

添加学生

手动添加 | 从学生库添加 | **批量导入** | 此处不允许导入新学生账号！

请仔细阅读并严格按照模板文件中的说明文字，并严格按照其要求进行填写，否则可能会导致导入失败。

[下载最新模板](#)

批量导入

Microsoft Excel 2010 界面截图，显示名为“模板/账号”的工作簿。表格包含以下数据：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	邮箱/账号*	姓名*	角色(教师或者学生)	性别	电话	院系	专业	行政级别	入学年份	学校
2	111@123.com	李雷	学生	男	13312341234	某院系	某专业	13级	2013	
3	111@123.com	韩梅梅								
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

说明文字：

1. 请保持第一行字段名称同模板一致，包括文字以及符号。
2. 邮箱/账号*，姓名*字段为必填字段，其他字段选填。
3. 如需导入多个教学组织，请在多个sheet中添加学生，并将sheet重新命名为组织名称。
4. 如需导入其他学校学生，请在最后“学校代码”字段填入学校代码(学校代码怎么设置，请见帮助文档)。

*导入前请删除此说明性文字