

## 獎懲資料模組

### 練習一：加入用戶組別 ANP\_ADMIN

[S-SEC04-02] 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 搜尋用戶

按搜尋用戶 新增個人用戶 新增學生/家長用戶 更改用戶資料

最後登入日期/時間: 30/10/2021 15:08

學校級別/控制制 (\* 只用於教職員和其他用戶的資料層面的控制)  
學校級別: 中學 學校控制制: 全日

用戶類別: ☒ 教職員 ☐ 學生 ☐ 家長 ☐ 其他

用戶代碼: 9447 到搜尋頁

\* 「教職員」用戶類別的用戶代碼為「教職員編號」, 「學生/家長」用戶類別則為「學生註冊編號」, 用戶代碼不適用於「其他」用戶類別

用戶名稱 (\* 用作登入): sta\_staff

統一登入系統用戶名稱 (\* 取消選擇來移轉配對): ☐

密碼: \*\*\*\*\*

輸入新密碼:

確認密碼:

密碼到期: ☒ 密碼到期日 (DD/MM/YYYY) 19/01/2020

英文用戶姓名: STAFF ACC

中文用戶姓名: 僑教師

使用語言: 中文

用戶存取期限: 實際存取期限, 會受「系統存取期限」的設定所影響

星期一至五: ☒ 06:00 至 23:00 ☐ 24 小時

星期六: ☒ 06:00 至 23:00 ☐ 24 小時

星期日: ☒ 06:00 至 18:00 ☐ 24 小時

用戶到期: ☒ 永不到期 ☐ 用戶到期日 (DD/MM/YYYY)

已編配用戶組: ☐ ANP\_ADMIN ☐ CLEKK ☐ SAM\_USER ☐ STA\_ADMIN ☐ STAFF

☒ 編配用戶組

已編配互聯存取期限概況: ☐ STAFF\_OR\_OTHERS

[S-SEC02-07] 系統保安 > 存取控制 > 用戶組別 > 編配用戶組

用戶組說明 存取權限 新增用戶組

組別名稱: ANP\_ADMIN

組別說明: 獎懲資料組

選取用戶類別: ☒ 教職員 ☐ 其他

表內為此用戶組內的全部用戶:

用戶名稱	用戶姓名	中文用戶名稱	用戶類別
123456	123456		其他
anp_staff	STAFF AAY	花教師	教職員
nathan	STAFF AAI	歐教師	教職員
sam_admin	NG JOE ENOCH	吳銘諾	教職員
samskyk	STAFF ACQ	譚書記	教職員
sta_staff	STAFF ACC	僑教師	教職員

最上

#### 1. 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 搜尋用戶

- ◆ 「搜尋」用戶
- ◆ 按其中一個「用戶名稱」(Sta-staff) 的連結
- ◆ 在用戶的個人版面, 按「編配用戶組」
- ◆ 在跳出的視窗選取
- ◆ ANP\_ADMIN
- ◆ 然後在最底按「選擇」
- ◆ 「儲存」

#### 2. 系統保安 > 存取控制 > 用戶組別

- ◆ 選 ANP\_ADMIN
- ◆ 按頁面「編配用戶入組」
- ◆ 按「增新」加入其他用戶

### 練習二：在「獎勵事項」加入新代碼

[S-HSE01-01] 代碼管理 > 編修代碼表

頁 1 共 2 最下

類別	代碼表名稱	範疇
學校	缺課原因	出席資料
教育局	缺課原因(記錄懷疑退學適用)	出席資料
教育局	離校原因	出席資料
學校	早退原因	出席資料
學校	遲到原因	出席資料
學校	獎勵事項	獎懲資料
學校	獎勵出處	獎懲資料
教育局/學校	校罰記錄	獎懲資料
學校	懲罰事項	獎懲資料
教育局	地區	一般
教育局	區議會	一般
教育局	教育行政區	一般
教育局	身份證明文件類別	一般

[S-HSE01-02] 代碼管理 > 編修代碼表

代碼表: 獎勵事項 類別: 學校

由代碼:  至代碼:

說明 (英文):  說明 (中文):

狀態: ☒ 使用 ☐ 不使用 ☐ 全部

#### 1. 代碼管理 > 編修

- ◆ 按「範疇」組合同一個模組的代碼表
- ◆ 按「獎勵事項」
- ◆ 按「增新」
- ◆ 輸入新的代碼: X0001 獎勵一 Award 1
- ◆ 「儲存」

## 練習三：設定獎懲資料

[S-ANP01-18] 獎懲資料 > 設定 > 基本資料

學年: 2021

基本資料 | 獎勵規則 | 懲罰規則 | 課外活動 | 出席資料

使用的制度: 功過制

預設獎勵日期: (DD/MM/YYYY) ☐ 系統日期 ☒ 20/03/2022

☒ 允許轉換

獎勵級別

級別	英文說明	中文說明	轉換至高一級別所需數量
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Merit	優點	3
<input checked="" type="checkbox"/> 2	Minor Credit	小功	3
<input checked="" type="checkbox"/> 3	Major Credit	大功	
<input type="checkbox"/> 4			
<input type="checkbox"/> 5			

懲罰級別

級別	英文說明	中文說明	轉換至高一級別所需數量
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Black Mark	缺點	3
<input checked="" type="checkbox"/> 2	Minor Demerit	小過	3
<input checked="" type="checkbox"/> 3	Major Demerit	大過	
<input type="checkbox"/> 4			
<input type="checkbox"/> 5			

獎勵級別1 = 2 懲罰級別1

## 1. 獎懲資料 &gt; 設定 &gt; 基本資料

- ◆ 選擇「抵消規則」
- ◆ 1 獎勵級別 1 = 2 懲罰級別 1
- ◆ 「儲存」

## 2. 獎懲資料 &gt; 設定 &gt; 獎勵規則

- ◆ 為代碼 P0001 至 P0003 加入以下預設值：  
預設評分、前置補充、後置補充、出處、類別  
例: 優點:1、2020-2021、2020-2021、校內、社會服務

## 3. 獎懲資料 &gt; 設定 &gt; 出席資料

- ◆ 警告  
遲到至少 2 次  
缺課至少 1 天
- ◆ 懲罰  
遲到至少 3 次  
缺課至少 2 天

## 練習四：編修獎懲紀錄

[S-ANP02-01] 獎懲資料 > 編修 > 依學生

依學生 | 審核處理 | 依課外活動 | 依學生出席 | 搜尋或更改

學年: 現學年(2017)

英文姓名:  中文姓名:

學生註冊編號:  學生編號:

學校級別: 中學 學校級別: 全日

類別: 全部 班別: 全部

[S-ANP02-02] 獎懲資料 > 編修 > 依學生

依學生 | 審核處理 | 依課外活動 | 依學生出席 | 搜尋或更改

學年: 2021

使用的制度: 功過制 學校級別: 中學 學校級別: 全日

學期: 中三 班級: 3A

姓名: STUDENT AHEF (未學生)

上次合格獎勵/懲罰詳情

合格日期	合格詳情
08/09/2021	01/09/2021-18/01/2022
...	...
...	...
...	...

獎勵紀錄

日期	事件	給予的獎勵	負責人	打印條件	成績表可讀取系統	學生學習管理可讀取系統	成績表打印選擇
<input type="checkbox"/> 20/03/2022	2020-2021 獎學金 陳博主 服務	1 大功	李教師	否	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6.0

沒有懲罰紀錄

## 1. 獎懲資料 &gt; 編修 &gt; 依學生 (以代碼)

- ◆ 按「搜尋」尋找中三 3A 班學生
- ◆ 按 3A 班 3 號學生的連結
- ◆ 按「新增獎勵」

新獎勵紀錄詳情  
日期 (DDMMYYYY) 2017-18  
前置補充 內容  
代碼 P001 Service Award  
文字  
後置補充  
前置補充 內容  
代碼 P001 服務獎  
文字  
後置補充  
給予的獎勵  
0 大功  
0 小功  
0 優點

- ◆ 按「表格」
- ◆ 在跳出的視窗中，按「搜尋」
- ◆ 在代碼 P0001 最右邊選「選擇」
- ◆ 按「關閉視窗」
- ◆ 把「前置補充」的內容更改為：2020-21
- ◆ 「儲存」

新獎勵紀錄詳情  
日期 (DDMMYYYY) 2017-18  
前置補充 內容  
代碼 P001 Service Award  
文字  
後置補充  
前置補充 內容  
代碼 P001 服務獎  
文字  
後置補充  
給予的獎勵  
0 大功  
0 小功  
0 優點

2. 「獎懲資料 > 編修 > 依學生」(以文字)
  - ◆ 按「增新獎勵」
  - ◆ 選擇「文字」
  - ◆ 輸入「奧運金牌得主」，大功 1 次
  - ◆ 在以下欄位輸入資料：出處、類別、負責人

獎懲資料詳情  
日期 (DDMMYYYY) 2017-18  
前置補充 內容  
代碼 P001 Service Award  
文字  
後置補充  
前置補充 內容  
代碼 P001 服務獎  
文字  
後置補充  
給予的獎勵  
0 大功  
0 小功  
0 優點

- 獎懲資料 > 編修 > 整批處理
- ◆ 按「搜尋」尋找中三 3A 班學生
  - ◆ 選擇 3A 班 1-4 號學生的連結
  - ◆ 按「增新獎勵」
  - ◆ 選擇「文字」
  - ◆ 輸入「班會幹事」，優點 1 次
  - ◆ 在以下欄位輸入資料：出處、類別、負責人
  - ◆ 「儲存」

獎懲資料詳情  
日期 (DDMMYYYY) 2017-18  
前置補充 內容  
代碼 P001 Service Award  
文字  
後置補充  
前置補充 內容  
代碼 P001 服務獎  
文字  
後置補充  
給予的獎勵  
0 大功  
0 小功  
0 優點

3. 「獎懲資料 > 編修 > 依課外活動」
  - ◆ 選「公益少年團」
  - ◆ 按「會員清單」
  - ◆ 為中三 3A 班 1 號學生加入一個優點
  - ◆ 輸入出處、類別、負責人等資料
  - ◆ 「儲存」

[S-AMP02-05] 獎懲資料 > 編修 > 依學生出席

依學生 整批處理 依課外活動 依學生出席 搜尋或更改

學年: 2021  
使用的制度: 功過制  
學校級別: 中學  
級別: 全部  
紀律選擇: ☒ 未處理 ☐ 已處理  
學校授課制: 全日  
班別: 全部  
月份: 九月

檢視 重設

未處理紀錄- 達到 3 次或以上

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	班別	班級	次數
沒有紀錄					

\* 請選擇要懲罰的學生

未處理紀錄- 缺課 2.0 天或以上

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	班別	班級	次數
沒有紀錄					

\* 請選擇要懲罰的學生

遲到懲罰 缺席懲罰

#### 4. 「獎懲資料 > 編修 > 依學生出席」

- ◆ 選「檢視」
- ◆ 選該學生及按「遲到懲罰」
- ◆ 輸入相關資料後「儲存」

[S-AMP02-04] 獎懲資料 > 編修 > 搜尋或更改

依學生 整批處理 依課外活動 依學生出席 搜尋或更改

學年: 現學年(2016)  
學校級別: 中學  
級別: 中一 中二 中三 中四 中五 中六  
學校授課制: 全日  
班別: 全部

代碼:  文字:

前置補充:  後置補充:

備註:  學生學習觀察備註:

時期由:  時期至:

獎勵/懲罰: ☒ 獎勵 ☐ 懲罰

公益少年團

搜尋 重設

#### 5. 「獎懲資料 > 編修 > 搜尋或更改」

- ◆ 搜尋「公益少年團」獲獎學生
- ◆ 「獎勵/懲罰」選「獎勵」
- ◆ 全部學生記小功一個後「儲存」

## 練習五：在成績表 M 及 P 列印下學期的詳細獎懲紀錄

[S-ANP03-01] 獎懲資料 > 數據合併

學年 [2016] 功過制 學校級別 中三 學校級別 中三 全日

合併日期 19/01/2017 11/04/2017

整合

學校級別	級別	合併日期	合併日期
中三	中三	01/09/2016 - 31/08/2017	09/09/2017
中三	中三	01/09/2016 - 31/08/2017	09/09/2017
中三	中三	01/09/2016 - 31/08/2017	09/09/2017
中三	中三	01/09/2016 - 31/08/2017	09/09/2017

1. 「獎懲資料」→「數據合併」
  - ◆ 選「中三」、「T1」、「2020 年度」
  - ◆ 按「整合」

[S-ASR12-01] 學生成績 > 數據輸入 > 其他考績 > 獎懲資料(功過制)

學年 現學年 (2015) 學校級別 中三 級別 中三 考績 / 學期 / 年終 T2

數據合併日期: 14/09/2017 紀錄由 19/01/2017 至 11/04/2017

從獎懲資料模組複製

班別	班號	學生姓名	優點				缺點			
			大功	小功	優點	缺點	大功	小功	缺點	
3A	1		0	0	1	0	0	0		
3A	2		0	0	0	0	0	0		
3A	3		0	0	0	0	0	0		
3A	4		0	0	0	0	0	0		
3A	5		0	0	0	0	0	0		

2. 「學生成績 > 數據輸入 > 其他考績」
  - ◆ 選「中三」、「3A」、「T1」、「獎懲資料」
  - ◆ 按「2020」年度
  - ◆ 按「搜尋」

3. 「學生成績 > 數據輸入 > 其他考績 > 獎懲資料」
  - ◆ 按「從獎懲資料模組複製」
  - ◆ 「儲存」

[S-ASR35-55] 學生成績 > 報告

成績表 M (R-ASR047) :- 系統提供範本

請輸入列印準則

選擇條件

學年 現學年 (2016) 學校級別 中三 級別 中三 學期 T2 學期選項 單一學期(包括考績)

科目組別 全班

英文標題 ACADEMIC REPORT 列印學校名稱

中文標題 學業成績表 列印校長姓名

列印語言 中文 列印班主任姓名

列印校監

科目考績部分

積分/等級 積分及等級 列印科目分卷考績

科目滿分/科目比重 列印科目滿分 列印全學年考績

列印科目名次 依班別 列印科目名次

列印總平均分大於 0

列印班別名次 首 名學生 列印全班最高平均分

列印名次 級別 首 名學生

其他考績部分

優點/缺點 依原因 由學生成績 由獎懲資料

進行 列印學期分卷及整體進行 列印上一學期詳情

列印課外活動職位 列印課外活動表現

格式 PDF

選取學生 預覽及列印 報告存檔 重設 返回首頁

4. 「學生成績 > 報告」
  - ◆ 類別：「7. 成績表」，按「搜尋」
  - ◆ 選「成績表 M」的「系統提供範本」
  - ◆ 在其他考績部分選：
    - 「依原因」
    - 「由學生成績」
  - ◆ 按「選取學生」中三 3A 班 1 號學生
  - ◆ 按「預覽及列印」
  - ◆ 檢查成績表內「獎勵/懲罰 Award/Punishment」

[S-ASR35-60] 學生成績 > 報告

成績表 P (R-ASR049) :- 系統提供範本

請輸入列印準則

欄位 學年 2016 中學 全日 中三 產生於 2016-09-22 11:13:13 輸出時間

選擇條件

學年 現學年 (2016) 學校級別 中三 級別 中三 科目組別 全部

英文標題 ACADEMIC REPORT

中文標題 學業成績表

每頁最小列印科目行數 0

發出日期 (DDMMYYYY) 22/09/2016

格式 PDF

選取學生 預覽及列印 報告存檔 重設 返回首頁

5. 「學生成績 > 成績表 P 資料 > 產生資料」

- ◆ 選「中三」
- ◆ 「欄位 5」
- ◆ 「由學生成績模組」
- ◆ 「複製獎勵/懲罰詳細紀錄」
- ◆ 「T2」
- ◆ 「提取」

6. 「學生成績 > 報告」

- ◆ 選「8. 成績表格式 P」的「系統提供範本」
- ◆ 選「欄位 5」
- ◆ 按「選取學生」選擇中三 3A 班 1 號學生
- ◆ 「預覽及列印」

《完》