# 体育学业水平测试报名系统 操作说明

# 目 录

—,	登录及注册	1
	(一) 登录	1
	(二) 机构注册	2
	(三) 重置密码	3
_,	操作管理	4
	(一) 可报名项目	5
	(二) 机构信息编辑	5
	(三) 学生管理	6
	(四) 报名及缴费	9
	(五) 编排及成绩查询1	0
	(六) 缴费查询1	1
	(七) 修改密码1	1
	(八) 往期报名查询1	1
	(九) 退出登录1	1
=	手机端操作	2

# 一、登录及注册

# (一) 登录

输入手机号和密码,点击【登录】按钮。



### (二) 机构注册

1、点击下方的【机构注册】链接,进入机构注册页面。

*手机号:	
输入注册手机号	
*机构全称:	
输入机构全称	
*机构简称 (10汉字内) :	
输入机构简称	
*联系人姓名:	
输入联系姓名	
邮箱地址 (可取回密码) :	
输入邮箱地址	
设定登录密码:	
輸入密码	
确认登录密码:	
再次输入密码	
<i>,</i> 注册	

- 2、根据提示输入机构信息。
- 3、阅读并勾选【隐私声明】。
- 4、点击【注册】按钮。

### (三) 重置密码

如果忘记了密码,可通过手机号和注册时填写的邮箱重置密码。



## 二、操作管理

登录成功后, 进入操作页面, 左边为功能菜单区, 右边为数据展示及具体操作区。

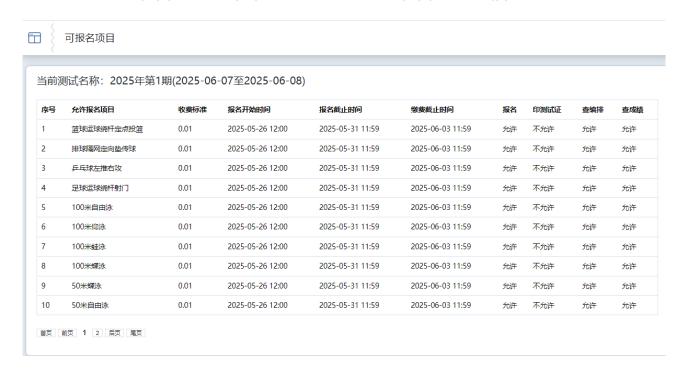


#### 功能菜单:



#### (一) 可报名项目

#### 点击左边【可报名项目】菜单,可查看当前可报名的项目信息。



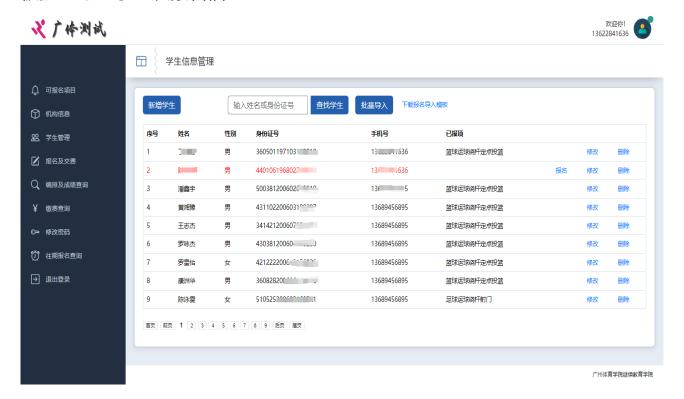
#### (二) 机构信息编辑

点击左边【机构信息】菜单,可修改当前机构的有关信息。



#### (三) 学生管理

点击左边【学生管理】菜单,可新增、查找、编辑、删除学生信息;也可根据模板批量导入学生及报名信息。



#### 1、新增学生。

(1) 点击【新增学生】按钮,可输入学生信息,输入完毕可点击【保存并报名】 添加报名项目。

# 新增学生信息

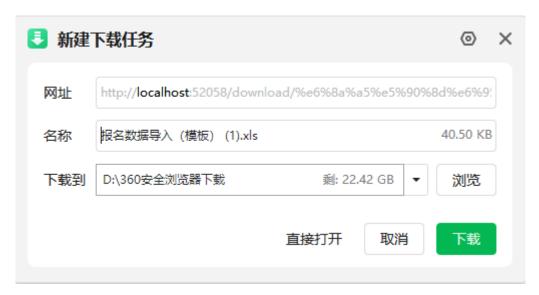
输入18位身份证号	
*姓名:	
输入姓名	
性别:	
<b>●</b> 男 ○女	
*联系手机:	
输入联系手机	
紧急联系人姓名:	
输入紧急联系人姓名	
紧急联系人手机:	
输入紧急联系人手机	
紧急联系人手机:	

- (2) 保存完毕,返回数据列表窗口。
- (3) 可点击【修改】、【删除】链接、修改或删除学生。
- (4) 如果学生未报名本次测试,可点击【报名】链接进行报名。

#### 2、批量导入学生和报名

通过在指定的模板填写学生及报名信息,可快速批量导入报名数据。

(1) 下载模板。点击【下载报名导入模板】, 可下载报名模板 (Excel 表格)。



(2) 下载后,按照模板的格式填写学生信息和报名数据。



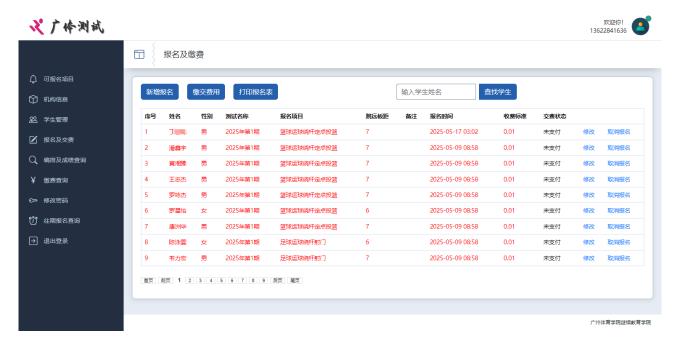
(3) 点击【批量导入】按钮,点击【选择文件】,选择已填写好的报名数据。

导入报名数据
请按指定格式的Excel模板录入数据后上传
选择Excel文件: 选择文件 报名数据导入(模板).xls
保存数据 返回列表

(4) 点击【保存数据】。

#### (四) 报名及缴费

点击左边【报名及交费】,进入报名及交费页面。



- 1、点击【新增报名】按钮可新增学生及报名信息。
- 2、点击【打印报名表】按钮可打印报名数据。
- 3、单击【缴交费用】按钮,可为当前所有未交费的学生进行缴费。



点击【确定缴费】按钮,将跳转至交费页面,可通过微信或支付宝扫码缴费。 缴费完成后将返回缴费成功页面。

#### (五) 编排及成绩查询

点击左边【编排及成绩查询】菜单、将显示编排及成绩查询列表。



(1) 点击对应学生后面的【查编排】链接,可查询该学生的编排信息。



(2) 点击对应学生后面的【查成绩】链接,可查询该学生的成绩信息。



### (六) 缴费查询

点击左边的【缴费查询】菜单,可查询缴费情况。

### (七) 修改密码

点击左边的【修改密码】菜单,可修改登录密码。

## (八) 往期报名查询

点击左边的【往期报名查询】菜单,可查询往期报名情况。

#### (九) 退出登录

点击左边的【退出登录】菜单,可退出登录。

### 三、手机端操作

手机机操作跟电脑端基本一致。

手机端默认情况下菜单栏处理隐藏状态,点击下图红圈处可呼出菜单,其他操作方法与电脑端相同。

