|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
|  | | |
|  | | |
|  | | | | |  |
| **同济大学教学管理信息系统**  **本科生毕业设计—学生版**  **操作指南** | |  |
|  | |
| **文档版本** | **01** |
| **发布日期** | **2020-11-10** |
| **软通动力信息技术（集团）有限公司** | |

|  |
| --- |
| 版权所有 © 软通动力信息技术（集团）有限公司2019。 保留一切权利。  非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。  商标声明  和其他软通商标均为软通动力信息技术有限公司的商标。  本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。  注意  您购买的产品、服务或特性等应受软通动力公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，软通动力公司对本文档内容不做任何明示或默示的声明或保证。  由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 软通动力信息技术（集团）有限公司 | |
| 地址： | 北京市海淀区西北旺东路10号院东区16号楼 邮编：100193 |
| 网址： | http://www.isoftstone.com |
| 客户服务邮箱： | contact@isoftstone.com |
| 客户服务电话： | ＋86 10 5874 9000 |

# 前 言

* + - 1. 概述

本文档针对同济大学教学管理信息系统-本科生毕业设计模块功能业务，为用户提供简单的操作指导。

* + - 1. 读者对象

本文档（本指南）主要适用于以下工程师：

* 技术支持工程师
* 系统管理员
  + - 1. 修订记录

修订记录累积了每次文档更新的说明。最新版本的文档包含以前所有文档版本的更新内容。

**文档版本01（2020-05-20）**

第一次发布。

目 录

[前 言 ii](#_Toc56605734)

[1 快速入门 5](#_Toc56605735)

[1.1 准备操作环境 5](#_Toc56605736)

[1.2 相关约定 5](#_Toc56605737)

[1.3 登录同济大学教学管理信息系统 5](#_Toc56605738)

[2 系统角色切换 7](#_Toc56605739)

[2 系统角色切换 7](#_Toc56605740)

[本科生毕业设计操作手册（学生版） 8](#_Toc56605741)

[一、课题选择 8](#_Toc56605742)

[1、学生申报课题 8](#_Toc56605743)

[背景信息 8](#_Toc56605744)

[学生申报提交自拟的论文题目。 8](#_Toc56605745)

[操作步骤 8](#_Toc56605746)

[2、学生选题 10](#_Toc56605747)

[背景信息 10](#_Toc56605748)

[学生登录系统选择导师提交的论文题目。 10](#_Toc56605749)

[操作步骤 10](#_Toc56605750)

[二、文档管理 12](#_Toc56605751)

[1、查看任务书 12](#_Toc56605752)

[背景信息 12](#_Toc56605753)

[学院导师任务书下达完毕后，学生登录系统查看各学院完成情况，学生可以导出自己的任务书。 12](#_Toc56605754)

[操作步骤 12](#_Toc56605755)

[2、提交开题报告 14](#_Toc56605756)

[背景信息 14](#_Toc56605757)

[学生登录本模块，完成开题报告填写。 14](#_Toc56605758)

[操作步骤 14](#_Toc56605759)

[3、提交中期检查 18](#_Toc56605760)

[背景信息 18](#_Toc56605761)

[适用于学生提交中期检查。 18](#_Toc56605762)

[操作步骤 18](#_Toc56605763)

[4、提交毕业设计（论文） 21](#_Toc56605764)

[背景信息 21](#_Toc56605765)

[适用于学生提交毕业论文操作。 21](#_Toc56605766)

[操作步骤 21](#_Toc56605767)

[5、毕业设计相关打印 25](#_Toc56605768)

[背景信息 25](#_Toc56605769)

[适用于学生、学生查询学生毕业相关文档，学生可新增、编辑、删除相关文档 25](#_Toc56605770)

[操作步骤 25](#_Toc56605771)

[三、评审答辩管理 26](#_Toc56605772)

[1、查看答辩安排 26](#_Toc56605773)

[背景信息 26](#_Toc56605774)

[学生查看自己的答辩安排，调整自己的时间，准备答辩。。 26](#_Toc56605775)

[操作步骤 26](#_Toc56605776)

# 快速入门

## 准备操作环境

为了保证用户能够正常使用同济大学教学管理信息系统，请参照本节内容准备操作环境。

请参照表1-1进行操作环境的准备工作。

操作环境资源表

|  |  |
| --- | --- |
| 资源 | 要求 |
| 浏览器 | 支持的浏览器版本为：   * IE11 * Google Chrome70及以上版本 |

## 相关约定

本文的操作步骤中只给出与操作示例中需要设置的参数示例。请根据实际数据进行操作与配置。

某些参数未给出具体数值，这部分参数需根据实际情况进行配置，本文中不给出示例。

## 登录同济大学教学管理信息系统

* + - 1. 背景信息

同济大学教学管理信息系统已正常运行。

* + - 1. 操作步骤

打开浏览器。

在地址栏中输入生产地址：[http://1.tongji.edu.cn/](http://1.tongji.edu.cn/locallogin)

系统显示教学管理信息系统登录页面，如图1-1所示。

系统登录页面



输入“用户名”和“密码”。

单击“登录”。

----结束

# 系统角色切换

## 2 系统角色切换

* + - 1. 背景信息

系统支持本科生和研究生不同权限的业务操作及展示。

* + - 1. 操作步骤

登录同济大学教学管理信息系统

选择系统右侧菜单。

系统显示右上角“本科生、研究生”选择页面，如图2-1所示。

系统角色选择页面



# 本科生毕业设计操作手册（学生版）

## 一、课题选择

### 1、学生申报课题

#### 背景信息

#### 学生申报提交自拟的论文题目。

#### 操作步骤

##### 步骤1：界面展示

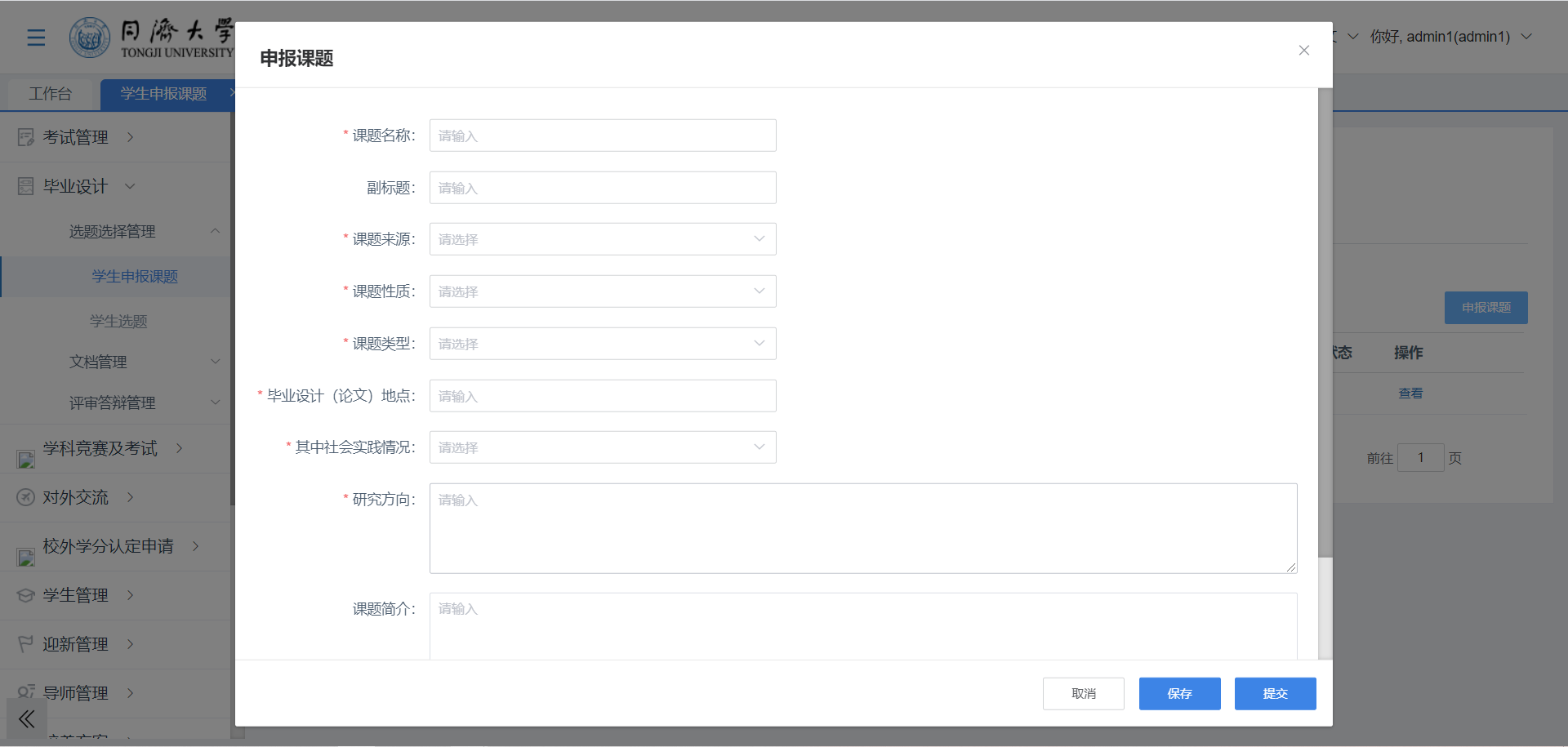
通过学生账号登录，点击选择毕业设计-学生申报课题菜单，界面如下：



##### 步骤2：功能操作

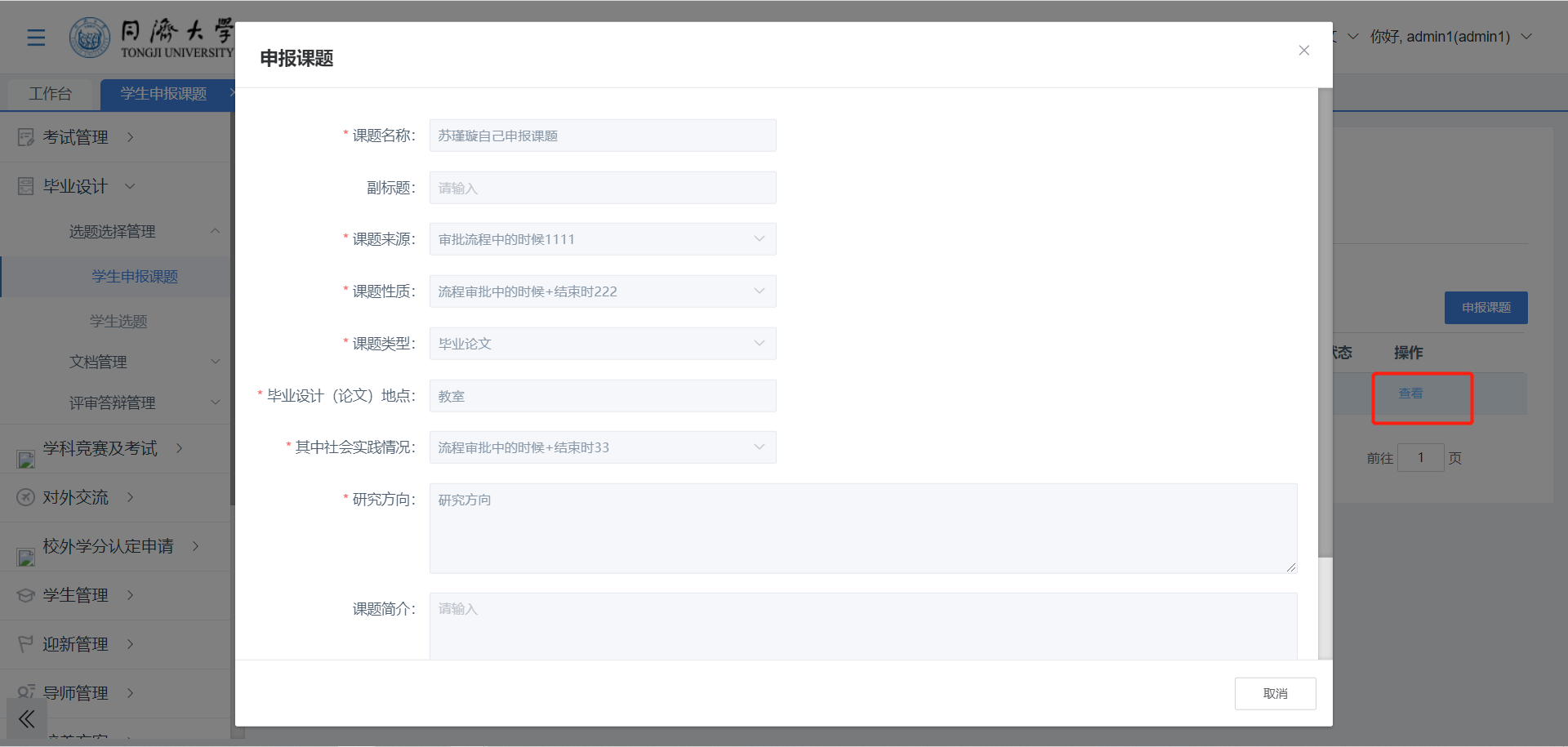
1. 申报课题

点击界面申报课题按钮，填写信息后提交完成课题申报。



1. 查看

点击查看按钮，可查看课题详细信息。



### 2、学生选题

#### 背景信息

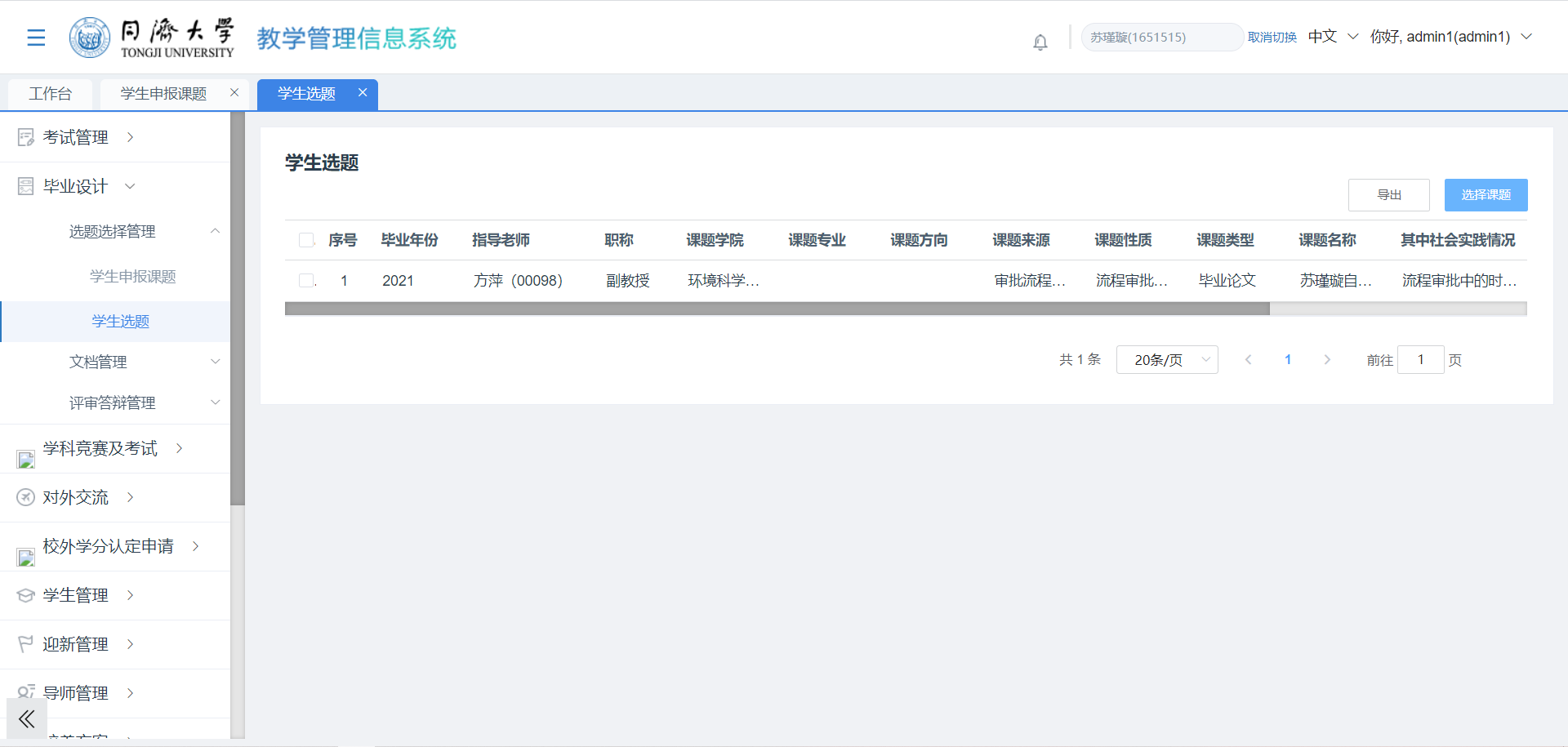
#### 学生登录系统选择导师提交的论文题目。

#### 操作步骤

##### 步骤1：界面展示

通过学生账号登录，点击选择毕业设计-学生选题菜单，界面如下：

注意：学生自主申报课题通过后，不允许参加学生选题。



##### 步骤2：功能操作

1. 选择课题

点击界面选择课题按钮，进入选择课题界面，学生最多选择三个课题。



1. 导出

点击界面导出按钮，可导出对应学生选题情况信息。



## 二、文档管理

### 1、查看任务书

#### 背景信息

#### 学院导师任务书下达完毕后，学生登录系统查看各学院完成情况，学生可以导出自己的任务书。

#### 操作步骤

##### 步骤1：界面展示

通过学生账号登录，点击选择毕业设计-查看任务书菜单，界面如下：



##### 步骤2：功能操作

1、详情

点击界面详情按钮，可查看任务书详情。



2、导出

点击界面导出按钮，可导出相关任务书信息。



### 2、提交开题报告

#### 背景信息

#### 学生登录本模块，完成开题报告填写。

#### 操作步骤

##### 步骤1：界面展示

通过学生账号登录，点击选择毕业设计-提交开题报告菜单，界面如下：



##### 步骤2：功能操作

1、新增

点击界面新增开题报告按钮，填写信息后点击提交完成新增为待审核状态，点击保存完成新增为草稿状态。



2、查看

点击界面查看按钮，可查看开题报告详细信息。



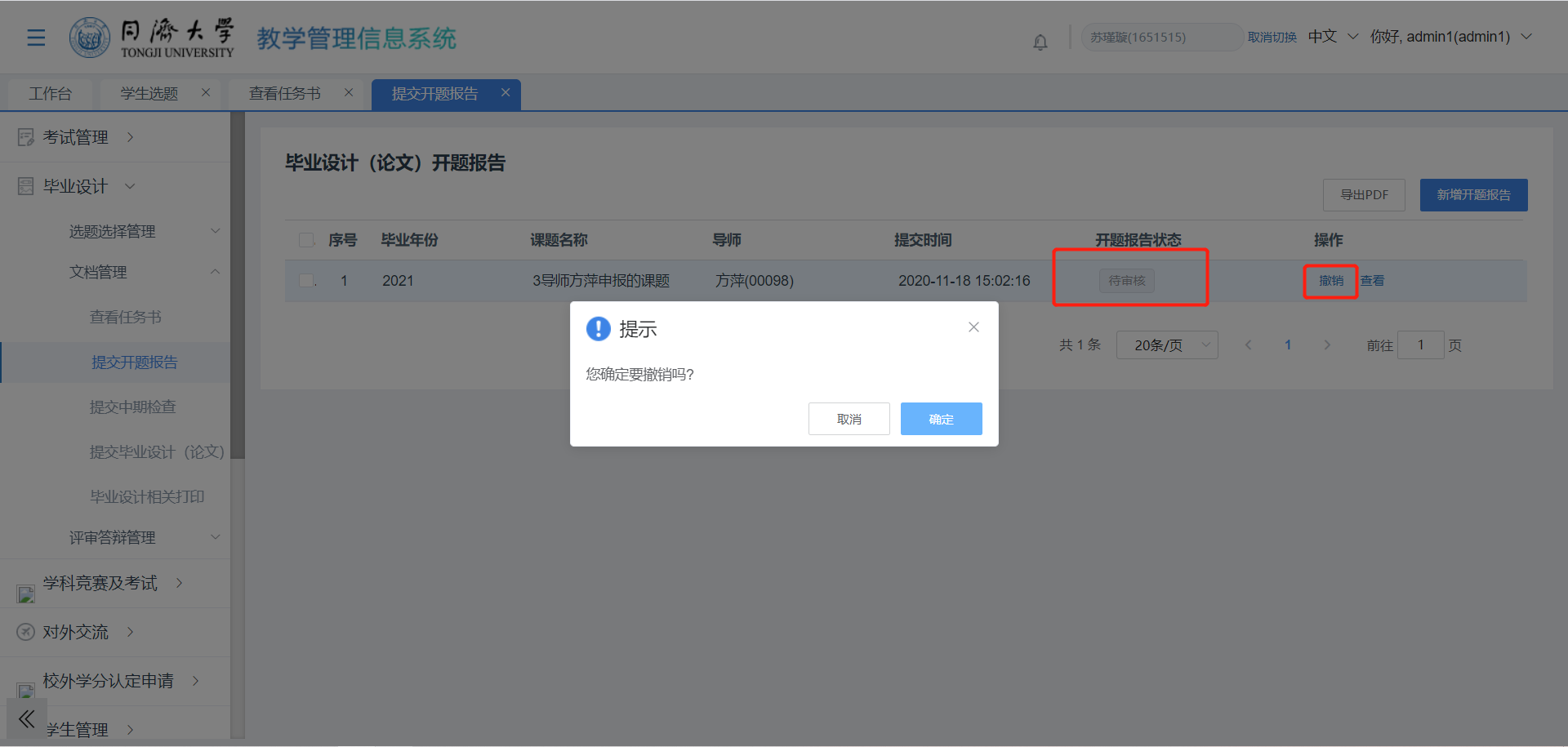
3、导出PDF

点击界面导出pdf按钮，会将开题报告信息以pdf格式导出。

4、撤销

点击撤销按钮，可撤销开题报告的提交操作，将待审核变为草稿。

注意：仅开题报告为待审核状态可撤销。



5、编辑

点击编辑按钮，可对开题报告进行修改。

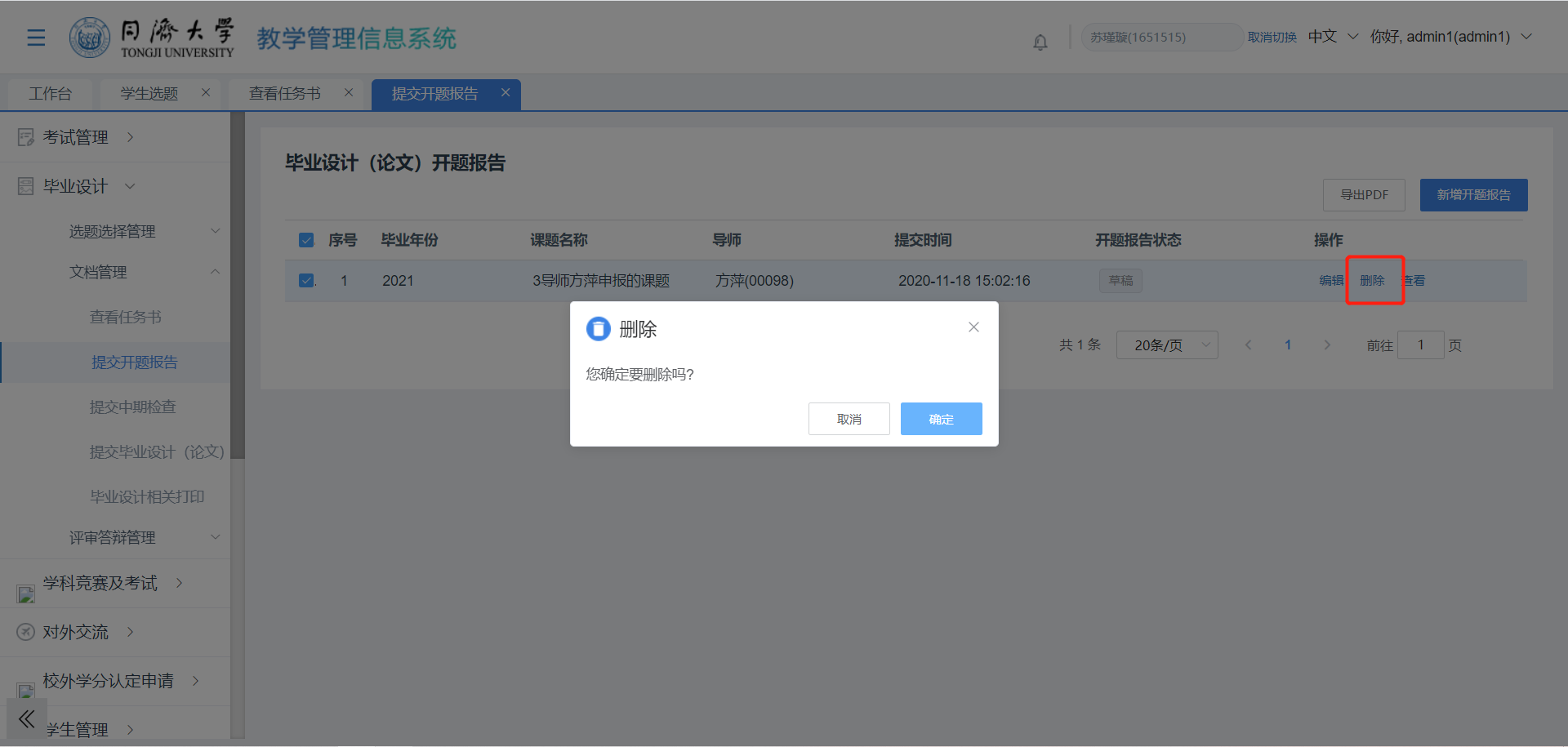
注意：仅在草稿和驳回状态可以编辑。



6、删除

点击删除按钮，可对开题报告进行删除。

注意：仅在草稿和驳回状态可以删除。



### 3、提交中期检查

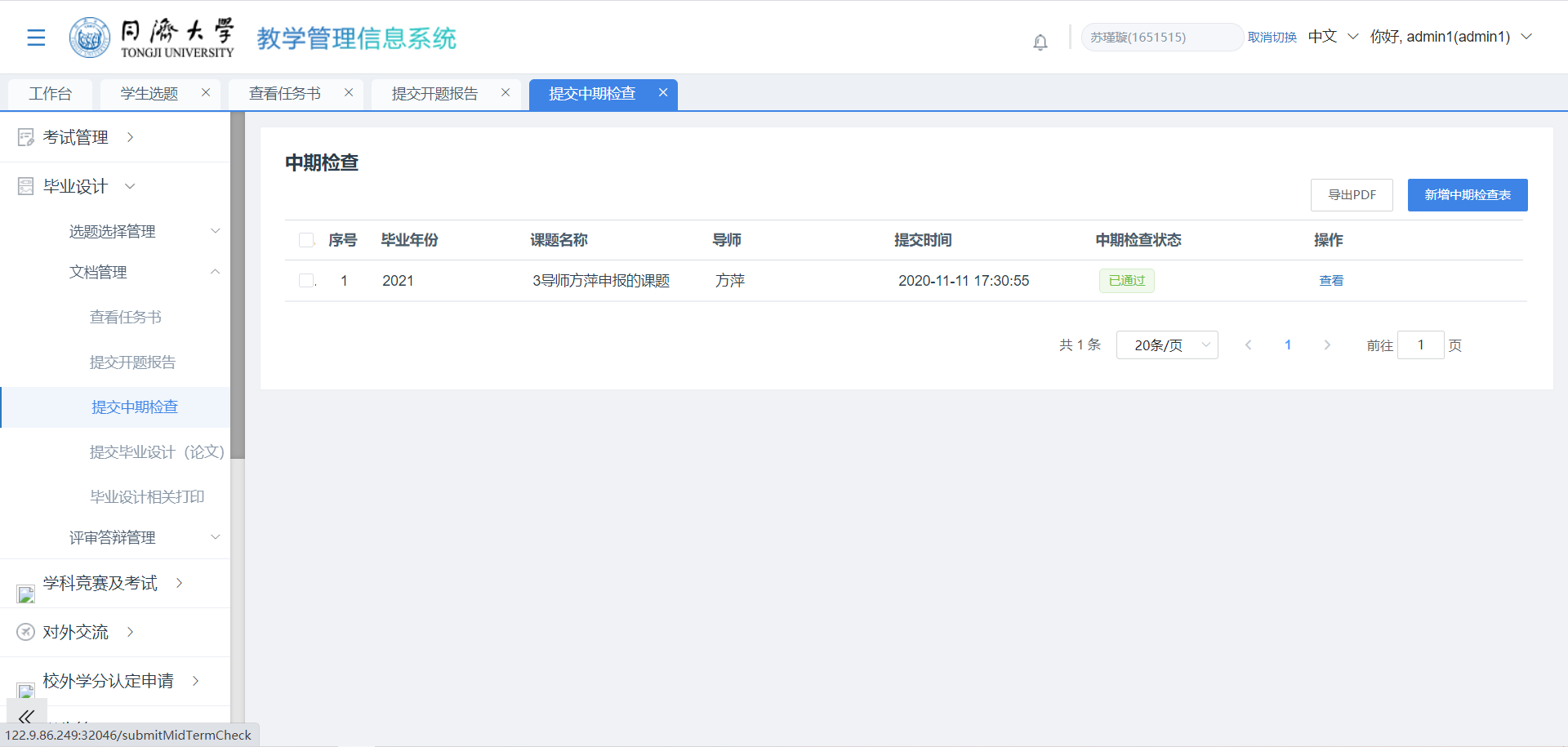
#### 背景信息

#### 适用于学生提交中期检查。

#### 操作步骤

##### 步骤1：界面展示

通过学生账号登录，点击选择毕业设计-提交中期检查菜单，界面如下：



##### 步骤2：功能操作

1、新增

点击界面新增中期检查按钮，填写信息后点击提交完成新增为待审核状态，点击保存完成新增为草稿状态。



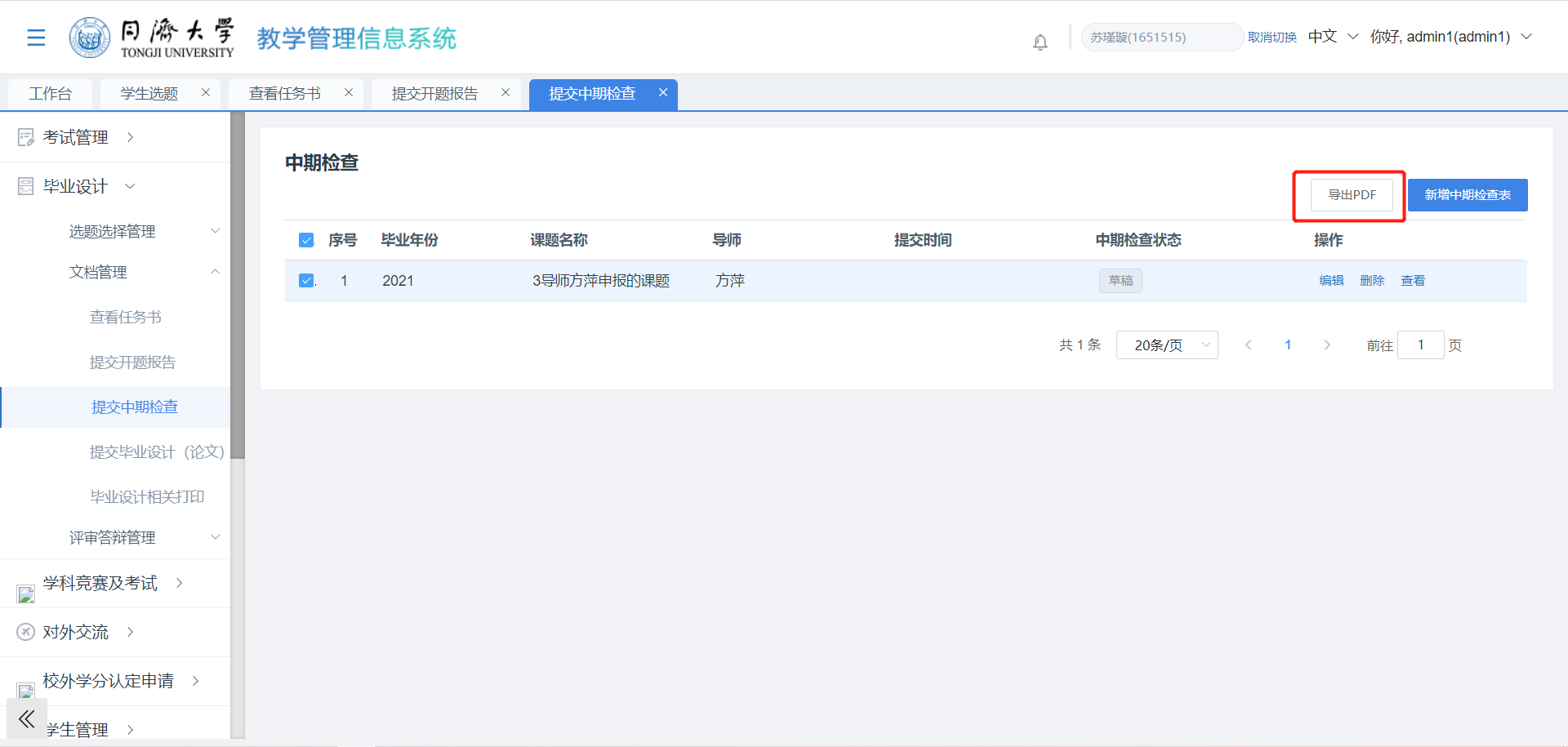
2、查看

点击界面查看按钮，可查看中期检查详细信息。



3、导出PDF

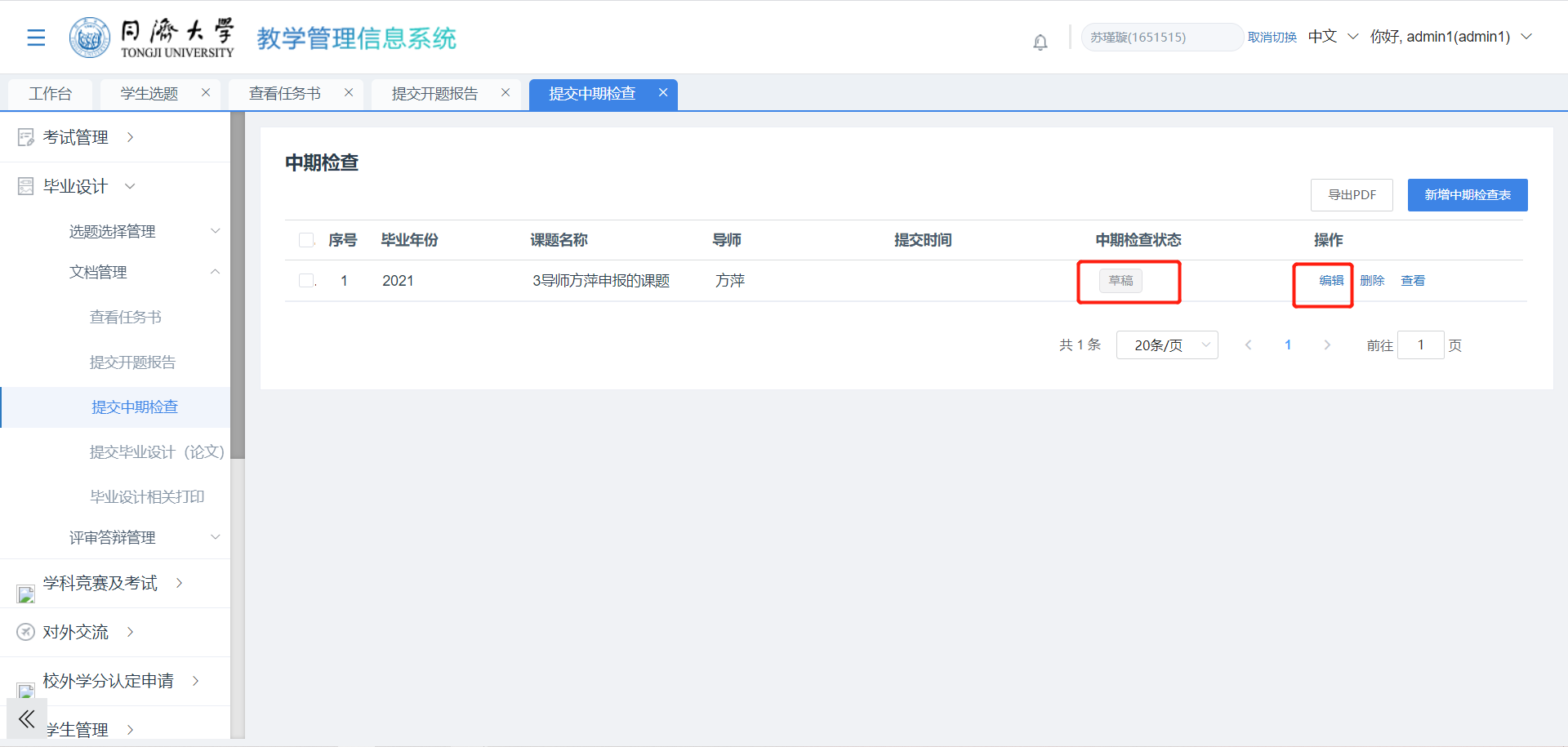
点击界面导出pdf按钮，会将中期检查信息以pdf格式导出。



4、编辑

点击编辑按钮，可对中期检查进行修改。

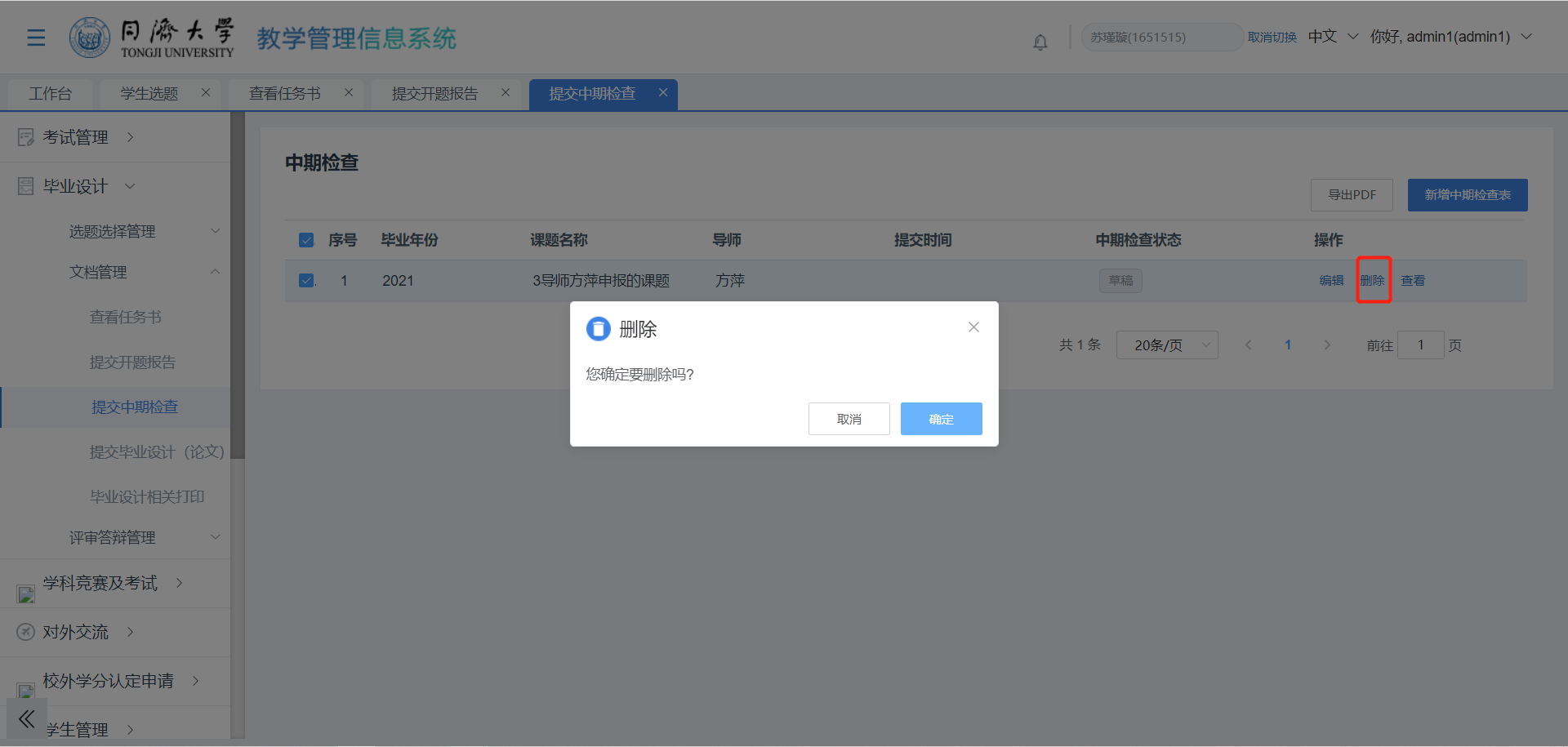
注意：仅在草稿和驳回状态可以编辑。



5、删除

点击删除按钮，可对中期检查进行删除。

注意：仅在草稿和驳回状态可以删除。



### 4、提交毕业设计（论文）

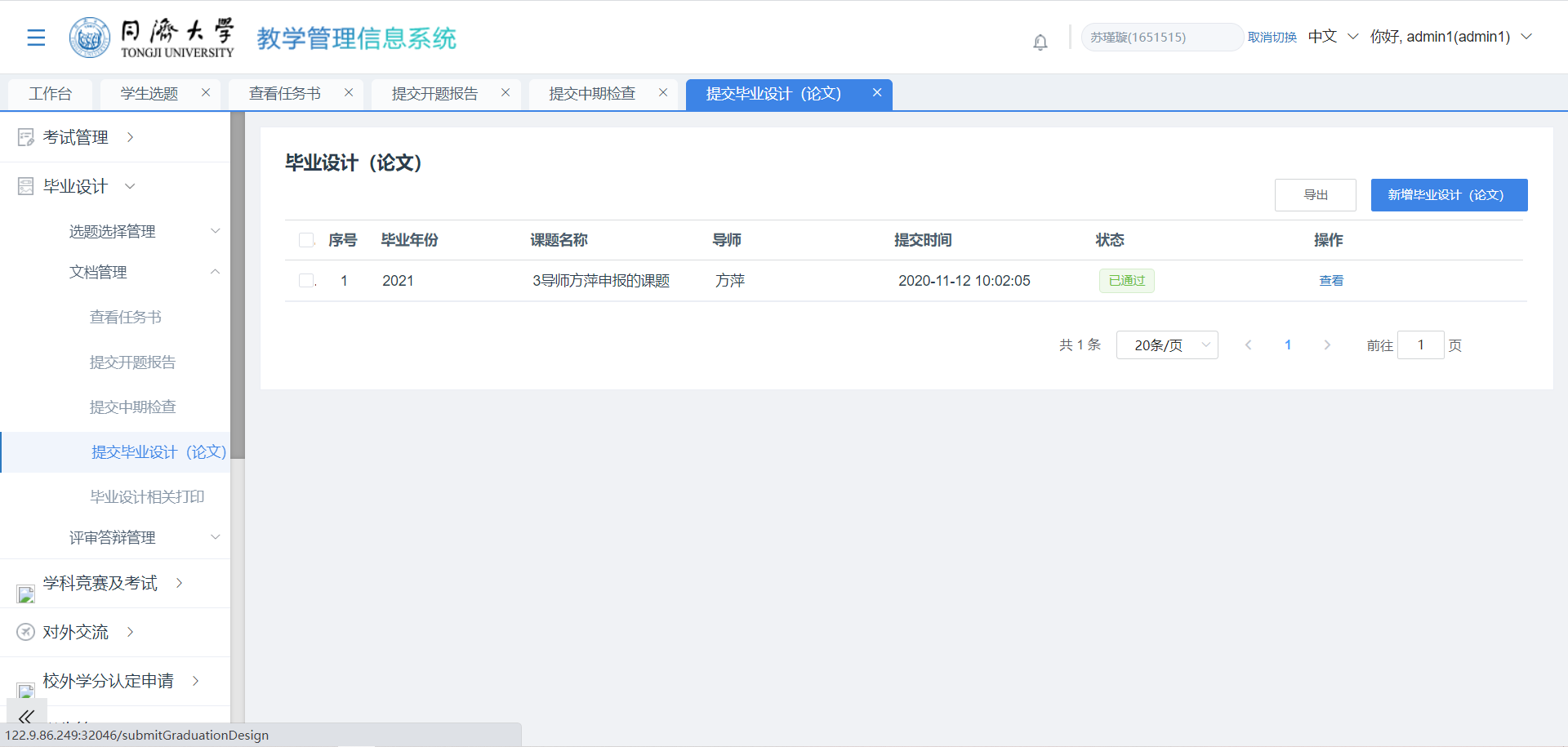
#### 背景信息

#### 适用于学生提交毕业论文操作。

#### 操作步骤

##### 步骤1：界面展示

通过学生账号登录，点击选择毕业设计-提交毕业论文菜单，界面如下：



##### 步骤2：功能操作

1、新增

点击界面新增毕业论文按钮，填写信息后点击提交完成新增为待审核状态，点击保存完成新增为草稿状态。



2、查看

点击界面查看按钮，可查看毕业论文详细信息。



3、导出

点击界面导出按钮，会将毕业论文信息导出。



4、编辑

点击编辑按钮，可对毕业论文进行修改。

注意：仅在草稿和驳回状态可以编辑。



5、删除

点击删除按钮，可对毕业论文进行删除。

注意：仅在草稿和驳回状态可以删除。



### 5、毕业设计相关打印

#### 背景信息

#### 适用于学生、学生查询学生毕业相关文档，学生可新增、编辑、删除相关文档

#### 操作步骤

##### 步骤1：界面展示

通过学生账号登录，点击选择毕业设计-毕业设计相关打印菜单，界面如下：



##### 步骤2：功能操作

1、打印

点击文档名称，即可打印相关文件。



## 三、评审答辩管理

### 1、查看答辩安排

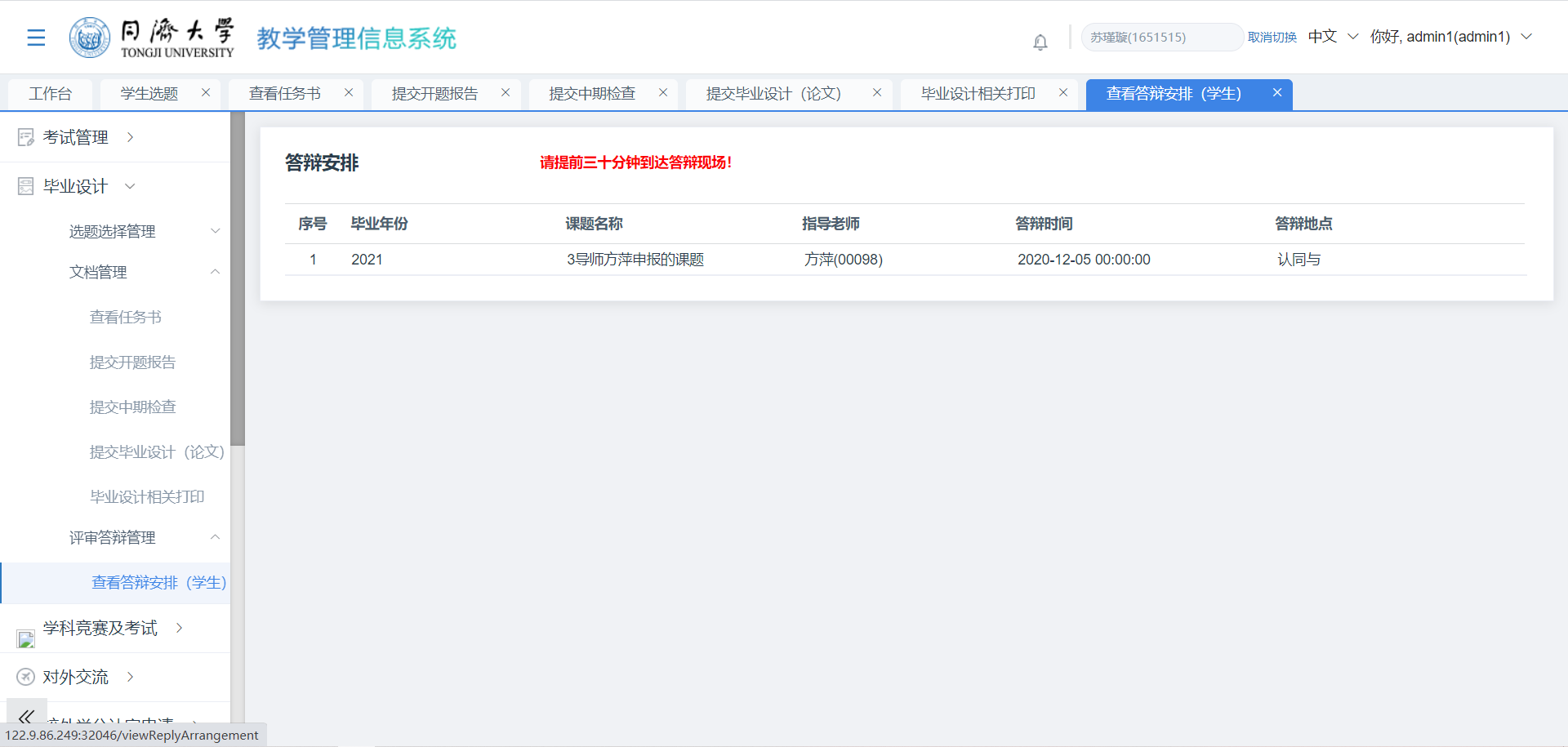
#### 背景信息

#### 学生查看自己的答辩安排，调整自己的时间，准备答辩。。

#### 操作步骤

##### 步骤1：界面展示

通过学生账号登录，点击选择毕业设计-查看答辩成绩菜单，界面如下：



##### 步骤2：功能操作

无