

论文终稿上传操作指南

一. 系统登录:

登录门户: <https://portal.sufe.edu.cn/main.html#/Index>

第一步: 登录上财门户主页下拉至底部点击财大主页



第二步: 点击学生



第三步：进入教学管理系统

第四步：进入论文-研究生论文



第五步：进入终稿论文提交完成信息填写



二. 上传操作指南:

以学生“闵敏(2010210316)”账号登录,在“论文”菜单下,选择“研究生论文”子菜单。

(1) 登录后在研究生论文界面的终稿论文提交环节,针对相应活动(如之前新建的活动“20151224 终稿论文提交 test”),点击“申请进入”。



图 2-1

(2) 填写论文信息。



图 2-2

➤ **注意：**只有当填写完论文信息并保存后，才可进入论文提交界面。



图 2-3

(3) 论文提交。上传不大于 30M 的.pdf 文件后，选择暂存（不提交）或提交。



图 2-4

(4) 论文提交后查看详细信息,可分别看到导师审核和图书馆审核的状态。



图 2-5

若导师审核未通过,需“重新修改报告”。具体操作可参照第(2)、(3)步。



图 2-6

若导师审核通过,图书馆审核未通过,同样也需“重新修改报告”。具体操作可参照第(2)、(3)步。



图 2-7

➤ 若导师审核和图书馆审核都通过，则活动结束。

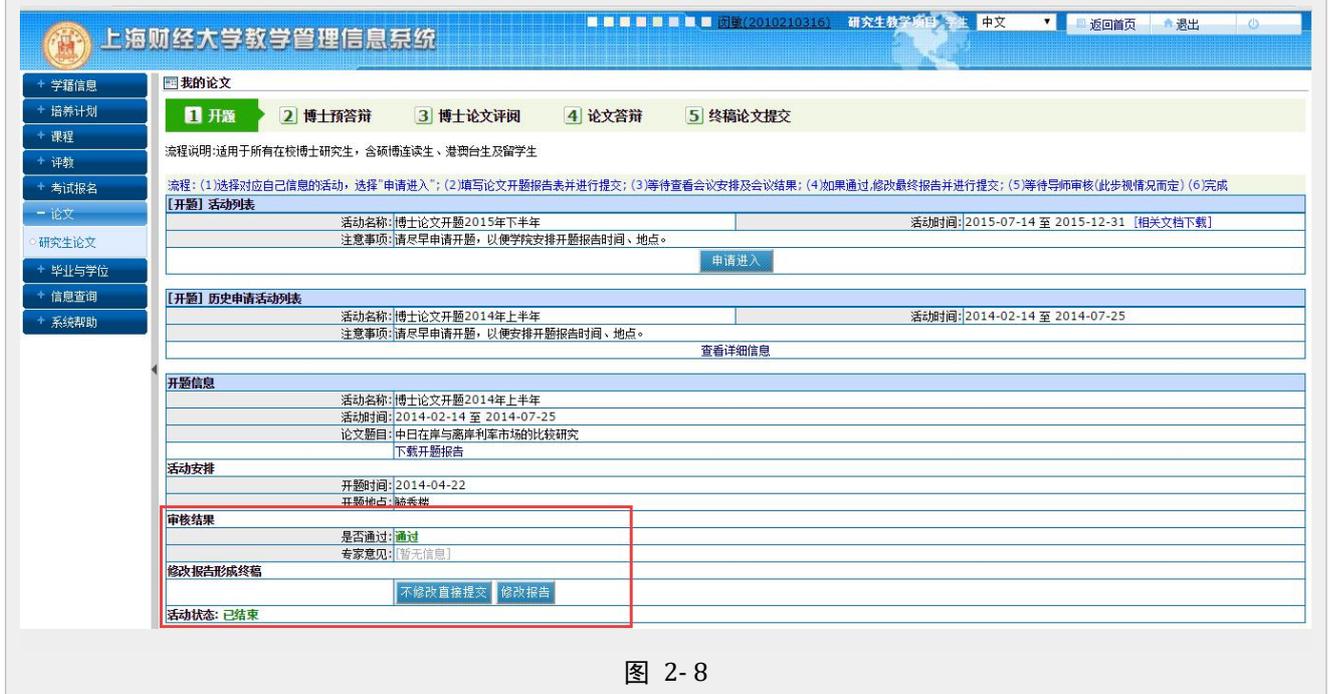


图 2-8

论文在经导师和图书馆工作人员审核通过后可以领取毕业证和学位证。