送审平台学位论文上传操作说明书

**平台网址：https://10600.lwglxt.com/?act=loginoutset**

**一、收集材料或论文**

收集的论文在命名时必须要包含“学生学号”，例如命名为“学号+姓名”“论文题目#学号”的PDF文件。（例：20190584632.pdf、张三或 论文标题#20190584632.pdf）

**二、收集材料或论文的信息表**

从平台下载EXCEL信息表，如下图



根据下载的EXCEL表里的格式完善每一篇材料或论文的信息（平台下载的EXCEL表的格式是不可以变动）



表里的标红的是必填项。（表里对应的“所属学院（必填）”“所属专业（必填）”“论文评阅书模版(必填)"这三处的内容一定要按平台里的名称填写（参考数据字典），请参考平台的基本信息下面的权限范围。如下图）



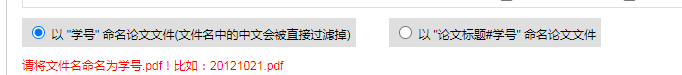
论文评阅书模版名称请参考"论文送审”下面的“评阅模版”如下图



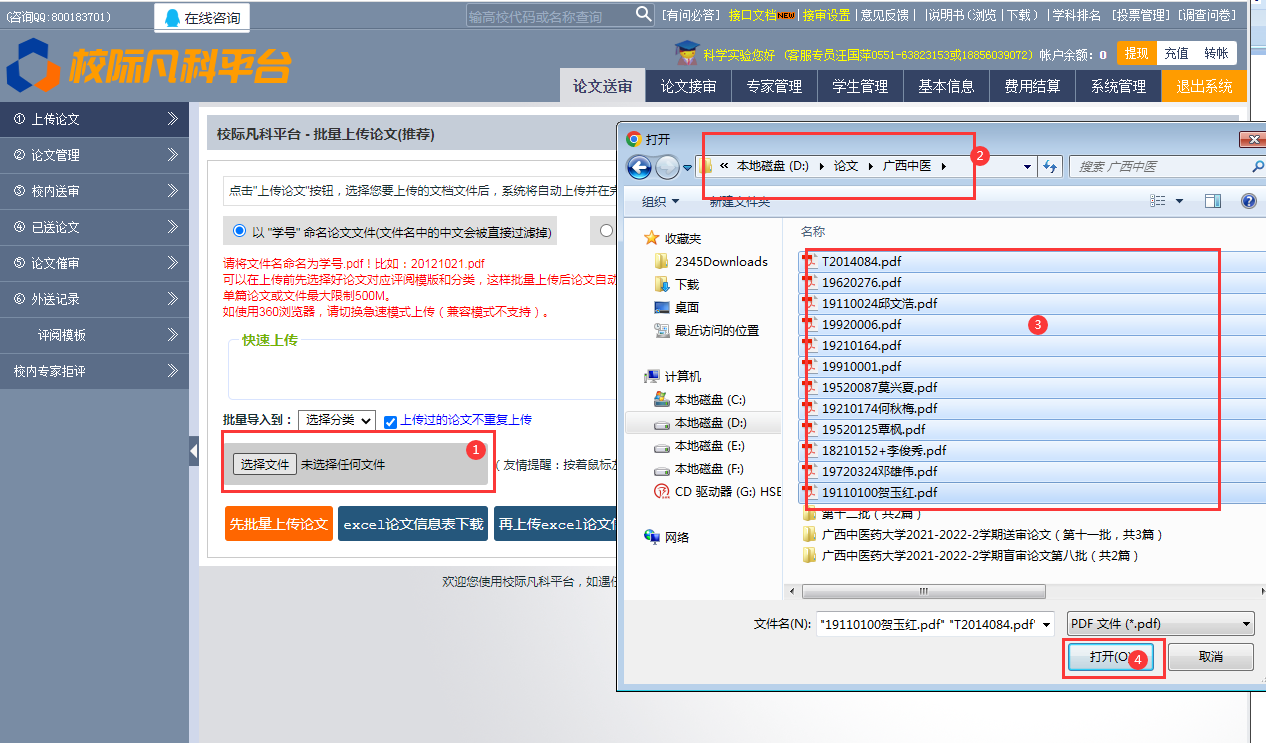
这样论文及EXCEL信息表都准备好。

**三、上传论文**

把收集的论文按需要放入文件夹里（这里不需要打包压缩）。到上传论文界面，根据收集论文的格式选择上传的方式。如下图







点击“选择文件”按钮，弹出选择文件地方（这里需要找到对应放论文的文件夹所在的位置），然后全选需要上传的论文（可以按shit+a全选，也可以shit+鼠标点击全选）。

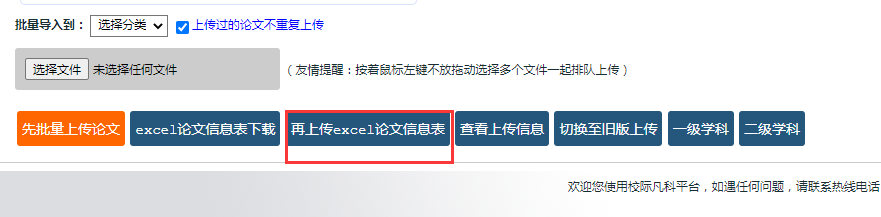
上传的进度可以如下图，并且显示上传成功多少。如有失败平台会有提示失败并且失败的原因。如下图

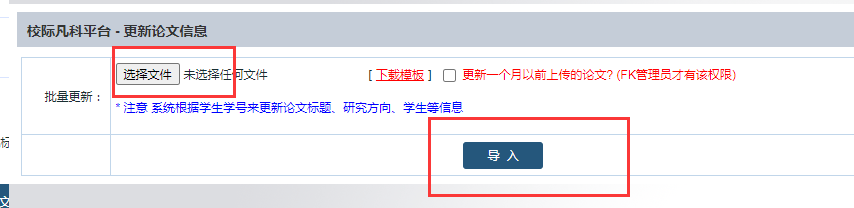




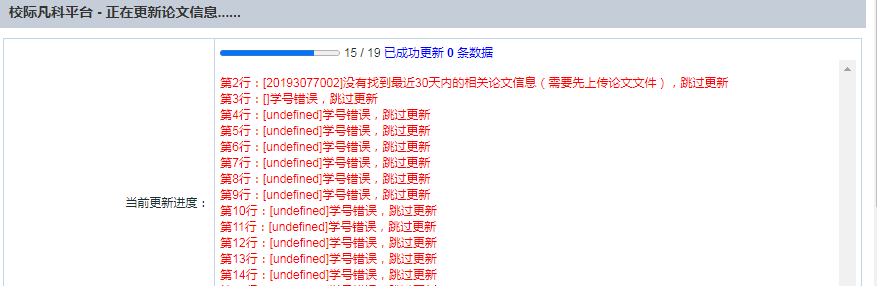
**四、更新论文信息表**

论文全部上传成功后，点击“再上传EXCEL论文信息表”这里选择准备好的EXCEL信息表，上传到平台。





在上传EXCEL论文信息表时，如果上传不成功平台都有错误的提示。



论文跟信息表更新好。点击“论文管理”菜单查看上传的信息是否有问题。确认上传的论文没有问题。就完成论文的上传事项

