

期末成績送繳步驟

步驟一：進入輸入成績畫面

科目代碼 課程名稱 班級名稱 設定學期 期中成績百分比(期中、平時與期末) 期中成績一覽表 成績確認 學期成績分析

點選進入成績輸入

數學(二) 列印 送繳學期成績 註冊組退回 查閱

步驟二：在成績輸入第 1 頁輸入完成後，點下〈儲存本頁資料〉

[illegible]

步驟三：在成績輸入第 2 頁輸入完成後，點下〈儲存本頁資料〉（以此類推）

第 1 2 頁 學生人數：29 位 統一加分： 加分 成績預覽

NO	班級	學號	姓名	平時 成績 (60%)	期中 成績 (20%)	期末 成績 (20%)	統一 加分	個別 加分	學期 成績	考試 假	備註	
<div>輸入成績後按下 <儲存本頁資料></div>												

儲存本頁資料 關閉視窗

步驟四：點下〈送繳學期成績〉即完成送繳。

設定學期
成績百分 期中成
比(期中、 績一覽 成績確認
平時與期 表

科目代碼 課程名稱 班級名稱 學期成績分析

點下<送繳學期成績>
即完成送繳。

數學(二) 編輯 列印 送繳學期成績 註冊組退回 查閱