PLATFORM TRAINING

厦门社科数据管理平台培训

（单位用户）



目录

CONTENTS

业务介绍
BUSINESS INTRODUCTION
壹

单位普通用户操作演示
USER OPERATION DEMONSTRATION
贰

单位管理员操作演示
ADMINISTRATOR OPERATION DEMONSTRATION
叁

问题沟通与交流
PROBLEM COMMUNICATION AND EXCHANGE
肆

CONTENTS

业务介绍

建设背景

业务流程



BUSINESS INTRODUCTION

1.1 建设背景

BACKGROUND OF CONSTRUCTION

历年调研课题管理流程

课题征集

- 社科院发布征集函
- **个人填写选题内容**
- **科研管理部汇总并发送至社科院邮箱**

01

课题申报

- 社科院发布申报通知
- **申报人填写申报材料**
- **科研管理部审核及汇总并发送至社科院邮箱**
- 纸质材料邮寄至社科院存档

02

课题立项

- 社科院发布立项通知
- 社科院寄出立项材料，并签订协议

03

课题中期管理

- 社科院发布提交中期材料通知
- **课题负责人将中期材料发送至社科院邮箱**

04

课题结项

- 社科院发布结项通知
- **课题负责人将结项材料发送至社科院邮箱**
- 纸质材料邮寄至社科院存档

05

蓝色字部分为今年转为线上平台操作的步骤

2.1 业务流程-用户注册

BUSINESS PROCESS



科研管理部门/科研管理角色

平台自主申请，通过社科院审核。

有科研管理人员单位的课题负责人

平台自主申请，通过单位管理员审核；
或单位管理员分配。

无科研管理部门的课题负责人

平台自主申请，通过社科院审核。

自主申请流程

用户注册 → 账号审核 → 注册完成

单位管理员/社科院

开放时间

高校和研究机构科研管理部门注册时间

2024年11月1日9:00至2024年11月5日17:30期间

党委政府、社科学会、企业以及其他没有科研管理部门的个人账号注册申请及征集时间

2024年11月5日9:00至2024年11月15日17:30期间

2.2 业务流程-课题征集

BUSINESS PROCESS

发布课题征集	填报课题征集	汇总课题征集	汇总论证	提交论证意见	汇总论证意见
社科院	**单位人员**	**单位管理员**/社科院	社科院	专家	社科院

本次征集时间：2024年11月5日9:00至2024年11月15日17:30期间



单位普通用户系统演示

账号注册　课题征集



USER OPERATION DEMONSTRATION

1.1 账号注册-访问平台

USER REGISTRATION

厦门社科数据管理平台

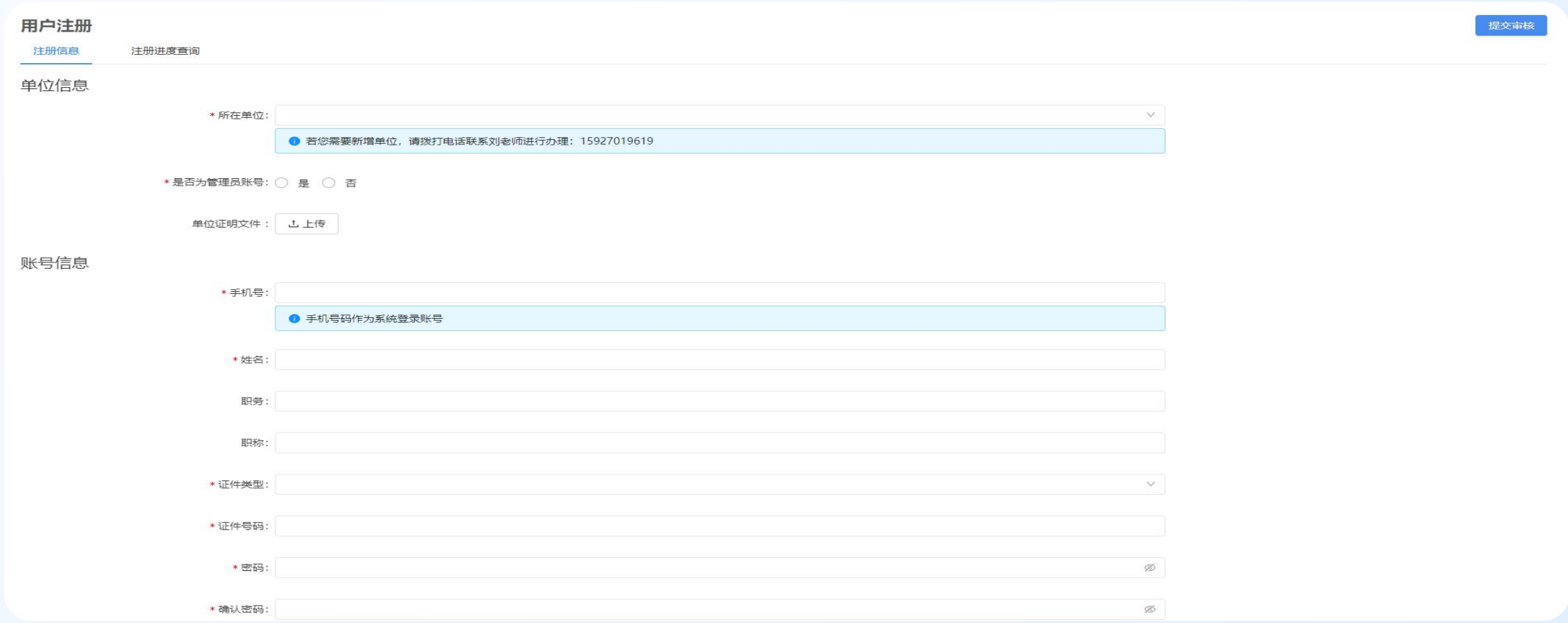




访问厦门市社科院数据管理平台：http://117.29.177.58:7001/sys/prod_social_science/login，点击【注册】按钮进行注册。

1.2 账号注册-填写注册信息

USER REGISTRATION



完整的注册信息并提交以供审核，其中【所属单位】一栏支持关键字搜索功能，帮助迅速且准确地定位；若以单位普通用户的身份进行注册，请在【是否为管理员账号】选项中勾选“否”。

1.3 账号注册-注册进度查询

USER REGISTRATION

用户注册提交后，可以在用户注册页面的【注册进度查询】，查询注册的审核进展。通过审核后，【手机号】将作为登录账号。

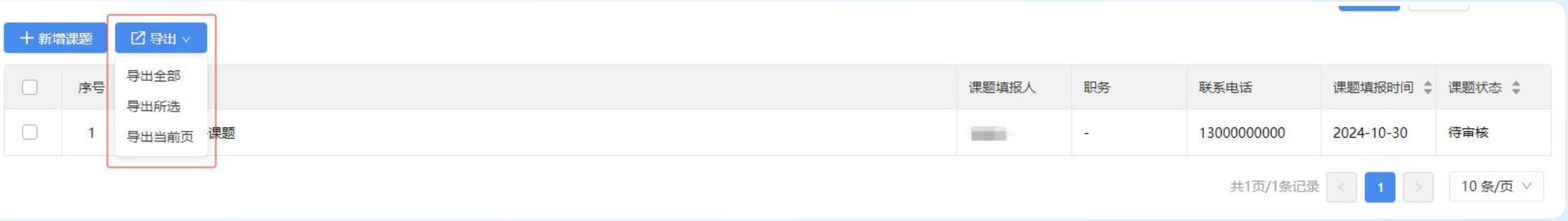


2.1 课题征集

TOPIC SOLICITATION

社科院发布本年度的课题征集函以后，用户可以在课题征集的列表上，看到“新增课题”按钮，点击【新增课题】可进行课题征集的填报。页面支持【导出】课题征集列表，可根据需要导出数据。

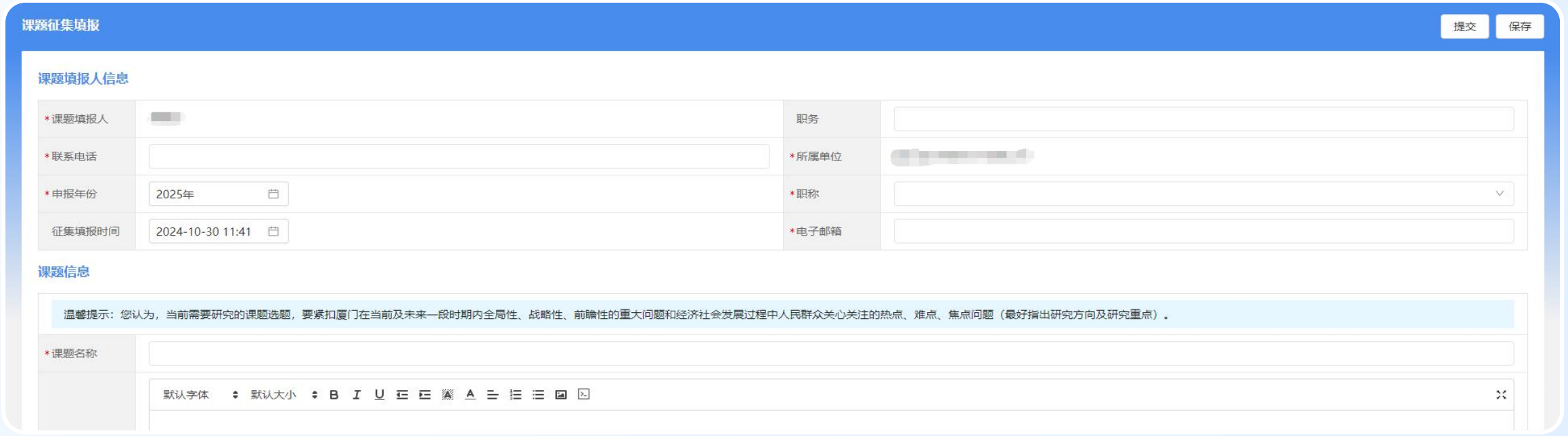




2.2 课题征集-填报

TOPIC SOLICITATION

点击【新增课题】或者点击课题列表的“待提交”记录，进入课题征集填报页面，可以填写或者修改信息，点击【提交】即完成填报，课题状态为“审核中”，需管理员进行审核；点击【保存】，完成草稿的保存，保存的课题征集记录状态为“待提交”。





单位管理员系统演示

账号注册　课题征集　课题汇总　单位管理　账号审核



ADMINISTRATOR OPERATION DEMONSTRATION

1.1 账号注册-访问平台

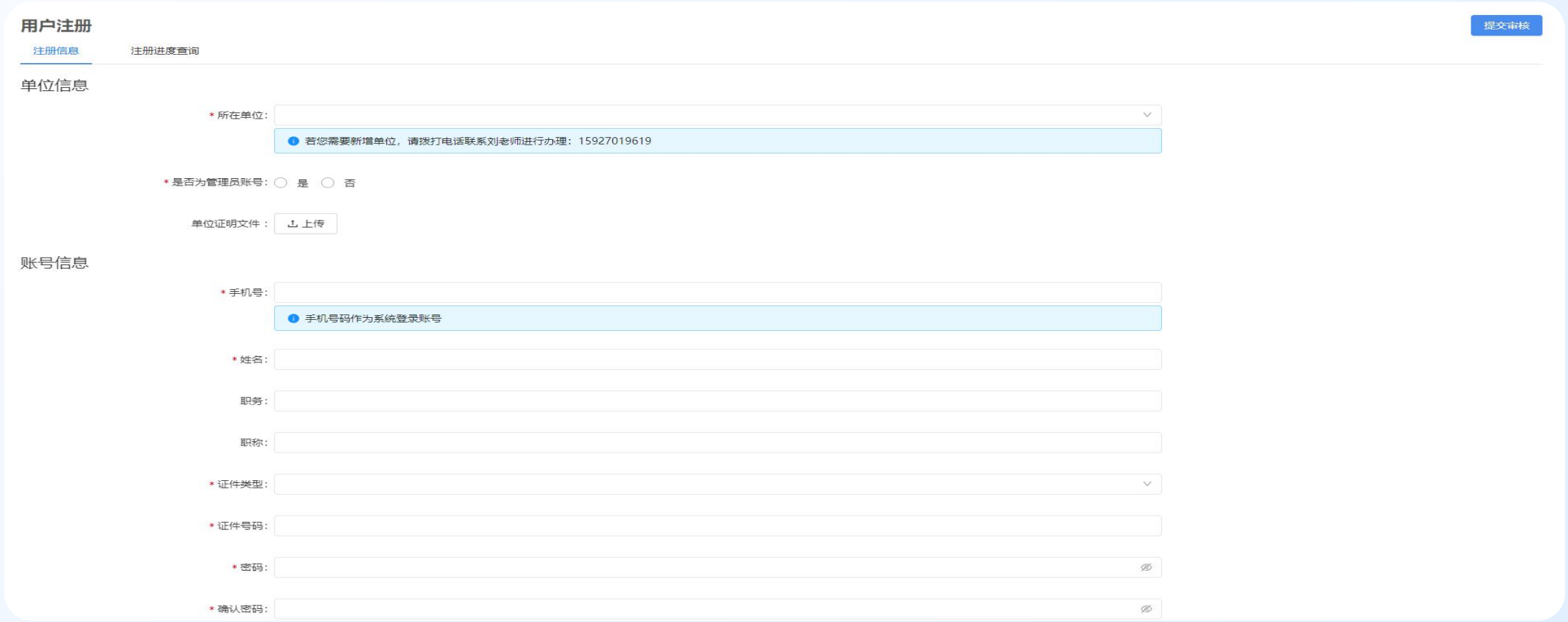
USER REGISTRATION



访问厦门市社科院数据管理平台：http://117.29.177.58:7001/sys/prod_social_science/login，点击【注册】按钮进行填写。

1.2 账号注册-填写注册信息

USER REGISTRATION



填写完整的注册信息并提交以供审核，其中【所属单位】一栏支持关键字搜索功能，帮助迅速且准确地定位；若以单位管理员的身份进行注册，请在【是否为管理员账号】选项中勾选“是”，如所在单位已有管理员在正常使用，则只能注册非管理员账号。

1.3 账号注册-注册进度查询

USER REGISTRATION

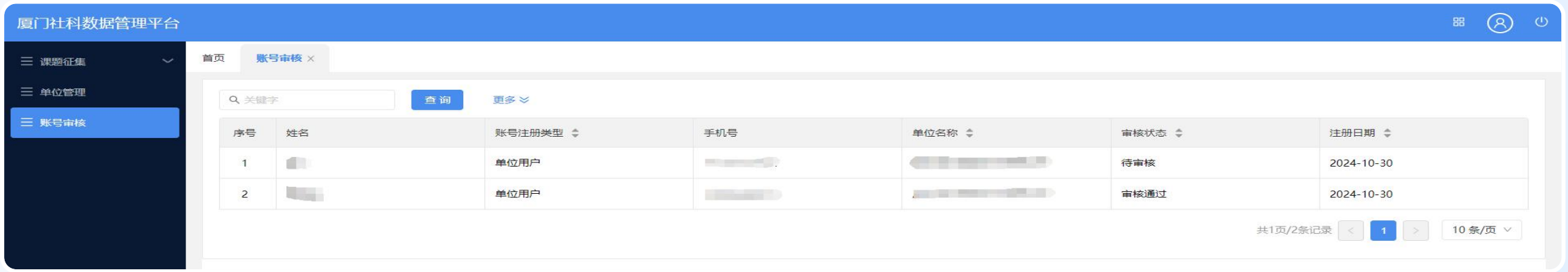
用户注册提交后，可以在用户注册页面的【注册进度查询】，查询注册的审核进展。通过审核后，【手机号】将作为登录账号。

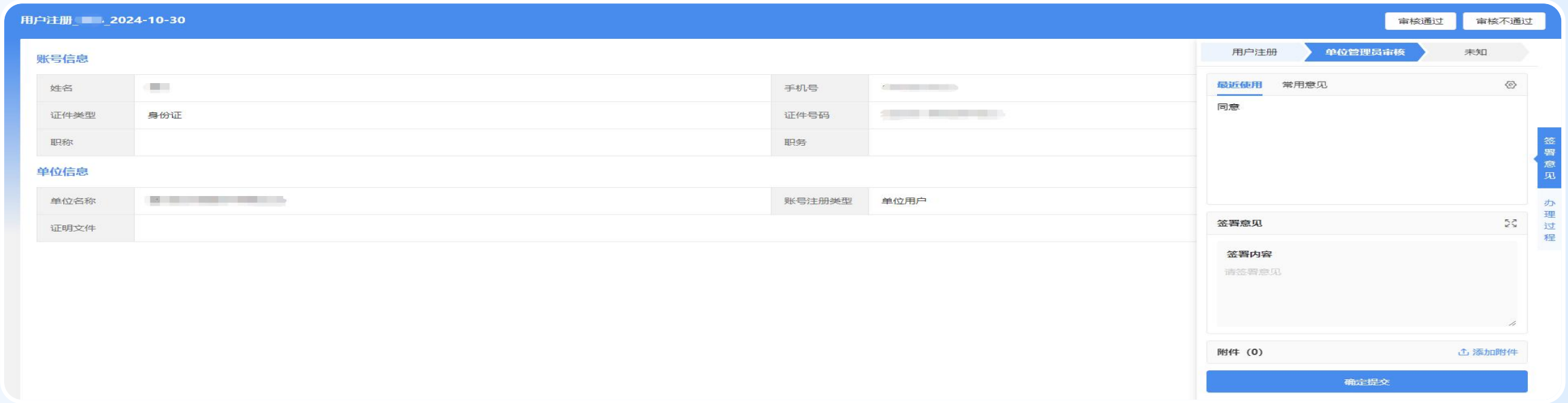


2.1 账号审核

UNIT MANAGEMENT

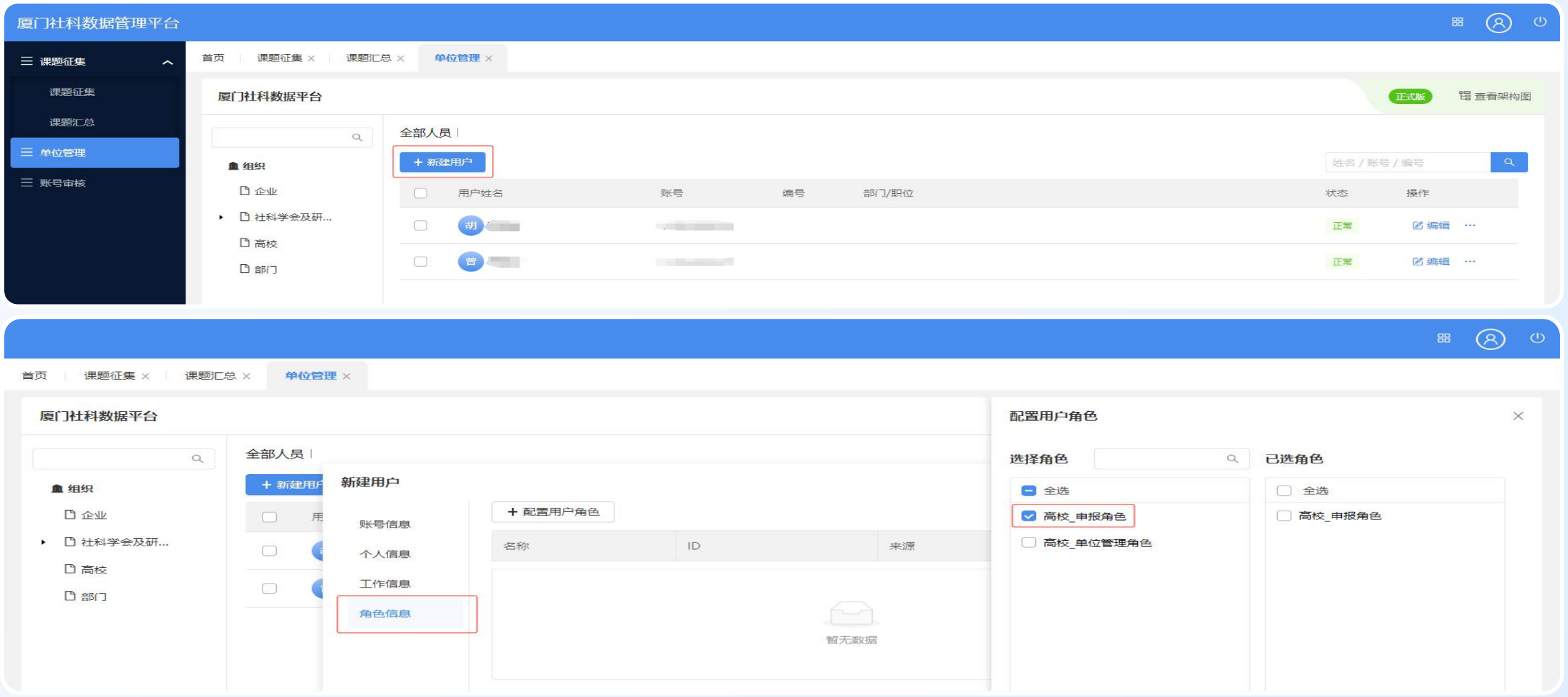
在【账号审核】模块中，可查看本单位用户申请注册账号的审核列表，点击审核状态为“待审核”的记录，进入审核页面。填写审核意见，点击【审核通过】或【审核不通过】，完成账号审核。





3.1 单位管理

UNIT MANAGEMENT

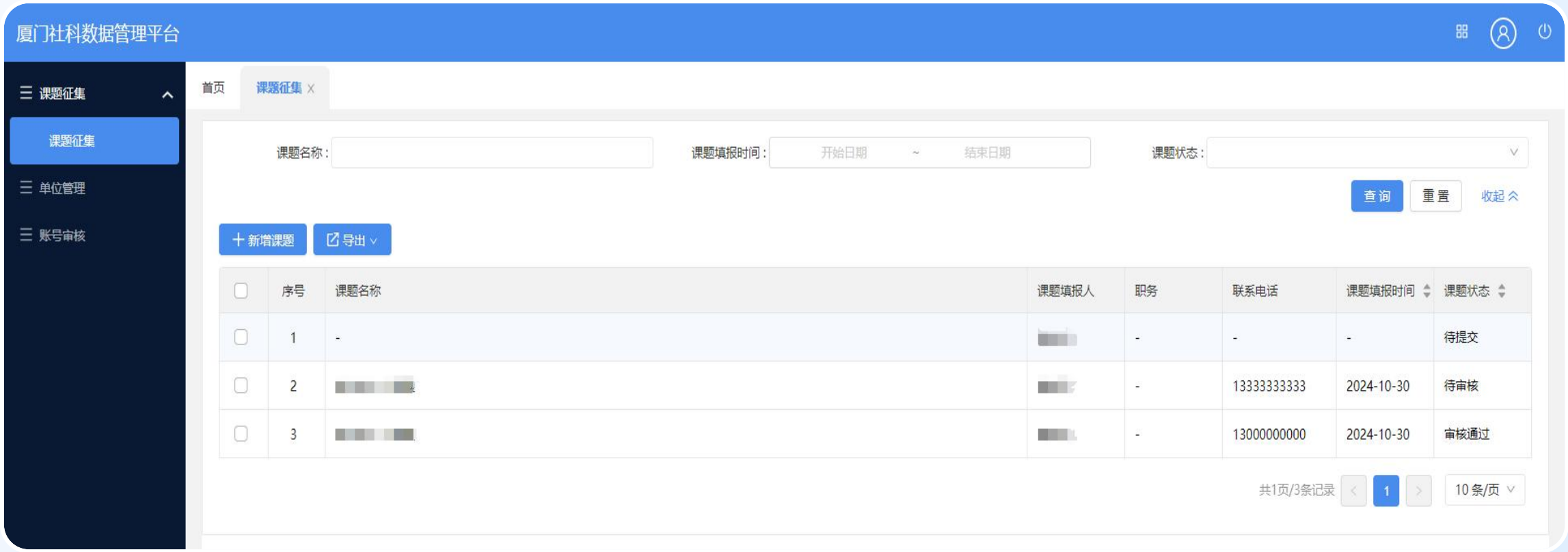


在【单位管理】模块中，点击【新建用户】，填写完毕用户信息后，点击【提交】按钮即可完成。其中若该用户角色为普通用户，则为其分配“高校_申报角色”角色。

4.1 课题征集

TOPIC SOLICITATION

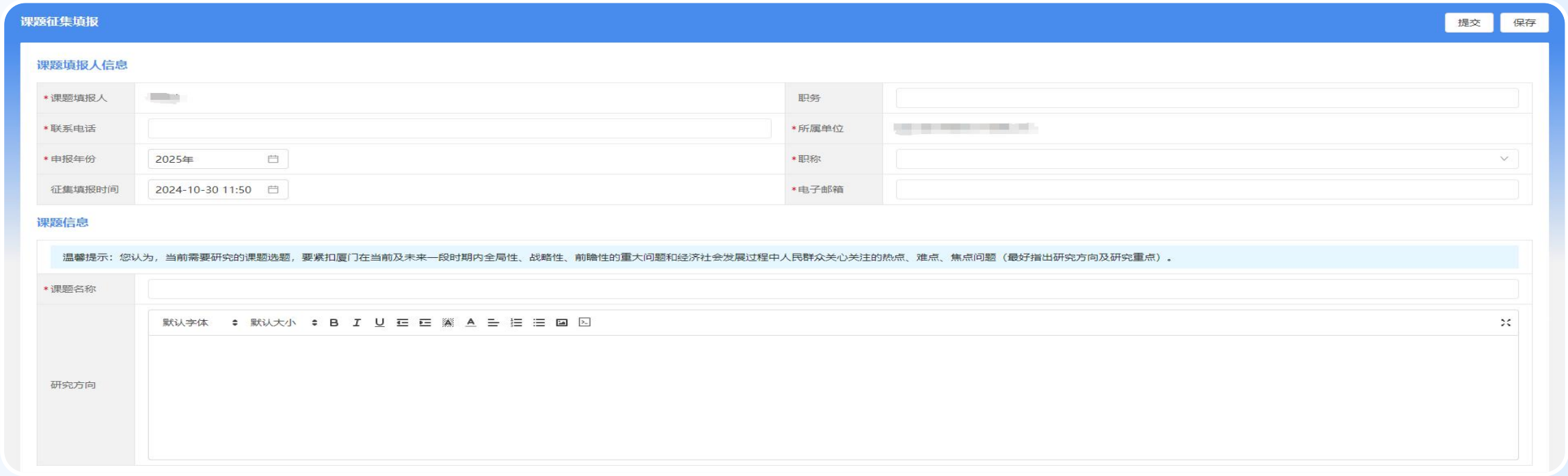
社科院发布本年度的课题征集函以后，用户可以在课题征集的列表上，点击【新增课题】可进行课题征集的填报，页面支持【导出】课题征集列表，可根据需要导出数据。



4.2 课题征集-填报

TOPIC SOLICITATION

点击【新增课题】或者点击课题列表的“待提交”记录，进入课题征集填报页面，可以填写或者修改信息，点击【提交】即完成填报，课题状态为“审核中”；点击【保存】，完成草稿的保存，保存的课题征集记录状态为“待提交”。

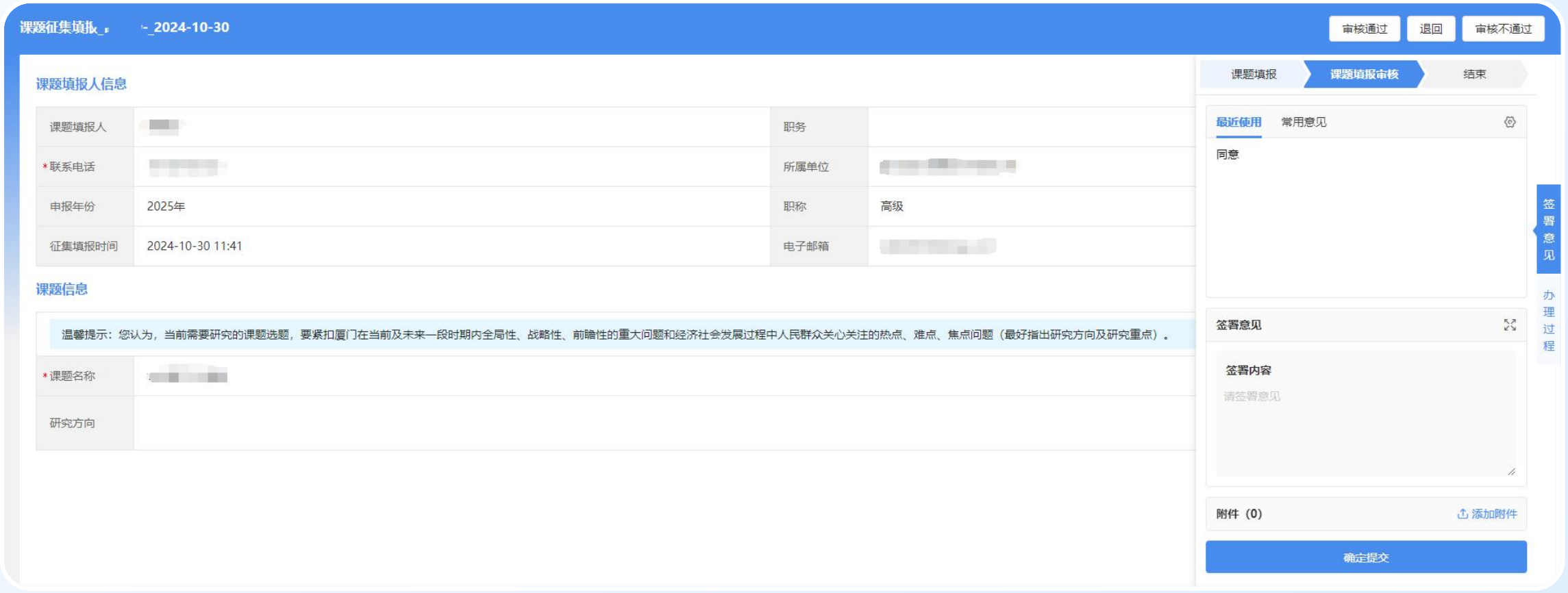




4.3 课题征集-审核

TOPIC SOLICITATION

在课题征集列表，点击课题状态为“审核中”进入详情页审核，点击【审核通过】或【审核不通过】完成审核。如发现填报存在问题，可以点击【退回】将课题退回给填报用户修改。



5.1 课题汇总

TOPIC SUMMARY

在课题征集模块，点击【课题汇总】，确认征集课题汇总名称及是否自动汇总审核通过的课题，点击【确定】，进入课题汇总页面。



5.2 课题汇总

TOPIC SUMMARY

点击【重新自动汇总】，系统将自动重新获取已审核通过的课题；汇总课题清单还支持手动添加课题和导入课题，点击【新增】或【导入】按钮即可；勾选具体条目可删除不需要汇总的课题。



问题沟通与交流



PROBLEM COMMUNICATION AND EXCHANGE

1.1 问题沟通与交流

PROBLEM COMMUNICATION AND EXCHANGE

联系我们



微信群二维码：
厦门社科数据平台交流群

感谢各位的聆听！

