

건국대학교 TLS
교수자 사용매뉴얼
8. 성적 관리



8. 성적 관리

8.1 성적항목 관리 소개

- ① 강의실 좌측 탭에서 '성적/출석관리' 탭의 '성적부'를 클릭합니다.



- ② 강의실 구성 시 등록된 학습활동의 성적이 합산되어 한 페이지에 표시됩니다.

성적항목 관리

보기 **성적항목 관리** 척도 가져오기 성적 다운로드 최종성적

성적항목 관리 성적표 구성 [옵션]: 성적부

제목	가중치 [?]	최고 성적	편집
■ 테스트강좌		-	⚙
📌 과제방 생성	27.027	100	⚙
📌 중간고사	2.703	10	⚙
📌 학습 토론방	8.108	30	⚙
📌 퀴즈	2.703	10	⚙
📌 팀 프로젝트 과제	27.027	100	⚙
📌 중간과제	21.622	80	⚙
📌 출석부	5.405	20	⚙
📌 온라인 출석부	5.405	20	⚙
Σ 총점		370	⚙

저장

성적 항목 추가

카테고리 추가

총점 대비 개별 활동의 최고 성적에 따라 가중치가 자동으로 설정됩니다.

- ③ 가중치를 조정하려면 조정할 활동의 가중치 왼쪽 체크박스를 선택한 후 값을 수정합니다.

제목	가중치 ?	최고 성적	편집
■ 이러닝시스템 교수자 워크샵		-	⚙
◆ 중간고사	<input type="text" value="1.818"/>	10.00	⚙
◆ 과제	<input type="text" value="18.182"/>	100.00	⚙
◆ 출석부	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="15"/>	20.00	⚙
◆ 온라인 출석부	<input type="text" value="3.636"/>	20.00	⚙
◆ [팀 활동] 다문화교육 교수설계(Blue Print) 제출	<input type="text" value="18.182"/>	100.00	⚙
◆ 동영상 학습 진도를 기록	<input type="text" value="18.182"/>	100.00	⚙
◆ 교수자 워크샵 테스트 과제	<input type="text" value="18.182"/>	100.00	⚙
◆ 중간고사 팀과제	<input type="text" value="18.182"/>	100.00	⚙
Σ 총점		550.00	⚙

- ④ 저장 버튼을 클릭하면 변경된 가중치에 따라 다른 항목의 가중치가 자동 조정됩니다.

가중치의 합계가 100으로 자동 조정되었습니다.

제목	가중치 ?	최고 성적	편집
■ 이러닝시스템 교수자 워크샵		-	⚙
◆ 중간고사	<input type="text" value="1.604"/>	10.00	⚙
◆ 과제	<input type="text" value="16.038"/>	100.00	⚙
◆ 출석부	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="15.0"/>	20.00	⚙
◆ 온라인 출석부	<input type="text" value="3.208"/>	20.00	⚙
◆ [팀 활동] 다문화교육 교수설계(Blue Print) 제출	<input type="text" value="16.038"/>	100.00	⚙
◆ 동영상 학습 진도를 기록	<input type="text" value="16.038"/>	100.00	⚙
◆ 교수자 워크샵 테스트 과제	<input type="text" value="16.038"/>	100.00	⚙
◆ 중간고사 팀과제	<input type="text" value="16.038"/>	100.00	⚙
Σ 총점		550.00	⚙

8.2 활동 별 점수 보기/수정하기

과제, 퀴즈 등 개별 활동에 대해 채점 또는 평가한 점수를 확인하고 수정할 수 있습니다.

성적부에서 보기 를 클릭합니다.

		사이버캠퍼스 교수자 워크샵 -									
이름	학번	중간고사	과제	기타	온라인 출석부	동영상 학습 진도율 기록	교수자 워크샵 테스트 과제	4주차 서평과제	중간고사	총점	
김학생	costu1	5.00	-	16.00	17.00	-	-	-	-	74.75	
서학생	costu16	9.00	-	16.00	16.00	-	-	-	-	77.42	
공학생	costu47	-	-	16.00	-	-	-	-	-	55.20	
이학생	costu2	8.00	-	16.00	16.00	-	-	-	5.00	80.97	
박학생	costu3	3.00	-	16.00	16.00	-	-	-	-	72.08	
신학생	costu15	5.00	78.00	16.00	16.00	-	-	-	-	143.18	
양학생	costu12	2.00	85.00	16.00	16.00	-	-	-	-	146.73	
유학생	costu11	9.00	47.00	16.00	16.00	-	-	-	-	119.18	
임학생	costu14	10.00	95.00	16.00	16.00	-	-	-	-	162.73	
강학생	costu6	4.00	90.00	16.00	16.00	-	-	-	-	152.95	
전학생	costu7	6.00	67.00	16.00	16.00	-	-	-	-	134.29	
조학생	costu5	9.50	80.00	16.00	16.00	-	-	-	-	148.95	
허학생	costu10	8.50	68.00	16.00	16.00	-	-	-	-	137.40	
전체 평균		6.58	76.25	16.00	16.08	-	-	-	5.00	115.83	

수정할 항목을 마우스로 클릭하면 직접 점수를 입력하여 수정할 수 있습니다.

		사이버캠퍼스 교수자 워크샵 -	
이름	학번	중간고사	과제
김학생	costu1	5.00	-

8.3 온라인 출석 관리하기

온라인 과목의 출석은 기존 오프라인 강좌와는 다르게 '온라인출석부'를 통해 관리하게 됩니다. 온라인 출석부란, 주차 별 동영상 또는 이러닝 콘텐츠의 진도 관리를 일괄 적용 및 변경할 수 있는 기능입니다.

- 강좌 왼쪽 메뉴 '강의실 홈' > '성적/출석관리'에서 '온라인출석부'를 클릭합니다.



- 해당 강좌 내 전체 수강생의 출석 현황이 표시됩니다. 특정 학습자의 이름을 클릭하여 개인별 출석 현황에 접속합니다.

번호	이름	학번 ↑	학과	1주...	2주...	3주...	4주...	5주...
1	이진우	300301238	300301238	X	X	X	X	X
2	이진우	300301238	300301238	O	X	▲	O	X
3	이진우	300301238	300301238	O	▲	O	X	X
4	이진우	300301238	300301238	O	X	O	O	X
5	이진우	300301238	300301238	O	O	X	X	X
6	이진우	300301238	300301238	O	▲	O	O	X
7	이진우	300301238	300301238	O	O	O	O	X

- ③ 화면 오른쪽의 '지각인정' 또는 '출석인정' 버튼을 클릭하면 해당 학습자의 출석을 수동으로 인정할 수 있습니다. '지각인정'을 선택할 경우, 해당 학습자는 결석 상태에서 지각 상태로 바뀌게 됩니다.

출석 현황		온라인 출석부 설정		
학번	s5034			
이름	김학생			
휴대 전화				
* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우 출석-[O], 지각-[▲], 결석-[X]				
	강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간 ?	출석
1	1주차 강의 영상	0	-	<input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> 지각인정 <input type="checkbox"/> 출석인정

- ④ 수동 출석 인정이 완료되었습니다.

* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우 출석-[O], 지각-[▲], 결석-[X]					
	강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간 ?	출석	주차 출석
1	온라인 강좌 1강	0	00:11 1회 열람	<input checked="" type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> 인정취소	O
2					
3					

8.4 오프라인 출석 관리하기

- ① 오프라인 출석부의 **출석 관리** 로 이동하여, 오프라인 강의 시 출결 현황을 등록합니다.

사진	학과(전공)	학년	학번 ↑	이름	상태			
			112579	강학생	<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 기타
			costu1	costu1	<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 기타
			costu10	신학생	<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 기타
			costu11	민학생	<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 기타



일괄상태처리

를 이용하면 학습자가 많은 강의이더라도 간편하게 출결현황을 관리할 수 있습니다.

예) 대다수 출석, 소수의 결석 발생 시, '출석'을 클릭하고 **일괄상태처리** 를 클릭하여 전체 학습자를 출석으로 표시한 후 결석한 학습자의 출결 상태만 조정합니다.

• 출석현황을 체크하신 후에 하단의 저장버튼을 눌러주세요.

초기화 출석 결석 지각 기타 **일괄상태처리**

② **저장** 버튼을 클릭하여 출결현황을 저장합니다.

출석부로 이동하면 출결 정보를 성적부에 반영하거나 엑셀로 다운로드 받을 수 있습니다.

출석부

출석 관리
출석부
주차 관리
성적 항목 관리

목록수 15

검색 학번 검색

성적부 반영
Excel 다운로드

번호	학과(전공)	학번	이름	2017-01-10	출석일수	결석일수	지각일수	기타일수
				1교시				
1			dev2		0	0	0	0
2		costu1	김학생		0	0	0	0
3		costu2	이학생		0	0	0	0
4		costu3	조학생		0	0	0	0

8.5 스마트 출석관리

오프라인 강의에서 학습자의 스마트 기기를 이용하여 출결을 관리하는 새로운 기능입니다.

- ① 강의실 좌측 탭에서 '성적/출석관리' > '오프라인 출석부'를 클릭합니다.



- ② 출석 관리 탭에서 자동 출결 시작 을 클릭합니다.

출석 관리 탭의 자동 출결 시작 화면.

출석 관리	출석부	주차 관리	성적 항목 관리
출결 날짜	2017-01-10	1교시	
목록수	15		
검색	학번	검색	검색
자동 출결	자동 출결 시작		

- ③ 자동 출결을 이용할 시간을 선택한 후 저장 을 클릭합니다.

자동 출결 설정 팝업 화면.

자동 출결	
허용시간	5분
저장	Close

- ④ 출석부에 일회용 인증번호가 나타납니다.
 해당 번호가 표시된 화면을 출석한 학습자들에게 직접 보여주거나 번호를 호명하여, 학습자가 소지한 모바일 기기에서 이러닝시스템 앱을 통해 번호를 입력하도록 합니다.

출결 날짜: 2016-08-29 1교시

목록수: 15

검색: 학번 검색

자동 출결: **자동 출결 종료** 남은시간: 04:37 인증번호: 967 **자동 출결 관리**

- ⑤ 지정 시간이 만료되기 전 **자동 출결 종료** 를 클릭하면 일찍 종료됩니다.
자동 출결 관리 에 접속하여 출결 현황을 확인할 수 있습니다.

2016-07-28 1교시

회차	진행시간	응답수	미응답수	비고
1	2016-07-28 09:38 ~ 2016-07-28 09:43	2	66	삭제

Q&A?

- 1) 스마트 기기를 가져오지 않았거나 보유하지 않은 학습자의 스마트 출석은 어떻게 처리하나요?
 → '미응답수'를 클릭하여 학습자 이름에서 **출석인정** 버튼을 클릭하면 출석이 인정됩니다.



- 2) 학습자들 사이에서 인증번호를 공유하여 출석하지 않은 학습자가 임의로 등록한 경우에는 어떻게 처리하나요?
 → 출석부에서 개별로 출결 수정이 가능합니다.

8.6 학습이력현황 조회하기

강의를 수강하는 학습자들이 강의자료 및 활동을 이용하는 정도를 측정할 수 있는 기능입니다.

학습이력현황

집계 항목 전체 보기 쓰기

검색 엑셀 다운로드

강의실 운영 현황

수강생	청강생	주차/토픽수	강의자료 수	학습활동 수
15	0	7	14	14

집계 항목을 구분하는 기준은 다음과 같습니다.

메뉴	설명
보기	개별 강의자료 또는 학습활동의 열람 회수를 표시합니다.
쓰기	학습자가 해당 학습활동에 '참여'한 횟수를 기록합니다.(강의자료는 '쓰기' 비해당) 예) 과제 - 과제 제출 횟수, 퀴즈 - 퀴즈 응시 횟수
댓글	게시판, 토론방에 학습자가 작성한 댓글의 수가 표시됩니다.

학습 현황													
번호	이름	학번 수	3주차 [퀴즈 출제 및 채점]		4주차 [과제 출제 및 채점]				5주차 [기타 다양한 학습활동]				
			보기 쓰기	보기 쓰기	보기 쓰기	보기 쓰기	보기 쓰기	보기 쓰기	보기 쓰기	보기 쓰기	보기 쓰기	보기 쓰기	
1	손학생	costu0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	김학생	costu1	- 1	-	3 1	1 1	-	-	1 -	-	-	-	
3	허학생	costu10	- 1	-	3 1	-	-	-	-	-	4 2	-	
4	유학생	costu11	- 1	-	2 1	-	-	-	-	-	-	-	
5	양학생	costu12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	임학생	costu14	- 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	신학생	costu15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	서학생	costu16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	이학생	costu2	- 1	- 1	3 1	-	-	3 2	-	-	-	-	
10	박학생	costu3	- 1	-	2 1	-	-	-	-	-	-	-	
11	공학생	costu47	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	조학생	costu5	- 1	-	2 1	-	-	-	-	-	-	-	
13	강학생	costu6	- 1	-	5 2	-	-	-	-	-	-	-	
14	전학생	costu7	- 1	-	2 1	-	-	-	-	-	-	-	

8.7 학습진도현황 조회하기

학습진도현황 기능을 사용하기 위해서는 강좌 설정에서 '진도 관리 활성화'와 '온라인 출석부 비 활성화'를 설정해야 합니다.

- ① 강좌 왼쪽 메뉴 '강의실 홈'에서 '기타 관리' - '강좌설정'을 클릭합니다.



- ② '이수/진도 설정' 탭에서 진도관리 및 온라인출석부 사용여부를 아래 이미지와 같이 설정합니다.

단, 이 경우 온라인출석부를 사용할 수 없습니다.



- ③ '성적/출석관리' - '학습진도현황'이 생성되었습니다. 해당 항목을 클릭합니다.



④ 동영상 또는 이러닝콘텐츠 시청 진도율이 표시됩니다.

번호	이름	학번 수	학과(전공)	1주...	2주차 [3월07일 - 3월13일]		3주차 [3월14일 ...		4주...	
				▶	▶	▶	▶	▶	▶	
				01:35:51	01:39:06	31:54	30:25	02:55:23	12:59	19:25
1	손학생	costu0		100%	100%	100%	100%	98.64%	100%	100%
2	김학생	costu1		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	허학생	costu10		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	유학생	costu11		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	양학생	costu12		100%	100%	100%	100%	49.64%	100%	100%
6	임학생	costu14		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	신학생	costu15		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	서학생	costu16		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	이학생	costu2		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	박학생	costu3		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	공학생	costu47		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	조학생	costu5		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
13	강학생	costu6		100%	94.85%	100%	92.27%	100%	100%	
14	권학생	costu7		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

⑤ 개별 학습자의 이름을 클릭하시면 강의자료 별 상세 학습시간을 확인하실 수 있습니다.

양학생 학생의 진도

전체 목록

학번	costu12
이름	양학생
휴대 전화	

주	강의 자료	콘텐츠 길이	출석인정 요구시간	총 학습시간 ⓘ	진도율 ⓘ
	 동영상 학습 진도율 기록	01:33	01:23	40 시간분(%) accesslog detaillog	43.01%

8.8 학점 부여하기

- ① 성적부에서 **최종성적** 을 클릭합니다.
- ② 처음 성적부에 접속 시 평가 유형 및 성적 공개 여부를 결정하기 위해 **평가 방법 설정** 을 클릭합니다.

최종성적

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	성적 다운로드	최종성적
----	---------	----	------	---------	-------------

절대평가 상대평가 **최종성적**

성적 평가 방법이 설정되어 있지 않습니다.

평가 방법 설정

- ③ 성적 평가 방법과 공개 여부를 설정합니다.

성적 평가 방법 절대평가 상대평가

성적 공개 여부 공개 비공개

설정 저장 취소



강의 평가 유형(절대/상대)에 따라 해당 평가 페이지에 접속한 후 **문자 성적 수정** 을 클릭하면 학점의 범위를 조정할 수 있습니다.

절대평가	상대평가	최종성적
같은 100점 환산 기준 점수입니다.		
학점	최저	최고
A+	0.00%	10.00%
A	10.01%	25.00%
A-	25.01%	35.00%
B+	35.01%	45.00%
B	45.01%	60.00%
B-	60.01%	70.00%
C+	70.01%	75.00%
C	75.01%	80.00%
C-	80.01%	85.00%
D+	85.01%	90.00%
D	90.01%	95.00%
D-	95.01%	100.00%

- ④ 학습자의 최종 성적은 점수, 환산된 백분율, 이에 따른 학점으로 표시됩니다.
성적의 변경사항이 있을 시 **성적 재반영** 을 클릭하면 최신 기준으로 성적이 반영됩니다.

성적 반영일 : 2016년 8월 16일 **성적 재반영** 성적 설정 Excel 다운로드

번호	학과(전공)	학년	학번	이름	성적	백분환산 점수	학점	최종 성적
13			costu1	김학생	74.75	16.25%	C	A+ ⇅
12			costu10	허학생	137.40	29.87%	B	C+ ⇅
11			costu11	유학생	119.18	25.91%	D+	D+ ⇅
10			costu12	양학생	146.73	31.9%	B+	B+ ⇅

학습자의 최종 학점을 변경하는 경우 우측 '최종 성적'에서 학점을 변경한 후, 화면 하단의 **변경사항 저장** 을 클릭하면, 빨간색 테두리로 수정된 학점이 표시됩니다.