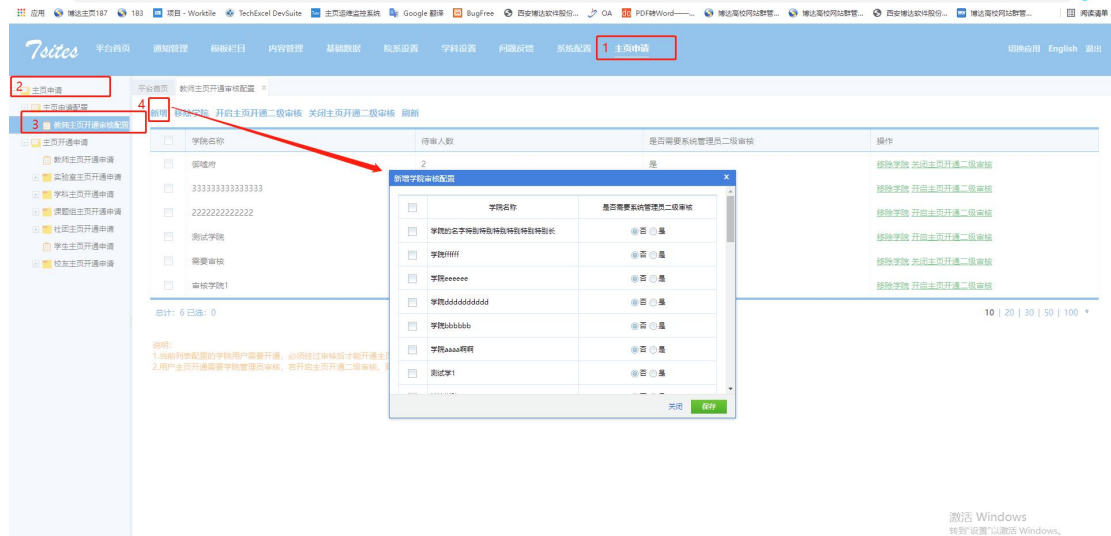


如何设置管理员审核

1.在主页申请-教师主页开通审核配置, 点击新增, 选择哪一个学院需要审核即可。



2.在院系设置里面, 选择院系, 点击设置学院管理员, 选择管理员即可

