泰来学术成果服务系统 - 管理员使用手册

泰来学术成果服务系统（简称：TL-AAMS）旨在为科研管理人员和研究人员提供学术成果数据化、网络化、规范化、便捷化管理与个性化服务。

产品由管理系统、学术主页两个子系统组成。通过对成果的全字段涵盖，实现学术成果的规划科学管理；通过学术主页的个性化设置，实现研究人员的学术主页的个性化定制；通过多层级的审核监督，实现对学术成果的规范严谨管理；通过数据安全的保护，实现对学术成果的产权版权保护。

一、初始化访问

1.1 镜像登录

购买部署后，默认使用 SSH 协议登录云主机，本系统使用的操作系统镜像为 openEuler 24.03 LTS SP2，默认用户名为 root，密码为登录时写入的密码，支持重置密码。

1.2 安全组开发

为了确保您的应用能够正常运行，需要在华为云安全组中开放以下端口。

- 80 端口：用于 HTTP 服务
- 443 端口：用于 HTTPS 服务
- 22 端口：用于 SSH 远程堵路，建议仅对可信 IP 开放，或不开放。

1.2 产品激活

输入产品提供的产品 SN 码和产品授权码，进行产品激活，如图 1-1 所示。若产品验证失败，无法重新激活请联系厂商，如图 1-2 所示。

图1-1 产品激活

图1-2 产品验证错误

1.3 系统登录

产品激活后系统默认访问系统登录页面。页面初始登录信息如下：

超级管理员账号：administrator

密码：联系获取

图1-3 登录

二、系统管理员使用指南

2.1 工作台

工作台是用户登录后展示的第一个界面，用来帮助用户快速掌握工作进度，进入工作状态。展示个人信息、系统概览、成果审核、统计分析、最新动态，如图 2-1 所示。

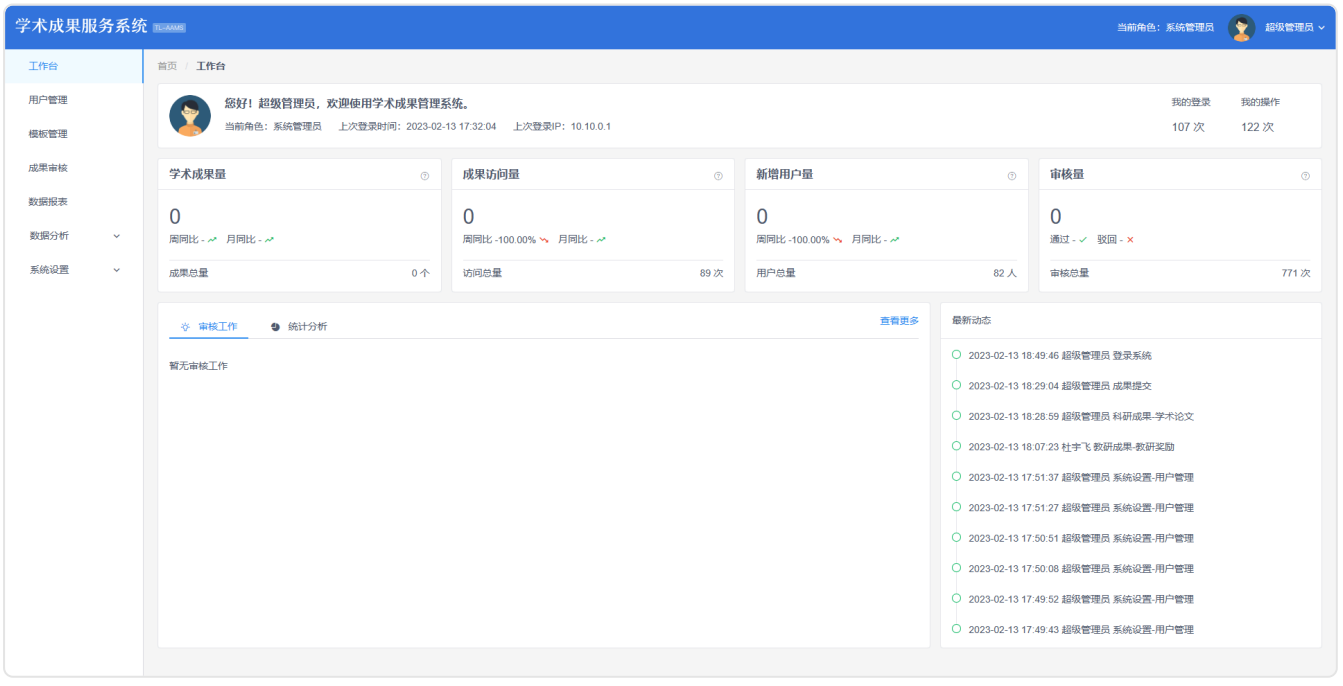

图2-1 工作台

(1)个人信息

展示当前用户的头像、用户名、角色、上次登录时间、上次登录 IP 地址以及登录次数、操作次数。

(2)系统概览

展示当前系统中学术成果量、成果访问量、新增用户量、审核量统计。

(3)成果审核

展示当前系统中教师已提交的成果，但未进行审核的成果信息，点击【查看更多】可以查看所有待审核成果。

(4)统计分析

包含教师主页访问分析、成果下载分析、成果访问排行、成果下载排行，所有统计分析均可以设置本周、本月、全年以及自定义时间段。

(5)最新动态

展示系统中最近的操作信息、登录信息、主页访问信息等。

2.2 用户管理

用户管理，用来管理系统管理员、组织管理员、教师三种角色的用户，可进行添加、修改、删除、批量启用、批量禁用、批量删除、批量添加操作，用户数量受到产品授权限制如图 2-2-1 所示。

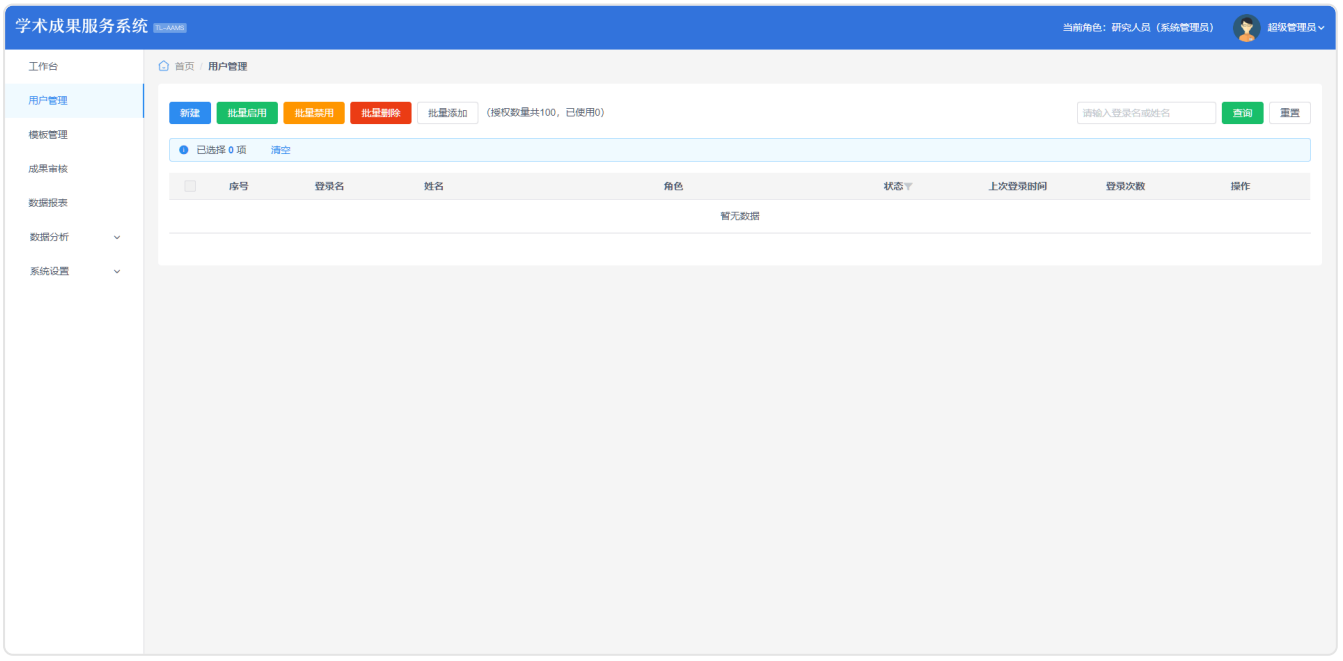

图2-2-1 用户管理列表

(1)添加用户

点击【新建】添加用户，填写用户名、密码、确认密码、姓名、邮箱、手机号、办公地点、固定电话，选择角色、性别、组织机构，上传用户头像，点击【确定】完成用户添加，如图 2-2-2 所示。

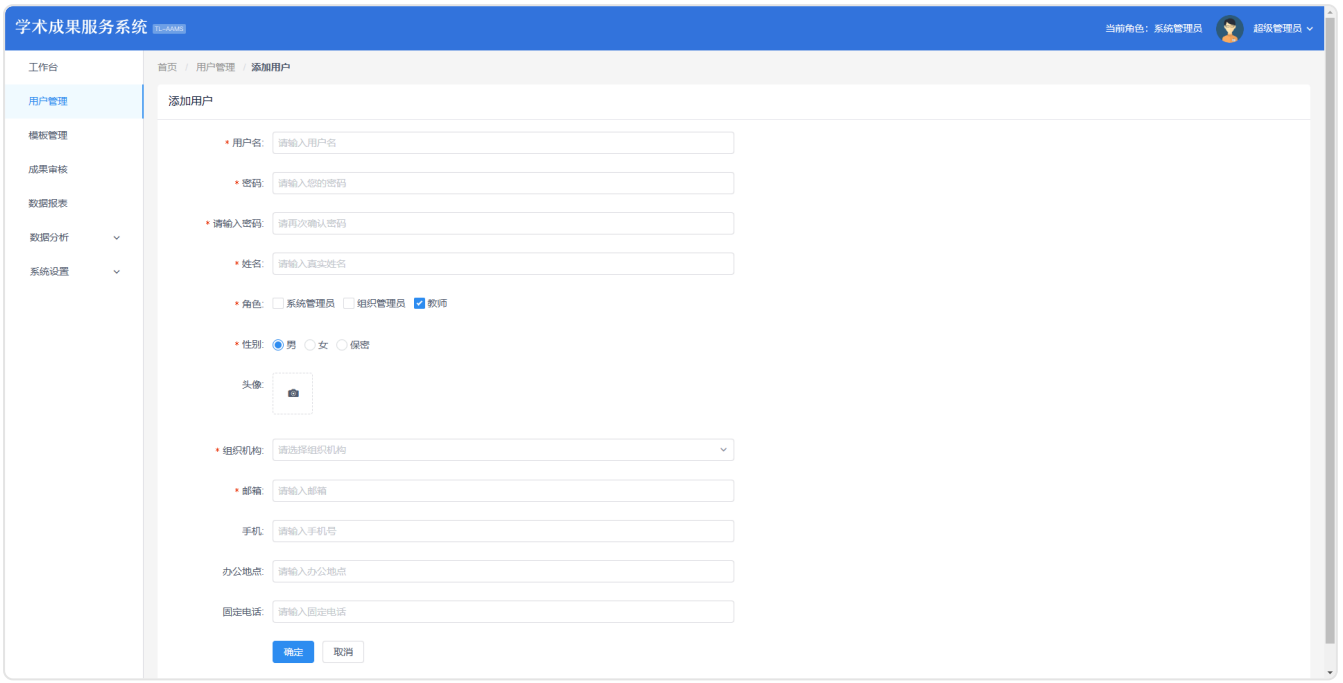

图2-2-2 用户添加

(2)修改用户

点击某个用户列表中的【编辑】，进入用户修改界面，可修改用户姓名、角色、性别、头像、组织机构、邮箱、手机号等信息，填写完成后，点击【确定】完成用户信息修改，如图 2-2-3 所示。

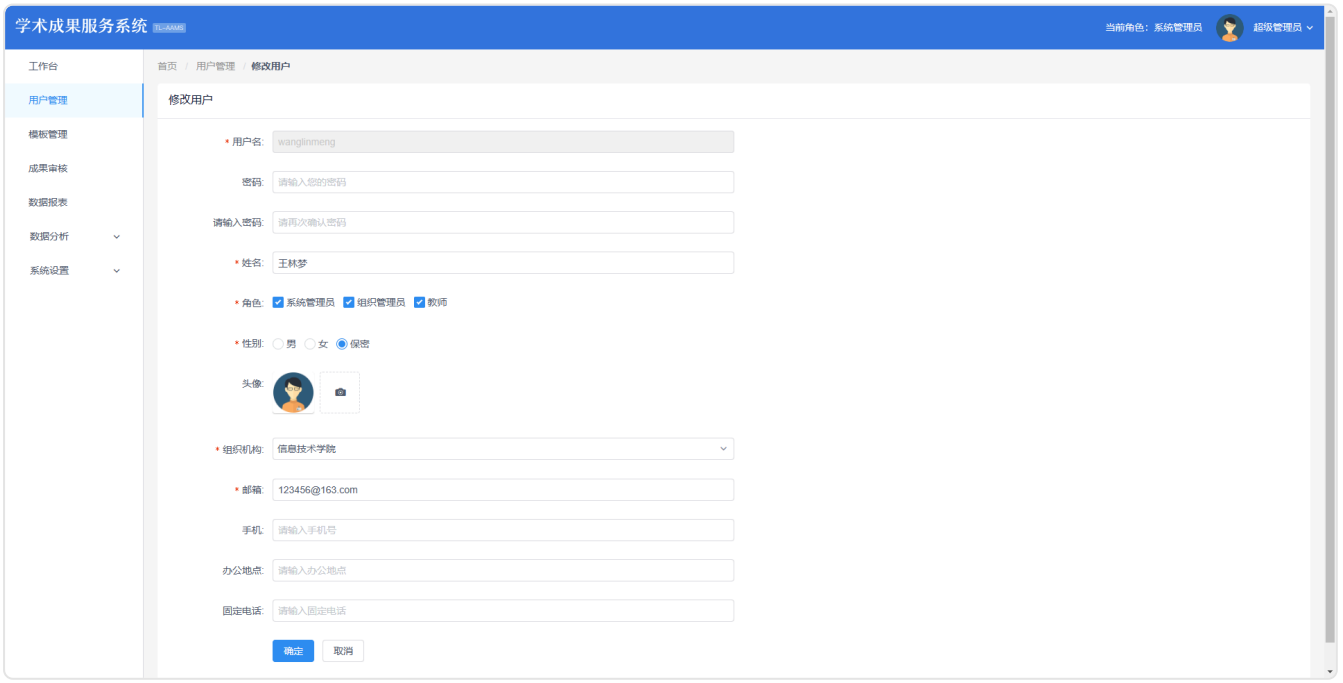

图2-2-3 用户修改

(3)批量操作

批量选择用户，可以对选择用户进行批量禁用、批量启用、批量删除操作，如图 2-2-4 所示。

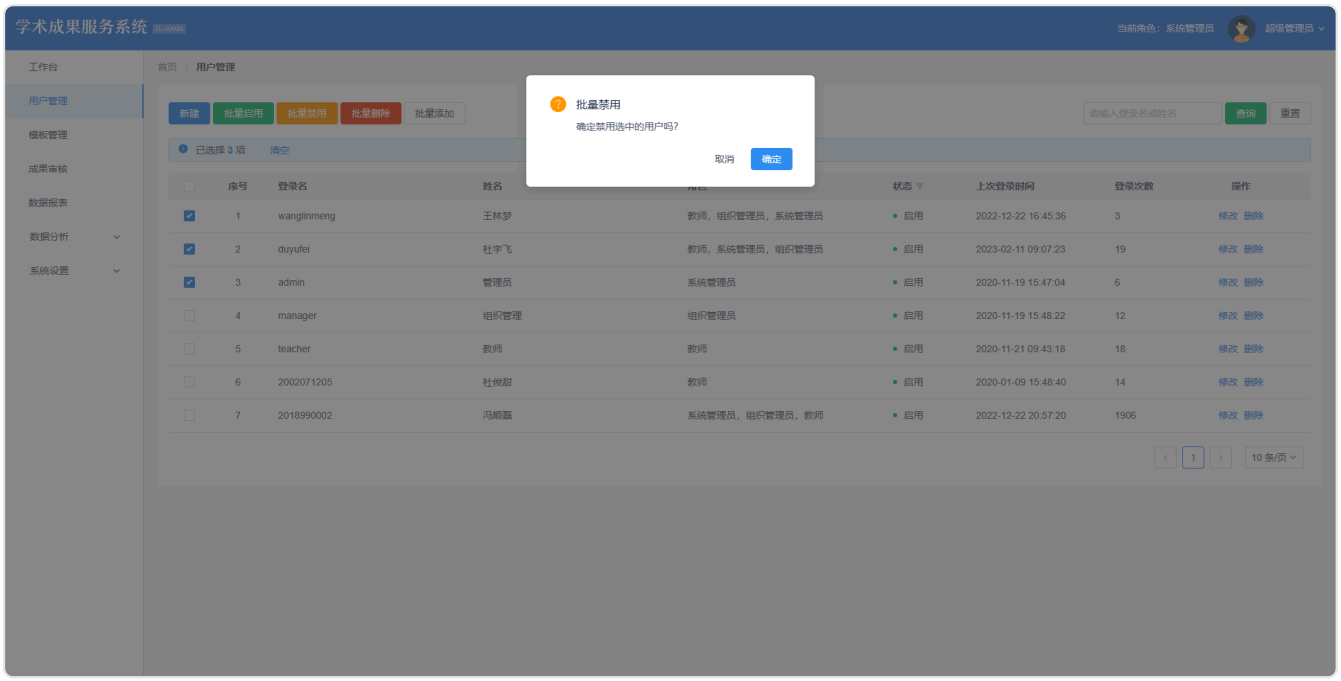

图2-2-4 批量操作

2.3 模板管理

模板管理包含两部分：教师主页模板管理、学术门户配置。

(1)教师主页模板管理

系统内置 5 套教师主页模板，教师可自行选择。在模板管理中，管理员可以禁用 / 启用模板，禁用后的模板教师不能选择，当教师选择使用该模板时，将不能禁用，如图 2-3-1 所示。

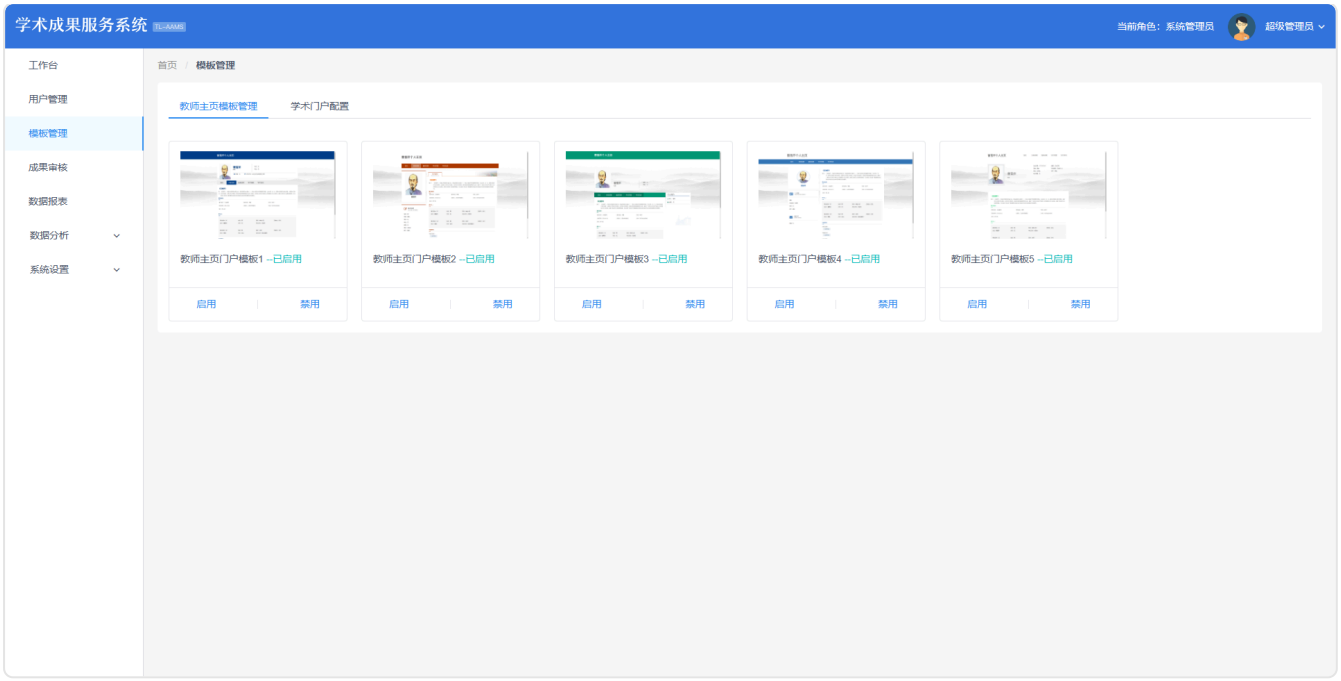

图2-3-1 教师主页模板管理

(2)学术门户配置

选择“学术门户配置”选项可设置学术门户主页的标题、主题色、门户 Logo、门户背景图、是否显示版权、版权信息，如图 2-3-2 所示。

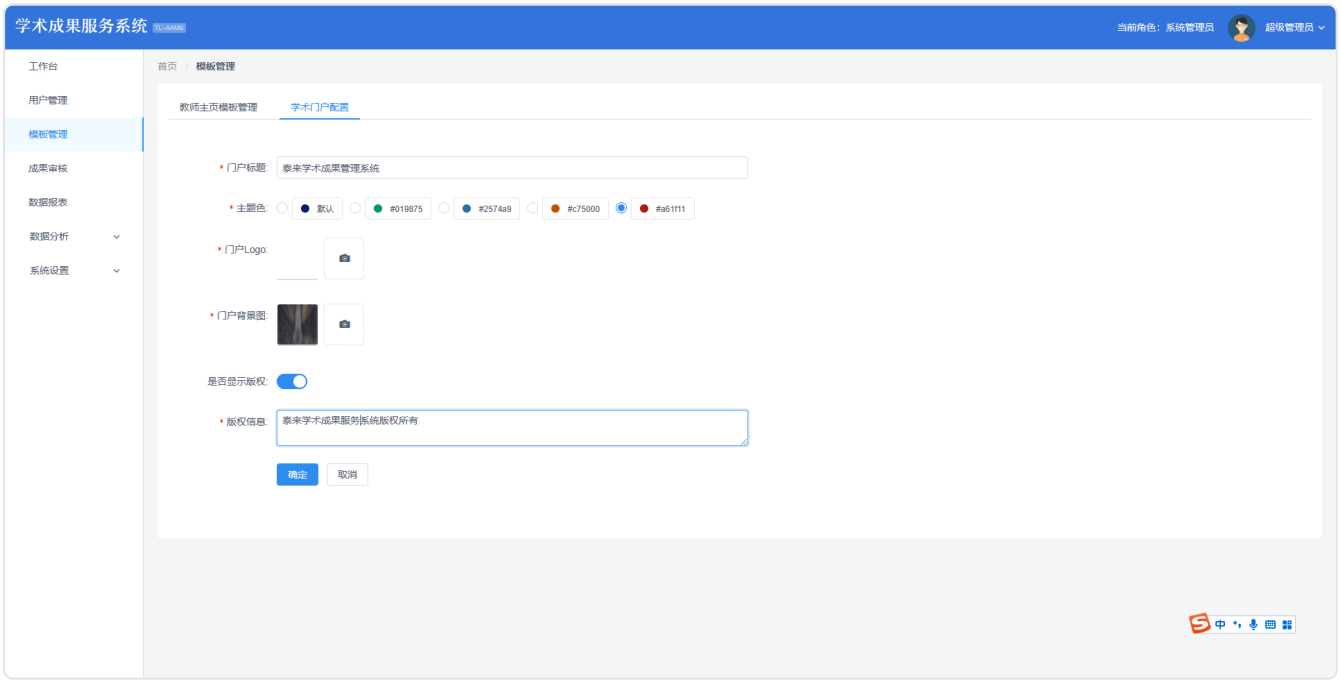

图2-3-2 学术门户配置

2.4 成果审核

展示当前系统中提交的成果列表，管理员可对教师提交的成果进行审核，也可根据成果信息筛选查看以及批量审核，如图 2-4-1 所示。

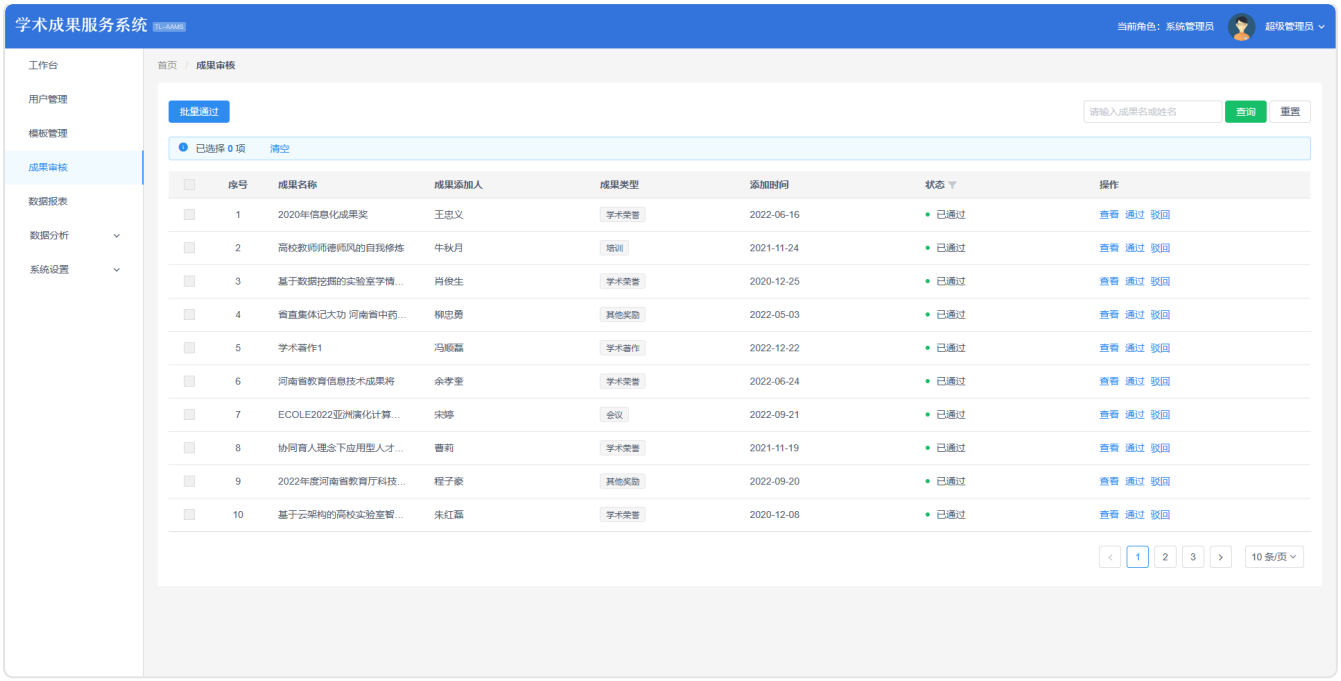

图2-4-1 成果审核列表

(1)成果信息

点击【查看】，查看成果信息，如图 2-4-2 所示。

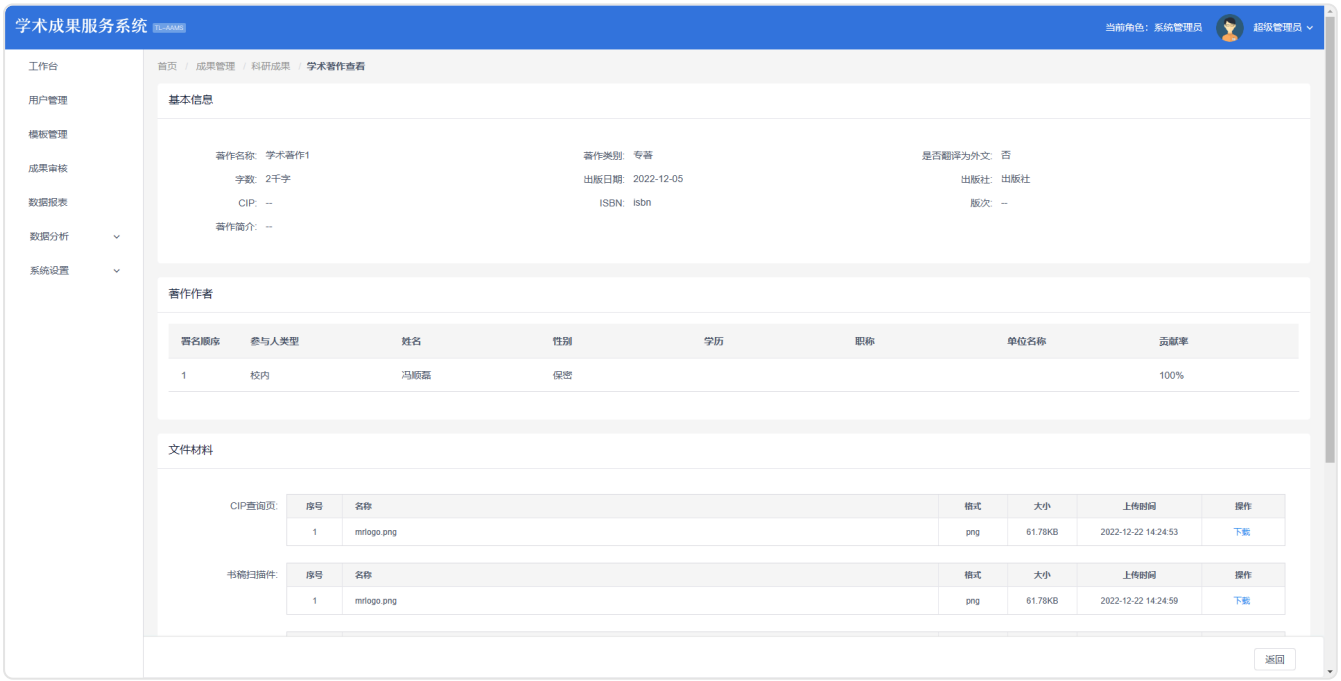

图2-4-2 成果查看

(2)审核成果

点击【通过】对成果进行通过操作（如图 2-4-3 所示），成果可根据教师设置权限决定是否进行展示；如果对成果进行驳回操作，需填写驳回信息（如图 2-4-4 所示）。

图2-4-3成果审核通过

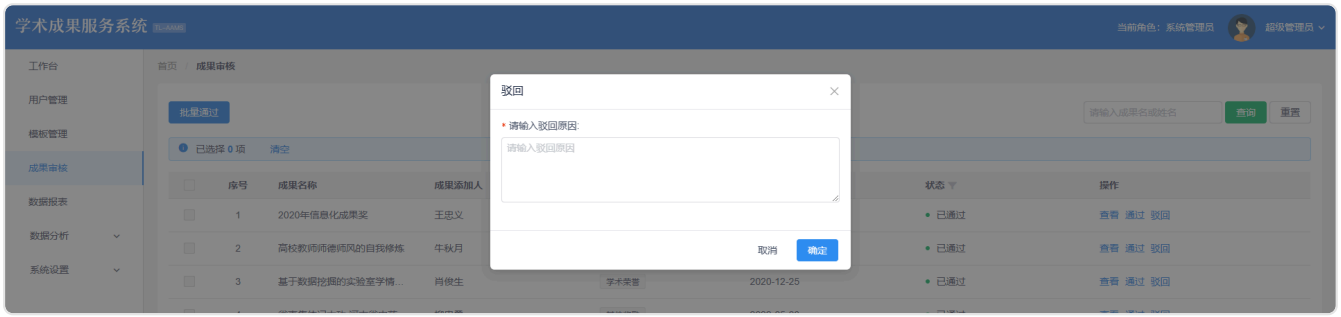

图2-4-4 成果审核驳回

2.5 数据报表

在数据报表中可将成果导出到 Excel 文件中。管理员可以选择人员范围、成果类型、成果字段、时间范围，自定义报表内容，帮助管理员更好地了解教师成果信息。

数据报表列表。如图 2-5-1 所示。

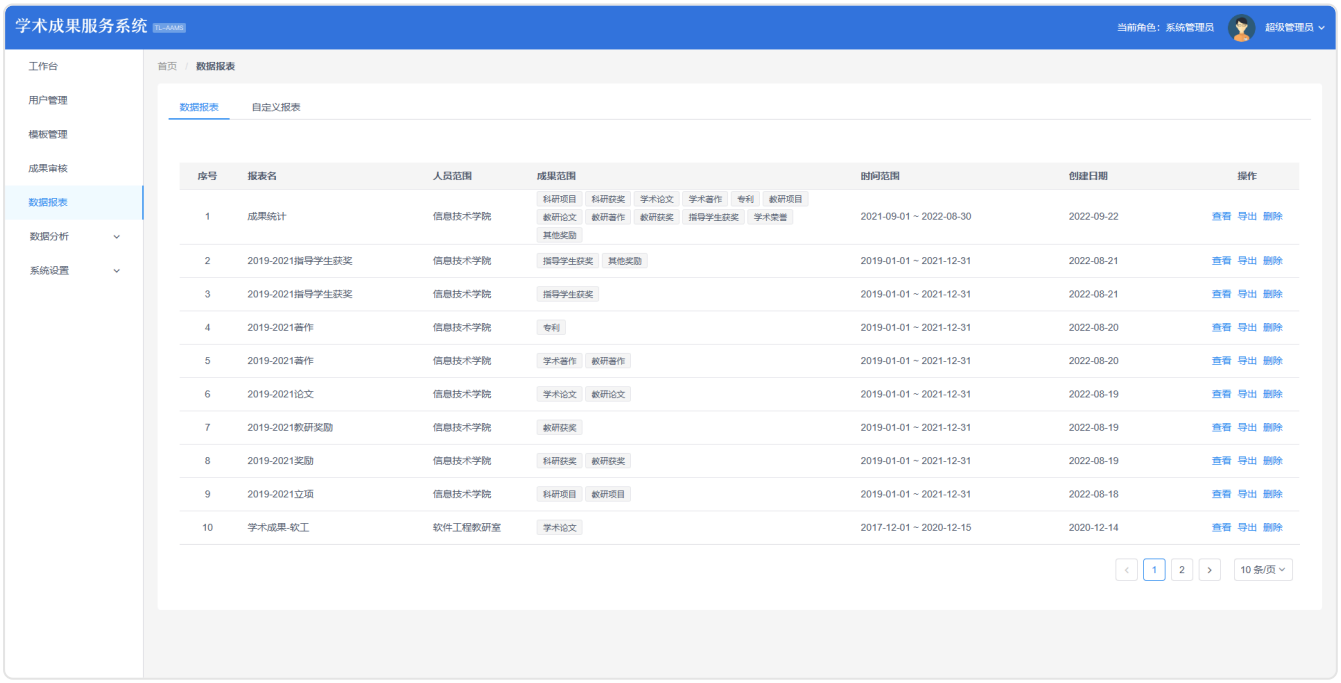

图2-5-1 数据报表列表

(1)添加自定义数据报表

导出成果首先需要创建数据报表，选择“自定义数据报表”选项，填写报表名称、根据组织机构选择人员范围、选择成果类型、选择导出字段、选择时间范围，填写完成后，点击【确定】按钮，完成自定义数据报表创建，如图 2-5-2 所示。

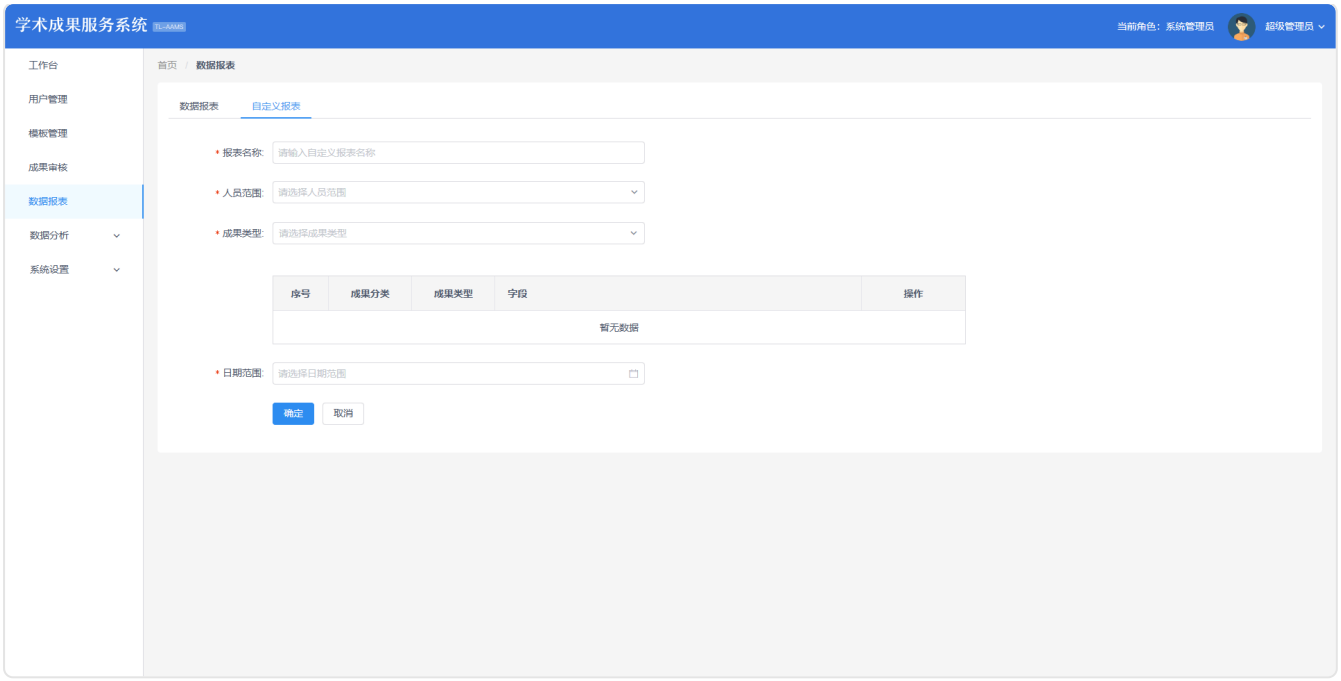

图2-5-2 添加自定义数据报表

(2)查看用户报表

点击数据报表列表中【查看】按钮，可查看当前数据报表详情信息，如图 2-5-3 所示。

图2-5-3 查看数据报表

(3)数据报表导出

数据报表内容页面或者在数据报表列表页面，点击【导出】按钮，对当前数据报表内容进行 Excel 格式文件导出。

(4)数据报表删除

点击数据报表列表中【删除】按钮，将当前选择的数据报表内容进行删除。

2.6 数据分析

数据分析是对系统运行中产生的数据进行分析，包含业绩分析、访问分析。

(1)业绩分析

在业绩分析中，主要包含年度业绩量分析、业绩数量统计、各类型业绩数量占比、各年龄段业绩数量占比、教师业绩总量排行、部门业绩总量排行、立项排行、高层次论文排行、著作排行、指导学生获奖排行、论文关键字分析、期刊级别分析、立项级别分析、项目金额 / 转化金额统计、项目金额 / 转化金额分析、教师职称分析、教师考核类别分析。可通过时间筛选展示，如图 2-6-1 所示。

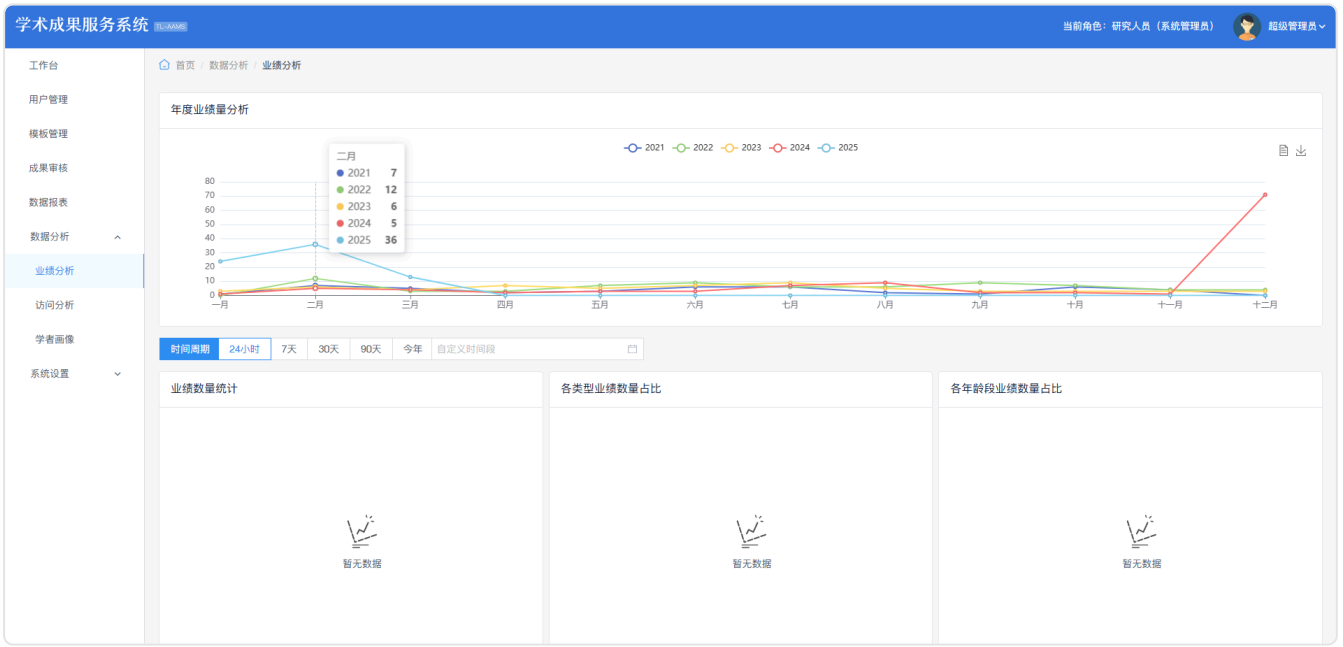

图2-6-1 业绩分析

(2)访问分析

访问分析主要是对教师主页访问数据的分析，主要包含教师主页访问排行、成果访问排行、浏览器品牌分布、浏览器版本分布、操作系统排行、PC 分辨率分布、移动端分辨率分布、用户地域分布、用户地域排行。可通过时间筛选展示，如图 2-6-2 所示。

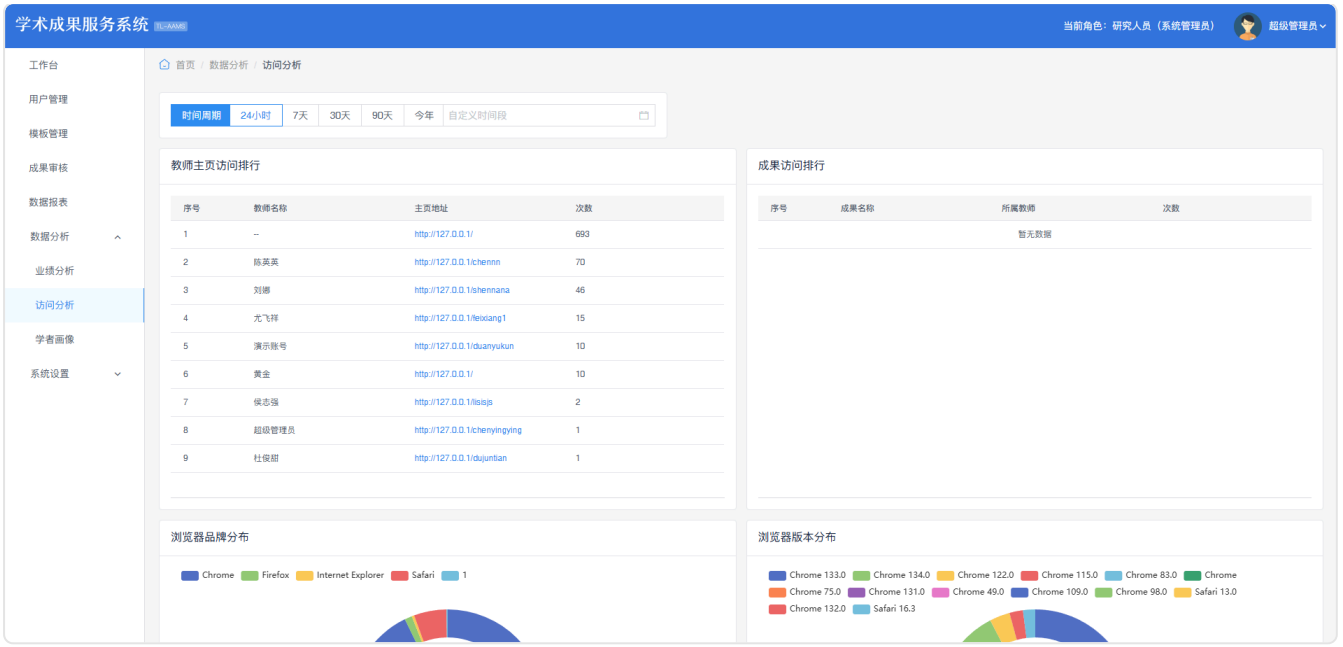

图2-6-2 访问分析

(3)学者画像

学者主要是对教师成果数据的分析，主要包含业绩分布分析、论文关键字分析、期刊级别分析、项目金额 / 转化金额分析、立项级别分析、项目金额 / 转化金额统计，如图 2-6-3 所示。

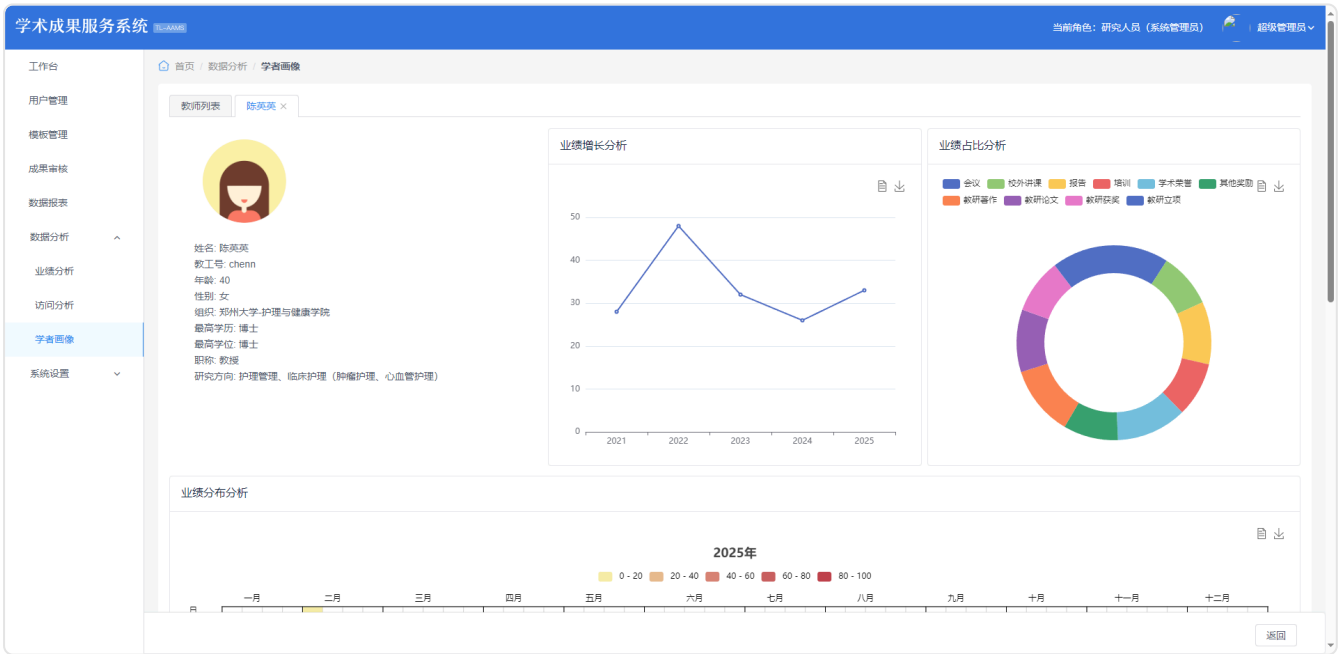

图2-6-3 学者画像

2.7 系统设置

2.7.1 基础设置

（1）SNMP 配置

可在此进行 SNMP 的配置，包括 SNMPv2 Community 以及 SNMPv2 允许使用范围，填写完成后点击【确定】完成配置。如图 2-7-1-2 所示。

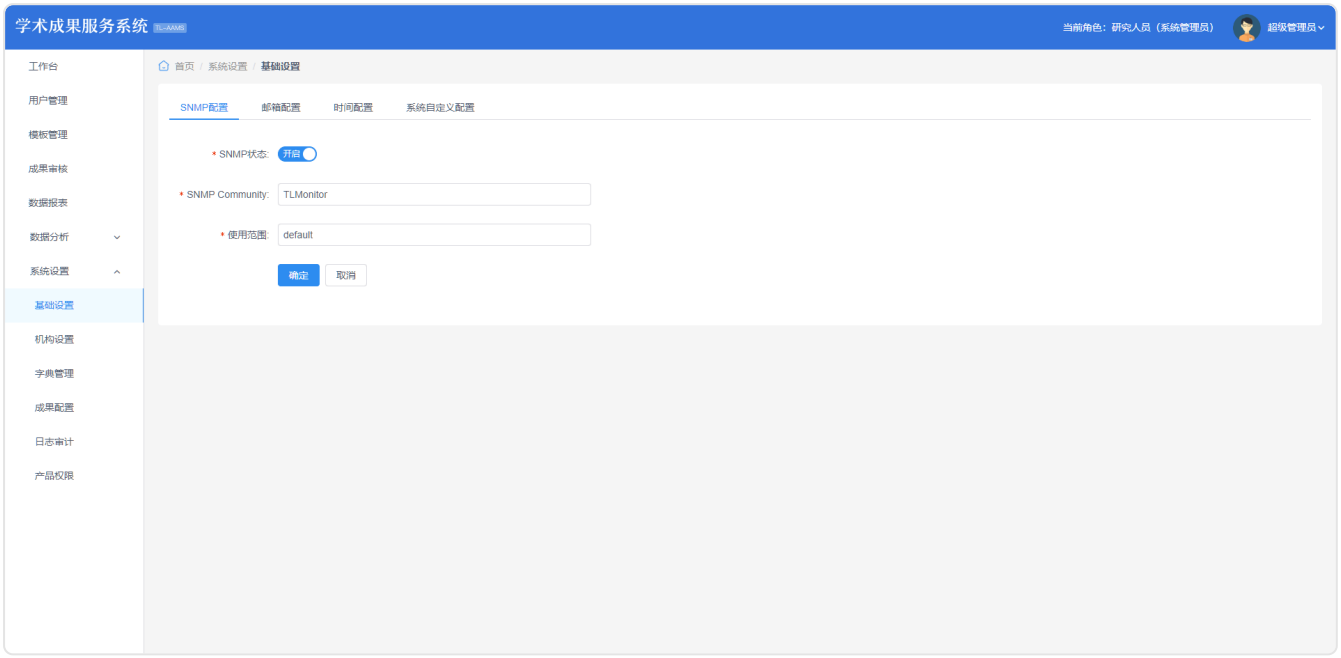

图2-7-1-2 SNMP配置

（2）邮箱配置

可设置是否开启邮件服务器，并填写邮件服务器地址、端口号、邮箱账户、邮箱密码等信息，填写完成后点击【确定】完成配置。如图 2-7-1-3 所示。

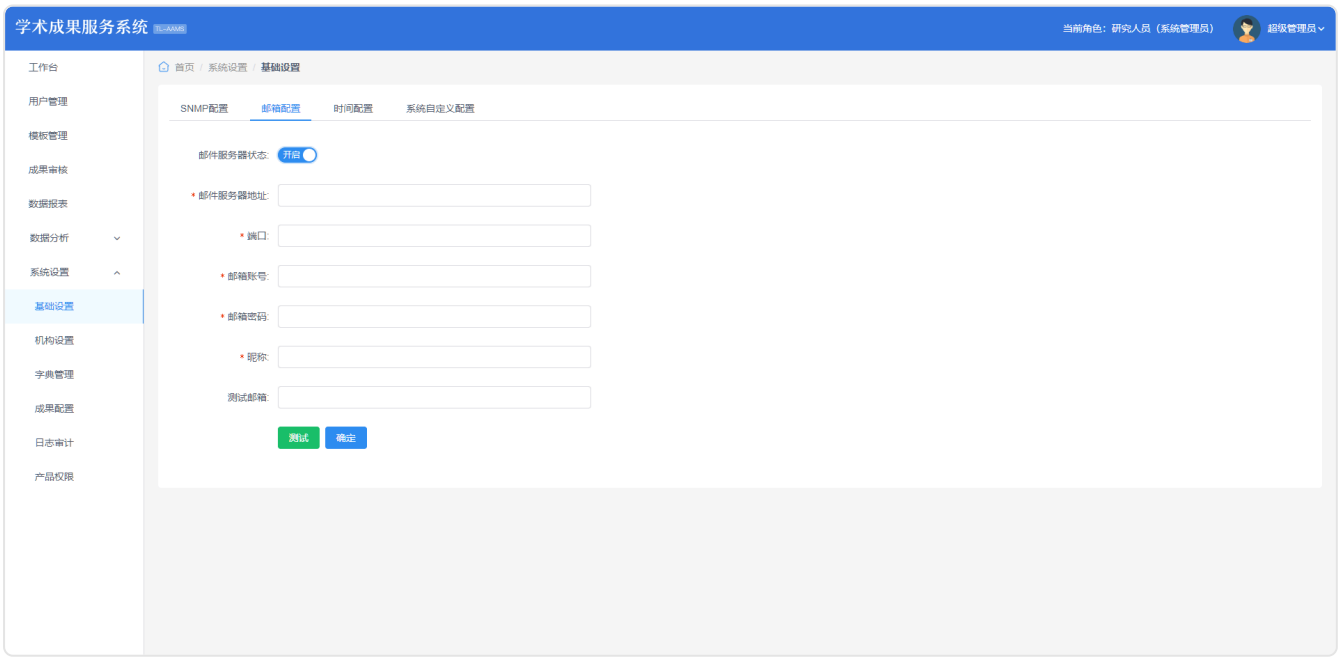

图2-7-1-3 邮箱配置

（3）时间配置

可在此设置系统时间配置方式，选择时间服务器，设置自动同步周期、自动同步时间、手动配置时间等，填写完成后点击【确定】完成配置。如图 2-7-1-4 所示。

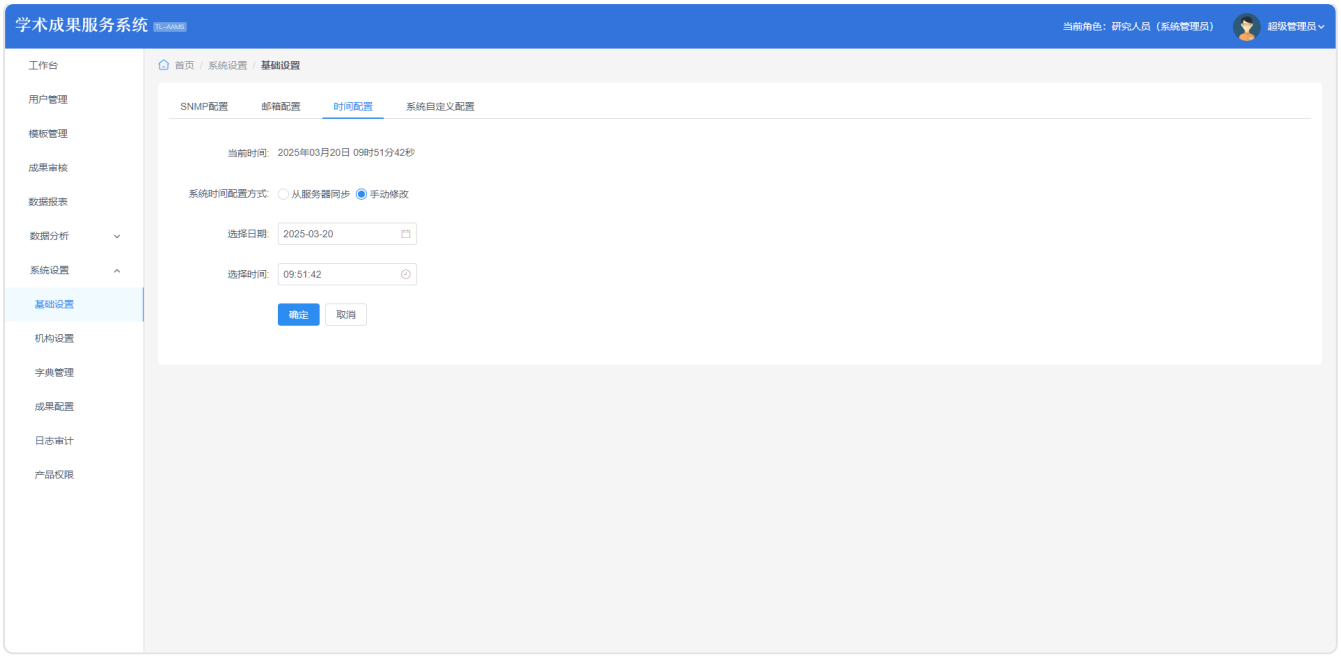

图2-7-1-4 时间配置

（4）系统自定义配置

可设置系统标题、系统 Logo、系统 ICON，填写完成后点击【确定】完成配置。如图 2-7-1-5 所示。

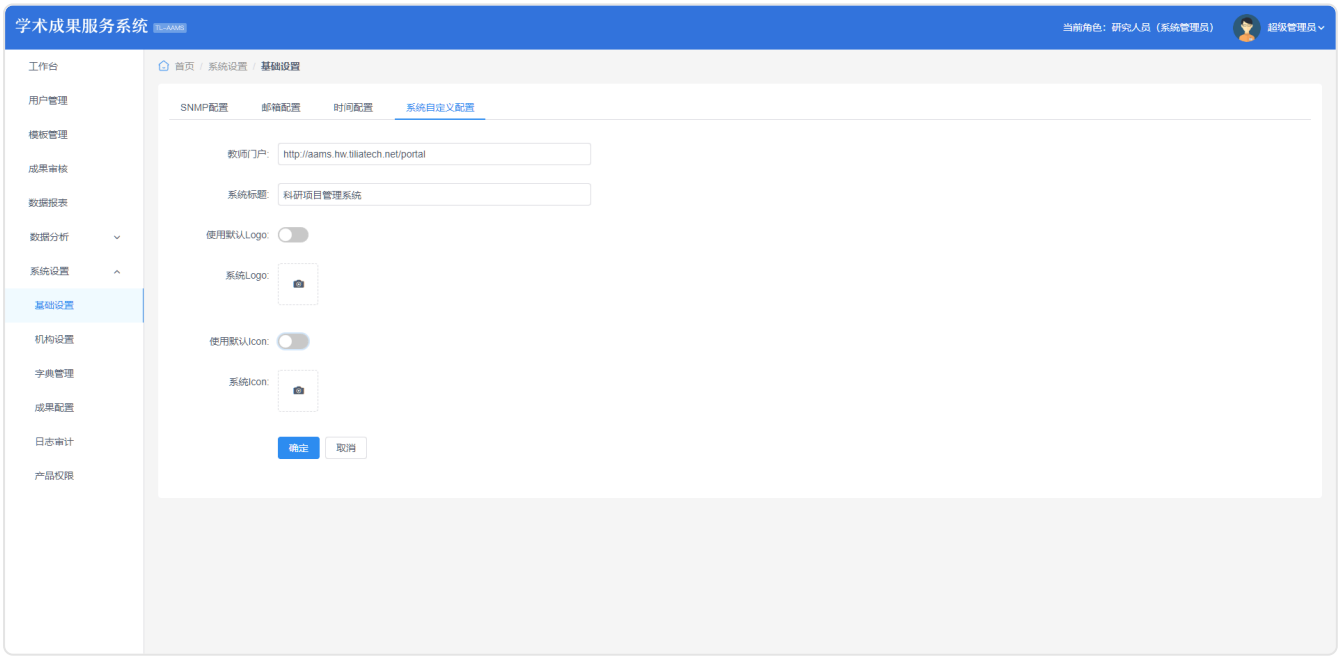

图2-7-1-5 系统自定义配置

2.7.2 机构设置

在机构设置中，可对组织结构进行添加、删除操作，如图 2-7-2-1 所示。

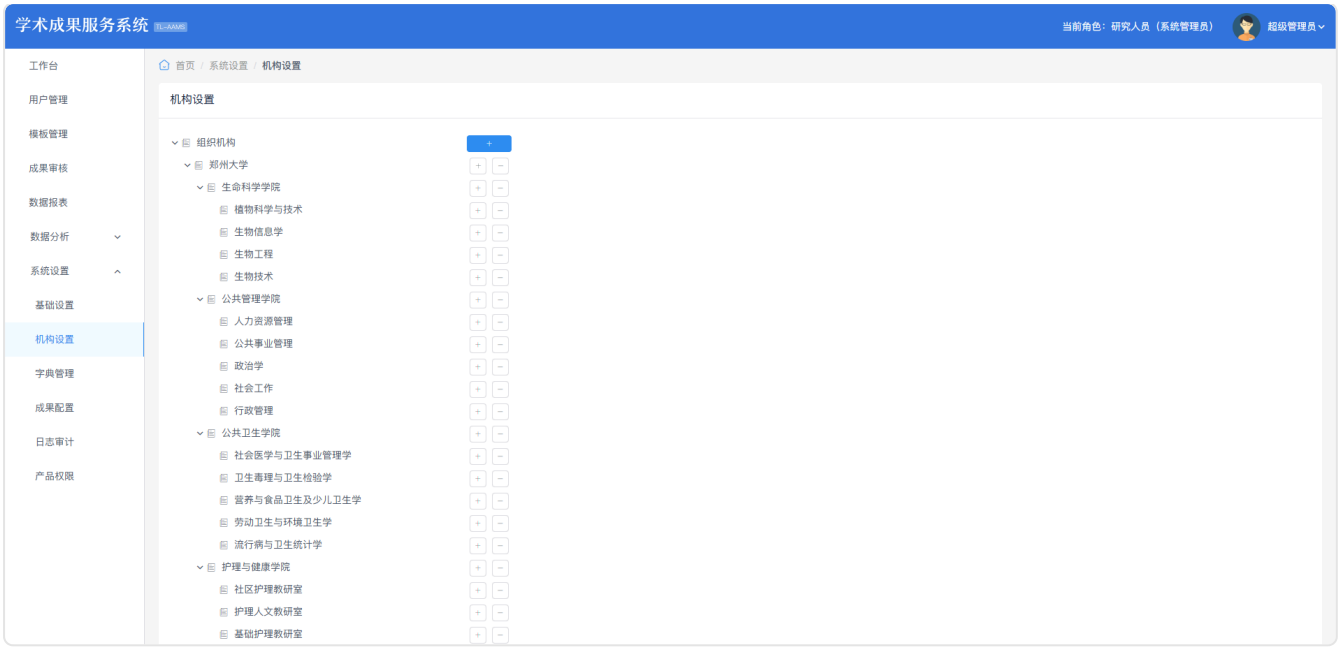

图2-7-2-1 机构设置

（1）添加组织机构

点击需要添加组织后面的加号按钮，在弹出框内填写机构名称、机构英文名称，填写完成后，点击【确定】按钮完成组织机构添加。如图 2-7-2-2 所示。

图2-7-2-2 添加组织机构

（2）删除组织机构

点击组织机构后面的减号按钮，确认删除操作即可删除组织机构。如图 2-7-2-3 所示。

图2-7-2-3 删除组织机构

2.7.3 字典管理

在字典管理中可以对系统中一些字段选项和成果文件内容进行设置，如图 2-7-3-1 所示。

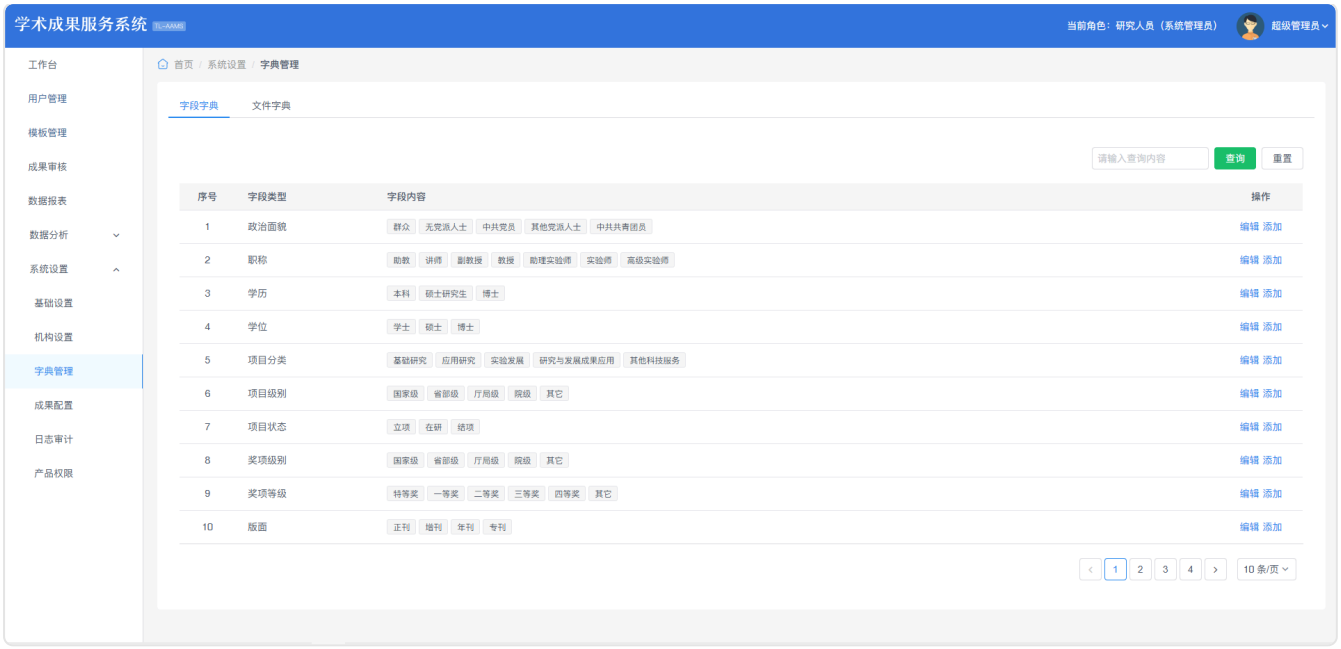

图2-7-3-1 字典管理列表

（1）添加字段字典

点击字段字典列表中【添加】按钮，在弹出框中填写字段名称和排序序号，填写完成后，点击【确定】按钮完成字段字典添加。如图 2-7-3-2 所示。

图2-7-3-2 添加字段字典

（3）编辑字段字典

点击字段字典列表中【添加】按钮，在弹出框中可修改字段名称、字段序号，点击【删除】可进行字段删除操作，如图 2-7-3-3 所示。

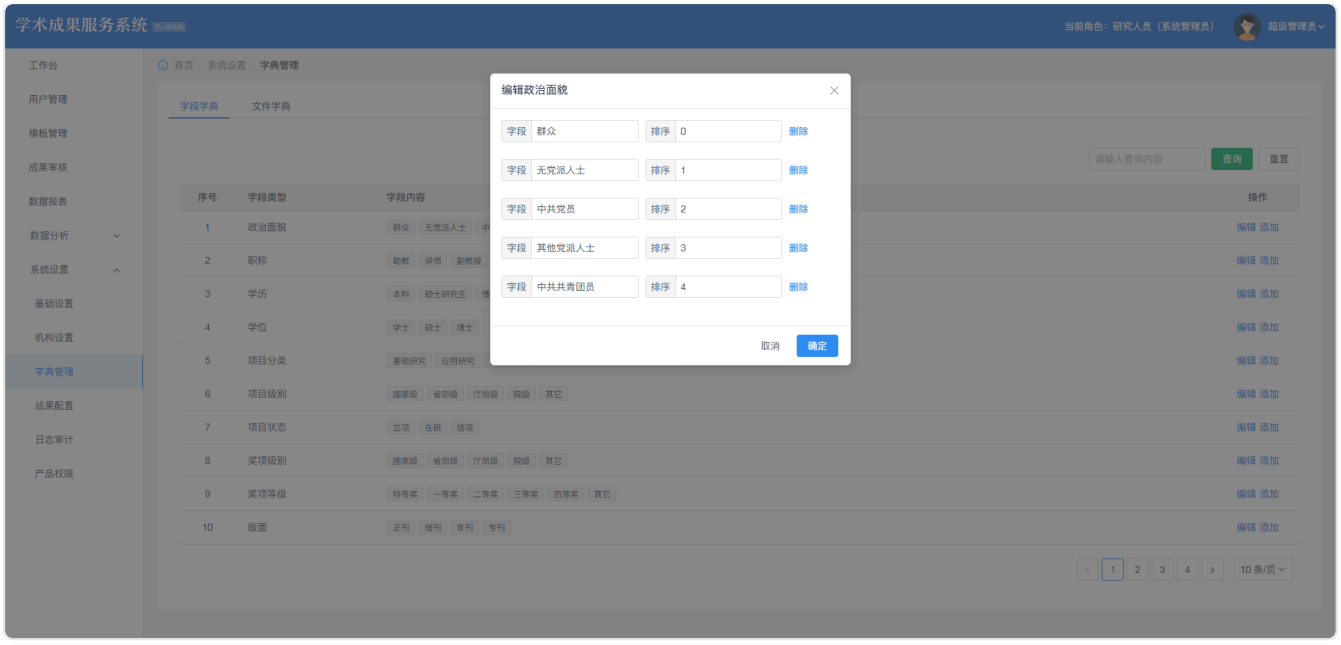

图2-7-3-3 编辑字段字典

（4）文件字典

文件字典与字段字典操作类似，不再详细介绍。

2.7.4 成果配置

在成果配置中，可进行成果类型的排序、成果类型的名称修改的相关操作。

（1）成果类型排序

成果类型排序，可通过成果类型的上移、下移进行排序。如图 2-7-4-1 所示。

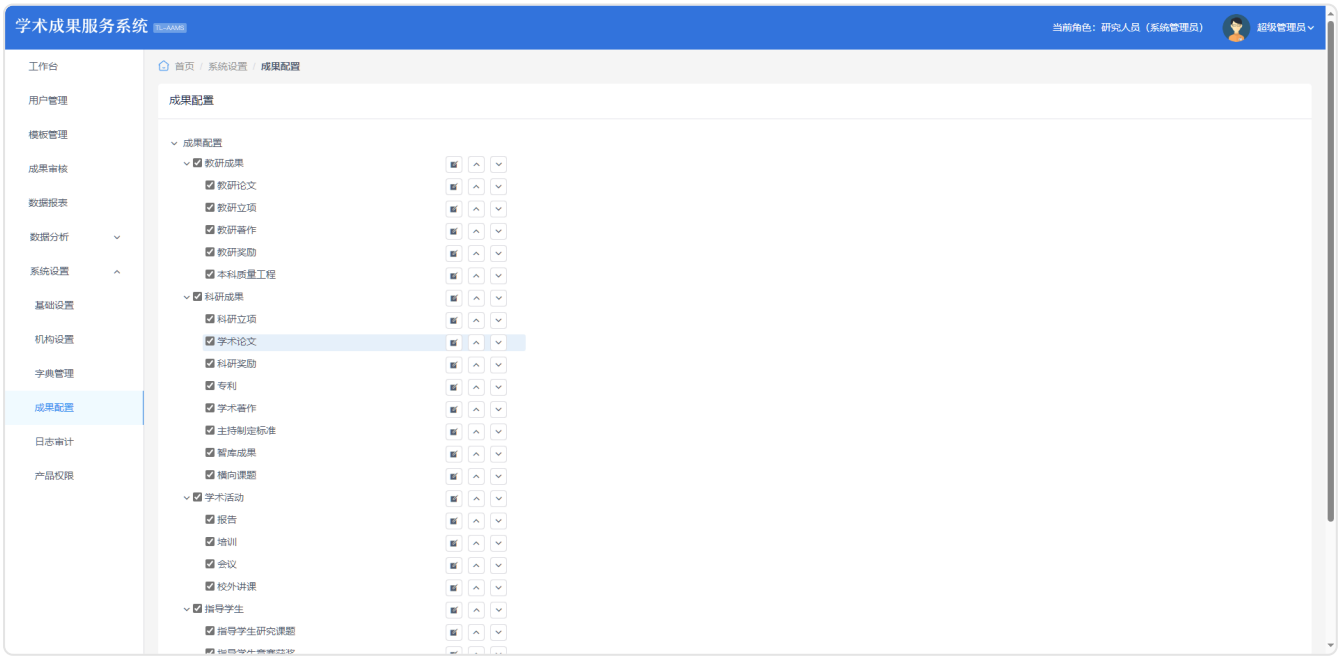

图2-7-4-1 成果类型排序

（2）成果类型名称配置

成果类型名称配置，可修改成果类型展示名称，如图 2-7-4-2 所示。

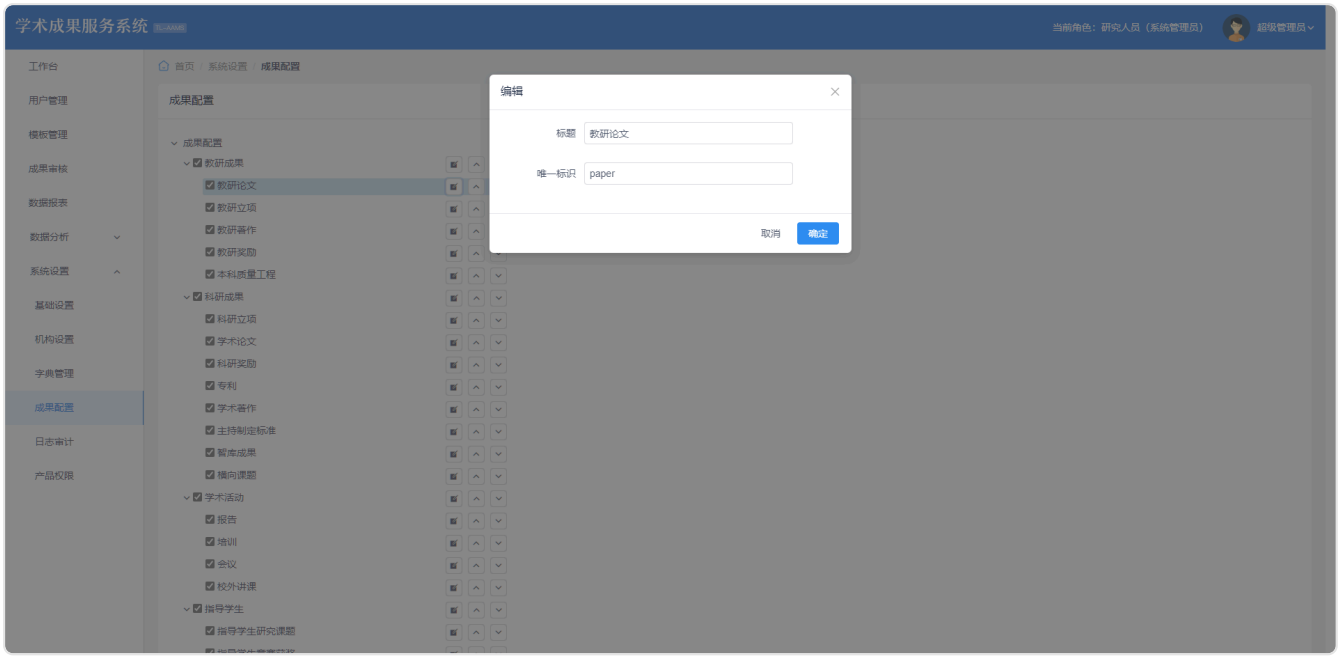

图2-7-4-2 成果类型名称修改

2.7.5 日志审计

日志审计是对系统中的操作进行记录，包括登录日志、操作日志、访问日志、下载日志。还可以对各类型日志保存时间进行设置。

（1）登录日志

管理员可查看当前系统中所有用户登录情况日志信息，如图 2-7-5-1 所示。

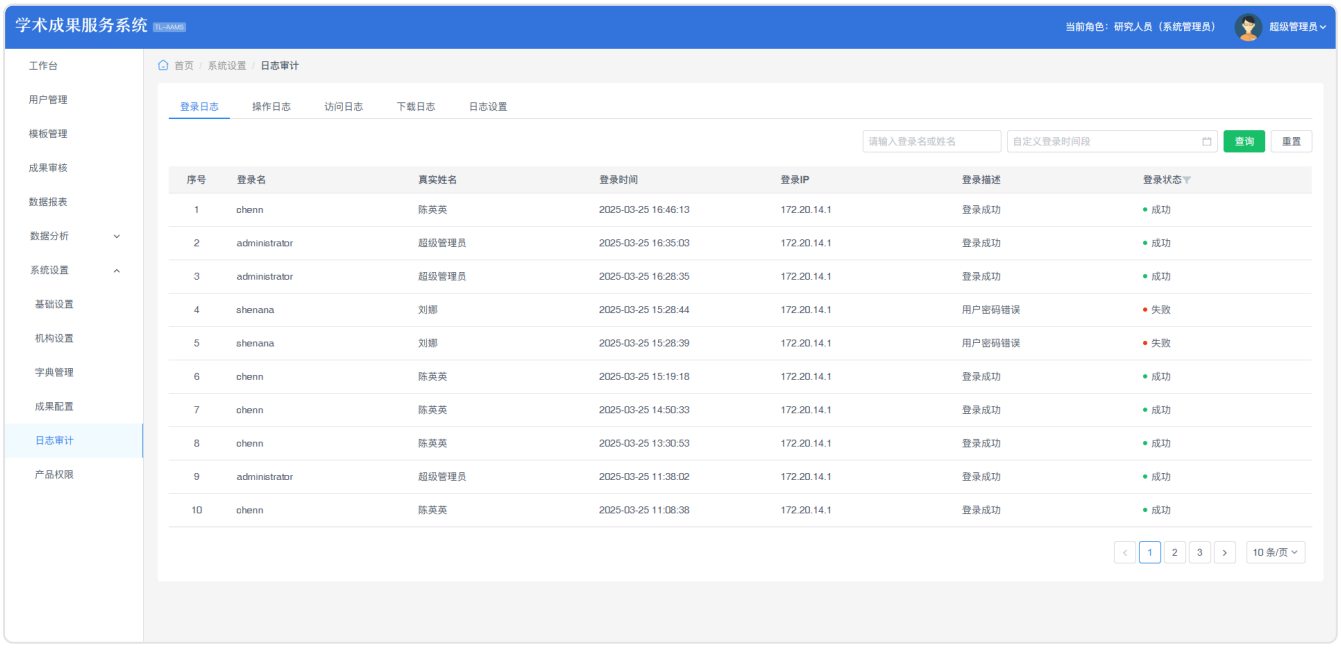

图2-7-5-1 登录日志

（2）操作日志

管理员可查看当前系统中所有用户操作情况日志信息，如图 2-7-5-2 所示。

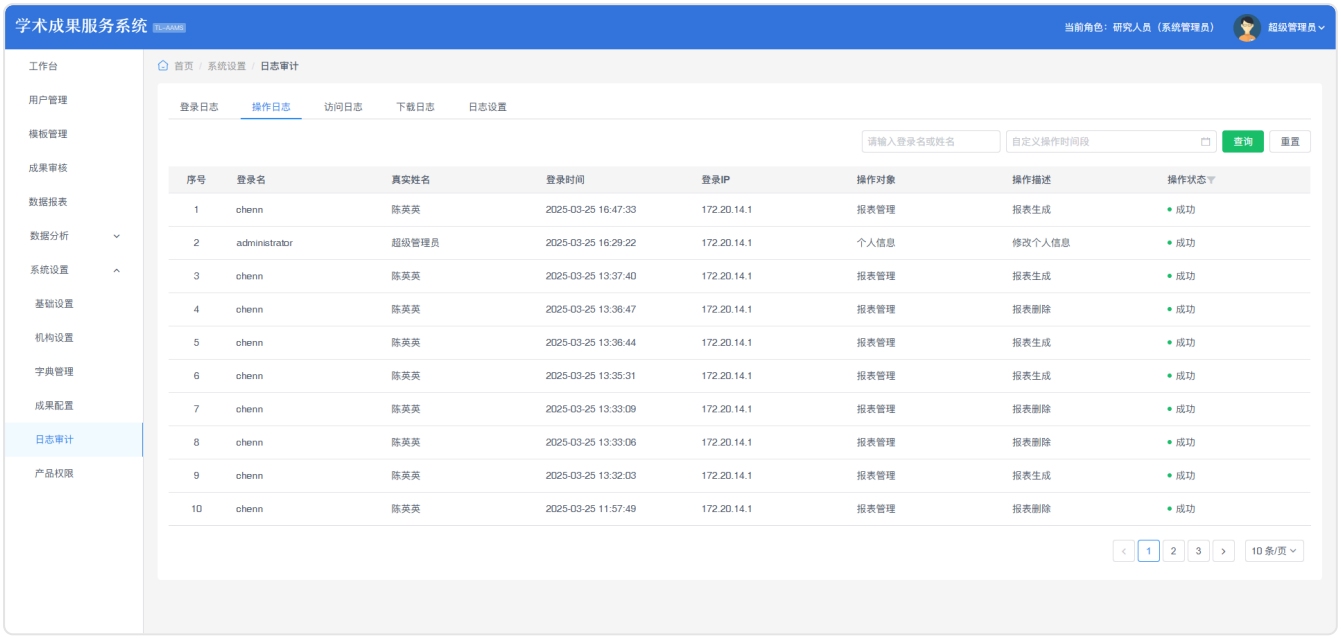

图2-7-5-2 操作日志

（3）访问日志

管理员可查看所有教师个人主页访问日志信息，如图 2-7-5-3 所示。

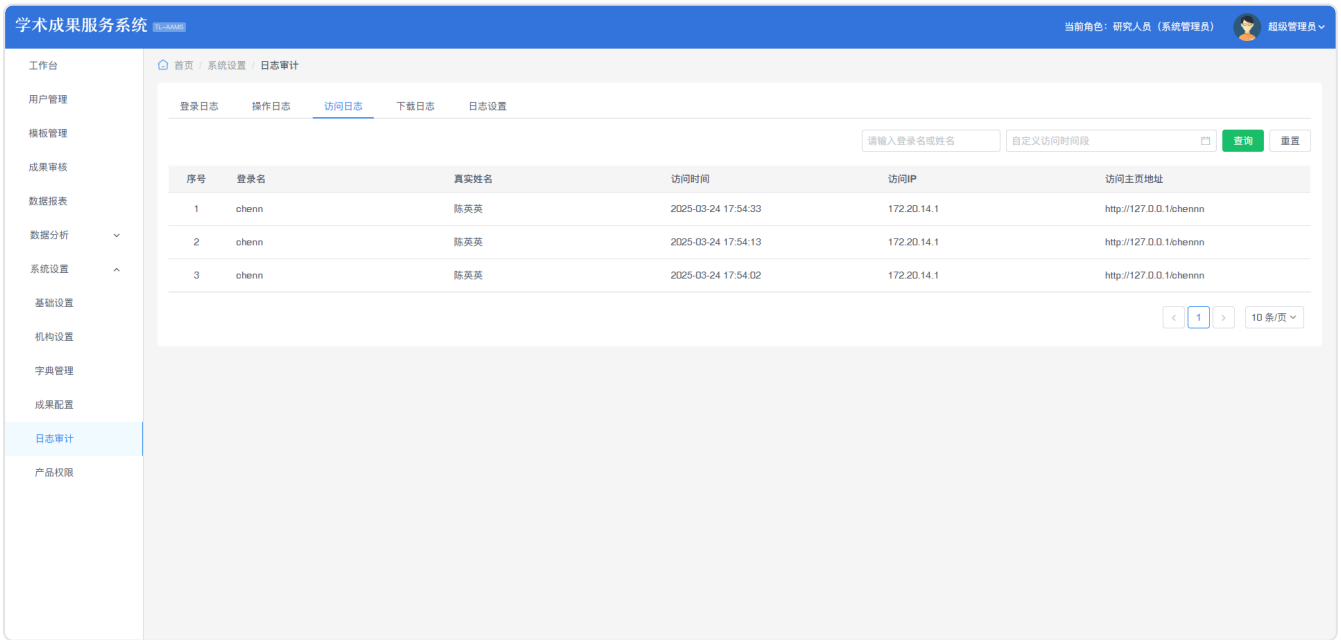

图2-7-5-3 访问日志

（4）下载日志

管理员可查看教师成果文件下载日志信息，如图 2-7-5-4 所示。

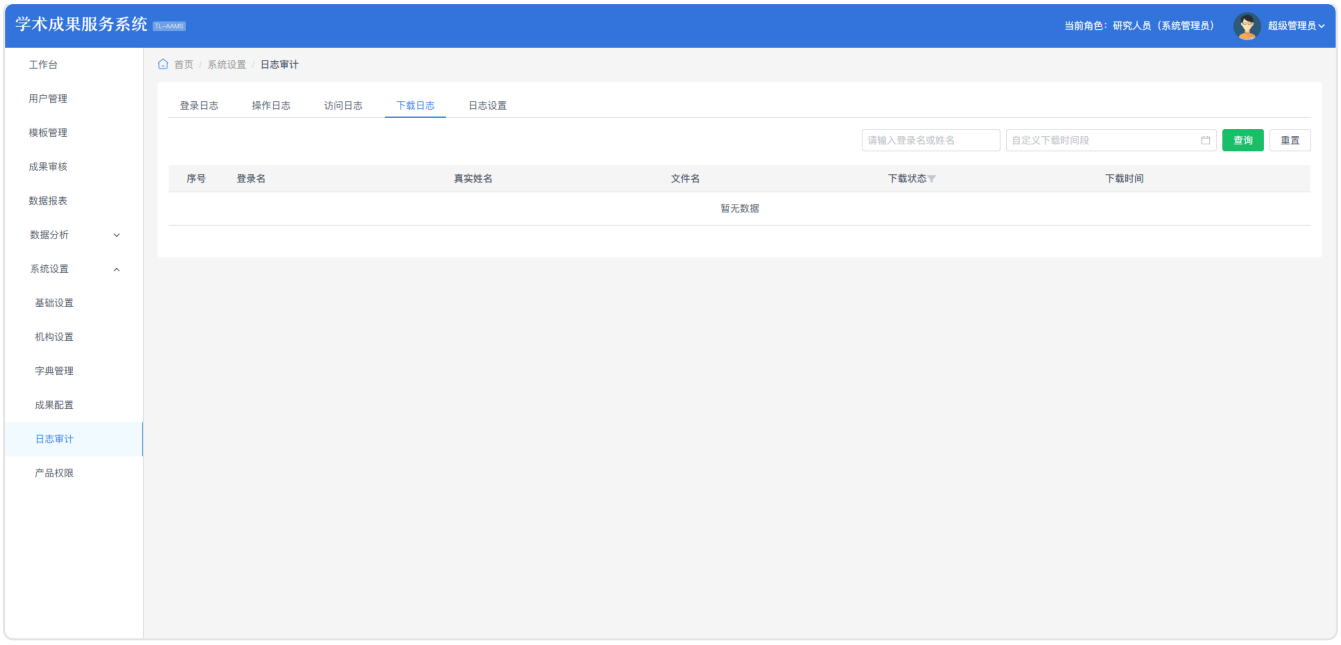

图2-7-5-4 下载日志

（5）日志设置

系统管理员可设置所有日志类型保存的时间周期，如图 2-7-5-5 所示。

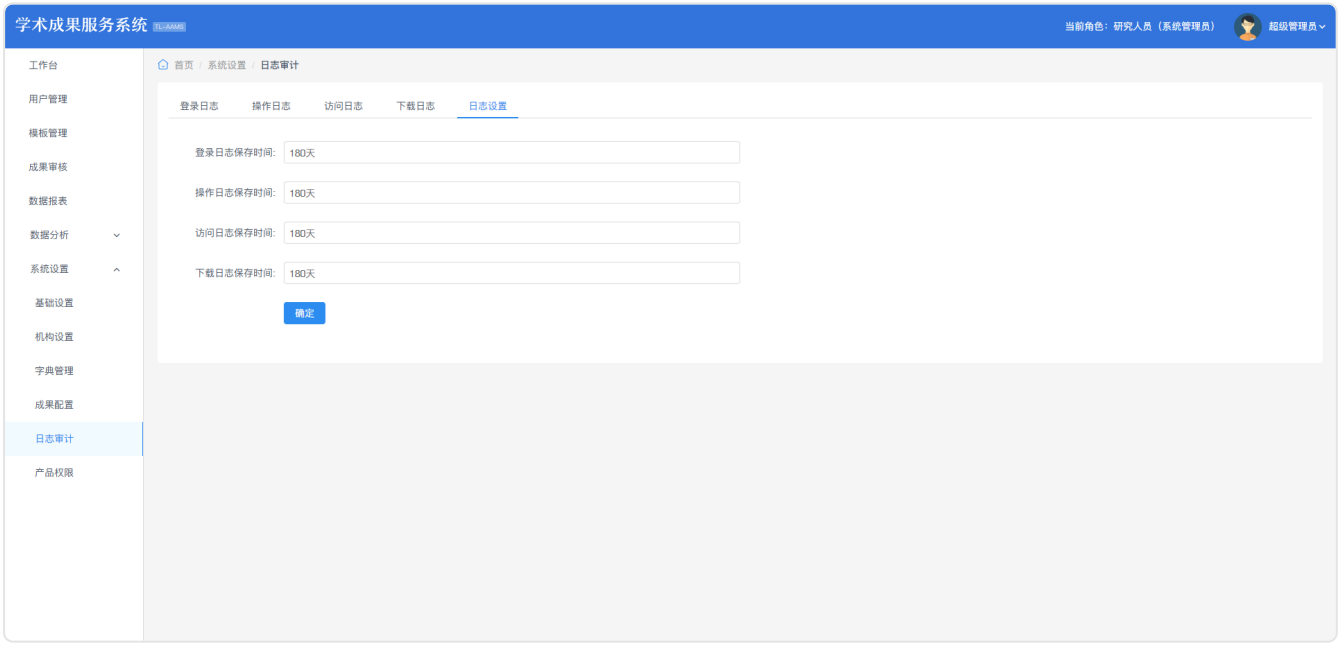

图2-7-5-5 日志设置

2.7.6 产品权限

系统管理员可进行升级检测和产品注销操作。

（1）产品权限

可在此查看产品名称、产品版本、授权数量、过期时间，同时支持输入产品 SN 信息进行产品注销，以实现产品重新激活和迁移。如图 2-7-6-1 所示。

若产品可连接公共互联网，点击【检测升级】即可实现升级包的在线查询，查询到升级包之后，依据升级说明进行操作即可实现产品升级。

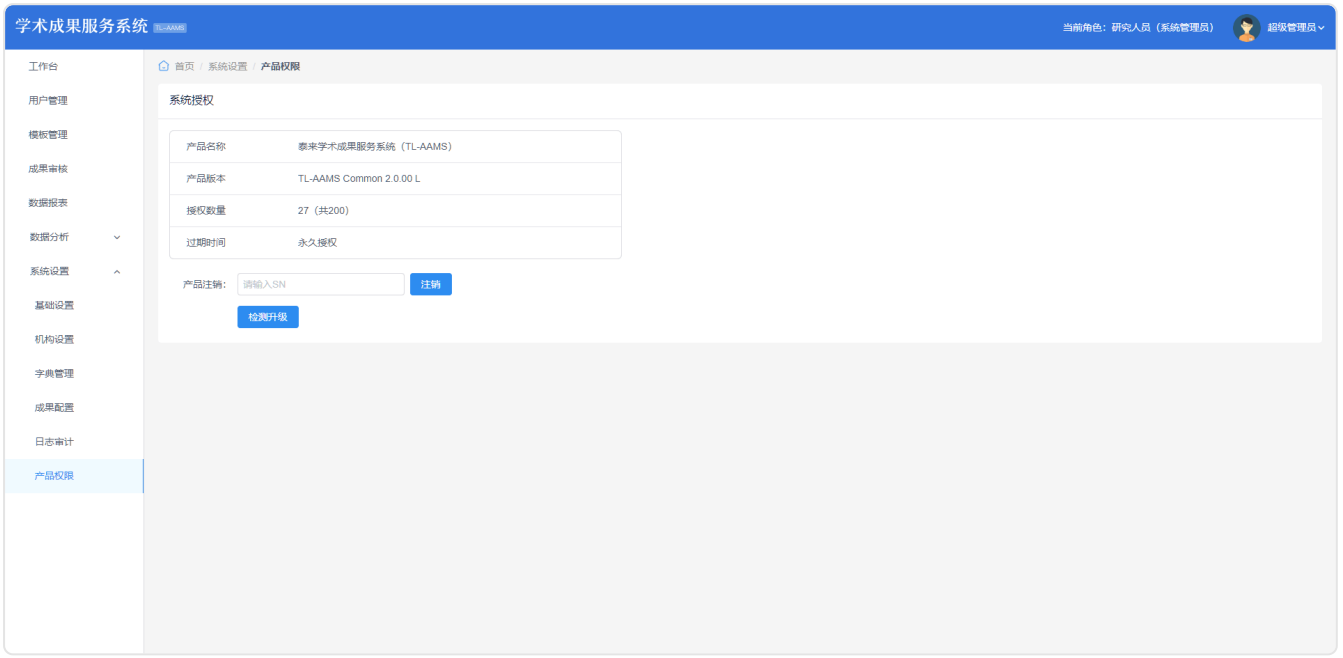

图2-7-6-1 产品权限

三、组织管理员操作指南

组织管理员拥有成果审核权限、数据报表权限、数据分析权限，只管理与该组织相关的内容，与系统管理员操作类似，不再详细介绍。

四、教师操作指南

4.1 工作台

工作台是用户登录后展示的第一个界面，用来帮助用户快速掌握工作进度，进入工作状态。展示教师个人成果概览信息、最新动态、统计分析、个人最近操作等信息，如图 4-1 所示。

（1）个人信息

包含当前用户的头像、用户名、角色、上次登录时间、上次登录 IP 地址以及登录次数、操作次数。

（2）成果概览

展示个人科研成果、教研成果、成果奖励、学术活动的统计。

（3）最新动态

展示个人成果最新的审核状态和个人的最近操作信息。

（4）访问统计

该部分包含教师主页访问分析、成果下载分析、成果访问排行、成果下载排行，所有统计分析均可以设置本周、本月、全年以及自定义时间段。

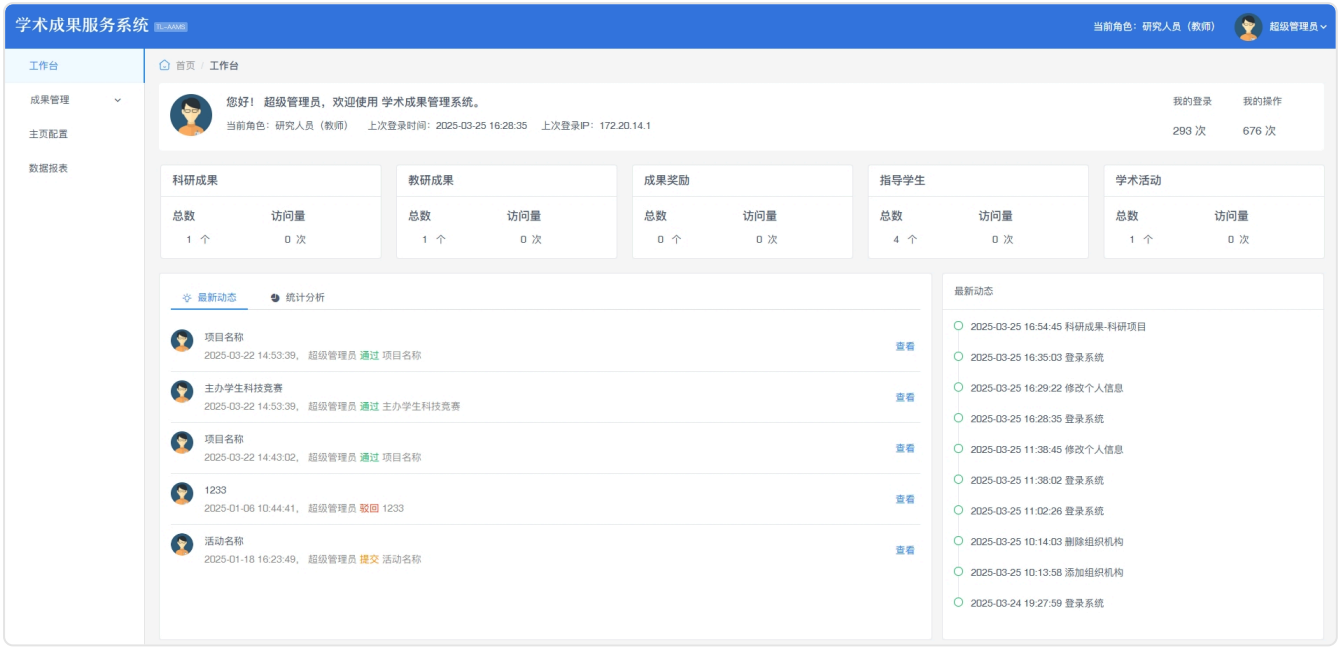

图4-1 工作台

4.2 成果管理

在成果管理中，教师可对科研成果、教研成果、成果奖励、学术活动、指导学生等成果内容进行管理。

4.2.1 成果管理类型

（1）科研成果

在科研成果中，教师可对科研立项、科研奖励、学术论文、学术著作、专利、主持制定标准、智库成果进行管理，如图 4-2-1-1 所示。

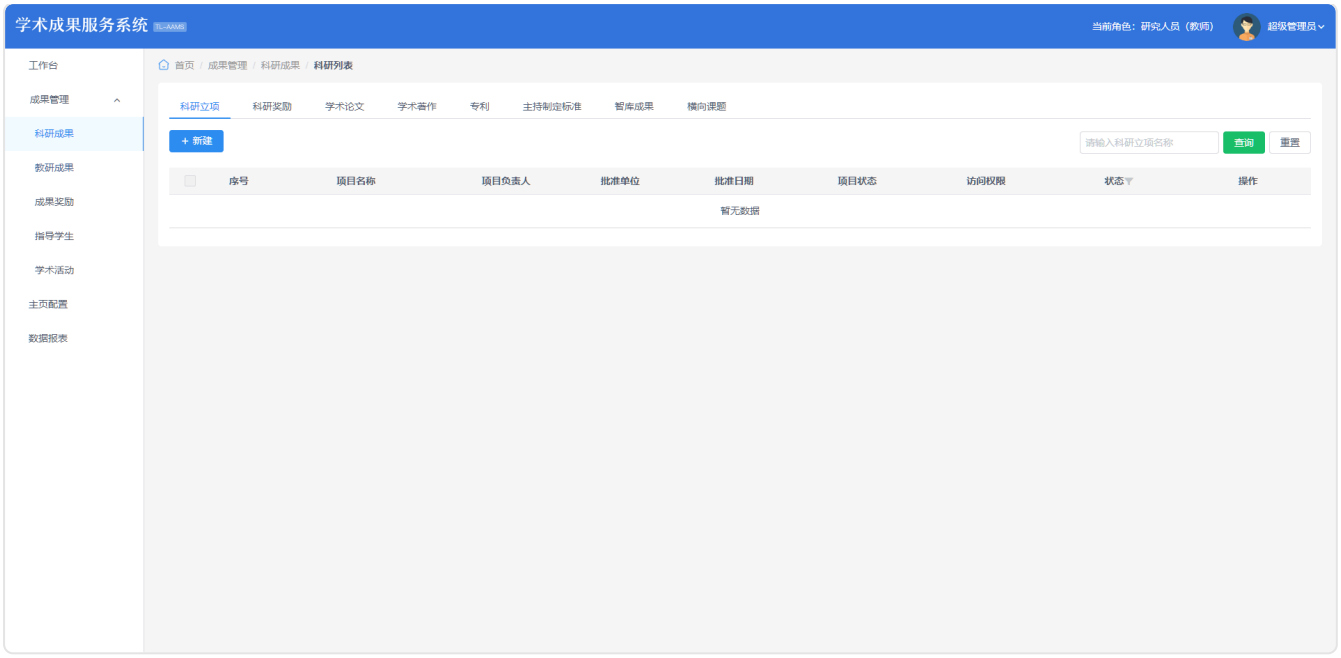

图4-2-1-1 科研成果

（2）教研成果

在教研成果中，教师可对教研立项、教研论文、教研著作、教研获奖、本科质量工程进行管理，如图 4-2-1-2 所示。

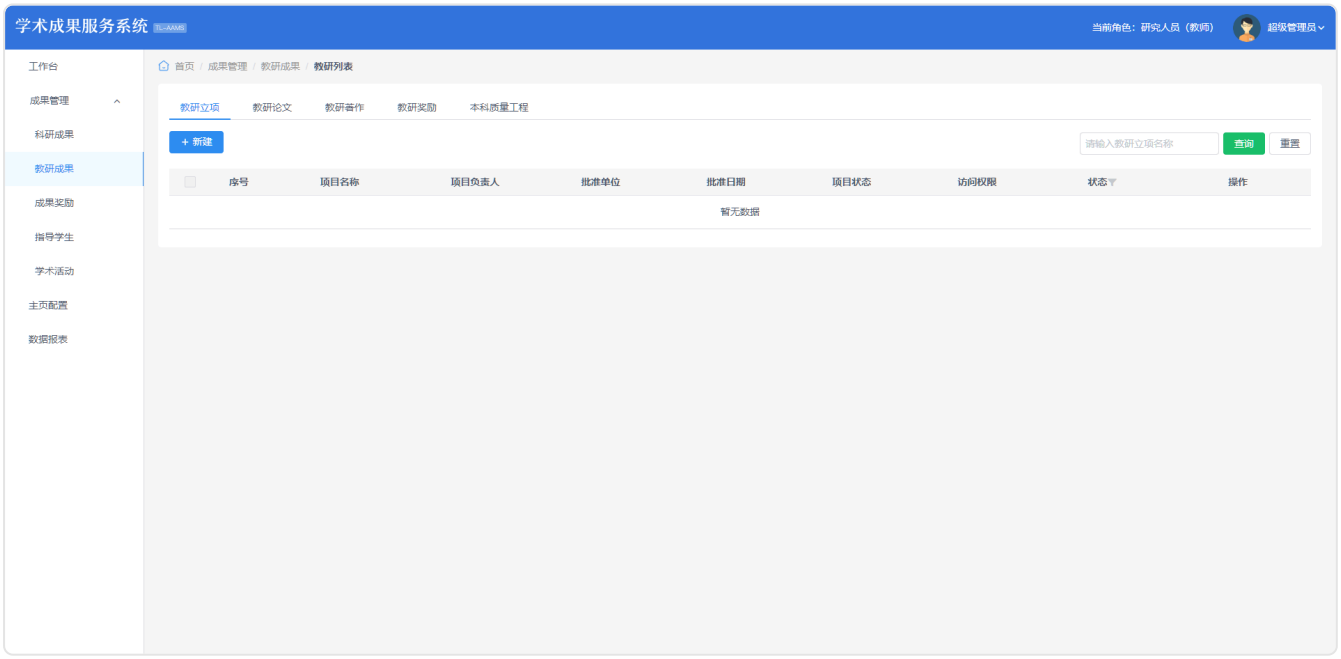

图4-2-1-2 教研成果

（3）成果奖励

在成果奖励中，教师可对学术荣誉、其他奖励进行管理，如图 4-2-1-3 所示。

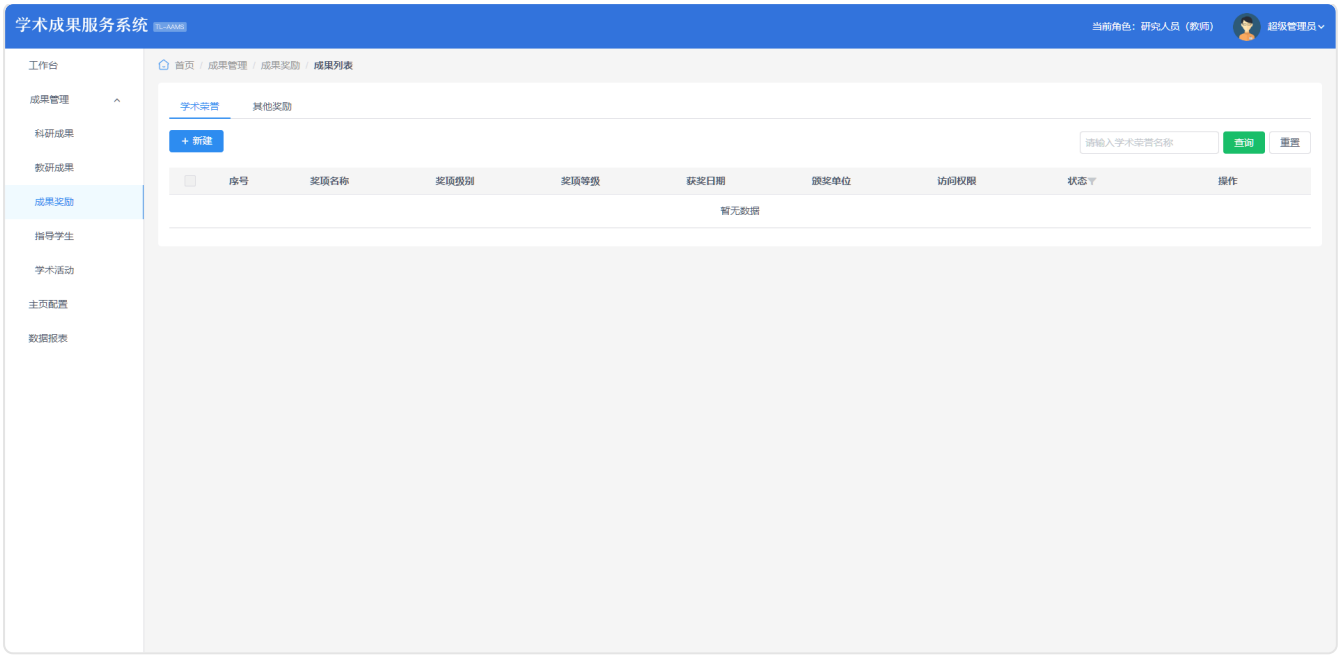

图4-2-1-3 成果奖励

（4）指导学生

在指导学生中，教师可对指导学生竞赛获奖、指导学生研究课题、主办学生科技竞赛、主办学生科技活动进行管理，如图 4-2-1-4 所示。

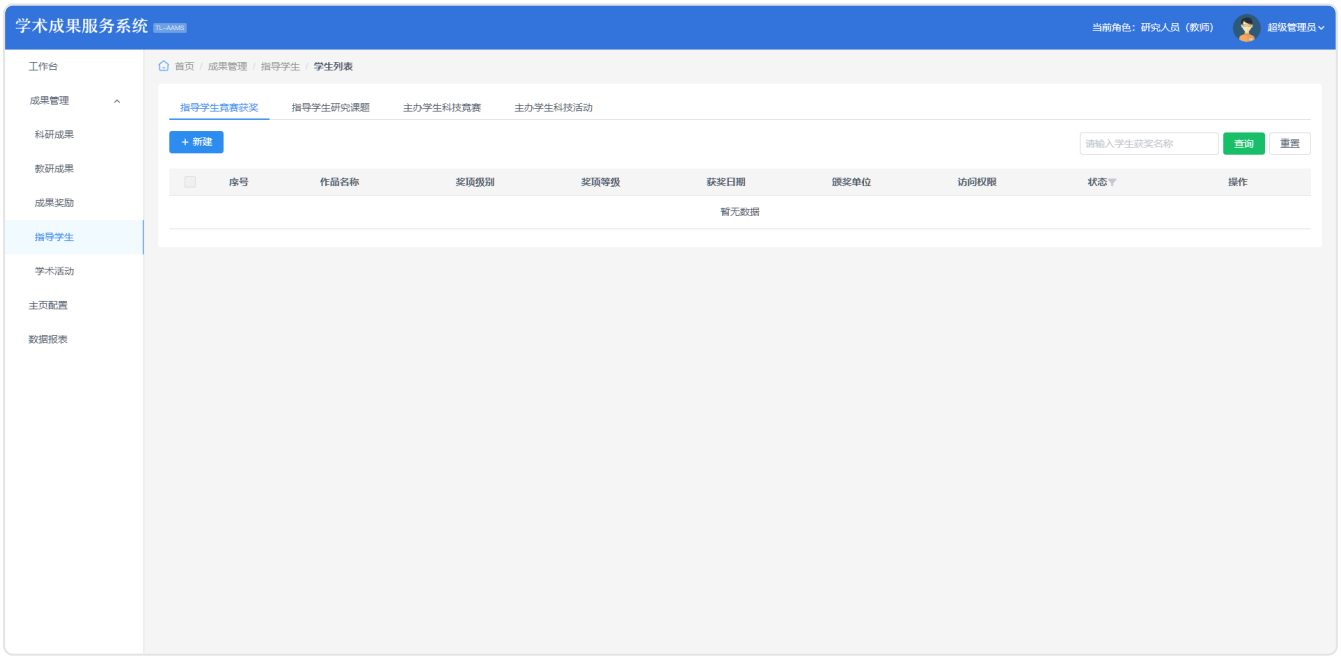

图4-2-1-4 指导学生

（5）学术活动

在学术活动中，教师可对报告、培训、会议、校外讲课进行管理，如图 4-2-1-5 所示。

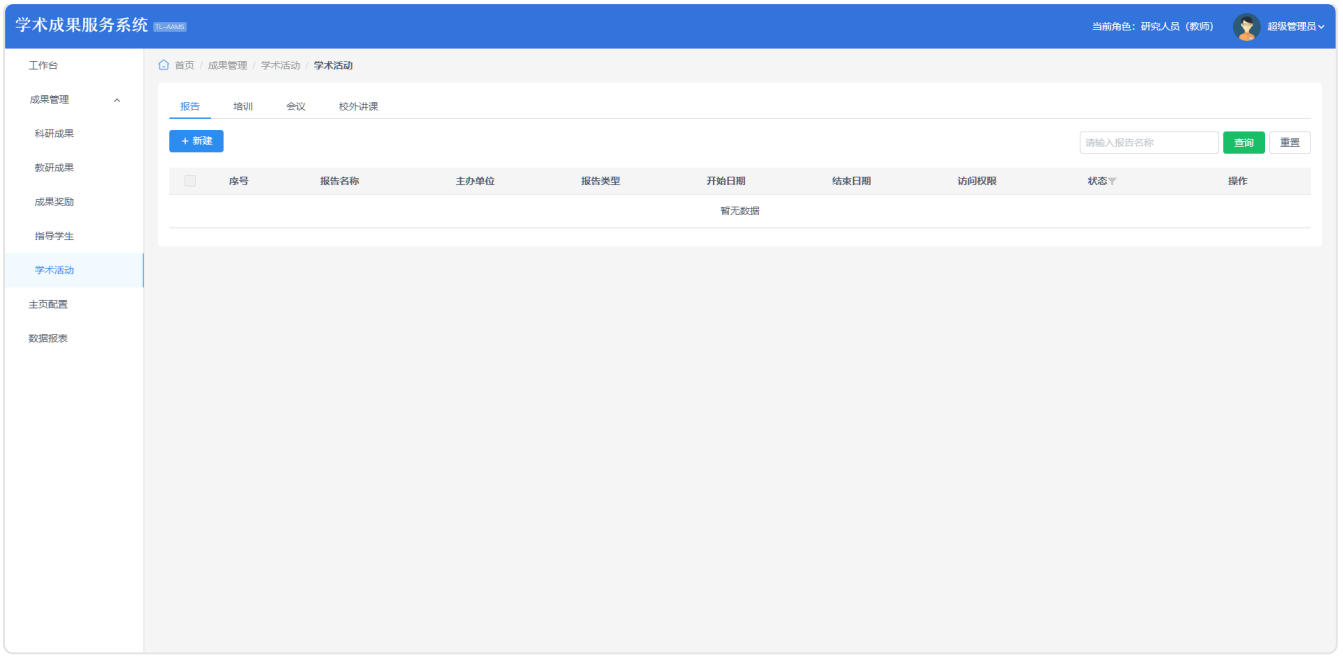

图4-2-1-5 学术活动

4.2.2 成果管理操作

在成果管理中，可对成果进行查看、添加、修改、删除、批量删除、提交审核操作，所有操作过程基本一致，以下针对科研成果 - 科研立项类型成果进行详细说明。

（1）添加成果

点击【新建】按钮，进入添加成果界面，如图 4-2-2-1 所示。

根据页面显示内容，填写相应信息，如在科研立项中，需根据立项内容添加基础信息、项目参与人信息、项目协作单位信息、上传项目文件等。

填写完成后，选择是否进行展示，如果不展示，将不会在个人主页中进行呈现，点击【提交】按钮完成成果内容添加。

（2）编辑成果

对添加的成果内容进行编辑，根据页面中需填写内容进行编辑修改。

（3）提交审核

添加成果完成后，需提交给管理员进行审核，管理员完成成果通过或驳回的审核。

（4）删除成果

教师可对个人成果进行单一或批量删除。如图 4-2-2-2 所示。

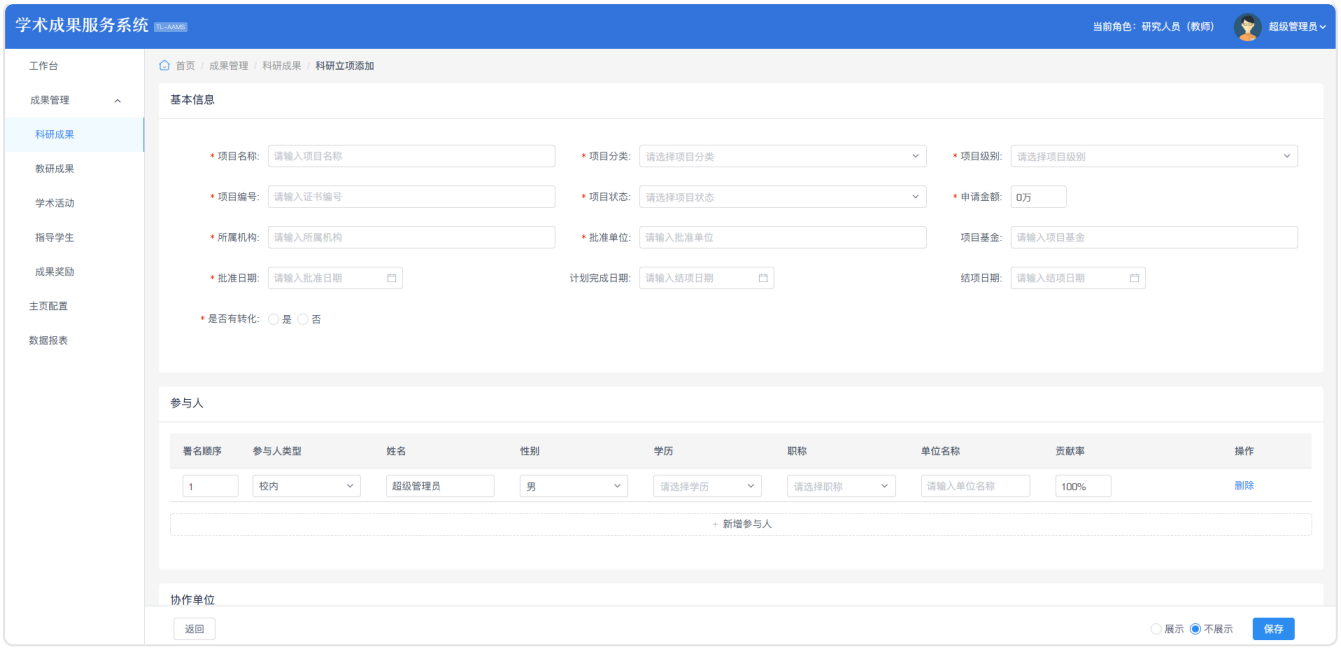

图4-2-2-1 添加成果

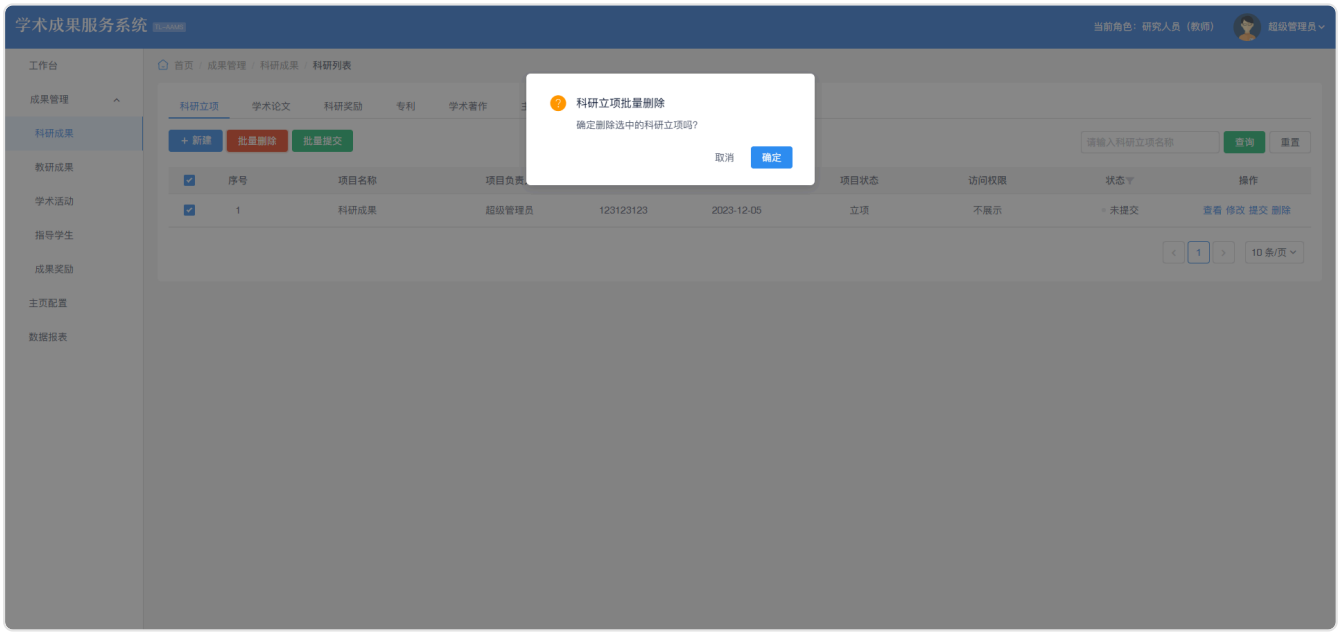

图4-2-2-2 批量操作

4.3 主页配置

（1）虚拟目录

教师可自定义配置个人学术主页访问目录，配置完成后，可生成主页访问路径，教师点击访问路径即可访问个人主页，如图 4-3-1 所示。

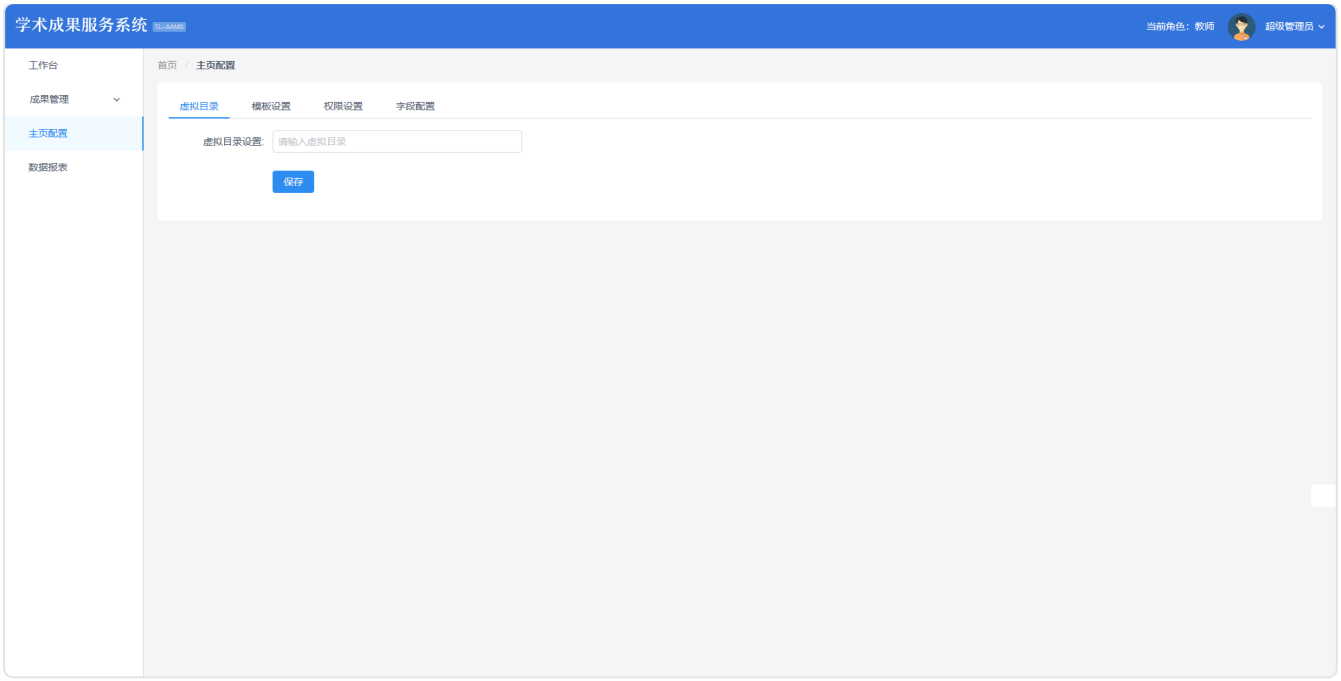

图4-3-1 虚拟目录

（2）模板设置

教师可自行选择主页模板，还可设置主页的主题色、背景图、是否显示版权、版权信息，如图4-3-2所示。

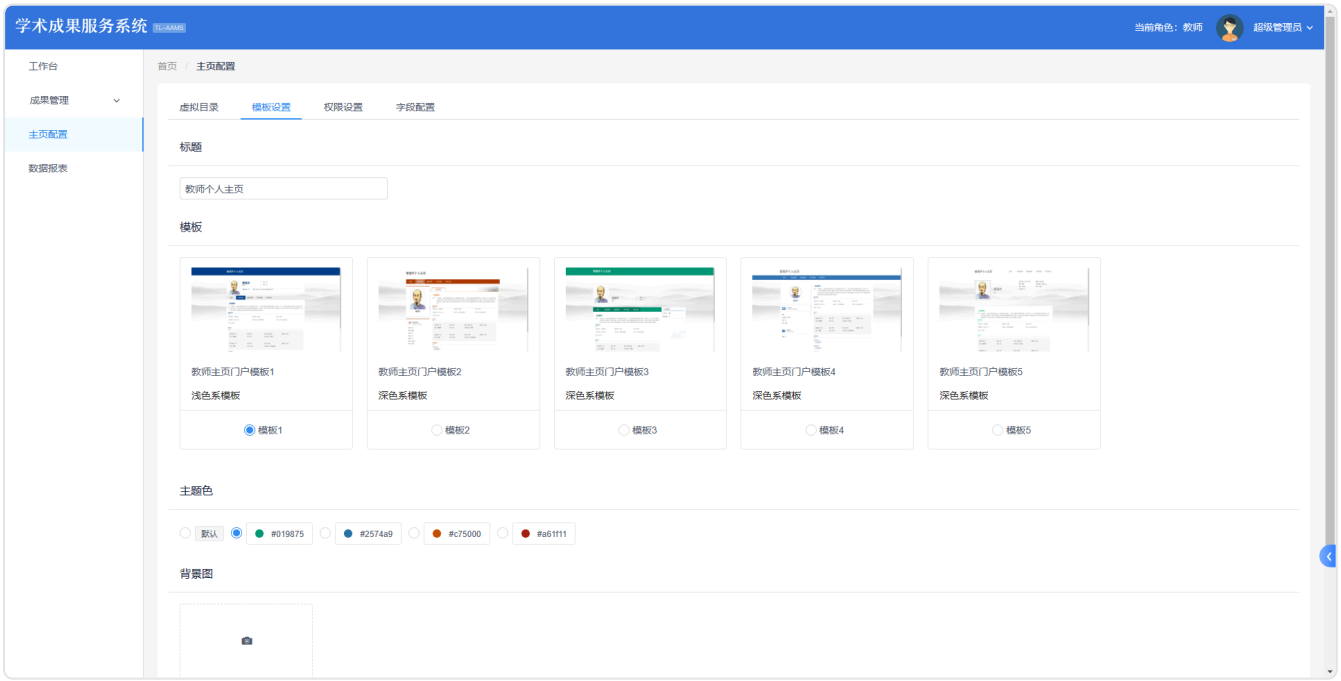

图4-3-2 模板设置

（3）权限设置

教师自定义设置个人主页是否公开、或者需输入密码才能查看、或者不进行发布，如图4-3-3所示。

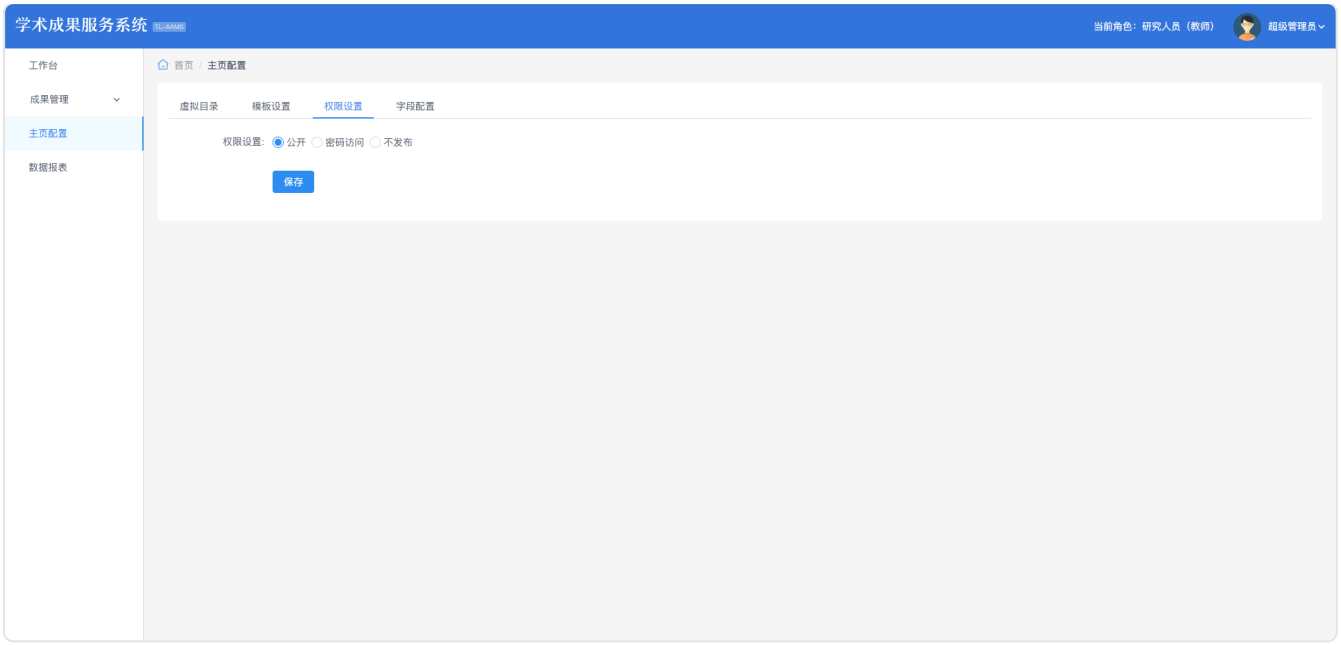

图4-3-3 权限设置

（4）字段配置

教师可自定义主页字段的显示与不显示，包括成果字段类型、成果类型，如图 4-3-4 所示。

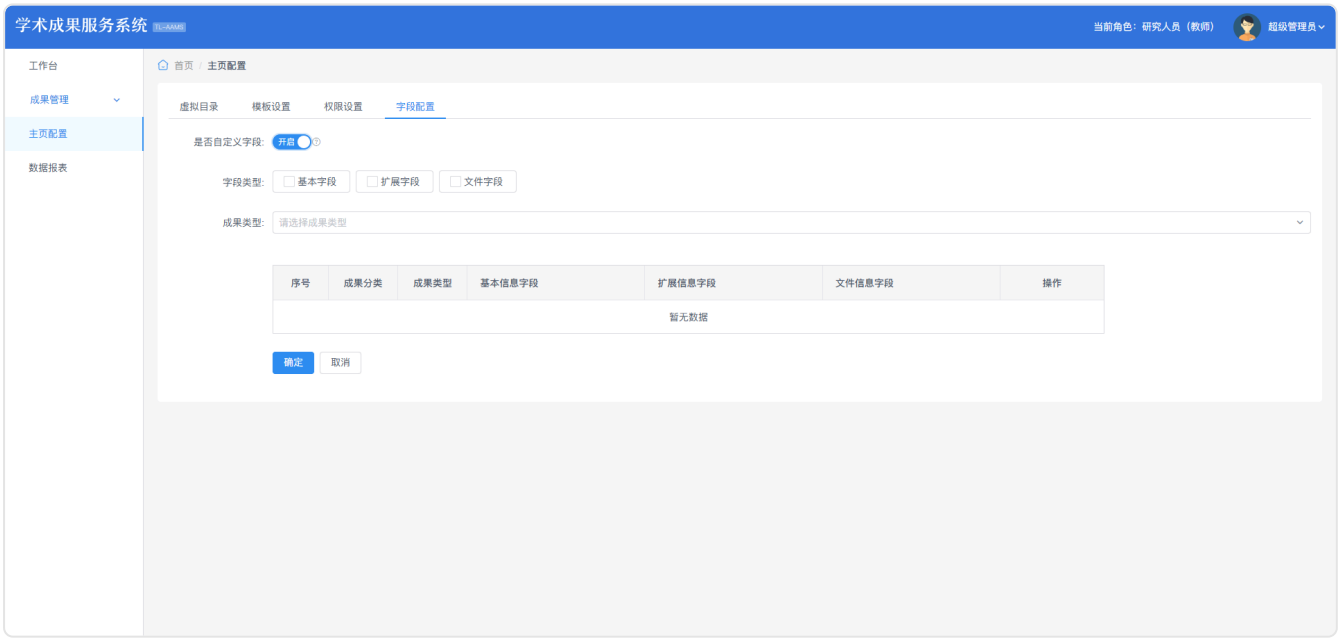

图4-3-4 字段设置

4.4 数据报表

在数据报表中教师可将自己的成果导出为 Excel 文件。可以选择成果类型、成果字段、时间范围，自定义报表内容。与管理员操作类似，不再详细介绍。

五、主页操作指南

5.1 学院主页

所有教师配置的个人主页信息，均在学院主页进行展示，如图 5-1 所示。用户可点击查看某教师的个人主页信息。

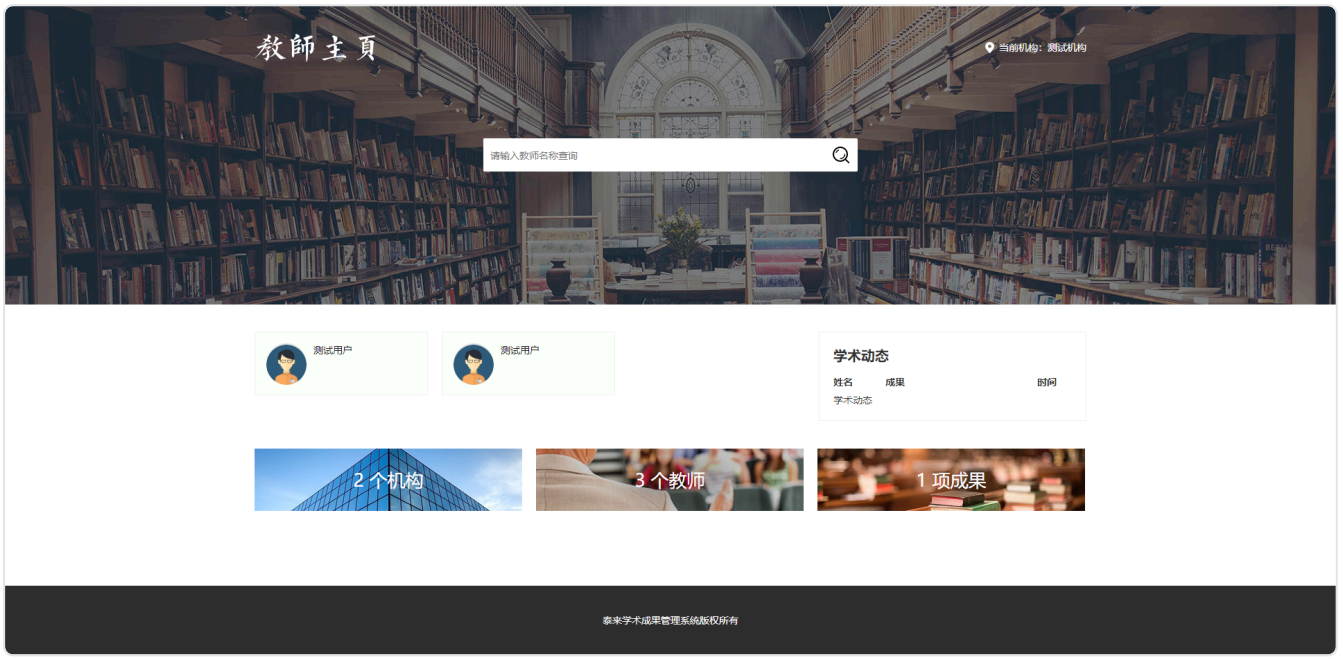

图5-1 学院主页

5.2 教师主页

根据教师个人设置的虚拟目录信息，访问教师的个人主页。此为教师选择其中一个模板所展示的风格，如图 5-2 所示。

图5-2 教师主页