

维普毕业设计（论文）管理系统

嘉兴大学继续教育学院

学生操作手册

（完整流程操作）

目录

一、系统登录	3
二、个人信息填写	3
三、系统主流程及操作方法	6
(一) 课题选题	6
1. 学生申报课题	6
2. 学生申请课题信息变更	6
(二) 过程管理	7
1. 学生提交开题报告 (学位)	7
1*. 学生提交开题报告 (非学位)	8
2. 学生提交定稿 (学位)	9
2*. 学生提交定稿 (非学位)	10
3. 学生提交论文答辩稿 (学位)	10
(三) 最终稿	11
1. 学生提交答辩后终稿 (学位)	11
1*. 学生提交答辩后终稿 (非学位)	12
(四) 下载中心	13
1. 文件下载	13

一、系统登录

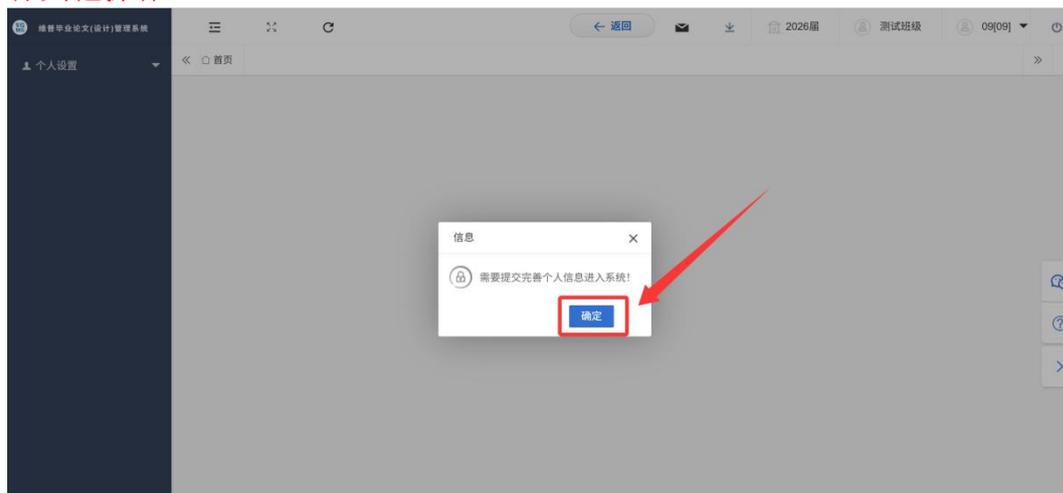
★第1步：打开系统登录页面：<https://vgms.fanyu.com/>

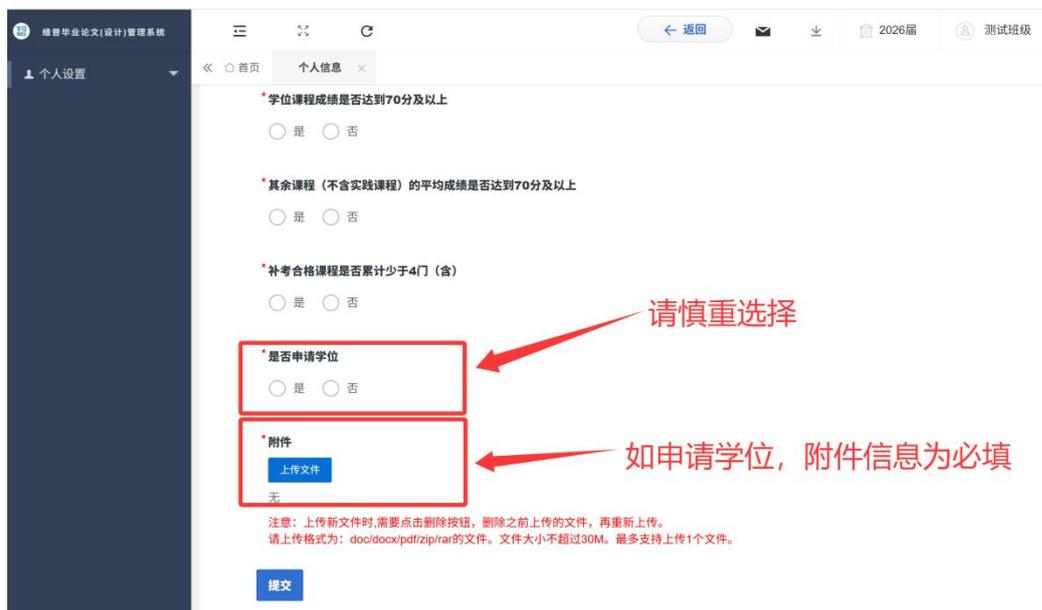
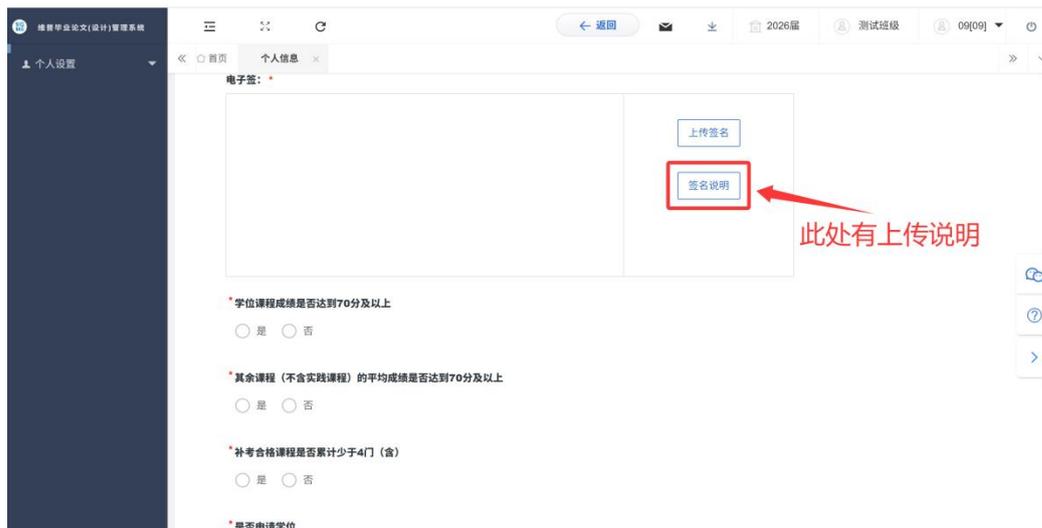
★第2步：选择学校“嘉兴大学继续教育学院”，输入账号和密码（账号为学号，初始密码：Jx@jj10354）点击登录即可。



二、个人信息填写

第一步：点击左侧菜单进入“个人设置——个人信息”，这里可以填写自己的个人信息、电子签名等。（红色“*”为必填项，个人信息没有完善，不能进行其他操作）





注：提交个人信息后，请等待或联系教学站点管理员审核，待审核通过后可正式进行系统。

三、系统主流程及操作方法

(一) 课题选题

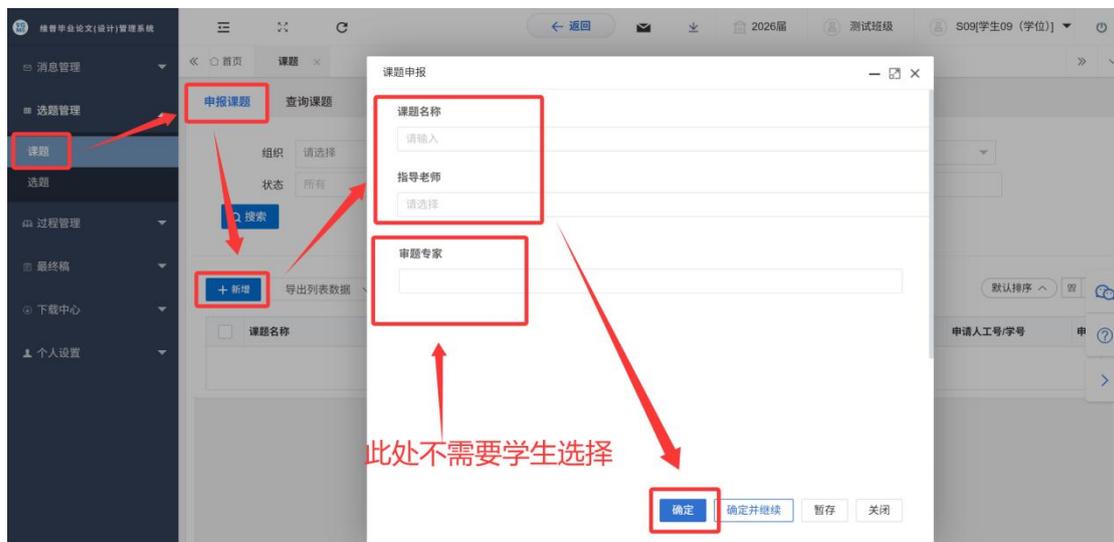
1. 学生申报课题

(学位申请流程：学生申报课题—指导教师审核—审题专家审核)

(非学位申请流程：学生申报课题—指导教师审核)

点击左侧菜单进入“选题管理” — “课题” — “申报课题” 页面。

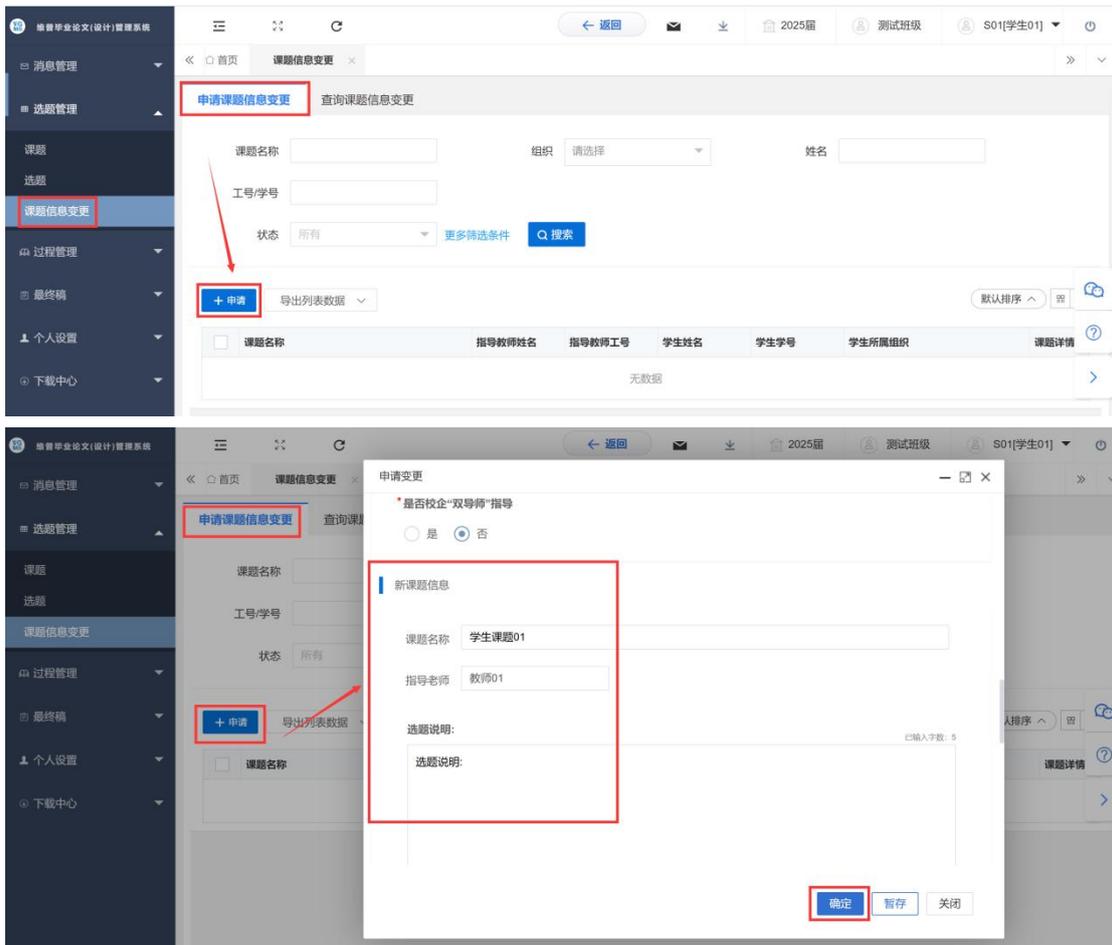
点击表头的“新增”按钮，填写相关信息，点击“确定”，然后等待指导教师审核。



2. 学生申请课题信息变更

点击左侧菜单进入“选题管理” — “课题信息变更” — “申请课题信息变更” 页面。

点击“申请”按钮，在弹出页面中，在弹出的页面中填写需要变更的课题信息，点击确定即可；

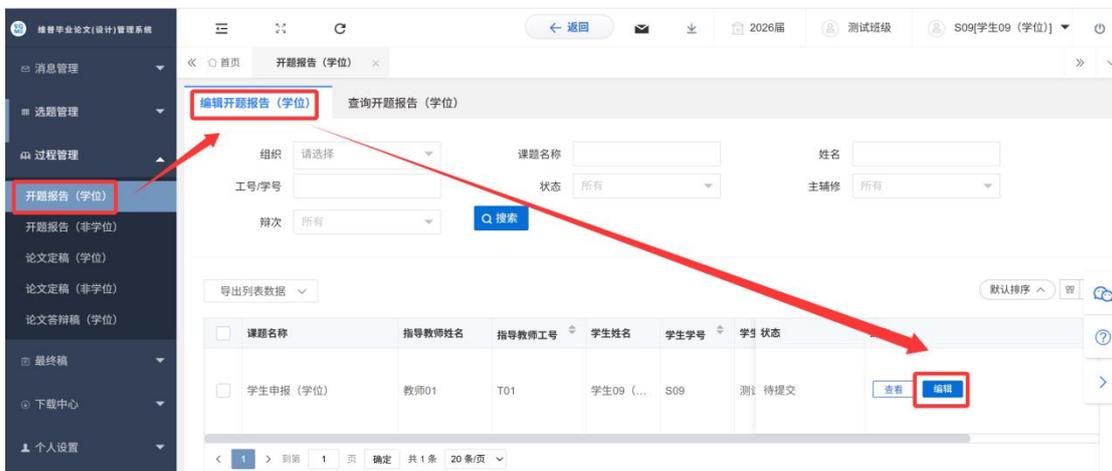


(二) 过程管理

1. 学生提交开题报告（学位）

点击左侧菜单进入“过程管理”—“开题报告（学位）”—“编辑开题报告（学位）”页面。

点击“编辑”按钮，在弹出页面中，上传完整的开题报告，点击“确定”即可。



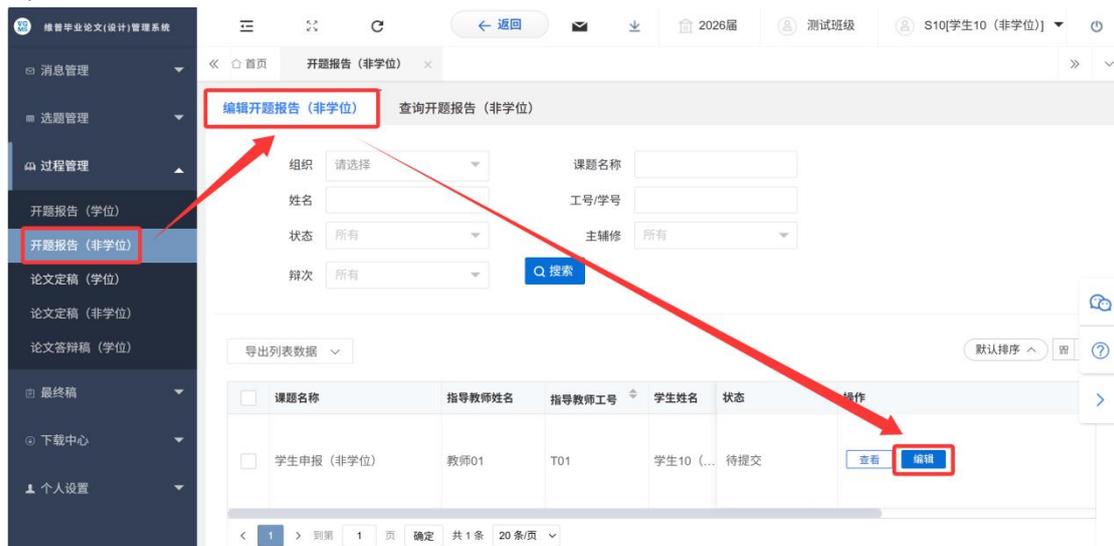


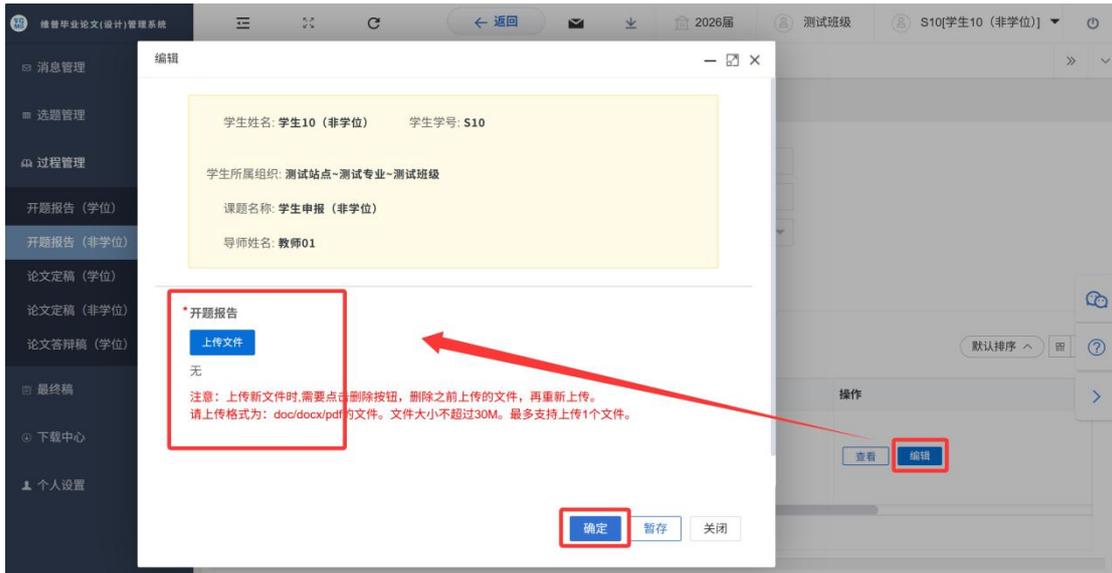
注：申请学位学生按如上操作提交开题报告

1*. 学生提交开题报告（非学位）

点击左侧菜单进入“过程管理”—“开题报告（非学位）”—“编辑开题报告（非学位）”页面。

点击“编辑”按钮，在弹出页面中，上传完整的开题报告，点击“确定”即可。

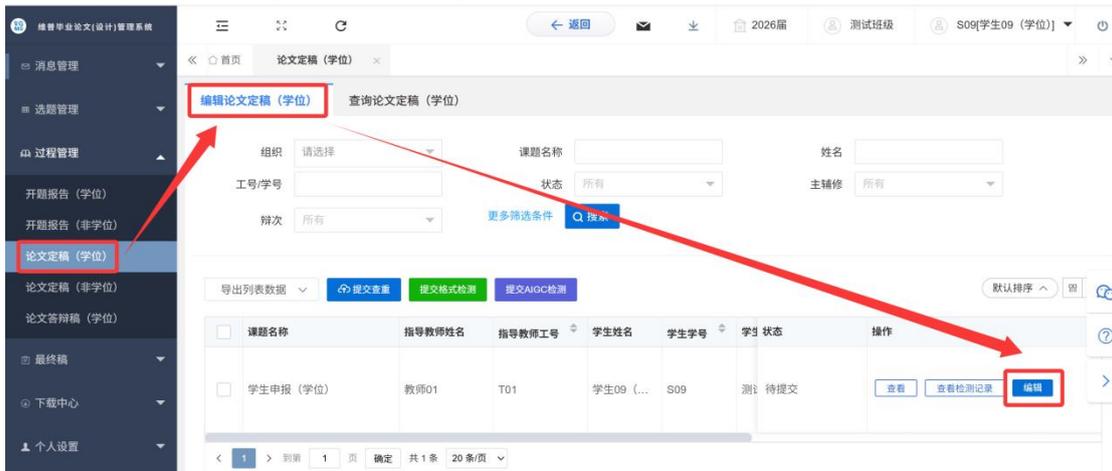




2. 学生提交定稿（学位）

点击左侧菜单进入“过程管理”—“定稿（学位）”—“编辑定稿（学位）”页面。

点击“编辑”按钮，在弹出页面中，上传相关文件，点击“确认”。

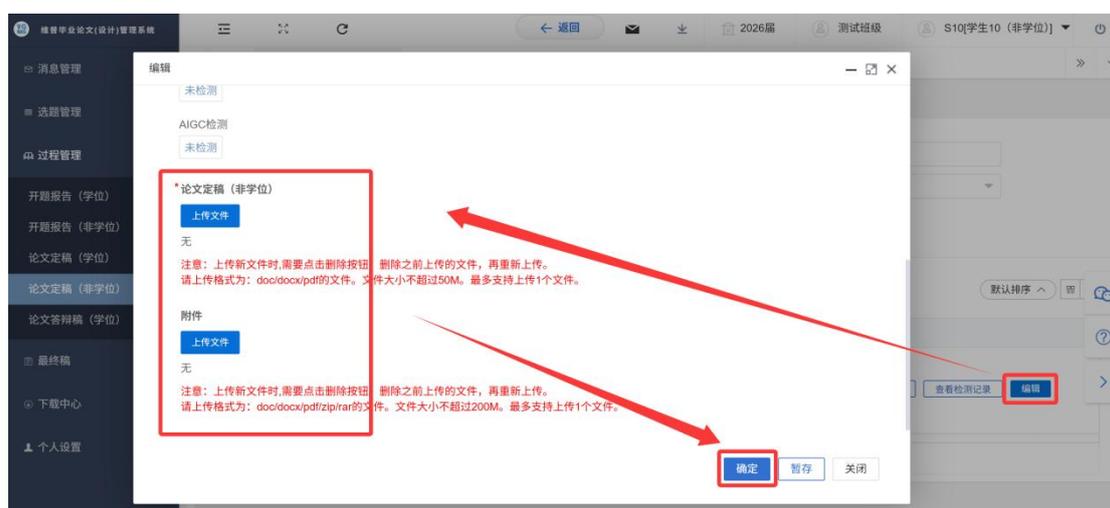
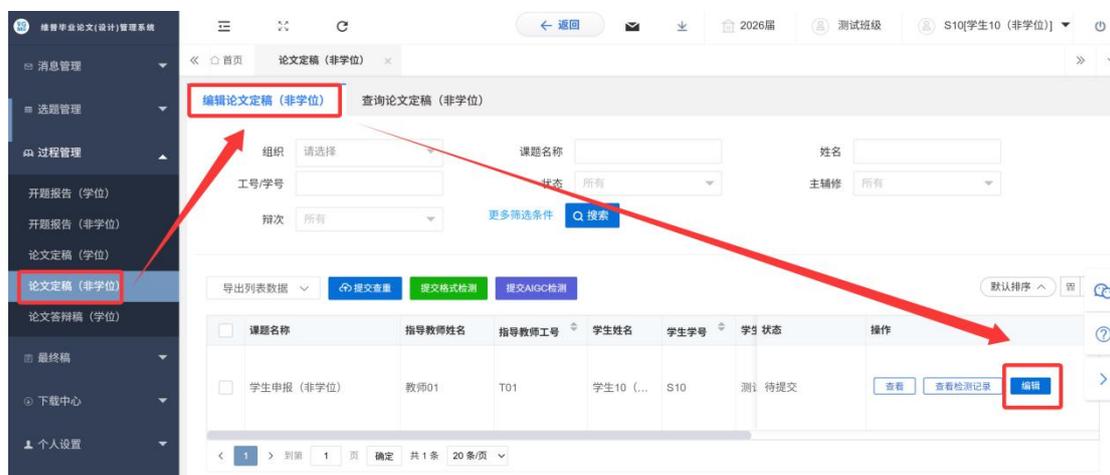


注：申请学位学生按如上操作提交定稿

2*. 学生提交定稿（非学位）

点击左侧菜单进入“过程管理”—“定稿（非学位）”—“编辑定稿（非学位）”页面。

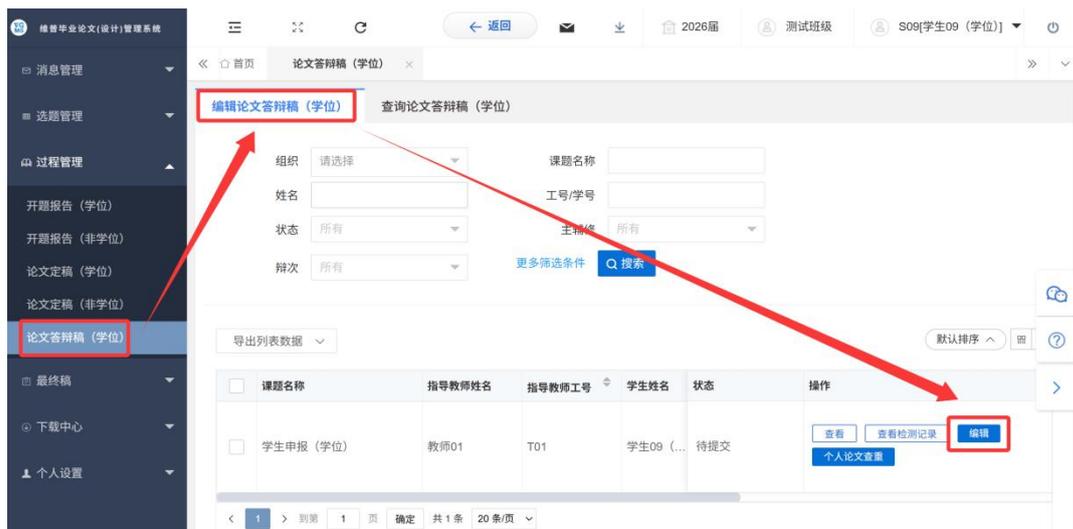
点击“编辑”按钮，在弹出页面中，上传相关文件，点击“确认”。



3. 学生提交论文答辩稿（学位）

点击左侧菜单进入“过程管理”—“论文答辩稿（学位）”—“编辑论文答辩稿（学位）”页面。

点击“编辑”按钮，在弹出页面中，上传相关文件，点击“确认”。



注：论文初评和复审专家评分符合要求后，可进行提交。

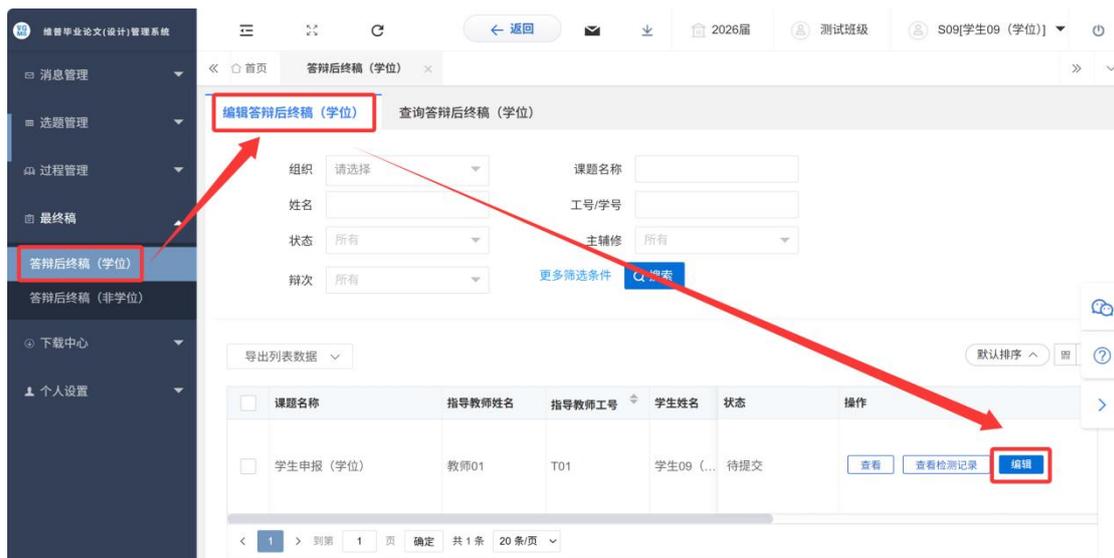
(三) 最终稿

教师将评分（指导教师评分、评阅教师评分、答辩评分）录入系统之后才可以提交最终稿

1. 学生提交答辩后终稿（学位）

点击左侧菜单进入“最终稿”—“答辩后终稿（学位）”—“编辑后终稿（学位）”页面。

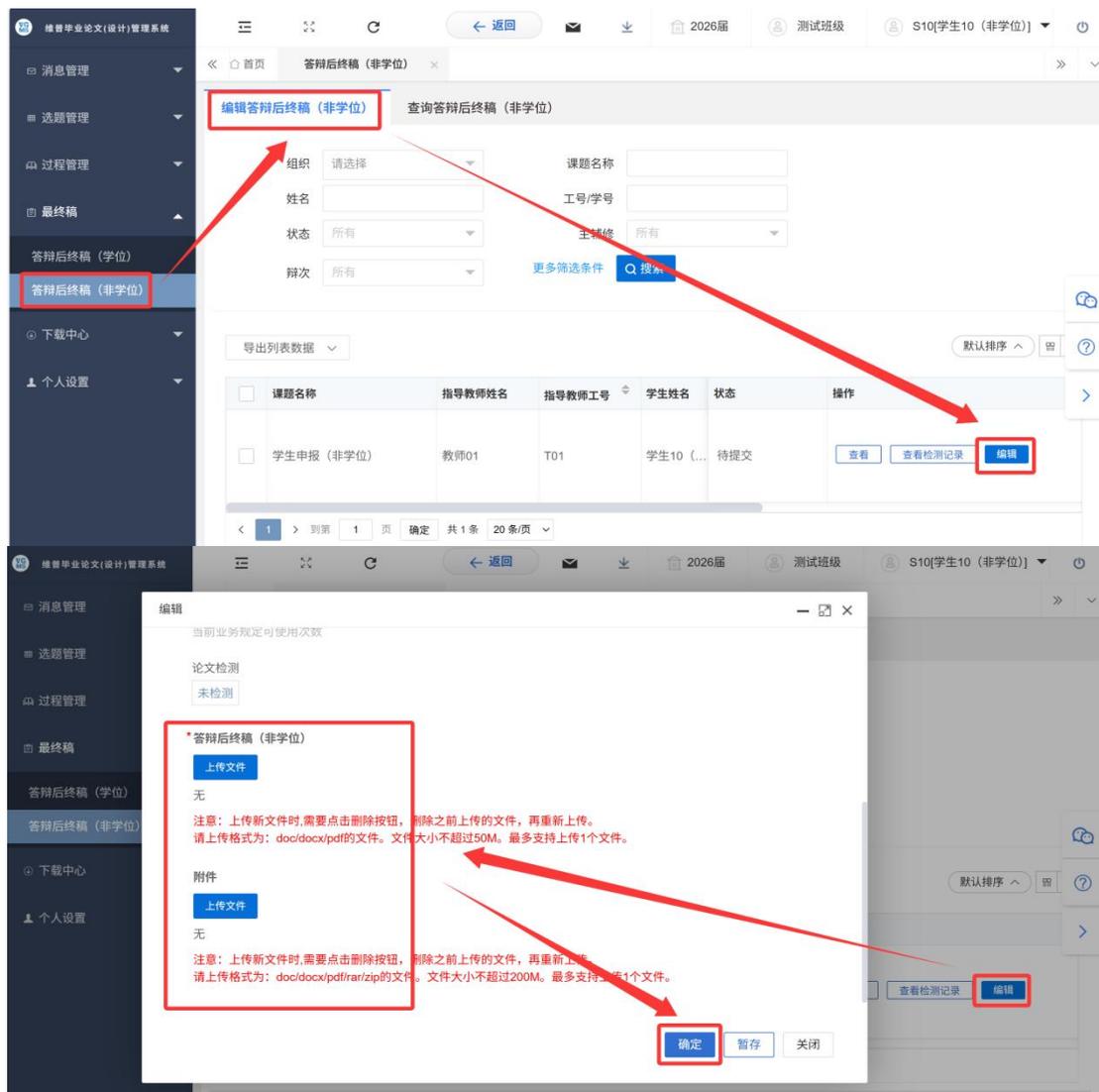
点击“编辑”按钮，在弹出页面中，上传论文稿件，点击“确认”。



1*. 学生提交答辩后终稿 (非学位)

点击左侧菜单进入“最终稿” — “答辩后终稿 (非学位)” — “编辑后终稿 (非学位)” 页面。

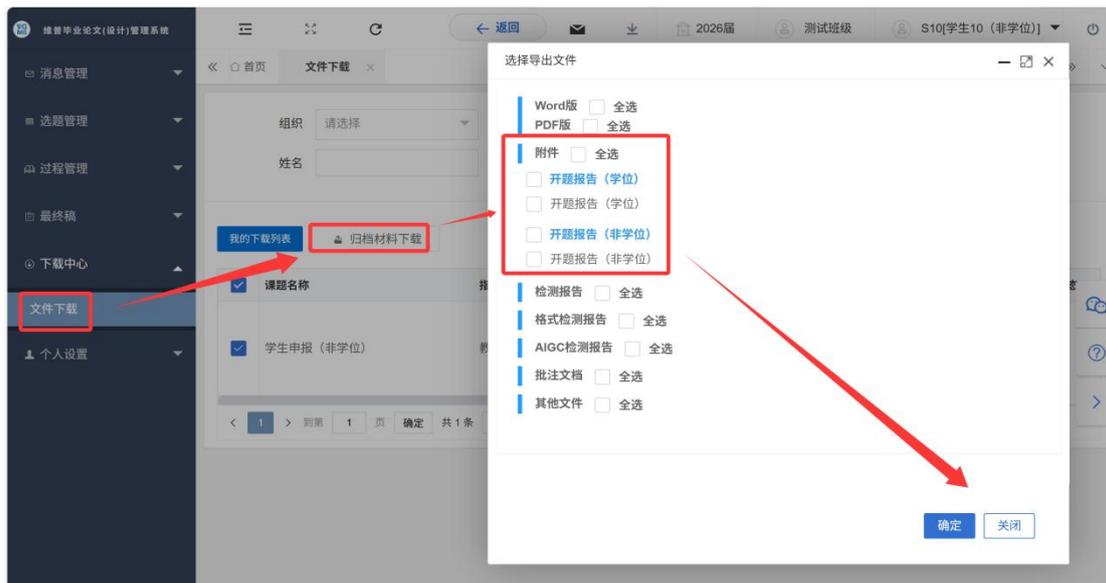
点击“编辑”按钮，在弹出页面中，上传论文稿件，点击“确认”。



(四) 下载中心

1. 文件下载

点击左侧菜单进入“下载中心”—“文件下载”—“导出列表文件”页面
点击“全部导出”或“导出选中”，在弹出框内勾选要导出的文件，点击“确认导出”。



导出后点击“我的下载列表”，在弹出框内下载导出的文件。

