**湖南省社科基金项目网络管理平台申报流程图**

**2016年度湖南省社科基金项目网上申报平台**

**（申报人使用帮助文档）**

**一、整体申报流程了解：**

**社科规划办用户：**建立申报批次，并启动申报批次。

**申报人用户：**申报人注册帐号并登录，下载申请书及论证活页

**申报人用户：**线下填写申请书🡪上传系统（先上传申请书、再上传活页）🡪提交审核

**申报主管单位用户：**申报主管单位部门审核

**社科规划办用户：**社科规划办公室终审

注：因系统持续升级优化，帮助手册中的图片与系统中的图片可能存在细微差异。

**二、申报操作步骤**

**2.1申报第一步：注册帐号**

**操作一：**

申报人登录网址：<http://113.240.254.66:8080/indexAction!to_index.action>

点击登录框下的注册按钮进行注册。



**操作二：**

申报人打开注册页面后，填写注册信息并保存。请注意如下事项：

1.用户名为8至16位之间；

2.基本信息中请填写真实有效的信息；

3.如在所属单位中找不到自己的单位，请选择其他单位；

4.身份证号请填写真实身份证号，以免影响申报过程中身份证号信息验证。

5.请牢记您的帐号密码，此帐号密码为后续做项目结项，查询经费的唯一帐号，为方便您后续的使用，请妥善保管。

**2．2申报第二步：登录系统准备申报**

**操作一：**

使用您注册的帐号、密码登录系统。

**操作二：**

登录系统后，页面主区域中，您可以找到正在申报的批次，点击【填写申请书入口（点击）】按钮，进入申报主页面。

**操作三：**

进入申报主页面后，点击页面右上方【申请书下载】、【论证活页下载】（部分项目申报类别没有论证活页），获取本次申报需要填写的材料。

**2．3申报第三步：线下填写申报材料**

湖南省社科规划办公室所有申请书及论证活页均采取离线填写的方式，请按照以下方式完成申请书填写。（此处以社科基金申报书为例）

**操作一：根据申报书页面提示打开申请书。**

注意：申报过程中，建议使用office word填写申请书，建议不要使用WPS等文本编辑软件打开申报书及活页。

**操作二：按照申报书第一页填写顺序提示填写申请书内容。**

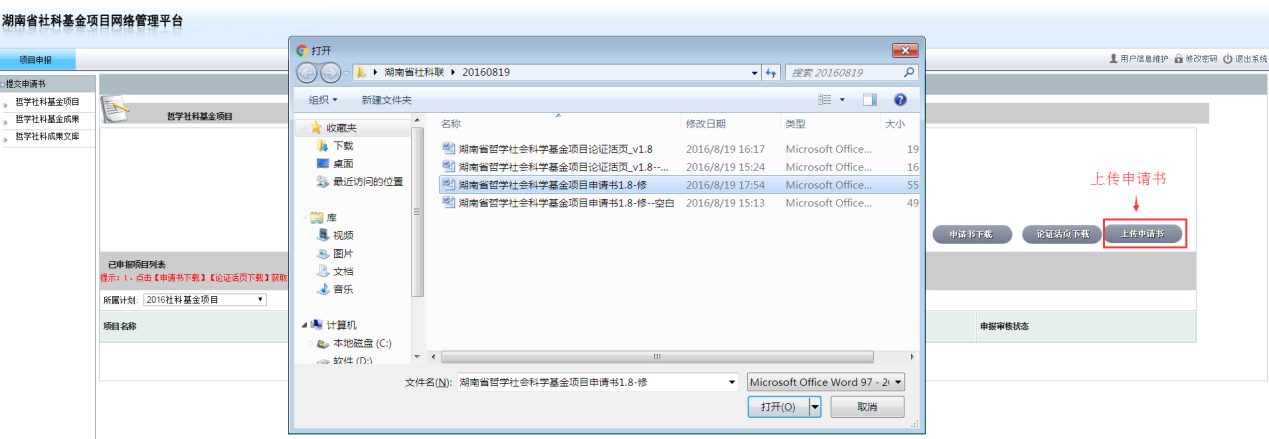
**操作三：在申报书中【确认以上输入】**

填写完毕后，请点击【确认以上输入】按钮。注意：此操作为用户整体检查文档格式及填写是否规范，未经检查的文档，不允许上传系统。

注意：检查的过程中，系统会提示您生成密码，您可以根据需要选择是否需要填写密码，增加密码为保护用户信息，不影响审核和查看。每点击一次【确认以上输入】，申报书右上角的版本号会加1，版本号帮助您控制系统和您上交的纸质版保持一致。

**2．4申报第三步：上传申请书**

请申报人点击如下图位置，上传申请书。



<上传申请书>

注：有论证活页的，请先上传申请书，申请书上传成功后列表中会出现一条信息，此时您可以上传论证活页。



<上传论证活页>

**2．5申报第四步：提交项目信息**

申请书及论证活页上传完毕后，申报人需提交本次申报，提交后将不允许您再次修改。申报结束后请及时关注个人项目审核状态。如存在退回修改情况，请点击列表中的重传申请书及重传论证活页进行修改。

