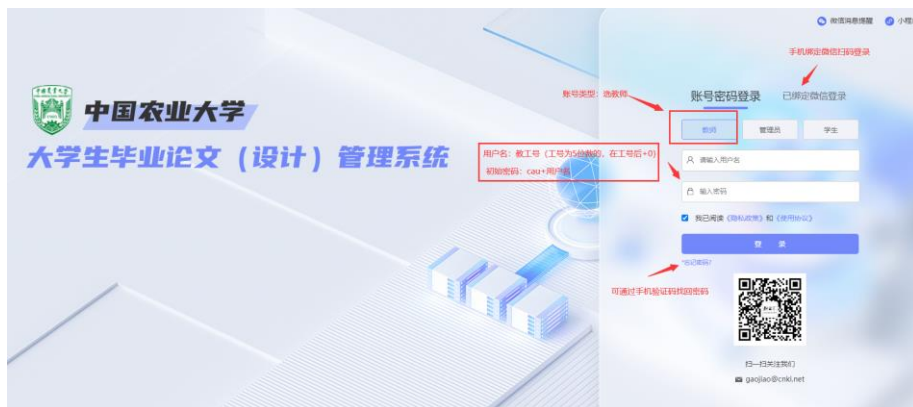


知网毕设系统使用手册（指导教师版）

一、登录

1. 登录网址：[https://co2.cnki.net/Login.html?dp=cau](https://co2.cnki.net/Login.html?dp=cau;);
2. 用户名：教工号（工号为5位数的需要在工号后+0，例：工号为99011的老师用户名为990110）;
3. 初始密码：cau+用户名;
4. 登录方式：登录选择“教师”角色，输入用户名和密码，点击“登录”。首次登录后需要重置密码，并绑定手机和微信（用于扫码登录和信息提示），可使用小程序打开；



5. 个人信息维护：在页面右上角“个人信息维护”中补充相应信息，点“确认修改”。

二、查看论文题目（由教学秘书统一导入或学生自行填报）

1. 查看论文题目信息

“师生双选管理” — “查看师生双选信息”，在拟查看学生所在行右边操作栏，点“详情”查看题目具体内容。

2. 修改题目信息

如需修改题目信息，需向教学秘书提出修改申请，由教学秘书直接修改或给予修改权限，由教师或学生修改。

如论文题目信息由学生自行填报，指导教师或学生均可随时修改；

如论文题目信息由教学秘书统一导入，需教学秘书授权修改。导入时题目归属对象选择学生，则由学生修改；如题目归属对象选择指导教师，则由指导教师修改。

教师双选管理

- 教师申报题目
- 审核学生选题
- 审核学生申报题目
- 查看团队题目
- 查看师生双选信息
- 任务书

学生院系: 请选择

学生专业: 输入检索或点击右侧下拉

双选情况: 请选择

是否有附件: 全部

是否双学位: 全部

草稿题目: 请选择

学生姓名:

学号:

查询 展开

导出Excel表格

题目	题目所属单位 (选题模式)	题目类型 题目来源	学生姓名 (学号)	学生院系 学生班级 学生专业	教师姓名 (教师编号)	指导教师学院 名称	草稿题目	双选情况	毕设管理 单位	毕设查看 单位	操作
1	测试院系 测试专业1 (师生互选题 目)	毕业论文 结合设计、生产单 位实际生产项目的 题目	测试学生 CS2023123456	测试院系 - 测试专业1	测试二 (999999)	测试院系	否	● 已确定双选	测试院系 (测试专业 1)	测试院系 (测试专业 1)	详情 修改 查看联系方式
2	测试院系 测试专业1 (师生互选题 目)	毕业论文 结合教师科研的题 目	测试学生三 CS2023123458	测试院系 - 测试专业1	测试二 (999999)	测试院系	否	● 已确定双选	测试院系 (测试专业 1)	测试院系 (测试专业 1)	详情 查看联系方式

20条/页 1 / 1 页, 共1页 当前是第 1 页, 共1页

当前显示从第1条到2条, 共2条记录

三、审核论文流程及查看查重检测结果

1. 论文查重审核

学生提交论文查重版后，如需指导教师审核，在“过程文档管理”-“审核毕业设计（论文）”，拟审核学生所在行右边操作栏点“文档详情”查看审核。**审核状态（通过、不通过）不可逆！慎重操作！**

信息提示

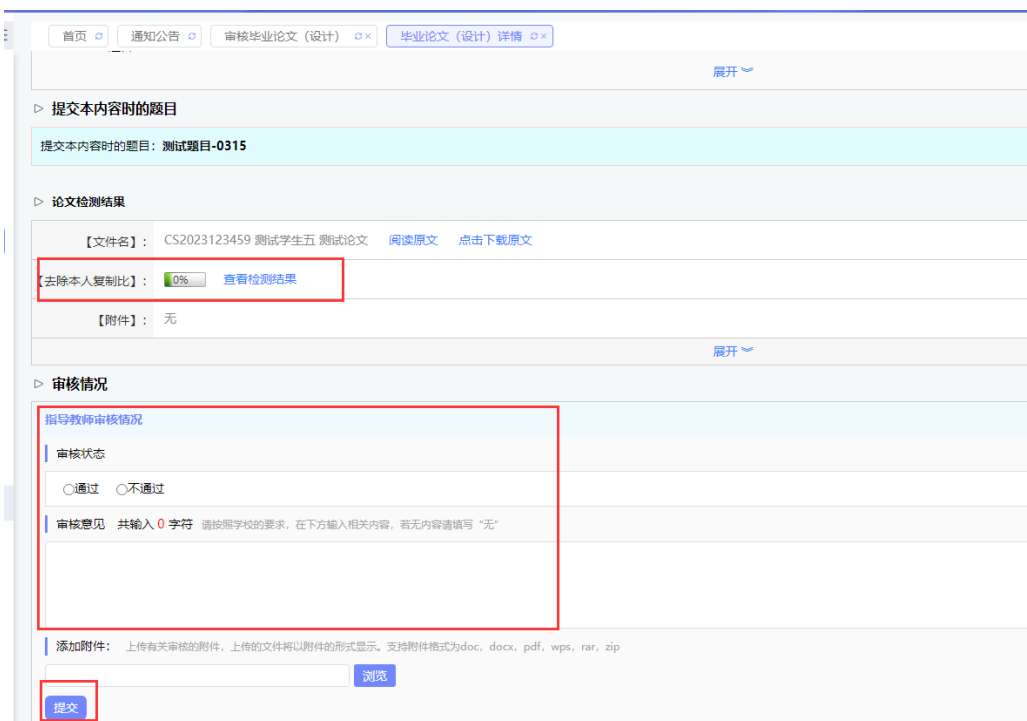
- 若您需要“只看超权限”数据，请在“提交状态”处选择“已提交”，且需在“检测次序”处选择特定的次序。
- 剩余检测次数=您所在学校设定的检测次数-已经检测的次数（已经出具检测结果的）；这一计数不包含学校或院系单独确定的“超权限检测”和“最终版提交”的次数（因超权限检测和最终版提交的特殊性）。
- “超权限检测次数”=学生实际提交的且为学校或学院给予的“超权限检测”的次数（只获得权限但学生尚未提交的不计入该次数）

院系: 请选择 | 专业: 输入检索或点击右侧下拉 | 提交状态: 全部 | 审核状态: 全部
检测次序: 请选择 | 是否双学位: 全部 | 是否有文档: 全部 | 是否有附件: 全部

导出校内互检结果 | 导出文献报告单 | 导出固定格式论文 | word文档导出 | 导出Excel表格

<input type="checkbox"/>	学生 (学号)	题目	文件名	提交状态 审核状态	去除本人 文献复制比	校内互检	检测次数	报告单	提交时间	操作
<input type="checkbox"/>	测试学生五 CS2023123459	测试题目-0315	CS2023123459 测试学 生五 测试论文	● 已提交 ● 等待指导教师审 核	0%	无权查看	超权限: 检测次序: 1 剩余: 1 超权限剩余:	选择报告单	2024-03-15 15:43:20	审核 检测结果 检测后批注 下载原文 历史记录*

20条/页 | 当前是第 1 页, 共1页 | 当前显示从第1条到1条, 共1条记录



2. 查看查重检测结果

在“过程文档管理”-“审核毕业设计(论文)”, 拟审核学生所在行右边操作栏点“检测结果”, 展示学生文档的检测结果百分比, 点击“查看”查看详情。



四、下载论文和报告单

在“过程文档管理”—“审核毕业设计（论文）”或“审核毕业设计（论文）最终版”处：

- 1. 下载论文：**勾选某学生，第一步点击“导出选中学生”（如点击“导出全部学生”则下载所有学生的论文），第二步点击“显示下载列表”保存到电脑。
- 2. 下载检测报告单：**勾选某学生，第一步点击“导出文献报告单”（如选择”导出全部“则下载所有学生的检测报告单），第二步选择“下载报告单”保存到电脑。或者直接在“报告单”列选择类型进行下载。

The screenshot displays the '过程文档管理' (Process Document Management) interface for '审核毕业设计（设计）' (Review Graduation Thesis (Design)).

Left Panel: Shows the '审核毕业设计（设计）' section with a table of students. The first student, '测试学生五' (Test Student 5), is selected. The '导出文献报告单' (Export Literature Report) button is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing '导出全部' (Export All) and '导出选中' (Export Selected) options, with '导出选中' also highlighted.

Middle Panel: Shows a summary table with two columns: '检测次数' (Check Times) and '报告单' (Report). The '报告单' column is highlighted with a red box. Below the table, there are buttons for '清除' (Clear) and '选择报告单' (Select Report), with '选择报告单' highlighted.

Right Panel: Shows a detailed table of students and their reports. The first student is selected. The '报告单' (Report) column is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing '导出全部学生' (Export All Students) and '导出选中学生' (Export Selected Students) options, with '导出选中学生' highlighted. Red arrows point to these options with the text '第一步：点击“导出选中学生”' (Step 1: Click 'Export Selected Students'). Below the table, there is a button for '显示下载列表' (Show Download List), highlighted with a red box, with the text '第二步：点击“显示下载列表”保存到电脑' (Step 2: Click 'Show Download List' to save to computer).