## 论文中期检查操作手册

## 导师端

## 一、pc端登陆

### **1.打开网址：http://gmis2.hutb.edu.cn/，选择【教师用户】入口**

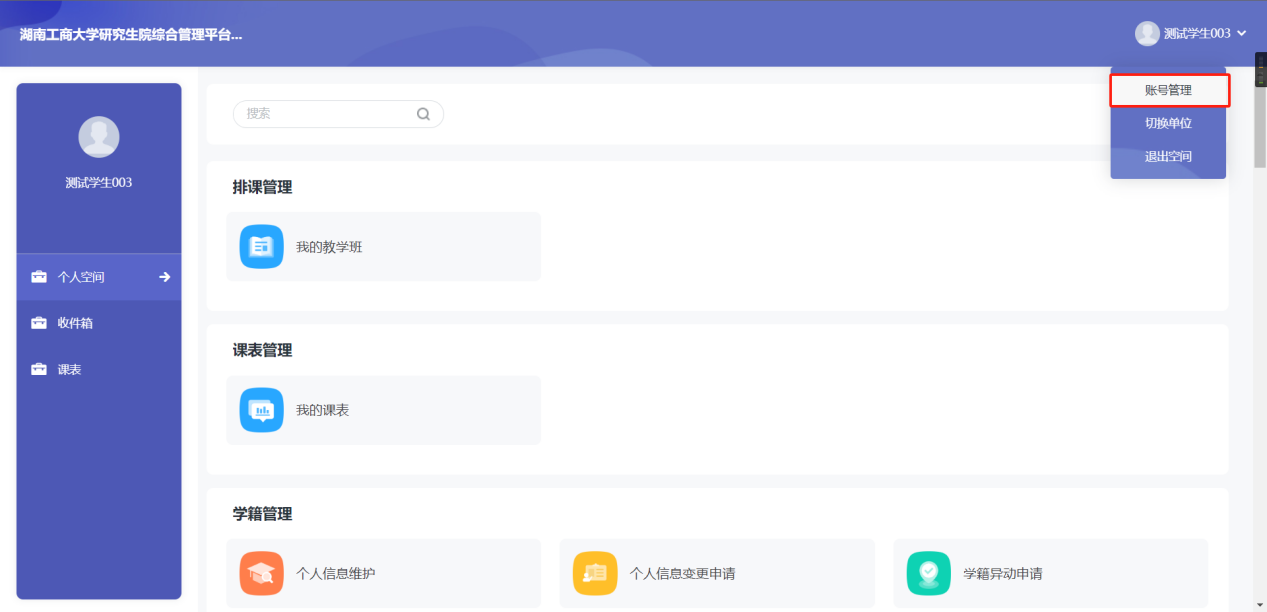


**2.首次登陆需选择进入“机构账号登陆”页面，输入学号/工号及初始密码：cxwfw@1993进行登陆并完善手机号信息。**

**备注：首次若提示账号密码不正确，可以联系学院秘书老师找工作人员重置密码：**

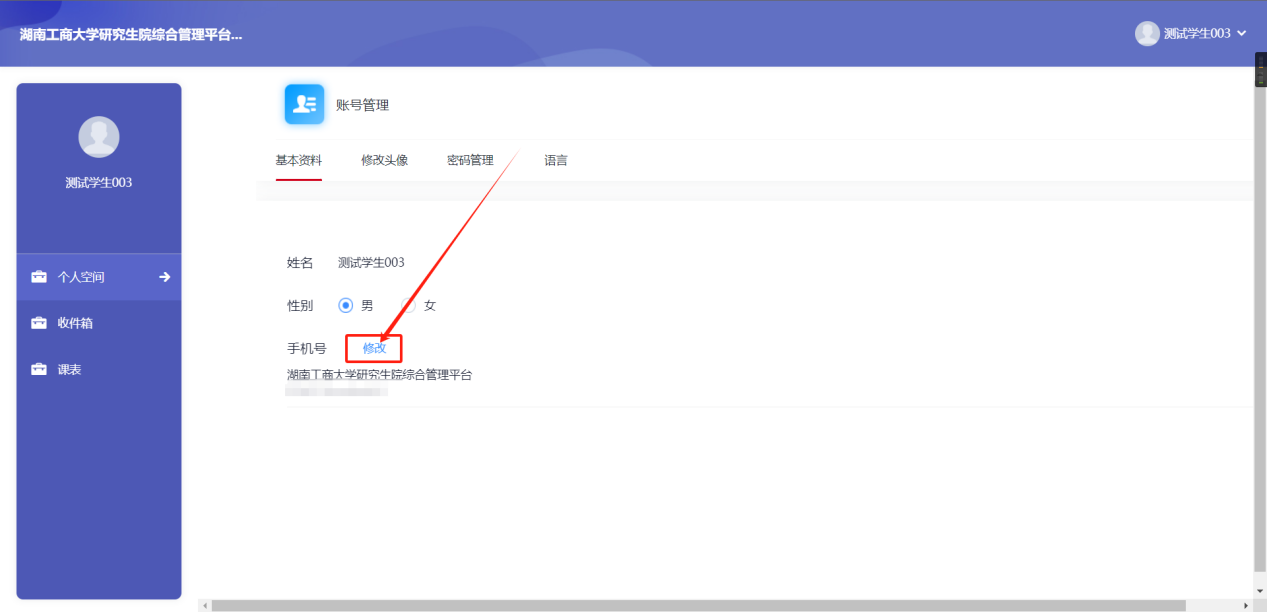


**3.登录进入后，可以在右上角点击“账号管理”，选择“密码管理”，输入旧的原始密码，确认新密码点确认即可，建议把密码用备忘录或者QQ微信收藏起来；**





**4.绑定手机号码：修改完密码后可以继续在该界面，点击基本资料，点击手机号码后面的修改按钮，输入手机号收取验证码绑定手机号；**



**5.绑定手机号码后，以后忘记密码后在登录也点击忘记密码，输入新密码，收取验证码，点击确认即可，成功后，下次登录用工号+新密码进行登录。**

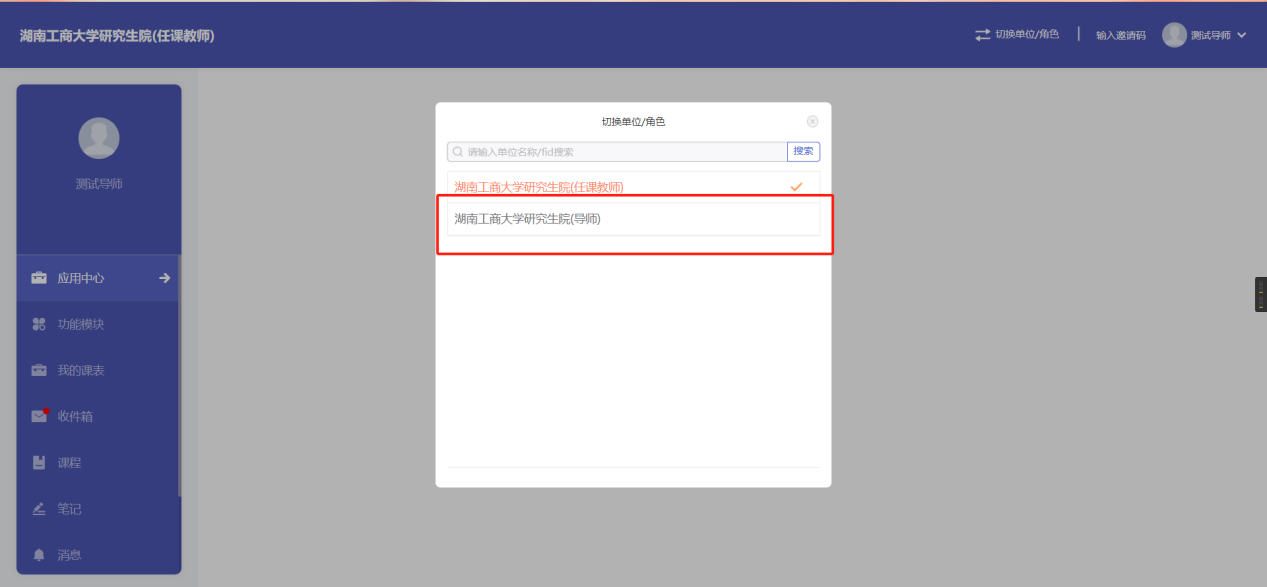


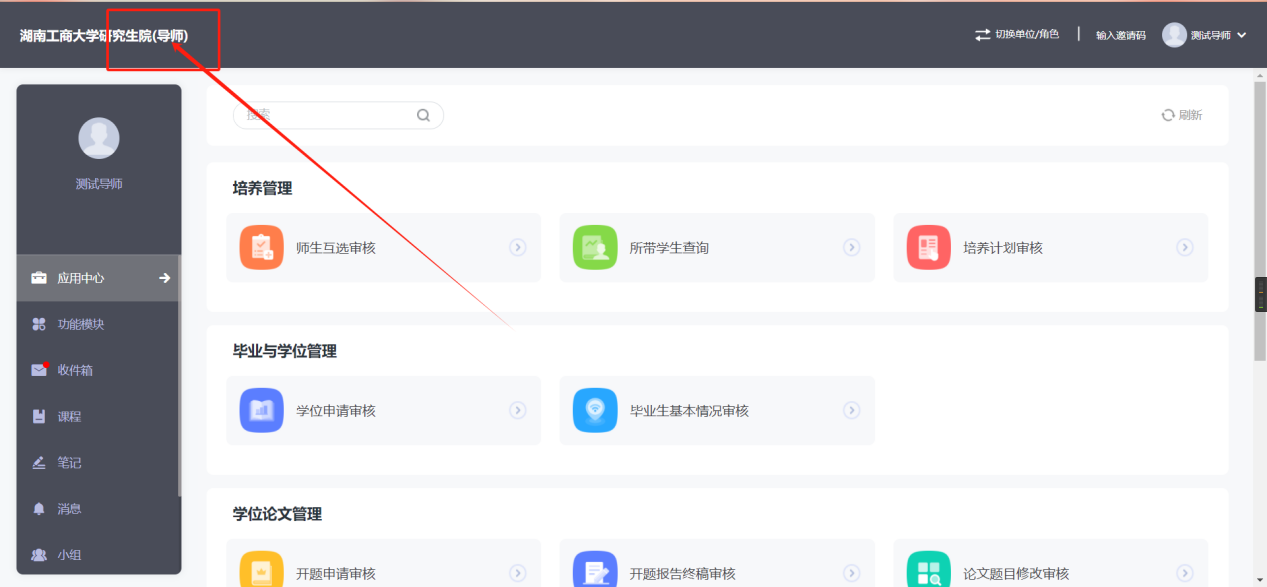




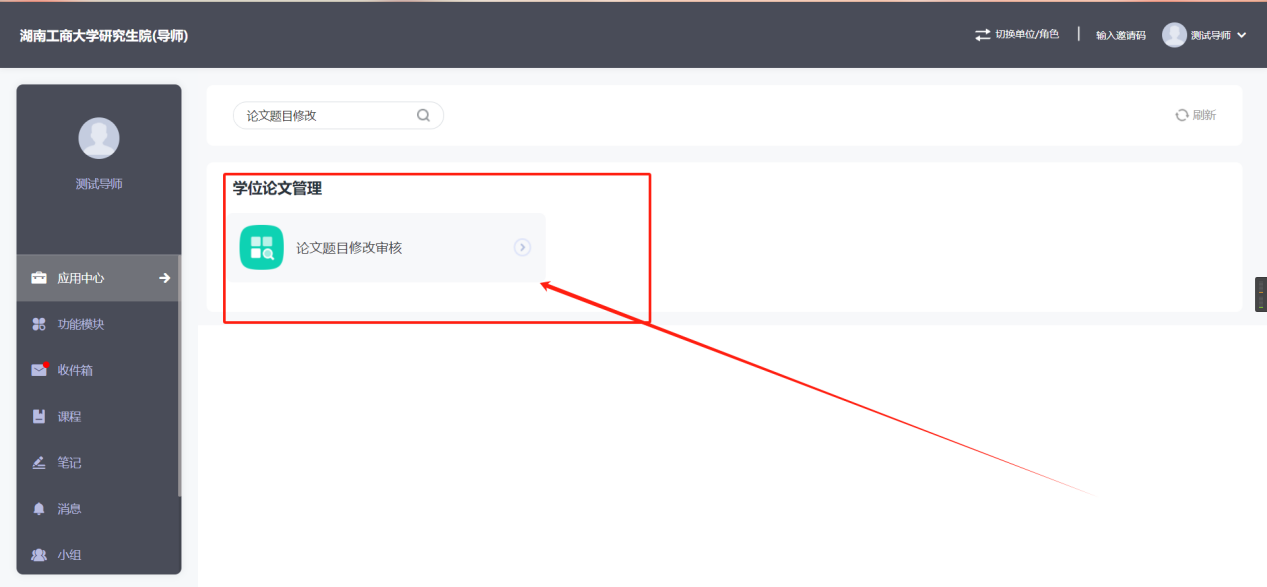
### 二、论文中期检查审核

**1.登录后进来第一时间切换为导师角色。（如果只有一种角色则不跳转，注意左上角角色显示）**





**2.点击【功能模块】，页面右侧出现应用，在搜索栏处搜索：“论文中期检查审核”。**

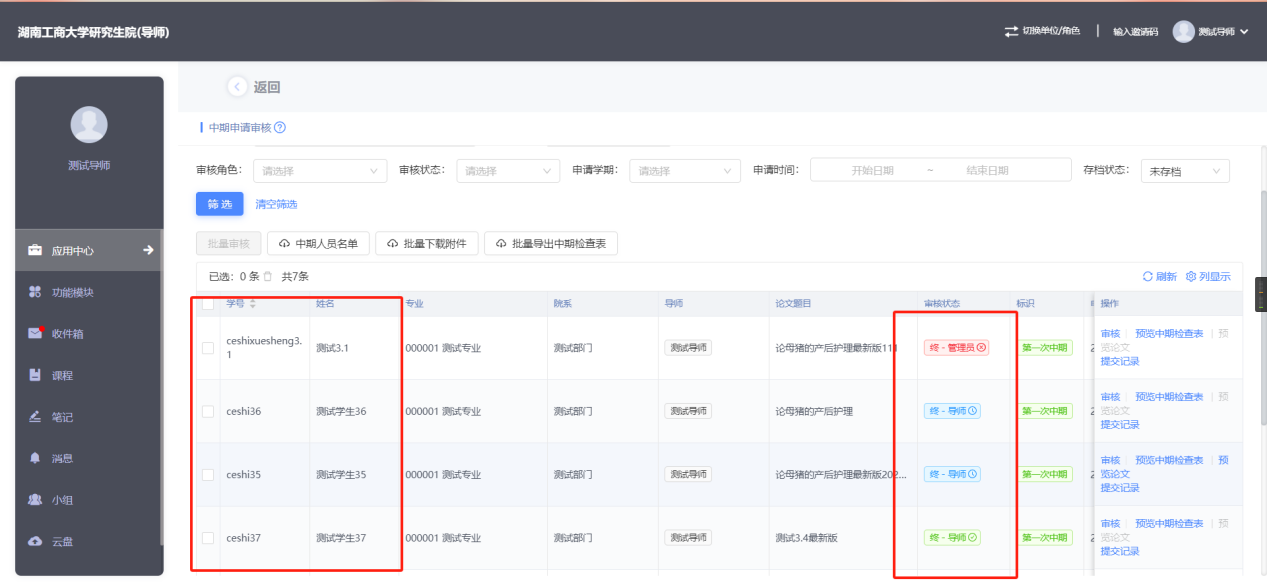


**3、选好年度，可以看到学生申请论文中期检查的记录。**

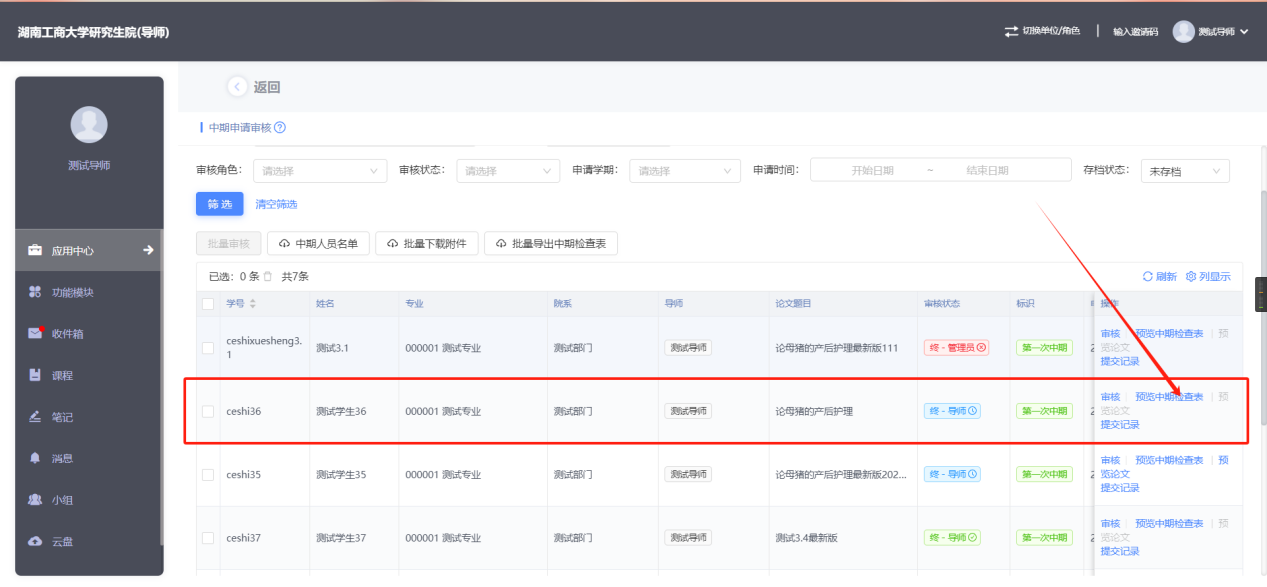
**注：绿色为全部审核通过；**

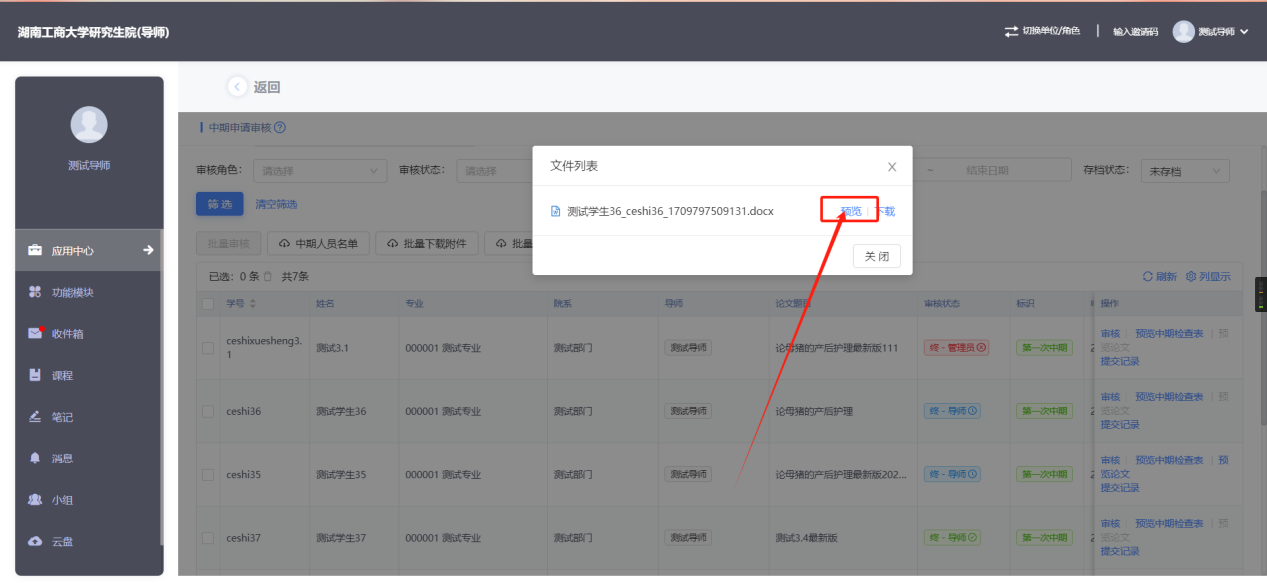
**蓝色则为全部待审核或者其中一级待审核；**

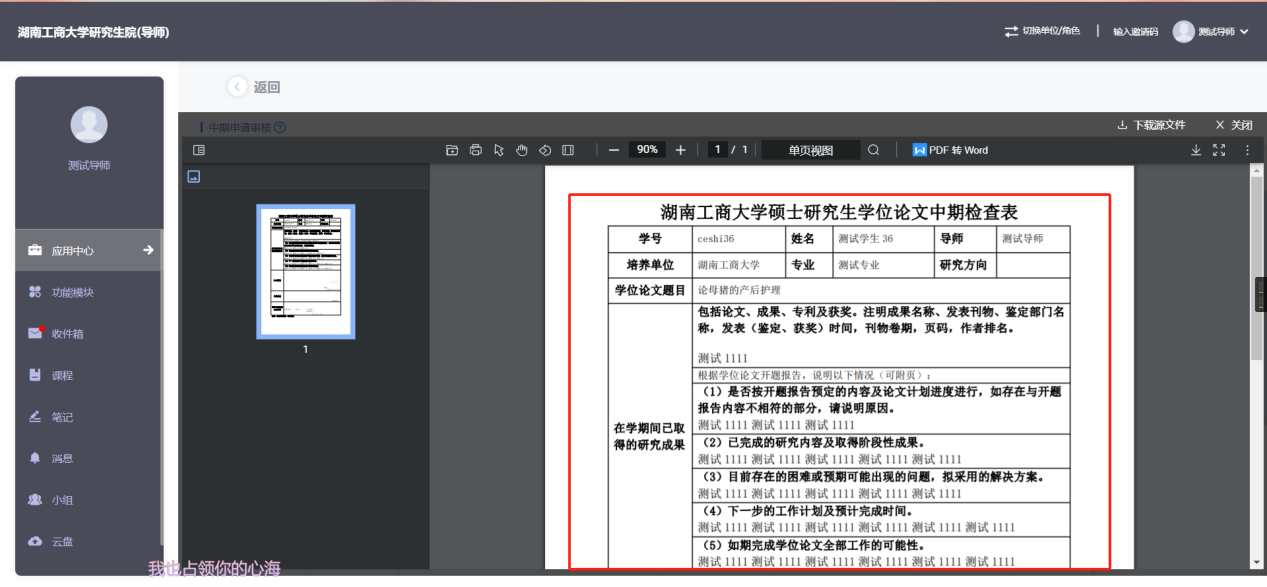
**红色则为审核不通过。**

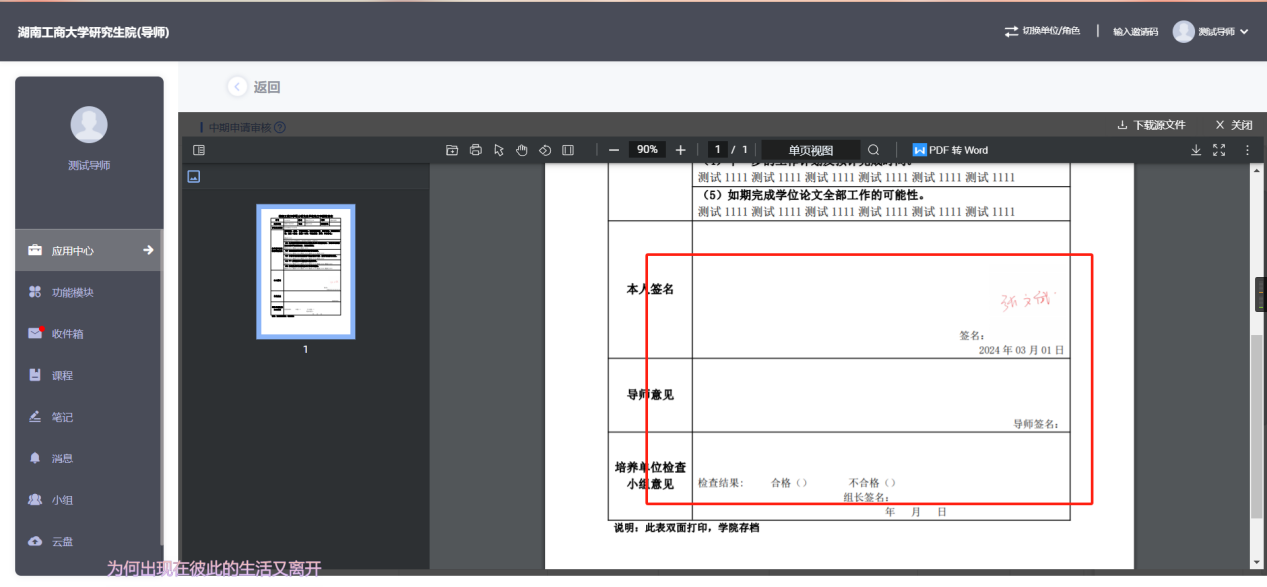


**4、选择审核状态为蓝色（待审核）的一条数据，点击右侧“预览中期检查表”，可以预览该学生的论文中期检查申请表。**









**5、预览完该学生的论文中期检查申请表，点击该学生右侧审核，进行审核通过或者不通过操作。**

