



**United Nations Office
for Disarmament Affairs**

用户说明

电子门户

针对国家联络点

根据《禁止生物武器公约》

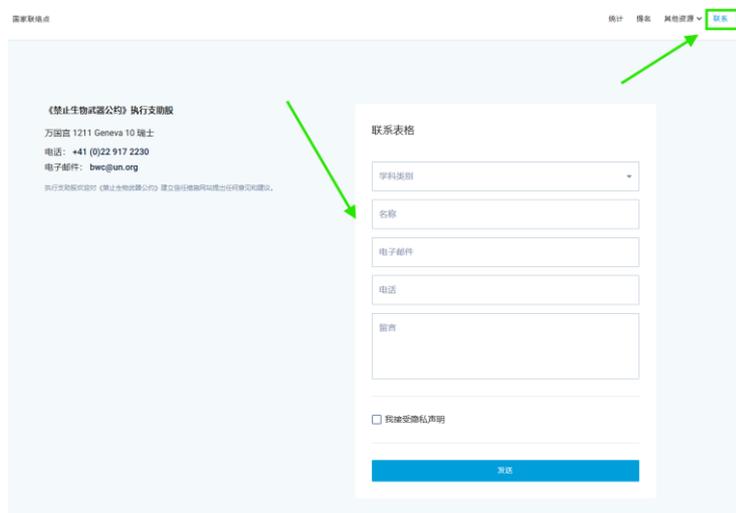
(NCP 门户)

<https://bwc-ncp.un.org/>

一. 新用户注册

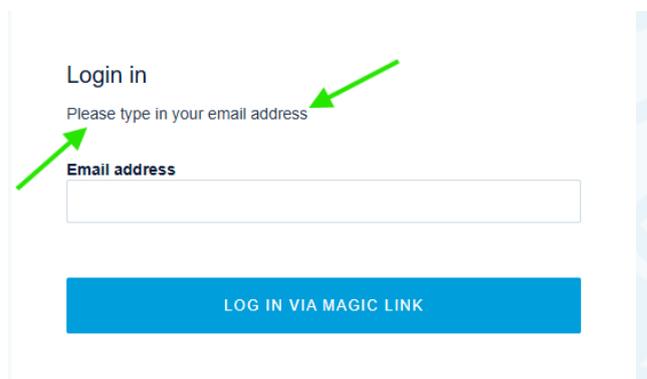
如果您所在的州尚未注册帐户，请通过电子邮件 bwc@un.org 联系《禁止生物武器公约》实施支持小组（**BWC ISU**），或使用 **NCP** 门户上的联系表格 - 请参阅[联系方式](#)。

请注意，您将被要求提供一份普通照会，其中包含要注册的 **NCP** 的信息。这是为了确认请求的资格。



在继续登录之前，请等待 **BWC ISU** 的注册确认。

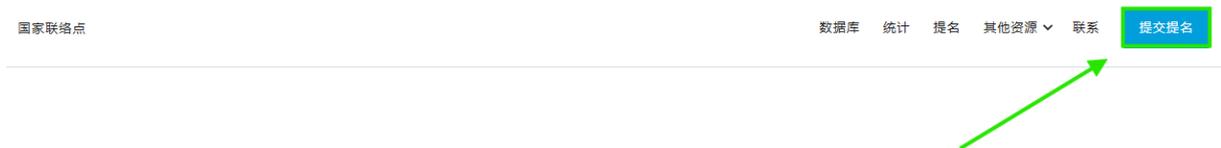
收到注册确认电子邮件后，您将能够通过主菜单中的“登录”按钮登录 **NCP** 门户。



输入您的电子邮件地址后，您将收到一条消息，其中包含用于访问 **NCP** 门户的验证链接。

二. 提交 NCP 相关信息

登录成功后，您可以提交提名。单击 [主页上的](#) **Submit Nomination**（提交提名）按钮。



国家联络点 (NCP)

现在，您到达了 **NCP** 提交流程的开头，该过程如下。

1. 您将被重定向到 **NCP** 表单页面 – 单击“开始”按钮。

 Canada

提交国家联络点表格

请注意，您可以通过以下功能提名新的国家联络点 (NCP)、请求更新现有的NCP联系信息以及请求删除现有的NCP。

鼓励缔约国通过点击下方按钮填写电子表格的方式，电子提交其国家联络点的联系方式。请确保您的缔约国为每位被提名的国家联络点提交一份表格。

缔约国被请求上传一份照会以支持电子提交。每个指定的NCP将会获得定制登录凭证。请注意，没有照会则无法完成提交。



2. 点击后，您将被重定向到 **NCP** 提名列表。

提交国家联络点表格



3. 单击“添加联系人”按钮 - 您将被重定向。

提交国家联络点表格

The screenshot shows a web interface for adding a contact. On the left, a '提交步骤' (Submission Steps) sidebar lists three steps: 1. 国家联络点列表 (National Contact Point List), 2. 添加/编辑联络点 (Add/Edit Contact Point), and 3. 概览 (Overview). The current step is 2. The main area is titled '国家联络点列表' (National Contact Point List) and shows a form for '国家联络点 #1' (National Contact Point #1). The form fields are: 姓名 (Name), 性别 (Gender), 部门 (Department), 电话 (Phone), 电子邮件 (Email), 地址 (Address), and 网站 (Website). All fields are currently redacted with black boxes. In the top right corner, there is a 'Canada' logo and a green '添加联系人' (Add Contact) button, which is highlighted by a green arrow. Below the button are '编辑' (Edit) and '删除' (Delete) options.

4. 填写表格：

- 全名
- 性别 – 选择一个选项
- 职称 / 职位 / 角色
- 组织隶属关系 – 选择一个选项
- 地址
- 电话号码
- 电子邮件地址
- 网站
- 点击 **选择文件** 按钮上传外交照会文件

添加新NCP

国家联络点

The form for adding a new National Contact Point includes the following fields: 全名 * (Full Name), 性别 * (Gender), 头衔/职位/职能 * (Title/Position/Role), 隶属机构 * (Affiliated Organization), 地址 * (Address), 电话 * (Phone), 电子邮箱 * (Email), and 网站 * (Website).

外交照会文件上传

请上传PDF格式的外交照会文件。点击“选择文件”并选择您需要的文件以继续。文件最大大小为20 Mb，唯一接受的格式是PDF。

取消

保存联系人

选择文件

5. 输入所有必需的信息后，单击 **保存 联系人** 按钮。

添加新NCP

国家联络点

姓名 *	<input type="text"/>
性别 *	<input type="text"/>
头衔/职位名称 *	<input type="text"/>
隶属机构 *	<input type="text"/>
地址 *	<input type="text"/>
电话 *	<input type="text"/>
电子邮箱 *	<input type="text"/>
网站 *	<input type="text"/>

外交照会文件上传

选择文件

请上传PDF格式的外交照会文件。点击“选择文件”并选择您需要的文件以继续。文件最大大小为20 Mb。唯一接受的格式是PDF。

test.pdf

编辑 删除

取消

保存联系人

6. 点击后，您将被重定向到 **NCP** 列表，创建的用户现在将出现在该列表。

国家联络点 #7 新

编辑 删除

姓名	██████████
性别	████
部门	██████
电话	██████████
电子邮件	██████████
地址	██████████
网站	██████████

< 上一步

下一步

7. 请确认所有信息均已准确无误，然后点击 **下一步** 按钮。

国家联络点 #7 新 编辑 删除

姓名: [REDACTED]

性别: [REDACTED]

部门: [REDACTED]

电话: [REDACTED]

电子邮件: [REDACTED]

地址: [REDACTED]

网站: [REDACTED]

< 上一步 下一步

8. 在下一页面中，您将看到有关所创建的 NCP 的详细信息。请点击“提交”按钮进行确认。

国家联络点 #7 新

姓名: [REDACTED]

性别: [REDACTED]

部门: [REDACTED]

电话: [REDACTED]

电子邮件: [REDACTED]

地址: [REDACTED]

网站: [REDACTED]

< 上一步 提交

9. 如果一切正确，您将被重定向到一个确认页面，上面写着：“谢谢，您的提交正在等待批准。”



10. 完成后，单击“继续”按钮返回主页。



三. 由注册用户进行更改或更新

如果您所在的州有注册帐户，您可以更改现有的 **NCP** 信息或添加新用户。

请按照第 3 页第 2 页开始概述的步骤进行作。提交 **NCP** 相关信息”。