

## 成绩录入操作说明

适用于当前学期课程成绩录入情形，包括当前学期补考、重修、补修成绩录入。

### 一. 登录方式

教师通过访问：<http://10.192.3.23/jwglxt/>，使用个人账号登录“大同大学-教学综合信息服务平台”，也可在教务部网站主页左下方，点击“综合教务平台-教师入口”，登录教务系统。

### 二. 成绩录入

1. 选择“成绩-成绩录入【教师】”进入当前学期成绩录入界面。



图 1. 成绩录入路径

2. 核对当前学期需录入成绩的课程信息

列表中录入状态“录入”是指该课程可正常录入成绩；“锁定”是指该课程未开放成绩登录权限；点击相应课程，均可在当前课程信息查看成绩录入时间截至等信息。

录入状态	提交时间	课程信息	考核方式	人数	教学班	教学班所属	学年	学期	当前提交结果	上
提交	2020-05-22 17:30:01	毕业设计2					2019-2020	2		
提交	2020-05-21 09:40:26		其它				2019-2020	2		
锁定		毕业设计	其它				2020-2021	1		
锁定		可编程逻辑器件应用	考试				2020-2021	1		
录入		专业认知实习	其它				2020-2021	1		

图 2. 查看成绩录入课程信息

3. 选择相应课程，点“确定”进入成绩录入界面后，根据课程要求点击左侧“黄色区域”设置级制和比例。

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。

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"/> 【平时成绩】	20 %	录入			百分制
<input type="checkbox"/> 【期中成绩】	0 %	录入			百分制
<input type="checkbox"/> 【实验成绩】	0 %	录入			百分制
<input checked="" type="checkbox"/> 【期末成绩】	80 %	录入			百分制

修改成绩录入级制

调整比例 调整级制

百分制成绩各成绩段学生比例

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

修改成绩分项比例

修改完毕点击相应按钮保存

图 3. 调整成绩项目比例设置

4. 可通过两种方式录入成绩。

方式 1 通过下载模版的方式录入成绩，如图所示：



图 4. 模版录入

方式 2 在网页端直接录入成绩，如图所示：

图 5. 直接录入

点击“序号”按钮可设置班级、学号、姓名优先级排序。

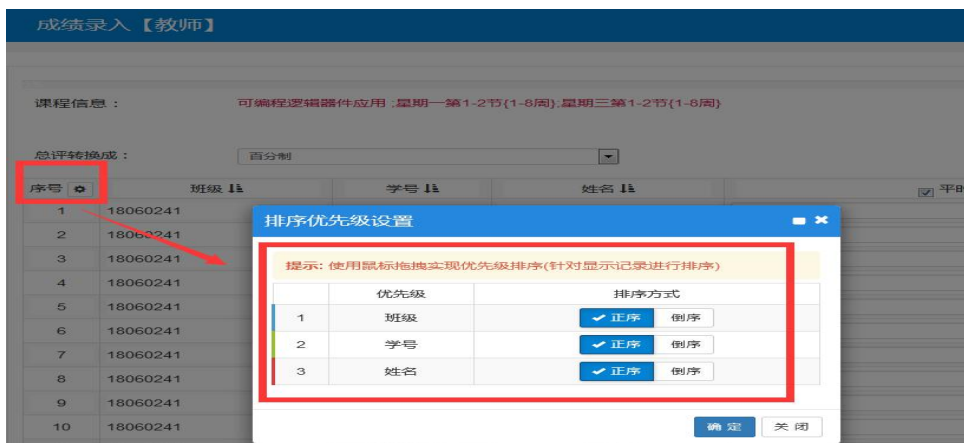


图 6. 设置排序优先级

5. 成绩登录过程中，可点击保存，登录完毕且检查无误后，点击“提交”按钮上传课程成绩，完成成绩登录。注意如果平时成绩为空，则成绩无法提交，必须输入平时成绩。提交成绩后在该界面下不能直接修改数据。

### 三. 成绩提交返回申请与成绩勘误

成绩一经提交，学生即可查询。成绩提交后的三天（含成绩提交日）视为公示期，公示期内如发现成绩登录错误，任课教师可在平台上通过“申请-成绩提交返回申请”提起返回成绩申请，按流程对成绩进行修正。公示期后，对成绩的修正需在下一学期开学一周内通过“成绩修改【教师】”进行成绩勘误。



图 7. 成绩提交返回申请路径

### 四. 打印成绩单

成绩提交后，按需求选择右上角按钮，任课教师可按行政班、教学班打印成绩单。

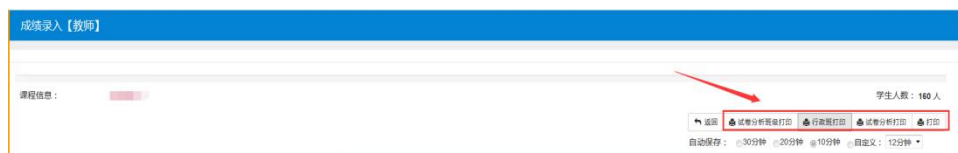


图 8. 打印成绩单