# 中国传媒大学教务处文件

#### 中传教务字〔2019〕90号

### 新教务管理系统本科成绩录入模块启用公告

各教学单位:

经过学籍数据、成绩数据的顺利迁移,目前新教务管理系统 (以下简称新系统)本科成绩录入模块已具备上线条件,并将于 12月30日正式启用,现将有关事项公告如下:

#### 一、新系统登录方法

1. 用户登录方式:新系统已与"中国传媒大学业务服务中心" (以下简称"中心")完成数据对接,用户从中心主页登入,即 可使用教务相关服务,推荐使用 Google Chrome 浏览器登录。

2. 用户登录地址: http://e.cuc.edu.cn/new/index.html

3. 用户登录信息: 教师数字中传统一身份认证平台(白杨网)账号、密码。

4. 本科成绩录入开放时间: 2019年12月30日零点。

5. 本科成绩录入截止时间: 2020 年 1 月 22 日晚上 24 点。

#### 二、新系统本科成绩录入模块使用方法

2019年秋季学期成绩录入在新系统中进行,具体操作流程请见附件。在使用过程中如若出现问题,请及时与本学院教学秘书或教务处学籍管理科(010-65783223)联系解决。



附件

## 新系统本科成绩录入说明

一、输入网址 http://e.cuc.edu.cn/new/index.html (建议使用谷歌浏览器)

二、点击登录



教师用工作证号登录,密码为信息平台的密码。



三、进入系统后,在搜索框内输入"本科成绩录入",也可直接在热门应用下点击"本 科成绩录入"。



四、成绩录入步骤

1、点击"进入服务",可勾选右边的下次不再提示。新系统的本科成绩录入模块 将在新窗口打开,如下图所示。



一合中国传媒大学业务服务中	□ 成绩录入 ×	

2、进入本科成绩录入模块后,系统将弹出提示框:

"XX 老师, 2019-2020 学年 秋季学期 正常考试 您还有 X 门课程成绩需录入,请尽 快完成。"成绩录入截止时间: 2020-01-23 00:00:00

🍥 1 á :	adde 7 成绩录入			教师组 🔻 🔝
成绩录	λ			
成绩录	入 补考成绩录入			
Q、请输入	课程名/课程号		<b>接</b> 素 [區吸渡素]	
学年学期:	2019-2020学年 秋季学期	-		
5条数据 [第	[空搜索]			
成绩录入割	止时间:2020-01-23 00:00:00			
序号	操作	录入状态		*
1	录入	未录入	成績承入提示 ×	
2	录入	未录入		
3	录入	未录入	、 と10 , 2013-2020チー (5時) 手用 雪肉, 2021年 11日(1日) 1日(1日) 5日(1日) 1日(1日) 5日(1日) 51(11) 5	
4	泉入	未录入	mile = ) #1-mile 1000 01 00 00 00	
5	录入	未录入	NG60支入線正1月月 : 2020-01-23 0000000	
			<b>1</b>	
< >	1-5 总记录数 5 跳转至 1 页	Į		示 10 ▼

#### 3、点击<mark>确定</mark>按钮,进入下一步。

4、点击<mark>录入</mark>按钮。

成绩录	ŧλ								
成绩录	入 补考成绩录入								
Q 请输/	入课程名/课程号		搜索 [高级搜索]						
学年学期:	2019-2020学年 秋季学期	•							
5条数据 [>	青空搜索]								
成绩录入者	曵止时间:2020-01-23 00:00:00								
序号	操作	录入状态	课程名 🍦	课程号 🍦	课序号☆	学分☆	人数☆	上课教师	*
1	录入   题交	录入中	非线性编辑技术 011	2021030052	1	2	43		
2	录入	未录入	非线性编辑技术 011	2021030052	2	2	50		
3	录入	未录入	非线性编辑技术 011	2021030052	3	2	49		
4	录入	未录入	非线性编辑 9401150	2021050040	1	2	199		
5	录入	未录入	非线性编辑 9401150	2021050040	2	2	167		

◆ 第一次录入成绩,系统会自动出现成绩录入引导。如果不需要成绩录入引导,可以点击右上角的关闭按钮关闭引导。



◆ 如果系统没有自动弹出成绩录入引导,但是老师还想看成绩录入引导,可以点击 成绩录入引导按钮。

🍝 <u>†á</u>	13 株 & Z	成绩录,	λ										教师组 ▼	
成為	表录入													
202			で読录入	学时:32	学分:2									×
Q、谐脑)	\姓名/学号			18:25	高级搜索]									
班级:	请选择		~											
排序方式:	请选择		•											
成绩录入7	記: 百分制		▼ 切换	请选择成绩录入方	式,默认为百分	?制,切换录入方式。	未提交成绩会	皮刷新						
注意: 1、录入 2、缓考 3、搜察 4、教师 修改系	成绩之前请确 学生的分项成 或排序会清空 在	保成绩系数 绩也要录入 未保存的成 程中,有以 战绩	分配是否正确(对应旧数务系统中的 ,否则会影响缓考学生补考后的最终 度,清确认执行此类操作的先保存数 下情况的学生请在特殊原因中标注:	权重)。如成绩 咙绩。 据。 作弊、缺考、取	系数不正确, 消资格、违统	请联系学院教学 B、空白成绩。如	<del>秘书老师</del> 果标注填错了	,请选择派	於选项删除标	冠主,成绩一旦提交,标注信	息无法清除。	$\searrow$	成绩录入引	18
姓名	学号	性別	班级	重修重考	修读方式	考试安排编号	考试地点	座位号	录入状态	平时成绩 40%	期末成绩 60%	特殊原因	总成绩	٤

老师录入成绩之前,请仔细阅读注意事项说明:

#### 注意:

1、录入成绩之前请确保成绩系数分配是否正确(对应旧教务系统中的权重)。
 如成绩系数不正确,请联系学院教学秘书老师。

2、缓考学生的分项成绩也要录入,否则会影响缓考学生补考后的最终成绩。

3、搜索或排序会清空未保存的成绩,请确认执行此类操作前先保存数据。

4、 教师在录入成绩过程中,有以下情况的学生请在特殊原因中标注:作弊、 缺考、取消资格、违纪、空白成绩。如果标注填错了,请选择清除选项删除 标注。成绩一旦提交,标注信息无法清除或修改。

◆ 特别说明: "录入成绩之前请确保成绩系数分配是否正确。如有错误,点击'修 改系数'申请修改"的功能还未上线。本学期如有修改系数请联系教学秘书老师。

<u>الله الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم</u>	▲▲조 成绩录入											教师组	-
成績家	成人												
202103	30052-非线性编辑技术 011083	3-成绩录入 学时: 32	学分:2										×
Q、请输入的	1名/学号	搜索	[高级搜索]										
班级:	请选择	-											
排序方式:	请选择	Ŧ											
成绩录入方式	1: 百分制	▼ 切換 请选择成绩录入方	式,默认为百分	)制,切换录入方式,	未提交成绩会	被刷新				1	核对成绩	玄数	
										/*`	12/11/20-20	XXXX	
注意: 1、录入成 2、缓考学 3、搜索或 4 教师在	续之前请确保成绩乐数分配是否正确(对应I 生的分词成绩也要录入,否则会影响缓考学 排序会清空未保存的成绩,请确认执行此类排 录入成绩过程中,有以下情况的学生请在转	日教务系统中的权重)。如成缪 E补考后的最终成绩。 操作前先保存数据。 集原因中标注:作弊、缺考、即	《系数不正确, 《消资格、违纸	请联系学院教学和 3、空白成绩。如5	8书老师 具标注填错了	',请选择派	<del>斯</del> 除选项删除	标注。成绩一旦提交,;	标注信息无法清除。	/			
修改系数		误,点击修改	ξ				1		¥	٦		成绩录入	、引导
姓名	学号 性别 班级	重修重考	修读方式	考试安排编号	考试地点	座位号	录入状态	平时成绩 40%	期末成绩 60%		特殊原因	总历	或績

在线修改成绩系数功能本学期暂未上线,等系统完善后再上线

- ◆ 具体录入成绩的操作,请老师们根据成绩录入引导一步一步操作,此处不再对引
  导图片一一截图。
- 五、成绩批量导入功能

الله دور الله الله الله الله الله الله الله الل	<b>成绩录入</b>	
成绩录	λ	
20210		学时:32 学分:2
Q、请输入姓名	4/学号	搜索 [高级搜索]
班级:	请选择 ▼	
排序方式:	请选择 ▼	
成绩录入方式:	百分制	切换 请选择成绩录入方式,默认为百分制,切换录入方式,未挑
注意: 1、录入成绩 2、缓考学生 3、搜索或排 4、教师在录 修改系数	之前请确保成绩系数分配是否正确(对应旧教务系的分项成绩也要录入,否则会影响缓考学生补考标 序会清空未保存的成绩,请确认执行此类操作前分 入或结试程中,有以下情况的学生请在特殊原因中 导入成绩	《统中的权重 )。如成绩系数不正确,请联系学院教学秘书 品的最终成绩。 5保存数据。 ■标注:作弊、缺考、取消资格、违纪、空白成绩。如果标

1、点击"导入成绩"按钮,出现下图提示:



2、 点击"下载导入模板", 在模板中完成学生成绩的填写。

Α	В	С	D	E	F			J	J
学年学期(文本)	课程号(文本)	学号(文本)	姓名(文本)	班级(文本)	成绩标识(文本)	平时成绩(文本)	期末成绩(文本)	特殊原因(文本)	等级成绩类型(文本)
2019-2020学年 秋季学期	202102	2016	19	2018广播电视	2019-12-13	100	100		百分制
2019-2020学年 秋季学期	2r	20		2018广播电社	2019-12-13	80	90		百分制
2019-2020学年 秋季学期	2	20		2018广播电社	2019-12-13	70	60		百分制
2019-2020学年 秋季学期	2	2016		2018广播电视 ,	2019-12-13				百分制

学年学期、课程号、学号、姓名、班级成绩标识这些信息都已经从系统中导出, 不需要填写。如需更改成绩类型,请根据成绩录入引导完成修改(如实践课程需要录 入五级分制成绩)。老师需要填写的是设定好的分项成绩:如平时成绩、期末成绩、 实验成绩、口语成绩等,填写的时候需要按照分项成绩满分100分录入。

		1
(4	特殊原	因(文本)
		-
作缺考消纪	资格 <u></u> 龙绩	

在填写特殊原因时,模板提供的是下拉菜单选择。

- 如果学生没有考试资格,老师可以在录入成绩的时候,选择<mark>取消资格</mark>。
- 如果学生缺考,老师可以在录入成绩的时候,选择<mark>缺考</mark>。
- 经教务处认定后,学生有作弊/违纪行为,老师可以在录入成绩的时候,选择 作弊/违纪。

学生的限选课、公选课不及格,由于这类课程没有重修重考资格,老师可以
 在录入成绩的时候,选择空白成绩。

Excel 成绩录入模板填写无误后,保存并且关闭文档。

3、 点击"开始上传",选择刚才已保存的文档。如选择的文件有误,请点击"重 新上传"再次选择;确认无误后,点击"确认上传"。

导入数据	
1 上传文件	
如果您是初次使用,建议您下 <b>载导入模板</b> 进行查看。	
录入成绩模板.xls(38k)重新上传 确认上传	
2 导入数据	
等待文件上传完毕后自动导入数据	
3 完成	

4、导入成功后,系统会提示数据导入完成,其中导入成功 XX 条,导入失败 XX 条,具体结果可查看下载导入结果进行查看。有错误信息请按照提示修改。



5、如果数据已全部成功导入,老师们可点击确定关闭按钮,查看成绩。

六、更改成绩录入教师功能

新系统可以提供更改成绩录入教师的功能,管理权限在学院教学秘书。如有外请

老师无法录入成绩或老师出差出国等特殊原因,任课老师无法录入成绩,可向学院教 学秘书提出申请,由教学秘书将成绩录入教师变更为其他老师。操作只变更成绩录入 教师,开课信息、上课信息不变。

操作步骤如下

1、教学秘书老师点击"本科成绩录入",选择管理员身份。

忽有如下身份可访问该服务,请选择: 	
教务管理员	

2、选择成绩录入设置。

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	成绩录入	成绩录入参数	成绩录入进度查询	成绩录入设置
成绩录入设置	2019-2020学年 秋季学期 更改			]

3、输入课程号/课程名称,选择需要变更录入教师的课程。

● 牛底は株まろ	成绩录入				成绩录入参数
成绩录入设置	2019-2020学年 秋季学期	更改			
成绩录入设置	补考录入教师维护				
Q、请输入课程名/课程	18		搜索	[高级搜索]	[查询系数不一致]

4、 点击"更改成绩录入教师"。

操作		课程名	$\overline{\nabla}$
成绩系数	成绩录入教师	大学生心理健…	

5、 在更改成绩录入教师页面,输入新录入教师的工作证号/姓名,选择新录入教师,点击确定。

学年学期:  2019-2020学年 秋季学期  课程名称: 大学生心理健康教育 900001    课序号:1  开课院系:学生工作評())	
课序号: 1 开课院系: 学生工作部 )	
学分: 2 上课教师:	
教师号/姓名: 1984	
1984)	
确定 取消	

七、成绩更正功能

新系统中的成绩更正功能下学期才能使用,且只能更正 2019 秋之后的成绩。

因此,在新旧系统过渡期间以及使用新系统后,任课老师需要修改 2019 春及之前的成绩,请按照以下流程操作:

1、在旧系统中按照旧教务系统的成绩更正流程提出申请,审批完成后,将成绩
 更正申请表交至教务处审核。教务处管理员审核通过后,在旧系统通过成绩变更
 的申请;

 教务处管理员根据审核通过的旧系统成绩更正申请表,在新系统中手动完成 成绩更正。