



维普毕业论文（设计）管理系统

用户操作手册 (教务员角色)

重庆泛语科技有限公司

二〇二五年

目录

一、 系统登录	3
二、 个人设置	4
(一) 个人信息	4
(二) 安全中心	4
三、 系统主流程及操作方法	5
(一) 基础设置	5
(二) 选题管理	5
(三) 过程管理	6
(四) 答辩和评阅管理	6
(五) 评分管理	10
(六) 下载归档材料	11
四、 信息管理	12
(一) 站内信	12
(二) 公告管理	12

一、系统登录

登录方式 1：通过学校门户登录维普论文系统。

登录方式 2：通过通用地址：<https://vgms.fanyu.com/> 登录，选择学校“广东第二师范学院”，输入账号和密码（账号为学号/工号，初始密码：Gddesf@768546），点击登录即可。首次登录需要按照要求修改默认密码及绑定手机号。



注意：如果教师有多重角色，还需要选择一次角色（教学秘书）

二、个人设置

（一）个人信息

点击左侧菜单进入“个人设置—个人信息”，这里可以填写自己的个人信息、电子签名等。

姓名: tea123
工号/学号: tea123
电子邮箱: *
手写签名
上传签名
签名说明
*学院
博士研究生
*职称
教授
*导师归属
无
*是否为校内老师
◎ 校内 ○ 校外
提交

（二）安全中心

点击左侧菜单进入“个人设置——安全中心”。可根据自己需求在“个人设置-安全中心”中进行绑定安全邮箱、绑定手机号、绑定微信、密码修改等操作。绑定后，可用于找回密码或系统登录。

账号安全绑定
安全邮箱
安全邮箱是账户归属的唯一凭证。当忘记密码时，你可以通过安全邮箱找回密码。
绑定微信
绑定手机后可使用微信扫描二维码登录系统。
绑定手机
绑定手机后可使用手机号码登录系统，支持通过已绑定的手机号码找回密码。
修改密码
定期修改登录密码有助于账号的安全。

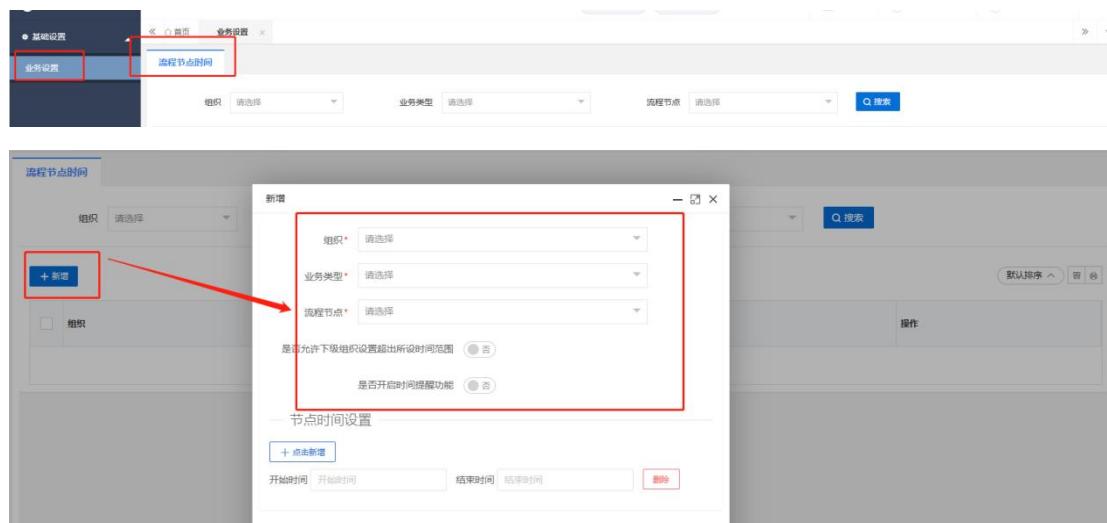
三、系统主流程及操作方法

（一）基础设置

1. 流程节点时间

★第1步：选择左边菜单栏“基础设置”——选择“业务设置”——选择“流程节点时间”。

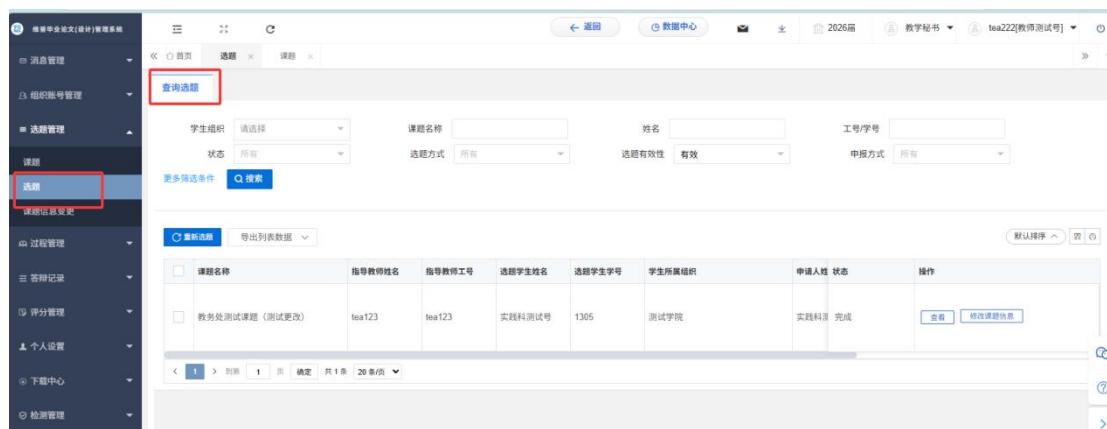
★第2步：点击“新增”按钮，即可设置各个业务的时间范围，超过设置的时间范围，则不可以再进行数据的提交或者审核操作。



（二）选题管理

1. 查看学生课题选题

★选择左边菜单栏“选题管理”——进入“查询选题”页面——即可查看学院所属学生论文选题情况。



2. 查询课题信息变更

★选择左边菜单栏“选题管理”——进入“课题信息变更”页面——查询课

题信息变更详情界面——可以查看课题信息的变更的记录。

（三）过程管理

1. 流转到

★如果在流程进行过程中，有任何需要回退当前业务至上一业务时，可使用“流转到”功能。流转某一过程业务数据到提交或者审核节点，可以理解为退回功能。



2. 查看过程文档提交情况

★选择左边菜单栏“过程管理”——点击需要查看的过程文档——可以查看学生过程文档的提交情况以及指导教师过程文档的审核情况。

（四）答辩和评阅管理

1. 分配答辩组

分配答辩组两种方式：1、系统上单个分配（需先新增答辩组，再将学生分

配到答辩组)；2、批量导入(创建答辩组和分配学生同步完成)；

单个新增答辩组

★第1步：新增答辩组

选择左边菜单栏“评分管理”——点击“分配答辩组列表”进入分配答辩组页面——点击“新增”按钮，完善答辩组信息，点击“保存”即可成功新增答辩组。

The screenshots illustrate the steps to add a new defense group:

- Screenshot 1: Allocation of Defense Groups List**
Shows the main list of defense groups. A red box highlights the "New" button (+新建) at the top left of the toolbar.
- Screenshot 2: Add New Defense Group Dialog**
A modal dialog titled "New" (新增) is open. It contains fields for "Defense Group Name" (答辩组名称), "Address" (答辩地址), "Time" (答辩时间), "Chairman" (答辩组长), "Secretary" (答辩秘书), and "Members" (答辩成员). The "Time" field shows "2022-04-08 09:30:00". The "Chairman" field is populated with "teacher001". The "Secretary" field is populated with "teacher001[teacher001]". The "Members" field is populated with "teacher001[teacher001]".
- Screenshot 3: Allocation Dialog**
A modal dialog titled "Allocation" (分配) is open. It lists "Allocated students for defense group" (答辩组可选学生) and "Allocation results" (分配结果). It shows a table of allocated students, including "111" (学号: teacher001, 姓名: stu01, 工号: stu01, 学生姓名: stu01, 学生所属班级: 测试班级-测试专业, 分数: 1, 操作: [Edit, Delete]). Another row is listed as "高校教师教学评价与实践" (学号: teacher001, 姓名: 陈思, 工号: 2016234, 学生姓名: 陈思, 学生所属班级: 测试班级-测试专业, 分数: 1, 操作: [Edit, Delete]).

★第2步：分配答辩组学生

手动分配

新增答辩组后，选择对应答辩组——点击“分配学生”，进入分配页面——选择需要分配到该答辩组的学生——点击“分配”按钮或者“批量分配”按钮即可将学生分配至该答辩组。

分配后学生可在学生首页查看答辩时间、地点等信息。

分配答辩组

答辩组名称	答辩地址	答辩时间	答辩批次	答辩组长	答辩秘书	答辩组成员	操作
测试答辩组1	aa_25	2021-09-26 15:45:10	1	老师02	冉老师	冉老师、老师02	分配学生

批量导入

课题名称	指导教师姓名	指导教师工号	学生姓名	学生学号	学生所属组织	答辩批次	操作
测试课题1	冉老师	tea01	学生01	stu01	测试学院-测试专业-测试班级	1	分配

批量导入答辩组

批量导入的方式可不在系统新增答辩组，若导入模板中无相同答辩组，导入时会自动新增答辩组；若导入模板中存在与系统相同答辩组，则会直接导入至已存在答辩组中。

点击“批量导入”按钮，进入下载上传导入详情页面——下载导入模板，完善模板内容——上传模板文件即可开始导入答辩组分配结果。

维普毕业论文（设计）管理系统-教务员角色操作手册

注意事项：

- 1.一个学生一行，以答辩组名称区分不同的答辩组。
- 2.答辩时间需要按照[年-月-日 时:分:秒]的格式填写，分隔符所涉及的减号、冒号、空格均为英文半角状态下的符号。
- 3.答辩秘书、答辩组长名且仅有一位，答辩组成员可填写多位，工号之间用英文半角逗号分隔，都需填写工号。
- 4.答辩类型有“1辩”、“2辩”，学生的答辩类型次数需要与答辩组的答辩类型匹配。
- 5.所填写的组织名称必须和系统内的组织名称一致。
- 6.为保证数据的规范性，模板的字段顺序及字段名称不得修改，严格按照模板输入。
- 7.为保证数据的规范性，模板的字段顺序及字段名称不得修改，严格按照模板输入。

答辩组名称	学生姓名	学生学号	学生专业	答辩地址	答辩时间	答辩批次	答辩秘书	答辩组长	答辩组成员

2. 分配评阅教师

分配评阅教师前需先确定账号是否有评阅教师角色，若无，可联系管理员添加。

★选择左边菜单栏“评分管理”——点击“分配评阅教师”，可以选择使用批量导入、单个学生分配、批量选择分配的方式进行分配。

课题名称	指导教师姓名	指导教师工号	学生姓名	学生学号	学生所属组织	操作
个性化学习推荐系统的设计...	赵莲芬	158511	stu24	stu24	网络技术系~信息管理与信	<input type="button" value="分配"/>
广软校友平台的规划与设计	赵一	1592	stu30	stu30	网络技术系~信息管理与信	<input type="button" value="查看已分配"/> <input type="button" value="取消分配"/>

❖ 批量导入：点击“批量导入”按钮，进入上传及下载详情页面，下载导入模板，完善导入模板后上传文件即可开始导入。

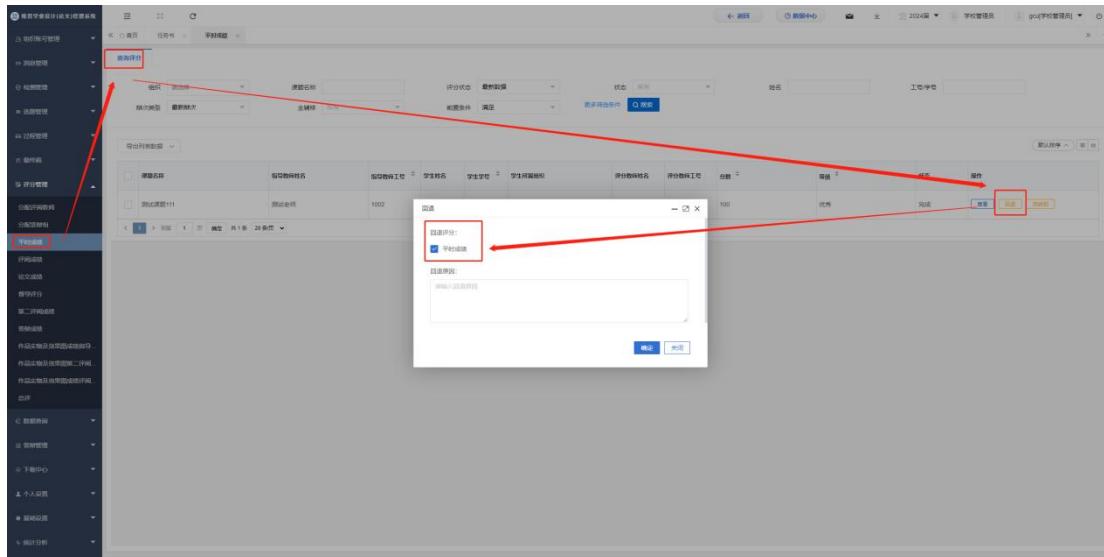
❖ 单个分配：选择需要分配的学生数据，点击行内“分配”按钮，选择评阅教师确认分配即可成功分配。

❖ 批量分配：选择多个学生批量分配给某个评阅教师。选择需要分配的学生数据，点击“批量分配”按钮，确认学生名单，确认评阅教师后确认即可成功分配。

3. 回退到

★回退到：可回退评分业务分数，主要用于退回评分重新打分这种应用场景，

如：回退指导教师分数重新打分



（五）评分管理

1. 查看总评成绩

- ★第1步：选择左边菜单栏“评分管理”-“总评”——点击页面“更新总评成绩”按钮可以更新学生总评成绩；
- ★第2步：确认总评无误后可点击“公布总评成绩”，公布后学生端可在首页查看成绩。



维普毕业论文（设计）管理系统-教务员角色操作手册

The screenshot shows the 'View Overall Score' page. At the top, there are search filters for 'Organization', 'Topic Name', 'Name', 'Student ID', 'Status', and 'Category'. Below the filters is a blue button labeled 'Update Overall Score' with a red arrow pointing to it. The main area displays a table with one record: 'Test Topic 11' by 'Teacher Demo' with student 'Demo Student 01'. The table includes columns for 'Topic Name', 'Teacher Name', 'Teacher ID', 'Student Name', 'Student ID', 'Grade Status', and 'Operations'. At the bottom, there are pagination controls.

This screenshot shows the same 'View Overall Score' page, but the table now contains multiple records. A red box highlights the 'Topic Name' column of the first record. A red arrow points to a dropdown menu above the table, which includes options like 'Publish All' and 'Publish Selected'. The rest of the interface is identical to the first screenshot.

(六) 下载归档材料

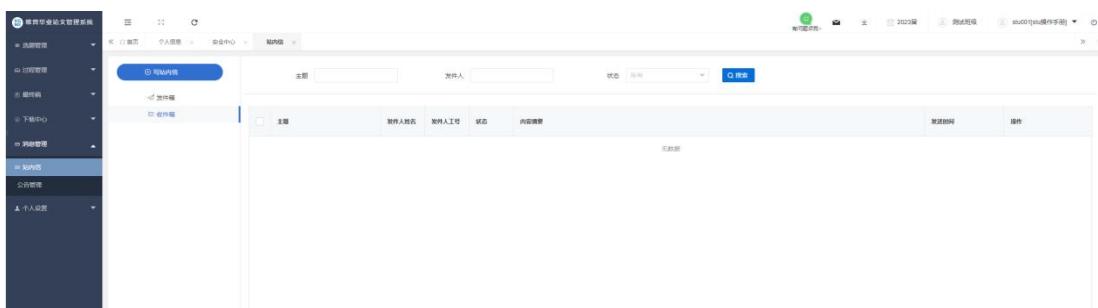
★点击“下载中心”—“文件下载”，选中数据，点击“归档材料下载”批量下载各个流程上传的文件。点击“我的下载列表”可查看已经下载好的归档材料。

The screenshot shows the 'File Download' page. At the top, there are search filters for 'Organization', 'Topic Name', 'Name', 'Student ID', and 'Student ID'. Below the filters is a blue button labeled 'Search' with a red arrow pointing to it. The main area displays a table titled 'My Download List' with a red box around the 'Download Archival Materials' button. The table lists three records, each with a checked checkbox in the first column. The columns include 'Topic Name', 'Teacher Name', 'Teacher ID', 'Student Name', 'Student ID', 'Student Organization', 'Status', and 'Topic Details'. At the bottom, there are pagination controls.

四、信息管理

（一）站内信

★点击左侧菜单进入“消息管理”——“站内信”。可以进行站内信的查阅与发送。



（二）公告管理

★点击左侧菜单进入“消息管理”——“公告管理”。可以查看学校学院发布的公告内容。

