

迎接新學年準備工作備覽

學生成績模組

1. 問：如何編配學生班號？

答：可循學生成績 > 班號 > 依班別編排 或 依學生編排，為學生產生及編配班號。

學生資料模組

2. 問：如何更新學生編號？

答：可在學生資料 > 學生概況 > 個人資料的香港身份證號碼欄位，輸入另一個有效號碼（例如：K0000000、V0000000）後儲存，便可更改「學生編號」欄位的資料。

在「學生編號」欄位輸入學生的正確學生編號（可聯絡學位分配組的聯絡主任，以核實學生編號），再將已輸入香港身份證號碼欄位內的號碼，重新輸入正確的身份證明文件號碼，按[儲存]以確認更新「學生編號」。

系統會詢問是否需要為該學生產生表格 B，請按[確定]，然後遞交表格 B 至教育局。

3. 問：如何編修學生「首次出席日期」？

答：可直接在個別學生的在學紀錄編修「首次出席日期」（學生資料 > 學生概況 > 在學資料 > 首次出席）；或

在「資料上載」功能（學生資料 > 資料上載 > 學生資料），下載個別學生班別的 Excel 資料檔案。在資料檔案更新學生的「首次出席日期」（欄目 K），並使用同一功能，上載及儲存檔案至系統。

另外，學校可以在設定功能（學生資料 > 設定 > 學生資料預設），隨時預設新生的「首次出席日期」資料。

4. 問：如何匯出學生資料（例如：香港身份證號碼、學生編號）？

答：在學生資料 > 資料上載 > 學生資料 > 下載匯出學生資料。

5. 問：九月未能預備表格 B、表格 D 及表格 Ds，應怎樣處理？
答：在遞交年度的「收生實況調查」（Enrolment Survey）前，學校是不能透過「雲端校管系統」預備「學生資料模組」的表格 B、表格 D 及表格 Ds 的。
待遞交「收生實況調查」後才可預備表格 B、表格 D 及表格 Ds。
6. 問：如何設定及申報學生離校？
答：在學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生搜尋學生，再進入在學資料頁面（學生資料 > 學生概況 > 在學資料），在最後一項在學紀錄的「狀況」選擇「離校」。
填寫「離校資料」並按[儲存]，在學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料，預備及遞交表格 A/表格 As 至教育局。
7. 問：如何為本學年離校學生重新註冊？
答：在學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生搜尋離校學生，再進入該生在學資料頁面（學生資料 > 學生概況 > 在學資料）。按最後一項在學紀錄的「首次出席」超連結，將狀況由「離校」更改至空白（目前在學），再輸入離校學生回校的「首次出席日期」並按[儲存]，遞交表格 B 至教育局。

學生出席資料模組

8. 問：九月未能預備「學生出席資料模組」的表格 A，應怎樣處理？
答：在遞交「收生實況調查」（Enrolment Survey）前，學校是不能透過「雲端校管系統」預備「學生出席資料模組」的表格 A 的。
學校應立即向「缺課個案專責小組」呈報個案，並在遞交「收生實況調查」後，透過「雲端校管系統」遞交表格 A。
9. 問：如何為「懷疑退學」個案遞交表格 A？
答：將學生到即日為止連續缺課至少七日的出席狀況，設定為「缺課」，再在代碼管理 > 編修選擇代碼表「缺課原因」的「懷疑退學示標」，設置為 Y。
在學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學，填寫表格 A 資料，按「傳送資料至聯遞系統」。
[預備]及[預覽]表格，檢視資料無誤之後，再按「確定」。

最後，在聯遞系統 > 寄發訊息 > 訊息列表把訊息傳送至教育局。

在職家庭及學生資助事務處（學生資助處）模組

10. 問：如何匯入「學校書簿津貼 / 學生車船津貼申請結果」資料檔？

答：可在資料互換 > 預備外發資料匯入資料檔。

11. 問：為什麼過往「學校書簿津貼/學生車船津貼申請結果」資料檔（資料互換 > 處理已接收資料）的單選按鈕顯示變暗？

答：當最新的「學校書簿津貼/學生車船津貼申請結果」資料檔已被接收，過往資料檔的單選按鈕顯示都會變暗。

12. 問：如何申請重發「在職家庭及學生資助事務處（學生資助處）」解密金鑰？

答：請聯絡在職家庭及學生資助事務處(學生資助處)要求重發解密金鑰。

系統事項

13. 問：維護系統須注意哪些重要保安措施？

答：學校電腦應定期執行防毒掃描及更新防毒軟件，並經常留意學校通訊模組訊息和雲端校管系統資料庫（CloudSAMS CDR）最新消息。
詳情請參閱雲端校管系統資料庫（CloudSAMS CDR）參考文件：[「雲端校管系統」系統保安簡介及基本安全措施](#)。

14. 問：開放雲端校管系統（CloudSAMS）到互聯網應注意甚麼？

答：如學校開放雲端校管系統（CloudSAMS）到互聯網，建議初期只限在學校網絡內使用雲端校管系統（CloudSAMS），待熟習操作後才開放至互聯網上使用。
詳情請參閱雲端校管系統資料庫（CloudSAMS CDR）參考文件：[「雲端校管系統」系統保安簡介及基本安全措施](#)。

15. 問：在各模組的匯出功能按「下載」時，頁面會彈出要求訂定加密密碼，應怎樣處理？

答：加密密碼是由用戶自行設定的，密碼長度須為 8 - 40 字元，密碼格式必須符合下列所有條件：

- 包含英文字母 a-z （細楷）
- 包含英文字母 A-Z （大楷）
- 包含數字 0-9

- 包含特別字符（不能有空格）
- 下載檔案後，用戶須以此密碼解密檔案。

16. 問： 學校的雲端校管系統（CloudSAMS）電子證書（e-Cert）失效，如何獲取新電子證書？

答： 學校請以電郵聯絡雲端校管系統（CloudSAMS）學校聯絡主任（請注意：**電郵必須抄送給校長**），並提供以下資料進行登記：

- 學校編號
- 英文學校名稱
- CDS Destination ID（13 位數字）
- 學校雲端校管系統（CloudSAMS）網址（例子：<https://xxxx.sams.edu.hk>）
- SUID
- 聯絡人
- 聯絡電話

17. 問： 更改學校 IP 地址後無法進入雲端校管系統（CloudSAMS）下載網頁，應怎樣處理？

答： 學校請以電郵聯絡雲端校管系統（CloudSAMS）學校聯絡主任（請注意：**電郵必須抄送給校長**），並提供以下資料進行登記：

- 學校編號
- 英文學校名稱
- 已更新的 IP 地址（可在 <https://checkip.org/> 查詢）
- 聯絡人
- 聯絡電話

更新日期：2024 年 10 月