**《柳州市学生评优评先平台》操作手册**

**V0.3**

**学校端**

**柳州市教育局**

**2025年3月**

目录：

[第一章 学校用户上报步骤 1](#_Toc21150)

[1.1. 步骤一：【输入账号密码】进入柳州市学生评优评先系统 1](#_Toc28811)

[1.2. 步骤二：首页【顶部下载】需要的【模板表单】 2](#_Toc18553)

[1.3. 步骤三：填写【详情名单】（★看完第三章常见问题汇总及解决办法汇总再填★） 3](#_Toc17602)

[1.4. 步骤四：点击【数据导入】，进入导入界面 4](#_Toc14368)

[1.5. 步骤五：点击【表格导入】，完成名单导入 5](#_Toc2059)

[1.6. 步骤六：点击【上报】按钮, 上传【公示材料】，上报本校名单详情 6](#_Toc12841)

[1.7. 步骤七：【审核通过】结束填报流程 1](#_Toc24159)

[1.8. 步骤八：历史材料下载 2](#_Toc12672)

[第二章 证书查询及公示信息查询 3](#_Toc27268)

[2.1. 查询个人获奖证书 3](#_Toc15151)

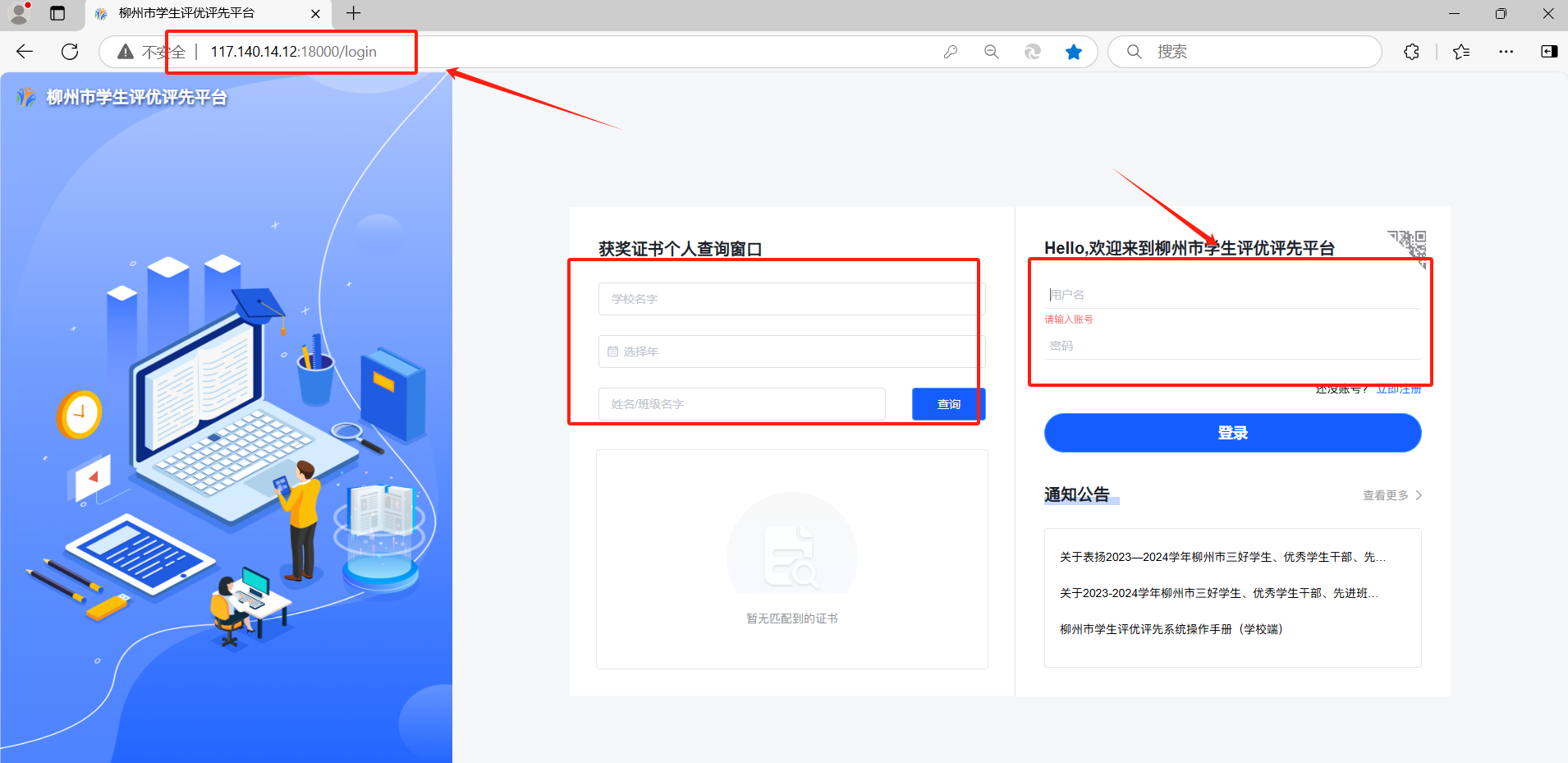
[2.2. 公示信息查询 4](#_Toc23864)

[第三章 常见问题汇总及解决办法 5](#_Toc25973)

# 学校用户上报步骤

## 步骤一：【输入账号密码】进入柳州市学生评优评先系统

**1. 【输入网址】（http://117.140.14.12:18000/login）**登录柳州市学生评优评先系统，输入**【用户名和密码】（市属学校账号密码请联系市教育局思想政治教育科，各县（区）所辖学校平台账号密码请联系各县（区）负责学生评优评先工作具体负责人，登录平台前请对网页进行刷新）**。

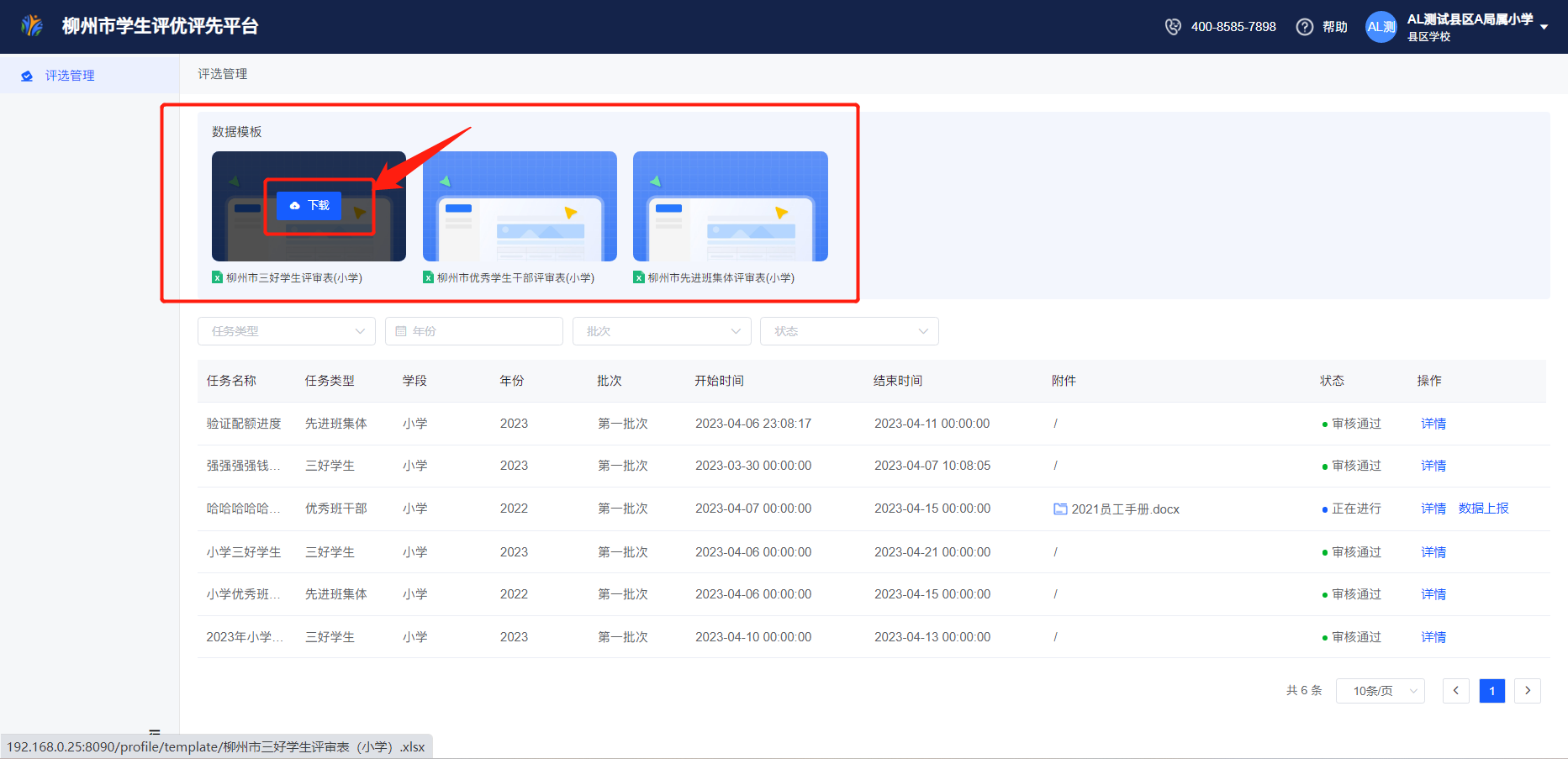
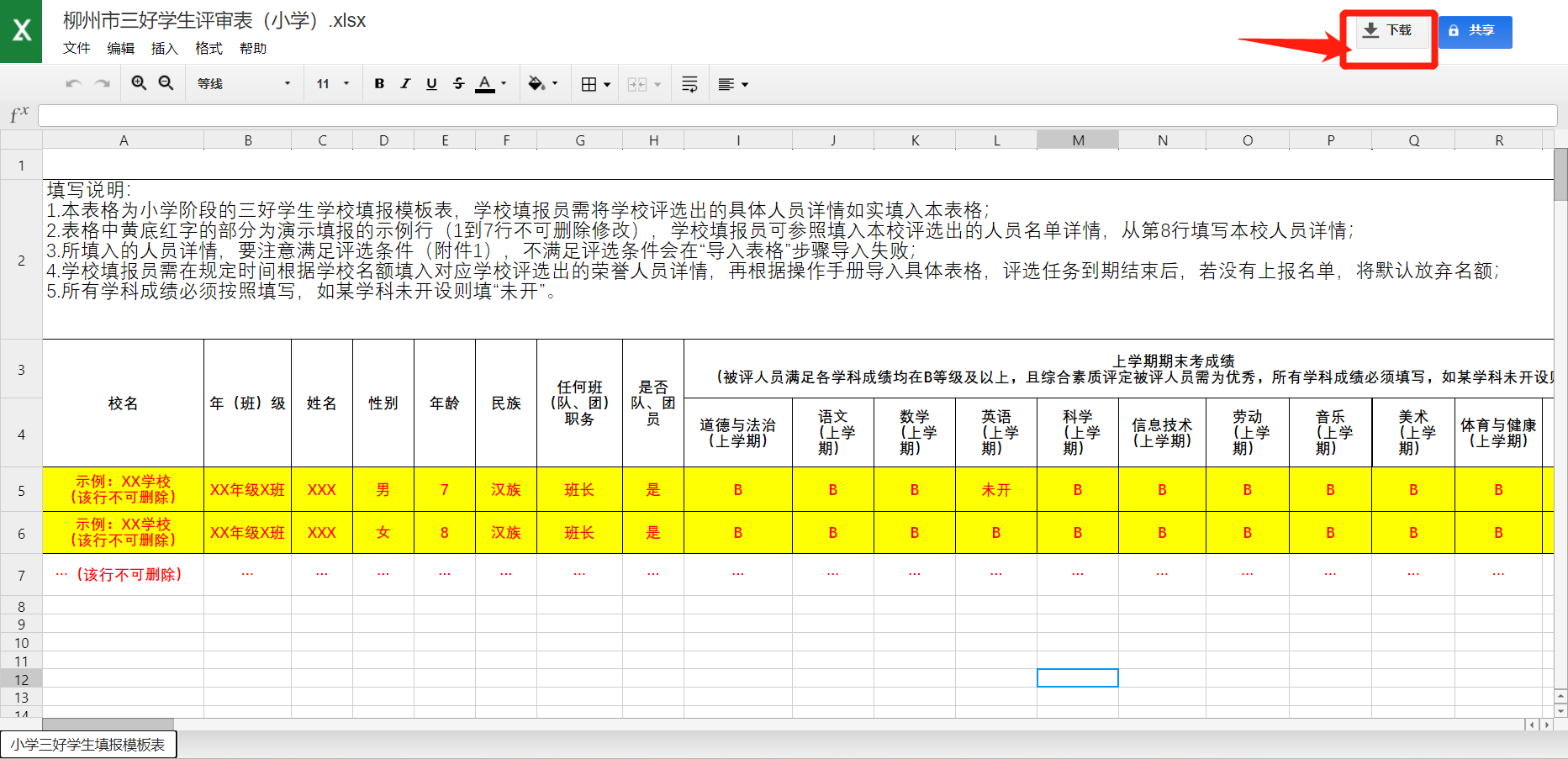


1. 点击 【**登录**】 进入学生评优评先系统应用主界面，首次登录需修改密码才可进入平台，账号密码请妥善保管。

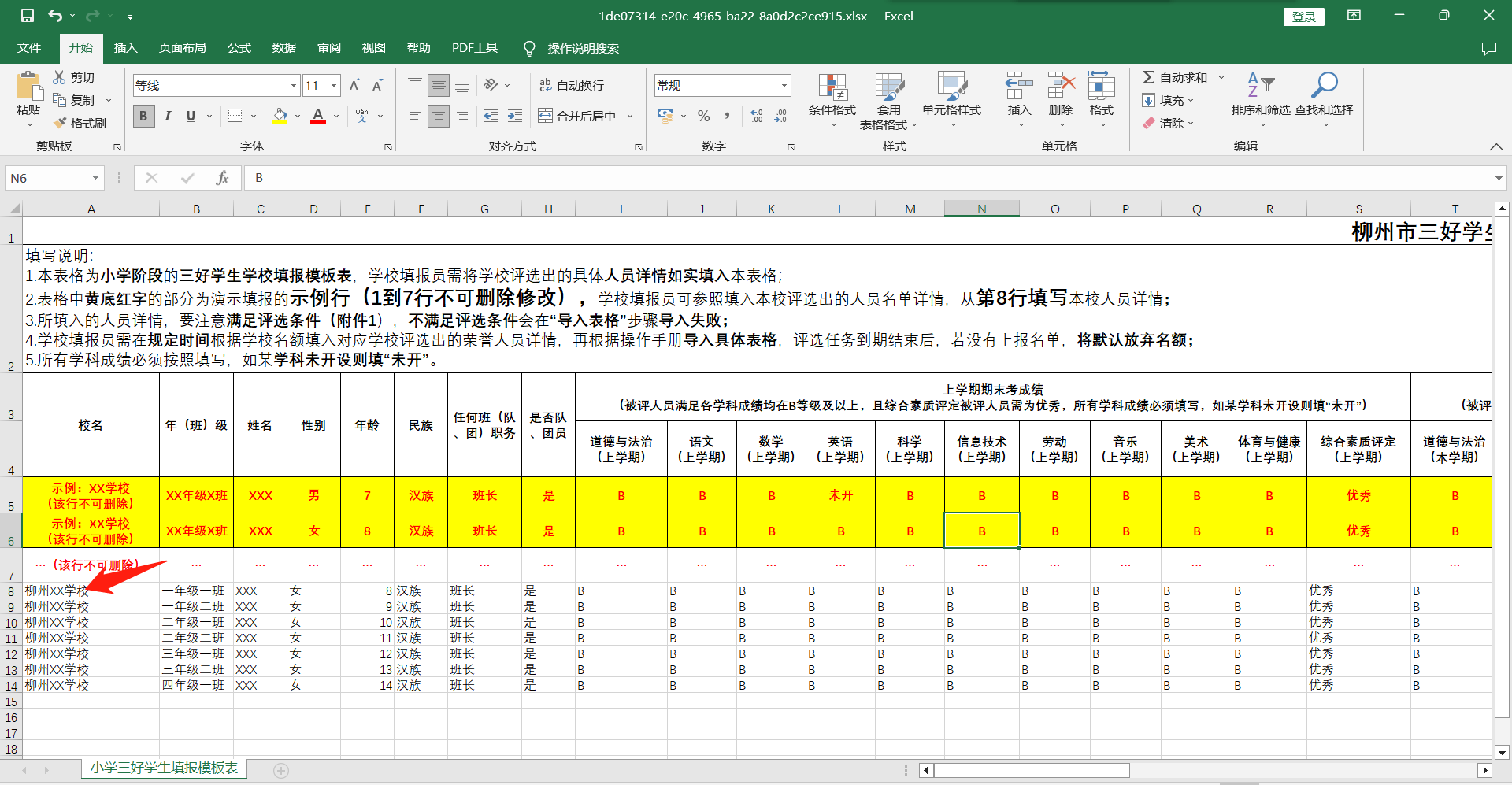
**备注：**首次登录请核对右上角【**账户名字**】是否是正确，若账户名字与单位名称不符，请核对登陆账户是否正确，账户正确的情况下，账户名称任有错误请及时联系上级单位修改。防止报错单位，**修改后保证学校有记录修改后的密码，**若密码忘记，请联系**上级单位（区县学校联系区教育局，市属学校联系市局）进行密码重置**



## 步骤二：首页【顶部下载】需要的【模板表单】

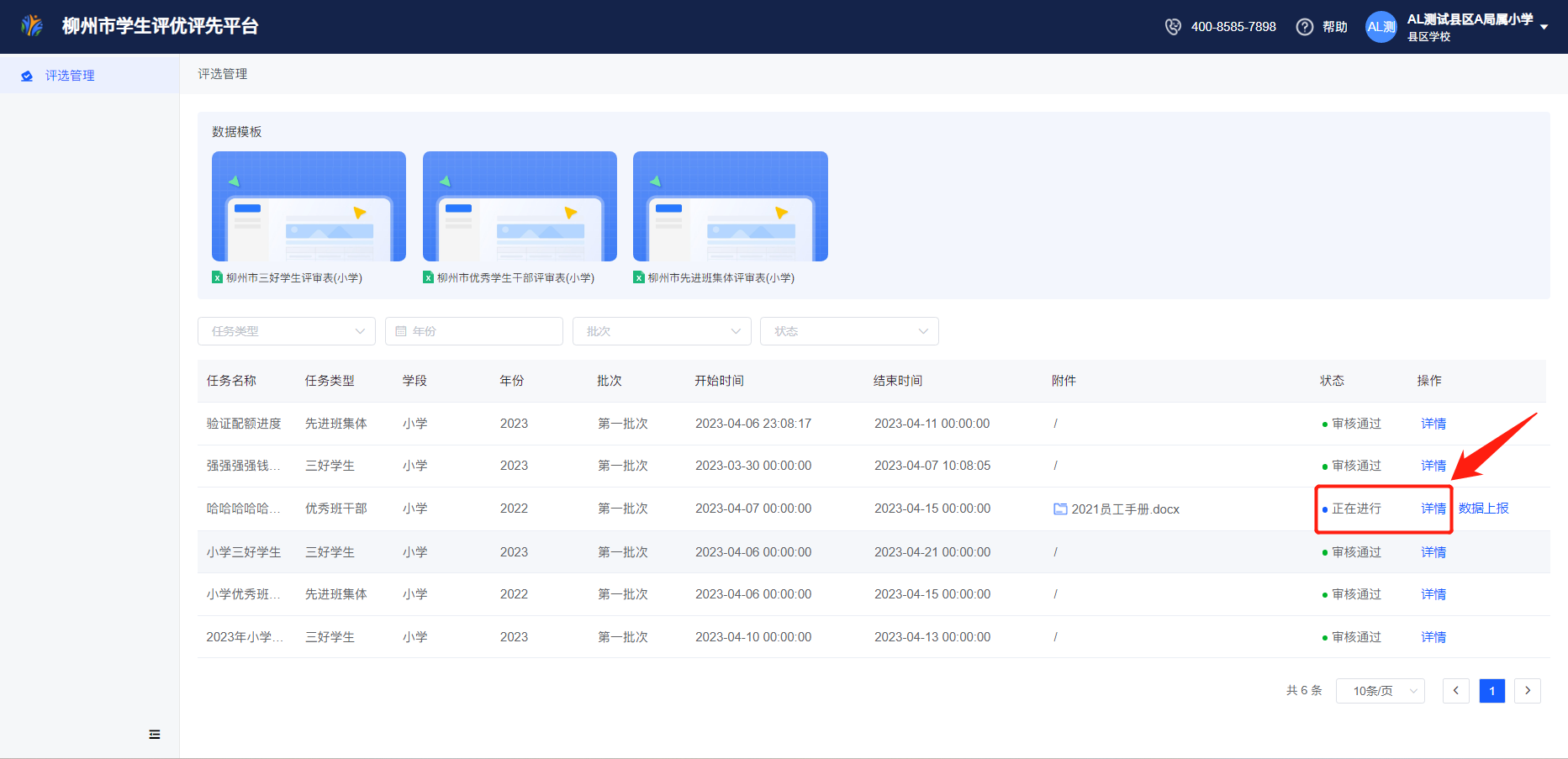
从**系统顶部**下载**三好学生、优秀班干部、优秀班集体**的模板表单，学校用户点击【**下载**】按钮，进入对应模板表单，点击右上角【**下载**】按钮下载对应模板表(★**禁止修改文件格式和表格的前七行内容**★)。

## 步骤三：填写【详情名单】（★看完第三章常见问题汇总及解决办法汇总再填★）

区县学校/局属学校组织学生评优评先等荣誉的相关评选工作，**确定最终符合相关评选条件的学生名单**，并根据**【模板表】**格式，由学校填写员**汇总详情名单到【同一个excel模板表】，确认无误后保存表格。（务必从表格第8行开始填写，不可更改表头、示例行及文件格式）**。

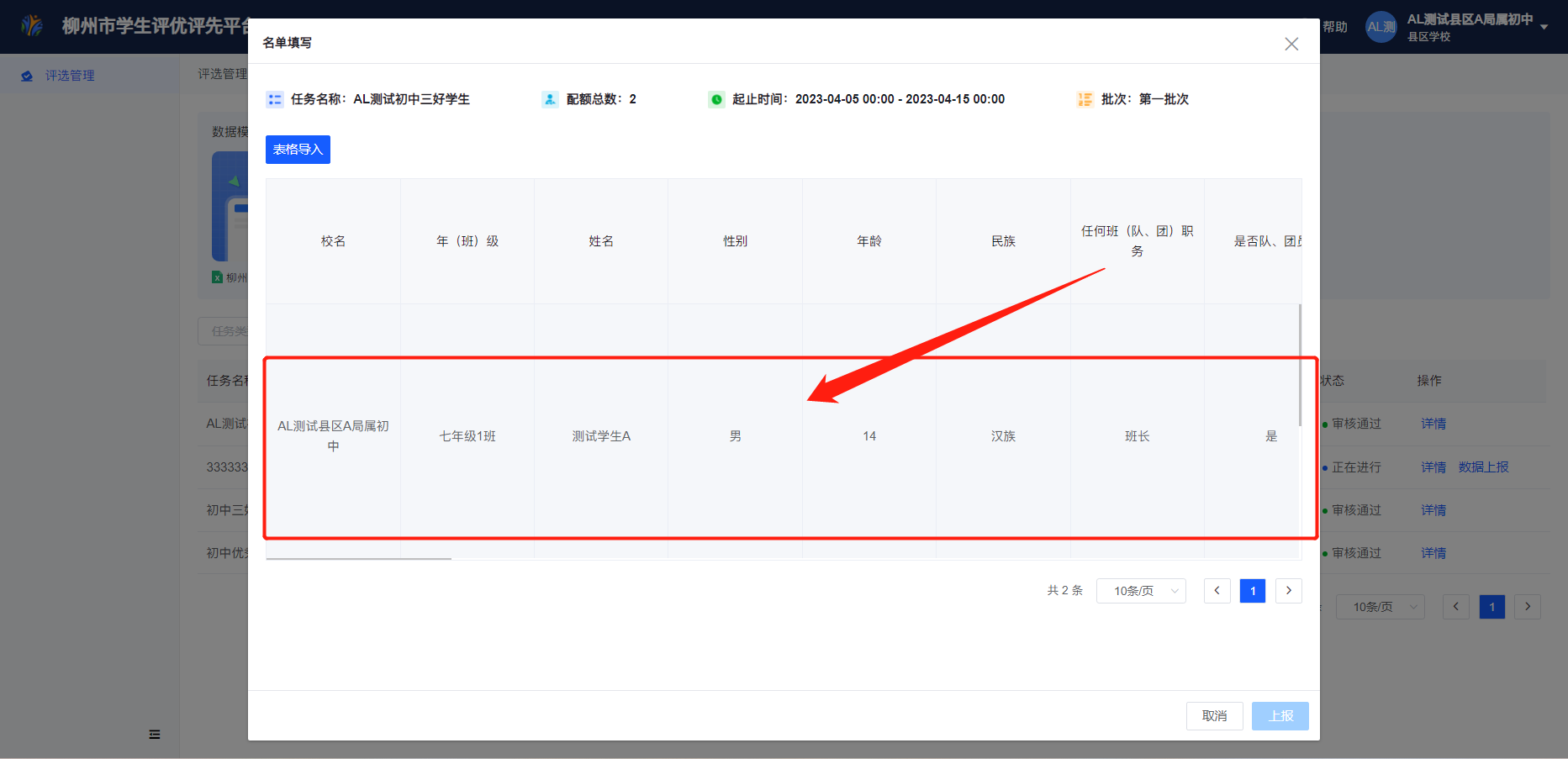
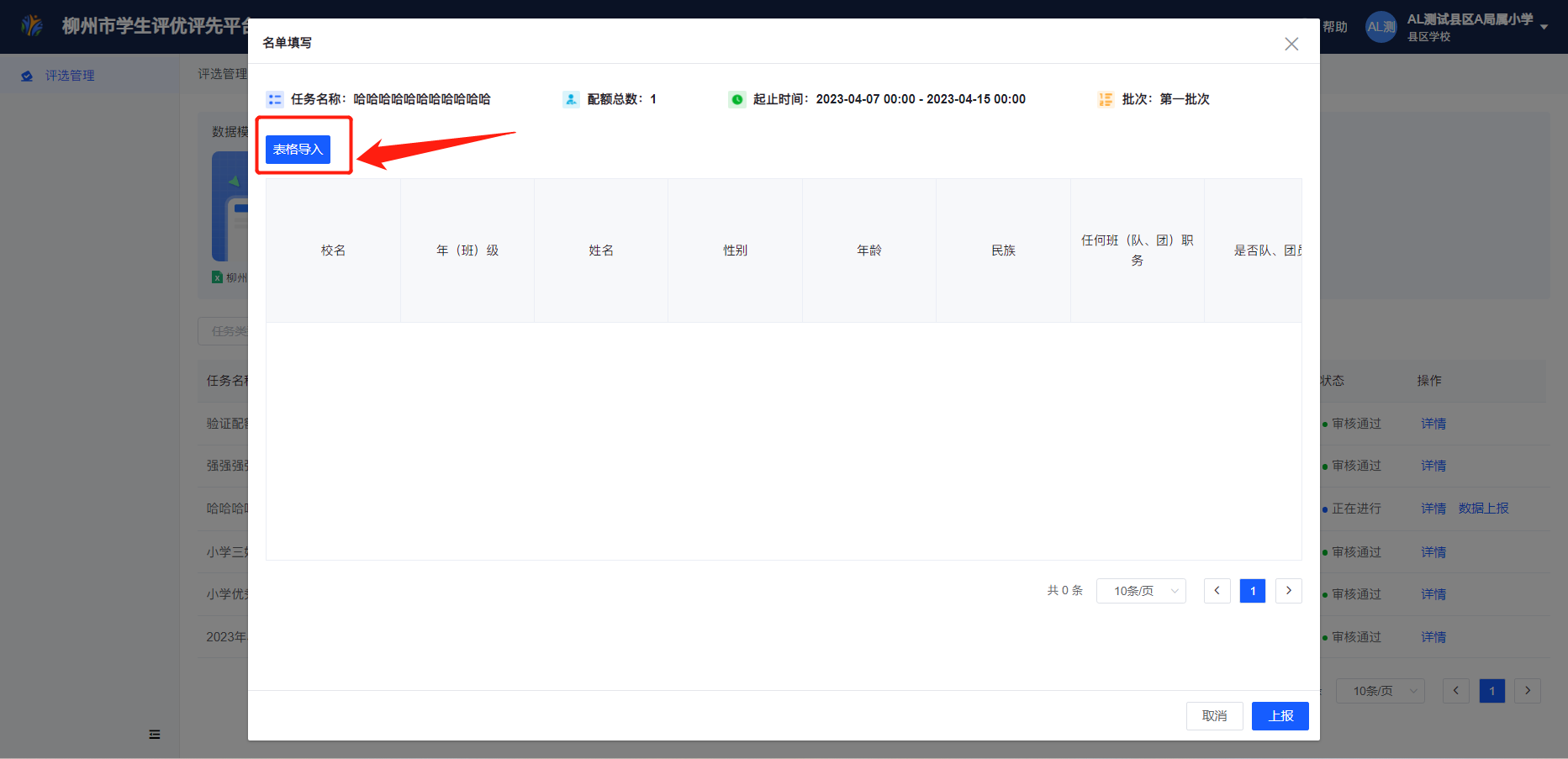
## 步骤四：点击【数据导入】，进入导入界面

**点击**对应状态【**正在进行**】的评选任务，点击**【详情】**按钮，进入名单导入界面，首先需要核实该任务，即**明确本单位该评选任务的配额数量，是否和上级区县或评选通知中的配额一致**。

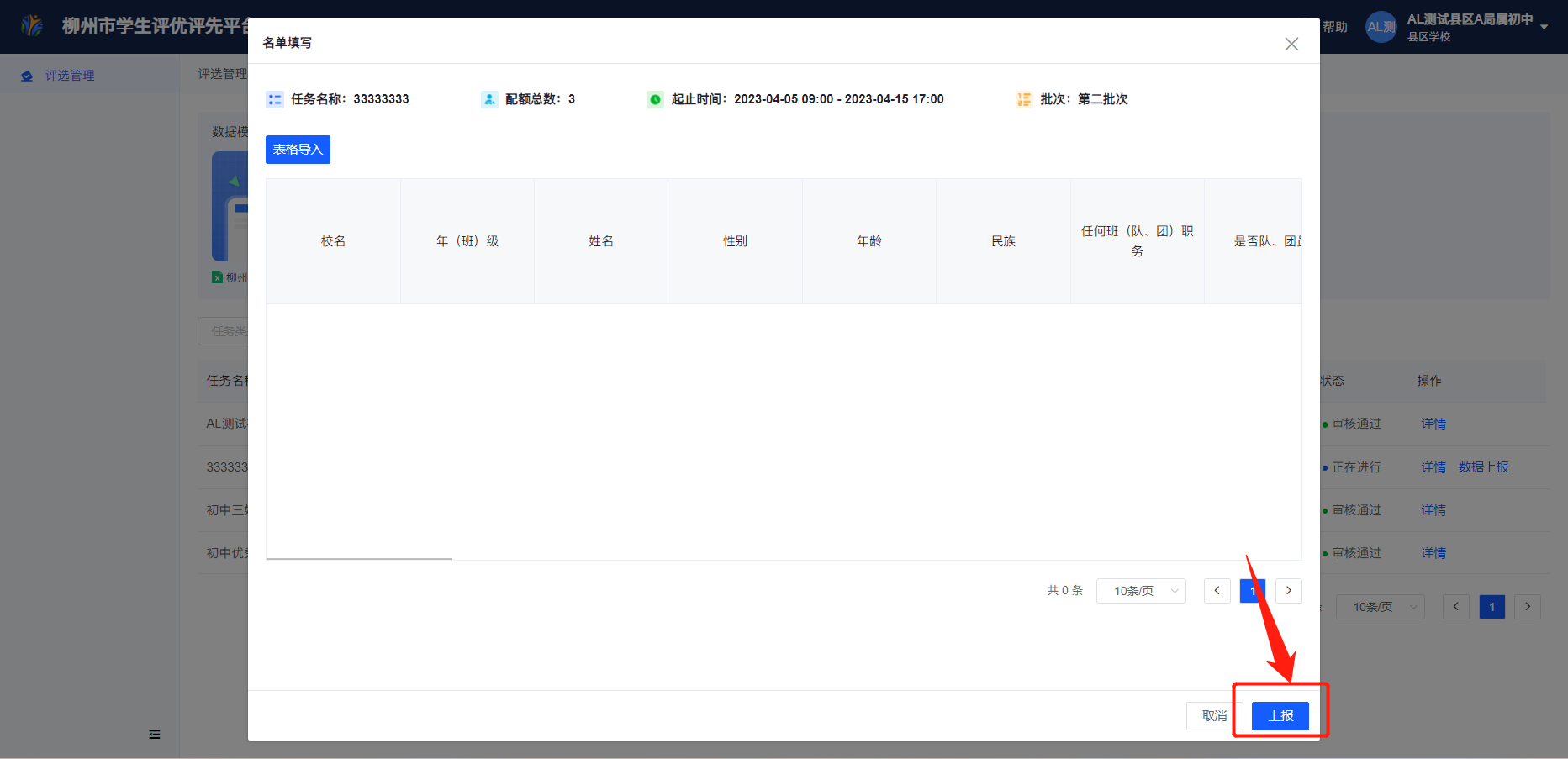


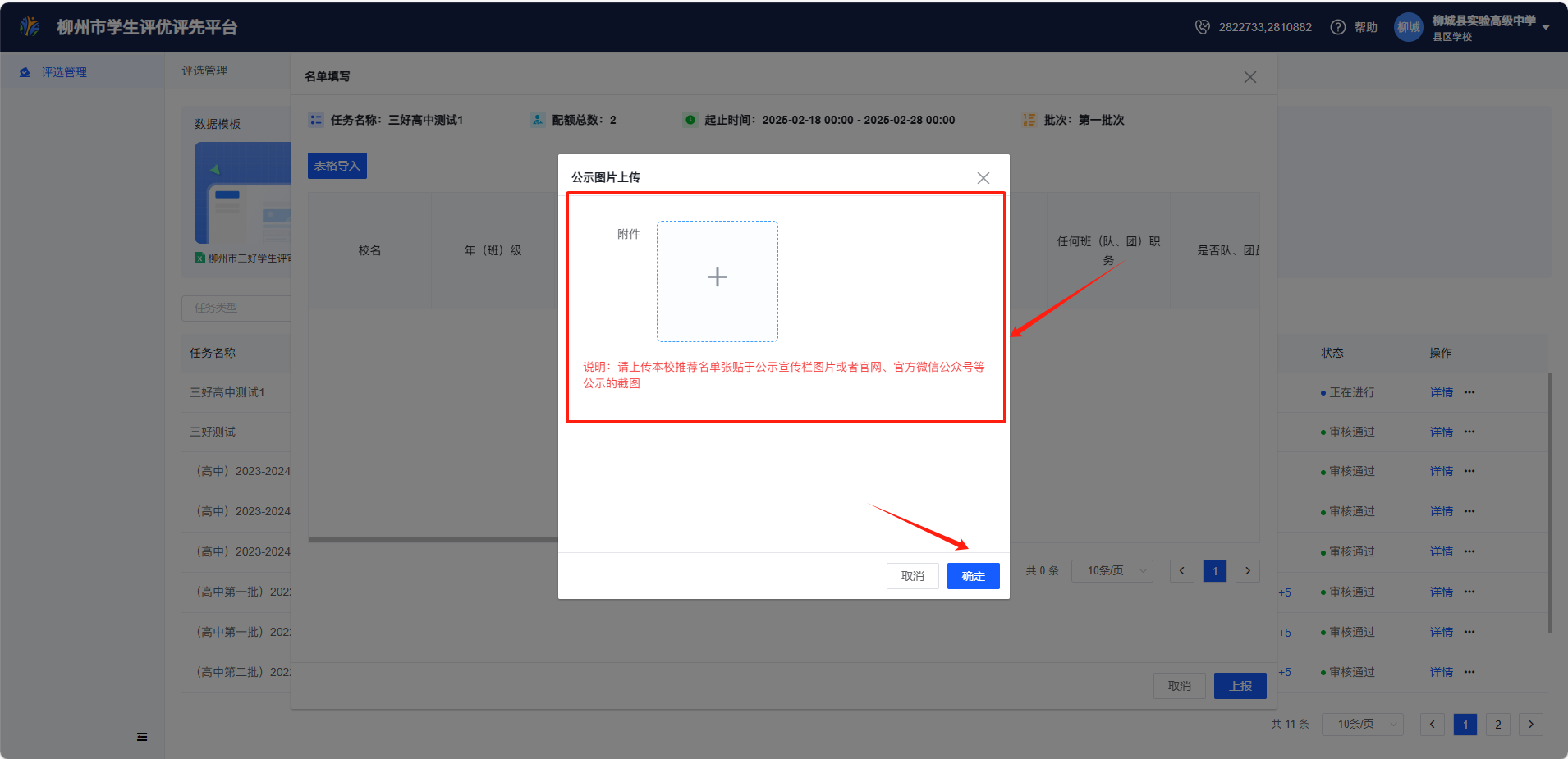


## 步骤五：点击【表格导入】，完成名单导入

进入导入页面后，再**点击【表格导入】**按钮**，**导入对本单位拟推荐的学生、班级名单。**若提示导入成功**，会在系统界面中生成**名单详情**。**若导入失败，会提示表格的第几行存在错误，具体解决方案，请参看本操作手册第三章常见问题结解决办法汇总）**

## 步骤六：点击【上报】按钮, 上传【公示材料】，上报本校名单详情

表格倒入成功后，请各单位务必认真确认推荐名单，并准备好张贴在学校公示栏上的推优名单照片或在学校官方网站、微信公众号上公示的截图，**确认名单无误后**，可以点击 【**上报】**按钮，出现【**公示图片上传**】弹窗，**提交本校已经经过公示确认的公示图片证明材料（图片不要超过5MB，jpg或png格式）**，点击上传完成后，**等待上级审核结果**。



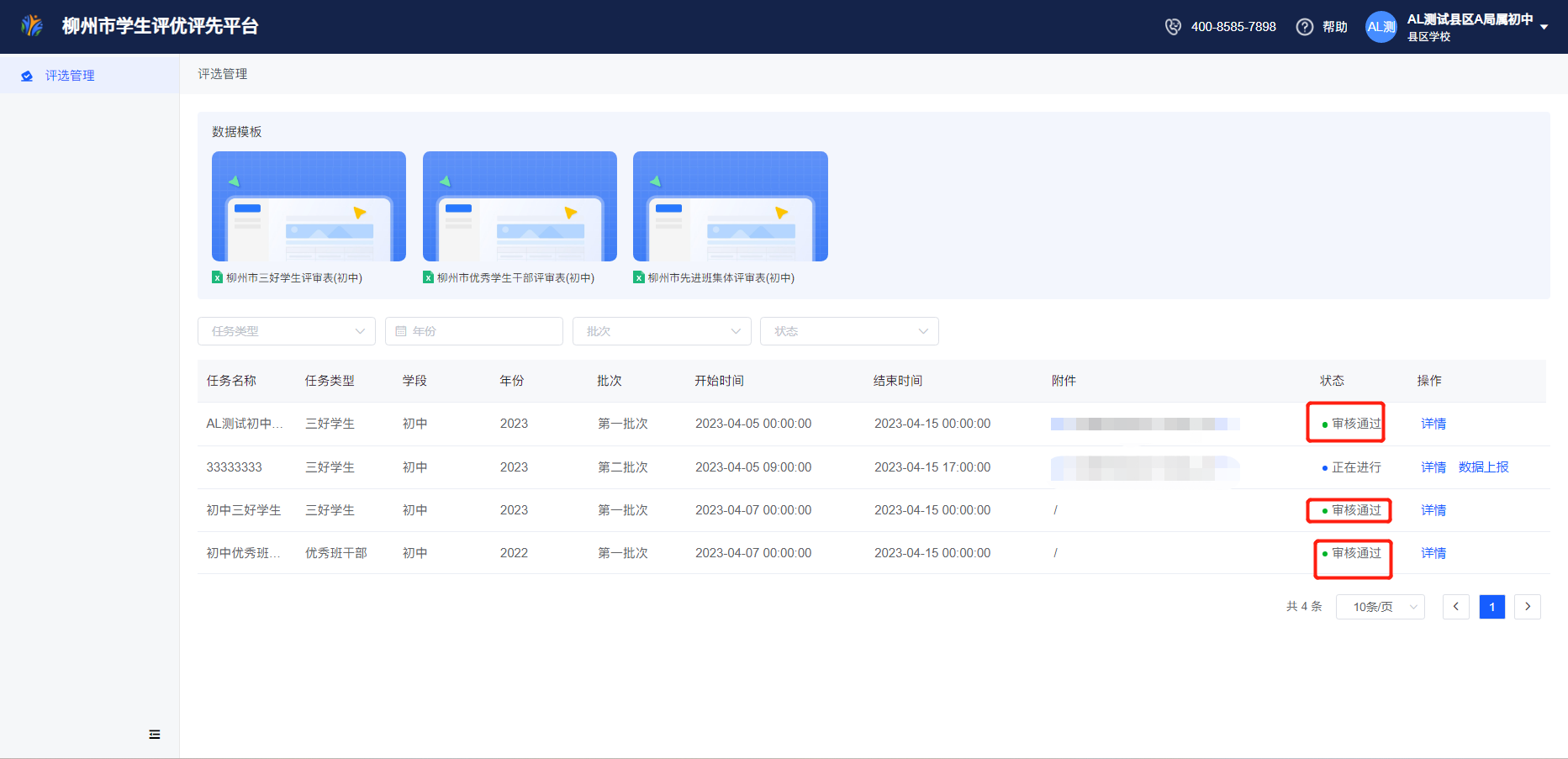
**请注意：**

1）所有上传人员名单都检验通过才能上报成功。

2）上报之后不可修改人员名单详情数据，**点击上报前需仔细核对清楚对应校名、人名**。

3）若需要修改名单数据，可以联系对应上属教育局审核驳回上报的名单后，进行修改和重新上报。

## 步骤七：【审核通过】结束填报流程

当首页界面**评选任务状态**显示【**审核通过】**时，即为上报流程结束。

若**状态**显示【**审核不通过**】，则存在以下原因及解决办法：

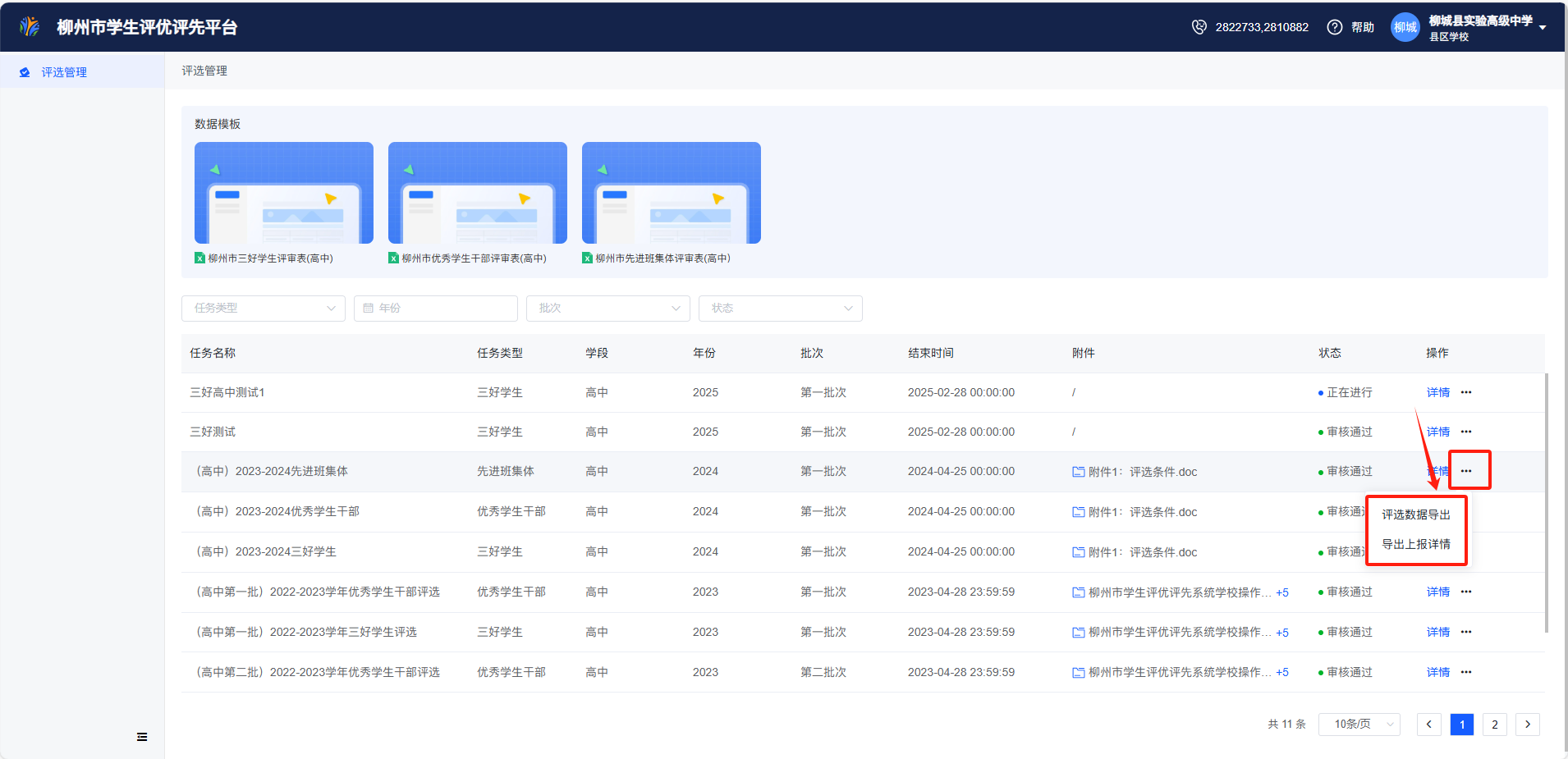
**1.教育局审核员驳回：**对于学校上报的人员名单，教育局【**审核过后不通过**】，被驳回，状态显示审核不通过

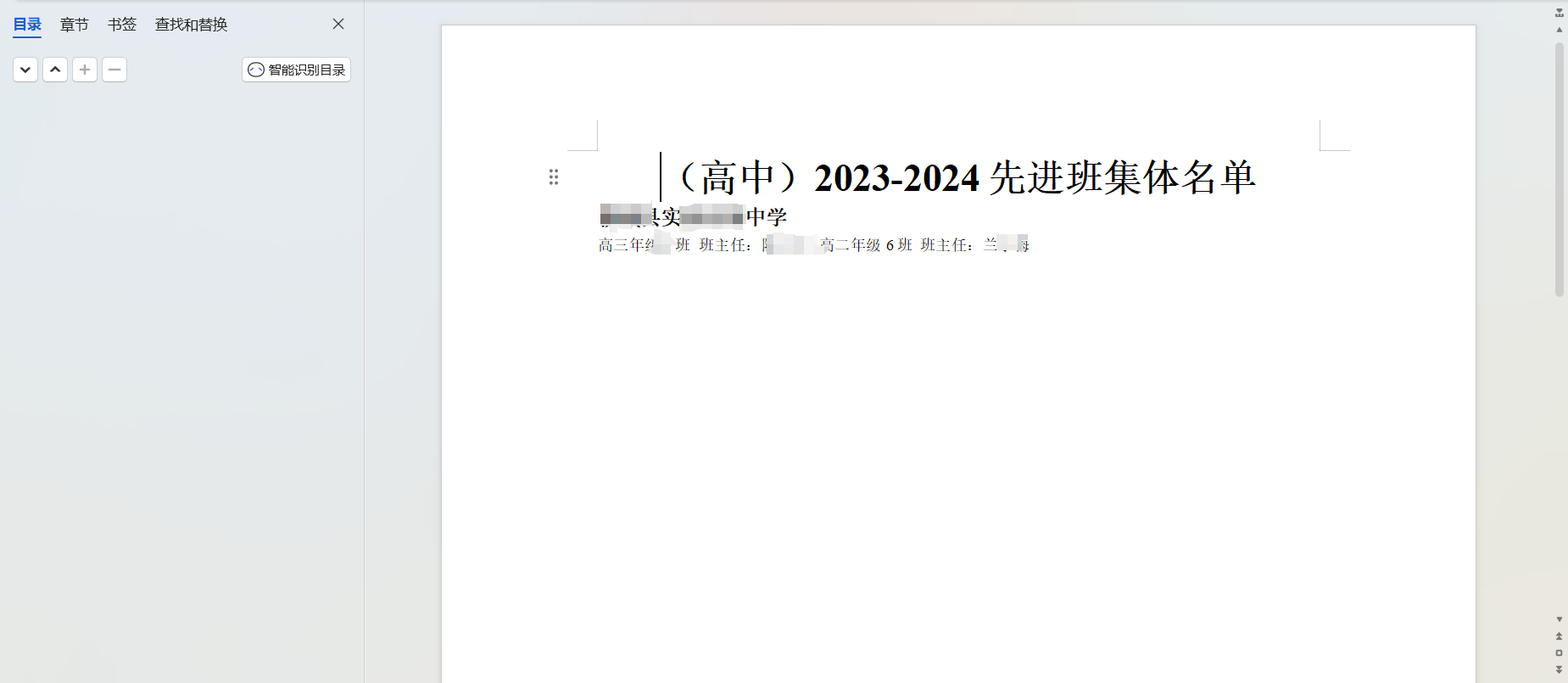
**解决办法：查看教育局驳回理由，再进行对应整改，若未发现错误可电话联系询问驳回原因，进行整改**

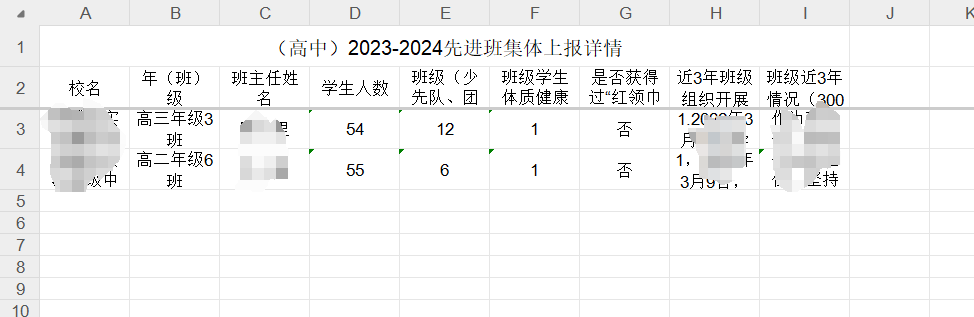
**2.学校需要修改数据：**上报之后**不允许修改**表单数据，如果学校发现名单内有错误，需要进行名单内容修改，请及时**联系教育局驳回表单**，再重新导入正确表单上报。

## 步骤八：历史材料下载

当首页界面**评选任务状态**显示【**审核通过】**时，本校该任务上报流程结束，学校可以点击操作列，某一任务的【**...**】，点击【**评选数据导出**】按钮可以下载**本校该任务的word版名单**，点击【**导出上报详情**】按钮可以下载**本校该任务的EXCEL详情汇总表**。







# 证书查询及公示信息查询

## 查询个人获奖证书

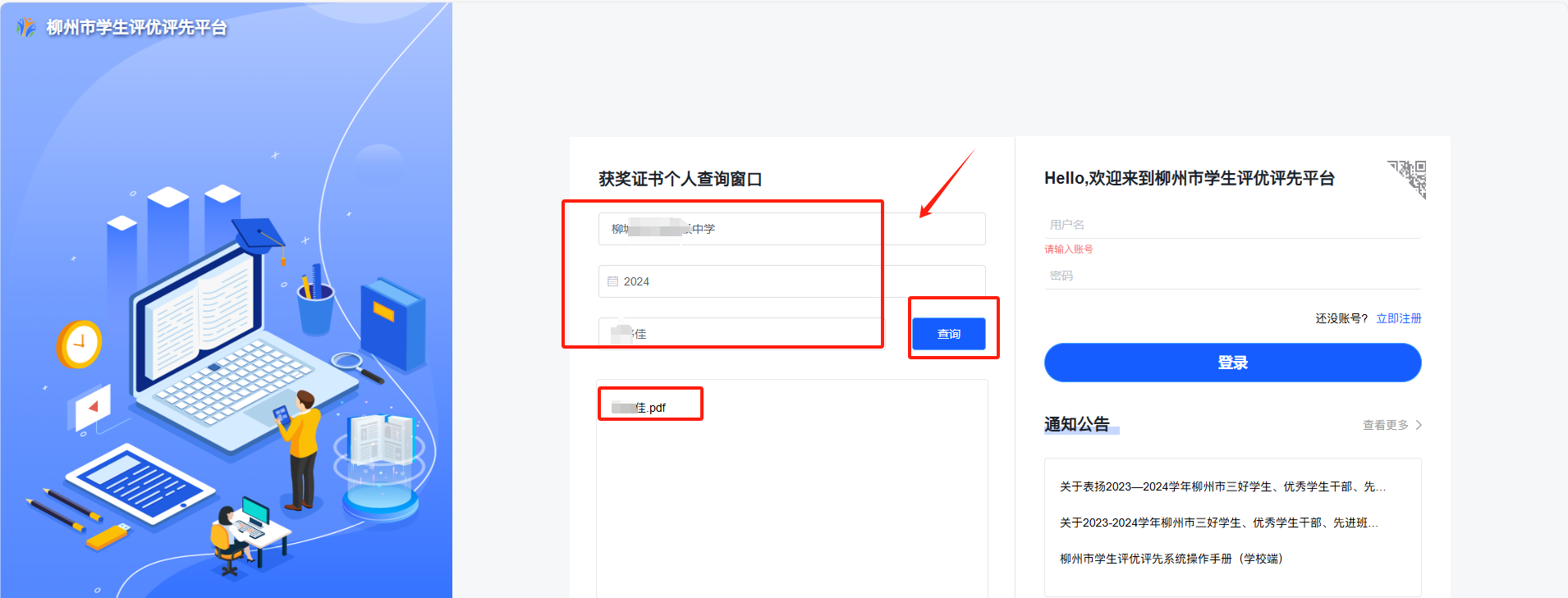
**1. 【输入网址】（http://117.140.14.12:18000/login）**登录柳州市学生评优评先系统。

**2.** 根据提示输入，**学校名称、获奖年份、获奖人姓名/获奖班级（**学校名称和学生姓名或班级都必须和**单位在平台上的账号名称的一致**）

**禁止填写学校简称，例如：**

**正确填写：柳州市第一中学**

**错误填写：一中、柳州市一中、柳州一中……**



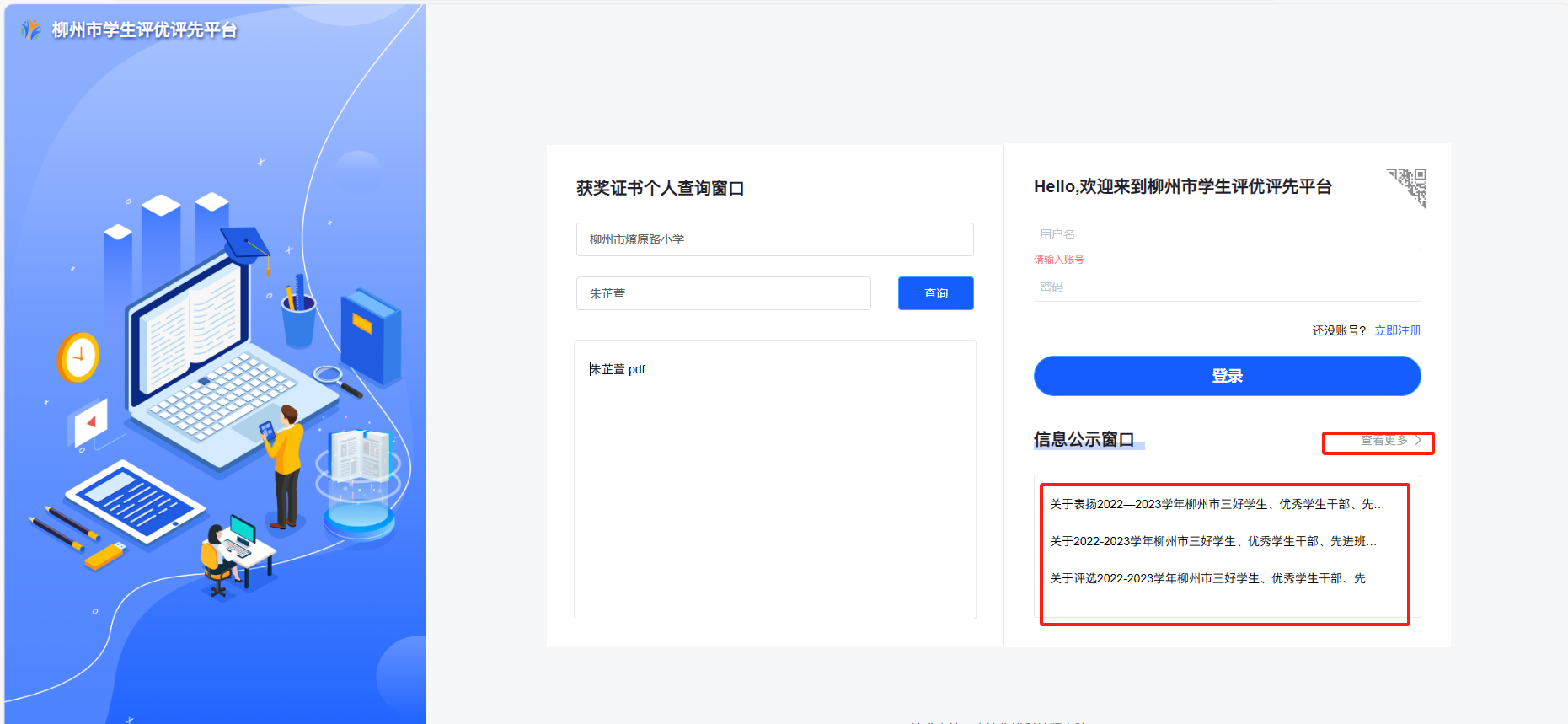
**3.** 点击查询出的PDF文件，可查看电子证书文件，也可下载保存。



## 公示信息查询

**1. 【输入网址】（http://117.140.14.12:18000/login）**登录柳州市学生评优评先系统。

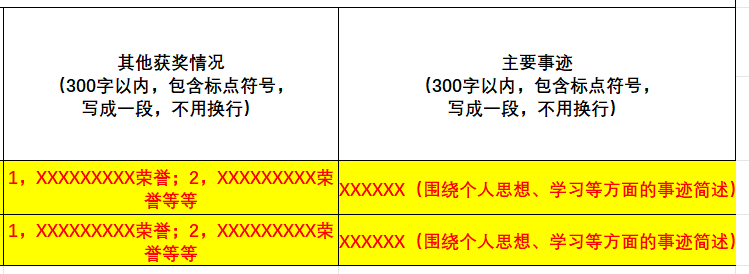
**2.** 在首页界面右下角**信息公示窗口**可查询关于本次评选的各种公示信息，点击【**查看更多】，**可进入公示信息页面，查看最新及历史公示信息

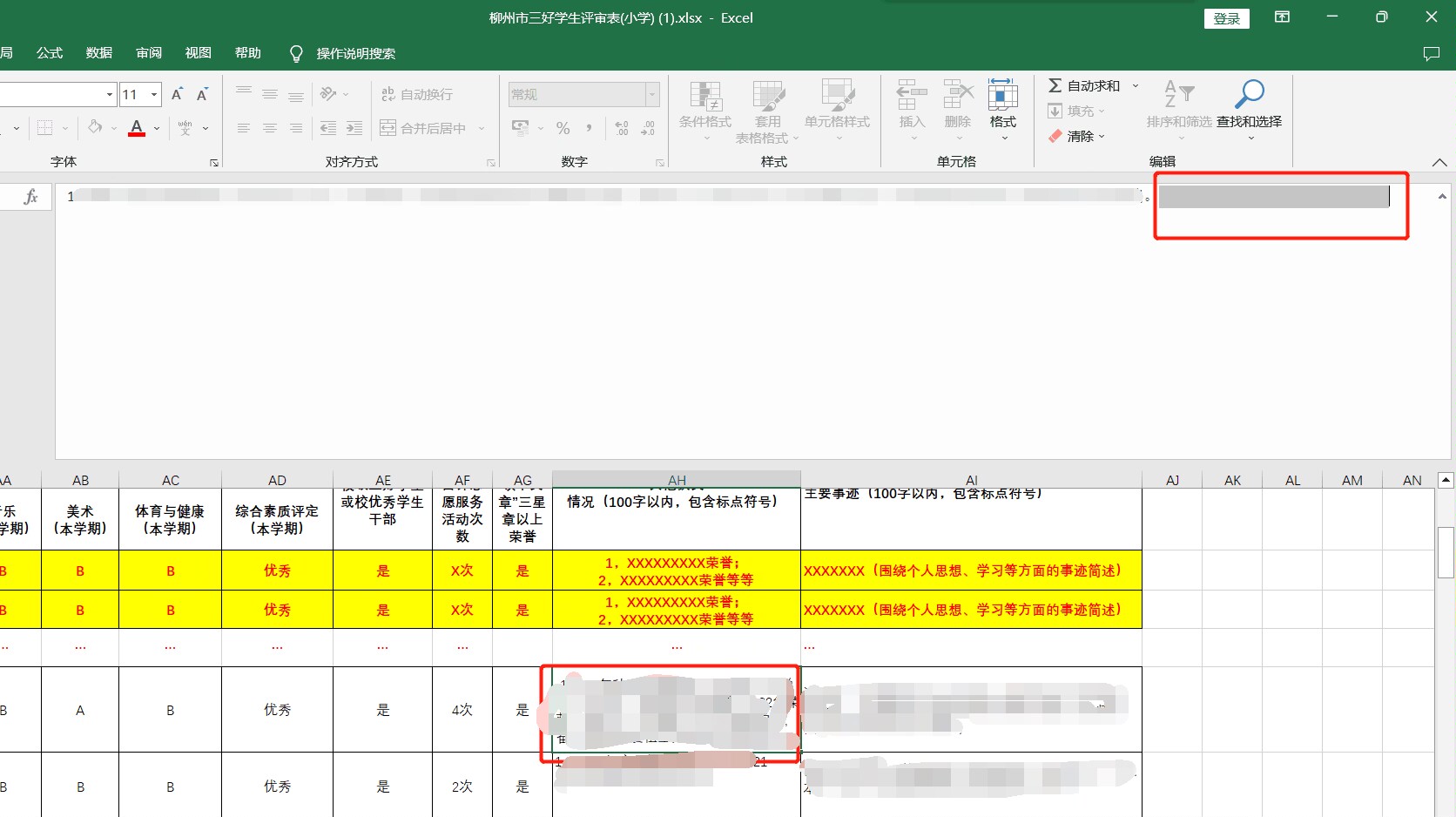




# 常见问题汇总及解决办法

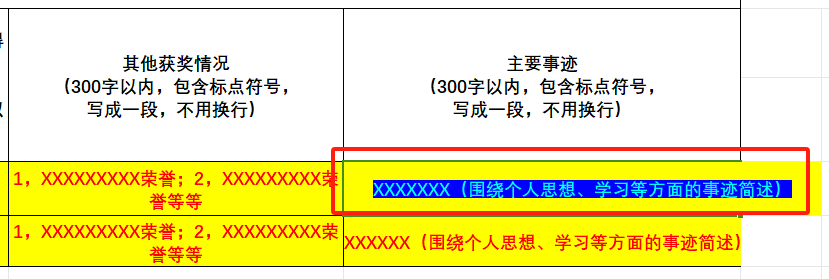
**1. 表格导入失败，提示原因：超过长度限制，检查上传的表格内容中的其他获奖情况和主要事迹，**失败因为填写获奖情况和个人事迹**字数超过规定的字数限制了**，**不能超过300字**

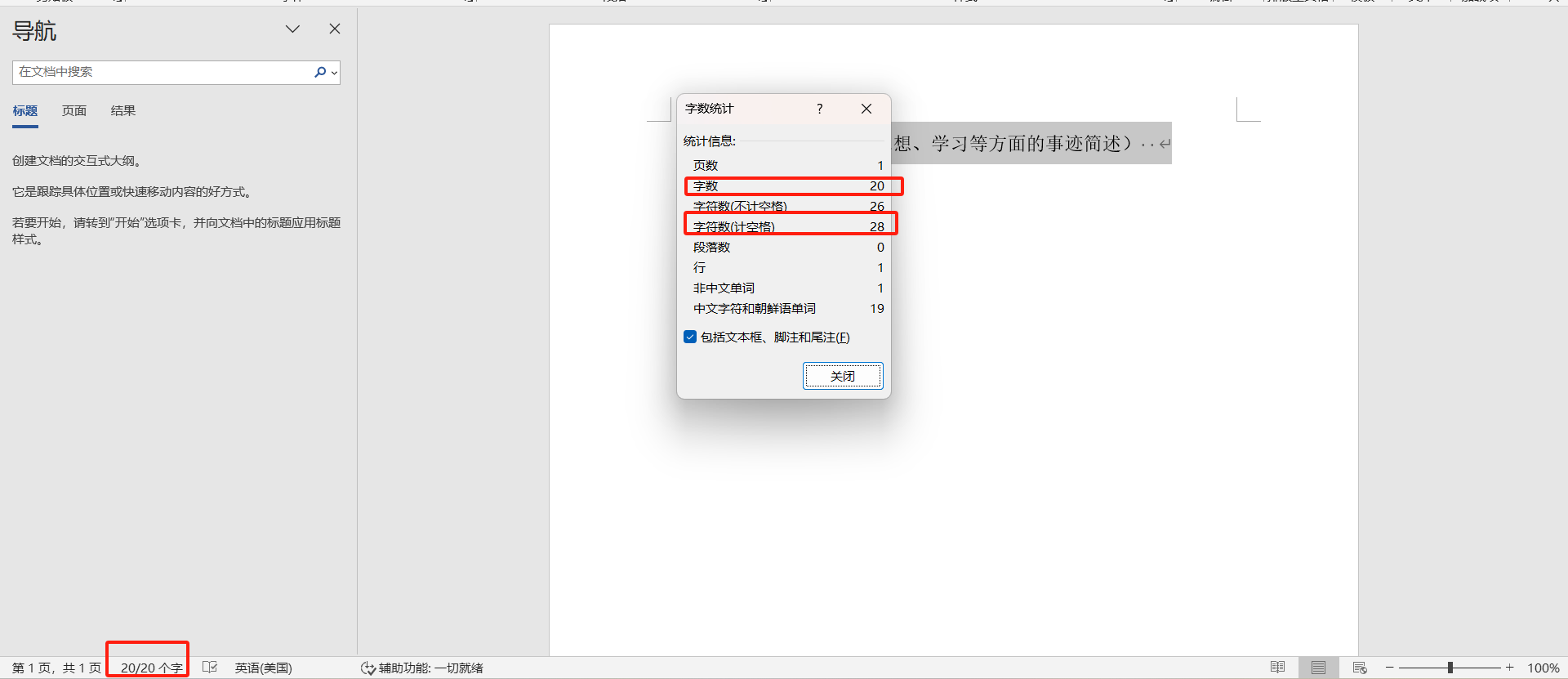




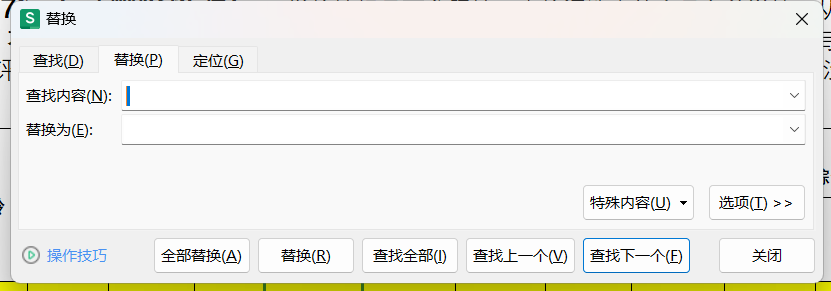
**解决办法：**

**（1）**重新检查上传的表格，可以选中这个表格，双击鼠标左键，Ctrl+A全选表格中的内容，复制到一个空白的word里面，Ctrl+A全选内容，点击左下角的XXX个字，查看具体字数，常见是**多个空格换行**导致**字符数增多**

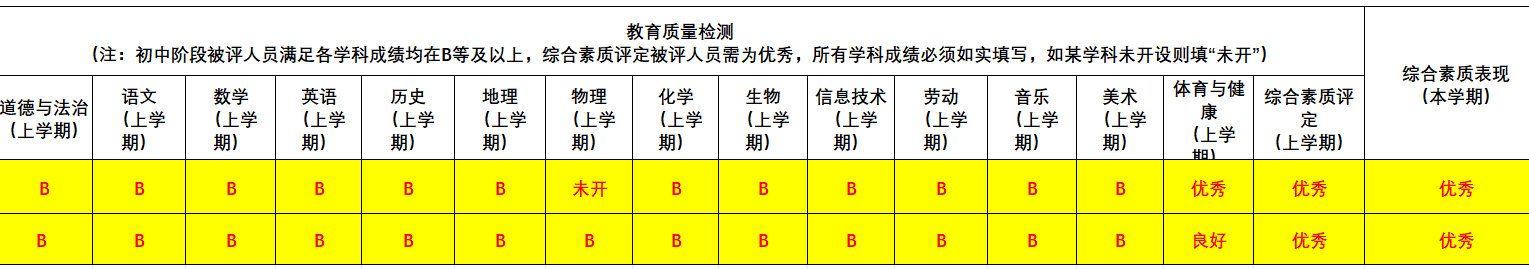




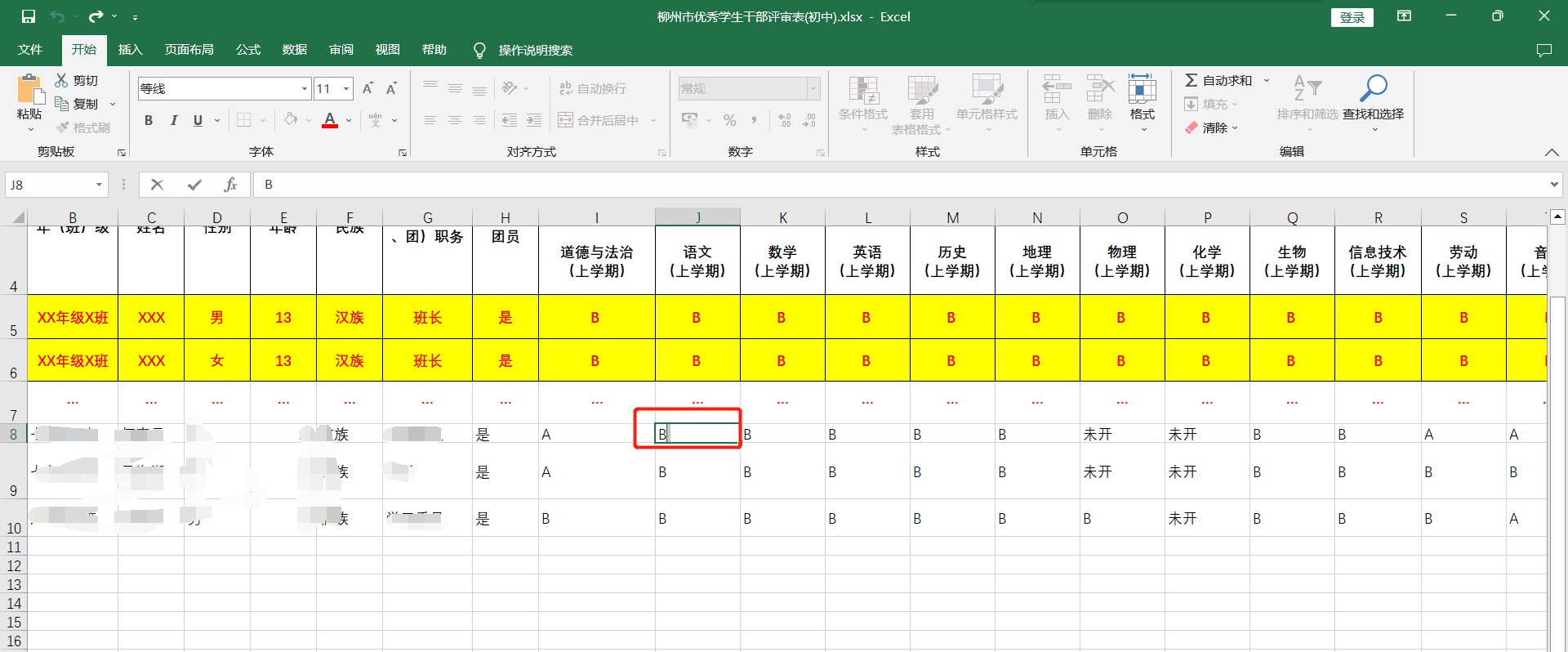
（2）运用EXCEL表格中的，搜索替换的功能（**按ctrl+H，在替换界面中查找内容打一个空格，替换不填就可以一次性全部替换表格中的空格**）

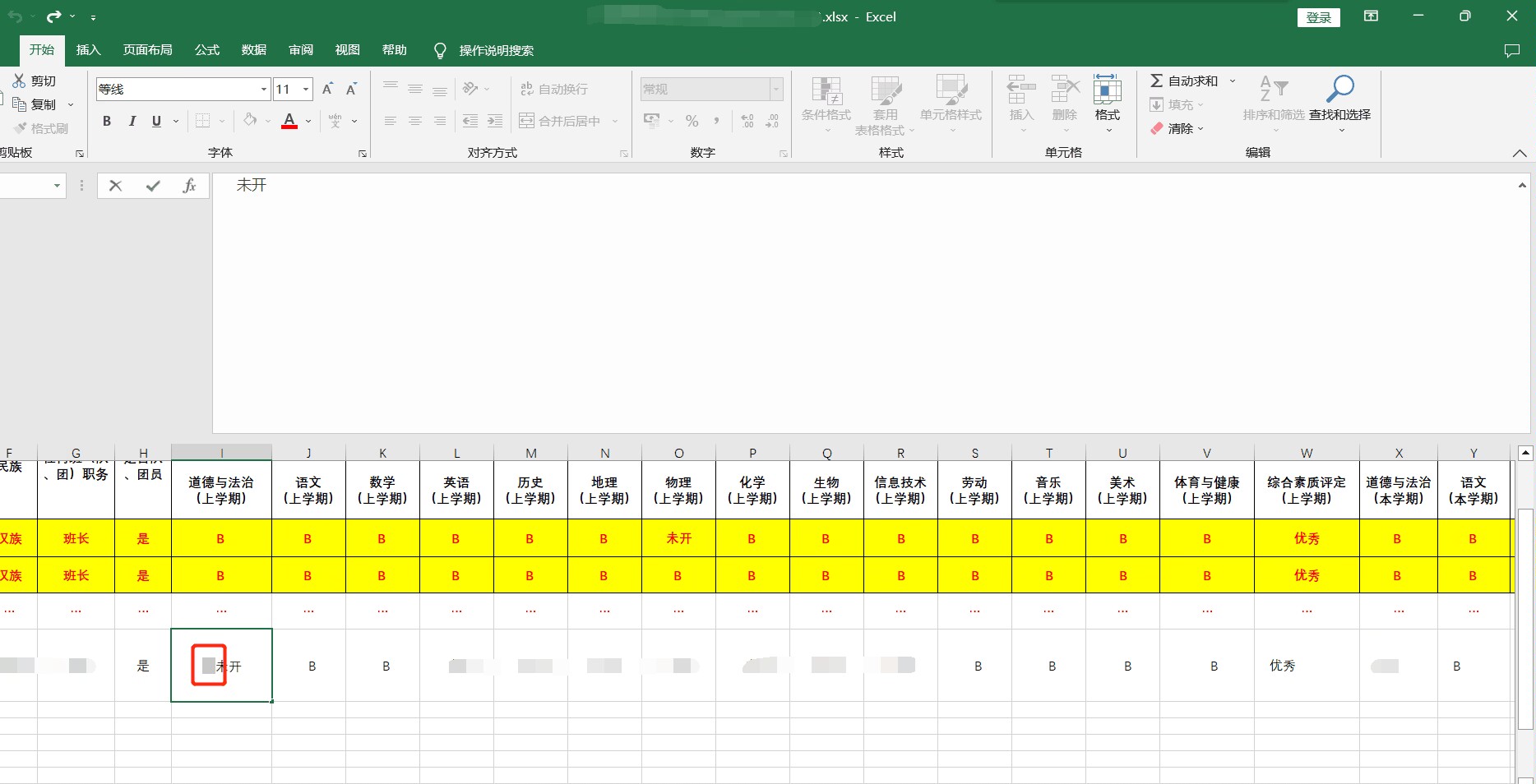


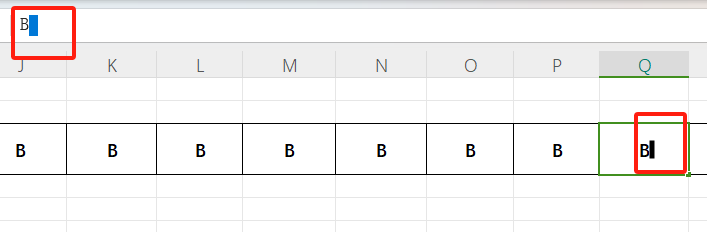
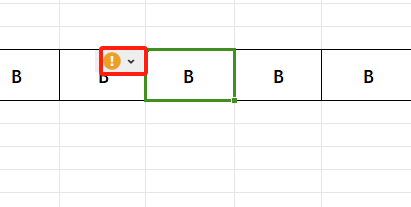
**2**. **表格导入失败，提示原因：未按规定填写，主要检查上传的表格内容中的成绩部分是否按规定填写，**因为校验条件不满足，**成绩不合格或者体育、综测不合格，或者综测需要填汉字，填了字母，或者多打了空格**，就会校验失败，请**按照提示检查第几行规定填入正确的学生上报条件。**



**解决办法：**按照导入失败提示的原因，例如，提示：第八行未按规定填写，就去检查第八行，**上面直接插入新的一行，全部手动输入一遍**，**不多敲空格**，且注意填写的是否满足条件，也注意软件给你的错误提示，**只要保证有一行是可以导入成功，其他的都按照一样的去填写复制就行**，所以手动填一行，不要直接复制粘贴学生的，很多学生没注意手机填写导致很多空格出来失败





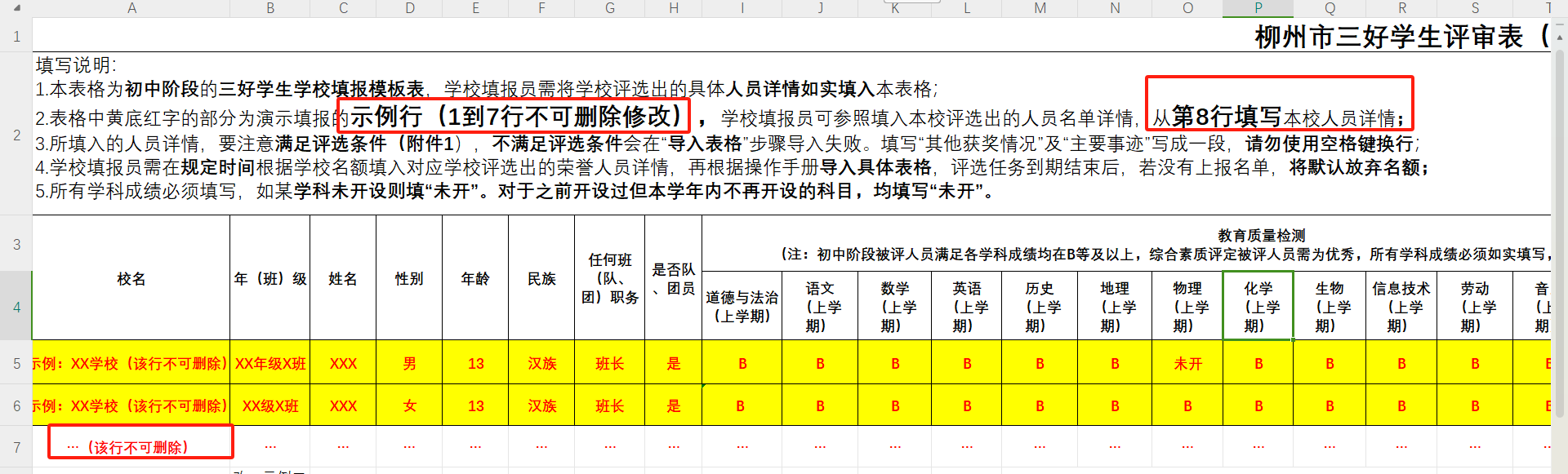


3. 表格导入失败，提示原因：未按规定填写，综测部分的检验需要填写的是汉字，不是填写ABCD等级或者分值



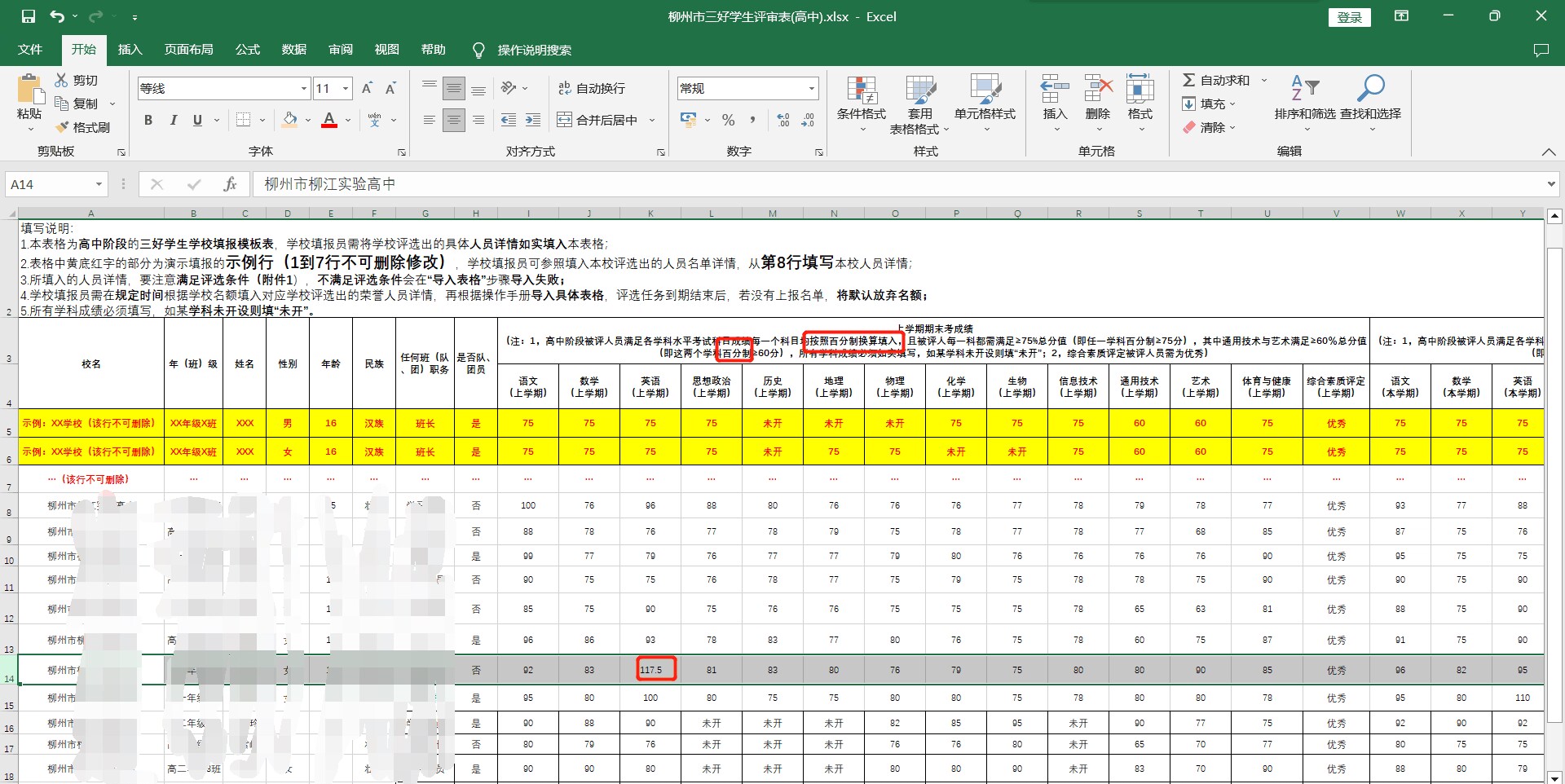
解决办法：按照正确的格式条件填写

4. 表格导入失败，提示原因：未按规定填写，下载模版表后，改动了模版表的1-7格式，**导致表头不对，或者外缀文件名，不要删除前面1-7行**



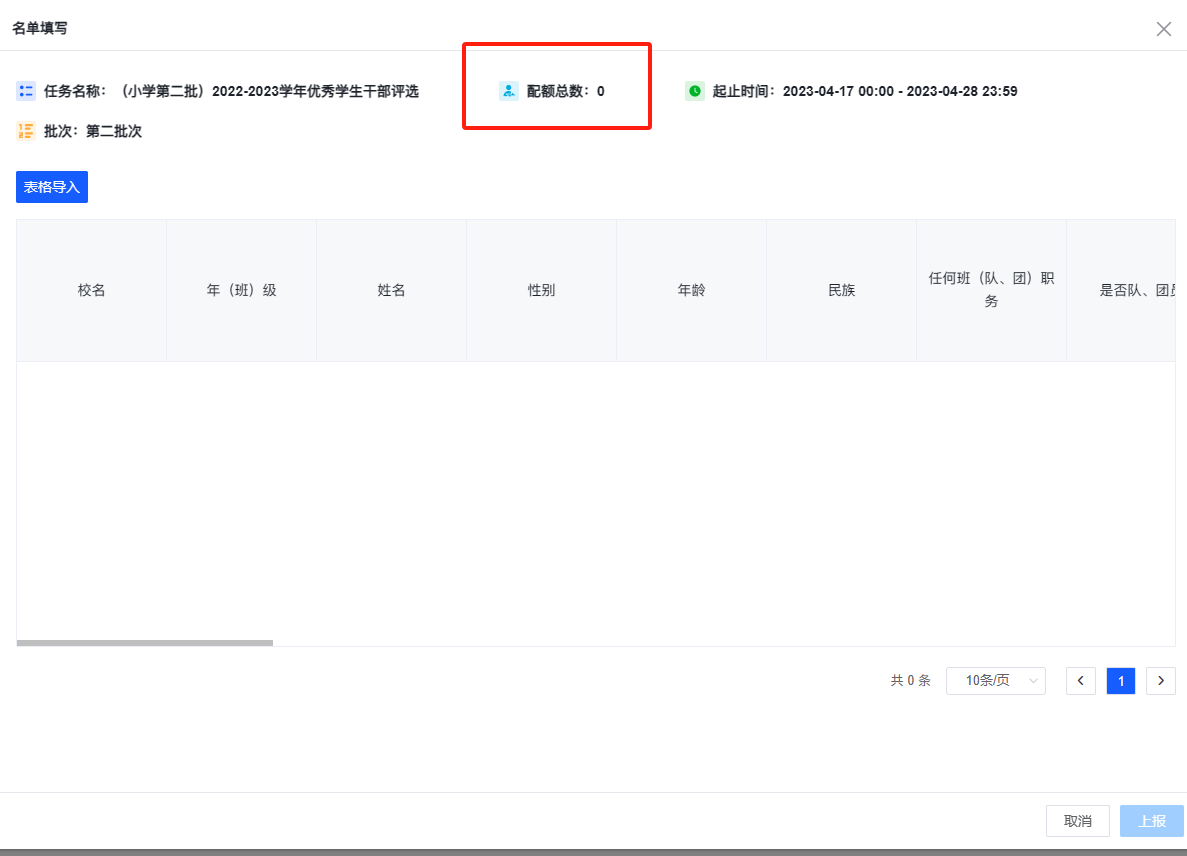
解决办法：重新下载模版表，从第八行填写，重新导入

5. 表格导入失败，提示原因：未按规定填写，学科分数成绩是百分制，校验条件**不能超过100分，超过会导致失败**，以及表格填入的成绩是含小数的分值，**上报分数制的学校需四舍五入填入整数**

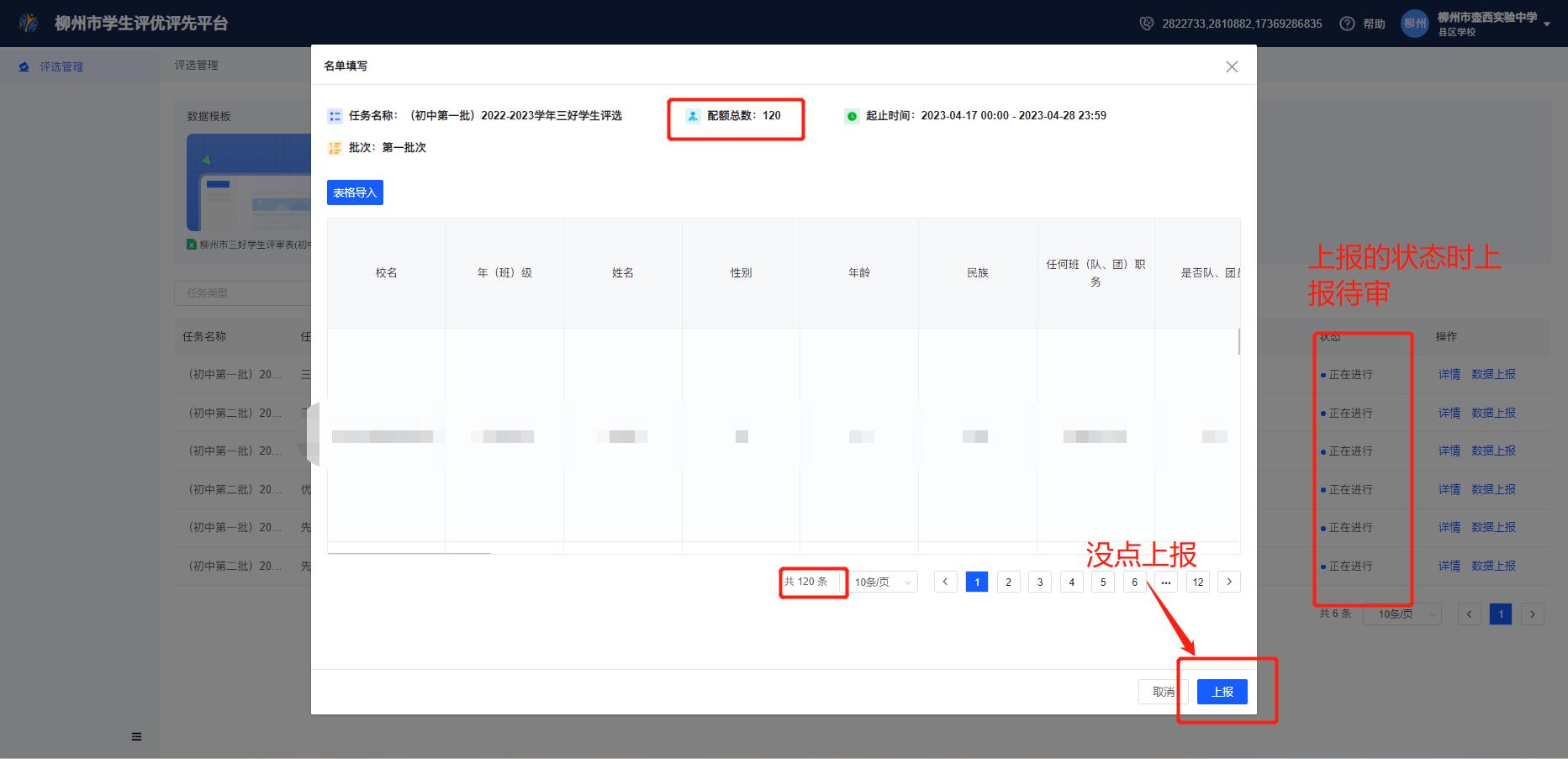
解决办法：要是学科分数超过100分，请**换算成对应百分制**分数填入，且**四舍五入取整数**

6. 任务列表中，有任务但是没有导入表格但是有的表直接显示审核通过了

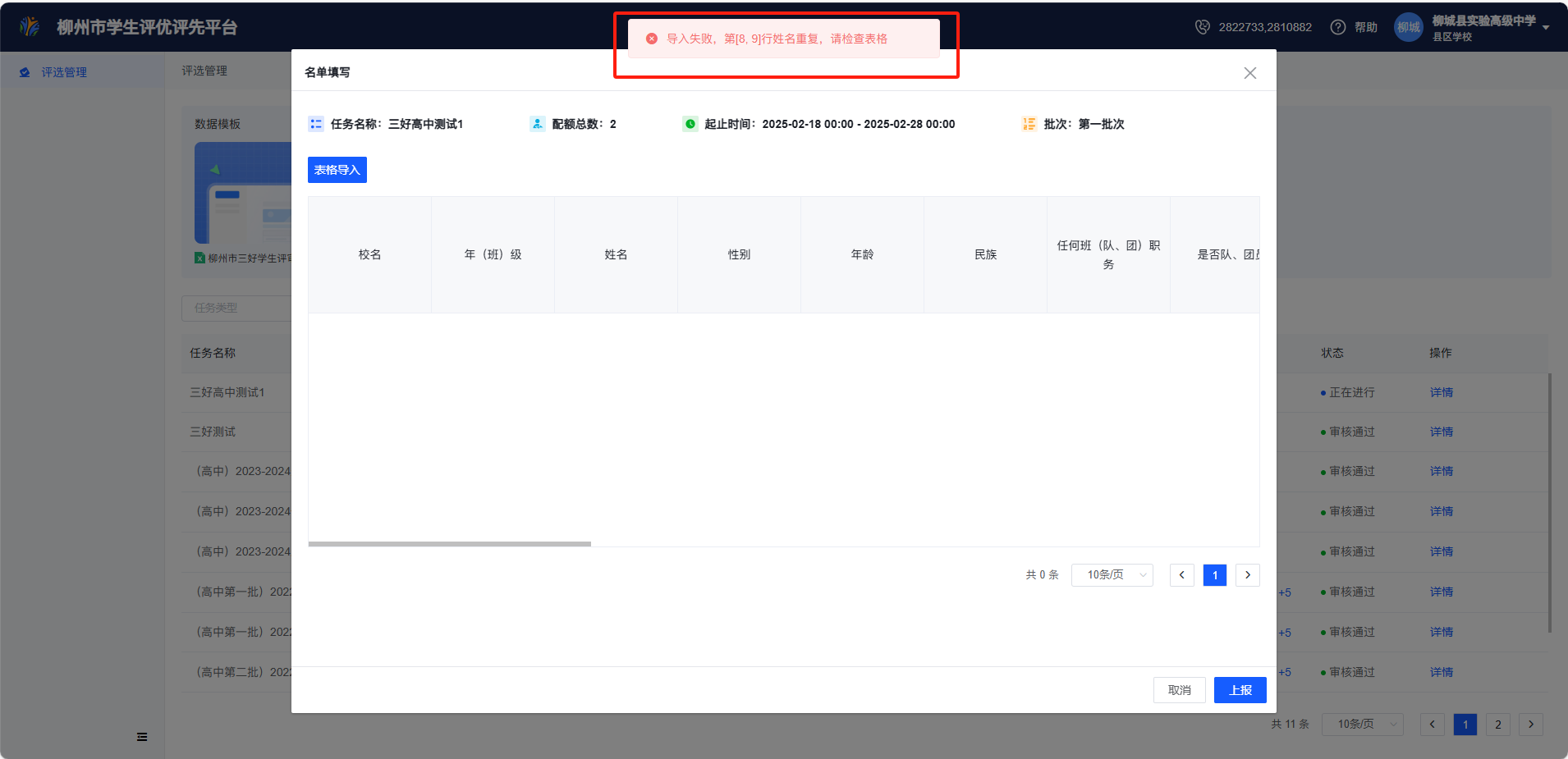


解决办法：查看具体分配的名额总数**，要是配额总数为0，默认显示已经通过，不需要再上报**

7. 学校已经上传了表格，但是教育局通知学校，未接到所上传的表格，因为**上传了表格但是未点击上报**



7. 表格导入失败，提示原因：第【XX，XX】行姓名重复，请重新填写，代表的是这两行包括姓名、成绩、事迹等等内容全部一样，就是重复的两行，检查表格，删掉重复的内容重新上报即可



**附：**

各县区（新区）教育行政部门、各市属学校的学生评优评先工作具体负责人，请加入平台操作技术交流QQ群（一群号：753774128，二群号：584922374，备注“单位+姓名”）。平台使用过程中发现任何问题，请及时与评选系统技术支持人员联系。

市教育局思想政治教育科联系人及电话：韦丹，2822733。柳州市学生评优评先平台技术支持电话：李勇，2810882。