

# 全国中小学生学籍信息管理系统开发项目

## 操作手册——学籍接续管理

二〇一五年八月

# 目 录

第一部分 系统介绍.....	2
第 1 章 系统建设背景.....	2
第 2 章 系统概况 .....	2
第二部分 小学新生注册 .....	2
第 3 章 学前调档 .....	2
3.1 学前调档名单管理.....	2
3.2 学前档案信息补录.....	8

# 第一部分 系统介绍

## 第1章 系统建设背景

根据教育部要求，从 2015 年秋季学期开始，全国中小学生学习学籍信息管理系统（以下简称“中小学系统”）在小学新生注册时，对于接受过学前教育的学生，需要从全国学前教育管理信息系统（以下简称“学前系统”）调取其学生档案。

## 第2章 系统概况

本方案是根据今年秋季金教工程相关系统部署实施及使用情况制定，明年的处理方案会根据实际情况做相应调整。

# 第二部分 小学新生注册

## 第3章 学前调档

### 3.1 学前调档名单管理

本功能模块用来调取学前学籍。学校学籍管理员根据学校提供的需要调取学前学籍档案的小学新生名单，用学生关键信息查询是否存在学前档案。调取档案后进行相关匹配，根据匹配结果，进行不同操作。

操作菜单：选择【学籍注册->学前档案名单管理】，进入学前档案名单管理主界面，如下图所示：

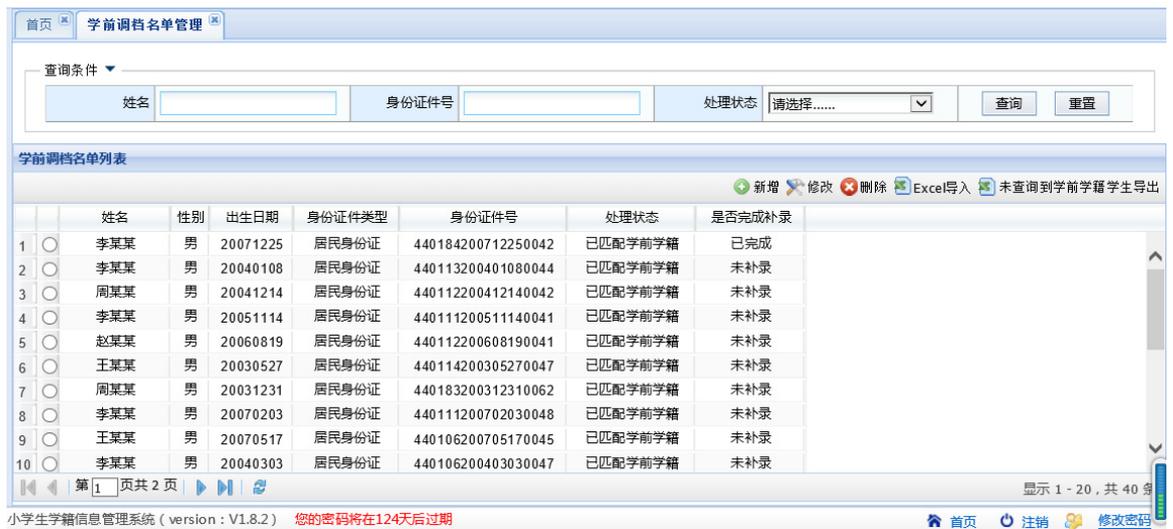


图 0 - 1 学前档案名单管理

## 1. 新增

点击<新增>按钮，弹出调档学生信息窗口，输入姓名、性别、出生日期、身份证件类型和身份证号信息。如果身份证件类型选中居民身份证，性别和出生日期会变为不可编辑，根据填写的身份证件号自动生成性别和出生日期。如下图所示：



图 0 - 2 学前档案新增界面

身份证号已经录入的，不允许重复录入，如下图所示：

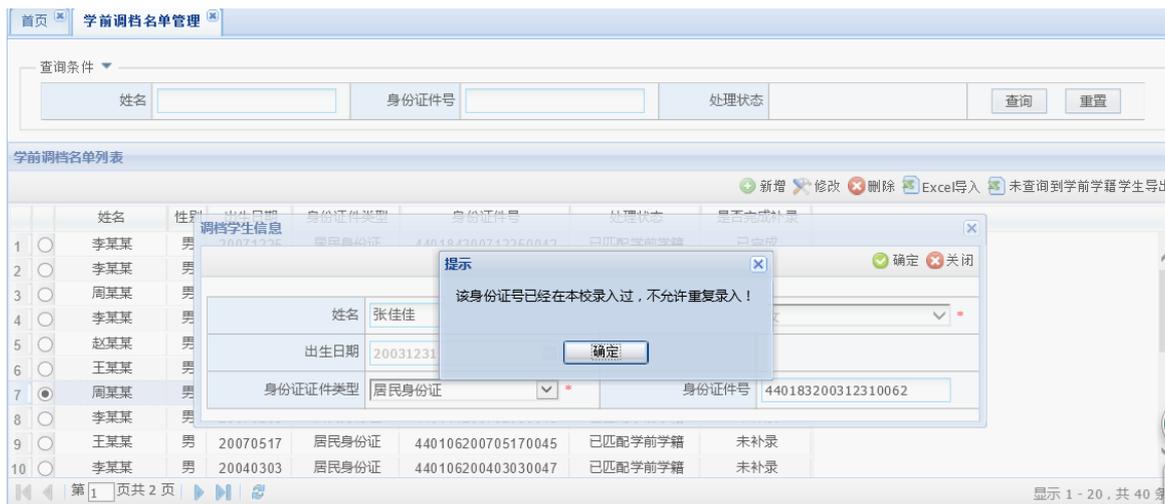


图 0-3 身份证号重复

调档成功，会给予提示，如下图所示：



图 0-4 调档成功界面

调档之后，系统自动进行匹配。

(1) 匹配成功的学生，处理状态变为已匹配学前学籍，到【学籍注册->学前档案信息补录】模块下进行补录学生信息。如下图所示：

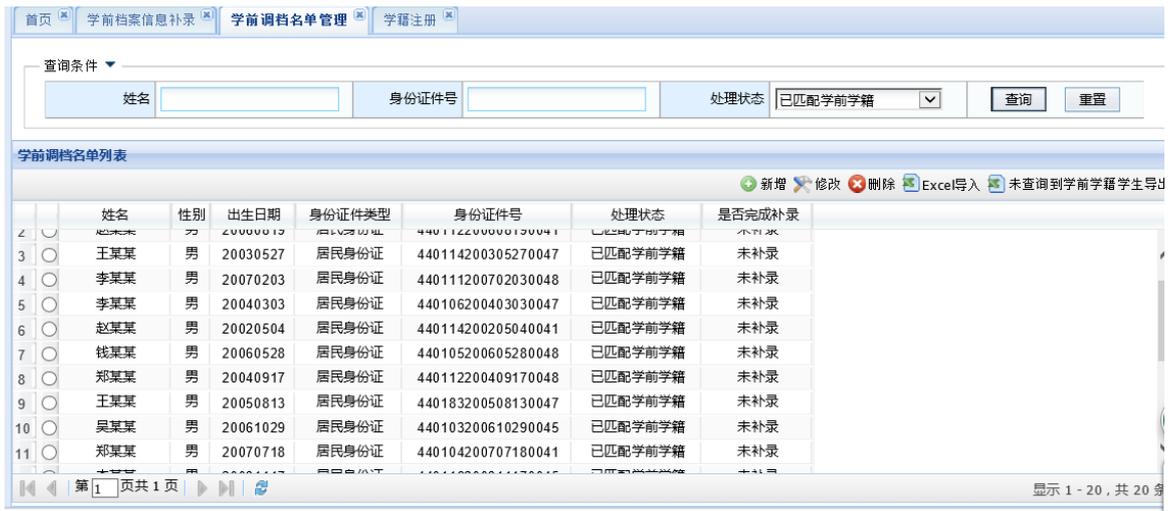


图 0-5 匹配成功

(2) 匹配失败的，处理状态变为未查到学前学籍，在【学籍注册->学籍注册】模块下新建学籍。如下图所示：

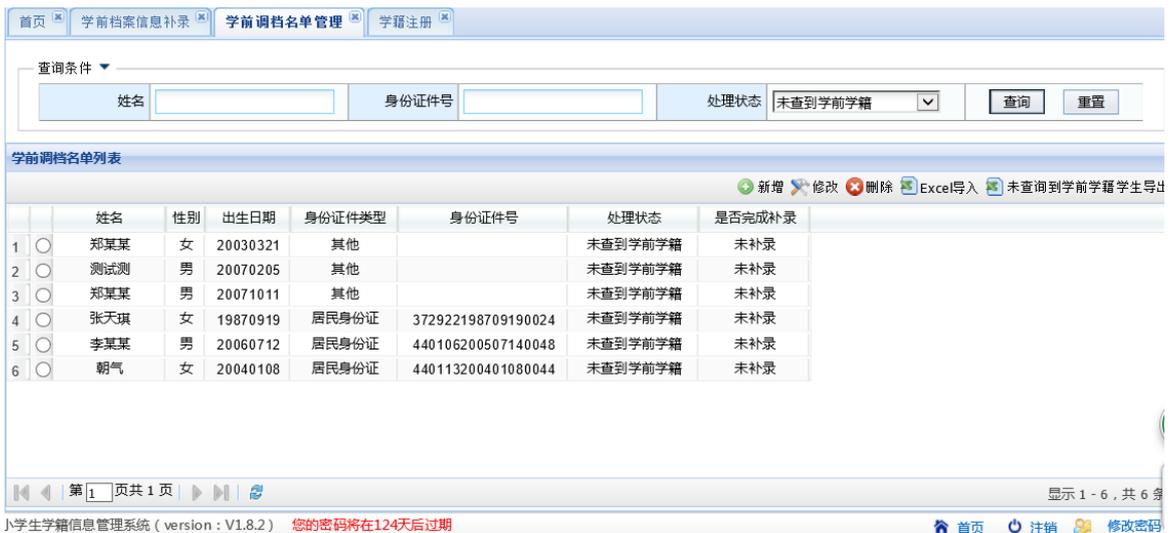


图 0-6 匹配失败

(3) 匹配多条学前学籍（无身份证号的学生，或者有身份证号但重复的问题学籍），处理状态变为待确认学前学籍，到【学籍注册->学前档案信息补录】模块下先确认学前学籍信息，再进行学籍信息补录。如下图所示：

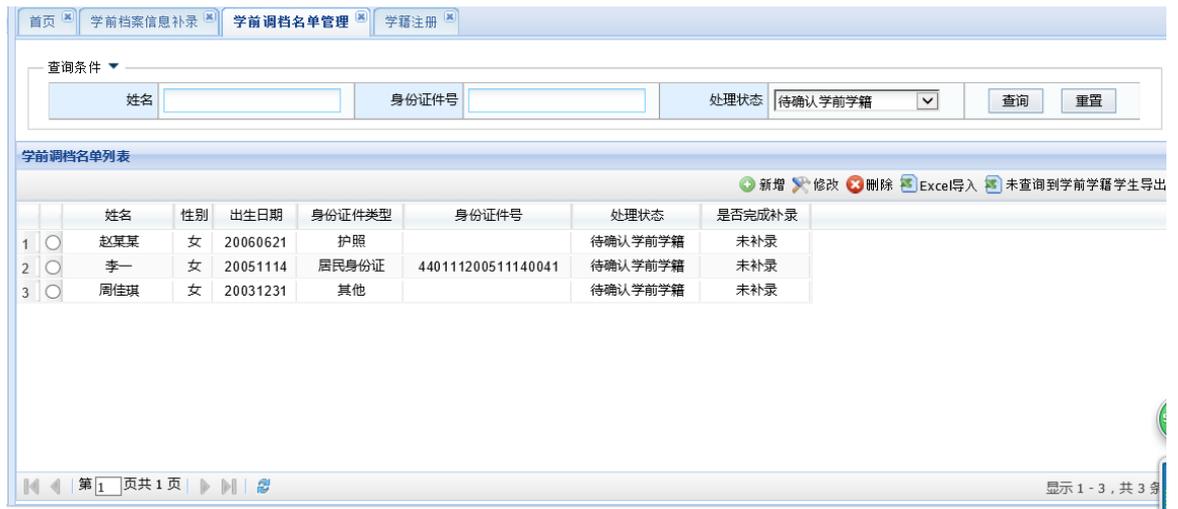


图 0 - 7 匹配多条学前学籍数据

## 2. 修改

点击<修改>按钮，选中一条调档学生信息进行修改。只能修改处理状态为待确认学前学籍和未查到学前学籍的学生信息，已匹配学前学籍不允许再进行修改。

## 3. 删除

点击<删除>按钮，选中一条调档学生信息进行删除。不能删除处理状态为已匹配学前学籍，且已完成补录的学生信息。

## 4. Excel 导入

点击<Excel>按钮，弹出调档学生信息导入窗口，上传 excel 文件。

如下图所示：

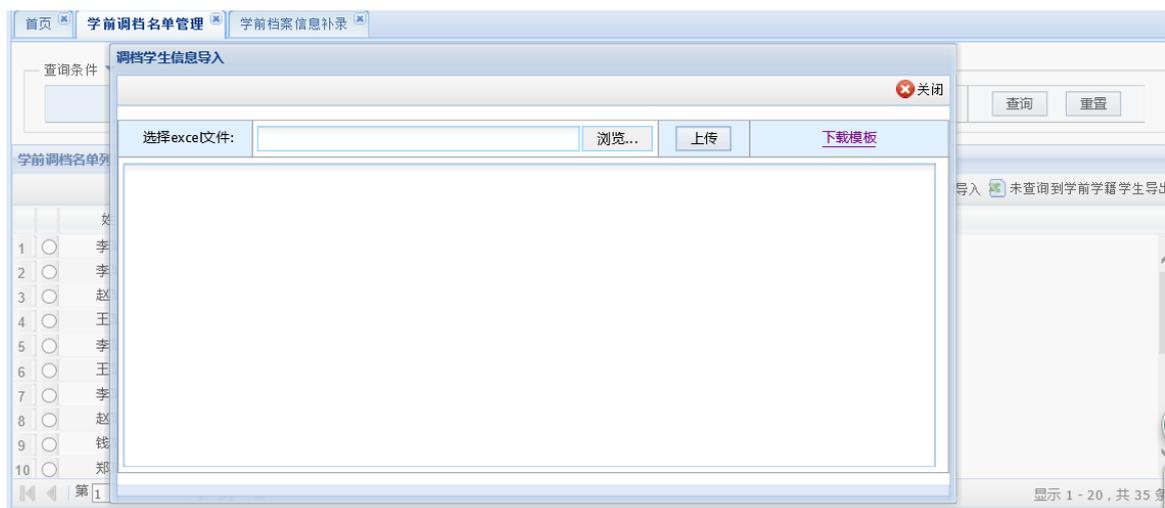


图 0-8 Excel 导入界面

### 5. 未查询到学前学籍学生导出

点击<未查询到学前学籍学生导出>按钮，导出处理状态为未查到学前教育的学生信息。该功能主要用于学校学籍管理员导出未查到学前学籍的学生信息，之后为这些学生新建学籍。如下图所示：

	A1	学生姓名							
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学生姓名	性别	出生日期	身份证件号					
2	郑某某	女	20030321						
3	测试测	男	20070205						
4	郑某某	男	20071011						
5	张天琪	女	19870919	372922198709190024					
6	李某某	男	20060712	440106200507140048					
7	朝气	女	20040108	440113200401080044					
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

图 0-9 导出的 Excel 示例

## 3.2 学前档案信息补录

该模块是学校学籍管理员对查到学前学籍的学生在学前学籍的基础上，补充更新学籍信息，发起小学新生注册流程。

操作菜单：选择【学籍注册->学前档案信息补录】，进入学前档案信息补录主界面，如下图所示：

	学生姓名	性别	出生日期	身份证件类型	身份证件号	处理状态	是否完成补录
11	李某某	男	20031117	居民身份证	440116200311170045	已匹配学前学籍	未补录
12	周某某	男	20080428	居民身份证	440104200804280044	已匹配学前学籍	未补录
13	王某某	男	20020723	居民身份证	440183200207230044	已匹配学前学籍	未补录
14	吴某某	男	20040728	居民身份证	440103200407280044	已匹配学前学籍	未补录
15	吴某某	女	20060219	其他		已匹配学前学籍	未补录
16	吴某某	男	20061029	其他		已匹配学前学籍	未补录
17	赵某某	女	20060621	护照		待确认学前学籍	未补录
18	王某某	女	20060712	居民身份证	440116200506120048	已匹配学前学籍	未补录
19	李一	女	20051114	居民身份证	440111200511140041	待确认学前学籍	未补录
20	王某某	女	20070517	居民身份证	440106200705170045	已匹配学前学籍	未补录

图 3.2 - 1 学前档案信息补录列表

1. 选中一条处理状态为已匹配学前学籍的学籍信息，点击<学籍信息补录>按钮，进入补录界面，如下图所示：

图 3.2 - 2 学前档案信息补录界面

用户在系统中补录学生信息后，发起小学新生注册流程。

2. 处理状态为待确认学前学籍的学生信息需要先进行确认。单击待确认学前信息红色字体，弹出学前学籍确认窗口，如下图所示：

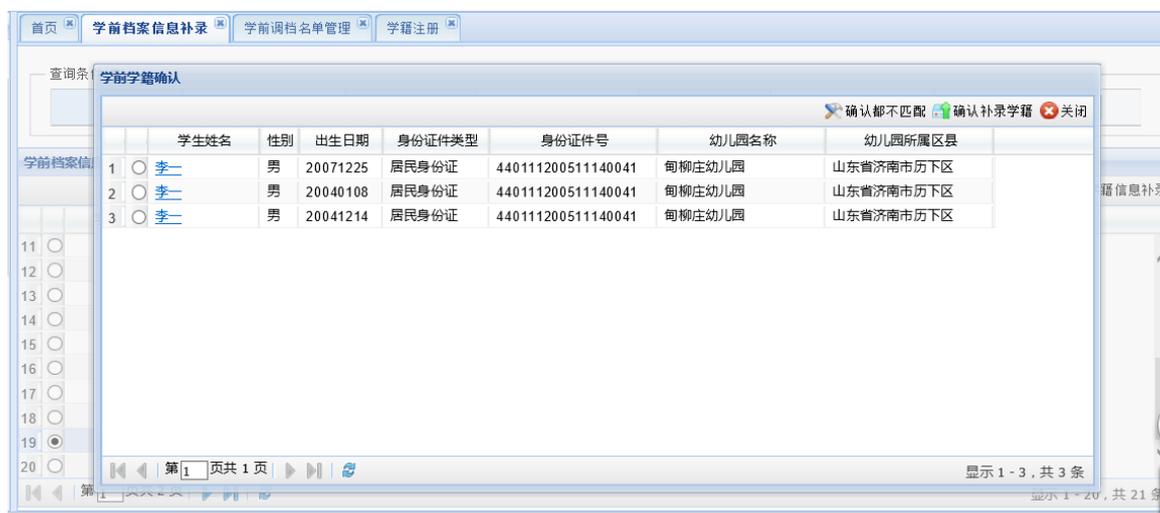


图 3.2 - 3 学前学籍确认窗口

(1) 单击<确认都不匹配>按钮，弹出提示窗，如下图所示：

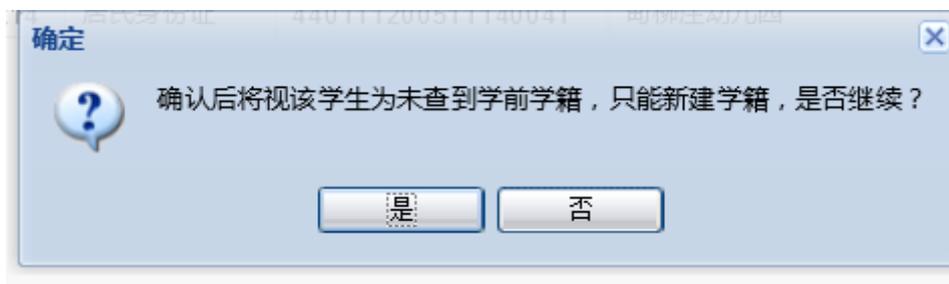


图 3.2 - 4 提示窗

选择<是>按钮，该生变为未查到学前学籍，只能新建学籍；选择<否>，关闭提示窗口。

(2) 任意选中其中一条信息，单击<确认补录学籍>，补充学生信息，如下图所示：

图 3.2 - 5 补充学籍信息

补充完信息，点击<保存>按钮，发起小学新生注册流程。

发起流程后，在【学籍注册->学籍注册】模块下，继续进行操作，

如下图所示：

学生姓名	性别	出生日期	民族	身份证件号	年级	入学方式	就读方式	审核
李某某	男	20071225	汉族	440184200712250042	小学2014级	就近入学	走读	学校未审
周佳琪	女	20031231	汉族		小学2015级	义务教育阶段其他	走读	学校未审
陈三	女	19861021	汉族	530701198606247249	小学2014级	就近入学	走读	学校未审
方法田美	男	19930503	汉族	340300199305036131	小学2013级	就近入学	走读	学校未审

图 3.2 - 6 学籍注册