

延长成绩录入时间申请操作说明

1. 点【申请】-->【延长成绩录入时间申请】



2. 勾选要缓登成绩的教学班-->点【+申请】



3. 填写“申请理由”-->选择录入开始时间、录入结束时间-->点【选择文件】，上传证明材料，提醒教学院长审核。



4. 学院教学院长审核菜单：成绩管理-->成绩录入管理-->延长成绩录入时间审核

