

全国教育信息化工作进展 信息系统操作手册 (各级地区审核员)

二〇一六年二月

目 录

第一部分 系统介绍.....	1
1.1 编写目的.....	1
1.2 系统描述.....	1
1.3 工作职责.....	2
第二部分 数据审核.....	2
2.1 上报前数据审核.....	2
2.2 上报后数据审核.....	2
2.3 本级地区数据审核.....	3
第三部分 数据上报.....	3
3.1 上报时间要求.....	3
3.2 按月上报.....	4
3.3 重报.....	4
第四部分 个人信息.....	5
4.1 忘记密码.....	5
4.2 修改个人信息.....	5
4.3 通知公告.....	5
第五部分 客户服务.....	6

第一部分 系统介绍

1.1 编写目的

本文档用来指导省、市、县三级地区审核员快速学习、使用“全国教育信息化工作进展信息系统”（以下简称系统）。

1.2 系统描述

随着“教学点数字教育资源全覆盖”项目、三通工程等教育信息化重大工程的逐步深入和教育信息化试点工作的逐步展开，通过教育信息化工作进展管理系统建设，及时掌握这些信息化工作的进展情况，及时了解资源应用、平台活动等重要数据，改进教育管理方式，提高教育管理效率，促进教育管理和教育决策科学化、民主化，显得尤为重要。

2013 年教育部通过“全国教育信息化工作进展信息系统”填报方式采集教育信息化工作进展数据，在推进教育信息化工作过程中发挥了有力地支撑作用。

2014 年教育部启动系统升级建设工作，对系统进行了更新，进一步完善了数据指标，拓展了系统功能，规范了数据校核。

2015 年教育部组织人员对系统功能进行了完善，对教育机构进行了校核，增加了审核功能，并规范了工作机制，制定了《全国教育信息化工作进展信息系统管理办法（试行）》，用以进一步提高系统对教育信息化工作的支撑力度，确保数据的准确性和权威性。

1.3 工作职责

按月数据审核及上报

第二部分 数据审核

2.1 上报前数据审核

在操作菜单：【上报->数据上报】中查看当前月下级地区审核员月审核情况及直管学校管理员月更新情况，并查看汇总数据。

在本级的上报区间内且未上报前：直管地区数据有问题，可点击直管地区后的“重报”按钮，等待直管地区调整数据、上报后重新审核。直管学校数据有问题，需责令学校修改数据、上报后重新审核。

序列	地区	是否 上报	操作
1	合计	✓	-
2	直属	✓	-
3	黑龙江省	✓	重报
4	湖南省	✓	重报

注：地区审核员不可跨级要求直管地区的下级地区或直管学校“重报”。地区审核员点击直管地区的“重报”后，若发现是误操作，在直管地区还未重报之前，地区审核员可以通过点击直管地区后的“取消”按钮，取消直管地区的重报状态。

2.2 上报后数据审核

登陆后在【上报->数据上报】操作菜单，如看到本地区某月数据被要求重报，则需要重新审核该月数据，查找有问题的直管地区或学校，点击问题地区或学校的“重报”按钮，要求问题地区或学校调整

数据、上报后重新审核。

注：地区审核员点击直管地区或者学校的“重报”后，若发现是误操作，在其还未重报之前，地区审核员可以通过点击其后的“取消”按钮，取消其重报状态。

2.3 本级地区数据审核

在操作菜单：【上报->本级填报】中查看本级地区管理员上报的地区教育信息化相关数据，若有问题可直接修改或者责令地区管理员修改。

地区情况最后更新：全国管理员 2015-05-04 21:59

1、是否组织统一使用了教育资源公共服务平台：☒ 是 ☐ 否



平台网址：<http://www.eduyun.cn>

平台来源：☐ 自建 ☐ 市级提供 ☐ 省级提供 ☒ 国家级提供 ☐ 购买企业平台服务

2、是否具有到校的教育城域网：☐ 是 ☒ 否 （说明：如果有覆盖本地区大部分中小学的光纤到校的教育城域网，选择“是”）

保存

第三部分 数据上报

3.1 上报时间要求

区县级每月 1 号-5 号审核上报本月数据，市级每月 6 号-10 号审核上报本月数据，省级每月 11 号-15 号审核上报本月数据。若规定时间内未报，系统将按上报截止时间的现有数据自动上报。

3.2 按月上报

上报内容包括填报数据及月报文本两项。填报数据以系统审核上报处的表格为准，月报文本以系统审核上报处的附件为准。如下图中两处标红：

<

<<

十二月

>>

>

2015年

1月

2月

3月

4月

5月

6月

7月

8月

9月

10月

11月

12月

当前：2015年12月

▶ 2015年12月上报数据

截至您本月确认还有0天

市级：414/414 县级：3128/3128

上传月报文本 ?

审核上报

注：市级每月11日到20日针对上月数据审上报
如到截止时间未报，则系统自动上报

(2015年12月上报数据)

✔ 规定时间内上报 ✔ 超时系统上报

序列	地区	上报情况						学校类型	学校数 (所)	班级数 (个)	教师数 (人)	学生数 (人)	六三制
		是否 上报	月报 文本	操作	上报人	联系电话	上报时间↓						
1	合计	-	-	-				-	1505	20898	74460	789507	1089
2	直属	-	-	-				-	10	495	1908	24602	1

每月都需要在规定上报时间内，审核填报数据并上传月报文本，之后点击“审核上报”按钮，完成上报。

注：若已到本级上报截止时间，下级地区中仍有处于“重报”状态的地区，系统仍会自动上报，但本级仍需点击“审核上报”按钮完成本月上报。

3.3 重报

已上报内容如被要求“重报”，登陆后在操作菜单【上报->审核上报】会看到重报提示，如下图：

在问题地区或学校重报后, 审核数据无误, 即可点击右上角的“重新上报”按钮完成被退回内容的重报。

第四部分 个人信息

4.1 忘记密码

可以通过填报系统首页的“忘记密码”找回密码, 也可以联系客服人员 400-8980-910 进行重置。

4.2 修改个人信息

如遇个人信息修改或人员变动, 需在操作菜单:【我的->个人设置】中修改个人信息。

4.3 通知公告

一、查看通知公告

在操作菜单:【我的->通知公告】中查看所有通知公告。如下图:



二、创建通知公告

在操作菜单：【我的->通知公告->创建】中创建新的通知公告。

创建时可指定接收范围，包括本级及下级地区审核员、直属学校管理员。如下图：

第五部分 客户服务

客服电话：4008980910

客服 QQ：4008980910