

马来西亚华文中学校务系统使用手册

第一章 概述

1.1 简介	1
1.2 系统运行环境	
1.2.1 伺服器基本要求	2
1.2.2 个人电脑基本要求	2
1.3 校务系统安装	2
1.4 校务系统手册词汇	3
1.5 校务系统常用按钮简介	3
1.6 使用者须知	4
1.7 使用者登入	4
1.8 校务系统主页简介	5

第二章 系统主要设定

2.1 网页主机名称设定	6
2.2 界面设定	
2.2.1 增加界面	6
2.2.2 修改界面设定	6
2.2.3 删除界面	6
2.3 学校资料设定	
2.3.1 输入/修改学校资料	7
2.3.2 删除学校资料	7
2.4 插入/修改学校校徽	7
2.5 学年学期设定	
2.5.1 增加学年学期	9
2.5.2 修改学年学期	9
2.6 用户管理	
2.6.1 建立系统新用户	9
2.6.2 修改用户姓名/密码	10
2.6.3 删除用户帐号	10
2.7 教师登入号/密码设定	11
2.8 资料库拷贝	11

第三章 教务处篇

3.1 系统维护	
3.1.1 增加学校班级	12
3.1.2 修改学校班级资料	12
3.1.3 增加科目	12
3.1.4 修改科目	13
3.1.5 编排班级科目	13
3.1.6 修改班级科目	13

3.1.7 删除班级科目	14
3.1.8 拷贝班级科目 (班级)	14
3.1.9 拷贝班级科目 (年份)	14
3.1.10 增加种族选项	15
3.1.11 修改种族选项	15
3.1.12 删除种族选项	15
3.1.13 增加职称选项	15
3.1.14 修改职称选项	16
3.1.15 删除职称选项	16
3.1.16 增加职业性质选项	16
3.1.17 修改职业性质选项	16
3.1.18 删除职业性质选项	17
3.1.19 增加父母学历选项	17
3.1.20 修改父母学历选项	17
3.1.21 删除父母学历选项	17
3.1.22 增加宗教选项	17
3.1.23 修改宗教选项	18
3.1.24 删除宗教选项	18
3.1.25 增加住宿情况选项	18
3.1.26 修改住宿情况选项	18
3.1.27 删除住宿情况选项	19
3.1.28 增加父母关系选项	19
3.1.29 修改父母关系选项	19
3.1.30 删除父母关系选项	19
3.1.31 增加家庭用言选项	19
3.1.32 修改家庭用言选项	20
3.1.33 删除家庭用言选项	20
3.1.34 增加小学名称选项	20
3.1.35 修改小学名称选项	20
3.1.36 删除小学名称选项	21
3.1.37 增加UPSR考试科目选项	21
3.1.38 修改UPSR考试科目选项	21
3.1.39 删除UPSR考试科目选项	21
3.1.40 增加UPSR成绩比重选项	21
3.1.41 修改UPSR成绩比重选项	22
3.1.42 删除UPSR成绩比重选项	22
3.1.43 增加科目考试分数等级选项	22
3.1.44 修改科目考试分数等级选项	22
3.1.45 删除科目考试分数等级选项	23
3.1.46 增加成绩总平均等级选项	23
3.1.47 修改成绩总平均等级选项	23
3.1.48 删除成绩总平均等级选项	23

3.2	入学考试	
3.2.1	增加入学考试科目	24
3.2.2	修改入学考试科目	24
3.2.3	删除入学考试科目	24
3.2.4	增加报考资料	24
3.2.5	修改报考资料	25
3.2.6	删除报考资料	25
3.2.7	列印入学考试报表	25
3.2.8	入学考试成绩处理	
3.2.8.1	输入成绩	25
3.2.8.2	修改成绩	26
3.2.8.3	及格评分计算	26
3.2.8.4	列印入学处理报表	26
3.2.8.5	输入/修改入学通知书内容	26
3.3	学籍管理	
3.3.1	学籍维护	
3.3.1.1	输入学生个人资料	27
3.3.1.2	修改学生个人资料	27
3.3.1.3	删除学生个人资料	27
3.3.1.4	插入/修改学生照片	27
3.3.1.5	输入/修改学生家庭状况	28
3.3.1.6	输入/修改学生监护人资料	28
3.3.1.7	输入/修改学生在校记录	28
3.3.1.8	学生资料查询	29
3.3.2	输入学生健康状况	29
3.3.3	列印健康状况报表	29
3.3.4	输入/修改UPSR成绩	29
3.3.5	列印UPSR成绩报表	30
3.3.6	列印学籍报表	30
3.4	班级管理	
3.4.1	班级编排 (人工)	
3.4.1.1	单个输入	30
3.4.1.2	删除班级学生	31
3.4.1.3	班级学生转移	31
3.4.1.4	学生班级转换	31
3.4.1.5	编排座号	32
3.4.2	班级编排 (自动)	
3.4.2.1	依学号编排	32
3.4.2.2	依UPSR成绩编排	33
3.4.2.3	依入学考试成绩编排	33
3.4.2.4	依全年成绩编排	34
3.4.3	班级查询	34

3.4.4	名单转至excel档	35
3.4.5	列印班级报表	35
3.5	选课管理	
3.5.1	选择/取消学生选修课	35
3.5.2	选择/取消学生免修课	36
3.5.3	学生选修/免修课查询	36
3.5.4	输入/修改科目等级	36
3.5.5	拷贝科目等级	37
3.5.6	列印选课报表	37
3.6	得奖记录	
3.6.1	输入得奖记录	37
3.6.2	删除得奖记录	38
3.6.3	列印得奖记录表	38
3.7	校外学艺及特殊表现加分	
3.7.1	输入特殊加分	38
3.7.2	删除特殊加分	39
3.7.3	列印特殊加分表	39
3.8	成绩管理	
3.8.1	系统维护	
3.8.1.1	成绩单格式设定	40
3.8.1.2	增加考试次数	41
3.8.1.3	删除考试次数	42
3.8.1.4	修改考试比例	42
3.8.1.5	输入/修改升级平均分	42
3.8.1.6	拷贝升级平均分	42
3.8.1.7	输入/修改升级操行分	43
3.8.1.8	拷贝升级操行分	43
3.8.1.9	输入/修改必须及格科目	43
3.8.1.10	拷贝必须及格科目	44
3.8.1.11	输入/修改必须及格科目 (2)	44
3.8.1.12	拷贝必须及格科目 (2)	44
3.8.1.13	输入/修改不及格科目宽恕的数量	45
3.8.1.14	输入/修改年级排名组别	45
3.8.1.15	输入/修改升留级显示名称	45
3.8.2	输入/修改班级科目成绩	46
3.8.3	输入/修改个人科目成绩	46
3.8.4	列印各科成绩	46
3.8.5	列印不及格成绩	47
3.8.6	列印各科优异生	47
3.8.7	列印各科弱生	47
3.8.8	列印成绩分析	47
3.8.9	寻找未输入成绩的学生 (全校)	48

3.8.10	整理成绩单成绩 (全校)	48
3.8.11	寻找未输入成绩的学生 (全级)	48
3.8.12	整理成绩单成绩 (全级)	48
3.8.13	列印成绩单	49
3.8.14	列印成绩总表	49
3.8.15	列印成绩总表2	49
3.8.16	列印操行平均分	49
3.8.17	列印操行平均分 (特殊加分)	50
3.8.18	列印班级排名	50
3.8.19	列印排行统计表	50
3.8.20	列印总平均查询	50
3.8.21	列印总分查询	51
3.8.22	列印科任老师评语表	51
3.8.23	修改学生升留级资料	51
3.8.24	列印升留级资料	52
3.9	离校复学管理	
3.9.1	欠款及未还书本查询	52
3.9.2	输入/修改毕业文凭编号	52
3.9.3	输入/修改离校证书资料	53
3.9.4	复学处理	53
3.9.5	列印毕业文凭	53
3.9.6	列印离校证书	54
3.9.7	列印离校生记录/分析表	54
3.9.8	列印复学记录/分析表	54
3.10	学生资料查询	54
3.11	学生班级查询	55
3.12	列印班级报表	55
3.13	特别关键资料查询	55

第四章 训导处篇

4.1	系统维护	
4.1.1	增加操行等级	57
4.1.2	修改操行等级	57
4.1.3	删除操行等级	57
4.1.4	增加缺席类别选项	58
4.1.5	修改缺席类别选项	58
4.1.6	删除缺席类别选项	58
4.1.7	增加假期类别	58

4.1.8	修改假期类别	59
4.1.9	删除假期类别	59
4.1.10	增加功过项目	59
4.1.11	修改功过项目	59
4.1.12	删除功过项目	60
4.1.13	增加奖惩项目	60
4.1.14	修改奖惩项目	60
4.1.15	删除奖惩项目	60
4.2	学生资料查询	61
4.3	学生班级查询	61
4.4	列印班级报表	61
4.5	出缺席管理	
4.5.1	输入学生缺席记录 (单天)	61
4.5.2	输入学生缺席记录 (连续数天)	61
4.5.3	输入学生缺课记录 (单天)	62
4.5.4	输入学生缺课记录 (连续数天)	62
4.5.5	修改学生缺席/缺课记录	62
4.5.6	删除学生缺席/缺课记录	62
4.5.7	学生缺席/缺课记录查询	62
4.5.8	列印出缺席记录	63
4.5.9	列印缺席/缺课扣分表	63
4.5.10	列印全勤记录	63
4.5.11	列印出缺席累积查询表	63
4.5.12	列印全校出席表	64
4.6	奖惩管理	
4.6.1	输入奖惩记录	64
4.6.2	销过/永久删除奖惩记录	64
4.6.3	列印奖惩记录	65
4.6.4	列印 奖惩记录 (个人)	65
4.6.5	列印奖惩统计	65
4.6.6	列印 奖惩累积 (功过不抵消)	65
4.6.7	列印 奖惩累积 (功过可抵消)	66
4.6.8	列印奖惩累积查询	66
4.7	操行管理	
4.7.1	输入/修改操行分数	67
4.7.2	设定操行评分老师	67
4.7.3	列印操行分报表	68
4.8	评语管理	
4.8.1	输入评语选项	68
4.8.2	修改评语选项	68
4.8.3	删除评语选项	68
4.8.4	输入/修改学生评语	69

4.8.5 列印学生评语表	69
4.9 服务记录管理	
4.9.1 输入学生服务记录	69
4.9.2 删除学生服务记录	70
4.9.3 列印学生服务记录表	70
4.10 学生得奖记录	70
4.11 校外学艺及特殊表现加分	70

第五章 总务处篇

5.1 学生资料查询	71
5.2 学生班级查询	71
5.3 列印班级报表	71
5.4 学生证制作	71

第六章 会计处篇

6.1 系统维护	
6.1.1 增加收费种类	72
6.1.2 修改收费种类名称	72
6.1.3 删除收费种类	72
6.1.4 输入班级收费资料	72
6.1.5 修改班级收费资料	73
6.1.6 删除班级收费资料	73
6.1.7 拷贝班级收费资料	73
6.1.8 输入/修改学生优惠资料 (项目)	74
6.1.9 拷贝学生优惠资料 (项目)	74
6.1.10 输入/修改学生优惠资料 (月份)	74
6.1.11 拷贝学生优惠资料 (月份)	75
6.1.12 列印收费表	75
6.2 学生资料查询	76
6.3 学生班级查询	76
6.4 列印班级报表	76
6.5 收费/欠款处理	
6.5.1 收费处理	76
6.5.2 欠款处理	77
6.6 列印缴费记录表	77
6.7 列印欠款记录表	78
6.8 列印缴费分析表	78
6.9 列印优惠总数及收费总数表	78
6.10 学生储蓄管理	
6.10.1 新建学生储蓄户口	79
6.10.2 修改学生储蓄户口密码	79
6.10.3 删除学生储蓄户口	79

6.10.4 输入储蓄记录	79
6.10.5 输入支出记录	80
6.10.6 列印储蓄/支出记录表	80

第七章 课外活动处篇

7.1 系统维护

7.1.1 增加学会团体	81
7.1.2 修改学会名称或资料	81
7.1.3 删除学会团体	81
7.1.4 增加执委职称	81
7.1.5 修改执委职称	82
7.1.6 删除执委职称	82
7.2 学生资料查询	82
7.3 学生班级查询	82
7.4 列印班级报表	83
7.5 学会名单处理	
7.5.1 输入学会团体会员	83
7.5.2 退会/删除学会会员	83
7.5.3 拷贝学会团体名单	83
7.5.4 输入学会执委	84
7.5.5 删除学会执委	84
7.5.6 拷贝学会执委名单	84
7.6 学生得奖记录	85
7.7 列印学会会员/执委名单	85

第八章 体育处篇

8.1 学生资料查询	86
8.2 学生班级查询	86
8.3 列印班级报表	86
8.4 健康卡资料	
8.4.1 输入/修改健康卡资料	86
8.4.2 列印健康卡	87
8.5 色队	
8.5.1 输入/修改学生色队	87
8.5.2 列印色队名单	87
8.6 校队	
8.6.1 输入校队成员	88
8.6.2 删除校队成员	88
8.6.3 列印校队名单	88

第九章 辅导处篇

9.1 学生资料查询	89
9.2 学生班级查询	89
9.3 列印班级报表	89
9.4 辅导记录	
9.4.1 输入辅导记录	89
9.4.2 修改辅导记录	89
9.4.3 删除辅导记录	90
9.4.4 列印辅导记录及学生基本资料	90
9.5 小六生资料	
9.5.1 输入小六生资料	90
9.5.2 修改小六生资料	91
9.5.3 删除小六生资料	91
9.5.4 拷贝小六生资料至报考资料	91
9.5.5 查询小六生资料	91
9.5.6 列印小六生资料/地址	91

第十章 舍务处篇

10.1 系统维护	
10.1.1 输入宿舍房间资料	92
10.1.2 修改宿舍房间资料	92
10.1.3 删除宿舍房间资料	92
10.1.4 列印宿舍房间资料表	92
10.1.5 增加宿舍用具	93
10.1.6 修改宿舍用具资料	93
10.1.7 删除宿舍用具	93
10.1.8 列印宿舍用具资料表	93
10.2 学生资料查询	93
10.3 学生班级查询	94
10.4 列印班级报表	94
10.5 住宿生处理	
10.5.1 输入/修改住宿生房间	94
10.5.2 退宿生处理	94
10.5.3 住宿生外出处理	95
10.5.4 删除住宿生外出处理	95
10.5.5 住宿生返回处理	95
10.5.6 列印住宿生报表	95
10.5.7 输入/修改自治委员会名单	96
10.5.8 列印自治委员会名单	96
10.6 外宾处理	
10.6.1 外宾入宿处理	96
10.6.2 删除外宾入宿处理	96

10.6.3	外宾退宿处理	96
10.6.4	列印外宾住宿表	97
10.7	用具租借	97
10.8	维修记录	
10.8.1	输入维修记录	97
10.8.2	列印维修记录表	97
10.9	舍监值班记录	
10.9.1	输入舍监值班记录	98
10.9.2	列印舍监值班记录表	98
10.10	操行分输入	
10.10.1	输入/修改操行分	98
10.10.2	列印住宿生操行分数表	98
10.11	奖惩记录	
10.11.1	系统维护	
10.11.1.1	增加奖惩选项	99
10.11.1.2	修改奖惩选项	99
10.11.1.3	删除奖惩选项	99
10.11.2	输入住宿生奖惩记录	100
10.11.3	注销住宿生奖惩记录	100
10.11.4	列印住宿生奖惩记录表	100

第十一章 教师系统篇

11.1	学生资料查询	101
11.2	学生班级查询	101
11.3	列印班级报表	101
11.4	教师登入	
11.4.1	直接登入	101
11.4.2	通过校务系统登入	102
11.5	教师系统	
11.5.1	任课科目成绩	
11.5.1.1	输入/修改任课科目成绩	102
11.5.1.2	列印班级科目成绩	103
11.5.2	学生操行评分 (班导师)	
11.5.2.1	输入/修改操行分数	103
11.5.2.2	列印操行分数表	103
11.5.3	学生操行评分 (科任老师)	
11.5.3.1	输入/修改操行分数	104
11.5.3.2	列印操行分数表	104
11.5.4	联课 (课外活动) 成绩	
11.5.4.1	输入/修改联课成绩	104
11.5.4.2	列印联课分数表	105

11.5.5	班导师评语	
11.5.5.1	输入/修改学生评语	105
11.5.5.2	列印班导师评语表	106
11.5.6	科任老师评语	
11.5.6.1	输入/修改学生评语	106
11.5.6.2	列印科任老师评语表	106
第十二章 贩卖部篇		
12.1	系统维护	
12.1.1	供应商资料	
12.1.1.1	输入供应商资料	107
12.1.1.2	修改供应商资料	107
12.1.2	物品资料	
12.1.2.1	输入物品资料	107
12.1.2.2	修改物品资料	108
12.1.2.3	删除物品资料	108
12.1.3	用户管理	
12.1.3.1	建立系统新用户	108
12.1.3.2	修改用户资料/密码	108
12.1.3.3	删除用户帐号	109
12.2	销售处理	109
12.3	免费索取处理	109
12.4	贷书处理	
12.4.1	借书处理	110
12.4.2	还书处理	110
12.5	进货处理	
12.5.1	输入进货记录	110
12.5.2	删除进货记录	111
12.6	退货处理	
12.6.1	输入退货记录	111
12.6.2	删除进货记录	111
12.7	列印贩卖部资料	112

第十三章 教师上下班系统篇

13.1	系统维护	
13.1.1	上下班时间组别	
13.1.1.1	增加组别	113
13.1.1.2	修改组别资料	113
13.1.2	教职员资料	
13.1.2.1	输入教职员资料	113
13.1.2.2	修改教职员资料	114
13.1.2.3	删除教职员资料	114

13.1.3 假期类别	
13.1.3.1 增加假期类别	114
13.1.3.2 删除假期类别	114
13.1.4 请假类别	
13.1.4.1 增加请假类别	115
13.1.4.2 删除请假类别	115
13.1.5 用户管理	
13.1.5.1 建立系统新用户	115
13.1.5.2 修改用户密码	115
13.1.5.3 删除用户帐号	116
13.2 刷卡记录	
13.2.1 刷卡记录查询	116
13.2.2 输入刷卡记录	116
13.2.3 迟到/早退记录处理 (日)	
13.2.3.1 删除已处理的迟到/早退记录	116
13.2.3.2 恢复已删除的迟到/早退记录	116
13.2.4 迟到/早退记录处理 (月份)	
13.2.4.1 删除已处理的迟到/早退记录	117
13.2.4.2 恢复已删除的迟到/早退记录	117
13.2.5 列印刷卡记录表	117
13.3 请假/出差记录	
13.3.1 请假记录	
13.3.1.1 输入请假记录	117
13.3.1.2 删除请假记录	118
13.3.2 出差记录	
13.3.2.1 输入出差记录	118
13.3.2.2 修改出差记录	118
13.3.2.3 删除出差记录	118
13.3.3 列印请假/出差记录表	119
13.4 输入教职员上下班时间	119

第十四章 图书馆系统

14.1 系统设定	
14.1.1 系统基本设定	120
14.1.2 户口管理	
14.1.2.1 建立系统新用户	120
14.1.2.2 修改用户资料/密码	120
14.1.2.3 删除使用者户口	121
14.1.3 借书权限	
14.1.3.1 增加借书权限	121
14.1.3.2 修改借书权限	121
14.1.3.3 删除借书权限	121

14.1.4	分类	
14.1.4.1	增加书本种类选项	122
14.1.4.2	删除书本种类选项	122
14.1.5	图书馆假期	
14.1.5.1	增加图书馆假期	122
14.1.5.2	删除图书馆假期	122
14.1.6	不外借书本	
14.1.6.1	增加不外借书本 (编号)	122
14.1.6.2	修改不外借书本 (编号)	123
14.1.6.3	删除不外借书本 (编号)	123
14.1.6.4	增加不外借书本 (分类)	123
14.1.6.5	修改不外借书本 (分类)	123
14.1.6.6	删除不外借书本 (分类)	123
14.1.6.7	增加不外借书本 (编号开头)	123
14.1.6.8	修改不外借书本 (编号开头)	124
14.1.6.9	删除不外借书本 (编号开头)	124
14.1.7	值日表	
14.1.7.1	增加值日对象	124
14.1.7.2	修改值日对象	124
14.1.7.3	删除值日对象	124
14.1.8	开放时间	125
14.1.9	图书馆规则	125
14.1.10	图书馆委员会名单	125
14.1.11	逾期分类罚款	
14.1.11.1	增加逾期书本罚款	125
14.1.11.2	修改逾期书本罚款	125
14.1.11.3	删除逾期书本罚款	126
14.1.12	图书馆资料库拷贝	126
14.1.13	会员户口	
14.1.13.1	新建图书馆会员	126
14.1.13.2	修改图书馆会员资料	126
14.1.13.3	删除图书馆会员	127
14.1.13.4	自动建立学生会员	127
14.2	书籍管理	
14.2.1	输入新书资料	127
14.2.2	修改书籍资料	128
14.2.3	书籍资料查询	128
14.3	借还书处理	
14.3.1	借书处理	128
14.3.2	还书/续借处理	129
14.3.3	预约书本	129
14.4	列印/查询图书馆资料	129

14.5	其他	
14.5.1	盘点书籍	
14.5.1.1	开始盘点书籍	130
14.5.1.2	清除盘点记录	130
14.5.1.3	查询盘点统计	130
14.5.2	捐书者资料	
14.5.2.1	输入捐书者资料	130
14.5.2.2	修改捐书者资料	131
14.5.3	出版社资料	
14.5.3.1	输入出版社资料	131
14.5.3.2	修改出版社资料	131
14.5.4	供应商资料	
14.5.4.1	输入供应商资料	132
14.5.4.2	修改供应商资料	132
14.6	图书馆书本查询 (公开性)	132

第十五章 学生户口篇

15.1	学生户口登入	133
15.2	列印/查询学生资料	
15.2.1	学籍卡	133
15.2.2	出缺席记录表	133
15.2.3	奖惩记录	133
15.2.4	奖惩记录统计	134
15.2.5	得奖记录	134
15.2.6	欠款记录	134
15.2.7	成绩单	134
15.3	图书馆书本查询/预约	
15.3.1	查询书本	134
15.3.2	预约书本	134

第十六章 附录

16.1	校务系统最初结构表	135
16.2	成绩单格式	138

行政主任：张基兴

程式编写：林文钦

手册编写：洪德民

美术设计：洪德民

出版日期：2007年6月

出版：董教总独中工委电脑局

Lot 5, Seksyen 10, Jalan Bukit, 43000 Kajang, Selangor.

电 邮：ucscam@djz.edu.my 电话：03-87362337 传真：03-87362779

网 址：http://www.djz.edu.my

部 落 格：http://www.djz.edu.my/schooladmin/simpleblog/