



**采威國際資訊**

Iscom Online International Information Inc.

# 全國高級中等學校校內學生學習歷程系統 【出缺勤管理者操作手冊】



# 登入首頁



## 使用者登入

本機登入

帳號 \*

iscom

密碼 \*

\*\*\*\*\*

驗證碼(驗證碼不分大小寫) \*

驗證碼

FDP9 換一張

登入

忘記密碼

帳號：校務系統整合帳號  
密碼：校務系統整合密碼  
驗證碼請依顯示文字輸入  
(大小寫皆可)

最新公告及Banner由校管理者於  
後台進行設定。

## 使用率統計 (107年2學期)



多元表現筆數

6



課程學習成果  
上傳筆數

0



本日登入人次

23



總登入人次

3717

[Read more](#)

顯示系統使用  
率統計。

畫面右上角提供  
操作手冊下載以  
及報修系統連結。



# 後臺首頁

教育部國民及學前教育署 國教署先導高中  
高級中等學校校內學生學習歷程服務平台  
K-12 Education Administration, Ministry of Education © Copyrights 教育部國民及學前教育署 2018. All rights reserved.

您好! 蘇嘉貞 (107 年 2 學期)

查看個人資料  
修改密碼  
後台其他手冊  
其他操作影片  
登出

首頁

可點選右上角小圖示進入修改密碼。

系統首頁

出缺勤管理 >

### 最新公告

| 發佈期間 | 標題                | 內容                     |
|------|-------------------|------------------------|
| 未限制  | announcement 2    | announcement           |
| 未限制  | test announcement | teste                  |
| 未限制  | 108年課程綱要介紹        | https://flipedu.par... |
| 未限制  | 教育訓練回饋單           | https://docs.google... |

後臺首頁顯示校方最新公告。



# 修改密碼

管理站登入頁

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 新密碼  | <input type="password"/> |
| 確認密碼 | <input type="password"/> |

更新

修改密碼:輸入新密碼->再次輸入新密碼  
做確認->點選更新->資料儲存系統自動跳  
出->以新密碼再次登入。



# 填寫備用信箱

教育部國民及學前教育署 國教署先導高中  
高級中等學校校內學生學習歷程服務平台  
K-12 Education Administration, Ministry of Education © Copyrights 教育部國民及學前教育署 2018. All rights reserved.

您好 

- 查看個人資料
- 修改密碼
- 後台其他手冊
- 其他操作影片
- 登出

## 個人資料管理

個人資料

|          |                      |          |                      |
|----------|----------------------|----------|----------------------|
| 帳號       | E2                   | 選擇檔案     | 未選擇任何檔案              |
| 姓名       | 蔡                    | 性別       | 女                    |
| E-mail   | ep                   | 備用信箱     | <input type="text"/> |
| 連絡電話(手機) | <input type="text"/> | 連絡電話(市話) | <input type="text"/> |

若校務系統無信箱欄位則請老師自行點選右上角小圖示進入個人資料頁面填寫備用信箱。



# 出缺勤管理1

學生出缺勤資料由校務系統介接。若有資料異動，均由系統每日排程同步，無需使用此角色。若校務系統中無此部分資料，則請校務管理者設定出缺勤管理者，由出缺勤管理者(可設多人)管理學生出缺勤資料。

## 出缺勤管理

### 出缺勤匯入說明:

- 1.請點擊後方下載範例按鈕以下載範本Excel: [↓ 下載範例](#)
- 2.請依據範例Excel欄位輸入相關內容
- 3.上傳編輯完成之Excel檔案

### 上傳檔案:

未選擇任何檔案

可以excel匯入方式  
新增學生出缺勤紀錄

Step1 點擊左方功能列  
「出缺勤管理」

Step2 可透過上方搜尋條件查詢目標學生

Step3 可針對不同學生名單點  
入編輯學生出缺勤紀錄

| 年級  | 學號 | 班級    | 姓名        | 維護  |
|-----|----|-------|-----------|-----|
| 請選擇 |    | 請選擇   |           |     |
| 1   |    | 普通科 甲 | 610503114 | 陳 蘭 |
| 1   |    | 普通科 甲 | 610503115 | 陳 美 |
| 1   |    | 普通科 甲 | 610503116 | 葉 真 |
| 1   |    | 普通科 甲 |           |     |
| 1   |    | 普通科 甲 |           |     |
| 1   |    | 普通科 甲 | 610503119 | 蔡 美 |



# 出缺勤管理2

Step4 可於上方列表瀏覽該名學生所有請假資訊，點開下方「新增紀錄」的伸縮式選單可進行新紀錄的填寫、建立，填寫完相關欄位資料後，點擊新增即新增一筆紀錄內容。

< 返回

系統首頁

出缺勤管理 >

| 缺勤日期      | 假別 | 請假節數 | 修改日期      | 操作 |
|-----------|----|------|-----------|----|
| 107.12.03 | 病假 | 8    | 108.03.06 |    |
| 108.03.08 | 曠課 | 1    | 108.03.08 |    |
| 108.03.11 | 病假 | 8    | 108.03.11 |    |
| 108.03.12 | 公假 | 1    | 108.03.27 |    |
| 108.03.15 | 公假 | 1    | 108.03.27 |    |
| 108.03.26 | 曠課 | 7    | 108.03.26 |    |
| 108.03.27 | 喪假 | 7    | 108.03.26 |    |

1/1頁, 共 7筆 到 1 頁, 每頁 15 筆

新增紀錄

缺勤日期



假別

請選擇

請假節數

0



**采威國際資訊**

Iscom Online International Information Inc.



感謝您的聆聽

Thank you