

南京医科大学机构知识库科研秘书账号使用说明

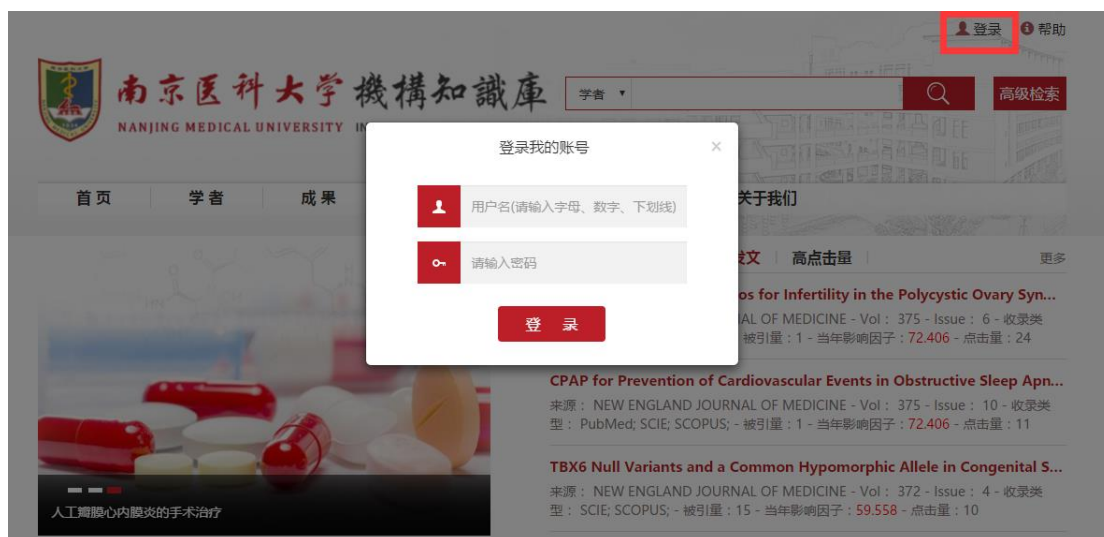
科研秘书账号名称与密码请咨询图书馆（86868706）

学者信息修改（学者个人资料页修改除外）：

1、登录

网址：ir.njmu.edu.cn

点击右上方登录按钮，弹出登录浮层，输入学者个人账号密码，点击登录，登录平台首页



2、登陆成功后，点击右上方科研秘书账号名称，进入后台页面





3、业务管理—>卡号管理，进入负责学院的学者列表页



数据中心 > 业务管理 > 卡号管理

	姓名	现任职机构	性别	成果数量	人员编号	成果指派状态	操作
1	胡刚		男	314	240816		修改 开通账号 指派 增量指派
2	周必胜	基础医学院	男	14	240812		修改 关闭账号 指派 增量指派
3	徐伟欣	基础医学院	男	2	240807		修改 开通账号 指派 增量指派
4	尤卫艳	基础医学院	女	1	240789		修改 关闭账号 指派 增量指派
5	张俊俊秋	基础医学院	男	4	240788		修改 关闭账号 指派 增量指派
6	陶李轩	基础医学院	男	1	240787		修改 关闭账号 指派 增量指派
7	林雷	基础医学院	女	3	240786		修改 关闭账号 指派 增量指派
8	王斌	基础医学院	男	19	240785		修改 关闭账号 指派 增量指派
9	张露	基础医学院	女	7	240784		修改 关闭账号 指派 增量指派

4、使用检索功能查找需要修改信息的学者

5、点击修改，弹出修改窗，编辑学者的联系方式和头像

	姓名	现任职机构	性别	成果数量	人员编号	成果指派状态	操作
1	陈琪	基础医学院	男	336	239900		修改 关闭账号 指派 增量指派

修改

联系方式：

1234567890

☒

头像：

浏览...

未选择文件。



保存

6、院系信息修改：

(1) 业务管理—>院系管理，进入负责的学院页面



数据中心 > 业务管理 > 院系管理

	名称	机构属性	机构代码	人员数量	成果数量	排序	前台显示	操作
0	【基础医学院】	学术部门	101	398	11110	0	显示	修改 删除 别名

(2) 点击修改，弹出院系修改窗，编辑信息并保存即可

修改

父类：

--请选择--

机构属性：

学术部门

机构类别：

--请选择--

前台显示：

☐ 不显示 ☒ 显示

中文名称：

基础医学院

英文名称：

School of Basic Medical Sciences

排序：

0

机构代码：

101

地址：

南京市江宁区龙眠大道101号

邮箱：

中文摘要：

英文摘要：

主页：

http://jcyx.njmu.edu.cn/

科研秘书：

njmu_asst

开始时间：

0000-00-00

结束时间：

0000-00-00

团队图标：

浏览...

未选择文件。

保存

（3）点击别名，页面跳转到院系翻译页，可添加、修改、删除负责学院的别名，支持页面数据全选后批量删除

数据中心 > 数据管理 > 院系管理 > 院系翻译

添加

删除

院系别名

检索

	院系别名	操作
<input type="checkbox"/> 1	南京医科大学基础医学学院	<div>修改</div> <div>删除</div>
<input type="checkbox"/> 2	南京医科大学 基础医学院	<div>修改</div> <div>删除</div>
<input type="checkbox"/> 3	Sch Basic Med Coll	<div>修改</div> <div>删除</div>
<input type="checkbox"/> 4	Basic Med Sci	<div>修改</div> <div>删除</div>
<input type="checkbox"/> 5	Med Sch	<div>修改</div> <div>删除</div>
<input type="checkbox"/> 6	Sch Basic Sci	<div>修改</div> <div>删除</div>
<input type="checkbox"/> 7	Sch Basis Med Sci	<div>修改</div> <div>删除</div>
<input type="checkbox"/> 8	Res Ctr Bone & Stem Cells	<div>修改</div> <div>删除</div>
<input type="checkbox"/> 9	Basic Med Sci Basic Med Coll	<div>修改</div> <div>删除</div>

审核

1.学者角度审核

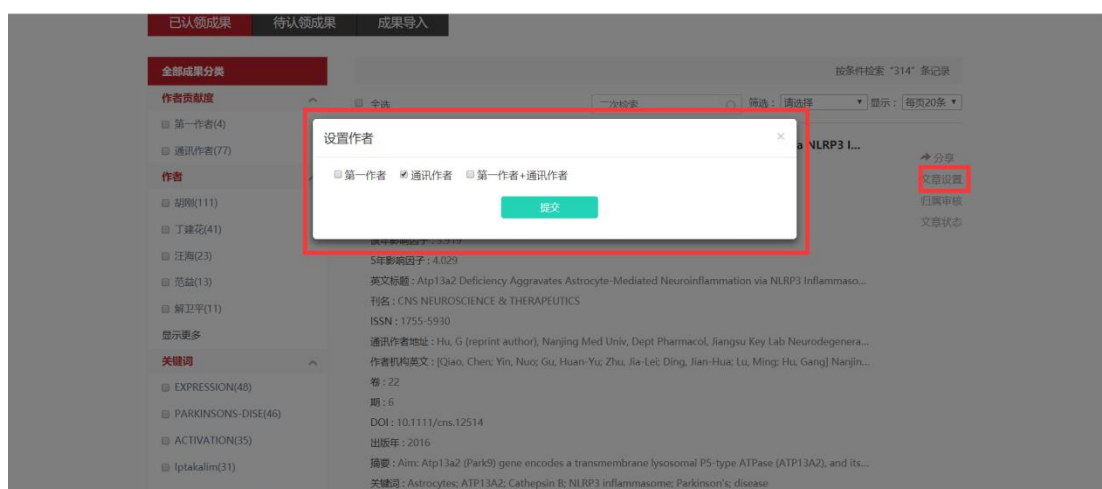
自存缴&认领审核

方法一：学者个人主页



点击业务管理下卡号管理，再点击所需管理学者的成果数量即可进入学者个人主页进行成果管理。

文章设置：可设置该文献作者贡献度，第一作者、通讯作者等（可联系超管扩展）



归属审核：可进行文章指派，科研秘书选择“馆员指派”即可，并可搜索学者进行增加指派。可设置作者位次以及通讯作者位次。



文章状态：可对文章状态进行设置，此处常用功能“删除”



2.负责学院角度审核

点击业务管理下院系管理，点击成果数量即可进入学院成果管理界面。暂时支持归属设置，文章状态设置。



3.成果审核管理（自存缴&认领）

点击业务管理下成果审核管理（自存缴&认领），即可进入成果管理界面，目前支持对科研秘书管理学院学者自存缴以及认领文章的审核。暂时支持归属设置，文章状态设置。

科研成果数据中心
Scholar Database Center

数据管理

业务管理

njmu_sasst

卡号管理

院系管理

成果审核管理（自存缴&认领）

导入数据

账户管理

按条件检索“9”条记录

二次检索

筛选：

请选择

显示：

每页20条

1.测试11111111111111111111

作者位次：
成果类型：；
中文题名：测试11111111111111111111
英文题名：测试

归属审核
文章状态
编辑

2.ceshi234

作者位次：
成果类型：学位论文；
题名：ceshi234
导师机构：公共卫生学院；

归属审核
文章状态
编辑

馆员上传

- 1.登录：打开平台网址，输入科研秘书账号与密码
- 2.业务管理—>卡号管理，以陈琪教授的成果为例，搜索“陈琪”，点击人员成果数量进入学者成果中心页面



3.选择学者个人成果中心页面，点击人员照片下方导航栏中的“成果导入”，选择需要进行存缴的成果类型，进入成果导入页面



4.填写完整页面后点击页面下方“保存”，提示添加成功后关闭成果导入页面

关键词：	Diffuse large B-cell lymphoma; CD30; MYC/BCL2
电子邮箱：	zhangzhih2001@aliyun.com; qichen@njmu.edu.c
基金援助机构及授权号：	Priority Academic Program Development of Jiang
项目名称：	
出版社：	E-CENTURY PUBLISHING CORP
被引数：	1
参考文献：	
原始网址：	=40&md5=fed8fc90f09d7b14172feedc8c25ead8
全文：	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件
<input type="button" value="保存"/>	

5.选择学者个人成果中心页面，点击人员照片下方导航栏中的“待认领成果”，搜索自存缴成果标题，查看自存缴成果，点击成果右侧的“归属审核”按键，将成果状态改为“馆员指派”，

如果录入成果出错，点击成果右侧的“文章状态”，点击删除，删除该成果