

教務系統成績上傳簡易操作手冊

Manual for Easy Grade Uploads to the Academic Affairs System

目錄

Table of contents

一、放大螢幕的字體 (Enlarge Texts).....	2
二、按鈕的功能說明 (Functions).....	2
三、成績上傳 (Uploading Grades).....	3
四、儲存及公告成績 (Save & Announce Grades).....	7
五、列印點名冊/成績記分冊 (Print Attendance/ Grades).....	10
六、下載成績記分冊的電子檔 (Download Electronic Scoring Sheet).....	13

一、放大螢幕的字體 (Enlarge Texts)

■必須使用 Chrome、Edge 或者 Firefox 3.0 以上的版本才可以縮放螢幕字型，執行下面步驟前，請先檢查瀏覽器的版本。

Text enlargement is only available for Chrome or Edge or Firefox 3.0 versions or later. Before trying to enlarge texts with the following instructions, please check the version of browser first.

■操作步驟：Steps:

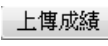
1. 按住 Ctrl 鍵不放 Hold "Ctrl"
2. 滾動滑鼠中間的滾輪 Scroll the scroll wheel on your mouse
3. 調整自己適合的字型大小 Adjust text size to your preference



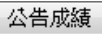
二、按鈕的功能說明(Functions)

在成績上傳的功能中，提供了一些功能的按鈕，這些功能按鈕都位於每一個學生成績名單畫面的最下方，讓使用者可以按下功能按鈕，進行各項的操作，以下分別說明各個按鈕的功能：

In the grade upload web page, we've provided functional icons that can be found below the grades of each student. Instructors can click on the icons to perform the following actions:

1.  按鈕：「儲存」按鈕是儲存目前所輸入的成績。
Click on "Save" to save inputted grades.
2.  按鈕：成績輸入以後，必須按「上傳成績」按鈕才會將輸入的成績和已經儲存的成績上傳到教務系統中。

After inputting grades, instructors must click on "Upload Grades" to upload inputted and saved grades to the Academic Affairs System.

3.  按鈕：此按鈕的功能是提供使用者先「公告成績」給同學檢視，如果沒有錯誤才上傳到教務系統，當按下此按鈕以後，學生可以登入教務系統中，看到使用者儲存的成績。

This icon allows instructors to first "Announce Grades" to students for them to confirm. Once confirmed, instructors can then upload grades to the Academic Affairs System. After clicking on this icon, students will be able to log into the Academic Affairs System to see saved grades.

4.  按鈕：此按鈕提供使用者利用系統中的 E-mail 功能來通知學生。
This button allows instructors to inform students of updated grades using the system's e-mail function.

三、成績上傳(Uploading Grades)

- 成績上傳截止日為：「每學期期末考後一週」，敬請老師準時上傳成績。
The deadline for uploading grades is "one week after the semester final." We ask all instructors to upload grades before the deadline.

- 系統提供「部分成績上傳」的功能，請輸入部分學生的成績，其他的學生請空白，不要輸入成績。
The system provides an "Upload Grades - Partial" function that allows instructors to upload grades for some students. Please leave fields blank if the grades are still pending.

- 操作步驟：Steps:

1. 點選「**成績管理**→**成績上傳/試算**→再選擇學年學期」，如下圖所示：
Click on "**Grade Management - Upload Grades/ Calculate**" then select the academic year and semester as follows



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

成績上傳

100 學年度 第 2 學期 課程號碼：1625 科目名稱：[redacted]

授課教師：[redacted]

序號	系所	年級	學號	姓名	班別	狀態	學期成績	成績狀態	上傳時間
1	應數系	2	40980:3031	林莊	學士班	正常		成績未上傳	
2	應數系	3	40980:3022	陳杉	學士班	正常		成績未上傳	
3	應數系	3	40980:3107	張華	學士班	正常		成績未上傳	
4	應數系	3	40980:3123	李欣	學士班	正常		成績未上傳	
5	應數系	3	40980:3134	周俊	學士班	正常		成績未上傳	
6	應數系	3	40980:3136	洪廷	學士班	正常		成績未上傳	
7	應數系	4	40960:3122	郭鑫	學士班	正常		成績未上傳	
8	物理系	4	40970:4013	林君	學士班	正常		成績未上傳	

回成績管理
通知
公告成績

儲存
上傳成績

Step 4.

1. 輸入學生成績。

2. 還不要上傳成績的學生，請空白。

4. 上傳成績：Upload grades:

輸入完要上傳的學生成績以後，接著按「上傳成績」按鈕，如下圖所：

After inputting the grades that you wish to upload, click on the "Upload Grades" button.



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

成績上傳

100 學年度 第 2 學期 課程號碼：1625 科目名稱：[redacted]

授課教師：[redacted]

序號	系所	年級	學號	姓名	班別	狀態	學期成績	成績狀態	上傳時間
1	應數系	2	40980:3031	林莊	學士班	正常		成績未上傳	
2	應數系	3	40980:3022	陳杉	學士班	正常		成績未上傳	
3	應數系	3	40980:3107	張華	學士班	正常		成績未上傳	
4	應數系	3	40980:3123	李欣	學士班	正常		成績未上傳	
5	應數系	3	40980:3134	周俊	學士班	正常		成績未上傳	
6	應數系	3	40980:3136	洪廷	學士班	正常		成績未上傳	
7	應數系	4	40960:3122	郭鑫	學士班	正常		成績未上傳	
8	物理系	4	40970:4013	林君	學士班	正常		成績未上傳	

回成績管理
通知
公告成績

儲存
上傳成績

Step 5.

5. 確認上傳成績：Confirm grades:

當完成上一個步驟，此時會再出現學生成績名單，請使用者再確認上傳的成績是否正確？使用者確認所輸入的成績確定沒有錯誤，就可以按「確

定上傳」的按鈕，如下圖所示：

After completing the last step, the system to ask you to confirm the uploaded grades. Please check and confirm the grades accordingly. Once instructors confirm inputted grades, please click on the "Confirm Upload" button.

國立中興大學 教務資訊系統
National Chung Hsing University Academic Affairs System

奉獻 DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

老師您好：

以下是您即將上傳的科目成績，按下「確定上傳」按鈕以後，就會將成績上傳到教務系統中，無法再自行修改，請再次確認所列成績是否正確？

如果所列出的成績有錯誤，請按左下方的「返回」按鈕進行修正。

系所	年級	學號	姓名	班別	狀態	學期成績
應數系	2	409153031	林莊	學士班	正常	
應數系	4	409153022	陳彬	學士班	正常	
應數系	4	409153107	張華	學士班	正常	
應數系	4	409153123	李欣	學士班	正常	
應數系	4	409153134	周俊	學士班	正常	45
應數系	4	409153136	洪廷	學士班	正常	85
應數系	4	409153122	郭鑫	學士班	正常	
物理系	4	409154013	林君	學士班	正常	85

返回

Step 6.

確定上傳

6. 上傳成功的訊息：Upload completed:

當上傳成功以後，系統會出現上傳成功的訊息，如下圖所示：

The system will show a message indicating that grades have been successfully uploaded.

國立中興大學 教務資訊系統
National Chung Hsing University Academic Affairs System

奉獻 DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

老師您好，您已經「上傳成功」的科目成績如下：

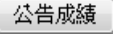
系所	年級	學號	姓名	班別	狀態	學期成績	上傳狀態
應數系	2	409153031	林莊	學士班	正常		
應數系	4	409153022	陳彬	學士班	正常		
應數系	4	409153107	張華	學士班	正常		
應數系	4	409153123	李欣	學士班	正常		
應數系	4	409153134	周俊	學士班	正常	45	成功
應數系	4	409153136	洪廷	學士班	正常	85	成功
應數系	4	409153122	郭鑫	學士班	正常		
物理系	4	409154013	林君	學士班	正常	85	成功

Return to Grade Management Page

Finish

四、儲存及公告成績(Save & Announce Grades)

系統規劃設計時，提供使用者可以按「」按鈕將輸入的成績暫時儲存起來，核對成績是否有誤，如果有錯誤還可以再修改，修改正確以後再上傳到教務系統。然而，儲存的成績尚未上傳到教務系統中，也不會被學生看到。如果使用者想要讓學生可以看到儲存的成績，還需要按下

「」的按鈕，當按下「」按鈕以後，在右上角會出現「**成績已公告**¹」的警告訊息，此時學生只要登入系統就可以看到使用者所儲存的

成績。下面就分別說明「儲存成績」及「公告成績」的操作步驟：

Instructors can click on the save button to temporarily save inputted grades and confirm grades. Instructors can correct any mistakes at this stage before uploading to the Academic Affairs System. Students will not be able to see saved grades that have not yet been uploaded to the Academic Affairs System. If instructors wish to share saved grades with students, please announce grades. After clicking on "Announce Grades," a system message will appear in the top right corner, indicating that "Grades have been published." Students will then be able to log onto the Academic Affairs System to check saved grades. Difference between "Save Grades" and "Announce grades" :

■ **儲存成績：**當使用者輸入完學生成績以後，可以按下「」按鈕來儲存輸入的成績，實際操作步驟如下圖：

Save grades: The "Save Grades" function allows instructors to save inputted grades with the following steps:

¹系統預設值是不會主動「公告成績」，需要使用者自行按「公告成績」按鈕，才會公告這一個科目的成績。

The system's default setting is to announce saved grades. Instructors are required to click on the "Announce Grades" button to announce grades to students.



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

課程學習地圖

成績上傳

100 學年度 第 2 學期 課程號碼：1625 科目名稱：數學導論

授課教師： 輸入學生成績

序號	系所	年級	學號	姓名	班別	狀態	學期成績	成績狀態	上傳時間
1	應數系	2	409	53031	林 莊	學士班	正常		成績未上傳
2	應數系	3	409	53022	陳 彬	學士班	正常		成績未上傳
3	應數系	3	409	53107	張 華	學士班	正常		成績未上傳
4	應數系	3	409	53123	李 欣	學士班	正常		成績未上傳
5	應數系	3	409	53134	周 俊	學士班	正常		成績未上傳
6	應數系	3	409	53136	洪 廷	學士班	正常	85	成績未上傳
7	應數系	4	409	53122	郭 鑫	學士班	正常		成績未上傳
8	物理系	4	409	54013	林 君	學士班	正常		成績未上傳

回成績管理
通知
公告成績

Step 1.
儲存
上傳成績



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

成績已儲存成功 Step 2.

回成績維護頁

當儲存成功，按下「回成績維護頁」按鈕以後，在成績狀態的欄位中會顯示「已儲存/未上傳」的字樣，如下圖所示：

Once saved, click on "Return to grade management" to check the status, which should be "Saved/ Not Uploaded" at this stage.



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

課程學習地圖

成績上傳

100 學年度 第 2 學期 課程號碼：1625 科目名稱：數學導論

授課教師：

序號	系所	年級	學號	姓名	班別	狀態	學期成績	成績狀態	上傳時間
1	應數系	2	409	53031	林 莊	學士班	正常		成績未上傳
2	應數系	3	409	53022	陳 彬	學士班	正常		成績未上傳
3	應數系	3	409	53107	張 華	學士班	正常		成績未上傳
4	應數系	3	409	53123	李 欣	學士班	正常		成績未上傳
5	應數系	3	409	53134	周 俊	學士班	正常		成績未上傳
6	應數系	3	409	53136	洪 廷	學士班	正常	85	已儲存/未上傳
7	應數系	4	409	53122	郭 鑫	學士班	正常		成績未上傳
8	物理系	4	409	54013	林 君	學士班	正常		成績未上傳

[回成績管理](#) [通知](#) [公告成績](#)

[儲存](#) [上傳成績](#)

公告成績：輸入完成績以後，不需要儲存，可以直接按「[公告成績](#)」按鈕來公告成績，使用者按下「[公告成績](#)」按鈕以後，系統會自動將輸入的成績儲存起來，同時在右上角會出現「**成績已公告**」的訊息，另外，如果使用者要取消公告成績的功能，可以按下「取消公告」的按鈕來取消公告，實際操作步驟如下圖所示：

Announce grades: Once grades have been inputted, instructors can simply "Announce Grades" to share grades with students without having to save grades. The system will then automatically save inputted grades and show a message in the top right corner indicating that grades have been announced. Click on "Cancel Announcement" to rescind student access to grades.



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

課程學習地圖

成績上傳

100 學年度 第 2 學期 課程號碼：1625 科目名稱：數學導論

授課教師：

輸入學生成績

序號	系所	年級	學號	姓名	班別	狀態	學期成績	成績狀態	上傳時間
1	應數系	2	409	53031	林 莊	學士班	正常	成績未上傳	
2	應數系	3	409	53022	陳 杉	學士班	正常	成績未上傳	
3	應數系	3	409	53107	張 華	學士班	正常	成績未上傳	
4	應數系	3	409	53123	李 欣	學士班	正常	成績未上傳	
5	應數系	3	409	53134	周 俊	學士班	正常	成績未上傳	
6	應數系	3	409	53136	洪 廷	學士班	正常	85	已儲存/未上傳
7	應數系	4	409	53122	郭 鑫	學士班	正常	成績未上傳	
8	物理系	4	409	54013	林 君	學士班	正常	成績未上傳	

回成績管理
通知
公告成績
Step 1.
儲存
上傳成績



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

課程學習地圖

成績上傳

100 學年度 第 2 學期 課程號碼：1625 科目名稱：數學導論

授課教師：

成績已公告

序號	系所	年級	學號	姓名	班別	狀態	學期成績	成績狀態	上傳時間
1	應數系	2	409	53031	林 莊	學士班	正常	成績未上傳	
2	應數系	3	409	53022	陳 杉	學士班	正常	成績未上傳	
3	應數系	3	409	53107	張 華	學士班	正常	成績未上傳	
4	應數系	3	409	53123	李 欣	學士班	正常	成績未上傳	
5	應數系	3	409	53134	周 俊	學士班	正常	成績未上傳	
6	應數系	3	409	53136	洪 廷	學士班	正常	85	已儲存/未上傳
7	應數系	4	409	53122	郭 鑫	學士班	正常	成績未上傳	
8	物理系	4	409	54013	林 君	學士班	正常	成績未上傳	

回成績管理
通知
取消公告
儲存
上傳成績

五、列印點名冊/成績記分冊(Print Attendance/ Grades)

■ 學期1/3以前，同學還可以退選課程；同學亦可能於學期期間辦理休、退學，則成績記分冊會因此而異動，請使用者務必於上傳成績以前再更新成績記分冊。

Students can remove courses in the first 1/3 of the semester; students may have also

applied for suspension or withdrawal during the semester. Before uploading grades, please update the scoring sheet.

■ 操作步驟：Steps:

1. 登入系統以後，點選「**成績管理**→**成績上傳/試算**→再選擇學年學期」，如下圖所示：

After logging into the Academic Affairs System, click on "**Grade Management**" → "**Upload Grades/ Calculate**" and then select the academic year and semester.

成績上傳/試算主畫面

學年期：1002

教師姓名：1001 1001 0992 0991 0982 0981 0972 0971 0962 0961

隸屬單位：應用數學系

選課號碼	課程名稱	選課人數	點名冊	計分冊	上傳成績	成績試算	通知
1609 微		0					
1625 數		8					
6606 計		12					

注意事項：

1. 成績上傳截至日期為：「每學期期末考後一週」，敬請老師準時上傳成績。
2. 學生可能於學期期間辦理退選、休學或退學，請老師上傳成績以前，先更新計分冊，以免造錯誤。
3. 系統提供「部分成績上傳」的功能，請輸入部分學生的成績，其他的學生請空白，不要輸入成績。
4. 成績上傳成功即表示成績已經繳交，不需要再將紙本成績送交教務處註冊組。

2. 系統提供兩種檔案格式讓使用者列印「點名冊」或「記分冊」，使用者可以點選「點名冊」或「記分冊」欄位中的  或  小圖示，如下圖所示：

Instructors can print the "Attendance Sheet" or "Scoring Sheet" in two different formats by clicking on icons in their respective columns.



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

成績上傳/試算主畫面

學年期：1002

教師姓名： 隸屬單位：應用數學系

選課號碼	課程名稱	選課人數	點名冊	記分冊	上傳成績	成績試算	通知
1609	微積分	0			Step 3		
1625	數學導論	8					
6606	計算數學	12					

注意事項：

- 成績上傳截至日期為：「每學期期末考後一週」，敬請老師準時上傳成績。
- 學生可能於學期期間辦理退選、休學或退學，請老師上傳成績以前，先更新計分冊，以免造錯誤。
- 系統提供「部分成績上傳」的功能，請輸入部分學生的成績，其他的學生請空白，不要輸入成績。
- 成績上傳成功即表示成績已經繳交，不需要再將紙本成績送交教務處註冊組。

3. 點選後會出現該科目的學生名單，請再點選「列印」按鈕，如下圖所示：

The list of students will appear. Then, click "Print."



國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System



奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

課程學習地圖

國立中興大學100學年度第2學期學生成績記分冊

科目名稱：數學導論1625 教師：

選課人數：8

開課系所：理學院

選課系所：全校共同

序號	系所	年級	學號	姓名	平時考試(實習)成績	期中成績	平時成績	期末成績	實習成績	備註
1	應數系	2	409	53031	林 莊					
2	應數系	3	409	53022	陳 彬					
3	應數系	3	409	53107	張 華					
4	應數系	3	409	53123	李 欣					
5	應數系	3	409	53134	周 俊					
6	應數系	3	409	53136	洪 廷					
7	應數系	4	409	53122	郭 鑫					
8	物理系	4	409	54013	林 君					

授課教師簽名： 送登日期：

列印

回工具

Step 4.

4. 點選以後會出現列印的視窗，請按下「確定」按鈕列印成績名冊，如下圖所示：

A pop-up box will appear. Click on "Confirm" to print out the scoring sheet.



六、下載成績記分冊的電子檔(Download Scoring Sheet)

- 提供給使用者下載 Excel 來計算學生的成績。
 For instructors to download Excel format to calculate student grades.
- 成績記分冊會學生學籍狀態的異動而異動，請使用者務於「期末考以後」再次更新之前所下載的成績記分冊，以免遺漏學生成績。
 Scoring sheets will change according to changes in students' status. Instructors are asked to update downloaded scoring sheets "before the semester final" to prevent omissions.
- 使用Microsoft 公司 IE(Internet Explorer) 瀏覽器的使用者，在下載 Excel 檔案時，會出現安全的警告訊息，請點選「是」的按鈕來同意下載檔案。
 Instructors using the IE (Internet Explorer) browser from Microsoft will see a safety warning when attempting to download the Excel file. Please click on "Yes" to agree to the download.
- 操作步驟：

1. 登入系統以後，請點選「**成績管理**→**成績上傳/試算**→再選擇學年學期」，如下圖所示：

After logging into the Academic Affairs System, click on "**Grade Management**" → "**Upload Grades/ Calculate**" and then select the academic year and semester.

國立中興大學 教務資訊系統
National Chung Hsing University Academic Affairs System

使用者設定
• 修改E-mail信箱
• 修改密碼
• 登出

課程管理
• 課程查詢
• 我的開課資料
• 一週課表
• 歷年開課資料查詢

成績管理
• **成績上傳/試算**

成績上傳/試算主畫面

學年期：1002
教師姓名：1011 1001 0992 0991 0982 0981 0972 0971 0962 0961
隸屬單位：應用數學系

選課號碼	課程名稱	選課人數	點名冊	計分冊	上傳成績	成績試算	通知
1609	微積分	0					
1625	數學導論	8					
6606	計算數學	12					

注意事項：
1. 成績上傳截至日期為：「每學期期末考後一週」，敬請老師準時上傳成績。
2. 學生可能於學期期間辦理退選、休學或退學，請老師上傳成績以前，先更新計分冊，以免造錯誤。
3. 系統提供「部分成績上傳」的功能，請輸入部分學生的成績，其他的學生請空白，不要輸入成績。
4. 成績上傳成功即表示成績已經繳交，不需要再將紙本成績送交教務處註冊組。

2. 請點選「記分冊」欄位中的 小圖示，如下圖所示：
Please click on "Scoring Sheet".

國立中興大學 教務資訊系統
National Chung Hsing University Academic Affairs System

使用者設定
• 修改E-mail信箱
• 修改密碼
• 登出

課程管理
• 課程查詢
• 我的開課資料
• 一週課表
• 歷年開課資料查詢

成績管理
• 成績上傳/試算

成績上傳/試算主畫面

學年期：1002
教師姓名：
隸屬單位：應用數學系

選課號碼	課程名稱	選課人數	點名冊	記分冊	上傳成績	成績試算	通知
1609	微積分	0					
1625	數學導論	8					
6606	計算數學	12					

注意事項：
1. 成績上傳截至日期為：「每學期期末考後一週」，敬請老師準時上傳成績。
2. 學生可能於學期期間辦理退選、休學或退學，請老師上傳成績以前，先更新計分冊，以免造錯誤。
3. 系統提供「部分成績上傳」的功能，請輸入部分學生的成績，其他的學生請空白，不要輸入成績。
4. 成績上傳成功即表示成績已經繳交，不需要再將紙本成績送交教務處註冊組。

3. 點選後會出現如下圖的視窗，請點選「開啟」或「儲存」選項：
The following window will appear. Please click on "Open" or "Save."

國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System

奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

課程學習地圖

成績上傳/試算主畫面

學年期：1002

教師姓名：

選課號碼	課程
1609	微積分
1625	數學導論
6606	計算數學

注意事項：

- 成績上傳截至日期為：「每學期期末考後一週」，敬請老師準時上傳成績。
- 學生可能於學期期間辦理退選、休學或退學，請老師上傳成績以前，先更新計分冊，以免造錯誤。
- 系統提供「部分成績上傳」的功能，請輸入部分學生的成績，其他的學生請空白，不要輸入成績。
- 成績上傳成功即表示成績已經繳交，不需要再將紙本成績送交教務處註冊組。

Windows Internet Explorer

您要如何處理 cofe21rs1.xls?

大小: 4.50 KB
類型: Microsoft Office Excel 2003
來源: onepiece.nchu.edu.tw

開啟(O)
檔案不會自動儲存。

儲存(S)

另存新檔(A)

取消

Step 4.

二擇一

使用手冊

成績	通知
試算	

4. 點選後如果出現安全性警告的訊息，請點選「是」按鈕，如下圖所示：
IF see a safety warning. Please click on "Yes".

國立中興大學
National Chung Hsing University

教務資訊系統
Academic Affairs System

奉獻
DEDICATE

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢

成績管理

- 成績上傳/試算

課程學習地圖

成績上傳/試算主畫面

學年期：1002

教師姓名：

選課號碼	課程
1609	微積分
1625	數學導論
6606	計算數學

注意事項：

- 成績上傳截至日期為：「每學期期末考後一週」，敬請老師準時上傳成績。
- 學生可能於學期期間辦理退選、休學或退學，請老師上傳成績以前，先更新計分冊，以免造錯誤。
- 系統提供「部分成績上傳」的功能，請輸入部分學生的成績，其他的學生請空白，不要輸入成績。
- 成績上傳成功即表示成績已經繳交，不需要再將紙本成績送交教務處註冊組。

Microsoft Office Excel

您正在嘗試開啟 'cofe21rs1.xls'，其檔案格式與副檔名所指定的格式不同。開啟檔案之前，請確認檔案未損毀，且來自信任的來源。您現在要開啟檔案嗎？

是(Y)

否(N)

Step 5.

使用手冊

通知