

## 匯入成績至 E3

1.請點選課程管理下的成績進入，在成績管理頁面中請點選「匯出」功能進入。



2.請選「Excel 試算表」進入設定。



3.勾選要匯出的成績欄位與格式，點選「下載」完成。



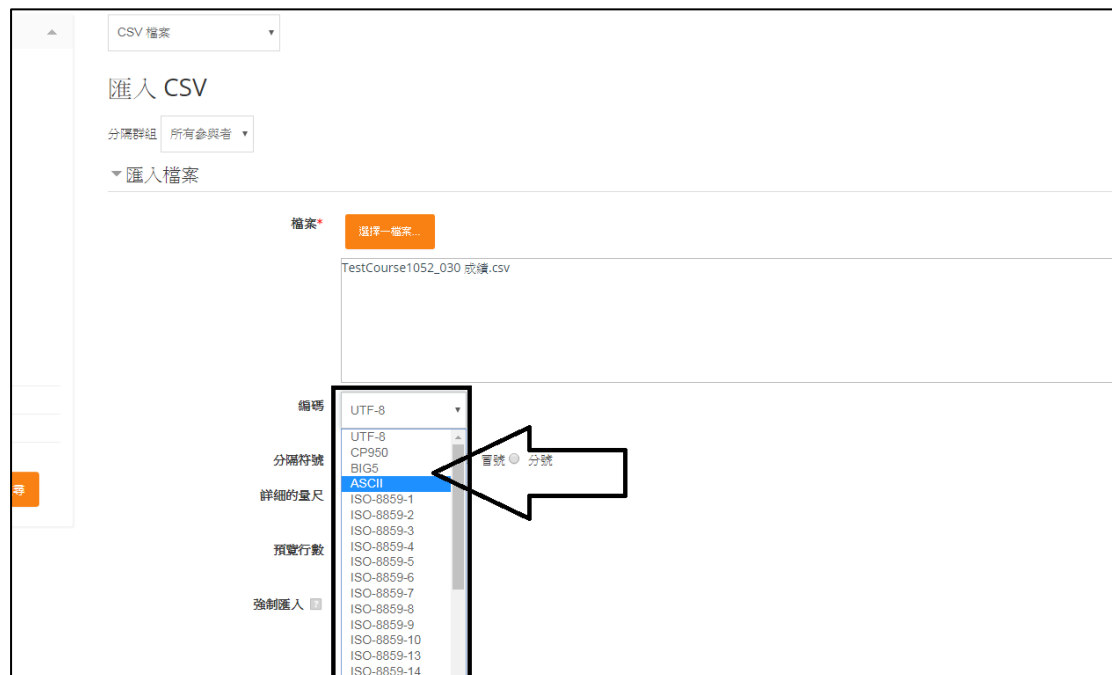
4. 下載 Excel 資料開啟如下，老師可以依照學生姓名排序後，輸入成及完成並儲存，若要新增成績欄位，直接新增欄位即可，完成後請將 EXCEL 另存成 CSV 檔案。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1 名字	姓氏	學號	機構	科系	電子郵件	類別總分	(出缺席)	類別總分	(作業)	作業類別總分	writing01	writing02	類別總分	(討論區)	主作
2	mba204	103	103mba204		103mba20-		0	0	-	-	-	-	-	-	-
3	test	teacher00	teacher001		teacher00-		0	0	-	-	-	-	-	-	-
4	test	teacher00	teacher002		teacher00-		0	0	-	-	-	-	-	-	-
5	test	teacher00	teacher003		teacher00-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	test	teacher00	teacher004		teacher00-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	test	teacher00	teacher005		teacher00-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	test	teacher00	teacher006		teacher00-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	test	teacher00	teacher007		teacher00-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	test	teacher00	teacher008		teacher00-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	test	teacher00	teacher009		teacher00-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	test	teacher01	teacher010		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	test	teacher01	teacher011		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	test	teacher01	teacher012		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	test	teacher01	teacher013		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	test	teacher01	teacher014		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	test	teacher01	teacher015		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	test	teacher01	teacher016		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	test	teacher01	teacher017		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	test	teacher01	teacher018		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	test	teacher01	teacher019		teacher01-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	test	teacher02	teacher020		teacher02-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	test	teacher02	teacher021		teacher02-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	test	teacher02	teacher022		teacher02-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	test	teacher02	teacher023		teacher02-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	test	teacher02	teacher024		teacher02-		-	-	-	-	-	-	-	-	-

5. 回 E3 請點選課程管理下的成績進入，在成績管理頁面中請點選「匯入」功能下的匯入 CSV 表，並點選「選擇上傳」選擇要上傳的檔案。



6. 編碼請選擇「BIG5」，並點選「上傳成績」繼續。



7. 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）

test teacher010 teacher010 teacher010@nccu.edu.tw 70 70

▼ 辨認用戶按

對映自 名字

對映到 用戶編號

▼ 評分項目對映

名字 忽略

姓氏 忽略

學號 忽略

機構 忽略

科系 忽略

電子郵件信箱 忽略

電子郵件信箱 忽略

平時成績 忽略

課程總分(實得分數) 忽略

8.在評分項目對映下選擇要對應（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。

▼ 評分項目對映

名字 忽略

姓氏 忽略

學號 忽略

機構 忽略

科系 忽略

電子郵件信箱 忽略

電子郵件信箱 忽略

平時成績 忽略

課程總分(實得分數) 其他

其他

新計分項目

評分項目

writing01

writing02

討論區：主題3

作業：作業一

出勤率：線上點名

作業：Online評分作業

9.成績上傳完成，點選「繼續」可觀看結果。

CSV 檔案 ▾

## 匯入 CSV

成績匯入成功

繼續