

光读使用手册

从导入、阅读、标注到周报沉淀的课题组文献阅读指南

在线版本	https://reader.knowptics.com/help
适用版本	Guangdu / 光读 v0.6.3 group-ready RC
更新日期	2026-07-28

最常用路径

导入文献 → 打开 Reader → 翻译、摘录和笔记 → 加入周报或提交公共库

目录

- 01 1. 认识光读
- 02 2. 首次登录与账号安全
- 03 3. 首页与第一次阅读
- 04 4. 导入单篇文献
- 05 5. 批量导入与重复审查
- 06 6. 我的文献库
- 07 7. 公共文献库
- 08 8. 使用三栏 Reader
- 09 9. 划词翻译、摘录和批注
- 10 10. Paper Notebook 与我的笔记
- 11 11. 中文阅读卡
- 12 12. AI 问答
- 13 13. 本周主题与个人周报
- 14 14. 老师审核公共库投稿
- 15 15. 老师管理成员
- 16 16. 参考文献导出
- 17 17. 个人设置
- 18 18. 常见问题
- 19 19. 数据与隐私

光读是课题组内部的专业文献阅读与知识沉淀工具。它不代替 Zotero 的全部能力，也不自动替你完成论文写作。最常用的路径是：

导入 PDF → 加入个人库 → 打开 Reader → 翻译、摘录和笔记 → 形成阅读卡与周报 → 经老师审核进入公共库

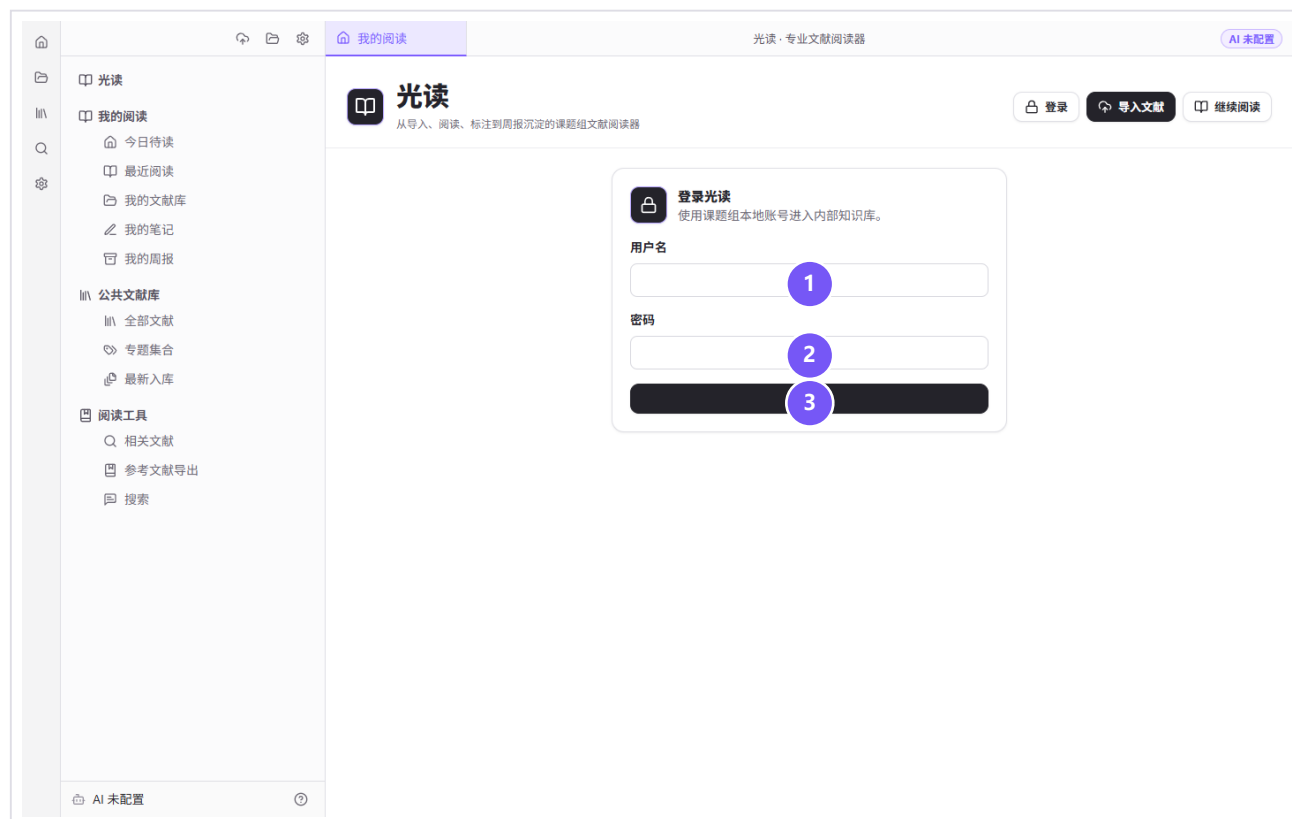
1. 认识光读

光读包含三个相互连接但边界清楚的空间：

- 我的文献库：保存你上传、从公共库加入和准备写入周报的文献。
- 公共文献库：只展示老师已经审核批准的文献。
- Reader 与 Paper Notebook：阅读 PDF，并把摘录、译文、AI 回答和正式笔记沉淀到单篇文献笔记本。

老师还可以管理成员、审核公共库投稿、发布本周主题和查看系统状态。学生看不到用户管理、公共库审核和系统运维入口。

2. 首次登录与账号安全



图：线上登录页 1 输入课题组账号 2 输入密码 3 登录

1. 打开 [光读登录页](#)。
2. 输入老师发放的临时用户名和密码。

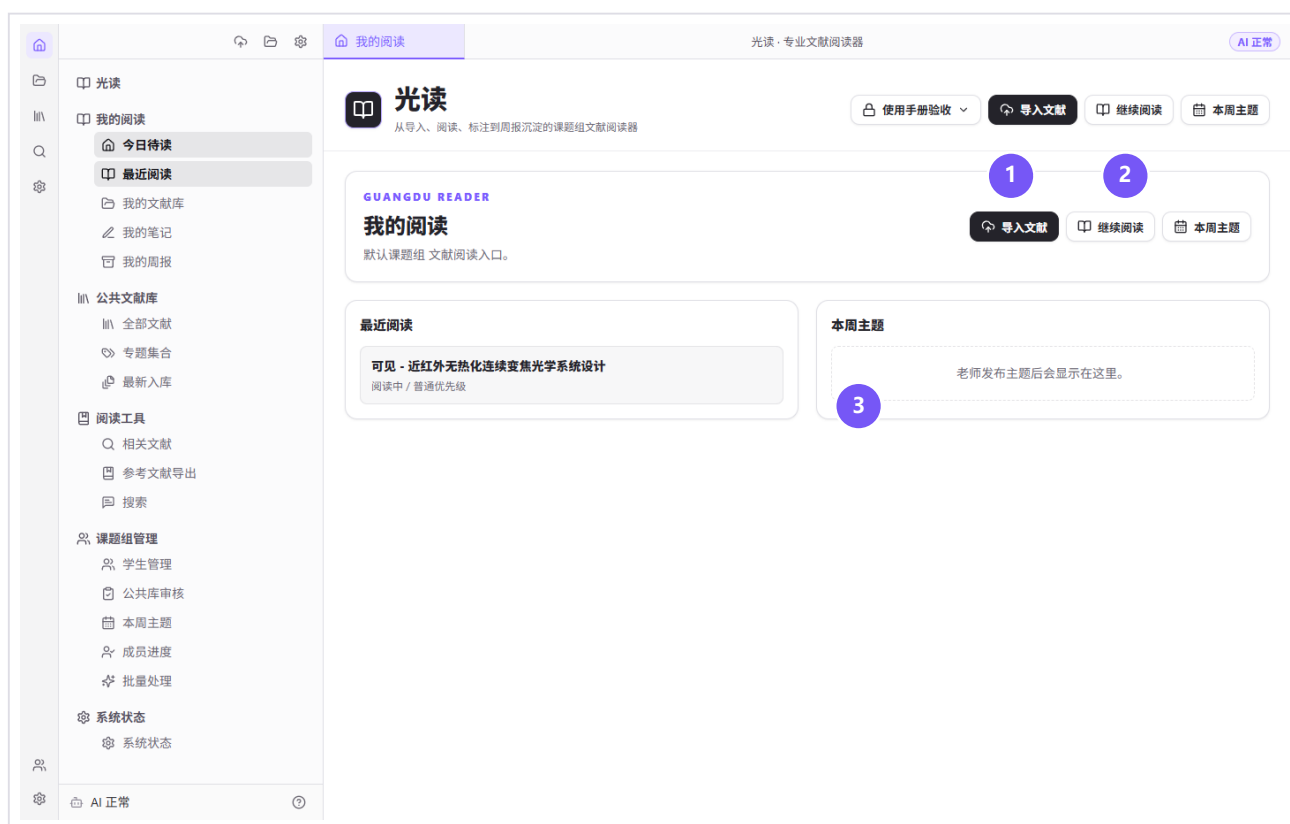
3. 首次登录时按提示更新个人资料和密码。
4. 登录后，右上角显示你的姓名；点击姓名可进入账号设置或退出登录。

完成标志 刷新页面后仍保持登录，“我的阅读”只显示当前账号的数据。

注意 光读账号与 Knowptics

主站账号相互独立。不要把临时密码继续用于日常登录，也不要向任何人发送密码或服务密钥。

3. 首页与第一次阅读



图：我的阅读首页 1 导入文献 2 继续阅读 3 本周主题

首页围绕四件事组织：

1. 导入文献：上传单篇或批量 PDF。
2. 继续阅读：回到最近打开的文献。
3. 本周主题：查看老师发布的阅读任务。
4. 最近阅读：仅显示当前账号最近打开的文献。

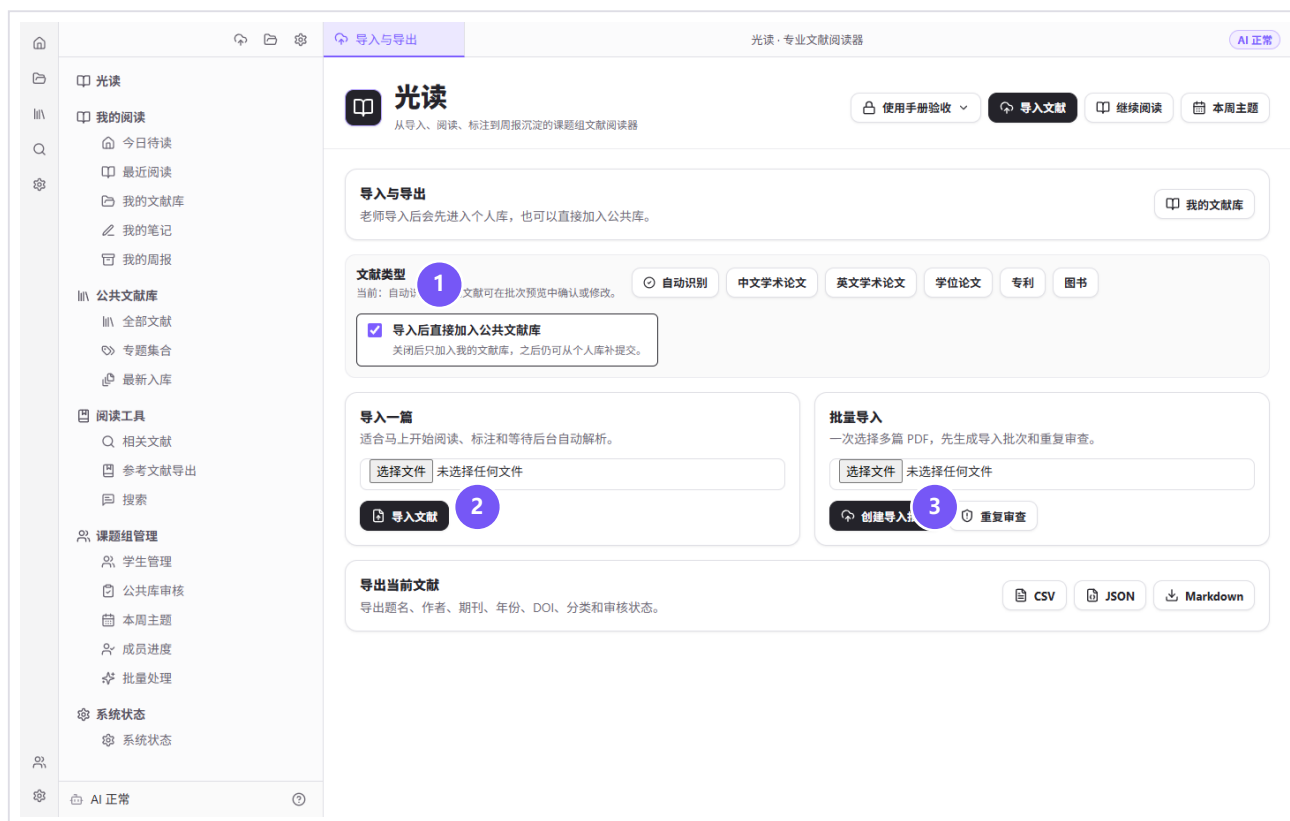
第一次使用建议：

1. 点击“导入文献”。

2. 选择一篇可正常打开的 PDF。
3. 导入完成后点击“开始阅读”。
4. 在 Reader 中选中一段文字，保存摘录或写一条笔记。
5. 将阅读状态改为“阅读中”或“已读”。

完成标志 文献出现在“我的文献库”和“最近阅读”中。

4. 导入单篇文献



图：导入与导出页面 1 选择文献类型 2 导入单篇 3 创建批次

单篇导入适合马上阅读：

1. 选择文献类型。不确定时使用“自动识别”。
2. 决定是否直接加入公共库。学生通常保留默认的“提交老师审核”；老师可以直接加入公共库。
3. 选择一个 PDF 并点击“导入文献”。
4. 页面返回文献标题、个人库状态和后续处理状态。
5. 点击“开始阅读”进入 Reader。

系统支持的文献类型：

- 中文学术论文

- 英文学术论文
- 学位论文
- 图书
- 专利

低置信文献类型会进入人工确认，不应悄悄污染公共分类。

5. 批量导入与重复审查

批量导入适合一次处理多篇 PDF：

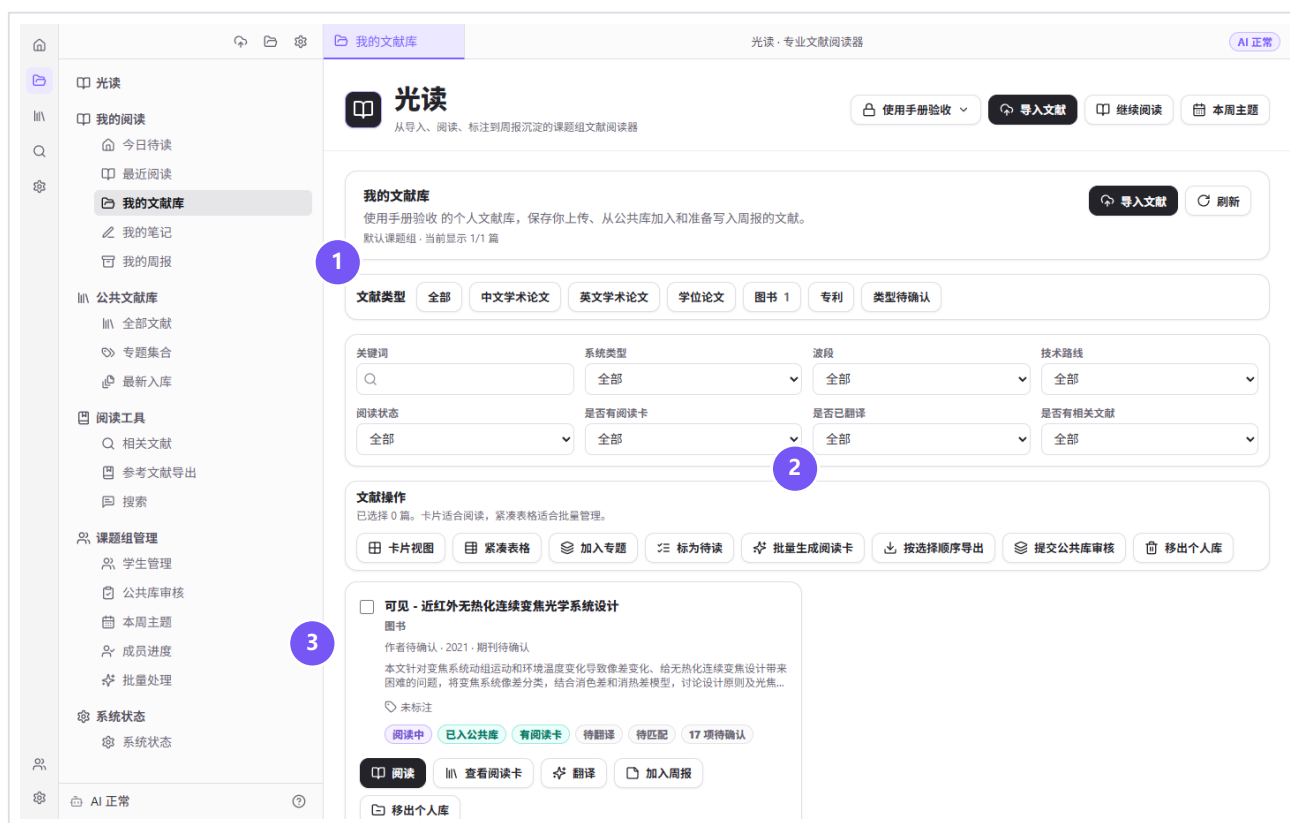
1. 选择多篇 PDF 并创建导入批次。
2. 系统计算文件指纹，提取首页元数据并检测重复。
3. 可导入项可以加入个人库或提交公共库审核。
4. 疑似重复项保留在当前批次，不会被自动删除。
5. 对重复候选先点击“打开确认”，再选择加入已有文献、保留为新版本、作为新文献提交老师复核或放弃。

批次页面应分别显示：

- 已入个人库
- 已提交审核
- 待确认重复
- 处理失败

注意 同一个 PDF、相同 DOI
或高度相似标题可能触发不同层级的重复提示。无法判断时保留待确认，由老师复核。

6. 我的文献库



图：我的文献库 1 搜索与筛选 2 切换视图 3 开始阅读

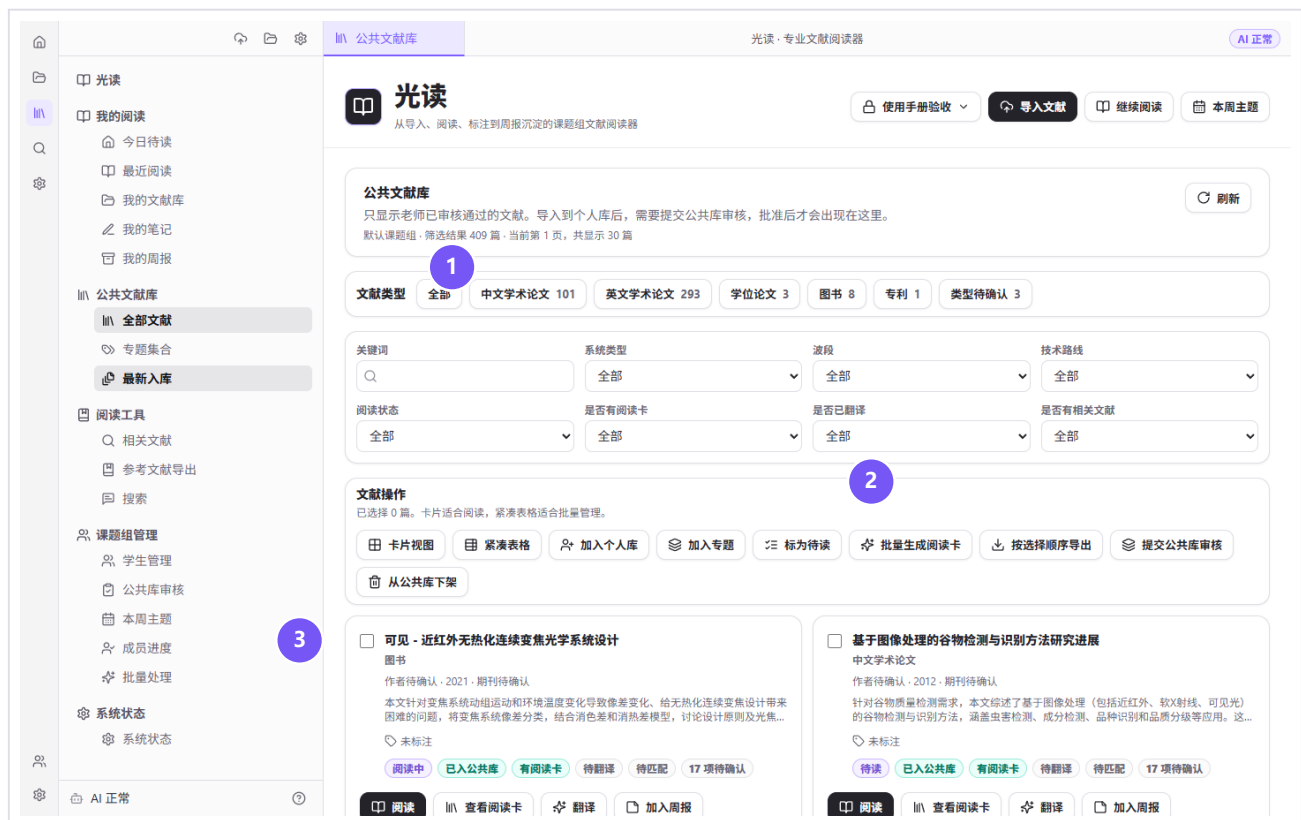
1. 使用关键词搜索标题、作者或期刊。
2. 需要更精确时，使用文献类型、系统类型、波段、技术路线和阅读状态筛选。
3. 卡片视图适合阅读；紧凑表格适合快速比较大量文献。
4. 点击“阅读”进入 Reader。
5. 通过卡片查看阅读卡、翻译、周报和审核状态。
6. 不再需要的文献可移出个人库；这不会删除公共库原文。

列表中的常见状态：

- 待读 / 阅读中 / 已读 / 精读：你的个人阅读状态。
- 等待老师审核：已投稿，但还没有进入公共库。
- 有阅读卡 / 待阅读卡：中文阅读卡是否已生成。
- 已翻译 / 待翻译：标题与摘要是否已有中文译文。
- 待匹配：相关文献分析尚未完成。

完成标志 刷新页面后，个人库归属、筛选结果和阅读状态保持一致。

7. 公共文献库



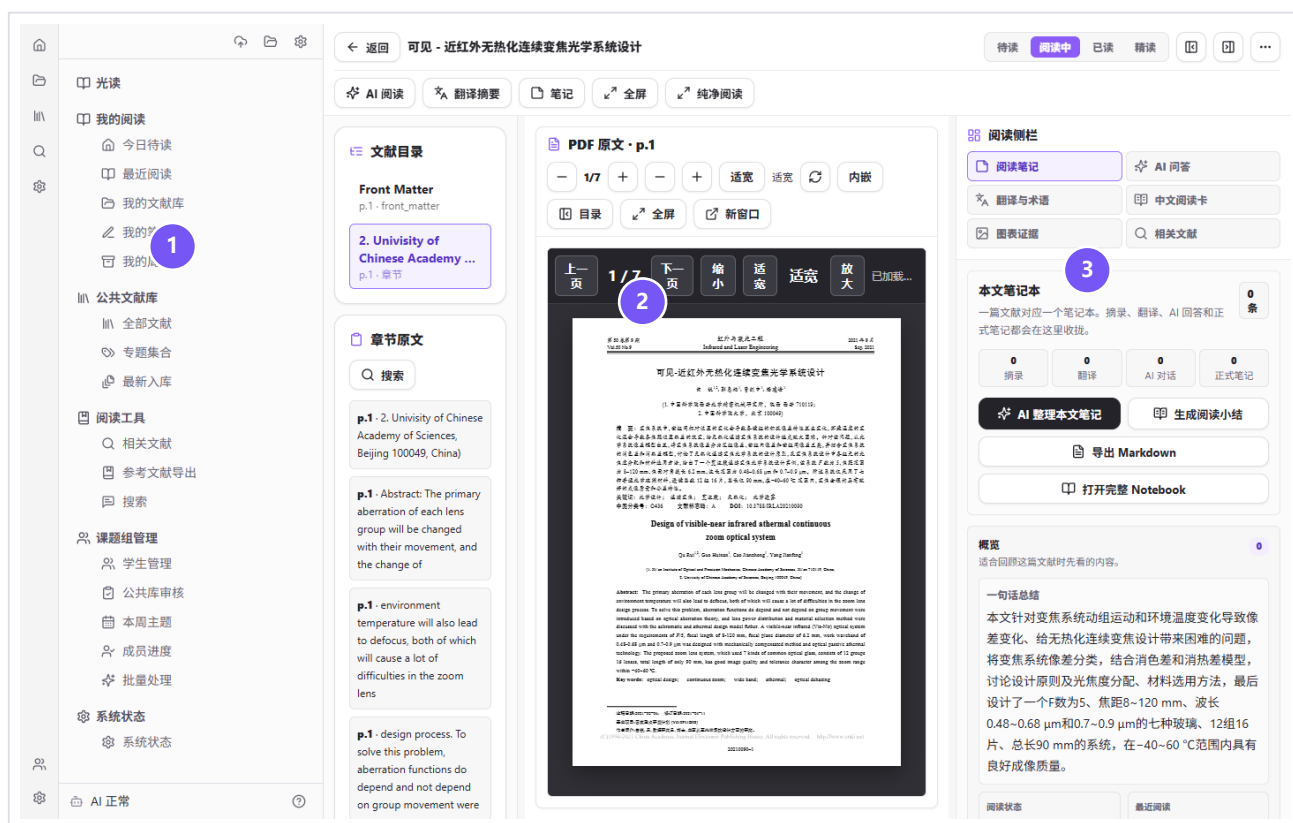
图：公共文献库 1 组合筛选 2 批量操作 3 阅读与加入

公共库只展示老师批准的文献：

1. 按文献类型、系统类型、波段、技术路线或关键词筛选。
2. 点击标题或“阅读”直接打开 Reader。
3. 需要记录个人进度时，将公共文献加入个人库。
4. 老师可对公共库执行批量操作，学生只能操作自己有权限的文献。

注意 AI 分类是草稿。筛选结果明显不合理时，应回到证据和原文核对，并交由老师修正分类。

8. 使用三栏 Reader



图：三栏 Reader 1 章节与信息 2 PDF 正文 3 阅读侧栏

Reader 是光读的核心工作区：

- 左栏：章节树、章节原文和文献信息。
- 中栏：PDF 正文，支持页码、缩放、适宽、全屏和新窗口。
- 右栏：笔记、AI 问答、翻译、中文阅读卡、图表证据和相关文献。

常用操作：

1. 点击左侧章节跳到对应页。
2. 使用中间工具栏调整页码、缩放与适宽。
3. 需要专注时开启“纯净阅读”。
4. 选中文本后使用浮动工具条翻译、提问、保存摘录或写笔记。
5. 关闭后再次打开，页码、缩放和右栏位置应自动恢复。

注意 自动章节识别是辅助能力。扫描件、复杂双栏排版和中文编码异常 PDF 可能只能准确跳到页，不能精确定位某一行。

9. 划词翻译、摘录和批注

翻译选中段落

1. 在 PDF 可选择文本或章节原文中选中一段。
2. 点击浮动工具条的“翻译”。
3. 右栏切换到“翻译”，显示原文、译文、页码和章节。
4. 可将译文加入笔记，或基于译文添加评论。
5. 已翻译内容会提示已有结果，可选择重新翻译。

保存摘录

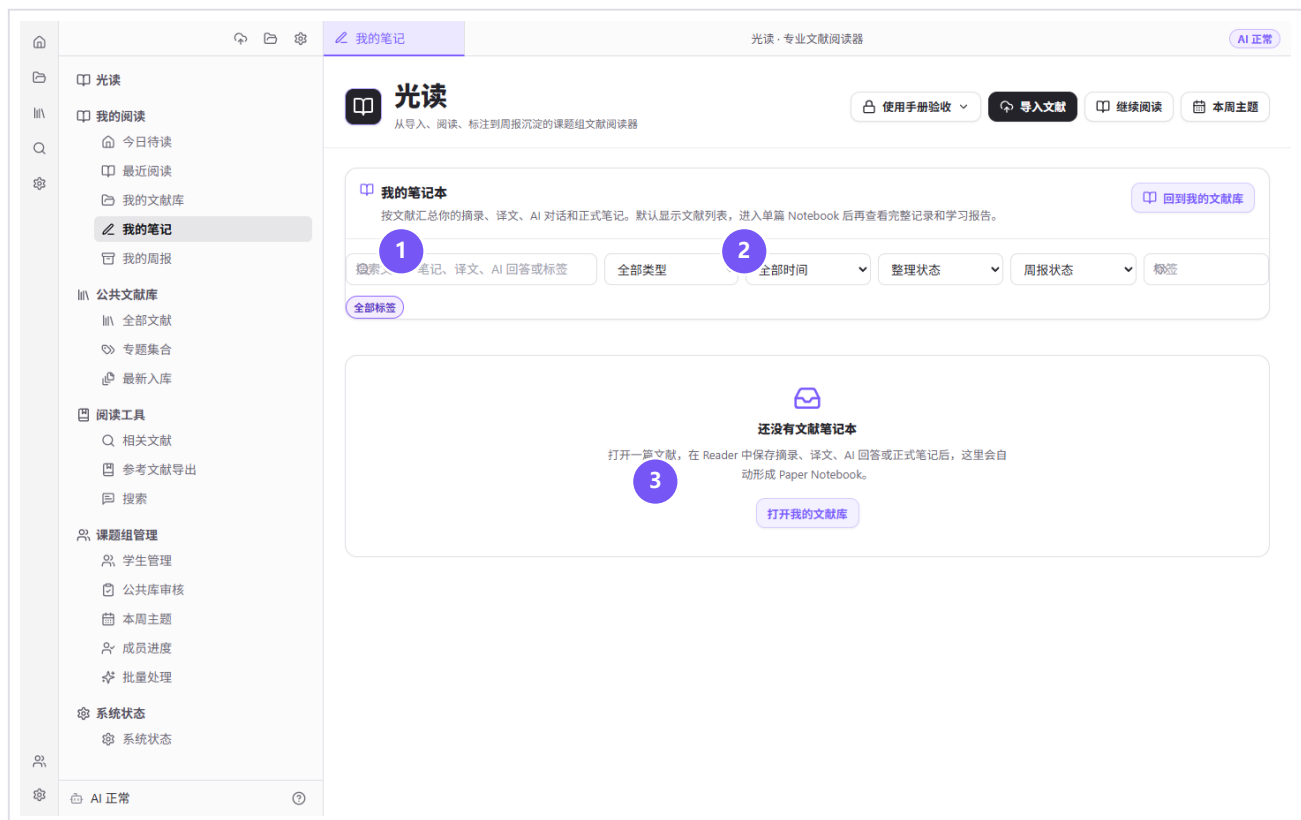
点击“保存摘录”后，选中文本会记录页码、来源章节和时间，并进入当前文献笔记本。

写笔记

点击“写笔记”，可选择疑问、启发、总结、方法、指标或待查，并添加标签。笔记默认仅自己可见；需要共享时再选择组内范围。

完成标志 译文、摘录和评论都能在同一篇文献的 Notebook 中找到，并可跳回原文页。

10. Paper Notebook 与我的笔记



图：我的笔记本 1 类型筛选 2 时间与状态 3 笔记本列表

一篇文献对应一个 Paper Notebook，包含：

- 阅读概览
- 摘录与高亮
- 段落翻译
- 保存过的 AI 回答
- 正式笔记
- 学习报告

“我的笔记”默认按文献汇总，不会一次展开所有记录。可按文献、类型、时间、整理状态、周报状态或标签筛选。

AI 整理本文笔记会基于原文、阅读卡 and 用户已有记录生成学习报告草稿。每个结论都应能追溯到来源；无法验证的内容需要人工确认。

11. 中文阅读卡

中文阅读卡用于快速理解文章，不替代阅读全文。理想内容包括：

- 中文标题与摘要
- 文章解决的问题

- 主要方法与技术路线
- 关键结果和指标
- 创新点
- 局限
- 阅读要点和术语
- 来源证据

操作方式：

1. 在文献卡片点击“查看阅读卡”，或在 Reader 右栏切换到“中文阅读卡”。
2. 尚未生成时点击“生成阅读卡”。
3. 生成后检查标题、方法、结果和证据页。
4. 老师审核前可修改低置信字段。

注意 页面出现“待确认”表示系统没有足够证据自动确认，不代表字段已经正确。

12. AI 问答

AI 问答默认使用当前文献，适合询问：

- 这篇文章主要做了什么？
- 创新点是什么？
- 方法是什么？
- 有什么局限？
- 这段话是什么意思？

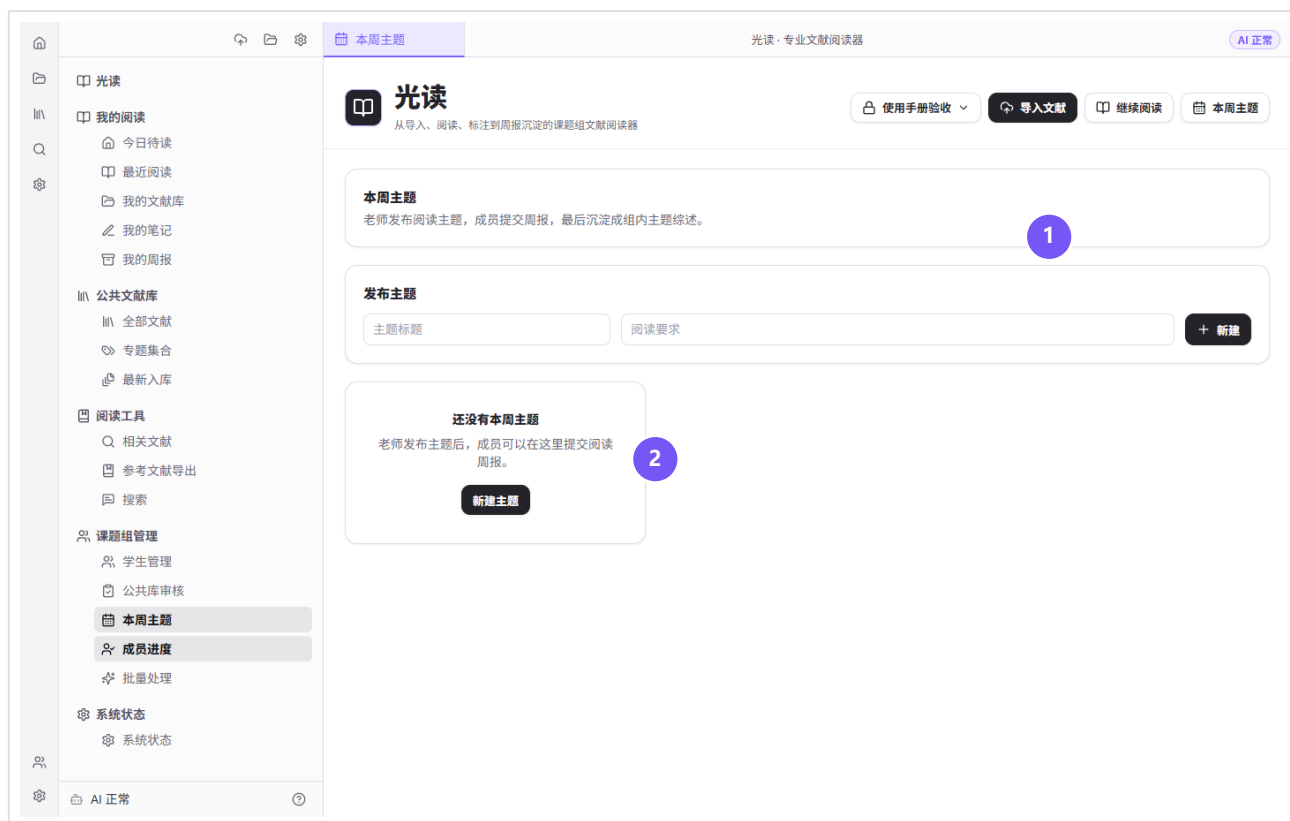
回答由四部分组成：

- 回答
- 依据
- 说明
- 后续操作

连续追问会保留当前文献会话。需要长期保存时，点击“保存为笔记”。

注意 AI 输出始终是草稿。引用数字、图号、DOI 或具体结论前，请根据“依据”回到 PDF 核对。AI 暂时不可用不会影响已经保存的 PDF 和笔记。

13. 本周主题与个人周报



图：本周主题 1 发布主题 2 主题与进度

学生流程：

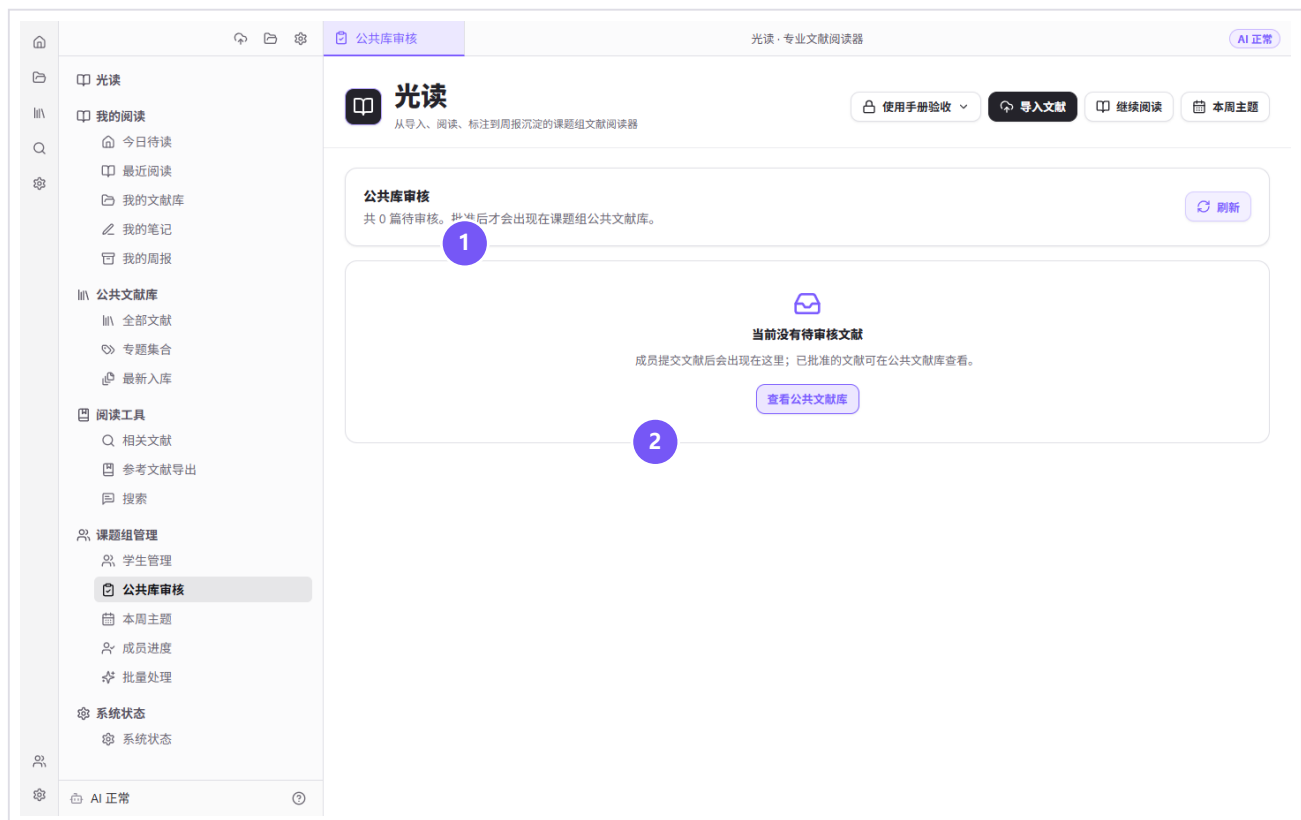
1. 查看老师发布的主题、时间和要求。
2. 将相关文献加入本周周报。
3. 完成阅读状态、摘录和必要的证据核对。
4. 生成个人周报草稿，检查后提交。

老师流程：

1. 创建并发布主题。
2. 分配成员并查看进度。
3. 阅读成员提交的报告。
4. 基于已提交报告和公共库证据生成组综述草稿。
5. 检查每段证据后批准或继续修改。

老师默认不能查看学生的私有标注。

14. 老师审核公共库投稿



图：公共库审核 1 待审核数量 2 投稿列表

1. 打开“公共库审核”。
2. 核对标题、作者、期刊、年份和文献类型。
3. 检查分类、中文阅读卡和关键信息的证据页。
4. 对重复文献确认是同一工作、不同版本还是新文献。
5. 选择批准、请求修正或拒绝。
6. 退回或拒绝时填写清楚原因。

批准后文献进入公共库；拒绝后不会公开，学生仍可在个人库看到原因并修改后重提。

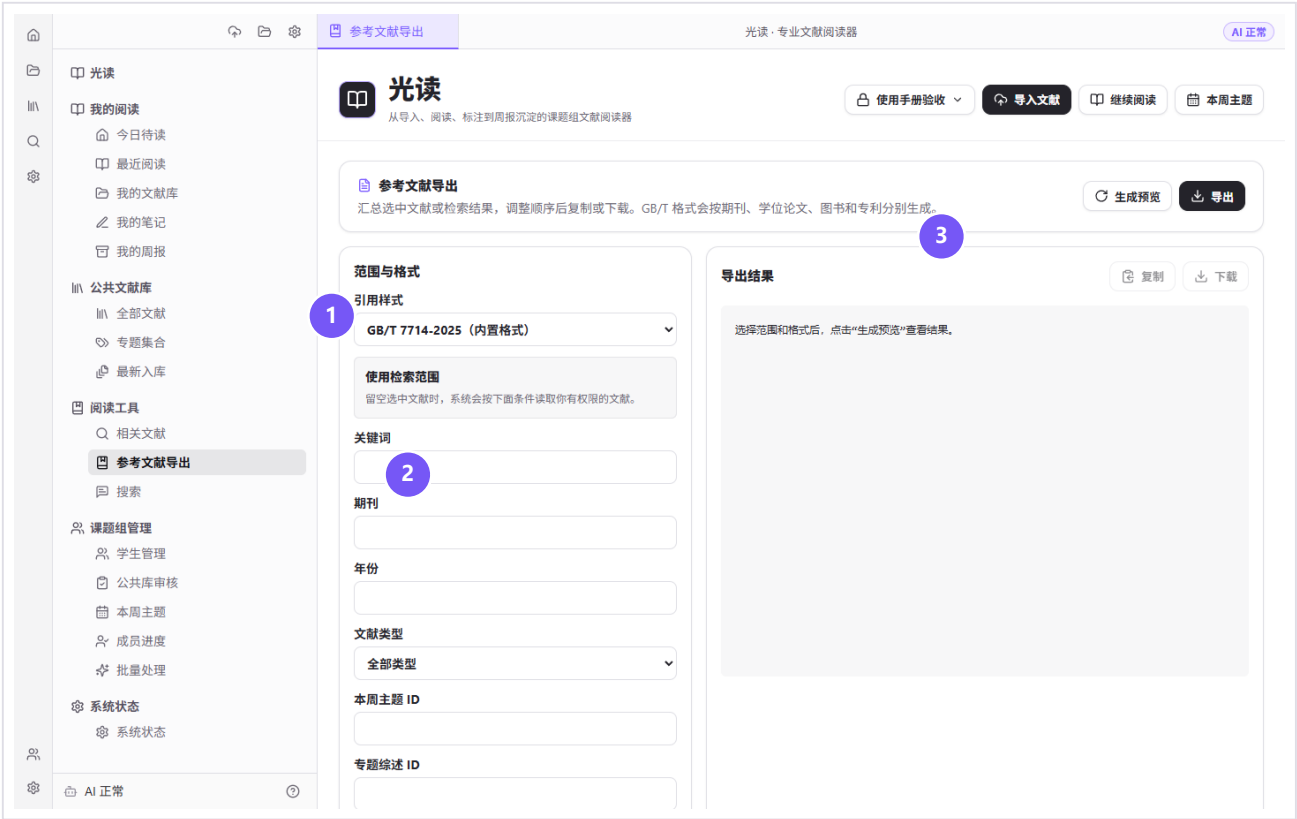
15. 老师管理成员

老师可以在“学生管理”中：

- 新增学生
- 使用 UTF-8 CSV 批量导入
- 重置临时密码
- 停用账号
- 归档离组成员

建议使用归档保留历史阅读、笔记和报告，不进行物理删除。学生不能创建用户、审核公共库或访问系统管理。

16. 参考文献导出



图：参考文献导出 1 引用格式 2 调整顺序 3 预览与导出

单篇文献可在 Reader 复制引用；多篇文献可从个人库勾选后批量导出。

1. 选择引用格式。
2. 检查选中文献。
3. 使用上下按钮或拖拽调整顺序。
4. 点击“生成预览”。
5. 检查元数据警告。
6. 复制或下载。

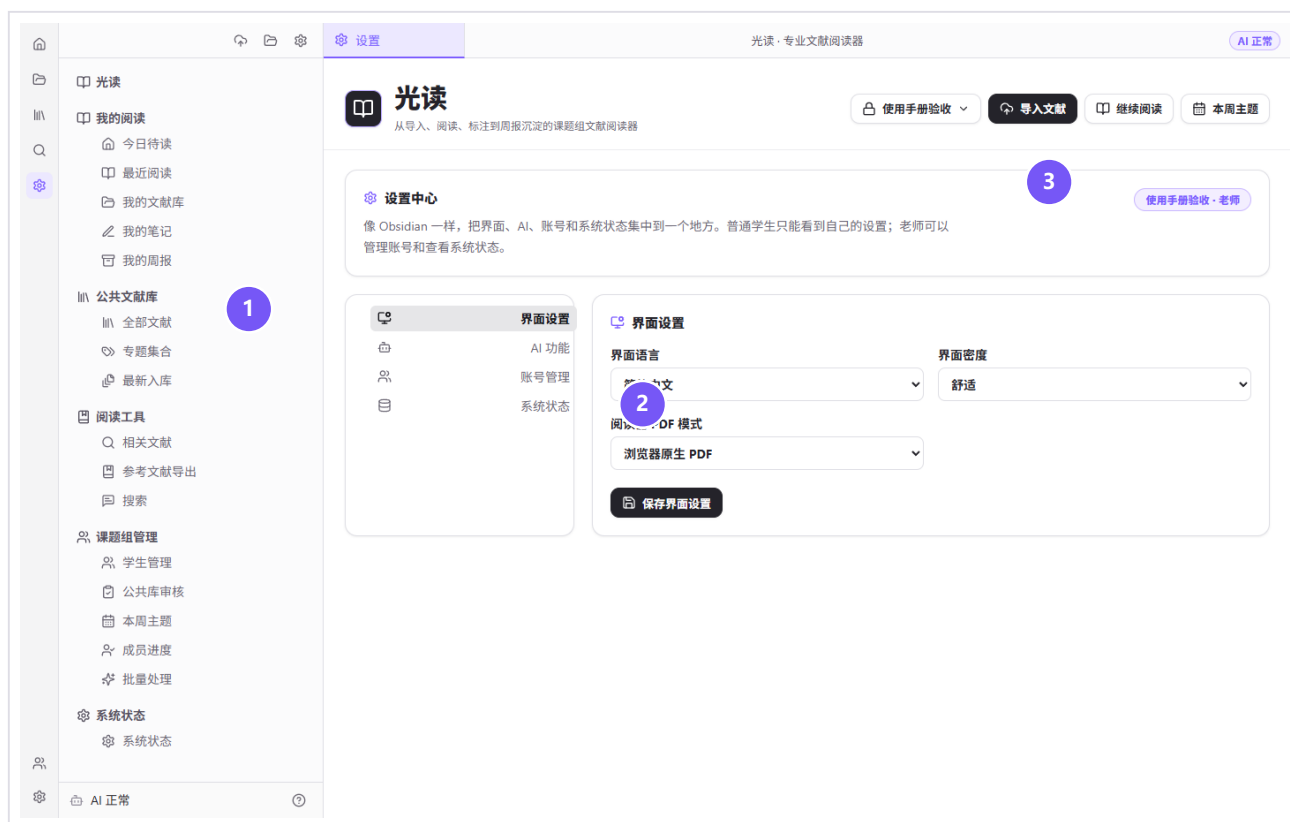
支持格式：

- GB/T 7714-2025
- GB/T 7714-2015 顺序编码制
- GB/T 7714-2015 著者-出版年制
- Optica / OSA

- Nature、Science、IEEE、ACS、APA、Vancouver
- BibTeX、RIS、EndNote ENW、CSL-JSON
- Markdown 与纯文本

缺少 DOI 不应阻止中文期刊或学位论文导出。黄色警告表示元数据不完整，可跳过问题文献继续导出，或先请老师补全。

17. 个人设置



图：设置中心 1 设置类别 2 界面偏好 3 账号与角色

1. 点击右上角姓名进入设置。
2. 在“账号管理”修改显示名、邮箱、研究方向和年级。
3. 修改密码时必须输入当前密码。
4. 在“界面设置”选择阅读密度和 PDF 模式。
5. 老师可查看 AI、队列、存储和备份状态；学生看不到高级密钥和运维配置。

登录用户名作为稳定身份标识，日常展示请修改显示名。

18. 常见问题

导入后在个人库看不到

检查导入批次状态。疑似重复或待确认类型的文献不会自动完成入库。使用“处理重复”或“确认类型”完成下一步。

老师看不到学生投稿

确认导入时开启了“提交公共库审核”，或在个人库卡片中手动提交。未提交的个人文献不会进入审核队列。

PDF 空白或 Reader 打不开

先刷新 Reader，再尝试新窗口。仍失败时记录文献标题、页面地址、发生时间和完整错误。

阅读卡一直生成中

解析、元数据和关键信息是阅读卡的前置步骤。查看处理状态；失败时按提示重试，不要重复上传同一 PDF。

页面提示登录过期

退出后重新登录。不要继续使用旧页面缓存中的状态。

AI 未配置或连接失败

学生无需填写服务密钥，请联系老师检查 AI 状态。已有 PDF、笔记和已批准公共文献仍可正常使用。

19. 数据与隐私

- PDF 只通过登录后的鉴权接口访问。
- 私有标注仅本人可见。
- 组内标注对课题组成员和老师可见。
- 公共知识内容须经老师批准。
- AI 输出为草稿，必须保留来源并经过人工核对。
- 光读不复用 Knowptics 主站账号、Cookie 或登录令牌。

遇到无法恢复的问题，请提供账号、文献标题、发生时间、页面地址、完整错误提示和截图。不要发送密码、API Key、数据库凭据或服务密钥。