教师毕业设计(论文)管理操作说明

先在此菜单更新个人信息



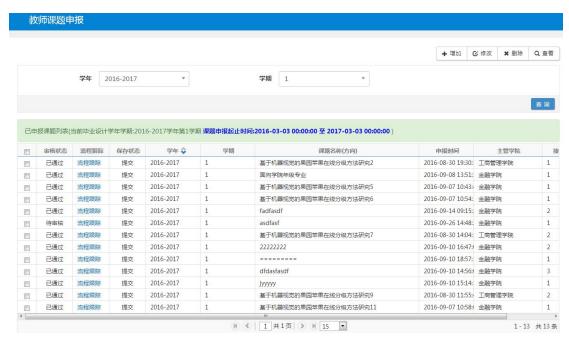
一、教师课题申报

在菜单"毕业设计(论文)→教师课题申报",操作界面如下图:



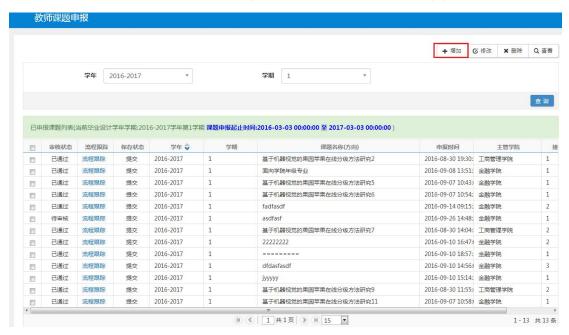
(1) 查询主界面

可以查看教师已经申报的历史记录



(2) 增加

点击主查询界面上的"增加"按钮,可以进行新课题的申报:

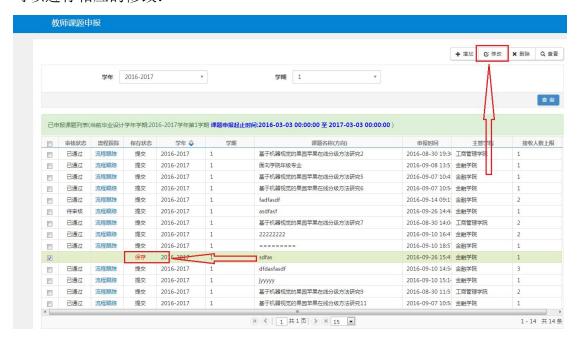


新申报页面,信息填写完成后,点击"保存草稿"按钮可以进行草稿的保存,但是这时候学院不能进行审核,如果确认提交的内容无误,则点击"提交"按钮进行申报信息的提交



(3) 修改

对于处于"保存"状态的记录,选中后,点击主查询界面上的"修改"按钮,可以进行相应的修改:

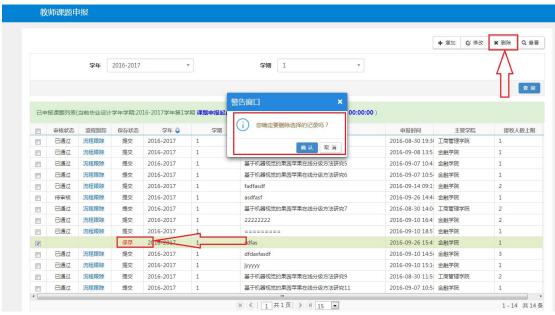


修改详细界面:

*课题名称(方向)	sdfas		*课题英文名称	fasfd		
*毕设场所	校内	*	*课题类型	毕业论文		,
*课题性质	理论研究类	•	*课题来源	自拟		,
*课题难易程度	中等	+	*指导学生数	1		٧
*课题主管学院	金融学院	*	*课题主管系所	金融系		٧
*面向学院年级专业	<u>/</u>				选 择	
学院		幸业	年級		操作	
金融学院		保险学	2015	•	删除	
辅助指导教师(校内)				增加校内教师	
类型		姓名	I号		操作	
辅助指导教师(校外	•)				增加校外教师	
类型		姓名	职称		操作	
课题简介						
附件			□ 选择文件			

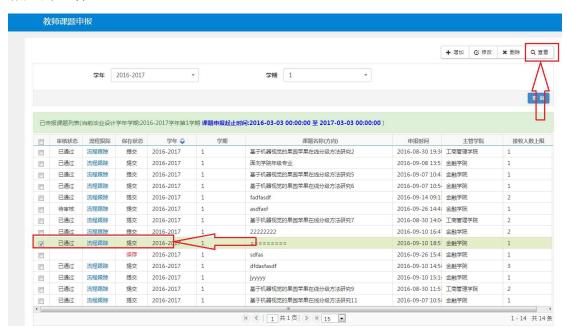
(4) 删除

对于处于"保存"状态的记录,如果想删除,可以选中后,点击主查询界面上的"删除"按钮,可以进行相应的删除:



(5) 査看

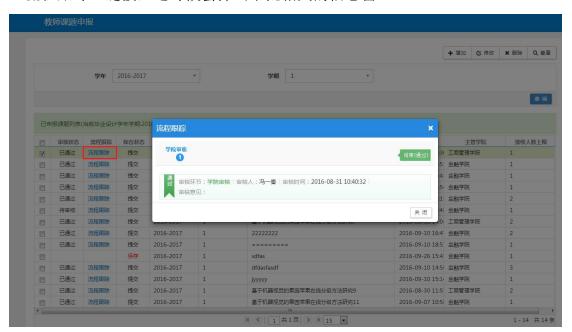
对于处于"提交"状态的记录,因为已经不能修改,但是有时候又想查看这条记录的具体信息,可以选中后,点击主查询界面上的"查看"按钮,可以进行相应的查看:





(6) 查看审批流程

对于处于"提交"状态的记录,如果想查看审批信息,则可以点击记录中的"流程跟踪"链接,这时候会弹出审批相关的信息窗口:



三、任务书上传

在菜单"毕业设计(论文)→任务书上传",操作界面如下图:



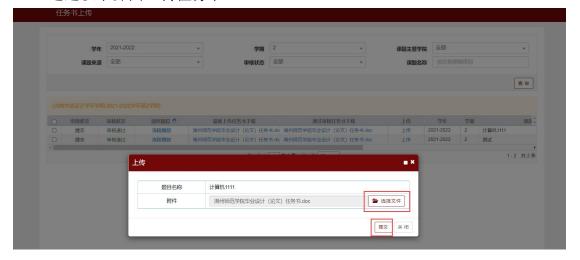
(1) 查询主界面

可以查看自己所带题目的任务书上传情况



(2)上传任务书

通过以下界面上传任务书



四、学生过程管理

在菜单"毕业设计(论文)→学生过程管理",操作界面如下图:



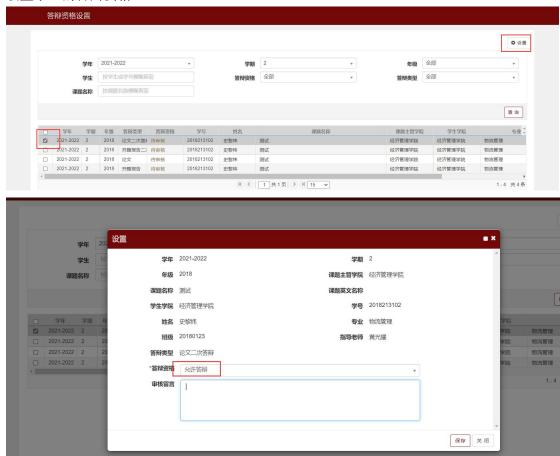
填写相应的指导意见



五、设置答辩资格



设置学生的答辩资格



六、成绩录入



指导教师成绩录入、评阅教师成绩录入、答辩成绩录入三部分组成