

1. 教師【從 excel 直接貼上全班成績】的方式

1. 在 excel 確定成績依座號排序，
按 Ctrl+C 複製全班座號

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	008	生物	'1	'001	'001	'810001	000	79
3	008	生物	'1	'001	'002	'810002	000	85
4	008	生物	'1	'001	'003	'810003	000	78
5	008	生物	'1	'001	'004	'810004	000	80
6	008	生物	'1	'001	'005	'810005	000	84
7	008	生物	'1	'001	'006	'810006	000	84
8	008	生物	'1	'001	'007	'810007	000	52
9	008	生物	'1	'001	'008	'810008	000	58
10	008	生物	'1	'001	'009	'810009	000	78
11	008	生物	'1	'001	'010	'810010	000	77
12	008	生物	'1	'001	'011	'810011	000	93
13	008	生物	'1	'001	'012	'810012	000	64
14	008	生物	'1	'001	'013	'810013	000	81
15	008	生物	'1	'001	'014	'810014	000	48
16	008	生物	'1	'001	'015	'810015	000	71
17	008	生物	'1	'001	'016	'810016	000	74

2. 點系統**批次**下拉選單。

3. 點**段考或日常評量**

成績輸入

第一次段考	第二次段考	第三次段考	第四次段考	第五次段考	第六次段考	第七次段考	第八次段考	第九次段考	第十次段考

努力程度對照表

分數	努力程度	文字描述
90	5	表現優良
80	4	表現良好
70	3	表現尚可
60	2	需再加油
	1	有待改進

4. 在空白處按 Ctrl+V，即可貼上學生成績

5. 點**解析**按鈕，即可預覽學生成績

匯入期末考

使用說明

- 從excel中複製成績
 - 請先確認excel中學生的人數及順序與系統相符
 - 複製成績時，僅需複製成績的部分，不需學生姓名及表頭
- 於下方文字方塊中貼上
- 使用"解析"按鈕，進行解析
- 預覽資料確認成績正確
- 使用"匯入"按鈕，進行匯入
 - 如果輸入無效的數據，將無法匯入

解析

6. 點**匯入**按鈕，即可貼上學生成績


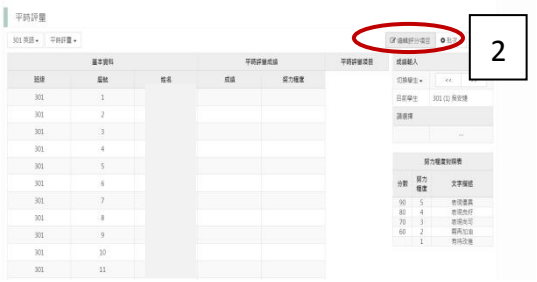

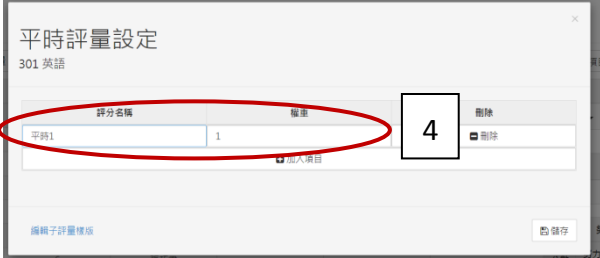


7. 點**儲存**完成

匯入

22.	43	31.	64
23.	74	32.	89
24.	73	33.	76
25.	84	34.	83
26.	51		

匯入

2. 教師輸入【平時成績】的方式

1.點 成績管理 下拉選單，點選 平時成績 。	
2.點系統 編輯評分項目 下拉選單。	
3.點 加入項目 4.設定 評分名稱	 
5.可點選系統 批次 下拉選單。以批次方式匯入(批次匯入方式請見上頁說明) 6.點選個人送出	 

3. 教師看到【學期成績】的方式

1.點系統畫面中的學期成績
2.會跳出試算列，即是學期成績

學號	學期成績	試算	第一次段考	平時成績	第二次段考	平時成績2
810001	1	2	78	85	72	85
810002		77.6	78	80	76	77
810003		78	81	88	67	80
810004		69	62	85	60	77
810005		78.9	70	94	75	83