# 南京大学 本科生教务综合管理服务平台

# 毕业论文 操作手册(学生)

#### 南京大学信息化建设管理服务中心版权所有

文档中的全部内容属南京大学信息化建设管理服务中心所有, 未经允许, 不可全部或部分发表、复制、使用于任何目的。

### 目 录

目	录	1
1	阅读指南	1
	1.1编写目的	
	1.2 手册构成	
	1.3 面向对象	
2	系统的启动与进入	
	2.1 浏览器设置	
	2.2 登录主页面	2
	2.3 系统主页面	
	2.4 应用的进入	3
3	毕业论文使用前配置	4
	系统的使用	
	4.1 毕业论文	4
	4.2 特殊情况申请	

# 1 阅读指南

#### 1.1 编写目的

本系统是针对南京大学本科教学事务的全过程一体化管理系统,本操作手册可作为毕业论文的操作指南与速查手册使用。

#### 1.2 手册构成

本手册提供了毕业论文等应用的操作指南与速查手册使用。

#### 1.3 面向对象

学生

## 2 系统的启动与进入

#### 2.1 浏览器设置

统一身份认证平台只兼容使用 Chrome 内核(版本 50 以上) 和 IE9 及以上内核 的浏览器,推荐使用新版 chrome 浏览器或新版 360 极速浏览器。

#### 2.2 登录主页面

进入统一身份认证平台: http://ehall.nju.edu.cn/,输入网址进入网页如图 2-2-1 所示,点击网页右上角的"登录"按钮即可进入登录页面,如图 2-2-2 所示。



图 2-2-1



图 2-2-2

#### 2.3 系统主页面

登录之后,系统主页面如图 2-3-1 所示,直接在搜索框搜索相关应用,或者如图 2-3-2 点击"全部服务"即可查看并使用所有有权限的应用模块。

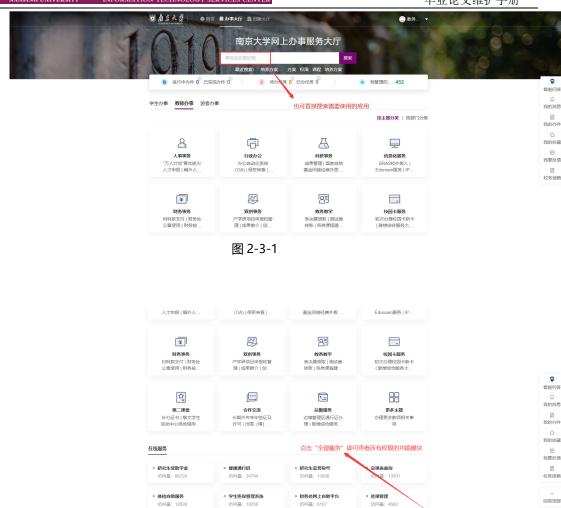


图 2-3-2

。 论文归档-导师及院系审.

。 全部服务

人事管理平台

· 智慧党建管理服务平台

#### 2.4 应用的进入

进入全部服务之后,依次点击服务类别中的"本科生服务"、二级分类中的"教学信息",如图 2-4-1 所示,之后在下方找到"本科毕业论文"需要使用的应用,点击进入即可。

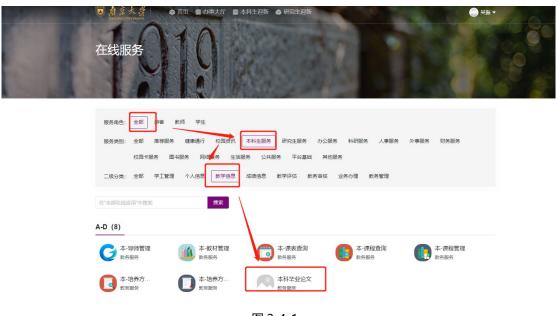


图 2-4-1

## 3 毕业论文使用前配置

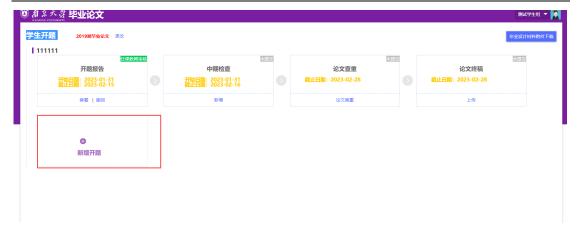
1、参数已配置;

### 4 系统的使用

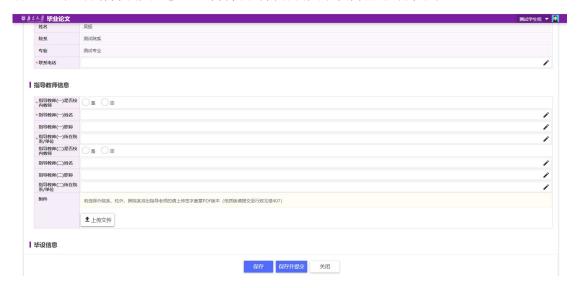
### 4.1 毕业论文

- 1、进入"学生开题"【菜单】页面;
  - (1) 第一步点击"新增开题"按钮,进入填写"开题报告"【页面】如下图所示





(2) 第二步填写页面展示需要填写的信息,填写完成后点击"保存"按钮可以保存填写内容,点击"保存并提交"按钮,会将填写内容提交给校内指导导师审核。



(3)第三步保存或提交开题报告后,页面会显示一套流程,为此次毕业论文的整体流程;如果想查看填写的内容,可以点击"查看"按钮进行查看。



- (4) 在导师还未审核的情况下,如果需要修改开题报告内容,可点击"撤回"按钮进行撤回,撤回后修改完开题报告可以再次提交。
- (5) 在导师审核通过后,可以点击"下载"按钮下载开题报告。

### 4.2 特殊情况申请

1、特殊情况申请分三种情况:

跨院系准出做毕业论文、外院系教师指导毕业论文、校外做毕业论文

#### (1) 跨院系准出做毕业论文

点击"跨院系准出做毕业论文"按钮,填写申请信息,点击保存



(2) 外院系教师指导毕业论文

点击"外院系教师指导毕业论文"申请按钮,填写申请信息,点击保存



#### (3) 校外做毕业论文

点击"校外做毕业论文"申请按钮,填写申请信息,点击保存

毕业论文维护手册



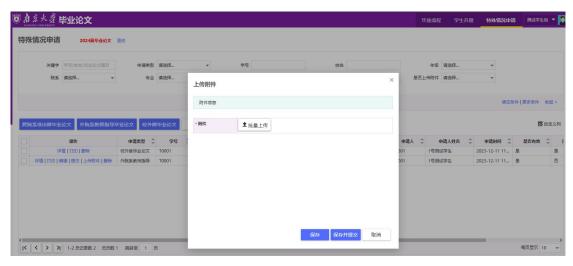
(4) 点击"编辑"按钮,可修改申请信息,提交后将不可修改



(5) 点击"打印"按钮,可打印申请表,打印申请表后须线下进行签字盖章



(6)点击"上传附件"按钮,可将线下签字盖章的申请表上传至系统,可点击"保存"暂存申请信息,需要返回申请页面,点击"提交"按钮进行提交,也可点击"保存并提交",直接提交申请。





(7) 点击"提交",将申请信息提交,提交后不允许编辑申请信息



(8) 若申请信息有误且已经提交,需要重新申请,点击"删除"按钮,可删除申请信息

