

成绩录入操作说明

注意：对于办理了缓考的学生，需要正常录入平时成绩
对于缺考的学生，平时成绩请录 0 分

一、必修课、选修课成绩录入操作说明

1. 维护成绩录入比例和级制

进入成绩比例设置界面，然后选择教学班，点击设置，根据需要设置级制和比例。【参照图 1、图 2】

或者进入成绩录入界面，点开左侧黄色扩展栏，设置级制和比例。【参照图 3、图 4】

注意：

我校必修课、选修课（通识选修课除外）、非授课等课程采用**百分制**通识教育选修课采用**二级制**

毕业论文、毕业实习用**五级制**（一般由教学秘书导入）

*** 完成录入后，成绩录入界面【总评转换成】也需要设置成相应的级制（百分制、二级制或五级制），方能使总评成绩按需要显示【参照图 5】**

图 1：



图 2：



图 3:

当前课程成绩分项 / 阶段

成绩录入【教师】

课程信息: 信用管理;

总评转换成: 百分制

返回 保存 自动保存:

序号	班级	学号	姓名	期末 (100%)
----	----	----	----	-----------

图 4:

当前课程成绩分项 / 阶段信息

成绩登分说明: 重修学号后加**号; 学生标记对照信息; 学号后加+号表示可加分。

成绩分项	分项比例	成绩录入状态	成绩录入开始时间	成绩录入结束时间	成绩分项录入级制
<input type="checkbox"/> 【平时】	0 %	录入	2019-12-23 16:21:15	2019-12-24 16:21:17	百分制
<input checked="" type="checkbox"/> 【期末】	100 %	录入	2019-12-23 16:21:15	2019-12-24 16:21:17	百分制

调整比例 调整级制

0-60
60-70
70-80
80-90

百分制成绩各成绩段学生比例

当前课程成绩分项 / 阶段信息

锁

图 5:

成绩录入【教师】

课程信息: 信用管理;

自动保存: 30分钟 20分钟 10分钟 自定义: 12分钟

总评转换成: 百分制

返回 保存 提交 下载模板

序号	班级	学号	姓名	<input checked="" type="checkbox"/> 期末 (100%)	总评
----	----	----	----	---	----

2.进入成绩录入界面，选择可录入的教学班，如果该教学班显示锁定，联系学院教学秘书修改，输入课程密码，默认为登录密码。

注意：

当输入登录密码无法进入课程录入时：

课程密码每学期末会统一设置成登录密码，如果老师在统一设置之后修改过密码，则需要联系学院教学秘书重新将课程密码更新成新的登录密码

课程信息	课程名称	教学班人数	教学班状态
【锁定】	2016-04-06 13:29:52	28	锁定
【导入】		39	待录入
【导入】		29	待录入
【导入】		33	待录入

当前课程信息：学生人数: 29, 课程名称: 2016-04-06 13:29:52

成绩分项	成绩分项比例	成绩录入状态
【平时】	30%	待录入
【期中】	0%	待录入
【实验】	0%	待录入
【期末】	70%	待录入

课程密码: 提交

在成绩录入界面录入成绩,可以通过下载模板，在模板上输入成绩后再导入进系统，也可以直接在网上输入成绩。

录入成绩的时候，名单可能与点名册顺序不一致，烦请老师点击下序号旁边的图标，把**班级优先**排到第一后点确定再录入。

注意：

下载模版后，只需要在平时或者期末两栏填入百分制成绩，总评栏不要填入成绩，等填完成绩导入系统之后，总评成绩会根据平时和期末成绩占比自动算出。

0%

课程信息:

学生人数: 39人

自动保存: ☐ 30分钟 ☐ 20分钟 ☒ 10分钟 ☐ 自定义: 12分钟

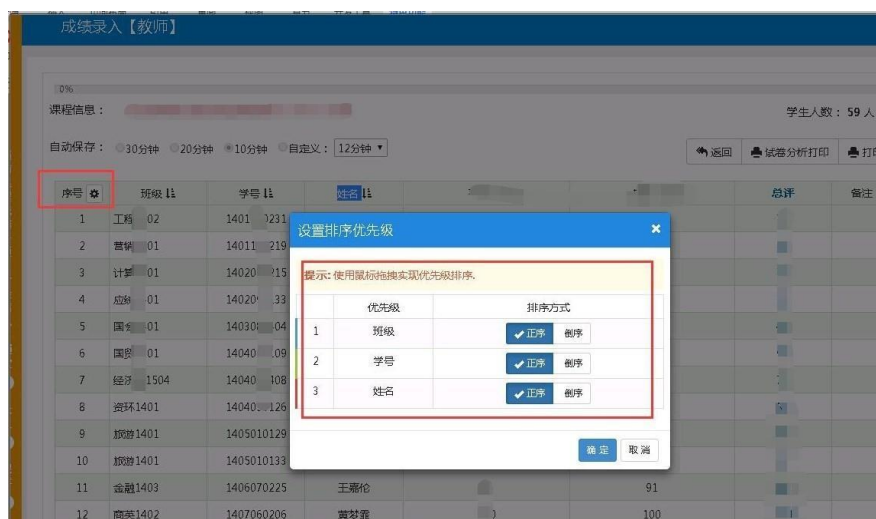
09:23

返回 保存 提交 下载模板 导入 试卷分析打印

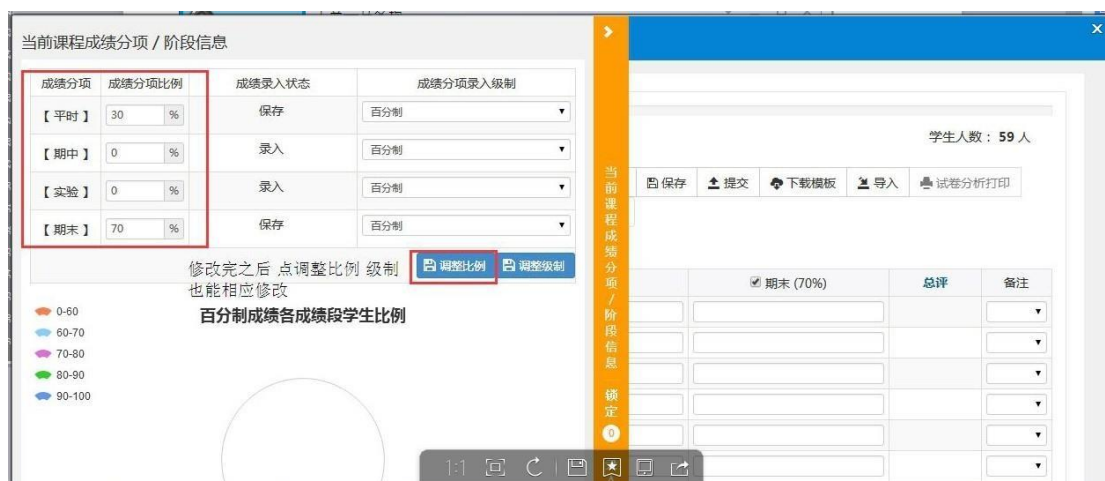
打印

总评转换成: 五级制

序号	班级	学号	姓名	平时 (30%)	期末 (70%)	总评	备注
1	1		杨				作弊
2	3		高				作弊
3			楼				作弊
4			李				作弊



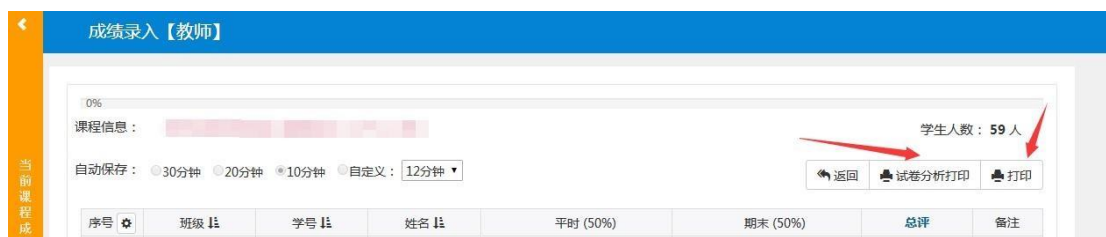
3.在输入成绩时候若要求修改成绩比例，则选择左侧黄色条框，在里面进行修改，调整比例。



4.成绩录完之后，核实无误，提交后选择右上角的试卷分析和成绩单打印。

注意：

学校网络中心会根据网络安全需要关闭系统对校外端口，如果出现无法导出试卷分析和成绩单的情况，请再校内电脑尝试，如果仍然不能导出，可反馈至学院教学秘书。



二、通识教育选修课成绩录入操作说明

1. 进入成绩比例设置界面，然后选择教学班，点击设置，根据需要设置**级制**和**比例**，可以选择“**两级制**”或“**百分制**”。



2. 进入成绩录入界面，将“**总评转换成**”改为“**二级制**”，即可录入成绩，总评会自动生成 **P** 或者 **NP**。（这一步特别重要，烦请老师务必操作，确保总评成绩最后显示为 **P** 或者 **NP**）

成绩录入【教师】

课程信息

注：重修学号后加*号；跟班缓考学号后加L号；
学生标记对照信息：学号后加+号表示可加分

自动保存：

30分钟

20分钟

10分钟

自定义：12分钟

09:13

返回

保存

提交

下载模板

导

总评转换成：

二级制

序号	班级	学号	姓名	<input checked="" type="checkbox"/> 平时 (30%)	<input checked="" type="checkbox"/> 期末 (70%)
1					
2					

三、成绩修改操作说明

提交后成绩在这个界面不能再修改。如果需要修改成绩，可以通过以下两种方式：

成绩提交返回申请和**成绩修改【教师】**，成绩提交返回申请可以修改成绩比例，成绩修改【教师】只能修改学生成绩，不能修改成绩比例。



1. **成绩提交返回申请**只能在学期末录成绩期间进行申请（申请流程：教师申请-教务处审核），超过时间以后请使用**成绩修改【教师】**功能修改成绩。

2.成绩修改【教师】可以在**任何时候**申请修改已提交的成绩，如下界面所示。选择学年学期后，点击查询，在出现的教学班中点击申请，修改完成绩后选择提交进入审批流程。审核通过后成绩自动修改。（申请流程：教师申请-学院教学秘书审核-学院教学院长审核-教务处审核）

注意：

如果选择保存，则需要在教学班下方的申请审批流选择提交。只有提交之后的申请才能进入审批流程。（申请流程：教师申请-学院教学秘书审核-学院教学院长审核-教务处审核）

成绩修改【教师】

*学年

---请选择---

---请选择---

*学期

---请选择---

查询

可修改成绩教学班列表

操作	学年	学期	课程代码	课程名称	录入教师	教学班名称	人数	上课时间
没有符合条记录!								

0

共 页

15

修改成绩

课程信息：道德与职业行为准则(CFA) ;星期二第3-5节(2-3周);星期五第1-2,6-8节(2-3周); 星期六第6-9节(2-3周) 可修改成绩人数：29人

保存

提交

序号	班级	学号	姓名	平时 (30%)	期末 (70%)	总评	备注
1	CFA1402	1406080124	叶敬	99	82.5	87.0	
2	CFA1402	1407010211	沈嘉	97	70	78.0	
3	CFA1402	1409010202	江玉婷	97	83.5	87.5	
4	CFA1402	1409060125	郑顺方	97	78.5	84.0	
5	CFA1402	1410070212	李佳妹	97	84	87.5	
6	CFA1402	1410070221	顾碧韵	97	89	91.0	