毕业论文（设计）管理系统

学生端操作手册

商丘学院

目 录

第一章 系统概述与登录 3
1.1 系统简介 3
1.2 进入学生端 3
1.3 账号密码登录 3
1.4 微信扫码登录与公众号绑定 4
第二章 提交论文终稿 5
2.1 进入论文终稿页面 5
2.2 填写备案信息、上传文档并提交检测 6
2.3 提交后查看提交记录与论文判定规则 7
2.4 首页等待检测，不要重复提交 8
2.5 查看检测结果、下载检测报告与导师审批 8

第一章 系统概述与登录

1.1 系统简介

本系统是面向商丘学院无学位学生使用的毕业论文（设计）管理平台。无学位学生登录后，系统首页仅保留“论文终稿”提交检测环节，并提供“论文自检”“下载归档文件”等入口；学生需要按页面要求填写论文备案信息，上传 Word 文档和 PDF 文档，勾选检测类型后提交检测，检测完成后查看结果、下载检测报告，并关注导师审批状态。本手册按照系统操作顺序，结合页面截图逐步说明，操作直观易懂，方便学生快速上手。

1.2 进入学生端

网址：https://school.lunwen.zhixie.cn/login?code=sqxy，打开系统登录页面后，页面上方显示“商丘学院”校徽与校名，下方排列“学校端”“教学点”“老师端”“学生端”四个角色入口。学生应选择“学生端”进入，如图 1 所示。

步骤 1：在角色选择页面，点击最右侧“学生端”图标，进入毕业论文管理系统（学生端）登录页面。



图 1 选择学生端登录

1.3 账号密码登录

进入学生端登录页面后，页面右侧为“账号密码登录”区域，按页面提示依次填写学校名称、账号、密码和验证码，然后点击“立即登录”，如图 2 所示。

步骤 1：填写学校名称，选择“商丘学院继续教育学院”。

步骤 2：输入账号。首次登录账号为本人学号。

步骤 3：输入密码。首次登录密码同学号。

步骤 4：输入验证码。验证码不区分大小写，按右侧图形提示输入即可。

步骤 5：核对以上信息无误后，点击“立即登录”按钮。



图 2 账号密码登录页面

1.4 微信扫码登录与公众号绑定

在账号密码登录页面，点击右上角的二维码切换图标，可以切换到“微信扫码登录”页面，如图 3 所示。使用微信移动端扫描页面中的二维码即可登录；扫码关注公众号后，可绑定微信，方便后期通过微信公众号接收论文进度等消息提醒。



图 3 微信扫码登录页面

【温馨提示】请妥善保管本人账号与密码，不要将账号借予他人使用；如登录时提示账号或密码错误，请先核对输入内容，仍无法登录时联系学校管理员或平台客服处理。

第二章 提交论文终稿

【本章重点】无学位学生的论文流程仅包含论文终稿提交检测环节。请在页面规定的开始时间与结束时间内，填写论文题目、关键词、研究方向等备案信息，上传 DOCX 格式 Word 文档和 PDF 文档，勾选检测类型后提交；提交后耐心等待检测完成，查看检测结果并下载报告，完成导师审批。

2.1 进入论文终稿页面

登录成功后进入系统首页。流程区域显示“论文终稿”节点，同时提供“论文自检”“下载归档文件”“按要求归档材料”等入口，如图 4 所示。

步骤 1：查看“论文终稿”节点上显示的开始时间与结束时间，务必在规定时间内完成提交。

步骤 2：点击“论文终稿”节点，进入论文终稿提交页面，准备填写信息并上传论文文件。



图 4 系统首页：点击进入论文终稿

【操作提醒】“论文自检”用于提交前自行发现论文问题、提高论文质量；正式提交检测请在“论文终稿”节点内按本手册第二章后续步骤操作。

2.2 填写备案信息、上传文档并提交检测

进入论文终稿填写页面后，按照页面右侧红色标注的步骤依次操作，如图 5 所示。



图 5 论文终稿：填写信息、上传文档并勾选检测类型提交

步骤 1：根据输入框下方提示输入备案信息。

（1）论文题目：填写与论文文件内一致的题目。页面提示：“论文题目”“研究方向”“关键词”3 个备案字段两两不能完全重复一致。

（2）论文关键词：限 100 个汉字以内，以英文分号“;”分隔，关键词不能与论文题目一致。

（3）研究方向：须为中文；每个研究方向限 15 个汉字以内，限填两个研究方向，以英文分号“;”分隔；研究方向不能与专业名称相同，并且不能与论文题目相同。

步骤 2：上传 Word 文件。上传文件前，请确认文件为 DOCX 格式提交，禁止仅修改后缀名，可通过另存为 DOCX 格式完成；本项仅支持 DOCX 格式，最多允许上传 1 个，大小不超过 30M。

步骤 3：上传 PDF 文件。本项仅支持 PDF 格式，最多允许上传 1 个，大小不超过 30M。

如需补充材料，可在“上传参考资料”处上传 zip 格式的文件；该项不是必填项。

步骤 4：勾选检测类型。页面提供“智写查重检测”“知网查重检测”“智写 AIGC”“知网 AIGC”“智写格式检测”等选项，按学校要求勾选需要的检测项目。

步骤 5：核对全部信息无误后，点击页面下方“提交”按钮，提交论文并开始检测。

【次数提醒】页面右侧“温馨提示”卡片会分别显示论文查重、格式检测、AIGC 检测剩余的免费次数，**提交前请留意剩余次数；确认论文已经修改完善后再提交，**避免因重复提交占用免费次数。

2.3 提交后查看提交记录与论文判定规则

提交成功后，页面回到论文终稿查看界面，“检测信息”区域显示“检测中，请耐心等候！”，如图 6 所示。

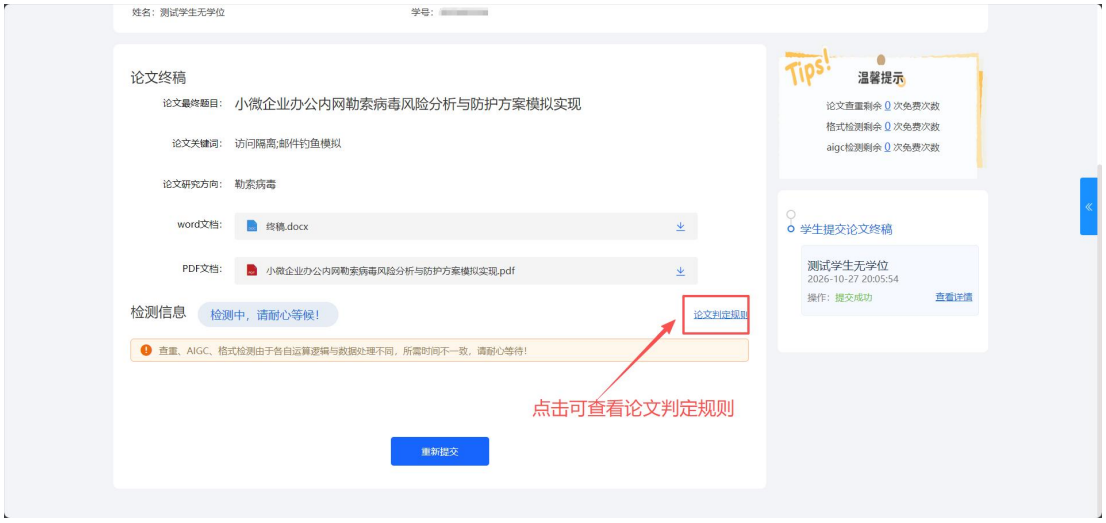


图 6 检测中：查看提交记录并打开论文判定规则

步骤 1：在“检测信息”区域点击“论文判定规则”，查看学校规定的论文通过标准。

步骤 2：在页面右侧“操作事项”栏查看“学生提交论文终稿”记录，点击“查看详情”可查看提交时间、操作人和操作结果。

步骤 3：在“word 文档”“PDF 文档”栏查看已上传的文件，点击文件右侧的下载图标可回看已上传的论文文件。

【等待提示】页面橙色提示说明：查重、AIGC、格式检测由于各自运算逻辑与数据处理不同，所需时间不一致，请耐心等待各项检测结果，不要中途重复提交。

2.4 首页等待检测，不要重复提交

提交后返回系统首页，“论文终稿”节点显示“待检测”状态，如图 7 所示。检测需要一定时间，请耐心等待检测结果；等待期间不要重复点击提交，以免占用免费检测次数、造成重复提交。



图 7 首页“待检测”状态：耐心等待，不要重复提交

2.5 查看检测结果、下载检测报告与导师审批

检测完成后，重新进入论文终稿页面，“检测信息”区域显示“已完成”，如图 8 所示。

步骤 1：查看各项检测数据，包括引用率、重复率、格式检测万字错误率、格式错误数、文章字数和 AIGC 相似度。

步骤 2：根据需要点击“下载查重报告”“下载格式检测报告”“下载格式检测批注版报告”“下载 AIGC 报告”，下载并保存各项检测报告。

步骤 3：在页面右侧“操作事项”栏查看“检测”节点的操作结果和提交记录，点击“查看详情”可查看具体检测情况。

步骤 4：查看页面下方“导师审批”状态；检测通过后还需完成导师审批，状态显示“已通过”即表示本环节完成。

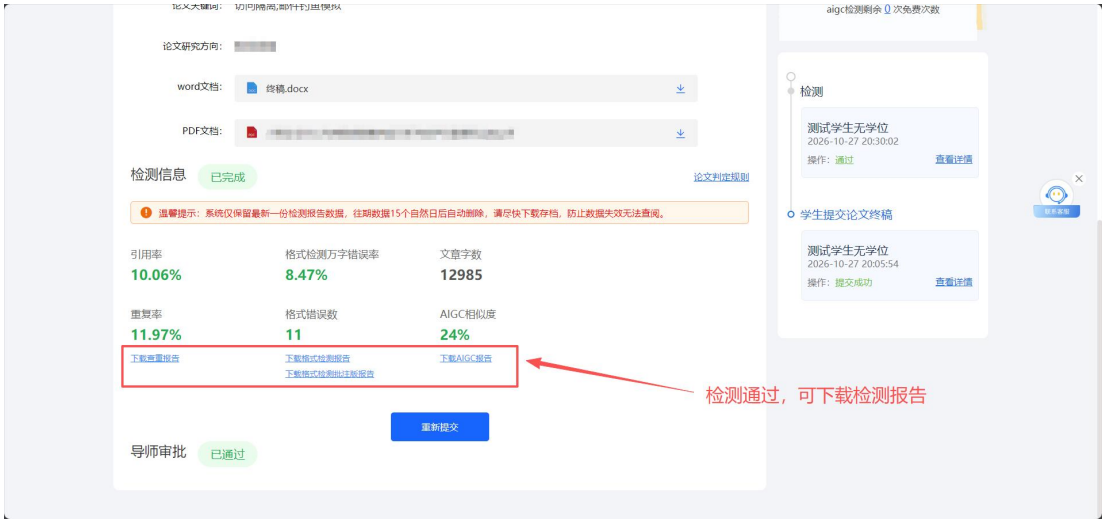


图 8 检测通过：查看检测数据、下载检测报告与导师审批结果

【数据保留】系统仅保留最新一份检测报告数据，往期数据在 15 个自然日后自动删除，请检测完成后尽快下载存档，防止数据失效无法查阅。

如果检测未通过，请先下载并对照各项检测报告中的问题修改论文；修改完成后，点击“检测信息”区域下方的“重新提交”按钮，重新填写备案信息并上传修改后的 Word 文档和 PDF 文档，再次提交检测。

【重要提醒】各项检测结果出现的时间不同步，不能仅依据单项结果判断论文是否通过，须等待全部检测结果出具后再对照“论文判定规则”判断；免费检测次数有限，请确认论文已经修改完善后再提交。