

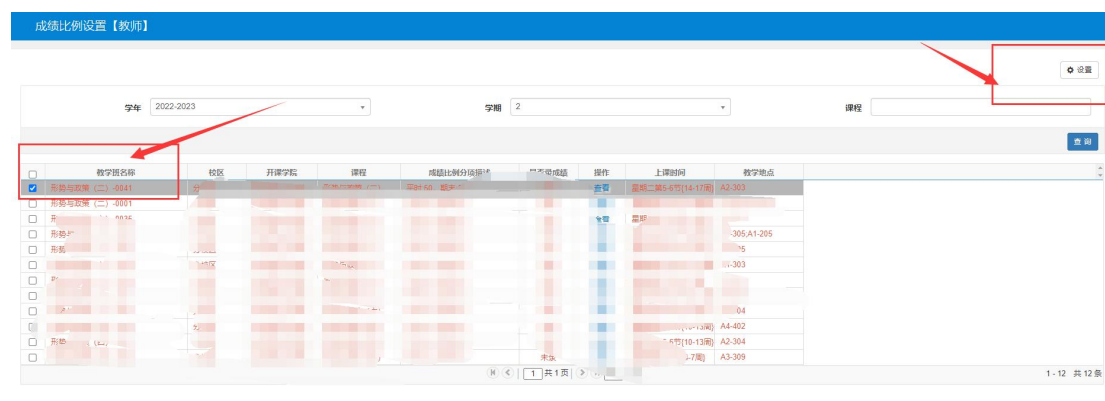
附件 2:

成绩录入指南

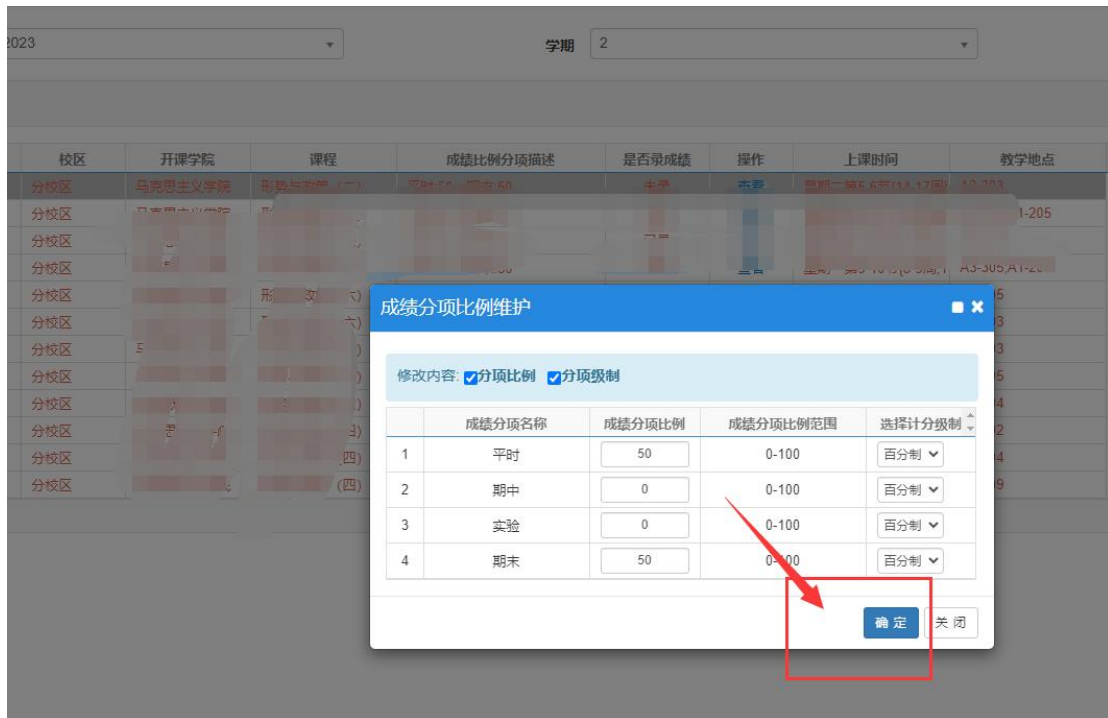
1、成绩录入开始前，可先在“成绩比例设置”处修改比例。



选中需要调整比例的课程-点击右上角“设置”



根据实际情况调整后-点击”确定“



2、成绩-成绩录入[教师]



3、选择对应学期对应教学班-根据实际情况选择正常教学班成绩录入/提前批次成绩录入-输入密码

学年学期: 2022-2023学年2学期 | 录入状态: 全部 | 课程: 按课程中文名搜索

成绩录入课程信息: 录入[0] 提交[3] 部分提交[4]

录入状态	提交时间	课程信息	学分	考核方式	人数	教学班	教学班组成	学年	学期	何时提交结果	上课学时
录入		形势与政策 (六)	0.25								8
部分提交		形势与政策 (六)	0.25								8
录入		形势与政策 (六)	0.25								8
部分提交		形势与政策 (六)	0.25								8
部分提交		形势与政策 (六)	0.25		148						8
录入		形势与政策 (六)	0.25					2022-2023	2		16
录入		形势与政策 (六)	0.25					2022-2023	2		8
录入		形势与政策 (四)	0.25						2		8
录入		形势与政策 (四)	0.25								8
录入		形势与政策 (四)	0.25								16
录入		形势与政策 (二)	0.25								16
部分提交	2023-01-06 16:37:53	形势与政策 (三)	0.25		92						8
提交	2023-01-18 14:41:59	形势与政策 (三)	0.25		114						8
提交		形势与政策 (五)	0.25	考查	130						8

当前课程信息: 形势与政策 (六) | 选课人数: 116 | 星期一-第9-10节(8-9课, 11课) | 星期三第9-10节(13课)

成绩分项	成绩分项比例	成绩录入状态	成绩录入开始时间	成绩录入结束时间
【平时】	50%	录入		
【期中】	0%	录入		
【实验】	0%	录入		
【期末】	50%	录入		

正常教学班成绩录入
 提前批次成绩录入

*课程密码:

4、录入过程中也可以调整成绩比例“点击左侧橙色栏”

总成绩 | 转换 | 百分制

自动保存: 30分钟 20分钟 10分钟
 自定义: 12分钟 | 09:56

学号	姓名	平时 (30%)	期末 (70%)	总评	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

当前课程成绩分项 / 阶段信息 | 锁定 | 录入 | 保存

在分项比例处修改，修改后点击确认调整。

当前课程成绩分项 / 阶段信息

成绩登录说明: 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。
直接在分项比例处修改

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】	30 %	录入	2022-12-12 09:00:00	2023-03-17 18:00:00	百分制
<input type="checkbox"/> 【期中】	0 %	录入	2022-12-12 09:00:00	2023-03-17 18:00:00	百分制
<input type="checkbox"/> 【实验】	0 %	录入	2022-12-12 09:00:00	2023-03-17 18:00:00	百分制
<input checked="" type="checkbox"/> 【期末】	70 %	录入	2022-12-12 09:00:00	2023-03-17 18:00:00	百分制

百分制成绩各成绩段学生比例

- 0-60
- 60-70
- 70-80
- 80-90
- 90-100

当前课程成绩分项 / 阶段信息
锁定 0
录入 4
保存 0

5、可以下载模板导入成绩，也可以直接输入成绩，缓考学生的平时成绩同步录入！

成绩录入【教师】

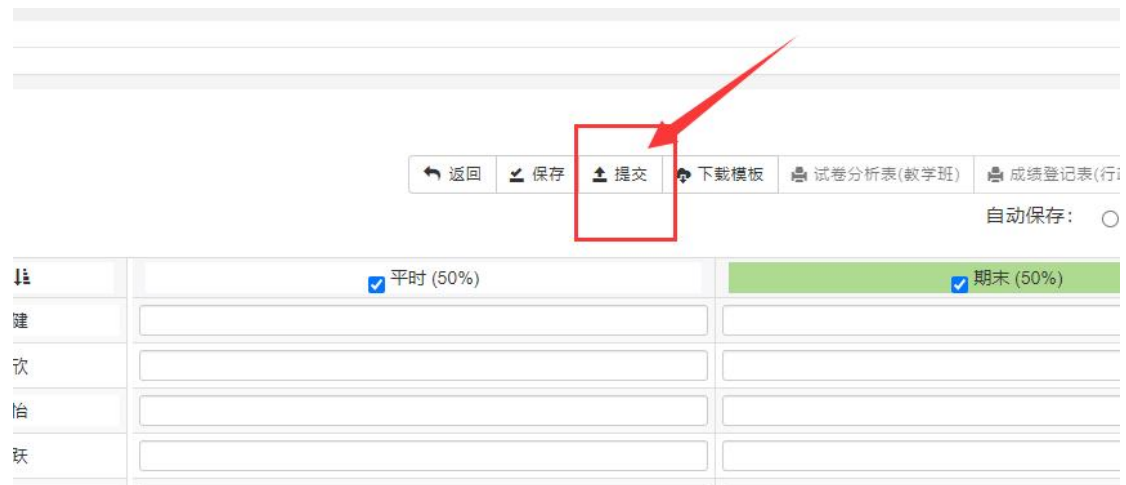
课程信息: 形影与夜半(六); 星期五第7-8节(12-15周) 学生人数: 134人

返回 保存 提交 下载模板 导入 试卷分析表(行政班) 成绩登记册(教学班) 试卷分析表(教学班) 成绩登记册(教学班)

自动保存: 30分钟 20分钟 10分钟 自定义: 12分钟 00:04

序号	班级	学号	姓名	平时 (50%)	期末 (50%)	总评	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

6、录入后一定要点击“提交”



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top. The navigation bar contains several buttons: '返回' (Return), '保存' (Save), '提交' (Submit), '下载模板' (Download Template), '试卷分析表(教学班)' (Exam Analysis Table (Class)), and '成绩登记表(行)' (Grade Record Table (Row)). The '提交' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. Below the navigation bar, there is a table with two columns: '平时 (50%)' (Regular (50%)) and '期末 (50%)' (Final (50%)). The '期末 (50%)' column is highlighted in green. The table has several rows with empty input fields.

若已经提交，在录入期间有任何问题请在新教务系统导航栏的“申请-成绩提交退回申请”申请退回。录入时间截止后不能再退回。

