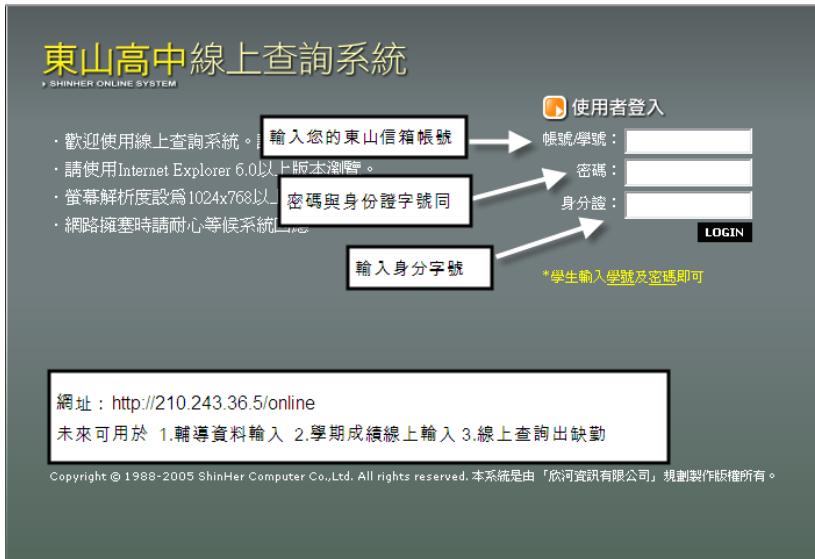


東山高中高中部學期成績線上登錄步驟

一、請先進入『線上登錄系統』

網址：<http://210.243.36.5/online>



帳號：請用東山電子信箱帳號

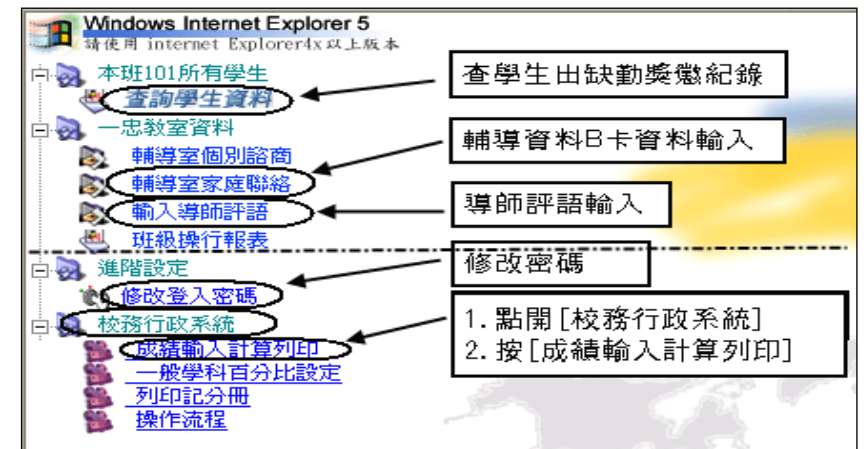
例如：您的信箱是 asttk@mail.tshs.tp.edu.tw

只須輸入 **asttk** 即可

密碼：與身分證字號相同（第一個字母要大寫）

身分證字號：共十碼

二、登錄後畫面各功能介紹：



三、學期成績線上登錄步驟介紹

全螢幕 各式成績處理作業 -- 年度：95 學期： --

學期總成績 實習總成績 段考 --請選擇-- 跨班 請選擇項目

1. 選擇"學期總成績"進入以下畫面

成績輸入開放時間 2008/01/02 ~ 2008/01/24

2. 線上成績輸入期限

| 選取 | 班級 | 科目 | 狀態 | 教務處成績 |
|--------------------------|---------|----|------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 一忠(101) | 國文 | 已暫存 | 列印成績 |
| <input type="checkbox"/> | 一信(105) | 國文 | 尚未輸入 | 列印成績 |

3. 檢視任教班級

4. 由此進入任教各班成績登錄畫面

5. 成績登錄完畢後，存回教務處校務系統

6. 列印登錄完後的成績交回註冊組備查

7. 成績處理

8. 回存勾選成績

9. 顯示/隱藏說明

10. 說明

- 執行回存或計算前，請先勾選欲回存或計算的班級科目
- 如欲勾選或取消所有班級科目，請點選標題列(左上角)的核取方塊
- [列印成績]內的成績為已回存至教務處的成績，而非線上暫存檔內的成績

[列印記分冊]注意事項：

- 一般學科的百分比請至[一般學科百分比設定]中設定
- [列印記分冊]內的成績為已回存至教務處的成績，而非線上暫存檔內的成績
- 當學期初尚未輸入成績時，將會列印空白的記分冊
- 當執行[成績計算]且完成[回存學期成績]後，列印記分冊將包含[學期成績]

1. 選擇[學期總成績]進入任教班級檢視及**成績輸入修改畫面**

2. 請於線上成績輸入期限前登錄

3. 檢視任教班級

4. 由[成績輸入/修改]進入任教各班成績登錄畫面

5. 成績登錄完畢後，回到本頁→成績處理→[回存勾選成績]存回教務處校務系統

回存成績說明事項

- 執行回存或計算前，請先勾選欲回存或計算的班級科目
- 如欲勾選或取消所有班級科目，請點選標題列(左上角)的核取方塊

6. 按[列印成績]列印登錄完後的成績交回註冊組備查

說明：[列印成績]內的成績為已回存至教務處的成績，而非線上暫存檔內的成績

四、成績登錄畫面介紹

學科學期成績 班級名稱：一忠 | 人數：54 位 | 國文

| 1-20號 | | | | 21-40號 | | | | 41-60號 | | | | 功能選擇 |
|-------|----|----|----|--------|----|----|----|--------|----|----|----|--|
| 座號 | 姓名 | 成績 | 按鈕 | 座號 | 姓名 | 成績 | 按鈕 | 座號 | 姓名 | 成績 | 按鈕 | |
| 02 | | 0 | 免修 | 21 | | 0 | 免修 | 41 | | 0 | 免修 | 儲存資料 save as.. 回到上一頁 清除 拷貝 1. 成績輸入完畢後請按"儲存資料"完成資料暫存動作 2. 成績有誤仍可修改 成績輸入及限制 100 可以設定本科目最高成績限制。 請依座號順序輸入欲拷入的成績資料至上端文字盒內(可由Excel剪貼,離校生請輸入-4) 再按拷貝按鈕匯入成績至欄位中 |
| 03 | | 0 | 免修 | 22 | | 0 | 免修 | 42 | | 0 | 免修 | |
| 04 | | 0 | 免修 | 23 | | 0 | 免修 | 43 | | 0 | 免修 | |
| 05 | | 0 | 免修 | 24 | | 0 | 免修 | 44 | | 0 | 免修 | |
| 06 | | 0 | 免修 | 25 | | 0 | 免修 | 45 | | 0 | 免修 | |
| 07 | | 0 | 免修 | 26 | | 0 | 免修 | 46 | | 0 | 免修 | |
| 08 | | 0 | 免修 | 27 | | 0 | 免修 | 47 | | 0 | 免修 | |
| 09 | | 0 | 免修 | 28 | | 0 | 免修 | 48 | | 0 | 免修 | |
| 10 | | 0 | 免修 | 29 | | 0 | 免修 | 49 | | 0 | 免修 | |
| 12 | | 0 | 免修 | 30 | | 0 | 免修 | 50 | | 0 | 免修 | |
| 13 | | 0 | 免修 | 31 | | 0 | 免修 | 51 | | 0 | 免修 | |
| 14 | | 0 | 免修 | 32 | | 0 | 免修 | 52 | | 0 | 免修 | |
| 15 | | 0 | 免修 | 33 | | 0 | 免修 | 53 | | 0 | 免修 | |
| 16 | | 0 | 免修 | 34 | | 0 | 免修 | 54 | | 0 | 免修 | |
| 17 | | 0 | 免修 | 35 | | 0 | 免修 | 55 | | 0 | 免修 | |
| 18 | | 0 | 免修 | 36 | | 0 | 免修 | 56 | | 0 | 免修 | |
| 19 | | 0 | 免修 | 37 | | 0 | 免修 | 57 | | 0 | 免修 | |
| 20 | | 0 | 免修 | 38 | | 0 | 免修 | | | | | |
| | | | | 39 | | 0 | 免修 | | | | | |

請輸入學期成績

1. 成績輸入完畢後請按[儲存資料]完成資料暫存動作，請詳細校對成績輸入是否無誤，若成績有誤仍可進行修改
2. 成績確認無誤後，請再按[儲存資料]並按[回到上一頁]至成績輸入計算畫面
3. 按下[回存勾選成績]將成績回存入校務系統

五、成績表列印

1. 請於成績輸入計算畫面按下[列印成績] 列印出登錄完後的學期成績表 (下圖 步驟6)

學期總成績 置習總成績 段考 --請選擇-- 跨班 請選擇項目

1. 選擇"學期總成績"進入以下畫面

成績輸入開放時間 2008/01/02~2008/01/24 2. 線上成績輸入期限

| 選取 | 班級 | 科目 | 狀態 | 教務處成績 |
|--------------------------|---------|----|------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 一忠(101) | 國文 | 已暫存 | 列印成績 列印記分冊 |
| <input type="checkbox"/> | 一信(105) | 國文 | 尚未輸入 | 列印成績 列印記分冊 |

3. 檢視任教班級

4. 由此進入任教各班成績登錄畫面

5. 成績登錄完畢後，存回教務處校務系統

6. 列印登錄完後的成績交回註冊組備查

成績處理 回存勾選成績 顯示/隱藏說明 說明

2. 請核對後簽名，並繳回教務處註冊組

臺北市私立東山高級中學

學科學期成績 任課教師簽名： 請核對後簽名，並繳回教務處註冊組

班級： 一忠(101) 科目：

| 學號 | 班級名稱 | 座號 | 姓名 | 分數 |
|-------|------|----|----|----|
| 52002 | 一忠 | 02 | | |
| 52004 | 一忠 | 03 | | |
| 52005 | 一忠 | 04 | | |
| 52006 | 一忠 | 05 | | |
| 52008 | 一忠 | 06 | | |
| 52009 | 一忠 | 07 | | |
| 52010 | 一忠 | 08 | | |
| 56002 | 一忠 | 09 | | |

| 學號 | 班級名稱 | 座號 | 姓名 | 分數 |
|-------|------|----|----|----|
| 51017 | 一忠 | 30 | | |
| 51018 | 一忠 | 31 | | |
| 51019 | 一忠 | 32 | | |
| 51020 | 一忠 | 33 | | |
| 51021 | 一忠 | 34 | | |
| 51023 | 一忠 | 35 | | |
| 51024 | 一忠 | 36 | | |
| 51025 | 一忠 | 37 | | |