
广东省普通高中学生综合素质评
价信息管理系统
操作手册
学生角色

二〇一八年九月

目录

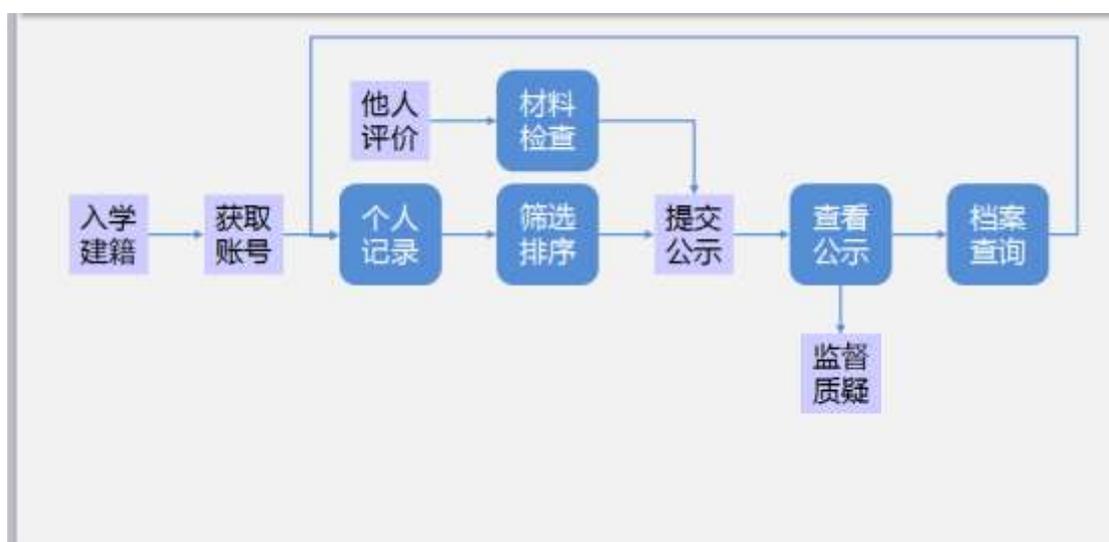
第一部分 文档编写目的	3
第二部分 功能简介及使用注意事项	3
一、 学生使用流程.....	3
二、 使用注意事项.....	3
第三部分 登录	4
第四部分 首页	5
一、 通知公告.....	6
二、 结果公示.....	7
三、 写实记录入口.....	10
第五部分 写实记录	11
一、 基本情况.....	12
二、 思想品德.....	13
三、 学业水平.....	16
四、 身心健康.....	19
五、 社会实践.....	24
六、 艺术素养.....	27
七、 陈述报告.....	29
八、 材料排序.....	31
第六部分 档案查看	32
一、 学期档案.....	33
二、 写实记录情况.....	34
第七部分 公示质疑	34
一、 发起的质疑.....	35
二、 受到的质疑.....	37
第八部分 我的课表	39

第一部分 文档编写目的

本文档用来指导学生用户快速学习、使用“广东省普通高中学生综合素质评价信息管理系统”（以下简称“综评系统”）。

第二部分 功能简介及使用注意事项

一、 学生使用流程



学生用户使用综合素质评价信息管理系统主要涉及到个人记录、筛选排序、材料检查、查看公示、档案查询等流程环节。其中个人记录主要包含思想品德、身心健康、学业水平、艺术素养、社会实践、自我陈述等六大部分的信息记录，材料排序主要包含艺术素养、优势学科、社会实践、心理健康、体育竞赛活动、健康生活方式、思想品德、研究性学习与创新成果等记录的顺序排列。

二、 使用注意事项

1、 学生记录综评资料

学生在学期中可随时记录综合素质资料，再由班级统一汇总全班各学生的记录情况后统一提交，再由学校统一进行公示，公示完成后即归档。

学生在记录综合素质资料时，只能使用本人账号记录本人资料，完全一对一

实名记录，如发现入档材料虚假，将会对参与高考及高校录取产生不利影响。

2、学生筛选综评资料

学生每学期要求对入选档案的记录材料进行筛选，毕业学期结束前要求对入选档案的材料进行排序，由省教育厅统一划线选取排序前几位的材料入选总档案。

3、学生信息核实

学生如发现系统中学籍信息有误，需要反馈给班主任或教务管理员，由学校统一在学籍系统中修改信息；学生如发现体检体测数据有误，需要反馈给体育老师或班主任，由学校统一在体卫艺平台中修改数据；学生发现学业成绩有误，需要反馈给任课教师，由任课教师根据具体情况在系统中重新录入数据。

第三部分 登录

在浏览器中访问广东省教育管理公共服务平台(URL: <http://gl.gdedu.gov.cn/>)，使用用户名/密码登录。如图 3.1.1:



图 3.1.1

登录系统广东省教育管理公共服务平台后，在教育应用中找到“普通高中学生综合素质评价信息管理系统”，点击进入系统入口。如图 3.1.2、3.1.3:



图 3.1.2



图 3.1.3

通过广东省教育管理公共服务平台的系统入口登录广东省普通高中学业水平评价信息管理系统。

第四部分 首页

登录广东省普通高中学业水平评价信息管理系统显示系统首页。如图 4.1:



图 4.1

首页主要提供通知公告、结果公示、写实记录入口等功能，其中：通知公告主要用于显示系统中由各级系统管理员发布的通知公告；结果公示主要用于显示目前正在公示的情况，并提供质疑等操作了；写实记录入口主要用于快速进入写实记录模块中的填报页面进行信息录入。

一、 通知公告

该模块显示上级部门下发的通知公告，点击名称可以查看该条通知公告的详细信息，点击“更多”，进入“通知公告列表”，可以查看更多的通知公告信息，如图 4.1.1:



图 4.1.1

点击“更多”，如图 4.1.2：



图 4.1.2

二、 结果公示

该模块显示已经公示的档案信息，点击名称可以查看公示范围内的详细信息，如图 4.2.1：



图 4.2.1

点击“更多”，进入“结果公示列表”，可以查看更多结果公示信息，如图 4.2.2:



图 4.2.2

点击公示标题，进入公示内容后，显示学生公示信息列表，通过点击“学生姓名”、“学籍号”输入框输入信息，然后点击“查询”按钮进行条件信息查询，如图 4.2.3:

序号	学校名称	年级	班级	学生姓名	学籍号	操作
1	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生1	2012370101000830345	查看档案
2	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生11	2012370101001030345	查看档案
3	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生12	2012370101001130345	查看档案
4	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生13	2012370101001230345	查看档案
5	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生14	2012370101001330345	查看档案
6	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生15	2012370101001430345	查看档案
7	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生16	2012370101001530345	查看档案
8	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生17	2012370101001630345	查看档案
9	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生18	2012370101001730345	查看档案
10	广州市第一中学	高中一年级	2016级01班	学生2	2012370101001830345	查看档案

图 4.2.3

对每条学生记录信息，通过点击查看档案可以查看学生档案，如图 4.2.4:

学生信息档案查看				
普通高中基本情况		学生写实记录	需要佐证的材料	档案质疑信息查看
基本信息				
姓名:	学生1	曾用名:		
性别:	男	出生年月:		
民族:	汉族	健康状况:		
身份证号:	379903200708190651	学籍号:	2012370101000830345	
学校:	广州市第一中学	学考号:		
政治面貌(入团入团情况):				
通讯地址等联系方式:				
[关闭]				

图 4.2.4

查看具体档案信息时，鼠标停在可进行质疑的档案内容上会出现“质疑内容”悬浮框，点击进入“点我发起质疑”进入档案质疑页面，如图 4.2.5:



图 4.2.5

在档案质疑页面中填写质疑内容，上传佐证材料，点击“保存”发起对档案的质疑流程，发起质疑必须要提供佐证材料，如图 4.2.6：

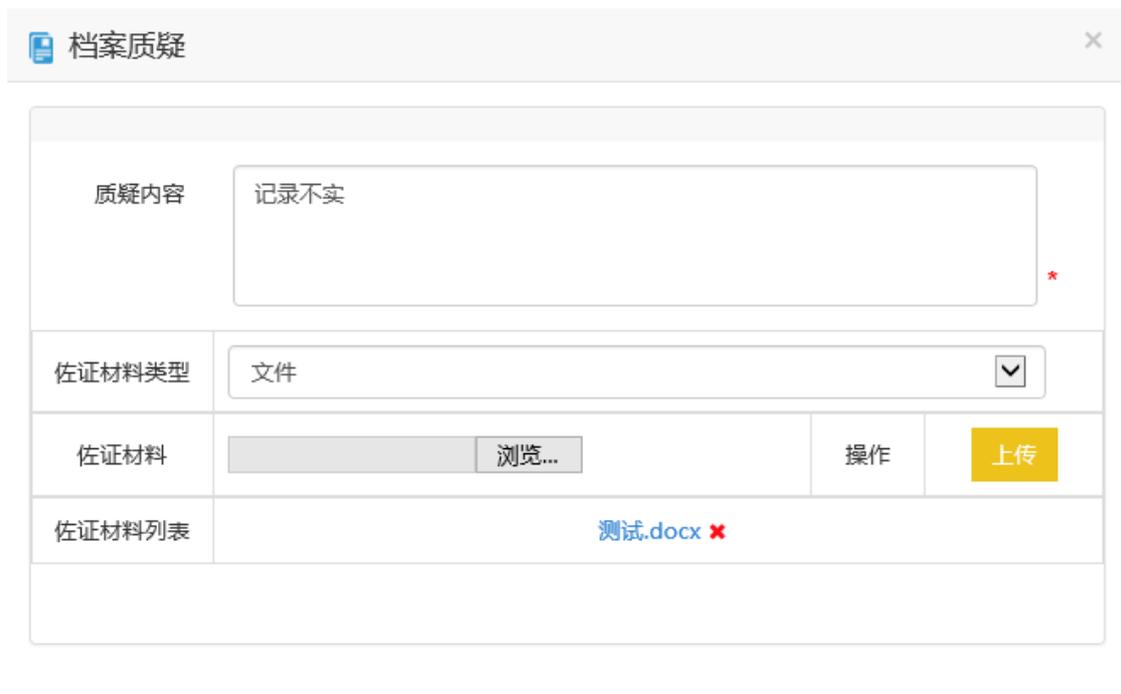


图 4.2.6

三、 写实记录入口

写实记录入口模块包括：社会实践（社会实践），身心健康（健康生活方式、

体育竞赛活动、心理健康、安全素养), 自我陈述(学生自我陈述), 思想品德(校内活动、校外活动), 艺术素养(艺术审美与体验、艺术兴趣与特长、艺术创作与成果), 学业水平(研究性学习与创新成果、优势学科学习情况)等内容。

点击相应内容, 即可进入相应的写实记录页面, 如图 4.3.1:



图 4.3.1

第五部分 写实记录

写实记录模块包括思想品德、身心健康、社会实践、艺术素养、自我陈述等内容的填写功能和材料排序功能。

注: 带有“无”字样的为从未填写过得写实记录。(如果实际填报项没内容, 可以选择设置成“无”, 材料排序不可设置为无), 如图 5.1:



图 5.1

一、 基本情况

用户可以对本学期以及历史学期的表彰奖励情况进行查询，如图 5-1-1 所示；



图 5-1-1

点击详情，可以查看该条奖励的详细信息；如图 5-1-2 所示

奖惩信息详情			
学年	2017-2018	学期	下学期
表彰奖励时间	2018-11-14		
表彰奖励名称	爱国		
表彰奖励部门	测试市测试1区双桥实验学校		
佐证材料列表			

关闭

图 5-1-2

二、 思想品德

用户可以对本学期内思想品德进行查询记录、增添记录、删除记录、修改记录操作。

1、校内活动、校外活动

(1) 记录列表查询

在写实记录界面中，点击“校内活动、校外活动”下方“添加”按钮，进入“思想品德”页面，显示本学期已添加的本学期思想品德和思想品德入档历史记录。

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”，“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若以选入）等按钮进行相关操作。（注：校内活动填写活动次数，校外活动填写开始时间与结束时间，显示持续时间），如图 5.2.1:



图 5.2.1

(2) 操作

点击“添加”按钮，进入“思想品德编辑”界面，用户按照实际情况填写思想品德的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条思想品德记录。如图 5.2.2：



图 5.2.2

点击“修改”可对对应的记录进行编辑修改操作，如图 5.2.3：



图 5.2.3

点击“详情”可查看对应记录的详细信息，如图 5.2.4：

学年	2017-2018	学期	下学期
活动内容	少年宫活动		
活动类型	校内		
活动次数	1		
开始时间	2018-09-27 00:00	结束时间	2018-09-28 23:55
是否进入档案	是		
活动地点	省少年宫		
主办机构	台湾思密达		
活动描述	少年宫学习活动		
佐证材料列表			

关闭

图 5.2.4

三、学业水平

1、研究性学习及创新成果

用户可以对本学期内研究性学习及创新成果信息进行查询、添加、删除、修改、“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若已选入）。

(1) 列表

在写实记录界面中，点击“研究性学习及创新成果”下方“添加”按钮，进入“研究性学习及创新成果”页面，显示本学期已添加的本学期研究性学习及创新成果信息和研究性学习及创新成果入档历史记录。

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”等按钮进行相关操作。如图 5.3.1：

广东省普通高中学生综合素质评价信息管理系统

Y公示业务管理邮箱：zongping@gdedu.gov.cn

系统导航

- 首页
- 写实记录
- 档案查看
- 公示质疑
- 我的课表

本学期研究性学习与创新成果

主要记录学生重要的研究性学习与创新成果，如论文发表、重大活动参与、专利获取等。

学年	学期	课题名称	填报时间	数据来源	状态	操作
2017-2018	下学期	测试bug	2018/09/26 19:58:20	学生个人录入	保存	详情 修改 删除 选入档案
2017-2018	下学期	特色茶叶众	2018/09/26 14:01:38	学生个人录入	保存	详情 修改 删除 选入档案
2017-2018	下学期	体育竞赛活动	2018/09/25 21:24:42	学生个人录入	保存	详情 修改 删除 选入档案

显示 1 到 3 条，共 3 条 每页显示 10 条 << 1 >> 跳转

研究性学习与创新成果入档历史记录

学年	学期	课题名称	填报时间	数据来源	状态	操作
没有相关记录						

显示 0 到 0 条记录，共 0 条 每页显示 10 条 << >> 跳转

图 5.3.1

(2) 操作

点击“添加”按钮，进入“研究性学习及创新成果信息编辑”界面，用户按照实际情况填写典型事例的相关信息；选择相应的教学班并在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条研究性学习及创新成果记录。

指导老师的选择，是全校范围的，选择教师采用下拉查询的方式，由所选教师对自己的研究性学习进行评价。（注：填写项目后的“？”符号中有详细的填写说明，建议在填写前仔细阅读），如图 5.3.2：

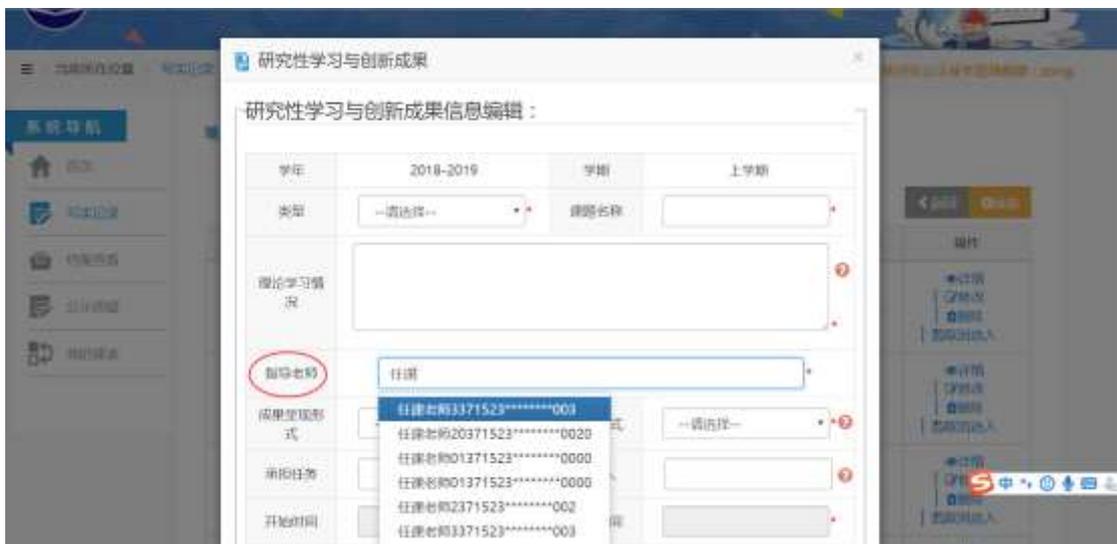


图 5.3.2

点击“修改”可对对应的记录进行编辑修改操作，如图 5.3.3：



图 5.3.3

点击“详情”可查看对应记录的详细信息，如图 5.3.4:



学年	2017-2018	学期	下学期
类型	课题研究	课题名称	取消
理论学习情况	1		
成果呈现形式	撰写实验报告与调查报告	组织形式	小组合作研究
承担任务	1	合作人	1
开始时间	2018-09-26	结束时间	2018-09-27
指导教师	1		
研究内容摘要	1		
成果概述	1		
认定机构			
指导教师评价	nicehh		
佐证材料列表			

图 5.3.4

2、优势学科学习情况

用户可以对本学期内优势学科学习情况进行添加、修改操作。点击保存可以进行添加、修改操作。（每学期只有一条记录）

在写实记录界面中，点击“优势学科学习情况”下方“添加”按钮，进入“优势学科学习情况”页面，显示本学期优势学科学习情况，如图 5.3.5:

健康生活方式入档历史记录，如图 5.4.2:



图 5.4.2

2、体育竞赛活动

用户可以对本学期内体育竞赛活动进行查询记录、增添记录、删除记录、修改记录操作。

(1) 记录列表查询

在写实记录界面中，点击“体育竞赛活动”下方“添加”按钮，进入“体育竞赛活动”页面，显示本学期已添加的本学期体育竞赛活动和体育竞赛活动入档历史记录。

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”，“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若已选入）等按钮进行相关操作，如图 5.4.3:



图 5.4.3

(2) 操作

点击“添加”按钮，进入“体育竞赛活动编辑”界面，用户按照实际情况填写体育竞赛活动的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条体育竞赛活动记录。如图 5.4.4:



图 5.4.4

点击“修改”可对对应的记录进行编辑修改操作，如图 5.4.5：



图 5.4.5

点击“详情”可查看对应记录的详细信息，如图 5.4.6：



图 5.4.6

3、心理健康

用户可以对本学期内心理健康进行添加、修改操作。点击保存可以进行添加、修改操作。（每学期只有一条记录）

在写实记录界面中，点击“心理健康”下方“添加”按钮，进入“心理健康”页面，显示本学期心理健康，如图 5.4.7；点击下方心理健康入档历史可显示历史学期心理健康，图 5.4.8：



图 5.4.7



图 5.4.8

4、安全素养

用户可以对本学期内安全素养进行添加、修改操作。点击保存可以进行添加、修改操作。（每学期只有一条记录）

在写实记录界面中，点击“安全素养”下方“添加”按钮，进入“安全素养”页面，显示本学期安全素养，如图 5.4.9；点击下方安全素养入档历史可显示历史学期安全素养，图 5.4.10：



图 5.4.9



图 5.4.10

五、社会实践

用户可以对本学期内社会实践信息进行查询、添加、删除、修改。项目分类

有生活技能锻炼、职业调研与体验、研学旅行、专题调查研究、企事业参观学习、军训六大类。

1、 列表

在写实记录界面中，点击“社会实践”下方“添加”按钮，进入“社会实践”页面，显示本学期已添加的社会实践信息和社会实践入档历史记录。

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”，“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若已选入）等按钮进行相关操作。如图 5.5.1:



图 5.5.1

2、 操作

点击“添加”按钮，进入“社会实践信息编辑”界面，用户按照实际情况填写社会实践的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条社会实践记录，如图 5.5.2

学年	2017-2018	学期	下学期
项目分类	--请选择--	实践形式	
教学班			
开始时间		结束时间	
实践主题			
活动内容			
实践次数			

图 5.5.2

点击“修改”可对对应的记录进行编辑修改操作，如图 5.5.3:

学年	2017-2018	学期	下学期
项目分类	社会实践类	实践形式	校外实践
开始时间	2018-09-19 09:24	结束时间	2018-09-19 09:24
实践主题	展示个人特色		
活动内容	<p>经济管理学院团委、学生会、团、学、联、研进行评比，评比分别出了一、二、三等奖并对获奖者给予了奖励。一等奖奖励给第一工会小组“60人服务队”、二级团委供电专业组“一站到底”、服务中心工会小组“开心服务队”。</p>		
实践次数	1		
是否录入档案	否		

图 5.5.3

点击“详情”可查看对应记录的详细信息，如图 5.5.4:



图 5.5.4

六、艺术素养

用户可以对本学期内心理健康信息进行添加、修改操作。艺术素养类型有艺术审美与体检、艺术兴趣与特长、艺术创作与成果三大类。

1、 列表

在写实记录界面中，点击艺术素养下三大类下方“添加”按钮，进入“艺术素养”页面，显示本学期已添加的本学期艺术素养信息和艺术素养入档历史记录。

在每一条记录后面，可以选择“详情”，“删除”，“修改”，“选入档案”（若未选入），“取消选入”（若已选入）等按钮进行相关操作，如图 5.6.1：



图 5.6.1

2、 操作

点击“添加”按钮，进入“艺术素养信息编辑”界面，用户按照实际情况填写艺术素养的相关信息；在下方“佐证材料”编辑页面，选择相应的材料，完毕之后点击“上传”按钮；信息和材料都确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条艺术素养记录。如图 5.6.2：



图 5.6.2

点击“修改”可对对应的记录进行编辑修改操作，如图 5.6.3：



图 5.6.3

点击“详情”可查看对应记录的详细信息，如图 5.6.4：



图 5.6.4

七、陈述报告

用户可以对本学期内陈述报告信息进行添加、修改操作。

在写实记录界面中，点击“学生自我陈述”下方“添加”按钮，进入“学生

自我陈述”页面，显示本学期学生自我陈述信息，本学期教师评语，学生自我陈述入档历史记录。在“学生自我陈述入档历史记录”每一条记录陈述报告的内容中有详情链接，点击链接可以查看历史入档详情。用户按照实际情况填写学生自我陈述的相关信息，确认无误后，点击“保存”按钮，即可成功添加一条学生自我陈述记录。如图 5.7.1



图 5.7.1

在“学生自我陈述入档历史记录”每一条记录陈述报告的内容中有详情链接，点击链接可以查看历史入档详情。如图 5.7.2



图 5.7.2

八、材料排序

用户可以对已经添加的艺术素养、优势学科、社会实践、心理健康、体育竞赛活动、健康生活方式、思想品德、研究性学习与创新成果进行排序、安全素养、学生欺凌、自我陈述。

系统将根据全省统一选取数量标准，依照本页面设置顺序，选取相应数量内容选入档案，例如取数量标准为选取 3 项，则系统会选取第 1、2、3 项进入档案。

在写实记录界面中，点击“材料排序”下方“排序”按钮，进入排序页面。

在页面右侧选择要排序的材料类型，输入要排序的序号（数字 1, 2, 3……），填写完毕，确认无误后点击“保存排序结果”按钮即可，如图 5.8.1：

表彰奖励情况_材料排序

高中阶段校级以上(含校级)表彰奖励情况(如省标准为选取3项,则系统会选取第1、2、3项进入档案) [← 返回](#)

序号	学年	学期	表彰奖励名称	表彰奖励部门	表彰奖励时间
<input type="checkbox"/>	2017-2018	下学期	尊老爱幼	尊老爱幼	2018-11-20
<input type="checkbox"/>	2017-2018	下学期	测试表彰等级	测试市测试1区双桥实验学校	2018-11-08

- 表彰奖励情况
- 艺术素养
- 社会实践
- 优秀学科
- 研究性学习与创新成果
- 心理健康
- 体育竞赛
- 健康生活方式
- 思想品德
- 安全素养
- 学生欺凌
- 自我陈述

图 5.8.1

第六部分 档案查看

档案查看模块包括学期档案、材料记录情况等功能。其中：学期档案用于查看各学期的学期档案和高中阶段中档案；材料记录情况用于查看本学期综合素质评价材料记录的填写情况。如图 6.1.1：



图 6.1.1

一、 学期档案

1、学期档案

在档案查看界面中，点击具体某学期按钮（如“2017-2018 下学期”），即可进入对应学期档案查看页面。

查看学期档案中，即可以分标签查看各部分的内容，也可以将整个档案全部打印成 PDF 文档下载查看，如图 6.1.2:



图 6.1.2

2、学年总档案

在档案查看界面中，高三下学期学校上报后即生成高中总三年综评总档案。点击“总档案”，即可进入总档案查看页面。

查看学年总档案中，即可以分标签查看各部分的内容，也可以将整个档案全部打印成 PDF 文档下载查看，如图 6.1.3:



图 6.1.3

二、 写实记录情况

在档案查看界面中，写实记录情况标题下方显示了各项记录的填写情况，百分比表示此项记录的填写百分比，点击各记录项目即可进入相应页面进行查看，如图 6.2.1：



图 6.2.1

第七部分 公示质疑

公示质疑模块包括发起的质疑、受到的质疑等功能。其中：发起的质疑用于

查看本人发起的对他人档案的质疑内容；受到的质疑用于查看其他人对本人档案材料的质疑内容。

一、 发起的质疑

在主界面上，选择“公示质疑-发起的质疑”，进入发起的质疑页面。用户可在此页面中查看本人提出的质疑内容，可对质疑内容进行删除、查看处理意见、查看质疑佐证材料、查看申辩详情、查看质疑的档案记录等操作。如图 7.1.1 所示。



图 7.1.1

点击删除可以删除自己发起的质疑，如图 7.1.2:



图 7.1.2

点击处理意见可以查看学校教务管理员对本次质疑的处理意见，是否属实选项，若经审核**质疑属实**，被质疑人要对公示内容做出修改、撤销等；若经审核**质疑不实**，则维持原有内容，并放入档案；若经审核**无法确定**，则档案内容和质疑内容真实情况待定，被质疑人可以提供有力证明给学校，学校进一步做判定，倘若学生修改档案，则质疑消除。如图 7.1.3:



图 7.1.3

点击质疑材料可以查看发起质疑的佐证材料信息，如图 7.1.4:



图 7.1.4

点击申辩详情可以查看被质疑学生的申辩信息，如图 7.1.5:



图 7.1.5

点击质疑记录可以查看被质疑学生的质疑项详细信息，如图 7.1.6:



图 7.1.6

二、 受到的质疑

在主界面上，选择“公示质疑-受到的质疑”，进入受到的质疑页面。用户可在此页面中查看他人对本人档案提出的质疑内容，可对质疑内容进行查看处理意见、申辩、质疑记录等操作。如图 7.2.1 所示。



图 7.2.1

点击处理意见可以查看学校教务管理员对本次质疑的处理意见，是否属实选项，若经审核**质疑属实**，被质疑人要对公示内容做出修改、撤销等；若经审核**质疑不实**，则维持原有内容，并放入档案；若经审核**无法确定**，则档案内容和质疑内容真实情况待定，本人可以提供有力的证明供学校进一步判断，如本人选择修改档案，则质疑消除。如图 7.2.2:



图 7.2.2

点击申辩，可以为自己的被质疑的填报项目进行申辩和修改申辩，如图 7.2.3：



图 7.2.3

点击质疑记录可以查看被质疑项的详细信息，如图 7.2.4：



图 7.2.4

第八部分 我的课表

在主界面选择“我的课表”，进入我的课表界面，显示了本学期该用户每天的选课情况，如图 8.1.1：



图 8.1.1