****

**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**

**（教学秘书）**

2022年10月23日

# 第1部分 教学秘书使用流程

“教学秘书”角色使用流程主要包括以下内容：

目录

[第1部分 教学秘书使用流程 2](#_Toc190)

[第2部分 教学秘书功能操作指南 3](#_Toc9002)

[2.1教学秘书登录和用户设置 3](#_Toc14384)

[2.1.1登录系统 3](#_Toc25388)

[2.1.2角色切换 3](#_Toc18234)

[2.2选题管理 5](#_Toc17016)

[2.2.1导入课题和选题 5](#_Toc5945)

[2.3评分管理 6](#_Toc20344)

[2.3.1分配评阅教师（单个分配） 6](#_Toc9571)

[2.3.2分配评阅教师（批量分配） 7](#_Toc284)

[2.3.3分配答辩组（单个分配） 8](#_Toc2358)

[2.3.4分配答辩组（批量分配） 10](#_Toc17417)

[2.3.5总评 10](#_Toc27480)

[2.3.6特殊情况处理 12](#_Toc14979)

[第3部分 个人信息 12](#_Toc22637)

[第4部分 安全中心 14](#_Toc3165)

# 第2部分 教学秘书功能操作指南

## 2.1教学秘书登录和用户设置

### 2.1.1登录系统

★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）；账号为工号，初始密码@123456。



### 2.1.2角色切换

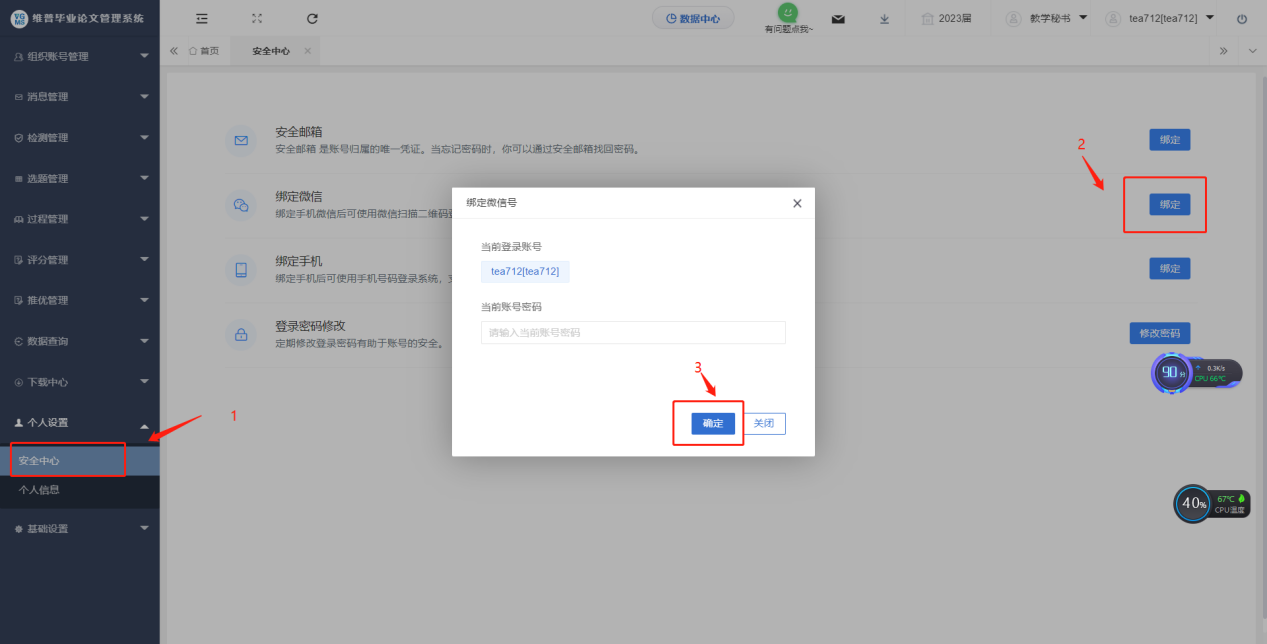
★第1步：系统支持多个角色配置，成功登录系统后——点击具体角色切换即可

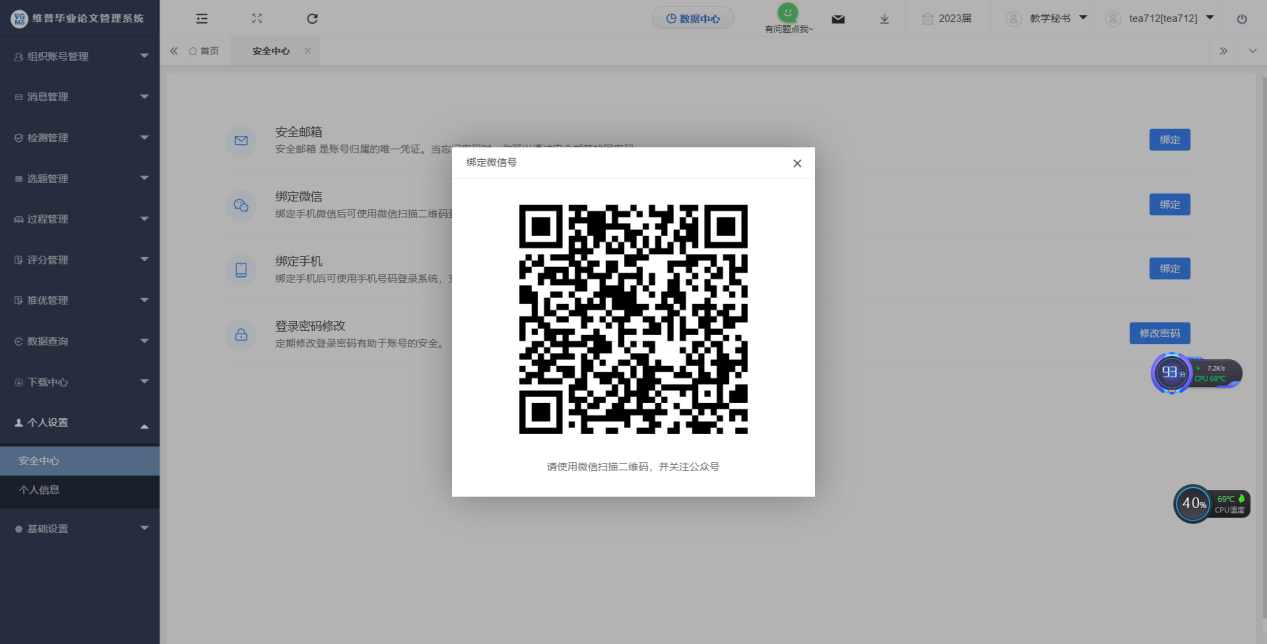


★第2步：各位老师登录系统后，可选择绑定微信，之后可使用微信扫码登录。

**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**





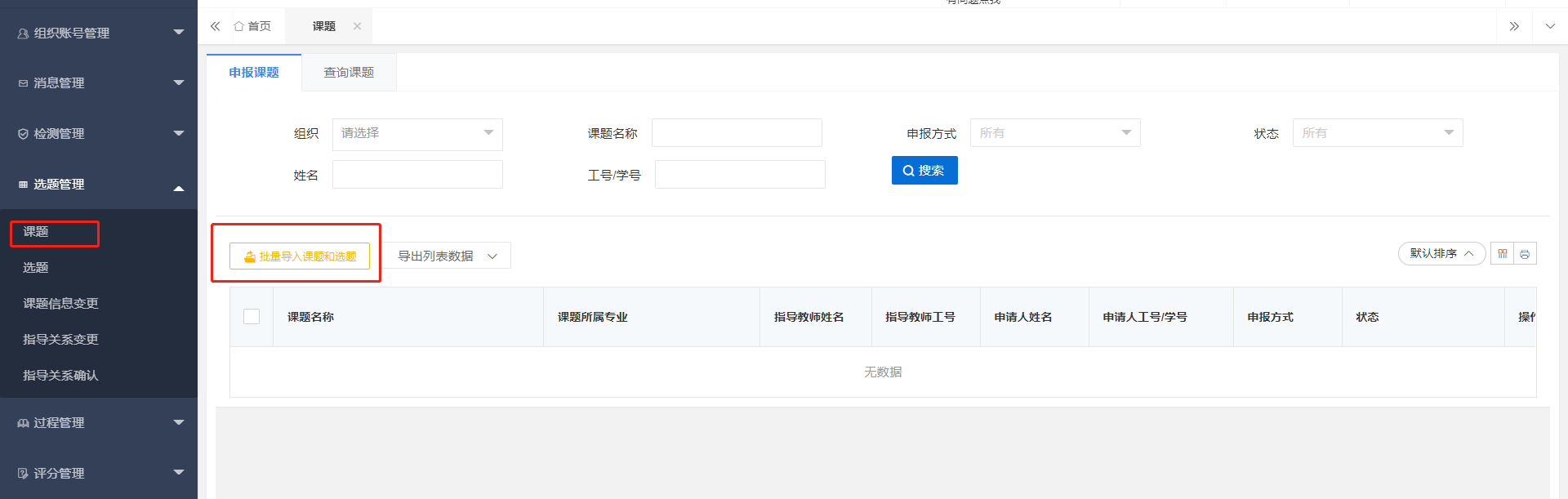


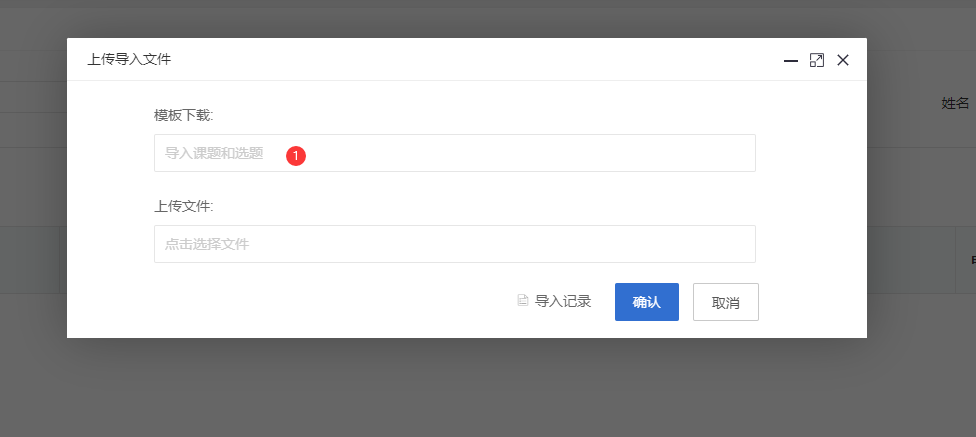
## 2.2选题管理

### 2.2.1导入课题和选题

★第1步：**选择左边菜单栏“选题管理”——点击课题列表——点击“批量导入课题和选题”按钮，点击下载导入模板。**

★第2步：**按照模板填写内容，再将填写好的模板上传至系统等待导入完成即可。**



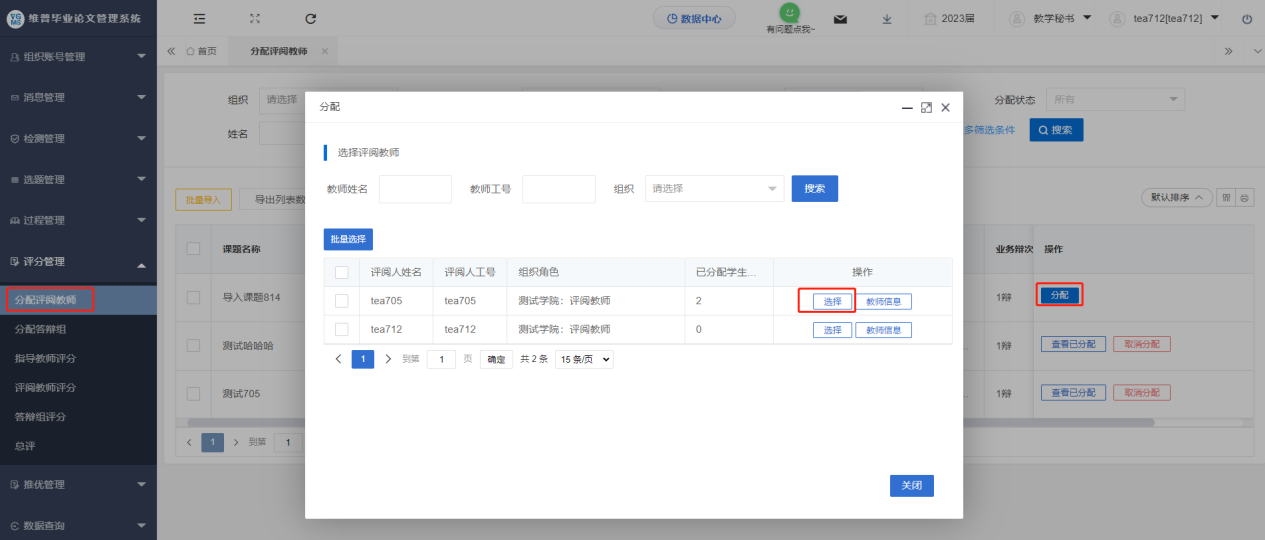




## 2.3评分管理

### 2.3.1分配评阅教师（单个分配）

★第1步：**选择左边菜单栏“评分管理”——点击分配评阅教师——点击“分配”按钮即可跳转分配评阅教师详情界面——选择评阅老师即可分配成功**



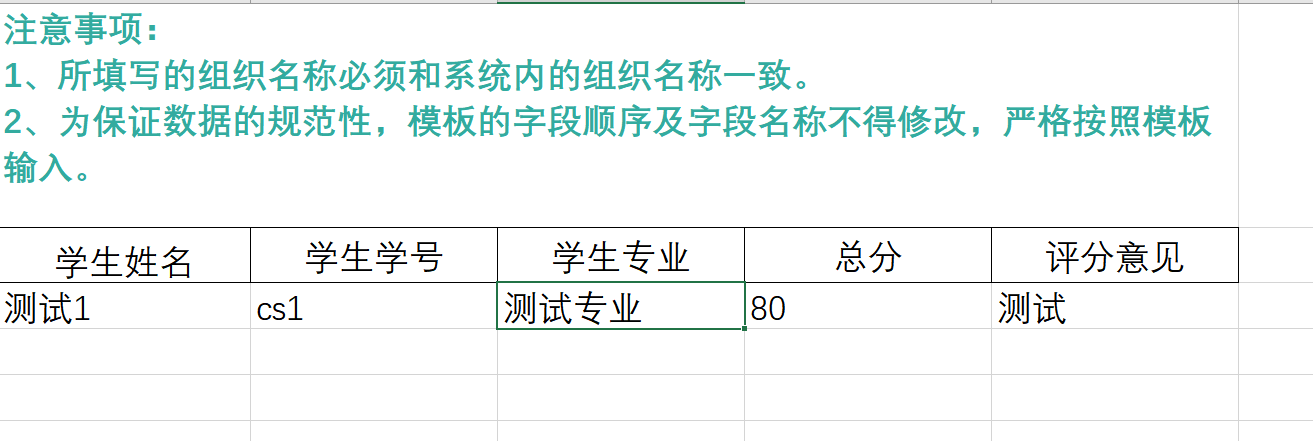
**注意事项：**

1. **分配成功后，可点击取消分配重新分配评阅老师。一旦评阅老师评分结束，无法取消分配。**

### 2.3.2分配评阅教师（批量分配）

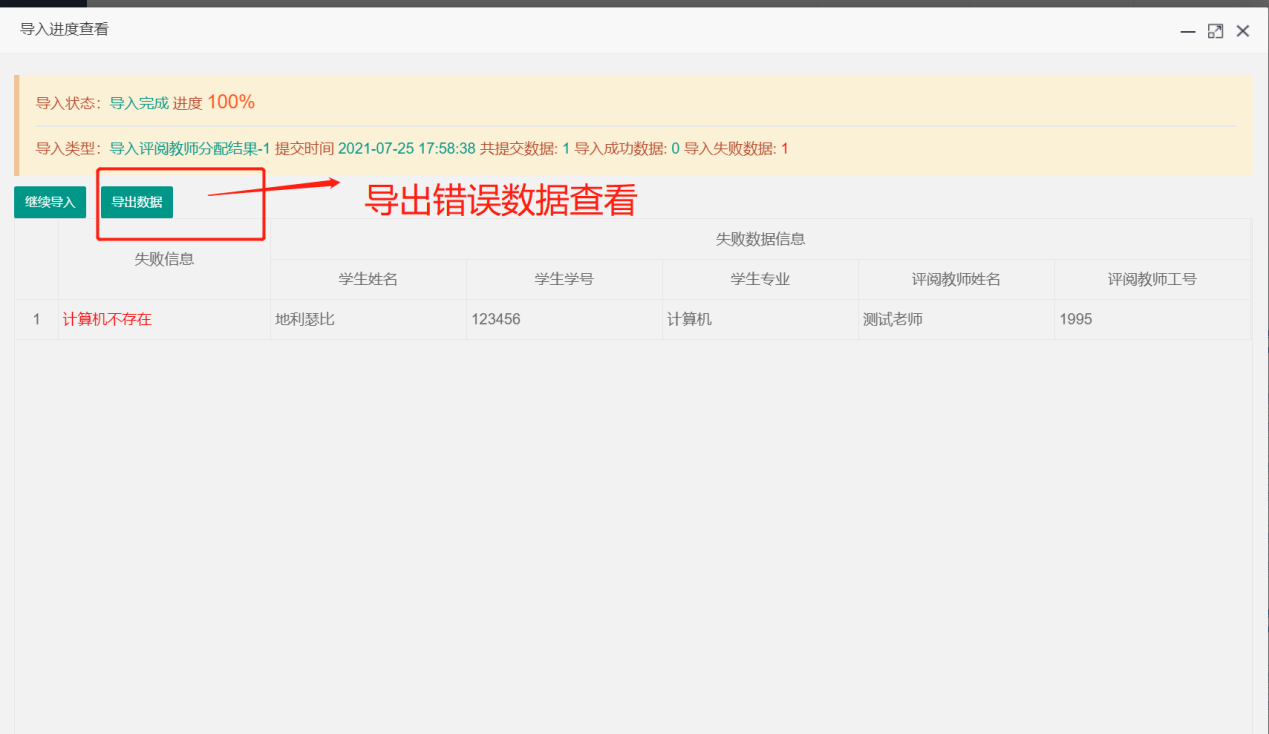
★第1步：**选择左边菜单栏“评分管理”——点击分配评阅教师——点击“批量导入”按钮即可跳转导入文件详情界面——点击模板下载——填写模板并上传**





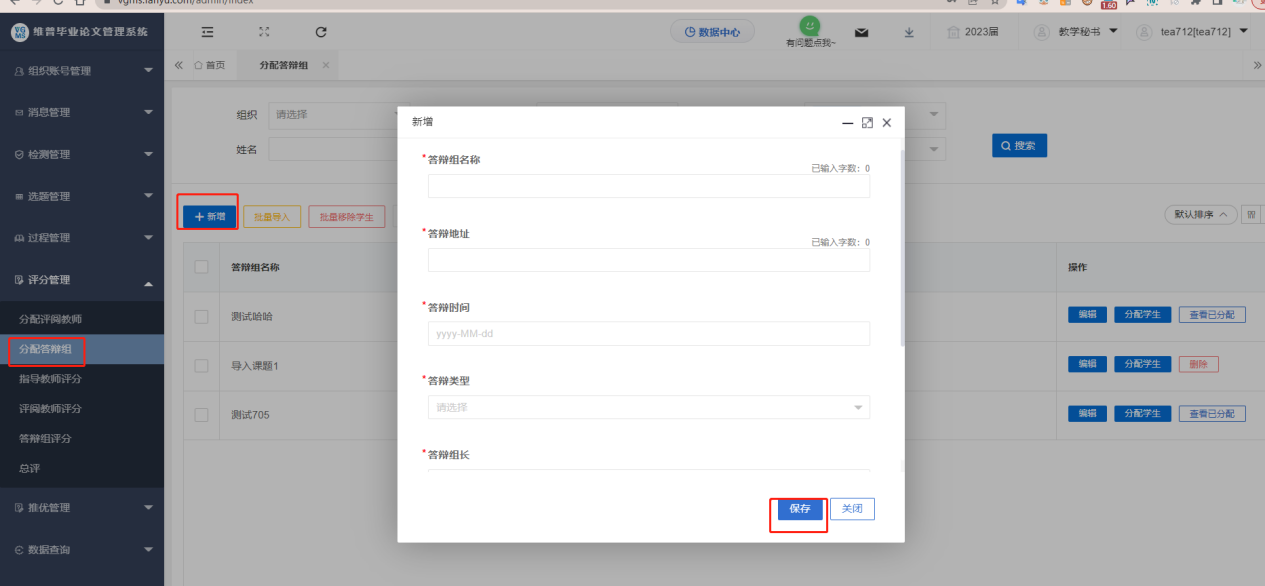
**注意事项：**

1. **该模板不能进行任何修改和删减，包括表头注意事项**
2. **数据内容需要和系统保持一致，如学生专业 系统内名为计算机专业 ，您填写计算机 是无法导入成功**
3. **如导入是报错，您可以导出报错数据，进行修改后再次提交**



### 2.3.3分配答辩组（单个分配）

★第1步：**选择左边菜单栏“评分管理”——点击“分配答辩组“列表-­——点击“新增”按钮——填写答辩小组信息——点击保存即可创建答辩组**

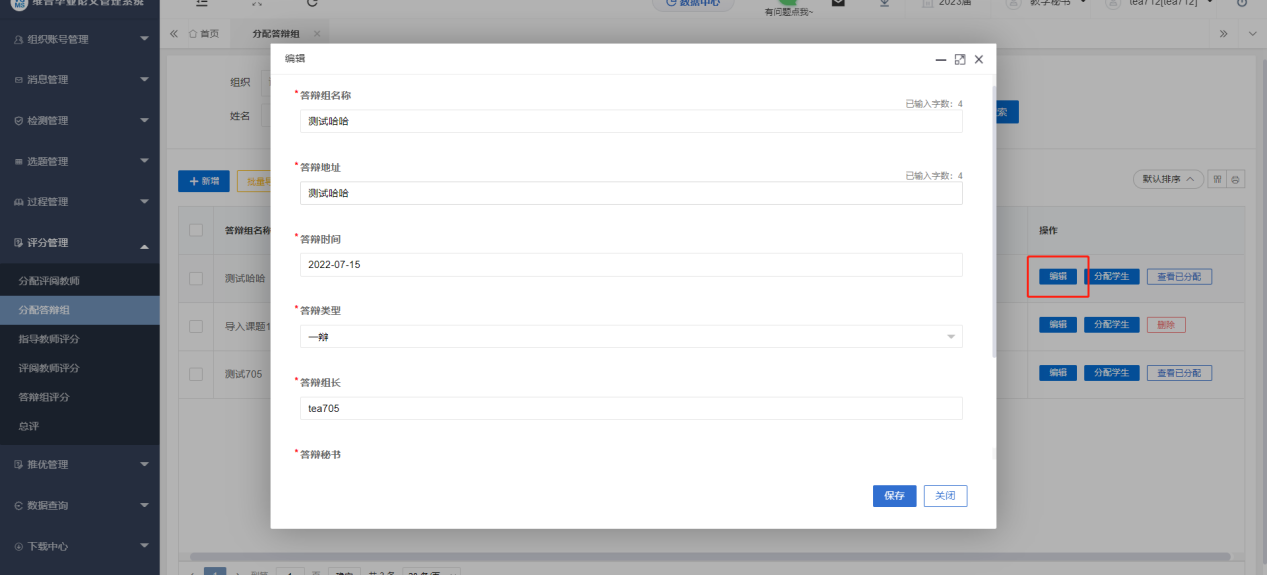


★第2步：**点击“分配学生”按钮——选择进组学生，点击分配**

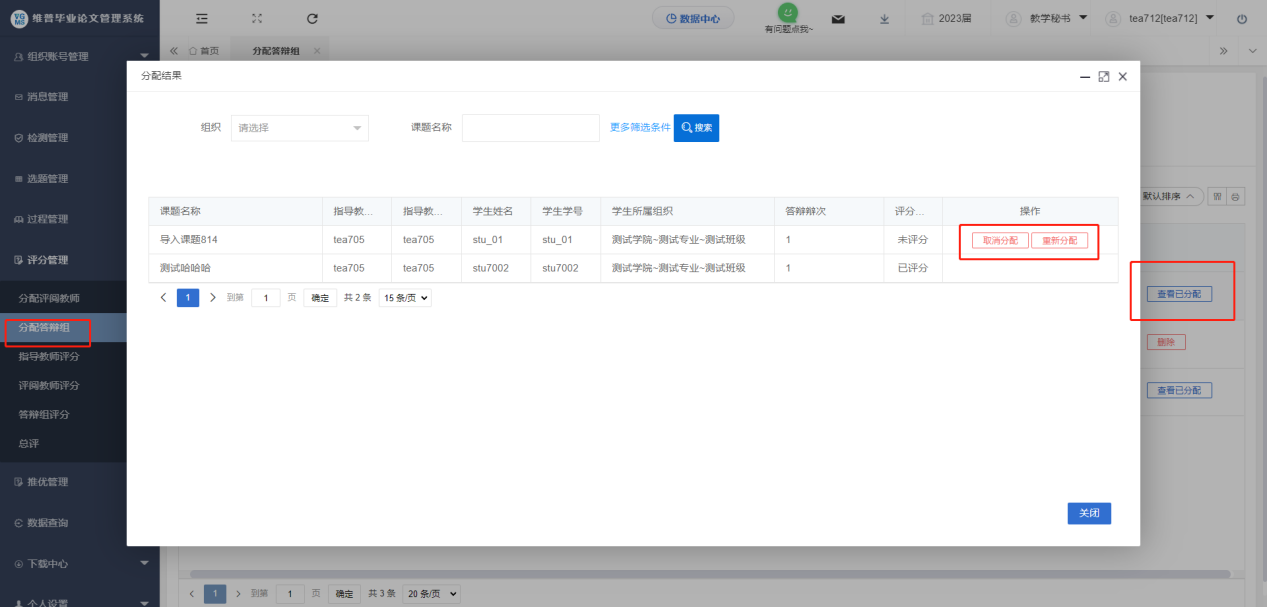


**注意事项：**

1. **如需修改答辩组信息可点击编辑按钮进行修改，如下图所示**



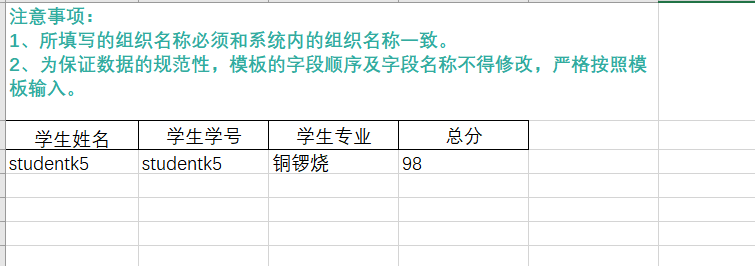
1. **如学生分配错误，需要取消分配可点击查看已分配，取消之前分配数据，如下图所示**



### 2.3.4分配答辩组（批量分配）

★第1步：**选择左边菜单栏“评分管理”——点击分配答辩组——点击“批量导入”按钮即可跳转导入文件详情界面——点击模板下载——填写模板并上传**



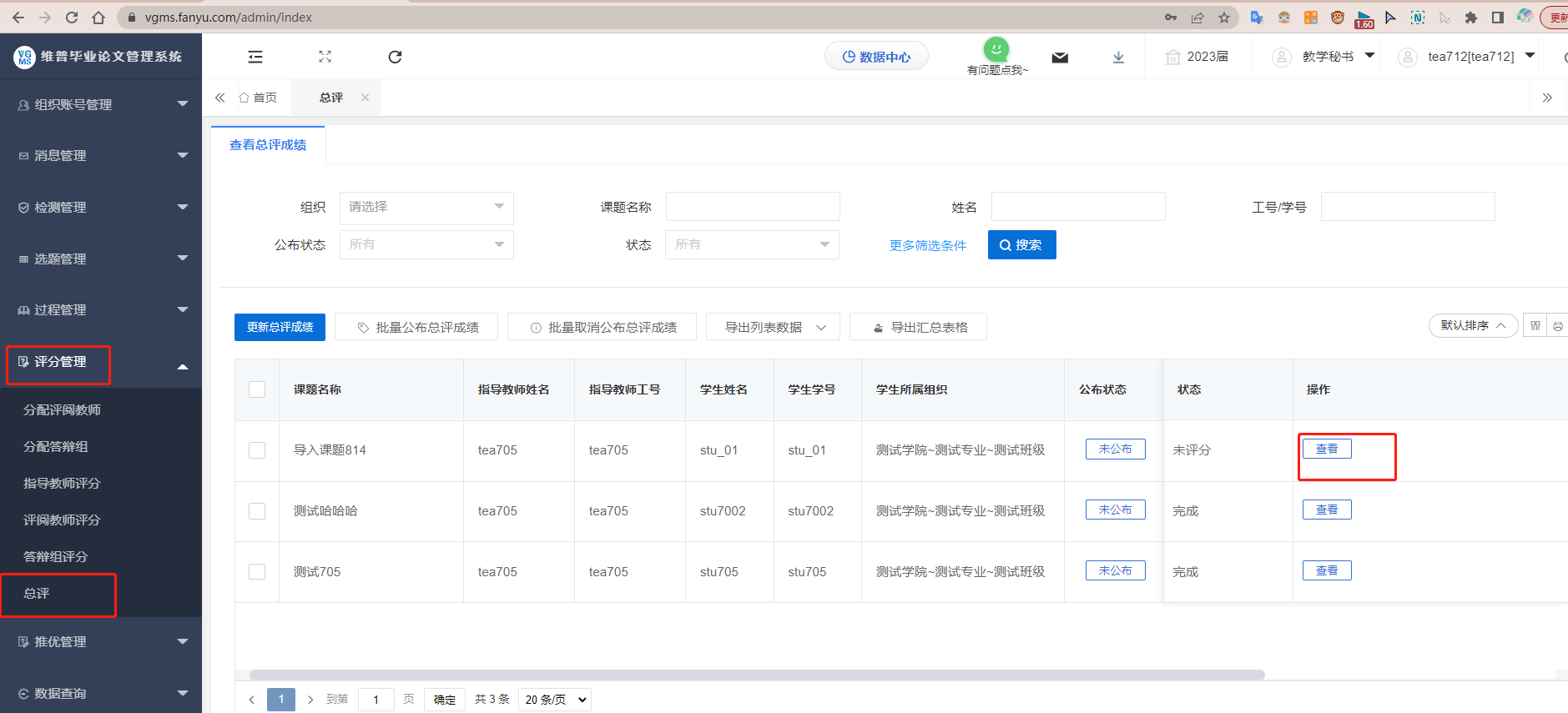


**注意事项：**

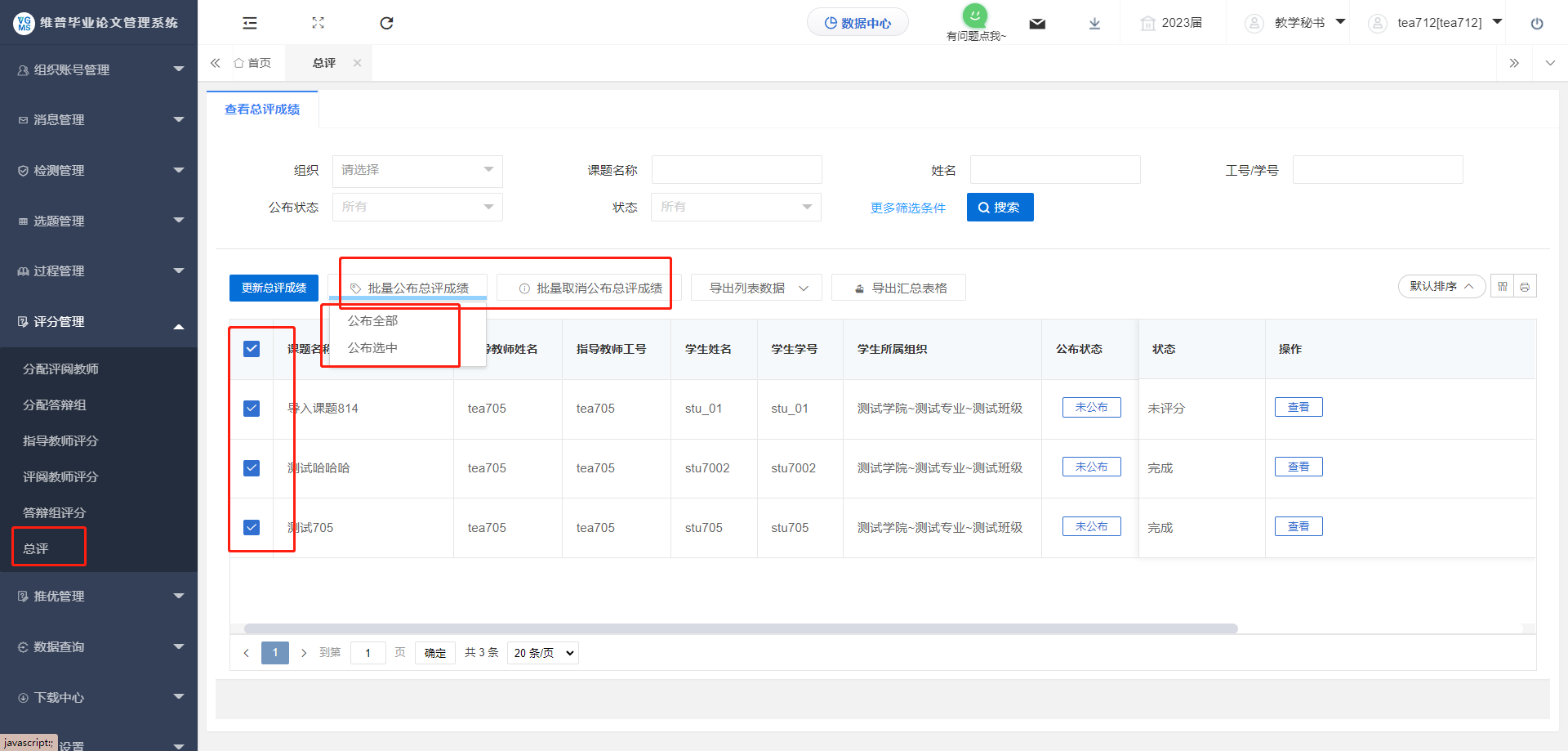
1. **该模板不能进行任何修改和删减，包括表头注意事项**
2. **数据内容需要和系统保持一致，如学生专业 系统内名为计算机专业 ，您填写计算机 是无法导入成功**

### 2.3.5总评

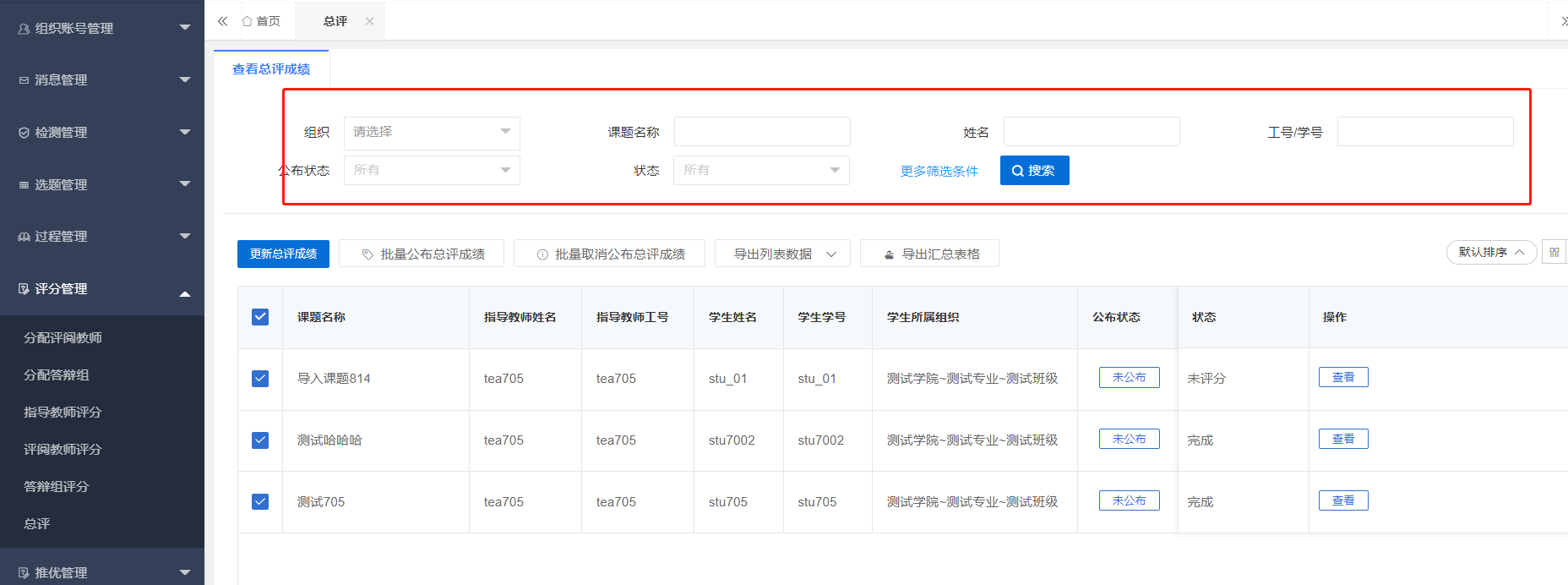
★第1步：**选择左边菜单栏“评分管理”——点击总评列表**



★第2步：**选择左边菜单栏“评分管理”——点击总评列表——点击“批量公布总评成绩”、“批量取消公布总评成绩”按钮即可批量公布学生的总评成绩、批量取消公布学生的总评成绩。**

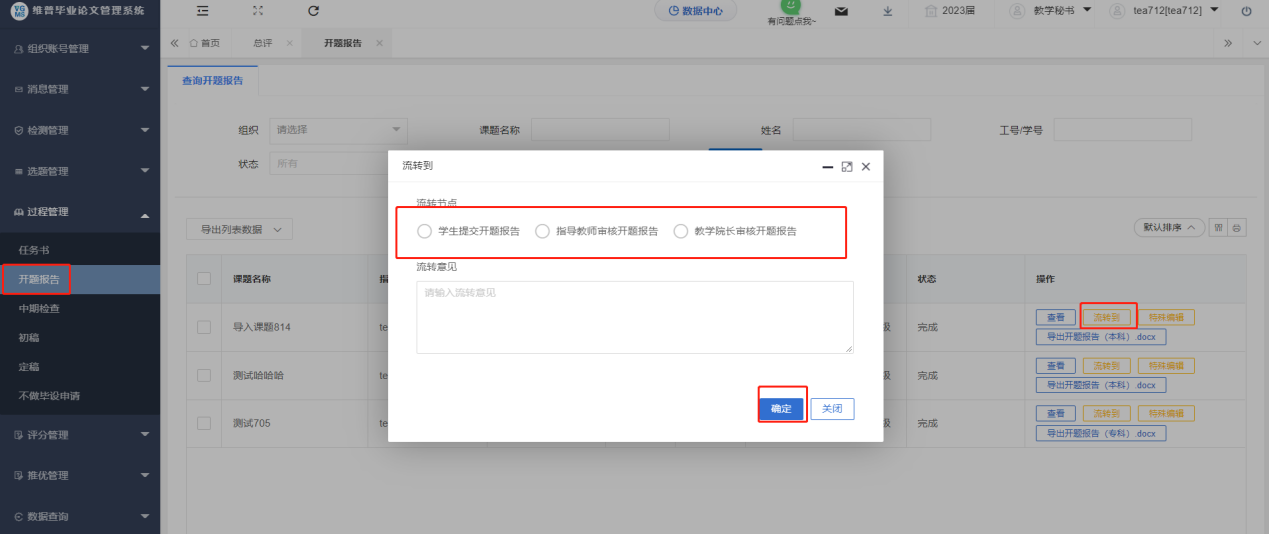


★第3步：**选择左边菜单栏“评分管理”——点击总评列表——表头可进行相关字段的检索。**

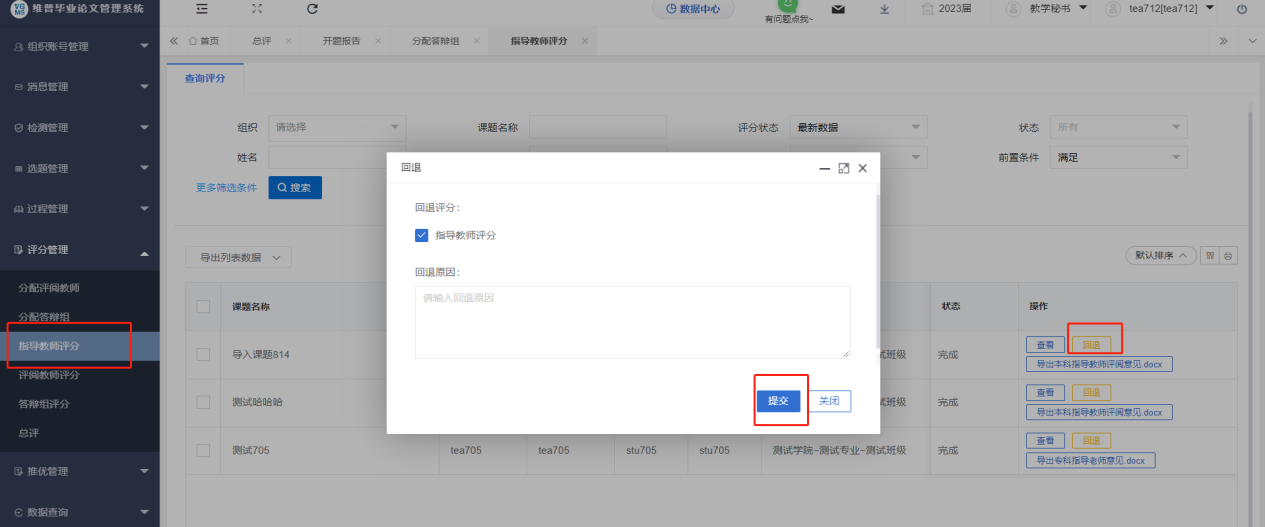


### 2.3.6特殊情况处理

★★**设计到过程环节数据退回操作，以开题报告为例（其他环节操作也如下图所示）。**



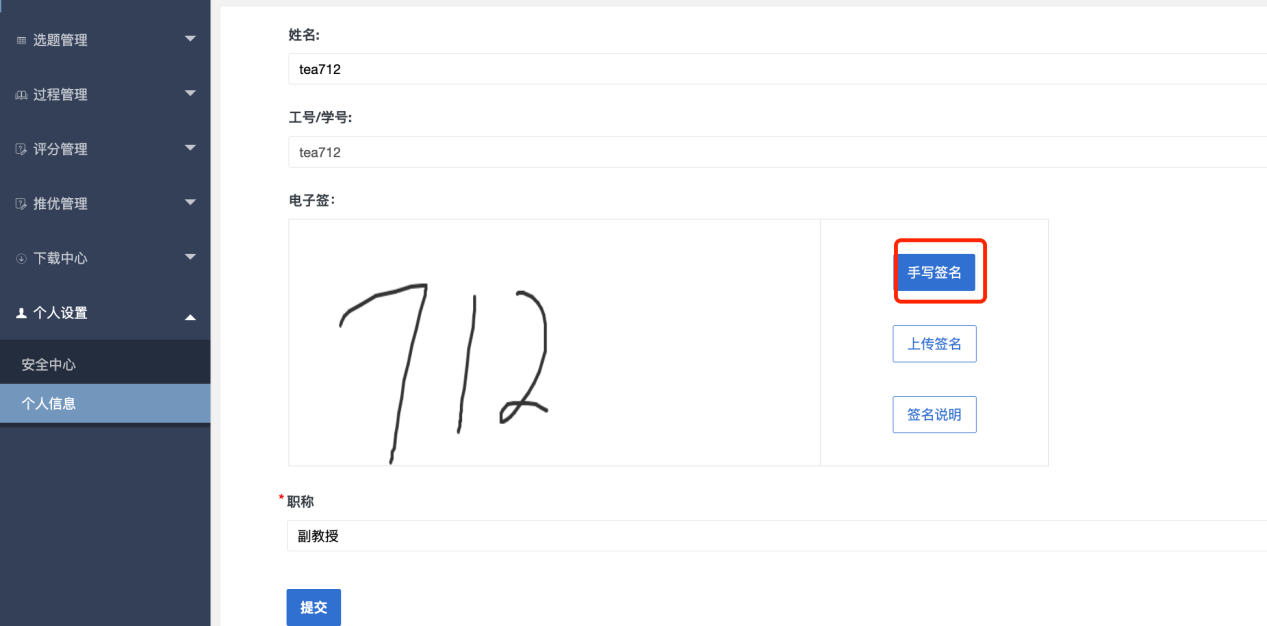
★★**分数退回（指导教师分数、答辩分数、评阅教师分数）**



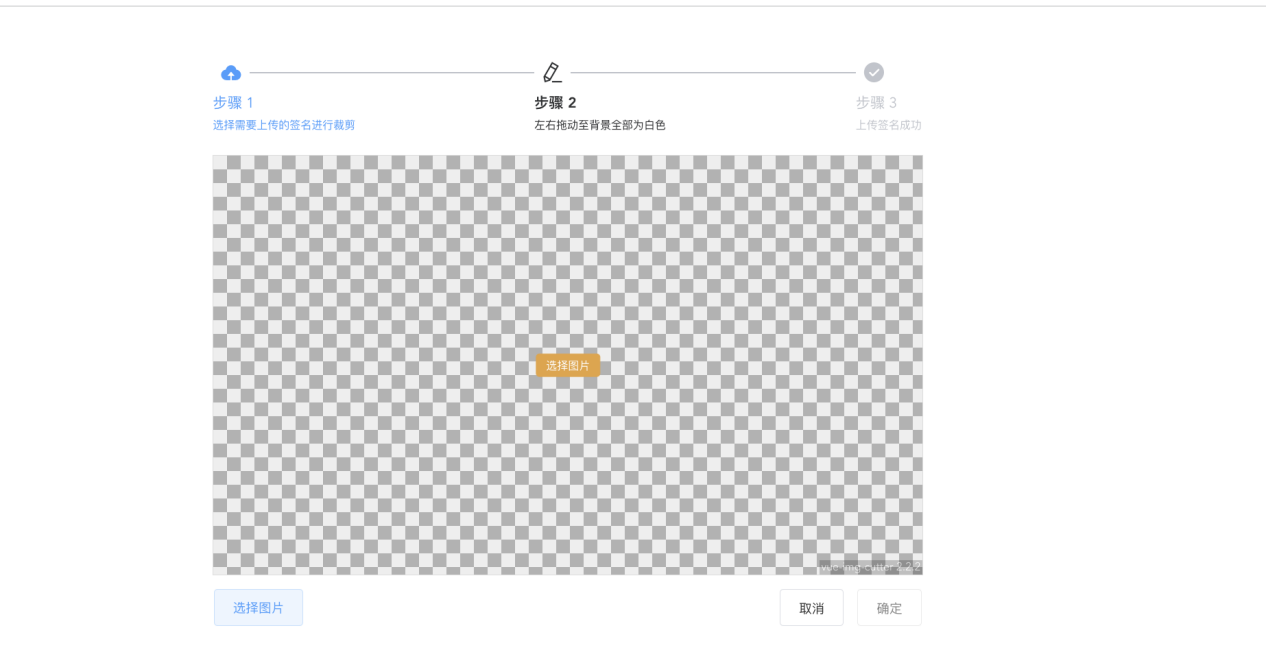
# 个人信息

★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4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**



