

iAuthor 使用手册

（机构管理员）

中国科学院文献情报中心

2015年09月30日

目 录

1	关于 iAuthor.....	1
1.1	iAuthor 是什么.....	1
1.2	iAuthor 能做什么.....	1
1.3	机构管理员在 iAuthor 中的角色	1
2	用户管理.....	2
2.1	检索.....	2
2.2	编辑.....	3
2.3	删除.....	3
2.4	新增.....	4
2.5	申请 ORCID	4
2.6	导入用户.....	5
3	用户认证管理	7
3.1	检索.....	7
3.2	认证.....	7
3.3	拒绝.....	7
4	机构管理员的相关管理职责	8

1 关于 iAuthor

1.1 iAuthor 是什么

iAuthor，全称为“中国科学家在线系统”，一个面向中国作者的身份识别认证系统，是 ORCID 号的中国用户注册入口，实现与 ORCID 数据的同步更新，实现科研人员的个人科研产出管理。

iAuthor 访问网址：<http://iauthor.cn>

1.2 iAuthor 能做什么

iAuthor 主要用来帮助中国研究者创建一个永久的、国际通用的科研身份证号(ORCID 号)，用于区分同名研究者，解决作者识别问题：

- 对于没有 ORCID 号的中国科研用户，系统可帮助其注册 ORCID 号；
- 对于已经有 ORCID 号的中国科研用户，提供与 ORCID 系统的关联、数据同步更新；
- 除了提供中国注册用户的 ORCID 信息管理外，还准确展示作者的发文情况、文章被引用情况等科研成果信息，提供注册用户的个人成果管理；
- 支持非注册用户对科研工作者的查询检索服务。

1.3 机构管理员在 iAuthor 中的角色

机构管理员由系统管理员进行指定。

机构管理员除了拥有一般用户的服务外，还可以对本机构用户进行管理。

机构管理员后通过个人页面的“系统管理”模块对本机构用户信息进行操作，主要分为用户管理和用户认证两部分。



图 1-1 机构管理员“系统管理”模块

2 用户管理

用户管理功能主要有检索、编辑、删除、新增、申请 ORCID、批量导入用户、用户导出、切换用户、设置值班管理员、取消值班管理员 10 个功能。

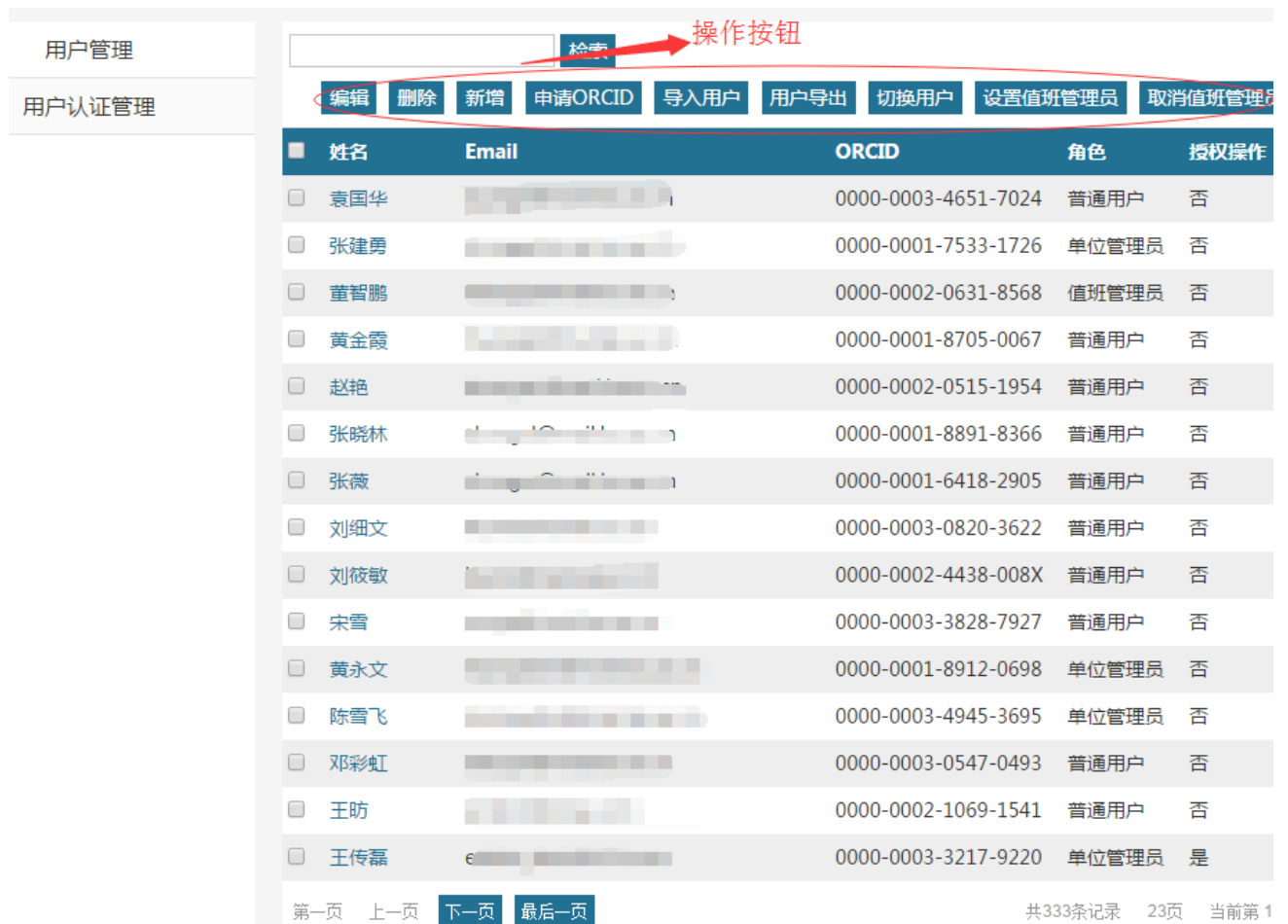


图 2-1 机构管理员用户管理操作页面

2.1 检索

在输入框内输入姓名可以检索出需要查看的科研人员的信息，此处是模糊检索如图 2-2。



图 2-2 检索

2.2 编辑



图 2-3 编辑

首先选择要编辑的对象，再点击“编辑”，弹出“用户信息编辑”窗口，弹出的编辑框内机构管理员可以编辑科研人员的姓、名和 email 信息，如图 2-4。

用户信息编辑

姓:

名:

email:

提交 取消

图 2-4 用户信息编辑框

2.3 删除

删除用户既可以批量删除，也可以对单个用户进行删除。如果对所有用户删除，可以单击“全选”按钮，如果对本页用户进行删除，则勾选“姓名”字段前的勾选框，如果对多个用户或单个用户进行删除，勾选该用户前的勾选框即可。

操作方式：勾选要删除的用户 > 单击“删除按钮” > 在弹出的提示框中单击“确认”。

注意：当用户已有 ORCID，该用户不可删除。



图 2-5 删除

2.4 新增

操作方式：点击“新增”按钮，弹出对话框>在弹出的对话框中输入用户姓、名、Email >确认无误后点击“提交”。

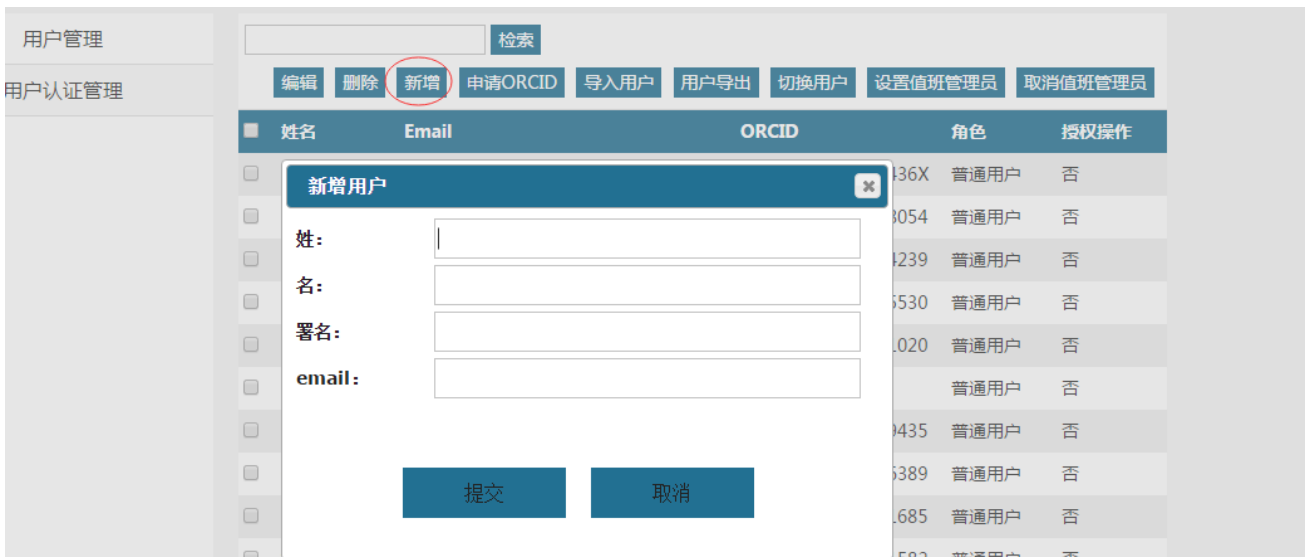


图 2-6 新增

机构管理员手工添加用户，添加的用户默认当前机构为管理员所在机构，且机构管理员给本机构添加的用户直接即是认证用户，所以机构管理员创建时需要谨慎操作。

2.5 申请 ORCID

机构管理员既可以为批量机构用户申请 ORCID 号，也可以为单个用户进行申请。（申请后机构个人用户都会收到一封 ORCID 号确认邮件。如果用户的 email 已在 ORCID 注册将不能注册成功，用户可登录 iauthor 系统自行关联获取 ORCID 号。）

如果为所有用户申请，可以单击“全选”按钮，如果为本页用户进行申请，则勾选“姓名”

字段前的勾选框，如果为多个用户或单个用户进行申请，勾选该用户前的勾选框即可。

操作方式：勾选需要申请 ORCID 的用户>单击“申请 ORCID”按钮，弹出提示框>系统完成申请后，弹出申请信息结果框，确认无误后关闭即可。如图所示。



图 2-7 申请 ORCID

2.6 导入用户

机构管理员可以通过用户导入 csv 格式文件，批量导入用户信息。

操作方式：点击“导入用户”>单击“BROWSE”>选择文件，点击“打开”>在弹出的导入结果窗口确认无误后点击关闭。

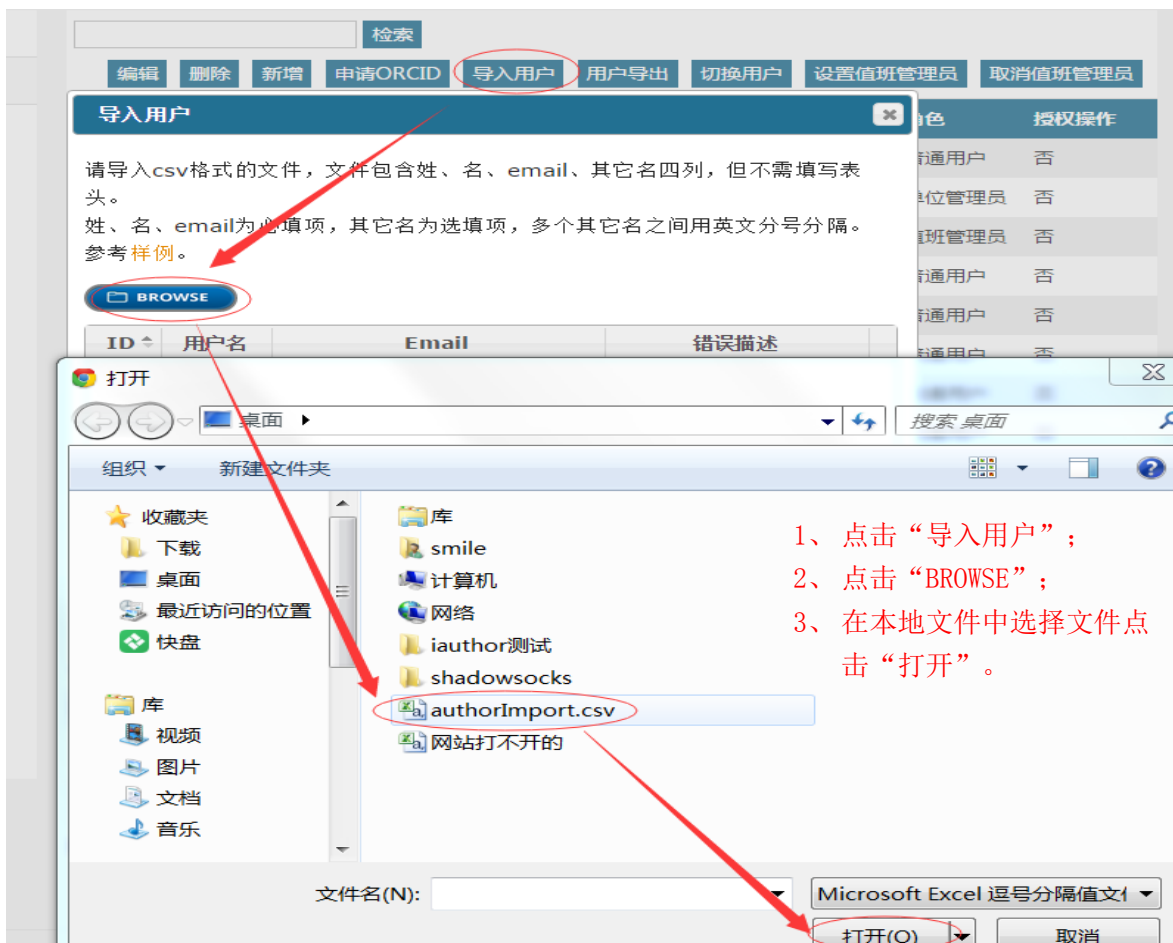
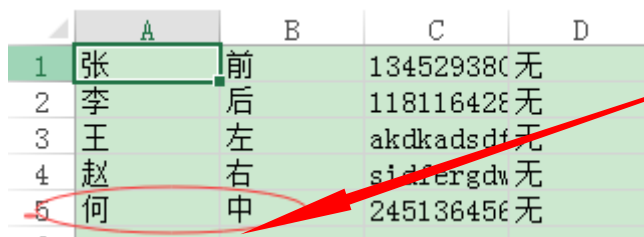


图 2-8 导入用户



	A	B	C	D
1	张	前	13452938000	无
2	李	后	1181164289	无
3	王	左	akdkadsdfw	无
4	赵	右	sidfergdw	无
5	何	中	245136456	无

图 2-9 导入文件样例



导入用户

请导入csv格式的文件，文件包含姓、名、email、其它名四列，但不需填写表头。姓、名、email为必填项，其它名为选填项，多个其它名之间用英文分号分隔。参加样例。

导入成功条数：1,更新条数：0

ID	用户名	Email	错误描述
1	张前	13452938000-ad@qq.com	用户已经存在。
2	李后	1181164289@qq.com	用户已经存在。
3	王左	akdkadsdfw@qq.com	用户已经存在。
4	赵右	sidfergdw@qq.com	用户已经存在。

- 4、点击“批量导入”用户；
- 5、点击“BROWSE”；
- 6、在本地文件中选择文件点击“打开”。

图 2-10 导入结果显示

如 2-10 所示，导入成功的条数会被记录，不成功的会在窗口中显示。可以依据错误描述进行修改。如图 2-9 中的用户最后一位“何中”导入成功，其他四位均失败。


csv 文件内共有 4 列：姓、名、email、其它名。其中姓、名、email 是必须填写的字段，其它名可填可以不填写，多个其它名间用分号“；”隔开。可将 Excel 文件选择另存为 CSV 格式得到。

3 用户认证管理

用户认证管理有检索、认证、拒绝 3 种功能，如 3-1。

人员认证类别里的数据来源有：

- 个人注册：个人通过注册页面注册时选择了该机构；
- 接口注册：通过注册接口注册时选择了该机构；
- 切换当前机构：用户在工作履历内切换当前机构为该机构；
- 机构关联带入：关联操作时之前的未认证用户状态将原样带入。



姓名	Email	日期
<input type="checkbox"/> 李云云	ny0711@105.com	2015-07-11
<input type="checkbox"/> wangchuanlei	1234567890@105.com	2015-07-13
<input type="checkbox"/> 王测	1234567890@105.com	2015-08-06
<input type="checkbox"/> 李非	1234567890@105.com	2015-07-29
<input type="checkbox"/> 李非非	1234567890@163.com	2015-08-05
<input type="checkbox"/> 王传雷	1234567890@105.com	2015-08-05
<input type="checkbox"/> 王测时	1234567890@105.com	2015-08-06

图 3-1 用户认证管理页面

3.1 检索

同 2.1，在输入框内输入姓名可以检索出需要查看的科研人员的信息，此处是模糊检索。

3.2 认证

选择用户后点击认证，即可将用户的未认证状态修改为已认证，并移到“用户管理”页面的列表中。

操作方式：选中要认证的用户 > 点击“认证”

3.3 拒绝

如果用户不符合条件，机构管理员点击拒绝，被拒绝的用户将无当前机构。

操作方式：选中要拒绝的用户 > 点击“拒绝”。

4 机构管理员的相关管理职责

为了实现更好的管理效果，机构管理员除了在 iAuthor 平台上编辑、管理外，还有必要履行下面的职责：

- 定期在机构内进行 ORCID 介绍、iAuthor 培训；
- 关注机构新入人员，提供个别人员的 ORCID 号注册或关联服务；
- 关注机构人员 ORCID 号的激活情况；
- 为机构内人员使用 iAuthor 提供帮助。