

成績系統操作說明

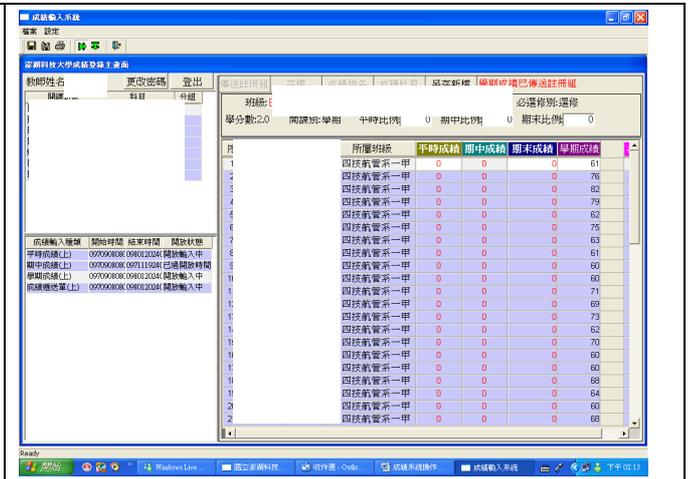
一、一門課一教師

1. 期中成績：可不傳送註冊組。
2. 學期成績：一定要列印簽名並將檔案傳送註冊組。(可選擇 A 或 B 方式輸入)
 - A. (須設定比例)輸入平時、期中、期末一成績計算一存檔一列印成績遞送單一傳送註冊組。
 - B. 輸入學期成績一存檔一傳送註冊組一列印成績遞送單一傳送註冊組。

A 方式



B 方式



二、一門課多教師

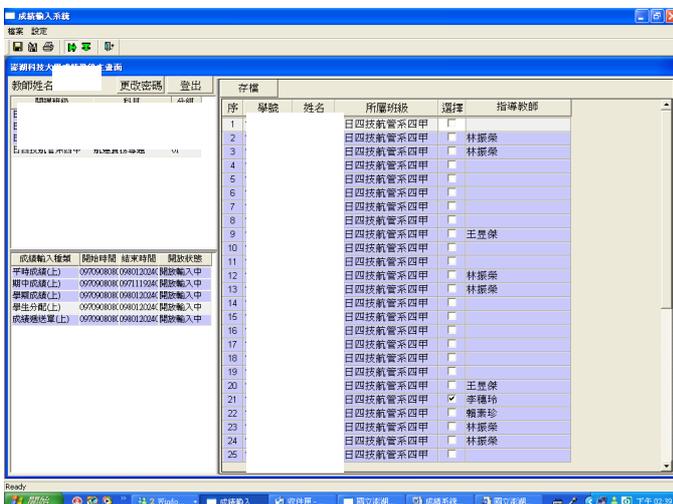
1. 分學生：(如範例一、二)

請老師於每學期開學加退選結束後一個月內自行至成績系統選擇學生，選擇確定後存檔，老師成績系統將只出現自己負責的學生，學期結束輸入學期成績後即可傳送註冊組並遞送紙本(若都沒有學生資料表示老師未在時間內設定選擇學生)。

2. 分比率：(以下 A、B 項設定後不得再做更正)

- A. 依照老師人數平均分配學生的成績，老師可自行輸入每位學生的成績，各自傳送及列印遞送單擲交註冊組。
- B. 設定由一位老師輸入，必須於調查表上註明由那位老師輸入成績，並於指定時間內擲交註冊組，我們將此比例設定為該老師 100%，其他老師該科成績就不需要做輸入及傳送的動作。

範例一



範例二

