数据查询

　　数据查询功能，主要包括随机查询和随机汇总功能。日常的成果录入、修改、打印、删除都是在数据处理功能中完成。而成果的单位归并、日常的成果查询及对查询结果的更深层次的加工，都是在数据查询功能中完成的。其具体操作步骤如下：

8.1 科技成果查询

　　1、在"请选择年份"框中，选择要查询成果的具体年份；

选择年份时，点击其下拉框，库中所有数据的年份即被显示出来，用户只需选择相应的年份即可。

　　2、在"请选择成果类型"框中，选择要查询成果的具体类型；如果不选，则在默认是全部成果。

选择完以上两个条件后，在屏幕的显示区，就会将满足条件的所有成果显示出来，如想查看某一成果的具体内容，首先将鼠标移到该成果，然后双击鼠标，即可显示其具体内容。

　　3、在"组合条件"输入区，输入具体的查询条件，对满足条件的成果进行过滤；

条件的输入方法：输入组合条件时，先点击左边下拉框，选择要输入条件值的栏目；再点击运算符框，选择相应的运算符："="">=""<="">""<""<>""包含"；最后在右边指标值框中输入或选择相应的值。输入完以上三部分内容，再点击"加入"按钮，将此表达式内容加入到条件表达式中，在"检索式"框中即可看到此部分内容。如果还要继续输入条件，则需再点击"and""or""not"连接符按钮，输入相应的连接符。再重复上面的步骤进行下一个条件的输入，直至所有条件输完为止。输完条件后，点击"查询"按钮，系统自动将满足条件的成果在屏幕上显示出来。如果想清除表达式，可按"清除"按钮；如果想将所有的成果在数据区中显示出来，请按"恢复"按钮。

完成了以上操作，就筛选出了满足查询条件的成果，下一步，我们可以对经过筛选出的数据进行进一步的加工。用户可以随意选择指标项进行排序，查询出的成果用户可以以三种文件格式将结果保存，保存的指标项也可由用户选择。经过筛选的成果，可以生成公报文件，公告的指标项可以由用户自由选择。经过筛选出的数据还可进行随机统计。

　　4、点击"查询结果排序"，屏幕显示出所有成果指标项，用户只要用鼠标左键点击要排序的指标项，按着不动将其拉到排序区即可。使用shift+点击鼠标左键可以连续选择多个指标项，然后将选中的指标项拉到排序区即可，排序可以以升序和降序方式进行排序，如要以升序方式，只需将升序的标志置为"√"即可。选择完排序的指标项后，只需点击"确定"按钮，即可完成对成果的排序操作。

　　5、点击"保存"查询结果，完成对查询结果的另存操作；

点击"保存"查询结果按钮，首先选择要保存的成果指标项项，成果指标项的选择方法同排序。选择完要保存的指标项后，再选择"选择存储格式"，存储格式分为三种数据格式：Excel（Microsoft Excel表格式）、Text（文本格式、用TAB键分隔值）、DBF（Dbase数据库格式），用户根据自己的需要，选择相应的格式进行存储，选择完存储格式后，再在"请输入存储文件名"框中输入要存储的路径及文件名，最后点击"存储"按钮，即完成了对成果数据的存储操作。

注意：7.0版的查询结果均将所有代码都转成了相应中文。

8.2 生成公报文件

　　1、点击"选择公报数据项"，完成对成果公报指标项的设置工作；

点击"选择公报数据项"，屏幕显示出所有成果指标项，用户只要用鼠标左键点击需要在成果公报中公告的指标项，按着不动将其拉到"已选择字段区"即可。使用shift+点击鼠标左键可以连续选择多个指标项，然后将其拉到"已选择字段区"即可，生成公报文件时，公报文件中指标项的顺序与本操作所选择指标项的顺序是一致的。选择完公告的指标项后，只需点击"确定"按钮，即可完成对成果公告指标项的设置工作。

　　2、点击"生成公报文件"按钮，完成成果公报文件的生成工作；

点击"生成成果公报文件"按钮，屏幕出现生成公告文件操作框，在操作框显示区显示的是在"选择公报数据项"中设置的所有公报指标项，要生成公报文件首先需要选择文件存储的盘符，操作时只需点击屏幕左上的盘符按钮，选择相应的盘符即可。选择完盘符后，系统自动开始检测该盘符下的所有路径，并将所有路径显示出来，用户选择需要的路径并输入需要存储的文件名，最后点击"执行"按钮，完成公报文件的生成工作。

8.3 科技成果随机统计

点击"统计"按钮，完成日常管理工作中的随机统计工作；

随机统计功能是专为成果管理人员设置的一项功能，在确定了统计范围的前提下，再通过此功能，完成随机统计工作。统计范围的确定，是通过输入查询条件来完成的。

随机统计时只对筛选出的记录进行统计，统计时首先选择主栏项和宾栏项（当然也可只选择主栏项），主栏和宾栏的组合为：字符与字符（C+C）组合时，其汇总出的结果形成一个二维表，其每一项的值为满足条件的记录数；字符与数字（C+N）组合时，其汇总出的结果形成一个二维表，其每一项的值为满足相应条件的数字型字段的汇总值；只选择主栏项时，主栏为字符，其汇总出的结果，其每一项的值为满足条件的记录数，主栏为数字，其汇总出的结果，其每一项的值为满足相应条件的数字型字段的汇总值。对于汇总出的结果，也可以以三种文件方式输出。

在随机统计中可以选择为如下指标项为主栏和宾栏：

1、成果属性

2、成果密级

3、成果完成单位所在地区，其相应的地区名称在用户注册中已作了定义，它包括本管理部门及下属管理管理部门

4、课题来源(7.0以前版本)

5、课题来源(7.0以后版本)

6、国家科技计划分类

7、国家十三五计划

8、成果体现形式(应用技术)

9、成果体现形式(软、基)

10、成果水平；

11、成果所处阶段；

12、战略性新兴产业

13、所属高新技术领域；

14、应用行业；

15、成果转让意向与范围

16、研究形式

17、知识产权形式

18、应用状态；

19、未应用或停用原因；

20、评价形式；

21、单位属性；

22、转化方式；

23、专利情况；

24、经费投入情况；

25、自我效益转化收入；

26、合作转化收入；

27、技术转让与许可收入

28、成果完成人技术职称；

29、成果完成人文化程度；

30、成果完成人性别；

31、研制人员年龄；

32、研制人员姓名；

在"统计主栏"右边的下拉框，用户可任意选择要统计的主栏指标项; 在"统计宾栏"右边的下拉框，用户可任意选择要统计的宾栏指标项。选择完主栏和宾栏后，点击"统计"按钮，即可完成随机统计工作。统计工作结束后，在屏幕上就可显示出统计结果，统计结果是以表格方式存放的，用户可对此结果进行打印、保存、查看、预览等操作。统计结果的保存方法同查询结果的保存方法，它有三种数据存储方式。

8.4 生成科技成果导出文件

用户可以对筛选出的成果进行导出，点击成果前的标记框可进一步选择要导出的成果,系统只对标记框出现"√"的成果进行导出。

用户在这里可以选择两种导出方式，"生成上报文件"和"生成数据库文件"如选择"生成上报文件"，则导出文件包里的文件内容及文件命名同"数据导出"；如选择"生成数据库文件"，则将导出五个DBF文件，这里分两种情况：对于成果完成单位，这五个文件是：1.科技成果文件，文件名：KJCG.DBF；2. 成果完成单位文件，文件名：CGWCDW.DBF；3. 成果完成人文件，文件名：CGWCR.DBF；4. 鉴定委员会名单文件，文件名：JDWYHMD.DBF；5.专利情况文件，文件名：ZLQK.DBF。对于成果管理机构，这五个文件是：1.科技成果文件，文件名：KJCG\*\*\*. DBF；2. 成果完成单位文件，文件名：CGDW\*\*\*. DBF；3. 成果完成人文件，文件名：CGWCR\*\*\*. DBF；4. 鉴定委员会名单文件，文件名：JDMD\*\*\*. DBF。5.专利情况文件，文件名：ZLQK\*\*\*.DBF。这里的"\*\*\*"，代表本成果管理部门的代码，此代码在"用户注册"的定义使用单位情况中已定义。

8.5 成果归并

批量将科技成果归并到某一个单位。

1、按8．1的方法查找出要归并的科技成果，可点击成果前的标记框进一步选择成果,系统只对标记框出现"√"的成果进行归并

2、点击"归并"按钮，系统弹出"请选择单位名称"窗口，用户选择归并单位，按"确定"按钮后，系统提示用户"是否将所选择的成果都归并到该单位"，此时如果用户按"确定"键，则系统自动将用户筛选出的成果归并到用户所选择的单位，如果用户按"取消"键，则系统不做归并处理。

归并后的成果，在科技成果归并主窗口，其记录底色显示为灰色。

8.6生成项目汇总表

可依据条件生成项目汇总表并可将汇总表导出成EXCEL文件。