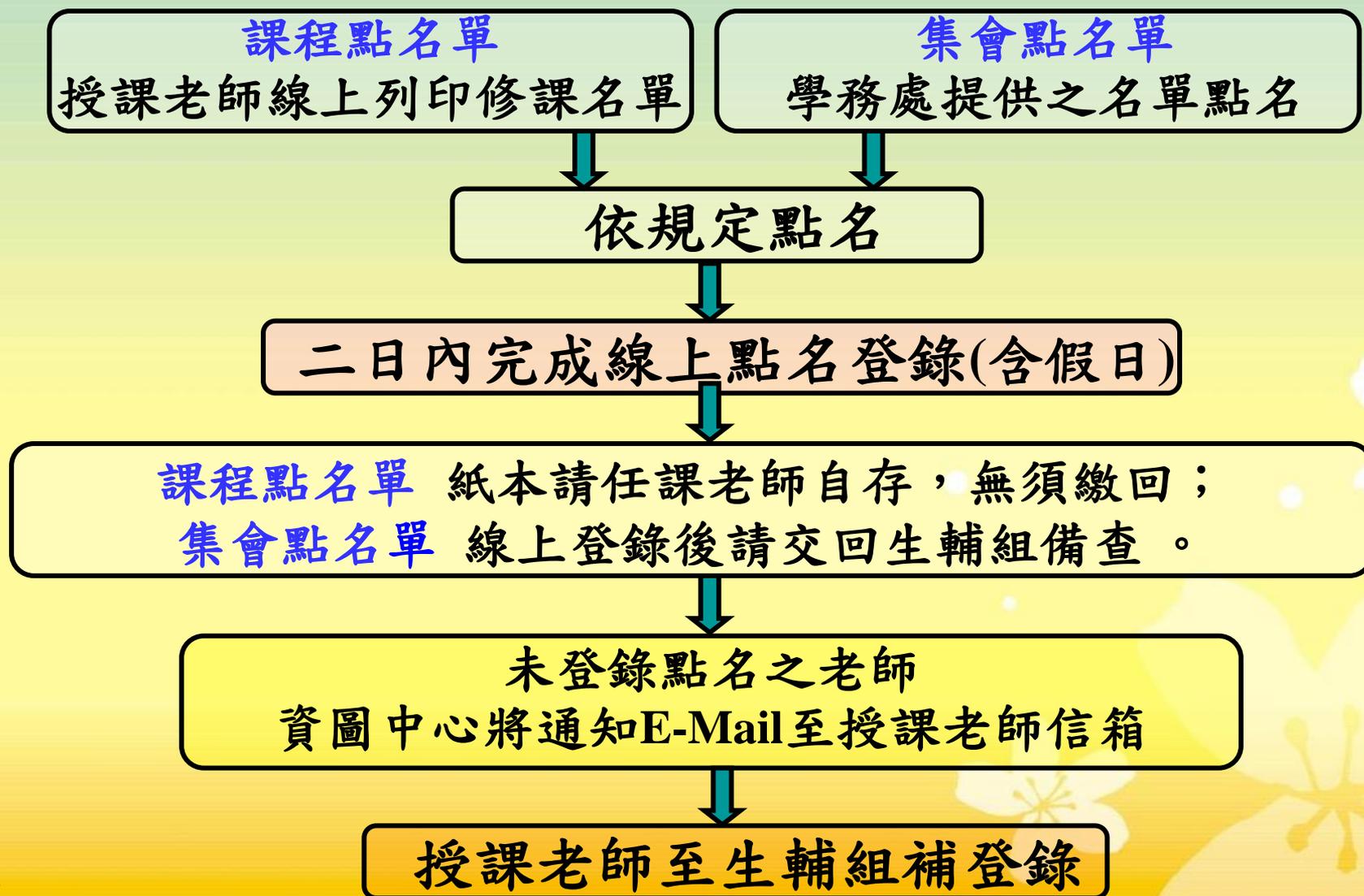


□ 線上點名流程



1. 從教師資料系統左方「線上點名」進入課程點名系統

- 修改密碼
- 線上點名**
- 教學評量
- 成績登錄
- 課程介紹
- 導師班查詢
- 導師晤談
- 操行成績登錄
- 幹部獎懲建議
- 課表查詢
- 任課老師查詢
- 刪除誤記缺曠
- 審核假單
- 開課查詢
- 登出

由此進入「線上點名」系統

[公告事項]

公告處室	內 容
[教卓成果花絮]	營建系 機械系 光電系 電子系 電通系 資工系 不動產系 國企系 財金系 應英系 餐旅系 休閒系 通識中心
[秘書室]	行政會議 校務會議 法規資料庫(請用Chrome瀏覽器開啓) 手冊(訪客) 手冊
[人事室]	法令規章 校教評會議紀錄 人事簡訊 教師評鑑專區表格下載 勞資會議會
[會計室]	經費申請暨核銷 表格下載專區
[教務處 註冊組]	成績輸入操作說明手冊
[教務處 課務組]	改善教學
[教資中心]	教學評量成績查詢 說明
[學務處 生輔組]	線上點名說明 註：線上點名時，如果班級全到，也麻煩老師進入點名系統後直接撥送出
[學務處 生輔組]	線上假單審核說明
[學務處 課指組]	任課老師查詢公民教育成績 註：本校公民教育課程自94學年度起開始開設，並適用於94學年度起入學的四技、五專學生。
[資圖中心]	請依照課程開課單位點選不同主機： 主機1 通識教育中心、語言教學中心 主機2 商管學群、休閒餐旅學群 主機3 光電系、機械系、營建系、不動產系 主機4 電通系、電子系、資工系
	數位教學平台 北區教學資源中心_主軸二 教師教學科技補給站
	課程名稱 加入課程密碼

2. 進入後，**確認**要點名的日期，後**選擇**要點名的課程

老師您好！

請注意！目前教師登記缺曠課，可異動的期限為「2」天（含今天），請老師在此範圍期間內學生缺曠紀錄，謝謝。

第一步

請選擇課程日期：

XXXX年XX月						
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

1. 首先選擇日期，之後下方會出現該日任課老師擁有的課程
(登入預設為今天，如果是要點今天的課就不用選擇日期)

您所選擇的日期是：xxxx年xx月星期：2

第二步

請選擇班級：

班級	課目	課程編號	星期	節次	點名	修改	缺曠狀態
日四技			2	5,6,7	進入點名	修改缺曠	未登錄

2. 由「進入點名」-->登錄學生缺曠
由「修改缺曠」-->刪除登錄錯誤的記錄
「缺曠狀態」如有進入點名且送出，狀態會改為「已登錄」
PS.如全到的話，也麻煩老師進入點名後按確認送出

3. 由「進入點名」登錄學生缺曠

點名日期：xxxx年xx月 星期：2

授課地點：

學號	姓名	第5堂	第6堂	第7堂
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課
		<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遲到 <input type="radio"/> 曠課

在此畫面登錄學生「出勤狀況」
登錄後確認資料無誤時，請按「送出點名」
送出資料

送出點名 關閉視窗

5. 有送出點名後，再次登錄線上點名時，有送出的課程缺曠狀態會變「已登錄」

老師您好！

請注意！目前教師登記缺曠課，可異動的期限為「2」天（含今天），請老師在此範圍期間內學生缺曠紀錄，謝謝。

第一步

請選擇課程日期：

XXXX年XX月						
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

您所選擇的日期是：xxxx年xx月星期：2

第二步

請選擇班級：

班級	課目	課程編號	星期	節次	點名	修改	缺曠狀態
			2	5,6,7	進入點名	修改缺曠	已登錄

有送出缺曠資料後，缺曠狀態會變「已登錄」

6. 「修改缺曠」可以看到現行課程登錄的缺曠資料，如有誤記時可以在此做刪除，點錯名也請先刪除後再回去點名系統做修改

點名日期：xxxx年xx月 星期：2 課程名稱： [REDACTED]

確認送出

關閉視窗

學 號	姓 名	節 次	刪 除	缺 曠
[REDACTED]	[REDACTED]	5	<input type="checkbox"/>	遲到
[REDACTED]	[REDACTED]	6	<input type="checkbox"/>	遲到

共2筆出勤資料。

確認送出

關閉視窗

由此可以看到課程現行登記的缺曠資料
如果登記錯誤的話，起先將錯誤資料勾選起來，後按確認送出，此時系統將會把勾選的缺曠記錄刪除，之後再回「進入點名」中去重新登記缺曠。