

成績輸入作業 (一般教師)

教務系統

成績

成績輸入作業

成績輸入(老師)

查詢畫面

輸入學年期：1051

教師姓名：✓

GRD2010_成績輸入(老師)

匯出修課名單

匯入成績

列印成績遞送單

匯出所有成績

目前學年期：

成績項目：

課號：

成績比例：

課程名稱：

開課班別：

執行說明：

※說明：匯入成績前，請先匯出修課名單，依該名單格式輸入成績後再匯入(匯入的檔案格式為xls)
※

備註：

成績輸入時

間：

課號	課程名稱	開課班別名稱
<input type="radio"/>		日資工二A 日資工二B 日資工二合
<input type="radio"/>		日資工一A
<input type="radio"/>		L.生活技能

1.進入成績登打功能會呈現成績輸入學年期、登入者姓名和職號及該學期的授課課程資料。

2.點選課程前方的選項按鈕，會帶出平時、期中、期末和學期成績的選項，如下圖。

查詢畫面

輸入學年期：1051

教師姓名： /

GRD2010_成績輸入(老師)

	課號	課程名稱	開課班別名稱
<input type="radio"/>			日資工二A 日資工二B 日資工二合
<input type="radio"/>			日資工一A
<input checked="" type="radio"/>			L.生活技能

	項目名稱	項目成績比例	送出註記
編	平時成績	30.00 %	未送出
編	期中成績	30.00 %	未送出
編	期末成績	40.00 %	未送出
編	學期總成績	%	未送出

匯出修課名單

匯入成績

列印成績遞送單

匯出所有成績

目前學年期：1051

成績項目：

課號：36058

成績比例：

課程名稱：資訊安全面面觀

開課班別：01

執行說明：※說明：匯入成績前，請先匯出修課名單，依該名單格式輸入成績後再匯入(匯入的檔案格式為xls)※

備註：

成績輸入時間：

點選欲輸入成績項目的『[編](#)』，畫面右方會帶出課程及學生清單，如下頁



輸入學年期：1051

教師姓名：/



	課號	課程名稱	開課班別名稱
<input type="radio"/>			日資工二 A 日資工二 B 日資工二合
<input type="radio"/>			日資工一 A
<input checked="" type="radio"/>			L.生活技能

	項目名稱	項目成績比例	送出註記
編	平時成績	30.00 %	未送出
編	期中成績	30.00 %	未送出
編	期末成績	40.00 %	未送出
編	學期總成績	%	未送出

匯出修課名單

匯入成績

列印成績遞送單

匯出所有成績

目前學年期：	1051	成績項目：	學期總成績
課號：		成績比例：	
課程名稱：		開課班別：	01
執行說明：	※說明：匯入成績前，請先匯出修課名單，依該名單格式輸入成績後再匯入(匯入的檔案格式為xls)※		
備註：			
成績輸入時間：	2016/12/1 上午 12:00:00~2017/12/31 上午 12:00:00		

還原	試算	存檔	送註冊組	學號紅色字為不及格		
序號	系所	年班級	學號	姓名	成績(整數)	備註
1	企業管理學系					
2	企業管理學系					
3	企業管理學系					
4	企業管理學系					
5	工業管理與經營資訊學系					
6	工業管理與經營資訊學系					
7	企業管理學系					
8	企業管理學系					
9	企業管理學系					

- 1.畫面右上方會帶出該課程的資訊，畫面右下方會帶出學生清單
- 2.點選「存檔」不會檢核是否所有學生都有輸入成績資料，若選點「送出註冊組」會檢核，畫面如下頁

平時、期中和期末成績輸入

查詢畫面

輸入學年期：1052
教師姓名： /

GRD2010_成績輸入(老師)

課號	課程名稱	開課班別名稱
<input type="radio"/>		日資工二A 日資工二B 日資工二合
<input type="radio"/>		日資工一A
<input checked="" type="radio"/>		L.生活技能

項目名稱	項目成績比例	送出註記
<input checked="" type="checkbox"/> 平時成績	10.00 %	未送出
<input checked="" type="checkbox"/> 期中成績	30.00 %	未送出
<input checked="" type="checkbox"/> 期末成績	60.00 %	未送出
<input checked="" type="checkbox"/> 學期總成績	%	未送出

目前學年期：1052 成績項目：期中成績
 課號： 成績比例：30.00
 課程名稱： 開課班別：01
 執行說明：※說明：匯入成績前，請先匯出修課名單，依該名單格式輸入成績後再匯入(匯入的檔案格式為xls)※
 備註：
 成績輸入時間：2017/3/20 上午 10:13:00~2017/3/31 上午 10:13:00

還原	試算	存檔	送註冊組	學號紅色字為不及格	系所	年班級	學號	姓名	成績(整數)	備註
					企業管理學系				<input type="text"/>	
					企業管理學系				<input type="text"/>	
					企業管理學系				<input type="text"/>	
					企業管理學系				<input type="text"/>	
					資訊管理學系				<input type="text"/>	
					資訊管理學系				<input type="text"/>	
					資訊管理學系				<input type="text"/>	
					資訊管理學系				<input type="text"/>	
					資訊管理學系				<input type="text"/>	
					資訊管理學系				<input type="text"/>	
					資訊管理學系				<input type="text"/>	
					資訊管理學系				<input type="text"/>	

1. 選項目名稱前方的編

3. 點選存檔
(暫存功能，成績資料還可以調整)

4. 點選送註冊組(成績資料不可以調整)

2. 輸入成績資料

試算功能

目前，老師只需依時程規定，輸入**期中考成績**與**學期總成績**

	項目名稱	項目成績比例	送出註記
編	平時成績	20.00 %	未送出
編	期中成績	40.00 %	未送出
編	期末成績	40.00 %	未送出
編	學期總成績	%	未送出

系統另外提供『試算』功能，此功能為**學期總成績**輸入時才有作用

還原	試算	存檔	送註冊組	學號紅
序號	系所	年班		
1	人文與資訊學系	3A		
2	人文與資訊學系	3A		

若要利用此功能，使用者必須輸入**平時**、**期中**、**期末**三項成績

點選『試算』功能後，可調整比例，畫面說明如下頁

成績試算





成績項目	成績比例
平時成績	<input type="text" value="30.00"/> %
期中成績	<input type="text" value="30.00"/> %
期末成績	<input type="text" value="40.00"/> %

試算

- 1.可修改成績比例，修改後點選試算。
- 2.試算會將 系統內的平時、期中和期末成績依輸入的比例計算，若無輸入某一項成績時，該項成績系統會依0分計算。
Ex.若無輸入平時成績，點選試算時
學期成績 = 0(平時)+期中成績 * 比例+期末成績*比例
- 3.試算後的成績會存入系統，可修改試算後的成績資料。

利用匯入功能匯 入成績

平時、期中和期末成績匯入

	項目名稱	項目成績比例	送出註銷
	平時成績	10.00 %	未送出
	期中成績	30.00 %	未送出
	期末成績	60.00 %	未送出
	學期總成績	%	未送出

1.選欲輸入課程名稱前方的『**編**』

成績項目：期中成績
 成績比例：30.00
 開課班別：01

成績後再匯入(匯入的檔案格式為xls)※

2.點選『**匯出修課名單**』按鈕，可匯出下圖的檔案，輸入成績後將檔案存檔

A1		學年期					
	A	B	C	D	E	F	G
1	學年期	科目名稱	課號	分組	學號	姓名	成績(整數)
2	1052						68
3	1052						78
4	1052						50
5	1052						63
6	1052						
7	1052						

平時、期中和期末成績匯入

匯出修課名單		匯入成績		列印成績遞送單		匯出所有成績	
成績項目：	期中成績						
成績比例：	30.00						
開課班別：	01						

成績後再匯入(匯入的檔案格式為xls)※

3.點選『匯入成績』按鈕，會另開一個視窗，如下圖

 **匯入畫面**

【匯入畫面】

關閉

匯入

匯入檔案*： 瀏覽...

關閉

匯入

4.點選瀏覽，選擇步驟2所儲存之檔案

5.點選匯入，即可完成成績匯入動作。