

目錄

壹	教師歷程檔案系統						
		首頁	1				
	_	教職員登入	2				
	1	登入→我的簡介	2				
	2	登入→基本資料	4				
	3	登入→個人學經歷、專長、研究	5				
	3.1	登入→個人學經歷→新增/編輯	6				
	4	登入→學生關懷記錄	7				
	5	登入→學生關懷記錄	9				
	6	登入→網誌	9				
	6.1	登入→網誌→分類管理	10				
	6.2	登入→網誌→新增文章	11				
	6.2.2	L 登入→網誌→新增文章→插入圖片	12				
	6.3	登入→網誌→日誌列表	13				
	6.4	登入→網誌→首頁文章形式	13				
	6.5	教師歷程檔案系統→登入→網誌→文章	14				
	6.5.2	L 教師歷程檔案系統→登入→網誌→文章【我要推推】	14				
	6.5.2	2   登入→網誌→文章【我要回應】	14				
	7	登入→相簿	15				
	7.1	登入→相簿→相簿分類管理	16				
	7.2	登入→相簿→新增相簿	16				
	7.2.2	L 登入→相簿→新增相簿→上傳圖片	17				
	7.2.2	2   登入→相簿→新增相簿→上傳圖片→設封面、設定開啟狀態	19				
	8	登入→留言版	20				
	8.1	登入→留言版→我要留言(訪客留言) <sup>、</sup> 瀏覽留言內容	20				
	8.2	登入→留言版→瀏覽留言内容→回覆、設定是否顯示	21				
	9	登入→同好	22				
	9.1	登入→同好→設定好友	22				
	9.2	登入→好友→同興趣	23				
	10	登入→我的管理	24				
	10.1	登入→我的管理→個人化設定	24				
	10.2	登入→我的管理→單元設定(瀏覽權限設定-非會員、教職員、好友)	26				
	10.3	登入→我的管理→單元排序設定	27				
	10.4	登入→我的管理→我的最愛	27				
	10.5	登入→我的管理→版型設定	29				
	10.5	.1 登入→我的管理→版型設定→選擇樣式	29				
	10.5	.2   登入→我的管理→版型設定→選擇樣式→自訂版頭					
	10.5	.3   登入→我的管理→版型設定(編輯 CSS)	31				
貳	校務	填報系統	32				

—	校務表單管理	32
1	登入頁	32
2	系統資訊	32
2.1	系統資訊→系統資訊管理	32
2.2	系統資訊→討論區管理	33
3	權限管理	34
3.1	權限管理→教職員管理	34
3.2	權限管理→權限群組管理	
4	校務表單管理	
4.1	校務表單管理→關卡流程	
4.2	校務表單管理→績效瀏覽者設定	40
4.4	校務表單管理→行政助理建檔管理	42
4.5	校務表單管理→審核狀態明細	43
4.6	校務表單管理→表單管理	43
_	校務表單填報	49
1	登入頁	49
2	個人專區	50
2.1	個人專區→基本資料	50
3	表單填報→表單名稱	51
3.1	表單填報→表單名稱→新增/編輯記錄	52
3.2	表單填報→表單名稱→送審	53
3.3	表單填報→表單名稱→撤銷送審	53
Ξ	校務資料審核	54
1	登入頁	54
2	個人專區	55
2.1	個人專區→基本資料	55
3	審核表單	56
3.1	審核表單→未審核表單	56
3.2	審核表單→已審核表單	59
3.3	審核表單→退件表單	60
四	校務績效瀏覽	62
1	登入頁	62
2	個人專區	63
2.1	個人專區→基本資料	63
2.2	校務績效瀏覽	64
2.2.1	校務績效瀏覽→填報記錄匯出	64
2.2.2	2. 校務績效瀏覽→建置率報表匯出	64

## 壹 教師歷程檔案系統



二 教職員登入

視覺	國立體育大學 版構	<complex-block></complex-block>
說明	適用使用者	本校教職員
	功能說明	1. 提供教職員登入系統的入口
		2. 登入方式:同校務系統登入方式
		3. 請輸入圖片驗證碼:為防止駭客侵入·提供圖片驗證碼·以防止駭客運用機
		器人攻擊網站,確保資訊安全被完整保護

#### 1 登入→我的簡介

國立體育大 National Talwan Sport Uni T-Portfolio Personal Academic Portfolio System	vesity	HI 李彩風 登出 仪装模软 未来 e-Portfolio重頁
李彩鳳's Portfolio         我的簡介         我的簡介         基本資料         學經歷,專長研究	我的簡介 學術成果 學生關懷紀錄 表單審核 Deja vu thow learnt the simple we aring of thy whipe in flowers and sunthins	R.ELI HE HE BOUNDARY THE ROOM
	姓名: 李彩属 所屬單位: 教學業務暨發展中心 自我介紹:	國立體育大學 National Taiwan Sport University

		→ 我的簡介
		姓名: 王小明
		所屬單位: 企業管理系
		自我介紹: hi
		していた。 していた。 していた。 の の の の の の の の の の の の の
說明	適用使用者	本校教職員
	功能說明	1. 我的簡介:顯示『姓名、所屬單位/學歷、自我介紹』
		A. 所屬單位/學歷:根據學校人事資料顯示,若有誤,請與圖資中心聯繫
		B. 自我介紹:根據「基本資料>自我介紹」欄位的內容顯示
		2. 編輯首頁圖片:按下【按鈕】·會顯示『上傳工具』·同 <sup>*</sup> 3″
		3. 上傳工具:瀏覽『圖片』·按下【上傳】即可上傳圖片

2 登2	∖→基本資料						
視覺		育大學	144 martin				
	National Taiwar T-Portfo Personal Academic Po	n Sport University					Prostantes 1
						Hi! 李彩凰	登出   校務填報研究系統   e-Portfolio首頁
	李彩風's Portfolio		我的簡介 學術成	课 學生關係	<sup>復紀錄</sup> 表單審核.匯出 網	誌相簿留下の	利好 我的管理
	我的簡介	-C.)	The second	L.S.MAN	No North	IL OLAN	
	我的簡介					an	mindea 2 mindea 2 min
	基本資料 學經歷 專長 研究		Deig	70			All have been a block of the second s
			I have learn in flowers o	nt the simple mining sunshine	raning of thy whispers		and the second second
							Non Young I a off Marco
			→基本資料				
			編輯				李彩鳳於2014/10/29 下午 04:50:07更新
			More in a g of a				
			個人資訊	中文姓名:	李彩周	英文名:	
				學歷:	學士		
				出生年月日	:陽藏	性別:	女
				Email:	校內信箱:隱藏	職員編號:	隱藏
				通訊地址:	(X)外信相: 隠蔽 陽藏		*******
				手機:	隱藏	室內:	陽藏
			部落格標題				
			自我介紹				
			找的興趣 執克的活動				
			我的facebook				
			其他通訊軟體1				
			其他通訊軟體2				
			我的勵志語				
					圖體育大學 NTSU All rights re		
台中		未広教					
武明	<u> </u>	牛饮粥 ▲ 1 ▼	地貝				
	均限就明	上. 赤	û擎 '	夏不子」 途	夏祎細貞科 {	ᄷᆕᄻᇊᆂᅋᇏᆂ	
		∠. 焉	白擎"編輯」	」進八百	F細貞科編輯只知 上誌四回日	E1J編輯與該 ↓〒▼↓ <b>康</b> ▼F	
		Α		: 瀏覚,	人與밌阃戶,按	下【上傳】	即リ愛史"人與照』回月
		B	5. 隐臧以	公师:			
		Ĺ	右个提	(洪編虹	· 惶提供 · 隐臧	或公佈』設入 明朝 (四) [10]	E,則代表此資科來源為本校
			人爭基	平 資料	,右月仕민貣訊 <sup>₩ 東</sup>	,同瓼(1例如	:貞枓月訣、無貣科) <sup>,</sup> 請與
			本 校 圖	貧中心	<b>照繁</b>		
		L C	<b>)</b> . 隱藏:	將於 │ ፟	垦本資料」隱藏 由土物料。	此欄位内容	
		E		₩於 ' -	垦 <b>平</b> 資料」公佈	此欄位內容	
		F	. 部落格	標題:	<b>受限</b> 於網貝覓度	・	頃 35 個字·編輯後可顯不於
		-	blog 最	读上方 /亚			
		Ģ	<b>j.</b> 自我介	絽:限制	刮 2000 個字·約	編輯後,可顯	l不於 ' 我的簡介、基本資料 」

		單元
	Н.	我的興趣:可複選5個興趣,根據此興趣,系統可判斷您的「同好>同
		興趣」名單
	I.	熱衷的活動:限制 500 個字 · 編輯後 · 可顯示於「基本資料」單元
	J.	我的 facebook:提供編輯 blog 相關資訊
	К.	其他通訊軟體1:提供編輯相他通訊軟體相關資訊
	L.	其他通訊軟體 2:提供編輯相他通訊軟體相關資訊
	M.	我的勵志語:限制 100 個字 · 編輯後 · 可顯示於「基本資料」單元

#### 3 登入→個人學經歷、專長、研究

視覺	図 立 National T-POP Present Action 本彩風's Portfolio 我的簡介 我的簡介 墨本資料 學經歷 専長.研究	雅方大号 Taiwan Sport Universit tfolio unice Pertrails System	HI 年紀 24H 化基础 24K (e-Portfolder) 我的節介 學術成果 學生開懷記錄 東單 意 風 服 相 自 可 的 我的智
			→ 學經歷,專長.研究
			教發中心專員 編輯 圖錄
			附件 無附件擴露
			copyright © 2014 铣置證育大學 NTSU All rights reserved.
說明	適用使用者	本校教職	战員
	功能說明	1. 點	擊「個人學經歷、專長、研究」,可瀏覽詳細資訊
		2. 點	擊【新增】或【編輯】可編輯與設定相關資訊
		A.	若無資料·代表學校無此資料·若有任何資訊問題(例如:資料有誤、無
			資料)·請與本校圖資中心聯繫



#### 3.1 登入→個人學經歷→新增/編輯

4	登入-	→學生關	<b>剶懷記錄</b>
---	-----	------	-------------

•	並べ、手工時間間認			
視 覺	國立體育大 National Taiwan Sport Unive T-Portfolio Personal Academic Portfolio System	學 ersity		
	李彩風's Portfolio	我的簡介 學	Hil 李彩風   登出   校務填報報次名 術成果 學生關懷紀錄 表單審核.匯出 網誌 相簿 留下 10月好 我的管理	統 e-Portfolio首頁
	學術成果			
	教學類			N
	研究類			N
	服務與輔導類	Dej I have	a VU learnt the simple meaning of thy whispers	
	仪弦項取規	in flow	ers and sumhine	
		→研究類		
		-		
		表單編號	表單名稱	瀏覽
		21	研究計畫	€ ⊕
		30	要「1者14 學術服務	•
		c	」 popyright © 2014 桃園體育大學 NTSU All rights reserved.	
說	適用使用者	本校教職員		
明				
	TP 功能說明	1. 根據學	校於「校務填報評核系統」所設計之表單名稱顯示『單元	;名稱』
		2. 提供「	四大類(教學類、研究類、服務類與輔導類、校務填報類	)」 搜尋工具
		A. ₽	5間起迄:可根據『資料發生的【期間】』 進行搜尋	
		B. 戍	n文關鍵字:可根據『內文關鍵字』進行搜尋	
		3. 搜尋結	果:根據上述搜尋條件顯示結果·若無資料將顯示 <sup>、</sup> 尚無	資料″
		4. 若有搜	尋到資料.將顯示『表單名稱、資料開始日期、資料結束	日期、表單
		列表名	稱』·並提供【瀏覽】連結·點擊【瀏覽】可檢視詳細內智	容
	『學術成果』資料要到	此『學術成界	<b>杲』</b> 資料要到哪裡填寫?(請參考下圖說明)	
	哪裡填寫?	1. 請點擊	右上角的「校務填報評核系統」	
		2. 進入『	校務填報評核系統』並選擇『校務表單填報』	
		3. 點選表	單類別·可以看見需要填寫的表單列表	
		4. 點左列	表單・右邊就會顯示各紀錄狀態・首先會顯示『未送審』	狀態單元
		5. 點【新	增】·即可進入下一個網頁進行記錄編輯	
		6 叶为编	輯頁面,`*″為必填欄位	
		0. 山小河湖田		
		一定要填寫之	す可以按下【確定儲存】・但如果只想【暫存】・系統就不能	會判斷〝*″



#### 5 登入→學生關懷記錄

視覺	・ レート ・ の の の の の の の の の の の の の	- 推方大學 Traivan Sport University To Dian Entrone Spectra Entrone Spect			
	eP學生反省輔導紀錄 → 學生關懷紀錄>當期輔導-導師				
	當期輔導-導師 當期輔導-行政單位 歷年輔導				
		尚無輔導成員,此功能不開放。			
		copyright © 2014 桃園햄育大學 NTSU All rights reserved. ▼			
說明	適用使用者	行政班導師			
	功能說明	1. 若教職員不具導師身分者,學生輔導單元第一頁直接顯示系統訊息:「尚無輔			
		導成員・此功能不開放」			
		2. 學生輔導·主要分為 2 個單元為「當期輔導(含導師、行政單位權限)」、「歷			
		年輔導」。			
		3. 輔導項目包含:學習歷程輔導   履歷表輔導   預排地圖輔導   缺曠紀錄輔導			
		自我反省輔導。點擊每一個 "輔導項目″下的數字、圖示、連結·都會連到			
		該生之「輔導項目」單元			
		4. 提供「搜尋」選單功能:			
		A. 選單:預設為【不拘】(當期不分班級)·若選擇 <sup>*</sup> 班級選單 <sup>#</sup> ·則呈現			
		當期 "各班級學生"。			
		5. 欲新增學生於「輔導名單」:請先勾選學生名單後·選擇「輔導項目」·點選			
		功能鍵 移至輔導單元 ,即可。			

#### 6 登入→網誌

視覺				
說明	適用使用者	本校教職員		
	功能說明	6. 點擊「網誌」單元:第一個網頁是最近的一篇文章		
		7. 點擊【more】可瀏覽文章內容		

9



#### 6.1 登入→網誌→分類管理





#### 6.2.1



	3.	按下
		文章內
	4.	建議請再按下 〝3″【加入】前・請在 〝4″ 檢視圖片的『尺寸』・不要超過
		650 · 若超過 · 請修改寬度 · 其高度將會等比例進行縮減 )
	5.	根據上述的設定顯示·將顯示於網誌文章內

#### 6.3 登入→網誌→日誌列表

視覺	王小明's Portfolio	
17032	<b>手札</b> 網誌 <b>没章</b> 網誌最新文章 新世代流 最新回應	At 分類 随手轉點       You've got to find what you love Due water water block of the you've that is to be Due
		第 1 ▼ 頁   共1頁
說明	適用使用者	本校教職員
	功能說明	1. 點擊『日誌列表』可查看目前已經完成的文章·點擊修改·可進行文章修改

#### 6.4 登入→網誌→首頁文章形式

視覺	<mark>王小明's Portfolio</mark> 手札 網誌文章 網誌最新文章 新世代 最新回應	米分類 随手轉點       You've got to find what you love Due to the state of education of other sounds in the state of the sound's field of Due to the state of other sounds in the state of the sound's field of Due to the sound of other sounds in the state of the sound's field of Due to the sound of other sounds in the state of the sound's field of Due to the sound of other sounds in the state of the sound's field of Due to the sound of other sounds in the sound of the sound of Due to the sound of other sounds in the sound of the sound of Due to the sound of other sounds of other sounds in the sound Due to the sound of other sounds of the sound of the sound Due to the sound of other sounds of the sound of the sound Due to the sound of other sounds of the sound of the sound Due to the sound of other sounds of the sound of the sound Due to the sound of other sounds of the sound of Due to the sound of other sounds of the sound of the sound Due to the sound of the sound of the sound of the sound Due to the sound of the sound of the sound of the sound Deveload dist is secondary         (注 う 類 管理   新増 日誌   日誌列表   首頁 文章形式   文章 顯示 稿款       ● 5 ◎ 8 ◎ 10       1         (文章 顯示 能式       ● 每 窗腔 Bin code of the sound of the so
		取消 確定
說明	適用使用者	本校教職員
	功能說明	1. 設定『文章顯示篇數』·將於網誌首頁根據則數顯示
		2. 設定『文章顯示形式』
		A. 每篇皆顯示全文:根據上面的則數顯示全文文章
		B. 全文每篇皆顯示摘要:根據上面的則數顯示文章摘要
		C. 首篇顯示全文,其餘摘要:根據上面的則數·最新的一篇顯示全文·剩餘文
		章顯示摘要

#### 6.5 教師歷程檔案系統→登入→網誌→文章

#### 6.5.1 教師歷程檔案系統→登入→網誌→文章【我要推推】

視覺	圖片來自: movie	s.yahoo			
	整體看下來相似度	大概有75%左右?等到上戲時再加上化妝應該就會更像了。			
	據說這部賈伯斯電 上映時間未定。	網頁訊息 「網頁訊息」 文全球最有魅力的CEO。電影預計在五月開始製作,			
	部分資料來自網路	B 此文章已被推推成功쩉! P P 電影 相關討論			
	原文網址: 艾希帕 nction=readnew	頁 確定 社交剪報 http://appnews.fanswong.com/?fu			
		鄭靖文測試於2012/4/11 下午 01:18:12更新 當日瀏覽數(4)│回應數(0)│韓寄數(0)│引用數(0)			
	我要推推   我要回應	我要轉寄 我要引用			
說明	適用使用者	本校教職員			
	功能說明	1. 點擊每篇文章左下角的【我要推推】·系統將會要求訪客登入系統(必須是本			
		校教職員)· 若登入成功 · 即可使用【我要推推】功能			
		2. 每個人限推一次,以避免灌水			
		3. 推推成功·系統將累計此篇文章推推數			
6.5.2	登入→網誌→文章【我要回應】				
視覺	原文網址: 艾希頓庫奇 將接演APPLE教主賈伯斯  娛樂新聞  社交剪報 http://appnews.fanswong.com/?fu nction=readnews&nid=148411#ixzz1rem3Qf6F				
	我要拒拒   我要回應   武				
		我要回應			
	Name: 路	人甲			
	URL: htt	p://fabebook.com/ivy88i Email: ivy@abc.com			
	回應內容(最多100 這篇文章 <b>值</b> 得關鍵	0字): ● 公開 ● 悄尚話 訂閱回覆: ● 不訂閱 ● 訂閱			
		2			
		演除人儲存			
	-壓縮所有回應	3			
	路人甲 🗆 於	2012/6/10 下午 04:43:37			
		這篇文章值得閱讀			
	E				
	回覆删除 設	為陽藏			

說明	適用使用者	本校教職員				
	功能說明	1.	點擊每篇文章左下角的【我要回應】 系統會根據版主對這篇文章設定的『分			
			許回應』屬性‧判斷是否提供『我要回應』功能			
		2.	若可使用『我要回應』・系統會於文章下方顯示編輯介面			
			A. 若要『訂閱回覆』·必須填寫 Email			
			B. 若回應不只想給版主,不想給其他人看見,請點【悄悄話】			
		3.	若留言成功·即可像 <sup>*</sup> 3″ 一樣顯示於文章下方			
			A. 當版者看見這篇回應時 · 也可針對此回應進行【回覆】【刪除】【隱藏】			
			B. 若【刪除】【隱藏】·不會通知回應者			

#### 7 登入→相簿

視覺	図立 Network Freedoor 本彩風's Portfolio 相簿 生活相端 気折回薄	<text></text>
說明	適用使用者	本校教職員
	功能說明	<ol> <li>點擊「相簿」單元:會依相簿排序列示相簿</li> <li>點擊【相簿】或【相簿標題】即可進行下一層瀏覽相片</li> </ol>

視覺	王小明's Portfolio				1	\$ 7%			
	圖像記事		You've got to find what you love						
	生活相簿	未分類	Four times it limited, so dark water it living someone fast i for Don't lar tropped by dopna — which it living with the article of other poople's flowline. Don't lar tropped by dopna — which it living with the article of other poople's flowline. Don't less the associated on the poorly was own known and it entrans. The Articembox solubies Allowy other sociate surgers to postant						
	新	間事件	▲圖像記事	¥/相簿分類管理	<u>1</u>	Everything die is secondary			
	最新回應		相簿分類管理	新増相簿  1					
			• 老師您好,「	教師歷程檔案系統-圖	象記事」與「ePo	ortfolio(學生EP)-相	簿」的內容並無關調	重,請分開維護	崔喔!!!
		3	新增/編輯相	簿分類	ł				
			分類屬性	請選擇	-	請選擇	*		
			分類名稱*		(限)	制20個字)			
			排序		]				
								2	取消儲存
			分類名	稱	ξ.	分類屬性	割	序 編輯	刪除
			新聞事	件	š	生活>消費		D 修改	刪除
					第	1 ▼ 頁 共1頁			
說明	適用使用者	本校教	收職員						
	功能說明	1. ;	點擊【相簿	了分類管理】·	請先選擇	『分類屬性』	編輯『分類	頁名稱』,	設定排序
			(將顯示於	。 左上方的排序	序)·按下	【儲存】後 <sup>,</sup>	即可顯示於	<sup>°</sup> 2″ <sup>°</sup> 3	"
		2. 7	根據上面的	設定顯示・若	吉點擊【修	。 改】可進行條	<b></b>		
		3. ;	根據上面的	設定與排序	顯示於左	上方			

#### 7.1 登入→相簿→相簿分類管理

#### 7.2 登入→相簿→新增相簿

視覺	王小明's Portfolio	
	圖像記事	You've got to find what you love
	生活相簿	米分類         The formation of model was at the formation of model was at the formation of the model of
		新期事件 心情故事
	最新回應	相簿分類管理 新增相簿   1
		● 老師您好,「教師歷程檔案系統-圖像記事」與「ePortfolio(學生EP)-相簿」的內容並無關連,請分開維護喔!!!
		標題* 小明的心情 2
		個人分類 心情故事 ▼ 3
		保護方式 ◎ 開放 ◎ 陽減 ◎ 密碼 ◎ 好友 4 5
		取消 確定
		$\mathbf{v}$



我的心情故事 2014/10/30 目片數:0 | 總瀏覽數:0 編輯 删除

開放相

17





功能說明	1.	上傳檔案
	2.	上傳成功
	3.	將會顯示 "3″ · 此時所有圖片的狀態都會預設 『隱藏』· 且尚未設定相簿封面
	4.	請您勾選一張圖片,並按下【設為封面】
	5.	同 〝3″ 所述・此時所有圖片的狀態都會預設『隱藏』・請您勾選要顯示的圖
		片·再按下 <sup>*</sup> 6″ 即可進入下一個網頁
	6.	必須先勾選圖片,再按下【編輯照片名稱與狀態】
	7.	可將圖片的狀態改變 · 也可重新編輯圖片名稱

#### 8 登入→留言版

## 8.1 登入→留言版→我要留言(訪客留言)、瀏覽留言內容

視覺	王小明's Portfolio	of the second second			
	交流討論	1 com	You've got to find w	vhat you love	
	最新昭言	Der	Your time is limited, so don't w it be trapped by dogra — which is living with the ret	ann n hìnng somrose chus ble. Adh o' adar people's thinking	
	品彩问應	15 A. B. B. B.	Doot let the neuron of others opmission de And most important, have the course to f They homehow already know y	nover, ou ply our own latester rocke, follow own have and attailism what you ruly swart to be come.	
		▶ 交流討論			
	1	我要留言  1			_
		老師您好,「教師歷程相	當案系統-交流討論」與「eF	Portfolio(學生EP)-留言板」的內容並無關連,請分開維護喔!!!	
		姓名:	王小明		
		主題:	研討會去不去	(字數限制:30字)	
		訂閱回覆:	◉ 不訂閱 ◎ 訂閱		
	2	Email:	ivy@ytsys.com		
		回應內容(最多100	0字): ◉ 公開 ◎ 悄悄話(讀	青先登入才能使用悄悄話)	
		明天有一個研討	會在ABC大樓,要一起去	4. "	
				▼ 下 下 市 市 市 市 市 市 市 市 市 市 市 市 市 市 市 市 市	
	▲ 圖 : 微有大	要			<u> </u>
	National Taiwan Sport Unive	Prsity			
	Personal Academic Portfolio System			Hi! 李彩鳳   登出   校務填報/教券络   e-Portfollo置頁	
	李彩凮's Portfolio	我的簡介 學術成果	學生關懷紀錄 表單審核.匯出	網話 相簿 留下的 現的 音理	
	留言板		T.		
	最新留言	3	MARK 7		
	研討會去不去		X	A series of the	
	地动行 <u>口</u> /5		e simple meaning of thy whispers	Contract of the second se	
		in flowers and s	unshine	and Carpet I an A Brown	
		→ 留言板			
		我要留言			
				本必同 🖸 於2014/10/30 下午 05:02:33章1副	
		则的言云小云			
			10/31校内研討管有老師要一起	参加嗎?	
		回覆 設為層藏 刪除			
說明		t			
H/0143		W ~ ~			

功能說明	1.	提供所有人可按下『我要留言』
	2.	顯示編輯頁面
		A.  若要『訂閱回覆』· 必須填寫 Email
		B. 若回應不只想給版主·不想給其他人看見·請點【悄悄話】
	3.	留言成功就會根據最新時間降羃(由上至下)排序於「留言板」

#### 8.2 登入→留言版→瀏覽留言內容→回覆、設定是否顯示



**5.** 版主也可以把回覆設定為公佈,則代表所有人都可以在此網頁看見版主回覆

- 9 登入→同好
- 9.1 登入→同好→設定好友



		○ 20500 (1000)       ● 20500    <
說明	適用使用者	本校教職員
	功能說明	1. 點擊【好友分類管理】·請先設定排序(將顯示於左上方的排序)
		2. 按下【儲存】後·即可顯示於 "2" 與左上角的『我的好友』未分類下
		3. 提供搜尋好友的功能
		4. 搜尋結果
		5. 在此名單下方,點擊【好友分類管理】的選項,再按下【設定完成】,即代表
		『我的好友』已設定完成
		A. 此好友將根據您的『單元瀏覽權限設定-好友』、『網誌文章>允許回應、

#### 9.2 登入→好友→同興趣

視覺								
	好友分類管理  搜	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
	● 老師您好,「教師歷程檔案系統-好友」與「ePortfolio(學生EP)-同好」的內容並無關連,請分開維護喔!!!							
	「「「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」	空訊,電腦 通訊 : 軟聽員           藝術文化 □視聽城樂 □運動體育 □数育學習 □科學科技 □屬物磁街 □文學圖書           國藝術文化 □視聽城樂 □運動體育 □数育學習 □科學科技 □屬物磁街 □文學圖書           國藝術路 ②性活資訊 □商業金融 ②電話通訊 □醫療保健 □流行時尚 □社會人文 □政治時事 □休閒歐姬 □美食推麟 □品味收藏 □寶貝館物 □特殊才馝 □其他 □超能力						
說明	適用使用者	本校教職員						
	功能說明	1. 點擊「同興趣」即可看見與自己有相同興趣的名單						
		A. 同興趣定義:將根據『基本資料>我的興趣』欄位的內容設定,進行判						
		斷·若有一項與自己相同·將歸類於「同興趣」單元						

#### 10 登入→我的管理

10.1 登入→我的管理→個人化設定

視覺	王小明's Portfolio	100.00	Contraction of the Contraction o
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	我的管理 個人化設定 單元設定 瀏覽權限設定-非會員 瀏覽權限設定-數職員	▲個人化設定	Course of the finder when the processes of the second seco
	瀏覽權限設定-好友 單元排序設定		王小明於2013/8/6 下午 02:38:09更新
	我的最愛	原始網址	http://ytwu-tpt.ytsys.com/TPortfolio/MyProfolio/myHomePage.aspx?um_id=2000&RNO=3
	版型設定		88
	選擇樣式	更改後之永久網址	
	編輯CSS	自訂浮水印圖	
		自訂浮水印文字	
		浮水印使用方式	
		浮水印使用範圍	
		A 58409518	
		- 3487 572	■請文書試於2012/4/11 下午 02:37:49更新
		原始朗址	http://toortfolio.fou.edu.tw/TDortfolio/MvDrofolio/mvHomeDage.serv?um.id=20008.8N0=
		eessassaa Tin	142
		更改後之永久網址	/MyWeb/
	3	自訂萍水印刷	【 <b>》第</b> ] 橫葉指式張:png · jpg · gif ( 無動量 ) 相式 · 橫套上張為 100 k
			b



## 10.2 登入→我的管理→單元設定(瀏覽權限設定-非會員、教職員、好友)

視覺	王小明's Portfolio		Service Service		Contraction of the second			
	我的管理			You've got to find what you lov	le O O			
	個人化設定		Don't be n	Your mos is limited, so don't watte it hying someone esse rapped by dogras — which it living with the results of advar people's thin Don't lin the name of others' optations down, out your own inner s	life King Na			
	單元設定		1	And most important, have the outrings to follow yout heart and inter Deer foundrow already know what you trady want to bee Everything due in seco	tan ana Kart			
	瀏覽權限設定一	非會員	▲瀏覽權限設定-非	會員				
	瀏覽權限設定	教職員 記-好友						
	單元排	序設定	提醒您: 若您要開放「次功能名稱」或「第三階功能名稱」單元的被瀏覽權限,請您先將「主功能名稱」的『功能權限』設定為【開 防】狀態。					
	我的最愛							
	版型設定			- Internal Alfer Ar (MS	00 → 00 - 0 + 0 + 00	and of Alt Dit		
	2巻1	章1版 FN 冒CSS	4P-6H-85 八	尖切配着槽	<b>第二階</b> 切 <b>能</b> 谷 樽	切能催限		
				all datases a		◎ 開閉 ❷ 開啟		
				抗时间介		◎ 闘閉 ◎ 開啟		
				基本資料		◎ 闘閉 ◎ 開啟		
				個人學經歷		◎ 關閉 ◎ 開啟		
			手札			◎ 關閉 ◎ 開啟		
			圖像記事			● 關閉 ◎ 開啟		
			交流討論			◎ 關閉 ◎ 開啟		
			好友			◎ 關閉 ◎ 開啟		
				同興趣		◎ 關閉 ◎ 開啟		
				我的好友		◎ 關閉 ◎ 開啟		
						更新		
說明		本杉	<b>瓦</b> 教職員					
	功能說明	1.	請根據您要設定	的對象,設定您要提供	<b></b> 、瀏覽的單元			
			A. 關閉:不可	]瀏覽				
			B 開啟・提供	খ 瀏 昏				
			↓ ↓ Ţ Ţ	"。 是前面的留 <b>云】</b>	7.則【力功能、笉	二陛功能】叔不命		
			開啟	;	;、	有允唯正上層切能是		
			否開創	設				

#### 王小明's Portfolio 視覺 You've got to find what you love 我的管理 個人化設定 單元設定 瀏覽權限設定-非會員 ▲ 單元排序設定 瀏覽權限設定-教職員 瀏覽權限設定-好友 單元排序設定 4 次功能名稱 第三階功能名稱 功能權限 -我的最愛 我的簡介 1 T. Т 版型設定 T Т 我的簡介 1 選擇樣式 I 編輯CSS 基本資料 2 L L T Т 個人學經歷 3 I I 手札 Ľ 3 I t T 圖像記事 4 Т L 交流討論 5 I L t t 好友 6 I. L 同興趣 Т 1 t t 我的好友 2 L 更新 說明 適用使用者 本校教職員 各『主單元』的排序,會影響個人網頁上面的『主單元』排序 功能說明 1. 2. 『次功能』排序,會影響『主單元』下的『次功能』排序 3. 『第三階功能』排序・會影響『次功能』下的『次功能』排序

#### 10.3 登入→我的管理→單元排序設定

#### 10.4 登入→我的管理→我的最愛

視覺		▲ 我的最愛			
	瀏覽權限設定-好友 單元排序設定 <u>我的最愛</u> 版型設定 選擇樣式 編輯CSS	<ul> <li>新增/修改我的最愛</li> <li>我的最愛語法示範:</li> <li>* 貼圖語法:</li> <li>* 貼圖語法:</li> <li>* 或個,長聞視窗)語法:</li> <li>* a href="新視窗網址" target="_blank"&gt;字串</li> <li>* 越區與運結(另開視窗)語法:</li> <li>* a href="新視窗網址" target="_blank"&gt;字串</li> <li>* 跶區燈(由右向左)語法:</li> <li>* a href="新視窗網址" target="_blank"&gt;字串</li> <li>* 跶馬燈(由右向左)語法:</li> <li>* a href="新視窗網址" target="_blank"&gt;reget="_blank"&gt;字串</li> <li>* 跶馬燈(由右向左)語法:</li> <li>* a href="新視窗網址" target="_blank"&gt;reget="_blank" <li>* blank"</li> <li>* blank</li></li></ul>			
		網站一模一樣的網站, 我的最愛名稱	亚利用網路跳板方式使人電腦,故請您好細觀架網址之具得性,避免資訊外漏。」 環保救地球 (限制7個字)		
		內容	<marquee direction="right" height="12" width="180">跳一下救地球</marquee>		
		狀態	● 顯示 ◎ 示顯示		
		排序	o		
			取消儲存		

## 國立體育大學-填報系統-使用者操作手冊

		▲ 手札 > 網誌文章
	新世代流行	
	最新回應	● 老師您好,「數師歷程檔案系統- 手札」與「ePortfolio(學生EP) - 網誌」的內容並無關連,請分開維護喔!!!
	我的最愛	2013/08/07 新世代流行語檢測
	環保救地球 跳一下救地球	▶ 推推數:0 想要讓老師們了解一下自己對年輕學生的文化是否了解就出了一份流行語的測驗純粹好玩,無關乎流行文化是錯還是對 題目 1.「丁丁真是個人才」意思是(A)太笨了(B)人才難求或難留(C)才能出眾(D)出的主意很棒 2.「好人卡」是mo re
		王小明於2013/8/7 上午 10:37:36更新 當日瀏覽數(2)  回應數(0)   募6數(0)   引用數(0)
		心情故事 ▲圖像記事/相簿列表
	最新回應	相簿分類管理  新增相簿
		•老師您好,「教師歷程檔案系統-圖像記事」與「ePortfolio(學生EP)-相薄」的內容並無關連,請分開維護喔!!!
	我的最愛	3 ※如何新增照片:「新增相簿」後,請點擊以下「相簿圖片」進行照片上傳作業。
	環保救地球 跳一下救地球	<b>阿愣的心情故事</b> 2013/08/06 <b>時飲相見敏:0 (認識疑疑:4</b> 経験 <b>副時</b>
說明	適用使用者	本校教職員
	功能說明	1. 如果不會編輯『我的最愛』·可參考上方的【我的最愛與法示範】·再編輯於編
		輯框內
		2. 編輯後的『我的最愛』會顯示於網誌左下角
		3. 編輯後的『我的最愛』會顯示於相簿左下角

#### 10.5 登入→我的管理→版型設定

#### 10.5.1 登入→我的管理→版型設定→選擇樣式





#### 10.5.2 登入→我的管理→版型設定→選擇樣式→自訂版頭

10.5.3	登入→我的管理	→版型設定(編輯 CSS)
視覺	瀏覽4僅100設 瀏覽權限設	定 <sup></sup>
伔覓	◎覽推戰 》 》 》 第 我的最愛 版型設定	注 装编真 設定 好波 謝序設定 選擇版型 様式
說明	適用使用者	本校教職員
	山能治明	
	り尼売明	
		2.   若有輸人錯誤,可按下【載人預設 CSS】恢復本站的設定

# 貳 校務填報系統

- 一 校務表單管理
- 1 登入頁

視覺		set 國立體育大學教師填報系統 National Taiwan Sport University								
		Hi! 李彩鳳老師, 您好! 諸點選右方選單進入管理頁面。 登出								
	校務表單管理校務資料審核									
		校務表單填報								
	333 TEL No.	01 株園販倉山 単文化 - 巻250 第 : 103) 328-3201 FAX: 103) 328-4047 250. Wenhua 1st Rd., Guishan, Taoyuan 33301, Taiwan								
說明	適用使用者	任何教職員身分								
	功能說明	1. 教師登入校務填報系統後,可點擊『T-Portfolio 教師歷程檔案&校務填報系統』								
		連結 TP 與校務填報系統平台轉換								
		2. 進入『T-Portfolio 教師歷程檔案&校務填報系統』後可依教職員權限提供子功								
		能選單								
		3. 選擇『校務表單管理』單元								

2 系統資訊

#### 2.1 系統資訊→系統資訊管理

視覺	回省員 國政擁有大学						
	Hi ~ 總管理者,登出	▲ 条統資訊> 約	上統資訊管理				
	> 系統資訊管理	管理者報號*	admin				
	* 討論區管理	管理者密碼					
	ALLENGTIC SOLAR IS ALL	新管理者密碼					
		再確認新管理者 密碼					
		管理者電子信箱	test@ytsys.com				
		網站標題	校務基本資料獲時企業師種效評核余統				
			\$\$件主想: ytsys.com				
		郵件主機設定					
			密碼:				
		编辑教人纪宝	SSO開設。O開設時期的				
		THE BUSE A DECK.	Potal位置:				
			姓名: 周逸堂				
		聯絡人設定	電話: (02)6639-0009				
			信箱: test@ytsys.com				
			編定				
		版權所有 © National	Talwan Sport University.2014 All Rights Reserved.				
說明	適用使用者 A		1min 身分				
	功能說明	1.	若要修改本頁資訊需輸入 Admin 密碼(請在管理者密碼輸入密碼)				
		2.	若要修改密碼,請在「新管理密碼」與「再確認新管理者密碼」輸入新密碼				
		3.	管理者電子信箱:請輸入系統通知信之 Mail 伺服器使用信箱				

	4.	網站標題:請輸入此系統名稱
	5.	郵件主機設定:請輸入系統通知信的郵件主機相關設定
	6.	帳號登入設定:請勾選 SSO 開啟
	7.	聯絡人設定:請輸入「聯絡我們」的收件者資訊
	8.	按下【確定】代表儲存此編輯

#### 2.2 系統資訊→討論區管理

#### 2.2.1 系統資訊→討論區管理→新增/編輯

視覺	B 立 推 方 大 学 Netional Talwan Sport Universit Hi ~ 總管理者,登出 久然資訊 、 外統資訊管理 、 討論医管理 、 訊息寄送参數管理	糸炊資訊       權限管理       校務表單管理         糸(炊資訊>) 計論區管理         開就字投尋:         所治         西治         夏區名稱         校務項報討論區	- 	授尊 	回首頁   國立總索 	
		版權所有 © National Taiwan Sport University.2014 Al	ll Rights Reserved.			•
說明	適用使用者	Admin 身分、具「討論區管理」	使用權限者			
	功能說明	1. 新增:按下【新增】按鈕可	新增「專區名種	爯」		
		2. 點擊【編輯】: 可編輯「專圖	區名稱」			
		3. 點擊【類別管理】進入下一	個網頁如下			

## 2.2.2 系統資訊→討論區管理→類別管理

視覺	<ul> <li>         の立た方大学 Kutional Taiwan Sport University     </li> <li>         Hi ~ 總管理者,登出     </li> <li>         余統資訊管理         、         計員高祥後劇管理         、         部創島高祥後劇     </li> </ul>	回首頁 國立擁有大學         系統資訊 權限管理 校務表單管理         系統資訊>討論區管理         關鍵字提尋:       搜尋         新增       自上層列表					
			2句釦木・土革				
		名稱	是否公佈	討論區內容	編輯		
		體育學系	是	討論區內容	編輯		
	· 國立體育大學 Notional Taiwan Sport University	版權所有 © National Taiwan Sport University.2014 All Right	s Reserved.	回首	頁丨國立體育大學	•	
	Hi ~ 總管理者, <u>登出</u> 条統資訊	★stgat				11	
	▶ 系統資訊管理	名稱 體育學系					
	<ul> <li>▶ 討論區管理</li> <li>▶ 訊息寄送參數管理</li> </ul>	是否公佈 ●是○否					
			取消 確定				
		版權所有 © National Taiwan Sport University.2014 All Right	s Reserved.				

說明	適用使用者	Admin 身分、具「討論	Admin 身分、具「討論區管理」使用權限者						
	功能說明	1. 上一層的討論區下	上一層的討論區下的類別名稱						
		2. 點擊【新增】或【	編輯】可	編輯「類別名和	勇」				
2.2.3	系統資訊→討論	└ 侖區管理→類別管理→討詞	論區內容(斜	無此功能)					
視覺							回上層列表		
			幼兒保	青系					
		主題	回應數	發表者	最後發表者	公佈狀態	管理		
	評鑑文件		0	王小明		公佈	管理		
			Ŭ	2013/08/09 12:04			<u> </u>		
		Ŀ—I	頁  下一頁  第 🚺	1 ▼ 頁   共1頁					
			1	ŀ					
	發表者*	王小明							
	暱稱	王小明							
	主題*	評鑑文件							
		請問各位教師們是否已開始準備文件	司各位教師們是否已開始準備文件呢?						
	內文*								
	旦不八体*	◎旱◎ボ					~		
	20All	0,201	取消	確定					
說明	適用使用者	Admin 身分、具「討	論區管理	」使用權限者					
	功能說明	1 點墼上一層「討	論 區 內 容	,顯示此頁面,	, 可瀏覽此類2	训下的討論			
	- 10 10 10 10 10		「答理「旦	了 <u>一次</u> 一个一个	可修改百松計	為			
							ᆕᇥᆇᄹ		
		3. 按下【唯定】代	太	編輯;按卜【月	X洞】代表放新	ま 編 虹 ・ 形	h 个		
		内容							

#### 3 權限管理

#### 3.1 權限管理→教職員管理

視覺	<b>設定 固立 推 方大 学</b> National Telwan Spot University Ii ~ 總管理者,臺出 神程限管理 ) 教職員管理 ) 權限群組管理	系統資訊 ▲ 相限管理 教師姓名: 李环教師帳號: 教師員編: 所屬單位: 請請 ●●號	確報管理 校務 理>教職員管理 災風 選擇單位 選擇單位	表單管理 <b>里</b> ▼ 請選擇單位	<ul> <li>搜尋</li> <li>搜尋結果:1筆</li> <li>所屬單位</li> </ul>	職稱	回首頁	國立體育大學	
		chiflee	chiflee	李彩鳳	所有學院科系		開啟	管理	
									. 🖵
說明	適用使用者	Admin 身;	分、具「	教職員管理」	使用權限者				
	功能說明	<ol> <li>1. 點選</li> <li>2. 點擊</li> </ol>	【搜尋項】 【編輯】ī	目】· 可依『 可設定「教職	帳號』、『姓名』 3員」使用權限:	、『單位』搜尋 如下	欲編輯的	的教職員	

National faiwan Sport University	系統資訊	權限管理	理				
<b>權限管理</b>	權限	管理>教職員管理				1	
▶ 教職員管理	(¢						回列
▶ 權限群組管理	基本設定	權限群組設定	行政助理【單位】設定 行政	助理【表單】設	定 評鑑類別設定		
	姓名	李彩鳳		英文姓名			
	帳號	chiflee		職員編號	chiflee		
	電子郵件	chiflee@ntsu.edu.tw					
	性別	女		生日	1900-01-01		
	分侵	●教師●職員●教師兼	任職員◎職員兼任教師	狀態	●開啟○關閉		
	所屬單位	請選擇單位	▼請選擇單位  ▼				
	職稱						
🕋 國立體育大學	Y					回首月	[  國立能
National Taiwan Sport University	系統資訊	權限管理 校務表單管	理				
	福限 4	管理>教職員管理					
◆ 教職員管理							回歹
▶ 權限群組管理	基本設定	權限群組設定	行政助理【單位】設定 行政目	助理【表單】設近	主 評鑑類別設定		
		群組名稱		1	兌明	擁有權限	切掉
		最高管理者				否	切掉
	版權所有 ©	National Taiwan Sport U	niversity.2014 All Rights Reserved.				
<b>國立體育大學</b> National Taiwan Sport University	系統資訊	<b>期日本油</b> 校務表單管	璍			頁首頁	國立能
li ~ 總管理者, <u>登出</u>		「相反」を注	*				
權限管理	The Pix I	自生く状態見自生					回列
▶ 教職員管理							
權限群組管理	基本設定	權限群組設定	行政助理【單位】設定  行政則	助理【表單】設定	E 評鑑類別設定		
	第一層單位	: 請選擇	▼ 地云			3	
	単位相報・ 全選 全 <sup>2</sup>	下選	124				關閉
			搜尋結	吉果: 35 筆			
						二二二 二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二	in Eng
		第一層單位		單位			THE PLA
		第一層單位 競技學院		單位 運動技術學	条	2	5
		第一層單位 競技學院 體育學院		單位 運動技術學 體育推廣學	* *	2	5 5

#### 3.1.1 權限管理→教職員管理→編輯

	<b>國立體育大學</b> Netional Towar South University				回首頁 國立體育大學
	ii ~ 總管理者, <u>登出</u> 權限管理	※統資訊 權限管理 权務表單值 從服管理>教職員管理	<sup>3</sup> 1년		向列表面
	<ul> <li>教職員管理</li> <li>權限群組管理</li> </ul>	基本設定 權限群組設定	行政助理【單位】設定 行政助理【表單】設定	評鑑類別設定	
		表單類別: 請選擇 ▼ 表單名稱:	搜尋		
		全選全不選	搜尋結果: 16 筆		<b>闘</b> 勝 日期 開助
		4 表單類別	表單	填報日期	具有權限
		数學類	專業證照/檢定	1914-10-01~2028-10-31	否
		- 教學類	数材数具	1914-10-01~2028-10-31	否 ————————————————————————————————————
	💼 國立體育大學	±×≠∞	tite Jue		回首頁   國立體育大學
	National Taiwan Sport University li ~ 總管理者,登出	系統資訊 權限管理 校務表單 <sup>2</sup>	管理		_
	権限管理 → 数職員管理	114111日生~初期只日生		5	回列表頁
	* 權限群組管理	基本設定 權限群組設定	行政助理【單位】設定  行政助理【表單】設定	評鑑類別設定	
			搜尋結果: 3 筆		
		類別	則名稱	是否已選	切換
		数 	學類 	종 ····································	
		輔導	與服務類	否	切换
		版權所有 © National Taiwan Sport (	University.2014 All Rights Reserved.		
說明	適用使用者	Admin 身分、具「碁	教職員管理」使用權限者		•
	功能說明	1. 基本設定:			
		(1) 教職員基本	資料為校務資料庫介接而來	• 帳號、姓名、職員	编號、單位等
		重要資料請	勿於此處更改		
		(2) Email 可接口 2 横阳群组织空	收教師填報、評鑑公告資訊, , 可收據明群组移動至『司』	請填入常用信箱 聖典描明世知 いへぼ	口公共学员
		2. 催സ研組設定 3 行政助理【單	. 可府催സ研組移動主。 C建 位】設定 ·	きりX11年PIC 石干 約日 』 レスプロ 6	北和孜夷
		(1) 設定(行政財	≖◢ ⊷~ · ]理)可管理的單位 · (行政助理	<b>里)僅可依設定之單位</b>	<ul> <li>→執行匯入與</li> </ul>
		鍵入校務填	報資料	,	
		(2) 可選擇【選	取所有單位】·則該教職員可	代為匯入全校所有單	<sup>置</sup> 位校務填報資
		料			
		4. 行政助理【表述	單】設定: 		, <u> </u>
		(1) 設定(行政助 留	」埋) 可官埋的表单,(行政助现	E)1重可執行進人與鍵	人已設定乙表
			取所有表單】· 則該教職員可	代為匯入所有校務表	€單填報資料
		5. 評鑑類別設定	:設定可管理的評鑑類別,以	【(教學類)為例·則認	该教職員可管理
		教學類評鑑相關	關設定		

視覺	B <u>立 雅 育 大</u> 学 National Talwan Spot University 1 ~ 總管理者,登出	系統資訊 權限管 群組編號: 群組名稿: 全選 全	₩限管理 注理> 椎限群	校務表單管理 <b>翔留理</b> 授章	E 结果:1筆	首頁   國立體育大學
			編號	群組名稱	備註	管理
			1	最高管理者		管理
		版權所有 ℃ ▶	National Taiw	an Sport University.2014 All Rights Reserved.		•
		系統資訊	權限管理 理>權限群	校務表單管理 <b>組管理</b>	E	1首頁   國立體育大學
		基本設定	單元權限	员 詳組名單		回列表頁
		群組名稱	最高管理者	Na		
		備註				
						儲存
說明	適用使用者	Admin	身分、	·具「權限群組管理」使		¥
	功能說明	1. 🗖	「新増」	「權限」,並設定群組權		
		2. 點	占擊【亲	所增】、【編輯】: 可新增	、修改「權限群組」名稱、備註	:
		3. 勾	國選並接	安下【刪除】可刪除「權	限」	

#### 3.2 權限管理→權限群組管理

## 3.2.1 權限管理→權限群組管理→設定群組權限

視覺	<ul> <li>         の立た方大学 Maional Taiwan Sport University         </li> <li>         線管理者,登出         </li> <li>         都康昌管理         <ul> <li>             教職員管理             </li> <li>             都康昌管理         </li> </ul> </li> </ul>	系統資訊     確保管理     校務表單管理       確保管理>確保書     確保管理       確保管理>確保書     確保書       基本設定     單元權限       詳組名單	系統資訊     機限管理     校務表單管理       確限管理>確限群組管理       基本設定     單元權限       登組名單					
			搜尋結果: 88 筆					
		單元群組	單元名稱	權限	切換			
			糸統資訊	開啟	切換			
		系統資訊	系統資訊管理	開啟	切換			
		系統資訊	討論區管理	開啟	切換			
		系統資訊	訊息寄送參數管理	開啟	切換			
			權限管理	開啟	切換			
		權限管理	教職員管理	開啟	切換	-		
說明	適用使用者	Admin 身分、具「權限	群組管理」使用權限者					

功能說明	1.	點擊上層「權限群組管理」的【設定群組權限】可設定各「權限群組」具有哪
		些功能權限
	2.	以(人事管理群組)為例:該群組可擁有一切填報、評鑑權限與教職員管理的權
		限·但不擁有表單設計的權限·僅提供表單瀏覽的功能·則使用權限中將不開
		放的權限選"無"與"唯讀"
	3.	點選【確定】即完成(人事管理群組)的權限群組設定

#### 3.2.2 權限管理→權限群組管理→設定群組名單

視覺	<b>国立推育大学</b> National Talwars Sport University Hi ~ 總管理者・登出 確觀管理 ・ 数環員管理 ・ <b>初時</b> 代料指管理	系統資 推 基本 数師姓名 数師残 数師員 約 所屬單位 擁有權問	福秋管理 提管理>權限器 設定 単元権 4: 5:	校務表單管理 <b>詳組管理</b>	<b>揮單位</b> • <del>搜</del> 參		<b>⊟</b> 1	回列表真		
		全選	全不選		搜尋結	果: 260 筆		關閉開設		
			帳號	職員編號	姓名	所屬單位	職稱	擁有權限		
			074116	074116	王世卿	所有學院科系		否		
			12127010	12127010	張榮三	所有學院科系		否		
			2169	2169	管文華	所有學院科系		否		
			22028	22028	周淑萍	所有學院科系		否	<b>•</b>	
說明	適用使用者	Adm	nin 身分	、具「權阝	艮群組管理」使	用權限者				
	功能說明	1.	點擊上	罾「權限種	洋組管理」的【	設定群組名單】	可設定哪些人學	具有此「柞	雚限	
			名稱」	的使用權降	艮					
		2.	勾選欲	加入群組的	内成員名單・點	選【開啟】・已邊	選取名單中的成	員就擁有	該權	
		-	限群組							

#### 4 校務表單管理

#### 4.1 校務表單管理→關卡流程

視覺	<b>國立體育大學</b> National Taiwan Sport University	系統資計	. 權限管理 #	漆去留管理								首頁 國立體育大學	
	H ~ 總管理者,登出 校務表單管理 , 醫卡流程 , 操於測題者設定 ,行功助理建幅管理 , 審核状態明細 , 表單管理	<ul> <li>校務</li> <li>表單編號:</li> <li>表單編號:</li> <li>務單名稱:</li> <li>所屬表冊:</li> <li>預出Excent</li> </ul>	₹ <b>軍管理&gt;關</b>	★ 198		2	國結果: 16 筆						
		編號	所屬表冊	表單名稱	使用中子表 單編號	使用中子表 單年度	使用中子表單 名稱	填载起始時間	填報結束時間	已設定可 審核者	已設定開 卡	設定	
		1	教學類	專業證照/檢定	17	103	專業證照/檢定	1914-10-01	2028-10-31	0	0	設定	
		2	数學類	数材数具	18	103	数材教具	1914-10-01	2028-10-31	0	0	設定	
		3	數學類	經歷	19	103	經歷	1914-10-01	2028-10-31	0	0	設定	
		4	数學類	學術服務	30	103	學術服務	1914-10-01	2028-10-31	0	0	設定	
		5	款學類	競賽指導	20	103	競賽指導	1914-10-01	2028-10-31	0	0	設定	
		6	研究類	研究計畫	21	103	研究計畫	1914-10-01	2028-10-31	0	0	設定	-
說明	適用使用者	Ac	lmin 身	分、具「關·	卡流程	」使用	權限者						

	功能說明	1.	此網頁會顯示所有『子表單』
		2.	設定審核流程:可依『子表單』設定審核者與審核關卡數
4.1.1	校務表單管理→關	<b></b>	程→設定主流程

#### A 校務表單管理→關卡流程→設定→設定關卡數

視覺		×
	加入關卡	儲存關卡流程
	關卡1 X +	
	須 ◉擇一 ◎全數 通過	
說明	適用使用者	Admin 身分、具「關卡流程」使用權限者
	功能說明	1. 可新增與修改表單審核流程的之關卡數
		2. 點選【加入關卡】即可新增審核關卡數
		3. 選擇欲設定之審核關卡為「擇一通過」或「全數通過」後點選【+】即可設
		定檢核點
		4. 按下【設定】儲存此關卡數編輯且下一步設定審核點

#### B 校務表單管理→關卡流程→設定→設定檢核點

視覺			×
	加入關卡		儲存關卡流程。
	關卡1 ×	+	
	須 ◉擇一 ◯全數 通過		
	◦檢核點 X 設定		
	審核者來自 ●單位 ○職	○個人。	存蕴
	審核者可審核 ●該單位	全校資料。	
	学院: 體育學院 體育學院 體育學院 體育學系 適應體育學系 體育研究所 體育進發學系 體育推體育學系 體育研究所		
			•
說明	適用使用者	Admin 身分	分、具「關卡流程」使用權限者
	功能說明	1. 根據》	
		2. 選擇	『審核者條件』與審核者可審核的『資料』權限
		3. 審核者	者條件:
		甲、	單位:將根據上方的『依單位選擇人員』的 "選單結果" 判斷審核者;例
			如 "選單結果"是「行政單位>秘書室」則表示「行政單位>秘書室」的
			人具有「校務表單審核權限」者、即可審核此表單
		Z、	職稱:將根據上方的『依職稱選擇人員』的"選單結果判斷審核者;例如"
			選單結果"是「體育學院-主任」則表示「體育學院-主任」可審核此表

		單
		丙、 個人 : 將根據上方的『名單』判斷審核者
	4.	請將上方選單中的『名單』移至下方的已選擇名單中‧點選【加入】後‧即可
		加入審核者者名單,點選【確定】後再點點【儲存關卡流程】即可存檔
	5.	點選【移除】即可放棄編輯

#### 4.2 校務表單管理→績效瀏覽者設定

視覺	國立體育大 National Taiwan Sport Univer	<b>學</b> 系統資訊 權限	管理校務表單管理						回首頁   國立體育大學	~	
	Hi ~ 總管理者,登出 校務表單管理	校務表單管	「理>績效瀏覽者記	锭						L	
	▶ 闘卡流程	数師姓名: 教師帳號:									
	▶ 績效瀏覽者設定	教師員編:									
	行政助理建檔管理	所屬單位: 請選邦	野豆位 ・	請選揮單位  ▼ 搜尋							
	表單管理		<u> </u>								
		帳號	職員編號	姓名	所屬單位	職稱	狀態	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		074116	074116	王世卿	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		12127010	12127010	張樂三	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		2169	2169	管文華	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		22028	22028	周測萍	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		3617	3617	林富香	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		3906404	3906404	許玉釵	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		490706	490706	林偉昌	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		52ching66	52ching66	張景貴	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位		
		6226	6226	陳光輝	所有學院科系		開啟	可瀏覽表單	可瀏覽單位	-	
	A statute i ten a	<ul> <li> <del>教</del>建築(株定) 東東語駅(株定) 教材授具 総歴 昭費指導         </li> <li>         加入 移除     </li> </ul>						· ·	可測度單位		
								業 単 単 単 単 単	可溶機運位 可溶機運位 可溶機運位 可溶機運位 可溶機運位 可溶機運位 可溶機運位		

	Construction     Construction     Action     Construction     Action     Action	
說明	適用使用者	Admin 身分、具「績效瀏覽者設定」使用權限者
	功能說明	1. 提供設定『教職員』具備【評鑑績效瀏覽】的功能權限
		2. 按下【可瀏覽表單】進入下一層網頁進行可瀏覽的表單設定
		3. 按下【可瀏覽單位】進入下一層網頁進行可瀏覽的單位設定

#### 4.3 校務表單管理→行政助理建檔管理

視覺	校務表單管理>校務	表單設定管理>表1-2-1教師實務經驗資	—————————————————————————————————————
	回列表頁		
	表單名稱:校務填報類 > 表1-	實務經驗資料表	
	行政助理設定/依單位選擇人	響院 ▼ 資訊管理系	<b>▼</b>
	THE ARE SHE PROPERTIES AND THE COMPANY AND THE AVE	<b>文助理名單</b>	已選取行政助理名單
	土勢率(管理學院(資訊管理系) 林茲單(管理學院(資訊管理系) 转定法(管理學院(資訊管理系) 其正確深(管理學院(資訊管理系) 陳大鈞)管理學院(資訊管理系) 陳大鈞(管理學院(資訊管理系) 許整像(管理學院(資訊管理系) 南泰宏(管理學院(資訊管理系) 應泰宏(管理學院(資訊管理系) 馬ਹ.1%(管理學院)(資訊管理系) 未保保量(管理學院(資訊管理系) 大保羅(管理學院)(資訊管理系) 大保羅(管理學院)(資訊管理系) 大保羅(管理學院)(資訊管理系)		➤
			確定
說明	適用使用者	min 身分、具「校務填報表	單設定管理」使用權限者
	功能說明	點擊上層『校務填報表單	記設定管理』的【設定行政助理】可設定此『子表單欄
		位範圍』的『行政助理』	2 檔管理』 權限・可進行資料建檔與資料匯入作業
		將左邊框框內的『名單』	移往右邊框框·代表右邊的『名單』具有『行政助理
		建檔管理』權限 · 但此? 些單位	f政助理必須在「權限管理>教職員」設定可以管理哪
		管理者需要在「權限管理	2>權限群組管理」設定此具『行政助理建檔管理』權
		限者具備使用「校務表員	『管理>行政助理建檔管理」單元 · 並設定為 〝完全控
		制″才可登入「校務表員	管理>行政助理建檔管理」單元進行資料建檔與資料
		匯入作業	
		按下【確定】代表儲存此	5編輯
			4

4.4 校務表單管理→行政助理建檔管理

視覺	<b>國立體育大學</b> National Taiwan Sport University	系統資訊	權限管理 校務表單管理							otț	國立體育大學	Î		
	Hi ~ 總管理者,登出 (5~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	校務表	校務表單管理>行政助理建檔管理											
	校務表單管理	表單編號:												
	關下次但 · 續效瀏覽者說定	表單名稱: 標盘												
	行政助理建檔管理													
	· 審核狀態明細 - 赤葷管理				搜尋結界	具: 16 筆								
	N#812	编辑	表冊名稱	母表單名稱	使用中子表單編號	使用中子表單名稱	使用中子表單	欄位數	狀態	下載匯入範例	匯入資料			
		1	教學類	專業證照/檢定	17	專業證照/檢定	103	4	啟用	下載匯入範例	匯入資料			
		2	教學類	数材数具	18	數材数具	103	6	啟用	下載匯入範例	匯入資料			
		3	教學類	經歷	19	經歷	103	3	啟用	下載匯入範例	國入資料			
		4	教學類	學術服務	30	學術服務	103	3	啟用	下载匯入範例	匯入資料			
		5	教學類	競賽指導	20	競賽指導	103	9	啟用	下載匯入範例	匯入資料			
		6	研究類	研究計畫	21	研究計畫	103	9	敗用	下栽匯入範例	國入資料			
		8	研究網	個人作品	22	御人作品	103	2	設用	下朝國入館例	進入資料 購入資料			
		9	研究類	專利	24	專利	103	10	<b></b> 取用	下栽匯入範例	國入資料			
												*		
說明	適用使用者	4	Admin 身	·分、具「行政	助理建檔管理	里」使用權限	者							
	功能說明		1. 提供	具「行政助理	建檔管理」	吏用權限者可	進行負責	1単位	立的計	表單資	料建檔	劏與		
			主品	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~										
			~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	·貝科IF未										
			2. 按下	【下載匯入範	例】可瀏覽図	進入表單之範位	例格式							
			2 按下	【匯入咨約】	淮入下—— 國約	図百可確λ合:	吉留位〔	子的时	# # =	. 的丰!	铝容紫	:\7₽		
		•	<b>J</b> . 14 F	【進八貝件】	進八下 盾橋	响兵马進八兵,	貝半山	子又叩	"只。	שלעו ו	半貝小	1)廷		
			檔作	業										
4.4.1	校務表單管理	→行〕	<b>玖助理建</b> 権	當管理→匯入資	資料									
視覺	🐠 國立體育	大學												
	National Taiwan Sport	University	系統資訊 權限管理 校務表單管理											
	Hi ~ 總管理者, <u>登出</u> ((5~4		☆ 校務表單管理>行政助理建檔管理											
	校務表單管理		<b>本現力能</b> 事業結果/台中											
	- 關卡流程 ▶ (****) >>>		农里石博		-						- 1			
	績效瀏覽者設定		匯入檔案	選擇檔案 上傳	l.									
	▶ 行収期理運福管 ▶ emain 10 km mit km	£		開始上傳檔案										
				開始匯入資料										
	"公理"官"理			算科進入元成										
			錯誤資料檔案:	【點此下載】										
										確認	匯入			
												_		
說明	適用使用者	í A	Admin 身	分、具「行政	助理建檔管理	里」使用權限者	¥							
	功能說明	1	L. 從上	一層的「行政	助理建檔管理	▋」按下【匯ノ	入資料】	進入	、此約	割頁 ・ 同	可進行	ī此		
			『教	職員』的表單	資料料匯入作	F業								
		2	2. 匯入	前置作業:(1)	)下載範例(2);	於下載的 Exce	el 表內墳	〔人〕	資料	(請參	考表單	呈欄		
			位與	欄位内容項目	)							-		
			3	・埴λ Fvcd	, 」的 Shoot ろ	之稲,百〝剡ག	<b>筝″        </b>	埴寛	۲ د ج	昆的┏┙	≢ ام			
		-	・ 少 呶 麻 	. 凛八 ⊾(€		□冊 〒 /到」 庙泫 协て『	売         ! [広言刀 [万平	ͻν;;;;;;;; ៶	머미ㅋ	ᇊᅌᇠ	⊂ 1× 産】止	- 年取		
			100 1		こうる 金 「「約2 「		山井市心が庄、	~ <b>I</b> '		ע דד וי דע וי	モハル	/ 湔元		

視覺	<ul> <li> <b>B</b> <u> <b>b</b></u> <u> <b>b</b></u> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <del> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <del> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <del> <b>c</b> <u> <b>c</b> <del> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <del> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b></u> <del> <b>c</b> <u> <b>c</b> <u> <b>c</b> <del> <b>c</b> <del> <b>c</b> <del> <b>c</b> <del> <b>c</b> <del> <b>c</b> <del> <b>c</b></del></del></del></del></del></del></u></u></del></u></del></del></u></del></u></del></u></u></del></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></u></li></ul>	Market With With With With With With With Wit	
說明	適用使用者	Admin 身分	
	功能說明	<ol> <li>管理者可依「表單分類」、「表單名稱」、「審核者」、「送審時間」、「審核 搜尋目前狀態為『審核中』的校務填報表單清單</li> <li>點選【匯出 Excel】即可匯出搜尋內容</li> </ol>	狀態」

# 4.5 校務表單管理→審核狀態明細

#### 4.6 校務表單管理→表單管理

視覺	· 固立推育大学 Notional Taiwan Sport DivisorsBy	系統資訊	權限管理	校務表罩管理							同苦頁	國立體育大學	^	
	HI ~ 黑言理者, 量当 校務表單管理	◇ 校務者	長單管理>	表單管理									Ŀ	
	· 關卡流程 · 續效源既有證定	表單編號: 表單名稱:												
	行政助理建福管理	124									R	辟 新壇		
	<ul> <li>(大) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1</li></ul>													
			担母结果: 16 筆											
			編號	表冊名稱	母表單名稱	使用中子表單編號	使用中子表單名稱	使用中子表單 年度	欄位數量	狀態	行政助理設定	管理	Ŀ	
			1	教學類	專票證照/檢定	17	專業證照/檢定	103	4	啟用	行政助理設定	管理		
			2	教學類	数材数具	18	数材飲具	103	6	啟用	行政助理設定	管理		
			3	教學類	經歷	19	經歷	103	3	啟用	行政助理設定	管理		
			4	教學類	學術服務	30	學術服務	103	3	啟用	行政助理設定	管理		
			5	教學類	競賽指導	20	競賽指導	103	9	啟用	行政助理設定	管理		
			6	研究績	研究計畫	21	研究計畫	103	9	啟用	行政助理設定	管理	*	
說明	適用使用者		Adm	nin 身分	、具「校務填報表	長單設定	管理」使用權限	者						
	功能說明													
			2.	點選【會	管理】可新增、約	扁輯「校	務填報表單」·女	口下網	頁					
			3.	勾選並打	安下【刪除】可刪	删除「母	表單」							

4.6.1	校務表單管理→校務填報表單設定管理→設定行政助理

視覺	國立體育大學 National Taiwan Sport University	系統資訊	四百百日	國立體育大學	•
	Hi ~ 總管理者,登出 校務表量管理	校務表	■ 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 10		
	, 關卡流程	回列表頁			
	績效瀏覽者設定		表單資料		
	行政助理建福管理	表單名稱	事業認知,機定		
	▶ 表單管理	所屬表冊	教学編		
			已邀資料		
		帳號: 所屬單位:	<b>員工編號: 姓名:</b>		
		が画車位・		移除	
		無資料。			
			可遭资料		
		帳號:	員工編號: 姓名:		
		所屬單位:	請選擇單位  ▼  請選擇單位	加入	
					<b>.</b>
說明	適用使用者	Admi	in 身分、具「校務填報表單設定管理」使用權限者		
	功能說明	1.	點擊上層『表單管理』的【設定行政助理】可設定此『子表單欄位範圍	匐』的『	『行
			政助理建檔管理』權限·可進行資料匯入作業		
		2.	管理者可搜尋『可選資料』中的教職員名單,並點選【加入】即可移行	È上方『	已
			<b>襈資料</b> , 完成行政助理權限設定		
		2		ו≐ת בא	<i>⊾</i>
		5.	官理有凹曰" C 进具科 』 出的 叙 喊 貝 石 单 ,	一成正的	ד1ע
			政助理權限		





#### A 校務表單管理→管理→母表單欄位設定→管理母表單欄位

視覺	<b>國立體育大學</b> National Taiwan Sport University	目前頁   國立擁有大學 ▲ 多.約書語 補助等實證
	Hi ~ 總管理者, <u>登出</u>	▲ 松田市 (約5次単百)
	校務表單管理 , 眼上:>>#	
	前1 F70-14	名稱 遊照名稱 於態 ●政用●停用
	<ul> <li>行政助理建檔管理</li> <li>審核狀態明細</li> </ul>	排序 0
	▶ 表單管理	欄位種類 項空 ▼ 公用遵項 訪選揮 ▼
		商定
		版權所有 © National Taiwan Sport University.2014 All Rights Reserved.
說明	適用使用者	Admin 身分、具「表單資料庫管理(母表單)」使用權限者
	功能說明	1. 可修改新增或修改〈選項名稱、選項種類、排序、狀態〉
		2. 選項若有排序·可於「排序」編輯數字(半形阿拉伯數字)排序
		3. 若想要關閉此選項使用狀態,請將「狀態」設定為『關閉』,若設定為『開啟』
		代表此選項「使用中」
		1. 下層欄位種類:
		甲、 公用選項:可選擇「公用選項」的設定
		乙、 系院選項:可選擇學校的「系院選單」
		丙、 標題說明:設計「標題」欄位,無法於欄位下再設計其他項目或內容欄位
		丁、 單選:設計「單選」多行欄位,可於列表的『設定自訂項目』下設計選項
		戊、 單選(單行):設計「單選」單行欄位·可於列表的『設定自訂項目』下設
		計選項單選+其他:
		i. 設計「單選」多行欄位,並具有『其他』選項
		ii. 可於列表的『設定自訂項目』下設計選項
		己、 單選+其他(單行)
		1. 設計「單選」單行欄位·並具有『其他』選項
		iii. 可於列表的『設定自訂項目』下設計選項
		庚、 複選:設計「複選」多行欄位·可於列表的『設定自訂項目』下設計選項
		辛、 複選(單行) :設計「複選」單行欄位,可於列表的『設定自訂項目』下
		設計選項
		壬、 複選+其他
		1. 設計「複選」多行欄位·並具有『其他』選項
		2. 可於列表的『設定自訂項目』下設計選項
		癸、 複選+其他(單行)
		1. 設計「複選」單行欄位·並具有『其他』選項
		2. 可於列表的『設定自訂項目』下設計選項
		11、 填空:設計單一「填空」單行欄位
		12、 下拉選單:設計單一「下拉選單」欄位·於欄位下再設計選項
		13、 問答:設計「問答」欄位,不提供 HTM 編輯器
		14 、問答(HTM) :設計「問答」欄位 · 提供 HTM 編輯器
		15、 日期格式:設計「西元年/月/日」下拉選項欄位
		16、 日期年:設計「西元年」下拉選項欄位
		17、日期月:設計「月」下拉選項欄位

			18、	日期日	:設計「日 <sub>-</sub>	」下拉選	項欄位							
		2.	按下	【確定】	代表儲存此	編輯								
4.6.3	校務表單管理	里→管理	里→子表	單設定										
視覺	國立雅育大学 Noticed Tolvers Sport University Hi ~ 50年世現: 35H	系統資訊 備算	管理 校務表單管理										<u>月21日</u> 1日21日。	**#
	AND	校務表單位	理>表單管理											
	, 關卡流程	回列表页												
	" 請欢謝問者設定	母表單名能	專業證照/檢定											
	行政助理建檔管理	所屬表冊	数學類	•										
	· 表單管理	狀態	●啟用◎停用											
													B#	ŧ.
		母表單擬位語	定 子表單設定											
		欄位續號:												
		欄位名稱:		現尊								<b>港市法市</b> 18	(#±12,#12,91) PS	
						創設法	8.1 1 M					M372 XA W 18		
			<b>itt 表單年</b>	R.	子表單名稱	秋樹	使用狀態	欄位數	退件	未送審	審核中	完成審核	管理	
		8	17 103		專業證照/検定	歐用	使用	4	0	0	0	1	管理	
		版權所有 © Nation	al Taiwan Sport Unive	sity.2014 All Rights Re	eserved.									
說明	適用使用者	¥ .	Admin :	身分、具	「表單資料	庫管理	( 母表單	)」使用	權限	者				
	功能說明		1 聖占	睃【子夫	"留設定】, T	T設計此	表單的『	'子表單	其木言	設定	, . r.	イまる	單系統	欄位
	2121212		L. ///H-				-IC-FHJ	1.124-1	<u>т</u> н		2	J -LC=		
			設	定』、『子	子表單欄位設	定』								
			2. 點	掔【新增	┇]、【管理】:	可新增	或編輯『	子表單	基本語	役定,	J 、 『 .	子表聞	單系統	欄位
			設	定』、『子	子表單欄位設	定』,如	下網頁							
			8. 點	掔【稽催	i 未送審資料	】可依暂	實際情況	稽催『均	真報者	¥ J				
			<b>1.</b> 若·	子表單欄	間位異動・可	點擊【法	圜原送審	】將所有	<b></b> 制狀愈	いり	真報	資料対	圜原至	『表
			單	異動』別	、態 · 並可針	·對異動	闌位修改	填報資料	4					

#### A 校務表單管理→管理→子表單設定→子表單基本設定

視覺	· 國立體育大學 Radioral Talwan Spart Environment	赤統資訊	補限管理 8	·格表單管理			日常百一間立論主大学
	4 ~ 總管理者,聖出	<b>秋務</b> 都	長單管理>表	單管理			
	校務表早管理 , 職+流程	展刊表真					
	· 編放瀏覽者設定	子表單。	基本設定	子表單系統欄位設定	子表單獨位設定		
	170,約理運輸管理	母書	理名稱	專業證明/檢定			847.
	,表單管理	子者	建名稱	專業證照/檢定			
		1961	屬农冊	歌學類		子表單適用年度	103 •
		是否有	新增功能	*是 <sup>0</sup> 否		填報日期	₩₩₩ 1914/10/01 · 41來日期: 2028/10/31 · ·
		是白羽	行时时防败	· ##### #####		是否需要關卡確比 為現在使用要單	*#03
		表單	即給人	emily		表單連絡人E-mail	emily@ytsys.com
		填	板說明				
							4
		振骤所有 © №	lational Taiwar	n Sport University.201	14 All Rights Reserved.		
說明	適用使用	者	Ad	min 身	分、具「表單資料庫管理 (	母表單	)」使用權限者
	功能說明	月	1.	可修		設定』,	包含如下:
				甲、	子表單名稱:提供編輯『	F表單名	稱』
				Z١	子表單適用年度:提供『子	F表單』	適用的年度
				丙、	是否有新增功能:繼承「母	]表單」	的設定,但仍提供設定『子表單』是否
					提供【新增】記錄的功能		
				丁、	所屬表冊:繼承「母表單」	的設定	,將『子表單』歸類到「表冊分類」



#### B 校務表單管理→管理→子表單設定→子表單系統欄位設定

視覺	國 立 體 方 大 学 National Taiwan Sport University	系統資訊 椎限管	<sup>理</sup> 校務表單管理								
	11~ 總著理者,登出	校務表單管理	<b>捏&gt;</b> 表單管理								
	1337-33-42	回列表頁									
	<ul> <li>         ・</li></ul>	子表單基本設定	子表單系統欄位設定				総存				
	審核狀態明細			紀錄日	期欄位						
	▶ 表單管理	開始日期標題	發證日期								
		顯示於表單		是○否 単元の単語の回答語 (地址に目前) ・							
		紀瞭日期親望	田琪報省日行錫輯【起蛇日期】 *								
			and by, out by, Ar non-	檔案上	停欄位欄位						
			爾位原始名稱	*未填寫則使用原始名稱 協問附件一			編不於改單				
			附加檔案懷題二	藏明府14							
			附加檔案標題三	證	期附件三		<sup>●</sup> 是 <sup>●</sup> 否				
			附加檔案標題四	證明	明附件四						
			附加檔案標題五	證明	明附件五						
	18	補所有 © National	Taiwan Sport University.2014 All Rights Reserved.								
說明	適用使用者	Adm	nin 身分、具「表單資料庫	i管理(f	母表單 )	」使用權限者					
	功能說明	1.	可修改新增或修改『子表	單系統	闌位設え	E』·包含如下:					
			甲、 是否顯示紀錄日期	範圍:繼	承「母親	長單」的設定·但(	仍提供設定『子表單』				
			欄位上是否提供『日	∃期範圍	1						
			乙、 開始日期標題:繼續	承「母表	單」的調	設定·但仍提供編	輯『子表單』的『日				
			期範圍的起迄日』的	的開始日	欄位名	稱・若未設計將不	「顯示名稱				
			丙、 結束日期標題:繼續	承「母表	單」的調	設定·但仍提供編	輯『子表單』的『日				
			期範圍的起迄日』的	内結束日	欄位名	稱·若未設計將不	「顯示名稱				
			丁、附加檔案標題一~王	ī:繼承	「母表聞	單」的設定·但仍	提供『子表單』編輯				
			『附加檔案標題』的	勺欄位名	稱・若	未設計將直接顯示	₹『附加檔案標題一~				
			五』								
		2.	記錄日期儲存形式:								
			甲、 由填報者自行編輯	記迄日期	:提供	真報者自行編輯與	<b>!修改日期的起迄日</b> ,				
			較適合『子表單』	較適合『子表單』需長期開啟的狀態下使用							
			乙、 自訂儲存日期:管理	· 自訂儲存日期:管理者自訂「日期起迄」· 填報者無法自行修改							
			丙、 依學年度+學期:管	理者自	訂「學4	∓度學期」· 填報者	皆無法自行修改				
			丁、 依學年度 : 管理者目	自訂「學	年度」,	填報者無法自行	修改				
			戊、 依年度 : 管理者自言	丁「年度	」・填執	<b>战者</b> 無法自行修改					

				드 誌 〉 日	8 左日、白仁龄) 陶左府、陶田、白
				」「「朝八-」 ケーー	₽─年月、日11輛八-学年度+学期、日
			行輣入-學年度、目行輣入-	中皮:	ᆇᄉᅓᄐᄴᅝᅝᅝᄬᄵᄢ
			I. 提供填報者自行編輯員	<b>〔</b> 料日期	· 週合戰長期的項報資料
C 校務	務表單管理→管	管理→子	·表單設定→子表單欄位設定		
視覺	回 立 推 育 大 景 Radison litiken Spot Ethivenity fi ~ 總管理者, 型出	条統資訊 權限管理	校務表輩管理		日日天 風公療市大学
	校務表單管理	○ 校務表單管理> 届刊表頁	表單管理		
	編次瀏覽者設定 行政助理建檔管理	子表單基本設定	子表真条纹猩位缺定 子表耳翼位脱定		8 <del>7</del>
	<ul> <li>審核状態明細</li> <li>表單管理</li> </ul>	母表單名儲     子表單名儲	爆雾进程 他在 五章 1959 钟 11		
		所屬表冊	款帶額	子表單適用年度	103 •
		是否有自評點數	*# <sup>0</sup> 8 2#8	<b>填報日期</b> 是否需要關卡確認	Hemitian : 1914/1001 = "As#itian : 2020/031
		武士 (1111)	* pse 389	為現在使用表單	*#0#
		填報說明	emy	浆事建殖人C-IIIdii	emiygytsys.com
		Statistics of the local Table			
說明	適用使用	者A	.dmin 身分、具「表單資料庫管理(	日表單	)」使用權限者
P/0//3	力能說服	8 1	可修改新增或修改『子表單欄位		句全如下·
	201851010	J T	田、工主問期位夕孫・繼承「日	いたらの	的設定,但仍提供設定『之主留。欄
			十 〕 衣羊 阑 ഥ 石 伟 · 繼 承 「	ウ 仅 早 」	的成定,但仍延庆成定。」农车汇闸
				衣里懶11 0 4 日 -	
			内、 是否呈現為連結:設定欄(	立值是在	1以連結方式呈現
			丁、 是否必填:設定此欄位是君	否必填	
			戊、 排序:繼承「母表單」的語	設定・但	也仍提供設定『子表單』欄位排序
			己、 使用狀態:提供設定母表的	單欄位是	e否為子表單使用
		2	. 按下【儲存】代表儲存此編輯		
4.6.4	校務表單管	理→表聞	單管理→稽催未送審資料		
說明	適用使用	者	Admin 身分、具「表單資料庫管理	(母表單	1)」使用權限者
	功能說明	] ]	L. 勾選「子表單」· 按下【稽催未	送審資料	↓】· 可針對此「子表單」下的填報者
			進行 "未送審" 的稽催通知		
4.6.5	權校務表單	.管理→耓	長單管理→還原送審		
說明	適用使用	者	Admin 身分、具「表單資料庫管理	(母表單	1)」使用權限者
	功能說明	] 1	L. 若子表單欄位異動,可點擊【遂	圜原送審	影】將所有狀態的填報資料還原至『表
			單異動』狀態		
		2	2. 『填報者』可針對異動欄位修改	り填報資	料・原始已送審欄位資料無法修改

- 二 校務表單填報
- 1 登入頁

視覺		set on dia la
		Hi! 李彩鳳老師, 您好!     「」」       請點選右方選單進入管理頁面。     」       登出     」
		校務表單管理 校務資料審核 月空
		校務表單填報
	333 TEL No.	01 株園乾倉山 ⊈文 6- ஜ250 簸 : 103) 328-3201 FAX: 103) 328-4047 250, Wenhua 1st Rd., Guishan, Taoyuan 33301, Taiwan
說明	適用使用者	任何教職員身分
	功能說明	1. 教師登入校務填報系統後,可點擊『T-Portfolio 教師歷程檔案&校務填報系統』
		建結 TP 與校務填報系統半台轉換
		2. 進人『T-Portfolio 教師歷程檔案&校務填報系統』後可依教職員權限提供子功能選單
		3. 選擇『校務表單填報』單元

- 2 個人專區
- 2.1 個人專區→基本資料



3 表單	틸填報→表單名稱										
視覺	Hi ~ 李彩風, <u>登出</u> (5~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	大軍境									
	表單填報 ・ 教學類項報	表單編號:									
	研究類填報	表單名稱: 搜尋									
	<ul><li>輔導與服務類項報</li><li>校務項報類項報</li></ul>		担母結果: 5 筆								
		編號	; 表單名稱 暫存 未送審 通過 送審未送審已 審核中 週件 還原 新增 激調 激調 激調 送審								
		17	7         專業證明/統定         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0<								
		19									
		20	競賽指導 0 0 0 0 0 0 0 前措								
		30	學術服務 0 0 1 0 0 0 1 前増								
		版爆所有 @ N	National Taiwan Snort University 2014 All Rinhts Reserved								
說明	適用使用者	具「	填報者身分」者								
	功能說明	1.	根據「校務表單管理>填報者設定」顯示需要填寫表單於此								
		2.	點擊「表單名稱」即可進入此網頁進行填報作業								
		3.	紀錄狀態與流程包含:								
			✓   芒雪忽渦『案核流程』:「動左、未祥案、通過、祥案未瀏覽、祥案已瀏覽								
		4.									
			<ul> <li>✓ 暫仔:"項報者』已完成部份項報資料,可對保成早稿</li> <li>▲ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</li></ul>								
			✓ 未送番: 『填報者』已完成填報資料,但暫不執行送番流程								
			✓   通過:所有關卡『審核者』皆已『通過』								
			✓ 送審未瀏覽: 『填報者』已送審·第1關『審核者』未瀏覽								
			✓ 送審已瀏覽: 『填報者』已送審·第1關『審核者』已瀏覽但尚未『								
			過』								
			✓ 審核中: 有2個以上審核關卡·第1關『審核者』已『通過』但尚未								
			審至最後關卡								
			<ul> <li>✓ 退件:表單為關卡『審核者』退件時·即儲存於此狀態</li> </ul>								
			✓ 還原送審:子表單欄位異動時,所有送審資料皆為此狀態								
		5	點擊【新增】: 可新增記錄, 若子表單『是否可新僧』屬性為"否"時, 剛正								
		0.									
		6									
		0.	和学 <sup></sup> 农早数子』.								

視意         通用使用者         見「填報者身う」者           功能説明         通「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	<ul> <li>         ・</li></ul>	回首頁 國立體育大學										
認問         適用使用者         具「填報者身分」者           功能説明         1         上方呈現表單響物状態           23         1         上方呈現表單響物状態	1 ● 研究編 7 通出         ● 研究編 7 通信         ● 研究編 7 編集         ● 研究編 7 編集         ● 研究編 7 編集         ● 研究編 7 編集         ● 防済病管道 所留         ● 防済病管道 所留         ● 大阪須賀道 照留         ● 大阪須賀道 照留         ● 大阪須賀道 照留         ● 大阪須賀 編集         ● 大阪 二         <											
	大平44K       ・ 必要有報報         ・ 研究項報報       ・ 研究項報報項報         ・ 研究項報報項報											
・ 01 * 01 * 01 * 01 * 01 * 0	・ 被型値解鍵       ・ 体容値解鏡         ・ 体容値構構通報       ● 株式集         ・ 体容値構構通報       ● 株 ● 本 ● 板 ● 本 ● 本 ● 本 ● 本 ● 本 ● 本 ● 本 ● 本											
説明         適用使用者         「「項報者身分」者           功能説明         二、「方呈現表單書核状態           1         上方呈現表單書核状態           3         決て「例」】	● 確認失調整       ■ # 電秋須里       ● 株型       ● 株型 </th <th colspan="11"><b>春枝</b>次號</th>	<b>春枝</b> 次號										
· (10.3050200)             · (10.3050200)             · (10.3050200)             · (10.3050200)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.10503010000)             · (10.105030100000)             · (10.1050301000000000000000000000000000000	● 校務項報課項報       順下 憲线理型       檢核點審核者       審核結果與罪語         1       第卡中檢核點須 僅一通過       【 個人 】 李彩風(可審核全权).       未審核 表型名梯        學術服務 (個人) 李彩風(可審核全权).       未審核             表型名梯           愛術服務           enlly(E-Mail: enlly@ytsys.com)           来審核             森戦線理           enlly(E-Mail: enlly@ytsys.com)											
	1     駅中中検検粘浜 運一通過     【個人】李彩風(可審検全校),     未審検                 ◆取名係             学商服務       学商服務                   教授名條          学商服務                     教授名條              学商服務               milly(E-Mail : emily(gytsys.com)                   な戦総分               ア               ア                   な戦総分               ア               ア               な戦                 な戦総分               な戦               な戦               な戦                 な戦                  な戦                 な戦             で											
部         通用使用者         見「填報者身分」者           1. 上方呈現表單審核狀態         1. 上方呈現表單審核狀態           2. 『是否公布於教師歷程檔案系統」若選擇" 是" · 則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統 · 若選擇" 否" 則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	表単名編       學術影務         表単略為       emily(E-Mail : emily@ytsys.com)         実報編の       年期         実報名性名       学系風         実報者員編       chilee         実報者員編       chilee         実数者員編       chilee         要なり進展の糸       空の目											
	表單名構         學術服務           表單略為         emily(E-Mail: emily@ytsys.com)           填報名姓名         写彩風           填報名姓名         莎彩風           填報名姓名         莎彩風           填報名姓名         萨治國           噴電         emily@ytsys.com           噴電         phile           噴電         phile           雪虎曲         mail.emile@initial           雪虎曲         mail.emile@initial											
	表単応振端         学応振端           表単聯絡         emily(E-Mail : emily@ytsys.com)           填縦岩鉄         デジル           填縦岩鉄         ジンル           填縦岩鉄         ジンル           填縦岩鉄         ジンル           噴縦岩鉄         ジンル           噴火              ・             ・	罗坦印										
	改単解発         emily@ytsys.com)           填報設件            填報者性名         季彩風           填報者性名         季彩風           填報者性名            填報者性名            填報者性名            噴和            中心											
	「填載者姓のラ         「填載者姓のラ           「填載者姓名         季彩風           「填載者損編         chilee           「填載者所屬         融資推集學系           単位         ●											
諸朝田 (1)         第二章           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10         10           10	填報者員編     chilee       填報者所編     確可注意受系       單位     要不只用於											
諸明代         第189 年           福田         福田           福田         福田           福田         第189 年           福田         第199 日           福田         第199 日           第199 日         第199 日           第199 日         第199 日           第199 日         第199 日           第199 日         第199 日           <	壊戦者所屬 離商推進単系											
説明         適用使用者         見「填報者身分」者           別旅説明         1. 上方呈現表單審核狀態           2. 『是否公布於教師歷程檔案系統」若選擇"是"、則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統、若選擇"否"則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	TP ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥	; ©≞										
説明         通用使用者         具「填報者身分」者           功能説明         1. 上方呈現表單審核狀態         1. 上方呈現表單審核狀態           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料         3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	股防期间 (在)	014/10/1										
説明         道用使用者         「「填報者身分」者           別能説明         1. 上方呈現表單審核狀態           2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是"、則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統,若選擇"否"則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	● 上海時期間 (弦) 2014/10/31 Ⅲ											
説明         適用使用者         具「填報者身分」者           功能說明         1. 上方呈現表單審核狀態           2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是"・則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統・若選擇"否"則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	主辦單位 四立體商大學											
	服務類型 期刊編審  マ											
協議員員員員員員員員員員員員員	<b>業務名編</b> 第二編書											
訪明         適用使用者         具「填報者身分」者           功能說明         1. 上方呈現表單審核狀態           2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是",則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統,若選擇"否"則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	檔案上傳【檔案上傳限制:3MB、檔案類型限制:Word、Excel、PowerPoint、ZIP、Pdf、Jpg】											
前期時二         重要           適用使用者         具「填報者身分」者           防         適用使用者           見「填報者身分」者           1. 上方呈現表單審核狀態           2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是"・則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統・若選擇"否"則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	證明附件一 》還…											
説明         適用使用者         具「填報者身分」者           説明         適用使用者         具「填報者身分」者           功能說明         1. 上方呈現表單審核狀態           2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是",則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統,若選擇"否"則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料												
説明         適用使用者         具「填報者身分」者           説明         適用使用者         具「填報者身分」者           功能說明         1. 上方呈現表單審核狀態           2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是"・則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統・若選擇"否"則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	atrynytr≚ 加夏… 如用防化力1											
	<b>波明附件五</b> 潮覽…											
Image: Withing @ National Tailwan Sport University.2014 All Rights Reserved.           Image: Withing within Withing within within withing w												
說明     適用使用者     具「填報者身分」者       功能說明     1. 上方呈現表單審核狀態       2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是"・則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統・若選擇"否"則不呈現       3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	版權所有 © National Taiwan Sport University.2014 All Rights Reserved.											
功能說明 1. 上方呈現表單審核狀態 2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是"・則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統・若選擇"否"則不呈現 3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	說明 適用使用者 具「填報者身分」者											
<ul> <li>2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是"・則此筆資料會呈現於教師 歷程檔案系統・若選擇"否"則不呈現</li> <li>3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料</li> </ul>	山口山山山山市 山北市 山口山市 山口山市 山口山市 山口山市 山口山市 山口山											
歷程檔案系統,若選擇"否"則不呈現           3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	2. 『是否公布於教師歷程檔案系統』若選擇"是"·則此筆資料會	會呈現於教師										
3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料	歷程檔案系統·若選擇"否"則不呈現											
	3. 按下【列印】將自動呼叫印表機列印填報資料											
4. 按下【暫存】將不會判斷 <sup>*</sup> 必填 <sup>7</sup> 欄位,並將資料歸類到 『暫存』 單元	4. 按下【暫存】將不會判斷 <sup>*</sup> 必填 <sup>#</sup> 欄位,並將資料歸類到 『暫存	了。單元										
5 按下【確完儲存】將會判斷 "心值" 欄位,並將咨約歸類到『未送案,留元	5. 按下【確定儲存】將會判斷 <sup>*</sup> 必填 <sup>/</sup> 欄位 · 並將資料歸類到 <sup>『</sup> 未	衰送審』單元										

#### 3.1 表單填報→表單名稱→新增/編輯記錄

52

視覺	國立體育大學 National Talwan Sport University	個人專區表現	単填報							回首頁   國立體育大學			
	Hi ~ 李彩風, <u>登出</u> 去留 (古雄	→ 表單填報>教學類填報											
	▶ 教學類項報	回列表頁											
	▶ 研究類填報	表單名稱	<b>表單名條</b> 學佈服務										
	▶ 輔導與服務類填報	表單流程	關卡數		關卡塞核	關卡審核類型 檢核點審核者							
	1210-9916-9916			1	關卡中	•檢核點須 擇一通過	【個人】李彩鳳(可審核	2全校),					
						暫存 (0	) 未送審 (1) 送審未潮	<b>躄 (0) 送春已測覽 (0) 春核</b>	中(0) 通過(1) 遞件()	0) 還原送審 (0)			
		全選 全不選							新	増 送審 刪除			
							搜尋結果: 1 筆						
			編號	填報者	服務期間(起)	服務期間(迄)	主辦單位	服務類型	職務名稱	檢視			
			45	李彩凰	2014/10/1	2014/10/31	國立體育大學	期刊編審	第二編審	檢視			
		版權所有 © Natio	onal Taiwan Sp	port University.	2014 All Rights	Reserved.				~			
說明	適用使用者	具「	填報者	皆分」	者								
	功能說明	1.	1.         上方顯示該表單送審關卡流程										
		2.	勾選谷	欲送審]	資料・	貼擊右上	角的【送審	】功能·即可	將填報資料	送審			
		3.	若未請	設定『	審核關⁻	卡與審核	者』時,不	會顯示【送審	】按鈕				

3.3 表	ξ單填報→表單名稱	ℹ→撤銷	送審										
視覺		<ul> <li>(○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○)</li></ul>	■填報 ◆教學類項 ● 新服務 ──────────────────────────────────	報	<b>58</b> 1-1	<b>卡塞核類型</b>		檢核點審核者			回首〕	<b>〔</b>   國立體育大學	2
	* 校務均率資源均率			1	1	關卡中檢核點須	幸一通過	【個人】李彩!	鳳(可審核全校),				
		全選 全不選					暫存 (0)	未送審 (0)	送春末瀏覽(1) 送春已瀏覽	(0) 審核中 (0) 通過 (1)	退件 (0)	還原送審 (0) 新增 撤銷	
								搜尋結果: 1 筆	£				
			緍號	填報者	服務期間 (起)	服務期間 (迄)	主義	辦單位	服務類型	職務名稱	目前關卡	檢視	
			45	李彩風	2014/10/1	2014/10/31	國立論	豐育大學	期刊編審	第三編審	1	檢視	~
說明	適用使用者	具「	填報者	皆身分	」者								
	功能說明	1.	勾選	欲撤銷	送審	資料・緊	占擊右	上角的	<b>」</b> 【撤銷送審】	] 功能 · 即可	撤銷送	審資料	),
			짜미	<u>判</u> * 木	、还香,	』小忠							

## 3.2 表單填報→表單名稱→送審

- 三 校務資料審核
- 1 登入頁

視覺		· 國立體育大學教師填報系統
		Hi! 李彩鳳老師,您好!     し       請點選右方選單進入管理頁面。     こ       登出     こ
		校務表單管理 校務資料審核 厚度
		校務表單填報
	333 TEL No.	01 tamona u Kato - M250 M : 103) 328-3201 FAX: 103) 328-4047 250, Wenhua 1st Rd., Guishan, Taoyuan 33301, Taiwan
說明	適用使用者	任何教職員身分
	功能說明	1. 教師登入校務填報系統後,可點擊『T-Portfolio 教師歷程檔案&校務填報系統』
		連結 TP 與校務填報系統平台轉換
		2. 進入『T-Portfolio 教師歷程檔案&校務填報系統』後可依教職員權限提供子功
		能選單
		3. 選擇『校務資料審核』單元

- 2 個人專區
- 2.1 個人專區→基本資料



- 3 審核表單
- 3.1 審核表單→未審核表單

視覺	<b>国立推育大等</b> National Takens Sport University HI ~ 李彩風,登出 審核表単 , 審核表單	個人專區 <b>審核表單</b> 編號 4 版權所有 © Nat	SKK表章 こ> 審核表単 担尋結果:1筆 使母結果:1筆 はonal Taiwan Sport University.2014 All Rights Reserved.	<b>未審核名單</b> 未審核名單	回首】 <b>已審核名單</b> 已審核名單	<ol> <li>國立總濟大學</li> <li>選件名單</li> <li>選件名單</li> </ol>	
說明	適用使用者	具「校新 >表單名	務表單審核」使用權限 · 且被於「校務表單管∃ 3稱≻設定審核者」設為『表單審核者』身分者	浬>關卡 ฐ	流程>討	设定關卡	流程
	功能說明	1. 點 2. 被 管 3. 點	擊「未審核表單」單元,即可檢視『填報者』 『填報者』資料來源,根據「校務表單管理> 理>關卡流程」設定的資料來源 擊『資料數』將可進入下一層瀏覽『須審核表	名單與 填報者: 環數』	『須審相 設定」與	亥表單數 Ҷ「校務	牧』 ·表單

視覺	<b>國立體育大學</b> National Taiwan Sport University	□ 首頁   國立擁有大學								
	Hi ~ 李彩鳳, <u>登出</u>									
	審核表單	▲ 審核表單> 審核表單								
	▶ 審核表單	回列表頁								
		表單名稱 學術服務								
		填報者         李彩鳳(chiflee)         填報者單         讀育推廣學系           位         位								
	<u> 本核</u> 状態 未審核									
		搜尋結果: 1 筆								
		資料 資料開始日期 資料結束日期 送審日期 目前關卡 總關卡 總關卡 審核								
		agg 2014/10/1 2014/10/31 2014/10/30下午 12:02:30 1 1 送審未瀏覽 新核								
	● 國立體育大學	● 日首員   國立機劃大学								
	Notional Taiwan Sport University Hi ~ 李彩風,登出	人事度 審核表環								
	審核表單	審核表單>審核表單								
	) 審核表單	<u>期表表</u> -								
		1         目上中山山村牧田 摺一通過         「何川」 平均内         中旬村								
		核裁明								
		iā ge								
		表現名編 學術服務 素明時代 Aul : emily/@vtsvs.com)								
		媒報版明								
		真報者姓名 李彩風								
		媒報者員編 chiffee								
		其教治所屬 満有推奨学糸 単位								
		そ否呈現於 ●否 ◎是 TP								
		废務期間 (我)								
		服務期間 (弦)								
		主辦單位 國立體育大學								
		<b>股務策型</b> 新工業編書 ・								
		備来上傳【備来上傳狀制·3MB、備來與空狀制·Word、Excel、PowerPoint、ZIP、Pdi、Jpg】 證明附件一 通信電源 未退保任何檔案								
		<b>建理電家</b> 未是理任何檔案								
		<b>伊明附件三</b> 强度继索 未選擇任何權案								
		<b>盘明附件四</b> 通信運家,未通擇任何檔案								
		<b>强切附件五</b> 强强猛盗案 未退保任何懂案								
	版	所有 © National Taiwan Sport University.2014 All Rights Reserved.								
說明	適用使用者	具「校務表單審核」使用權限,且被於「校務表單管理>關卡流程>設定關卡流								
		>表單名稱>設定審核者」設為『表單審核者』身分者								
	功能說明	1. 點擊上層「未審核表單」單元的【審核表單】進入此網頁檢視『須審核表記								
		數』								
		2. 此網頁所顯示的記錄數=上層的『須審核表單數』								

#### 審核表單→未審核表單→審核表單 3.1.1

	3.	勾選	『記錄』・按下【審核通過】・及視為『審核通過』・記錄將歸置「已審核
		表單	」單元
	4.	勾選	『記錄』・按下【退件】・則填報資料將歸置「退件表單」單元
	5.	點擊	【審核表單】將可進入下一層進行詳細資料確認
		$\checkmark$	《狀態》:提供『表單審核者』於將「審核狀態」註記為『通過』或『退
			件』·並於『備註』框內進行評語編輯;按下【確定】後·將不可修改
			此筆內容
	6.	名詞	定義:
		$\checkmark$	關卡審核類型:表單審核關卡類型
		$\checkmark$	關卡數:此記錄的總關卡數
		$\checkmark$	檢核點審核者:此關卡的審核者
		$\checkmark$	審核結果:此記錄目前的審核結果
		$\checkmark$	說明:審核結果的說明備註

3.2

審核表單→已審核表單

BUN-1X	回列表頁										
No.	表單名稱	學術服務									
	填報者	李彩鳳(chiflee)		填報者單位	請推廣學糸						
	審核狀態	已審核									
	搜尋結果: 1 筆										
	資料編 號	資料開始日期	資料結束日期	送審日期	目前開卡	總關卡	總關卡	檢行			
	45	2014/10/1	2014/10/31	2014/10/30 下午 12:02:30	1	1		檢			
	版權所有 © Natio	onal Taiwan Sport Unive	rsity.2014 All Rights Reserved.								
				ŧ							
國立體育大學 National Talwan Sport University	個人專區	審核表單						BOAIS			
Hi ~ 李彩風,登出 (5)	▲ 審核表	電>審核表單									
<ul><li> · 審核表單</li></ul>	国列表頁										
	- 開卡 - I 	關卡審核類型	檢核點審核者		審核結	課	說明				
	1	關卡中檢核點須 擇一通過	【個人】李彩鳳(可審核全校).		李彩鳳	(chiflee)【退件】,					
	- 表單之(	<b>隆</b> 學術服務									
	表單聯絡	≩人 emily(E-Mail : en	nily@ytsys.com)								
	填報說明	明									
	填報者姓	<b>主名</b> 李彩風									
	填報者員	编 chiflee									
	填報者所 單位	行屬 體育推廣學系									
	是否呈現 TP	■否 ●是									
	服務期間 (起)	8 2014/10/1									
	服務期 (迄)	間 2014/10/31 🏢									
	主辦單(	位 國立體育大學									
	服務類型	型期刊編審	•								
	職務名	第二編審									
			檔案上傳【檔案上傳限制:3	MB、檔案類型限制:Word、Excel	PowerPoint      Z	(P • Pdf • Jpg 】					
	Appromiter to	200 1000 104 minu	and the state of t								
	證明附件	□ 選擇檔案 未選 □ 選擇檔案 未選	摩任何檔案 摩任何檔案								
	證明附件 證明附件 證明附件	<ul> <li>□ 選擇檔案 未選</li> <li>■ 選擇檔案 未選</li> <li>■ 選擇檔案 未選</li> <li>■ 選擇檔案 未選</li> </ul>	摩任何檔案 摩任何檔案 摩任何檔案								
	證明附件 證明附件 證明附件 證明附件	這樣懂家         未選	摩任何檔案 屢任何檔案 屢任何檔案 懂任何檔案								
	證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 證明附件	這樣僅不不過           這樣僅不不過           這樣僅不不過           這樣僅不不過           這樣僅不不過           這樣僅不可以           這樣一個           這個	審任句電菜 審任句電菜 審任句電菜 審任句電菜 審任句電菜								
	證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 證明附件	通信備案         未還           通信備案         未還           通信備案         未還           通信備案         未還           通信備案         未還           通信備案         未選           通信備案         未選           通信備案         未選           通信備案         未選           通信備案         未選           National Taiwan Sport U         National Taiwan Sport U	爆任柯噻素 爆任柯噻素 爆任柯噻素 運任柯噻素 星化柯噻素								
適用使用者	證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 版欄所有 @ N	通貨優麗家         米塩           通貨優麗家         米塩           建         通貨優麗家         米塩           National Taiwan Sport U         「         「           「         校務表電         第	羅任何檔案 羅任何檔案 羅任何檔案 羅任何檔案 miversity.2014 All Rights Reserved <b>審核」使用權</b>	限・旦被於「校務	務表單管理	里>關卡》	츘程>設;	定關			
適用使用者	證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 之 》表	► <u>组霉ω</u> 素 #4 <b>基</b> <u>组霉ω</u> 素 #4 <u>组霉ω</u> 素 #4 <u>组霉ω</u> 素 #4 <u>μ</u> <u>μ</u> <u>μ</u> <u>μ</u> <u>μ</u> <u>μ</u> <u>μ</u> <u>μ</u>	羅任何檔案 羅任何檔案 羅任何檔案 羅任何檔案 ALE Not All Rights Reserved ·審核」使用權 设定審核者」言	限,且被於「校務 段為『表單審核者	§表單管理 』身分者	里>關卡》	츘程>設;	定關			
適用使用者	證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 證明附件 之 一 人 一 、 表 1.	► <u>组霉編</u> 案 #组 도 <u>组霉</u> 編案 #组 E <u>组霉</u> 編案 #组 E <u>组霉</u> 編案 #组 National Taiwan Sport U 「校務表單 E 名稱 > 言 點擊「正	<sup>羅</sup> 任何檔案 權任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	限,且被於「校務 股為『表單審核者 這元,即可檢視『	§表單管理 』身分者 填報者』	瞿>關卡》 名單與		定關表單			
適用使用者 功能說明	20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月111日 20月1111 20月111111 20月111111111111111111	► <u>组霉</u> 編案 #44 <b>E</b> <u>3</u> .gggg * #44 E <u>3</u> .gggg * #44 E <u>3</u> .gggg * #44 E <u>3</u> .gggg * #44 National Taiwan Sport U 「校務表單 E 單名稱 > 言 點擊「臣 已審核詞	<sup>羅在何電素</sup> <sup>羅</sup> 在何電素 <sup>羅</sup> 在何電素 <sup>羅</sup> 在何電素 <sup>羅</sup> 在何電素 · <b>審核」使用權</b> 役定審核者」言 已審核表單」單 長單數:代表止	限,且被於「校務 股為『表單審核者 國元,即可檢視『 七『填報者』有多	8表單管理 』身分者 填報者』 少 <sup>、</sup> 已審	里>關卡》 名單與 核通過	流程>設; 『已審核 的表單	定關			
適用使用者 功能說明	<ul> <li>避明附件</li> <li>避明附件</li> <li>避明附件</li> <li>避明附件</li> <li>避明附件</li> <li>避明附件</li> <li>避明附件</li> <li>返明附件</li> <li>之間</li> <li>二</li> <li>二</li> <li>二</li> <li>二</li> <li>3.</li> </ul>	► <u>组霉</u> *44 ► <u>组霉</u> *44 ► <u>组霉</u> *44 ► <u>组霉</u> *44 ► <u>组</u> <u>组</u> *44 ► <u>1</u> <u>4</u> ► <u>1</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> ► <u>1</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> ► <u>1</u> <u>4</u>	<sup>羅</sup> 任何檔案 羅任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <b>審核」使用權</b> 役定審核者」記 包審核表單」單 長單數:代表此 歲視已審核表單	限 · 且被於「校務 及為『表單審核者 重元 · 即可檢視『 む『填報者』有多 副】將可進入下一	務表單管理 』身分者 」報者』 学 <sup>*</sup> 已審	▲>關卡》 名單與 個 // 2		定歸			
適用使用者 功能說明	2000 PB 4 2000 PB 4 2	► <u>强缓缓</u> 系 #48 <b>E</b> <u>强缓缓</u> 系 #48 E <u>强缓缓</u> 系 #48 E <u>强缓缓</u> 系 #48 E <u>强缓缓</u> 系 #48 National Taiwan Sport U 「校務表單 E 名稱 > E L審核系 點擊【林 ✓ 關	<sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 · · · · · · · · · · · · ·	限,且被於「校務 2為『表單審核者 2元,即可檢視『 1」「填報者』有多 2」將可進入下一 表單審核關卡類型	8表單管理 』身者 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」	型>關卡》 名單與 核通過 <sup>《</sup> 已審核表		定關			
適用使用者	20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月1日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月11日 20月111日 20月11111 20月111111111111111111111111111	► <u>强度</u> *** <u>强度</u> *** <u>强度</u> *** *** <u>强度</u> *** *** <u>强度</u> *** *** <u>强度</u> *** *** <u>强度</u> *** *** *** <u>强度</u> *** *** *** *** *** *** *** ***	<sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 任何檔案 <sup>羅</sup> 本 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	限,且被於「校務 設為『表單審核者 電元,即可檢視『 七『填報者』有多 』將可進入下一 表單審核關卡類型 的總關卡數	8表單管理 』身分者 」報 学 劉 覽 『	2>關卡》 名單與 名 王 子 名 王 段 《 記 子	<ul> <li></li></ul>	定關表單			
適用使用者 功能說明	<ul> <li>&gt;表</li> <li>1.</li> <li>3.</li> </ul>	► <u>夏霆</u> 羅素 #48 ► <u>夏</u> 霍霍素 #48 ► <u>夏</u> <u></u>	<sup>羅</sup> 田柯屬素 <sup>羅</sup> 田柯屬素 <sup>羅</sup> 田柯屬素 <sup>羅</sup> 田柯屬素 <sup>羅</sup> 田柯屬素 <sup>m</sup> versity-2014 All Rights Reserved 中versity-2014 All Rights Reserved Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits Hereits H	限·且被於「校務 及為『表單審核者 重元·即可檢視『 む『填報者』有多 』將可進入下一 表單審核關卡類 的總關卡數 比關卡的審核者	務表單管理 』 射分者 』 報 記 電 ■ 』	▲>關卡》 名單與 名單通過 花審核記		定關			
適用使用者 功能說明	209月8日 209月8日 209月8日 209月8日 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015	► <u>强缓缓</u> *** <u>强缓缓</u> *** <u>强缓缓</u> *** E <u>强缓缓</u> *** E <u>强缓缓</u> *** E <u>强缓</u> *** E <u>强缓</u> *** E <u>强缓</u> *** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** **	<sup>羅</sup> 任何屬素 <sup>羅</sup> 任何屬素 <sup>羅</sup> 任何屬素 <sup>羅</sup> 任何屬素 miversity.2014 All Rights Reserved <b>審核」使用權</b> 役定審核是用權 役定審核是工員 長單親已核起 素類已核型 二章 大數點審 大數點審 大點點 一, 一, 一, 一, 一, 一, 一, 一, 一, 一,	限,且被於「校務 2、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、 2、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、 2、一、一、一、一、一、一、一、一、一、 2、一、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、「 2、一、一、一、一、「 2、一、一、一、一、「 2、一、一、一、一、「 2、一、一、一、一、一、一、「 3、一、一、一、一、一、一、一、「 3、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、 3、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、 3、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、 3、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、 3、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、 3、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一	表單管理 』 身 者 』 すべ 習 覧 ■	2>關卡》 名單與 超通 <sup>《</sup> 已審核寻	流程>設) 『已審核 り表單數』	定關			

3.3 審核表單→退件表單

視覺	<b>國立體育大學</b> National Taiwan Sport University	dad 1 maryor					回首頁 國立籍斎大学
	Hi ~ 李彩凰, <u>登出</u>	個人學區 審核	表單				
	審核表單	**************************************	蕃核农里				
	▶ 審核表單	回列表頁					
		表單名稱	學術服務				
		著饮八歌	121+				
		姓名:		att =			
		JUM:		/#¥	柳壽社園 • 1 留		
					授禄结来,工業		
			單位		員編	姓名	資料數
			體育推廣學系		chiflee	李彩鳳	1
		版權所列 © Nation	al Taiwan Sport Unive	rsity.2014 All Rights Reserved.	Ŧ		•
	● 國立體育大學	_					<b>回</b> 首頁   國立體育大學
	National Taiwan Sport University Hi ~ 李彩風,登出	個人專區 審社	奏表單				
	審核表單	審核表單>	>審核表單				
	・ 審核表單	回列表頁					
		關卡 開卡 數	審核類型	檢核點審核者		審核結果	說明
		1 闘卡	中檢核點須 擇一通過	【個人】 李彩鳳(可審核全校),		李彩属(chiflee)【退件】,	
		表單名稱	學術服務				
		表單聯絡人	emily(E-Mail : emily	y@ytsys.com)			
		填報說明					
		填報者姓名	李彩凰				
		填報者員編	chiffee 體育推廣學系				
		單位					
		是否呈現於 TP	●否●是				
		服務期間	2014/10/1				
		(起) 服務期間	2014/10/31				
		(迄)	2014/10/31				
		主辦單位	國立體育大學				
		服務類型	期刊編審	•			
		486339-621445	第二编著	道空上伸【道空上伸短句:3MF	、始空類刑與制 · Word、Evcel	> PowerPoint > 71P > Pdf > 1pg 1	
		證明附件一	選擇檔案 未選擇	任何檔案		rowerrome 22r rul opg 1	
		證明附件二	選擇檔案 未選擇	任何檔案			
		證明附件三	選擇檔案 未 <b>選擇</b>	任何檔案			
		證明附件四	選擇檔案 未選擇	任何檔案			
		證明附件五	選擇檔案 未選擇	任何檔案			
		版權所有 © Natio	nal Taiwan Sport Univ	versity.2014 All Rights Reserved.			
台田	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	вг	抗政主要	金枝 体田樹	阳日油补厂坊	政主出体田、周上	· 达 把 、
記叻	<b>週</b> 用 (2) 用 百		<u> </u>	望 畬 攸 」 伊 用 傕	Ⅰ依, <u>日</u> 攸 爪、 竹 Ҳ	[防衣牢官'理>  開下	「流住>設正開下流任
		>表	單名稱>詞	設定審核者」設	と為『表單審核者	皆』身分者	
	功能說明	1.	點擊「法	退件表單」單元	,即可檢視『均	真報者』名單與『	退件表單數』
		2	退件表記	留數・代表此『	'埴報老。右名/	い * 被待修正″ 的	表單
		2.		ᅮӽ╮╷╷ѵҠш 今汨沪/4±叩╹			₩ ₩
		J.	<b></b> 新	双倪返什衣甲】	府 リ 進 八 ト 一 席	■瀏寛 ╹ 返什衣甲	安义 』
			✔ 關	卡審核類型:表	表單審核關卡類	型	
			✔ 關	卡數:此記錄的	<b>內總關卡數</b>		
			✓ 椧	核點審核者・	比關卡的案核者		
						Ħ	
			✓ 番	112/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/	<sup>家日</sup> 別的番 <b>核</b> 結	禾	

	✓	說明:若審核者退件時備註有「審核評語」·則『填報者』查看此筆記
		錄時可確認退件原因並加以修正

#### 四 校務績效瀏覽

1 登入頁

視覺		図立體育大學 教師填報系統   National Talwan Sport University 教師填報系統   H!! 空形風老師, 您好! 認   諸監選右方選單進入管理頁面。 こ   登出 ご   校務資料審核 健健
	3: T N	校務編放際 校務40 250 版 8301 転画を含山 # 2 50 版 EL: [03] 328-3201 FAX: [03] 328-4047 o. 250, Weinhua 1st Rd., Guishan, Taoyuan 33301, Taiwan
說明	適用使用者	任何教職員身分
	功能說明	1. 教師登入校務填報系統後·可點擊『T-Portfolio 教師歷程檔案&校務填報系統』
		連結 TP 與校務填報系統平台轉換
		2. 進入『T-Portfolio 教師歷程檔案&校務填報系統』後可依教職員權限提供子功
		能選單
		3. 選擇『校務績效瀏覽』單元

- 2 個人專區
- 2.1 個人專區→基本資料



#### 2.2 校務績效瀏覽

2.2.1	校務績效瀏覽→填報記錄匯出								
視覺	<b>國立體育</b> メ National Taiwan Sport Un Hi ~ 總管理者,登出	大 <del>學</del> niversity 個人專區	校務績效瀏覽				ſ	回首頁 國立體育	大學
	校熟结动测	校務	☆ 校務績效瀏覽>填報記錄匯出						
	▶ 填報記錄匯出	表單: 教學:	表單: 教學類 ▼ 學術服務 ▼						
	▶ 建置率報表匯出	軍位·」調選: 審核狀態:	年山• ■月2017年年山 · 」月2017年中山 · 審核狀態: 不拘 ·						
	<ul> <li>▶ 填载統計分析</li> <li>▶ 表開案核關長比範</li> </ul>	匯出Excel	匯出Excel 【請點此下載】						
		版權所有 ©	版權所有 © National Taiwan Sport University.2014 All Rights Reserved.						
	•	-	-	+					•
	A 1 編編 描報	B C 3. 世界 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 1	D 肥致期間(注	日前開上	⇒核野能	G	日報新知	開致之紙	
	26 李彩	(酒) 2012/04/2	2012/04/13	⊏iauis≠i ⊳ 1	審核結案	土班半位 ffte	加风化分光具全主	nexo分 合 1冊 dhd	
	3 7 鄭凱	1鴻 2012/08/1	2012/08/20	1	審核結案	wulala		walawala	
	4 8 歐俠	大宏 2007/08/3	2011/08/25	1	審核結案	ISMIR		編審	
	5 9 歐俠	灰宏 2011/08/0	2011/08/10	1	審核結案	123		王子麵	
	6 45 李彩	《周, 2014/10/1	2014/10/31	1	審核結案	國立體育大	期刊編審	第二編審	
	(								
	0 Q								
	10								
	11								
	t + F	填報表單匯出	( <del>+</del> )		: [	4			
**>=		日「拉改信か					/主 立ち、阿川 臣谷	≡ +/ ≥л →	
況明	週用使用者	具'	劉寛」 () 田伯 者	催恨・日1	饭 欣 ' 牧 歿	る甲官理:	>	『右設正」	従 <b>₼</b> ╹ 潁
	功能說明	1 單位:	 L『績效瀏覧	<b>雪</b> 者』依	「校務表聞	置管理>績	ン 瀏 管 老 詰	没定,設為	「績效
		瀏覽』記	。 定可以匯出	出的單位					, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
		2. 資料時間	同區間:提住	共可根據	資料的發生	L時間進行	搜尋		
		3. 審核狀態	§:根據紀錄	象狀態進	行搜尋				
		4. 表冊>表	單:依此邊	<b>矍擇項目</b> [	<b></b> 個出表單				
2.2.2	校務績效瀏覽→强	建置率報表匯出							
視覺	🛖 國立體育力	大學	_					回首頁丨國立體育	大學
	Hi ~ 總管理者, <u>登出</u>	個人專區	個人專區 校務結效瀏覽						
	校務績效瀏覽	校務	☆ 校務績效瀏覽>建置率報表匯出						
	▶ 填報記錄匯出	表冊: 教學: 單位: 請選	表冊: 教學類 ▼ 單位: 請撰 摆單位 ▼ 請撰 摆單位 ▼						
	▶ 建置率報表匯出	匯出Excel	[]						
	現約就訂分析 - 主要家林眼上船能	61¢8							
	农里蕃核關下訊怨:	<sup>AC≸求</sup> 版權所有 ©	National Taiwan	Sport Univer	sity.2014 All Ri	ghts Reserved.			
	1								
		•					·		
	A A 1 一级留位 彩	B C	D E 趣服務: 校務債報額	F 已建署總數 總	G H	I	J K	L	M
	2 <u>體育學院</u> 1	0 0	0	1 1					
	4								
	5 6								
	4 ▶ 填報建置率	(單位) TP建置率(院)	TP建置率(系)	+	: [	(			

說明	適用使用者	具「校務績效瀏覽」使用權限·且被於「校務表單管理>績效瀏覽者設 效瀏覽』身分者					
	功能說明	1.	單位:此『績效瀏覽者』依「校務表單管理>績效瀏覽者設定」設為『績效				
			瀏覽』設定可以匯出的單位				
		2.	填報建置率:依『審核狀態』統計填報筆數				
		3.	Tportfolio 建置率:依『評鑑類別』統計『是否公布於教師歷程檔案系統』				
			為"是"的填報筆數				