教务系统录入成绩步骤

1、输入教务系统网址（http://110.72.251.176/academic/common/security/login.jsp）



2、教师账号和初始密码均为工号，登入后请尽快更改密码；

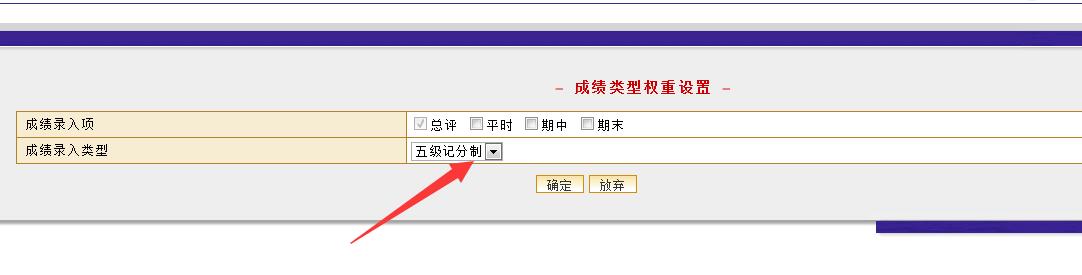
3、登入后选择[成绩录入与维护]；



4. 修改成绩类型权重



5. 修改成绩评定类型



6、填写学生成绩后，保存或提交，保存可以修改，提交后不可修改。



5、打印成绩单：返回到步骤3，选择[报表输出统计分析]，导出表格打印。

