

## 二、教师使用小提示：怎样为课程导入学生？

### 1. 怎样导入学生数据？

答：课程创建完毕后，教师用户可通过课程编辑页面右上角“管理”-“班级管理”创建相应的班级。班级创建成功后即可点击“添加学生”来导入学生数据。

### 2. 三种导入方式有何区别？

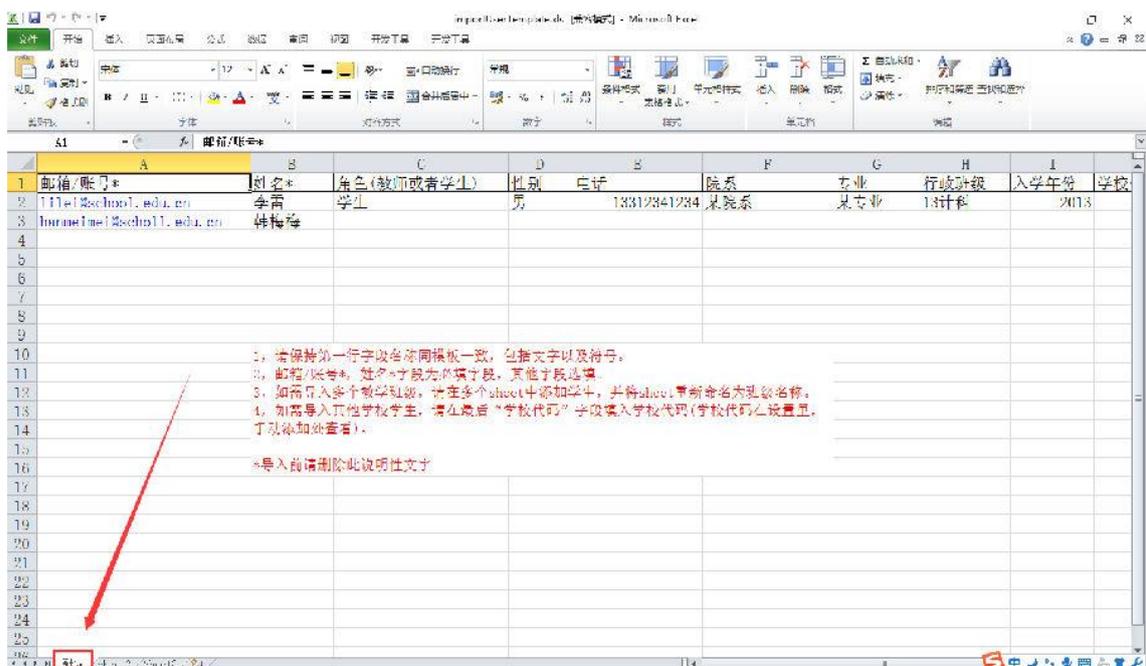
答：目前，课程中心有三种导入学生数据的方式。分别是“手动添加”、“从学生库添加”和“批量导入”。三者区别如下：①“手动添加”——适合单个学生的添加。教师可通过学生姓名和账号（学号）添加单个学生数据。②“从学生库添加”——适合专业课等学生数据导入。教师通过“选择院系、专业、班级”添加完整班级的学生数据。③“批量导入”——适合公选课等分散学生数据的导入。

### 3. 如何进行“批量导入”？

答：首先请下载导入模板。如下图所示：



下载模板后，请认真阅读红色字体部分，并按照要求将学生账号（即学号）和姓名填入表格，并且将左下角“默认”二字更改为对应的班级名称。如下图所示：



最后，导入前请删除红色文字，即可成功批量导入学生数据。