

信息汇交系统

行政管理及实物资源信息汇交指南

CNERN 综合研究中心

2014 年 2 月，北京



国家生态系统观测研究网络

国家生态系统观测研究网络

Chinese National Ecosystem Observation and Research Network (CNERN)

行政管理、实物资源类信息汇交指南

(Guide step by step)

1. 登录系统

访问地址：<http://dc.cern.ac.cn>，输入用户名（邮箱地址），密码，点击“用户登录”。

A screenshot of a web-based user login interface. The title is "用户登录" (User Login). It features two input fields: the top one is for the username, accompanied by a small user icon, and the bottom one is for the password, accompanied by a padlock icon. Below the fields are three buttons: "忘记密码" (Forgot Password), "用户登录" (User Login), and "用户注册" (User Registration).

台站帐号：

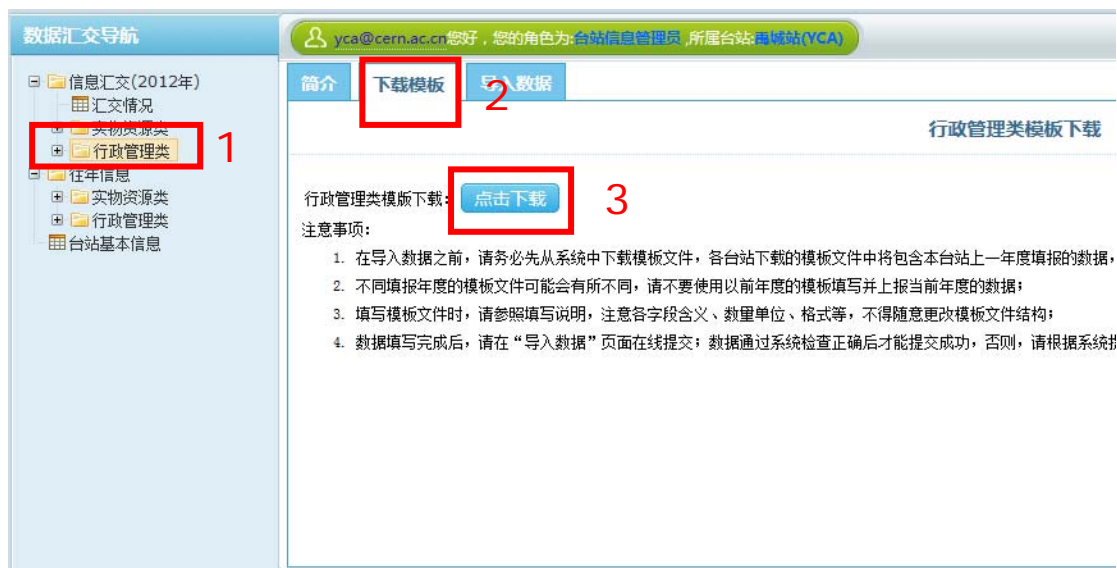
- 用户名：xxx@cern.ac.cn
- 密码：123456

帐号说明：

- 用户名中的 xxx 表示台站的 3 为代码，小写；如禹城站的完整用户名为：yca@cern.ac.cn；
- 缺省密码为 123456；如台站参加过汇交系统的前期测试，密码可能已经修改，请使用修改后的密码登录；

2. 下载 Excel 模板文件

- **行政管理**信息模板下载：登录后，点击左侧导航树“信息汇交（××××年）”节点下的“行政管理类”节点，然后点击右侧页面中的“下载模板”，最后点击“点击下载”按钮下载 xls 模板文件。



- **实物资源模板下载**：登录后，点击左侧导航树“信息汇交（××××年）”节点下的“实物资源类”节点，然后点击右侧页面中的“下载模板”，最后点击“点击下载”按钮下载 xls 模板文件。

3. 填写 Excel 模板文件

请参照“行政管理类信息填表说明”、“实物资源信息填表说明”文档，填写上一步下载的两个 xls 文件。

特别说明：行政管理类附件及上传

在行政管理类 Excel 文件中，凡要求填写附件的字段，如论文、专利证书等，只填写“文件名”即可。

在系统导入界面上，在批量导入行政管理数据时，要求同时指定 excel 模板文件和附件压缩包。由于 excel 模板中包含大量数据，附件也可能很多（如论文、获奖证书等等），因此要求把所有文件打包成一个压缩包。

压缩包建立方式：

建 1 个单独的附件目录，把所有附件都放在这个目录里，在 xls 模板中只要填写附件名称即可（不要带路径），最后把附件目录打包成 1 个 zip 文件，上传模板的时候，把这个 zip 文件也传上来，系统就可以自动对应了，并做相应检查；如果在 xls 中指定了附件名称，而系统在 zip 包中未检测到该文件，系统会给出相应提示。

提示：一条数据有几个文件要上传怎么办（比如一条获奖信息中，既有证书也有照片）？把

几个文件打包成 1 个 zip 文件即可，系统在附件检查时，允许附件为 zip 格式。

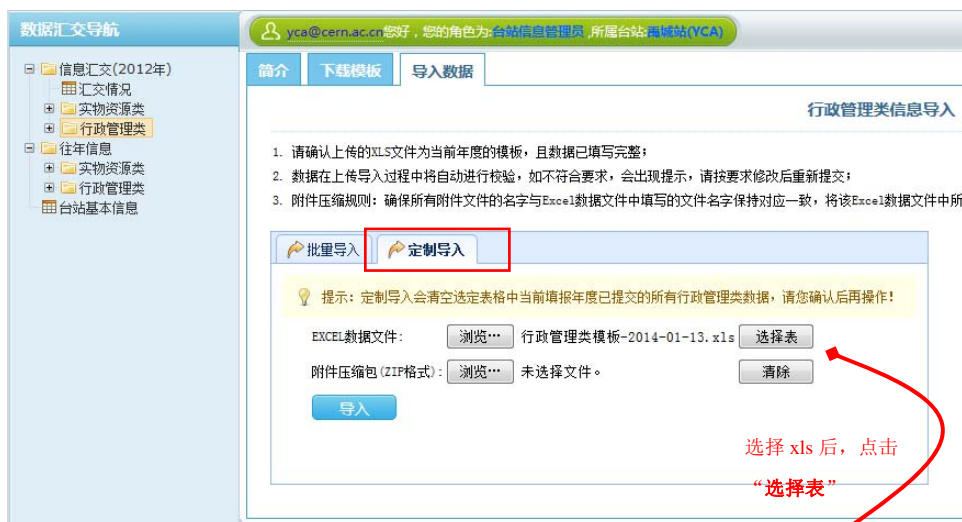
4. 上传数据

xls 文件填写完成后，需要在汇交系统中提交。

- **行政管理数据提交：**登录后，点击左侧导航树“信息汇交(××××年)”节点下的“行政管理类”节点，然后点击右侧页面中的“导入数据”，默认显示“批量导入”界面如下：
 - ◆ 点击“浏览”选择行政管理 xls 数据文件；
 - ◆ 点击“浏览”选择行政管理附件压缩包（zip）文件；
 - ◆ 点击“导入”，提交数据；



- ◇ **说明 1：**重复多次使用“批量导入”功能提交数据，后一次提交动作将全部清空上一次的提交的全部行政管理数据。
- ◇ **说明 2：**使用“定制导入”功能，可选择提交部分表数据。点击“导入”时，系统只清空用户选定的表，然后再导入新数据。界面如下图所示：



- **实物资源数据提交:** 登录后, 点击左侧导航树“信息汇交(××××年)”节点下的“实物资源类”节点, 然后点击右侧页面中的“导入数据”, 默认显示“批量导入”界面, 操作同行政管理类数据提交类似。



- ◇ **说明 1:** 重复多次使用“批量导入”功能提交数据, 后一次提交动作将全部清空上一次的提交的全部实物资源数据。
- ◇ **说明 2:** 使用“定制导入”功能, 可选择提交部分表数据。点击“导入”时, 系统只清空用户选定的表, 然后再导入新数据。
- ◇ **说明 3:** 实物资源 xls 数据导入后, 可使用“资源图片”功能为观测场地、设施上传图片。

5. 查看数据

- **查看提交数据的情况:** 登录后, 点击左侧导航树“信息汇交(××××年)”节点下的“汇交情况”节点, 可查看提交的行政、实物数据数量。

资源分类	表名	未通过	通过	未审核
场地资源	场地	0	64	0
	土壤样品	0	1033	0
	植物样品	0	260	0
	其他样品	0	0	0
样品与标本资源	植物标本	0	0	0
	动物标本	0	0	0
	土壤剖面标本	0	0	0
	其他标本	0	0	0
仪器设备资源	样品、标本汇总	0	3	0
	仪器设备	0	147	0
观测设施资源	观测设施	0	23	0
	建筑物类设施	0	9	0
基础设施资源	线路类设施	0	9	0
	车辆类设施	0	5	0
合计		0	1548	0

- **在线查看/修改数据:** 登录后, 点击展开导航树“信息汇交(××××年)”节点下的“实物资源类”节点或“行政管理类”节点, 可查看、修改提交的各类数据。

数据汇交导航

- 信息汇交(2012年)
 - 汇交情况
 - 实物资源类
 - 场地资源
 - 场地
 - 样品与标本资源
 - 仪器设备资源
 - 仪器设备
 - 观测设施资源
 - 观测设施
 - 基础设施资源
 - 行政管理类
 - 人员队伍建设与人才培养
 - 台站人员信息表
 - 高级人才信息表
 - 人才培养信息表
 - 客座人员信息表
 - 项目及经费
 - 项目及经费信息表
 - 客座人员项目及经费
 - 成果
 - 合作交流
- 往年信息
 - 实物资源类
 - 行政管理类
 - 台站基本信息