

## 雲端學務整合系統 補行評量登分說明

1. 登入“單一認證授權平台”由“辦公室自動化系統”連結至“雲端學務整合系統”。
2. 點選“教師相關/補考管理-授課老師”模組



3. 核對補登分“學期”，選取“年級、班級、科目”按查詢即可顯示不及格人數，再按“補考登分”



4. 依學生繳交結果評量，輸入補考後成績(上限60分)
5. 完成後按“儲存”。顯示“存檔成功”才完成

