基础教育管理监测平台

操作手册---学校级

二〇二一年八月

第-	一部分	基本信息1
	第1章	概述1
	1.1.	浏览器使用说明1
	1.2.	登录网址1
	1.3.	登录1
	1.4.	账号锁定2
	1.5.	修改密码
	1.6.	分辨率4
第	二部分	综合服务4
	第2章	首页4
	2.1	通知公告4
	2.2 ī	政策法规4
	2.3 ±	地方进展5
	2.4	典型经验6
	第3章	材料上报7
	第4章	修改密码10
	第5章	退出系统11
第	三部分	"双减"和五项管理11
	第6章	双减"和五项管理工作任务11
	6.1 彾	持办事项12

6.2 5	完成清单	20
第7章	年级进度	21
第四部分	课后服务	22
第8章	课后服务工作任务	22
8.1	待办任务	22
8.2 5	完成清单	26

第一部分 基本信息

第1章 概述

1.1. 浏览器使用说明

建议使用常规浏览器:如360浏览器、QQ浏览器、IE10以上浏览器、 火狐浏览器、谷歌浏览器。

1.2. 登录网址

https://jjjc.zxxs.moe.edu.cn/

1.3. 登录

用户在浏览器内输入正确的网址,进入基础教育管理检测平台登录 页面,如下图所示:

基础教育管理监测平台
用户名/手机号 经选学段
· 密码
室田
□ 下次自动登录
気音
您当前屏幕分辨率为1488x655,低于系统建议分辨率1280x720,为提高体验建议您使用更高分辨率的屏幕使用系统。

输入基础教育管理检测平台的用户名、密码、验证码,点击"登录"

按钮, 若输入的用户名或密码有误, 系统会提示: "用户名或密码错误", 如下图所示:



若输入的验证码有误,系统会提示:"验证码错误",如下图所示:



若输入正确的用户名、密码、验证码,点击"登录"按钮,系统自动跳转至修改密码页面。

1.4. 账号锁定

登录账号密码时,5次输入错误,系统会被暂时锁定,提示:锁定 30分钟。如下图所示:



账号锁定后,可以等 30 分钟后自动解锁重新登录系统,也可以 找上级教育主管部门重置密码,重置后的密码和账号相同,例如;账 号是 wg9135,重置后的密码也是 wg9135。

1.5. 修改密码

用户首次登录时,系统会自动跳转到重置初始密码的页面,重置后的密码不少于8位,应同时包含大小写字母和数字,同时需要填写个人联系方式,比如姓名、移动电话、电子邮箱。如下图所示:

	5 基础教育管理监测平台
	密码不少于8位,应同时包含大小写字母及数字
	重复密码
*	姓名
基础教育管理	移动电话
监测平台	短信验证码 发送现信款证
	电子邮箱
	修改密码

注意:在此页面正确填写个人信息后,再次登录系统时可以使用用 户名登录,也可以用个人手机号登录。 1.6. 分辨率

为提高用户使用体验,建议使用的电脑屏幕分辨率为1280x720,或 使用更高分辨率的屏幕登录系统。

第二部分 综合服务

第2章 首页

用户成功登录后进入系统首页,如下图所示:

5 基础教育管理监测平台	♣ 综合服务 國 五项管理			
▲ 首页	任 希 首页			
1 材料上报				
Q. 修改密码	教育部:学校要加强作业、睡眠、手机、读物、体质等五项	政策法规 要		
☞ 退出系统	目122 中国教育新闻网北京3月18日讯(记者 焦新)在教育部今天举行的新闻发布会上,发 布了教育部、中央组织部、中央编办、国家发展改革委、财政部、人力资源社会保障部等六	教育部办公厅关于加强中小学生 作业管理的通知 教育部办公厅关于进一步加强中		
	个部门联合印发的《义务教育质量评价指南》。 "《义务教育质量评价指南》始终把促进学生全面发展、健康成长作为一条红线贯彻始终,给予了高度重视。"教育部基础教育司司长吕玉刚在发布会上说,"重点要考察学校是 否落实了德智体美劳全面育人的要求,只有这'五育'都落实了才能真正的促进学生全面发 展健康成长。"	教育部办公厅关于进一步加强手 机管理的通知 教育部关于印发《中小学生课外 读物进校园管理办法》的通知		
	目玉刚表示,《义务教育质量评价指南》特别要求学校要加强作业、睡眠、手机、读物、体质等五项管理,这五项管理大家看上去似乎是小事,实际上不是小事。我们加强这五	教育部办公厅关于进一步加强中小学生体质健康管理工作的通知		
	「微】地方进展 過 典型经验			

2.1 通知公告

通知公告栏目中显示的是当前用户应当查看的各类通知公告。

2.2 政策法规

政策法规栏目中列出了教育部印发的各类规定通知,点击其中任意 一条,可以打开对应的政策文件,查看详情。

若用户需要查看更多的政策法规,可以点击右上角的"更多"按钮。



2.3 地方进展

地方进展栏目中列出了地方行政机构或学校近期的好的举措或经验, 点击其中任意一条,可以打开对应的文件,查看详情。

若用户需要查看更多的进展详情,可以点击右上角的"更多"按钮。 如下图所示:



2.4 典型经验

典型经验栏目为用户提供全国各地落实国家相关政策方面的经验分 享,点击其中任意一条,可以打开对应的文件,查看详情。

若用户需要查看更多的经验,可以点击右上角的"更多"按钮。如下图所示:



第3章 材料上报

为加强经验交流,地方各级教育行政部门、各中小学校可自行选择上 报典型经验案例和地方工作进展(新闻稿)等材料。由县、地市、省级教 育行政部门审阅推荐,并在监测平台首页展示交流,同时择优推荐给教育 部官网展示和主流新闻媒体宣传报道。

3.1 新建

如果用户想上报典型经验案例和地方工作进展(新闻稿)等材料,可以通过"新建"按钮实现。

点击新建按钮,弹出材料上报的详细填写事项。逐项据实填写后,如 果不想上传了,点击下方的"取消"按钮,就可以取消填写的上传信息, 返回到材料上报的首页;逐项据实填写后,确定上传点击下方的"保存" 按钮即可。 注意:带红色*的项为必填项,不可为空,否则保存时提示"XX不能为空"。

3.2 修改

如果用户需要修改已上传的材料,可以通过"修改"按钮实现。

勾选需要修改的某条信息,点击"修改"按钮即可弹出修改页面,根 据实际情况修改即可。修改完成后如果不想上传了,点击下方的"取消" 按钮,就可以取消修改的信息,返回到材料上报的首页;修改完成后确定 上传,点击下方的"保存"按钮即可。

注意:带红色*的项为必填项,不可为空,否则保存时提示"XX不能为空"。

3.3 删除

如果用户想删除已上传的材料,可以通过"删除"按钮实现。

勾选想删除的一条或多条信息,点击"删除"按钮会提示:您确认要删除选中的 X 条记录吗?如下图所示:

う新建	₽ ₩	☆ ★ 删除	□ 保存 ▲ 下载	附件					Q
#			标题	业务类型	分类	提交单位	状态	推荐时间	备注
1	8	测试		五项管理	政策文件	哈尔滨市虹桥第二小	未推荐		
2	V	经验分享	wxjcjg.zxxs.moe.	edu.cn 显示		N	未推荐		

如果不想删除了,点击"取消"按钮;如果确定需要删除,点击"确 定"按钮,提示"操作成功",这时信息已删除。如下图所示:

☆ 首	Ð	▲ 材料上报 ×							
白新建	B	改 🗙 删除 🗋 🖺 保	存 🛃 下载附件						Q搜索
#		标题	Ā	业务类型	分类	提交单位	状态	推荐时间	备注
1		经验分享	3	五项管理	政策文件	哈尔滨市虹桥第二小	未推荐		
					指	副作成功			
					R				

3.4 预览文件

已上报的材料可以通过预览文件功能查看,选中需要查看的信息, 点击"预览文件"按钮,上报的材料即可弹出查看。如果上报材料时没 有上传文件,系统会提示:抱歉,文件未上传。

3.5 搜索

若用户想要快速查询已上传的材料,可以点击"搜索"按钮,系统 会进入到搜索页面,用户根据情况填完,填写后点击对话框下方的"搜 索"按钮即可。如下图所示:

5 基础教育管理监测平台	▲ 综合	服务	圈 五项管理	▶ 课后服务	« 🗐	月水县双兴学校魏世平 🗸
ለ 首页	三 🔏 首	颌	▲ 材料上报 ×	l.		
▲ 材料上报	0地方各			校可自行选择上级典型经验案例和地方工作进展(新闻稿)等材料。由县、地市、省级教育行政部门审阅推荐		
4、 修改密码	新建	JADEL	网展示相主流新闻媒体 了修改 × 删除			Q搜索
▶ 退出系统	#	0	查询	×	推荐时间	备注
	1		标题			
			业务类型	2 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
			文件名	۶ 		
			分类	•		
			提文申证			
				Q 搜索 × 10%		
	25 🔻					每页25条,共1条

第4章 修改密码

若用户需要修改密码,可以通过左侧结构树中的修改密码模块进行 修改,点击进入后,输入新密码、再次输入新密码,核实个人姓名、电 话、邮箱的信息,确认无误后点击"修改密码"按钮,即可修改成功。 如下图所示:

运 基础教育管理监测平台	希 综合服务 曾 五项管理 ✔ 课后服务	
希 首页	任 ▲ 首页 ▲ 材料上报 Q 修改密码 ×	
1 材料上报		
▲ 用户管理	<u> 密码不少于8位,应同时包含大小写字母及数字</u>	•
9、修改密码		
● 退出系统	重复密码	-
	姓名	8
	移动电话	•
	电子邮箱	-
	修改密码	

修改后的密码不能是原来的密码,否则点击"修改密码"按钮后, 提示:新密码不能与原密码重复。如下图所示:

う 基础教育管理监测平台	希 综合服务	
脅 首页	☆ 首页 全材料上报 Q、修改密码 ×	
▲ 材料上报		
a、修改密码		ſ
☞ 退出系统	jjjc.zxxs.moe.edu.cn 显示 新密码不能与原密码重复	
		确定
	moe.eau.cn	J

注意:此时看到的个人信息是初次登录系统时,填写的个人信息。

第5章 退出系统

若用户需要快速退出系统,可以点击左侧结构树的"退出系统"按钮, 点击后系统即可快速退出系统。

第三部分 "双减"和五项管理

第6章 双减"和五项管理工作任务

双减"和五项管理工作任务共分为待办事项、完成清单两部分。如 下图所示:

2021年09月06日			
⑤ 待办事项	こ間新	完成清单	€刷新
下发全国义务教育学生家长调查问卷	❷帮助	暂无数据	
0%	0 / 855		
填写"双减"和"五项管理"落实情况学校自查表			
0%	0/1		
上传学校课表(分年级)			
0%	0/1		
上传学校教学管理办法			
007	0.71		

6.1 待办事项

待办业务分为填写双减"和"五项管理"落实情况学校自查表、下 发全国义务教育学生家长调查问卷、上传学校课表(分年级)、上传学校 教学管理规程、上传学校五项管理规定五部分。

6.1.1 填写双减"和"五项管理"落实情况学校自查表

五项管理学校自查表共 36 道题,请用户按照自查表逐项据实填写, 不可缺项;填写完毕后点击提交,提交后不可修改,请谨慎提交。用户 也可以点击"帮助"按钮查看主要事项。

学校用户进入自查表后,需按照学校实际情况认真逐项填写,填写 完成后,可以使用翻页功能,点击每页的页码查看填写情况。

学校用户将问卷填写完成后,需要仔细确认每道题是否填写,若有 某道题未填写,点击"提交"按钮后,会提示"XXXXX 不能为空"。如 下图所示:



36.本校是否建立了课外读物遴选、审核和推荐制度?

○否 ○是 0

学校用户确认每道题都填写后,请认真核实填写的信息是否正确, 确认正确后点击"提交"按钮,会提示"请您仔细核对填写的信息,提 交后将不能修改"。确认无误后,点击"确认"按钮,提示"谢谢您的参 与",学校用户自查表填写完成。

注意:如果用户提交了填写的问卷后,需要查看填写的信息,可以 再次进入"双减"和"五项管理"落实情况学校自查表查看,填写的信 息已保存在自查情况表内,自行查看即可。

6.1.2 下发全国义务教育学生家长调查问卷

五项管理落实情况家长调查问题发布共 18 道题,学校用户需要点击 该标题进入家长问卷分发页面;以年级为单位,每个年级填报率须高于 年级人数的 30%;填报率非实时显示,当前显示的数据截至前一天 24 时。 学校用户还可以点击"帮助"按钮查看主要事项。如下图所示:

13



学校将家长调查问卷发给家长后,家长可以扫描问卷首页的二维码 进入问卷答题页面,也可以登录问卷首页的网址进入问卷答题页面。

家长将调查问卷所有问题填写完成后,需要认真核实填写的信息是 否正确,确认正确后点击"提交"按钮,如果有没填写的题目,系统会 提示"XXXXX 不能为空"。如下图所示:



如果家长答题的选项有冲突,提交问卷时系统会弹出相关提示。如 下图所示:

和孩子一起读同一本书
O 从不 O 有时 ⊙ 经常 O 总是
和孩子谈论正在读的书
o " 第4题 若参加校外培训,学科类与非学科类不能均选未参与
O 从不 O 有时 ⊙ 经常 O 总是

家长将调查问卷所有问题填写完成,并认真核实无误后,填写问卷 底端的验证码,点击"提交"按钮,系统会提示家长 "请您仔细核对填

写的信息,提交后将不能修改"。如下图所示:

O wx	cjz.zxxs.moe	.edu.cn 上的	的嵌入式页面	显示	
和孩 ^{请怎} O	计细核对項与比	信息,提父后	苻小能惨仪。	确定	取消
督促孩子	晚上按时睡觉				
0 从不	0 有时	◎ 经常	0 总是		

家长确认答题信息无误后,点击"确认"按钮,提示"谢谢您的参 与",此时家长调查问卷填写完成。如下图所示:

和孩子一起	读同一本书		
0 从不	0 有时	◎ 经常	O 总是
和孩子谈论	正在读的书		
0 从不	0 有时	◎ 经常	o 谢谢您的参与!
督促孩子晚	上按时睡觉		
0 从不	0 有时	⊙ 经常	O 总是
验证码:	fd8j	1 D8)	

学校级用户在系统内上传出台的作业、睡眠、手机、读物、体质管 理及和五项管理相关的政策文件和可查网址。

6.1.3.1 待提交

该模块默认五行,默认排序为作业管理、睡眠管理、手机管理、读物管理、体质管理。学校需要根据本校出台的五项管理规定的实际情况, 在不同的管理名称后的"是否有相关规定"栏选择是或者否,选择"是" 可以点击"上传学校相关政策文本"栏的空白处上传相关政策文件,也 可以通过浏览按钮上传;将政策文件的网址粘贴到可查网址栏即可;是 否有相关规定栏选择"否"时,上传学校相关政策文本栏和可查网址栏 空着即可。

上传相关政策文本后,需仔细认真核对上传的信息是否正确,确认 无误后,点击"保存"按钮,提示:操作成功,此时上传相关政策文本 的已保存。

已保存的相关政策文本可以修改,在原有信息处修改即可,修改完 毕后,需再次核对上传的信息是否正确,确认无误后,点击"保存"按 钮,提示:操作成功,此时再次上传的相关政策文本的已保存,确认无 误后点击"提交"按钮,提示:确认提交后将无法修改,请仔细核对后 点击确定。如下图所示:

16

日保存	ピ提交				
序号	业务名称	是否有相关规	见定 上传相关政策文本(限doc,docx,pdf文件)	可查网址(以http开头,如https://www.baidu.com/)	状态
1	睡眠管理	是	VERVERTARE SHILLTE COOP	zxxs.moe.edu.cn/content/vab/#/iframe?title=%E4%B8%8A%E4	% 待提交
2	手机管理	j ł	jjjc.zxxs.moe.edu.cn 显示 确认提交后将无法修改,请仔细核对后点击确定!		待提交
3	读物管理		确定	取消	待提交
4	体质管理		1015		待提交

再次确认提交后,点击"确定"按钮,提示:操作成功,此时已上 传的相关政策文件已提交,提交后的相关政策文件无法修改。

上传的相关政策文件只限 doc、docx、pdf 的格式;可查网址要以 http 开头,如 https://www.baidu.com/。

6.1.3.2 已提交

用户可以在已提交模块查看已提交的政策文件及网址信息,点击 "已提交"按钮,已提交的政策文件和网址就可显示。如下图所示:

5 基础教育管理监测平台		🖌 综合服	路 🗏	五项管理 🖌 🥻	果后服务		« 🕤 –	市桥南小学校
■ 工作任务	<u><</u>	脅 首	页 🔳 I	作任务 🖵 上	专学校五项管理规定 ×			
屾 年级进度		副 待提交	= =	提交				
		#	业务名称	是否有相关规定	上传学校相关政策文本(限doc,docx,po	可查网址(以http开头,如https://www.baidu.com/)	状态	提交时间
		1	作业管理	是	docx	https:// xxs.moe.edu.cn/content/vab/#/iframe?title=	已提交	2021-08-25 10:0
		2	睡眠管理	是	docx	https://water.moe.edu.cn/content/vab/#/iframe?title=	已提交	2021-08-25 10:0
		3	手机管理	是	25.docx	https://zxxs.moe.edu.cn/content/vab/#/iframe?title=	已提交	2021-08-25 10:0
		4	读物管理	是	.docx	https:// zxxs.moe.edu.cn/content/vab/#/iframe?title=	. 已提交	2021-08-25 10:0
		5	体质管理	是	基础教育管理监测平台 学校	https://zxxs.moe.edu.cn/content/vab/#/iframe?title=	. 已提交	2021-08-25 10:0

6.1.4 上传学校课表(分年级)

学校级用户需要通过该模块上传学校的课程表,课程表需要在系统 内下载统一的模板,点击左上方的"下载模块"按钮,根据提示填写 excel 表格的名称,选择存放位置,点击"下载"按钮即可。如下图所示:

		上传学校课表(分年级)		
項报单位:泉州市惠安); 学校代码	一一一 <u>下载便物</u> 学校名称	上传课表(限xls,xlsx文件)		提交状态
3135003387	泉州市惠安广海中学	8月27日待测试账号.xlsx	浏览	待提交

下载模板后会发现课表内上午、下午各6节课,如果本校上午、下午只有4节课,可以只填4节,另外两行空着即可。

不同年级的课表填在不同 sheet 页内。如下图所示:

1	A	В	С	D	E		F	G	Н	I
1					2	021-202	22年度第一学期			
2	年刻	: 一年级						I		
	课程		星期	星期一	星期二		星期三	星期四	星期五	
3	时								2	
4		01								
5		02								
6	L dr	03								
7	Γ +	04								
8		05								
9		06								
10		01								
11		02								
12	T <i>F</i>	03								
13	P+	04								
14		05								
15		06								
16		01								
-	->-	一年刻	及二年级	三年级 四年级	五年级 六年级 七年4	及 八年级	九年级 🕀	: 4		1

课表填完完毕核对无误后,点击页面的"浏览"按钮上传课表,如 果上传的 excel 表格有误,会提示"上传的文件与模板文件不符"。如下 图所示:

□ 保存				
載服单位:南安市翔山小学	下载模板	上传学校课表(分年级)		
学校代码学校名称		上传课表(限xls,xlsx文件)	提交状态	
2135000944	南安市翔山小学	开发组测试账号.xlsx	浏览	待提交

如果上传的 excel 表格正确,确认无误后,点击左上角的"保存"按

胶状态

钮,提示"操作成功",此时上传的课表保存成功。如下图所示:

保存后的课表可以重新上传,再次点击页面的"浏览"按钮,上传 成功后,点击左上角的"保存"按钮,提示"操作成功",此时上传的 课表保存成功。

确认上传的课表无误后,点击左上角的"提交"按钮,会弹出"您 确认吗?"的对话框,如果确认,点击"提交"按钮,此时上传的课表 提交成功。提交后的课表无法修改。如下图所示:

5 基础教育管理监测平台	♣ 综合服务 8 "双减	"和"五项管理" 🕜 课后服务	;	5
≣ 工作任务	뜨 🖌 首页 🔳 工作任务	昼 上传学校课表 ×		
∟衄 年级进度	保存 場交 填版单位:泉州市憲安广海中	学 下载模板	上传学校课表(分年级)	
	学校代码	学校名称	上传课表(限xls,xlsx文件)	提交状态
	3135003387	泉州市惠安广海中学	课表.xisx 浏	5 待提交
			您确认吗? 🗙	

6.1.5 上传学校教学管理规程

学校用户需要在此处上传学校的教学管理规程,点击页面的"浏览" 按钮上传文件,教学管理规程的格式只限 doc、docx、pdf 的格式,否则 上传时提示:文件类型不匹配。如下图所示:

脅 首页 🛛 ा≡ 工作信	谤	➡ 上传教学管理规程 ×		
	Q 预览文	件	上传学校教学管理规程	
学校代码		学校名称	上传教学管理办法(限doc,docx,pdf文件)	提交状态
南封 jjjc.zxxs.moe.edu.cn 显示 文件类型不匹配:*.doc;*.doc;*.doc;*.		jjjc.zxxs.moe.edu.cn 显示 文件类型不匹配:*.doc;*.docx;*.pdf	浏95	待提交
			确定	

上传成功后,点击左上角的"保存"按钮,提示"操作成功",此 时上传的教学管理规程保存成功。

保存后的教学管理规程可以重新上传,再次点击页面的"浏览"按钮,上传成功后,点击左上角的"保存"按钮,提示"操作成功",此时上传的教学管理规程保存成功。如下图所示:

		C 119827 119886					
塘	g单位:泉州市康安广海中学			上传学校教学管理规程			
	学校代码	学校代码学校名称		上传教学管理办法(照doc,docx,pdf文件)		提交状态	
		4	1	docx	305	待提交	
				操作成功			

确认上传的教学管理规程无误后,点击左上角的"提交"按钮,会 弹出"您确认吗?"的对话框,如果确认,点击"提交"按钮,此时上 传的教学管理规程提交成功。提交后的教学管理规程无法修改。

已上传的教学管理规程可以通过预览文件功能查看,选中需要查看的信息,点击"预览文件"按钮,上报的材料即可弹出查看。

6.2 完成清单

若用户填写了双减"和"五项管理"落实情况学校自查表、下发全

国义务教育学生家长调查问卷、上传学校课表(分年级)、上传学校教学 管理规程、上传学校五项管理规定,可以在工作任务模块点击"完成清 单"按钮,刷新工作任务,点击后上述任务就会显示在完成清单内,不 在待办事项内了,但是下发全国义务教育学生家长调查问卷和上传学校 五项管理规定的进度条和颜色根据填写信息的进度不同而不同。如下图 所示:

<u><=</u>	♠ 首页	■ 工作任务 ×		
		2021年09月06日		
		3 待办事项	€ 刷新	2 完成清单 2 殿新
		填写"双减"和"五项管理"落实情况学校自查表	❷帮助	上传学校课表(分年级)
		0%	0/1	100%
		下发全国义务教育学生家长调查问卷	❷帮助	上传学校教学管理规程 100%
		0%	0/33	
		上传学校五项管理规定 (未出台相关规定 4 项)	❷帮助	
		20%	1/5	

注意:用户填写完五项管理落实情况家长调查问卷后,点击"完成 清单"按钮,问卷的完成情况不会显示在完成清单内,因为家长调查问 卷的信息不是实时更新的,是 24 小时更新一次,每天的 24 点更新。第 二天看到的更新进展是截至前一天的 24 点。

第7章 年级进度

若用户需要查看各年级学生家长填报问卷的进度,可以通过左侧结 构树中的年级进度模块查看,点击进入后即可。如下图所示:

う 基础教育管理监测平台	🕈 综合服务	日 五项管理	✔ 课后服务		
■ 工作任务	드 🏘 首页	■ 工作任务	山 年级进度 ×		
山 年级进度					
				各年级学生家长填报工作进度	
		年級		应发份数	完成进度
	小学2019级			98	0%
	小学2018级			107	0%
	小学2017级			111	0%
	小学2016级			105	0%
	初中2020级			82	0%
	初中2019级			75	0%
	初中2018级			83	0%
	初中2017级			79	1.27%
	25 👻	« < 1 .	/1 > >>	0	每页 25 条, 共 9 条

注意:此处进度条的颜色随填报完成率的不同而变化。

第四部分 课后服务

第8章 课后服务工作任务

8.1 待办任务

待办任务分为填写义务教育学校课后服务开展情况自查表和上传学 校课后服务"一校一案"具体实施方案两项任务。

8.1.1 填写学生课后服务参与情况表

注意:用户填写义务教育学校课后服务开展情况自查表时,如果电脑屏幕分辨率较低,该自查表不能全部显示,可以通过滑动页面底部的滚动条填报;也可以通过全屏显示填报,将鼠标放在"课后服务情况自查"处,点击右键,在弹出的窗口中选择"打开窗口",此时该自查表已全屏显示,用户可以更方便的填报。如下图所示:

留保存 ▲提交 × 关闭右侧 × 关闭右侧 × 关闭全部 ビ打开會□ × 关闭全部 【 甘茂新 × 关闭全部 ▼技力学校所 ◆校 ★展果后服务时间段 上供延时托管服务 ◆技巧 → 大市 ◆校 → ◆ → ◆ → ◆ → ◆ → → → → → → → → → → → → → → → → → → → → → </th <th>ci d</th> <th>学校</th> <th>学校所</th> <th>***</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>(3)/30 B</th> <th>5 X</th> <th></th> <th>8. 5</th> <th>22220</th> <th>441</th> <th>加5天</th> <th></th>	ci d	学校	学校所	***				(3)/30 B	5 X		8. 5	22220	441	加5天	
四保存 ▲ 据交 文用本型 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)							JAE 175AEL				-F-L-9/	92 J 1976			4 X9441
始情况公别情写"城区" "结区" "幺村" 3 平台	(情况分) (目保存) (表单位)	别填写 7 【	■"城区"、" ↓提交 ↓市实验小	"镇区"、"乡村"。 学洛江校区	3.平台 × ⇒ □ □ ま	长闭右侧 长闭全部 丁开窗口	教师总数等 义务教	默认数值有i 育学校课	^{実的,请修改。}	展情况自重	意表	회수 는 샤ッ _기			±647

用户填写义务教育学校课后服务开展情况自查表时需要按照情况表 逐项据实填写,不可缺项。

若填写的数据为空,提交时会提示:XXXXX 不能为空。如下图所示:

① 注	E:1."学 " 3 平	4校类别"一 合根供的5	 	弓"小学"、"初 [。] 说教等默认教	中"、"一贯制约 储有误的 资	学校小学部 制修改	了、"一贯制学	学校初中部",一	一贯制学校小学	学部、初中部管	計填写一条数据	1。2."学校所	在区域"一栏根据教	故育事业统计会) 类情况分别填	写"城区"、"镇区	<u>₹</u> "、					
填表	保存 単位: ī	■ 提交 前安市翔山	小学		17-6-11-12-13	18/4423	<u>لا</u> ر	务教育学校	交课后服务	务开展情况	自查表			44/2-10								
	学校	皮 学校所	学校所一些生白教	学校所	学校所	校所		AMA 24- 24 102	开展课后	服务时间段	提供她	的托官服务			字生母)	司参与情况	4	^{参加5天}	孝又小中木山	校外专业人员参	均情况	-
第号	类别	在区域	学生总数	开始时间	结束时间	是否延 时服务	延时服约 结束时间	延时服务	房结束时	间不能为	4 均空 國	学生数	其中每天参加 2小时学生数	教师总数	参与课后服 务教师数	聘请校外专 业人员数	元					
1	小学	乡村	108	05:00 *	05:30 ^	否 •	-	25	20	18	17	15	16	9	10	25	是					

若填写的参加1天学生数、参加2天学生数、参加3天学生数、参加4天学生数、参加5天学生数的总和不能大于学生总数,否则保存时提示"参加1天-5天学生数之和不能大于学生总数"。如下图所示:

四 促友 4 提示

填表单(立:哈尔滨市地	也段小学校 魏世	Ŧ		学生课	后服务参与	情况表							
	学校所在区域		开展课后	服务时间段	提供延时托	管服务情况				学生	每周参与情况	5		
校类别		学生总数	开始时间	参加13	天-5天学生	E数之和イ	能大于	F学生总	該数	学	参加4天学 生数	参	加5天 其中每天参加	教
	城区	248	16:00	17:30	是 ▼	00:30 🗘	85	63	60		36	20	2小时学生数 19	56

若用户填写的"其中每天参加2小时学生数"大于"参加5天学生数"时,保存时提示"其中每天参加2小时学生数不能大于学生数"。

如下图所示:

国 14 填表单	位:哈尔滨市地	段小学校魏世平	z		学生	课后服务	务参与情	况表					
	开展课后	勝时间段	提供延时托	管服务情况			学	主每周参与情	况		教师和	胶外专业人员参	参与情
潋	开始时间	结束时间	是否延时服务	其中每天	天参加之	2小时学	≥生数不	能大于	学生数	注加5天 其中每天参加 2/小时学生数	教师总数 务教师数		
	16:00 🗘	17:30	是 🔻	00:30 🗘	65	63	60	36	20	21	56	57	59

填写完毕后确认数据无误时点击"保存"按钮,保存后可以修改, 在已保存的情况表内修改数据,修改后点击"保存"按钮,提示"操作 成功"即可。如下图所示:

填表单	位:哈尔滨市地	段小学校魏世平	<u>.</u>		学生	课后服	务参与情	况表					
	开展课后	服务时间段	提供延时托	管服务情况			学	生每周参与情况	5		教师和	^收 办专业人员参	参与情
潋	开始时间	结束时间	是否延时服务	延时服务结束	参加1天	操作	F成功	参加4天学	参	加5天	教师总数	参与课后服 务教师数	聘课
				时间	学生数	371411		生数	学生数	其中每大参加 2小时学生数	310.0°CM		
	16:00	17:30	是 ▼	00:30 🗘	65	66	60	36	20	20	56	57	59

保存后再次确认数据无误时,点击"提交"按钮提交数据,根据提示点击"提交"按钮即可,提交后的数据无法修改。

8.1.2 学校课后服务"一校一案"具体实施方案

地方各级教育行政部门、各中小学校根据已出台的课后服务具体实施 方案上传即可。该模块支持新建行、删除、保存、提交、预览文件功能。

8.1.2.1 新建

点击新建按钮,弹出一行可以上传方案行,用户可以在上传方案栏的 空白处上传,也可以使用"预览"按钮上传。上传实施方案的格式只限 doc、 docx、pdf 的格式,否则上传时提示:文件类型不匹配。如下图所示:

드 🍖 首页 🔳	工作任务 🖵 上传教学管理规程	■ 工作任务	□ 上传课后服务方案	×		
+新建行 × 删 填振单位:南安市福庭	除 🛯 保存 🚺 🍓 提交 🔍 预洗]])学	^{文件} 学校课后服务	务"一校一案"具体:	实施方案		
学校代码	学校名称		上传方案(限doc	docx,ppt,pdf文件)		修改时间
	南: jjjc.zxxs.moe.edu.cr 文件类型不匹配:*.doc;	显示 .docx;*.pdf;*.ppt	潮流))))))),	2021-09-05

8.1.2.2 删除

如果用户需要删除已上传的材料,可以通过"删除"按钮实现。选中需要删除的信息,点击"删除"按钮即可。

8.1.2.3 保存

用户上传实施方案后,点击"保存"按钮,提示"操作成功",这时上 传的实施方案就已保存。

8.1.2.4 提交

用户保存的实施方案,确认无误后点击"提交"按钮,根据提示点击 "确定"按钮,这时保存的实施方案就已提交。若用户不想提交了,点击 "取消"按钮,系统就会返回"上传学校课后服务具体实施方案"页面。

注意:已提交的实施方案不能修改。

8.1.2.5 预览文件

已提交的实施方案可以通过预览文件功能查看,选中需要查看的信息,点击"预览文件"按钮,提交的实施方案即可弹出查看。

用户填写义务教育学校课后服务开展情况自查表和上传学校课后服 务"一校一案"具体实施方案后,可以在工作任务模块点击"完成清单" 按钮,刷新工作任务,上述两项内容就会显示在完成清单内,不在待办 事项内了。如下图所示:

э	基础教育	育管理监	测平台 🛛 🖨 综合服务	鬥 "双减"和"五项管理"	✔ 课后服务)
=	₽	😭 首页	■ 工作任务 ×					
			2021年09月06日					
			待办事项			2刷新	2 完成清单	
			暂无数据				填写义务教育学校课后服务开展情况	兄自查表 ◎帮助
							L/広兴校理厅吧友"· 技· 安"目	***
								● 帮助
							1000	