

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。

2019年12月27日

教务处

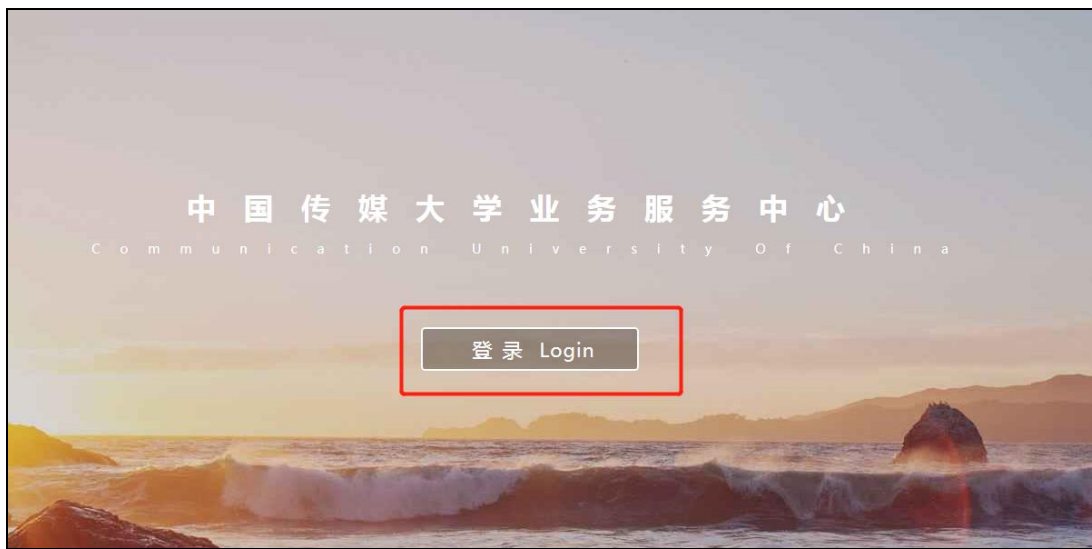


附件

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。

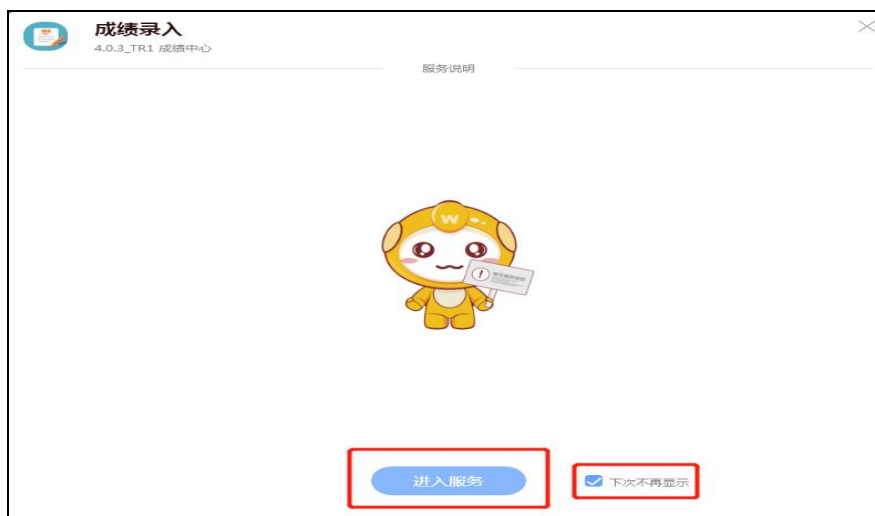


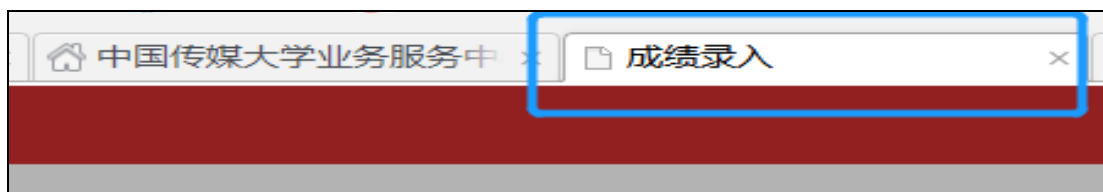
三、进入系统后，在搜索框内输入“本科成绩录入”，也可直接在热门应用下点击“本科成绩录入”。



四、成绩录入步骤

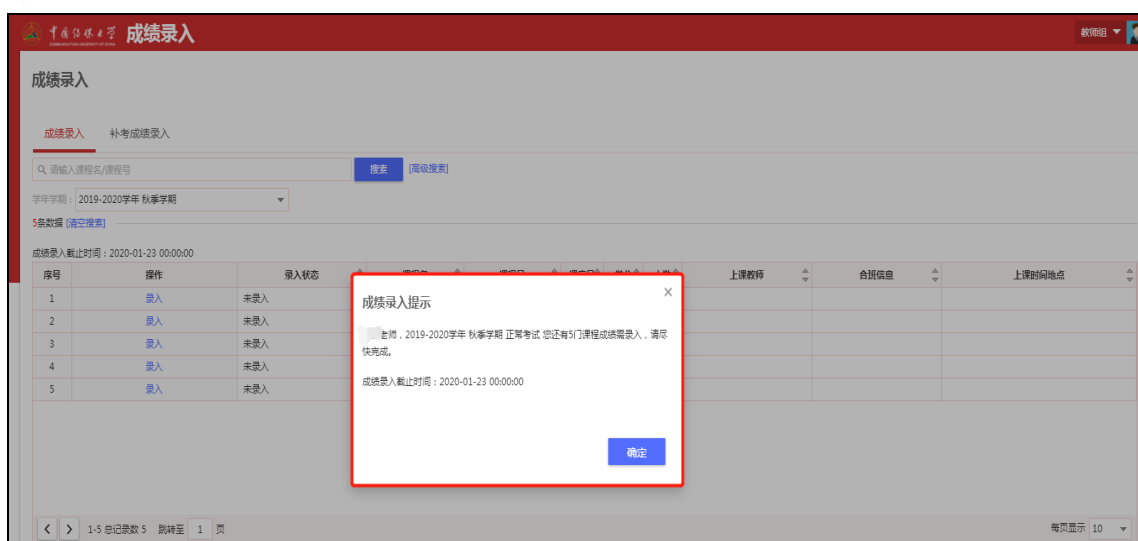
1、点击“进入服务”，可勾选右边的下次不再提示。新系统的本科成绩录入模块将在新窗口打开，如下图所示。





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**

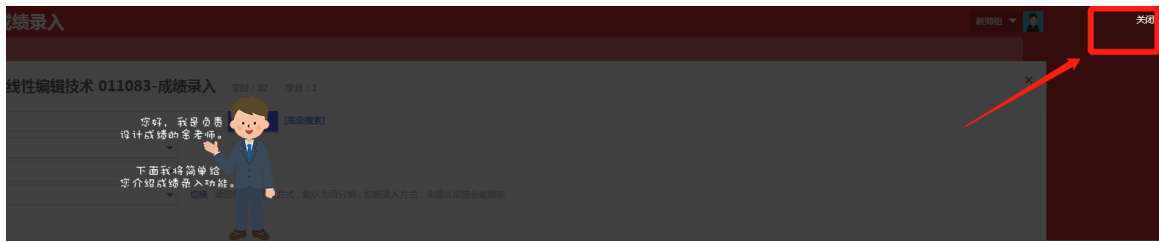


3、点击**确定**按钮，进入下一步。

4、点击**录入**按钮。



- ◆ 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。



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。



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



- 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。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	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2	202101	20190101	张三	2018广播电视	2019-12-13	100	100		百分制
2019-2020学年 秋季学期2	202101	20190102	李四	2018广播电视	2019-12-13	80	90		百分制
2019-2020学年 秋季学期2	202101	20190103	王五	2018广播电视	2019-12-13	70	60		百分制
2019-2020学年 秋季学期2	202101	20190104	赵六	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。



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**取消资格**。
- 如果学生缺考，老师可以在录入成绩的时候，选择**缺考**。
- 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”**。



- 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。



- 2、选择成绩录入设置。



- 3、输入课程号/课程名称，选择需要变更录入教师的课程。



- 4、点击“更改成绩录入教师”。

	操作	课程名
<input type="checkbox"/>	成绩系数	大学生心理健...
<input type="checkbox"/>	成绩录入教师	

- 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。

更改成绩录入教师

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；
- 2、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。