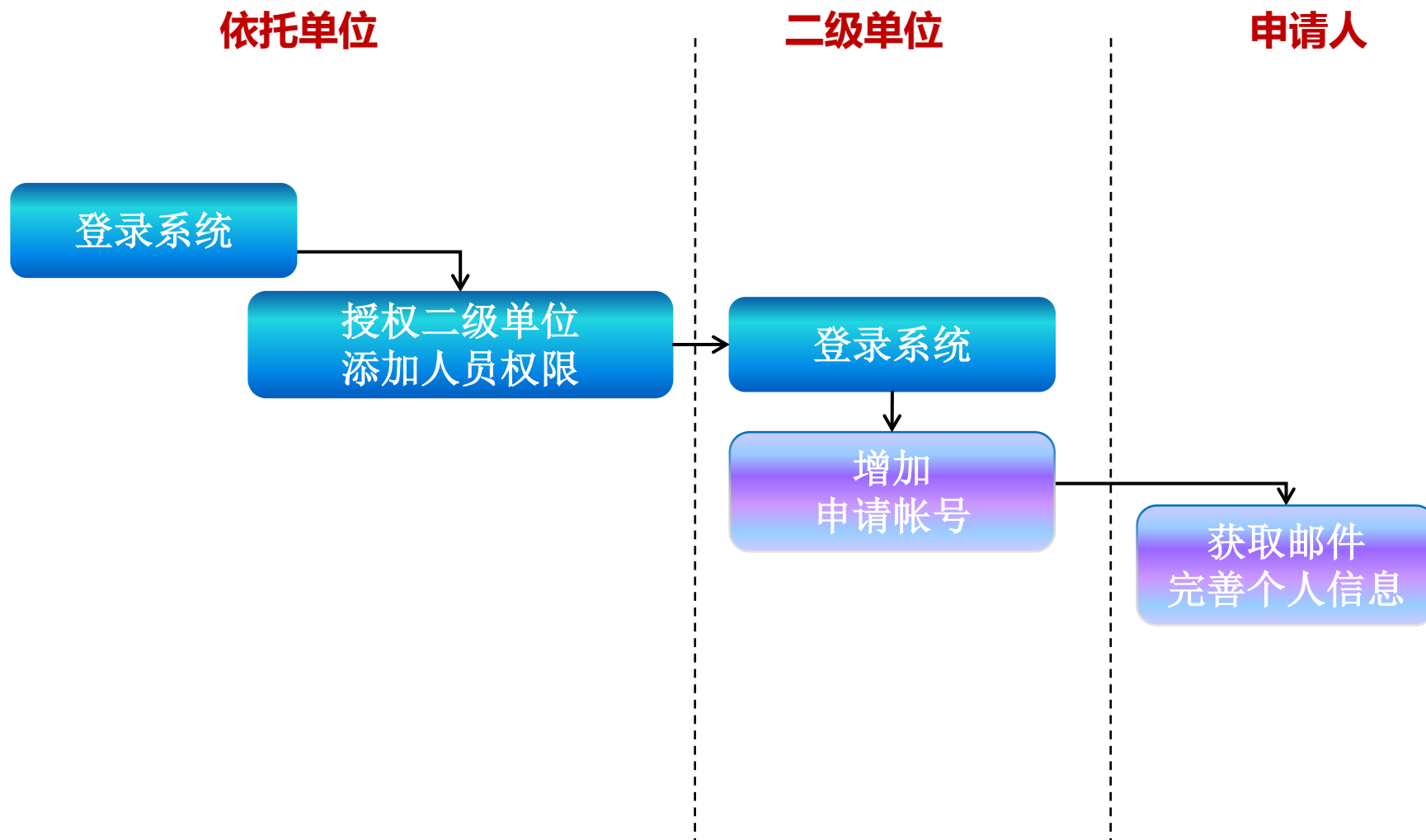




院系所联系人添加申请人使用手册

添加申请人流程



1.

登录科学基金网络信息系统

- 登录科学基金网络信息系统 <https://isisn.nsf.gov.cn>
- 进入ISIS系统**首页**，选择“**院所联系人**”用户登录。

NSFC首页 | 关于ISIS | 常见问题 | 相关软件下载

单位查询 | 项目检索 | 意见与建议

系统登录

用户名:

密码:

验证码: m4g4

[找回密码/忘记密码?](#)

Application for Research Fund of International Young Scientists

咨询方式 (支持邮箱: support@nsfc.gov.cn)

[常见问题](#) | [帮助中心](#) | [培训系统](#)

友情链接

[共享服务网](#) | [基础知识库](#)

©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: 赛瑞思软件(深圳)有限公司 v2108.1

NSFC | 国家自然科学基金委员会 | 科学基金网络信息系统

欢迎您, [角色切换](#) | [退出](#)

[主页](#)

请选择您的角色

©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: 赛瑞思软件(深圳)有限公司 Isis-test

1.1.

找到人员信息管理功能

- 选择“**管理**”菜单下的“人员信息管理”，进入“**添加人员**”项目界面。



2.

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、工作有变动人员，无需单位注册新账号。本人只需登录系统在“个人信息维护”将单位等相关信息更新即可。
- 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：163、126、sina、yahoo），建议使用本单位邮箱。**

首页 | 申请与受理 | 在研与结题 | **管理**

个人信息管理 | **人员信息管理** | 相关文件查看

添加人员 | 人员管理

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、工作有变动人员，无需单位注册新账号。本人只需登录系统在“个人信息维护”将单位等相关信息更新即可。
- 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：163、126、sina、yahoo）。**

| 姓名* | 电子邮箱（登录账号）* | 职称 | 角色* | 所在院系所 | 删除 |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 选择院系所 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 选择院系所 <input type="text"/> | <input type="text"/> |

[+ 添加空自行](#)

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。）

2.1. 添加人员| 单个添加

首页 申请与受理 在研与结题 管理

个人信息管理 人员信息管理 相关文件查看

添加人员 | 人员管理

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、工作有变动人员，无需单位注册新账号。本人只需登录系统在“个人信息维护”将单位等相关信息更新即可。
- 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：163、126、sina、yahoo）。

| 姓名* | 电子邮箱（登录账号）* | 职称 | 角色* | 所在院系所 | 删除 |
|----------------------|----------------------|----------------------|-------|-------|----|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 项目申请人 | 选择院系所 | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 项目申请人 | 选择院系所 | |

[+ 添加空白行](#)

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。)

- 带有“*”为必填项，
- 单个添加新申请人也可以一次添加多位申请人；
- 添加空白行也可以点到“删除”图标删除。

2.1.1. 添加人员 | 成功添加单个申请人

The screenshot displays a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs for '首页', '申请与受理', '在研与结题', and '管理'. Below the navigation bar, there are sub-menus for '个人信息管理', '人员信息管理', and '相关文件查看'. The current page is titled '添加人员 | 人员管理'. A prominent blue banner at the top of the main content area reads '添加人员成功'. Below this banner, a green checkmark icon is followed by the text '添加人员成功!'. A red message states: '系统将发送登录邮件至新添加人员邮箱，待该人员通过邮件中附带的激活链接完善个人信息后，即可登录系统使用更多功能。'. At the bottom of the message, it says '您可选择 [跳转至人员管理页面](#) 或 [返回继续添加](#) 跳转。'. The two links are highlighted with a red box.

点击【添加】按钮，添加成功后，
选择“跳转至人员管理界面”给
新添加申请人发送登录通知邮件
或返回继续添加

2.1.2. 添加人员 | 下载Excel模板批量添加

注：批量导入一次不能超过50条记录。

首页 申请与受理 在研与结题 管理

个人信息管理 人员信息管理 相关文件查看

添加人员 | 人员管理

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、工作有变动人员，无需单位注册新账号。本人只需登录系统在“个人信息维护”将单位等相关信息更新即可。
- 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：163、126、sina、yahoo）。

| 姓名* | 电子邮箱（登录账号）* | 职称 | 角色* | 所在院系所 | 删除 |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 选择院系所 <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 选择院系所 <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |

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。）

| A | B | C | D | E |
|----|--|------|-------|--------|
| 姓名 | 电子邮箱（登录账号） | 职称 | 角色 | 所在院系所 |
| 赵亮 | zhaoliang@nsfc.gov.cn | 教授 | 项目申请人 | 生命1 |
| 张发 | zhaofa@nsfc.gov.cn | 副教授 | 项目申请人 | 软微学院 |
| 王琦 | wangqi@nsfc.gov.cn | 讲师 | 项目申请人 | 化学 |
| 何莽 | hemang@nsfc.gov.cn | 讲师 | 项目申请人 | 物理 |
| 李欣 | lixin@nsfc.gov.cn | 助教 | 项目申请人 | 史蒂芬霍金斯 |
| 黄凯 | huangkai@nsfc.gov.cn | 高级讲师 | 项目申请人 | 法国国防 |
| 刘洋 | liuyang@nsfc.gov.cn | 助理讲师 | 项目申请人 | 软微学院 |
| 赵云 | zhaoyun@nsfc.gov.cn | 教员 | 项目申请人 | 物理 |
| 王静 | wangjing@nsfc.gov.cn | 研究员 | 项目申请人 | 化学 |

点击【**下载Excel模板**】按钮，
离线批量填写新增申请人。

2.1.2.1. 添加人员 | 批量导入新增申请人

注：批量导入一次不能超过50条记录。

首页 申请与受理 在研与结题 管理

个人信息管理 人员信息管理 相关文件查看

添加人员 | 人员管理 |

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、工作有变动人员，无需单位注册新账号。本人只需登录系统在“个人信息维护”将单位等相关信息更新即可。
- 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：163、126、sina、yahoo）。

| 姓名* | 电子邮箱（登录账号）* | 职称 | 角色* | 所在院系所 | 删除 |
|---------------------------------|--|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| <input type="text" value="赵亮"/> | <input type="text" value="zhaoliang@nsfc.gov.cn"/> | 教授 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 生命1 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="张发"/> | <input type="text" value="zhaofa@nsfc.gov.cn"/> | 副教授 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 软微学院 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="王琦"/> | <input type="text" value="wangqi@nsfc.gov.cn"/> | 讲师 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 化学 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="何莽"/> | <input type="text" value="hemang@nsfc.gov.cn"/> | 讲师 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 物理 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="李欣"/> | <input type="text" value="lixin@nsfc.gov.cn"/> | 助教 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 史蒂芬霍金斯 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="黄凯"/> | <input type="text" value="huangkai@nsfc.gov.cn"/> | 高级讲师 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 法国国防 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="刘洋"/> | <input type="text" value="liuyang@nsfc.gov.cn"/> | 助理讲师 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 软微学院 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="赵云"/> | <input type="text" value="zhaoyun@nsfc.gov.cn"/> | 教员 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 物理 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="王静"/> | <input type="text" value="wangjing@nsfc.gov.cn"/> | 研究员 <input type="text"/> | 项目申请人 <input type="text"/> | 化学 <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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。） + 添加空自行

点击【批量导入人员】按钮，
批量导入新增申请人。

2.2. 添加人员 | 系统已存在人员姓名重复或邮箱重复



若人员信息完全匹配, 则不允许重复添加



若人员信息有出入, 管理员可以确定就是需要添加的人员, 则选择系统匹配人员进行添加, 若匹配人员不符合, 则选择**以上没有我要添加的**点击**下一步**继续成功添加。



2.3. 人员管理 | 新增加人员发送登录邮件

单位人员列表

| | 姓名 / 院系所 / 职称 / 电子邮箱 / 手机 | 角色 / 登录用户名 | 操作 |
|---|--|------------|--------------|
| 1 | 赵静靓,[化学化工学院],教授 zhaojingjiang@163.com | [项目申请人] | 修改姓名 更改邮箱 |

给“**新增申请人**”发送登录邮件，查询条件：
是否激活选“**未激活**”，角色选“**项目申请人**”

注：查询条件可按照个人需求匹配组合

2.4. 人员管理 | 新增加人员修改姓名/邮箱

首页 申请与受理 在研与结题 **管理**

个人信息管理 人员信息管理 相关文件查看

添加人员 | 人员管理 |

姓名 是否激活 未激活 隐藏

查询

单位人员列表

更改邮件模板 发送登录邮件 删除 分配申请角色

跳转至 1 跳转 共 1 页 / 1 条 10

| | 姓名 / 院系所 / 职称 / 电子邮箱 / 手机 | 角色 / 登录用户名 | 操作 |
|---|--|------------|--|
| 1 | 赵静靓, [化学化工学院], 教授 zhaojingjiang@163.com | [项目申请人] | 修改姓名 更改邮箱 |

跳转至 1 跳转 共 1 页 / 1 条 10

修改姓名

姓名: 赵静靓

* 新姓名:

确定 关闭

点击“**修改姓名**”链接，可修改人员姓名；

注：只有是未承担过项目或未填写过申请书的人员，单位才可以修改姓名

更改邮箱

当前邮箱: zhaojingjiang@163.com

* 新邮箱:

网络邮箱不建议使用（如：163、126、sina、yahoo）

确定 关闭

点击“**更改邮箱**”链接，可修改人员邮箱；

注：网络邮箱不建议使用（如：163、126、sina、yahoo）

2.5. 人员管理 | 新增加人员修改姓名/邮箱

首页 申请与受理 在研与结题 **管理**

个人信息管理 人员信息管理 相关文件查看

添加人员 | 人员管理 |

姓名 是否激活 未激活 [隐藏](#)

单位人员列表

1 共 1 页 / 1 条

| | 姓名 / 院系所 / 职称 / 电子邮箱 / 手机 | 角色 / 登录用户名 | 操作 |
|---|--|------------|---|
| 1 | 赵静靓, [化学化工学院], 教授 zhaojingjiang@163.com | [项目申请人] | <input type="button" value="修改姓名"/> <input checked="" type="button" value="更改邮箱"/> |

1 共 1 页 / 1 条

针对“未激活”人员，依托单位和院系所管理员可直接进行：**删除、修改姓名、更改邮箱**；

注：“删除”必须是“未激活”人员

2.5. 人员管理 | 给评审专家分配申请人角色



单位人员列表

| | 姓名 / 院系所 / 职称 / 电子邮箱 / 手机 | 角色 / 登录用户名 | 操作 |
|---|--|------------|--------------|
| 1 | 赵静靓,[化学化工学院],教授 zhaojingjiang@163.com | [项目申请人] | 修改姓名 更改邮箱 |

系统中已存在的“**项目评审专家**”人员没有申请人角色，依托单位和院系所管理员都只需“**分配申请人角色**”即可

注：只要系统中已有个人帐号，管理员都不需要再新增，只需要申请人个人修改个人信息里面的单位信息即可

3.

按钮操作权限

首页 申请与受理 在研与结题 管理

个人信息管理 人员信息管理 相关文件查看

添加人员 | 人员管理 |

姓名 是否激活 未激活 隐藏

查询

单位人员列表

更改邮件模板 发送登录邮件 删除 分配申请角色

| | 姓名 / 院系所 / 职称 / 电子邮箱 / 手机 | 角色 / 登录用户名 | 操作 |
|---|--|------------|--------------|
| 1 | 赵静靓,[化学化工学院],教授 zhaojingjiang@163.com | [项目申请人] | 修改姓名 更改邮箱 |

跳转至 1 跳转 共 1 页 / 1 条 10

所有的操作【按钮】，院系所联系人都可以按需求操作使用。

感谢各位长期以来对信息中心
工作的热情支持

Thank You!

国家自然科学基金委员会 信息中心

热线服务电话：010-62317474

服务邮箱：support@nsfc.gov.cn