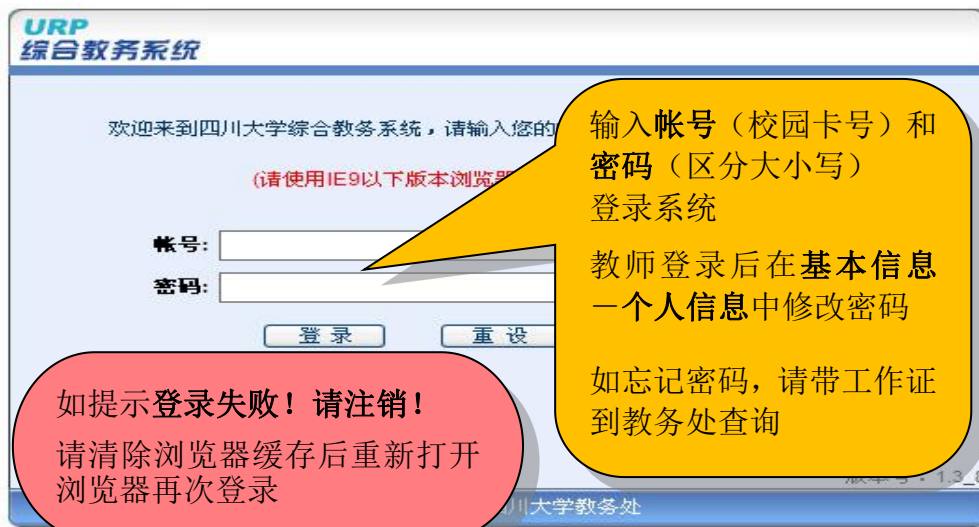
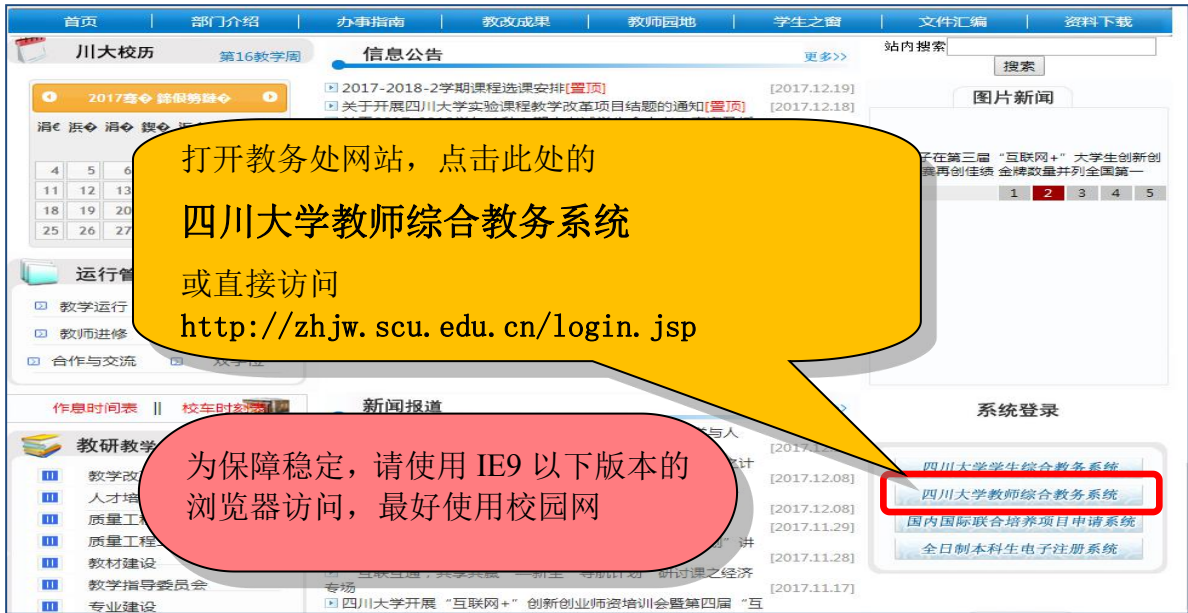


成绩登录操作指南

各位老师：

课程成绩登录在教师综合教务系统中进行，操作步骤如下：

一、系统登录



二、成绩系数录入



URP 综合教务系统 我需留意 基本信息

教学信息 教师课程选择(成绩录入系数)

本期课表及选课学生名单(点击课程名)
历年学期课表
成绩录入指南
成绩系数录入

学年学期: 2013-2014学年春

点击
成绩系数录入
然后点击课程后的
录入按钮

系所	课程名	课程号	教师号	是否负责教师	学年	学期	学期类型	录入成绩系数
法学院	商法	103048040	01	Yes	2013-2014学年	春	两学期	<input type="checkbox"/>

共1页 第1页

选择成绩系数相加可以不等于1

总成绩	课堂成绩*	+实践成绩*	-实验成绩*
课堂成绩	平时成绩*	-期中成绩*	-期末成绩*
实践成绩	平时成绩*	-期中成绩*	-期末成绩*
实验成绩	平时成绩*	-期中成绩*	-期末成绩*

设置系数时，每一行的三项系数相加必须等于 1

设置完系数，点击保存按钮

此区域中不设置任何系数是无法录入成绩的

保存

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

三、成绩录入

URP 综合教务系统 我需留意 基本信息 教学信息 教学评估 教学资源 综合查询

教学信息 教师课程选择(成绩录入系数)

本期课表及选课学生名单(点击课程名)
历年学期课表
成绩录入指南
成绩系数录入
成绩录入

学年学期: 2013-2014学年春

系数保存后，点击
成绩录入
然后点击课程后的
录入按钮

系所	课程名	课程号	教师号	是否负责教师	学年	学期	学期类型	录入成绩
法学院	商法	103048040	01	Yes	2013-2014学年	春	两学期	<input type="checkbox"/>

共1页 第1页

➤ 逐个录入 (适合 30 人以下的课程)

可选择以下三种方式录入成绩:

请选择成绩录入排序方式: 系所、专业、班级、学号

请选择总成绩录入方式: 百分成绩 五级成绩 十一级成绩

编号	学号	班级	成绩	总成绩
1		131060305		
2		141060301	0.0	
3		141060304	0.0	
4		151060301		
5		151060301	0.0	0.0

录入百分成绩

直接在录入框输入百分成绩

请选择成绩录入排序方式: 系所、专业、班级、学号

请选择总成绩录入方式: 百分成绩 五级成绩 十一级成绩

编号	学号	班级	实践	总成绩
1		131060305		
2		141060301	0.0	
3		141060304	0.0	
4		151060301		
5		151060301	0.0	
		151060301	0.0	

在录入框中双击，在弹出的列表中选择汉字等级

五级、十一级成绩与百分成绩、绩点的对照标准详见本操作指南最后

请选择成绩录入排序方式: 系所、专业、班级、学号

请选择总成绩录入方式: 百分成绩 五级成绩 十一级成绩

编号	学号	姓名	民族	班级	实践		课堂		总成绩
					期末	实践成绩	平时	期末	
1			汉族	131060305					
2				141060301	0.0				
3				141060304	0.0	A			
4				151060301	0.0	A-			
5				151060301	0.0	B+			
6				151060301	0.0	B			
7				151060301	0.0	B-	0.0	0.0	0
8				151060301	0.0	C+	0.0	0.0	0
9			汉族	151060301	0.0	C	0.0	0.0	0
10			汉族	151060301	0.0	C-	0.0	0.0	0

在录入框中双击，在弹出的列表中选择字母等级

未通过原因的录入:

录入未通过原因

期末	实践成绩	平时	期中	课堂成绩	未通过原因
0.0					缺考
0.0					缺考
					申请缓考
0.0					
0.0		0.0	0.0		

缺考和缓考学生的平时、期中成绩也需要如实录入，不然会影响后期的缓补考成绩计算的

未参加期末考试的学生，选择 缺考

申请缓考是由学院核实后录入的，任课教师无法修改

162050301
162050301
162050301
162050301
162050301
162050301
162050302
162050302

录入中需中断退出时，请点击底部的暂存，系统提示 成绩信息保存成功！，下次可继续录入，这时学生查询不到成绩

在成绩全部录入并检查无误后，点击检查并提交，注意，此时并未完成提交，请继续按说明操作

暂存 检查并提交

URP 综合教务系统 我需留意 基本信息 教学信息 教学评估 教学资源 综合查询 欢迎光临 注册

教学信息

2013-2014学年春(两学期)【103048040_01】的成绩核对列表

编号	学号	姓名	课堂成绩				总成绩	补考方式	未通过原因
			平时成绩	期中成绩	期末成绩	课堂成绩			
1						0.0	0		
2						0.0	0		
3						0.0	0		
4						0.0	0		
5						0.0	0		
6									
7									
8									
9									
10									
11									
61									
60									
61									
62									申请缓考
63						0.0	0		
64			30.0		70.0	68.0	68		
65						0.0	0		
66			80.0		60.0	64.0	64		
67						0.0	0		申请缓考
68						0.0	0		申请缓考

进入成绩核对页面，请再次核对成绩，红色部分是提醒没有录入任何数据
如核对有误，点击底端的 取消，返回进行修改
如核对无误，点击 核对无误确认提交 学生即可查询到成绩

取消 核对无误确认提交

➤ Excel 导入（超过 30 人的课程均建议导入成绩）

导入 总成绩分

未通过原因:

姓名:

查询

系统在10分钟后自动为您暂存成绩信息！
时间还剩1分31秒！

在成绩录入页面，点击顶端的 导入

业务数据导入类型选择

业务数据导入类型

业务数据导入类型：

Excel模板格式导入

Excel自由格式导入

下一步

选择 Excel 模板格式导入
点击 下一步

成绩录入-业务数据Excel模板格式导入

注意:请先下载 导出所有学生名单 导出学生名单 (成绩) 导出学生名单

请选择导入时成绩录入方式: 百分成绩 五级等级成绩

数据文件: 浏览...

点击此处，下载导入模板
然后可以退出系统，打开下载的 excel 模板

1	备注 (未通过原因内容 :03代表缺考)					
2	学号	姓名	课堂平时成绩	期末成绩	实践期末成绩	未通过原因
3	2014					
4	2014					
5	2014					
6	2015					
7	2015					
8	2015		90	80	100	
9	2015					
10	2015		优秀	良好	中等	
11	20					
12	20		A+	B-	C	
13	20					03
14	20					
15	2015					
16	2015					
17	2015					

学号、姓名可以重新排序

不能对第 1、2 行的内容及顺序做任何修改

录入各项成绩
五级或十一级成绩直接输入汉字或大写字母，特别提醒一门课程只能用一种方式录入(图中仅是为了展示三种成绩方式的格式规范)
缺考学生在未通过原因中输入 03

五级、十一级成绩与百分成绩、绩点的对照标准详见本操作指南最后

成绩录入-业务数据Excel模板格式导入

注意:请先下载 导出所有学生名单、导出学生名单(成绩为空的导出)、导出无学生名单空模板,填写业务数据完成后,再导入系统中。

请选择导入时成绩录入方式: 百分成绩 五级等级成绩 十一级等级成绩

数据文件: 未选择任何文件

在 excel 模板中完成录入后,再次登录系统,进入成绩录入导入功能中的 Excel 模板格式导入,选择相应的成绩录入方式,然后选择 excel 文件进行导入

成绩录入-业务数据Excel模板格式导入

注意:请先下载 导出所有学生名单、导出学生名单(成绩为空的导出)、导出无学生名单空模板

请选择导入时成绩录入方式: 百分成绩 五级等级成绩 十一级等级成绩

数据文件:

导出未成功导入数据 成功导入86条数据,失败1条数据。导入成功后,成绩为“暂存”状态,请返回到“成绩录入界面”,“检查并提交”成绩!

导入后会提示导入成功或失败的信息,可以点击 导出未成功导入数据,查看原因

请选择成绩录入排序方式: 系所、专业、班级、学号

请选择总成绩录入方式: 百分成绩 五级成绩 十一级成绩

编号	学号	姓名	民族	班级	实践			课堂		总成绩
					期末	实践成绩	平时	期末	课堂成绩	
1	11410		汉族				5.0	50.25	62	
2	20141		汉族						0	
3	20141		汉族						0	
4	20141		汉族						0	
5	20151		汉族						0	
6	20151		汉族				0.0		0	

返回成绩录入界面，将 **总成绩录入方式** 选为导入时选择的类型
然后按前面**成绩逐个录入**中说明的提交操作进行提交

四、成绩登录相关材料打印归档

导入 总成绩分析 期末成绩分析 打印成绩单

页显示的记录数: 50项

成绩提交后，需要 **分别点击** 此处的 **3项内容**，在新弹出的页面中进行保存或打印操作

如点击3项内容后没有弹出新页面，请检查浏览器是否设置了**自动拦截弹出窗口**，在设置中**取消设置**后，再点击即可弹出新页面

存为Excel 存为PDF 存为Text 打印 导入excel 提交到服务器

四川大学成绩统计分析与试卷分析

2016-2017学年春(两学期)

课程名称	饭店设计管理	学时	32	学分	2
开课院系	历史文化学院(旅游学院)	教师			
成绩构成		成绩类型			
考试方式		分数段	90-100	80-89	
人数	0	人数	0	0	
百分比	0.00%	百分比	0.00%	0.00%	
上课人数	89	考试人数			
平均分	0	最高分			
		申请缓考	0		
		本科	89	硕士研究生	0

总成绩分析
期末成绩分析
弹出页面样式

点击此处的 **存为 Excel**，保存后打开 excel 文件，在下面的 **试题分析、总评成绩分析**中进行分析后再打印文件

试题分析	
总评成绩分析	
其它	

教师签字: _____ 日期: 2017年12月22日 注: 如1页不够可填写2页。

打印成绩单
弹出页面样式

将打印好的成绩单和前面打印的总成绩分析、期末成绩分析一并，根据试卷归档的要求，和所有材料一起进行归档

点击此处的打印，如果打印失败，可以点击存为Excel或存为PDF，然后打开excel或PDF文件进行打印

四川大学学生成绩登记表
2016-2017学年春(两学期)

总成绩	50.25	0	0	0	0	0	0	0	0
-----	-------	---	---	---	---	---	---	---	---

附件：等级成绩和百分成绩、绩点对照表

字母等级	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	F
中文等级	优秀		良好		中等		合格			不合格	
百分制	100~90	89~85	84~80	79~76	75~73	72~70	69~66	65~63	62~61	60	<60
绩点	4	3.7	3.3	3	2.7	2.3	2	1.7	1.3	1	0

各位老师如在登录过程有任何问题，请咨询 教务处学籍科 王老师

电话：85996223（江安） 85407456（望江）

温馨提示：期末江安校区封校后请打望江电话