广西企业电子统计台账系统

3.0版本用户使用手册

（房地产开发经营业）

编制日期：2023年05月

文档版本：v3.0

**目录**

[1. 系统新建账号/登录 2](#_Toc25891)

[1.1. 业务及功能描述 2](#_Toc31563)

[1.2. 新建统计账号 2](#_Toc31902)

[1.3. 操作步骤 4](#_Toc6453)

[2. 首页 5](#_Toc24044)

[2.1. 首页介绍 5](#_Toc3009)

[2.2. 操作步骤 7](#_Toc27647)

[3. 企业信息 12](#_Toc13566)

[3.1. 企业信息 12](#_Toc26631)

[3.2. 企业信息修改记录查看与比对 15](#_Toc846)

[4. 房地产开发经营业（数据采集审核） 17](#_Toc14598)

[4.1. 数据采集 17](#_Toc21291)

[4.2. 数据存档 29](#_Toc7429)

[5. 凭证管理 32](#_Toc22536)

[5.1. 业务及功能描述 32](#_Toc30966)

[5.2. 操作步骤 32](#_Toc3384)

[6. 电子台账 36](#_Toc25726)

[6.1. 业务及功能描述 36](#_Toc30460)

[6.2. 操作步骤 36](#_Toc14654)

[7. 电子报表 40](#_Toc32049)

[7.1. 业务及功能描述 40](#_Toc26976)

[7.2. 操作步骤 40](#_Toc13358)

[8. 回收站 45](#_Toc16228)

[8.1. 业务及功能描述 45](#_Toc19922)

[8.2. 操作步骤 45](#_Toc31110)

[9. 数据备份与恢复 47](#_Toc31707)

[9.1. 数据备份 47](#_Toc1340)

[9.2. 数据恢复 48](#_Toc5614)

# 系统新建账号/登录

## 业务及功能描述

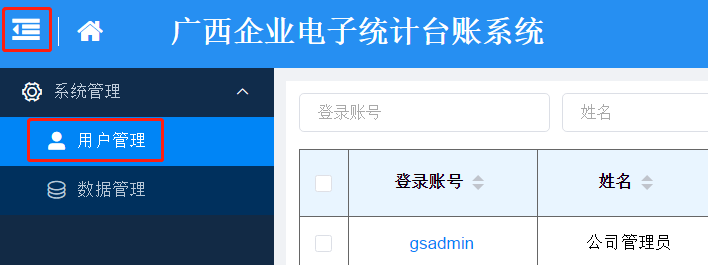
广西企业电子统计台账系统3.0版是单机版系统，由实施人员在安装时完成授权，系统默认提供了管理员账号，企业可以使用管理员账号创建业务办理的统计员账号。

## 新建统计账号

第一步，首次安装系统的企业电脑，在安装完成后，首先使用gsadmin账号进行登录。



第二步，在系统左上角点击“”展开菜单栏。在菜单栏中点击【用户管理】，进入用户管理界面。



第三步，在【用户管理】界面点击【新增】按钮，弹出新增用户账号弹窗口。



第四步，设置【登录账号】、【登录密码】、【姓名】以及账号【是否有效】，并根据企业所属行业选择【报表类型】（报表类型为单选，关系到该用户在企业信息模块的采集和显示），根据企业需要做的统计报表选择【统计类型】（统计类型可多选，关系到企业可采集的数据类型和生成的台账、报表）

例如：如企业所属行业为房地产开发经营业，需做房地产开发经营业统计报表，则【报表类型】勾选“房地产开发经营业”；在【统计类型】勾选“房地产开发经营业”。新增的账号在登录后，可以采集数据生成房地产开发经营业的统计报表。



第五步，提交：新账号信息设置完成后，点击【提交】完成添加账号；或者点击【取消】，取消本次新增操作。



## 操作步骤



第一步，系统部署完成后，双击“广西企业电子统计台账.exe”图标，打开系统。

第二步，输入正确的账号和密码（用gsadmin账号新增的统计员用户）。

第三步，点击【登录】，进入到系统首页。

# 首页

## 首页介绍

系统首页展示了系统名称，当前登录用户名称的基本信息。系统左上角提供展开/收缩功能菜单按钮，系统功能菜单提供系统所功能的入口；系统右上角提供修改用户密码、退出登录的功能；在首页的主界面，提供【企业信息】、【数据采集审核】、【电子台账】、【电子报表】四个主要功能模块的快捷入口。



一、系统【展开/收缩菜单】按钮，点击该按钮可以展开或收缩系统菜单。

二、【首页】按钮，点击【首页】按钮回到系统首页。

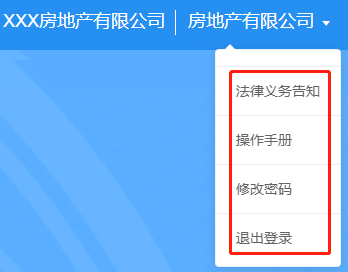
三、系统的名称。

四、期别年份选择。

五、统计类型切换，当前登录账号需要多种类型的统计报表，可点击指定统计类型进行切换，做指定统计报表类型的数据采集、台账、报表生成操作。



六、当前登录系统的【用户名】。点击【用户名】，弹出【法律义务告知】、【操作手册】、【修改密码】和【退出登录】的选项。



七、企业信息、数据采集审核、电子台账、电子报表功能模块的快捷入口。



## 操作步骤

### 统计类型切换

第一步，点击系统右上角显示统计类型，弹出【统计类型切换】的选项。

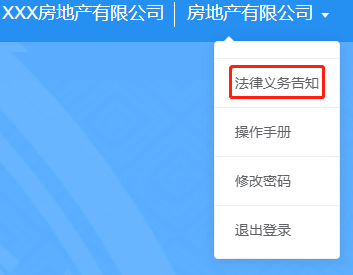


第二步，点击指定统计类型名称（如点击“房地产开发经营业”），切换到该统计报表类型。切换成功后，系统的功能菜单切换为对应报表类型的功能。



### 查看法律义务告知

第一步，点击系统右上角【用户名】，弹出【法律义务告知】、【操作手册】、【修改密码】和【退出登录】的选项。



第二步，点击【法律义务告知】，弹出法律义务告知书窗口，查阅统计法律义务告知内容。点击【下载打印】，可把法律义务告知内容下载到本地电脑。



### 操作手册下载

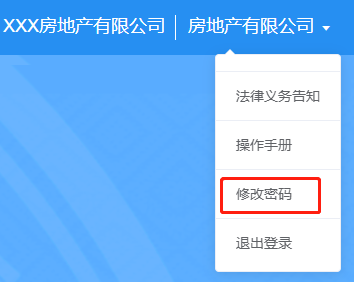
第一步，点击系统右上角【用户名】，弹出【法律义务告知】、【操作手册】、【修改密码】和【退出登录】的选项。



第二步，点击【操作手册】，可把操作手册下载到本地电脑。

### 修改用户密码

第一步，点击系统右上角【用户名】，弹出【法律义务告知】、【操作手册】、【修改密码】和【退出登录】的选项。



第二步，点击【修改密码】，弹出修改密码窗口。

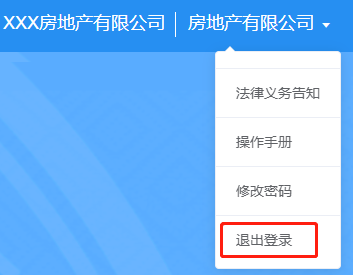


第三步，输入新密码和确认密码。

第四步，点击【保存】按钮，弹出确认提示，点击【确定】完成当前用户密码的更改。或点击【取消】按钮，可以取消密码的更改。

### 退出系统

第一步，点击系统右上角【用户名】，弹出【法律义务告知】、【操作手册】、【修改密码】和【退出登录】的选项。



第二步，点击【退出登录】，弹出确认提示，点击【确定】退出系统。

# 企业信息

【企业信息】包含了【企业信息】和【企业信息修改记录】两个子功能模块。

广西企业电子统计台账系统实施部署完成后，单位首先要在企业信息功能模块中导入【调查单位基本情况】完善企业的信息，才能进行其他业务的办理。用户可从统计联网直报平台中导出201-1【调查单位基本情况】表，再把该表导入到广西企业电子统计台账系统中。

系统记录了企业信息的修改记录，可对修改记录进行查询和选择多次修改记录进行比对。

## 企业信息

### 业务及功能描述

用户在系统首页点击【企业信息】或在系统左侧菜单栏点击【企业信息】，进入到企业信息管理的功能模块。



在【企业信息】模块中，可查看调查单位的基本情况，进行【Excel企业信息导入】、【企业信息导出】及【修改】的操作。



### 操作步骤

#### Excel企业信息导入

由企业准备201-1【调查单位基本情况】表（可从统计联网直报平台中导出），再把该表导入到广西企业电子统计台账系统中。具体操作步骤如下：

第一步，进入企业信息（调查单位基本情况）界面，在页面最低端点击【Excel企业信息导入】按钮，弹出选择导入文件的界面。



第二步，选择准备好的调查单位基本情况表，点击【打开】，导入企业信息。



第三步，刚导入的企业信息处于未保存状态，用户可以检查和修改更正企业信息，确认信息无误后，点击【保存】，完成企业信息的导入；或者点击【取消】，取消企业信息的导入。



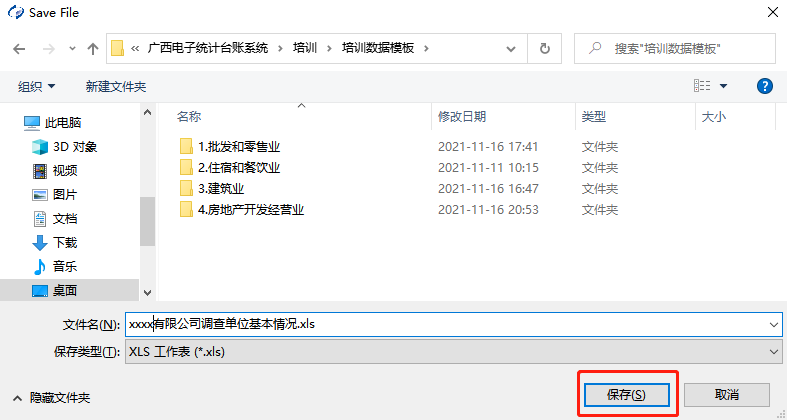
#### 企业信息导出

系统支持把【调查单位基本情况】表导出到本地电脑。

第一步，进入企业信息（调查单位基本情况）界面，点击【企业信息导出】，弹出导出企业信息的对话框。



第二步，选择文件保存的路径，点击【保存】，完成企业信息的导出。



#### 企业信息修改

系统支持修改更新【调查单位基本情况】表的信息。

第一步，进入企业信息（调查单位基本情况）界面，点击【修改】，【调查单位基本情况】表变为可修改状态。



第二步，逐项修改【调查单位基本情况】表中需要更新的内容。

第三步，修改完成后，点击【保存】，完成企业信息的更新；或点击【取消】，取消当前所有内容的修改。

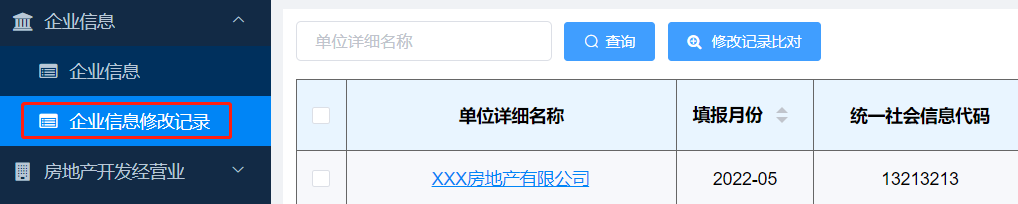


## 企业信息修改记录查看与比对

### 业务及功能描述

用户登录系统后，依次点击【企业信息】→【企业信息修改记录】即可进入到【企业信息修改记录】功能界面。

系统支持查看单位信息的历史修改记录。可对多个记录进行【修改记录比对】，通过比对展示出不同版本的企业信息相互之间的区别。



### 操作步骤

#### 查询修改记录

输入单位名称，点击【查询】，可查询对应的修改记录。

#### 修改记录比对

第一步，勾选需要比对的多个记录信息。

第二步，点击【修改记录比对】，跳转到比对的界面，查看两次记录的区别。





第三步，点击【返回上一级】，结束修改记录比对信息的查看，回到【企业信息修改记录】主界面。

# 房地产开发经营业（数据采集审核）

【数据采集审核】模块包含了【数据采集】、【数据存档】两个子功能模块。

【数据采集】包含：【房地产项目投资采集】、【商品房网签备案明细】、【资金土地账页采集】。

【数据存档】包含：【房地产项目投资存档】、【商品房网签备案明细存档】、【资金土地账页存档】。

## 数据采集

用户采集【房地产项目投资采集】数据按月生成【房地产开发项目统计台账】，【商品房网签备案明细】数据按月生成【商品房签约备案台账】，【资金土地账页采集】数据按月生成【资金土地账页】。

### 房地产项目投资采集

#### 业务及功能描述

用户登录系统后，在系统首页点击【数据采集审核】→【数据采集】→【房地产项目投资采集】，或者在系统左侧功能菜单依次点击【房地产开发经营业】→【数据采集】→【房地产项目投资采集】，进入到【房地产项目投资采集】功能界面。

支持通过手动新增和Excel批量导入两种方式采集房地产项目投资数据。采集的数据内容包括了数据表名称数据表名称；项目代码；项目名称；省(自治区、直辖市)；市(地、州、盟)；县(市、区、旗)；乡(镇)、街(村)门牌号；项目建设所在地区划代码；开工时间；竣工时间；台账时间；填录人员；月份；计划总投资；自开始建设累计完成投资；本年完成投资总计；建筑工程投资；安装工程投资；设备工器具购置；其他费用合计；旧建筑物购置费；土地购置费；住宅投资；办公楼投资；商业营业用房投资；其他；本年新增固定资产；其中:90平方米及以下；90-144平方米；144平方米以上。

广西企业电子统计台账系统提供了房地产项目投资采集的Excel表格模板和数据采集默认模板，用户可下载表格模板填写数据后，一键导入到系统中。

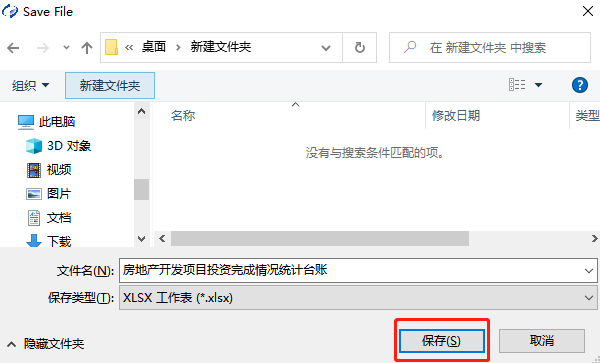


#### 操作步骤

##### 模板下载

广西企业电子统计台账系统提供了【房地产项目投资采集】的excel表格模板。用户在【房地产项目投资采集】功能界面点击【模板下载】，在弹出的窗口中选择下载路径后，点击【保存】，把房地产项目投资采集的Excel表格模板下载到本地电脑。





##### 模板管理与配置

系统提供了默认的数据采集模板，如果使用系统下载的Excel表格填写【房地产项目投资采集】数据，不需要新建模板，可直接使用默认的数据采集模板导入房地产项目投资数据。

1. **新增模板**

根据房地产项目投资数据来源表的样式，在广西企业电子统计台账系统中进行模板配置。新增模板的操作步骤如下：

第一步，进入新增模板界面：在【房地产项目投资采集】界面，依次点击【导入数据明细】→【新增模板】，跳转到编辑新增模板界面。





第二步，模板配置：在模板编辑界面，填写模板信息，包括报表类型、模板名称、数据开始行、数据结束倒数行、剔除行判断内容所在列、剔除行判断内容、取数工作表配置、报表字段映射配置。具体字段的解释可查阅模板表格后面的红色字体注释内容。

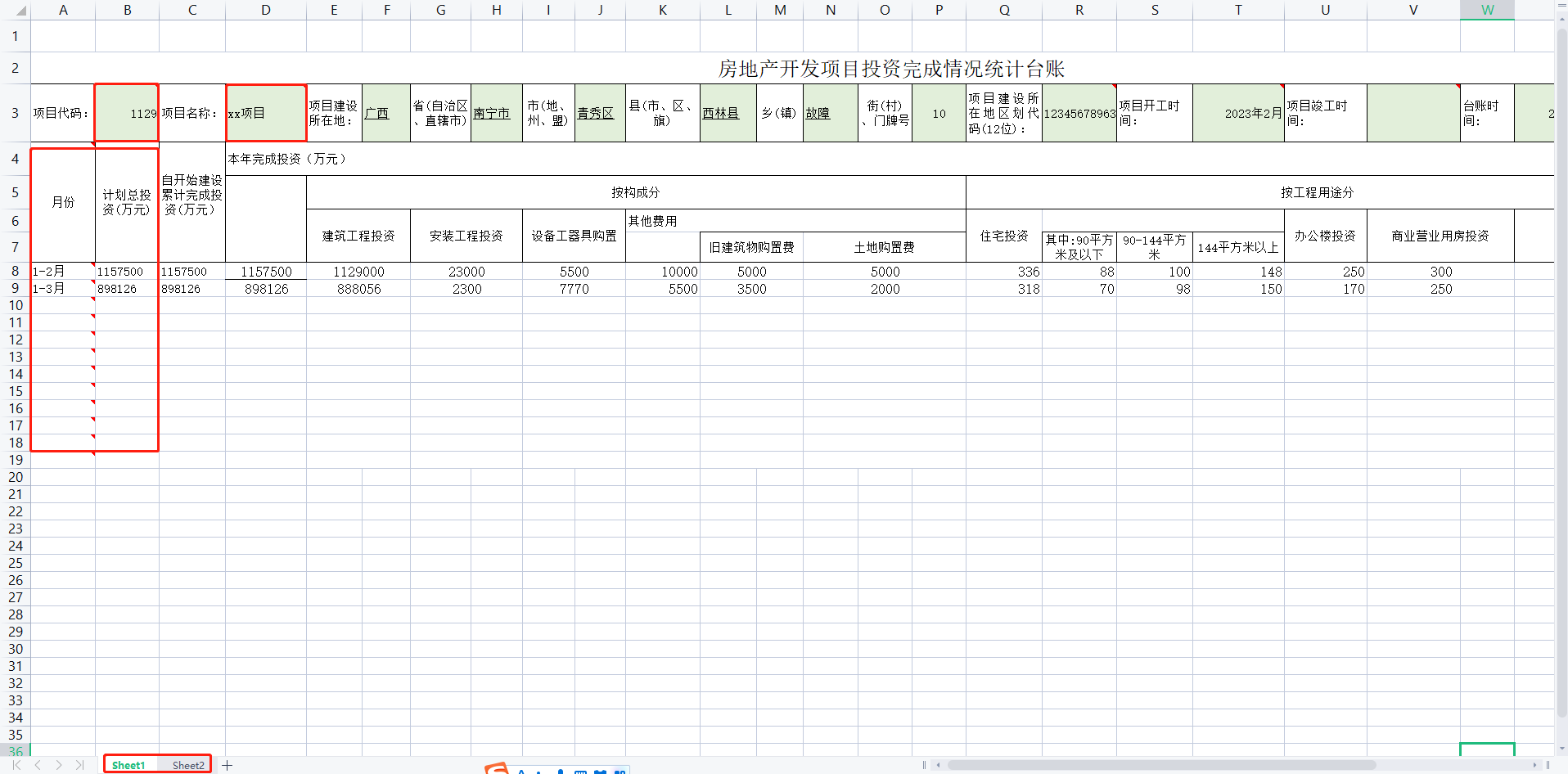


**模板配置示例**

**模板配置截图**



**数据来源表截图**



配置示例：如上述“模板配置截图”和“数据来源表截图”所示

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模板基本信息配置：** | | | |
| **报表类型** | 根据导入原始数据的类型，选择指定的报表类型，默认自动选择，通常不需要手动修改。 | **模板名称** | 输入模板名称，导入数据时通过模板名称来选择所使用的模板。 |
| **数据开始行** | 数据来源表的有效数据是从第8行开始，所以模板里填“8”。 | **数据结束倒数行** | 即剔除底部无效的项数据，数据表有效数据结束为倒数第几行则填写相应的数字，示例模板中没有需要剔除的数据，可填1或者0，也可以不填写。 |
| **剔除行判断内容所在列** | 通过判断某一列所有数据行的关键内容，剔除数据表中间的无效数据行。若中间没有需要剔除的行，可以使用系统默认值或者不填。 | **剔除行判断内容** | 数据来源表中间有无效的数据行需要剔除，在剔除行判断内容处填写关键词即可进行剔除，如示例的数据表中，没有需要剔除的行，不需要填写。 |
| **剔除方式** | 1.模糊剔除：根据填写的剔除内容，模糊匹配进行剔除。2.精确剔除：根据填写的剔除内容，精确匹配进行剔除。 | | |
| **是否行转列** | 默认选择“否”，需要行转列选择“是”。 | | |
| **取数工作表方式** | 设置根据工作表的名称或者工作表号来采集表格数据。 | **取数工作表配置** | 填写需要采集的数据的工作表号或工作表名称，如果需要设置采集多个表，表号或表名称之间用英文逗号“,”链接。示例的模板配置填写了“1”，表示采集了第1个表sheet1的数据。 |
| **报表字段映射配置：** | | | |
| **项目代码** | 填写数据来源表中指定数据列或单元格坐标，如“项目代码”从数据来源表的B3单元格来取值，所以数据【来源类型】选择“单元格”，所在行填写“3”，所在列填“B”。 | | |
| **项目名称** | 填写数据来源表中指定数据列或单元格坐标，如“项目名称”从数据来源表的D3单元格来取值，所以数据【来源类型】选择“单元格”，所在行填写“3”，所在列填“D”。 | | |
| **月份** | 填写数据来源表中指定数据列或单元格坐标，如“月份”从数据来源表的A列来取值，所以数据【来源类型】选择“列表”，所在列填“A”。 | | |
| **计划总投资** | 填写数据来源表中指定数据列或单元格坐标，如“名称”从数据来源表的B列来取值，所以数据【来源类型】选择“列表”，所在列填“B”。 | | |
| **......** | 其他数据取值操作方式如上，填写对应本地导入文件的序号即可。 | | |
| **新增字段映射：点击“新增字段映射”按钮，添加一个“报表字段映射”表，支持同时采集多个产品数据。** | | | |

第三步，完成编辑后提交：新增模板内容填写完成后，点击【提交】，完成模板的新增；或者点击【取消】，取消新增模板。

1. **修改模板**

**注：不要修改默认的模板**

如果房地产项目投资数据来源表的样式发生了变化化，需要在广西企业电子统计台账系统中对原来的模板进行相应的修改，与新的房地产项目投资数据来源表进行匹配。修改模板的操作步骤如下：

第一步，进入修改模板界面：在【房地产项目投资采集】界面，点击【导入数据明细】，选择需要修改的【模板名称】，然后点击【修改模板】，跳转到修改模板界面。





第二步，在模板编辑页面，修改模板的信息，完成修改后点击【提交】完成模板信息的更新修改；或者点击【取消】，取消对模板的修改。



##### 导入房地产项目投资采集数据

模板配置完成后，即可使用房地产项目投资数据来源表（excel表格），直接把房地产项目投资数据，一键导入到广西企业电子统计台账系统中。具体操作步骤如下：

第一步，在【房地产项目投资采集】界面，点击【导入数据明细】，选择与导入表格匹配的【报表模板】，然后点击【Excel数据导入】，跳转到选择导入表格的界面。





第二步，选择导入的表格，点击打开，完成数据采集。



##### 房地产项目投资采集预览

数据采集完成后，可点击【预览】按钮，可预览指定明细数据生成的台账表数据，预览的台账数据系统不会进行保存在台账列表中。



##### 房地产项目投资采集数据查询、新增、删除、清空与编辑

1. **查询**

系统支持根据项目名称/项目代码来查询【房地产项目投资采集】的数据信息。在查询框中输入项目名称，点击【查询】按钮，即可查询与该项目相关的统计台账数据信息。

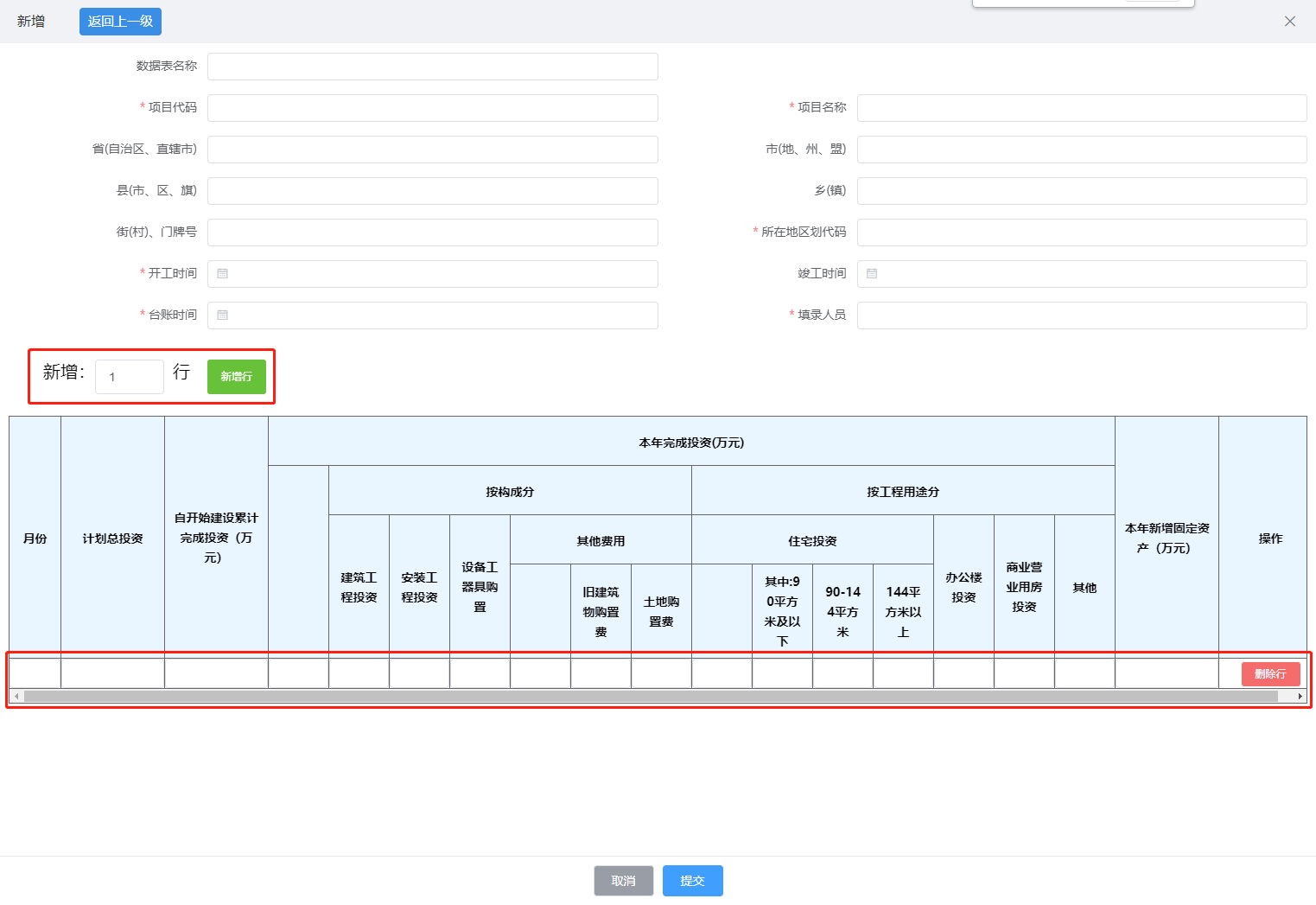


1. **新增**

第一步，点击【新增】按钮，跳转到新增房地产项目投资数据界面。



第二步，点击【新增行】，可以新增一行数据。录入新增数据的内容后点击【提交】，完成新增房地产项目投资采集数据。



1. **删除**

【房地产项目投资采集】的数据删除操作分为批量删除和单个删除两种方式。

批量删除：点击列表左侧【方框】打√，选中需要删除的数据后，点击数据列表上方【删除】按钮，在弹出的确认删除对话框中点击【确定】，批量删除所有选中的数据。



单个删除：点击数据列表右侧【删除】按钮，在弹出的确认删除对话框中点击【确定】，即可删除该条数据信息。



1. **清空**

系统支持一键清空已采集的【房地产项目投资采集】数据。点击【清空】按钮，在弹出的确认对话框中点击【确定】，一键清空系统已采集的数据。



1. **编辑**

系统支持对【房地产项目投资采集】的数据进行修改编辑。具体步骤如下：

第一步，进入编辑页：点击数据列表右侧【编辑】按钮，弹出编辑修改数据的界面。



第二步，修改数据：修改数据的内容。

第三步，提交修改：数据修改完成后，点击【提交】，在弹出的确认窗口中点击【确定】，完成指定数据内容的修改；或者点击【取消】，取消本次修改的操作。



##### 查看修改记录

系统支持查看【房地产项目投资采集】数据的修改记录信息，记录信息包括了修改时间、修改内容和操作类型。点击【修改记录】，进入到查看修改记录查看页面。可选择【修改开始日期】和【修改结束日期】，来筛选查询修改记录。





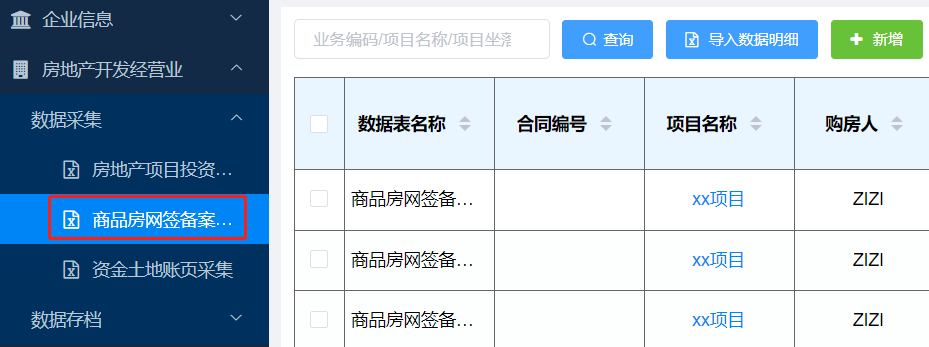
### 商品房签约备案明细采集

#### 业务及功能描述

用户登录系统后，在系统首页依次点击【数据采集审核】→【数据采集】→【商品房签约备案明细采集】，或者在系统左侧功能菜单依次点击【房地产开发经营业】→【数据采集】【商品房签约备案明细采集】，进入到【商品房签约备案明细采集】功能界面。

支持通过手动新增和Excel批量导入两种方式采集商品房签约备案明细采集数据。采集的数据内容包括了数据表名称、合同编号、项目名称、购房人、房屋地址（房号）、房屋总建筑面积、房屋类型（设计用途）、签约时间、成交总价、期房/现房。

广西企业电子统计台账系统提供了商品房签约备案明细的Excel表格模板和数据采集默认模板，用户可下载表格模板填写数据后，一键导入到系统中。



#### 操作步骤

【商品房签约备案明细采集】的操作步骤与【房地产项目投资采集】的操作步骤一致，请参考“4.1.1房地产项目投资采集”章节“4.1.1.2操作步骤”小节的操作说明。

### 资金土地账页采集

#### 业务及功能描述

用户登录系统后，在系统首页依次点击【数据采集审核】→【数据采集】→【资金土地账页采集】，或者在系统左侧功能菜单依次点击【房地产开发经营业】→【数据采集】→【资金土地账页采集】，进入到【资金土地账页采集】功能界面。

支持通过手动新增和Excel批量导入两种方式采集商品房签约备案明细采集数据。数据采集内容包括了数据表名称、时间、上年末结余资金（万元）、本年实际到位资金（万元）、国内贷款、其中：国内银行贷款、国内非银行金融机构贷款、利用外资、自筹资金、定金及预收款、个人按揭贷款、其它到位资金、本年各项应付款合计（万元）、其中：工程款（万元）、待开发土地面积（平方米）、本年土地购置面积（平方米）、本年土地成交款（万元）。

广西企业电子统计台账系统提供了资金土地账页采集的Excel表格模板和数据采集默认模板，用户可下载表格模板填写数据后，一键导入到系统中。

#### 操作步骤

【资金土地账页采集】的操作步骤与【房地产项目投资采集】的操作步骤一致，请参考“4.1.1房地产项目投资采集”章节“4.1.1.2操作步骤”小节的操作说明。

## 数据存档

系统在生成电子台账时，会把【数据采集】里【房地产项目投资采集】、【商品房签约备案明细采集】、【资金土地账页采集】的数据清空，并把数据分别转存到【数据存档】里【房地产项目投资存档】、【商品房签约备案明细存档】、【资金土地账页存档】，存档数据与生成的电子台账相互关联。

### 业务及功能描述（以房地产项目投资存档为例）

数据存档主要是保存已经生成电子台账后的明细数据，用于对数据进行归档、溯源与核查。【房地产项目投资存档】、【商品房签约备案明细存档】、【资金土地账页存档】的系统功能与操作基本一致，以下用【房地产项目投资存档】为例，展示数据存档的系统功能与具体操作。

用户登录系统后，在系统首页依次点击【数据采集审核】→【数据存档】→【房地产项目投资存档】，或者在系统左侧功能菜单依次点击【房地产开发经营业】→【数据存档】→【房地产项目投资存档】，进入到【房地产项目投资存档】功能界面。

用户可查阅【房地产项目投资存档】的数据详情，并支持对数据进行查询、导出的操作。



### 操作步骤（以房地产项目投资存档为例）

#### 查询

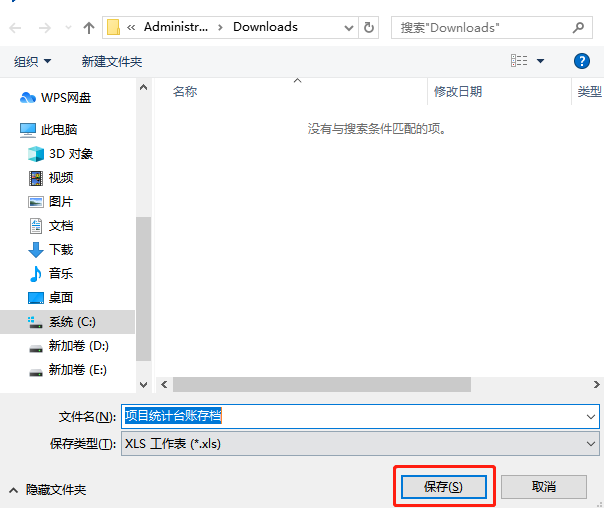
系统根据项目代码/项目名称、台账时间、所属台账、所属一套表来对存档的数据进行查询（支持组合查询）。在查询框中输入查询条件后，点击【查询】按钮，查询相关数据信息。



#### 导出Excel

系统支持以excel表格的形式导出存档的数据。在导出数据之前，可先根据需要对存档数据进行筛选查询，然后点击【导出Excel】，在弹出的窗口选择导出的路径后，点击【保存】，完成数据的导出。





# 凭证管理

## 业务及功能描述

用户登录系统后，在系统左侧功能菜单点击【凭证管理】，进入到【凭证管理】功能界面。

用户可把生成电子台账与报表的凭证材料，上传到系统中进行保存，并与台账、报表进行关联，以便对电子台账、电子报表数据的原始凭证进行核查。



## 操作步骤

凭证管理支持查询、新增、删除、编辑操作。

### 新增凭证

第一步，点击“新增”按钮，跳转到新增凭证界面。



第二步，选择关联的台账、报表（可以选择多个台账或者报表）。点击上传按钮，选择上传的凭证文件，点击打开，完成上传。

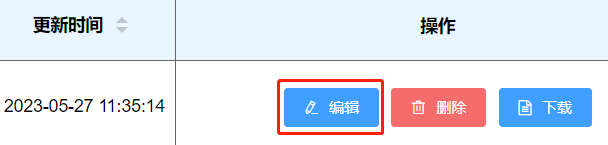


第三步，点击“提交”，完成凭证文件的添加，或者点击“取消”，取消本次操作。



### 编辑凭证

第一步，点击“编辑”按钮，跳转到编辑界面。



第二步，编辑凭证管理信息。

第三步，点击“提交”完成编辑，或者点击“取消”，取消本次操作。



### 删除凭证

一、批量删除

在凭证列表左侧勾选多个需要删除的凭证信息，点击凭证列表上端“删除”按钮，确定后批量删除选定的所有凭证信息。



二、单个删除

点击凭证列表右侧“删除”按钮，确定后删除该条凭证信息。



### 凭证查询

在凭证查询框中输入关键信息，点击“查询”按钮，查询凭证信息。



### 凭证下载

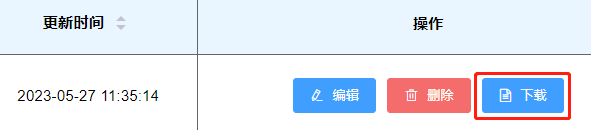
一、批量下载

在凭证列表左侧勾选多个需要下载的凭证信息，点击凭证列表上端“批量下载”按钮，确定后批量下载选定的所有凭证材料。



二、单个下载

点击凭证列表右侧“下载”按钮，确定后下载该条凭证材料。



# 电子台账

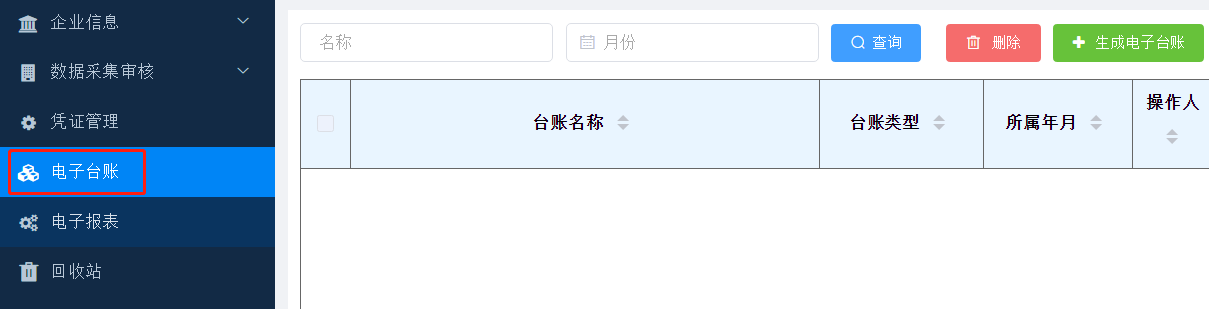
## 业务及功能描述

用户登录系统后，在系统首页点击【电子台账】，或者在系统左侧功能菜单点击【电子台账】，进入到【电子台账】功能界面。

按月度生成电子台账，根据【房地产项目投资采集】的数据生成【房地产开发项目投资完成情况统计台账】，【商品房签约备案明细采集】的数据生成【商品房签约备案台账】，【资金土地账页采集】的数据生成【资金土地账页】。

广西企业电子统计台账系统在生成某个月度的电子台账后，系统会清空【数据采集】中的对应月度的数据，并把数据转存至【数据存档】中。【数据存档】中的数据和生成的电子台账存在互相对应的关系。

支持同一个月份生成多份【电子台账】，系统通过台账名称来区别不同的电子台账记录。



## 操作步骤

系统支持预览台账、生成电子台账、查询、删除、修改等操作。

### 生成电子台账

生成某个月份的电子台账前，要确认【数据采集】中存在该月份的数据。具体操作步骤如下：

第一步，进入系统电子台账界面，点击【生成电子台账】，弹出生成电子台账的窗口。



第二步，选择生成电子台账的月份。

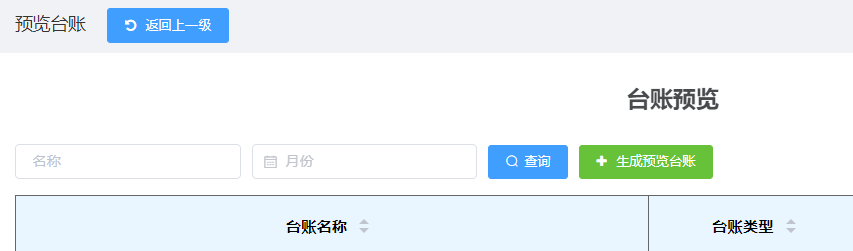


第三步，点击【生成】，生成所选月份的电子台账；或者点击【关闭】，取消电子台账的生成。

### 预览台账

点击“预览台账”按钮，跳转到生成预览台账功能界面。可在生成正式台账前，预览和检查电子台账数据。生成预览台账的基本操作与生成电子台账一致。





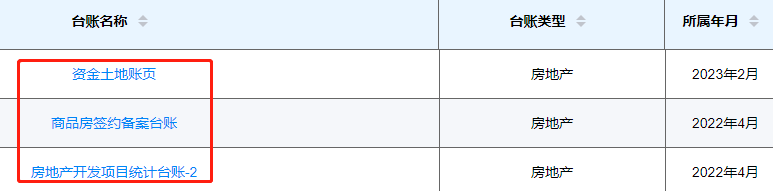
### 查询电子台账

系统支持根据名称和月份来查询电子台账信息。在查询框中输入查询的关键字，然后点击【查询】按钮，根据查询条件来筛选需要的电子台账记录信息。



### 查看与导出电子台账

点击电子台账的名称，可查看这个电子台账的详情。



在查看电子台账详情界面，点击【导出Excel】，选择导出的路径后，点击【保存】，可以把该电子台账导出到本地电脑。



### 删除电子台账

删除电子台账分为批量删除和单个删除两种方式，删除电子台账时与之对应的电子报表会被同步删除。可在回收站中查看被删除的电子台账，回收站的数据可以还原，不可清空。

批量删除：点击列表左侧【方框】打√，选中需要删除的数据后，点击数据列表上方【删除】按钮，在弹出的确认删除对话框中点击【确定】，批量删除所有选中的电子台账到回收站中。



单个删除：点击电子台账列表右侧【删除】按钮，在弹出的确认删除对话框中点击【确定】，删除该条电子台账到回收站中。



### 生成采集数据

点击生成采集数据，把生成电子台账的明细数据，作为新采集的数据恢复到数据采集中。



# 电子报表

## 业务及功能描述

用户登录系统后，在系统首页点击【电子报表】，或者在系统左侧功能菜单点击【电子报表】，进入到【电子报表】功能界面。

根据月度最新的【房地产开发项目投资完成情况统计台账】和【商品房签约备案台账】生成当月的【房地产开发项目经营情况】表；根据月度最新的【资金土地账页】生成当月的【资金土地账页汇总表】

支持同一个月份生成多份电子报表，系统通过报表名称来区别不同的电子报表记录，并且不同的电子报表对应不同的电子台账。



## 操作步骤

### 生成电子报表

成某个月份的电子报表前，要先生成该月份的【电子台账】。生成电子报表的具体操作步骤如下：

第一步，进入电子报表界面，点击【生成电子报表】，弹出生成电子报表的窗口。



第二步，选择生成电子报表的月份。点击【生成】，生成所选月份/年份的电子报表；或者点击【关闭】，取消电子报表的生成。



### 查询电子报表

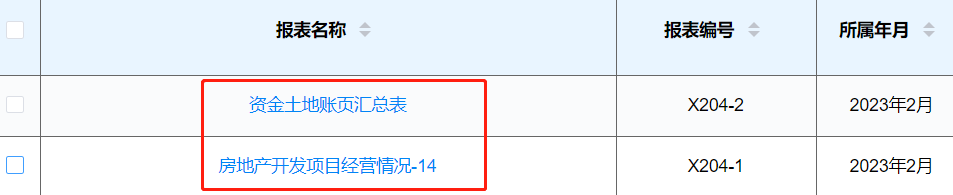
系统支持根据名称和日期来查询电子报表信息。在查询框中输入查询的关键字，然后点击【查询】按钮，根据查询条件来筛选需要的电子报表记录信息。



### 查看、修改与导出电子报表

1. **查看、修改与单个导出电子报表**

第一，查看电子报表详情：点击电子报表的名称，可查看这个电子报表的详情。对不符合审核关系的指标数据，系统会进行提醒。





第二，导出电子报表：在查看电子报表详情界面，点击【导出Excel】，在弹出的窗口中选择导出的路径后，点击【保存】，可以把【电子报表】导出到本地电脑。



1. 修改电子报表：在查看电子报表详情界面，点击【修改】，电子报表变为可编辑状态，可以对电子报表的数据进行修改完善。修改完成后点击【保存】，继续填写修改原因后点击【确认】，完成对电子报表的修改；或者点击【取消】，取消本次修改。





1. **批量导出**

系统支持以压缩包的形式，一次性批量导出多个电子报表（解压后电子报表为Excel表格）。具体步骤如下：

第一步，选中需要导出的电子报表：点击电子报表名称左侧的【方框】打√，选中需要导出的电子报表。



第二步，导出电子报表：点击【批量导出】，在弹出的窗口选择导出的路径后，点击【保存】，即可把电子报表批量导出到本地电脑。

### 删除电子报表

删除电子报表分为批量删除和单个删除两种方式，删除电子报表时与之对应的电子台账会被同步删除。可在回收站中查看被删除的电子报表，回收站的数据可以还原，不可清空。

批量删除：点击电子报表列表左侧【方框】打√，选中需要删除的数据后，点击列表上方【删除】按钮，在弹出的确认删除对话框中点击【确定】，即可批量删除所有选中的电子报表到回收站中。



单个删除：点击电子报表列表右侧【删除】按钮，在弹出的确认删除对话框中点击【确定】，删除该条电子报表到回收站中。



# 回收站

## 业务及功能描述

用户登录系统后，在系统左侧功能菜单点击【回收站】，进入到【回收站】功能界面。

广西企业电子统计台账系统【回收站】存储的是被用户删除的电子台账与电子报表。回收站的数据可还原，但回收站内数据不可再删除，不可清空。



## 操作步骤

### 还原电子台账或电子报表

还原电子台账或电子报表，分为批量还原和单个还原两种方式。具体操作步骤如下：

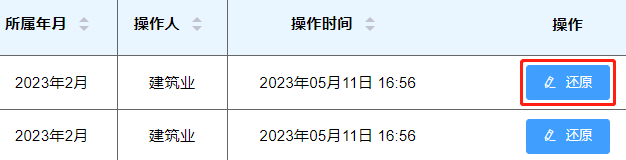
首先，选择需要还原电子台账或电子报表类型。



批量还原：点击列表左侧【方框】打√，选中需要还原的数据后，点击列表上方【还原】按钮，在弹出的确认还原对话框中点击【确定】，批量还原所有选中的电子台账或报表。



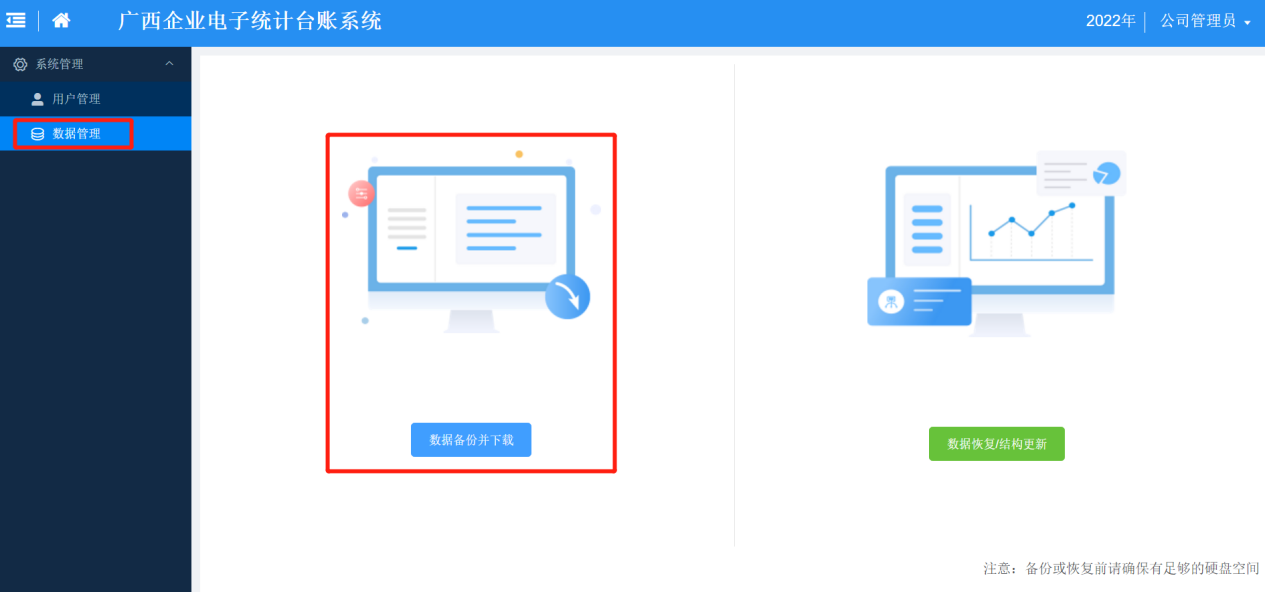
单个还原：点击数据列表右侧【还原】按钮，在弹出的确认还原对话框中点击【确定】，还原该条的电子台账或电子报表。



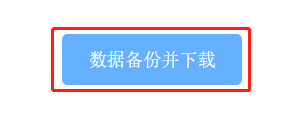
# 数据备份与恢复

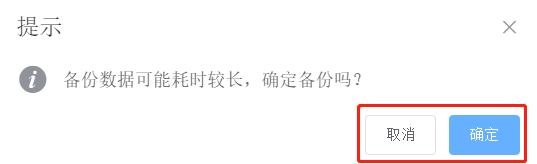
## 数据备份

第一步，使用管理员用户登录系统，在左侧功能菜单依次点击系统管理→数据管理，进入到数据管理界面。

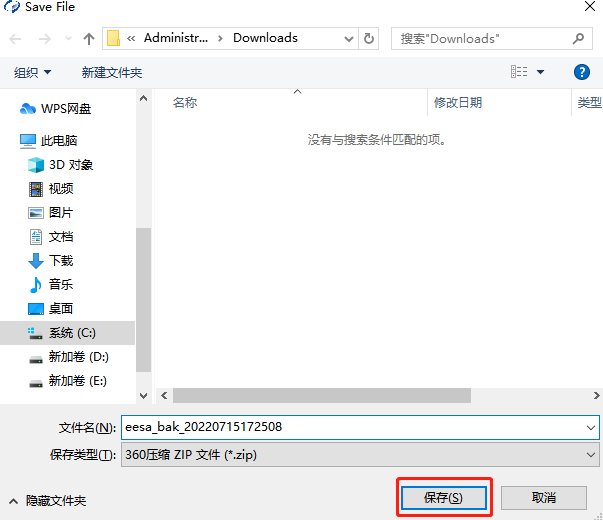


第二，点击【数据备份并下载】，弹出确定窗口，点击【取消】取消备份操作，点击【确定】开始数据备份。





第三步，耐心等待数据备份（数据量越大，等待时间越久），数据备份过程不要关闭软件。等待弹出备份数据保存的窗口，选择路径后点击【保存】按钮，完成数据的备份。



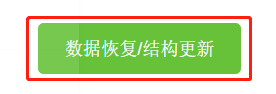
## 数据恢复

注：数据恢复需要有已经备份数据的数据。

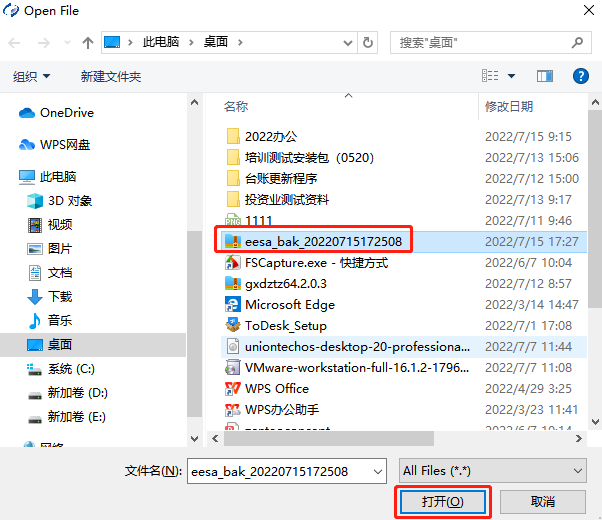
第一步，使用管理员用户登录系统，在左侧功能菜单依次点击系统管理→数据管理，进入到数据管理界面。

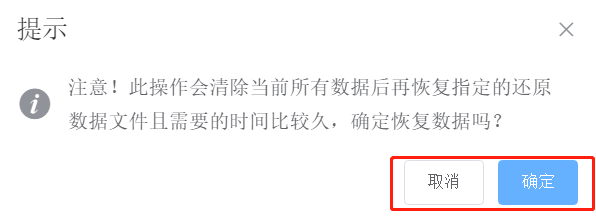


第二步，点击【数据恢复/结构更新】，弹出确定窗口，点击【取消】取消恢复操作，点击【选取文件】，选择恢复的备份数据文件。选择文件后，点击【确定】，开始数据恢复操作。









第三步，耐心等待数据恢复（数据量越大，等待时间越久），数据恢复过程不要关闭软件。数据恢复成功后，自动回到登录界面。

