

【113-1 學習歷程收訖明細-操作流程】 114.3.18

一、登入系統

◎非建教班：學校名稱 請選擇 121405，角色記得選【學生】

◎建教班：學校名稱 請選擇 121D05，角色記得選【學生】



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 113】、【學期 1】 → 查詢



下拉~

五、完成以下2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】。
有誤請聯絡 教務處註冊組 惠雯 老師。

2.再選【校內幹部經歷】→確認內容→無誤則按【確認修課紀錄資料正確】。
有誤請聯絡 學務處訓育組 信宏 老師

兩個步驟，完成後即可，若有問題，請聯絡負責老師。

◎修課紀錄—教務處註冊組 惠雯 老師（分機：204、200）。

◎多元表現、校內幹部經歷—學務處訓育組 信宏 老師（分機：216）。

【溫馨叮嚀】

- 1.無論是否有檔案，皆須按收訖確認。
- 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。