

成绩录入注意事项

1.设置成绩分项时建议按顺序填写，如：平时作业、期末。“期末”分项建议放在最后。

2.“期末”分项一栏必须打勾。（如下图所示）

如果上述分项顺序错误（或未勾选期末项），将导致期末正考总评，补缓考总评成绩错误，所以必须确认勾选项为“期末”这一项。

3.期末分项成绩低于 50 分则课程总体评价为不合格。

当前课程成绩分项 / 阶段信息

成绩登分说明：重修学号后加#号；学生标记对照信息，学号后加+号表示可加分。

分项维护说明：分项名称后面的“X”用来删除分项；分项前面的“复选框”用来指定最后一次成绩项；

成绩分项	分项比例	成绩分阶段	阶段比例	阶段录入级制	录入状态	分项录入级制	操作
☐ 平时作业 X	10 %				录入	百分制	+
☐ 课程作业 X	40 %				录入	百分制	+
☒ 期末 X	50 %				录入	百分制	+

确认勾选期末成绩项

增加成绩分项

调整分项

百分制成绩各成绩段学生比例

0-60
60-70
70-80
80-90
90-100

当前课程成绩分项 / 阶段信息 锁定 0

备注：以下是成绩录入操作手册全文，请新教师仔细学习。

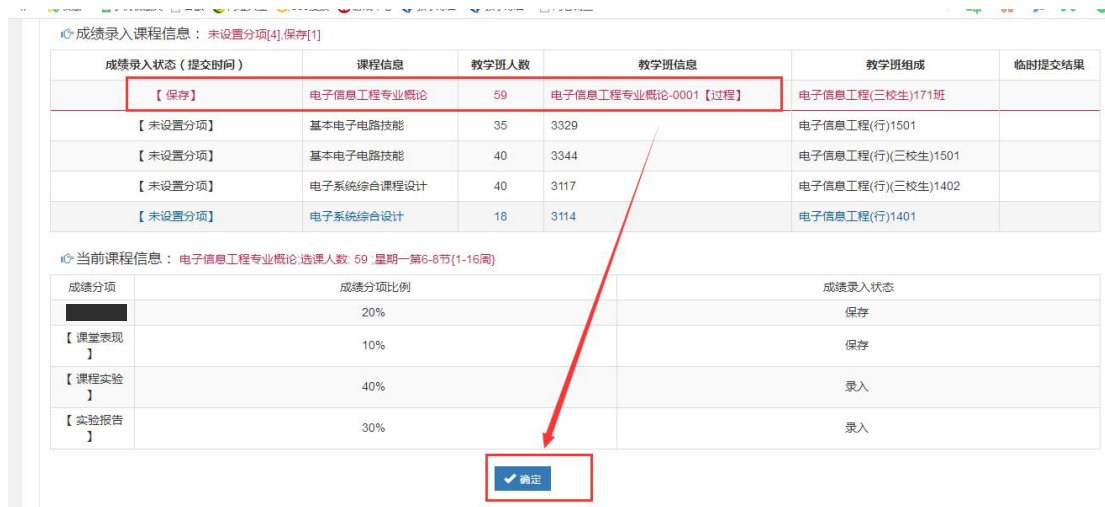
浙江师范大学行知学院成绩录入手册

一、登录、查找需录入成绩的课程

- 1.登录地址：<https://jwxt.zjxz.edu.cn/>
- 2.登录账号：工号，密码：默认密码为身份证后六位。
- 3.操作路径如下：



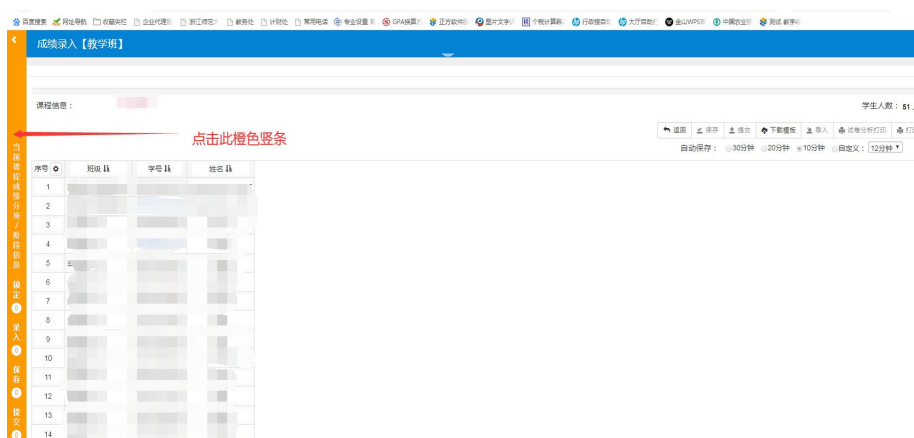
4.找到需录入成绩的教学班：



如下图：选中记录点确定。

二、成绩分项设置

如下图点击最左边的橙色的竖条



如下图：输入成绩分项名称，分项比例，以及分项录入级制（百分制、五级制等），输入完成后勾选其中的期末成绩项（系统默认勾选最后录入项，请按照平时--期末顺序录入各分项），点击“调整分项”，出现调整成功后即可录入成绩。



▲成绩分项设置注意：

1. 因系统会默认勾选最后录入项（勾选项即为期末成绩项），所以成绩分项录入顺序：从平时——期末。（推荐录入顺序）
2. 因所勾选项是系统默认的期末成绩项，而系统里勾选任意一成绩分项，都可以调整分项成功，都可以录入成绩。但是，如果分项勾选错误（未勾选真实的期末项），会导致正考总评，补缓考总评成绩错误，所以必须确认勾选项为真实的期末成绩项。详见后面错误示例。
3. 如需调整各成绩分项比例、名称的，修改成绩分项信息后均需再点击“调整分项”，显示成功后修改信息才可生效。（成绩提交之前，都可以调整成绩分项信息）

4. 如出现成绩分项边上的小框子里无法勾选，建议更换浏览器。（360 极速模式浏览器可用；2345 浏览器不支持这个勾选，分项比例不能设置）
5. 常见错误示例（分项勾选错误，未勾选期末项，如下图）：

成绩登分说明：重修学号后加#号；学生标记对照信息；学号后加+号表示可加分。

分项维护说明：分项名称后面的“X”用来删除分项；分项前面的“复选框”用来指定最后一次成绩项；

成绩分项	分项比例	成绩分阶段	阶段比例	阶段录入级制	录入状态	分项录入级制	操作
☐ [] X	10 %				录入	百分制	+
☒ 作业 X	40 %				录入	百分制	+
☐ 期末 X	50 %				录入	百分制	+

+ 增加成绩分项

调整分项

未勾选期末项，勾选作业项，系统就默认作业是期末考试成绩项了

百分制成绩各成绩段学生比例

- 0-60
- 60-70
- 70-80
- 80-90
- 90-100

①导致正考总评成绩错误，及格的总评成绩可能变得不及格，不及格的总评成绩可能变得及格。示例如下图：

成绩录入【教学班】

课程信息： [] 学生人数：61人

勾选项，系统默认为期末成绩，总评按照此项为期末项判断后，合成总评成绩

总评转换：百分制

实际期末成绩

自动保存：30分钟 20分钟 10分钟 自定义：12分钟 02:35

序号	班级	学号	姓名	80	70	60	50	40	30	20	10	0	总评	备注
1													61	
2														
3														
4													50	
5														
6														

实际总评：80*0.1+50*0.4+70*0.5=63

②导致补、缓考总评成绩合成错误。补、缓考成绩录入时只录入补、缓考卷面成绩（期末部分，勾选项），平时成绩（未勾选项）部分按照期末正考录入的分值计入补、缓考总评成绩。（以补考成绩录入示例，如下二图）

示例：未勾选期末项，导致总评成绩错误

学生人数： []

勾选“作业”项，此项默认为期末成绩

自动保存：30分钟 20分钟 10分钟 自定义：12分钟 08:32

序号	班级	学号	姓名	80	70	60	50	40	30	20	10	0	总评	备注
1													52	
2														
3														
4														
5														
6														

总评：80*0.1+60*0.4+40*0.5=52

实际总评：40 需要参加补考

示例：未勾选期末项（勾选作业项），导致正、补考总评成绩错误									
序号	班级	学号	姓名		勾选此项 (系统默认为期末项)			补考成绩	
					作业 (40%)	期末(50%)	正考总评	补考 (40%)	补考总评
1				80	60	40	52	70	56
正考总评=80*0.1+60*0.4+40*0.5=52						补考总评=80*0.1+70*0.4+40*0.5=56			

实际的正、补考总评成绩									
序号	班级	学号	姓名			真实期末项 (勾选项)		补考成绩	
					作业 (40%)	期末(50%)	正考总评	补考 (50%)	补考总评
1				80	60	40	40	70	60
正考总评=40 期末不及格，总评成绩以期末成绩计入。						补考总评=80*0.1+60*0.4+70*0.5=67 补考总评≥60，计60			

三、成绩录入方式

设置好成绩分项以后，方可录入成绩。成绩录入有**两种录入成绩**的方式。

方式一：直接手工输入，按学生一条一条录入各成绩分项，总评成绩不需要录入，系统按照分项比例自动计算出总评成绩。

注：1. 成绩分项录入时选择对应的级制录入：①百分制的百分制录入，切勿录入折算后的分数。比如平时 50%，某同学 90 分，录入时按 90 录入，不能录入 45。②五级制录入 A、B、C、D、F。③二级制录入 P、F。

2. 如有缺考、缓考、违纪、作弊等情况，期末成绩不录入，在备注栏选择对应的备注项；平时成绩全部录入，不能空（涉及到补、缓考总评成绩计算）。

3. 成绩录入后，提交前请确认总评成绩是否为转换为对应的成绩类型，各项成绩是否有误。均无误后提交，成绩提交后方可打印成绩单、试卷分析表。

方式二：导入模式—下载模板，成绩输入在模板里后导入，确认无误后提交。（如有缺考、缓考、作弊等无期末成绩的情况，模板 Excel 表的平时成绩项须录入，期末成绩项空，在备注栏选择对应的备注项，再导入）

成绩录入【教学班】

课程信息： 选择对应的成绩级制 成绩录入后，保存或者提交 学生人数：61人

总评成绩： 百分制

录入方式二：下载模板，成绩在模板里做好后导入。

成绩录入后，保存或者提交

自动保存： 30分钟 20分钟 10分钟 自定义：12分钟 07:26

序号	班级	学号	姓名	作业 (40%)	期末 (50%)	总评	备注
1				80	60	30	
2				70	80	84	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

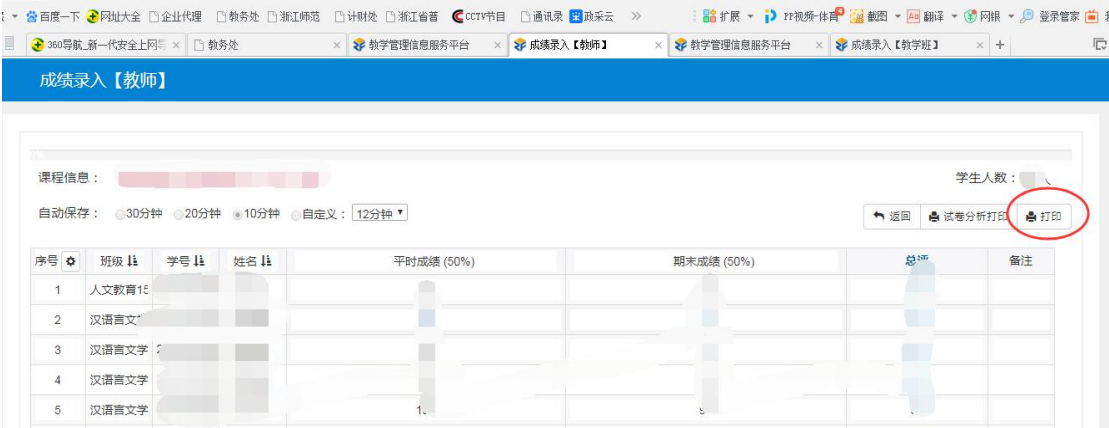
录入方式一：一条一条成绩录入

四、成绩打印操作：

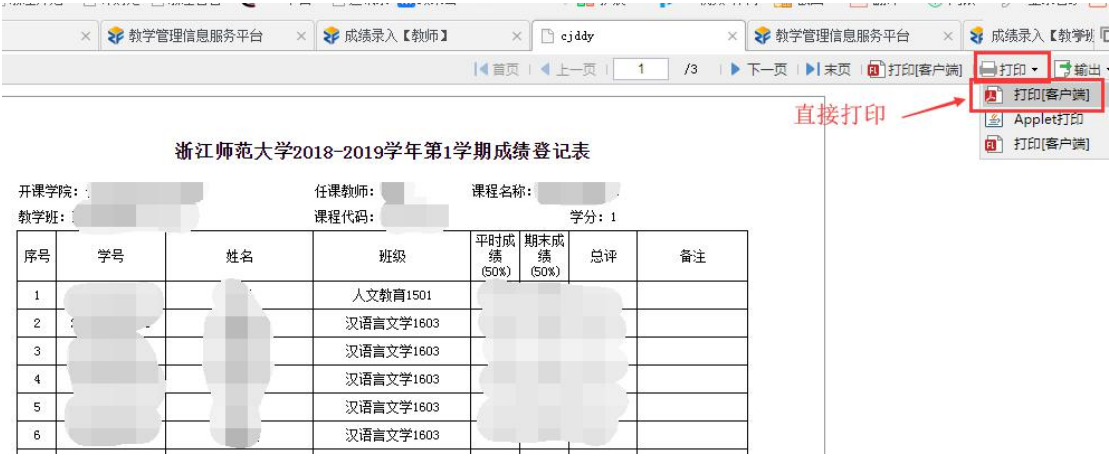
成绩录入完成，核对无误后提交，提交成绩之后方可打印成绩登记表，成绩分析表。可直接点“打印”，也可以导出为 Excel、Word 再打印。操作步骤如下图：

（一）直接打印操作步骤

1.



2.



3.



4.



(二) 导出为 Excel、Word 操作步骤

(如果需要编辑登记表格式, 可导出为 Excel、Word 编辑后再打印)

