# 前言

本文档介绍了主数据管理平台中导入“年度教学工作情况”的具体操作流程。

# 使用说明

## 登录

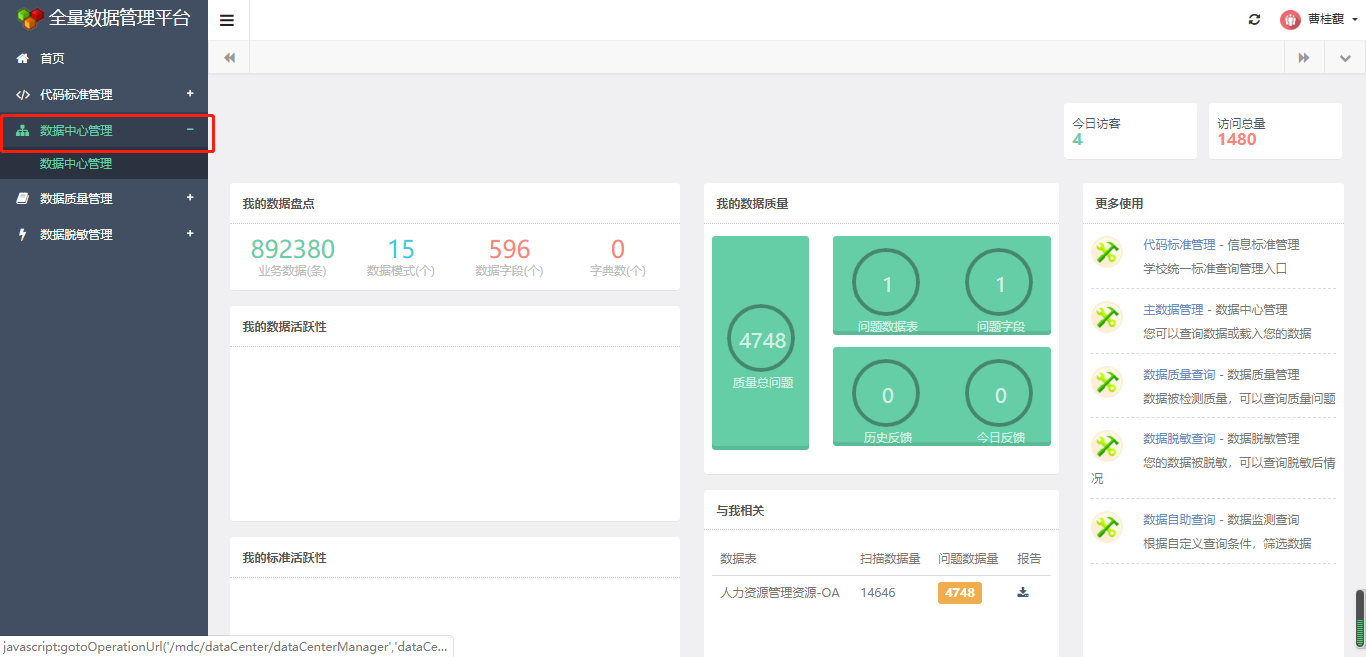
1. 访问地址http://mdc.usst.edu.cn/mdc/home，进入登录界面
2. 输入账号密码（统一身份认证账号）
3. 点击“登录”，进入系统



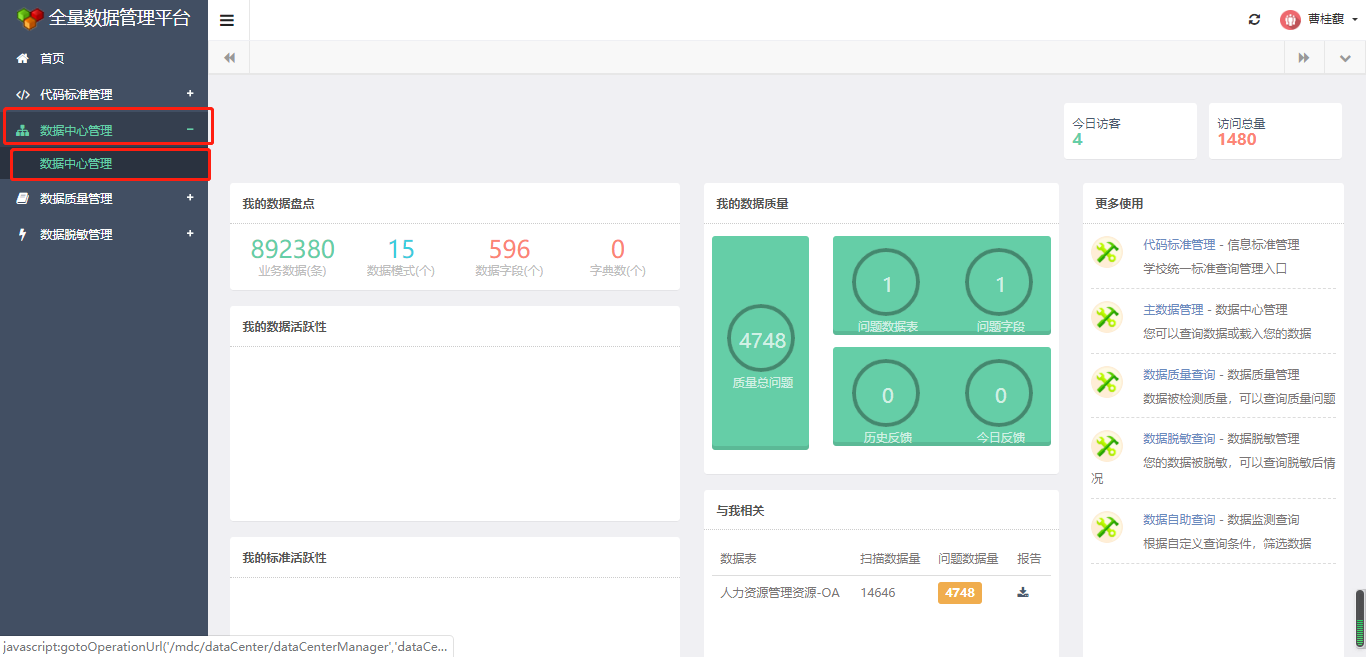
1. 登录成功，进入首页

## 教学工作情况数据导入步骤

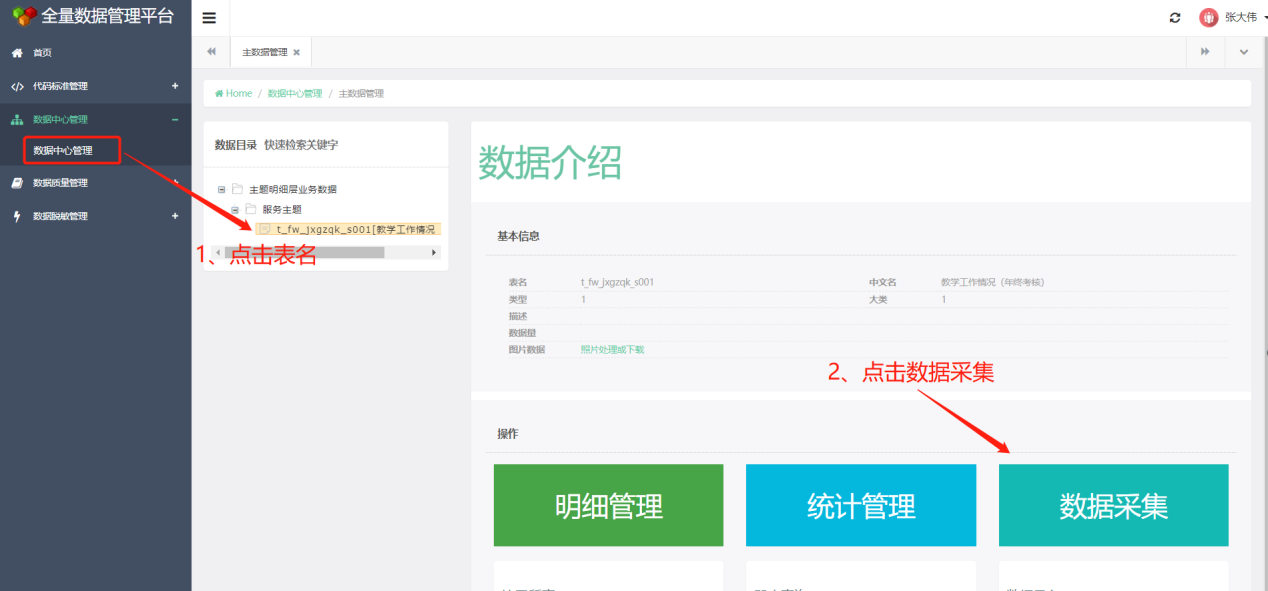
1、在首页左侧找到“数据中心管理”



2、在“数据中心管理中”点击“数据中心管理”的按钮，会在右侧弹出“主数据管理”界面，如下图



3、在“主数据管理”界面中的“数据目录”文本框中输入“jxgzqk ”，点击“t\_fw\_jxgzqk\_s001”表，会在右侧弹出“数据介绍”页面，点击右侧“数据采集”按钮，如下图



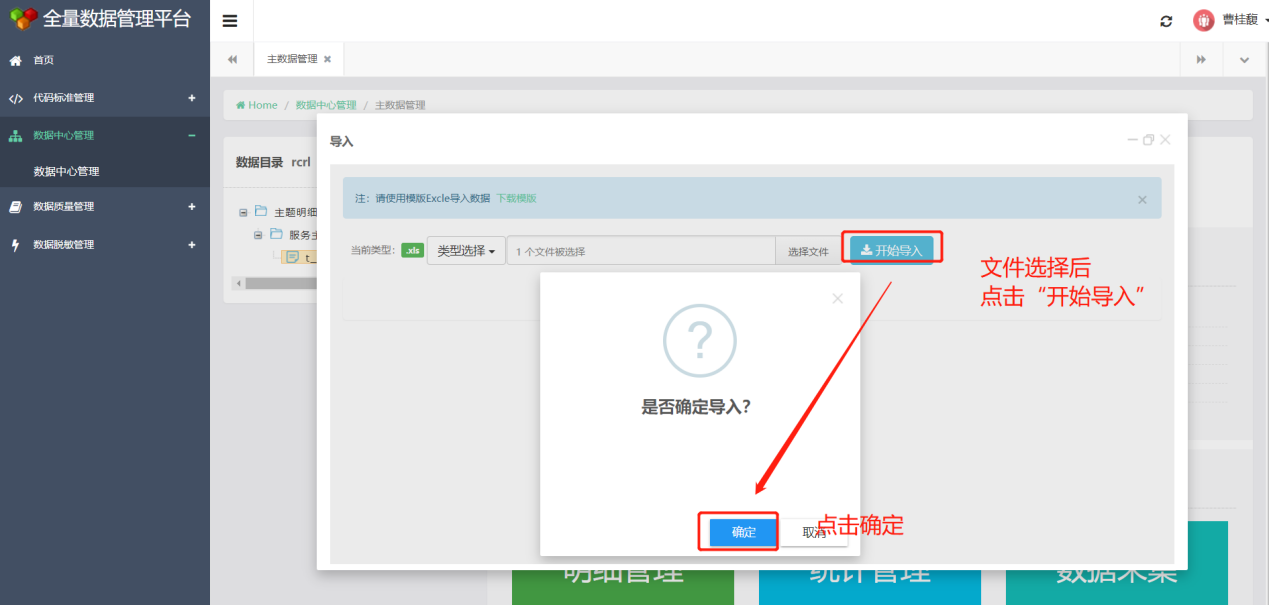
4、点击“数据采集”按钮会弹出“导入”界面，点击“选择文件”按钮，如下图



注：文件导入类型支持.xls文件，可根据实际的文件类型选择

1. 选择相关的导入文件《2021教职工工作情况》即可

**注：模板（2022教职工工作情况）中的考核年度为必填（统一填写2022年）**





1. 维护编辑：文件导入后可直接在页面上对数据进进行维护操作

