

区域教育评估与质量监测系统

学校用户操作手册

(第一版)

重庆市渝北区教育评估与质量监测中心

2023年12月

目 录

| | |
|--------------------|----|
| 一、 系统概述 | 1 |
| (一) 技术支持服务 | 1 |
| (二) 系统运行环境要求 | 1 |
| 二、 进入系统 | 1 |
| (一) 访问地址 | 1 |
| (二) 系统登录 | 2 |
| 三、 系统主页 | 3 |
| 四、 监测计划 | 3 |
| 五、 数据填报 | 4 |
| (一) 学生信息上报 | 4 |
| 1. 添加单个学生 | 5 |
| 2. 修改学生信息 | 6 |
| 3. 删除学生信息 | 6 |
| 4. 清空学生信息 | 6 |
| 5. 批量导入学生 | 6 |
| 6. 上报学生信息 | 7 |
| (二) 教师信息上报 | 8 |
| 1. 添加单个教师 | 9 |
| 2. 修改教师信息 | 9 |
| 3. 删除教师信息 | 9 |
| 4. 清空教师信息 | 9 |
| 5. 批量导入教师 | 10 |
| 6. 上报教师信息 | 11 |
| 六、 结果反馈 | 11 |

一、系统概述

区域教育评估与质量监测系统（以下简称监测系统）是开展教育评估与质量监测工作的重要支撑信息系统，解决了长期以来通过邮件等形式上报数据、反馈结果等过程中的数据不一致、保密性低、不及时等诸多问题。

目前监测系统开放了学生信息上报和教师信息上报功能，接下来将陆续开放教师学科上报、特殊学生上报审批、缺测替补上报审批、监测成绩反馈、监测分析报表和报告反馈等更多的功能。

（一）技术支持服务

渝北教育质量监测（区测）QQ群：326391739

联系人：陈老师，QQ群内名称为“区级监测技术支持（陈老师）”

QQ号：93419987

联系电话：18996223992

（二）系统运行环境要求

按《关于开展2023~2024学年度区级教育质量问卷监测工作的通知》（渝北教发〔2023〕337号）文件中“附件4 2023~2024学年度区级教育质量问卷监测学校计算机监测室基本要求”执行。

操作系统：支持 Windows XP SP3 及以上系统、Linux 桌面系统、Mac OS 系统，以及各种国产操作系统。

显示分辨率：最低 1280 * 720，建议 1920 * 1080 及以上。

浏览器：支持 Microsoft Edge、Google Chrome、360、QQ、百度等浏览器，使用国产浏览器（如 360）时请选择极速模式。

网络带宽：10Mbps 及以上。

二、进入系统

（一）访问地址

在电脑浏览器地址栏中输入 <http://183.230.108.224:9000/> 打开。

(二) 系统登录

使用监测系统前必须先进行登录认证，系统登录账户由学区单独发出，初始密码为 123456。

在登录页面输入用户名、密码和验证码，系统验证通过后始可进入系统。



首次登录时会提醒登录账户是属于那个学校和修改初始密码，请仔细确认是否账户属于所属学校，如果不是所属学校账户，请勿使用和修改登录密码。



三、系统主页

用户登录后系统自动进入“我的主页”页面，点击页面右上角学校名称前小图标可切换系统主题，可根据喜好选择使用。鼠标移入右上角用户名处可“修改密码”和“退出登录”。



四、监测计划

展开系统左侧“评估监测”菜单，点击“评估监测计划”菜单可查看所有计划列表，在列表中显示了名称、状态、学期和学段等信息。



点击监测计划名称进入计划详情页面，在详情页面可查看计划基本信息及状态、监测年级、数据上报内容及上报情况、结果反馈内容。



五、数据填报

(一) 学生信息上报

从监测计划详情页面数据上报列表“学生信息上报”行操作栏中点击“填报”，或从系统左侧选择“学生信息上报”菜单打开学生信息上报列表页面，然后点击“监测名称”进入学生信息上报详情页面。



在学生信息上报详情页面显示基本情况及状态、离上报结束时间、学生数量统计表、学生明细表。

教育评估与质量监测

我的主页

评估监测

评估监测计划

学生信息上报

教师信息上报

评估监测 / 学生信息上报

2023至2024学年上学期 (2023秋) 初中教育质量问题监测 - 学生信息上报

查看操作指引

未上报

基本情况

上报类型: 学生信息上报

监测上报: 进行中

截止时间: 2023-11-24 23:01:48

上报人员: -

上报时间: -

备注说明: -

上报说明: 无

数量统计 仔细确认各年各级班级人数无误后上报

离上报结束还有 3 天 23 时 53 分 31 秒 立即上报

| 年级 | 合计 |
|----|----|
| 合计 | 0 |

年级: 请输入 班级: 请输入 姓名: 请输入 重置 查询 展开

学生明细

批量导入 添加学生 清空数据

| | 年级 | 班级 | 姓名 | 证件类型 | 证件号码 | 自编监测号 | 选科组合 | 校区 | 备注 | 操作 |
|------|----|----|----|------|------|-------|------|----|----|----|
| 暂无数据 | | | | | | | | | | |

1. 添加单个学生

在学生信息上报详情页面的学生明细列表头中点击“添加学生”按钮，打开添加学生信息对话框。

修改监测学生信息

* 年级 请选择

* 班级 请输入

* 证件类型 请选择

* 性别 未知 男 女

选科组合 ② 请选择

* 校区 请选择

* 姓名 请输入 0 / 100

* 证件号码 请输入 0 / 18

自编监测号 ① 请输入 0 / 20

备注 请输入 0 / 200

取消 确定

依次填写年级、校区（无校区的不会显示，有校区的必须选择）、班级（数字班号）、姓名、证件类型、证件号码、性别、自编监测号（无特殊要求不用填写）、选科组合（仅高中已选科学生）和备注，填写完成后“确定”即可。

2. 修改学生信息

点击学生明细列表中对对应学生操作栏的“修改”即可打开修改对话框修改。

3. 删除学生信息

点击学生明细列表中对对应学生操作栏的“删除”，确认后即可删除。

4. 清空学生信息

在学生信息上报详情页面的学生明细列表头中点击“清空数据”按钮，确认后即可清空当前监测计划中全部学生信息。

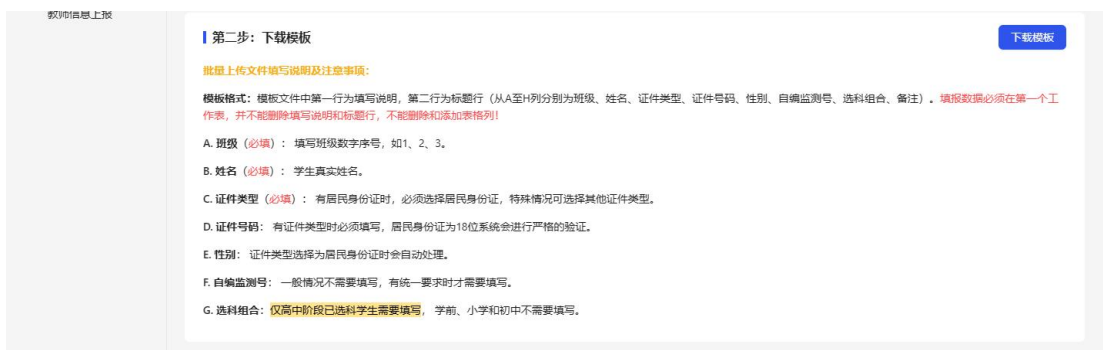
5. 批量导入学生

在学生信息上报详情页面的学生明细列表头中点击“批量导入”按钮，系统进入批量导入页面，具体操作步骤如下：

第一步：选择年级。选择本次批量导入的年级和校区（仅有校区学校）。



第二步：下载模板。点击“下载模板”按钮可下载学生信息批量导入模板，根据填写说明和注意事项填写学生信息表格。



第三步：上传文件。点击选择或拖入已填写好的学生信息表格（仅支持.xls和.xlsx 文件格式）文件到屏幕区域，然后点击“立即上传”按钮。上传完成后，系统会自动解析数据，解析失败将会有相应提示。



第四步：确认数据。上传的文件解析成功后会在下方显示统计人数及学生明细列表。在人数统计中显示各班级学生人数、验证通过和验证失败人数。

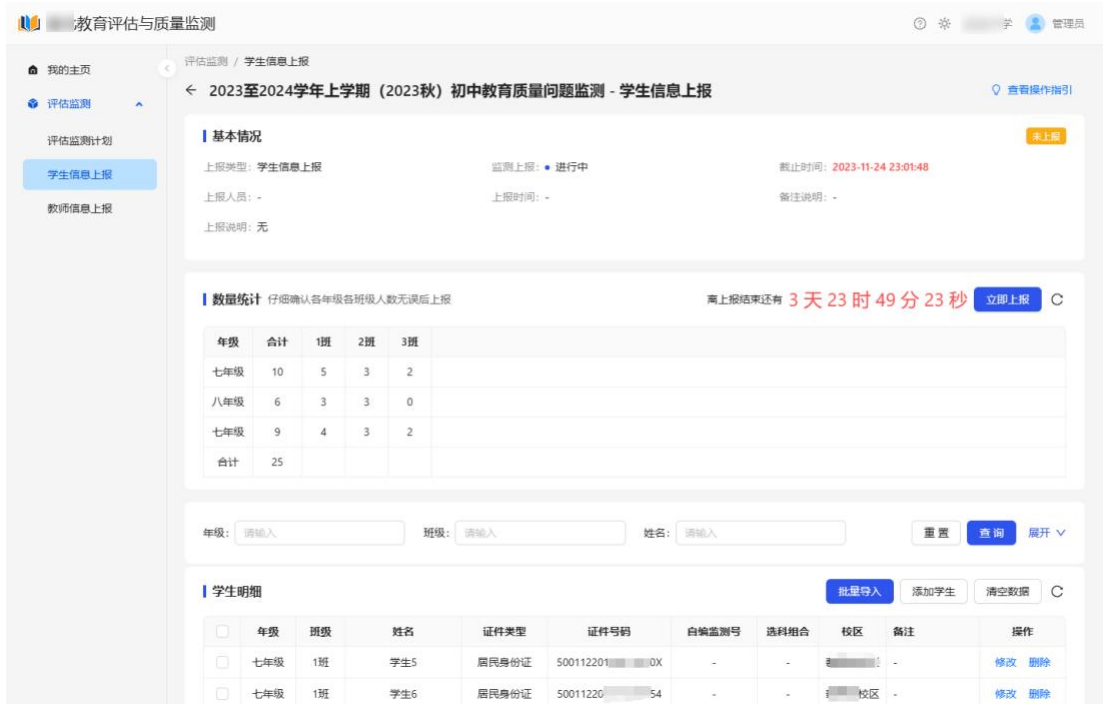


在学生明细列表中显示了校验结果，检验未通过的以浅红色背景标注，点击操作栏中的“修改”可修改学生信息。

上传和修改后的学生信息不会自动导入，必须在确认学生信息无误后点击“确认导入”按钮才能完成学生批量导入。

6. 上报学生信息

学生信息填报完成后，系统不会自动提交上报，必须在上报截止时间前人工完成上报。在学生信息上报详情页面数据统计右上点击“立即上报”按钮完成学生信息上报。



上报后不能再进行添加、导入、修改和删除学生。

(二) 教师信息上报

从监测计划详情页面数据上报列表“教师信息上报”行操作栏中点击“填报”，或从系统左侧选择“教师信息上报”菜单打开教师信息上报列表页面，然后点击“监测名称”进入教师信息上报详情页面。



在教师信息上报详情页面显示基本情况及状态、离上报结束时间、教师明细表。



1. 添加单个教师

在教师信息上报详情页面的教师明细列表头中点击“添加教师”按钮，打开添加教师信息对话框。

2. 修改教师信息

点击教师明细列表中对应教师操作栏的“修改”即可打开修改对话框修改。

3. 删除教师信息

点击教师明细列表中对应教师操作栏的“删除”，确认后即可删除。

4. 清空教师信息

在教师信息上报详情页面的教师明细列表头中点击“清空数据”按钮，确认

后即可清空当前监测计划中全部教师信息。

5. 批量导入教师

在教师信息上报详情页面的教师明细列表头中点击“批量导入”按钮，系统进入批量导入页面，具体操作步骤如下：

第一步：下载模板。点击“下载模板”按钮可下载教师信息批量导入模板，根据填写说明和注意事项填写教师信息表格。



第二步：上传文件。点击选择或拖入已填写好的教师信息表格（仅支持.xls和.xlsx 文件格式）文件到屏幕区域，然后点击“立即上传”按钮。上传完成后，系统会自动解析数据，解析失败将会有相应提示。



第三步：确认数据。上传的文件解析成功后会在下方显示统计人数及教师明细列表。在人数统计中显示教师总数量、验证通过和验证失败人数。



在教师明细列表中显示了校验结果，检验未通过的以浅红色背景标注，点击操作栏中的“修改”可修改教师信息。

上传和修改后的教师信息不会自动导入，必须在确认教师信息无误后点击“确认导入”按钮才能完成教师批量导入。

6. 上报教师信息

教师信息填报完成后，系统不会自动提交上报，必须在上报截止时间前人工完成上报。在教师信息上报详情页面数据统计右上点击“立即上报”按钮完成教师信息上报。



上报后不能再进行添加、导入、修改和删除教师。

六、结果反馈

评估监测过程中或结束后会发布相应的结果反馈内容，主要有抽样名单、问卷名单、监测成绩、分析报表、监测报告等内容。

在监测计划详情页面最下面可查看和下载相应的结果反馈内容。

| 结果反馈 | | | | | | | C |
|------|------|------|------|-------|------|----|---|
| 序 | 类型 | 名称 | 备注说明 | 发布状态 | 发布时间 | 操作 | |
| 1 | 问卷名单 | 问卷名单 | - | ● 未发布 | - | 下载 | |