

臺北市高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

1.9.2.功能說明-成績登錄

【操作功能說明】

1. 登錄分項成績：行政人員、教師可以登錄分項成績。
2. 匯出分項成績：行政人員、教師匯出分項成績。
3. 匯入分項成績：行政人員、教師匯入分項成績。
4. 缺課達三分之一名單：行政人員可以查詢缺課達三分之一學生名單並設定學期成績為0分。
5. 匯出全部分項或單次分項excel

【操作內容及結果說明】

A. 【A04-02-1 登錄分項成績 - 行政人員】：

行政人員可以登錄分項成績。行政人員登錄成績不受時間限制。

※100 分請輸入*號，請注意輸入法不要停留在中文輸入狀態，請切換成英數狀態。

首頁 登錄分項成績 ✕

學年	學期	代號	分項名稱
102	1		
102	1	1	第一次期中考
102	1	2	第二次期中考
102	1	3	期末考
102	1	4	期中考

查詢：全部 計算人數 匯出excel(全部分項)

班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
201					
201.201	0103 國文二上	麗		20.00	

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1-6 共 6 筆

輸入完整班成績，請記得存檔。100分請輸入*號。

班級	座號	姓名	成績
201	01	于	80
201	02	王	86
201	03	朱	78
201	04	吳	68
201	05	吳	90
201	06	吳	55
201	08	宋	98
201	09	林	76
201	10	林	74
201	11	洪	85

存檔 1-41 共 41 筆

確認 訊息

您確定要存檔嗎？

資料已儲存！

確定 取消

確定

查詢：全部 計算人數 匯出excel(全部分項)

班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
201					
201.201	0103 國文二上	麗	41	10	20.00

更新 匯 1-7 共 7 筆

存檔時會一併計算人數

B. 【A04-02-1 登錄分項成績 - 教師】：

C. 模組功能路徑：

臺北市高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

D. →02 成績作業→教師登錄分項成績。

E. 教師可以在期限內登錄分項成績。

※100 分請輸入*號，請注意輸入法不要停留在中文輸入狀態，請切換成英數狀態。

※成績存檔時會一併計算人數。

學年期: 1021 分項: 第一次期中考 成績存檔時一併計算人數 匯出excel(全部分項)

開始日期: 102/08/10 開始時間: 0800
結束日期: 102/08/12 結束時間: 1700

注意事項:

班級	科目	必選修	學分	應考人數	已輸入	比例
<input type="checkbox"/> 201.201	0103.國文二上	4.核心	4.0	41	10	20.00
<input checked="" type="checkbox"/> 205.205	0103.國文二上	4.核心	4.0			20.00

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1 - 2 共 2 筆

成績登錄期限

輸入完整班成績，請記得存檔。100分請輸入*號。

班級	座號	姓名	成績
205	01	于	100
205	02	方	89
205	03	吳	87
205	04	吳	65
205	05	李	78
205	06	李	88

存檔 1 - 39 共 39 筆

F. 教師於期限以外的時間則無法登錄成績。

學年期: 1021 分項: 第二次期中考 成績存檔時一併計算人數 匯出excel(全部分項)

開始日期: 102/09/20 開始時間: 0800
結束日期: 102/09/24 結束時間: 1700

注意事項: 請在期限內輸入成績。

班級	科目	必選修	學分	應考人數	已輸入	比例
<input checked="" type="checkbox"/> 201.201	0103.國文二上	4.核心	4.0			20.00
<input type="checkbox"/> 205.205	0103.國文二上	4.核心	4.0			

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1 - 2 共 2 筆

下午 10:51 星期六 2013/8/10

輸入完整班成績，請記得存檔。100分請輸入*號。

班級	座號	姓名	成績
201	01	于	
201	02	王	
201	03	朱	
201	04	吳	
201	05	吳	

存檔 1 - 41 共 41 筆

不在期限內無法輸入成績

G. 【A04-02-2 匯出分項成績 - 行政人員】:

行政人員可以匯出分項成績 Excel 檔，在 Excel 檔裏輸入成績後再匯入系統裏。

臺北市高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

首頁 登錄分項成績

學年	學期	代號	分項名稱
102	1	1	第一次期中考
102	1	2	第二次期中考
102	1	3	期末考
102	1	4	日常考

查詢：全部 計算人數 匯出excel(全部分項)

班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
101.101	0201.英文一上	E018			20.00
102.102	0201.英文一上	E018			20.00
111.111	0201.英文一上	E018			20.00

確認

您確定要匯出excel嗎？
只匯出有勾選的班級科目

確定 取消

+ 04補考
+ 04補考報表

修改密碼 E-Mail OPEN ID 鎖定畫面

1021_E018_林...xls

最後一欄[學期成績]為系統提供，依據分項比例設定產生計算公式，可讓行政人員或教師預先查看學生的學期成績，該欄成績不會匯入系統。

1021_C006_ 老師_全部分項.xls [相... M-]

常用 插入 版面配置 公式 資料 校閱 檢視

K2 =ROUND((G2*20+H2*20+I2*30+J2*30)/100,0)

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	學號	班級	座號	姓名	1.第一次 期中考	2.第二次 期中考	3.期末考	5.日常考 查	學期成績
1									
2	1015	201	01		80				16
3	1015	201	02		86				17
4	1015	201	03		78				16
5	1015	201	04		68				14
6	1015	201	05		90				18
7	1015	201	06		55				11
8	1015	201	08		98				20
9	1015	201	09		76				15
10	1015	201	10		74				15
11	1015	201	11		85				17

201_國文二上 205_國文二上

就緒 100%

H. 【A04-02-2 匯出分項成績 - 教師】：

I. 模組功能路徑：教師線上→02 成績作業→教師登錄分項成績

臺北市高中第二代校務行政系統

模組功能操作手冊

教師可以匯出分項成績 Excel 檔，在 Excel 檔裏輸入成績後再匯入系統裏。

首頁 **教師登錄分項成績**

學年期: 1021 分項: **第一次期中考** 成績存檔時一併計算人數 **匯出excel(全部分項)**

開始日期: 結束日期: 開始時間: 結束時間:

注意事項:

班級	科目	必選修	學分	應考人數	已輸入	比例
<input checked="" type="checkbox"/> 201.201	0103.國文二上	4.核心	4.0	41	10	20.00
<input checked="" type="checkbox"/> 205.205	0103.國文二上	4.核心	4.0			20.00

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1 - 2 共 2 筆

輸入完整班級成績，請記得存檔。100分

成績

班級 座號 姓名

確認

您確定要匯出excel嗎？
只匯出有勾選的班級科目

確定 取消

存檔

匯入分項成績

查看班級成績

導師列印定考成績一覽表

導師列印學期成績一覽表

修改密碼 E-Mail OPEN ID 鎖定畫面

1021_C006_祝...xls

最後一欄[學期成績]為系統提供，依據分項比例設定產生計算公式，可讓行政人員或教師預先查看學生的學期成績，該欄成績不會匯入系統。

1021_C006_老師_全部分項 (1).xls ... M

常用 插入 版面配置 公式 資料 校閱 檢視

K2 =ROUND((G2*20+H2*20+I2*30+J2*30)/100,0)

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	學號	班級	座號	姓名	1.第一次 期中考	2.第二次 期中考	3.期末考	5.日常考 查	學期成績
1									
2	10153001	201	01		80				16
3	10153006	201	02		86				17
4	10153008	201	03		78				16
5	10153015	201	04		68				14
6	10153017	201	05		90				18
7	10153018	201	06		55				11
8	10153022	201	08		88				20

201_國文二上 205_國文二上

就緒

100%

臺北市高中第二代校務行政系統

模組功能操作手冊

匯出全部分項或單次分項 excel

1. 選擇分項名稱。
2. 點選班級科目。
3. 點選【匯出】。
4. 選擇全部分項或單次分項。
5. 點選【匯出 excel】。

首頁 登錄分項成績 ✕

學年 學期 代號 分項名稱

105	1		
105	1	1	第一次定考
105	1	2	第二次定考
105	1	3	期末考查
105	1	4	平時成績

1 共 1 頁 30 1 - 5 共 5 筆

查詢：全部 計算人數 匯出

班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
101.101	0101.國文—上	t1051.汪孔懷	2	0	0.20
101.101	0201.英文—上	t1053.林陽雲	1	0	0.20
201.201	0103.國文—上	t1088.吳佳妙	35	7	0.20
201.201	0143.中國文化基本教材	t1105.阮啟甲			0.20
201.201	0153.文學賞析與創作		35	35	0.20
201.201	0203.英文—上	t1075.黎樹達	35	35	0.20
201.201	0273.英文閱讀與寫作二				0.20
201.201	0303.數學—上	t1001.林建勳	35	35	0.20

更新 1 共 2 頁 30 1 - 30 共 36 筆

匯出Excel ✕

● 全部分項
● 單次分項
匯出excel

101.1010101.國文—上 成績

上課座號	班級	座號	姓名	成績	免定考
	101	01	鍾敦素		
	202	11	張曜璇		

匯出Excel ✕

● 全部分項
● 單次分項
匯出excel

1 共 2 頁 30 1 - 2 共 2 筆

首頁 登錄分項成績 ✕

學年 學期 代號 分項名稱

105	1		
105	1	1	第一次定考
105	1	2	第二次定考
105	1	3	期末考查
105	1	4	平時成績

1 共 1 頁 30 1 - 5 共 5 筆

查詢：全部 計算人數 匯出

班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
101.101	0101.國文—上	t1051.汪孔懷	2	0	0.20
101.101	0201.英文—上	t1053.林陽雲	1	0	0.20
201.201	0103.國文—上	t1088.吳佳妙	35	7	0.20
201.201	0143.中國文化基本教材	t1105.阮啟甲			0.20
201.201	0153.文學賞析與創作		35	35	0.20
201.201	0203.英文—上	t1075.黎樹達	35	35	0.20
201.201	0273.英文閱讀與寫作二				0.20
201.201	0303.數學—上	t1001.林建勳	35	35	0.20

更新 1 共 2 頁 30 1 - 30 共 36 筆

匯出Excel ✕

● 全部分項
● 單次分項
匯出excel

101.1010101.國文—上 成績

上課座號	班級	座號	姓名	成績	免定考
	101	01	鍾敦素		
	202	11	張曜璇		

匯出Excel ✕

● 全部分項
● 單次分項
匯出excel

1 共 2 頁 30 1 - 2 共 2 筆

臺北市高中第二代校務行政系統

模組功能操作手冊

確認

您確定要匯出全部分項嗎？
只匯出有勾選的班級科目

確定

取消

匯出全部分項

學號	班級	座號	姓名	1.第一次定考	2.第二次定考	3.期末考查	4.平時成績	Y.學期成績	學期成績	成績身份別
10430062	101	01	鍾敦素						0	A-一般生
10435026	202	11	張曜璇						0	A-一般生

匯出單次分項

班級	科目	學生班級	座號	姓名	第一次定考成績	學號	成績身份別
101	0101.國文一上	101	01	鍾敦素		10430062	A-一般生
101	0101.國文一上	202	11	張曜璇		10435026	A-一般生

J. 【A04-02-3 匯入分項成績 - 行政人員】：

※請注意操作介面上提示的訊息(藍色字及紅色字)

※行政人員匯入不受登錄時間限制。

行政匯入分項成績

成績Excel

選擇檔案

1021_C 老師_全部分項.xls

上傳檔案

☐ 單次分項
 ☒ 全部分項
 全部的分項成績都會匯入覆蓋

單次分項成績Excel檔，請到「登錄分項成績」中的「匯出Excel」匯出（在左邊下面表格的左下角）。
 全部分項成績Excel檔，請到「登錄分項成績」中的「匯出excel(全部分項)」匯出（中間的按鈕）。
 匯入的成績將四捨五入到整數。
 匯入後，請到「登錄分項成績」中按「更新」，可帶出正確人數。（「更新」在左邊表格的左下角）
 Excel檔若有多個工作表(sheet)，所有工作表的成績都會匯入，
 沒有成績的學生匯入後成績也會清空，請確定所有工作表的成績都已輸入。

臺北市高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

訊息

201_國文二上-1.第一次期中考，轉入完成
201_國文二上-2.第二次期中考，轉入完成
201_國文二上-3.期末考，轉入完成
201_國文二上-5.日常考查，轉入完成
205_國文二上-1.第一次期中考，轉入完成
205_國文二上-2.第二次期中考，轉入完成
205_國文二上-3.期末考，轉入完成
205_國文二上-5.日常考查，轉入完成

4

確定

匯入後可到登錄分項成績作業下查看匯入結果。

K. 【A04-02-3 匯入分項成績 - 教師】：

L. 模組功能路徑：教師線上→02 成績作業→匯入分項成績

※請注意操作介面上提示的訊息(藍色字及紅色字)

匯入分項成績

成績Excel檔

選擇檔案

1021_C006_

老師_全部分項.xls

上傳檔案

☐ 單次分項 ☒ 全部分項 (只匯入在登錄期限內的分項成績)

單次分項成績Excel檔，請到「教師登錄分項成績」中的「匯出Excel」匯出（在左邊表格的左下角）。

全部分項成績Excel檔，請到「教師登錄分項成績」中的「匯出excel(全部分項)」匯出（上面的按鈕）。

匯入的成績將四捨五入到整數。

匯入後，請到「教師登錄分項成績」中按「更新」，可帶出正確人數。（「更新」在左邊表格的左下角）

Excel檔若有多個工作表(sheet)，所有工作表的成績都會匯入，

沒有成績的學生匯入後成績也會清空，請確定所有工作表的成績都已輸入。

訊息

201_國文二上-1.第一次期中考，轉入完成
205_國文二上-1.第一次期中考，轉入完成

4

確定