成绩录入操作指南

一、系统登录方式

1、打开浏览器输入教务系统登录地址(内网访问地址 <u>http://192.168.97.200/jwglxt</u>),用户名为原教务系统教师工号,初始密码为工号,第一次登陆必须进行密码修改,修改后系统才可以正常使用,登录成功后如果默认角色不是教师,请点击右上角头像进行角色切换,切换为教师角色。



二、成绩录入

1、菜单路径:成绩-成绩录入教师



图 4.成绩录入路径

进入界面后,选择可录入的教学班,如果该教学班要录入但显示锁定,联系教务处修改, 选中相应的教学班,点击下面的确定即可进入录入界面,如下图:



图 5.选择成绩录入教学班

2、成绩录入方式:

比例、级制修改:

如果该教学班已经录入过成绩,需要进入到教学班录入界面,进入教学班录入界面后, 点击左侧黄色框,在里面修改比例和级制,如下图:



进去成绩录入界面后,有 2 种成绩录入方式,分别为网上直接录入和下载模板录入。 方式 1 直接录入,如下图所示:

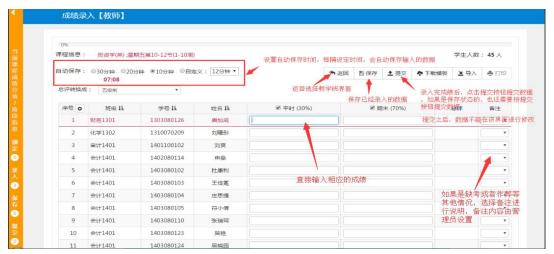


图 6.网页上直接录入成绩

方式2下载模板,如下图:



图 7.通过模板的方式录入成绩

注意: 成绩输入完成之后按提交按钮提交成绩, 提交后成绩在这个界面不能在修改。

3、成绩打印

成绩提交后,保存和提交按钮消失,剩下行政班打印、打印按钮,点击即可打印不同的按钮; 行政班打印按照行政班分页显示,打印按钮是按照教学班进行打印

(1) 行政班打印 切记打印页数

					【◀首页 Ⅰ ◀ 』	页 1	/2 下一页	[] □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	輸出・ 原泊
忻州师范学院20	2020-2021学年第	32学期	成绩登记	表					
开课学院: 物理系 课程名称: 毕』 て (*)	任课教师:] 课程代码:		考核方式: 学分:6						
序号 姓名	学号	期末	总评	备注					
行政班: 1709210044									
1 :		78	78						
2		77	77						
		73. 7	73. 7						
		76	76						
		83. 2 68	83. 2 68						
	-	78	78						
		85	78 85						
		68	68						
		81	81						
11 #	-	82. 6	82.6						
12		76	76						
11 2		83	83						
		81.7	81.7						
		78	78						
		78	78						
	3	78	78						
		76	76						
		87. 6	87. 6						
20 書		85	85						
21		73	73						
22	-1	76	76						

(2) 打印(按照教学班打印)