

學年過渡策劃 用戶手冊

(文件 27c)

目錄

1	模組概覽.....	1
1.1	簡介.....	1
1.1.1	目的.....	1
1.2	功能圖.....	2
1.3	流程圖.....	3
1.4	與其他模組的聯繫.....	4
2	操作程序.....	7
2.1	策劃新學年.....	7
2.1.1	策劃新學年.....	7
2.1.2	清理資料庫.....	11
2.1.3	重設新學年計劃.....	13
2.1.4	過渡到新學年.....	16

1 模組概覽

1.1 簡介

1.1.1 目的

「學年過渡策劃」功能讓學校可以計劃和處理過渡到新學年時的所需的學校資料。

使用本模組能夠減少過渡過程中所衍生的工作量。你可以從學校管理模組中啟動「策劃新學年」功能，系統就會建立一新學年，並將現學年的資料複製到新學年去。複製的資料包括：學校資料，考績綱要設定，特殊考績綱要設定，獎懲資料設定，以及香港學科測驗積分輸入方法設定。完成後，你可以在各個模組的學年選擇清單中找到新建立的學年，並開始策劃新學年事宜。

本系統還有重設程序的機制。一旦啟動這功能，所有新學年計劃的資料都會被刪除，並且不可還原。

「過渡到新學年」功能將新學年標示為現學年。過渡完成之後，計劃學年就會被轉換為現學年。

我們建議用戶可以在每年的四月初到八月底或新學年九月初執行「學年過渡策劃」程序。當然，你也可以根據本身需要而自由選擇啓用本功能的時間。

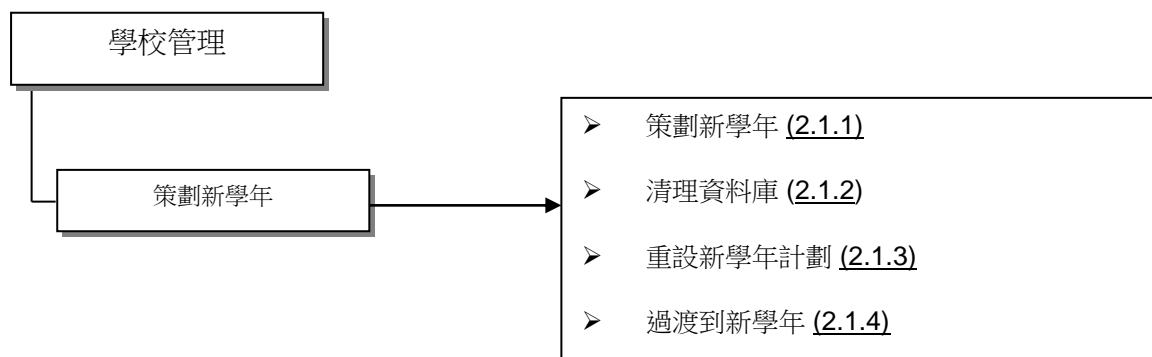
為確保資料的完整性，在「學年過渡策劃」進行期間，系統禁止用戶登入「網上校管系統」。我們極力建議你先行設定系統存取時間（[S-SEC01-01] 系統保安 > 設定 > 系統設定），以便在程序開始之前防止用戶登入網上校管系統。如在啟動「學年過渡策劃」的任何程序時，其他用戶正在使用「網上校管系統」，系統會將這些用戶身份顯示出來。你必須通知這些用戶退出「網上校管系統」或使用保安功能將他們摒除在系統之外([S-SEC14-01] 系統保安 > 存取控制 > 登入狀況)。

為了更有效地和其它「網上校管系統」用戶交流，我們建議你在告示板([S-SCH19-01] 學校管理 > 告示)上張貼告示，通知所有用戶有關「學年過渡策劃」程序進行的日期／時間。

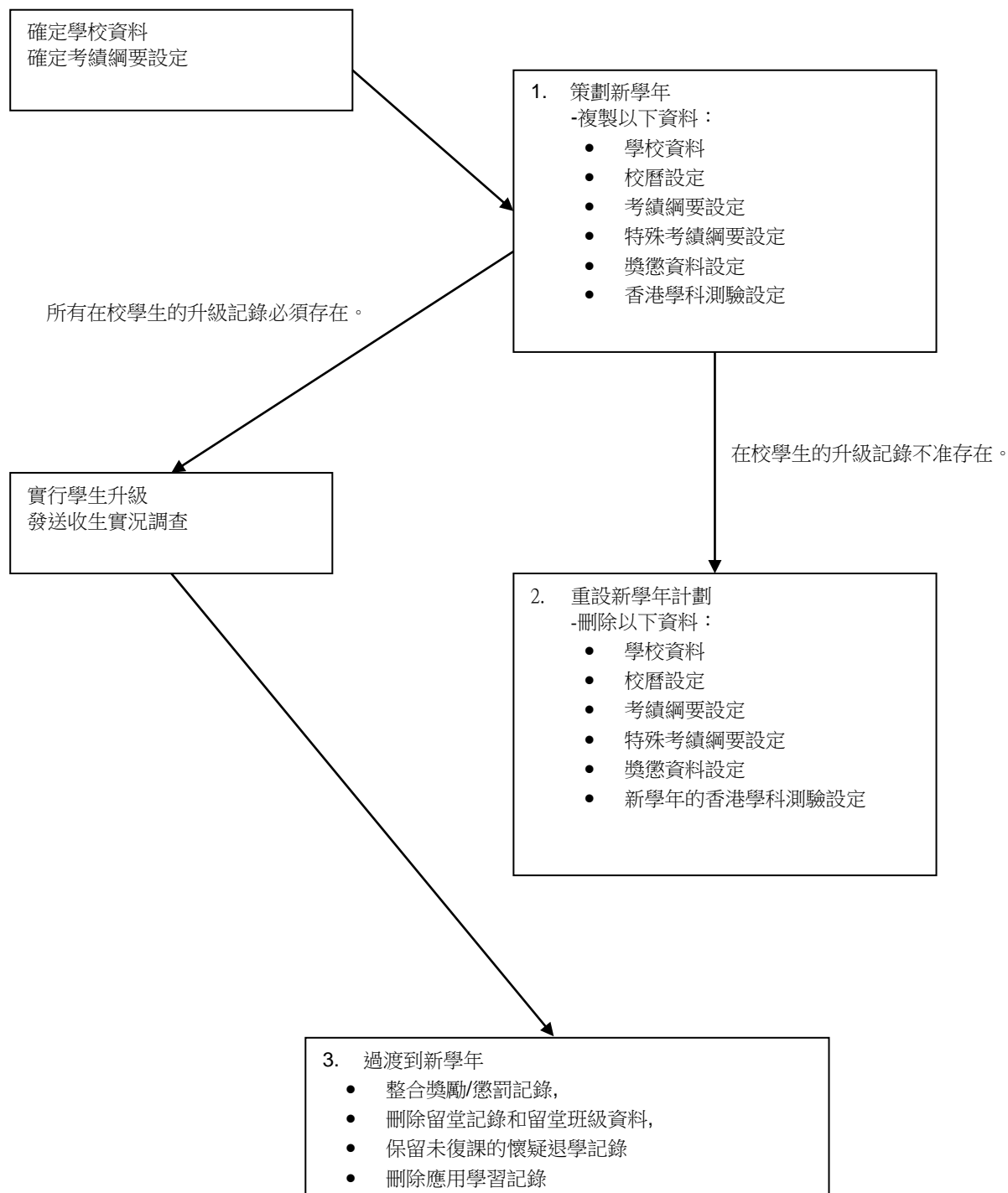
「清理資料庫」功能讓學校可以刪除資料選取工具的選取集及其數據。

以下章節將進一步詳細介紹「學年過渡策劃」的各項功能以及相應的操作程序。

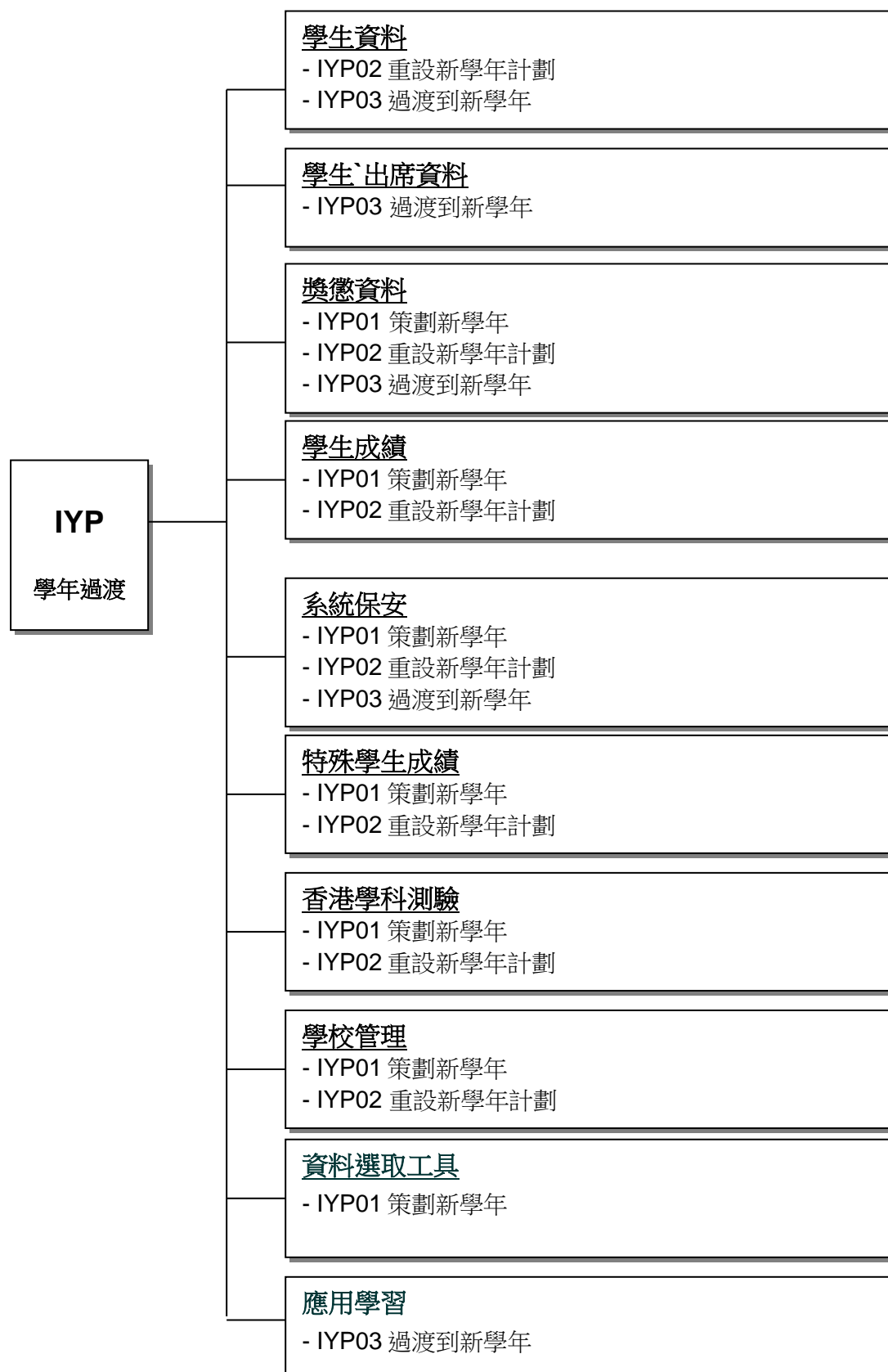
1.2 功能圖



1.3 流程圖



1.4 與其他模組的聯繫





IYP01 – 策劃新學年

- 學校管理
 - 檢查學校資料是否已確定。
 - 將現學年資料複製到新學年。
- 學生成績
 - 檢查考績綱要設定是否已確定。
 - 將現學年概況設定複製到新學年。
- 系統保安
 - 檢查並顯示登入用戶名單。
 - 記錄審計追蹤。
- 獎懲資料
 - 將現學年設定複製到新學年。
- 特殊學生成績
 - 將現學年特殊考績綱要設定複製到新學年。
- 香港學科測驗
 - 將現學年香港學科測驗積分輸入方法設定複製到新學年。
- 資料選取工具
 - 刪除資料選取工具的選取集及其數據



IYP02 – 重設新學年計劃

- 學校管理
 - 刪除新學年資料。
- 學生成績
 - 刪除新學年考績綱要設定
- 系統保安
 - 檢查並顯示登入用戶名單
 - 記錄審計追蹤。
- 學生資料
 - 檢查在校學生是否有下一學年的升級記錄
- 獎懲資料
 - 刪除新學年獎懲資料設定
- 特殊學生成績
 - 刪除新學年特殊考績綱要設定
- 香港學科測驗
 - 刪除新學年積分輸入方法



IYP03 – 過渡到新學年

- 學校管理
 - 檢查新學年的學期開始和完結日期是否已完成
- 系統保安
 - 檢查並顯示登入用戶名單
 - 記錄審計追蹤。
- 學生資料
 - 檢查是否所有在校學生都有下一學年的在學記錄
 - 檢查是否有學生在等候傳送資料文件（如：離校學生在等候傳送表格 A）

- 檢查表格- A / As / B / C / D / Ds / E 及呈報學生中文姓名資料文件是否已開始準備
- 獎懲資料
- 整合現學年的獎勵或懲罰記錄
- 學生出席資料
 - 刪除現學年的留堂記錄和留堂班級資料
 - 保留未復課的懷疑退學記錄
- 應用學習
 - 保留最多 4 個學年的應用學習記錄 (包括新學年的報名學年)

2 操作程序

2.1 策劃新學年

2.1.1 策劃新學年

功能說明

利用「策劃新學年」功能，你可以開始學年過渡策劃的工作。系統會建立一新學年，即現學年 + 1，然後把現學年的資料複製到新學年作策劃之用。

先決條件

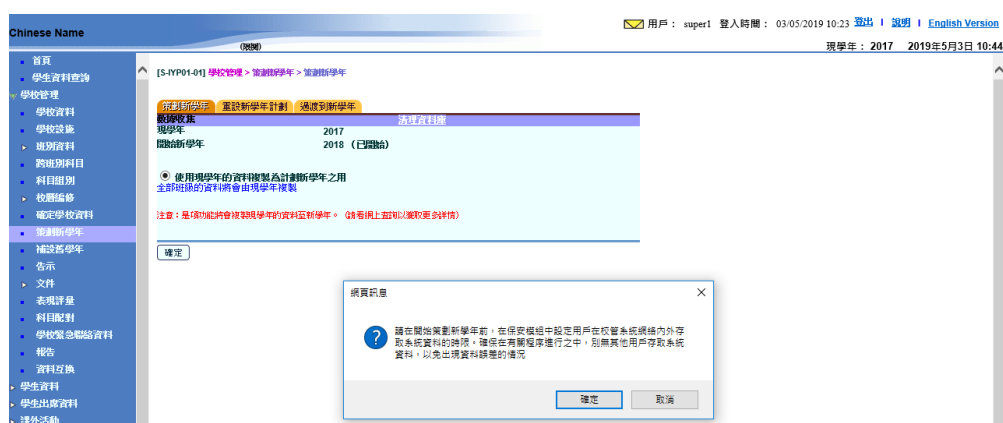
1. 開始資料收集之前必須確定現學年的學校資料和考績綱要設定。
2. 設定防止用戶登入網上校管系統的時段。

使用步驟


1. 在模組選單中，選按 **[學校管理]** → **[策劃新學年]** 功能
2. 按 **[策劃新學年]** 標示。




3. 按 **[確定]** 按鈕。



4. 按 **[確定]** 按鈕將現學年的資料複製到新學年，並確定此操作。

 完成後影響

1. 可以在各模組編修學校管理資料、學生成績的考績綱要設定和學生資料模組的學生科目設定。
2. 可以實行學生升級和取錄新學年的學生。
3. 可以開展收生實況調查。
4. 已記錄於審計追蹤。

 附註

1. 以下數據將從各相關模組獲取：
 - A. 學校資料
 - 基本學校資料
 - 班級結構
 - 學校管理委員會
 - 學校設施
 - 課室編號
 - 校舍
 - 分校舍
 - 教職員編制
 - 跨班別科目組別
 - 科目組別
 - 班別基本資料
 - 班本科目
 - 班別與跨班別科目組別之間的對照
 - 班別與科目組別之間的對照
 - 班別文件目錄
 - 校曆格式
 - 學校假期與事項
 - 學期資料
 - 沒有啟動的循環週（僅用於循環週基礎系統）
 - B. 考績綱要設定
 - 學期與考績比重
 - 科目滿分及比重
 - 班級考績設定
 - 評核組別設定
 - 名次編排準則
 - 操行設定
 - 其它考績設定
 - 代碼表設定
 - 現行學期將被重設為學期一
 - C. 特殊考績綱要設定
 - 科目單元設定
 - 科目內容設定

- D. 學生獎懲資料
 - 獎懲制度
 - 獎懲制度詳述
 - 獎 / 懲規則
 - E. 香港學科測驗資料
 - 積分輸入方法
2. 啓動「策劃新學年」之後，系統就會檢查策劃區內是否存有資料。倘資料已備妥，系統會再一次徵詢用戶，以確定重寫資料集程序正確。
 3. 過程中，倘其中某個模組的資料複製無法完成，資料收集程序將會自行終止。系統不複製任何資料。
 4. 如果在新學年中，已儲存了學生的升學資料或新生註冊資料，資料重寫的程序便無法進行。
 5. 如果現學年的校曆尚未設定，例如缺少學期開始日期/完結日期，資料收集程序將被終止。系統不會複製任何資料。

2.1.2 清理資料庫

📖 功能說明

讓學校可以刪除資料選取工具的選取集及其數據。

📖 先決條件

不適用

📖 使用步驟

1. 在模組選單中，選按 **[學校管理]** → **[策劃新學年]** 功能。
2. 按 **[策劃新學年]** 標示。

Chinese Name ☑ 用戶: super1 登入時間: 03/05/2019 10:31 登出 | 說明 | English Version

現學年: 2017 2019年5月3日 10:52

[S-YP01-01] 學校管理 > 策劃新學年 > 策劃新學年

策劃新學年 重新新學年計劃 過渡到新學年

數據收集	現學年	清理資料庫
	2017	
	開始新學年	2018 (已開始)

使用現學年的資料複製為計畫新學年之用
全部培訓的資料將會由現學年複製

注意: 是項功能將會複製現學年的資料至新學年。(請看網上查詢以獲取更多詳情)

確定

3. 按清理資料庫連結

Chinese Name ☑ 用戶: super1 登入時間: 03/05/2019 10:31 登出 | 說明 | English Version

現學年: 2017 2019年5月3日 10:53

[S-YP01-04] 學校管理 > 策劃新學年 > 策劃新學年

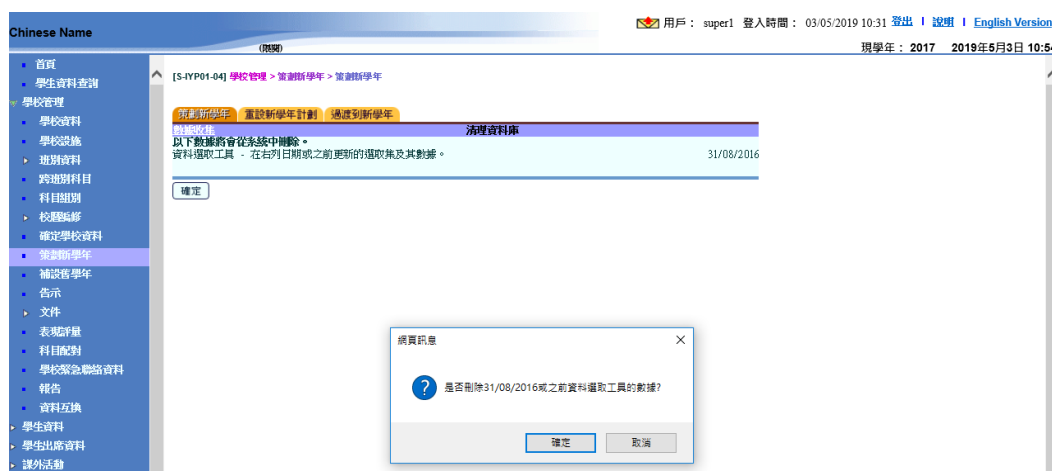
策劃新學年 重新新學年計劃 過渡到新學年

數據收集	現學年	清理資料庫
	2017	31/08/2016

以下數據將會從系統中刪除。
資料選取工具 - 在右列日期或之前更新的選取集及其數據。

確定


4. 按 **[確定]** 按鈕。



5. 按 **[確定]** 刪除上一學年的資料選取工具的選取集及其數據，並確定此操作。

 完成後影響

1. 刪除在上一學年的完結日期後並無更新的選取集及其數據。

 附註

不適用

2.1.3 重設新學年計劃

功能說明

「重設新學年計劃」功能容許你終止學年過渡策劃程序。系統將刪除已複製到新學年的所有資料。

先決條件

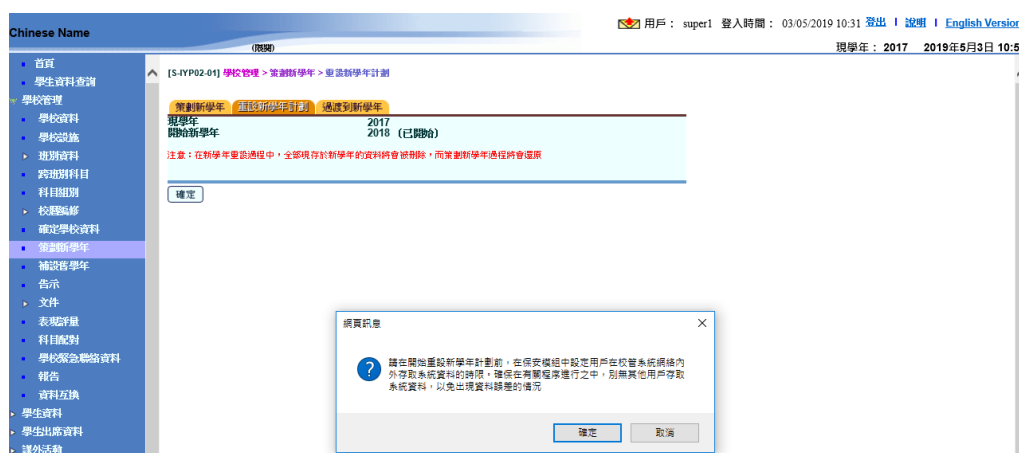
1. 已確定學年過渡策劃的資料收集程序。
2. 新學年沒有任何學生在學記錄。
3. 沒有其他用戶正在登入網上校管系統。

使用步驟


1. 在模組選單中，選按 **[學校管理]** → **[策劃新學年]** 功能。
2. 按 **[重設新學年計劃]** 標示。




3. 按 **[確定]** 按鈕。



4. 按 **[確定]** 刪除新學年資料，並確定此操作。

 完成後影響

1. 新學年的所有資料將被刪除。
2. 在所有模組的學年選擇框中將不會找到新學年。
3. 已記錄於審計追蹤。

 附註

1. 以下資料將被刪除：
 - A. 學校資料
 - 基本學校資料
 - 班級結構
 - 學校管理委員會
 - 學校設施
 - 課室編號
 - 校舍
 - 分校舍
 - 教職員編制
 - 跨班別科目組別
 - 科目組別
 - 班別基本資料
 - 班本科目
 - 班別與跨班別科目組別之間的對照
 - 班別與科目組別之間的對照
 - 班別文件目錄
 - 校曆格式
 - 學校假期與事項
 - 學期資料
 - 沒有啟動的循環週（僅用於循環週基礎系統）
 - B. 考績綱要設定
 - 學期與考績比重
 - 科目滿分及比重
 - 班級考績設定
 - 評核組別設定
 - 名次編排準則
 - 操行設定
 - 其它考績設定
 - 代碼表設定
 - 現行學期將被重設為學期一
 - C. 特殊考績綱要設定
 - 科目單元設定
 - 科目內容設定
 - D. 學生獎懲資料
 - 獎懲制度

- 獎懲制度詳述
 - 獎 / 懲規則
- E. 香港學科測驗資料
- 積分輸入方法
2. 如果在校學生已經保存下一學年的升級記錄，重設程序將被終止，系統會顯示錯誤訊息。用戶必須利用「學生資料」模組中的功能，逐一刪除有關記錄([S-STU20-01] 學生資料 > 學生概況 > 在學資料)或到「學生成績」模組 ([S-ASR27-01] 學生成績 > 升級 > 重設)中整批重設升級記錄。
 3. 如果下一學年有新取錄的學生，重設程序將被終止，系統會顯示錯誤訊息。用戶必須利用「學生資料」模組 ([S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料)逐一刪除新學生的記錄。

2.1.4 過渡到新學年

功能說明

「過渡到新學年」功能容許你將系統由現學年過渡到新學年。

先決條件

1. 給所有在校學生指定好下一學年的在學狀況（可以列印 R-ASR059-E/C 「未有升級狀況學生清單」報告來確定學生的升級狀況）。
2. 如果表格- A / As / B / C / D / Ds / E 及呈報學生中文姓名的資料準備工作已經開始，就不能繼續進行學年過渡策劃備妥程序。系統會顯示錯誤訊息。故必須到學生模組中([S-STU05-01] 學生資料 > 資料互換 > 產生資料文件)取消預備待編資料文件，或者確定資料文件。然後到聯遞系統中傳送訊息至教育局([S-CDS01-03] 聯遞系統 > 寄發訊息)。如果這些表格都沒有準備好，當確定繼續進行學年過渡策劃備妥程序時，系統會提示一個警告訊息。
3. 設定防止用戶登入網上校管系統的時段。

使用步驟

1. 在模組選單中，選按 **[學校管理]** → **[策劃新學年]** 功能。
2. 按 **[過渡到新學年]** 標示。

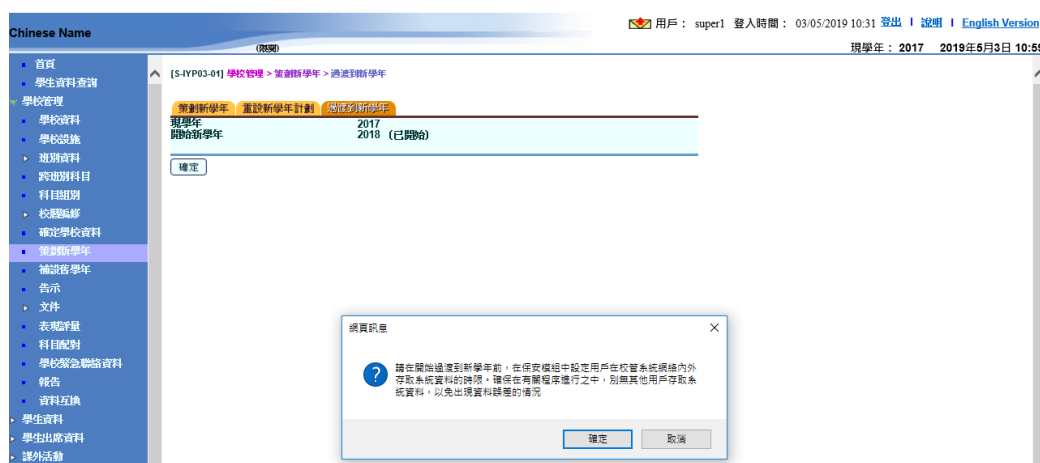


The screenshot shows the 'Chinese Name' interface of the school management system. The user is logged in as 'super1' at 03/05/2019 10:31. The current year is 2017, and the date is 2019年5月3日 10:57. The navigation menu on the left includes '學校管理' (School Management) with sub-items like '學校資料', '學校設施', '班別資料', '跨班級科目', '科目組別', '校歷編修', '確定學校資料', '策劃新學年', '補設舊學年', '告示', '文件', '表現評量', '科目配對', '學校緊急聯絡資料', '報告', and '資料互換'. The main content area shows the breadcrumb path: [S-YP03-01] 學校管理 > 策劃新學年 > 過渡到新學年. Below this, there are three buttons: '策劃新學年', '重設新學年計劃', and '過渡到新學年'. A table below these buttons shows the current year and the next year to be transitioned to:

現學年	擬定新學年
2017	2018 (已關聯)

A '確定' (Confirm) button is located below the table.

3. 按[確定]按鈕。



4. 按[確定]按鈕以過渡到新學年，並確定此操作。

完成後影響

1. 系統將從現學年轉換到新學年，學年過渡策劃將更新至「備妥」狀態。
2. 所有在校學生的升級記錄將轉到新學年。
3. 如果沒有傳送現行學年的收生實況調查並過渡到新學年：
 - 現行學年的其它表格- A / As / B / C / D / Ds 將無法傳送。
 - 現行學年的學生記錄尚未報告給教育局。
 - 用戶可以刪除現行學年設立的學生記錄。
 - 用戶可以修改現行學年設立的學生記錄編號。
4. 已經過期的聯遞系統通知會被刪除。
5. 當過渡到新學年，系統會清理應用學習資料和保留最多 4 個學年的應用學習記錄 (包括新學年的報名學年)。例如，現學年是 2019，記錄在 2015-17 學年或之前會被刪除。
6. 已記錄於審計追蹤。

附註

1. 在系統過渡到新學年並將新學年設為現行學年之前，系統會一次過處理下述資料：
 - 整合現學年的獎勵或懲罰記錄。
 - 刪除現學年的留堂記錄和留堂班級資料。
2. 如果新學年的學期開始日期和完結日期尚未完成，系統會顯示錯誤訊息。
3. 當確定要過渡到新學年時，系統會檢查是否所有在校學生在新學年都有在學資料記錄。如果發現任何在校學生無此記錄，系統將會顯示錯誤訊息，並終止有關程序。
4. 如果下列整批程序中任何一個處理失敗，系統將會顯示錯誤訊息，同時系統過渡程序將被終止。
 - 整合現學年的獎勵或懲罰記錄。
 - 刪除現學年的留堂記錄和留堂班級資料。

5. 如果現有學生當中有懷疑退學記錄，而這些學生已辦理離校，請將表格 A 傳送至教育局；如果這些學生已復課，請輸入這些學生的復課日期，並將表格 B 傳送至教育局；否則該懷疑退學記錄會被保留至新學年。