鼓山高中113學年度第一學期學習歷程檔案「收訖明細」確認流程宣導資料

壹、重要說明

一、請登入學習歷程系統平台確認中央資料庫的「113-1 幹部經歷」、「113-1 修課記錄」資料是否正確。

若未於指定時限內進行確認,則視為自行放棄檢核權益,往後不得以任何理由要求資料修正,請各位同學務必注意。

- 二、收訖明細確認時限:03/10(一)08:00 起-03/14(五)16:00 止
- 三、資料有誤請務必截圖,並到所屬負責單位回報,經過確認再處理「資料錯誤回報」。請勿直接點選資料錯誤回報,

以免影響全體高一、高二、高三完成學習歷程檔案確認時程。

四、有以下兩處框框內的紀錄需進行收訖明細確認,請按步驟依序確認。



- 貳、收訖明細確認流程說明
- 一、113-1 <u>幹部經歷提交</u>中央資料庫紀錄



一类高雄市 我的學習歷程權 未認證學習成果		 A 王緒哲 同學 	4、若資料錯誤,請截圖有誤的地方,至 學務處幹事- <u>陳俞蓉</u> 處登記。
學習歷初	算科描示/凹版 資料錯誤回報 □ 資料方多		5、洽詢完畢後,若確認資料有誤,再登入系統 點選左邊紅色鈕「資料錯誤回報」,並於備註欄
	→ □ 資料有少		說明哪裡錯誤後,點選下方「確認送出」。
	□ 資料有缺 ▲ 確認感出	^	
	舆翌厤段搅案橋		

※幹部經歷有疑問,請洽學務處-陳俞蓉小姐

二、113-1 修課紀錄提交中央資料庫紀錄



※修課紀錄(成績)有疑問,請洽教務處註冊組-蕭雨堯先生