

附件 1

系统操作说明

1. 专家信息核查。单位安排专人用“单位管理员”帐号登陆阳光政务平台，在“系统管理→专家库管理→所有专家查询”页面，在“信息核查”列点击“进入核实”按钮，进入专家详情查看页面，核查无误后点击“确认”，反之则返回，并通知专家更新信息。专家信息更新完善后，再进行核查、确认。

2. 专家信息更新。专家本人用帐号登陆阳光政务平台选择“评审专家”角色，在“系统管理→个人信息维护”页面，对个人信息进行修改完善。若所完善信息涉及职称、所获称号、研究领域等关键信息的，则需逐级提交至省科技厅审核，审核通过后方可生效；若所完善信息为手机号码、出生日期、性别等个人基础信息的，专家保存即生效。

3. 专家出库。单位安排专人用“单位管理员”帐号登陆阳光政务平台，在“系统管理→专家库管理→所有专家查询”页面，勾选需出库专家后，点击【标记专家出库】按钮，填写原因，点击【确认】即可完成专家出库。

特别说明：若单位有二级部门，则二级部门管理员也可进行专家信息核查和专家出库操作。专家信息核查和出库，不管单位是通过单位管理员账号还是二级部门管理员账号操作，科技厅均认定为单位已核实。