北京教育学院认领平台使用说明

1. 登录平台

平台登录地址为: https://data.e-plugger.com:9006/st/50061/#/login 初始密码为 **123456a**,密码可登录后修改(图中红圈位置)



2.个人认领及补录

成功登录后可看到待认领的成果信息,点击成果 标题(红色圈出位置)即可查看,点击"操作"栏目下"认领"(绿色圈出位置)即可认领。



2.1. 认领成果的信息补录

弹出认领窗口,须填写完成相关补录信息后,点击认领。如待认领的成果不是本人发表成果,点击"不是我的"即可。



完成个人认领的论文会呈现在学校通过栏目下。

2.2 论文补录

如待认领的论文列表中没有已发表的论文成果,请点击"补录论文" (图中红色圈出位置)



随后会弹出对话框,点击确定

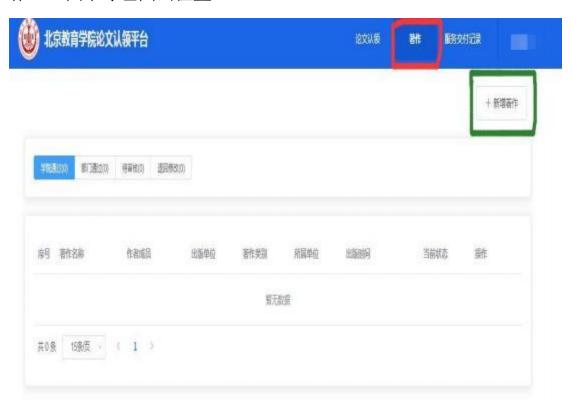


进入论文补录窗口,填写相关信息,其中标出红色"※"号的为必填项,**合作者可点击添加按钮添加,**填写完成后点击提交。**提交后成果 会呈现在"待审核"栏目中,将由二级学院管理人员审核。**

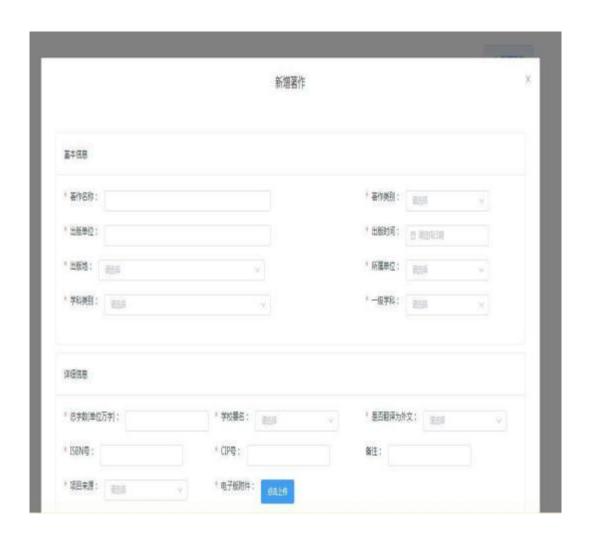
					+ 伦文基 * 发表B DOI:	19: 8		v
					* 发和	19: 8		V
					DOI:			
				2				
字科英語: 南世游 · 一根字科: 百世游				* 項目来課: 協議 **				
	页码范围:				页数:			
								+ 添加
类型		单位			署名类型	角色类型	是否遵訊作者	操作
教师					# # V	量。	\$ v	х
	糧	· 英语范围:	英码范围: 类型 单位	英程范围:	英码边遇: 类型 单位	英码范围: 页数: 类型 单位 署名类型	英语范围: 页数:	英语范围: 页数:

2.3 著作补录

著作补录须点击"著作"(图中红色圈出位置),然后点击"新增著作"(图中绿色圈出位置)



进入著作补录窗口,填写相关信息,其中标出红色"※"号的为必填项,电子版附件上传著作封皮、版权页,如有合作者须上传写明合作者参与的前言或后记页。合作者信息可点击添加按钮添加。写完成后点击提交。提交后成果会呈现在"待审核"栏目中,将由二级学院管理人员审核。所有补录论文或著作成果,如为合作完成的,统一由第一作者填报,并如实填写合作者信息,合作者不需要再进行补录。



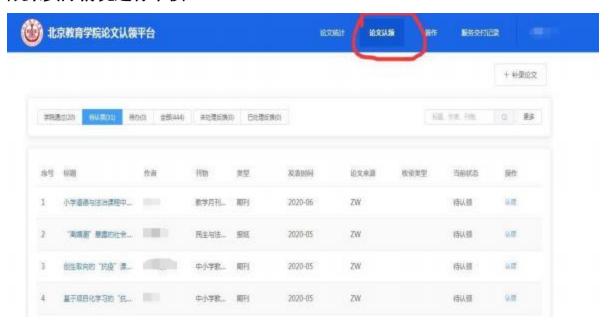


3.二级学院管理员审核

3.1 论文审核

二级学院管理员登录后点击"论文认领"进入本部门成果认领审核界面,可以查看本部门待认领及、已认领和补录待审核的论文成果。点击成果标题即可查看,也可协助老师完成认领补录工作,补录的论文呈现在

"待办"栏目内,在"操作"栏目下有"修改""审核"按钮,可根据成果实际情况进行审核。



3.2 著作审核

二级学院管理员登录后点击"著作"进入著作成果审核界面,可以查看本部门补录待审核的著作成果。点击成果标题即可查看,也可协助老师完成补录工作,补录的著作呈现在"待审核"栏目下,在"操作"栏目下有"修改""审核"按钮,可根据成果实际情况进行审核。



3.3 数据查看及导出

为了方便二级学院科研成果管理,认领平台在管理员账户设有具有数据查看和导出功能。在管理员账户内点击"更多"按钮(图中红色圈出位置)可以根据期刊级别、发表时间等需求筛选查看。





审核通过的成果,分别呈现"论文"/"著作"板块下在"学校通过"栏目下,可以数据导出。导出时也可以根据需求筛选后导出。

