

**中南财经政法大学**

**毕业设计（论文）管理系统**

**简易使用手册**

**（指导教师）**

同方知网数字出版技术股份有限公司

2021年3月

# 指导教师使用流程

→→→1登录系统和用户设置

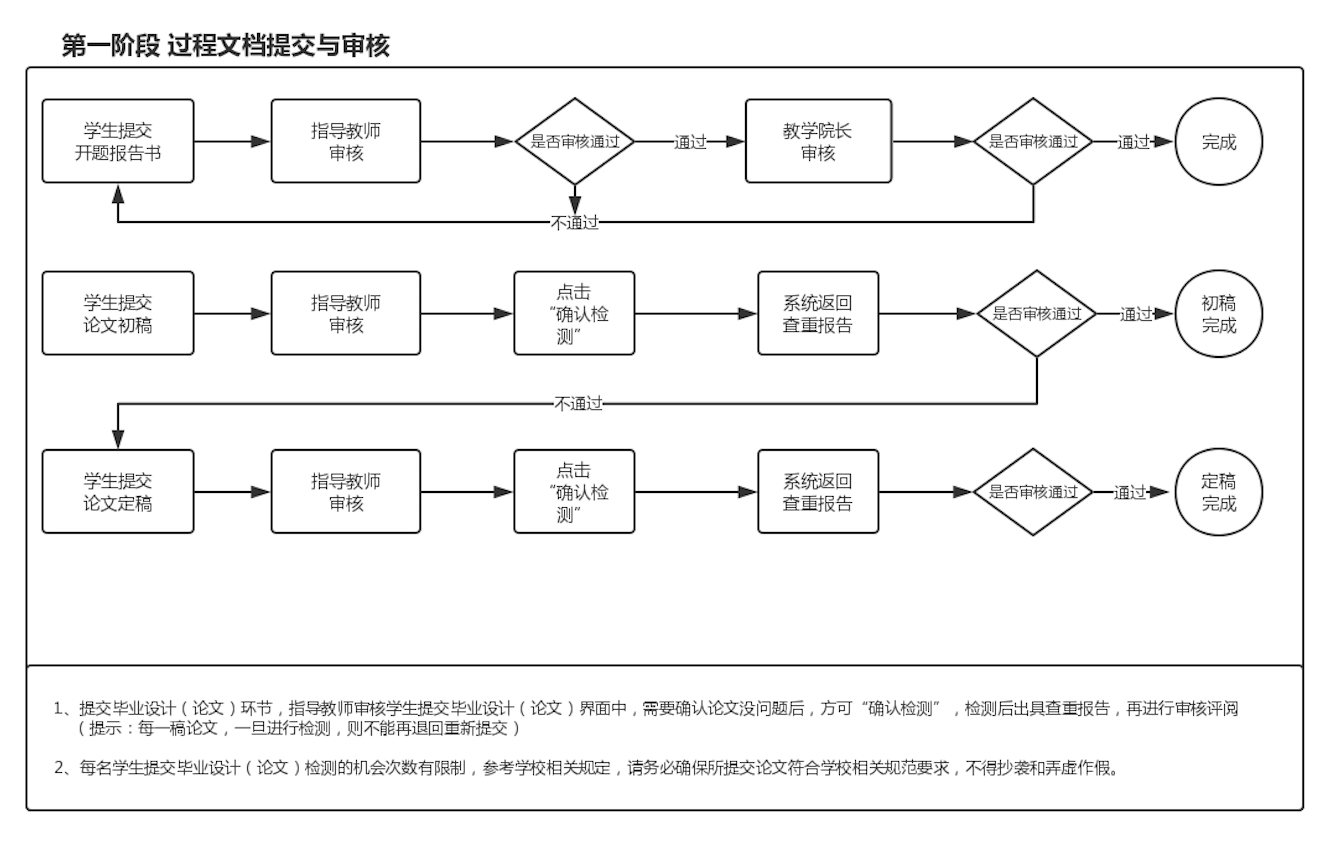
→→→2审核学生选题

→→→3审核开题报告

→→→4审核毕业论文

→→→5评分

→→→6导出学生归档材料



# 指导教师功能操作指南

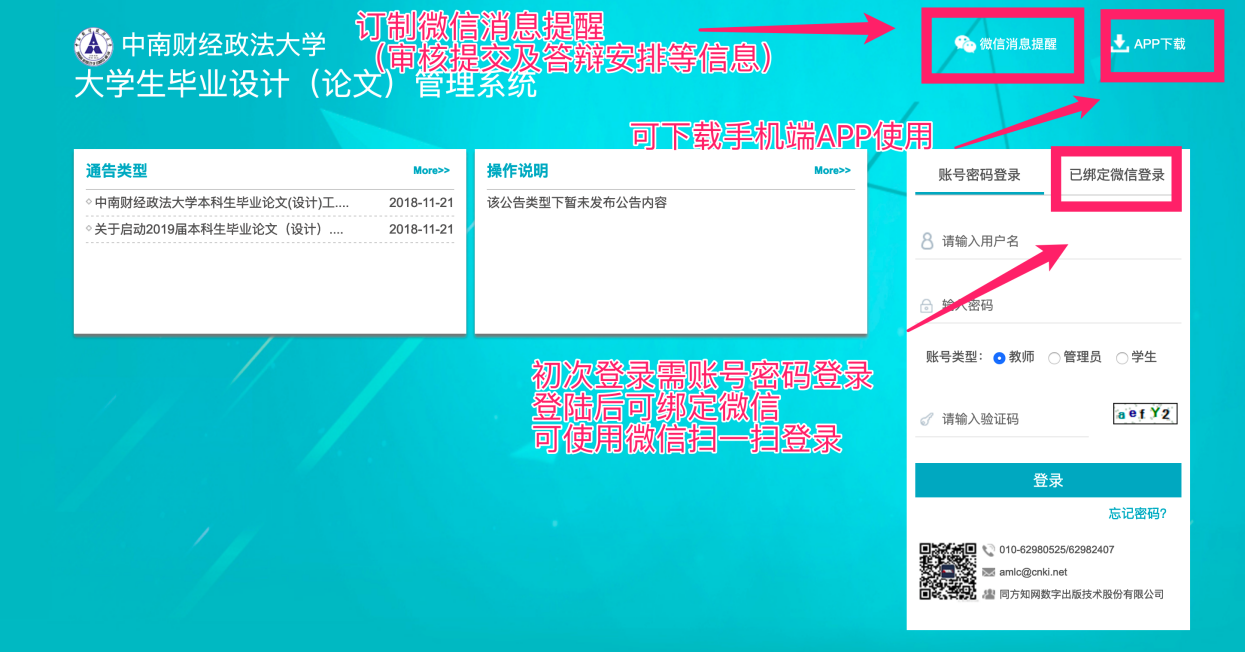
## 11指导教师登录和用户设置

### 1.1登录系统

★第1步：进入登录页面<http://zuel.co.cnki.net>

★第2步：选择登录方式（账号密码登录或者已绑定微信登录）

★第3步：选择“教师”角色进入系统



### 1.2首次登录修改密码

★第1步：使用初始账号密码登录成功

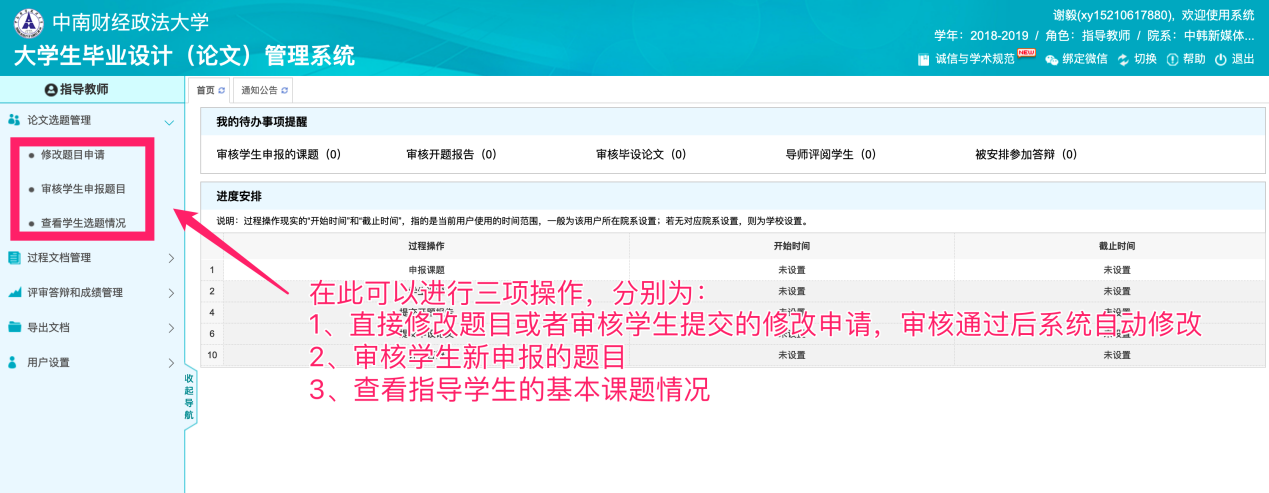
★第2步：修改密码（须与初始密码不同），成功后会自动退出系统

### 1.3用户设置



## 2审核学生申报题目

★第1步：选择“师生双选管理-审核学生申报题目”



★第2步：点击“查看详情”进入详情页面

★第3步：审核课题

## 3审核开题报告



★第1步：选择需要审核或者查看的开题报告，点击“详情”打开内容页面

\*选择“通过”或者“返回修改”（若审核状态为“返回修改”，则学生需要重新修改）

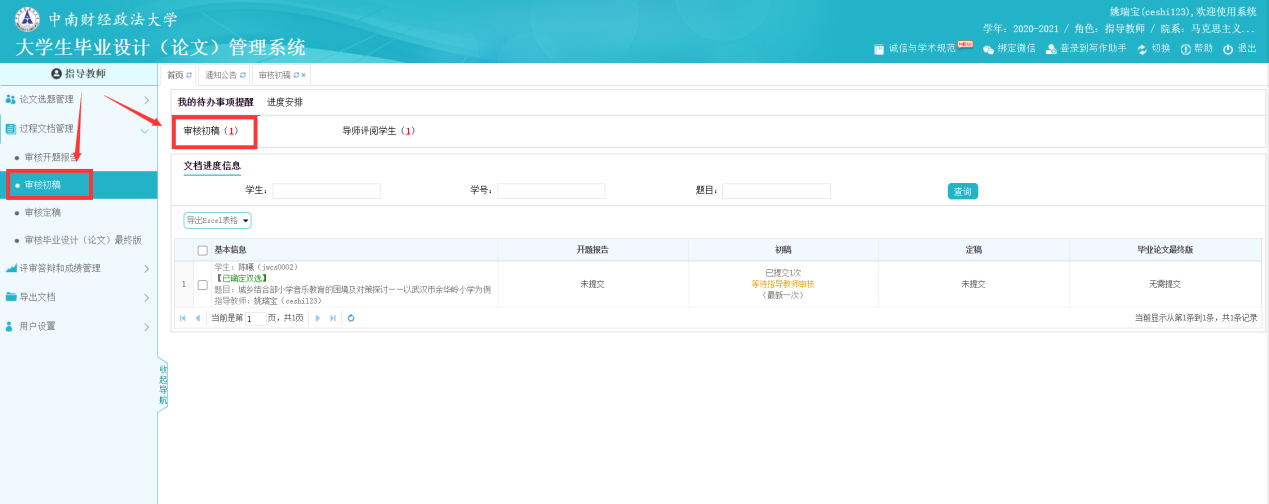
\*填写审核意见（支持添加附件）

\*若指导教师审核时，仅修改部分学生提交的内容即可审核通过的话，可以先对开题报告内容进行修改，再“审核通过”

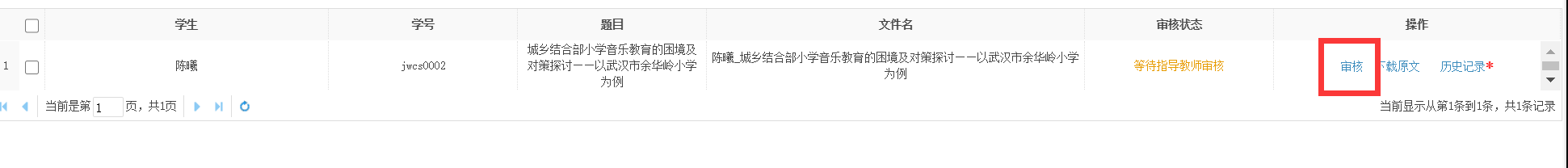
\*返回学生修改的开题报告，学生再次提交后，仍需要再进行审核

## 4审核初稿

★第1步：选择“过程文档管理-审核毕业设计（论文）初稿”（初稿不检测）



★第2步：审核及批注



**此处注意：学生初稿批注后给与审核通过。 学生的修改稿及定稿在下一模块进行提交**





## 5审核修改稿及定稿

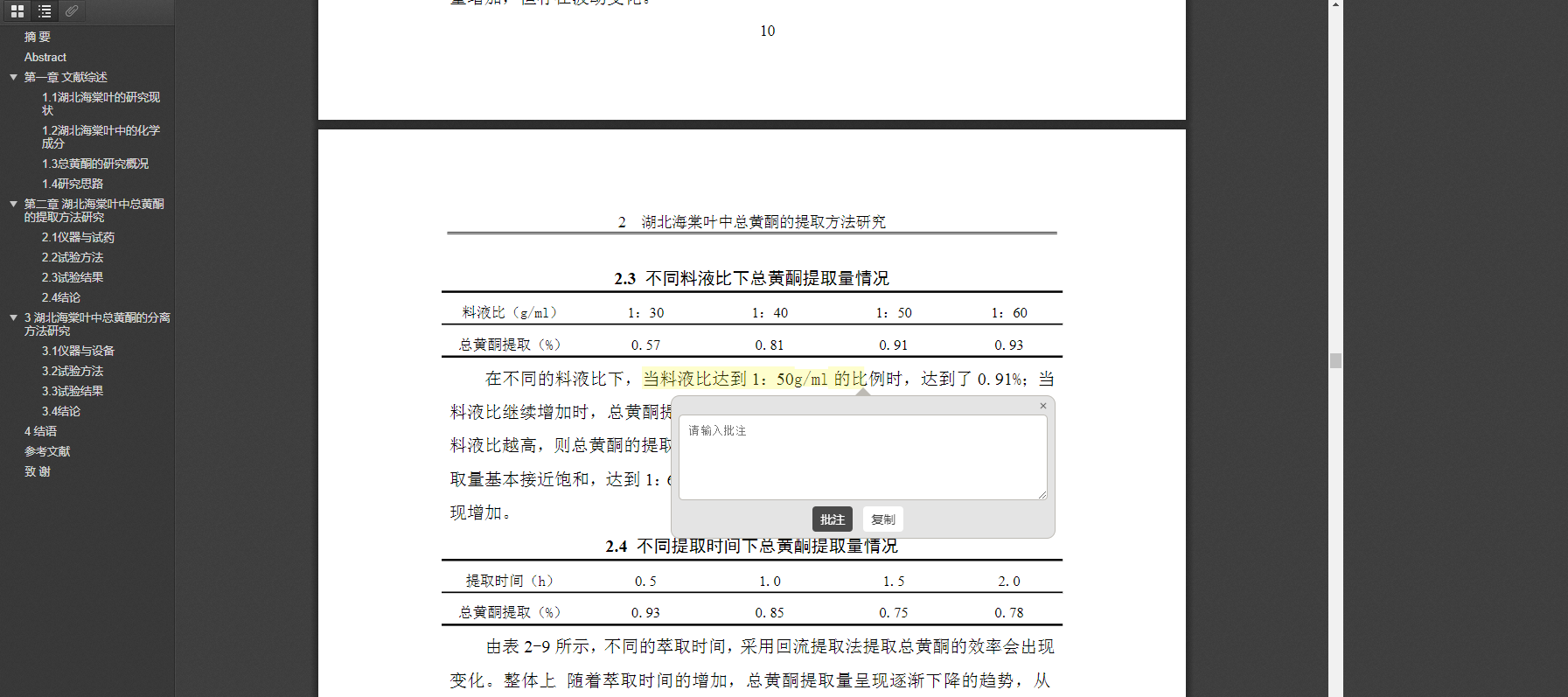
★第1步：选择“过程文档管理-审核修改稿定稿”



\*点击“**审核**”进入本次提交的文档的页面；点击“**历史记录**”可以查看历次提交的论文记录

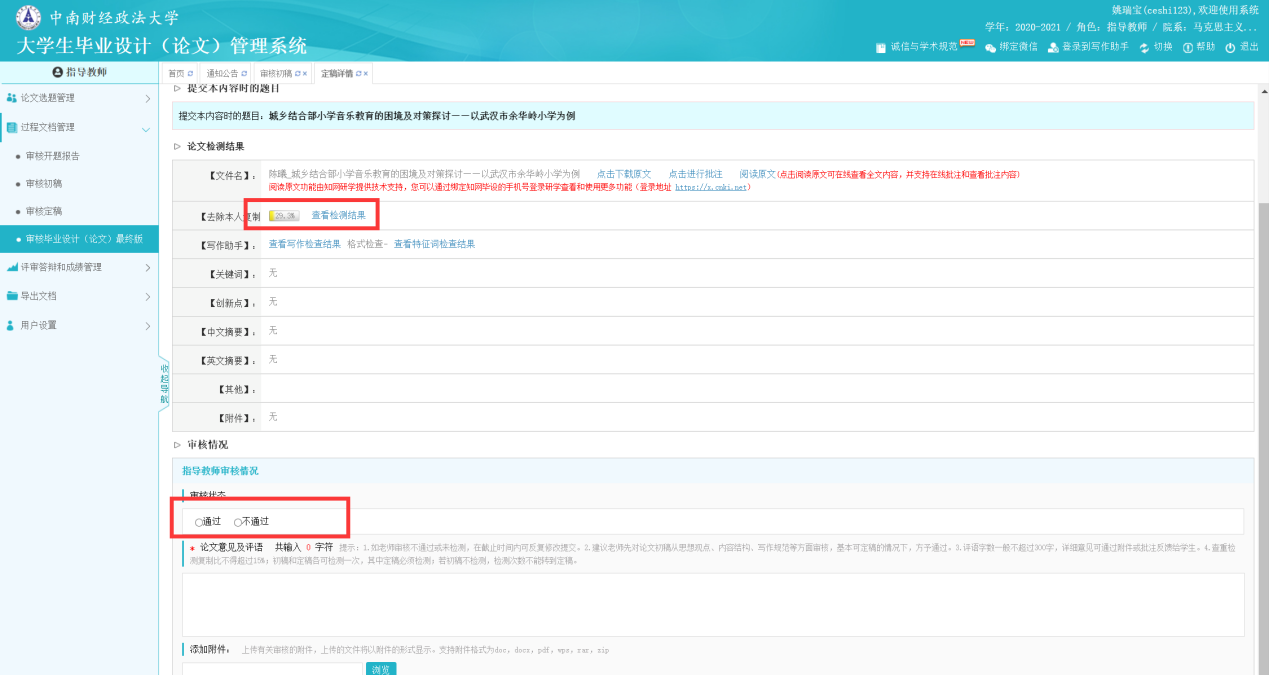


点击“阅读原文”可以在线进行批注



**可鼠标左键按住，选中需要批注区域，松开后输入批注意见，不限次数。**

★第2步：根据学生的检测结果可以进行审核



★第3步：若学生第一次检测没过，可以让学生修改之后在修改稿及定稿第二次提交的位置提交



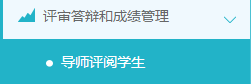
（★提醒：如果论文已经被确认检测，则无论审核“通过”或者“不通过”，学生都无法再修改这一稿论文，所以请务必确保论文经过您的查看无误后再点击“确认检测”。）

\*查看检测结果：详情页面会展示学生文档的检测结果情况，如果指导教师有查看权限，则可以查看检测结果百分比，并且可以点击“查看检测结果”打开结果详情页面进行查看



## 5评分

★第1步：选择“评审答辩和成绩管理-导师评阅学生”打开页面



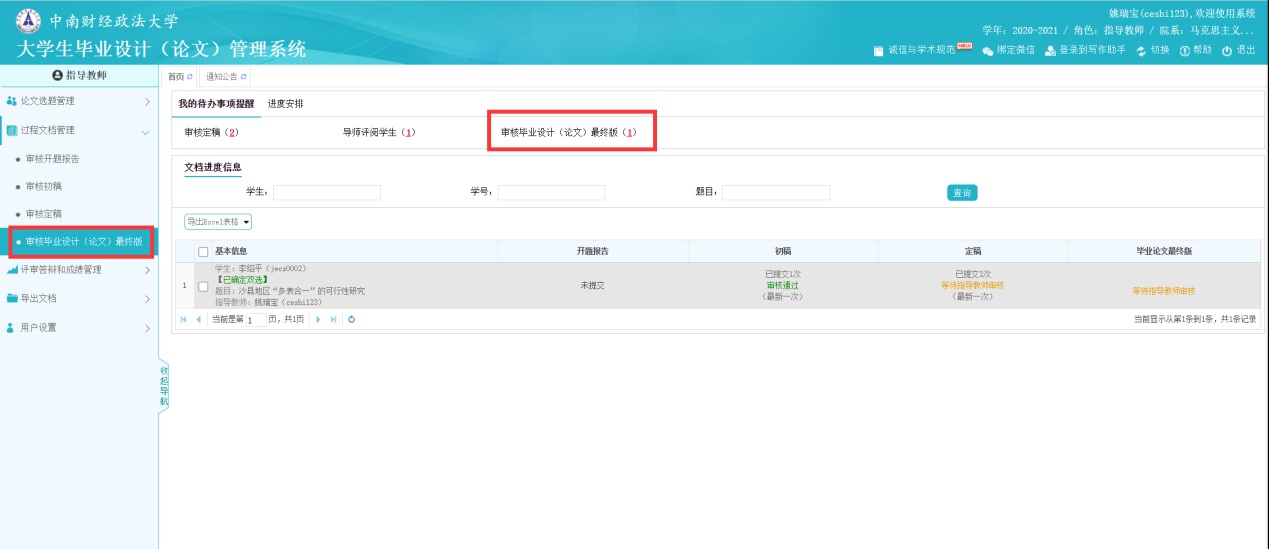
★第2步：选择需要评审评分的学生，点击“查看详情”

★第3步：录入成绩，点击提交

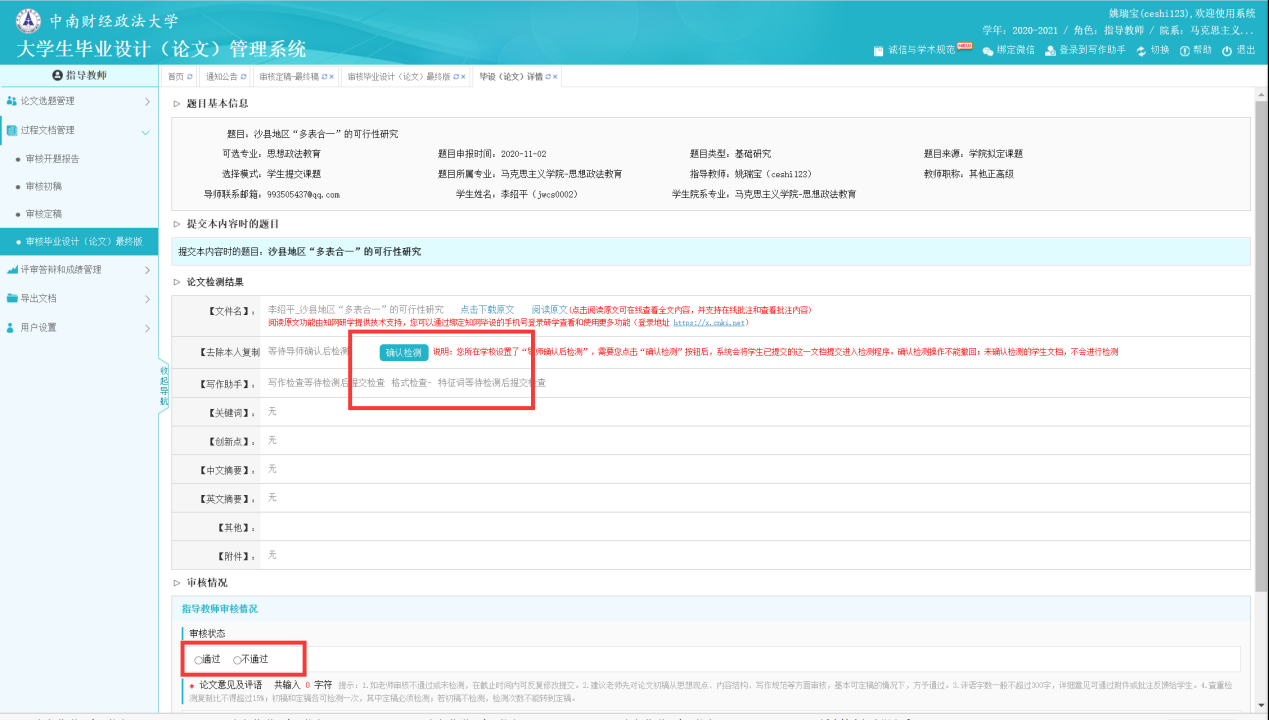


## 6审核最终稿

★第1步：答辩之后学生提交最终版，选择“过程文档管理-审核毕业设计（论文）最终版”

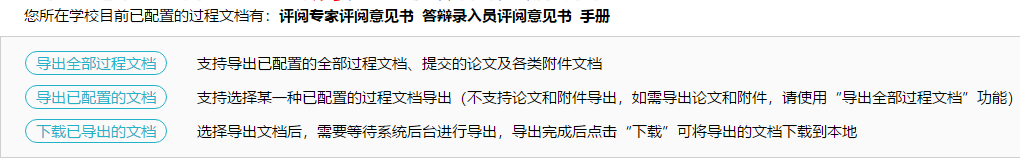


★第2步：审核学生最终稿，“确认检测”



## 7导出学生归档材料

★第1步：在学生首页，点击“导出全部过程文档”或“导出已配置的文档”提交导出任务



★第2步：若选择“导出已配置的文档”，需要选择导出的是哪一类文档

★第3步：选定提交后，等待后台处理

★第4步：后台处理完成后，点击“下载已导出的文档”，在弹框中点击“下载”按钮，即可将该文件下载到本地



\*下载有效期为72个小时

**\*指导教师可以选择导出：**

附件1-中南财经政法大学本科生毕业论文（设计）封面

附件2-中南财经政法大学本科生毕业论文（设计）开题报告书

附件3-中南财经政法大学本科生毕业论文（设计）写作及答辩过程控制表

以及所有已上传过的论文及附件文件

（备注：导出文档中包含已在系统中输入的内容以及教师审核后的电子签名）