

11. 성적 평가하기



11.1 성적 등록하기

학습관리시스템(LMS) 내에서 진행되는 과제, 퀴즈 외에 기타 오프라인 활동에 대한 성적도 직접 입력을 통해 등록할 수 있습니다. 강의실 시험으로 진행된 중간고사 점수를 등록해보겠습니다.

- 1) [성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부]를 클릭합니다. [성적 항목 관리] 탭에서 중간고사라는 성적 항목을 추가하기 위해 [성적 항목 추가] 버튼을 클릭합니다.
※ 과제, 퀴즈는 성적 항목이 자동 생성되므로 별도로 추가하실 필요가 없습니다.

성적/출석관리

- 학습이력현황
- 학습진도현황
- 오프라인출석부
- 성적부**
- 수강생 알림
- 기타 관리

학생화면

학습활동

- 파일 **추가**
- 동영상 **추가**
- 과제 **추가**
- 게시판 **추가**
- 더보기

교급 설정

- 성적 관리
 - 성적부
 - 단일 기준 보기

성적항목 관리

보기 **성적항목 관리** 척도 가져오기 내보내기 최종성적

[옵션]: 성적부

제목	가중치	
TEST 강좌		-
출석부	9,091	20,00
채점 가이드	45,455	100,00
중간고사	45,455	100,00
총점		220,00

저장

성적 항목 추가

카테고리 추가

- 2) [성적 항목]에서 항목 이름을 입력하고, 최고성적은 만점을 기준으로 입력한 후 저장합니다.

▼ 성적 항목

항목 이름

항목 정보*

식별 번호*

성적 유형

척도*

최고성적



11.1 성적 등록하기

3) 아래와 같이 [중간고사]라는 성적 항목이 생성된 것을 확인할 수 있습니다.

제목	가중치	
TEST 강좌		-
출석부	6.25	20.00
채점 가이드	31.25	100.00
중간고사	31.25	100.00
중간고사	31.25	100.00
총점		320.00

4) 새로운 중간고사 항목에 점수를 직접 입력할 수 있습니다. 상단의 [보기] 탭을 클릭합니다.
 평가할 성적 칸을 클릭한 후, 점수를 입력하고 엔터 키를 누르면 자동으로 점수가 저장됩니다.
 ※ 점수를 입력한 칸의 색상이 주황색으로 표시되는지 확인합니다.

전체 사용자 :6/6

		TEST 강좌 —			
성명	학번	출석부	채점 가이드	중간고사	중간고사
조연기	2016S997	-	-	-	-
조연기	201625008	-	50.00	60.00	90
공세희	2018S115	-	-	-	90.00
이순홍	20189006	-	-	-	-
박현경	2018S072	-	-	-	-
서윤희	2018S116	-	-	-	-
전체 평균		-	50.00	60.00	-



11.2 성적 엑셀로 등록하기

학생 수가 많아 한 명씩 입력하기 번거로울 경우 엑셀파일로 점수를 일괄 등록할 수 있습니다.

- 1) [성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부]를 클릭합니다. [성적 항목 관리] 탭에서 중간고사라는 성적 항목을 추가하기 위해 [성적 항목 추가] 버튼을 클릭합니다.

성적/출석관리

- 학습이력현황
- 학습진도현황
- 오프라인출석부
- 성적부**

수강생 알림
기타 관리

학생화면

학습활동

- 파일 추가
- 동영상 추가
- 과제 추가
- 게시판 추가

더보기

고급 설정

- ▼ 성적 관리
 - 성적부
 - 단일 기준 보기

성적항목 관리 척도 가져오기 내보내기 최종성적

성적항목 관리 성적표 구성 [옵션]: 성적부

제목	가중치	
TEST 강좌		-
출석부	9,091	20,00
채점 가이드	45,455	100,00
중간고사	45,455	100,00
총점		220,00

저장

성적 항목 추가
카테고리 추가

- 2) [내보내기] 탭의 [성적 항목 선택]에서 점수를 입력할 중간고사 성적 항목만 체크한 후, 아래 [기타 설정]에 있는 [다운로드] 버튼을 클릭합니다.

보기 성적항목 관리 척도 가져오기 **내보내기** 최종성적

▼ 성적 항목 선택

출석부

채점 가이드

중간고사

총점

▶ 기타 설정

다운로드

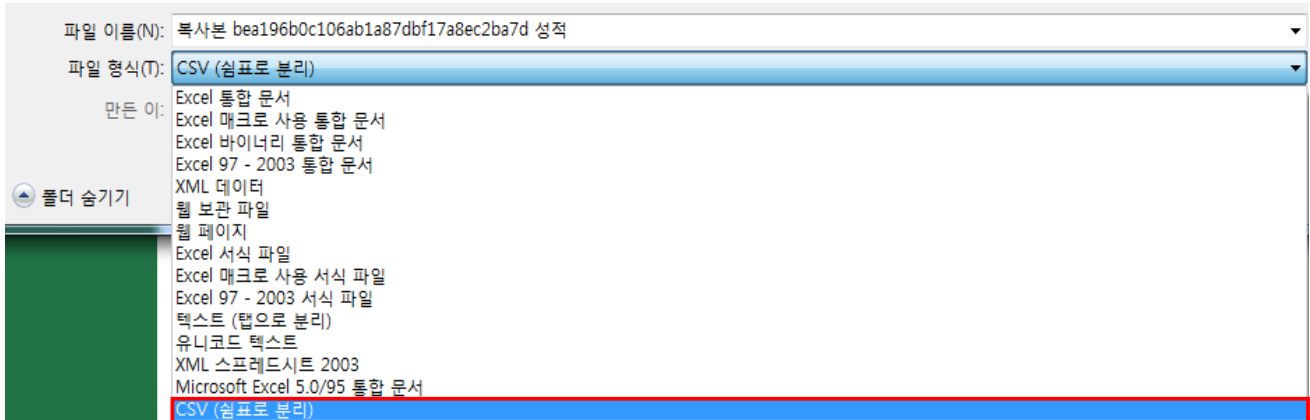


11.2 성적 엑셀로 등록하기

3) 다운로드 받은 엑셀파일에서 중간고사 항목에 평가 대상별로 아래와 같이 성적을 입력합니다.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	성명	영문명	학번	학부	학과(전공)	이메일 주소	중간고사 (최근 성적 내보내기 시점 식별번호)			
2		Cho Yeon	2016S997	교무처	교수학습지	cyk3065@	95	1538011820		
3		ChoYeon	201625008	교육대학원	교수설계지	cyk3065@	90	1538011820		
4		Kong Se H	2018S115	교무처	교수학습지	kong816@	90	1538011820		
5		LEE SOO	20189006	교무처	교수학습지	soonhongl	90	1538011820		
6		Park Hyeo	2018S072	교무처	교수학습지	@	90	1538011820		
7		Seo yunhe	2018S116	교무처	교수학습지	yoonhee00	93	1538011820		

4) 성적을 입력한 후 [다른 이름으로 저장]을 클릭하여 엑셀 파일의 형식을 "CSV(쉼표로 분리)"로 저장합니다.



5) 저장한 성적 파일을 등록하기 위해 [가져오기] 탭을 클릭합니다.
[파일을 선택하세요] 버튼을 클릭하여 CSV파일을 업로드 한 후 [성적 등록] 버튼을 클릭합니다.

▼ 파일 첨부

파일* 파일을 선택하세요...

성적 등록파일.csv

인코딩 EUC-KR

구분 탭 쉼표 콜론 세미 콜론

성적 등록



11.2 성적 엑셀로 등록하기

- 6) [사용자 확인]에서 '학번' 필드 선택을 엑셀 파일에 있는 '학번'열로 선택하고, [성적 항목 확인] 탭에서 엑셀 파일에 있는 중간고사 성적을 등록할 '중간고사' 항목을 선택한 후 [성적 등록] 버튼을 클릭합니다. ※ 입력된 항목은 미리보기에서 다시 확인합니다.

미리보기

성명	영문명	학번	학부	학과(전공)	이메일 주소	중간고사 (실점수)
		2016S997	교무처	교수학습지원팀	cyk3065@inu.ac.kr	95
		201625008	교육대학원	교수설계·교육미디어전공	cyk3065@naver.com	90
		2018S115	교무처	교수학습지원팀	kong816@inu.ac.kr	90
		20189006	교무처	교수학습지원팀	soonhonglee@inu.ac.kr	90
		2018S072	교무처	교수학습지원팀	@	90
		2018S116	교무처	교수학습지원팀	yoonhee0040@gmail.com	93

▼ 성적 항목 확인

중간고사 (실점수)

최근 성적 내보내기 시점 식별번호

기타

미포함

새 성적 항목

성적 항목들

출석부

과제 : 채점 가이드

중간고사

피드백

성적 등록

- 7) 아래와 같이 입력된 점수를 확인하실 수 있습니다.

📄 ↗	2016S997	-	-	95.00
📄 ↗	201625008	-	50.00	90.00
📄 ↗	2018S115	-	-	90.00
📄 ↗	20189006	-	-	90.00
📄 ↗	2018S072	-	-	90.00
📄 ↗	2018S116	-	-	93.00



11.3 성적 가중치 조정하기

과제 100점, 출석부 100점, 중간고사 100점으로 성적 항목이 등록되어 있지만 각 항목의 성적 반영 비율이 다르게 반영되는 경우, 가중치를 조정할 수 있습니다.

※ 최초 과제, 중간고사, 출석부가 100점 만점을 기준으로 50점, 30점, 20점으로 분류가 되었다면 성적 가중치가 자동 계산되므로 조정을 할 필요가 없습니다.

1) [성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부]를 클릭합니다. [성적 항목 관리] 탭에서 각 성적 항목의 가중치 열의 체크박스를 클릭하여 가중치를 입력 후 저장합니다.

※ 과제 50점, 중간고사 30점, 출석부 20점을 예시로 하겠습니다.

제목	가중치 ?
TEST 강좌	
<input checked="" type="checkbox"/> 출석부	<input checked="" type="checkbox"/> 20.0
<input checked="" type="checkbox"/> 과제	<input checked="" type="checkbox"/> 50.0
<input checked="" type="checkbox"/> 중간고사	<input checked="" type="checkbox"/> 30.0
<input type="checkbox"/> 총점	

가중치의 합계는 반드시 100%로 설정

저장



11.4 가산점 부여하기

특정 학생을 대상으로 가산점을 부여할 수 있습니다. 가산점은 특정 학생의 총점에만 영향을 주기 때문에 새로운 성적항목으로 추가하셔야 합니다.

- 1) [성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부]를 클릭합니다. [성적 항목 관리] 탭에서 성적 항목을 추가 하기 위해 [성적 항목 추가] 버튼을 클릭합니다.

제목	가중치
TEST 강좌	
출석부	20.0
과제	50.0
중간고사	30.0
총점	

- 2) 가산점을 성적 항목으로 입력한 후, 저장하여 새로운 성적 항목을 생성합니다. 아래와 같이 생성된 "가산점"항목을 설정하기 위해 편집 아이콘을 클릭한 후 [설정] 메뉴를 클릭합니다.

제목	가중치	최고 성적	편집
TEST 강좌		-	⚙️
출석부	20.0	100.00	⚙️
과제	50.0	100.00	⚙️
중간고사	30.0	100.00	⚙️
가산점	0.0	100.00	⚙️
총점		300.00	

⚙️ 설정
 📊 계산 수정
 ✖️ 삭제



11.4 가산점 부여하기

3) [카테고리 및 성적 가중치 설정] 탭에서 [가산점]을 체크한 후 저장합니다.

카테고리 및 성적 가중치 설정

가중치 조정

가중치

가산점

저장 취소

4) 만약, 성적 항목들의 합계가 100이 아닌 경우에서 가중치를 조정했다면, 가산점에도 가중치를 조정해주셔야 합니다. [가중치 조정]을 체크한 후 가중치를 입력하여 저장합니다.
 가중치는 100점 만점 기준으로 했을 경우, 최대 가능한 점수까지 입력해주시면 됩니다.
 ※ 가산점이 최대 10점이어서 10점으로 성적을 입력하였어도 가중치는 10으로 입력해야 합니다.

카테고리 및 성적 가중치 설정

가중치 조정

가중치

가산점

저장 취소

제목	가중치	최고 성적
TEST 강좌		-
출석부	<input checked="" type="checkbox"/> 20.0	20.00
과제	<input checked="" type="checkbox"/> 50.0	50.00
중간고사	<input checked="" type="checkbox"/> 30.0	30.00
가산점	<input checked="" type="checkbox"/> 10.0	10.00 ±
총점		100.00

5) 아래와 같이 가산점 표시를 확인하실 수 있습니다.

가산점

10.0

10.00





11.5 성적관리 및 성적표 보기

학생들의 전체 성적은 [보기] 탭에서 확인할 수 있습니다. 보기의 구성과 기능은 아래와 같습니다.

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	최종성적
성적부	단일 기준 보기	개인 성적표			

합계점수는 직접 입력하실 수 없습니다. 성적항목관리에서 항목을 추가하신 후 점수를 입력하세요.

전체 사용자 :6/6

보고서 표시 모드가 '모두 보기', '집계만', '성적만' 모드로 변경됩니다.

이름 혹은 학번 순서로 정렬합니다.

해당 성적 항목만 볼 수 있습니다.

성명	학번	TEST 강좌					총점
		출석부	과제	중간고사	가산점		
조연기	2016S997	-	-	95.00	-	95.00	
조연기	201625008	-	50.00	90.00	-	100.00	
공세희	2018S115	-	-	90.00	-	90.00	

수강생의 개인 성적표로 이동합니다.

클릭하여 점수를 입력하거나 수정이 가능합니다.
반드시 입력 후 엔터를 누르셔야 저장됩니다.

- 1) 우측 상단의 [편집] 버튼을 클릭하여 편집모드로 전환할 경우 [보기] 메뉴는 아래와 같이 변경됩니다. 각 항목에 나타나는 아이콘을 이용하여 숨기기, 잠그기, 설정 등을 변경하실 수 있습니다.

성명	학번	TEST 강좌					총점
		출석부	과제	중간고사	가산점		
제어							
조연기	2016S997	<input type="text"/>	<input type="text"/>	95.00	<input type="text"/>	95.00	
조연기	201625008	<input type="text"/>	50.00	90.00	<input type="text"/>	100.00	
공세희	2018S115	<input type="text"/>	<input type="text"/>	90.00	<input type="text"/>	90.00	
이순홍	20189006	<input type="text"/>	<input type="text"/>	90.00	<input type="text"/>	90.00	
박현경	2018S072	<input type="text"/>	<input type="text"/>	90.00	<input type="text"/>	90.00	
서윤희	2018S116	<input type="text"/>	<input type="text"/>	93.00	<input type="text"/>	93.00	
전체 평균		-	50.00	91.33	-	93.00	

저장 입력한 점수는 자동저장 되므로 저장 버튼을 누를 필요가 없습니다.

↑ TOP



11.5 성적관리 및 성적표 보기

2) [성적부] 메뉴의 [성적항목 관리] 탭에서 [성적표 구성] 메뉴를 클릭하여 학생들에게 보여지는 성적표를 확인하고, 조정하실 수 있습니다.

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	최종성적
성적항목 관리	성적표 구성	[옵션]: 성적부			
학습자가 열람할 성적표를 구성합니다. 모두 접기					
<p>▼ 성적 항목 설정</p> <p style="text-align: right;">기본값 변경</p> <p>성적 표시 형식 [?] 기본 (실점수) <input type="button" value="v"/></p> <p>소수점 자리 수 [?] 기본 (2) <input type="button" value="v"/></p>					
<p>▼ 개인 성적표</p> <p style="text-align: right;">기본값 변경</p> <p>순위 공개 [?] 기본 (보기) <input type="button" value="v"/> 성적항목별로 개인이 등수가 표기됩니다.</p> <p>백분율 공개 [?] 기본 (보기) <input type="button" value="v"/> 성적항목별로 전체 평균이 표기됩니다.</p> <p>피드백 공개 기본 (보기) <input type="button" value="v"/> 성적항목별로 중간값이 표기됩니다.</p> <p>가중치 공개 기본 (보기) <input type="button" value="v"/></p> <p>평균점수 공개 [?] 기본 (보기) <input type="button" value="v"/></p> <p>학점 공개 기본 (보기) <input type="button" value="v"/></p> <p>총점 내 비중 공개 [?] 기본 (보기) <input type="button" value="v"/></p> <p>성적 범위 공개 기본 (보기) <input type="button" value="v"/></p>					



11.6 성적 등급 입력하기

성적 항목 등록이 완료되었다면, 성적 등급을 계산합니다. 성적 등급 계산이 완료되었다면 엑셀 파일로 다운로드 받아 학사 통합포털시스템에 성적을 직접 입력하실 수도 있습니다.

- 1) [성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부]를 클릭한 후, [성적 등급] 탭을 선택합니다.
먼저, [평가 방법 설정]을 클릭하여, 절대/상대평가, 공개/비공개 여부를 선택합니다.
기본적으로 비공개로 설정하신 후, 성적 등급 입력이 완료되면 공개로 전환하셔도 됩니다.

- 2) 평가 방법에 따라 수강생들의 학점 부여 기준을 설정합니다.
만약 상대평가를 하신다는 가정하에 상대평가 메뉴를 클릭합니다.
[문자 성적 수정] 버튼을 클릭하여 성적기준을 변경하실 수 있습니다.
※ 기본적으로 학칙에 규정된 기준을 적용한 비율로 설정되어 있습니다.

학점	최저	최고
A+	0.00%	10.00%
A	10.01%	25.00%
D	90.01%	95.00%
D-	95.01%	100.00%



11.6 성적 등급 입력하기

- 3) 평가기준이 완료되었으면 다시 **[성적 등급]** 탭을 선택합니다.
 현재 **[보기]** 탭에 입력된 점수를 가져오시려면 **[성적 반영]** 버튼을 클릭합니다.
 ※ 향후 성적 수정이 있을 경우 **[성적 반영]** 버튼을 다시 클릭하여 점수를 재반영 하셔야 합니다.

성적 반영일 : 2018년 9월 27일

번호	학과(전공)	학년	학번 ▲	성명	성적	백분환산점수	학점	최종 성적
6	교수설계·교육 미디어전공	5	201625008	조연기	100.00	100.00	A+	A+
5	교수학습지원팀		2016S997	조연기	95.00	95.00	A	A

설정한 평가기준에 따라 성적 등급이 자동으로 조정됩니다.

성적 등급에서 수동으로 성적 등급을 조정하실 수 있습니다.

- 4) 성적을 비공개로 설정했다면 **[성적 설정]**에서 공개로 전환합니다.
 전환되었을 경우, 학생들은 다음과 같이 **[성적 등급]** 탭에서 성적을 확인할 수 있습니다.