

## 目 录

一、	系统登录 .....	1
二、	页面显示 .....	1
三、	个人中心 .....	2
四、	选题管理 .....	2
五、	过程文档管理 .....	3
六、	分配检测次数 .....	4
七、	答辩前论文 .....	6
八、	答辩前盲评 .....	8
九、	论文答辩 .....	8
十、	毕业论文（设计）修改说明 .....	9
十一、	答辩后终稿 .....	9
十二、	涉及修改 .....	10
十三、	上传电子签名 .....	12

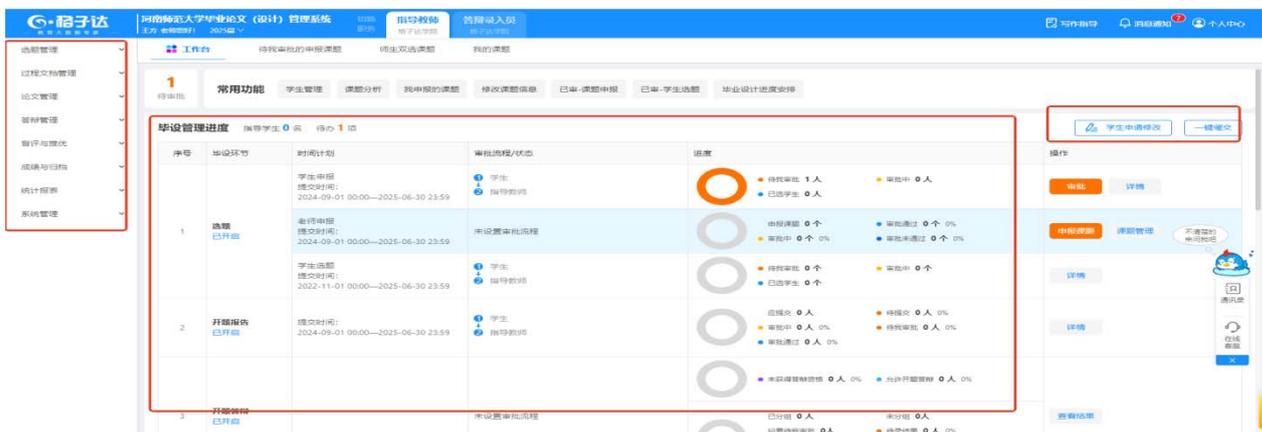
## 一、系统登录

G·格子达本科毕设（论文）管理系统官网：<http://co.gocheck.cn/10476>，系统为云服务形式，在浏览器地址栏输入地址直接打开即可访问，也可以右上角微信扫码进行登录（账号：工号，初始密码：Hn123456）。



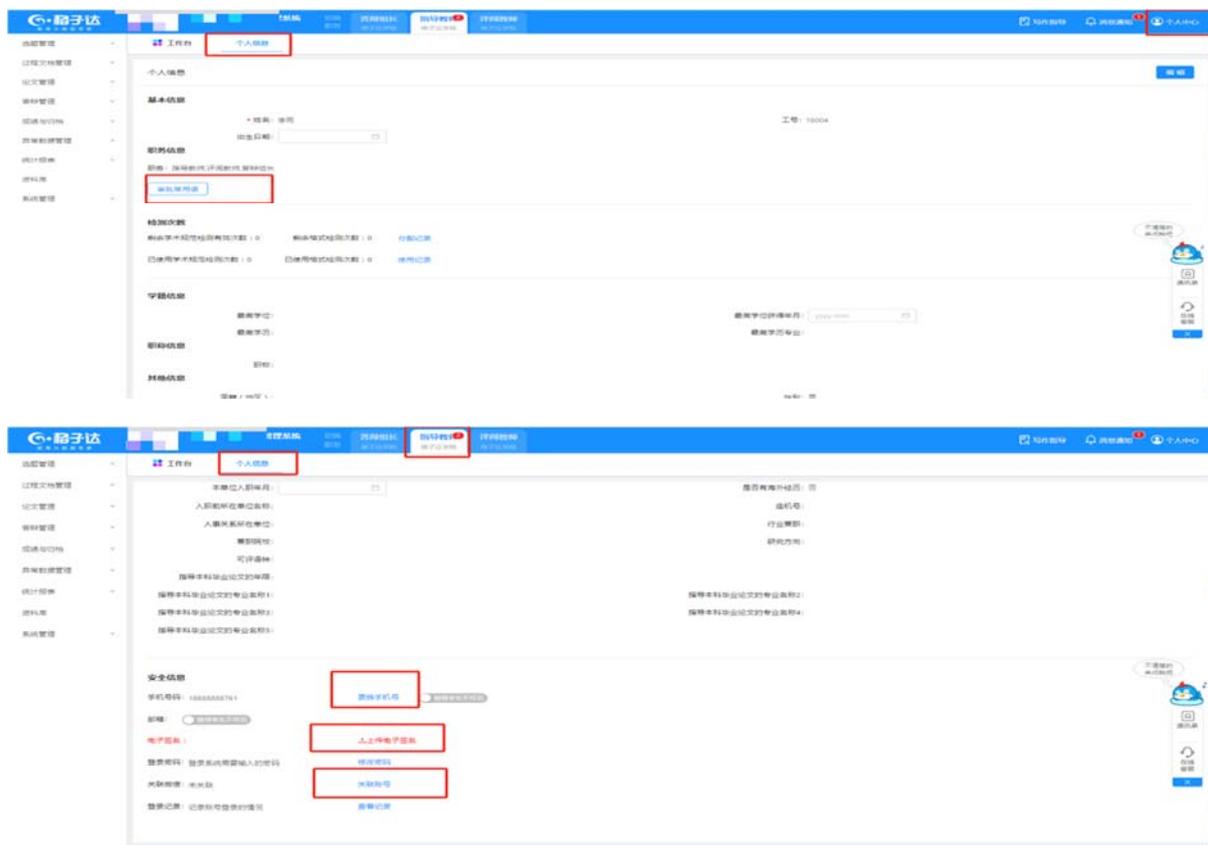
## 二、页面显示

指导老师登录页面会显示工作台（待审批、毕设管理进度、个人中心、电子签名、常用功能等），左侧是菜单栏，可以查看相关环节数据。在【工作台】界面，可查看所有过程待审批情况，点击待审批数字可跳转待审批界面进行审批操作。



### 三、个人中心

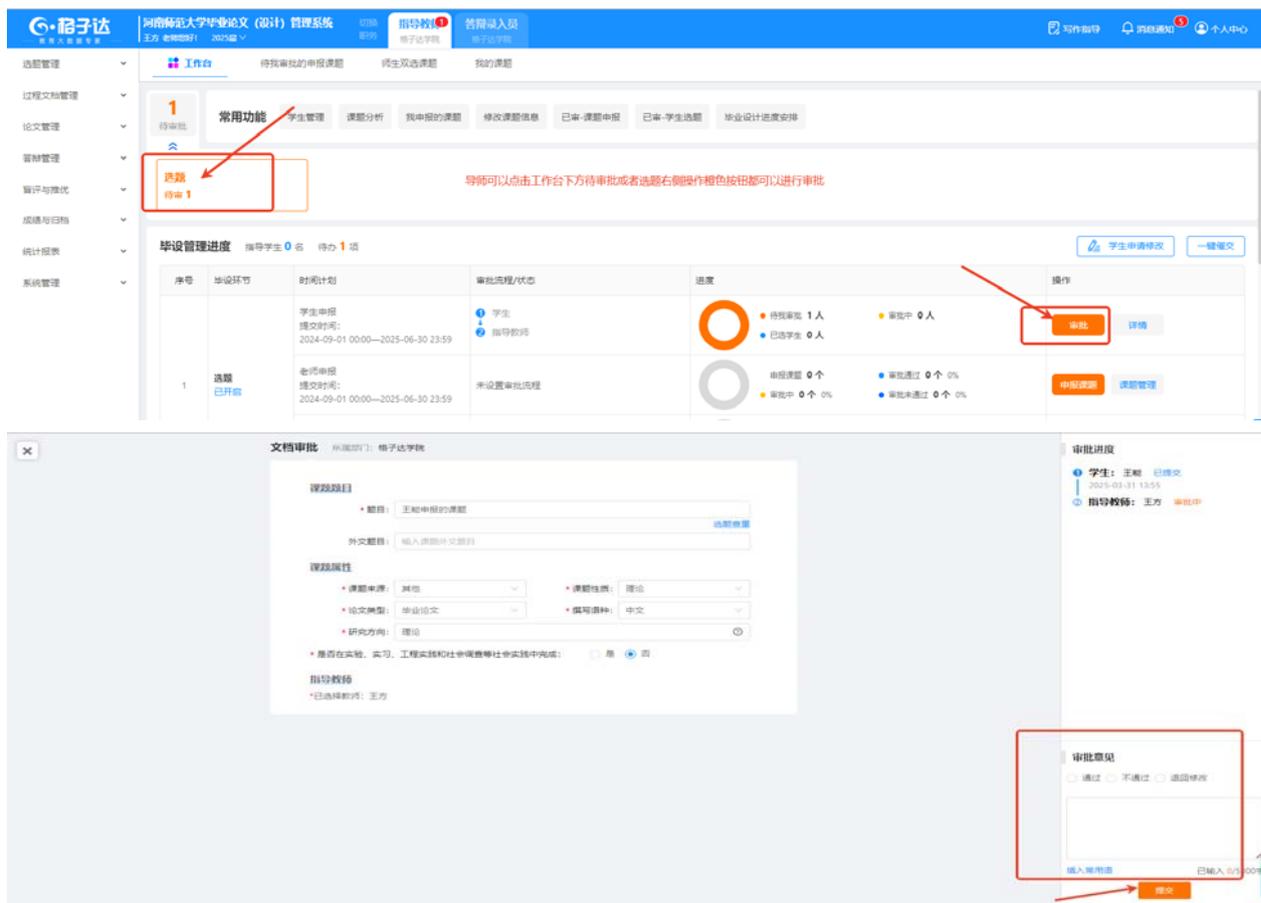
个人中心里个人信息可以添加审批常用语、更换手机号、上传电子签名以及关联微信相关操作。



### 四、选题管理

#### 1. 我的课题

课题由学生在线申报，填写课题信息，选择指导老师，无误后点击提交按钮，导师审批通过后，师生达成互选。



## 2. 师生双选课题

显示已经确定师生关系并通过审核的课题，也可进行课题修改。

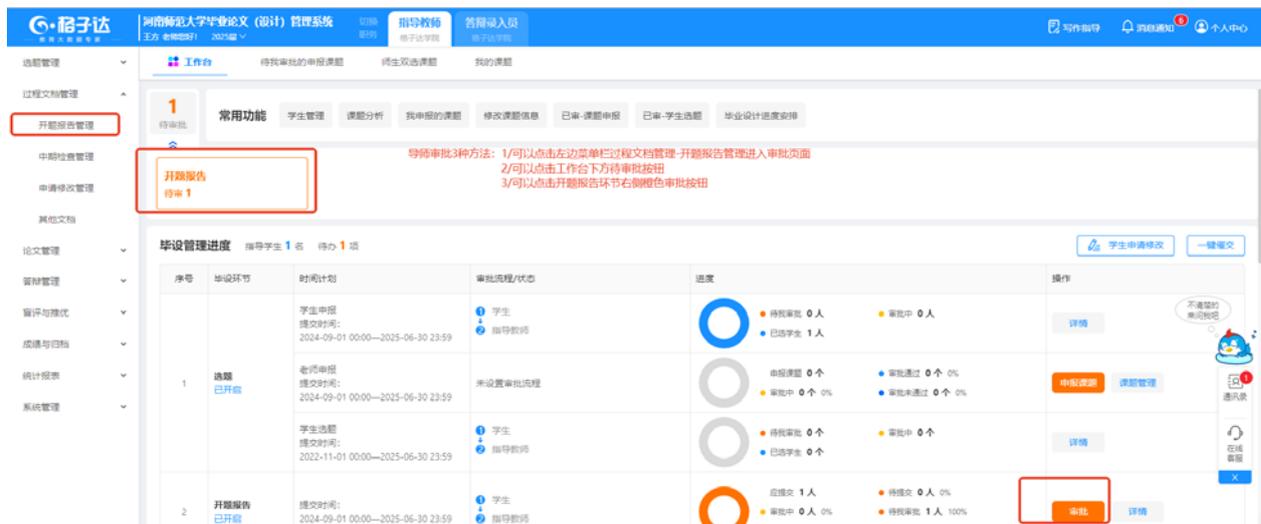


## 五、过程文档管理

### 1) 开题报告管理

学生提交开题报告：填写相关内容进行提交—提交后指导老师在老师端页面工作台下方会显示待审批数字点击相应的开题报告去审批，或者左侧菜单栏点击开题报告管理去审批—没有问题老师可以点击通过，需要修改的老师可以直

接修改或者点击不通过，给学生添加批注退回让学生修改。



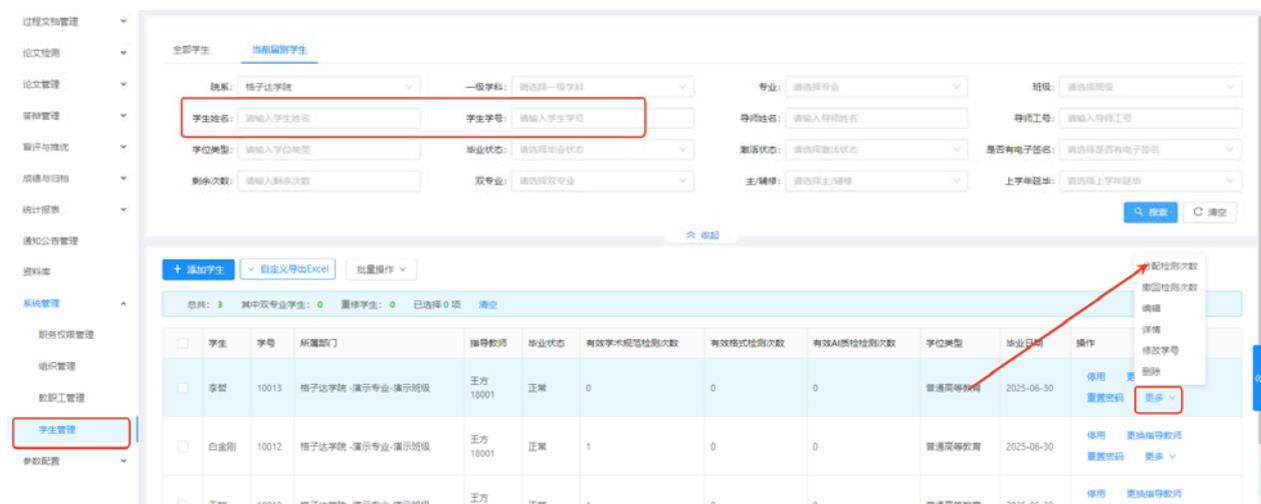
## 2) 中期检查管理

操作与开题报告一致，由学生提交-导师进行审批。

## 六、 指导教师分配检测次数

**提醒：分配次数之前，务必认真指导学生进行论文修改，未达到要求的不予分配次数，有效利用免费检测次数。**

1. 给单个学生分配次数。如图，“学生管理”点击操作下方的“更多”—分配检测次数，输入次数点击确定。



# 河南师范大学毕业论文（设计）管理系统



2. 给多个学生分配次数：勾选学生，点击批量操作下方的分配检测次数，输入次数点击确定。



## 七、答辩前论文

### 提醒：

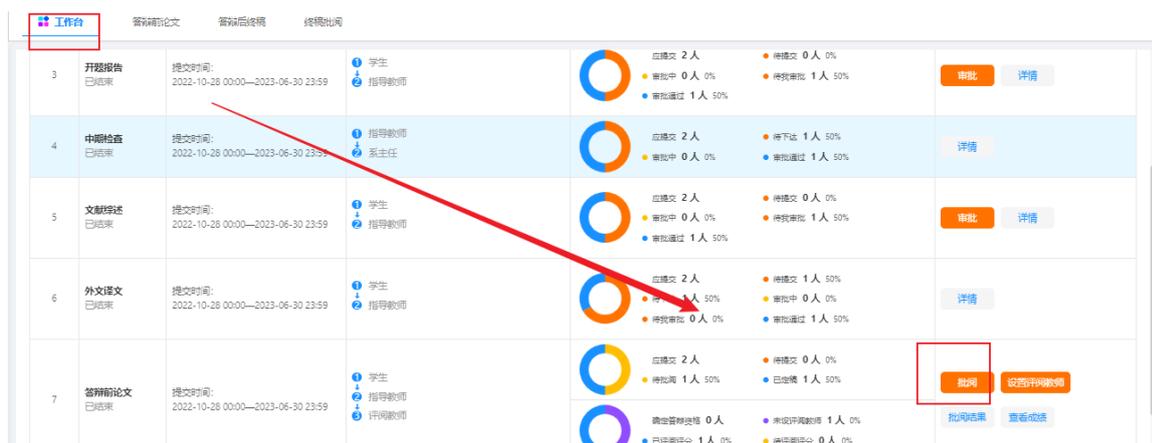
(1) 不要在论文管理平台上进行论文修改工作，平台上只进行毕业论文相似比检测以及过程化材料录入等工作；

(2) 告知学生**学校统一查重之后**请勿在平台上重复提交论文，否则将会覆盖上次检测报告，没有检测报告无法进入指导教师评阅和专家评阅。

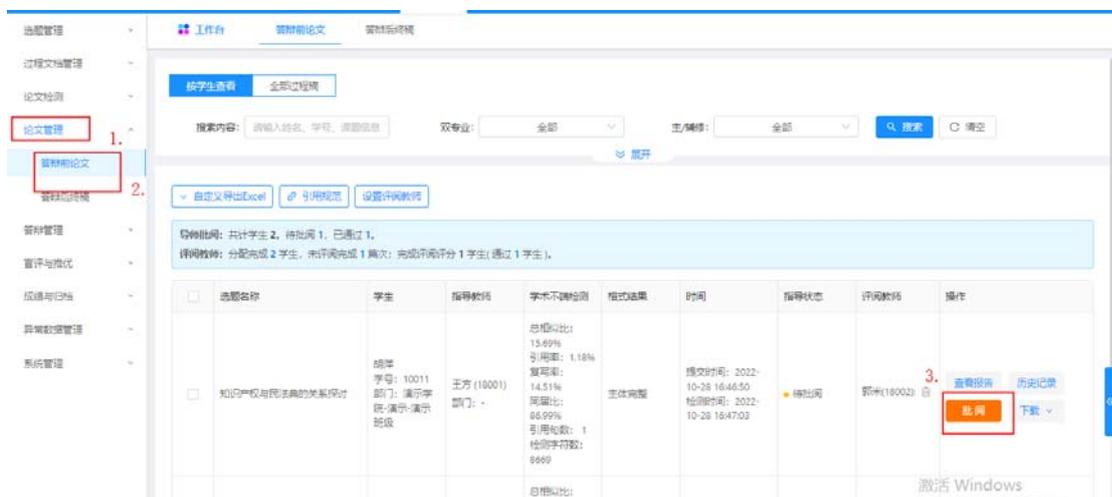
### 1. 在学校统一查重之前（4月21日）。

**论文修改环节可以完全在论文管理系统平台外进行！！**

指导教师可以点击“退回修改”，学生修改后可以直接再次提交。在【**工作台**】界面点击答辩前论文旁边的【**批阅**】按钮，进行评阅论文：



或者点击左侧菜单栏-【**论文管理**】-【**答辩前论文**】进入后点击【**批阅**】



可给学生论文进行批注操作，在审批界面点击蓝色按钮添加批注或者可点击蓝色按钮修改按钮直接帮学生修改。



## 2. 学校统一查重之后

(1) 4月21日前所有学生的毕业论文（设计）上传。因本次上传论文直接用于学校统一进行的相似比检测和专家评阅，请告知学生务必按要求认真修改后再上传至论文管理系统平台。

(2) 检测总相似比小于 20%，引用率不为 0，且“AI 代写检测”不是高风险的论文，点击通过并定稿后，可以评分和设置专家评阅教师，其中，被抽中盲审的论文由学院统一设置评审专家，指导教师不需要设置。

**注意：指导教师和评阅教师都不要点击“退回修改”，论文修改在平台之外进行。**



如学生论文检测不合格，则导师无法定稿评分，系统会显示具体不合格内容。



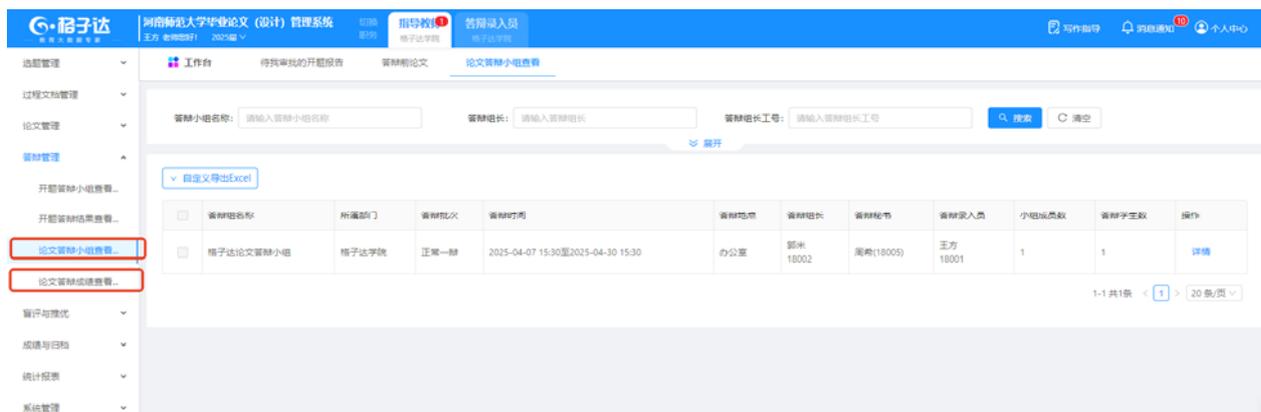
## 八、 答辩前盲评

答辩前盲评由学院管理员进行抽取学院导师通过的答辩前论文 5%的学生比例再由 2 个盲评专家进行盲评，导师端无需操作，可查看参与盲评学生的详情。

## 九、 论文答辩

论文答辩由答辩录入员进行手动添加或者导入答辩小组—学生填写答辩

问题记录、答辩组长填写答辩成绩，导师可在左侧菜单栏查看论文答辩详情。



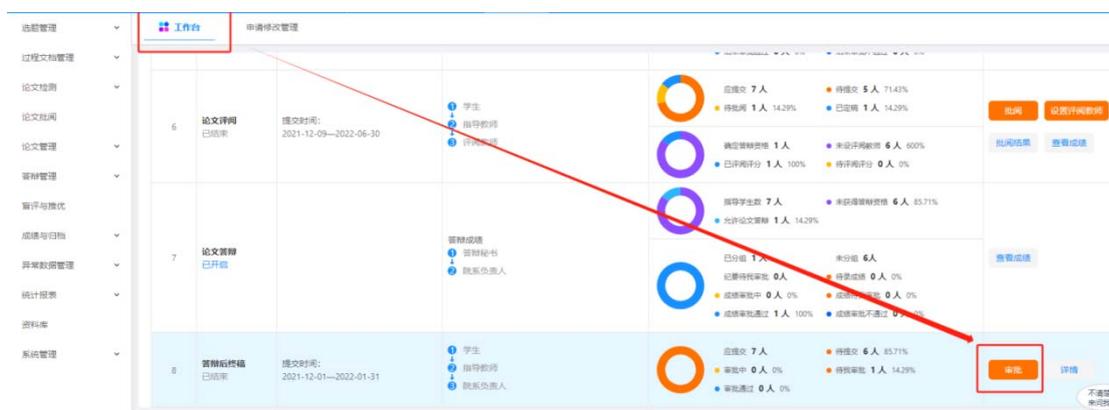
## 十、毕业论文（设计）修改说明

由学生提交指导老师进行审批。

## 十一、答辩后终稿

**终稿审批：**

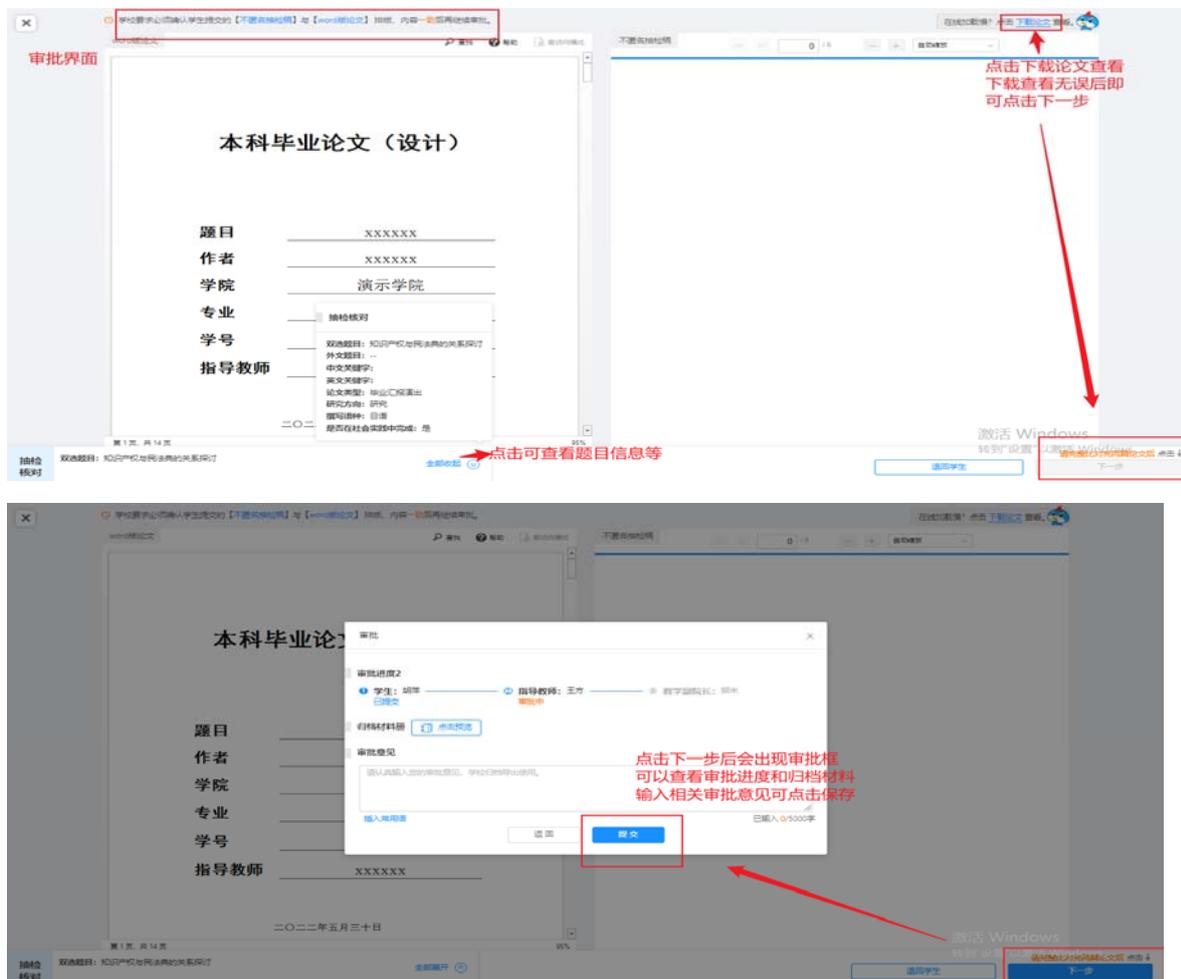
点击【工作台】-【答辩后终稿】-【审批】。



进入界面如图，可以进行对论文审批或者下载论文



审批界面如图



审批通过后如需修改评语点击左侧菜单栏--论文管理-答辩后终稿进入可  
点击修改评语。



## 十二、 涉及修改

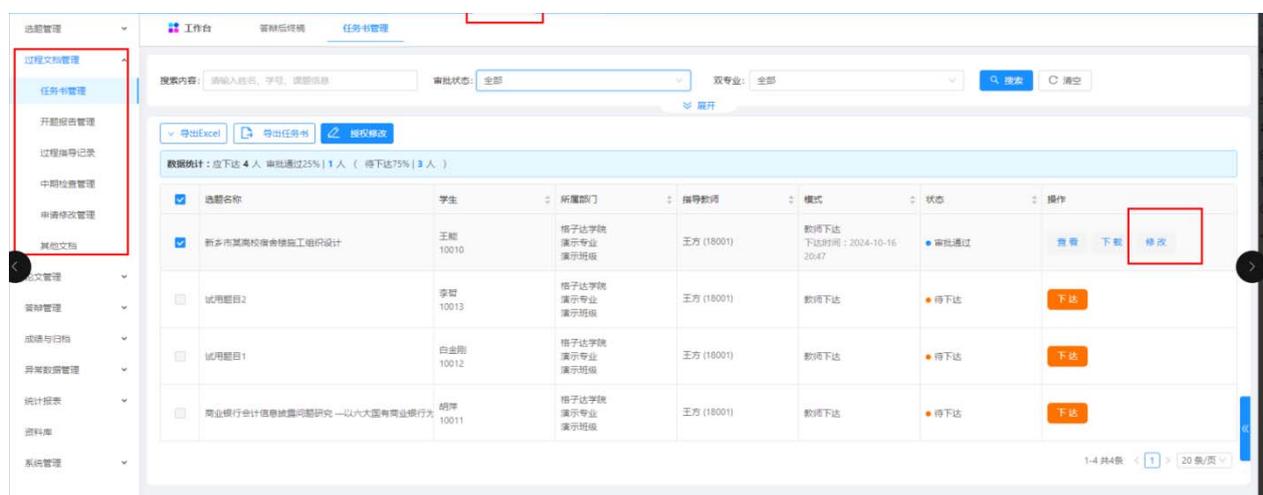
修改文档有 3 种方法

1) 学生端申请修改，导师审批通过后学生科进行修改

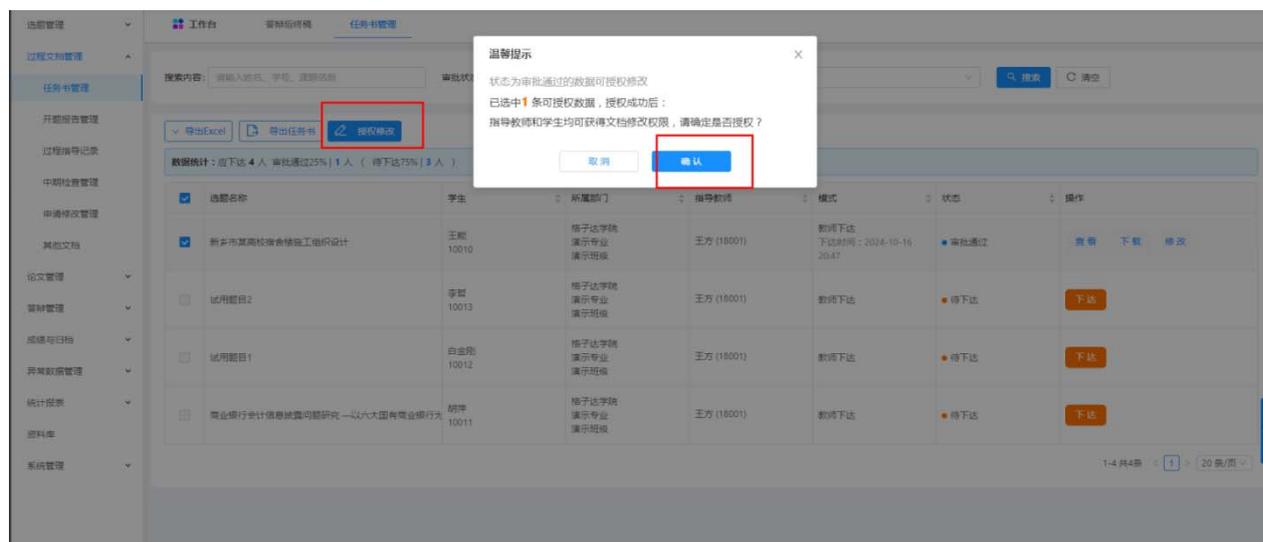
# 河南师范大学毕业论文（设计）管理系统



2) 老师端在线修改，前提是学校赋予老师修改权限



3) 老师端授权学生修改（前提是学校赋予老师修改权限），授权一次学生仅修改一次，如需修改，需再次进行授权。



### 十三、 上传电子签名

老师在右上角个人中心-个人信息处上传电子签名, 两种方法都可以进行上传, 上传完可以点击预览查看效果, 若预览效果不好可以再次进行上传。

