## 操作手冊\_設籍學校

廠商:辛太科技有限公司

電話:02-27487499

傳真: 02-27487498

地址:臺北市信義區基隆路一段149號7樓之5

111/4 月

# 目錄

項目	頁次
系統登入	3
案件審核	4
補件通知寄送	5
文件審核作業	6
報名明細表列印	6

#### ▶ 系統登入

### 請於網址列輸入 ylns.ilc.edu.tw

請於登入頁面輸入帳號/密碼及驗證碼後點選登入鍵。

目前帳號及密碼預設為學校六位數代碼

請於登入後至變更密碼中去作密碼的變更,輸入完後請點選確認修改按鍵,即完成密碼變更。學校資訊:可以設定每學期承辦人員、職稱、電子郵件帳號。





		學校資訊	
	學校名稱	縣立光復國小	d
·	學校地址	[260]宜蘭縣宜蘭市泰山路60號	
	連絡電話	(03)9322077	Ŷ
	承辦人		
	承辦人職 稱		
	電子信箱	antonshiue@gmail.com	
		確認修改	

#### > 案件審核

#### 使用時機:

審核及查看目前申請本校的申請人文件資訊及上傳文件。

#### 操作方式:

- 1.點選案件審核功能選項後可看到所有申請年度的申請人數及通過人數
- 2.選擇申請年度後點選查看按鍵可看到目前申請本校的申請資訊
- 3.可於畫面上看到目前審核的件數、文件審核狀態、審議狀態、申請資訊、學習狀況成果報告書、檢視訪視內容。
- 4. 點選申請資訊按鍵後可看到申請人的詳細申請資訊。
- 5.上傳家長提供的教學人員任教同意書、申請表、合作計劃書、家長與學校合作關係事項。請先掃描成 PDF 格式。
- 6.點選補件設定按鍵可寄送補件通知信給指定的申請人
- 7.可審核申請人的文件資料是否齊全,如果齊全可點選通過。
- 8.查看申請人的學習狀況及成果報告書。
- 9.可檢視申請人的訪視內容。





#### ▶ 補件通知寄送

使用時機:

需 Mail 通知申請人補上傳文件時。

操作方式:

可於補件資訊中點選補件設定按鍵去做需補寄的文件類型的勾選。 選擇完成後點選寄送補件通知按鍵即可.

學生/團體/機 構名稱	何承軒
申請期程	109 學年度 第 2 學期 至 110 學年度 第 2 學期
上次寄送補 件信時間	未寄送紀錄
文件類型 (請勾選需通 知補件類型)	□ 計畫書 □ 教學人員名冊 □ 教學環境照片 □ 學生戶□名簿或戶籍謄本 □ 目前就讀年級或欲申請年級的前一學期之學歷證明 □ 主要教學人員學經歷證明文件影本 □ 家長聲明書 □ 教學人員任教同意書
信件內容	請輸入信件內容
Pag	<u> </u>

系統會跳出已寄出補件通知提示視窗。

申請人會收到系統自動寄發的補件通知信

### > 文件審核作業

使用時機:

文件審核完成後須確定是否通過。

操作方式:

選擇通過後點選審核按鍵即可完成。

學生姓 名	性別	申請期程	檔案上傳	文件審 核 狀態	審議狀態	申請資訊	學習狀況 成果報告 書	補件資訊	設籍學 校 審核	檢視訪視內容
何承軒	男	109-1 110-2	檔案上傳	符合		申請資訊(7)	查看	補件設定	○通過 審核	檢視訪視內容

若文件不通過時請發送補件通知

#### > 報名明細表列印

使用時機:

列印本次申請的報名明細表。

操作方式:

至列印功能中選擇報名明細表,點選下載按鍵即可下載本次所有申請者的完整報名明



名明細表中因為有紀錄申請結果故須於決審之後才能開放下載)