

請任課教師們務必依下列步驟完成登錄成績相關事宜：

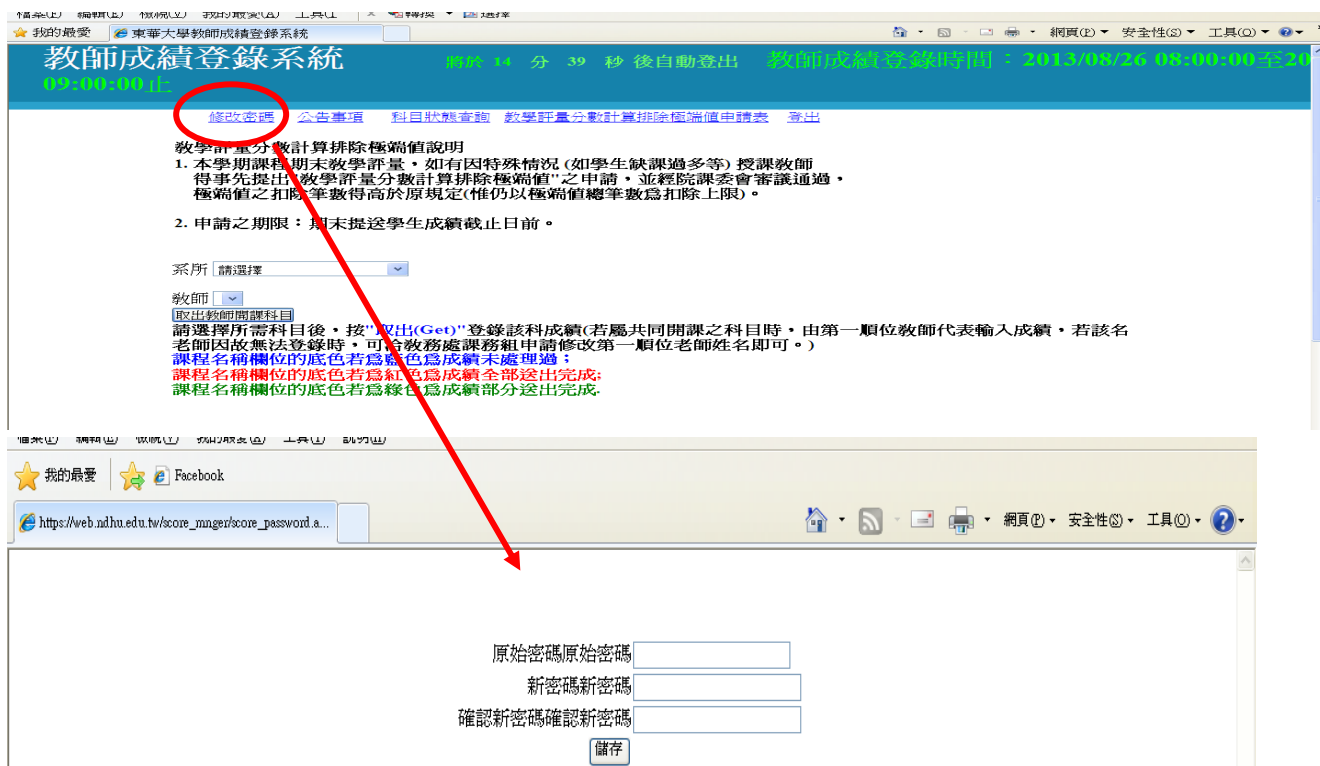
一、登入系統

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_mgr/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)。



登入後，老師可自行更改密碼如下。

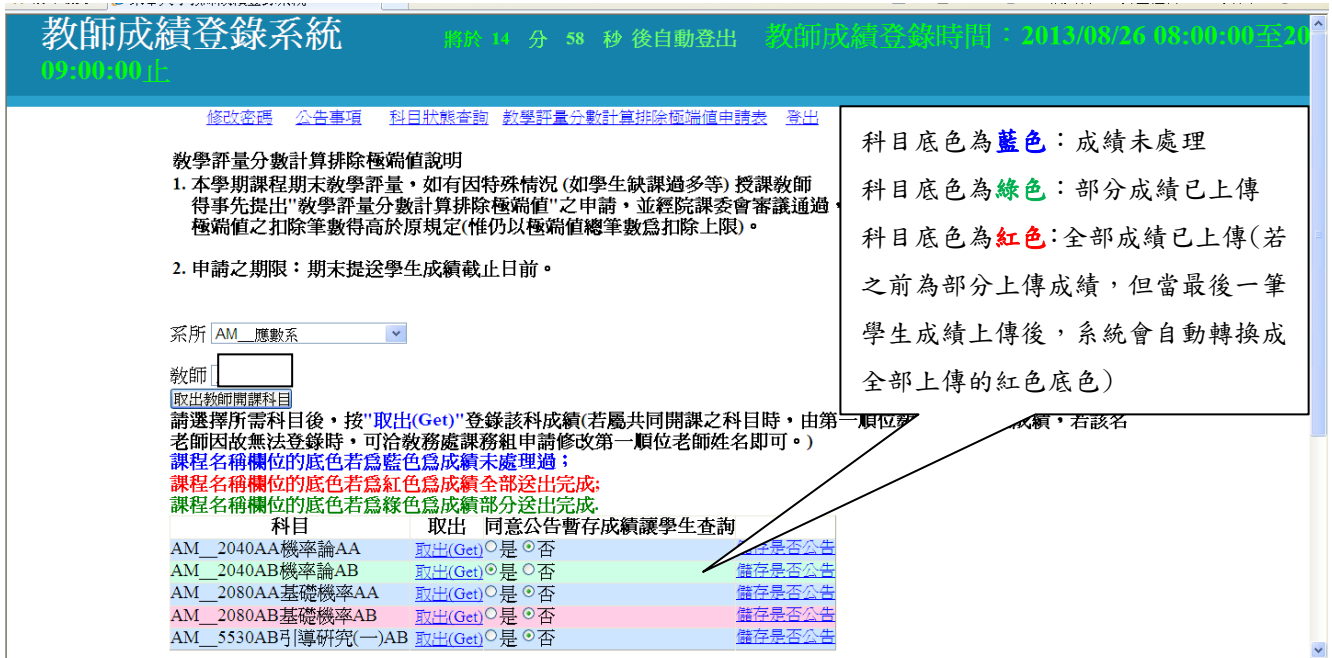


登入後會出現教務處的公告事項，閱讀後按右上角的 X 即可關閉。



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。



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17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

http://134.208.10.191/robyscore_mgr/score_semesubj.aspx

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

教師成績登錄系統

預計 14 分 58 秒 後自動登出 教師成績登錄時間：2013/08/26 08:00:00至2013/09/06:00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	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	<input type="checkbox"/>	儲存是否公告
AM_2040AB機率論AB	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	<input type="checkbox"/>	儲存是否公告
AM_2080AA基礎機率AA	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	<input type="checkbox"/>	儲存是否公告
AM_2080AB基礎機率AB	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	<input type="checkbox"/>	儲存是否公告
AM_5530AB引導研究(一)AB	取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	<input type="checkbox"/>	儲存是否公告

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，本系統中設有學生相片的功能，讓老師方便識別學生。

我的最愛

東華大學教師成績登錄系統[測試版]

Submit	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 checked="" type="checkbox"/>	AM_31900-1	[]	應數系大五	李	88	A	A		
<input checked="" type="checkbox"/>	AM_31900-2	[]	應數系大五	林		W	W	停修	
<input type="checkbox"/>	AM_31900-3	[]	應數系大五	吳			**		
<input type="checkbox"/>	AM_31900-4	[]	應數系大五	鍾			**		
<input checked="" type="checkbox"/>	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	74-76
B-	70-73
C+	67-69
C	63-66
C-	60-62
D	50-59
E	50分以下
**	成績未到

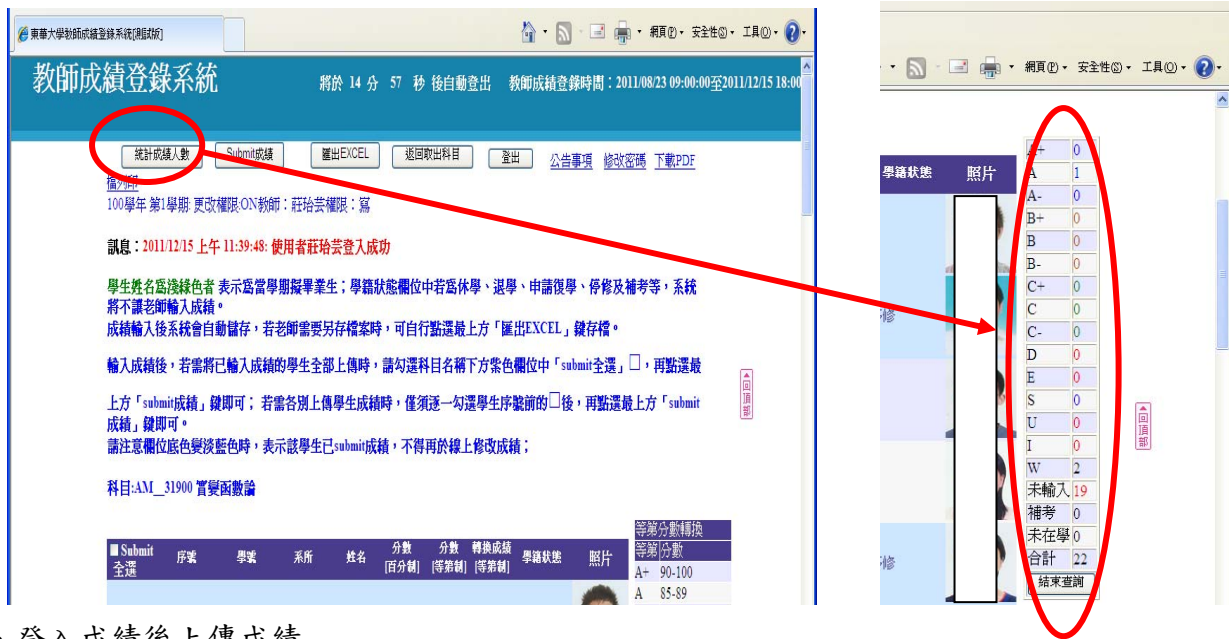
SUI經教務會議通過

S Satisfactory
U Unsatisfactory
I Incomplete
W Withdraw

會出現學生相片

按滑鼠左鍵，系統會自動出現小鍵盤

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。



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

教師成績登錄系統

[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: 0 教師: 莊玲芸 權限: 寫

訊息: 2011/12/8 下午 03:32:22: 使用者莊玲芸登入成功

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。
 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」儲存檔。

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(一)AL

本次All_Submit本科成績有3位學生成績

學號	姓名	百分制成績	等第制成績
69			A
69			B
69			A

點選最上方「submit 成績」鍵後, 會出現確定上傳學生名單, 按下「確定」鍵即可上傳成績

- 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	引導研究(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----