

## 學習歷程管理系統(課程諮詢教師)

## 目 錄

쏠	1章	登入頁面	1
		登入	
		頁面說明	
	2-1 視窗	說明	2
第	3章	課程諮詢	3
	3-1 課程	諮詢	3
第	4章	全校查詢	5
	4-1 公告	查詢	5



## 第1章登入頁面

# 1-1 首頁登入



### 【操作說明】

輸入帳號:帳號為登入亞昕系統之帳號。
輸入密碼:密碼為登入亞昕系統之密碼。

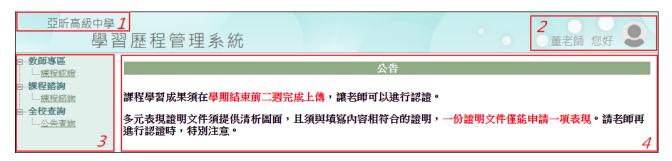
### 【注意事項】

系統使用完畢務必登出,以免他人誤用造成自身權益受損。



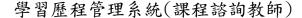
## 第2章 頁面說明

## 2-1 視窗說明



### 【圖頁說明】

- 1、 學校名稱:顯示學校名稱。
- 2、使用者資訊:顯示使用者資訊,點可以進行登出。
- 3、 系統功能區:目前顯示為主功能,可以點+展開各項功能。
- 4、 工作區:進行設定操作的工作區域或公告顯示。





## 第3章 課程諮詢

### 3-1 課程諮詢

#### 【功能位置】

課程諮詢\課程諮詢

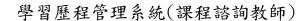
	課程諮詢										
諮詢日期		1080807 ~ 1080814				詢類別	•				
諮詢主題					計	詢學生					
搜尋											
學年期	諮詢日期	諮詢主題	諮詢類別	諮詢內容	諮詢教師	諮詢學生		諮詢附件			
105 - 1	1080813	彈性選修	個人諮詢	諮詢彈性課程的選課方式。	李老師	汽車一甲,512008,何同學,08		4.PNG			
新增諮詢											

#### 【操作說明】

- 1、 選擇諮詢日期的時間範圍,可利用諮詢類別、諮詢主題、諮詢學生搜尋諮詢內容。
- 2、 點選新增諮詢功能可以新增資訊紀錄。
- 3、 點選諮詢主題的名稱可以查看與修改諮詢內容。
- 4、 點選諮詢附件可以預覽附件內容。



- 5、 新增諮詢時請依欄位填寫正確內容。
- 6、 諮詢學生選擇,可以點選班級、學生姓名或學生學號再點選搜尋按鈕,在選擇學生 點選加入按鈕。





7、 最後點選新增按鈕,完成輸入。

### 【使用時機】

欲新增或編輯課程諮詢紀錄時。

### 【注意事項】

- 1. 擁有課程諮詢教師權限的教師才能使用本功能。
- 2. 課程資訊記錄人員與最後更新人員為系統自動記錄。
- 3. 課程諮詢資料每位課程諮詢教師只能查詢自己記錄的課程諮詢內容。



## 第4章全校查詢

## 4-1 公告查詢

### 【功能位置】

全校查詢\公告查詢

### 【操作說明】

#### 公告

課程學習成果須在學期結束前二週完成上傳,讓老師可以進行認證。

多元表現證明文件須提供消听圖面,且須與填寫內容相符合的證明,一<del>份證明文件僅能申請一項表現。</del>請老師在進行認證時,特別注意。

顯示管理者設定公佈的公告內容。

#### 【使用時機】

欲查詢學校公告內容時。

#### 【功能說明】

顯示管理者設定公佈的公告內容。