

学生简易使用手册

编制时间：2018 年 12 月

目录

第 1 部分 学生使用流程.....	2
第 2 部分 学生功能操作指南.....	3
2.1 学生登录和用户设置.....	3
2.1.1 登录系统.....	3
2.1.2 首次登录强制修改密码.....	3
2.1.3 用户设置.....	3
2.2 选择课题.....	3
2.3 提交开题报告.....	4
2.4 提交毕业设计（论文）各版本文档.....	5
2.5 参与答辩.....	6
2.6 导出文档.....	7

第 1 部分 学生使用流程

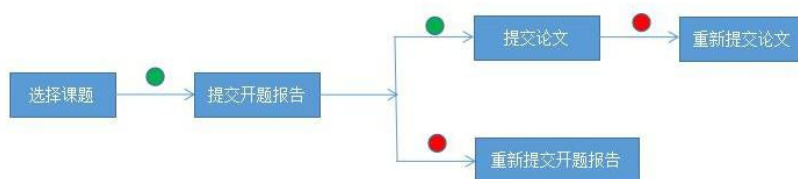
“学生”角色使用流程主要包括以下内容：

- 1 登录系统和用户设置
- 2 选择课题
- 3 提交开题报告
- 4 提交毕业设计（论文）各版本文档
- 5 参与答辩
- 6 导出文档

流程图

通过 ●

不通过 ●



第 2 部分 学生功能操作指南

2.1 学生登录和用户设置

2.1.1 登录系统

- ★第 1 步：打开登录页面，网址：xaufe.co.cnki.net
- ★第 2 步：选择登录方式（账号密码登录或者已绑定微信登录）账号及密码为学号。
- ★第 3 步：输入账号密码或者使用微信“扫一扫”功能，登录系统（选“学生”类型）
- ★第 4 步：若双学位的学生，选择专业进入系统（单专业学生无须选择，直接进入系统）



2.1.2 首次登录强制修改密码

- ★第 1 步：使用初始账号密码登录成功
 - ★第 2 步：修改密码（须与初始密码不同），成功后会自动退出系统
 - ★第 3 步：使用新修改的密码重新登录
- *非首次登录无须该项操作

2.1.3 用户设置

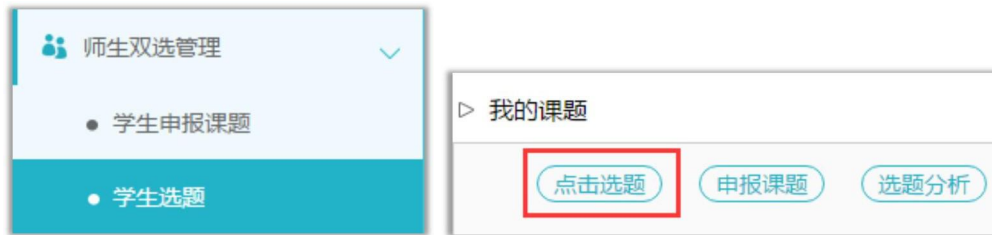
*用户设置可以进行密码修改和进行个人信息维护



2.2 选择课题

- ★第 1 步：选择“师生双选管理-学生选题”打开页面，或者在学生首页点击“学生选

题”打开页面



★第2步：查看可选课题的列表，在列表中点击“查看”可以打开查看课题详情内容，点击“选择课题”即可选择对应的课题进入待确认的状态

课题题目	课题类型	题目来源	指导教师(编号)	申报时间	操作
1 测试教师张三(jz201808005)2	毕业设计类型1	文富实课题	测试教师张三(jz201808005)	2018-08-24 10:30:09	查看 选择课题
2 测试教师张三(jz201808005)1	A工程设计	教师课题	测试教师张三(jz201808005)	2018-08-24 10:29:53	查看 选择课题
3 测试教师张三(jz201808002)导入的课题2	毕业论文类型	其他课题	测试教师张三(jz201808002)	2018-08-24 08:23:11	查看 选择课题
4 测试教师张三(jz201808002)导入的课题1	A工程设计	教师课题	测试教师张三(jz201808002)	2018-08-24 08:22:52	查看 选择课题

★第3步：学生选题成功即确认通过

*根据学校或院系的设置，学生可选待确认课题数、每一课题可被学生选择数、达成双选数等，均可能有所限制，师生报选题过程需要根据设置进行各项操作

2.3 提交开题报告

★第1步：选择“过程文档管理-提交开题报告”打开页面，或者在学生首页点击“开题报告”后的“查看详情”打开页面



★第2步：输入内容提交（该部分内容支持自定义，学生所见页面内容可能会有所不同，请注意）

添加开题报告

课题研究的目的和意义 共输入 4 字符 请按学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试内容

课题研究方案和主要内容 共输入 4 字符 请按学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试内容

研究方法及技术途径 共输入 4 字符 请按学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试内容

实施计划 共输入 4 字符 请按学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

测试内容

添加附件： 上传有关开题报告的附件，上传的文件将以附件的形式显示。支持附件格式为doc, docx, pdf, wps,

浏览

提交 取消

★第3步：等待指导教师和其他配置的各级审核，在审核前，学生可以对开题报告的内容进行修改



★第 4 步：根据指导教师和各级审核的情况进行后续操作

*指导教师和各级审核结论各不相同，学生需要根据不同的审核情况进行后续操作

*要求“返回修改”的，学生需要进行修改后再次提交，仍需要走审核流程



*指导教师“审核通过”的，表示学生提交的开题报告已经通过了，若需修改，则需要被“允许修改”再进行有关操作

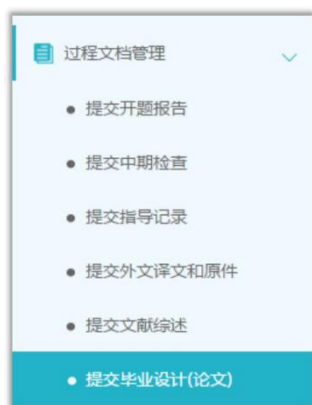


*若是有其他角色对开题报告内容的批注内容，学生可以查看



2.4 提交毕业设计（论文）各版本文档

★第 1 步：选择“过程文档管理-提交毕业设计（论文）”打开页面，或者在学生首页的“提交毕业设计（论文）”栏的“查看详情”打开页面



★第 2 步：输入关键词等内容，添加待上传的毕设（论文）文档，选择是否添加附件或其他内容（比如网址链接等），进行提交（提交后审核前，学生可以进行修改）



*若有需要随同毕业设计（论文）文档一起提交的网址链接、网盘地址等信息，建议在“其他”栏输入内容，并一并提交



★第 3 步：根据审核、检测情况进行后续操作

*因学生所在的学校可以设置不同模式的检测方式，学生需要根据学校的设置及当前所处的状态，进行各项操作，包括：修改文档提交、查看检测结果、查看审核结果、提交新的 论文等

*检测后，若有对文档内容的批注，学生可以查看

2.5 参与答辩

*当安排了学生参与答辩，则需要进行系列操作

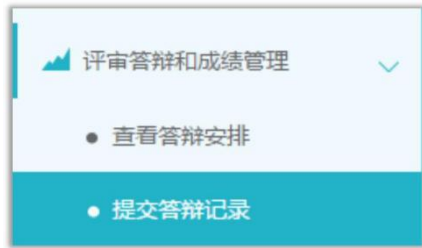
★第 1 步：选择“评审答辩和成绩管理-查看答辩安排”打开页面查看被安排参与的答辩情况，或者从学生首页进入页面



★第 2 步：线下参加答辩

★第 3 步：录入答辩记录

*如果学校或院系的安排是学生录入答辩记录，则需要学生进行录入操作

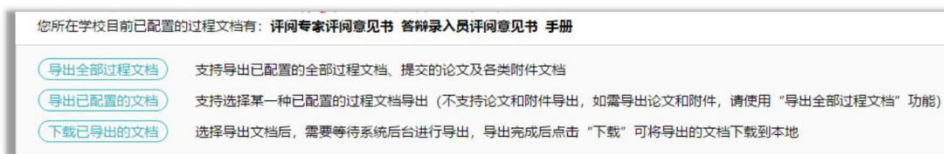


*若学生无须录入答辩记录，则只需要进行“查看”即可

2.6 导出文档

*若配置了各类导出文档，学生可以选择导出

★第 1 步：在学生首页，点击“导出全部过程文档”或“导出已配置的文档”提交导出任务



★第 2 步：若选择“导出已配置的文档”，需要选择导出的是哪一类文档



★第 3 步：选定提交后，等待后台处理

*该过程可能需要一段时间，选择的数据越多，所需时间越长；请耐心等待后台处理

★第 4 步：后台处理完成后，点击“下载已导出的文档”，在弹框中点击“下载”按钮，即可将该文件下载到本地



*下载有效期为 24 个小时