

# 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】

- 登錄分項成績：行政人員、教師可以登錄分項成績。
- 匯出分項成績：行政人員、教師匯出分項成績。
- 匯入分項成績：行政人員、教師匯入分項成績。
- 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。
- 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。

The screenshot shows the '登錄分項成績' (Record Item Score) page. On the left, there's a list of items (102-1, 102-2, 102-3, 102-4) with the first one selected. Below it is a search bar and a table with columns: 班級 (Class), 科目 (Subject), 任課教師 (Teacher), 應考人數 (Number of students), 已輸入 (Entered), and 比例 (Ratio). A row for '201.201 0103.國文二上' is selected. On the right, a separate window titled '201.201.0103.國文二上 成績' (Scores for 201.201.0103. Chinese II) lists student names and their scores. A red box highlights the score column, and a blue circle labeled '3' is placed over the score for student number 11. A red box labeled '4' surrounds the '存檔' (Save) button at the bottom. At the bottom left, two confirmation dialogs are shown: '確認' (Confirm) with '您確定要存檔嗎?' (Do you want to save?) and '資訊' (Information) with '資料已儲存!' (Data saved!). A green box labeled '5' is over the '確定' (Confirm) button in the first dialog, and a blue box labeled '6' is over the '確定' (Confirm) button in the second dialog. A red arrow points from the '存檔時會一併計算人數' (Scores will be calculated together with the number of students) note in the bottom right corner of the main window to the '41' value in the '應考人數' column of the '201' row.

##### 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。

The screenshot shows the 'Teacher Record Grade Item' interface. On the left, there's a form with fields for '學年期' (Term), '分項' (Category), and '成績存檔時一併計算人數' (Calculate student count when saving grades). Below these are '開始日期' (Start Date) and '結束日期' (End Date). A red circle labeled '1' is over the '分項' dropdown. A blue circle labeled '2' is over the '更新' (Update) button. A red arrow points from the '開始時間' (Start Time) and '結束時間' (End Time) fields to a table on the right. The table has columns: 班級 (Class), 座號 (Seat Number), 姓名 (Name), and 成績 (Grade). A red box highlights the '成績' column. A blue circle labeled '3' is over the value '100'. A red circle labeled '4' is over the '存檔' (Save) button at the bottom of the table.

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

F. 教師於期限以外的時間則無法登錄成績。

The screenshot shows the same interface as above, but with a different configuration. The '開始日期' (Start Date) is set to '102/09/20' and '結束日期' (End Date) is set to '102/09/24'. A red arrow points from the '開始時間' (Start Time) and '結束時間' (End Time) fields to a blue box containing the text '下午 10:51 星期六 2013/8/10'. This indicates the current time and date, which falls outside the specified registration period. A red box highlights the '不在期限內無法輸入成績' (Cannot enter grades outside the period) message at the bottom of the table area.

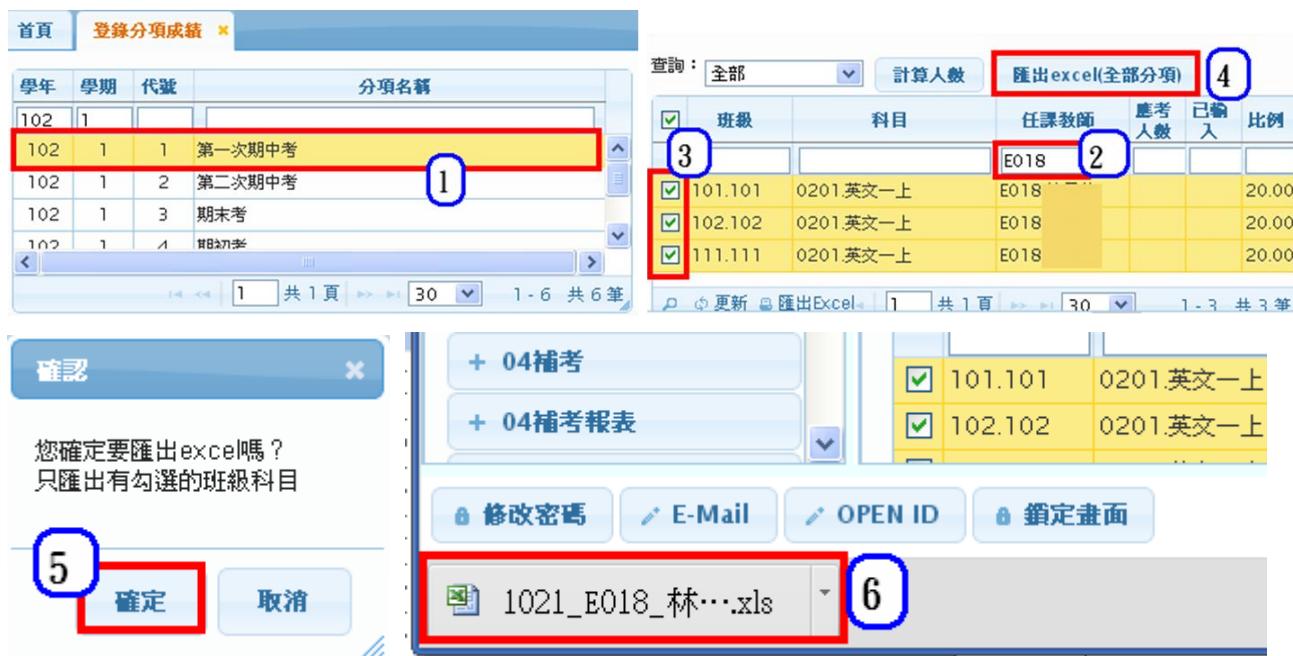
班級	科目	必選修	學分	應考人數	已輸入	比例
201.201	0103 國文二上	4.核心	4.0	41	10	20.00
<input checked="" type="checkbox"/> 205.205	0103 國文二上	4.核心	4.0			20.00

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



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。

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	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	學期成績
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

### H. 【A04-02-2 匯出分項成績 - 教師】:

- 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。

The screenshot shows the 'Teacher Login - Item Score' module interface. A red box highlights the '教師登錄分項成績' button at the top left. A blue circle labeled '1' points to the '學年期' dropdown set to '1021'. Another blue circle labeled '2' points to the '班級' checkbox, which is checked and highlighted in yellow. A third blue circle labeled '3' points to the '匯出excel(全部分項)' button. A confirmation dialog box titled '確認' is open, asking '您確定要匯出excel嗎？只匯出有勾選的班級科目' (Do you want to export to Excel? Only export selected class subjects). A red box highlights the '確定' (Confirm) button. A blue circle labeled '4' points to the '確定' button. A blue circle labeled '5' points to the file name '1021\_C006\_祝….xls' in the file list.

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。

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled '老師\_全部分項 (1).xls'. The formula bar displays '=ROUND((G2\*20+H2\*20+I2\*30+J2\*30)/100,0)'. The spreadsheet has columns for '學號' (Student ID), '班級' (Class), '座號' (Seat Number), '姓名' (Name), and '1.第一次期中考' through '5.日常考查'. The last column, '學期成績', contains calculated values such as 16, 17, 16, 14, 18, 11, and 20. A blue box highlights the formula in the formula bar.

# 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】。

The screenshot shows the '登錄分項成績' (Record Item Scores) page. On the right, there is a table titled '101.1010101 國文一上 成績' with student information: 101 座號, 01 班級, 01 座號, 鍾敦素 姓名, 成績 (Grade), 免定考 (Exempt Grade). Below the table is a '匯出 Excel' (Export to Excel) dialog box. It contains two radio buttons: '全部分項' (All Items) and '單次分項' (Single Item), both of which are highlighted with red boxes. A large red box also highlights the '匯出excel' (Export Excel) button. At the bottom of the dialog box are '存檔' (Save) and '1 - 2 共 2 筆' (1 - 2 of 2 entries).

This screenshot is identical to the one above, showing the '登錄分項成績' (Record Item Scores) page. The '匯出' (Export) button is highlighted with a red box. The '匯出 Excel' dialog box is also present, with the '單次分項' (Single Item) radio button highlighted with a red box, and the '匯出excel' (Export Excel) button highlighted with a large red box.

# 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**

1. 選擇檔案 **2. 成績Excel** **3. 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

1 選擇檔案 2 成績Excel檔 3 上傳檔案 4 單次分項或全部分項

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