

## 如何在「學生成績」模組整批匯出及匯入數據輸入檔案

### 功能簡介

學校可在「學生成績」模組以「按班別」及「按教師」的輸出方法，整批匯出及匯入數據輸入檔案，方便學校處理資料輸入的工作。

### 應用步驟

#### (1) 按班別匯出學生成績／其他考績

- 1.1 選擇「按班別」作為輸出方法
- 1.2 選擇相關的級別及班別（可多於一班或一級）
- 1.3 選擇「以 Excel 格式輸出（積分與等級）」匯出積分輸入檔案或「以 Excel 格式輸出」匯出獎懲資料、整體評語及操行等其他考績
- 1.4 按「搜尋」

[S-ASR19-05] 學生成績 > 數據輸入 > 匯出資料

選擇準則

1.4 🔍 搜尋 🗑️ 清除

學年

學校級別 中學 學校授課制 全日

選擇匯出資料範圍

1.1 匯出資料範圍 按班別 按教師

1.2 選擇級別  選擇教師

1.2 選擇班別     選擇級別

1.3 選擇匯出的班別     選擇班別

選擇匯出的項目

選擇匯出的項目  積分與等級<sup>[1]</sup>  其他考績

格式

選項

匯出整體評語代碼表

考績 / 學期 / 年終

備註：  
[1] 如需把檔案再次匯入系統，請選擇Excel格式。

## 1.5 剔選所需的班別科目／科目分卷，然後按「匯出」

[S-ASR19-06] 學生成績 > 數據輸入 > 匯出資料 > 選擇輸出科目

學年	現學年 (20XX)
學校級別	中學
學校授課制	全日
級別	中一
教師	N/A
班別	1A, 1B, 1C, 1D
輸出類別	Excel格式
考績 / 學期 / 年終	T1A1

[→] 匯出 < 返回前頁

<input checked="" type="checkbox"/>	班別	科目
<input checked="" type="checkbox"/>	1A	中國歷史 (中文(粵語))
<input checked="" type="checkbox"/>	1A	中國語文 (中文(粵語))
<input checked="" type="checkbox"/>	1A	中國語文 (中文(粵語)) - 閱讀
<input checked="" type="checkbox"/>	1A	中國語文 (中文(粵語)) - 寫作

1.5

## 1.6 輸入密碼及確認密碼，然後將檔案儲存在合適的地方

加密文件

確定 × 關閉視窗

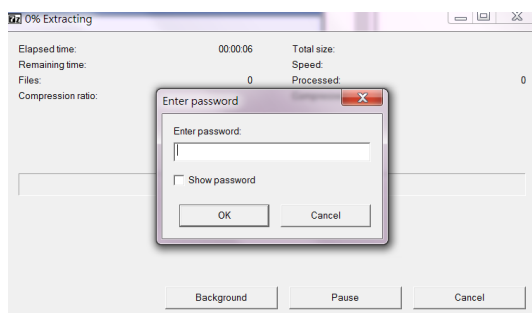
加密此檔案的內容

密碼

確認密碼

備註:  
密碼格式:  
- 包含英文字母a-z (小寫)  
- 包含英文字母A-Z (大寫)  
- 包含數字0-9  
- 包含特別字元(不能有空格)  
- 8-40字元  
密碼須符合以上 所有 條件

## 1.7 輸入密碼進行解密



## (2) 按教師匯出學生成績

2.1 選擇「按教師」作為輸出方法

2.2 選擇相關的教師（可多於一位教師）

2.3 選擇「以 Excel 格式輸出（積分與等級）」匯出積分輸入檔案

2.4 按「搜尋」

[S-ASR19-05] 學生成績 > 數據輸入 > 匯出資料

2.4

選擇準則

學年  學校級別  學校授課制

2.1

匯出資料範圍

選擇級別  選擇班別

2.2

選擇教師  選擇級別  選擇班別

2.3

選擇匯出的項目  積分與等級<sup>[1]</sup>  其他考績

格式

選項

匯出整體評語代碼表

考績 / 學期 / 年終

備註:  
[1] 如需把檔案再次匯入系統, 請選擇Excel格式。

2.5 剔選相關的教師，然後按「匯出」

[S-ASR19-06] 學生成績 > 數據輸入 > 匯出資料 > 選擇輸出科目

學年  學校級別

學校授課制  級別

教師  班別

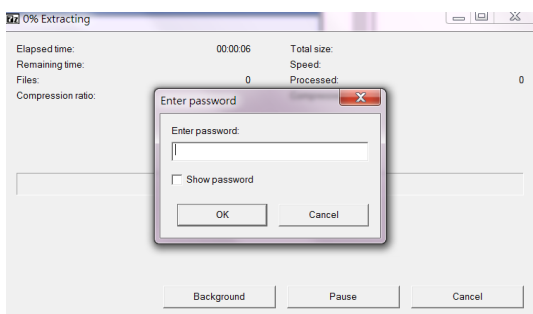
輸出類別  考績 / 學期 / 年終

<input type="checkbox"/>	教師	班別	現時學期	科目
<input checked="" type="checkbox"/>	老師三四 (ST34)	S6B	1	數學 (必修部分) (中文(粵語))
<input type="checkbox"/>	老師三二 (ST32)	S6A	1	企業會財 (會計) (中文(粵語))
<input type="checkbox"/>	老師三二 (ST32)	S6B	1	企業會財 (會計) (中文(粵語))
<input type="checkbox"/>	老師三二 (ST32)	S6C	1	企業會財 (會計) (中文(粵語))
<input type="checkbox"/>	老師三二 (ST32)	S6D	1	企業會財 (會計) (中文(粵語))

2.5

## 2.6 輸入密碼及確認密碼，然後將檔案儲存在合適的地方

## 2.7 輸入密碼進行解密



### (3) 匯入學生成績／其他考績

匯入積分與等級檔案時，將各班的成績檔案（Excel）個別匯入或以壓縮檔案匯入，內包含的 Excel 檔案數目不可多於 10。

匯入其他考績檔案時，學校可將該班的壓縮資料檔案（zip）匯入系統內，內包含的 Excel 檔案數目不可多於 12。

[S-ASR19-01] 學生成績 > 數據輸入 > 匯入資料

積分與等級檔案：

- 匯入個別 Excel 檔案；或
- 匯入壓縮檔案，內包含的 Excel 檔案數目不可多於 10

其他考績壓縮檔案：

- 匯入壓縮檔案，內包含的 Excel 檔案數目不可多於 12

當輸入的分數不正確時，系統以錯誤列表或信息提示學校。

[S-ASR19-02] 學生成績 > 數據輸入 > 匯入資料

**產生** < 返回前頁

積分及等級檔案

檔案中的紀錄數目	92	匯入檔案名稱	DE_99999920240925_000_3_3_S3_3A.xls
已匯入系統紀錄數目	0	被拒絕匯入系統紀錄數目	1
考績 / 學期 / 年終	T1A1		

R-ASR091-C 日期: 25/09/

呂運第一中學 yr [redacted]  
**錯誤列表** 學生成績資料輸入

學校級別: 中學  
學校授課制: 全日 第 1 頁/共 1 頁

檔案名稱	班別	班號	學生姓名	錯誤欄位	錯誤備註
DE_99999920240925_000_3_3_S3_3A.xls	S3-S3A	1	新生	T1A1_075_中史_C_Score_01233210075	E-46223 :已退修該科目

\*\*\* 完 \*\*\*

[S-ASR19-01] 學生成績 > 數據輸入 > 匯入資料

✕ E-46190 :Excel 文件最大數目為10。

請輸入考績數據檔案的路徑及名稱 (.xls/.zip)

**✓ 儲存** **↻ 重設**

路徑及名稱<sup>[1]</sup> **+ 選擇檔案**

備註:  
[1] 請注意以下系統要求:  
[匯入「積分與等級」檔案:](#)  
- 檔案須為Excel或Zip格式。  
- 如匯入壓縮檔案, 該檔案不可包含多於10個Excel檔案。  
[匯入「其他資料」檔案:](#)  
- 檔案須為Zip格式。  
- 壓縮檔案內不可包含多於12個Excel檔案。

如有查詢，請聯絡所屬的雲端校管系統學校聯絡主任。