

## URP综合教务系统教师录入成绩指南

1、登录到教务处网站首页后，点击主页右侧Quick Link的“新版教务系统”，即可进入URP综合教务系统登陆页面。

或者：在浏览器地址栏输入以下地址进入系统。

<http://jwxt.sxau.edu.cn/>

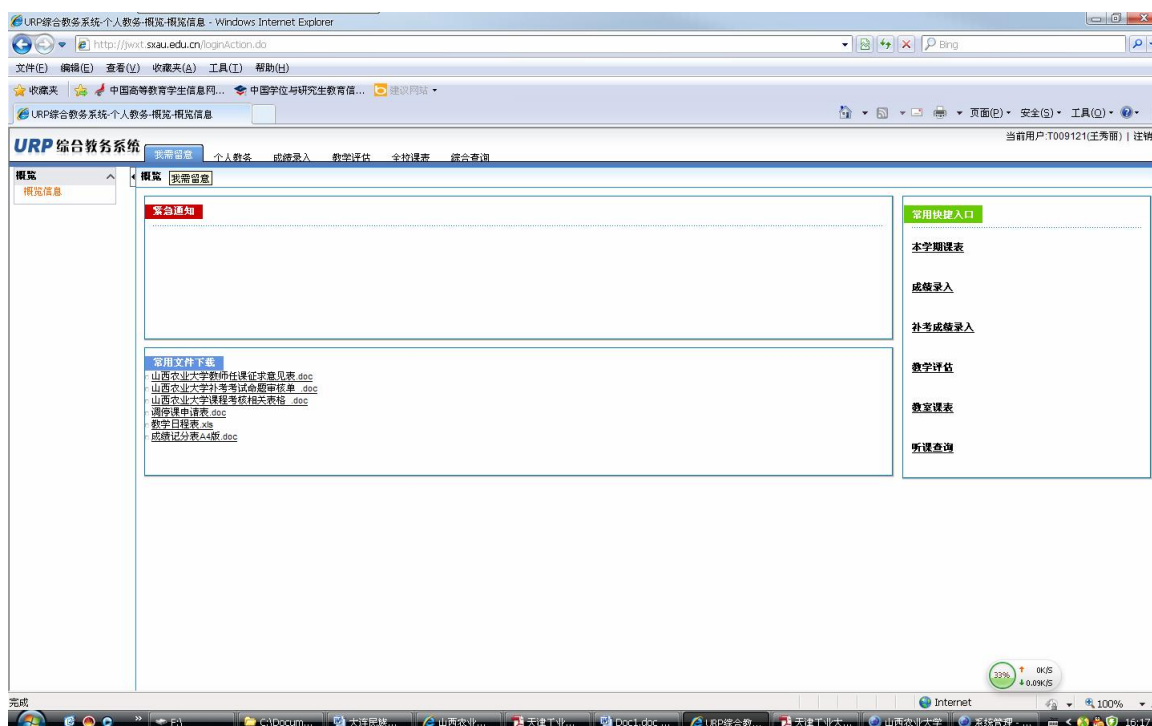
**注意：从系统兼容性考虑请使用IE浏览器。**



2、输入学校提供的教师号及密码，点击“登录”按钮；

**注意：因系统管理员不可以查看教师的密码，请各位教师牢记自己的教师号和密码！**

3、进入“URP综合教务系统”导航页；




4、点击“成绩录入”，可以进入本学期所讲授课程成绩录入页面；

课程名	课程号	课序号	是否负责教师	学年	学期	学期类型
外国教育史	109F2005	01	是	2012-2013学年	春	两学期
高等教育管理学	609F2006	01	是	2012-2013学年	春	两学期

5. 如果是首次登录，请先维护“成绩系数录入”；

课程名	课程号	课序号	是否负责教师	学年	学期	学期类型	录入系数	录入成绩
外国教育史	109F2005	01	是	2012-2013学年	春	两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
高等教育管理学	609F2006	01	是	2012-2013学年	春	两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

点击上图中某一课程（课堂）右侧“录入系数”栏下的 ，进行成绩系数的录入。

新教务系统课程成绩由课堂成绩、实践成绩和实验成绩三部分组成，任课教师可以根据课程实际情况进行设定。

**注意：**

- （1）因我校课程成绩满分为100分，请教师选择“选择成绩系数相加必须等于1”。
- （2）当前学年学期，同一课程号下开设以课序号区分的若干课堂，所有这些课堂的成绩系数设置应统一，请开课院系（部）注意把关，要求各位任课教师按院系（部）根据课程性质确定的总成绩构成部分及权重，准确无误地录入成绩系数。
- （3）成绩系数录入保存后，以及成绩提交前，可点击“成绩系数录入”进行重新修改设定。

6、成绩录入

课程名	课程号	课序号	是否负责教师	学年	学期	学期类型	录入系数	录入成绩
外国教育史	109F2005	01	是	2012-2013学年	春	两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
高等教育管理学	609F2006	01	是	2012-2013学年	春	两学期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

点击上图中某一课程（课堂）右侧“录入成绩”栏下的 ，进行成绩的录入。

录入成绩前，请先注意系统的相关提示（红字部分），如下图

- ⚠ 系统无任何动作后超时时间为30分钟，现在还剩28分35秒，请注意及时保存信息以免丢失！
- ⚠ 为确保成绩信息不丢失，系统会在30分钟后自动为您暂存成绩信息！

**注意事项：**

- ⚠ 你必须先维护成绩系数；录入非分数成绩时，请双击成绩填写框！
- ⚠ 总成绩是总评成绩，是通过所维护的成绩系数和录入成绩计算出来的，不能修改。
- ⚠ “暂存”后表示成绩仍可修改，“提交”后表示成绩已不可修改；成绩提交后学生方可在网上查询总成绩。

下图为成绩录入的界面

**期末 都按照百分制或五级制录入，满分100或优秀**  
**总成绩 = 课堂成绩 \* 课堂系数**

举例： 课堂成绩=90, 课堂系数=100.0% 总成绩 = 90 \* 100.0% = 90.0

编号	学号	姓名	班级	课堂100.0% 期末100.0%	总成绩	补考方式	未通过原因
1	20120909001	杨勇	公管1201	65.0	65		
2	20120909002	王洪敏	公管1201		0		
3	20120909003	赵耀耀	公管1201		0		
4	20120909004	刘泽玉	公管1201		0		
5	20120909005	张小利	公管1201		0		

**注意：**

- （1）根据成绩系数不同，页面显示的成绩录入栏会略有不同，权重为0的构

成部分不显示。

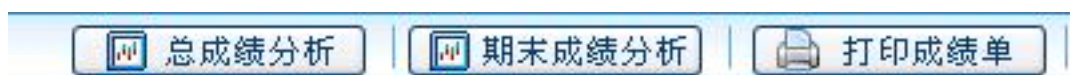
(2) 选择总成绩录入方式时必须选择“百分成绩”。

7、由于特殊原因总成绩应为“0”分的学生成绩的录入

因“申请缓考”、“作弊”、“旷考”、“缺考”、“违纪”、“取消资格”等特殊原因总成绩应予以0分处理的学生的成绩录入，只需在成绩录入页面最右端的“未通过原因”栏中予以标注，暂存后系统会自动在“总成绩”栏置0分。

8、成绩单打印

点击打印成绩单即可



9、注销

关闭URP 综合教务系统前，请注意点击浏览页面右上角的“注销”按钮，确保安全退出系统。

