



维普毕业论文（设计）管理系统

用户操作手册 （学生）

重庆泛语科技有限公司

二〇二四年一月

目录

用户操作手册	1
一、 系统登录	3
二、 个人设置	3
1、 个人信息	3
2、 安全中心	4
三、 系统主流程及操作方法	4
选题管理	5
选题	5
课题信息变更	6
过程管理	7
开题报告	7
中期检查	8
定稿	9
四、 下载中心	11
五、 消息管理	11
1、 站内信	11
2、 公告管理	12

一、系统登录

打开网址 <https://vgms.fanyu.com/>，选择学校“xxx 学校”，输入账号和密码（**账号为学号/工号，初始密码：以学校通知为准**），点击登录即可。



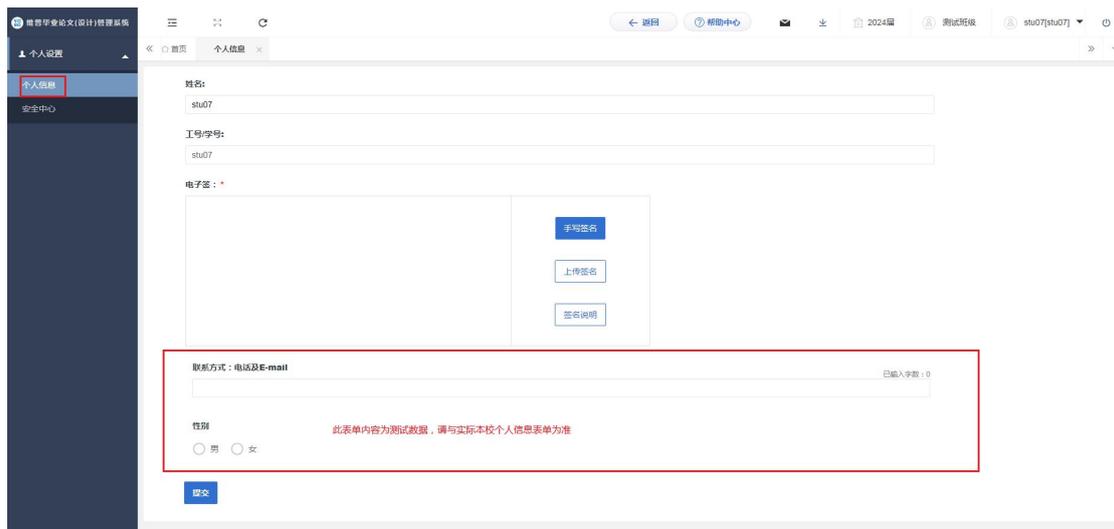
注意：如果教师是多角色，还需要选择一次角色；



二、个人设置

1、个人信息

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。

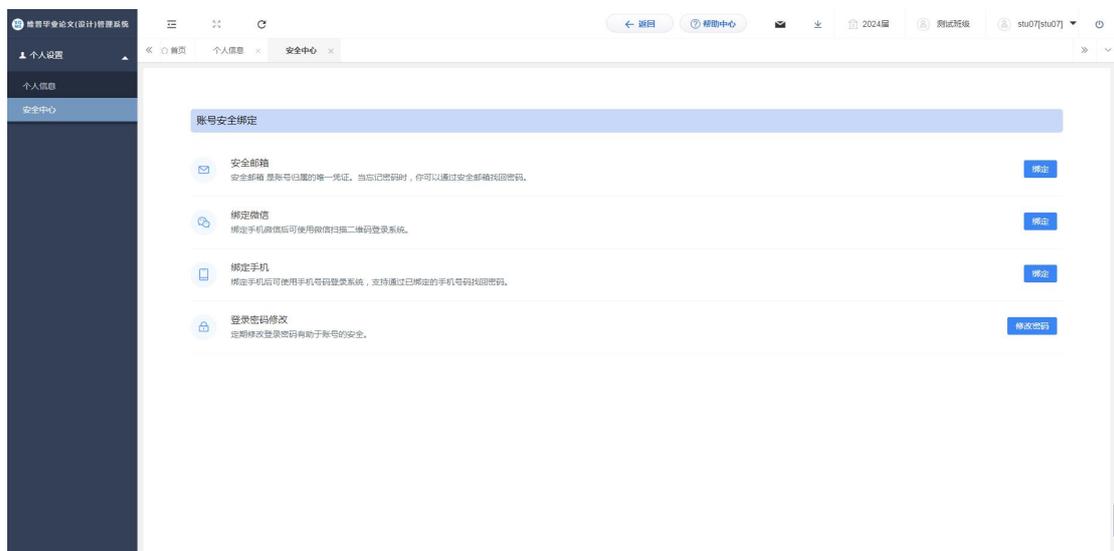


第二步：所有内容填写无误后，点击“提交”按钮。

2、安全中心

第一步：点击左侧菜单进入“个人设置——安全中心”。

第二步：可根据自己需求在“个人设置-安全中心”中进行绑定安全邮箱、绑定手机号、绑定微信、密码修改等操作。绑定后，可用于找回密码或系统登录。

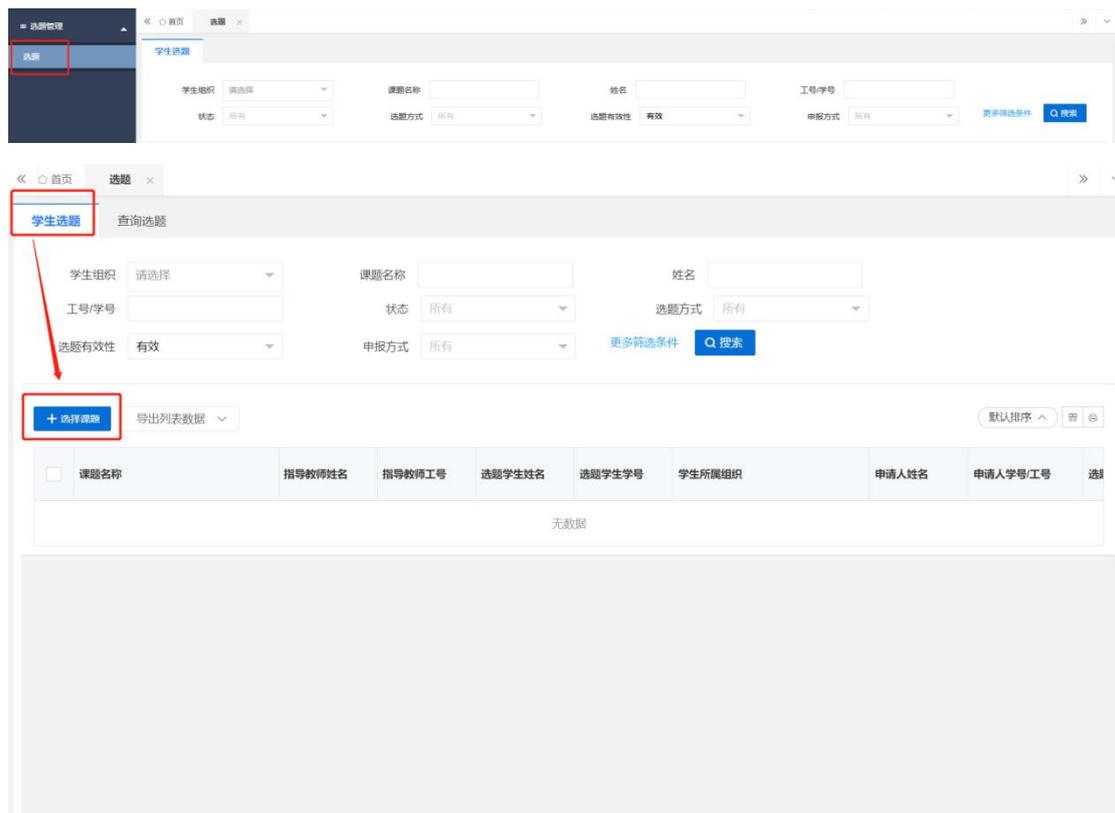


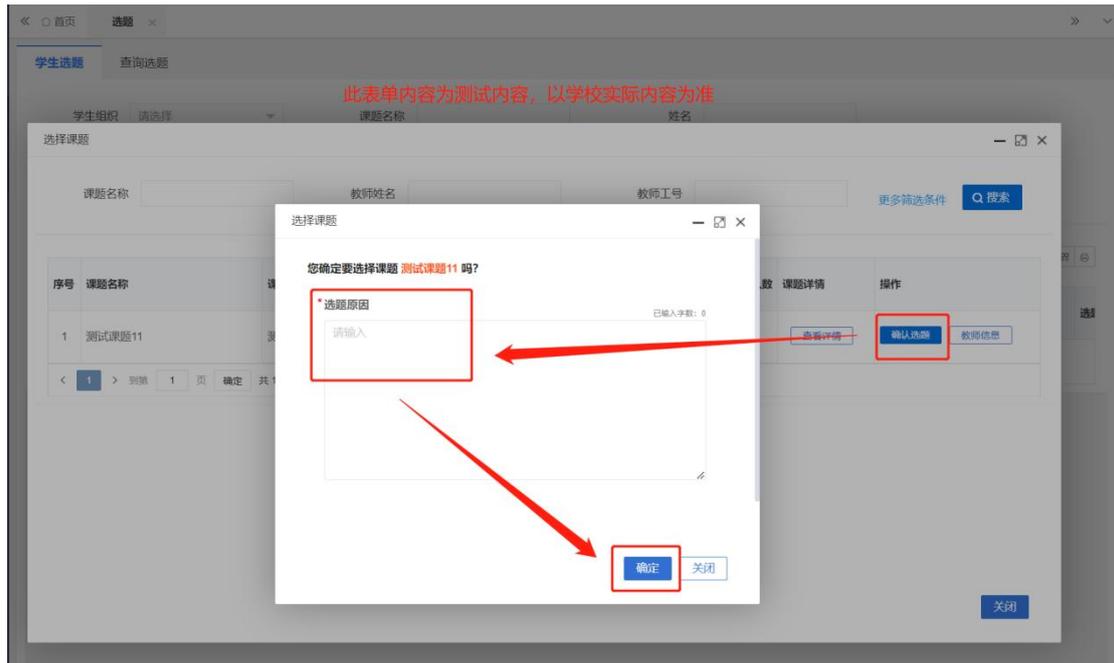
三、系统主流程及操作方法

选题管理

选题

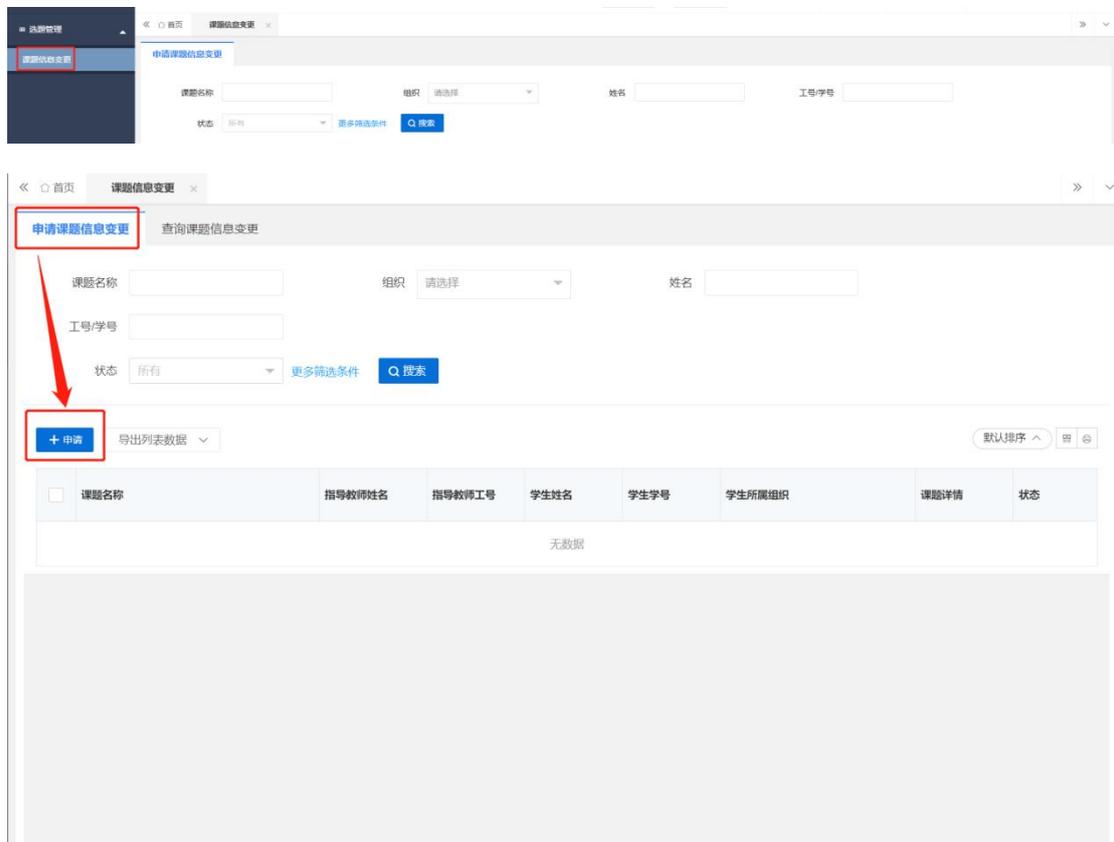
用户点击左边菜单栏“选题管理”——选择“选题”，进入“选题”页面，在此页面点击“选择课题”按钮即可进入选题详情页面——在弹窗中选择课题，确认无误后点击确认选题。

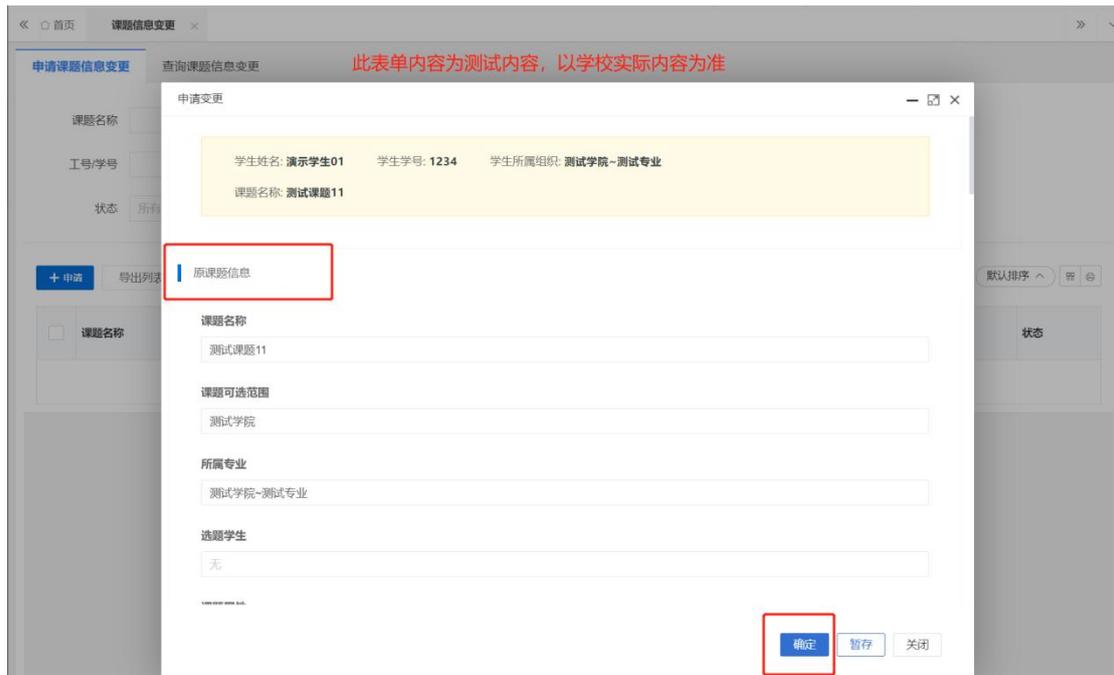




课题信息变更

用户选择左边菜单栏“选题管理”——进入“课题信息变更”页面——点击“申请”按钮即可跳转课题修改详情界面——在弹窗中根据模版内容填写新的课题信息，确认无误后点击确定提交——等待指导老师审核。





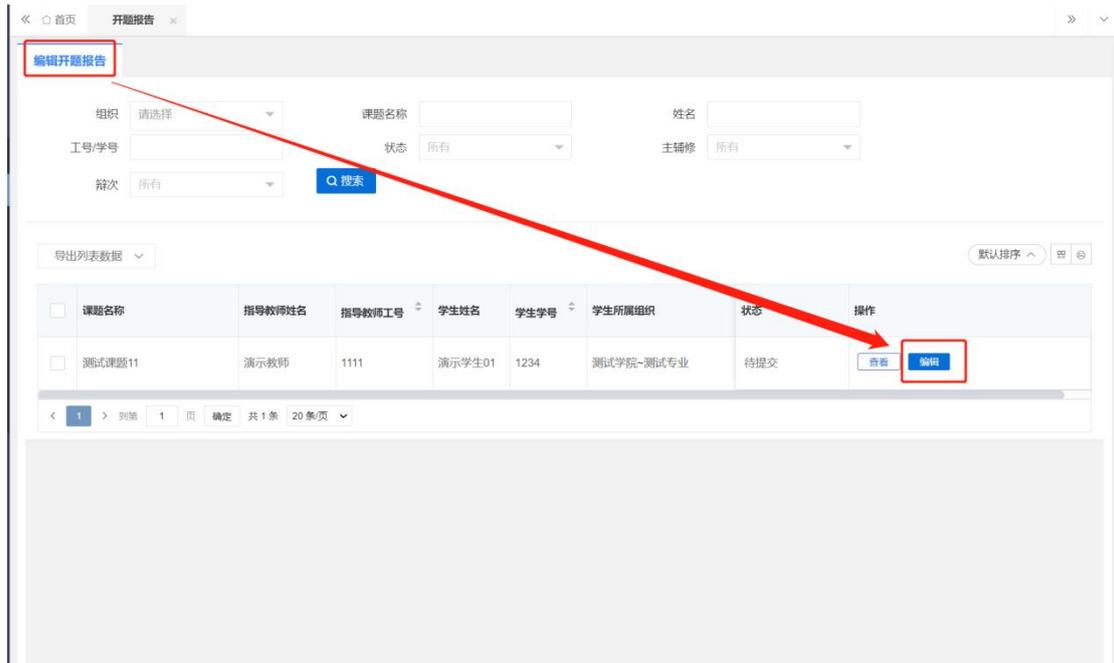
过程管理

开题报告

第 1 步：用户点击左边菜单栏“过程管理”——选择“开题报告”，进入“编辑开题报告”页面，在此点击“编辑”按钮即可进入开题报告详情页面——在弹窗中根据提示填写开题报告详细内容；

第 2 步：填写完成后点击“提交”或“暂存”。提交即进入审核环节，审核退回之前不可修改；暂存并未进入下一节点，可以再次编辑修改。

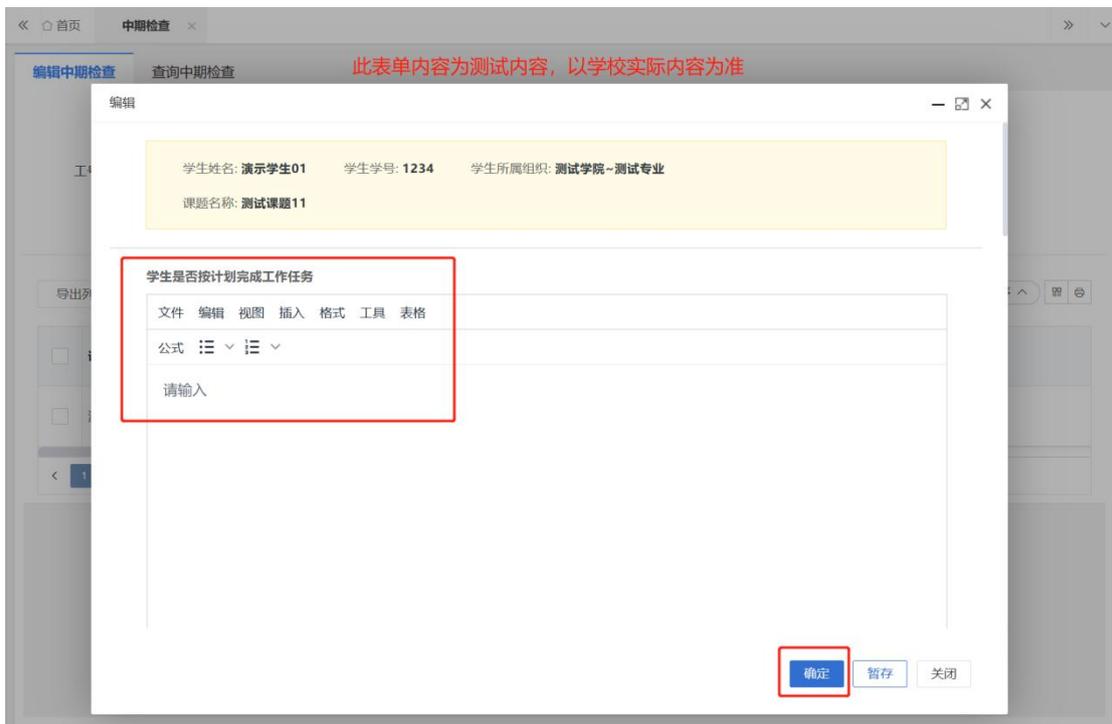
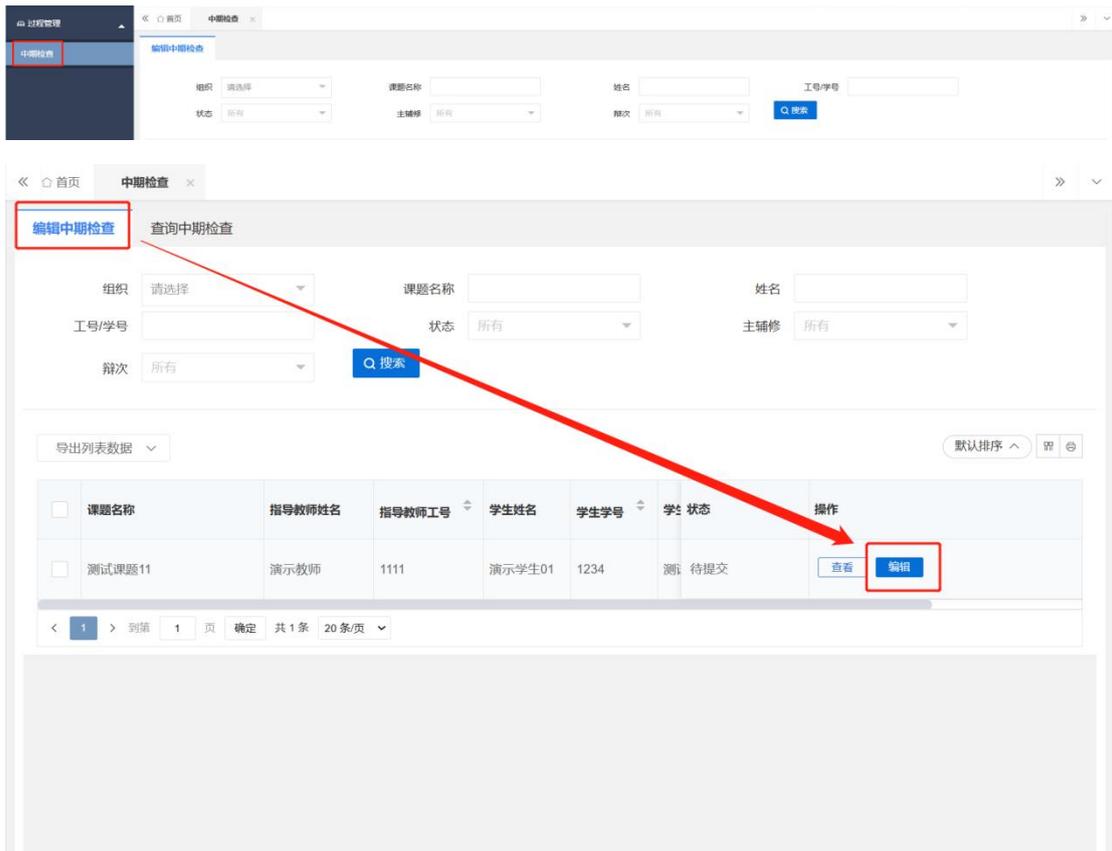




中期检查

第1步: 用户点击左边菜单栏“过程管理”——选择“中期检查”，进入“编辑中期检查”页面,在此点击“编辑”按钮即可进入中期检查详情页面——在弹窗中根据提示填写中期检查详细内容;

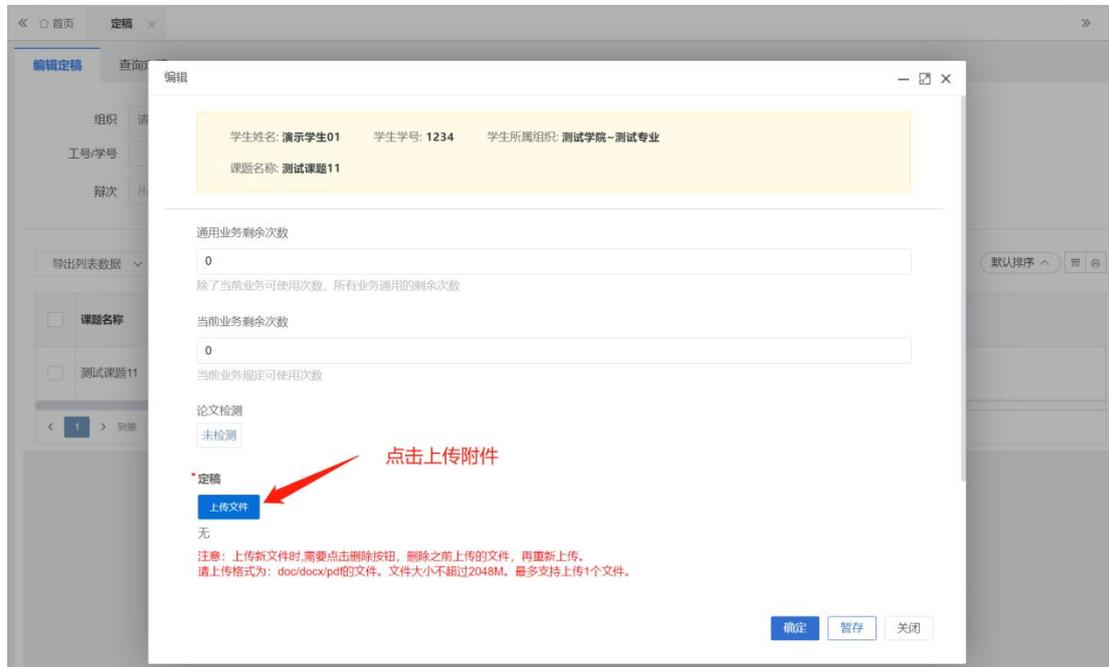
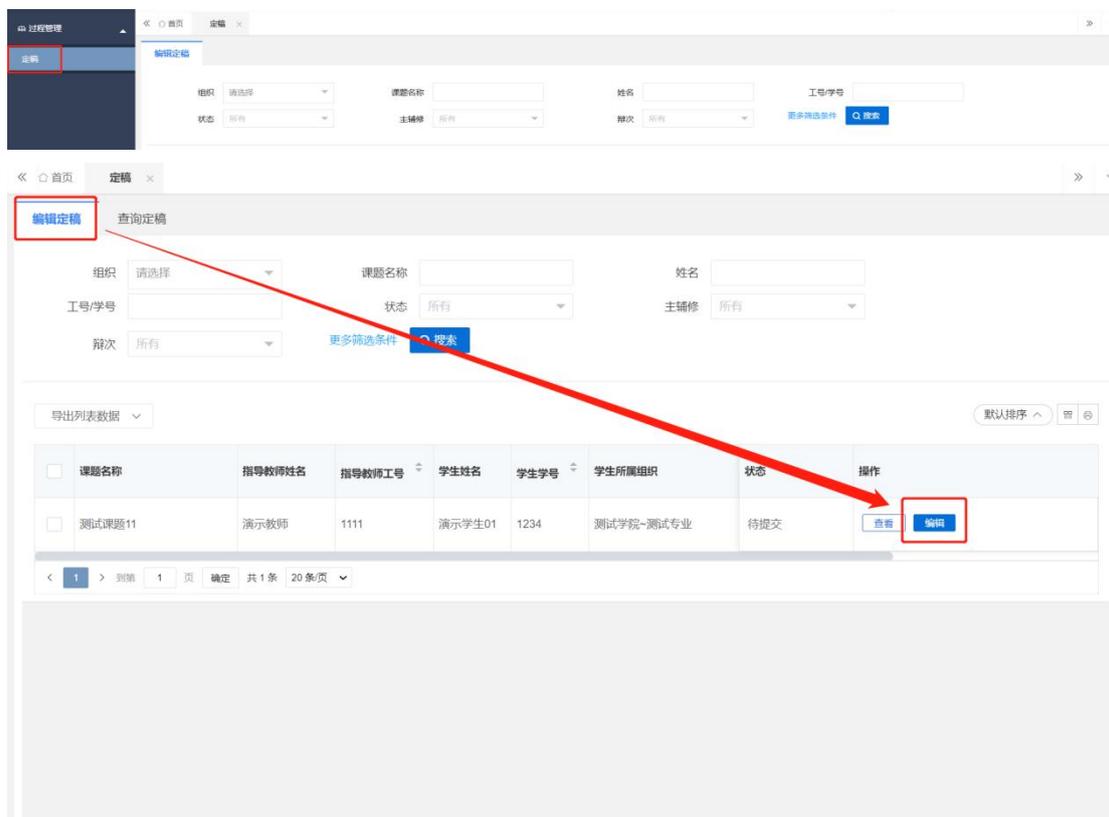
第2步: 填写完成后点击“提交”或“暂存”。提交即进入审核环节,审核退回之前不可修改; 暂存并未进入下一节点,可以再次编辑修改。

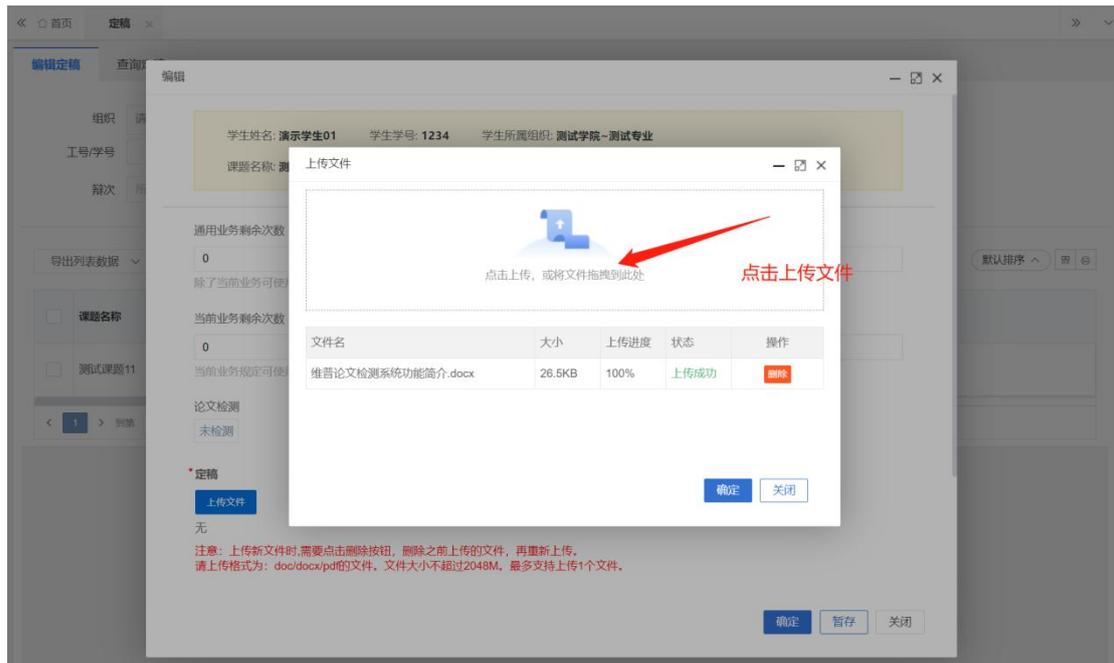


定稿

第 1 步: 用户点击左边菜单栏“过程管理”——选择“定稿”, 进入“编辑定稿”页面, 在此点击“编辑”按钮即可进入定稿详情页面——在弹窗中上传附件;

第 2 步：填写完成后点击“提交”或“暂存”。提交即进入审核环节，审核退回之前不可修改；暂存并未进入下一节点，可以再次编辑修改。





四、下载中心

点击“下载中心”—“文件下载”，选中数据，点击”归档材料下载“批量下载各个流程上传的文件。



五、消息管理

1、站内信

★第 1 步：点击左侧菜单进入“消息管理”—“站内信”。可以进行站内信的查阅与发送。



2、公告管理

★第 1 步：点击左侧菜单进入“消息管理”—“公告管理”。可以查看学校学院发布公告内容。

