附件1：

义务教育入学“一件事”网上报名流程

**一、移动APP端申报流程**

1.进入“义务教育入学一件事”报名平台，点击上方排列的功能按钮可以查阅报名条件、咨询电话等信息，如图1所示。

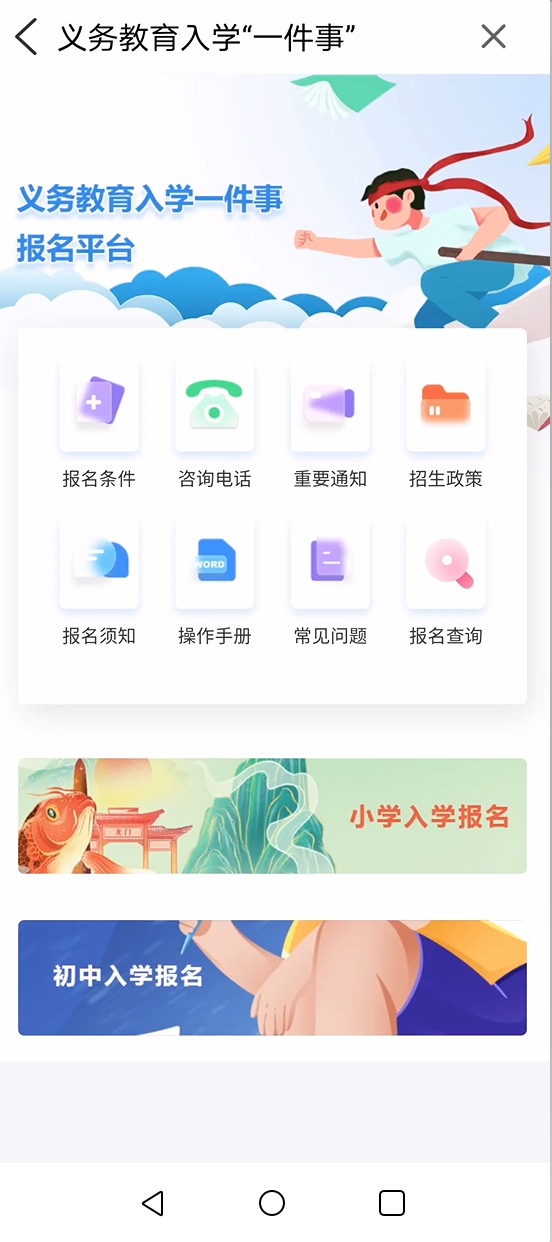


图1

2.确定进行线上入学报名，点击下方“小学入学报名”或“初中入学报名”，进行网上报名（此文档演示小学入学报名，初中入学报名流程类似），如图2所示。



图2

3.阅读报名须知，点击底部“我已知晓”进入下一步（注意此时有5秒的倒计时，需勾选“本人已阅读相关须知”），如图3所示。

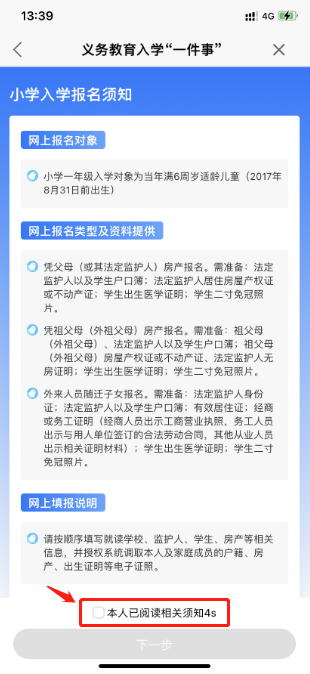


图3

4.确认无误后，点击下一步，选择报名学校所在区划，点击下一步，选择报名类型，点击下一步，进入报名流程（该文档以“凭父母（或其法定监护人）房产报名”为例，其他两种类型类似）如图4、图5所示。

图4 图5

5.根据系统设定流程，首先选择学校，再依次填报监护人信息、学生信息、房产信息、材料信息后，进行在线提交，如图6所示。



图6

**第一步，选择学校。**学校分公办和民办两种，支持学校名称模糊搜索，选中报名学校并点击右上角‘确认’即可，如下图7、图8所示。

图7 图8

**第二步，监护人信息录入**。点击图6中监护人信息后的“去填写”，进入监护人信息填报页面，输入并确认户籍地址（不知道怎么填写的可以点击右上角“查看示例”确定填写内容）、户主姓名、户主身份证号、户主与学生关系、监护人信息（一）以及监护人信息（二）姓名、身份证号码、工作单位、手机号码等信息，点击提交，完成监护人信息录入，如图9、图10所示。

图9 图10

**第三步，学生信息录入。**点击图6中学生信息后的“去填写”，进入学生信息填报页面，输入并确认学生姓名、学生身份证号码、出生年月（（根据身份证号自动填充）、性别（（根据身份证号自动填充）、籍贯（可以点击蓝色图标查看示例）、何幼儿园毕业、有无出生证（默认且必须选择“有”，才能进行网上申报，没有出生医学证明之前线下报名），拍摄或上传学生本人二寸免冠照片（照片为蓝底或白底免冠照,大小限制在3M，且图片要清晰），点击提交，完成学生信息录入，如图11、图12所示。

图11 图12

**第四步，房产信息录入。**点击图6中房产信息后的“去填写”，进入房产信息填报页面，输入确认权利人、与学生关系、房产证号（可以点击蓝色图标查看示例，对于本地乡镇农村户口的家庭，房产证号填写建设许可证、土地证或宅基证编号）、不动产坐落地址（可以点击蓝色图标查看示例），同时系统可通过点击**“授权房产信息”**按钮进行房产信息的自动获取，无需手动填写（若为多套房产，需选择对应学区的房产），完成底部签名（如果需要重新签名，则需点击‘重写’按钮），点击提交，完成房产信息录入，如图13、图14所示。

图13 图14

**第五步，材料信息上传。**点击图6中材料信息后的“去填写”，进入材料信息上传页面，其中报名登记表由系统自动生成，户口簿、房屋不动产证、出生医学证明等材料可以通过电子证照库自动获取，若未能自动获取到，可点击“电子证照调取”按钮进行获取，若未能调取到电子材料，则可以手动拍照上传材料，上传的材料要求照片能够清晰显示材料上的相关信息，点击提交，完成材料信息上传，如图15所示。



图15

**第六步，报名提交。**所有信息提交后，点击图6底部“提交”按钮，完成报名。在提交之前，可以点击以上任意信息进行填写情况的查看，如果需要修改，则点击页面底部“编辑”按钮进行修改，完成后再次点击“提交”，如图16所示。



图16

6.报名成功后，系统会生成一个报名流水号，必须牢记该报名流水号以便审核通过后线下报道（面试）使用，也可以通过“首页-报名查询”入口查看已申报的办件情况。系统会根据当前学生的报名情况提示是否继续报名，点击‘是’则可以继续报名另外一种性质的学校，点击‘取消’则关闭提示，如图17所示。

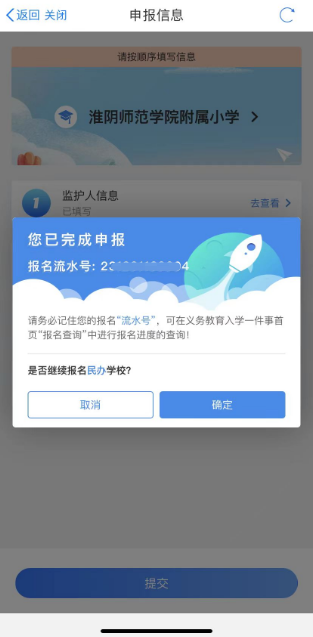


图17

7.进度查询。点击图1中的“报名查询”按钮，在“已申报”页面，能够查询到名下子女所填报学校审核状态，分为待审核、退回件、审核通过和审核不通过；退回件、审核通过和审核不通过，均会以短信形式发送至申报人联系手机号码中，对于退回件和审核不通过件，点击可查看退回或审核不通过原因，对于退回件根据退回原因，点击底部“修改申报”，进行信息的修改和再次报名，如图18、图19、图20所示。

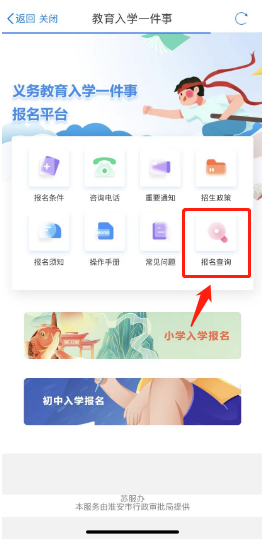
 

图18 图19

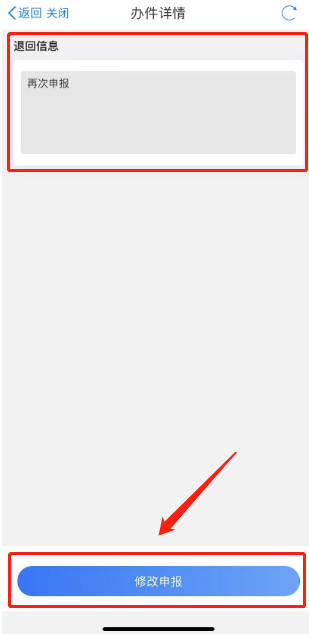


图20

8.待审核件撤回操作。待审核状态的办件可以点击查阅表单填写内容，若发现填报信息有误或其他需要修改可通过点击页面底部的“撤回”按钮撤回处已经提交的申请（仅限于报名截止日之前撤回和再次提交，若撤回后改变报名学校则相应的报名流水号也会调整！），如图21所示。

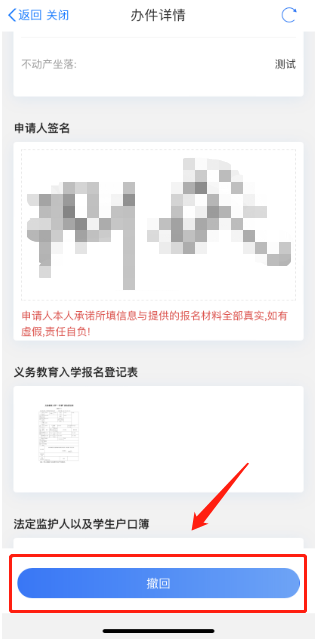


图21

9.暂存件进行申报。在暂存件一栏处于草稿状态的办件可以点击继续进行申报或根据需要点击右上角“删除”按钮删除该草稿件，如图22所示。

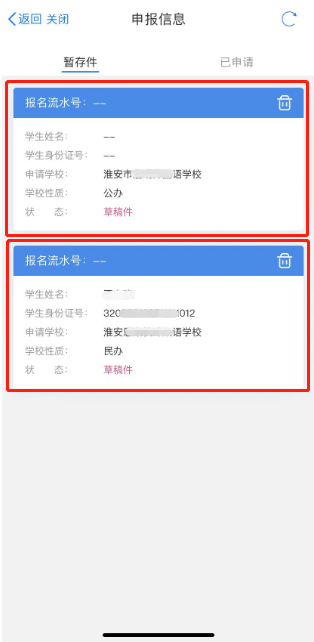


图22

以上便是义务教育入学“一件事”APP端申报操作手册，完成申报后请务必留意手机短信，**学校会将审核的情况通过短信方式告知学生监护人！**

**二、电脑（PC）端申报流程**

1.打开江苏政务服务网淮安旗舰店网址（http://ha.jszwfw.gov.cn/），点击主题集成服务中的“一件事服务”，通过搜索“义务教育入学一件事”快速进入办事指南页面，如图1、图2所示。

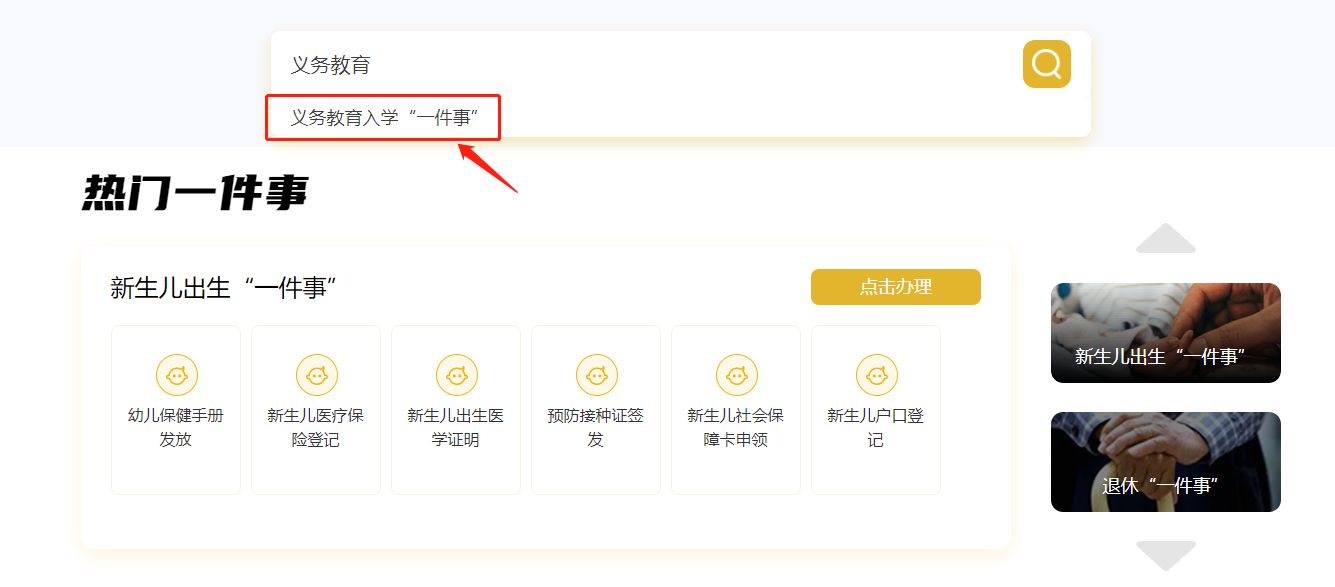


图1



图2

2.选择申报的区划并点击确定，如图3所示。



图3

3.阅读报名须知，点击底部“我已知晓”进入下一步，如图4所示。





图4

4.**完成情形问答**，选择报名对象类型和报名类型（该文档以“凭父母（或其法定监护人）房产报名”为例，其他两种类型类似），如图5所示。



图5

5.**填写表单信息**，其中报名学校类型分为“公办/民办”，默认是“公办”，可以手动下拉选择“民办”，学校名称支持模糊检索，表单中带有蓝色圆圈图标的是示例图提示，点击可以预览示例图以便知晓填写内容，如图6、图7所示。



图6



图7

6.其中房产信息可以通过点击按钮“**授权房产信息**”进行信息获取，点击后选择对应的房产信息并确定即可（若信息已填写，授权后会被覆盖，当然已经获取到的信息也可以手动修改），如图8所示。

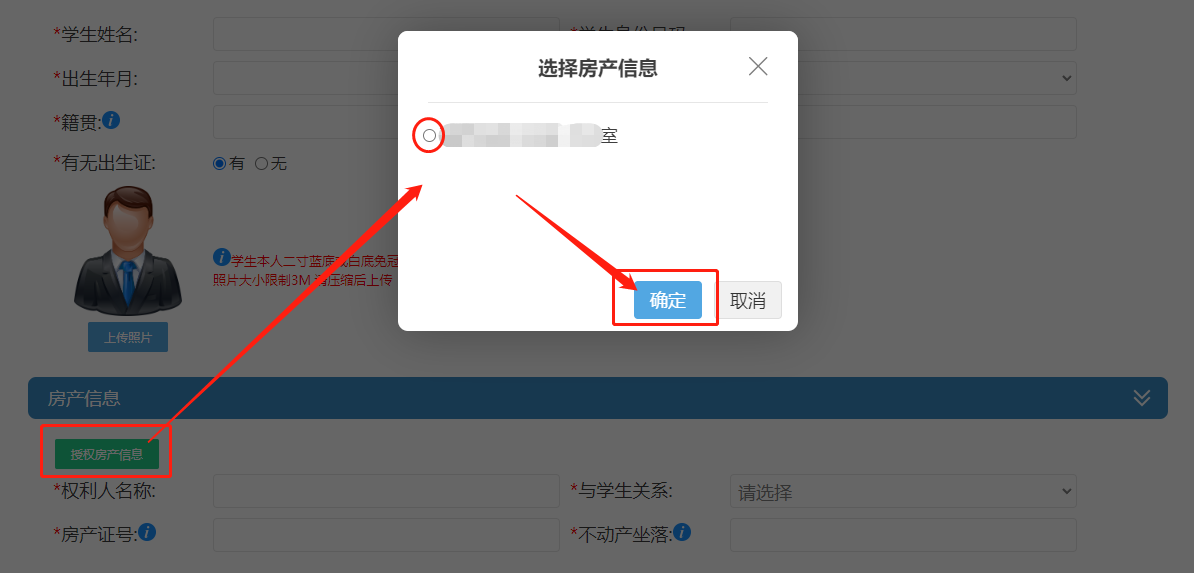


图8

7.勾选“郑重承诺”并完成签名（微信扫码即可）点击“下一步”进入材料上传页面，如图9所示。



如图9

8.若当前学生已申请过一个公办或民办学校，则系统会提示无需再次申报（根据教育局规定每个学生可以申报一个公办和一个民办学校），如图10所示。



图10

9.**材料上传。**报名登记表和部分证照材料可以通过系统自动获取并上传，若未能够自动获取则需要手动进行上传，可以通过扫描二维码进行材料上传，亦可点击“上传”按钮进行本地文件上传，同样点击蓝色圆圈图标可以查看材料示例，如图11、图12所示



图11



图12

10.上传完成的材料可以进行预览，如图13、图14所示。



图13



图14

11.所有信息确认无误后点击“下一步”即可完成申报，系统会生成一条报名流水号，必须牢记该报名流水号以便审核通过后线下报道（面试）使用，可以通过个人中心-我的一件事查看已申报的办件，系统会根据当前学生的报名情况提示是否继续报名，点击‘是’则可以继续报名另外一种性质的学校，点击‘否’则关闭提示（根据实际情况和需要来选择），如图15所示。



图15

12.进入个人中心--我的一件事查看义务教育入学“一件事”申报情况，处于草稿状态的办件可以点击“我要看”继续进行申报或根据需要删除该草稿件，办件退回状态的办件可以通过点击“重新申报”再次报名，已提交的办件可以点击“办件追踪”查询审核情况，并且已提交的办件提供撤回功能，若发现填报信息有误或其他需要修改则通过点击“撤回”按钮撤回已经提交的申请（若学校已审核则无法撤回，仅限于报名截止日之前撤回和再次提交，若撤回后改变报名学校则相应的报名流水号也会调整！），如图16、图17、图18所示。

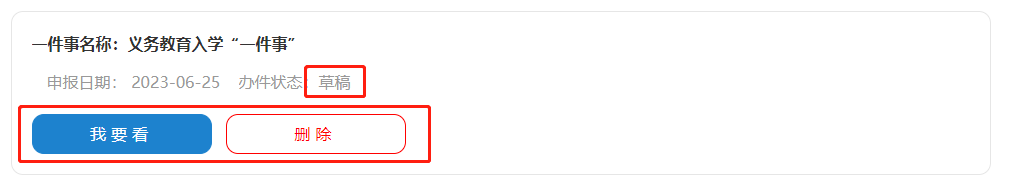


图16



图17



图18

以上便是义务教育入学“一件事”PC端申报操作手册，完成申报后请务必留意手机短信，**学校会将审核的情况通过短信方式告知学生监护人！**