格子达

格物致知，达成梦想！

南京财经大学红山学院
格子达毕业设计（论文）
管理系统

操作手册_指导教师

目　录

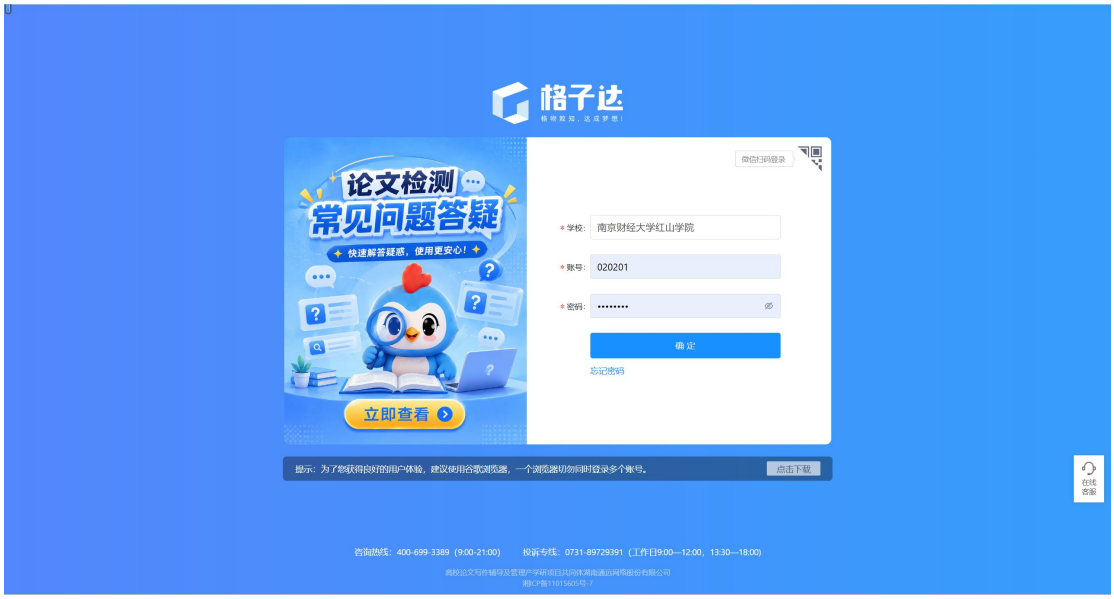
一、 系统登录 3
二、 个人信息 3
1. 电子签名 3
2. 设置审批语 5
3. 查看/修改手机号/邮箱/电子签名/修改密码/绑定微信等。 7
三、 基础操作 7
1. 工作台 7
2. 学生管理 8
四、 课题管理 8
五、 过程文档管理 13
1. 开题报告审批 13
2. 中期检查审批 14
3. 申请修改管理 14
六、论文管理 15
七、答辩管理 23
八、成绩与归档 24
九、统计报表 26
十、小格助手 27
十一、在线咨询 28

一、系统登录

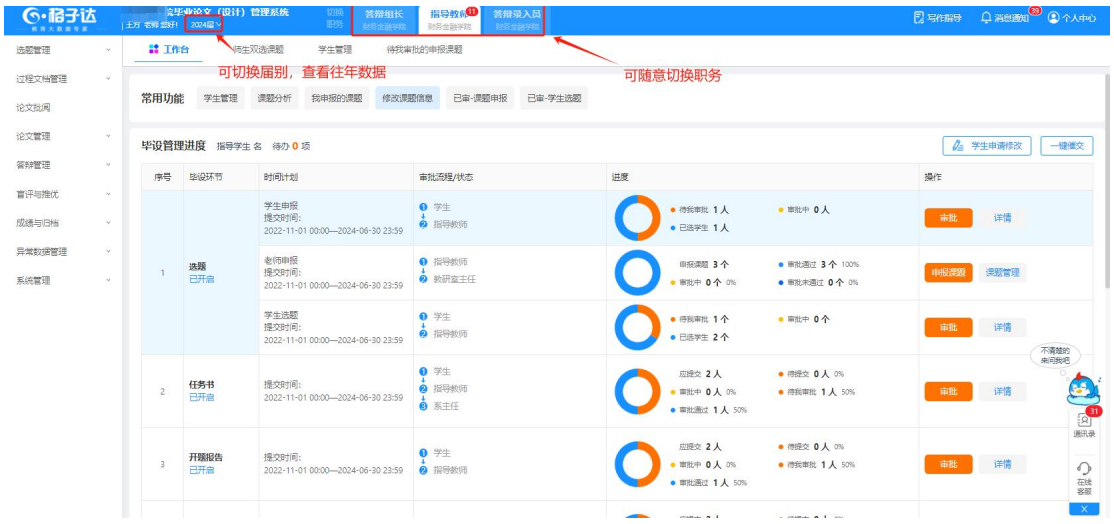
1、登录地址：http://co.gocheck.cn/13990

2、账号：工号　　密码：Jx123456

首次登录后绑定微信，之后可以使用微信扫码登录。



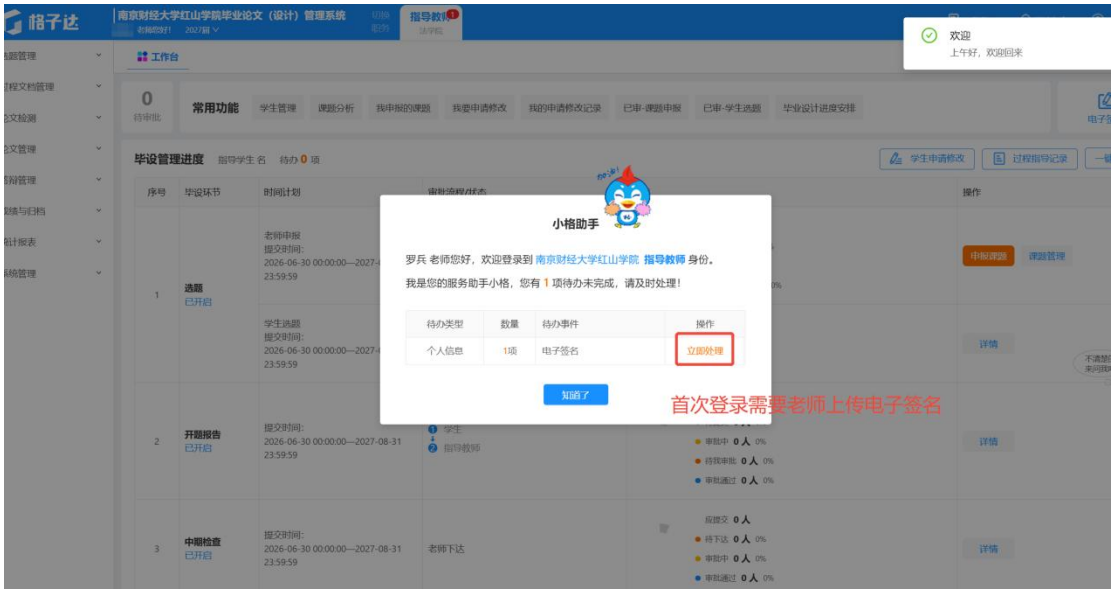
登录后，如下图切换届别及职务。



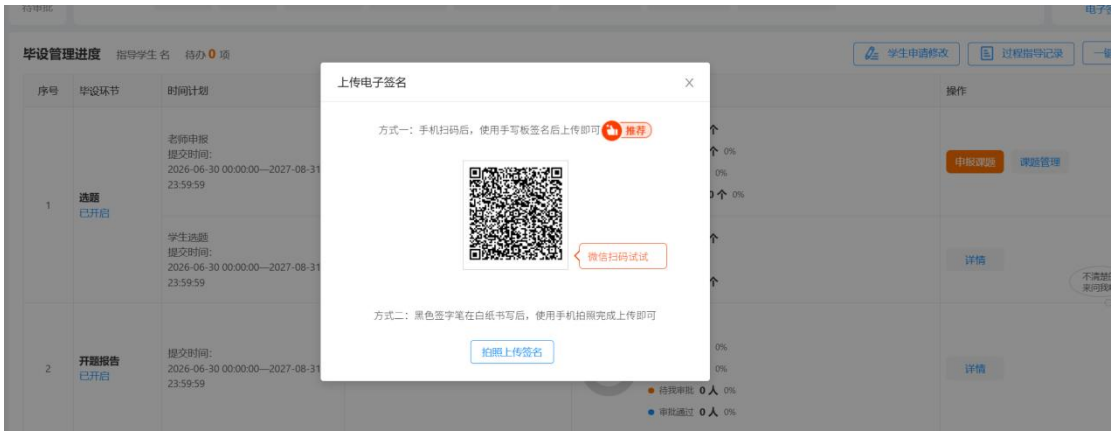
二、个人信息

1. 电子签名

1. 首次登录会自动跳出来电子签名处理界面

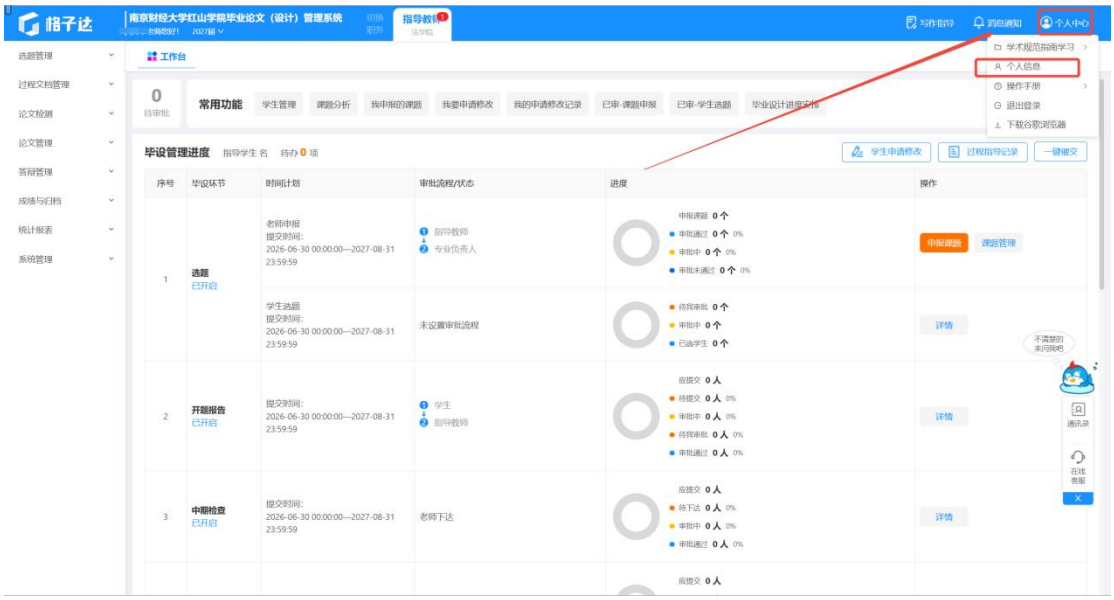


2. 使用【微信扫码】手写签名，20 秒操作搞定



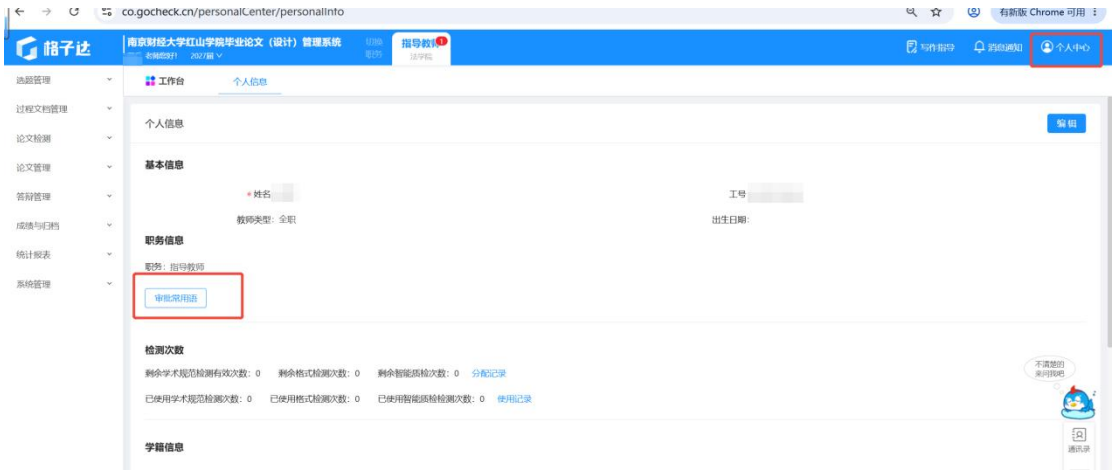


3. 若不小心首次登录没有上传电子签名，也可以在右上角个人信息处重新上传电子签名。


南京财经大学红山学院毕业论文（设计）管理系统
指导教师
写作指导
消息通知
个人中心
学术规范指南学习
个人信息
操作手册
退出登录
下载谷歌浏览器
工作台
常用功能
毕设管理进度
学生申请修改
过程指导记录
一键提交
选题管理
过程文档管理
论文检测
论文管理
答辩管理
成绩与归档
统计报表
系统管理


南京财经大学红山学院毕业论文（设计）管理系统
指导教师
写作指导
消息通知
个人中心
工作台
个人信息
操作方式同上步
安全信息
手机号码:
更换手机号
邮箱:
电子签名:
上传电子签名
登录密码:
修改密码
关联微信:
关联账号
登录记录:
查看记录

2. 设置审批语


co.gocheck.cn/personalCenter/personalInfo
南京财经大学红山学院毕业论文（设计）管理系统
指导教师
写作指导
消息通知
个人中心
工作台
个人信息
编辑
基本信息
职务信息
审批常用语
检测次数
学籍信息


审批常用语
个人信息
共 5 条常用语
排序
新增常用语
1 选题符合本专业人才培养目标，体现本专业基本教学内容，使学生受到全面综合实践训练，有利于培养学生独立解决实际问题的工作能力。同意申报。
编辑 删除
2 任务要求明确，成果形式丰富，进度安排合理，参考文献具有针对性。
编辑 删除
3 同意参加答辩。
编辑 删除
4 经答辩小组的认真讨论，一致同意该生通过毕业设计答辩。
编辑 删除
5 同意申报
编辑 删除
可以编辑/删除/新增常用审批语

3. 查看/修改手机号/邮箱/电子签名/修改密码/绑定微信等。



三、基础操作

1. 工作台

1) 导师进入工作台，查看与审批学生提交的课题、开题报告、论文等；点击橙色按钮 

进行审批、批阅、等操作。

点击饼状进度条 

可查看汇总数据

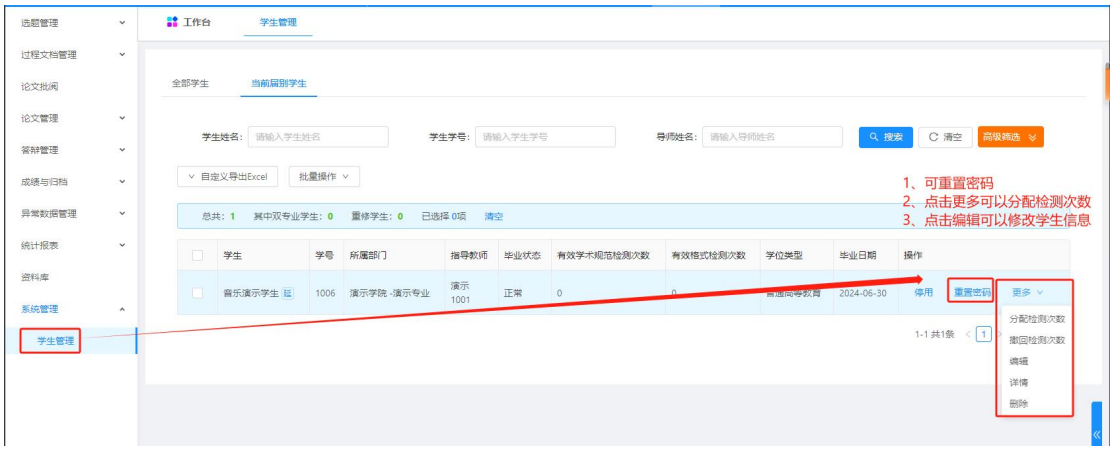


2) 待审批项处理：点击审批时，进入如下可进行批量审批或批量驳回、插入审批常用语。



2. 学生管理

查看当前管理的学生，为学生重置密码等操作。



四、课题管理

1）**导师申报模式：**

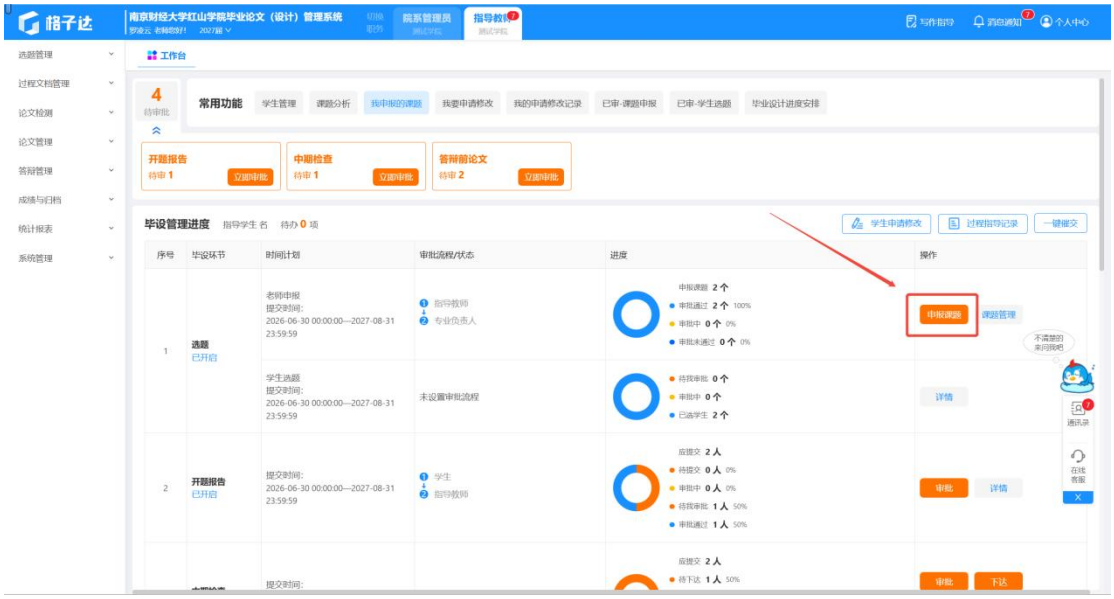
方法一：点击左侧菜单栏【选题管理】，选择【我的课题】--【我要申报】即申报

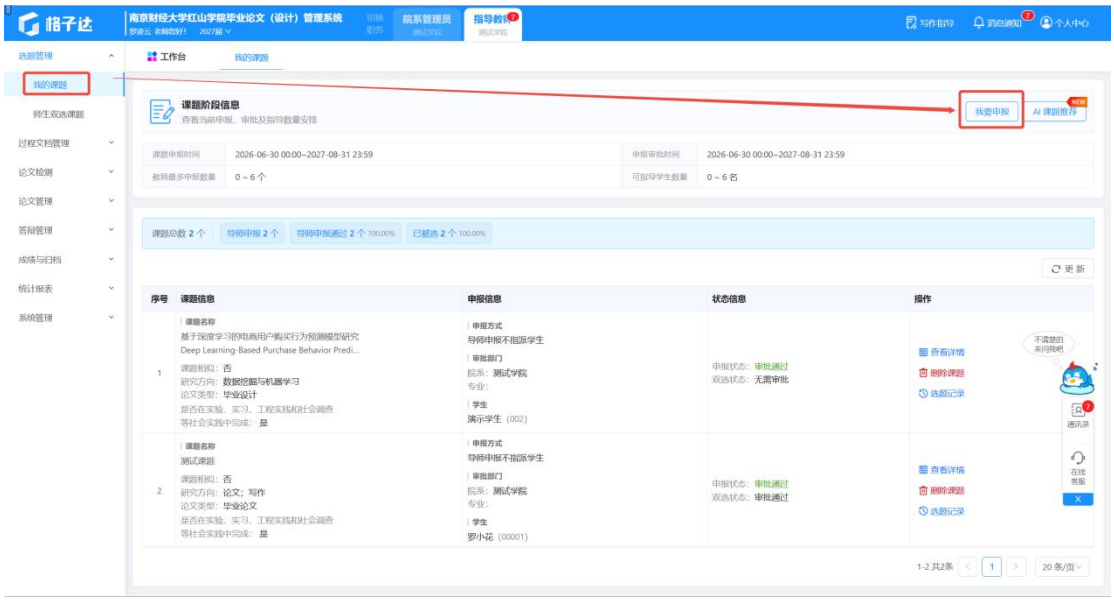
方法二：点击【工作台】--【选题】--【申报课题】

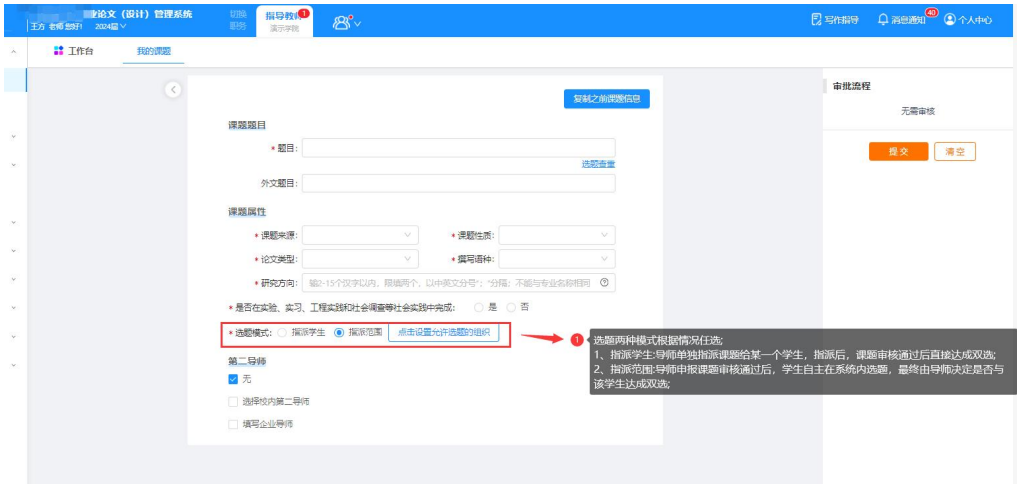
选题两种模式根据情况任选；

1、指派学生:导师单独指派课题给某一个学生，指派后，课题审核通过后直接达成双选；

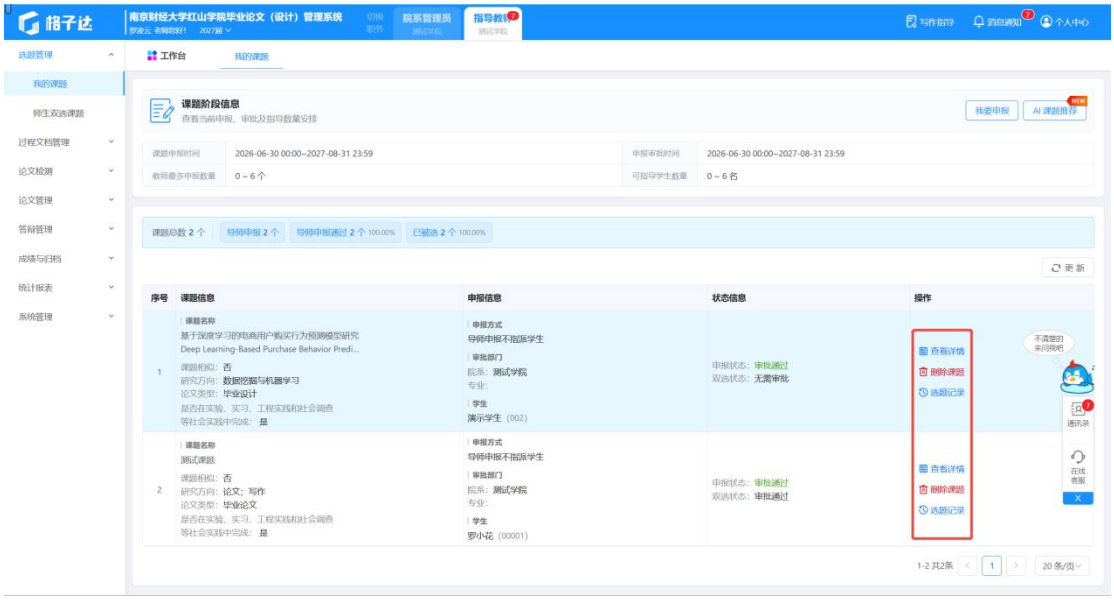
2、指派范围:导师申报课题审核通过后，学生自主在系统内选题，最终由导师决定是否与该学生达成双选。







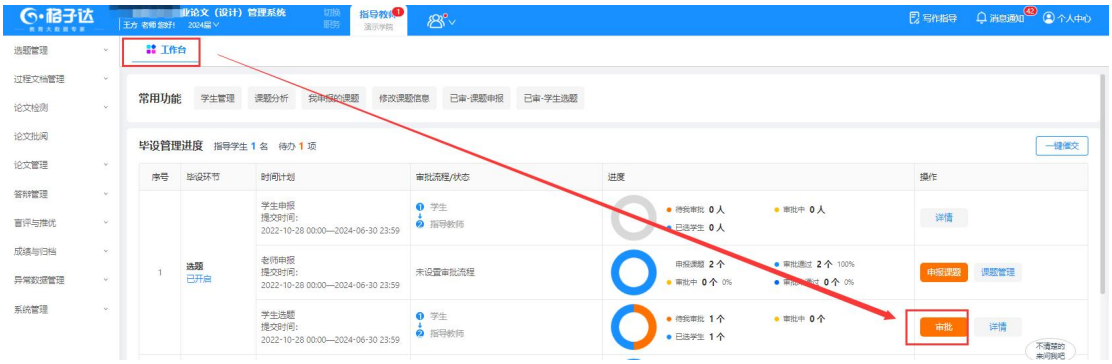
注意：未选题前，导师可进行“修改”或“删除”操作。



2）学生选题

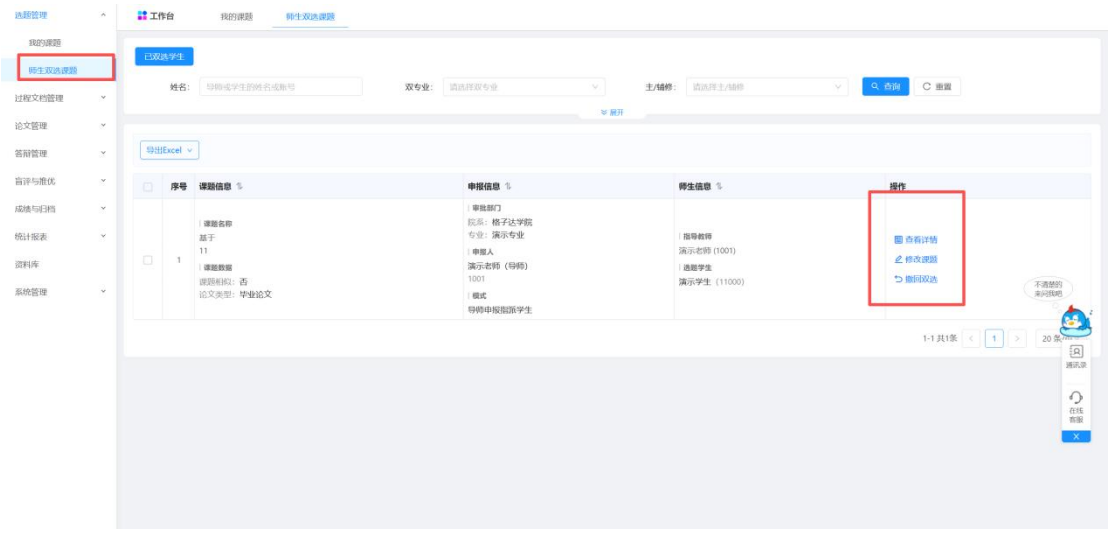
导师申报的课题审核通过后，学生自主选题课题，由指导教师在工作台审批，即可确定师生双选课题关系

审核流程：学生申报--指导教师



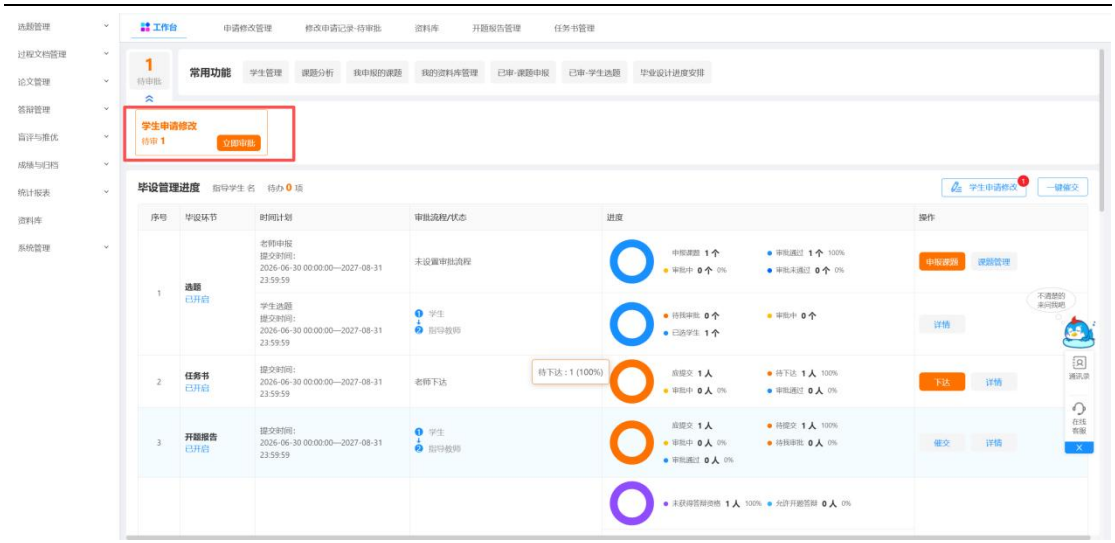
3）师生双选课题

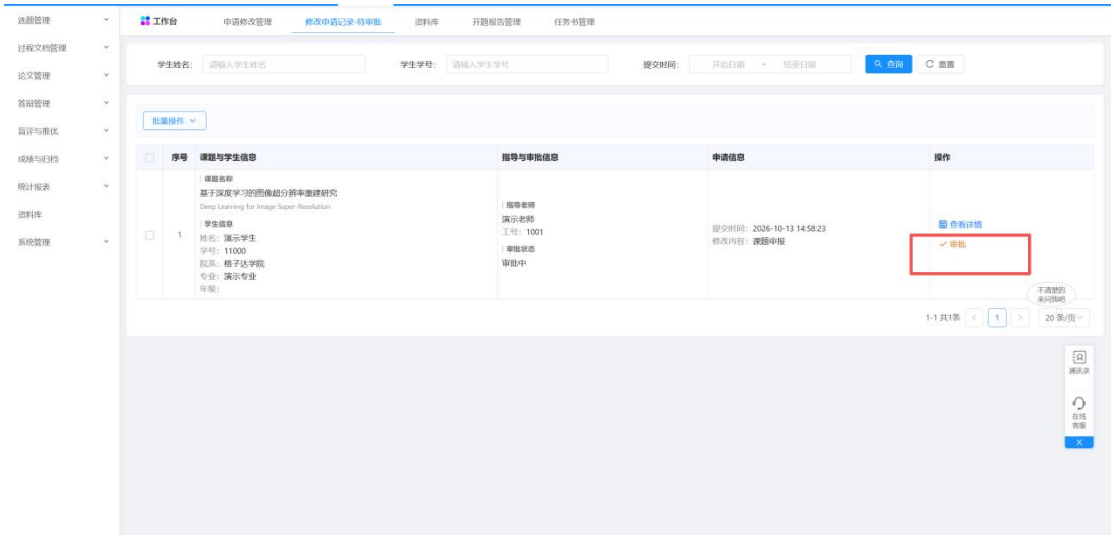
导师审批通过后，可以在【选题管理】-【师生双选课题】-查看已通过的师生课题汇总



1） 课题修改

- 若在论文撰写过程中需要修改课题，学生在系统左侧菜单栏—【申请修改】，导师在【工作台】审批学生申请的修改内容。


工作台
申请修改管理
修改申请记录-待审批
资料库
开题报告管理
任务书管理
常用功能
学生管理
课题分析
我申报的课题
我的资料库管理
已审-课题申报
已审-学生选题
毕业设计进度安排
学生申请修改
立即审批
毕设管理进度
学生申请修改
一键催交
序号
毕设环节
时间计划
审批流程/状态
进度
操作
选题
任务书
开题报告
未设置审批流程
待下达：1 (100%)
下达
详情
催交

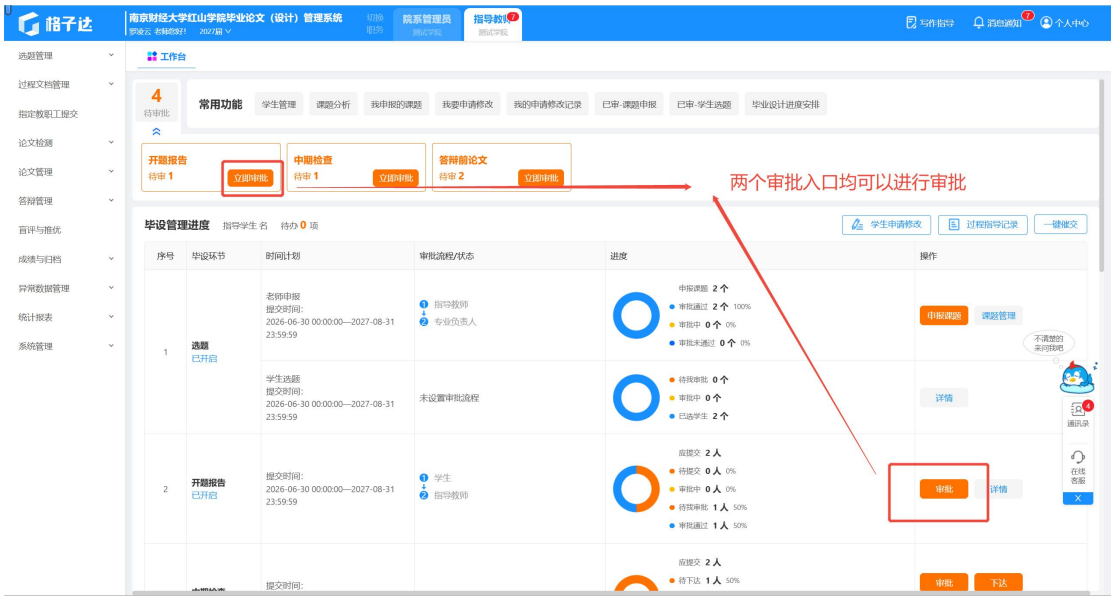

工作台
申请修改管理
修改申请记录-待审批
资料库
开题报告管理
任务书管理
学生姓名：
学生学号：
提交时间：
查询
重置
批量操作
序号
课题与学生信息
指导与审批信息
申请信息
操作
基于深度学习的图像超分辨率重建研究
Deep Learning for Image Super-Resolution
演示学生
演示专业
演示老师
审批中
查看详情
审批


修改申请审批
基于深度学习的图像超分辨率重建研究
Deep Learning for Image Super-Resolution
申请内容
基于深度学习的图像超分辨率重建研究1
审批进度
学生
指导教师
审批意见
通过
退回修改
插入常用语
提交保存

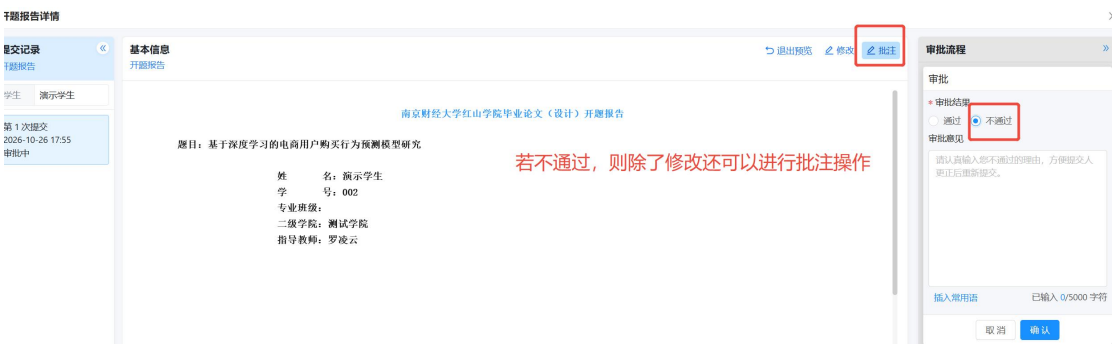
五、过程文档管理

1. 开题报告审批

点击工作台或左侧菜单栏【过程文档管理】--【开题报告管理】--【待我审批】进入审批

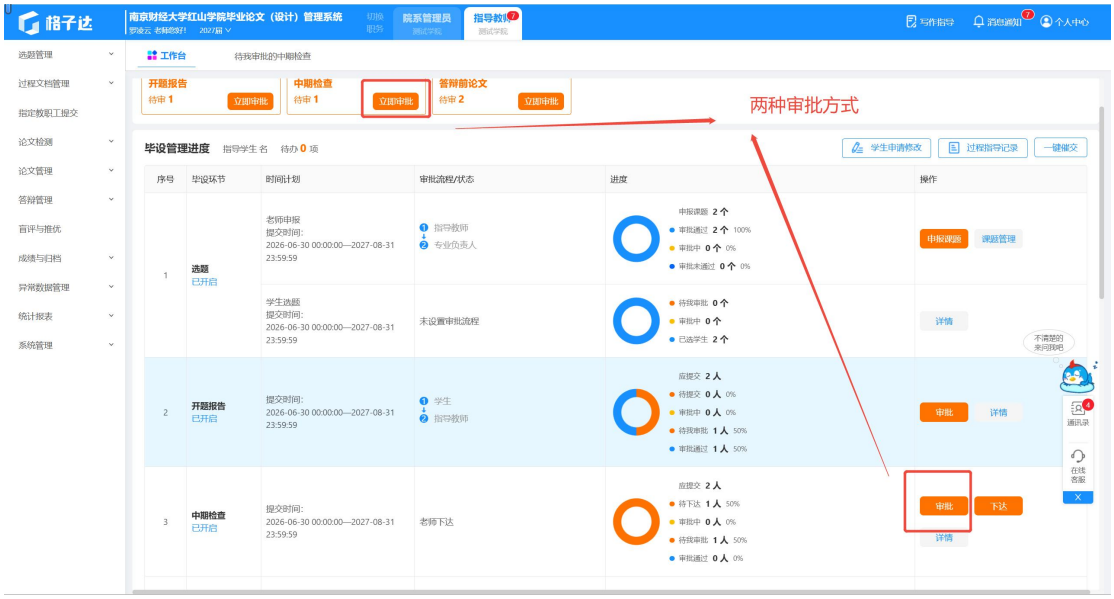






2. 中期检查审批

审批方式同开题报告

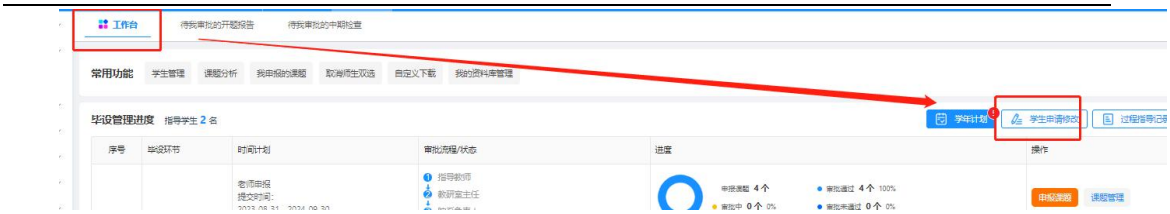


3. 申请修改管理

点击左侧菜单栏【过程文档管理】--【申请修改管理】进入可查看修改记录



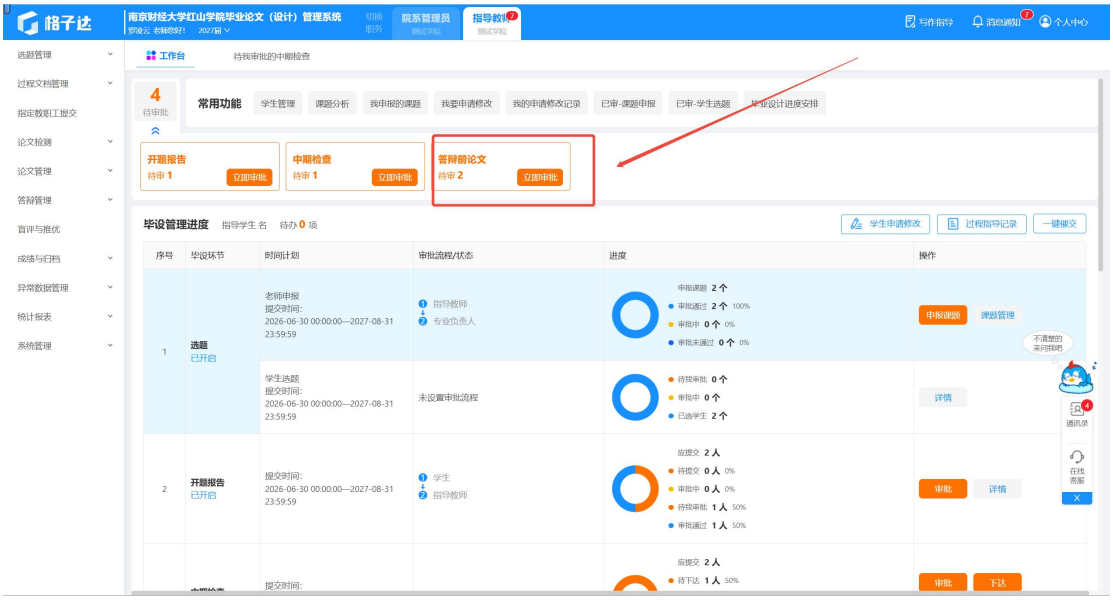
- 如何审批学生申请修改：点击【工作台】--【学生申请修改】

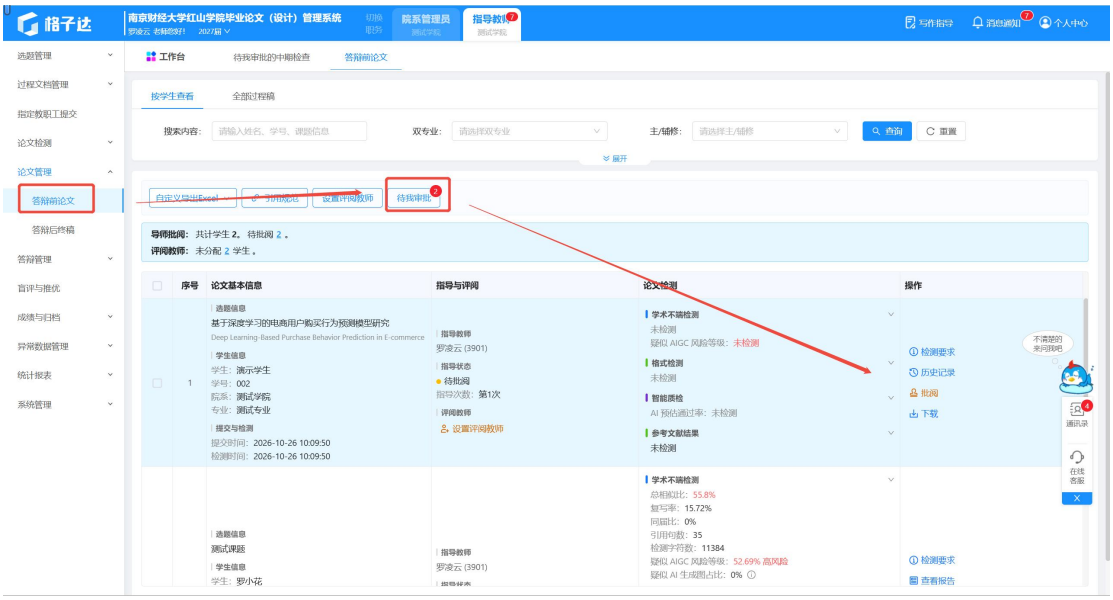


六、论文管理

1)答辩前论文：

通过工作台或左侧导航栏进入审批评阅界面。





评阅方式：

1、在线评阅

教师端：教师直接在系统内对文章进行批注修改评阅。

学生端：在教师评阅完后，可在系统内可点击“查看论文评阅记录”查看教师线上批注修改的具体内容，在线评阅可下载学生当次上传的原文，不支持学生在线修改文档，不支持下载批注。



2、上传评阅：

教师端：教师下载学生论文，批注评阅后在系统选择不通过可上传批注好的 word 文档。

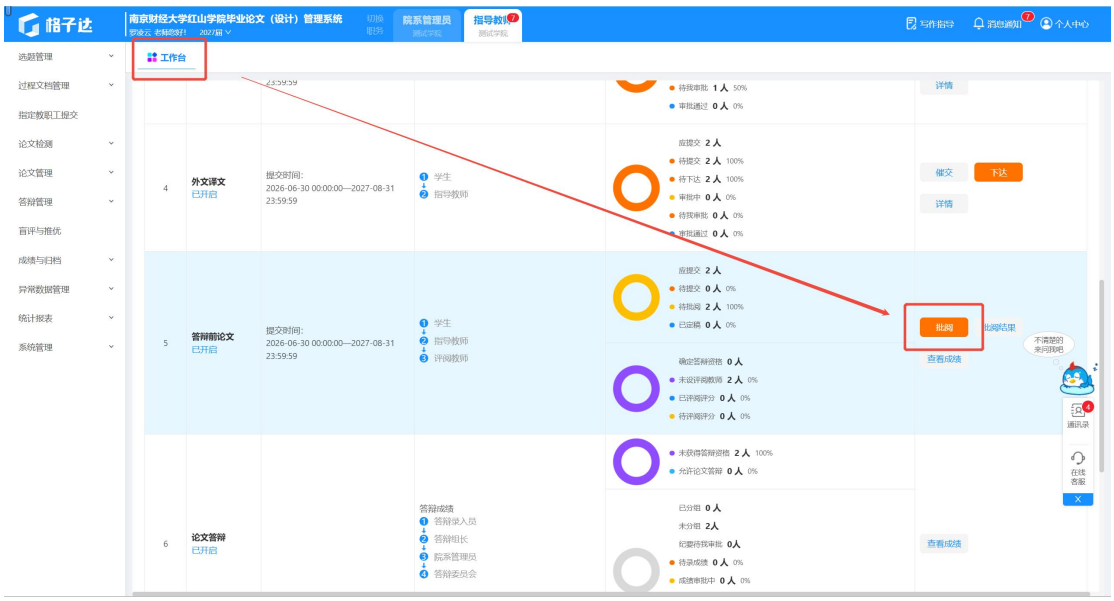
学生端：学生可点击“下载评阅”直接下载批注评阅稿。



以下为两种评阅方式的具体操作说明

1、在线评阅

（1）导师登录系统，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，具体操作如下图：

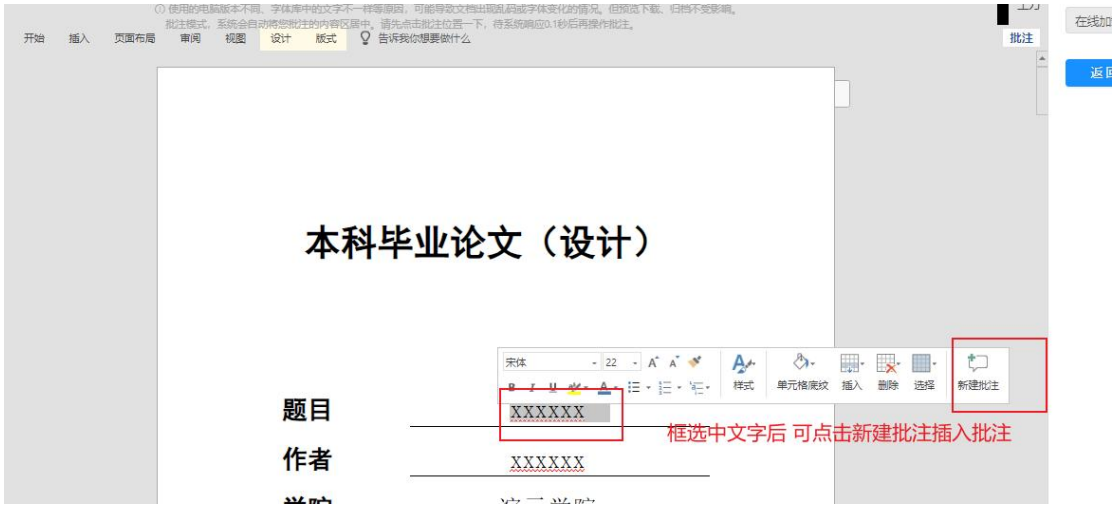


或者点击左侧菜单栏-【论文管理】-【答辩前论文】进入后点击【批阅】

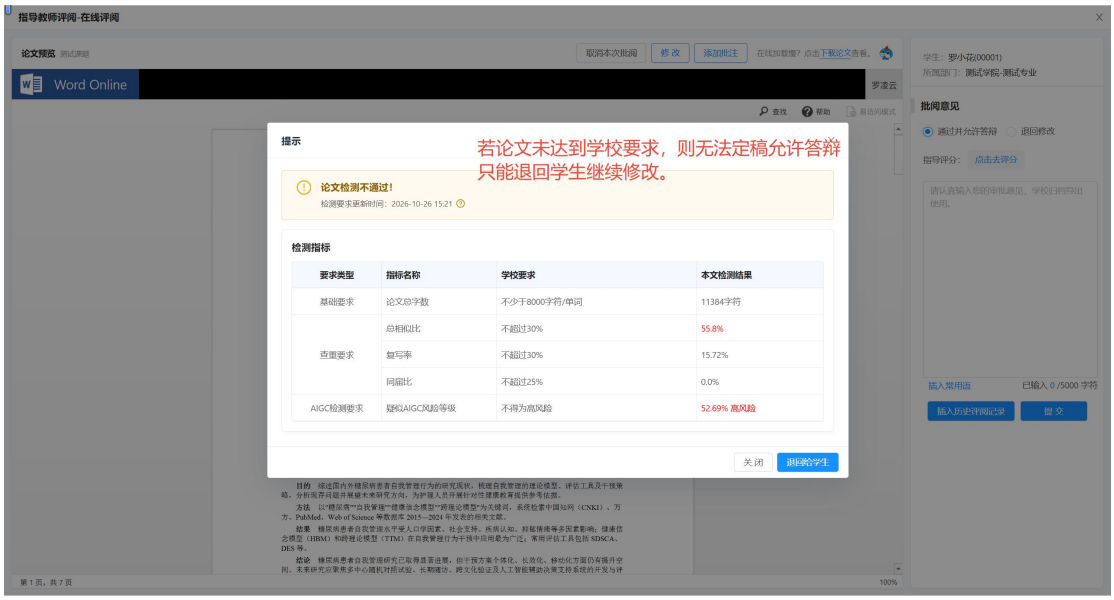


可给学生论文进行批注操作，在审批界面点击蓝色按钮添加批注或者可点击蓝色按钮修改按钮直接帮学生修改





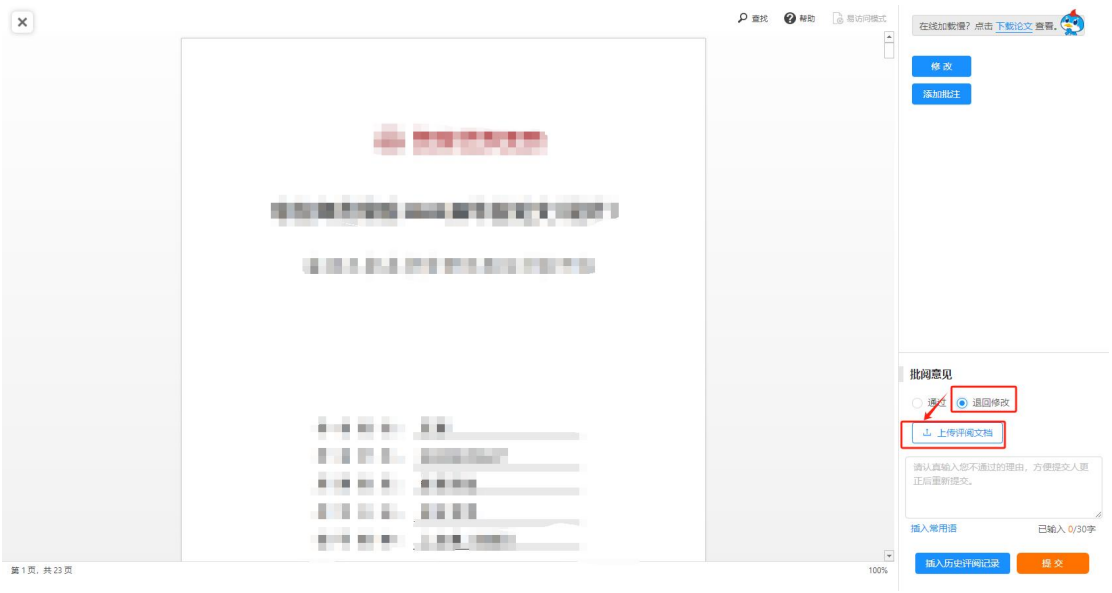
如学生论文检测不合格，则导师无法定稿评分，系统会显示具体不合格内容。



满足定稿要求可以点击通过并定稿可以去评分

不满足定稿要求可以点击退回修改后学生需要重新提交论文



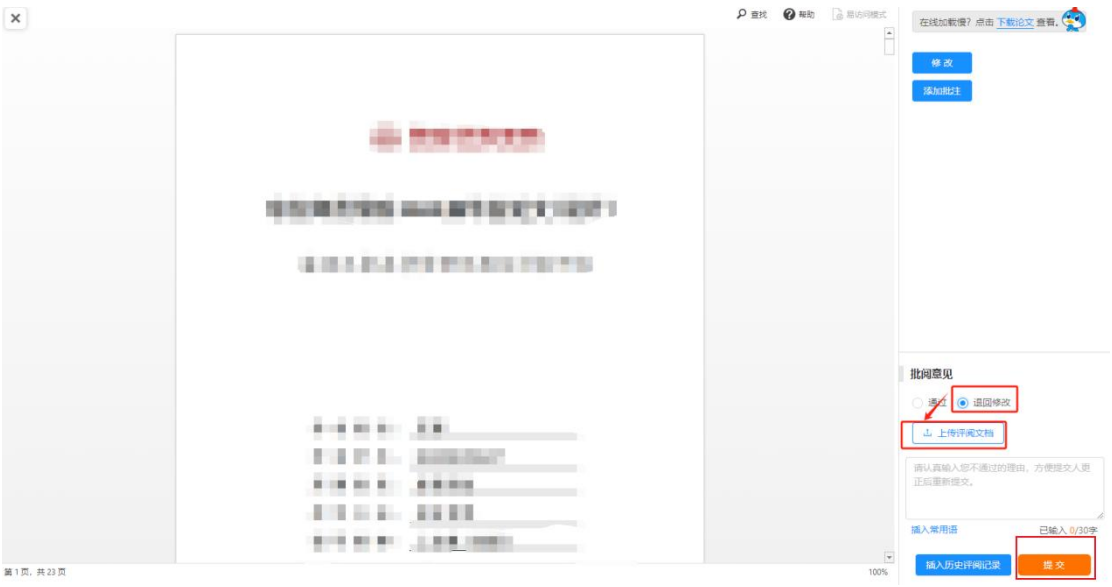


2、上传评阅

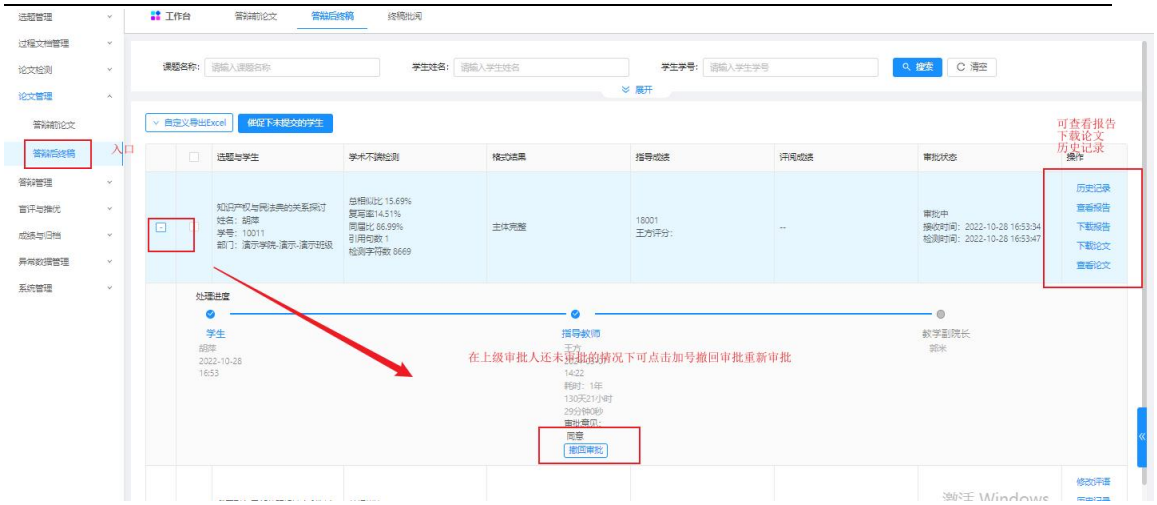
第一步：进入审批评阅界面

第二步：先点击【退回修改】方可点击【上传评阅文档】

第三步：提交。

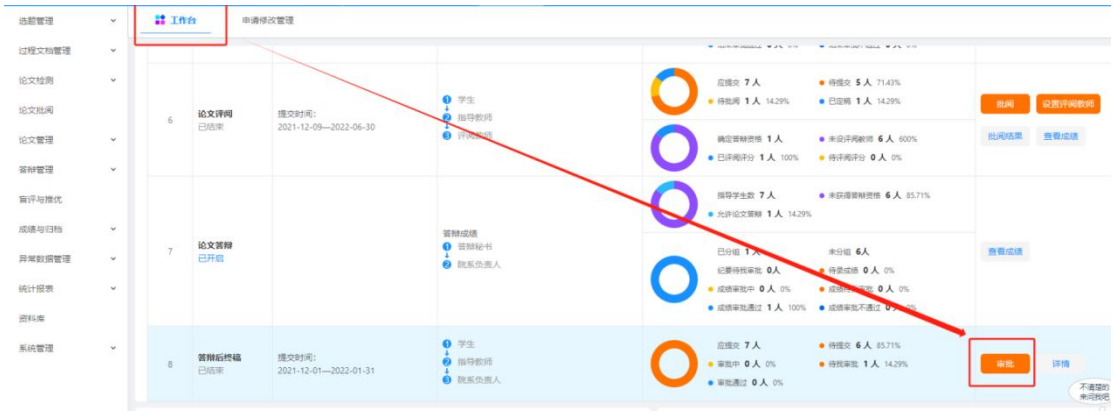


2)答辩后终稿：

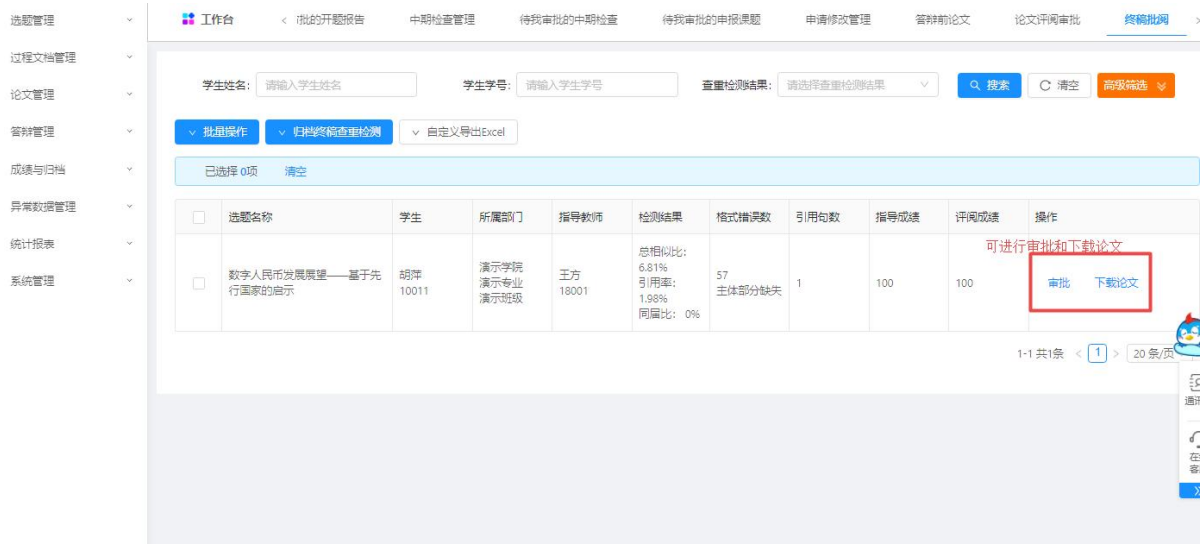


终稿审批：

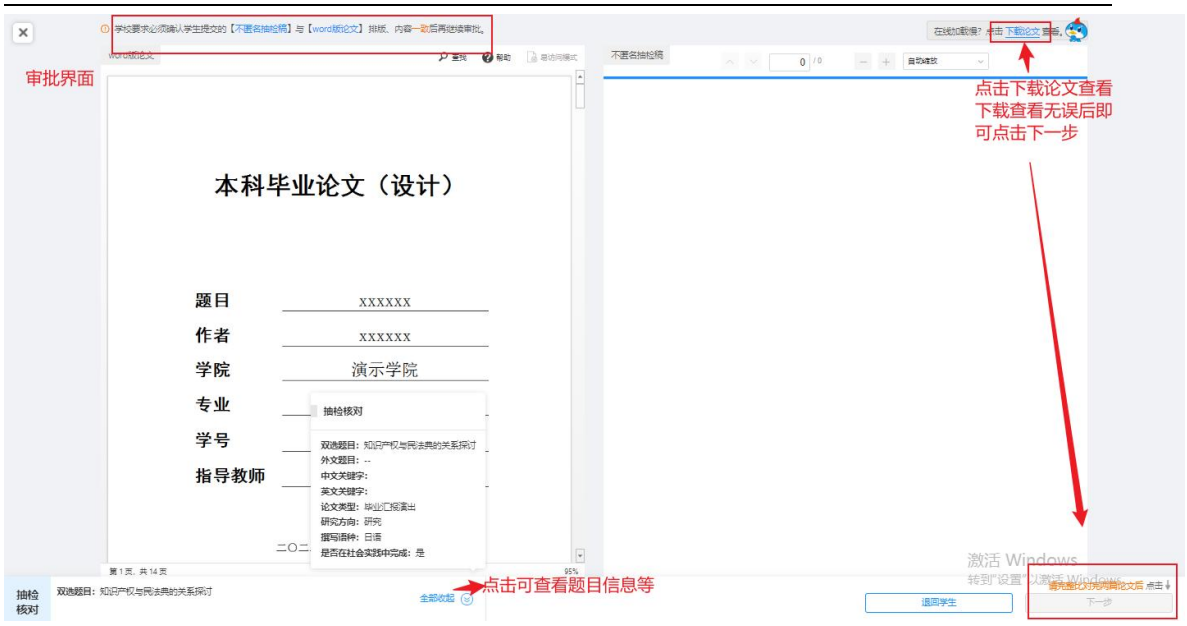
点击【工作台】-【答辩后终稿】-【审批】

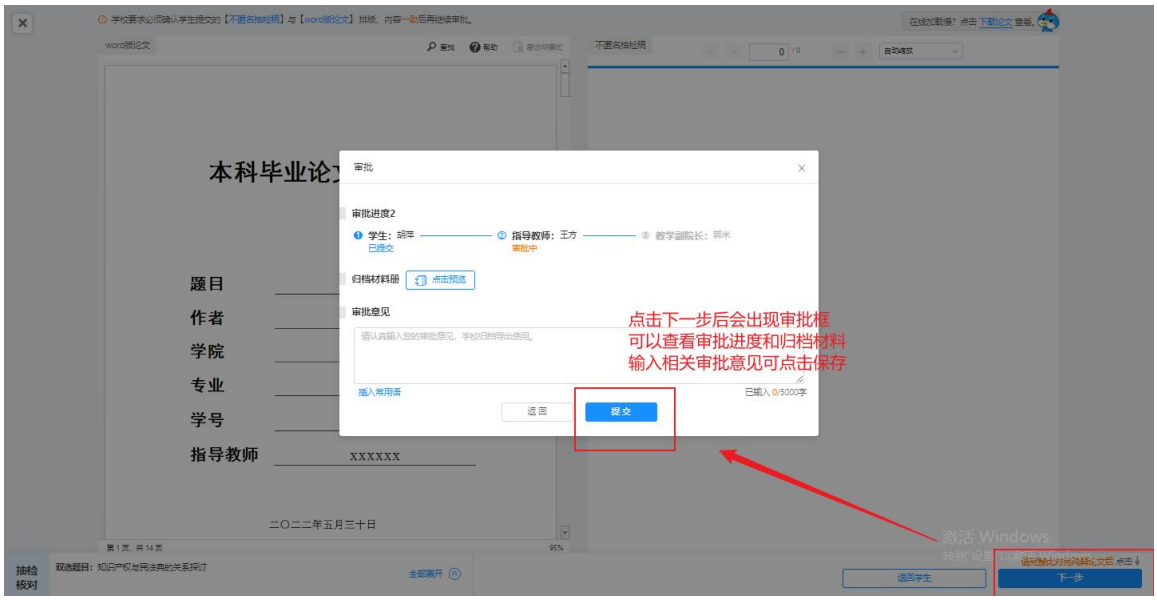


进入界面如图，可以进行对论文审批或者下载论文



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



七、答辩管理

1） 答辩小组查看

- 在【答辩管理】-【论文答辩小组查看】界面，可对所有答辩小组进行查询与监督，查看答辩小组详情以及小组中 学生评分情况。



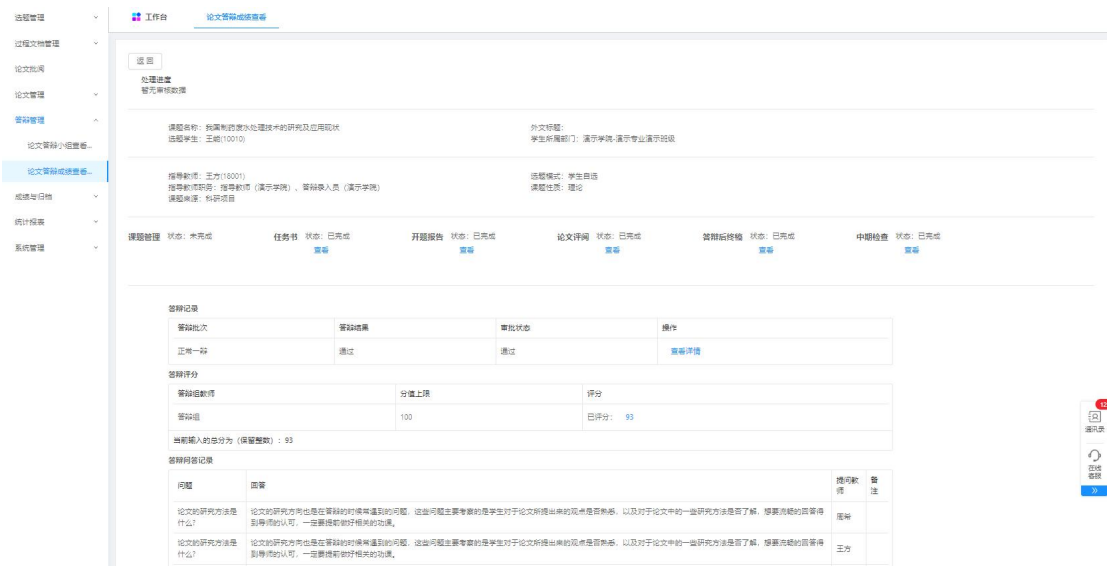
- 点击 详情 按钮，查看答辩小组详情界面。



2） 答辩成绩查看

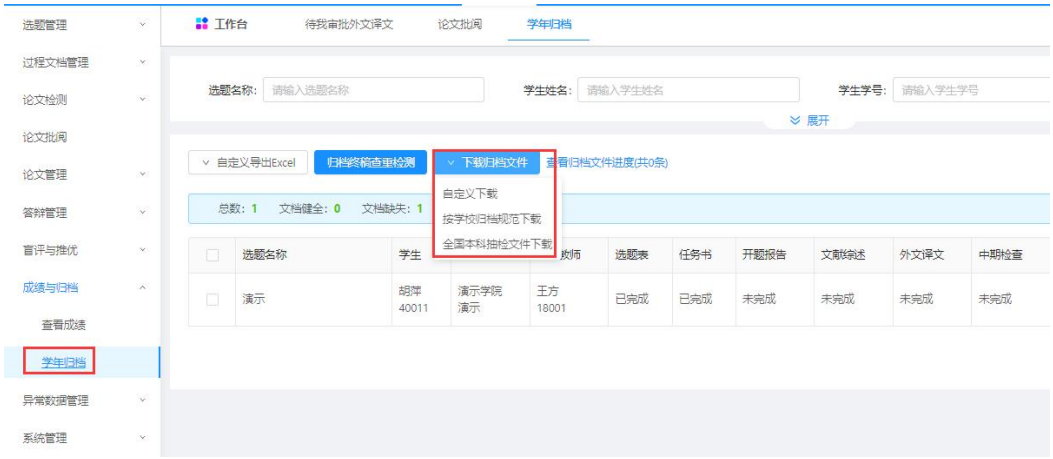
- 在【答辩管理】-【论文答辩成绩查看】菜单下界面，可查看答辩分组情况及答辩结果



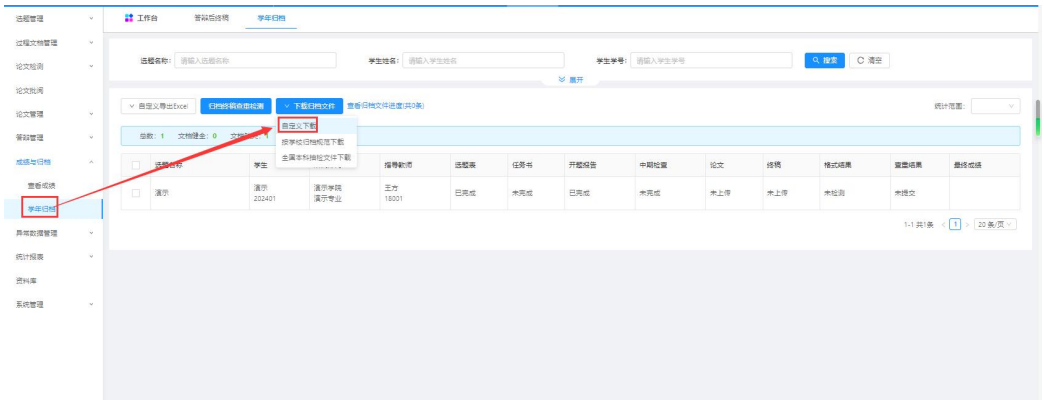


八、成绩与归档

对整个学年的毕设环节文档进行归档统计。

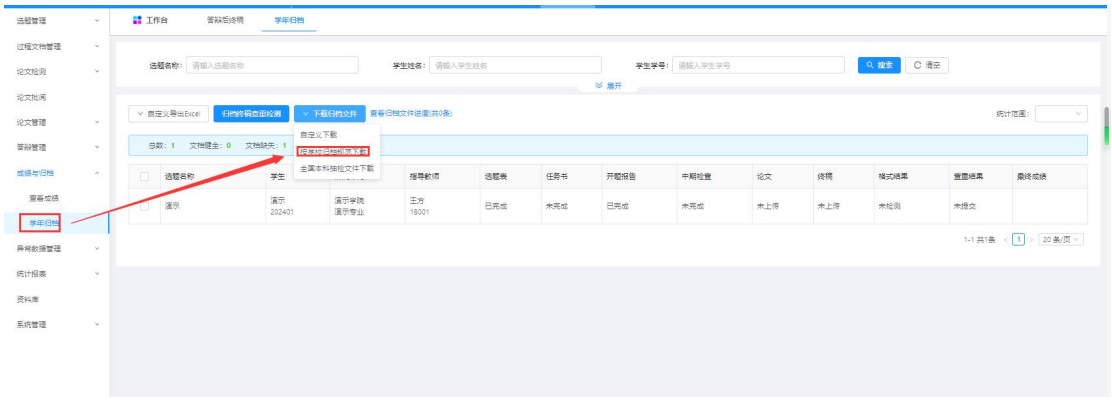


1）自定义下载：选择要归档的文件，下载后压缩包中的文件是学生提交的单个文件

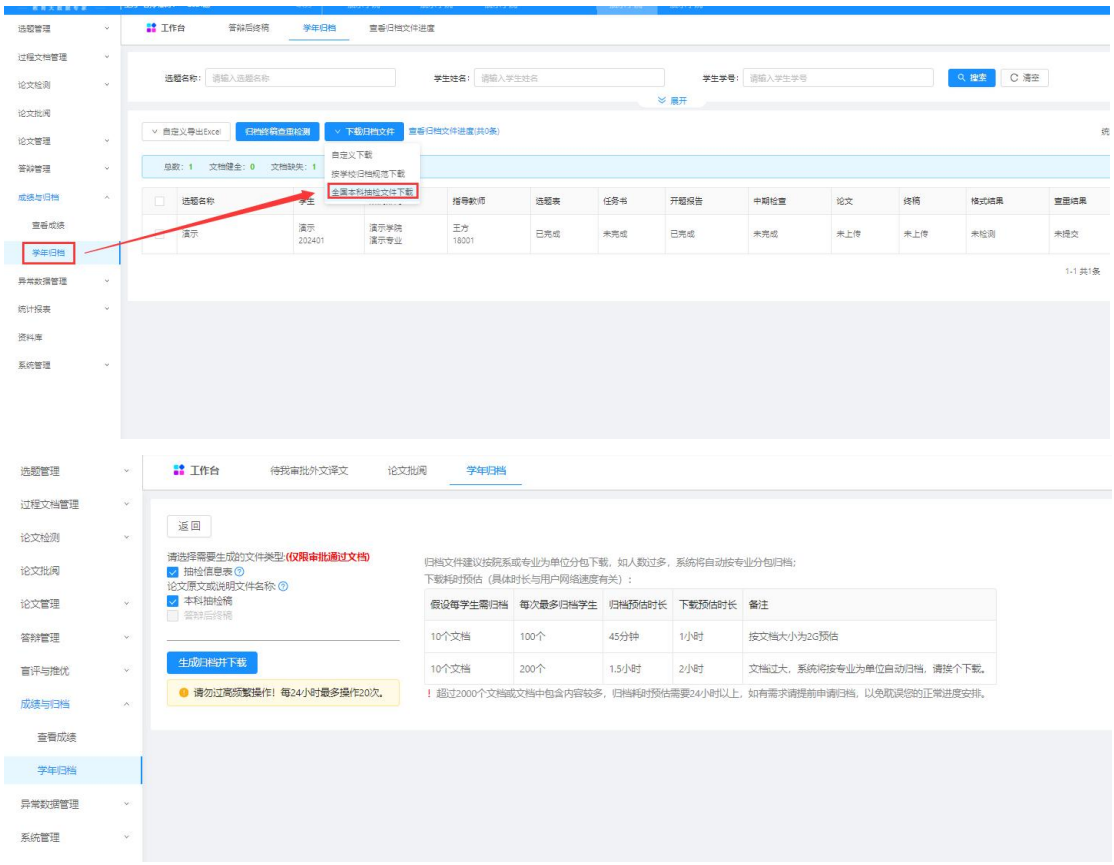




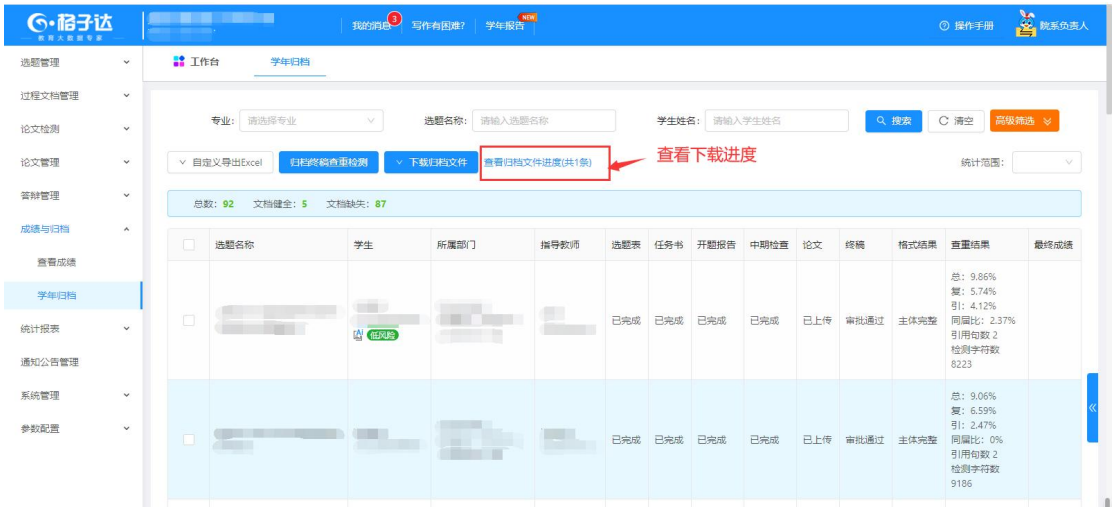
2）按学校规范下载：学校已设置需要归档材料顺序，直接点击合并下载即可。



3）全国本科抽检稿文件下载：按照教育厅所下发的通知进行文档命名及材料归档下载。



4）查看归档文件进度和下载



九、统计报表

1. 学生论文检测概况

显示学生论文检测信息。





2. 学生论文被评阅概况



十、小格助手

小格助手可以帮你记录未完成的待办及未读消息，点击【立即处理】即可跳转相应页面。



十一、在线咨询

点击系统界面右下角在线客服咨询，您使用系统过程中有任何疑问均可咨询。

