

# 全国政府网站信息报送客户端 使用说明

北京开普互联科技有限公司  
2015年3月

## 一、 数据填报操作流程

- (1) 运行全国政府网站信息报送客户端(以下简称客户端);
- (2) 填写政府网站和栏目(系统)基本信息表(以下简称基本表);
- (3) 生成政府网站和栏目(系统)基本信息表数据文件(以下简称数据文件);
- (4) 填写全国政府网站普查评分表(自查)(以下简称评分表);
- (5) 提交评分表。

## 二、 运行环境

1. 填报软件：全国政府网站信息报送客户端。
2. 辅助软件：支持 ZIP 格式的压缩软件（如：WINRAR WINZIP）。

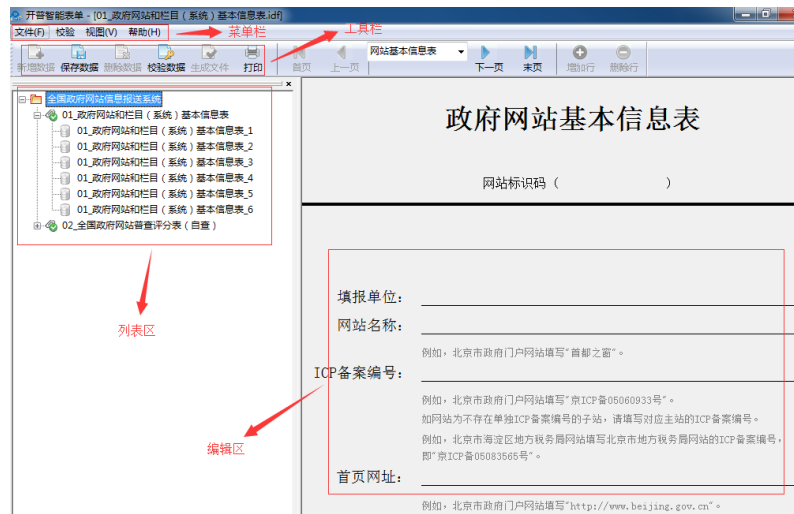
## 三、 基本信息操作流程说明

### 1. 运行客户端软件

通过双击图标进入客户端，如下图所示：



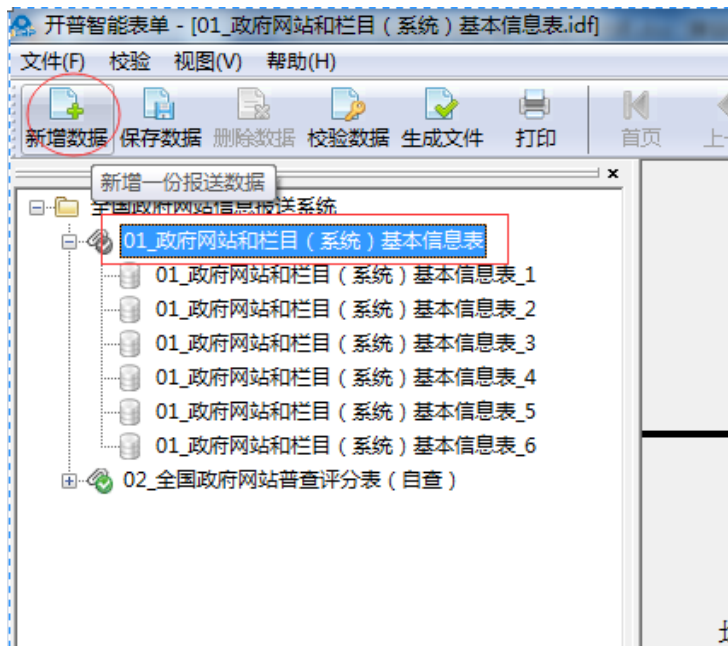
打开客户端后，软件界面包括菜单栏、工具栏、列表区和编辑区，如下图所示：



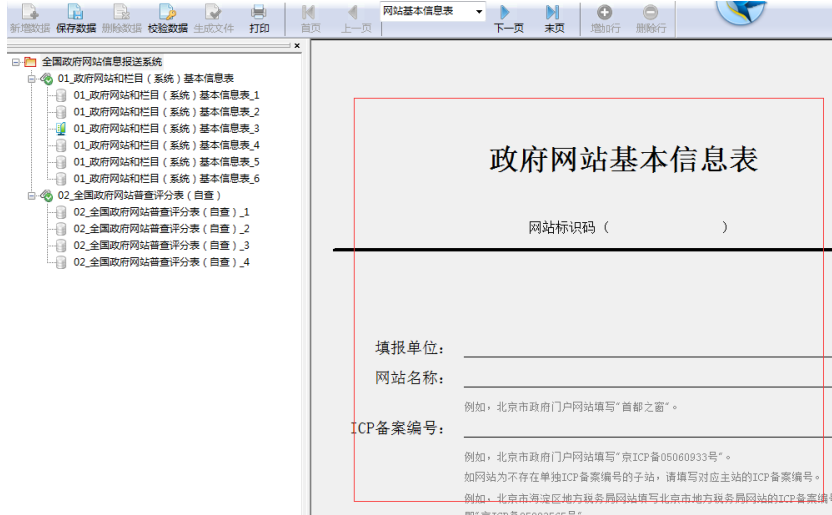
## 2. 填写基本表

### 2.1. 新建基本表

选中列表区中的基本表，点击新增数据按钮，如下图所示：



编辑区中显示《政府网站基本信息表》需要填写的栏目，如下图所示：



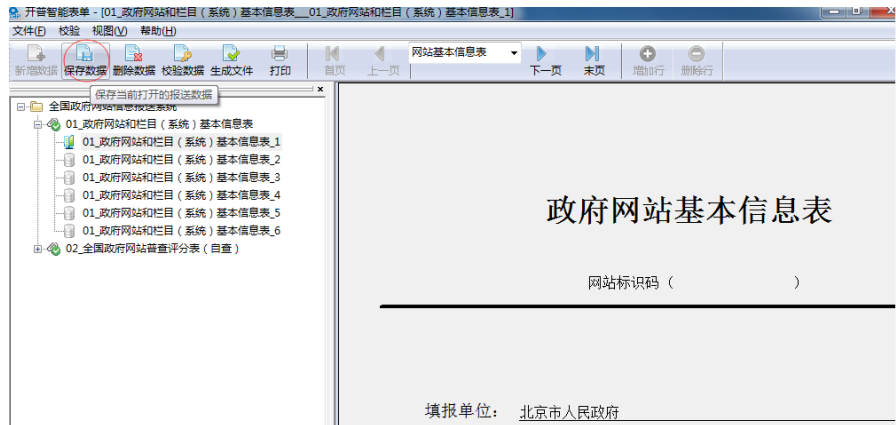
## 2.2. 填写数据

按照要求在各个栏目里填上对应的内容，如下图所示：

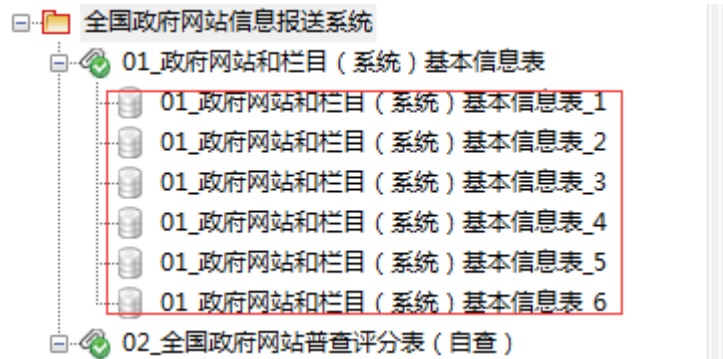
填报单位：	首都之窗运行管理中心
网站名称：	首都之窗
ICP备案编号：	京ICP备05060933号
首页网址：	http://www.beijing.gov.cn/
网站主管单位：	北京市人民政府
办公地址：	北京市朝阳区北辰西路数字北京大厦南八层

## 2.3. 保存数据

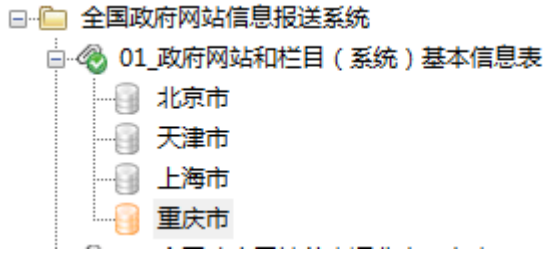
在数据的填写过程中，可随时点击“保存数据”按钮进行数据的保存操作，如下图所示：



保存后的报送文件会在列表区显示出来，如下图所示：

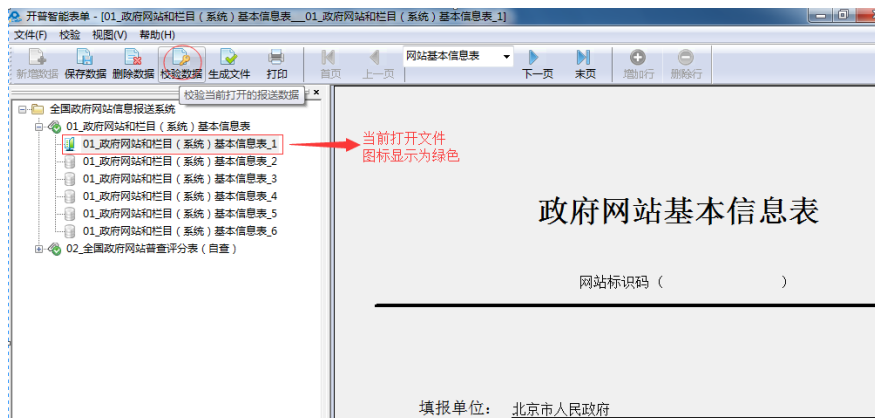


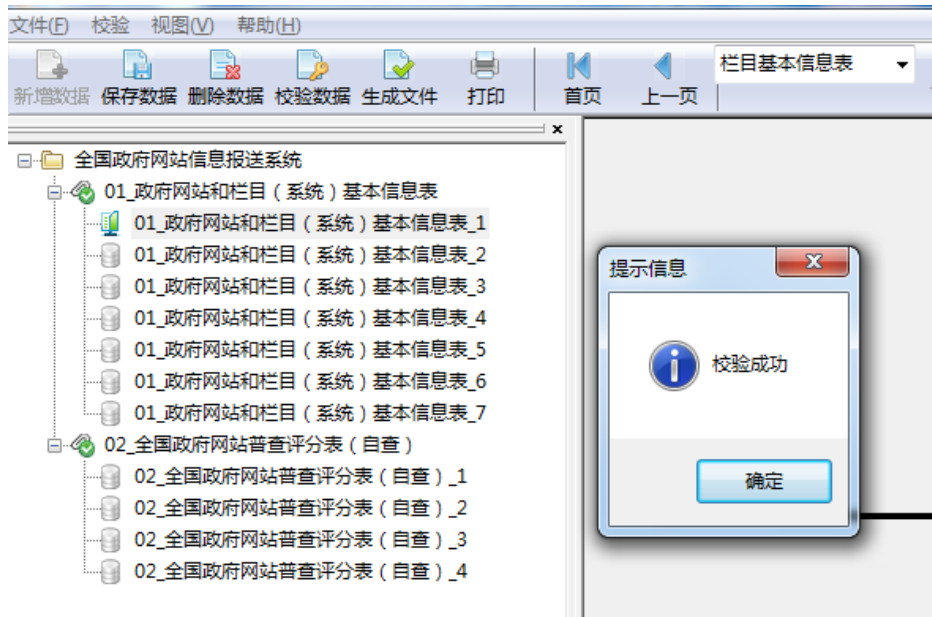
为了方便区分，可右键点击各表，并在弹出的菜单中点击“重命名”，输入自定义的名称后，将鼠标点击其他任意区域，即可完成对该表名称的重命名操作，如下图所示：



## 2.4. 校验数据

为了保证报送数据的完整和准确，客户端提供了数据校验的功能。点击“校验数据”按钮，客户端将对当前表单中所有具有必填、规范化输入要求的栏目进行自动校验，并将校验的结果予以显示。例如校验成功后，如下图所示：





若检查栏目存在必填缺失或数据格式有无的情况，软件将弹出错误列表提示框，并把所有错误填写框标红显示，如下图所示：



	*
	*
例如，北京市政府门户网站填写“首都之窗”。	*
例如，北京市政府门户网站填写“京ICP备05060933号”。 如网站为不存在单独ICP备案编号的子站，请填写对应主站的ICP备案编号。 例如，北京市海淀区地方税务局网站填写北京市地方税务局网站的ICP备案编号， 即“京ICP备05083565号”。	*
例如，北京市政府门户网站填写“http://www.beijing.gov.cn”。	*
	*
请填写网站主管单位的办公地址。	*

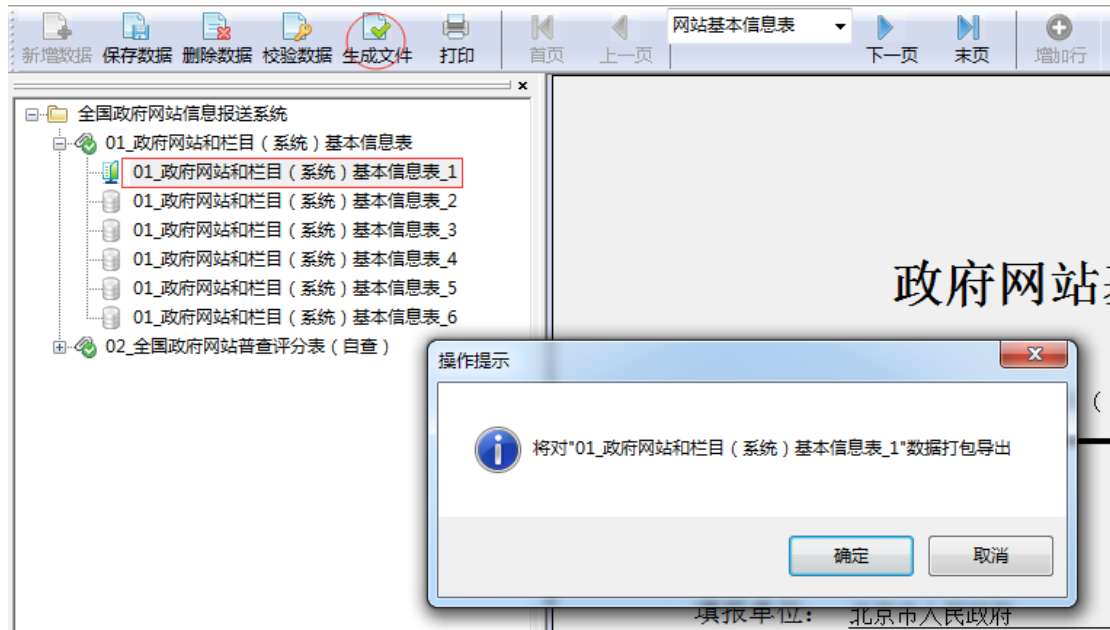
双击列表中的任意一行，软件将自动将光标移至问题所在的栏目中，方便快速定位和修正。

### 3. 生成并报送数据文件

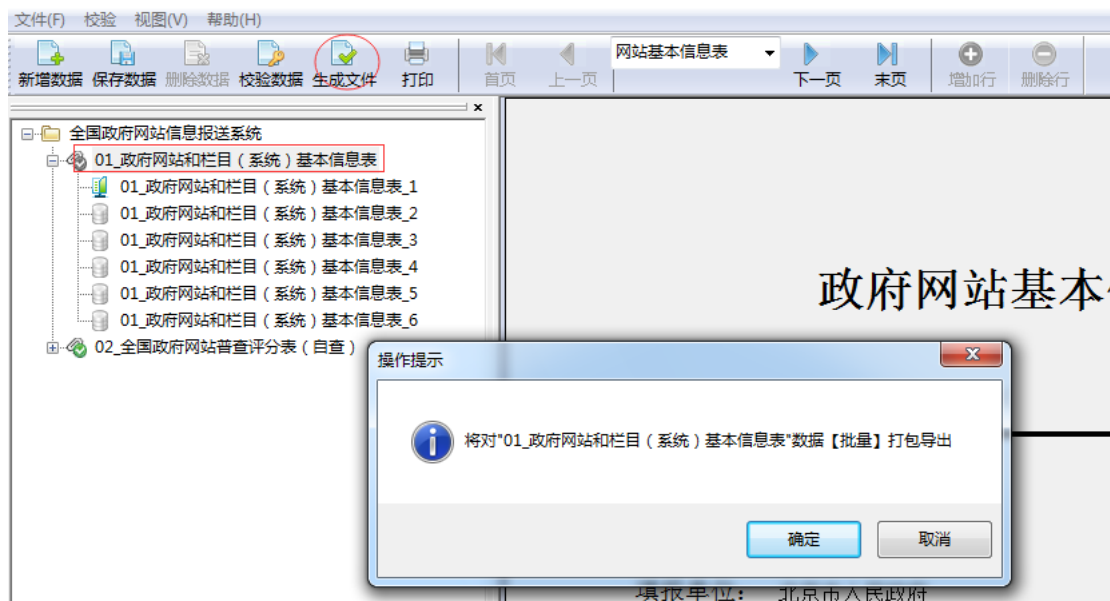
#### 3.1. 生成数据文件

填写的表单数据完成校验后，在左侧文件列表中单选某个表单数据，然后点击“生成文件”按钮，即可将该选中表单生成打包文件，如下图所示，所生成的打包文件（zip 压缩格式文件）中仅包含一张基本表数据：

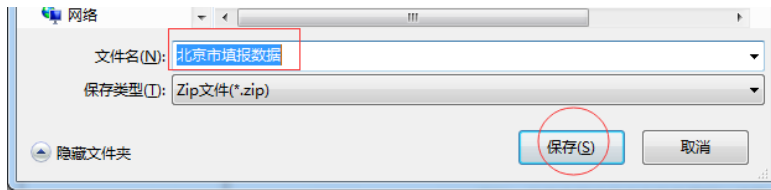




软件也提供批量生成打包文件的功能，选中“01\_政府网站和栏目（系统）基本信息表”后，点击生成文件按钮，如下图所示，此时，软件所生成的打包文件（也为 zip 压缩格式文件）中包含在“01\_政府网站和栏目（系统）基本信息表”下所有的表单数据：



点击“确定”按钮后，在下一个弹出的对话框中选择存放位置和名称，然后点击保存按钮，打包生成的文件格式为 zip 压缩文件，如下图所示：



提示：建议填报单位在命名文件时，填写与本地区或部门，以及当前所填报的网站信息内容有关的文件名，便于本级组织单位汇总处理时进行区分。

### 3.2. 报送数据文件

填报单位将打包所生成的 ZIP 文件通过 E-mail, U 盘, 刻录光盘等方式提交到本级组织单位, 由本级组织单位进行后续的数据导入和审核操作。

### 3.3. 重复报送数据文件

每一份表单均具备其独有的身份标识, 如果某份基本表数据已被组织单位导入到报送系统中, 当填报单位再次将该数据打包并报送到组织单位, 并由组织单位导入报送系统时, 如果该份数据尚未审核办结 (即尚未生成网站标识码), 系统将会自动将该份数据的表单的所有内容进行更新, 并且重置状态, 各级组织单位需对其重新进行审核。

## 四、 检查评分操作流程说明

### 1. 填写评分表

#### 1.1. 获取网站标识码和校验码

网站基本表信息逐级审核最终通过后，其状态显示为“已办结”，并自动生成了唯一的网站标识码（具体流程详见《全国政府网站信息报送系统使用说明》），同时，该份数据中所填写的负责人和联系人电子邮箱均会收到一份通知邮件，将该数据中对应网站的网站标识码和校验码告知用户，如下图所示：

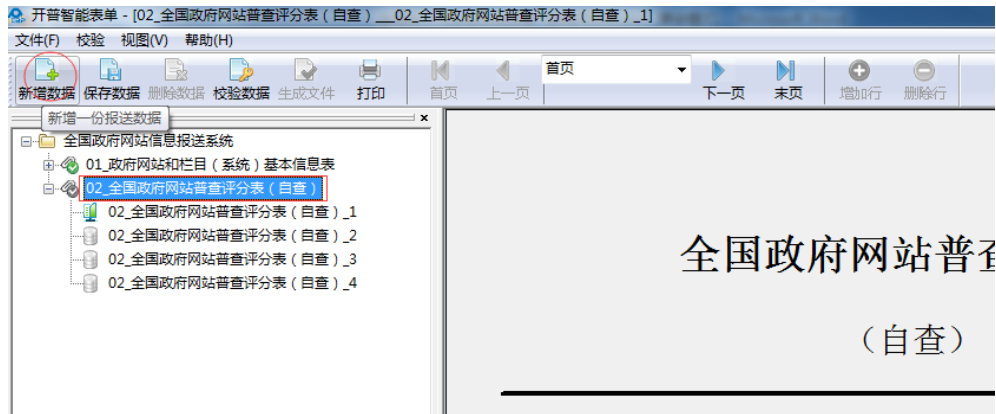


用户获取上述号码后，请务必妥善保管，以免丢失或遗忘。

#### 1.2. 新建评分表

填报单位在完成基本表的报送，并获知网站标识码和校验码后，即具备上报“全国政府网站普查评分表（自查）”（以下简称自查表）的条件。具体操作为：

选中列表区中的自查表，点击新增数据按钮，如下图所示：



在编辑区中显示出自查表的首页内容，如下图所示：

## 全国政府网站普查评分表

(自查)

---

网站标识码

校验码

请输入网站基本信息报送后生成的“网站标识码”及“校验码”，点击“校验”按钮，系统将自动获取网站相关信息，并显示在下方，请核对无误后，点击“下一步”开始。如忘记网站标识码或校验码，可查阅邮件。

网站名称

地区/部门  (省/部门级)

此时，首先需要准确输入所报网站对应的网站标识码和校验码，点击“校验”按钮，软件自动进行验证（此时请务必保持访问互联网的畅通，否则，校验将无法完成），验证成功后，如下图所示，软件将该网站的几项基本信息自动带入，请仔细校对，以免发生错误：

网站标识码 3301020012

校验码 \*\*\*\*\*

请输入网站基本信息表报送后生成的“网站标识码”及“校验码”，点击“校验”按钮，系统将自动获取网站相关信息，并显示在下方，请核对无误后，点击“下一步”开始填写。如忘记网站标识码或校验码，可查阅邮件。

网站名称 杭州上城门户网站

地区/部门 浙江省 (省/部门级)

                  杭州市 (市级)

                  上城区 (县级)

如果上述网站基本信息确认无误，请点击“下一步”按钮，继续填报评分表信息

若验证失败，则如下图所示出现提示信息：

网站标识码 3301020012

校验码 \*\*\*\*

请输入网站基本信息表报送后生成的“网站标识码”及“校验码”，点击“校验”按钮，系统将自动获取网站相关信息，并显示在下方，请核对无误后，点击“下一步”开始填写评分表信息。如忘记网站标识码或校验码，可查阅邮件。

网站名称 \_\_\_\_\_

地区/部门 \_\_\_\_\_ (省/部门级)

                  \_\_\_\_\_ (市级)

                  \_\_\_\_\_ (县级)

如果上述网站基本信息确认无误，请点击“下一步”按钮，继续填报评分表信息

警告提示

❌ 站点信息无效！

验证成功后，点击“下一步”按钮进入详细栏目页，如下图所示：

扣分细则	存在的问题	单项否决
监测1周，每天间隔性访问20次以上，超过（含）15秒网站仍打不开的次数比例累计超过（含）5%，即单项否决。		请选择 <input type="checkbox"/>
监测2周，首页栏目无信息更新的，即单项否决。 注：未注明信息发布时间的视为不更新，下同。		请选择 <input type="checkbox"/>
1. 监测时间点前2周内的动态、要闻类栏目，以及监测时间点前6个月内的通知公告、政策文件类栏目，累计超过（含）5个未更新； 2. 网站中应更新但长期未更新的栏目数超过（含）10个； 3. 空白栏目数量超过（含）5个。 上述情况出现任意一种，即单项否决。		请选择 <input type="checkbox"/>
网站出现严重错别字（例如，将党和国家领导人姓名写错）、虚假或伪造内容（例如，严重不符合实际情况的文字、图片、视频）以及反动、暴力、黄色等内容现象的，即单项否决。		请选择 <input type="checkbox"/>
监测时间点前1年内，要求对公众信件、留言及时答复处理的政务咨询类栏目（在线访谈、调查征集、举报投诉类栏目除外）中存在超过三个月未回应的现象，即单项否决。		请选择 <input type="checkbox"/>

### 1.3. 填写数据

在相应栏目里填上对应的内容，填写完毕后，如下图所示：

扣分细则	存在的问题	扣分
1. 未开设栏目的，扣5分； 2. 开设了栏目，但监测时间点前1年内栏目中无任何有效信件、留言的，扣5分。	未开设栏目	5
1. 未开设栏目的，扣5分； 2. 开设了栏目，但栏目不可用或监测时间点前1年内未开展调查征集活动的，扣5分； 3. 开设了栏目且监测时间点前1年内开展了调查征集活动，但开展次数较少的（地方政府及国务院各部门门户网站少于6次，其他政府网站少于3次），扣3分。	开展次数较少	3
1. 开设了栏目，但栏目不可用或监测时间点前1年内未开展互动访谈活动的，扣5分； 2. 开设了栏目且监测时间点前1年内开展了互动访谈活动，但开展次数较少的（地方政府及国务院各部门门户网站少于6次，其他政府网站少于3次），扣3分。	未开展互动访谈活动	5
1. 办事指南要素类别缺失的（要素类别包括事项名称、法定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理时间、联系电话、办理流程等），每发现一类扣2分； 2. 办事指南要素内容不准确的，每发现一项扣1分。	内容不准确	2
1. 办事指南中提及的表格和附件未提供下载的，每发现一次扣1分； 2. 办事表格、文件附件等无法下载的，每发现一次扣1分。	附件无法下载	1

各评分栏目中的计分规则和问题情况的填写要求，请详细阅读有关的说明文件，在此不做解释。

## 1.4. 保存数据

参考第三部分的对应章节。

## 1.5. 校验数据

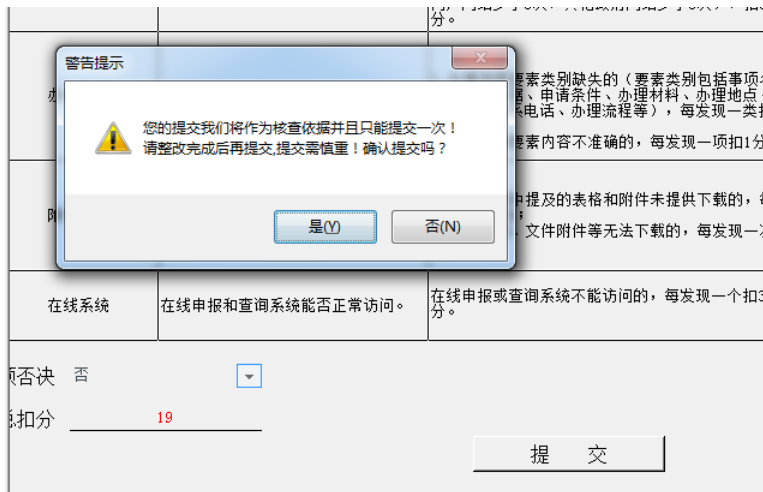
参考第三部分的对应章节。

## 2. 提交评分表

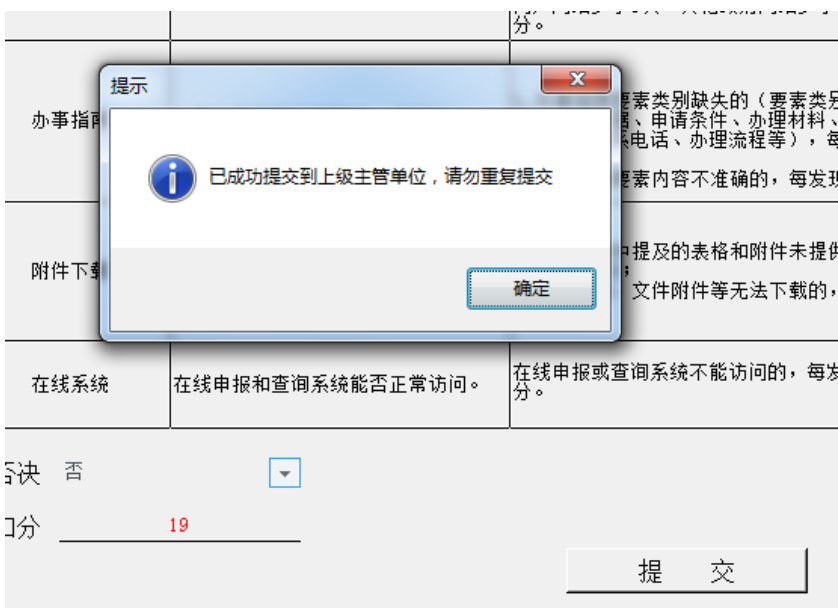
自查表所有栏目填写完成并检查无误后，点击最后一页的“提交”按钮，即可完成在线实时报送，如下图所示：

	互动访谈类栏目	互动访谈开展情况。	1. 开设了栏目，但栏目不引用或未及时开展互动访谈活动的，扣5分； 2. 开设了栏目且监测时间点前1年内活动，但开展次数较少的（地方政府门户网站少于6次，其他政府网站少于3次），扣5分。
优秀实用情况	办事指南	办事指南要素的完整性、准确性。	1. 办事指南要素类别缺失的（要素名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理时间、联系电话、办理流程等），扣5分； 2. 办事指南要素内容不准确的，每处扣1分。
	附件下载	所需的办事表格、文件附件等资料能否正常下载。	1. 办事指南中提及的表格和附件未挂或挂错，扣1分； 2. 办事表格、文件附件等无法下载的，扣1分。
	在线系统	在线申报和查询系统能否正常访问。	在线申报或查询系统不能访问的，扣5分。
是否单项否决 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
总扣分 <span style="color: red;">19</span>			
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">提交</div>			

请在网络连接正常的情况下进行提交操作，提交数据时会弹出确认信息，如下图所示：



点击“是”按钮后，软件将自动显示提交是否成功的结果，如下图所示：



每一个网站的自查表最多只能提交一次，提交成功后，各级组织单位不再对自查表进行审核，请仔细核对所填报内容的正确和完整。

## 五、 技术支持

感谢您对本系统的支持和帮助，如您在系统使用中有任何问



题或建议，请与我们联系：

技术支持电话：17746549425

技术支持邮箱：[pucha@ucap.com.cn](mailto:pucha@ucap.com.cn)