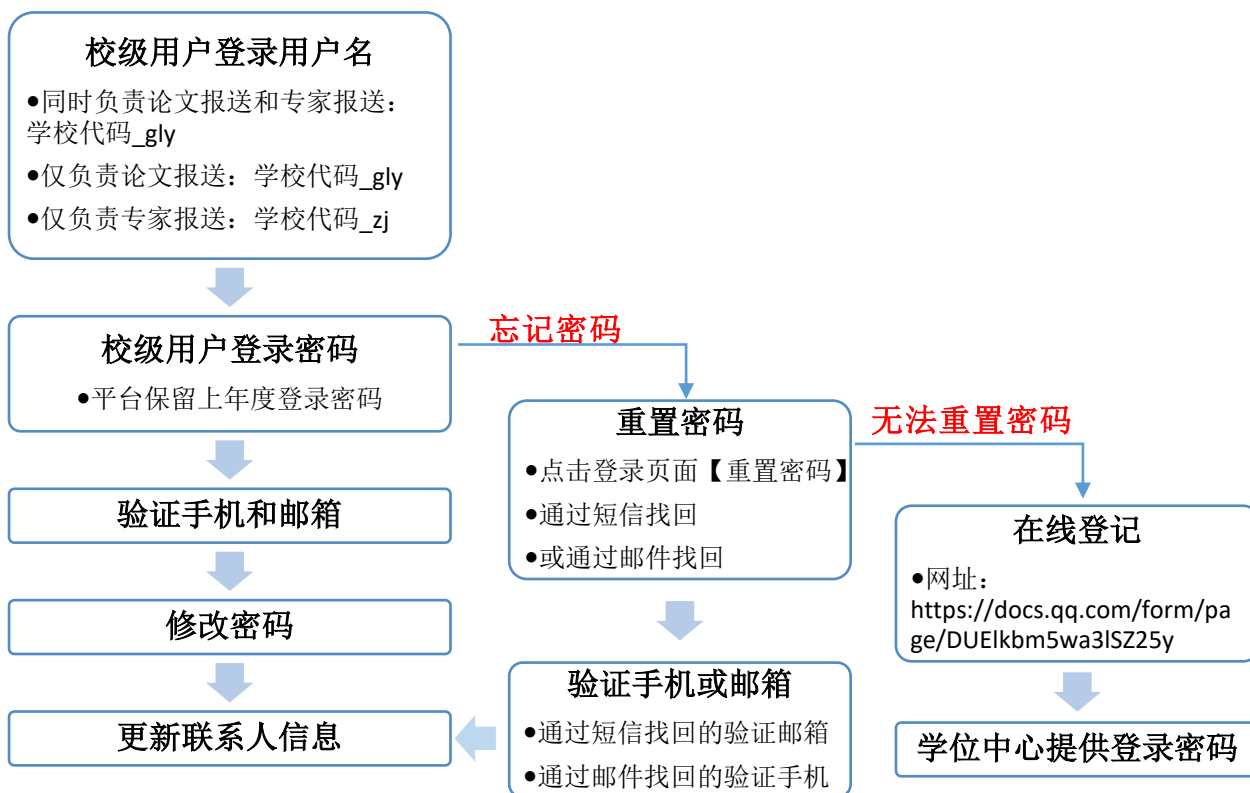
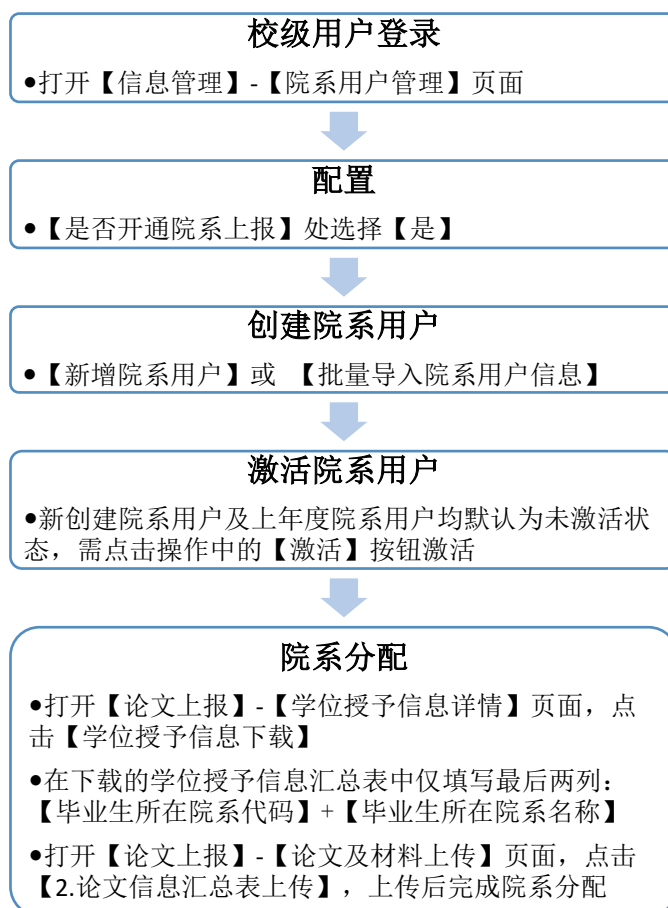


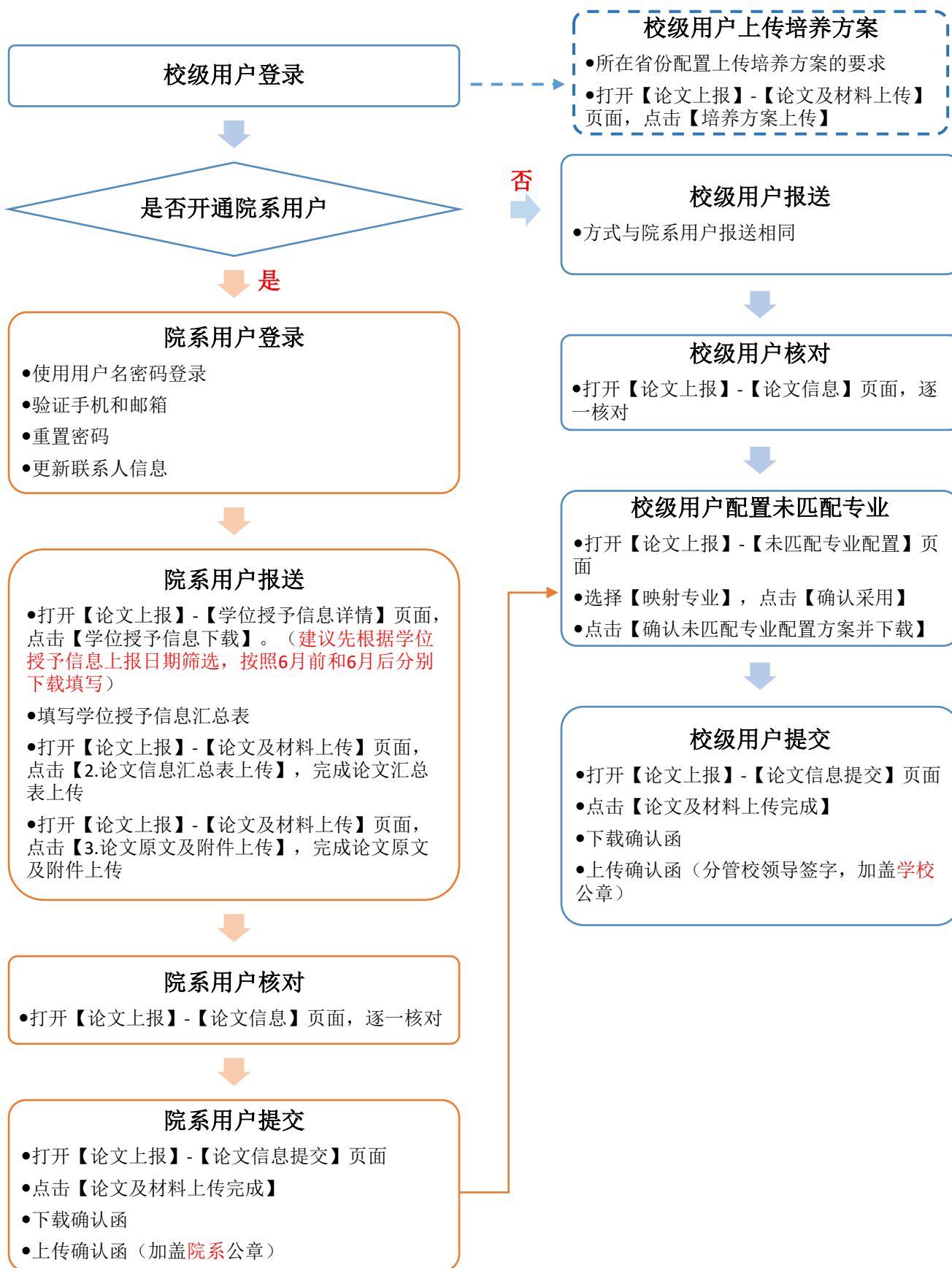
1 登录流程



2 开通院系用户流程（仅支持论文原文报送）



3 论文原文报送流程



4 专家报送更新流程

校级用户登录

- 使用用户名密码登录
- 验证手机和邮箱
- 重置密码
- 更新联系人信息



专家信息下载

- 打开【专家上报】-【当前专家信息下载】页面
- 筛选【数据类型】和【更新状态】查询本单位相关专家信息
- 点击【当前专家信息下载】，下载当前筛选条件下的专家信息汇总表
- 建议分别按“应报（上年度在库专家）+未更新”和“应报（本年度指导教师）+未更新”筛选下载



专家信息更新

- 填写专家信息汇总表，可在汇总表中更新上年度在库专家信息、补充本年度指导教师信息、新增专家信息
- 打开【专家上报】-【专家信息更新】页面
- 点击【批量上传】上传专家信息汇总表
- 点击【操作】-【删除】，移除不再适合承担评审工作的专家
- 检查【更新状态】全部为“已更新”



专家信息提交

- 打开【专家上报】-【专家信息提交】页面
- 点击【完成更新并提交】，确认完成数据报送
- 点击【下载上报明细】，下载最新的《专家信息汇总表》存档
- 点击【下载更新确认单】，下载打印《全国本科毕业论文（设计）抽检评审专家库信息确认单》
- 点击【上传更新确定单】，上传《全国本科毕业论文（设计）抽检评审专家库信息确认单》（分管校领导签字，加盖学校公章）