



党内年度统计系统

操作手册

技术支持：北京北大软件工程股份有限公司



目录

第一章	系统安装升级	4
一、	系统运行环境	4
二、	系统安装	4
三、	系统升级	8
四、	注意事项	9
第二章	系统登录	12
一、	登录	12
二、	修改密码	17
三、	插件安装	18
第三章	非汇总党组织统计	23
一、	什么是非汇总组织?	23
二、	非汇总组织的操作流程是什么?	23
三、	填报准备需要做哪些操作?	24
四、	如何进行报表数据直统和自动生成?	27
五、	报表填报需要做哪些操作?	30
六、	如何进行报表数据校核?	32
七、	如何进行报送信息审核?	35
八、	如何添加报表说明?	36
九、	如何上报统计数据?	37
十、	如何在同一个系统上进行多个党组织年度统计?	38
十一、	如何打印报表?	39
十二、	如何进行数据备份或恢复?	42
第四章	汇总党组织统计与汇聚	45
一、	什么是汇总组织?	45
二、	汇总组织的操作流程是什么?	45
三、	填报准备需要做哪些操作?	46
四、	如何接收下级统计数据?	46
五、	如何对汇总党组织进行报表数据校核?	48
六、	如何进行校核错误反查?	50
七、	如何进行报送信息审核?	52
八、	如何汇总数据和说明?	53
九、	如何梳理报表说明?	54
十、	如何进行汇总数据反查?	55
十一、	如何报送数据	56
十二、	如何修改下级党组织上报的统计数据	57
十三、	如何对修改后的下级党组织统计数据返回	59
十四、	如何导出中组部标准接口文件	61
十五、	如何接收中组部标准接口文件	61
十六、	如何打印报表?	62
十七、	如何打印报表说明?	63
十八、	如何进行数据备份或恢复?	64
第五章	数据审核中的相关功能	67

一、	如何查看数据上报情况？	67
二、	如何进行历史数据对比？	68
三、	如何进行分类汇总？	69
第六章	技术支持与服务方式.....	72

第一章 系统安装升级

一、系统运行环境

运行环境是指党内年度统计系统运行所要求的各种条件，包括硬件环境和软件环境：

硬件环境

最低硬件配置要求如下：

- 处理器 Pentium(R) 4 以上(含)或同级别处理器，，
- 内存：2G 以上
- 磁盘空间：2G 以上可用空间

软件环境

所需软件环境要求如下：

- 操作系统：支持以下操作系统
 - ✓ 支持 windows xp 专业版 SP3 以上版本（若操作系统是 XP SP3 以下的版本在安装软件的时会提示先安装 SP3 补丁）；
 - ✓ 支持 windows7 家庭高级版/专业版/旗舰版、windows8/8.1/10/11(缺少.netframework 组件的情况下，需要先行安装)的 32、64 位操作系统，不支持 windows7 家庭普通版；
- 浏览器:IE 版本：6、7、8、9、10、11（推荐使用 6、8），IE8 及以上建议启用“兼容性视图”
- 办公软件：Microsoft Office2003/2007/2010；
- 插件：名册输出插件 iweboffice2003、报表插件用友华表 cell

二、系统安装

如需要在未安装过北大软件党内年度统计系统的计算机上开展工作，请直接下载全新的安装程序进行安装；如现有计算机上已安装北大软件党内年度统计系统，请先进行升级（升级后版本号为 V3.13.1）。完整安装程序包可以 www.12371.cn——组工软件下载栏目以及北大软件官网 www.beidasoft.com——下载中心栏目下载。

具体安装步骤如下：

第一步：将系统安装程序解压后，双击 setup.exe 开始进行系统安装，如图所示：

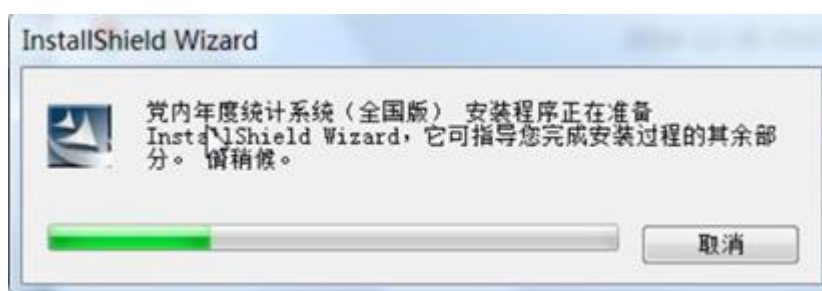


图 1 软件安装

等待系统完成安装准备，进入下一页面，如下图所示：



图 2 开始安装

第二步：点击“下一步”继续进行系统安装，出现下图页面：



图 3 选择目的位置

第三步：请按照默认安装路径进行系统安装，点击“下一步”按钮，进入如下图界面：



图 4 开始安装

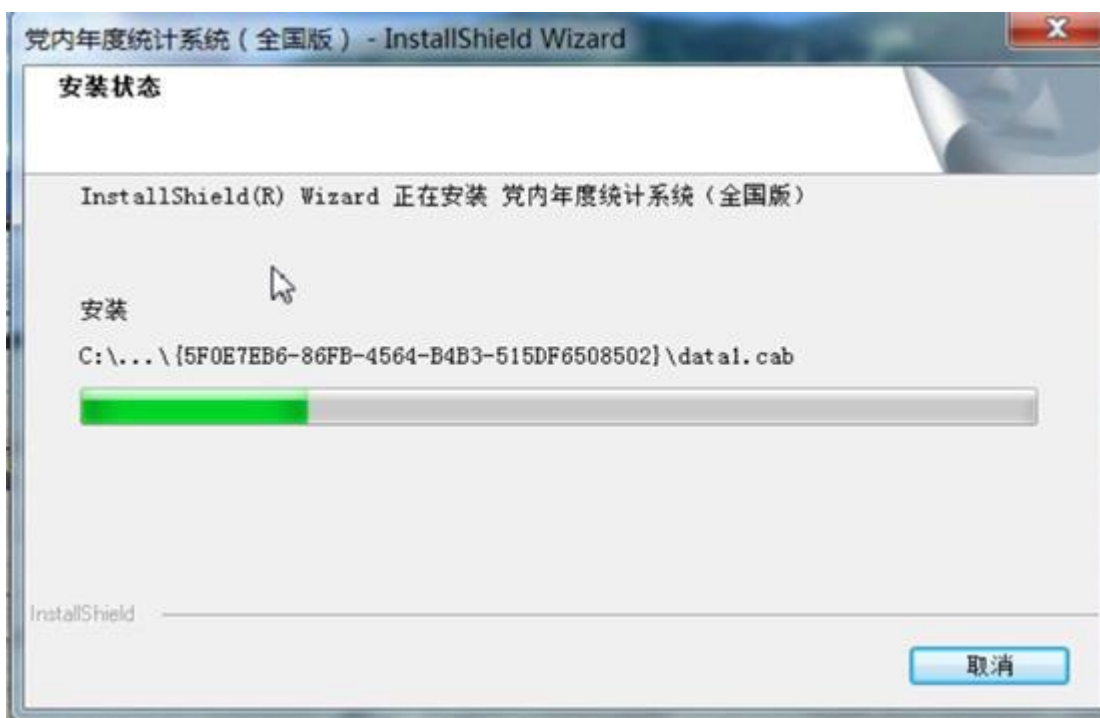



图 5 正在安装

如果安装过程中，360 安全卫士有提示信息，请点击‘允许’。安装完成后，显示系统安装完成，如下图所示：



图 6 安装完成

点击“完成”按钮，完成系统安装。在计算机桌面上，出现 图标，鼠标双击该图标，可进入系统登录页面。

三、 系统升级

系统升级是把原有在本地电脑上的党内年度统计系统升级到最新版本。升级包支持从指定版本开始升级，可以最终升级到版本号为 3.13.1。

升级操作步骤如下：

第一步：打开下载的补丁包，然后双击“setup.exe”开始安装。如图所示：

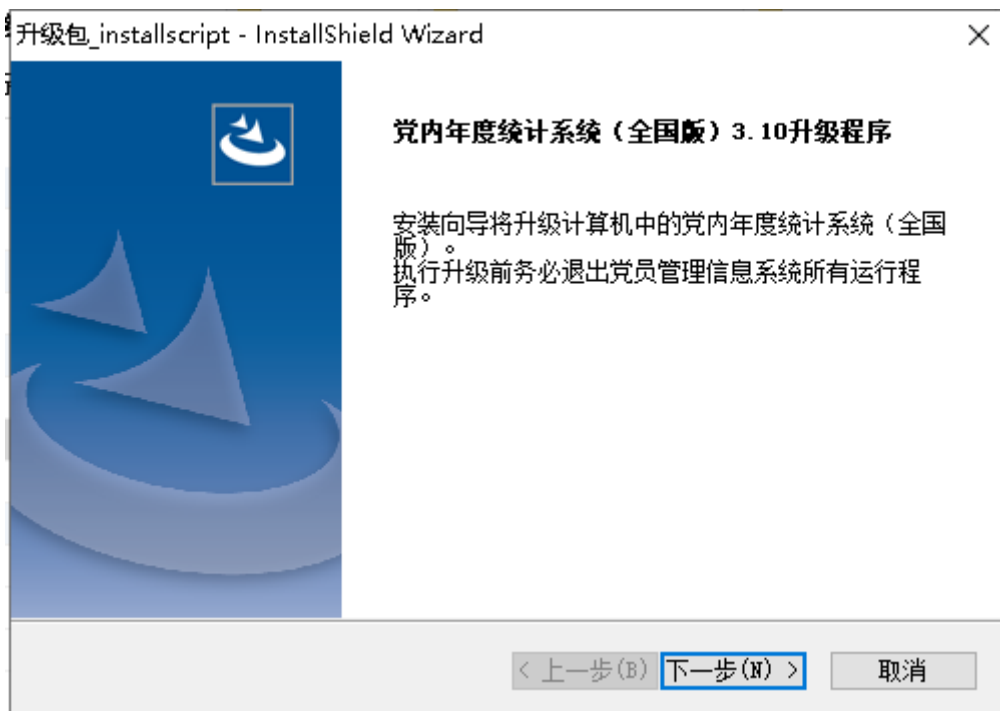


图 7 打开升级程序

【提示】建议将下载得到的 zip 压缩包解压之后再点击“setup.exe”安装，不要直接在压缩包中打开。

第二步：点击下一步进行系统安装，安装时间大约 15 分钟。如图所示：

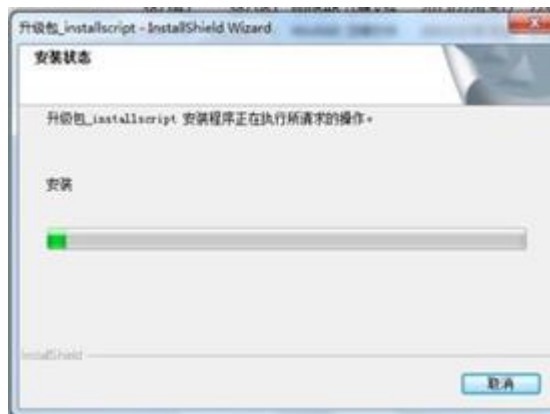


图 8 开始升级

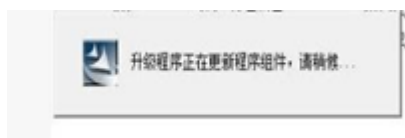


图 9 更新组件

第三步：如果升级过程中，360 安全卫士有提示信息，请点击‘允许’。升级完成后，显示系统安装完成，如下图所示：



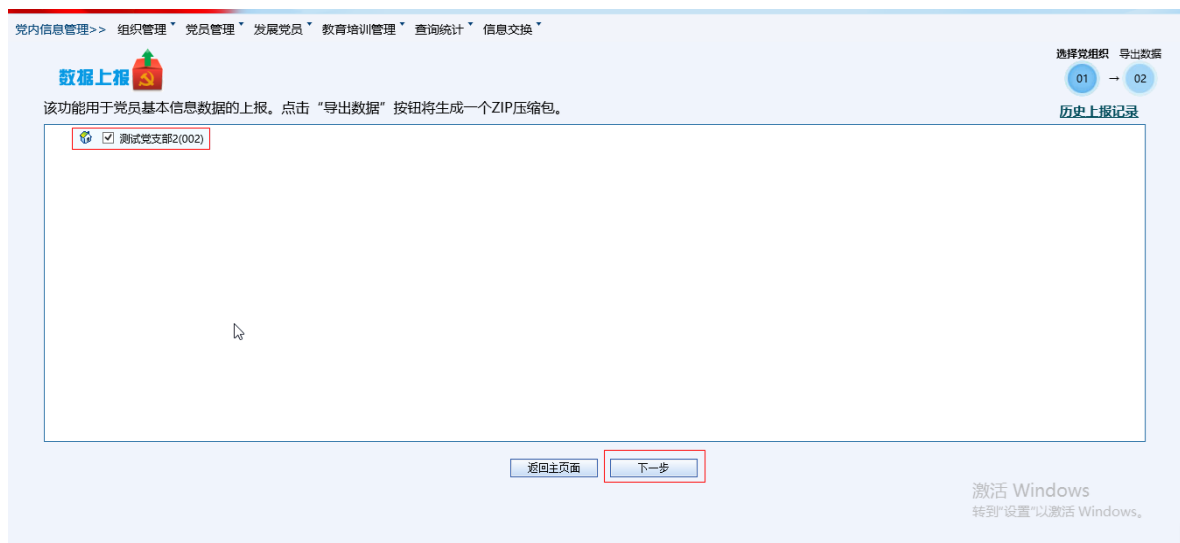
图 10 升级完成

四、 注意事项

1、为防止出现意外情况，请在安装或升级前先对系统数据进行备份，备份主要分为两个部分，需要分别进行。

➤ 党组织、人员数据的备份

进入党内信息管理——数据上报，选择要导出的党组织，点击下一步可查看上报的信息概览，点击导出数据并下载生成的导出文件，当系统出现问题重新安装后，可以使用数据接收功能重新进行将党组织、人员数据恢复到系统中。





➤ 统计报表数据备份

进入党内年度统计——统计报表备份恢复——按年度备份，可以对当前年度统计数据备份，将生成的备份文件保存下来，当系统出现问题重新安装后，可以使用按年度恢复功能重新进行将统计报表数据恢复到系统中。

2、在进行系统安装、升级前关闭或退出杀毒软件，如 360 安全卫士等，以免造成干扰，安装升级完毕再重新打开；Win7 及以上版本操作系统用户在安装或升级时，需要以鼠标右键点击 setup.exe 选择以管理员身份运行。

3、在进行系统升级前，请先将右下角系统服务退出再进行升级。此次升级要求原系统版本号在升级包支持范围内，若版本号低于升级包支持范围请先升级到特定版本后再进行本次升级。

4、党组织和党员信息采集表、汇总表的输出功能需要系统中 Office 支持，如出现无法导出或导出出错的现象，请先检查是否安装了微软 office 并重新安装名册输出插件，若仍无法解决的请与我们的支持人员联系解决。

第二章 系统登录

一、 登录

在正式使用系统之前，需要调整 IE 浏览器 3 项基本设置：弹出窗口设置、浏览历史记录设置、兼容性视图设置(IE8 以上版本才需要此项设置)。

➤ 弹出窗口设置：

第一步：打开 IE，点击 Internet 选项，如下图所示：

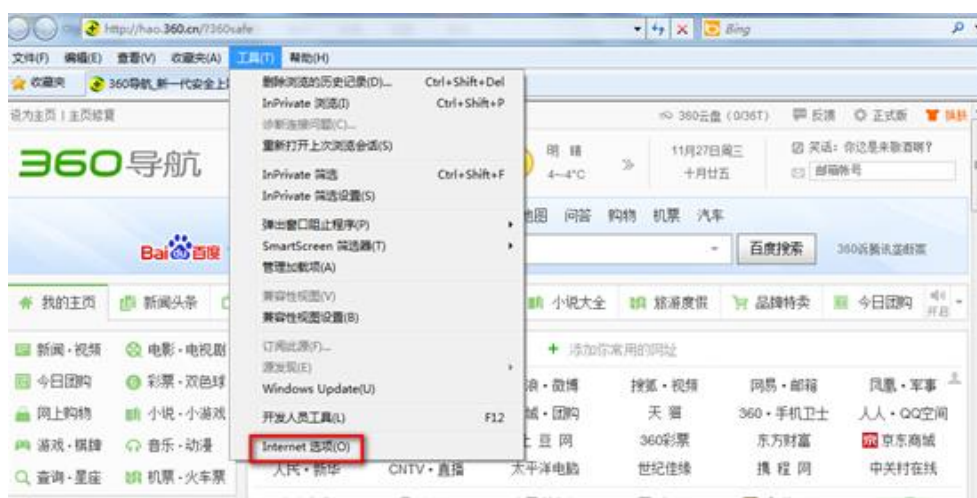


图 11 Internet 选项

第二步：单击“隐私”选项卡，把“阻止弹出窗口”对勾去掉，点击“应用”，如图所示：

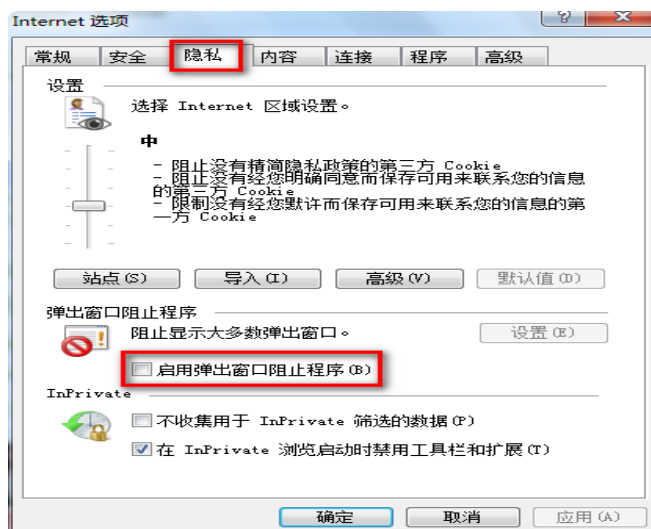


图 12 禁用弹窗阻止程序

【提示】如果安装了上网助手等，也要同时关闭这些第三程序对 IE 弹出窗口的拦截，如：雅虎助手，QQ 工具栏，新浪点点通，卡卡上网助手，百度工具栏等。

➤ 浏览历史记录设置：

第一步：打开 IE 浏览器，单击左上角“工具”下拉菜单，选择“Internet 选项”，如下图所示：

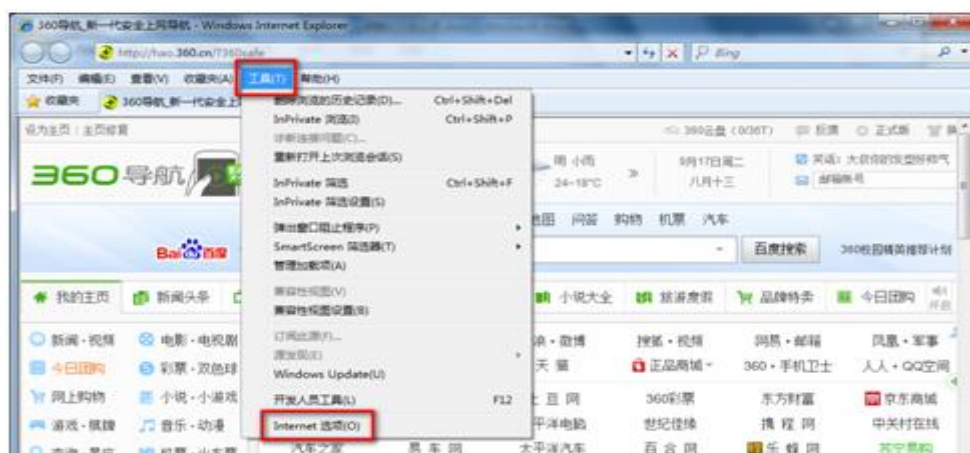


图 13 Internet 选项

【提示】若找不到“工具”菜单，则在浏览器选项卡空白处右击，勾选“菜单栏”，如下图所示，然后按照第一步操作。



图 14 勾选菜单栏

第二步：点击“浏览历史记录”下的“设置”，选择“每次访问网页时”，点“确定”即可，如下图所示：

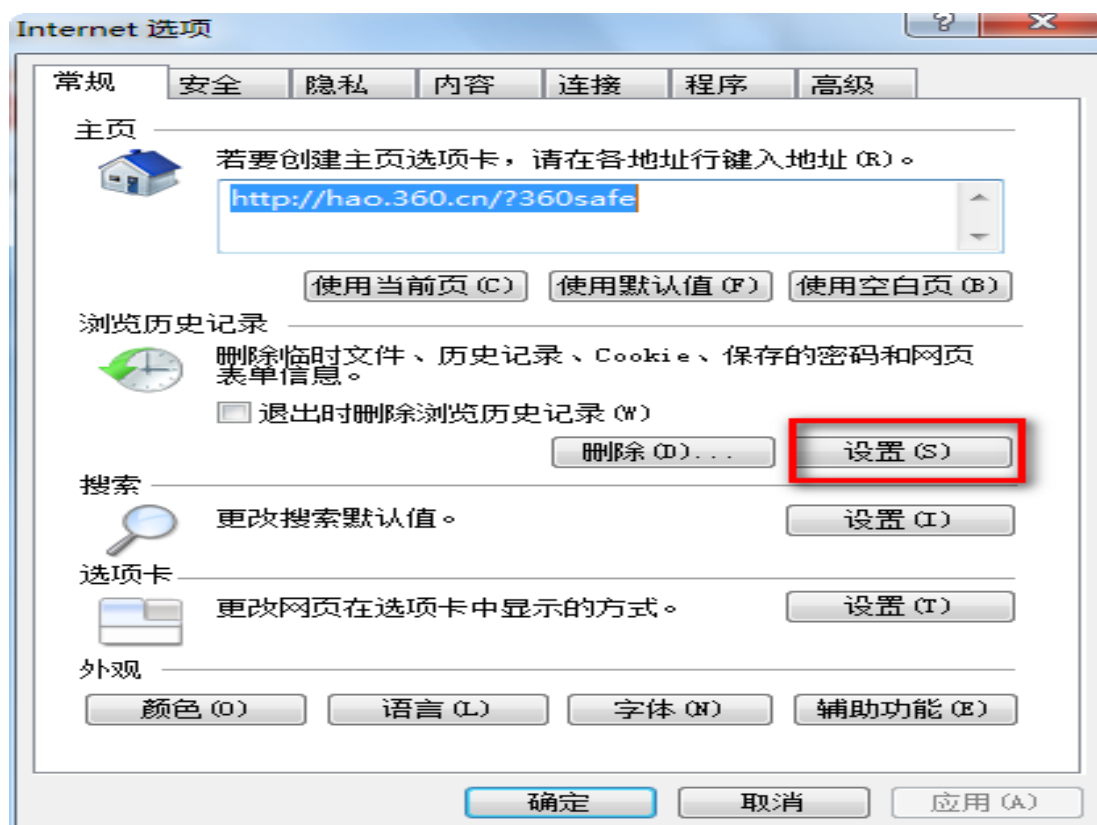


图 15 删除浏览记录

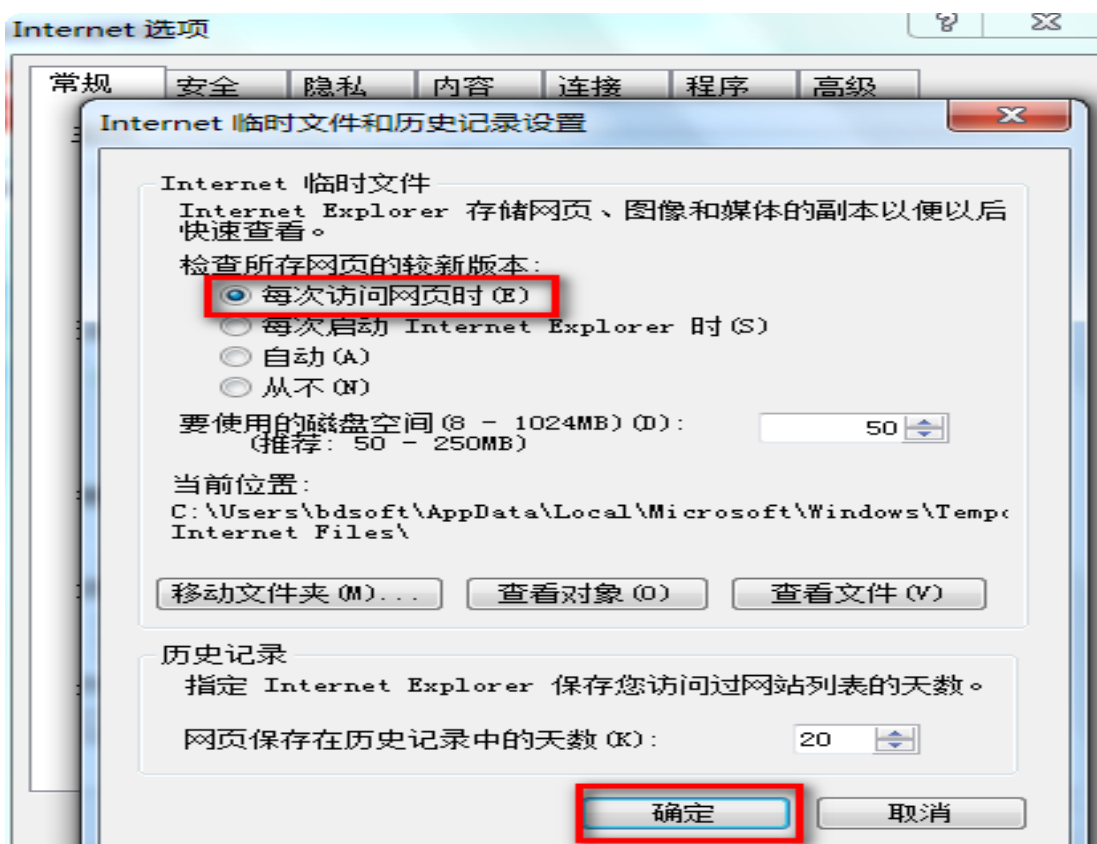


图 16 设置删除类型

➤ 兼容性视图设置（IE8 以上才需要此项设置）：

如果浏览器是 IE8 以上，需要打开浏览器兼容性，具体操作步骤如下：

第一步：打开浏览器，点左上角的“工具”下拉菜单下的“兼容性视图设置”，如图所示：

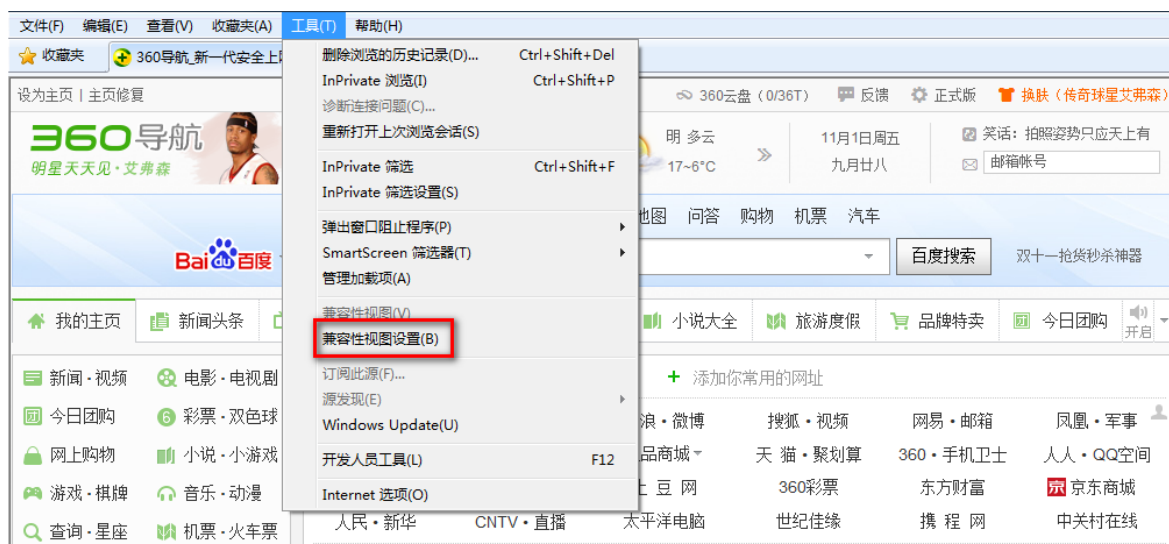


图 17 兼容性视图设置

第二步：复制或者手动添加您登录系统的网址到添加此网站处，然后点击添加。

勾选框里面都打上勾，点击“关闭”即可，如图所示：

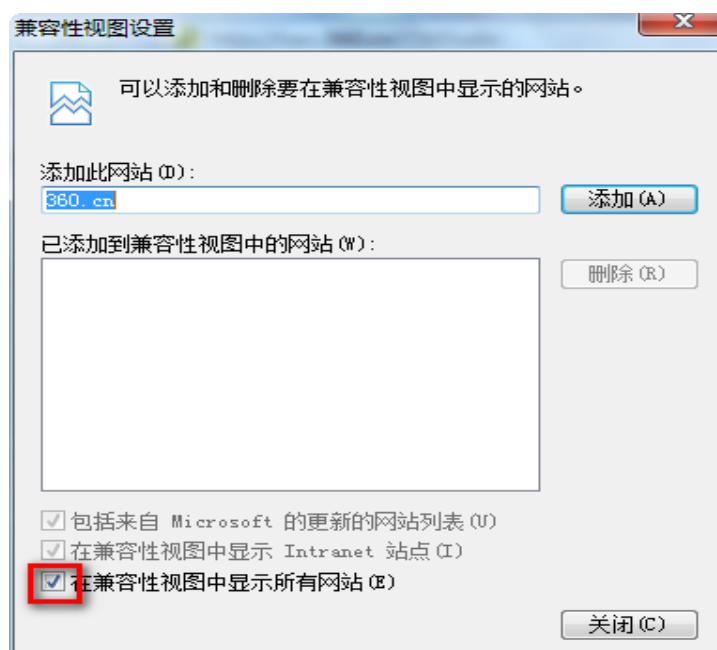


图 18 添加网址

安装党员单机版完成后（具体安装过程请查看系统升级过程说明），双击桌面党


徽图标即可打开系统登录界面，如下图所示。



图 19 系统登录页面

系统登录用户名为：zzb；默认密码为：666666，输入后点击登录进入系统。党内信息管理系统的首页如下图所示：



图 20 系统首页

在党内信息管理系统首页，将党内信息管理系统的功能进行分类并直观的显示出来。在任一功能界面，都可以单击“党内信息管理”跳转到党内信息管理系统首页，如下图所示。



图 21 党内信息管理

在党内信息管理系统首页，单击“注销”可以切换用户或重新登录系统，如下图所示。



图 22 系统注销

单击“注销”后即可打开系统登录界面。

二、修改密码

从安全角度出发，每个用户应该定期的修改密码，确保密码不会被泄漏，以保证党内信息管理系统中数据信息的安全性。

在党内信息管理系统首页单击右上方的“修改密码”，可以进入“修改密码”页

面，如下图 所示。



图 23 系统首页

党内信息管理>> 组织管理* 党员管理* 发展党员* 教育培训管理* 查询统计* 信息交换*

登录名	zzzb	*
新密码	* 请输入新密码	
确认新密码	*	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="重置"/> <input type="button" value="返回"/>		

图 24 修改密码

填写好“新密码”、“确认新密码”后，单击“保存”按钮，即可完成密码的修改操作，如下图所示。再次登录系统时即要使用修改后的密码来登录系统。

党内信息管理>> 组织管理* 党员管理* 发展党员* 教育培训管理* 查询统计* 信息交换*

登录名	zzzb	*
新密码	*****	*
确认新密码	*****	*
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="重置"/> <input type="button" value="返回"/>		

图 25 保存修改结果

三、 插件安装

系统安装过程中会自动安装所需的插件，如图所示

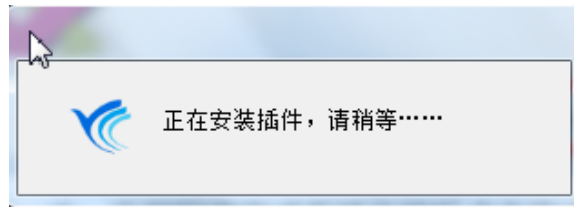


图 26 插件安装

如果安装失败，要正常的使用系统输出名册、组织关系介绍信、党员卡片等功能，需要手动首页的“帮助和插件”，下载插件并安装如图所示：

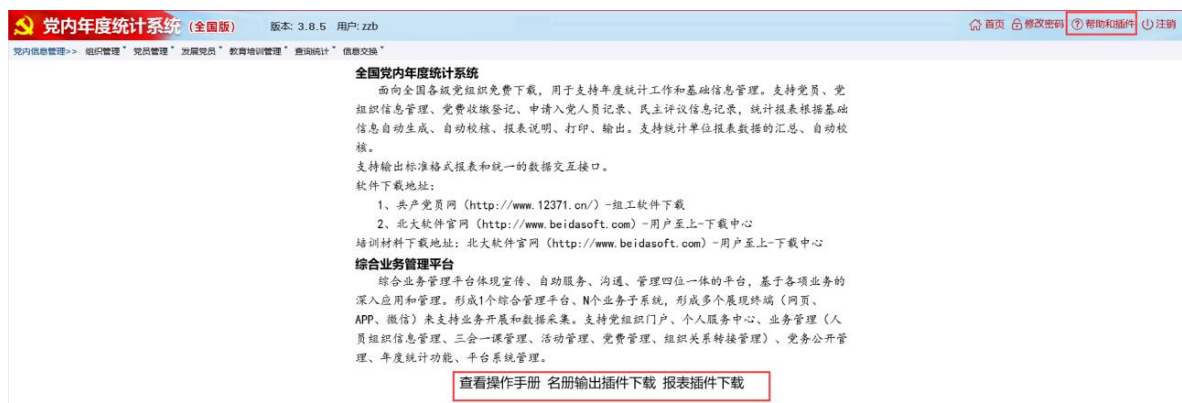


图 27 插件下载

单击“名册输出插件下载”，那么弹出如图所示界面。在如图所示的界面中，单击“保存”可以将插件的安装程序保存到计算机中。

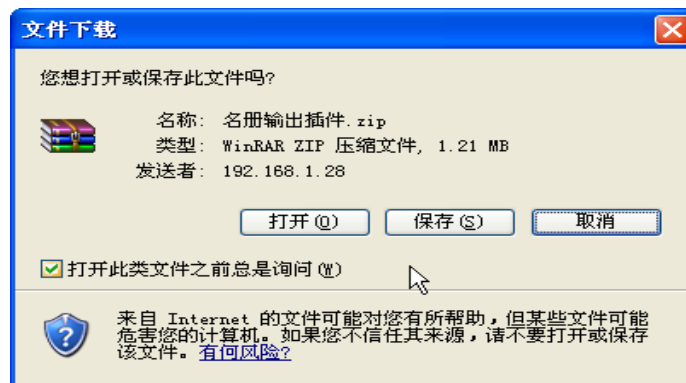


图 28 完成名册插件下载

打开的保存路径选择界面如图所示：

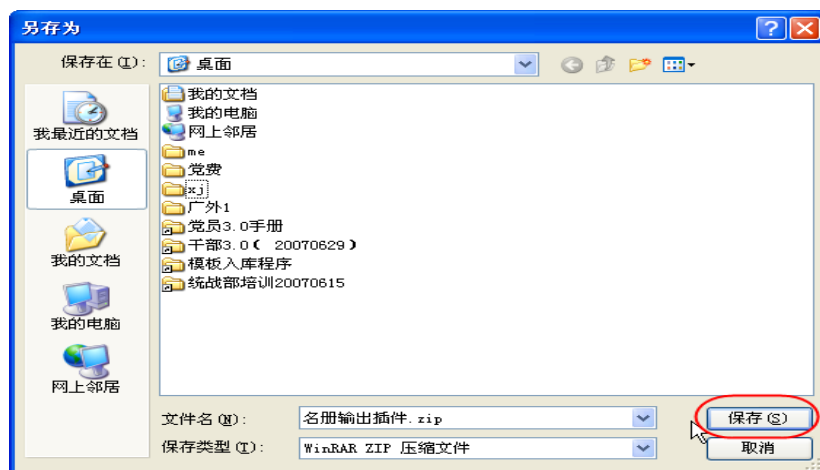


图 29 选择保存目录

将保存到计算机中的插件安装程序解压后，双击“Setup.exe”即可进行插件的安装了，如图所示：

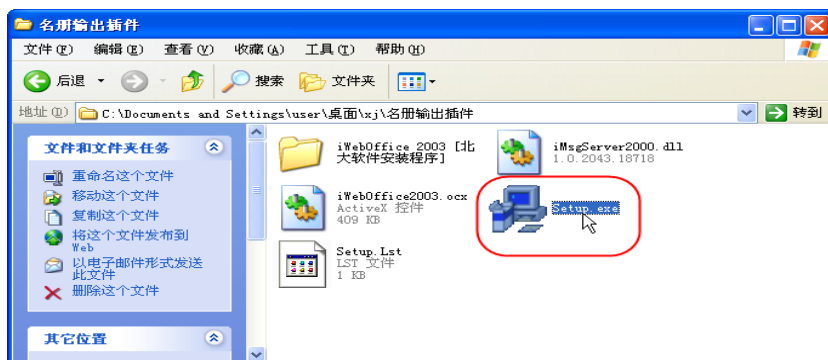


图 30 选择安装文件

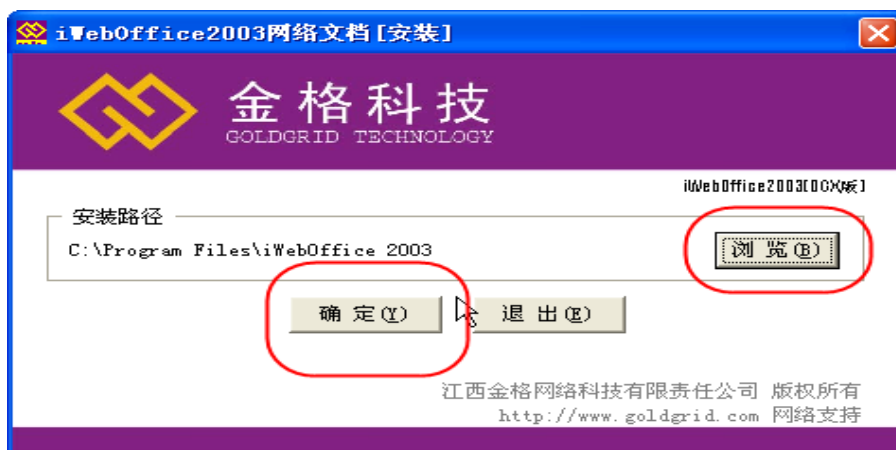


图 31 选择名册插件安装目录

【提示】插件建议安装到默认设置的目录下。

报表插件的安装与名册插件安装操作完全相同，在首页——帮助和插件单击“报表插件安装下载”，即可显示如图所示界面：

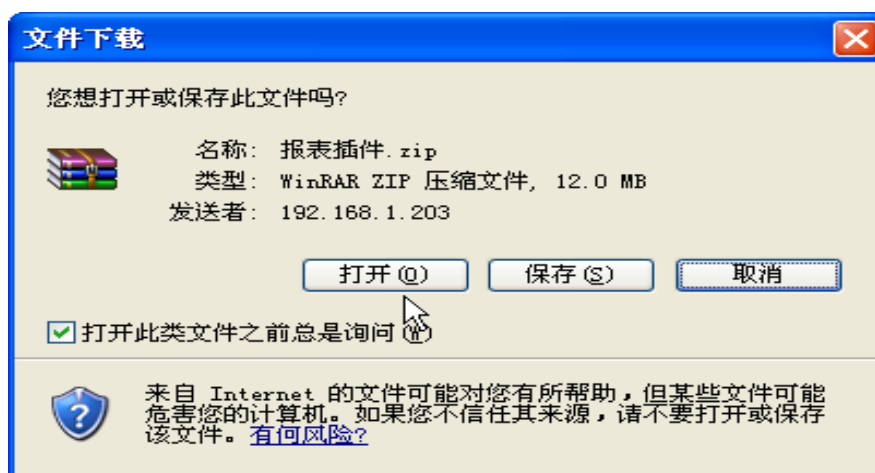


图 32 完成报表插件下载

在如上图所示的界面中, 同样可以选择打开或保存报表插件的安装程序, 单击“打开”按钮可以将安装程序解压, 再双击 exe 文件即可显示安装向导界面, 如下图所示:

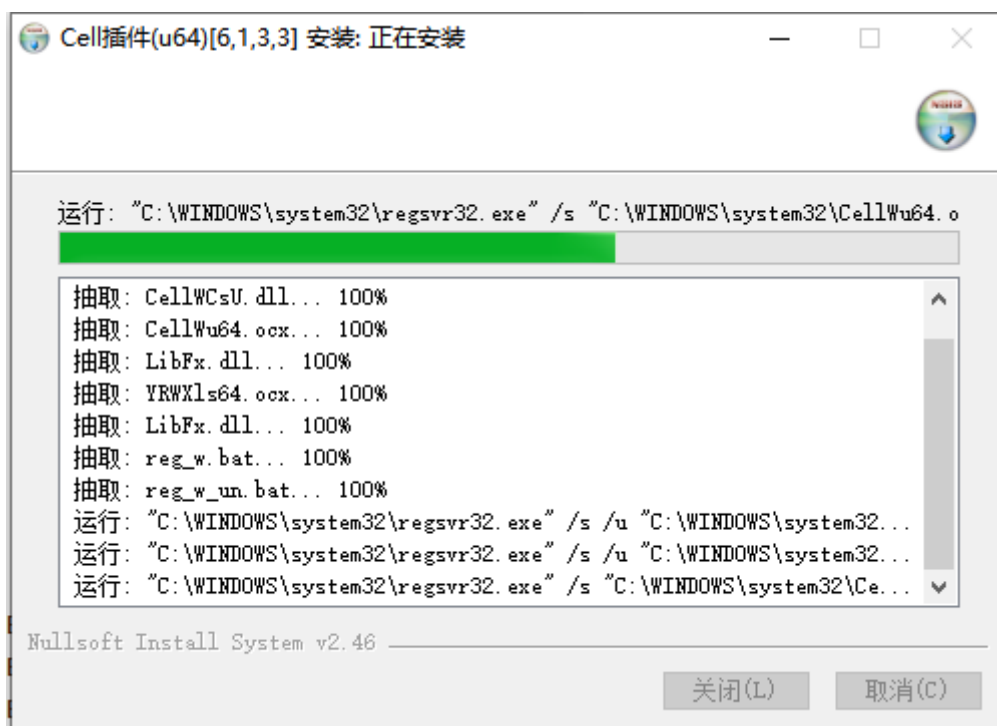


图 33 安装报表插件

按照安装向导提示操作, 即可完成报表插件的安装, 安装完成后, 会弹出安装完成提示, 如图所示:

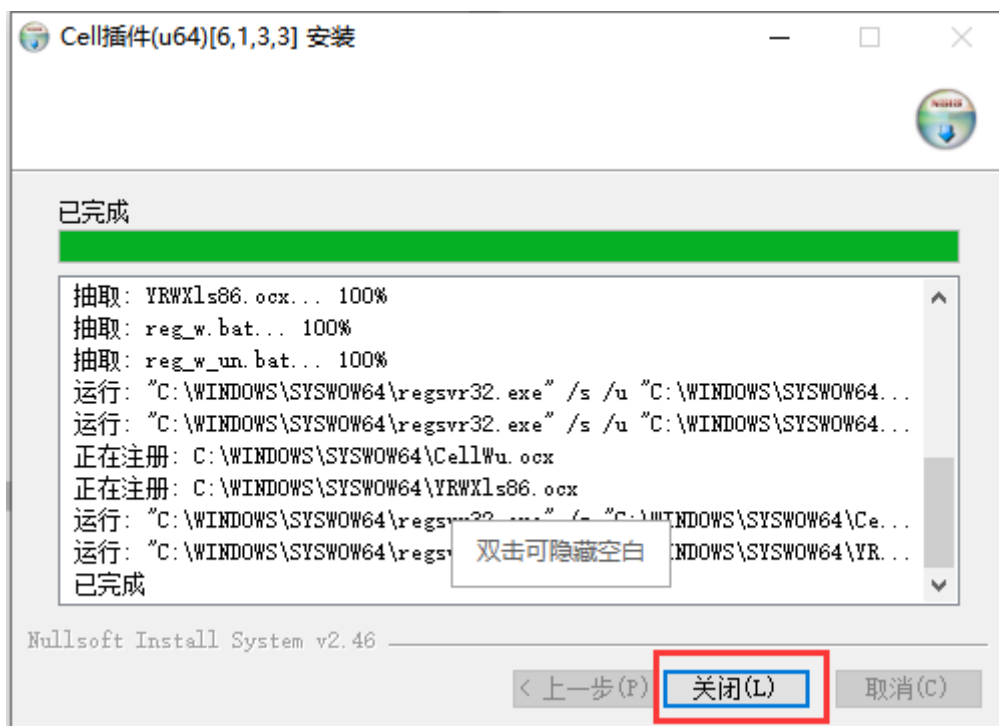


图 34 报表插件安装完成

第三章 非汇总党组织统计

一、 什么是非汇总组织？

非汇总组织即基层组织，是没有下级党组织向其报送统计数据组织。

二、 非汇总组织的操作流程是什么？

流程图如下图所示：

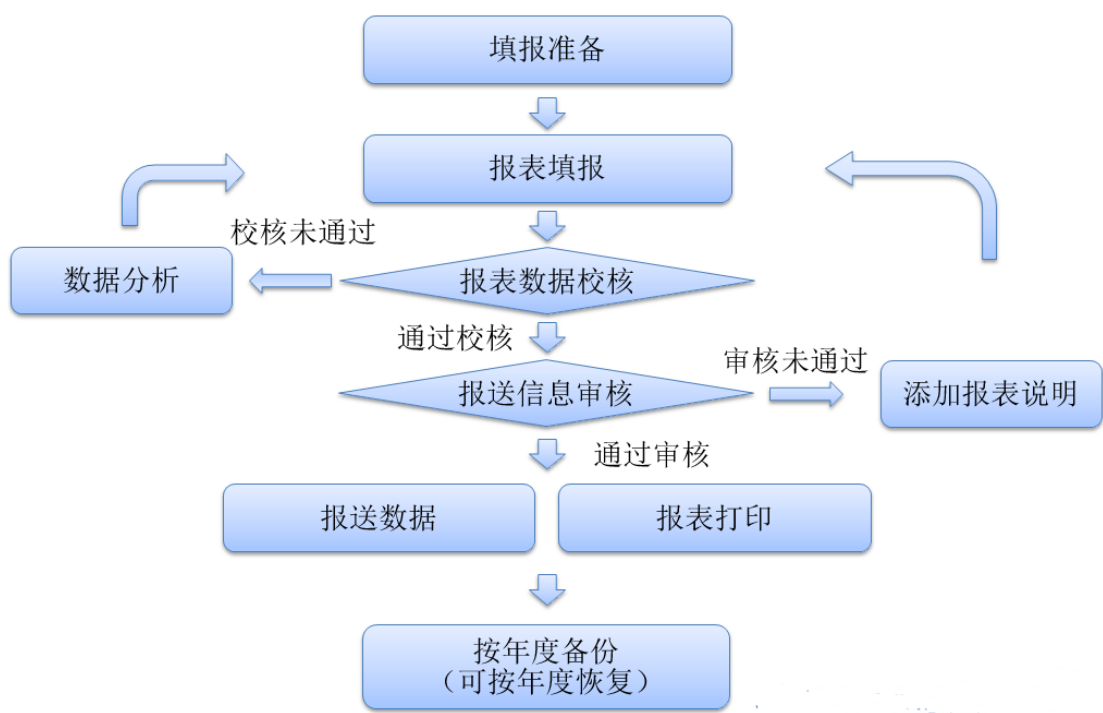


图 35 非汇总组织操作流程

- 填报准备：完成选择年度、维护组织信息、设置报表范围、设置自动生成范围等工作；
- 报表填报：可根据信息库进行直统，同时也支持手工录入报表数据；
- 报表校核：包括报表数据校核、报送信息审核，系统自动校核报表数据的准确性；
- 报表打印输出：打印或者输出单张或多张报表；
- 报送数据：把报表中的数据上报给上级组织。

三、 填报准备需要做哪些操作？

进入统计系统后在弹出的窗口中维护上报党组织信息，选择党组织类型为‘基层党组织’后点击确定，如图所示：

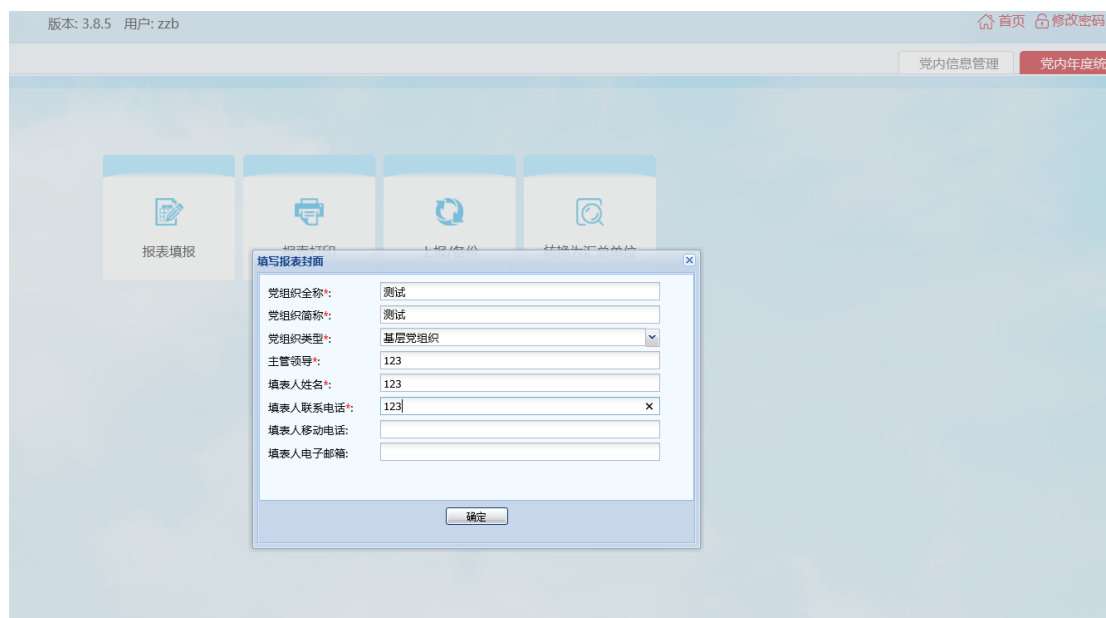


图 36 选择党组织类型

在系统中单击进入报表填报后，需要完成填报准备的步骤：

第一步：选择年度：选择所要统计报表的年度, 然后点击报表配置，如下图所示：



图 37 选择统计报表年度

第二步：维护党组织信息，便于上级组织查看下级的相关信息，此处的党组织信息默认是最高党组织，维护的组织信息也会体现在报表的封面以及系统内每张报表表头处。具体操作：勾选上要修改信息党组织前的复选框，然后点击编辑。如下图所示：

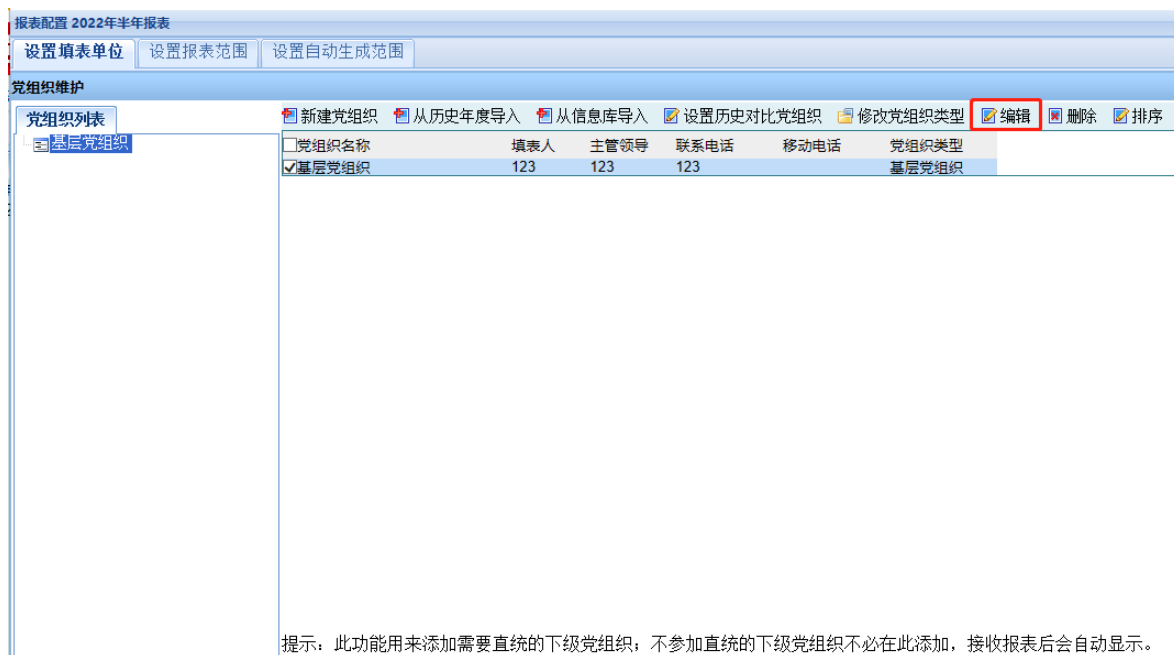


图 39 编辑党组织

点击编辑之后，会出现维护组织信息界面，可根据自己组织信息进行维护，维护完之后点击确定。如下图所示：



图 40 编辑党组织信息

【提示】在本党组织信息统计结束之后，如果需要统计另外的党组织数据，可选择删除党组织，然后新建新的党组织。详见十、如何在同一个系统上进行多个党组织年度统计。



图 41 更换统计党组织

第三步：设置报表范围，用于选择要统计上报哪些报表。具体操作：勾选上需要统计的报表，然后点击右上角的确定。

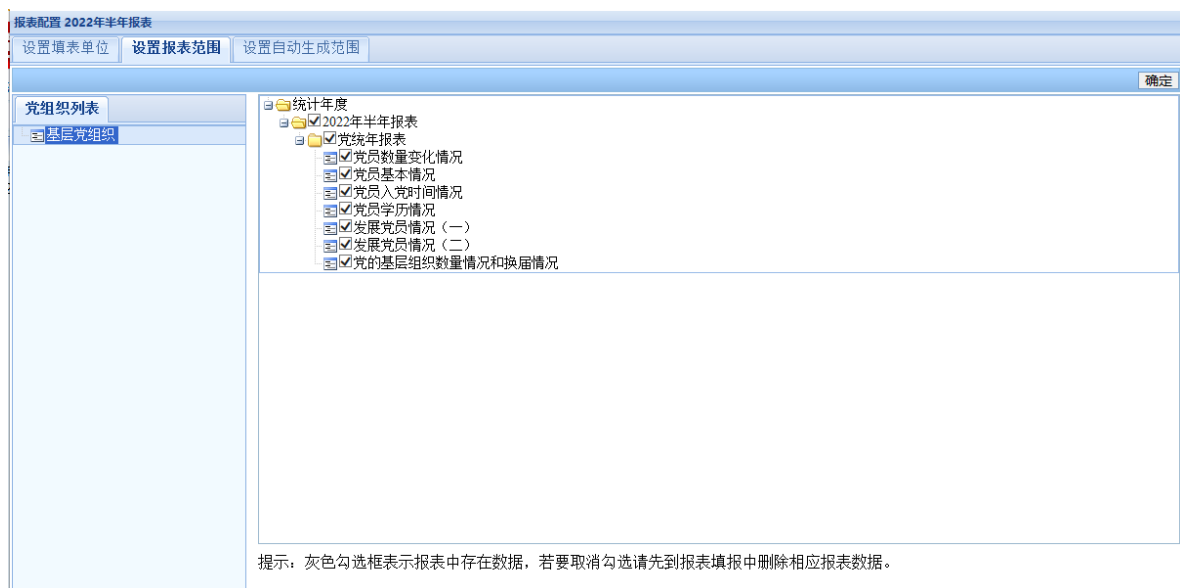


图 42 设置报表范围

第四步：设置自动生成范围，用于选择那些党支部数据需要直统和自动生成。默认是全部勾选状态，如果不需要统计全部党组织，则手动勾选。具体操作：党组织的数据需要被统计数据就勾选上对应的党组织，然后点击确定完成整个填报准备。

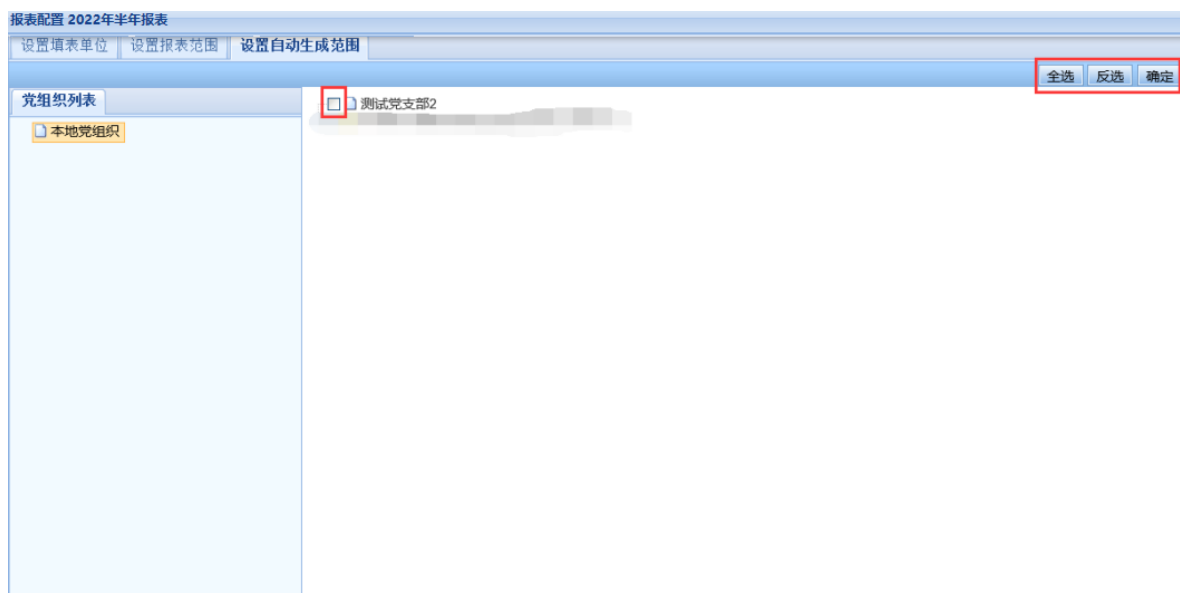


图 43 设置自动生成范围

四、 如何进行报表数据直统和自动生成？

报表数据直统和自动生成前提条件是按照四中说明完成填报准备工作并且系统内存在党组织、党员信息，以下是直统具体步骤：

第一步：进入报表填报，先选中左侧党组织，然后选中要生成的套表点击上方‘自动生成’按钮进行整套表直统。如图所示：

党组织 ▾ 套表 ▾ 子表 ▾ 报表编辑 自动生成 报表数据校核 保存 清除数据 报表说明 ▾ 打印 输出 ▾ 上一表 下一表 上党组织 下党组织									
图例说明： 自动生成 手工填写 计算 锁定 应填报表说明 含上级审核信息									
	A	B	C	D	F	G	H	I	
1	党员数量变化情况								
2	第一表								
3	项 目		人 数		项 目		人 数		
4	甲		A		甲		A		
5	一、上 年 底 总 数		1		三、本 年 减 少		9		
6					出 党		10		
7	二、本 年 增 加		2		停 止 党 籍		11		
8	发 展 党 员		3		死 亡		12		
9	重 新 入 党		4		转 出 组 织 关 系		13		
10	恢 复 党 籍		5		整 建 制 转 出		14		
11	停 止 党 籍 后 恢 复 党 籍		6		四、本 年 底 应 有 数		15		
12	转 入 组 织 关 系		7		五、本 年 底 实 有 数		16		
13	整 建 制 转 入		8		六、实 有 数 与 应 有 数 之 差		17		

图 44 自动生成

【提示】只有黄色区域才能自动生成数据区域，绿色区域是手动填写数据区域，蓝色区域是自动计算出数据区域。

第二步：生成完毕以后，打开报表查看直统数据与实际情况是否相符。右击带数字的黄色框（自动生成的单元格），可以对自动生成的数据进行数据反查，反查结果支持输出到 excel，可以帮助判断生成结果是否准确。如图所示：

序号	姓名	性别	民族	出生日期	政治面貌	学历	学位	党组织名称
1	韩亚娟	女	汉族	1962-12-06	中共党员	大专		卫生局党委 / 太平区医院党支部
2	曹亚娟	女	汉族	1970-10-04	中共党员	大专		卫生局党委 / 太平区医院党支部
3	陈亚娟	男	汉族	1971-11-21	中共党员	大专		卫生局党委 / 太平区医院党支部
4	董亚娟	男	汉族	1969-03-07	中共党员	大专		卫生局党委 / 太平区医院党支部
5	董亚娟	女	汉族	1973-12-22	中共党员	大学		卫生局党委 / 卫生监督所
6	董亚娟	女	汉族	1977-10-01	中共党员	大学		卫生局党委 / 卫生监督所
7	郑海	女	汉族	1970-11-05	中共党员	大学		卫生局党委 / 卫生监督所
8	高云	男	汉族	1978-11-21	中共党员	大学		卫生局党委 / 太平区卫生监督所
9	惠新	男	汉族	1958-01-04	中共党员	大专		卫生局党委 / 卫生监督所
10	惠新	男	汉族	1962-10-20	中共党员	中专		卫生局党委 / 太平区卫生监督所
11	董洋	男	汉族	1982-01-15	中共党员	大学		卫生局党委 / 太平区医院党支部
12	董世义	男	汉族	1953-04-26	中共党员	大专		卫生局党委 / 太平区医院党支部
13	解志军	女	汉族	1963-12-13	中共党员	大专		卫生局党委 / 疾控中心党支部
14	李彬	女	汉族	1968-05-30	中共党员	大专		卫生局党委 / 太平区卫生监督所
15	李彬	男	汉族	1978-05-15	中共党员	大学		卫生局党委 / 太平区卫生监督所
16	李仕	男	汉族	1954-03-10	中共党员	大学		卫生局党委 / 太平区医院党支部
17	韩亚娟	女	汉族	1962-12-06	中共党员	大专		卫生局党委 / 太平区医院党支部

图 45 反查结果

直统生成的数据不准确应该怎么办？

针对于直统生成的数据不准确的情况，系统上有三个排查错误方式：

第一种方式：右击数据不准确的单元格，选择条件说明。如图所示：

项	目	人	数	项	目	人	数
一、上	年	底	总	数	三、本	年	减
二、本	年	增	加	出	党	10	
发	展	党	员	停	止	党	籍
重	新	入	党	12			
恢	复	党	籍	13			
停	止	党	籍	后	恢	复	党
转	入	组	织	关	系	16	
整	建	制	转	入	六、实	有	数
					与	应	有
					数	之	差

图 46 条件说明

条件说明会说明此单元格满足那些要求，然后才能出现数据。根据条件说明维护党组织信息。如图所示：

党员数量变化情况		
尚未执行校核		第一表
人 数	项 目	人 数
A		
1	三、本	
2	出	
3	停 止	
4	死	
5	转 出	
6	整	
7	四、本	
8	五、本	
9	六、实有数	

当前区域：框内 区域1 第4 行 第1 列

行条件：

基本信息集,党员管理分类 包含 党员,减员与调出人员

基本信息集,参加组织日期 在统计起止时间之间

党籍信息集,加入中共组织的类别 包含 新吸收为中共预备党员,共青团员发展,团员“推优”,其他,其他组织推荐,特殊情况下发展,重新吸收为中共预备党员,共青团员发展,团员“推优”,其他,其他组织推荐,直接批准为中共正式党员,直接批准重新入党者为中共正式党员,重新入党

党籍信息集,本单位发展标识 等于 1

图 47 行条件说明

第二种方式：右击数据有误的单元格，选择数据反查（只有自动生成数据才能数据反查），点击之后反查数据在弹出窗口列出，可根据列出数据比对出缺少人员名单。

党组织 套表 子表 报表编辑 自动生成 报表数据校核 保存 清除数据 报表说明 打印 输出 上一表 下一表 上党组织 下党组织									
图例说明： 自动生成 手工填写 计算 锁定 应填报表说明 含上级审核信息									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	党员数量变化情况								
2	填报单位：测试党组织		尚未执行校核		第一表				
3	项 目		人 数						
4	甲		A						
5	一、上 年 底 总 数		1						
6	二、本 年 增 加		2						
7	发 展 党 员		3						
8	重 新 入 党		4						
9	恢 复 党 籍		5						
10	停 止 党 籍 后 恢 复 党 籍		6						
11	转 入 组 织 关 系		7						
12	整 建 制 转 入		8						
13									

数据反查

输出

序号	姓名	性别	民族	出生日期	政治面貌	学历	学位	党组织名称	参

没有数据要显示！

图 48 数据反查

第三种方式：右击数据有误的单元格，选择分析人员为何不满足统计条件分析。在弹出窗口输入人员姓名，系统会自动生成分析结果。根据分析结果去维护人员信息集。

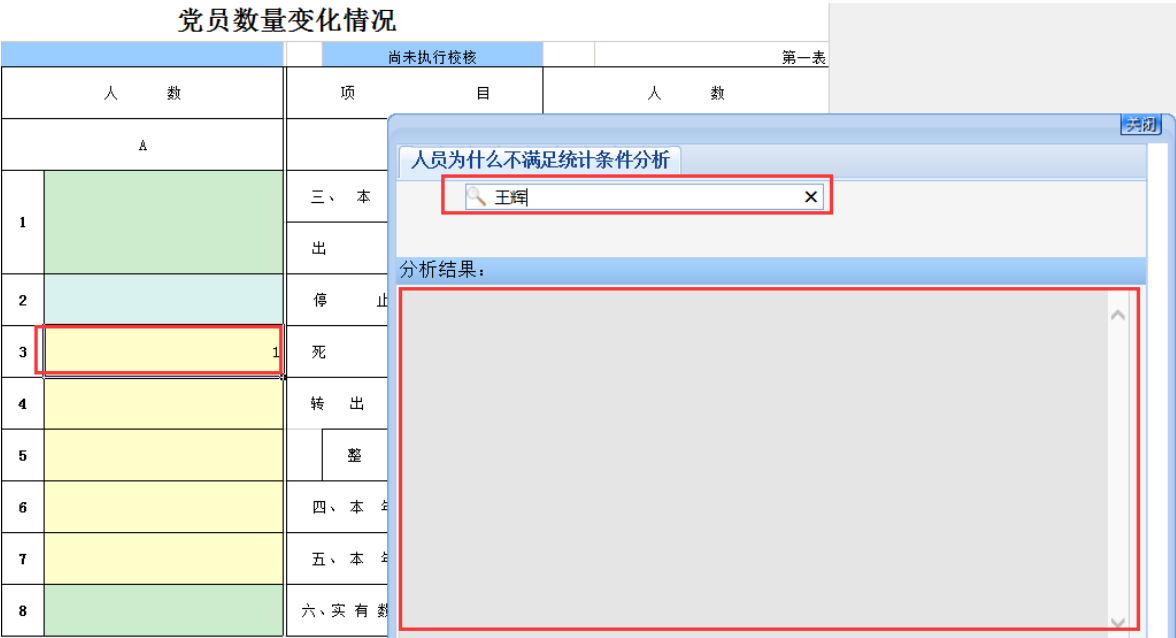


图 49 条件分析

五、 报表填报需要做哪些操作？

统计区域介绍：

统计区域就是显示统计数据区域。具体如图所示：统计区域可以分为框内区域、框外区域、特殊区域、名册区域、锁定区域五种类型。

党组织																	套表	子表	报表编辑	自动生成	报表数据审核	保存	清除数据	报表说明	打印	输出	上一表	下一表	上党组织	下党组织									
图例说明:																	自动生成	手工填写	计算	锁定	应填报表说明	会上级审核信息	名单表、说明表中行数不够填写时,请在表中最后一个单元格上同时按下Ctrl+回车键增加行																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P																							
1	党的基层组织数量情况和换届情况																																						
2	填报单位: 基层党组织										截止时间: 2022年6月30日					通过所有审核					第七表																		
3	项 目			总 数		党 委		总 支 部		支 部		项 目			总 数		党 委		总 支 部		支 部																		
4	甲			A		B		C		D		甲			A		B		C		D																		
5	党的基层组织数			1								事 业 单 位			9																								
6	机 关			任 期 届 满		2						机 关			10																								
7				本 年 换 届			3								中 央 一 级		11																						
8				城 市 街 道			4								省（区、市）一 级		12																						
9				乡 镇			5								市（地、州、盟）一 级		13																						
10				国有经济控制			6										县（市、区、旗）一 级		14																				
11	企 业			集体经济控制		7						社 会 组 织			15																								
12				非公有制经济控制			8						其 他			16																							
13	补充资料: 1. 党组 个,其中中央一级机关 个、省（区、市）一级机关 个、市（地、州、盟）一级机关 个、县（市、区、旗）一级机关 个。																																						
14	2. 中央和各级地方党委派出工委 个,其中省（区、市）党委派出工委 个、省辖市（州）党委派出工委 个、县（市、区、旗）党委派出工委 个。																																						
15	3. 国务院和地方政府工作部门中有基层党组织 个,其中党委 个、总支部 个、支部 个。																																						
16	4. 行政村中有党组织 个,其中党委 个、总支部 个、支部 个。																																						
17	5. 农村专业技术协会 个,共有党组织 个,其中党委 个、总支部 个、支部 个。																																						
18	个;农民专业合作社 个,共有党组织 个,其中党委 个、总支部 个、支部 个;家庭农场 个。																																						
19	个,共有党组织 个,其中党委 个、总支部 个、支部 个。																																						
20	党的基层组织数量情况和换届情况 指标解释																																						

图 50 统计报表示意图

- 框内区域：框内区域就是表格内的数据区域。
- 框外区域：框外区域就是表格外的数据区域。
- 特殊区域：严格来说，特殊区域是框外区域的一种，在特殊区域中可以定义填报党组织、起始日期、截止日期和审核状态四项，这些内容都是已经定义好的，在该区域中会自动显示相应的数据。

统计区域不同单元格颜色的含义：

- 黄色：框内区域：表示如果有党组织、党员信息库，能自动生成数据的区域；
- 粉色：框内区域：表示锁定区域，即只能自动生成数据，不能手工填写。
- 蓝色：框内区域：表示该区域是可以通过报表计算生成的；
- 绿色：表示在自动生成数据时，该区域的数据不参与自动生成，需要手工填写；
- 紫色：表示框外区域，如果有党组织、党员信息库，能自动生成数据的区域；

单元格不同边框颜色的含义：

- 蓝色：应填说明，否则报送信息审核会报错。
- 红色：上级添加了审核信息。

单元格右上角有红色小三角：表示已经添加了说明信息。

报表填报步骤：

第一步：打开统计报表，单击菜单栏中的“报表编辑”按钮，在各统计区域的单元格中输入相应的统计数据，在本表数据录入完成后，请单击“保存”按钮进行数据的保存(注：打开报表后系统默认进入报表编辑状态)，如下图所示：

党组织 套表 子表 报表编辑 自动生成 报表数据校核 保存 清除数据 打印 输出 上一步 上党组织 下党组织

图例说明: 自动生成 手工填写 计算 锁定 应填报表说明 会上级审核信息 各单表、说明表中行数不够填写时，请在表中最后一个单元格上同时按下Ctrl+回车键增加行

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	党的基层组织数量情况和换届情况															
2	截止时间：2022年6月30日														第七表	
3	项 目		总 数		项 目		总 数		党 委		总 支 部		支 部			
4	甲		A		B		C		D		E		F			
5	党的基层组织数		1		事 业 单 位		9									
6	任 期 届 满		2		机 关		10									
	本 年 换 届		3		中 央 一 级		11									
8	城 市 街 道		4		省（区、市）一 级		12									
9	乡 镇		5		市（地、州、盟）一 级		13									
10	国有经济控制		6		县（市、区、旗）一 级		14									
11	集体经济控制		7		社 会 组 织		15									
12	非公有经济控制		8		其 他		16									
13	补充资料：		1. 党组		个，其中中央一级机关		个、省（区、市）一级机关		个、市（地、州、盟）一级机关							
14			个、县（市、区、旗）一级机关		个。											
15			2. 中央和各级地方党委派出工委		个，其中省（区、市）委派出工委		个、省辖市（州）委派出工委									
16			个、县（市、区、旗）委派出工委		个。											
党的基层组织数量情况和换届情况 指标解释																

图 51 报表编辑

第二步：单击菜单栏中的“子表”菜单，选择本套表中要录改的下一个子表，或者直接单击工具栏中的“下一表”按钮，切换到下一子表。

第三步：按照步骤一、二完成本组织本套表所有子表的录改。

第四步：当一套表的所有子表录改完成后，单击菜单栏中的“套表”菜单，选择另一个套表，再按照前面的步骤完成其他统计表的录改工作。

六、 如何进行报表数据校核？

报表数据校核是指利用系统提供的“报表数据校核”功能对报表数据的正确性进行审核，报表的校核可分为表内校核和表间校核。

➤ 表内校核

打开一张统计表，单击“报表数据校核”按钮，进行本表数据的校核。系统会弹

出校核进度条，它表示系统正在进行校核。

校核完成后，如果发现有错误，将弹出如下图所示的校核结果窗口，在界面中分别给出校核信息、校核类型、校核式、错误信息。用户可以根据列表框中的具体错误信息对报表进行相应地修改。如下图所示：

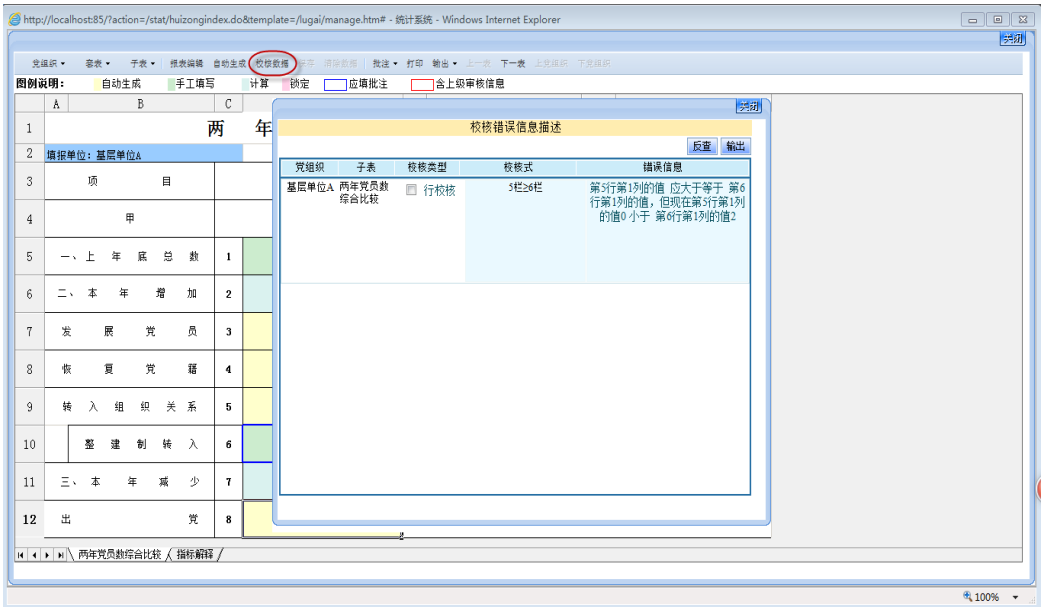


图 52 数据校核

系统在此处的校核中增加了错误定位到报表的功能，即可以单击某一校核错误的“错误信息”链接，则直接打开与本校核错误对应的报表，并且在出错的行或列处标注红色背景，这样有利于方便地找到出错处并及时进行修正。如图所示：



图 53 修正校核错误

在右下角有一个校核错误描述的窗口，可以单击其中的错误信息，定位到相关其他表中，此窗口可以通过右上角的“隐藏错误信息/显示错误信息”按钮来控制是否显示。

根据校核的错误提示，修改完数据后，单击“保存数据”，再单击“报表数据校核”，如果校核结果全部正确，则弹出校核通过的提示信息。

➤ 表间校核

在左侧选择“XXX 年报表”，而不选中具体某一套表，单击窗口工具栏上的“报表数据校核”按钮，同前面的过程一样，即可完成此党组织当前年度所有套表中数据的表间校核，最后显示校核结果。如图所示：



图 54 报表数据校核

校核完成后，如果发现有错误，将弹出校核结果的显示界面，在界面中分别给出校核类型、校核式、错误信息。用户可以根据列表框中的具体错误信息进行相应的修改，修改方法与表内校核相同。

七、 如何进行报送信息审核？

第一步：进入“报表填报”页面后，点击菜单栏中的“报送信息审核”，如图所示：



图 55 报送信息审核

第二步：进入“报送信息审核”页面后，系统默认加载上次校核结果。进行此次校核，需要点击右上角“开始校核”，等待系统提示“校核完毕”。若左侧有带红色小叉的错误名称，说明有逻辑错误。点击左侧错误名称，右侧会显示对应错误信息，如下图所示：

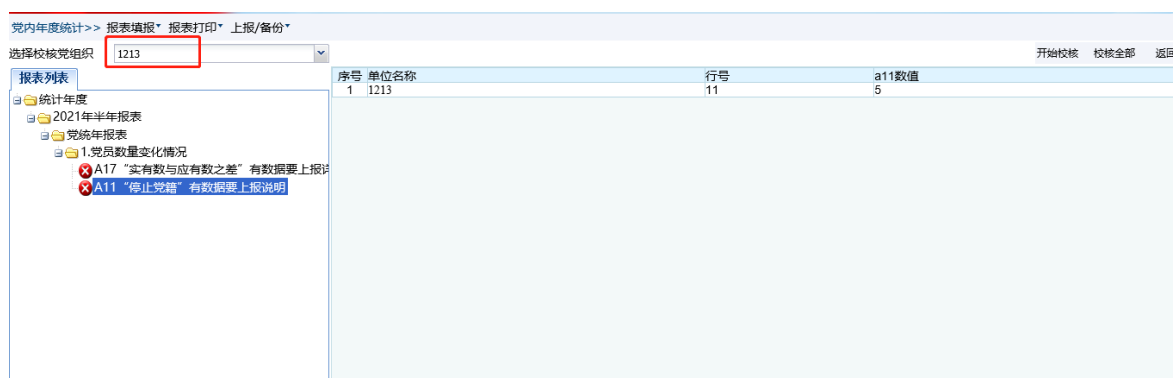


图 56 审核结果

第三步：点击组织名称，页面跳转到错误涉及的报表，如下图所示：

党组组 委表 子表 报表编辑 报表汇总 报表数据校验 保存 清除数据 批注 打印 输出 上一表 下一表 上党组织 下党组织																			
图例说明： 自动生成 手工填写 计算 锁定 应填批注 含上级审核信息																			
1	A	B	C	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
2	党员基本情况										第二表								
3	填报单位：本级党组织										截止时间：2015年12月31日								
4	项 目										年 龄								
5	甲										乙								
6	总 计										30岁及以下								
7	一、在 岗 职 工										31至35岁								
8	合 计										36至40岁								
9	党 政 机 关 工 作 人 员										41至45岁								
10	事 业 单 位 管 理 人 员										46至50岁								
11	事 业 单 位 专 业 技 术 人 员										51至55岁								
12	企 业 管 理 人 员										56至60岁								
13	企 业 专 业 技 术 人 员										61至65岁								
14	工 勤 技 能 人 员										66至70岁								
15	农 民 工										71岁及以上								
16	合 计																		
17	非 公 有 制 单 位																		
18	企 业 管 理 人 员																		
19	企 业 专 业 技 术 人 员																		
20	民 办 非 企 业 单 位 管 理 人 员																		
21	民 办 非 企 业 单 位 专 业 技 术 人 员																		
22	工 勤 技 能 人 员																		
23	农 民 工																		
24	二、农 牧 渔 民																		
25	外 出 务 工 经 商 人 员																		
26	三、军 人、武 警																		
27	四、学 生																		
28	五、离 退 休 人 员																		
29	六、其 他																		
30	补充资料：1. 能够按时按标准交纳党费的党员										名，免交党费的党员								
31	2. 生活不能自理、丧失劳动能力的党员										名。								
32	3. 企事业、民办非企业单位党员中担任高级专业技术职务的										1名，其中女性								
33	名，其中女性										名；担任初级专业技术职务的								

图 57 错误项位置

第四步：根据第二步提示的错误信息，找到相应的单元格，进入添加说明操作，详见“八、如何添加说明”。

八、 如何添加报表说明？

报表说明有两种类型——表格型和文本型。其中表格型由系统已定制好格式。下面以文本型说明为例：

第一步：找到要添加说明的单元格，右击选择“插入报表说明”，如下图所示：

党组组 委表 子表 报表编辑 报表汇总 报表数据校验 保存 清除数据 批注 打印 输出 上一表 下一表 上党组织 下党组织																			
图例说明： 自动生成 手工填写 计算 锁定 应填批注 含上级审核信息																			
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
2	学生党员情况										第七表								
3	填报单位：本级党组织										通过所有审核								
4	项 目										本年发展党员								
5	甲										女								
6	总 计										少数民族								
7	小 计										D								
8	毕 业 年 级										E								
9	一 年 级										F								
10	其 他 年 级																		
11	毕 业 年 级																		
12	一 年 级																		
13	其 他 年 级																		
14	毕 业 年 级																		
15	一 年 级																		
16	其 他 年 级																		
17	中 专 生																		
18	高 中、中 技 学 生																		
19	补充资料：1. 全体在校学生										人，大学专科生								
20	人。										人，中专生								
21	2. 高等学校共有教师										人，35岁及以下的人								
22	人，35岁及以下的人										人，其中女性								
23	人，35岁及以下的人										人，35岁及以下的人								

图 58 插入报表说明

第二步：在插入说明页面，输入报表说明信息，点击“确定”即可，如下图所示：

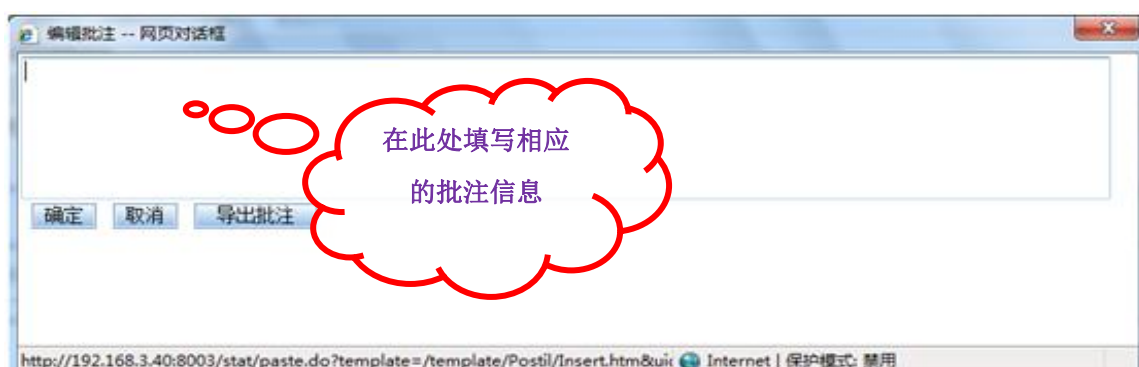


图 59 填写说明

九、 如何上报统计数据？

第一步：在组织列表中选中要上报的组织，单击工具栏中的“报送数据”按钮，如下图所示：



图 60 报送数据

第二步：若有校核错误，系统会给出错误提示，点击‘确定’后生成上报数据文件。系统会显示如下图所示的界面：



图 61 报送数据校核

第三步：在数据上报的界面中，单击“确定”按钮，即可显示如下图所示界面：

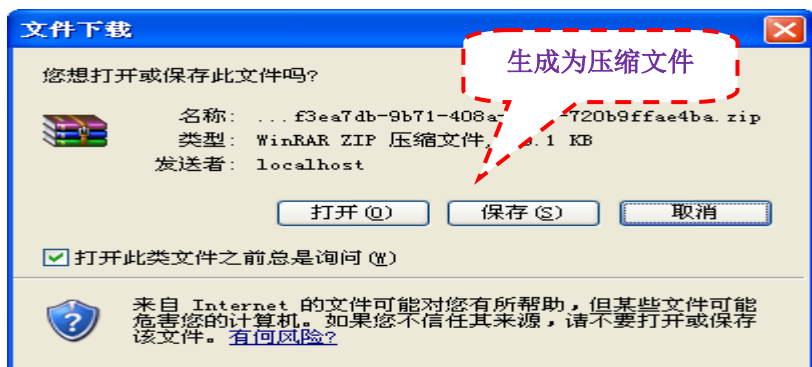


图 62 生成数据压缩包

第四步：单击“保存”按钮，将上报文件保存在本地电脑上。

第五步：将保存的上报文件交给上级组织。

十、 如何在同一个系统上进行多个党组织年度统计？

本系统支持在一套系统上让多个党组织填报年度统计数据，具体操作如下。

第一步：一个党组织完成数据上报工作并生成数据包文件以后，先通过报表备份

功能备份数据。如图所示



图 63 年度备份

第二步：清空上述党组织报表数据，然后在填报—党组织维护中删除本党组织信息，如图所示：



图 64 删除本级党组织

第三步：删除后修改本级党组织的信息为另一党组织，然后重新进行党内年度统计。

十一、 如何打印报表？

➤ 单张报表的打印和输出

当打印某一张报表时，具体步骤如下：

第一步：确保计算机连接有打印机，并且工作正常；

第二步：打开要打印的统计表，单击工具栏中的“打印”，如下图所示：



图 65 打印报表

第三步：进入到弹出打印预览窗口，确认无误后单击打印按钮即可，如下图所示：



图 66 选择打印

将报表输出生成 EXCEL 文件：

打开要输出的报表，单击工具栏中“输出”，有两种输出方式，均能输出报表，如图所示：

党组织 套表 子表 报表编辑 自动生成 报表数据审核 保存 清除数据 报表说明 打印 输出 上一表 下一表 上党组织 下党组织										
图例说明: 自动生成 手工填写 计算 锁定 应填报表说明 会上级审核信息 带默认名称的输出 写时, 请在表中最后一个单元格上同时按下Ctrl+回车键增加行										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
党的基层组织数量情况和换届情况										
填报单位: 基层党组织						截止时间: 2022年6月30日			通过所有审核	
项 目		总 数	党 委	总 支 部	支 部	项 目		总 数	党 委	总 支 部
甲		A	B	C	D	甲		A	B	C
党的基层组织数		1				事 业 单 位		9		
任 期 届 满		2				机 关		10		
本 年 换 届		3				中 央 一 级		11		
城 市 街 道		4				省 (区、市) 一 级		12		
乡 镇		5				市 (地、州、盟) 一 级		13		
国有经济控制		6				县 (市、区、旗) 一 级		14		
集体经济控制		7				社 会 组 织		15		
非公有经济控制		8				其 他		16		
补充资料: 1. 党组 个, 其中中央一级机关						个、省 (区、市) 一级机关			个、市 (地、州、盟) 一级机关	
个、县 (市、区、旗) 一级机关						个。				
2. 中央和各级地方党委派出工委						个, 其中省 (区、市) 委派出工委			个、省辖市 (州) 委派出工委	
个、县 (市、区、旗) 委派出工委						个。				

图 67 报表输出

➤ 多张统计表的打印

具体步骤如下:

第一步: 确保计算机连接有打印机, 并且工作正常;

第二步: 选择需要打印的统计套表;

第三步: 点击工具栏“报表打印”选项, 如下图所示:



图 68 报表打印

第四步: 进入报表打印窗口, 可选择打印、打印预览、打印选项等方式打印。

(1) 选择打印选项后, 根据需求设置打印方式点确定即进入预览界面。如图所示:

➤ 数据备份：

第一步：单击“上报/备份”菜单中的“报表数据备份”菜单项，如图所示：



图 71 年度备份

第二步：在“报表数据备份”窗口中，点击‘备份’按钮生成备份文件。单击“保存”按钮，可以选择备份文件的保存路径并进行保存。如图所示：

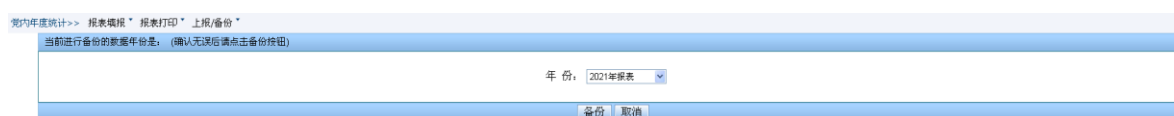


图 72 开始备份



图 73 保存备份压缩包

➤ 数据恢复

第一步：单击“上报/备份”菜单中的“报表数据恢复”菜单项，如下图所示：



图 74 年度恢复

第二步:单击“浏览”按钮,在弹出的选择路径窗口中选择要恢复的备份文件然后单击“恢复”按钮,即可开始当前年度统计数据的恢复,如下图所示:

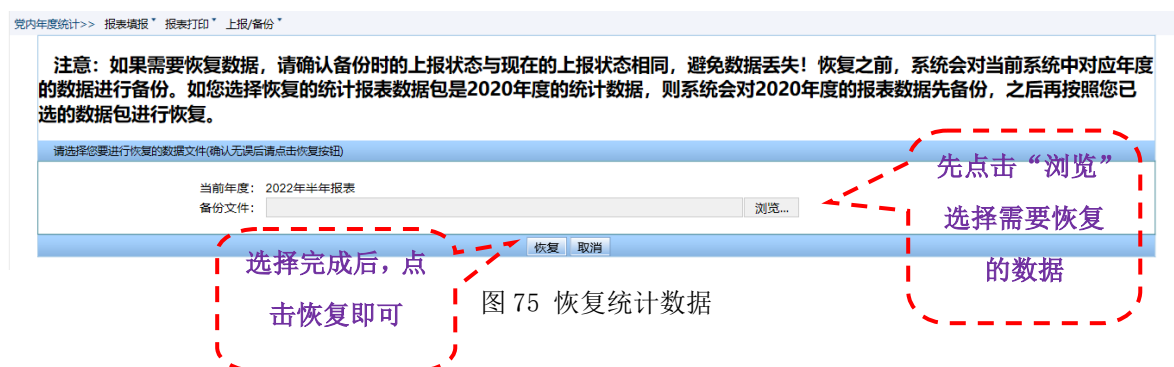


图 75 恢复统计数据

第四章 汇总党组织统计与汇聚

一、什么是汇总组织？

汇总组织是需要接收下级组织的报送数据并进行汇总的组织。

二、汇总组织的操作流程是什么？

流程图如流程图所示：

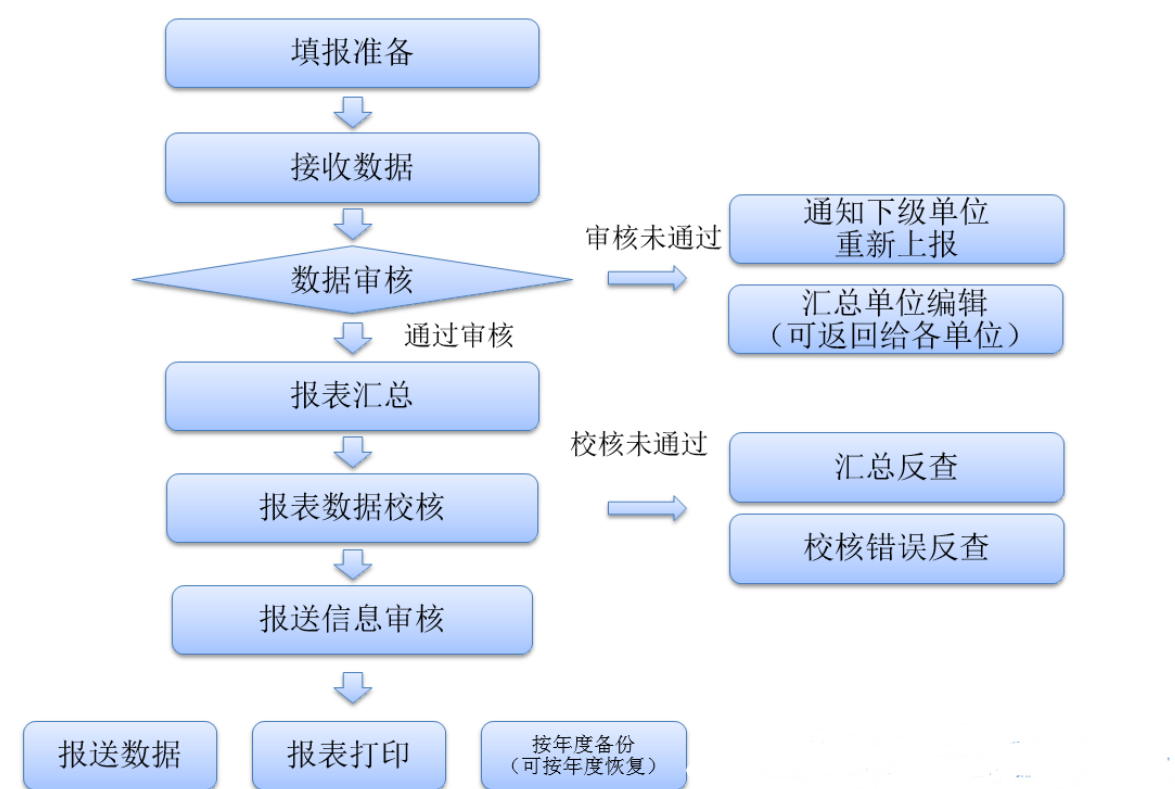


图 76 汇总组织操作流程

具体操作需要遵循以下的步骤和流程：

- 填报准备：选择年度、维护组织信息、设置报表范围；
- 接收数据：接收基层组织上报的统计数据；
- 数据审核：审核基层组织的报送数据和本级直接管理的组织数据；
- 报表汇总：汇总接收的基层组织和本组织的统计数据；
- 报表校核、报送审核：包括报表数据校核、报送信息审核，系统自动校核报

表数据的准确性；

- 报表打印输出：打印或者输出单张或多张报表；
- 报表上报：把汇总的报表数据上报给上级组织。

三、 填报准备需要做哪些操作？

登录系统后进入党内统计界面，点击‘转换为汇总单位’后点击‘确定’，如图所示：



图 77 设置组织类别

然后在导航界面单击填报准备，会出现填报准备的界面，汇总党组织填报准备的内容和非汇总党组织操作方式类似，详细操作请参照第三章中内容。

第一步：选择年度，用于选择所要统计报表的年度，不同的年度报表不同；

第二步：设置起止时间，用于设置数据统计的时间范围，会涉及到对本年度调出、调入、离退等人数据的统计；

第三步：维护党组织信息，便于上级组织查看下级的相关信息，此处维护的组织信息也会体现在报表封面以及每张报表表头处的填报组织；

第四步：设置报表范围，用于选择要统计上报哪些报表。

第五步：设置自动生成范围，用于选择那些党支部数据需要被自动生成。

四、 如何接收下级统计数据？

具体操作步骤是：

第一步：在党组织列表中，先选择本级汇总党组织，然后点击界面工具栏中的“接

收数据”按钮，如下图所示：



图 78 接收数据

第二步：弹出的接收数据窗口，如下图所示：



图 79 接收数据窗口

单击“浏览”按钮，在弹出的窗口中选择要接收的文件，单击“打开”按钮。

第三步：单击“确定”按钮进行数据接收即可，如下图所示：



图 80 添加接收数据

第四步：数据接收完毕，系统会弹出提示框，如下图所示：



图 81 数据接收成功

接收完的党组织显示在党组织列表中。

五、 如何对汇总党组织进行报表数据校核？

具体操作步骤是：

第一步：在报表填报界面选中汇总组织，单击工具栏上的“报表数据校核”按钮，如下图所示：

图 84 错误提示框

第四步：点击错误信息，则直接打开与本校核错误对应的报表，并且在出错的单元格标注红色背景，如图 75 所示：

清除数据		报表数据校核		保存数据		打印报表		输出报表		隐藏错误信息				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	入 党 积 极 分 子 情 况													
2	填报党组织：某医院党支部			截止时间：2013年12月01日			点击此处可隐藏错误窗口							
3				报表间校核										
4	项 目			总 数		女	少 民 数 族	35岁及以上	大专以上学历	高中、中专学历	生产、工作第一线	企业生产第一线	农村生产第一线	教学第一线
5														
6	甲			A		B	C	D	E	F	G	H	I	J
7	总 计			1	18	5		12	12	2	9	9		
8	一、在 岗 职 工			2	18	5		12	12	2	9	9		
9	合 计			3	18									
10	公有制单位	党 政 机 关	此处有错误的单元格	4										
11		事 业 单 位		5										
12		企 业 管 理 人 员		6										
13		企 业 专 业 技 术 人 员		7	1									
14		工 人 (营 业 员、服 务 员)		8	17									
15	非公有制单位	农 民 工		9										
16		合 计		10										
17		企 业 管 理 人 员		11										
18		企 业 专 业 技 术 人 员		12										
19		民 办 非 企 业 单 位 管 理 人 员、专 业 技 术 人 员		13										
20		工 人 (营 业 员、服 务 员)		14										
21		农 民 工		15										
22		二、农 牧 渔 民		16										
23		外 出 务 工 经 商 人 员		17										
24		三、军 人、武 警		18										
25		四、学 生		19										
26		五、离 退 休 人 员		20										

图 85 显示错误信息位置

第五步：根据错误信息提示可以重新录改相应报表，然后重新进行“报表数据校核”。

六、 如何进行校核错误反查？

汇总党组织在进行报表校核时，如果出现校核错误，可通过“反查”功能，定位校核错误涉及的党组织及具体错误信息。

在“报表填报”界面，左侧选择汇总组织，单击菜单栏上的“报表数据校核”，如下图所示：

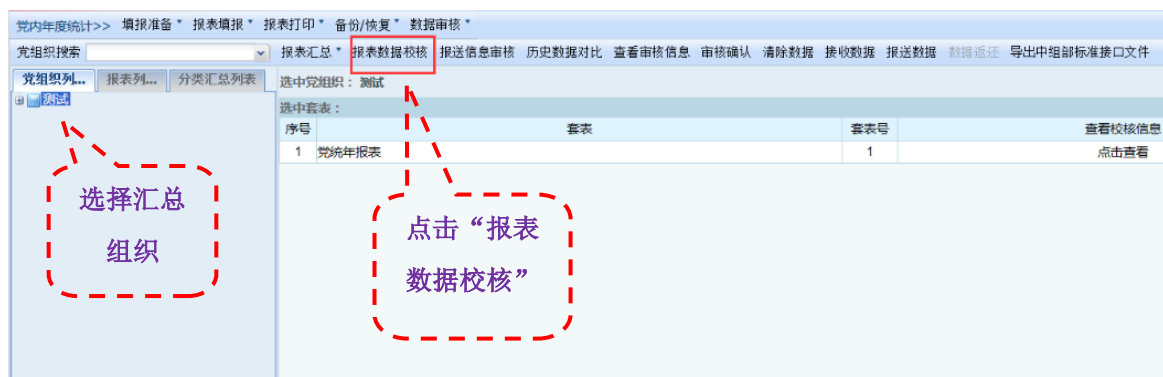


图 86 汇总组织报表数据校核

等待系统校核完毕弹出错误信息窗口，如下图所示。选择校核类型，点击“反查”按钮，出现错误反查页面，显示哪些下级组织的哪张表有错误：

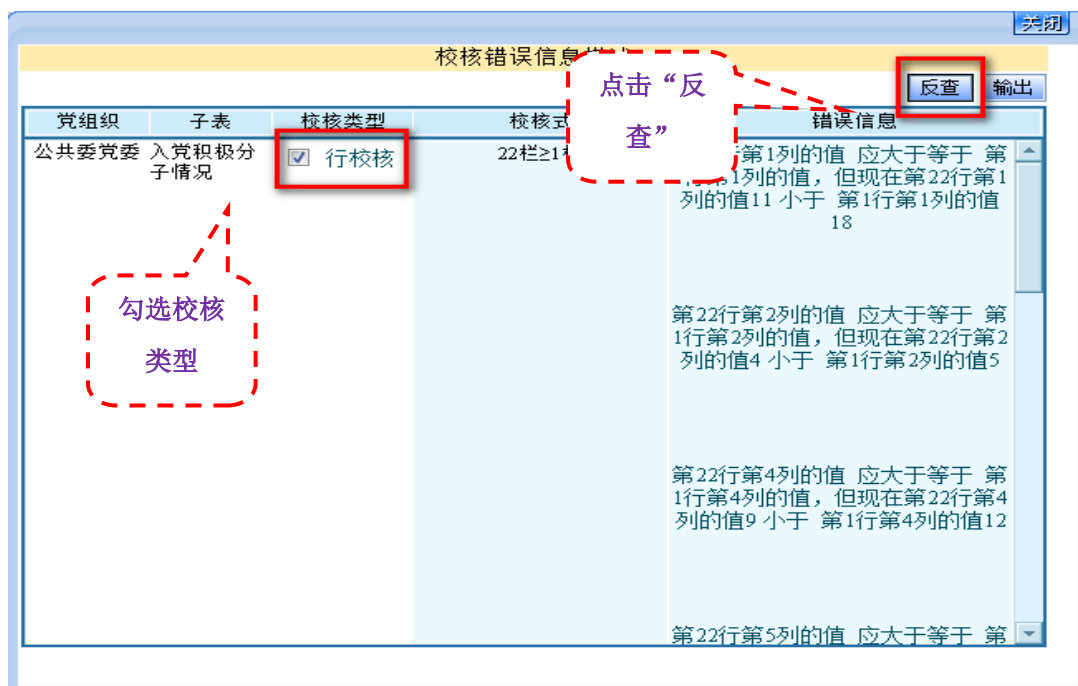


图 87 汇总反查

校核错误信息描述				
党组织	子表	校核类型	校核式	错误信息
某医院党支部	入党积极分子情况	行校核	22栏≥1栏	<p>第22行第1列的值 应大于等于 第1行第1列的值，但现在第22行第1列的值11 小于 第1行第1列的值18</p> <p>第22行第2列的值 应大于等于 第1行第2列的值，但现在第22行第2列的值4 小于 第1行第2列的值5</p> <p>第22行第4列的值 应大于等于 第1行第4列的值，但现在第22行第4列的值9 小于 第1行第4列的值12</p> <p>第22行第5列的值 应大于等于 第1行第5列的值，但现在第22行第5列的值8 小于 第1行第5列的值12</p> <p>第22行第7列的值 应大于等于 第1行第7列的值，但现在第22行第7列的值7 小于 第1行第7列的值9</p> <p>第22行第8列的值 应大于等于 第1行第8列的值，但现在第22行第8列的值7 小于 第1行第8列的值9</p>

图 88 反查结果

七、 如何进行报送信息审核？

第一步：进入“报表填报”页面后，点击菜单栏中的“报送信息审核”，如下图所示：

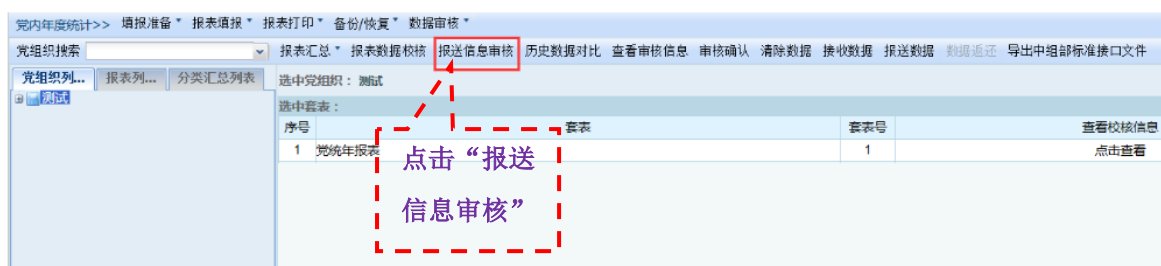


图 89 报送信息审核

第二步：进入“报送信息审核”页面后，左侧会显示上次校核结果。重新进行校核，需要在左上角选择校核组织，然后点击右上角“开始校核”按钮。等待系统提示校核完毕，点击左侧带有红色小叉的错误名称，右侧会显示对应错误信息，如下图所示：



图 90 报送信息审核结果

第三步：点击组织名称，页面跳转到错误涉及的报表，根据提示的错误信息，找到相应单元格，插入报表说明信息。

八、如何汇总数据和说明？

汇总数据和说明的操作步骤：

第一步：选择汇总组织，然后单击工具栏上“报表汇总”按钮下的“汇总数据和说明”，如下图所示：



图 91 报表汇总和说明

第二步：点击之后，系统弹出提示信息，如图所示：

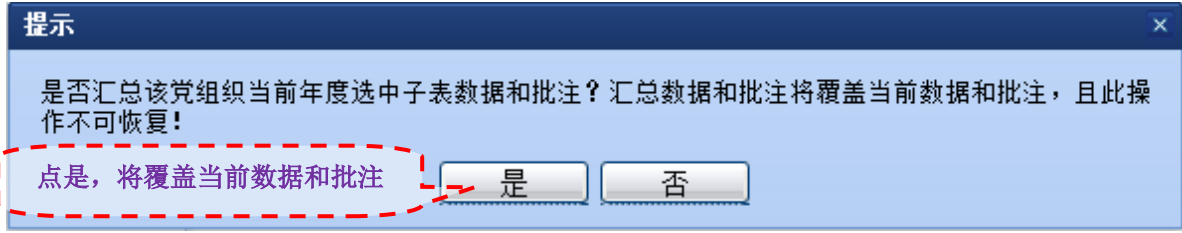


图 92 确认汇总

第三步：单击“确定”按钮，等待系统提示汇总完成。

九、 如何梳理报表说明？

点击报表填报,进入包含说明的表,点击‘报表说明’—‘梳理报表说明’,可以将基层单位上报的说明信息梳理为中组部报表说明中要求的格式,并可以通过导出说明功能导出说明,如图所示：

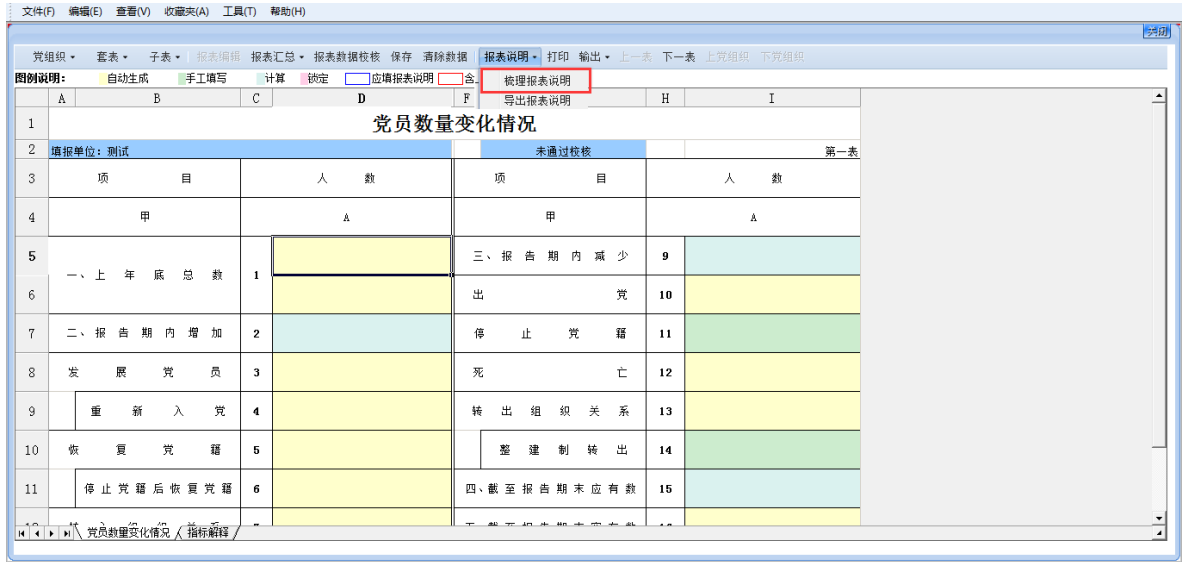


图 93 梳理报表说明

点击“梳理报表说明”后，系统弹出如下界面，可调整报表说明中的信息。

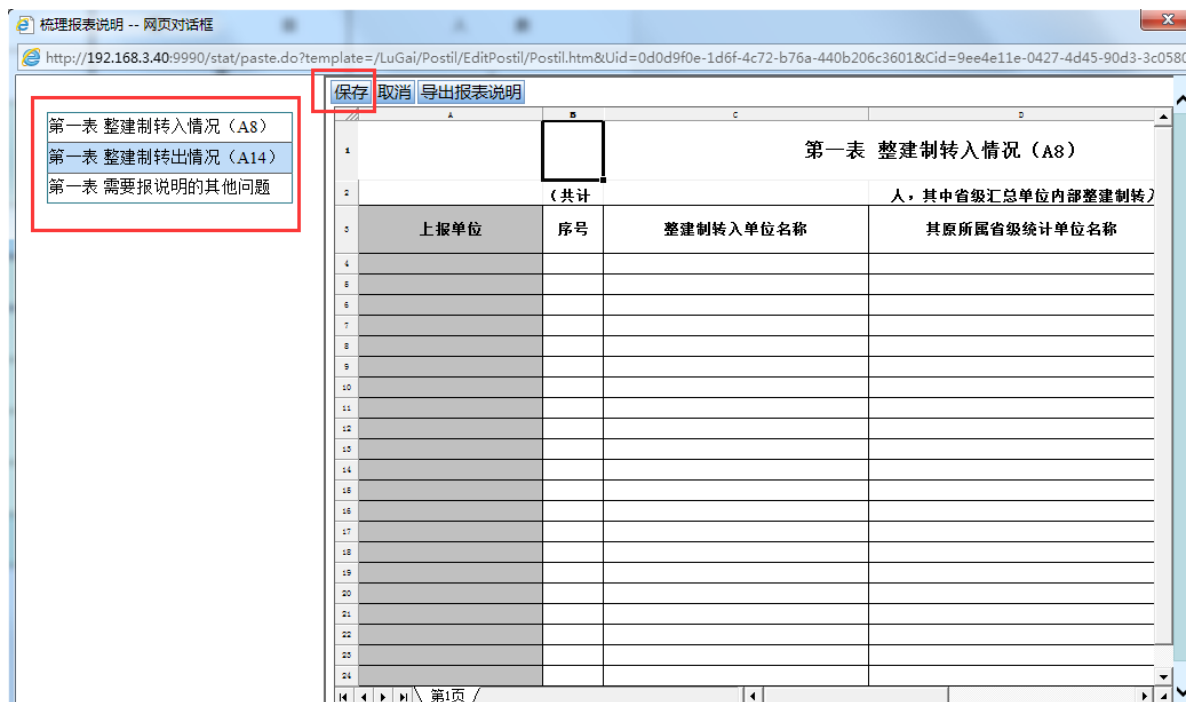


图 94 保存报表说明

十、 如何进行汇总数据反查？

打开一张统计表，在需要进行反查数据的单元格单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“汇总反查”项，如下图所示：

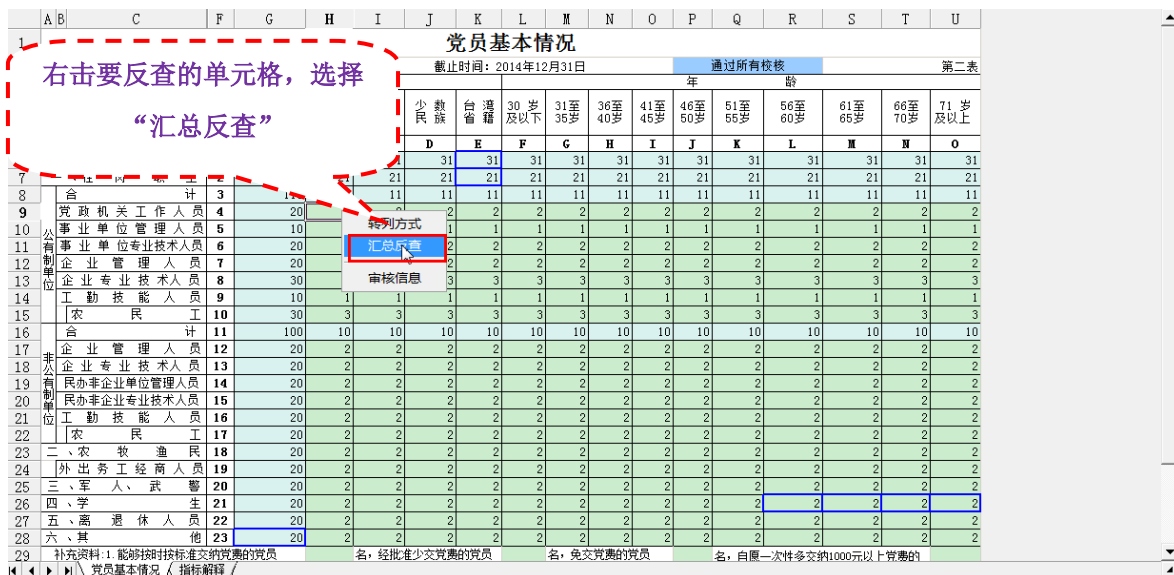


图 95 汇总反查

打开的反查结果窗口，如下图所示：

汇总反查信息	
党组织名称	此项统计值
某某党组织1	1
某某党组织2	1
<div>共 2 条记录 合计值: 2 转出 确定</div>	

图 96 汇总反查结果

单击“转出”按钮，可将反查结果以 EXCEL 格式输出。

十一、 如何报送数据

第一步：在组织列表中选中要上报的组织，单击工具栏中的“报送数据”按钮，如下图所示：



图 97 报送数据

【提示】报送前系统会对报表再次进行校核，如果不需要校核下级党组织报表数据则选择第一种方式；如果本级和下级单位的报表数据都需要进行校核，那么选择第二种方式。

第二步：选择校核本级党组织报表数据之后，会弹出报送数据方式选择框。如果报送本级和本级下面第一级党组织数据选择第一种报送方式；报送所有党组织数据选

择第二种报送方式；只报送本级党组织数据选择第三种报送方式。如图所示：

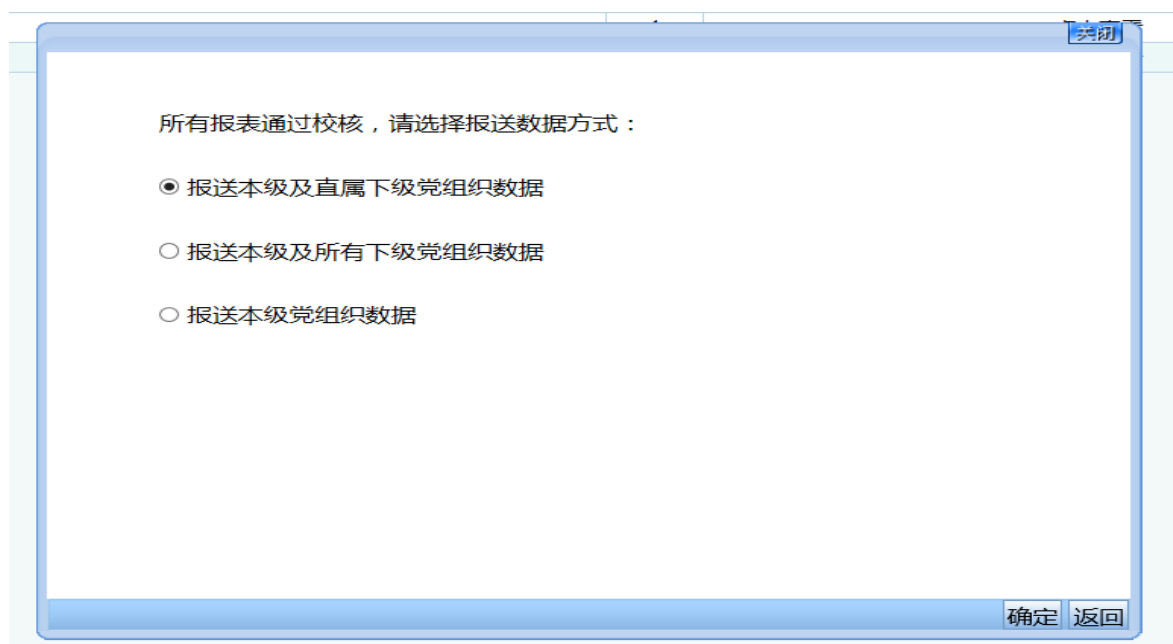


图 98 报送数据方式

第三步：在报送数据界面中，单击“确定”按钮，即可显示如下图所示界面：

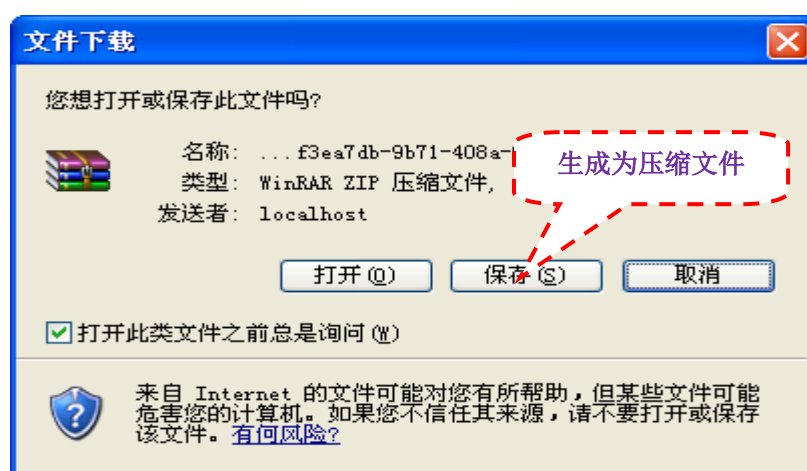


图 99 报送数据压缩包

第四步：在上图所示的窗口单击“保存”按钮，将上报文件保存在本地电脑上。

第五步：将保存的上报文件交给上级组织。

十二、 如何修改下级党组织上报的统计数据

本级党组织接收下级党组织上报数据之后，可以直接进入下级党组织上报的数据报表进行修改。

第一步：接收下级党组织上报数据，如图所示：



图 100 接收下级党组织上报数据

第二步：选择本地电脑上的下级党组织上报数据目录，如图所示：

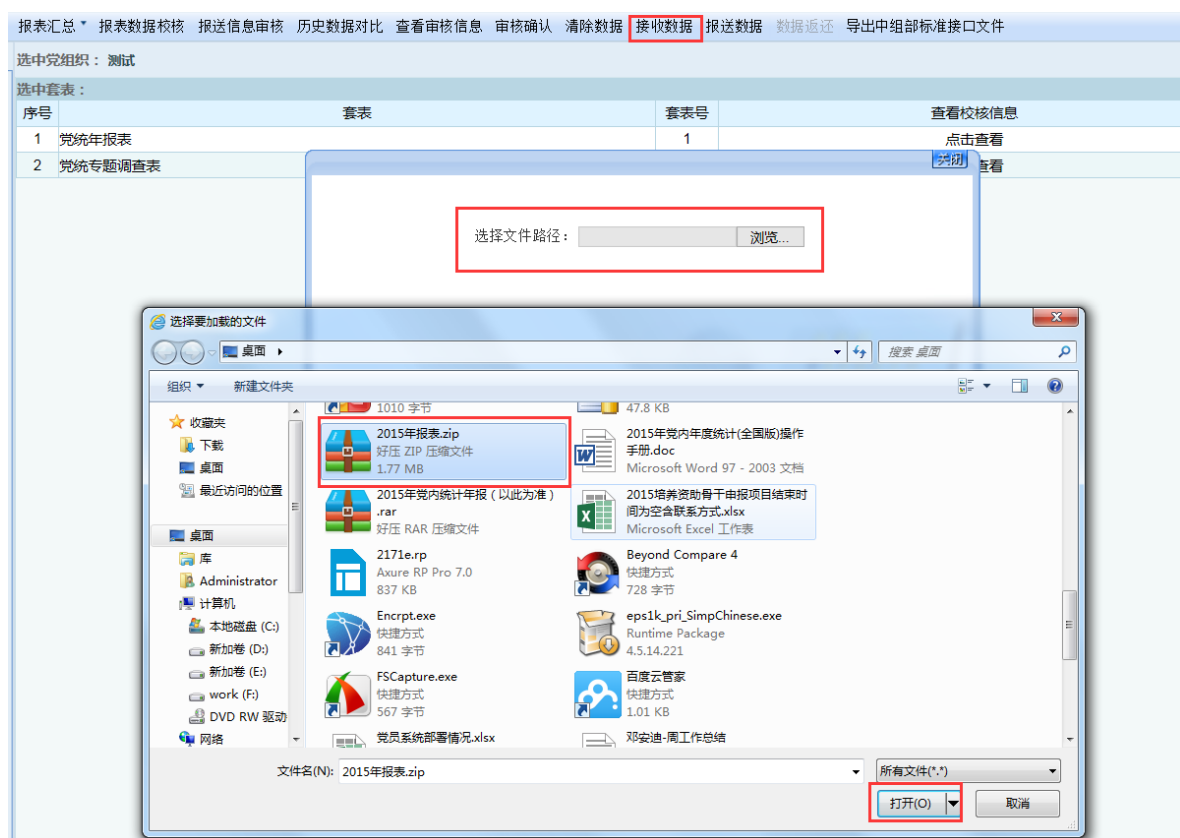


图 101 选择上报数据目录

第三步：接收成功后在左侧选择要修改的党组织，右侧选择要修改数据的报表。



图 102 选择修改报表

第四步：双击打开报表点击报表编辑，编辑完成以后保存数据。

党组织 ▾ 套表 ▾ 子表 ▾ 报表编辑 自动生成 报表数据校核 保存 清除数据 报表说明 ▾ 打印 输出 ▾ 上一表 下一表 上党组织 下党组织

图例说明： 自动生成 手工填写 计算 锁定 应填报表说明 含上级审核信息

A	B		C	D		F	G		H	I	
1	党员数量变化情况										
2	填报单位：测试1					通过所有校核		第一表			
3	项 目			人 数		项 目			人 数		
4	甲			A		甲			A		
5	一、上 年 底 总 数			1	10	三、本 年 减 少			9		
6						出 党			10		
7	二、本 年 增 加			2	2	停 止 党 籍			11		
8	发 展 党 员			3	2	死 亡			12		
9	重 新 入 党			4	2	转 出 组 织 关 系			13		
10	恢 复 党 籍			5		整 建 制 转 出			14		
11	停 止 党 籍 后 恢 复 党 籍			6		四、本 年 底 应 有 数			15	12	
12	转 入 组 织 关 系			7		五、本 年 底 实 有 数			16	12	
13	整 建 制 转 入			8		六、实 有 数 与 应 有 数 之 差			17		

图 103 报表编辑

十三、 如何对修改后的下级党组织统计数据进行返还

下级组织上报数据之后，上级能修改其上报数据。修改完成之后，选择下级党组织，然后点击数据返还，把修改后的上报数据压缩包导出到本地电脑，并发送给下级党组织。下级党组织接收到上级党组织返还的数据后可在其系统上通过按年度恢

复功能恢复到系统中，具体步骤如下：

1、汇总党组织再修改下级党组织上报数据之后点击数据返还，如图所示：



图 104 数据返还

点击数据返还存在两种情况：第一种下级党组织不存在其本级下级党组织，则直接保存返还数据包到本地电脑；第二种下级党组织存在其本级下级党组织，则会出现返还方式弹窗。



图 105 返还方式

【说明】只返还下级本级党组织报表数据，则选择第一种返还方式；如果返还下级所有上报数据则选择第二种返还方式。

2、下级党组织接收到上级党组织返还的数据后在其系统上通过按年度恢复功能恢复到系统中，如图所示：

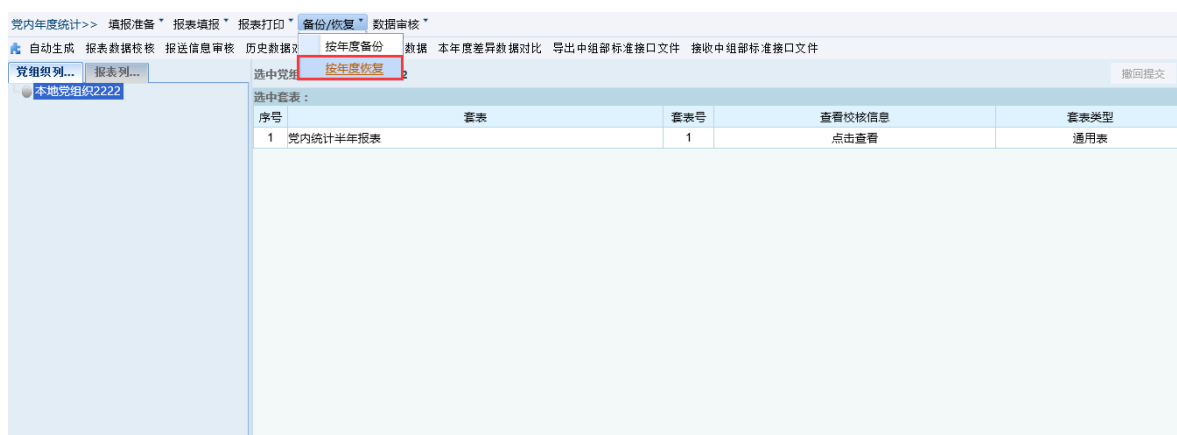


图 106 年度恢复

十四、如何导出中组部标准接口文件

中组部标准接口文件是各省级汇总单位、中央直属单位向中组部上报统计数据所需要的文件。其具体生成步骤如下：

点击上报/备份菜单下的导出中组部标准接口文件功能，在弹出框中勾选导出组织，然后输入组织编码，点击确定后生成标准接口文件。如图所示：

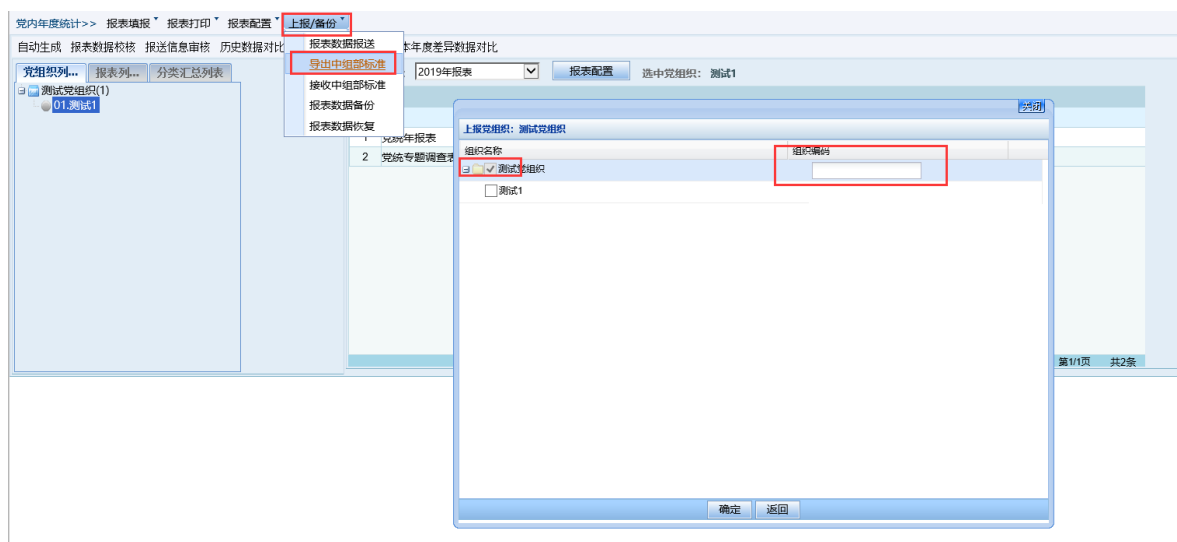


图 107 导出中组部标准接口文件

十五、如何接收中组部标准接口文件

点击接收中组部标准接口文件，点击浏览选择相应的中组部标准接口文件的压缩包，选择之后，点击确定。如图



图 108 导入中组部标准接口文件

十六、如何打印报表？

➤ 报表打印功能与基层党组织类似，可参照第二章中相应内容

具体步骤如下：

第一步：确保计算机连接有打印机，并且工作正常；

第二步：选择需要打印的统计套表；

第三步：点击工具栏“报表打印”选项，如下图所示：



图 109 报表打印

第四步：进入报表打印窗口，如下图所示：

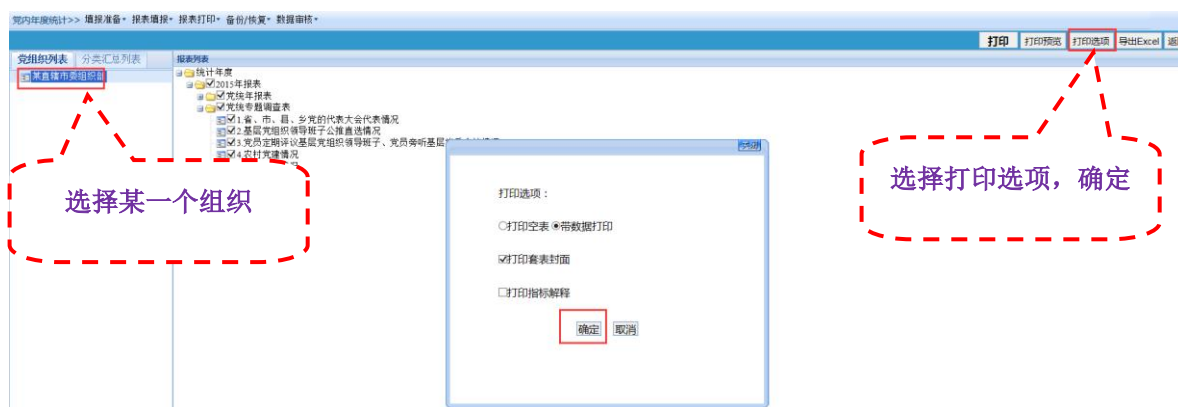


图 110 选择打印方式

十七、如何打印报表说明？

第一步：在“党内年度统计”页面，在“报表打印”图标处点击“报表说明打印”，如下图所示。



图 111 报表说明打印

第二步：左侧选择要打印说明的单位，右侧选择报表，点击“确定”即可开始进行打印，如图所示：

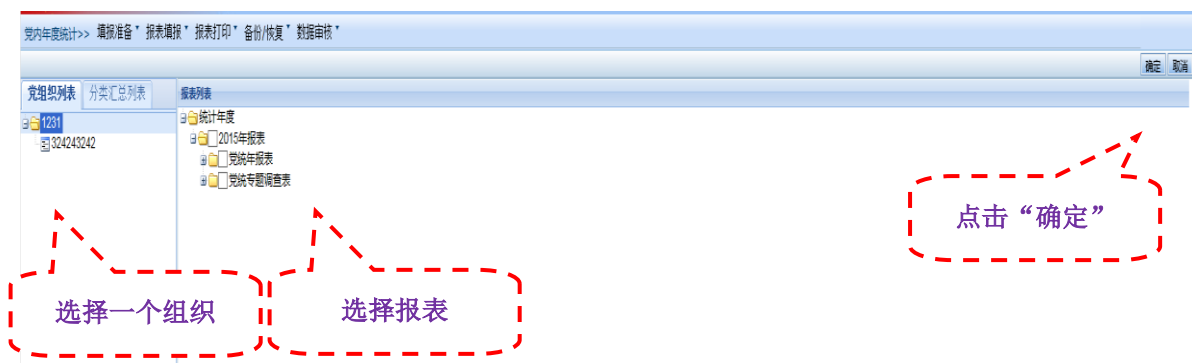


图 112 选择报表范围

十八、如何进行数据备份或恢复？

➤ 报表数据备份

系统可以对当前统计年度的统计报表进行数据备份与恢复。单击“上报及备份”菜单中的“报表数据备份”菜单项，如下图所示：



图 113 年度备份

打开的统计数据备份界面，如下图所示：



图 114 开始备份



图 115 保存备份压缩包

单击“备份”按钮，系统弹出“文件下载”窗口，选择好备份文件的保存路径后，单击“保存”按钮，选择备份文件的保存路径后会生成扩展名为.zip 的压缩文件，即完成了按年度备份操作，生成的统计数据备份文件。

➤ 报表数据恢复

步骤一：单击“备份和恢复”菜单中的“按年度恢复”菜单项，如下图所示：



图 116 备份恢复

打开的统计数据恢复界面，如下图所示：

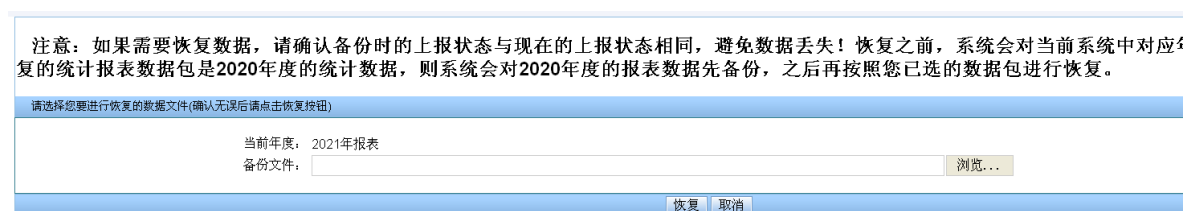


图 117 选择备份压缩包

步骤二：单击“浏览”按钮，在弹出的选择路径窗口中选择要恢复的备份文件，单击“恢复”按钮，等待系统提示恢复成功。

第五章 数据审核中的相关功能

一、 如何查看数据上报情况？

通过“查看数据上报情况”功能，可以看见所有基层单位的上报情况。比如上报状态、提交时间、联系电话、联系人、主管领导、审核信息等信息。在此界面中，可以通过输入相关信息进行查询，也可以勾选相应的单位（可多选）将选中单位的上报情况输出出来。如下图所示。

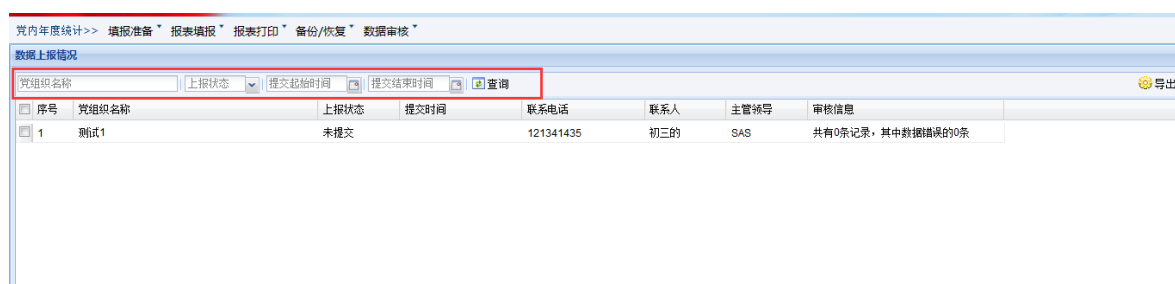


图 118 查看数据上报情况界面

点击“导出”可以将结果导出到 excel、另存为 PDF，还可以进行预览、打印等操作。如下图所示。

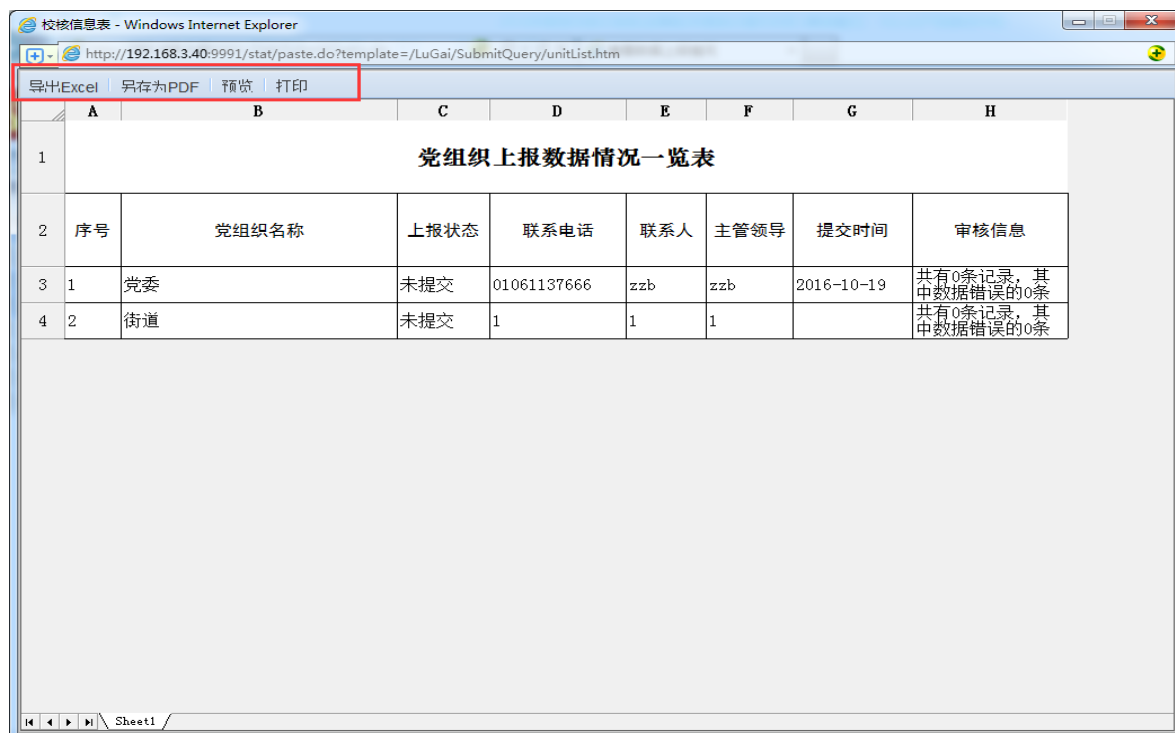


图 119 导出界面
第67页

二、 如何进行历史数据对比？

历史数据对比：通过对同一单位中同一报表进行本年度和上年度数据的对比，通过此功能可以了解到本年度和上年度的数据差异

历史数据对比步骤如下：

单击菜单栏“报表填报”下的“历史数据对比”按钮，如下图所示。

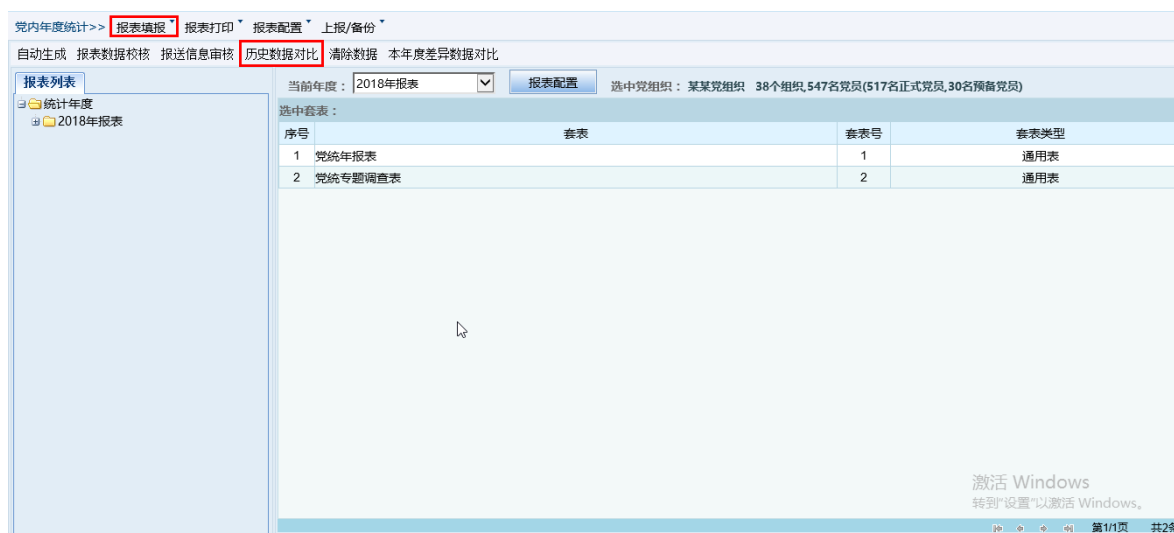


图 120 历史数据对比

系统弹出如下界面，可以以下步骤来完成某个报表的历史数据对比：

第一步：在左侧单位树中点选需要做历史数据对比的单位。

第二步：在左侧的套表子表树中点选需要做历史数据对比的子表。

完成上面两步之后，系统会在窗口的右边自动加载本年和上年的该子表，上方是本年度的该子表，下方的是上年度的该子表，如图所示。

党内年度统计>> 填报准备 报表填报 报表打印 备份/恢复 数据审核

(组织) 单位例 分类汇总表

本地党组织

本年度报表

A	B	C	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
4	项	目	总	数	预备党员	女	少数民族	台湾籍	30岁及以下	31至35岁	36至40岁	41至45岁	46至50岁	51至55岁	56至60岁	61至65岁	66至70岁	71岁及以上
5	甲		A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
6	总	计	1															
7	一、在	岗	2															
8	合	计	3															
9	党政机	关工	作人	4														
10	事业单	位管	理人	5														
11	事业单	位专	业技	6														
12	企业管	理人	7															
13	企业专	业技	8															
14	工勤技	能人	9															
15	农	民	10															
16	合	计	11															
17	管	理人	12															
18	专	业技	13															
19	工勤技	能人	14															
20	农	民	15															

党员基本情况 / 指标解释

在表子表树

2018年报表

党龄年报表

党员数量变化情况

本年度恢复党籍人员名单

本年度停止党籍人员名单

党员基本情况

党员入党时间情况

增加的1937年7月6日及以前入党的党员

减少的1937年7月6日及以前入党的党员

党员学历情况

乡（镇）、建制村党员情况

街道、社区（居委会）党员情况

学生党员情况

民主评议党员情况

上年度报表

A	B	C	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
4	项	目	总	数	预备党员	女	少数民族	台湾籍	30岁及以下	31至35岁	36至40岁	41至45岁	46至50岁	51至55岁	56至60岁	61至65岁	66至70岁	71岁及以上
5	甲		A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
6	总	计	1															
7	一、在	岗	2															
8	合	计	3															
9	党政机	关工	作人	4														
10	事业单	位管	理人	5														
11	事业单	位专	业技	6														
12	企业管	理人	7															
13	企业专	业技	8															
14	工勤技	能人	9															

党员基本情况 / 指标解释

图 121 历史数据对比界面

三、 如何进行分类汇总？

分类汇总：此功能可以通过用户对基层单位进行分类后，对各个分类中的基层单位的报表按照该分类进行汇总。

首先单击“报表配置”---“分类汇总”按钮，，可以看到左侧“添加党组织”、“删除”和右侧的“增加党组织”、“删除党组织”按钮。如下图所示。

党内年度统计>> 报表填报 报表打印 报表配置 上报/备份											
分类汇总 返回											
<div>添加党组织 删除</div> <div>类别1</div> <div>类别</div>	<div>浏览下级党组织</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>党组织名称</th> <th>联系电话</th> <th>联系人</th> <th>所属部门</th> <th>单位隶属关系</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div>增加党组织 删除党组织</div>	党组织名称	联系电话	联系人	所属部门	单位隶属关系					
党组织名称	联系电话	联系人	所属部门	单位隶属关系							

图 129 分类汇总

单击“添加党组织”按钮，会在按钮下方出现一栏需要手动输入汇总组织名称的

地方，手动输入后按下回车键，即可保存名称，若再想对该汇总组织名称进行修改，再次双击名称即可进入编辑状态。见下图。



图 130 新增汇总组织

添加了新的汇总组织并保存名称后，可以点击右侧的“增加党组织”或“删除党组织”按钮来为新建的汇总组织添加或删除组织。此处点击“增加党组织”按钮，选中需要加入该分类中的单位。见下图。



图 131 增加党组织

进入到报表填报界面，在“分类汇总列表”中就可以看到新建立的分类和该分类下的单位，如下图所示。

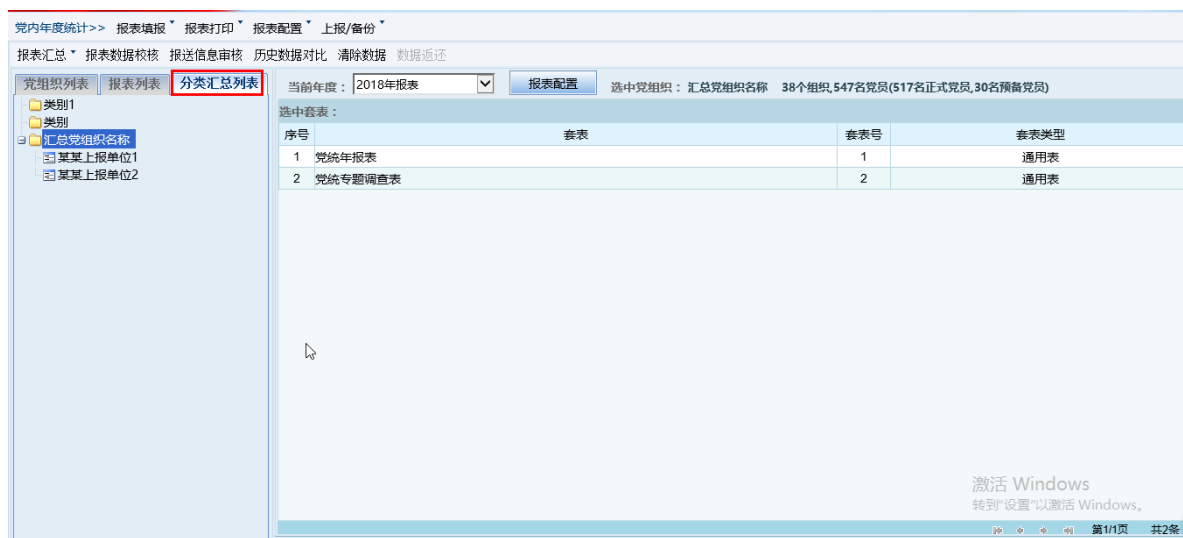


图 132 分类汇总列表

然后选中新建立的汇总名称，用户就可以根据新建立的分类进行汇总。汇总的具体操作步骤同普通汇总方式相同，具体步骤见第四章第 8 小节所示。

第六章 技术支持与服务方式

北大软件面向用户提供以下多种技术支持与服务方式：

- 党内统计支持电话：400-012-1860
- 党统支持 QQ 群：159402323
- 北大软件企业 QQ：800 048 345
- 技术服务网站：北大软件官网(www.beidasoft.com)
- 微信公众号：年度统计

