

성적항목 추가 (EX. 오프라인 활동)

과제, 퀴즈와 같이 학습활동 내에서 직접 성적을 입력할 수 있는 것은 성적항목에 자동으로 추가됩니다.

자동으로 성적항목에 추가되지 않는 것(EX. 오프라인 활동)은 직접 성적항목을 추가합니다.

(1) '성적부 > 성적항목 관리 > 성적항목 관리' 에서 [성적항목 추가] 버튼을 클릭합니다.

성적항목 관리

제목	최고 성적	편집
코스모스 LMS 활용 강좌	-	✖
총점	100.00	✖

성적 항목 추가 1

(2) 성적항목 이름, 최고 성적 등을 입력하고, 카테고리를 선택한 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

항목 이름

성적 유형 ② 값

최도 ② 최도 사용하지 않음

최고성적 ② 100.00

최저 성적 ② 0.00

비공개 ②

잠금 ②

더 보기

카테고리 및 성적 가중치 설정

가중치 조정 ②

가중치 ② 0

카테고리 선택 코스모스 LMS 활용 강좌

2 저장 취소

보기

'성적부 > 보기 > 성적부' 에서 성적을 입력하고 확인합니다.

(참고) 과제, 퀴즈와 같이 학습활동 내에서 직접 성적을 입력할 수 있는 것은 성적부에 점수가 자동으로 반영됩니다.

(참고) 과제, 퀴즈 항목의 점수가 주황색으로 표시되는 것은, 성적부에서 점수가 입력(덮어쓰기) 되었기 때문입니다.

코스모스 LMS 활용 강좌							
중간고사				기말고사		과제	
이름	학번	중간고사(온라인)	고사 합계	기말고사(오프라인)	기말고사 합계	1차 과제	2차 과제
김학생	ubion01	100.00	30.00	100.00	30.00	100.00	100.00
이학생	ubion02	90.00	27.00	-	-	100.00	-
박학생	ubion03	80.00	24.00	-	-	90.00	-
최학생	ubion04	100.00	30.00	-	-	100.00	-
오학생	ubion05	100.00	30.00	-	-	90.00	-
조학생	ubion06	90.00	27.00	-	-	80.00	-
전체 평균		93.33	28.00	100.00	30.00	93.33	-

① [편집] 버튼을 클릭하여 성적부를 편집모드로 전환합니다. 카테고리 및 성적항목을 숨김, 잠금 처리 할 수 있습니다.

② 학생별 개인 성적표를 확인하고, 개별 학생에 대한 전체 성적항목의 점수를 입력합니다.

③ 성적에 따라 오름/내림차순으로 정렬하고, 성적항목에 대한 전체 학생의 점수를 입력합니다.

단일 기준 보기

특정 기준에 따라 전체 학생 또는 전체 성적항목의 성적을 입력하고 확인합니다.

- 성적항목 선택: 성적항목에 대한 전체 학생의 점수를 확인합니다.
- 학습자 선택: 개별 학생에 대한 전체 성적항목의 점수를 확인합니다.

개인 성적표

'학습자 선택' 에서 학생을 선택하여 개인 성적표를 확인합니다.

가져오기

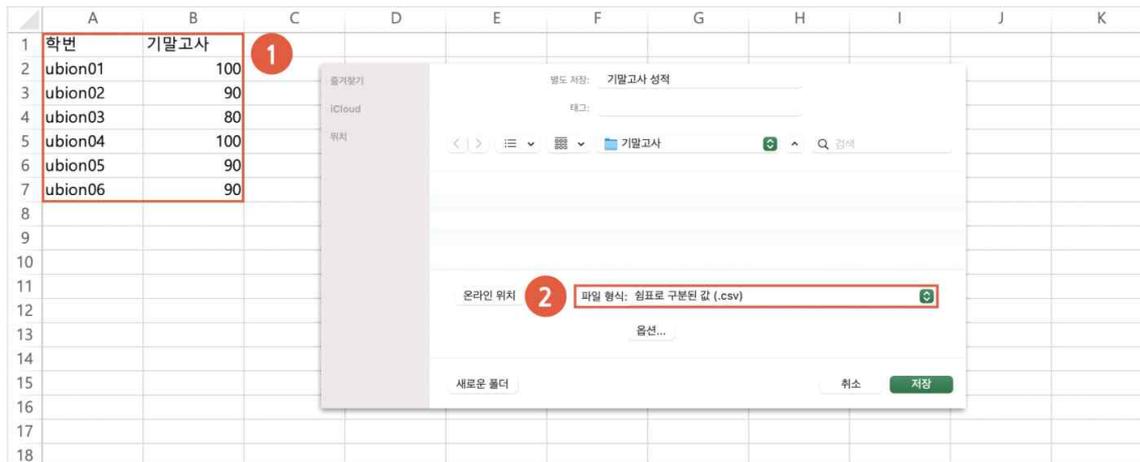
엑셀 파일에 입력한 성적을 가져올 수 있으며, 2가지 방법이 있습니다. (1.엑셀/2.수동등록)

1. 엑셀(.csv)

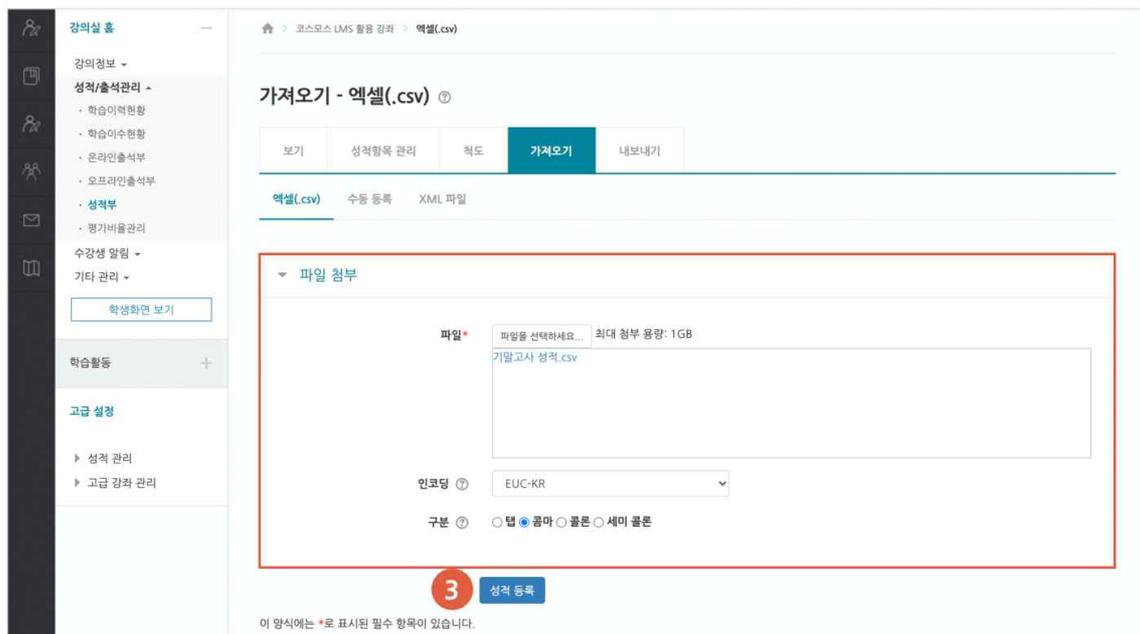
(1) 엑셀 문서에 학번과 성적항목을 입력하고, 성적(점수)을 입력합니다.

(참고) 성적 가져오기 시, 학생 데이터와 성적을 매칭해야 하기 때문에 학번을 꼭 입력합니다.

(2) '다른 이름으로 저장' 을 클릭한 후, 파일 형식을 'CSV(쉼표로 분리)' 로 저장합니다.



(3) '성적부 > 가져오기 > 엑셀(.csv)' 에서 저장한 CSV 파일을 업로드한 후, [성적 등록] 버튼을 클릭합니다.



(4) '미리보기'에서 입력한 점수가 맞게 적용되었는지 확인합니다.

(5) '사용자 확인 > 학번 필드 선택' 에 '학번' 을 선택합니다.

(6) '성적 항목 확인' 에서 점수를 입력할 성적항목을 선택합니다.

(7) [성적 등록] 버튼을 클릭합니다.

가져오기 - 엑셀(.csv)

보기 | 성적항목 관리 | 학도 | **가져오기** | 내보내기

엑셀(.csv) | 수동 등록 | XML 파일

미리보기 4

학번	기말고사
ubion01	100
ubion02	90
ubion03	80
ubion04	100
ubion05	90
ubion06	90

모두 보기

5 '학번' 필드 선택

6 기말고사

7 성적 등록

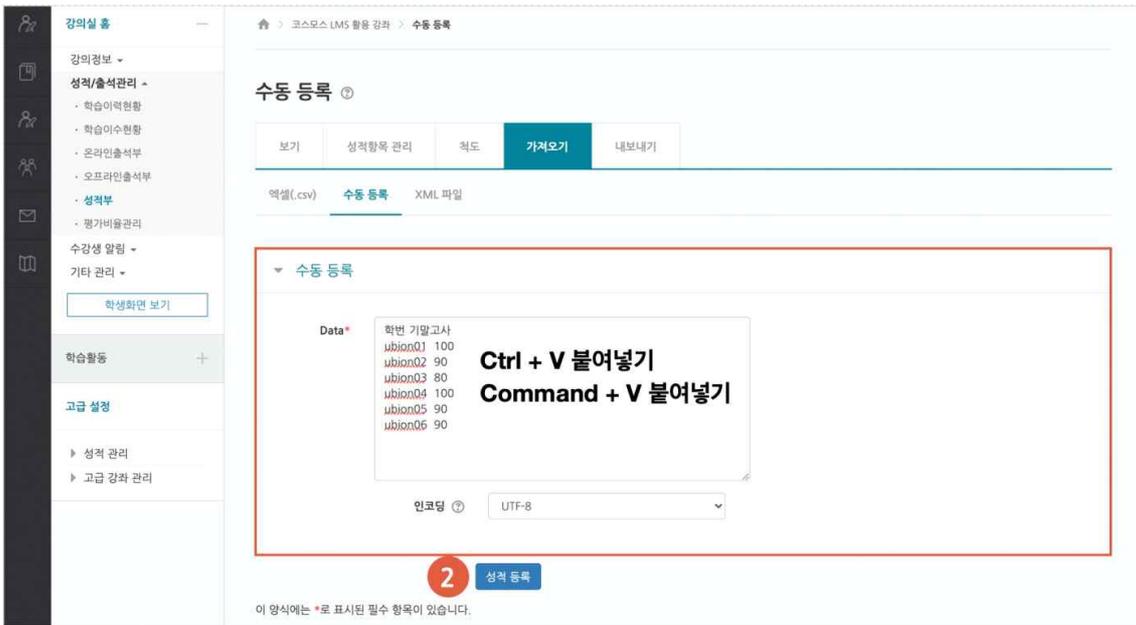
2. 수동 등록

(1) 엑셀 문서에 학번과 성적항목을 입력하고, 성적을 입력한 후, Ctrl+C 로 복사합니다.

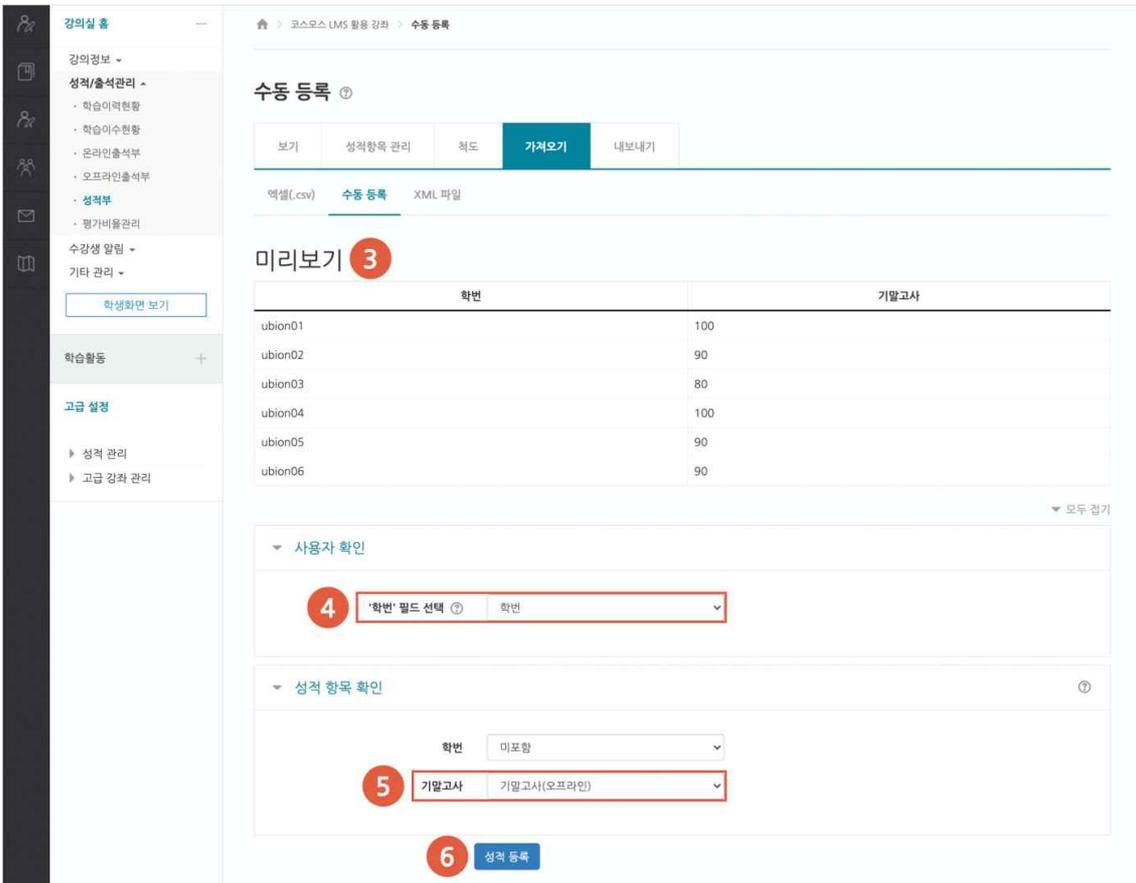
(참고) 성적 가져오기 시, 학생 데이터와 성적을 매칭해야 하기 때문에 학번을 꼭 입력합니다.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	학번	기말고사	1								
2	ubion01	100	Ctrl + C 복사 Command + C 복사								
3	ubion02	90									
4	ubion03	80									
5	ubion04	100									
6	ubion05	90									
7	ubion06	90									
8											
9											
10											

(2) '성적부 > 가져오기 > 수동 등록' 에서 붙여넣기한 후, [성적 등록] 버튼을 클릭합니다.



- (3) '미리보기'에서 입력한 점수가 맞게 적용되었는지 확인합니다.
- (4) '사용자 확인 > 학번 필드 선택' 에 '학번' 을 선택합니다.
- (5) '성적 항목 확인' 에서 점수를 입력할 성적항목을 선택합니다.
- (6) [성적 등록] 버튼을 클릭합니다.



성적부 점수 비공개

성적부 비공개

학생이 성적부(전체)를 볼 수 없도록 설정할 수 있습니다.

강의실 좌측 메뉴 '고급 강좌 관리 > 설정' 에서 화면 구성의 '학생의 성적부 열람 허용' 을 '아니오' 로 설정합니다.



성적항목 비공개

특정 성적항목의 점수만 비공개할 수 있습니다.

'성적항목 관리' 탭에서 비공개하려고 하는 성적항목의 편집(톱니바퀴)을 클릭하고 '숨기기' 를 클릭합니다.

(참고) 퀴즈 성적항목은 퀴즈 설정 페이지의 '피드백 표시' 에서 '점수' 를 체크 해제합니다.



성적표 구성 (순위 공개 설정 등)

(1) 성적부 > 성적항목 관리 > 성적표 구성에 순위 공개 옵션을 '보기'로 변경 하시면

성적표 구성

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	최종성적
----	----------------	----	------	------	------

성적항목 관리 **성적표 구성** [옵션]: 성적부

학습자가 열람할 성적표를 구성합니다.

▼ 성적 항목 설정

기본값 변경

성적 표시 형식 ⓘ 기본 (실점수) ▼

소수점 자리 수 ⓘ 기본 (2) ▼

▼ 개인 성적표

기본값 변경

순위 공개 ⓘ 보기 ▼

백분율 공개 ⓘ 기본 (보기) ▼

(2) 성적부 > 보기 > 개인 성적표에서 성적 항목별 석차를 확인하실 수 있습니다.

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	최종성적		
성적부	단일 기준 보기	개인 성적표					
					학습자 선택	선택... ▼	
성적 항목	가중치	성적	범위	100점 환산율	석차	피드백	총점 내 비중
■ 유비온 테스트3							
▶ SAMPLE1	23.81 %	0.00	0-100	0.00 %	3/8		0.00 %
test	23.81 %	-	0-100	-	-		0.00 %
☑ 온라인 출석부	4.76 %	18.00	0-20	90.00 %	3/8		4.29 %
화학및실험 9 주차 레벨테스트	23.81 %	-	0-100	-	-		0.00 %
dawrgar	23.81 %	-	0-100	-	-		0.00 %
총점	-	4.29	0-100	4.29 %	6/8		-

* 위 방법으로 석차 공개를 하시게 되면, 학생들이 성적부를 확인했을 때도 성적이 표시되는 점은 참고 부탁드립니다.