

第五章 总务处篇

5.1 学生资料查询

主要查询学生的资料、家庭概况、监护人资料及在校记录。功能和教务处的学生资料查询一样，请参考[3.10 学生资料查询]及底下项目的说明。唯有全部的步骤1里的[教务处]改为[总务处]而已。

5.2 学生班级查询

主要依据学号、中文姓名或英文姓名查询有关学生的上课班级和座号。功能和教务处的学生班级查询一样，请参考[3.11 学生班级查询]。唯有步骤1里的[教务处]改为[总务处]而已。

5.3 列印班级报表

功能和教务处的班级报表列印一样，请参考[3.12 班级报表列印]。唯有步骤1里的[教务处]改为[总务处]而已。

5.4 学生证制作

系统通过使用者输入的学生资料，直接依据使用者欲列印的范围(全校、年级、班级、个人)创建有关学生的学生证。系统会自动引用学生的学号创建条形码(Bar Code)，并列印在学生证上，以便做为其他用途。

1. 进入校务系统主页，单击[总务处]→[学生证制作]。
2. 选择所需的列印范围并在该栏位里输入相关的资料，然后单击<列印>。
3. 系统将自动打开新窗口，并创建有关的学生证等待使用者列印。