论文网络推送操作指南

流程如下:

1、登录暨南大学官网https://www.jnu.edu.cn/

2、从门户入口,进入数字暨大统一身份认证平台,登录老师人事编号和密码进入。



3、从常用应用-测试社科业绩管理进入暨南大学社科业务管理系统。



4、进入科研空间 → 我的成果 → 论文网推

多 科研	空间					欢迎您,曹志鹏老师	₽,	
科研动态	我的项目	我的经费	我的成果	我的学术交流	我的主页			
所有成果	论文网推	关 状领						
所有推送		论文网络推送						
年度分布								
2017年(1项)								
论文来源								
万方(1 项)								
自助检索								
		Œ						
		推送时	间: 2017-12-17			导入	忽略	

5、找到要推送的论文,点击该论文右下方的 导入

多 科研:	空间					欢迎您,曹志鹏老师 🛛 🕹
科研动态	我的项目	我的经费	我的成果	我的学术交流	我的主页	
所有成果	论文网推	论文认领				
所有推送		论文网络推送				
年度分布						
2017年(1项)						
论文来源						
万方(1 项)						
自助检索						
		Œ				\frown
		推送时	间: 2017-12-17			导入了略

6、点击导入后,弹出如下对话框,确认相关信息是否正确完善,如需再次完善 请点击 完善论文 ,无需完善请 确认导入 即可。 注意的是:

1、完善论文时,论文级别不能修改,在完善论文时无需核对论文级别,以社科 处在系统审核时认定的级别为准。

2、如果是 SSCI/A&HCI/CPCI-SSH 等索引收录的论文,需要点击完善论文,然后 上传检索证明。

论文网络	A A 推送 ·································		
	导入提示		3
	✓ 请确认论文作者信息! 该论文被认定为我校非第一署名论文。 其中作者信息如下:	4	去对 较为
	社会科学研究处 社会科学研究处		tion,
		-	
	确认导入 取消导入 完善论文		

7、完成后,界面显示 已导入 即可,等待社科处审核。

科研动态	我的项目	我的经费	我的成果	我的学术交流	我的主页		
所有成果	论文网推	论文认领					
所有推送		论文网络推送					
年度分布							
2017年(1项)							
论文来源							
万方(1项 <mark>)</mark>							
自助检索							
		Ξ	Subgroup				
		推送时	间: 2017-12-17			已导入	取消导入