****

**维普毕业论文（设计）管理系统**

**用户操作手册**

**（专业负责人角色）**

 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

1、过程管理 5

1.1审核开题报告 5

1.2审核中期检查 6

1.3审核答辩资格审查 6

四、下载中心 7

五、消息管理 8

1、站内信 8

2、公告管理 8

# 系统登录

打开网址https://vgms.fanyu.com/，选择学校“山东农业大学”，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：如果学生角色是双学位，还需要选择一次组织；如果教师是多角色，还需要选择一次角色；



# 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。



第二歩：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。



# 系统主流程及操作方法

# 1、过程管理

## 1.1审核开题报告

点击左侧菜单进入“过程管理”—“开题报告”—“审核开题报告”页面。

点击“审核”按钮，进入审核详情页面，可查看填写的开题报告信息，并进行审核意见以及审核通过与不通过的选择后，点击“确定”审核完成。







## 1.2审核中期检查

点击左侧菜单进入“过程管理”—“中期检查”—“审核中期检查”页面。

点击“审核”按钮，在弹出页面中，可查看提交的中期检查信息，并进行审核意见以及审核通过与不通过的选择后，点击“确定”审核完成。







## 1.3审核答辩资格审查

点击左侧菜单进入“过程管理”—“答辩资格审查”—“审核答辩资格审查”页面。

点击“审核”按钮，在弹出页面中，可查看提交的答辩资格审查信息，并进行审核意见以及审核通过与不通过的选择后，点击“确定”审核完成。





# 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。

