

# 研究生综合管理系统教师成绩录入操作流程

## 一、登陆系统

登陆网址：<https://authserver.cufe.edu.cn/authserver/login?service>

中央财经大学官网->校园门户->研究生综合管理系统



## 二、课程成绩录入



登陆系统后：

点击“信息管理”->“成绩管理”->勾选需要录入课程的名称->点击“课程成绩录入”进入课程成绩录入界面

研究生综合管理系统 中央财经大学研究生院

第一步：输入平时成绩和考试成绩所占最终成绩的百分比后单击保存公式

第四步 第五步

计算公式：最终成绩 = 平时成绩 × % + 考试成绩 × % 保存公式 计算

温馨提示：请输入平时成绩和考试成绩，若无，则填0。若重新计算，则点击计算按钮，最终结果保存在最终成绩一栏

学号	姓名	课程编号	课程名称	课程学分	开课学期	平时成绩	考试成绩	最终成绩	备注
ceshi2015	测试学生	00021001	text course	2	2015-2016第一学期				正常
ceshi201501	测试学生01	00021001	text course	2	2015-2016第一学期				正常

第二步：输入平时成绩 第三步：输入考试成绩

Copyright 2015-2016 ©研究生综合管理系统 All Rights Reserved.

第一步：输入最终成绩的计算公式

例如：平时成绩 30%，考试成绩 70%，单击“保存公式”

如果最终成绩即是考试成绩，可将平时成绩百分比设置为 0，把考试成绩百分比设为 100。

**备注：每一门课程都需要设置课程百分比公式**

第二步：输入每一个学生的平时成绩和考试成绩

第三步：单击“计算”

系统将自动按照保存的百分比公式来计算最终成绩

第四步：保存数据

第五步：提交成绩，弹出下图所示对话框，单击“最后确认、不能修改”表示提交成功。

单击“关闭窗口”表示成绩还需要再次修改，暂不提交

课程成绩确认名单(确认提交研究生管理部门后,院系所不能在修改)

学号	姓名	学生类别	所在院系所	所在专业	考试成绩
ceshi2015	测试学生	硕士	外国语学院	比较文学与世界文学	80.0
ceshi201501	测试学生01	硕士	外国语学院	比较文学与世界文学	69

页规格 10 当前 1 / 1页, 第 1 到 2 条, 共 2条数据.

最后确认,不能再修改 关闭窗口(不提交成绩,可以重新修改)

**特别说明：**

备注栏：默认为正常，如果该学生是缓考、补考、重修、免修需要特殊标注。

### 三、修改成绩

成绩提交后将不能修改，如有问题，请联系研究生院培养办工作人员（62288345）。研究生院审核同意任课教师修改成绩的，或研究生院审核认为教师录入成绩存在问题的，将做审核“不通过”处理，课程成绩退回到教师录入状态。教师修改成绩后，保存，提交，等待再次审核即可。

### 四、打印课程成绩单

研究生综合管理系统 中央财经大学研究生院

信息管理 >> 查看课程成绩

计算公式：最终成绩 = 平时成绩 × 0 % + 考试成绩 × 100 % 保存公式 计算

温馨提示：请输入平时成绩和考试成绩，若无，则填0。若重新计算，则点击计算按钮，最终结果保存在最终成绩一栏

学号	姓名	课程编号	课程名称	课程学分	开课学期	平时成绩	考试成绩	最终成绩	备注
ceshi2015	测试学生	00021001	text course	2	2015-2016第一学期	100	90	90.0	正常
ceshi201501	测试学生01	00021001	text course	2	2015-2016第一学期	0	69	69	正常

打印成绩单

当前 1 / 1页, 第 1 到 2 条, 共 2条数据

点击：“信息管理”->“成绩管理”->勾选课程->“课程成绩录入”->单击“打印成绩单”即可