

如何添加项目申请人

院系所联系人使用手册

鼓励探索，突出原创；聚焦前沿，独辟蹊径；
需求牵引，突破瓶颈；共性导向，交叉融通。



服务电话：010 - 62317474

服务邮箱：support@nsfc.gov.cn

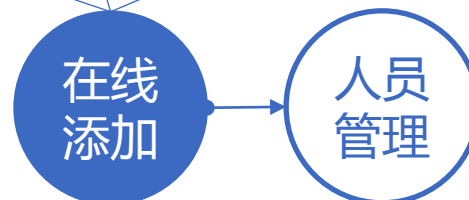


扫码查看《添加申请人》手册

三步轻松、高效完成添加申请人



用户角色：**院系所联系人**



01. 选择人员信息管理

The screenshot shows a web interface for 'Personnel Information Management'. At the top, there is a navigation bar with '管理' (Management) highlighted. Below it, a sub-menu shows '人员信息管理' (Personnel Information Management) selected. A yellow circle with the number '1' points to this menu item. Below the sub-menu, there is a '添加人员' (Add Personnel) button, with a yellow circle and the number '2' pointing to it. The main content area contains a warning message about email addresses and a table for adding personnel. A yellow circle with the number '3' points to the '添加' (Add) button at the bottom of the table. The table has columns for '姓名*' (Name), '电子邮箱 (登录账号)*' (Email (Login Account)), '证件号*' (ID Number), '职称' (Title), '角色*' (Role), and '所在院所' (Institution). The footer contains copyright information and a logo.

说明：

1. 选择“**管理**”菜单下的“**人员信息管理**”
2. 选择人员信息管理功能进入到“**添加人员**”界面，进行添加人员
3. 在添加人员界面中，选择填写需要添加的人员信息，点击【**添加**】

温馨提醒：

- **联系依托单位管理员申请开放添加人员权限**
- 请确认电子邮箱的正确性，其将作为新增用户的登录帐号
- **添加账号注意事项：**
 - 1)、工作单位有变动人员，新单位无需添加账号！只需本人登陆系统在“个人信息维护”将所在单位更新即可
 - 2)、获批人员有“项目负责人”角色无需再增加角色，项目负责人角色已包含“在线申请”权限
 - 3)、系统里从未有帐号，由本单位科研处负责人添加新账号
 - 4)、系统评审专家用户若没有申请人角色，由单位科研处在原有账号基础上分配项目申请人角色
 - 5)、在添加申请人姓名时，应与使用的有效身份证件一致；姓名中的字符应规范。一般情况下，外籍人员姓名中单词间为1个空格，中国国籍少数民族中的点应用中文全角居中心点
 - 6)、网络邮箱不建议使用（如：hotmail、outlook、sina、yahoo）

02. 添加人员

请确认电子邮箱的正确性，其将作为新增用户的登录帐号。
添加账号注意事项：
1、工作单位有变动人员，新单位无需添加账号！只需本人登陆系统在“个人信息维护”将所在单位更新即可。
2、获批人员有“项目负责人”角色无需再增加角色，项目负责人角色已包含“在线申请”权限。
3、系统里从未有帐号，由本单位科研处负责人添加新账号。
4、网络邮箱不建议使用（如：sina、yahoo、hotmail、outlook）。

姓名*	电子邮箱（登录账号）*	证件号*	职称	角色*	所在院系所	删除
				项目负责人	选择院系所	✕
				项目负责人	所	✕
				外国学者（RFIS）		

添加 下载Excel模板 批量导入人员（批量导入一次不能超过50条记录。） 添加空白行

©版权所有：国家自然科学基金委员会 | 京ICP备05002826号 | 京公网安备 11040202500068号
软件制作：爱瑞思软件(深圳)有限公司 egrant-uat

说明：

1. 填写人员信息：带“*”为必填项或必选项
2. 添加空白行：单个添加新申请人也可以一次添加多位申请人
多余空白行也可以点“删除”图标删除
3. 添加：人员信息填写完成后，点击添加按钮，系统将发送登录邮件至新添加人员邮箱
4. 下载Excel模板：下载Excel模板离线批量填写新增申请人信息
5. 批量导入人员：批量导入新增申请人信息

以下人员与系统已存在人员姓名重复或邮箱重复：

姓名：... 邮箱：... 院系所：...
系统已存在该人员，请返回重新添加！

下一步 返回

以下人员与系统已存在人员姓名重复或邮箱重复：

姓名：... 邮箱：... 院系所：...
(可选择系统已存在人员或返回添加新人员)

选择	姓名	电子邮箱	职称	角色	所在院系所	备注
<input type="radio"/>		f		本单位内姓名重复
<input type="radio"/>	教授	...		本单位内姓名重复

以上没有我要添加的“...”，我要添加新人员

下一步 返回

温馨提醒：

- 若添加人员信息与系统信息完全重复，则不允许重复添加
- 若添加人员信息与系统有相同信息，院系所联系人需确定是否需要添加的人员，“是”则选择系统匹配人员进行添加，“否”则选择“以上没有我要添加的”点击“下一步”继续成功添加
- 批量导入一次不能超过50条记录
- 国家自然科学基金外国学者研究基金项目只能添加为“外国学者（RFIS）”角色

03. 人员管理

单位人员列表

	姓名 / 院所 / 职称 / 电子邮箱 / 手机	角色 / 登录用户名	操作
1	cs.[科学院], 经济师 css@123.com	[项目申请人]	修改姓名 更改邮箱
2	基金委, 教授 support@nsfc.gov.cn, 13888888888	[依托单位管理用户, 院所联系人]	修改姓名 更改邮箱

©版权所有：国家自然科学基金委员会 | 京ICP备05002826号 | 京公网安备 11040202500068号
软件制作：爱瑞思软件(深圳)有限公司 egrant-uat

说明：

1. **【发送登录邮件】**：给“新增申请人”或“忘记帐号密码”人员发送登录邮件，查询条件可按照需求自由匹配
2. **【修改姓名/更改邮箱】**：修改姓名：只能未承担过项目或未填写过申请书的人员才可以修改姓名；“更改邮箱”：可随时按需求修改人员邮箱
3. **【分配申请角色】**：系统中已存在的“项目评审专家”人员没有申请人角色，院系所联系人只需“分配申请人角色”即可
4. **【删除】**：针对“未激活”人员，院系所联系人可直接进行：删除、修改姓名、更改邮箱

温馨提醒：

- 系统中已有个人帐号，院系所联系人无需再新增，只需申请人修改个人信息里面的单位信息即可
- 所有的操作【按钮】及查询条件，院系所联系人都可按需求操作使用

感谢各位长期以来对信息中心 工作的热情支持

[国家自然科学基金委员会（信息中心）](#)

服务电话：010 - 62317474

服务邮箱：support@nsfc.gov.cn

技术支持：[艾瑞思软件（深圳）有限公司](#)



扫码查看《添加申请人》手册



国家自然科学基金委员会公众号