

全国中小学科学教育实验区（金华）科学英才教师首届“命题·说题·解题·教题”素养大赛管理系统选手使用说明

一、系统登陆

（一）账号密码

参赛选手的登录账号为手机号码，初始密码为中文姓名，首次登录后需修改密码。

（二）系统登录

打开浏览器（建议使用谷歌浏览器或火狐浏览器），输入网址：<https://sense-q.zjnu.edu.cn>。打开后登录界面如图1-1所示。输入账号密码，角色选择“参赛选手”，输入验证码后点击登录系统即可登录系统。



图 1-1 登录界面

（三）登录密码修改

登录系统后，系统自动弹出修改密码。在弹出窗口中完成相关操作（修改完成后会重新跳转到登录页面），如下图所示。

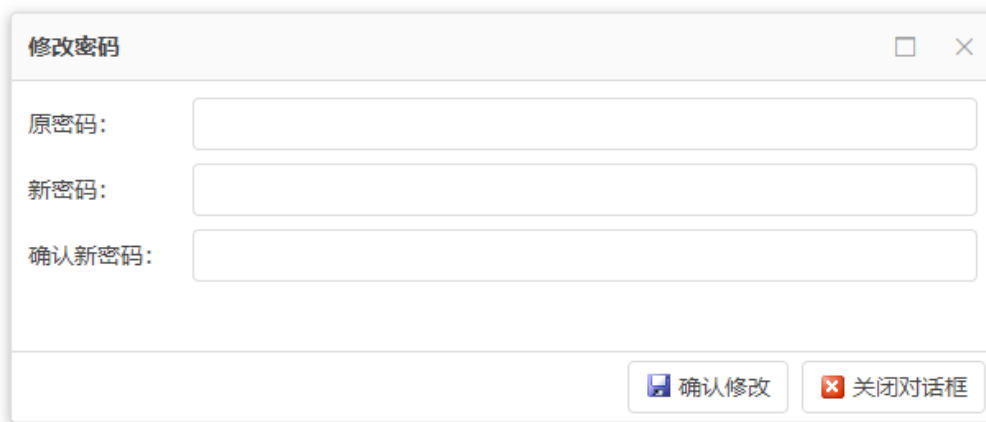


图 1-2 密码修改窗口

（四）退出系统

点击右上角的“退出系统”按钮，可退出系统。当您不需要操作系统时，请及时退出系统。

二、基本信息管理

（一）基本信息填写

首先点击左侧管理菜单中的“基本信息管理”，打开页面后，填写前请先阅读注意事项。点击页面下方的操作面板中的“基本信息填写”按钮即可打开填写界面（注意：需要在系统规定的时间内填写，系统规定时间外将无法打开填写功能），填写点击保存数据。如图 2-1 所示。

基本信息填写	
所属竞赛:	全国中小学科学教育实验区(金华)科学英才教师首届“命题·说题·解题·教题”素养大赛
参赛对象:	浙江师范大学科学教育相关在读研究生(包括留学生)
姓名:	手机号码:
性别:	年龄:
专业/学科:	在校请填写专业,非在校学生请填写学科
所在单位:	在校请填写所在学校,非在校学生请填写所在单位
Email:	请填写邮箱
您现在正在填写基本信息!	
<input type="button" value="保存数据"/> <input type="button" value="关闭对话框"/>	

图 2-1 基本信息填写与保存界面

基本信息填写中的相关输入项:

- 所属竞赛: 系统自动填写, 选手无需填写。
- 参赛对象: 系统自动判断, 选手无需填写。
- 姓名: 系统自动判断, 选手无需填写。
- 手机号码: 系统自动判断, 选手无需填写。
- 性别: 必填项, 下拉菜单中选择。
- 年龄: 必填项, 输入本人年龄(阿拉伯数字)。
- 专业/学科: 必填项, 输入专业/学科。
- 所在单位: 必填项, 输入本人所属单位。
- Email: 必填项, 输入本人邮箱。

填写完毕后, 点击“保存数据”按钮即可保存基本信息。

(二) 基本信息修改

如果选手已经填写过基本信息, 操作面板界面中的“基本信息填写”按钮变为灰色, 如果需要修改请点击操作面板中的“基本信息修改”按钮(如图 2-2 所示)。说明: 推荐表选手可修改必须满足以下两个条件: 1、在系统规定的填写开放时间内 2、选手未提交推荐表。



图 2-2 基本信息修改

三、竞赛材料管理

点击左侧管理菜单中的“竞赛材料管理”（如图3-1所示），选手需完善1-5竞赛材料的信息及相关材料的上传工作。



图 3-1 竞赛材料管理

（一）教学主题名称填写（必填项）

点击左侧管理菜单“竞赛材料管理”—1“教学主题名称”，在输入框中输入教学主题名称，点击下方的“保

存教学主题名称”即可。（如图3-2所示）



图 3-2 课程名称填写界面

（二）WORD文档（必填项）

点击左侧管理菜单中的“竞赛材料管理”——“2. WORD文档”点击上传Word文档—选择文件—开始上传。上传文件后，上传状态显示：已上传，点击此处可下载。如需更新文档，重新上传即可覆盖原文件。支持格式：doc / docx，大小不超过100M。如图3-3至3-6所示





图 3-3 至3-6 word文档上传界面与操作

(三) PDF文档（必填项）

点击左侧管理菜单中的“竞赛材料管理”——“3. PDF文档”，点击上传PDF文档—选择文件—开始上传。上传文件后，上传状态显示：已上传，点击此处可下载。如需更新文档，重新上传即可覆盖原文件。支持格式：.pdf，大小不超过100M。上传步骤与WORD文档类似，请参考图3-3至3-6。

（四）视频材料（必填项）

点击左侧管理菜单中的“竞赛材料管理” — “4. 视频材料”，点击上传视频材料—选择文件—开始上传。上传文件后，上传状态显示：已上传，点击此处可下载。如需更新视频文件，重新上传即可覆盖原视频。支持格式：mp4，采用H.264编码，视频文件大小不超过300M。上传步骤与WORD文档类似，请参考图3-3至3-6。

（五）AI工具使用声明（非必填）

如您在创作过程中使用了AI工具（此项为非必填项），请务必查阅《AI工具使用声明》中的具体说明，并按要求上传相关文件。上传的声明文件（PDF格式，大小不超过10M）中，必须清晰注明所使用的AI工具名称、版本、具体使用环节、完整的交互记录以及人工修改的详细说明。上传步骤与WORD文档类似，请参考图3-3至3-6。

四、正式提交

点击左侧管理菜单中的“正式提交”，即可查看材料清单、竞赛材料状态、操作面板。（如图4-1所示）。



图 4-1正式提交界面

图 3-9 竞赛材料状态界面

如您已经确认材料清单正确无误，请在材料填写开放时间内填写与提交材料。点击操作面板中的“提交所有材料”按钮进行提交。提交后。材料提交状态如图4-2所示。**注意：提交后将无法再进行修改操作！提交前请确认材料清单所有信息已经填写正确！**



图 4-2 材料已提交状态