

院系管理员操作指南

1. 登录网址：

<http://ustc.check.cnki.net/> → “管理部门入口”（请注意网址中没有 www！）

2. 总体操作流程：

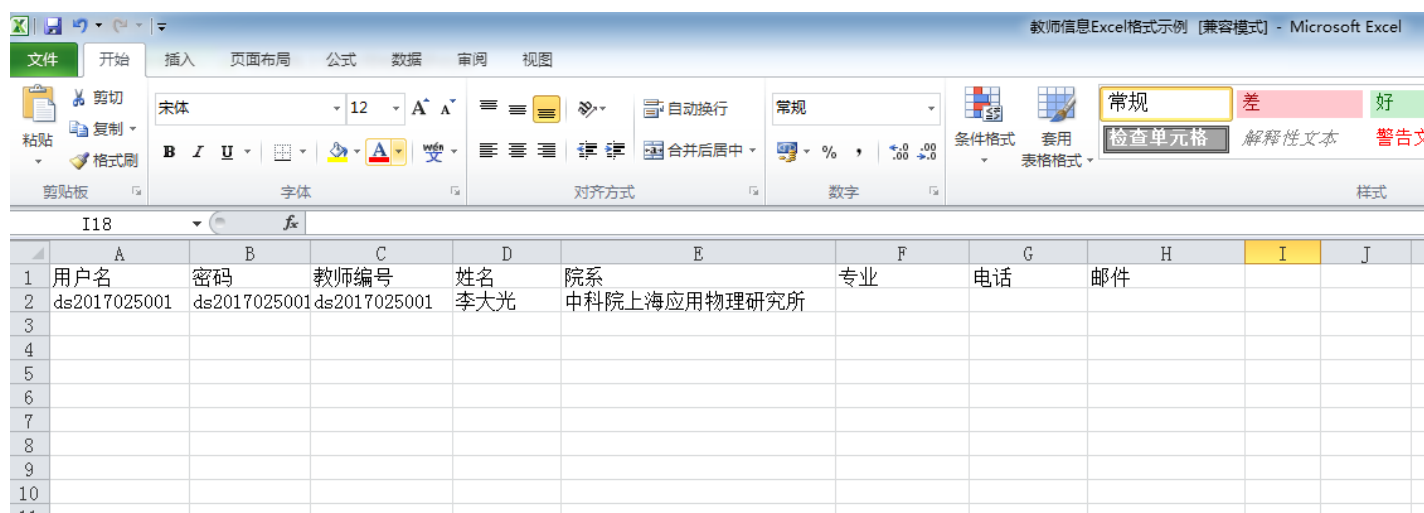
（1）先导入“教师信息”（2）再导入“学生信息”

其中，“教师信息”和“学生信息”相互联系的关键为“教师编号”，将在之后涉及。

3. 具体操作流程：

（1）导入校外教师信息：

a. 校外教师统一命名规则为：**ds+年份+院系代码（学生所在院系）+001,2,3.....**（用户名=密码=教师编号）



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	用户名	密码	教师编号	姓名	院系	专业	电话	邮件		
2	ds2017025001	ds2017025001	ds2017025001	李大光	中科院上海应用物理研究所					
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

b. 按照系统提示填写“教师信息 Excel 格式示例”（可在“教师管理”--“教师信息导入”功能处下载）。



zgkxcheck, 欢迎您使用本系统! 账号评价

“中国知网”大学生论文检测系统

在线咨询 建议栏 帮助 退出

检测结果 学生管理 教师管理 信息统计 管理员中心 上传论文 结果查询 问题库 个人比对库 用户管理

教师信息管理

教师信息导入

提示:

1. 教师信息Excel格式示例, 请鼠标右键点击左侧的“教师信息Excel格式示例”, 选择“目标另存为”, 把Excel格式示例文件保存到您的计算机。
2. 上传的Excel文件中必须有“教师编号”、“姓名”、“院系”信息。
3. 教师登录系统的用户名默认是“教师编号”, 如果不想采用默认用户名, 需要在上传的Excel中增加“用户名”信息, 并且用户名只能由字母和数字组成。
4. 教师登录系统的密码默认是“教师编号”, 如果不想采用默认密码, 需要在上传的Excel文件中增加“密码”信息。
5. 教师编号长度不能小于6位, 不能大于20位, 并且教师编号只能由字母和数字组成。
6. 密码长度不能小于8位, 不能大于20位。

含有教师信息的Excel文件: 浏览

导入

注意：

√ 导师信息可从教务处综合教务系统“毕业论文”管理模块下载，按照命名规则编辑后填写“格式示例”表。

√ 初始状态下，用户名、密码、教师编号可以保持一致，之后可通知老师修改密码。“院系”栏请填写校外导师实际所在单位。

√ **“教师编号”**是将指导教师信息和学生信息一一对应的唯一途径，请各位老师认真核对，确保按照命名规则正确填写。

√ 小提示：excel 表格中，如果希望将两个单元格 A 与 B 内容进行合并，可通过公式=A&B 进行。

c. 填写好“格式示例”表后，从“教师信息导入”功能处直接上传。如系统提示有信息遗漏、错误、或重复等问题，显示不能导入时，请再次核对表格，没有问题后重新上传。

(2) 导入校内教师信息

经过与知网不懈的协调和沟通，现全校教师大部分已收录在系统库中，各位老师无需进行导入操作，请注意校内教师命名规则为：**ustc+工资号（用户名=密码=教师编号）**。本次导入为一次性处理，今后各学院如有个别新增教师，请自行导入系统，不再做统一导入处理。

(3) 导入学生信息

a. 学生信息无命名规则要求，直接填写其学号即可。

b. 从综合教务系统中导出本院毕业学生名单和信息，在“学生信息导入”处下载“学生信息 Excel 格式示例”表格，按照提示要求填写并上传学生信息。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	用户名	密码	学号	姓名	届	院系	专业	指导教师	班级
2	PB1600738	PB1600738	PB1600738	赵小萌	2017	地球和空间科学学院	地球和空间科学学院	ustc08251	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

c. 请注意“指导教师”栏中必须填写之前已导入系统库中的该生的指导教师对应的**“教师编号”**。

d. 如果学生有两位指导教师，请在“指导教师”栏填写其校内指导教师编号。

注意：

√ **关于首次检测：**

上传过程中，如果希望控制学生检测时间可通过如下操作进行：

1. “是否为学生分配上传篇数”时选择“不分配”，“学生查看报告单权限”选择“简洁报告单”。（此时学生还没有检测权限）
2. 导入学生信息后，在“通知首次上传”功能中可查看学生信息，再勾选学生，并点击“通知选中的学生上传”，此时学生方拥有第一次自行检测的权限。（从而实现控制了其检测时间的目的）

1.

2.

相应的，如果不需要控制时间，则在“是否为学生分配上传篇数”时选择“分配”即可，系统将自动为学生分配首次检测的权限，在此不做赘述。

√ 关于二次检测：

系统每次操作只能为学生分配一次检测权限。在学生上传论文后，教学秘书可在“学生检测情况”功能中对学生论文检测情况进行浏览，对于未通过 20%查重标准的学生，利用“通知学生修改”功能选中未通过的学生，通知其后系统随即自动为其分配第二次上传论文的权限，此时学生方可进行第二次论文检测。

也就是说，首次检测即通过的学生，因为没有接到修改通知，所以没有二次检测的权限。如有学生希望对论文再次修改后重新上传，请务必向其说明论文检测系统是按照最新检测结果记录的，再次检测可能会面临风险，最后由教学秘书决定是否向其分配权限。

学生检测情况

预提交论文管理

学生信息管理

学生信息导入

通知首次上传

批量导出报告单

作者： 篇名： 提交次数： 届：2017

院系： 检测结果： 0 至 100 指导老师：

学号： 中英文互检： 0 至 100 通知修改：☐ 未通知修改 ☐ 已通知修改

专业： 上传日期： 至

查询条件：2017 届
查询到5名学生的检测情况

检测列表

全部

还可以上传3613篇

导出Excel表 >>

通知学生修改 >>

排序：检测结果 上传日期

选择	作者	指导教师	状态	检测结果	中英文互检	上传日期	次数	意见	下载	上传
<input type="checkbox"/>	王明		已删除				2			
<input type="checkbox"/>	李四	工商管理学院	未上传				0			
<input checked="" type="checkbox"/>	赵小明	地球和空间科学学院	秦红	未上传			0			
<input type="checkbox"/>	杨之斌	生命科学学院	陈永艳	未上传			0			
<input type="checkbox"/>	张三	地空学院		未上传			0			

下载论文 >>

回收篇数 >>

报告单权限 >>

注释：0%表示无问题

重合比例0%-40%或者重合文字大于1000

重合比例40%-50%或者重合文字大于5000

重合比例50%-100%或者重合文字大于10000

两次上传检测都未能通过的学生，将参照相关规定执行对其的处理。