江西省社科规划项目管理系统用户手册

---项目负责人

目录

[1.打开系统 1](#_Toc531944311)

[2.登陆系统 4](#_Toc531944312)

[3.项目管理 4](#_Toc531944313)

[3.1项目认领 5](#_Toc531944314)

[3.2项目查询 5](#_Toc531944315)

[3.3提交结题材料 6](#_Toc531944316)

[4.密码修改 9](#_Toc531944317)

[5.常见问题 9](#_Toc531944318)

[5.1 忘记用户名或密码 9](#_Toc531944319)

[5.2 结题材料确认后想再次修改 10](#_Toc531944320)

[5.3 PDF文件制作方法 10](#_Toc531944321)

[5.4 有专家库账号仍无法登陆 10](#_Toc531944322)

# 1.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/，在首页底部左侧点击 “专家(研究人员)信息系统”如图1所示;



图1 社联网站首页底部

进入江西省新型智库中心网站，如图2所示。点击图中【社会科学规划项目管理系统】即可。

图2 江西省新型智库中心首页

**方法二**：直接点击链接http://jxssu.ecjtu.jx.cn/SocialSciencePMS/Login.aspx进入社科项目管理系统。

系统首页如图3所示：

图3 项目管理系统首页

# 2.登陆系统

本系统无需注册，直接使用“社会科学专家库(研究人员)信息系统”(以下简称专家库，图2中右侧导航第2项)中注册的用户名和密码登陆。

* 如果在“专家库”没有注册用户，请先打开“专家库”进行注册用户，填写相关信息并**提交后**才能登陆本系统。
* “专家库”的用户名为手机号，如果忘记请联系本单位科研管理人员处理。
* 如果忘记“专家库”的密码，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。

# 3.项目管理

填写项目首页如图4所示，左侧为导航栏，右侧为内容区。点击导航栏中相应栏目进行信息查询或填写。

图4 项目管理页面

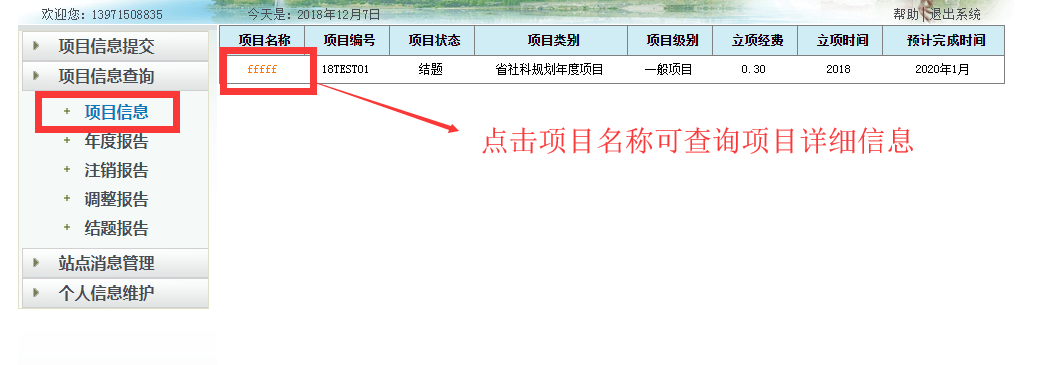
## 3.1项目认领

在本页面根据项目名称和项目编号认领自己的项目。如果是，请点击该条项目记录后的【认领项目】按钮即可。如果不是自己的项目不做任何处理。**如果此页面没有任何项目信息，说明没有项目需要认领，直接到【项目查询】页面查询个人项目信息即可。**

图5 项目认领

## 3.2项目查询

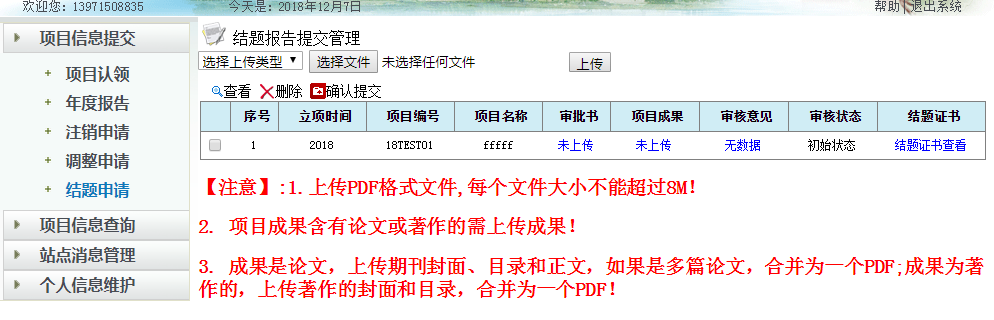
本页面可以查询自己主持的所有项目，如图6所示。点击项目名称可以查看项目的详细信息。

图6所有项目信息

若项目信息有误，请联系省社科规划办。

## 3.3提交结题材料

本页面用于提交项目结题材料，如图7所示。

图7结题管理

提交系统的结题材料要求

* 要求为PDF格式的文件，文件大小不能超过8M。
* 必须上传项目结题审批书。
* 如果项目成果中含有论文或著作，需上传项目成果。项目成果只能上传一个PDF。
* 成果是论文，上传期刊封面、目录和正文，如果是多篇论文，合并为一个PDF;成果为著作的，上传著作的封面和目录，合并为一个PDF！

具体步骤如下：

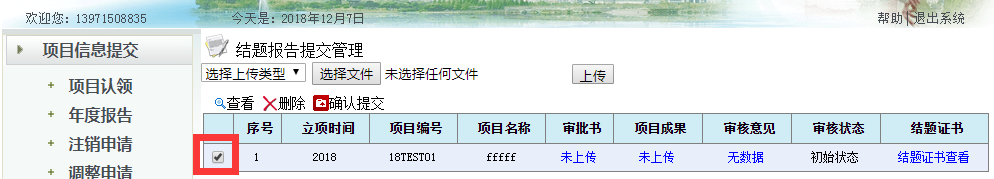
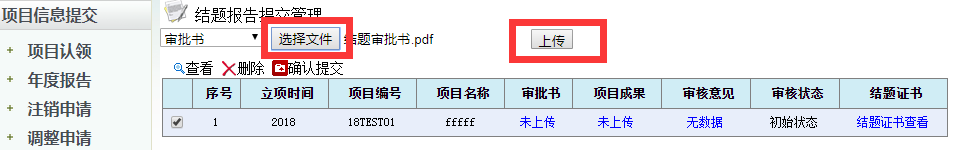
**步骤一**：选中要结题的项目，如图8所示；

图8 选择要结题项目

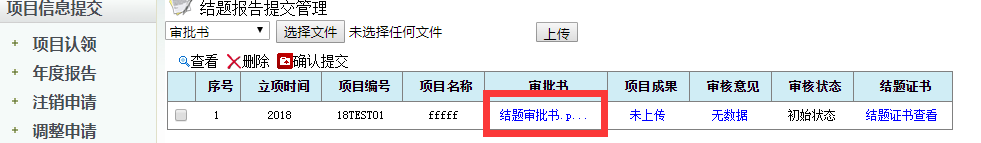
**步骤二**：选择要上传的PDF类型，如图9所示。

图9选择上传文件类型

**步骤三**：点击【选择文件】按钮，选择转化好的PDF格式文件，然后点击【上传】按钮，如图10所示。

 图10上传文件

**步骤四**：上传成功如图11所示，点击文档名称可查看刚刚上传的文档是否正确。

图11上传成果

**步骤五**：如果有项目成果要上传，重复步骤二、三和四即可。

**步骤六**：提交结题申请



图12提交结题申请

确认项目结题材料提交完整后，先选中该项目，然后点击工具栏中的【确认提交】按钮即可，如图12所示。

提交后的材料先经过本单位科研处审核，然后社科规划办再审核。可通过审核状态查看审核进展情况：

* 初始状态 主持人正在填写或未填写结题材料
* 部门待审 主持人已提交材料，等待本单位管理员审核
* 社科待审 本单位管理员已审核通过，等待社科审核
* 网审通过 社科审核通过，需提交纸质材料结题
* 退回修改 材料被本单位或社科退回，需进行修改

# 4.密码修改

本页面用于修改密码，如图14所示。该密码是和登录专家库的密码相同。



图14 密码修改

# 5.常见问题

## 5.1 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。

## 5.2 结题材料确认后想再次修改

结题材料确认后要再修改，请联系所在单位科研管理人员退回处理。修改完后必须再次提交！

## 5.3 PDF文件制作方法

在WORD 2007、WORD2010或WPS 中打开DOC格式文档，然后另存为PDF格式即可。

## 5.4 有专家库账号仍无法登陆

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。若仍然无法登陆系统，请联系省社科规划办工作人员。