

永中成績系統使用說明

一、如何找到成績輸入系統？

永康國中校網首頁 → 教師專區 → 永中成績處理系統



二、如何登入系統？

登入畫面如下



※第一次登入的老師帳號&密碼皆設定身分證字號。

※已操作過的老師，按照原本帳密即可。

※帳密不能使用時，請洽 註冊組(8014)

建議老師可以更改設定自己使用的帳密。

修改帳號

密碼：(教

師視需求

而定)

！您是第23次登錄

111學年度 第1學期

登出 學科成績處理 查詢作業 導師作業 帳號密碼管理 系統說明

修改我的帳號密碼

查詢帳號登入記錄資料

111學年度 第1學期 各段次成績開放登錄的日期

段次	年級	開始日期	結束日期
1	全部	111.10.05 0時0分	111.10.20 23時59分
2	全部	111.11.17 0時0分	111.12.02 23時59分
3	全部	112.01.09 0時0分	112.01.27 23時59分

三、如何上傳成績？

點選 **成績學科處理** → **登錄日常紙筆多元成績**，接著有兩種操作方式。

1. 直接於線上登入成績

於網頁上“依任課班級”登錄各項成績(日常、原始筆試、多元)。

座號	姓名	成績	座號	姓名	成績	座號	姓名	成績
01			16			31		
02			17			32		
03			18			33		
04			19					
05			20					
06			21					
07			22					
08			23					
09			24					
10			25					
11			26					
12			27					
13			28					
14			29					
15			30					

2. 以檔案批次上傳

A. 下載 excel 成績登入檔，

王 老師 您好！您是第23次登錄

111學年度 第1學期

好成績處理系統 登出 學科成績處理 查詢作業 導師作業 帳號密碼管理 系統說明

為方便使用者在 Excel 上登打成績，本作業功能 不匯出 定期的成績欄位。

定期成績：需等各段次成績登錄截止日後，教務處執行計算作業，才有最終正確的定考成績。

學期中，難免會有學生學籍異動情形 例如：轉出生、轉入生、中輟生、復學生，敬請能匯出最新的成績登錄檔。

匯出後，請勿更改 Excel 檔的副檔名，也請勿更改檔案內容的資料格式，成績登錄須整數，不可用 Excel 公式計算，以便日後匯入。

[按我開始匯出 學科成績登錄檔](#) [按我開啟更多說明](#)

B. 上傳 excel 檔案 登入成績

王 老師 您好！您是第23次登錄

111學年度 第1學期

好成績處理系統 登出 學科成績處理 查詢作業 導師作業 帳號密碼管理 系統說明

目前1年級開放登錄：第1段 111年10月5日0時0分~111年10月20日23時59分。

目前2年級開放登錄：第1段 111年10月5日0時0分~111年10月20日23時59分。

目前3年級開放登錄：第1段 111年10月5日0時0分~111年10月20日23時59分。

注意事項：轉出生 及 中輟生，Excel 的公式計算 將不會被匯入，成績必須整數，小數 會被系統四捨五入取整數後 匯入。

請先按 [瀏覽 或 選擇檔案] 按鈕，選擇要匯入的成績檔案，選擇後再按 [開始讀取檔案] 按鈕。

[按我開啟更多說明](#)

選擇檔案 未選擇任何檔案 [開始讀取檔案](#)

