

第二届全国学生“学宪法讲宪法”活动 学校管理员操作手册

目录

1. 注册与认证	2
1.1 注册	2
1.2 认证	4
2. 统一报名	4
2.1 如何生成学生账号	4
第一步：添加班级信息	4
第二步：如何生成学生账号	6
2.2 如何统一报名	8
3. 上报	10
3.1 如何上报	10
3.2 如何撤销	12
4. 查看比赛情况	14
4.1 如何查看学校比赛情况	14
4.2 如何查看班级比赛情况	15
5. 成果汇报	16

1. 注册与认证

1.1 注册

(1) 进入教育部全国青少年普法网主页 (www.gspfw.com), 点击页面右上方“注册”按钮。



(2) 选择“学校管理员”按钮，点击进入“学校管理员”信息页面。



(3) 进入“学校管理员”信息页面后，仔细阅读提示内容后，按照提示填写管理员注册信息。

注意：

● 在上传盖章材料前，需要先下载证明材料模板，完善好信息并盖好学校公章后，点击“上传盖章材料图片”按钮上传材料

图片。

●当没有在页面上找到您所属学校的相关信息时，您可以点击学校管理员页面上的“申请学校”按钮，添加学校信息。

教育部全国青少年普法网 注册 登录

提示：
1.请如实填写信息以供核实。
2.工作人员会在三个工作日以内给予审核通过反馈，如逾期未获反馈，请拨打010-88819614联系工作人员。

用户名：
注意：用户名只能使用拼音或拼音+数字的格式。如：bisai, bisai001。

真实姓名：

性别： 男 女

座机： 例如：010-88819614

手机：

邮箱：

学段： 幼儿园 小学 初中 高中 中职 大学

所在地区：省 市 区/县

学校： 注：如无相关信息 **申请学校**

注：若所选区/县无对应大学，可在“市辖区”选项中查找。

本校学生总数：

具体职务： 如，校长 / 教务主任

密码：

确认密码：

验证码：

阅读并接受《教育部全国青少年普法网用户注册协议》

(4) 管理员填写完注册信息后，点击“完成注册”按钮，即可完成报名。

验证码：  [看不清换一个](#)

阅读并接受《教育部全国青少年普法网用户注册协议》

1.2 认证

普法网的工作人员会在完成注册后的三个工作日内，将审核结果通知管理员，请耐心等待。

2.统一报名

学校管理员在报名之前，**需要先生成学生账号**，如何生成账号和报名详见下文。

2.1 如何生成学生账号

第一步：添加班级信息

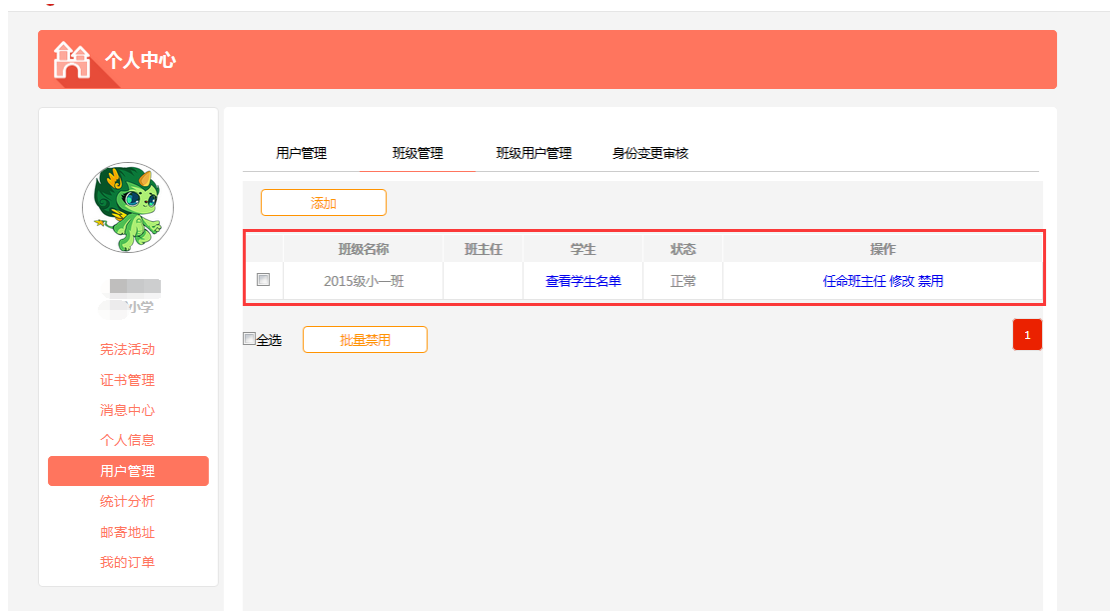
(1) 进入“个人中心”页面，点击左侧功能栏中的“用户管理”按钮，进入用户管理页面，并且点击“班级管理”按钮(如下图显示)。



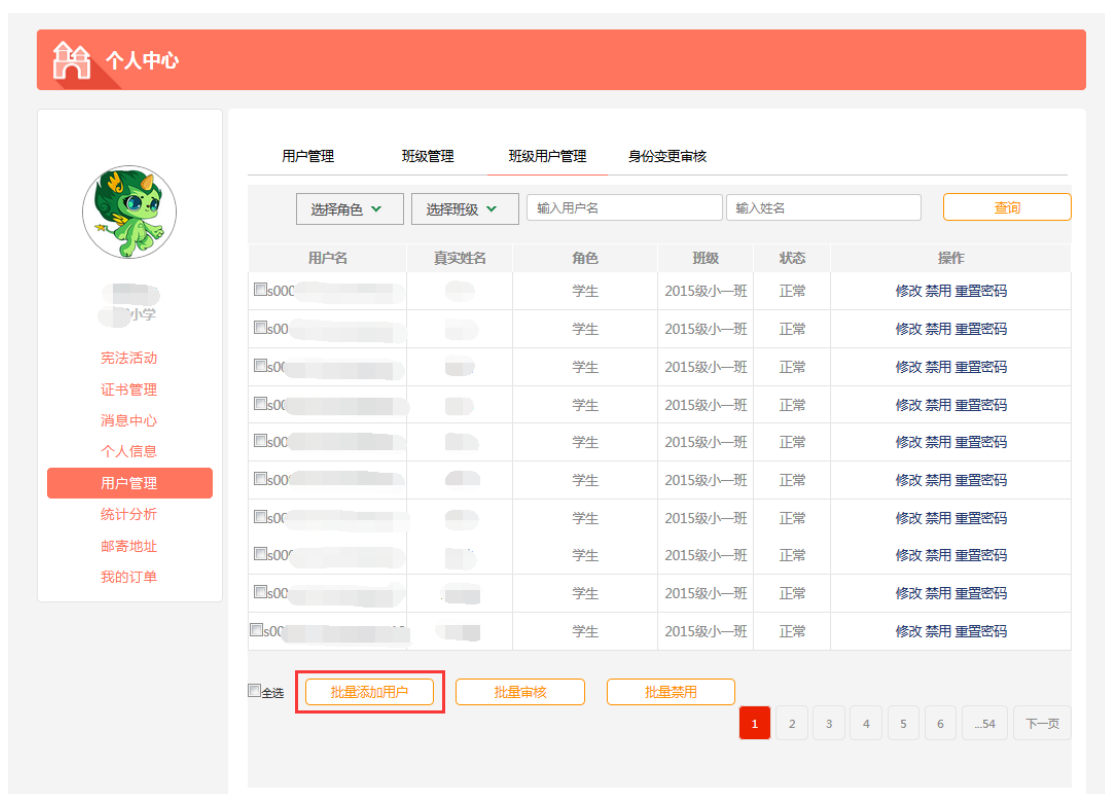
(2) 点击“添加”按钮后，将会显示下图页面(如下图)，管理员需要根据页面提示，填写班级信息。



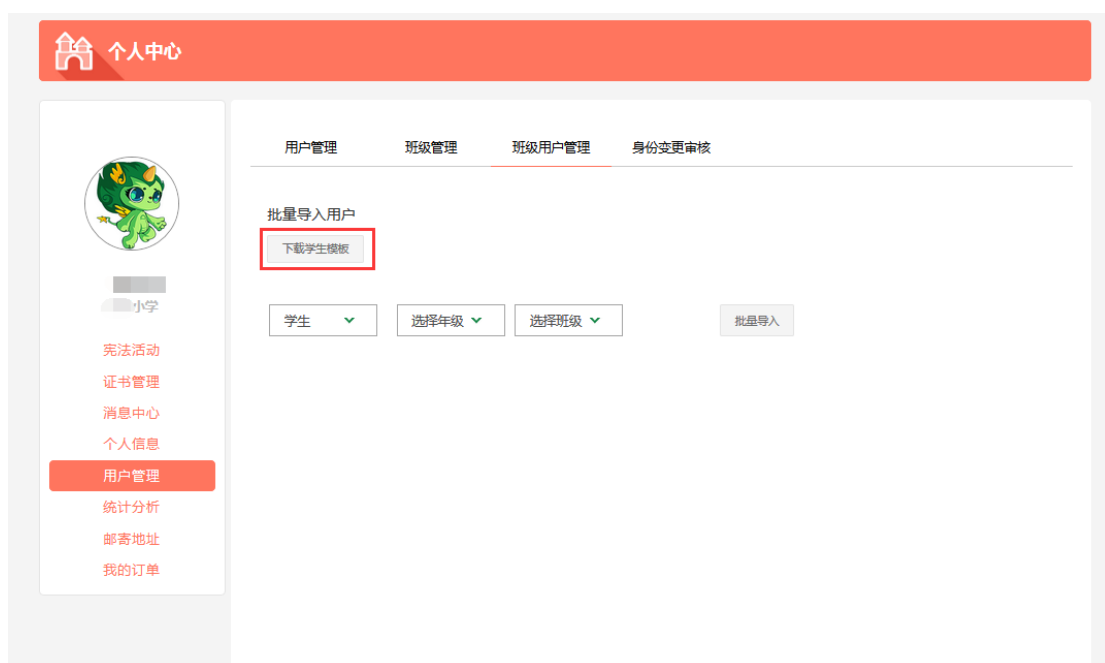
(3) 管理员信息填写完成后，点击“确定”按钮，完成班级创建。在“班级管理”页面中将会显示班级名称等信息。上述操作完成后，对应的班级教师和学生便可以在个人中心找到各自是我班级信息。



第二步：如何生成学生账号



(1) 在班级用户管理页面，点击“批量添加用户”按钮后，系统将弹出如下页面（如下图）。管理员需要点击“下载学生模板”按钮，下载学生模板文件，并且在模板文件中填写学生信息。

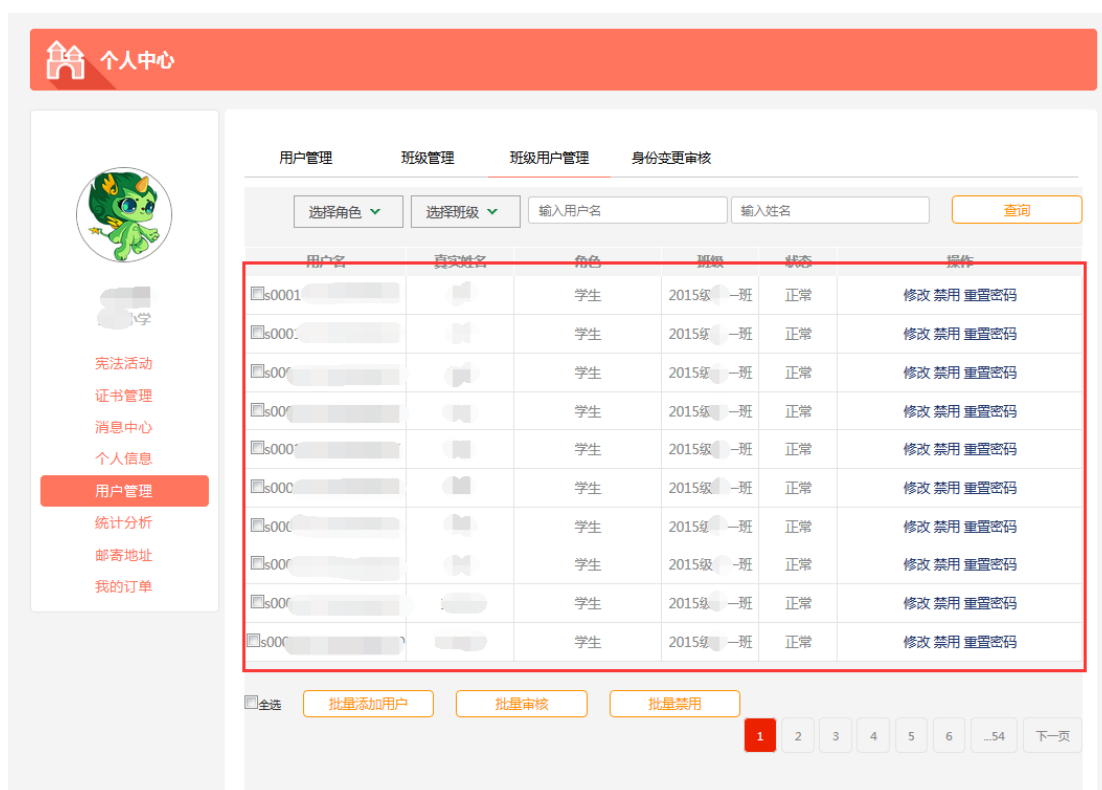


(2) 填写完学生信息模板后，选择对应的年级和班级，点击“批

量导入”，选择填写好的 excel 文件，即可批量导入用户，如下图显示。



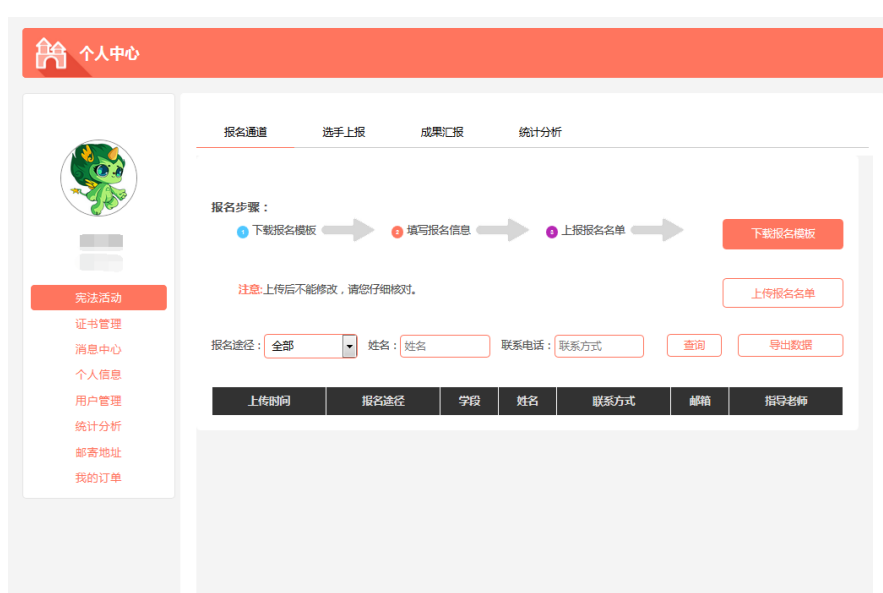
(3) 所导入的信息会在“班级用户管理”页面中显示。



2.2 如何统一报名

(1) 在“个人中心”页面，点击左侧功能栏中的“宪法活动”按钮，点击“报名通道”，可以看到已经上报的学生列表。

注意：在批量上报之前，请先**核对参赛学生是否已经通过“学生自主报名”方式完成报名**。可使用“报名途径”、“姓名”和“联系方式”进行查询。

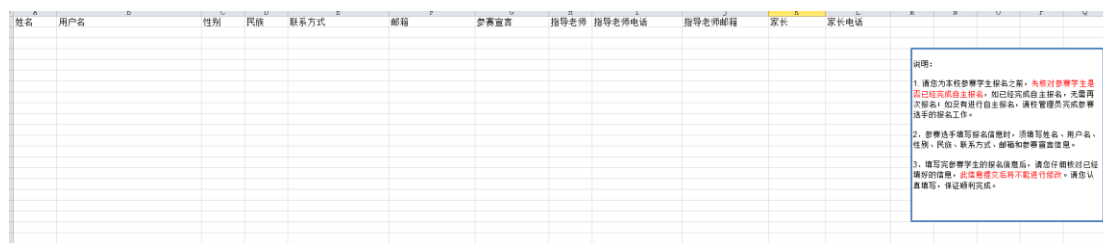


(2) 在“报名通道”页面，点击页面中的“下载报名模板”按钮下载报名模板。

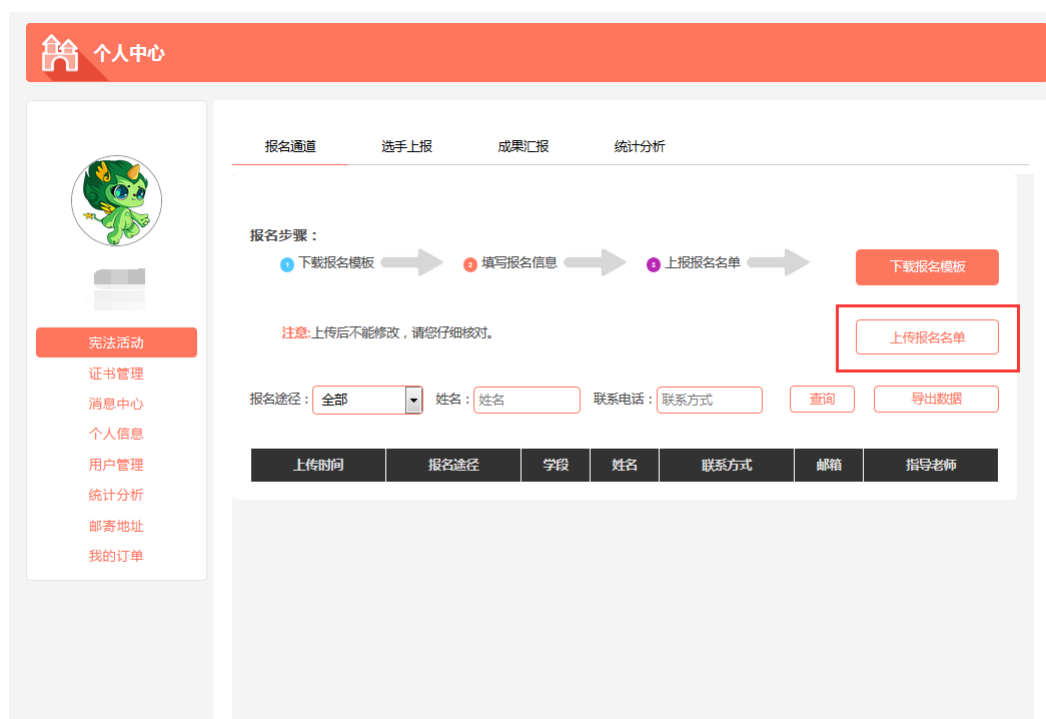


(3) 打开已经下载的 excel 文件，在填写信息前，请先阅读文件右侧的说明。

注意：填写时，**请不要修改文件原本的格式**，保证顺利报名。



(4) 填写完成后，点击“上传报名名单”上传当前填写好的报名名单。



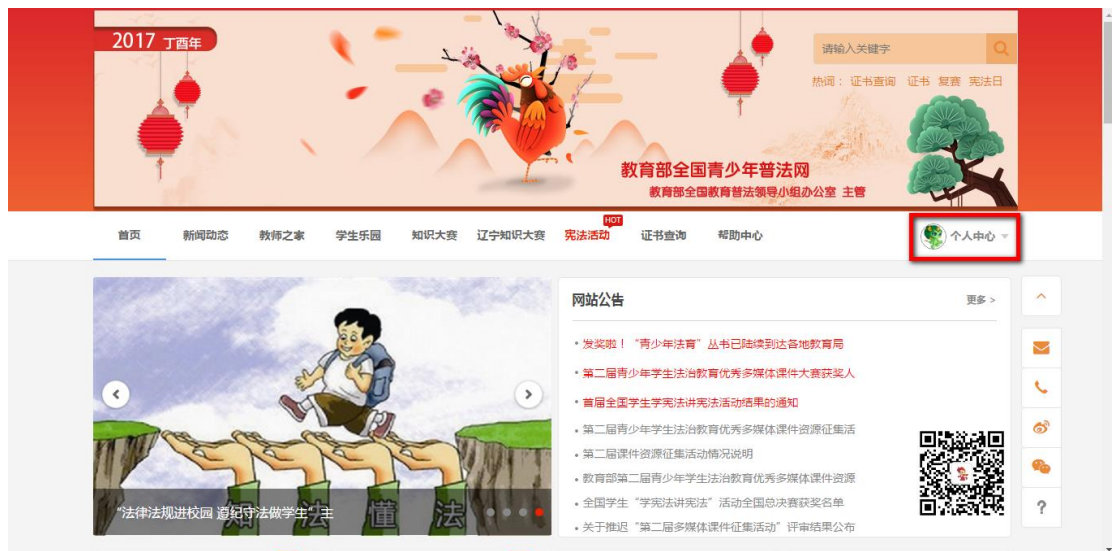
(5) 出现“上报成功”提示，表示已经完成报名。



3. 上报

3.1 如何上报

(1) 在教育部全国青少年普法网首页 (www.qspfw.com), 点击页面右上方的“个人中心”按钮, 进入“个人中心”页面。



(2) 在“个人中心”页面, 点击左侧“宪法活动”按钮, 进入“选手上报”。



(3) 在“选手上报”页面，可以看到已经报名的学生信息。选择晋级学生的上报级别后，点击“上报”。



(4) 在完善指导教师信息时，请仔细阅读页面上的说明文字，完善信息后，点击“上报”完成上报。

注意：请仔细确认指导教师信息，上报后信息将不能更改。

确认指导教师信息

在本页面上报个人信息的教师将作为指导教师跟随选手一同晋级下一轮比赛，请确认上报信息是否正确。

说明

*1. 如需修改请在下方确认，如不修改，系统将自动默认本轮指导教师作为下一轮指导教师。

2. 如想查看当前所有教师名单可在数据统计中，导出信息进行查看。

指导教师 张老师

电话 请输入电话

邮箱 请输入邮箱

上报

(5) 点击“上报”，出现“操作成功”即表示上报成功。



3.2 如何撤销

在操作栏中存在“撤销”按钮的已上报选手可以进行撤销操作。

(未显示“撤销”的已上报选手表示已经上报至上一级比赛，不可撤销)

(1) 在“选手上报”页面，点击页面右上角的“已上报人员”，可以看到所有已经上报的学生信息。



(2) 选择需要撤回的学生信息，点击“撤回”。



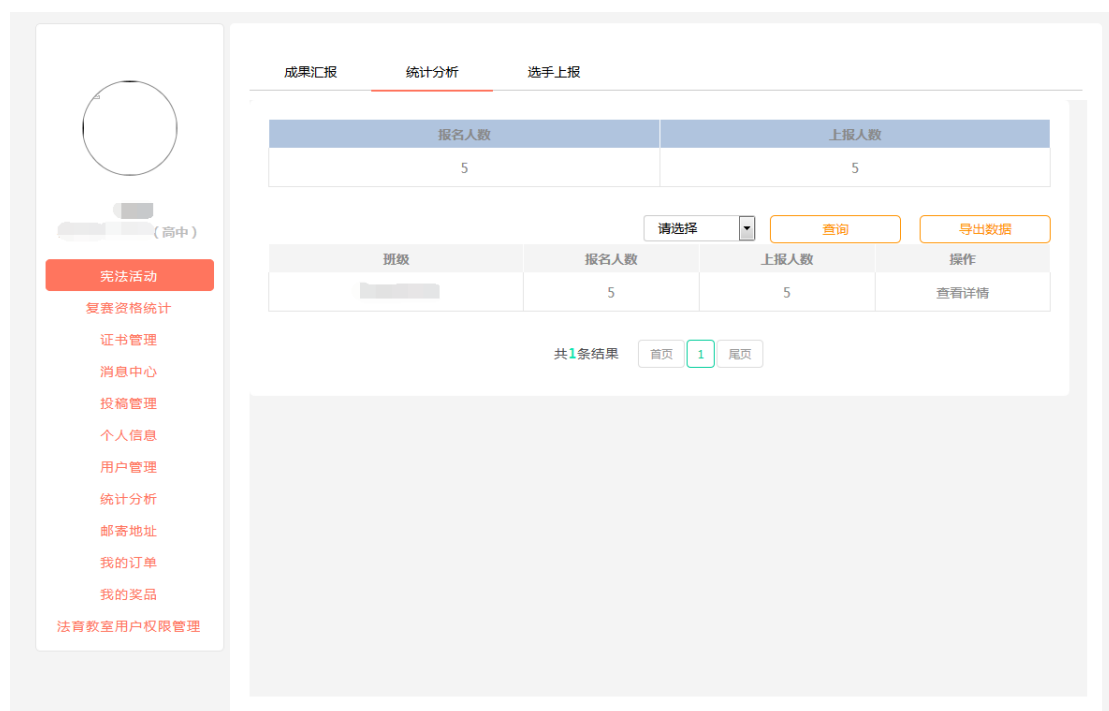
(3) 出现“撤销成功”的提示，即表示撤销成功。



4. 查看比赛情况

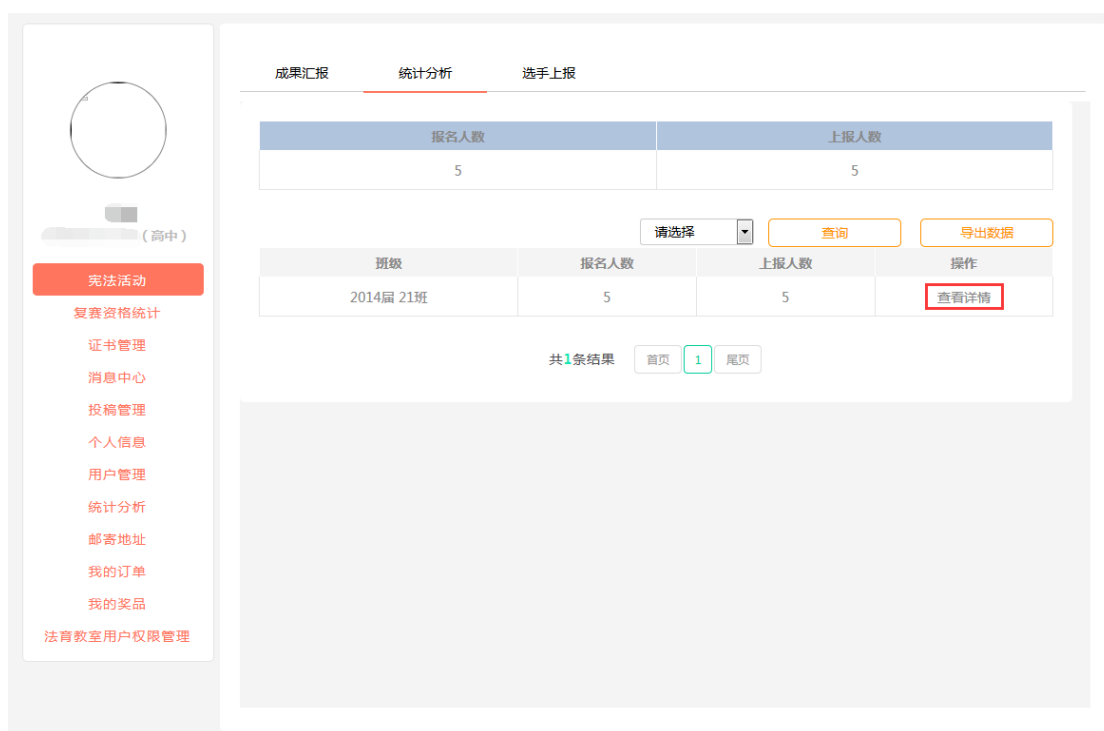
4.1 如何查看学校比赛情况

在“个人中心”页面，点击左侧功能栏的“宪法活动”按钮，选择“统计分析”，可以看到本校总体的比赛情况，包括报名和上报情况。



4.2 如何查看班级比赛情况

(1) 在“个人中心”页面，点击左侧功能栏的“宪法活动”按钮，选择“统计分析”，点击“查看详情”，可以查看其中一个班级的报名情况。



The screenshot shows a user interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a navigation menu with the following items: 宪法活动 (highlighted in red), 复赛资格统计, 证书管理, 消息中心, 投稿管理, 个人信息, 用户管理, 统计分析, 邮寄地址, 我的订单, 我的奖品, and 法育教室用户权限管理. The main content area has three tabs: 成果汇报, 统计分析 (selected), and 选手上报. Below the tabs is a summary table:

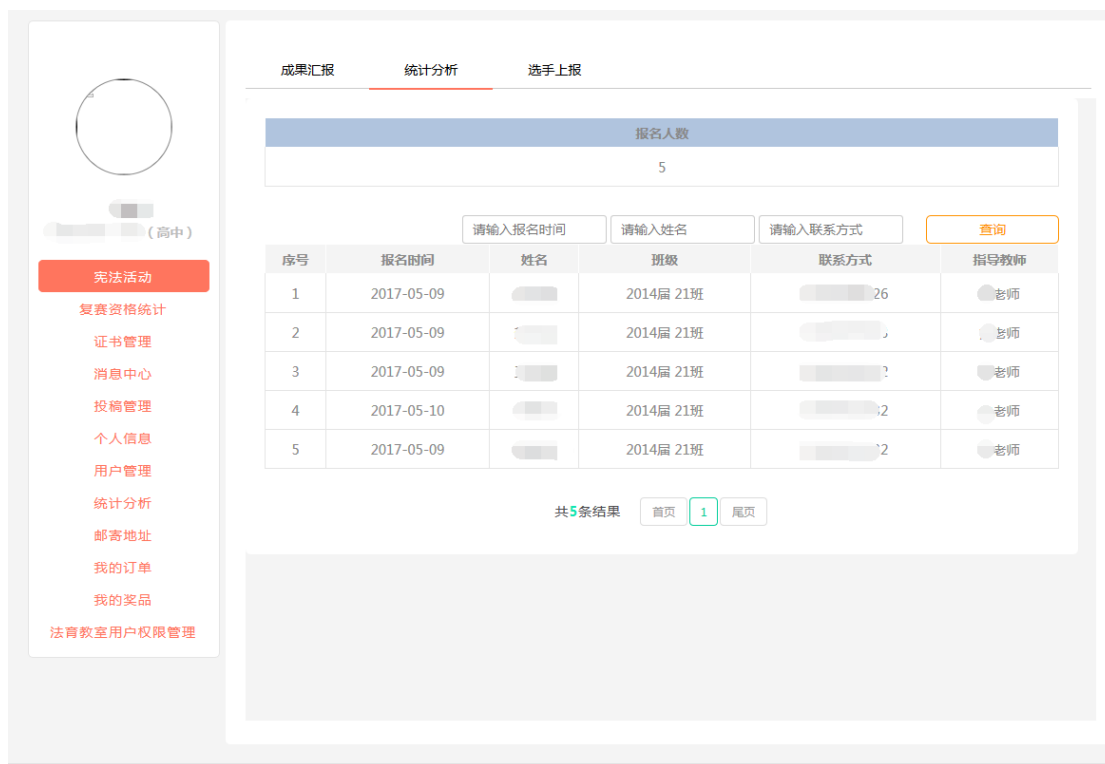
报名人数	上报人数
5	5

Below the summary table is a search bar with a dropdown menu labeled '请选择', a '查询' button, and a '导出数据' button. Below the search bar is a detailed table:

班级	报名人数	上报人数	操作
2014届 21班	5	5	查看详情

Below the detailed table is a pagination bar showing '共1条结果' and '首页 1 尾页'.

(2) 可以通过报名时间、姓名和联系方式等信息查询具体的学生报名信息。



5. 成果汇报

(1) 在“个人中心”页面，点击左侧功能栏的“宪法活动”按钮，选择“成果汇报”，点击右侧“上传成果”按钮，可以报送比赛资料。

注意事项：**成果汇报只能上报一次**，请谨慎填写。



(2) 填写并上传完毕之后，点击“上报”按钮完成上报。

注意：在填写之前，请先仔细阅读提示文字。

参赛信息

大赛介绍：

比赛图片上传：

您可至多上传4张比赛现场照片，展示大赛风采。
 文件格式支持jpg、png、jpeg；文件大小不超过2M。

获奖名单上传：

文件格式支持excel

*获奖名单为本次比赛的最终获奖排名名单

联系方式：

注意：请填写成果上报负责人的联系方式，将用短信的形式通知您资料审核情况

以上所有填写的内容将显示在宪法比赛的相应位置，请仔细核对。

(3) 上报之后可以对已上传的资料进行查看，在普法网的工作人员没有进行审核之前，可以对已上传的资料进行撤销操作。

成果汇报
统计分析
选手上报

只能上报一次,一次~

上传时间	状态	操作
2017-05-11 11:01:43	已提交	查看 撤销