

---

# 国家开放大学招生管理系统

## 用户操作手册

### (学习中心版)

2022 年 5 月

---

## 目录

第一章 前言 .....	3
第二章 如何登录招生系统 .....	3
一、登录招生系统 .....	3
1.1 招生系统登录入口（统一门户中登录） .....	3
1.2 招生系统有哪些功能模块 .....	4
第三章 核心业务操作说明 .....	5
3.1. 报名学生管理 .....	5
3.1.1. 报名学生管理操作流程 .....	5
3.1.2. 学生信息录入 .....	5
3.1.3. 学生分班 .....	7
3.1.4. 入学资格初审 .....	10
3.1.5. 上报初审数据 .....	13
3.1.6. 如何批量导入学生 .....	14
3.1.7. 资格校验 .....	17
3.1.8. 小程序照片采集 .....	19
3.1.9. 常见问题 .....	29

# 第一章 前言

本手册是为学习中心招生管理人员建立的一本操作说明手册，系统地介绍了中央广播电视台大学招生管理系统中学习中心端报名学生管理操作。内容涉及：学报名学生录入、分班、初审、上报等功能。

## 第二章 如何登录招生系统

### 一、登录招生系统

#### 1.1 招生系统登录入口（统一门户中登录）

在网络连接正常的情况下，启动浏览器，在地址栏中输入以下地址：<https://menhu.pt.ouchn.cn>，显示统一门户登录页面，如图 1-1-1 所示。输入用户名、密码、验证码，点击**登录**按钮，成功进入统一门户默认首页。

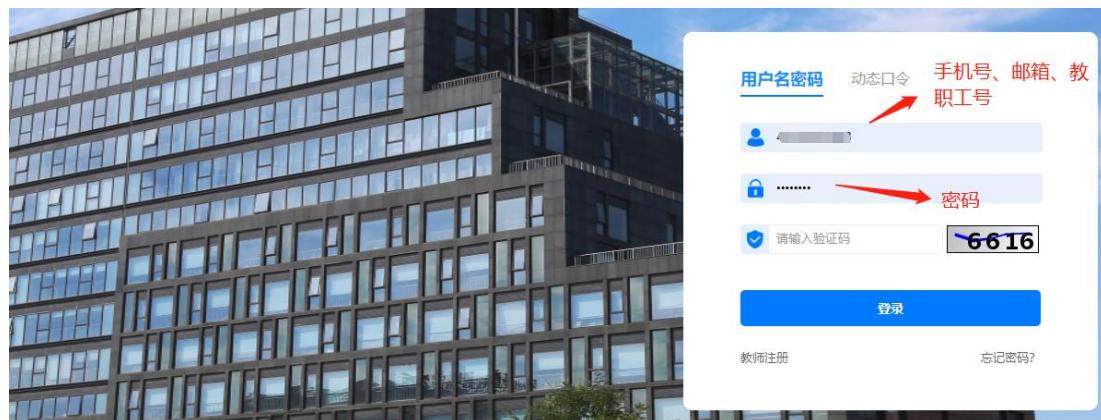


图 1-1-1 招生系统登录页面

在统一门户首页，点击**【招生系统】**，如图 1-1-2 所示，可进入招生系统。



图 1-1-1 招生系统登录页面

**注意：**要想登录系统需要满足以下条件：

1) 首先需要在统一身份认证平台进行账号注册，

[统一身份认证平台注册地址。](https://iam.pt.ouchn.cn/portal/#/Register)

2) 需要学习中心管理员审核通过

[统一认证管理平台（管理员审核老师信息用）](https://iam.pt.ouchn.cn/idm/)

## 1.2 招生系统有哪些功能模块

页面最左侧是一级菜单，点击每一个一级菜单可看到一级菜单下的二级菜单。

点击最下方的展开按钮（三条杠样式的图标）可看到所有的一级菜单。

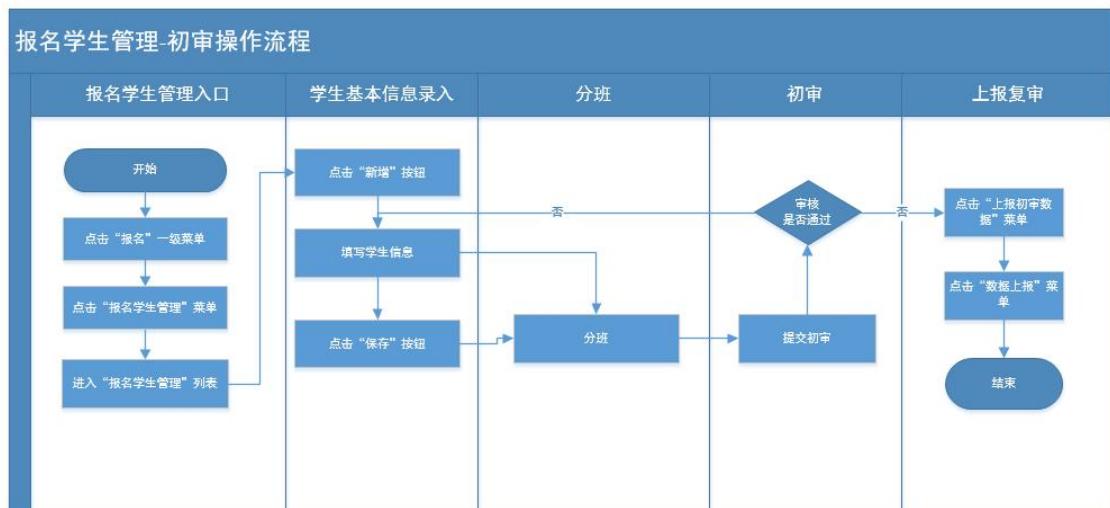
The screenshot shows the 'Admission Professional Management' page. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: 首页 (Home), 权限 (Permissions), 中心 (Center), 专业 (Major), 计划 (Plan), 报名 (Registration), and 查询 (Query). The '专业' item is highlighted with a blue background. To its right, the main content area has a title '招生专业管理' and a breadcrumb '当前位置: 招生专业管理 / 申报专业'. Below this is a search bar with fields for '专业申报' (selected), '招生批次' (2022春), and a note about the deadline ('2022春 专业申报截止时间: 2022-02-24 00:00:00'). Further down, there are sections for '学习中心专业列表' (with 0待上报 and 2已上报), '专业层次' (with a dropdown set to '全部'), and a search bar for '专业名称' and '专业编码'. A large red arrow points from the '专业' menu item to the '二级菜单' (Secondary Menu) section. Another red arrow points from the '学习中心专业列表' section to the '三级菜单' (Tertiary Menu) section. A third red arrow points from the bottom of the page to the '一级菜单' (Primary Menu) label.



# 第三章 核心业务操作说明

## 3.1. 报名学生管理

### 3.1.1. 报名学生管理操作流程



### 3.1.2. 学生信息录入

1) 点击页面左侧**报名学生管理**菜单，可以看到通过公众号或者现场报名的所有待处理的学生信息，如图 3-1 所示：

该截图显示了“学生报名管理”的界面。左侧菜单栏有“招生老师管理”、“报名学生管理”（当前被选中并高亮）、“入学资格初审”和“班级管理”。右侧上方显示了在线报名截止时间（2022-06-22 23:59:59）、线下录入截止时间（2022-06-23 23:59:59）和上报学生截止时间（2022-06-23 23:59:59）。下方有筛选条件：招生批次（2022级）、专业层次（全部）、专业名称（全部）。中间是“报名学生管理”列表，包含列：姓名、证件类型、手机号、招生批次、专业层次、所属班级、报名渠道、缴费状态、照片、审批状态、操作。底部有“新增”、“批量提交”、“批量导入学生”、“批量导入证件资料”、“批量生成批次”、“删除学生”、“导出待办名单”、“批量导出登记表PDF”等按钮。

图 3-1

2) 点击**新增**按钮，进入报名学生信息录入页面。

**注意：**同一个招生批次下，一个身份证号只能被一个学生使用；只有已经开设的专业可以新增学生信息（不想招生的专业必须申请分部关闭招生专业）；总部审批通过的新增专业可以新增学生信息；

建档信息填写完成自动保存以后可以在小程序采集照片（详见小程序照片采集），小程序采集完成以后，在管理端点击“已完成采集”按钮，采集的照片会自动显示在上传照片的位置（如果小程序照片采集系统无法进入请检查手机号是否填写正确）；小程序照片采集仅支持相机拍照，不支持上传照片；批量导入照

片以批次-证件号命名，照片尺寸当前是按照学信网最新的要求 480-640，大小为 20-50K，此数据总部可进行配置，如图 3-2 所示：

The screenshot shows the '建档信息' (Archiving Information) step of the enrollment management system. It includes fields for basic information like name, gender, birth date, ethnicity, and household registration details. A QR code is provided for photo upload. Step 1 is highlighted in red.

图 3-2

**注意：**

身份证信息可通过手动输入和读卡器读取（建议使用谷歌浏览器）两种方式录入，系统会校验身份证号码（仅支持居民身份证、港澳居民居住证和台湾居民居住证）和性别、出生年月，如不正确，系统会出现提示信息；。

如果用户是异地生（户口地址、身份证号前 2 位、手机号归属地，具体以上级设定的规则为准），需要提供异地生证明，如图 3-3；

如果是护理学专业，需要学生能提供护士执业证书材料证明；

如果是医学、药学、药品经营与管理专业，需要学生能提供医药行业从业证明如图 3-3；

如果身份信息与前置学历信息出现不一致的情况，需要上传身份信息更改证明材料如图 3-3；

如果选择了报读层次（除课程类层次不需要资料证明），需要填写原学历信息和上传相关证明资料；如图如图 3-3

如图 3-3

如果分部设置了不可缴费，那么学习中心招生时无法进行在线支付；当分部设置了可不用缴费和必须缴费时，那么学习中心招生时可以进行在线支付；

3) 填写学生基本信息后，可以选择招生老师，点击**保存**按钮，即可完成学生信息的录入。

4) 每个学生后面都有一个**编辑**按钮，点击之后可进入学生信息修改页面。

**注意：**若修改了学生的专业，则其分班信息自动将被删除（即学生成为未分班学生）；只有保存状态和待初审状态的学生可以被修改和删除，删除为逻辑删除，数据库中仍然会保留有相应信息。

### 3.1.3. 学生分班

学生可以前置分班，也可以先建立信息再分班，前置分班的前提是已经提前在专业下面建立好了班级。如果没有提前建立好班级，创建好基本信息后，可以在班级管理中创建班级并为学生进行分班。

1) 点击页面左侧**班级管理**菜单，可以对本学习中心下的所有专业进行班级管理和已经录入基本信息的学生进行分班。如图 3-4 所示：

The screenshot shows the 'Student Enrollment Management' interface. On the left sidebar, under the '报名' (Enrollment) category, the '班级管理' (Class Management) button is highlighted with a red box. The main content area displays a table of professional information:

序号	专业编码	专业层次	专业名称
1	04010200	开放专科	学前教育
2	03010100	开放本科	法学
3	02202104	开放本科	书法学
4	04010200	高起本	学前教育
5	11030100	开放本科	行政管理

图 3-4

2) 点击每个专业后面的**班级管理**按钮，显示该专业下班级列表和班级内的学生数量，如下图 3-5 所示：

The screenshot shows a table with columns: '班级数量' (Number of Classes), '未分班学生数量' (Number of Unsorted Students), and '操作' (Operations). Each row contains a '操作' column with a blue link labeled '班级管理 | 学生管理' (Class Management | Student Management), which is also highlighted with a red box.

班级数量	未分班学生数量	操作
0	0	<a href="#">班级管理   学生管理</a>
2	0	<a href="#">班级管理   学生管理</a>
1	0	<a href="#">班级管理   学生管理</a>
0	0	<a href="#">班级管理   学生管理</a>
2	0	<a href="#">班级管理   学生管理</a>
0	0	<a href="#">班级管理   学生管理</a>

图 3-5

3) 点击页面左侧**创建班级**按钮，可以为每个专业进行班级管理，所建立班级只属于本招生批次下专业的班级，上一个批次建立的班级不能在下一个批次中使用。如下图 3-6 所示：



图 3-6

4) 填写信息后，点击**保存**按钮即可完成创建。如下图 3-7 所示：**注意：**每个批次下、学习中心下、层次下、专业下不可以有重名的班级。

图 3-7

**注意：**只有录入基本信息后学生才可以被分班；一个学生只可以被分配在一个班级中；当删除学生基本信息后，其分班信息一起被删除；更改学生的专业后，系统将该学生自动调整为未分班学生；初审后的学生将不能修改分班信息

5) 点击图 3-5 中每个班级后面的**学生管理**按钮后，在此页面中可看到已分配到此班级中的学生，也可点击列表左上方的**选择学生**按钮，添加更多的学生，

如下图 3-8 所示：

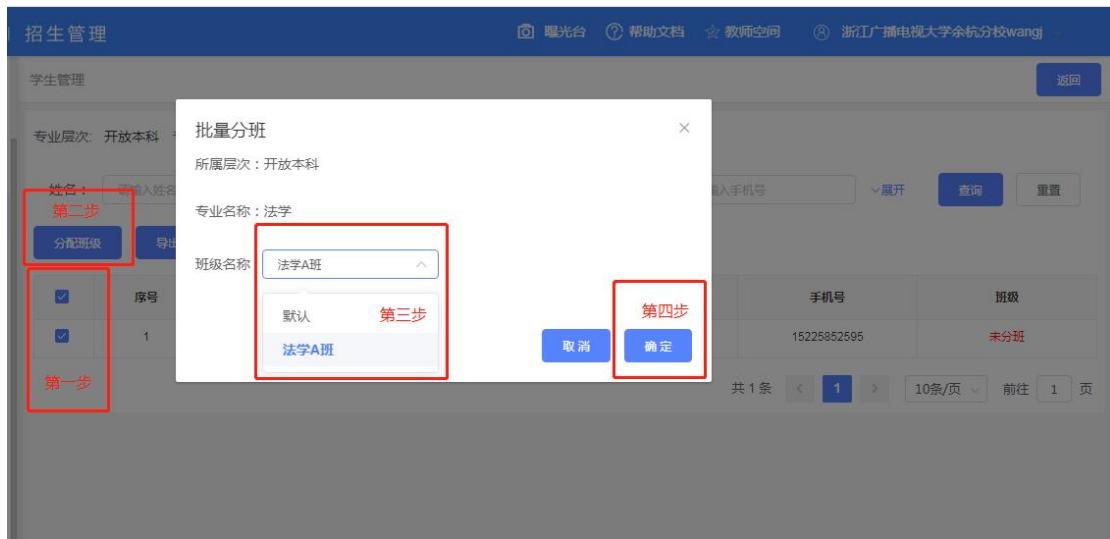


图 3-8

6) 勾选学生姓名前的复选框后，点击**确定**按钮后，即可把该学生分配到该班级中，在学生列表中可以看到。

### 3.1.4. 入学资格初审

1) 点击学生信息列表上方的**批量提交**按钮或者每个学生信息后面的**提交审批**按钮，可把选择好的学生提交到入学资格审批列表中。如图 3-9 所示：



图 3-9

2) 点击页面左侧**入学资格初审**菜单，可以对学生信息齐全的学生（已经上传照片、已经分配班级、已经缴费的学生（分部设置必须缴费的学习中心））进行初审。

**注意：只有已上传照片、已分配班级、已缴费（分部设置必须缴费学习中心）**

才能提交到入学资格初审;初审后的学生信息,学习中心将不能修改,但可以取消初审。如图 3-10 所示:

The screenshot shows a web interface for managing student admissions. On the left, there's a sidebar with links like 'Image Collection Program', 'Teacher Management', 'Student Application Management', 'Xinxiwang Photo Verification', 'Class Management', 'Admission Photo Management', and 'Admission Qualification Preliminary Review'. The 'Admission Qualification Preliminary Review' link is highlighted with a red box. The main content area has a header with the online application deadline (2022-05-30 23:59:59) and offline entry deadline (2022-05-30 23:59:59). It includes dropdown menus for '招生批次' (Admission Batch) set to '2022 Spring' and '专业层次' (Professional Level) set to 'All'. Below is a table listing six students with their details:序号 (Index), 专业层次 (Professional Level), 专业编码 (Professional Code), and 专业名称 (Professional Name). The data is as follows:

序号	专业层次	专业编码	专业名称
1	开放本科	02010400	金融学
2	开放本科	02202104	书法学
3	开放本科	03010100	法学
4	开放本科	05010100	汉语言文学
5	开放本科	05010301	汉语国际教育
6	开放本科	08060500	计算机科学与技术

图 3-10

3) 显示该学习中心所有专业学生报名数量和资格审核情况,点击资格初审按钮后,如下图 3-11 所示:

This screenshot shows the 'Qualification Preliminary Review' page for a specific student. At the top, it displays the current location as '报名学生管理 / 入学资格初审' and various navigation links. Below that, it shows the admission level ('开放本科') and professional name ('工商管理'). There are three tabs at the top: '待初审1' (Pending Review 1), '初审通过0' (Initial Review Passed 0), and '初审不通过0' (Initial Review Failed 0). The '待初审1' tab is selected. Below these are search fields for '学生姓名' (Student Name), '证件号码' (ID Number), '原毕业学校' (Original School), and buttons for '查询' (Search) and '重置' (Reset). A blue button labeled '批量审批' (Batch Review) is highlighted with a red box. The main area is a table with columns: 姓名 (Name), 证件号 (ID Number), 原毕业学校 (Original School), 毕业证书编号 (Graduation Certificate Number), 毕业时间 (Graduation Time), 信息检测 (Information Detection), 照片 (Photo), 审批状态 (Review Status), and 操作 (Operations). One row is shown, with the '操作' column containing a red box around the word '审批' (Review).

图 3-11

4) 数据较多时可以勾选多个数据点击批量审批,如图 1,点击批量审批后如图 2

图 1

入学资格批量初审

注意：不通过的数据将不能再修改；驳回的数据可修改后重新上报初审

\* 审批结果： 通过  不通过  驳回

审批意见：通过

---

图 2

5) 待初审状态下的单个学生可以进行审核，审批结果可以通过，不通过，或者驳回，填入审核意见，点击**确定**按钮后，即可完成资格初审操作。如下图3-12 所示：

审核结果	审核节点
确定	学习中心提交初审

**审批**

\* 审批结果：  通过  不通过  驳回

审批意见：  
通过

**取消** **确认**

图 3-12

6) 审核通过的学生可以审核不通过或者重新转换为待初审，也可以直接驳回重新修改信息后重新上报，勾选学生姓名前的复选框后，输入审批意见后，点击**确定**按钮即可生效，如下图 3-13 所示：

The screenshot shows a '重审' (Re-examination) interface. At the top, there is a title bar with the text '重审'. Below it, there is a section labeled '审批结果:' (Approval Result) with three radio button options: '待初审' (Pending Initial Review), '初审不通过' (Initial Review Failed), and '已驳回' (Rejected). The first option is selected. Below this, there is a '审批意见:' (Approval Opinion) field containing the text '通过' (Passed). At the bottom of the interface are two buttons: '取消' (Cancel) and a blue '确认' (Confirm) button.

图 3-13

7) 审核不通过的学生可以审核通过或者重新转换为待初审，也可以直接驳回重新修改信息后重新上报，输入审批意见后，点击**确定**按钮即可生效，如下图 3-14 所示：

The screenshot shows a '重审' (Re-examination) interface. At the top, there is a title bar with the text '重审'. Below it, there is a section labeled '审批结果:' (Approval Result) with three radio button options: '待审核' (Pending Review), '审核通过' (Review Passed), and '驳回' (Rejected). The second option is selected. Below this, there is a '审批意见:' (Approval Opinion) field containing the text '通过' (Passed). At the bottom of the interface are two buttons: '取消' (Cancel) and a blue '确认' (Confirm) button.

图 3-14

### 3.1.5. 上报初审数据

1) 点击页面左侧**上报初审数据**菜单，可以为所有初审通过的学生批量上报到上级院校，并且可以多次上报。学习中心的上级院校如果是分部就会上报到分部审核，如果上级院校是分校就会由分校进行审核，分校审核完再上报分部；如图 3-15 所示：

注意：只能对已经初审通过的学生上报；每个专业上报的学生数不能超过上级院校的分配数的 10%（此项可配置）；一旦上报，将不能修改学生信息，也不能取消上报。

The screenshot shows a user interface for managing student data. On the left, there's a sidebar with various menu items: 权限 (Permissions), 中心 (Center), 专业 (Major), 计划 (Plan), 报名 (Enrollment), and 查询 (Query). Under 报名, there are links for '报名学生管理' (Manage Enrolled Students), '学信网学籍照片校验' (Check XINXIN Photo Database), '班级管理' (Class Management), '入学照片管理' (Photo Management), '入学资格初审' (Initial Review of Admission Qualifications), and '上报初审数据' (Report Initial Review Data). The '上报初审数据' link is highlighted with a red box. At the top right, there are filters for '招生批次' (Admission Batch) set to '2022春' (Spring 2022), '选择专业层次' (Select Major Level) set to '全部' (All), and a '专业名称' (Major Name) search bar. Below these filters are two buttons: '数据上报' (Data Submission) and '导出pdf' (Export to PDF). The main area displays a table of data with columns: 序号 (Sequence Number), 专业层次 (Major Level), 专业编码 (Major Code), 专业名称 (Major Name), and 专业方向 (Major Direction). The table contains 6 rows of data.

图 3-15

2) 勾选专业名称前的复选框后，点击**数据上报**按钮，即可完成招生数据上报到上级院校。

### 3.1.6. 如何批量导入学生

该功能主要是批量导入学生基本数据，如学生身份信息图片和基础报名信息。  
注意：此功能使用需要向总部申请才可开放。

#### 3.1.6.1. 导入学生基本信息

点击页面左侧**导入学生基本信息**按钮，学习中心管理员可以将学生批量导入到招生系统中，导入完成后，会显示共有多少学生，成功导入多少学生。

注意：只导入系统不存在的学生(以证件号码为准)；学生数据必须符合系统要求；源数据文件必须符合模板要求；导入的学生状态为保存。如果存在班级信息则标识学生已分班；必须在学生信息上传截止日期前完成导入。如图 3-16 所示：



图 3-16

页面可提供模板下载，下载后按要求填写表格，点击**选择文件**按钮后，选择要导入的 excel 表格后，点击**导入**按钮，上传后，会显示错误信息列表，未成功导入的学生信息会展示在页面下方。

### 3.1.6.2. 批量导入证照资料

点击页面左侧**批量导入证照资料**按钮，可以将学生的证照资料信息批量导入到招生系统中，导入完成后，会显示成功导入多少学生的资料。

**注意：**上传的时候需要选择要导入的证照类型（照片命名规则：批次号-证件号例如：2022 秋+证件号），才能将证照成功导入到系统中。如图 3-17 所示：



图 3-17

操作如上。

点击页面左侧入学照片管理按钮，可以对入学照片进行批量导入和批量删除

的操作；如图 3-18；



图 3-18

点击“导入学生照片”按钮进入批量导入页面，先选择导入文件，选择好以后，点击导入按钮，可以将学生照片批量导入到招生系统中，导入完成后，会显示共有多少学生的照片，成功导入多少学生的照片。

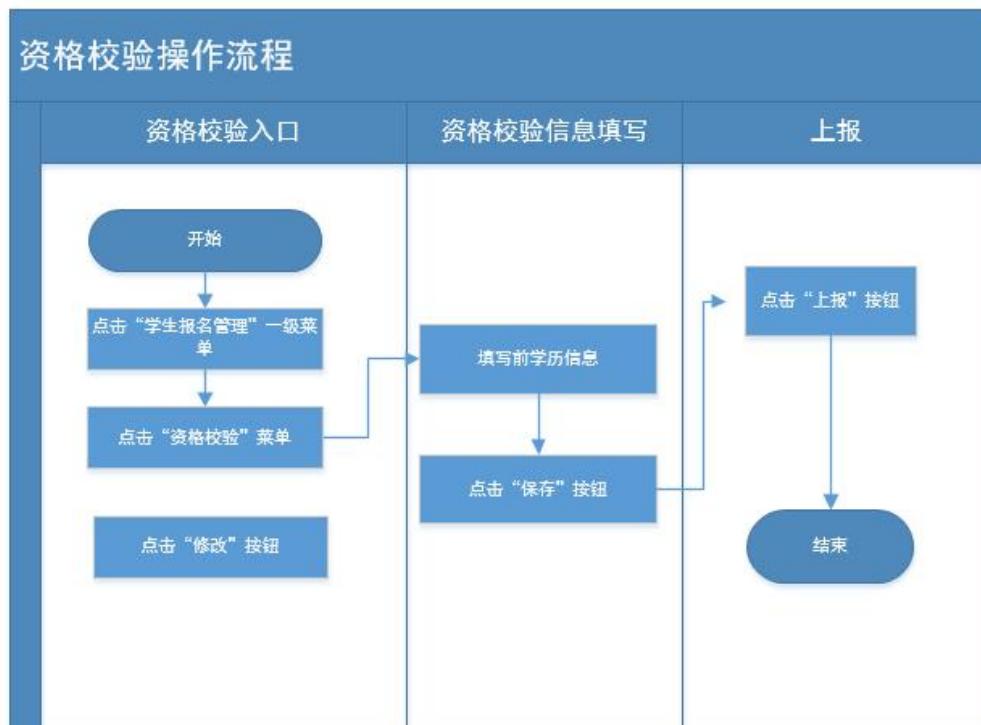
注意：照片所对应的学生必须属于此学习中心，学生上传照片标识为未上传照片；照片的命名规则为：批准号-身份证号；照片尺寸：480-640，大小：30-50KB（照片的尺寸和大小总部可配置），文件格式必须为.jpg，照片文件名必须为证件号码. (例：612501198007230018.jpg)；导入成功后，学生的上传照片标识为已上传照片；须在上传学生截止时间内才能导入。如图图 3-19 所示：



图 3-19

### 3.1.7. 资格校验

#### 3.1.7.1. 资格校验操作流程



#### 3.1.7.2. 资格校验的前提条件

- 1) 上级开启了资格校验的时间；
- 2) 上级下发了资格校验的学生数据；

#### 3.1.7.3. 资格校验的具体操作

- 1) 单击页面左侧中的**资格校验**菜单可看到需要资格校验的学生列表，通过此功能可以对教育部返回的不合格学生信息进行修改。

**注意：只有教育部返回不合格学生才能被修改；确认和上报后不能再修改；上报后不能取消确认；只能修改学生的原毕业学校、毕业时间、毕业证书编号；超过资格校验截止时间，不允许修改、确认、取消确认、上报；中央生成上报教育部资格校验文件后，不允许修改、确认、取消确认、上报。**如图 3-20 所示：

The screenshot shows a web-based administrative interface for student management. On the left, a sidebar lists several modules: Pictures Collection Program, Admissions Teacher Management, Student Registration Management, Credit Card Photo Verification, Class Management, and Admission Photo Management. Below these are sections for Qualification Review and Batch Import. The main area displays a table of student data. At the top of the table, there are three buttons: '待确认' (Pending Confirmation), '已确认' (Confirmed), and '已上报' (Reported). A red box highlights the '待确认' button. Another red box highlights the '批量确认' (Batch Confirmation) button located below the table. The table columns include序号 (Sequence Number), 学号 (Student ID), 学生姓名 (Student Name), 证件类型 (Document Type), 证件号码 (Document Number), and 专业层次 (Major Level). The '资格校验' (Qualification Verification) section at the bottom is also highlighted with a red box.

图 3-20

2) 点击**待确认**状态下学生后面的**修改**按钮后，可以进入具体的修改页面，只能修改原学历信息，如下图 3-21 所示：

This screenshot shows a form for modifying original education information. It includes fields for: 原学历层次 (Original Education Level), 原学历姓名 (Original Education Name), 原学历证明材料 (Original Education Proof Material), 原毕业学校 (Original Graduation School), 原学历所学专业 (Original Major Studied), and 原学历毕业证书编号 (Original Degree Certificate Number). Each field has a corresponding input box and a note indicating it is required (\*).

图 3-21

3) 如核对无误，点击**确认**按钮，学生就会显示在**已确认**状态下，如下图 3-22 所示：

This screenshot shows a table of student data in the '已确认' (Confirmed) state. The table includes columns for 序号 (Sequence Number), 学号 (Student ID), 学生姓名 (Student Name), 证件类型 (Document Type), 证件号码 (Document Number), 专业层次 (Major Level), 专业名称 (Major Name), 原毕业学校 (Original Graduation School), 毕业证书编号 (Degree Certificate Number), 毕业时间 (Graduation Time), 操作人 (Operator), 操作时间 (Operation Time), and 操作 (Operation). The first row, corresponding to student ID 208020120005, has a checked checkbox in the '操作' column, indicating it has been reviewed.

图 3-22

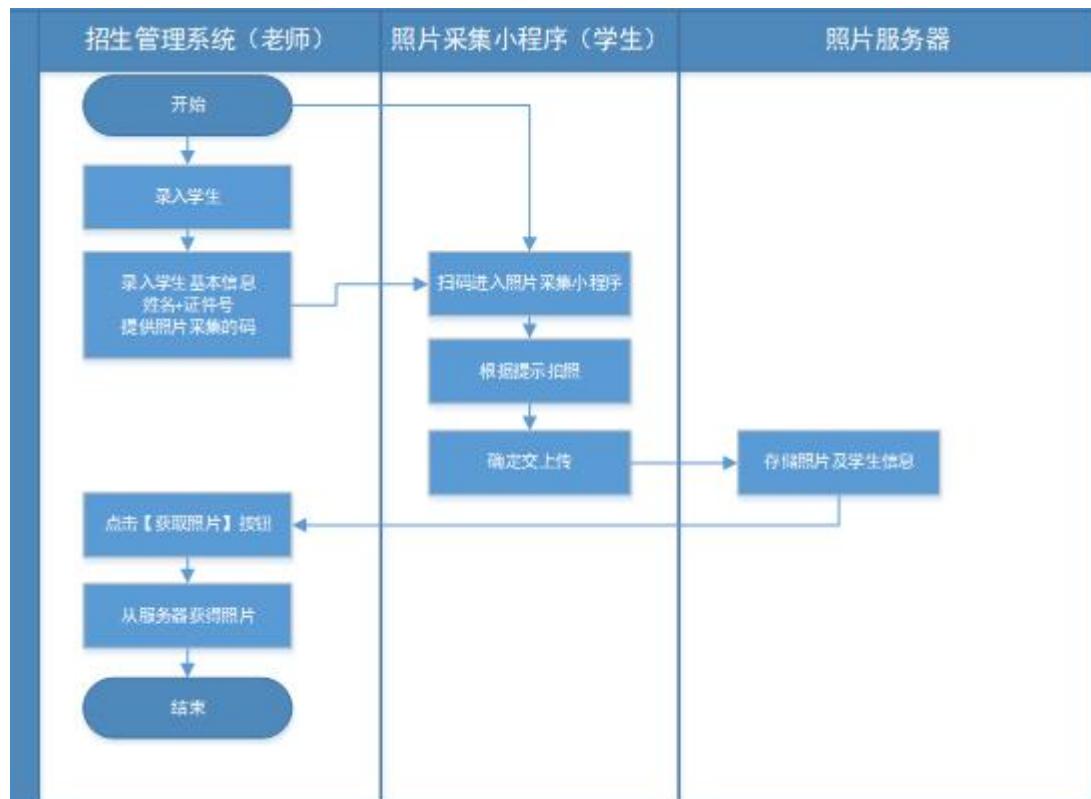
4) 勾选学生姓名前的复选框，点击**上报**按钮，即可完成学生数据再次上报审核操作。上报成功后学生数据就会显示在**已上报**状态下如下图 3-23 所示：

待确认9	已确认9	已上报9										
专业层次	全部	专业名称	专业编码									
证件号	学号	学生姓名	原毕业学校									
序号	学号	学生姓名	证件类型	证件号码	专业层次	专业名称	原毕业学校	毕业证书编号	毕业时间	是否完成材料补充	操作人	操作时间
1	208020120 0005	宋文彪	身份证	341226198809 104892	开放本科	工商管理	江西师范大学	653601670820 34122	2015-6-30	已完成		
2	208020120 0234	罗露琪	身份证	440682198609 275107	开放本科	行政管理	广州工商职业技术学院	137141200706 000661	2007-6-25	未完成		

图 3-23

### 3.1.8. 小程序照片采集

#### 3.1.8.1. 学生照片采集流程



#### 3.1.8.2. 小程序照片采集入口

##### 3.1.8.2.1. 扫码进入

- 1) 打开微信【扫一扫】，扫描二维码，可进入照片采集小程序中。二维码在老师登录招生管理端选择学生报名管理菜单，点击【报名学生管理】，点击“新增”按钮，进入录入学生信息页面，右侧显示的二维码；

招生管理

注意：同一个招生批次下，一个证件号只能被一个学生使用；只有已经开设的专业可以新增学生信息，已批复的新增专业可以新增学生信息；只有基本信息填写后才能上传照片、分班、上传照片文件以证件号命名，文件格式为jpg文件。

**建档信息**

* 姓名： 请输入姓名	* 证件类型： 身份证	* 证件号码： 请输入证件号码	* 手机号码： 请输入手机号码
----------------	----------------	--------------------	--------------------

**基础信息**

* 性别： 请选择性别	* 出生日期： 请选择日期	* 民族： 请选择民族
* 籍贯： 选择省 选择市	* 政治面貌： 请选择政治面貌	户口性质： 请选择户口性质
* 在职状态： 是 否	在职状况： 请选择在职状态	工作单位： 请输入工作单位
* 户口所在地：		



尺寸:480-640  
大小:20-50KB  
底色:蓝

已完成采集

2) 搜索进入：打开微信搜索 → 国开照片采集小程序，可进入照片采集小程序中。



3) 公众号小程序预报名页面，点击个人证件照片上传，点击上传图片的区域，弹窗显示小程序二维码，长按可跳转到小程序照片采集；

! 基础信息	去填写 >
! 原最高学历	去填写 >
! 通讯信息	去填写 >
<b>报读资料</b>	
! 个人证件照	去上传 > <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> </span>
! 上传身份证照片	去上传 >
! 手持身份证照片	去上传 >
! 原学历证明材料	去上传 >
! 学历毕业证书	去上传 >



长按识别二维码，开始采集照片

关闭

已完成采集

### 3.1.8.3. 开始照片采集

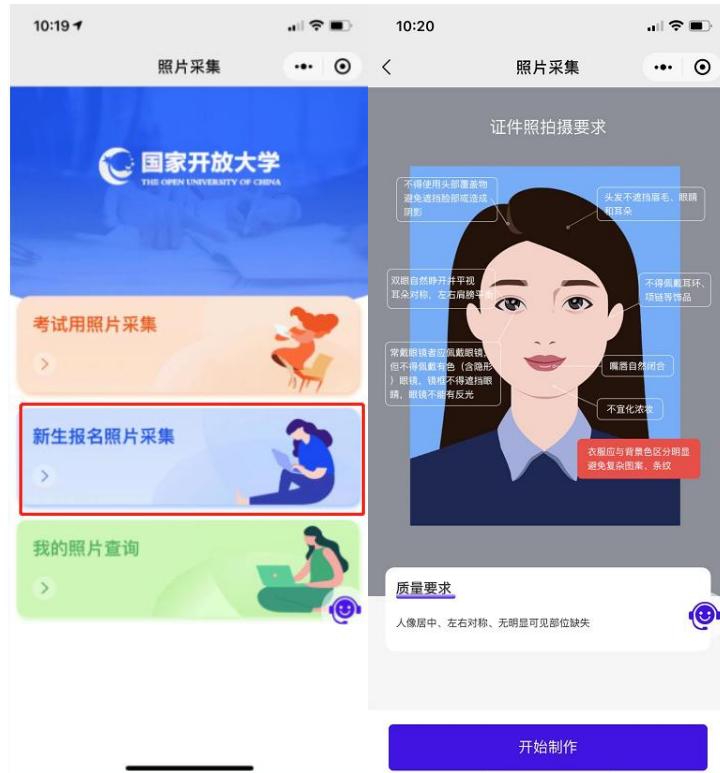
#### 3.1.8.3.1. 了解报名照片拍摄要求

##### 1) 报名照片入口

点击【新生报名照片采集】这个大卡片，可进入到下一个“证件照拍摄要求”页面。

##### 2) 照片采集要求

此页面上详细介绍了学信网对于报名照片的要求，严格按照此要求进行拍照，通过率会有保证，点击【开始制作】按钮，可进入到“认证身份信息”页面中



##### 重要提示：

- 1) 不得使用头部覆盖物，避免造成脸部阴影；
- 2) 头发不能遮挡眉毛、眼睛和耳朵；
- 3) 双眼自然睁开并平视、耳朵对称、左右肩膀平衡；
- 4) 不得佩戴耳环、项链等饰品；
- 5) 嘴唇自然闭合；
- 6) 不宜化浓妆；

- 
- 7) 常戴眼镜者应佩戴眼镜，但不得佩戴有色眼镜，镜框不得遮挡眼睛，眼镜不能有反光；
  - 8) 衣服应该与背景区分明显，避免复杂图案、条纹；

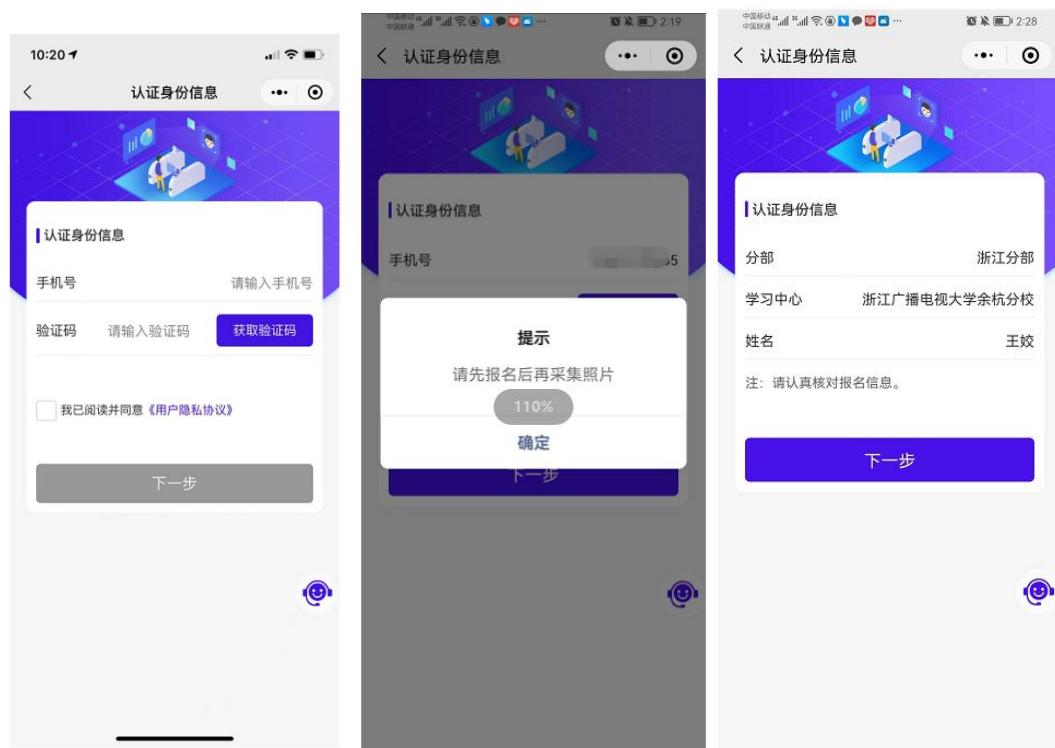
### 3) 认证身份信息 & 拍摄

#### 认证身份信息

此页面中会要求学生填写手机号、验证码，以便在招生管理系统中与报名信息进行关联；如果没有报名，会提示“请先报名后再采集照片”；

阅读并勾选“隐私协议”后再点击【下一步】按钮，可进入“认证身份信息”确认页面；

认证身份信息：显示报名所在的分部名称、学习中心名称、以及自己的名字（信息不可修改）；核对没问题，点击【下一步】按钮，进入拍照展示页面。



#### 拍摄展示

在“拍照展示”页面，上面展示的是拍照的效果以及拍照时最好保持的一个头部状态，点击【用相机拍摄】按钮；



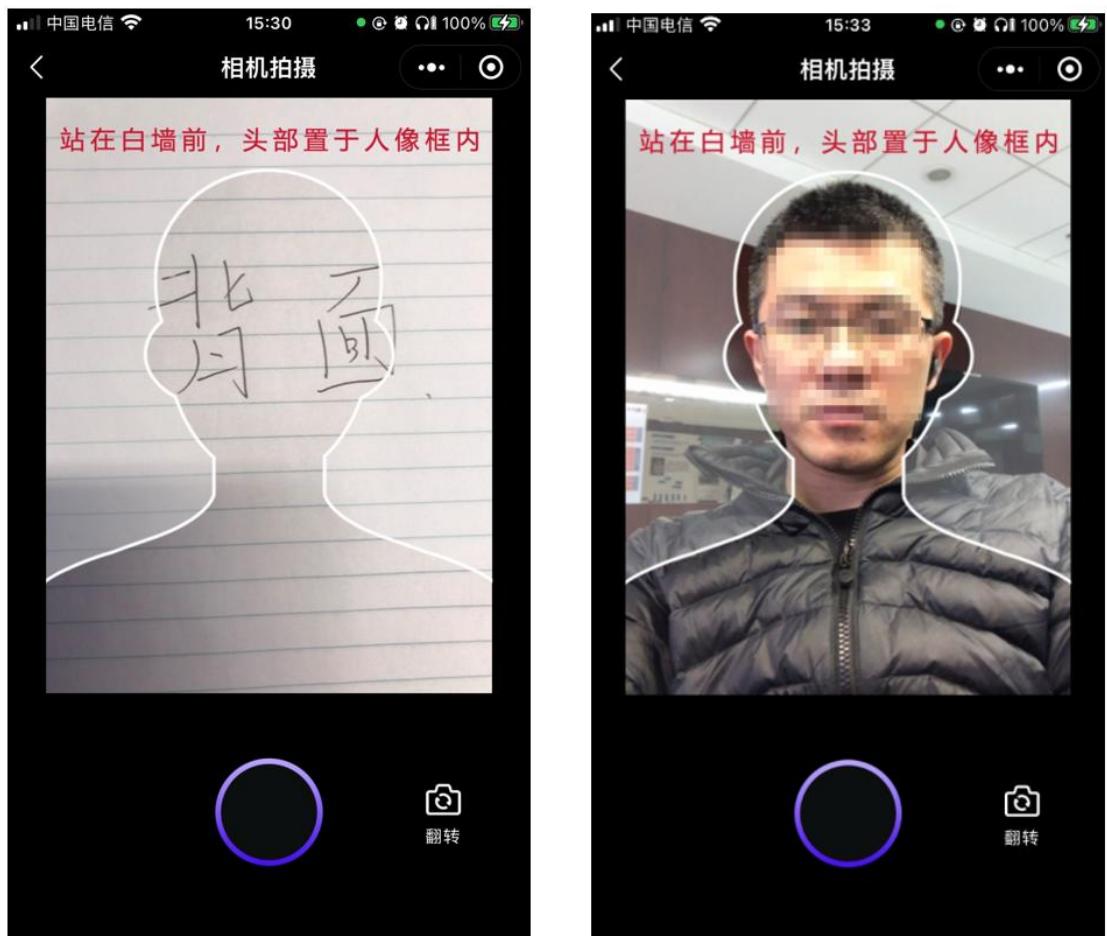
用相机拍摄

#### 重要提示：

- 1) 为了保证拍摄效果，建议使用手机后置的摄像头拍摄；
- 2) 头部一定要居中，正对镜头；
- 3) 背景简单，白墙最好；
- 4) 光线充足，但不要逆光。

按以下步骤可完成相关操作：

- 1) 点击【用相机拍摄】按钮，系统会自动打开系统的拍照功能；
- 2) 默认的是通过手机的后置摄像头进行拍摄，可通过点击右下方的【翻转】按钮切换成自拍模式；
- 3) 不管是通过自拍模式还是选择后置摄像头进行拍摄，将头部置于人像框内之后，点击下方的【拍摄】按钮（圆形按钮），可实现拍照，系统会自动进行照片的制作，页面上会有证照“制作中”提示弹窗出现，此时需要等待页面进入到图片预览页面，不能关闭当前小程序。



- 4) 照片预览页面可预览拍摄好的照片，如果因为特殊原因导致制作的照片效果不佳，对照片不太满意的，可点击【重新制作】按钮，此时系统会自动回到照片拍摄的选择页面，重新选择拍照方式，并重新开始制作照片的流程。



- 5) 照片预览页面预览拍摄好的照片，没有疑问点击【**下一步**】按钮，进入“照片校验”页面。

#### 3.1.8.4. 照片校验

- 1) 确认无误并提交

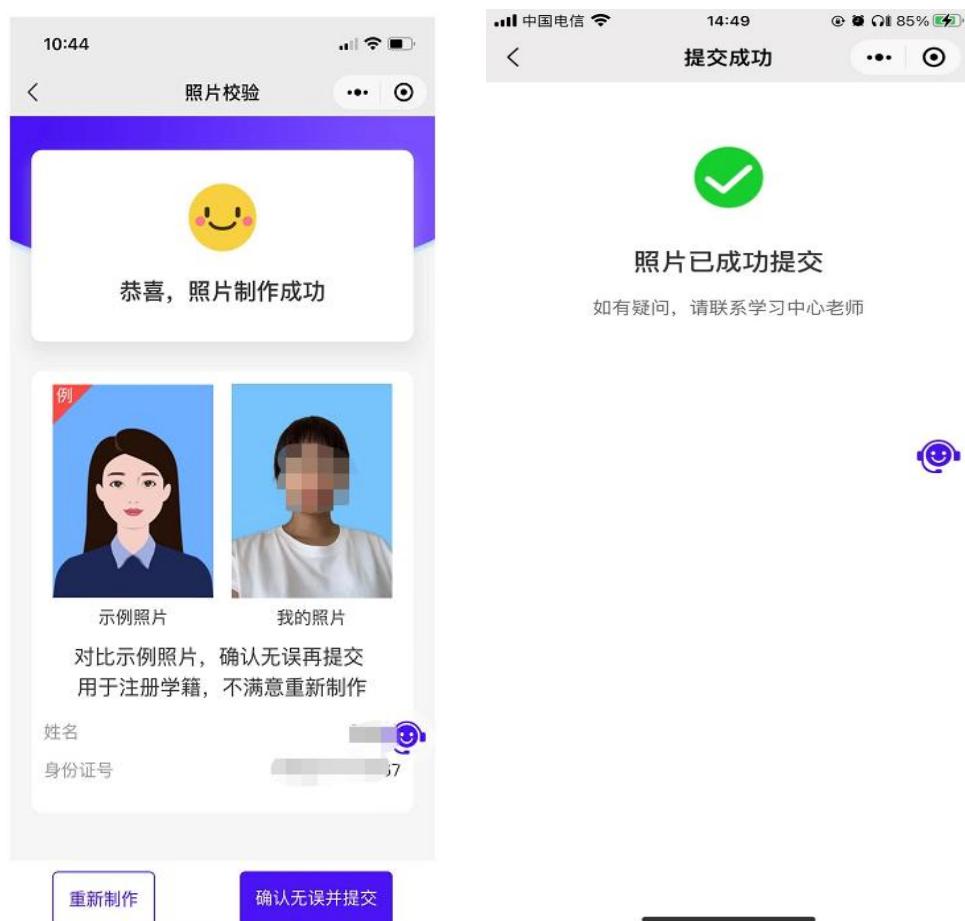
本页面中会展示通过公安部资格校验的拍摄照片（如果不通过会提示资格校验不通过），也会展示出标准的示例图片，

在照片下方也会展示出学生的相关信息；

确定照片符合要求，个人信息无误的情况下，可点击【**确认无误并提交**】按钮，完成照片上传，上传后的照片会在招生管理系统中进行展示。

- 2) 重新制作

如果因为特殊原因导致制作的照片效果不佳，对照片不太满意的，可点击【**重新制作**】按钮，此时系统会自动回到照片拍摄的选择页面，重新选择拍照方式，并重新开始制作照片的流程。



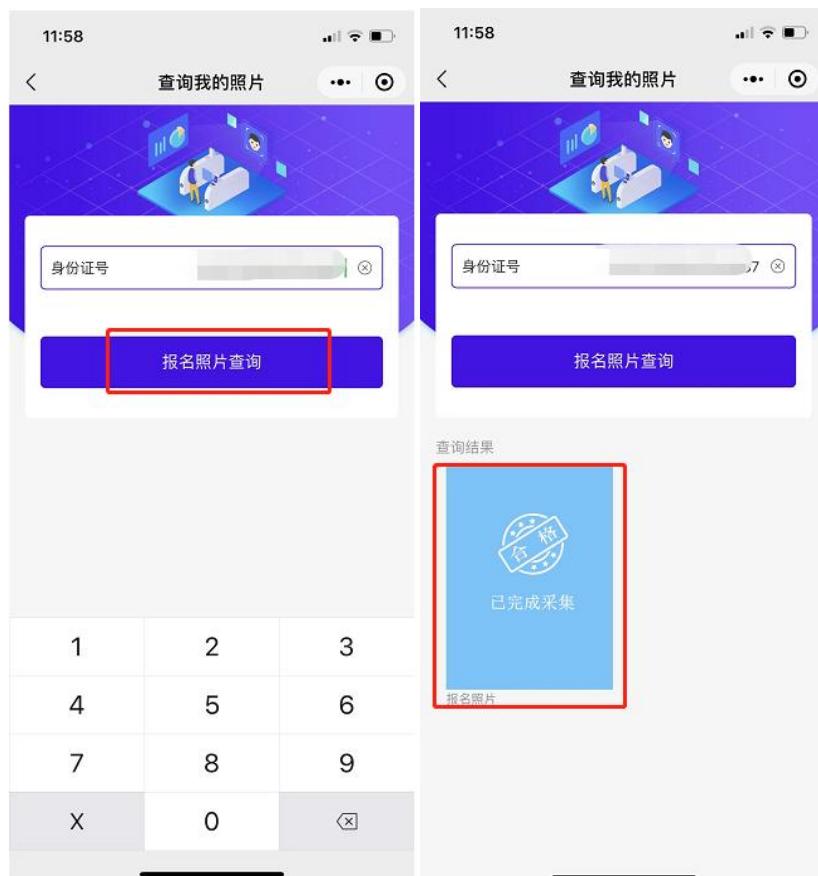
#### 重要提示：

如果有这样几类原因会导致公安部校验失败：

- 1) 脸上有疤，无法识别是本人；
  - 2) 身份证上是小时候照片，或现在变胖了，原来有头发，现在秃顶了，长相和身份证差别比较大；
  - 3) 整过容；
- 解决方式：请更新身份证件，办理最新身份证。

#### 3.1.8.5. 查看历史报名照片

点击【我的照片查询】大卡片可进入到查询照片页面中，点击【报名照片查询】大卡片进入，需要输入自己的证件号并点击【报名照片查询】按钮，就可查询自己的报名照片，提示“**合格，已完成采集**”。



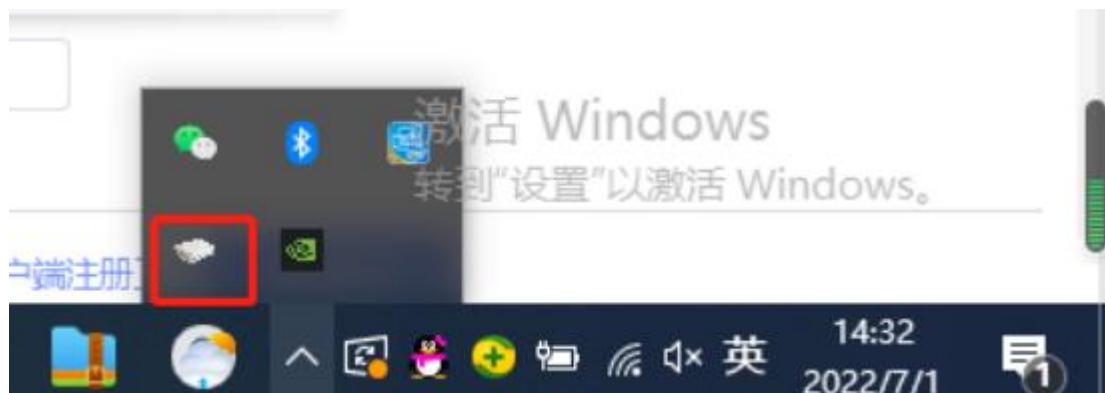
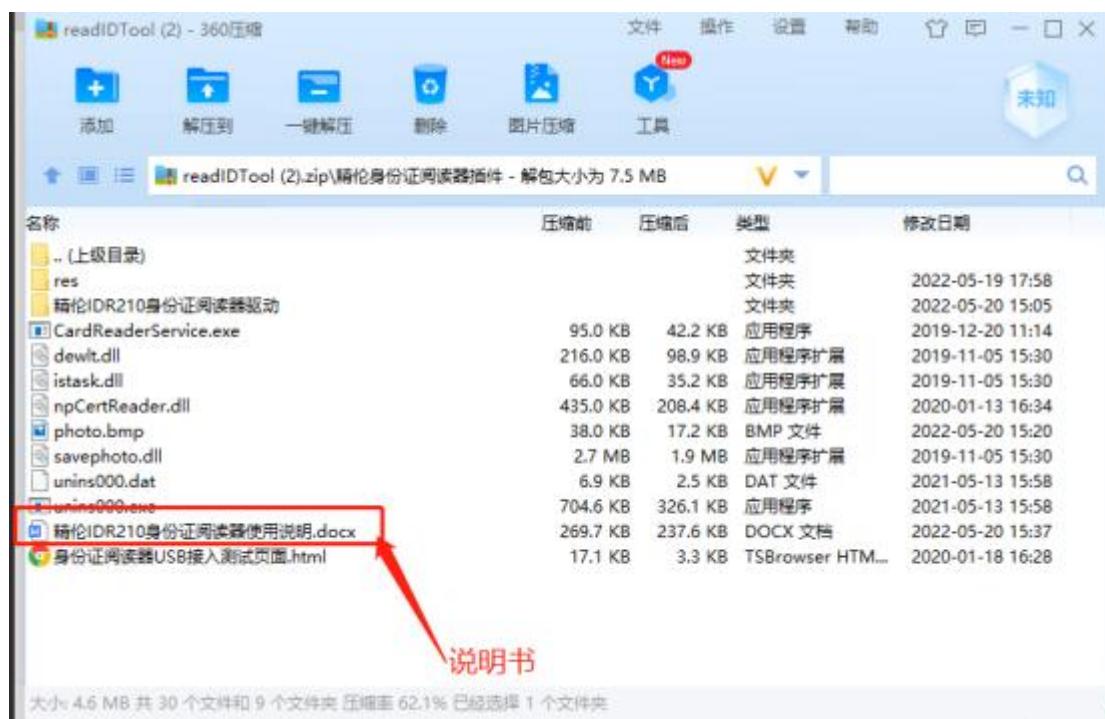
### 3.1.9. 常见问题

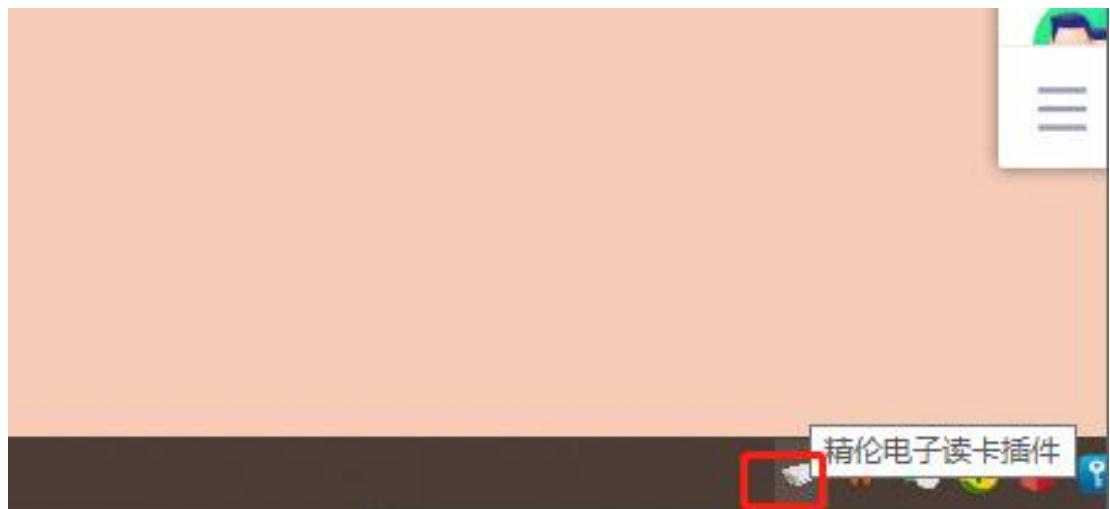
#### 3.1.9.1. 问：读卡器自动退出是什么原因？

【解决方案】：

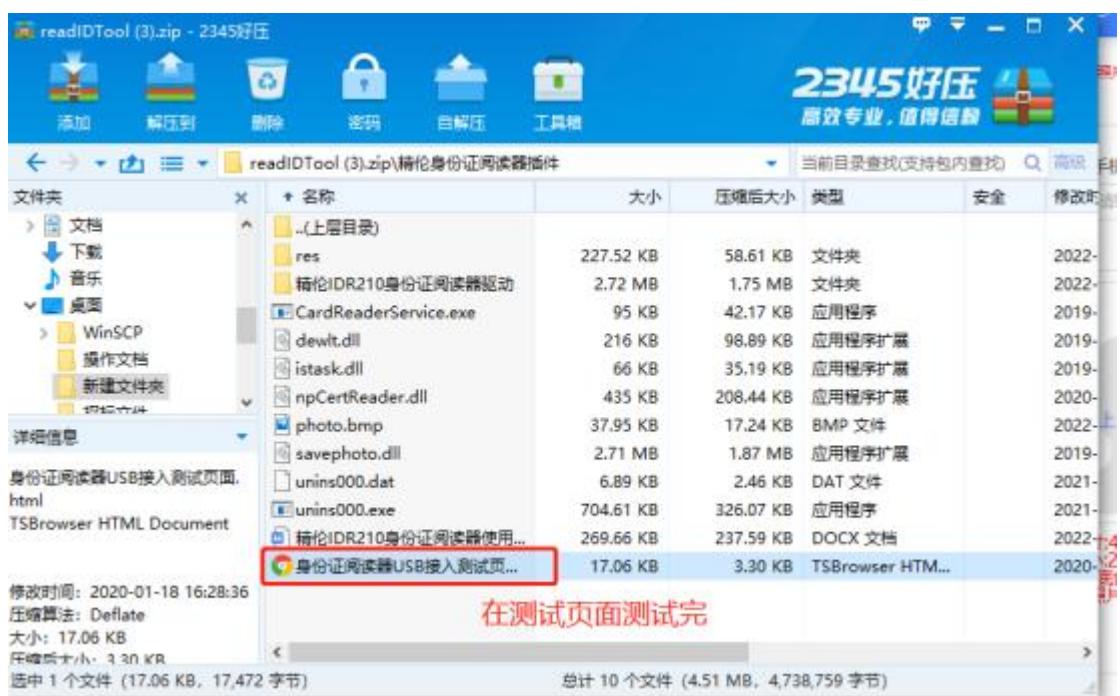
需确认以下几点：

- 1) 建议使用谷歌浏览器
- 2) 是否按说明书进行安装的？驱动按钮是否安装成功？





3) 如果以上都完成了，点击测试页面



点击这个页面的【读卡】进行测试，可获取信息没有问题再退出，进入招生报名页面，点击读取身份证按钮，就可以录入了。

**注意：**一个身份读卡器只能链接一个电脑进行读取，读取不出来的请检查驱动是否安装成功。如果读卡器一直安装不了，电脑无法适配，请暂时采取手动录入方式。

### 3.1.9.2. 问：为什么读卡器获取不到信息？

**【解决方案】：**暂时只支持精伦品牌读卡器，建议使用谷歌浏览器，打开报名学生管理菜单—点击【新增】按钮—进入填写信息页面，请点击下载注册工具，按照说明书，安装驱动，桌面会显示读卡器的标识，这个时候就可以使用读卡器，需要保证读卡器的灯是亮的，有的是数据线有松动，会导致数据读取不出来，放置身份证之后请点击【读取身份证】按钮，就会显示身份证信息了。



### 3.1.9.3. 问：关于批量录入的按钮使用问题

**【解决方案】：**使用此功能需要联系总部招办进行申请。学习中心联系分部负责人，分部负责人向总部招办提交申请。

### 3.1.9.4. 问：为什么照片总是不通过

答：学信网对于学籍注册用的照片是有严格的参数限制的，照片采集小程序

---

正是将这些要求实现到了程序中，在拍照的过程中，只有严格按提示进行拍照，才有可能成功；

2. 人像在图像矩形框内水平居中，左右对称。头顶发际距上边沿 50 像素至 110 像素；眼睛所在位置距上边沿 200 像素至 300 像素；脸部宽度（两脸颊之间）180 像素至 300 像素。

### 3.1.9.5. 问：为什么录入学生时看不到小程序中的照片

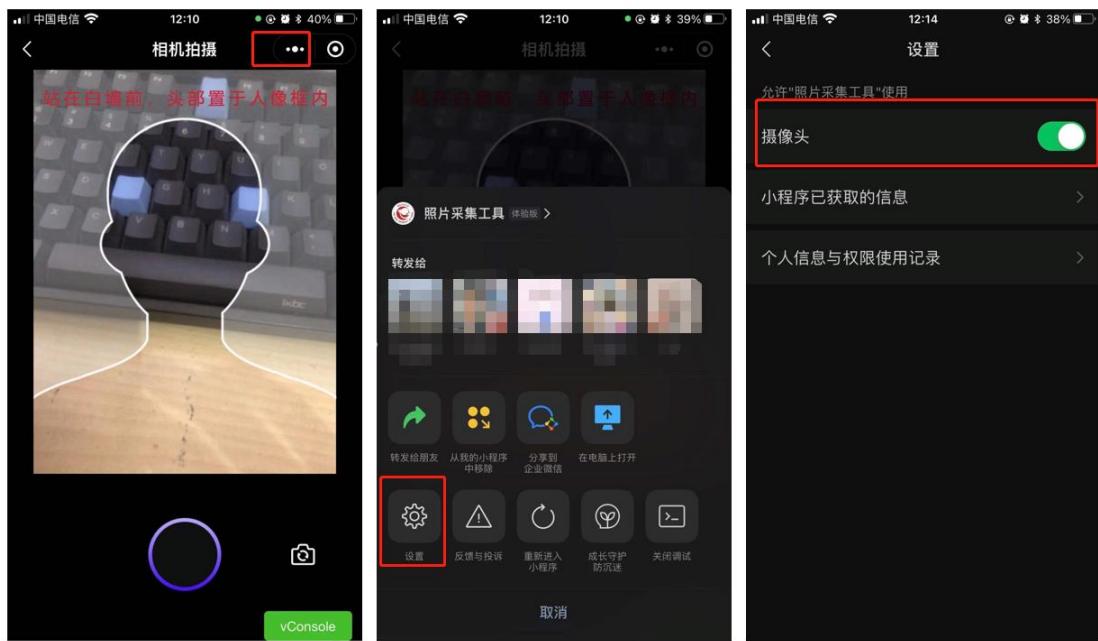
答：录入学生时，输入姓名和身份信息后就可以主动的点击【获取照片】从服务器上获取小程序上的照片，前提是在小程序中已完成了照片制作并且填写的身份信息和录入的学生信息是一致的才会关联上，如果出现不显示的情况

首先要确认一下学生是否完成了拍照；

其次检查一下身份信息是否是正确的，特别是身份证号中有字母的，要注意是否都保持了大写，只有完全一致的情况下才能实现关联；

### 3.1.9.6. 问：为什么进入拍照页面，摄像头是黑的

答：小程序拍照是需要获取手机的拍照权限的，如果当小程序提示是否允许获取权限时选择了否，此时小程序使用不了手机的摄像头功能，就会呈现黑色，此时可以点击【右上角的 3 个点】，在打开的页面中点击【设置】，再设置页面中把摄像头的权限打开即可。



问：采集照片后为什么过不了公安部验证？

答：目前大概有这样几类原因会导致这种情况出现：

- 1) 脸上有疤，无法识别是本人；
- 2) 身份证上是小时候照片，或现在变胖了，原来有头发，现在秃顶了，长相和身份证差别比较大；
- 3) 整过容；

解决方式：请更新身份证件，办理最新身份证。

### 3.1.9.7. 问：港澳台的学生无法通过人脸验证？

答：报名时请使用“中华人民共和国港澳居民居住证”“中华人民共和国台湾居民居住证”



### 3.1.9.8. 问：为什么在最后提交认证后提示姓名或身份证号不符，

答：此种情况的出现主要表现为这样几种情况：

- 1) 姓名有错（最常见）；
- 2) 证件号有错（目前没有发现过）；
- 3) 照片非本人或系统判断不出来是本人；

解决方式：如果是报名的时候信息就错了，通知学习中心的老师走信息变更流程，待审核完成之后，系统自动完成数据修正。

如果确认姓名、身份证都正确，请使用带 NFC 功能的安卓手机下载软件 ctid（网证），使用此软件读取身份证后，即可解决姓名不符的问题。