浙江青少年科技教育平台

-老师端操作手册

目录

| 1 | 概述 | <u> </u> | 3 - |
|---|-------|------------|------------|
| | 1.1 | 访问说明 3 | 3 - |
| 2 | 系统 | · 注操作 3 | 3 - |
| | 2.1 | 注册 | 3 - |
| | 2.2 | 登录 | - 5 - |
| | 2.3 | 竞赛报名管理 | ô- |
| | 2.4 | 报名审核 7 | 7 - |
| | 2.5 | 缴费 { | 3 - |
| | 2.5.1 | 上 单个缴费 | 3 - |
| | 2.5.2 | 2 | 9 - |
| | 2.6 | 打印准考证 12 | 1 - |
| | 2.7 | 发票申请 12 | <u>2</u> - |

1 概述

浙江青少年科技教育平台(又名学科竞赛网,下文简称科技教育平台)提供 浙江省学科竞赛申报、缴费、准考证下载、成绩查询及证书下载等服务。平台面 向参赛学员、指导老师、协会管理员三个用户。

1.1 访问说明

平台访问地址:https://www.qsnkj.org.cn/

访问环境要求:IE10 及以上版本、Chrome 等主流浏览器, 推荐使用 Chrome (谷歌) 浏览器。

账户:参赛学员与指导老师通过平台进行账号注册,实名认证通过后即可登录。

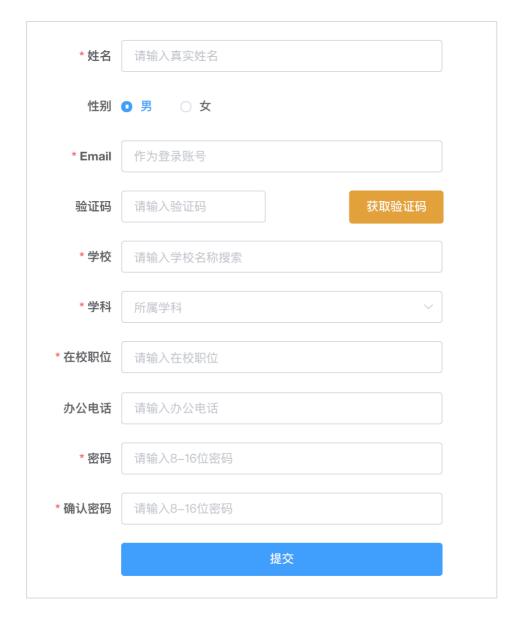
2 系统操作

2.1 注册

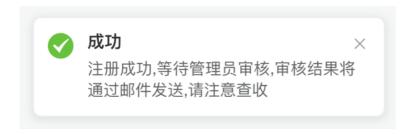
进入科技教育平台,点击网页顶部的"老师登录/注册"按钮,进入老师登录页面。



新用户点击"老师注册",进入老师注册页面。



录入老师真实信息及工作邮箱,提交进行身份认证,身份认证通过后系统会进行邮件通知。



2.2 登录

进入科技教育平台,点击"老师登录",进入管理系统老师登录入口,输入

电子邮箱及密码进行登录。



登录成功后进入系统首页



2.3 竞赛报名管理

进入"竞赛管理"-学科,点击竞赛列表中的竞赛名称。



或直接从首页进行中的竞赛列表,点击"报名"。



进入竞赛学员管理列表页面

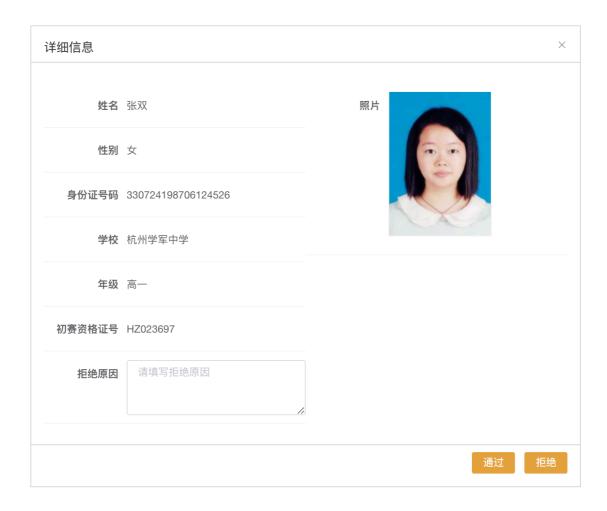


2.4 报名审核

进入青少年科技平台老师端首页, 查看学生报名审核列表。



在学生报名审核列表,对某个学生的操作列点击"审核",弹出学员信息审核页面。



确认信息无误则点击"通过",若信息有误的则填写拒绝原因,并点击"拒绝"退回学生端进行修改后重新提交报名。

2.5 缴费

2.5.1 单个缴费

在竞赛报名管理页面,点击某个未缴费学员列表中的"缴费"按钮。



弹出缴费订单确认页面



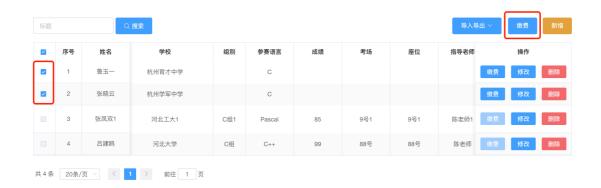
点击"确定",进入支付缴费页面



可直接用手机支付宝扫一扫付款,付款成功返回列表,该学员缴费状态为"已缴费"。

2.5.2 批量缴费

在竞赛报名管理页面, 勾选需要进行缴费的学员, 点击列表上方的"缴费"按钮。



弹出缴费订单确认页面



点击"确定",进入支付宝支付页面。



可直接用手机支付宝扫一扫付款,付款成功返回列表,相关学员缴费状态为"已缴费"。

2.6 打印准考证

学员缴费完成, 学科竞赛委员会分配好准考证号后, 可对学员进行准考证打印。

进入"竞赛管理"-学科,点击竞赛名称进入竞赛报名管理页面,点击"打印准考证"。



弹出准考证打印选择列表,可选择单个学员直接生成准考证,也可选择多个学员进行批量生成(只有完成缴费并含准考证号的学员才可生成准考证)。



点击"打印", 跳转至准考证生成页面。



电脑连接打印机,对生成好的准考证直接进行打印即可。



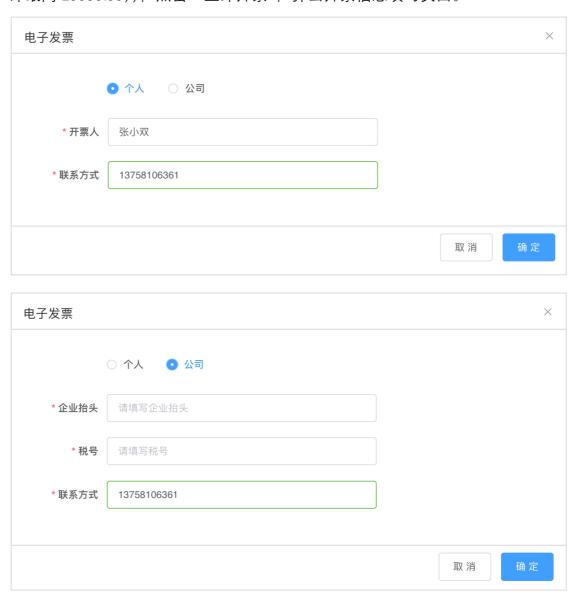
2.7 发票申请

缴费完成后,可对缴费金额进行电子发票申请(在缴费截止后 20 天内可申请开票,超过 20 天后则无法进行开票申请)。

进入"订单管理"-"缴费账单",查看老师名下学员的缴费记录(含老师与名下学员的所有缴费记录)列表。



选择单条或多条"未开票"的记录(单次开票金额不可超过 2W(不含 2W,即最高 19999.99)),点击"立即开票",弹出开票信息填写页面。



填写开票信息,个人/公司(即学校),信息完成后点击"确定"。提交开票

申请(默认在1~3个工作日内完成开票申请)。

进入"订单管理"-"开票记录",进入开票记录查看页面。



点击某条记录的"下载电子发票"按钮,打开查看电子发票。

