2 报表填报

2.1 报表组

此功能用来维护报表组信息,并设定各报表组下相关联的报表。这样在新建用户时指定其"所属报表组"后,则控制了该用户能够有权限访问的报表。实现灵活的报表访问权限控制!



首先,点击"增加"按钮可以新建一个报表组,新增时除输入名称和说明外,还要选择"组类型":"企业"代表只有企业填报的报表可以归入该组;"县区"则代表只有县区填报的报表可以归入该组;"市局"则代表只有市局填报的报表可以归入该组。

点击"报表组名称"栏,可以在弹出窗口修改或删除已存在的报表组。



报表组创建完毕后,可以点击操作栏中的"关联报表",开始为该报表组关联报表(如下图),只需勾选或勾选关联设置栏的复选框即可。

联『企业应填报表组1』下可以访问的报表 确定返回							
表号	表名	报告期别	填报单位	状态	关联设置		
R01	用电大户表	月报	企业	启用	V		
R03	企业(集团)运行分析调度表	月报	企业	启用	V		
R06	两化融合表	月报	企业	启用	V		
R08	企业能耗调度分析表	月报	企业	启用	V		
R09	重点监测企业生产经营情况表	月报	企业	启用	V		

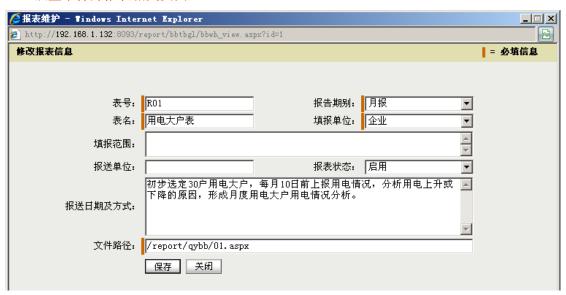
2.2 报表维护

此功能用来修改、禁用、重新启用目前可以填报的报表信息。注意:不能新增或删除报表记录。

- 禁用:被禁用的报表将不能被用户所填报。
- 启用:将被禁用的报表重新启用。



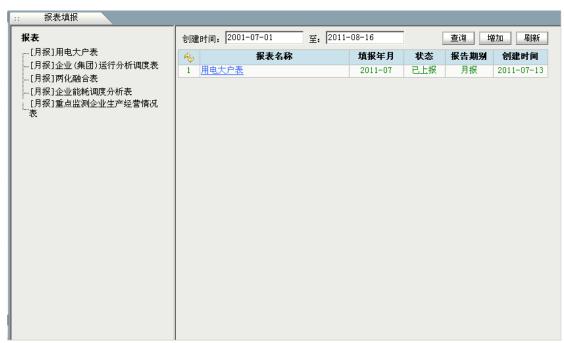
- 报表期别:包括年报、季报、月报三种类型。
- 填报单查:包括企业、县区、市局三种类型,即代表该报表是由什么类型的用户所填报。
- 文件路径:代表该填报文件的页面路径地址,请不要随意修改此路径,否则将会导致无 法正常打开报表相关页面。



2.3 报表填报

注意:此功能将不允许"管理员用户"使用(即在角色/用户>用户维护中维护为管理员类型的用户)。

用户打开此功能后,在左侧树将看到的是"权限范围内可以填报的报表",查询条件中的"开始日期"和"结束日期"是指报表的"创建日期"。



所有报表填报的步骤相类似,下面以"用电大户表"为例进行说明: 点击"增加"按钮,在弹出窗口录入该报表的相关信息(如下图所示)。

6	户用电分析表 - ▼in				air=ar1			_	□×			
e neep.,	■ http://192.168.1.132:8093/report/gybb/01_view.aspx?@ssbbid=1@cjr=qy1 用电大户-用电分析表											
			, , ,									
	填报单位 : 测试企	业有限责	任公司1			填报年月:	2011 🔻 年	08▼ 月				
项目	指标名称	单位	本月数	去年同期	本月増长率	本月止累计	去年同期累计	累计增长率				
	总用电总量	万千瓦时										
	其中: 工业用电量	万千瓦时										
用电情	其它用电量	万千瓦时							1			
况	上升或下降的原因 分析							A				
	创建时间: 2011-08-15 状态: 录入 ▼											
填报:	填报说明: 1. 每月10日前上报用电情况,并注明用电上升或下降的原因。											
(S	保存 关闭											
完成] Internet	4	₹ 100%	· //			

说明:用户在填报所有报表时,左下角的"创建日期"默认是当前系统时间。

录入完成后,点击"保存"按钮即可。报表的状态主要包括如下几种:

● 录入: 即录入并保存成功,但是还未正式上报,创建人可以随时修改或删除。

- **已上报状态**:即已成功上报的报表,创建人不能再修改或删除。
- **申请修改:**对于已上报状态的报表,创建人可以随时点击"申请修改",但必须要其上 级管理者执行同意修改审核以后才能正式的修改和保存并重新上报。

注: 企业用户的上级管理者是所属县区人员来审批、县区的所属管理者是市局人员或管理员审批、市局人员提交的记录则只有管理员可以审批。

● **同意修改:** 即上级管理员已经审批通过修改申请的报表,用户可以重新修改报表信息后保存、重新上报。



用户可以随时对录入保存的报表进行"打印"操作。

2.4 修改申请审核

注: 企业用户提交的修改申请,将由其所属县区人员来审批;县区提交的则由市局人员或管理员审批;市局人员提交的记录则只有管理员可以审批。

提示:人员类型是在"角色/用户》用户维护"模块中维护。

各级人员在此可以审批下级用户提交的现有报表修改申请,只有通过申请的报表才能被填报用户重新修改后再上报。



首先在"选择报表"下拉框中选择报表查看其下的所有修改申请,然后在检索结果中点击"报表名称"字段在弹出窗口中执行"同意修改"按钮即可。

②用电大户用电分析表 - Tindows Internet Explorer ② http://192.168.1.132:8083/report/qybb/01_view.aspx?id=1&cjr=qyl&tp=se								
用电大户-用电分析表								
填扣	_民 单位 : 	公司1		填报年月:	2011 🔻 年 0	7 🕶 月		
项目	指标名称	単位	本月数	去年同期	本月增长率	本月止累计	去年同期累计	累计增长率
	总用电总量	万千瓦时	88.05	90.00	23.78	700.02	540.00	12.32
	其中: 工业用电量	万千瓦时	80.01	70.00	25.66	500.02	240.00	11.57
	其它用电量	万千瓦时	20.01	20.00	19.77	200.02	300.00	9. 22
用电情况(上升或下降的原因分析		由于新增三	家大型制造企业,	所以有所提升。	111		
创建时间: 2011-7-13 状态: 审请修改 本 填板说明: 1. 每月10日前上报用电情况,并注明用电上升或下降的原因。								
同意修改 美闭								

2.5 报表检索

注意:此功能可以由"县区用户"、"市局用户"和"管理员用户"使用(在角色/用户>用户维护中维护人员类型),企业用户不能使用此功能。市局和管理员用户可以在此检索全部用户填报的报表信息;而县区用户则只能检索本县区下各企业用户填报的报表。

(企业用户和县区用户的所属县区需要提前在 角色/用户>用户维护 模块中设定好。)

如果是市局人员或管理员登录:可以按"所属县区、企业名称、填报年月"查询全部用户填报的报表(如下图所示)。

- 企业名称支持模糊查询,即只输入部分内容即可。
- 在此不会显示录入而尚未上报状态的填报报表。

点击报表名称可以查看、打印该报表的详细信息。



如果是县区用户登录: 所属县区将不能被选择,可以按"企业名称、填报年月"查询本区域用户填报的报表(如下图所示)。

- 企业名称支持模糊查询,即只输入部分内容即可。
- 在此不会显示录入而尚未上报状态的填报报表。

点击报表名称可以查看、打印该报表的详细信息。



2.6 未上报提醒

注意:此功能可以由"县区用户"、"市局用户"和"管理员用户"使用(在角色/用户>用户维护中维护人员类型),企业用户不能使用此功能。市局用户或管理员用户可以在此提醒全部未如期上报的用户;而县区用户则只能提醒本县区下未及时上报的各企业用户。

(县区用户和企业用户的所属县区需要提前在 角色/用户>用户维护 模块中设定好。)

如果是市局人员或管理员登录: 首先选择"报表", 然后根据情况选择所属县区、企业名称和具体的填报年月后点击"查询"按钮, 系统将会检索出所有未如期上报该期别报表的全部用户。

勾选用户编码前的复选框,输入提醒内容后点击"发送提醒"按钮即可完成未上报的站内消息提醒。发送完成后在"最新提醒日期"栏中将显示每个用户最后一次接到提醒信息的日期。 点击用户名称可以查看该用户的详细信息。



如果是县区用户登录: 首先选择"报表", 所属县区将不允许再选择, 再根据情况输入企业 名称和指定填报年月后点击"查询"按钮, 系统将会检索出所有未如期上报该期别报表的"本 县区下的企业用户"。

勾选用户编码前的复选框,输入短信内容后点击"发送提醒"按钮即可完成未上报的提醒。 发送完成后在"最新提醒日期"栏中将显示每个用户最后一次接到提醒短信的日期。 点击用户名称可以查看该用户的详细信息。



4 报表分析

此模块用于市局领导及各处室人员汇总统计查看全部数据使用,操作功能和方法基本相同,下面重点以"前 30 名用电大户名单"为例进行详细说明。

4.1 前 30 名用电大户名单

默认打开该报表后,将自动查询"当前年月"的数据。也可以手工选择年月后点击"查看报表"查看历史数据。

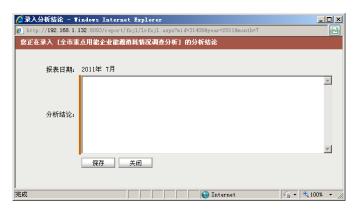
可点击表头的"本月止累计"进行排序。



注:在表格下方有标注的报表,将可以点击"企业名称"列在弹出窗口中预览详细填报明细数据。

● 维护分析结论

各处室人员在分析报表时,可以点击左上角的"录入分析结论"输入本次的分析结论后提交给领导查看:



如果要删除已录入的分析结论,可以点击"查看分析结论",并在弹出窗口中勾选相关记录 后点击"删除"即可。(注:系统只允许您删除自己录入的分析结论!)

● 查看分析结论

市局领导可以点击"查看分析结论"对各处室提交的历次分析结论进行查看(只能查看而不允许删除)。



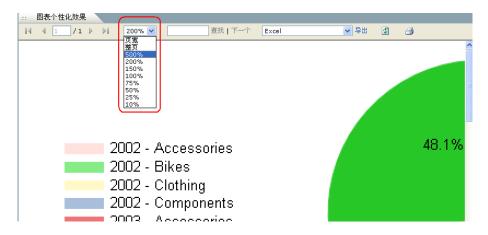
● 导出功能

报表查询结果支持导出"Excel、Word、PDF、XML、CSV、TIFF、WEB 格式"等多种形式。



● 放大/缩小功能

针对报表查询结果可以选择页面放大、缩小比例以增加对报表细节或整体的浏览、查看。



● 分页功能

当报表查询记录较多时,可以自动启用分页功能,如下图所示:



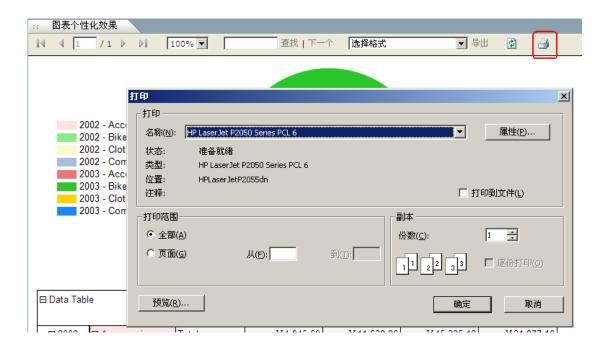
● 查找功能

支持直接快速查找报表中的文字、数据等信息。



● 打印功能

支持对报表结果进行打印,如下图红框所示:



4.2 全市重点用能企业能源消耗情况调查分析

默认打开该报表后,将自动查询"当前年月"的数据。也可以手工选择年月后点击"查看报表"查看历史数据。



注:本表中的"采用折算系数"可以在"基本参数》自定义类型》能源名称"下修改。

4.3 重点监测企业生产经营情况表

默认打开该报表后,将自动查询"当前年月"的数据。也可以手工选择年月后点击"查看报表"查看历史数据。

可点击表头的"销售收入、利税、利润"进行排序。



注: 在表格下方有标注的报表,将可以点击"企业名称"列在弹出窗口中预览详细填报明细

数据。

4.4 省市重点工业投资项目进展情况表

默认打开该报表后,将自动查询"当前年月"的数据。也可以手工选择年月后点击"查看报表"查看历史数据。



4.5 省大企业(集团)经济指标表

默认打开该报表后,将自动查询"当前年月"的数据。也可以手工选择年月后点击"查看报表"查看历史数据。



4.6 省级工业经济新增长点项目(产品)季报

默认打开该报表后,将自动查询"当前年报刊"的数据。也可以手工选择年季后点击"查看报表"查看历史数据。



4.7 本市新产品新技术名单

默认打开该报表后,将自动查询"当前年月"的数据。也可以手工选择年月后点击"查看报表"查看历史数据。



4.8 全市两化融合示范试点企业建设情况

默认打开该报表后,将自动查询"当前年月"的数据。也可以手工选择年月后点击"查看报表"查看历史数据。



4.9 全市信息产业发展情况

默认打开该报表后,将自动查询"当前年月"的数据。也可以手工选择年月后点击"查看报表"查看历史数据。

