

模組名稱:學年度轉換 FAQ 適用單位:國中、小 版號:2015 年7月 09 版

schoolsoft

<mark>A.學年度轉換前注意事項:</mark>

 畢業生資料(成績、出缺、獎懲、輔導與生活評量相關資料),請確認無誤後,再進行離校,因為學生 離校後即不能進行相關新增、修改、刪除作業。

2.新舊生若編班完成欲升級之前,請確認103下資料(在校生成績、確認導師輸入的成績.評語與輔導資 料皆完成且確認無誤)。

※台北市國小煩請先至學籍管理>>報表列印>>班級人數統計產出(本學期學生人數資料);

以及學校資料管理>>表單列印本學期學校資料。

3.如已完成104上學期學生資料升級作業,請勿在103下環境結算、新增、列印、刪除,任何學生相關 資料,請轉換至104上再進行作業。

4.轉換學年度前,請先確認104上學期職務分配(匯入)是否已先完成,以免造成轉換學年度後出現職務 尚未設定無模組可使用的問題。

5.集中式學校(花蓮縣、宜蘭縣、基隆市、新北市、新竹縣、苗栗縣國中、嘉義市)·於104/8/1系統將 會自行轉換為104上。

6.如集中式學校 8/1 系統轉換後尚未執行上述 1-5 點·煩請使用 root 帳號→至系統環境設定>>學期設
 定>>調整上學期開始日(將日期往後調整至學校 103 下作業完成後再做學年度轉換)

<mark>B.升級編班</mark>

問:已將舊生升級但年班資料錯誤與升級編班資料不符合?

答:若發生此狀況,請確認學生升級後,系統是否已作轉換至104上,轉換方式請參照學年度轉換手冊。



<mark>C.學籍管理</mark>

問:新生已升級,後來報到的學生該如何處理?

答:請至學籍管理>>選擇學生>>選擇一年級的年班>>點選學生姓名後,在學生基本資料的右上角點

選"新增"鈕·即可新增新生資料至該班。

助 妙 昏話	班級:一年—→ 生名:▲ 03-責 懇號:103003 進人:	班-03號 新恩 ▼♪	性別:男電話:		未上傳照片	姓名查詢 預設全班為: 💿	▼
	基本資料	家庭資料	兄弟姊妹	其他連絡人	異動一覽	相片管理 歷次競	竞賽
						中翻英列印空白	長單 新増 修改 刪除
	* 姓名	姓名 黄小恩			8	個人相片	
	英文姓名 HUANG,XIAO-EN						
	英文暱名						
	學號 103003			* 座號	03號		未上傳照片
	目前班級	一年一班		血型	未填		
	學生國籍	亞洲 中華民國	氦				
	護照種類	身分證字號		* 身分證字	號	10 C	

<mark>D.學年度轉換</mark>

1. 問:是否可先將系統提前轉換至新學期?

答:可以·如需將系統提前轉換至新學期·可至系統環境設定>>學期設定>>將上學期系統轉換日設定 為當天日期或之前·系統即可先切換至新學期。

2. 問:系統已在新學期要如何返回前一個學期?

答:將上學期系統轉換日設定為當日之後,系統即會返回前一個學期。

學期時間	間設定	🔲 設定可執行排謀系統時間為6月15日至9月15日					
上學期系統轉換日 08月01日		下學期系統轉換日	02月16 日	修改			



3. 問:學校老師登入校務系統畫面呈現空白·沒有任何模組?

答:學期轉換前需先到人事管理系統>>職務分配,設定新學期的職務,待系統轉換後教師登入後才可

看到模組權限。

人事資料	職務分配	報表/查詢	職務移轉	員額管制	匯出匯入	p2k人事資料匯入
處室 10	04學年上學期 ▼	全	校教職員清單			匯入
教導處 ▼ 轉掛	與為HTML → 友善3	1)ED				
教務主任						
GM 999	0 🗙 刪除					
教學組長						
凱特234	45 🗙 刪除					
註冊組長						
劉小備31	121 🗙 刪除					
資訊			請 撰	擇職	稱!!!	
龍哥678	39 🗙 刪除			4 I I I I		
設備組長						
書小豪00)23 🗙 刪除					
學務組長						
孫小香00)58 🗙 刪除					
教務處幹事						
藍小龍00)25 ×删除					

4. 問:已經開學了·但系統右上角標準行事曆尚未設定·這怎麼處理呢?

答:請至行事曆模組>>選擇取得行事曆>>再設定取得版本、學年學期、及狀態,再按下取得行事曆即

可。

	測試 教學組長 行事	曆【管理】(查詢) 手冊	8	Ĵ		8	1	3			
◀ 104年07月 ▼	取得行事曆							×	■取得行事層	Q 異動	查詢 0
學年度 學期 週別 年	期週別年取得版本	花蓮縣_國小版 ▼							設定 異	動紀錄	作業
104	- 學年學期	第104學年度 ▼	第一學期		•	ø			:課		
104	104- 104-	更新(除異動日期之外) ▼						:課		66	
104						•	取得行事	層	課		C C



臺北 236 新北市土城區忠義路 21 號 電話 02-2265-6748 傳真 02-2265-4316
 台中 402 台中市南區樹義一巷 26-1 號 3 樓電話 02-2265-6748 傳真 02-2265-4316
 客服專線 0800-880-928 統編 96940261 http://www.schoolsoft.com.tw

5. 問:在104上如何將畢業生移出?

答:在畢業生移出的介面>>點選103學年(非本學年畢業生無法還原)>>再點選右上角的確定鍵即可移

出103學年的畢業生。

畢(修)業生移出學籍作業	
◎ 103學年(非本學年畢業生無法還原) ◎ 104學年	確定
103學年畢(修)業生移出學籍狀態	
六年一班 已移出人數:畢業0人 修業0人 六年二班 已移出人數:畢業0人 修業0人 特 殊 生 已移出人數:畢業0人 修業0人	
 • 本功能是在設定本學年畢業生移出學籍動作 · 請注意!一旦您執行此功能,則九年級導師將無法再針對該班學生執行 · 【學籍管理系統】、【學生學期系統】、【學生請假管理】、【成績寫 入】等系統。 · 入]等系統。 · 3. 建議教師此功能動作請在7月份後再執行,以免如有學生資料上有所變 · 動而無法做更改的情形產生 	

