**北京建筑大学**

**机构知识库使用手册**

**（个人版）**

2017年12月

目录

[1 个人用户登录 5](#_Toc21545)

[2前台浏览 5](#_Toc1470)

[2.1首页 5](#_Toc7588)

[2.2统一检索 6](#_Toc24624)

[2.3批量导出检索结果 8](#_Toc2373)

[2.4全文下载 8](#_Toc19850)

[2.5导出检索分析报告 8](#_Toc19738)

[2.6导出收录与引用分析报告 9](#_Toc2175)

[2.7学者导航页面 9](#_Toc2688)

[2.8学者主页 10](#_Toc162)

[2.9院系机构导航页面 14](#_Toc8126)

[2.10院系机构主页 15](#_Toc7189)

[2.11其他机构导航页面 18](#_Toc16256)

[2.12其他机构主页 19](#_Toc23455)

[2.13分类浏览 20](#_Toc7283)

[2.14收录情况 21](#_Toc13199)

[2.15统计分析 22](#_Toc19760)

[2.16建大学报、教师文库、学位论文、建筑门户 24](#_Toc32603)

[2.17关于我们 24](#_Toc22499)

[3个人后台 25](#_Toc31906)

[3.1个人成果 25](#_Toc20752)

[3.2成果认领 25](#_Toc25274)

[3.3修改和删除（成果确认、上传全文、修改被重要索引数据库收录情况） 26](#_Toc15372)

[3.4设置参数自动更新 27](#_Toc5011)

[3.5添加个人成果（可上传自定义类型成果） 27](#_Toc30517)

[3.6个人提交审核 30](#_Toc3993)

[3.7个人收藏 31](#_Toc14020)

[3.8用户基本信息 31](#_Toc434)

# 

## 1 个人用户登录

**用户名为工号，默认密码：123qwe**

点击右上角的用户登录，填写用户名、密码和验证码，点击确定进行登录。





## 2前台浏览

机构知识库是本机构科研成果的展示平台，个人可查看本机构的所有成果，也可以通过建大机构、成果类型等进行分类浏览，或者是进行统一检索、全文下载、查看学者可视化分析图等操作。

### 2.1首页

个人可以查看本机构最新成果和最近通知，还可以通过建大学者、建大机构、分类浏览、重要索引数据库收录情况、统计分析的导航来浏览本机构的成果，并通过不同类型的成果数量来了解本机构成果、团队、学者的研究情况。

我们提供空检索、简单检索、高级检索和二级检索等多种检索功能，以便查找成果信息或进行分析。对机构成果进行元数据量、被引量、收录情况等统计。对机构成果的时间分布、利用趋势、成果类型分布、提交量进行统计图谱分析。对高被引成果的浏览量、被引量进行展示。



### 2.2统一检索

空检索：可以命中机构知识库全部成果。

简单检索：可按照全部字段、题名、学者、关键词、摘要字段来检索相关成果。



高级检索：可在左侧聚类选择语种、成果类型。可自行添加或删除字段，选择精确或模糊，并选择年份进行检索。

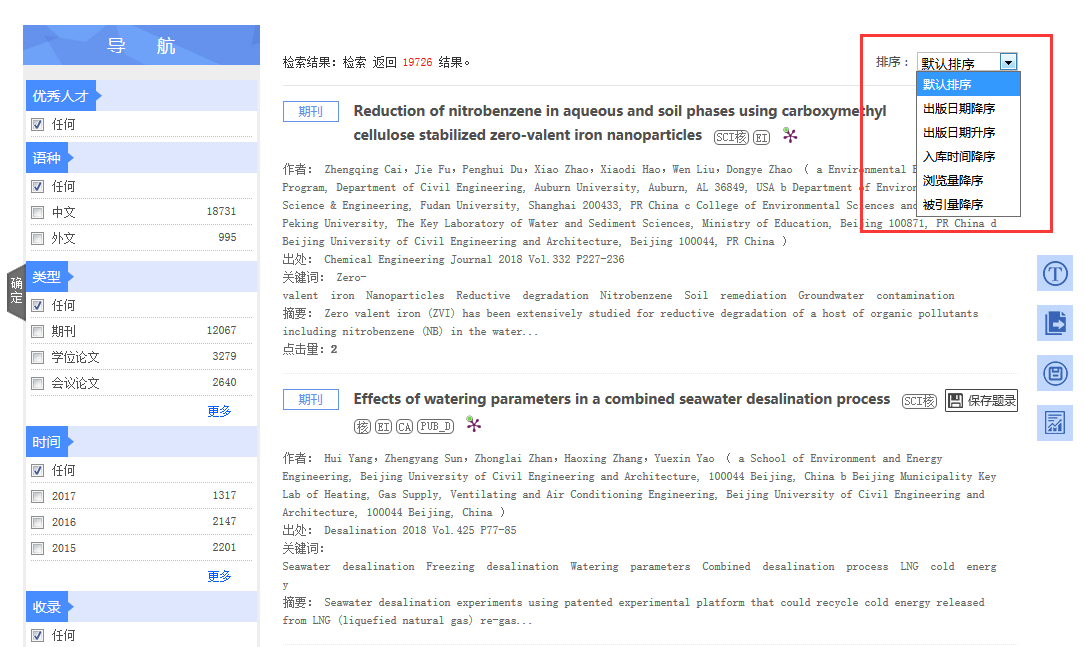


二次检索：在进行空检索和简单检索后，可勾选右侧的“在检索结果中检索”进行二次检索。



得到的检索结果可以按照左侧聚类通过优秀人才、语种、成果类型、年度、关键词、收录索引数据库、学科、学者、院系机构、基金、合作单位等条件进行筛选。点击成果标题跳转详细信息展示页面。

同时可以通过选择右侧的排序方式如：时间、浏览量、被引量等进行展示。



### 2.3批量导出检索结果

可以对检索结果进行批量导出，提供多种导出格式。

点击需要导出的成果后面的“保存题录”，右侧“保存题录”进行导出，可以选择引文、EndNote、NoteExpress、RefWorks、查新、Excel等多种导出格式。



### 2.4全文下载

个人或者管理员在后台上传全文，同时管理员后台设置为可下载全文，则在前台可直接下载全文。

有“全文分享：下载”的图标的成果可以下载全文。



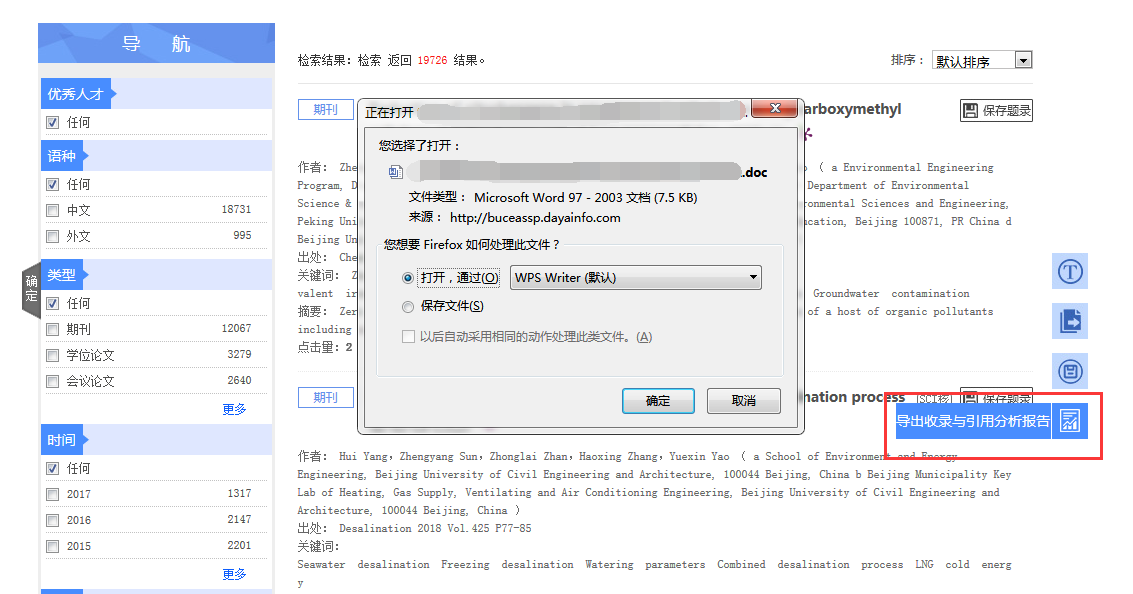
### 2.5导出检索分析报告

在检索结果页面、学者主页、院系机构主页提供成果分析报告导出功能，对科研成果的总体情况进行揭示的同时，还对发文趋势，国内外重要数据库的收录情况、高被引文章、所获基金情况、合作者情况等进行分析，可以Word格式导出结果分析报告。



### 2.6导出收录与引用分析报告

在检索结果页、学者主页和院系机构主页提供收录与引用分析报告，对成果的被国内外数据库收录情况、引用情况、JCR分区情况、本校规定核心期刊收录情况、影响因子等情况进行分析，可以Word格式导出收录与引用分析报告。



### 2.7学者导航页面

点击导航栏中的“建大学者”进入学者导航页面，可以查看本机构的所有学者及其职称、研究方向、学科领域、所属院系机构、成果数量等基本信息，并可以按照左侧学科、院系机构、研究主题的聚类和上方的姓名首字母进行学者的筛选。点击某个学者的名字即可进入学者主页。

**学科聚类是根据个人后台填写的学科进行的聚类。**



### 2.8学者主页

在首页或在建大学者页面点击某个学者，进入学者主页。

#### 2.8.1学者研究成果页面

可以查看学者的头像、职称、研究方向、学科领域、所属院系机构、成果数量等基本信息。

可以查看学者的所有研究成果，并能通过作者类型、语种、成果类型、年度、重要索引数据库收录情况、关键词、学科、基金、合作单位、合作者、来源刊物对学者的研究成果进行筛选。点击“导出分析报告”，可以导出该学者的成果分析报告。点击“保存题录”，可以选择多种导出方式，导出该学者的研究成果。如果对该学者的研究成果进行筛选（左侧导航筛选），点击确定，即可筛选出相关研究成果。点击“导出收录与引用分析报告”，可以导出该学者的成果的收录与引用分析报告。

点击成果列表右侧的“只查看文献标题”，可以只查看文献的标题。

可以查看学者的简介、合作者关系图、学者研究成果的可视化分析、学者的主要研究方向。



#### 2.8.2学者简介

点击“学者简介”即可查看个人的详细介绍。



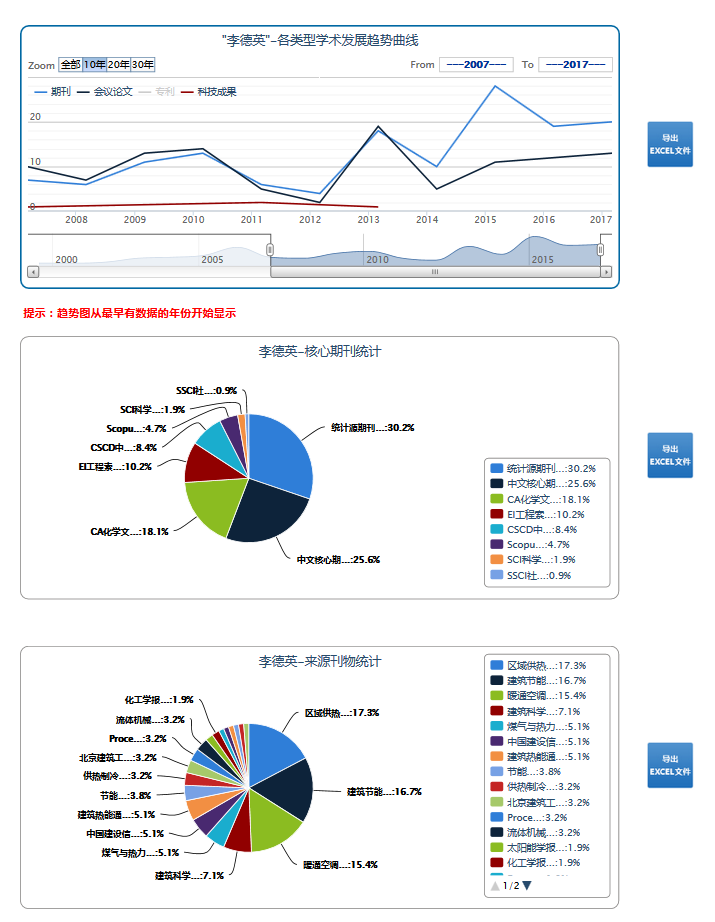
#### 2.8.3学者合作者关系可视化与深度挖掘

点击“合作作者”进入该学者的合作者详细展示页面。可勾选作为第一研究人和年份，可以查看前十五的合作者的成果数量，以及对每个合作者的合作分析以及发文趋势曲线图，点击发文篇数可以查看具体的合作成果，并可对主要合作团队最新研究方向、发文期刊、成果情况进行深度挖掘。



#### 2.8.4学者可视化分析

点击“可视化分析”进入该学者的可视化分析页面，可以查看学者的各类型研究发展趋势曲线图、核心期刊统计饼状图以及刊种统计饼状图。点击每个图形右侧的“导出EXCEL文件”即可导出相关表格数据。



#### 2.8.5学者主要研究方向可视化与深度挖掘

点击“研究方向”，进入该学者的主要研究方向可视化展示页面，可以查看前十五的研究方向，点击每个研究方向，即可查看相关研究情况分析以及发文趋势曲线图，点击发文篇数可以查看具体的研究成果，并可对相关研究方向的学者、机构、方向、刊种进行深度挖掘。



### 2.9院系机构导航页面

点击导航栏中的“院系机构”进入院系机构导航页面，可以查看本单位的所有院系机构。页面左侧可选择学科进行筛选。点击某个院系机构的名字即可进入院系机构详细页面。



### 2.10院系机构主页

在院系机构详细页面，可以查看相关研究成果、简介、知名学者、研究成果的可视化分析、主要研究方向。

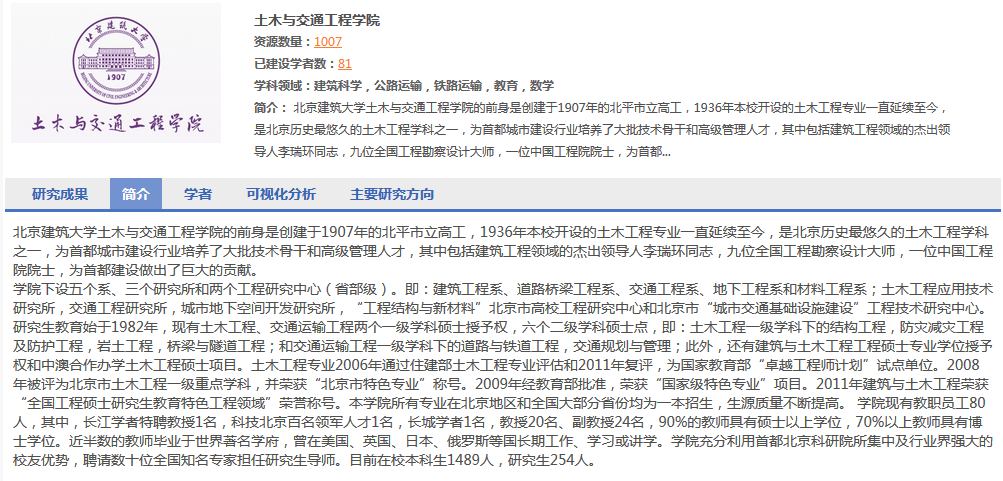
#### 2.10.1院系机构研究成果页面

可以按照语种、成果类型、年度、重要收录索引数据库、关键词、学科、学者、基金、合作单位、来源刊物、优秀人才等来筛选院系机构研究成果，并可以对筛选结果进行导出。



#### 2.10.2院系机构简介

点击“简介”即可查看院系机构的详细介绍。



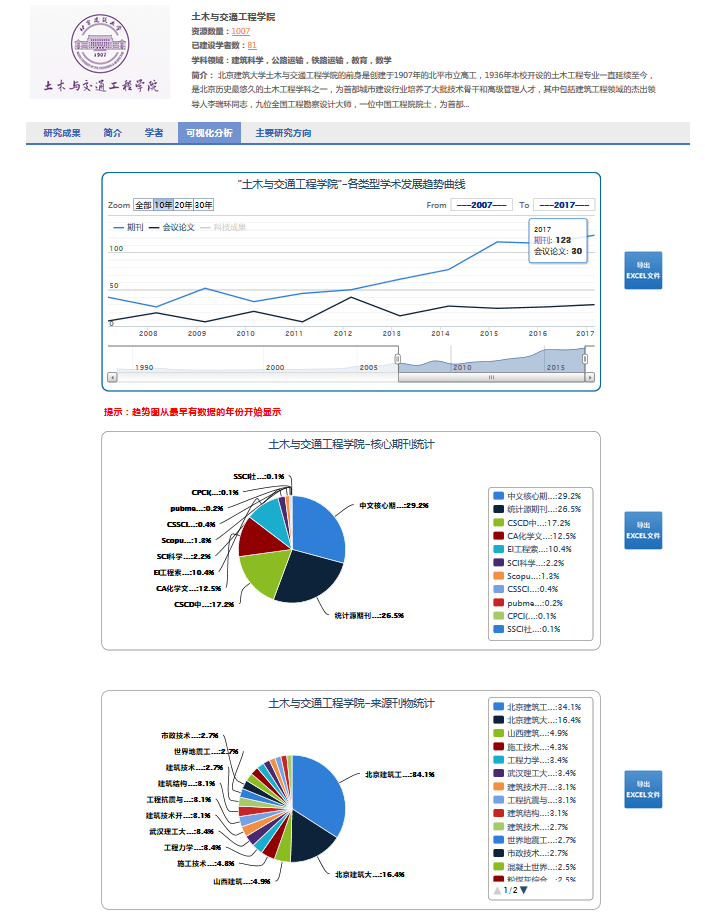
#### 2.10.3院系机构学者页面

点击“学者”即可查看该院系机构的学者，点击学者名字可进入学者主页。



#### 2.10.4院系机构可视化分析

点击“可视化分析”即可进入院系机构研究成果的可视化分析页面，在页面可以查看院系机构的各类型学术发展趋势曲线、核心期刊统计饼状图、刊种统计饼状图。点击每个图表右侧的“导出excel文件”即可导出相关表格。



#### 2.10.5院系机构主要研究方向可视化与深度挖掘

点击“主要研究方向”即可进入院系机构的主要研究方向可视化分析页面，可以选择年份进行筛选，查看该院系机构前十五的研究方向。点击某个研究方向，即可查看相关研究情况分析以及发文趋势曲线图，点击发文篇数可以查看具体的研究成果，并可对相关研究方向的相关学者、机构、方向、刊种进行深度挖掘。



### 2.11其他机构导航页面

点击导航栏中的“建大机构-其他机构”进入其他机构导航页面，可以查看本单位的所有其他机构。页面左侧可选择学科进行筛选。点击某个其他机构的名字即可进入其他机构详细页面。



### 2.12其他机构主页

在其他机构详细页面，可以查看相关研究成果、简介、研究成果的可视化分析、主要研究方向。

### 1

### 2.13分类浏览

点击导航中的“分类浏览”进入本单位科研成果分类浏览页面。可选择最新成果、热门浏览、高被引以及不同成果类型进行浏览。点击任意一个类型，页面左侧可选择优秀人才、语种、成果类型、年度、收录索引数据库、关键词、学科、学者、基金、院系机构、合作单位等进行筛选。

点击成果列表右侧的“只查看成果标题”，可以只查看成果的标题。可以对检索结果进行批量导出，提供多种导出格式。

点击需要导出的成果后面的“保存题录”，右侧“保存题录”进行导出，可以选择引文、EndNote、NoteExpress、RefWorks、查新、Excel等多种导出格式。

可导出检索分析报告。

可导出收录与引用分析报告。



### 2.14收录情况

点击导航中的“收录情况”进入本单位科研成果索引数据库收录情况页面。可选择多种索引数据库进行浏览。点击任意一个类型，页面左侧可选择优秀人才、语种、成果类型、年度、收录索引数据库、关键词、学科、学者、基金、院系机构、合作单位等进行筛选。

可以点击成果列表右侧的“只查看成果标题”进行查看。可以对检索结果进行批量导出，提供多种导出格式。

可导出检索分析报告。

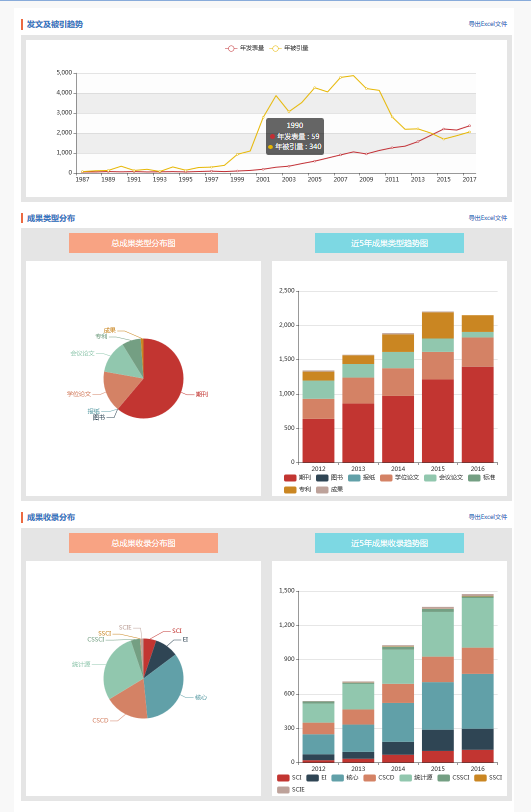
可导出收录与分析报告。



### 2.15统计分析

点击导航中的“统计分析-机构成果分析”进入本单位科研成果统计分析页面。

可以查看本单位发文及被引趋势、成果类型分布、成果收录分布、院系机构成果分布、院系机构学者分布统计图表。可以Excel形式导出。



点击导航中的“统计分析-使用情况分析”进入使用情况分析页面。

可以查看访问量、成果浏览量和检索量统计情况。可以Excel形式导出。



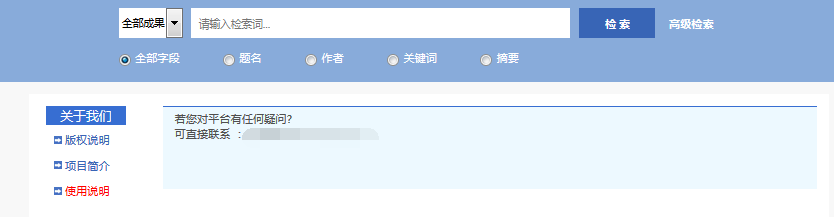
### 2.16建大学报、教师文库、学位论文、建筑门户

点击导航中建大学报、教师文库、学位论文、建筑门户，可跳转校内网页（建筑门户、教师文库还在建设中）。

### 2.17关于我们

点击导航中的“关于我们”进入系统信息页面。

可以查看本单位的版权说明、项目简介和使用说明。



## 3个人后台

个人用户登录后，点击右上角的“个人后台”进入个人后台管理页面。



### 3.1个人成果

个人首次登陆，系统会根据个人的真实姓名，将个人的成果数据导入到个人成果库中，个人可以对这些成果数据进行修改、删除等操作，还可以通过表格或者检索添加成果，同时还可以设置自动更新的参数。

**备注：为确保机构库的正常使用，往个人成果仓储里面添加或删除的数据，在第二天才会在前台显示出来。**



### 3.2成果认领

在平台上，所有自动更新和自动匹配的数据都处于未认领状态，需要个人在后台进行认领，有单篇和批量两种认领方式。

点击“去认领”可以查看到该成果详细信息。个人需确认该成果是否为本人成果。



点击“是我的成果”即认领成功，点击“不是我的成果”，该条成果会从个人库中删除。



勾选第一列，可进行批量认领。点击“是我的成果”即认领成功，点击“不是我的成果”，该条成果会从个人库中删除。



### 3.3修改和删除（成果确认、上传全文、修改被重要索引数据库收录情况）

点击“全文上传”，可以上传该成果的全文，上传的全文，可以在前台被其他人进行下载。

点击“修改”，可以修改期刊收录情况。

点击“删除”，可以删除该条数据。

### 1

### 3.4设置参数自动更新

点击成果列表页面右上角的“设置”，即可设置自动更新的参数，需要填写姓名及别名（中外文名）和当前任职单位及曾任职单位，本机构有新数据，系统将自动把数据导入到个人成果库中。



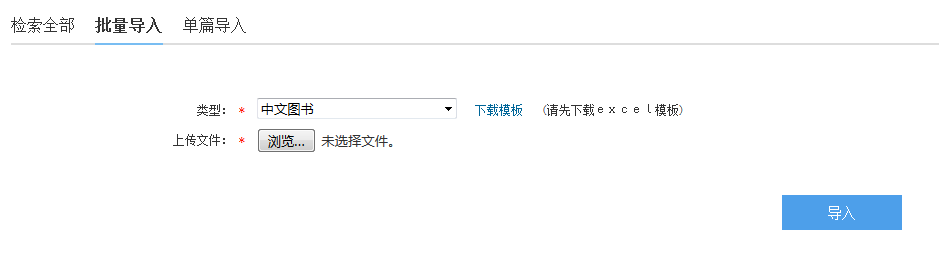
### 3.5添加个人成果（可上传自定义类型成果）

点击“添加成果”，可以选择“检索全部”、“批量导入”、“单篇上传”三种方式进行成果添加。

检索全部：选择成果类型、检索字段、填写检索内容、选择是精确或模糊检索，填写完成后，点击“查看检索结果”即可得到检索结果，选择需要添加的成果，添加即可。



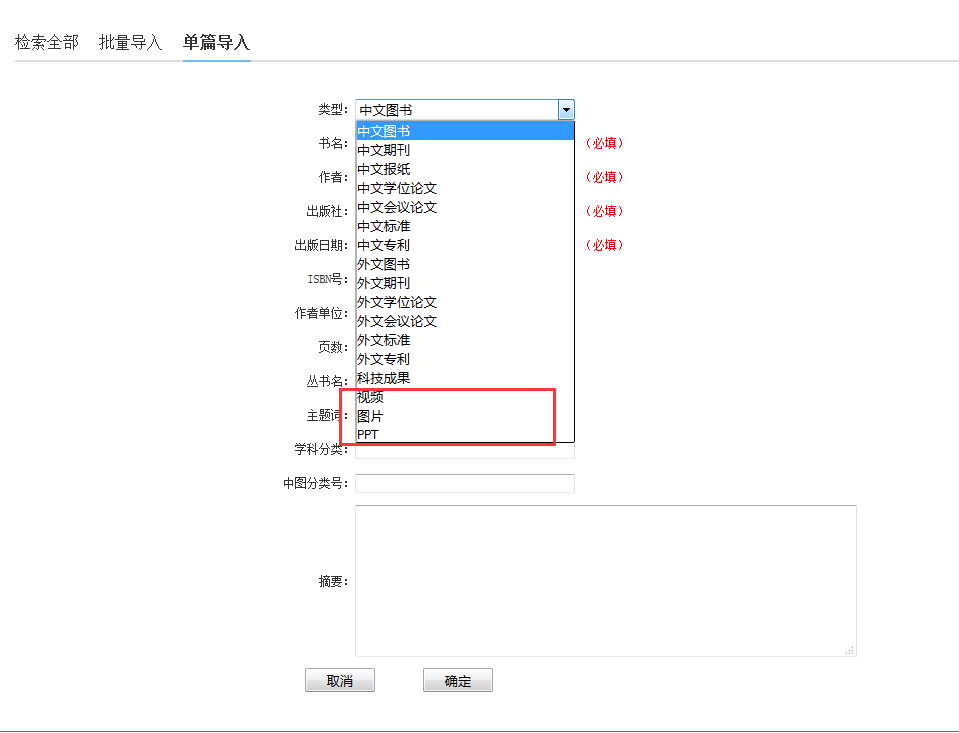
批量导入：下载批量导入模板，在模板中填写需要上传的成果信息，填写完成后导入已填写信息的模板即可。

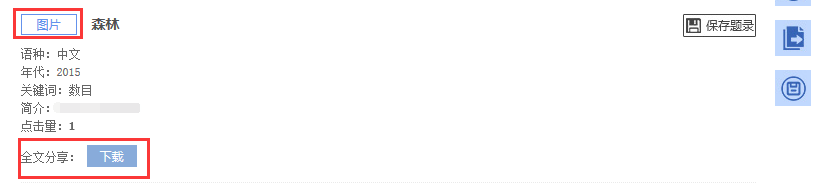


单篇上传：选择需要上传的成果类型，填写或选择字段信息，填写完成后，点击确定即可。



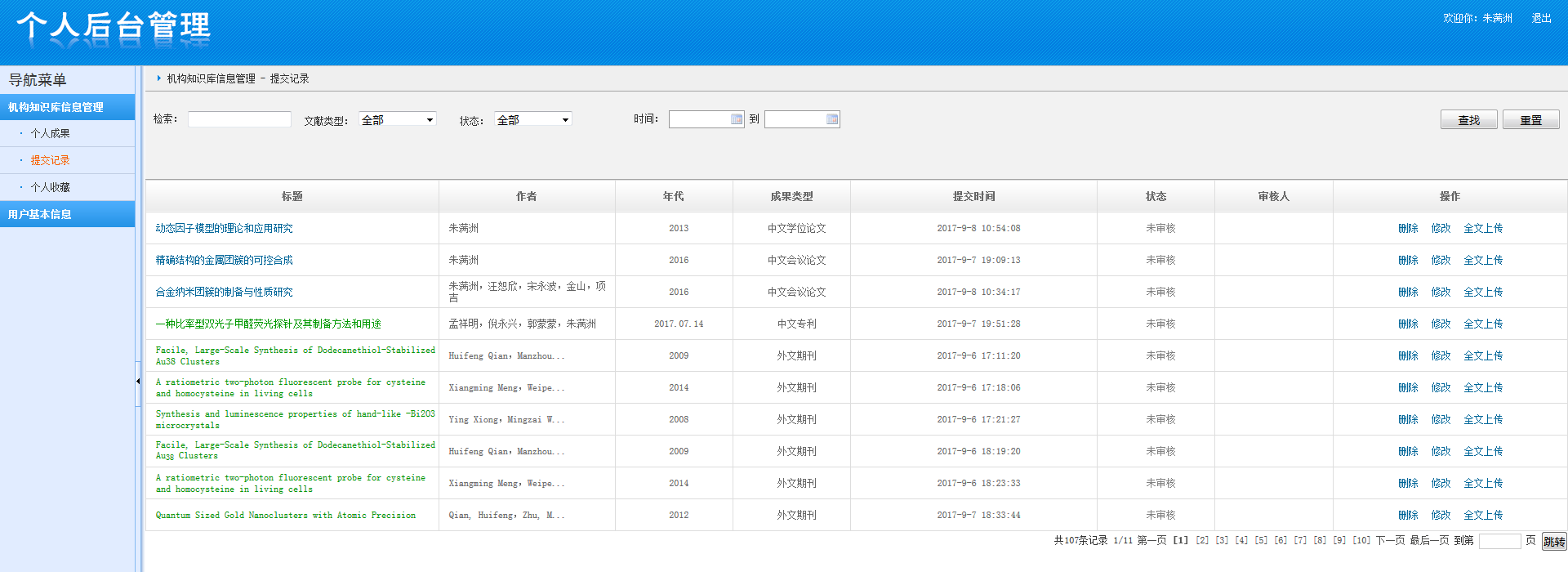
**管理员在管理员后台设置自定义成果类型，比如课件PPT等非公开成果，个人可在个人后台进行自定义类型成果的全文上传，上传的全文在前台可被其他人下载或分享。**



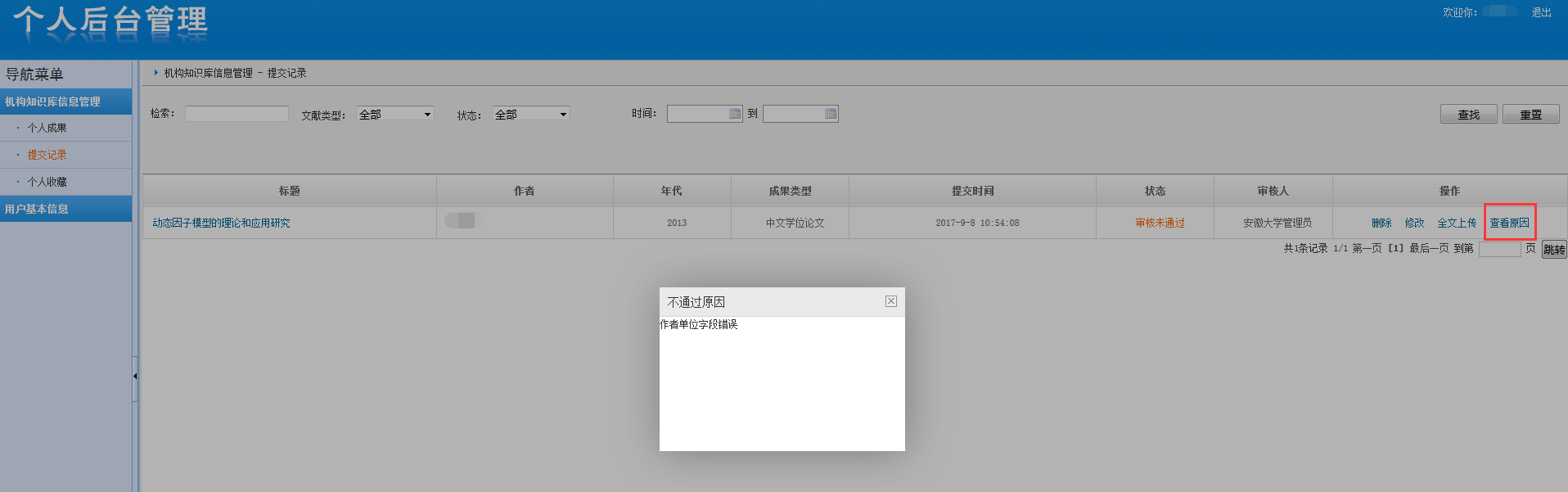


### 3.6个人提交审核

若管理员后台开启了审核功能，则学者在添加的成果会出现在“提交记录”中，由管理员审核，审核通过的成果才会进入个人库并且在前台展示。



个人用户可以查看成果审核不通过的原因，并对未通过的成果进行删除、修改收录和上传全文的操作。进行修改后的成果系统会再次提交给管理员审核。



### 3.7个人收藏

点击“新建分组”即可创建个人收藏库，可以把自己感兴趣的资源放到个人收藏库中，个人可创建多个个人收藏库。个人收藏库的成果只在个人后台显示，不会在前台显示。





### 3.8用户基本信息

在点击“个人后台”后，系统默认进入“用户基本信息”页面。学者个人可以对自己头像、密码、职称、研究方向、学科、院系机构、ORCID、邮箱、电话、QQ、个人简介等进行修改。

