

学位授予单位学位信息采集系统使用指南



教育部学位与研究生教育发展中心

2010 年 4 月



目 录

| | |
|----------------------|----|
| 第一章 软件概述..... | 1 |
| 1.1 软件功能..... | 1 |
| 1.2 软件特点..... | 2 |
| 1.3 系统框架..... | 3 |
| 1.4 工作流程..... | 4 |
| 第二章 单位管理员指南..... | 5 |
| 2.1 单位设置..... | 5 |
| 2.1.1 设置徽标..... | 6 |
| 2.1.2 维护联系人信息..... | 7 |
| 2.1.3 设置校(院、所)长..... | 8 |
| 2.1.4 维护院系信息..... | 11 |
| 2.1.5 维护类别操作员..... | 13 |
| 2.1.6 维护院系用户..... | 16 |
| 2.1.7 设置采集时间..... | 18 |
| 2.2 系统管理..... | 19 |
| 2.2.1 初始化学生密码..... | 20 |
| 2.2.2 控制学生登录..... | 21 |
| 2.2.3 通知管理..... | 22 |
| 2.2.4 问题与建议..... | 24 |
| 2.3 数据浏览..... | 26 |
| 2.3.1 浏览学科信息..... | 26 |
| 2.3.2 统计总体情况..... | 27 |
| 2.3.3 数据浏览..... | 28 |
| 2.4 数据上报..... | 31 |
| 2.4.1 唯一性校验..... | 31 |
| 2.4.2 数据上报..... | 32 |
| 2.5 个人设置..... | 34 |
| 2.5.1 工作向导..... | 34 |
| 2.5.2 个人信息..... | 35 |
| 2.5.3 修改密码..... | 36 |
| 2.5.4 退出..... | 37 |
| 第三章 类别操作员指南..... | 38 |

| | |
|--------------------|----|
| 3.1 单位设置..... | 38 |
| 3.1.1 分配院系权限..... | 38 |
| 3.1.2 采集设置..... | 40 |
| 3.1.3 浏览院系信息..... | 43 |
| 3.2 系统管理..... | 44 |
| 3.2.1 通知管理..... | 45 |
| 3.2.2 问题与建议..... | 47 |
| 3.3 信息采集..... | 48 |
| 3.3.1 数据导入..... | 49 |
| 3.3.2 照片上传..... | 52 |
| 3.3.3 浏览总体情况..... | 55 |
| 3.3.4 数据管理..... | 56 |
| 3.3.5 授予学位..... | 60 |
| 3.3.6 浏览学科信息..... | 62 |
| 3.3.7 数据导出..... | 63 |
| 3.4 证书管理..... | 65 |
| 3.4.1 证书编号..... | 65 |
| 3.4.2 证书打印..... | 67 |
| 3.5 数据上报..... | 69 |
| 3.5.1 逻辑校验..... | 69 |
| 3.5.2 数据上报..... | 71 |
| 3.5.3 单位管理员反馈..... | 73 |
| 3.6 个人设置..... | 74 |
| 3.6.1 工作向导..... | 74 |
| 3.6.2 个人信息..... | 75 |
| 3.6.3 修改密码..... | 76 |
| 3.6.4 退出..... | 77 |
| 第四章 院系用户指南..... | 78 |
| 4.1 单位设置..... | 78 |
| 4.1.1 学生账号管理..... | 78 |
| 4.1.2 设置采集时间..... | 79 |
| 4.2 系统管理..... | 80 |
| 4.2.1 通知管理..... | 81 |
| 4.2.2 问题与建议..... | 83 |

| | |
|--------------------|-----|
| 4.3 信息采集..... | 84 |
| 4.3.1 浏览总体情况..... | 85 |
| 4.3.2 数据管理..... | 85 |
| 4.3.3 预授予学位..... | 88 |
| 4.3.4 学生申请改批准..... | 89 |
| 4.3.5 数据导出..... | 90 |
| 4.3.6 浏览学科信息..... | 92 |
| 4.4 数据上报..... | 93 |
| 4.4.1 逻辑校验..... | 93 |
| 4.4.2 数据上报..... | 95 |
| 4.5 个人设置..... | 96 |
| 4.5.1 工作向导..... | 96 |
| 4.5.2 个人信息..... | 97 |
| 4.5.3 修改密码..... | 98 |
| 4.5.4 退出..... | 99 |
| 第五章 学位获得者指南..... | 100 |
| 5.1 登录..... | 100 |
| 5.1.1 登录..... | 100 |
| 5.1.2 找回密码..... | 101 |
| 5.2 使用..... | 102 |
| 5.2.1 学位信息..... | 102 |
| 5.2.2 修改密码..... | 104 |
| 5.2.3 联系方式..... | 105 |
| 5.2.4 退出..... | 106 |

第一章 软件概述

学位授予单位学位信息采集系统（以下简称“采集系统”）是在“学位授予信息年报系统”基础上为学位授予单位量身开发的集信息采集、校验、管理为一体的网络软件系统。它不仅具有“学位授予信息年报系统”的学位授予单位用户所有功能，而且增加了学位信息采集工作分类别、分院系管理的功能，以及学生本人直接进行信息填报、核对和确认的功能。

1.1 软件功能

1.1.1 数据导入与导出

批量导入基础数据，“学籍电子注册”数据等可直接导入，也可按照自定义数据项将系统中的数据导出。

1.1.2 数据采集

学位获得者对其学位授予相关信息进行填报、核对、修改、确认和打印。

1.1.3 数据管理

各级用户（学位获得者除外）实现对数据记录的增加、删除、修改、查询、统计及报表打印。

1.1.4 照片上传

上传学位证书电子照片。

1.1.5 数据上报

数据逐级上报，包括数据校验、数据上报和数据反馈等功能。

1.1.6 证书管理

在线证书编号和证书打印。

1.1.7 系统管理

- (1) 设定和管理单位内部各级用户及权限；
- (2) 管理学生登录密码；
- (3) 维护和管理各院系相关信息；
- (4) 发布和查看通知、消息；
- (5) 增加本单位其它采集项；
- (6) 设定本单位 LOGO。

1.2 软件特点

1.2.1 满足个性需求，紧密结合学位授予工作

学位授予单位可以自制并使用带有本单位标志特色的徽标。在学位授予信息年报信息采集标准之外，学位授予单位可根据自身需求自定义多个信息项一并采集，实现学位授予单位日常信息采集工作与学位授予信息年报数据采集工作的紧密结合。

1.2.2 管理分解下放，提高工作效率

将学位信息采集工作分解下放，实现学位授予单位按各自需求分院系采集、核对及管理，大大减轻学位授予单位学位授予信息年报负责人的负担，提高学位授予信息年报工作效率。

1.2.3 转换责任主体，保障数据质量

由学位获得者本人完成学位授予有关信息的填报、核对、修改和确认，数据采集的同时完成数据校验。这样不仅提高了学位授予信息采集的完整性和准确性，而且使学位获得者本人承担起了数据校对、确认的相关责任。

1.2.4 与“学位授予信息年报系统”无缝整合

“采集系统”使用的数据标准和校验规则与“学位授予信息年报系统”一致，数据可直接上传至数据中心，直接完成年报工作。

1.2.5 完全 B/S 架构，免部署、免维护

系统在学位中心服务器上进行统一部署，学位授予单位通过浏览器直接登录使用，无需额外安装任何软硬件，无需进行系统维护。

1.3 系统框架

1、“采集系统”采用 flex 技术构架，在使用过程中请不要点击 F5 键或者使用浏览器的刷新页面功能，否则将会退出系统，返回到登录页面。

2、软件的基本框架：



图 1.1 系统的基本框架示意图

LOGO 区： 单位管理员可以将默认徽标替换成带有本单位标志特色的徽标；

左侧导航区： 功能菜单区域，包含一级和二级菜单；

顶部导航区： 工作向导和个人设置菜单区域；

选项卡： 已经打开的功能页面，可以进行自由切换；

操作栏：左侧为操作功能区域，右侧为选择和搜索区域；

数据区：浏览、修改数据，是主要工作区域；

状态栏：左侧为小提示，右侧为页面显示和操作区域。

1.4 工作流程

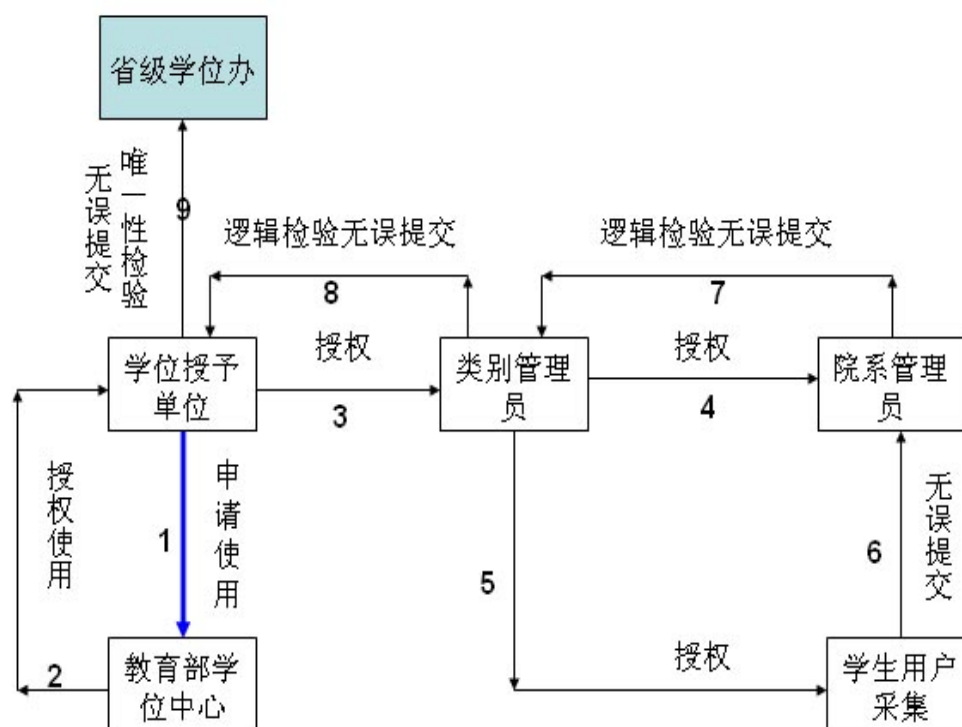


图 1.2 采集系统工作流程图

第二章 单位管理员指南

“采集系统”在学位中心授权开通后即可使用,每个单位限设一个管理员账户,用户名为学位授予单位代码,此账号与年报系统中单位管理员账号一致。

单位管理员负责本学位授予单位学位信息采集工作的组织和协调工作,负责将本单位各类别操作员报送的数据统一上报至省级学位办,负责采集系统使用情况的总体控制。为保障采集系统能够正常投入使用,单位管理员须在采集系统中完成的工作主要有维护院系信息、维护类别用户及院系用户信息、进行采集设置。以下为单位管理员具有的各项功能及其使用指南。

2.1 单位设置

此功能模块为单位管理员提供维护信息、设置采集时间等功能。具体功能包括设置徽标、维护联系人信息、设置校(院、所)长、维护院系信息、维护类别操作员、维护院系用户以及设置采集时间。成功登录“采集系统”之后点击“功能区”中的【单位设置】模块即可进行相关操作,如图 2.1 所示:



图 2.1 “单位设置”菜单栏示意图

2.1.1 设置徽标

功能介绍:

用于单位管理员设置本单位的专用徽标，成功上传徽标后在“采集系统”左上角Logo区域将显示新上传的徽标。

操作步骤:

(1) 在图 2.1 中点击左边功能菜单栏：**【单位设置】**→**【设置徽标】**；

(2) 在**【设置徽标】**页面，点击**【上传】**按钮进行本地徽标图片上传，如图 2.1.1 所示；



图 2.1.1 logo 图片选择框示意图

(3) 选择好徽标文件之后点击**【打开】**按钮，在图片预览框显示上传的 logo 图片，点击**【确认更换】**，替换到当前 logo 图片，替换后顶部 logo 会显示所上传的徽标，至此完成徽标的设置工作，如图 2.1.2 所示。



图 2.1.2 确认更换徽标操作界面

2.1.2 维护联系人信息

功能介绍：

用于单位管理员查看、修改本单位学位工作负责人的信息。

操作步骤：

(1) 在图 2.1 中点击左边功能菜单栏：**【单位设置】**→**【维护联系人信息】**，打开维护联系人信息界面，如图 2.1.3 所示；

(2) 在图 2.1.3 所示界面填写相关信息，第一次使用请点击**【创建】**按钮，否则点击**【更新】**按钮完成信息更新。

图 2.1.3 维护联系人信息界面

2.1.3 设置校(院、所)长

功能介绍:

用于查看、修改、删除学位授予单位校（院、所）长姓名、学位委员会主席姓名，设置的信息将用于统一更新信息采集工作中各类别学位获得者的相应信息。

操作步骤:

（1）在图 2.1 中点击左边功能菜单栏：【单位设置】->【维护校（院、所）长】，打开学位授予单位校（院、所）长及学位委员会主席维护界面，如图 2.1.4 所示；



图 2.1.4 设置校（院、所）长界面

(2) **添加**: 在图 2.1.5 界面上点击【添加】按钮，弹出添加界面，如图 2.1.5 所示，可以完成信息的添加操作；



图 2.1.5 添加校（院、所）长及学位会员会主席界面

(3) **修改**: 在图 2.1.4 界面上点击【修改】按钮，弹出修改界面，如图 2.1.6 所示，可以完成信息的修改操作；

图 2.1.6 修改校（院、所）长及学位委员会主席界面

(4) **删除**:在图 2.1.4 所示界面选中某条数据，点击操作栏上【删除】按钮并确认删除不需要的信息，如图 2.1.7 所示；

图 2.1.7 删除校长、主席信息操作示意图

⚠ 提示：已经填写并被使用过的校（院、所）长及学位委员会主席将不能被删除；多条信息之间上任起止时间必须连贯。

2.1.4 维护院系信息

功能介绍:

用于添加、修改、删除、浏览本单位院系信息。

操作步骤:

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏:【单位设置】->【维护院系信息】, 打开【维护院系信息】页面, 查看已有的院系信息, 如图 2.1.8 所示;

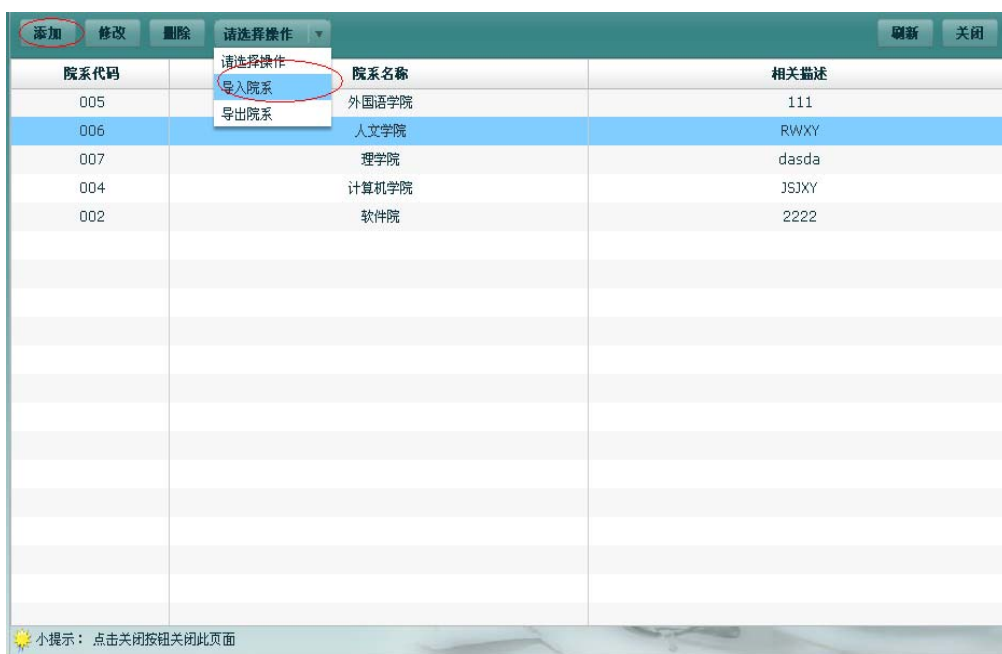


图 2.1.8 维护院系信息界面

(2) **单个添加:** 在图 2.1.8 所示界面点击【添加】按钮, 将弹出添加院系窗口, 如图 2.1.9 所示, 在【添加院系】窗口输入院系代码、院系名称等信息项, 完成后点击【确认】按钮, 操作成功后弹出窗口关闭, 同时返回一个结果提示;

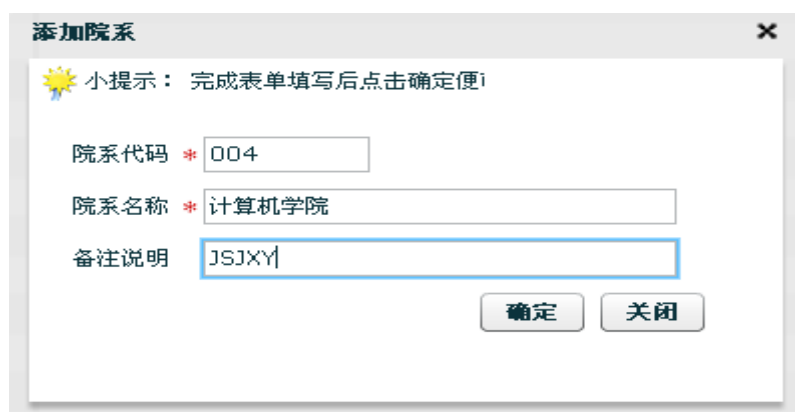


图 2.1.9 添加单个院系窗口

(3) **导入院系**：在图 2.1.8 所示界面【请选择操作】下拉列表中，选择【导入院系】，弹出导入院系窗口，点击【浏览】按钮，如图 2.1.10 所示；



图 2.1.10 上传院系 DBF 数据文件操作界面

在本地电脑中选择院系代码表 dbf 文件，单击【打开】，上传完后，进入字段匹配界面，如图 2.1.11 所示，匹配完整后，点击【导入】，会返回导入结果提示。



图 2.1.11 院系导入字段匹配示意图

- ⚠ 提示：院系代码与院系名称须唯一；
- ⚠ 提示：修改院系时，院系代码不能修改；
- ⚠ 提示：删除院系会同时删除该院系所有院系用户、学生用户和学位信息，在使用过程中需要谨慎。

2.1.5 维护类别操作员

功能介绍：

用于浏览、删除、添加、修改类别操作员，并可以重置类别操作员密码。

操作步骤：

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏：【单位设置】->【维护类别操作员】，打开的【维护类别操作员】页面，在数据表格可以查看已经添加的类别操作员，如图 2.1.12 所示；



2.1.12 浏览类别操作员示意图

(2) **创建类别操作员:**在图 2.1.12 所示界面操作栏上点击【添加】按钮,弹出如图 2.1.13 所示添加界面,完成相关信息填写后,点击操作栏上【保存】按钮进行保存;



2.1.13 创建类别操作员界面

提示：一个类别操作员可以同时拥有多个类别的权限，但是一个类别权限只能从属于一个类别操作员；

! 提示：用户名唯一；

! 提示：已分配的权限无法再分配，需要先删除之后才能再分配给他人。

(3) **修改类别操作员**：在图 2.1.12 所示界面单击操作栏【修改】按钮，进入【修改类别操作员页面】，修改权限后可以保存信息，如图 2.1.14 所示；

图 2.1.14 修改类别操作员界面

(4) **删除类别操作员**：在图 2.1.12 所示界面点击操作栏上的【删除】按钮，弹出【删除类别操作员】窗口，点击窗口上的【删除】按钮完成删除操作，如图 2.1.15 所示。

图 2.1.15 删除类别操作员示意图

2.1.6 维护院系用户

功能介绍:

用于浏览、删除、添加、修改院系用户，并可以重置用户密码。

操作步骤:

(1) 成功进入“采集系统”后点击左边功能菜单栏:【单位设置】->【维护院系用户】, 进入【维护院系用户】页面, 如图 2.1.16 所示;

| 删除 | 添加 | 修改 | 重置密码 | 学历博士 | 每页条数 | 20 | 刷新 | 关闭 |
|------|------|------------|-------------|------|------|----|------------|----|
| 学院 | 所在部门 | 账户名 | 类别权限 | 真实姓名 | 手机 | 电话 | 注册时间 | |
| 软件院 | | college1 | 学历博士,同等学力博士 | | | | 2010-03-17 | |
| 理学院 | | pkucollege | 学历博士,同等学力博士 | | | | 2010-04-08 | |
| 数据表格 | | | | | | | | |

小提示：点击添加按钮可以增加新的账户

转至 1 页 1/1 共2条

图 2.1.16 维护院系用户界面

(2) **添加院系用户:** 点击操作栏上的【添加】按钮, 显示【创建院系用户】页面, 填写完用户相关信息后点击【保存】按钮进行保存, 如图 2.1.17 所示;



2.1.17 创建院系用户界面

(3) **修改院系用户**：单击操作栏【修改】按钮，弹出院系用户信息修改界面，完成信息修改后，点击页面上【保存】按钮将修改结果进行保存，如图 2.1.18 所示；



图 2.1.18 院系用户信息修改界面

⚠ 提示：用户名、院系及基本资料不可修改（或不可以操作）。

(4) **删除院系用户**：在图 2.1.16 点击操作栏上的【删除】按钮，将选定的

用户删除。

2.1.7 设置采集时间

功能介绍:

用于浏览采集时间、修改采集阶段的开始时间与截止时间。

操作步骤:

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏:【单位设置】->【设置采集时间】, 打开如图 2.1.19 所示界面;



| 学位类别 | 状态 | 采集起始时间 | 采集截止时间 |
|--------|----|------------|------------|
| 学历博士 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |
| 同等学力博士 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |
| 专业博士 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |
| 学历硕士 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |
| 同等学力硕士 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |
| 专业硕士 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |
| 普通本科 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |
| 成人本科 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |
| 留学生 | 开启 | 2009-11-19 | 2010-12-31 |

小提示: 橙色背景的条目处于关闭状态

图 2.1.19 设置采集时间浏览界面

(2) 单击图 2.1.19 所示界面的操作栏【修改】按钮, 在时间选择框填写对应的时间, 状态默认为开启, 点击【保存】按钮, 即可以保存该类别采集时间, 如图 2.1.20 所示。

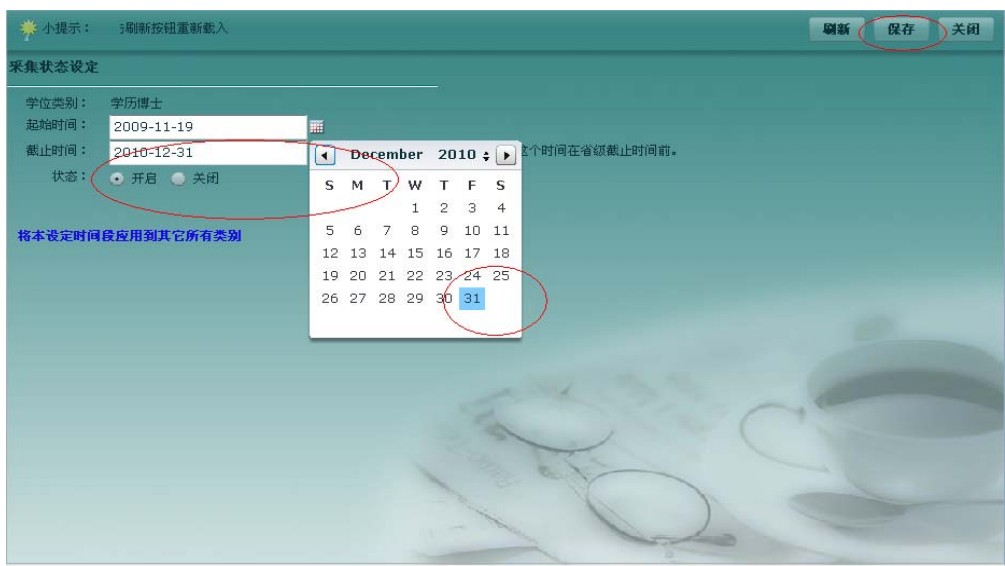


图 2.1.20 修改采集时间界面

💡 提示：状态开启，表示在对应时间可以采集、添加该类别的数据；

💡 提示：“将本设定时间应用到其他所有类别”可以一下完成对所有类别时间设置。

2.2 系统管理

此功能模块包括【初始化学生密码】、【控制学生登录】、【发布通知】、【问题与建议】，如图 2.2 所示：



图 2.2 系统管理界面



图 2.2.2 添加初始访问密码设置方式操作示意图

(3) **修改**: 单击【修改】按钮，弹出密码设置修改窗口，填完信息后，单击【确认】按钮，完成修改设置，如图 2.2.3 所示；



图 2.2.3 修改密码设置方式界面

2.2.2 控制学生登录

功能介绍:

用于单位管理员控制某个学位类别的学生登录。

操作步骤:

(1) 在图 2.2 中点击左边功能菜单栏:【系统管理】->【控制学生登录】，打开【控制学生登录】页面。每个学位类别有两种选择，选择“是”，表示该学位类别的学生可以登录系统，选择“否”，表示不允许登录系统；修改后单击【保存】按钮，可以保存设置信息，如图 2.2.4 所示；



图 2.2.4 控制学生登录界面

(2) 在图 2.2.4 所示界面完成控制设置之后点击【保存】按钮，即可保存设置信息。

💡提示：默认情况下都是允许登录系统。

2.2.3 通知管理

功能介绍：

用于单位管理员向类别操作员、院系用户、学生发布通知，也可以浏览、删除、修改通知信息，同时也可以浏览上级发布的信息。

操作步骤：

(1) 在图 2.2 中点击左边功能菜单栏：【系统管理】->【通知管理】，打开【通知管理】页面，如图 2.2.5 所示；



图 2.2.5 通知管理界面

(2) **发布**：在图 2.2.5 上点击【添加】按钮，打开【创建通知】页面，填写通知标题、通知来源、通知对象、通知内容之后点击【保存】按钮，即完成发布通知的操作，如图 2.2.6 所示；



图 2.2.6 填写与发布通知界面

(3) **修改**：在图 2.2.5 上选择一条通知点击【修改】按钮打开【修改通知】界面，完成修改后点击【保存】按钮，通知将被更新，如图 2.2.7 所示；



图 2.2.7 修改通知界面

(4) **删除**：在图 2.2.5 所示界面选中一条通知后，点击操作栏上的【删除】按钮，在弹出删除窗口点击删除后，完成删除操作，如图 2.2.8 所示。



图 2.2.8 删除通知窗口示意图

2.2.4 问题与建议

功能介绍：

用于单位管理员向系统管理员提出建议或反馈软件使用过程中的碰到的问题，并查看系统管理员对所提问题的回复。

100

10



(3) 在图 2.2.10 单击【修改】按钮，可以修改已经提交的问题与建议；

(4) 单击【删除】按钮，可以删除已经创建的问题与建议。

2.3 数据浏览

此模块主要用于浏览全校上报的数据，包括【数据浏览】、【统计总体情况】和【浏览学科信息】三个功能，如图 2.3 所示；



图 2.3 数据浏览菜单栏显示图

2.3.1 浏览学科信息

功能介绍：

用于单位管理员浏览本单位学位授予单位学科授权信息。

操作步骤：

(1) 在图 2.3 中点击左边功能菜单栏：【数据浏览】->【浏览学科信息】，在操作栏下拉列表框中分别可以查看本单位博士、硕士学位授权信息，专业学位信息，博士、硕士自主设置专业，高校、中职教师授权信息，学士学位授权信息，如图 2.3.1 所示；

| 博士、硕士学位授权信息 | | 二级学科代码 | 二级学科 | 授权类别 | 硕士点批 | 博士点批次 |
|-------------|--------------|--------|-----------|---------|------|-------|
| 博士、硕士学位授权信息 | | 050302 | 传播学 | 博士学位授权点 | | 10 |
| 专业学位授权信息 | | 100602 | 中西医结合临床 | 博士学位授权点 | | 3 |
| 博士、硕士自主设置专业 | 工程 | 081101 | 控制理论与控制工程 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 高校、中职硕士授权信息 | | 040301 | 体育人文社会学 | 硕士学位授权点 | 10 | |
| 学士学位授权信息 | | 050301 | 新闻学 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 0403 | 体育学 | | | | | |
| 0503 | 新闻传播学 | 081302 | 建筑设计及其理论 | 硕士学位授权点 | 9 | |
| 0813 | 建筑学 | 081704 | 应用化学 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 0817 | 化学工程与技术 | 100601 | 中西医结合基础 | 硕士学位授权点 | 3 | |
| 1006 | 中西医结合 | | | | | 8 |
| 1205 | 图书馆、情报与档案管 | | | | | 9 |
| 1204 | 公共管理 | | | | | 7 |
| 1007 | 药学 | | | | | 7 |
| 1004 | 公共卫生与预防医学 | | | | | 9 |
| 1003 | 口腔医学 | | | | | 8 |
| 1002 | 临床医学 | | | | | 10 |
| 0830 | 环境科学与工程(可授工 | | | | | 10 |
| 0827 | 核科学与技术 | | | | | 6 |
| 0816 | 测绘科学与技术 | | | | | 8 |
| 0812 | 计算机科学与技术(可授工 | | | | | |
| 0809 | 电子科学与技术(可授工 | | | | | |

图 2.3.1 浏览学科信息界面

2.3.2 统计总体情况

功能介绍:

用于单位管理员查看各学位类别采集信息上报人数，分项统计学生已提交、授予学位、未授予学位各多少，以及各院系单个学位类别统计情况。

操作步骤:

(1) 在图 2.3 中点击左边功能菜单栏:【数据浏览】->【统计总体情况】，打开总体情况统计界面，如图 2.3.2 和图 2.3.3 所示;

| 本单位学位类别采集与授予情况 | | | | | | | |
|----------------|------|-------|------|--------------|------|-------|-------|
| 类别名称 | 学位总数 | 学生未操作 | 学生修改 | 学生提交 | 授予学位 | 预授予学位 | 不授予学位 |
| 学历教育博士 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 同等学力博士 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 专业学位博士 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 学历教育硕士 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 同等学力硕士 | 6 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| 专业学位硕士 | 266 | 266 | 0 | 0 | 266 | 0 | 0 |
| 普通学士 | 428 | 428 | 0 | 0 | 428 | 0 | 0 |
| 成人学士 | 894 | 894 | 0 | 0 | 894 | 0 | 0 |
| 留学生学士 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合计学位信息总数: 0 | | | | | | | |
| 合计授予学位总数: 0 | | | | | | | |
| 已上报类别: | | | | | | | |
| 子项统计 | | | | | | | |
| 专业学位硕士学位信息统计 | | | | 专业学位硕士学位授予统计 | | | |

图 2.3.2 查看统计总体情况界面

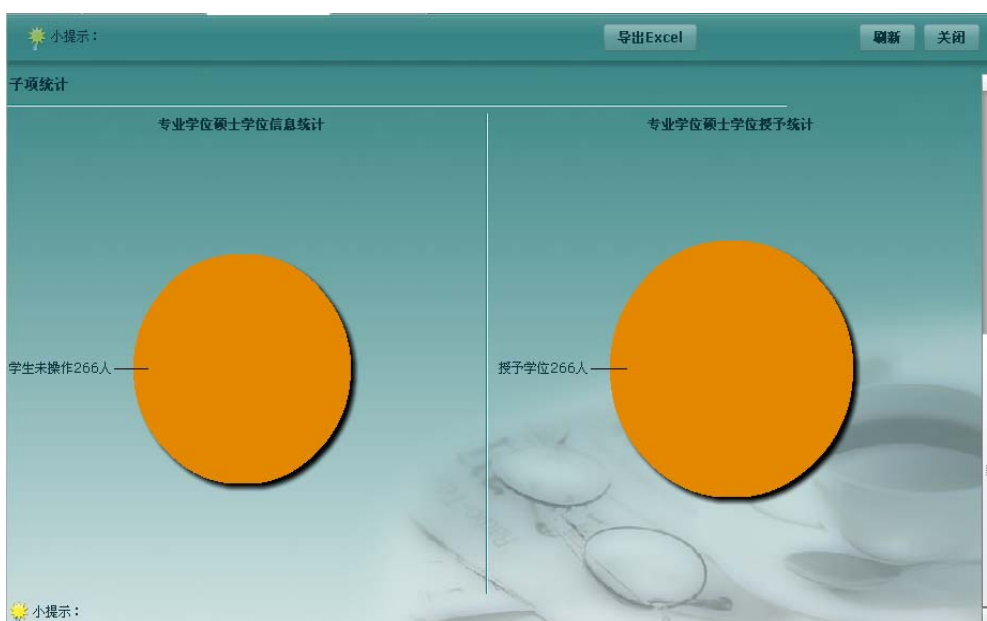


图 2.3.3 图形统计界面

(2) 在图 2.3.2 中，双击数据表格中的单个学位类别，查看该学位类别下各院系统计情况，点击操作栏【导出 Excel】按钮，可以获取当前统计情况的 Excel 表，如图 2.3.4 所示；

| 院系名称 | 学位总数 | 学生未操作 | 学生修改 | 学生提交 | 授予学位 | 未授予学位 | 不授予学位 |
|------|------|-------|------|------|------|-------|-------|
| 软件院 | 20 | 20 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| 人文学院 | 20 | 20 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| 理学院 | 20 | 20 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| 未划分 | 206 | 206 | 0 | 0 | 206 | 0 | 0 |

图 2.3.4 单个学位类别院系统计情况导出数意图

2.3.3 数据浏览

功能介绍：

用于单位管理员浏览类别操作员提交后的数据，按条件查询信息，打印学生学位申请表，定制在数据表格中显示列项。

操作步骤:

(1) 在图 2.3 中点击左边功能菜单栏:【数据浏览】->【数据浏览】, 打开【数据浏览】页面, 如图 2.3.5 所示;



图 2.3.5 浏览学位数据示意图

(2) **查询浏览:** 在图 2.3.5 所示操作界面的“院系”、“学位类别”下拉列表框中切换查询的内容, 需要更多查询, 请使用条件查询, 单击操作栏【提交查询】按钮, 在页面中表单项输入查询条件, 单击【确认】按钮查询, 如图 2.3.6 所示;

图 2.3.6 条件查询窗口

(3) **打印:** 打印学位获得者申请信息表, 双击数据浏览区中某行数据, 打

开“打印申请表信息”页面，点击页面上的【打印】按钮，便可打印信息，如图 2.3.6 所示；

图 2.3.6 打印申请信息表示意图

(4) 定制列：点击操作栏【定制列】按钮，可以定制在数据表格中显示列项，复选框选中表示该列在数据表格中会显示，反之不显示，设置完成后关闭窗口系统会自动保存所设置的信息，“恢复默认”置定制列为最初始状态，如图 2.3.7 所示。

图 2.3.7 设置定制列界面

提示：在同一电脑上使用定制列设置有效。

2.4 数据上报

此模块主要用于单位管理员校验由操作员提交的学位数据，对学位类别之内、各个学位类别之间的重复性数据进行校验，在唯一性校验通过后，单位管理员可以上报数据至省学位办，同时提供单位管理员反馈未通过唯一性校验的数据，打回操作员提交的学位数据, 如图 2.4 所示：



图 2.4 数据上报菜单栏示意图

2.4.1 唯一性校验

功能介绍：

用于单位管理员对各类别操作员报送的数据做唯一性校验，对唯一性校验结果可以手动通过校验，或者反馈给类别操作员。

操作步骤：

(1) 在图 2.4 中点击左边功能菜单栏：【数据上报】->【唯一性校验】，打开【唯一性校验】页面，如有校验未通过的数据，错误信息会显示在数据表格中，单击【开始唯一性校验】按钮系统将对所有上报数据做唯一性校验，并将校验结

果信息显示在数据表格中，如图 2.4.1 所示；



提示：操作员提交后才可以进行唯一性校验。

（2）**手动通过校验**：对于允许拿两个学位情况、证书编号重复的情况可以单条手动通过校验，如不存在重复的数据则“手动通过校验”按钮不可用，也可以使用【通过校验】按钮，将“可以手动通过校验”的数据通过校验；

（3）**反馈数据**：唯一性校验后存在重复上报的数据，可以点击【反馈】按钮将数据反馈给类别操作员进行调整后重新上报。

2.4.2 数据上报

功能介绍：

用于单位管理员将通过唯一性校验的全校数据向省级学位办上报或是将某个类别数据退回给类别操作员进行重新上报。

操作步骤：

（1）在图 2.4 中点击左边功能菜单栏：【数据上报】->【数据上报】，打开

【数据上报】页面；


(2) 数据上报：所有类别的数据状态为“学位授予单位管理员唯一性校验通过，可以上报至省学位办”时，单击【上报】按钮可以将全校数据上报至省学位办，如图 2.4.2 所示；



| 学位类型 | 数据所处阶段 | 数据状态 | 采集开始日期 | 采集截止日期 | 上报截止日期 |
|--------|-------------|------------------|------------|------------|------------|
| 学历教育博士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |
| 同等学力博士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |
| 专业学位博士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |
| 学历教育硕士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |
| 同等学力硕士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |
| 专业学位硕士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |
| 普通学士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |
| 成人学士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |
| 留学生学士 | 类别管理员通过逻辑校验 | 学位授予单位管理员唯一性校验通过 | 2009-11-19 | 2010-12-31 | 2010-06-30 |

图 2.4.2 数据上报界面

(3) 数据打回：单击【打回】按钮，打回类别操作员提交的数据，按用户打回，打回后类别操作员可以继续修改这部分学位数据，如图 2.4.3 所示。



| 用户名 | 姓名 | 权限 | 操作 |
|-----|------|----------------------------|----|
| cao | 测试用户 | 学历博士,同等学力博士,专业博士,学历硕士,同等学力 | 打回 |

图 2.4.3 数据打回界面

2.5 个人设置

此模块主要提供单位管理员查看信息采集上报工作进度、维护个人信息、修改密码、退出系统功能。如图 2.5 所示：

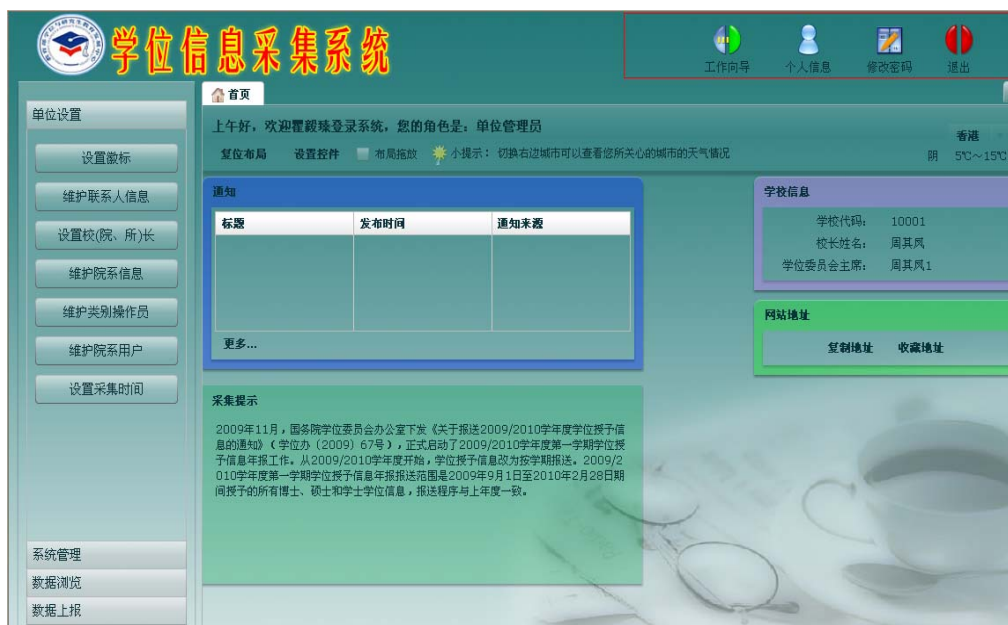


图 2.5 个人设置菜单示意图

2.5.1 工作向导

功能介绍：

用于单位管理员查看工作进度。工作向导是按照工作流程中的操作顺序显示各个功能，并标示出其完成情况状态。请按照工作向导进行设定，并上报数据。

操作步骤：



在图 2.5 中点击顶部功能菜单栏：单击【工作向导】图标，显示页面，完成状态有“已完成”、“未完成”，“已完成”用图标表示，“未完成”用图标表示，执行操作可以单击后面链接，如图 2.5.1 所示；



图 2.5.1 工作向导界面

2.5.2 个人信息

功能介绍:

用于单位管理员修改个人信息，填写联系电话、通讯地址、所在部门、电子邮件等信息。

操作步骤:

在图 2.5 中点击顶部功能菜单栏：单击【个人信息】图标，显示页面，在表单项输入正确信息，填写完成后，单击【保存】按钮，保存信息，刷新查看当前页面最新信息，如图 2.5.2 所示：

图 2.5.2 维护个人信息界面

2.5.3 修改密码

功能介绍:

用于修改登录“采集系统”的密码。

操作步骤:

在图 2.5 中点击顶部功能菜单栏：单击【修改密码】图标，按要求输入当前密码、新密码、重新输入新密码，单击【修改】按钮完成密码的修改工作，如图 2.5.3 所示：

图 2.5.3 修改密码界面

2.5.4 退出

功能介绍：

用于退出系统。

操作步骤：

在图 2.5 中点击顶部功能菜单栏：单击【退出】图标，显示交互窗口，请单击确认退出，如图 2.5.3 所示：



图 2.5.3 退出确认交互窗口

第三章 类别操作员指南

类别操作员负责分配院系权限、采集设置、信息采集、授予学位、证书编号、证书打印、数据提交等工作。

3.1 单位设置

此功能模块为类别操作员提供了分配院系权限、进行采集设置及浏览院系信息功能，如图 3.1 所示：



图 3.1 单位设置菜单栏示意图

3.1.1 分配院系权限

功能介绍：

用于类别操作员浏览自己下级的院系用户，为院系用户分配权限（增设权限、清空权限）。

操作步骤：

- (1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏：【单位设置】->【分

【分配院系权限】，如图 3.1.1 所示；



图 3.1.1 分配院系权限界面

提示：浏览拥有本权限的院系用户；

提示：【请选择学位类别】用来提示可选择的查询院系用户类别。

(2) 单击图 3.1.1 操作栏上【分配权限】按钮，打开【分配院系权限管理】，数据表格框将列举所有院系用户，如图 3.1.2 所示；



图 3.1.2 分配院系权限管理界面

(3) 在图 3.1.2 中，选择院系用户，选择分配的权限，单击操作栏上【修

改权限】按钮，为院系用户分配权限结果如图 3.1.3 所示；



图 3.1.3 分配权限效果示意图

(4) 在图 3.1.3 中，单击【清空权限】，可清空类别操作员为该院系分配的权限。

3.1.2 采集设置

功能介绍：

用于类别操作员查看采集设置，修改采集时间，设置学生、院系用户数据字段是否可修改，添加、删除、修改自定义字段信息。

操作步骤：

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏：【单位设置】->【采集设置】，浏览学位类别采集起始时间、采集截止时间，如图 3.1.4 所示；

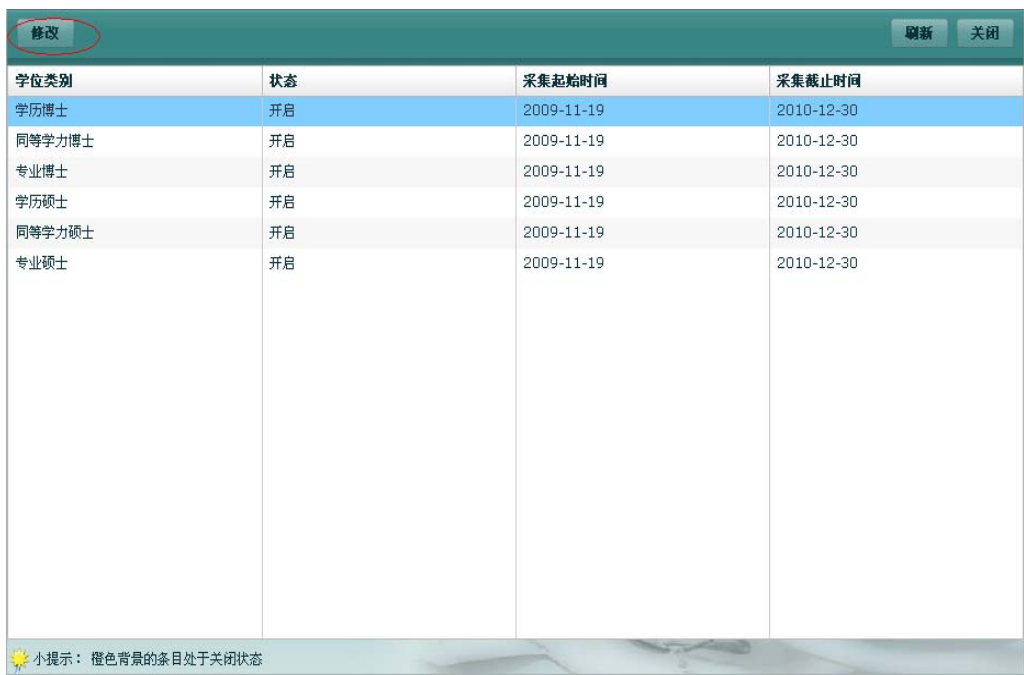


图 3.1.4 采集设置操作界面

(2) 在图 3.1.4 中，单击操作栏上【修改】按钮，以“学历博士”为例，打开“学历博士采集设置”页面，如图 3.1.5 所示；



图 3.1.5 学历博士采集设置界面

(3) 在图 3.1.5 中，填写采集时间，学生设置，院系设置，点击操作栏上【保存】按钮，保存修改的信息；

(4) 自定义规则设定：在图 3.1.5 中，往下拖动滚动条，查看自定义规则

设定功能，如图 3.1.6 所示；



图 3.1.6 自定义规则设定界面

(5) 在图 3.1.6 中，点击【添加】按钮，弹出“添加自定义字段”，如图 3.1.7 所示；



图 3.1.7 添加自定义字段界面

(6) 在图 3.1.6 中，点击【修改】按钮，弹出“修改自定义字段”，如图 3.1.8 所示。

修改自定义字段

小提示：

修改 取消

字段代号 * IE01

字段名称 * IE论文数

字段类型 * 数字 ▼

字段长度 * 11

字段描述 * 111

是否必须 * 否 ▼

图 3.1.8 修改自定义字段界面

3.1.3 浏览院系信息

功能介绍：

用于类别操作员查看院系信息。

操作步骤：

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏：【单位设置】->【浏览院系信息】，如图 3.1.9 所示；

[illegible]

3.2 系统管理

此功能模块包括【通知管理】、【问题与建议】，如图 3.2 所示。



图 3.2 系统管理功能菜单示意图

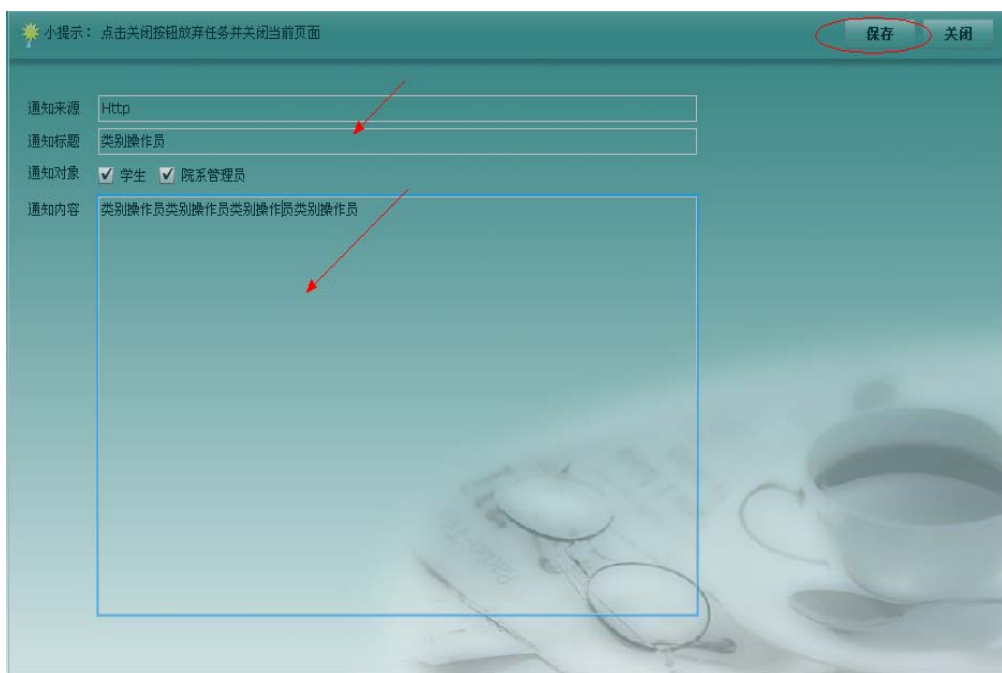


图 3.2.2 发布通知界面

(3) 在图 3.2.1 中，单击【修改】按钮，修改通知，任选一条通知修改，每项内容都可以修改，信息填写完成后，单击【保存】按钮，将信息保存，如图 3.2.3 所示；

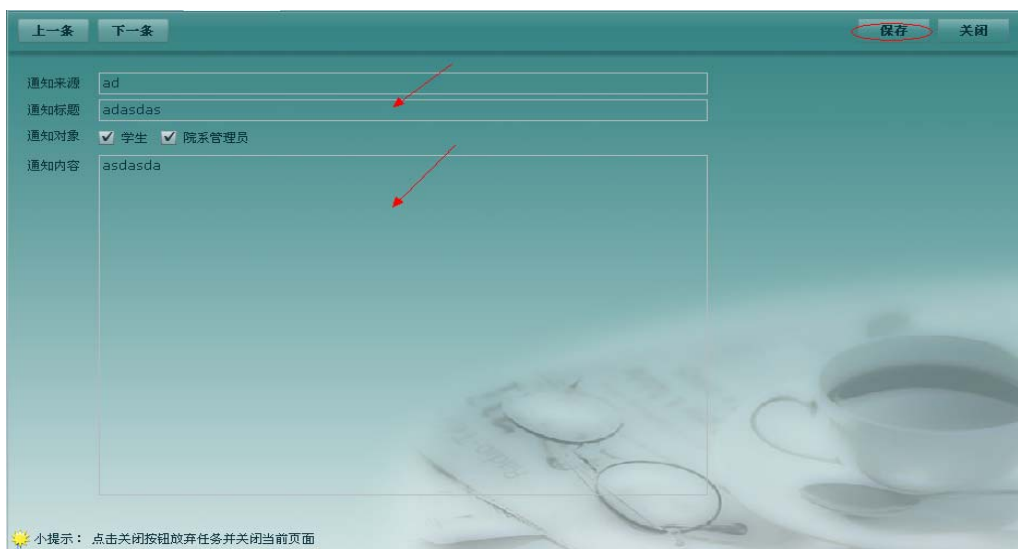


图 3.2.3 修改通知界面

💡提示：【上一条】、【下一条】按钮可以切换通知。

(4) 在图 3.2.1 中，点击操作栏上的【删除】按钮，在弹出删除窗口点击

删除后，完成删除操作，如图 3.2.4 所示。



图 3.2.4 删除通知窗口示意图

3.2.2 问题与建议

功能介绍:

用于类别操作员浏览问题及提出建议，并可以修改、删除问题与建议。

操作步骤:

(1) 在图 3.2 中点击左边功能菜单栏：【系统管理】->【问题与建议】，打开【问题与建议】页面，浏览添加的问题与建议，如图 3.2.5 所示；



图 3.2.5 问题与建议操作界面

(2) 在图 3.2.5 中，点击【添加】按钮，弹出【创建问题】页面，选择类

型，填写内容，完成后，点击【确认】按钮，保存信息，如图 3.2.6 所示；



图 3.2.6 填写提交问题示意图

(3) 在图 3.2.5 中，单击【修改】按钮，修改问题与建议；

(4) 在图 3.2.5 中，单击【删除】按钮，删除问题与建议。

3.3 信息采集

此模块为类别操作员提供了录入数据、上传照片、授予学位功能，主要包括数据导入、照片上传、统计总体情况、数据管理、授予学位、浏览学科信息和数据导出。如图 3.3 所示。



图 3.3 信息采集菜单栏示意图

3.3.1 数据导入

功能介绍:

用于类别操作员批量的导入相应学位类别的学位信息，导入文件的格式为 *.dbf 文件，导入文件不大于 15M。

操作步骤:

(1) 成功登录“采集系统”点击左边功能菜单栏:【信息采集】->【数据导入】，打开【数据导入】页面，如图 3.3.1 所示;



图 3.3.1 数据导入界面

(2) 在图 3.3.1 中，先选择要上传的学位类别，然后单击【上传数据表格】按钮;

(3) 在展开的页面上，单击【浏览】按钮，如图 3.3.2 所示;



图 3.3.2 数据导入操作示意图

(4)在图 3.3.2 中，单击【上传】按钮，文件开始上传，数据上传后将显示在数据上传表格中，如图 3.3.3 所示；



图 3.3.3 数据上传表格示意图

(5)在图 3.3.3 中，在操作方式可以选择“添加数据”、“字段更新”；

(6) 在图 3.3.3 中，单击【配置字段对应】按钮，配置字段对应关系，如图 3.3.4 所示；



图 3.3.4 配置字段对应关系示意图

提示：上传的 dbf 数据按数据结构标准的字段名称自动对应都能匹配上。

(7) 在图 3.3.4 中，点击【自动对应】按钮，对应后的效果如图 3.3.5 所示；

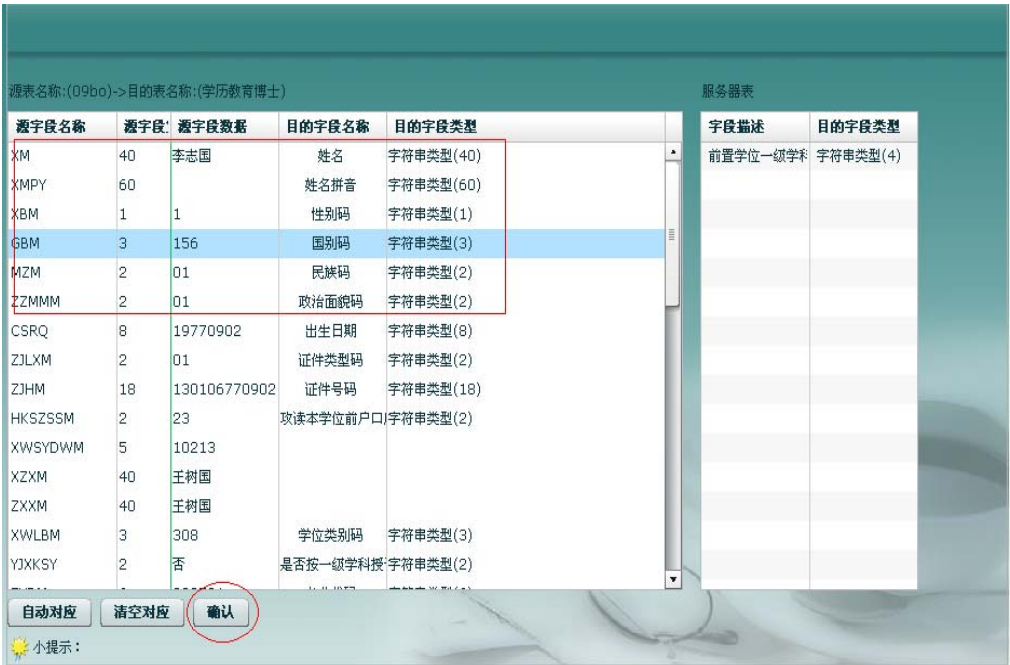



图 3.3.5 对应后的效果图

提示：添加数据时学号、姓名、证件号码为必须字段；


 **提示：** 字段更新时学号为必须字段。

(8) 在图 3.3.5 中，点击【确认】按钮，完成字段对应；

(9) 在图 3.3.6 中，点击【导入】按钮，开始导入，如图 3.3.6 提示。



图 3.3.6 开始导入操作示意图

 **提示：** 数据导入使用排队模式，导入后可能等待一会才处理。

3.3.2 照片上传

功能介绍：

用于类别操作员按学位类型导入学生的电子照片，上传的照片压缩文件大小不能超过 15M，文件中的单张照片不能超过 15K，类别操作员也可以单个上传。

操作步骤：

(1) 成功登录“采集系统”点击左边功能菜单栏：【信息采集】→【照片上传】，如图 3.3.7 所示；



图 3.3.7 照片上传界面

(3) 在图 3.3.7 中，选中某一学位类别（如专业硕士）；

(4) 在图 3.3.7 中，单击【浏览】，选择照片 zip 压缩文件，如图 3.3.8 所示；

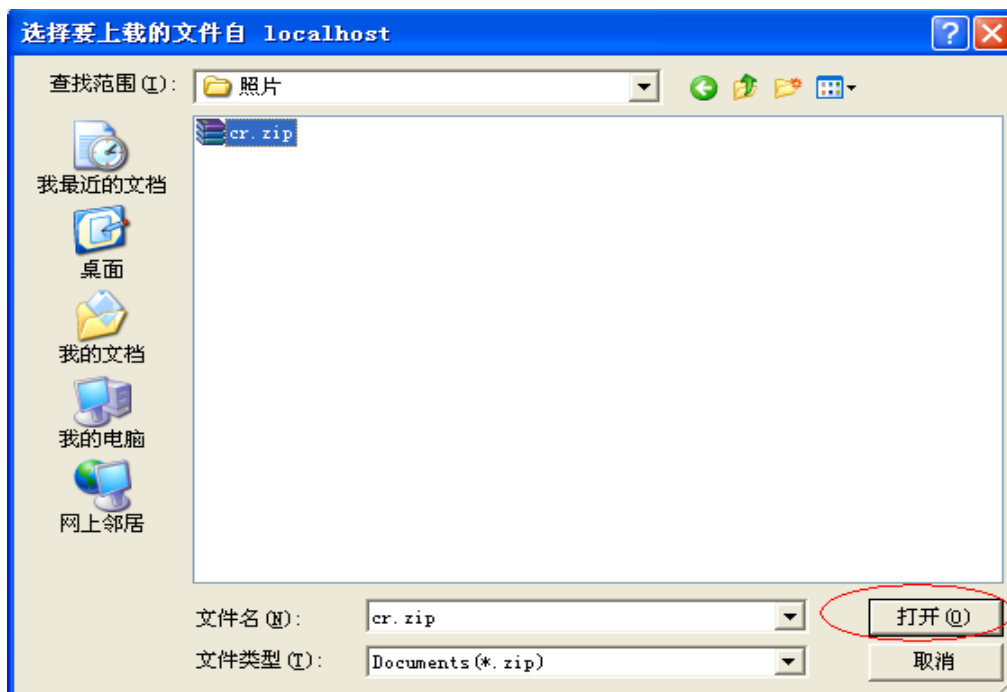


图 3.3.8 选择照片文件示意图

(5) 在图 3.3.7 中，点击【上传】按钮，文件开始上传，如图 3.3.9 所示；



图 3.3.9 照片上传后提示窗口

💡提示：数据导入使用排队模式，导入后可能等待一会才处理。

(6) 在图 3.3.7 中，该学位类别下存在未匹配照片的学生，点击无照片下的数字，弹出无照片学生信息，如图 3.3.10 所示；



图 3.3.10 无照片的学生信息显示界面

(7) 在图 3.3.10 中，点击【上传照片】，如图 3.3.11 所示；

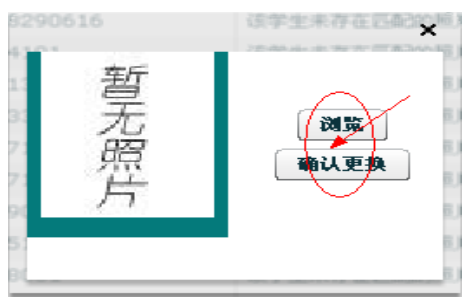


图 3.3.11 上传照片界面

(8) 点击【浏览】按钮，选择上传的照片；

(9) 点击【确认更换】按钮，更换照片。

3.3.3 浏览总体情况

功能介绍：

用于类别操作员汇总各学位类别下每个院系采集信息的人数，分项统计学生已提交、授予学位和未授予学位各多少，导出统计结果（excel 格式文件）。

操作步骤：

(1) 成功登录“采集系统”点击左边功能菜单栏：【信息采集】->【浏览总体情况】，如图 3.3.12 所示；

| 各类别、院系采集与授予情况 | | | | | | | | |
|---------------|------|------|-------|------|------|-------|-------|-------|
| 类别名称 | 院系名称 | 学位总数 | 学生未操作 | 学生修改 | 学生提交 | 已授予学位 | 预授予学位 | 未授予学位 |
| 学历教育博士 | 人文学院 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 同等学力博士 | 未划分 | 428 | 426 | 2 | 0 | 0 | 0 | 428 |
| 专业学位博士 | 人文学院 | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| 专业学位博士 | 未划分 | 126 | 124 | 1 | 1 | 0 | 0 | 126 |
| 学历教育硕士 | 软件院 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 同等学力硕士 | 软件院 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 |
| 同等学力硕士 | 未划分 | 1585 | 1584 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1585 |
| 专业学位硕士 | 人文学院 | 20 | 19 | 1 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| 专业学位硕士 | 软件院 | 20 | 20 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| 专业学位硕士 | 理学院 | 20 | 20 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| 专业学位硕士 | 未划分 | 1791 | 1791 | 0 | 0 | 206 | 0 | 1585 |

图 3.3.12 浏览总体情况界面

(2) 在图 3.3.12 中，向下拖动滚动条，显示图形统计情况，如图 3.3.13 所示；

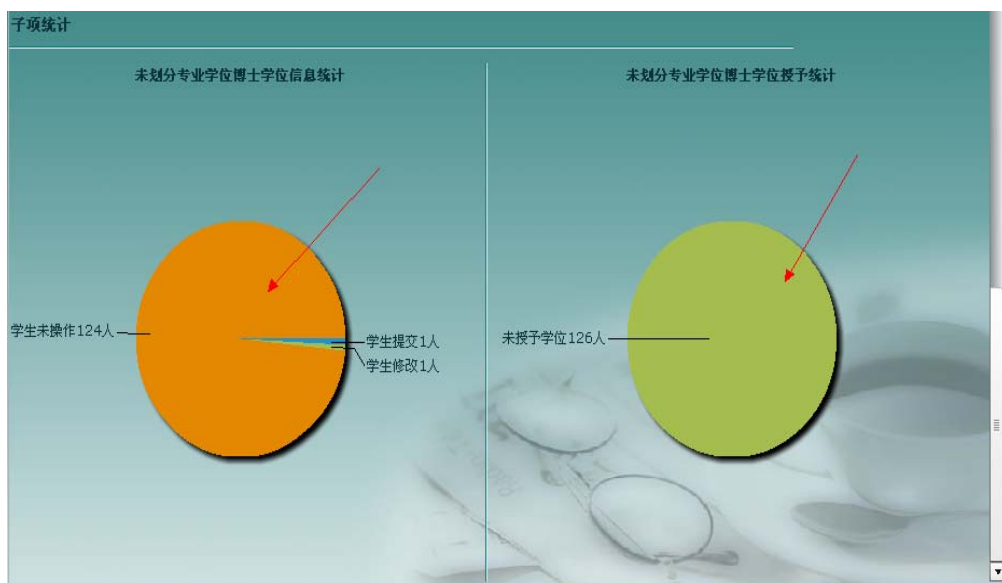


图 3.3.13 图形统计情况界面

(3) 在图 3.3.12 中，点击【导出 Excel】按钮，将图表中的信息以 Excel 表格形式导出。

3.3.4 数据管理

功能介绍：

用于类别操作员浏览、添加、删除、修改学生数据，及打印申请表、清空数据，按条件查询查看数据，学生在打印申请表上签字确认后，即标记为签字确认。

操作步骤：

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏：【信息采集】->【数据管理】，打开【数据管理】页面，如图 3.3.13 所示；

误提示中输入正确信息，填写完成后单击【保存】按钮，即可添加学生信息，如图 3.3.14 所示；

图 3.3.14 添加学生信息界面

(5) **单个上传照片**：在图 3.3.14 中，向上拖动滚动条，单击浏览按钮，浏览学生照片，点击上传保存学生照片，如图 3.3.15 所示；

图 3.3.15 学生照片上传界面

- (6) 在图 3.3.14 中，单击【新增下一个】，可以直接添加一个学生；
- (7) **签字确认**：在图 3.3.13 中，在复选框中选择操作数据，从选择操作中单击“签字确认”；
- (8) **批量修改**：在图 3.3.13 中，在复选框中选择操作数据，从选择操作中单击【批量修改】，如图 3.3.15 所示；

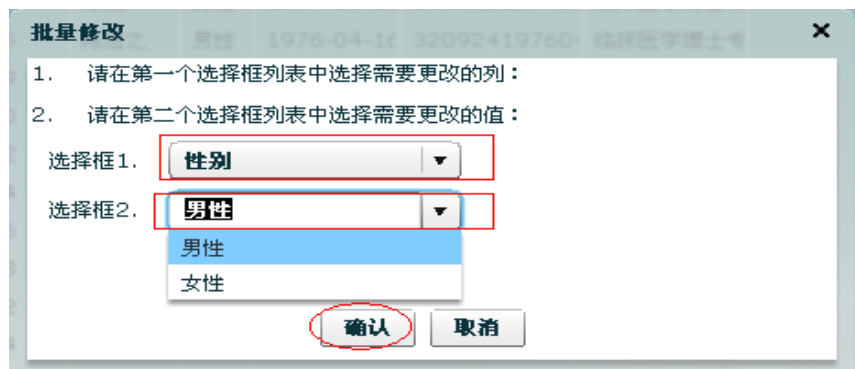


图 3.3.15 批量修改界面

(9) 在图 3.3.15 中，从“选择框 1”选择列，从“选择框 2”中选择值，点击【确认】按钮；

(10) **批量打印**：在图 3.3.13 中，在复选框中选择操作数据，从选择操作中单击【批量打印】，如图 3.3.16 所示；

| 基本信息 | | | |
|--------|-------------|-------------|------------|
| 姓名 | 三大殿 | 性别 | 女性 |
| 姓名拼音 | SanDaDian | 出生日期 | 1981-04-16 |
| 政治面貌 | 中国共产主义青年团团员 | 民族 | 维吾尔族 |
| 身份证类型 | 军人证件 | 证件号码 | adasda |
| 国家 | 中华人民共和国 | 攻读学位前户口所在省市 | 内蒙古自治区 |
| 学位授予信息 | | | |
| 学位类别 | 法学硕士学位 | 是否按一级学科授予 | 否 |
| 一级学科 | 社会学 | | |
| 二级学科 | 人口学 | | |
| 自设专业 | | | |
| 学号 | agdfggaaa | 导师姓名 | 都是发生的 |
| 学习方式 | 业余 | 考试方式 | 单独考试 |
| 入学年月 | 200104 | 毕业年月 | 200604 |
| 学位论文信息 | | | |
| 论文题目 | 阿斯打算 | | |
| 论文关键词 | 阿斯打算 | | |

图 3.3.16 批量打印示意图

提示：类别操作员提交之后可以打印。

(11) **删除选中**：在图 3.3.13 中，在复选框中选择操作数据，从选择操作中单击【删除选中】；

(12) **清空数据**：在图 3.3.13 中，从选择操作中单击【清空数据】，类别操作员将全部删除某一类别的学位数据，全部删除数据后系统会自动把该学位类别对应的校验结果数据、学生账户同时删除。

(13) **单个修改**: 在图 3.3.13 中, 双击数据表格中的某一行数据, 打开【修改学生信息】页面, 完成相应修改。

3.3.5 授予学位

功能介绍:

用于类别操作员对院系用户上报的数据进行学位授予管理, 包括授予学位、取消学位、全部授予、全部取消、批量导入授学位人员名单等功能。

操作步骤:

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏:【信息采集】->【授予学位】, 打开【授予学位】页面, 如图 3.3.17 所示;



图 3.3.17 授予学位界面

(2) **查询**: 在图 3.3.17 中, 单击条件查询, 选择院系, 选择类别进行查询;

(3) **授予学位**: 在图 3.3.17 中, 在复选框中选择操作数据, 从选择操作中单击【授予学位】, 如图 3.3.18 所示;



图 3.3.18 授予学位界面

(4) **取消学位**: 在图 3.3.17 中, 在复选框中选择操作数据, 从选择操作中单击【取消学位】;

(5) **全部授予**: 在图 3.3.17 中, 从选择操作中单击【全部授予】;

(6) **全部取消**: 在图 3.3.17 中, 从选择操作中单击【全部取消】;

(7) **批量导入授予学位人员名单**: 在图 3.3.17 中, 从选择操作中单击“批量导入”, 打开【授予学位人员名单】页面, 如图 3.3.18 所示;



图 3.3.18 授予学位人员名单导入界面

(8) 在图 3.3.18 中，点击【浏览】按钮，选择 dbf 文件，然后点击【上传】按钮，即可上传；

(9) 完成数据上传，即可浏览这部分数据，如图 3.3.19 所示；



| 学号(XH) | 姓名(XM) | 获学位日期(HXWRQ) |
|-----------|--------|--------------|
| 04B909020 | 王玉江 | 20091022 |
| 031303003 | 周宇 | 20100114 |
| 031310083 | 冯晓 | 20091022 |
| 03B903043 | 王东滨 | 20091022 |
| 03B903008 | 王宇石 | 20091022 |
| 03B908045 | 吴晋 | 20091022 |
| 031310050 | 臧红雨 | 20100114 |
| 02B921012 | 杨兵 | 20091022 |
| 04B909004 | 李志国 | 20091022 |
| 04B905010 | 李博 | 20100114 |
| 03B908067 | 白相林 | 20100114 |
| 04B305002 | 王乐 | 20100114 |
| 04B933015 | 李萍 | 20091022 |
| 04B933014 | 林斌 | 20100114 |
| 04B902006 | 王晓伟 | 20091022 |
| 04B903007 | 毕嘉娜 | 20091022 |
| 02B904018 | 葛连正 | 20091022 |
| 04B327042 | 李正 | 20091022 |

图 3.3.19 浏览上传的学位人员名单界面

(10) 在图 3.3.19 中，点击【授予学位】，完成授予学位操作；

(11) 在图 3.3.19 中，点击【重新上传】，即可重新上传。

3.3.6 浏览学科信息

功能介绍：

用于类别操作员浏览本单位学位授予单位学科专业授权信息。

操作步骤：

(1) 在图 3.3 中点击左边功能菜单栏：【信息采集】->【浏览学科信息】，浏览本单位所有学科授权信息，如图 3.3.20 所示；

| 博士、硕士学位授权信息 | | 二级学科代码 | 二级学科 | 授权类别 | 硕士点批 | 博士点批次 |
|-------------|--------------|--------|-----------|-------------|------|-------|
| 博士、硕士学位授权信息 | | | | | | |
| 专业学位授权信息 | | | | | | |
| 博士、硕士自主设置专业 | | 050302 | 传播学 | 博士学位授权点 | 10 | |
| 高校、中职硕士授权信息 | | 100602 | 中西医结合临床 | 博士学位授权点 | 3 | |
| 学士学位授权信息 | 工程 | 081101 | 控制理论与控制工程 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 0403 | 体育学 | 040301 | 体育人文社会学 | 硕士学位授权点 | 10 | |
| 0503 | 新闻传播学 | 050301 | 新闻学 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 0813 | 建筑学 | 081302 | 建筑设计及其理论 | 硕士学位授权点 | 9 | |
| 0817 | 化学工程与技术 | 081704 | 应用化学 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 1006 | 中西医结合 | 100601 | 中西医结合基础 | 硕士学位授权点 | 3 | |
| 1205 | 图书馆、情报与档案管 | | | 博士学位一级学科授权点 | 8 | |
| 1204 | 公共管理 | | | 博士学位一级学科授权点 | 9 | |
| 1007 | 药学 | | | 博士学位一级学科授权点 | 7 | |
| 1004 | 公共卫生与预防医学 | | | 博士学位一级学科授权点 | 7 | |
| 1003 | 口腔医学 | | | 博士学位一级学科授权点 | 7 | |
| 1002 | 临床医学 | | | 博士学位一级学科授权点 | 9 | |
| 0830 | 环境科学与工程(可授工 | | | 博士学位一级学科授权点 | 8 | |
| 0827 | 核科学与技术 | | | 博士学位一级学科授权点 | 10 | |
| 0816 | 测绘科学与技术 | | | 博士学位一级学科授权点 | 10 | |
| 0812 | 计算机科学与技术(可授工 | | | 博士学位一级学科授权点 | 6 | |
| 0809 | 电子科学与技术(可授工 | | | 博士学位一级学科授权点 | 8 | |

图 3.3.20 浏览学科信息界面

3.3.7 数据导出

功能介绍:

用于类别管理员导出学位数据、空 dbf 数据库、代码库和自定义信息。

操作步骤:

- (1) 在图 3.3 中点击左边功能菜单栏:【信息采集】->【数据导出】, 打开【数据导出】页面, 如图 3.3.21 所示;

图 3.3.21 数据导出界面

(2) 定制导出项：在图 3.3.21 中，单击数据导出，从下拉列表框中选择，并选择需要导出的字段，点击【生成数据文件】后，直到数据生成完成，可以下载 dbf 文件；

(3) 按类别数据导出：在图 3.3.21 中，单击类别数据，如图 3.3.22 所示，可以按类别导出数据库 dbf 格式文件；



图 3.3.22 按类别导出示意图

(4) 在图 3.3.22 中，可以选择多个学位类别导出，也可以导出空数据结构；

(5) 导出代码库：在图 3.3.21 中，单击【代码库】，如图 3.3.23 所示，可以将采集系统中的代码库打包下载到本地；



图 3.3.23 导出代码库示意图

(6) 导出自定义信息：在图 3.3.21 中，单击【导出自定义信息】，如图 3.3.24 所示。



图 3.3.24 导出自定义信息示意图

3.4 证书管理

此模块为类别操作员提供了证书编号、证书打印功能。如图 3.4 所示。



图 3.4 证书管理菜单栏示意图

3.4.1 证书编号

功能介绍:

用于类别管理员对已授予学位的数据编号，提供了选中编号、导入编号、清空编号、查询浏览。

操作步骤:

(1) 在图 3.4 中点击左边功能菜单栏:【证书管理】->【证书编号】, 打开【证书编号】页面, 如图 3.4.1 所示;



图 3.4.1 证书编号界面

(2) 数据查询：在图 3.4.1 中，单击条件查询，选择院系，选择类别查询；

(3) 选中编号：在图 3.4.1 中，从选择操作下拉列表框中，选择“选中编号”，弹出【设置编号规则】窗口，如图 3.4.2 所示；



设置编号规则

学位证书编号： 根据提示，填写编号开始相关信息；'Go'按钮可以预览第一个编号组成情况。

编号规则：

1、前置部分（[标识符]+学校代码+学位级别）： Z100012

2、中间部分（获学位日期年份）： 2010

3、后缀（编号起始可以手动设置，亦可自动获取）： 000001 Go

开始编号 关闭

图 3.4.2 设置编号规则界面

(4) 在图 3.4.2 中，前置部分+中间部分+后缀，点击【Go】按钮可以预览组合编号，点击【开始编号】按钮将按照设置的规则进行证书编号；

(5) 导入编号：在图 3.4.1 中，从选择操作点击【导入编号】，打开【导入证书编号】页面，如图 3.4.3 所示；



首页 证书编号 导入证书编号

小提示：上传该数据 重新上传 关闭

导入授予专业博士学位证书编号

1.请上传DBF格式的源数据文件,文件必须包含XH、XM、XWZSBH三个字段。
2.赋值证书编号必须满足授予学位条件。

请选择上传DBF文件：

浏览 上传

正在读取上传文件，请稍后.....

请务必选择学号,最多选择三个字段预览,效果如下：

☒ XH ☐ XM ☐ XWZSBH

图 3.4.3 导入证书编号界面

(6) 在图 3.4.3 中，点击【浏览】按钮，选择 dbf 文件，然后点击【上传】按钮，即可上传；

(7) 完成数据上传后可浏览这部分数据，如图 3.4.4 所示；



| 学号 (XH) | 姓名 (XM) | 学位证书编号 (XWZSBH) |
|-----------|---------|------------------|
| 04B909020 | 王玉江 | 1021322009000676 |
| 031303003 | 周宇 | 1021322010000118 |
| 031310083 | 冯晓 | 1021322009000796 |
| 03B903043 | 王东滨 | 1021322009000733 |
| 03B903008 | 王宇石 | 1021322009000738 |
| 03B908045 | 吴晋 | 1021322009000630 |
| 031310050 | 臧红雨 | 1021322010000192 |
| 02B921012 | 杨兵 | 1021322009000701 |
| 04B909004 | 李志国 | 1021322009000672 |
| 04B905010 | 李博 | 1021322010000101 |
| 03B908067 | 白相林 | 1021322010000045 |
| 04B305002 | 王乐 | 1021322010000100 |
| 04B933015 | 李萍 | 1021322009000770 |
| 04B933014 | 林斌 | 1021322010000133 |
| 04B902006 | 王晓伟 | 1021322009000689 |
| 04B903007 | 毕嘉娜 | 1021322009000736 |
| 02B904018 | 葛连正 | 1021322009000711 |
| 04B327042 | 李正 | 1021322009000798 |

图 3.4.4 浏览上传的证书编号界面

(8) 在图 3.4.4 中，点击【导入编号】，完成授予学位操作；

(9) 在图 3.4.4 中，点击【重新上传】，即可重新上传。

3.4.2 证书打印

功能介绍:

用于类别管理员按学位类别打印学位证书，打印的证书会标记为“已打印”。

操作步骤:

(1) 在图 3.4 中点击左边功能菜单栏：【证书管理】->【证书打印】，打开【证书打印】页面，如图 3.4.5 所示；



图 3.4.5 证书打印界面

(2) 数据查询：在图 3.4.5 中，单击条件查询，选择院系，选择类别查询；

(3) 打印证书：在图 3.4.5 中，选择打印的学位数据，点击操作栏【打印证书】，打开【打印证书】页面，如图 3.4.6 所示；

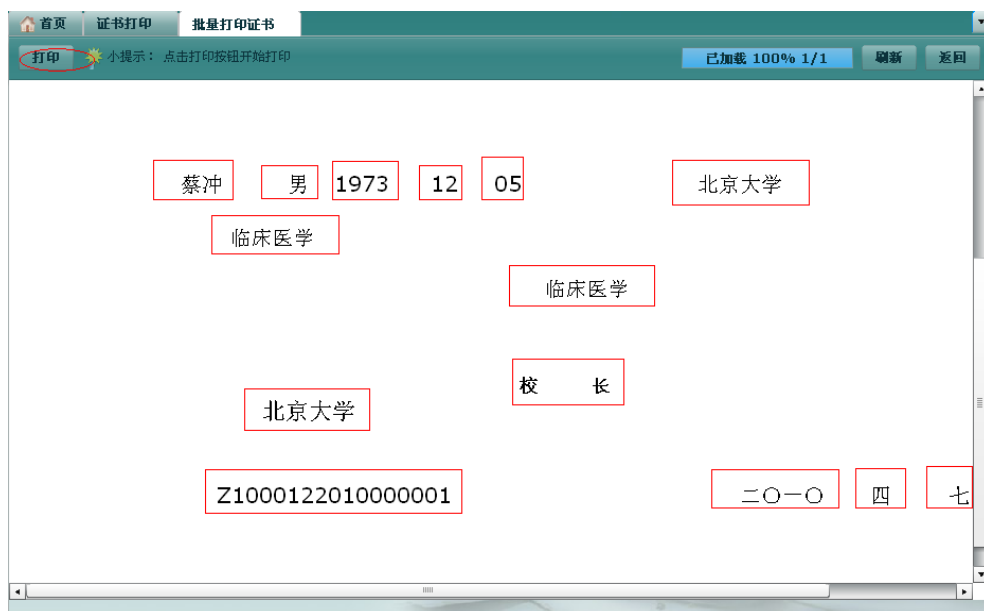



图 3.4.6 打印学位证书

 **提示：**打印时请选择打印机横向打印。

(4) 在图 3.4.6 中，点击操作栏【打印】按钮，开始打印。

3.5 数据上报

此模块为类别操作员提供了逻辑校验、数据上报、单位管理员反馈功能，如图 3.5 所示。



图 3.5 数据上报菜单栏示意图

3.5.1 逻辑校验

功能介绍：

用于类别操作员对授予学位的数据进行逻辑校验，校验通过的数据将被锁定，可以解除锁定，可查看未通过逻辑校验数据的错误信息并修改这些学位数据。

操作步骤：

(1) 在图 3.5 中点击左边功能菜单栏：【数据上报】->【逻辑校验】，打开“逻辑校验”页面，如图 3.5.1 所示；

(5) 在图 3.5.2 中，点击【导出到 Excel】，可以将错误表结果信息以 Excel 文件格式导出；

(6) 通过校验：在图 3.5.2 中，选中可以通过校验的数据，点击【选中通过】；

(7) 在图 3.5.2 中，在操作列中，点击【通过校验】；

(8) 在图 3.5.2 中，在操作列中，点击【修改】按钮，如图 3.5.3 所示，点击【保存】或者【提交】按钮保存信息；

图 3.5.3 修改学生信息界面

(9) 在图 3.5.2 中，在操作列中，点击【查看错误信息汇总情况】，浏览汇总信息。

3.5.2 数据上报

功能介绍：

用于类别操作员将校验通过的数据上报至单位管理员，浏览本权限下所有学位类别数据状态，查看下级院系用户上报情况及打回。

操作步骤:

(1) 在图 3.5 中点击左边功能菜单栏:【数据上报】->【数据上报】, 打开“数据上报”页面, 如图 3.5.4 所示;

[illegible]

图 3.5.4 数据上报界面

(2) 在图 3.5.4 中, 点击【上报】按钮, 上报时会弹出提示窗口, 点击【确认上报】按钮上报至单位管理员, 如图 3.5.5 所示;

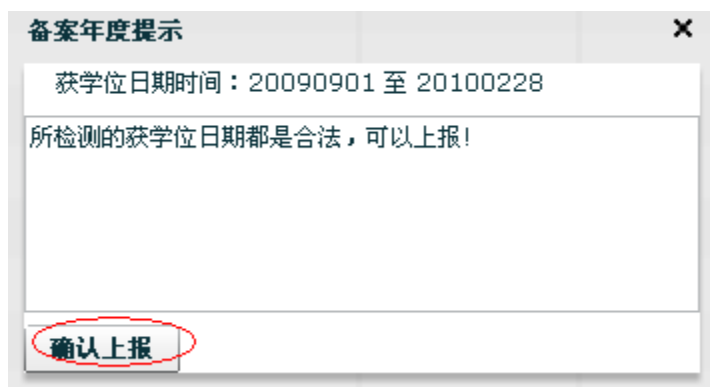


图 3.5.5 备案年度提示窗口

(3) 在图 3.5.4 中, 点击【下属单位上报情况】, 可以查看下属单位上报情况, 如图 3.5.6 所示;

| 下属单位上报情况 | | | | |
|----------|--------|------|------------|------|
| 院系名称 | 学位类型 | 是否上报 | 上报时间 | 操作 |
| 外国语学院 | 学历教育博士 | 已上报 | 2010-04-19 | 打回重填 |
| 外国语学院 | 同等学力博士 | 已上报 | 2010-04-19 | 打回重填 |
| 外国语学院 | 专业学位博士 | 已上报 | 2010-04-19 | 打回重填 |
| 人文学院 | | 未上报 | | 打回重填 |
| 理学院 | | 未上报 | | 打回重填 |
| 计算机学院 | | 未上报 | | 打回重填 |
| 软件院 | | 未上报 | | 打回重填 |
| | | | | |
| | | | | |

图 3.5.6 下属单位上报情况界面

(4) 在图 3.5.6 中，点击【打回重填】，取消该院系该学位类别上报。

3.5.3 单位管理员反馈

功能介绍：

用于类别操作员查看单位管理员唯一性校验错误信息，包括【修改】和【通过校验】链接功能。

操作步骤：

(1) 在图 3.5 中点击左边功能菜单栏：【数据上报】->【单位管理员反馈】，打开“单位管理员反馈”页面，如图 3.5.7 所示；

各个功能，并标示出其完成情况状态。请按照工作向导进行设定，并上报数据。

操作步骤:



在图 3.6 中点击顶部功能菜单栏：单击【工作向导】图标，显示页面，完成状态有“已完成”、“未完成”，“已完成”用图标表示，“未完成”用图标表示，执行操作可以单击后面链接, 图 3.6.1 所示。



图 3.6.1 工作向导界面

3.6.2 个人信息

功能介绍:

用于**类别操作员**修改个人信息，填写联系电话、通讯地址、所在部门和电子邮件等信息。

操作步骤:

在图 3.6 中点击顶部功能菜单栏：单击【个人信息】图标，显示页面，在表单项输入正确信息，填写完成后，单击【保存】按钮，保存信息，刷新查看当前页面最新信息，如图 3.6.2 所示。

维护类别操作员信息

刷新 保存 关闭

姓名: 安达市

姓名拼音: AnDaS

性别: 男

出生日期: 8

所在部门: 男

办公地点: 测试用户 院系管理员有问题时可以找到您。

职务: 1234

手机号码: 13800138000

办公电话: 010-82378714 包含区号、分机号, 最长18位, 如010-87886766-6711

电子邮箱: *asd@sohu.com 当您忘记密码时, 通过电子邮箱可以自助修改密码。

通信地址: adsasd

邮政编码: 132413

QQ:

MSN:

图 3.6.2 维护个人信息界面

3.6.3 修改密码

功能介绍:

用于修改登录“采集系统”的密码。

操作步骤:

在图 3.6 中点击顶部功能菜单栏: 单击【修改密码】图标, 按要求输入当前密码、新密码、重新输入新密码, 单击【修改】按钮完成密码的修改工作, 如图 3.6.3 所示。

修改密码

当前密码: * *****

新密码: * *****

重新输入: * *****

提示: ...

修改 取消

图 3.6.3 修改密码界面

3.6.4 退出

功能介绍:

用于退出系统。

操作步骤:

在图 3.6 中点击顶部功能菜单栏：单击【退出】图标，显示交互窗口，请单击确认退出，如图 3.6.4 所示。



图 3.6.4 退出确认交互窗口

第四章 院系用户指南

院系用户负责管理本学院学生账号、设置本学院学生采集时间、进行信息采集及数据提交工作。

4.1 单位设置

此功能模块为类别操作员提供了学生账号管理、设置采集时间功能，如图 4.1 所示。



图 4.1 单位设置菜单栏示意图

4.1.1 学生账号管理

功能介绍：

用于院系用户浏览学生账户信息、重置密码与删除账户。

操作步骤：

(1) 在图 4.1 中点击左边功能菜单栏：**【单位设置】**→**【学生账号管理】**，打开“学生账号管理”页面，如图 4.1.1 所示；



图 4.1.1 学生账号管理界面

(2) 查询账户：在图 4.1.1 中，点击【搜索】，输入姓名、账户进行模糊查询；

(3) 重置密码：在图 4.1.1 中，在下拉菜单中选择“重置密码”，将密码重置为“123456”；

(4) 批量删除：在图 4.1.1 中，在下拉菜单中选择“批量删除”。

4.1.2 设置采集时间

功能介绍：

用于院系用户浏览采集时间、修改采集阶段的起始时间与截止时间。

操作步骤：

(1) 在图 4.1 中，点击左边功能菜单栏：【单位设置】->【设置采集时间】，打开如图 4.1.2 所示界面；

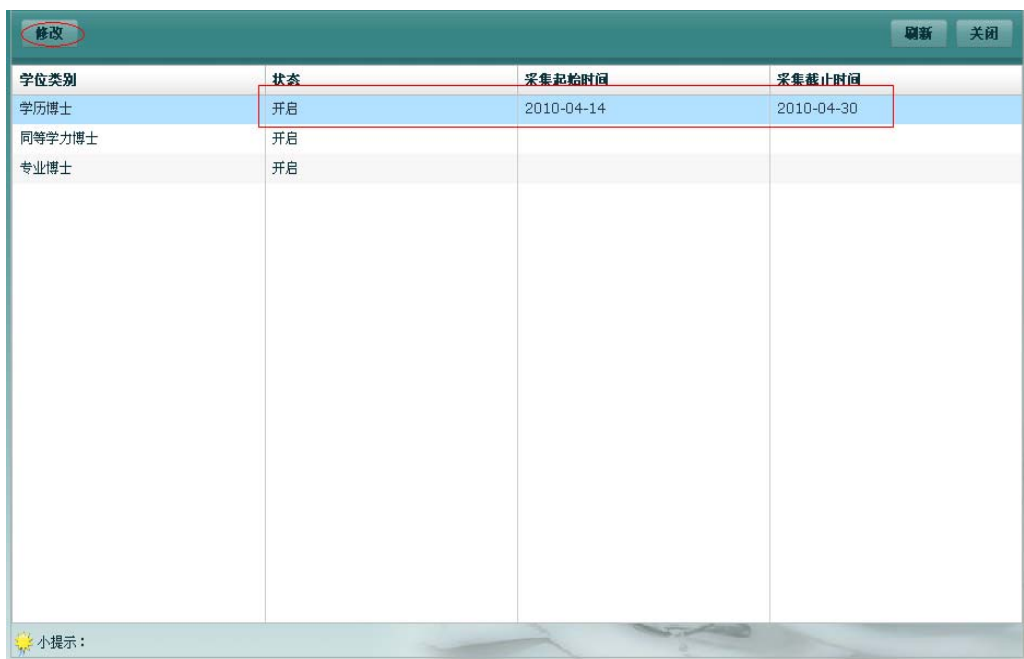


图 4.1.2 设置采集时间界面

(2) 在图 4.1.2 中, 选中该学位类别, 双击打开时间设置页面, 如图 4.1.3 所示;



图 4.1.3 学历博士采集时间设置界面

(3) 在图 4.1.3 中, 填写起始时间、截止时间, 点击【保存】按钮, 保存信息。

4.2 系统管理

此功能模块包括【通知管理】、【问题与建议】, 如图 4.2 所示。



图 4.2 系统管理菜单栏示意图

4.2.1 通知管理

功能介绍:

用于院系用户向学生发布通知，可以浏览、删除、修改通知信息，也可以浏览上级管理员发布的通知信息。

操作步骤:

(1) 在图 4.2 中点击左边功能菜单栏:【系统管理】->【通知管理】，打开【通知管理】页面，浏览我的通知信息，如图 4.2.1 所示;

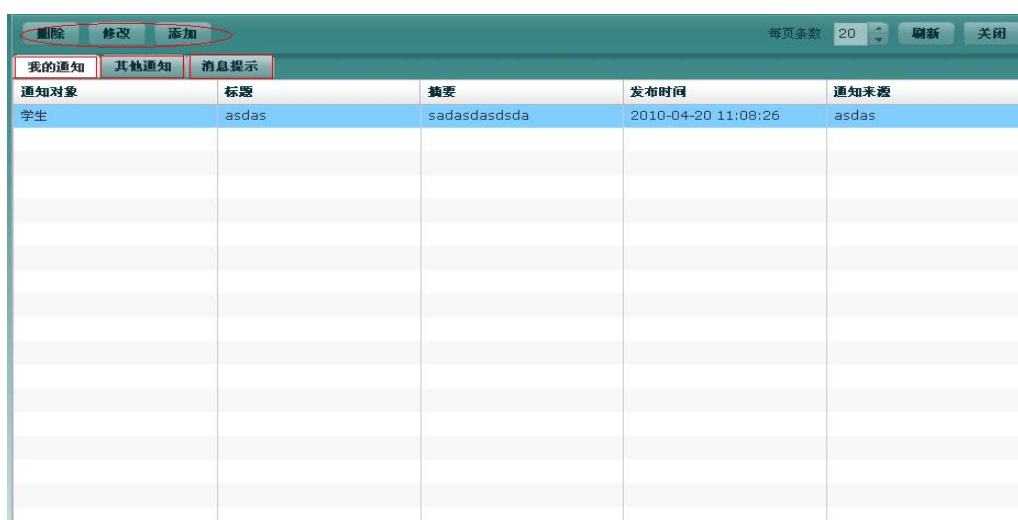



图 4.2.1 “我的通知”界面

(2) 在图 4.2.1 中，单击【添加】按钮，打开【创建通知】页面，填写通知标题、通知来源、通知对象、通知内容不能为空，填写完后，点击【保存】按钮，发布通知信息，如图 4.2.2 所示；

图 4.2.2 发布通知界面

(3) 在图 4.2.1 中，单击【修改】按钮，修改通知，任选一条通知进行修改，每项内容都可以修改，信息填写完成后，单击【保存】按钮，将信息保存，如图 4.2.3 所示；

图 4.2.3 修改通知界面

 **提示：**【上一条】、【下一条】按钮可以来回切换通知。

(4) 在图 4.2.1 中，点击操作栏上的【删除】按钮，在弹出删除窗口点击删除后，完成删除操作，如图 4.2.4 所示。

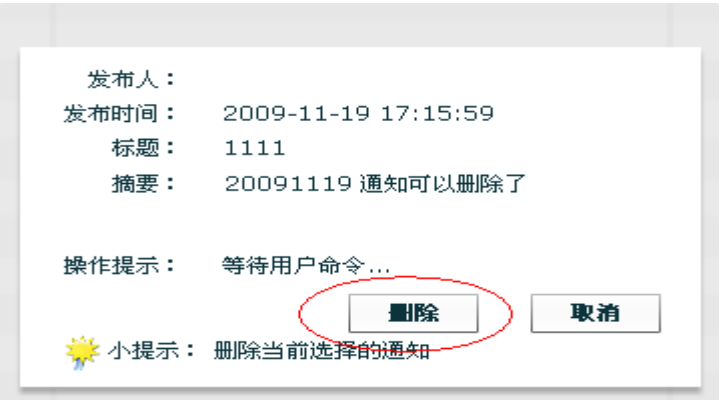


图 4.2.4 删除通知窗口

4.2.2 问题与建议

功能介绍：

用于院系用户浏览问题及提出建议，并可以修改、删除问题与建议。

操作步骤：

(1) 在图 4.2 中点击左边功能菜单栏：【系统管理】->【问题与建议】，打开【问题与建议】页面，浏览添加的问题与建议，如图 4.2.5 所示；

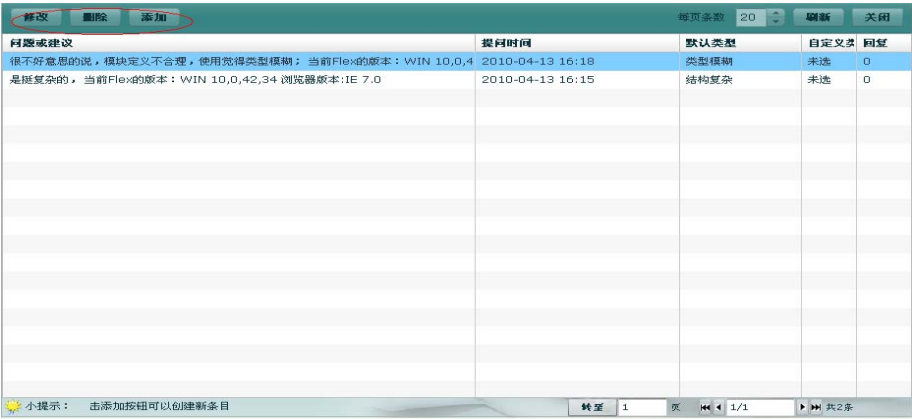


图 4.2.5 问题与建议界面

(2) 在图 4.2.5 中，点击【添加】按钮，弹出【创建问题】页面，选择类型，填写内容，完成后，点击【确认】按钮，保存信息，如图 4.2.6 所示；

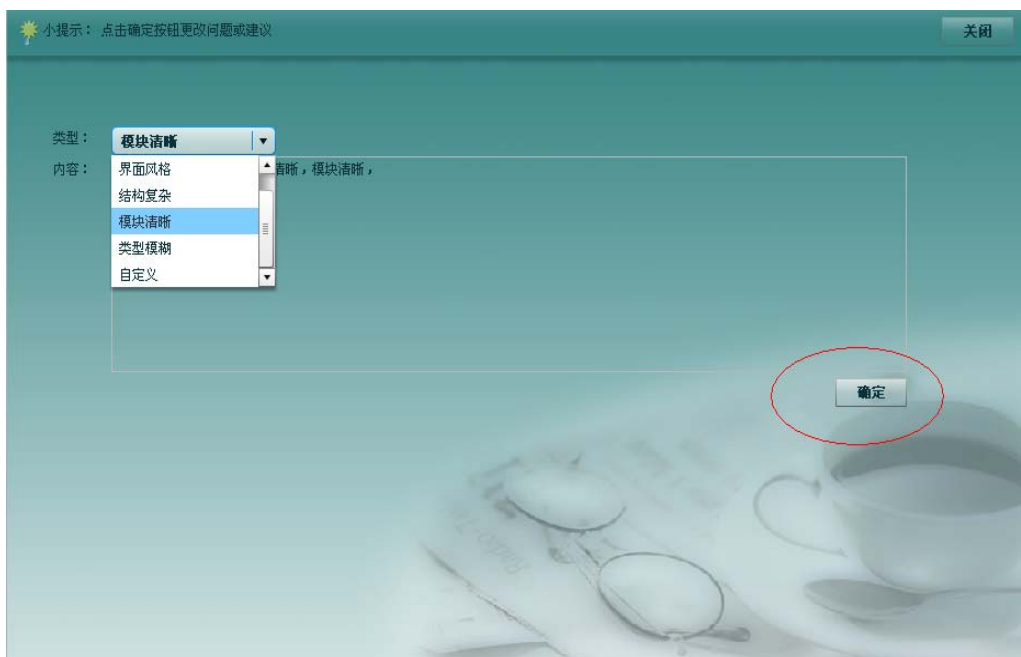


图 4.2.6 填写提交问题示意图

(3) 在图 4.2.5 中，单击【修改】按钮，修改问题与建议；

(4) 在图 4.2.5 中，单击【删除】按钮，删除问题与建议。

4.3 信息采集

此模块为院系用户提供了统计添加和修改学生信息、打印申请表功能，主要包括统计总体情况、数据管理、预授予学位、学生申请改批准、浏览学科信息和数据导出。如图 4.3 所示。



图 4.3 信息采集菜单栏示意图

(1) 在图 4.3 中点击左边功能菜单栏：【信息采集】->【数据管理】，打开【数据管理】页面，如图 4.3.2 所示；



图 4.3.2 数据管理界面

(2) 数据查询：在图 4.3.2 中，单击条件查询，选择类别查询；

(3) 定制列：在图 4.3.2 中，单击【定制列】按钮，设置完成后，点击右上角“X”图标，即可保存当前“定制列”设置；“恢复默认”将“定制列”恢复到默认的状态，如图 4.3.3 所示；



图 4.3.3 定制列界面

(4) 添加学生：在图 4.3.2 中，从选择操作中单击“添加学生”，在✖错误提示中输入正确信息，填写完成后单击【保存】按钮，即可新增学生，如图 4.3.4 所示；

图 4.3.4 添加学生界面

(5) 在图 4.3.4 中，向上拖动滚动条，单击浏览按钮，浏览学生照片，点击上传保存学生照片，如图 4.3.5 所示；

图 4.3.5 上传照片界面

- (6) 在图 4.3.4 中，点击【新增下一个】，可以直接添加一个学生；
- (7) 签字确认：在图 4.3.2 中，点击复选框选择数据，从选择操作中单击“签字确认”进行批量签字确认操作；
- (8) 批量打印：在图 4.3.2 中，点击复选框中选择操作数据，从选择操作中单击“批量打印”进行批量打印，如图 4.3.6 所示；



图 4.3.6 批量打印界面

(9) 单个修改：在图 4.3.2 中，双击数据表格中的某一行数据，打开【修改学生信息】页面。

4.3.3 预授予学位

功能介绍:

用于院系用户对学位数据预授予学位、取消预授予学位操作。

操作步骤:

(1) 在图 4.3 中点击左边功能菜单栏:【信息采集】->【预授予学位】, 打开页面, 如图 4.3.7 所示;



图 4.3.7 预授予学位界面

(2) 查询：在图 4.3.7 中，单击条件查询，设置各种查询条件进行数据查询；

(3) 预授予学位：在图 4.3.7 中，通过点击复选框选择操作数据，从选择操作中单击【预授予学位】执行批量预授予学位操作；

(4) 取消预授予：在图 4.3.7 中，通过点击复选框选择操作数据，从选择操作中单击【取消预授予】，取消已经设置的预授予学位标志。

4.3.4 学生申请改批准

功能介绍：

用于院系用户对学生提交申请修改的字段批准替换、取消替换、删除记录。

操作步骤：

(1) 在图 4.3 中点击左边功能菜单栏：【信息采集】->【学生申请改批准】，打开页面，如图 4.3.8 所示；



图 4.3.8 学生申请改批准界面

(2) 数据查询：在图 4.3.8 中，输入姓名、学号，点击【刷新】按钮进行查询；

(3) 替换新数据：在图 4.3.8 中，选中记录，在选择操作下拉列表中选择【替换新数据】；

(4) 取消替换：在图 4.3.8 中，选中记录，在选择操作下拉列表中选择【取消数据】；

(5) 删除记录：在图 4.3.8 中，选中记录，点击【删除】按钮。

4.3.5 数据导出

功能介绍：

用于院系导出本院系的学位数据、空 dbf 数据库、代码库及自定义信息。

操作步骤：

(1) 在图 4.3 中点击左边功能菜单栏：【信息采集】->【数据导出】，打开【数据导出】页面，如图 4.3.9 所示；



图 4.3.9 数据导出界面

(2) 导出数据：在图 4.3.9 中，单击数据导出，从下拉列表框中选择，并选择需要导出的字段，点击【生产数据文件】后，数据生成后，可以下载 dbf 文件；

(3) 按类别导出数据：在图 4.3.9 中，单击类别数据，如图 4.3.10 所示；



图 4.3.10 按类别导出数据界面

(4) 在图 2.4.10 中，可以选择多个学位类别导出，也可以导出空数据结构；

(5) 导出代码库：在图 4.3.9 中，单击【代码库】，如图 4.3.11 所示；

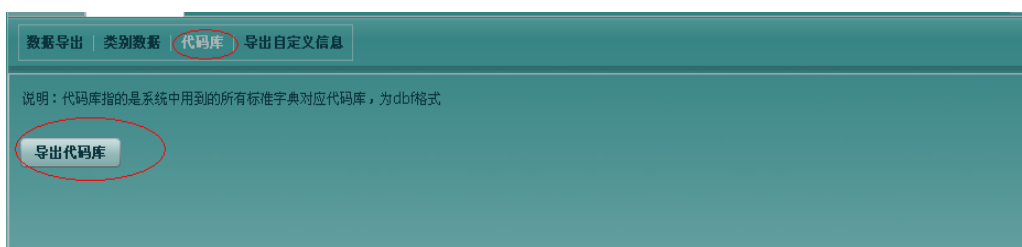


图 4.3.11 导出代码库界面

(6) 导出自定义信息：在图 4.3.9 中，单击【导出自定义信息】，如图 4.3.12 所示。



图 4.3.12 导出自定义信息界面

4.3.6 浏览学科信息

功能介绍：

用于院系用户浏览本学位授予单位学科授权信息。

操作步骤：

(1) 在图 4.3 中点击左边功能菜单栏：【信息采集】->【浏览学科信息】，默认列举本单位博士、硕士学位授权信息，在操作栏下拉列表框分别可以查看本单位博士、硕士学位授权信息，专业学位信息，博士、硕士自主设置专业，高校、中职教师授权信息，学士学位授权信息，如图 4.3.13 所示；

博士、硕士学位授权信息

博士、硕士学位授权信息
专业学位授权信息
博士、硕士自主设置专业
高校、中职硕士授权信息
学士学位授权信息

| | | 二级学科代码 | 二级学科 | 授权类别 | 硕士点批 | 博士点批次 |
|------|-------------|--------|-----------|-------------|------|-------|
| | | 050302 | 传播学 | 博士学位授权点 | | 10 |
| | | 100602 | 中西医结合临床 | 博士学位授权点 | | 3 |
| | 工程 | 081101 | 控制理论与控制工程 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 0403 | 体育学 | 040301 | 体育人文社会学 | 硕士学位授权点 | 10 | |
| 0503 | 新闻传播学 | 050301 | 新闻学 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 0813 | 建筑学 | 081302 | 建筑设计及其理论 | 硕士学位授权点 | 9 | |
| 0817 | 化学工程与技术 | 081704 | 应用化学 | 硕士学位授权点 | 8 | |
| 1006 | 中西医结合 | 100601 | 中西医结合基础 | 硕士学位授权点 | 3 | |
| 1205 | 图书馆、情报与档案管 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 8 |
| 1204 | 公共管理 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 9 |
| 1007 | 药学 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 7 |
| 1004 | 公共卫生与预防医学 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 7 |
| 1003 | 口腔医学 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 7 |
| 1002 | 临床医学 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 9 |
| 0830 | 环境科学与工程(可授工 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 8 |
| 0827 | 核科学与技术 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 10 |
| 0816 | 测绘科学与技术 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 10 |
| 0812 | 计算机科学与技术(可授 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 6 |
| 0809 | 电子科学与技术(可授工 | | | 博士学位一级学科授权点 | | 8 |

小提示:

转至 1 页 1/3 共48条

图 4.3.13 浏览各学科信息界面

4.4 数据上报

此模块为院系用户提供了逻辑校验、数据上报功能，如图 4.4 所示：

单位设置
系统管理
信息采集
数据上报

逻辑校验
数据上报

中午好，欢迎登录系统，您的角色是：外国语学院管理员

复位布局 设置控件 布局拖放 小提示： 点击复位布局，窗口内组件将恢复初始位置

香港 多云转小雨 7℃~16℃

通知

| 标题 | 发布时间 | 通知来源 |
|-----------|---------------------|-----------|
| adasdas | 2010-04-14 11:53:31 | ad |
| 1111 | 2009-11-19 17:15:59 | 11 |
| 发给我学校的通知， | 2009-02-27 09:30:53 | 通知 annoce |

更多...

各位类别采集截止时间及状态

| 学位类别 | 截止时间 | 倒计时时间(天数) | 状态 |
|--------|------------|-----------|----|
| 学历教育博士 | 2010-12-30 | 254 | |
| 同等学力博士 | 2010-12-30 | 254 | |
| 专业学位博士 | 2010-12-30 | 254 | |

学校信息

学校代码： 10001
校长姓名： 周其凤
学位委员会主席： 周其凤

类别管理员信息

姓名： 安达市
手机： 13800138000
办公电话： 010-82378714
办公地址： adsasd

网站地址

复制地址 收藏地址

图 4.4 数据上报菜单栏示意图

4.4.1 逻辑校验

功能介绍：

用于院系用户对授予学位的数据进行逻辑校验，校验通过的数据将被锁定，可以解除锁定，可查看未通过校验数据的错误信息并修改这些学位数据。

操作步骤:

(1) 在图 4.4 中点击左边功能菜单栏:【数据上报】->【逻辑校验】, 打开“逻辑校验”页面; 如图 4.4.1 所示:



图 4.4.1 逻辑校验界面显示了一个数据表，用于管理学位类型、锁定状态、校验状态、通过校验数、未通过校验总人数、校验时间和操作。表头包括：学位类型、锁定状态、校验状态、通过校验数、未通过校验总人数、校验时间、操作。表中有三行数据，分别对应学历教育博士、同等学力博士和专业学位博士。前两行数据已锁定且通过校验，第三行数据未锁定且通过校验。操作列包含“解锁锁定”和“修改”按钮。

| 学位类型 | 锁定状态 | 校验状态 | 通过校验数 | 未通过校验总人数 | 校验时间 | 操作 |
|--------|------|-------|-------|----------|------------------|---------|
| 学历教育博士 | 未锁定 | 校验未通过 | 1 | 1 | 2010-04-20 14:30 | 解锁锁定 修改 |
| 同等学力博士 | 已锁定 | 已通过校验 | 0 | 0 | 2010-04-19 18:05 | 解锁锁定 修改 |
| 专业学位博士 | 已锁定 | 已通过校验 | 0 | 0 | 2010-04-19 18:05 | 解锁锁定 修改 |

图 4.4.1 逻辑校验界面

提示：自动提交通过校验的数据为选中，通过的数据置为提交状态。

(2) 在图 4.4.1 中，点击【开始校验】按钮进行逻辑校验;

提示：逻辑校验使用排队模式，点击后可能需要耐心等待一段时间才能处理完毕。

(3) 在图 4.4.1 中，点击【解锁锁定】，可以将锁定的记录解锁;

(4) 在图 4.4.1 中，点击【修改】，查看逻辑校验后该学位类别未通过数据的错误信息，如图 4.4.2 所示:



图 4.4.2 校验结果界面显示了一个数据表，用于查看校验结果。表头包括：选择、姓名、证件号码、学号、错误信息、校验时间、操作。表中有一行数据，显示姓名为“assdasd”，证件号码为“dasdasda”，学号为“028310033”，错误信息为“照片设有上传,姓名中包含非中文字符,导师姓名中包含”，校验时间为“2010-04-20”，操作列包含“修改”按钮。

| 选择 | 姓名 | 证件号码 | 学号 | 错误信息 | 校验时间 | 操作 |
|----|---------|----------|-----------|---------------------------|------------|----|
| | assdasd | dasdasda | 028310033 | 照片设有上传,姓名中包含非中文字符,导师姓名中包含 | 2010-04-20 | 修改 |

图 4.4.2 校验结果界面

(5) 在图 4.4.2 中，点击【导出到 Excel】，可以将错误表结果信息导出到 Excel 文件中；

(6) 通过校验：在图 4.4.2 中，对于校验可能存在的提示确认信息，选中可以通过校验的数据，点击【选中通过】进行手动确认；

(7) 在图 4.4.2 中，如果某条显示的信息仅为提示确认信息，则可在操作列中，点击【通过校验】按钮进行单条确认；

(8) 在图 4.4.2 中，在操作列中，点击【修改】按钮，如图 4.4.3 所示，点击【保存】或者【提交】按钮保存信息；

| 个人信息 | |
|--------------|----------|
| 姓名 * | assdasd |
| 姓名拼音 * | SUNDA |
| 性别 * | 男性 |
| 民族 * | 汉族 |
| 出生日期 * | 19610429 |
| 身份证件号码 * | dasdada |
| 国家(地区) * | 中华人民共和国 |
| 政治面貌 * | 中国共产党党员 |
| 身份证件类型 * | 军人证件 |
| 攻读学位前户口所在地 * | 北京市 |

| 学位授予信息 | |
|-------------|-----------|
| 学位授予单位 * | 北京大学 |
| 学位授予单位校长 * | 周其凤 |
| 学位评定委员会主席 * | 周其凤 |
| 学科门类 * | 教育学 |
| 一级学科 * | 心理学 |
| 自设专业 * | |
| 学号 * | 028310033 |
| 攻读类型 * | 公开招考 |
| 毕业年月 * | 201003 |
| 学位类别 * | 理学博士学位 |
| 是否按一级学科授予 * | 否 |
| 二级学科 * | 应用心理学 |
| 入学年月 * | 200203 |
| 学习方式 * | 半脱产 |
| 导师姓名 * | 冯英波 |

图 4.4.3 修改学生信息界面

(9) 在图 4.4.2 中，在操作列中，点击【查看错误信息汇总情况】，浏览错误信息汇总情况。

4.4.2 数据上报

功能介绍：

用于院系用户将学位数据提交至类别管理员，浏览本权限下所有学位类别的数据状态。

操作步骤:

(1) 在图 4.4 中点击左边功能菜单栏:【数据上报】->【数据上报】, 打开“数据上报”页面, 如图 4.4.4 所示;

[illegible]

图 4.4.4 数据上报

(2) 在图 4.4.4 中, 点击【上报所选类别】, 即可以上报校验通过的类别。

4.5 个人设置

此模块主要提供院系用户查看信息采集上报工作进度、维护个人信息、修改密码、退出系统功能，如图 4.5 所示。



图 4.5 个人设置菜单栏示意图



4.5.1 工作向导

功能介绍:

用于查看工作进度。工作向导按照工作流程中的操作顺序显示各个功能，并

标示出其完成情况的状态。请按照工作向导进行设定，并上报数据。

操作步骤:

在图 4.5 中点击顶部功能菜单栏：单击【工作向导】图标，显示页面，完成状态有“已完成”、“未完成”，“已完成”用图标表示，“未完成”用图标表示，执行操作可以单击后面链接, 如图 4.5.1 所示。

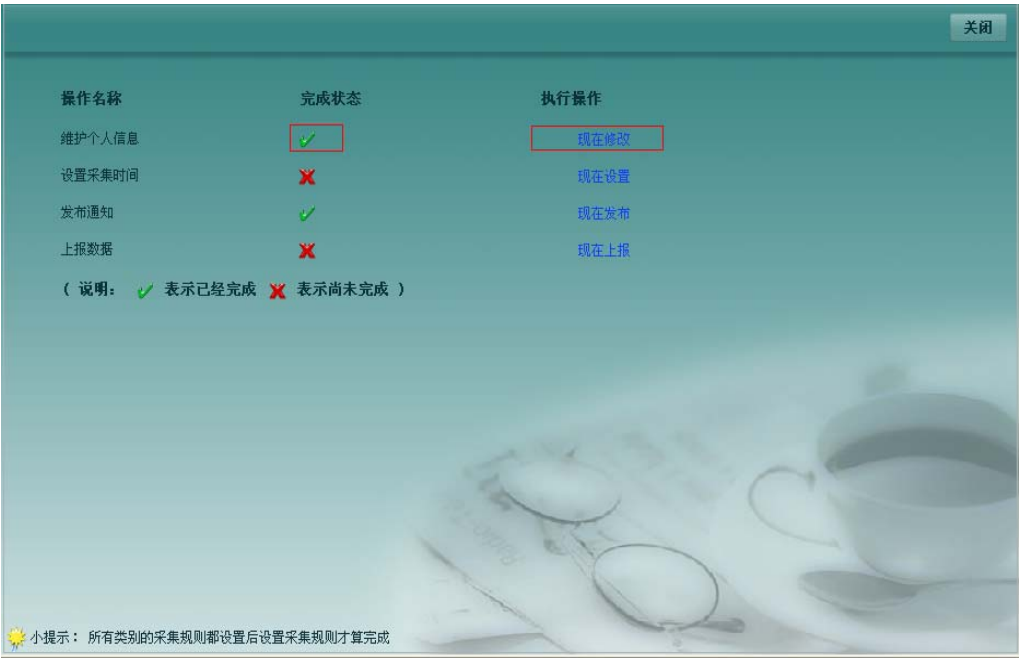


图 4.5.1 工作向导界面

4.5.2 个人信息

功能介绍:

用于院系用户填写修改个人信息，包括填写联系电话、通讯地址、所在部门、电子邮件等信息。

操作步骤:

在图 4.5 中点击顶部功能菜单栏：单击【个人信息】图标，显示页面，在表单项输入正确信息，填写完成后，单击【保存】按钮，保存信息，刷新查看当前页面最新信息，如图 4.5.2 所示。

图 4.5.2 维护个人信息界面

4.5.3 修改密码

功能介绍:

用于修改登录“采集系统”的密码。

操作步骤:

在图 4.5 中点击顶部功能菜单栏：单击【修改密码】图标，按要求输入当前密码、新密码、重新输入新密码，单击【修改】按钮完成密码的修改工作，如图 4.5.3 所示。

图 4.5.3 修改密码界面

4.5.4 退出

功能介绍:

用于退出系统。

操作步骤:

在图 4.5 中点击顶部功能菜单栏：单击【退出】图标，显示交互窗口，请单击确认退出，如图 4.5.4 所示。

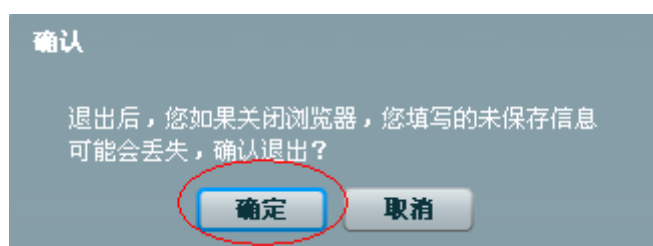


图 4.5.4 退出确认交互窗口

第五章 学位获得者指南

“采集系统”为学位获得者提供学位授予相关信息填报、核对、修改、确认和打印功能。

“采集系统”中学位获得者访问地址由学位授予单位管理员从“采集系统”管理员端生成，学位获得者通过本单位公布的访问地址登录“采集系统”，并使用本单位管理员设定的初始用户名及密码进行登录。默认情况下，学位获得者登录“采集系统”的用户名为学号，初始密码为本人身份证号。成功登录系统后请及时修改个人联系信息及密码。图 5.1.1 所示为学位获得者登录后的默认页面，如果学位授予单位管理员修改过“采集系统”徽标，则登录页面左上角将显示学位授予单位自己的徽标。

5.1 登录

5.1.1 登录

功能介绍:

用于学位获得者本人根据用户名及密码进入“采集系统”完成学位授予信息的填报、核对、修改、确认和打印功能。

操作步骤:

- (1) 从本单位院系管理员处获得“采集系统”访问地址;
- (2) 直接在浏览器的地址栏输入带学位授予单位代码的访问地址, 进入“采集系统”首页, 如图 5.1.1 所示;
- (3) 输入用户名、密码并点击【登录】按钮完成登录。



图 5.1.1 学位获得者登录界面

💡 提示：使用本单位管理员设定的初始用户名及密码进行登录。默认情况下，学位获得者登录“采集系统”的用户名为学号，初始密码为本人身份证号。

5.1.2 找回密码

功能介绍：

用于已经登录过“采集系统”并正确填写了联系人邮件地址的学位获得者找回登录本系统的密码。

操作步骤：

(1) 在图 5.1.1 中点击[忘记密码超链接](#)进入密码找回界面，如图 5.1.2 所示；

(2) 在图 5.1.2 所示界面正确输入个人信息，点击【找回密码】按钮，系统将发送一封邮件到学位获得者本人之前已经填写的邮件地址。

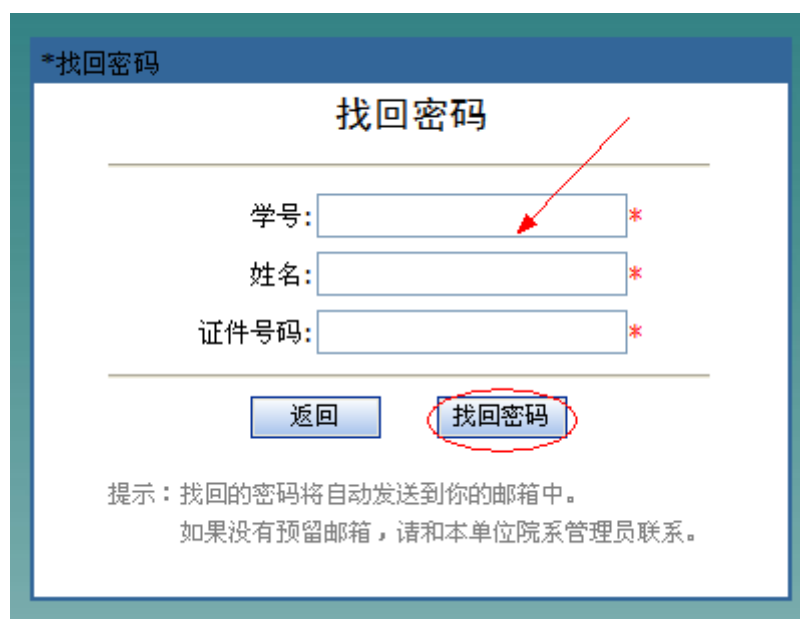
找回密码
找回密码
学号: *
姓名: *
证件号码: *
返回 找回密码
提示: 找回密码将自动发送到你的邮箱中。
如果没有预留邮箱, 请和本单位院系管理员联系。

图 5.1.2 找回密码界面

⚠ 提示: 如果本人之前未填写电子邮件, 则无法找回密码, 请与本单位院系管理员联系重置密码。

5.2 使用

5.2.1 学位信息

功能介绍:

用于学位获得者浏览自己的个人信息, 并进行信息填报和提交操作。

操作步骤:

(1) 在成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏: **【学位信息】**, 进入个人学位授予信息浏览页面, 如图 5.2.1 所示;

学位信息采集系统

当前登录用户为: XX大学 张三

退出系统

学位信息

修改密码

联系方式

退出系统

首页

修改学位信息

打印

编辑模式

| XX大学学历教育博士学位获得者基本信息表 | | | | |
|----------------------|----------------|--------|--------------------|--|
| 基本信息 | | | | |
| 姓名 | 张三 | 性别 | 女性 | |
| 姓名拼音 | ZHANG SAN | 出生日期 | 1967-11-11 | |
| 国家或地区 | 中华人民共和国 | 民族 | 傈僳族 | |
| 攻读学位前户口所在省市 | 陕西省 | 政治面貌 | 中国国民党革命委员会会员 | |
| 身份证件类型 | 中华人民共和国居民身份证 | 身份证件号码 | 532921196711111000 | |
| 学位授予信息 | | | | |
| 学号 | 2200600076 | 学位类别 | 理学博士学位 | |
| 是否按一级学科授予 | 否 | 一级学科 | 数学 | |
| 二级学科 | 概率论与数理统计 | 自设专业 | | |
| 入学年月 | 200605 | 学习方式 | 脱产 | |
| 攻读类型 | 公开招考 | 导师姓名 | 李四 | |
| 毕业年月 | 200906 | | | |
| 学位论文信息 | | | | |
| 论文题目 | 软件体系结构建模技术研究 | | | |
| 论文关键词 | 软件体系结构, 建模, 软件 | | | |
| 论文类型 | 应用研究 | 论文选题来源 | 省(自治区、直辖市)项目 | |

图 5.2.1 学位信息浏览界面

(2) 如需要修改或者提交确认自己的个人信息，请点击浏览界面上端【编辑模式】按钮，进入编辑模式，如图 5.2.2 所示；

学位信息采集系统

当前登录用户为: XX大学 张三

退出系统

学位信息

修改密码

联系方式

退出系统

首页

修改学位信息

提交

浏览模式

| XX大学学历教育博士学位获得者基本信息表 | | | | |
|----------------------|----------------|--------|--------------------|--|
| 基本信息 | | | | |
| 姓名 | 张三 | 性别 | 女性 | |
| 姓名拼音 | ZHANG SAN | 出生日期 | 1967-11-11 | |
| 国家或地区 | 中华人民共和国 | 民族 | 傈僳族 | |
| 攻读学位前户口所在省市 | 陕西省 | 政治面貌 | 中国国民党革命委员会会员 | |
| 身份证件类型 | 中华人民共和国居民身份证 | 身份证件号码 | 532921196711111000 | |
| 学位授予信息 | | | | |
| 学号 | 2200600076 | 学位类别 | 理学博士学位 | |
| 是否按一级学科授予 | 否 | 一级学科 | 数学 | |
| 二级学科 | 概率论与数理统计 | 自设专业 | | |
| 入学年月 | 200605 | 学习方式 | 脱产 | |
| 攻读类型 | 公开招考 | 导师姓名 | 李四 | |
| 毕业年月 | 200906 | | | |
| 学位论文信息 | | | | |
| 论文题目 | 软件体系结构建模技术研究 | | | |
| 论文关键词 | 软件体系结构, 建模, 软件 | | | |
| 论文类型 | 应用研究 | 论文选题来源 | 省(自治区、直辖市)项目 | |

图 5.2.2 学位信息编辑界面

(3) 在图 5.2.2 中完成信息填报或修改，在图中显示输入框的项目（如论

文题目等)直接进行输入,需要选择填报的项目(如性别等)请用鼠标双击进行选择,如图 5.2.3 所示性别选择对话框,其余情况与此类似。



图 5.2.3 填报项选择

(4) 在图 5.2.1 中完成信息填报或修改后,点击【提交】按钮完成信息保存并向本单位院系管理员提交确认本人的信息。

💡提示:在所填的信息不完整时提交按钮将保存当前的修改,并不将信息提交到单位院系管理员;一旦提交的信息全部通过了逻辑校验,则提交按钮将本人的信息提交到单位院系管理员。提交后本人不能再通过本系统修改信息,如提交后需要修改学位信息请直接联系单位院系管理员修改。

5.2.2 修改密码

功能介绍:

用于修改登录“采集系统”的密码。

操作步骤:

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏:【修改密码】,进入密码修改页面,如图 5.2.4 所示;

(2) 在图 5.2.4 所示界面上完成新密码的修改操作;



图 5.2.4 密码修改界面

5.2.3 联系方式

功能介绍:

用于单位管理员设置本单位的专用徽标，成功上传徽标后在“采集系统”左上角 Logo 区域将显示新上传的徽标。

操作步骤:

(1) 成功登录“采集系统”后点击左边功能菜单栏：**【联系方式】**，进入联系方式浏览、修改页面，如图 5.2.5 所示；

(2) 在图 5.2.5 所示界面上完成联系方式的修改操作；

联系方式

学号： 1

注册时间： 2010-03-17 18:59:29.0

上次登录： 2010-04-15 15:54

真实姓名： 张三

手机号码： *

固定电话：

其他电话：

电子邮箱： *

QQ：

MSN：

确定 取消

图 5.2.5 联系方式修改界面

5.2.4 退出

功能介绍：

用于退出“采集系统”。

操作步骤：

（略）