附件2

《高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）推荐书模板》使用手册

业务咨询：教育部科学技术司 010-66096702、66096298、66020784（传真）

技术支持：北京理工大学 18210088764、010-68948156

电子邮箱： kjs\_kjpj@163.com

咨询、支持时间：工作日上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（法定节假日除外）

**目 录**

[一、 推荐的填写申报书的操作环境 2](#_Toc5966432)

[二、 支持申报书填写的操作环境 2](#_Toc5966433)

[三、 安装推荐书模板 2](#_Toc5966434)

[1、 Word2010宏安全性设置详见如下： 3](#_Toc5966435)

[2、 Word2016宏安全性设置详见如下： 4](#_Toc5966436)

[四、 使用方法 7](#_Toc5966437)

[1、 专用工具条 7](#_Toc5966438)

[2、 推荐书填写栏目与编辑 8](#_Toc5966439)

[3、 代码选择 9](#_Toc5966440)

[4、 保存或放弃当次填写 10](#_Toc5966441)

[5、 对于获奖情况、完成人情况及完成单位情况表的填写 10](#_Toc5966442)

[6、 文档检查保护 12](#_Toc5966443)

[7、 推荐书打印 14](#_Toc5966444)

[8、 推荐书修改 15](#_Toc5966445)

[9、 上传推荐书数据文件 15](#_Toc5966446)

[10、 关于附件材料的上传 15](#_Toc5966447)

[五、 常见问题 16](#_Toc5966448)

[1、 为什么安装后没有“专用工具条” 16](#_Toc5966449)

[2、 填入数字时，为什么没有反应 17](#_Toc5966450)

[3、 填写日期规则 17](#_Toc5966451)

### 推荐的填写申报书的操作环境

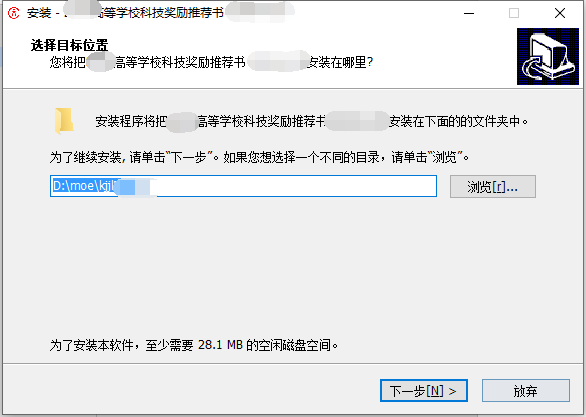
1. 操作系统：windows 7、windows 8、 windows 10
2. office文字处理软件版本：word 2010及以上版本，32位（可以邮件联系获得）
3. 当前操作系统登录账户具备系统管理员权限

### 支持申报书填写的操作环境

1. 操作系统：Windows 7（简体中文版）及以上；
2. office文字处理软件： Word 2010(专业版)、Word 2016(专业版)；
3. 电脑已安装Microsoft.NET Framework v2.0组件；

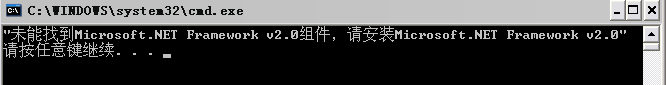
### 安装推荐书模板

1. 下载并安装“2019高等学校科技奖励推荐书.exe”到指定目录，按照安装提示操作即可，如图1。



1. 安装推荐书

如果提示“未能找到Microsoft.NET Framework v2.0组件，请安装Microsoft.NET Framework v2.0”（如图2所示），需要下载并安装Microsoft.NET Framework v2.0组件。



1. 未能找到Microsoft.NET Framework v2.0组件提示信息

Microsoft.NET Framework v2.0组件下载地址如下：

|  |
| --- |
| .Net Framework V2.0下载地址：[Microsoft .NET Framework 2.0 Service Pack 2](http://www.microsoft.com/zh-cn/download/details.aspx?id=1639)  .Net Framework V3.5下载地址：[Microsoft .NET Framework 3.5 Service Pack 1（完整软件包）](http://www.microsoft.com/zh-cn/download/details.aspx?id=25150)  注：Microsoft .NET Framework 3.5 Service Pack 1含Microsoft.NET Framework v2.0组件，上述两个组件可任选一个下载安装即可。 |

如果安装后依然提示“未能找到Microsoft.NET Framework v2.0组件，请安装Microsoft.NET Framework v2.0”，可在windows系统盘中检查“C：\Windows\Microsoft.NET\Framework\v2.0.50727”（此处以widnows系统安装在C盘作为示例，如系统安装在其它盘符，以实际路径为准）路径是否存在，如不存在，则表示.Net Framework V2.0组件未被成功安装。

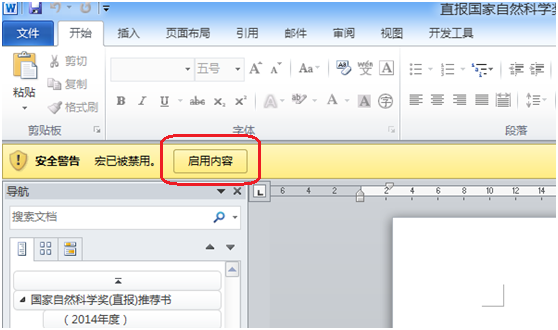
设置Word宏的安全性为"中"。

#### Word2010宏安全性设置

打开Word 2010，按照【Word菜单】->【选项】->【信任中心】->【信用中心设置】->【宏设置】->【禁用所有宏，并发出通知】顺序依次进行操作；

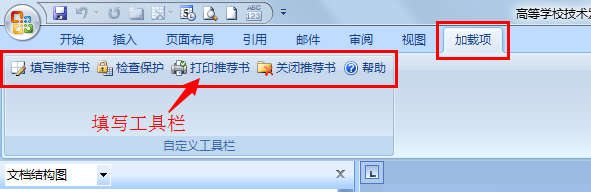
关闭Word 2010；

使用Word 2010打开需要填报的申报书，鼠标单击“安全警告”右边的【启用内容】按钮（如图3），打开Word文档；



1. Word 2010环境下安全警告示意图

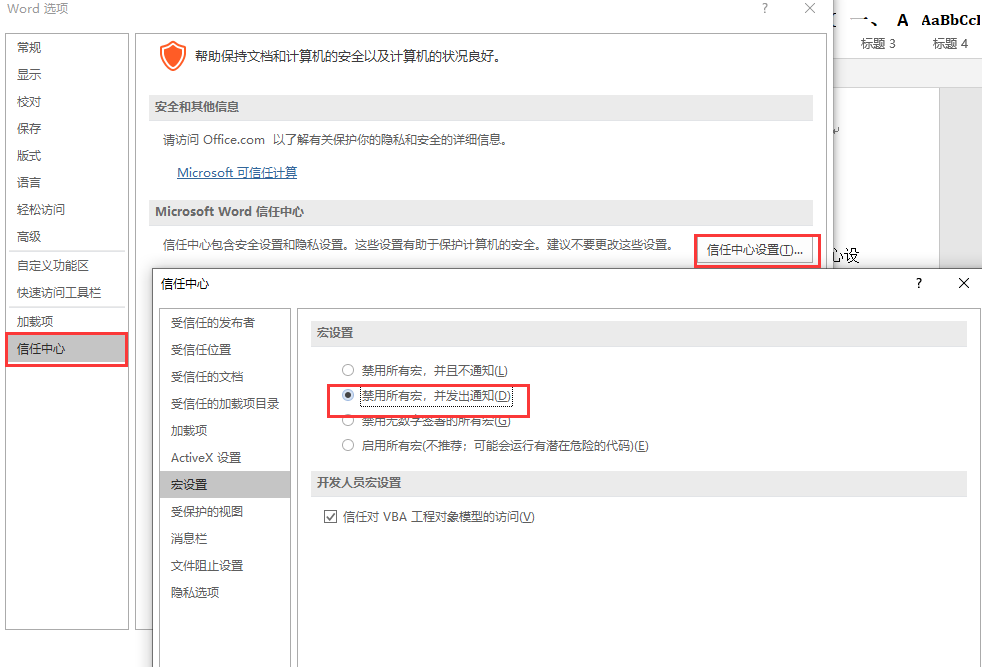
检查Word菜单栏中是否新出现了一个“加载项”菜单，该菜单下是申报书填写工具栏（如图4所示），表示推荐书模板已安装成功，可以进行填报



1. Word 2010环境下推荐书模板安装成功示意图

#### Word2016宏安全性设置

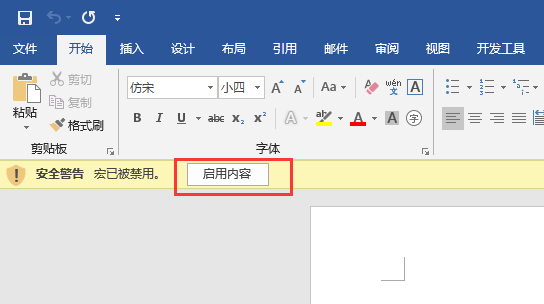
打开Word 2016，按照【文件】->【选项】->【信任中心】->【信用中心设置】->【宏设置】->【禁用所有宏，并发出通知】顺序依次进行操作；



1. Word 2016 宏安全性设置

关闭Word 2016；

使用Word 2016打开需要填报的申报书，鼠标单击“安全警告”右边的【启用内容】按钮（如图6），打开Word文档；



1. Word 2016环境下安全警告示意图

检查Word菜单栏中是否新出现了一个“加载项”菜单，该菜单下是申报书填写工具栏（如图7所示），表示推荐书模板已安装成功，可以进行填报

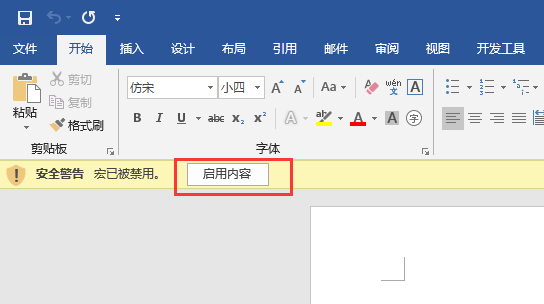


1. Word 2016环境下推荐书模板安装成功示意图

### 使用方法

#### 专用工具条

打开相应奖种的“\*\*\*推荐书.doc”，首先将出现如图9所示的宏启用提示界面，请选择【启用内容】，接着在WORD中将出现如图2所示的专用工具条。



1. 宏启用提示示意图

请注意：如果没显示如图8的所示宏启用提示界面，请根据说明书中安装推荐书模板中的方法进行设置。如果没有出现如图9所示的专用工具栏，请关闭WORD，重新打开“\*\*\*推荐书.doc”，按前述要求直到出现图9所示的工具条。



1. 专用工具栏示意图

#### 推荐书填写栏目与编辑

点击【填写推荐书】按钮,填写推荐书，会弹出如图10所示的界面，其中红色椭圆区域为所需填写的各个表格，在word模板中与相应的表格对应。点击【**编辑**】按钮后将出现图12所示的界面，其中编辑按钮变为【**取消**】，同时**保存**按钮被激活。

请注意：只有在点击编辑后才能开始相应项目的填写，如果不点击【**编辑**】按钮,则数据不能输入!只能查看。



1. 推荐书填写栏目



1. 推荐书填写状态栏

#### 代码选择

对于某些项目的填写，会在下面给出相应的提示信息，同时有些项目的填写是通过点左边的代码进行填写，如推荐单位的填写（图12所示）。如觉得选择错误，可重新选择便能替换原有的值。



1. 代码选择

所有根据代码填写的项目如工作单位、民族、性别、学历等等都可以通过查询功能模糊匹配（文字和代码均可作为查询条件）。如图13所示：



1. 名称查询示意图

#### 保存或放弃当次填写

填写完一个栏目后需点击【**保存**】按钮进行保存。保存时，系统会根据填写规则对数据进行正确性检查，对于必须填写的栏目（显示为灰底色）如果没有填写或填写不正确，系统进行相应提示，用户可根据提示进行补充修改，也可以选择【**取消**】，放弃保存。

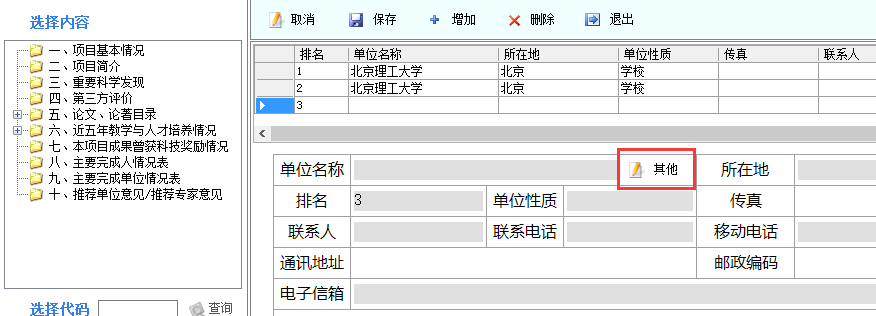
#### 对于获奖情况、完成人情况及完成单位情况表的填写

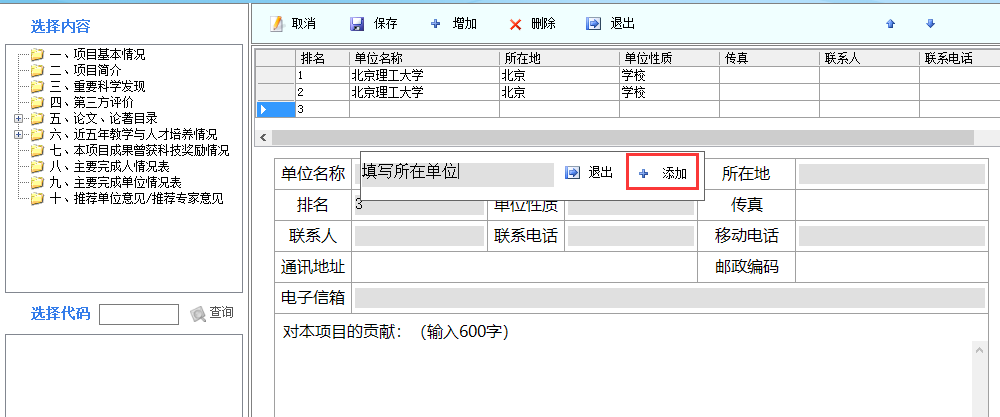
如图14所示，点击【编辑】，在功能区域中会出现【**增加**】与【**删除**】两个按钮，可直接填写相应的记录，然后点击【**增加**】按钮依次增加相应的记录。在**编辑状态**下，可以【**删除**】选中的记录，也可以通过右边的蓝色箭头**调整顺序或排名**。



1. 多条记录填写方式

如果在左边的代码选择里面没有找到所在单位，可以点击【其他】，输入所在单位名称后点击他【添加】

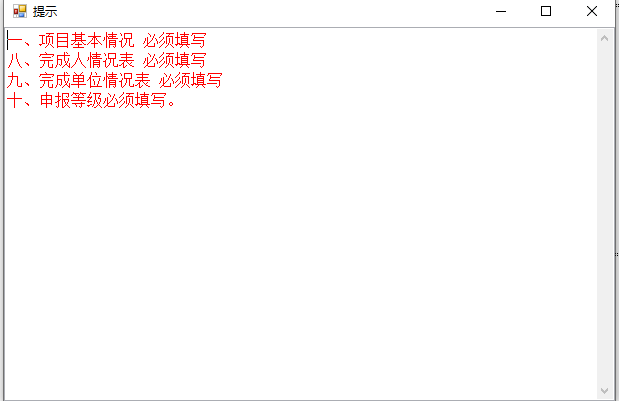




1. 填写所在单位

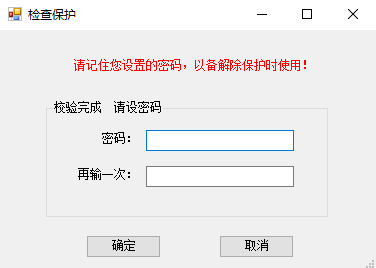
#### 文档检查保护

推荐书填写完毕，点击专用工具条中的【检查保护】按钮，对所填推荐书进行完整性检查，如有遗漏项或不满足要求的，按提示内容（如图16）进行补充修改，再次进行【检查保护】。



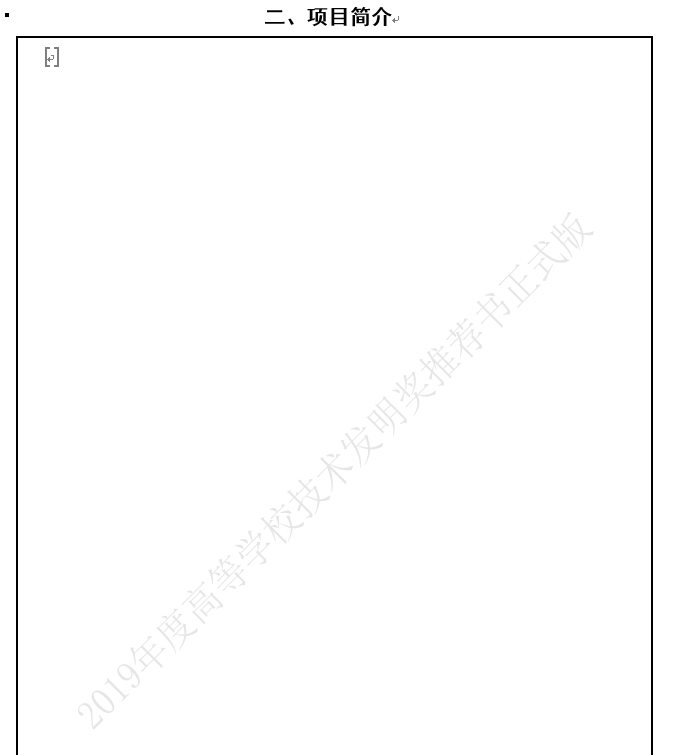
1. 检查保护提示

如果检查成功，系统会提示设置保护密码(如图17),请妥善保管密码。



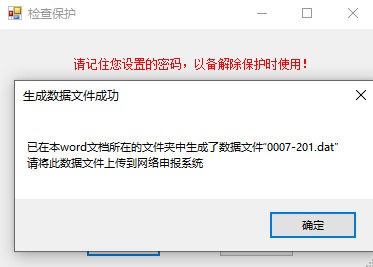
1. 设置保护密码

密码设置成功后,推荐书会生成携带有“推荐书名称”的水印,如图18。

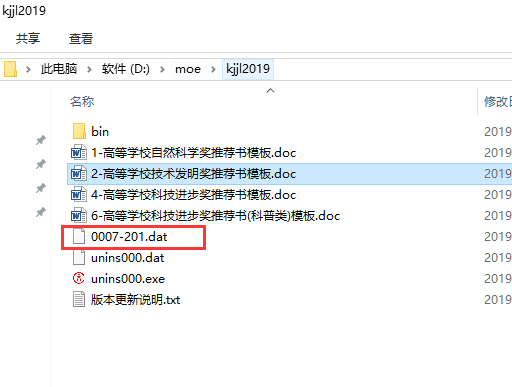


1. 推荐书水印

同时出现如图19所示的提示信息,点击【确定】后,即可在模板文档所在的文件夹中生成上报的数据文件（文件名形式为：0007-201,“0007”为学校代码，“2”为项目奖种，“01”为顺序号）,如图20中的文件名及所在目录。



1. 生成数据文件成功提示



1. 生成上报数据文件

#### 推荐书打印

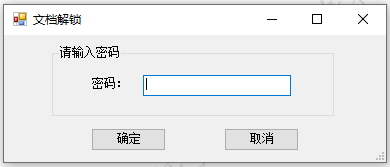
点击专用工具条中的【打印推荐书】按钮,即可打印推荐书。

**请特别注意：**为保持上传的电子稿版本与要打印提交的纸质版本的一致性，在解除保护状态（可修改）打印时带有“推荐书名称”的水印，不能作为正式提交的版本。

#### 推荐书修改

（1）未经过检查保护的推荐书可直接进行修改。

（2）经检查保护后的推荐书，需点击【解除保护】（图21）按钮，输入正确的密码后进行修改，修改完毕后须再次进行检查，并生成新的上报数据文件。



1. 解除保护

#### 上传推荐书数据文件

请用推荐单位提供的推荐指标（推荐号和校验码），登录“科技评价与评审管理信息系统” 上传数据文件。

#### 关于附件材料的上传

推荐书中所规定的附件材料不在本系统中填写，按要求通过网络申报系统上传。

### 常见问题

#### 为什么安装后没有“专用工具条”

导致出现种情况的可能有两种：

1. 安装的时候注册程序被360安全管家拦截
2. 使用的是64位的Word。

如果您是第一种情况，安装推荐书时请关闭360安全管家和360杀毒。

如果您是第二种情况，请确认Word版本是否是32位，如果是64位Word，请重新安装32位Word。

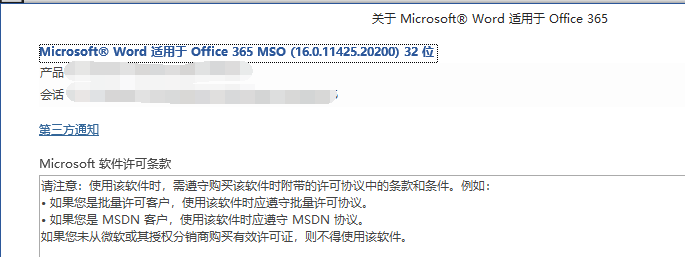
Word 2010版本请依次点击【文件】->【帮助】查看Word版本



**图：Word 2010查看版本**

Word 2016版本请依次点击【文件】->【账户】->【关于Word】查看Word版本





**图：Word 2016查看版本**

#### 填入数字时，为什么没有反应

原因是因为输入法为全角，请修改为半角即可。如下图：



**图：搜狗拼音输入法**

#### 填写日期规则

比如1月写01，0不能省略，并且不能填入全角数字。如下图：



**图：填入日期**