

校務系統提交各科成績操作說明

一、因為提交之後，將成績封存起來，較不會有遺失、誤刪.....的情形，所以每次期中、期末評量及學期成績結算過後都須做此動作比較安全。

二、如果沒有提交，管理者在檢查成績時會出現「輸入中」畫面。

查詢條件 年級全部 --選擇科目-- --選擇教師-- 定期一 --狀態-- 查詢

友善列印 封存 解封存 解除課卡分數鎖定 目前選擇: 定期一 輸入期限: 尚未設定時間限制

<input type="checkbox"/>	班級	科目	任課教師	輸入狀態	作業
<input type="checkbox"/>	年一班	國語		<input checked="" type="checkbox"/> 輸入中	封存
<input type="checkbox"/>	年一班	英語		已提交	封存
<input type="checkbox"/>	年一班	數學		<input checked="" type="checkbox"/> 輸入中	封存
<input type="checkbox"/>	年一班	社會		<input checked="" type="checkbox"/> 輸入中	封存
<input type="checkbox"/>	年一班	自然		已提交	封存
<input type="checkbox"/>	年二班	國語		<input checked="" type="checkbox"/> 輸入中	封存
<input type="checkbox"/>	年二班	英語		已提交	封存
<input type="checkbox"/>	年二班	數學		已提交	封存

三、檢查是否有提交，請進入網頁上校務系統→教務處→成績管理→將「我已輸入完成」打勾

國語 7節 (60/40)

無小數 小數一位 小數二位 直向輸入 橫向輸入 我已輸入完成 儲存 列印 統計

座號	姓名	性別	定期二		
			平時(60%)	定期(40%)	平均
01		男	97	93	95
02		男	92	92	92
03		男	98	98	98

四、畫面中有出現打勾勾，就是有成功提交，恭喜您！

成績輸入 成績補登 能力指標 成績查詢 列印管理 管理設定

班級成績

定期評量 學期成績

授課成績 ex: 代表已提交 代表已封存 代表未提交封存 代表封存並結算

三年九班	自然	3節	平時 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期一 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期二 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期三	<input checked="" type="checkbox"/> 學期成績	能力指標
三年十班	自然	3節	平時 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期一 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期二 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期三	<input checked="" type="checkbox"/> 學期成績	能力指標
三年十一班	自然	3節	平時 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期一 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期二 (60/40)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期三	<input checked="" type="checkbox"/> 學期成績	能力指標