



招投标专家抽签系统

专业版 6.20

帮 助 文 档

通向软件[SOFTLEAD]版权所有



招投标专家抽签系统（专业版）V6.20

帮助文档

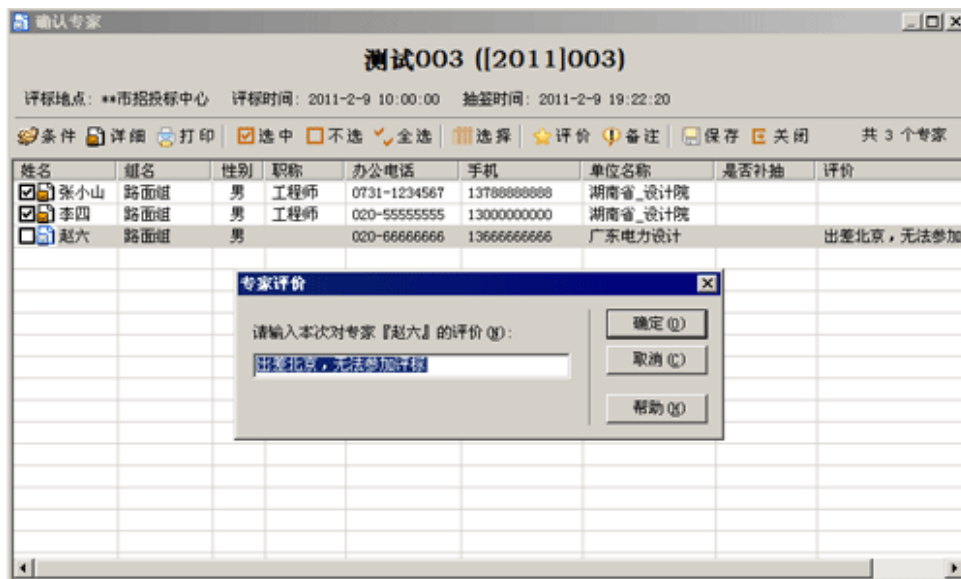
新版特征(6.20)

增加功能

1、增加“抽签小工具”功能。用户可自定义名称、图标、签等，实现各种情况下抽签的需要，系统可以详细记录抽签历史记录。支持记忆功能，在下次重新进入系统时，恢复到上次的抽签状态，已抽取的不会被重复抽取。



2、“历史抽签” - “确认专家”界面，增加填写评语功能，以便记录电话确认专家是否能参评时针对本专家记录一些信息。



3、“随机抽取专家”支持符合或回避多个单位的情况，实现了符合、回避多个单位的要求。



随机抽取专家

符合 组 路面组

而且 星级 >=

而且 主评专业

而且 兼评专业 1

而且 兼评专业 2

而且 行业

而且 职称 高级工程师

而且 单位 广州市交通局;广东省某设计院

而且 执业资格名

而且 地区属性 广州市

或 地区属性 珠海市

或 地区属性 广州市

或 地区属性 广州市

而且 从事专业类别 技术

符合条件 回避条件 使用提示 查看条件

抽取人数: 5

SoftLead 确定(O) 取消(C)

优化改进

- 1、去掉“抽签方法一”，只保留“抽签方法二”，名称更改为“随机抽取专家”。
- 2、重要的操作，如删除专家组、删除专家等信息被写入日志中。
- 3、对用户等级权限进行了更进一步的修改，使系统权限划分更合理。
- 4、对“导入数据”界面及功能进行了修订。

BUG 更正

- 1、修改专家时，选择部分照片时偶尔会出错的 BUG。
- 2、历史抽签处于搜索未归档项目时，对所有项目归档操作完成后出错的 BUG。
- 3、其他一些小的 BUG。

初次使用指南

登录密码

默认用户 **admin** 的密码为空(在密码栏不输入任何字符，直接点“确定”即可登录系统)。

登录系统后，建议立即更改默认用户的密码。建立新用户，最高等级用户建 1-2 个，由领导或专门负责专家库的人员使用，进行相关的维护，密码尽量不要为空，因为只有这样才能保障数据的安全性。

每个等级用户的具体权限请参见：系统登录--等级权限

建立专家库



建立专家库前首先要对专家库的建立进行一些前期规划：

1、可对专家设置 6 个自定义的属性，比如设定地区属性等。具体设置请见 参数设置--专家属性

2、为了避免每次都输入相同的文字，可以在参数设置的“职称预定义”里预定义一些常用的职称，系统也会在你输入专家信息时自动记忆。

3、如果以前已经有 Excel 格式的专家信息了，可以使用“系统”-“导入数据”功能，按系统的向导中提供的模版，把专家库导入到本系统中来(相片需要单独设置，不能一次性导入)。使用“编辑”下相应的菜单增加专家组和专家，建立你们自己的专家库。

一旦建立好专家库，你随时可以利用“系统”菜单下的“导出数据”功能将专家信息导入到 Excel 中进行打印或用在其他地方。

注意：

1、导出的数据格式和“导入数据”中的格式不一样，不能直接用于导入到系统，如果想备份可以直接恢复的数据库，请点“系统”-“备份数据”。

2、在建立好专家库后，一定要备份数据：可以通过“系统”-“备份数据”菜单进行。

3、最好是把备份文件保存到其他电脑或软盘、优盘、移动硬盘上，这样当操作系统、电脑硬件损坏时可以挽救数据。

4、建议进行定期备份，例如每个月或半个月备份一次。

5、卸载软件前务必要进行数据备份。★

6、恢复数据点“系统” -- “恢复数据”选择以前备份的备份文件即可。

系统名词释义

名词	解释
专家	可以参加评标的专业人士。
组	具有相同特征（一般按专业)的专家的集合。
项目	每次抽签结果保存以后便是一个项目。
日志	系统运行的全部重要事项记录的过程，比如登录、退出、删除用户、项目归档、运行出错等信息。
属性	所具有的某种特征，比如地区属性，研究方向等。

系统流程 ★

系统流程是本系统的总流程图，是本系统的设计根本，也是用户使用的流程，是用户必须了解的。请从系统主界面点“帮助”-“word 文档”-“系统简介”，查看或打印。

系统经过多次升级，有很多小技巧是用户一下无法全部掌握的，系统的帮助文件是很重要的学习文档，遇到麻烦的时候，在任何界面按 F1 键即可调出帮助文件。

每日一贴功能，可以显示一些使用技巧，如果选中“启动时显示”，则在你每次登录成功后会显示一条具体内容。

系统登录

用户、密码

用户必须输入正确的用户名和密码才可以使用本系统。

强烈建议建立用户的时候不要使用空密码，因为那样对系统数据的安全造成潜在危险。

每个用户都可以自己进行个性化设置		
前景颜色	背景颜色	查看方式



热追踪	是否显示网格线	日志每页显示记录数
日志窗体显示状态	历史抽签每页显示记录数	历史抽签窗体显示状态
日志界面是否显示搜索条	主界面是否显示搜索条	历史抽签界面是否显示搜索条
确认专家窗体显示状态	主窗体每页显示记录数	是否启动时显示每日一贴
主界面、历史抽签、确认专家、日志等的列信息	……	

自定义界面

系统提供了五张不同的图片供选择，在主界面点“界面”会弹出菜单，利用相关的菜单操作即可。如果用户想打造自己的界面，可以参照说明用 PhotoShop 等软件进行处理。步骤如下：

- 1、挑选自己喜欢的图片，把图片大小处理成 348 X 223 象素，加入相应的文字。
- 2、保存为 me_Pic_*.jpg，然后进入安装目录 Support\pic\下，覆盖想替换的图片即可。

用户管理

主界面“系统”菜单下可找到“用户管理”。在用户管理界面，鼠标右键可以弹出功能菜单，可以增加、删除用户，修改等级、密码等。用户管理和系统登录界面的用户名排列顺序是按照最近使用原则排序的，即最后登录的排在最前面。



等级及权限

系统分三个等级，有着不同的权限。具体如下：

等级	权限
1-初级操作员	只可以进行抽签、项目确认等操作，无法实现对专家库进行维护，及其他主要数据维护操作。
2-高级操作员	除了删除日志、删除历史抽签、删除 3 级用户以及恢复数据等重要的操作以外，均可操作。
3-超级管理员	所有操作，包括创建用户、删除日志、删除历史抽签、恢复数据等。强烈建议只建 1-2 个三级用户。

修改密码

为了便于每个用户修改密码，点“系统”-“修改密码”可对当前登录的用户密码进行修改。

注销用户

“注销……”的主要用途是切换用户，可以按快捷键 Ctrl+L 实现注销。



专 家

组、专家

组是指同一个大属性，是具有相同特征的专家的集合。每个专家必须要属于一个组。在建立一个专家以后可以更改该专家的组属性，即可更改专家到另一个专家组里，操作方法：把要操作的专家选中，鼠标右键弹出菜单，点“修改专家”，在出现的界面的专家组列表框中选择，最后点“确定”即可。

复制粘贴

系统支持复制、粘贴专家功能，在主界面中，选中一个或多个专家，点鼠标右键，点“复制”，即可将专家信息复制到系统的剪贴板中。可以通过菜单“编辑”--“剪贴板”--“查看”，来查看剪贴板中的内容，如果想清空剪贴板，点“清空”即可。

如果系统的剪贴板中已经有专家信息，即可粘贴专家信息到系统当前的专家组中。

删除组、专家

建议删除专家、专家组时要慎重，一旦删除将不可恢复。
此操作将会被记录在系统日志中。

移动专家、组

向上或向下移动专家或组，改变显示的次序。

打印

选中某个专家，鼠标右键弹出菜单，点“打印”，系统即把专家的详细信息导入到 Excel 表格中，可以进行打印等操作。

查 看

显示专家列表

用户可以使用此功能显示或隐藏专家列表，如果想在登录后不显示专家列表，请到“工具”-“参数设置”中进行设置。

查看方式

大图标、小图标、列表、详细资料四种查看方式和 Windows 下文件夹的效果基本相同。

热追踪

如果选中热追踪，那么当鼠标移动到某个记录上时，鼠标变为小手形状，颜色为纯蓝色，稍等片刻，鼠标下面的记录便会被自动选中。

显示网格线

选中此项，则专家区域和其它一些类似的窗体都会显示淡灰色的网格线。

前景颜色

类似专家区域列表的文字颜色。



背景颜色

类似专家区域列表的背景颜色。

刷新

重新读取数据并显示。

菜单风格

系统主界面及其他界面的菜单、右键快捷菜单的风格，共有六种供选择。

系 统

数据修复

为了减少数据冗余并保持数据的一致性，历史抽签库的评标专家的信息是调用专家库里的信息，所以如果一旦这个专家被选中过，评过标，那么这个专家就不应该被彻底删除，否则，再次打印报表的时候就找不到专家信息。

所以，如果这个专家在历史抽签库里有记录，则不会被彻底删除，只是不显示出来而已，如果过段时间你还想恢复，可在主界面点“系统”-“数据修复”菜单，在数据修复窗口选中（鼠标双击）相应的专家，点“修复”即可。

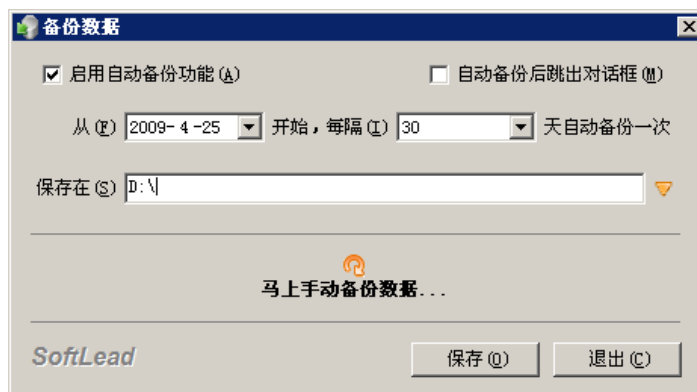
备份数据

数据备份是非常非常重要的，一些大公司的数据都是同步备份到几公里外、另外一个城市甚至是另外一个国家，因为谁都无法预料到下面会发生什么事情--硬盘损坏、被盗、火灾、地震等一些不可抗因素。

专家库和历史抽签库（在同一个数据库文件里）虽然没那么重要，但是丢失所有数据，然后重新输入几百个信息，无疑是一件痛苦而烦恼的事。

强烈建议用户在平时使用电脑时，注意定期备份一些重要的数据，保存优盘、移动硬盘或刻录到光盘中，最好是多存放几个地方。

系统支持自动备份功能，建议启用该功能（如下图）。注：该备份需要运行招投标专家抽签系统专业版软件时才会检测、进行备份，如果长时间没有运行该系统，则系统不会进行备份，所以如果长时间未运行软件，请运行一次软件，让软件自动备份数据。自定义的目录，不要放在系统盘(C 盘)。



恢复数据

对备份的数据进行恢复，恢复数据是对当前系统中的数据的覆盖，即当前系统中的数据被



全部删除，使用恢复的备份文件中的所有信息。所以一定要慎重，为了保证在系统崩溃时可以恢复到较新的数据，请务必经常进行备份，并将备份文件保存到移动硬盘、邮箱中。

导入数据

1、从 Excel 中实现把已经存在的专家信息导入到系统中。该功能是向系统的中增加专家，对系统已有的专家没有影响。请严格按导入数据向导进行操作。

2、在以下情况下建议使用数据导入功能：

- 已经有 Excel 格式的专家信息文件，不想再重新输入专家信息。
- 专家数量比较多，很多资料重复较多，感觉用本系统逐个输入工作量太大、不是很方便，希望在 Excel 中输入专家信息，然后再一次性导入到本系统中。
- 导入数据用的 Excel 文件必须使用本系统自带的模版才能导入成功，所以请严格按照系统导入数据向导步骤进行操作。在向导的第 1 步选择要使用模版的类型，在第 2 步里选择要保存模版的路径，第 3 步就可以把模版导入到您指定的路径下了。

3、在 Excel 模版中填写数据时需要注意的事项：

- 组名和姓名必须填写。出生日期格式为 YYYY-M-D，比如 1980-2-20，不能使用其他格式。
- Excel 中请勿删除任何已经存在的行或列，如果更改了，系统导入的数据肯定不正确。

4、**注意：**“导出数据”的格式和“导入数据”中的格式不一样，不能直接用于导入到系统，如果想备份可以直接恢复的数据库，请点“系统”--“备份数据”功能。

导出数据

把专家信息导入到 Excel 中，实现专家信息列表的打印等。

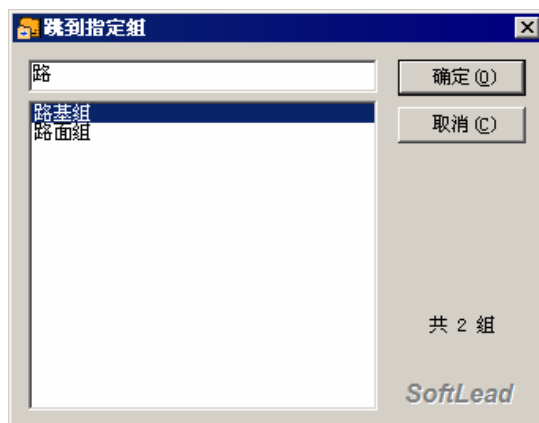
如果在导出的过程中想停止继续导出到 Excel 中，点“取消”即可。

导出的数据格式和“导入数据”中的格式不一样，不能直接用于导入到系统，如果想备份可以直接恢复的数据库，请点“系统”--“备份数据”功能。

搜索

跳到指定组

可以快速按组查看（显示该组所有）专家。以在组列表中鼠标右键、双击或按快捷键 Ctrl+J 调出选择窗口。



在“跳到指定组”窗口，利用上下方向键可以实现选择，回车键即可实现跳转。



其他搜索

按菜单名称所说明的方式进行搜索。

随机抽取专家

符合性条件

符合性条件指的是只有符合这些条件才有可能被抽中。

回避条件

如果专家符合回避条件，则该专家一定不会被抽中，回避条件优先于符合性条件，比如一位专家既满足符合性条件，又满足回避条件，则该专家不可能会被抽中。

技巧提示

1、这里抽签条件的选择匹配时都是按等于，比如选中“职称”，输入“工程师”，则系统不把“助理工程师”作为符合性条件或回避条件（这不同于主界面中专家管理搜索的方式）。

2、回避条件优先于符合性条件，即如果选择的符合性条件有“土木工程”，回避条件也有“土木工程”，则最后抽取的专家中不会包含“土木工程”中的任何人。

3、可以多次进行抽取（补抽），如果想抽取 2 位广州，3 位珠海，则可以先抽 2 位广州，然后补抽 3 位珠海，这样就实现了多比较复杂的抽取。

4、默认情况下我们把属性一设置为“地区属性”，请用户尽量不要修改为其他属性，系统考虑了工作中经常需要按就近原则抽取临近几个地区专家的实际需要，所以可以选择几个地区作为条件。（点本界面左下角的“符合性条件”或“回避条件”，您可以看到绿色或红色的括号将几个属性括到一起了）

5、回避：满足回避界面选中的条件组合，形成了回避条件，符合回避条件的不会在抽签结果中出现。

6、可下拉选择的职称、单位、主评专业等，下拉列表是按照文字首字母在英文 26 个字母的排列顺序进行排序的。

7、支持符合或回避多个单位的功能，在单位之间用分号隔开即可。

抽签小工具

说明

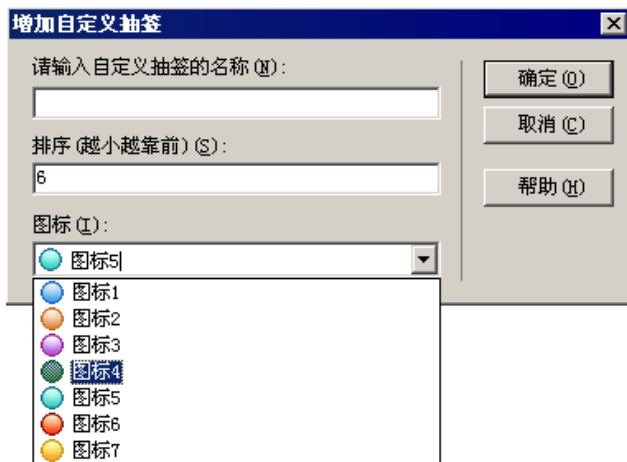
可自定义名称、签等，实现各种情况下抽签的需要。





使用步骤

1、首先在“抽签小工具”的主界面上，增加一个名称，作为该自定义抽签的名字。排序越小则位置越靠前，增加时默认是显示到最后一个。另外可对图标进行选择。



2、选择某个自定义抽签，点工具栏的“打开”，进入如下界面。可以对该抽签具体的签进行增加、修改或删除。



点工具栏“抽签”进入抽签界面。点工具栏“历史”对抽签历史进行查看。

3、抽签界面中“记忆模式”复选框，如果选中该选项，则系统将记住当前已抽取的签，下次重新运行抽签时可自动恢复到上次状态。如果不选中，则系统退出抽签界面后就失去了抽签状态（已保存的抽签结果仍会保存在历史记录中）。

“记忆模式”是针对每个自定义抽签而设定的。用户等级为 1 时不能进行更改“记忆模式”，需要权限 2 或 3 的用户进行更改。

“显示信息”复选框，如果选中，则信息滚动时将使用该自定义抽签中所有的签进行随机滚动显示，如果不选中，则使用“*”等字符进行滚动。该设置不针对某个自定义抽签。

历史抽签

按条件查询

在历史抽签界面，“”菜单下选择相应的条件即可，输入文字时支持单个词的模糊查询。

查询技巧提示：如果想查早晨 10 点段抽签的项目，选“抽签时间”输入“10:”，确定即可。如果想查张三参与评标的项目：选“专家名”，输入“张三”即可。



分页显示

为了读取速度以及查看方便，可以在搜索工具栏中自定义每页显示的项目数。利用“上一页”“下一页”“输入页码”可以查看相应的页。

图标含义

蓝色：未归档项目

黄色：已归档项目

专家确认

如果某些专家已被确认可以进行评标，则可以确认他，方法是先选中（鼠标左键双击）某个专家，然后保存即可。如果图标为蓝色，则表示该专家在本次打开“确认专家”界面未确认，为红色则表示已被确认。

专家确认的过程中，可以为某个专家写评语（记录电话确认专家是否能参评的信息等，该信息与“评价专家”中的评语是同一个信息），也可点“备注”添加该项目的备注信息。

如果想查看（打印）被选中的某位专家的详细信息，点工具栏相应的按钮即可。



补抽专家

如果抽取的专家有些不能被确认，需要增加一些，利用“补抽专家”功能即可。已归档的项目无法再补抽专家。

评价专家

可以针对本次评标对每个被抽中的专家进行评价，评价后保存即可。已归档的项目无法再



评价专家。



修改项目

如果需要修改评标地点、时间、项目编号、项目名称可以利用此功能。已归档的项目无法再被进行修改。

项目归档

项目归档后，此项目即进入封锁状态，不允许修改、确认专家、评价专家、补抽等，一二等级的用户无法删除它（可以生成报表、打印）。

一二等级的用户在评标时间前没有权限对项目进行归档。

补抽、修改项目、删除项目等都会被记录到日志中。

归档提醒

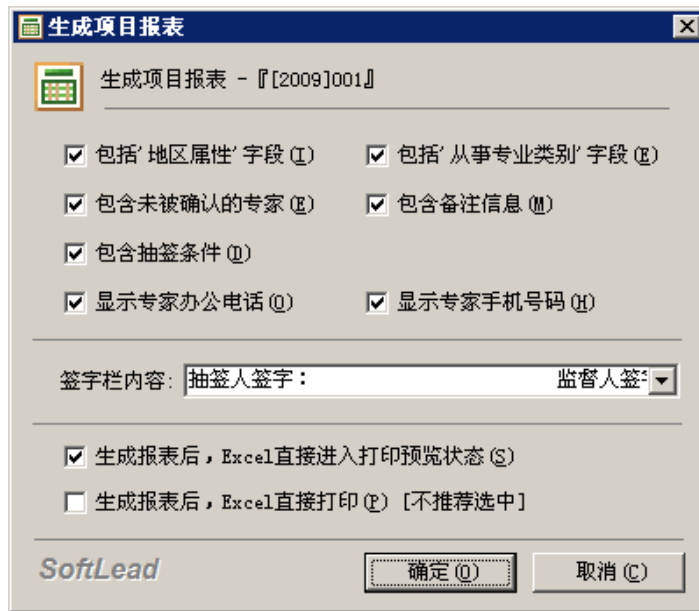
对于某个项目，评标结束一定的天数（在“工具”-“参数设置”中可进行设置）后，系统将提醒用户进行归档。如下图：



报表及设置

系统可以生报表到 Excel 中，Excel 的模板可以进行稍微的调整和修改。

如果某个专家未被确认，导出到 Excel 中，则该专家姓名的颜色为蓝色，而且中间有删除线。如果不想显示未被确认的专家，则在“报表设置”下，不选中“报表中包含未被确认的专家”即可。



技巧提示

把鼠标移动到右上角，“第*页 | 共*页”上面片刻，可以显示更详细的信息，鼠标左键双击可以弹出消息对话框显示详细信息。

工具

记事本

调用 Windows 自带的记事本工具（NotePad）

计算器

调用 Windows 自带的计算器工具

日历

显示六个月的日历。

发送邮件

调用邮件客户端默认软件(Foxmail\OutLook 等)给有 E-mail 地址的专家发送邮件。

相关法律

可以查看招投标方面的法律、规定。并可以打印、导出到 Word 中。

建快捷方式

桌面：向桌面添加快捷方式。

程序：向 Windows “开始” -- “程序” 中添加快捷方式。

启动：向启动栏目里添加快捷方式。(添加后每次开机都会自动运行本系统，如果想取消，可以在“开始” - “程序” - “启动” 里鼠标右键本系统的快捷方式，点“删除”即可)

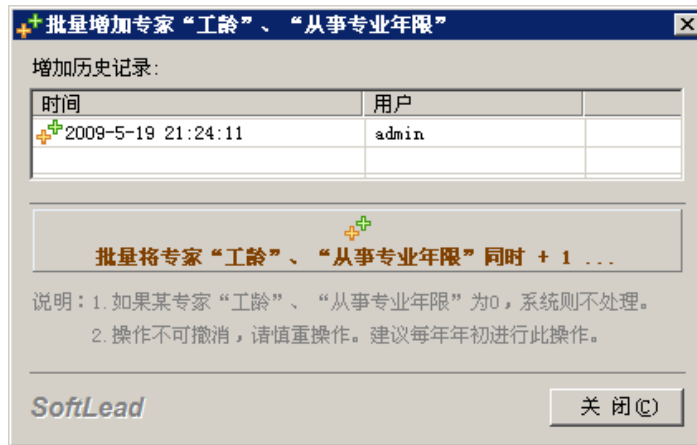
专家统计



统计系统的专家总数，专家组个数及每个专家组中的专家数等。

批量增加工龄、从事年限

可以一次性对系统中所有专家的工龄、从事专业年限各增加 1。



说明：

- 1、如果某专家“工龄”或“从事专业年限”为 0，则系统不作增加处理。
- 2、此操作不可撤销，只有用户等级为 3 的管理员才可以操作。建议每年年初进行此操作。

参数设置

软件标题

主窗体标题，比如“***公司***系统”，可以自定义。

评标地点预定义

考虑到每个单位的大多数评标地点会固定在几个地方，为了避免每次输入相同地点的麻烦，系统提供了评标地点预定义功能，直接从列表选取相应的已经定义好的地点即可。

鼠标右键弹出功能菜单。

基础数据预定义

可以在这里设置常用的基础数据，避免在建立专家库时每次都输入相同的文字。

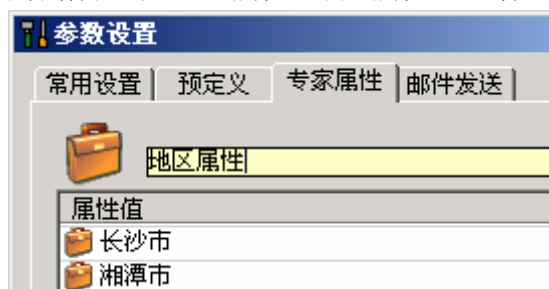
鼠标右键弹出功能菜单，实现增加、修改、删除。

专家属性

用户可以根据实际的需要设置 6 个专家属性(也可以不设置)，比如地区属性。

鼠标右键弹出功能菜单。

用鼠标点击“地区属性”或“属性二”等文字区域可以修改属性名称，如下图所示。





邮件发送

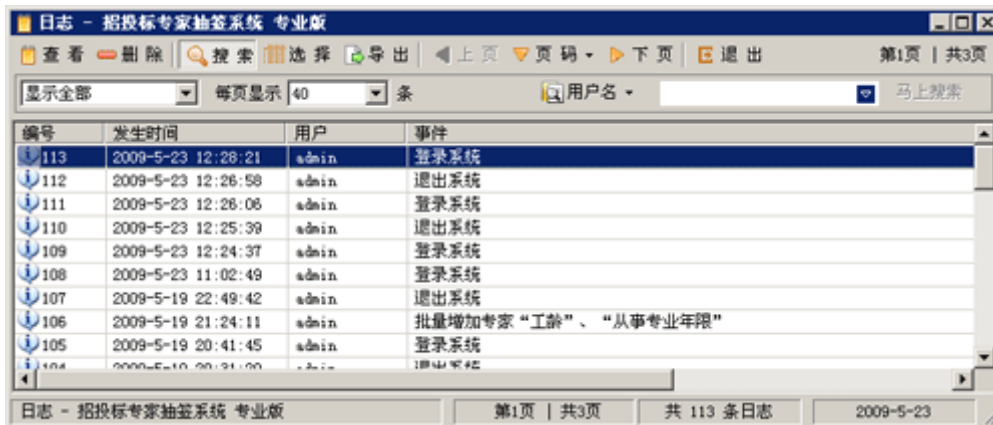
可以自定义邮件的标题，内容等。

说明：本系统不具备发送邮件的功能，只是调用邮件客户端默认软件(Foxmail\OutLook等)而已。

日志

日志查询

点“搜索”工具栏实现日志查询，导出报表等。



分页显示

为了读取速度以及查看方便，可以在主窗体下的“工具”下的“参数设置”里自定义每页显示的日志数。利用“上一页”“下一页”“输入页码”可以查看相应的页。

日志删除

只有最高等级（3-超级管理员）的用户才具有此权限，支持多选功能。

图标含义

图标	类型	说明
	消息	一般性的信息，平时不需要过分关注。
	警告	普通的警告，需要进行一定的关注。
	错误	系统在执行相关的功能时，出现了错误或发生了意外情况，需要特别注意，必要时请向通向软件发送错误的详细信息，以便查出是何种错误。

技巧提示

把鼠标移动到右上角，“第*页 | 共*页”上面片刻，可以显示更详细的信息，鼠标左键双击可以弹出消息对话框显示详细信息。

帮助系列

帮助



任何窗体按 **F1** 都可以调出帮助文件，并可以直接跳到相应的主题。

日有所进

让您每天学到一个新的技巧，更好地掌握本系统。

Word 文档

考虑到许多用户不喜欢看电脑上的帮助文件，所以我们特意准备了 Word 格式的系统简介、帮助文件和每日一贴，用户可以打印出来查看。

在线支持

访问本系统的支持网站、最新消息、最新版本等信息，检测本系统的最新版本及发布时间。

软件注册

导入注册文件，成为正式用户。

工具栏



图 标 含 义		
-- 用户管理	-- 历史抽签	-- 选择详细信息
-- 专家库-->Excel	-- 增加组	-- 向当前组中添加成员
-- 进行电脑随机抽签	-- 组排列刷新	-- 参数设置
-- 打开帮助文件	-- 在线支持	-- 退出系统

常见问题

问：安装软件时，为什么会提示“无法写入注册表”

答：这个应该是您电脑注册表被管理员禁用了，因为安装的时候要向注册表中写入一些信息，是为了以后能够卸载已安装的组件。解决方法：找管理员以管理员的身份登录 Windows 操作系统。

问：安装软件时，为什么会提示“无法写入注册表”

答：这个应该是您电脑注册表被管理员禁用了，因为安装的时候要向注册表中写入一些信息，是为了以后能够卸载已安装的组件。解决方法：找管理员以管理员的身份登录 Windows 操作系统。

问：为什么提示 Msvbvm60.dll，然后软件便“死”了？

答：因为软件用 Visual Basic6.0 所写，需要一定的组件才能正常运行，Window98 以上的电脑在安装的时候已经安装了，可能是您无意删除或频繁安装反安装一些软件造成的。解决方法：到别的电脑上搜索 Msvbvm60.dll，或点这里下载，把 Msvbvm60.dll 文件放到你的 Windwos/system 下即可（Windows NT/Windows 2000 为 WinNT/system, WinXp 为 Windows 下的 System32）。



问：为什么无法生成报表？

答：系统生成的报表都是导出到 Excel 表格中的，所以您的系统必须要安装 Microsoft Excel 软件。

问：卸载可以把本软件的写到电脑里的文件全部删除吗

答：安装时写入的文件基本上都可以删除的，但是以后如果是您向安装后的文件中添文件或由本软件自己运行中产生的新的文件，则不能删除。卸载软件前一定要进行数据备份。

特别注意：卸载软件前一定要进行数据备份。

更多常见问题请见《加密狗、注册、使用常见问题》文档。

技巧提示

技巧提示

- ✓ 在使用帮助文件的过程中，如果您想马上找到你想要的关键词，可以在右面主要文字显示区获得焦点后（用鼠标点击一下即可使其获得焦点）按 **Ctrl+F** 键，查找当页的文字，与在 IE 浏览器中利用 **Ctrl+F** 的效果功能是一样的。
- ✓ 常利用鼠标右键和快捷键，可以加快操作的速度。
- ✓ 在系统的任何界面可以按 **F1** 键来获取本界面相关的帮助主题。

关于注册

注册费用

具体参见网站信息，或直接向我们咨询。

注册方法

注册方法：

方法一：到 <http://www.softlead.com.cn/regi/> 去填写订单，然后直接向我们汇款。如果通过银行的同行转帐的方式，帐款一般当天可以收到。建议您汇款、填好订单后，尽快通过电话联系我们，我们当天就会给予确认，最迟第二天以快件的方式向您发出正式版软件光盘、加密狗、发票及相关的纸质文档。正常情况下 2-3 天可以到达大部分城市。

方法二：是通过共享软件权威注册站点——“中国共享软件注册中心”填写订单、汇款，支持的支付方式更多（如果您想通过公对公的汇款，则必须选择这种注册方式），注册中心的收款速度相对较慢，尤其是公对公有可能要 3-5 个工作日才能到帐。注册中心收到您的汇款后会通知我们，我们最迟会在第二天以快递的方式向您发出正式版软件光盘、加密狗、及相关的纸质文档（发票由“中国共享软件注册中心”开具并邮寄给您）。具体说明请参见我们的网站“招投标专家抽签系统”专区和软件注册页面。

如果需要其他功能，可以与我们联系进行磋商编写适合您们的专用软件，费用将根据工作量的大小而定。

注册步骤

请按以下步骤进行注册：

- 1、在要注册的电脑的 USB 插口中插入通向软件[SOFTEAD]寄给您的加密狗；
- 2、运行“招投标专家抽签系统”专业版。如果能进入登录界面，则说明加密狗完好。登录系统后，点“帮助”-“软件注册”即可显示注册窗口，把机器码、加密狗的序列号、机身码、




版本号、日期等信息通过 E-mail / QQ 等方式发送给我们。

3、通向软件[SOFTLEAD]核实相关的信息后，向您发送注册文件。

4、收到注册文件后，请按以下步骤进行注册：

- 进入主界面，点“帮助”-“软件注册”。

- 在“注册文件”一栏点  图标，选择收到的注册文件，点“确定”，稍等片刻，按提示退出或注销软件，然后重新运行软件。

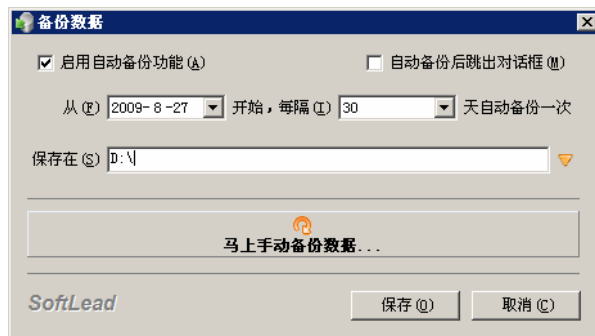
- 正常情况下，此时软件已经处于注册状态了，您可以建立你们的专家库了。

5、根据实际情况，您最多可以在 3 台电脑上安装、注册本系统，以方便携带笔记本电脑出差、快速变更电脑等需求。使用其中的一台时，只要将加密狗插到已注册电脑的 USB 接口中，即可正常使用（注：①同一时间只能使用插了加密狗的那台电脑；②应保持一台为主电脑，使用其他电脑时要先备份主电脑的数据，在其他电脑上恢复数据，使用完成后，要将其他电脑的数据备份，最后再恢复到主电脑上，以保持主电脑是的数据最新、最全）。

★ 强烈建议

1、每半个月或一个月备份一次数据，方法是：在主界面点“系统”-“备份数据”。也可以设置每隔数天自动备份一次，目录尽量不要选择系统盘（C 盘），并且要经常存入其他电脑或移动存储中，这样在 Windows 操作系统崩溃、电脑损坏、丢失或其他不可抗力发生后，保证您的数据损失尽可能小。

2、请备份好您的机器码、软件狗等相关信息。尤其要妥善保管好软件狗，因为它是您作为本系统合法用户的最重要的凭证。



其他问题

请参见：《加密狗、注册、使用常见问题》文档。

关于作者

作者：通向软件[SOFTLEAD]

网站：<http://www.softlead.com.cn>

E-Mail: softlead@163.com

E-Mail: support@softlead.com.cn

其他更详细的信息请登录网站获取。

说明：

发邮件时尽量填写以上两上邮件地址为收件人，防止其中一个信箱将邮件作为垃圾邮件而拒收。