

12. 성적관리 및 평가

12.1 성적 등록하기

12.2 성적 엑셀로 등록하기

12.3 성적 가중치 조정하기

12.4 가산점 주기

12.5 성적관리 및 성적표보기

12.6 성적 등급 주기

12.7 동영상 강의 진도현황 보기

12.8 활동 보고서 및 학습현황 보기

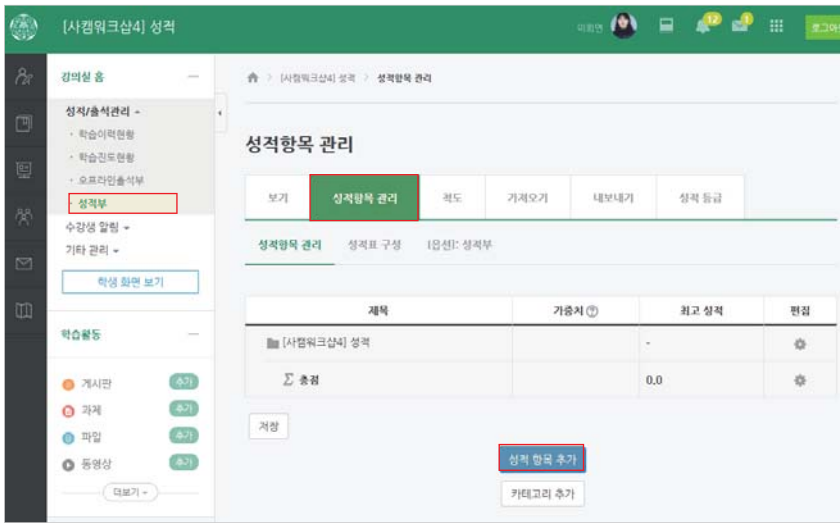


12.1 성적 등록하기

사이버캠퍼스 내에서 진행되는 과제나 퀴즈 외에 강의실에서 진행되는 오프라인 성적도 사이버캠퍼스에 직접 등록할 수 있습니다. 강의실에서 본 중간고사 점수를 등록해보겠습니다.

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

(과제나 퀴즈는 성적 항목이 자동 생성되므로 별도로 추가하실 필요 없습니다.)



- 2) 성적 항목 이름을 입력하고, 최고성적에는 몇 점 만점인지 입력한 후, 저장합니다.

▼ 성적 항목

항목 이름

성적 유형

척도

최고성적

비공개

더 보기



12.1 성적 등록하기

3) 아래와 같이 <중간고사>라는 성적 항목이 나타난 것을 확인할 수 있습니다.

제목	가중치	최고 성적	편집
■ 사캠운영		-	편집 ▾
↑ □ 중간고사	□ 100.C	100.00	편집 ▾
Σ 총점 공란 포함.		100.00	편집 ▾

성적 항목의 수정, 삭제, 숨기기 설정

4) 새로운 중간고사 항목에 점수를 직접 입력할 수 있습니다. 상단의 **[보기]** 탭을 선택합니다.

점수 칸을 클릭한 후, 점수를 입력하고 다른 칸을 클릭하거나 엔터 키를 치면 자동으로 점수가 저장됩니다.

(점수를 입력한 칸의 색상이 주황색으로 변했는지 꼭 확인하세요)

보기

성적항목 관리

척도

가져오기

내보내기

성적 등급

성적부 단일 기준 보기 개인 성적표

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

전체 사용자 :5/5

		[사캠워크삼4] 성적 —		
이름	학번	<input checked="" type="checkbox"/> 중간고사	Σ 총점	
경이화3	smartcyber3	90.0	90.0	
김이화	smartcyber2	85	-	

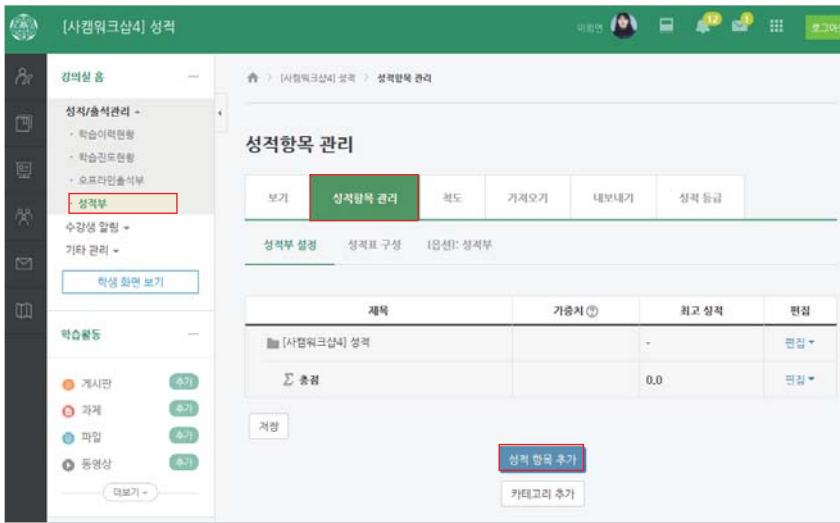


12.2 성적 엑셀로 등록하기

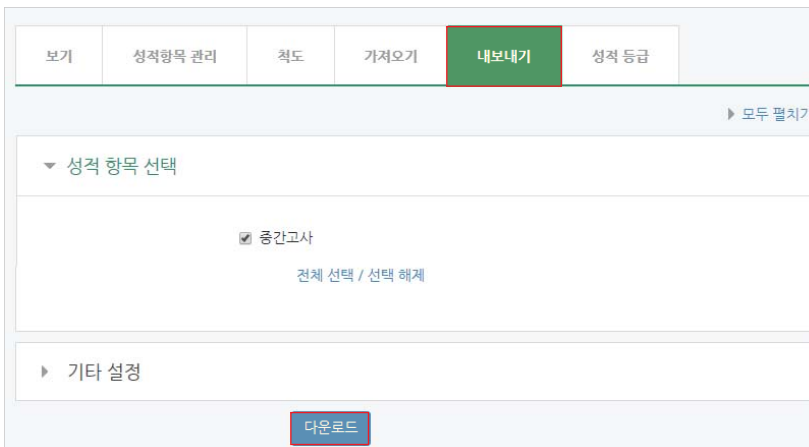
학생 수가 많아 일일이 입력하기 어려운 경우 엑셀파일로 점수를 일괄 등록할 수 있습니다.

① 성적항목 만들기 ② 내보내기로 엑셀파일 저장한 후, 성적입력하기 ③ 가져오기로 엑셀파일 업로드 하기의 단계로 진행하시면 됩니다.

- 1) [성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부] 메뉴를 클릭합니다. [성적 항목 관리] 탭에서 [성적 항목 추가] 버튼을 클릭하여 중간고사 성적 항목을 먼저 추가합니다.



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





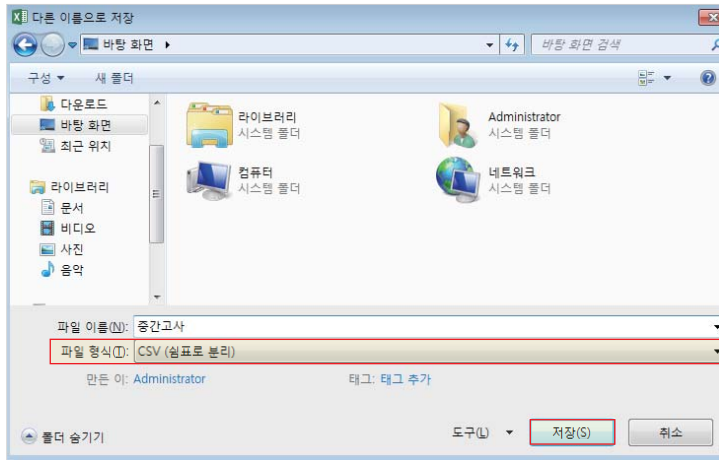
12.2 성적 엑셀로 등록하기

- 3) 다운로드 받은 엑셀파일에서 중간고사 항목에서 성적을 입력합니다. **성적입력을 마친 후, 이름이 적혀있는 열을 삭제합니다.** (영문이름에 쉼표가 있기 때문에 CSV 형식으로 저장 시 매핑 오류가 발생합니다.)

삭제

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	이름	성명	학번	기관	부서	이메일 주	중간고사		
2	윤이화5	Yoon, Ewha	smartcybe			smartcybe	90		
3	임이화8	Lim, Ewha	smartcybe			smartcybe	90		
4	정이화3	Jung, Ewha	smartcybe			smartcybe	100		
5	최이화6	Choi, Ewha	smartcybe			smartcybe	95		
6	한이화9	Han, Ewha	smartcybe			smartcybe	-		
7	홍이화7	Hong, Ewha	smartcybe			smartcybe	-		

- 4) 성적을 입력한 뒤 **[다른 이름으로 저장]**을 눌러 엑셀파일의 형식을 CSV(쉼표로 분리)로 저장합니다.



- 5) 저장한 성적 파일을 등록하기 위해 **[가져오기]** 탭을 선택합니다.
[파일을 선택하세요] 버튼을 클릭하여 성적 CSV 파일을 업로드한 후, **[성적 등록]** 버튼을 클릭합니다.



12.2 성적 엑셀로 등록하기

- 6) [사용자 확인]에서 '학번' 필드 선택을 엑셀파일에 있는 '학번' 열로 선택하고 [성적 항목 확인]에서 엑셀 파일에 있는 중간고사 성적을 등록할 '중간고사' 성적 항목을 선택한 후에 [성적 등록] 버튼을 클릭합니다.

▼ 사용자 확인

'학번' 필드 선택 ⓘ 학번

▼ 성적 항목 확인

학번: 미포함

학부: 미포함

학과(전공): 미포함

성적 항목: 중간고사(실점수)

성적 항목 목록:

- 기타
- 미포함
- 새 성적 항목
- 성적 항목들
- 중간고사
- 피드백
- 중간고사에 대한 피드백

성적 등록

- 7) 아래와 같이 입력된 점수를 확인하실 수 있습니다.

		[사캠워크삼4] 성적		
이름	학번	☑ 중간고사	Σ 총점	
경이화3	smartcyber3	90.0	90.0	
김이화	smartcyber2	85.0	85.0	
이화인	smartcyber1	100.0	100.0	



12.3 성적 가중치 조정하기

과제 100점, 퀴즈 100점, 중간고사 100점으로 성적항목이 등록되어 있지만, 과제는 50%, 퀴즈는 20%, 중간고사는 30%가 반영되는 경우, 가중치를 조정할 수 있습니다. (만약 처음부터 팀 과제는 50점 만점, 퀴즈는 20점 만점으로 성적항목을 등록하셨다면 성적 가중치가 자동으로 계산되므로 조정할 필요는 없습니다.)

- 1) **[성적/출석관리]** 메뉴에서 **[성적부]** 메뉴를 클릭합니다. **[성적항목 관리]** 탭에서 각 성적 항목의 가중치 열의 체크박스를 클릭하여 가중치를 입력한 후, 저장합니다. (중간고사30%, 과제 50%, 퀴즈20%가 반영되는 경우, 각각 30, 50, 20을 입력하시면 됩니다.)

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	성적 등급
성적부 설정	성적표 구성	[옵션]: 성적부			
제목	가중치 ②	최고 성적	편집		
■ [사캠위크샵4] 성적		-	편집 ▾		
↑ <input checked="" type="checkbox"/> 중간고사	<input checked="" type="checkbox"/> 30	100.0	편집 ▾		
↑ <input checked="" type="checkbox"/> 과제	<input checked="" type="checkbox"/> 50	100.0	편집 ▾		
↑ <input checked="" type="checkbox"/> 퀴즈	<input checked="" type="checkbox"/> 20	100.0	편집 ▾		
Σ 총점		300.0	편집 ▾		
저장					

가중치의 합계는 반드시 100%가 되어야 하므로 모든 성적 항목이 추가된 이후 조정해주세요.

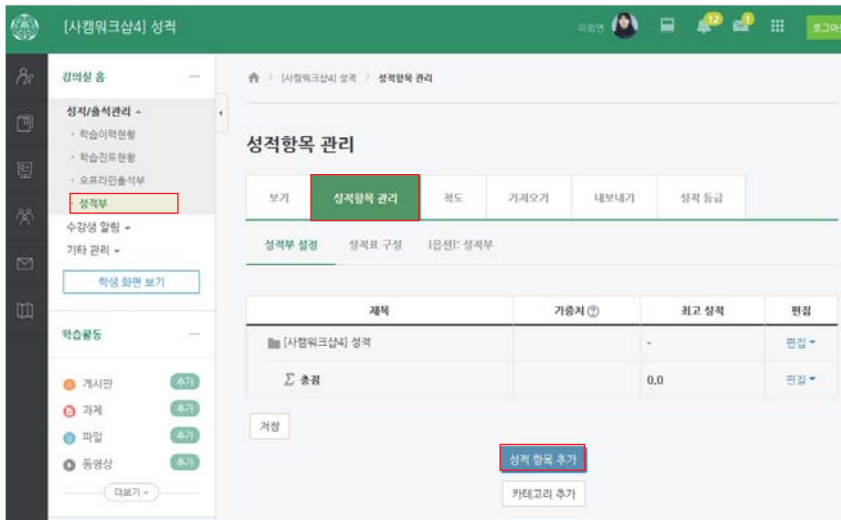


12.4 가산점 주기

특정 학생들에게만 가산점을 줄 수 있습니다.

가산점은 특정 학생의 성적에만 영향을 미치므로 새로운 성적항목으로 추가하셔야 합니다.

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



- 2) 가산점이라고 성적항목 이름을 입력한 후, 가산점 최고 성적을 입력합니다.

▼ 성적 항목

항목 이름 가산점

성적 유형 값

척도 척도 사용하지 않음

최고성적 100.00

비공개



12.4 가산점 주기

- 3) [카테고리 및 성적 가중치 설정] 항목에서 [가산점]을 체크한 후, 저장합니다.

- 4) 만약 성적 항목들의 합계가 100이 아니어서 가중치를 조정하였다면, 가산점에도 역시 가중치를 조정해 주셔야 합니다. [가중치 조정]을 체크한 후, 가중치를 입력한 후, 저장합니다.
가중치는 100점 만점 기준으로 했을 경우, 가산점이 최대 몇 점까지 가능한지를 입력해주시면 됩니다.
(만약, 가산점이 최대 10점이어서 10점으로 성적을 입력하셨더라도 꼭 가중치를 10으로 입력해주셔야 합니다.)

제목	가중치	최고 성적	편집
[사범위크삼4] 성적			
각 성적 항목을 가중치 반영되어 최고 성적을 설정하였다면 별도로 가중치 설정을 하실 필요 없습니다.		30.0	⚙
퀴즈	20.0	20.0	⚙
가산점	10.0	10.0 +	⚙
Σ 총점		100.0	⚙

- 5) 아래와 같이 가산점 표시를 확인하실 수 있습니다.

12.5 성적관리 및 성적표보기

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

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	성적 등급	
-----------	---------	----	------	------	-------	--

성적부 성적 이력 학습성과 보고서 요약 보고서 단일 기준 보기 개인 성적표

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

전체 사용자 :5/5

해당 성적 항목만 볼 수 있습니다.

이름이나 학번 순으로 정렬합니다.

[사캠워크샵4] 성적 성적부 표시 모드가 '모두 보기', '집계만', '성적만' 모드로 변경됩니다.

이름	학번	중간고사	과제	퀴즈	가산점	총점
경이화3	smartcyber3	90.0	-	-	-	90.0
김이화						85.0
이화인	smartcyber1	100.0				100.0

총점은 직접 입력할 수 없으며 성적 항목의 점수 합계가 나타납니다.

수강생의 개인 성적표로 이동합니다.

클릭하여 점수를 입력하거나 수정할 수 있습니다. 반드시 다른 칸을 클릭하거나 엔터키를 쳐야 저장됩니다.

[성적부] 메뉴의 [보기] 탭에서 [성적 이력] 탭을 클릭하면 학생별 성적 변화를 확인할 수 있습니다. 사용자를 선택한 후, [등록] 버튼을 클릭하면 아래와 같은 결과를 확인할 수 있습니다.

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	성적 등급	
-----------	---------	----	------	------	-------	--

성적부 성적 이력 학습성과 보고서 요약 보고서 단일 기준 보기 개인 성적표

사용자 선택 **사용자 선택**

선택된 사용자 350606

성적 항목 모든 성적 항목

채점자 모든 채점자

시작 일시 2020 1월 29일 활성화

종료 일시 2020 1월 29일 활성화

수정된 성적

등록

일시	성적 항목	원 점수	수정 점수	채점자	출처	수강금지	등급	성적 개리
2019-11-13 19:06	중간고사	75.0	77.5		import	아니오	아니오	아니오
2019-12-18 01:47	온라인 출석부	10.0			singleview	아니오	아니오	아니오
2019-12-17 22:27	온라인 출석부	10.0			singleview	아니오	아니오	아니오



12.5 성적관리 및 성적표보기

[성적부] 메뉴의 [성적항목 관리] 탭에서 [성적표 구성] 메뉴를 클릭하여

[개인 성적표] 항목에서 학생들에게 보여지는 성적표를 확인하고 조정하실 수 있습니다 .

보기	성적항목 관리	척도	문자 등급	가져오기	내보내기	성적 등급
성적부 설정	성적표 구성	[옵션]: 성적부				
학습자가 열람할 성적표를 구성합니다.						
▶ 기본 설정						
▶ 성적 항목 설정						
▶ 요약 보고서						
▼ 개인 성적표						
기본값 변경						
순위 공개	기본 (숨기기) ▼	성적항목별로 개인의 등수가 표기됩니다.				
평균점수 공개	기본 (숨기기) ▼	성적항목별로 전체 평균이 표기됩니다.				
중간값 공개	기본 (숨기기) ▼	성적항목별로 중간값이 표기됩니다.				
100점환산을 공개	보기 ▼					
최종성적 공개	기본 (보기) ▼					
피드백 공개	기본 (보기) ▼					

학생 개인 성적표는 [성적부] 메뉴의 [보기] 탭에서 [개인 성적표] 메뉴를 클릭하여 확인하실 수 있습니다.

학습자 화면으로 확인하시려면 학습자를 선택 한 후, 개인 성적표 관점을 학생으로 선택해주세요.

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	성적 등급
성적부	성적 이력	학습성과 보고서	요약 보고서	단일 기준 보기	개인 성적표
학습자 선택 <input style="width: 100px;" type="text" value="선택..."/>					
개인 성적표 관점 : <input style="width: 50px;" type="text" value="학생"/>					



12.6 성적 등급 주기

성적 등록이 모두 완료되었다면, 성적 등급을 계산합니다.

성적 등급 계산 후 엑셀 파일로 다운로드 받아 행정시스템(유레카)에 바로 업로드하여 제출하실 수도 있습니다 .

- 1) **[성적/출석관리]** 메뉴에서 **[성적부]** 메뉴를 클릭후, **[성적 등급]** 탭을 선택합니다.
먼저, 평가 방법 설정 메뉴를 클릭하여, 절대/상대평가, 공개/비공개 여부를 선택합니다 .
비공개로 하신 후, 성적 등급 등록이 완료되면 그때 공개로 변경하시면 됩니다.

성적 등급

보기 성적항목 관리 척도 가져오기 내보내기 **성적 등급**

절대평가 상대평가 **성적 등급**

성적 평가 방법 절대평가 상대평가

성적 공개 여부 공개 비공개

평가 방법 설정 **설정 저장** 취소

성적 평가 방법이 설정되어 있지 않습니다.

- 2) 평가방법에 따라 학점을 어떻게 주실지 먼저 기준을 설정합니다.
만약 상대평가를 하신다면 상대평가 메뉴를 클릭합니다. (절대평가는 점수기준으로 설정하시면 됩니다.)
[문자 성적 수정] 버튼을 클릭하여 기준을 변경하실 수 있습니다.

보기 성적항목 관리 척도 가져오기 내보내기 **성적 등급**

절대평가 **상대평가** 성적 등급

같은 성적 분포에 따른 비율입니다. 최종 성적 상위 10% 이상은 A+ 를 의미합니다.

학점	최저	최고
A+	0.00%	10.00%
A	10.01%	25.00%
A-	25.01%	35.00%
B+	35.01%	45.00%
D-	95.01%	100.00%

문자 성적 수정



12.6 성적 등급 주기

- 3) 평가기준 입력이 완료되었으면 다시 **[성적 등급]** 메뉴를 선택합니다.
 현재 보기 탭에 입력된 점수를 가져오시려면 **[성적 반영]** 버튼을 클릭합니다.
 (차후, 보기 탭에서 성적을 수정하셨다면 해당 버튼을 다시 클릭하셔서 다시 점수를 재반영 하셔야 합니다)

The screenshot shows the '성적 등급' (Grade Setting) menu. The '성적 등급' button is highlighted. Below it, there are options for '성적 평가 방법' (Relative), '성적 공개 여부' (Non-public), and '목표수 / 학점' (15 / All). There are search buttons for '학번' (ID) and '검색' (Search). Below the search area, there are buttons for '성적 재반영' (Refresh), '성적 설정' (Settings), and 'Excel 다운로드' (Download Excel). A table below shows student records with columns for '번호' (No.), '학과(전공)' (Department), '학년' (Year), '학번' (ID), '이름' (Name), '총점' (Total Score), '백분위산점수' (Percentile Score), '평가' (Grade), and '최종 성적' (Final Grade). The table shows two rows: one with ID 'smartcyber1', name '이화인', total score '58.0', percentile score '58.0', and grade 'B+'. The '최종 성적' column has a dropdown menu showing 'B+' and 'A'. Annotations include: '다운로드 받아서 유레카에 업로드 하실 수 있습니다.' (You can download and upload to Yureka), '설정된 평가 기준에 따라 성적 등급이 자동으로 나타납니다.' (The grade is automatically shown according to the set evaluation criteria), and '성적 등급에서 수동으로 성적 등급을 조정하실 수 있습니다.' (You can manually adjust the grade in the grade setting).

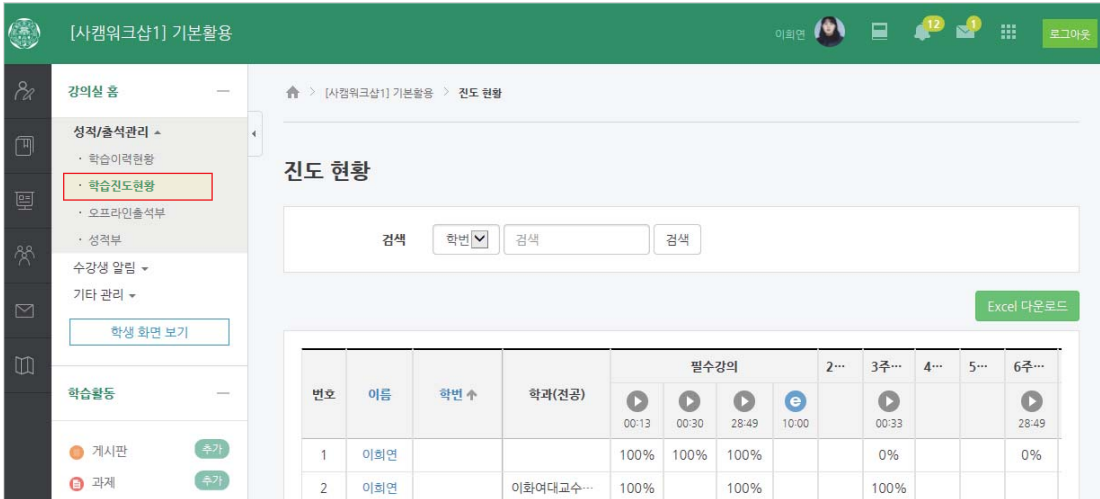
- 4) 성적을 비공개로 하였다면 **[성적 설정]** 메뉴에서 공개로 변경해주세요.
 학생들은 다음과 같이 **[성적 등급]** 탭에서 성적을 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the '성적 등급' (Grade Setting) menu. The '성적 등급' button is highlighted. Below it, there are statistics for '총점' (Total Score: 58.0), '백분위산점수' (Percentile Score: 58.0), and '성적 등급' (Grade: B+). A settings popup is shown with options for '성적 평가 방법' (Relative), '성적 공개 여부' (Public), '설정 변경일' (2016-10-18 16:06), and '설정 초기화' (Reset). There are buttons for '설정 초기화' (Reset), '설정 저장' (Save), and '취소' (Cancel). An annotation says '성적 등급 관련 모든 설정과 점수가 초기화됩니다.' (All settings and scores related to the grade are reset).

12.7 동영상 강의 진도현황 보기

동영상 강의 등록 시 성적에 반영하기로 설정한 경우 진도에 따라 자동으로 성적에 반영되지만, **[학습진도 현황]** 메뉴를 통해 학습자들의 진도를 살펴보고, 관련된 여러 이슈들을 해결할 수 있습니다.

1) **[성적/출석관리]** 메뉴의 **[학습진도현황]** 메뉴를 클릭합니다. 수강생별로 전체적인 진도 현황을 살펴보실 수 있습니다.



2) 수강생별로 자세한 동영상 학습현황을 살펴보시려면, 이름을 클릭합니다.

동영상을 본 날짜와 시간, 횟수 등 자세한 정보가 나타납니다.

혹시, 시스템 문제로 진도체크가 제대로 안되었거나 설정한 시간만큼 학습하지 않았지만

학습으로 인정해주시려면 아래의 **[인정]** 버튼을 클릭하십시오. 진도가 100%로 인정되어 성적에 반영됩니다.

학번	smartcyber1
이름	이화인

주	강의 자료	콘텐츠 길이	학습인정 요구시간	학습 인정시간	진도율
1	Bear	00:13	00:11	00:05 상세보기 (1) accesslog detaillog	38.46% 인정
	동영상 진도1	00:30	00:27	00:30 상세보기 (1) accesslog detaillog	100%



12.8 활동 보고서 및 학습현황 보기

성적관리에 앞서 학생을 개별적인 활동 보고서 및 학습현황을 살펴볼 수 있습니다.

- 1) [강의정보] 메뉴의 [참여자목록] 메뉴를 클릭합니다.

수강생 명단이 나타나면 오른쪽 끝의 비교 아이콘을 클릭한 후, 활동 보고서 메뉴를 선택합니다.
학생 별로 활동내역을 한눈에 살펴볼 수 있습니다.

- 2) 학생별이 아니라 전체 수강생의 학습현황을 한눈에 살펴볼 수도 있습니다.

[성적/출석관리] 메뉴의 [학습이력현황] 메뉴를 클릭합니다.

전체 수강생의 학습 현황을 살펴볼 수 있으며, 엑셀로 다운로드 받을 수 있습니다.

수강생	정강생	주차/도착수	강의자료 수	학습활동 수
20	0	10	21	26

번호	이름	학번 수	학과(전공)	평가											
				1	2	3	4	5							
1	이희연			보기	쓰기	삭제	보기	쓰기	삭제	보기	쓰기	삭제	보기	쓰기	삭제