

花蓮地區將於2/1統一進行學期升級並做學期轉換作業

【104 下學期系統轉換操作說明暨注意事項】

如學校欲執行上下學期系統轉換，煩請依照以下說明進行：

【注意事項】

教務處

一、成績管理：

104 上學期成績需輸入完畢，因學期轉換後系統預設會以 104 下為主，屆時 104 上學期成績僅能至成績補登針對單一學生輸入成績。

學期升級後，學校需要檢查、操作的項目…

二、新版課務管理：

- 1 → 點選新學期排課，設定課務基本設定儲存後，即可將 104 上排配課資料帶入至 104 下學期課務資料。

本課務模組提供教師登入自行設定兼課節次、導師登入設定導師班授課節次，建議開設所有教師為課務管理編輯權，教學組或配排課人員為管理權。

課表查詢 表單列印 科目查詢 課務管理

新學期排課

104 學年 第 1 學期 日間部 (104-08-31至105-01-20) 基本設定 科目管理 年班開課 快速配課 電腦排課 週課表 課表列印

104 學年 第 1 學期 基本設定 科目管理 年班開課 快速配課 電腦排課 週課表 課表列印 返回

課務基本設定 年級授課節數 年班資料設定 教師代碼設定 場地代碼設定 儲存

課務基本設定	104 學年	第 2 學期
課程起訖日期	105-02-15	至 105-06-30
教師可設定兼課日期	105-02-15	至 105-06-30
導師可設定課表日期	105-02-15	至 105-06-30
課表開放外部查詢	<input type="radio"/> 開放 <input checked="" type="radio"/> 不開放	

三、新版行事曆：

- 2 → 進入校務系統介面右上方日期. 週次與學年度會依照新版行事曆資料呈現，如欲調整顯示週次與學期請新版行事曆管理權限人員進行調整，管理者可於介面上點選【點我設定行事曆】進行調整。

首頁 登出 | 輔導組 | 香香組 | 資訊組長 | 系統管理師 | 導護組 | 點我設定行事曆 2015/12/30 第 18 週 104(上)

資訊組長

系統管理
綜合服務
教務處
學務處

常用模組

學籍管理 學生輔導資料 成績管理 全國圖書館 人事資料管理

2/1之後如果系統沒有轉換學期，請執行以下操作…

【上下學期系統轉換操作說明】

步驟一：

請使用 root 帳號登入系統，於系統環境設定→學期設定，確認有無新增 104 下起訖時間，如沒有則點選**新增**即可新增 104 下開學及結束日。

上學期系統轉換日	08月01日	下學期系統轉換日	02月11日	修改
學年	學期	學期開學日	學期休業日	新增
104	下	105年02月16日	105年06月30日	
104	上	104年08月31日	105年01月20日	修改

步驟二：

於學期設定設定下學期轉換日，系統會依照下學期轉換日時間進行系統轉換 (EX:設定 2/15 為下學期轉換日即於 105/2/15 校務系統會自動轉換為 104 下)。

上學期系統轉換日	08月01日	下學期系統轉換日	02月15日	修改
----------	--------	----------	--------	----

步驟三：

請至系統環境設定→學期資料升級進行複製，即可將上學期職務、年班、分組、科目能力指標複製至 104 下學期。

1 選擇動作學年與年級	2 選擇複製選項	3 執行結果
從104學年上學期 複製到104學年下學期	<input checked="" type="checkbox"/> 年班資料複製 <input checked="" type="checkbox"/> 年班科目複製 <input checked="" type="checkbox"/> 上課節數複製 <input checked="" type="checkbox"/> 學生分組複製 <input checked="" type="checkbox"/> 科目能力指標 <input checked="" type="checkbox"/> 日常生活資料 <input checked="" type="checkbox"/> 職務權限複製	年班資料複製 年班科目複製 上課節數複製 學生分組複製 科目能力指標 日常生活資料 職務權限複製