附件1

教师端成绩报送操作手册

一、教学管理服务平台登录地址

https://jw.qlu.edu.cn

说明:教学管理服务平台(教务系统)已对接统一身份 认证,登录时请使用统一身份的账号和密码。

二、浏览器:

谷歌浏览器, Edge 浏览器或 360 浏览器

三、成绩录入【教师】

步骤一、进入成绩录入页面

选择【成绩】--【成绩录入【教师】】,如下图,

⑧ 教学管理服	送务平台
申请▼ 信息维护▼	成绩→ 信息查询→ 教学评价→
我的应用 () 场地预约申请 调停	成绩录入【教师】 成绩修改【教师】 成绩复查审核 成绩复查审核 考
\bigcirc	课表周课表

选择学年学期,选择需要录入成绩的教学班,点击"正常录入"/"提前批次录入",输入课程密码,进入该教学班的录入界面。

达 <u>录</u> 入【	教师】											
学年学期	期 2023-2024学年1	学期 🔹	录入状态	全部		· 课程	按课程中文名搜索				 · m提交結果 1- 	
の成績書入進	単程信白・ 寻えけま	建 交[4]										查询
		10007144-05			1.005							1 100 444
	提交时间	课程信息 【补考】信息检索	学分 1.0	考核方式	人数 3 信	<u>校学班</u> 1思检索B031003长涛校区	枚学研组成 唱作22-1,工设22-1,工设22-	2;广告22-1;器乐22	学年 2023-2024	学期 1	临时提交结果	上课学
	提交时间	课程信息 【补考】信息检索	学分 1.0	考核方式考查	人数 3 信 N <	<u>救学班</u> 自思检索B031003长海校区 1 共1页 > サ 15 マ	校学班组成 唱作22-1,工设22-1,工设22-	1 2;广告22-1,器乐22	学年 2023-2024	学期 1	临时提交结果	上课学 - 1 共 1
	提交时间 提交时间 息: 信息检索,补考/	课程信息 【补考】信息检索 【数: 3;	学分 1.0	考查	人数 3 信 N く	教学班 書題結案8031003代牌校区 □ 1 共1页 > H 15 ▼	校学研组成 唱作22-1, <u>丁设22-1</u> ,丁设22-	? 2;广告22-1;器乐22	学年 2023-2024	学期 1	临时提交结果 1	上课9
 >> 加速或求入(w >> 当前课程信息 成绩分项 	提交时间 提交时间 息: 信息检索 补考/ 成绩分	連殺信息 【計考】信息检索 (数:3, 2)の比例	学分 1.0 成績	<u> 考核方式</u> 考査 録入状态	人数 3 信 (H) 《	校学研 19時1年8031003代商校区 1 共1页 > № 15 ✓ 成绩录入开始	教学初组成 	。 2;广告22-1;醋乐22	学年 2023-2024 成绩录)	<u>学期</u> 1	<u>估</u> 时提交结果 1 1	上课9 -1 共 ·

步骤二、成绩录入

1. 课程成绩比例设置。

选择教学班,输入课程密码后,进入成绩录入界面。

课程信息: 信息检索:补考人数: 3;			学生人	.数:3人
		返回 兰 保存 土 提交 令下载模板 兰导入	書 试卷分析打印 書 试卷分析班级打印	▲ 打印
○全选 ○反选 ○全不选 总评辩 」	接 百分刻 V		自动保存: ○30分钟 ○20分钟 ○自定义: 12分钟 ✔	●10分钟 09:32
序号 ✿ 班级 L 学号 L	姓名科	补考(100%)	总评	备注
01				~
				~
				~
4 C				•

(1) 补考课程成绩比例设置。

点击左侧黄色"当前成绩分项",可修改成绩比例: 只可以在此成绩录入[教师]界面调整成绩分项比例;

前补考成组	绩分项 / 阶段 用: 缓考学号后t	信息 100号: 学生	标记对照信息:学号原	5加+号表示可加分。		>									
成绩分项	成绩分项比例	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		- /							学生ノ	数: 3人
【补考】	100%	录入	2023-08-25 16:32:58	2023-08-28 16:33:03	百分制 ∨▲ 调整级制	当前补去		180	▲ 保存	▲ 提交	• 卡载模板	2 导入	 	▲ 试卷分析班级打印 ○30分钟 ○20分钟 ○定分钟	●打印 ●10分钟
0-60 60-70		百分制成	绩各成绩段学生	比例		?成绩分顶	1 补考	(100	%)				â)]][[[]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]	备注
 70-80 80-90 90-100 						(/阶段信									× ×
						息锁定。							-		•

(2)正考课程成绩比例设置。

①第一种方式:点击左侧黄色"当前成绩分项",可修 改成绩比例,设置完成后,点击"确认调整"按钮:

前课程成绩分	项/阶段信	「「「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 」					
或績暨分说明: :	重修学号后加	#8: <u>\$4</u> 56	1对照信息:学导后加	14号表示可加分。			
成绩分项	分项比例	成绩最入状态	成绩最入开始时间	成绩最入结束时间	成绩分项最入级 制	学生人	数: 180 人
【平时成绩 】	0 %	excer			四分明 ~	当 土 提交 ◆ 下數欄板 ▲ 行欢组试卷 (考核) 分析打印 呈号入 ▲ 行欢班成绩打印 ▲ 数学组试卷 (考核) 分析打印 ▲ 数学	班王内纪 4曲 手丁 ED
1 14:80 <i>n</i> 248	0 %	1039			西分割・	前 直动保存: ○30分钟 ○20分钟 ◎10分钟 ○自定义: で	12分钟~
□【期中成結	0 %	REC2			「西分割」 ~	期末的版 (100%) 总理	備注
E MARKARAR	100 %	existe:			8980 ¥		
	0 %	60032			1899M ~		
回 ()第2回:30回 【 () 【)	0 %	100E			「商分割」 👻		
□ 【社会完設 】	0 %	1002			商分割 👻		
[平时测试]	0 %	1052			(Ⅲ分制) ~	*	
【课外阅读】	0 %	tose			西分割・		
					🗹 确认调整		
• 0-60		百分制成	找绩各成绩段学	主比例		1	
70-80						0	
 80-90 90-100 							

②第二种方式:在首页【成绩】--【成绩比例设置】中 设置,设置完成后点击"确认"按钮:

敬学管理服务平台														PR	0
申请▼ 信息维护▼ 成绩▼ 信息直询▼ 数学评	价 •														
我的应用 加速系入【软币] 成思教文【软币] 加速教文【软币] 成型 支援 加速量 和彩 吸吸 使用 通知 加速量 和彩 取扱 取扱 吸吸 使用 通知 取扱 吸吸 使用 通知 取扱	0			通知 - [通道 - [通道 - [通道 - [通道	和】 关于2023-2024学年9 和】 关于2023/2024学年9 和】 2023-2024学年第一号 和】 教务处关于2023/202	8一学期课程免听6 8一学期补选课程6 学期 大学英语、通 4学年第一学期学习	申请的通 的通知 识教育 语异动学						NE NE		2023-09-19 2023-09-19 2023-09-18 2023-09-18
B	课表 周课表			日历	文件										ĵ
课程任课资格申 请…	节次 星期一	2023-2024学年 星期二 星期三	第1学期第9周 星期四 星期五	i 星期六 _{星期}	8月 9月 0 1 1 2 3 21 28 4 1 22 29 5 1	4 5 5 1 18 25 2 19 26	2023-2024 10月 6 7 8 2 9 1 3 10 1	9 1 5 23 1 7 24	0 10	8-21 £; 11 11 1 6 1 7 1	2 13 3 20 4 21	14	14	1 15 4 5	2月 16 17 11 18 12 19
成績比例设置【被师】			-	-										6	0 22
2023-2024	•		92168		*		192.62								
	历纪约	责分项比例维护				1									10 M
	开理学院 日期の日文学校 日期の日文学校	1改内容 2分项比例 2 成绩分项名称	分项级制	网络昆力口英比尔阿尔王国	选择计分级制	Gata	89.52A	R <i>ati</i> x							
	1	平台成绩	0	0-100	 百分制 マ 百分制 マ 										
	4	調中成绩	100	0-100	百分制 ~										
	6	i Polezza		0-100	国会会・										
	6	· 課證表现	•	0-100	百分制 マ										
		AT MONTH		0-100	百分割マ										
	9	連外间续	0	0-100	(百分号 ~)									1 - 3	共2条
			L		※ 注 (1)										

2. 录入成绩。

(1)直接输入。根据学生一对一输入成绩,输入完成 后注意检查核对。

(2) 导入成绩。

①点击"下载模版",下载成绩录入模版,可以下载两-8-

成绩	录入【教师】				
课程信	急: 信思松	索,补考人数 3;		¥±/	数:3人
○全选	○反选 ○全不选		总评转换 百分制		● 10分钟
			5 2 :	下载模板 ■★ ○自定义: 12分钟 ▼	08:41
序号 ✿	班級↓	学号具	姓名 🏭	总评	备注
□1	工设22-2	202201090037	尤宏伟	*Excel樱板类型 ⑧Excel 2003 ○Excel 2007及以上	~
□2	计科22-3	202201090047	朱忠伟		~
□3	器乐22-1	202215030009	严天成		~
-					
				确 定 关闭	

②在 excel 导入模板中编辑、核对好学生成绩,注意: 成绩一般为文本格式,备注在下拉菜单中选择。

	A	В	C	D	E	F
1	序号	班级	学号	姓名	期末成绩(必填)	备注
2	1	包装21-1	2 7	~ 春	56 • •	-
3	2	包装21-1	2021 73	1 宇		违纪
4	3	保密管理22-1	20:04	李志		年11:35
5	4	保密技术22-1	202 006	孙 形		4000-5
6	5	保密技术22-2	2022 049	李端		Set bib
7	6	宝石22-1	2022 0035	林军	文本格式	取消者试验俗
8	7	材工(新型陶瓷)21-1	2021 :0040	3		
9	8	材工22-1	2022 207	1		
10	9	材工(新型陶瓷)22-1	2024 2032	来 涛		
11	10	材工(新型陶瓷)22-1	2021 20040	张然		
12	11	材工(新型陶瓷)22-2	2022 00066	张妍		
13	12	村化21-1	202 0103	肖楠		
14	13	材控22-1	2022 0017	付 衡		
15	14	材控22-2	20220 051	刘叔仪		

③点击"导入",选择成绩模版文件,选择追加/覆盖, 点击确定。

课程信息	: 信息检索	影补考人数:3;			_	_	学生人	数: 3
		导)	、成绩到页面	■ ×	保存 土 提交 令 下號模板 兰 导	入 🛔 试卷分析打印	昌 试卷分析班级打印	▲ 打印
	反选)全不选	밾	示: 当前导入功能只将数据导入成绩录入界面,读	有在录入界面进一步处理后保存或者提		自动保存:	○30分钟 ○20分钟 ○自定义: 12分钟 ✓	①10分 08:**
99 9	JTIQ 45	202204	"成绩导入方式 ⊛追加 ○覆盖			~	ant.	121/2
	工1222-2	202201	*成绩文件	☞ 选择文件				
1								
	计科22-3	202201						

④导入完成后,检查确认无误,可以保存,或直接提交。步骤三、成绩单、试卷分析打印

成绩提交后,可根据课程情况点击【行政班试卷(考核) 分析打印】、【行政班成绩打印】、【教学班试卷(考核)分析 打印】、【教学班成绩打印】下载相应材料存档。

成绩素	成绩录入【教学班】											
课程信息	息: 大国风;	花(智慧树);		2.保存 2.信文 ◆下葉集板 ▲行政地送後(本体)分析打印 2.時入 ▲行政地成場打印	学生 員款学班送卷(考核)分析打印 員款	人 数: 180 , 学班成绩打印						
总评转接	N成: 百分制	~		自动保存:	30分钟 20分钟 10分钟 自定3	(: 12分钟、						
序号 🔹	班级 14	学号 14	姓名基	期末成绩 (100%)	总评	备注						
1	包装21-1	202182020067	冷玉春									
2	包装21-1	202182020073	杨辰宇									
3	保密管理22-1	202285060004	李长志									
4	保密技术22-1	202285050006	孙嘉彤									
5	保密技术22-2	202285050049	李至端									
6	中石22.1	202205060025	林田田									

请在提交完成后第一时间进行下载,避免出现教学事

故。