

WITS 系统用户操作指南

适用范围

委托检索的文章已被 Web of Science (SCIE、SSCI、A&HCI)、ISI Proceedings (CPCI-S、CPCI-SSH)、ESI 高被引论文、ESI 热点论文、EI、Scopus、PubMed、MEDLINE、CSCD (中国科学引文数据库)、CSSCI (中文社会科学引文索引) 等国内外权威数据库收录或引用。

操作指南

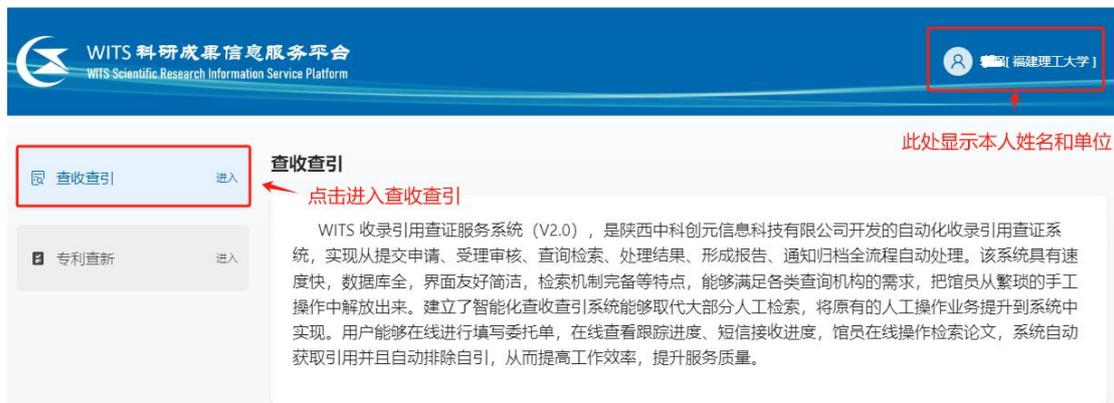
一、 登录系统

访问地址 <https://fjut.wits.zkcy.net.cn/kycgfwptweb/home>, 右上角选择“登录”入口, 通过手机号验证码登录。用户初次使用系统首先要注册登录账号, 在系统首页, 点击“注册”。



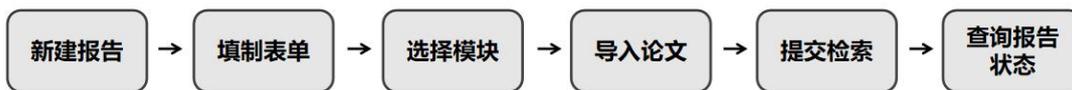
二、 选择模块

登录系统后, 进入到系统页面, 选择“查收查引”模块。



三、 提交申请

(一) 申请步骤



(二) 具体操作

1、 新建报告

①用户登录系统后，可看到历史记录，如初次登录，记录为空。 点击右上角的“新建报告”，开始创建任务。



②请仔细阅读条款。若后续操作重新点开该页面(例如保存草稿后、退审后编辑)，需要点击“我已阅读和了解”方可进行下一步。



2、 填制表单

委托书内容

① * 用户来源: 校内 校外

② * 作者机构:

③ * 作者姓名:

④ * 身份类型: 教师 学生

⑤ * 检索目的:

⑥ * 开具方式: 每篇文献各开一份 全部文献合开一份

备注:

中文论文如需查阅外文数据库(如SCIE,SSCI,EI等), 请提供中文论文的外文题目, 外文刊名等。

① 选择用户来源

文献第一作者或通讯作者地址为福建理工大学请选择校内, 其余请选择校外。

② 填写作者机构

注意选择二级机构

③ 作者姓名

用户给自己出具报告，点击“添加当前作者”，系统自动填充当前账户，也就是账号注册时填写的姓名。

如果是代替他人提交，点击“添加作者”，在“新增作者”输入框中，输入作者的中文姓名，点击确定，系统自动生成相应的拼音和英文变形，点击确定。

④ 身份类型

选择教师或学生

⑤ 检索目的

选择检索目的，包括：职称评定、课题申报、申报奖励、学位认定、成果鉴定、人才引进、导师资格认定和其他。

⑥ 开具方式

由于一份委托只能选一种“委托内容”，所以本条适用于委托内容相同的多篇文献，可选择“每篇文献各开一份”或“全部文献合开一份”。

委托内容不同的文献需新建报告，按需求选择相应“委托内容”后，分别提交申请。

通知/领取

⑦ * 短信:

* 邮件:

⑧ * 领取方式: 顺丰到付 自取

* 自取:

⑨ * 缴费方式: 校内转账 一卡通、微信或支付宝 现金、POS机刷卡

* 发票类型: 普通电子发票 不需要发票

⑦ 短信和邮件

请务必填入可以联系到您的手机和邮箱，方便沟通需求和通知交费时发送邮

件。

⑧ 领取方式

请选择领取方式：顺丰到付或自取。顺丰到付方式请务必填写邮寄地址，自取方式请于办公时间到福建理工大学旗山校区行政楼 608 室领取报告。

⑨ 缴费方式和发票类型

校内转账：适用于校内有科研经费的用户，下载并填写《校内转账范例》（负责人和领取人须手签），扫描上传并持该表到行政楼 608 室领取报告。

一卡通、微信或支付宝：适用于不需要开具发票的用户，下载并填写《一卡通、微信或支付宝支付范例》（领取人须手签），扫描上传并持该表到行政楼 608 室现场用一卡通、微信或支付宝支付，方可领取报告。

现金、POS 机刷卡：适用于需要开具发票的用户，下载并填写《现金、POS 机刷卡支付范例》，后到校财务处现金窗口支付并开具发票，扫描上传发票，持发票或扫描件到行政楼 608 室领取报告。

不开具发票：发票类型默认选项不需要发票。**校内转账、一卡通、微信或支付宝缴费方式不可开具发票。**

开具发票：须**现金或 POS 机刷卡支付**，先下载并填写《现金、POS 机刷卡支付范例》，后到校财务处现金窗口支付并开具发票。

3、 选择模块

用户根据自己需求选择检索“委托内容”。系统支持检索 WOS 核心合集、SCIE、SSCI、A&HCI、CPCI-S、CPCI-SSH、ESI 高被引论文、ESI 热点论文、EI、Scopus、PubMed、MEDLINE、CSCD、CSSCI、北大核心期刊、中国科技核心期刊等论文证明，以及 JCR 和中科院期刊证明。

三高论文委托请在检索条件里选择“三高论文”模块，其他委托请选择“自定义”模块。

检索条件

请选择委托内容: ← 请选择“三高论文”模块

请选择您的检索需求

WOS核心合集

SCIE

SSCI

A&HCI

期刊分区/影响因子/引用范围

期刊证明检索

通过刊名或刊号进行检索

引用范围

基本检索引用 被引参考文献检索引用



选择模块操作注意事项

① 相同文献相同检索要求（委托内容）**请勿重复提交**，重复提交会导致**重复收费**，且**延迟**检索证明的完成时间，有问题可**撤回**后重新提交申请，已收到缴费通知的无法撤回。

② 中科院分区**基础版**更新至 2021 年，之后不再更新；中科院分区**升级版**从 2019 年开始发布。故 2022 年（含）以后发表的文献请勿提交基础版申请，2018 年（含）之前发表的文献请勿提交发文年升级版申请。如下表所示：

中科院分区		2004-2018 年	2019-2021 年	2022 年（含）以后
基础版 2004-2021	发文年	✓		无
	最新年	无	✓	
升级版 2019-至今	发文年	无	✓	
	最新年	✓		

③ 检索要求（委托内容）相同的多篇文献，只需提交一次申请，无需分开提交，开具方式可选择“每篇文献各开一份”或者“全部文献合开一份”。

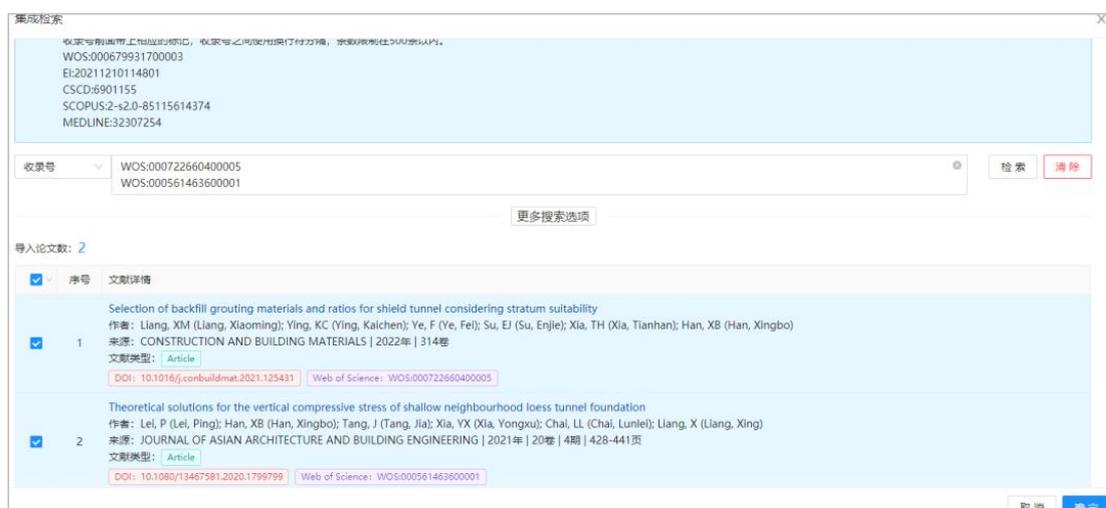
④ **检索要求（委托内容）不同的文献请分开提交申请，否则会被退审。**

4、导入论文

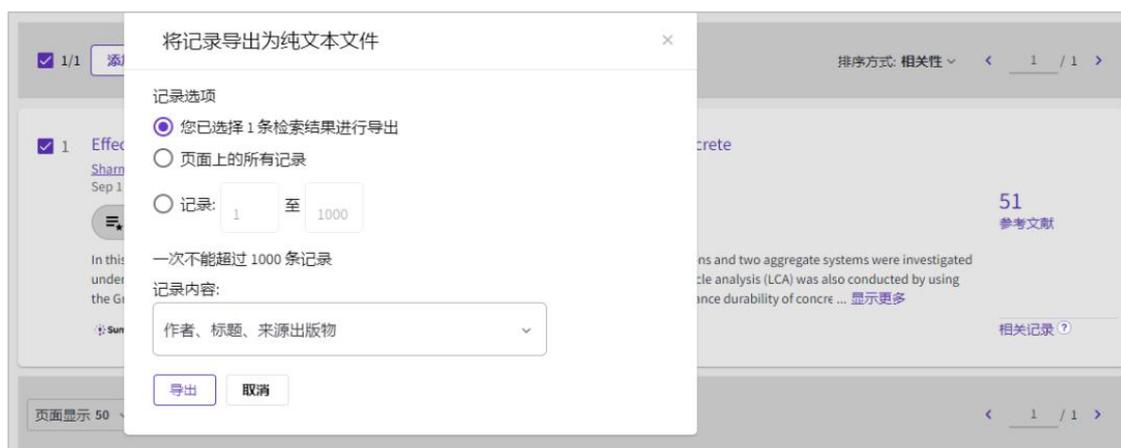
选择完成检索数据库后，点击“导入论文”，导入要检索的文献。系统支持 5 种文献提交方式：集成检索，智能识别导入，文件导入，历史记录导入，手动导入。系统支持同一个任务中，多次使用多种提交方式，在任务中提交文献。

①集成检索：集成检索**支持使用收录号，DOI，标题，PubMedID，ISSN，期刊名称检索文献，目前系统暂不支持 WOS 数据库，WOS 论文请用手动导入和文件导入。**

具体请参考操作提示。



②智能识别导入：从 Web of Science 数据库导出**文本**方式的文件，粘贴内容到系统中，系统将自动识别文献的关键字段。

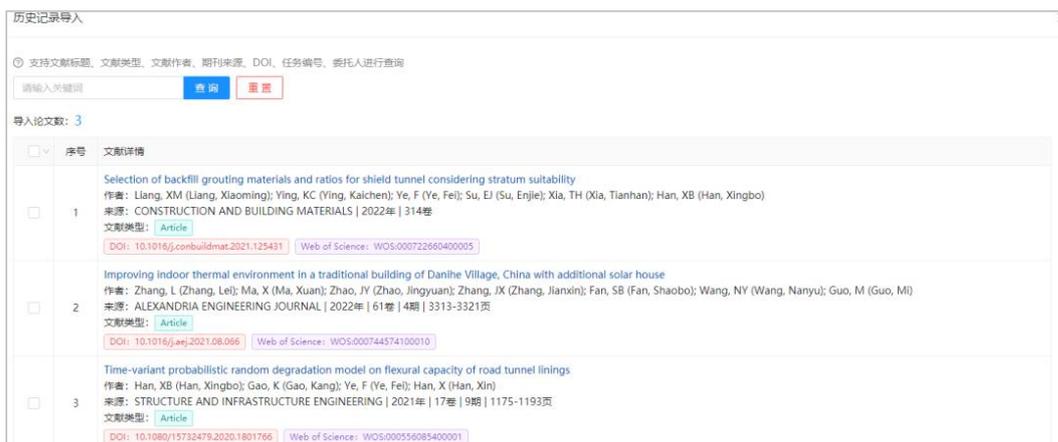


③文件导入：文件导入，支持将直接导入系统提供的 Excel，数据库网站导出的指定文件格式。点击“上传文件”——选中要上传的文献文件——点击“确定”——选中要提交的文献，提交到系统中。各数据库网站导出的指定文件格式：Web of Science 数据库网站导出的是**纯文本/制表符**分隔文件；CSCD 导出的是**纯文本/制表符**分隔文件；EI 导出的是**TXT**文件。

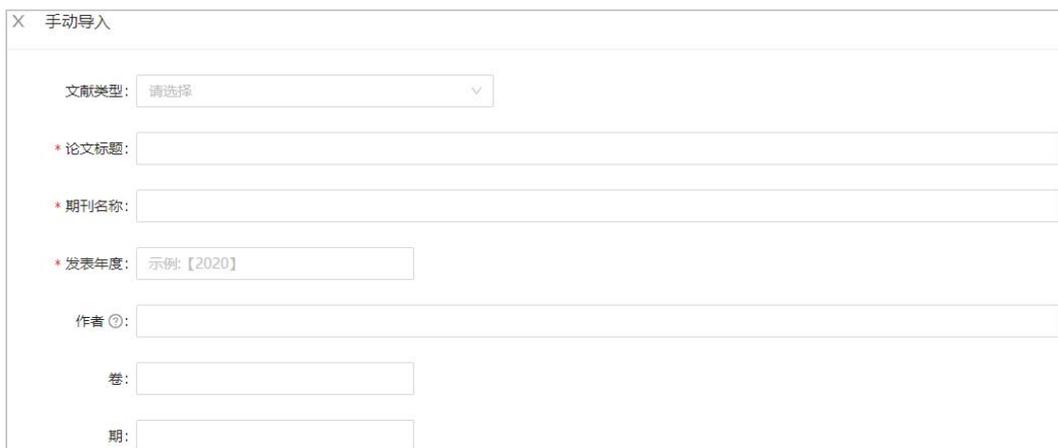


④历史记录导入：系统会自动将用户提交的文献保存到历史记录中，用户再次提

交的时候，可通过**搜索委托人姓名，任务编号**过滤历史数据，勾选提交。



⑤手动导入：手动导入是**单篇提交**的方式，用户需要将文献的标题，刊名名称，年度，作者填写到系统中，点击确定，可以将文献提交到系统中。



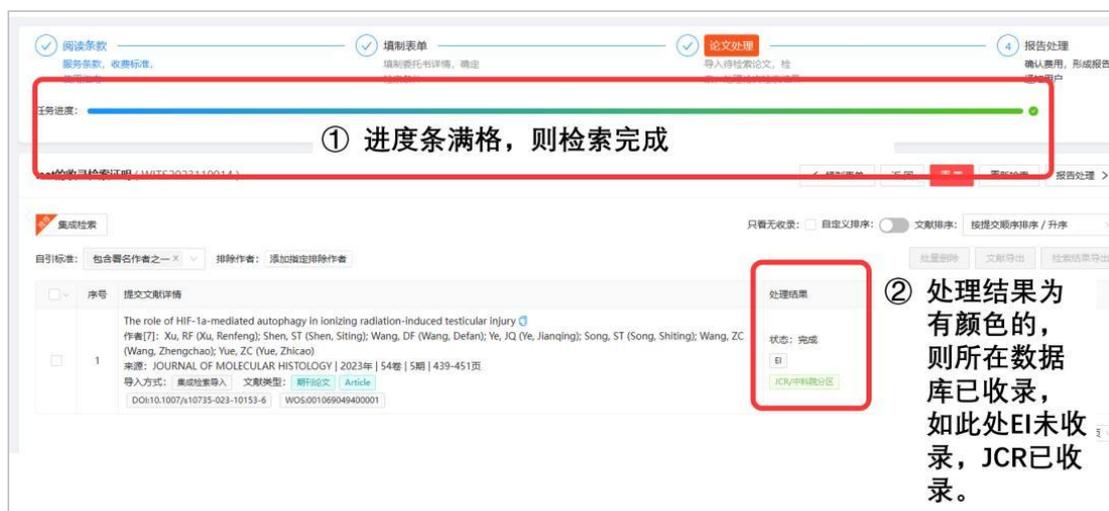
5、 提交检索

核对待证明文献列表，确认无误后，点击右上角开始检索，系统将根据模板选择情况，在相应数据库中检索所选文献（或期刊）的收录情况。

开始检索前，请核对待证明文献数量及文献信息，“**查看相似**”功能可提示重复文献（如下图所示），确认重复应删除重复文献。



请耐心等待检索结果，**进度条满格**为检索完成；检索结果栏的状态标识为**有颜色**，则代表所在数据库已收录，无颜色则表示无收录（如下图所示），**数据库暂未收录的文献若已在线发表**请至人工模板提交申请。



6、 查询报告状态

预览报告并确认无误提交审核，提交完成，馆员尚未审核之前，任务状态为“待审”，待审的任务，用户可以“撤回”，撤回之后任务状态为“草稿”。馆员接受了任务之后，并且检索完成后任务进度为“**完成**”，操作状态为“**浏览 待缴费**”。



用户须点击待缴费，查看缴费明细，核实无误后选择缴费方式，完成缴费后即可领取报告。

费用明细 ×

陈 其的收录检索证明 (FJUT2024090014) 已经完成, 费用总计金额为: **30.00 元** 请在通知后48小时之内选择相应的方式缴纳相应费用。

序号	收费项目	减免项	小计(元)
1	其他费用	否	¥30.00

缴费状态: 待缴费 缴费方式: -

! 请仔细核对收费项目和金额, 如有疑问请点击 申诉

*** 缴费方式:** 校内转账 一卡通、微信或支付宝 现金、POS机刷卡

适用于校内有科研经费的用户, 下载并填写《校内转账范例》(负责人和领取人须手签), 扫描上传并持该表到行政楼608室领取报告。

[↓ 校内转账范例](#)

*** 文档附件:** 📎 单击上传 ← 扫描并上传

备注说明:

提交

四、交费须知

1、收费标准

收费项目		收费标准		附加费
		校内	校外	
查收查引	收录检索	30 元/篇	50 元/项	1、加印报告费: 每一项检索项目免费打印 1 份检索报告, 需要加印者, 收打印费 10 元/份。 2、收录、引用、影响因子、期刊分区分开计价。
	引用检索	10 元/篇	20 元/篇	
	影响因子	10 元/刊	20 元/刊	
	期刊分区	10 元/刊	20 元/刊	
	三高论文	40 元/刊	50 元/刊	

2、付款方式

(1) 校内用户

①校内转账：适用于校内有科研经费的用户，请先填写好《福建工程学院专利查新和检索结算单》，由项目负责人签字后，持该表单到行政楼 608 室领取报告；

②现金支付：适用于需要开具发票的用户，先填写好《福建工程学院专利查新和检索结算单》，后到校财务处现金窗口支付并开具发票；

③一卡通支付：适用于不需要开具发票的用户，可到行政楼 608 室领取报告时现场用一卡通消费机支付。

(2) 校外用户

户名：福建工程学院

帐号：35050161990109123123

开户：中国建设银行股份有限公司福州大学城支行

汇款用途：专利查新和检索服务

请务必注明：XX 单位查新费，如果个人转账，请务必注明所在单位名称和图书馆查新费；

校外用户如需增值税普通发票，请提供公司名称、纳税人识别号及接收电子发票邮箱等普票信息；如需增值税专用发票，请提供公司名称、纳税人识别号、开户银行及账号、地址及电话等专票信息。