数据传输工作流程

# 1. 数据上传

* 中介或评估公司按存量房采集数据模板进行存量房数据采集
* 中介或评估公司将存量房采集数据提交给地税局
* 由地税局指定特定工作人员进行存量房采集数据的上传工作
* 公司将采集该数据上传人员的信息进行电子签章制作，之后的存量房采集数据上传工作将指定由该工作人员进行

# 2. 数据检验

* + 我公司数据研究部部门经理对地税局上传的存量房采集数据进行下载
  + 公司将采集数据研究部部门经理的信息进行电子签章制作
  + 校验该存量房采集数据是否符合标准，如果数据存在问题，则将问题以word文档的方式上传到人与网，并通知地税局工作人员及时安排中介或评估公司进行处理，直到数据确认符合标准为止
  + 数据确认合格之后，由指定工作人员将带有电子签章的存量房采集数据上传至人与网，供地税局工作人员下载。

# 3. 数据转码

* 数据确认无误后，数据研究部将按照存量房系统转码规范对原始可比实例数据进行转码。

# 4. 灌装入库

* 数据研究部将转码之后的只读数据上传到人与网。
* 由我公司在省局数据中心值守的运维人员下载转码后的只读数据，并完成到存量房数据库的灌装工作。

注：对于旧的存量房数据，采用打标记的方式进行处理

# 5. 数据测试

* + 对应的地税部门的工作人员对灌装之后的数据进行测试
  + 省局数据中心值守人员将全力配合地税局相关工作人员完成测试工作
  + 如果数据出现问题，由省局数据中心值守人员反馈到公司数据研究部，及时纠正，确保数据测试工作顺利完成

人与网功能需求

# 1. 文件管理功能

1、支持文件类型：Microsoft Excel、Microsoft Word及PDF文件

2、支持文件批量上传功能

3、支持文件在线预览功能；

4、支持文件下载功能；

文件内容：

1. 地税部门上传的已签章的数据采集文件；
2. 数据研发部编写的已签章的数据采集文件。

# 2. 电子签章功能

- 支持excel、 word及pdf的批量签章功能

# 3. 人与网网站功能

1、提供地税部门入口，允许其注册及登录；

2、有相应的操作权限及操作菜单， 可供地税部门人员进行数据的上传工作及签章工作；

3、可预览其已上传的数据采集文件

4、存量房可比实例数据采集模板.xls 文件在人与网上可供相关人员进行下载及预览。

5、地税部门可预览公司上传的带有回执签章的数据采集文件。

6、地税部门可下载公司上传的带有回执签章的数据采集文件。

7、地税部门对已签章的分析报告及采集文件为只读功能，不可变更。

8、可查询某一阶段内上传的记录。

# 4. 人与网后台管理功能

1、提供数据研发部人员入口，允许其登录；

2、有相应的操作权限及操作菜单， 可供研发部人员进行数据的上传、下载工作及签章工作；

3、可预览及下载地税部门上传及签章的数据采集文件；

4、研发部人员进行地税部门上传的数据采集文件进行回执签章及上传功能；

5、上传后，研发部人员可对上传的文件有在线预览功能；

6、对已签章的分析报告及回执采集文件为只读功能，不可变更。

7、可查询某一阶段内上传及接收的数据记录、包括地市、区县、地税部门、地税部门上传日期、地税部门提交人员、是否签章、是否回执、分析报告是否提交、附件、研发部上传人员、回执日期。

# 4. 数据灌装工作；

1、研发部将采集文件回执上传后， 将采集文件转码后通过人与网发送至地税值守人员，进行数据导入。