



點選「課程點名單」進入畫面如下：



點選「班級活動」的「點名登錄」，進入畫面如下：

99 學年度 2 學期 調課/班級活動 點名登錄作業

教師 課程資訊

集會名稱: [] 請選科目: 0400 班級活動(W)

再選日期: 1000214(7/1)

請來作業 確認儲存 共 39 筆

節次格式: 必需為數字, 以 - 作區隔 (例如: 第1-2節 請輸入: 1-2) 最長7碼。時數是小於9的一位數字。

1. 輸入活動說明 (例如: 開學註冊、運動會)

2. 選擇日期後才會顯示出點名單

序	學號	缺課節次	總時數	姓名	遲到/早退節次	遲到/早退次數
1	9844001	[]	[]	楊志琪	[]	[]
2	9844002	[]	[]	楊志琪	[]	[]
3	9844005	[]	[]	許家佳	[]	[]
4	9844006	[]	[]	林詩雲	[]	[]
5	9844007	[]	[]	連雲蓉	[]	[]
6	9844008	[]	[]	賴昇云	[]	[]

3. 輸入缺課節次: 節次以「-」做分隔, 以總時數為註。
例如:
第1至第4節皆缺課, 則輸入1-4; 總時數輸入4
不連續節: 第1、3則輸入1-3; 總時數輸入2。
遲到/早退輸入方式亦同。

1. 輸入活動說明 (例如運動會、校慶活動、路跑活動)。
2. 選擇日期。
3. 在名單內輸入缺課節次、時數。
備註: 節次請以「-」做分隔。
連續節次: 第1到4節 輸入 1-4 時數輸入 4
不連續節次: 第1、3節 輸入 1-3 時數輸入 2
4. 點選「確認儲存」。