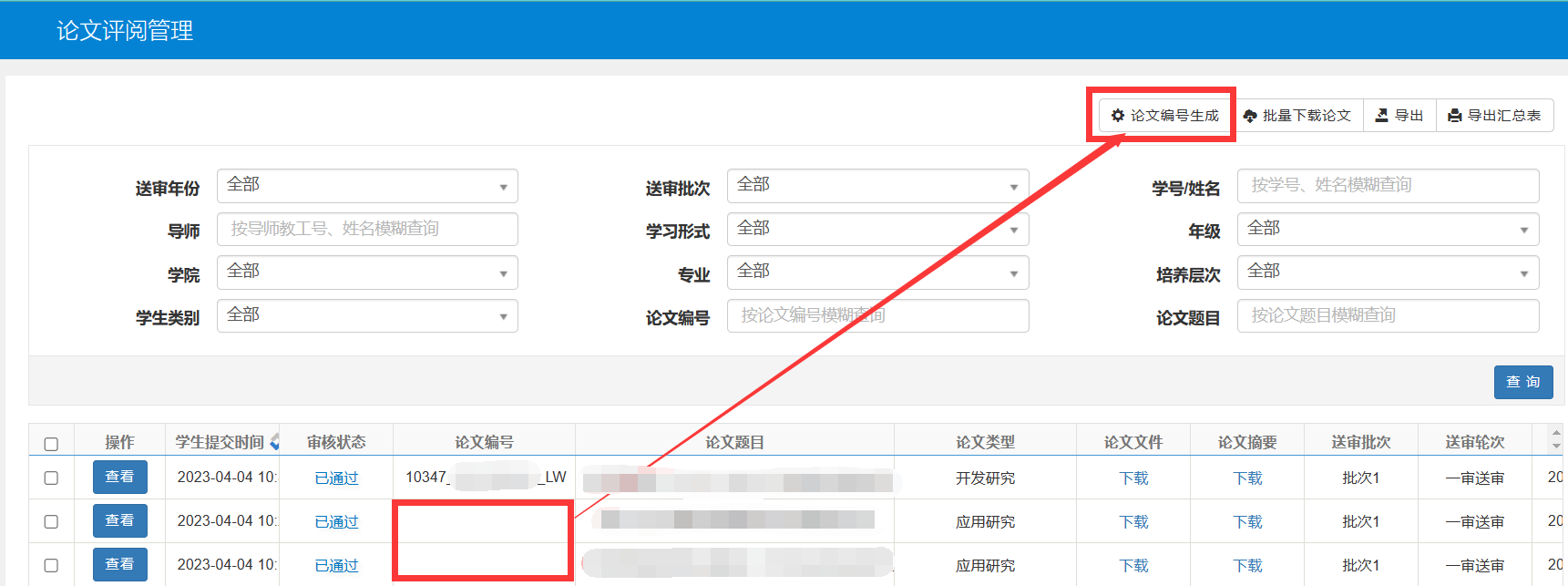
**论文评阅管理操作说明**

**研究生秘书版**

**一、路径：【学位管理】-【论文评阅管理】-【论文评阅管理】**

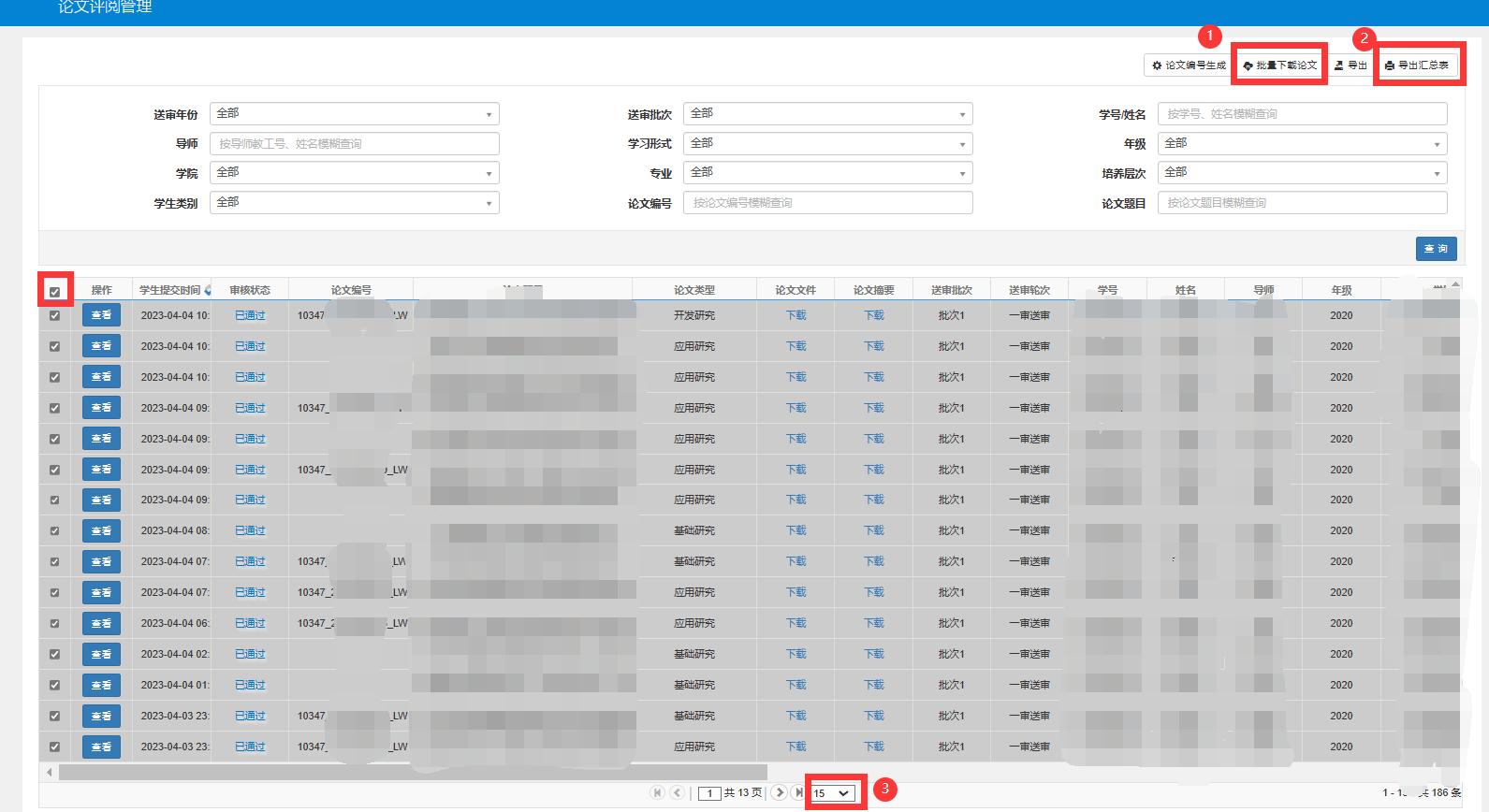
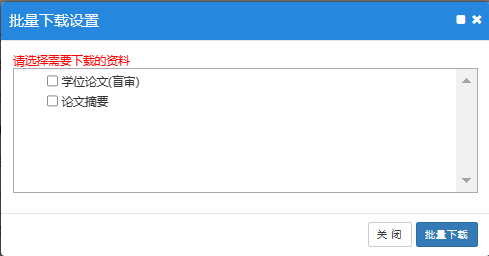
**二、生成论文编号**

选中没有论文编号的记录，点击右上角论文编号生成

**三、批量下载论文/导出汇总表**

1.选中要批量下载论文的记录之后，点击**①**处的【批量下载论文】按钮会跳出【批量下载设置】窗口，选择自己要批量下载的内容之后点击【批量下载】按钮即可

如果当前页面的记录数不够，可以点击下方**③**处的记录数选择按钮，选择需要当前页面显示的记录数



2.点击**②**出的【导出汇总表】按钮即可导出送审需要的汇总表（目前汇总表导出后部分数据还有问题，需要研究生秘书自行修改一下）