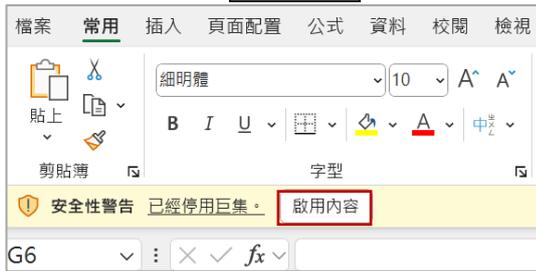


# 多人一級扶助規劃與執行紀錄表範本（一鍵版）\_步驟說明

- 一、【多人一級扶助規劃與執行紀錄表範本（一鍵版）】是含巨集功能的檔案，開啟時如遇左上角有此畫面，須按**啟用內容**，才能正常使用。



- 二、先行下載科技化評量系統中的**特定學生（學扶入班學生）**測驗結果報告統計表。

1. 到測驗結果報告，選擇要製作的年級或班級（例如，四年級），選**數學科**，



2. 直接勾選所選學生（不要超過6位），再按**列印勾選學生測驗報告統計表**按鈕。



- 三、在出現的特定學生測驗報告統計表中，按**下載為 Excel (new)**按鈕。

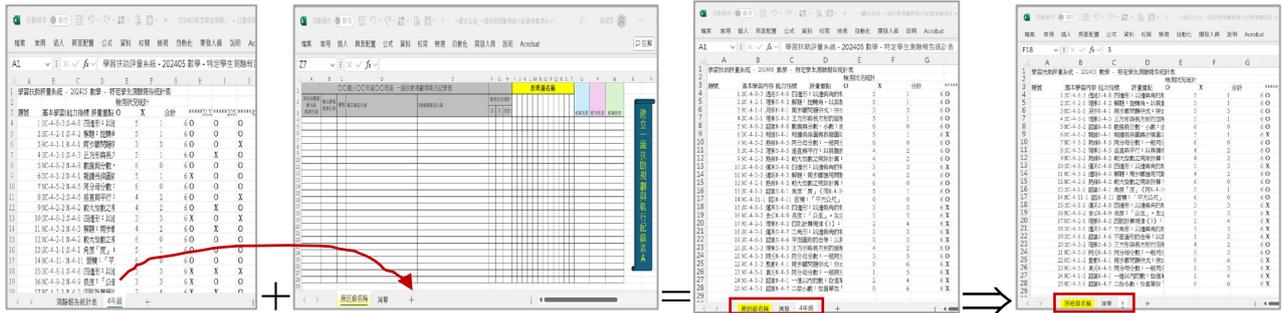


- 四、到**下載**資料夾中打開 20XX05 特定學生測驗報告檔案



# 多人一級扶助規劃與執行紀錄表範本（一鍵版）\_步驟說明

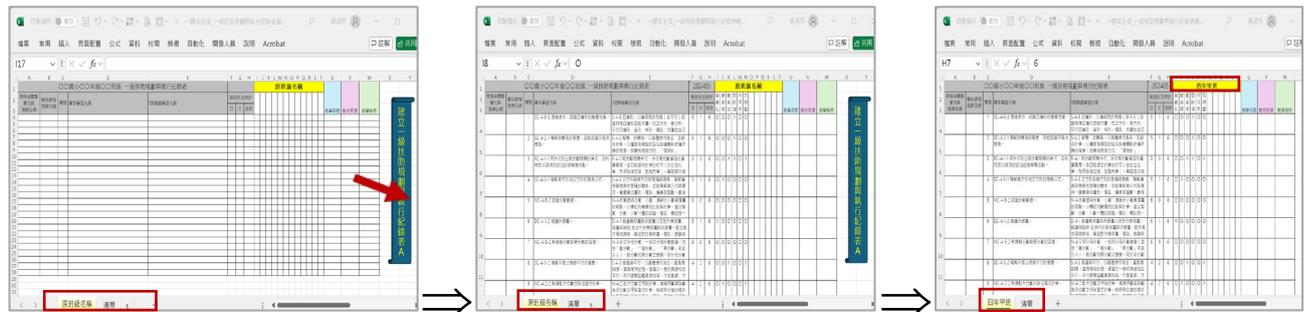
五、將此檔案中的 x 年級工作表複製到【多人一級扶助規劃與執行紀錄表範本 A（一鍵版）】或【多人一級扶助規劃與執行紀錄表範本 B（一鍵版）】檔案中，並將工作表重新命名為 **s**。



六、至**原班級名稱**工作表，按下**建立一級扶助規劃與執行紀錄表**按鈕，重新命名此工作表為**實際原班級名稱**，刪除**建立按鈕**，刪除 **s** 工作表，另存新檔名（正常的活頁簿格式類型 .xlsx）即可。

不要覆蓋取代【多人一級扶助規劃與執行紀錄表範本（一鍵版）】檔案。

含巨集功能檔案，需儲存為【Excel 啟用巨集的活頁簿 (.xlsm)】格式類型，才能正常使用巨集功能。



AB 版本比較說明：

比較	優點	缺點
範本 A	一鍵生成紀錄表後，可依需要（ <b>錯誤多寡</b> 、 <b>基本學習內容指標</b> 或 <b>現階段單元</b> 、 <b>題號</b> ）進行排序後使用。	需印出紙本，手動紀錄扶助成效；或在每位學生每個指標細格中以【alt+enter】換行紀錄之。
範本 B	每個基本學習內容指標都有設計「扶助成效」，以對應並記錄每位學生扶助後的成效。	一鍵生成紀錄表後，無法依需要重新進行排序。可事先在「s」工作表中排序好（題號或基本學習內容指標），再進行一鍵生成的按鈕動作。

備註 1：如果檔案無法執行巨集，請在下載後，按檔案右鍵的內容選項，勾選【解除封鎖】，來解除巨集封鎖。



備註 2：執行【多人一級扶助規劃與執行紀錄表範本 A 或 B（一鍵版）】巨集的工作表必須命名**原班級名稱**，且要有「s」工作表才能執行。



備註 2：如果執行中發生錯誤修復：請參考以下連結之方法 2 或方法 3 進行修復：

<https://tw.easeus.com/file-recovery/how-to-fix-runtime-error-in-excel.html>