**福建省高校基本数据采集平台操作指南V1.0**

**2017年12月14日**

**目 录**

[1.系统概述 4](#_Toc501351290)

[1.1 系统操作概述 4](#_Toc501351291)

[2.系统管理 4](#_Toc501351292)

[2.1 系统登陆 4](#_Toc501351293)

[登录方法 4](#_Toc501351294)

[2.2用户管理 5](#_Toc501351295)

[3.数据填报 5](#_Toc501351296)

[3.1 表单类型 5](#_Toc501351297)

[3.1.1 多行填报表单 5](#_Toc501351298)

[3.2 录入方式 6](#_Toc501351299)

[3.2.1 文本数字 6](#_Toc501351300)

[3.2.2 日期选择 6](#_Toc501351301)

[3.2.3 下拉列表 7](#_Toc501351302)

[3.2.4 批量导入 8](#_Toc501351303)

[3.3 数据校验 9](#_Toc501351304)

[3.4 填报情况检查 10](#_Toc501351305)

[3.5 提交、上报数据 10](#_Toc501351306)

[3.5.1 填报用户提交数据 10](#_Toc501351307)

[3.5.2 填报管理员审批数据 10](#_Toc501351308)

[3.5.3 填报管理员上报数据 10](#_Toc501351309)

[4.常见问题解答（FAQ） 11](#_Toc501351310)

[问题一、填报系统怎么登录？ 11](#_Toc501351311)

[问题三、领导需要审核数据怎么办？ 11](#_Toc501351312)

[问题三、校级管理员如何提交数据给评估中心？ 11](#_Toc501351313)

# 1.系统概述

福建省高校基本数据库采集平台系统开发和应用是一个复杂的系统工程，需要各方共同努力，推进系统的建设与应用，对于在系统使用过程中的任何问题和建议，欢迎与评估中心联系。

## 1.1 系统操作概述

系统默认分配校级管理员账户与校级填报账户。由校级填报账户分表录入本校数据，每张表格录入数据后进行校验并保存，如果保存不成功，则需要根据系统提示修改相应填报数据并重新校验和保存，若保存成功，校级填报账户可提交数据至校级管理员账户审批，校级管理员账户审批通过系统自动提交至评估中心。如果学校实际办学情况未包含部分表，请直接不填报并提交审批。填报系统开放期间，校级管理员务必确保填报数据及时、准确和完整。

# 2.系统管理

## 2.1 系统登陆

### 登录方法

从福建省教育评估中心首页（http://pg.fjedu.gov.cn/html/）-【工作平台】-【高等院校】-【高校数据填报】进入填报系统（如图1）。



图1

## 2.2用户管理

针对校级用户，系统初始提供：

**校级管理员账号（学校ID+admin,例如：10395admin,初始密码888888）.**

**校级填报帐号（学校ID+user,例如：10395user,初始密码888888）**。.

**校级管理员账号：**具有该账号被授权数据表格的查询、审批通过、审批退回、提交填报等权限，整体把控填报进度。

**校级填报账号：**具有该账号被授权数据表格的填写、保存、修改、校验、提交数据等权限。

# 3.数据填报

## 3.1 表单类型

### 3.1.1 多行填报表单

多行填报表单可根据实际情况增加或删除记录条数。点击“”可新建一条记录（图2）。

**注：浮动表单可以设置为多用户并行填写，不同填报人之间不能相互查看对方填报的数据。**

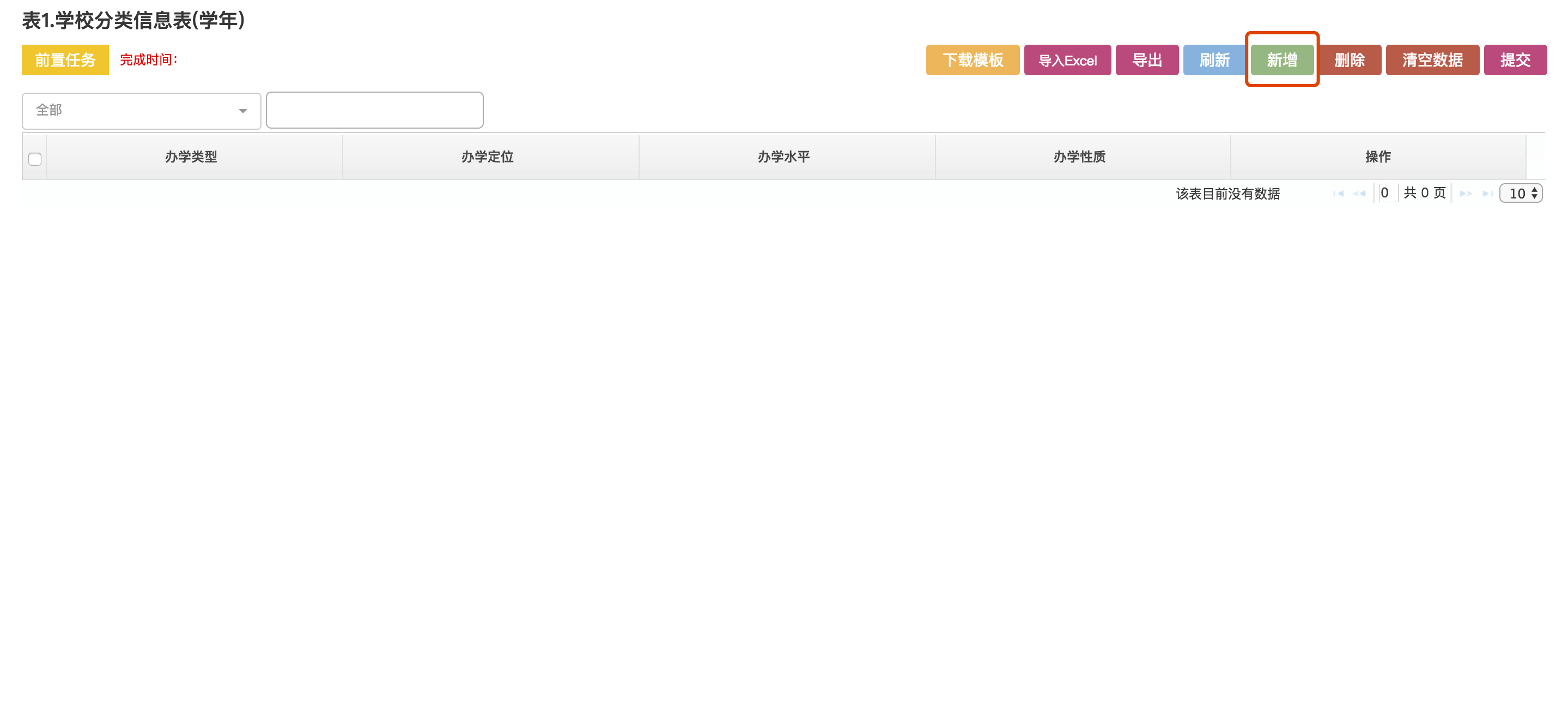


图2

## 3.2 录入方式

### 3.2.1 文本数字

在表格相应位置的文本框中输入普通文本或者数字，全部填写完毕后，点击“保存”按钮完成保存（图3）。



图3

### 3.2.2 日期选择

点击需要填入的字段文本框，选择日期，选择具体的日期即可选定日期（图4）。



图4

### 3.2.3 下拉列表

填报时在下拉列表中选择内容，可以输入条件进行模糊搜索（图5）。



图5

### 3.2.4 批量导入

数据量较大的浮动表单可使用批量导入功能。批量导入功能使用标准EXCEL格式导入，填报者需下载EXCEL模板，按照模板格式在本地整理好数据，将整理好的EXCEL文件上传至系统进行导入操作（图6、图7）。

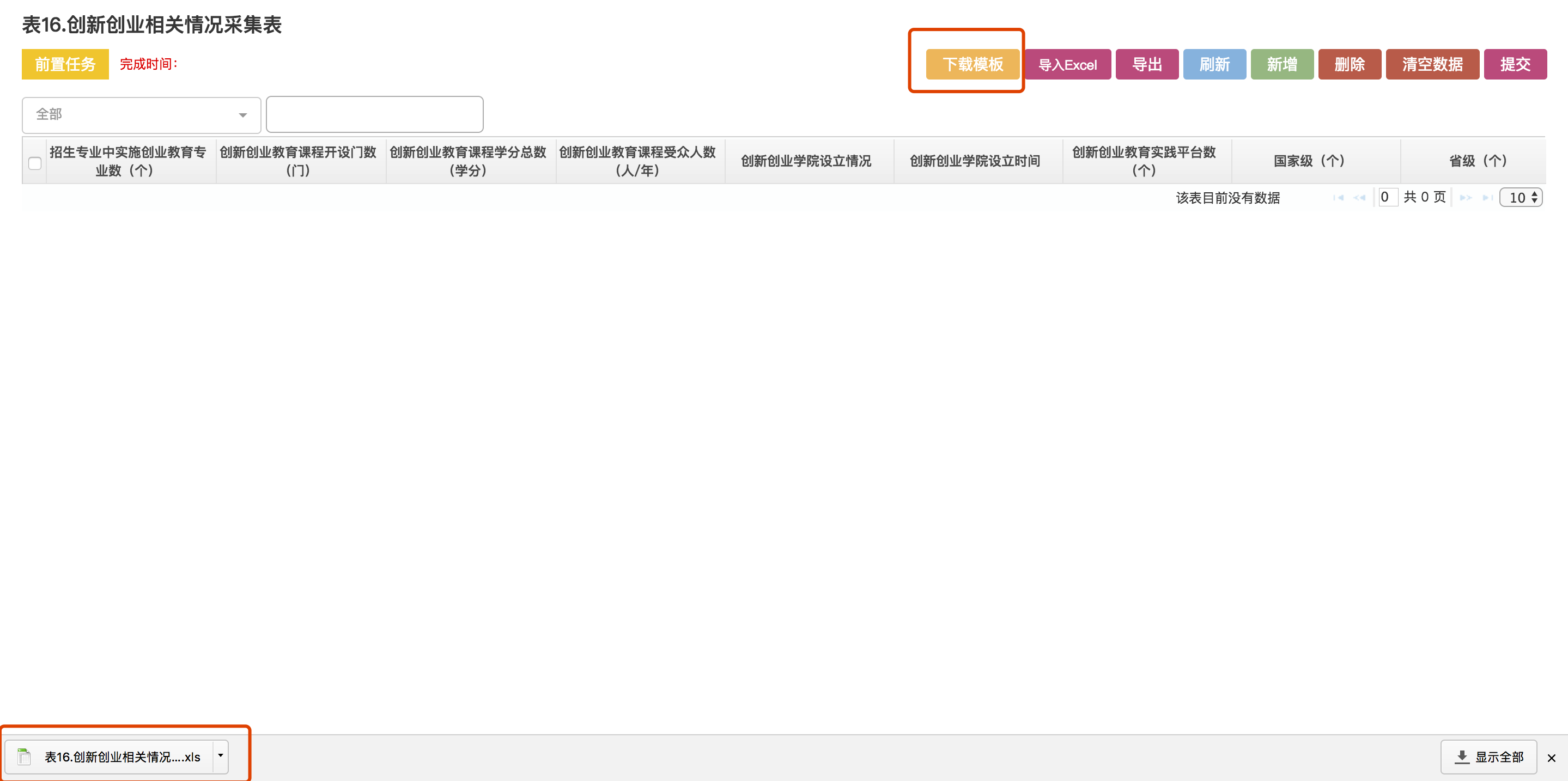


图6

打开EXCEL模版，分指标内涵解释和填报数据表（如图3-6-2）。

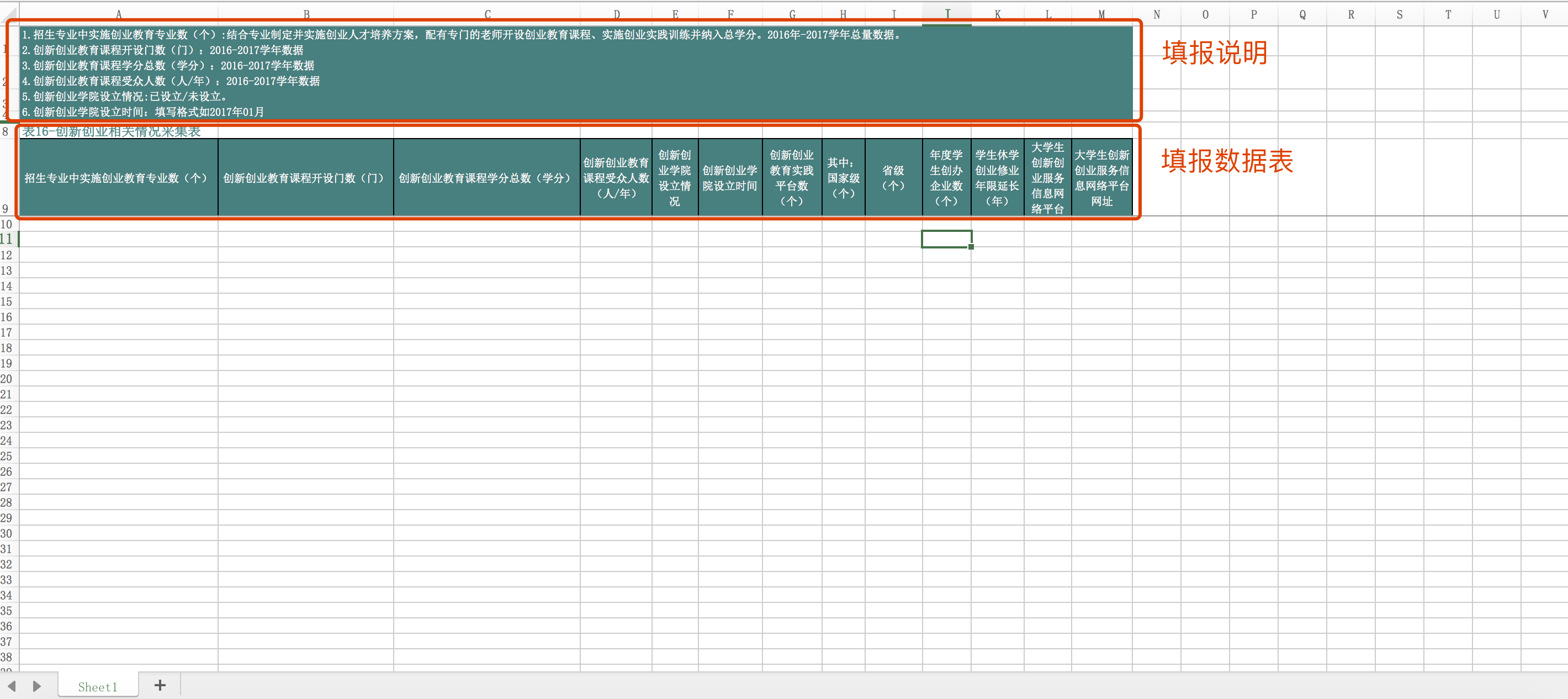


图7

## 3.3 数据校验

表单数据填报及保存的时候，系统会根据填报要求进行自动校验，如果校验不通过，会有提示信息（图3-7），修改后再保存（图8），直至校验通过保存成功。



图8

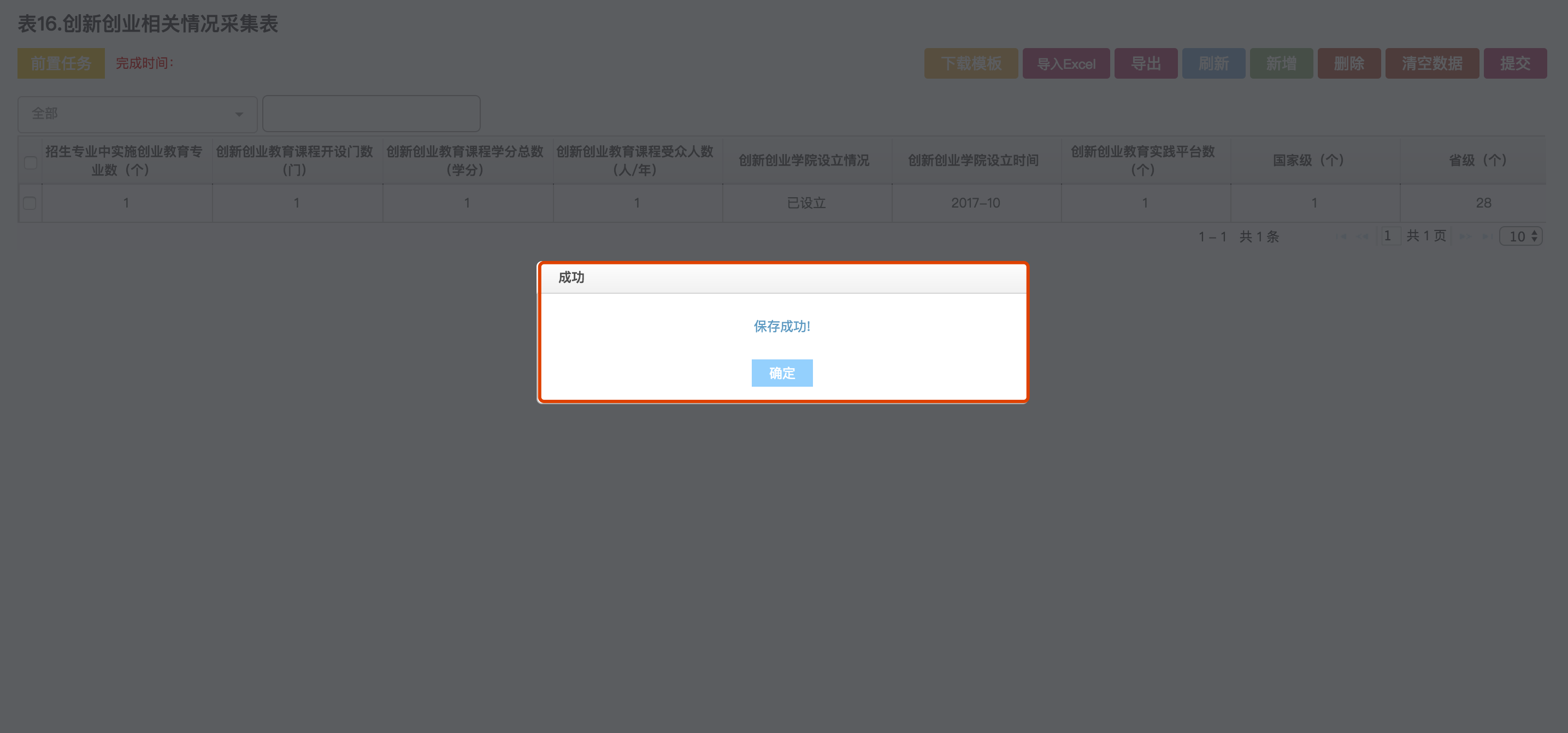


图9

## 3.4 填报情况检查



图10

## 3.5 提交、上报数据

### 3.5.1 填报用户提交数据



图11

### 3.5.2 填报管理员审批数据



图12

### 3.5.3 填报管理员上报数据

**校级管理员审批通过系统就自动提交数据至评估中心。**



图13

# 4.常见问题解答（FAQ）

### 问题一、填报系统怎么登录？

答：填报系统登录方法请参考《福建省高校数据采集平台操作指南V1.0》【2.1系统登录】章节。校级管理员帐号和校级填报帐号登录地址是一样的。

### 问题三、领导需要审核数据怎么办？

答：系统暂无领导审核功能，如领导需要账户跟踪填报情况，请把校级管理员账户分享使用。

### 问题三、校级管理员如何提交数据给评估中心？

答：校级管理员根据校级填报用户提交上来的数据，审核通过后系统自动提交数据到评估中心。

校级管理员务必在填报时间截止前确保各表单数据填报完整、准确无误。