## 子账号管理员简易操作手册

1. **网址：pmlc.cnki.net/school/通过管理部门端登录系统，账号及密码由学校教务处统一分配。成功登录系统后点击学生管理—学生信息导入（教师信息导入与学生信息导入操作步骤大体一致，例如：教师管理-教师信息导入），指导教师列无需填写，如要填写需填写教师工号，学生密码请填写学院名称首字母加身份证号后六位。新增教师账号，账号为工号，密码为学院缩写加工号，如图：**



**注：账号成功导入后，学生在10天内需要登录系统激活账号，超过10天未激活账号需要重新启用。**



1. **根据提示内容下载信息表，汇总必填项，默认导入信息时每个学生一次检测机会。（如果导入信息时选择不分配，则后续在通知首次上传处给予学生第一次检测权限）如图：**



1. **也可后续单独添加学生信息，修改学生信息等（单独添加教师信息与之相同）。如图：**



1. **点击学生检测结果，勾选学生—通知学生修改，类似于分配第二次检测权限，可选择部分或者是全部学生都分配，根据学校要求如需第三次检测权限，（跟第二次分配检测方式相同）如图：**

