“中国知网”大学生论文检测系统

使用手册（子账号）

更新时间：2019 年 3 月

同方知网数字出版技术股份有限公司

科研诚信管理技术中心

目 录

第 1 章 系统使用前准备 5
1.1 教师管理 5
1.1.1 教师信息管理 5
1.1.2 教师信息导入 6
1.2 学生管理 7
1.2.1 学生信息管理 7
1.2.2 学生信息导入 10
1.2.3 通知首次上传 11
1.2.4 学生检测情况 12
1.2.5 预提交论文管理 15
1.2.6 批量导出报告单 16
第 2 章 检测结果 16
2.1 文献查询 17
2.2 检测列表内容 17
2.3 校内互检 19
2.4 文献检测结果 20
2.4.1 文献检测结果有分段和不分段两种展示方式 20
2.4.2 分段的文献检测结果首页展示 20
2.4.3 不分段文献的检测结果页面展示 27
2.4.4 分段文献中的单独段落检测结果页面展示 30
2.5 报告单 31
2.6 生成报告单浏览器设置 32
2.6.1 配置浏览器允许弹出窗口 33
2.6.2 配置浏览器允许使用 ActiveX 控件 34
2.7 仅去除第一作者本人文献 35

2.7.1 勾选“仅去除第一作者本人文献“的文件夹检测结果分析..... 36
2.7.2 检测文献的作者与相似文献中的第一作者不同..... 37
2.7.3 不勾选“仅去除第一作者本人文献” 37
第 3 章 信息统计..... 38
3.1 学生信息统计 38
3.1.1 按提交次数统计..... 38
3.1.2 按检测结果统计..... 39
3.2 教师信息统计 40
3.2.1 按学生人数统计..... 40
3.2.2 按平均次数统计..... 40
3.2.3 按提交次数统计..... 41
3.2.4 按检测结果统计..... 42
3.3 院系信息统计 43
3.3.1 院系信息统计..... 43
3.3.2 按检测结果统计..... 45
3.3.3 按届统计 45
3.4 专业信息统计 46
3.4.1 专业信息统计..... 46
3.4.2 按检测结果统计..... 47
3.4.3 按届统计 48
3.5 文件夹信息统计 49
3.5.1 按时间统计 49
3.5.2 统计图比较 51
3.5.3 按文件夹统计..... 52
3.6 年度统计报表 54
第 4 章 上传论文..... 55
4.1 文件夹管理..... 55
4.1.1 创建文件夹 55
4.1.2 修改文件夹 56

4.2 上传文献 57
4.3 搜索文献 58
第 5 章 结果查询 59
5.1 文献查询及操作 59
5.2 查看文献 60
第 6 章 问题库 60
第 7 章 用户管理 61
7.1 修改密码 61
7.2 文件夹管理 61
7.3 账号使用情况 61
第 8 章 诚信档案 61

第 1 章 系统使用前准备

系统在使用之前，需要进行一系列准备工作，创建和导入一部分数据，来辅助之后的检测工作。

1.1 教师管理

点击导航条“教师管理”进入教师管理页面，可以进行教师信息管理和教师信息导入操作。

1.1.1 教师信息管理

点击左侧“教师信息管理”按钮管理教师信息。

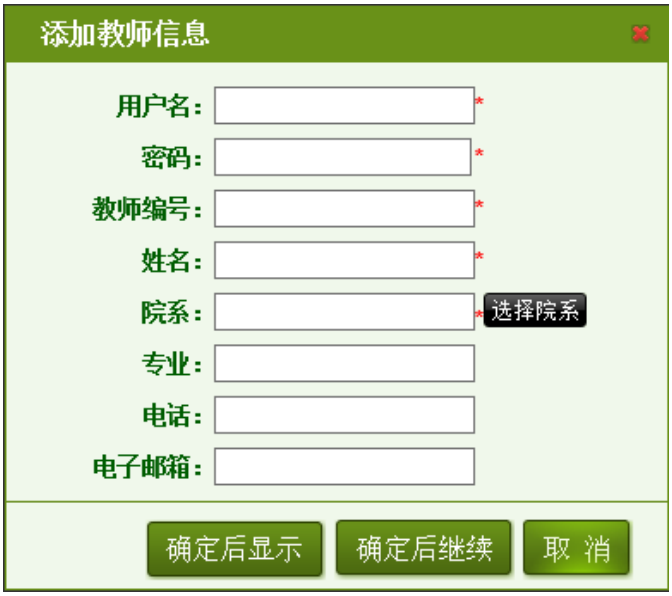
进入页面后，页面显示学校所有的教师信息，用户名、教师编号和姓名支持精确搜索，院系支持下拉框选择模式，点击“查询”按钮，可查询教师信息。

选择“导出 Excel 表”按钮可以导出教师信息。分为两种导出的方式：导出选中的教师和导出全部教师。

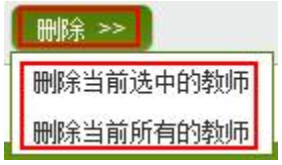
在添加教师账号时，填写教师信息，带“*”为必填。

点击“选择院系”的按钮，点击可在“选择院系”的面板上操作，直接选择系统中已经存在的院系作为该教师的院系。现有的输入院系的方式也同样可以使用，可在“院系”后的输入框内输入院系名称。填写相关信息，

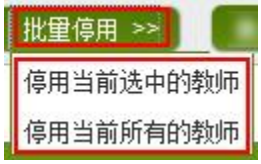
点击“确定后显示”按钮回到教师信息管理页面，点击“确定后继续”按钮可以继续添加教师信息。



用户选择“删除”按钮可以删除教师账号。系统提供两种删除教师账号的方法：删除选中的教师和删除全部教师。



用户点击“批量停用”按钮可以批量停用教师账号，系统提供两种停用账号的方法：停用选中的教师和停用全部教师。



用户点击“批量启用”按钮可以批量启用教师账号，系统也提供两种启用教师账号的方法：启用选中的教师和启用全部教师。

1.1.2 教师信息导入

点击“教师信息导入”按钮进入教师信息导入页面。上传保存有教师信息的 Excel 文件，导入教师信息。

用户可采用系统提供的教师信息模板，鼠标右键点击“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本地计算机，并按照该模板要求准备好需要导入的教师信息。

上传导入教师信息时，点击“浏览”按钮选择上传的 Excel 文件，Excel 文件必须符合系统的要求。选择上传文件后，点击“导入”按钮，系统会自动读取 Excel 文件。

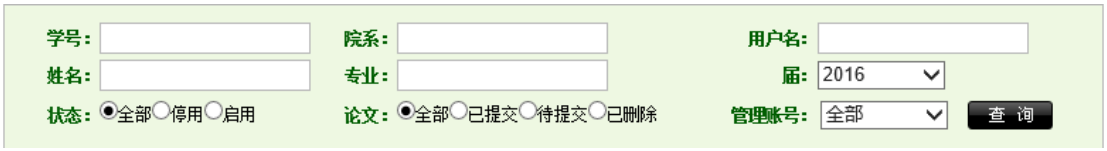
1.2 学生管理

用户可以点击导航条“学生管理”进入学生管理页面。用户可以查看学生检测情况，进行预提交论文管理、学生信息管理、学生信息导入和通知首次上传、批量导出报告单的操作。

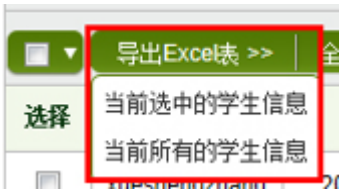
1.2.1 学生信息管理

点击左侧的“学生信息管理”按钮管理学生信息。

进入学生信息管理页面，页面显示最近一届的所有的学生信息。用户名、学号和姓名支持精确查询，院系和专业支持模糊查询。用户可以点击“查询”按钮，按照搜索条件查看筛选学生信息。



点击“导出 Excel 表”按钮可以导出学生信息。系统提供两种导出的方式：导出选中的学生和导出全部学生。



点击“添加学生信息”按钮可以添加单独的学生账号。

单独添加学生成功，会为该学生分配 1 篇上传篇数。

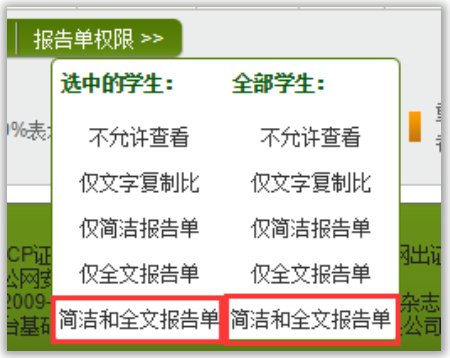
用户名、密码、学号、姓名、届和院系是必填信息，点击“确定后显示”按钮可以回到学生信息列表页面，点击“确定后继续”按钮可以继续添加学生信息。

其中点击“选择院系”的按钮，可在“选择院系”的面板上操作，直接选择系统中已经存在的院系作为该名学生的院系。现有的输入院系的方式也同样可以使用，可在“院系”后的输入框内输入院系名称。

若需要在添加学生是为其选择指导教师，则点击“指导教师”后的输入框，会弹出选择教师的弹框，默认显示该学生所在院系的教师列表，可选择合适的教师；或者输入搜索教师，选定即可（学生选择的教师将会在教师页面查看该学生上传的论文并进行评阅，请选择正确的指导教师）。

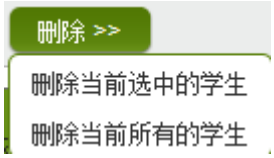
还需要为学生设置查看检测结果的权限，可为学生分配的权限有以下几种，

即不允许查看检测结果、仅文字复制比、简洁报告单、全文报告单、简洁和全文报告单。



点击“批量停用”和“批量启用”按钮可以批量停用和批量启用学生账号。系统也提供两种停用和启用学生账号的方法：选中的学生和全部学生。

点击“删除”按钮可以删除学生账号。系统提供两种删除学生账号的方法：删除选中的学生和删除全部学生。



点击学生信息列表中的“”可以修改学生信息。点击“确定”保存修改后的学生账号信息。点击“取消”按钮取消操作。

1.2.2 学生信息导入

点击“学生信息导入”按钮进入学生信息导入页面。上传保存有学生信息的 Excel 文件，导入学生信息。

用户可选择使用系统提供的学生信息 Excel 模板添加学生信息并上传。鼠标右键点击“学生信息 Excel 格式示例”，选择“目标另存为”，把 Excel 格式示例文件保存到本地计算机即可使用该 Excel 模板。

特别说明：示例模板增加了指导教师一栏，需要添加学生相应的指导教师。

上传导入的学生信息须为 Excel 文件，Excel 文件必须符合系统的要求。如下图所示：

由于学生账号的密码具有特别的重要性，对学生账号密码的设置，尽量选择使用较复杂的密码，不要设置过于简单的密码。

点击“浏览”按钮上传符合要求的 Excel 文件。用户在上传学生信息时，可以选择选择是否给学生分配上传篇数和学生查看报告单的权限。点击“导入”按

钮可以根据提示导入学生信息。

上传学生信息文件成功后，系统会进入提示页面，显示部分学生信息，以供管理员参考，确认无误后点击“确定”，会将读取到的学生信息上传至系统。

1.2.3 通知首次上传

点击左侧“通知首次上传”按钮，进入通知首次上传页面。

输入用户名、学号、姓名、院系、专业并选择届，点击“查询”按钮，查询到未分配篇数的学生。

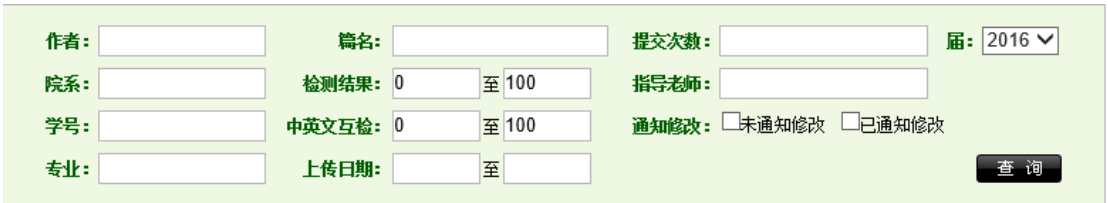
点击“通知学生上传”按钮，系统提供选中和全部两种通知上传方式。如果通知成功，系统会向被通知的学生分配 1 篇上传篇数并相应地扣减系统管理员的

上传篇数。

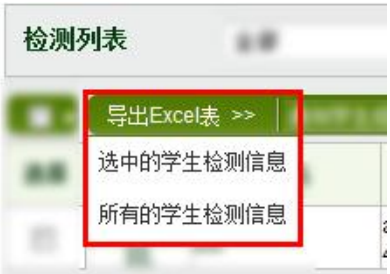
1.2.4 学生检测情况

点击左侧的“学生检测情况”按钮查看学生上传的论文检测信息。

进入学生检测情况页面，页面上显示的是所有的上传过论文的学生的**最新一篇**上传论文的检测信息。用户可以点击“查询”按钮，按照搜索条件查看筛选出的学生论文检测信息。

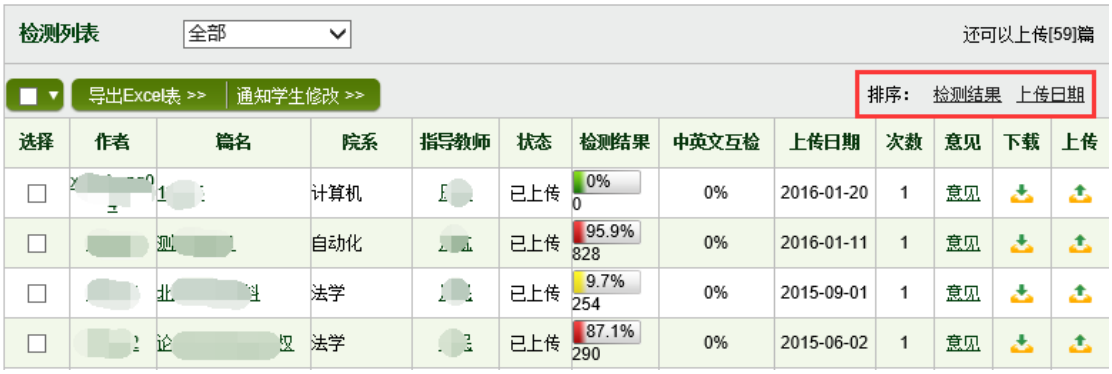


点击“导出 Excel 表”按钮，可以导出当前所有的论文的检测信息。可以选择导出选中学生检测信息和所有的学生检测信息。



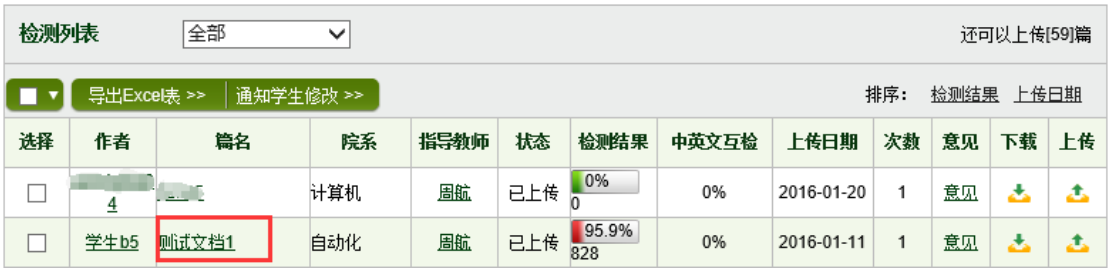
点击“通知学生修改”按钮就可以通知学生修改论文。系统提供两种通知学生修改的方法：通知当前所有学生和通知当前选中的学生。在通知学生修改论文的时候会给学生重新上传论文的权限，相应的用户的上传剩余篇数会减少 1 篇。

点击“检测结果”和“上传日期”对文献进行排序。



点击“作者”进入该作者的诚信档案页面。

点击“篇名”进入文献分段浏览页面。



点击“指导教师”查询该教师所指导的学生的检测情况页面。

点击“意见”按钮查看指导教师对该篇论文的审阅意见。

在弹出的对话框中，用户可以查看到指导老师的审阅意见。

点击“ ”按钮，下载该篇文献。

点击“ ”按钮为学生上传论文。

在为上传学生论文页面，会提示该学生的基本信息，提示上传文献的“最大文献上传字符数”，显示该生的指导教师。然后，点击“浏览”按钮选择上传文献，点击“上传”按钮替学生上传论文。

在为学生上传论文时，如果该生尚未上传过论文，则需要先为其选择指导教师。点击“指导教师”的输入框，在弹出的选择面板上选择相应的指导教师即可。

如果该学生已经上传过论文，则点击“ ”按钮后，会提示该生已经上传过论文，如果点击为学生上传，则会为该生重新分配 1 篇上传篇数，同时相应扣减管理员的篇数。此时，系统会默认选择上次上传文献时选择的指导老师。

为学生论文上传成功后，系统会跳转到检测结果页面。

1.2.5 预提交论文管理

点击“预提交论文管理”，进入预提交论文管理页面。

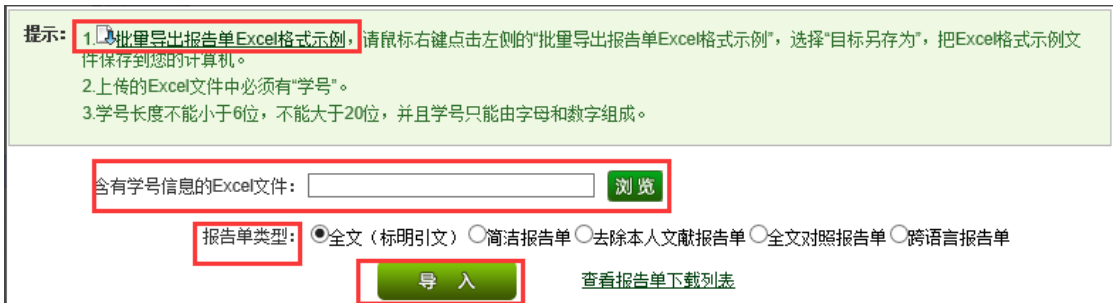
在管理员设置了学生上传论文检测采用“截止时间”的模式，展示学生在截止时间之前提交的论文列表。表明学生当前的已提交，便于管理员查看和掌握学生的预提交论文情况。

列表只展示学生在截止时间前最后一次上传的论文的检测结果，对“预提交论文”中其他次提交的论文不进行检测，也不在“论文审阅”页面进行展示。

1.2.6 批量导出报告单

点击“预提交论文管理”，进入预提交论文管理页面。

根据示例表格填写含有要批量导出报告单的学号的表格，导入该表格，选择要导出的报告单类型，进行批量导出报告单的操作。



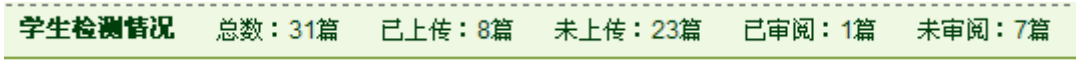
点击“下载”批量导出报告单。

第 2 章 检测结果

点击导航条“检测结果”按钮进入检测结果页面。该页面提供了已上传文献检测结果的各项操作功能。

2.1 文献查询

进入检测结果页面后，可以查看到学生的检测情况。显示了检测总数、已上传数、未上传数和未审阅数。

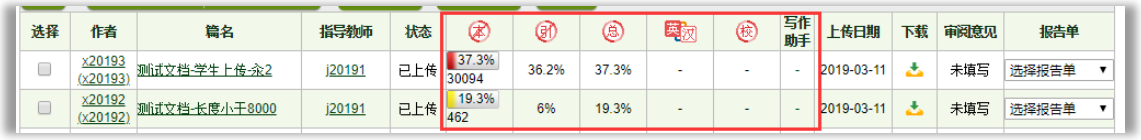


点击院系或者专业，可以按照院系或者专业筛选学生的上传文献。点击相应的学院名称或专业名称，可以查询到该学院或该专业的学生上传文献，默认显示的是“全部”。

页面提供了各类查询条件，可以进行查询操作。

2.2 检测列表内容

检测列表形式分条展示文献的检测结果。



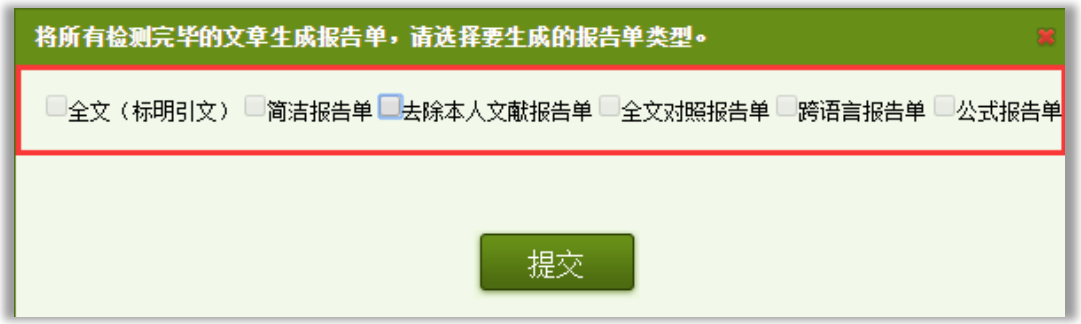
检测列表提供批量生成和下载报告单、下载论文、校内互检、导出 excel、删除等操作。

点击检测列表中的“篇名”，可进入该文献的检测结果页面进行查看。

点击“选中文献报告单”按钮生成相应的文献报告单。

点击“全部文献报告单”按钮，生成当前查询条件下的所有文献的报告单。

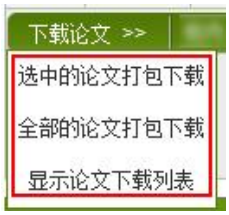
可以勾选多种类型报告单。



点击完上述两个按钮，可以点击“下载报告单”按钮，打开报告单任务列表页面。

进入报告单任务列表页面后，点击“下载”按钮，就可以下载相应的报告单，下载后的文件为压缩包，压缩包的解压密码为登录**本系统的账号**，如果账号有大写字母，请输入小写字母。点击删除按钮可删除该文献已经生成的报告单。

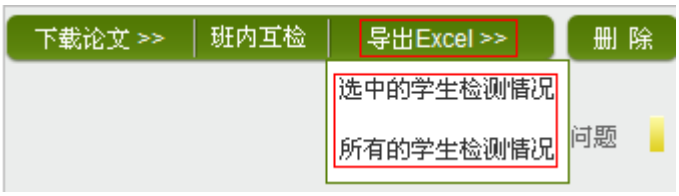
点击“下载论文”下拉列表，下拉列表分为“选中的论文打包下载”、“全部的论文打包下载”和“显示论文下载列表”三个选项。



选中相应的检测文献，点击“选中的论文打包下载”选项，系统会提交选中的论文打包下载任务；点击“全部的论文打包下载”选项，系统会提交当前查询条下全部的论文打包下载任务。

点击“显示论文下载列表”选项，系统会打开论文下载列表页面。点击“下载”按钮，可以下载相应的论文压缩包。

点击“导出 Excel”按钮，会弹出下拉框，选择“选中的学生检测情况”或“所有的学生检测情况”。



选中相应文献，点击“删除”按钮，可以删除相应文献。

2.3 校内互检

点击检测列表下方的“校内互检”按钮，进入校内互检页面，展示的是用户当前年度（1 月 1 日至 12 月 31 日）、全校范围内所有已上传的论文之间的比对结果，包括由系统管理员上传的论文，也包括由学生账号上传的论文，但不包括同学号上传的论文。

在校内互检页面，显示符合条件的文献的校内互检的比对结果，点击篇名可查看该篇文献具体与哪些校内的文献出现了重复；点击作者可进入该作者的诚信档案页面；可按照篇名、作者、学院、专业、比对结果、上传日期进行排序；可选择信息导出。

对该列表，可以按年或届筛选，可按照“年份/届、学院、专业、作者、篇名、比对结果、上传时间”进行查询。

“两两比对”的功能，可选择该页面内的任意 2 篇文献进行比对查看，以帮助查看二者的重复情况。

可以查看学生上传的全部文献或者最终版文献的校内互检情况。

2.4 文献检测结果

点击检测列表中的“篇名”，系统会打开文献的检测结果页面，该页面展示该篇文献的检测结果。

2.4.1 文献检测结果有分段和不分段两种展示方式

根据被检测文献的字符数长度，系统会对其检测结果进行区分处理。若字符数过长，系统将分段展示检测结果；反之，则直接展示全部检测结果。若文献已经划分了章节，则按照每章节进行分段；若文献未划分章节或划分的某些章节字符数仍过长，系统会自动为其分段，划分标准是 1 万字为一个段落。

因此，文献的检测结果在展示形式上会因文献是否分段而不同。对于有分段的文献而言，其相应地在分段页面首页和单独段落的页面显示不同的指标，不分段的文献显示的指标则与单独段落页面显示的大体相同。

一般地，我们把有分段的文献检测结果首页展示的这些指标称为**“总检测结果”**，把不分段文献和分段文献中的单独段落的检测结果页面展示的这些指标称为**“子检测结果”**。

2.4.2 分段的文献检测结果首页展示

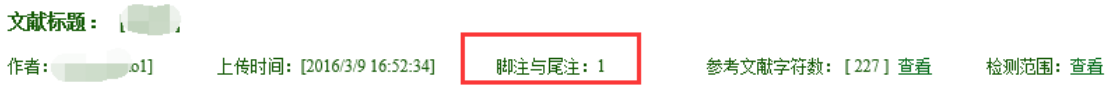
该页面展示的内容分为四大部分。

第 1 部分：文献基本信息，文献的基本信息：包括标题、题录摘要、作者、

上传时间、脚注和尾注、检测范围。

题录摘要包括关键词、创新点、中文摘要和英文摘要；

脚注和尾注：脚注与尾注是系统在上传检测的文献中自动提取的，符合标准脚注与尾注格式的内容，该部分内容不计入检测内容中。在有分段的检测结果首页的页面上，提取到的脚注与尾注以记录条数的方式显示，统计的范围是该篇文献全文中提取到的脚注与尾注的所有记录总数。



检测范围是指本篇文献的比对范围，点击“查看”可打开弹框。

第 2 部分：各项检测结果，包括文字复制比结果、中英文互检结果、写作助手检查结果、指标结果、表格结果等内容。

（1）文字复制比

包括去除本人已发表文献复制比、去除引用文献复制比、总文字复制比、单篇最大文字复制比（附篇名），这几个复制比都用百分比形式展示。

❖ **总文字复制比：**指被检测论文总的重合字数在总的文献字数中所占的比例。通过该指标，可以直观了解重合字数在该检测文献中所占的比例情况。

❖ **去除引用文献复制比：**指去除了作者在文中标明了引用的文献后，计算出来的重合文字在该检测文献中所占的比例。

❖ **去除本人已发表文献复制比：**指去除了作者本人已发表的文献之后，计算出来的重合字数在该检测文献中所占的比例。

❖ **单篇最大文字复制比（含篇名）：**指被检测文献与所有相似文献比对后，重合字数占该检测文献总字数的比例最大的那一篇文献的文字复制比。这一指标体现了检测文献与单独的文献的比对情况，可直观了解检测文献是否存在大篇幅地与某一篇文献重合的情况。在该指标之后，附上了对应的篇名，可点击查看具体出现单篇最大文字复制比的文献。

（2）与文字有关的各项指标

包括：重复字数、总字数、单篇最大重复字数、总落段数、疑似段落数、前部重合字数、后部重合字数、疑似段落最大重合字数、疑似段落最小重合字数、参考文献字符数。

❖ **重复字数：**指系统计算出的被检测文献与所有相似文献比对后，出现重合的总字数。

❖ **总字数（不含参考文献字符）：**指被检测文献的总字数。

❖ **单篇最大重复字数：**指被检测文献与所有相似文献比对后，单篇重合字数比例最大的那一篇文献的重复字数。

❖ **总段落数：**指文献总的章节数（对于不按章节显示的文献，则按照固定长度进行切分段落，每一段落为一章节）。

❖ **疑似段落数：**指检测文献疑似存有抄袭行为的章节的数量。

❖ **前部重合字数：**指检测文献全文的整体前 20%文字中的重合字数。

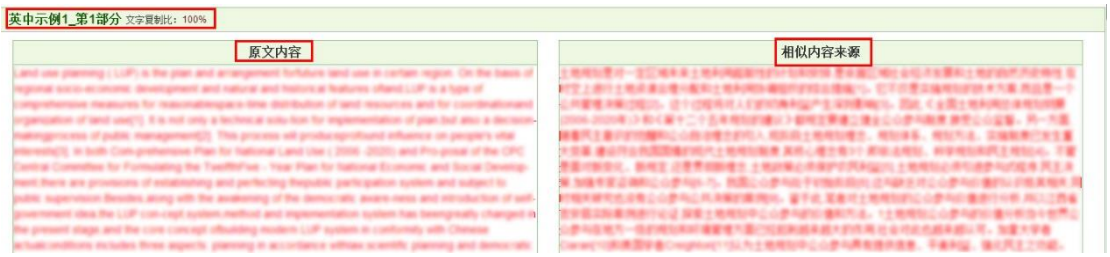
❖ **后部重合字数：**指检测文献全文去除前 20%剩下的部分中重合的文字字数。

❖ **疑似段落最大重合字数：**指疑似存有抄袭行为的各章节中出现重合情况最多的那一段落的重合字数。

❖ **疑似段落最小重合字数：**指疑似存有抄袭行为的各章节中出现重合情况最少的那一段落的重合字数。

（3）跨语言检测结果

展示检测文献是否存在中英互译（直译）及其重复情况——点击可打开查看详细的检测结果（检测原文内容 vs. 相似来源内容）。



（4）写作助手检查结果

“写作助手”提供文献内容检查和格式检查结果，帮助学生修改和完善论文，形成格式规范、内容规整的论文。

（5）根据《学术论文不端行为的界定标准》自动生成的指标结果

指标结果是系统根据《学术论文不端行为的界定标准》自动生成的，包括疑似剽窃观点、疑似自我剽窃、一稿多投、过度引用、疑似整体剽窃、重复发表和疑似剽窃文字表述。如果系统自己识别到检测文献中出现了某种指标，则其前部的标识显示为红色且该指标文字颜色变为绿色；否则默认为灰黑色。

根据《学术论文不端行为的界定标准》，上述各项指标的含义和类型为：

❖ **疑似剽窃观点：**

① 直接使用他人已发表文献中的论点、观点、结论等，却不加引号和引注。

② 不改变其本意地转述他人的论点、观点、结论等，却不加引注。

③ 对他人的论点、观点、结论等删简部分内容后使用，却不加引注。

④ 对他人的论点、观点、结论等拆分或重组后使用，却不加引注。

⑤ 对他人的论点、观点、结论等增加一些内容后使用，却不加引注。

❖ **疑似自我剽窃：**

① 在论文中使用自己（或自己作为作者之一）已发表文献中的内容，却不加引注。

② 合作作者在论文中使用自己（或其中一个作者）已发表文献中的内容，却不加引注。

③ 在论文中使用自己已经通过答辩的学位论文中的内容，却不加引注。

④ 论文的主要内容源于自己已经通过答辩的学位论文，却不加说明。

❖ **一稿多投：**

① 将同一篇论文同时投给多个期刊。

② 在约定或法定回复期内，将论文再次投给其他期刊。

③ 在未接到期刊确认撤稿的正式通知前，将稿件投给其他期刊。

④ 将只有微小差别的多篇论文，同时投给多个期刊。

⑤ 在收到首次投稿期刊回复之前或在约定或法定期内，将论文作稍微修改后，投给其他期刊。

⑥ 在不做任何说明的情况下，将自己（或自己作为作者之一）已经发表论文，原封不动或做些微修改后，再次投稿。

❖ **过度引用：**

所引用的部分构成了论文的主要或实质部分。

❖ **疑似整体剽窃：**

① 直接使用他人已发表文献的全部或大部分内容。

② 在他人已发表文献的基础上增加部分内容后使用，如补充一些数据，或者补充一些新的分析等。

③ 缩简他人已发表文献的全部或大部分内容后使用。

④ 替换他人已发表文献中的研究对象后使用。

⑤ 改变他人已发表文献的结构、段落顺序后使用。

⑥ 将多篇他人已发表文献拼接成一篇论文后发表。

⑦ 直接使用他人已发表文献的全部或大部分参考文献。

⑧ 对他人已发表文献中的参考文献进行一些增减后直接使用。

❖ **重复发表：**

① 在论文中使用自己（或自己作为作者之一）已发表文献中的内容，却不加以说明或引注，或者只将已发表文献笼统地列在文后参考文献中。

② 在不做任何说明的情况下，摘取多篇自己（或自己作为作者之一）已发

表文献中的部分内容，拼接成一篇新论文后再次发表。

③ 被允许的二次发表，不说明首次发表的出处。

④ 多次重复使用一次调查结果、一幅图像或一个实验结果，却不加说明。

⑤ 将实质上基于同一实验或研究的论文，每次补充少量实验数据或资料后，多次发表方法、结论雷同的论文。

⑥ 在合作研究中，合作者就同一调查、实验结果，发表方法、结论明显相似或雷同的论文。

❖ **疑似剽窃文字表述：**

① 直接使用他人已发表文献中的文字表述，却不加引注。

② 成段使用他人已发表文献中的文字表述，虽然进行了引注，但对所使用文字不加引号，或者不改变字体，或者不使用特定的排列方式显示。

③ 多处使用某一已发表文献中的文字表述，却只在其中一处或几处加以标注。

④ 连续使用来源于多个文献的文字表述，却只标注其中一个或几个文献出处。

⑤ 不改变其本意地转述他人已发表文献中的文字表述，包括概括、简化他人已发表文献中的文字，或者改变他人已发表文献中的文字表述的句式，或者用类似词语对他人已发表文献中的文字表述进行同义替换，却不加引注。

⑥ 对他人已发表文献中的文字表述增加一些词句后使用，却不加引注。

⑦ 对他人已发表文献中的文字表述删减一些词句后使用，却不加引注。

⑧ 直接套用他人已发表文献的论证结构，仅仅改变其中的方法、数据、结论等内容。

（6）表格结果

表格结果展示的是由系统进行提取，并对提取到的表格内容进行检测后所得的检测结果，根据是否提取到表格及表格的检测结果情况不同，该项指标的展示分为以下几种方式。

第 1 种：没提取到表格信息，表示在该篇检测文献中，没有提取到表格，当然也没有进行表格检测。

■ **表格：** 没提取到表格信息

第 2 种：无相似表格，表示在该片文献中，提取到了表格信息，经过检测，未发现相似表格。

■ **表格：** 无相似表格

第 3 种：提示数字并提供链接，表示在文献中提取到了表格信息，且这些提取到的表格中的内容存有文字复制现象。该数字代表检测到存有文字复制现象的表格数量。

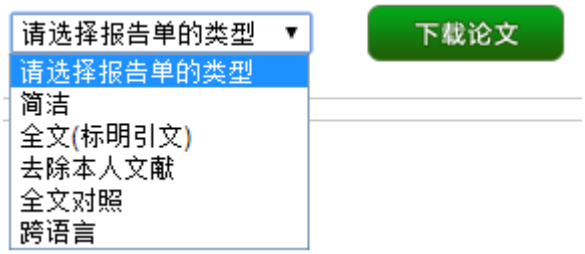
■ **表格：** 4

点击数字可弹出表格检测的详细情况，左侧列示检测文献中包括的表格且有文字复制的，列明了表格标题和内容，复制内容标红显示；右侧则列出了相似表格，列明来源文献的篇名、作者及发表信息，提示相似度，并标红展示内容。

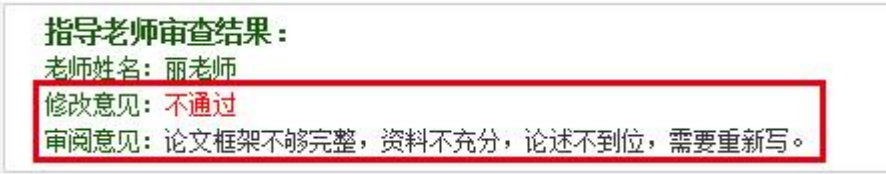
（7）公式结果。

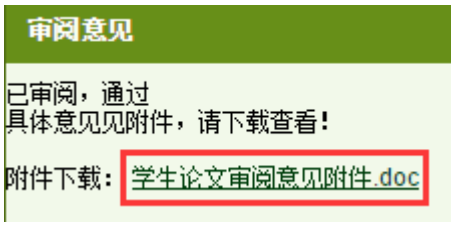
（8）疑似文字的图片结果。

此外，在这部分中，可以选择查看报告单及下载论文原文，其中报告单提供了简洁报告单、全文（标明引文）报告单、去除本人文献报告单、全文对照报告单及跨语言报告单五种不同的形式。



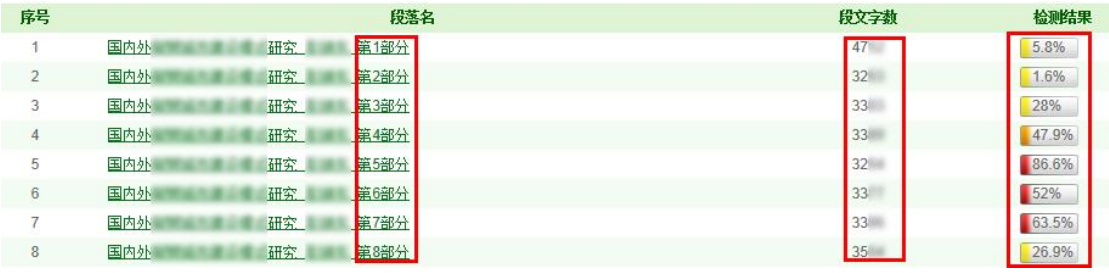
第 3 部分：教师审阅意见，包括修改意见和审阅意见。其中修改意见是教师对该文献是否需要修改的判定；审阅意见是教师填写的审读意见。





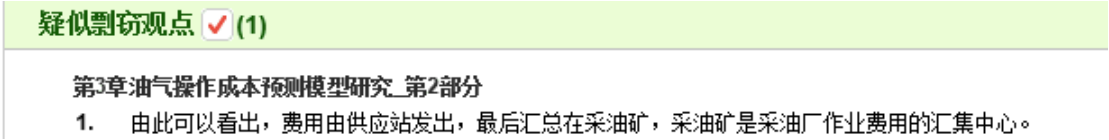
教师上传附件后，管理员教师都可以点击下载查看。查看审阅意见，在教师填写的具体意见后，附有教师上传的附件（未上传附件的显示为空），可点击附件文件名下载到本地查看具体的内容。

第 4 部分：所划分的章节或段落展示，包括系统对文献具体分了几段或几个章节、每一段落或章节的名称及其检测概况。



点击每一段落名，则进入单独段落的检测结果页面。

第 5 部分：疑似剽窃观点指标展示，在最底部，展示系统根据《学术论文不端行为的界定标准》自动生成到的“疑似剽窃观点”的记录条数和具体内容。



2.4.3 不分段文献的检测结果页面展示

文献不分段，意味着该篇文献的字符数不属于过长的情况，可直接全文展示检测结果内容。

第 1 部分：文献基本信息，内容同分段的文献检测结果首页展示的文献基本信息，此处不再介绍。

第 2 部分：各项检测结果，包括文字复制比结果、跨语言检测结果、写作助手检查结果、指标结果、表格结果等内容。

其中，文字复制比结果、跨语言检测结果、指标结果、表格结果及别个提取

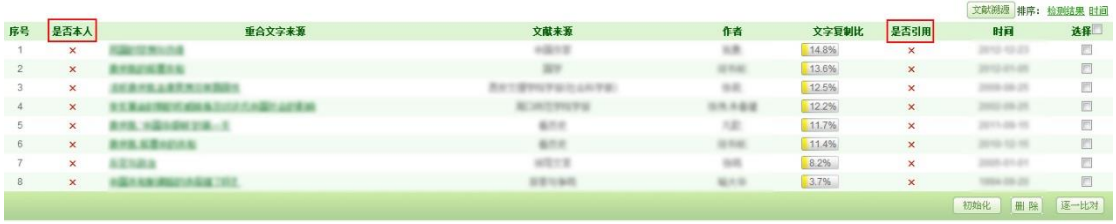
结果与有分段的文献检测结果首页展示的内容是相同的，在此不再赘述。

在这一部分中，**与文字有关的各项指标**是有所差异的，该页面展示的该类指标是：重复字数、总字数、单篇最大重复字数、大落段数、小段落数、前部重合度、后部重合度、最大段长、平均段长及参考文献字符数。

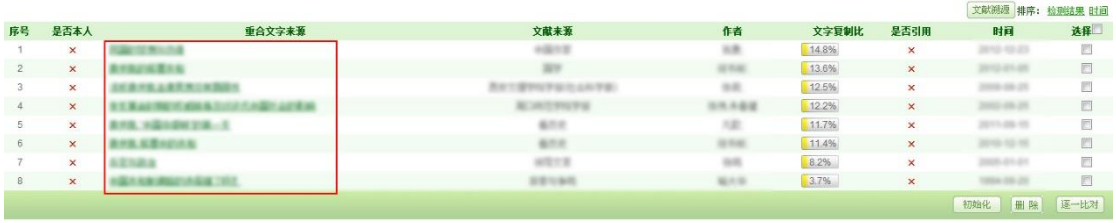
- **重复字数：**指系统计算出的被检测文献或者特定段落与所有相似文献比对后，出现重合的总字数。
- **总字数：**指被检测文献或者特定段落的总字数。
- **单篇最大重复字数：**指被检测文献与所有相似文献比对后，单篇重合字数比例最大的那一篇文献的重复字数。
- **大段落数：**指连续重合字数大于 200 字的连续文字串。
- **小段落数：**指连续重合字数大于 100 字，但小于 200 字的连续文字串。
- **前部重合度：**指检测文献（或特定段落/章节）的前 20%部分的文字重合比例。
- **后部重合度：**指检测文献（或特定段落/章节）的后 80%部分的文字重合比例。
- **最大段长、平均段长：**系统设定，当连续文字超过一定比例/字数时，称之为“段”，一般认为连续 200 字以上的文字能够成为段。与比对文献重合的最大段长度即为最大段长；所有段的长度的平均值即为平均段长。
- **参考文献数：**指由系统自动提取的参考文献的的字符数，点击“查看”可打开弹框查看具体的参考文献内容。

第 3 部分：教师审阅意见。包括修改意见和审阅意见。其中修改意见是教师对该文献是否需要修改的判定；审阅意见是教师填写的审读意见。同分段的文献检测结果展示内容，此处不再赘述。

第 4 部分：重合文字来源列表显示。展示与检测文献出现重合情况的来源文献列表，显示篇名、来源及重合的比例，并提示是否本人已发表文献或是否引用。

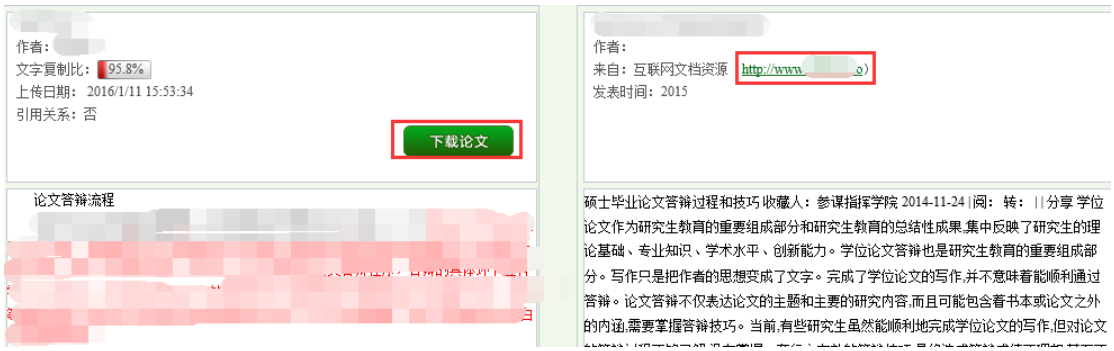


点击重合文字来源的篇名，可打开查看该篇文献与检测文献的两两比对情况。



在打开的两两比对页面中，可查看两篇文献的比对结果、可以下载来源文献（该下载仅提供来源文献的链接）。

文献内容中，存有重合情况的会蓝色显示，当鼠标点击某部分文字时，该部分文字会红色显示，同时右侧的来源文献相应的重合内容也会变成红色，以方便查看。



对该重合来源文献列表，可进行如下操作：

（1）可按“检测结果”和“时间”进行排序。

（2）可进行“文献溯源”操作。文献溯源是指对检测文献中检测出重合情况的记录，逐条进行比对查看其与哪些来源文献重合，且可点击查看具体的重合详情。

文献溯源页面上，左上角显示篇名、作者信息，接着下方分条展示了该篇检测文献中所有的重合文字记录，点击其中的某一条，右侧上部出现这一条记录的完整内容，下部则展示与其出现重合的文献情况及复制比，点击可查看详细内容。

第 5 部分：全文标红显示内容。展示全文内容，并对重合内容标红显示，在标红文字上，双击鼠标左键，可以查看该段文字和哪几篇文章存在文字复制现象。

在这一部分中，系统用各种不同的颜色标识了不同类型的文字内容。

（1）红色文字表示系统检测到存有文字复制现象的内容。

（2）黄色文字表示系统识别出存有引用的内容。

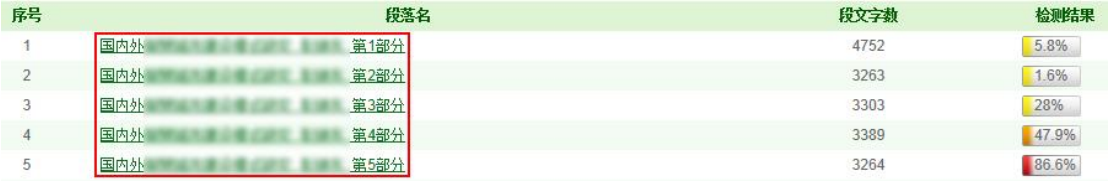
（3）灰色文字表示系统经过分析，将该部分内容排除，不计入检测中，这些内容一般是独创性声明、目录、参考文献等。

（4）黑色文字表示计入检测中且未发现文字复制现象的内容。

第 6 部分：疑似剽窃观点指标展示，在最底部，展示系统根据《学术论文不端行为的界定标准》自动生成到的“疑似剽窃观点”的记录条数和具体内容。

2.4.4 分段文献中的单独段落检测结果页面展示

点击有分段的文献检测结果首页的分段列表中的“段落名”进入单独段落检测结果页面。



序号	段落名	段文字数	检测结果
1	国内外 第1部分	4752	5.8%
2	国内外 第2部分	3263	1.6%
3	国内外 第3部分	3303	28%
4	国内外 第4部分	3389	47.9%
5	国内外 第5部分	3264	86.6%

在单独段落检测结果页面，同样展示了四部分内容。

第 1 部分：文献基本信息，内容同分段的文献检测结果首页展示的文献基本信息，此处不再介绍。

第 2 部分：各项检测结果，包括文字复制比结果、跨语言检测结果、写作助手检查结果、指标结果、表格结果，这些指标内容的含义与不分段文献的检测结果页面的是相同的，在此不再赘述。

但二者在具体的展示上也有所区别：一是在单独段落检测结果页面上，不显示“参考文献字符数”结果；二是不显示“表格”结果。

第 3 部分：指导教师评阅意见，与不分段文献的检测结果内容相同。

第 4 部分：重合文字来源列表显示，与不分段文献的检测结果内容相同，区别仅在于展示的范围是该单独段落的结果。

第 5 部分：全文标红显示内容，与不分段文献的检测结果内容相同，区别也在于展示的范围是该单独段落的结果。

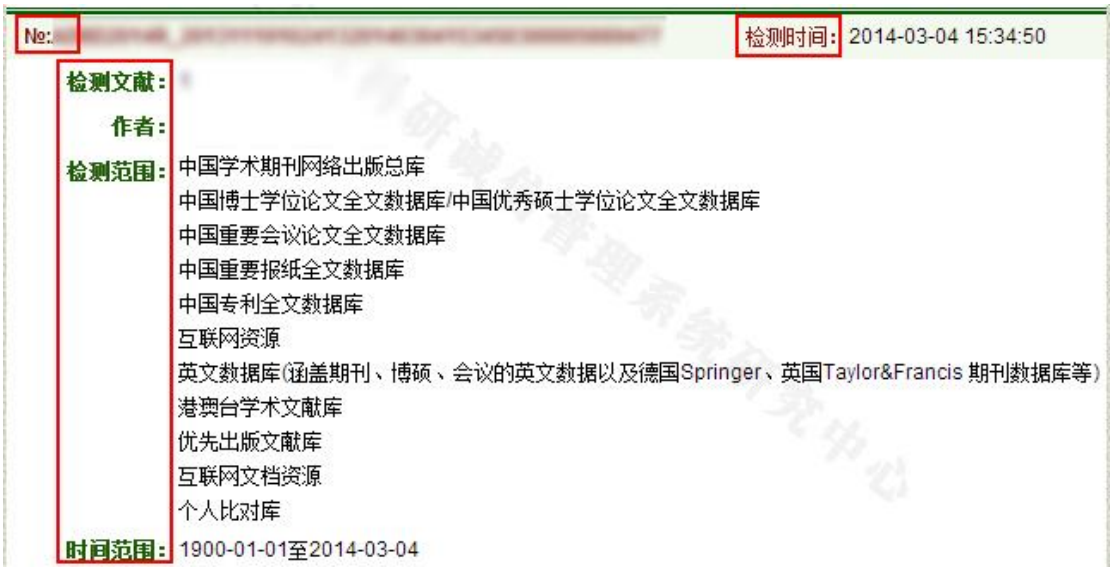
第 6 部分：疑似剽窃观点指标展示，在最底部，展示系统根据《学术论文不端行为的界定标准》自动生成到的“疑似剽窃观点”的记录条数和具体内容。

2.5 报告单

系统能够生成一份针对检测文献的文本复制检测报告单，在报告单上，列出了检测文献篇名、作者、字数等信息，也列出了重合文字来源文献的篇名、作者、发表时间、发表刊物、字数等信息，还列出了重合比例等信息。报告单分为简洁报告单、全文（标明引文）报告单、去除本人文献报告单、全文对照报告单和跨语言报告单。

对于打开的报告单，可进行“打印”操作。报告单主要分为以下几部分（不同类型报告单有所差异）：

第 1 部分：文献基本情况展示，包括报告单编号和检测时间、篇名、作者、检测范围和时间范围。



如果该篇文献已经提前检测过，则会在这里提示提前检测，并说明检测时间和检测结果。

第 2 部分：展示指导教师的意见。

指导教师：丽老师

审阅意见：不通过，论文框架不够完整，资料不充分，论述不到位，需要重新写。

第 3 部分：展示检测结果各项指标，包括文字复制比结果、跨语言检测结果、指标结果、表格结果、公式结果、疑似文字的图片结果、提取到的脚注与尾注（各项检测结果的具体含义在前文已做了详细说明，在此不再赘述）。

第 4 部分：展示与检测文献出现重复的来源文献及其文字复制比例和引证关系，点击其篇名可查看来源文献。

第 5 部分：原文的全文标红展示（部分类型的报告单才有），如果有分段落或者章节的，则分段落或章节分别展示。其中，红色文字表示文字复制部分；绿色文字表示引用部分；棕灰色文字表示本人已发表内容；黑色文字为未检测出复制的内容；灰色文字则为系统自动提取的不计入检测的内容，一般包括封面、目录、独创性声明、参考文献等内容。

第 6 部分：关于报告单的有关说明。

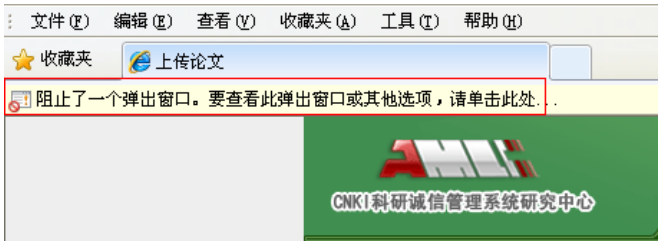
2.6 生成报告单浏览器设置

浏览器在某些时候会阻拦弹出窗口和 ActiveX 控件，以下内容会帮助用户对

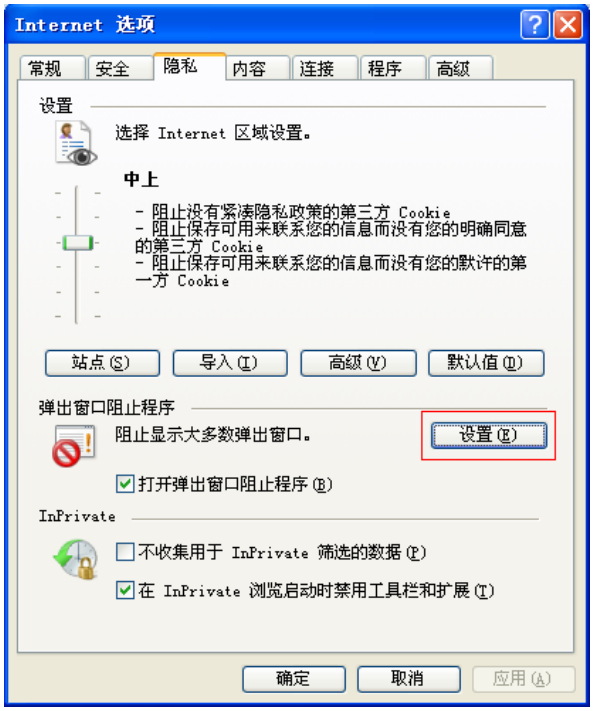
浏览器进行设置，以便顺利生成和保存报告单。

2.6.1 配置浏览器允许弹出窗口

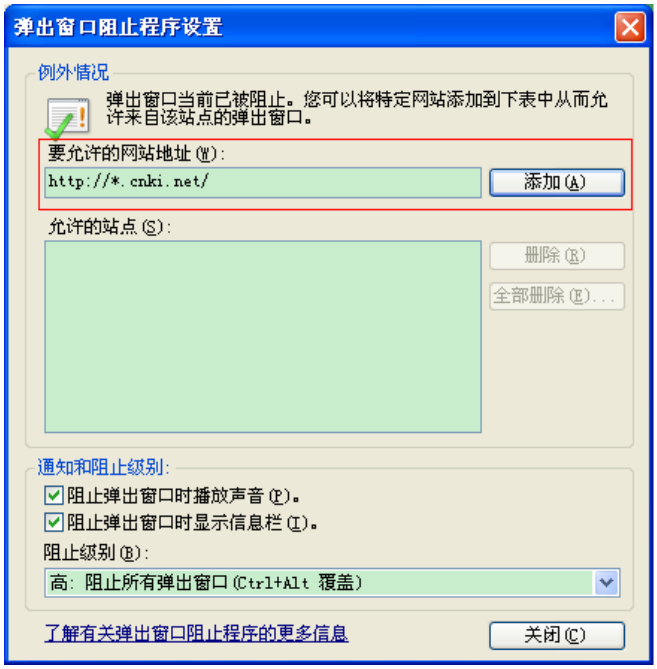
在选择生成报告单的时候，浏览器会有可能阻止弹出窗口。



请点击浏览器菜单栏，选择工具-Internet 选项-隐私，如果用户勾选了“打开弹出窗口阻止程序”，请点击“设置”按钮。



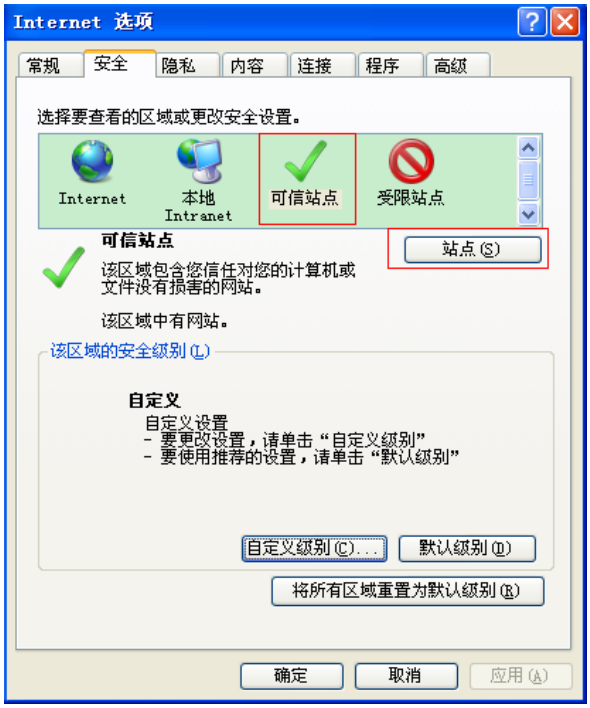
在弹出窗口阻止程序设置页面中，请在“要允许的网址地址”中，输入 http://*.cnki.net/，然后点击添加按钮，这样，浏览器将不再阻拦系统的弹出窗口，系统将会正常弹出报告单页面。



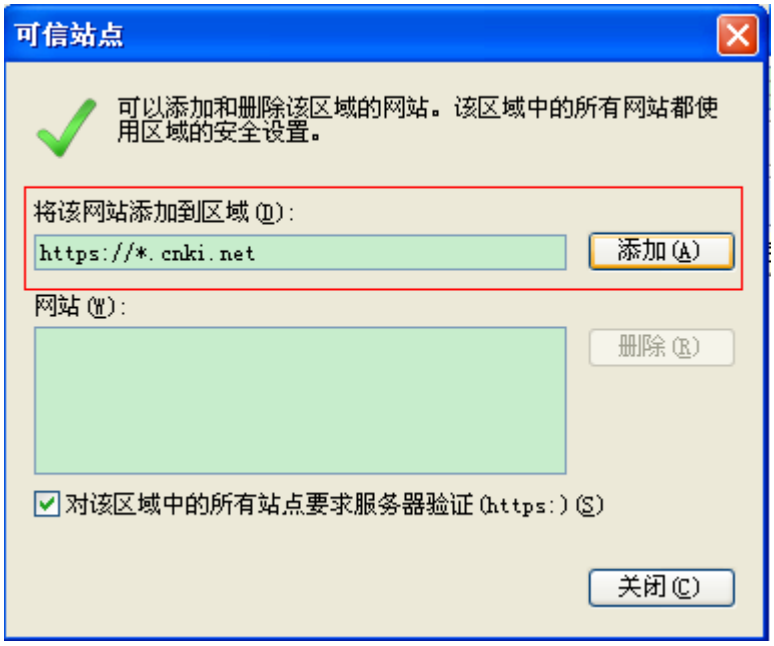
2.6.2 配置浏览器允许使用 ActiveX 控件

如果用户已经正常打开了报告单页面，点击保存按钮时，浏览器阻止 ActiveX 控件，不能保存报告单。

请点击浏览器菜单栏，选择工具-Internet 选项-安全，选择可信站点，点击“站点”按钮。



在可信站点页面中，请在“将该网站添加到区域”栏中，输入 https://*.cnki.net/，然后点击添加按钮，浏览器将不会在提示阻止 ActiveX 控件。



2.7 仅去除第一作者本人文献

创建文件夹时，设置文件夹的属性中，第一个选项为“仅去除第一作者本人文献”，如果勾选该选项，则上传到该文件夹下的文献的检测结果中，系统在计算“去除本人已发表文献复制比”这一结果时，将仅包含第一作者与相似文献中的第一作者完全相同的情况，而不考虑其他顺位的作者是否相同的问题。

2.7.1 勾选“仅去除第一作者本人文献“的文件夹检测结果分析

文件夹属性中勾选了“仅去除第一作者本人文献”，上传到该文件夹的文献检测结果将只考虑第一作者相同的情况。

为了更好地呈现“仅去除第一作者本人文献”的功能，选择新创建的勾选了这一选项的文件夹，上传一篇文献进行检测。打开检测结果页面，可看到总文字复制比为 8.2%，去除本人已发表文献复制比为 5.7%，二者相差 2.5%；下方的重合文字来源列表中，有 3 篇文献显示是本人已发表文献，上传的检测文献的作者“胡××”也确实与重合文献中该 3 篇文献的第一作者相同。由此可知，在第一作者相同的情况下，总文字复制比与去除本人已发表文献复制比之间的结果会有一定的差距，系统在计算“去除本人已发表文献复制比”时去除了第一作者相同的文献。

此时，点击“去除本人已发表文献复制比”，检测结果界面会展示去除本人已发表文献之后的各项检测结果，可看到下方的重合文字来源列表中，不再显示“是否本人”中为“✔”的记录，即不再显示第一作者相同的已发表文献记录。

2.7.2 检测文献的作者与相似文献中的第一作者不同

检测文献中的作者与相似文献中的第一作者不同有很多情况，例如，检测文献中的第一作者则与相似文献中的第一作者不同，而检测文献中的第二作者与相似文献中的第一作者相同；检测文献中的作者与相似文献中的第二、三等顺位的作者相同，而与第一作者不同；等等。在这些情况下，只要检测文献的第一作者与相似文献的第一作者不同，系统将不会去除该相似文献。

在勾选了“仅去除第一作者本人文献”的文件夹中，再上传一篇文献，该文献的第二作者为“胡××”，而第一作者是“张××”，此时，在重合文字来源列表中，虽然有一篇文献的第一作者就是“胡××”，但系统并未判定该相似文献为其本人文献，也没有在“去除本人已发表文献复制比”中去除（该指标的结果与总文字复制比结果相同）。

2.7.3 不勾选“仅去除第一作者本人文献”

如果检测文件夹没有勾选“仅去除第一作者本人”选项，则只要检测文献中

的作者和相似文献的作者相同，不论是第一作者还是第二、第三等顺位的作者，系统都会去除作者相同的文献，从而影响到“去除本人已发表文献复制比”的结果。

第 3 章 信息统计

点击导航条的“信息统计”按钮，可以查看对检测结果的各项统计，如学生、教师、院系、专业和文件夹等统计信息。

3.1 学生信息统计

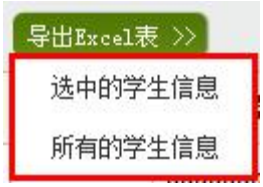
点左侧的“学生信息统计”按钮可以进入学生信息统计页面。

学生信息统计分为按提交次数统计和按检测结果统计。

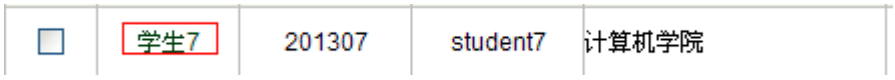
3.1.1 按提交次数统计

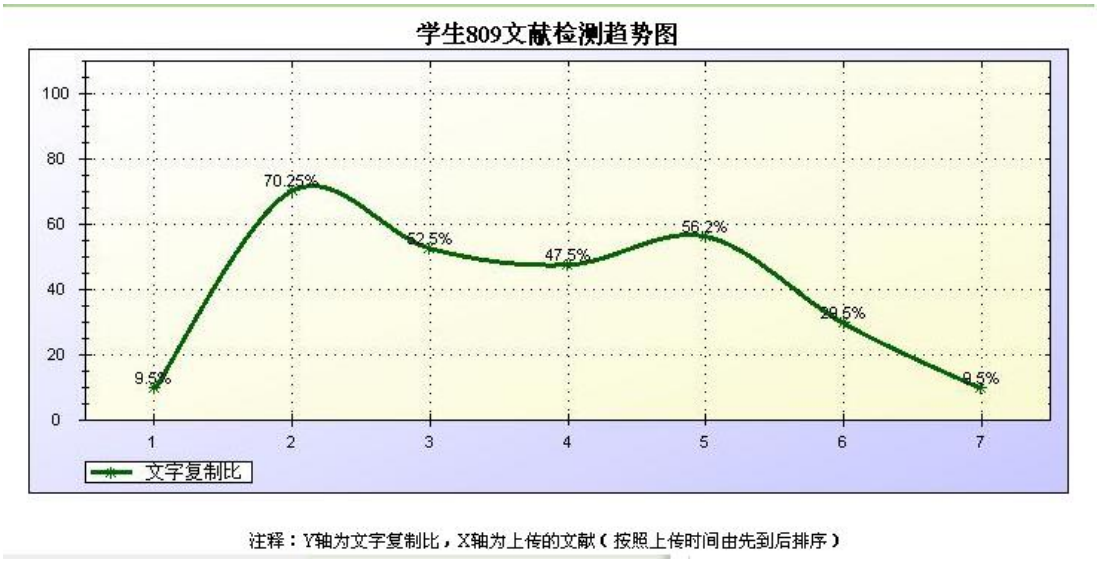
点击“搜索”按钮可以根据搜索条件筛选学生。

点击“导出 Excel 表”按钮可以导出学生提交次数情况的统计信息。



点击“姓名”可以查看到该名学生文献检测趋势图。

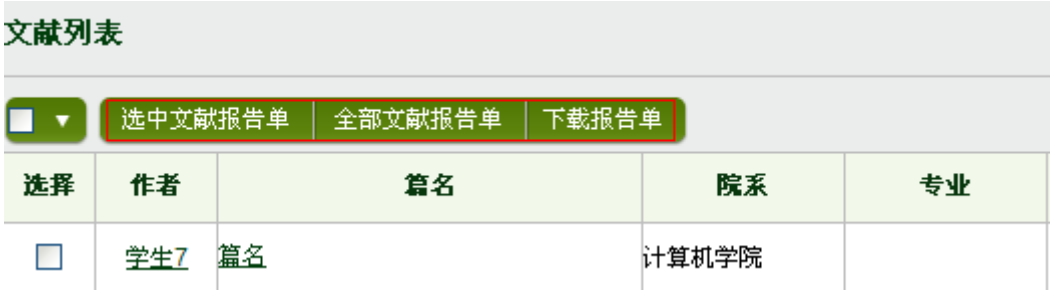




3.1.2 按检测结果统计

点击“搜索”按钮可以根据搜索条件对学生按检测结果进行统计，在这里需要确定学生提交的论文是第几次提交的，默认显示学生“最后一次”提交的论文进行统计。

功能与检测结果页面类似，分为“生成报告单”和“导出 Excel 表”。



3.2 教师信息统计

点击左侧菜单“教师信息统计”按钮可以进入教师信息统计页面。

3.2.1 按学生人数统计

点击“按学生人数统计”选项卡，选择届、院系和学生提交论文次数（默认统计的是学生“最后一次”提交的论文），点击“搜索”，就可以统计各教师所指导的学生人数和已提交论文的人数。

点按“搜索”后出现的列表显示了各老师指导学生的人数和已提交论文学生的人数。点击“导出 Excel”按钮，可以导出 Excel 数据。

教师姓名	院系	指导学生总数	提交论文学生人数
老师3	计算机科学与技术	6	6
老师3	计算机科学与技术	2	1
老师2	计算机科学与技术	1	1

3.2.2 按平均次数统计

点击“按平均次数统计”选项卡。选择院系和届，点击“搜索”按钮，可以统计各指导教师所指导学生的平均上传论文次数。

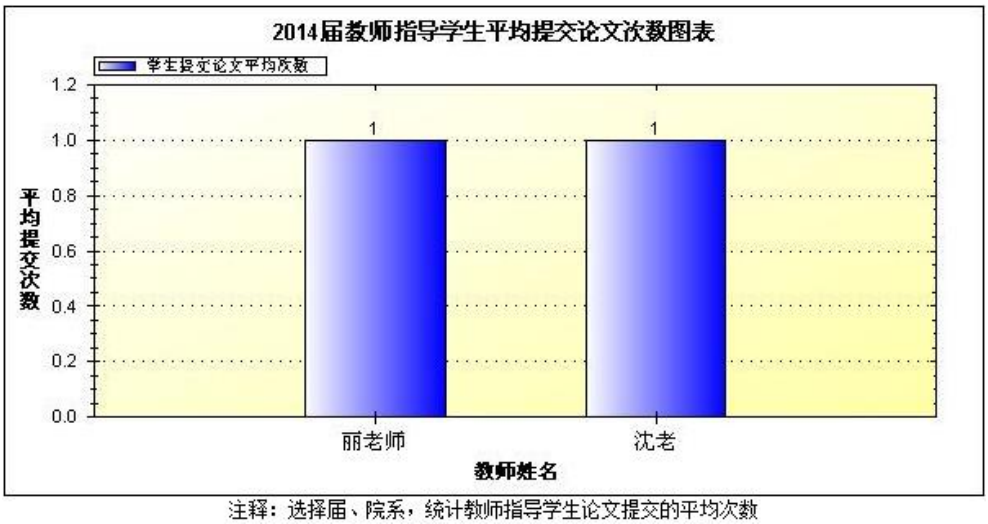
点击“导出 Excel 表”按钮，可以导出 Excel 数据。

按平均次数统计列表

导出Excel表

教师姓名	院系	平均次数
教师12	测绘学院	2
教师13	测绘学院	2

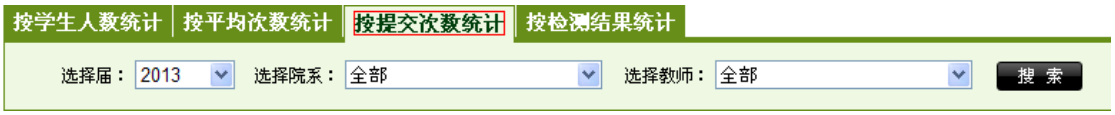
展示各老师所指导学生的论文平均提交次数统计图。



注释：选择届、院系，统计教师指导学生论文提交的平均次数

3.2.3 按提交次数统计

点击“按提交次数统计”选项卡。



选择院系和教师，点击“搜索”按钮，可以统计学生的论文提交次数。

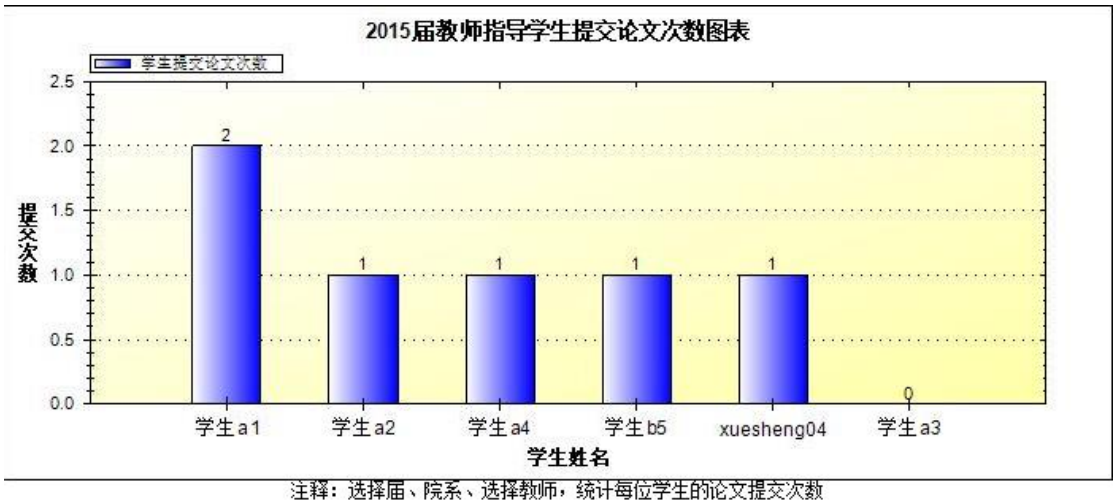
点击“导出 Excel 表”按钮，可以导出 Excel 数据。

按提交次数统计列表

导出Excel表

学生姓名	学号	院系	提交次数
学生a1	0013456	法学	2
学生a2	0013457	法学	1
学生a4	0013459	法学	1
学生b5	0013466	自动化	1
xuesheng04	ceshix004	计算机	1
学生a3	0013458	法学	0

展示各学生的论文提交次数统计图。



注释：选择届、院系、选择教师，统计每位学生的论文提交次数

3.2.4 按检测结果统计

点击“按检测结果统计”选项卡。选择届、院系、教师、提交次数（默认为“最后一次”）、文字复制比等，可以按检测结果统计学生的检测结果信息。

点击“导出 Excel 表”按钮，可以导出 Excel 数据。

按检测结果统计列表

导出Excel表

教师姓名	院系	学生姓名	提交次数	检测结果
教师12	测绘学院	学生156	3	28% 15250
教师13	测绘学院	学生155	2	90% 41344

展示统计学生的检测结果图。

注释：选择届、院系、教师、提交次数、文字复制比等，统计学生人数百分比

3.3 院系信息统计

点击左侧的“院系信息统计”按钮可以进入院系信息统计页面。

3.3.1 院系信息统计

点击“院系信息统计”选项卡。选择届，可以对院系信息统计进行筛选。

院系信息统计是指按照院系对学生的提交总次数和提交平均次数进行统计。用户可以点击“导出 Excel 表”导出院系统计结果；点击“提交总次数”和“提交平均次数”对院系统计结果进行排序。

院系信息统计列表

导出Excel表　　排序：提交总次数　提交平均次数

院系	提交论文人数	提交论文总数	提交平均次数
测绘学院	4	6	1
计算机学院	4	4	1
文学院	1	2	2

并且统计了各院系提交次数的人数。

院系信息统计列表

导出Excel表

提交次数	测绘学院	工学院	计算机学院	理学院	文学院	总次数
第1次	4	0	4	0	1	9
第2次	2	0	0	0	1	3
第3次	1	0	0	0	0	1

在院系统计结果列表下面显示的是：各院系学生提交论文总数和各院系学生提交论文平均次数统计图。

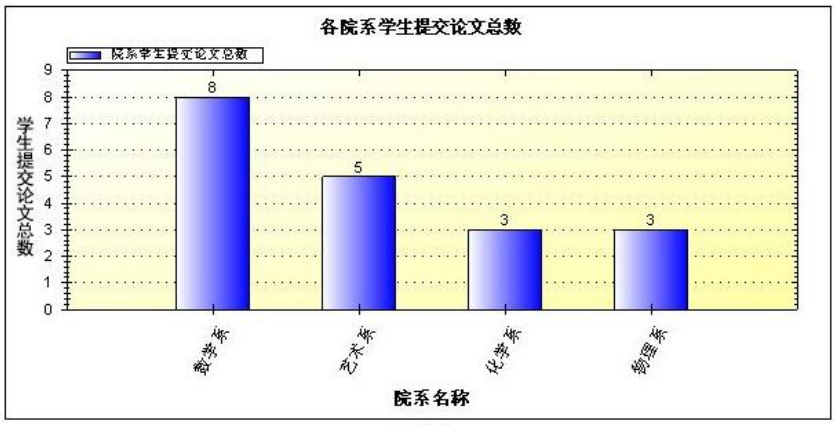


图1(数量)

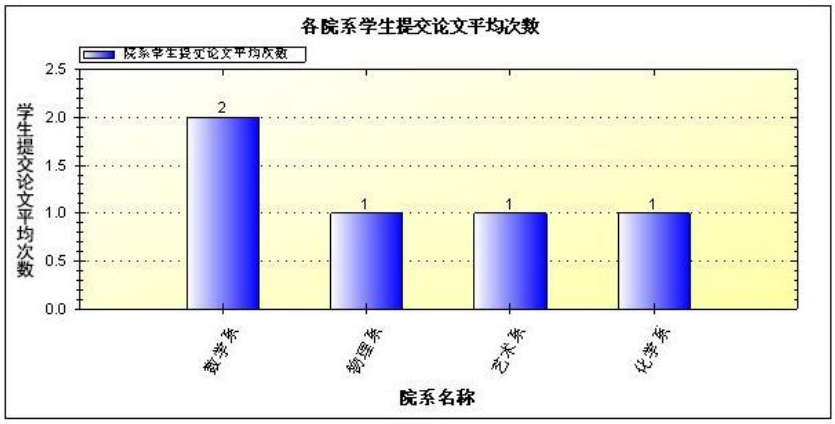
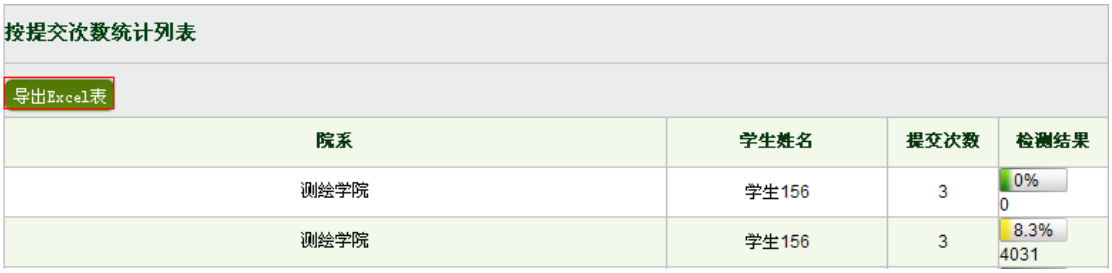


图2(数量)

3.3.2 按检测结果统计

点击“按检测结果统计”选项卡。选择届、院系、提交次数和文字复制比，点击“搜索”按钮，统计院系检测结果数据。

点击“导出 Excel 表”按钮，可以导出 Excel 数据。



并且生成院系检测结果统计图表。

注释：选择届、院系、提交次数、文字复制比等，统计学生人数百分比

3.3.3 按届统计

点击“按届统计”选项卡。选择院系、提交次数和文字复制比，点击“搜索”按钮。

点击“导出 Excel 表”按钮，可以导出 Excel 数据。

院系信息统计列表

导出Excel表

院系	2012届		2013届	
	数量（篇）	占比（%）	数量（篇）	占比（%）
测绘学院	2	100%	1	14.3%
工学院	0	0%	0	0%
计算机学院	0	0%	3	37.5%
理学院	0	0%	0	0%
文学院	0	0%	0	0%

3.4 专业信息统计

点击左侧的“专业信息统计”按钮可以进入专业信息统计页面。

3.4.1 专业信息统计

选择届，可以对专业信息统计进行筛选。

专业信息统计是指按照专业对学生的提交总次数和提交平均次数进行统计。用户可以点击“导出 Excel 表”导出专业统计结果；点击“提交总次数”和“提交平均次数”对专业统计结果进行排序。

专业信息统计列表

导出Excel表　　排序：提交总次数　提交平均次数

院系	提交论文人数	提交论文总数	提交平均次数
制图	1	3	3
测控	1	2	2

按提交次数统计。

专业信息统计列表

导出Excel表

提交次数	测控	制图	总次数
第1次	1	1	2
第2次	1	1	2
第3次	0	1	1

在专业统计结果列表下面显示的是：各专业学生提交论文总数和各专业学生提交论文平均次数统计图。

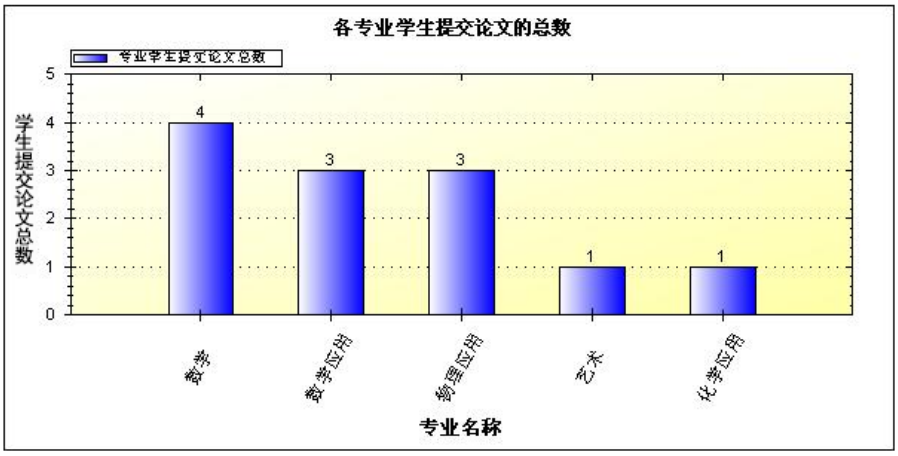


图1(数量)

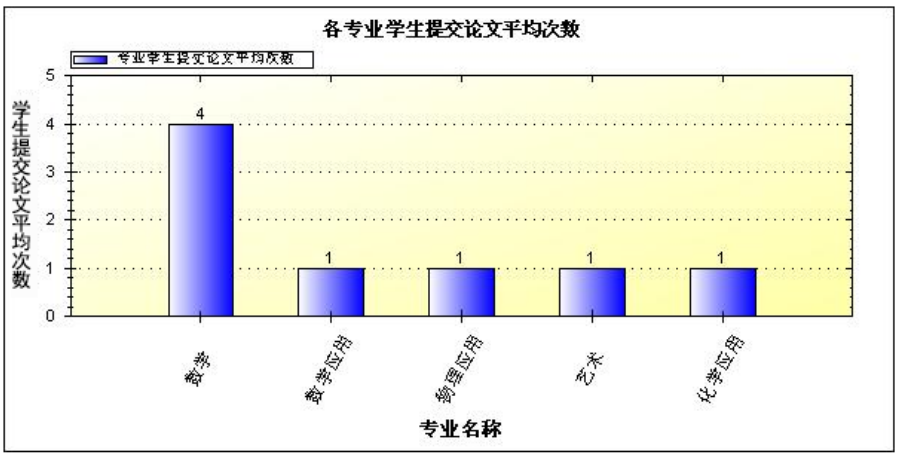
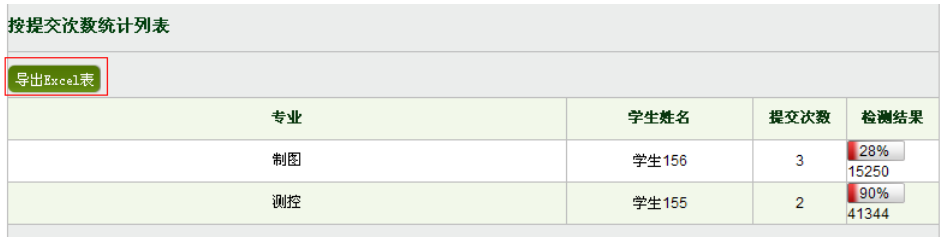


图2(数量)

3.4.2 按检测结果统计

点击“按检测结果统计”选项卡。选择届、专业、提交次数和文字复制比，点击“搜索”按钮统计信息进行统计。

按照专业统计了各学生的检测信息。用户可以点击“导出 Excel 表”导出专业统计结果。



展示统计学生人数百分比图示。

注释：选择届、专业、提交次数、文字复制比等，统计学生人数百分比

3.4.3 按届统计

点击“按届统计”选项卡。选择专业、提交次数和文字复制比，点击“搜索”按钮进行统计。

可以点击“导出 Excel”导出统计列表。

专业信息统计列表

导出Excel表

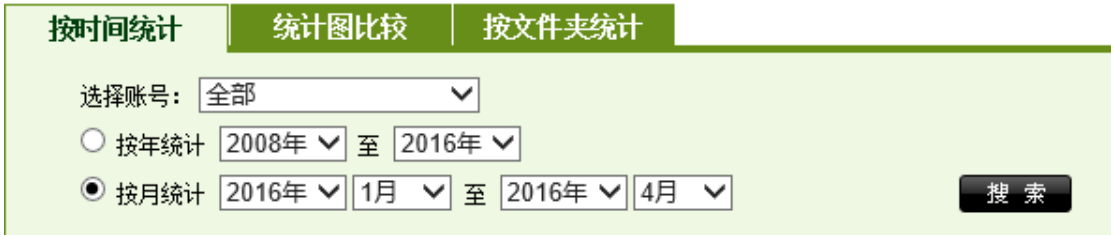
院系	2012届		2013届	
	数量（篇）	占比（%）	数量（篇）	占比（%）
测控	0	0%	0	0%
制图	0	0%	0	0%

3.5 文件夹信息统计

点击左侧菜单“文件夹信息统计”按钮，进入文件夹信息统计页面。

3.5.1 按时间统计

选择账号和时间，点击“搜索”按钮，生成按时间统计图表。



生成检测文献在每个文字复制比区间内所占百分比及绝对数量分布图。

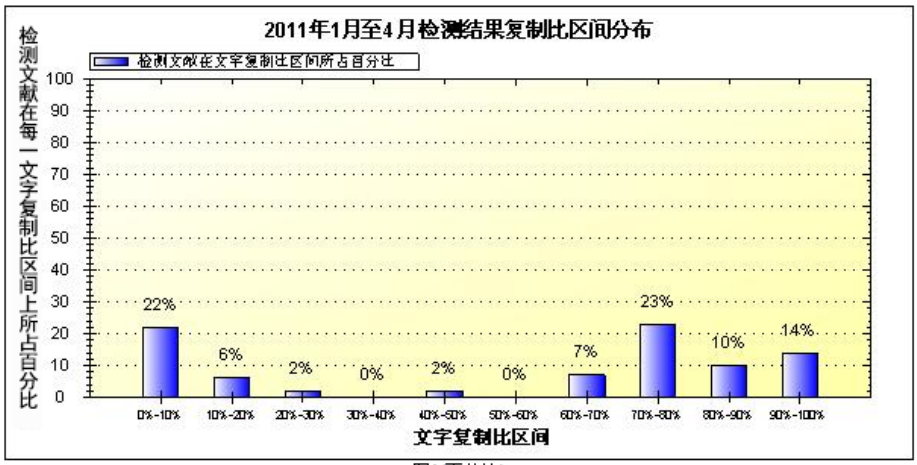


图1(百分比)

可统计选定的时间段内，检测文献在每一文字复制比区间上所检测文献的数量。如图 1（数量）所示：

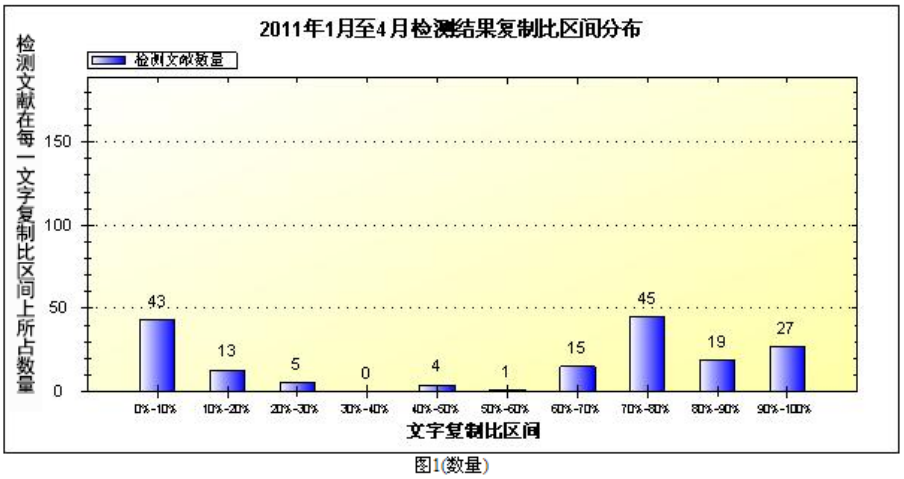


图1(数量)

可统计选定的时间段内，检测文献高于每一文字复制比区间上所检测文献的所占的百分比。如图 2（百分比）所示：

图2(百分比)

可统计选定的时间段内，检测文献高于每一文字复制比区间上所检测文献的所占的数量。如图 2（数量）所示：

图2(数量)

可统计选定的时间段内，按照“年”或者“月”统计每一时间节点检测文献的数量。如图 3 所示：

图3

可统计选定的时间段内，每一子账号的文献检测量(若当前的账号是管理员账号)。如图 4 所示：

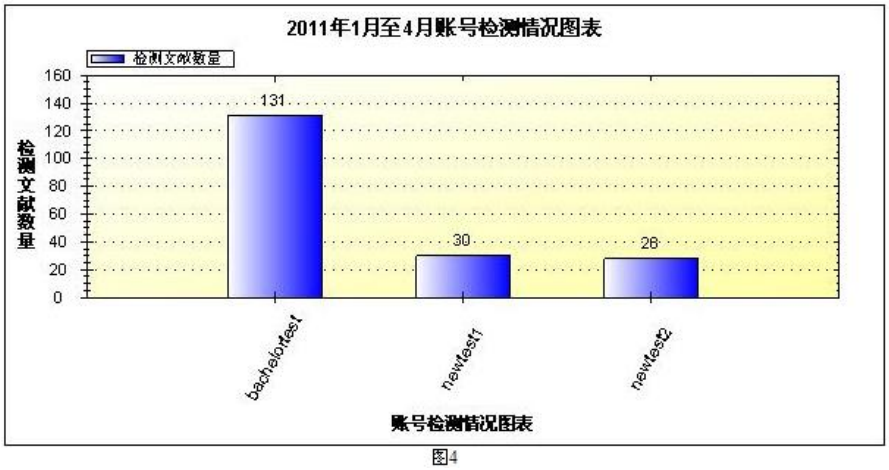
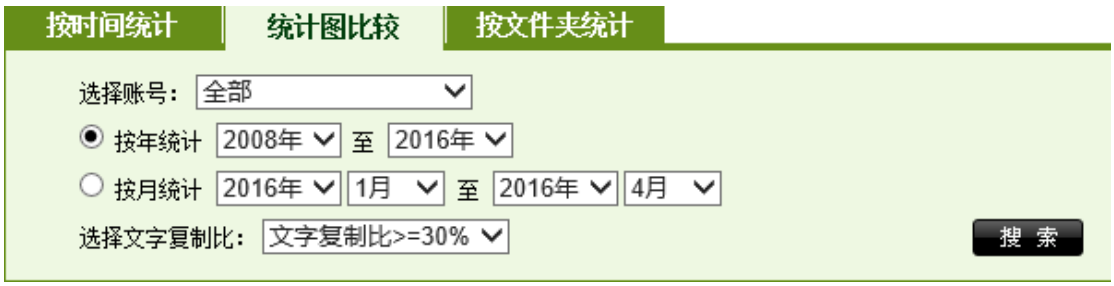


图4

3.5.2 统计图比较

选择账号和事件段，点击“搜索”按钮，生成统计图表。



可统计选定的时间段内，可按照“年”或“月”统计检测文献的比例。如图 5（百分比）所示：

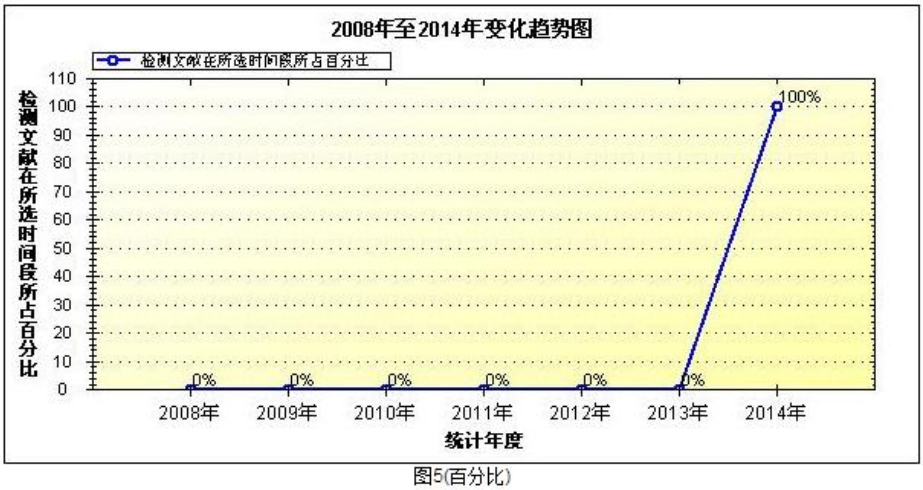


图5(百分比)

可统计选定的时间段内，可按照“年”或“月”统计检测文献的数量。如图5（数量）所示：

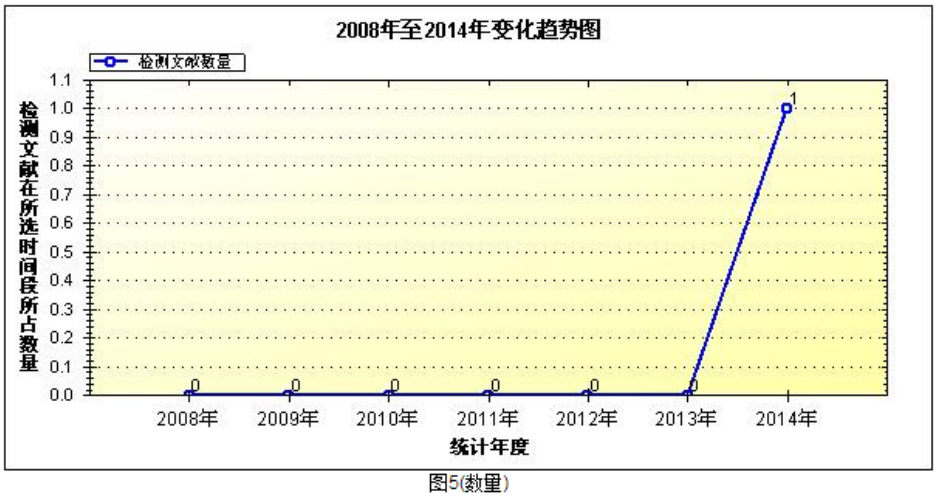
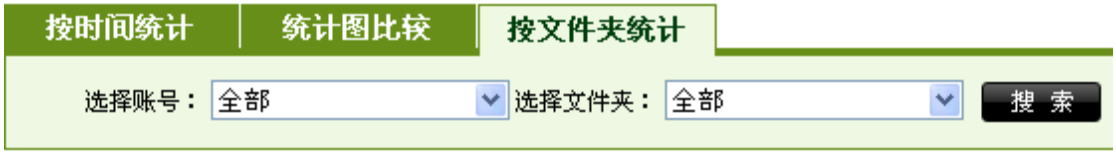


图5(数量)

3.5.3 按文件夹统计

选择账号和文件夹，生成相关图表。



统计选定的时间段内，检测文献在每一文字复制比区间上所在的百分比。如图1（百分比）所示：

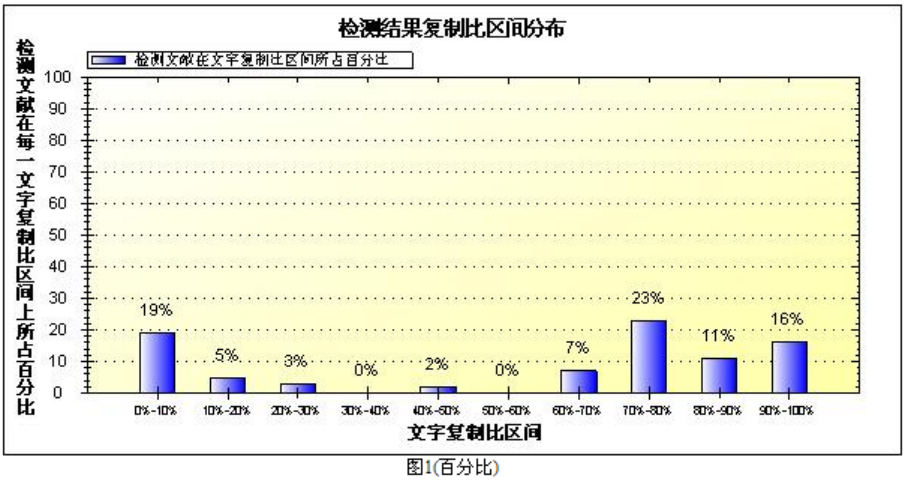


图1(百分比)

统计选定的时间段内，检测文献在每一文字复制比区间上所检测文献的数量。如图 1（数量）所示：

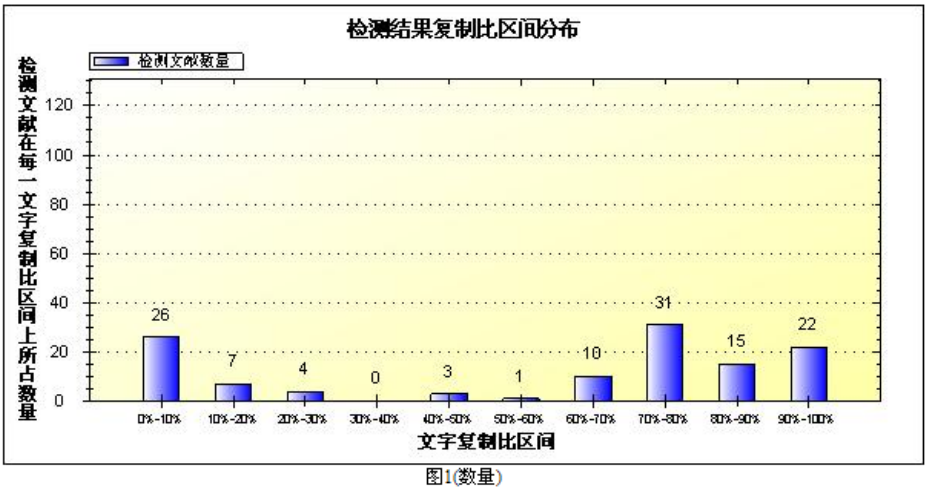


图1(数量)

可统计选定的时间段内，检测文献高于每一文字复制比区间上所检测文献的所占的百分比。如图 2（百分比）所示：

图2(百分比)

统计选定的时间段内，检测文献高于每一文字复制比区间上所检测文献的所

占的数量。如图 2（数量）所示：

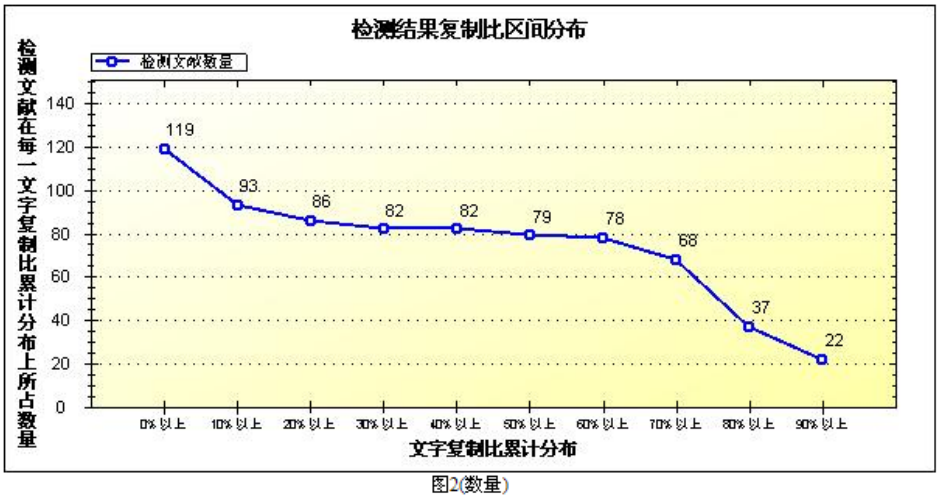


图2(数量)

3.6 年度统计报表

点击“年度统计报表”按钮打开年度统计报表页面。

为了满足学校学校对于系统文献检测结果、重合文字来源等多方面的数据统计的需求，运用大数据技术对“中国知网”大学生论文检测系统相关数据进行专业化处理和统计，形成“中国知网”大学生论文检测系统年度报表（以下简称年报）。

（1）统计指标

从上传模式、检测结果、重合文字来源、系统使用情况、院系使用情况等多方面提供年度统计数据，同时提供近三年的对比数据。

（2）统计年度

统计年度以自然年为准，即从统计年度 1 月 1 日至 12 月 31 日。只生成当前年上一年度的报表，可查阅已生成的往年的报表。

（3）生成时间

每年生成一次，于次年一月生成。

（4）生成方式

系统自动生成。

（5）查看方式

提供下载浏览，目前仅支持 word 格式。

第 4 章 上传论文

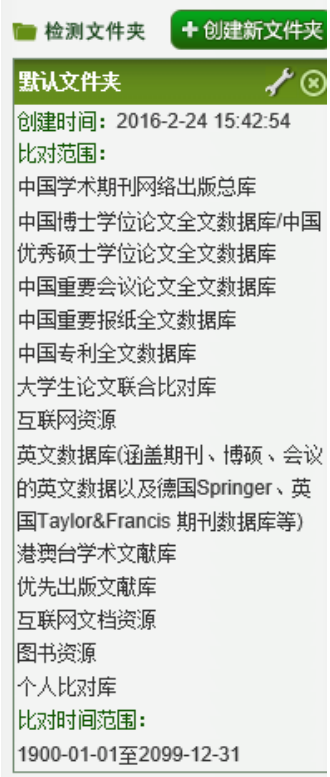
点击导航条“上传论文”按钮进入上传论文页面。

4.1 文件夹管理

用户可以创建和修改文件夹信息，创建多个文件夹，便于用户使用。

4.1.1 创建文件夹

进入上传论文页面，点击左侧“创建新文件夹”按钮，系统显示创建文件夹页面。



也可以点击“上传论文”按钮，然后点击“创建新文件夹”创建文件夹。

进入文件夹管理页面，填写文件夹名称，如果管理员统一设置了比对库时比对库显示灰色不能勾选，选择比对时间，点击“确定”按钮，系统会自动生成文件夹，并跳转到上传论文页面。

如果管理员未统一设置比对库权限，默认全选比对库。

4.1.2 修改文件夹

点击文件夹名称旁边的“🔧”按钮。

修改相应的信息，点击“确定”按钮，修改文件夹信息。比对库设置同创建文件夹。

4.2 上传文献

系统提供 3 种上传方式：上传文件（支持单篇和多篇文献上传），压缩包上传，手工录入。

上传文件支持单篇上传，也支持同时选择多篇文献上传。

文档支持文件格式包括：doc,pdf,txt,caj,nh,kdh,docx,eml,rtf；压缩包支持格式包括：rar,zip。

第一步：点击“上传论文”按钮，打开上传论文界面。

第二步：点击“浏览”按钮选择待检测文献。用户在上传论文的时候，检测文献可以按照以下格式命名，有助于提取作者的名字。命名论文的时候可以使用“-”或者是“_”为分隔的符号。系统支持压缩包上传，用户可以把论文的一些信息以元数据的形式（比如：作者等）放在压缩包中一起上传。短时间（24 小时）内重复上传相同压缩包进行检测，系统将会给予提示，用户可确认是否继续进行

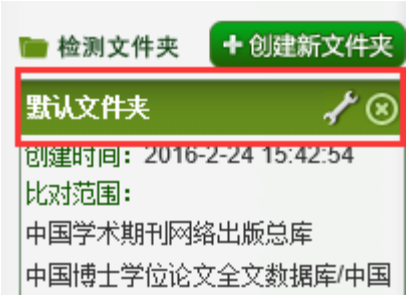
检测。

如果文件夹设置去除本人已发表文献，则要填写“作者”（多名作者之间需要用半角分号隔开），或者按照提示命名上传文件，系统会自动提取作者并正确去除其已发表的文献，否则检测结果保留其已发表的文献内容。

第三步：点击“上传”按钮完成文献上传

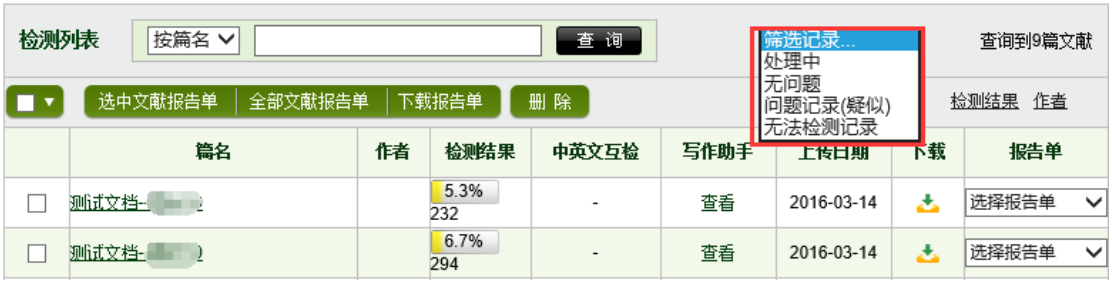
4.3 搜索文献

点击页面左侧的文件夹名称，可以查询该文件夹内的文献。



选择按篇名或者按作者下拉框，输入篇名或者作者，点击搜索可以查询文献。

选筛选记录下拉框，可以筛选处理中的文献和问题记录（疑似）文献。



点击排序按钮，可以按照检测结果和作者对文献进行排序（降序）。

点击转移至按钮，可以把文献转移到其他文件夹。

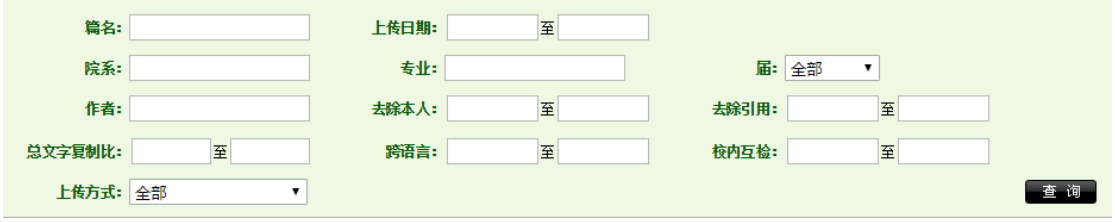
注意：其他操作按钮与检测结果页面一致，此处不再做详细说明。

第 5 章 结果查询

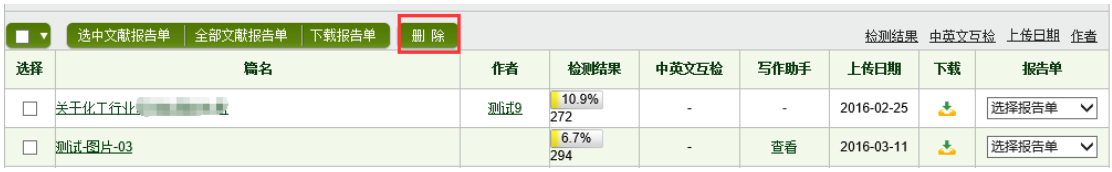
点击导航条“结果查询”进入结果查询页面，可以对已检测文献进行查询，查看详细的检测数据。

5.1 文献查询及操作

根据多个查询条件可以检索已检测文献。



点击“删除”按钮，可以删除当前选中文件。



点击“导出 Excel 表”按钮，可以导出当前所有文件信息或当前选中文件信息。

5.2 查看文献

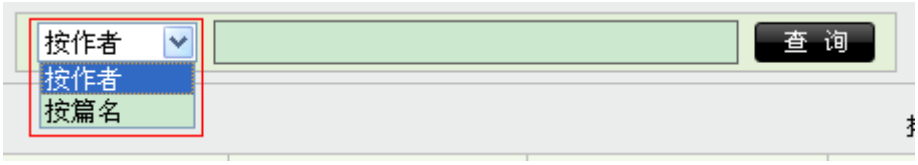
根据搜索条件查询到相关文件后，点击篇名进入该文件的检测结果页面。

在文献检测结果的展示页面上，展示各项检测结果和指标。具体指标信息详见 2.3 查看检测结果。

第 6 章 问题库

点击导航条“问题库”可以进入问题库页面，问题库的主要功能是查询疑似有问题的文献。

选择下拉框，点击“搜索”按钮，可以搜索相关疑似文件。



点击篇名可以连接到该文献的检测结果页面，点击作者可以链接到该作者的诚信档案，点击删除，可以把此文献从问题库中删除。

点击排序链接，可以按检测结果、提交日期和作者排序。

第 7 章 用户管理

点击导航条“用户管理”按钮，进入用户管理页面。

7.1 修改密码

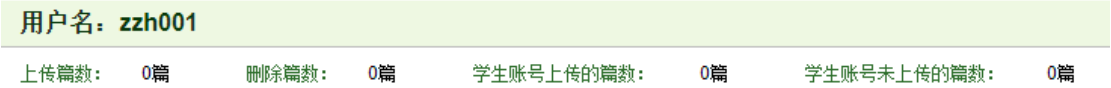
用户可以在这里进行账户密码的重新设置。

7.2 文件夹管理

点击“”按钮，可以删除该文件夹及其文件夹内的文件，点击“”可以修改文件夹信息。

7.3 账号使用情况

可以查看自己的使用情况。



第 8 章 诚信档案

在系统各页面中，点击文献作者可以进入诚信档案页面，诚信档案主要突出了该作者在系统中所有检测文献的信息，并统计了该作者的文献检测趋势图。

进入诚信档案页面后，输入作者或者用户名，选择下拉框，可以按照作者或者用户名筛选诚信档案。点击搜索按钮下面的作者，可以查看该作者的诚信档案。

点击作者连接，可以查询相关作者的诚信档案。

选择两篇文献，点击“两两比对”，可以比对两篇文章的全文，系统会找出两篇文献文字重合的部分。

点击左侧文献的蓝色字体，系统可以自动左侧和右侧文献的重合文字。并且显示了两篇文献互相对比的相似度。

点击“导出 Excel 表”，可以生成当前查询出的所有文献的 Excel 表。

点击排序按钮“中英文检测”、“检测结果”和“上传日期”，可以对文献列表进行降序排列。

系统会自动生成查询作者或用户的检测趋势图。

注释：Y轴为文字复制比，X轴为上传的文献（按照上传时间由先到后排序）