

**上海政法学院**

**毕业论文（设计）管理系统**

**简易使用手册**

**（教研室主任）**

同方知网数字出版技术股份有限公司

2022年

## 系主任登录和用户设置

**第一步：**打开系统登录页面https://co2.cnki.net/Login.html?dp=shupl&r=1646791125278

**第二步：**账号类型”教师”

用户名：教师编号

密码：具体以学院通知为准

输入手机号、验证码。



* **如忘记密码：按照以下流程操作即可（用户名：教师编号）**





* **绑定微信**

登陆后右上方有个“绑定微信”，扫一扫后。再返回登陆页面，点击“已绑定微信登陆”，后续每次登陆用微信扫一扫即可。





* **其他功能：APP下载**

系统登录页面，提供 APP 下载功能，点击即可根据引导，到 co.cnki.net 网站下载安装使用；IOS 版本还可直接在苹果应用商城搜索“知网毕设”后下载安装。

* **微信消息订阅**

请在登录页右上方，点击“微信消息提醒”扫一扫关注“知网诚信平台”公众号，关注成功后在公众号内进行消息订阅操作（可选消息推送的时间段）。

* **用户设置**

\*进行个人信息维护，请先完善个人信息，确保信息准确。

1、**启用电子签名**，按照图示流程，微信扫一扫（扫登陆页面上的二维码），即可上传您的电子签名。







1. **师生双选管理**

**查看修改题目申请**

题目审核通过后，学生可提交修改申请-指导教师审核-教研室主任审核-院长审核。审核状态“等待教研室主任审核”。





1. **过程文档**

**审核开题报告**

点击“审核开题报告”，“等待教研室主任审核”--点击“审核”，填写审核意见等。如审核通过后，可点击“允许修改”按钮，学生即可修改。页面支持批量允许修改、批量审核通过、不通过及撤回审核。









## 评审答辩和成绩管理

**3.1为学生分配评阅专家**

如分配完评阅专家后，可随时取消；但是如果已打分，则不能再取消。





有三种方式：1单独为学生分配评阅教师，单独勾选即可；



 2一键分配评阅教师，可按照教研室进行一键自动分配；



 3表格导入分配。





## 3.2师生答辩安排





1. 添加单个答辩组：进行一一创建即可；



1. 复制上一年答辩组，目前我单位是第一年使用。



1. 表格导入答辩组和学生：数据必须准确无误；
2. “答辩开始时间”必填项，请按照 示例：2019/01/01 01:01 准备信息；
3. “答辩结束时间”非必填项，可空。
4. “答辩组教师”及“答辩录入员”若有多名教师，多名教师的信息间，用英文逗号,隔开。





4、仅表格导入学生：在单个创建答辩组的基础上，学生人数为0的情况下，可支持此种方式；

5、未安排答辩学生也支持查看



## 导出学生文档

★第1步：选择“导出文档-统一导出文档”打开页面



★第2步：选择需要导出文件的学生名单，点击“word文档导出”，选择“全部”或者“选中”，提交后，系统会生成导出的文件下载链接

\*该过程可能需要一段时间，选择的数据越多，所需时间越长；请耐心等待后台处理

★第3步：后台处理完成后，点击“下载列表”，在弹框中点击“下载”按钮，即可将该文件下载到本地



（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）