**数据处理**

数据处理功能一方面完成日常的成果管理，即对成果完成单位或成果管理机构所管辖的所有成果进行录入、修改、存储、删除、打印等操作；另一方面还可以完成对成果完成单位信息的维护。

5．1科技成果数据处理

点击菜单"数据处理"下的"科技成果"即可进入科技成果数据处理。

窗口由成果条目数据窗口、8个表单窗口按钮（"成果概况"、"知识产权、成果应用情况"、"成果立项、评价情况"、"第一完成单位情况"、"合作完成单位情况"、"评价委员会名单"、"主要研制人员名单"、"鉴定证书内容"）和若干功能按钮组成。

5．1．1新成果的录入（增加一条新记录）

5．1．1．1录入成果目录

1.单击"增加"按钮，系统弹出"请选择成果类型及年份"窗口，用户可从"请选择成果类型"对话框下拉菜单中选择填入成果类型；从"请选择年份"下拉框中选择年份，如果菜单中没有要填入的年份用户应直接录入；按"确定"按钮返回科技成果数据处理主窗口。此时主窗口自动新增一条成果目录，用户可针对屏幕提示据实录入。

首先选择单位码，在此单位码列表中只显示本单位代码和在用户注册功能中已定义的并且有录入标志的下属单位代码，用户只需选择相应的单位即可。如果是成果完成单位，其单位码项是屏蔽的。

2．单击"存贮"按钮，系统首先自动按成果名称与库中已有成果进行排重, 如有重复，系统会提示用户对该成果进行处理，直到没有重复为止。当确认无重复后系统自动将该成果目录存储进库。

3．录入完目录后，依次点击"成果概况"、"知识产权、成果应用情况"、"成果立项、评价情况"、"第一完成单位情况"、"合作完成单位情况"、"评价委员会名单"、"主要研制人员名单"、"鉴定证书内容"按钮，打开相对应表单，完成对成果具体内容的录入。

注意：每个表单内容录完后必须点击"存贮"按钮，如果有新更新的内容而没有存储就退出，系统会自动提醒用户存储。

5．1．1．2 "成果概况"的录入

"学科分类"、"中图分类号"最多可选两个值。

"成果公报内容"栏目专为各级成果管理机构设置，用户可将成果简要技术说明及应用前景中的内容剪贴到"成果公报内容"输入框中进行编辑。

5．1．1．3 "知识产权"、"成果应用情况" 的录入

在此表单中，"未应用或停用原因"只有当"应用状态"为"应用后停用"或"未应用"时，才让选择输入，且为单选项。

5．1．1．4 "成果立项"、"评价情况"的录入

在此表单中，课题来源如果是"国家计划"，则还可以选择一项地方部门计划；如果仅为地方部门计划则该项为单选。可以在"系统维护"-》"定义课题来源二级分类"中定义自己的地方部门计划的二级分类。在资金投入情况中：总计=国家投入+部门投入+地方投入+基金投入+自有资金+银行贷款+国外资金+其他；地方投入=省级投入+地级投入+县级投入。

5．1．1．5 "第一完成单位情况" 的录入：

输入成果第一完成单位情况，在选择单位属性时，特别要注意的是：如果单位属性为企业，还要判断该企业是否为科研机构转制型企业，另外还要输入该企业的所有制属性。

5．1．1．6 "成果完成人员情况"、"成果合作完成单位情况"、"评价委员会名单" 的录入

输入成果完成人员情况时，需顺序填写完成人员的姓名、性别、出生年月、技术职称、文化程度、工作单位、对成果创造性贡献七项。输入合作完成单位情况时，需顺序填写单位名称、通讯地址、邮政编码、联系人四项。输入评价委员会名单时，需顺序填写评价委员会职务、姓名、性别、工作单位、所学专业、从事专业、技术职称七项。以上指标项的填写，请严格遵照程序提示进行。

注意：此版本的"成果完成人员"和"成果合作完成单位"的序号可以更改；"评价委员会情况"的人员系统自动按评价委员会的职务顺序进行排列，即：主任委员-》副主任委员-》委员。

5．1．2 成果（记录）的查询、修改、删除

5．1．2．1 定位

是指对进入数据库的成果进行查找定位，以便对指定的成果进行查询、修改、删除、改数据年、改成果类型等操作。点击"数据处理"主窗口功能按钮中的"定位"按钮，出现"定位查找"窗口。

在"检索列"中，从下拉菜单"地方登记号、成果名称、成果第一完成单位名称"选择条件，在检索内容对话框中录入与检索条件相对应的部分关键词或完整词条，如果手型指针没有指向要找的记录，可点击"定位查找"对话框中"找下一个按钮，直到找到所要的记录。当然也可通过移动手型指针定位要找的记录。

5．1．2．2 成果（记录）的修改、删除

用定位功能，找到要修改、删除的记录，然后就可对该成果信息进行修改、删除。

5．1．3 存储

存储是将录入的成果存到本地数据库中。成果入库前，系统首先按"成果名称"进行查重，当确定没发生重复时，系统才将此项成果存储进库。

5．1．4 改数据年

定位要更改年份的成果，点击"改数据年"按钮，系统即进入修改成果年份窗口。用户只需输入要更改的年份，按"确定"按钮后系统自动将该成果的年份改为用户指定的年份。

5．1．4 改成果类型

定位要更改类型的成果，点击"改成果类型"按钮，系统即进入修改成果类型窗口。用户只需选择填入要更改的成果类型，按"确定"按钮后系统自动将该成果的类型改为用户指定的类型。

5．1．5打印登记表

定位某一成果记录，点击"打印登记表"按钮即可按照标准格式打印含有成果内容的"科技成果登记表"或空白"科技成果登记表"。打印规则为：按照固定格式打印，如果出现某些数据项超出了标准格式范围，将另附一页。

另外点击"打印科技成果登记表"窗口中的"生成word文档"按纽，还可以将"科技成果登记表"以word文档形式输出。

5．2单位信息的数据处理

点击菜单"数据处理"下的"单位信息"即可进入单位信息的数据处理。

5．2．1 新增单位信息

点击"增加"按钮，系统会自动增加一条空记录，用户首先输入新增单位的名称，按"存储"按钮后双击该单位名称，即可进入该单位详细信息的录入窗口，

5．2．2 定位

首先在窗口右上的单位名称后的文本框中输入要查找的单位名称（可只输入名称的一部分），然后按 "定位"按钮，如果系统查到该单位，则数据窗口的手型指针指向该单位名称，双击该单位名称即可查看该单位的详细信息。

当然也可直接通过移动手型指针定位要找的单位。

5．2．3 查询、修改、删除单位信息

首先定位要查询、修改、删除的单位，对要查询的单位信息，定位后双击该单位名称即可进行查询；对要删除的单位信息，定位后按"删除"按钮即可进行删除；对要修改的单位信息，定位后双击该单位名称，打开单位详细信息窗口即可进行修改。

5．2．4 定义所属二级单位情况

首先定位要增加二级单位信息的单位，然后点击"所属二级单位情况"按钮，即可增、删、改该单位的二级单位信息。

5．2．5定义单位学科带头人（技术专家）

首先定位要增加学科带头人（技术专家）的单位，然后点击"学科带头人（技术专家）"按钮，即可增、删、改该单位的学科带头人（技术专家）信息