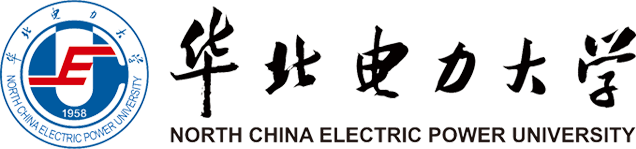
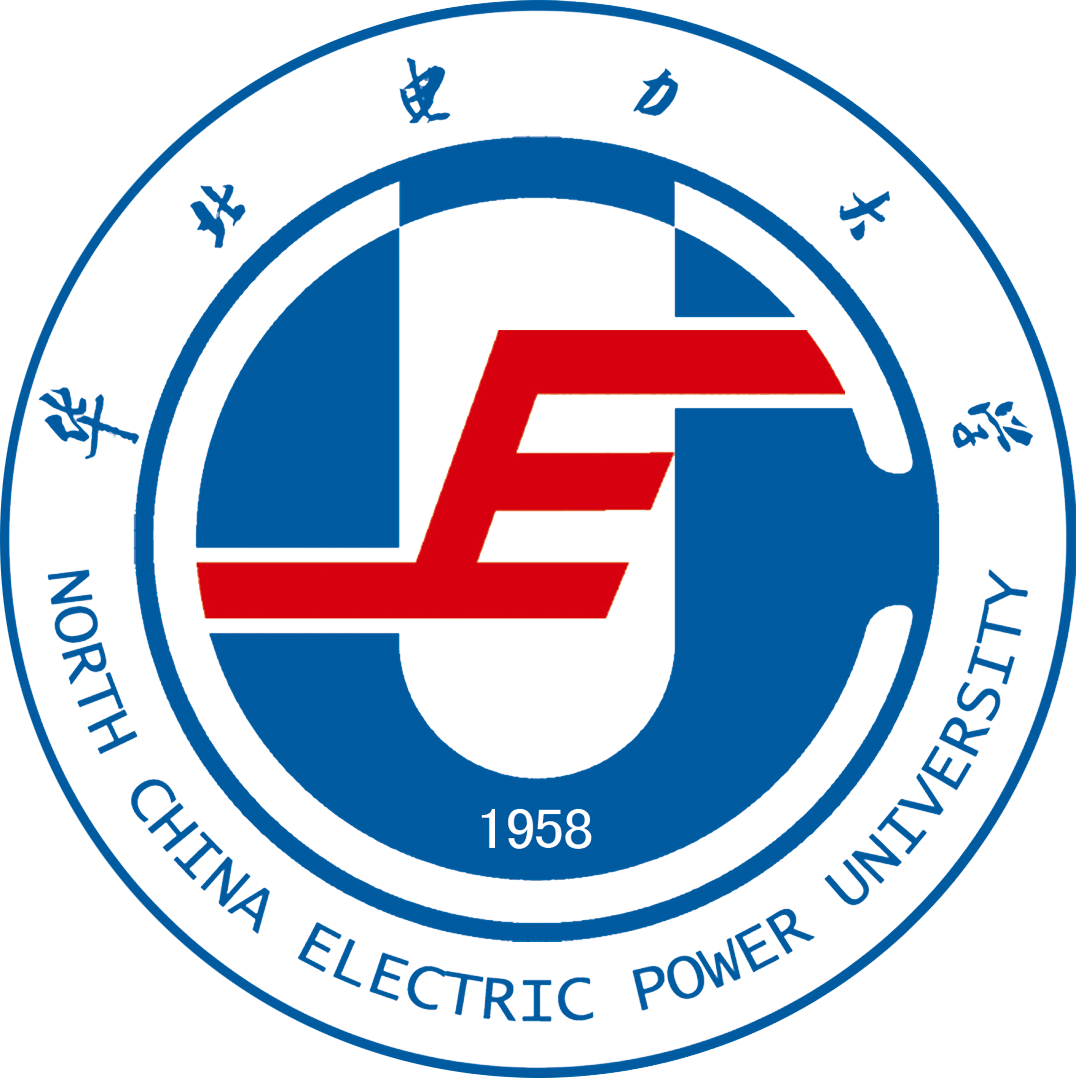
****

**教师指导学科竞赛表单填报说明书**

****

|  |  |
| --- | --- |
| 归属部门： | 工程训练与创新创业教育中心 |
| 版本号： | V1.0 |
| 保密级别： | 内部资料，非授权不可使用 |
| 编制人 |  |
| 生效日期： |  |

**目 录**

[一． 入门 3](#_Toc11822)

[快速开始 3](#_Toc8160)

[二． 操作流程 3](#_Toc25241)

[1、登录 3](#_Toc29558)

[2、数据填报 4](#_Toc5238)

[3、提交 7](#_Toc23196)

[4、撤回修改 8](#_Toc24806)

[5、数据下载 9](#_Toc1865)

# 入门

## 快速开始

在正式开始使用数据一张表平台进行数据填表报之前，我们先大致了解下平台实现业务场景的整体流程：

填报表单 ——》 提交表单 ——》 审核表单 ——》 查看表单

填报人：负责表单数据的填报、提交，提交前可暂存，提交后可撤回。

审核人：负责对填报人提交的数据表单进行审核，审核不通过，可以退回填报人重新填写。

表单查看人：可以查看填报的数据，也可下载到本地。

# 操作流程

**1、登录**

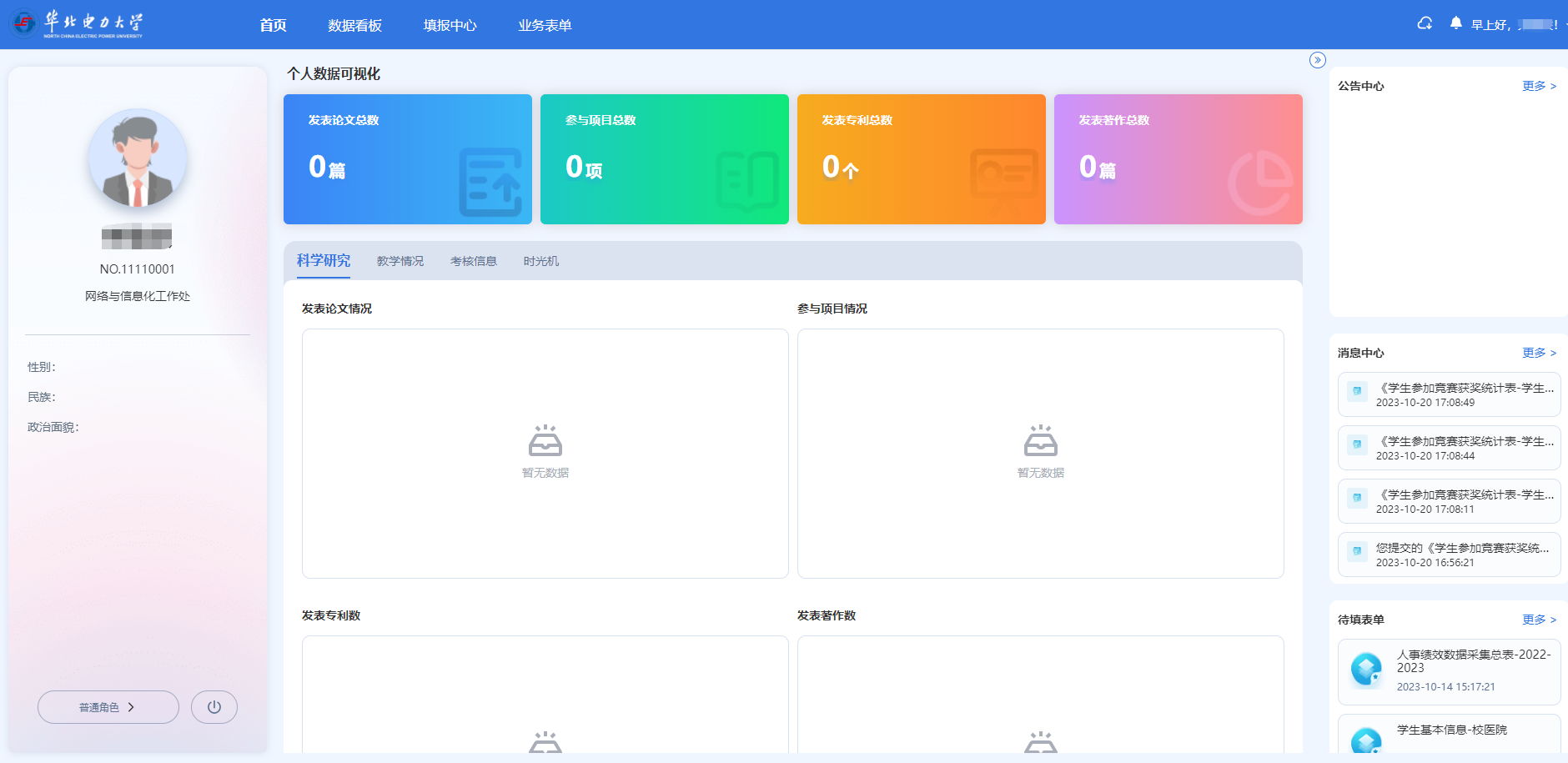
登入数据一张表平台

输入网址：http://ybt.ncepu.edu.cn:15013/home

1. 进入到学校统一登录平台界面，如下图所示：



1. 选择其中一种验证方式，登录成功后进入到首页界面，如下图所示：



**2、数据填报**

1. 点击界面中的“填报中心”--“填报表单”，进入到表单填报界面，在界面中可以看到所需填报的表单，如下图所示：
2. 点击界面中显示的报表，进入到表单填报界面，



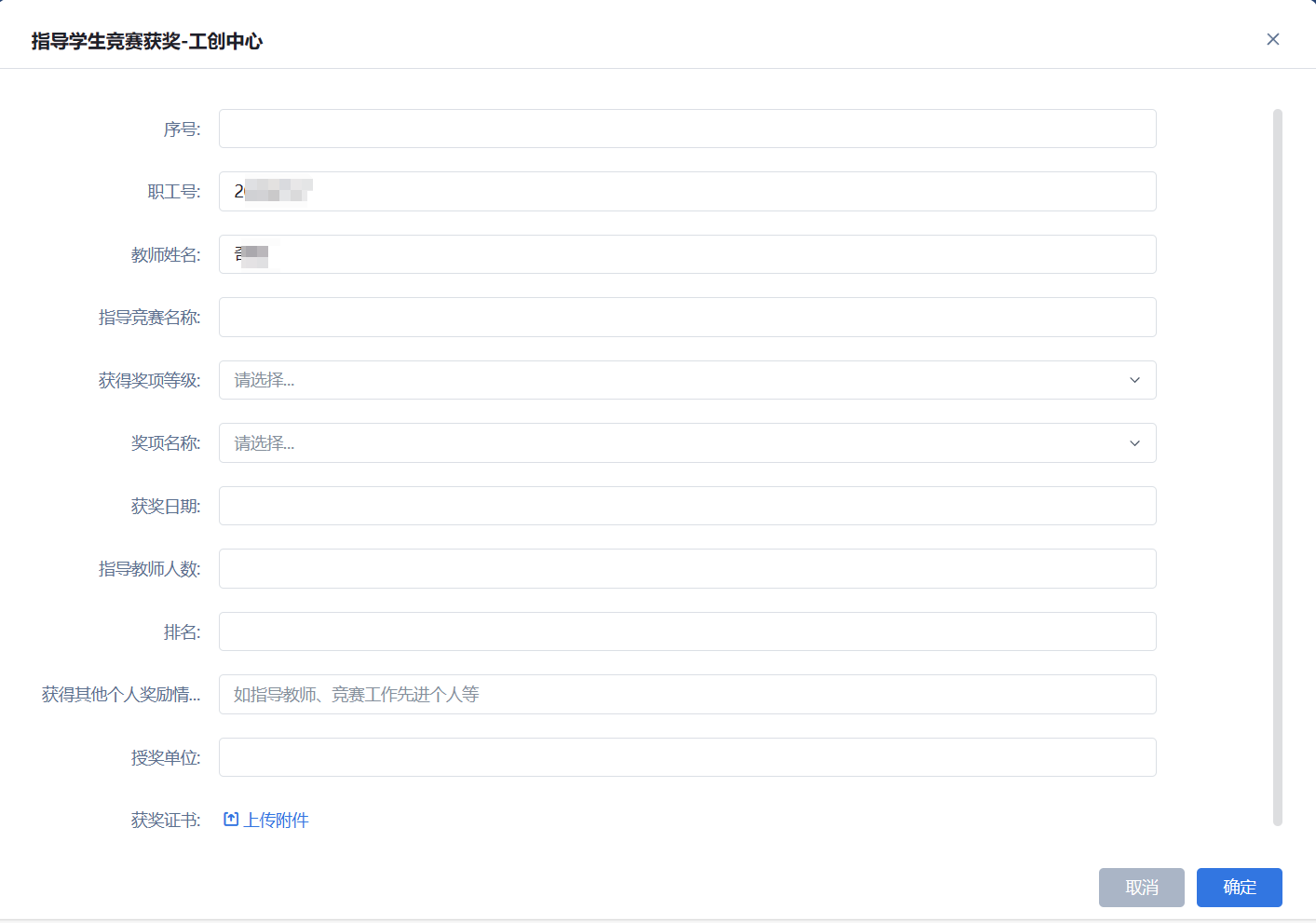


1. 数据填报

在界面中点击“新增”按钮，可选择“单行新增”或“批量新增”。



* 单行新增：点击单行新增，弹出填写表单，逐个字段按照要求填写即可，完成后点击确定。



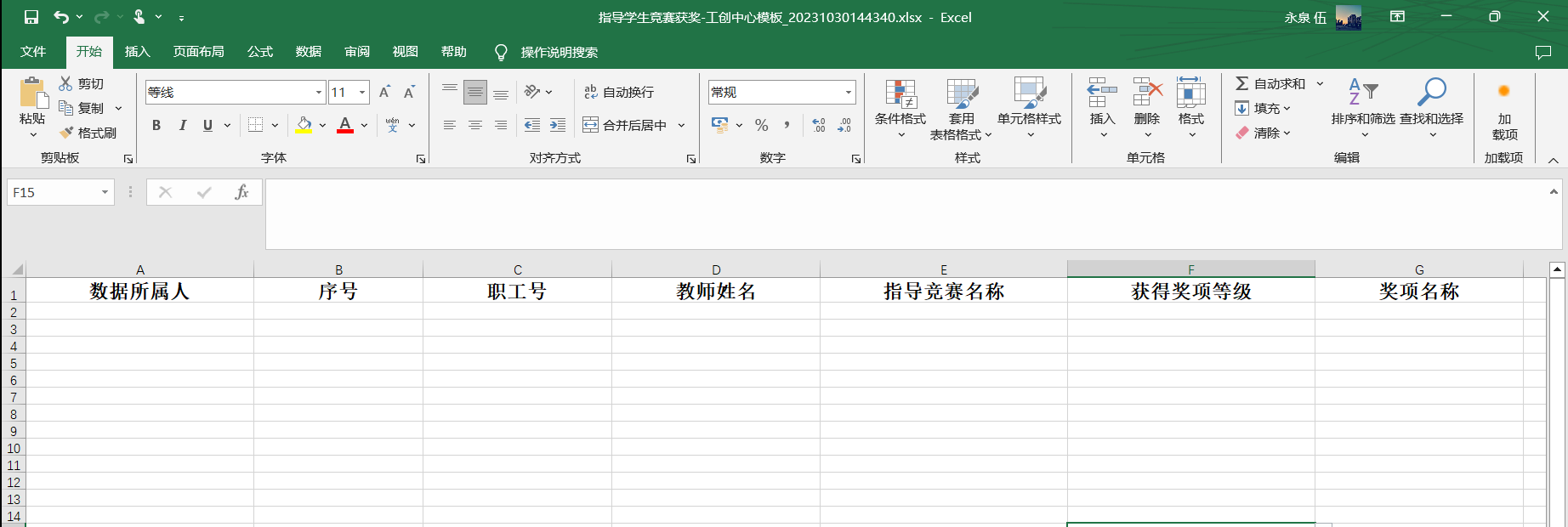
确认后，回到表单填报界面，新增一行数据，可以单个字段修改，也可点击编辑，对此行数据进行修改。

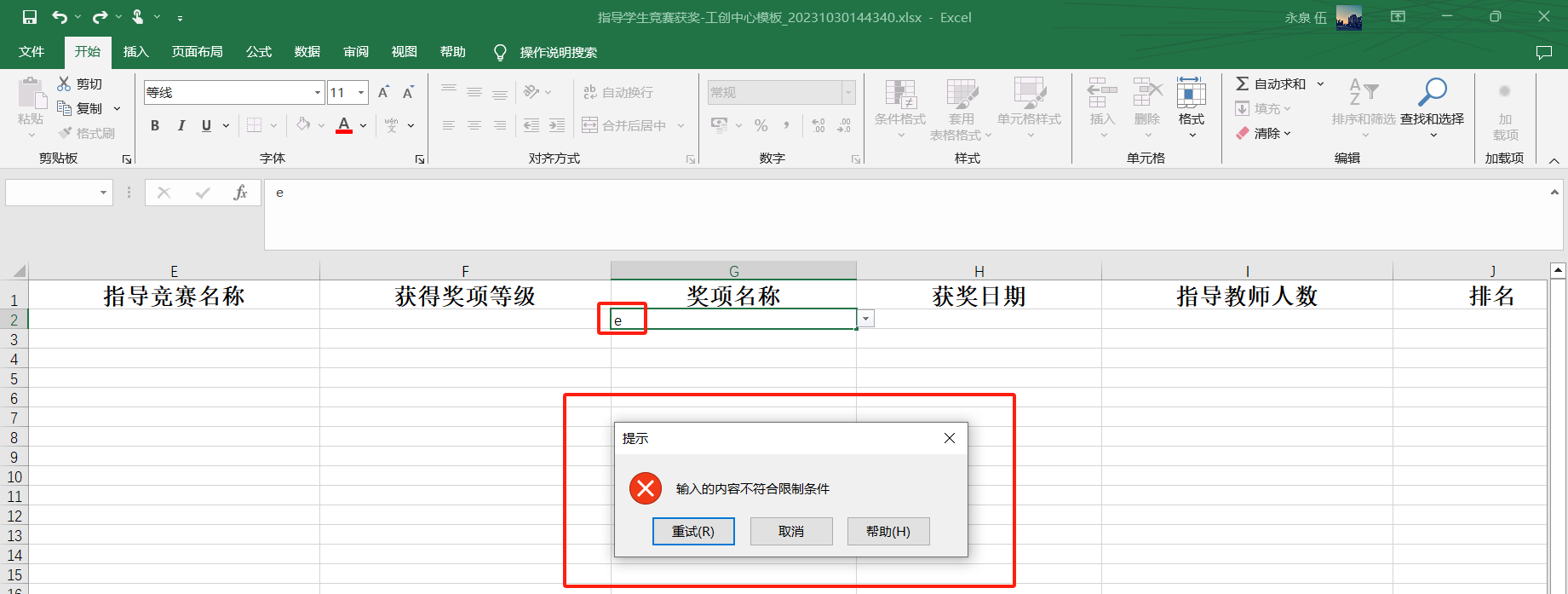


* 批量新增：点击批量新增，“下载空模板（用于新增数据）”是导出空模板，在模板中填写数据后，上传该文件，点击确定。模板中的数据会新增到填报界面。需要注意的是，此模板只适用于新增数据，避免相同数据多次上传。

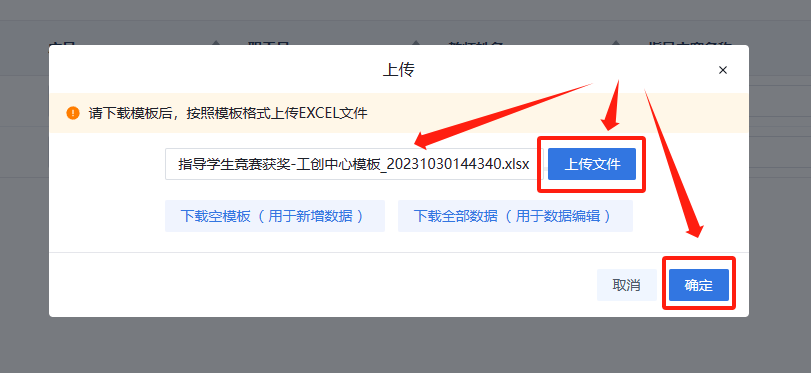


打开导出的模板，在模板中按照字段意思，填写对应的数据，填写完成，保存模板。（字段有格式、填写内容要求的，必须按照要求填写，否则录入不了）



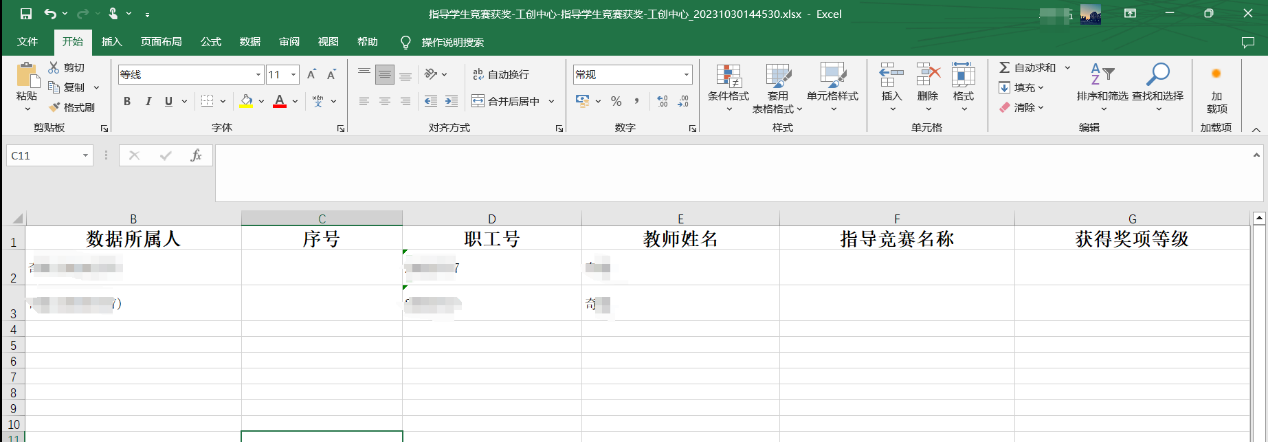


点击上传文件，选择保存的模板文件，点击确定。上传数据。



涉及到需要上传附件的，无法批量上传，需要逐条点击“上传附件”进行附件上传。

点击批量新增，“下载全部数据（用于数据编辑）”是导出已包含部分数据的模板，在模板中填写其他数据后，上传该文件，点击确定。模板中的数据会更新到填报界面。



**3、提交**

导入数据后，界面的状态为暂存，查看导入数据无误后，点击“提交”按钮



**4、撤回修改**

对于已提交的数据，若需要修改，则需要将提交撤回（撤回的前提是提交的数据没有审核完成），修改后重新提交。

撤回操作：点击“填报中心”--“填报表单”--“已发起”，选择已提交的表单，点击“撤回”后，点击“重新申请”可以对填写错误的表单重新填报，如下图所示：





撤回后，回到填报界面，数据状态为撤销，修改数据后，可重新进行提交。



**5、数据下载**

填报人可导出填报的数据及附件。

下载填报表单数据，点击“下载”按钮，可以导出Excel文件和附件，如下图所示：



下载当前表单时，可通过勾选列设置，选择所需要下载的列。

