

模組名稱:生活評量 適用單位:國中 版號:2013年07月03日版

目錄

第一章	模組簡介	3
—,	模組架構圖	.3
第二章	操作流程	4
-,	生活評量流程圖	.4
第三章	模組權限說明	5
第四章	功能介紹	6
-,	管理設定	.6
	(一) 頁籤功能設定	.6
	(二) 學生評語設定	.7
	(三) 文字描述設定	.9
	(四) 生活評量設定	0
	(五) 日常總分計算	1
	(六) 出席日數設定1	2
二、	日常生活1	3
	(一) 出缺席1	3
	(二) 導師評語	4
	(三) 評量描述1	8
三、	獎懲出缺補登1	9
四、	表單列印2	21





.....

第一章 模組簡介

- 、模組架構圖







第二章 操作流程

一、生活評量流程圖





.....

第三章 模組權限說明

模組權限	權限功能 生活評量
管理權	只要開設為管理權,不論是開設哪個職稱,皆擁有最大權限,
	可對全校資料進行修改、刪除及管理功能設定。
	針對生活評量·若開設新增權·則只能針對教師本身帶班班
編輯權	級資料進行修改,通常級任老師開設新增權,科任教師為不
	使用。
	針對生活評量·若開設進階瀏覽·僅能瀏覽『生活評量』子
進陷剷見	模組的資料,且無法進行資料修改。
2011 臣备	針對生活評量·若開設進階瀏覽·僅能瀏覽『生活評量』子
<i>`</i> 倒見	模組的資料,且無法進行資料修改。
不使用	無法進行任何操作,也不會看見模組功能





第四章 功能介紹

一、管理設定

(一)頁籤功能設定

此介面提供學校自行調整生活評量的頁籤功能是否呈現用,此設定一經設定後,將不必每學 期調整,永久適用。

日常生活	表單列印 獎懲出缺補登	管理設定								
2										
選 擇 一 覽	頁 籖 功 能 設 🤅	Ē	網頁預覽							
頁箋功能設定	功能名稱	1 是否	雪啟用 修改後名稱(預設為原功能名稱)							
學生評語設定	出缺席	◎ 是	≧ ◎ 否 出缺席							
文字描述設定	導師評語	◎ 是	』 ◎ 否							
生活評量設定	評量描述	 是 	』 ◎ 否 評量描述							
日常總分計算	日常行為表現	◎ 是	』 ◎ 否 日常行為表現							
出席日數設定	評量分數	◎ 是	≧ ◎ 否 評量分數							
 說明: 1.該介面提供學校自行調整生活評量的頁籤功能是否呈現用,也可修改頁籤名稱以方便學校辨識。 2.此設定一經設定後,將不必每學期調整,永久適用。 3.若無設定,系統將自動依各縣市規定的條件呈現應有的頁籤功能,故此介面並非一定要設定才行。 4.設定完後,可按右上角的「網頁預覽」,以便預覽設定後的效果,提供學校參考。 5. 無法調整的頁筆功能,表示一律使用多統預驗,否則換可能無法正常使用該功能。 										

🕦 可設定導師評語、評量描述、評量分數,是否啟用此頁籤功能。

(是否啟用須請全誼服務人員協助調整)

🕝 網頁預覽:設定完後,可按右上角的「網頁預覽」, 供學校參考。如下圖所示:

	日常生活		表單列	IED I	映懲出缺補 習	۲ ۲	理設定					
出缺席			17	量描述	日常行	疗為表現	j	異揮班級 8	四年級 🔻	─班 ▼ 0	99學年度上的	學期
	日:【學	主出缺	席】>設定	E管理>出席	日數設定。	實際出席日	:學生出缺加	席執行過結算	軍或於此畫面	前按修改>確	定。	修改
言 【 取語	領管理】:	>目訂え	支車設定>	學期通知單	【有設定為創	數・則呈現	顧数・否則	將呈現大數	•			
座號	姓	名	性別	事假天數	病假天數	曠課天數	公假天數	裏假天數	不可抗力 天數	集會次數	應出席日	貫際出席日
C	黃		8	0	0	0	0	0	0	0	212	213
C	禁	3	8	0	0	0	0	0	0	0	212	0
C	林	Ξ.Ă	8	0	0	0	0	0	0	0	212	0
C	王	- 4	8	0	0	0	0	0	0	0	212	0
0	王		8	0	0	0	0	0	0	0	212	0
0	劉		8	0	0	0	0	0	0	0	212	0
C	曾,		8	0	0	0	0	0	0	0	212	0



(二)學生評語設定

為設定導師評語的詞庫,提供自行新增、套用統一預設值及自行上傳等方 式建置,並可列印出學生評語內容

日常生活	表單列印 獎懲出缺補登 管理言	没定
	6	
選 擇 一 覽	學 生 評 語 表	匯入【友善列印】確定】
頁籤功能設定	請選擇類別: 性格特質	▼ 新増 3
學生評語設定	請選擇類型: ◎ 優點 ◎	缺點 💿 不分
文字描述設定	4 کت کت کت ک	*
生活評量設定	■月期J/八百千百台 ・	
日常總分計算		T
出席日數設定	1 清潠擇類別: 綜合評語 ▼	
	優點 刪除	缺點 刪除 不分 刪除
	🔲 1301 以誠待人 🛛 🙆	🔲 0301 欠缺主見
	📄 1302 合群助人	🔲 0302 不愛惜物品
	🔲 1303 自我要求高	🔲 0303 不知用功
	1304 行為端正	□ 0304 心氣輕浮

- 可查詢評語類別:系統內分為性格特質、學習態度、生活態度、綜合評語、 團體活動、公共服務、特殊表現等7種評語分類,點選評語名稱後可查看其 優點、缺點及不分類之詞庫。
- 評語列表:為呈現新增或匯入後的評語詞庫。

註:如需刪除評語詞庫,請勾選該評語再按下刪除鈕即可

- ⑤新增:可自行新增評語類別。
- 👩 提供手動方式新增評語詞庫(一次新增一個評語)。

步驟1.請先選擇評語類別,如性格特質、學習態度...

步驟 2.請選擇優點、缺點或不分

步驟 3.請於方框中輸入評語內容

步驟 4.請按下確定鈕儲存,此評語將呈現於該評語列表中



全誼資訊生活評量操作手冊





1.依本系統預定值匯入:請依需求,點選評語1或評語2或評語3後, 再按下確定鈕,即開始匯入預定值評語資料。

註:選擇此方式匯入,則會自動清空資料再做匯入動作。評語1、2僅對

「性格特質、學習態度、生活態度、綜合表現」的評語資料做處理

2.自行上傳檔案匯入:請依需求,下載【格式檔一】或【格式檔二】或

【格式檔三】(請先儲存於電腦中再開啟檔案)。

(1)清空資料表:將會清空原有資料,請慎選

(2) 接續寫入:將保留系統原有的評語,並接續匯入檔案中的評語

友善列印:提供列印各評語類別的優、缺點一覽表。



日常生活	表單列印	獎懲出缺補登	管理設定		00
選擇一覽	文字	描述對應分數	 故設定	日常行為	匯入修改
頁籤功能設定	分數				
學生評語設定	100			国體活動表現 公共昭務表現	
文字描述設定	99			校外特殊表現	
生活評量設定	98				
日常總分計算	97				
出席日敷設定	96				
	95				
	94				
	93				
	92				

文字描述對應分數設定分為四個項目:日常行為表現,團體活動表現,公共服務表現,校外特殊表現

① 匯入:



請先下載【格式檔】儲存於電腦再開啟檔案

(1)資料清空:將會清空原有資料,請慎選

(2) 接續寫入:將保留系統原有分數對應的文字描述,接續在後面寫入

- 🥝 修改:可以直接修改分數所對應的文字描述內容
- 🗐 刪除:刪除不需要的文字描述內容





(四)生活評量設定

為設定生活評量之評量細項

日常生活	表單列印	獎懲出缺補登	管理設定		
選擇一覽				_	
頁籤功能設定		國中小評量細	項設定	1 🕅	設値
學生評語設定			項目名稱	上限分數	下限分數
文字描述設定	_	 2 1. ☑ 日常: 	行為表現	10	- 10
生活評量設定		2. 🗹 團體	活動表現	5	-5
日常總分計算		3. 🗹 公共	服務表現	5	-5
出席日數設定		4. 📝 校內:	外特殊表現	5	-5
		5. 🗹 出席	記錄結果		
		6. 🔽 奬懲	結果		
		註:1.勾選項目(:	表示要呈現)、填寫分	}數上下限 後,	
			E"按鈕,即啟用該項 P數的上下限,則請深	頁目設定。 §空上下限輸入框例	的值。

預設值: 套用系統預設內容, 套用後, 可再手動調整儲存。

②勾選要呈現的項目名稱、填寫分數上下限後,

點選 圖 匯定 按鈕,即啟用該項目設定。

2. 若項目無分數的上下限,則請清空上下限輸入框內的值。



(五)日常總分計算

為結算生活評量分數,並可設定總分是否超過100分或低於0分

日常生活	表單列印 獎懲出缺補登	管理設定	
選擇一覽	① 評量選擇	国本級選擇	斑級結算
頁籤功能設定	日常評量	一年級	
學生評語設定		//	
文字描述設定		二年級	
生活評量設定	台方選擇 日本 日本	//	
日常總分計算	101學年度下學期 ▼	三年級	
出席日數設定	總分可超過100分	//	
	□ 總分可低於0分 3 選擇小數點	四年級	
	 ○ 四捨五入到整數 ○ 四捨五入到小數一位 ◎ 四捨五入到小數一位 	五年級 //	
	④ 儲存設定	六年級	
		//	

操作說明:

- 👤 評量選擇:請按下『日常評量』。
- 選擇小數點:提供『四捨五入到整數』、『四捨五入到小數一位』、『四捨五入到小數二位』
 3種設定方式。
- 🕘 請於第 🕦至第 🧧 步驟輸入完成後,按下儲存設定鈕,系統將會儲存紀錄。
- 年級選擇:按下欲結算的年級,則立即執行結算,結算完畢後,將會呈現 當時結算的日期。



(六)出席日數設定

.....

日常生活	表單列印	獎懲出缺補登	管理設定							
				-						
選 擇 一 覽					0					
頁籤功能設定	<u>н</u>	席日數設定	設定時間:1	01 學年 ▼ 下學	期 ▼ 修改					
學生評語設定		年纪		日 <i>由</i> 5	座山臣日勤					
文字描述設定		+ mx	土瓜上麻	ц #X						
		年級	95		92					
	- =	年級	95		92					
日常總分計算	Ξ	年級	95		92					
出席日數設定	四	年級	95		92					
	五	年級	95		92					
	六	年級	95		88					
	,									
	*註:									
	1.此處之修改僅修改每個年級上課總日數,									
	右您要	考修 改 皆 別 年 紡	ことに課日期,請先	5 點 選 牛 赦, 冉 佰	(11) (11) (2) *					

①點選^{修改},即可修改每個年級的上課總日數。



二、日常生活

(一)出缺席

提供查詢、修改學生出缺席記錄

		日常生活	表單列	印	獎懲出缺補	登	管理設定						
		出缺席	導師	i評語	評量	描述		1 選擇班	級 👂 二年	級 🖌 二日	班 ▼ 101學年	F度下學期 ▼	
	 應出席日:若要修改應出席日,請至【生活評量】>管理設定>出席日數設定,作修改。 2. 實際出席日:學生出缺席執行過結算或於此畫面按修改>確定。 3. 若【成績管理】>自訂表單設定>學期通知單有設定為節數,則呈現節數,否則將呈現天數。 4. 請假天數=事假天數+病假天數+曠課天數(公假、喪假天數、不可抗力天數、集會不列入實際出席日計算)。 												
Æ	至號	姓名	性別	事假 天數	病假 天數	曠課 天數	公假 天數	喪假 天數	不可抗力 天數	集會 次數	應出席日	寅際 出席日	
	08	陳〇羽	-	0	0	0	0	0	0	0	95	94	
	09	鄭〇宸	-	0	0	0	0	0	0	0	95	94	
	10	〇佑誠	-	0	0	0	0	0	0	0	95	94	
	11	沈〇伃	*	0	0	0	0	0	0	0	95	94	
	12	吳〇嫺	-	0	0	0	0	0	0	0	95	94	
	12	吳〇嫺	*	0	0	0	0	0	0	0	95	94	
	13	O翊晴	*	0	0	0	0	0	0	0	95	94	
	13	O翊晴	-	0	0	0	0	0	0	0	95	94	

❶選擇年級、班級可瀏覽、修改各班級出缺席。

🥝 選擇學年級、年級、班級可查看、修改當時的出缺席。

⑥ 修改:按下修改鈕,可修改各假別的請假天數。

註1:應出席日,請於此畫面按修改>確定即可

註 2: 實際出席日數若錯誤,是由管理設定>出席日數設定統一設定

- 註 3: 若於學生出缺席模組輸入出席紀錄後,執行過結算作業,其結果也會連結於此處。
- 註 4: 請假天數=事假天數+病假天數+曠課天數(公假、喪假天數、不可抗力天數、集會不 列入實際出席日計算)。



(二)導師評語

於此處輸入導師評語

導師評語:可選擇評語類別(系統內分為性格、學習、生活、綜合、團體、公共、特殊等7種評語分類),輸入評語。

學生評語:輸入評語時,可參考學生評語詞庫,點選評語分類名稱,即可看 到該優、缺點、不分之評語。

	日常生活		表單列印	獎懲出缺補登	管理設定		
	出共席		導師評語	評量描述	選擇班級	》二年級 ▼	二年二班 ▼ 101學年度下學期 ▼
友書	列ED 匯	λ	編碼輸入 點 選 式]			
座號	姓名	性別		導師評	Ē		修改時才呈現評語詞庫
08	陳〇羽	8					
09	鄭O宸	8					

輸入方式有三種,分別為:匯入、編碼輸入、點選式

1、 匯入

 點選匯入後,可以於匯入視窗點選
 【導師評語】下載範例格式,並直接於 檔案中輸入導師評語內容後,檔案輸入
 完成後 瀏覽... 檔案按 確定,即可匯入資
 料。

註:每欄只能匯入--包含標點符號,最多 200 個中 文字。





註:此處若無評語詞庫,請至管理設定>學生評語設定,確認是否有匯

2、編碼輸入

	日常生活	f	表單列印	獎懲出缺補登	管理	設定		
	出缺席	導師評語	評量描述	日常行爲表現	評量分數	選擇班級	一年級 💌 一年一班	✔ 100學年度上學期 ✔
3	義列印	編碼輸入	點選式					
座	號 姓名	性別			導師評語			修改時才呈現評語詞庫
o	1 黄 XX	8						

❶選擇癲癲癲∧後呈現評語詞庫。

-

_									1 101 1				殿門門
	日常生活		表單列印	獎懲出缺補登	管理設定					学内的文字框	,即可填	入您所割	14001520
	出缺席	₹	導師評語	評量描述		選擇班級	一年級	▼ 班約	B + 09		學生 評	語	
_										請選擇類別:	性格 ▼		
確定	取消									優點	缺點	不	分
											=性格特質	3	
Share E	1.1. 14	1.1. 144	en 194 et. ant	₩ 第 前 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	評語					💷 1005 詳	和有禮,	力學不能	
座號	姓名	性別	◎學生計 ○齢入類	語最多280字,其fi 雄後,按Enter魏9	也最多200字。 #救,左横铸按「	確定上鍵。				🗌 1006 澹	和純樸,	努力不懂	¥
				INDER . DX CLUCCL MER	2018 · 1718663X 1	NEVER WE -				1007 =		黄田会市大工具	a 🗌
										□ 1007 ,	[1]₩1]字,	動炮灯有	F =
										🗌 1008 勤	滅穩重,	力學不能	5
02	路×商	•	0001 0002	0003						🔲 1009 誠	撼樸實,	志行均信	ŧ
										🗌 1010 🗎	•規勤學,	克己助ノ	
										1011 #	t4m 3m ⇒¥ .		÷
										計 1011 程	19月29日平 ,	八回上划	Ĕ
03	張×威	2	0004 \ 0005	0006 10	1					🔲 1012 志	沏上進,	頗堪造家	沋
										🗌 1013 勤	學守規,	勢誠和書	<u></u>
_													

1.於右方點選學生評語類別,將呈現該類別的優、缺點、不分之詞庫。

註:每個評語前都會有所屬的編碼

2. 找到適用的評語後,將該評語的編碼輸入到文字補充說明內的格子中,

如:02 號學生性格特質的評語是 1001 內向忍讓,則請在格子內輸入『1001』

即可(每個類別可輸入四組編碼)

3. 輸入完畢後,再按下確定鈕儲存。

註:為避免輸入時間過久而無法儲存成功,建議輸完一小部份後,可先儲存再繼 續輸入



操作說明:





註1:按下編碼輸入鈕時,系統將會跳出警告視窗,請務必詳閱內容

註 2:若已使用過『點選式』介面登打評語,建議您不要再使用『編碼輸入』修改 註 3:若在警告視窗中,點選『確定』鈕,將會清空在『點選式』手動登打的文字 註4:若在此警告視窗中,點選『取消』按鈕,則不會清空任何資料,並可重新選擇修改方式(請 務必慎選)

或選擇
 友養列目
 可
 先將評語
 辭庫列
 印下
 來
 ·
 方便
 老師
 做
 輸入
 時的
 編
 碼
 對照
 。

				優點評評	語一 <mark>覽</mark> 表		
=	==性格特質 ==	=	==學習態度==	=	==生活態度===	Ę	==綜合表現==
1001	內向忍讓	1101	力爭上游	1201	平易近人	1301	以誠待人
1002	友善持重	1102	好學不倦	1202	任勞任怨	1302	合群助人
1003	天真直爽	1103	字體有進步	1203	克己助人	1303	自我要求高
1004	合群寡言	1104	有志向上	1204	努力服務	<mark>1304</mark>	行為端正
1005	含蓄內斂	1105	析理明確	1205	刻苦自勵	1305	均衡發展
1006	小報中国	1106	美宙協卑	1206	明油軒蘭	1306	来向直接



-

3、點選式

	日常生活	f	表單列印	獎懲出缺補登	管理	設定						
t	出缺席	導師評語	評量描述	日常行爲表現	評量分數	選擇班級	一年級	▶ 一年-	一班	✓ 10	00學年度	上學期 🔽
友義	MED	編碼輸入	防器式									
										修改的	時才呈現	評語詞庫
座號	姓名	性別			導師評語							
20												
01	黄 XX											

 選擇圖選式後呈現評語詞庫。提供自行輸入學生評語及點選學生評語詞庫2種 方式登打導師評語。

Γ		日常生活	Ĩ	表單列印	獎懲出缺補登	管理設定		文字內容的文字	2.框直接動/	(文: 關閉
		出缺席		導師評語	評量描述	選擇班級	二年級 👻 二	<u>4</u>	生評語	
	確定	取消						請選擇類別: 忄	ŧ格 ▼	
					144 a.m.			優點	缺點	不分
	÷ 0.5	Jul Co		◎學生評評	導師 語最多210字,其他	評語 ¦最多200字。		a====(生格特質==	==
	座號	姓名	任历	(因表	單不同,能呈現字	數亦不同)		1001 内巾	回忍讓	<u></u>
				◎修以前	· 請充清空文子補允	い説明・冉里新勾選。		🔲 1001 内向	司忍讓	E
				2				🔲 1002 友譚	島持重 しんしょうしん	
	08	陳〇羽	8	–				🔲 1002 友義	専持重	
								🔲 1003 天算	直爽	
								🔲 1003 天算	重直爽	
								- 1001 43	***	

操作說明:

1. 自行輸入評語:

(1)直接在該評量項目中輸入給予學生的評語

(2) 輸入完畢後,請按確定鈕儲存

2.點選詞庫輸入評語:

(1)於右方勾選學生評語類別,將呈現該類別的優、缺點、不分詞庫

(2) 找到適用的評語後,先勾選該評語詞庫前的小格子,再移動滑鼠至該名學生

的導師評語欄上,即可套用

註1:學生評語最多280字,其他項目最多200字

註 2:修改前,請先清空文字補充說明,再重新勾選入評語詞庫



全誼資訊生活評量操作手冊

(三)評量描述

.....

輸入方式亦同導師評語,其中

	日常生活	1	表單列印	獎懲出缺補登	管	理設定		
	出缺席		導師評語	日常行為表	現	選擇班級	七年級 🔻 七年一班	▼ 101學年度上學期 ▼
表單	友養列印	1		古選式				
座號	*名	性別	評量項目		文制	学補充說明		修改時才呈現評語詞庫
01		□視窗 - 163.30	Windows Interr 191.23/jsp/nied 生活評量列印 记錄表(有值) 〇	het Explo 回回 aymgt/paper_menu 印視窗 紀錄表(無值)	x			
		 Image: Point of the second seco	總表(班) ⁽¹⁾ A4 <u>首</u> 印 ⁽¹⁾ A4 ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ WORD ⁽¹⁾	8表(年) 都 EXCEL ◎ HTML ▼		E		
02		Ū			•			

• 展開點入,選擇列印表單,匯出格式、學期別。
● 開始



.....

三、獎懲出缺補登

提供學生勤惰紀錄與導師評語的紀錄補登

	獎懲出缺補	登	請選擇:	○轉學生 ⓒ)一般生	六年七班	♥ 01 黃X淳	Y
1.請確	顧恩學年正確否,再	輸入資料!	2.應出席日: 勤情状況	【學生出缺席】> 紀 錄 一 覧 ⊡	設定管理>出席 新 増 勤 惰	日數設定(若無記 紀 錄圖	錄呈現預設日數	() (修改
六年一	比班 01號 黃X洋	孚	097	學年	098	學年	099	學年
請	勾選要修改的壆期	□修改	上 🗌 修改	下 🗌 修改	上 🗌 修改	下 🗌 修改	上 🗌 修改	下 🗌 修改
修	改完成後才會存檔	<					iui	>
	應出席日數	104	103	102	103	101		
勤	事假日數	0	0	4	0	0		
情	病假日數	1	0	0	0	0		
錄	曠課日數	0	0	0	0	0		
	集會缺席次數	0	0	0	0	0		
	日常生活總分	90	95	90	96	97		
	學生評語				誠實待人	積極進取		

奇請依學生條件篩選後,按下修改鈕。

ſ	獎懲出缺補	證	請選擇:	〇轉學生)一般生	六年七班	✓ 01 黃X淳	x
1.請	靖確認學 年正確否,再	輸入資料!	2.應出席日: 勤情状況	【學生出缺席】> 紀錄一覽■	設定管理>出席 新 増 勤 情	日數設定(若無記 紀 錄■	錄呈現預設日數	t) 確定 取消
六年	手七班 01號 黃X	彦	097	學年 🕑	098	學年	099	學年
AUE /	請勾選要修改的學期	一修改	上 🗆 修改	下 🗹 修改	上回修改	下 🗌 修改	上 🗌 修改	下□修改
1	修成元成使才 曾存幅 應出席日數	4	103	102	103	101		
勤	事假日數		0	4 🔁	0	0		
情纪	病假日數		0	0	0	0		
錄	曠課日數		0	0	0	0		
	集會缺席次數		0	0	0	0		
	日常生活總分		95	90	96	97		
					誠實待人	積極進取		
	學生評語							

個
請勾選欲修改的學期。

③可輸入學生應出席日數、事假日數、病假日數、曠課日數、集會缺席日數、日常生活總 分及導師評語,修改完成後,請按下確認鈕進行儲存,修改過的學期底色澤會標註為綠 底。

註: 出缺獎懲補登後, 會以本畫面所輸入的數據為主, 將不再從學生出缺席中明細重新計算



schoolsoft

另外,也可依請假日期、假別、節數,逐筆新增勤惰紀錄:

	獎懲出缺補	Ê	請選擇:	○轉學生 ④)一般生	六年七班	✔ 01 黃X淳	~
L.請祝	翻學年正確否,再	輸入資料!	2.應出席日: 勤情状況	【學生出缺席】> 紀 錄 一 覧	設定管理>出席 新 増 勤 惰	日數設定(若無記紀錄)	錄呈現預設日數	() (修改)
、 年·	七班 01號 黃X洋	₽ P	097	學年	098	學年	099	學年
請	勾選要修改的壆期	□修改	上 🗌 修改	下 🗌 修改	上 🗌 修改	下 🗌 修改	上 🗌 修改	下 🗌 修改
修	改完成後才會存檔	<					ш	l
	應出席日數	104	103	102	103	101		
b,	事假日數	0	0	4	0	0		
育さ	病假日數	1	0	0	0	0		
L 录	曠課日數	0	0	0	0	0		
	集會缺席次數	0	0	0	0	0		
	日常生活總分	90	95	90	96	97		
	學生評語				誠實待人	積極進取		

●請依學生條件篩選。

			勤情状况	纪錄一覽	● 新增勤世	紀柳田		22	
	學年/學期 🔁	缺明	日期	假别		缺機節次			新増
0985	昨年度下學期 💌 🦻	9 💌 06 🛛	01 v (=)	W	 □ 早音習 □ 午休時間 □ 	第一節 図第二節 第五節 □第六節	□第三節 □第七節	□第四節 □放學	
रका न दक्षन	b班 01號 黃Xi	¢annan 1007 ₽	097	學年	098	學年	099	學年	
18	如農業經改的是謂	一條改	上回修改	T 🗆 (#3	上 一 個改	下 🗌 修改	上 修改	T 🗆	修改
節	改完成後才會存留	<			143		1(10)		L3
	應出席日數	104	103	102	103	101			
黔	事似日數	0	0	4	0	0			
1	病假日數	1	0	0	0	0			
ñ.	機詳日數	0	0	0	0	0			
	集會缺席次數	0	0	0	0	0			
	日常生活總分	90	95	90	96	97			
	春年姓職				誠實待人	積極進取			

၍ 輸入學生請假紀錄後,請點選右邊的圖示中存檔即可。



.....

and a market with the second second

四、表單列印

衣 単 宣 詢			1 查 讀	目條件		
✓ 手工山町/市王動/市里 ふ坊山 知勝徴数計書	年/班 年	≤級 ▼	班級 ▼		全班列印 ▼	-
	列印學期 💿	本學期 🔘	所有學期			GU
	* 說明 · 1里提供/	₽-字期或///⊄ \$出缺再列印	月字期的主到名里 印,資料才會正確	.//JIJI ' 具他 。	<u> </u>	」 【其À且次】[1] °
設定查詢條件	2 6 輸出報	表				
設定查詢條件 日常生活 表	 (0) 輸出報 (1) 輸出報 (1) 換懲出缺消 	表 瞪 1	管理設定	-		
設定查詢條件 ^{日常生活 表} 表 單 查 詢	 (0) 輸出報 (1) 輸出報 (1) 輸出報 (2) 輸出報 	表瞪音	^{管理設定} 査 詢 條	条件		
 設定查詢條件 日常生活 表 單 查 詢 學生出缺席全勤名單 	 (0) 輸出報 (1) 輸出報 (1) 輸出報 (1) 輸出報 (1) 輸出報 (1) 輸出報 (1) 輸出報 	表 證 1 ◎ 國小	管理設定 查詢條	〔件		

schoolsoft