

学生提交论文查重操作手册

1. 提交论文（提交时间：4月7日——4月8日，8日后将不能提交）

使用谷歌浏览器，打开网址

<https://pro.formtalk.net/outerContract.do?method=portal&id=6037482ef0eeb82f840b6a11>

点击选择“论文提交反馈表”，进入登录页。或手机扫描二维码，进入登录页。



在登录页输入手机号（**预答辩时登记的手机号**）及手机验证码，进入表单页。

请验证

手机号

短信验证码 [点击发送](#)

为保障数据安全，验证需使用手机号

[验证](#)

验证即视为同意 [用户协议](#)

填写接收反馈结果的邮箱、论文题目，上传论文附件（**论文务必命名：学号-姓名，每位同学只能提交一次，请不要重复提交**），然后提交。

论文提交反馈表

编号

学号

姓名

联系方式

邮箱

导师

论文题目

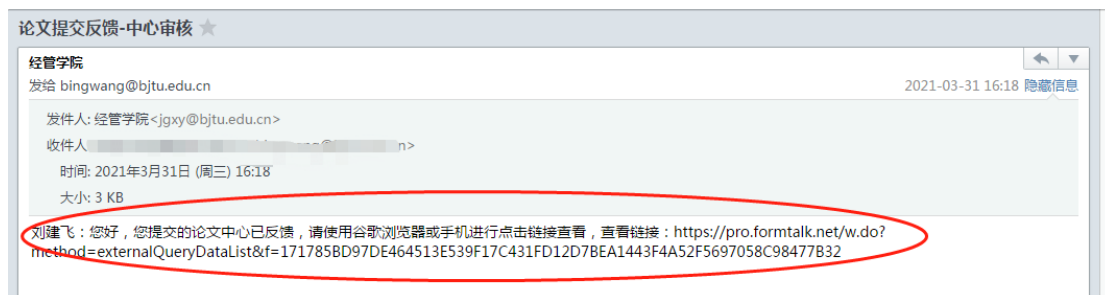
论文附件

请上传附件

提交

2. 查看反馈结果

论文提交后，通过学生在表单中填写的邮箱，可以收到导师审核和学院相似性检测反馈结果的链接。请提前跟导师沟通论文提交事宜，系统提交后**提醒导师进入系统点击同意提交**。
(**导师登陆经济管理学院协同管理系统—待办事项—点击是否同意提交**)



谷歌浏览器打开链接，使用手机号登录，即可查看反馈结果。

请验证

手机号

短信验证码 点击发送

为保障数据安全, 验证需使用手机号

验证

验证即视为同意 用户协议

导师反馈结果：是否同意相似性检测及论文送审

论文提交反馈表	
编号	LW2021_04_00027
学号	19140259
姓名	刘建飞
联系方式	13810452089
邮箱	bingwang@bjtu.edu.cn
导师	王冰
论文题目	
论文附件	研究生导入模板.xls
是否同意相似性检测及论文送审	是

打印

学院反馈结果：学位论文相似性检测报告、通知说明、中心审核意见。

收到后请[下载](#)相似性检测报告，仔细阅读通知说明。

中心审核意见“通过”，即完成提交。

中心审核意见“二次修改”，进行论文修改，然后按照“二次修改提交”步骤进行论文二次提交。

中心审核意见“本学期不通过”，需等下一学期才能再次提交。

论文题目	
论文附件	
是否同意相似性检测及论文送审	是
学位论文相似性检测报告	
通知说明	
中心审核意见	本学期不通过

打印

3. 二次修改提交

通过邮箱链接查看学院反馈意见，学院审核意见“二次修改”的，可点击“修改论文附件”进行二次提交。

邮箱
[输入框]

导师
[输入框]

论文题目
[输入框]

论文附件
[输入框] .xls

是否同意相似性检测及论文送审
是

学位论文相似性检测报告
[输入框] .xsn

通知说明
说明

中心审核意见
二次修改

修改附件

打印 自定义按钮

论文提交修改表

编号
LW2021_04_00027

学号
[输入框]

姓名
刘建飞

联系方式
[输入框]

邮箱
[输入框]

导师
[输入框]

论文题目
[输入框]

论文附件
请上传附件

提交