

# 教師線上登打成績流程圖

- 一、請先上校務系統 <http://webap.nptu.edu.tw/>  
輸入教師帳號、密碼及驗證碼後按登入(如圖一)



(圖一)

尚未申請 OTP 認證者，請先進入【校務行政系統】>>【系統管理】>>【OTP 申請認證】  
操作步驟請參考教師上傳成績使用 OTP 認證手冊。

## H0117S 登打成績步驟

- 二、點選 1.學期考試成績登錄(H0117S)，確定 2.授課學年度和學期，若學年度學期不正確，請切換檢視學年期，選擇授課學年期，再按確定即可。



三、選擇**教師成績登錄頁面**後點選 3.科目代碼。4.請注意成績登錄時間，顯示的時間表示可上傳至註冊組的時間，若不是在繳交期限內，則只是讓老師暫存資料。

請注意：**教師成績登錄**和**教師成績繳交**分成兩個頁面。



(圖二)

三、點選進入後，**百分比一定要先設定**。百分比可依個別需要設定(如圖三)，亦可於其中一欄設定 100%(如圖四)，並於該欄欄位輸入總成績即可。若有多欄位登入分數時，可按**存檔**，總成績欄位則會出現計算後之值。**注意：百分比加總必須剛好 100 %才可存檔。**

若按**存檔**，則只是暫存於電腦內，並不會上傳至註冊組。



(圖三)

學號	備註	總成績	學數	平均分	學期成績	考試2	考試3	考試4	考試5	考試6
在學					100%	0%	0%	0%	0%	0%
在學										

(圖四)

## 正式繳交成績步驟

- 按下【教師成績繳交】的頁籤(圖五)，會跳出輸入 6 位 OTP 驗證碼(圖六)，請您於手機中已下載的 APP【Google Authenticator】點開，會出現 6 位數字(圖七)，請輸入 6 位數字按下確定即可。
- 請記得此 APP 每 1 分鐘更新 1 次數字，請要繳交成績時再打開 APP，並在時間內輸入完成。
- 輸入完成後才會回到【教師成績繳交】畫面。
- 每次登入【教師成績繳交】畫面都要重新以上步驟。

教師成績登錄
教師成績繳交

**說明**

1. 設定成績比例後輸入成績, 比例合計為100。
2. 學生如停修或扣考, 則顯示於「備註」欄。
3. 存檔: 成績輸入完畢後, 按下「存檔」鈕即可儲存資料。
4. 資料輸出: 可將成績匯出成CSV。
5. 老師成績請輸入整數, 請勿輸入小數點。
6. 此功能提僅供老師記錄分數, 繳交成績請先[存檔]後再繳交。
7. 如無實際分數, 表示通過請在分數欄位輸入「-2」。
8. 輸入分數時可使用方向鍵「↑」、「↓」, 移動輸入。

(圖五)

**說明**

※您目前使用的功能必須經過OTP驗證方能繼續使用, 請先

請輸入6位OTP驗證碼:

確定

(圖六)



(圖七)

一、若成績登打完成後，請於**教師成績繳交**頁面中點選需要繳交的科目，按下**繳交成績**鍵(如圖八)。



(圖八)

二、確認成績無誤後，請按下**繳交成績**鈕，**繳交後無法於線上更改成績**，超過登錄期間，則無法再使用繳交功能，請老師務必於時間內繳交即可(如圖九至圖十一)。

**請注意：繳交前請先確認成績是否正確，成績繳交後就無法修改。**



(圖九)



(圖十)

三、出現繳交成功即完成繳交作業。



(圖十一)