



种质资源信息管理系统（GRIMS）使用说明书

中国 安阳

2015 年 2 月 7 日

目录

一、系统简介与特性	3
二、主要功能及其使用	3
(一) 资源管理	4
1、数据合并	4
(1) 打开数据文件	5
(2) 数据合并参数设置	7
(3) 合并结果保存	9
2、更改记录输出	10
3、数据合并权限	11
(二) 资源发放	12
1、打开库文件	13
2、设置搜索条件	14
(1) 手动设置	14
(2) 文件导入	14
3、搜索	16
4、保存	17
(三) 系统设置	17
(四) 保护	18
1、密码设置	18
2、数据加解密	19
三、系统说明与版本更新	20
(一) 保留字符	20
(二) 系统说明及更新	20
四、联系地址	21

一、系统简介与特性

本系统由中国农业科学院棉花研究所魏晓文研制。系统研制源于该所资源研究室孙君灵的提议, 即对大量的数据更新、查找(资源发放)等事务处理的需要, 借助计算机软件达到提高工作效率、减少差错遗漏等目的。

本系统用 Visual FoxPro 语言编写, 运行于微软 Windows 操作系统。支持的 Windows 操作系统版本, 包括 XP——Windows 8。

鉴于原资源数据库和 Excel 文件的普遍使用, 程序设计已将 Excel 相关功能的直接调用设为常态。因此, 使用中应确保计算机正确安装 Microsoft Office Excel 软件。系统已支持至 Excel 2013。

二、主要功能及其使用

系统主界面如下:

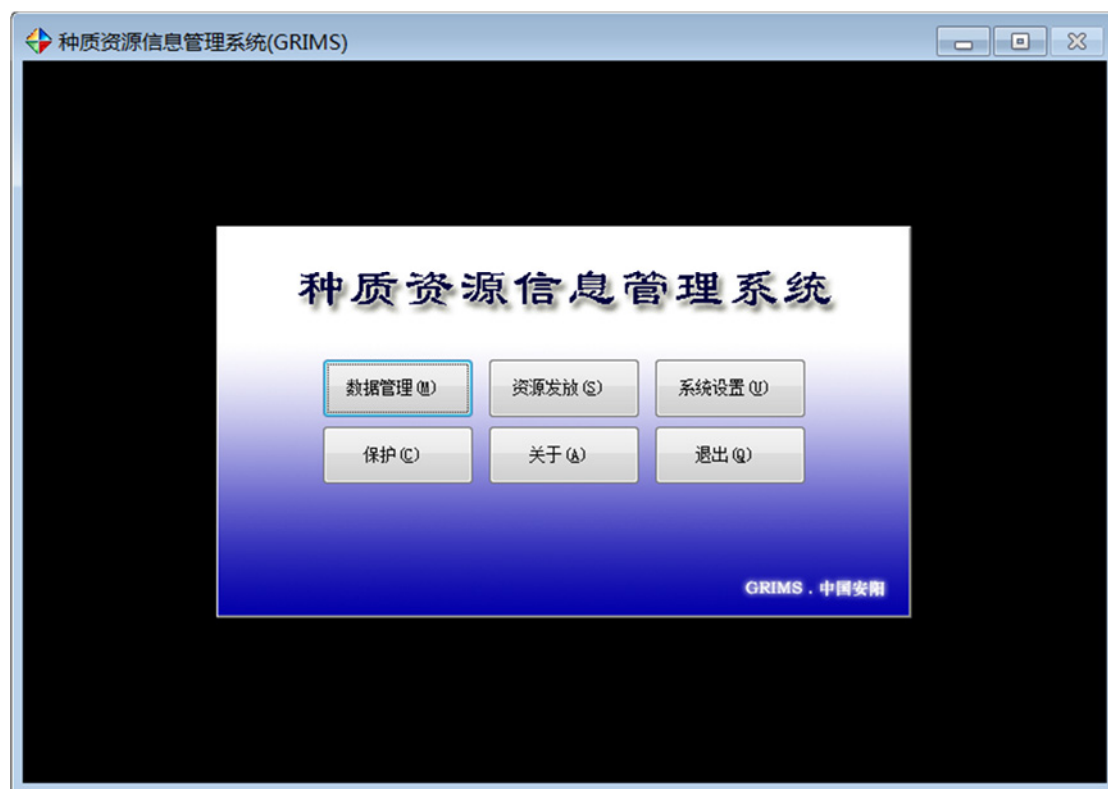


图 1: 主界面

（一）资源管理

种子资源数据库的管理主要包括每年资源鉴定数据的批量更新（其它的少量如删除等管理操作在 Excel 中可从容应对，因而未涉及），从系统主界面进入。

进入后，数据管理界面如下。界面有一张空表，是存放数据管理结果用的表。表下有对该结果记录指针进行移动和查找的功能按钮，然后是数据合并、启动 Excel、高级权限、退出等按键。

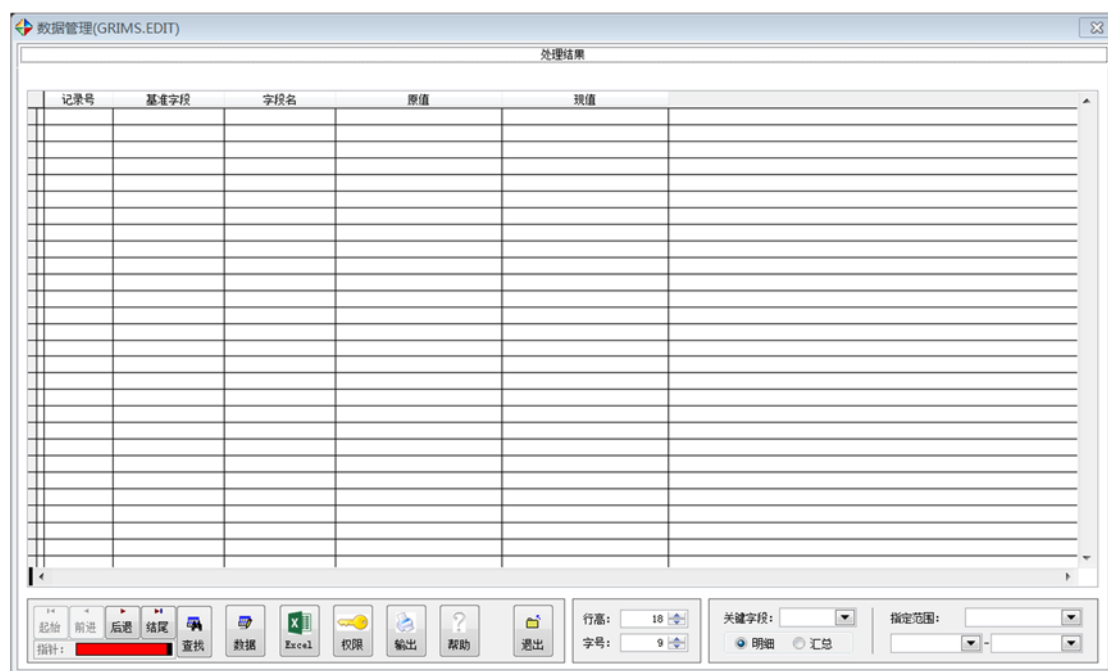


图 2：资源管理

1、数据合并

点击底部【数据】图标，则进入“数据合并操作台”界面（见图 3）。左边 2 个表格，分别是目标库和新增表，右边是操作命令区。

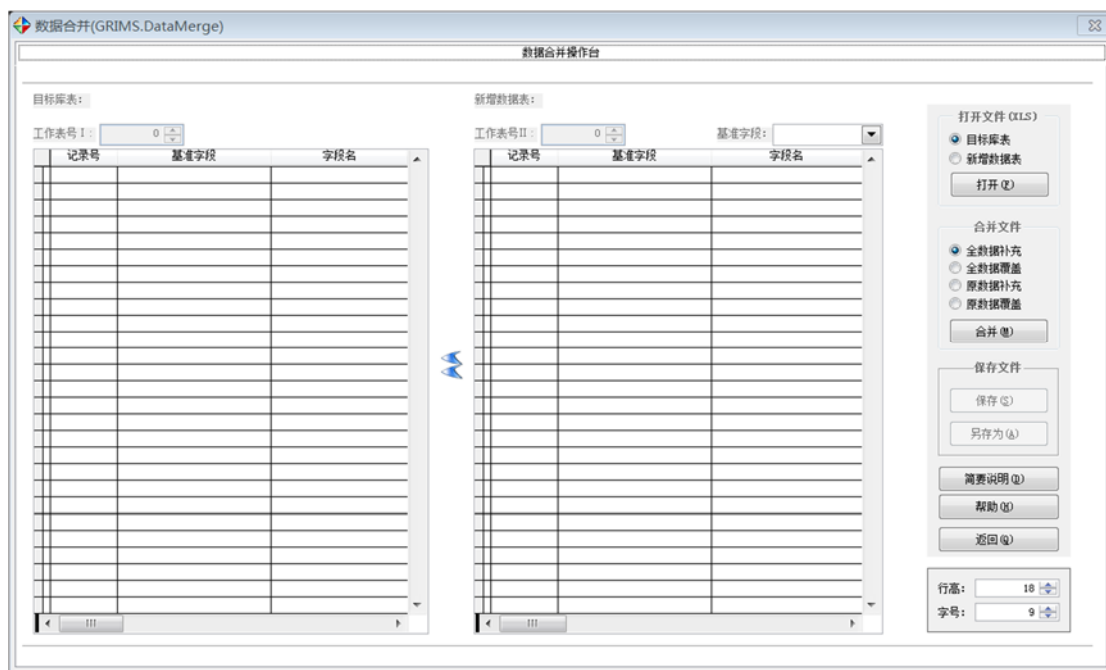


图 3: 数据合并操作台

(1) 打开数据文件

首先在右边 {打开文件} 区选择 [目标库表] (默认)，按【打开】按钮，则目标库文件选择对话框打开，这里打开的文件类型为 Excel 的 XLS (下同)，见图 4。

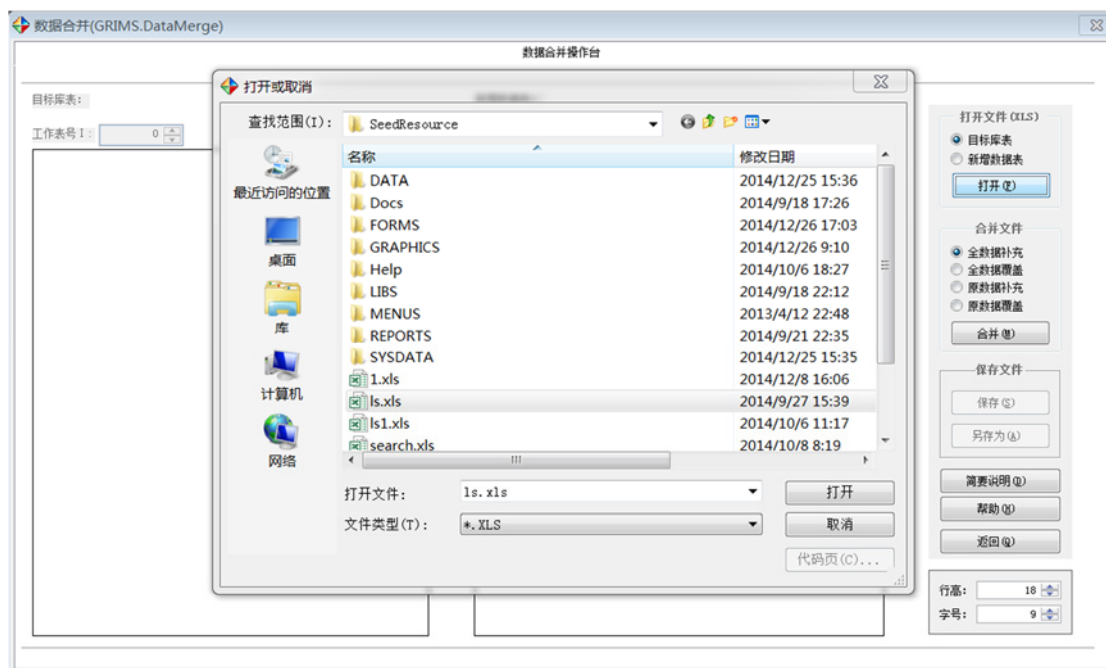


图 4: 数据文件选择打开

目标库文件打开后，将导入文件中第 1 行数据作为字段名，显示在目标库表中，字段的顺序（即定位）一并列出，并标明工作表号和文件名称。工作表号即 Excel 文件中表的顺序号。见图 5。



图 5：成功打开目标库文件

目标库文件成功打开后，选择 {打开文件} 区 [新增数据表]，按【打开】按钮，则新增数据表文件选择对话框打开，供选择打开。见图 6。



图 6：成功打开目标库和新增表

(2) 数据合并参数设置

可选择基准字段作为两表合并时的查找字段。基准字段一般应在目标库文件中保持唯一性，以便正确合并。此外，两表中的定位号代表了二者的等价关系，即定位号相同代表同一字段，表 2 中的定位号可手动更改，以提供灵活应用。基准字段可在系统设置中预先设定，默认为 1。见图 7。



图 7：确定基准字段

可选择工作表号（即 Excel 文件中表的顺序号），以切换操作对象表。见图 8。



图 8：选择工作表号

若选择的工作表号（即 Excel 文件中表的顺序号）代表的表无合规数据，将发出警告。工作表号也可在系统设置中预先设定，默认为 1。见图 9。

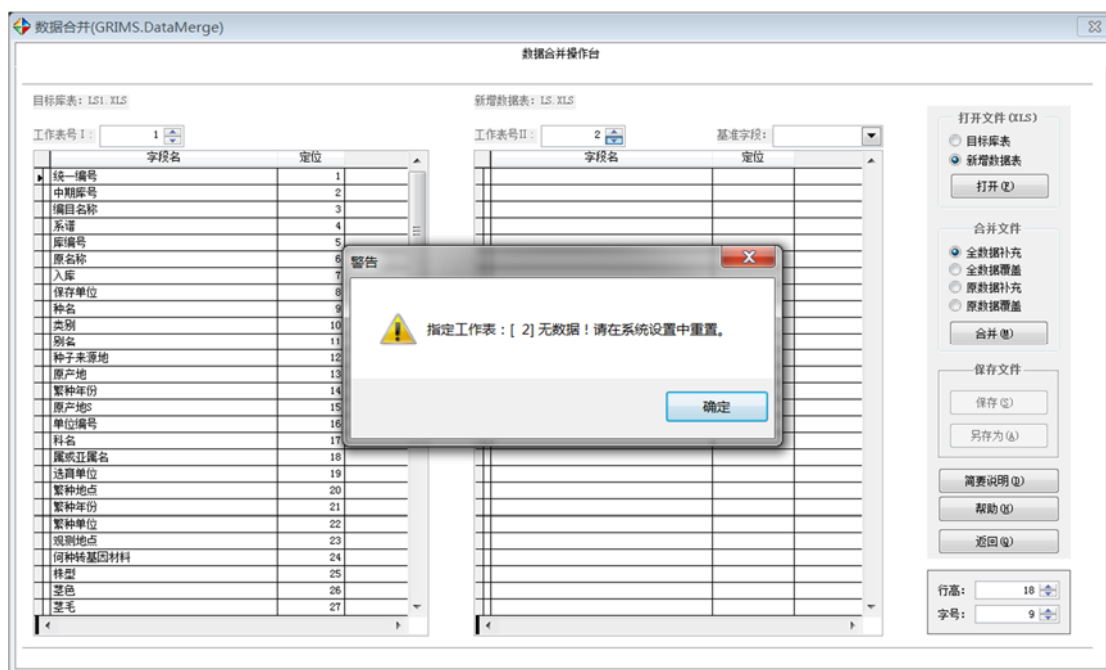


图 9：工作表号警告

开始合并前可在右边 {合并文件} 区选择合并类型。共 4 种类型：全数据补充、全数据覆盖、原数据补充、原数据覆盖，分别表示 (1) 新增表非空数据补充目标

库，包括补充目标库没有的新增字段和新增记录，所谓补充即是只填补目标库空白，不修改非空数据（下同）；(2) 新增表非空数据覆盖目标库，包括补充目标库没有的新增字段和新增记录；(3) 新增表非空数据补充目标库原字段和原记录范围内的空白数据，所以不补充目标库没有的新增字段和新增记录；(4) 新增表非空数据覆盖目标库原字段和原记录范围内的数据，同样不补充目标库没有的新增字段和新增记录。见图 10。



图 10: 合并方式选择

(3) 合并结果保存

合并完成后，右边 {保存文件} 区两个按钮【保存】和【另存为】将激活，此时可保存合并结果，若直接按【返回】按钮将提醒是否放弃结果。见图 11。

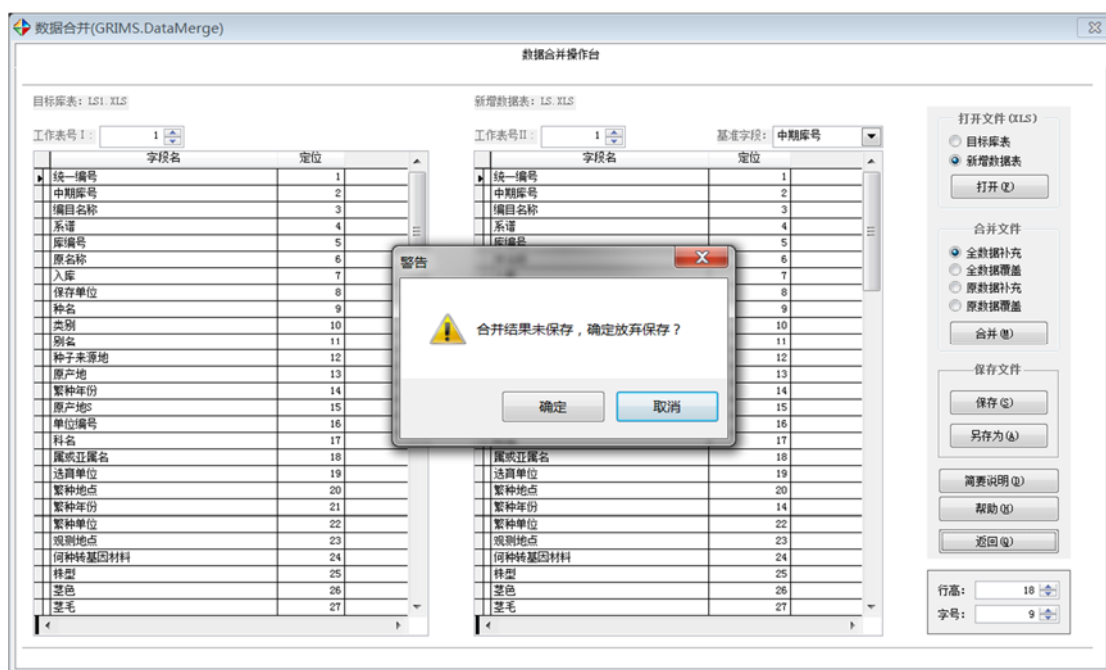


图 11: 合并文件保存

2、更改记录输出

退出合并操作台后，显示合并中修改的数据情况，包括记录号、基准字段、字段名、目标库中原值、现值。见图 12。

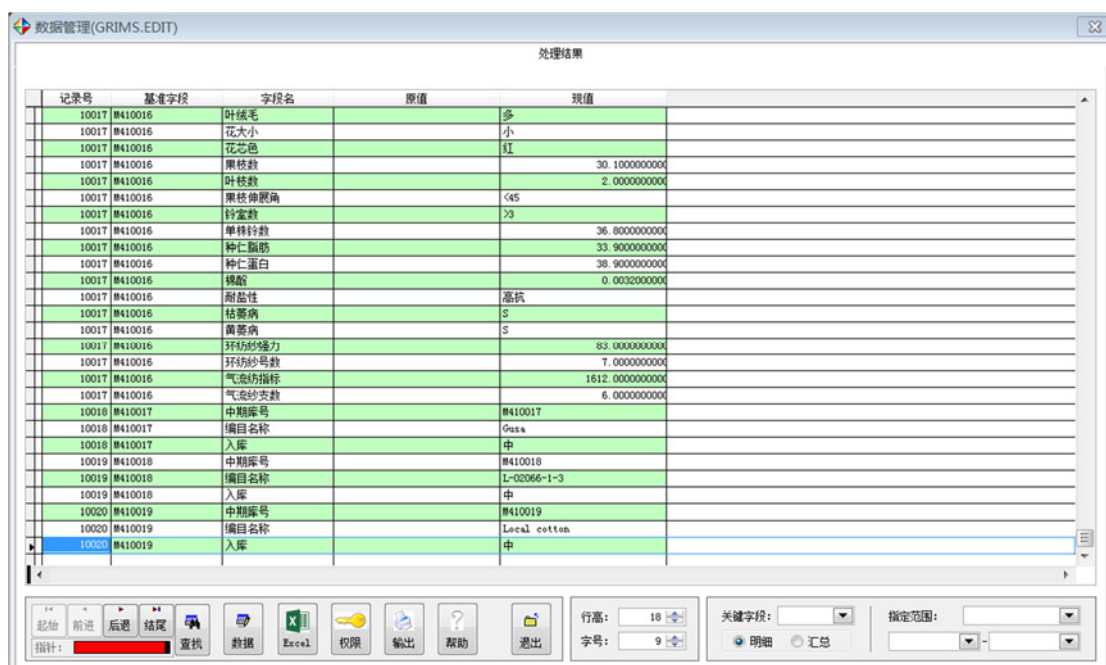


图 12: 合并中数据修改情况记录

对合并中更改数据情况的记录进行打印或文件输出，文件输出有 3 种类型，分别是文本、Excel 和 DBF。见图 13。

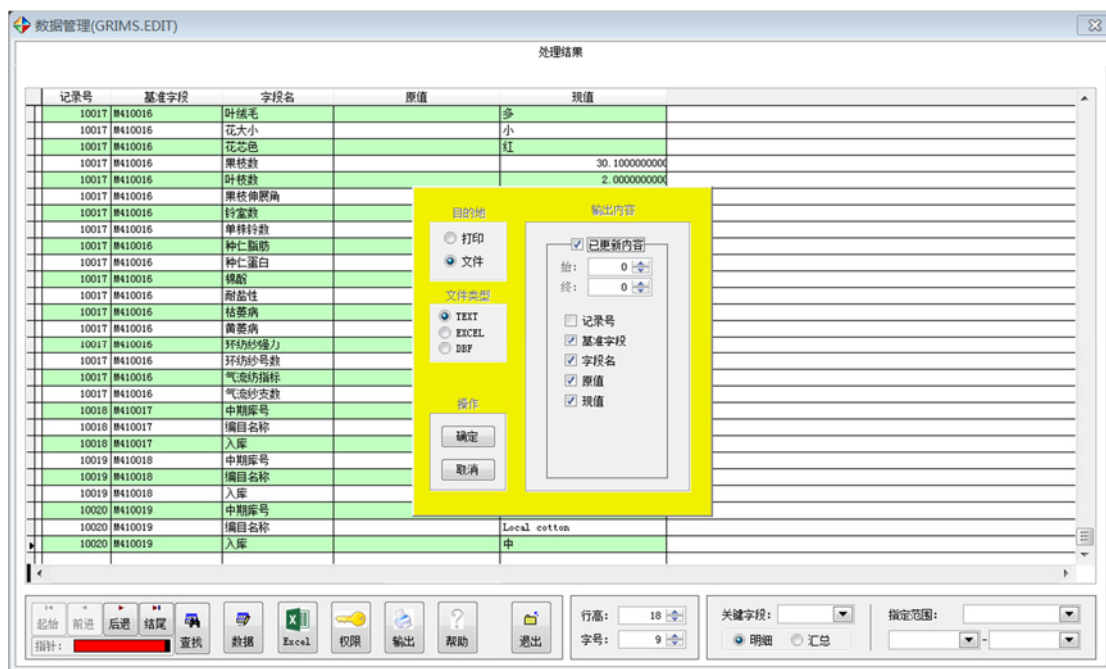


图 13: 数据更改情况输出

3、数据合并权限

数据合并属于高级权限，若合并前设置有高级权限密码，则按【数据】按钮将弹出权限警告。见图 14。

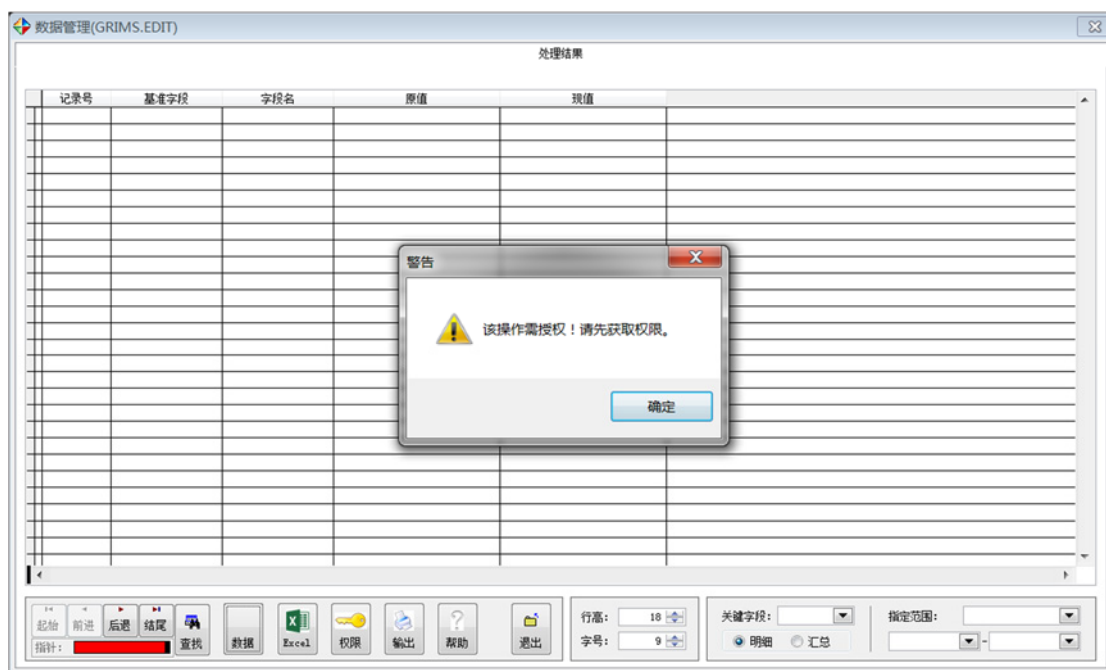


图 14: 合并时权限警告

按【权限】进入高级权限获取对话框，获取高级权限后即可通过【数据】进入数据合并操作台。见图 15。

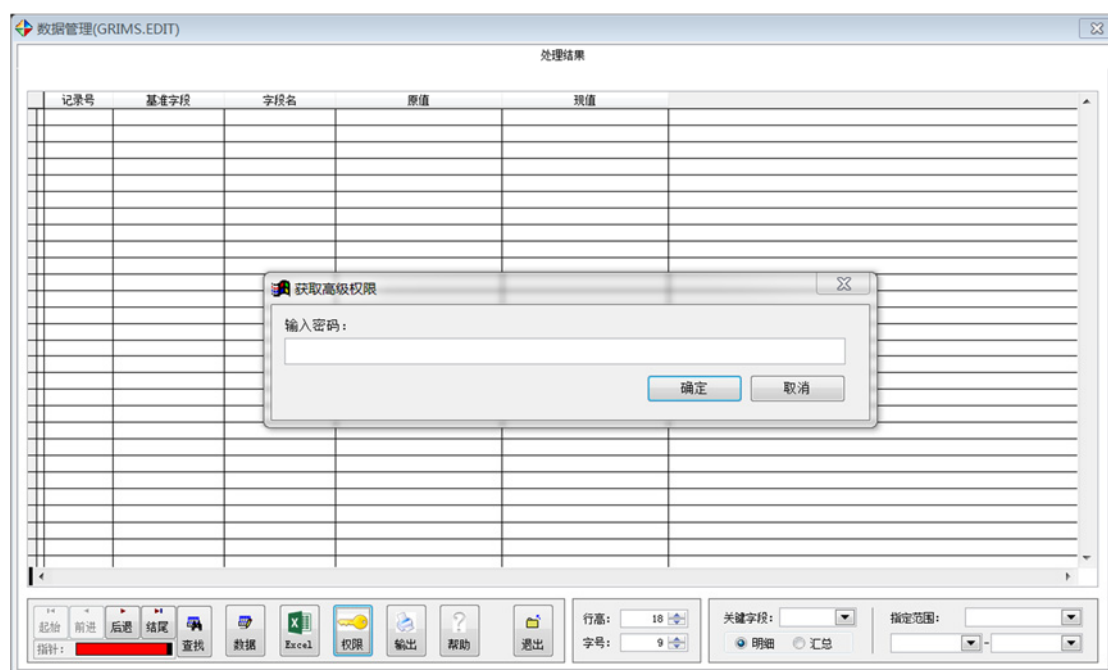


图 15：获取高级权限

（二）资源发放

根据用户需要查找出相应资源。从主界面中的【资源发放】按钮进入。进入后界面如下。见图 16。

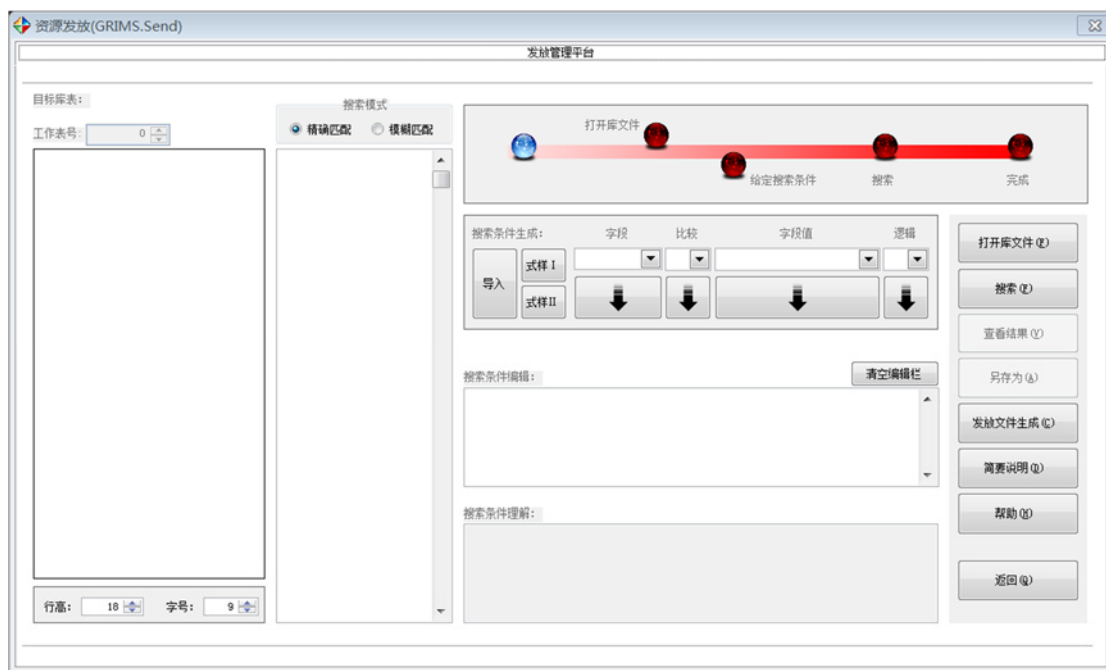


图 16: 资源发放界面

1、打开库文件

库文件打开后字段名列于左表，同时右上路线图显示已打开库文件。同样此时可选择工作表号。见图 17。



图 17: 库文件打开成功

2、设置搜索条件

搜索条件有两种设置方式，即手动和文件导入。

(1) 手动设置

手动即人工输入字段名、（比较和逻辑）运算符、字段值，它们之间必须以空格隔开，而且字符型字段值必须用半角引号括起来。具体要求单击【简要说明】查看（见图 20），也可通过【式样】例子来理解条件的格式。通过界面上的箭头按钮可实现搜索条件的半自动输入。见图 18。

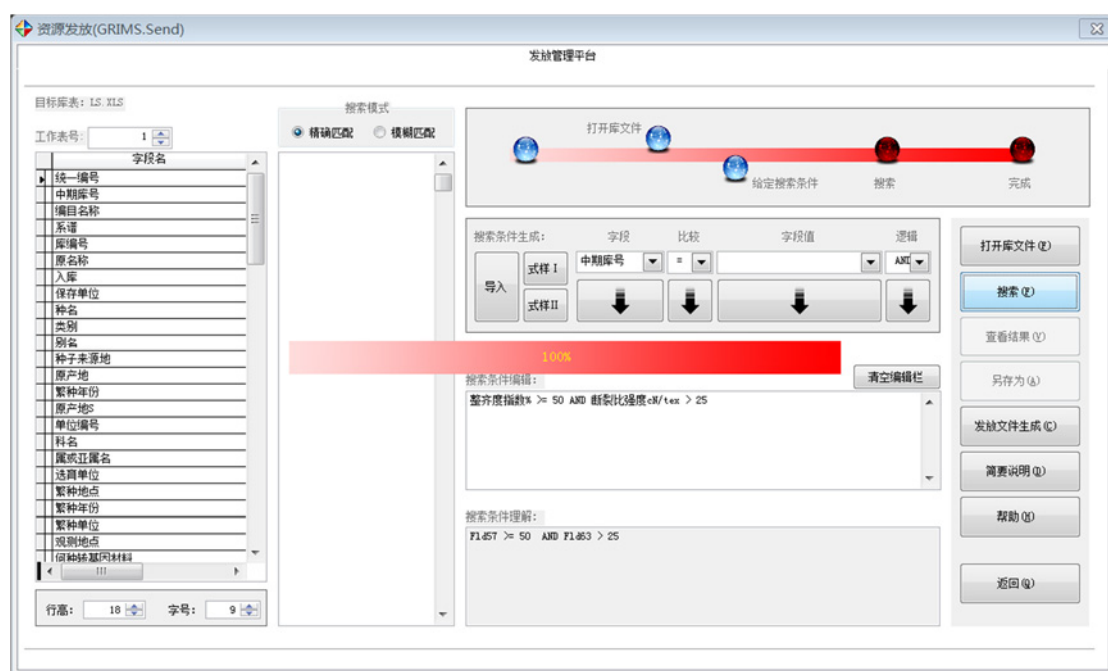


图 18：搜索条件编辑

(2) 文件导入

文件导入更简单，只要用 Excel 文件就可实现搜索条件的自动生成。文件中第一行为字段名，其它行是字段值，程序只认第一列数据。按【导入】按钮打开文件选择对话框，见图 19。

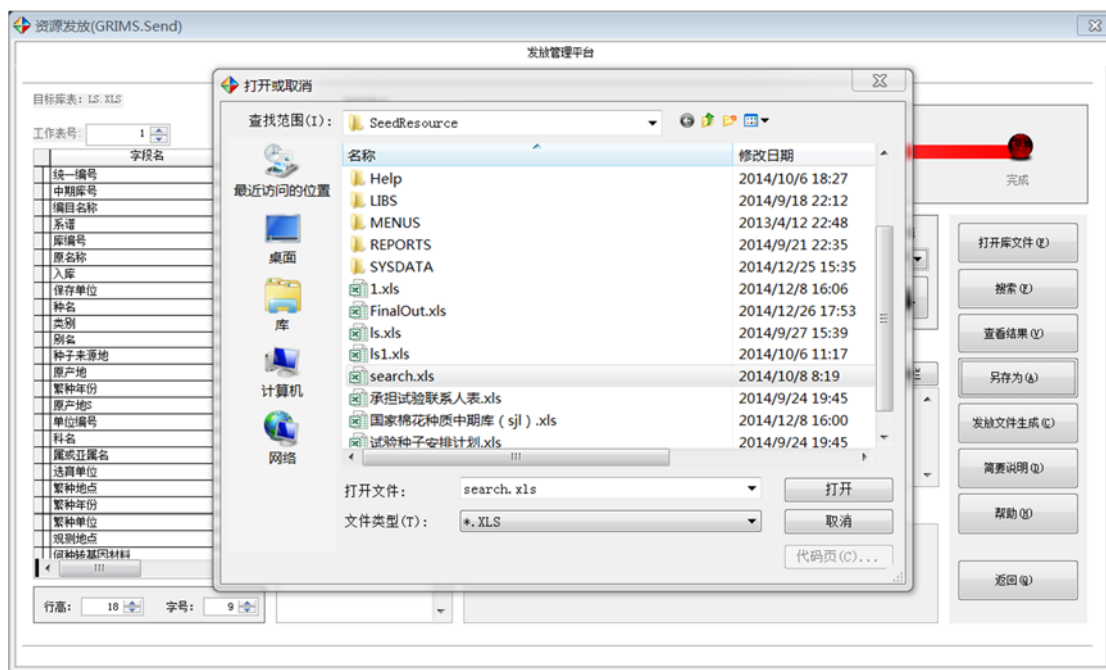


图 19: 文件导入

搜索条件格式说明。见图 20。

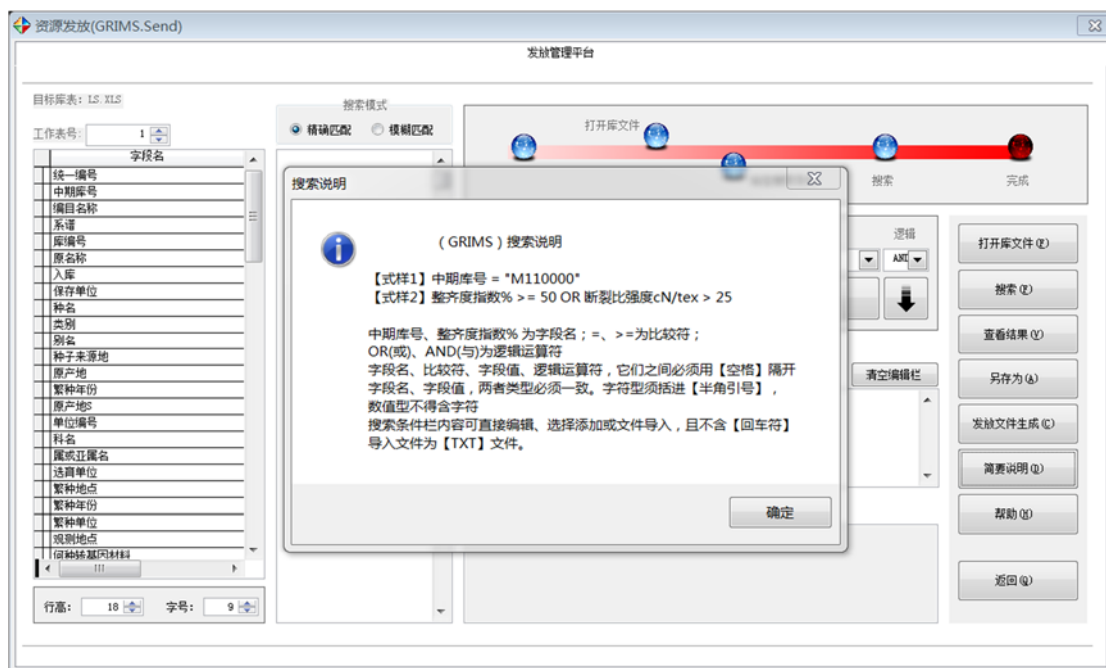


图 20: 搜索格式说明

文件导入后自动生成搜索条件，路线图显示给定搜索条件完成。搜索前可选择搜索模式：精确匹配、模糊匹配两种方式。见图 21。

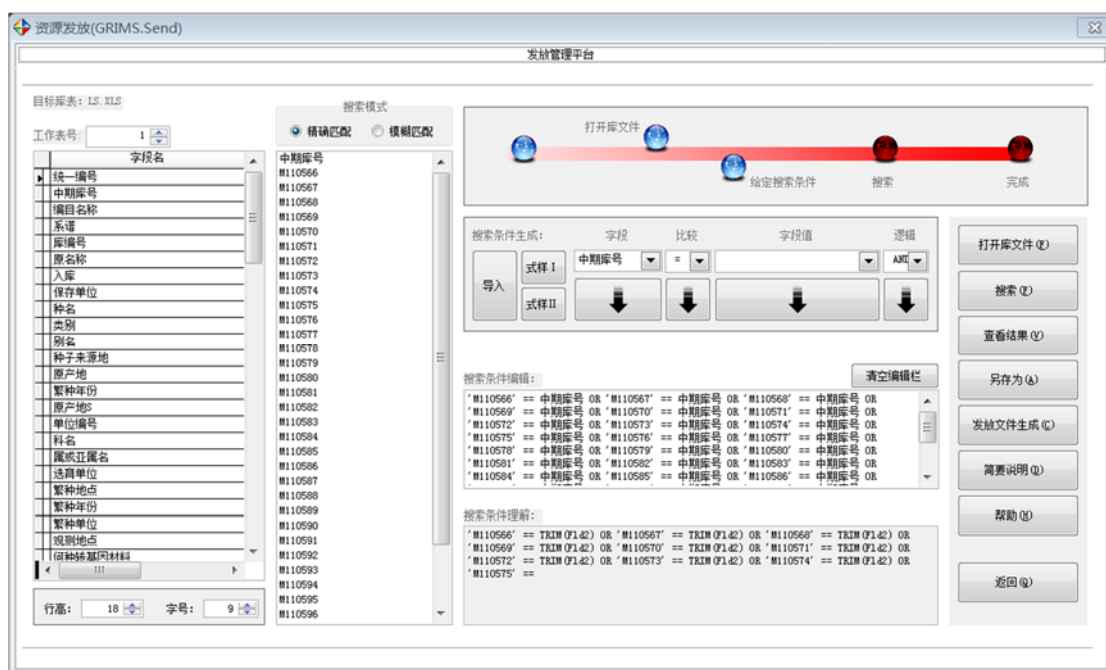


图 21: 搜索条件自动生成

3、搜索

按【搜索】开始运算，完成后路线图显示搜索完成。然后，可浏览和保存搜索结果。见图 22。

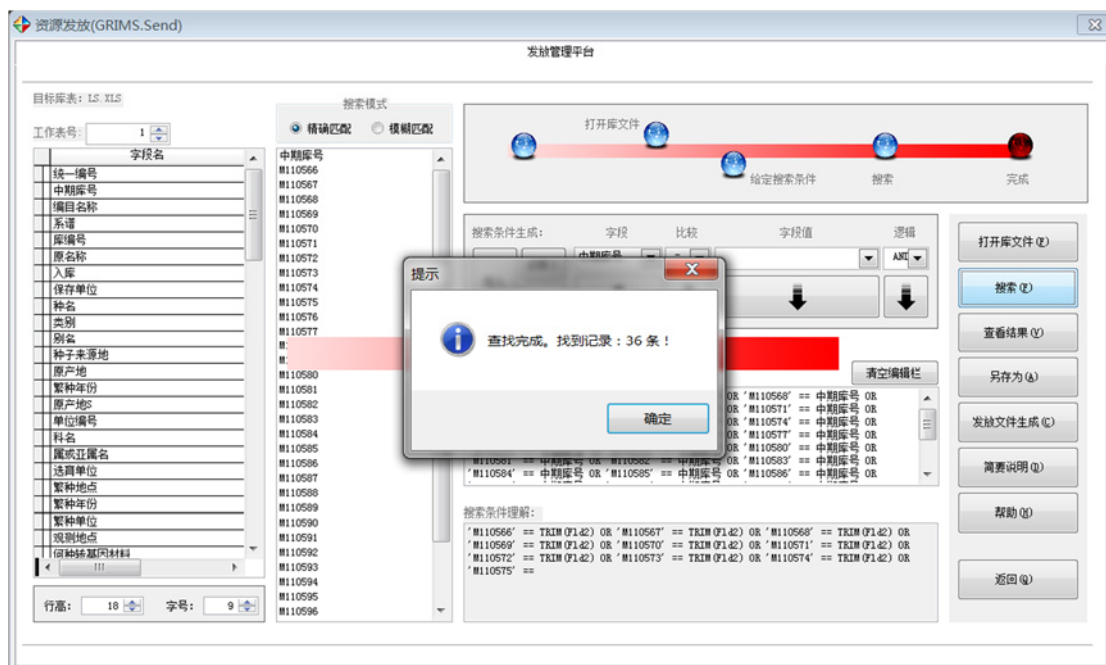


图 22: 搜索完成

4、保存

完成结果保存后，路线图显示全部完成。见图 23。

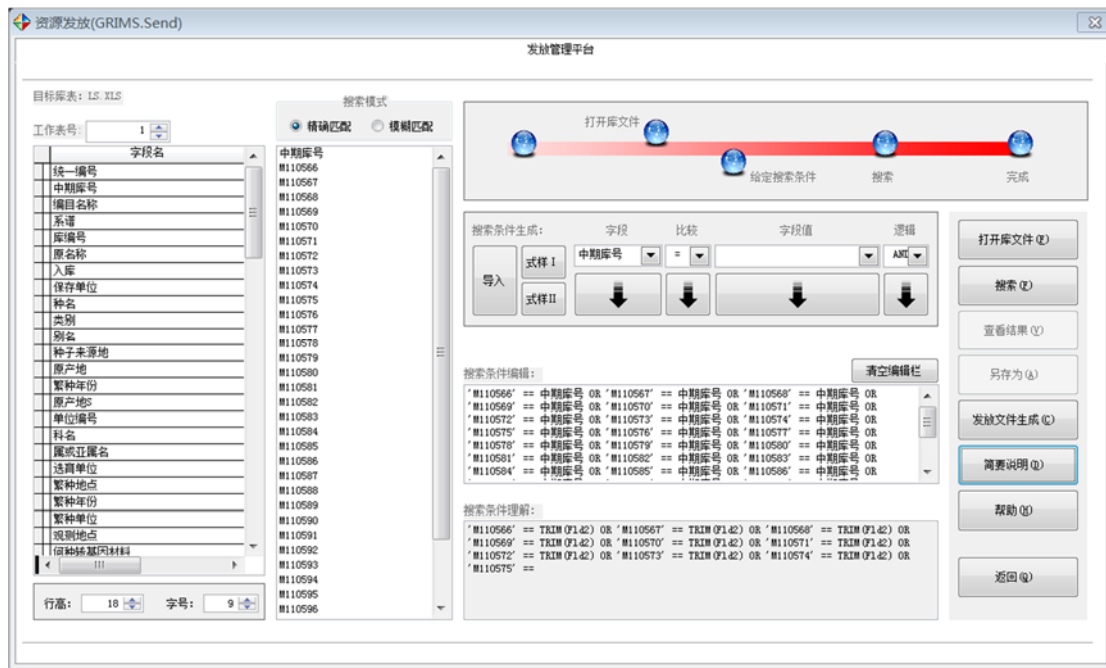


图 23：完成保存

(三) 系统设置

“系统设置”主要完成系统参数设置，包括基准字段、工作表号、合并类型等进行设置，以及重新恢复初始默认值 1 等。见图 24。

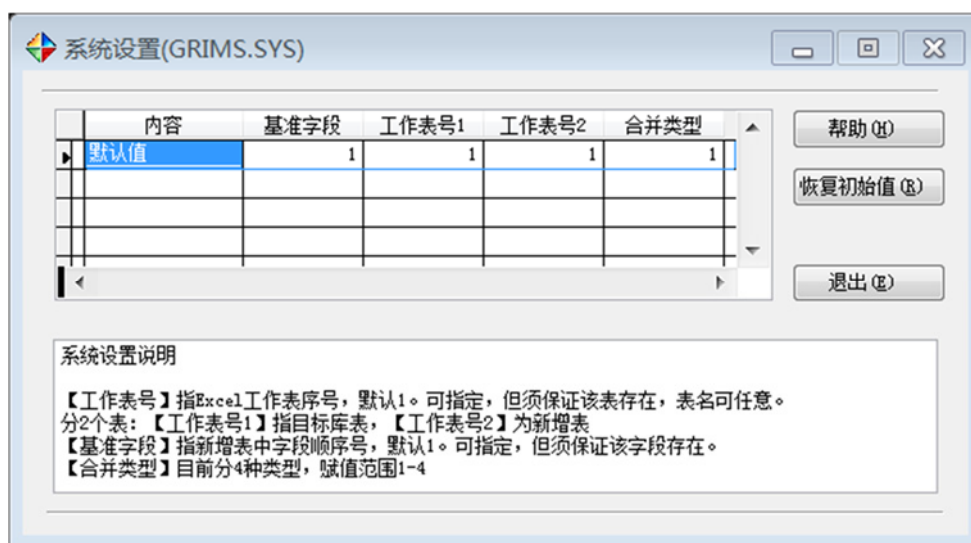


图 24：系统设置

(四) 保护

保护是通过密码来控制系统的访问、加解密等功能。从主界面中的【保护】按钮进入。见图 25。



图 25：系统保护

1、密码设置

本系统有两套密码，分别是“系统密码”和“高级权限密码”。前者控制系统登录，后者让使用者获得高级访问权限。“高级权限密码”设置与“系统密码”类似。见图 26-图 28。

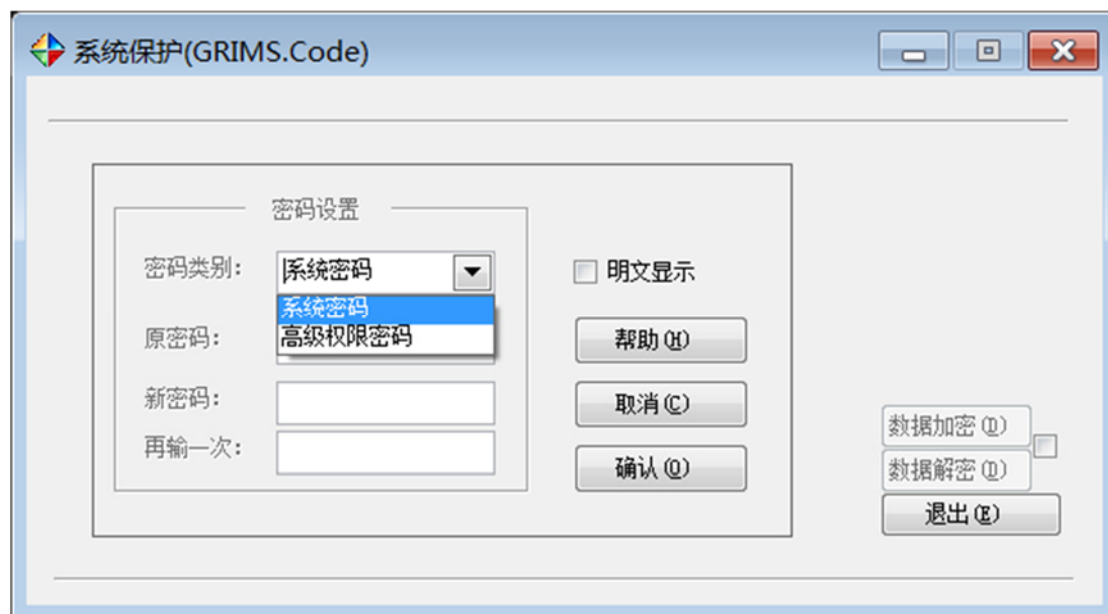


图 26：两套密码

2、数据加解密

数据加密和解密，需要通过“高级权限密码”获得高级权限。见图 27。

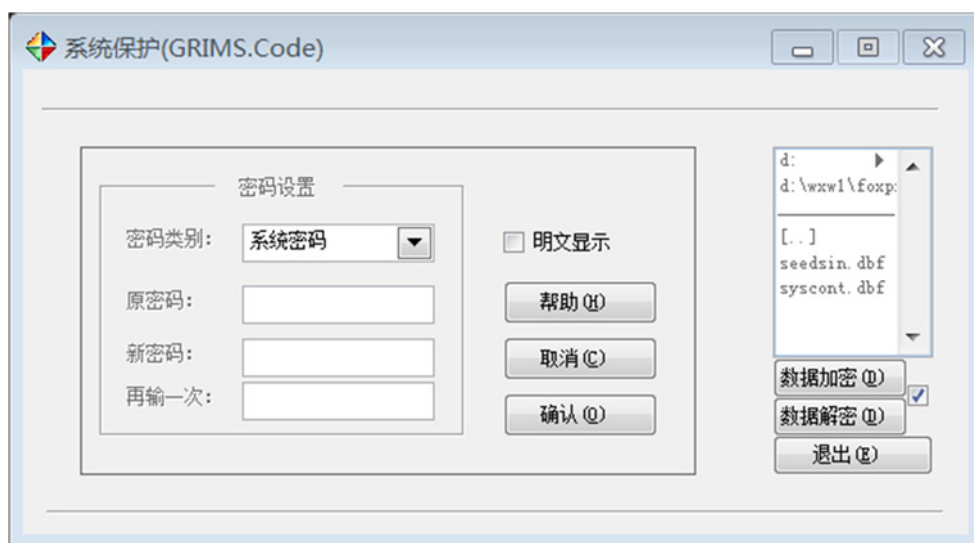


图 27：数据加解密

数据加密后，必须首先解密才能系统的大部分操作。见图 28。

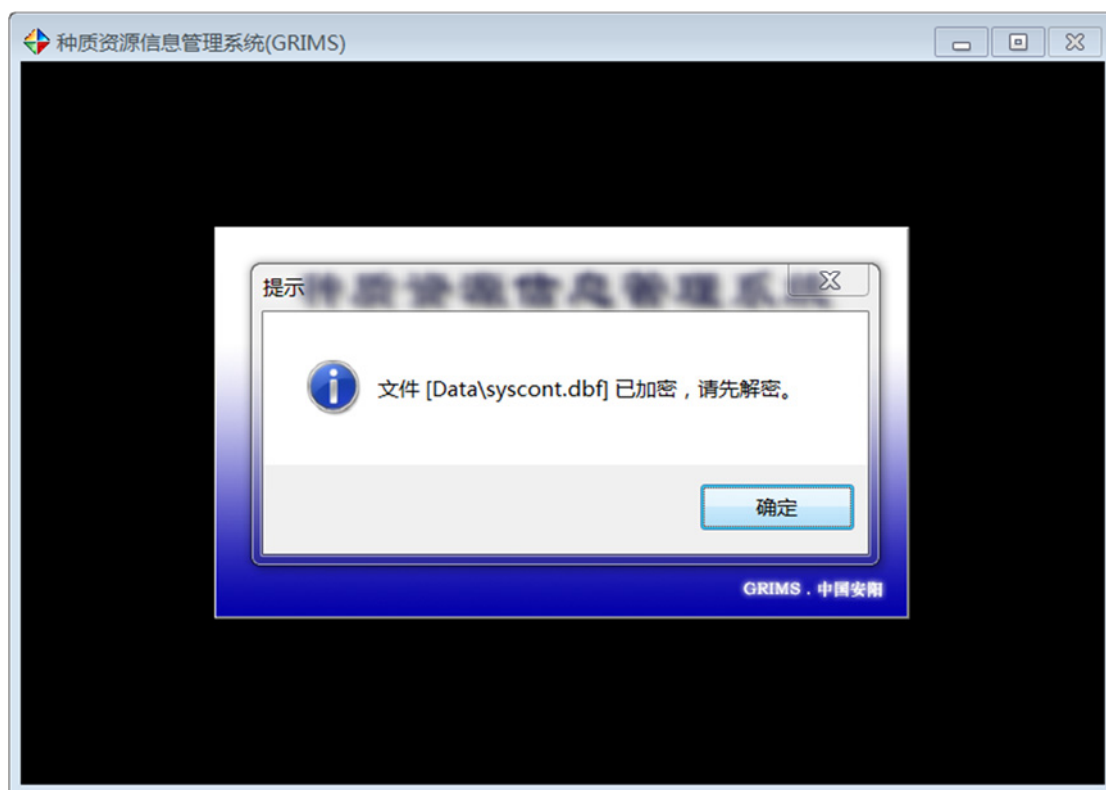


图 28：数据已加密提示

三、系统说明与版本更新

(一) 保留字符

单字节（英文）单引号【'】和双引号【”】是系统保留字符，应避免在数据中使用，以防在数据合并等操作中引起混乱而出错。

(二) 系统说明及更新

单击主界面【关于】按钮进入系统简介界面。可查看当前版本号等信息。见图 29。



图 29：关于界面

单击【最新版本】按钮，可通过互联网查看和下载最新版本。见图 30。



图 30: 版本更新

四、联系地址

研制: 魏晓文

单位: 中国农业科学院棉花研究所

地址: 河南省安阳市文峰区黄河大道 38 号

邮编: 455000

电邮: weixwen@163.com

电话: 0372-2525392

传真: 0372-2525392