必看!

高中成績確認簽名繳交重要訊息!!!

教師線上>02 成績作業>教師登錄分項成績>勾選班級>匯出>點選全部分項>匯出 excel>啓用編輯>即可 查看學期成績><mark>若老師欲調整成績,老師可在這個 excel 檔調整完日常考查成績後,記得直接匯回系統</mark> ><u>成績確認無誤後列印出 excel 檔,在空白處簽名,即可繳交給註冊組俞蓉</u>

★小提醒:麻煩請任課老師務必於1月24日(星期三)以前輸入成績完畢喔!感恩!

} 課 作業	學在期	: 1061 • ×	→項: 筆一次段者	▼ 60%53	存機時-	-(#====	百人 曲	EE AR	結束確 出转至 [樂	師怎別得	网络分顶成的	51							
教師線上	- 1 ···	, [],		79904	13 188H 3	DI BI 4	-/	ERING	C St Carried Tr (S)		234577 907946								
個人課表 間給時期: 106/10/09 開始時間: 0800							輸入完整班成結,請記得存檔。100分請輸入%銀(英文輸入法)。 缺者學生請打勾,打勾後不論是否有輸入成績,皆以0分計算。 缺者學生如憲後增举,請將打勾取消再輸入成結,诊日面新計算分項成結。												
- 01綜合資料	注音2											101102.測試一年二班000141.國文1(舊)成結							
▼ 02成績作業										上課題	班級	座靴	姓名	成績	缺考	免定考	及格分		
教師登錄分項成績		NEER	利日	.17. 188-43.	and a	187-34	(Hith)	H-494			測試一年日	02	張⊙⊕	78		免定考	40		
匯入分項成績		101102 測時	1000141 國文()進)	1.1/3/18	20	0	6	0.30	_		測試一年二	03	IOD	54			60		
查看班級成績		101001 30	C10011 劇俗	1.1246	4.0	4	4	0.30			測試一年三	01	IOD		1		60		
成績簽認單		101601 30	D10051 基礎生物	1.必修	2.0	4	4	0.50			測試一年三	02	李OC	100			60		
尊師列印定考成績一覽表		101601 30	F10201公民與社會	1.必修	2.0	3	3	0.30			測試一年3	03	f\$@@	60			60		
尊師列印學期成績一覽表				1.50 10		1	-	0.50			測試一年三	04	陳◎@	60			60		
尊師列印學年成績一覽表											測試二年1	05	\$©@				60		
教師查詢缺課達三分之一名單	1.4	匀 彈種級									測試二年1	06	林©@				60		
+ 03生活読賽		29 JES - 91 490	-								測試二年1	07	張©©				60		
- 05徳行評量	-																		
+ 06班級管理																			
	\$	更新	1 共1]	王	30	8	1	- 4 共 4 1	際	- 77	ikis on ethicat	5.J#				1 (++ 0.48		



開啓 excel 檔,點選啓用編輯

		- 北西 λ μ	南於豐	<u> </u>	111 花間	榆畑				1061_E	0004_⊤∘©	2老師_全部分	}項 (1).xls [受保護的檢	甩] - Micros	oft Exce
) 受 ()	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	此檔案源自	於網際網路	日本 写 日本 写能不	安全・請按一	下這裡取得詳	細資料・	啟用編輯(E)		先點選啟用	編輯			_		
	A1		+ (**	fx	開課號											
61.	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	M	N	0	P	Q	R
學號	R.	班級	座號	姓名	01.第一 次瞪考	02.第二 次段考	03.第三 次段考	07.平時 總成績	學期成績	成績身份別						

即可查看"學期成績

X		插入 版面	配置	<u>公式 資料</u>	料 校開	檢視			-	-	1061	_B0004_T	\$\$***********************************	部分項.xl	s [相容模式] -	Microsoft I	Excel
	一 🔏 剪下	Arial		- 10 -	A A =		≫	自動換列	通用格式				一般		中等	好	
見占		в <i>I</i> <u>U</u>	• ==	• <u>&</u> • <u>A</u>	• 4 ž • ≣	E 28 30		■跨欄置中・	\$ - % ,	00. 0.* 0.* 00.	設定格式(的條件▼	L格式化為 表格▼	連結的	7儲	備註	DR D	月文字
	剪貼簿 「3	剪貼簿 Ia 字型		5 對齊方		封齊方式	ra.	數值 「2							様式		
	P17		- (~	f_{x}													
1	C	D	E	F	G	Н	1	J	K	1		M	N	0	P	Q	R
1	學號	班級	座號	姓名	01.第一 次段考	02.第二 次段考	03.第三 次段考	07.平時 總成績	學期成績	成績身	份別						
2	10530003	測試—在	02	礁の企	78	60	55	5 90	67	01.價付	早生						
3	1051012	測試一年.	03	王〇屈	54	75	66	80	67	B.技藝	保送生						
4	10536001	測試一年	01	王〇团	90	85	88	90	88	A.普诵	生						
5	10536002	測試一年	02	李〇區	100	85	85	i 90	90	A.普通	生						
6	10536003	測試一年.	03	FIOE	60	54	45	5 80	56	A.普通	生						
7	10536004	測試一年.	04	陳②④	60	55	75	5 80	65	A.普通	生						
8	1051053	測試二年	05	李③④	45	60	66	90	60	A.普通	生						
9	1051068	測試二年	06	林⊚區	67	75	66	90	71	A.普通	生						
10	1051103	測試二年	07	張③④	74	55	76	90	71	A.普通:	生						
11																	

備註:若老師欲調整成績,老師可在這個 excel 檔調整完日常 考查成績後,**直接匯回系統**。

教師線上>02 成績作業>匯入分項成績

(要選擇全部分項,但只能更新在輸入期限內的分項成績)

	○ 董治選軍 ○ 登出 (日)
☞ X個人化設定	首頁 影師登錄分項成績 * 暨入分項成績 *
☞ 提報作業	
▼ 教師線上	成語Excel檔: 選擇檔案 上傳檔案
查詢個人課表	◎ 單次分項 ● 全部分項(只匯入在登録期限内的分項成績) 成績Excel檔。 語到「教師帶鏡分項成績」按目 [準出」接鈕以進出Excel檔。
+ 01綜合資料	匯入的成績將四捨五入到整數。 匯入後,諸到「教師登録分項成绩」中按「更新」,可帶出正確人數。(「更新」在左邊表格的左下角)
▼ 02成績作業	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。
教師登錄分項成績	
匯入分項成績	
查看班級成績 式结 (1) 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	
導師列印定考成結一覽表	
導師列印學期成績一覽表	
導師列印學年成績一覽表	
教師查詢缺課達三分之一名單	
+ 03生活競賽	
+ 05德行評量	
+ 06斑級管理	