

教学〔2021〕2号

关于 2020-2021(1)学期非正式课程学习记录 录入的通知

各学院、各有关单位：

根据教学工作安排，2020-2021(1)学期非正式课程学习记录录入时间为 2021 年 1 月 6 日至 2021 年 1 月 17 日，请按时完成学习记录录入工作，逾期系统将自动关闭。

非正式课程为 2017 级及之后年级的本科生修读，教师只能录入立项核定小时数（核定小时数详见附件 2 非正式课程立项名单），不能录入其它过程数字，实际未参与学习或未达到学习要求的学生请在学习记录中标记 0。录入小时数后请点结课。

教务处非正式课程联系人：潘老师、林老师，电话 85216107，邮箱 scnuzlk@scnu.edu.cn。华师非正式课程 QQ 群：817598028。

附件：1. 非正式课程学习记录录入指引

2. 第一至四批非正式课程立项名单

华南师范大学教务处

2021 年 1 月 4 日

附件 1 非正式课程学习记录录入指引

(一) 选课类项目

1. 登录

用一卡通账号及密码登陆非正式课程网 <https://fzskc.scnu.edu.cn>, 从顶部导航进入“教师教学”页面。



2. 导入记录

点击左部导航“学习记录管理”功能，选择学期、班级后可显示选课学生列表，请确认选课学生名单以及学生参与教学情况，对完成学习要求的学生录入课程核定小时，对未完成学习要求的学生录入 0 小时。



(2) “批量授时”功能：可以一键录入小时数，该功能用于全体选课学生均已完成学习要求的情况，系统会自动填充授予全体选课/导入学生核定小时数。如遇个别学生未完成学习要求的可以使用“编辑”功能修改单条记录。

学期 2019-2020(1) 班级 姓名

该教学班次已经结课

筛选查询 **批量授时** 导入学习记录 导出学习记录 打印学习记录 结束教学活动 返回列表

序号	学生编号	选课类型	学号	姓名	性别	电话	小时数
----	------	------	----	----	----	----	-----

(3) “导入学习记录”功能：使用表头“导入学习记录”功能，下载“学习记录导入模板”，模板将自动填充选课名单。管理教师在该表格中录入小时数，保存文件后选择文件“上传录入”即可完成成绩批量导入。

导入学习记录 打印学习记录

信息提示

导入模板 **请点击这里下载学习记录导入模板**

请先下载模板，填写小时数，保存后再上传文件；
请不要修改文件结构及数据类型，不要增删记录；
添加学生请在“选课学生管理”页面操作。

选择文件 浏览...

上传录入

（二） 非选课类项目

1. 登录

用一卡通账号及密码登陆非正式课程网 <https://fzskc.scnu.edu.cn>，
从顶部导航进入“教师教学”页面。



2. 新开班级

点击左部导航“教学班级管理”功能，选择相应学期、课程后，
点击“新开班级”操作将弹出班级编辑页面，新增一个或者多个班级。
请注意选择正确的“开课学期”和“选课方式”；同一门课程开设多个班级的，“上课时间”和“上课课室”应符合规范。



3. 导入学生

点击左部导航“选课学生管理”功能，选择学期、班级可显示该班级选课学生列表（未导入学生则为空）。使用表头“导入学生”功能，将选课学生学号列表（每行一条记录）录入或者由 Excel 复制粘贴到相应文本框中，点击“添加学生”即可完成选课学生录入。

华南师范大学非正式课程系统

课程班级管理
选课学生管理
学习记录管理

学期 2018-2019(2) 班级 201903-II0406-1 巧用'三高'技巧课?

姓名 查询

导入学生

操作	序号	学生编号	选课类型	学号	姓名	性别
----	----	------	------	----	----	----

信息提示
学号列表

每行一个学号，可以从Excel表直接复制学号列粘贴

添加学生

4. 导入记录

见“（一）选课类项目 2. 导入记录”说明。

（三）结课确认

完成选定学期、班级的所有教学和管理活动后，点击左部导航“学习记录管理”功能，点击相应课程班级“结束教学活动”链接，完成结课确认，确认后名单和成绩将不可修改。

教学班级管理

选课学生管理

学习记录管理

学期 2019-2020(2)

班级

姓名

请选择/新增教学班次

筛选查询

批量授时

导入学习记录

导出学习记录

打印学习记录

结束教学活动

返回列表