

天津市普通高中综合素质评价学生填报指南

素质评价网址：<http://zhsz.tj.edu.cn/zhszpj/uc/login.htm>

第一部分 材料填报

材料填报模块能实现学生报表（学生填表）模块总览功能，包括：基本情况（任职情况、自述报告与教师荐评），思想品德（相关活动、奖励情况），身心健康（心理素质展示、体艺活动情况），学业修习与专题研究（学科特长、专题研究），社会实践（社会调查与实践课堂活动、科技活动、创造发明）等功能。

1. 任职情况

用户可以对本学期内任职情况进行查询、填报、删除、修改。

1) 列表

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“任职情况”下方“填报”按钮，进入“任职情况”页面，显示当前学期已填报的任职情况和任职情况入档记录。

■ 本学期任职情况

在班级、学生会、团委等任职情况

时间	职务	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-09-04至2017-09-21	214	2017/09/12 10:12:15	学生个人录入	选入	修改 删除 详情 取消选入
2017-09-01至2017-09-07	班委啊	2017/09/07 14:22:02	学生个人录入	选入	修改 删除 详情 取消选入
2017-09-01至2017-09-06	33	2017/09/01 09:44:07	学生个人录入	选入	修改 删除 详情 取消选入
2017-08-30至2017-08-30	测试填报进度	2017/08/30 10:16:08	学生个人录入	选入	修改 删除 详情 取消选入
2017-09-01至2017-09-30	11111	2017/09/01 09:33:12	学生个人录入	选入	修改 删除 详情 取消选入
2017-09-01至2017-09-09	学习委员	2017/09/02 17:07:01	学生个人录入	选入	修改 删除 详情 取消选入

显示 1 - 6 条，共 6 条

上页 1 下页

■ 任职入档历史记录

学年	学期	职务	填报时间	数据来源	状态	操作
2016-2017	下学期	test1	20170831 14:08:22	学生个人录入	入档	详情

显示 1 - 1 条，共 1 条

上页 1 下页

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”，“选入档案”（若

未选入),“取消选入”(若以选入)等按钮进行相关操作。

详情:

开始时间:	2017-06-02	结束时间:	2017-06-07
职务:	吱吱吱吱		
职务描述:	吱吱吱吱吱吱吱吱1234		
佐证材料列表			

关闭

修改:

任职情况信息编辑:

担任职务	吱吱吱吱		
开始日期	2017-06-02	结束日期	2017-06-07
是否选入档案	是		
职务描述	吱吱吱吱吱吱吱吱1234		

佐证材料:

佐证材料类型	文件		
佐证材料	选择文件	未选择任何文件	操作
佐证材料列表			

上传

保存 取消

注: 已经入档的记录, 只能选择“详情”按钮进行查看。

2) 添加

点击“添加”按钮, 进入“任职情况信息编辑”界面, 用户按照实际情况填写任职情况的相关信息; 在下方“佐证材料”编辑页面, 选择相应的材料, 完毕之后点击“上传”按钮; 信息和材料都确认无误后, 点击“保存”按钮, 即可成功添加一条任职情况记录。

任职情况

任职情况信息编辑：

担任职务	<input type="text"/>		
开始日期	<input type="text"/>	结束日期	<input type="text"/>
是否选入档案	是		
职务描述	<input type="text"/>		

佐证材料：

佐证材料类型	文件		
佐证材料	<input type="button" value="选择文件"/>	未选择任何文件	<input type="button" value="操作"/>
佐证材料列表			

2. 自述报告与教师荐评

学生可以填写自述报告陈述自己的成长故事来展示自己的个性、兴趣、特长、发展潜能生涯规划（愿望），还可以填写教师荐评来对任课老师进行评价。目前根据天津综评实施办法要求，学生自述报告和教师荐评是在高三下学期填写。

1) 填表

1.1 选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“自述报告与教师荐评”下方“填报”按钮，进入“自述报告”页面，点击“填报”下面的输入框即可编辑自述报告的内容，编辑完成以后点击“保存”按钮即可保存所编辑好的内容，如下图：

■ 自述报告

● 填报 (只有在高三下学期才可以填报) ← 返回

按照综合素质评价的五个维度的要求,进行自我评述,要求突出优势、特长等,做到用事实说话。字数要控制1500字以内。

1.2 选择【材料填报->学生填报】,进入学生填报界面,点击“自述报告与教师荐评”下方“填报”按钮,进入“自述报告”页面,点击“教师荐评”下面的输入框即可编辑“教师荐评”、“指导老师”与“联系方式”的内容,编辑完成以后点击“保存”按钮即可完成保存,如下图:

● 教师荐评 (只有在高三下学期才可以填报)

如实评价学生的品德修养、学习能力、发展潜能等方面的情况(500字以内)。

指导教师 * 联系方式 *

2) 修改

点击想要修改的输入框,编辑想要修改的内容,编辑完成后选择输入框相对应的“保存”按钮进行保存。

■ 自述报告

● 填报 (只有在高三下学期才可以填报) ← 返回

按照综合素质评价的五个维度的要求,进行自我评述,要求突出优势、特长等,做到用事实说话。字数要控制1500字以内。

● 教师荐评 (只有在高三下学期才可以填报)

如实评价学生的品德修养、学习能力、发展潜能等方面的情况(500字以内)。

指导教师 * 联系方式 *

3) 详情页

如果想要查看自己已入档的陈述报告，点击“陈述报告入档记录”列表中“陈述报告”下相对应的记录进入相应的详情页面进行查看。

教师荐评 2017学年 | 上学期

7月3号测试-刘喜

指导教师 测试 联系方式

陈述报告入档记录

序号	学年	学期	陈述报告	填报时间
1	2017-2018	下学期	我就测试一下下	20170613 16:51:21

第 1 到 1 条记录, 共 1 条 每页显示条数: 10 上页 1 下页

陈述报告 2017-2018 | 下学期

我就测试一下下

教师评语 2017-2018 | 下学期

指导你一下 你就感到庆幸吧

指导教师 刘喜 联系方式

关闭

3. 相关活动

用户可以对本学期内的相关活动信息进行查询、填报、删除、修改。

1) 列表

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“相关活动”下方“填报”按钮，进入“相关活动”页面，显示当前学期已填报的相关活动信息和相关活动入档记录。

相关活动

学年	学期	项目类型	相关活动	次数	角色	级别	证明人	填报时间	状态	操作
2017-2018	上学期	党团与社会相关活动	22	2	参与	区级	2	20170912 14:37:24	选入	修改 删除 详情
2017-2018	上学期	党团与社会相关活动	212	1	参与	校级	12	20170912 14:34:10	选入	修改 删除 详情
2017-2018	上学期	公益劳动与志愿服务	参加植树节活动	2次	参与	校级	陈涛	20170902 17:09:59	选入	修改 删除 详情
2017-2018	上学期	党团与社会相关活动	测试填报进度	1	参与	区级	1	20170830 10:17:27	选入	修改 删除 详情

显示 1 - 4 条, 共 4 条

上页 1 下页

相关活动入档记录

学年	学期	项目类型	相关活动	次数	角色	级别	证明人	填报时间	状态	操作
2016-2017	下学期	党团与社会相关活动	23	2	组织	校级	23	20170831 14:08:58	入档	详情

显示 1 - 1 条, 共 1 条

上页 1 下页

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”等按钮进行相关操作。

详情：

相关活动情况

学年:	2017-2018	学期:	上学期
相关活动:	11	项目类型:	党团与社会相关活动
活动时间:	2017-06-28	活动地点:	111
次数:	1	角色:	参与; 组织;
级别:	区级	证明人:	111
相关活动描述	123456		
佐证材料类型:			
佐证材料列表			

关闭

修改：

相关活动

相关活动信息编辑：

学年:	2017	学期:	上学期
相关活动:	11 *	项目类型:	党团与社会相关活动 *
活动时间:	2017-06-28 *	活动地点:	111 *
次数:	1 *	角色:	<input checked="" type="checkbox"/> 参与 <input checked="" type="checkbox"/> 组织 <input type="checkbox"/> 策划
级别:	区级 *	证明人:	111 *
是否选入档案	否 *		
相关活动描述	123456		

佐证材料：

注：已经入档的记录，只能选择“详情”按钮或相关活动名称进行查看，如图：

相关活动入档记录

学年	学期	项目类型	相关活动	次数	角色	级别	证明人	填报时间	状态	操作
2016-2017	下学期	党团与社会相关活动	23	2	组织	校级	23	20170831 14:08:58	入档	详情

显示 1 - 1 条, 共 1 条

上页 1 下页

2) 添加

点击“添加”按钮，进入“相关活动信息编辑”界面，用户按照实际情况填写相关活动的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条相关活动记录。

相关活动信息编辑：

学年：	2017	学期：	上学期
相关活动：	<input type="text"/>	项目类型：	--请选择--
活动时间：	<input type="text"/>	活动地点：	<input type="text"/>
次数：	<input type="text"/>	角色：	<input type="checkbox"/> 参与 <input type="checkbox"/> 组织 <input type="checkbox"/> 策划
级别：	--请选择--	证明人：	<input type="text"/>
是否选入档案：	--请选择--		
相关活动描述：	<input type="text"/>		

佐证材料：

佐证材料类型：	文件
佐证材料：	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件
佐证材料列表：	<input type="button" value="操作"/> <input type="button" value="上传"/>

3) 详情页

如果想要查看自己相关活动的详情页，点击列表中“相关活动”下的相对应的记录或点击“操作”中的“详情”进入相应的详情页面查看相关活动内容。

相关活动情况
✕

学年:	2018-2019	学期:	上学期
相关活动:	2	项目类型:	党团与社会相关活动
活动时间:	2017-05-04	活动地点:	22
次数:	2	角色:	参与;组织;
级别:	区级	证明人:	22
相关活动描述	2222		
佐证材料类型:	文件		
佐证材料列表	选课结果导入模板.xls		

关闭

4. 个人荣誉称号

用户可以对本学期内奖励情况信息进行查询、填报、删除、修改。

1) 列表

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“个人荣誉称号”下方“填报”按钮，进入“奖励情况”页面，显示当前学期已填报的奖励情况信息和奖励情况入档记录。

■ 个人荣誉称号：

← 返回
+ 添加

获奖时间	获奖名称	颁奖单位	奖励级别	数据来源	状态	操作
2017-06-16	123	123	区级	学生个人录入	选入	删除 修改 取消选入
2017-07-01	测试专用		市级	学生个人录入	入档	删除 修改 选入档案
2017-06-08	测试啊	层	校级	学生个人录入	保存	删除 修改 选入档案
2017-06-09	12312	12313	校级	学生个人录入	选入	删除 修改 取消选入
2017-06-01	测试测试	测试	校级	学生个人录入	保存	删除 修改 选入档案
2017-06-08	啊啊啊11	啊啊22	校级	学生个人录入	保存	删除 修改 选入档案
2017-06-03	惩罚111	天津中学	校级	学校录入	保存	删除 修改 选入档案
2017-06-30	630	天津市	市级	学生个人录入	保存	删除 修改 选入档案
2017-06-05	奖励a12	天津中学	校级	学校录入	保存	删除 修改 选入档案
2017-06-22	测试12	测试12	校级	学生个人录入	选入	删除 修改 取消选入

第 1 到 10 条记录，共 27 条
每页显示条数:

[上页](#)
1
2
3
[下页](#)

在每一条记录后面，可以选择“删除”，“修改”“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若以选入）等按钮进行相关操作。

2) 添加

点击“添加”按钮，进入“个人荣誉称号信息编辑”界面，用户按照实际情况填写获奖信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条奖励情况记录。

个人荣誉称号信息编辑：			
获奖时间：	2017-09-11 *	获奖名称：	2 *
级别：	校级 *	颁奖单位：	12 *
是否选入档案：	是 *		
获奖详情：	222		

佐证材料：			
佐证材料类型	文件		
佐证材料	选择文件	未选择任何文件	操作
佐证材料列表			

3) 详情页

如果想要查看自己的奖励情况详情，点击列表中相对应的记录进入相应的详情页面进行查看。

获奖时间	获奖名称	颁奖单位	奖励级别	数据来源	状态
获奖时间：	2017-06-16	获奖名称：	123		
颁奖单位：	123	级别：	区级		
填报时间：	20170623 16:17:43				
获奖详情：	123				
佐证材料类型：					
佐证材料列表					

[关闭]

5. 学科特长

用户可以对本学期内日常学科特长信息进行查询、填报、删除、修改。

1) 查看

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“学科特长”下方“填报”按钮，进入“学科特长”页面，显示当前学期学科特长信息和学科特长入档记录。

■ 学科特长

[返回] [添加]

学年	学期	项目	主办单位	级别	名次或等级	数据来源	状态	操作
2017-2018	上学期	lxc测试学科特长上传	阿萨德是	国	2	学生个人录入	保存	[详情] [修改] [删除] [选入档]
2017-2018	上学期	lxc测试材料2	撒旦	市	12	学生个人录入	选入	[详情] [修改] [删除] [取消选入]
2017-2018	上学期	11	11	国	11	学生个人录入	保存	[详情] [修改] [删除] [选入档]
2017-2018	上学期	lxc测试学科特长链接1	发送到阿萨德1	区	11	学生个人录入	保存	[详情] [修改] [删除] [选入档]
2017-2018	上学期	项目：	主办单位：	国	2	学生个人录入	保存	[详情] [修改] [删除] [选入档]

第 1 到 5 条记录，共 5 条 每页显示条数: 10 [上页] 1 [下页]

■ 学科特长入档记录

学年	学期	项目	主办单位	数据来源	状态
没有相关记录					

第 0 到 0 条记录，共 0 条 每页显示条数: 10 [上页] [下页]

在每一条记录后面，可以选择“删除”，“修改”，“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若以选入），“详情”等按钮进行相关操作。

注：已经入档的记录，只能选择“详情”按钮进行查看。



2) 添加

点击“添加”按钮，进入“学科特长信息编辑”界面，用户按照实际情况填写学科特长的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条学科特长记录。

学科特长信息编辑：

学年：	2017-2018	学期：	上学期
项目：	<input type="text"/>		
主办单位：	<input type="text"/>		
级别：	<input type="radio"/> 国 <input type="radio"/> 市 <input type="radio"/> 区 <input type="radio"/> 校		
名次等第：	<input type="text"/>		
开始时间：	<input type="text"/>	结束时间：	<input type="text"/>

佐证材料：

佐证材料类型	文件		
佐证材料	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件	操作	<input type="button" value="上传"/>
佐证材料列表			

3) 详情页

如果想要查看自己已入档的学科特长，点击“学科特长入档记录”列表中“操

作”下相对应的“详情”进入相应的详情页面进行查看。

6. 专题研究

用户可以对本学期专题研究信息进行查询、填报、删除、修改。

1) 查看

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“专题研究”下方“填报”按钮，进入“研究性学习报告”页面，显示当前学期专题研究信息和专题研究入档记录。

研究性学习报告

学年	学期	标题	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	上学期	lxc测试链接2	20170607 08:31:24	学生个人录入	保存	详情 修改 删除
2017-2018	上学期	lxc测试研究性学习材料1	20170607 08:26:31	学生个人录入	保存	详情 修改 删除
2017-2018	上学期	lxc测试研究性学习	20170607 08:16:28	学生个人录入	保存	详情 修改 删除
2017-2018	上学期	研究标题	20170607 07:11:49	学生个人录入	保存	详情 修改 删除

第 1 到 4 条记录，共 4 条 每页显示条数: 10 上页 1 下页

研究性学习报告入档记录

学年	学期	课题名称	填报时间	数据来源	状态
没有相关记录					

第 0 到 0 条记录，共 0 条 每页显示条数: 10 上页 下页

在每一条记录后面，可以选择“删除”，“修改”，“详情”等按钮进行相关操作。

详情:

研究性学习报告详情页

学年:	2017-2018	学期:	上学期
标题:	lxc测试链接2		
研究目的:	阿萨德		
指导老师:	发送	合作者:	阿萨德
研究开始时间:	2017-06-07	研究结束时间:	2017-06-15
个人角色:	负责人		
研究内容:	阿萨德		
研究结论:	阿萨德发		
成果公开交流情况:	校		
指导教师评语:	阿萨德		
佐证材料列表	是的		

注：已经入档的记录，只能选择“详情”按钮进行查看。

2) 添加

点击“添加”按钮，进入“研究性学习报告信息编辑”界面，用户按照实际情况填写研究性学习报告的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条研究性学习报告记录。

研究性学习报告

研究性学习报告信息编辑：

学年：	2017-2018	学期：	上学期
标题：	<input type="text"/>		
研究目的：	<input type="text"/>		
指导老师：	<input type="text"/>	合作者：	<input type="text"/>
研究开始时间：	<input type="text"/>	研究结束时间：	<input type="text"/>
个人角色：	<input type="radio"/> 负责人 <input type="radio"/> 参与者		
研究内容：	<input type="text"/>		
研究结论：	<input type="text"/>		
成果公开交流情况：	<input type="checkbox"/> 国际 <input type="checkbox"/> 国家 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 校		

研究结论：

研究结论（200字以内）：

成果公开交流情况：

国际 国家 市 区 校

指导教师评语：

指导教师评语（200字以内）：

佐证材料：

佐证材料类型	文件		
佐证材料	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件	<input type="button" value="操作"/>	<input type="button" value="上传"/>
佐证材料列表			

保存

7. 体育艺术活动情况

用户可以对本学期体育活动信息和艺术活动信息进行查询、填报、删除、修改。

1) 体育活动

1.1、列表

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“体育艺术活动情况”下方“填报”按钮，进入“体育艺术活动情况”页面，显示当前学期已填报的体育活动信息和体育活动情况入档记录。

■ 体育活动

学年	学期	项目	主办单位	级别	名次/等第	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	上学期	08	测试体育活动	区县	11	20170608 01:25:18	学生个人录入	选入	详情 取消选入
2017-2018	上学期	体育	主办单位	国标	1	20170607 07:13:02	学生个人录入	保存	详情 修改 删除 选入档案
2017-2018	上学期	02	lxc测试	区县	11	20170608 01:16:49	学生个人录入	撤销	详情 修改 删除 选入档案
2017-2018	上学期	06	lxc测试链接	区县	2	20170608 01:40:58	学生个人录入	撤销	详情 修改 删除 选入档案
2017-2018	上学期	-1-	1	校级	1	20170614 09:47:00	学生个人录入	保存	详情 修改 删除 选入档案

第 1 到 5 条记录，共 5 条 每页显示条数: 10 上页 1 下页

■ 体育活动入档记录

学年	学期	项目	主办单位	级别	名次/等第	填报时间	数据来源	状态	操作
没有相关记录									

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”，“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若以选入）等按钮进行相关操作。

注：已经入档的记录，只能选择“详情”按钮进行查看。

1.2、添加

点击“添加”按钮，进入“体育活动信息编辑”界面，用户按照实际情况填写体育活动情况的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条体育活动情况记录。

体育活动信息编辑：

学年：	2017-2018	学期：	上学期
项目：	<input type="text"/>	主办单位：	<input type="text"/>
级别：	--请选择--	名次或等第：	<input type="text"/>
开始时间：	<input type="text"/>	结束时间：	<input type="text"/>
是否入档：	是		

佐证材料：

佐证材料类型：	<input type="text" value="文件"/>		
佐证材料	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件	<input type="button" value="操作"/>	<input type="button" value="上传"/>
佐证材料列表			

2) 艺术活动

2.1、列表

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“体育艺术活动情况”下方“填报”按钮，进入“体育艺术活动情况”页面，点击“艺术活动”显示当前学期已填报的艺术活动信息和艺术活动情况入档记录。

■ 体育活动
■ 艺术活动

■ 艺术活动

学年	学期	项目	主办单位	级别	名次/等第	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	上学期	01	3	市级	3	20170607 07:13:55	学生个人录入	撤销	详情 修改 删除 选入档案
2017-2018	上学期	旅游的	浪潮	校级	1	20170621 17:31:17	学生个人录入	保存	详情 修改 删除 选入档案
2017-2018	上学期	01	阿萨德阿萨德	校级	1	20170608 01:13:41	学生个人录入	保存	详情 修改 删除 选入档案

第 1 到 3 条记录，共 3 条
每页显示条数:

■ 艺术活动入档记录

学年	学期	项目	主办单位	级别	名次/等第	填报时间	数据来源	状态	操作
没有相关记录									

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”，“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若以选入）等按钮进行相关操作。

注：已经入档的记录，只能选择“详情”按钮进行查看。

学年：	2017-2018	学期：	上学期
项目	测试	主办单位：	浪潮
级别：	区县	名次或等第：	1
开始时间：	2017-09-04	结束时间：	2017-09-04
佐证材料列表：	123		

[关闭]

2.2、添加

点击“添加”按钮，进入“艺术活动”界面，用户按照实际情况填写艺术活动情况的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条艺术活动情况记录。

艺术活动信息编辑：

学年：	2017-2018	学期：	上学期
项目：	<input type="text"/>	主办单位：	<input type="text"/>
级别：	--请选择--	名次或等第：	<input type="text"/>
开始时间：	<input type="text"/>	结束时间：	<input type="text"/>
是否入档：	是		

佐证材料：

佐证材料类型：	文件		
佐证材料	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件	操作	<input type="button" value="上传"/>
佐证材料列表			

[保存] [取消]

8. 心理素质展示

用户可以对本学期内心理素质展示信息进行查询、修改。

1) 查看

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“心理素质展示”下方“填报”按钮，进入“心理素质展示”页面，显示当前学期已填报的心理素质展示信息和以往学期心理素质展示信息(想要查看以往信息点击想要查看信息右侧的“展开”按钮即可)。

注：以往学期的记录，只能进行查看。

■ 心理素质展示

● 2017-2018学年上学期 心理素质情况 返回 保存 收起^

测试一下

● 2016-2017年 下学期 心理素质情况 收起^

1

● 2016-2017年 上学期 心理素质情况 收起^

1

1、修改

点击本学期下的输入框进行编辑和修改，编辑完成并确保无误后，点击“保存”按钮进行数据的保存操作。

9. 社会调查与实践课堂活动

用户可以对本学期内社会调查与实践课堂活动信息进行填报、修改、删除操作。

1) 列表

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“社会调查与实践课堂活动”下方“填报”按钮，进入“社会调查与实践课堂活动”页面，显示当前学期社会调查与实践课堂活动信息、社会调查与实践课堂活动已入档的信息记录。

社会调查与实践课堂活动

学年	学期	项目名称	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	上学期	7月3号测试	2017/07/03 11:00:06	学生个人录入	选入	详情 修改 删除 取消选入

第 1 到 1 条记录, 共 1 条 每页显示条数: 10 上页 1 下页

社会调查与实践课堂活动入档记录

学年	学期	项目名称	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	下学期	111	2017/06/13 17:07:08	学生个人录入	保存	详情
2016-2017	上学期	1	2017/05/10 09:51:53	学生个人录入	保存	详情
2018-2019	上学期	4	2017/05/10 10:16:18	学生个人录入	保存	详情

第 1 到 3 条记录, 共 3 条 每页显示条数: 10 上页 1 下页

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”等按钮进行相关操作。

注：已经入档的记录，只能选择“详情”按钮进行查看。

社会调查与实践课堂活动

学年:	2017-2018	学期:	上学期
项目名称:	7月3号测试		
开始时间	2017-07-03	结束时间	2017-07-12
内容:	7月3号测试-刘喜		
指导老师:	刘喜		
佐证材料列表	71.jpg		

关闭

学年	学期	项目名称	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	下学期	111	2017/06/13 17:07:08	学生个人录入	保存	详情
2016-2017	上学期	1	2017/05/10 09:51:53	学生个人录入	保存	详情
2018-2019	上学期	4	2017/05/10 10:16:18	学生个人录入	保存	详情

第 1 到 3 条记录, 共 3 条 每页显示条数: 10 上页 1 下页

2) 添加

点击“添加”按钮，进入“社会调查与实践课堂活动信息编辑”界面，用户

按照实际情况填写社会调查与实践课堂活动情况的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条社会调查与实践课堂活动情况记录。

社会调查与实践课堂活动信息编辑：	
学年：	2017-2018 *
学期：	上学期 *
项目名称：	*
开始时间：	*
结束时间：	*
内容：	*
指导教师：	*
是否选入档案	是 *

佐证材料：	
佐证材料类型	文件 ▼
佐证材料	选择文件 未选择任何文件 操作 上传
佐证材料列表	

保存 取消

10. 科技活动

用户可以对本学期内科技活动信息进行填报、修改、删除操作。

1) 列表

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“科技活动”下方“填报”按钮，进入“科技活动”页面，显示当前学期科技活动信息、科技活动已入档的信息记录。

科技活动								
学年	学期	活动项目	级别	名次/等第	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	上学期	7月3号测试	国际	第一名	2017/07/03 11:06:39	学生个人录入	选入	详情 修改 删除
2017-2018	上学期	lxc测试项目名称	区	3	2017/06/08 06:07:45	学生个人录入	选入	详情 修改 删除
2017-2018	上学期	lxc项目名称链接	国家	11	2017/06/08 06:13:44	学生个人录入	选入	详情 修改 删除
2017-2018	上学期	项目名称	市	2	2017/06/07 07:05:41	学生个人录入	选入	详情 修改 删除

第 1 到 4 条记录，共 4 条 每页显示条数: 10 [上页](#) **1** [下页](#)

科技活动入档记录								
学年	学期	活动项目	级别	名次/等第	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	下学期	1	国家	1	2017/05/09 20:58:15	学生个人录入	保存	详情
2016-2017	下学期	1	国家	1	2017/05/09 20:58:15	学生个人录入	保存	详情
2016-2017	上学期	1	国家	1	2017/05/09 20:58:15	学生个人录入	保存	详情

第 1 到 3 条记录，共 3 条 每页显示条数: 10 [上页](#) **1** [下页](#)

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”等按钮进行相关操作。

注：已经入档的记录，只能选择“详情”按钮进行查看。

科技活动			
学年：	2017-2018	学期：	上学期
项目名称：	7月3号测试	主办单位：	浪潮
开始时间	2017-07-03	结束时间	2017-07-06
级别：	国际	名次等第：	第一名
佐证材料列表	71.jpg		

[关闭](#)

2) 添加

点击“添加”按钮，进入“科技活动信息编辑”界面，用户按照实际情况填写科技活动情况的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条科技活动情况记录。

科技活动

科技活动信息编辑：

学年：	2017-2018	学期：	上学期
项目名称：		主办单位：	
开始时间：		结束时间：	
级别：	--请选择--	名次等第：	
是否选入档案	是		

佐证材料：

佐证材料类型	文件		
佐证材料	选择文件 未选择任何文件	操作	上传
佐证材料列表			

保存 取消

11. 创造发明

用户可以对本学期内创造发明信息进行填报、修改、删除操作。

1) 列表

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“创造发明”下方“填报”按钮，进入“创造发明”页面，显示当前学期创造发明信息、创造发明已入档的信息记录。

创造发明

← 返回 添加

学年	学期	活动项目	专利类型	指导教师	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	上学期	1	外观设计	1	2017/05/11 09:42:39	学生个人录入	选入	详情 修改 删除 取消选入
2017-2018	上学期	发明2	实用新型	教师2	2017/06/07 07:07:10	学生个人录入	选入	详情 修改 删除 取消选入
2017-2018	上学期	lxc测试创造发明	发明	测试的	2017/06/08 06:24:37	学生个人录入	选入	详情 修改 删除 取消选入
2017-2018	上学期	lxc测试创造发明链接	外观设计	阿萨德	2017/06/08 06:25:46	学生个人录入	选入	详情 修改 删除 取消选入
2017-2018	上学期	打发打发	实用新型	地方发生	2017/06/23 11:29:33	学生个人录入	选入	详情 修改 删除 取消选入
2017-2018	上学期	1	发明	1	2017/06/27 20:48:18	学生个人录入	选入	详情 修改 删除 取消选入

第 1 到 6 条记录，共 6 条 每页显示条数: 10 上页 1 下页

创造发明入档记录

学年	学期	活动项目	专利类型	指导教师	填报时间	数据来源	状态	操作
2016-2017	下学期	1	外观设计	1	2017/05/11 09:42:39	学生个人录入	保存	详情

第 1 到 1 条记录，共 1 条 每页显示条数: 10 上页 1 下页

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”等按钮进行相关操作。

注：已经入档的记录，只能选择“详情”按钮进行查看。

创造发明

学年：	2016-2017	学期：	下学期
项目名称：	1	指导教师：	1
开始时间	2017-05-25	结束时间	2017-05-26
专利类型：	外观设计	专利号：	111
佐证材料列表			

关闭

2) 添加

点击“添加”按钮，进入“创造发明信息编辑”界面，用户按照实际情况填写创造发明情况的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条创造发明情况记录。

12. 材料排序

用户可以对已经填报的任职情况、奖惩情况进行排序。

最终总档案的任职情况、奖惩情况的顺序将按照此次排序结果进行展现。

1) 编辑

选择【材料填报->学生填报】，进入学生填报界面，点击“材料排序”下方“排序”按钮，进入排序页面。

在页面右侧选择要排序的材料类型，输入要排序的序号（数字 1, 2, 3……），填写完毕，确认无误后点击“保存排序结果”按钮即可。