

SFS3 學務管理系統匯出課表操作方式 v3

※若找不到模組請參考 <http://sfs.cyc.edu.tw/modules/tadnews/index.php?nsn=51>

(資料來源：嘉義縣學務管理系統入口)

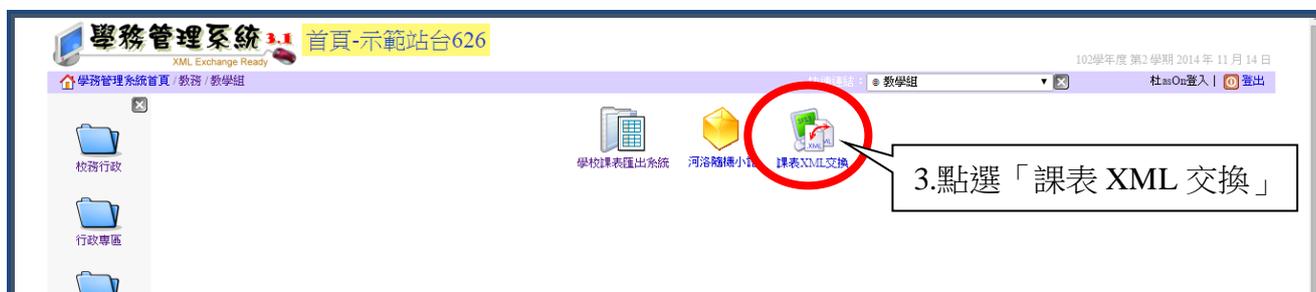
登入 SFS3 學務管理系統後，請按照以下步驟進行操作：

Step 1：點選「教務」

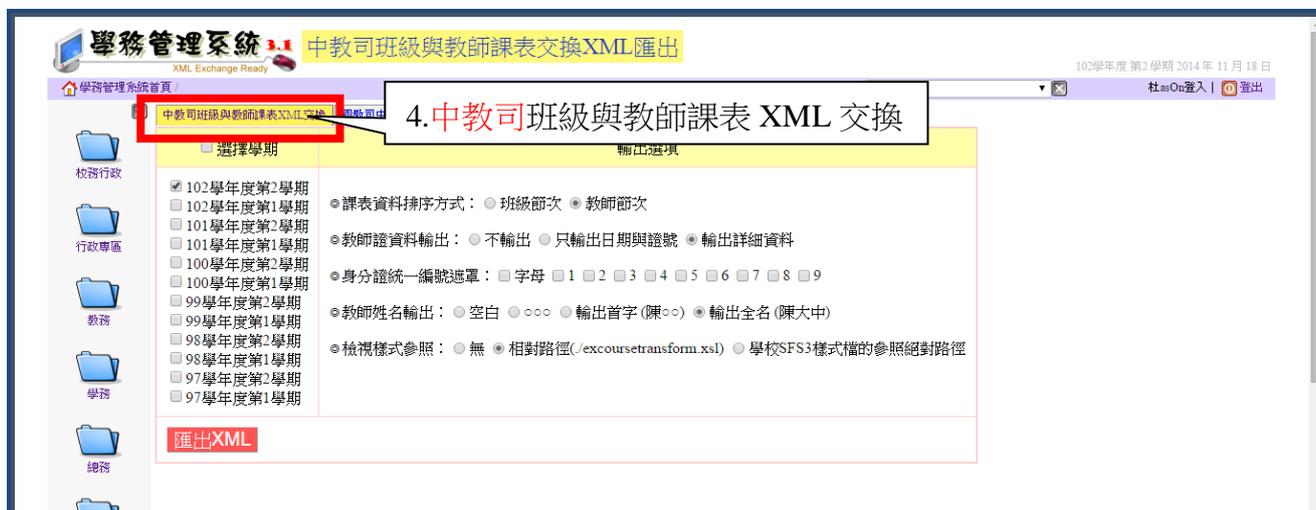
Step 2：點選「教學組」



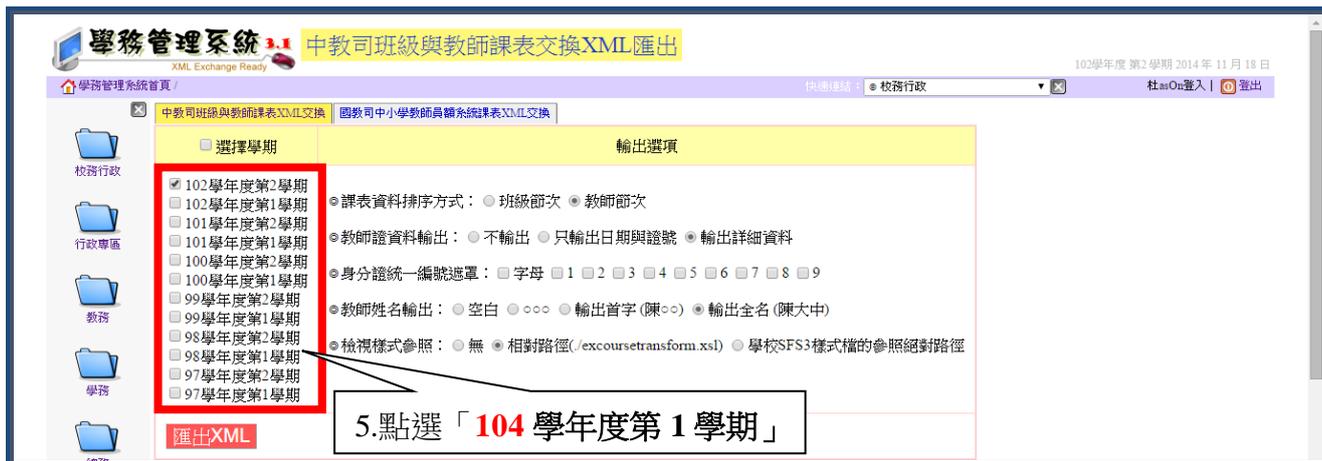
Step 3：點選「課表 XML 交換」



Step 4：點選「中教司班級與教師課表 XML 交換」頁籤

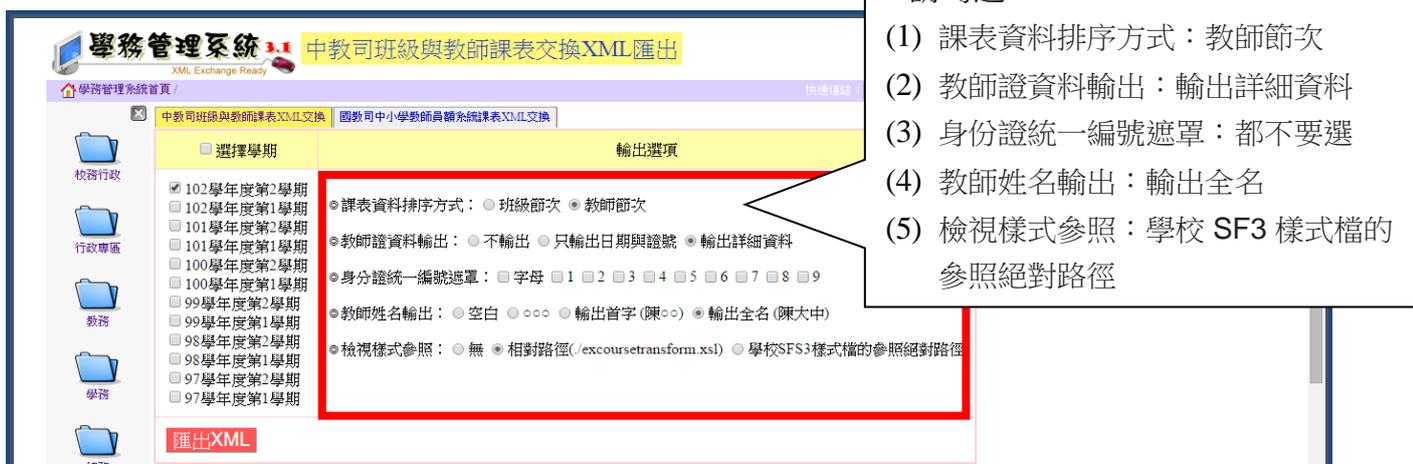


Step 5：選擇學期請點選「104 學年度第 1 學期」



Step 6：輸出選項的各項目請勾選

- (1) 課表資料排序方式：教師節次
- (2) 教師證資料輸出：輸出詳細資料
- (3) 身分證統一編號遮罩：都不要選
- (4) 教師姓名輸出：輸出全名
- (5) 檢視樣式參照：學校 SF3 樣式檔的參照絕對路徑



Step 7：點選「匯出 XML」

