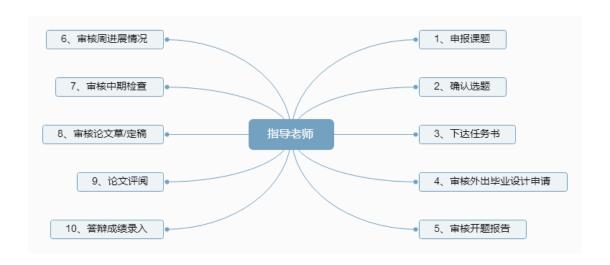
毕业设计管理系统 指导老师使用手册

目 录

	指导老师功能结构	
_,	使用流程	1
	2.1 申报盲选课题	1
	2.3 确认选题(盲选课题)	2
	2.4 下达任务书	3
	2.5 审核开题报告	5
	2.6 审核周进展报告	5
	2.7 审核中期检查	6
	2.8 审阅论文草稿	7
	2.9 审阅论文定稿	8
	2.10 评阅老师评定成绩	9
	2.12 查看答辩信息	10
	2.13 答辩成绩录入	10
	2.14 审核题目变更	11
	2.15 审核外出毕业设计	12
	2.16 查看我的课题	13
	2.16 查看我的任务书	14
	2.16 修改我的任务书	14

一、指导老师功能结构



二、使用流程

2.1 申报盲选课题

教师登录系统,点击"课题申报"按钮,进入课题申报界面(如图 2-1-1)。

- (1) 教师按照要求,填写课题相关信息。
- (2) 课题信息填写完成后,点击提交按钮,完成课题申报。
- (3) 注意事项:需要在系设置时间内进行申报。



图 2-1-1 申报课题

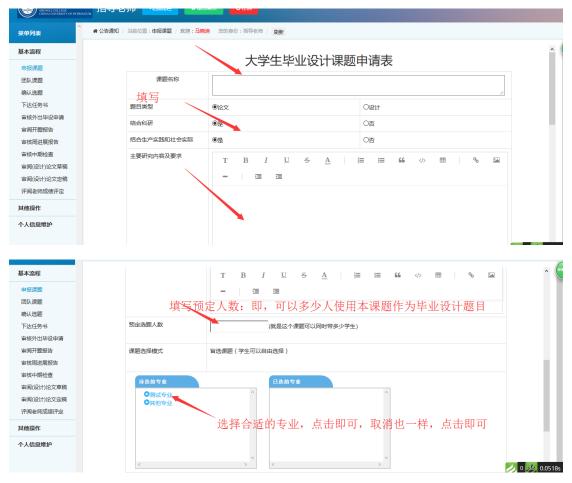


图 2-1-2 申报课题

2.3 确认选题(盲选课题)

- (1) 确认选题总图预览(如图 2-3-1)。
 - 1、待选学生:在没有将课题状态确定之前,才可以选择学生。
 - 2、已选学生:可以查看已选学生人数。
- 3、课题状态:即为课题的最终状态,对于学生来说课题只有两个状态,①学生可以选择课题,指导老师可以选择学生②学生不可选择课题,教师不可选择学生
 - 4、是否发布:该课题是否发布,教学院长发布后,学生可以查看双选结果。



图 2-3-1 确认选题总图

(2) 点击选择学生会出现如图 2-3-2 所示,可以进行选择和放弃。

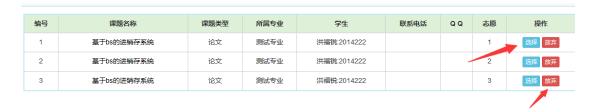


图 2-3-2 确认选题

2.4 下达任务书

(1) 点击进入下达任务书页面。如图 2-4-1 所示。

说明:一个学生一份任务书。



图 2-4-1 任务书

(2) 填写任务书详细内容,如图 2-4-2 所示。



图 2-4-2 任务书

2.5 审核开题报告

(1) 审核学生提交的楷体报告,学生提交的开题报告都为 word 文档,下载查看并提交审核意见。如图 2-5-1 所示。



图 2-5-1 开题报告

2.6 审核周进展报告

(1) 审核周进展,周进展并非一周一次,看指导老师需要,一周多次也可以。 如图 2-6-1 所示,看到的示意图为您带的学生提交所有的周进展。



图 2-6-1 周进展报告

(2) 点击审核将纳入到审核界面。如图 2-6-2 所示。



图 2-6-2 审核周进展

(3) 提交审核结果及审核意见。

第一周周进展报告

一、工作完成情况 ^{这是内容} 二、下阶段工作内容 这是内容 三、审核状态 ^{审版中} 上传时间: 2017-10-21 16:37:31



图 2-6-3 审核周进展

2.7 审核中期检查

(1) 审核中期检查,审核学生提交的中期检查。



图 2-7-1 审核中期检查

(2) 提交审核结果。如图 2-7-2 所示。



图 2-7-2 提交审核结果

2.8 审阅论文草稿

(1) 审核论文草稿。如图 2-8-1 所示。



图 2-8-1 审核论文草稿

(2) 提交审核结果及意见。如图 2-8-2 所示



图 2-8-2 提交审核意见

2.9 审阅论文定稿

(1) 审核论文定稿。如图 2-9-1 所示



图 2-9-1 审核论文定稿

(2) 提交审核结果,如图 2-9-2 所示。



图 2-9-2 提交审核结果

2.10 评阅老师评定成绩

(1) 评阅学生论文成绩, 如图 2-10-1 所示



图 2-10-1 评阅论文成绩

(2) 提交审核结果



图 2-10-1 提交审核结果

2.12 查看答辩信息



2.13 答辩成绩录入

(1)说明:如果该老师为答辩小组的答辩秘书,则由她来录入答辩成绩。如图 2-13-1 所示,点击进入答辩小组。



图 2-13-1 答辩成绩

(2) 点击"论文答辩",如图 2-13-2 所示。



图 2-13-2 论文答辩

(3) 答辩成绩录入界面,如图 2-13-3 所示。



图 2-13-3 论文成绩录入

- (4) 注意事项,特别注意,这里答辩成绩录入有三个选项
- ①答辩完,即为答辩结束,不会再有下一轮答辩。
- ②进入二辩,即为答辩成绩不合格。
- ③优秀答辩,即答辩优秀者。

如图 2-13-4 所示。



图 2-13-4 答辩注意事项

2.14 审核题目变更

1)点击左侧其他操作,里面有审核题目变更,点击并进入到审核界面,



图 2-14-1 题目变更

1)填写审核意见及审核结果并提交。



图 2-14-2 题目变更

2.15 审核外出毕业设计

1) 点击->"其他操作"->"审核外出毕业设计",如图 2-15 所示。



图 2-15-1 审核外出毕业设计

2)填写审核评语及意见。



图 2-15-2 审核外出毕业设计

2.16 查看我的课题

1) 点击->"其他操作"->"我的课题",如图 2-16-1 所示。



2.16 查看我的任务书

1) 点击->"其他操作"->"我的任务书",如图 2-16-1 所示。



2.16 修改我的任务书

1) 点击->"其他操作"->"我的任务书",如图 2-16-1 所示,点击查看。修改完成提交即可。



图 2-16-1 修改任务书



图 2-16-2 修改任务书