

补考、缓考成绩录入方法

一、登录教务系统后进入教学班成绩录入模块→切换学期→点击录入（注意：!!! 一定要点击录入后才能到补考成绩录入开关）

长安大学 本科教务管理系统

教师 切换 我的账户 返回首页 退出

成绩录入

学年学期: 2018-2019学年1学期 切换学期

学年学期	课程名称	课程类别	学分	周数	周课时	人数	期末总评成绩
2013-2014							录入 提交 查看
2014-2015							行政班成绩单打印 教学班成绩单打印 院系成绩单打印
2015-2016							补考成绩单打印 缓考成绩单打印
2016-2017							教学班考试质量分析 行政班考试质量分析
2017-2018							录入 提交 查看
2018-2019							行政班成绩单打印 教学班成绩单打印 院系成绩单打印
2019-2020							补考成绩单打印 缓考成绩单打印
2020-2021							教学班考试质量分析 行政班考试质量分析
2021-2022							

注意：登录教务系统，进入教学班成绩录入模块，首先切换学期至补考对应学期。选择好学期之后，一定要点击 才能完成学期切换。

点击录入，进入成绩录入界面，一定要点击!!!!

二、进入补考、缓考录入界面，录入补考、缓考成绩

总评成绩录入

上次录入: 2019-03-12 15:10

本次开放录入: 期中成绩, 期末成绩, 平时成绩, 实验成绩

期中成绩: % 百分制

期末成绩: % 百分制

平时成绩: 20 % 百分制 保留整数

实验成绩: % 百分制

[空白登分表](#) [查看](#) [撤销](#) [录入](#)


 已发布

缓考成绩录入

[→ 录入](#)

补考成绩录入

[→ 录入](#)

课程代码: 课程序号: 课程类别: 专业发展课程
 主讲教师: 成绩精确度: 不保留小数 录入顺序: 按学生 按成绩类型
 所录成绩: 补考成绩

在您输入时, 系统会自动保存成绩

录入完毕, 确认提交(成绩提交后就无法修改)

序号	行政班名称	学号	姓名	补考成绩		总评成绩		最终成绩
				考试情况	成绩	考试情况	成绩	
1		2010017	符卓	正常		正常	44	44
2	2016	201005	何申	正常		正常	19	19
3	2016	201003	李	正常		正常	47	47
4	2016	201001	杨	正常		正常	50	50
5	2016	201002	陈	正常		正常	17	17
6	201	201005	吕	正常		正常	43	43
7	201	201003	孙	正常		正常		
8	201	201000	王	正常		正常	40	40
9	201	201004	于	正常		正常	15	15
10	201	201009	孙	正常		正常	29	29