

目 录

[一、 使用须知 3](#_Toc13627)

[二、 登录办法 3](#_Toc29588)

[（一） 电脑端 3](#_Toc27437)

[（二） 手机版 5](#_Toc5097)

[三、 PC端报名流程演示 7](#_Toc13521)

[（一） 学段报名入口选择 7](#_Toc25523)

[（二） 学生信息提交 8](#_Toc14698)

[（三） 区域选择 11](#_Toc2979)

[1． 选择意愿就读的县市区 11](#_Toc27538)

[2． 意愿就读街道选择 12](#_Toc5603)

[3． 生源类型选择 12](#_Toc3776)

[（四） 信息填写 14](#_Toc31271)

[1． 学生基本信息的采集 14](#_Toc15785)

[2． 监护人信息采集 15](#_Toc2803)

[3． 房产信息采集 16](#_Toc8405)

[4． 社保信息、营业执照信息、量化积分采集 16](#_Toc22107)

[（五） 证件上传 18](#_Toc16118)

[（六） 意愿学校选择 19](#_Toc23951)

[（七） 报名完成 21](#_Toc23732)

[（八） 报名信息查看、修改与补充 22](#_Toc25066)

[1． 查看报名记录 23](#_Toc20487)

[2． 修改报名记录 23](#_Toc15203)

[3． 审核状态查询 24](#_Toc2917)

[4． 补充报名记录 25](#_Toc2956)

[5． 录取结果查询 25](#_Toc2956)

[四、 手机端报名流程演示（略） 26](#_Toc1860)

[五、 基本要求 26](#_Toc31108)

# 使用须知

1.为响应上级教育行政部门招生政策要求，本平台使用浙江政务服务网账号进行登录。温馨提醒各位家长，在报名前，请前往浙江政务服务网或浙里办APP，用监护人证件注册账号，并完成高级实名认证。

2.推荐使用Google Chrome、FireFox火狐浏览器、Safari浏览器、QQ浏览器、360浏览器、Microsoft Edge等主流浏览器。如您浏览器版本较低，建议做相应的升级，以免影响使用体验。

3.操作手册中系统截图仅为操作示意图，由于操作系统/浏览器原因，颜色/布局与您看到的实际界面可能会有细微差别，请以实际系统界面为准。

4.温馨提示各位家长在报名前准备好相关证件，如户口簿，房产证，社保证明，量化积分证明等。

# 登录办法

## 电脑端

1.在浏览器地址栏中输入：<http://nb.zjzwfw.gov.cn> 打开浙江政务服务网，切换定位为宁波市本级，在首页点击“宁波市入园入学专区”模块，如下图1.1所示。



切换定位为宁波市本级

图1.1

2.点击蓝色【报名入口】按钮，如下图1.2所示。



图1.2

3.输入浙江政务服务网（浙里办）实名注册的账号后点击【登录】按钮，如图1.3所示。

图1.3

## 手机版

1下载浙里办APP后实名注册登录；

方法一：点击首页右上角选择扫一扫功能，扫描下图二维码，即可快速进入报名入口；



注意：浙里办中，如点击页面顶端左上角的「返回」按钮，将会退出系统。

方法二：1.在浙里办中切换定位为宁波市，如下图



2.通过搜索关键字“入学”，找到“义务教育阶段学校学生入学一件事联办”，点击【在线办理】按钮，如下图



3.点击选中您要报名的区县（市），如下图



方法三：1.在浙里办中定位到宁波市，如下图



2.在首页找到“甬易学”模块，点击进入，然后找到“幼儿园入园、义务教育入学”模块，点击【在线办理】按钮，如下图



# PC端报名流程演示

## 小学报名入口选择

如下图1.1出现三个入口。请选择第二个报名入口：点击【一年级报名】按钮



图1.1 报名主界面

## 学生信息提交

隐私条款阅读后勾选“我已阅读并同意上述条款”，点击【同意】按钮。如下图2.1所示



图2.1勾选我已阅读隐私条款，点击【同意】

系统会根据家长信息自动匹配该家庭户籍中的适龄小孩信息。如果匹配成功，选择您需要报名的小孩，点击【给“XX”报名】按钮，进行报名；您也可点击【我要手动填写学生信息】按钮进行报名，如下图2.2所示



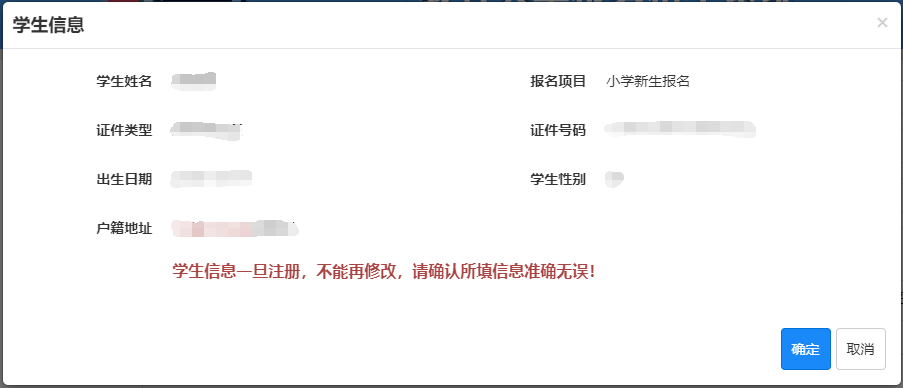
图2.2【匹配该家庭户籍中的适龄小孩信息】

如果未匹配到小孩信息，或点击了【我要手动填写学生信息】按钮，请手工填写学生相关信息，如下图2.3。



图2.3【学生信息】填写

填写完成后点击蓝色【注册】按钮，跳出学生信息确认框，如图2.4所示，确认无误后点击蓝色【确定】按钮，学生信息生成。（确定提交以后，学生基本信息无法修改，提交前请仔细确认！）

图2.4 学生信息二次确认

## 区域选择

### 选择意愿就读的县市区

完成学生信息填写以后，进入“报名地选择”，如下图3.1所示。

图3.1区域选择

家长选择报名地后，会跳出该区域的报名须知，仔细阅读完毕后点击【我已知悉，进入填报】按钮，如下图3.2所示。

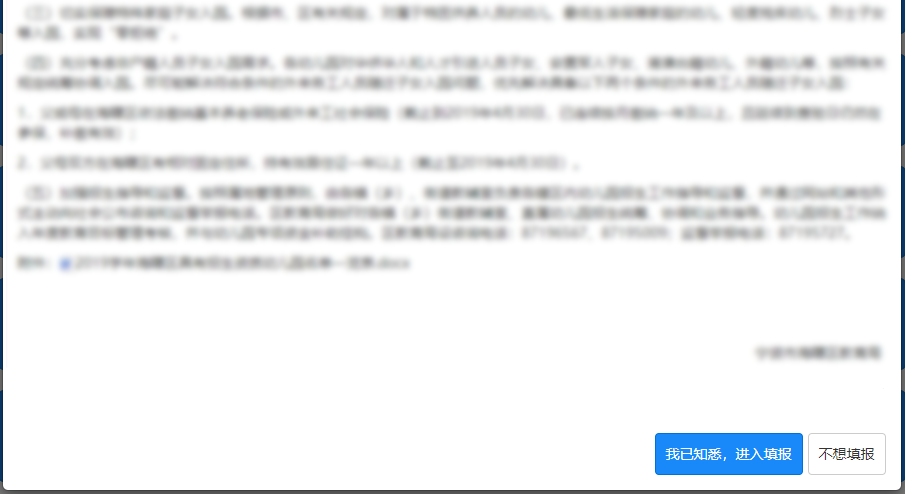


图3.2

### 意愿就读街道选择

（由于各区县（市）政策差异，若报名区县未划分街道，则会跳过此步）

点击报名地所在街道/招生办右侧三角按钮，可查看该街道/乡镇的具体招生政策信息，点击意愿就读区域下方【我要报名】按钮，如下图3.3所示。



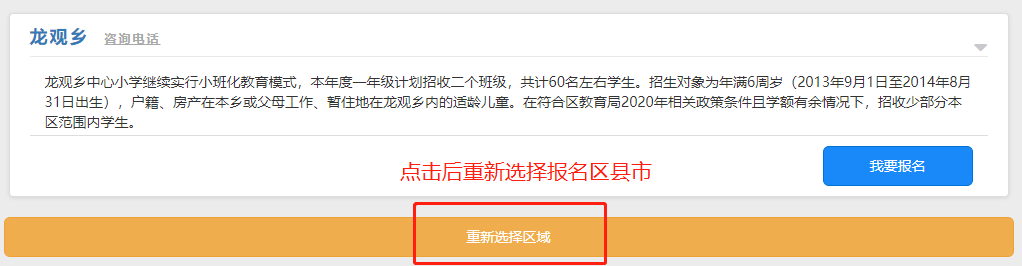


图3.3 就读区域选择

### 生源类型选择

系统会根据已填信息自动判断出学生可报名的生源类型，请家长根据自身实际情况进行选择，如下图3.4所示。勾选后点击【保存并填写】按钮。（例如：图中学生在余姚市有三种生源类型可选。）



图3.4选择【生源类型】，点击保存并填写

（务工/经商选项，仅余姚、象山、宁海三个区域里面会出现）

如果不满足报名条件，会跳出提示框“您不满足\*\*\*招生政策的条件，请选择其他区县或教辅室进行报名”，如图3.5所示。

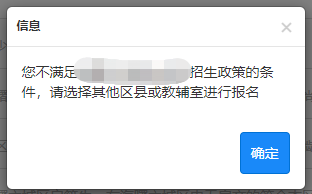


图3.5

选好生源类型以后，可在下一步中的填报内容查看学生基础信息，如图3.6所示。

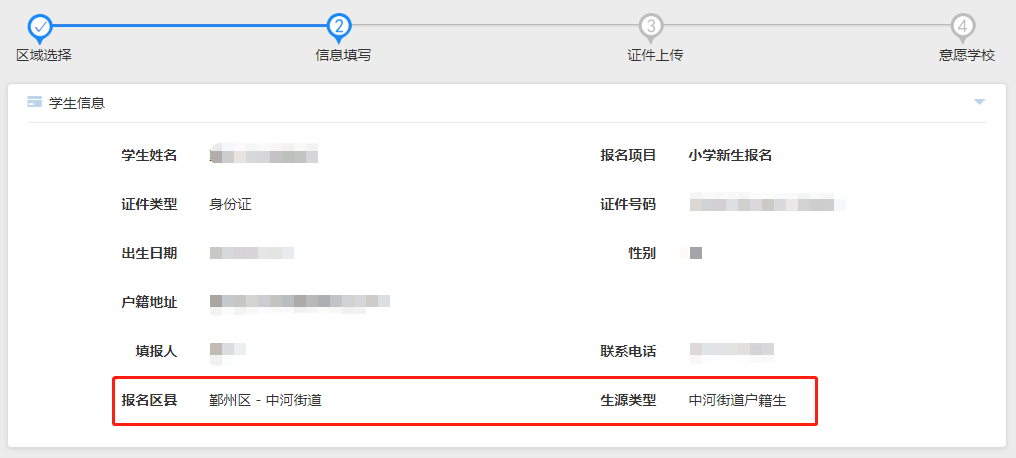


图3.6生源类型查看

## 信息填写

完成区域选择后，进入到下一步信息填写，根据系统提示输入以下几个部分信息即可。

### 学生基本信息的采集

如下图4.1所示。填写完成以后点击【保存】按钮。点击【同户籍地】，系统将根据已填写的户籍地址，自动填写现居住地。

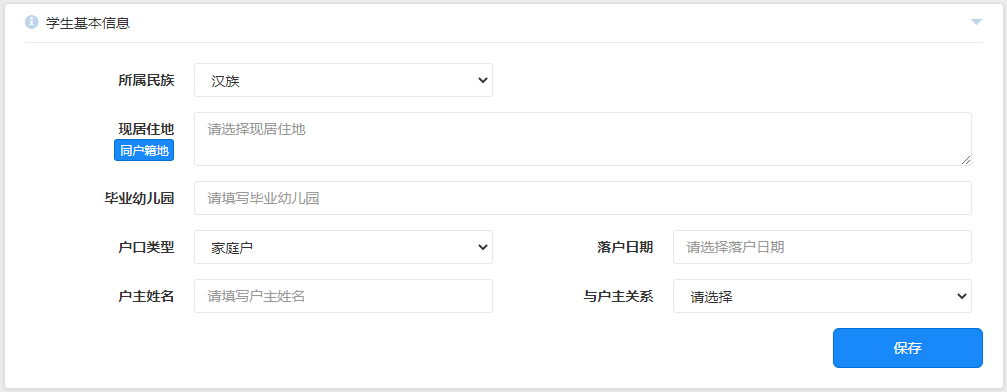


图4.1 基本信息采集

### 监护人信息采集

学生父母项为必填（如果为单亲家庭，在“是否单亲”项中勾选【是】后，父母亲信息填写一位即可）；其他法定监护人为选填项，如下图4.2，图4.3所示。填写完成后点击【保存】按钮。



如果是单亲家庭，此处选择是后，父母信息填写一位即可

如果是其他法定监护人，点击此处切换页面填写信息

图4.2父母信息采集

生源类型除户籍生和有房无户外，持居住证入学及其他生源类型还需选择父母是否申领居住证



图4.3 其他法定监护人信息采集

### 房产信息采集

根据实际情况填写家庭房产信息，不同的房产证件类型所采集的信息不一样，按照系统提示，并根据房产证件对应填写。如图4.4所示。



不同房产类型所填数据不同，请根据房产证件类型选择

图4.4房产信息采集

### 社保信息、营业执照信息、量化积分采集

（部分区县市为选填）

部分人员如系统提示需要提供社保信息的，进行社保相关信息的采集，填写完毕后点击【保存】按钮，如下图4.6所示；

部分人员如系统提示需要提供营业执照信息的，进行营业执照相关信息的采集，填写完毕后点击【保存】按钮，如下图4.7所示；

部分人员如系统提示需要提供量化积分信息的，进行量化积分相关信息的采集，填写完毕后点击【保存】按钮，如下图4.8所示；

因各区县市政策差异，同一类生源所需填写信息可能有所差异，如有疑问，请咨询相关招生办了解招生政策。

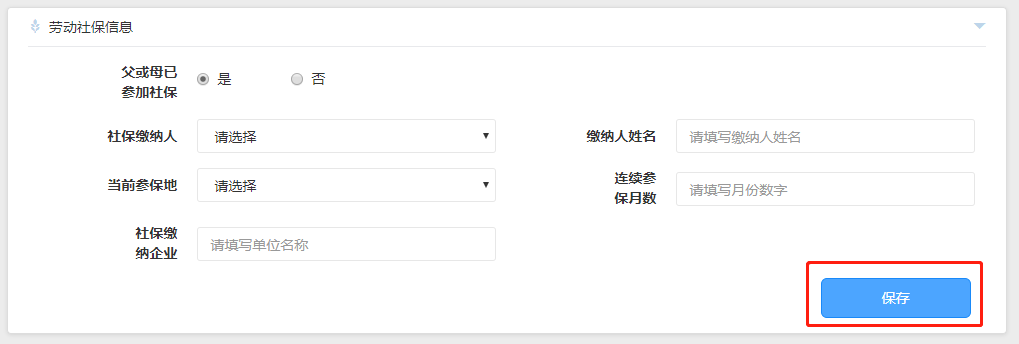
图4.6 劳动社保信息采集



图4.7 营业执照信息采集



图4.8 量化积分信息采集

以上信息确认填写无误且点击【保存】，点击【下一步】按钮，开始证件上传。

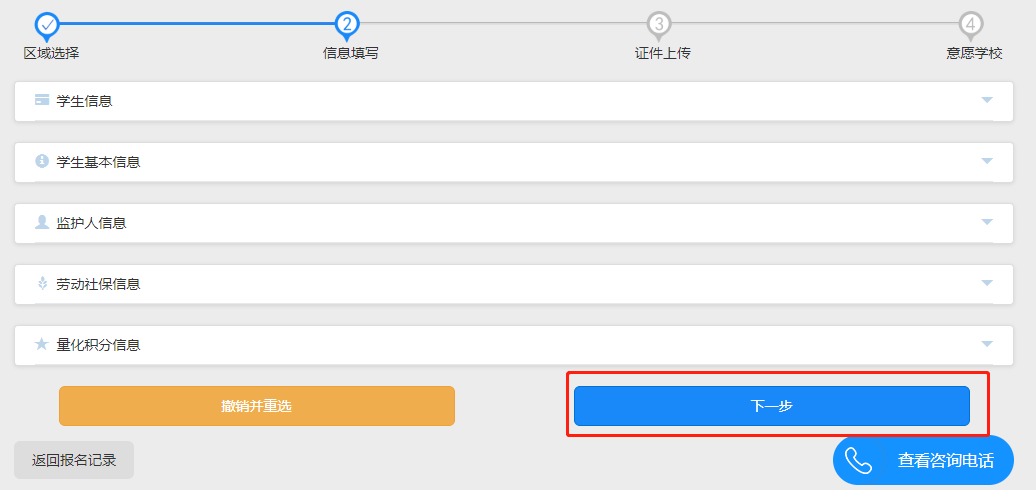


图4.9

## 证件上传

不同生源类型所需上传证件有所不同，请家长根据系统显示的证件类型分别上传。不同证件上传步骤相同，此处仅以上传户口簿和出生证明为例。点击对应项右上方的【示例图】，可查看所需证件的示例照片；点击“+”图标即可上传照片，点击已上传照片可查看大图。点击图片右上角的【X】按钮可删除该照片。如图5.1所示。

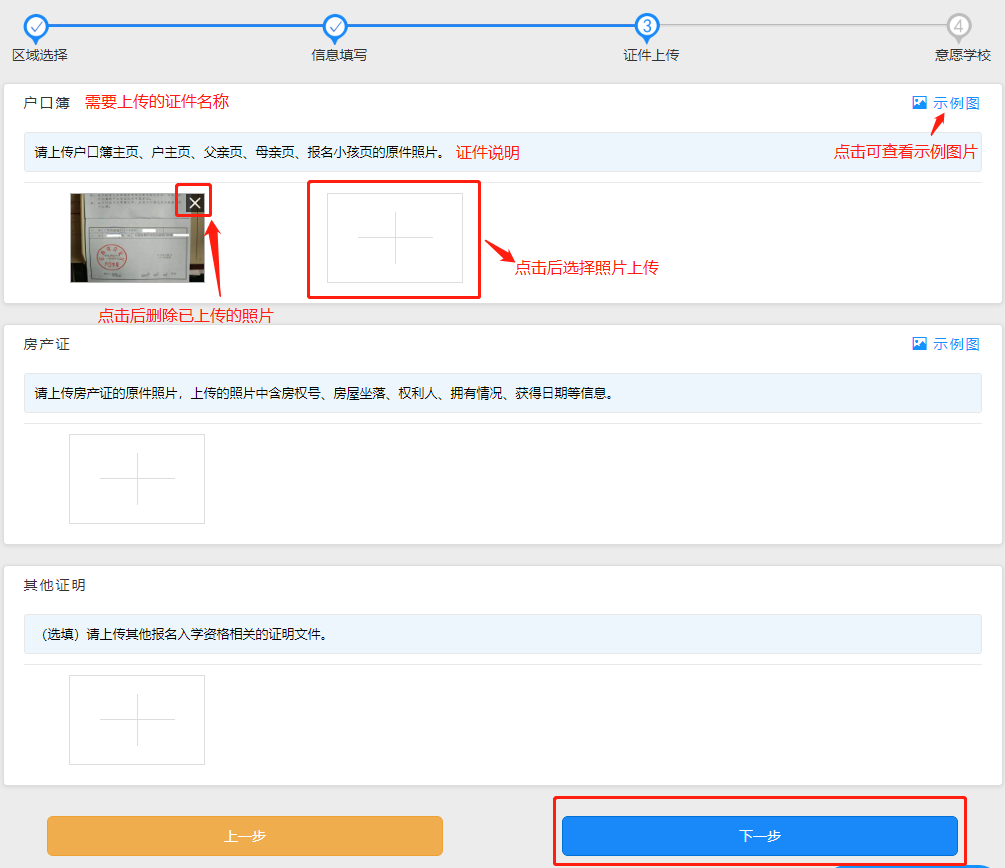


图5.1 证件上传

特别说明：请根据区县要求【其他证件】框内上传招生政策中要求的照片，该项为选填。

## 意愿学校选择

如果选择公办学校，选择后点击【提交】按钮即可，如图6.1所示。

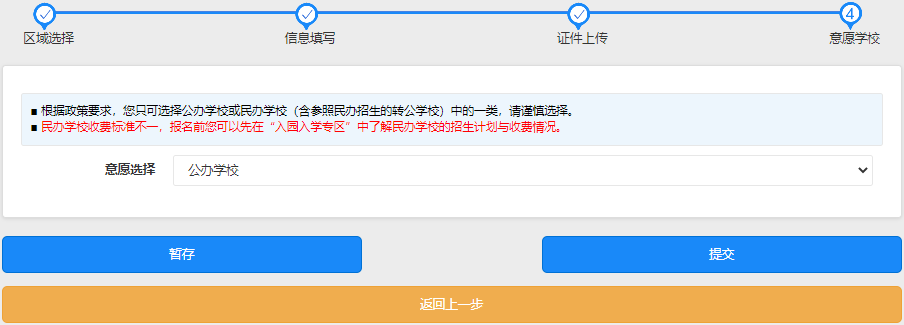


图6.1 公办学校志愿选择

如果选择民办学校，可填2个志愿。第一志愿必须填报，第二志愿为备选志愿，第二志愿仅在第一志愿招录不足的情况下进行补招。选择完成后点击【提交】按钮，如图6.2所示。（如果家长有多个子女同时选报民办学校。第一个子女按正常流程完成报名信息提交，第二个子女如果选报同一所民办学校，系统会自动提示家长进行派位方式选择，支持捆绑派位、独立派位。）



图6.2 民办学校志愿选择

如果是持居住证入学生源，看到的意愿选择项是：量化积分入学/民办学校(含参照民办招生的转公学校)，选择完成后点击【提交】按钮，如图6.3所示。

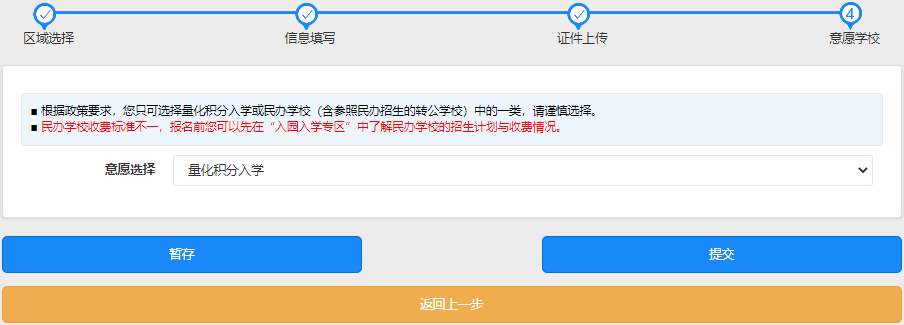


图6.3 持居住证入学意愿选择

## 报名完成

1.志愿为民办学校时需再次确认报名意愿，如图7.1所示，确认无误后点击【确定】按钮

2.承诺告知：在输入框中手工输入系统显示的蓝色文字，如图7.2所示。

3.当系统出现如图7.3所示页面时，即代表报名信息提交成功。

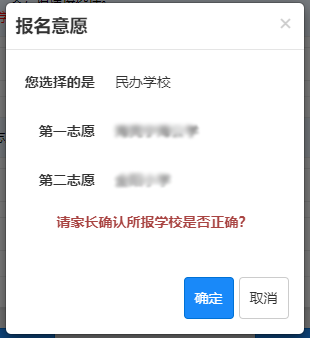


图7.1 民办学校志愿确认

图7.2 承诺告知



点击【我要评价】按钮可对本次报名操作是否便捷做出评价

图7.3 报名成功提示

## 报名信息查看、修改与补充

查看修改报名记录，需重新进入系统后方可进行操作，登录方法与上同。



切换定位为宁波市本级

### 查看报名记录

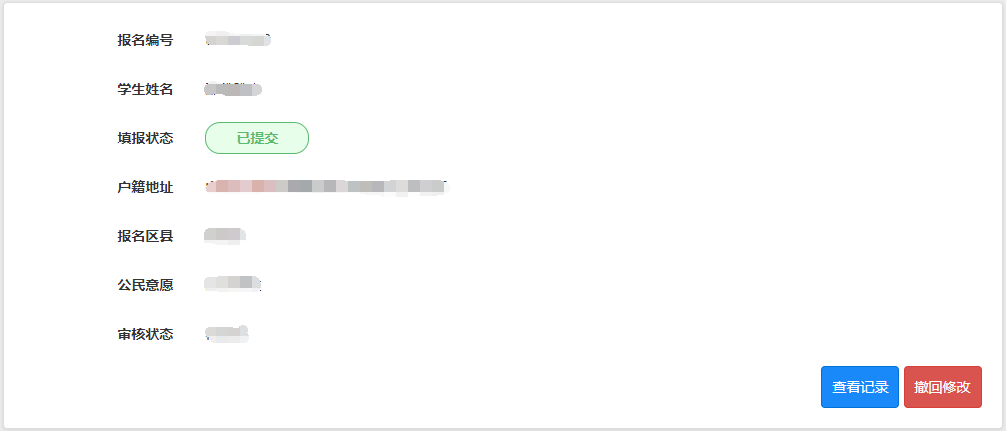
系统首页会显示监护人已填写的报名记录。点击【查看记录】按钮，可查看报名信息，如图8.1所示。



图8.1

### 修改报名记录

已提交的报名记录，如果其后有【撤回修改】按钮，点击撤回报名记录后可修改报名记录（若无【撤回修改】按钮则代表报名时间已截止或报名数据已经被审核，无法再进行修改）；暂存的报名记录，可以点击其右方【继续填报】按钮，即可修改报名信息，如图8.2所示。



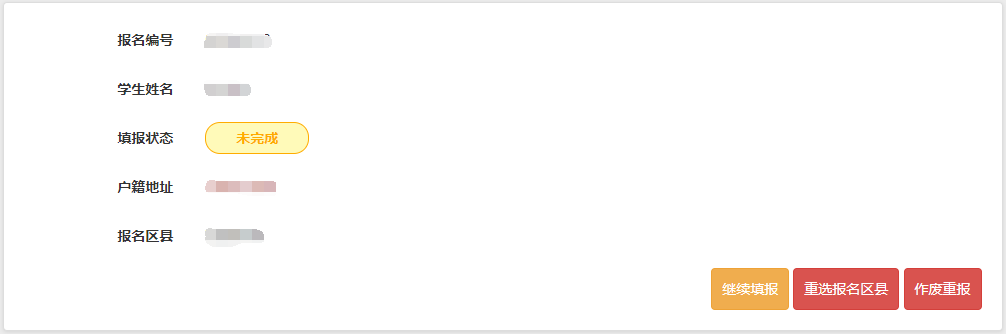


图8.2

### 审核状态查询

报名信息提交后，家长可以登录网站查看资料审核状态，如图8.3所示。家长端显示状态有：待审核/正在初审/初审通过/不符合本地政策/资料不全/审核通过，如对审核结果存疑，请联系相关审核单位。

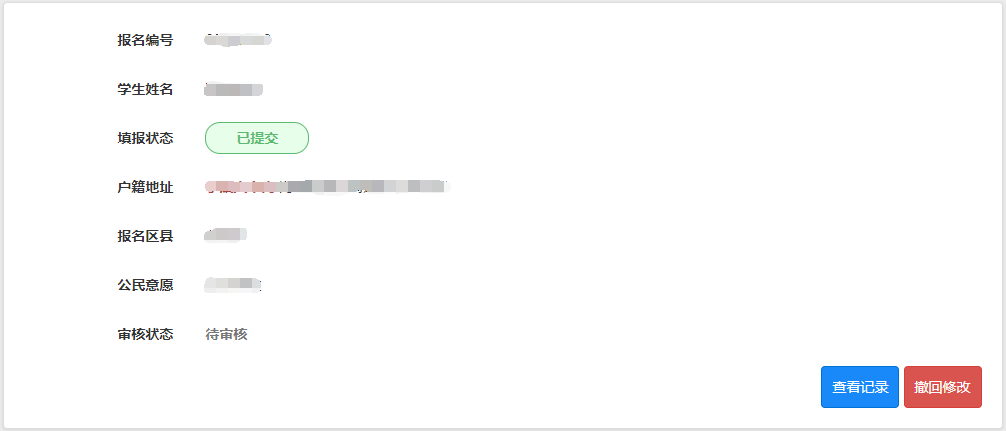
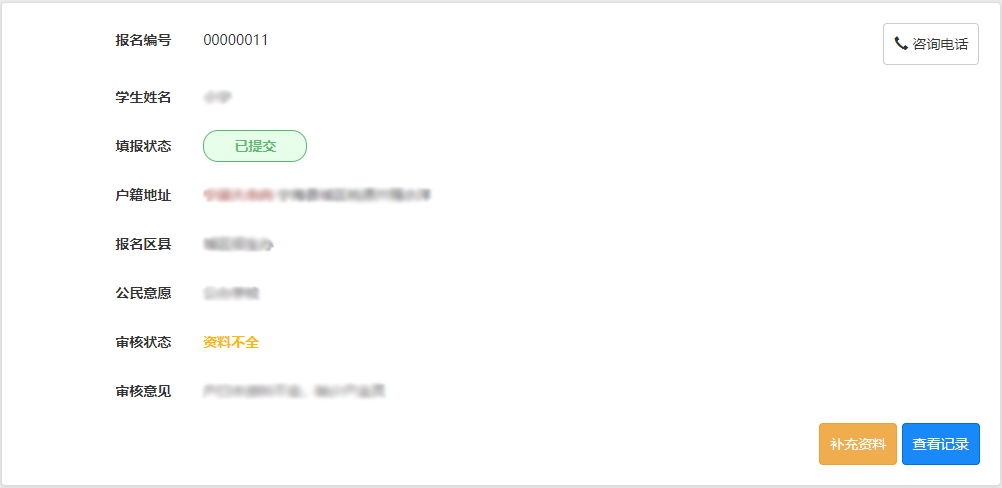
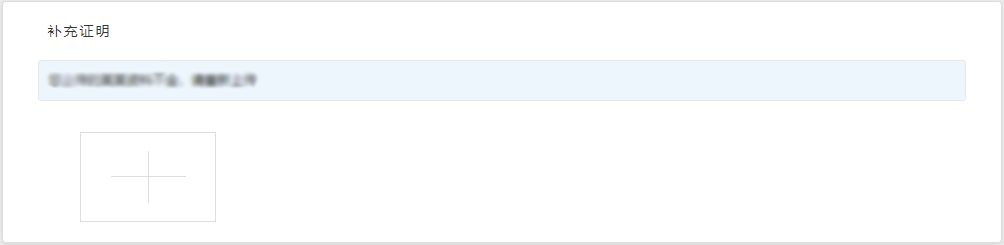


图8.3

### 补充报名记录

报名信息提交后，若收到报名信息资料不全的短信，可以在“报名记录”中点击【补充资料】按钮，根据提示的内容，在【补充证明】栏上传新的资料，点击【提交】按钮完成资料补充。如图8.4所示。





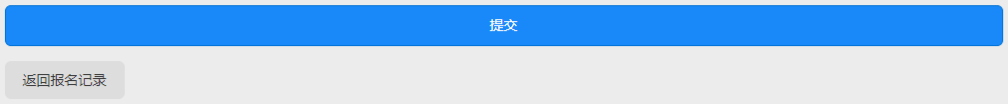


图8.4

### 录取结果查询

已经录取通过的家长可以登录系统查询录取详情。

# 手机端报名流程演示（略）

手机端报名流程与电脑端相同，仅页面显示上略有差别。具体请参考电脑端报名演示。

手机端查看修改报名记录，需重新进入系统后方可进行操作，登录方法同上。

# 基本要求

1. 务必仔细阅读系统说明，看清楚填报说明及示例，按步骤如实填写各种信息；

2.根据报名系统设置的要求上传相关证件的照片。要求提供的照片清晰、正面、完整显示证件内所有的文字，可适当调整亮度和对比度，严禁用图像处理软件修改图片内容；

3.有正、反面的证件请逐面上传。