

科研项目相似性检测系统

用户手册

V1.0

2024 年 11 月 27 日

目录

目录.....	I
第 1 章 系统简介.....	1
1.1 功能特色.....	1
1.2 用户简介.....	1
1.3 系统优势.....	2
第 2 章 系统使用.....	3
2.1 比对项目库管理.....	3
2.2 权重模版管理.....	11
2.3 相似性比对.....	13
2.4 差异性比对.....	18
2.5 自建库比对.....	21
2.6 系统角色.....	23
2.7 系统用户.....	24
2.8 个人中心.....	25

第 1 章 系统简介

科研项目相似性检测系统是基于 CDS 科技文本查重中间件设计的一款面向科研管理部门和科研机构的智能化工具，专为解决科研项目申请书、任务书、结题报告相似性比对问题而设计。系统以先进的自然语言处理（NLP）技术为核心，结合分布式计算架构，能够快速、精准地对大规模申请书进行分项相似性分析，为科研管理决策提供有力支持。

1.1 功能特色

1. 分项相似性分析

系统将申请书分为研究内容、研究方法、研究目标、创新性等多个关键部分，通过独立加权计算各部分的相似性，精确识别不同申请书之间的差异和关联。

2. 语义层次比对分析

系统采用语义理解算法，能够识别语义上的潜在相似性，例如词汇不同但含义相近的内容，显著提升检测准确性。

3. 批量处理与高效计算

支持大规模申请书的批量上传与处理，通过分布式并行计算技术，实现海量数据的快速比对，满足高效检测需求。

4. 结果可视化与报告生成

系统提供详细的比对结果，包括分项相似性评分、总体相似度分析，并支持一键生成专业报告，帮助用户直观了解申请书之间的相似性关系。

5. 灵活配置与多语言支持

系统支持比对参数的自定义配置，可根据用户需求调整权重和算法，适配不同领域的科研申请书。系统还支持中英文双语处理，适应多语言环境。

1.2 用户简介

1. 科研管理部门

科研管理部门可以利用本系统高效比对申请书，筛查可能存在的重复或抄袭项目，从而优化项目评审流程，提升管理效率。

2. 科研机构

科研机构可使用系统对内部提交的申请书进行预检测，确保项目的独特性和创新性，提升项目申报成功率。

3. 科研评审专家

专家用户可通过系统生成的比对报告辅助决策，快速了解申请书的相似性情况，聚焦于项目的创新价值和核心差异点。

4. 其他行业用户

除科研领域外，系统还可应用于专利审核、学术论文查重等场景，适应多元化的文本相似性检测需求。

1.3 系统优势

1.高效精准：通过分布式计算和语义分析，系统在保证高精度的同时具备强大的处理能力。

2.智能灵活：提供多层次的语义比对和参数化配置，满足不同用户的多样化需求。

3.易用性强：界面简洁直观，功能一键操作，生成的比对报告通俗易懂，便于快速应用。

4.科研项目相似性检测系统通过领先的技术与设计，为科研管理提供智能化支持，助力科研创新与公平竞争，为科研发展保驾护航。

第 2 章 系统使用

2.1 比对项目库管理

比对项目库模块是一个用于维护和管理历史项目的功能区域，旨在帮助用户系统化地整理和管理过往的项目数据。用户登录系统后，点击主界面中的“比对项目库”按钮，即可进入该模块。如下图所示，用户可以通过该界面方便地对比对项目库中的数据进行查询、删除和新增操作。

用户可以利用查询功能快速检索项目数据，支持按项目名称条件进行筛选，帮助用户高效定位目标项目；通过删除功能，用户能够对不再需要的历史项目进行清理，保持数据库的简洁和准确；而新增功能则允许用户将新的项目数据添加至比对项目库中，确保项目库信息的及时更新。整个操作界面简洁明了，各项功能分区明确，能够满足用户在日常工作中的多样化需求，同时提升数据管理的便利性和准确性。

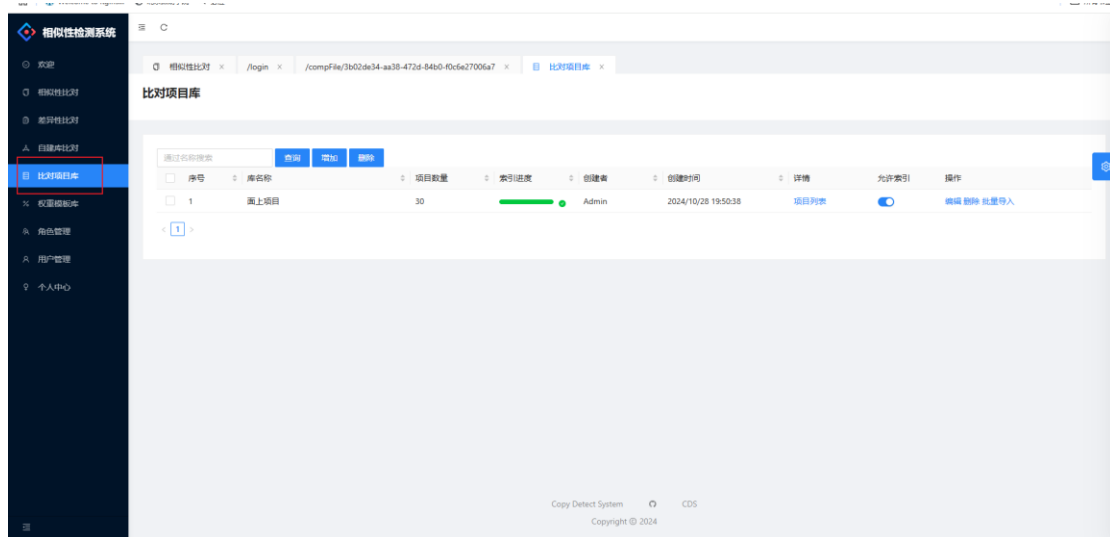


图 2.1 比对项目库管理首页

(1) 新增

点击“新增”按钮后，系统会弹出“比对库新增”页面，界面如下图所示。在该页面，用户需要填写与新增项目相关的信息，包括项目名称和备注信息。

项目名称：这是新增项目的核心标识，用户需要输入一个简洁明了的名称，用以准确描述该项目的主题或内容。项目名称的设定将直接影响后续的项目查询与管理，因此建议使用具备一定识别度且与实际内容高度相关的命名方式。

备注信息：这是用于记录补充说明或附加信息的字段，用户可以在此填写与项目相关的背景、用途或其他描述性内容，帮助其他用户快速理解项目的特性或

与其他项目的区别。备注信息的内容不宜过于冗长，应突出关键点，确保清晰易读。

在完成上述信息填写后，用户可以点击页面下方的“保存”按钮，以确认新增项目并将其提交至比对项目库。若在填写过程中需要取消新增操作，可通过点击“取消”按钮返回至比对项目库的主页面，而不会保存任何已输入的信息。

整个新增操作流程简单直观，确保用户能够快速完成项目录入，同时也为系统维护人员提供了完善的操作记录和信息追溯功能，为比对项目库的高效管理奠定了良好基础。

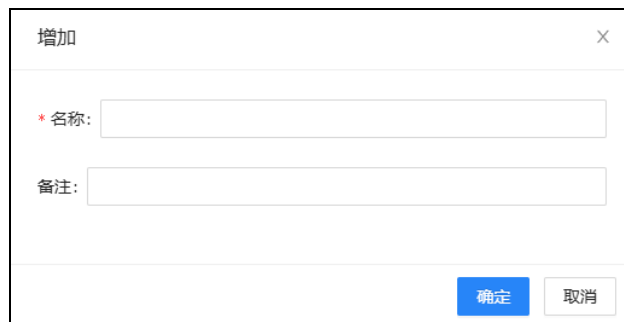


图 2.2 比对库新增页面

创建好比对项目库后，用户可以通过“批量导入”功能快速将历史项目数据导入系统，从而提高效率并减少手动录入的工作量。具体操作步骤如下：

点击“批量导入”按钮

在比对项目库界面，点击页面中的“批量导入”按钮，系统将弹出批量导入页面或窗口。

下载导入模板：在批量导入页面，用户需首先下载系统提供的导入模板。该模板预设了标准的数据格式和字段要求，确保所有导入的数据都能够与系统的比对项目库匹配。用户可以通过点击“下载模板”按钮获取文件，模板通常为 Excel 格式。

准备历史项目数据：根据下载的导入模板，用户需将历史项目数据按照模板中的要求填写。

必填字段：模板中会标明必须填写的字段，如项目名称、项目编号、项目时间等。用户需确保这些字段填写完整且无误。

可选字段：备注信息、附加说明等可选字段可以根据需要填写，但建议尽量补充完整以便后续管理。

数据格式要求：某些字段如日期等有格式要求，用户需严格按照模板提供的格式输入，避免数据导入失败。

上传填好的模板文件：填写完成后，将保存好的模板文件通过批量导入页面的“选择文件”功能上传至系统。用户可通过浏览文件夹选择目标文件，或直接将文件拖拽至上传区域。

数据校验与导入：

上传后，系统会对导入的数据进行校验，以确保数据格式和内容符合要求。

若数据存在问题，系统会给出详细的错误提示，用户需根据提示修改数据并重新上传。

若数据校验通过，用户可点击“导入”按钮，系统将开始批量导入操作。整个过程通常较快，导入完成后系统会提示操作结果。

确认导入结果：

导入成功后，用户可以在比对项目库中查看新增的历史项目记录，确保所有数据准确无误。

对于导入失败或部分数据未导入的情况，系统会生成详细的错误报告，用户可以下载报告进行分析和修正。

通过“批量导入”功能，用户可以一次性完成大量历史项目数据的录入，不仅节省时间，还有效降低了手动录入的错误风险，为后续的项目管理和查询提供了坚实的数据基础。

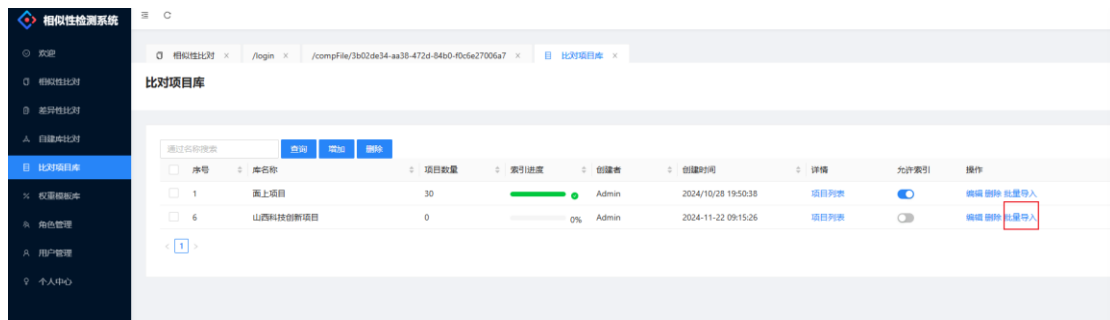


图 2.3 比对库一览



图 2.4 比对库批量导入

导入完成后，用户可点击“项目列表”按钮，进入比对项目的详细管理界面。在该界面中，用户可以清晰地查看已导入的所有项目数据，如下图所示。每条记录均以列表形式呈现，包含项目的关键信息，例如项目名称、索引信息、创建时间等，方便用户快速浏览和操作。

查看导入项目数据

项目列表展示：项目列表页面按照时间或其他预设规则排序，用户可以通过

界面上的筛选条件快速定位所需数据。例如，按照项目名称进行过滤，确保查找更高效。

查看详细信息：点击某一条项目记录，用户可以查看项目的详细信息，包括导入时填写的所有字段内容。如果需要核对导入数据是否准确，可以与原始数据模板对比确认。

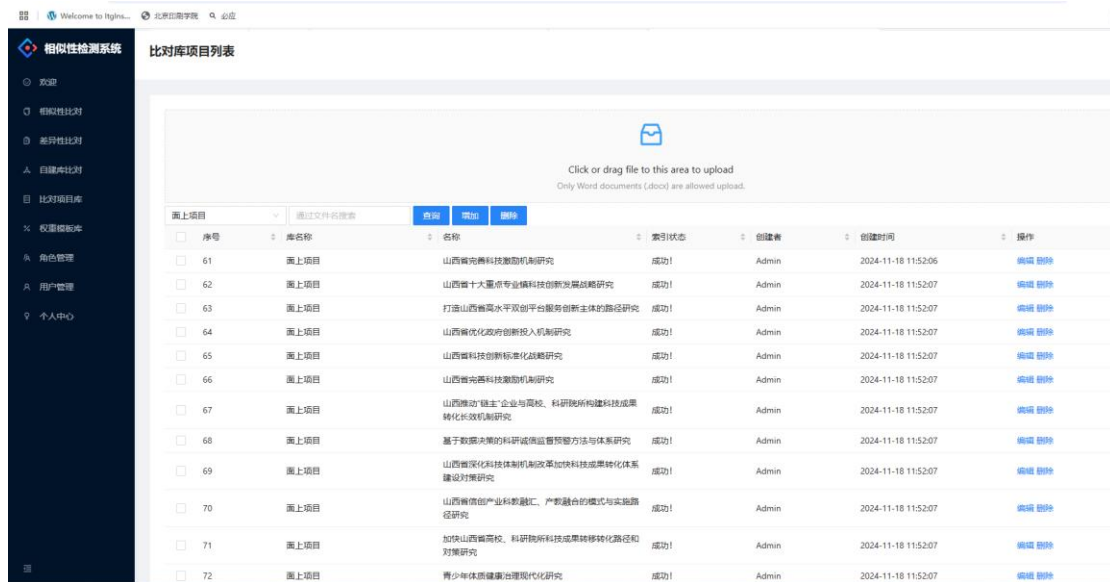


图 2.5 比对项目库项目列表

编辑 ×

* 名称:

编号:

作者:

机构:

类型:

标签:

时间:

文本:

713 / 100000

备注:

索引状态:

索引消息:

原始文件: [山西省完善科技激励机制研究](#)

图 2.6 比对项目库项目编辑页面

支持直接上传 Word 版本项目文本：系统在支持批量导入历史数据的同时，

还提供了直接上传 Word 版本项目文本的功能，进一步简化了文件管理流程。在项目列表页面，用户可以通过点击“上传文件”按钮上传相关项目文本，如申请书、结题报告等具体内容，操作简单，方便高效。

上传 Word 格式项目文本：在项目列表页面右上角点击“上传文件”按钮，系统将弹出文件上传窗口，用户可选择需要上传的 Word 文件进行添加。目前系统支持标准的 Word 格式文件（.doc 和 .docx），上传文件需确保内容清晰，文件命名规范。建议上传文件以项目名称命名，与批量导入数据中的项目名称保持一致。上传成功后，系统将自动将该文件与项目列表中的相关条目进行关联。如果文件命名与项目名称不一致，系统会提示用户检查并修正文件名或导入数据。

补充项目文本元数据：对于上传的项目文本，系统支持通过批量导入功能补充文件的元数据信息，例如项目负责人、承担单位、立项时间等内容。补充操作步骤如下：

下载导入模板。在项目列表页面，点击“批量导入”后，系统会提供标准的 Excel 模板，用户可以根据模板字段要求填写与项目文本相关的元数据信息。

保持名称一致。在填写模板时，需确保 Excel 模板中项目名称字段与上传的 Word 项目文本名称完全一致（包括大小写和空格），这是系统进行自动匹配的核心依据。

批量导入元数据。填写完成后，上传 Excel 文件，系统将根据项目名称自动匹配文本文件，并将元数据补充至相应的项目条目中。

匹配成功提示：系统会显示匹配成功的条目数量，以及无法匹配的文件名列表，便于用户进一步调整。

数据验证：系统会对元数据进行验证，如检测日期格式、必填字段等，确保数据完整性。

功能优势

- 1.自动匹配：通过项目名称进行精准匹配，无需手动一一关联，提升效率。
- 2.元数据补充：支持批量导入和单条编辑，灵活满足用户需求。
- 3.高效管理：文本上传与项目数据管理深度结合，实现项目资料的一体化管理。通过上传 Word 项目文本和补充元数据功能，用户可以更加全面地管理项目文档及其相关信息，为后续的比对分析提供了更高效、可靠的操作基础。

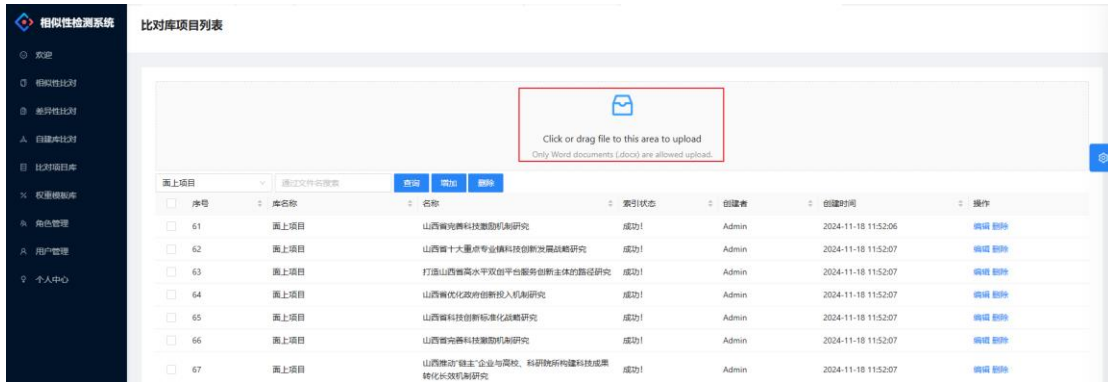


图 2.7 拖拽方式上传项目文本

(2) 编辑

为保证项目库和项目数据的准确性和及时更新，系统提供了名称编辑功能，支持对对比项目库名称以及单个项目的详细信息进行修改。通过简洁的操作和智能的提示机制，确保编辑过程顺畅且高效。

项目库名称编辑：在项目库列表中，每个项目库记录的操作列中都配有“编辑”按钮，用于对项目库名称进行修改。

进入编辑页面：点击项目库记录后的编辑按钮，系统会弹出项目库名称编辑窗口，用户可以在弹窗中直接修改项目库的名称或备注信息。

保存修改：输入新的项目库名称后，点击“保存”按钮完成修改。

注意事项：项目库名称必须唯一，不能与现有的其他项目库名称重复。若输入的名称与已有名称冲突，系统会弹出警告提示，阻止保存，并提示用户重新输入。

单个项目的编辑：对于已入库的单个项目，用户可以通过项目列表中的项目名称直接进入编辑模式。

进入编辑界面：在项目列表中点击目标项目的名称，系统会跳转到项目编辑页面或弹出编辑窗口，允许用户对项目信息进行详细修改，包括但不限于项目名称、项目负责人、备注等信息。

保存编辑内容：完成信息填写后，点击页面底部的“保存”按钮，系统会更新修改内容。

避免重复：系统要求每个项目的名称在同一项目库内不能重复。若发生重复，系统会自动检测并提示“项目名称已存在”，用户需重新修改以确保项目名称的唯一性。

(3) 删除

可以使用项目库列表和项目列表后的删除按钮对单个项目库或者项目进行删除，也可以选择列表前的选择框，多选后进行批量删除，如下图。

项目库及项目管理中的删除功能：系统提供了灵活高效的删除功能，支持对

单个项目库或项目进行删除操作，也支持对多个项目或项目库进行批量删除。这一功能旨在帮助用户及时清理冗余数据，保持项目库的整洁和高效管理。

单个项目库或项目的删除：在项目库列表或项目列表中，每条记录的操作列中都会显示“删除”按钮。用户可以直接点击该按钮对单个项目库或项目进行删除操作。

提示确认：点击删除按钮后，系统会弹出确认窗口，提示用户核实操作，避免误删重要数据。

删除结果：确认后，系统会立即移除相应的数据记录，删除完成后页面会刷新，实时更新列表内容。

批量删除功能：当需要删除多个项目库或项目时，系统支持通过批量操作进行处理，具体步骤如下：

选择数据：在列表左侧的选择框中，用户可以勾选需要删除的多个项目库或项目。

系统支持全选操作，便于一次性选中当前页的所有记录。

用户也可逐条选择，灵活适应不同需求。

执行删除：勾选完成后，点击工具栏中的“批量删除”按钮，系统会弹出批量删除确认窗口。

核实操作：确认窗口会列出即将删除的所有项目或项目库的名称，以便用户再次核实。

提示风险：系统会提醒用户，删除操作一旦执行，将无法撤销。

完成操作：点击确认后，系统将批量删除所选记录，并同步更新列表显示。删除过程中若遇到异常（如项目库仍在使用中或有关联的数据未清理），系统会给出详细提示，指导用户先处理相关问题。

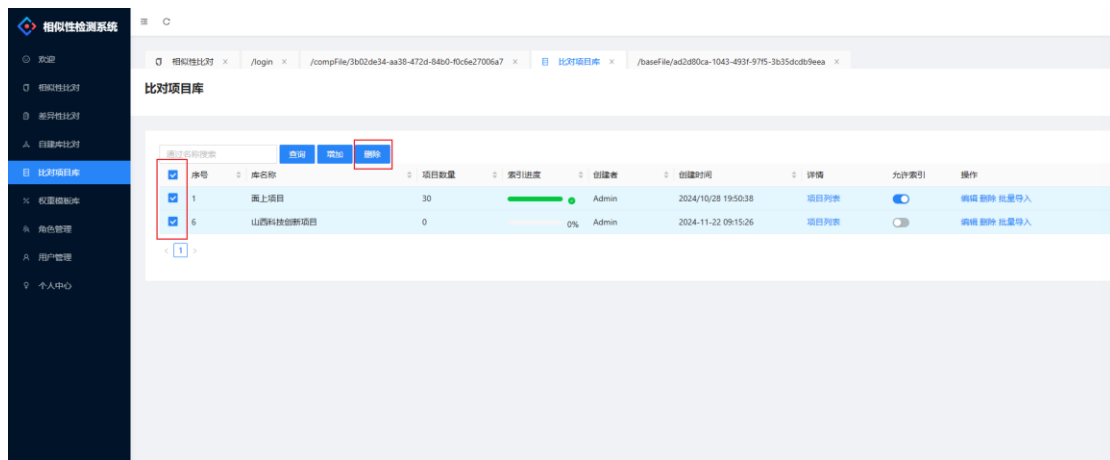


图 2.8 比对项目库批量删除

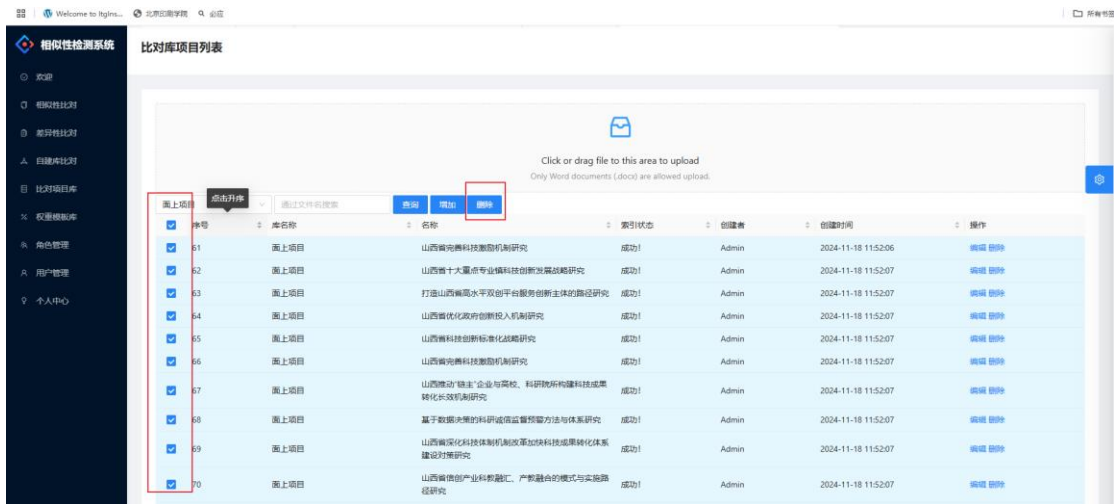


图 2.9 比对项目库项目批量删除

(4) 索引

在比对库中，项目入库后，需要对其内容进行索引，才能在后续的比对和分析中发挥作用。索引是系统对项目数据进行组织和处理的重要步骤，通过索引的构建，系统可以快速定位关键信息，从而提升比对的效率和准确性。

启动索引：当确认所有数据已完成调整且无需进一步修改时，用户可以点击项目列表中的“允许索引”按钮，系统随即启动索引流程。

索引条件：仅当项目状态为“完成上传且无修改需求”时，系统会允许进行索引操作。

操作提示：点击按钮后，系统将弹出确认窗口，提示用户再次核实数据无误。

索引过程启动后，用户可以在页面中查看索引进度。系统以百分比或状态条形式动态显示索引的当前进度。

批量索引：支持对多个项目同时进行索引，索引状态会分别显示在对应项目的“索引状态”栏中。

进度状态：包括“正在索引”、“索引完成”或“索引失败”，索引失败时系统会提供原因说明，便于用户调整。

索引完成后，项目会更新状态为“已索引”。此时，项目即可在后续的比对操作中被系统快速检索和调用。

功能优势

高效处理：通过索引优化了数据检索路径，使比对功能更加快速、精准。

实时监控：索引进度清晰可见，确保用户了解每个项目的索引状态。

批量操作：支持批量索引，大幅提升处理效率，适应大规模项目管理需求。

通过对项目数据的索引，系统不仅提升了比对性能，还为用户提供了稳定、可靠的数据支持，为项目管理和比对分析奠定了坚实基础。如下图所示，索引功能界面设计简洁，操作流畅，助力用户轻松完成索引任务。

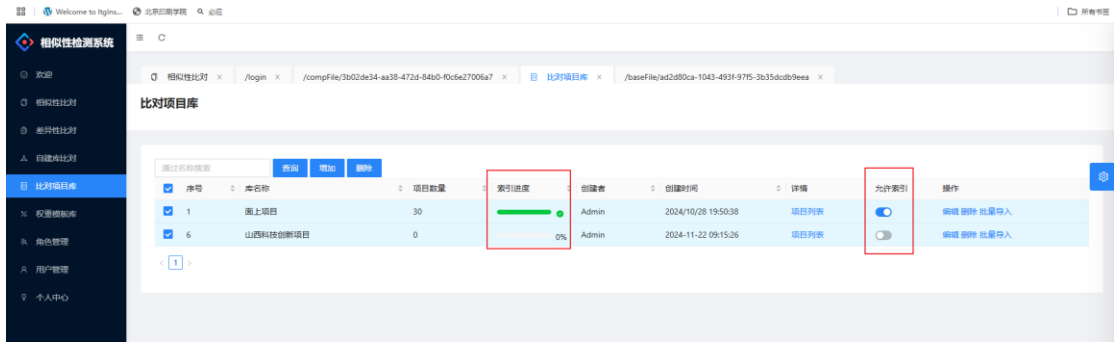


图 2.10 比对项目库索引



图 2.11 比对项目索引状态

2.2 权重模版管理

权重模板是系统中用于对项目申请书各部分内容进行精细化比对与分析的重要工具。通过设置不同部分的相似度阈值和加权权重，系统能够更准确地评估申请书内容的独特性和创新性，从而为项目评审提供科学、全面的参考依据。以下是权重模板的功能说明与具体应用。

分项内容比对，例如：

研究内容：对申请书中的研究目标、研究范围等内容进行语义分析，检测是否存在较高的相似性。

研究方法：分析申请书中提出的方法论，与已有文献或申请书中方法的重复程度进行比对。

创新点：对项目申请书中提到的创新性表述进行重点比对，判断其原创性和独特性。

相似度阈值设置，每个部分支持单独设置相似度阈值，例如：

研究内容：相似度阈值为 70%；

研究方法：相似度阈值为 60%；

创新点：相似度阈值为 50%。

加权重配置，持为各部分设置不同的权重，例如：

研究内容权重：40%；

研究方法权重：30%；

创新点权重：30%。

加权重决定了比对结果对整体评估的影响比例，使系统评估更加科学合理。

新增模板：支持管理员根据具体项目类型或学科领域创建不同的权重模板。

编辑模板：允许调整已存在模板的权重和相似度阈值，以适应评审规则的变化。

不同学科领域（如理工科、文科、医药等）对研究方法和创新点的要求不同。权重模板通过灵活配置，适应各学科的比对需求。

在高校或研究机构中，对大量申请书进行批量比对时，权重模板能够提升比对效率，确保分析结果的一致性和科学性。

权重模板一览、新建、编辑页面如下图。点击新建或编辑按钮对权重模板进行设置，权重模板名称必须唯一，如重复，系统会提示。权重模板的相似度阈值在 0-1 之间，权重和为 1，格式为 json 格式，如下图。点击删除按钮删除对应的权重模板。

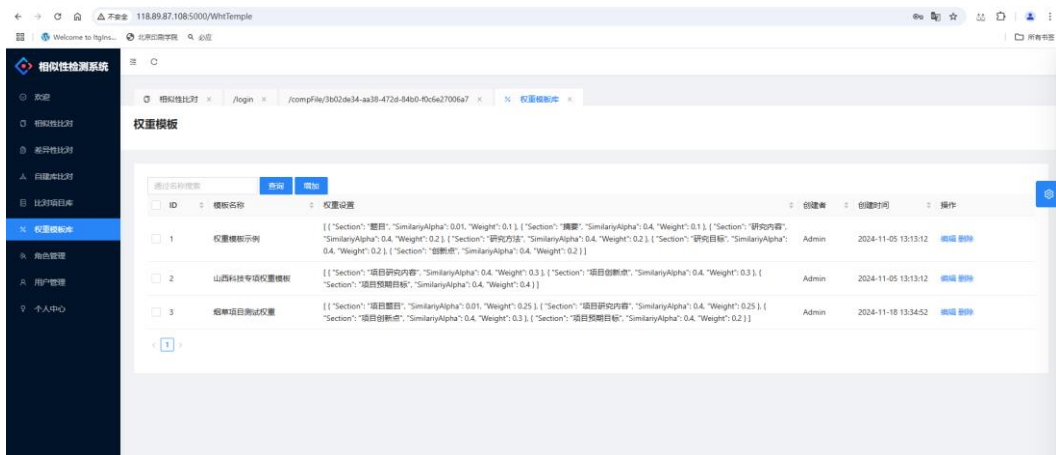


图 2.12 权重模板一览



图 2.13 权重模板新增与编辑

2.3 相似性比对

相似性比对功能是系统中用于检测上传项目与比对项目库中历史项目之间相似度的关键模块。通过高效的文本分析算法和语义识别技术，帮助用户快速发现项目内容的重复和抄袭情况，为项目审核和评估提供科学依据。以下是相似性比对模块的详细说明和功能扩展。

相似性检测：系统通过语义分析、文本特征提取等技术，将上传的项目与比对项目库中的历史项目逐一进行相似度匹配。检测范围包括项目标题、研究内容、研究方法、创新点等关键部分，支持分项比对和综合比对两种模式。

任务管理：用户在任务列表中可以查看所有已创建的相似性比对任务，管理任务状态并执行相应操作。每个任务包含任务名称、任务状态（未开始、进行中、已完成）、任务创建时间、执行结果等信息。

比对结果分析：系统生成详细的比对报告，包括整体相似度分数、分项相似度分数以及与历史项目的对比详情。通过高亮显示相似部分，让用户直观了解可能存在重复的内容和来源。

操作功能，如下图相似性比对任务列表页：

新增任务：用户可以手动创建新的比对任务，上传需要比对的项目文件，选择比对范围（如特定时间段、特定类别的历史项目）。

编辑任务：支持修改任务参数，例如比对范围、优先级设置等。

删除任务：允许删除任务，包括已完成的任务，保持任务列表整洁。

批量导入：支持批量上传多个项目文件，快速生成比对任务，适用于大规模评估场景。

导出报告：比对完成后，可一键导出详细的比对报告，支持多种格式（如PDF、Word）供用户存档或分享。

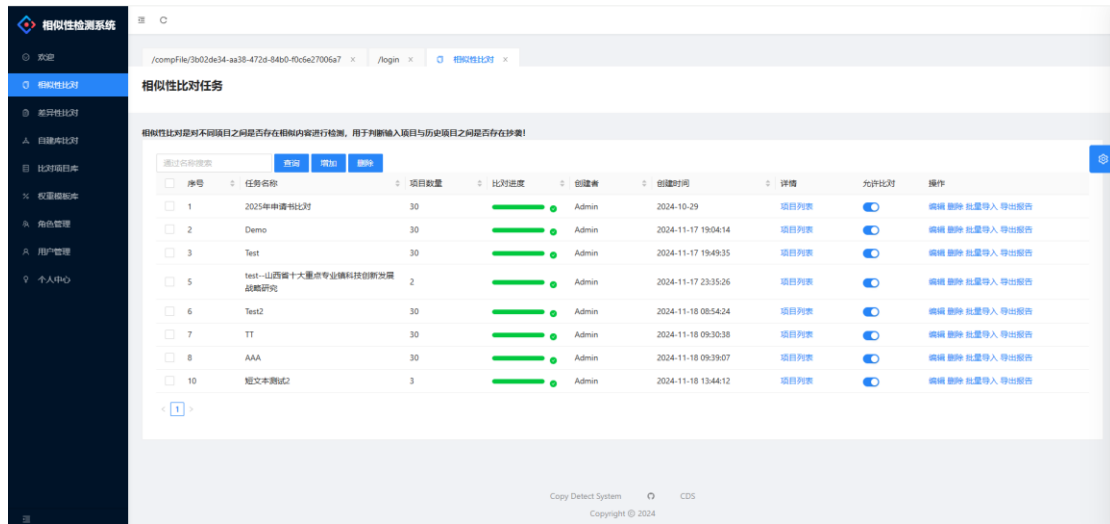


图 2.14 相似性比对任务一览

(1) 新增

点击新增按钮，如下图，填写比对任务信息，其中权重模板和比对项目库从下拉列表选择，其他已有默认值的建议保留默认值。名称不能重复。白名单为不进行比对的文本内容。

增加
✕

* 名称:

优先级:

* 句子相似度阈值:

* 文档相似度阈值:

* 最相似的项目数:

* 最相似的句子数:

* 连续相同字数:

* 报告类型:

白名单: 0 / 100000

备注:

基准比对库:

权重模板:

确定
取消

图 2.15 相似性比对任务添加与编辑

添加比对任务后，在任务列表，点击对应的任务后的批量导入按钮，按提示进行待检测项目导入，如下图。带导入数据为 excel 格式，必须按照模板格式进行数据准备。

The screenshot shows the '相似性比对任务' (Similarity Comparison Task) management page. A '批量导入' (Batch Import) dialog box is open, prompting the user to upload an Excel file. The dialog text reads: '支持Excel(.xlsx)格式模板文件批量导入，请先下载模板并按模板准备数据，其中红色标记内容不能为空，也不能重复。' (Supports batch import of Excel (.xlsx) template files. Please download the template first and prepare data according to the template, where red marked content cannot be empty and cannot be repeated.)

序号	任务名称	相似度	操作	允许比对	操作
1	2025年申请书比对	30	项目列表	<input type="checkbox"/>	编辑 删除 批量导入 导出报告
2	Demo	30	项目列表	<input type="checkbox"/>	编辑 删除 批量导入 导出报告
3	Test	30	项目列表	<input type="checkbox"/>	编辑 删除 批量导入 导出报告
5	test-山西省十大重点专业领域科技创新发展战略研究	2	项目列表	<input type="checkbox"/>	编辑 删除 批量导入 导出报告
6	Test2	30	项目列表	<input type="checkbox"/>	编辑 删除 批量导入 导出报告
7	TT	30	项目列表	<input type="checkbox"/>	编辑 删除 批量导入 导出报告
8	AAA	30	项目列表	<input type="checkbox"/>	编辑 删除 批量导入 导出报告
10	短文本测试2	3	项目列表	<input type="checkbox"/>	编辑 删除 批量导入 导出报告

图 2.16 相似比对项目批量导入

(2) 编辑

在比对任务列表页，点击比对任务后对应的项目列表按钮，进入到该任务下的项目列表，如下图，可以通过上方的上传按钮，上传 word 全文，也可以通过编辑按钮对导入或上传的项目信息进行编辑，如下图。

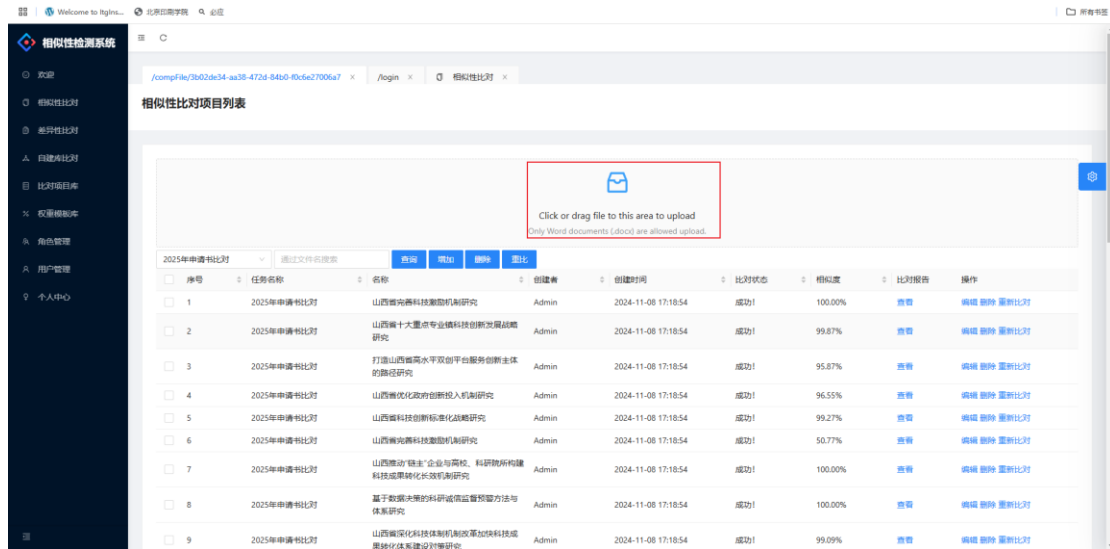


图 2.17 上传 Word 相似性比对项目

The screenshot shows the '编辑' (Edit) modal form. It contains the following fields and values:

- 名称: 山西省完善科技激励机制研究
- 编号: 202304031401008
- 作者: 田祥宇
- 机构: 山西财经大学
- 类型: 重点项目
- 标签: (empty)
- 时间: 2023
- 文本: ["项目研究内容": "完善科技激励机制是加快推动高水平科技自立自强的关键所在, 本项目遵循"理论框架——运行现状"]
- 备注: (empty)
- 比对状态: 成功!
- 比对消息: similarity=100.00%
- 原始文件: [山西省完善科技激励机制研究](#)

At the bottom, there are '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons.

图 2.18 编辑上传的相似性比对项目

项目列表页是系统用于展示和管理所有项目相似性比对任务的核心页面。用

用户可以通过该页面直观了解每个项目的比对状态、相似度结果，并对项目进行相关的操作，如查看详情、导出报告、删除任务等，如下图。

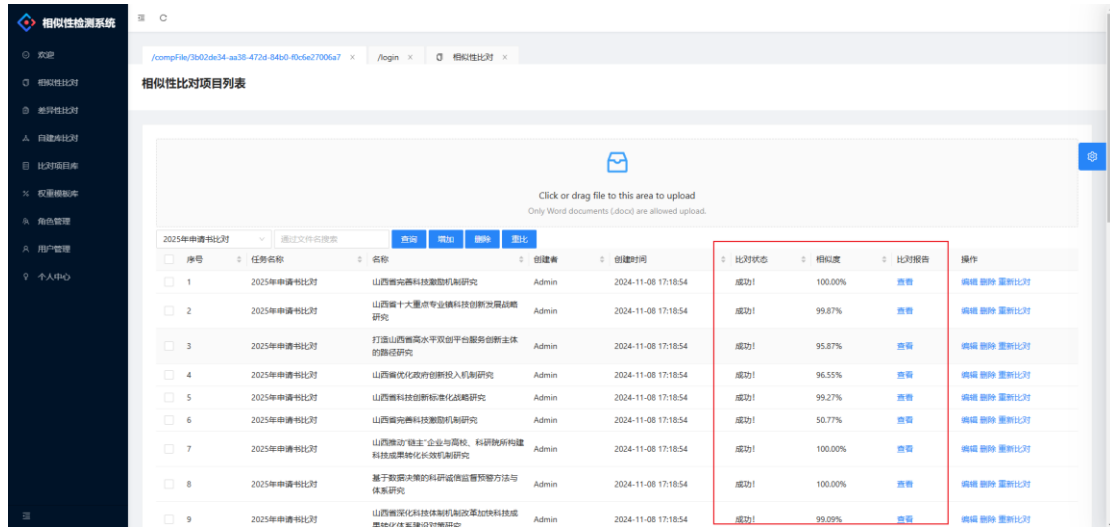


图 2.19 查看相似性比对任务下每个项目比对结果

(3) 删除

在比对任务列表页和项目列表页中，用户可以选择一条或多条记录执行删除操作。删除功能支持单条删除和批量删除，为防止误操作，系统在执行删除前会弹出确认提示框，确保用户的操作意图明确。

(4) 比对

在比对管理中，用户可以对已上传或导入的比对项目执行允许比对操作，系统将自动对项目进行相似性检测。同时，用户可以实时查看比对任务的进度，并在任务完成后，通过点击“导出报告”按钮，下载包含所有已完成比对的详细比对结果报告。

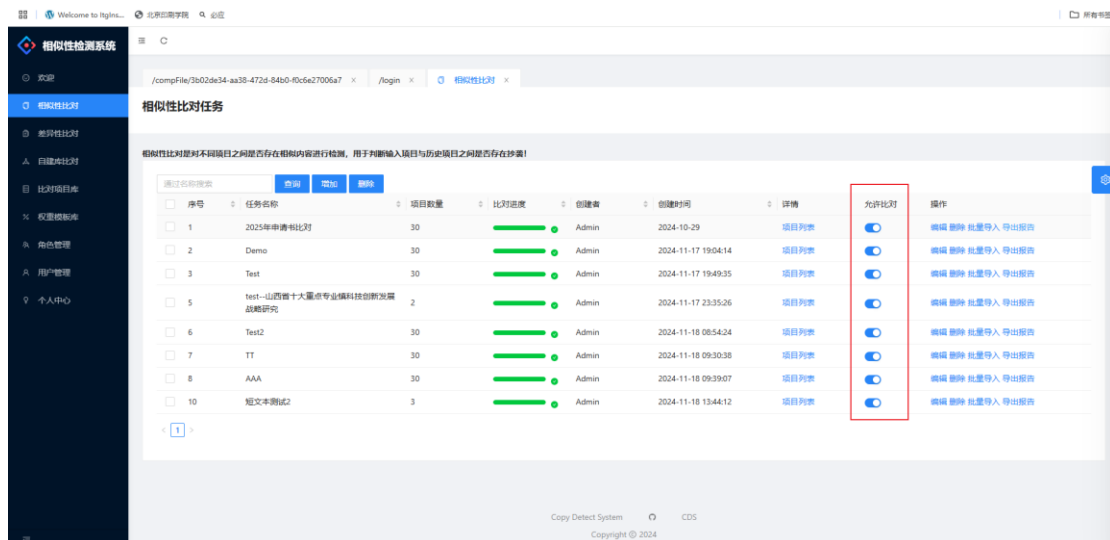


图 2.20 相似性比对任务比对控制

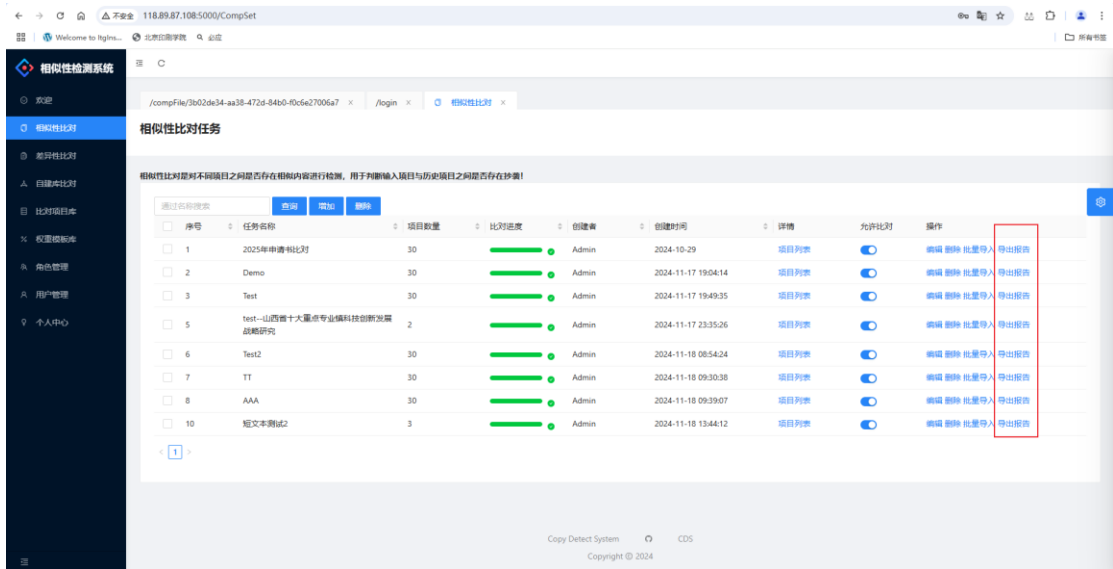


图 2.21 相似性比对比对结果打包下载

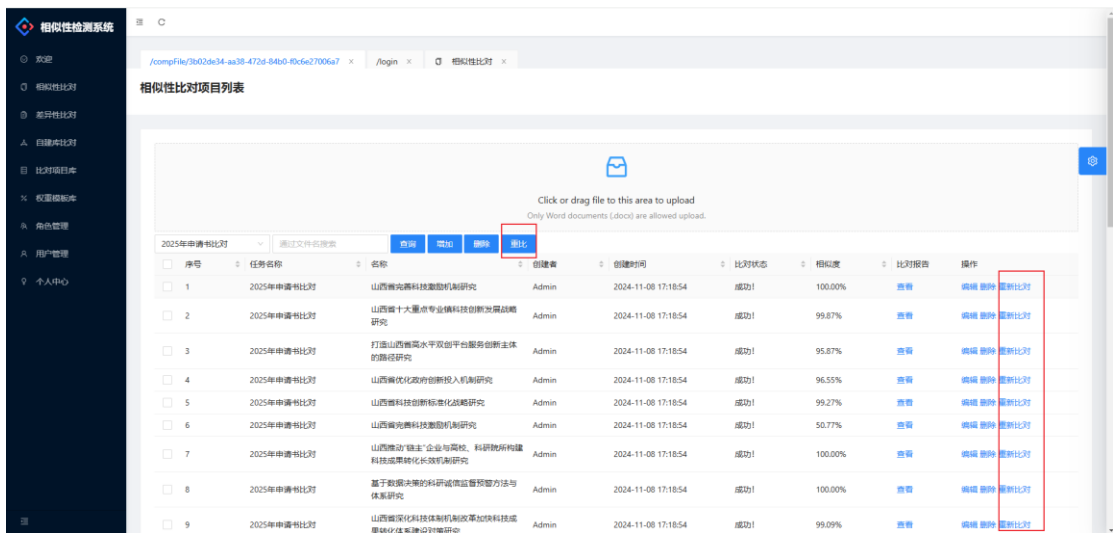


图 2.22 相似性比对项目重新比对

2.4 差异性比对

差异性比对是一种专注于检测同一项目申请书是否按照评审要求进行了修改的功能，旨在帮助用户快速识别修改部分的内容是否符合规范。该功能重点关注申请书中的改动区域，通过精确比对突出显示差异，方便用户进行审查与确认。下图展示了差异性比对任务的一览表，用户可以直观地查看各任务的状态与详情。

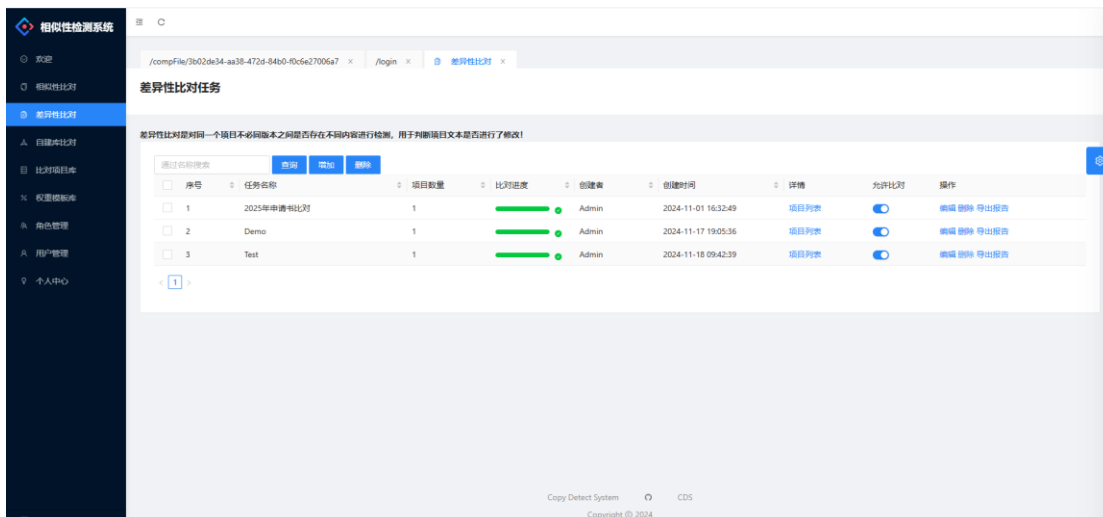


图 2.23 差异性比对任务一览

(1) 新建

点击“新建”按钮后，您将进入差异性比对任务的创建界面，如下图所示。在该界面中，用户可以设置并创建新的差异性比对任务。进一步点击“项目列表”按钮后，系统将提示您上传比对任务书。在上传过程中，每次上传必须成对进行，即每个任务书必须配对上传，以确保比对任务的完整性与有效性。上传完成后，您可以继续进行后续的比对操作和管理。

图 2.24 新建差异性比对任务

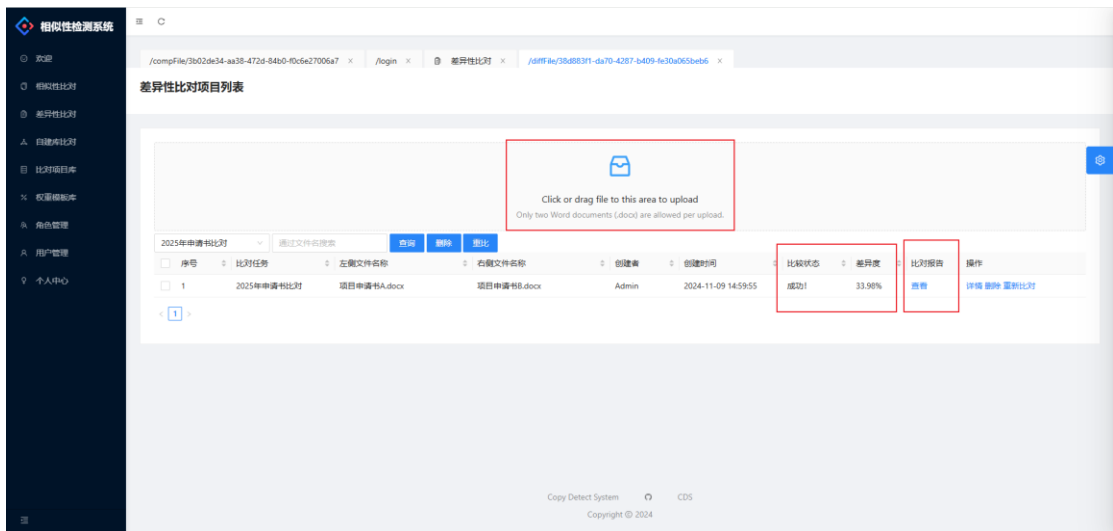


图 2.25 上传差异性比对文本

(2) 编辑

点击“编辑”按钮后，您可以对差异性比对任务和比对项目的内容进行修改。编辑界面允许用户调整相关信息，但需要注意，比对任务名称必须唯一，系统将对名称重复情况进行校验，避免因任务名称相同而引发管理混乱。完成编辑后，请确认并保存修改，以确保更新内容生效。

(3) 删除

点击“删除”按钮后，您可以选择删除单个比对任务或批量删除多个比对任务与比对项目。系统支持灵活操作，满足不同场景下的需求，无论是对单个任务进行精确管理，还是对多余或不再需要的任务进行批量清理，都可以通过此功能高效完成。

(4) 比对

点击“允许比对”按钮后，系统将启动比对功能，开始对选定的项目进行详细比对处理，具体操作界面如以下图所示。比对过程完成后，用户可以通过点击“导出报告”按钮，一键批量下载所有比对项目的结果报告。此外，系统还提供了更灵活的操作方式，用户可以点击每个比对项目旁边的“查看”按钮，单独查看并下载对应项目的结果报告，以满足不同需求。

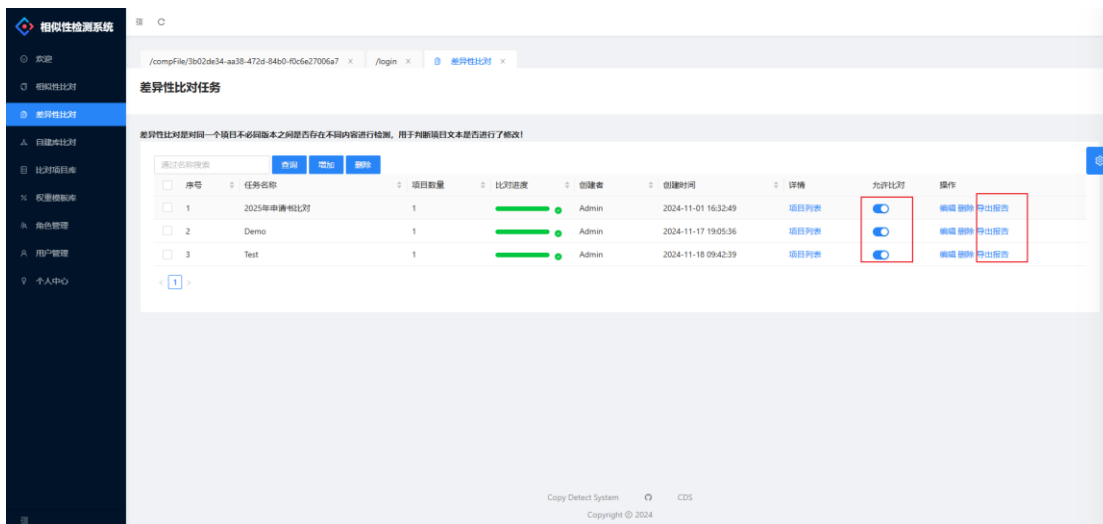


图 2.26 启动差异性比对任务

在比对管理系统中，用户可以选择单个或多个比对项目进行重新比对操作。通过选择项目和点击重新比对按钮，系统将重新对选定的项目进行差异性检测。同时，系统支持在比对前提示用户确认操作，确保操作的准确性和安全性。

在比对项目列表页，用户可以通过复选框选择一个或多个比对项目。系统支持全选和单选操作，方便用户对多条记录执行批量比对。

选定项目后，点击页面顶部的“重新比对”按钮启动比对任务。系统弹出提示框，要求用户确认操作。启动重新比对后，系统显示任务处理进度，用户可以实时查看各项目的比对状态。比对完成后，用户可以再次查看比对结果、导出比对报告，或继续对其他项目进行重新比对。操作界面如下图所示。

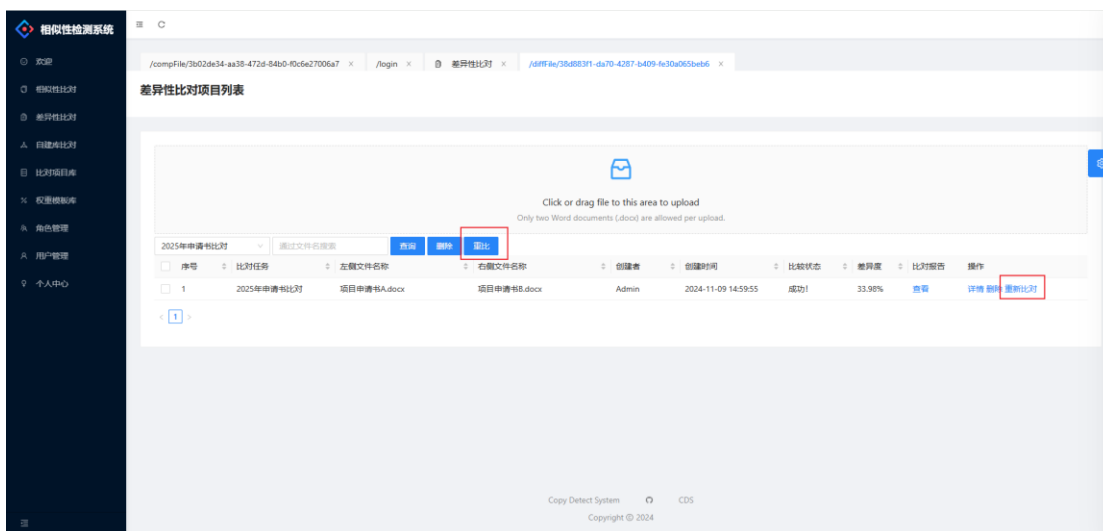


图 2.27 下载差异性比对报告

2.5 自建库比对

自建库比对是对同一批项目文本之间是否存在相同内容进行检测，比如同一

期项目申请书之间。点击自建库比对按钮，如下图显示自建库比对任务列表。点击新建按钮创建新的比对任务，按照比对任务操作方式进行数据的批量导入或上传，以及编辑和删除等操作。

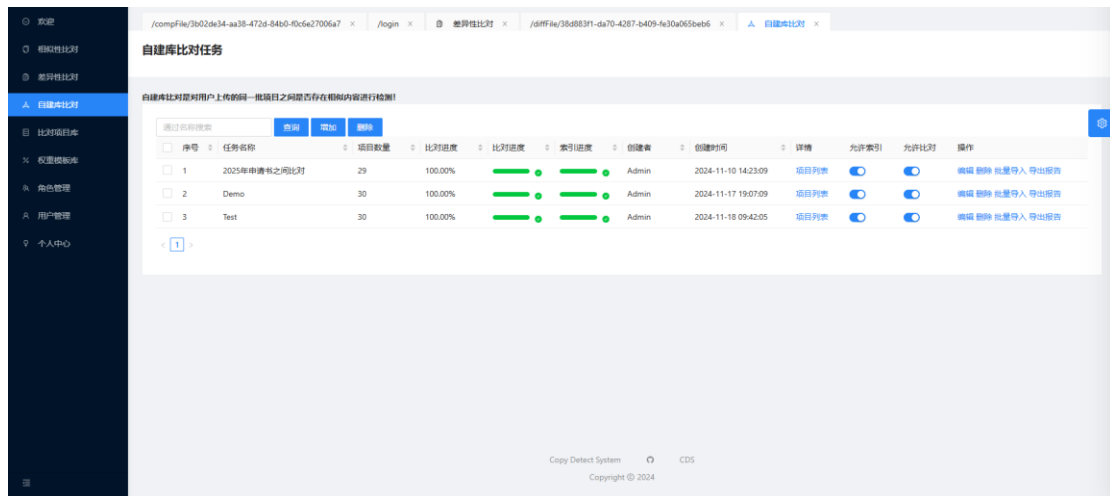


图 2.28 自建库任务一览页面

自建库比对需要先启动索引创建，之开始比对，如下截图，比对后通过导出报告按钮批量下载比对报告，通过查看按钮，下载单个比对报告。

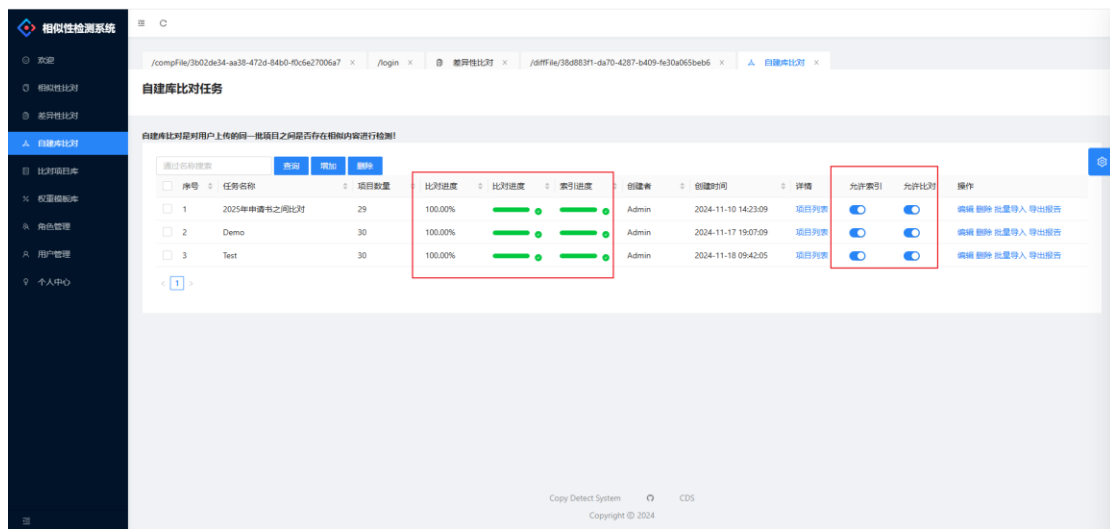


图 2.29 自建库启动索引与比对操作

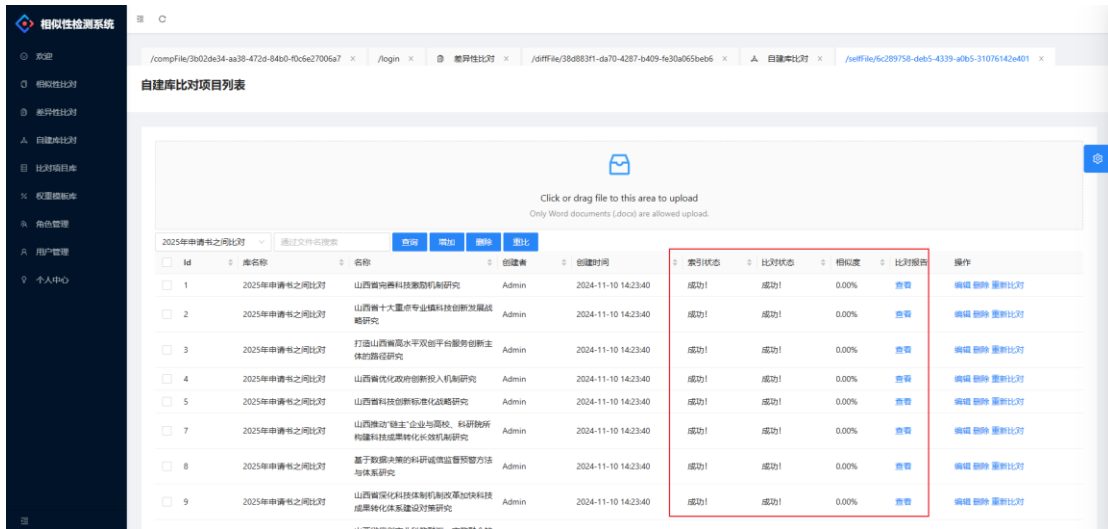


图 2.30 自建库比对结果查看

2.6 系统角色

角色管理是用户管理模块的核心部分，负责定义系统中的角色，并对角色权限进行集中配置与管理。通过角色管理，系统可以实现基于角色的访问控制（Role-Based Access Control, RBAC），使权限分配更具灵活性和规范性，确保不同角色的用户仅能访问和操作其职责范围内的功能与数据。角色列表如下图所示。

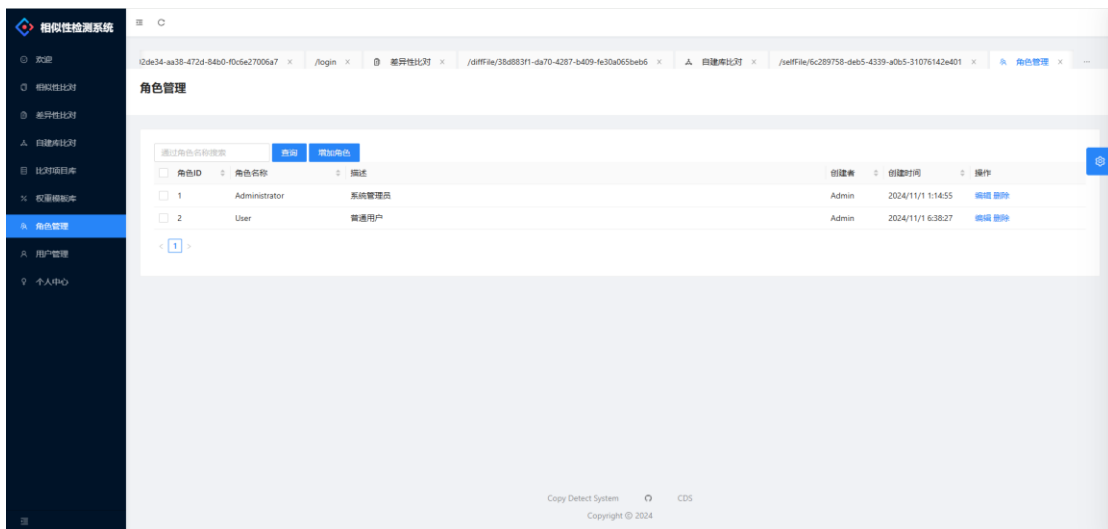


图 2.31 管理员角色用户栏目一览

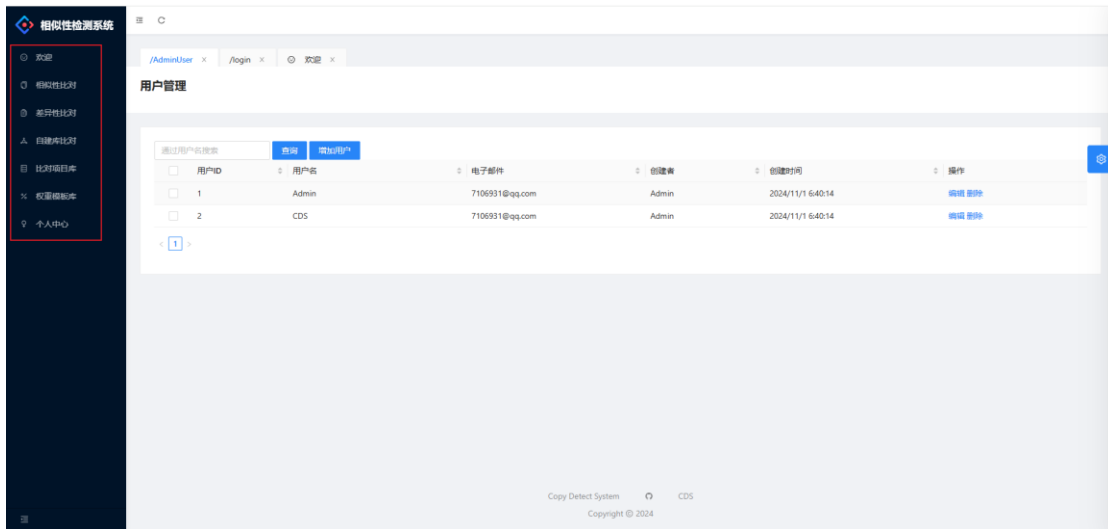


图 2.32 普通用户登录栏目一览

新增角色：允许管理员根据业务需求创建新的角色，并为其命名，如“普通用户”、“管理员”、“审核员”等。

角色描述：支持为每个角色添加描述信息，明确该角色的职责范围和权限特性。

角色分类：根据功能模块或业务场景对角色进行分类管理，方便大规模系统的角色梳理与维护。

单用户分配：管理员可为指定用户分配一个或多个角色，满足其多重职责需求。

批量分配：通过批量操作为多个用户分配相同的角色，提高效率。

默认角色：为新用户分配默认角色，简化初次角色设置的流程。

角色查询与筛选：通过角色名称、权限范围、创建时间等条件快速定位角色。

角色修改：支持动态调整角色的权限配置，以适应业务需求变化。

角色禁用与删除：当某个角色不再使用时，管理员可禁用或删除该角色，同时对关联用户进行权限重置。

2.7 系统用户

用户管理模块是系统中至关重要的功能之一，主要负责对系统用户的信息和权限进行集中管理，保障系统的高效运行与数据安全。该模块提供了一套全面的管理工具，支持管理员对用户进行创建、修改、查询、删除等操作，同时赋予用户相应的权限，确保系统的访问和操作符合既定的规则和安全要求。

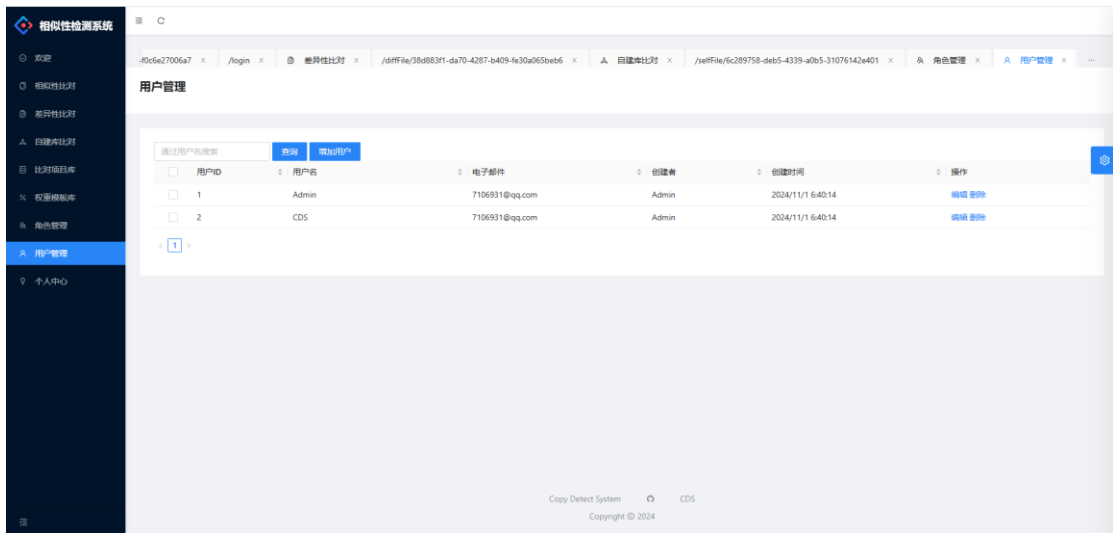


图 2.33 用户列表一览

新增用户：管理员可以通过简单的表单填写来创建新用户账户，包括设置用户名、初始密码、绑定邮箱或手机号等基本信息，如下图所示。

用户信息修改：支持对现有用户的个人信息进行更新，例如用户名、联系方式等。

权限分配：基于角色的权限管理，确保用户的功能访问范围与其职责相匹配，同时支持自定义权限以满足特定需求。

用户查询与筛选：提供搜索和筛选功能，支持按照用户名、角色、创建时间等多维度快速定位用户。

支持分页显示和批量操作，提升大规模用户管理的效率。

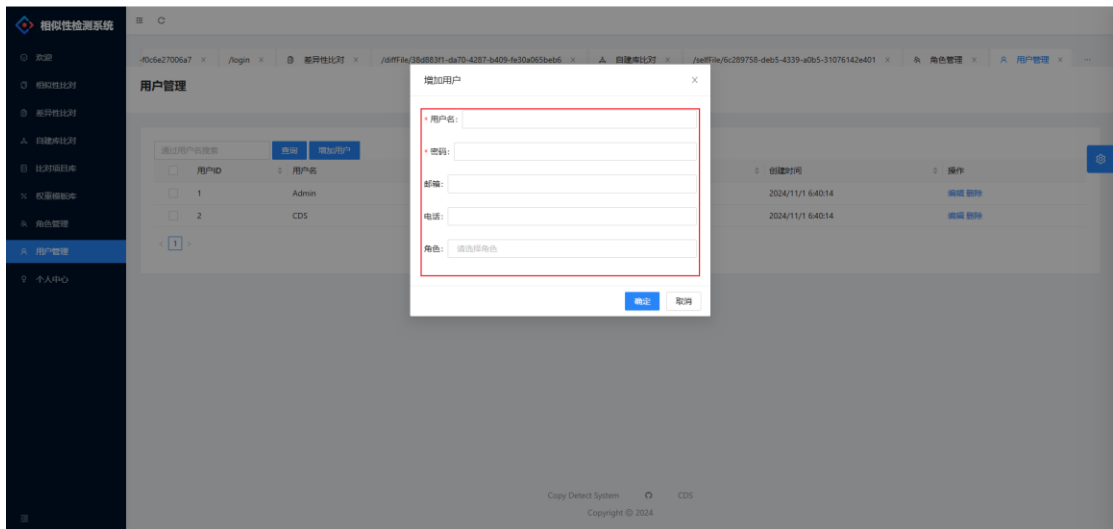


图 2.34 新增用户

2.8 个人中心

个人中心模块是系统中的重要功能，主要用于用户的账户安全和信息管理。

用户可以在此模块中进行登录密码的维护操作，包括修改当前密码、设置新的密码、以及查看密码强度等功能。要求密码至少 8 位包含大小写字母和数字组合。通过这一功能，用户可以有效地保障账户的安全性，并对登录凭据进行定期更新。

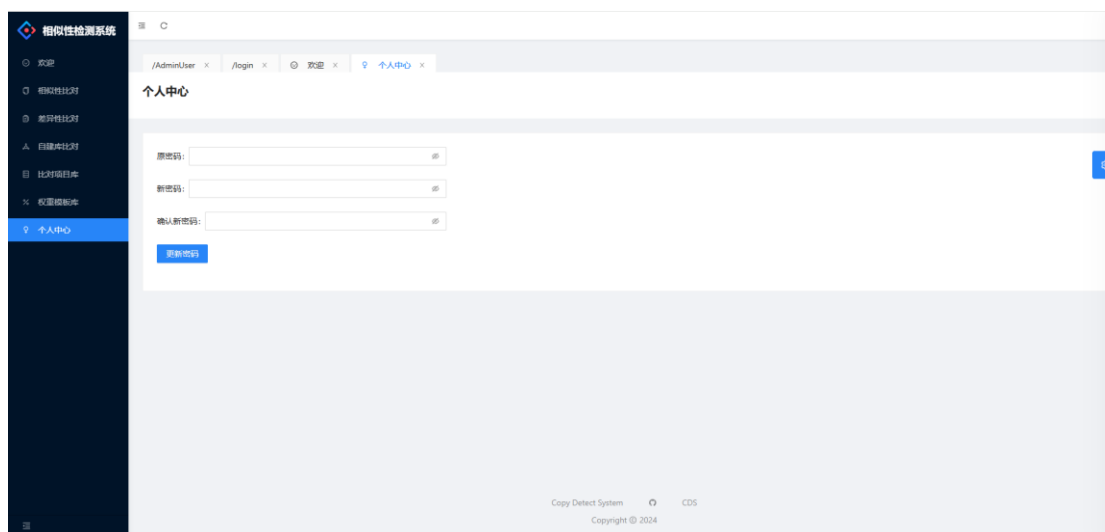


图 2.35 个人中心页面

