**《博士点基金课题工作总结模板》**

操作手册

管理咨询：教育部科技发展中心基金处　　　　　　010-62514684

技术支持：北京理工大学　　　　　　　　　　　　010-68948156

电子邮箱：jybkjfzzx@163.com

咨询、支持时间：周一至周五 9:00-17:00

**目 录**

[一、 推荐的填写工作总结的操作环境 2](#_Toc409619921)

[二、 支持工作总结填写的操作环境 2](#_Toc409619922)

[三、 安装工作总结模板 2](#_Toc409619923)

[Word2003宏安全性设置详见如下： 4](#_Toc409619924)

[Word2007宏安全性设置详见如下： 5](#_Toc409619925)

[Word2010宏安全性设置详见如下： 6](#_Toc409619926)

[四、 使用方法 8](#_Toc409619927)

[1、 专用工具条 8](#_Toc409619928)

[2、 工作总结填写栏目与编辑 9](#_Toc409619929)

[3、 代码选择 11](#_Toc409619930)

[4、 保存或放弃当次填写 12](#_Toc409619931)

[5、 对于研究成果目录、完成论著目录、研究成果简介等填写 13](#_Toc409619932)

[6、 文档检查保护 13](#_Toc409619933)

[7、 工作总结打印 16](#_Toc409619934)

[8、 工作总结修改 16](#_Toc409619935)

[9、 上传工作总结数据文件 17](#_Toc409619936)

[10、 关于附件材料的上传 17](#_Toc409619937)

[五、 常见问题 18](#_Toc409619938)

[1、 为什么安装后没有“专用工具条” 18](#_Toc409619939)

### 推荐的填写工作总结的操作环境

1. 操作系统：windows 7、windows 8
2. office文字处理软件版本：word 2007、word 2010
3. 当前操作系统登录账户具备系统管理员权限

### 支持工作总结填写的操作环境

1. 操作系统：Windows 2000（简体中文版）及以上；
2. office文字处理软件：Word 2003 Service Pack3(简体中文专业版)、Word 2007(简体中文专业版)、Word 2010(简体中文专业版)；

|  |
| --- |
| 注：如果使用Word 2003 Service Pack 3，需要在电脑中安装[微软Office 2003 更新（KB907417）补丁](http://www.microsoft.com/zh-cn/download/details.aspx?id=10624)（点击蓝色部分进入微软官方下载页面） |

### 安装工作总结模板

1. 下载并运行“博士点基金课题工作总结.exe”安装到指定目录，并确认“bin”文件夹与“\*\*\*工作总结.doc”文件在同一文件夹下。不要破坏文件结构。如下图：



图：安装成功后的文件目录

1. 运行“博士点基金课题工作总结.exe”时可能会提示风险程序（建议您退出“360安全卫士”等安全防护程序后进行“博士点基金课题工作总结.exe”的安装）。如电脑安装了“360安全卫士”等安全防护程序可能就会出现如下图所示：



图：360风险提示

点击“更多”按钮，会出现下拉菜单。选中“允许程序所有操作”即可以完成本次安装。如下图：



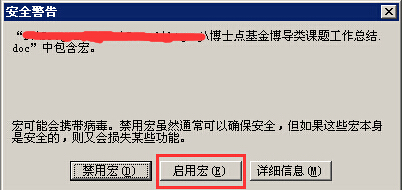
图：360提示下拉菜单

如果不小心跳过了“图：360提示下拉菜单”中的操作，请再次运行“博士点基金课题工作总结.exe”进行安装。

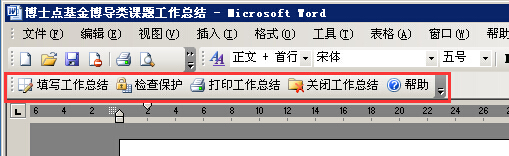
1. 设置Word宏的安全性为"中"。具体设置办法如下：

#### Word2003宏安全性设置详见如下：

1. 打开Word 2003，按照【Word菜单】->【工具】->【宏】->【安全性】->【安全级】->【中】 顺序依次进行操作；
2. 关闭Word 2003；
3. 使用Word 2003打开需要填报的工作总结，会弹出“安全警告”弹窗，鼠标单击“安全警告” 中的【启用宏】按钮（如图1所示），打开Word文档。



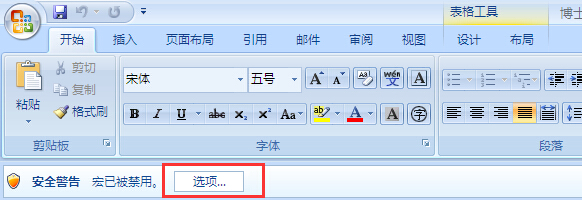
1. Word2003环境下安全警告示意图
2. 检查Word菜单栏中是否新出现一栏填写工具栏（如图2所示），如已出现，表示工作总结模板已安装成功，可以进行填报。



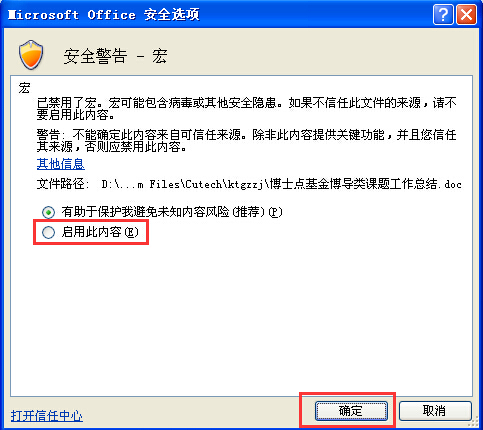
1. Word 2003环境下工作总结模板安装成功示意图

#### Word2007宏安全性设置详见如下：

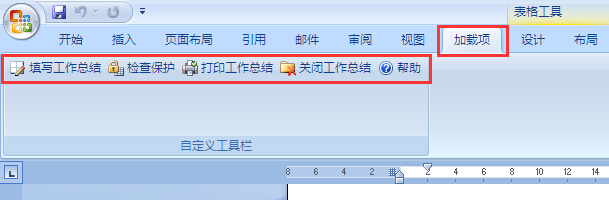
1. 打开Word 2007，按照【Word菜单】->【选项】->【信任中心】->【信用中心设置】->【宏设置】->【禁用所有宏，并发出通知】顺序依次进行操作；
2. 关闭Word 2007；
3. 使用Word 2007打开需要填报的工作总结，鼠标单击“安全警告”右边的【选项】按钮（如图3），在弹出的“安全警告对话框”中选中单选按钮“启用此内容”，点击【确定】按钮（如图4），打开Word文档。



1. Word2007环境下安全警告示意图



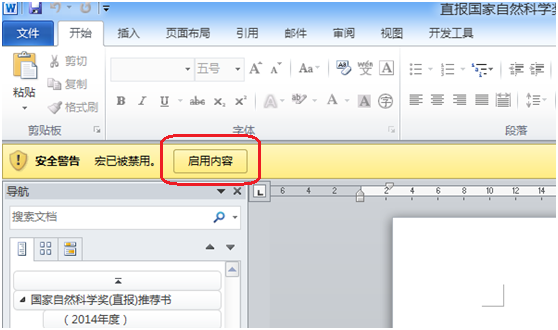
1. Word2007环境下安全警告示意图
2. 检查Word菜单栏中是否新出现了一个“加载项”菜单，该菜单下是工作总结填写工具栏（如图5所示），表示工作总结模板已安装成功，可以进行填报。



1. Word 2007环境下工作总结模板安装成功示意图

#### Word2010宏安全性设置详见如下：

1. 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；
2. 关闭Word 2010；
3. 使用Word 2010打开需要填报的工作总结，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 2010环境下安全警告示意图
2. 检查Word菜单栏中是否新出现了一个“加载项”菜单，该菜单下是工作总结填写工具栏（如图7所示），表示工作总结模板已安装成功，可以进行填报

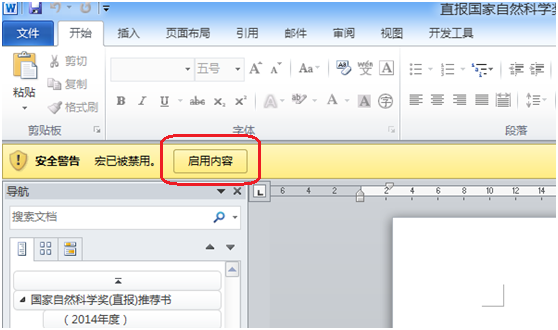


1. Word 2010环境下工作总结模板安装成功示意图

### 使用方法

#### 专用工具条

打开相应类型的“\*\*\*工作总结.doc”，首先将出现如图8所示的宏启用提示界面，请选择【启用宏】，接着在WORD中将出现如图8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工作总结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，重新安装“博士点基金课题工作总结.exe”，按前述要求直到出现图9所示的工具条。

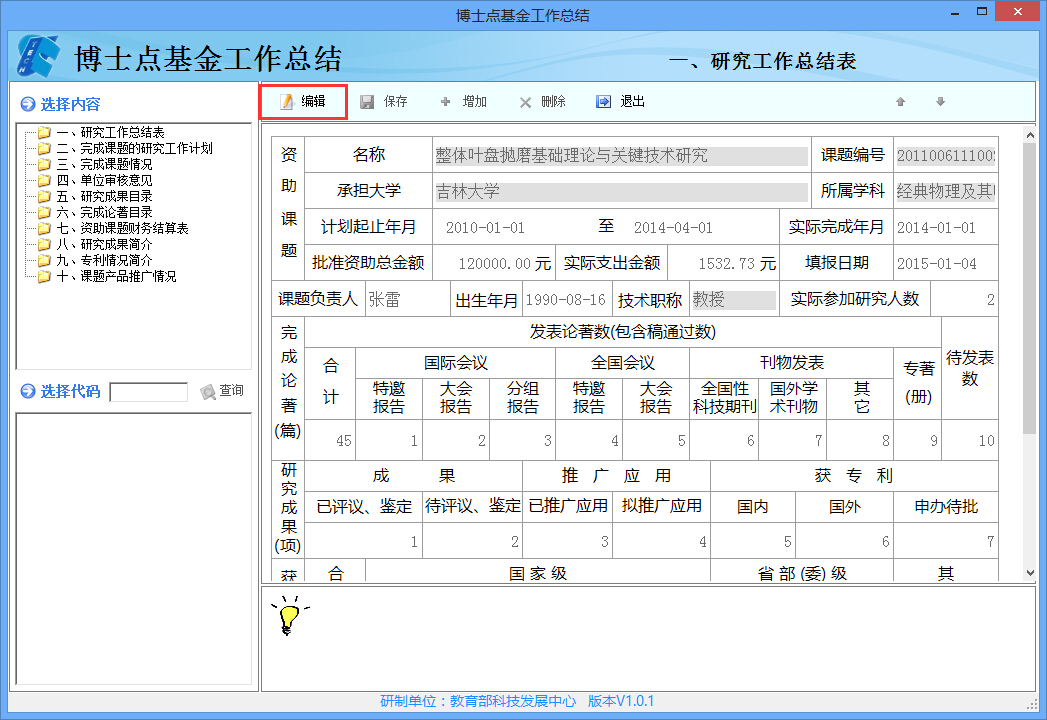


1. 专用工具栏示意图

#### 工作总结填写栏目与编辑

点击【填写工作总结】按钮,填写工作总结，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11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。



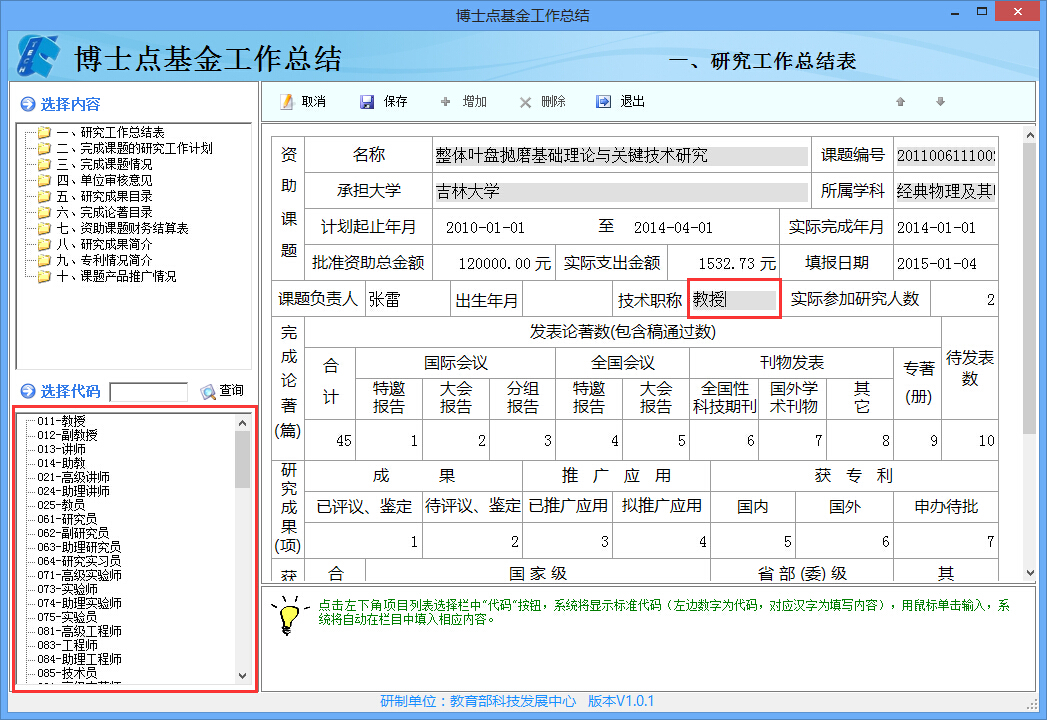
1. 工作总结编辑按钮



1. 工作总结按钮区域

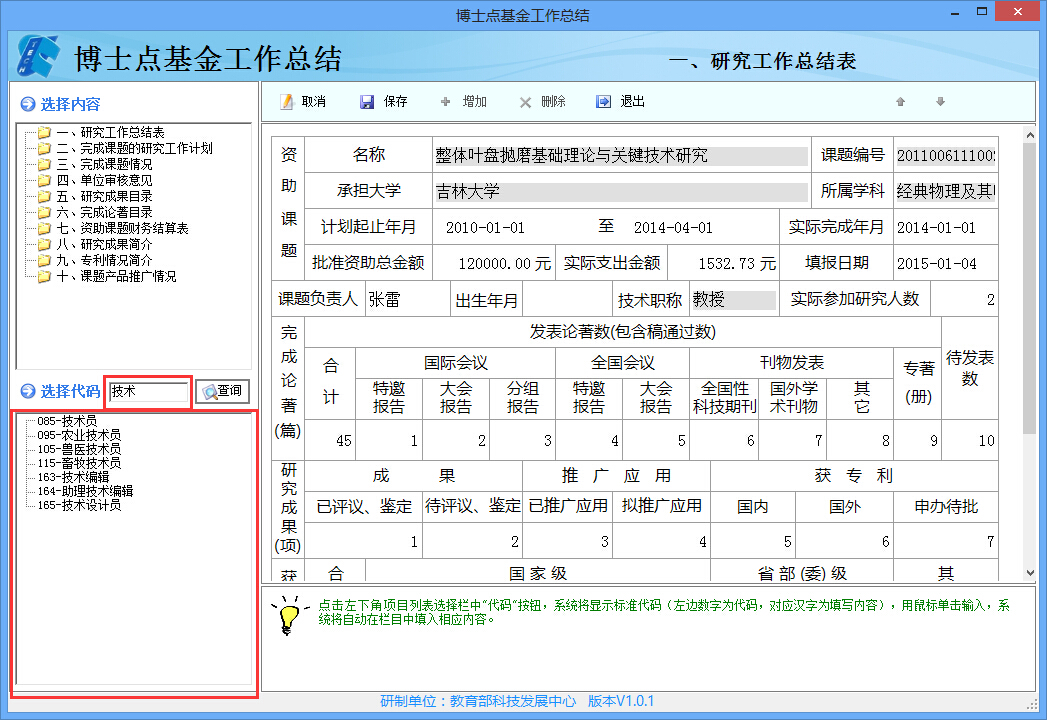
#### 代码选择

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双击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所属学科、技术职称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。

#### 对于研究成果目录、完成论著目录、研究成果简介等填写

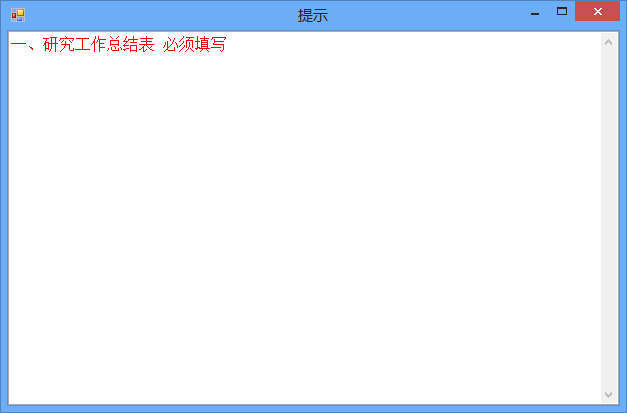
如图14所示，点击【编辑】，在功能区域中会出现【**增加**】与【**删除**】两个按钮，可直接填写相应的记录，然后点击【**增加**】按钮依次增加相应的记录。在**编辑状态**下，可以【**删除**】选中的记录，也可以通过右边的蓝色箭头**调整顺序或排名**。



1. 多条记录填写方式

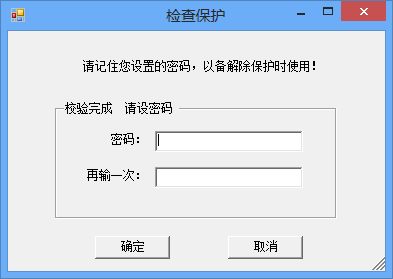
#### 文档检查保护

工作总结填写完毕，点击专用工具条中的【检查保护】按钮，对所填工作总结进行完整性检查，如有遗漏项或不满足要求的，按提示内容（如图15）进行补充修改，再次进行【检查保护】。



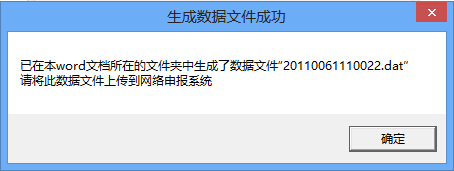
1. 检查保护提示

如果检查成功，系统会提示设置保护密码,如图16。

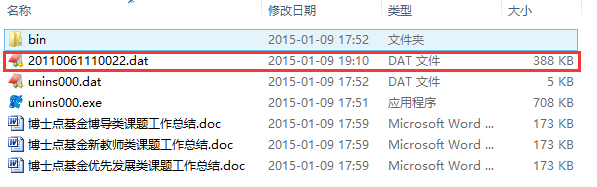


1. 设置保护密码

密码设置成功后出现如图17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：20110061110022, “2011”为年份，“0061”为学校代码，“11”为基金类别，“0001”为流水号）,如图18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

#### 工作总结打印

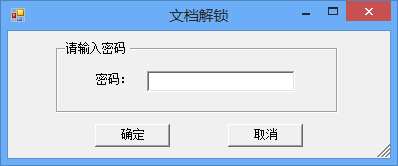
点击专用工具条中的【打印工作总结】按钮,即可打印工作总结。

**请特别注意：**为保证上传申报系统的电子版本与要打印提交的纸质版本的一致性，请务必在完成“检查保护”操作后打印纸件上报材料，确保上传的dat文件以及提交的纸质工作总结内容完全一致。

#### 工作总结修改

（1）未经过检查保护的工作总结可直接进行修改。

（2）经检查保护后的工作总结，需点击【解除保护】（图19）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

#### 上传工作总结数据文件

**学校管理员**请用教育部科技发展中心提供的账号和密码，登录“博士点基金管理信息系统” 上传数据文件。

#### 关于附件材料的上传

工作总结中所规定的附件材料不在本系统中填写，按要求通过“博士点基金管理信息系统”上传附件文件。

### 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. 使用的是“家庭版或者精简版Office”,原因是“家庭版或者精简版Office”没有**.NET Programmability Support (.net可编程支持)这个选项**。
2. 使用的是“专业版的Office”,但是在安装Office的过程中漏选了“Net 可编程性支持”，或者在安装Office前电脑中并未安装“.NET Framework2.0”组件，因为未安装.NET Framework2.0”组件，专业版Office就不会支持**.net可编程性**。

如果您是第一种，请删除“家庭版或者精简版Office”，再重新安装“专业版Office”。如果您是第二种，请运行Office安装程序，选择“添加或删除程序”对Office进行“更改”安装操作。

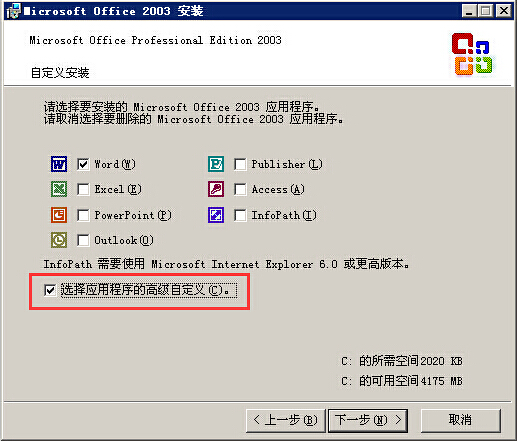
安装“专业版Office”或者对已安装的“专业版Office”进行“添加或删除程序”（更改）操作前，需要确认电脑中已安装“.NET Framework2.0”组件或者已安装“博士点基金课题工作总结.exe”到指定目录，以确保安装Office时会出现**.NET Programmability Support (.net可编程支持)这个选项。**

**此处以“更改”Office2003举例(安装Office2003和更改Office2003操作操作大致相同，安装Office2003,从“图:自定义安装” 步骤开始)，运**行Office安装程序，会出现**如下图：**



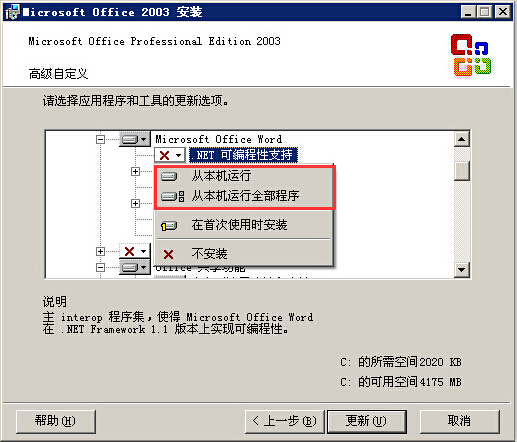
**图：添加或删除功能**

**选中“添加或删除功能”，点击“下一步”进入如下图：**



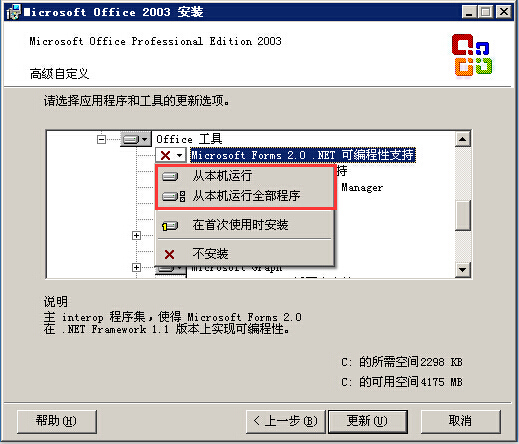
**图：自定义安装**

**勾选“高级自定义”，并点击“下一步”。在菜单中打开“Microsoft Office 2003”选项，展开时如下图，会出现“.NET 可编程性支持”选项，并选择“从本机运行”或者“从本机运行全部程序”。如下图：**

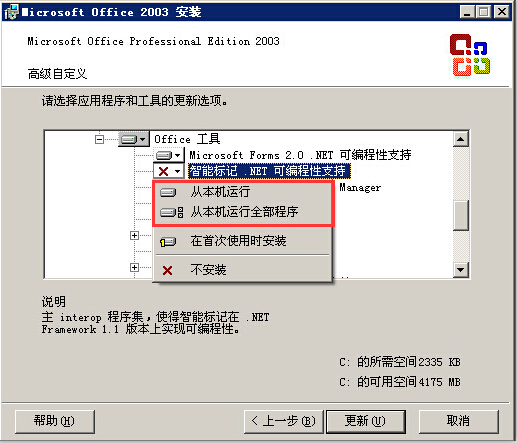


**图： .NET 可编程性支持**

**在菜单中打开“Office工具”选项，展开时如下图，会出现“**Microsoft Forms 2.0 .NET 可编程性支持**”选项和“**智能标记 .NET 可编程性支持**”选项，并选择“从本机运行”或者“从本机运行全部程序”。如下图：**



图：Microsoft Forms 2.0 .NET 可编程性支持



图：智能标记 .NET 可编程性支持

最后点击“更新”按钮即可。如下图：



#### 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。