

「網頁版」教師成績登錄系統操作流程

103.06.07

請任課教師們務必依下列步驟完成登錄成績相關事宜：

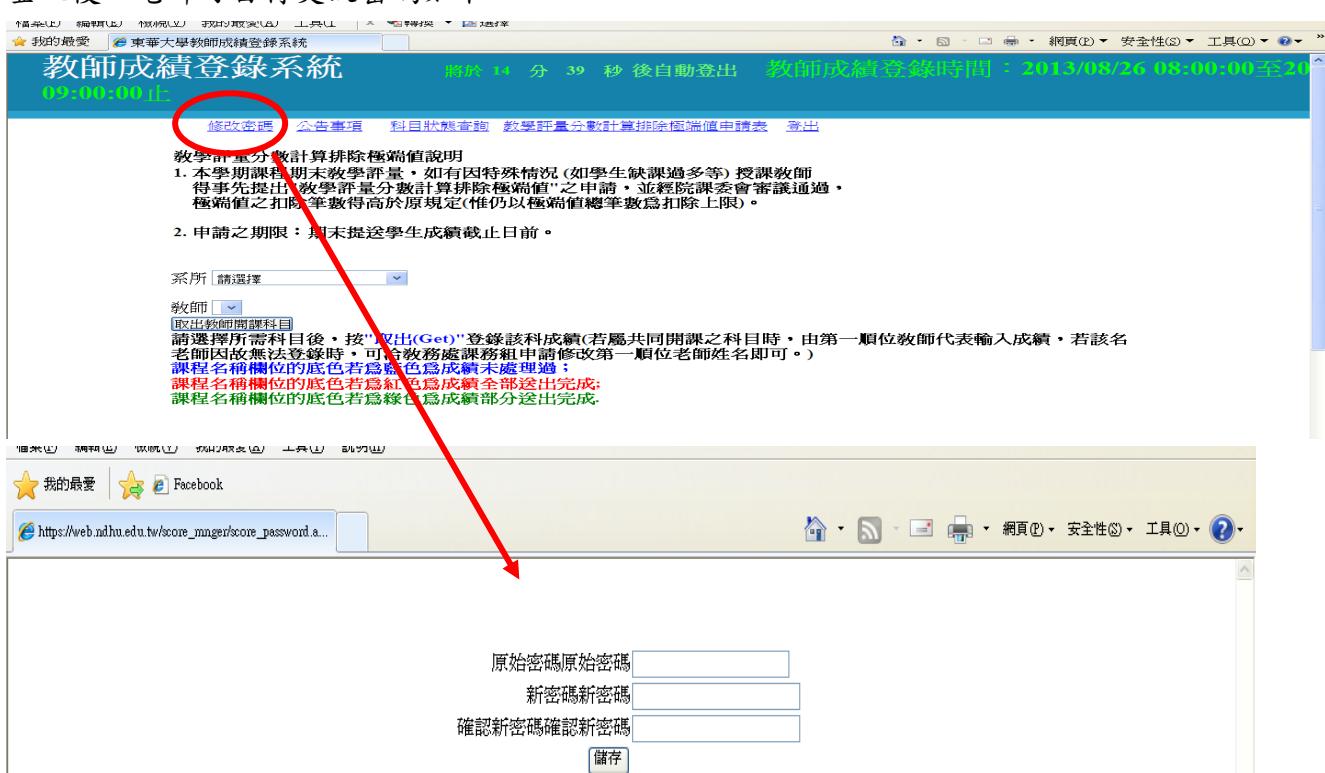
一、登入系統

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：http://sys.ndhu.edu.tw/AA/REG/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，並非 E-MAIL 帳號之密碼)，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)。



登入後，老師可自行更改密碼如下。



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。

科目底色為**藍色**：成績未處理

科目底色為**綠色**：部分成績已上傳

科目底色為**紅色**：全部成績已上傳(若之前為部分上傳成績，但當最後一筆學生成績上傳後，系統會自動轉換成全部上傳的紅色底色)

科目	取出 同意公告暫存成績讓學生查詢	儲存是否公告
AM_2040AA機率論AA	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	儲存是否公告
AM_2040AB機率論AB	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	儲存是否公告
AM_2080AA基礎機率AA	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	儲存是否公告
AM_2080AB基礎機率AB	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	儲存是否公告
AM_5530AB引導研究(一)AB	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	儲存是否公告

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結束前(7月4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
 檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 轉換 選擇

我的最愛 東華大學教師成績登錄系統 網頁(I) 安全性(S) 工具(Q)

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：2013/08/26 08:00:00 至 2013/09/01 09:00:00 止

修改密碼 公告事項 科目狀態查詢 教學評量分數計算排除極端值申請表 登出

教學評量分數計算排除極端值說明

1. 本學期課程期末教學評量，如有因特殊情況（如學生缺課過多等）授課教師得事先提出“教學評量分數計算排除極端值”之申請。並經院課委會審議通過，極端值之扣除筆數得高於原規定（惟仍以極端值總筆數為扣除上限）。

2. 申請之期限：期末提送學生成績截止日前。

系所 AM_應數系 教師 [] 取出教師開課科目

請選擇所需科目後，按“**取出(Get)**”登錄該科成績（若屬共同開課之科目時老師因故無法登錄時，可洽教務處課務組申請修改第一順位老師姓名即可）

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。

科目	取出	同意公告暫存成績讓學生查詢	儲存是否公告
AM_2040AA機率論AA	<input type="radio"/> 取出(Get)	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否
AM_2040AB機率論AB	<input type="radio"/> 取出(Get)	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否
AM_2080AA基礎機率AA	<input type="radio"/> 取出(Get)	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否
AM_2080AB基礎機率AB	<input type="radio"/> 取出(Get)	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否
AM_5530AB引導研究(一)AB	<input type="radio"/> 取出(Get)	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否

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」後，學生即可於教師上傳成績前在「教師成績公告及查詢系統」中查到自己成績

教師代表輸入成績，若該名

三、成績一樣可用百分制輸入或用等第制輸入

(一)等第制成绩：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)百分制成绩：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绩。

另自 102 學年度第 2 學期起配合開課老師之需求，已將本系統學生排序方式比照點名條可依「學號」或「系所」排序，請老師們依個人習慣自行點選。

我的最愛 簡易查詢 線上申請表 常用查詢結果 工具箱 常用查詢

建議的網站 網頁快訊圖庫

東華大學教師成績登錄系統

教師成績登錄系統 將於 14 分 59 秒 後自動登出 教師成績登錄時間：2014/06/16 08:00:00 至 2014/06/17 08:00:00 止

統計成績人數 Submit成績 匯出EXCEL 返回取出科目 登出 公告事項 修改密碼 下載PDF檔列印

102學年第2學期: 變更權限:ON教師:莊培芸
訊息: 2014/5/20 下午 02:46:14: 使用者莊培芸登入成功

依學號排序 依系所排序

顯示說明

依個人習慣自行點選「學號」或「系所」排序

科目:GC_3890AA廣告與消費者心理AA

Submit 全選	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
<input type="checkbox"/>	GC_3890AA-1	臺灣系					**		
<input type="checkbox"/>	GC_3890AA-2	應數系					**		
<input type="checkbox"/>	GC_3890AA-3	應數系					**		

等第分數轉換
等第分數
A+ 90-100
A 85-89
A- 80-84
B+ 77-79
B 73-76
B- 70-72
C+ 67-69
C 63-66
C- 60-62
D 50-59
E 50分以下
** 成績未到
SUI經教務會議通過

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，本系統中設有學生相片的功能，讓老師方便識別學生。

The screenshot shows a list of students with their names in green, indicating they are proposed graduates. A photo of a student is overlaid on the list. A callout box points to the photo with the text "會出現學生相片" (A student photo will appear). Another callout box points to the photo with the text "按滑鼠左鍵，系統會自動出現小鍵盤" (Left-click the mouse, the system will automatically appear a small keyboard).

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
AM_31900-1	應數系大五 李			88	A	A		
AM_31900-2	應數系大五 林				W	W	停修	
AM_31900-3	應數系大五 吳					**		
AM_31900-4	應數系大五 鍾					**		
AM_31900-5	應數系大四 呂						W W 停修	

等第分數轉換
等第分數
A+ 90-100
A 85-89
A- 80-84
B+ 77-79
B 70-76
C+ 67-69
C 63-66
C- 60-62
D 50-59
E 50分以下
** 成績未到
SUI 經教務會議通過
S Satisfactory
U Unsatisfactory
I Incomplete
W Withdraw

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。

The screenshot shows the 'Statistics' button highlighted with a red circle. To the right, a detailed statistics table is shown with a red circle highlighting the 'W' row, which indicates 2 students have submitted grades.

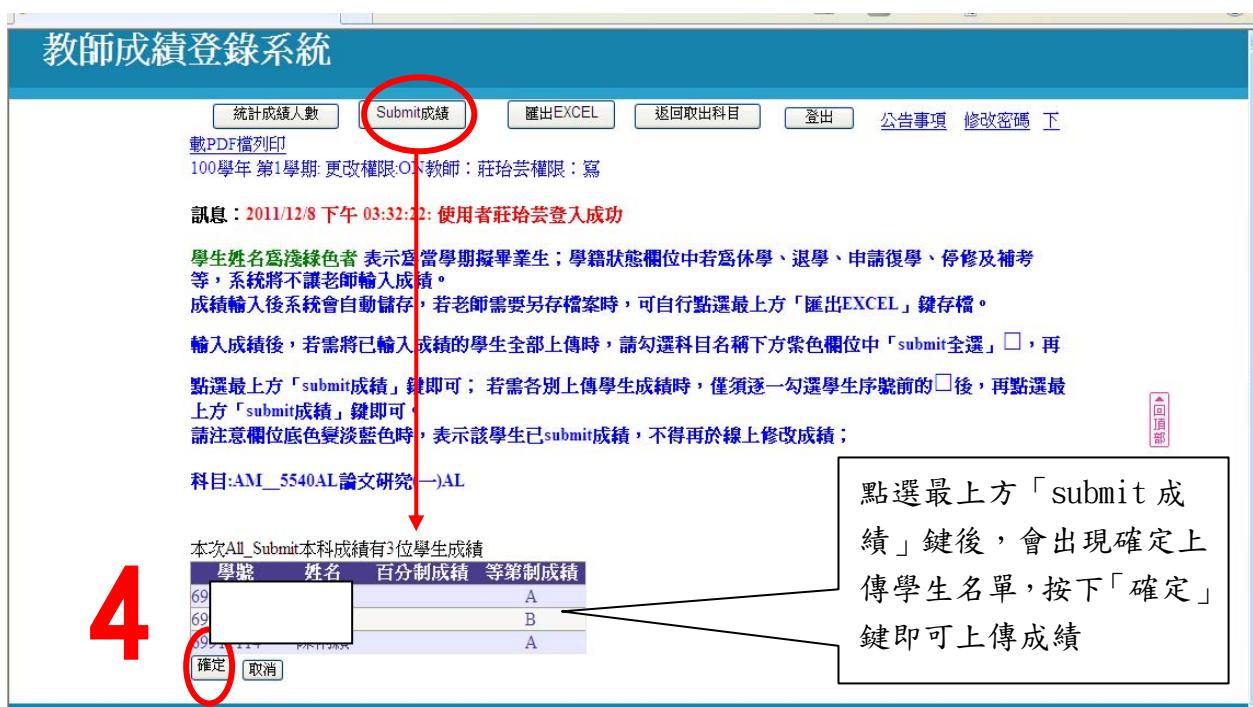
學籍狀態	照片
A+	0
A	1
A-	0
B+	0
B	0
C+	0
C	0
C-	0
D	0
E	0
S	0
U	0
I	0
W	2
未輸入	19
補考	0
未在學	0
合計	22
結束查詢	

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。



上傳成績流程：1. 輸入成績→2. 點選學生成績→3. 上方「submit 成績」鍵→4. 下方「確定」鍵



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。

科目代碼	科目名稱	同意公告暫存 成績讓學生查詢	取出	成績表
EC__1010AD	經濟學原理-總體篇AD	是	取出成績	列印成績表
EC__32800	健康經濟學	否	取出成績	列印成績表
EC__74700	健康經濟分析(二)	否	取出成績	列印成績表
IIE_5580AM	引爆研究（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玲芸組員，電話:03-8632113。

----以下空白----