

# Moodle操作說明

## (十五)整份excel匯入成績



國立臺灣科技大學

NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY



課程單元



成員

獎章

能力

成績

儀表板

網站首頁

行事曆

我的課程



私人檔案

教材庫

無障礙使用設定

## 練習課程2

儀表板

我的課程

練習課程2



步驟一：啟動編輯模式

啟動編輯模式



公告

01月 20日 - 01月 26日

01月 27日 - 02月 2日

02月 3日 - 02月 9日

02月 10日 - 02月 16日

新增活動或資源



搜尋

步驟二：點選活動



所有

活動

資源

步驟三：點選作業



H5P



SCORM教材包



Turnitin作業2



Wiki共筆



作業



問卷調查



回饋單



外部工具



工作坊



測驗卷



票選



編序學習



聊天室



討論區



詞彙表



資料庫





≡ 課程單元

👤 成員

🏆 獎章

☆ 能力

📖 成績

🕒 儀表板

🏠 網站首頁

📅 行事曆

🏠 我的課程

📁 私人檔案

📚 教材庫

🕒 無障礙使用設定

## 練習課程2

儀表板

我的課程

練習課程2

一般

新增 作業

### 新增 作業?

#### 一般

作業名稱

作業說明

期中成績公告



A

B

I





國立臺灣科技大學  
NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

課程單元

成員

獎章

能力

成績

儀表板

網站首頁

行事曆

我的課程

私人檔案

教材庫

操作說明

### ▼ 可用性

開始繳交時間

① 19 一月 2022 00 00 ☐ 啟用

規定繳交時間

① 26 一月 2022 00 00 ☐ 啟用

拒收作業時間

① 19 一月 2022 14 48 ☐ 啟用

提醒我評分截止日期

① 2 二月 2022 00 00 ☒ 啟用

☒ 隨時顯示作業說明 ①

### ▼ 繳交類型

繳交類型

☐ 線上文字 ① ☒ 提交檔案 ①

最多可以上傳幾個檔案

① 20

提交檔案的最大容量限制

① 300MB

可接受的檔案類型

①  選擇 沒有選擇

步驟五：將開始和規定繳交時間關閉

# 用作功能公告期中期末成績

≡

國立臺灣科技大學  
NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

≡ 課程單元 <

成員

獎章

能力

成績

儀表板

網站首頁

行事曆

我的課程 <

私人檔案

教材庫

操作說明

▼ 可用性

開始繳交時間

?

19 ▾

一月 ▾

2022 ▾

00 ▾

00 ▾

📅

☐ 啟用

規定繳交時間

?

26 ▾

一月 ▾

2022 ▾

00 ▾

00 ▾

📅

☐ 啟用

拒收作業時間

?

19 ▾

一月 ▾

2022 ▾

14 ▾

48 ▾

📅

☐ 啟用

提醒我評分截止日期

?

2 ▾

二月 ▾

2022 ▾

00 ▾

00 ▾

📅

☒ 啟用

☒ 隨時顯示作業說明 

?

▼ 繳交類型

繳交類型

☐ 線上文字 

?

☒ 提交檔案 

?

▶ 回饋類型

▶ 繳交作業的設定

▶ 群組繳交作業設定

步驟六：這裡不要勾選



國立臺灣科技大學

NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

課程單元

成員

獎章

能力

成績

儀表板

網站首頁

行事曆

我的課程

私人檔案

教材庫

操作說明

回饋類型

繳交作業的設定

群組繳交作業設定

通知

成績

模組設定

限制存取

活動完成度

標籤

能力

步驟七：儲存並顯示

儲存並返回課程

儲存並顯示

取消

在此表單中標上(1)的，是必填的欄位



國立臺灣科技大學  
NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY



課程單元

成員

獎章

能力

成績

儀表板

網站首頁

行事曆

我的課程

私人檔案

教材庫

操作說明

## 練習課程2



儀表板

我的課程

練習課程2

關閉編輯模式

步驟八：回到課程畫面並點擊成績

- + 公告
- + 期中成績公告
- + 作業1

編修

編修

編修

編修

+ 新增活動或資源

+ 01月 20日 - 01月 26日

編修

+ 新增活動或資源

+ 01月 27日 - 02月 2日

編修





國立臺灣科技大學

NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

課程單元

成員

獎章

能力

成績

儀表板

網站首頁

行事曆

我的課程

私人檔案

教材庫

操作說明

## 練習課程2: 瀏覽: 單一檢視

儀表板

我的課程

練習課程2

成績

單一檢視

### 逐人計分或逐項計分

瀏覽

編輯類別和項目

量尺

文字等第

匯入

匯出

評分者報告

分數履歷

核心能力報表

綜覽報告

單一檢視

用戶報告

步驟九：點擊“匯入”

每一頁的項目數

100

聯絡資訊

Moodle服務團隊

# 匯入 CSV?

瀏覽

編輯類別和項目

量尺

文字等第

匯入

匯出

CSV 檔案

從試算表貼上

XML 檔案

## 匯入檔案

檔案

①

選擇一檔案...



步驟十：將excel拉近來

可接受的檔案類型：

純文字檔 .txt

以逗號隔開的數值 .csv

編碼

②

UTF-8

分隔符號

③

☐ 分頁 ☒ 逗號 ☐ 冒號 ☐ 分號

詳細的量尺

④

是

預覽行數

⑤

10

☐ 強制匯入 ⑥

照打一樣英文標題

Excel編輯方式如圖

	idnumber	score
1		
2	B11714107	80
3	B14886102	85
4	B17743050	90
5		
6		
7		
8		

學號

成績

[瀏覽](#)[編輯類別和項目](#)[量尺](#)[文字等第](#)[匯入](#)[匯出](#)[CSV 檔案](#)[從試算表貼上](#)[XML 檔案](#)

## 匯入預覽

idnumber	score
B10804109	80
B10806105	85
B10833022	90

### ▼ 辨認用戶按

對映自

②

idnumber

對映到

②

學號

**步驟十一：選學號**

### ▼ 評分項目對映 ②

idnumber

忽視

score

作業：6/10成績

**步驟十二：選要匯入的作業**

上傳成績

**步驟十三：按上傳**

## 匯入 CSV<sup>?</sup>

瀏覽 編輯類別和項目 量尺 文字等第 匯入 匯出

CSV 檔案 從試算表貼上 XML 檔案

成績匯入成功

繼續

步驟十四：按繼續就完成