「網頁版」教師成績登錄系統操作流程 102.06.10

請任課教師們務必依下列步驟完成登錄成績相關事宜:

一、登入系統

由教務處網頁\教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\成績相關\教師成績登錄系統中登錄或直接 輸入網址: https://web.ndhu.edu.tw/score_mnger/login.aspx_登錄

請老師依教務處註冊組每學期發給的通知信登入帳號、密碼及系所(登錄密碼每學期會隨機 產生),另因應資訊安全問題,網頁版系統新增要求老師們要登入「驗證碼」(英文大小寫 皆可),請老師們務必於登錄期限內完成成績上傳作業;若屬共同開課的科目係由第一順位 教師代表輸入成績,但若該名教師因故無法登錄時,請洽課務組申請修改第一順位教師姓 名即可(校內分機 2122~2127)。

| 🌈 東華大學教師成績登錄系統 - Windows Internet Explorer | | |
|---|--|---|
| 🕞 🕞 🗢 🙍 http://134.208.10.191/roby/score_mager/login.espx | | 💌 🗟 😽 🗙 🔯 Google |
| 檔案(E) 編輯(E) 核視(Y) 我的最愛(A) 工具(I) 說明(H) | | |
| 我的最愛 廣華大學教師成績登錄系統 | | 🏠 • 🗟 · 🖸 🖶 • 網頁企 • 安全性心 • 工具心 • 🕢 • |
| 教師成績登錄系統 | 教師成績登蘇時間:2013/06/17-09:(| 00:00222013/07/05 23:59:00 |
| | ································· | 登入帳號、密碼及系 所及「驗證碼」(英 文大小寫皆可) |
| | 請先安裝 <u>Adobe Acrobat Reader</u> 才能顯示及列印報表 | |
| | 教師成績登錄系統操作手冊 | |
| | 業務承続人:莊珀芸 分禮:2113 | |
| 李成 | | |

登入後,老師可自行更改密碼如下。

| /> 東華大學教師成績登錄系統[]團試版] | | 🏠 • 🔊 · 🖃 🚋 • 網頁(D • 安全性(S) • 工具(D) • 🕖 • |
|--|--|---|
| 教師成績登錄系統 | 將於 14 分 55 秒 後自動登出 | 教師成積登錄時間:2011/08/23 09:00:00至2011/12/15 18:00 |
| <u>修改密碼 公告事項 登出</u> 科 系 氏 請遵厚 ✓ | 目狀態查詢 | |
| 教師 | ᄷᄵᆄᅒᆤᇉᄼᆓᆮᄮᆸᅖᆁᆋᅒᆝᆘᄟ | |
| 請選擇所需科目後,近"取出(Get)" 老師因故無法登錄時,可治教務處言 課程名稱欄位的底色若凡藍色笃成編 | 登録該科成積佔盧共同南課乙科目時, 累務組申請修改第一順位老師姓名即可 青卡處理過; | 田第一順位教即代表輸入成積,右該名 •) |
| 課程名稱欄位的底色若笃和色笃成新課程名稱欄位的底色若笃為色笃成新 | 責全部送出完成; 責部分送出完成. | |
| '國朱世 제목적 (표) 대체에도 카지나가지소 (표) 그 유민 회사가 (표) (全) 我的最愛 🙀 🖉 Facebook | | |
| // https://web.ndhu.edu.tw/score_mnger/score_password.a | | 🏠 • 🔊 · 🖃 💼 • 網頁(P) • 安全性(8) • 工具(9) • 💽 • |
| | | |
| | 原始密碼原始密碼 | |
| | 新密碼新密碼 確認新寧碼確認新寧碼 | |
| | 「年日の小市」日2 mpg m年日の小市」日2 mg 儲存 | |

登入後會出現教務處的公告事項,閱讀後按右上角的 X 即可關閉。



二、登入後,請老師們點選所需要的課程名稱後,按「取出(Get)」即可登入成績,請老師們特別注意以下說明:

| 課程名稱欄位的底色若為藍色為成績未處理過 | ; |
|----------------------|-----|
| 課程名稱欄位的底色若為紅色為成績全部送出 | 完成; |
| 課程名稱欄位的底色若為綠色為成績部分送出 | 完成. |

| 🌈 東華大學教師成績登錄系統[測試版] | | 🏠 • 🔝 - 🖃 🖶 • 網 | 頂 🕑 🔹 安全性 🕲 🔹 工具 🔍 🔹 👔 🗧 |
|---------------------------|--|-----------------------------------|--|
| 教師成績登錄系統 | 將於 14 分 58 秒 | - - 後自動登出 - 教師成績登錄時間:2011/08/2 | 23 09:00:00 <u>至</u> 2011/12/15 18:00 <mark></mark> ⁽ |
| | | | |
| 修改密碼 公告事項 | 登出 科目狀態查詢 | | |
| 系所 AM_應數系 | • | | |
| 教師 | | | |
| 取出教師開課科目 | 1 应出(C_A)" 杂楼就利卡娃(紫尾开目围) | <u>新力利口味,再效,解放教研究主教主代练。</u> | . <u>±</u> |
| 丽选择灯斋件日俊,汝 老師因故無法登錄時,ī | 取击(Gel) 豆球設件以積(石屬共回用) 可治教務處課務組申請修改第一順位表 | 踩么咎日时,田弟一項世教即代衣閣人以頪, 炎師姓名即可◎) | 石祕石 |
| 課程名稱欄位的底色若知 | 雪藍色寫成積未處理過; | | |
| 課程名稱欄位的底色若知 | 禹紅色寫成績全部送出完成 ; | | |
| 課程名稱欄位的底色若知 | 高綠色寫成績部分送出 完 | | |
| 科目 | 取出 科目底 | 色為藍色:成績未處理 | |
| AM20800 基礎機率 | ₩₩₩₩₩ | 色為綠色:部分成績已上傳 | |
| AM3110AB數理統計學 | ()AB | | |
| AM3110AC數理統計學 | (—)AC <u>取出(Get)</u> 科目底 i | 色為紅色:全部成績已上傳(若之 | こ前為部分 |
| AM_5540AL論文研究(- | ·)AL 取出(Get) 上傳成系 | 績,但當最後一筆學生成績上傳 | 阜後,系統 |
| AM5550AA專題討論:應 | 数講座(一)AA 取出(Get) - 19 / 20 · | | 1 12 11.00 |
| | | | |

另自101學年度第一學期起於本系統新增「同意公告暫存成績讓學生查詢」的功能(如以下畫面),本系統自動將公告功能設為「否」,若教師點選「是」及「儲存是否公告」功能鍵以後,學生即可於教師上傳成績前(1月25日)在教務處首頁\教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\成績相關\「教師成績公告及查詢系統」中查到自己成績。

| 🌈 東華大學教師成績登錄系統 - Windows Internet Explorer | |
|---|--|
| 😋 💿 💌 👔 https://web.ndhu.edu.tw/testscore/score_semesubj.aspx | 🖌 🔒 🔯 🖘 🗶 🖓 Live Search |
| 檔案(P) 編輯(E) 檢視(Y) 我的最爱(A) 工具(I) 説明(H) | |
| 🚖 我的最爱 🗌 🍰 | |
| / 東華大學教師成績登錄系統 | 🟠 • 🕤 · 🗔 🖶 • 網頁 🕑 • 安全性 🖏 • 工具 🔘 • 🚱 • |
| 教師成績登錄系統 將於 14 | 分 53 秒 後自動登出 教師成績登錄時間:2012/08/27 12:00:00至2012/12/30止 🍧 |
| 修改密碼 公告事項 登出 科目狀態查詢 | |
| 系所 ACCT會計系 | |
| 教師 | (若屬共同間課之科目時,由第一順位教師代表輪入成績,若該名 文第一順位老師姓名即可。) 表 存成績課學生查詢 協定是否公告 協定是否公告 協定是否公告 法律是否公告 法律是否公告 |
| | 系統目動將公告功能設為'否」,若教師點選'定」 及「健在是不八生,後,舉止即可於教師上傳式結前 |
| | 人 两行天日公日」 夜 于王叶与尔教即上侍成领用 |
| < | 在「教師成績公告及查詢系統」中查到自己成績 |

三、成績一樣可用百分制輸入或用等第制輸入

- (一)等第制成績:請將滑鼠點到分數(等第制)欄位時按滑鼠左鍵,系統會自動出現小鍵盤, 老師們可用滑鼠去點選所需等第成績,亦可自行手工輸入成績;另外,某 些科目需要設為S(Satisfactory)、U(Unsatisfactory)、I(Incomplete), 則須各系、所、學位學程提案經教務會議通過方能設定。
- (二)百分制成績:請將滑鼠點到分數(百分制)欄位,輸入整數成績後,系統會自動轉換為等 第制成績。

成績輸入後系統會自動儲存,並預設成未持續操作系統超過15分鐘時將自動離線,若老師 需要另存檔案時,可自行點選最上方「匯出 EXCEL」鍵存檔;另外,學生姓名為淺綠色者表 示為當學期擬畢業生;學籍狀態欄位中若為休學、退學、申請復學、停修及補考等,系統將 不讓老師輸入成績,<u>本系統中設有學生相片的功能,讓老師方便識別學生</u>。

| | | 1 | | | | | | | 等黨分數轉換 |
|--------------|-------------|-----|---------|-------------|-------------|---------------|------|----|--|
| ■ Subm 全選 | it 序號 | 學號 | 系所 姓名 | 分數 [百分制] | 分數 [等第制] | 轉換成績 [等第制] | 學籍狀態 | 照片 | 等第 分數 A+ 90-100 |
| | AM_31900-1 | 496 | 應數系大五 李 | 88 | A | A | | | A 85-89 A- 80-84 B 77-79 B 76 |
| | AM_31900 -2 | 496 | 應數系大五 材 | | W | w ł | 亭修 | | B- 70-7 C+ 67-69 會出現學 C 63-66 C- 60-62 生相片 |
| | AM_31900 -3 | 496 | 應數系大五 吳 | | | ** | | | D 50-59 E 50分以下 ** 成績未到 SUI經教務會議通過 |
| | AM_31900-4 | 496 | 應數系大五 趙 | | A+ A | ** | B B- | | S Satisfactory U Unsatisfactory I Incomplete W Withdraw |
| | ANS 31000 5 | 497 | 確數系大四 夕 | | C+ C | C-D | | | |

四、點選「統計成績人數」,系統會自動幫老師核算出該科目中目前各等第的人數資料。



- 五、登入成績後上傳成績
 - (一)個別上傳學生成績:僅須逐一勾選學生序號前的□後,再點選最上方「submit 成績」鍵, 確定學生名單無誤後按下「確認」鍵即可上傳。
 - (二)成績全部上傳:請勾選科目名稱下方紫色欄位中「submit 全選」□,系統會將目前已輸入成績的所有學生全部自動勾選,再點選最上方「submit 成績」鍵,確定學生名單無誤後按下「確認」鍵即可上傳。
 - (三)請注意學生成績欄位底色變淡藍色時,表示該學生已 submit 成績,老師們不得再於線上 修改成績。
 - (四)登錄成績期限結束後,系統將自動關閉,並將系統中所有成績強迫上傳成績資料庫中。

| 統計成績人數 Submit成績 羅出EXCEL 返回取出科目 盈出 公告事項 修改密碼 下載PDF 檔列印 100學年 第1學期: 更改權限:ON教師: 莊铅芸權限: 寫 訊息: 2011/12/15 上午 11:39:48: 使用者莊铅芸登入成功 | 孝 | 師成績登錄系統 |
|---|--------------|--|
| 訊息: 2011/12/15 上午 11:39:48: 使用者莊玲芸登入成功 | | |
| 學生姓名為殘綠色者表示當當學期凝畢業生;學籍狀態欄位中若當休學、退學、申請復學、停修及補考等,系統 將不讓老師輸入成績。 成績輸入後系統會自動儲存,若老師需要另存檔案時,可自行點選最上方「匯出EXCEL」鍵存檔。 輸入成績後,若需將已輸入成績的學生全部上傳時,請勾選科目名稱下方紫色欄位中「submit全選」□,再點選最 上方「submit成績」鍵即可;若需各別上傳學生成績時,僅須逐一勾選學生序整前的□後,再點選最上方「submit | | 訊息:2011/12/15 上午 11:39:48:使用者莊培芸登入成功 學生姓名為淺緣色者 表示為當學期擬畢業生;學籍狀態欄位中若為休學、退學、申請復學、停修及補考等,系統將不讓老師輸入成績。 成績輸入後系統會自動儲存,若老師需要另存檔案時,可自行點選最上方「匯出EXCEL」鍵存檔。 輸入成績後,若需將已輸入成績的學生全部上傳時,請勾選科目名稱下方紫色欄位中「submit全選」□,再點選最上方「submit症績,鍵即可;若需各別上傳學生成結時,僅須淨一勾選學生序驗前的□後,再點選最上方「submit |
| 成績」鍵即可。 請注意欄位底色變淡藍色時,表示該學生已submit成績,不得再於線上修改成績; 科目:AM_31900 實變函數論 版 中已有成績的全部學生 | | 成績」鍵即可。 請注意欄位底色變淡藍色時,表示該學生已submit成績,不得再於線上修改成績; 科目:AM_31900 實變函數論 統中已有式結的全部學生 |
| 點此功能 ■Submit 序號 學繁 系所 姓名 行數 分數 轉換成績 亭渡 序號 學繁 系所 姓名 百分制 [等筆制] 專籍狀態 照片 寻常/対型 | 點此功能 | ■ Submit 序號 學蜜 系所 姓名 分數 分數 轉換成類 學籍状態 照片 芬惠 分数 李澐 |
| 時,僅匀 選單一學 AM_31900-1 496 應數系大五 李 88 A A A A 85-89 A- 80-84 B+ 77-79 | 時,僅勾 選單一學 | AM_31900-1 496 應數系大五 李 88 A A A+ 90-100 A 85-89 A- 80-84 B+ 77-79 |
| 生成績 | 生成績 | |

| 教師成績登錄系統 |
|---|
| 統計成績人數 Submit成績 躍出EXCEL 返回取出科目 登出 公告事項 修改密碼 下 載PDF檔列印 100學年第1學期: 更改權限・O 教師: 莊珆芸權限: 寫 |
| 訊息:2011/12/8 下午 03:32: <mark>2: 使用者莊抬芸登入成功</mark> |
| <mark>學生姓名寫淺綠色者</mark> 表示寫當學期擬畢業生;學籍狀態欄位中若寫休學、退學、申請復學、停修及補考 等,系統將不讓老師輸入成 _積 。 成績輸入後系統會自動儲存 <mark>,若老師需要另存檔案時,可自行點選最上方「匯出EXCEL」鍵存檔。</mark> |
| 輸入成績後,若需將已輸入成績的學生全部上傳時,請勾選科目名稱下方紫色欄位中「submit全選」 🗌 ,再 |
| 點選最上方「submit成績」鍵即可; 若需各別上傳學生成績時,僅須逐一勾選學生序號前的□後,再點選最 上方「submit成績」鍵即可 請注意欄位底色變淡藍色時,表示該學生已submit成績,不得再於線上修改成績; |
| 科目:AM_5540AL論文研究→AL 點選最上方「submit 成 |
| 本次All_Submit本科成績有3位學生成績 績」鍵後,會出現確定上 學號 姓名<百分制成績等第制成績 69 A 9 A |
| □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ |

- 六、若老師上傳成績以後,需要印出書面檔案,可以點選「下載 PDF 檔列印」鍵自行列印(但老師的電腦中需要有 PDF 相關程式方能列印)。
- 七、日後「教師成績登錄系統」關閉後,任課教師若想查詢原始登錄成績,亦可至教務處首頁\ 教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\成績相關\「教師成績公告及查詢系統」中,以本校 E-MAIL 帳號及密碼登入後,選擇所需要之學期及科目代碼,再點選該科目代碼後方的「取 出成績」,即可查詢當學期於「教師成績登錄系統」中登錄的原始成績(PDF 檔,若事後任 課教師因故申請更改成績,該原始成績仍予以保留);若點選「列印成績表」即可列印當學 期的空白成績表(PDF 檔,若任課教師無法上網登錄成績改提供書面成績時,請務必以 ABC 等第制方式書寫成績並請該科目所有任課教師一同簽名或蓋章後,並於當學期登錄成績截止 日前,送至行政大樓四樓教務處註冊組改以人工方式登錄成績)。另外,若教師於「教師成 績登錄系統」中同意公告當學期暫存成績讓學生查詢的科目,亦可於「教師成績公告及查詢 系統」中一併查詢。

| 🌈 http://web.ndhu.edu.tw/searchscore/tcherscore.aspx - 🕷 | indows Internet Explore | I | | | | | | | |
|--|----------------------------|-------------|-------------------|------|---|--------------|-----------|-------|--------------|
| COO + E http://web.ndhu.edu.tw/searchscore/tcherscore.a | рх | | | | Image: A state Image: A state<th>• 🗙 🔁</th><th>ling</th><th></th><th>P-9</th> | • 🗙 🔁 | ling | | P-9 |
| 檔案 (E) 編輯 (E) 檢視 (Y) 我的最爱 (A) 工具 (I) 說明 | (H) | | | | | | | | |
| 🔆 我的最爱 🔠 ▼ 🏀 http://web.ndhu.edu.tw/search 🧭 | http://web.ndhu.edu.tw/see | . x | | | <u>6</u> • | <u>a</u> - 🖃 | 🖶 • 網頁® • | 安全性③・ | 工具(1) - 10 - |
| (②) 题主素草大学 National Dong Hwa Unive | rsity | | | | 東華大學首員 | (教務處 | 資網中心 | | ^ |
| 國立東華大學 教師成績公布及查 | 洵系統 | | | | | | | | |
| 100 💌 學年 2 💌 | 単期 (査前) 登出 | I | \frown | | | | | | |
| | 科目代碼 | 科日名稱 | 同意公告暫存 成績課學生查詢 | 取出 | 成績表 | | | | |
| | EC1010AD | 經濟學原理-總體篇AD | 是 | 取出成績 | 列印成績表 | | | | |
| | EC32800 | 健康經濟學 | 否 | 取出成績 | 列印成績表 | | | | |
| | EC74700 | 健康經濟分析(二) | 否 | 取出成績 | 列印成績表 | | | | |
| | IIE_5580AM | 弓傳研究(二)AM | 否 | 取出成績 | 列印成績表 | | | | |
| | IIE_6150AM | 論文研究(二)AM | 否 | 取出成績 | 列印成績表 | | | | |
| | | | | | | | | | × |

八、若對本系統操作方面有所疑問,歡迎電洽教務處註冊組,電話:03-8632112~2117,教師成績登錄業務負責人為莊珆芸組員,電話:03-8632113。
 ----以下空白----