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。

😑 🔥 國立陽明交通大學	學 數位教學平台	🔺 TW EN 📃 💽 - 🕯
課程資訊	1092 工作店課程	
① 課程綱要	1092 11月初 林住	
嶜 成員		
💷 公告列表	課程管理	
☑ 我的郵件	課程管理 使用 報表	
內容管理	修改設定	
■ 大綱管理	啟用編輯 課程完成進度	
■ 同步教室(QC3)	我要返趨workshop 過濾	
■ 教材管理	成績 備份	
☞ 作業管理	還原 匯入	
◎ 自動提醒	發佈 重置	
Q 討論區管理	版面設定 管理二維條碼	
Q 試卷管理		
● 題庫維護	題庫 試題 題目分類	
營 分組管理	區入 匯出	
評量管理		
☑ 成績管理		

2.請選「Excel 試算表」進入設定。

☰ 👌 國立陽明交通大學 數位教學平台			🔺 TW EN 📃 💽 -
10.2			
瀏覽 編輯類別和項目 量尺 等第(級分) 匯人 匯出			
成績 課程成績設定 備好:成績管理			
名稱	加權量 💿	滿分	動作
■ 1092 工作纺課程		-	編修 ◄
1 🖷 示範加分	0.003	1	編修▼
1 🖕 示範	0.331	100	編修 →
I 💩 hw	0.331	100	編修 -
1 🖷 reading	0.003	1	編修 ~
1 🖌 DEMO(SEB)	0.083	25	編修 -
1 🖉 DEMO	0.083	25	緬修 →
1 口 依配分計算後得分	□ 33.05€	10000	編修 ◄
1 翩 全班微調後分數	□ 33.05€	10000	編修 ◄

3. 勾選要匯出的成績欄位與格式,點選「下載」完成。

OpenDucument 試算表 純文字儒案 Excel 試算表 XML 檔案 可規蒜組 所有參與者 • ● ● * 將包含的評分項目 2 □ 示範加分 □ □ 示範 □ □ ● □ pEMO □ ○ ● □ pEMO □ ○ ○ □ (位配分計算後得分) □ ○ ○	🗉 🔥 國立陽明交通大學 數位	教學平台	🜲 TW EN
 可視辞組 所有參與者 ● * 將包含的評分項目 2 □示範加分 □示範 □ hw □ reading □ DEMO(SEB) □ DEMO □ 依配分計算後得分 	OpenDucument 試算表 純文字檔案	Excel 試算表 XML 檔案	
 ※將包含的評分項目 2 示範加分 2 示範 2 市 2 市 2 市 2 市 2 市 2 DEMO(SEB) 2 DEMO 2 位配分計算獲得分 	視群組 所有參與者 ◆	7	
 府已召印5計77項目 2 単示範加分 2 示範 2 hw 2 neading 2 DEMO(SEB) 2 DEMO 2 依配分計算後得分 	收勾会的预八百日		▶ 居
 □ 示範 □ hw □ reading □ DEMO(SEB) □ DEMO □ MO □ (放配分計購獲得分) 	府也召的許力項目	☑ 示範加分	
☑ hw ☑ reading ☑ DEMO(SEB) ☑ DEMO ☑ 依配分計算後得分		☑ 示範	
I reading I DEMO(SEB) I DEMO I 依配分計算後得分		🖬 hw	
☑ DEMO(SEB) ☑ DEMO ☑ 依配分計算後得分		✓ reading	
☑ DEMO ☑ 依配分計算後得分		Z DEMO(SEB)	
☑ 依配分計算後得分		Z DEMO	
		☑ 依配分計算後得分	
☑ 全班微調後分數		☑ 全班微調後分數	
☑ 個人微調分數		☑ 個人微調分數	
☑ 課程總分		☑ 課程總分	
選擇全部/或不與	3	梁擇全部/或不選	
		5	

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,若要新增成積欄位,直接新增欄位即可,完成後請將 EXCEL 另存成 CSV 檔案。

	Δ	в	C	D	F	F	G	н		1	к		м	N	0	P	
1	名字	姓氏	學能	機構	科系	- 電子郵件個	- 類別總分(… 出缺席:	· 4.類別總分(, 類別總分 (作業:作業	- 類別總分(writing01 (writing02 (· 類別總分(· (討論區:)	∔ // ≣
2	mba204	103	103mba2	04		103mba20	-		0 0	-	-	-	-	-	-	-	
3	test	teacher001	teacher00)1		teacher00	-		0 0	-	-	-	-	-	-	-	-
4	test	teacher002	teacher00)2		teacher00	-		0 0	-	-	-	-	-	-	-	-
5	test	teacher003	teacher00)3		teacher00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	test	teacher004	teacher00)4		teacher004	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	test	teacher005	teacher00)5		teacher00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	test	teacher006	teacher00)6		teacher00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	test	teacher007	teacher00)7		teacher00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	test	teacher008	teacher00)8		teacher00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	test	teacher009	teacher00)9		teacher00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	test	teacher010	teacher01	10		teacher01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	test	teacher011	teacher01	11		teacher01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	test	teacher012	teacher01	12		teacher012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	test	teacher013	teacher01	13		teacher01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	test	teacher014	teacher01	14		teacher014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	test	teacher015	teacher01	15		teacher01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	test	teacher016	teacher01	16		teacher01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	test	teacher017	teacher01	17		teacher01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	test	teacher018	teacher01	18		teacher01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	test	teacher019	teacher01	19		teacher01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	test	teacher020	teacher02	20		teacher02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	test	teacher021	teacher02	21		teacher02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	test	teacher022	teacher02	22		teacher02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	test	teacher023	teacher02	23		teacher02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	test	teacher024	teacher02	24		teacher024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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。

Ξ 🔥 國立陽明交通大學	數位教學平台	🔺 TW EN	- 🜔
 進入 CSV 	9第(成分) 匡入 匡出		
可視群組 所有參與者 🗸			
▼ 匯入檔案			_
檔案	望揮一檔案 若要新增檔案,請將檔案拖放到這裡。		
編碼	✔ UTF-8		_
分隔符號	❷ ○分頁 ● 逗號 ○ 冒號 ○ 分號		
詳細的量尺	 		
預覽行數	• 10 •		
	□強制匯入 🥥		
在此表單中標上● 的,是必項的欄位	上傳成績		

6.编碼請選擇「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	tea	acher010	teacher0	10@nccu.edu.tw	70	70
▼辨認用戶	按						
		對映自 對映到	名字 ▼ 用戶編號 ▼				
▼評分項目	對映						
		名字	忽視	•			
		姓氏	忽視	*			
		學號	忽視	•			
		機構	忽視	•			
		科系	忽視	•			
	電子	郵件信箱	忽視	*			
			忽視	Ŧ			
	:	平時成績	忽視	*			
	課程總分(1	[得分數)	忽視	Ŧ			

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	忽視 •	
姓氏	忽視 •	
學號	忽視 •	
機構	忽視 •	
科系	忽視 •	
電子郵件信箱	忽視 ▼	
	忽視 •	
平時成績	忽視 ▼ 其 他	
課程總分(實得分數)		

9.成績上傳完成,點選「繼續」可觀看結果。

CSV 檔案	v
匯入 CSV	
成績匯入成功	
	織演