

## 「走讀彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證系統，學年升級的操作步驟

### 一、本校班級管理：

#### 1.新增年度的設定：

校園管理 → 本校班級管理 → 新增年度輸入「102」，點「新增」後再點選「升級」。  
此時所有的學生與老師都會升級，畢業生會直接畢業。



#### 2.管理班級的設定

年度的升級只針對學生及老師，班級會保留上學年資料，所以需要做修改設定。  
管理班級 → 新增或刪除班級

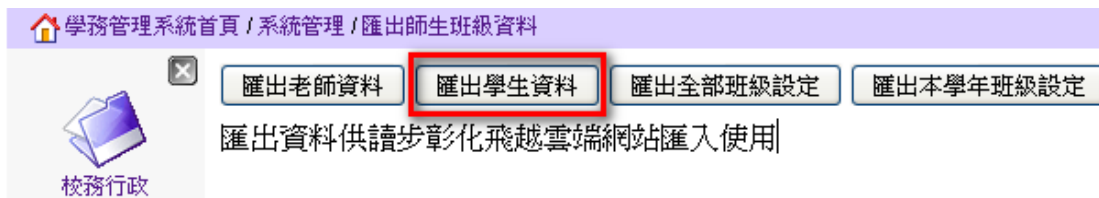


### 二、學生的匯入：(學務系統請先安裝「匯出師生班級資料模組 reading\_export」)

不管有無新生、是否重新編班，一律重新匯入最快速(認證、密碼資料會保留)。

#### 1.學務系統學生資料的匯出：

從 SFS3 學務系統 → 匯出師生班級資料 → 匯出學生資料 → 儲存「學生資料-日期.csv」檔。



2. 閱讀認證系統學生資料的匯入：

回到「讀步彰化飛閱雲端閱讀線上認證系統」→ 校園管理 → 本校學生管理 → 瀏覽「學生資料-日期.csv」檔並匯入。



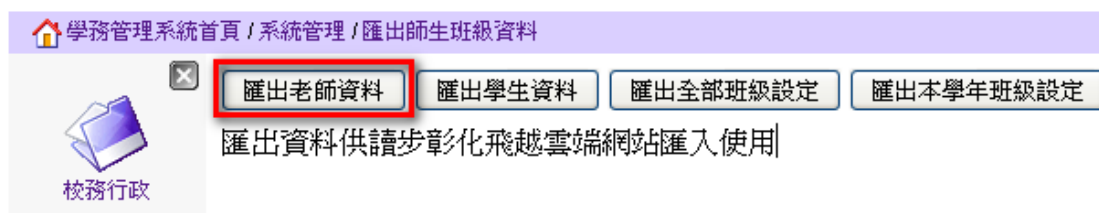
ps.若有轉出生，請記得另將該生轉出，勿將學生「刪除」，否則認證資料會消失。

三、老師資料的更新：

不管有無新進教師、任教班級改變，重新匯入最快速(認證、密碼資料會保留)。

1. 學務系統教師資料的匯出：

從 SFS3 學務系統 → 匯出師生班級資料 → 匯出老師資料 → 儲存「老師資料-日期.csv」檔。



2. 整理「老師資料-日期.csv」檔：

保留需更改的資料，包括級任教師、權限群組改變者，其餘資料請刪除。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	帳號	密碼	姓名	年度	科系	年級	班級	教授科目	電子信箱	狀態	權限
2	N223456789		陳小姐	102		1	5			1	3
3	N223456790		張小姐	102		1	1			1	4
4	N223456791		林小姐	102		1	4			1	4
5	N223456792		陳小姐	102		1	7			1	4
6	N223456793		粘小姐	102						1	5

狀態：0.待審核 1.啟用 2.停用

權限：2.學校管理者 3.核心教師 4.級任教師 5.科任教師

ps.學務系統轉出之教師資料，預設權限為 5，請記得修改

3.閱讀認證系統教師資料的匯入：

回到「讀步彰化飛閱雲端閱讀線上認證系統」→ 校園管理 → 本校教師管理 → 瀏覽「教師資料-日期.csv」檔並匯入。



ps.若有教師轉出，請將該老師轉出或停用，勿將教師「刪除」，否則認證資料會消失。

四、匯出師生班級資料模組 reading\_export 的安裝、使用，請參考閱讀線上認證系統網站 → 使用說明 → 使用手冊下載 → [SFS3 模組設定手冊\(安裝、匯出、班級設定、科任設定\)](#)

操作上若有的問題，請來信詢問 [chcgrad@gmail.com](mailto:chcgrad@gmail.com)。

彰化縣政府教育處