

科亿知识库 操作手册

目录

1. 简介	5
2. 公共检索	6
2.1 公共检索整体页面图.....	6
2.2 普通检索.....	6
2.2.1 知识专题检索.....	6
2.2.2 标题、关键字、全文搜索.....	7
2.2.3 分类搜索.....	7
2.2.4 普通检索结果页.....	8
2.2.5 新入库文档.....	9
2.2.6 业务.....	9
2.2.7 知识专题.....	9
2.3 高级检索.....	9
3. 后台管理	10
3.1 后台首页.....	10
3.2 收藏夹.....	11
3.2.1 页面详情.....	11
3.2.2 预览.....	12
3.3 草稿文件夹.....	12
3.3.1 页面详情.....	12
3.3.2 上传.....	13
3.3.3 编辑.....	14

3.3.4 查重.....	14
3.3.5 标题相似文件对.....	15
3.3.6 内容相似查询.....	16
3.3.7 内容相似对比.....	16
3.3.8 预览文件的更改和恢复.....	17
3.3.9 批量操作.....	17
3.4 待审核文件.....	18
3.4.1 页面详情.....	18
3.4.2 编辑界面.....	18
3.4.3 审核.....	19
3.4.4 批量操作.....	19
3.5 已审核文件.....	20
3.5.1 页面详情.....	20
3.5.2 文件禁用和启用.....	21
3.6 文件统计.....	22
3.5.1 页面详情.....	22
3.5.2 分类统计.....	22
3.7 文档操作记录.....	23
3.7.1 页面详情.....	23
3.8 系统日志.....	24
3.8.1 登录日志.....	24
3.8.2 操作日志.....	24

3.9	系统参数	25
3.9.1	系统配置界面	25
3.9.2	编辑	26
3.9.2.1	点击编辑按钮对文件的最大长度进行修改	26
3.9.2.2	点击编辑按钮对匹配度进行修改	26
3.9.2.3	点击编辑按钮对支持上传文件类型进行修改	27
3.9.2.4	点击编辑按钮对下载次数限制进行修改	27
3.9.2.5	点击编辑按钮对 10 秒内搜索次数限制进行修改	28
3.9.2.6	点击编辑按钮对 10 秒内预览次数限制进行修改	28
3.10	文档属性定义	28
3.10.1	页面详情	28
3.10.2	编辑	29
3.10.3	属性配置	29
3.11	知识专题定义	30
3.11.1	页面详情	30
3.11.2	新增专题	31
3.11.3	编辑专题	31
3.11.4	删除专题	32
3.11.5	专题收录新文件和移除文件	32
4.	系统管理	32
4.1	用户管理	33
4.1.1	页面详情	33

4.2 角色管理.....	33
4.2.1 页面详情.....	33
4.2.2 新建角色.....	34
4.2.3 查看角色下的用户.....	35
4.2.4 角色授权.....	35
4.2.5 编辑.....	36
4.3 菜单管理.....	36
4.3.1 页面详情.....	36
4.3.2 新增菜单.....	37
4.3.3 菜单编辑和详情.....	37
4.4 部门管理.....	38
4.4.1 页面详情.....	38
4.4.2 添加部门.....	38
4.4.3 批量删除.....	39
4.4.4 部门的添加、删除和取消.....	39
4.4.5 部门的树操作.....	40

1. 简介

科亿知识库是为了用户检索、查看、下载文件提供的一个系统，可以方便地对文件进行分类和保存。这个系统不仅可以精准对文件的标题、关键字、内容进行查找，还可以对文件进行权限控制。

2. 公共检索

2.1 公共检索整体页面图

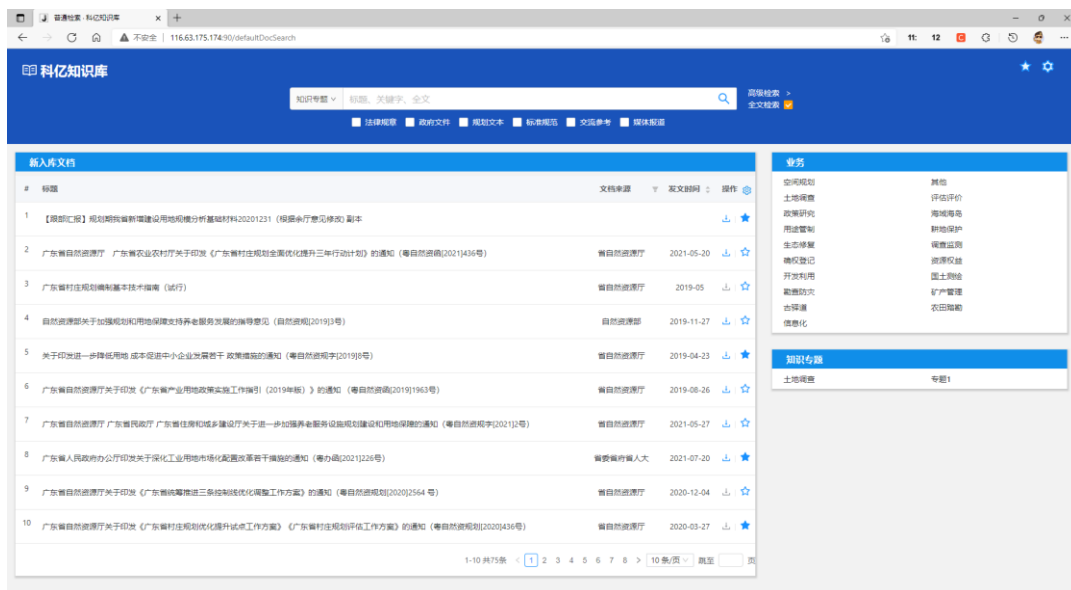


图 2-1-1

2.2 普通检索

2.2.1 知识专题检索

点击知识专题下拉框，会出现知识专题树，选中要查询的专题，就会对选中的专题进行检索，查找出相应专题的文档。

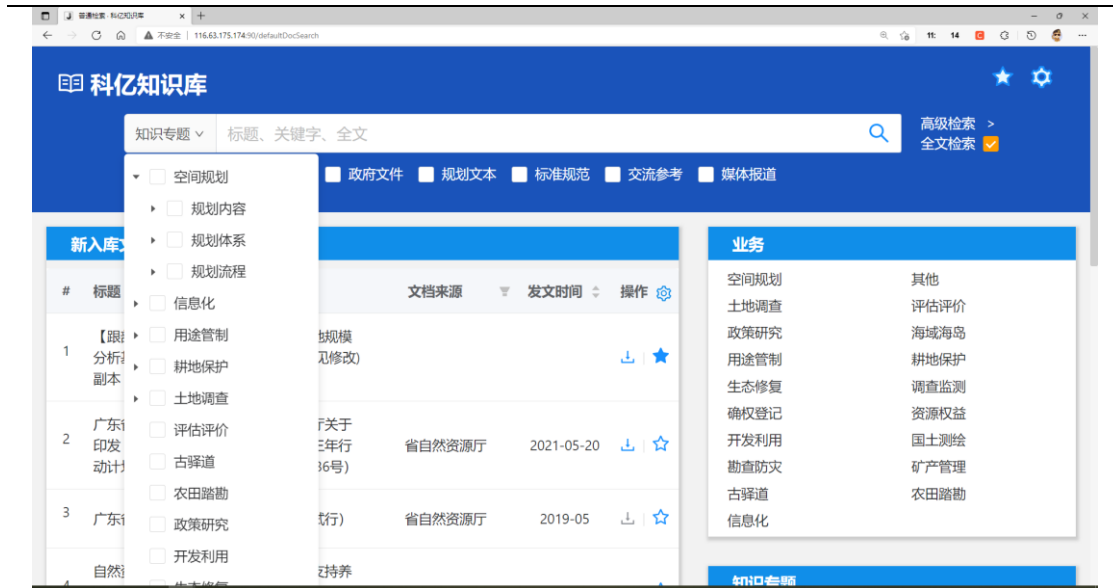


图 2-2-1

2.2.2 标题、关键字、全文搜索

在输入框里面输入文字进行搜索，如果选中全文检索，就是标题、关键字、全文一起搜索，如果没有选中全文检索则是对标题、关键字进行搜索。

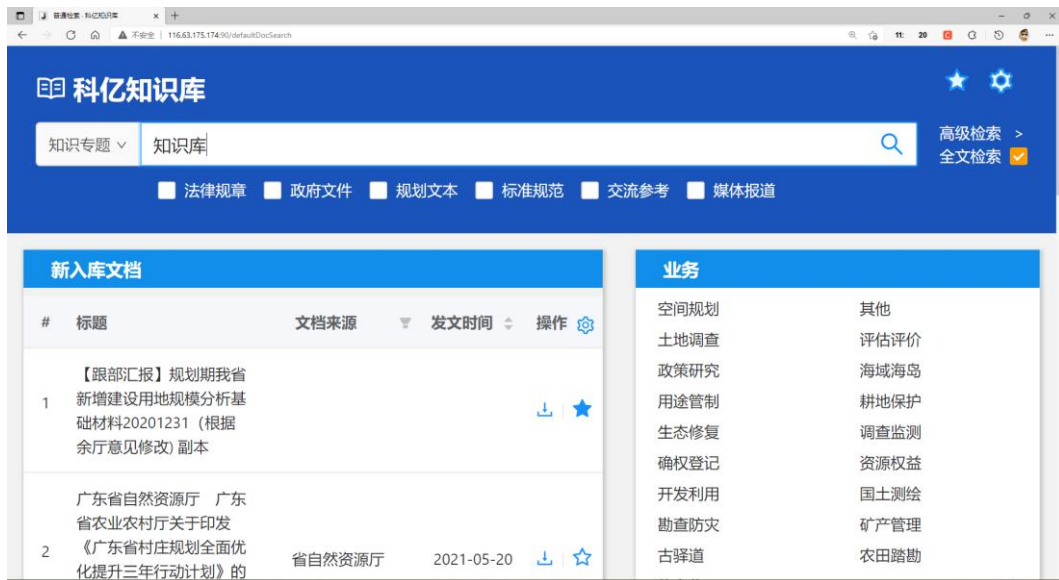


图 2-2-2

2.2.3 分类搜索

可以点击分类多选框，选中要查询的分类，点击搜索图标进行搜索

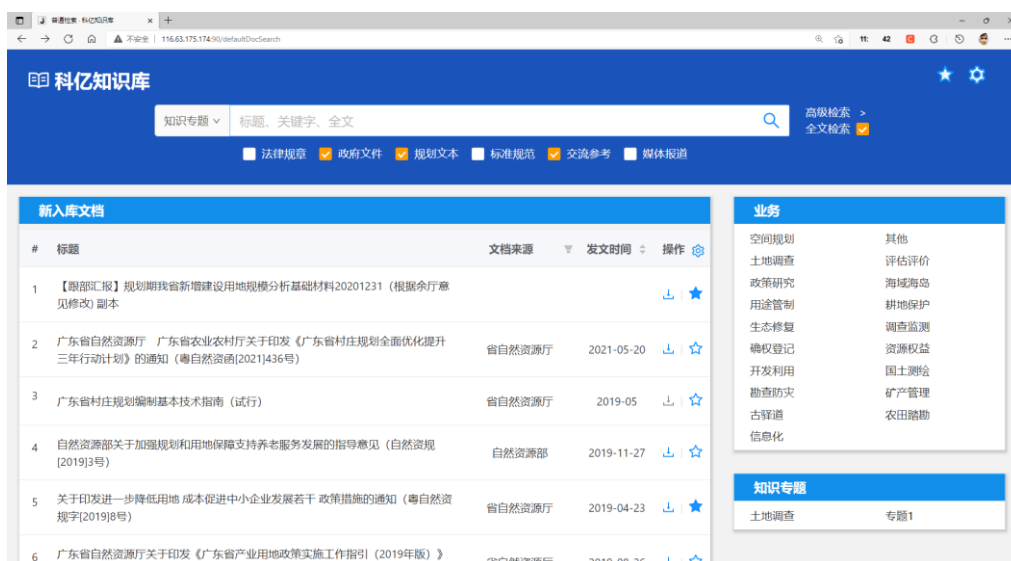


图 2-2-3

2.2.4 普通检索结果页

普通检索结果页是输入查询条件查询后出现的页面，点击结果中检索按钮还可以对已经搜索结果再进行一次查询，点击最左边的多选框，可以对选中的文件进行批量下载。

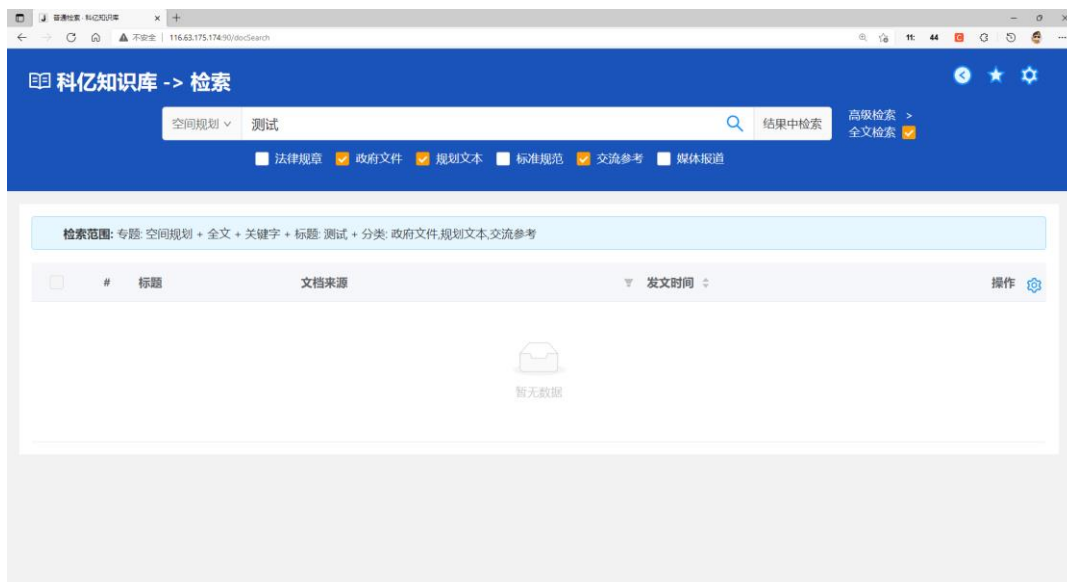


图 2-2-4

2.2.5 新入库文档

新入库文档可以查看系统新入库的文件不仅可以下载和收藏新入库的文件，点击标题名还可以对文件进行预览，点击收藏图标后可以收藏里显示相应的文件

点击表格里的文档来源字段可以对表格里文件的进行筛选，点击发文时间可以根据时间进行排序，点击操作栏旁边的设置图标，可以自定义显示字段

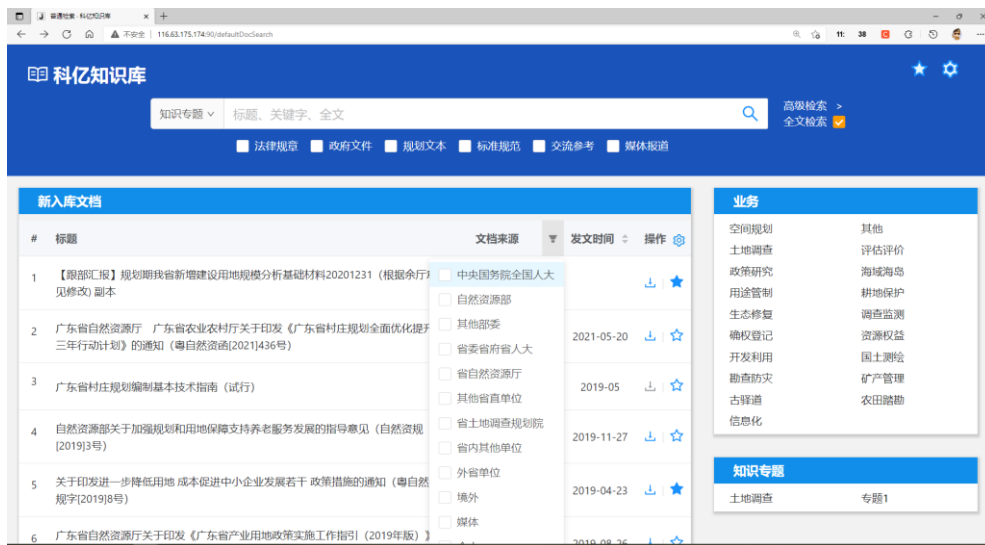


图 2-2-5

2.2.6 业务

点击业务下的业务名称，可以对该业务进行查询

2.2.7 知识专题

这里显示的是推荐的专题，管理员可以将想要显示的专题，显示在这里，点击专题执行查询功能。

2.3 高级检索

点击高级检索按钮，跳转到高级检索页面，高级搜索的查询条件比普通搜索

的要多，并且更加详细，可以分别对来源、文号、发文时间、版本状态等进行搜索，同时也是支持结果中检索。

在高级检索页面，知识专题、来源、版本状态、涉及业务和分类知识多选。普通检索和高级检索查询后，都会显示检索范围，方便查看，点击最左边的多选框，可以对选中的文件进行批量下载，点击操作栏旁边的设置图标，可以自定义显示字段

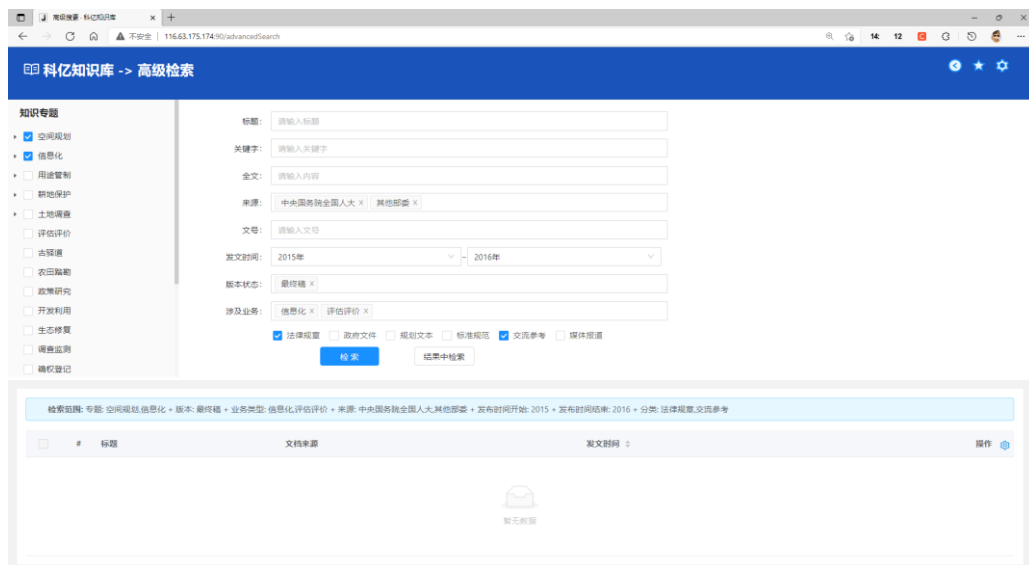


图 2-3-1

3. 后台管理

3.1 后台首页

在公共搜索页面点击进入管理图标进入后台首页，后台管理首页显示的是热搜，这个热搜显示的是用户在系统内搜索的词和专题，分别显示搜索最多的前十名

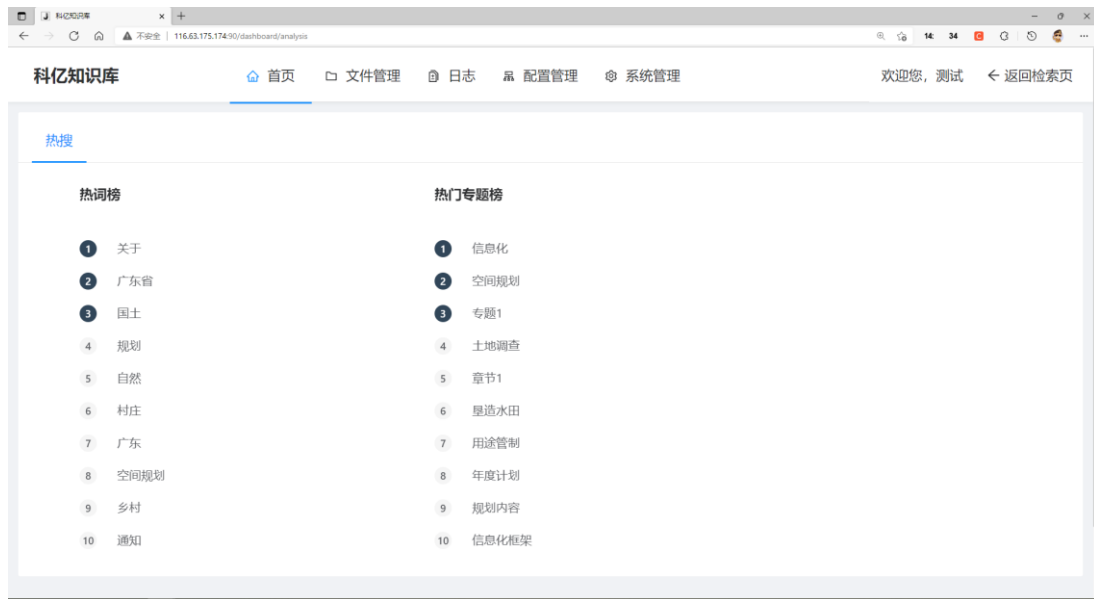


图 3-1

3.2 收藏夹

3.2.1 页面详情

进入菜单：文件管理->收藏夹，

查询功能：输入查询条件，点击查询即可查询

下载：点击下载图标可以下载文件

取消收藏：点击取消收藏，文件将不在收藏夹显示

字段筛选：点击分类、发文时间字段进行顺序和反序，点击来源字段可以来源进行筛选。

批量下载：点击最左边的多选框，可以对选中的文件进行批量下载

自定义字段显示：点击操作栏旁边的设置图标，可以自定义显示字段



图 3-2-1

3.2.2 预览

点击标题可以预览文件

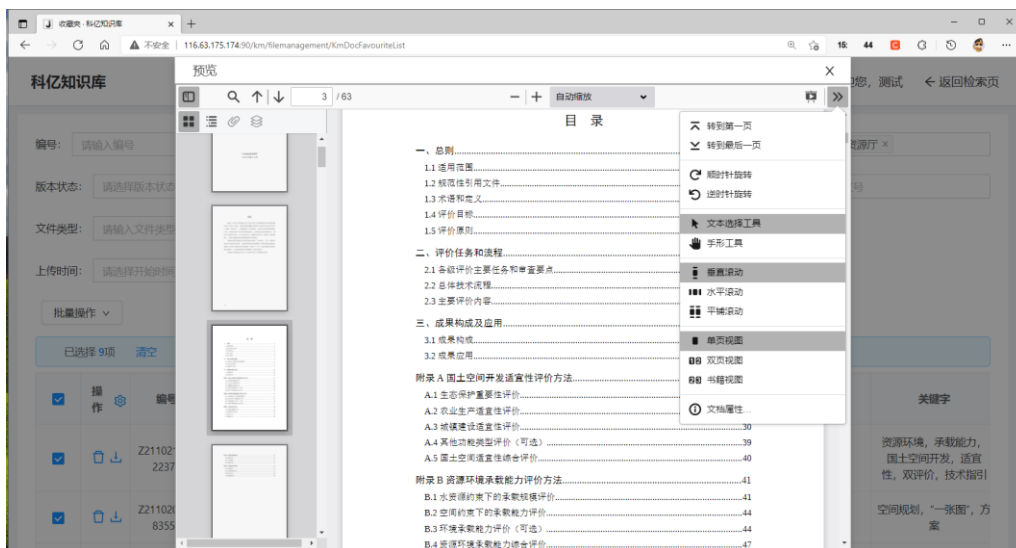


图 3-2-2

3.3 草稿文件夹

3.3.1 页面详情

进入菜单：文件管理->草稿文件夹

查询功能：输入查询条件，点击查询即可查询

下载：点击下载图标可以下载文件

字段筛选：点击分类、发文时间字段进行顺序和反序，点击来源字段可以来源进行筛选。

预览：点击标题可以对文件进行预览

自定义字段显示：点击操作栏旁边的设置图标，可以自定义显示字段

删除：点击删除图标可以对已上传的文件进行删除

提审：点击提审图标可以对已上传的文件进行提审，提升后文件出现在待审

核页面等待 审核



图 3-3-1

3.3.2 上传

点击上传按钮可以选则文件进行上传，支持单选和多选

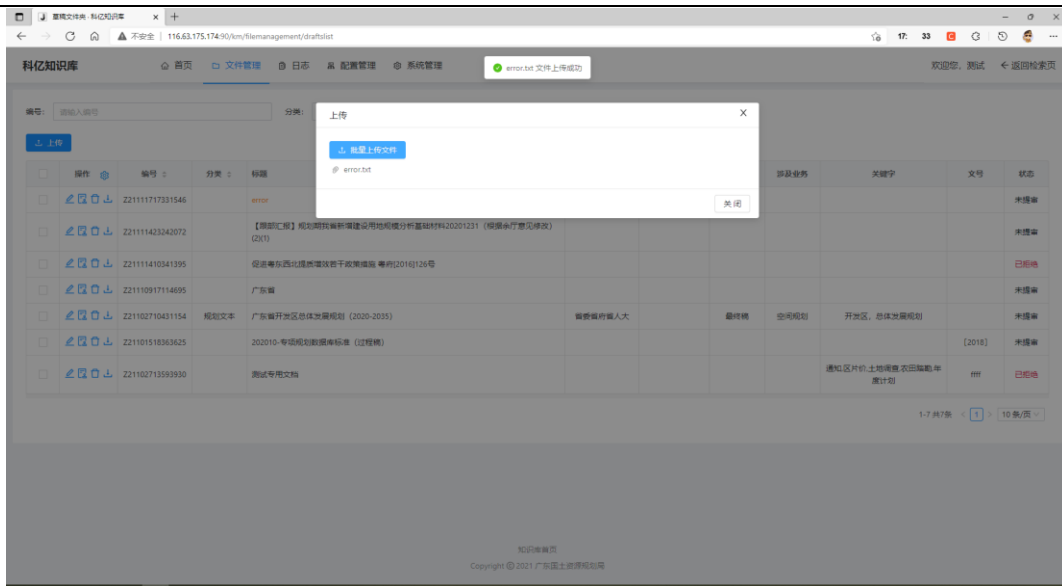


图 3-3-2

3.3.3 编辑

点击编辑图标可以对上传的文件进行分类，重新命名标题，可以选择公开方式、归属的部门和版本状态等等

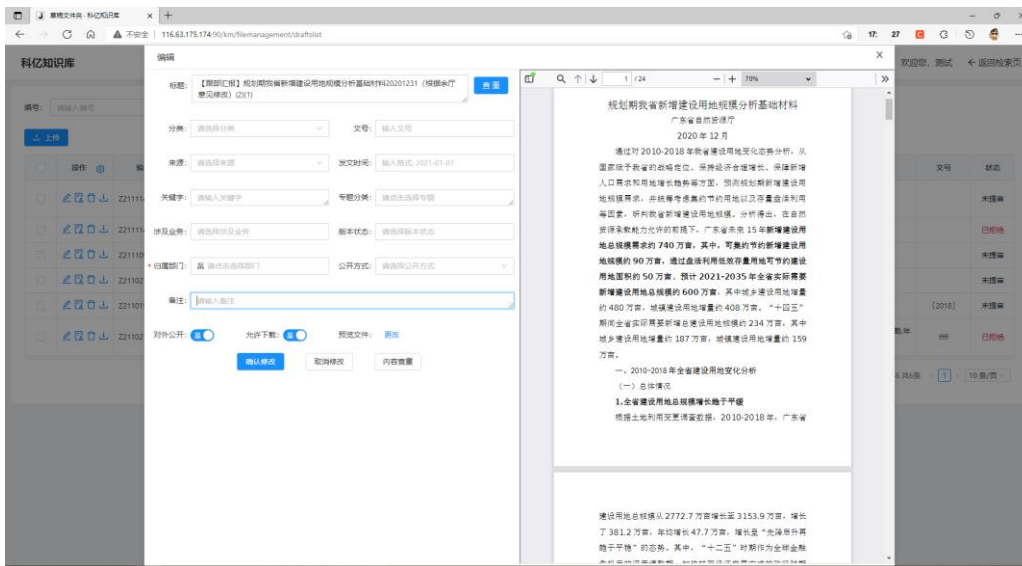


图 3-3-3

3.3.4 查重

标题查重：点击在标题后面的查重按钮可以对标题进行查重，查找出标题相

近的文档。点击查询出相似的标题，

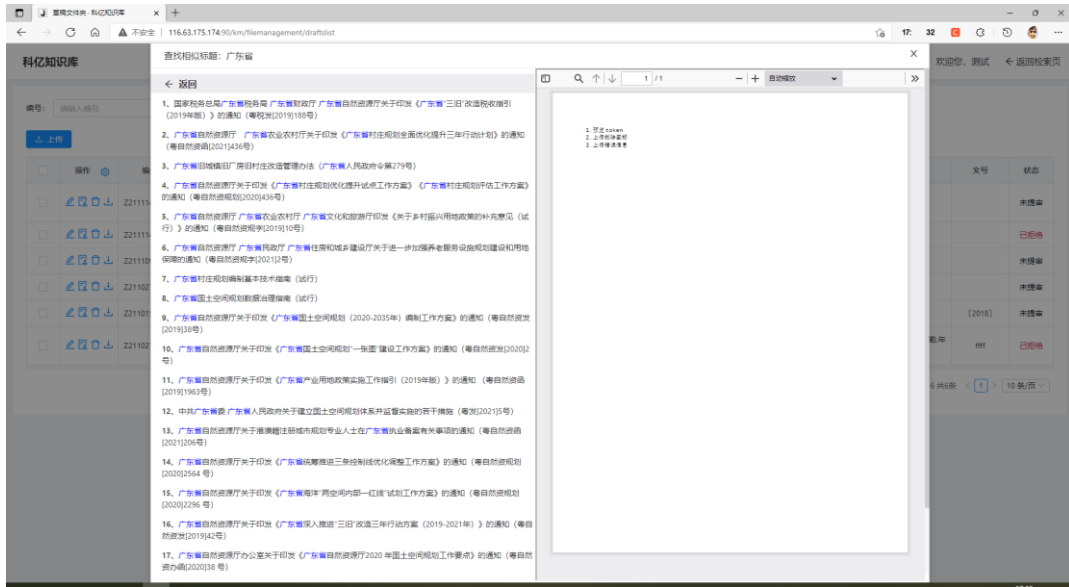


图 3-3-4

3.3.5 标题相似文件对

标题查重，可以查询出相似的标题，点击标题，进行对比预览，对比文件是否相同，相同的程度是多少。

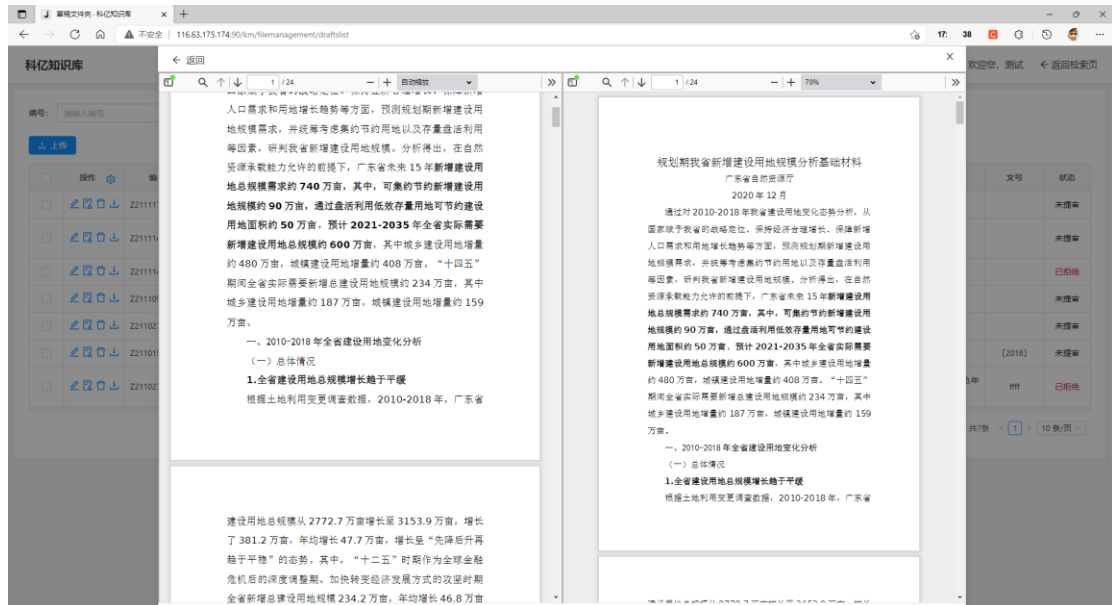


图 3-3-5

3.3.6 内容相似查询

点击编辑界面的内容查重按钮，可以对文件的内容进行相似查询

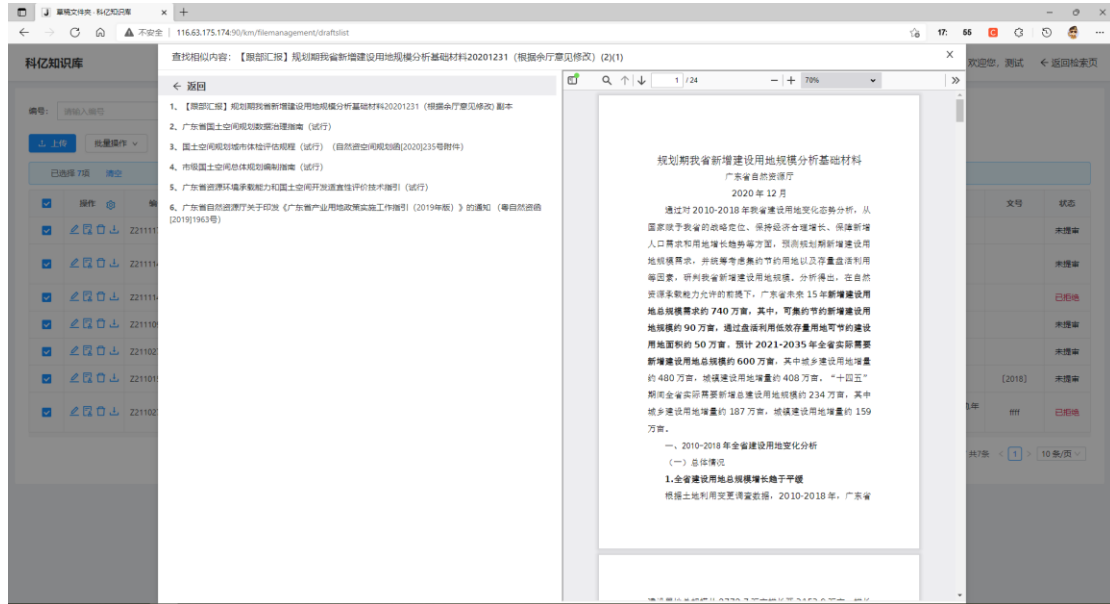


图 3-3-6

3.3.7 内容相似对比

点击内容查重出来的文件标题可以进行相似对比预览

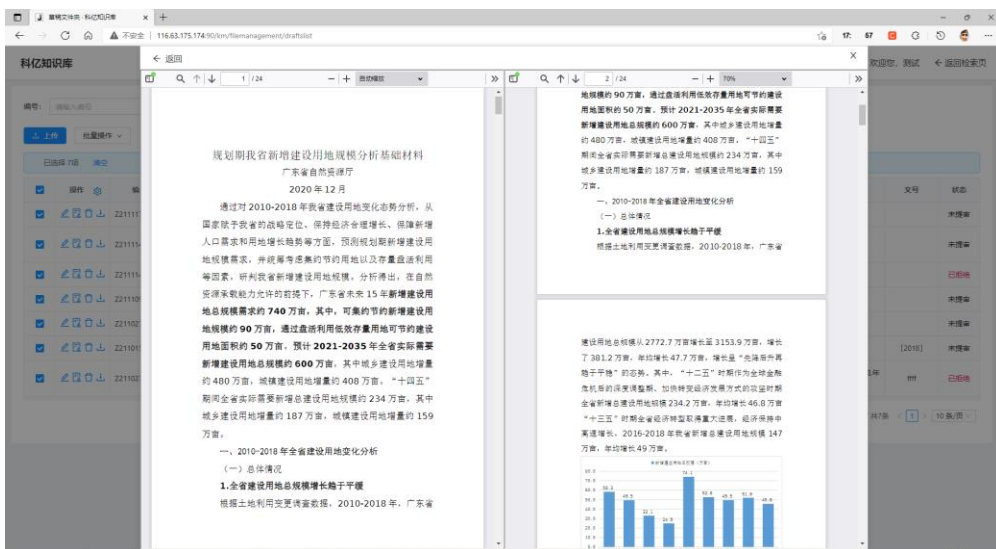


图 3-3-7

3.3.8 预览文件的更改和恢复

在编辑界面里点击更改按钮可以更换上传的预览文件，点击恢复可以恢复成原来的预览文件

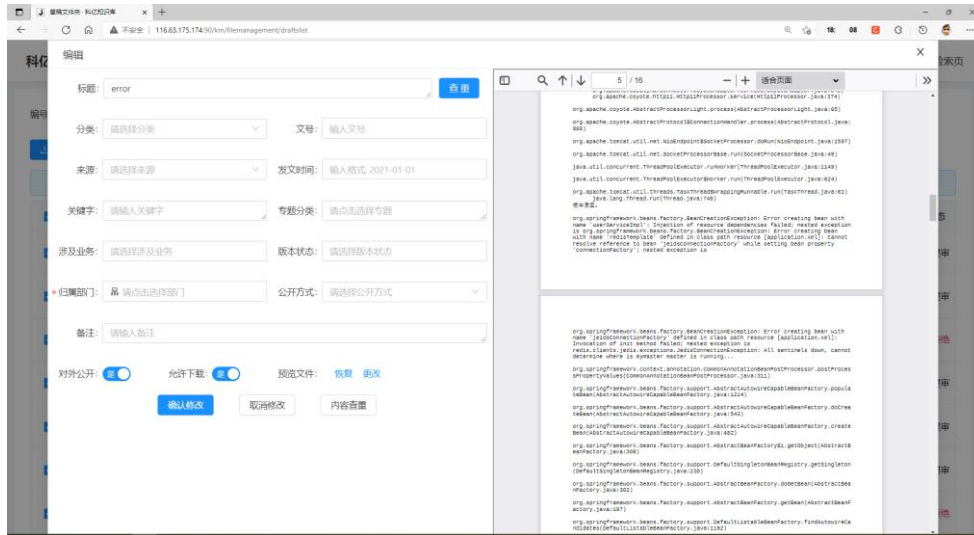


图 3-3-8

3.3.9 批量操作

可以多次点击表格最左边的多选框进行批量操作，可以对选中的文件进行批量删除、批量下载、批量提审



图 3-3-9

3.4 待审核文件

3.4.1 页面详情

进入菜单：文件管理->待审核文件

查询功能：输入查询条件，点击查询即可查询

下载：点击下载图标可以下载文件

批量下载：点击最左边的多选框，可以对选中的文件进行批量下载

字段筛选：点击分类、发文时间字段进行顺序和反序，点击来源字段可以来源进行筛选。

自定义字段显示：点击操作栏旁边的设置图标，可以自定义显示字段



图 3-4-1

3.4.2 编辑界面

点击编辑图标可以对上传的文件进行分类，重新命名标题，可以选择公开方式、归属的部门和版本状态等等，在这个界面点击修改并发布按钮可以对文件进行更改和发布

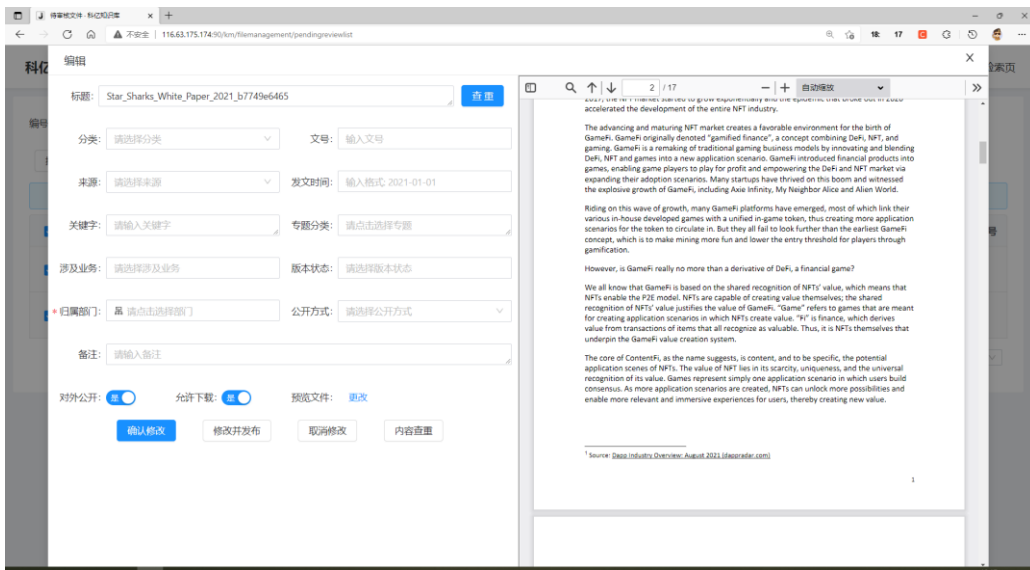


图 3-4-2

3.4.3 审核

点击通过按钮可以对文件进行审核通过，点击拒绝可以拒绝文件通过

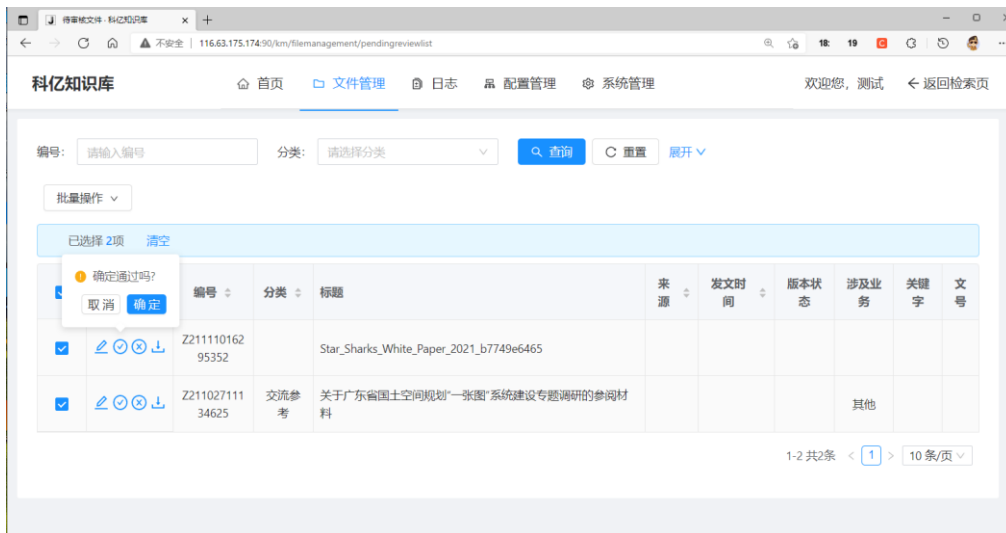


图 3-4-3

3.4.4 批量操作

可以多次点击表格最左边的多选框进行批量操作，可以对选中的文件进行批量通过、批量拒绝、批量下载



图 3-4-4

3.5 已审核文件

3.5.1 页面详情

进入菜单：文件管理->已审核文件

查询功能：输入查询条件，点击查询即可查询

下载：点击下载图标可以下载文件

字段筛选：点击分类、发文时间字段进行顺序和反序，点击来源字段可以来源进行筛选。

自定义字段显示：点击操作栏旁边的设置图标，可以自定义显示字段

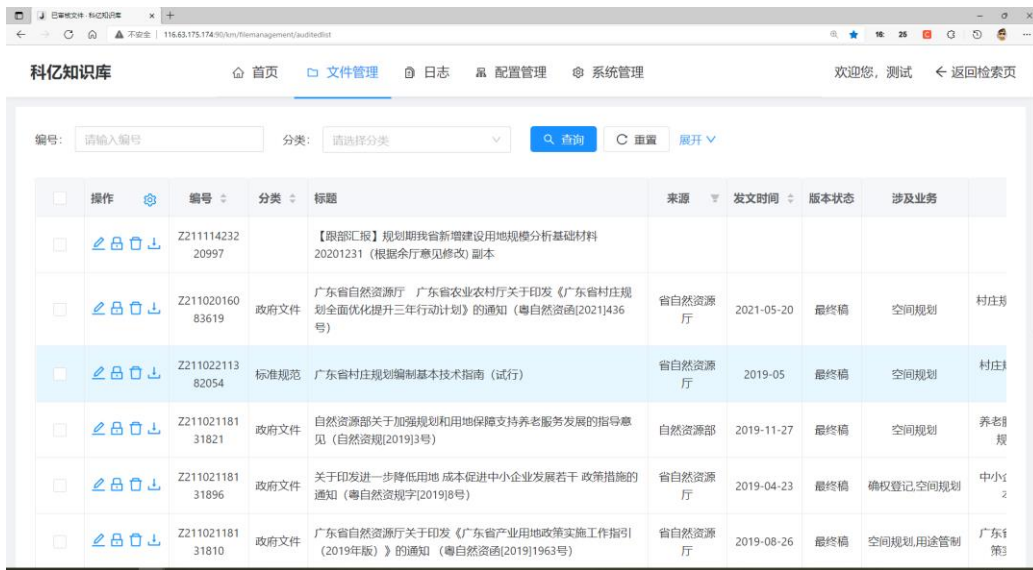


图 3-5-1

3.5.2 文件禁用和启用

点击禁用图标，文件被禁用，在搜索界面文件将不在被搜索到，点击启用图标，文件被启用，在搜索界面文件可以被搜索到，如果在编辑界面在点击对外公开，文件可以在公共搜索界面搜索到

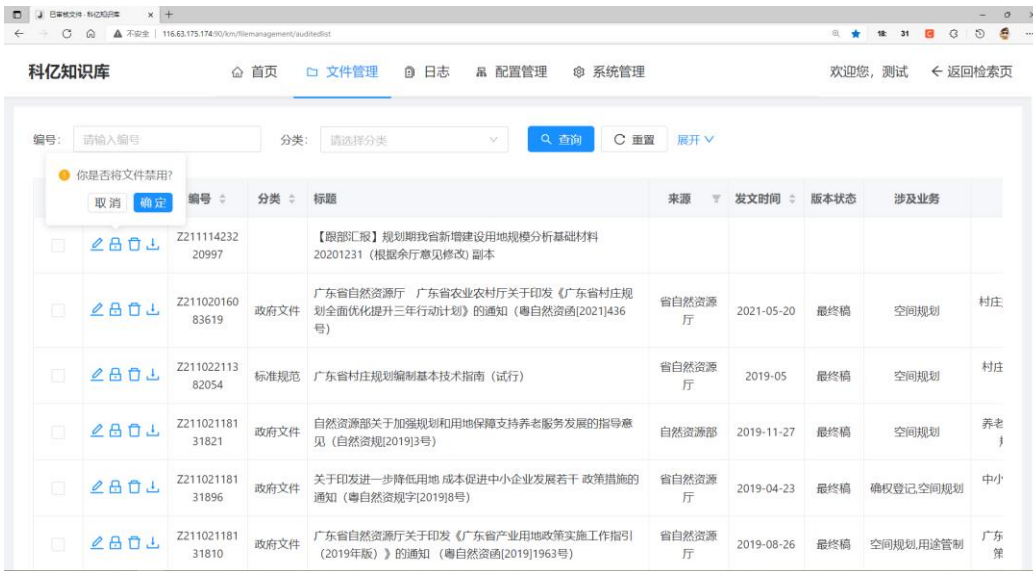


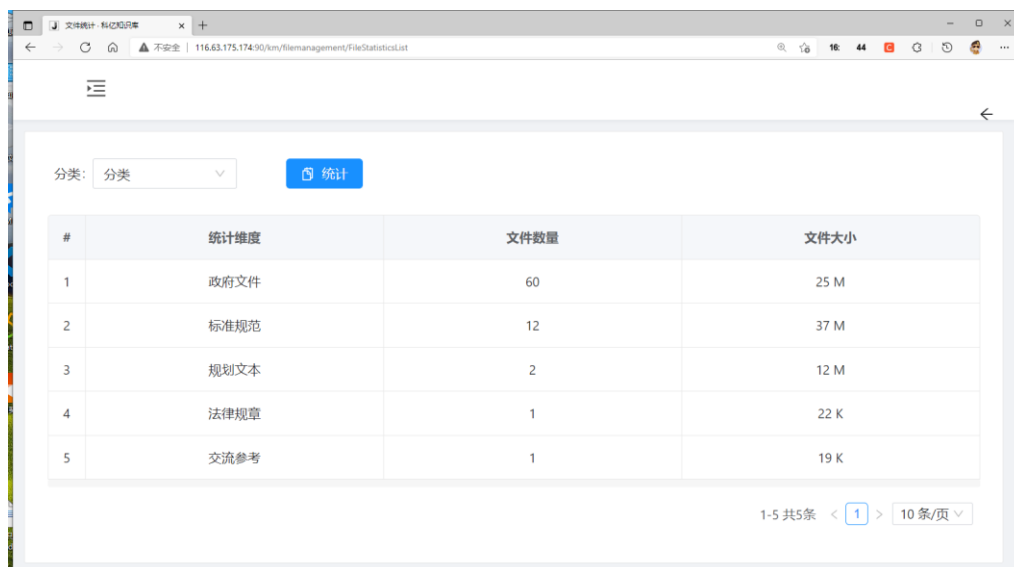
图 3-5-2

3.6 文件统计

3.5.1 页面详情

进入菜单：文件管理->文件统计

文件统计可以对不同分类进行不同的维度统计，可以分别统计出文件的数量和文件大小



#	统计维度	文件数量	文件大小
1	政府文件	60	25 M
2	标准规范	12	37 M
3	规划文本	2	12 M
4	法律法规	1	22 K
5	交流参考	1	19 K

图 3-5-1

3.5.2 分类统计

点击分类下拉框，点击统计按钮，对不同的分类进行统计



图 3-5-2

3.7 文档操作记录

3.7.1 页面详情

进入菜单：日志->文档操作记录

查询功能：输入查询条件，点击查询即可查询

排序：点击相应的表格字段，分别根据该字段进行排序

导出：点击多选框，选中记录，点击导出按钮，会对选中的记录进行导出

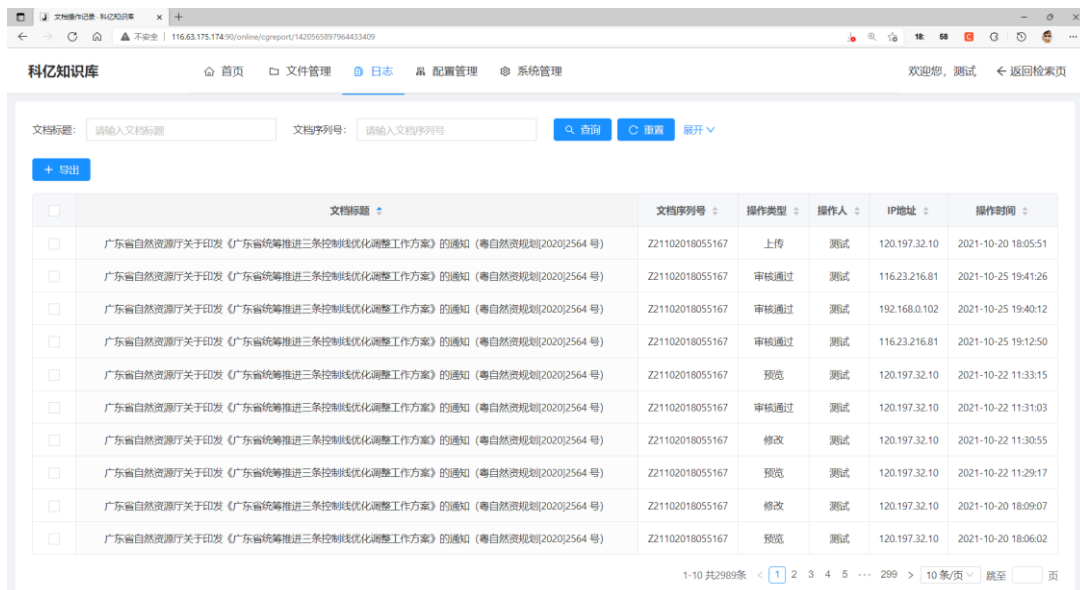


图 3-6-1

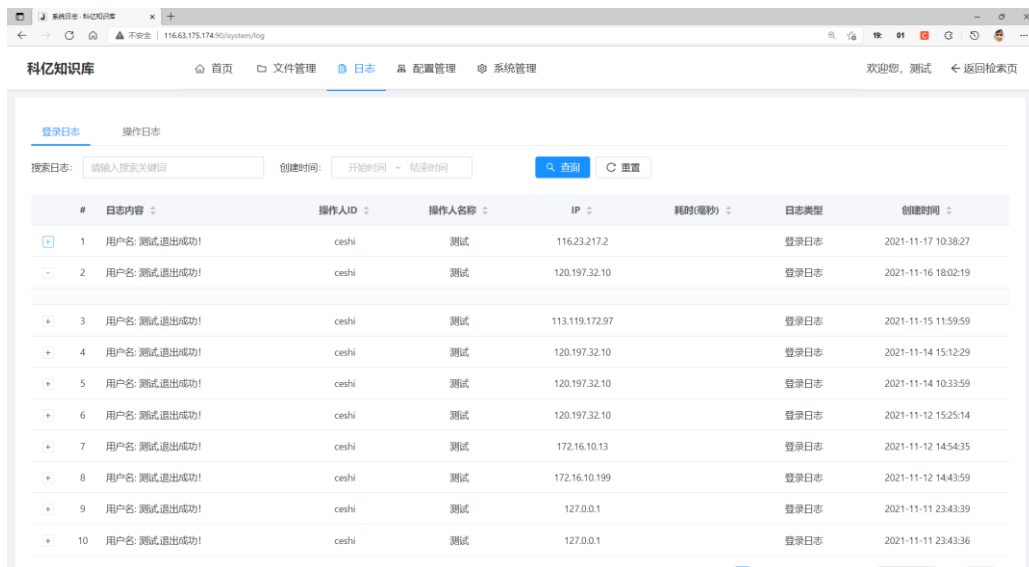
3.8 系统日志

3.8.1 登录日志

进入菜单：日志->系统日志->登录日志

查询功能：输入查询条件，点击查询即可查询

排序：点击相应的表格字段，分别根据该字段进行排序



#	日志内容	操作人ID	操作人名称	IP	耗时(毫秒)	日志类型	创建时间
1	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	116.23.217.2		登录日志	2021-11-17 10:38:27
2	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	120.197.32.10		登录日志	2021-11-16 18:02:19
3	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	113.119.172.97		登录日志	2021-11-15 11:59:59
4	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	120.197.32.10		登录日志	2021-11-14 15:12:29
5	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	120.197.32.10		登录日志	2021-11-14 10:33:59
6	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	120.197.32.10		登录日志	2021-11-12 15:25:14
7	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	172.16.10.13		登录日志	2021-11-12 14:54:35
8	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	172.16.10.199		登录日志	2021-11-12 14:43:59
9	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	127.0.0.1		登录日志	2021-11-11 23:43:39
10	用户名:测试退出成功!	ceshi	测试	127.0.0.1		登录日志	2021-11-11 23:43:36

图 3-7-1

3.8.2 操作日志

进入菜单：日志->系统日志->操作日志

查询功能：输入查询条件，点击查询即可查询

排序：点击相应的表格字段，分别根据该字段进行排序

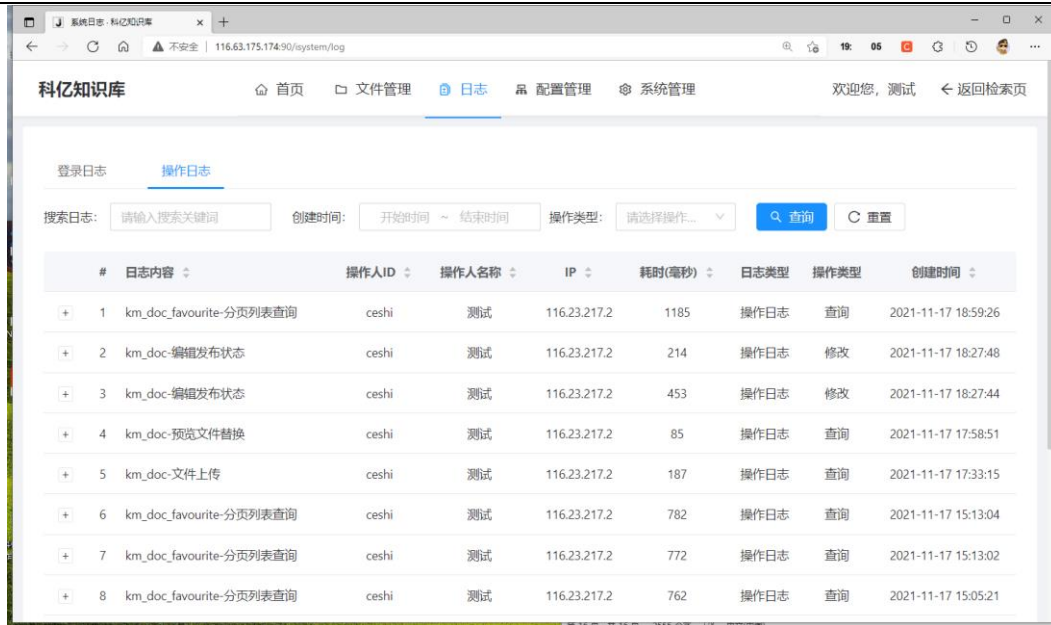


图 3-7-2

3.9 系统参数

3.9.1 系统配置界面

进入菜单：配置管理->系统参数

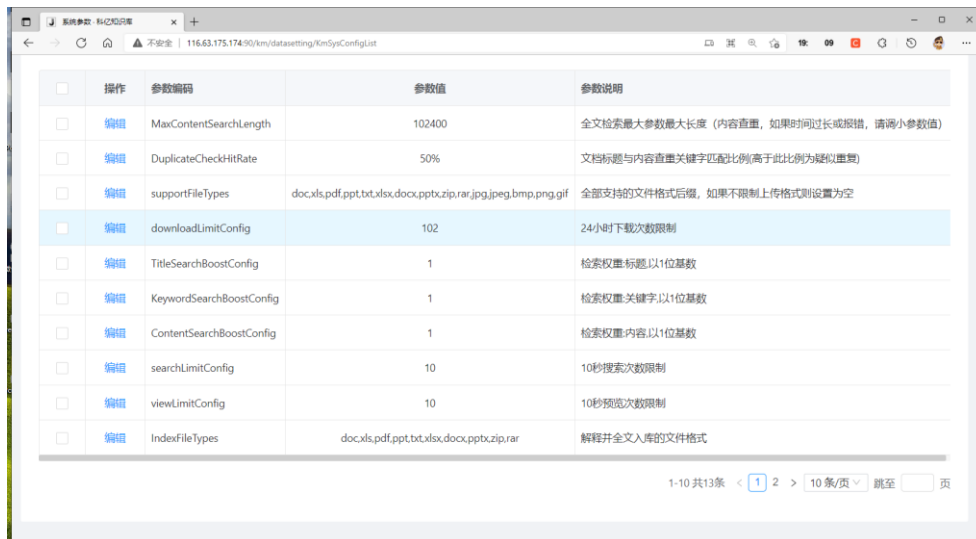


图 3-8-1

3.9.2 编辑

3.9.2.1 点击编辑按钮对文件的最大长度进行修改



图 3-8-2-1

3.9.2.2 点击编辑按钮对匹配度进行修改



图 3-8-2-2

3.9.2.3 点击编辑按钮对支持上传文件类型进行修改



图 3-8-2-2

3.9.2.4 点击编辑按钮对下载次数限制进行修改



图 3-8-2-3

3.9.2.5 点击编辑按钮对 10 秒内搜索次数限制进行修改



图 3-8-2-3

3.9.2.6 点击编辑按钮对 10 秒内预览次数限制进行修改

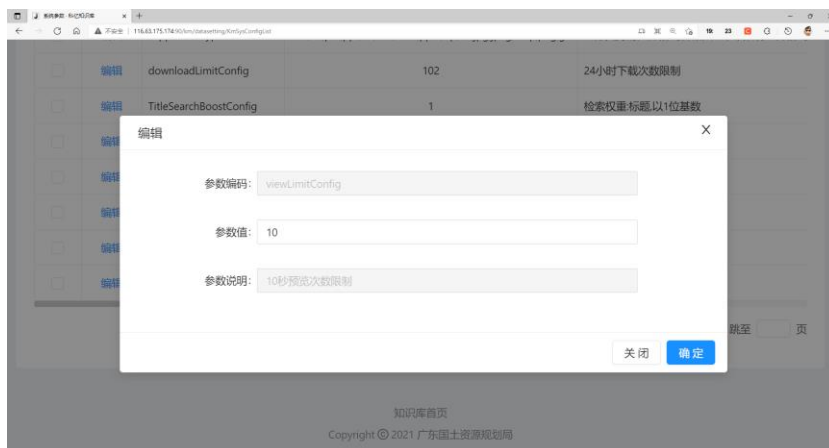


图 3-8-2-4

3.10 文档属性定义

3.10.1 页面详情

进入菜单：配置管理->文档属性定义

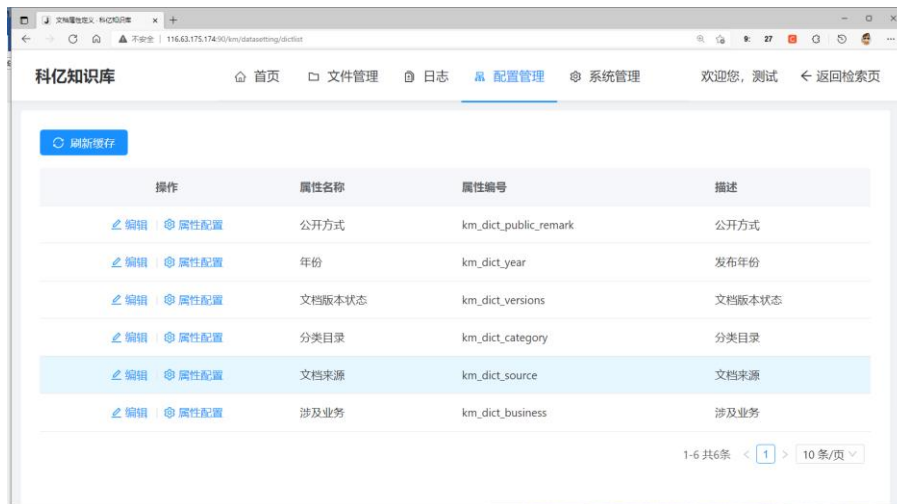


图 3-9-1

3.10.2 编辑

点击编辑按钮，可以编辑属性名称和描述。

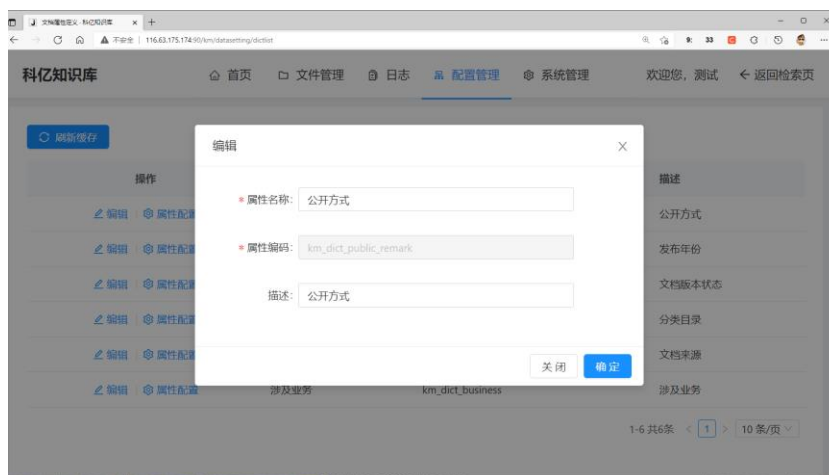


图 3-9-2

3.10.3 属性配置

点击属性配置按钮，可以新增、编辑、删除、搜索字典数据

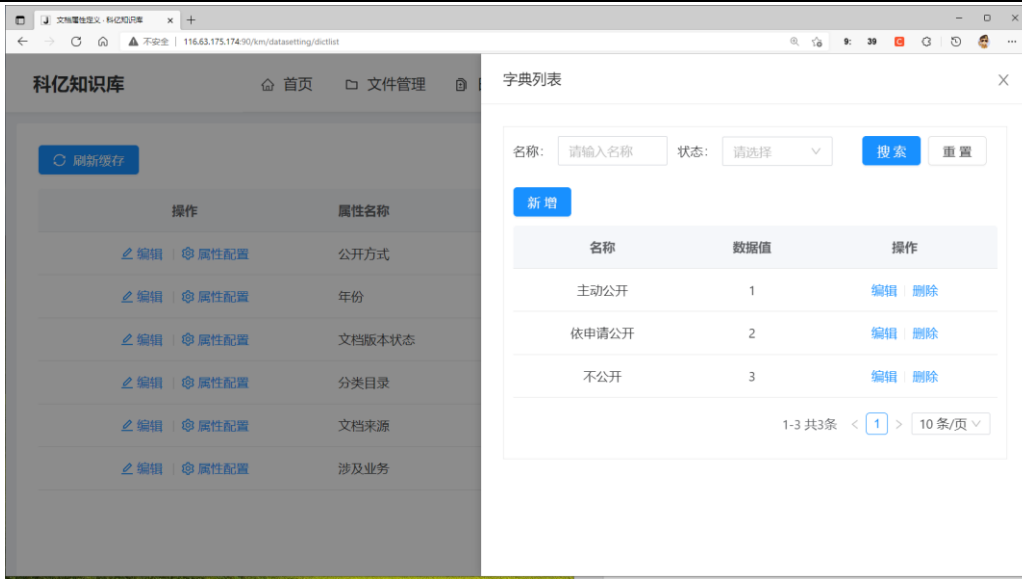


图 3-9-3

3.11 知识专题定义

3.11.1 页面详情

进入菜单：配置管理->知识专题定义

知识专题定义页面可以对专题进行新增、编辑、删除、添加下级，同时可以将推荐的专题显示在公共搜索首页，点击专题可以显示该专题下的所有文件，方便查看



图 3-10-1

3.11.2 新增专题

点击新增，新增一个专题



图 3-10-2

3.11.3 编辑专题



图 3-10-3

3.11.4 删除专题

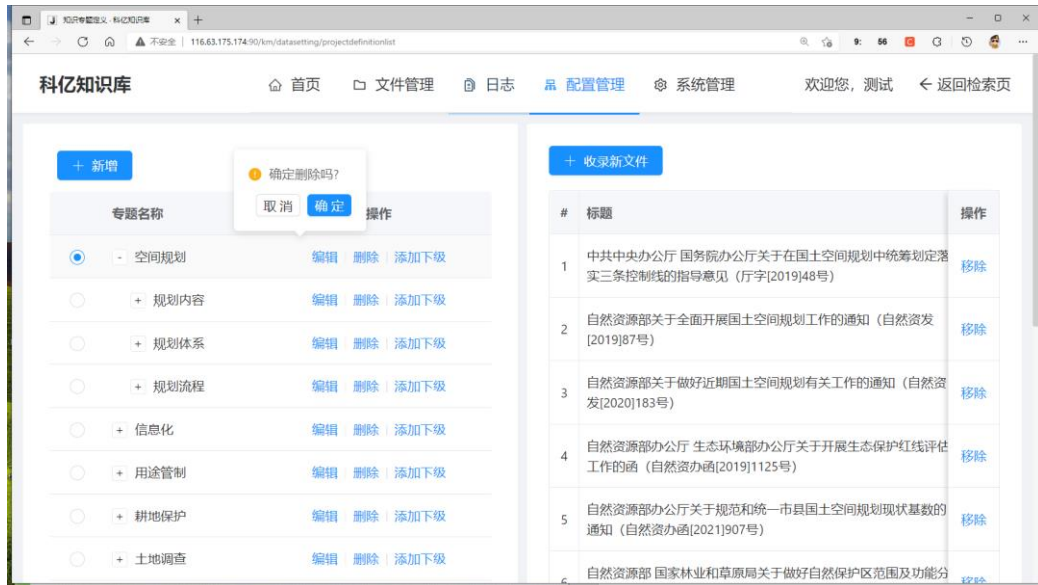


图 3-10-4

3.11.5 专题收录新文件和移除文件

点击移除即可在专题里移除文件，点击收录新文件就会弹出个弹窗，可以输入搜索条件查找要收录的文件，然后勾选文件，点击确定按钮收藏文件到专题。



图 3-10-5

4. 系统管理

4.1 用户管理

4.1.1 页面详情

进入菜单：系统管理->用户管理

输入账号、用户姓名可以查询系统用户

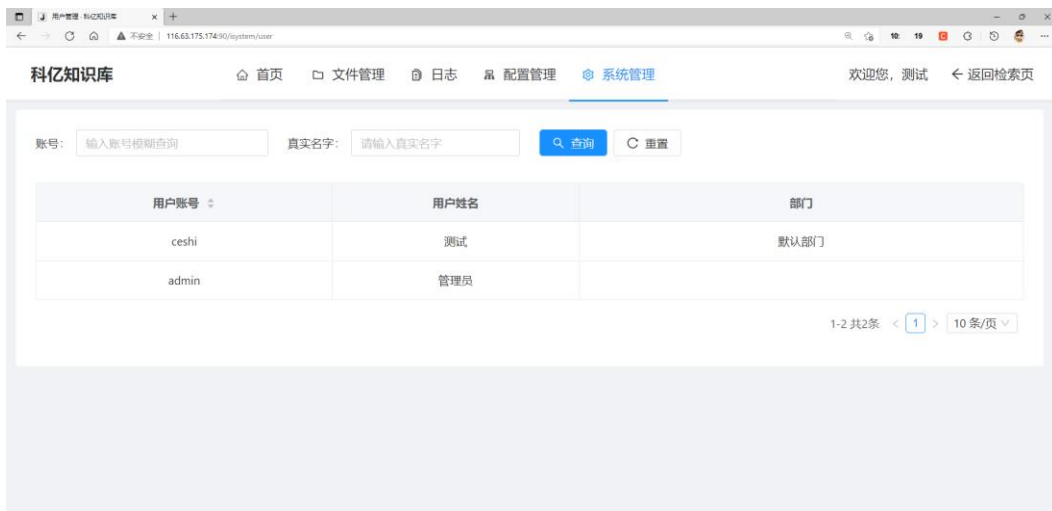


图 4-1-1

4.2 角色管理

4.2.1 页面详情

查询：输入角色名称可以查询角色

导出：选中角色可以将数据导出到 excel 表格

导入：可以将 excel 表格的数据导入角色管理里面

删除：可以删除角色

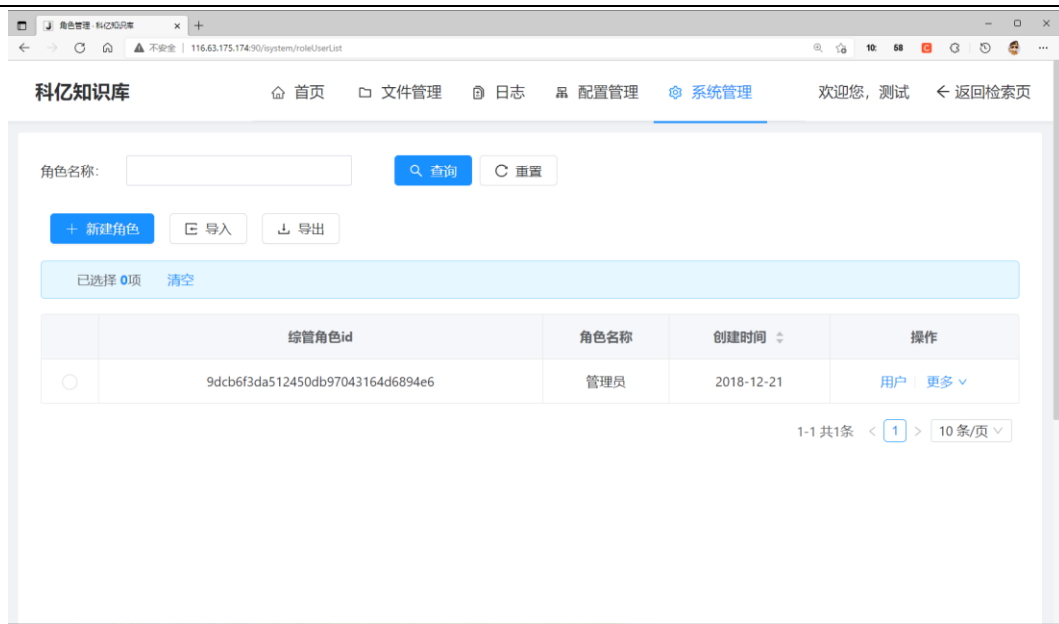


图 4-2-1

4.2.2 新建角色

点击新建角色按钮弹出弹窗，可以输入角色 id，角色名称、描述，点击确认按钮，新增角色完成

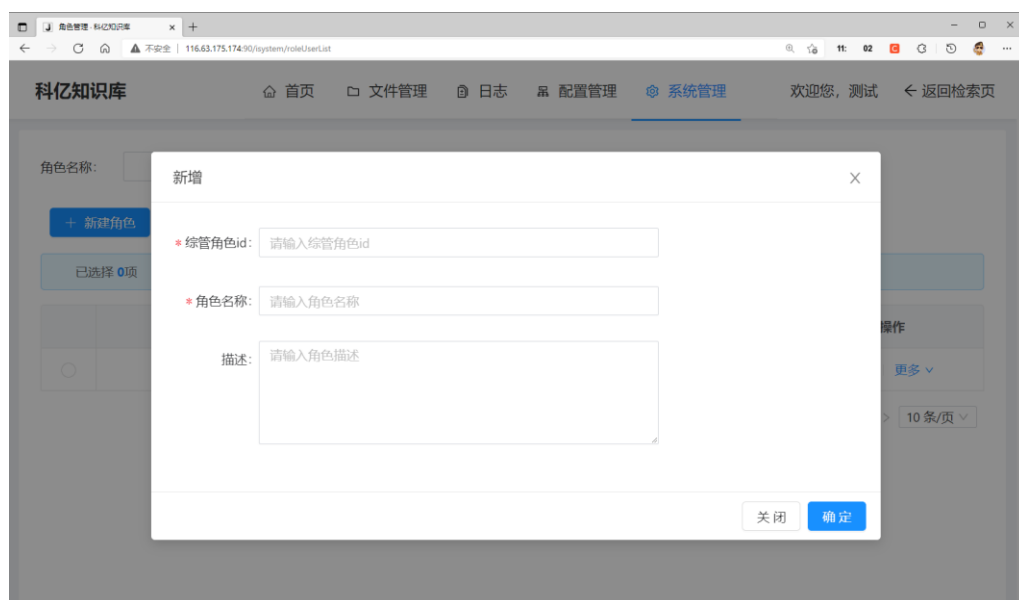


图 4-2-2

4.2.3 查看角色下的用户

点击用户按钮，表格的右边就会出现一个新的表格，用来显示该角色下的用户



图 4-2-3

4.2.4 角色授权

在更多里点击授权按钮，可以对该角色进行授权，可以进行菜单和按钮授权

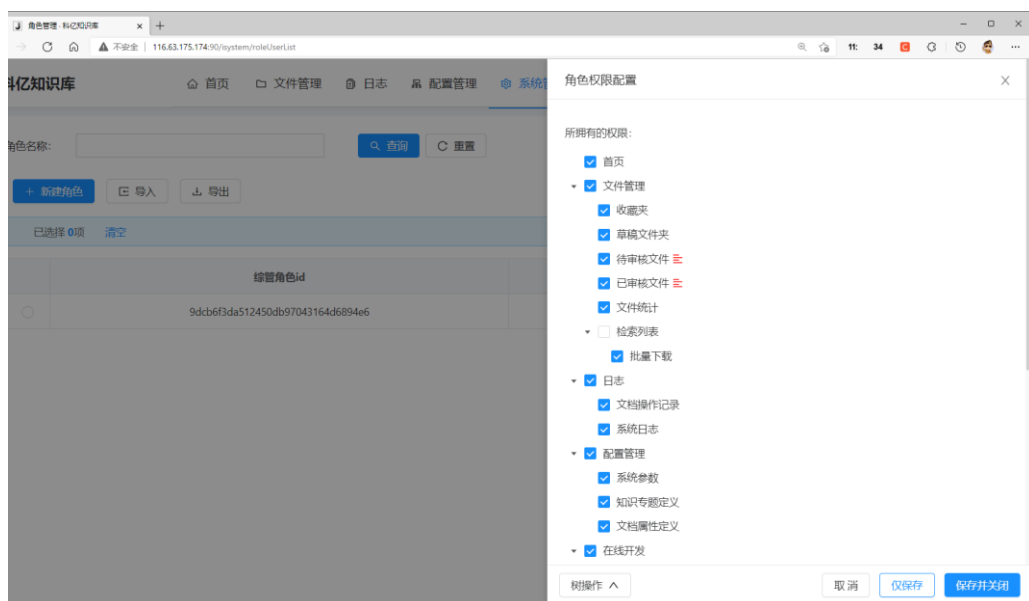


图 4-2-4

4.2.5 编辑

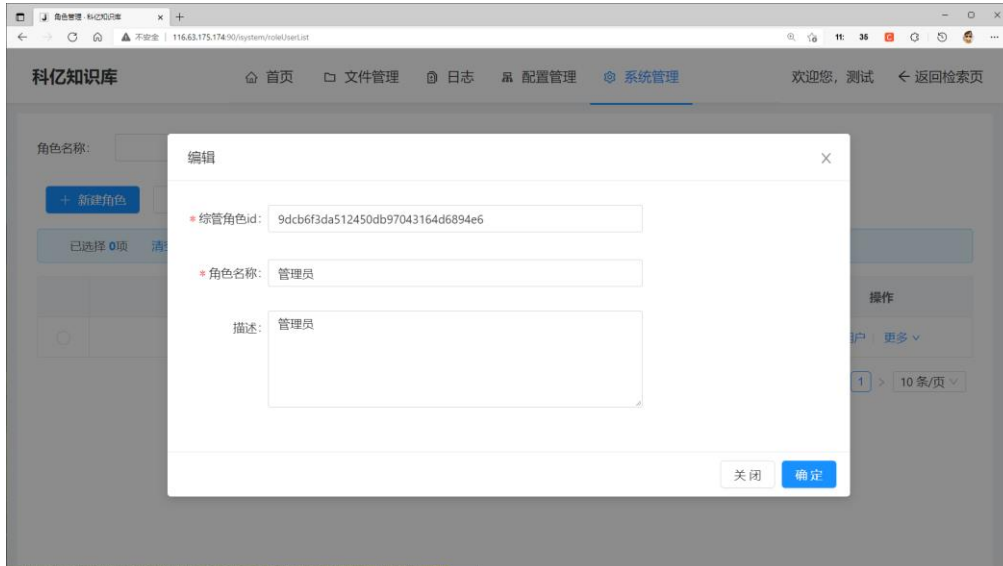


图 4-2-5

4.3 菜单管理

4.3.1 页面详情

进入页面：系统管理->菜单管理

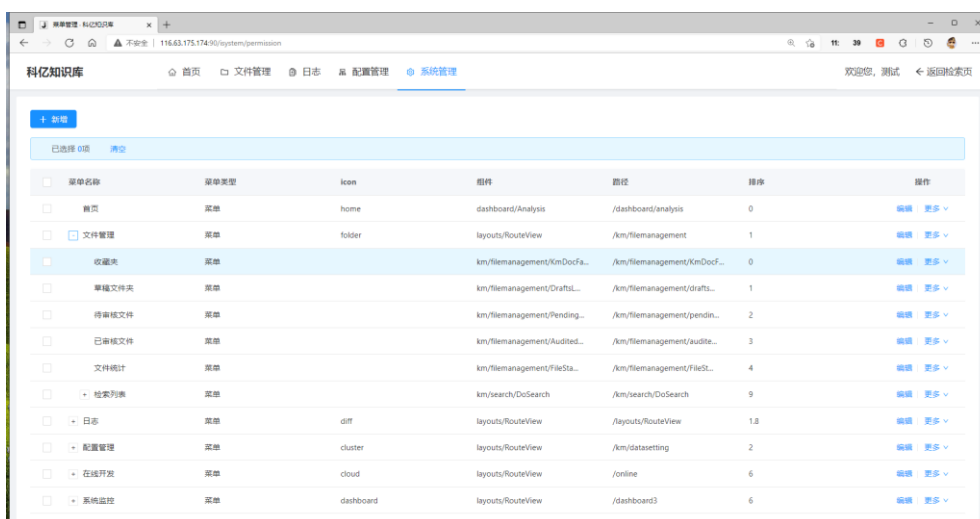


图 4-3-1

4.3.2 新增菜单

点击新增按钮，添加新的菜单

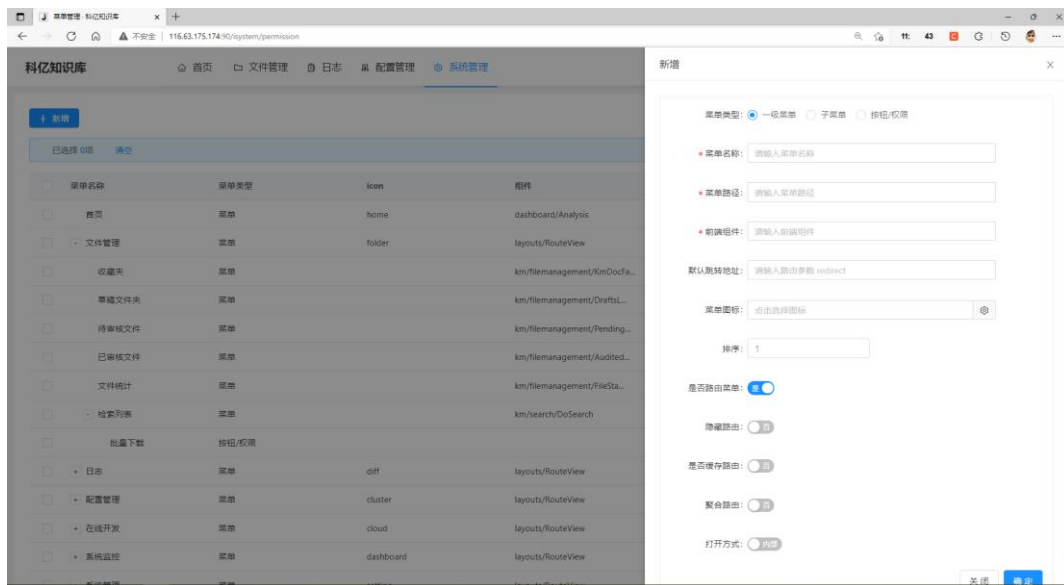


图 4-3-2

4.3.3 菜单编辑和详情

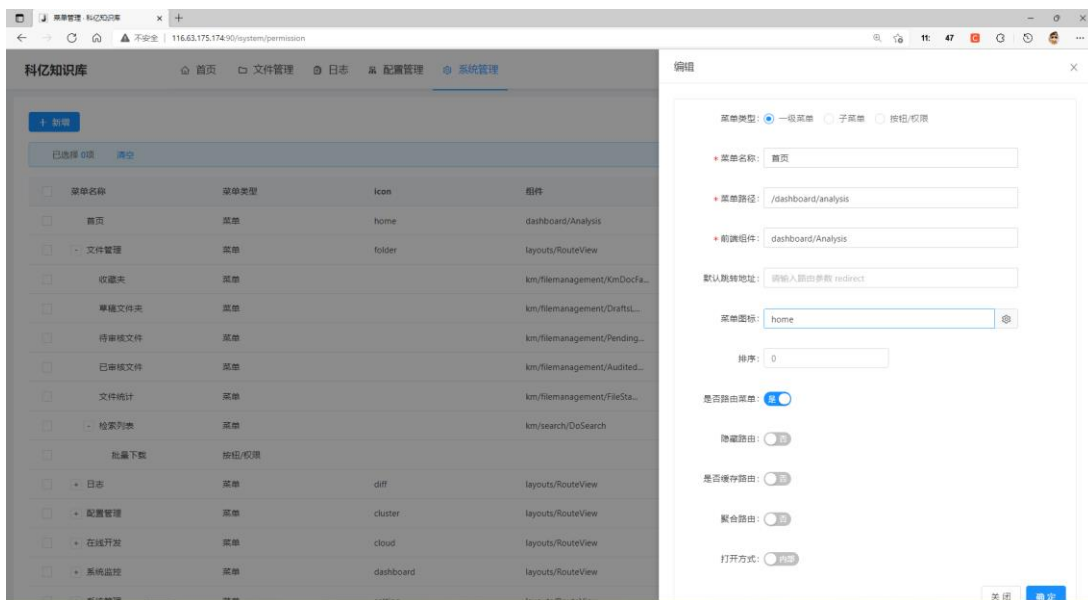


图 4-3-3

4.4 部门管理

4.4.1 页面详情

进入菜单：系统管理->部门管理

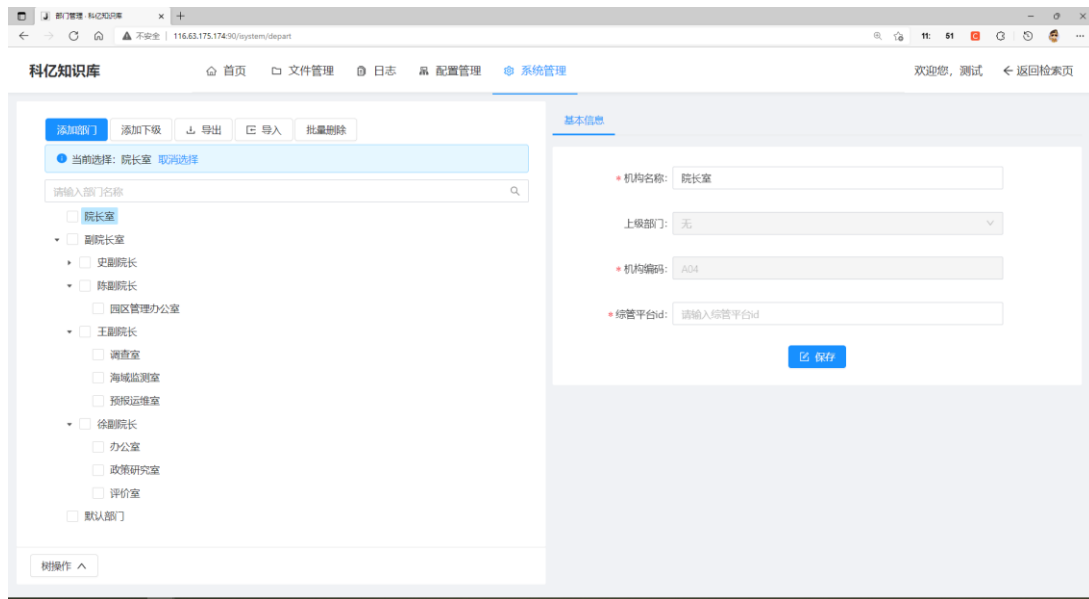


图 4-4-1

4.4.2 添加部门



图 4-4-2

4.4.3 批量删除

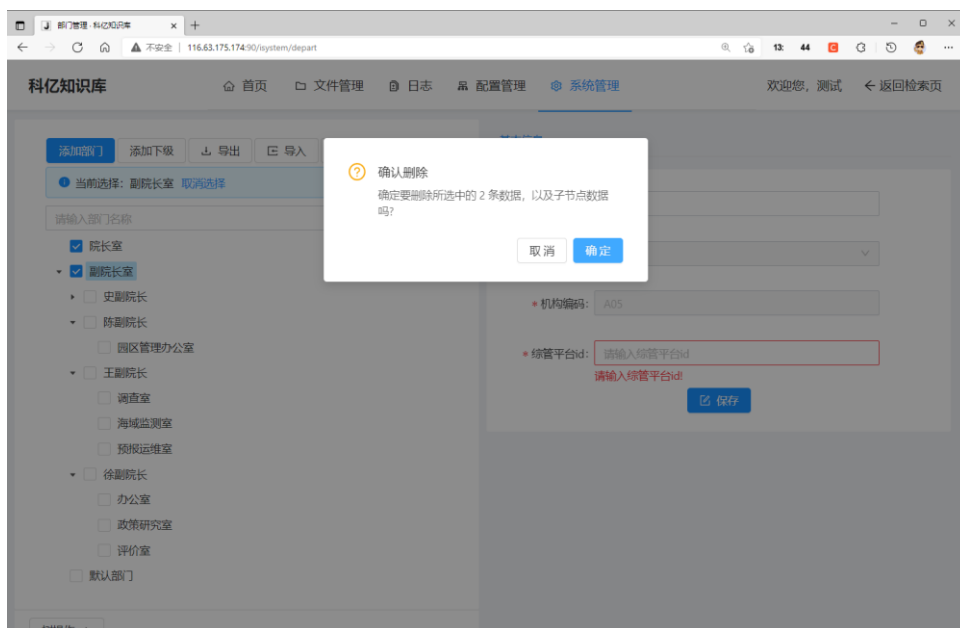


图 4-4-3

4.4.4 部门的添加、删除和取消

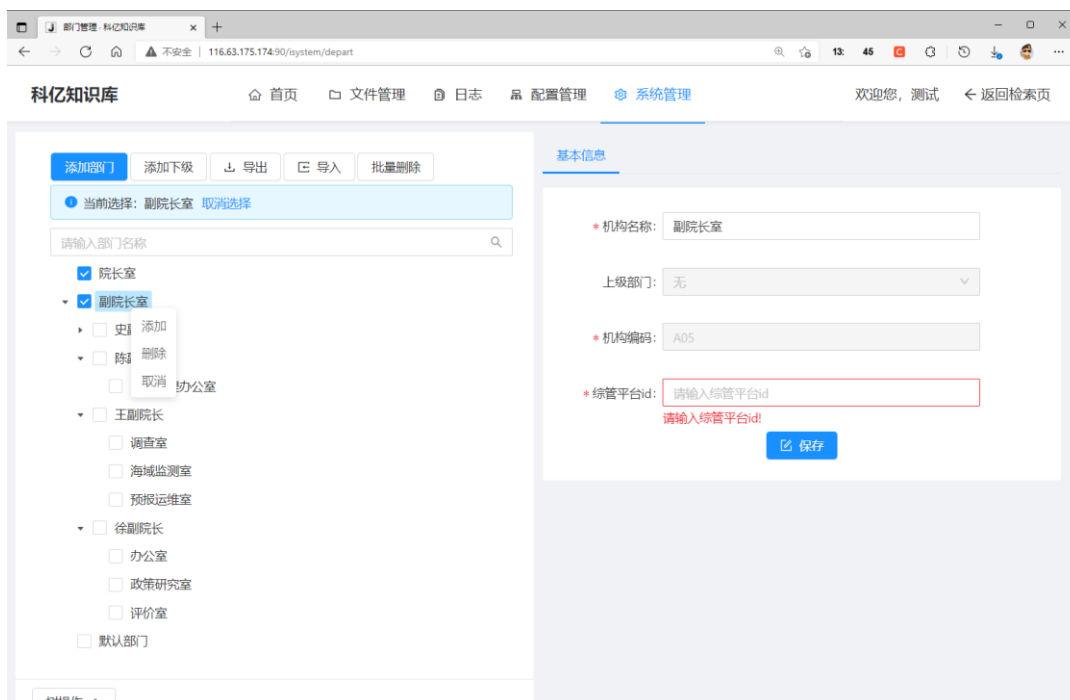


图 4-4-4

4.4.5 部门的树操作

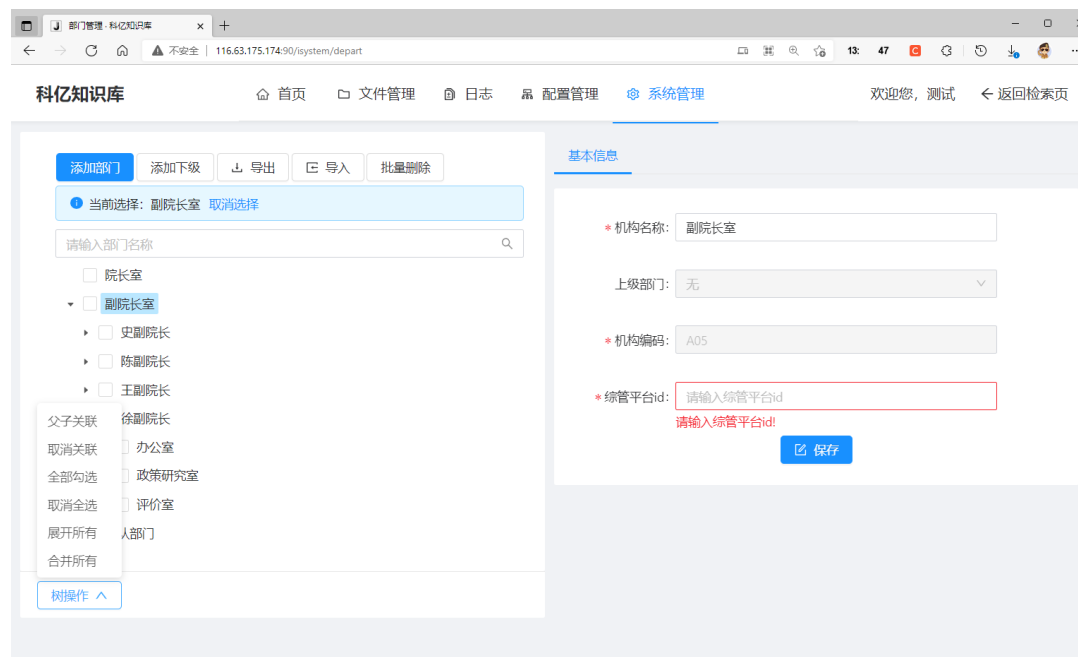


图 4-4-5