

学生端操作流程

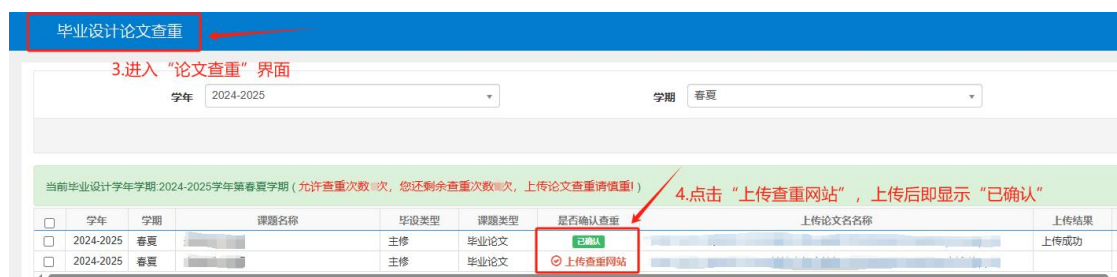
步骤 1: 登录教务系统 (zdbk.zju.edu.cn), 进入毕业论文(设计)——学生过程资料, 在“查重稿(论文初稿)”处上传需要查重的稿件;

提示: 请务必检查是否上传了正确的查重稿。



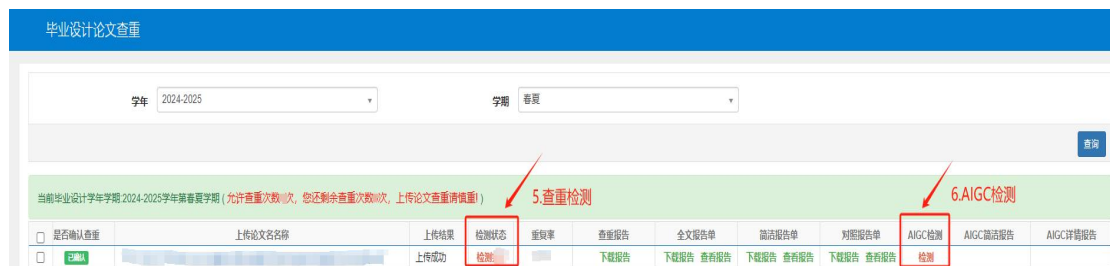
步骤 2: 上传查重稿后, 进入毕业论文(设计)——论文查重页面, 在院系规定的时间内, 点击“上传查重网站”按钮, 查重稿即上传至知网。

注意: 在点击“上传查重网站”前, 请务必确认上传的稿件无误, 有问题及时在过程资料处替换。一旦点击“上传查重网站”即表示使用了 1 次查重机会, 将无法撤销。



步骤 3: 上传成功后, 向右滑动下方进度条, 点击第一个红色“检测”按钮, 进行查重检测。点击右边第二个 AIGC

“检测”按钮，进行 AIGC 检测。检测结束即可看到结果并下载对应报告单（包括查重报告和 AIGC 检测报告）。



三、其他说明

1.原则上每位学生在教务系统有 1 次查重机会和 1 次 AIGC 检测机会。

2.AIGC 检测结果将作为毕业论文（设计）质量的参考依据。

毕业论文（设计）查重常见问题(Q&A)

1.学生点击“上传查重网站”后，始终显示“检测”怎么办？

请再次点击“检测状态”下的红色“检测”按钮，一般即可正常显示查重结果。

若学生查重页面有多个记录，须点击最下面一条记录进行上传和检测。

2.学生查重出现“原因包括论文格式、文本加密、制作过程采用特殊工具转换、使用非正版 office 软件等”报错提示（如下图）怎么办？

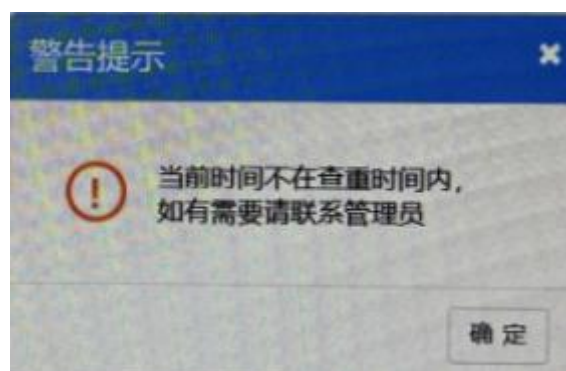


出现此提示一般说明上传的“查重稿”格式有问题，包括论文格式、文本加密、制作过程采用特殊工具转换、使用盗版 office 等。

请学生尝试新建 1 个 docx 文档，将之前文档的内容复制粘贴过来，去除格式保存后再上传检测；如果是 pdf 可以在转换后把内容复制到 word 中检查是否有乱码，没有再上传，如果转换后的 pdf 不能复制内容就需要换一个转换工具（比如：wps 或 word）进行转换。

该情况不计查重次数，请将调整好的文件重新上传到查重稿，再到查重页面查重。

3.学生查重出现“当前时间不在查重时间内，如有需要请联系管理员”提示怎么办？



出现此提示一般说明学生未在学院规定的查重时间内操作，请联系学院确认查重时间。