

# 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

二〇二五年十一月二十七日

# 目录

用户操作手册 .....	1
重庆泛语科技有限公司 .....	1
一、 系统登录 .....	3
二、 个人设置 .....	3
2.1、个人信息 .....	3
2.2、安全中心 .....	4
三、 系统主流程及操作方法 .....	5
1.组织账号管理 .....	5
1.1 账号管理 .....	5
1.1.1 教师管理 .....	5
1.1.2 学生管理 .....	6
2.选题管理 .....	8
2.1 课题 .....	8
2.1.1 审核课题 .....	8
3.过程管理 .....	9
3.1 任务书 .....	9
3.1.1 审核任务书 .....	9
3.2 开题报告 .....	11
3.2.1 审核开题报告 .....	11
4.评分管理 .....	12
4.1 总评 .....	12
4.1.1 查看总评成绩 .....	12
四、 信息管理 .....	13
1、 站内信 .....	13
2、 公告管理 .....	14
五、 常见问题 .....	14

## 一、系统登录

打开网址 <https://vgms.fanyu.com/>，选择学校“山东第二医科大学”，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；



## 二、个人设置


### 2.1、个人信息

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。

姓名:  
学生01

工号/学号:  
stu01

电子签: \*



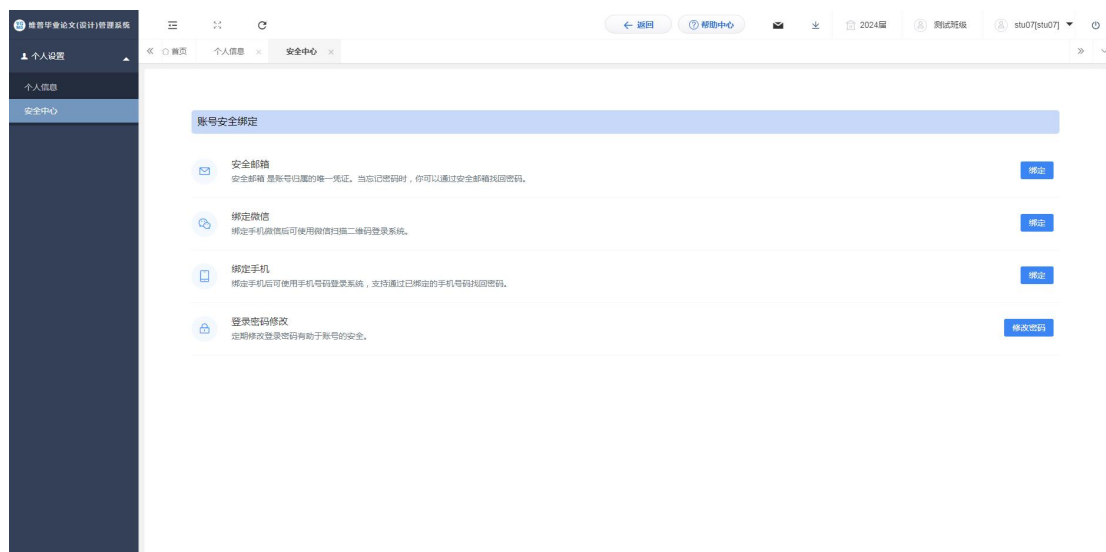
[手写签名](#)  
[上传签名](#)  
[签名说明](#)

[提交](#)

## 2.2、安全中心

点击左侧菜单进入“个人设置——安全中心”。

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

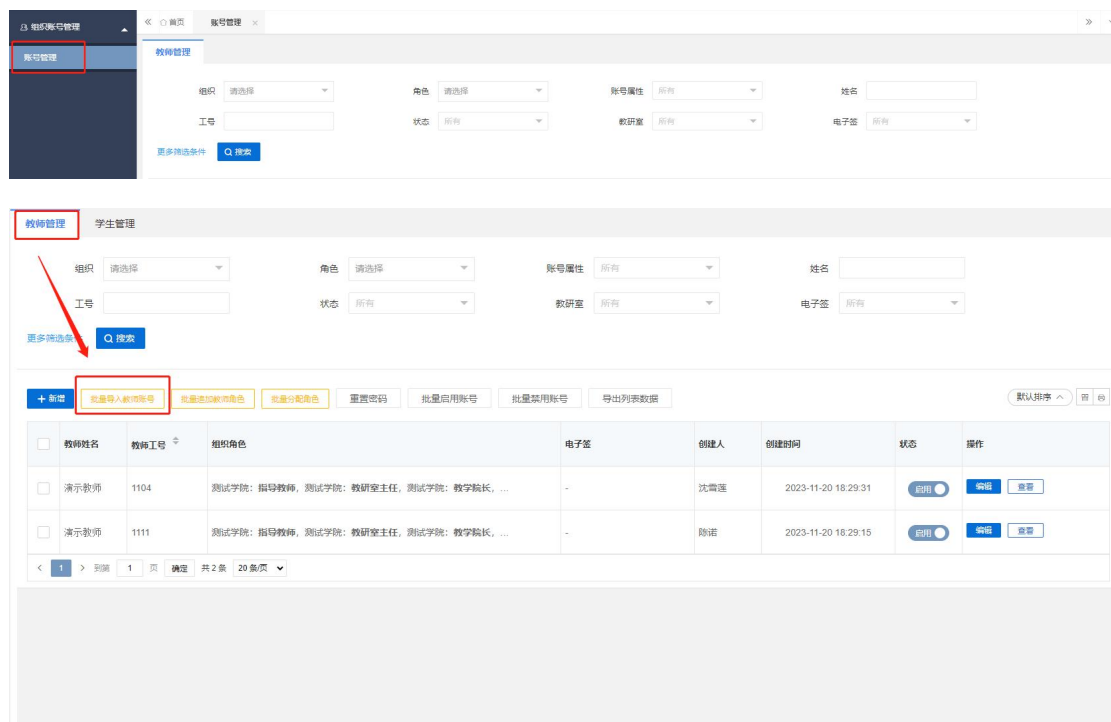
## 1.组织账号管理

### 1.1 账号管理

#### 1.1.1 教师管理

选择左边菜单栏“组织账号管理”——点击账号管理——点击页面“批量导入教师账号”按钮即可跳转模板下载及导入详情界面。

点击页面中“导入教师账号”进行模板下载——打开模板填写教师账号信息——填写完成点击上传文件——点击保存即可上传成功。









## 2.选题管理

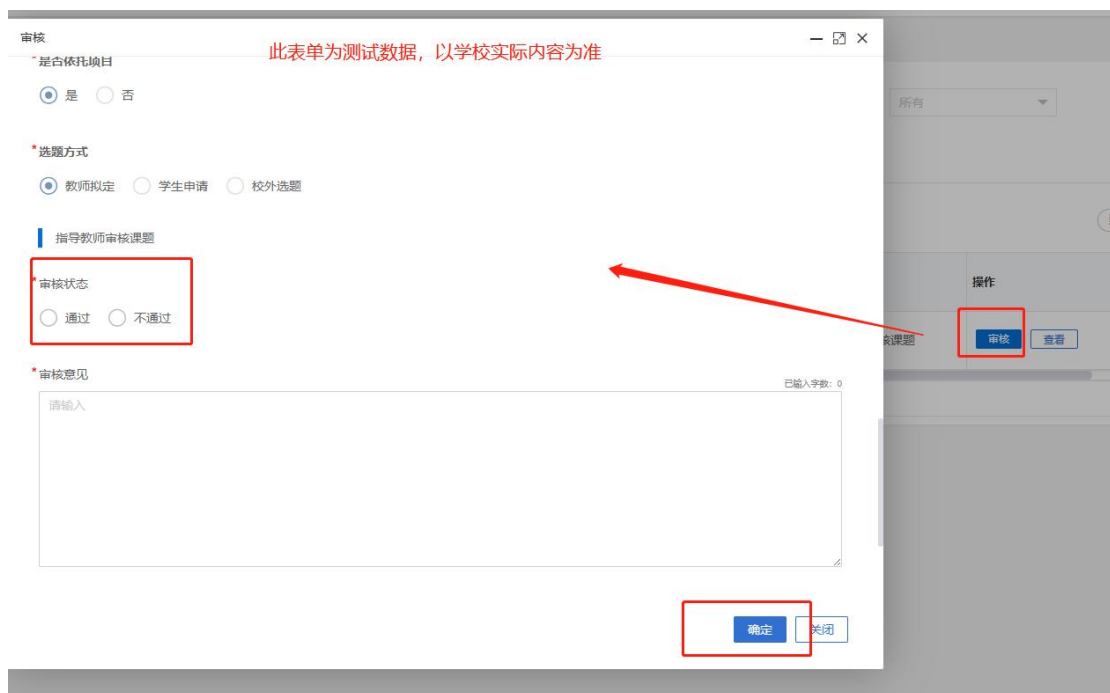
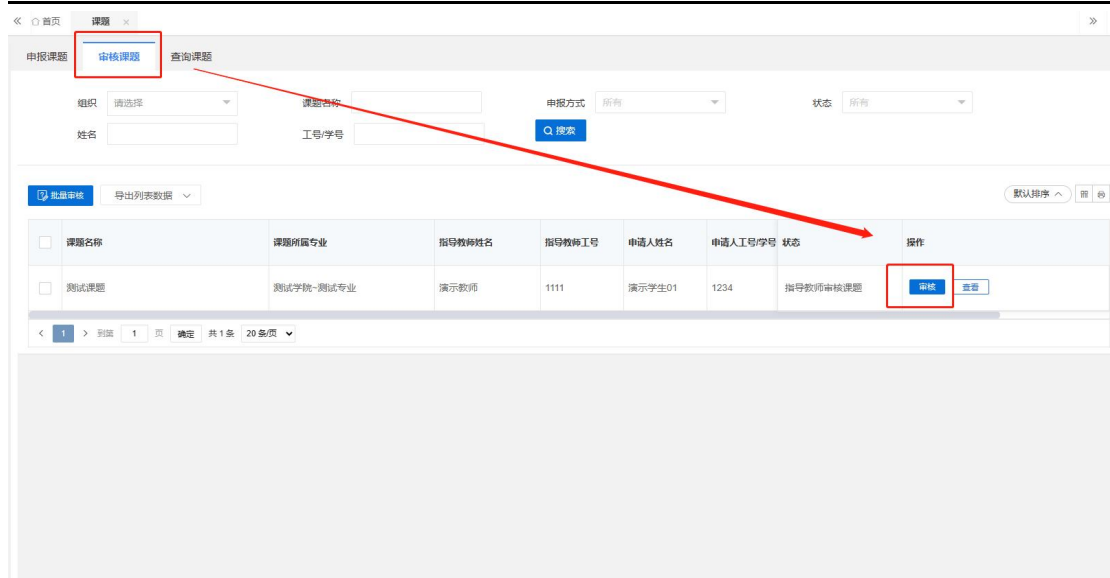
### 2.1 课题

#### 2.1.1 审核课题

用户点击左侧菜单进入“选题管理”——“课题”——“审核课题”页面。

点击页面“审核”按钮即可跳转审核详情界面——选择通过或不通过，填写审核意见——点击“确认”。





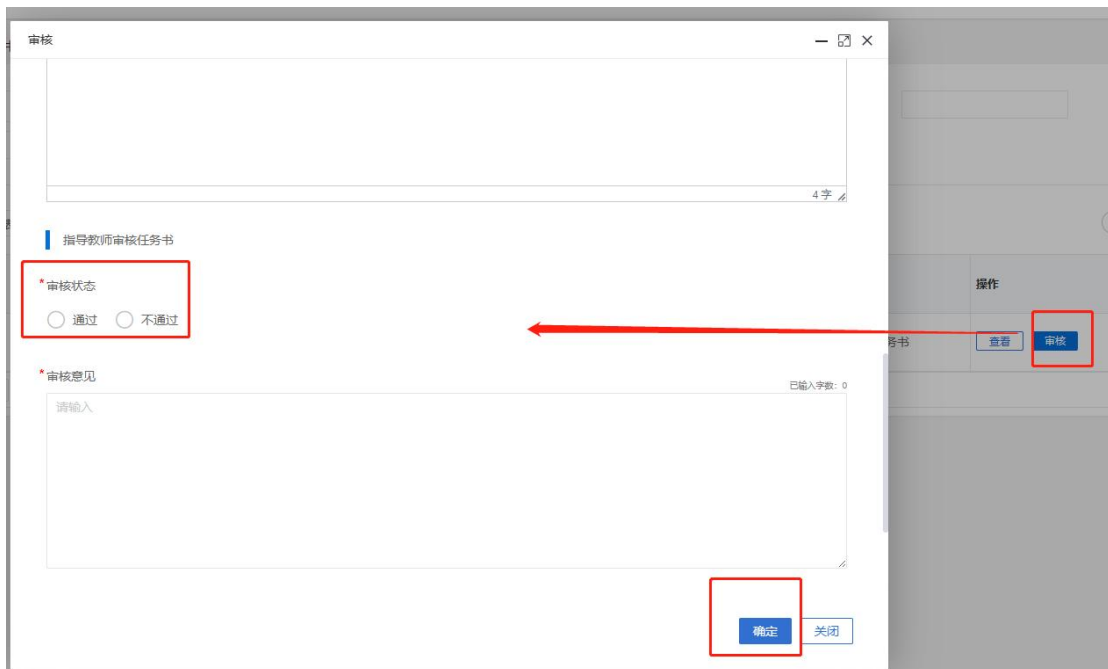
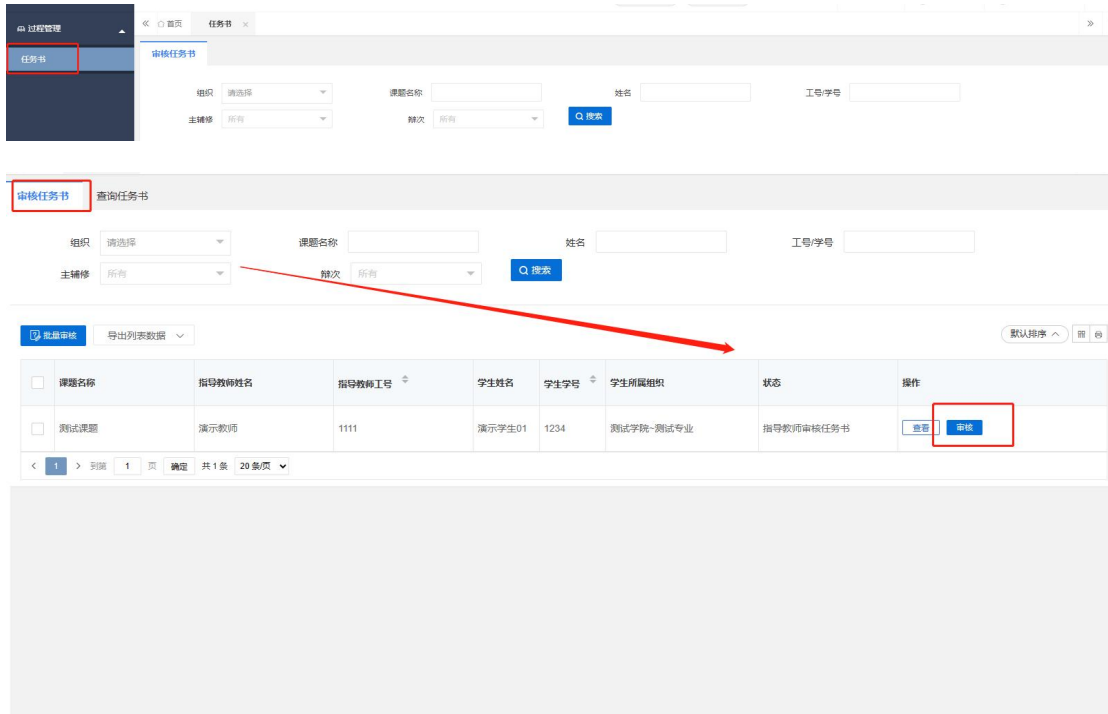
## 3.过程管理

### 3.1 任务书

#### 3.1.1 审核任务书

点击左侧菜单进入“过程管理”—“任务书”—“审核任务书”页面。

点击“审核”按钮，可跳转审核详情界面——选择通过或不通过，填写审核意见后点击“确定”。

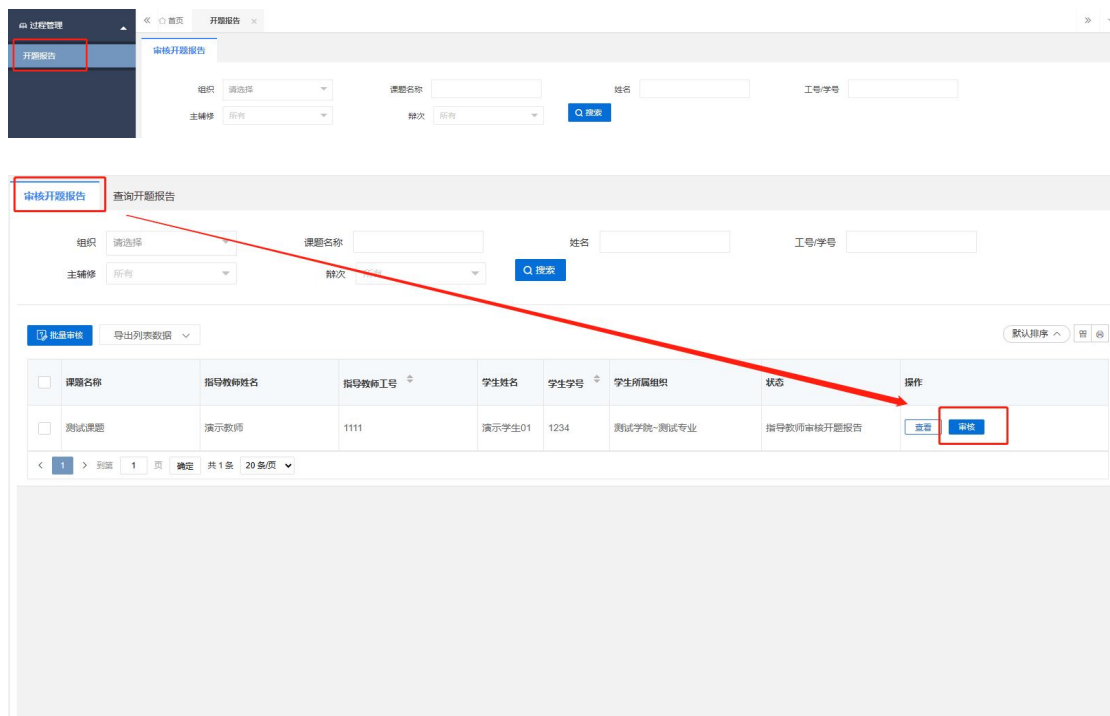


## 3.2 开题报告

### 3.2.1 审核开题报告

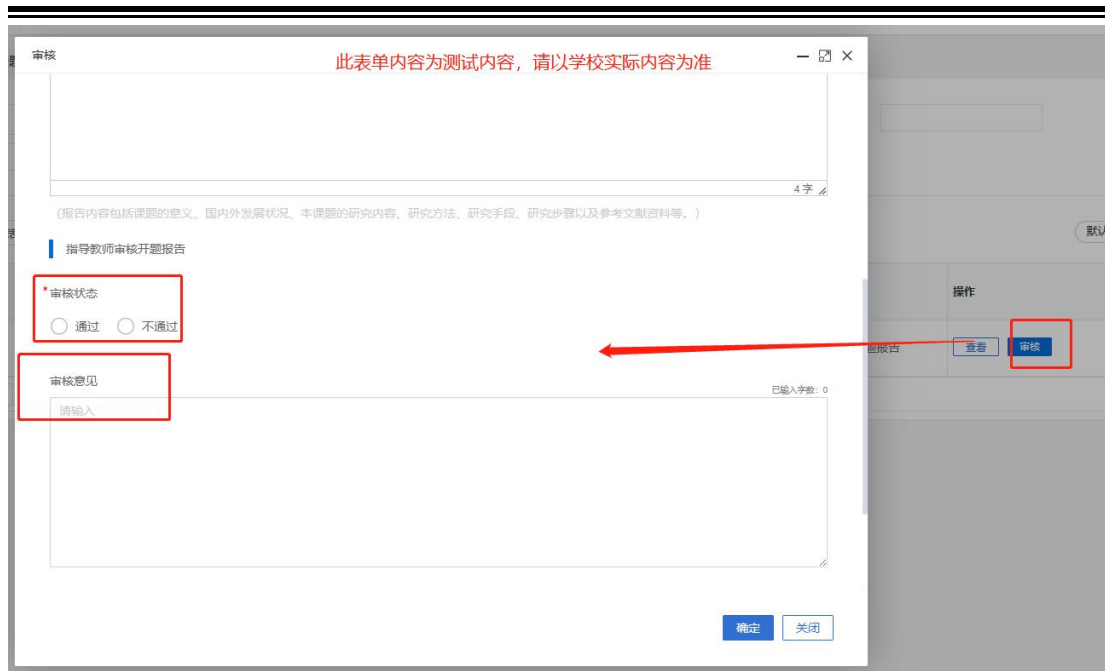
点击左侧菜单进入“过程管理”—“开题报告”—“审核开题报告”页面。

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。



The screenshot displays the '审核开题报告' (Review Thesis Report) page. At the top, there is a search bar with filters for '组织' (Organization), '课题名称' (Subject Name), '姓名' (Name), and '工号/学号' (Employee/Student ID). Below the search bar, there is a table with columns: '课题名称' (Course Name), '指导教师姓名' (Supervisor Name), '指导教师工号' (Supervisor ID), '学生姓名' (Student Name), '学生学号' (Student ID), '学生所属组织' (Student Organization), '状态' (Status), and '操作' (Action). The table contains one row with the following data: '测试课题' (Test Subject), '演示教师' (Demo Teacher), '1111', '演示学生01' (Demo Student 01), '1234', '测试学院-测试专业' (Test College - Test Major), '指导教师审核开题报告' (Supervisor Review Thesis Report), and '查看' (View) and '审核' (Review) buttons. A red arrow points from the '审核' button in the table to the '审核' button in the search bar. The '审核' button in the table is also highlighted with a red box.

课题名称	指导教师姓名	指导教师工号	学生姓名	学生学号	学生所属组织	状态	操作
测试课题	演示教师	1111	演示学生01	1234	测试学院-测试专业	指导教师审核开题报告	查看 审核



## 4.评分管理

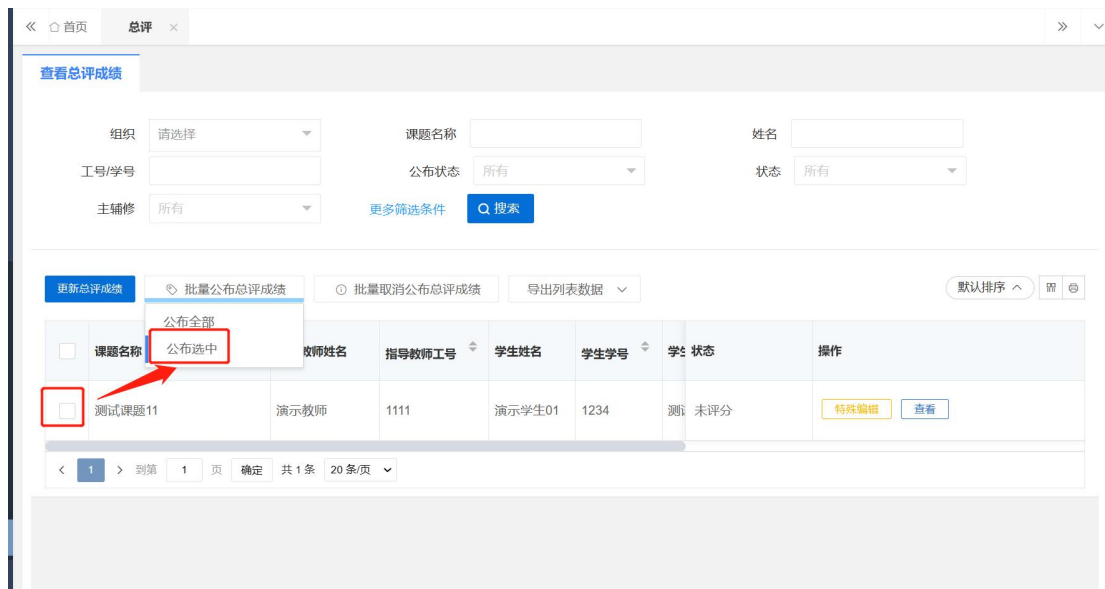
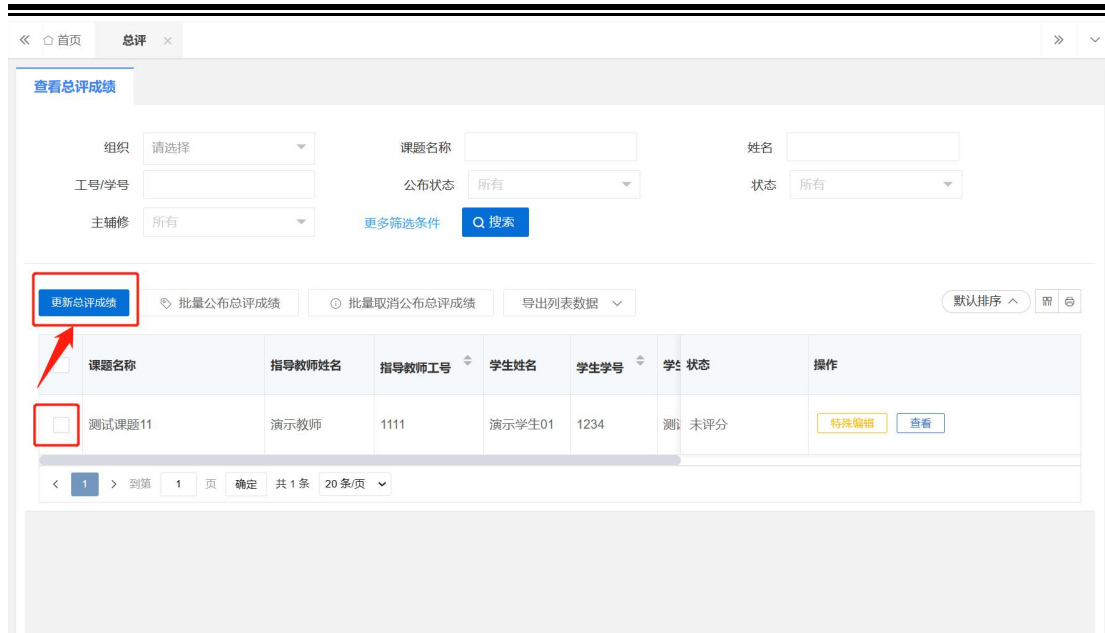
### 4.1 总评

#### 4.1.1 查看总评成绩

第 1 步：选择左边菜单栏“评分管理”-“总评”——点击页面“更新总评成绩”按钮可以更新学生总评成绩；

第 2 步：确认总评无误后可点击“公布总评成绩”，公布后学生端可在首页查看成绩。





## 四、信息管理

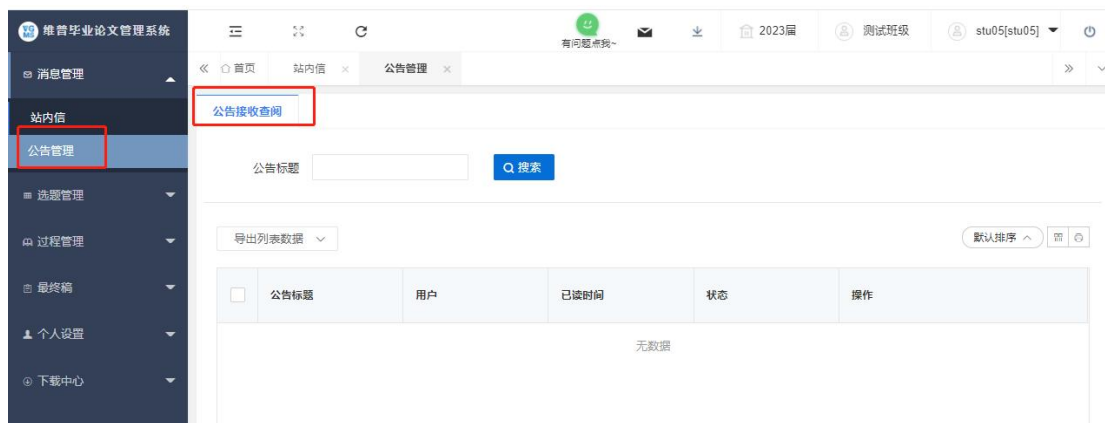
### 1、站内信

★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。



## 五、 常见问题

### 1、密码忘记了怎么办？

回复：如果账号完成了邮箱绑定可点击登录页面中的“忘记密码”字样，通过邮箱验证设置新密码，如未完成邮箱绑定可联系教学点管理员重置密码，如完成了绑定微信可直接扫码登陆。

### 2、系统提示“用户不存在”是什么意思？

回复：一般是因为输入的用户名错误或您的账户信息没有录入到系统当中，您需要与教学点的负责老师联系帮您查询或新增账号信息。（操作方式：在“账号管理”中，可以进行账号信息的查询、修改与新增。）

### 3、审核列表显示无数据是什么情况？

回复：这种情况一般是学生还未提交导致的，可查看查询列表内的状态，显示为

待提交即为学生还未提交，等待提交后即可进行审核。

4、如何知道目前自己是否需要系统进行快捷处理待处理的事项？

回复：点击首页，在下方有流程引导及待办事项模块，可查看所有流程的操作节点并可快捷跳转到需要操作的对应列表内，当操作节点背景为黄色时表示目前需要处理，可点击该操作节点直接跳转到对应操作列表内进行操作。

5、如已操作过的流程需重新编辑应如何处理？

回复：当已操作完成了相关的流程，后面需重新编辑的情况可联系教学点相关负责人将流程进行流转回重新提交的状态下（操作方式：在每个流程的查询列表中，点击流转到按钮可选择流转回重新提交、审核状态。）

6、如登陆时点击登陆按钮没反应，或者在提交时点击提交按钮没反应如何处理？

回复：此情况属于浏览器问题，请按住 Ctrl+Shift+Delete 清理浏览器缓存，再刷新该页面重新登录，或者换个浏览器，不使用 Safari、ie 和 360 兼容模式