数据传输工作流程

# 1. 上传原始数据

- 数据采集人员（评估公司人员、地税局工作人员或我公司人员，不同城市操作方式可能不同）在人与网上传原始可比实例数据

# 2. 数据检验

- 数据研究部下载原始数据，检验数据是否有误，如果数据有误，则在人与网提交问题信息，并通知数据采集人员根据问题信息进行数据更正，直到数据无误为止

- 数据检验无误之后，数据研究部在人与网确认数据，网站将向数据采集人员返回数据确认回执

- 数据检验无误后，数据研究部根据原始数据编写数据分析报告，上传到人与网

**注**：批量采集的数据需要编写分析报告，零散采集的数据不需要编写数据分析报告，由省局维护人员直接转码入库

# 3. 数据转码

- 编写数据分析报告后，数据研究部将按照转码规范对原始可比实例数据进行转码，转码之后再上传到人与网

# 4. 灌装入库

- 省局数据中心长期值守的运维人员从人与网下载转码之后的模板数据，并完成从模板数据到数据库的灌装，并及时对旧数据进行备份

# 5. 数据测试

- 省局相关工作人员对灌装之后的数据进行测试，省局数据中心长期值守的运维人员将全力配合省局相关工作人员完成测试工作，及时解决测试中出现的问题，确保数据测试工作顺利完成

人与网功能需求

# 1. 上传文件功能

文件类型：Microsoft Excel文件与Microsoft Word文件

文件内容：

- 数据采集人员提供的原始可比实例数据

- 数据研究部根据原始数据编写的数据分析报告

- 数据研究部提供的转码后的可比实例数据

# 2. 电子签章功能

- 对原始可比实例数据添加电子签章

- 对数据分析报告添加电子签章

- 对转码后的可比实例数据添加电子签章

- 对回执添加电子签章

# 3. 生成回执功能

- 在数据采集人员提供原始可比实例数据，并且数据研究部下载数据并检验无误之后，生成带电子签章的数据接收回执供数据采集人员下载

- 在省局数据中心值守的运维人员下载转码后的可比实例数据，灌装入库，并经省局相关工作人员测试无误后，生成带电子签章的数据确认回执供数据研究部下载

# 4. 问题反馈功能

- 数据研究部检验数据过程中发现数据有误，可以在人与网提交数据问题信息，通知数据采集人员按提交问题信息修改，重新上传

- 省局相关工作人员测试过程中如发现数据转码有误，可在人与网提交数据问题信息，由数据研究部根据问题信息进行修改，重新上传

# 5. 文件下载功能

- 数据采集人员下载数据采集模板和数据确认回执

- 数据研究部下载原始可比实例数据和数据确认回执

- 省局数据中心值守运维人员下载转码后的可比实例数据

- 省局相关工作人员下载数据分析报告