

# **1Campus 調代課操作說明**

**濤學學習股份有限公司**

**2018/11月**

# 目錄

<b>01 學期設定</b>	<b>3</b>
<b>02 班級調代課資源</b>	<b>5</b>
調代課班級管理	5
從ischool複製班級清單	6
匯入班級清單	7
直接新增班級	11
<b>03 教師調代課資源</b>	<b>12</b>
調代課教師管理	12
匯入教師清單	14
直接新增教師	17
<b>04 假別管理</b>	<b>18</b>
<b>05 行事曆設定</b>	<b>19</b>
<b>06 產生課程行事曆</b>	<b>20</b>
課表匯出	20
產生課程行事曆	22
<b>07 產生不調代時段</b>	<b>23</b>
產生教師不調代時段	23
產生班級不調代時段	25
<b>08 檢視行事曆</b>	<b>26</b>
<b>09 調代操作</b>	<b>28</b>
調課操作	28
代課操作	29
<b>10 報表列印</b>	<b>31</b>
調代課通知單	31
請假代課明細表	33
請假代課統計表	34
<b>11 查詢功能</b>	<b>35</b>
行事曆	35
調代課記錄	37
無課教師	38

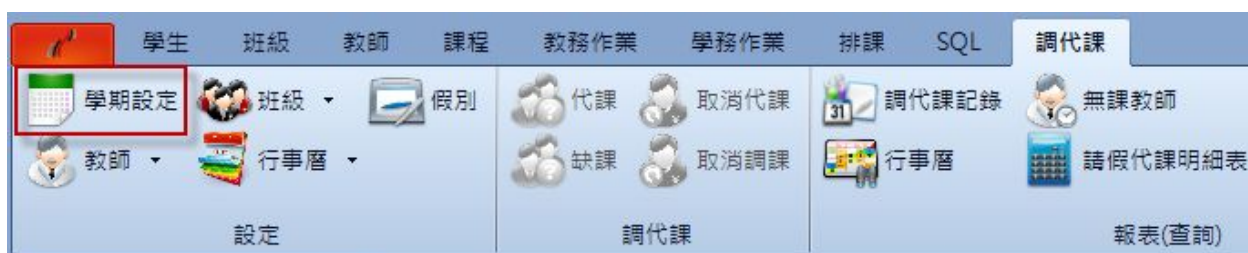
## 01 學期設定

調代課在每學期開始使用時需要做學期的設定，主要資訊是學期的開始及結束，其用途為：產生每週行事曆時，需要知道學期開始及結束日期，以便能知道能產生幾週。

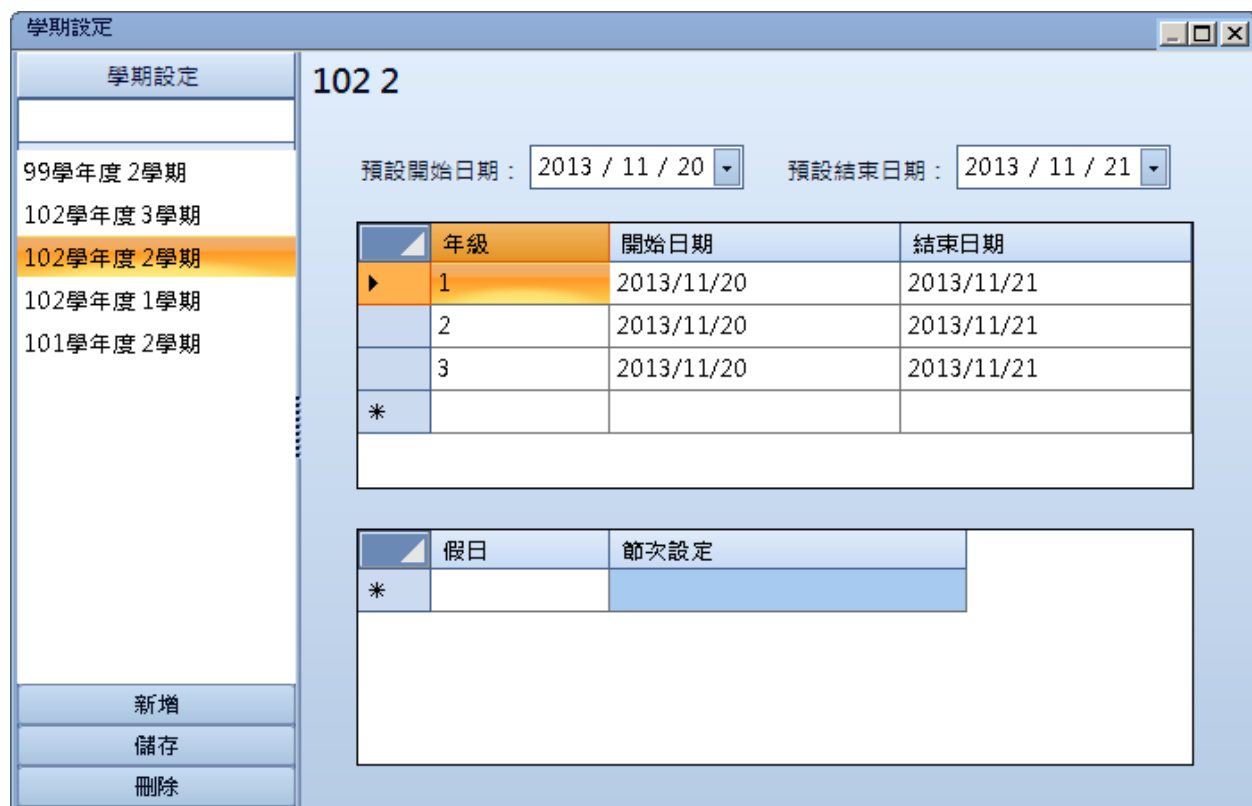
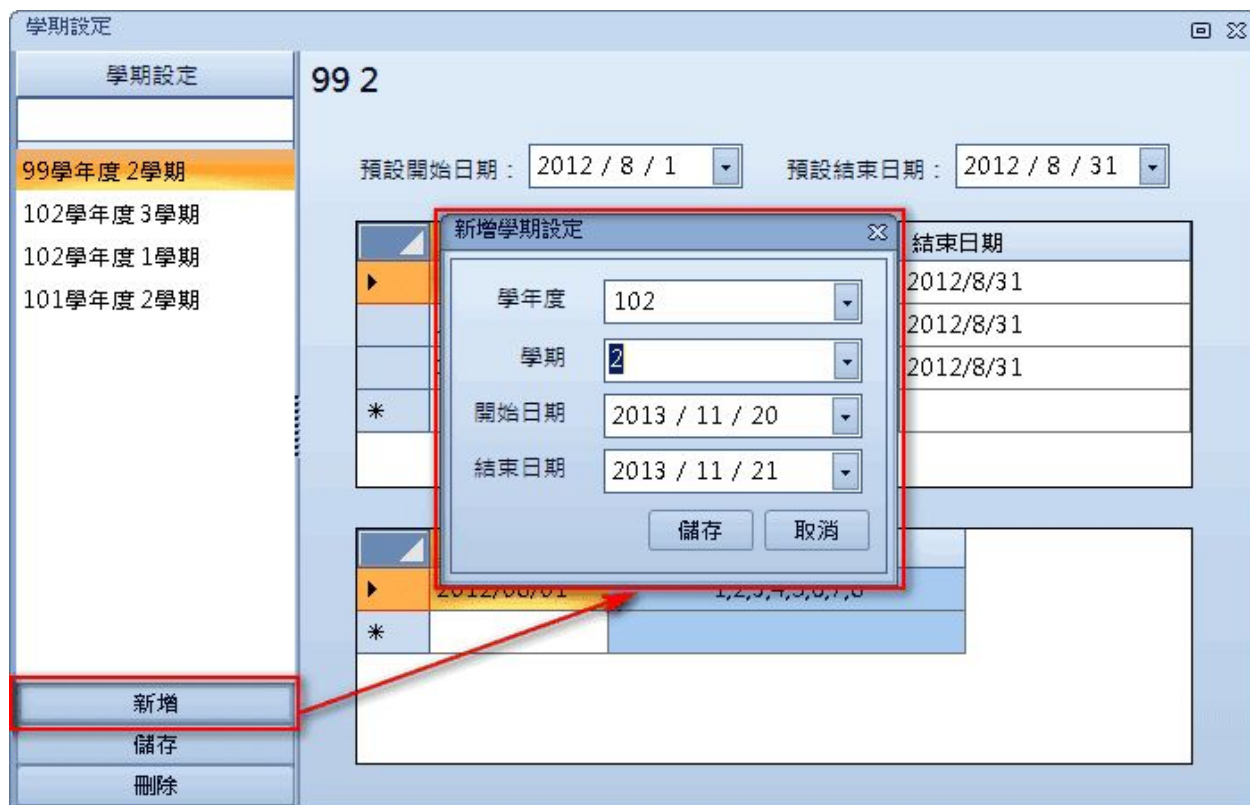
系統中可以選擇學年度學期，在切換每週行事曆及查詢時需知道學期開始及結束日期。

因每個年級的開始日期及結束日期會不一樣，所以可以輸入各個年級的學期開始及結束日期；假日設定可設定整天或是一天中的幾節，當儲存後會將對應的行事曆停課。

您可以在調代頁面的設定下找到學期設定。



您可以點選新增，輸入學年度、學期及開始日期、結束日期後按下儲存；此處的開始日期及結束日期為預設開始日期及結束日期，在按下儲存後系統新增以這些年級的記錄。



## 02 班級調代課資源

### 調代課班級管理

調代課作業進行前，我們需要在系統中建立所有調代課會用到的班級資料；您可以在調代課頁面找到調代課班級管理。

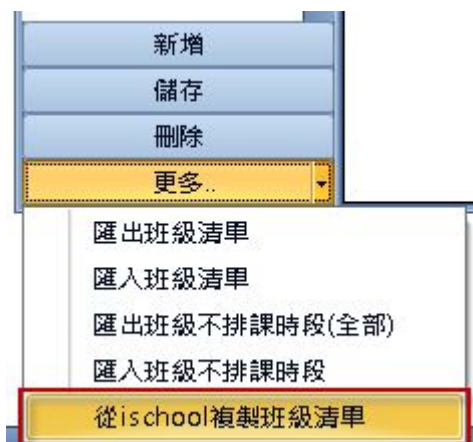
The image shows a window titled '班級管理' (Class Management). On the left is a list of class names: '國九3', '普一甲', '普一乙', '日一甲', '日一乙', '日一丙', '新一音', '廣二甲', and '幼一甲'. '國九3' is selected. Below the list are buttons for '新增', '儲存', '刪除', and '更多..'. The main area shows the details for '國九3': '年級' (Grade) is 9, '代碼' (Code) is 10, and '註記' (Remarks) is 1097.

欄位說明如下。

欄位名稱	說明
班級名稱	必填，名稱不得重覆。
班級年級	必填，必須為數字。
班級代碼	非必填，允許值為空白。
註記	非必填，允許值為空白。

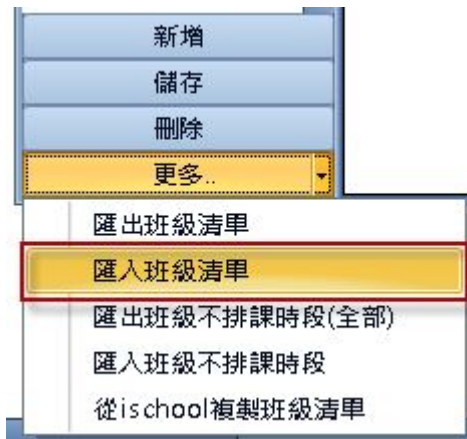
## 從ischool複製班級清單

若您已有使用ischool，建立班級清單最快的方式應是從ischool複製，您可在班級管理左下角選擇「更多...」下拉式選單，然後選「從ischool複製班級清單」，可以進行批次複製。



## 匯入班級清單

您也可以將班級資料在Excel上整理好進行匯入，在班級管理左下角選擇「更多...」下拉式選單，然後選「匯入班級清單」。



您可以點選檢視說明或是空白格式，來看匯入的資料格式。

驗證規則檢視器 - 班級清單

主鍵名稱	欄位
班級名稱	班級名稱,

欄位名稱	必要欄位	是否允許內容空白	驗證訊息	欄位說明
班級名稱	必要	否	錯誤：「班級名稱」不允許空白。 錯誤：「班級名稱」已存在系統內。	班級的名稱
班級年級	必要	否	錯誤：「班級年級」不允許空白。 錯誤：「班級年級」只允許數字。	班級的年級資訊
班級代碼		是		班級的代碼
註記		是		班級的註記,可填備註內容或當時班導師姓名

關閉

在空白格式中可以移到欄位上會出現填寫注意事項。

	A	B	C	D
1	班級名稱	班級年級	班級代碼	註記
2				

	A	B	C	D	E	F	G
1	班級名稱	班級年級	此為必要欄位。 「班級年級」不允許空白。 「班級年級」只允許數字。				
2							
3							
4							
5							

以下為整理好欲匯入的資料，您可在下面的連結下載範例檔案。

<https://docs.google.com/a/ischool.com.tw/file/d/0B0VUeNyu9sfjTmlzN0hReUFvVTA/edit>



	A	B	C	D
1	班級名稱	班級年級	班級代碼	註記
2	A01	1		
3	A02	1		
4	A03	1		
5	A04	1		
6	A05	1		
7	B01	2		
8	B02	2		
9	B03	2		
10	B04	2		
11	B05	2		
12	C01	3		
13	C02	3		
14	C03	3		
15	C04	3		
16	C05	3		

整理好後即進行匯入。

**選擇識別欄與驗證欄** ✕

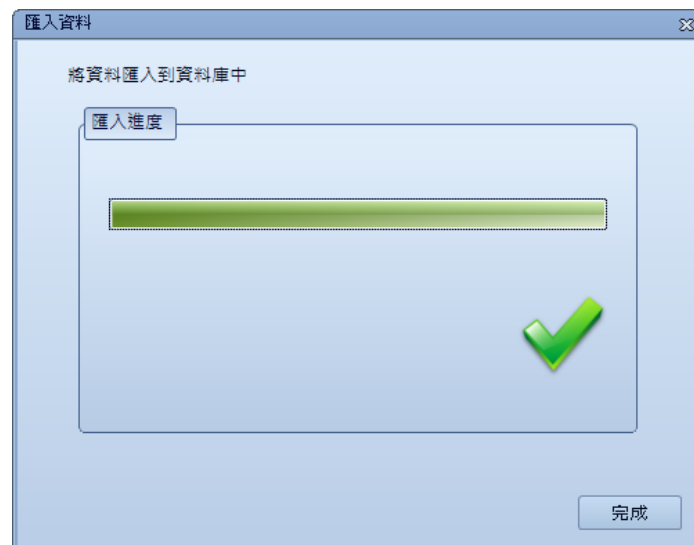
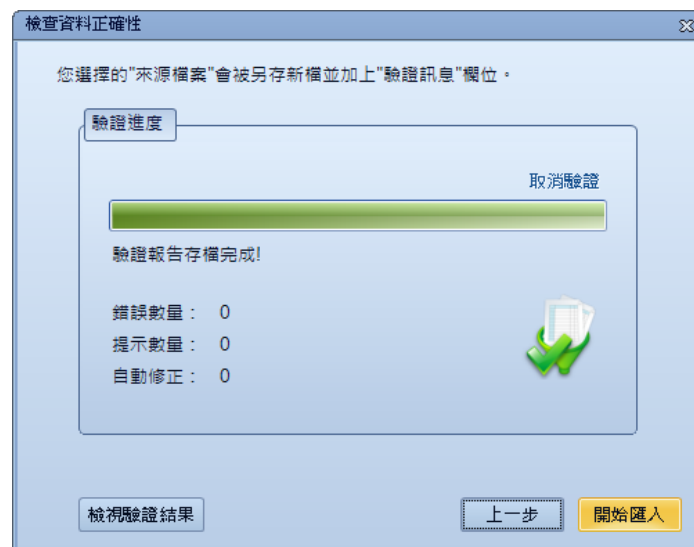
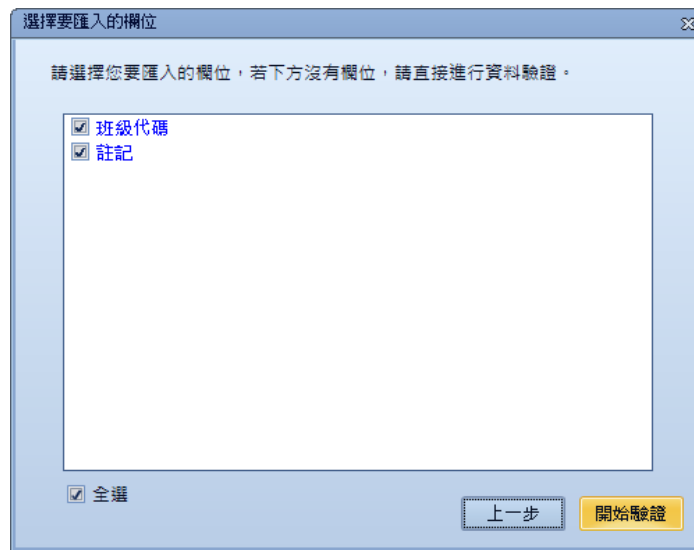
識別欄是更新資料的依據，驗證欄則是幫助檢查資料合理性。

- **識別欄位**  


此欄位是系統用來識別資料用，在來源資料中必須是唯一的，不可重覆的。
- **匯入方式**  

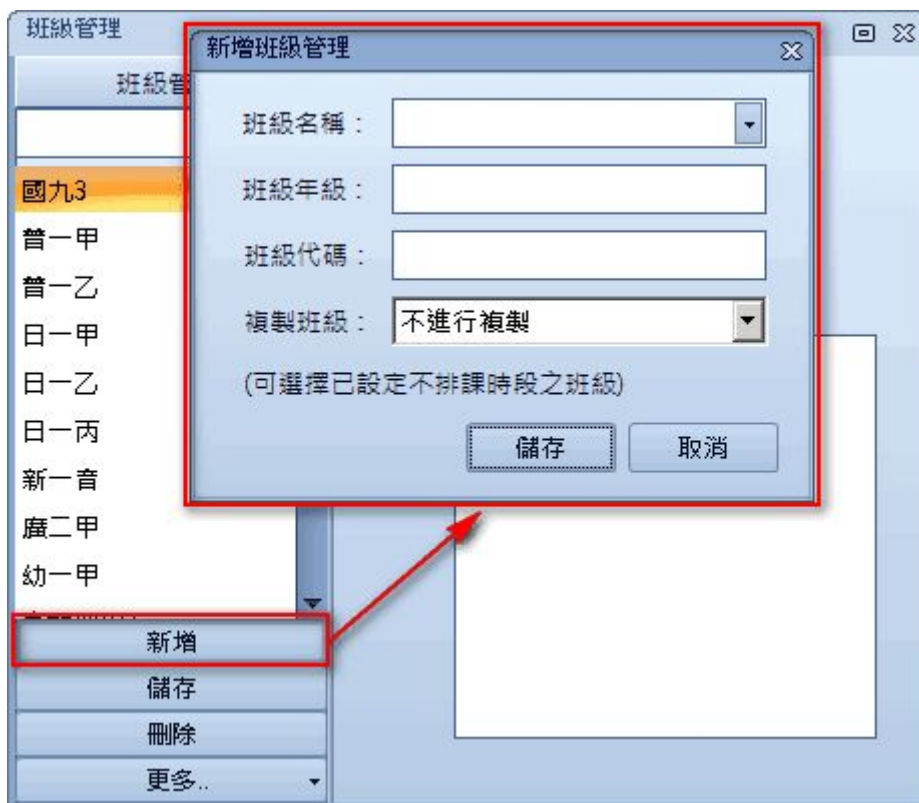
新增或更新資料

此選項是將資料新增或更新到資料庫中，會針對您的資料來自動判斷新增或更新。

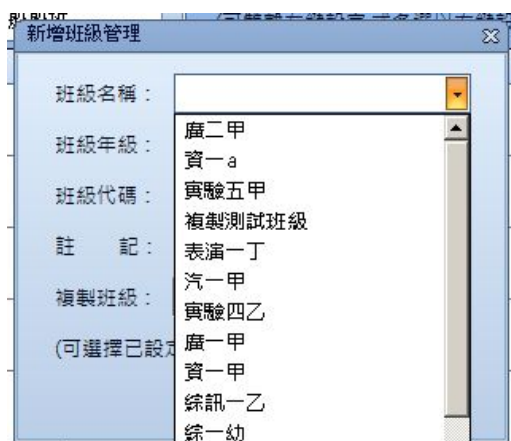


## 直接新增班級

您可以點選新增來建立班級，在新增畫面輸入班級名稱及其他欄位，按下儲存即可新增。



為了方便您將ischool已有的班級資料複製過來，您可以在班級名稱的下拉選單選取在ischool中的班級，不需重新鍵入。



## 03 教師調代課資源

### 調代課教師管理

在調代課作業進行前，我們需要在系統中建立所有調代課會用到的教師資料；您可以在調代課頁面找到調代課教師管理。



教師管理					
教師管理					
江有榜 代碼 1 專員 註記 66					
上週 下週 本週 列印 江有榜 11/18~11/24					
	11/18(週一)	11/19(週二)	11/20(週三)	11/21(週四)	11/22(週五)
1	國文 資三丙		國文 訊二甲	國文 訊二甲	國文 國三甲
2	國文 資三丙		國文 國三甲	國文 訊二甲	國文 國三甲
3		國文 訊二甲	國文 國三甲		國文 日二甲
4		國文 訊二甲			國文 日二甲
5		國文 資三丙	導師開會	國文 國三甲	
6		國文 資三丙		國文 國三甲	
7				國文 日二甲	國文 資三丙
8		國文 日二甲			國文 資三丙
9		國文 日二甲			

以下對於各個欄位說明。

欄位名稱	說明
教師姓名	必填，名稱不得重覆。
教師暱稱	必填，允許值為空白的必要欄位。
教師代碼	非必填，允許值為空白。
教學專長	非必填，允許值為空白。
註記	非必填，允許值為空白。

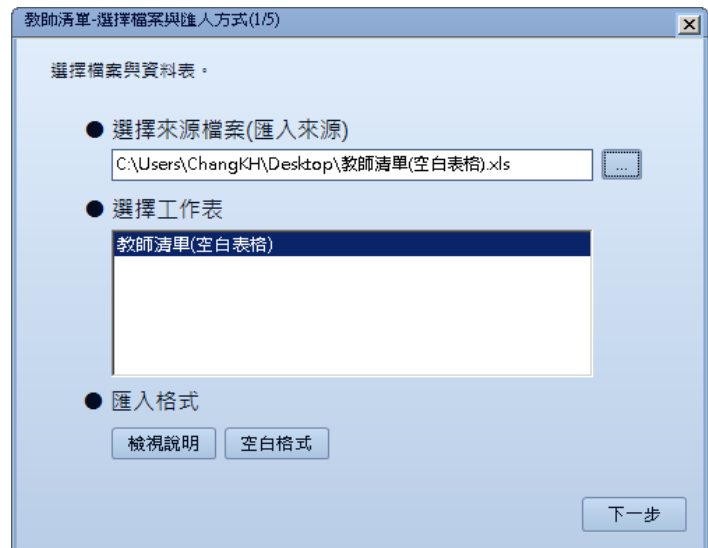
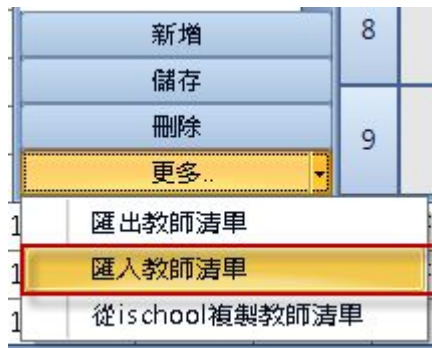
## 從ischool複製教師清單

若您已有使用ischool，建立教師清單最快的方式應是從ischool複製，您可在教師管理左下角選擇「更多...」下拉式選單，然後選「從ischool複製教師清單」，可以進行批次複製。



## 匯入教師清單

您也可以將教師資料在Excel上整理好進行匯入，在教師管理左下角選擇「更多...」下拉式選單，然後選「匯入教師清單」。您可以點選檢視說明或是空白格式，來看匯入的資料格式。



在空白格式中可以移到欄位上會出現填寫注意事項。

	A	B	C	D	E
1	教師姓名	教師暱稱	教師代碼	教學專長	註記
2					

	A	B	C	D	E	F
1	教師姓名	此為必要欄位。				
2		「教師名義」不允許空白。				
3						
4						
5						

以下為整理好欲匯入的資料，您可在下面的連結下載範例檔案。

<https://docs.google.com/a/ischool.com.tw/file/d/0B0VUeNyu9sfjeUhFN3NTMFpBWnM/edit>

	A	B	C	D	E
1	教師姓名	教師暱稱	教師代碼	教學專長	註記
2	王小明				
3	王大明				
4	王老五				

整理好後即進行匯入。

**選擇識別欄與驗證欄** ✕

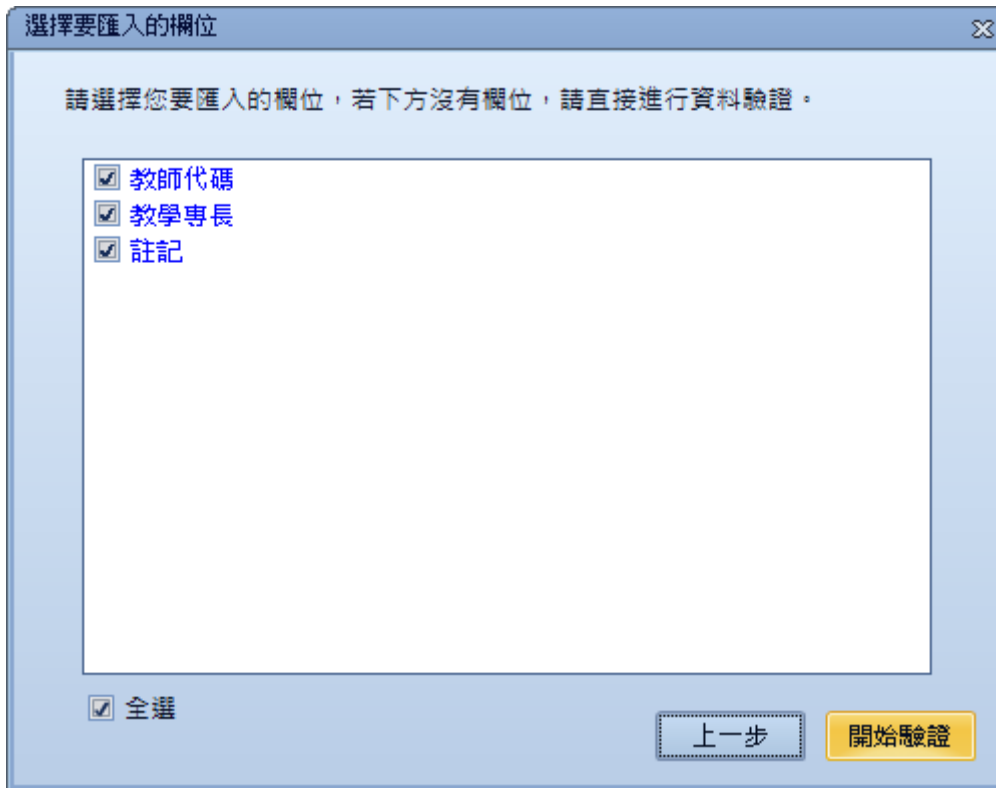
識別欄是更新資料的依據，驗證欄則是幫助檢查資料合理性。

- **識別欄位**  

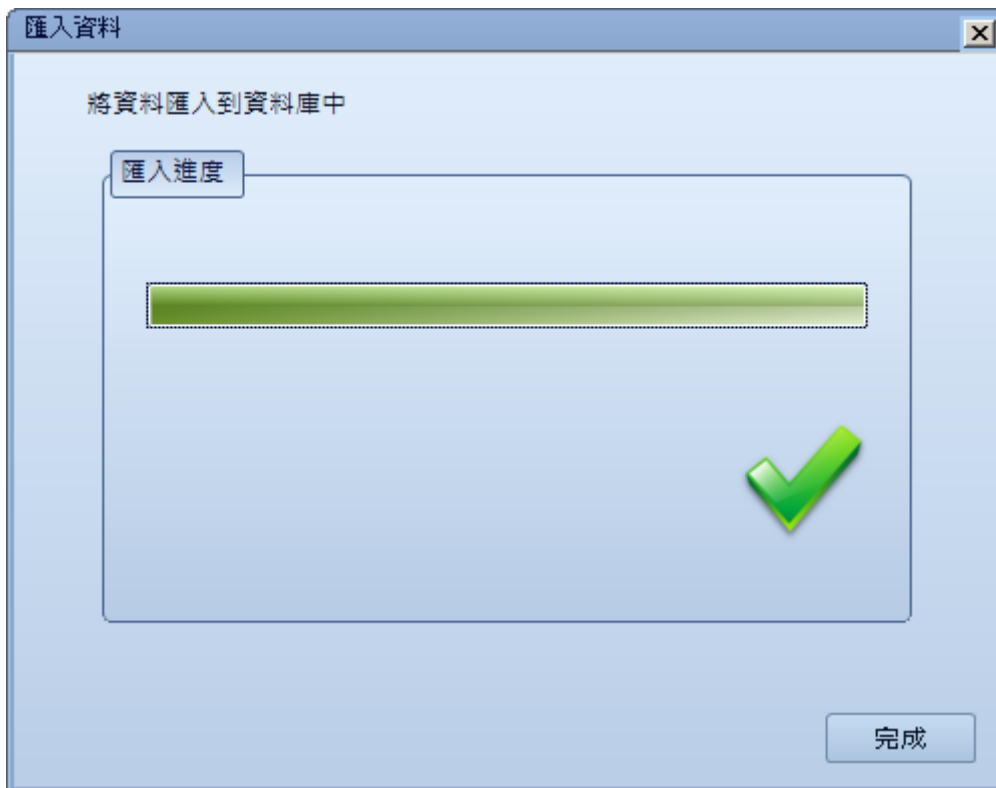

此欄位是系統用來識別資料用，在來源資料中必須是唯一的，不可重覆的。
- **匯入方式**  

新增資料

此選項是將所有資料新增到資料庫中，不會對現有的資料進行任何修改動作。

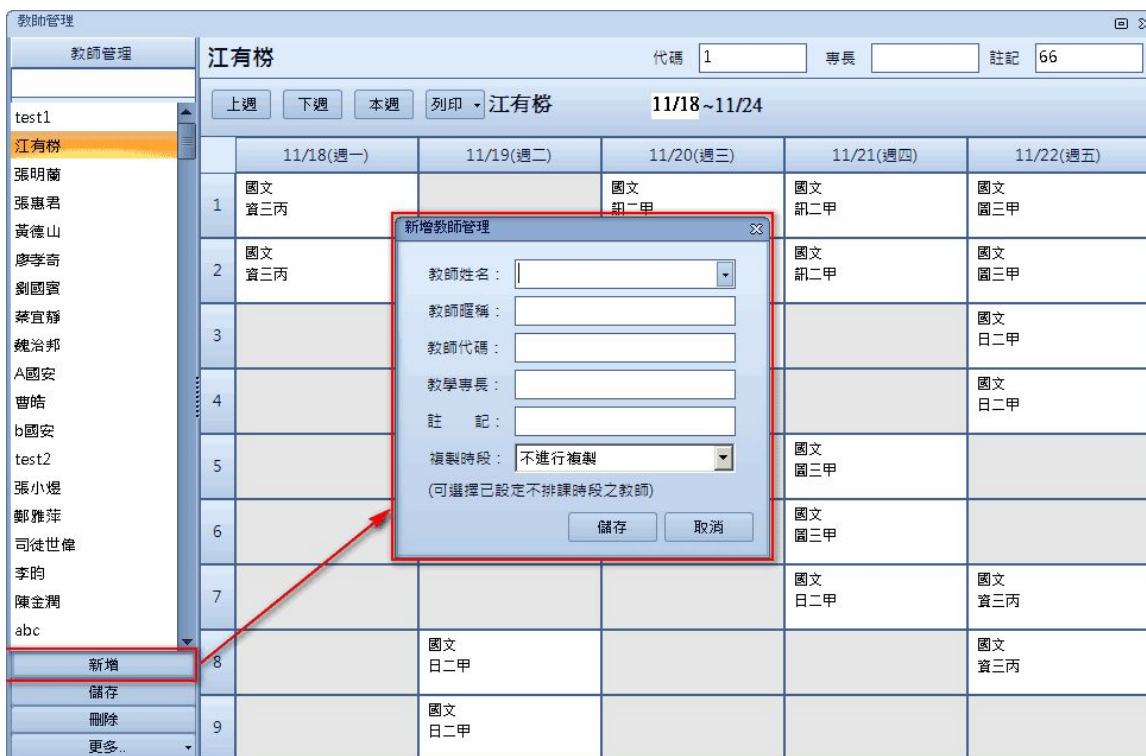






## 直接新增教師

您可以點選新增來建立教師，在新增教師管理畫面輸入教師姓名及其他相關欄位，再按下儲存即可新增。



為了方便您將ischool已有的教師資料複製過來，您可以在教師姓名的下拉選單選取在ischool當中的教師，不需重新鍵入。

## 04 假別管理

調代課系統可以管理假別。點選下圖「假別」，填上所需假別，就可新增。



當進行調課或代課時會依據假別管理中的清單讓使用者選擇。



代課確認

代課老師 test1

請假老師	日期	星期	節次	科目
張小琪	2013/11/18	一	3	日一甲 英文

假別 
 事假  
 病假  
 育嬰假
 
 多週代課，重覆代課  週。

註記

## 05 行事曆設定

您可以設定教師、班級及場地行事曆要顯示的資訊以及要顯示的節次，在調代課頁面下的行事曆設定。

當您點選教師時出現的顯示設定是針對教師行事曆顯示的資訊，點選班級及場地亦是；而星期節次設定則是針對系統整體的設定，可輸入節次數字及開始時間、結束時間。若需要為7天的課表顯示，將「星期」欄位數字，更改為7即可。

行事曆設定

顯示設定

顯示教師  顯示班級  顯示場地

顯示科目  顯示科目簡稱

星期節次設定

星期

節次	開始時間	結束時間
▶ 1	8:10	9:00
2	9:10	10:00
3	10:10	11:00
4	11:10	12:00
5	13:10	14:00
6	14:10	15:00
7	15:10	16:00
8	16:10	16:55
9	17:00	17:55
*		

設定 離開

## 06 產生課程行事曆

### 課表匯出

要將排完課的結果匯入到調代課模組中，分為兩個步驟：

1. 將排完課後的結果，匯出至調代課系統所設計的中間格式。
2. 將中間格式資料運用產生課程行事曆功能產生每週行事曆並匯入至系統。

您可以在調代課頁面「行事曆」下的功能，找到「ischedule 排課課表匯出」功能。



接下來執行課表匯出功能，選擇學年度學期後按下匯出排課結果。



以下為匯出的排課周課表格式。

課程名稱	學年度	學期	科目名稱	科目級別	科目簡稱	授課教師一	授課教師一代碼	所屬班級	班級年級	場地	星期	節次	開始時間	結束時間	註記
中國文化基本教材 高一丙	101	2	中國文化基本教材		文化教材	張蕙蓉	1001	高一丙	1		2	1	08:10	09:00	
國文 高一丙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一丙	1		2	2	09:10	10:00	
中國文化基本教材 高一甲	101	2	中國文化基本教材		文化教材	張蕙蓉	1001	高一甲	1		2	6	14:10	15:00	
國文 高一甲	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一甲	1		2	7	15:10	16:00	
國文 英一乙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	英一乙	1		3	3	10:10	11:00	
國文 英一乙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	英一乙	1		3	4	11:10	12:00	
國文 高一甲	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一甲	1		3	5	13:10	14:00	
國文 高一甲	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一甲	1		3	6	14:10	15:00	
國文 高一丙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一丙	1		3	8	16:10	16:55	
國文 英一乙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	英一乙	1		4	1	08:10	09:00	
國文 英一乙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	英一乙	1		4	2	09:10	10:00	
國文 高一丙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一丙	1		4	3	10:10	11:00	
國文 高一甲	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一甲	1		4	5	13:10	14:00	
國文 高一丙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一丙	1		5	3	10:10	11:00	
國文 高一丙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一丙	1		5	4	11:10	12:00	
國文 英一乙	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	英一乙	1		5	5	13:10	14:00	
國文 高一甲	101	2	國文		國文	張蕙蓉	1001	高一甲	1		5	8	16:10	16:55	
國文 國七2	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七2	1		1	4	11:10	12:00	
國文 國七5	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七5	1		1	7	15:10	16:00	
國文 國七5	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七5	1		1	8	16:10	16:55	
國文 國一乙	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國一乙	1		1	9	17:00	17:45	
國文 國七2	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七2	1		2	1	08:10	09:00	
國文 國七2	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七2	1		2	2	09:10	10:00	
國文 國七6	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七6	1		2	3	10:10	11:00	
國文 國七6	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七6	1		2	4	11:10	12:00	
國文 國七5	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七5	1		3	1	08:10	09:00	
國文 國七5	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七5	1		3	2	09:10	10:00	
國文 國一乙	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國一乙	1		3	5	13:10	14:00	
國文 國一乙	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國一乙	1		3	6	14:10	15:00	
國文 國一乙	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國一乙	1		4	1	08:10	09:00	
國文 國一乙	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國一乙	1		4	2	09:10	10:00	
國文 國七6	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七6	1		4	4	11:10	12:00	
國文 國七5	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七5	1		4	5	13:10	14:00	
國文 國七2	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七2	1		4	7	15:10	16:00	
國文 國七2	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七2	1		4	8	16:10	16:55	
國文 國七6	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七6	1		5	7	15:10	16:00	
國文 國七6	101	2	國文		國文	陳奕箱	1002	國七6	1		5	8	16:10	16:55	
國文 日一甲	101	2	國文		國文	江有裕	1003	日一甲	1		1	3	10:10	11:00	
國文 日一甲	101	2	國文		國文	江有裕	1003	日一甲	1		1	4	11:10	12:00	
國文 資二丙	101	2	國文		國文	江有裕	1003	資二丙	2		1	8	16:10	16:55	
國文 國二甲	101	2	國文		國文	江有裕	1003	國二甲	2		2	7	15:10	16:00	
國文 國二甲	101	2	國文		國文	江有裕	1003	國二甲	2		2	8	16:10	16:55	

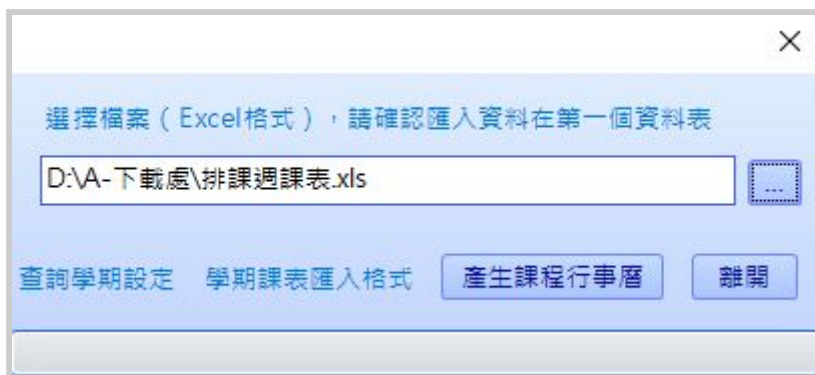
以下為欄位詳細說明。

欄位名稱	說明
課程名稱	非必要欄位，課程名稱的原則為科目名稱加上班級名稱；在需要時可照課程名稱、學年度及學期查到ischool對應的課程。

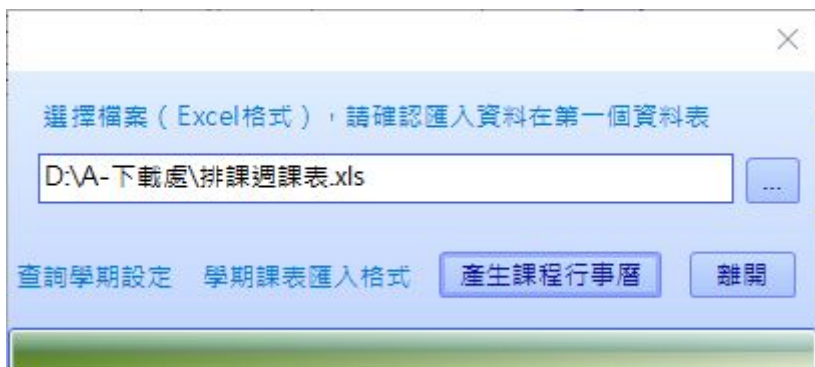
學年度	必要欄位。
學期	必要欄位。
科目名稱	必要欄位。
科目級別	非必要欄位，完整的科目名稱為科目名稱加上科目級別。
科目簡稱	非必要欄位，為完整科目名稱的縮寫。
授課教師一	必要欄位，目前僅支援一位授課教師。
所屬班級	必要欄位，此行事曆所屬的班級。
班級年級	必要欄位，產生行事曆時用此年級欄位查到年級的學期開始及結束日期。
場地	非必要欄位，此行事曆所屬的場地。
星期	必要欄位，此行事曆所屬的星期。
節次	必要欄位，此行事曆所屬的節次。
開始時間	必要欄位，此行事曆的開始時間，格式範例08:10。
結束時間	必要欄位，此行事曆的結束時間，格式範例08:10。
註記	非必要欄位，關於此行事曆的備忘資訊。

## 產生課程行事曆

在您將來源行事曆產生為中間格式後，可以用產生課程行事曆功能實際產生每週課程行事曆。



在選取週課表後可以執行產生課程行事曆，產生行事曆完後會出現另外個產生課程行事曆確認畫面；您可以檢視產生課程行事曆報告，以及做筆數檢查，若是正確無誤即可進行新增。



## 07 產生不調代時段

### 產生教師不調代時段

調代課模組也可以匯入排課系統的教師不排課時段，在排課課表匯出的資料中會包含教師不排課資料。

學年度	學期	教師姓名	星期	節次	開始時間	結束時間	不調代描述
101	2	張惠君	2	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	江有榕	2	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	詹幼興	2	2	09:10	10:00	進修體育
101	2	詹幼興	3	2	09:10	10:00	進修體育
101	2	詹幼興	3	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	詹幼興	5	2	09:10	10:00	進修體育
101	2	李昀	4	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	曾敬梅	3	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	張麗玲	2	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	陳金潤	4	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	陳淑玲	2	1	08:10	09:00	不排課
101	2	陳淑玲	2	2	09:10	10:00	不排課
101	2	陳淑玲	2	3	10:10	11:00	不排課
101	2	陳淑玲	2	4	11:10	12:00	不排課
101	2	陳淑玲	5	3	10:10	11:00	不排課
101	2	陳淑玲	5	4	11:10	12:00	不排課
101	2	陳嘉琪	2	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	黃德山	2	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	蔡宜靜	4	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	薛勝和	4	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	魏治邦	1	3	10:10	11:00	不排課
101	2	魏治邦	2	5	13:10	14:00	不排課
101	2	魏治邦	2	6	14:10	15:00	不排課
101	2	魏治邦	2	7	15:10	16:00	不排課
101	2	魏治邦	2	8	16:10	16:55	不排課
101	2	魏治邦	2	9	17:00	17:45	不排課
101	2	魏治邦	3	5	13:10	14:00	不排課
101	2	魏治邦	3	6	14:10	15:00	不排課
101	2	魏治邦	5	1	08:10	09:00	不排課
101	2	魏治邦	5	2	09:10	10:00	不排課
101	2	魏治邦	5	3	10:10	11:00	不排課
101	2	魏治邦	5	4	11:10	12:00	不排課
101	2	魏治邦	5	5	13:10	14:00	不排課
101	2	陳采潔	1	9	17:00	17:45	不排課
101	2	陳采潔	2	5	13:10	14:00	導師開會
101	2	陳采潔	3	7	15:10	16:00	不排課
101	2	陳采潔	3	8	16:10	16:55	不排課
101	2	陳采潔	3	9	17:00	17:45	不排課
101	2	陳采潔	4	2	09:10	10:00	不排課
101	2	陳采潔	4	3	10:10	11:00	不排課
101	2	陳采潔	4	4	11:10	12:00	不排課
101	2	陳采潔	5	2	09:10	10:00	不排課

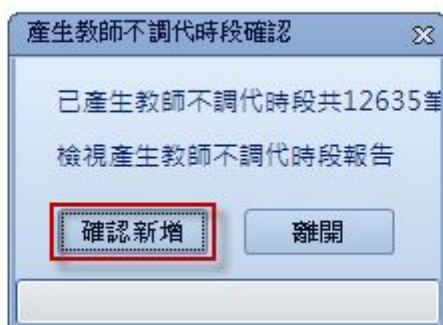
您可以點選產生教師不調代時段。



您可以在右方的「...」選擇檔案，另請確認不排課時段放在第一個資料表；在選取後可以按產生不調代時段。



在選取不排課時段後可以產生不調代時段，產生行後會出現另外個產生教師不調代時段確認畫面；您可以檢視產生教師不調代時段報告，以及做筆數檢查，若是正確無誤即可進行新增。





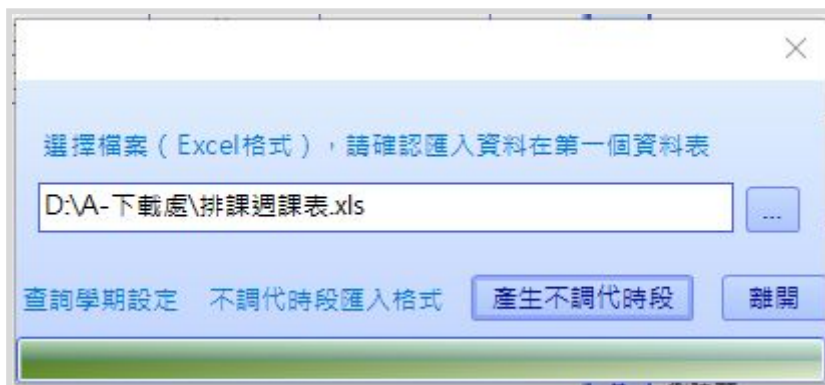
## 產生班級不調代時段

調代課模組也可以匯入排課系統的班級不排課時段，在排課課表匯出的資料中會包含班級不排課資料。

學年度	學期	班級名稱	星期	節次	開始時間	結束時間	不調代描述
101	2	實一甲		1	5 13:10	14:00	班會
101	2	實一甲		1	6 14:10	15:00	週會社團
101	2	實一甲		1	7 15:10	16:00	週會社團
101	2	實一甲		1	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一甲		2	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一甲		3	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一甲		4	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一甲		5	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一乙		1	5 13:10	14:00	班會
101	2	實一乙		1	6 14:10	15:00	週會社團
101	2	實一乙		1	7 15:10	16:00	週會社團
101	2	實一乙		1	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一乙		2	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一乙		3	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一乙		4	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一乙		5	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一丙		1	5 13:10	14:00	班會
101	2	實一丙		1	6 14:10	15:00	週會社團
101	2	實一丙		1	7 15:10	16:00	週會社團
101	2	實一丙		1	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一丙		2	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一丙		3	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一丙		4	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實一丙		5	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二甲		1	5 13:10	14:00	班會
101	2	實二甲		1	6 14:10	15:00	週會社團
101	2	實二甲		1	7 15:10	16:00	週會社團
101	2	實二甲		1	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二甲		2	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二甲		3	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二甲		4	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二甲		5	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二乙		1	5 13:10	14:00	班會
101	2	實二乙		1	6 14:10	15:00	週會社團
101	2	實二乙		1	7 15:10	16:00	週會社團
101	2	實二乙		1	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二乙		2	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二乙		3	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二乙		4	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二乙		5	9 17:00	17:45	不排課
101	2	實二丙		1	5 13:10	14:00	班會

您可以點選產生班級不調代時段執行。

在選取不排課時段後可以產生不調代時段，產生後會出現另外個產生班級不調代時段確認畫面；您可以檢視產生班級不調代時段報告，以及做筆數檢查，若是正確無誤即可進行新增。



## 08 檢視行事曆

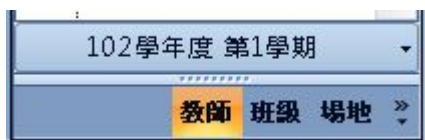
在您將資料匯入調代課系統後，可以檢視行事曆。

The screenshot shows the 'Teacher' (教師) section of the system. On the left, there is a list of teachers with a search box. The main area displays a table of assignments for the teacher '江有榕' (Jiang Yourong) for the period 11/18-11/24. The table includes columns for Date, Day, Class, Subject, Teacher Name, Class Name, and Status.

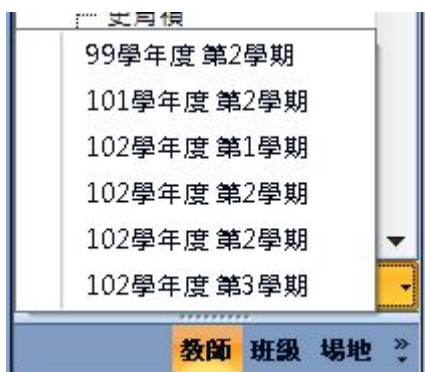
日期	星期	節次	科目名稱	教師名稱	班級名稱	場地名稱	狀態
2013/11/18	一	1	國文	江有榕	資三丙		
2013/11/18	一	2	國文	江有榕	資三丙		
2013/11/19	二	3	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/19	二	4	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/19	二	5	國文	江有榕	資三丙		
2013/11/19	二	6	國文	江有榕	資三丙		
2013/11/19	二	8	國文	江有榕	日二甲		
2013/11/19	二	9	國文	江有榕	日二甲		
2013/11/20	三	1	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/20	三	2	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/20	三	3	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/21	四	1	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/21	四	2	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/21	四	5	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/21	四	6	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/21	四	7	國文	江有榕	日二甲		
2013/11/22	五	1	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/22	五	2	國文	江有榕	訊二甲		
2013/11/22	五	3	國文	江有榕	日二甲		
2013/11/22	五	4	國文	江有榕	日二甲		
2013/11/22	五	7	國文	江有榕	資三丙		
2013/11/22	五	8	國文	江有榕	資三丙		

On the right, a calendar view shows the schedule for '江有榕' from 11/18 to 11/24. The calendar is organized by week, with days of the week as columns and class periods as rows. The classes listed are '國文 資三丙', '國文 訊二甲', and '國文 日二甲'. There is a note for '導師簡會' (Mentor Meeting) on 11/21.

在左下角可以選擇檢視教師、班級或是場地資源。



您也可以在學年度學期的按鈕按下出現可切換的學年度學期。



您可點選某個資源，中間會出現行事曆列表，右邊則會以行事曆方式呈現。

日期	星期	節次	科目名稱	教師名稱	班級名稱	場地名稱	狀態
2013/11/18	一	2	國文	張惠君	高一丙		
2013/11/19	二	1	國文	張惠君	英二乙		
2013/11/19	二	5	國文	張惠君	高二甲		
2013/11/19	二	6	國文	張惠君	高二甲		
2013/11/19	二	9	中國文化基本教材	張惠君	高一丙		
2013/11/20	三	3	國文	張惠君	高二甲		
2013/11/20	三	4	國文	張惠君	高二甲		
2013/11/21	四	1	語文表達演練	張惠君	高二甲		
2013/11/21	四	2	中國文化基本教材	張惠君	高二甲		
2013/11/21	四	5	國文	張惠君	英二乙		
2013/11/21	四	6	國文	張惠君	英二乙		
2013/11/21	四	8	國文	張惠君	高一丙		
2013/11/21	四	9	國文	張惠君	高一丙		
2013/11/22	五	3	國文	張惠君	高一丙		
2013/11/22	五	4	國文	張惠君	高一丙		
2013/11/22	五	8	國文	張惠君	英二乙		
2013/11/22	五	9	國文	張惠君	英二乙		

張惠君 11/18~11/24					
	11/18(週一)	11/19(週二)	11/20(週三)	11/21(週四)	11/22(週五)
1		國文 英二乙		語文表達演練 高二甲	
2	國文 高一丙			中國文化基本教材 高二甲	
3			國文 高二甲		國文 高一丙
4			國文 高二甲		國文 高一丙
5		國文 高二甲	導師開會	國文 英二乙	
6		國文 高二甲		國文 英二乙	
7					
8				國文 高一丙	國文 英二乙
9		中國文化基本教材 高一丙		國文 高一丙	國文 英二乙

在行事曆上您可以點選上週、下週或是本週切換，或是在右方的日期直接輸入月日進行切換。

張惠君					
上週		下週		本週	
列印		張惠君		11/18~11/24	
	11/18(週一)	11/19(週二)	11/20(週三)	11/21(週四)	11/22(週五)
1		國文 英二乙		語文表達演練 高二甲	
2	國文 高一丙			中國文化基本教材 高二甲	
3			國文 高二甲		國文 高一丙
			國文		國文

調代課操作情境您常會需要參照其他資源的行事曆，您可以點選行事曆上的文字開啟其他資源的行事曆；以下圖張惠君老師的課表，當您移到高一丙的文字上時，會出現紅色點選後即會出現高一丙的課表。

張惠君 高一丙					
上週		下週		本週	
列印		張惠君		11/18~11/24	
	11/18(週一)	11/19(週二)	11/20(週三)	11/21(週四)	11/22(週五)
1		國文 英二乙		語文表達演練 高二甲	
2	國文 高一丙			中國文化基本教材 高二甲	
3			國文 高二甲		國文 高一丙
			國文		國文

## 09 調代操作

### 調課操作

調課操作只能在班級行事曆上操作，方便很簡單，您只需單點一門分課，即會出現黃色部份是可以調課的行事曆；您亦可按住Ctrl鍵多選行事曆，但只限連堂而且是相同的科目。

張惠君 高一丙					
上週 下週 本週 列印 高一丙(1038) 11/18~11/24					
	11/18(週一)	11/19(週二)	11/20(週三)	11/21(週四)	11/22(週五)
1	地理 白美女	英文 廖秋美	歷史 田敏儀	數學演練 盧俊杰	公民與社會 舒玉
2	國文 張惠君	英文 廖秋美	歷史 田敏儀	數學 盧俊杰	公民與社會 舒玉
3	英文 廖秋美	全民國防教育 廖誌生	數學 盧俊杰	地理 白美女	國文 張惠君
4	英文 廖秋美	生命教育 周天鈞	數學 盧俊杰	地理 白美女	國文 張惠君
5	班會	基礎物理 李依穎	音樂 宋婉華 音樂二	英文 廖秋美	資訊科技概論 王明輝 電腦室三
6	週會社團	基礎物理 李依穎	音樂 宋婉華 音樂二	英文 廖秋美	資訊科技概論 王明輝 電腦室三
7	週會社團	體育 王翊帆	基礎化學 王琦	基礎物理 李依穎	數學 盧俊杰
8	外語中心	體育 王翊帆	基礎化學 王琦	國文 張惠君	數學 盧俊杰
9	外語中心	中國文化基本教材 張惠君	外語中心	國文 張惠君	外語中心

您點選黃色行事曆即會出現調課確認畫面。

以下是對於調課確認畫面的說明。

- 左方出現的是欲調課的教師，而右方出現的是可被調課的教師。
- 左右雙方預設會出現本週的調課日期，您可以下拉選取別週的日期，用來跨週調課。
- 您可以選擇假別，假別下拉清單是出現在假別管理中的列表。
- 直接調課，不儲存調課記錄；意思是可以直接換課程，而不會有調課記錄，但仍會有系統日記 (Log)。
- 若您都使用預設日期，可以勾選多週調課，並選取要重覆調課幾週；用在有教師要長期調課需求，例如請產假或是出國進修。
- 註記部份您可輸入對於此調課記錄的備忘。

調課確認

白美女 老師 2013/11/18 星期一 第1節 高一丙 地理	張惠君 老師 2013/11/22 星期五 第3節 高一丙 國文
---	---

假別   直接調課，不儲存調課記錄。

多週調課，重覆調課  週。

註記

確認 取消

在按下確認後即會進行調課，在調完課後即會看到結果，也會加上調課圖示。

高一丙					
上週 下週 本週 列印 高一丙(1038) 11/18~11/24					
	11/18(週一)	11/19(週二)	11/20(週三)	11/21(週四)	11/22(週五)
1	國文 張惠君 調課	英文 廖秋美	歷史 田敏儀	數學演練 盧俊杰	公民與社會 舒玉
2	國文 張惠君	英文 廖秋美	歷史 田敏儀	數學 盧俊杰	公民與社會 舒玉
3	英文 廖秋美	全民國防教育 廖誌生	數學 盧俊杰	地理 白美女	地理 白美女 調課
4	英文 廖秋美	生命教育 周天鈞	數學 盧俊杰	地理 白美女	國文 張惠君
5	班會	基礎物理 李佑穎	音樂 李婉慈	英文 廖秋美	資訊科技概論 王明輝

## 代課操作

代課操作能在教師、班級及場地上操作，方便很簡單，您可以**選取一至多門分課**再後選取代課功能。

接下來出現代課查詢畫面，左方出現可代課教師；當您點選某位教師右方可以看到其課表。

按下代課確認後即會出現代課確認畫面。

代課確認

代課老師 黃德山

請假老師	日期	星期	節次	科目
張惠君	2013/11/18	一	2	高一丙 國文

假別   多週代課，重覆代課  週。

註記

確認 取消

- 最上方會出現代課教師姓名，下方會出現請假行事曆清單。
- 您可以選擇假別，假別下拉清單是出現在假別管理中的列表。
- 可以勾選多週代課，並選取要重覆代課幾週；用在有教師有長期代課需求，例如請產假或是出國進修。
- 註記部份您可輸入對於此代課記錄的備忘。

代課完後在請假功課表會出現請假標識。

黃德山

上週 下週 本週 列印 · 黃德山 11/18~11/24

	11/18(週一)	11/19(週二)	11/20(週三)	11/21(週四)	11/22(週五)
1		國文 日三丙	國文 資三乙	國文 日三丙	國文 商二乙
2	國文 高一丙	國文 日三丙	國文 資三乙	國文 日三丙	國文 商二乙
3			國文 商二乙	國文 資三乙	國文 資三乙
4			國文 商二乙	國文 資三乙	國文 資三乙
5		國文 商二乙	導師開會		
6					
7		國文 資二丁	國文 資二丁	國文 資二丁	
8	國文 日三丙	國文 資二丁		國文 資二丁	
9					國文 日三丙

張惠君

上週 下週 本週 列印 · 張惠君 11/18~11/24

	11/18(週一)	11/19(週二)	11/20(週三)	11/21(週四)	11/22(週五)
1	國文 高一丙	國文 英二乙		語文表達演練 高二甲	
2	國文 高一丙			中國文化基本教材 高二甲	
3			國文 高二甲		
4			國文 高二甲		國文 高一丙
5		國文 高二甲	導師開會	國文 英二乙	
6		國文 高二甲		國文 英二乙	
7					
8				國文 高一丙	國文 英二乙
9		中國文化基本教材 高一丙		國文 高一丙	國文 英二乙

## 10 報表列印

### 調代課通知單

調代課通知單的設計是以週為單位，您可直接在行事曆功能畫面上列印；列印畫面會出現相關資源

供您選取，按下列印即可。

高一丙					
上週	下週	本週	列印	高一丙(1038)	11/18~11/24
1	國文 張惠君	英文 廖秋美	歷史 田敏儀	數學演練 盧俊杰	公民與社會 薛玉
2	國文 黃德山	英文 廖秋美			公民與社會 薛玉
3	英文 廖秋美	全民國防 廖誌生			地理 白美女
4	英文 廖秋美	生命教育 周天鈞			國文 張惠君
5	班會	基礎物理 李依穎			資訊科技概論 王明輝 電腦室三
6	週會社團	基礎物理 李依穎			資訊科技概論 王明輝 電腦室三
7	週會社團	體育 王翊帆			數學 盧俊杰
8	外語中心	體育 王翊帆	基礎化學 王琦	國文 張惠君	數學 盧俊杰
9	外語中心	中國文化基本教材 張惠君	外語中心	國文 張惠君	外語中心

請選擇要列印的相關報表

全選

報表	列印
高一丙	<input checked="" type="checkbox"/>
白美女	<input checked="" type="checkbox"/>
張惠君	<input checked="" type="checkbox"/>
黃德山	<input checked="" type="checkbox"/>

102學年度 第1學期 調代課通知單					
高一丙					
改記：1038					
星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
08:10					
09:00	11/18(調課) 國文 張惠君				
09:10					
10:00	11/18 國文 黃德山(代課)				
10:10					11/22(調課) 地理 白美女
11:10					
12:00					
13:10					
14:10					
15:10					
16:10					
16:55					

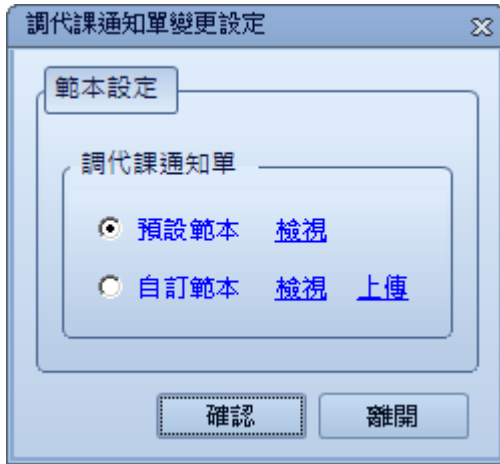
102學年度 第1學期 調代課通知單					
白美女 老師					
改記：不來了					
星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
08:10					
09:00	11/18(-)>1 高一丙 調代>> 11/22(五)>2				
09:10					
10:10					11/22(調課) 高一丙 地理 白美女
11:10					
12:00					
13:10					
14:10					
15:10					
16:10					
16:55					

調代

課通知單支援自訂樣版，您可以在列印下的設定進行調整。







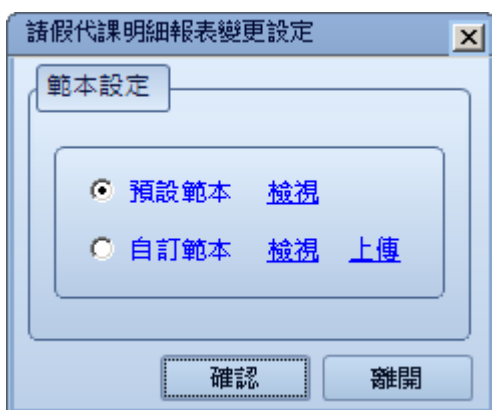
## 請假代課明細表

請假代課明細表主要列出教師以日期為主的請假代課明細表，您可以在調代課頁面下找到「請假代課明細表」進行列印，可以選取區間及部別後進行列印；部別選取高職會以請假班級代碼為C開頭進行統計、選取國中會以請假班級代碼為Z開頭進行統計、不為C及Z開頭的為高中。



102學年第1學期11月份缺代明細表					
日期：2013/11/1~2013/11/30					
日期	教師代碼	教師姓名	請假	代課	備註
11/05		楊自青	1		
	1	張惠君		1	
11/15		陳郁井	1		
	1	張惠君		1	
11/18	1	張惠君	1		
	1	黃德山		1	
11/18		陳郁井	1		
	1	張明蘭		1	

請假代課明細表支援自訂範本，您可以點選列印設定進行調整。



## 請假代課統計表

請假代課統計表統計日期區間內教師代課及請假的節數，您可以在調代課頁面下找到「請假代課統計表」進行列印。



統計值分為一般及其他，您可以在列印設定中進行設定，以及範本的調整。

請假代課統計報表變更設定

範本設定

預設範本 檢視

自訂範本 檢視 上傳

節次設定

選取	節次	類別
<input checked="" type="checkbox"/>	1	一般
<input checked="" type="checkbox"/>	2	一般
<input checked="" type="checkbox"/>	3	其他
<input checked="" type="checkbox"/>	4	其他
<input checked="" type="checkbox"/>	5	其他
<input checked="" type="checkbox"/>	6	其他
<input checked="" type="checkbox"/>	7	其他
<input checked="" type="checkbox"/>	8	其他
<input checked="" type="checkbox"/>	9	其他

確認 離開

**99學年第2學期11月份缺代統計表**

日期：2013/11/1~2013/11/30

姓名	一般代課	一般請假	其他代課	其他請假
張明蘭	0	0	0	1
張惠君	1	1	0	1
陳郁井	0	0	2	0
黃德山	1	0	0	0
楊自青	0	1	0	0
總計	2	2	2	2

## 11 查詢功能

### 行事曆

調代課模組提供行事曆查詢功能，您可以在調代課頁面中找到行事曆查詢功能。



出現行事曆功能畫面後，您可依照日期、節次、教師、場地及班級進行查詢。

行事曆查詢

依日期查詢

開始日期: 2013 / 12 / 2

結束日期: 2013 / 12 / 8

依節次查詢 —  全選

1     2

3     4

5     6

7     8

9

依教師及場地查詢

教師: 所有教師

場地: 所有場地

依班級查詢

所有班級

一年級

二年級

三年級

國九3

普一甲

查詢

匯出

關閉

按下查詢後即可看到結果，您可以執行左下角匯出功能將行事曆匯出備份。

停課	日期	星期	節次	教師名稱	班級名稱	科目名稱	場地名稱	說明
	2013/12/02	一	1	Paul	英三丁	英美文學選讀		
	2013/12/02	一	1	丘福財	寶二甲	數學		
	2013/12/02	一	1	余宗洋	訊一丁	基本電學		
	2013/12/02	一	1	劉國賓	英二乙	英文		
	2013/12/02	一	1	劉貞貞	訊三丙	全民國防教育		
	2013/12/02	一	1	劉幸宜	國九5	音樂	音樂一	
	2013/12/02	一	1	劉維諭	觀一甲	歷史		
	2013/12/02	一	1	史育禎	高三戊	應用地理		
	2013/12/02	一	1	吳宗恩	高二丙	基礎地球科學		
	2013/12/02	一	1	吳秉芝	高二甲	歷史		
	2013/12/02	一	1	吳秋敏	國九1	英語		
	2013/12/02	一	1	吳美玲	國八3	數學		
	2013/12/02	一	1	吳連益	訊三乙	微電腦結構	訊實習一	
	2013/12/02	一	1	呂美華	藝二甲	公民與社會		
	2013/12/02	一	1	廖宗輝	訊三丁	電子電路		
	2013/12/02	一	1	廖誌生	寶一丙	全民國防教育		

查詢出來的行事曆您可以選取一至多筆按右鍵，會出現選單可以進行操作。

停課	日期	星期	節次	教師名稱	班級名稱	科目名稱	場地名稱	說明
	2013/08/30	五	1	Damian	國八10	ESL		
	2013/08/30	五	1	Dary1	國八6	ESL		
	2013/08/30	五	1	Jared	國八4	ESL		
	2013/08/30	五	1	Kevin	國八5	ESL		
	2013/08/30	五	1	Sunny	國八9	ESL		
	2013/08/30	五	1	Timmy	國八12	ESL		
	2013/08/30	五	1	佐佐木	日三乙	日語會話		
	2013/08/30	五	1	余宗洋	訊一丁	基本電學		
	2013/08/30	五	1	侯秋菱	國九3	英語		
	2013/08/30	五	1	劉貞貞	訊三戊	全民國防教育		
	2013/08/30	五	1	史育禎	高二自	地理		
	2013/08/30	五	1	吳宗恩	高三丙	選修地球科學		
	2013/08/30	五	1	吳秀濤	資二丙	計算機概論	電腦室四	
	2013/08/30	五	1	吳秉芝	高二戊	歷史		
	2013/08/30	五	1	吳美玲	國八2	數學		
	2013/08/30	五	1	吳連益	訊一戊	程式語言實習	訊實習三	

以下對於功能做說明。

功能	說明
停課	將行事曆標示為停課，在教師、班級及場地的行事曆即不會出現該筆行事曆；在行事曆查詢功能仍會出現，但呈現灰色。
上課	將已停課的行事曆恢復上課，要留意的是只能將手動停課的行事曆恢復上課，而無法將透過調課及代課所造成的停課行事曆恢復上課。
修改日期	可以照日期及星期批次修改行事曆日期。
修改節次	可以批次修改行事曆節次。
修改教師	可以批次修改行事曆教師姓名。
修改場地	可以批次修改行事曆場地。
刪除	實際將行事曆刪除。

## 調代課記錄

調代課模組提供調代課記錄查詢功能，您可以在調代課頁面中找到調代課記錄查詢功能。



出現行事曆功能畫面後，您可依照日期、對象及調代課項目進行查詢。

按下查詢後即可看到結果，查詢結果會依照日期進行排序，調課記錄會出現兩筆；以下為例週二第1節詹宗明與週三第1節佐佐木調課，會出現另外一筆週三第1節佐木與週二第1節詹宗明記錄。您也可以執行左下角匯出功能將調代課記錄匯出備份。

取消	調代	日期	星期	節次	教師	班級	科目	調代說明	假別	註記
	調	2013/09/10	二	1	詹宗明	日一丙	商業概論	佐佐木(調課)星期三 第1節 日語會話		
	調	2013/09/16	一	2	林顯豪	商一乙	基礎生物	梅育民(調課)星期五 第3節 英語會話		
	調	2013/09/18	三	1	佐佐木	日一丙	日語會話	詹宗明(調課)星期二 第1節 商業概論		
	調	2013/09/23	一	1	舒玉	高一甲	公民與社會	江歌姮(調課)星期四 第1節 國文		
	代	2013/09/23	一	2	張惠君	高一丙	國文	王日吟(代課)		
	調	2013/09/23	一	2	舒玉	高一甲	公民與社會	江歌姮(調課)星期四 第2節 國文		
	調	2013/09/25	三	7	江歌姮	高一甲	國文	邱盛傳(調課)星期四 第1節 體育		
	調	2013/09/25	三	8	江歌姮	高一甲	國文	邱盛傳(調課)星期四 第2節 體育		
	調	2013/09/26	四	2	江歌姮	高一甲	國文	舒玉(調課)星期一 第2節 公民與社會		
	調	2013/09/26	四	1	邱盛傳	高一甲	體育	江歌姮(調課)星期三 第7節 國文		
	調	2013/09/26	四	2	邱盛傳	高一甲	體育	江歌姮(調課)星期三 第8節 國文		
	調	2013/09/26	四	1	江歌姮	高一甲	國文	舒玉(調課)星期一 第1節 公民與社會		
	調	2013/09/27	五	3	梅育民	商一乙	英語會話	林顯豪(調課)星期一 第2節 基礎生物		
	調	2013/10/14	二	2	陳冠中	日一甲	商業概論	謝政煇(調課)星期一 第1節 體育		

查詢出來的行事曆您可以選取一至多筆按右鍵可以將調代課記錄取消；若是已取消的行事曆在取消欄位會出現「是」。

取消	調代	日期	星期	節次	教師	班級	科目	調代說明	假別	註記
	調	2013/09/10	二	1	詹宗明	日一丙	商業概論	佐佐木(調課)星期三 第1節 日語會話		
	調	2013/09/16	一	2	林顯豪	商一乙	基礎生物	取消 (調課)星期五 第3節 英語會話		
	調	2013/09/18	三	1	佐佐木	日一丙	日語會話	詹宗明(調課)星期二 第1節 商業概論		
	調	2013/09/23	一	1	舒玉	高一甲	公民與社會	江歌姮(調課)星期四 第1節 國文		
	代	2013/09/23	一	2	張惠君	高一丙	國文	王日吟(代課)		
	調	2013/09/23	一	2	舒玉	高一甲	公民與社會	江歌姮(調課)星期四 第2節 國文		
	調	2013/09/25	三	7	江歌姮	高一甲	國文	邱盛傳(調課)星期四 第1節 體育		
	調	2013/09/25	三	8	江歌姮	高一甲	國文	邱盛傳(調課)星期四 第2節 體育		
	調	2013/09/26	四	2	江歌姮	高一甲	國文	舒玉(調課)星期一 第2節 公民與社會		
	調	2013/09/26	四	1	邱盛傳	高一甲	體育	江歌姮(調課)星期三 第7節 國文		
	調	2013/09/26	四	2	邱盛傳	高一甲	體育	江歌姮(調課)星期三 第8節 國文		
	調	2013/09/26	四	1	江歌姮	高一甲	國文	舒玉(調課)星期一 第1節 公民與社會		
	調	2013/09/27	五	3	梅育民	商一乙	英語會話	林顯豪(調課)星期一 第2節 基礎生物		
	調	2013/10/14	二	2	陳冠中	日一甲	商業概論	謝政煇(調課)星期一 第1節 體育		

## 無課教師

調代課模組提供無課教師查詢功能，您可以在調代課頁面中找到無課教師查詢功能。



您可以依照日期及節次來查詢該時段無課的教師。

The screenshot shows a software window with a search interface. On the left, there are two search options: '依日期查詢' (Search by Date) and '依節次查詢' (Search by Lesson Period). The '依日期查詢' section has two date pickers: '開始日期' (Start Date) set to '2018 / 10 / 1' and '結束日期' (End Date) set to '2018 / 10 / 7'. The '依節次查詢' section has a '全選' (Select All) checkbox and eight checkboxes numbered 1 through 8, all of which are checked. A '查詢' (Search) button is located on the right side of the search area. Below the search area is a table with two columns: '教師名稱' (Teacher Name) and '教師專長' (Teacher Specialty). The table lists 18 teacher names: 王佩珊, 王思翰, 王柏成, 王軒豪, 王淑玲, 王韻軒, 冉宗元, 白智超, 戎雅芳, 何先芄, 余彥伶, 吳宗生, 吳美春, 吳得水, 吳麗美, 吳馨文, 宋志遠, and 李系琴. The first row, '王佩珊', is highlighted in red. At the bottom left, there is a '匯出' (Export) button, and at the bottom right, there is a '關閉' (Close) button.

教師名稱	教師專長
王佩珊	
王思翰	
王柏成	
王軒豪	
王淑玲	
王韻軒	
冉宗元	
白智超	
戎雅芳	
何先芄	
余彥伶	
吳宗生	
吳美春	
吳得水	
吳麗美	
吳馨文	
宋志遠	
李系琴	

您可以執行左下角匯出功能將查詢結果匯出備份。