

## 班導師-學生操行成績輸入操作流程

### 1. 登入 ERP 輸入「密碼」後按「確定」。

ERP作業登入

登入帳號 F00000

密碼

指定語系 中文-繁體(zh-tw)

網域 CGIT

確定 離開

檢查環境設定 操作手冊下載 下載Acrobat Reader

請依據您的螢幕規格設定最佳解析度，若有設定上之問題，請聯絡電腦課。謝謝！！

螢幕規格	最佳解析度
15吋 LCD (4:3)	1024*768
17吋 LCD (4:3)	1280*1024
19吋 LCD (16:10)	1440*900
22吋 LCD (16:9)	1920*1080

Record: 1/1

### 2. 「學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)」左鍵點兩下。

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)	長庚科大	udnna21
財務管理	人事任用及薪資計發電腦作業(含保險、考核及晉級等)	長庚科大	ufnb021
營業管理	教務管理電腦作業(含學籍、課程、成績等)	長庚科大	ufnma11
資材管理	排班電腦作業	長庚科技大學	ufcba21
工程管理	總務及福利類電腦作業	台北廠區	u0abr21
資訊管理	各類所得及股利憑單列印作業	台灣地區(不含三校,賴商海運)	u0nbc01
保養管理	人事任用及薪資計發電腦作業(含保險、考核及晉升等)	台灣地區(不含三校,賴商海運)	u0nbc21
安衛環管理	服務證明書申請電腦作業	台灣地區(不含三校,賴商海運)	u0nbcf1
	個人履歷管理電腦作業	台灣地區(不含三校及賴商海運)	u0nbcm1
	訓練管理電腦作業	台灣地區	u0nbi11
	台灣網路課程測驗作業	台灣地區	u0nbi21
	大陸網路課程測驗作業(台派主管及養成人員專用)	台灣地區	u0nbi31
	招募電腦作業	台灣地區(不含三校)	u0nbk41

登入帳號 F000 姓名 張 公司 F 長庚科技大學 部門 4100

[作業權限申請] 作業帳號 確定 作業帳號查詢

[公告事項] 增設「BRP電腦作業個人罕用項目輸入」螢幕，可將不常使用之BRP電腦作業項目輸入建檔後即不顯示；請至資訊管理類的「BRP電腦作業查詢及設定」中建檔。

Record: 1/?

### 3. 出現視窗後點「確定」。

學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HOWASS08 通告 (1100617) [CGNAS01]

目錄代號	作業代號	維護部門	分機	電子郵件地址	程式代號
01	DNNA1	應用四組			HDNNWEEK
02					HDNNMANT
03					HDNNDO01
04					
09					
0C					

維護人: 游素雯 7581 suwen@fpg.com.tw

代理人: 王國維 7587 mark0462@fpg.com.tw

說明事項

5/2 人員代號進行轉換，如有問題請回報給王國維，謝謝

確定

通告

公司=F, 事業部=0, 廠區=X, 廠處=F\*, 部門=4100, 操作代碼=581202

### 4. 點選左面「04 學生操行成績考核電腦作業」，右面「學生操行資料輸入(長庚科大導師教官)HFNNDA02」左鍵點兩下。

學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HOWASS08 學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)(長庚科大) (1100617) [CGNAS01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
01	基礎資料建檔	操行基礎資料建檔	HDNNDA01
02	學生請假電腦作業	學生操行資料輸入	HDNNDA02
03	學生獎懲電腦作業	學生操行資料輸入(長庚科大導師教官)	HFNNDA02
04	學生操行成績考核電腦作業	列印請假獎懲操行明細表	HDNNDA05
09	學生獎助學金管理實施管理電腦作	學生操行評語基礎資料建檔	HDNNDA06
0C	學生就學貸款電腦作業	學生操行成績評分表	KDNNDA01
		學生操行成績表	KDNNDA03
		曠課通知單	KDNNDA07
		全勤學生資料表	KDNNDA09
		操行異常通知單	KDNNDA10
		操行異常反應單存根聯	KDNNDA11
		學生操行成績表(OLD)	KDNNDA13
		空白通知單	KDNNDA15
		曠課通知郵件寄發清單列印	KDNNDA16

通告

操作碼切換

公司=F, 事業部=0, 廠區=X, 廠處=F\*, 部門=4100, 操作代碼=581202

5. 出現您的帳號姓名對話視窗後點「OK」。

學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HFNNDA02 學生操行資料輸入(長庚科大導師教官) (1100617) [CGWAS01]

學年: 學期: 科系所: 年級: 班級: 群組: 學生資料查詢 資料下載

下載路徑: 上傳成績

本螢幕僅供查詢及修改操行分數資料，另若修改後請記得至HDNDA05重新整理資料及出表。

學號	姓名	畢業	導師	班級	科系	主任	導師	生輔	獎懲	曠缺	全勤	總分	等	評語

上傳教務作業 自選條件操行成績上傳 請學年學期及下方條件再執行

部: 科系: 年級: 班: 學號: 畢業:

注意 您是 F000 葉 登入 OK

6. 「學年」輸入 109，「學期」輸入 2，游標移至「科系所」按鍵盤上排「F9」鍵，下拉選單選取您的導師班級後點「OK」。

學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HFNNDA02 學生操行資料輸入(長庚科大導師教官) (1100617) [CGWAS01]

學年: 109 學期: 2 科系所: 年級: 班級: 群組: 學生資料查詢 資料下載

下載路徑: c:\temp\ 上傳成績

本螢幕僅供查詢及修改操行分數資料，另若修改後請記得至HDNDA05重新整理資料及出表。

學號	姓名	畢業	導師	班級	科系	主任	導師	生輔	獎懲	曠缺	全勤	總分	等	評語

上傳教務

Find %

系所代號	名稱	年級	班級
DC00	二專夜間部資管科	4	01
EE00	二技日間部護理系	1	01
EE00	二技日間部護理系	1	02
EE00	二技日間部護理系	1	03
EE00	二技日間部護理系	1	04
EE00	二技日間部護理系	1	05

Find OK Cancel

年級: 班: 學號: 畢業:

7. 出現對話視窗後點「OK」。

學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

Find: \*% 群組: \*

Find OK Cancel

學生資料查詢 資料下載  
c:\temp\ 上傳成績

等 評語  
級 代號 評語

上傳教務作業 自選條件操行成績上傳 請學年學期及下方條件再執行

部 : 科系 :  
年級 : 班 :  
學號 : 畢業 :

8. 按下「Enter」鍵。

學務管理電腦作業(含請假、獎懲、操行等)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HPNWD402 學生操行資料輸入(長庚科大導師教官) (1100617) [CGWAS01]

學年: 109 學期: 2 科系所: BE00 二技日間部護理系 年級: 1 班級: 02 群組: \* 學生資料查詢 資料下載  
下載路徑: c:\temp\ 上傳成績

本螢幕僅供查詢及修改操行分數資料，另若修改後請記得至HPNWD405重新整理資料及出表。

學號	姓名	畢業	班 主任	導師	生輔	科系	獎懲	曠缺	全勤	總	等	評語
			師 教官 組			加減分	減分	加分	分	級	代號	評語

上傳教務作業 自選條件操行成績上傳 請學年學期及下方條件再執行

部 : 科系 :  
年級 : 班 :  
學號 : 畢業 :

9. 移至「班導師」輸入加減4分(+/-4)。  
(換至下一格、下一位學生，建議用 Tab 鍵)

HPWDA02 學生操行資料輸入(長庚科大導師教員) (1100617) [CGWAS01]

學年: 109 學期: 2 科系所: EE00 二技日間部護理系 年級: 1 班級: 02 群組: \* 學生資料查詢 資料下載  
下載路徑: c:\temp\ 上傳成績

本螢幕僅供查詢及修改操行分數資料，另若修改後請記得至HDWDA05重新整理資料及出表。

學號	姓名	畢業	班導師	主任	生輔	獎懲	曠缺	全勤	總分	等級	評語	
			師教官組	加減分	減分	加分					代號	
E09		01	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	
E09		02	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	
E09		03	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	
E09		04	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	
E09		05	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	
E09		06	N	0	0	0	3.5	0	0	86	甲	
E09		07	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	
E09		08	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	

上傳教務作業 自選條件操行成績上傳 請學年學期及下方條件再執行

部: 科系: 年級: 班: 學號: 畢業:

10. 逐筆輸入班上每位學生「班導師」成績及「評語代碼」。

HPWDA02 學生操行資料輸入(長庚科大導師教員) (1100617) [CGWAS01]

學年: 109 學期: 2 科系所: EE00 二技日間部護理系 年級: 1 班級: 02 群組: \* 學生資料查詢 資料下載  
下載路徑: c:\temp\ 上傳成績

本螢幕僅供查詢及修改操行分數資料，另若修改後請記得至HDWDA05重新整理資料及出表。

學號	姓名	畢業	班導師	主任	生輔	獎懲	曠缺	全勤	總分	等級	評語	
			師教官組	加減分	減分	加分					代號	
E09		02	N	4	0	0	2.5	0	0	89	甲	002 守規勤學，克己
E09		03	N	4	0	0	2.5	0	0	89	甲	003 熱心公務，勤勉
E09		04	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	004 誠懇樸實，志行
E09		05	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	005 志切上進，頗堪
E09		06	N	0	0	0	3.5	0	0	86	甲	006 品性優良，努力
E09		07	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	007 熱心為公，品學
E09		08	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	008 行為端正，專心
E09		09	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	

上傳教務作業 自選條件操行成績上傳 請學年學期及下方條件再執行

部: 科系: 年級: 班: 學號: 畢業:

11. 輸入完成後點「上傳成績」。

HFNNDA02 學生操行資料輸入(長庚科大導師教官) (1100617) [CGNAS01]

學年: 109 學期: 2 科系所: BE00 二技日間部護理系 年級: 1 班級: 02 群組: \* 學生資料查詢 資料下載

下載路徑: c:\temp\ 上傳成績

本螢幕僅供查詢及修改操行分數資料，另若修改後請記得至HDNNDA05重新整理資料及出表。

學號	姓名	畢業	導師	主任	生輔	獎懲	曠缺	全勤	總分	等	評語	
			師	教	組	加減分	減分	加分	分	級	代號	
EC001		02	N	4	0	0	2.5	0	0	89	甲	002 守規勤學，克己
EC002		03	N	4	0	0	2.5	0	0	89	甲	003 熱心公務，勤勉
EC003		04	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	004 誠懇樸實，志行
EC004		05	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	005 志切上進，頗堪
EC005		06	N	0	0	0	3.5	0	0	86	甲	006 品性優良，努力
EC006		07	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	007 熱心為公，品學
EC007		08	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	008 行為端正，專心
EC008		09	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	

上傳教務作業 自選條件操行成績上傳 請學年學期及下方條件再執行

部: 科系: 年級: 班: 學號: 畢業:

Forms 請確認是否要上傳109年度第2學期二技日間部護理系1年02班的操行成績，一經上傳後則無法再修改！ OK Cancel

12. 出現對話視窗再點「OK」即可，關閉頁面離開系統。

HFNNDA02 學生操行資料輸入(長庚科大導師教官) (1100617) [CGNAS01]

學年: 109 學期: 2 科系所: BE00 二技日間部護理系 年級: 1 班級: 02 群組: \* 學生資料查詢 資料下載

下載路徑: c:\temp\ 上傳成績

本螢幕僅供查詢及修改操行分數資料，另若修改後請記得至HDNNDA05重新整理資料及出表。

學號	姓名	畢業	導師	主任	生輔	獎懲	曠缺	全勤	總分	等	評語	
			師	教	組	加減分	減分	加分	分	級	代號	
EC001		02	N	4	0	0	2.5	0	0	89	甲	002 守規勤學，克己
EC002		03	N	4	0	0	2.5	0	0	89	甲	003 熱心公務，勤勉
EC003		04	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	004 誠懇樸實，志行
EC004		05	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	005 志切上進，頗堪
EC005		06	N	0	0	0	3.5	0	0	86	甲	006 品性優良，努力
EC006		07	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	007 熱心為公，品學
EC007		08	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	008 行為端正，專心
EC008		09	N	0	0	0	2.5	0	0	85	甲	

上傳教務作業 自選條件操行成績上傳 請學年學期及下方條件再執行

部: 科系: 年級: 班: 學號: 畢業:

Forms 上傳成績成功！ OK