

附件 5

江西省第十九次社会科学优秀成果奖

评选系统用户手册

——申报人

目录

一、打开系统.....	1
二、登录系统.....	2
三、填报成果.....	7
1、基本信息.....	7
2、合作人员.....	8
3、评审表.....	9
4、成果材料.....	9
5、申报查看.....	10
6、生成评审表.....	11
7、确认申报.....	12
8、确认申报后修改项目.....	12
四、消息查看.....	13
五、密码修改.....	13
六、常见问题.....	14
1、专家库注册账号后，无法登录专家库完善个人信息.....	14
2、有专家库账号，仍无法登录优秀成果奖评选系统.....	14
3、忘记用户名或密码.....	14
4、项目确认后想再次修改.....	14
5、PDF 文件制作方法.....	15
6、评审表中个人信息需变更或完善.....	15

一、打开系统

请使用 **360 浏览器--极速模式** 来使用本平台系统。

方法一： 登录江西省社会科学界联合会官方网站 <http://www.jxskw.gov.cn/>，在首页中部右侧点击 “江西省社会科学优秀成果奖评选系统”（如图 1），进入社会科学优秀成果奖评选系统。



图 1 省社联网站首页

方法二： 直接点击链接

<http://jxssu.ecjtu.edu.cn/SocialScienceAMS/Login.aspx> 进入江西省社会科学优秀成果奖评选系统。系统首页如图 2 所示：



图2 成果评选系统首页

二、登录系统

本系统须使用“社会科学专家库(研究人员)信息系统”(以下简称“**专家库**”，见图2中右侧导航第2项)中注册的用户名(注意是**手机号**，而不是姓名)和密码登录。

如之前未在“专家库”注册账户，请按以下步骤注册。

1、进入“专家库”登录页面，如图3，点击【立即注册】。



图3 专家库登录页面

2、填写注册信息（注意登录密码设置要求）后，点击【注册】，如图4所示。



图4 注册页面

3、完成注册，显示注册成功页面，如图 5。



图 5 注册成功页面

4、完善个人信息。返回“专家库”登录页，用所注册的用户名和密码登录系统后，点击【修改】，填写个人详细信息，如图 6。



图 6 专家库个人信息修改页面

5、个人信息修改完善后，点击【保存】，完成个人信息的保存，如图 7。



图 7 专家库个人信息保存页面

6、提交个人信息。确认无误后点击【提交】，完成个人信息的提交，如图 8。



图 8 专家库个人信息提交页面

7、如需再次修改个人信息，可点击【撤回】按钮，回到个人信息修改页面，重复步骤“4、5、6”，完成修改，如图9。



图9 专家库个人信息撤回页面

8、如需修改登录密码，点击【账号安全管理】输入新旧密码后，点击【确认更改】，完成修改，如图10。



图10 专家库账号安全管理页面

注1：“专家库”的用户名为手机号，如果忘记该手机号请联系本单位科研管理人员处理。

注2：如果忘记“专家库”密码，可在其首页点击【忘记密码】进行密码找回，或联系本单位科研管理人员处理。

三、填报成果

登录“江西省社会科学优秀成果奖评选系统”，首页如图 11，左侧为导航栏，右侧为内容栏。点击导航栏中相应栏目，进行成果申报及申报查看等操作。



图 11 评选系统首页

1、基本信息

本页面（如图 12）填写申报成果的基本信息。主持人信息来源于“专家库”，此处不能修改，如需修改请在“专家库”中修改提交后，点击此页面中【从专家库更新主持人信息】，主持人信息表会自动更新。



图 12 基本信息

点击页面中【编辑】按钮，进行信息填写。填写完毕后注意要点击页面中【保存】按钮对数据保存！

2、合作人员

点击导航栏【合作人员】，进入成果合作人员填写页面，如图 13。



图 13 合作人员

点击【添加合作人】按钮，逐一添加合作人信息（最多可添加 4 位合作人，不含主持人）。

3、评审表

点击导航栏【评审表】，进入评审表上传页面，如图 14。
注意评审表只需上传第 4 页及以后的内容，前 3 页内容由系统自动生成。

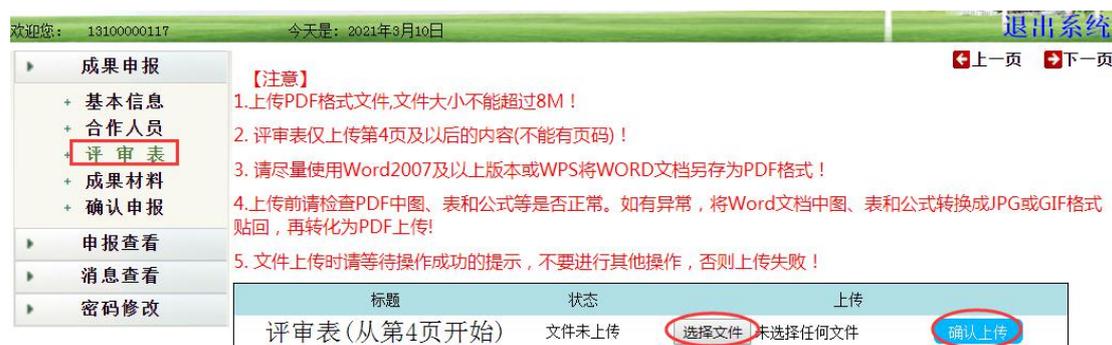


图 14 评审表上传页面

需上传 **PDF 格式** 评审表。具体步骤如下:

步骤一: 填写省社联下发 DOC 格式评审表;

步骤二: 利用 WPS 或 WORD 办公软件将 DOC 格式的评审表生成**从第 4 页起始的** PDF 文档 (**大小不超过 8M**);

步骤三: 点击【选择文件】按钮,选择所生成的 PDF 评审表,点击【确认上传】按钮。

步骤四: 上传成功后,点击【文件已上传,点击查看】,可查看刚上传的文档是否正确。

4、成果材料

点击导航栏【成果材料】,进入成果及反响材料上传页面,如图 15。



图 15 成果材料上传页面

具体步骤如下：

步骤一： 将所有的成果制作成一个**匿名的 PDF 文档**（大小限 120M 之内）。

步骤二： 点击【选择文件】，选中已制作的成果文档，点击【开始上传】。

步骤三： 上传成功后，点击【文件已上传，点我查看】，查看刚上传的文档是否正确。

步骤四： 将所有的反响材料制作成一个**匿名的 PDF 文档**（大小限 120M 之内），重复步骤二、三，完成上传操作。

5、申报查看

选中左侧导航栏中的【申报查看】，可查看已填报的各项内容，如图 16。



图 16 申报查看

6、生成评审表

信息填写完毕确认无误后，点击左侧导航栏中的【确认申报】按钮，进入评审表管理页面。详细步骤如下

步骤一：点击内容栏中的【生成评审表】按钮，系统将在 2-5 分钟后，自动生成评审表，如图 17。

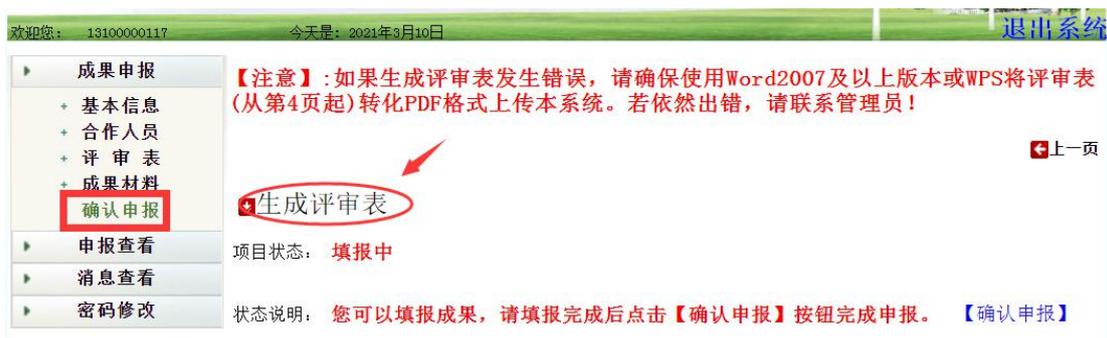


图 17 评审表管理页面

步骤二：再次点击【生成评审表】按钮或刷新当前页面，内容栏将显现【下载评审表】按钮，点击该按钮可下载带有“江西省社会科学优秀成果奖”水印的评审表，如图 18。

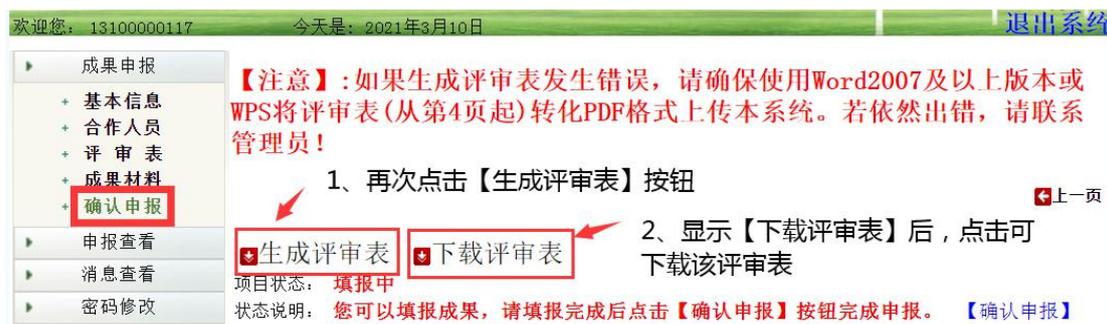


图 18 评审表下载页面

注：生成评审表后，若发现信息填写有误，需修改项目信息，则可直接进行修改，之后重新按步骤一、二再次进行操作即可。

7、确认申报

以上流程完成后，**务必**点击页面右下角**【确认申报】**按钮，完成本次申报，如图 19。确认申报后，项目将提交到本单位科研管理员处进行审核。



图 19 确认申报页面

信息填写完毕后请务必确认申报，否则成果申报无效！

8、确认申报后修改项目

确认申报后，此时无法直接修改项目。如需修改，请按照图 20 中**状态说明提示**进行操作。

情况 1: 项目状态显示为“单位待审核”，表示本单位管理员还未进行审核，申报人点击**【撤回】**按钮，项目状态回到“填报中”状态后，可以修改项目（需重走前述的各项流程）。

情况 2: 项目状态显示为“省社联待审”，表示本单位管理已审核，项目已提交到省社联。申报人需联系本单位管理员，对该项目进行“撤回”操作，然后申报人在系统的确认申报页面，**再次**点击**【撤回】**按钮，此时项目回到“填报

中”状态后，可以修改项目（修改后，同样需走前述的各项流程）。

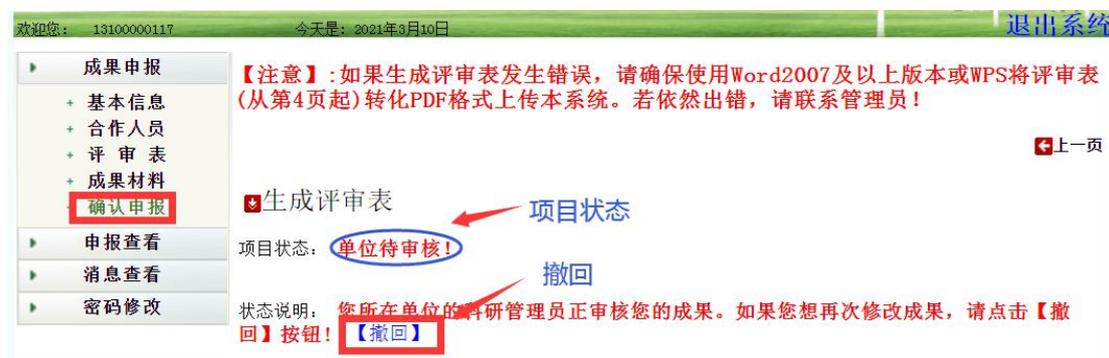


图 20 撤回提交的项目

四、消息查看

本页面查看管理员发来的有关项目信息（拒绝还是退回修改）。如图 21，点击【消息查看】，再点击“退回修改”，可查看退回修改的具体原因。



图 21 消息查看

注：若接收到“退回修改”消息或收到电话通知，请在申报期内按要求修改，完成后重新提交！

五、密码修改

点击左侧导航栏【密码修改】，填入新旧密码后，点击【更改密码】，完成密码的修改，如图 22。此时，专家库的登录密码也作了同步修改。



图 22 密码修改

六、常见问题

1、专家库注册账号后，无法登录专家库完善个人信息

请确保用户名是注册手机号（而不是注册人姓名）登录。

2、有专家库账号，仍无法登录优秀成果奖评选系统

必须将专家库中填写的专家信息进行提交！否则无法申报项目。若仍然无法登录系统，请联系工作人员。

联系电话：0791- 88592913 88592902 88591819

3、忘记用户名或密码

用户名为个人手机号，如果忘记请联系**本单位科研管理人员**查询。如果忘记密码，可以在“专家库”首页点击【忘记密码】按钮进行密码找回，或者联系本单位科研管理人员处理。

4、项目确认后想再次修改

项目确认申报后要再修改项目，请按照本文档 3.8 节进行操作。**修改完后必须再次提交！**

5、PDF 文件制作方法

用 WPS 软件中打开 DOC 格式文档，点击右上角“文件”-“输出为 PDF”，出现“输出 PDF”对话框后，选择输出页码范围，进行 PDF 制作，如图 23。



图 23 PDF 生成方法

6、评审表中个人信息需变更或完善

需登录专家库系统进行修改。登录后按照页面提示操作，修改后一定要提交。提交后再到江西省社会科学优秀成果奖评选系统中手动点击更新。