**皖南医学院**

**学生成绩录入**

**操作手册**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **功能模块** | **编辑人** | **编辑日期** | **版本号** |
| 学生成绩录入 | 讯百 | 2021年4月8日 | V1.1 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**技术支持：合肥讯百软件科技有限公司**

**2021年4月8日**

**目录**

[一、 成绩管理 1](#_Toc21478)

[（一） 成绩录入 1](#_Toc4200)

[1． 查询 2](#_Toc29969)

[2． 导出成绩列表数据 2](#_Toc29820)

[3． 成绩录入 3](#_Toc14906)

[4． 设置录入教师 6](#_Toc30832)

[5． 导出成绩报表 7](#_Toc15663)

[6． 导出成绩分析表 7](#_Toc10175)

# 成绩管理

点击页面上方【成绩管理】按钮，左侧菜单栏将会变成成绩管理菜单。

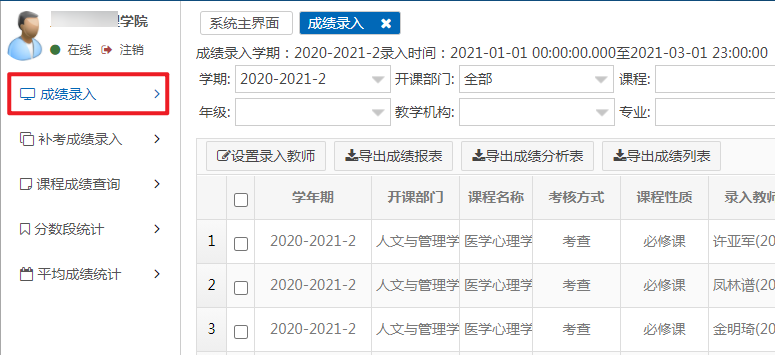


若头部菜单没有可以点击头部菜单右侧按钮，进入“更多功能”页面点击【成绩管理】按钮。



* 1. **成绩录入**

点击左侧菜单【成绩录入】按钮，进入成绩录入界面。



* + 1. **查询**

可以根据学年学期、开课部门、课程、年级等信息快速搜索成绩记录。



* + 1. **导出成绩列表数据**

点击【导出成绩列表】按钮可以导出成绩列表的数据。



* + 1. **成绩录入**

点击成绩记录后面的【录入成绩】按钮，页面将会跳转到“课程成绩录入”界面，可以在此界面录入成绩。





页面默认没有数据需先设置好成绩比例后才会显示所有学生。

* + - 1. 手动录入成绩

在对应的成绩输入框中输入学生成绩，若有备注请设置备注。



* + - 1. 导入成绩

首先点击【下载名单】按钮下载学生成绩名单Excel文件，在Excel文件中录入学生成绩。



点击【选择文件】按钮选择录入完成的学生名单。点击【导入】按钮。

备注：若点击【导入】按钮后页面无反应，可以等5~10秒刷新一下页面查看成绩是否导入成功。

注意：成绩录入完成后请点击【提交】按钮。



* + - 1. 导出试卷分析表

当成绩提交后页面将会出现【试卷分析表】按钮。点击【试卷分析表】按钮将会导出试卷分析表。

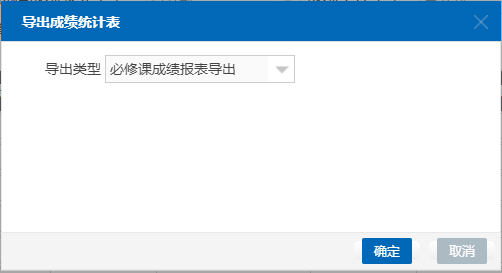


* + - 1. 导出成绩报表

点击【成绩报表】按钮将会弹出“导出成绩统计表”窗口。



在弹出的“导出成绩统计表”窗口中选择要导出的表格类型，点击【确定】按钮。



* + 1. **设置录入教师**

勾选要设置录入教师的补考成绩记录，点击【设置录入教师】按钮，将会弹出“设置录入教师”窗口。



在弹出的“设置录入教师”窗口，可以在姓名或工号输入框输入教师信息，下方下拉框将会显示搜索到的教师数据。选择完成后点击【保存】按钮。

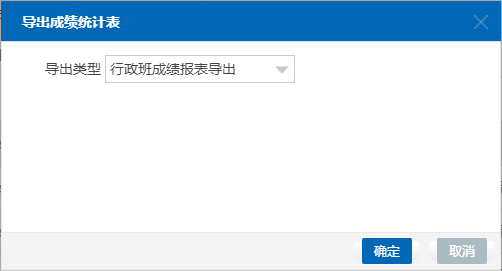


* + 1. **导出成绩报表**

选择要导出成绩报表的成绩记录，点击【导出成绩报表】按钮将会弹出“导出成绩统计表”窗口。



在弹出的“导出成绩统计表”窗口中选择要导出的表格类型，点击【确定】按钮。



* + 1. **导出成绩分析表**

选择要导出成绩分析表的成绩记录，点击【导出成绩分析表】按钮点击【导出成绩分析表】按钮将会弹出“导出成绩分析表”窗口。



在弹出的“导出成绩分析表”窗口中选择要导出的表格类型，点击【确定】按钮。

