獎懲資料 – 處理學生獎懲記錄和留堂班資料，並可列印嘉許信和警告信

設定

- 基本資料
- 獎勵規則
- 懲罰規則
- 課外活動
- 出席資料

- 轉換至欲使用的獎懲制度。
- 設定預設獎勵日期。
- 對於操行分制度，設定基本分、及格分和解釋表。
- 對於功過制制度，設定獎勵級別、懲罰級別和抵消規則。
- 設定獎勵規則、懲罰規則和課外活動的預設等級。
- 若使用依學生出席處理資料編修，
  - 設定搜尋時段
    - 依學期
    - 依月份
    - 依年份
    - 依時段
  - 設定搜尋準則
    - 警告
    - 懲罰

編修

- 依學生
- 整批處理
- 依課外活動 - 活動
- 依課外活動 - 活動項目
- 依課外活動 - 課外活動模組內更改的紀錄
- 依出席資料
- 搜尋或更改

- 整批處理資料編修—
  此功能可為一組學生增加同一類的獎懲紀錄以簡化輸入步驟。
- 依課外活動處理資料編修—
  此功能可依課外活動及其職位編訂獎勵記錄。
  課外活動的負責教師可因應學生的職位建立獎勵紀錄。
  課外活動模組內更改的紀錄功能會記錄已有獎勵紀錄的課外活動修訂。
  ☑ 使用前須先完成課外活動模組內的可提供課外活動及可提供活動項目的設定。
- 依學生出席處理資料編修—
  此功能可搜尋因遲到或缺席而應受懲罰的學生並建立懲罰記錄。
  ☑ 使用前須先完成此模組內的搜尋時段及搜尋準則的設定。
- 校方可就學生的懲罰記錄作出跟進安排，將學生編進留堂班或其它已在代碼管理內定義的懲罰跟進。
- 已印出嘉許信或警告信的獎懲記錄不應隨便刪除。
- 已選取"成績表可讀取示標"的獎懲記錄將跟據其日期而印於成績表內。

數據合併

- 獎懲記錄依以下條件合併
  - 級別
  - 學期或自訂時段
- 以不同的時段合併，該級別的合併結果將會被更新。
- 合併結果將會用於成績表內。

嘉許/警告

- 嘉許信
- 警告信

- 已提供的搜尋條件如下：
  - 淨/總獎勵/總懲罰 合併結果
  - 在指定時段內的某類獎懲事項
  - 遲到次數 (只提供於警告信頁面)
  - 缺席日數 (只提供於警告信頁面)
- 可預覽或列印嘉許信。
- 可預覽或列印警告信，並可將該信電郵至學生家長。

留堂

- 編修留堂班資料
- 編修負責教師
- 查詢
- 留堂班名單

- 校方可直接將學生編進留堂班而無須為此建立懲罰記錄。
- 校方可為留堂班指定負責教師。
- 校方可印出留堂班名單以方便老師點名。

匯出

匯入

查詢

- 學生能查詢其獎懲記錄。
- 家長亦可查詢其子女獎懲記錄。

報告