中国建筑材料集团有限公司

科技信息统计系统



**北京久其软件股份有限公司**

**2013年10月**

目录

[第一章 系统简介 1](#_Toc370909065)

[1.1 系统登录 1](#_Toc370909066)

[1.1.1 登录的前提条件 1](#_Toc370909067)

[1.1.2 修改密码和注销 4](#_Toc370909068)

[1.2 首页 5](#_Toc370909069)

[第二章 操作流程 7](#_Toc370909070)

[2.1 总体编制流程 7](#_Toc370909071)

[2.2 基础单位操作流程 8](#_Toc370909072)

[2.3 汇总单位操作流程 10](#_Toc370909073)

[2.4 登录系统 10](#_Toc370909074)

[2.5 填报数据 11](#_Toc370909075)

[2.6 注销退出系统 16](#_Toc370909076)

[第三章 系统其他功能 17](#_Toc370909077)

[3.1 数据汇总 17](#_Toc370909078)

[3.2 批量导出EXCLE 18](#_Toc370909079)

[3.3 上报情况展示 20](#_Toc370909080)

[3.4 数据查询 21](#_Toc370909081)

[3.4.1 综合查询 21](#_Toc370909082)

[3.4.2 时期选择 22](#_Toc370909083)

[3.4.3 指标选择 23](#_Toc370909084)

[3.4.4 单位选择 25](#_Toc370909085)

[3.4.5 执行查询 27](#_Toc370909086)

[3.4.6 保存为查询模板 27](#_Toc370909087)

[3.4.7 查询结果页面 28](#_Toc370909088)

1. 系统简介

## 系统登录

### 登录的前提条件

系统登录要求满足以下3个条件:

要求1：IE浏览器版本在6.0.2800.0000 以上，可以使用搜狗、360浏览器，不建议使用如火狐等非IE内核浏览器；

要求2：将中建材综合数据管理系统的的域名地址加入到IE浏览器的可信站点中；

要求3：安装OCX控件

要求1:IE浏览器版本在6.0.2800.0000 以上；

系统对客户端使用的系统及IE有一定要求，为保证系统的正常使用，在使用系统前需要验证本机上IE浏览器的版本，系统要求IE版本至少为6.0。

打开IE浏览器点击窗口菜单中的“帮助”，选择“关于Internet Explorer”子菜单。

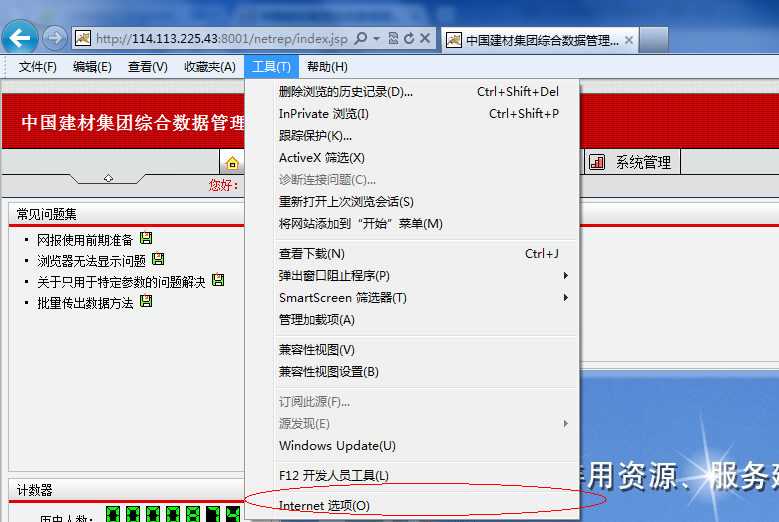


图1.1‑1查看IE版本号

在弹出的窗口中记录了当前IE的版本号，查看IE版本号；如下图中可看出使用的IE版本为“6.0.2900.5512”；



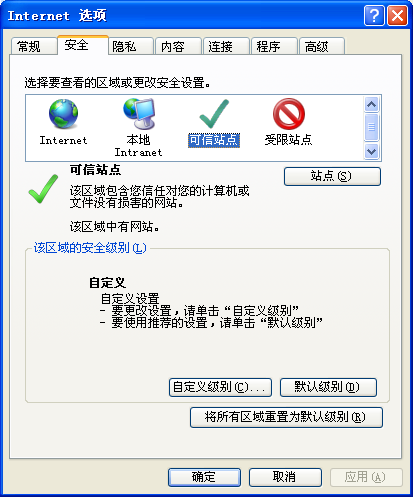
图‑2 IE版本号

在窗口中点击“确定”按钮，退出关于窗口。

* 如果当前使用的浏览器版本低于“6.0.2800.0000”，请升级浏览器的版本

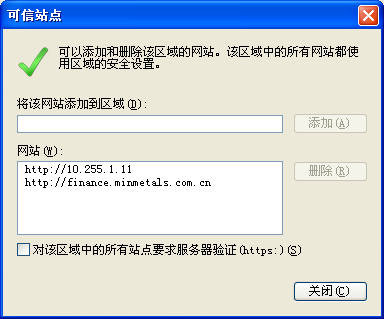
要求2:设置可信站点

IE浏览器升级后，请检查浏览器的配置。在IE浏览器单击菜单“工具—>Internet选项…”，打开IE设置窗口，并切换到“安全”标签页：



图‑3安全设置

在“请为不同区域的Web内容指定安全设置”下选择“受信任的站点”，然后单击“站点（S）…”按钮，打开“可信站点”：



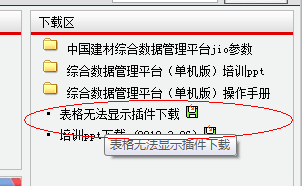
图‑4添加为可信站点

在“将该网站添加到区域中（D）”的文本框中输http://114.113.225.43，然后单击“添加”按钮，确定后即可将该站点设置为可信站点。（红线框所标示的复选框务必为空！）

回到Internet选项窗口，单击“确定”按钮，IE浏览器设置完毕。

要求3：安装OCX控件

登陆进系统之后，首先要下载ocx控件并安装，以保证报表的正常显示。如下图：

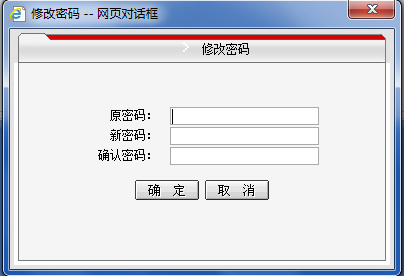


图‑5 OCX控件

### 修改密码和注销

1. 修改密码

登录系统后，在主页面上侧，点击按钮；弹出如下窗口，键入原密码、新密码和确认密码，确定即可。



图‑6 修改密码

1. 注销

注销当前用户，重新登录到系统及更换用户。单击页面右上角的按钮即可。

## 首页

登录系统可以进入系统首页，点击各个模块按钮，可以进入系统各个功能。系统通过权限控制用户可查看的功能，目前业务人员仅拥有首页、数据管理、数据查询模块权限，其他模块不可见。

功能模块

图‑1首页

1. 首页

首页用于发布和展示各类信息，包括注意事项、新闻、系统文档下载区、政策法规、通知、联系方法等。

首页中按信息的分类划分了不同板块。查看板块信息选择板块中的某一个页签，即可查看此页签下的具体内容；如果板块中的信息显示不下，在板块中会有一个标记图标，单击此图标，将弹出新窗口显示此板块中的所有信息。

* 如果有重要通知，进入首页时会自动弹出通知的窗口。

1. 数据模块

数据模块包括数据管理和数据查询，此模块主要处理数据录入、节点汇总、批量导出EXCEL、上报情况展示等功能。

1. 操作流程

## 总体编制流程

报表录入

数据计算

数据保存

上报

审核

审核错误

审核下级

数据保存

节点汇总

上报

审核错误

审核通过

数据计算

审核通过

审核错误

审核

审核通过

汇总报表

输出

单户单位

汇总单位

上级退回

②

①

③

④

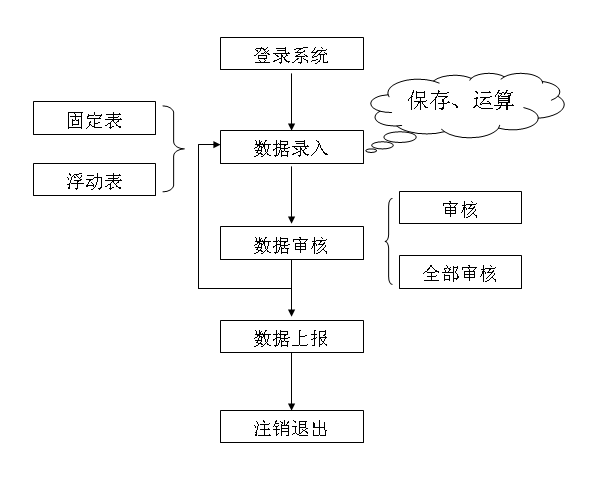
⑤

整体流程概述：

* 1. 单户单位编制人员填写数据；
  2. 单户单位编制人员上报数据，如果通过勾稽关系检查，则上报成功，上报后数据不能修改；如果未通过勾稽关系检查，则上报失败；
  3. 汇总单位编制人员审核下级单位数据，如果发现数据有问题，可以进行退回操作，由下级单位编制人员调整后再上报；
  4. 经汇总单位编制人员审核，下级单位数据均通过审核，可以进行节点汇总操作，将下级所有单位数据进行汇总生成汇总单位数据；
  5. 汇总单位编制人员对汇总后数据进行审核，审核通过后上报上级单位；
  6. 单位层级较深的情况下，逐级按步骤2~5进行报送。

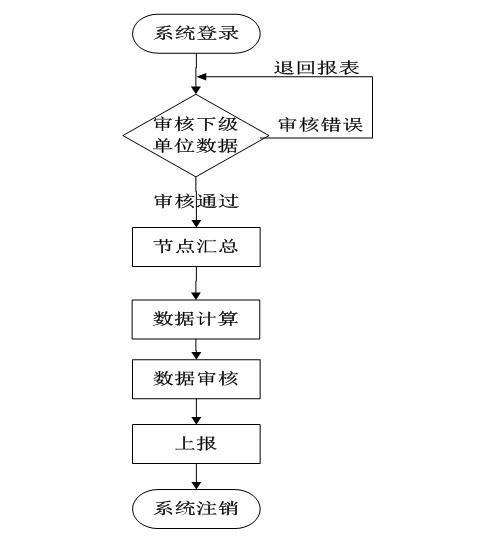
## 基础单位操作流程

基本操作流程图

****

图‑1基本操作流程

## 汇总单位操作流程



## 登录系统

打开IE浏览器，在地址栏里输入http://114.113.225.43:8004/netrep；按回车进入登录页面。



图‑1登录

在登录界面输入用户名和密码，点击“登录”按钮进入系统，显示首页界面。



图‑2首页

## 填报数据

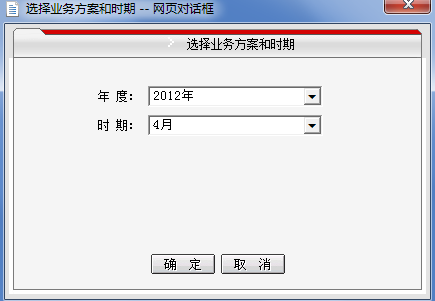
1. 选择时期

单击选择“”按钮，在单击界面左边导航区的“科技信息统计报表”，弹出选择时期网页对话框，选择要填报数据的时期，点“确定”按钮，进入数据填报页面。

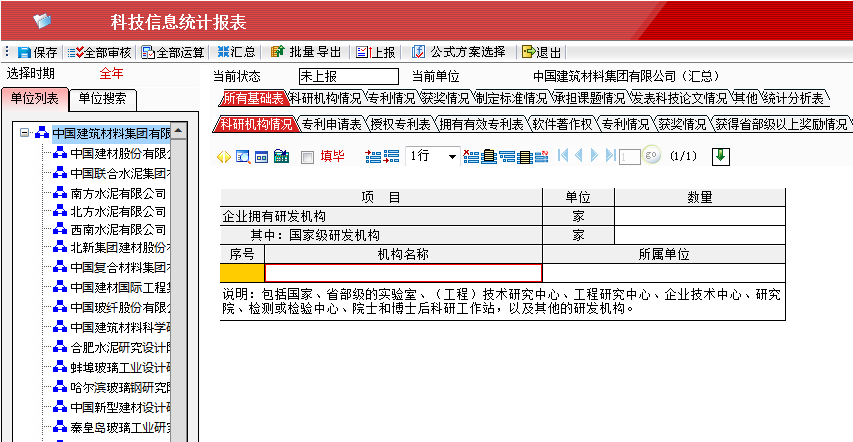


导航区

图‑1数据管理



图‑2选择业务方案和时期



数据填录区

报表页签区

单位列表

功能按钮区

图‑3基础数据录入

1. 选择单位

在左边的单位列表区单击要填写数据的单位。

如果单位数量较多，要快速找到某户单位，可使用单位搜索功能查找单位。点击单位搜索页签，在编辑框中输入要查找单位的单位名称或单位代码，单击

搜索按钮，系统搜索到的单位将自动列出，单击单位名称即可切换到该单位，如**错误！未找到引用源。**。选中搜索出来的单位后，字体颜色由蓝色变成红色。选择单位后，单机定位按钮可以定位到此单位在树形结构中的位置。

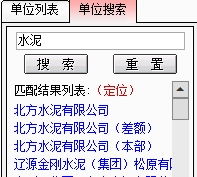


图2.5‑4单位搜索

1. 选择报表

然后在数据填录区上方的报表页签区里单击要操作的报表页签，把要操作的报表切换为当前表。

1. 填写数据

在数据填录区里，黄颜色单元格的数据是由运算公式运算得来的，不用填写。把光标定位在空白单元格，填入需要填写的数据，按回车或鼠标选择单元格，光标移动到下一个单元格，继续填写数据。

1. 保存

当一张表数据填写完成后，点击功能按钮区的“保存”按钮保存数据。

1. 运算数据

全部报表填写完以后，点击功能按钮区的“全部运算”按钮运算数据，运算数据后自动刷新页面并把黄单元格的数据运算出来。

1. 审核数据

点击功能按钮区的“全部审核”按钮，审核所填写的数据是否正确。如果审核不通过，在报表的下方会显示错误信息，根据错误信息修改数据，再保存、运算、审核，直到审核通过。

1. 上报数据

一户单位整套报表填写完成以后，点击功能按钮区的“全部审核”按钮，审核通过后，点击功能按钮区的“上报”按钮上报数据。

功能按钮介绍：

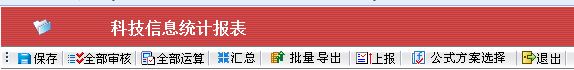
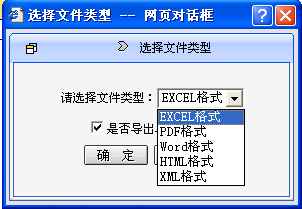


图2.5‑5功能按钮

* 保存：将填录区中已经填写的数据保存到数据库中。
* 全部审核：供用户对当前单位的一套报表的数据进行审核，执行整套报表的所有表内和表间审核公式。
* 全部运算：对当前单位的一套报表的数据进行运算。
* 汇总：直接汇总下级单位数据。
* 导出：选中报表后，点批量导出按钮，进行报表导出，可以导出的数据保存形式分为：“EXCEL格式”、“WORD格式”、“HTML格式”和“XML格式”。选择保存格式后，弹出的对话框可以进行打开查看和保存操作。



* 公式方案选择：用于提取拥有的专利数量，点击后选择相应的公式方案，后点击确定。选定公式方案以后点击全部运算，之后切换回默认公式方案继续填写。
* 上报：用户单位的所有表数据填写完毕后，将本单位数据提交保存到中心数据库中。上报后数据不允许修改，用户本人也无法进行退回。
* 退出：退出当前业务方案录入界面。

对于行数不固定需要插行的表，称为浮动表，浮动表的操作需要选中其单元格，选中单元格后，表格上方将出现插行按钮，如下所示：

* 插入行：可以在光标定位的纪录前/后增加一条或者多条纪录。
* 删除行：删除选中的记录行。

## 注销退出系统

数据上报完成后，关闭录入界面。在首页点击按钮，注销退出系统。

1. 系统其他功能

## 数据汇总

节点汇总是指将多户**直接下级单位**的数据进行叠加，并将处理过的数据汇总到上级单位，即由下级单位的数据汇总得到上级单位的数据。在节点汇总中单位可按树型结构进行选择，以方便用户对每个单位节点的选择，当要求填报的报表比较多时，报表分组功能也可以方便用户选择报表。

1. 在数据管理页面，选择左侧功能列表中的“节点汇总”按钮，弹出一个窗口选择业务方案和年度，确定后，再进入节点汇总页面：

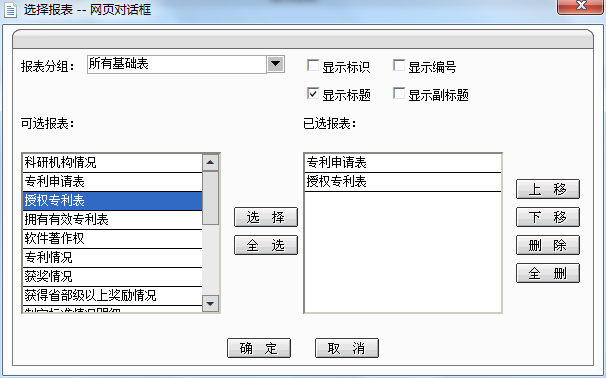


图3.1‑1选择单位及报表

1. 功能按钮介绍：

* 选择：在“可选报表”列表中选中需要的报表，单击“选择”按钮，即可将该报表添加到“已选报表”列表中。
* 全选：用于选择所有报表，单击该按钮会将所有报表添加到“已选报表”列表中。
* 删除：如果要取消对某个报表的选择，可在“已选报表”列表中选中该报表，然后单击“删除”按钮。
* 全删：用于取消对所有已选报表的选择。
* 移动：“已选报表”列表右侧的“上移”、“下移”按钮，用于调整已选内容的排列顺序。选中该信息，单击“上（下）移”按钮，向上（下）移动一位。
* 选择目标单位：通过单位树形列表对需要进行汇总的目标单位进行选择。

1. 操作流程
   1. 选择汇总单位，单击“选择目标单位”按钮，在单位树形列表中选择单位；
   2. 选择需要汇总的报表，系统默认的是显示所有报表，如果已经建立了报表分组，可以从下拉框中选择报表分组，这样可选报表框中将只显示该分组下的报表；
   3. 单击“开始”按钮，进行数据汇总。汇总结束后，系统会自动显示汇总报告，报告中记录了汇总的详细信息。

## 批量导出EXCLE

在数据管理页面中，选择左侧功能列表中的“批量导出EXCLE”按钮，弹出一个窗口选择业务方案和年度，确定后，即可进入批量导出EXCLE页面：

选择单位，选择报表，选择打印方式及份数，及是否打印空表，点击开始。选择打印方式及打印模板，即可进行批量打印。

1. 选择单位

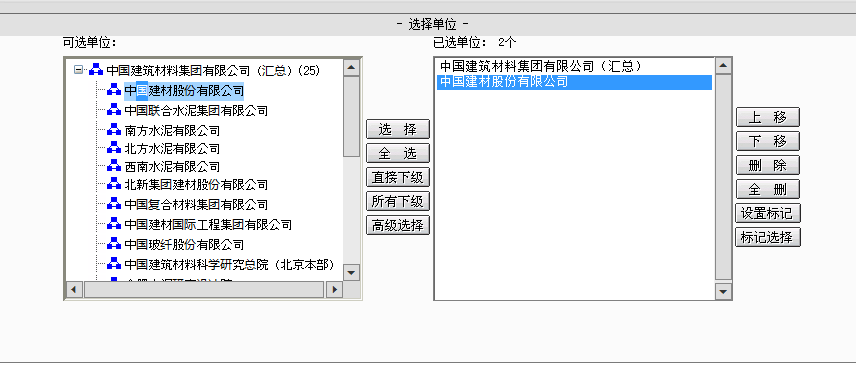


图3.2‑1选择单位

1. 选择报表

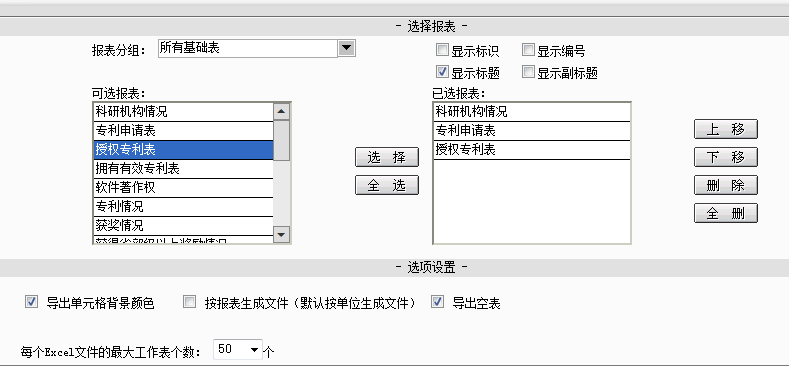


图3.2‑2选择报表

1. 批量导出

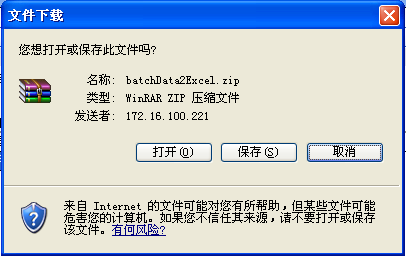


图3.2‑3选择打印模板

点击开始即可进行批量导出EXCLE，下载文件时，注意只能用IE浏览器进行下载，不要选择迅雷等其他下载工具！

## 上报情况展示

为了方便、快速的查看单位状态信息，系统提供了单位的上报状态统计功能。统计的状态有应报、未上报、已上报、已退回四种形式。

在数据查询页面中，选择左侧功能列表中的上报情况展示，进入上报情况纵览页面；选择时期，可以通过下拉框选择具体的方案类型和时期后，单击刷新按钮即可；



图3.3‑1上报情况纵览

如果只选择单位，那么不必单击“查询”按钮。如果单击“查询”按钮，则返回第一个单位的查询界面。

1. 在查询结果中，首先是显示企业应报全部户数，在后边分别显示四种不同状态的相应户数，用红色标识未上报户数，用黑色标识已上报、蓝色标示已退回单位；
2. 单击“导出”按钮，还可以将上报情况导出成.xls文件。
3. 在最下面的查询结果列示中，用四个不同的页签分别显示不同状态的单位列表，直接单击某户单位，可以查看该单位报表数据。

## 数据查询

数据查询模块提供了模板查询、综合查询功能。可以按不同查询条件，如指标代码、指标名称等查询各单位数据。用户能够定制业务方案和时期、指标、单位、查询链等查询条件，查询当前实例中的数据；同时也可以将配置的查询信息保存为查询模板，方便以后的使用。

点击数据查询按钮，即可进入数据查询模块。

### 综合查询

综合查询用于组合条件的即时查询、新建综合查询、保存查询模板或修改查询模板。

具体操作：

在数据查询模块页面左侧选择“综合查询”，进入综合查询界面，如图如示：

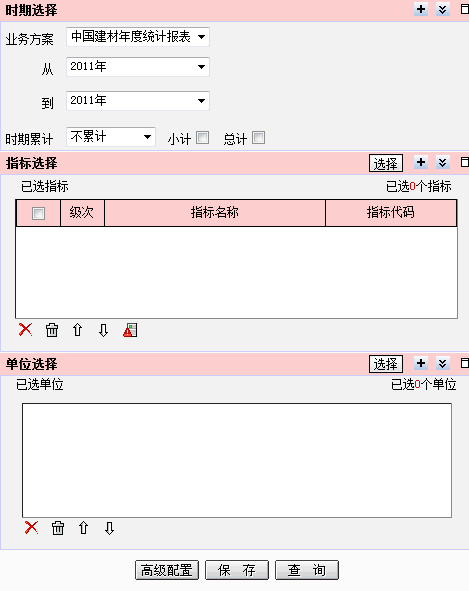


图4‑1综合查询

在综合查询页面，有时期选择、指标选择和单位选择三个页签，需要选择要查询的时期、查询的指标及查询的单位来获得查询结果。

### 时期选择

1. 选择业务方案：
2. 选择查询时期：选择时期方式，设置相应的日期区间。如果设置查询时期为当前时期，那么在执行查询时会动态的根据当前系统的时期来获得查询结果。时期选择有三种方式：标准方式、历史同期和跨时期选择。

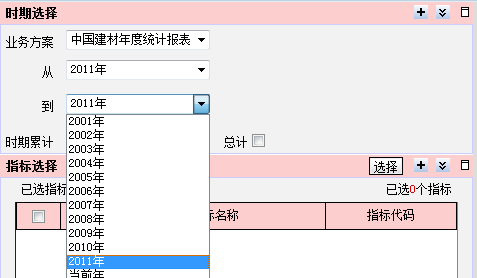


图3.4.2‑1标准方式

1. 选择累计类型，不累计、按季度累计、按年度累计。
2. 选择是否产生小计或合计行。

* 小计、总计只针对时期型的指标进行，对时点型、百分比型等指标小计、总计栏显示”—“
* 当指标标题中含有%时小计、总计也显示”—“

### 指标选择

#### 选择指标页

单击页面上“指标选择”右侧的选择按钮，弹出指标选择－网页对话框。可以通过三种方式选择指标：

* 1. 按报表进行选择，如下图所示：



图3.4.3.1‑1按报表选择

* 选择：点击需要的报表，在报表中选择指标代码，单击“选择”按钮，则被选的指标以淡蓝色标识，同时将指标添加到“已选指标”列表中。
* 在报表中双击某一指标，该指标会被选中。

#### 已选指标页

在指标选择－网页对话框中的已选指标页签下，列出已经选择的指标，使用下列的功能按钮可以对已选择指标进行调整。如下图所示：

* 默认的页签没有全部展开，需要点击页签有上方的窗口“扩大”按钮

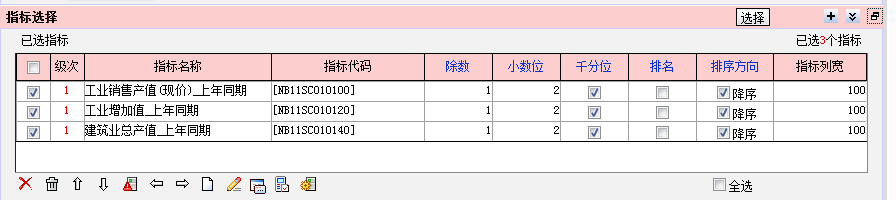


图3.4.3.2‑1已选指标页（展开后）

* 删除删除：删除已选中的指标；
* 全删全删：删除选择的所有指标；
* 上移上移：调整查询指标的顺序，选中指标，单击“上移”按钮，将指标上移一位；
* 下移下移：调整查询指标的顺序，选中指标，单击“下移”按钮，将指标下移一位；
* 升级升级：调整查询指标的级次，选中指标，单击“升级”按钮，将指标升高一个级次；
* 降级降级：调整查询指标的级次，选中指标，单击“降级”按钮，将指标降低一个级次；

### 单位选择

选择查询哪些单位的数据，是查询条件设置的最后一步，然后你就可以根据设置的查询条件进行数据的查询了。

#### 选择单位页

单击“单位选择”右侧的“选择”按钮，弹出单位选择－网页对话框，可以通过三种方式进行单位选择：

* 1. 根据单位树选择，如下图所示：

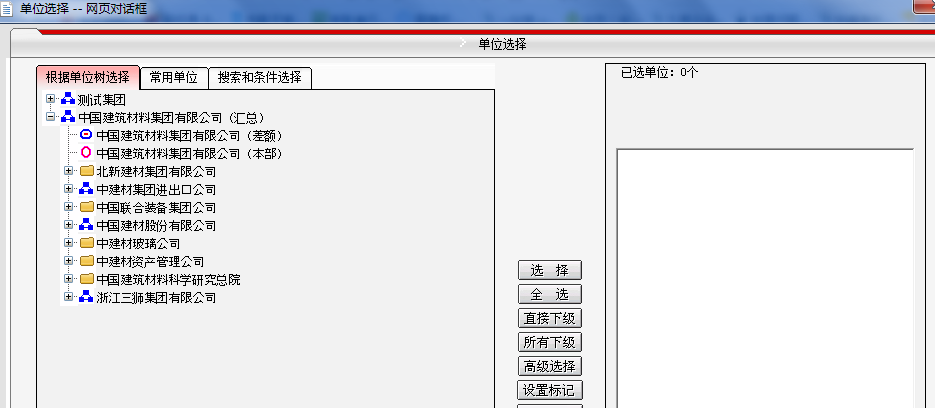


图3.4.4.1‑1 根据单位树选择

* 选择：选中某一单位节点，单击“选择”按钮，被选指标出现在右侧已选指标列表框中，即该指标已被选中。
* 双击某一单位节点，也能选中该节点
* 全选：单击“全选”按钮，选中该业务方案的全部单位。
* 直接下级：选择某一单位分组节点，点击“直接下级”按钮，选中该节点的所有直接下级单位节点
* 所有下级：选择某一单位分组节点，点击“所有下级”按钮，选中该节点的所有下级单位节点

#### 已选单位页

与已选指标类似，在“已选单位”页签中显示为查询所选择的单位，如下图所示：

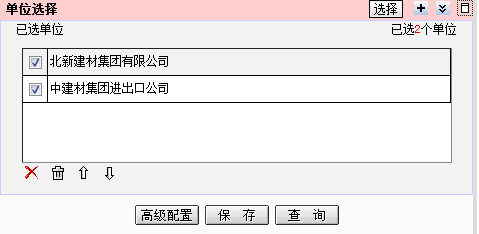


图3.4.4.2‑1 已选单位页

对已选单位页面含有的功能进行说明：

* 删除删除：删除已选中的单位；
* 全删全删：删除所有的已选单位；
* 上移上移：调整查询单位的顺序，选中单位，单击“上移”按钮，将单位上移一位；
* 下移下移：调整查询单位的顺序，选中单位，单击“下移”按钮，将单位下移一位；

### 执行查询

查询条件设置完成后，单击“查询”按钮即可获得查询结果。

### 保存为查询模板

查询条件设置完成后，此时也可将查询内容保存为模板，单击“保存”按钮，在弹出的对话框中输入查询模板的相关信息，点击“确定”即可。

### 查询结果页面

#### 查询表格

查询结果是根据设置的查询参数将数据以表格的形式展示出来，点击“查询”按钮，得到查询的结果如下图所示：

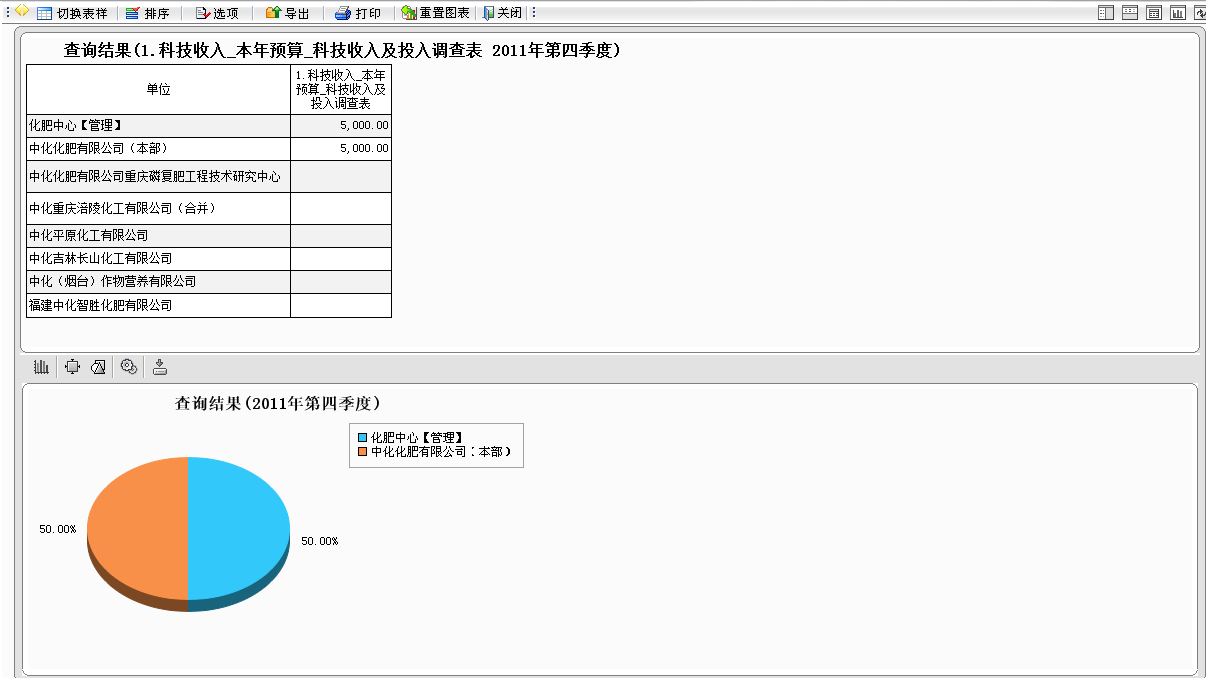


图3.7.8.1‑1 查询结果展示

查询结果中图表具有较好的视觉效果，可方便用户查看数据的差异、趋势及数据对比。系统提供将表格数据进行图表显示的功能，直观的体现指标数据间的对比。