

2018-2019 学年第二学期学生成绩的登录说明

各学院、相关教学单位：

本学期学生成绩录入工作已开始，具体操作如下：

1. 校网站首页的“专题网站”中选择教务系统（在统一身份认证中用户名为工
资号，初始密码为身份证号码的第9至17位，具体说明见网页提示）或直接
通过教务处网站的教务系统进行登录，然后点击统一身份账号登录（外请教
师可用非统一身份认证登录）。
2. 教务系统成绩录入流程：

请使用 IE7.0 版本或 8.0 版本的浏览器，或是 360 浏览器的兼容模式

<1> 点击页面上方“成绩录入”按钮。



<2> 学年学期：选择当前学期“2018-2019 学年春（两学期）”后网页显示
该学年学期需录入成绩的所有课程。



<3> 点击拟录入课程成绩的“录入系数”按钮。

学期类型	录入系数	录入成绩
两学期		
两学期		
两学期		
两学期		
两学期		

显示以下录入系数的界面，可将成绩组成比例在对话框中输入，下图以该课程为理论课（即课堂成绩为 1.0，实践成绩为 0，实验成绩为 0），且课堂成绩分为平时成绩（30%）和期末成绩（70%）为例：

选择成绩系数相加必须等于1
 选择成绩系数相加可以不等于1

总成绩 = 课堂成绩* 1.0			+ 实践成绩* 0.0			+ 实验成绩* 0.0		
课堂成绩 = 平时成绩* 0.3			+ 期中成绩* 0.0			+ 期末成绩* 0.7		
实践成绩 = 平时成绩* 0.0			+ 期中成绩* 0.0			+ 期末成绩* 0.0		
实验成绩 = 平时成绩* 0.0			+ 期中成绩* 0.0			+ 期末成绩* 0.0		

系数设定的举例说明：

- ① 如果是纯理论性课程，没有实验、实践环节，请在“总成绩”中课堂成绩系数选 1.0，实践成绩、实验成绩系数都选 0。然后再划分“课堂成绩”中平时、期中、期末的比例。
- ② 如果是实践性课程，只有实践成绩，请在“总成绩”中课堂成绩、实验成绩系数都选 0，实践成绩系数选 1.0。然后再划分“实践成绩”中平时、期中、期末的比例。
- ③ 如果是实验性课程，只有实验成绩，请在“总成绩”中课堂成绩、实践成绩系数都选 0，实验成绩系数选 1.0。然后再划分“实验成绩”中平时、期中、期末的比例。
- ④ 如果一门课程理论、实践、实验都有，按以下步骤操作：

第一步，请先划分“总成绩”系数，如课堂 0.8、实践 0.1、实验 0.1；

第二步，“课堂成绩”再划分系数，如平时 0.1、期中 0.1、期末 0.8，对应的课堂平时成绩、课堂期中成绩和课堂期末成绩总占比分别为 0.08,0.08 和 0.64；

第三步，“实践成绩”再划分系数，如平时 0.5、期中 0.0、期末 0.5，特别说明，这里的平时和期末都指实践单独考核时的成绩，对应的实践平时成绩和实践期末成绩总占比各为 0.05。

第四步，“实验成绩”再划分系数，如平时 0.5、期中 0.0、期末 0.5，这里的平时和期末都指实验单独考核时的成绩。

注：以上举例系数仅作参考，具体录入系数由授课教师按课程要求进行合理分配。

<4>系数录入完成后随即点击右上侧的“保存”按钮，再点击左上侧教学信息之“成绩录入”回到上一个界面，选择点击“录入系数”右边的“录入成绩”

按钮。

学期类型	录入系数	录入成绩
两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<5>录入各部分成绩。

根据规定，**考试**课程采用**百分制**评定成绩，**考查**课程采用**五级制**（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定成绩。

为便于教师使用，系统已默认该课程是百分成绩输入还是等级成绩输入，负责教师只需按要求登录成绩即可。

同时，为减轻教师的工作量，成绩建议采用导入的方式进行批量输入。

① 下图以理论考试课程，平时成绩 30%，期末成绩为 70%，输入百分制成绩为例



A. 选择 EXCEL 模板格式导入



B. 点击“导出所有学生名单”，生成成绩导入模板



C. 然后根据模板内容填入相应的分数成绩

A	B	C	D	E
学号	姓名	课堂平时成绩	课堂期末成绩	未通过原因
0480	王茗	70	63	
0480	王翰	95	81	
0480	王鑫	85	73	
0480	王淮	70	64	
0480	王台	95	84	
0480	王田	95	86	
0480	王念	95	81	
0480	王	75	67	
0480				03

D. 然后点击“浏览”，选择对应要导入的成绩，点击“导入”



E. 可点击“预览”查看导入情况

成绩预览

学号	姓名	课堂平时成绩	课堂期末成绩
0480		70.0	63.0
0480		95.0	81.0
0480		85.0	73.0
0480		70.0	64.0
0480		95.0	84.0
0480		95.0	86.0
0480		95.0	81.0
0480		75.0	67.0

选择左侧的“成绩录入”，再次点击“录入成绩”，进入成绩登分明细界面，可见“成绩导入模板”中的数据已导入到系统中，如录入成绩确认无误，则点击“提交”按钮，此后输入的数值变成灰色，教师个人将不能继续录入或更改成

绩。

②下图以实验考查课程，平时成绩 40%，期末成绩为 60%，输入等级制成绩为例

学号	姓名	实验平时成绩	实验期末成绩	未通过原因
04131		中等	中等	
04131		中等	中等	
04131		优秀	优秀	
04131		良好	良好	
04131		中等	中等	
04131		中等	中等	
04131		优秀	优秀	
04131		良好	良好	
04131		中等	中等	
04131		中等	中等	
04131		优秀	优秀	
04131		良好	良好	
04131				
04131				
04131				
04131				
04131				
04131				
04131				
04131				
04131				

如学生有特殊原因，请在“未通过原因”里面填写对应数字，其具体数字含义见“成绩导入模板”第一行——“备注（未通过原因内容：00 代表申请缓考；01 代表作弊；02 代表旷考；03 代表缺考；04 代表违纪；05 代表取消资格）”。

<6>以上截图无论采取哪种录入方式，其“总成绩”会根据录入系数和录入的各项成绩明细自动计算生成，无需录入。

<7> 成绩录入完成后，在最下方的工具栏中选择保存方式。

在课程考核后一周之内需完成登分工作，为保证登分工作的严肃性，如成绩有出入，在规定时间内之内由登分老师联系教务处学籍与考试科开放成绩更正权限，此时间以外则需提交“成绩更改申请表”进行审批。

90.0	95.0	93.5	优秀	
85.0	85.0	85.0	良好	
75.0	73.0	73.6	中等	



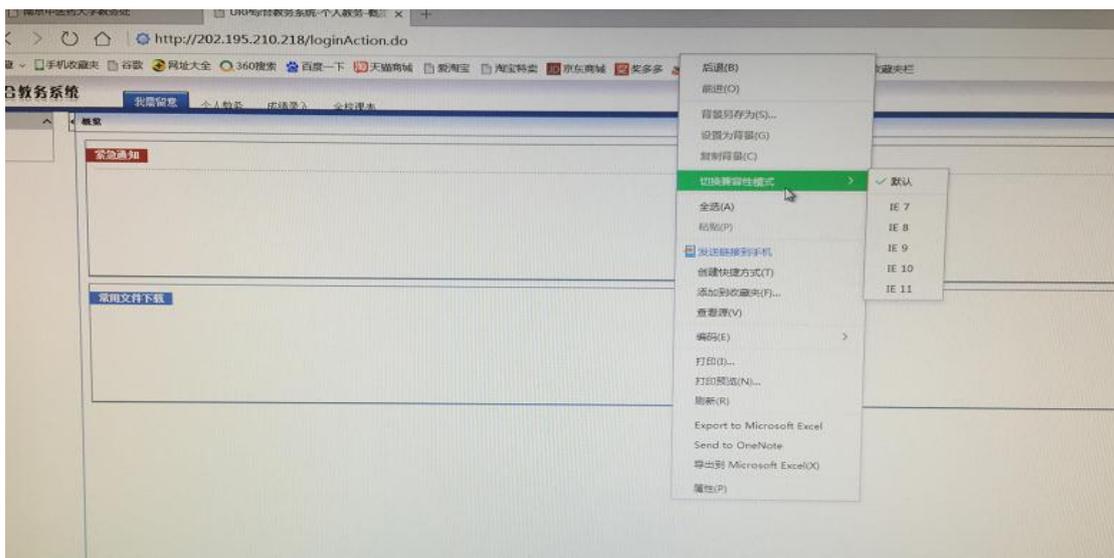
共1页 第1页

其中“暂存”只是教师的网页端保存，学生也无法查阅且不易保存，而“提交”则是数据的运算和后台数据的系统传导，因此，点击“提交”按键之后学生才能通过自己的系统查看到该课程的最终结果。

<8>成绩提交成功后，可点击右上侧的“打印成绩单”按钮，进入打印界面，成绩打印后请在成绩登记表上每一页**签名**后送交学院教学办公室。

网上成绩录入的其他关键注意事项：

1. 所有课程均须于**课程考核后一周内**由任课教师直接登陆教务管理系统录入学生成绩，并在检查成绩录入无误后确认提交。**所有提交的必修课成绩至少必须包含平时成绩、考试成绩及总成绩。**成绩提交后由任课教师负责打印**多份**《南京中医药大学学生成绩登记表》，**每一页成绩登记表签名**后交院教学办公室，由院教学办公室统一于开学后**第一周周五前**将其中**一份**成绩登记表汇总至教务处，由教务处转交至学校档案馆归档。
2. 本学期跟班重修及补修的学生名单已维护在跟班任课老师名单下，请任课老师在登记成绩时连同重、补修学生成绩一起提交。
3. 在成绩录入过程中，尽量一次性将数据登分完毕，**建议采用导入数据的方式**，如操作中有问题请联系学籍与考试科（TEL:85811015，13913899625）。
4. **在成绩录入过程中，如有多页成绩，每一页都要点击“提交”按钮，否则会影响到学生的网络成绩查询。**
5. 如 IE7.0 版的浏览器无法打开成绩录入界面，可使用 360 浏览器，并将网页调成“兼容模式”如下图所示，也可使用“世界之窗”浏览器。



学籍与考试科

2019年4月28日