

中国工程院院士候选人 提名系统使用说明书

中国工程院增选工作办公室

二〇一五年一月

目 录

一、系统概述	1
二、系统安装与运行	1
三、院士提名操作流程	4
(一) 候选人提名	4
(二) 打印功能	9
(三) 数据交互	10
四、特别提名小组提名操作流程	12
(一) 候选人提名	13
(二) 打印功能	13
(三) 数据交互	14
五、有关学术团体提名操作流程	14
(一) 候选人提名	14
(二) 提名管理	15
(三) 打印功能	18
(四) 数据交互	18
六、提名系统使用中的有关问题	19

中国工程院院士候选人提名系统

中国工程院院士候选人提名系统用于中国工程院院士候选人提名工作，是院士或学术团体在提名候选人时进行数据信息录入、汇总、管理、打印、上报的工具软件。

一、系统概述

1.系统功能介绍

中国工程院院士候选人提名系统由候选人提名、提名管理、打印功能、数据交互等四个模块组成。

系统可实现院士候选人基本信息的新增、查阅和修改，能够完成提名数据管理，可实现《中国工程院院士候选人提名书》打印和候选人电子数据的存盘上报、汇总读取等功能。

2.系统运行软件环境

系统可运行于 WindowsXP、Windows2003 和 Windows7 等操作系统。

本系统中须调用 Office 相关软件，为保证软件运行顺利，请确保计算机已安装正版 Office2003 及 Office2007 等版本。

本系统在运行时调用程序组件用于生成条形码，一些防病毒软件可能会将该程序组件（文件名为：zint.exe）误判为病毒。发生此种情况，请在防病毒软件中添加信任并允许程序运行。

3.系统运行硬件环境

建议使用 2GHz 或更快的处理器，2G 以上 RAM，硬盘剩余空间不低于 2.5G(此配置可满足 Office 高端需求)。

使用本系统前，请仔细阅读说明书，避免操作失误影响使用。为方便用户理解软件功能，说明书针对不同用户进行了归类表述，请用户对照查阅。

为形象地演示操作流程，文中对各步骤附加了插图，文中提及候选人相关信息等均为虚拟数据，特此说明。

二、系统安装与运行

1.系统下载与安装

登录中国工程院网站 (<http://www.cae.cn>) 进行下载。文件下载成功后，解

压文件运行 CAE2015.MSI 文件，即可进入安装界面，如图 2-1。

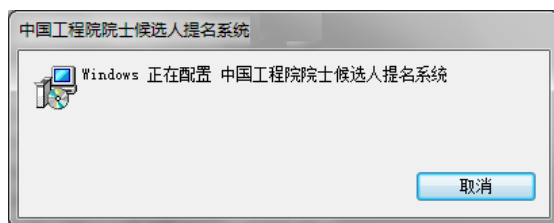


图 2-1 系统安装界面

安装成功后将在操作系统“开始”栏生成启动菜单，同时在桌面生成快捷方式。

2. 系统启动

WindowsXP 等系统可直接点击桌面启动程序。对于安全性设置较高的 WindowsVista 或 Windows7 等操作系统，软件运行前需要进行适应性调整，以保证软件的正常工作。具体方法是：

- 右键点击启动程序快捷方式，在弹出菜单中点击“属性”。
- 点击进入“兼容性”界面（如图 2-2，不同版本 windows 系统，“属性”界面略有不同），可以在“兼容模式”下选中“以兼容模式运行这个程序”并选取 WindowsXP，或者在“特权等级”下选中“以管理员身份运行此程序”。
- 点击右下角“确定”按钮保存并退出设置界面。

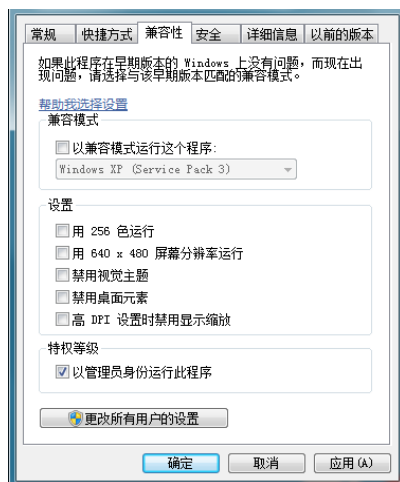


图 2-2 软件的运行设置

系统兼容性设置完毕后，可运行本系统进入启动界面，如图 2-3。



图 2-3 系统启动界面

3.提名设置

候选人提名渠道有两种：院士提名（含院士组成的特别提名小组提名）和有关学术团体提名。根据候选人只能接受单渠道提名的规定，候选人只能选择一种。启动本系统后用户须首先选择其中一种提名渠道（仅首次启动需要），以保证进入相关界面，完成数据信息操作。提名设置对话框，如图 2-4。

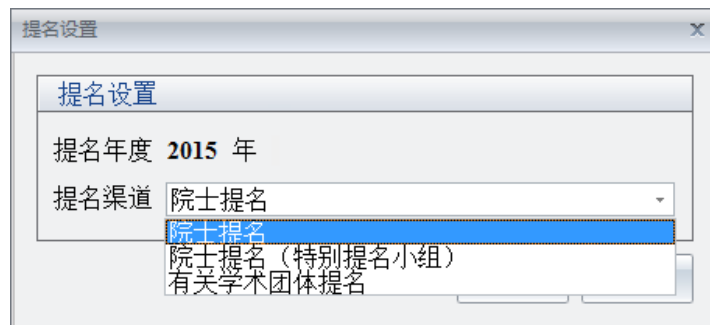


图 2-4 提名设置对话框

“提名设置”界面在系统首次启动会自动弹出，用户后期可通过界面左侧“候选人提名”中的“提名设置”按钮再次调出。

4.软件主要功能描述

中国工程院候选人提名系统主要包括 4 大功能模块：候选人提名、提名管理、打印功能和数据交互。

【候选人提名】：用于录入、查询、修改候选人数据信息、候选人所在单位审核意见、院士提名意见等；同时该模块还有设置提名渠道功能。

【提名管理】：此功能仅供中国科协在组织学术团体提名时使用。用以查看学术团体信息；录入中国科协联系信息；设置提名委员会、进行提名分组，填写提名意见等。

【打印功能】：用于实现打印候选人名单及候选人提名书功能。

【数据交互】：用于导入、导出数据。用户可通过此模块实现数据存盘、数据读取汇总和上报数据的校验检查。

三、院士提名操作流程

中国工程院院士提名候选人，请参照此部分说明进行操作。

首次启动系统将进入“提名设置”对话框。请在“提名渠道”中选择“院士提名”，点“保存”按钮，进入运行主界面，如图 3-1。

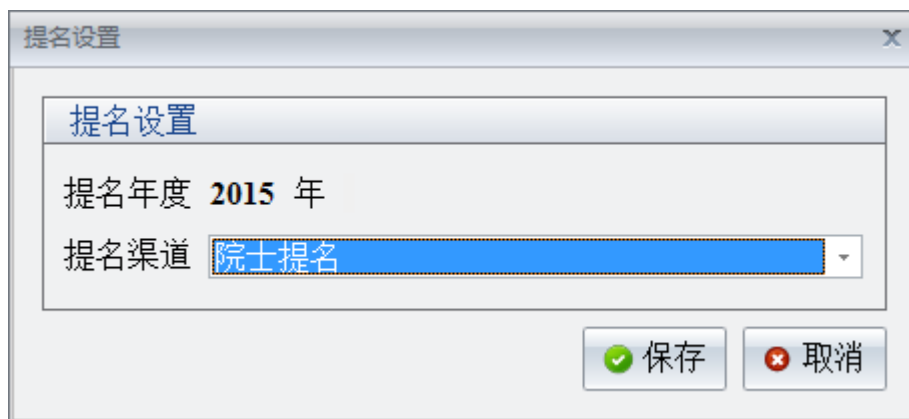


图 3-1 设置提名渠道

注意：通过点击“提名设置”按钮可再次调用提名设置界面。

(一) 候选人提名

“候选人提名”模块主要功能包括：新增候选人、候选人列表、提名设置，如图 3-2 所示。

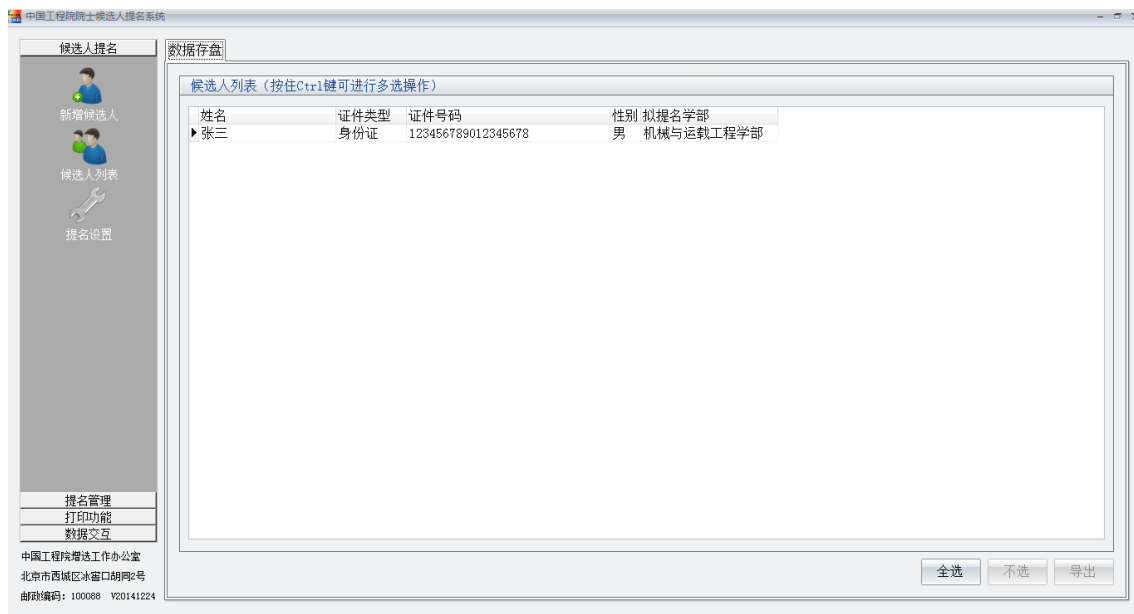


图 3-2 候选人提名界面

点击“新增候选人”进入界面，如图 3-3。此页面中所有信息均为必填信息。填写完毕后，点击右下“保存并继续”按钮，进入“候选人信息”界面录入候选人详细信息。

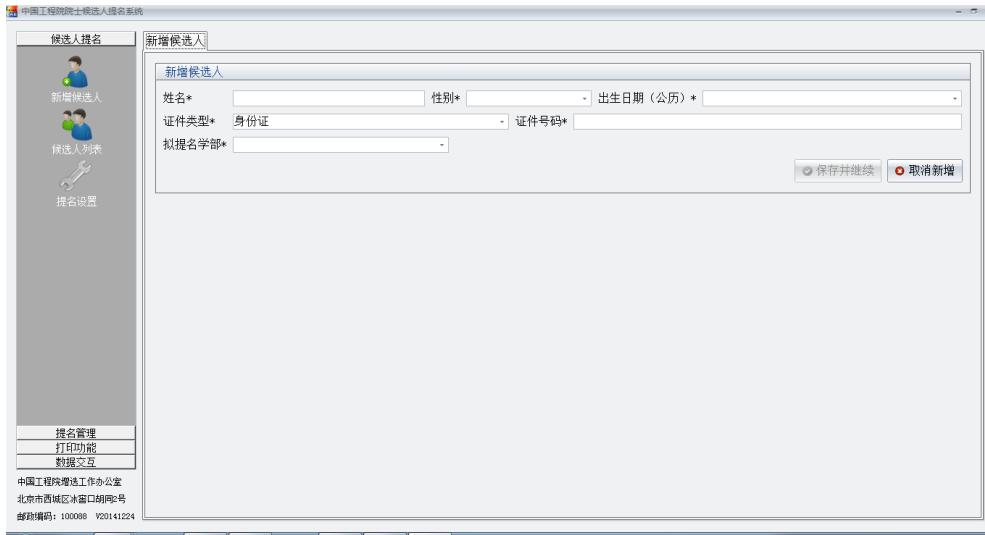


图 3-3 新增候选人

用户退出界面后，如想修改某位候选人信息，可选中界面右侧院士候选人，双击可进入候选人信息界面编辑，如图 3-4、图 3-5。

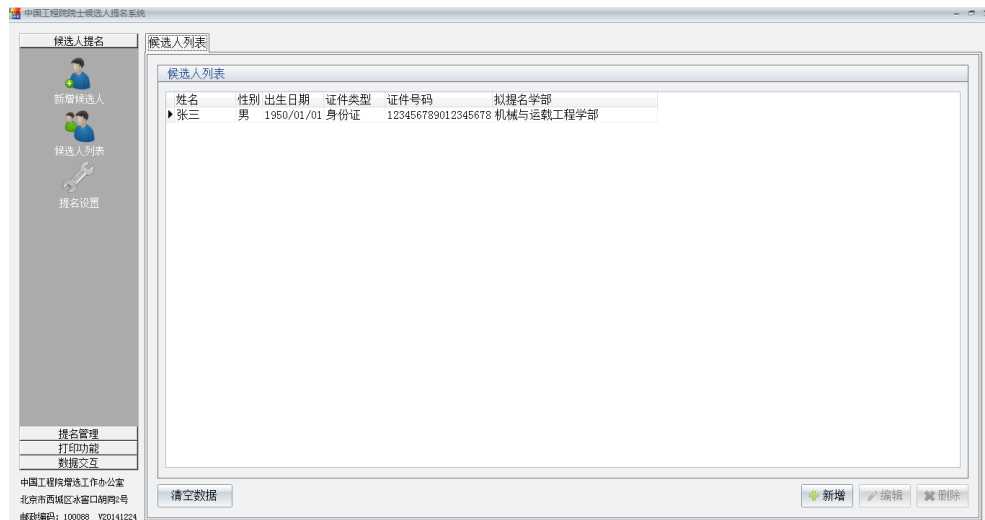


图 3-4 候选人列表界面



图 3-5 候选人信息界面

进入候选人信息界面，操作者可根据需要进行上方标签页切换，每填写完一项内容请注意点击右下角“保存”按钮进行保存。

注意：左侧“新增候选人”、“候选人列表”、“提名设置”等模块上下位置可以按用户需要进行调整，用户点住图标上下拖动即可。

1. 基本资料

录入“基本资料”时中，对“性别”、“民族”、“籍贯”、“出生地”、“学科”、“单位所在地”、“拟提名学部”等信息可点击下拉框进行选择。“籍贯”、“出生地”、“单位所在地”的地区（市、县）可以从下拉框中选择，也可以在下拉菜单内手工填写。专业技术职务（职称）可在下拉菜单中选择相应选项，如需要手工录入可选择下拉菜单最下方的“手工填写”并在右侧弹出的文本框内填写内容。

录入专业信息时，请根据《中国工程院院士增选学部专业划分标准》依次选择一级、二级或三级学科，如有需要，可在“专业专长”栏中做进一步表述。

双击界面右上方的“双击上传证件照”空白区域，可以导入候选人的近期白底免冠证件照（文件大小需控制在 100K~500K 之间）；填写“曾作为两院正式候选人提名”时，只需选择相应年份。“出生日期”可以手工进行录入，也可以点击下拉框，通过左右按钮进行选择。

注意：证件类型请首选身份证，出生日期务必填写公历。

2. 联系方式、工作单位、所属党派、主要学历、主要经历、主要兼职、社会职务、科技奖项、发明专利、论文专著、重要成果

选择界面上方标签页即可进入相应界面，填写相应内容。其中“联系方式”、“工作单位”、“所属党派”、“主要学历”、“主要经历”、“主要兼职”、“社会职务”等为院士候选人的个人基本信息；“主要成就”、“科技奖项”、“发明专利”、“论文专著”、“重要成果”等为候选人重要成果信息。

以上各标签页中信息录入方式基本相似，下面以“主要学历”界面为例进行说明，如图 3-6。

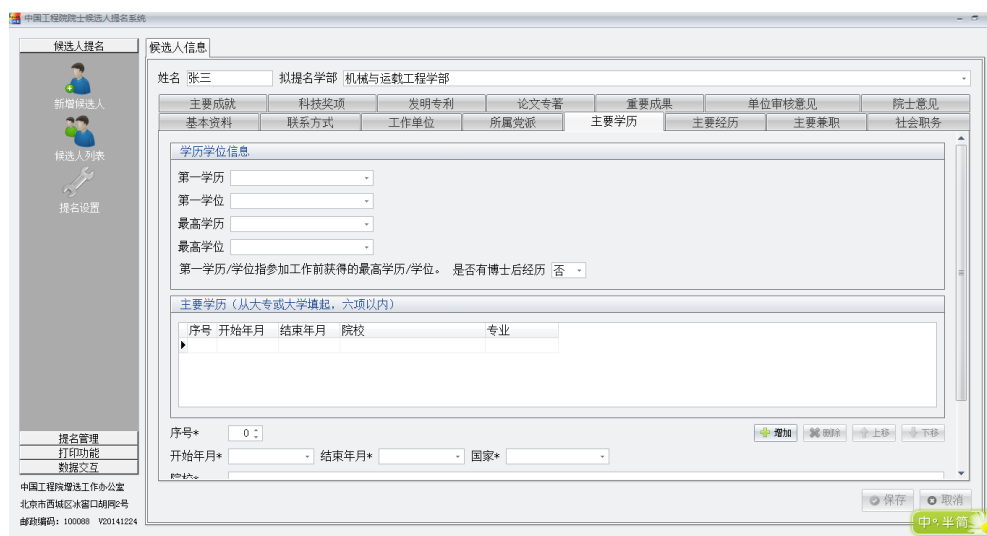


图 3-6 “主要学历”录入界面

界面分“学历学位信息”和“主要学历”两部分，“学历学位信息”可以通过下拉框选取相应选项；“主要学历”的录入设置“增加”、“删除”、“上移动”、“下移动”四个按钮。点击“增加”开始录入数据，“序号”系自动生成，不需改变；手动输入或点击下拉框选取相应学历、学位起止时段填入院校及专业信息(大专或大学以上)。

每条信息录入完毕后点击“保存”按钮保存当前数据，再点击“增加”继续录入新的数据。“删除”按钮用来对所选数据进行删除。“上移动”、“下移动”按钮用来调整各行的序号，可以通过对“序号”的改变来调整各行的顺序，数据打印时的将按序号排序。

注意：1. “候选人信息”界面所填写主要内容将在《中国工程院院士候选人提名书》中体现，同时，该数据信息最终将提交至中国工程院院士增选管理系统（院士候选人提名系统的上级接收软件）进行存储，需要用户看清标题，认真填写。

2. 选择“手工填写”后可通过点击键盘 del 按钮，清空当前内容。

3. “工作单位”界面“单位分类”模块，“单位所属部门”需要用户仔细核对后选择。一些部门的下属单位较多，其所属候选人应通过官方网站查询或电话进行咨询，明确隶属关系后，再慎重填写。

3.主要成就

点击“编辑‘主要成就和贡献’”将启动 Word 软件，如图 3-7。输入候选人的主要成就和贡献，要求页面不得超过 4 页，文字不超过 3000 字。文件编写完毕，可直接关闭 word，系统会自动调整格式并保存文档，用户无需另存。成功保存文件后，会在按钮下方显示当前文件字数信息。如需在编写过程中关闭 word 或在后期对文档进行修改，可点击“编辑‘主要成就和贡献’”按钮，在打开的 word 窗口进行编辑。

注意：系统每次会打开自动修正格式的文档，用户可修改其文本内容，无需变换字体或修改行距、页边距等。

点击“清空当前文档”用于删除已保存的 Word 文档，此操作仅用于用户初始化，有确认提示框，一旦确认后不可恢复。

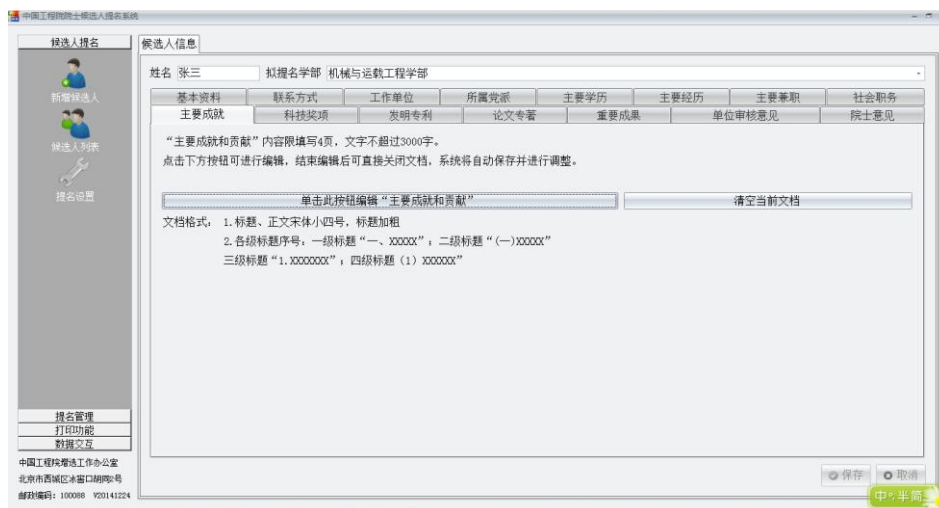


图 3-7 “主要成就”录入界面

注意：如果文件不能保存，系统会给出提示，如图 3-8，用户可参照提示修改。

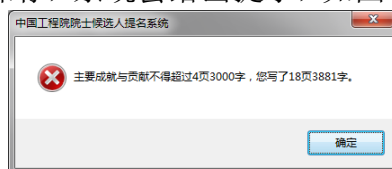


图 3-8 录入超过限制提示

4. 单位审核意见、院士意见

具有法人资格的候选人人事关系所在单位需要对候选人的真实性、准确性以及政治表现、廉洁自律、道德品行等方面审核。进入“单位审核意见”界面填写审核意见。

提名院士进入“提名意见”界面，录入院士个人或共同提名院士对该候选人的提名意见，如图 3-9 所示。

点击“添加”按钮，在“提名院士列表”中通过下拉菜单（下拉菜单按钮位于列表标题下方右侧）依次选择学部和相应的提名院士。

注意：本系统只支持一份提名意见的录入，即系统允许用户填写一份院士提名意见或多位院士的同一份提名意见。不同院士提名意见可通过建立多个数据文档，分次录入的方式来实现。用户上报时需要将生成与多位院士的一一对应的数据文件（.mdb 格式，命名方式为：候选人名字+提名院士名字，如 XXX_XXX.mdb）全部提交。



图 3-9 院士提名意见

(二) 打印功能

用于打印候选人名单或打印候选人提名书。

1. 打印候选人名单

在列表选取被提名人姓名，点击右下角“打印”按钮可实现打印，如图 3-10。如需打印多个候选人，可按住“Ctrl”键，同时用鼠标点击选择多个候选人来再点击“打印”来打印候选人名单，系统将把选择的候选人数据载入 Excel 文件中，可进行编辑并打印。

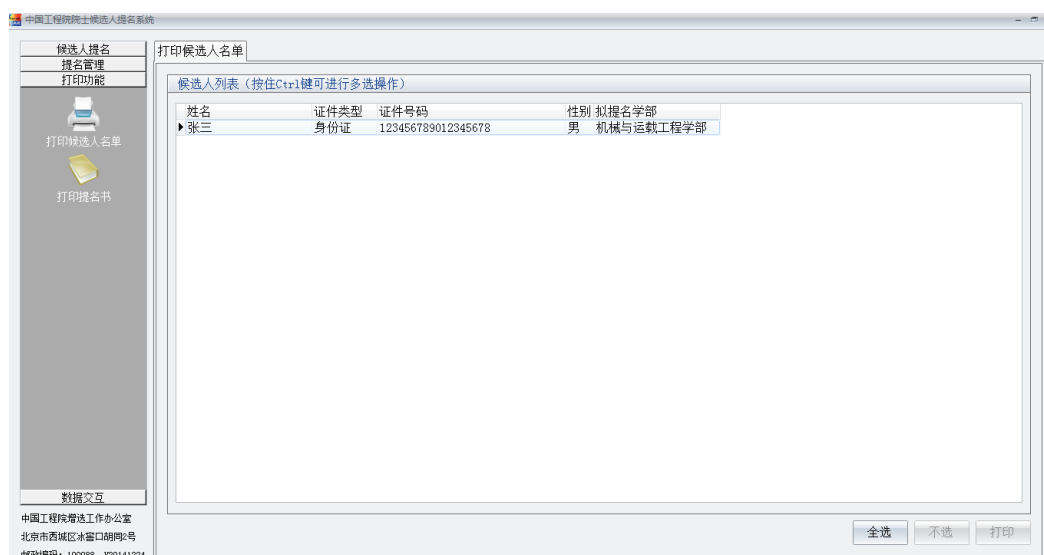


图 3-10 打印候选人列表

2.打印候选人提名书

点击“打印提名书”，选中候选人，软件将自动列出可打印项目。用户可选择分项按钮，单独打印提名书封面、个人信息和提名意见等，如图 3-11 所示。

注意：为保证《提名书》纸版与电子版内容数据完全一致，用户最终上报工程院的《提名书》必须通过系统“打印功能”生成。如用户需要对纸质版提名书修改，需重新进入提名系统“候选人提名”界面修改后再通过“打印功能”重新打印。

用户仅可用 office 等办公软件对提名书电子文档进行适当格式调整，如调整字号、字符间距、行距等，不能对 Word 文档的文字内容进行修改。工程院院士增选管理系统有电子文档和纸质文档版本一致性的校验功能，任何文字内容的修改（不含格式调整修改情况）都会造成版本不一致，将最终影响候选人材料接收。

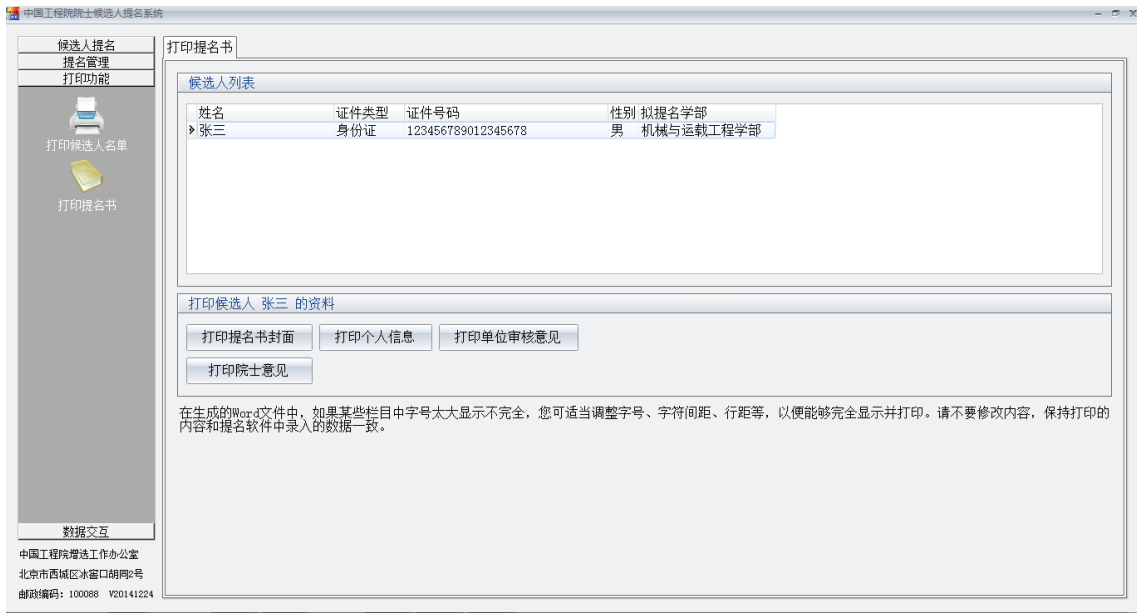


图 3-11 打印候选人提名书

（三）数据交互

用于实现电子文档的存储与接收，进行上报数据校验。

1.数据存盘

选择候选人，点击右下角“导出”按钮可将该候选人的电子数据导出（导出文件后缀是.mdb）。点击“全选”按钮或按下“Ctrl”键可同时选择多位候选人，此时导出的数据文件包含所选多位候选人信息，如图 3-12。

注意：导出数据前，请再次确认系统设置的提名渠道，以保证导出数据的正确性。

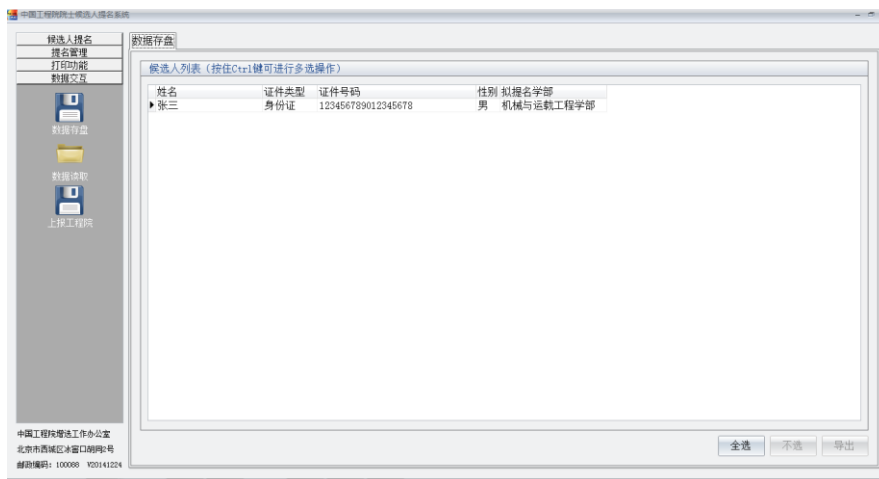


图 3-12 数据交互

2.数据读取

数据读取(导入)前, 请首先检查提名渠道是否正确。然后进入数据读取界面。点击“选择文件”, 选择候选人数据并点击“打开”显示列表,(如有多份文件需要导入, 可按住“Ctrl”键, 并用鼠标进行多项选择, 如图 3-13), 最后点击右下“导入”按钮, 将数据导入系统。

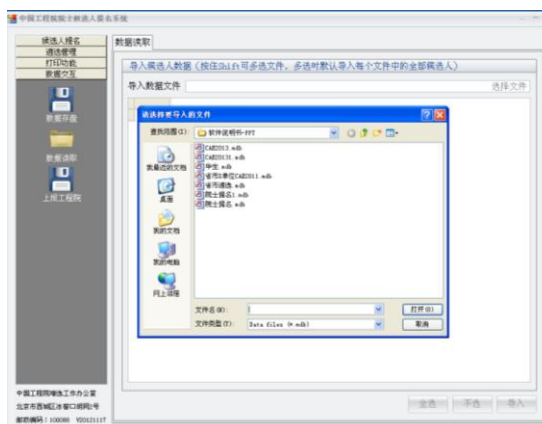


图 3-13 数据导入

注意: 本系统提供的数据交互功能对用户完全透明, 不同计算机之间可利用“数据存盘”和“数据读取”进行数据传输。

3.上报工程院

主要用于上报工程院前必填数据校验, 所用用户均可使用。校验前请确保电子数据和纸质版提名书的一致性。

点击“上报工程院”按钮, 通校验过后, 用户可将数据文件导出刻盘, 按增选工作相关规定进行提交。

四、特别提名小组提名操作流程

特别提名小组提名院士候选人请参照此部分说明进行操作。

在“候选人提名”处选择“提名设置”，点击“提名渠道”下拉按键选择“院士提名（特别提名小组）”。鼠标点击勾选“推荐部门（单位）”并如实填写单位相关信息；保存后，进入程序，如图 4-1。



提名设置

提名年度 2015 年

提名渠道 院士提名（特别提名小组）

特别提名小组

推荐部门（单位）

推荐部门（单位）名称

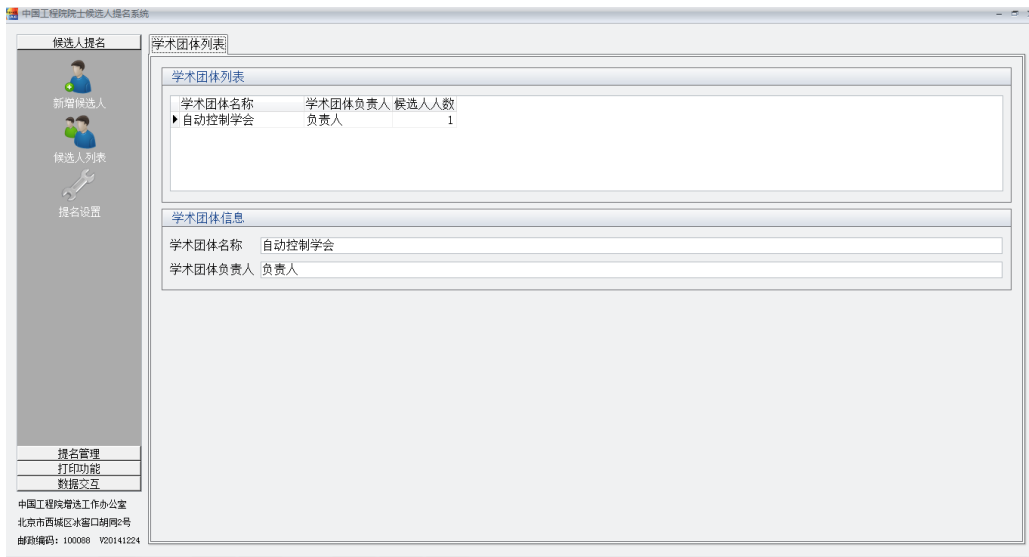
负责人

保存 取消

图 4-1 系统主界面

注意：针对不同提名渠道，系统将自动生成与之对应的操作界面。因此请在首次使用时准确选择提名渠道。如初始设置有误，在进入程序后，可通过点击“提名设置”再次调用该对话框。

提名渠道设置结束后，系统进入主界面，如图 4-2。



中国工程院院士候选人提名系统

候选人提名

新增候选人

候选人列表

提名设置

提名管理

打印功能

数据交互

中国工程院候选工作办公室
北京市西城区西便门内大街2号
邮政编码：100080 Y20141224

学术团体列表

学术团体名称	学术团体负责人	候选人人数
▶ 自动控制学会	负责人	1

学术团体信息

学术团体名称 自动控制学会

学术团体负责人 负责人

图 4-2 系统主界面

(一) 候选人提名

1. 基本资料

请参见“三、院士提名操作流程（一）候选人提名 1 基本资料”部分

2. 联系方式、工作单位、所属党派、主要学历、主要经历、主要兼职、社会职务、科技奖项、发明专利、论文专著、重要成果

请参见“三、院士提名操作流程（一）候选人提名 2 联系方式等”部分。

3. 主要成就

请参见“三、院士提名操作流程（一）候选人提名 3 主要成就”部分。

4. 单位审核意见

请参见“三、院士提名操作流程（一）候选人提名 4 单位审核意见”部分。

5. 推荐意见

填写部门（单位）推荐意见（限 600 字），如图 4-3。

基本资料	联系方式	工作单位	所属党派	主要学历	主要经历	主要兼职	社会职务
张三		机械与运载工程学部					
主要成就	科技奖项	发明专利	论文专著	重要成果	单位审核意见	推荐意见	
部门（单位）推荐意见							

图 4-3 推荐意见

(二) 打印功能

用于打印候选人名单或打印上报候选人提名书。

1. 打印候选人名单

请参见“三、院士提名操作流程（二）打印功能 1 打印候选人名单”部分。

2.打印候选人提名书

请参见“三、院士提名操作流程（二）打印功能 2 打印候选人提名书”部分。

（三）数据交互

1.数据存盘

请参见“三、院士提名操作流程（三）数据交互 1 数据存盘”。

2.数据读取

请参见“三、院士提名操作流程（三）数据交互 2 数据读取”。

五、有关学术团体提名操作流程

本部分功能供学术团体和中国科协组织提名操作使用。

（一）候选人提名

1.提名设置

在提名渠道的下拉菜单中选择“有关学术团体提名”。如果用户是推荐学术团体，如：全国学会或省级科协，应首先勾选“学术团体”框，然后填写提名单位名称及负责人姓名。如图 5-1 所示。



图 5-1 学术团体提名设置

如果操作用户是中国科协，则不要勾选“学术团体”框。系统将会打开“提名管理”界面，启动提名管理功能。如图 5-2 所示。

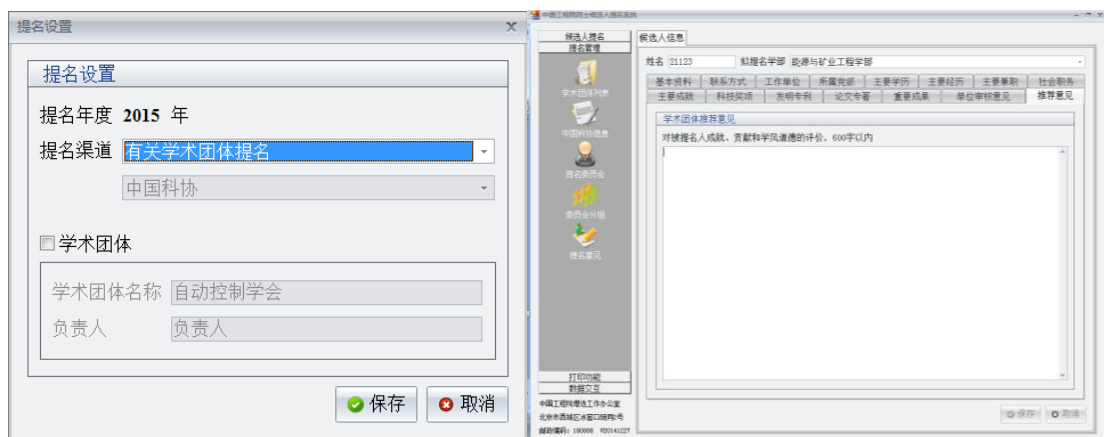


图 5-2 中国科协提名设置

2. 基本资料、联系方式、工作单位、主要成就、科技奖项、发明专利、论文专著、重要成果、单位审核意见、推荐意见等

基本资料、联系方式、工作单位、主要成就、科技奖项、发明专利、论文专著、重要成果、单位审核意见、推荐意见等内容填写，请参考“院士提名操作流程”填写。

(二) 提名管理

中国科协可以通过“提名设置”界面启动该模块，完成提名管理功能。

1. 学术团体列表

点击“学术团体列表”，界面中会显示已导入的学术团体及其候选人信息，如图 5-3 所示。



图 5-3 学术团体列表

2. 中国科协信息

点击“中国科协信息”填写联系人及其联系方式并按“确定”保存，如图 5-4

所示。

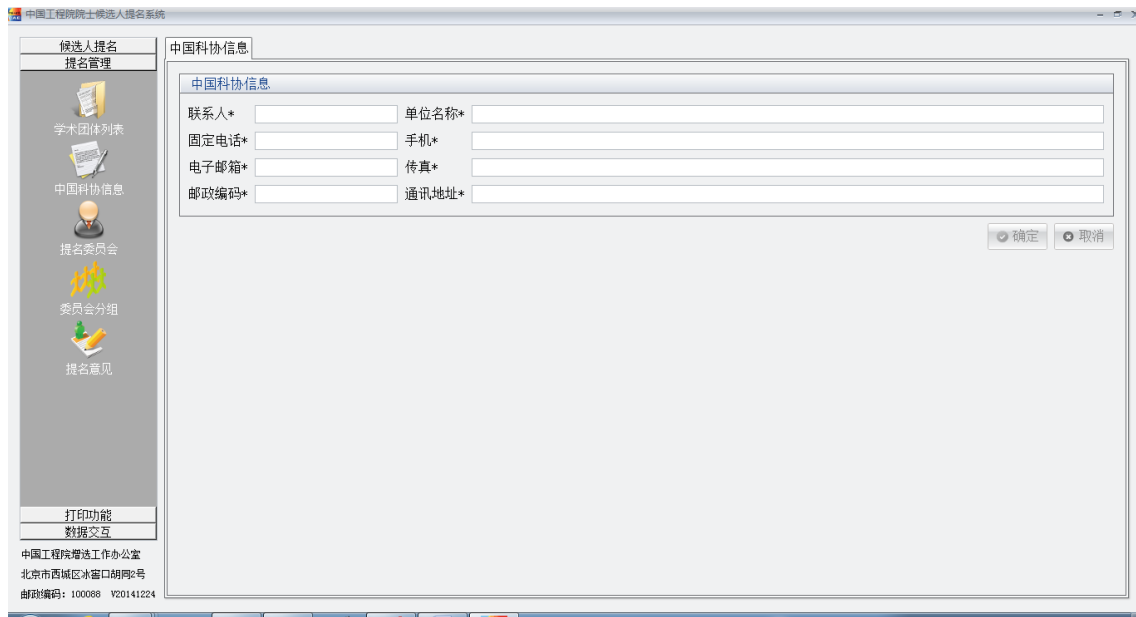


图 5-4 中国科协信息

3.提名委员会

“提名委员会”模块用于建立提名委员会编组，填写投票人数和成员信息。点击“提名委员会”栏目，填写提名委员会，如图 5-5 所示。

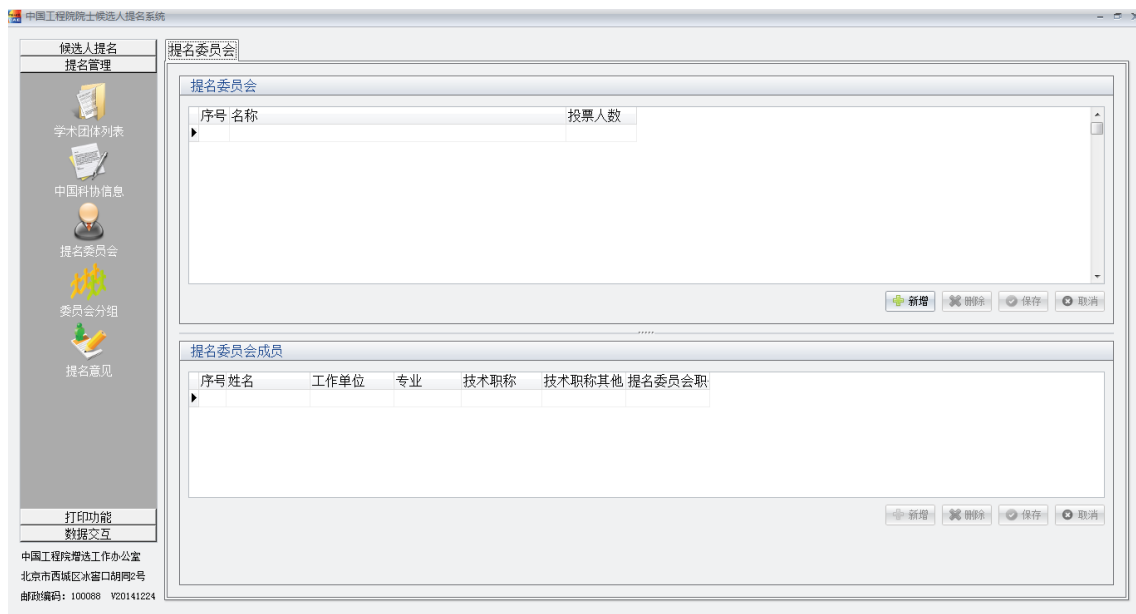


图 5-5 提名委员会设置

点击“新增”键，系统自动设置代号为“1”，填写委员会名称，及投票人数，填写完毕后按“保存”按钮保存。如果有多组，须先保存当前信息，再重新点击“新增”键，依次输入专业组代号、名称、投票人数并保存。提名委员会分组设置完毕后，可单击选择一个提名组，并录入组内委员信息。

组内委员信息录入方式同上，技术职称一栏，用户可通过下拉框选取。每位委员信息录入结束后，须点击“保存”再点击“新增”录入下一位委员。

注意：填写提名委员会成员列表时，成员“技术职称”可以手工填写。选中下拉菜单的手工填写，在该成员信息行最右侧空白单元格内填写。

4.提名分组

“提名分组”模块用于将已有候选人进行归类，将其指定到已划分的编组内。提名委员会信息录入完毕后，即可点击“提名分组”，系统将自动列出全部候选人及其拟提名学部，点击“提名委员会分组”栏中下拉栏，将列出全部委员会列表，选取相应委员会，将候选人分配到相应的提名编组中，并点击“保存”键，如图 5-6 所示。



图 5-6 提名分组

5.提名意见

点击“提名意见”，系统会自动列出提名委员会分组，点击分组会自动显示被分配至该提名组的候选人，选择某一候选人，在意见框下方的“提名得票”处填写该候选人得票数；并在意见框内填写该候选人的提名意见，如图 5-7；保存完毕后，可继续选择下一候选人，录入其得票数及提名意见。

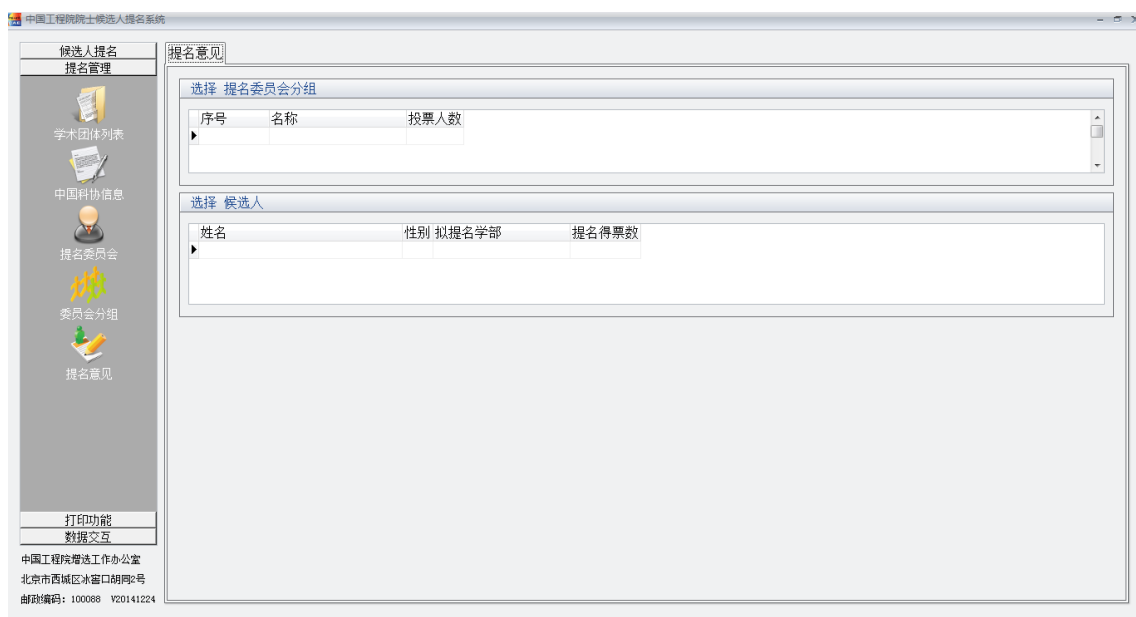


图 5-7 提名意见

(三) 打印功能

用于打印候选人名单或打印上报候选人提名书。

1.打印候选人名单

请参见“三、院士提名操作流程（二）打印功能 1 打印候选人名单”部分。

2.打印候选人提名书

请参见“三、院士提名操作流程（二）打印功能 2 打印候选人提名书”部分。

(四) 数据交互

1.数据存盘

请参见“三、院士提名操作流程（三）数据交互 1 数据存盘”。

2.数据读取

请参见“三、院士提名操作流程（三）数据交互 2 数据读取”。

3.上报工程院

中国科协上报数据前，可点击“上报工程院”按钮。选中界面中相关候选人，单击右下方“上报数据校验”，系统将对该候选人数据填写情况进行校验，同时给出提示框提示，如图 5-8 所示。数据校验成功后，可导出数据刻盘上报。

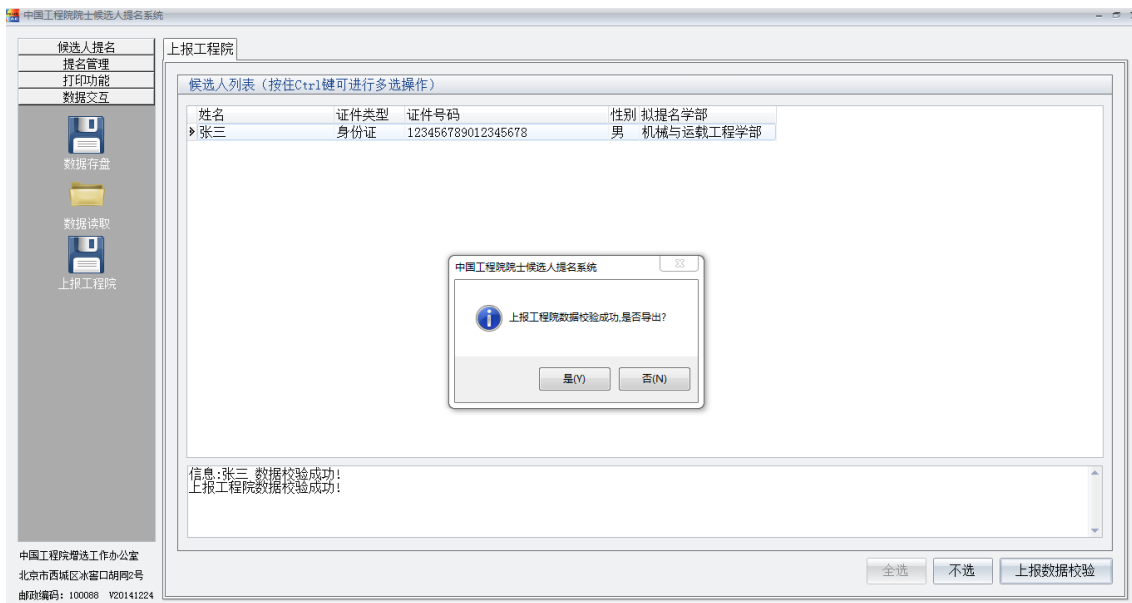


图 5-8 上报工程院

六、提名系统使用中的有关问题

1. “提名管理”界面功能是灰色的不能使用

此功能仅供中国科协进行提名管理时使用。用户以“院士提名”渠道或“有关学术团体提名”的全国学会（省级科协）身份进入时不能使用提名管理功能。中国科协使用前，请检查“提名设置”对话框中勾选“学术团体”复选框，如已勾选请点击去掉。

2. 无法导入候选人照片

请检查照片格式是否为*.jpg、*.bmp 等通用格式，且图片大小为 100 至 500K。如仍无法导入，请用 photoshop 软件打开照片，另存为*.jpg 格式，再次导入。

3. 无法保存候选人主要成就和贡献文档

系统对候选人文档字数和页数有严格限制，超过规定字数、页面数将不能保存。请检查候选人文档字数是否超 3000 字或页面是否超 4 页。

4. 上报材料时需注意事项

(1) 应该检查所有必填项是否填写。用户可点击“上报工程院”按钮进行数据校验，该按钮仅用于检验，所有用户均可点击使用。

(2) 严格保证电子版数据与纸质版文档的一致。用户最终上报的提名书必须使用“中国工程院院士候选人提名系统”的“打印功能”打印。用户仅可通过 office 等办公软件适当调整 word 文档排版格式，不能更改任何文字内容。**使用本系统之外的其他软件进行文字内容修改，将会导致上报的提名书与电子数据内容不一致，最终影响材料接收。**