

## 列印授課班級成績試算表與授課班級補考成績輸入說明

※以下操作說明以列印「班級成績試算表」為範例(補考方式相同)

一、瀏覽器：建議使用 Google Chrome



二、登入本校成績查詢系統

三、完成相關成績輸入(期末考、平時成績、學期成績)

四、於成績查詢系統選單中選擇「08 授課班級成績試算表」進行試算，若操作看到右邊畫面直接按**確定**即可。



補考成績請選擇「10 授課班級補考成績輸入」

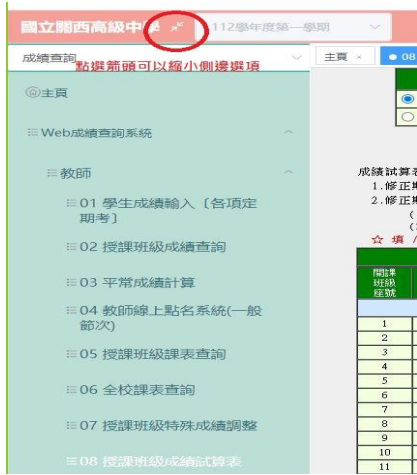
五、點選任教科目進行試算



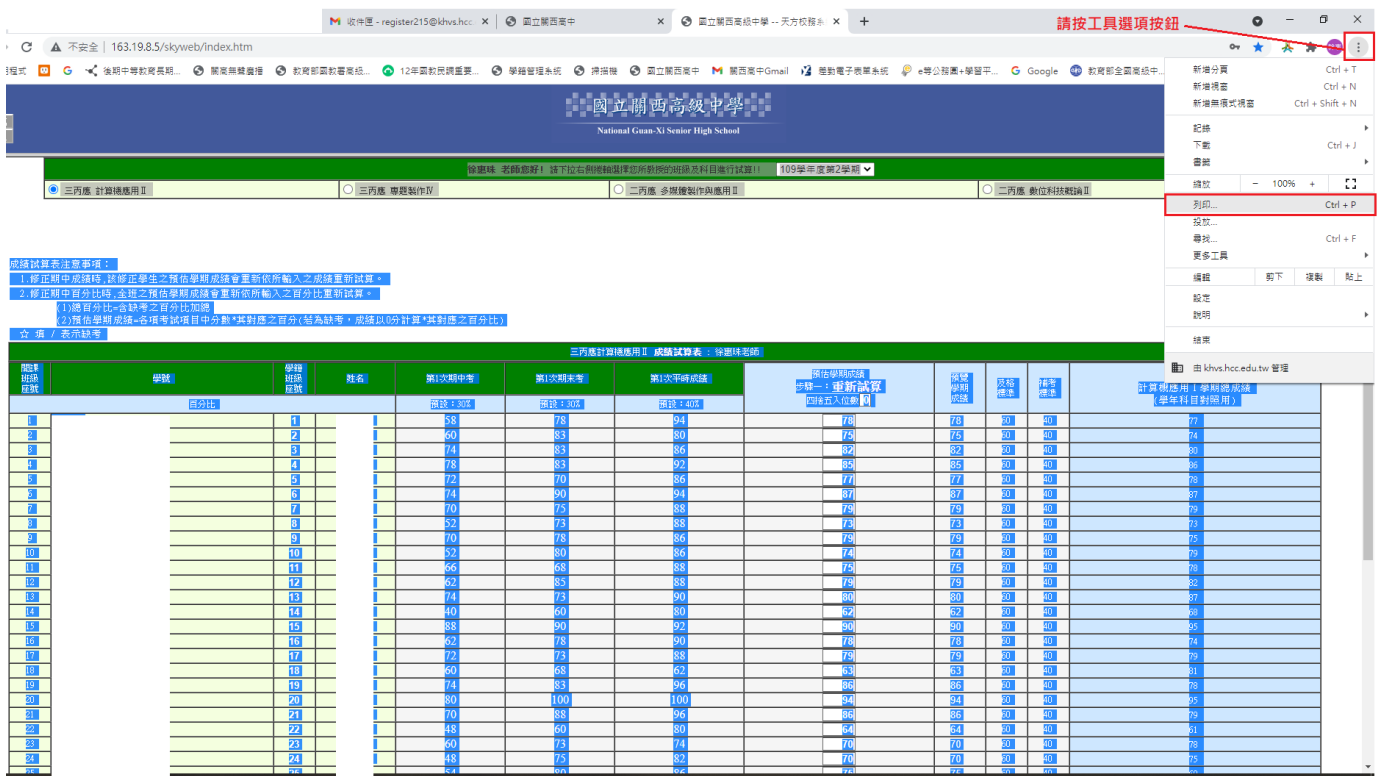
六、此時系統畫面會產生期中考、期末考及平時成績，請老師再次確認各項成績無誤後，點選**重新試算**功能，就會產生學生學期成績的估算分數，若確認無誤，請將此**畫面列印簽名繳交註冊組存查**(需無修改紀錄)。

七、列印方式建議如下：

(一)建議先縮小左側選項



(二)於 Google Chrome 瀏覽器右上角按一下**工具選項按鈕**，並選擇**列印**



(三)選擇列印後，產生下列畫面。教師可利用**縮放比例**功能調整為一頁顯示

(字型會相對縮小，但請務必保留相關資料辨識度以備查)或利用雙面列印來節省紙量。

