

郑州市基础教育教学研究室文件

郑教研【2024】1号

签发人：张五敏

关于上报 2023—2024 学年上学期期末高中学业水平测试 学生信息的通知

各县（市、区）教研室，市区各高中：

2023—2024 学年上学期高一、高二年级学业水平测试，将采取分学校考试、按教研共同体集中评卷的方法。现将关于考试信息上报的有关事宜通知如下：

一、上报学校范围

本次上报信息的学校为参加全市统一网上评卷的学校。

二、信息上报要求

此次考试信息上报使用升级后的“信息管理平台”完成，使用教育内网登陆 <http://10.197.223.38/eduRoom>。考试需要上报学校联系人、学生信息、教师信息三类信息，三类信息的信息上报要求如下：

1. 学校联系人

为了能与学校及时沟通相关信息，请填写考试项目联系人相关信息。请每个学校至少提供两位联系人。

2. 学生信息、教师信息

各校于 2024 年 1 月 9 日（周二）12 点（学校上报截止时间）前填写

“学生信息”（上报内容见附件一）和“教师信息”（上报内容见附件二）。

学校上报截止时间之后学校不能擅自修改信息。

三、信息服务平台使用注意事项

1. 信息服务平台的登录地址为：<http://10.197.223.38/eduRoom>,只能教育内网登录。

2. 系统登录账号为学校名称，可在系统登陆页面进行查找；若之前学校使用该系统进行了“课堂教学达标评优活动”笔试教师的报名与管理或“高三一测试卷征订与信息上报”，则密码为上次使用的密码，若未使用过该系统，则密码为初始密码 **Abc123456**。如因为各种原因需重置密码，需学校带盖有本校公章的介绍信到主管教研室办理。

3. 登录系统后，相应操作流程见附件三，也可在系统首页下载相关操作手册。

4. 关于学生考号编制：在学校截止时间之前，学校只上传学生名单，截止时间之后后台技术人员将统一编制考号。考号编排完成后，教研室另行通知学校查询和下载含考号的学生名单。

5. 学校上传学生名单并编制了考号之后，可根据自身需要在考试开始前利用系统中的“考场信息打印”功能打印准考证、考生信息汇总表、考场核对表、桌贴等考试相关资料。

6. 学校上报截止时间之后，信息管理平台的信息上传功能将关闭，但可以利用“考场信息查看”功能查看和下载已经上报的信息。

业务联系人：刘凯歌

联系电话：67882053

技术支持 qq 群：27328051

技术支持电话：67882053

2024 年 1 月 2 日

附件一：

学生信息内容

按教育局要求，质量预测对学生按照应往届分别统计分析，所以各学校需报应往届信息。

具体要上报的信息有“姓名、学籍号、身份证号、班级、应往、”，信息填写的要求如下：

学籍号：应届生必须填，往届生本项信息为空（应届生必须填写学籍号，否则会被视为往届生，影响统计的准确性）；

班级：以数字形式填写班级序号，不要含有年级信息。如高三五班，只需填“5”，不要写成“三五”、或“3.5”；

应往：填写“应”或“往”，不要写“应届”或“往届”；

身份证号：请如实填写学生身份证号。

非大陆户籍或没有身份证号的学生处理方式：

◇ 请按以下方式编制号码作为“身份证号”：**4位学校代码+00+8位学生出生日期+4位序号**。“学校代码”是本校高三年级学生考号一至四位，“4位序号”为学校为学生的自编序号，如 0001、0002。

◇ 请告知非大陆户籍或没有身份证号学生这一信息。

◇ 对于这类考生，请固定填写每次考试的身份证号。

文理科学生信息分开上传，信息上报中应填写的内容按照信息填报模板中的“字典表”的要求填写。

附件二：

教师信息内容

考试学科教师填写教师任教信息，要填的变量内容包括：姓名、任教班级、身份证号、第一学历、最高学历、职称、任教学科。

上报信息填写的具体要求如下：

任教班级：以阿拉伯数字填写班级序号，不要含有年级信息，如高三五班，只需填“5”，不要写成“三五”、或“3.5”。请注意：①任教班级数字要与学生信息中的班级对应，②若一个老师任教多个班级，请将不同的班级号以英文状态的逗号隔开，如“1,2”；

任教学科：填写“高中语文、高中数学、高中英语、高中物理、高中化学、高中生物、高中政治、高中历史、高中地理”；

职称：填写“高级教师/一级教师/二级教师/三级教师/无级别教师”；

第一学历、最高学历：填写“大专、本科、硕士研究生、博士研究生”；

附件三

1，系统欢迎页，输入账号密码进行登录。

（课堂教学达标评优活动、试卷征订、学生考试信息上报都将从该页面登录）



2，进入学生信息上报模块。选择“市级测试学生信息上报与反馈”模块中的“信息上报”栏目进行信息上报。



3, 开始信息上报。进入后选择相应项目, 点击右侧的“信息上报”, 开始相应项目的学生教师考试信息上报。



4, 新增项目联系人。有三类信息需要上报, 分别是“项目联系人、教师信息、学生信息”。首先选择“项目联系人”, 点击“新增”, 在右侧弹出栏里填写该项目的项目联系人信息, 填写完成后点击“保存”。然后再次点击“新增”, 添加第二位项目联系人。



5, 上报教师信息。点击“教师信息”, 在页面上方选择“导入”, 在弹出页面上, 选择年级, 之后点击“下载模板”。下载模板时可能会有网页提示不安全信息, 选择接受或保留, 完成下载。



6, 教师信息模板填写, 教师模板中需要填写的内容如下图所示, 填写时请查看模板中的“字典表”, 按照要求填写相关信息。

	A	
1	红色为必填项	
2	学科:	
3		高中英语
4		高中语文
5		高中化学
6		高中历史
7		高中生物学
8		高中政治
9		高中地理
10		高中数学
11		高中物理
12		高中心理健康
13		高中体育
14		高中音乐
15		高中信息技术
16		高中通用技术
17		高中美术
18		
19		初中化学
20		初中物理
21		初中数学
22		初中英语
23		初中语文
		字典表

	A	B	C	D	E	F	G
1	教师姓名	所属班级	身份证号	第一学历	最高学历	职称	学科
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

7, 教师信息导入, 将填写完成的教师信息表导入系统, 依次点击“教师信息”、“导入”, 完成年级选择, 之后点击上传, 找到教师信息表所在位置, 完成数据校验与上传。上传时信息校验通过会有提示“上传成功”, 若校验发现错误, 会有反馈的TXT文档, 请下载反馈文档, 根据反馈文档进行修改。



8, 教师信息修改, 若教师信息有误, 可在页面上选择相应教师, 点击“编辑”, 进行信息的修改与保存。

项目联系人	姓名	年级	班级	学科	身份证号	职称	第一学历	最高学历	操作
<input type="checkbox"/>	liu1	高三	1,2	高中语文	401182	一级教师	本科	硕士研究生	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	liu2	高三	2,4	高中语文	410182	一级教师	本科	硕士研究生	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>

9, 学生信息上报。选择“学生信息”, 点击“导入”, 选择“年级”, 之后点击“下载模板”。若网页提示不安全信息, 请选择接受或保留, 完成模板下载。



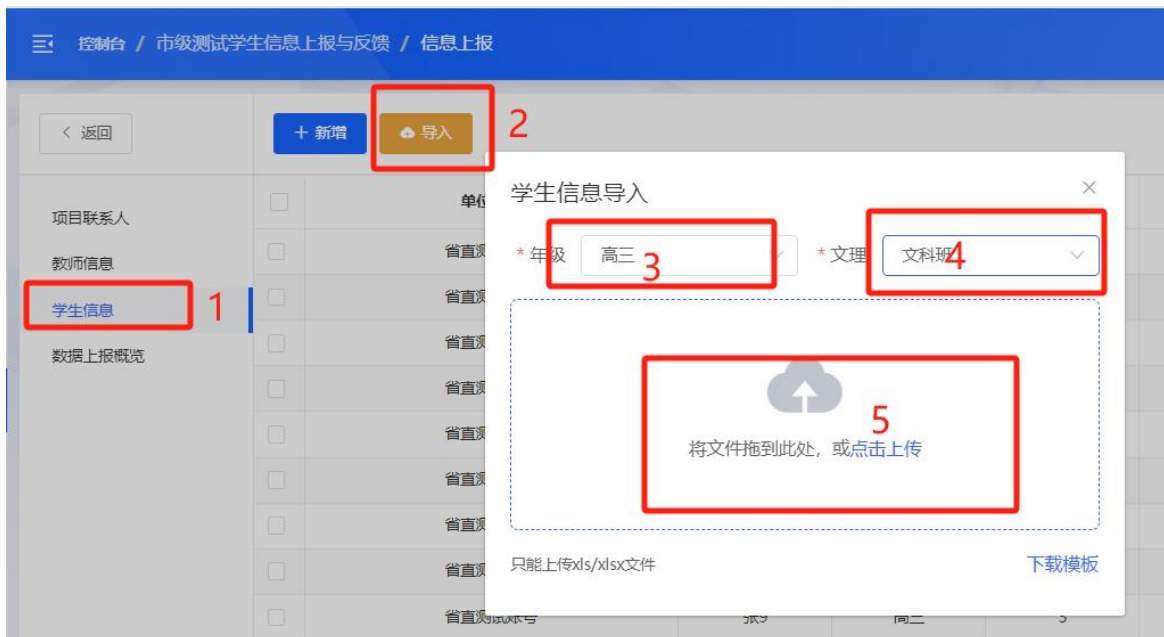
10, 学生信息填写。请按照字典表要求进行学生信息填写。高二年级需要填写学生选科信息，在学生所选科目列填写“高考”，在非选科目列填写“非高考”。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	学籍号	学生姓名	所属班级	应往	身份证号	物理	化学	生物	历史	地理	政治	备注
2												
3												
4												
5												
6												

	A	B
1		
2	学籍号:	
3		填写国网学籍号/市学籍号
4	所属班级:	
5		填写数字: 例如一班: 填写1
6	应往:	
7		填写 应/往
8	自编考号	
9		若单位需要自编考号与管理员联系确认编排规则后, 进行自编考号,
10	学科:	
11		填写高考/非高考
12		

11, 学生信息上传。选择相应的年级后才能上传。上传时信息校验通过会

有提示“上传成功”，若校验发现错误，会有反馈的 TXT 文档，请下载反馈文档，根据反馈文档进行修改。



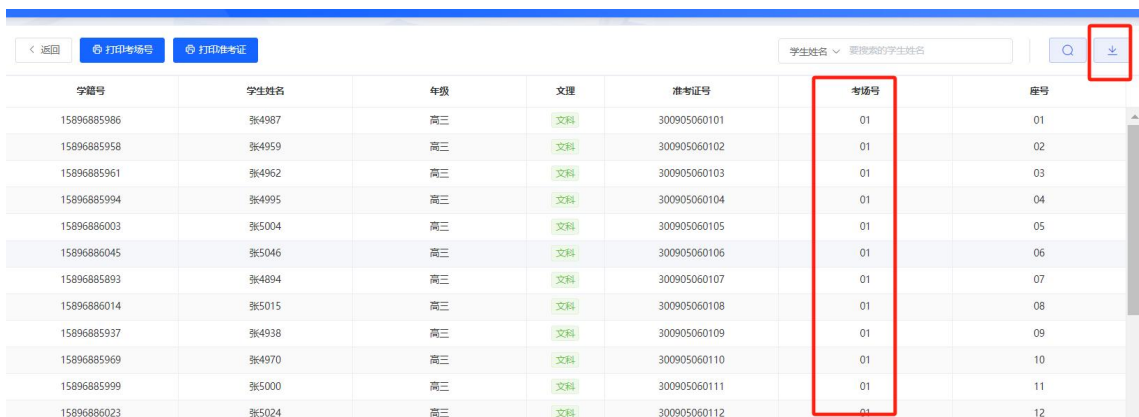
12，走班学生信息填写。这一栏目针对高二年级开放，针对新高考实施条件下学生选科走班上课，部分选科科目并不在其行政班上课，需要收集其选科上课班级及任课教师相关信息。若学校没有走班上课学生，则不需填写该栏目信息。

A	B	C	D	E	F	G
学生行政班	学生姓名	学生身份证号	学生走班科目	学生走班班级	教师姓名	身份证号

13，学生信息查看；学生信息上报完成后，教研室会进行相应的考场考号编排，编排完成后，学校在“考场信息查看”栏目进行相应学生信息的查看。在相应项目右侧选择“考场信息查看”，进入具体内容查看页面。在下一级页面中选择“打印准考证号”，进入详情页。



14, 下载学生考场考号信息。在详情页右上方点击下载符号, 下载此次编排完成的学生考号信息。



点击“打印考场号”, 下载不同考场的座号贴; 点击“打印准考证”, 以班为单位下载学生的准考证。

[首页](#)[达标评优](#)[笔试成绩统计](#)[学校订单管理](#)[市级测试学生信息上报与反馈](#)[信息上报](#)[考场信息查看](#)[返回](#)[打印考场号](#)[打印准考证](#)

学籍号	学生姓名	
15896885986	张4987	
15896885958	张4959	
15896885961	张4962	
15896885994	张4995	
15896886003	张5004	
15896886045	张5046	
15896885893	张4894	
15896886014	张5015	