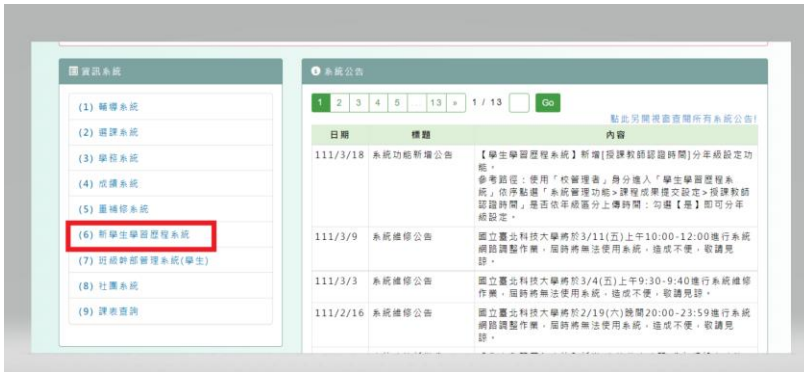


【高二、高三學生收訖明細-操作流程】111.10.21

一、登入系統



二、選擇(6)新學生學習歷程系統



三、選擇【收訖明細】



四、同頁下方選擇【學年 110】、【學期 2】→查詢

學生學習歷程系統 首頁 學生資料上傳 課程紀錄 多元表現 收訖明細 歷年紀錄統計 (學生) 回置教學系統 登出

注意事項

1. 收訖明細資料為貴校歷程負責人，自歷程中央資料庫下載收訖明細後所匯入系統中之資料，收訖明細資料若有問題，請先詢問貴校歷程負責人。

說明

- 【文件檔案驗證】及【影響檔案驗證】欄位
 - 【文件檔案驗證】及【影響檔案驗證】欄位為：系統以【收訖明細資料】來驗證比對與歷程中央資料庫的檔案一致性。
 - 【☑】：一致。
 - 【☒】：不一致。
 - 【-】：無法驗證比對。
 - 【-】：僅代表系統無法以【收訖明細資料】來與歷程中央資料庫驗證比對檔案一致性，並不代表檔案提交失敗。
檔案提交成功與否之確認方式如下：
 - 【文件檔案大小】欄位有數值資料，即代表【文件檔案】有成功提交至歷程中央資料庫。
 - 【影響檔案大小】欄位有數值資料，即代表【影響檔案】有成功提交至歷程中央資料庫。

查詢收訖明細

收訖明細學年期 學年 110 學期 2 查詢

五、完成以下 4 步驟：

1.選擇【修課紀錄】→確認內容→

無誤則按【確認修課紀錄資料正確】。

2.選擇【課程學習成果】→確認內容→

無誤則按【確認課程學習成果資料正確】。

3.次選【多元表現】→確認內容→

無誤則按【確認多元表現資料正確】。

4.再選【校內幹部經歷】→確認內容→

無誤則按【確認校內幹部經歷資料正確】。

查詢收訖明細

收訖明細學年期 學年 110 學期 2 查詢

1 修課紀錄 2 課程學習成果 3 多元表現 4 校內幹部經歷

依序檢視並確認

登錄紀錄 2022-10-20 19:16

學生資料

班級: [] 座號: 01 學號: []

學期成績

#	科目名稱	成績
1	國語文	1
2	英語文	1
3	數學	1
4	音樂	1
5	美術	1
6	生涯規劃	1
7	資訊科技	1
8	體育	1
9	生活服務教育	1
10	基本電腦學習	1
11	品德教育	1
12	電子學習	1
13	室內體育學習	1
14	基礎電子學習	1
15	職業技能訓練(二)	1

問題回報 確認「學期成績」資料正確

課程學習成果 【確認期限：2022-10-20 19:16】

學生資料

班級: [] 座號: 01 學號: 01

收訖明細 - 課程學習成果 - 無資料

問題回報 確認「課程學習成果」資料正確

多元表現 【確認期限：2022-10-19 18:16】

學生資料

班級: [] 座號: 01 學號: []

收訖明細 - 多元表現 - 無資料

問題回報 確認「多元表現」資料正確

校內幹部經歷 【確認期限：2022-10-19 18:16】

學生資料

班級: [] 座號: 01 學號: [] 姓名: []

校內幹部經歷

#	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹部等級
1	[]	1110303	1110730	班長	班級幹部

問題回報 確認「校內幹部經歷」資料正確

四個步驟，完成後即可。

若有問題，請聯絡負責老師。

◎課程學習成果—教務處註冊組 文苑 老師（分機：204、200）。

◎多元表現、校內幹部經歷—學務處訓育組 勁翔 老師（分機：216）。

【溫馨叮嚀】

- 1.無論是否有檔案，皆須接收訖確認。
- 2.超過確認期限未做確認，便視同提交資料正確無誤，之後將無法再做任何修正。
- 3.若帳號密碼呈現有誤，請使用忘記密碼功能，重新登入(初始密碼為身份證字號含大寫字母)。