



南京航空航天大学

NANJING UNIVERSITY OF AERONAUTICS AND ASTRONAUTICS

# 本科毕业设计(论文)管理系统 操作手册

(学生)

教务处制  
二〇二一年十一月



## 目录

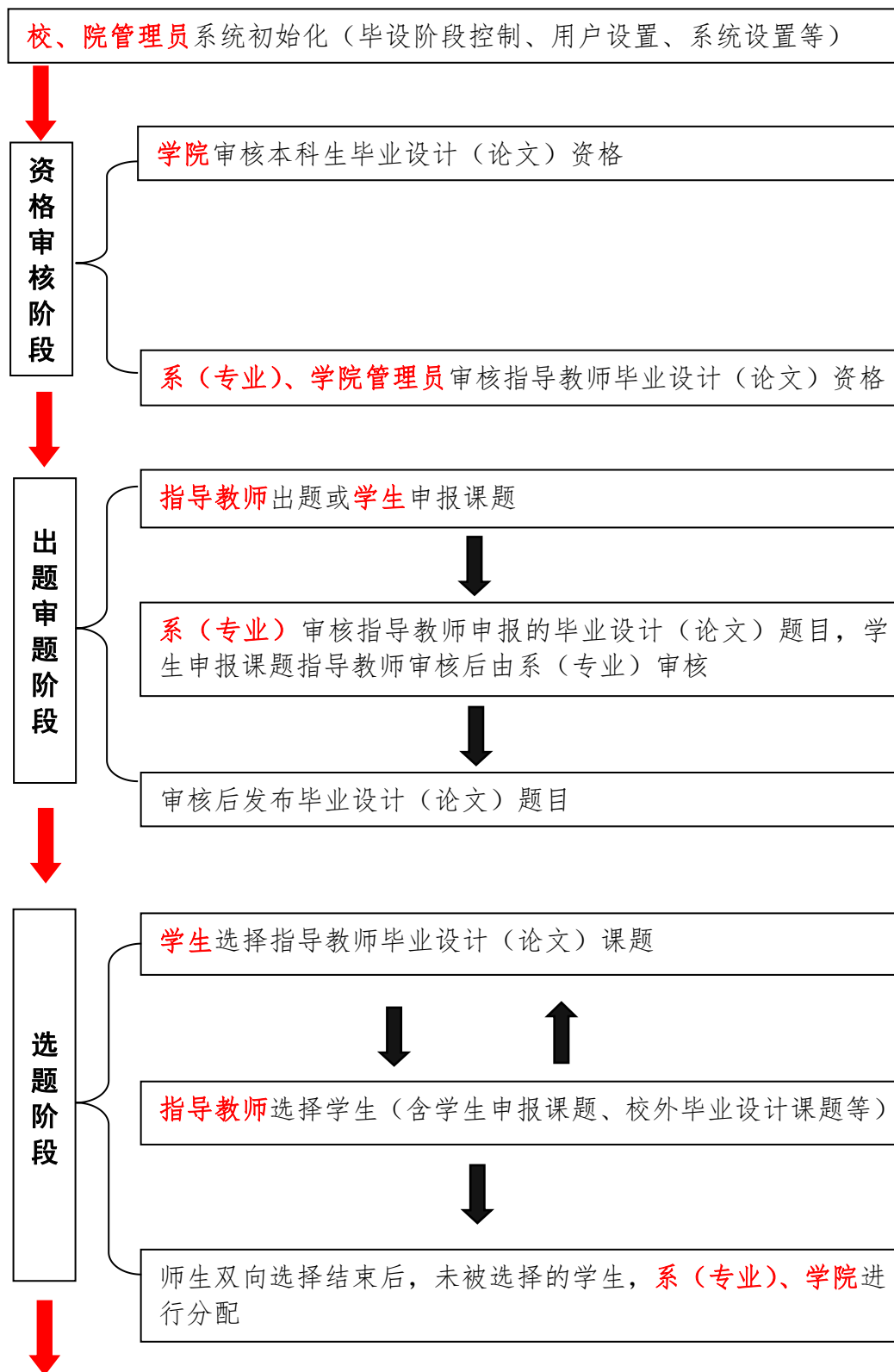
一、	工作流程.....	1
二、	系统登录.....	3
1.	校内师生.....	3
2.	校外指导教师.....	3
三、	通知公告与进度提示.....	4
四、	师生双选管理.....	5
1.	确认双选关系的模式.....	5
1)	模式一：教师申报课题、学生选题.....	6
2)	模式二：教师申报课题时直接选择学生.....	7
3)	模式三：学生申报课题.....	8
2.	修改课题.....	10
1)	模式一：授权修改.....	10
2)	模式二：申请修改.....	11
3.	提交团队课题材料.....	11
五、	任务书管理.....	12
1.	查看任务书.....	12
2.	修改任务书.....	12
六、	过程文档管理.....	13
1.	提交开题报告.....	13
2.	开题答辩.....	14
3.	提交中期报告.....	15
4.	提交外文译文和原件.....	16
5.	提交诚信承诺书.....	17
6.	提交初稿.....	18
7.	提交毕业设计（论文）与查重.....	19
8.	查重常见问题解答.....	20

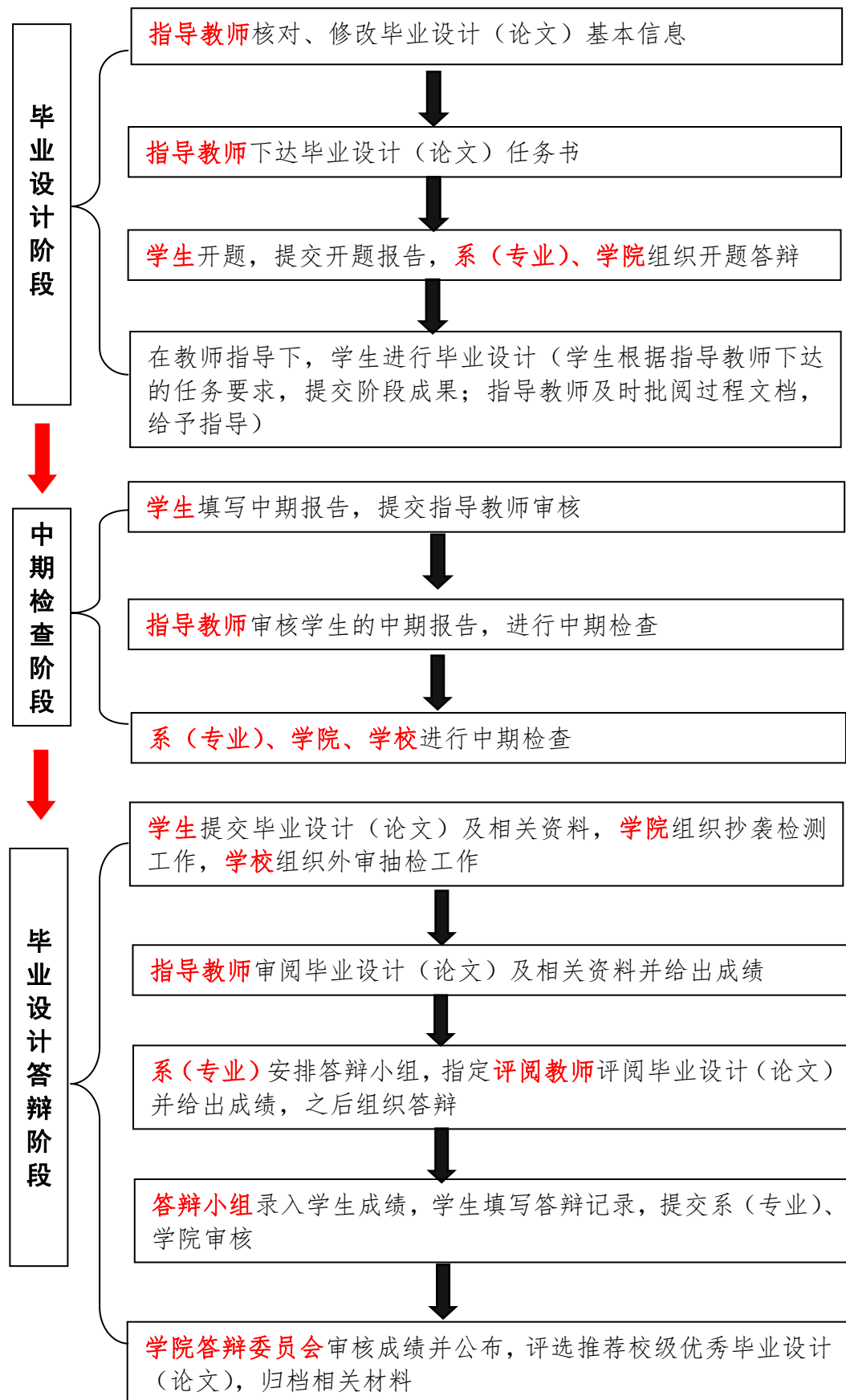


9. 提交毕业设计（论文）最终稿与查重.....	21
<b>七、 评审答辩和成绩管理.....</b>	<b>22</b>
1. 查看我参加的答辩.....	22
2. 查看答辩记录.....	22
3. 查看成绩.....	23
<b>八、 导出文档.....</b>	<b>24</b>
<b>九、 推优管理.....</b>	<b>25</b>
<b>十、 用户设置.....</b>	<b>26</b>
1. 个人信息维护.....	26



## 一、 工作流程





## 二、系统登录

### 1. 校内师生

登录网址：<https://cp.nuaa.edu.cn>，或由教务处网站首页、学校智慧门户网站首页进入

账号密码：学校统一身份认证平台的账号密码



### 2. 校外指导教师

登陆网址：

<http://cp.nuaa.edu.cn/co/Login.html?dp=nuaa&r=1636104489186&cas=1>

账号密码：由学院教学秘书单独设置

\*【提示】建议由学生所属学院教学秘书为校外指导教师建立账号密码



### 三、 通知公告与进度提示

进入系统首页即可见“通知公告”，此模块下学生可以查看学校、学院发布的通知；下载论文模板和操作手册等。



系统首页，可以查看各工作模块的时间设置。

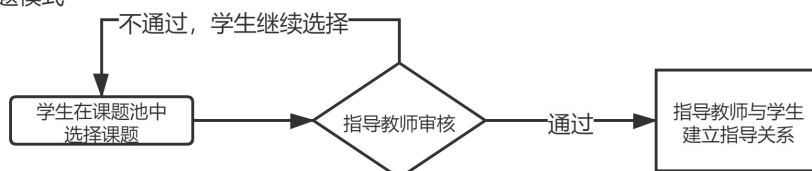




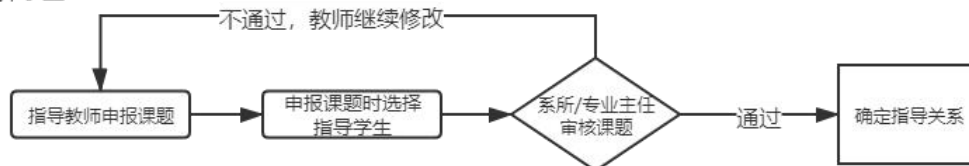
## 四、 师生双选管理

### 1. 确认双选关系的模式

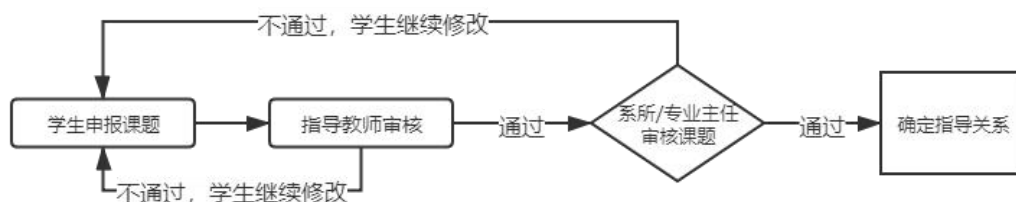
模式一：教师申报课题，学生选题模式



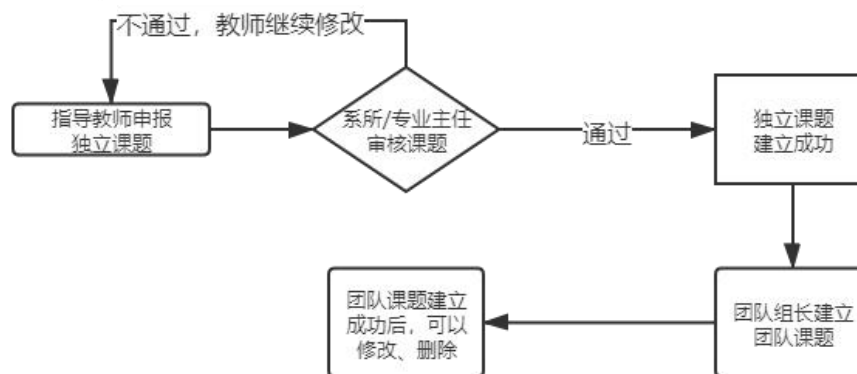
模式二：教师申报课题时直接选择学生



模式三：学生申报课题



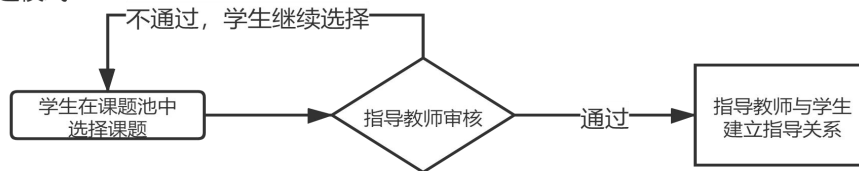
团队课题



下面对三种申报课题模式和团队课题进行介绍。

## 1) 模式一：教师申报课题、学生选题

模式一：教师申报课题，学生选题模式



该模式下，学生在【师生双选管理】-【学生选题】模块进行选题。

请仔细阅读选题规则。在页面右侧的课题列表中，可以查看到目前课题池中可选择的所有课题。

点击“题目详情”，查看本课题的具体信息；点击“选择题目”，填写个人成绩、自我简要介绍、课题相关研究经历等。

**提示信息**

1. 本页面是学生选题页面，如需申报题目或者查看已有题目情况，请往前申报题目页面或者首页
2. 根据您所在学校或院系的设置，您最多可选 3 个题目等待导师确认，最终可确定 1 个双选题目
3. 根据您所在学校或院系的设置，每个题目最多可供 3 名学生选择，并等待导师确认，最终每个题目可确定 1 人双选
4. 开始时间：2020/12/7 0:00:00；结束时间：2021/1/8 0:00:00

**请仔细阅读选题规则**

▷ 已选题目列表

题目	题目类型	题目来源	指导教师(编号)	确认状态	操作
1 测试课题	其它	其它	知网工作人员 (lejian01)	确认通过	学生选题理由 题目详情

▷ 题目列表

题目所属院系: 请选择  
 教师编号:   
 题目来源: 请选择

题目:   
 教研室: 请选择  
 指导教师:   
 题目类型: 请选择

[查看题目详情和选择题目](#)

题目	题目所属院系	题目类型	题目来源	指导教师(编号)	教研室	申报时间	操作
1	院	工程设计类-技术研究	教师横向科研项目		智研	2021-01-21 15:01:52	<a href="#">题目详情</a> <a href="#">选择题目</a>
2		工程设计类-技术研究	教师横向科研项目		智研	2021-01-21 15:01:14	<a href="#">题目详情</a> <a href="#">选择题目</a>
3		理论研究/论文类	教师/学生自拟	7	自	2021-01-21 10:29:08	<a href="#">题目详情</a> <a href="#">选择题目</a>

根据学校设置，每个学生最多可选 3 个题目等待导师确认，最终可确定一个双选题目。

在“等待确认”状态，点击页面右侧的“取消选题”按钮，可取消此课题的选择。



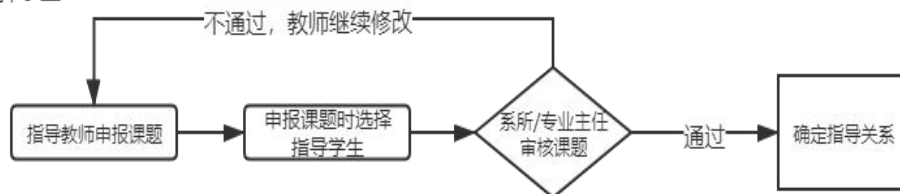
当有导师确认其中一个课题通过后，其余两个备选课题会自动显示为“确认不通过”。

此时已确定指导关系，学生所做课题为“确认通过”课题。



## 2) 模式二：教师申报课题时直接选择学生

模式二：教师申报课题时直接选择学生



该模式为教师申报课题时直接选择指导的学生，待课题审核通过后，即确认

指导关系。学生可以直接看到所做课题。

学生

首页 通知公告

我的题目 我的过程文档 我的答辩组 我的成绩 导出文档

进度提示

表示已完成的工作阶段, 表示正在进行的工作阶段, 表示尚未开始的工作阶段, 表示未

申报题目 选题 提交任务书 提交开题报告 提交中期检查

我的题目

点击选题 申报题目 选题分析 申请修改题目

题目: 手册模拟课题830【师生互选题目】 查看详情

审核状态: 审核通过, 指导教师确认通过学生选题

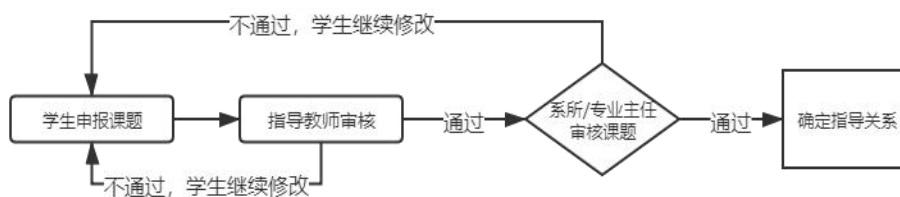
任务书: 未提交

指导教师: 知网工作人员 (lejian01) / 教务处 /

过程文档信息

### 3) 模式三：学生申报课题

模式三：学生申报课题



该模式由学生提交课题的主要内容，指导教师进行审核。

学生在【师生双选管理】-【学生申报题目】模块，点击页面右侧“录入题目”按钮。

\*【提示】题目所属专业将确定此题目属于哪个学院和哪个专业，后续题目将由对应专业的系所/专业主任进行审核。

填好题目信息后，点击“提交题目”，系统推送至指导教师审核。在指导教师审核之前，学生可以点击“修改”按钮进行修改。

如审核通过，则等待系所/专业主任进行复审；复审通过后则确定指导关系。如审核不通过，则退回给学生，由学生修改课题后再次提交。

## 2. 修改课题

### 模式一：授权修改



### 模式二：申请修改



### 1) 模式一：授权修改

该模式下，需要指导教师联系学院教学秘书或者系所/专业主任，在其各自角色的审核模块，点击“允许修改”按钮。之后，课题的提交人在查看课题的列表，点击“修改”按钮修改课题。

导出Excel表格

	学生姓名 (学号)	学生院系 学生专业 学生班级	题目	教师姓名 (教师编号)	题目类型 题目来源	草稿题目	双选情况	操作
1	模拟学生一号 leijian01	教务处 实践教学	测试课题	知网工作人员 (leijian01)	其它 其它	否	已确定双选	详情 查看联系方式 <b>修改</b>
2	测试学生 ceshixuesheng01	测试学院 测试专业	测试题目	知网工作人员 (leijian01)	其它 其它	否	已确定双选	详情 查看联系方式

当前显示从第1条到2条，共2条记录

解除师生双选

## 2) 模式二：申请修改

该模式下，学生在题目列表，点击“申请修改题目”按钮，发起题目修改申请。之后由系所/专业主任进行审核。审核通过，课题自动修改；审核不通过，可继续发起申请。



## 3. 提交团队课题材料

团队课题的学生组长可以按照学校或学院要求在首页提交课题相关材料，提交位置如下图所示。



## 五、任务书管理

### 1. 查看任务书



指导教师在系统中提交任务书。任务书提交后，学院系所/专业主任审核。审核通过后，任务书会自动下发至学生。

学生登入系统后，点击“查看详情”，即可查看任务书的详细内容。



### 2. 修改任务书

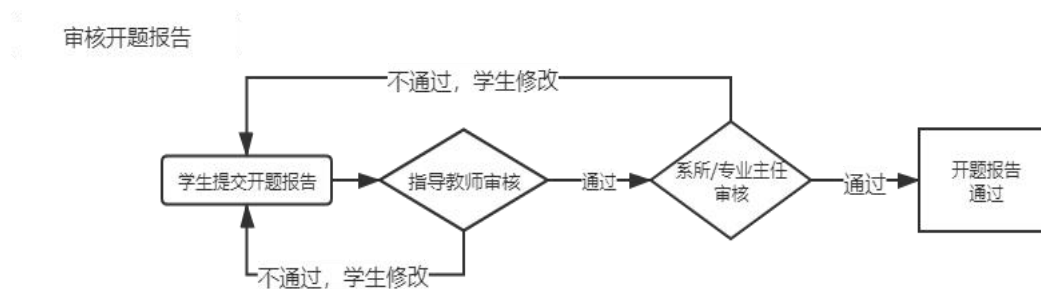


修改审核通过的任务书，需要指导教师联系学院教学秘书或者系所/专业主任，在其各自角色的审核模块，点击“允许修改”按钮进行操作。之后，指导教师可以在任务书列表，点击页面右侧的“修改”按钮，修改任务书。



## 六、 过程文档管理

### 1. 提交开题报告



在【过程文档管理】-【提交开题报告】模块，撰写开题报告详情。



当开题报告的审核状态是“等待审核”或“退回修改”时，学生可以直接修改开题报告详情。



修改审核通过的开题报告，需要教学秘书或者系所/专业主任，在其各自角

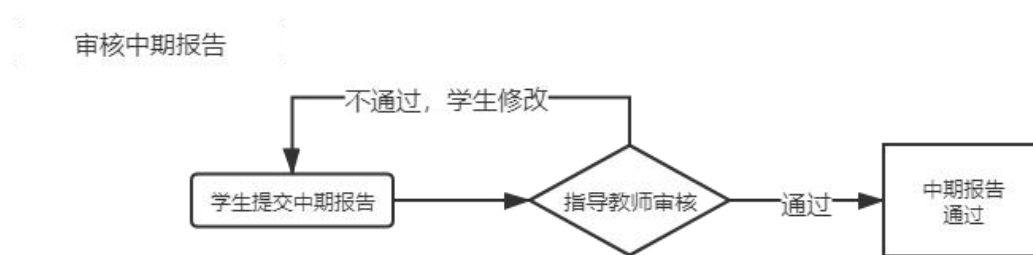
色的审核模块，点击“允许修改”按钮。之后，学生可以修改开题报告。

## 2. 开题答辩

学院安排开题答辩工作后，学生在【开题答辩】模块，可以查看开题答辩组信息、提交开题答辩记录、查看开题答辩意见和记录等。

所在答辩组	提交人(角色)	提交时间	操作
测试开题答辩	知网工作人员(答辩录入员)	2021-03-05 01:44:16	查看

### 3. 提交中期报告



在【过程文档管理】-【提交中期报告】模块提交中期报告。请注意中期报告的提交状态和审核状态。

过程文档管理

- 提交开题报告
- 提交中期报告**
- 提交外文译文和原件
- 提交初稿
- 提交诚信承诺书
- 提交毕业设计（论文）
- 提交毕业设计（论文）最终版

收起导航

题目类型：毕业设计(论文)

选择模式：师生互选课题

指导教师：知网工作人员 (leijian01)

导师联系邮箱：

学生院系专业：教务处-实践教学

题目名称：教师部门内部项目

题目所属专业：教务处-实践教学

教师职称：

学生姓名：模拟学生三号 (leijian03)

添加内容

学生精力投入

填写详细内容

- \* 日平均工作时数 共输入 1 字符
- 2
- \* 周平均工作时数 共输入 2 字符
- 12

教师辅导情况

- \* 每周指导次数 共输入 1 字符
- 3
- \* 每次指导时数 共输入 1 字符
- 1

毕业设计（论文）工作进度

当中期报告的审核状态是“等待审核”或“退回修改”时，学生可以直接修改中期报告详情。

修改

审核情况

指导教师审核情况

审核人：盲评 审核时间：--

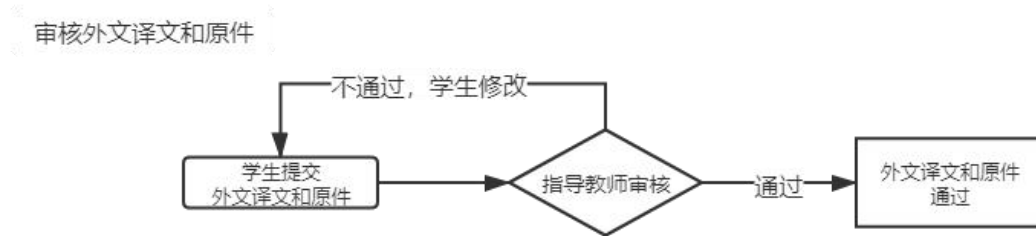
审核状态

等待审核

修改审核通过的中期报告，需要指导教师点击列表右侧“允许修改”按钮。

之后，学生可以修改中期报告。

#### 4. 提交外文译文和原件

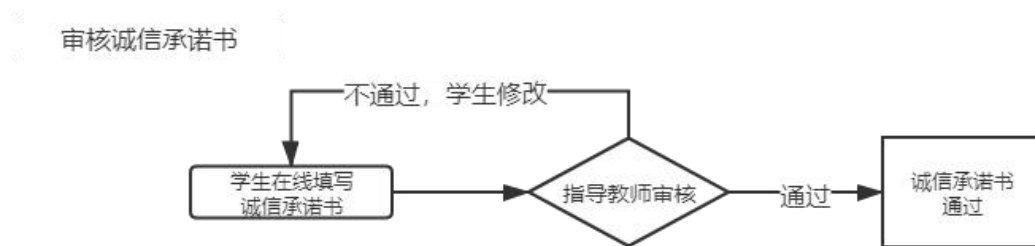


在【过程文档管理】-【提交外文译文和原件】模块，指导教师可以点击页面右侧的“审核”按钮进行审核，点击“下载原文附件”和“下载译文附件”进行查看。请注意外文译文和原件的提交状态和审核状态。

提交译文和原文的附件，支持格式.doc、.docx、.pdf、.wps、.rar、.zip。

修改审核通过的外文译文和原件，需要指导教师点击列表右侧“允许修改”按钮。之后，学生可以修改外文译文和原件。

## 5. 提交诚信承诺书



在【过程文档管理】-【提交诚信承诺书】模块，学生可以在线填写诚信承诺书。

南京航空航天大学毕业设计（论文）诚信承诺书

- 本人郑重声明，所提交的毕业设计（论文）是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的成果。尽我所知，除了文中特别加以标注和致谢的内容外，本设计（论文）不包含任何其他个人或集体已经发表或撰写的成果作品。对本设计（论文）所涉及的研究工作作出贡献的其他个人和集体，均已在文中以明确方式标明。
- 是否承诺上述声明？
  - 承诺  不承诺
- 是否同意授权使用电子签名？
  - 如同意，诚信承诺书打印后，在学生签名处，会显示授权人的电子签名。（电子签名请在“用户设置”的“个人信息维护”内启用）
  - 同意  不同意

南京航空航天大学毕业设计（论文）使用授权声明

- 本人完全了解南京航空航天大学有关收集、保留和使用本人所提交的毕业设计（论文）的规定，即：本科生在校攻读学位期间毕业设计（论文）工作的知识产权单位属南京航空航天大学。学校有权保留并向国家有关部门或机构送交毕业设计（论文）的复印件和电子版，允许论文被查阅和借阅，可以公布论文的全部或部分内 容，可以采用影印、缩印或扫描等复制手段保存、汇编论文。保密的论文在解密后适用本声明。
- 论文涉密情况：
  - 不保密  保密

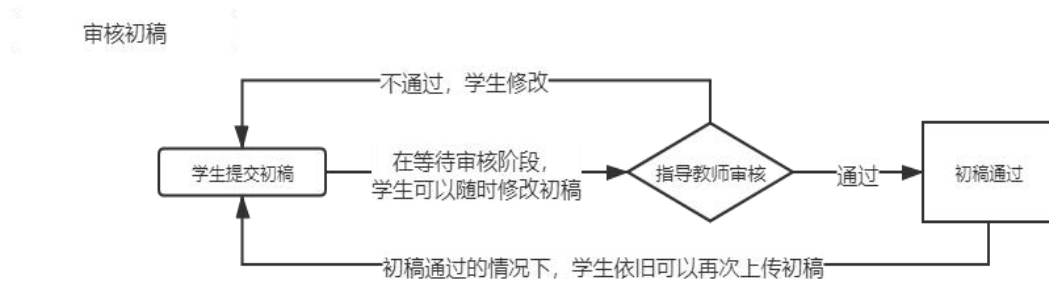
修改审核通过的诚信承诺书，需要指导教师点击“允许修改”按钮。之后，学生可以修改诚信承诺书。

	学生姓名 (学号)	学生院系 学生专业 学生学生班级	题目	指导教师 (编号)	职称	教研室	提交状态	审核状态	提交时间	操作
1	模拟学生二号 leijian02	教务处 实践教学	手册中的模拟课题1	知网工作人员 (leijian01)			已提交	审核通过	2021-07-01 10:54:46	详细 允许修改 历史记录
2	模拟学生一号 leijian01	教务处 实践教学	测试课题	知网工作人员 (leijian01)			已提交	审核通过	2020-12-06 13:30:16	详细 允许修改 历史记录

当前显示从第1条到2条，共2条记录

允许修改按钮

## 6. 提交初稿



在【过程文档管理】-【提交初稿】模块，学生提交毕业论文初稿；初稿模块不会进行论文查重，所以无论初稿是否审核，学生都可以反复上传初稿，没有次数限制。

过程文档管理

- 提交开题报告
- 提交中期报告
- 提交外文译文和原件
- 提交初稿**
- 提交诚信承诺书
- 提交毕业设计（论文）
- 提交毕业设计（论文）最终版

收起导航

题目类型：其他  
选择模式：师生互选课题  
指导教师：知网工作人员（leijian01）  
导师联系邮箱：  
学生院系专业：教务处-实践教学  
团队名称：填写团队名称

学生列表

**上传初稿** **提交初稿**

文件名	作者	提交时间	格式检查

初稿文档：请按照学校的要求上传文档，支持格式为doc, docx, pdf, wps;

此处提交的文档不进行检测 **上传初稿(不检测)** **上传论文**

添加附件：上传相关的附件，上传的文件将以附件的形式显示。支持附件格式为doc, docx, pdf, wps, rar, zip

提示：附件内容不检测，需要检测的初稿请提交至“初稿文档”处，不提交初稿文档将不进行检测

此处为附件文件，不检测 **选择附件（不检测）** **上传附件（可选）**

**提交** **取消** **上传后提交**

学生院系专业：教务处-实践教学

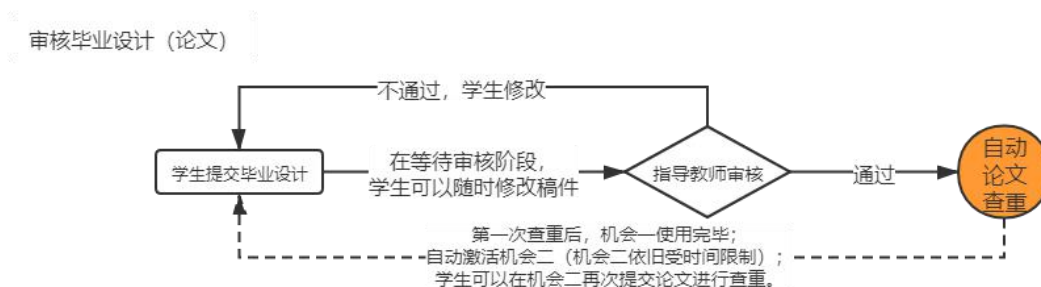
学生列表

文件名	作者	提交时间	格式检查	审核状态	操作
测试论文	模拟学生三号	2021-08-30 16:15:33	未开通功能	等待指导教师审核	详情 <b>修改</b>

收起导航

**可以点击“修改”按钮，修改要上传的初稿。**

## 7. 提交毕业设计（论文）与查重



根据学校设置，每个学生有两次论文查重机会。

在【过程文档管理】-【提交毕业设计（论文）】模块，可以进行提交论文操作。



提交文档时要注意“上传论文”和“上传附件”是分开操作的。论文参与检测，论文附件材料不参与检测，切勿传错。



在等待审核阶段的论文，学生可以随时修改稿件；审核不通过的论文，学生可以继续修改稿件上传；审核通过的论文，系统会自动进行论文查重，并使用“第一次查重机会”。

“去除本人文献复制比”中显示的是第一次查重的文字复制比。在此要提醒各位同学注意两次查重的时间，若错过时间，则对应的查重机会无法使用。

▷ 学生论文列表									
文件名	作者	提交时间	检测次数	去除本人文献复制比	写作检查	格式检查	审核状态	操作	
1	测试论文	模拟学生三 号	2021-08-30 16:42 48	1 (2021/7/1 10:38:00--2021 9/10 10:38:00) 2 (2021/7/1 10:38:00--2021 9/10 10:38:00)	63%	未开通功能	未开通功能	审核通过	查看详情 历史记录
2					未开通功能	未开通功能		提交文档	

**注意查重时间**

## 8. 查重常见问题解答

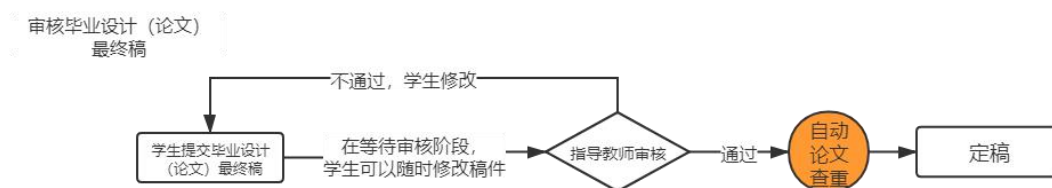
- 1) 论文查重时，提示“解析失败”：解析失败的论文不会占用查重机会。解决办法为，请学生使用正版 OFFICE，新建一个 WORD 文档，将论文全部内容粘贴到此文档，之后另存为“.docx”格式，点击“修改”，上传即可。
- 2) 论文查重时，提示“文章过长”：请联系学院管理员或教务处管理员，请他们联系系统工作人员来调整查重字符数上限。
- 3) 系统会自动识别的不参与查重的部分：封面、目录、原创性声明与诚信承诺书、参考文献。
- 4) 目录和参考文献被标红问题：

目录和参考文献在检测过程中是自动排除不检测的，标为灰色。如果系统未能识别，可能存在以下情况：

- (1) 目录和参考文献未明确标示；
- (2) 参考文献没有按照国家参考文献标准书写；
- (3) 参考文献带有句号；
- (4) 参考文献字符数超过全文中字符数 1/2；
- (5) 英文参考文献过长，PDF 里换行过多，导致参考文献中断；
- (6) 利用添加脚注尾注的功能，添加参考文献，脚注过长导致未能识别。



## 9. 提交毕业设计（论文）最终稿与查重



根据学校设置，每个学生的论文最终稿具有一次查重机会。

最终稿的提交机会由学校或学院管理部门管理员统一授权，获得授权后，在【过程文档管理】-【提交毕业设计（论文）最终版】模块，可以看到提交按钮。

过程文档管理

- 提交开题报告
- 提交中期报告
- 提交外文译文和原件
- 提交初稿
- 提交诚信承诺书
- 提交毕业设计（论文）
- 提交毕业设计（论文）最终版**
- 开题答辩
- 评审答辩和成绩管理
- 推优管理
- 用户设置

收起导航

题目申报时间: 2021-08-30  
 题目类型: 理论研究/论文类  
 题目来源: 教师纵向科研项目  
 选择模式: 师生互选课题  
 题目所属专业: 教务处-实践教学  
 指导教师: 知网工作人员 (leijian01)  
 教师职称:  
 导师联系邮箱:  
 学生姓名: 模拟学生三号 (leijian03)  
 学生院系专业: 教务处-实践教学

**学校/学院管理员授权后，可如图操作，提交最终稿文档。**

▷ 学生论文列表

文件名	作者	提交时间	检测次数	检测结果	写作检查	格式检查	校内互检	审核状态	操作
			(毕业论文最终版)		未开通功能	未开通功能	-		<b>提交文档</b>

在等待审核阶段的终稿，学生可以随时修改稿件；审核不通过的终稿，学生可以继续修改稿件上传；审核通过的终稿，系统会自动进行论文查重。

▷ 学生论文列表

文件名	作者	提交时间	检测次数	检测结果	写作检查	格式检查	校内互检	审核状态	操作
测试论文	模拟学生三号	2021-08-31 09:20:22	(毕业论文最终版)	63%	未开通功能	未开通功能	-	审核通过	查看详情 历史记录

收起导航

## 七、 评审答辩和成绩管理

### 1. 查看我参加的答辩

在【评审答辩和成绩管理】-【查看我参加的答辩】模块，学生可以查看答辩地点、答辩时间、答辩人员等信息。

**题目基本信息**

题目: 手册模拟课题830 <a href="#">查看详情</a>	题目申报时间: 2021-08-30
可选专业: 教务处(实践教学)	选择模式: 师生互选课题
题目来源: 教师纵向科研项目	教师职称:
指导教师: 知网工作人员 (leijian01)	学生院系专业: 教务处-实践教学
学生姓名: 模拟学生三号 (leijian03)	

**答辩安排**

所在答辩组: 测试答辩组

答辩地点: 测试地点

答辩开始时间: 2021-08-30 03:43:00

答辩组组长: 知网工作人员

答辩组教师: 知网工作人员

答辩录入人员: 知网工作人员

答辩学生: 模拟学生一号,测试学生,模拟学生二号,模拟学生三号

### 2. 查看答辩记录

根据学院要求，学生在【评审答辩和成绩管理】-【答辩记录】模块，可以填写答辩记录。

**答辩组信息**

答辩组: 测试答辩组	答辩地点: 测试地点
答辩时间: 2021-08-30 03:43:00	答辩组组长: 知网工作人员
答辩组教师: 知网工作人员	
答辩录入人员: 知网工作人员	

**答辩记录**

答辩记录 (教师提问与学生回答情况) 共输入 0 字符

**根据学校/学院要求，填写答辩记录**

### 3. 查看成绩

在【评审答辩和成绩管理】-【查看成绩】模块，学生可以查看已开放查看权限的成绩。该模块在学校或学院开启后，会在系统左侧导航栏出现。

The screenshot displays the 'Student' interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar includes a menu item '评审答辩和成绩管理' (Review, Defense, and Grade Management) which is expanded to show '查看我参加的答辩' (View my defense), '答辩记录' (Defense Record), and '查看成绩' (View Results). The '查看成绩' item is highlighted with a red box. The main content area shows '题目基本信息' (Topic Basic Information) and '毕设/论文材料列表' (Thesis/Paper Material List).

**题目基本信息**

题目: 手册模拟课题830 [查看详情](#)

可选专业: 教务处(实践教学) 题目申报时间: 2021-08-30

题目来源: 教师纵向科研项目 选择模式: 师生互选课题

指导教师: 知网工作人员 (lejian01) 教师职称:

学生姓名: 模拟学生三号 (lejian03) 学生院系专业: 教务处\_实践教学

**毕设/论文材料列表**

序号	是否已提交文档	材料名称
1	是	任务书
2	是	学生毕业设计(论文)开题报告
3	是	学生毕业设计(论文)中期报告
4	否	外文译文和原件
5	否	诚信承诺书
6	是	初稿 下载初稿
7	是	毕业设计(论文)检测稿 下载论文
8	是	毕业设计(论文)最终稿

## 八、 导出文档

进入系统首页可见“导出文档”，学生可以选择“导出全部过程文档”、“导出已配置的文档”、“下载已导出的文档”批量导出并下载所有表单、论文及附件。



导出文档

您所在学校目前已配置的过程文档有：课题信息 开题报告 任务书 外文译文 中期报告 诚信承诺书 指导教师评阅意见书 评阅专家评阅意见书 指导记录 答辩记录表 答辩录  
意见书 成绩评定表 开题答辩

扫一扫关注微信，在导出任务处理完成后，系统将会按照您的设定给您发送提醒

导出文档的下载有效期是96个小时（以处理完成时间开始计算），请在文档导出处理成功后及时下载，过期后需要重新生成导出文档后才能下载

导出全部过程文档	支持导出已配置的全部过程文档、提交的毕业论文、附件、有权查看的检测报告单
导出已配置的文档	支持选择某一种已配置的过程文档导出（配置导出模板的内容；若需要下载毕业论文、附件、有权查看的报告单等，请使用“导出全部过程文档”功能）
下载已导出的文档	选择导出文档后，需要等待系统后台进行导出，导出完成后点击“下载”可将导出的文档下载到本地

## 九、推优管理

在【推优管理】-【优秀论文情况】模块，指导教师进行优秀论文推荐。

优秀论文推荐，可由学生自荐提交、指导教师推荐提交或系所/专业主任推荐提交。具体实施方式由各学院决定。

The screenshot shows the '推优管理' (Excellent Paper Management) interface. On the left is a navigation menu with '推优管理' and '优秀论文情况' highlighted. The main content area displays submission details for a student named '模拟学生三号 (leijian03)' with a supervisor '知网工作人员 (leijian01)'. A large red text overlay reads '点击推优申请可自荐' (Click to apply for excellent paper recommendation, self-recommendation is possible). Below this is a table titled '优秀论文情况' (Excellent Paper Status) with the following data:

学生 (学号)	学生所在 院系	学生所在 专业	学生所在 班级	题目	指导教师 (编号)	职称	最终成绩	检测结论	状态	专家综合 (院系级)	专家综合 (校级)	最终奖项 (院系级)	最终奖项 (校级)	操作
模拟学生三号 (leijian03)	教务处	实践教学		手册模拟课题830	知网工作人员 (leijian01)		无权限	undefined	学生未申请 教师未推荐	等待录入	等待录入	等待录入	等待录入	推优详情 推优申请

At the bottom of the table, it indicates '当前显示从第1条到1条, 共1条记录' (Currently displaying from the 1st record to the 1st record, a total of 1 record).

## 十、 用户设置

### 1. 个人信息维护

在【用户设置】-【个人信息维护】模块，学生可以补齐个人信息、启用电子签名。

收起导航

性别: 请选择

邮箱:

电子签名:  不启用  启用 (启用并上传签名图片成功后, 将在配置好“签名导出”的导出文档相应位置显示该签名图片; 若学校配置的导出文档未配置“签名导出”, 则导出文档内不显示该签名图片)

已上传的签名图片: 未上传

点击上传电子签名

确认修改