## 教師資訊服務操作說明

進入本校網站首頁資訊系統『校園網路資訊系統』點選登入,身分選擇『教職員』,輸入帳號(員工編號)及密碼(預設為身分證字號),按下<登入>鍵。

	校園資訊系統
	使用者呈入
	● ○ ○ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆
	\$65 Set
	配碼
	華人
批明	
<ul> <li>解数描的表</li> </ul>	B数据美热美工编號,學生為學號,它碼初股為身份臨字號。
傳真至衡》	高虹無法登入者,關稅治盡資中心填聚查詢。寒饗假期間若本人不方便到校,請將學生證影本 資中心02-24293375並註明要中請查詢密碼及聯絡電話,盡資中心會以電話告知。由於來電及 (無法確認,因此不接受電話及email童詢密碼,(2011-2-12)。
The second secon	表及数學大綱及成綱計算方式。請勿輸入全形空白(enter不算),否則會引起系統擴取資料時產 因編機,(2003-9-15)
<ul> <li>請於結束包</li> </ul>	<b>使用時關閉您的瀏覽器。</b>
<ul> <li>請勿將您但</li> </ul>	国人的座碼告知他人、以維網路使用之安全。

選取所要進入選項,如教師資訊服務系統。

作業學期:106學年第1學期 您登入的身份為救職員-



47.

|網站襲覽|使用說明|公告欄|變更個人歐碼| 注意:若在使用微軟 IE瀏覽器進行操作出現異常情況(資料清空、回復初始狀態...等),請將功能表中(工具-->相容性檢視)功能打勾,即可正常運作。

本規能以Chrome、firefox面受器1024X768解析度衝覽效果嚴佳

版權所有。本系统由國資中心建置接護若使用上有任何閱題籍治國資中心。 于並持為其條件力所勢由中,等於影響由中國。便必需等中心由懷。

在選單首頁中選取欲查詢的選單,離開請按首頁登出。



首頁 選單首頁

<ul><li>教師授課課程班級列表查詢</li></ul>						
	F-0.00	Control of the last	OR HOLD BOARD	THE RESIDENCE OF	100-1	PLANE THE RESERVE TO SERVE THE RESERVE TO SERVE THE RESERVE TO SERVE THE RESERVE THE RESER
	1000	356 HILE.			7.0	
		239 1139	10413 di 5 di	EL REPORT DE LA CONTRACTOR DE LA CONTRAC		the same of

- 教師授課週課表查詢
- 教師授課科目用書調查表
- ◆ 教師授課科目大綱及教學進度表輸入
- 科目修課學生名單查詢
- 科目學生修課或該查詢 (可查詢期中考成績)
- ◎ 科目學生缺職記錄查詢
- 科目學生缺曠登記
- 學期記分簿(含署修)
- ◎ 期中考成績輸入
- 學期成績輸入
- 期中預估學期總成績不及指預警輸入
- 公務車輛使用申請
- 學生學習成效評估結果改善策略計畫
- 教師可指導時間設定

- ◎ 署修成績輸入
- 畢業班學期成結論入 (僅下學期使用)
- 敦師資料維護
- 教師教學評量查詢
- 教師「學生課業輔導記錄」輸入
- ⊙ 教師「學生課業輔導記錄」查詢
- 學生兵役
- 教師評鑑系統
- 學生身分證字號異常洁里資料匯出 (限註冊組)
- 一代鮮保油充保費財賃作業
- 各科系主任導師晤設紀簿表查詢、列印 (各科系主任、業務單位用)
- 教職員差勤紀錄查詢
- 學生學習成效評估結果-科系主任評分
- ⊙ 休學生關懷工作紀錄表
- 休學生關懷工作紀錄表查詢

※ 本網站資料僅供參考,資料之正確性以原管理單位公佈為準。

在選單首頁中選取「教師授課課程班級列表查詢」,即可依學年學期查詢登入教師的授課課程班級列表。欲離開請按下回前一頁。



在選單首頁中選取「教師授課週課表查詢」,並選取學年及學期,即可查詢登入教師指定學年學期的授課週課表。欲離開請按下回前一頁。



在選單首頁中選取「科目修課學生名單查詢」,並選取授課班級,即可查詢登入教師的科目修課學生名單。欲離開請按下回前一頁。



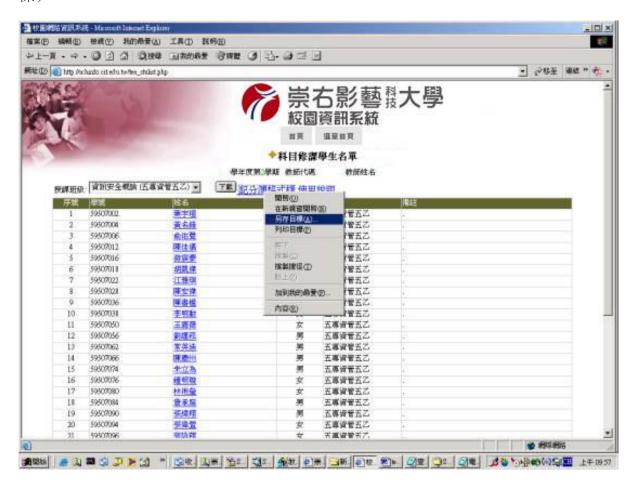
若要下載記分簿檔案用Excel匯入使用,畫面游標移至下載鈕按右鍵,並選擇(另存目標)。



選擇目錄完後按下存檔鈕即可。



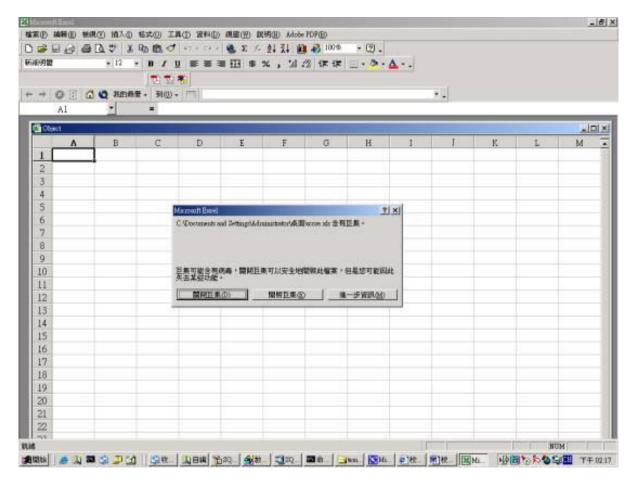
另還要下載(記分簿格式檔),在此畫面游標移至(記分簿格式檔)按右鍵,並選擇(另存目標)。



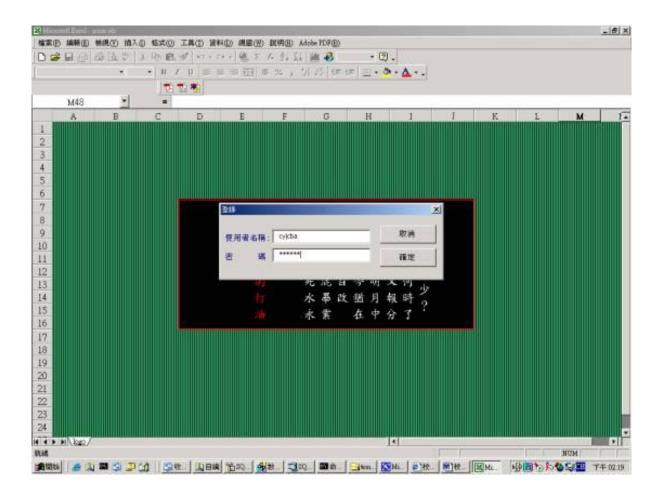
選擇目錄完後按下存檔鈕即可。



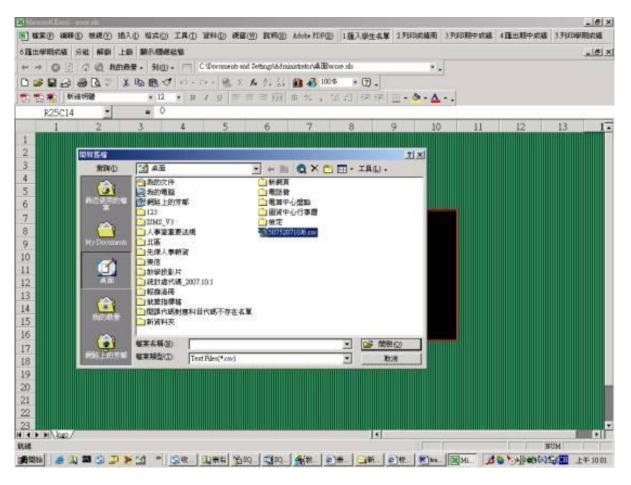
去檔案總管放置前述檔案的資料夾中開啟score.xls,並選擇開啟巨集。



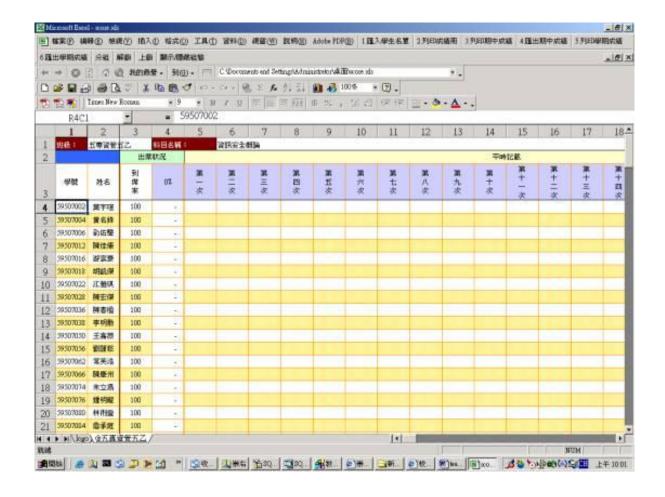
輸入使用者名稱(預設cyjcba)密碼(預設cyjcba)。



點選excel中(匯入學生名單),選擇剛儲存的科目學生修課名單下載檔後按開啟。



即可匯入學生修課名單檔,供老師自由運用。



在選單首頁中選取「科目學生修課成績查詢」,即可依學年學期查詢登入教師的科目學生修課成績。欲離開請按下回前一頁。



在選單首頁中選取「科目學生缺曠記錄查詢」,並選取授課班級,即可查詢登入教師的科目學生缺曠記錄。欲離開請按下回前一頁。



在選單首頁中選取「學期記分簿」。欲離開請按下回前一頁。



點選某一科目,如「資訊安全概論」,即可顯示記分簿,按下列印即可。



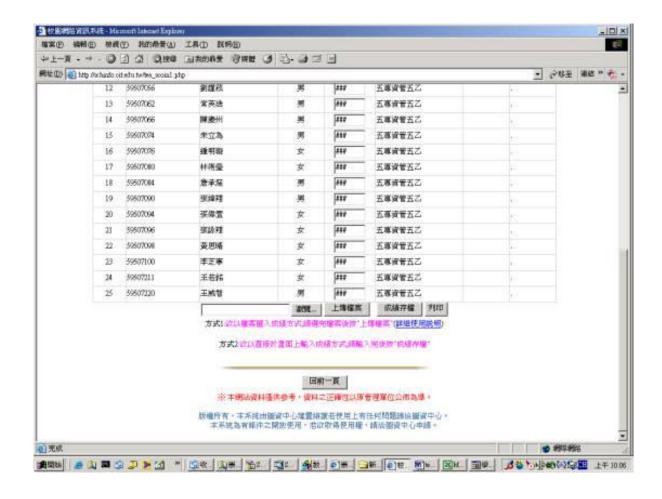
在選單首頁中選取「期中(末)考成績輸入」,並選取授課班級。欲離開請按下回前一頁。



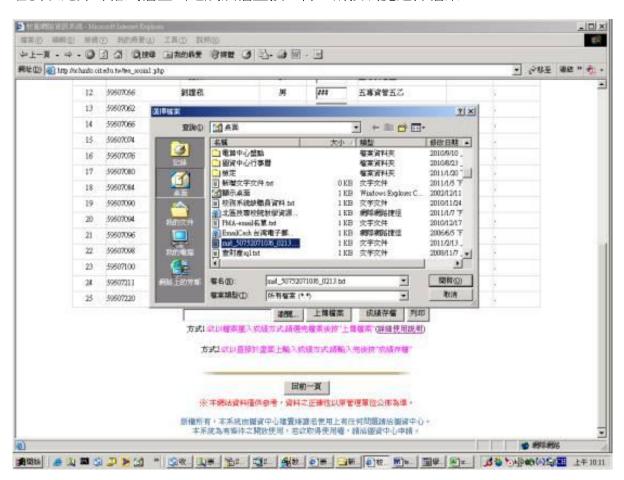
直接在成績欄位中輸入成績。欲離開請按下回前一頁。



輸入完畢後按成績存檔及列印即可。欲離開請按下回前一頁。



若要以記分簿格式檔匯出之成績檔直接上傳,請按瀏覽選擇檔案。



選擇檔案後,請按上傳檔案,出現「成績上傳完成」字樣即存檔OK!此時可按列印存查。

