

2023 年教育事业综合统计调查项目

学校用户系统使用手册

(V2.0)

教育部发展规划司
教育部教育管理信息中心

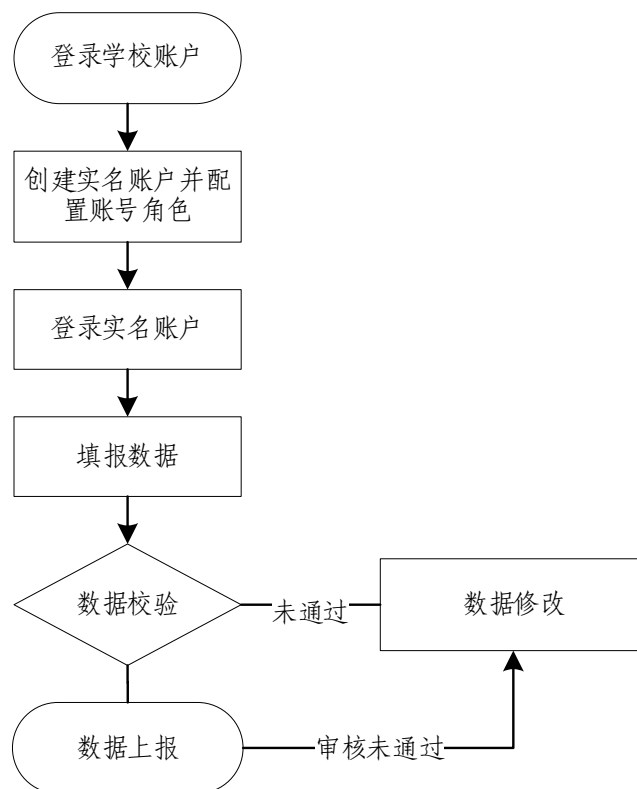
目 录

1. 各级学校操作流程.....	4
1.1 基础教育及中等职业教育学校.....	4
1.2 高等教育学校.....	5
1.3 办学点.....	6
1.3.1 报表建议填报顺序.....	6
2. 系统登录.....	7
2.1 操作步骤.....	7
2.2 注意事项.....	9
3. 系统登出.....	11
4. 修改密码.....	12
5. 重置密码.....	13
6. 创建实名账户.....	14
7. 设置实名账户角色.....	15
8. 项目公告.....	17
9. 项目进入.....	17
10. 采集录入.....	18
10.1 一键补0.....	21
10.2 计算.....	21
10.3 单表导入.....	22
10.4 校区汇总.....	23
10.5 清除.....	24
10.6 重置固定值.....	25
10.7 全屏.....	25
10.8 导出.....	27
10.9 校验.....	27
10.10 上年数据.....	28
10.11 报表信息.....	29
11. 数据上报.....	30
11.1 上报.....	30
11.2 查询.....	31
11.3 报表及意见查看.....	31
12. 审核.....	32
12.1 查询.....	32
12.2 导出.....	33
12.3 审核.....	33
12.4 筛选.....	35
13. 校验结果查看.....	35
13.1 筛选.....	36
13.2 查看机构基本信息.....	36
13.3 查看表单.....	36
13.4 填写说明.....	37
14. 进度汇总.....	37

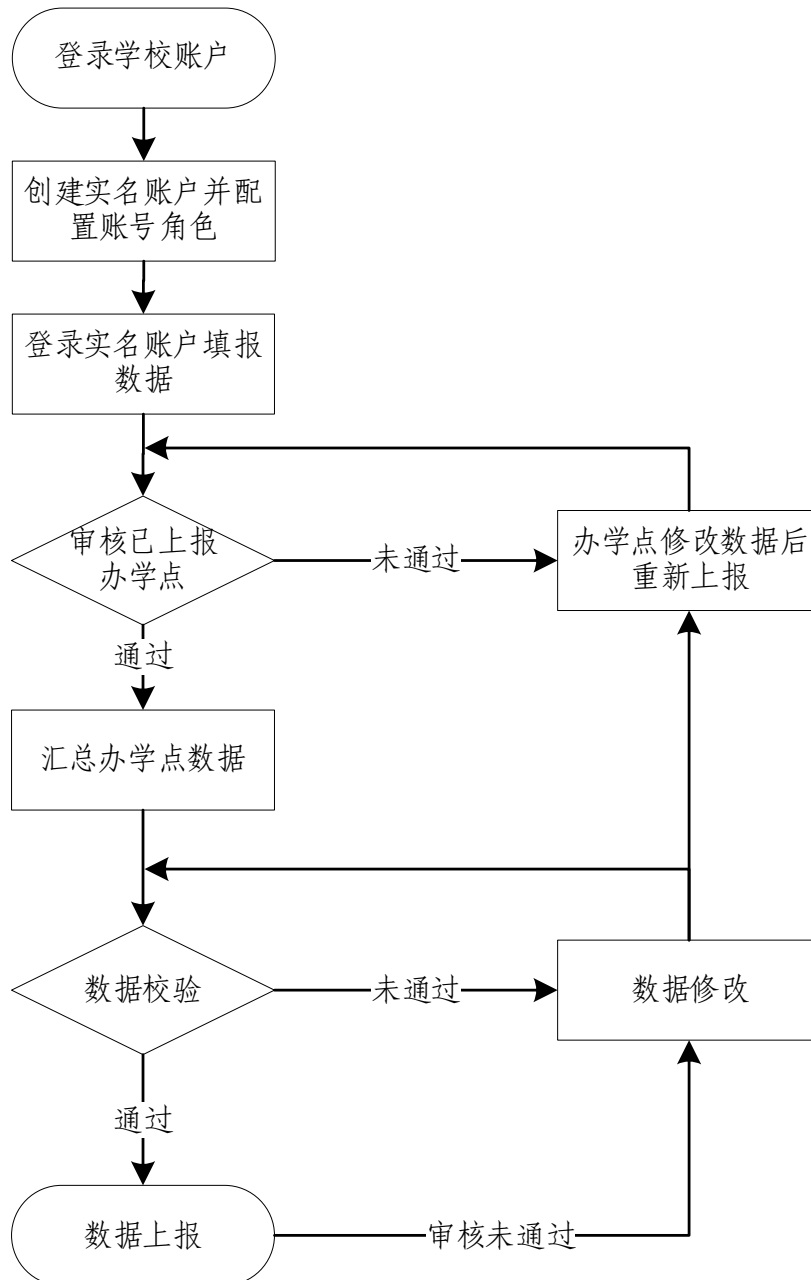
15. 报表查看.....	38
15.1 套表导出.....	41
15.2 学校导出.....	42
15.3 导出.....	42
15.4 全屏查看.....	43

1. 各级学校操作流程

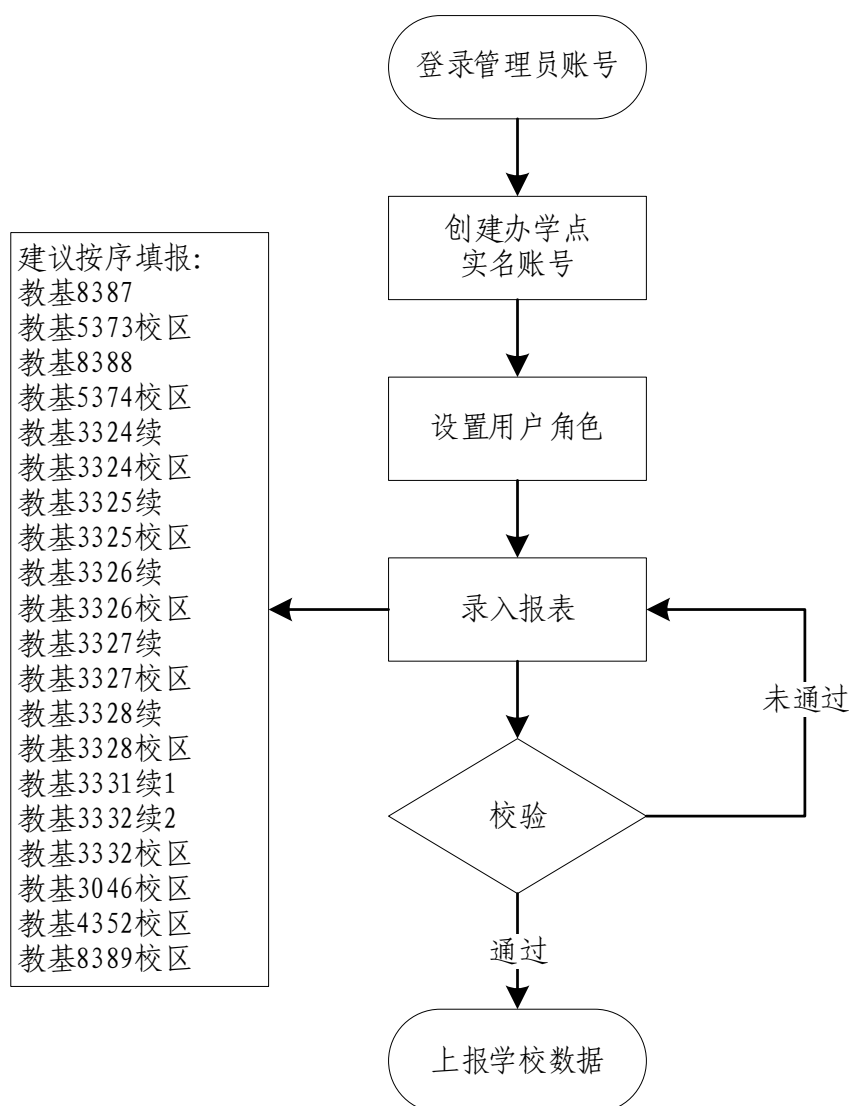
1.1 基础教育及中等职业教育学校



1.2 高等教育学校



1.3 办学点



1.3.1 报表建议填报顺序

- (1) 录入校舍台账表，教基 8387 或教基 8388。
- (2) 生成办学点校舍表，教基 5373 校区或教基 5374 校区。

(3) 录入分专业学生表，先进行浮动行表录入，再进行定长表生成与录入。

(4) 录入其余定长表，教基 3046 校区、教基 4352 校区、教基 8386 校区。

2. 系统登录

2.1 操作步骤

(1) 打开浏览器，在浏览器地址栏中输入

<http://stats.emic.edu.cn>，在【教育统计管理信息系统】栏

目下，进入系统。



一、教育统计管理信息系统入口

- 1、教育网域名入口
- 2、联通IP入口
- 3、电信IP入口

二、注意事项

- 1、建议使用谷歌、搜狗、360极速模式等国内浏览器。
- 2、若谷歌浏览器提示不是私密连接，请点击高级，再点击继续前往；若搜狗浏览器出现安全提示并点击是。



(2) 在登录界面中，分别输入【用户名】、【密码】和【验证码】，验证码有效时间 120 秒，超过有效时间，点击图片刷新验证码。



(3) 点击【登录】按钮。



(4) 学校级账号登录成功后，进入主界面，如下图。



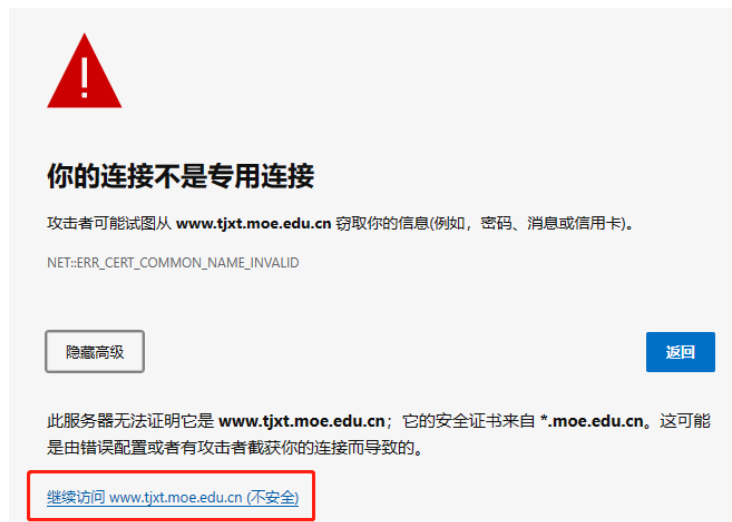
2.2 注意事项

(1) 建议谷歌浏览器，搜狗浏览器、360 浏览器等国内浏览器需极速模式。

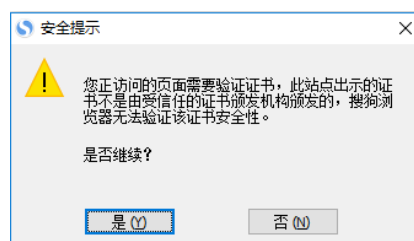
(2) 首次登陆系统时，谷歌浏览器若出现如下：“您的连接不是私密连接”或“你的连接不是专用连接”，点击 **高级**，点击



进入登陆界面。



(3) 首次登录搜狗浏览器时, 若出现安全提示, 点击 继续进入登陆界面。



(4) 输入账号、密码和验证码, 学校管理账号为 10 位学校代码。




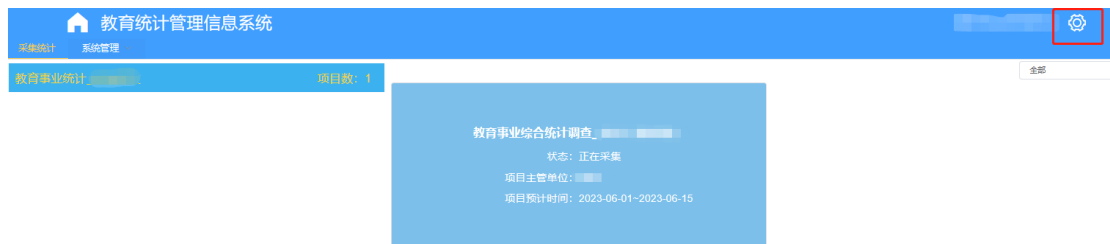
(5) 首次登录时，弹出修改密码界面，必须修改密码后方可继续使用，密码中需要有字符数字及符号。

(6) 密码修改完成后重新登录，进入采集系统界面，实名账户可以选择进入需填报的项目。

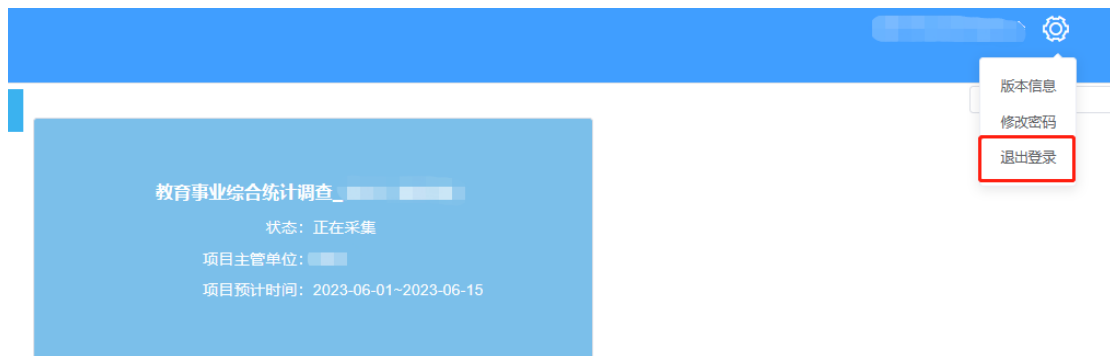


3. 系统登出

(1) 点击右上角图标按钮。



(2) 点击【退出登录】成功后，回到登录页面。



4. 修改密码

(1) 点击图标按钮 。

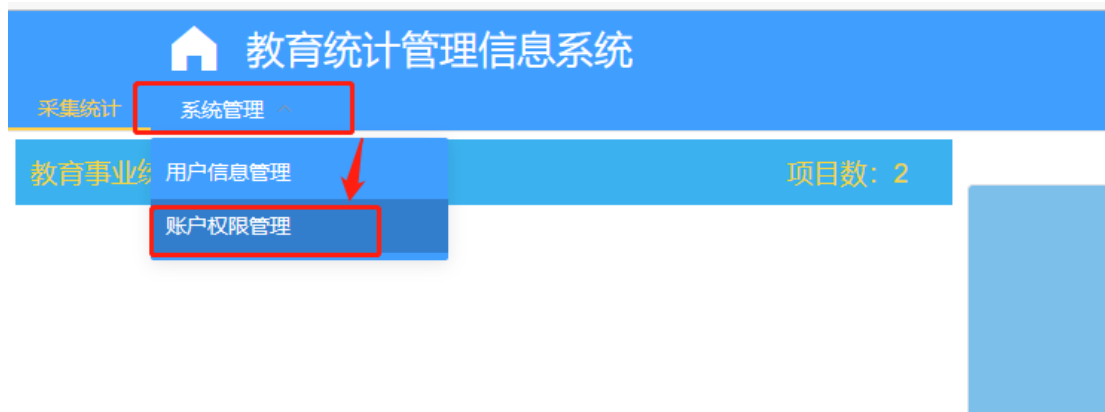


(2) 点击修改密码菜单，弹出修改密码页面，进行密码修改。

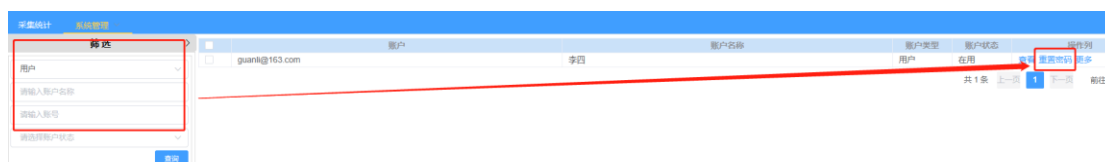


5. 重置密码

(1) 重置下属办学点管理账户或下属实名账户的密码。登录管理员账号后，可以看到系统管理选项，点击【系统管理】→【账户权限管理】。



(2) 通过账户名称或采集机构名称查询指定学校或单位，点击【重置密码】。



6. 创建实名账户

(1) 点击【系统管理】-->【用户信息管理】，可以新建实名账户。



(2) 选择所属组织部门，点击【新增】，输入用户基本信息，点击【确认】完成新用户建立。

注意:

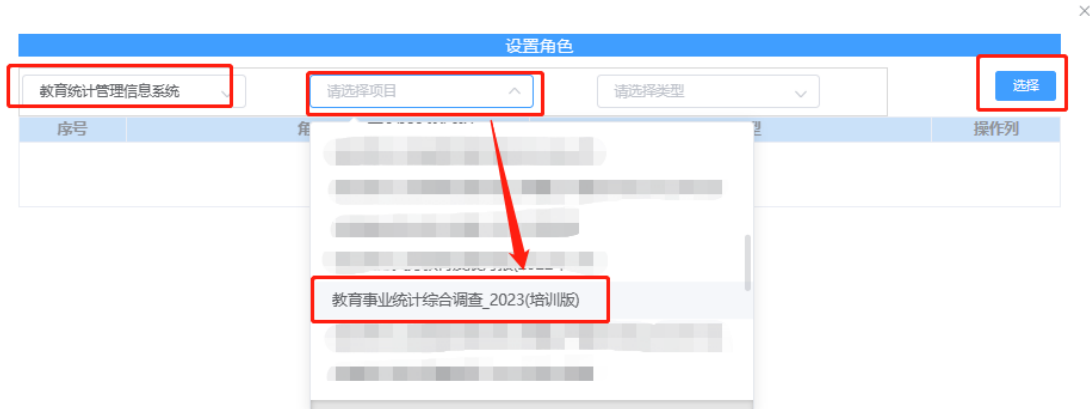
- (1) 用户账号建议使用邮箱或姓名拼音，防止重复导致无法建立;
- (2) 用户姓名，要使用真实姓名;
- (3) 用户账号不能使用汉字，不能使用 10 位、12 位、13 位纯数字，10 位数字会与学校机构代码发生冲突，12 位数字会与管理部部门代码冲突，13 位数字会与办学点代码冲突。

7. 设置实名账户角色

- (1) 点击用户操作列【更多】-->【设置角色】

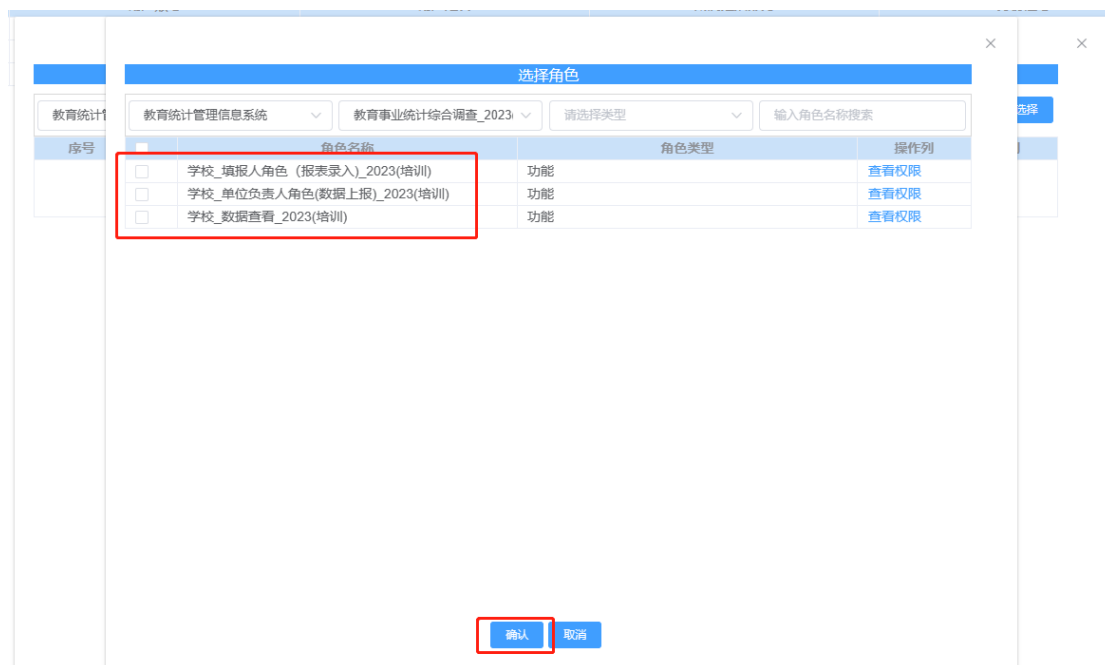
用户账号	用户姓名	所属组织部门	身份证号	用户状态	操作列
liu111111	11	职业本科测试学校		在用	修改 删除 查看 更多

- (2) 依次选择系统、项目及对应角色，点击【选择】，为新建账户设置好对应角色。



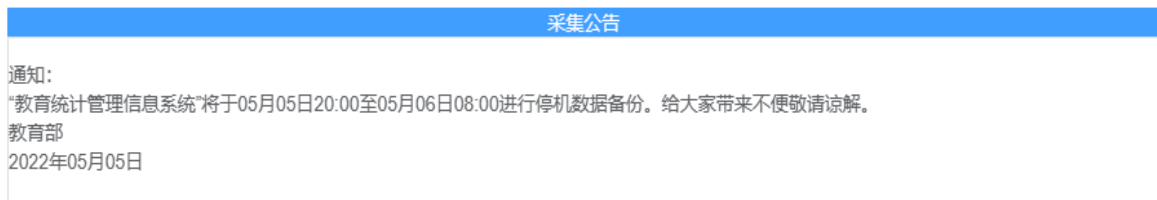
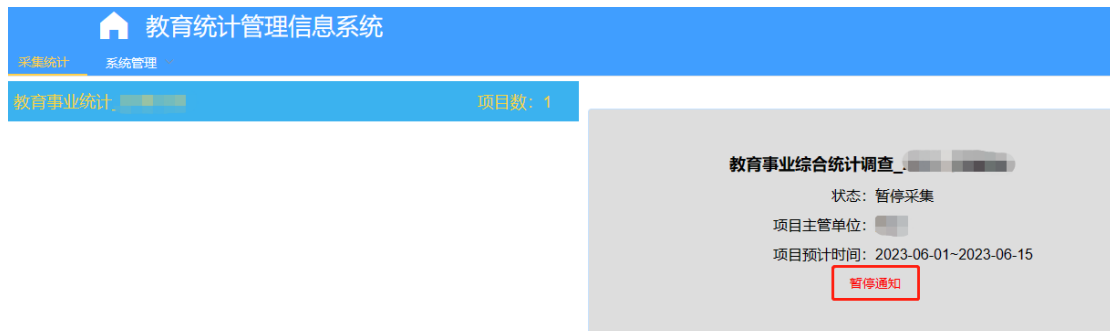
(3) 再次选择【教育统计管理信息系统】、【教育事业统计综合调查-2023（培训版）】，根据业务需求勾选角色【学校-填报人角色（报表录入）-2023(培训)】、【学校-单位负责人角色(数据上报)-2023(培训)】、【学校-数据查看-2023(培训)】并点击确认。

注意：角色配置完成后，需关闭并重新打开浏览器配置的角色方可生效



8. 项目公告

(1) 项目暂停采集时，可以点击【暂停通知】查看通知详细信息。



9. 项目进入

(1) 使用实名账号登录后，页面如下图。



(2) 点击界面红色方框标注的蓝色方框。



(3) 进入项目后，默认进入采集录入页面。



10. 采集录入

(1) 账号登录后，系统默认打开第一张报表。



(2) 点击界面报表中空白单元格，填报数据：白色单元格为输入

区，正常填报；蓝色为计算区，根据设定好的计算公式，自动计算出结果；浅蓝色为引用区，此单元格的指标数据是从其他报表引用的，不需要进行填写。引用格的值会跟随被引用的单元格数值变化。黄色单元格为汇总单元格，只有带办学点的学校需对此类报表进行【校区汇总】。

The screenshot shows a software interface for data reporting. On the left, there is a sidebar menu with various categories like '学校基本情况', '学籍', '招生', etc. The main area contains a large table with columns labeled A through Z. The table has several rows, with some cells highlighted in blue or yellow. A title '在校中死亡的主要原因' is visible at the top of the table area. The interface also includes a top navigation bar with buttons like '数据录入', '数据修改', etc.

成人专科分专业学生数									
表号: 教基3327						统计时点: 2022学年			
指标名称	代码	毕业生数	招生数	在校生数	一年级	二年级	三年级	四年级以上	预计毕业生数
					4	5	6	7	
甲	乙	1	2	3					
总计	01	0	0	0	0	0	0	0	0
#女	02	0	0	0	0	0	0	0	0
函授	03	0	0	0	0	0	0	0	0
业余	04	0	0	0	0	0	0	0	0
脱产	05	0	0	0	0	0	0	0	0

(3) 填报完成一张报表，点击【保存】按钮，保存填报数据。

This screenshot is similar to the one above, but it includes a green notification bar at the top that says '数据更新成功.' (Data update successful). The table and interface elements are the same as in the previous screenshot.

(4) 【浮动行表】填报时，选择报表，点击【新增】。



(5) 在弹出窗口中进行数据填报，填报完成后点击【保存并创建下一条】可继续填写新的数据，若填报完成点击【保存】。

中等职业教育分专业学生数

*是否全日制

*专业名称

*专业代码

*自主专业名称

*年制

*毕业生数

*#职业类证书

*#职业技能等级证书

*招生数

在校生数

*#现代学徒制

*一年级

*二年级

*三年级

*四年级以上

*预计毕业生数

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	中等职业教育分专业学生数												
2	表号: 教基3221												
3													
4	分类	专业名称	专业代码	自主专业名称	年制	毕业生数	#职业资格证书		招生数	在校生数	#现代学徒制	一年级	二年级
5							#职业技能等级证书						
6	甲	乙	丙	丁	戊	1	2	3	4	5	6	7	8
7	非全日制	财政税务类_中职	7301TP	财政税务类_中职	2	0	0	0	1	1	0	1	0

(6) 删除或修改单个数据行时, 选中数据行后, 鼠标右键点击数据行, 选择【删除行】或【修改行数据】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	中等职业教育分专业学生数											
2	表号: 教基3221											
3												
4	分类	专业名称	专业代码	自主专业名称	年制	毕业生数	#职业资格证书		招生数	在校生数	#现代学徒制	
5							#职业技能等级证书					
6	甲	乙	丙	丁	戊	1	2	3	4	5	6	
7	非全日制	财政税务类_中职	7301TP	财政税务类_中职	2	0	0	0	1	1	0	1

10.1 一键补0

(1) 点击【一键补0】, 自动给当前报表中未填写数据的输入区, 填充0。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	学生变动情况																
2	表号: 教基3040																
3	指标名称	代码	上学年初在校生数	增加学生数	招生	入学	转入	退役入学	其他	减少学生数	毕业	结业	休学	退学	死亡	转出	应征入伍
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	普通高中	10	0	0						0							
6	*女	11	0	0						0							
7	*少数民族	12	0	0						0							

10.2 计算

(1) 点击【计算】, 重新对计算单元格的值进行计算。

报表查看 数据更新成功

新增 保存 校区汇总 一键补0 **计算** 单表导入 清除 重置固定

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	学生变动情况											
2												
3	表号: 教基3040											
4	指标名称	代码	上学年初 在校生数	增加 学生数	增加					减少 学生数	减少	
5					招生	复学	转入	退役复学	其他		毕业	结业
6	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	普通高中	10	0					-				
8	♀女	11	0					-				
9	少数民族	12	0					-				

10.3 单表导入

- (1) 单表导入，导入的报表必须是系统中导出的 Excel 格式报表。
- (2) 点击【单表导入】按钮，弹出导入弹出框。



- (3) 点击【文件上传】按钮，上传当前页面展示的对应模板报表数据。



(4) 上传文件后，系统会进行验证表格以及导入数据是否有误，导入失败后，会返回错误数据日志。



10.4 校区汇总

(1) 含有办学点的学校选择任意一张带有黄色的单元格的报表，点击【校区汇总】。

	A	B	C	D	E	F	G
1	职业教育学校、高等学校资产等办学条件						
2	表号: 教基5377 统计时点: 2022学年						
3	指标名称	计量单位	代码	学校产权	非学校产权	独立使用	共用使用
4	甲	乙	丙	1	2	3	4
5	占地面积	平方米	01				
6	绿化用地面积	平方米	02				
7	运动场地面积	平方米	03				
8	校园足球场	个	04				
9	11人制足球场	个	05				
10	7人制足球场	个	06				
11	5人制足球场	个	07				
12	图书	册	08				
13							
14							

(2) 点击【开始汇总】，当汇总状态显示【汇总结束】表示汇总完成

校区汇总

汇总状态: 开始汇总 刷新 关闭

应汇总总套数: 已审核汇总套数: 未审核汇总套数: 汇总时间:

10.5 清除

(1) 勾选报表，点击【清除】按钮。

清除

提示

此操作将清空选中的报表数据, 是否继续?

取消 确定

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	高等职业教育专科录取类型来源情况												
2	表号: 教基1336 统计时段: 2022学年												
3													
4	指标名称	代码	类数	*历史考试	*输入学历	普通类			中等职业教育			特殊类	
5						应招	注册	应招	注册	注册	注册	注册	注册
6													
7													
8	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9	合计	01											
10	无考	02											
11	类考	03											
12	类考	04											
13	类考	05											
14	类考	06											

10.6 重置固定值

(1) 点击【重置固定值】按钮，重置当前报表的固定值为系统最初的初始固定值。

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
学生变动情况																	
代码	上学年初	增加						减少									
	在校生数	学生数	招生	复学	转入	退役复学	其他	学生数	毕业	结业	休学	退学	死亡	转出	应征入伍		
乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
10	0	0						0									
11	0	0						0									
12	0	0						0									

10.7 全屏

(1) 点击【全屏】按钮，如下图所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学前教育班额班数情况							
2	表号: 教基2105 统计时段: 2022学年							
3	指标名称	代码	合计	托班	小班	中班	大班	混合班
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6
5	合计	01						
6	20人以下	02						
7	21-25人	03						

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学前教育班额班数情况							
2	表号: 教基2105 统计时段: 2022学年							
3	指标名称	代码	合计	托班	小班	中班	大班	混合班
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6
5	合计	01						
6	20人以下	02						
7	21-25人	03						

(2) 选中空白单元格，填写数据，点击【保存】按钮保存数据。

学前教育班额班数情况								
表号: 教基0105		统计时段: 2022学年						
指标名称	代码	合计	托班	小班	中班	大班	混合班	
甲	乙	1	2	3	4	5	6	
总计	01							
20人以下	02							
21-25人	03							
26-30人	04							
31-35人	05							
36-40人	06							
41-45人	07							
46人以上	08							

(3) 点击【一键补0】，自动给当前报表中未填写数据的输入区，填充0。

学前教育班额班数情况								
表号: 教基0105		统计时段: 2022学年						
指标名称	代码	合计	托班	小班	中班	大班	混合班	
甲	乙	1	2	3	4	5	6	
总计	01							
20人以下	02							
21-25人	03							
26-30人	04							
31-35人	05							
36-40人	06							
41-45人	07							
46人以上	08							

(4) 点击【重置固定值】按钮，重置当前报表的固定值为系统最初的初始固定值。

学生变动情况																			
学年		学段		性别		民族		籍贯		入学		转出		转回		合计		备注	
甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2022	小学	男	女	汉族	少数民族	本市	外市	本市	外市	本市	外市	本市	外市	本市	外市	本市	外市		
2022	小学	男	女	汉族	少数民族	本市	外市	本市	外市	本市	外市	本市	外市	本市	外市	本市	外市		

10.8 导出

(1) 点击【导出】按钮导出当前勾选的报表数据。



(2) 导出弹出框如下图，在弹出框中，选择导出格式，点击确定，开始导出数据，点击刷新按钮，刷新导出状态。点击列表【下载】按钮，下载数据。



10.9 校验

(1) 点击【校验】按钮，弹出校验框。



注意：校验是直接针对学校中的所有要填报的报表进行校验，刷新校验状态，需要关闭弹出框，然后重新打开弹出框

(2) 点击【校验】按钮，开始报表校验。



注意：校验时，进度条每 5 秒自动刷新一次进度，校验完成后才能继续点击校验进行二次校验，校验完成后，会返回逻辑校验未通过总数量、经验校验未通过总数量

(3) 校验完成后，校验结果按照对应的展示报表分类型展示在结果列表中



10.10 上年数据

(1) 点击【上年数据】按钮，弹出弹出框。



(2) 选择年份，查看上年度报表数据，点击【绝对数对比】，与当前填写完成的报表进行绝对数对比，并将结果直接返回到报表中。

(3) 点击【百分比对比】，与当前填写完成的报表进行百分比对比，并将结果直接返回到报表中。

10.11 报表信息

(1) 点击【报表信息】按钮，如下图所示。

报表查看																	
新增 保存 校区汇总 一键补0 计算 单条导入 清除 重置固定值 全屏 导出 校验 上年数据 报表信息																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	学生变动情况																
2																	
3	表号：教基3040																
4	指标名称	代码	上学年初 在校生数	增加 学生数						减少 学生数							
5					招生	留学	转入	退学留学	其他		毕业	结业	休学	退学	死亡	转出	应征入伍
6	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	普通高中	10	0	0				-		0							-
8	#女	11	0	0				-		0							-
9	#少数民族	12	0	0				-		0							-

(2) 弹出报表信息页面，查看报表。

学生变动情况																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	学生变动情况																
2																	
3																	
4	指标名称	代码	上学年初 在校生数	增加 学生数						减少 学生数							
5					招生	复学	转入	退校复学	其他		毕业	结业	休学	退学	死亡	转出	应征入伍
6	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	普通高中	10	0	0				-		0							-
8	*女	11	0	0				-		0							-
9	少数民族	12	0	0				-		0							-

指标解释

- (1) 招生数是指实际招收入学并完成学籍注册的新生数。
- (2) 复学是指因故休学的学生，休学期满后回到学校继续学习的学生。
- (3) 毕业是指上学年修满学籍的学生完成教学计划规定课程，考试合格并且取得毕业证书的学生数。
- (4) 结业是指在规定的学习年限内，修完教学计划规定课程和实践环节，但因个别课程或者实践环节考核不合格而未达到毕业要求，未取得毕业证书，取得结业证书的学生。
- (5) 休学是指因身体原因需停课，经学校同意暂停学籍的学生。
- (6) 退学是指因故中断学业、放弃学籍的学生（包括办理退学手续和不办理退学手续）。

填报说明

- (1) 在校大学生应征入伍学生按照退学数和应征入伍填报。不包含大学生新征入伍保入学资格学生。

11. 数据上报

- (1) 点击【数据上报】功能菜单，进入主页面，页面会默认第一个套表的报表数据。

报表号	报表名称	报表说明
JV19001	学校基本概况	
JV19101	基础教育学科基本概况	
JV19101	学前教育阶段数据概况	
JV19101	学前教育分年龄段数据	
JV19001	学生流动情况	
JV19102	幼儿园办园条件情况	
JV19002	在校生中民办的学生数	
JV19003	在校生中民族的情况	
JV19102	幼儿园、特殊教育学校教师分学段情况	
JV19004	国际学校基本概况	
JV19001	幼儿园办园情况	
JV19001	幼儿园办园情况	

11.1 上报

- (1) 点击【上报】按钮，上报当前办学类型的套表数据，此处如果校验没有通过，则无法上报。



11.2 查询

(1) 输入查询条件，点击【查询】按钮，查询报表，并将结果展示在列表中。



11.3 报表及意见查看

(1) 点击报表名称，弹出页面，查看选中的报表数据，以及针对当前报表的审核意见，如果无意见，则只显示报表数据。



12. 审核

注意：含有办学点的学校需对下级单位或部门进行审核操作。

(1) 点击【审核】功能菜单，进入审核页面。



12.1 查询

(1) 输入查询条件，点击【查询】按钮，查询报表，并将结果展示在列表中查看（报表）。



(2) 点击报表表号或表名，弹出查看报表弹出框，查看选中的报

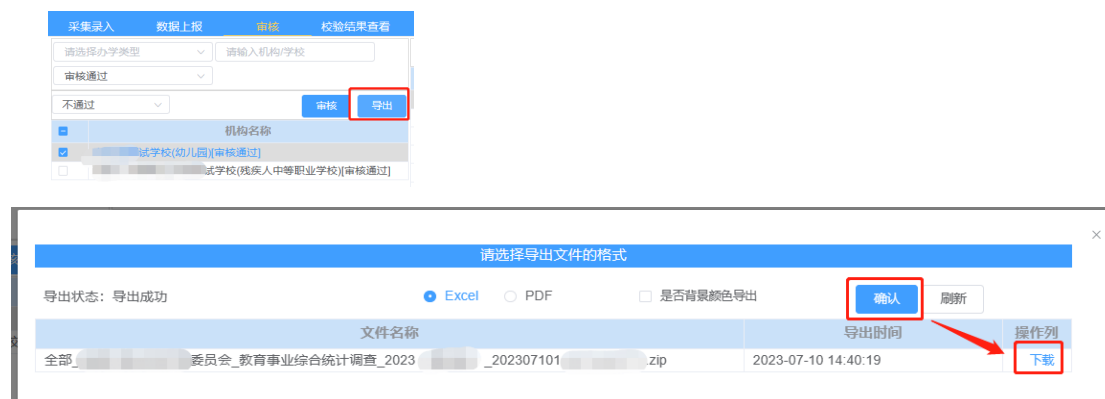
表，未审核、以及审核通过的报表可以在此页面填写或修改报表审批意见。

基础教育学校基本情况							
	A	B	C	D	E	F	G
1	基础教育学校基本情况						
2	年份：基础1602			统计年度：2022学年			
3	代码	指标					备注
4	03	附属学校(园)	无				幼儿园、中小学
5	04	附属子弟学校(幼儿园/小学)	无				幼儿园、中小学
6	14	建立家长委员会					幼儿园、中小学

审核用户名: 审核时间: 审核 修改 删除
 请输入内容:

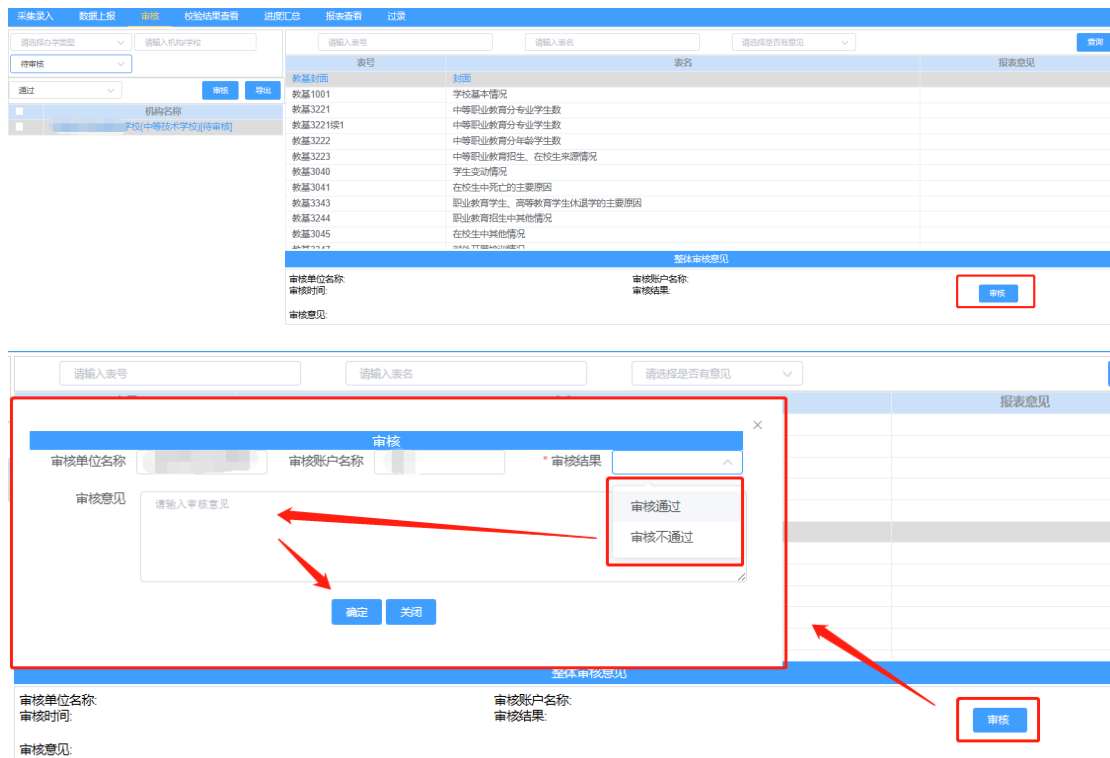
12.2 导出

(1) 点击【导出】按钮，弹出导出弹出框，点击【确认】导出当前选中的机构，点击【下载】导出报表。



12.3 审核

(1) 在审核栏，点击【审核】选择通过或者不通过，并填写整体审批意见，确认后，完成当前机构套表的审核。

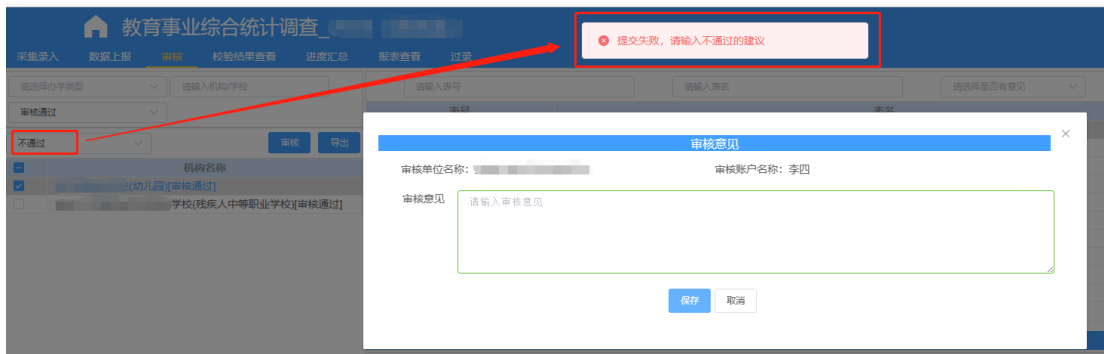


(2) 或在审核操作栏中选择【通过】、【不通过】、【全部通过】、【全部不通过】，点【审核】按钮，弹出审核意见弹出框。



(3) 选择通过或全部通过时，弹出审核意见弹出框，意见非必填，点击保存，提交审核结果。

(4) 选择不通过或全部不通过时，弹出审核意见弹出框，审核意见为必填，点击保存，提交审核结果。



12.4 筛选

(1) 输入条件，根据输入条件，实施筛选机构列表的数据。



13. 校验结果查看

(1) 点击【校验结果查看】功能菜单，进入校验结果查看页面，页面默认为逻辑校验。



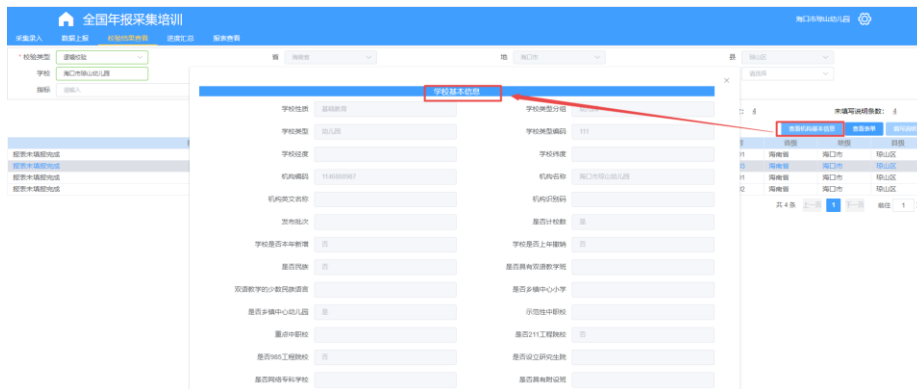
13.1 筛选

(1) 填写筛选条件，点击【筛选】按钮，根据条件在数据库筛选符合条件的数据并呈现在列表中，如下图。



13.2 查看机构基本信息

(1) 选中一条列表的校验结果，点击【查看机构基本信息】，弹出页面，查看当前选中的数据所属机构详情。



13.3 查看表单

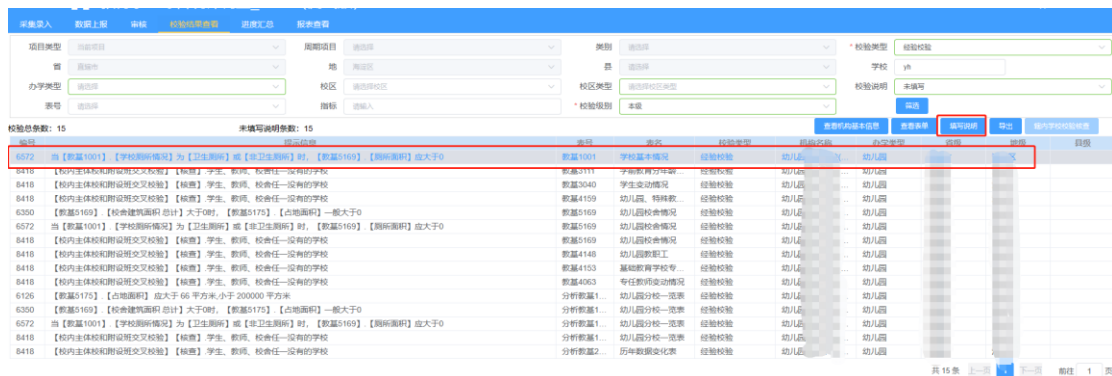
(1) 选中列表中一条数据，点击【查看表单】按钮，弹出页面，查看当前选中的校验结果所属的报表信息，如下图。



13.4 填写说明

注意：只有【经验校验】需填写说明。

- (1) 选中列表中的一条数据，点击【填写说明】，弹出填写说明弹出框，填写当前校验的结果说明，并点击【保存】，保存数据。如下图所示。

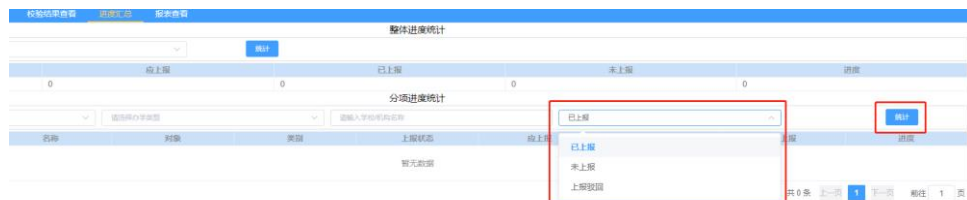


14. 进度汇总

- (1) 点击【进度汇总】，查看学校多点办学机构汇总进度情况。

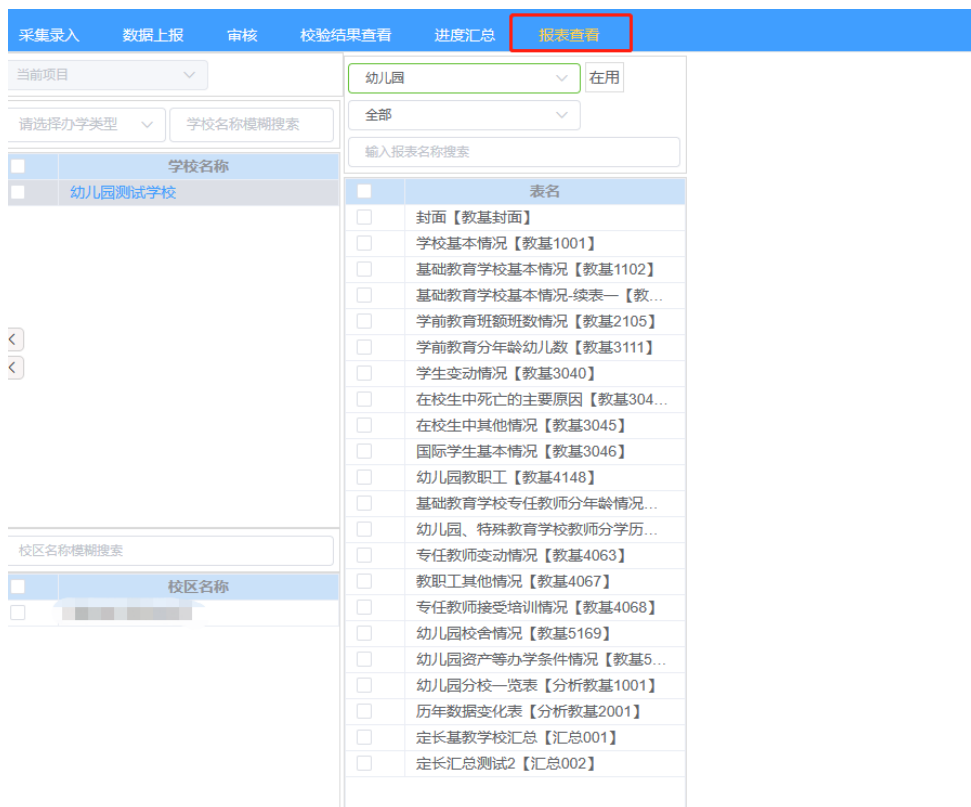


(2) 设置筛选条件后，点击【统计】按钮进行查询。



15. 报表查看

(1) 点击【报表查看】功能菜单，进入报表查看主页面系统默认报表类型【基表】、分析维度【采集】。



(2) 点击学校，根据报表类型加载学校或者报表。

学校名称
<input type="checkbox"/> 幼儿园测试学校

表名
<input type="checkbox"/> 封面【教基封面】
<input type="checkbox"/> 学校基本情况【教基1001】
<input type="checkbox"/> 基础教育学校基本情况【教基1102】
<input type="checkbox"/> 基础教育学校基本情况-续表一【教...
<input type="checkbox"/> 学前教育班额班数情况【教基2105】
<input type="checkbox"/> 学前教育分年龄幼儿数【教基3111】
<input type="checkbox"/> 学生变动情况【教基3040】
<input type="checkbox"/> 在校生中死亡的主要原因【教基304...
<input type="checkbox"/> 在校生中其他情况【教基3045】
<input type="checkbox"/> 国际学生基本情况【教基3046】
<input type="checkbox"/> 幼儿园教职工【教基4148】
<input type="checkbox"/> 基础教育学校专任教师分年龄情况...
<input type="checkbox"/> 幼儿园、特殊教育学校教师分学历...
<input type="checkbox"/> 专任教师变动情况【教基4063】
<input type="checkbox"/> 教职工其他情况【教基4067】
<input type="checkbox"/> 专任教师接受培训情况【教基4068】
<input type="checkbox"/> 幼儿园校舍情况【教基5169】
<input type="checkbox"/> 幼儿园资产等办学条件情况【教基5...
<input type="checkbox"/> 幼儿园分校一览表【分析教基1001】
<input type="checkbox"/> 历年数据变化表【分析教基2001】
<input type="checkbox"/> 定长基教学学校汇总【汇总001】
<input type="checkbox"/> 定长汇总测试2【汇总002】

(3) 点击学校，加载学校的报表。



(4) 点击报表，查看选中报表。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学前教育班额班数情况							
2	表号: 教基2105		统计时点: 2022学年					
3	指标名称	代码	合计	托班	小班	中班	大班	混合班
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6
5	总计	01	0	0	0	0	0	0
6	20人以下	02	0	0	0	0	0	0
7	21-25人	03	0	0	0	0	0	0
8	26-30人	04	0	0	0	0	0	0
9	31-35人	05	0	0	0	0	0	0
10	36-40人	06	0	0	0	0	0	0
11	41-45人	07	0	0	0	0	0	0
12	46人以上	08	0	0	0	0	0	0

(5) 点击【报表类型】下拉框，选择报表类型，查看不同类型的报表。

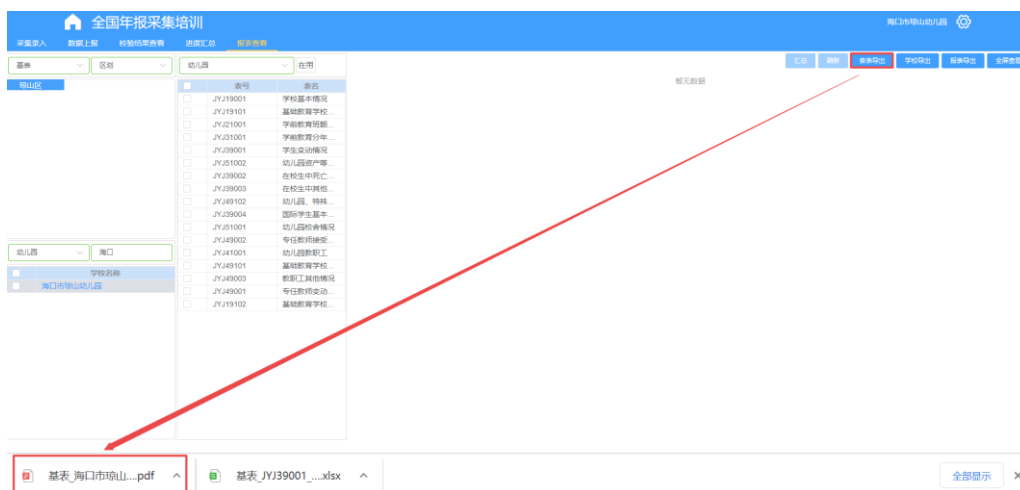
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学前教育班额班数情况							
2	表号: 教基2105		统计时点: 2022学年					
3	指标名称	代码	合计	托班	小班	中班	大班	混合班
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6
5	总计	01	0	0	0	0	0	0
6	20人以下	02	0	0	0	0	0	0
7	21-25人	03	0	0	0	0	0	0
8	26-30人	04	0	0	0	0	0	0
9	31-35人	05	0	0	0	0	0	0
10	36-40人	06	0	0	0	0	0	0
11	41-45人	07	0	0	0	0	0	0
12	46人以上	08	0	0	0	0	0	0

(6) 在搜索框输入报表名称关键字查询报表。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学前教育班额班数情况							
2	表号: 教基2105		统计时点: 2022学年					
3	指标名称	代码	合计	托班	小班	中班	大班	混合班
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6
5	总计	01	0	0	0	0	0	0
6	20人以下	02	0	0	0	0	0	0
7	21-25人	03	0	0	0	0	0	0
8	26-30人	04	0	0	0	0	0	0
9	31-35人	05	0	0	0	0	0	0
10	36-40人	06	0	0	0	0	0	0
11	41-45人	07	0	0	0	0	0	0
12	46人以上	08	0	0	0	0	0	0

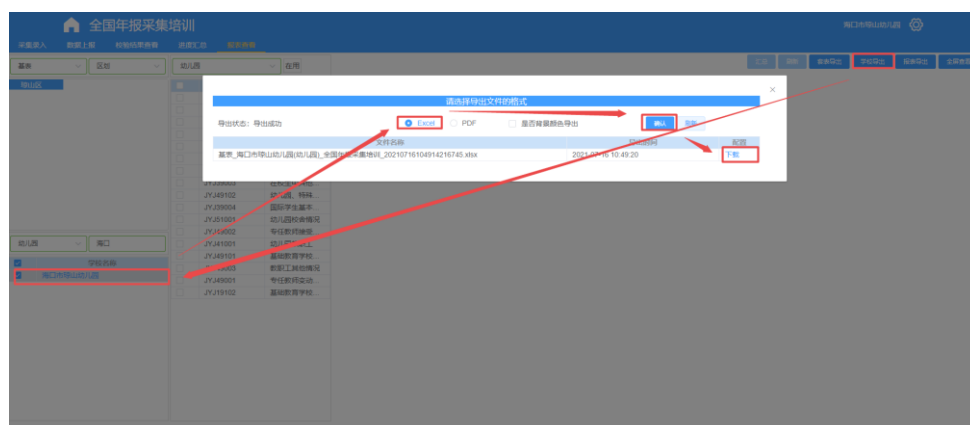
15.1 套表导出

(1) 点击按钮【套表导出】，系统自动导出当前查看选中的学校的所有报表的 PDF 格式，无弹出框，间隔 5 秒自动刷新，导出结果如下图所示。



15.2 学校导出

(1) 勾选左栏下方学校，点击【学校导出】按钮，弹出导出弹出框。



15.3 导出

(1) 勾选中间栏报表，点击【报表导出】按钮，导出勾选的报表数据。

