**雲端學務系統\_輔導資料\_輸入說明:**

1. **登入雲端學務系統**

****

1. **點選左側「教師相關」\_跳出「輔導紀錄-導師」**

****

1. **選擇頁面「輔導紀錄(A)」\_輸入「年級」、「班級」\_按「查詢」\_點選學生姓名\_即可填寫該生相關資料**

****

1. **訪談紀錄填寫\_點選「輔導訪談紀錄(B)」**



1. **點選學生姓名\_按「新增」\_跳出「輔導訪談紀錄\_新增」頁面\_即可輸入該生輔導訪談資料**

****

**◎「聯絡事項」\_可簡短填寫重點摘要\_例:學習表現、學生放學後安全問題、在校與同學發生衝突…….**

**◎「內容要點」\_可紀錄訪談或事件處理過程…..**

**◎記得務必要按「新增儲存」**

****

**補充1：下學年度輔導A卡可複製前一學年資料**

****

**補充2：「塡寫狀況查詢」頁面可查詢全班填報狀況**

****