

庆阳市初中毕业测试及高中招生管理系统

操作说明

(Ver 3.11)

一、**系统由三部分构成：**基础数据管理、中考管理、普通高中招生管理。用户类型分为两类：管理员和学生，管理员又分市、县区、学校、班级四级，不同的角色权限和操作内容不同。操作说明如下：

二、市级操作流程：

- 1、注册管理员：用户管理->管理员注册。根据提示输入账号激活码等信息，完成注册。
- 2、登录：用上一步注册的用户登录。
- 3、设置县区：基础数据->管理机构设置。按行政区划设置县区和市直属，导出县区管理员账户激活码，分别下发各县区，用于县区注册管理员。当县区需要更换管理员时，解绑原管理员，下发新的激活码。
- 4、开关基础数据导入和照顾类别信息录入。基础数据管理->基础数据维护开关，分别设置学生基本信息和照顾类别信息开或关，提交。
- 5、考区设置：中考管理->考区设置。设置组考县区。选择8县区、添加为考区，将市直学校组考划到西峰区。
- 6、考试安排：中考管理->考试安排。设置初三级毕业文化课考试、初二级生地考试、初三级体育理论考试，设置初三级体育测试和特长生专业测试。设置每项考试的报名时间、考试科目、各科满分、特长成绩折算满分及其录取总分占比、考试时间，初二年级生地考试加选补考。
- 7、考场编排：中考管理->考场编排。分县区设置片区，宁县、镇原可设置多个片区，其它县区可以设置一个片区，将所有参考学校划入相应片区，然后设置考点，一个片区可设置多个考点。编排考场，确认并锁定编排结果。编排结果下发给县区和学校，县区或学校即可进行准考证打印。
- 8、考场编排查询：当考场编排完成并锁定后，查询或导出全部考生信息。
- 9、成绩导入、合成与查询：在中考管理的“成绩导入”中，导入当年中考成绩、生地成绩和体育理论成绩，往年的生地成绩需在考试安排中新建考试后才能导入，新建考试时要选正确主考年级。在中考管理的体育测试成绩导入当年成绩，若有需要导入往届成绩，将需导入的成绩添加到同一个 excel 表中，系统是按照准考证号、身份证号或全国学籍号进行匹配的，若准考证号是非本系统生成的，请清除导入文件中的准考证号列内容，若身份证号或全国学籍号存在错误，请清除错误的身份证号和学籍号，但在这三项中至少要保留一项正确的数据。导入后出现的错误信息要认真排查，处理后，再次导入，直至无错误信息，且导入数据与预期相符。导入的 Excel 文件要与“模板”格式、数据类型完全一致。在“成绩查询”中，点击“成绩合成”对上述导入的成绩进行合成。合成的结果应认真核查，确认无误后，下发和发布。

10、 特长测试成绩查询：中考管理->特长测试成绩查询。县区导入并上报特长测试成绩后，可查询考生特长成绩、满分及主考县区，查询各县区统计情况，驳回选定县区的上报，使其能够重新导入正确成绩并再次上报。

11、 招生日程安排：招生管理->招生日程安排。设置学生志愿填报时间、征集志愿时间、各批次允许填报的学校数等。

12、 下达招生计划： 招生管理->下达招生计划。设置高中阶段（含职业高中）各学校招生人数、自主招生数，统配生数、特长生数，设置是否允许招生学校撤消已录取并通过审核的录取，设置各学校招生批次和招生范围等。

13、 数据下发：招生管理->数据下发：在中考管理的成绩查询中下发成绩和在招生管理的下达招生计划中设置各招生学校计划后才能进行招生数据下发，录取分多批次，分别进行统配生，特长生等提前批、普通批和职普融通批次录取，每次数据生成后，点击“下发”，由招生学校进行正式录取，招生学校按照自己所属批次和计划进行录取，本次录取完成后上报，由县区审核，市级审核完成后，即表示本次录取完成，系统会自动切换到下一批次的录取。数据下发时，先点击“数据生成”，系统生成当前批次招生数据，确认无误后下发学校录取。当所有批次录取完成后，系统会自动关闭数据下发、录取、及录取审核，表示当年录取工作全部完成。

14、 录取审核：招生管理->录取审核：分批次分别对统配生、特长生，自主招生、普通批次、职普融通的每次录取结果进行审核，当认为学校录取结果不正确时，点“驳回”，系统会将县区的审核退回。但当市级审核后，不能再“驳回”。

15、 录取查询和发布：招生管理->录取查询：查看已通过市级审核的各校录取和未录取结果，点击“发布”，考生可查询录取结果。

16、 录取跟踪：招生管理->录取跟踪：查询学生各批次及各志愿录取等过程数据。

17、 其它：在基础数据管理学生基本信息统计中查看各县区学生基本信息导入、审核数量和学校、县区已审核上报的照顾类别信息。在中考管理统计试题订单中数量查看和导出分考区试题袋数，在体育测试报名查询中查看和导出所有选报学生清单，查看未报名学生。在特长测试成绩查询中查看各县区导入完成情况。在招生管理志愿查询中，可要查看全市考生志愿填报情况和未填报学生信息。

三、县级和市直操作流程：

1、 注册管理员：用户管理->管理员注册。根据提示输入上级下发的账号激活码等信息，完成注册。

2、 登录：用上一步注册的用户登录。

3、 设置学校：基础数据管理->机构设置。设置本辖区含初、高中学段普通中小学和职业学校。导出学校管理员账户激活码，分别下发各校，用于学校注册管理员。当需要更换学校管理员时，解绑原管理员，下发新的激活码。

4、 学生基本信息审核：基础数据管理->学生基本信息审核。分学校分年级审核由本县区初中阶段学校上报的学生基本信息，原则是学生学籍和全国学籍系统保持一致。审核通过的学生系统会自动分配账户，设置初始密码为身份证后6位。对不正确的信息“撤消”审核，可以全部撤消，也可单个撤消，撤消后通知学校更正。

注意：若中考报名后修改了考生身份证号码，请重新报名，原报名信息将自动作废；若填报志愿后修改了身份证号码，请通知学生重报志愿，原志愿信息将自动作废。

5、 学生基本信息统计：基础数据管理->学生基本信息统计，查看各学校各年级上报的学生信息数。

6、 照顾类别信息审核：基础数据管理->照顾类别信息审核，在市级照顾类别信息维护开关打开的情况下，可审核或撤消学校上报的学生照顾类别信息。

7、照顾类别信息查询：基础数据管理->照顾类别信息查询。

8、考场编排查询：中考管理->考场编排查询。当市级编排并下发后，即可生成准考证存根、座次表 PDF 文件，准考证建议让学校打印、分发。

9、统计试题订单：中考管理统计试题订单数量。分考点统计试题订单。

10、体育测试报名查询：中考管理->体育测试报名查询。查看和导出所有选报项目学生清单，查看未报学生信息。

11、特长测试结果导入：中考管理->特长测试成绩导入。一个学生在本县可以有 2 个以上专业测试成绩，按多行记入 excel 表，但不允许专业重复。专业名称要与系统中一致。系统是按照准考证号、身份证号或全国学籍号进行匹配的，若准考证号是非本系统生成的，请清除导入文件中的准考证号内容，若身份证号或全国学籍号存在错误，请清除错误的身份证号和学籍号，但在这三项中至少要保留一项正确的数据。导入时出现的错误信息要认真排查，处理后，再次导入，直至无错误信息，且导入数据与预期相符。导入的 Excel 文件要与“模板”格式、数据类型完全一致。确认无误后上报。上报后发现错误，及时申请上级驳回重报。

12、志愿填报情况查询：招生管理->志愿查询。查看全市学生志愿填报情况，查看未填报学生名单。

13、录取审核：招生管理->录取审核：分统配生，特长生，自主招生、普通批，职普融通等批次审核由学校录取的结果，可以在未审核前“驳回”录取结果，由招生学校重新录取。

14、录取跟踪：招生管理->录取跟踪：查询学生各批次及各志愿录取等过程数据。

四、学校操作流程：

1、注册管理员：用户管理->管理员注册。根据提示输入上级下发的账号激活码等信息，完成注册。

2、登录：用上一步注册的用户登录。

3、设置班级：基础数据管理->机构设置。批量设置本校初二和初三班级。导出各班级管理员账户激活码，分别下发各班主任，用于各班注册管理员。当需要更换班主任时，解绑原管理员，下发新的激活码。

4、学生基本信息审核：基础数据管理->学生基本信息审核。分班级审核由各班导入的学生基本信息，原则是学生学籍和全国学籍系统保持一致。对不正确的信息“撤消”审核，通知班主任修改。

注意：若中考报名后修改了考生身份证号码，请重新报名，原报名信息将自动作废；若填报志愿后修改了身份证号码，请通知学生重报志愿，原志愿信息将自动作废。

5、学生基本信息统计：基础数据管理->学生基本信息统计。查看各班级上报的学生信息数。

6、照顾类别信息录入与上报：基础数据管理->照顾类别信息录入。选择左侧列表需填报照顾类别的学生，根据相关证明材料，勾选对应照顾项，提交。完成所有要填报的学生，点击“上报”，完成信息录入工作。

7、照顾类别信息查询：基础数据管理->照顾类别信息查询：县区审核完成照顾类别信息后，即可查询照顾类别信息。

8、考试报名：中考管理->考试报名。文化科考试如初中学业水平（毕业）考试、初二生地考试报名、体育理论考试报名，由学校集体报名。初二生地考试报名系统会在已导入上年考试成绩的基础上自动排除已考学生。

9、准考证打印：中考管理->准考证打印。按班级生成上级编排和下发的所有考试本校考生准考证 PDF 文件。

10、体育测试报名查询：中考管理->体育测试报名查询。查看和导出本校所有选报项目学生清单，查看未报学生信息。

11、特长生招生专业设置：普通高中招生管理->特长生招生专业设置。在志愿填报之前由特长生招生学校勾选，提交。当志愿填报开始后，系统将自动锁定，禁止变更专业。

12、志愿填报情况查询：招生管理->志愿查询。查看全校学生志愿填报情况，查看未填报学生名单。下载打印志愿报名表 PDF 文件。

13、录取：招生管理->录取。高中录取，录取分统配生、特长生，自主招生、普通批次，职普融通等批次完成，要根据本校所属批次进行录取，当达到本次给定指标后，不能再录取考生。每次录取完成后，确认无误后“上报”。当完成所有本校的录取批次后，即表示录取完成。

14、撤消录取：招生管理->撤消录取。用于对正式录取学生在规定时间内未报到注册时在市级允许的情况下从录取库中删除：勾选已录取学生，点击“撤消录取”即可删除录取记录，通过“恢复录取”可还原录取。

15、录取查询：招生管理->录取查询。查询本校已被上级审核的录取。

16、重置学生密码：用户管理->重置学生密码。输入学生姓名或身份证号码查找，重置学生密码为身份证号后 6 位。

五、班主任操作流程：

1、注册管理员：用户管理->管理员注册。根据提示输入学校管理员下发的账号激活码等信息，完成注册。

2、登录：用上一步注册的用户登录。

3、学生基本信息导入：基础数据管理->学生基本信息导入。以全国学籍管理系统数据为准，导入学籍在本校的本班学生基本信息。下载学生信息模板，按模板格式填写数据，核对无误后导入。将学生照片以学生姓名命名，批量导入，对未能匹配的照片，单个导入。照片要求是竖放证件照，彩色，清晰，大小不限。对往年已导入学生信息，根据学籍异动进行增删、修改、更换照片。然后，通知学生以身份证号码为用户名、以身份证号后 6 位为密码登录，学生登录后点击菜单栏个人姓名查看信息是否正确，填写正确手机号，提交。手机号用于忘记密码时接收短信验证码，重置密码等。对学生反映的信息错误班主任及时更正，所有学生信息确认无误后“提交审核”。当学校和县区审核后，将不能再更改。

温馨提示：切勿在学生基本信息导入中将九年级生地补考学生导入八年级。

注意：若中考报名后修改了考生身份证号码，请重新报名，原报名信息将自动作废；若填报志愿后修改了身份证号码，请通知学生重报志愿，原志愿信息将自动作废。

六、学生操作流程：

1、登录：用户名为身份证号，初始密码为身份证号后 6 位，登录后务必修改，以确保个人信息安全。并点击菜单中个人姓名，完善手机号码，手机号码用于忘记密码时接收验证码短信。

2、特长生专业测试报名：中考管理->特长生专业测试报名。选择自己需要测试的项目和应测试的县区。提交，提示成功，完成报名。在规定时间内你可以多次修改，过期将自动关闭。

3、体育测试报名：中考管理->体育测试学生自主选项报名。系统会根据性别给出 8 项测试项目，其中 3 项必选，2 项任选。提交，提示成功，记住准考证号。在规定时间内你可以多次修改，过期将自动关闭。

4、志愿填报：招生管理->考生填报志愿。按照当年招生文件要求，选择学校填报，提交，提示成功。在规定时间内，你可以多次修改，过期将关闭。

5、 征集志愿：招生管理->考生志愿征集。未被提前批、第一、二、三等批次录取的考生可填报征集志愿。选择学校填报，提交，提示成功。在规定时间内，你可以多次修改，过期将关闭。

注意：若填报志愿后修改了身份证号码，请重报志愿，原志愿信息将自动作废。

6、 录取查询：当市级对录取审核并发布后，可查询本人录取结果。

---完---