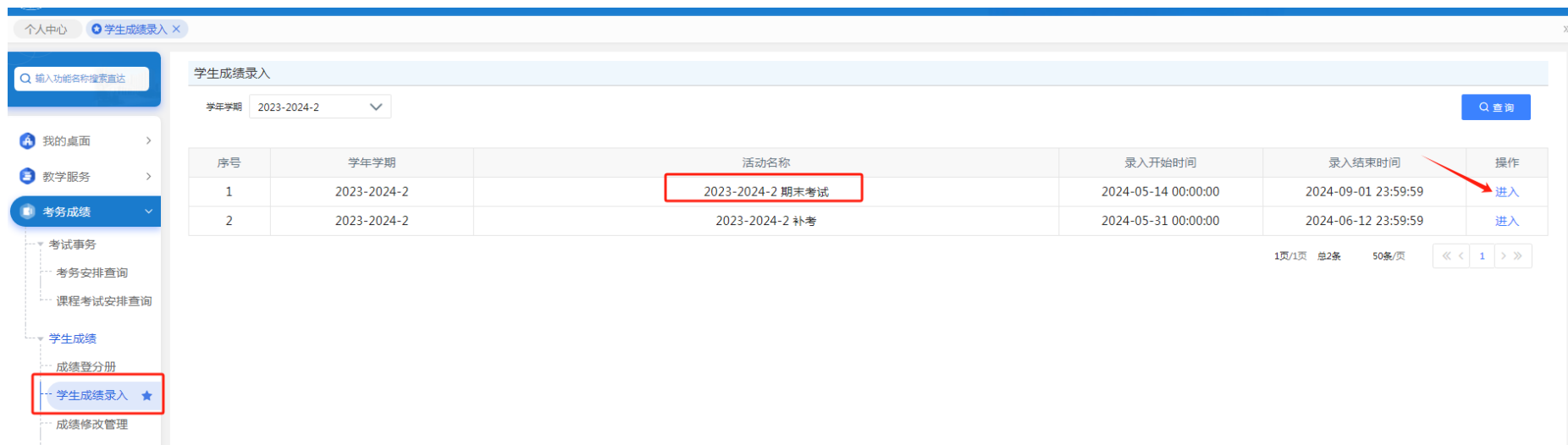


成绩录入操作手册

1. 功能路径：【考务成绩-学生成绩-学生成绩录入】



进入菜单界面后会默认显示成绩录入批次，点击操作列按钮【进入】。进入后可以看到需要录入成绩的所有课程。

2. 成绩构成系数录入：选择需要录入成绩的课程，在操作列点击按钮【录入】，进入成绩系数设置界面。

学生成绩录入

成绩录入设置

请设置成绩录入方式

分数方式

阶段性测试 所占比例:		% 设置范围(0-100)
作业测评 所占比例:		% 设置范围(0-100)
调研报告 所占比例:		% 设置范围(0-100)
学术论文 所占比例:		% 设置范围(0-100)
问答讨论 所占比例:		% 设置范围(0-100)
考勤和纪律 所占比例:		% 设置范围(0-100)
期中成绩 所占比例:		% 设置范围(0-100)
期末成绩 所占比例:		% 设置范围(1-60)

注:

1.请设置各项成绩比例总和为100%，其中期末成绩为必填项，比例不得高于60%，不涉及的考核细项可不填写比例。

2.过程性考核成绩在总成绩中所占比例原则上为40%，结果性考核成绩占60%。任课教师可根据所授课程的特点确定过程性考核和期末成绩各占的比例。
(过程性考核包括：课堂问答讨论、学术论文、调研报告、作业测评、阶段性测试、期中考试、课堂考勤和纪律等；结果性考核：期末成绩)

3.课程考试成绩采用百分制记分。

4.填写完所有比例后点击按钮【设置】，进入成绩录入界面。

取消

设置

注意：

- （1）请设置各项成绩比例总和为 **100%**，其中期末成绩为必填项，比例不得高于 **60%**，不涉及的考核细项可不填写比例。
- （2）过程性考核成绩在总成绩中所占比例原则上为 **40%**，结果性考核成绩占 **60%**。任课教师可根据所授课程的特点确定过程性考核和期末成绩各占的比例。（过程性考核包括：课堂问答讨论、学术论文、调研报告、作业测评、阶段性测试、期中考试、课堂考勤和纪律等；结果性考核：期末成绩。）
- （3）课程考试成绩采用百分制记分。
- （4）填写完所有比例后点击按钮【设置】，进入成绩录入界面。

3. 成绩录入操作:

(1) 在线录入: 成绩录入界面只会显示需要录入的考核细项, 未设置比例的考核细项在成绩录入界面不显示。

学生成绩录入

成绩录入

导入成绩

注: 录入成绩时请随时[暂存], 以免录入成绩丢失; 成绩录入过程中请勿重复点击[录入], 防止页面刷新时已录入且未保存的数据丢失; 录入完成后请[提交]

课程编号:

课程名称:

开课单位:

授课教师:

成绩录入方式: 分数方式 [阶段性测试:0%; 作业测评:0%; 调研报告:0%; 学术论文:0%; 问答讨论:30%; 考勤和纪律:10%; 期中成绩:0%; 期末成绩:60%;]

重新设置

班级: -请选择-

学生:

查找

暂存

提交

(注: 班级成绩全部录入完后才能提交)

成绩将在5:55后自动保存

序号	学号	姓名	班级	考试性质	问答讨论	考勤和纪律	期末成绩	总成绩	成绩标志	说明	录入人	修改时间
1	202219001	文静	2022留学生	正常考试	78	56		29	无			2023-12-28 23:23:07

在成绩录入界面输入学生各考核细项成绩 (**按百分制录入**), 系统会根据设置的比例自动计算总成绩 (总成绩低于 60 分会标红显示)。录入后点击【暂存】, 【暂存】后可以再次进入进行编辑。

成绩录入完成请检查是否录入正确, 确认无误后点击【提交】。【提交】后系统会将成绩写入学生成绩总库中, 进入学生总库后不可进行更改。

提示：由于点击【提交】会把成绩写入学生成绩总库，在进度条没有自动关闭并且弹出提示前，请勿关闭成绩录入界面。

(2) **EXCEL 表格录入导入**：系统提供 excel 导入功能，首先点击左上角的【导入成绩】按钮（如下图所示），在弹出的对话框中，点击【成绩录入数据导入模板】，将模板下载保存。

学生成绩录入

成绩录入

注：录入成绩时请随时[暂存]，以免录入成绩丢失；成绩录入过程中请勿重复点击[录入]，防止页面刷新时已录入且未保存的数据丢失；录入完成后请[提交]

课程编号: 课程名称: 开课单位: 授课教师:

成绩录入方式: 分数方式 [阶段性测试:0%; 作业测评:0%; 调研报告:0%; 学术论文:0%; 问答讨论:30%; 考勤和纪律:10%; 期中成绩:0%; 期末成绩:60%;] 重新设置 班级: -请选择- 学生:

查找 暂存 提交 (注：班级成绩全部录入完后才能提交)

成绩将在1:17后自动保存

序号	学号	姓名	班级	标志	说明	录入人	修改时间
1	202219001	文静	2022留学				2023-12-28 23:23:07

学生成绩录入

模板下载: 成绩录入数据导入模板 [Excel]

选择导入文件: 选择文件 未选择任何文件

成绩导入方式: ☐ 覆盖原(自己)录入的成绩 ☐ 追加导入成绩

导入数据

注意：以Excel表格的形式导入成绩录入需按照一定的格式。
点击“成绩录入数据导入模板”链接可得到一个正确格式的Excel表格录入模板。
模板中修改各项比例无效，请在系统中设置好比例后再导出模板

下图为下载后的成绩录入表格（cjlr.xls），表格中会自动显示需要录入的学生和成绩考核细项，教师直接填写每个得分项的**百分制成绩**即可，总成绩一栏是自动计算的，不要手动输入。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	当前成绩录入方式：问答讨论:30%, 考勤和纪律:10%, 期末成绩:60%									
2	学号	姓名	班级	问答讨论	考勤和纪律	期末成绩	总成绩	成绩标志	说明	
3	202219001	文静	2022留学生	78	56	0	29			
4										
5										
6										
7										
8										

表格中的成绩录入完毕后，再次点击左上角的【导入成绩】按钮，在弹出的对话框，点击【选择文件】把录入好的表格传上去，导入方式分为覆盖（覆盖此前录入的成绩）和追加（补充录入）两种模式，最后点击【导入数据】。

学生成绩录入

成绩录入

注：录入成绩时请随时[暂存]，以免录入成绩丢失；成绩录入过程中请勿重复点击[录入]，防止页面刷新时已录入且未保存的数据丢失；录入完成后请[提交]

课程编号： 课程名称： 开课单位： 授课教师：

成绩录入方式：分数方式 [阶段性测试:0%; 作业测评:0%; 调研报告:0%; 学术论文:0%; 问答讨论:30%; 考勤和纪律:10%; 期中成绩:0%; 期末成绩:60%;] 重新设置 班级： -请选择- 学生：

查找 暂存 提交 (注：班级成绩全部录入完毕后才能提交) 成绩将在1:17后自动保存

序号	学号	姓名	班级	成绩	说明	录入人	修改时间
1	202219001	文静	2022留学				2023-12-28 23:23:07

模板下载：成绩录入数据导入模板 [Excel]

选择导入文件：选择文件 未选择任何文件

成绩导入方式：☐ 覆盖原(自己)录入成绩 ☒ 追加导入成绩

导入数据

注意：以Excel表格的形式导入成绩录入需按照一定格式，点击“成绩录入数据导入模板”链接可得到一个正确格式的Excel表格录入模板。模板中修改各项比例无效，请在系统中设置好比例后再导出模板

数据导入成功后请点击【暂存】按钮，检查确认无误后点击【提交】。

提示：由于点击【提交】会把成绩写入学生成绩总库，在进度条没有自动关闭并且弹出提示前，请勿关闭成绩录入界面。

4. 提交部分学生成绩:

勾选部分学生，点击【提交】，可以实现为课堂内部分学生提前录入成绩。

学生成绩录入 - Google Chrome

不安全 | zhjw.cfau.edu.cn/jsxsd/cjlr/cjlrMain.do

成绩录入

导入成绩 注：录入成绩时请随时[保存]，以免录入成绩丢失；成绩录入过程中请勿重复点击[录入]，防止页面刷新时已录入且未保存的数据丢失；录入完成后请[提交]

课程编号： 课程名称： 开课单位： 授课教师：

成绩录入方式：分数方式 [阶段性测试:0%; 作业测评:20%; 调研报告:0%; 学术论文:0%; 问答讨论:0%; 考勤和纪律:40%; 期中成绩:0%; 期末成绩:40%;] 重新设置 班级： -请选择- 学生： 查找

保存 提交 可勾选学生成绩信息进行部分提交 成绩将在1:19后自动保存

☐	序号	学号	姓名	班级	考试性质	作业测评	考勤和纪律	期末成绩	总成绩	成绩标志	说明	录入人	修改时间	审核状态
☒	1	202013033		2020312	正常考试					无				待送审
☒	2	202015034		2020512	正常考试					无				待送审
☐	3	202112035		2021212	正常考试					无				待送审
☐	4	202112075		2021213	正常考试					无				待送审
☐	5	202115009		2021511	正常考试					无				待送审
☐	6	202115017		2021511	正常考试					无				待送审

提示：由于点击【提交】会把成绩写入学生成绩总库，在进度条没有自动关闭并且弹出提示前，请勿关闭成绩录入界面。