

成績管理與設定

說明：本章介紹如何在E3管理並建立成績，以及成績簿功能介面說明包含如何修改分數顯示類型、是否顯示名次、以及由成績系統擷取結果資訊等。

成績可以在 E3 的好幾個地方輸入。就看你要評分的内容，哪個位置最方便輸入成績了。每個位置都有它的優點。從作業中輸入成績的好處是，學生在老師提交成績後會收到通知。但如果在成績管理或成績簿內編輯成績，就不會發送通知了。

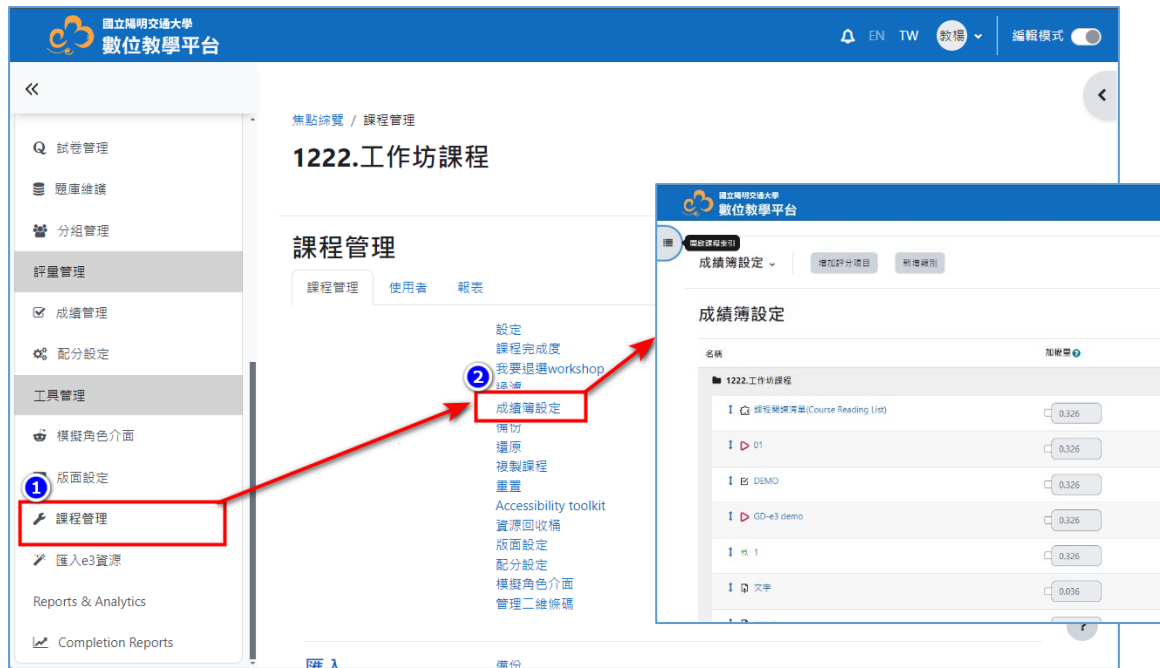
新增成績欄位

1. 進入成績功能，在 E3 中有個地方可以直接給成績(跳過活動，如:新增實體評量成績)。

- 在評分管理下點選，成績管理→進入【成績管理】頁面

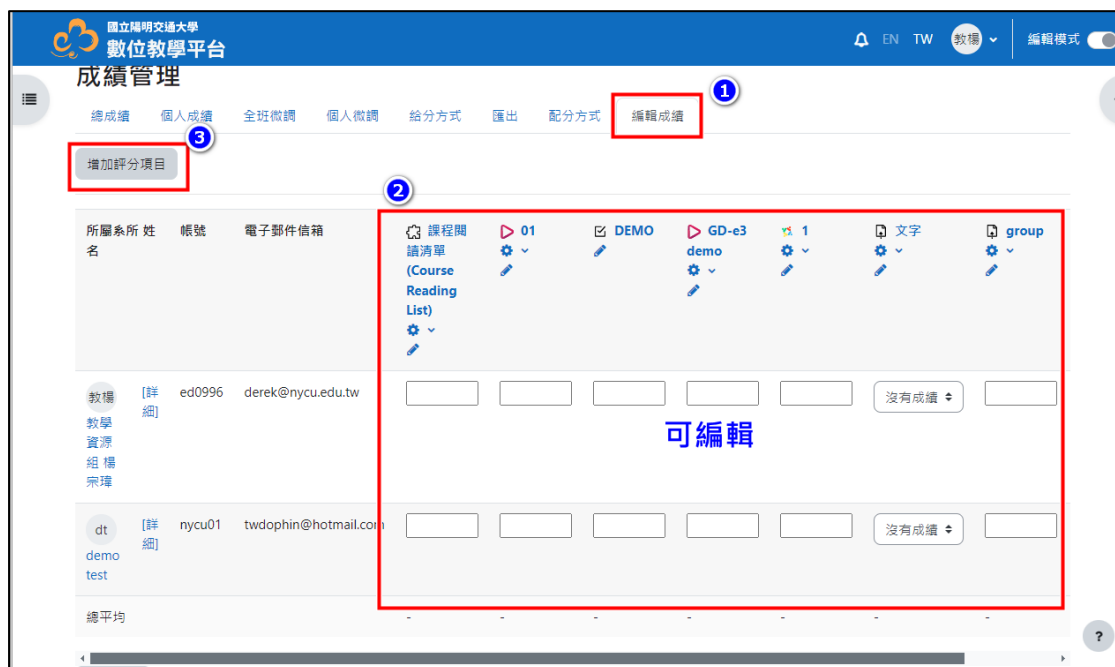
所屬系所	姓名	帳號	電子郵件信箱	依配分計算後得分	全班微調後分數	個人微調分數	課程總分
教職 教學資源組	[詳細]	ed0996	derek@nycu.edu.tw	-	-	-	-
楊宗璋							
dt	demo test	[詳細]	nycu01	twdophin@hotmail.com	-	-	-
總平均				-	-	-	-

- 在工具管理下點選，課程管理→進入【課程管理】頁面→在課程管理內點選【成績簿管理】→進入【成績簿】頁面



2. 在成績管理與成績簿設定都有新增成績欄位的功能。

- 在成績管理點選【編輯成績】→進入編輯成績頁面所有成績欄位都是可編輯，點選【增加評分項目】→在新計分項目下有【評分項目】，輸入新增項目資料(名稱、類型¹、最大值、最小值、是否隱藏/鎖定/加權)→點選【儲存變更】完成。



¹ 可設定數值或文字，此外點選旁邊的【顯示更多選項】可開啟額外設定(項目資訊、活動編號、及格分數、成績顯示類型、整體的小數點、隱藏期限)

- 在成績簿設定，所有成績欄位都是可編輯點選【增加評分項目】→在新計分項目下有【評分項目】、【父類別】²→輸入新增項目資料(名稱、類型、最大值、最小值、是否隱藏/鎖定)→【父類別】點選加權→點選【儲存變更】完成。

名稱	加權量	滿分	動作
1222.工作坊課程	-	-	編修
課程閱讀清單(Course Reading List)	0.326	100.00	編修
01	0.326	100.00	編修
DEMO	0.326	100.00	編修
GD-e3 demo	0.326	100.00	編修
1	0.326	100.00	編修
文字	0.036	A (11.00)	編修
group	0.326	100.00	編修

² 與成績管理不同，在成績簿內可以將成績項目分類各自給予權重(如:小考:20%,期中 30%,期末 40%,出席 10%)在此類別下的成績彙整後就會以加權方式計算出分數。

國立陽明交通大學
數位教學平台

EN TW 教學 編輯模式

☰

☑ 評分項目 1

項目名稱 3

顯示更多選項...

成績類型 2

量尺 2

最高分數 2

最低分數 2

數值 2

不使用量尺 2

100.00

0.00

☐ 隱藏 2

☐ 已鎖定 2

顯示較少選項...

項目資訊 2

活動編號 2

及格分數 2

成績顯示類型 2

整體的小數點 2

隱藏到

在何時之後鎖定

預設(實得分數) 2

預設(2) 2

☐ 啟用 12 3月 2024 10 31

☐ 啟用 12 3月 2024 10 31

☑ 父類別 2

加權量 4

調整的加權量 2

0.0

☐ 額外加分 2

5 儲存變更 取消

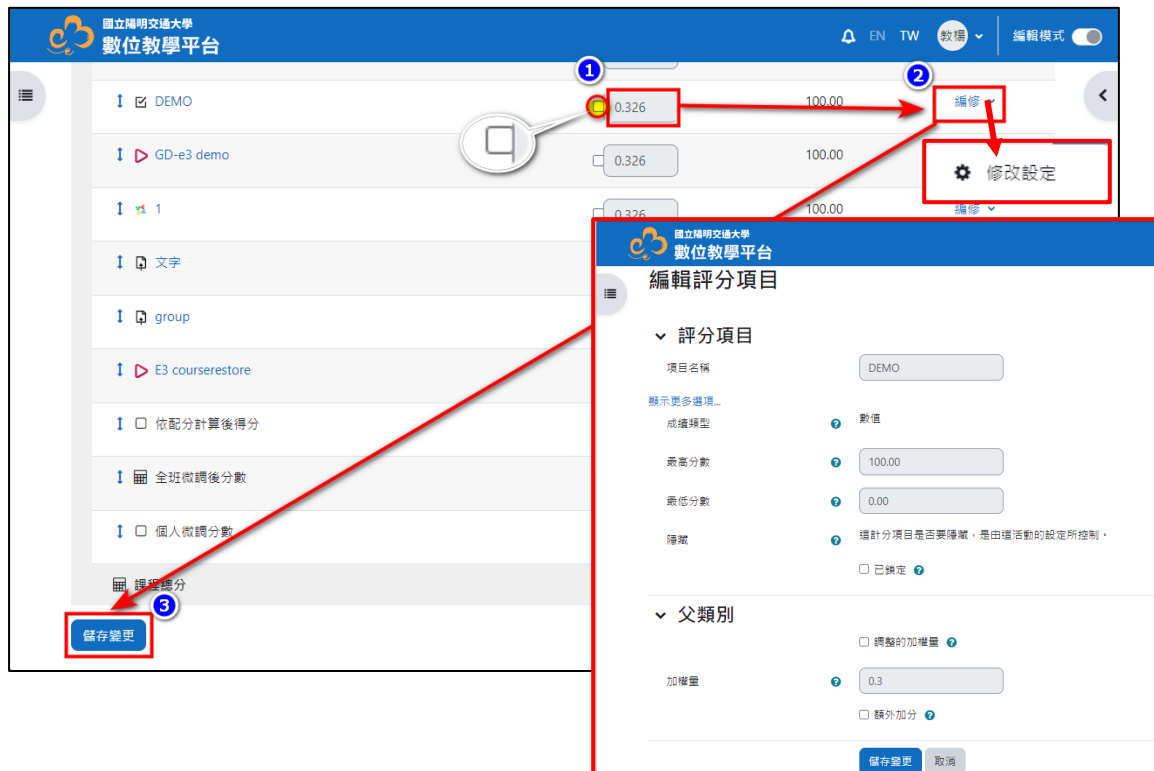
?

新增/編輯成績

1. 你可以直接透過成績管理的【編輯成績】進行增修分數，或是透過成績簿管理下的【成績管理】進行。
 - 【編輯成績】進行→在要新增/修改學生儲存格進行資料輸入或修改(如該分數無法修改，可能是這項成績被設鎖定或隱藏，請先解除該設定)→完成後請點選【儲存變更】即可。

[illegible]

- 【成績簿設定】進行→勾選成績項目儲存格並輸入百分比→點選【儲存變更】完成。



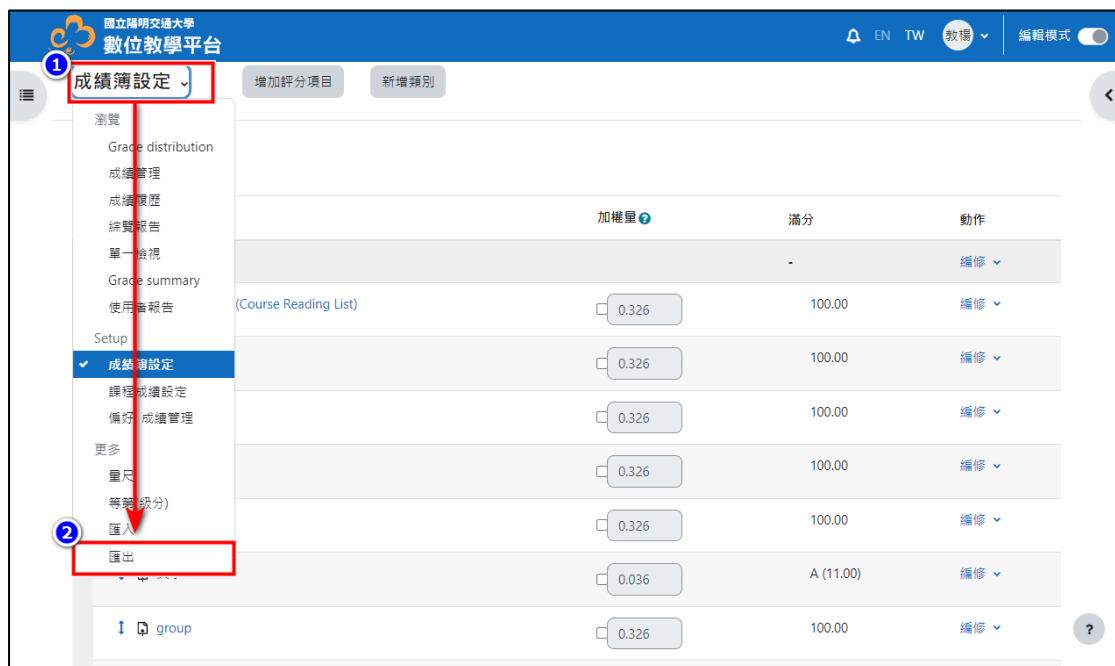
2. 在【成績簿設定】中點編修可進入編輯評分項目的頁面，在這裡可以將鎖定的成績欄解鎖，設定完點選【儲存變更】解開鎖定。

匯入/匯出成績

1. 成績的匯出可以分別從【成績管理】及【成績簿設定】中的匯出。
 - 從【成績管理】→點選【匯出】開啟匯出頁面→在【將包含的評分項目】中勾選要匯出的成績欄位→在【匯出格式選項】勾選要匯出的格式→在【成績匯出顯示類型】勾選要匯出的顯示類型(分數/百分數/文字)→ 在【輸出成績保留小數點位數】選擇要保留的小位數→設定完後點選匯出，可下載匯出的檔案。



- 從【成績簿設定】→在【成績簿設定】的下拉選單找到【匯出】並點選進入→在【匯出】中的 Export as 點選下拉選單選擇匯出格式→在【將包含的評分項目】中勾選要匯出的成績欄位→在【匯出格式選項】勾選要匯出的格式→在【成績匯出顯示類型】勾選要匯出的顯示類型(分數/百分數/文字)→ 在【輸出成績保留小數點位數】選擇要保留的小位數→設定完後點選匯出，可下載匯出的檔案。





2. 請選「Excel 試算表」進入設定。勾選要匯出的成績欄位與格式，點選「下載」完成。



3. 下載 Excel 資料開啟如下，老師可以依照學生姓名排序後，輸入期中、期末及期末成績後完成並儲存，完成後請將 EXCEL 另存成 CSV 檔案。(建議刪除其他無關欄位:機構、科系、只保留號與成績即可)。

YM27 成績.xlsx - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	姓名	所屬系所	學號	平時	期中考	期末考							
2	測試帳號01	陽明大學	ym01	88	95	85							
3	測試帳號01	陽明大學	ym02	78	70	80							
4	測試帳號01	陽明大學	ym03	90	90	85							
5	測試帳號01	陽明大學	ym04	68	79	75							
6	測試帳號01	陽明大學	ym05	60	90	81							
7	測試帳號01	陽明大學	ym06	86	90	78							
8	測試帳號01	陽明大學	ym07	85	89	85							
9	測試帳號01	陽明大學	ym08	89	88	77							
10	測試帳號01	陽明大學	ym09	77	90	60							
11	測試帳號11	陽明大學	ym10	69	90	85							

4. 回 E3 請點選課程管理下的成績簿設定進入，在成績簿設定頁面中請點選下拉選單的匯入→並選擇 CSV 表→再匯入 CSV 點選「選擇一檔案」選擇要上傳的檔案→編碼請選擇「BIG5」，並點選「上傳成績」繼續。

國立陽明交通大學
數位教學平台

成績簿設定

匯入 CSV

選擇一檔案

編碼: UTF-8

分隔符號: 逗號

列數: 10

上傳成績

5. 畫面會出現上傳資料預覽，往下拉找到要上傳之對應資料，請先在「辨認用戶按」下選擇要對應的欄位（建議兩個都以學號）。

▼ 辨認使用者按

對映自 姓名

對映到 使用者編號

▼ 評分項目對映

姓名 忽視

所屬系所 忽視

學號 忽視

平時 忽視

期中考 忽視

期末考 忽視

上傳成績

6. 在評分項目對應下選擇要對應（新增）的成績，如果是新增的成績欄，請選「新計分項目」。**※其他成績欄若不更新，請選「忽略」**，點選「上傳成績」完成。

▼ 辨認使用者按

對映自 學號

對映到 學號

▼ 評分項目對映

姓名 忽視

所屬系所 忽視

學號 忽視

平時 忽視

期中考 忽視

期末考 忽視

其他
新計分項目

上傳成績

7. 成績上傳完成，點選「繼續」可觀看結果。完成學生成績上傳，

CSV 檔案

匯入 CSV

成績匯入成功

繼續

總成績計算

- 總成績可以分別從【成績管理】及【成績簿設定】中的產生，若之前在【成績管理】及【成績簿設定】針對配分設定都做好沒有需要整，則可在【成績管理】及【成績簿設定】的總成績看到結果，在無任何設定下【成績管理】快速設定與【成績簿設定】的快速設定如下。

- 【成績管理】快速設定→點選編輯成績開啟成績輸入畫面→在編輯成績下點選點選【增加評分項目】→在新計分項目下有【評分項目】，輸入新增項目資料(名稱:總成績)→點選【配分項目】開啟配分畫面→找到新增的[總成績]欄末將其儲存格設為 100% →其他項目設 0，點選儲存後即可。

國立陽明交通大學
數位教學平台

1222.工作坊課程

總成績 個人成績 全班微調 個人微調 給分方式 匯出 配分方式 編輯成績

課程閱讀清單(Course Reading List) 0 %

01 0 %

DEMO 0 %

GD-e3 demo 0 %

1 0 %

文字 0 %

group 0 %

E3 courserestore 0 %

學期總成績 100 %

※配分允許有小數，但總額不得大於100 (%)

儲存變更

- 【成績簿設定】的快速設定→在成績簿設定下方的課程總分最右側【編修】點選→選擇【編輯計算方式】進入→在【編輯計算方式】頁面可以看到【評分項目】與【識別碼】→【識別碼】下將要計算成績的項目加入識別碼→在【評分項目】下可以填入總成績的計算公式[小考(10 次平均)10%+期中考 20%+期末考 40%+出席(16 次)10%+作業(5 次)20%]=
$$\frac{[[小考]]X10+[[期中考]]X20+[[期末考]]X40+[[出席]]X10+[[作業]]X20}{100}$$

國立陽明交通大學
數位教學平台

成績簿設定

名稱

【DEMO】Anat

課程閱讀清單

依配分計算

全班微調

個人微調

學期總成績

課程總分

100.00

編輯

編輯計算方法

隱藏

儲存變更

編輯計算方法

評分項目

項目名稱

計算方法

公式=([[[識別碼1]]+[[識別碼2]]×[[識別碼3]]+[[識別碼N]])/10---算式

加入識別碼

儲存變更

- 成績分類：【成績簿設定】可以建立分類將各成績項目做分類方便計算與加權，如：小考共 10 次取平均占總成績 10% → 點選【新增類別】進入 → 在新類別中有【成績類別】及【類別總分】 → 輸入類別的名稱(如：小考)、計算方式(彙總、平均) → 在【類別總分】設定類別是否隱藏、鎖定以及加權量 → 設定完成後點選【儲存變更】即可。

國立陽明交通大學
數位教學平台

成績簿設定

新增評分項目

1 新增類別

新類別

2 成績類別

類別名稱

彙總

3 類別總分

4 顯示更多選項

顯示最少選項

去掉最低分

5 隱藏

已鎖定

調整的加權量

加權量

6 儲存變更

取消

- 將成績項目搬移到類別內→在【成績簿設定】中勾選要遷移的成績項目→在頁面下方的移動選出的項目到【小考】→選擇完後點選【儲存變更】即可完成分類。

國立陽明交通大學
數位教學平台

1222.工作坊課程

名稱	加權量	滿分	動作	選取
課程閱讀清單(Course Reading List)	0.292	100.00	編輯	<input type="checkbox"/> 所有
小考	10.0	-	編輯	<input type="checkbox"/> 小考
小考總分		0.00	編輯	
01	0.292	100.00	編輯	<input checked="" type="checkbox"/>
DEMO	0.292	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
GD-e3 demo	0.292	100.00	編輯	<input checked="" type="checkbox"/>
1	0.292	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
文字	0.032	A (11.00)	編輯	<input type="checkbox"/>
group	0.292	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
E3 courserestore	0.292	100.00	編輯	<input checked="" type="checkbox"/>

儲存變更

移動選出的項目到

選擇...

選擇...

1222.工作坊課程

小考

國立陽明交通大學
數位教學平台

1222.工作坊課程

名稱	加權量	滿分	動作	選取
課程閱讀清單(Course Reading List)	0.295	100.00	編輯	<input type="checkbox"/> 所有
小考	10.0	-	編輯	<input type="checkbox"/> 小考
01	33.333	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
GD-e3 demo	33.333	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
E3 courserestore	33.333	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
小考總分		300.00	編輯	
DEMO	0.295	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
1	0.295	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
文字	0.032	A (11.00)	編輯	<input type="checkbox"/>
group	0.295	100.00	編輯	<input type="checkbox"/>
依配分計算後得分	29.498	10000.00	編輯	<input type="checkbox"/>
全班微課後分數	29.498	10000.00	編輯	<input type="checkbox"/>