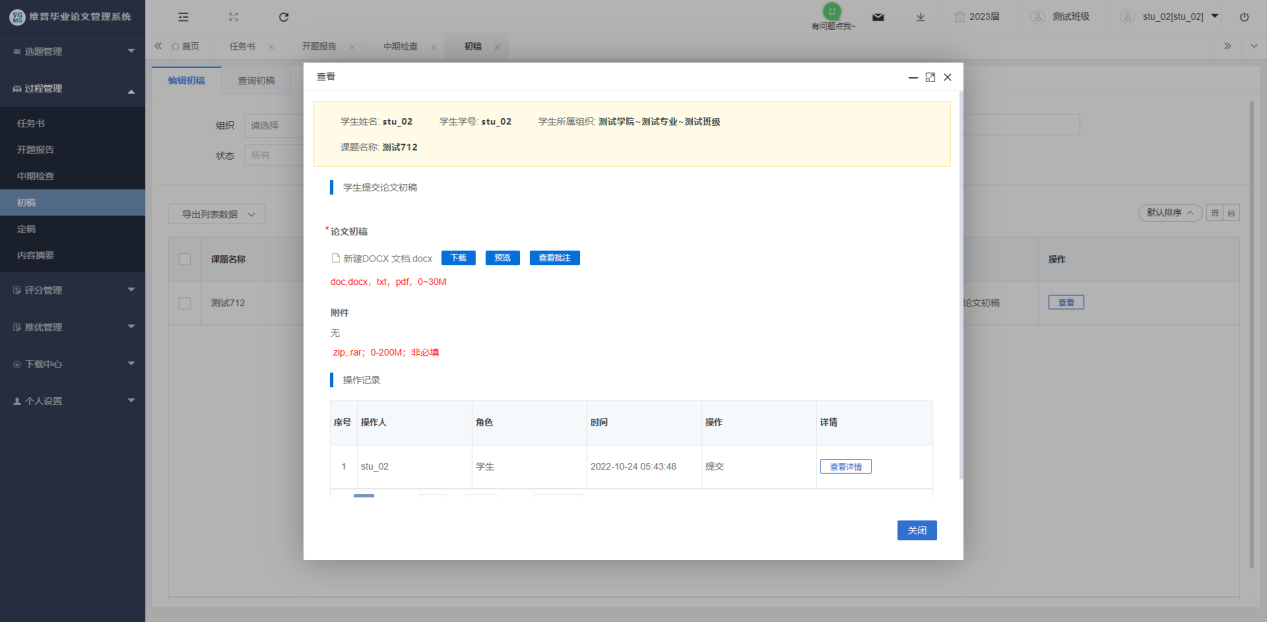
**★第1步：选择左边菜单栏“过程管理”——点击初稿——点击页面“编辑”按钮即可跳转提交初稿详情界面。**



★第2步：**点击上传文件——确认论文——点击提交即可进入指导老师审核流程。**

**注意事项：**

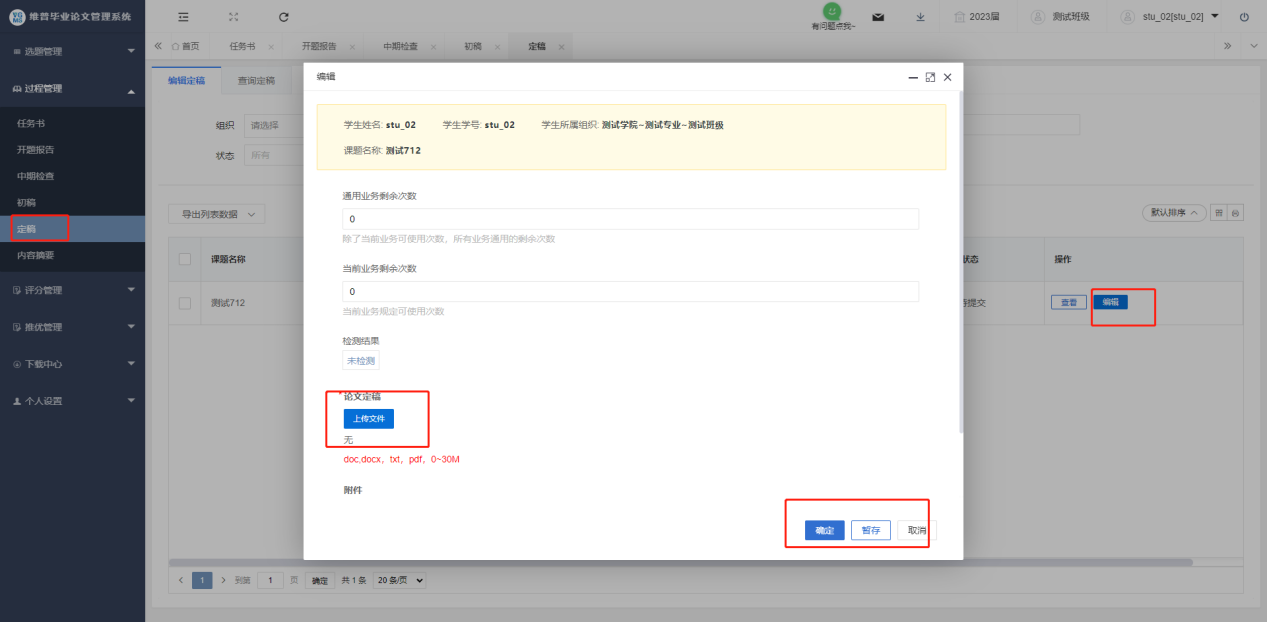
1. **学生可在状态栏查看初稿进度，状态栏显示为完成，才能进入下一流程。**
2. **同时也可针对上传稿件进行下载、预览、等权限。**
3. **如检测完成可在稿件详情页面下载、预览检测报告。**



### 2.3.5定稿

**★第1步：选择左边菜单栏“定稿”——点击编辑最终稿——点击页面“编辑”按钮即可跳转提交最终稿详情界面。**

★第2步：**点击上传文件——确认论文——点击提交即可进入指导老师审核流程。**

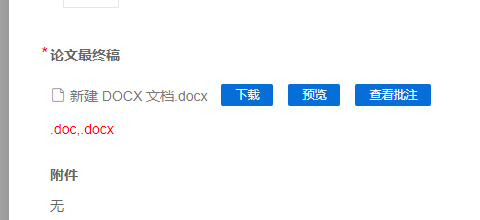


**注意事项：**

1. **学生可在状态栏查看最终稿进度。**



1. **同时也可针对上传 进行下载、预览、查看批注等权限。**

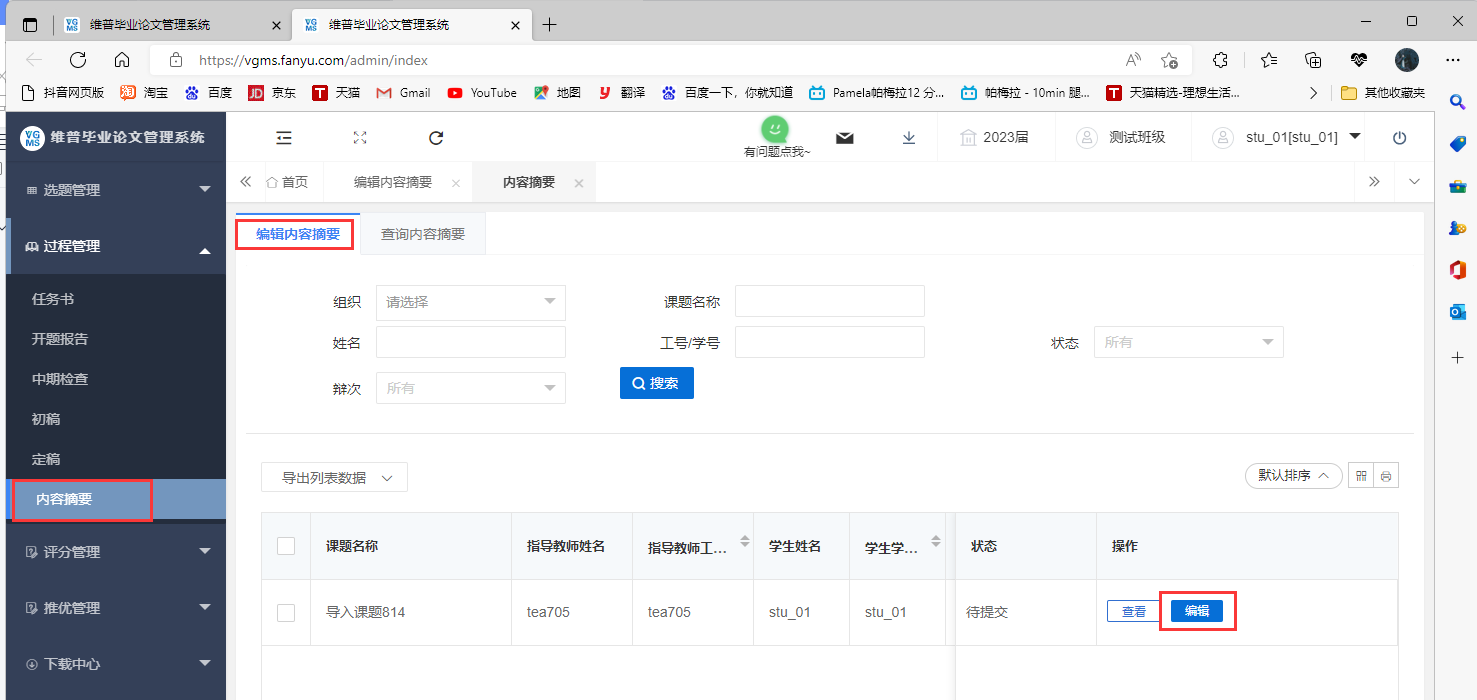


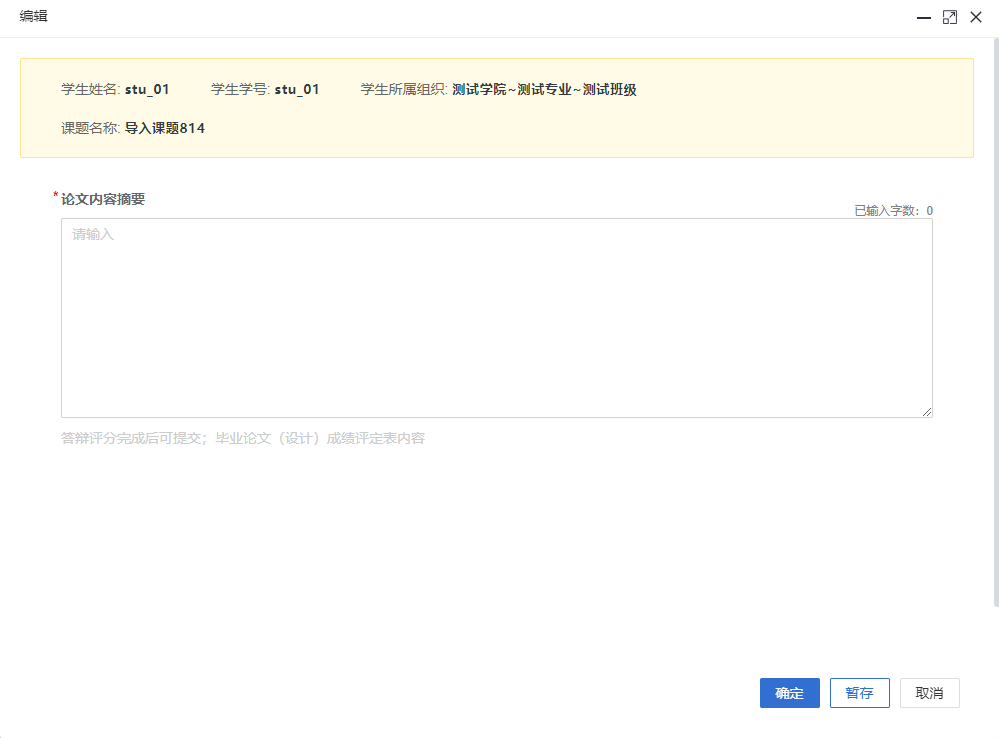
1. **如检测完成可在稿件详情页面下载、预览检测报告。**



### 2.3.6内容摘要

★第1步：**选择左边菜单栏“过程管理”——点击内容摘要列表——点击页面“编辑”按钮即可跳转编辑详情界面。**





**注意事项：**

1. **学生可在当前列表中“状态”栏查看该环节的进度，状态栏显示为完成才可进入下一个流程。**



# 学生常见问题指南

1. **忘记密码怎么找回？**

**回答：学生登录后请尽快绑定微信，便于之后找回密码或快捷登录**

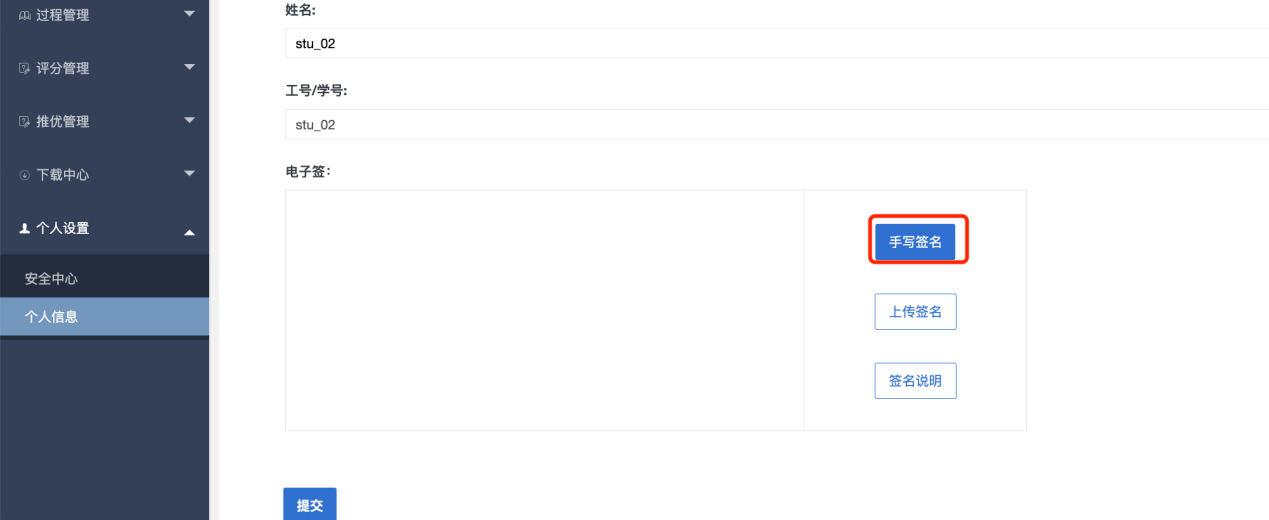
1. **如何修改课题信息？**

**回答：在选题管理-课题信息变更列表提交变更申请，指导教师审核通过后自动变更。**

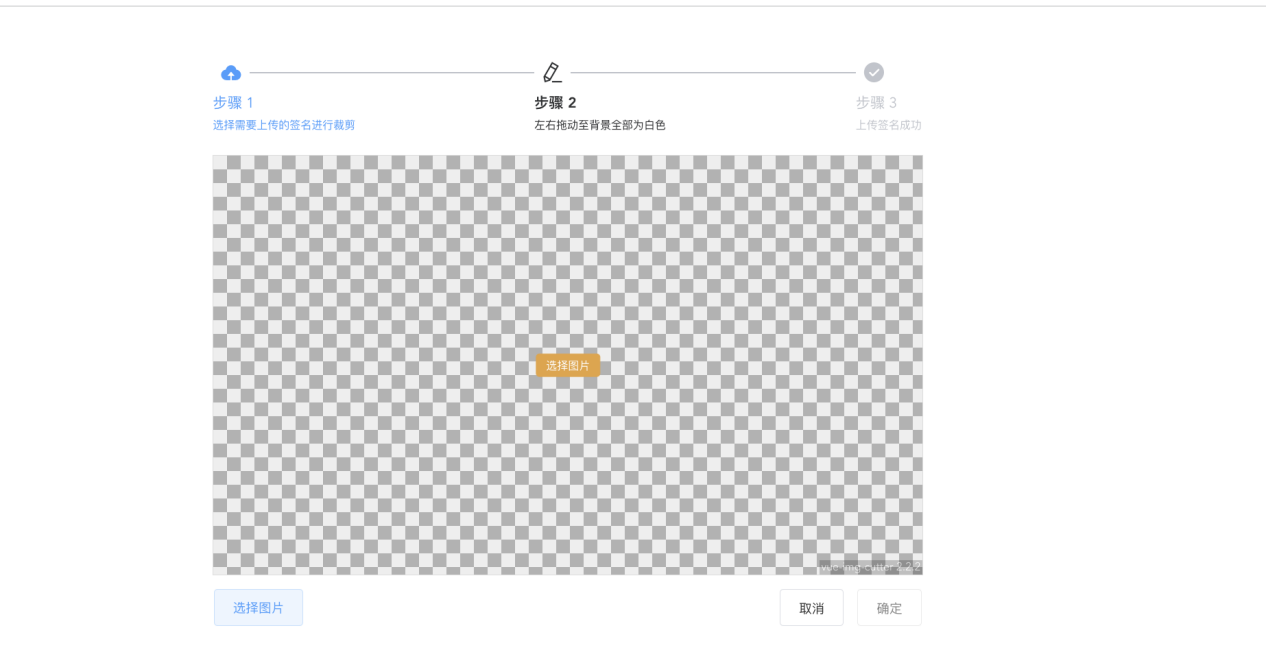
# 第4部分 个人信息

★第1步：**选择左边菜单栏“个人设置”——跳转个人信息页面完成个人信息。**

★第2步：**上传电子签（手写、上传）**











★第3步：职称

# **第5部分 安全中心**

★第1步：**选择左边菜单栏“个人设置”——安全中心**

★第2步：**可在线绑定手机号、微信、邮箱，便于后期密码忘记进行找回**



