

一起论文
高校毕业论文（设计）云服务平台

学生操作手册



成都佰微软件有限公司

目录

1 登录界面.....	3
2 主界面.....	4
2.1 菜单栏.....	4
2.2 导航栏.....	5
2.3 首页.....	5
3 论题参考方向.....	7
4 选择导师.....	8
5 选择题目.....	10
6 我的导师.....	11
7 论文管理.....	13
7.1 任务书.....	13
7.2 开题报告	15
7.3 中期报告	18
7.4 论文信息	18
7.5 论文查重	21
8 答辩管理.....	23
8.1 答辩申请	23
8.2 答辩时间及地点	24
9 成绩查询.....	25
9.1 评价导师	25
9.2 成绩查询	26
10 论文时间线.....	26
11 班长查询.....	27
12 文件柜.....	28
13 问题反馈.....	29
14 课程管理.....	30
14.1 课程列表	30

1 登录界面



图 1.1

【操作说明】

打开浏览器，输入网址 <http://scu.17lunwen.com>，进入登录界面（如图 1.1），用户在登录界面输入用户名（学号）、密码以及验证码，再点击登录即可登录到一起论文管理系统。

2 主界面

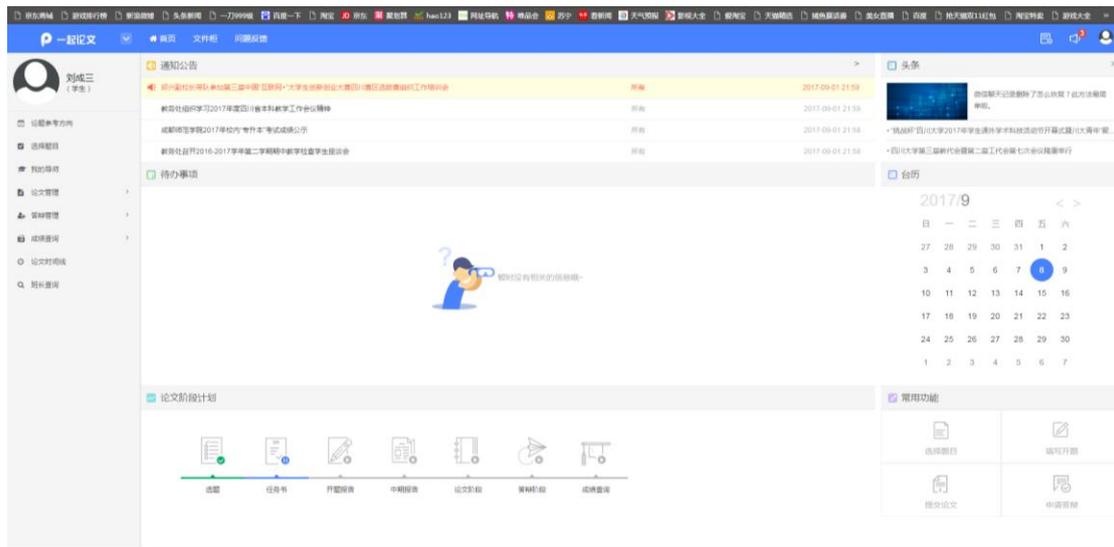


图 2.1

2.1 菜单栏

【功能简介】

学生的功能菜单均能在此菜单栏中找到。

【操作说明】

在（图 2.1）的最左边，单击一级菜单可以展开或收缩子菜单，单击子菜单可以打开相应窗口，进行基本操作。

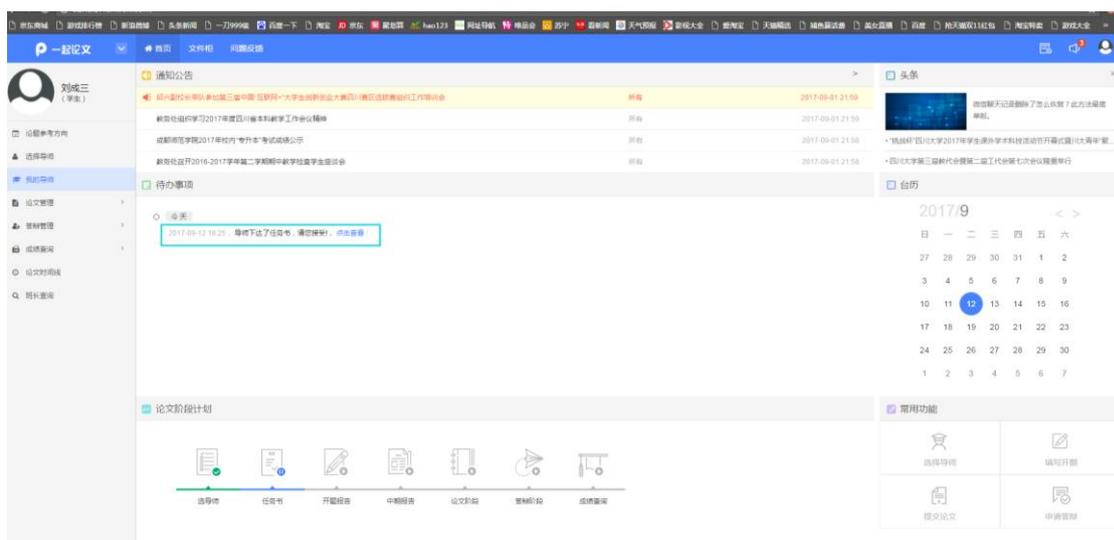
【头像】

点击头像编辑、查看个人基本信息。

息。

【操作说明】

- a. 通知公告：查看学校和当前学生所属院系、专业的各类通知公告。
- b. 头条：查看学校头条信息。
- c. 代办事项：查看等待自己处理的代办事项（有任务书接受的代办事项），点击查看即可处理代办事项。



- d. 台历：查看提醒任务。
- e. 常用功能：显示常用的功能，点击直接进入功能窗口，进行相关操作。
- f. 进度概况：显示本学生毕业论文的进度情况（图 2.2）。
 - 1) 绿色表示当前阶段已完成
 - 2) 蓝色表示当前阶段正在进行
 - 3) 灰色表示未开始

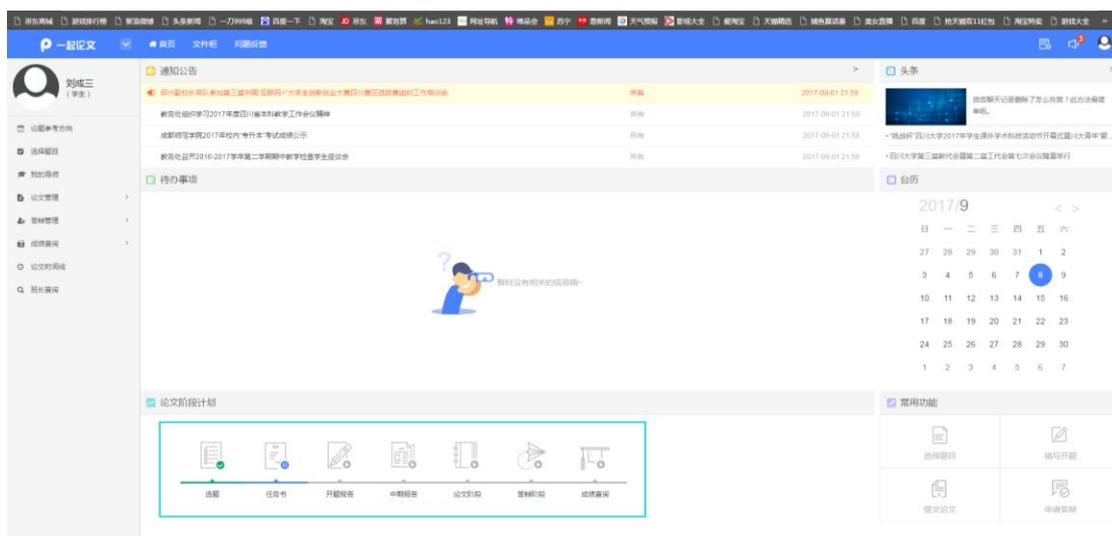


图 2.2

3 论题参考方向

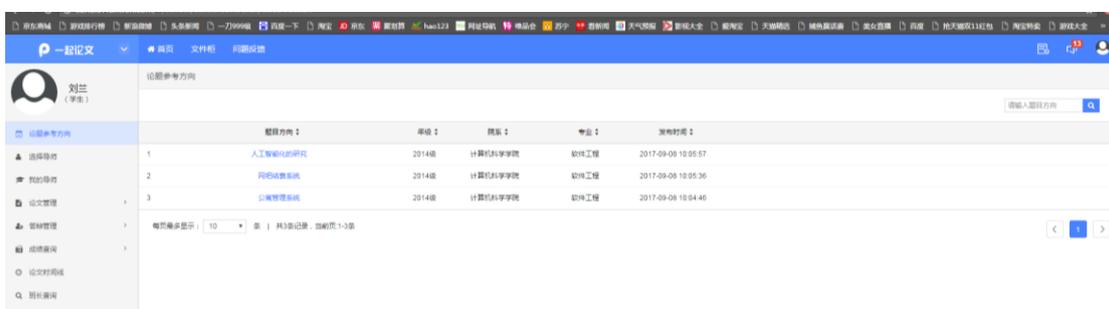


图 3.1

【功能简介】

学生查看论题参考方向。

【使用角色】

所有

【操作说明】

1. 点击论题参考方向（图 3.1）中“历史题目方向”按钮，查看往年的论题查看方向。
2. 点击论题参考方向（图 3.1）中“论题方向”，查看该论题方向的详情信息，如（图 3.11）。



图 3.11

4 选择导师

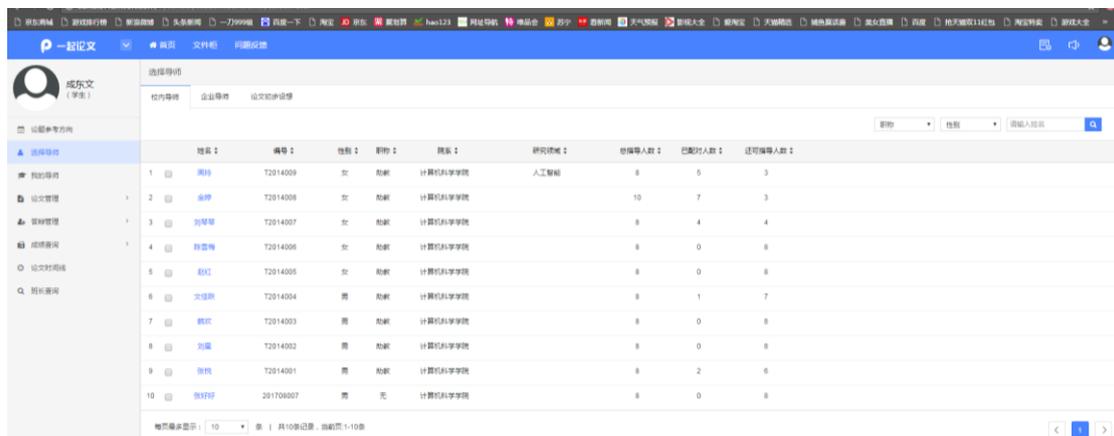


图 4.1

【功能简介】

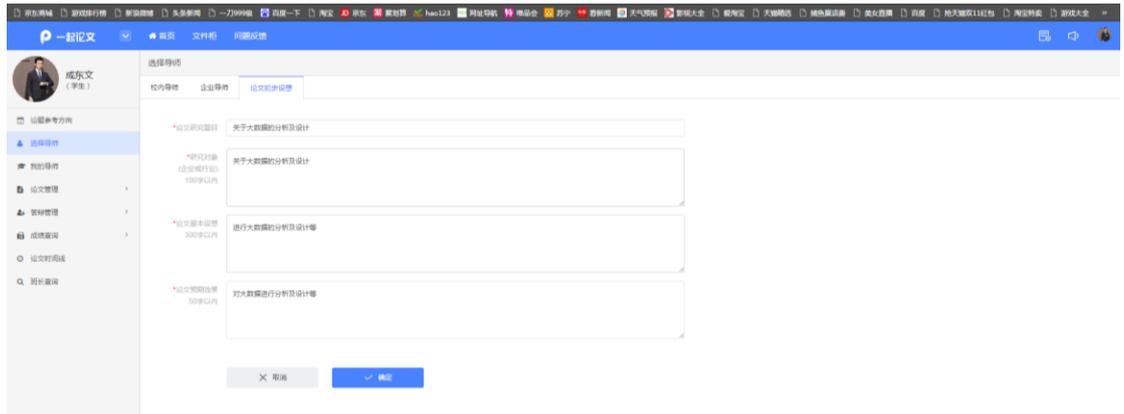
若学校配对模式为选择导师，即学生显示选择导师的菜单，点击“选择导师”菜单学生对导师进行选择，选择之后提交给导师，由导师来确定是否同意该学生的配对请求。

【使用角色】

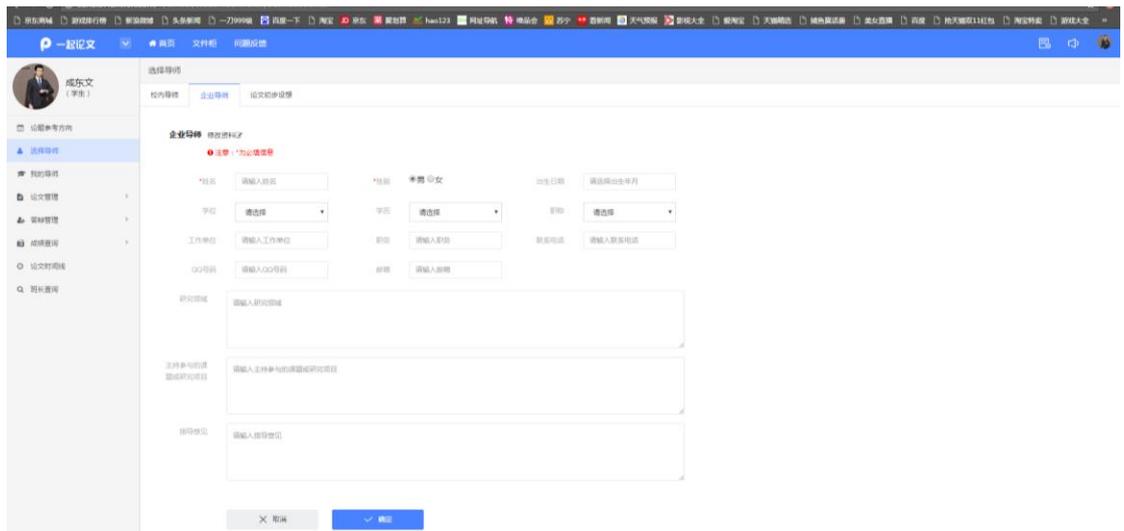
学生

【操作说明】

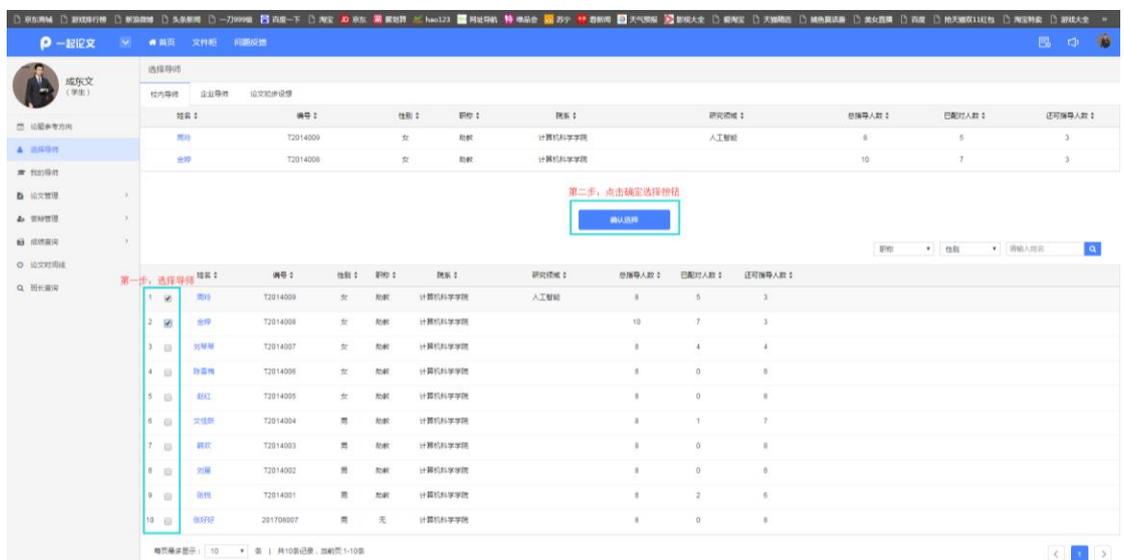
1. 选择导师之前请先填写论文初步设想，带“*”的为必填项目。



2. 学历为研究生及以上的还必须填写企业导师信息。



3. 选择喜欢的导师，进行配对操作。



注意：点击“确认选择”按钮之后，会将你的选择通知导师，

导师处理为同意配对或者拒绝配对。若先处理的导师处理为同意，那么你将与该位导师配对成功（配对成功后，系统将自动解除你选择其他导师的配对请求），由该位导师指导你的毕业论文(设计)整个过程；若导师都拒绝之后，即可以重新选择导师再次提交。

5 选择题目

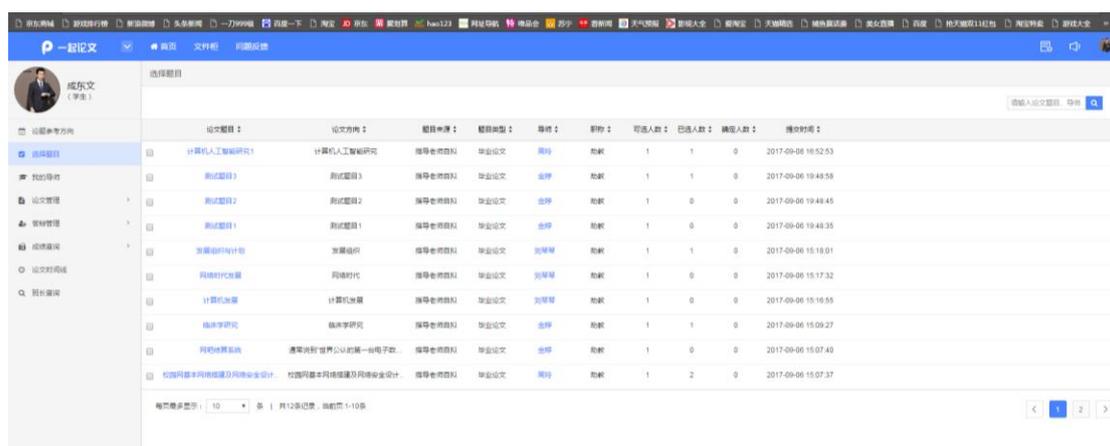


图 5.1

【功能简介】

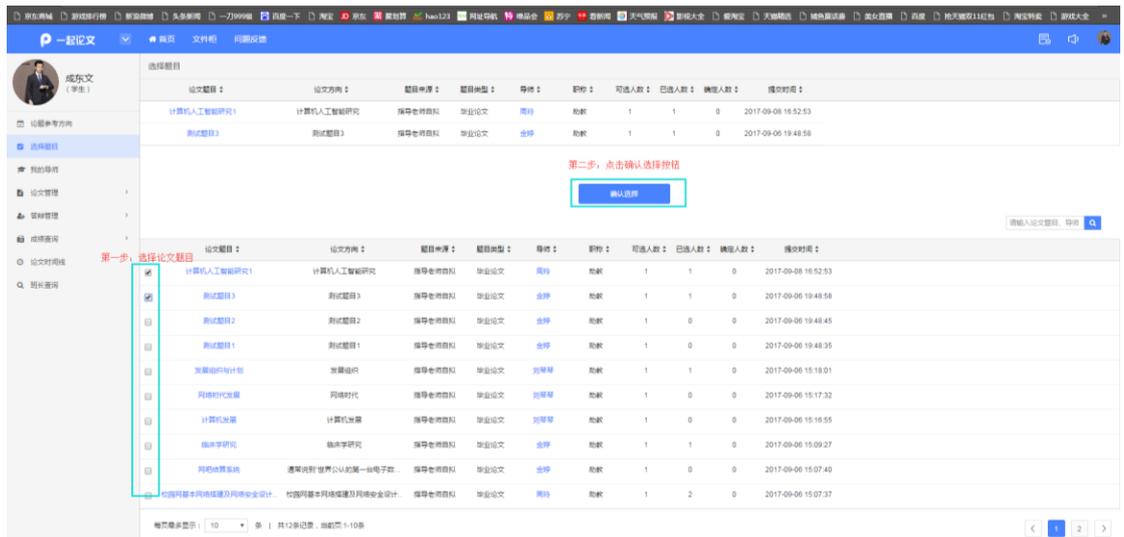
若学校配对模式为选择题目，即学生显示“选择题目”的菜单，学生对感兴趣的论题进行选择，选择之后提交给导师，由导师来确定是否同意该学生的配对请求。

【使用角色】

学生

【操作说明】

1. 选择感兴趣的论题之后，点击“确认选择”按钮，将选择的论题提交给对应的导师。



注意：提交论题之后，导师处理为同意配对或拒绝配对。第一个处理同意的导师和该学生配对成功，若该学生选有其他导师的论题，系统将自动解除该学生选择其他导师的配对请求。如果选择的导师都拒绝了，该学生即可以重新选择论题再次提交。

6 我的导师

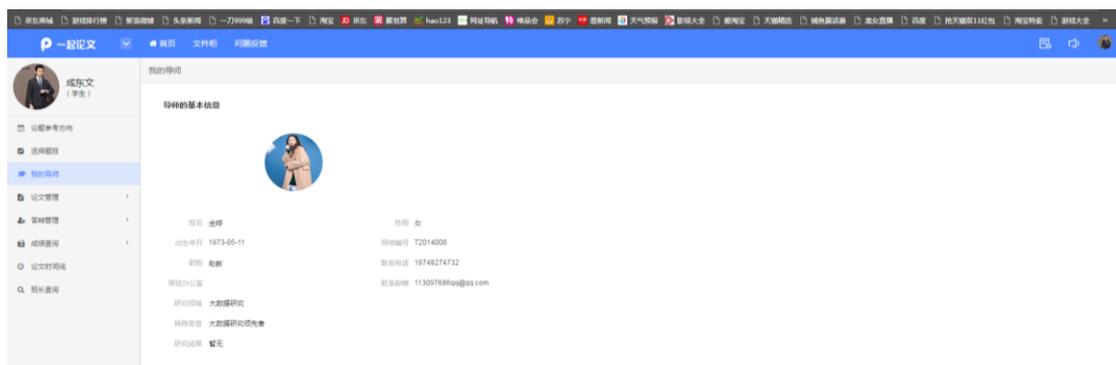


图 5.1

【功能简介】

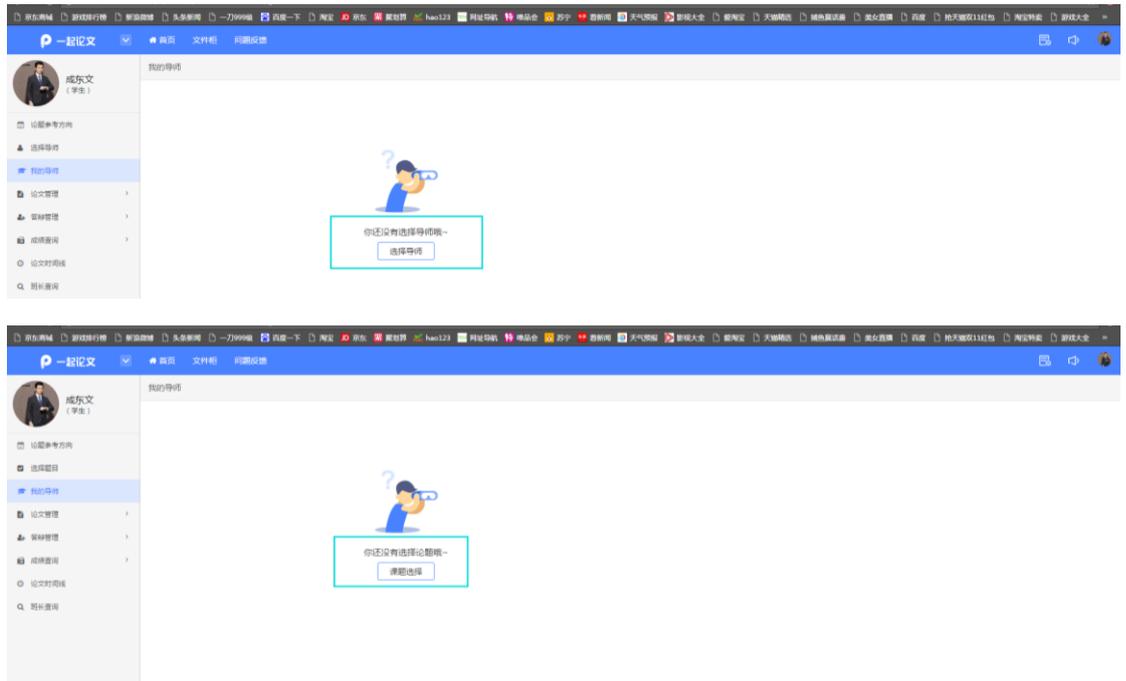
学生配对成功之后，点击我的导师，查看导师的基本信息。

【使用角色】

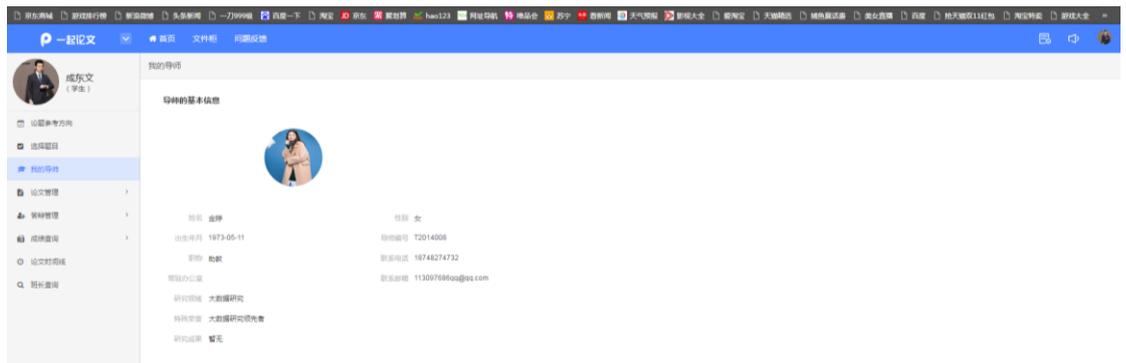
学生

【操作说明】

1. 学生没有和导师配对成功点击的时候，会提示你选择导师或选择论题。



2. 学生配对成功之后，点击“我的导师”菜单，显示导师的基本信息。



7 论文管理

7.1 任务书



图 7.1

【功能简介】

学生接受以及查看导师下达的任务书。

【使用角色】

学生

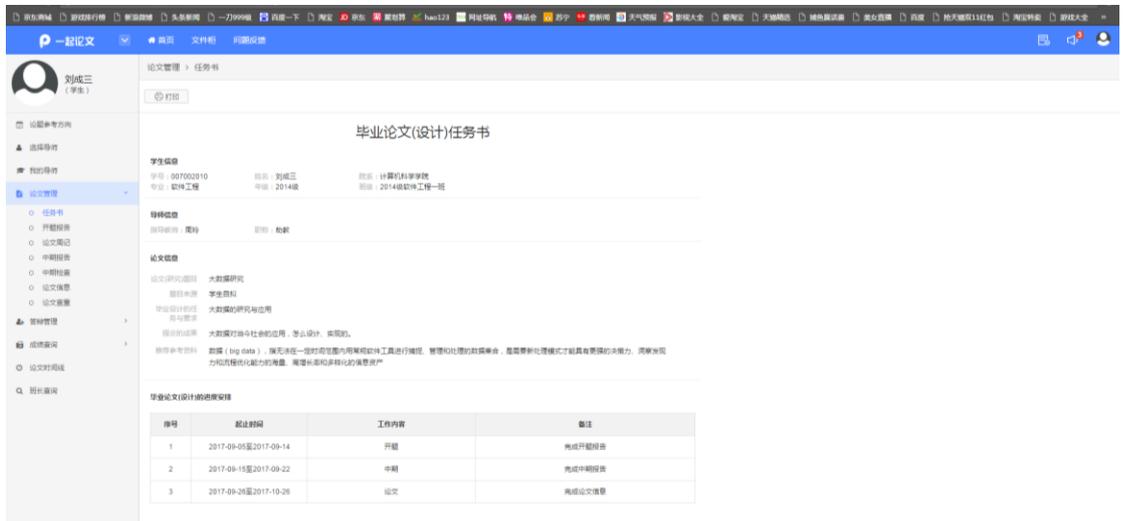
【操作说明】

1. 接受任务书：点击“接受”按钮。



注意：没有接受任务书是不能进行开题报告的填写哦

2. 查看任务书



7.2 开题报告

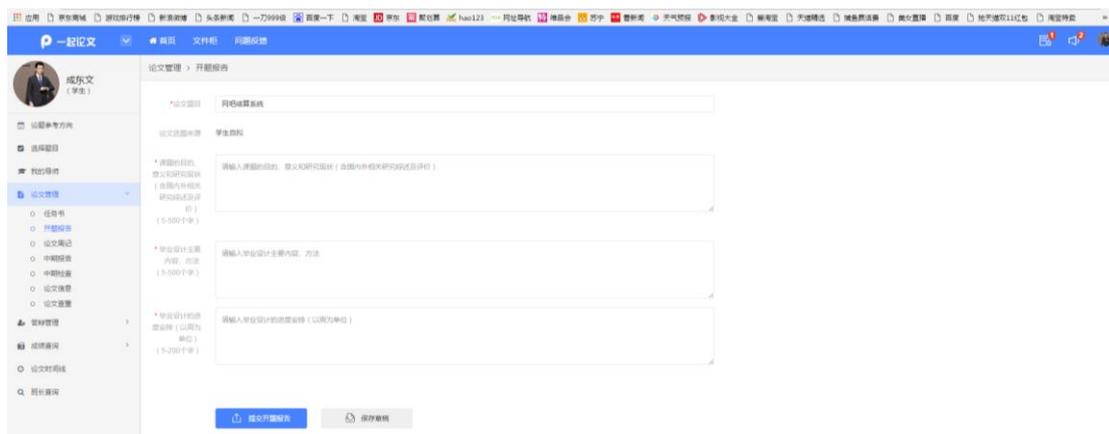


图 7.2

【功能简介】

学生可进行填写开题报告、修改开题报告、查看导师评阅记录等操作。（中期报告操作类似）

【使用角色】

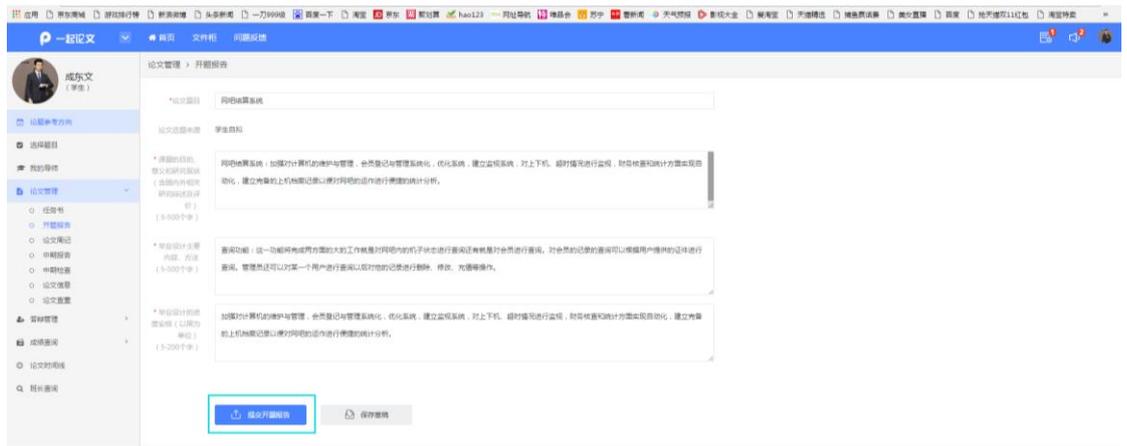
学生

【操作说明】

1. 填写开题报告，点击“保存草稿”按钮。注意：点击“保存草稿”开题报告是不会提交给导师的，如需提交给导师评阅，请点击“提交开题报告”按钮。



2. 填写开题报告，点击“提交开题报告”按钮。提交成功之后，等待导师的评阅。



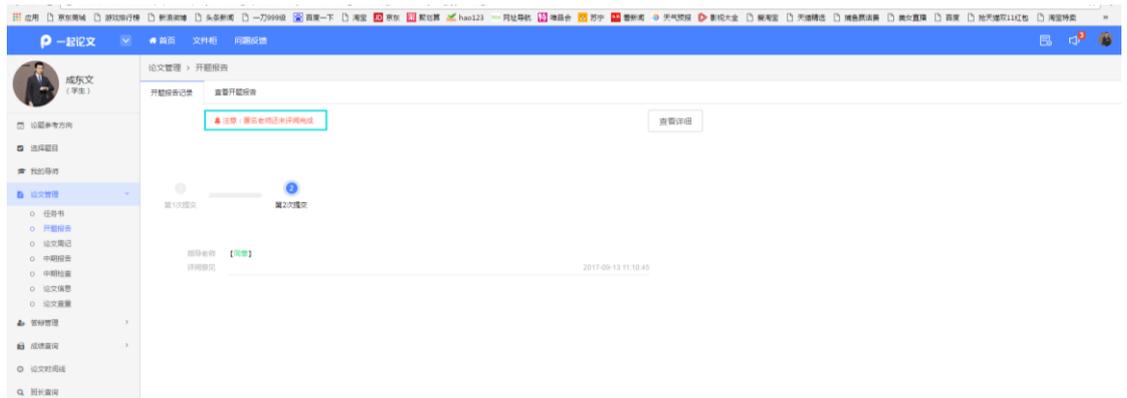
3. 提交开题报告之后，可以在“开题报告记录”模块查看导师评阅的意见和查看自己每次提交的详细信息。





注意：导师评阅为修改之后，需要修改开题报告之后再次提交。

4. 如果系统设置需要匿名导师评阅，导师评阅通过之后请等待匿名导师评阅，需要等到匿名导师评阅通过之后才能进入下一阶段中期报告的编写，如下图；



注意：如果系统没有设置匿名导师评阅，指导老师评阅通过之后就可以进入下一阶段中期报告的编写。

7.3 中期报告

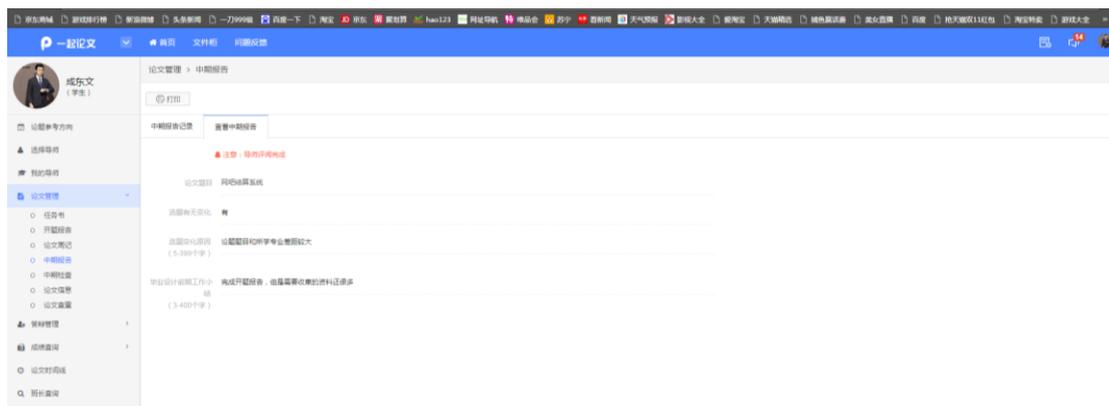


图 7.3

【功能简介】

学生可进行填写中期报告、修改中期报告、查看导师评阅记录等操作。（操作与开题报告类似）

【使用角色】

学生

【操作说明】

操作方式参考开题报告。

7.4 论文信息

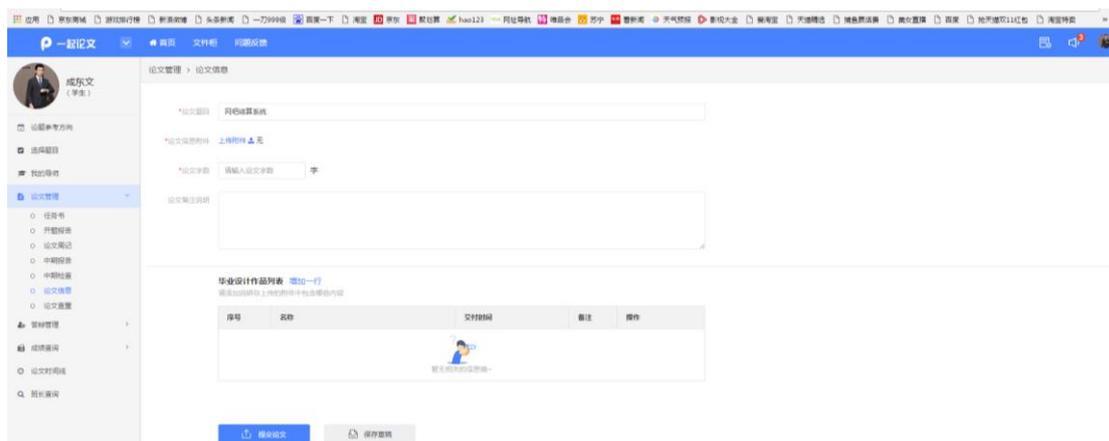


图 7.4

【功能简介】

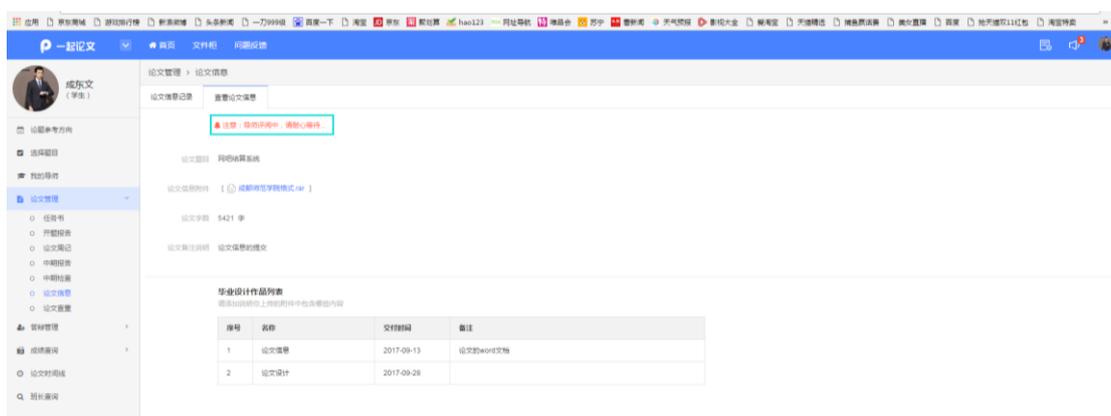
学生可进行填写论文信息、保存草稿、提交、修改等操作。

【使用角色】

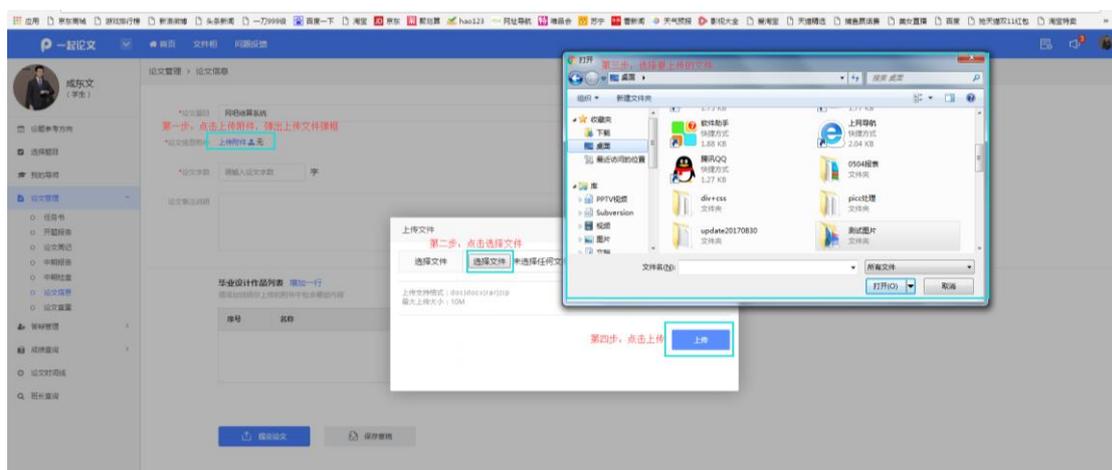
学生

【操作说明】

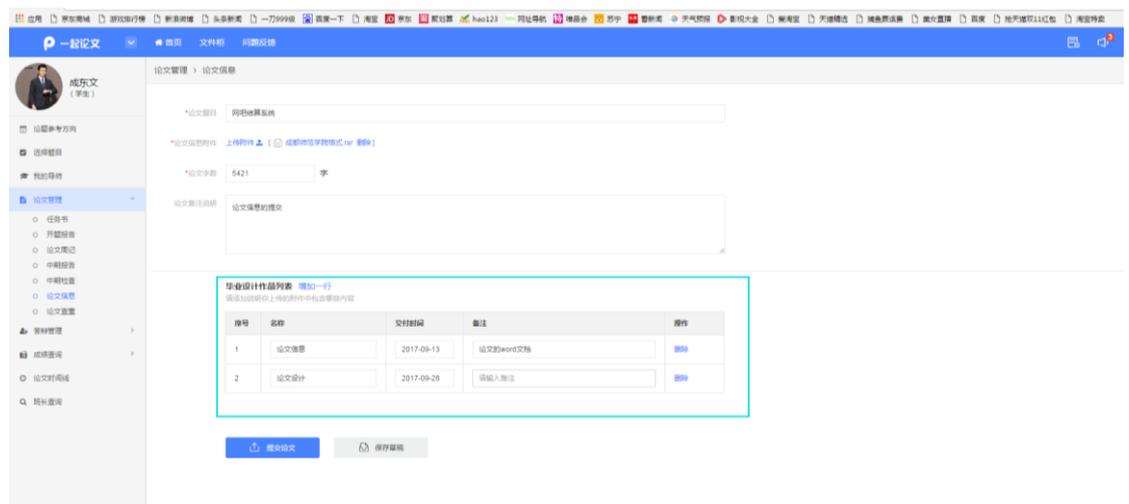
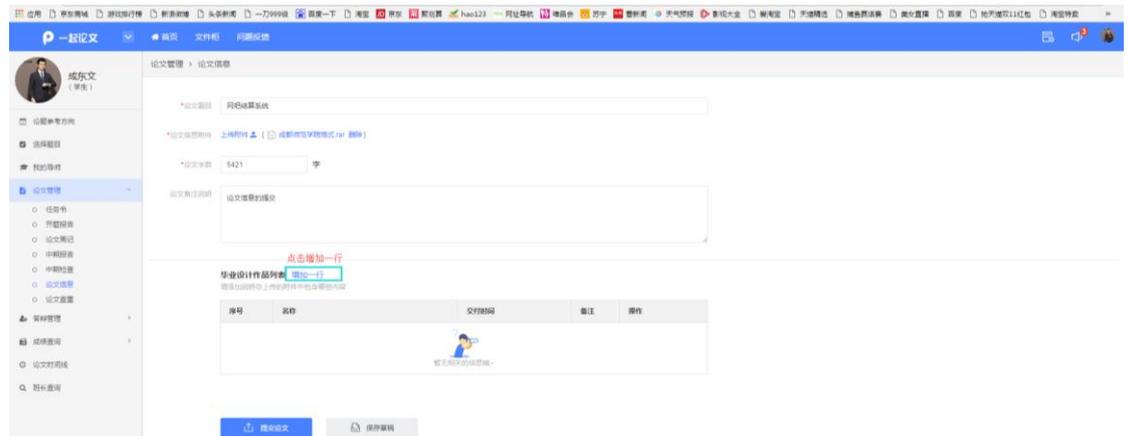
1. 填写论文信息，点击“保存草稿”按钮只是保存当前信息不提交给导师评阅；点击“提交论文”按钮，提交之后不能编辑，等待导师评阅。



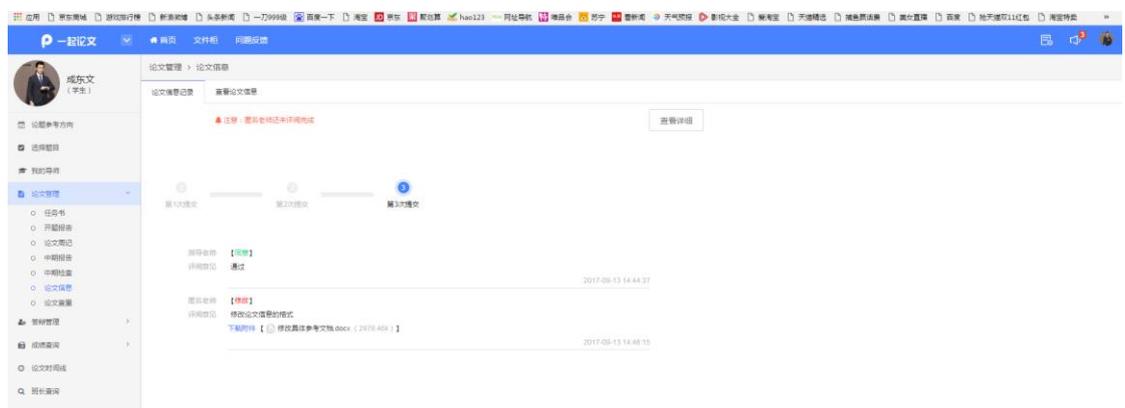
a. 上传附件



b. 添加毕业设计作品列表



c. 提交之后，学生可以查看导师评阅的记录



- 点击下载附件，可以下载导师的评阅意见的附件。
- 点击查看详情，可以查看对应提交次数的论文详情信息。

7.5 论文查重

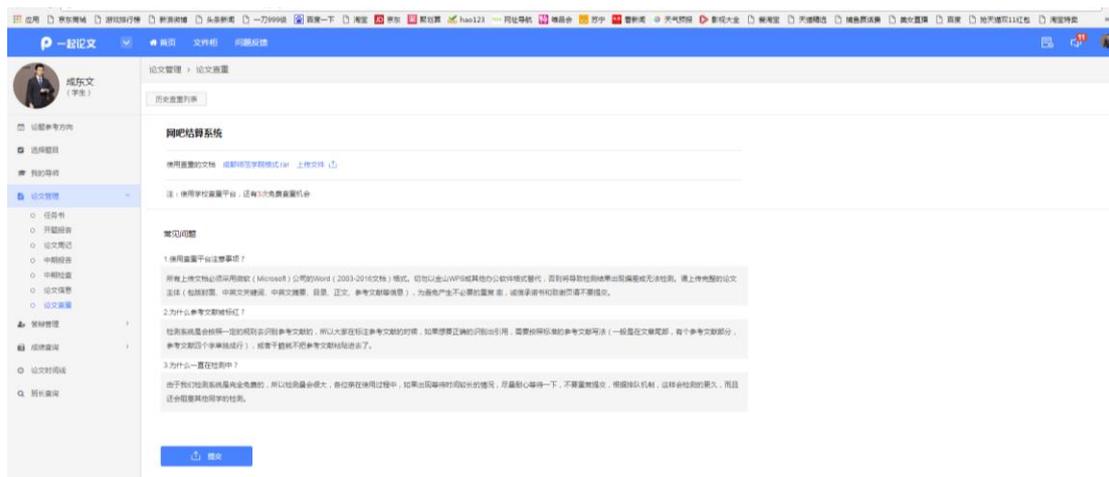


图 7.5

【功能简介】

学生上传论文信息，提交给学校查重。

【使用角色】

学生

【操作说明】

1. 点击“上传文件”选择论文信息，然后点击“提交”按钮，将论文信息提交到学校管理员进行查重（提交之后等待学校查重录入查重结果）。

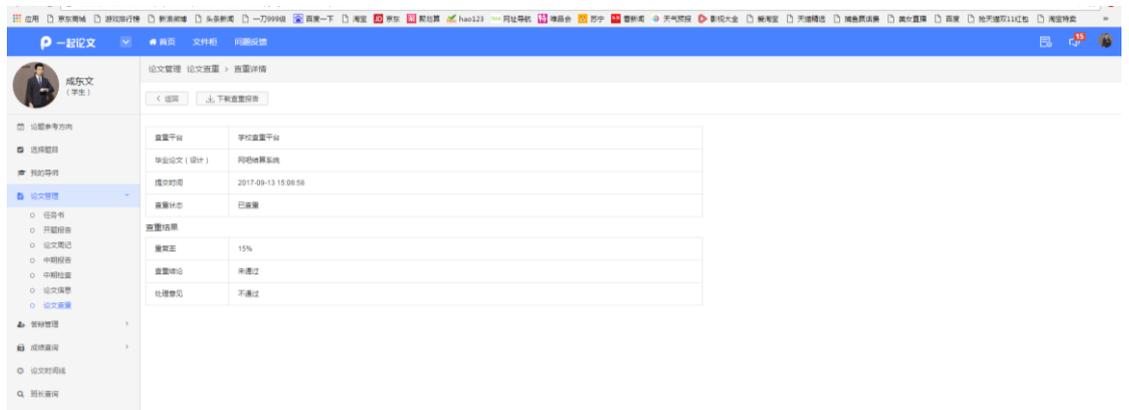


2. 点击（图 7.5）中的“历史查重列表”按钮，查看提交查重的历史信息。

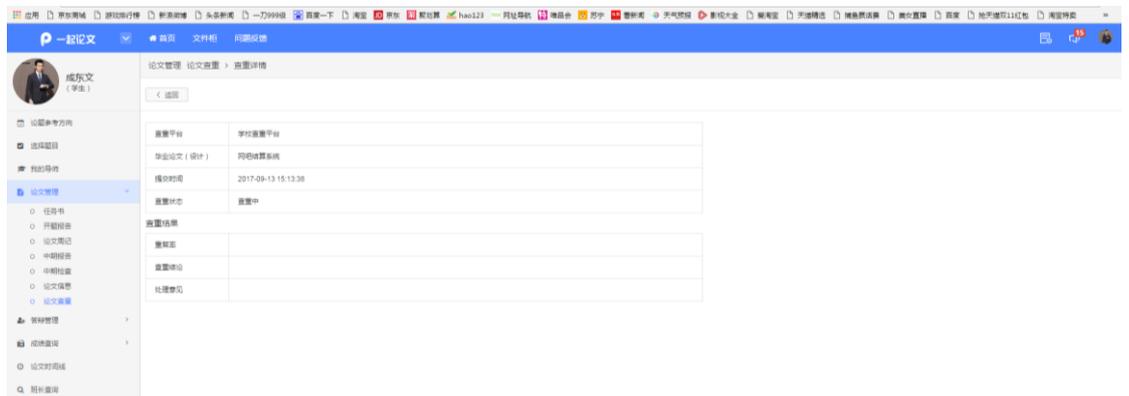


图 7.51

a. 点击已录入查重报告的记录的“详情”，查看查重的详细信息。点击“下载查重报告”按钮，即可下载管理员上传的查重报告文件。（有重复率的数据为管理员已录入查重报告的数据。）



b. 点击未录入查重报告的记录的“详情”，查看查重的详细信息（没有重复率的数据为管理员还未录入查重报告的）



8 答辩管理

8.1 答辩申请

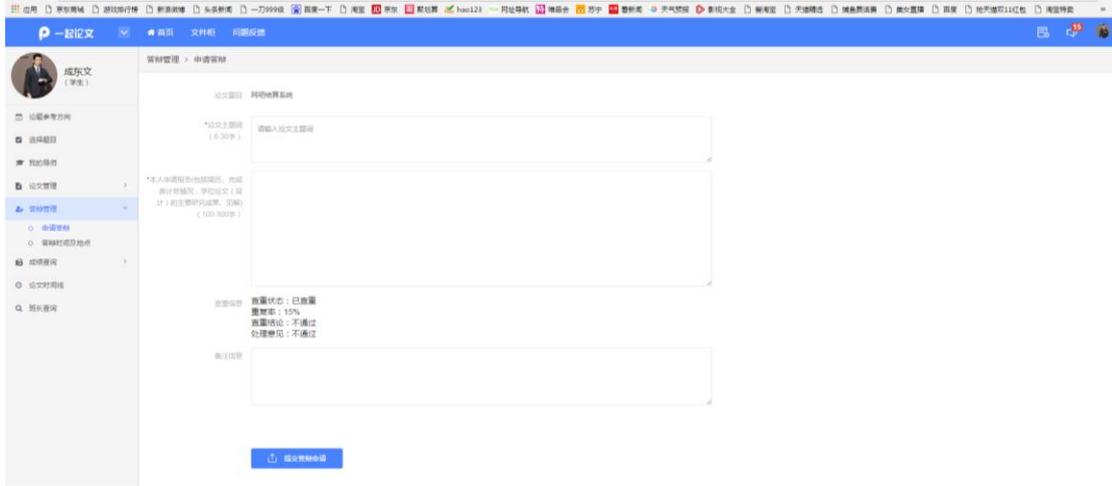


图 8.1

【功能简介】

学生提交答辩申请和查看答辩审核状态等操作。

【使用角色】

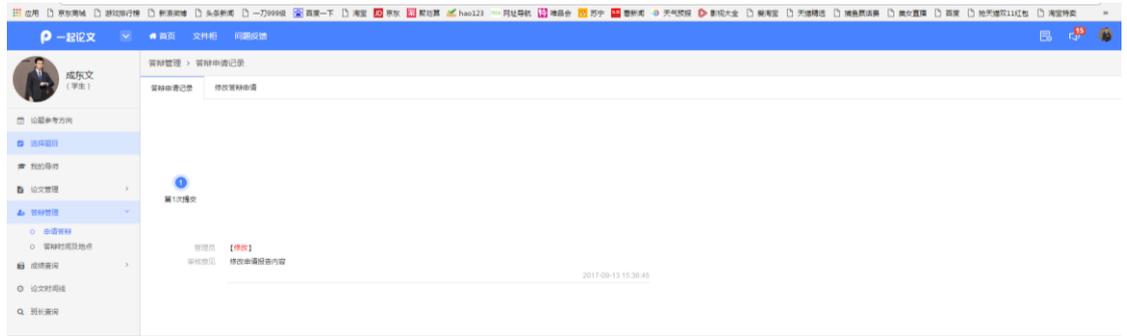
学生

【操作说明】

1. 填写答辩申请信息后，点击“提交答辩申请”按钮。提交之后等待管理员审核。



2. 点击答辩申请记录模块，查看申请记录详情。



注意：管理员审核为修改之后，请编辑答辩申请后再次提交。

8.2 答辩时间及地点

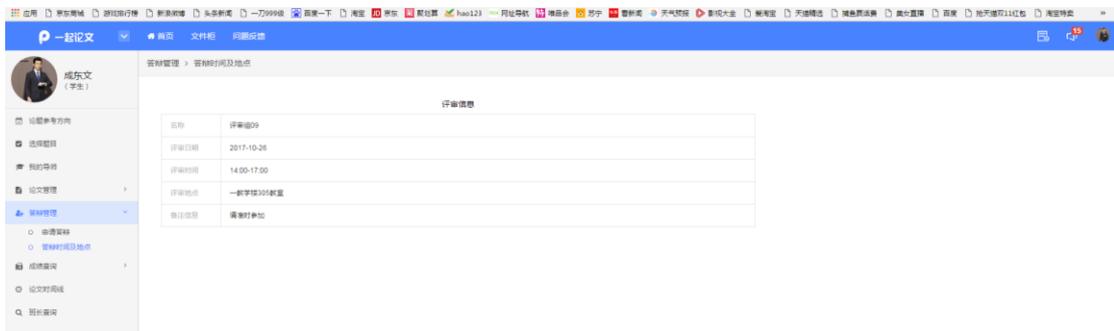


图 8.3

【功能简介】

学生查看答辩的时间及地点信息。

【使用角色】

所有

9 成绩查询

9.1 评价导师

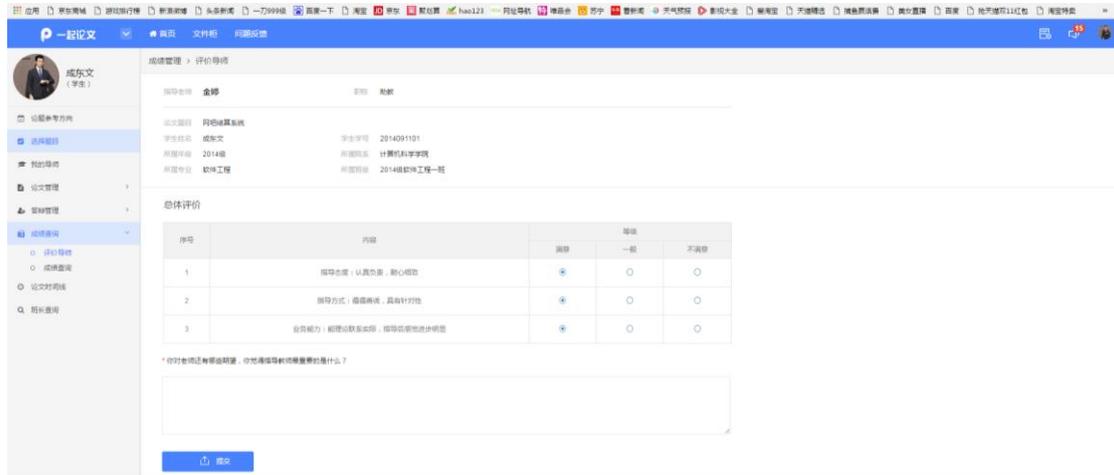


图 9.1

【功能简介】

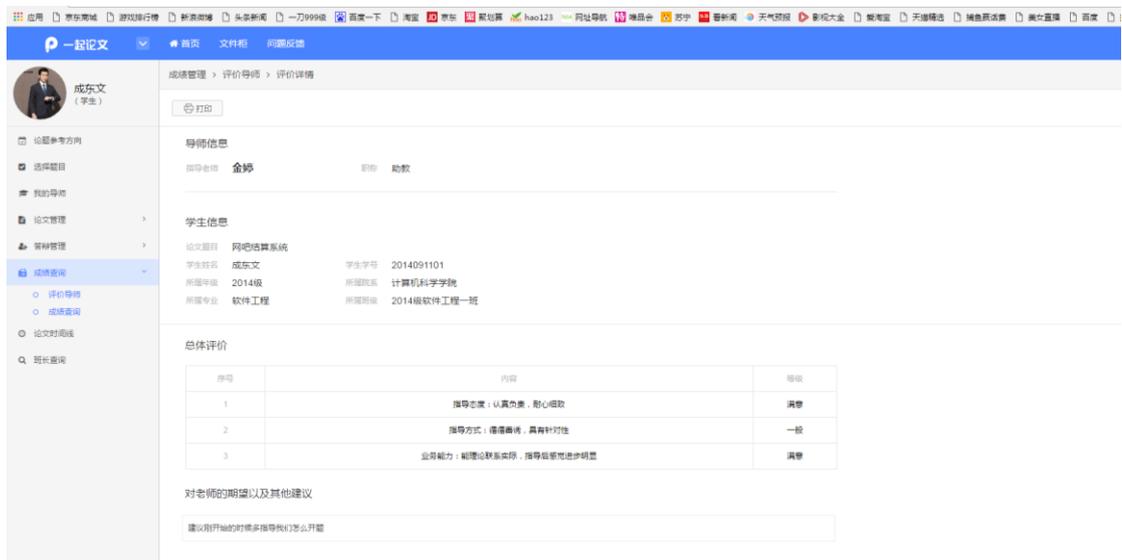
学生填写对指导导师的评价提交给管理员查看。

【使用角色】

学生

【操作说明】

1. 填写导师评价之后点击“提交”按钮，提交对导师的评价。



9.2 成绩查询



图 9.1

【功能简介】

学生查看自己的答辩成绩，点击“打印”按钮可以打印成绩单。

【使用角色】

学生

10 论文时间线

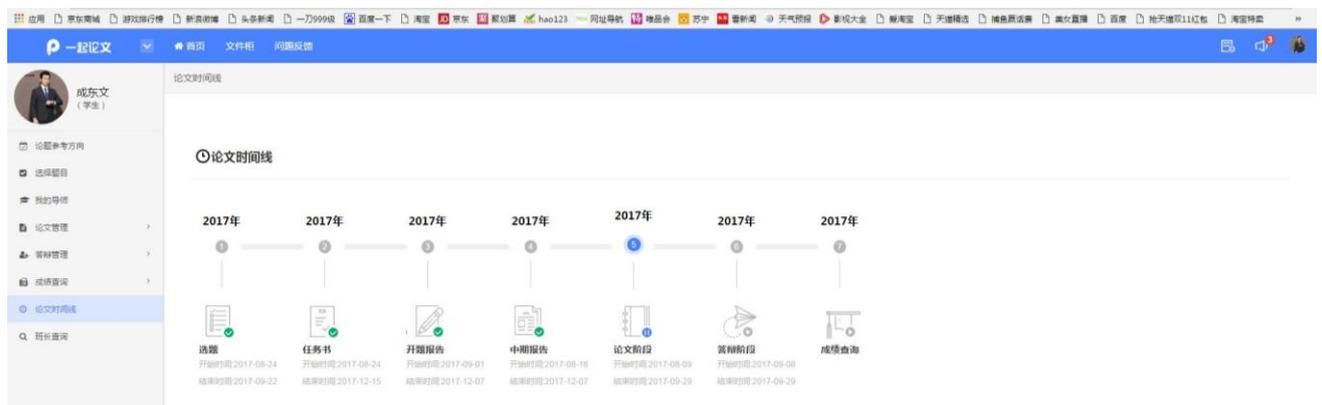


图 10.1

【功能简介】

学生查看论文的各个阶段提交的时间，便于按时完成论文各阶段需求。

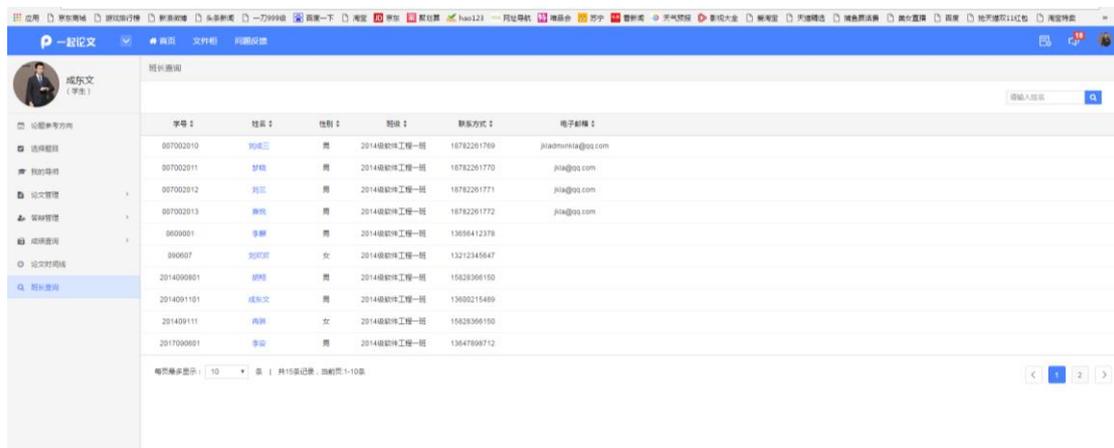
【使用角色】

学生

【操作说明】

1. （图 10.1）中绿色表示当前阶段已完成。
2. （图 10.1）中蓝色表示当前阶段正在进行。
3. （图 10.1）中灰色表示当前阶段未开始。

11 班长查询



学号	姓名	性别	班级	联系方式	电子邮箱
007002010	刘成三	男	2014级软件工程专业一班	18782261769	jiadunmia@qq.com
007002011	梦雅	男	2014级软件工程专业一班	18782261770	ji14@qq.com
007002012	刘正	男	2014级软件工程专业一班	18782261771	ji14@qq.com
007002013	康悦	男	2014级软件工程专业一班	18782261772	ji14@qq.com
0600001	李刚	男	2014级软件工程专业一班	138584412378	
090007	刘双双	女	2014级软件工程专业一班	13212345647	
2014060801	胡程	男	2014级软件工程专业一班	15628366150	
2014091101	成东文	男	2014级软件工程专业一班	15080215489	
201409111	尚琳	女	2014级软件工程专业一班	15628366150	
2017000801	李雷	男	2014级软件工程专业一班	13647898712	

图 11.1

【功能简介】

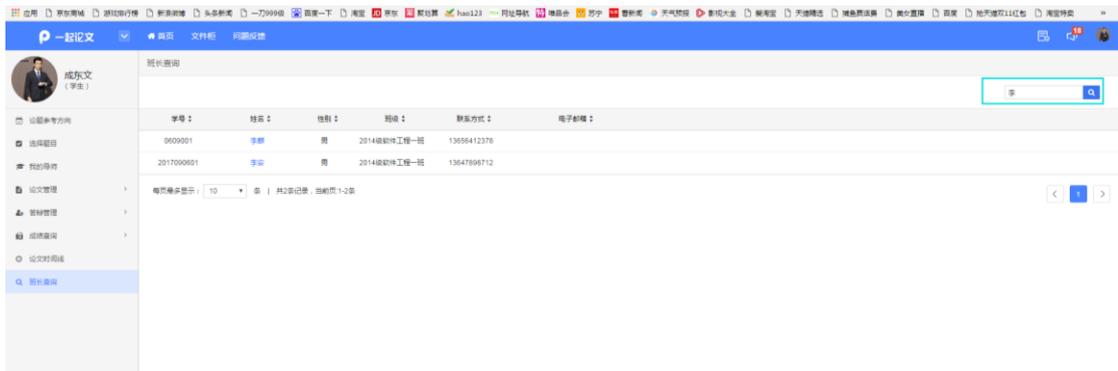
学生的职位为班长的便可使用班长查询菜单，查询该班级学生的基本信息。

【使用角色】

学生

【操作说明】

1. 在班长查询列表(图 11.1)中,查询框中录入学生姓名进行查询。



12 文件柜



图 12.1

【功能简介】

对学生自己上传的文件查看、下载等操作。

【使用角色】

所有

【操作说明】

1. 点击文件柜列表(图 12.1)中的“下载”, 下载当前文件。



13 问题反馈

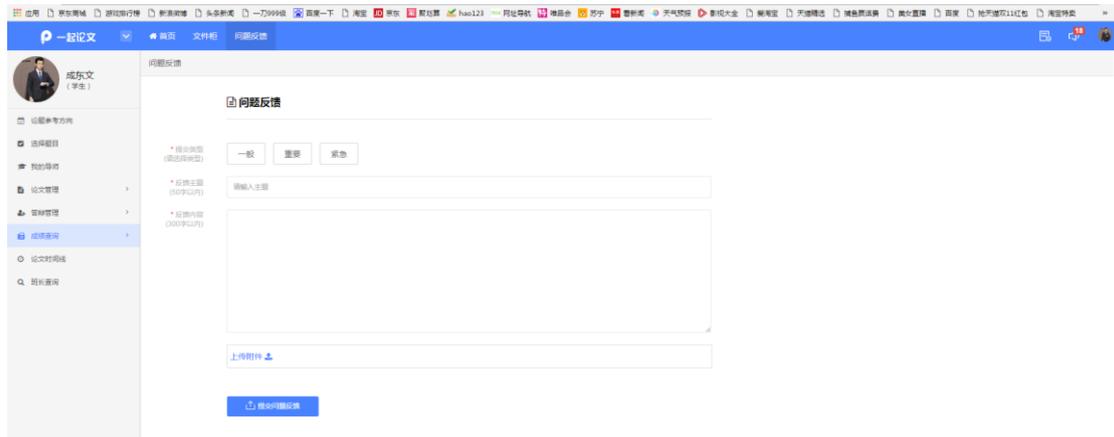


图 13.1

【功能简介】

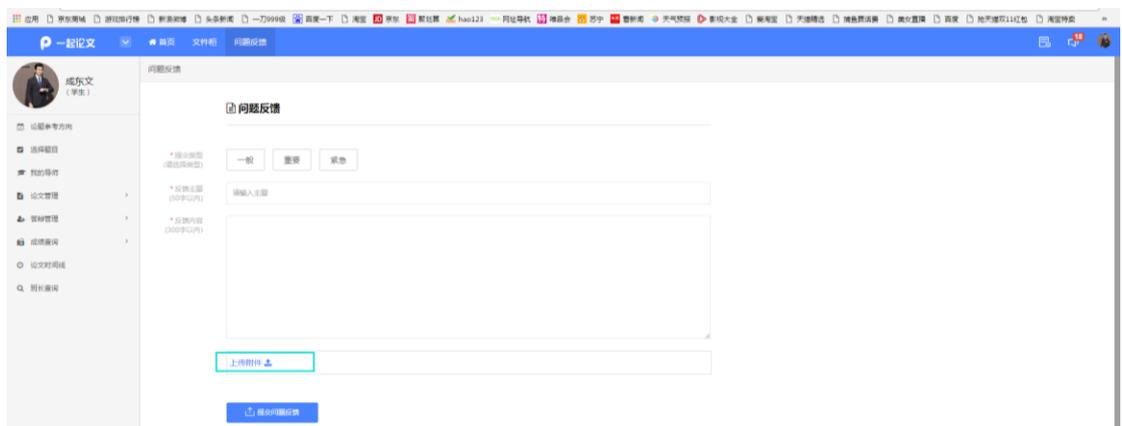
对系统有疑问之处和不足之处欢迎在这里反馈，我们收到会尽快处理。

【使用角色】

所有

【操作说明】

1. 提交问题反馈，点击“上传附件”，可以上传文件。



14 课程管理

14.1 课程列表



图 14.1

【功能简介】

学生对课程的上课老师进行点评打分。

【使用角色】

学生

【操作说明】

1. 点击（图 14.1）中的“点评”给当前课程上课的老师进行评价打分，评分项目填写完成之后点击“确定”按钮保存对当前课程上课老师的评分（如图 14.11）。



图 14.11

2. 已点评的课程，点击（图 14.1）中的“查看”即可查看学生对当前课程上课老师的评分详细信息（如图 14.12）。

课程管理 > 查看课程评价

< 返回

课程信息

课程编号: K00000036 课程名称: Java入门
课程备注: 测试10.31课程 上课老师: 潘康切切

教学评估

评估大项	评估小项	评分标准说明	满分	得分	平均分
内容多样化	内容多样化	内容展示元素	20	10.00	5.50
	内容丰富		10	1.00	
案例教学	案例教学	案例丰富度新打10分。案例不足老扣5分，没有案例0分	100	10.00	3.00
	讲解重点		100	1.00	
	理论联系实际		100	0.00	
	内容熟悉程度		100	1.00	
工作责任心	工作责任心		100	100.00	72.50
	遵守教学实践		100	45.00	
课件	课件		100	4.00	19.25
	课堂组织		100	4.00	
	逻辑性		100	57.00	
	语言表达		100	8.00	
总和				241	99.25

图 14.12