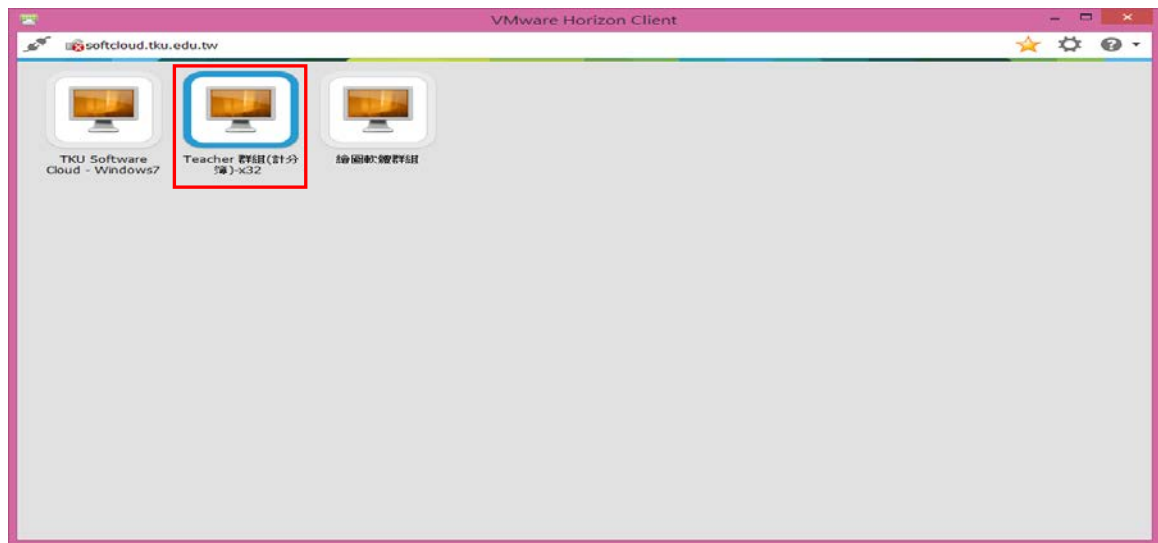


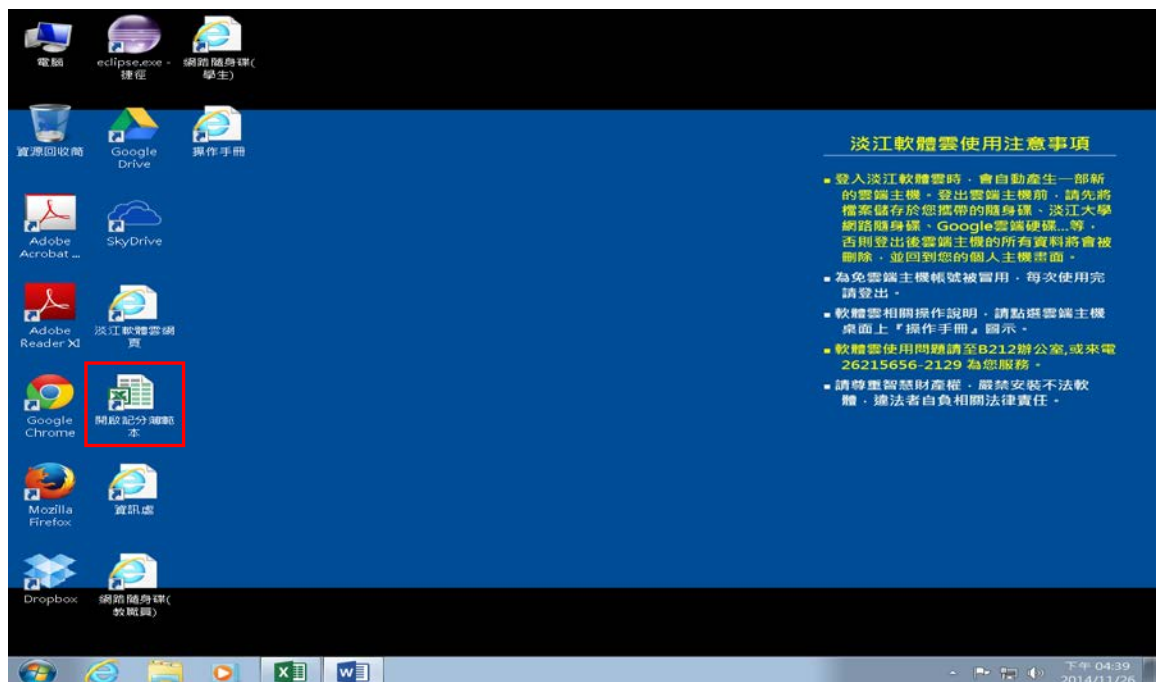
軟體雲記分簿使用注意事項

教師欲使用軟體雲記分簿前，請先確認是否已申請服務，開通軟體雲使用帳號，並確認作業系統是否安裝 View client 程式，詳淡江軟體雲網站「[使用申請](#)」及「[操作說明](#)」。

登入雲端主機後，會出現可使用之雲端系統主機，依身分別不同，教師可看到「Teacher 群組(計分簿)」，請點選後登入。



點選桌面上「開啟計分簿範本」。



點選下載記分簿後，於彈跳視窗內輸入「使用者代號」及「密碼」即可使用。

1

2

登入記分簿管理系統

請選擇記分簿系統，並輸入您的人員代號，及您在校級郵件伺服器(mail.tku.edu.tw)上的密碼：

記分簿系統(S): G1--大學部、研究所 第1學期

使用者代號(U):

密碼(P):

確定(O) 取消(C)

一、 記分簿各功能按鈕位於工作表格左上方，

二、 下載記分簿

學號	姓名	抽點	筆記					總分	期中			期中成績
			1	2	3	4	5		考	試	成	
001	張仲廷						10.0				0.0	
002	陳嘉祥						10.0				0.0	
003	楊顯謙						10.0				0.0	
004	毛昭瀚						10.0				0.0	
005	魏浩翔						10.0				0.0	
006	林新銘						10.0				0.0	
007	謝仲謙						10.0				0.0	
008	鄭顯偉						10.0				0.0	

進入軟體雲記分簿系統如無法鍵入數字「0」，請先解除筆記型電腦上的「Num Lock」功能 (Fn + Num Lock)。

若老師對記分簿使用操作細節請撥校內分機 2468 聯合服務台。