

## 🖵 1. 성적 등록하기

스마트캠퍼스 내에서 진행되는 과제나 퀴즈 외에, 강의실에서 진행되는 오프라인 강좌의 성적도 스마트캠퍼스에 직접 등록할 수 있습니다. 강의실에서 오프라인 강좌의 중간고사 점수를 등록해보겠습니다.

 [성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부] 메뉴를 클릭합니다. [성적 항목 관리] 탭에서 중간고사라는 성적 항목 을 추가하기 위해 [성적 항목 추가] 버튼을 클릭합니다.
 (과제나 퀴즈는 성적 항목이 자동 생성되므로 별도로 추가하실 필요가 없습니다.)

A	Test 강좌 (1)			cti 🌔 🔲 🌲 I	오 ::: 오그아웃
8a	강의실 홈 -	🏫 💈 Test 강좌 💈 성격향육 관리			
Ð	<b>성적/출석관리 ▲</b> ◀ · 학습이력현황	서저하모 과리			
	<ul> <li>학습진도현황</li> <li>오프라인출석부</li> </ul>				
	· 성적부 수강생 알림 <del>-</del>	보기 성격항목 관리 척도 가져오기	다운로드 최종성적		
Ø	기타 관리 🗸	성적항목 관리 성적표 구성 [읍션]: 성적부			
	학생화면	제목	가중치 ⑦	최고 성적	편집
Ø	학습활동 —	Test 강좌		-	\$
	이 게시판	◆ ② 팀플	4,762	10.00	\$
	과제     추가       1     파일	💠 🕒 과제	47.619	100.00	\$
	<ul> <li>동영상</li> <li>추가</li> </ul>	♦ 〇 토론	47.619	100.00	\$
	대보기 ~	∑ 총점		210,00	\$
	고급 설정	저장			
	▼ 성적 관리 4 ▲ 성적부 ▲ 단일 기준 보기		성적 항목 추가 카테고리 추가		

2) 성적 항목 이름을 입력하고, 최고성적에는 만점을 입력한 후, 저장합니다.

#### ▼ 성적 항목

항목 이름	중간고사	
성적 유형 🕐	값	\$
척도 ⑦	척도 사용하지 않음	\$
최고성적 🕐	100.00	
최저 성적 🕐	0.00	
비공개 🕐		
잠금 🕐		
가중치 조정 🕐		
가중치 🕐	0.0	



## 🖵 1. 성적 등록하기

3) 아래와 같이 앞에서 입력한 "중간고사"라는 성적 항목이 나타난 것을 확인할 수 있습니다.

제목	가중치 🕐	최고 성적	편집
Test 강좌		-	۰
☆ ☑ 중간고사	0 100.0	100.00	۰
∑ 총점		310.00	\$
		성적항목의 수정, 삭	제 숨기기 설정

4) 새로운 '중간고사' 항목에 점수를 직접 입력할 수 있습니다. 상단의 [보기] 탭을 선택합니다.
 점수 칸을 클릭한 후, 점수를 입력하고 다른 칸을 클릭하거나 ENTER키를 치면 자동적으로 점수가 저장됩니다.

(점수를 입력한 칸의 색상이 주황색으로 변했는지 꼭 확인하세요)

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

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

전체 사용자 :2/2

		Test 강좌 —				
이름	학번	🕜 팀플 🔷 🖄	🙆 과제 🔷 🖉	🔘 토론 🔷 🖉	📝 중간고사 🗇 🖉	∑ 총점 \$ ∠
김숭실	1234567	0.00		-	90.0	0.00
이숭실	7890123	10.00	( <del>)</del>	-	90	10.00
	전체 평균	5.00	<u>.</u>	<u>n</u>	8	5.00

### 🖵 2. 성적 엑셀로 등록하기

학생 수가 많아 일일이 입력하기 어려운 경우 엑셀파일로 점수를 일괄 등록할 수 있습니다. ① 성적항목 만들기, ② 내보내기로 엑셀파일 저장, ③ 성적입력하기, ④ 가져오기로 엑셀파일 업로드의 단계로 진행하시면 됩니다.

[성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부] 메뉴를 클릭합니다. [성적 항목 관리] 탭에서 [성적 항목 추가] 버튼
 을 클릭하여 중간고사 성적 항목을 먼저 추가합니다.

ì	Test 강좌 (1)				ci 🔵 📃 🌲 🕯	
32	강의실 홈 -	-	🏫 👌 Test 강좌 🍐 <b>성적항목 관리</b>			
9 x	<b>성적/출석관리 ^</b> · 학습이력현황 · 학습진도현황	ł	성적항목 관리			
२' इ	· 오프라인출석부 · 성적부		보기 성적향목 관리 척도 가져오기	다운로드 최종성적		
_ ]	수강생 알림 ▼ 기타 관리 ▼		성적항목 관리 성적표 구성 [옵션]: 성적부			
-	학생화면					
)	학습활동	- 1	가중치의 합계가 100으로 자동 조정되었습니다.			
		-	제목	가중치 ⑦	최고 성적	편집
i	이 게시판         추가           이 기시판         4가		Test 강좌			\$
1	<ul> <li>1 지</li> <li>1 1 지</li> <li>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</li></ul>		☆ 〇 팀플	3.226	10.00	\$
	S 등 응상		🗞 🗿 과제	32.258	100.00	-0-
	[[보기 *		☆ 😳 토론	32.258	100.00	\$
	고급 설정		☆ ☑ 중간고사	32.258	100.00	•
	▼ 성적 관리		∑ 총점		310,00	\$
	<ul> <li>□ 장역부</li> <li>① 단일 기준 보기</li> <li>① 개인 성직표</li> <li>▼ 성적항목 관리</li> <li>축 성적항목 관리</li> <li>축 성적항목 관리</li> <li>축 성적표 구성</li> <li>주 (음세): 성적부</li> </ul>		치장	성적 항목 추가 카테고리 추가		

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

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	다운로드	최종성적	
						▶ 모두 펼치기
▼ 성적	항목 선택					
		팀플				
		과제				
		토론				
	중	간고사	2			
		총점				
		2	년체 선택 / 선택 해제			
▶ 기티	설정					
			다운로드			



## □ 2. 성적 엑셀로 등록하기

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

	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	이름	영문명	학번	학부	학과(전공	이메일 주:	중간고사	(실점수)
2	김숭실	Kim, Soor	gsil			smart carr	90	
3	이숭실	Lee, Soor	gsil			smart cam	95	
		삭제			1			1

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 성 적 CSV 파일을 업로드한 후, [성적 등록] 버튼을 클릭합니다.

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	다운로드	최종성적	
엑셀(.csv)	수동 등록					
710	2111					
파일	섬구					
		파일* ፲	사일을 선택하세요 성격 .csv			1
			0 1.0			-
					첨부파일을 마	우스로 끌어 놓으세요.
		인코딩 E	UC-KR		\$	
		구분 🔿	탭⊙콤마○콜론○	에미 콜론		
		성전	박 <del>등</del> 록			

		Test 강좌 —				
이름	학번	O 팀플 ♠ 🖉	🙆 과제 ≑ ∠	🔘 토론 ≑ ∠	🗹 중간고사 📚 🖉	∑ 총점≑ ∠
김숭실	1234567	÷		3 <b>5</b>	70.0	70.0
이숭실	7890123	5	121	1	90.0	90.0
	전체 평균	÷	(F)	) <del>j</del> e	80.0	80.0

7) 아래와 같이 입력된 점수를 확인하실 수 있습니다.

▼ 사용자 확인		
'학번' 필드 선택	학번	\$
▼ 성적 항목 확인		
이름	미포함	\$
영문명	미포함	\$
학번	미포함	\$
학부	미포함	\$
학과(전공)	미포함	\$
이메일 주소	미포함	¢
중간고사 (실점수)	기타 ✓ 미포함 새 성적 항목 성적 항목들 팀플평가 :팀플 과제 :과제 토론방 :토론 중간고사 파=팩 팀플평가 :팀플데 다에 대한 파 과제 :과제입니다.에 대한 토론방 :토론방에 대한 피드 중간고사에 대한 피드백	•

성적 등록

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.

## - 2. 성적 엑셀로 등록하기



## 🖵 3. 성적 가중치 조절하기

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 가중치 가 자동으로 계산되므로 조정할 필요는 없습니다.)

 [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	다운로드	최종성적
성적항목 관리	성적표 구성	[옵션]: 성적부			

제목	가중치 🕐	최고 성적	편집
Test 강좌			\$
🗞 🕐 팀플	30	10.00	-0-
🗞 🕒 과제	20	100.00	\$
🗞 🙆 토론	2 10	100.00	\$
☆ 🗹 중간고사	☑ 40	100.00	\$
$\Sigma$ 총점		310.00	-\$2-

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

저장

## <u> 4. 가산점</u> 주기

특정 학생들에게만 가산점을 줄 수 있습니다. 가산점은 특정 학생의 총점에만 영향을 미치므로 새로 운 성적항목으로 추가하셔야 합니다.

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

A	Test 강좌 (1)						ct 🕖		۰	2	로그아웃
8a	강의실 홈	♠ > Tes	st 강좌 > <b>성적항목 관리</b>								
•	<b>성적/출석관리 ▲</b> · 학습이력현황 · 학습진도현황	성적형	낭목 관리								
XX IIII	· 오프라인출석부 · <b>성적부</b>	보기	성적항목 관리	척도	가져오기	다운로드	최종성	적			
₩ ₩	수강생 알림 ▾ 기타 관리 ▾	성적항목	목관리 성적표구성	[옵션]: 성적부	<u>r</u>						
	학생화면	가중치의	의 합계가 100으로 자동	조정되었습니다.							
Φ	학습활동 —		제목		가중치 ⑦			최고 성	성적		편집
m	<ul> <li>기시판</li> <li>추가</li> <li>추가</li> <li>추가</li> </ul>	Te	est 강좌				-				\$
	<ul> <li>파일</li> <li>추가</li> </ul>	\$	, 🕑 팀플	3.226			10,00				ф
	S영상	0	• 🕒 과제	32.258	5		100.00				\$
		\$	, 😳 토론	32.258	3		100.00				¢
	고급 설정	\$	🖉 중간고사	32.258	3		100.00				0
	▼ 성적 관리	Σ	· 총점				310.00				\$
	<ul> <li>때 단열 기준 모기</li> <li>페인 성적표</li> <li>♥ 성적항목 관리</li> <li>♥ 성적항목 관리</li> <li>♥ 성적화목 구성</li> <li>♥ [옵션]: 성적부</li> </ul>	저장			성적 호 카테고	항목 추가 그리 추가					

2) '가산점'이라고 성적항목 이름을 입력 후 저장하여 새로운 성적항목을 추가합니다. 아래와 같이 가산점 항 목이 나타나면 해당 성적항목을 가산점으로 설정하기 위해, 편집 아이콘을 클릭하여 [설정] 메뉴를 선택합니다.

제목	가중치 ⑦	최고 성적	편집
Test 강좌			\$
🗞 🕑 팀풀	2.439	10.00	\$
🗞 🙆 과제	24.39	100.00	\$
🗞 😳 토론	24.39	100.00	\$
🗞 🗹 중간고사	24.39	100.00	\$
☆ 🗹 가산점	24.39	100.00	\$
V 4 74			☆설경
⊿ 중심		410.00	■계산 수정
저장			★삭제 @숨기기



## 🖵 4. 가산점 주기

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

▶ 성적 항목	
▼ 카테고리 및 성적 가중치 설정	
가중치 조정 ⑦ 가중치 ⑦ 가산점 ⑦	24.4
	저장 취소

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

▶ 성적 항목		<b>↑</b>		
	제목	가중치 🕐	최고 성적	편집
▼ 카테고리 및 성적 가중치 설정	🖿 Test 강좌		-	4
			10.00	¢
가중치 조정 🕜 🛛	각 성적 항목을 가중치	반영되어 거	100.00	43-
<b>가중치</b> ⑦ 10	최고성적을 설성하였다 별도로 가중치 설정을	건 하실 필요가 없습니다.	100.00	÷Qr
가산점 🕐 🛛 🗹			30.00	\$
	☆ 📝 가산점	□ 10.0	100.00 <u>+</u>	¢
저장 취소	∑ 총점		240.00	\$

#### 5) 아래와 같이 가산점 표시를 확인하실 수 있습니다.

☆ ☑ 가산점

✓ 10.0

100.0+

## 🖵 5. 성적관리 및 성적표보기

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

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	다운로드	최종성적				
성적부	단일 기준 보기 개	인 성적표							
합계점수는 전체 사용자 ::	직접 입력하실 수 없습니 2/2 해당성적	<mark>다. 성적항목관</mark> 항목만 볼 -	·리에서 항목을 추가 수 있습니다.	하신 후 점수를 입	<mark> 력하세요.</mark>				
이름이나 학	번 순으로 정렬합니	다.	Test 간좌 —	보고	서 표시 모드	가 '모두 보기	', '집계만', '성적[	반'모드로 변경됩	니다.
이름		학번	🕐 팀플 🜩 🖉	🙆 과제 🜲	2	Ӧ 토론 🔷 🖉	📝 중간고사 🛊 🖉	📝 가산점 🖨 🖉	∑ 총점 ≑ ∠
김숭	실	123456	7 0	.00	-		-		0.00
이숭	실 🔲	789012	3 10	.00 클릭하 반드시	ŀ여 점수를 입   다른 칸을	입력하거나 수정 클릭하거나 엔	]할 수 있습니다 터키를 쳐야 저장됩	립니다.	10.00
스가새이 개이	이 서저표리 이도하네	IFF 전체 평균	7 5	.00	-				5.00
	- 07#1 9085		-						

총점은 직접 입력할 수 없으며 성적 항목의 점수 합계가 나타납니다.

# 편집 모드일 경우, 성적관리 메뉴는 아래와 같이 변경됩니다. 각 항목에 나타나는 아이콘을 이용하여 숨기기, 잠그기(수정금지), 설정 등을 변경하실 수 있습니다.

			Test 강좌 — 🐐 💿 🔒									
이름 학번		학번	◎ 팀플 ♠ 🖉 클릭	릭하면,,모든, 학생들(	에게 숨기기.	📝 중간고사 🗇 🖉	📝 가산점 🗢 🖉	∑ 총점 \$ ℤ				
		제어	\$ @ A	\$ ø B	\$ © A	수 🖩 @ 곱	\$ I @ A	II @ 品				
김숭실		1234567	\$ ● 盘 0.00	\$ <b>\$</b>	* • £	\$ @ £	\$ @ B	\$ @ ₴ 0.00				
이숭실		7890123	\$ @ 盘 10.00	⇔ <mark>∞</mark> &	\$ @ £	* • A	\$ @ B	⇔ ⊛ 盘 10.00				
		전체 평균	5.00			-	~	5.00				



## 🖵 5. 성적관리 및 성적표보기

[성적부] 메뉴의 [성적항목 관리] 탭에서 [성적표 구성] 메뉴를 클릭하여 학생들에게 보여지는 성적표를 확인 하고 조정하실 수 있습니다 .

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	다운로드	최종성적	
성적항목 관리	성적표구성	[옵션]: 성격	척부			
		학습자기	가 열람할 성적표를 구	성합니다.		▼ 모두 접기
▼ 성적 형	상목 설정					
		7	본값 변경			
	성적 표시 형	형식 ⑦	기본 (실점수)		\$	
	소수점 자리	수⑦	기본 (2)		÷	
▼ 개인 상	성적표					
		7	본값 변경			
	순위 공	공개 ②	기본 (숨기기)		\$	성적항목별로 개인의 등수가 표기됩니다.
	백분율 공	공개 ⑦	기본 (보기)		\$	성적항목별로 전체 평균 표기됩니다.
	피드	백공개	기본 (숨기기)		\$	성적항목별로 중간값이 표기됩니다.
	가중	치 공개	기본 (숨기기)		\$	
	평균점수 공	물개 ②	기본 (숨기기)		\$	
	학	점 공개	기본 (숨기기)		\$	
	총점 내 비중 공	공개 ⑦	기본 (숨기기)		\$	
	성적 범	위 공개	기본 (보기)		\$	
	성적 범위 소수?	점표시	0		\$	
	숨긴 성적항목 공	공개 ③	기본 (다음까지 숨김)	2	\$	
성적항	목 숨김 시 최종성적 공	물개 ⑦	기본 (숨기기)		\$	

취소



성적 등록이 모두 완료되었다면, 성적 등급을 계산합니다. 성적 등급 계산 후 엑셀 파일로 다운로드 받아 행정시스템(u-SAINT)에 바로 업로드하여 제출하실 수 도 있습니다.

[성적/출석관리] 메뉴에서 [성적부] 메뉴를 클릭 후, [최종성적] 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.

### 최종성적

보기	성적항목 관리	척도	가져오기	다운로드	최종성적
절대평가	상대평가 최종성	성진			
	11 12		성적 평가 방법	🔿 절대평가 🄇	● 상대평가
성적 평가 병	방법이 설정되어 있지 않	습니다.	성적 공개 여부	공개 🧿 비	공개
				→ 설정 저장	취소

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	친기 성적항목 관리		학당목 관리         척도         가져오기		다운로드	최 <del>종</del> 성적
헐대평가	상대평가	최종성	적			
절대평가:	값은 백분위 환	산한 점수	입니다.	최종 성적 상위	10% 이상은 A	4+를 의미합니다.
641871	값은 성적 문포 	에 따는 미	· 절립니다.			
541371 · ·	값은 성적 문포 학점 A+	에 따는 미	월립니다. 최저 0.00%	%		최고 10.00%
5-113-11- 5	값은 정적 문포 <b>학점</b> A+ A	에 따는 미	철립니다. 최저 0.009 10.011	%		최고 10.00% 25.00%
4 4	값은 성적 문포 학점 A+ A-	에 따는 미	<u>최</u> 저 0.009 10.01 <sup>1</sup> 25.01 <sup>1</sup>	% %		최고 10.00% 25.00% 35.00%
5 <u>41571 - 1</u>	값은 성적 문포 학점 A+ A- B+	에 따는 미	철립니다. 최저 0.009 10.01 <sup>1</sup> 25.01 <sup>1</sup> 35.01 <sup>1</sup>	% % %		초 고 10.00% 25.00% 35.00% 45.00%



## □ 6. 성적 등급 주기

3) 평가기준 입력이 완료되었으면 다시 **[최종성적]** 메뉴를 선택합니다.

현재 보기 탭에 입력된 점수를 가져오시려면 [성적 반영] 버튼을 클릭합니다. (차후, '보기' 탭에서 성적을 수정하셨다면 해당 버튼을 다시 클릭하셔서 점수를 재반영 하셔야 합니다)

보기	성적	항목 관리	척도	가져오기	다운로드	최종성적			
절대평	가 상대평	가 최종성	적					1	
	성적 평가 성적 공개	방법 상대평 여부 비공2	명가 H						
	목록수/	<b>학점</b> 15 <b>검색</b> 학번	<ul> <li>◆ 모두 ◆</li> <li>○ 검색</li> </ul>		검색	다운	으로드 받아서 u-SAI	NT에 업로드	. 하실 수 있습니다.
번	হ হ	과(전공)	학년	학번 🔺	이름	성적	백분환산점수	학점	최종성적
1	1 Sma	rt Campus	3	1234567	김숭실	0.00		В	B \$
성적을 학생들	을 비공개 들은 다음	로 하였[ 과 같이	다면 [성 [최종성	<sup>실성한 평가 7</sup> 성적 설정] 성적] 탭에서	I순에 따라 성적 등 메뉴에서 공기 히 성적을 확인	등급이 자동의 성적 비로 변경하 민할 수 있	2로 나타납니다. 등급에서 수동으로 성 해주세요. 닟습니다.	성적 등 <del>급을</del> :	조정하실 수 있습니다.
보	힌	최종성	적		성적 평가 방	방법 〇	절대평가 🧿 성	상대평 <mark>가</mark>	
		성	성적	58.0	성적 공개 0 설정 변경	<b>여부 이</b> 병일 20	공개 이비공기	H 1	

설정 저장

취소

**백분환산점수** 58.0

최종성적 B+

### □ 7. 동영상 강의 진도현황 보기

동영상 강의 등록 시 성적에 반영하기로 설정한 경우 진도에 따라 자동으로 성적에 반영되지만, [학습진도현황] 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.

A	Test 강좌 (1)							ctl		•			로그아웃
82	강의실 홈 —	♠ > 평	생교육심리세미	나 > 진도 현황									
T	<b>강의정보 ^</b> <ul> <li>· 강의계획서</li> <li>· 참여자목록</li> </ul>	· 진도 한	신도 현황										
€ ₽	성적/출석관리 ~ · 학습이력현황 · 학습진도현황 · 오프라인출석부 · 성적부			<b>검색</b> 이름	◆ 검색		검색					Excel 다	운로드
	수강생 알림 ▾ 기타 관리 ▾			alui e	원기(기기)	1주차 [9월	[1일 - 9…	2주차 [9	월8일…	3주차 [9	월15일	4주차	[9월…
	학생화면	민오	이듬	약민 不	약과(전공)	26:13	26:50	20:04	33:00	32:14	30:27	26:53	26:56
Ŭ	학습활동	1 2	김숭실 이숭실	1234567 7890123	Smart Campus Smart Campus	100% 42.85%	0%	0% 0.33%	100% 100%	52.84%			

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

학번	1234567
이름	김숭실

주	강의 자료	콘텐츠 길이	총 학습시간 ⑦	진도율 🕐		
1	🔞 오리엔테이션 1	26:13	11:14 상세보기 (1) accesslog detaillog	42.85% 인정		
	🔞 오리엔테이션 2	26:50	26:59 상세보기 (2) accesslog detaillog	100%		



## □ 8. 활동 보고서 및 학습현황 보기

#### 성적관리에 앞서 학생들 개별적인 활동 보고서 및 학습현황을 살펴볼 수 있습니다.

1) [강의정보] 메뉴의 [참여자목록] 메뉴를 클릭합니다.

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

A	Test 강좌 (1)	a 🕘 🗎 🌲 🔛 🏢														
Pa	강의실 홈 —	▲ > 평생교육심리세미나 > 참여자 목록         *         참여자 목록         활동 중이지 않은 사용자       기간 선택 ◆ 역할 학생 ◆ 사용자명, 학번 검색														
P	<b>강의정보 ~</b> · 강의계획서															
ጽ	· 참여자목록 성적/출석관리 ~															
I	<ul> <li>학습이력현황</li> <li>학습진도현황</li> </ul>															
	· 오프라인출석부 · 성적부	서택 번호 사진 학과(전곳) 항번 이름 ^ 역합	휴대 저화	비고												
	수강생 알림 ▾ 기타 관리 ▾	이 1         이 1         Smart Campus         1234567         김숭실         핵심         이	10-1234-5678	· 학습관찰 • 확도 보고서												
Ŵ	학생화면	□ 2 Smart Campus 7890123 이승실 ♥♥ 0	10-7890-1234													

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.

A	Test 강좌 (1)														0		۰	4		로그
8a	강의실 홈	-	· > 평생교육심리세미나 > 학습이력현황																	
۲ ۳	<b>강의정보 ▲</b> · 강의계획서 · 참여자목록	4	학습이	학습이력현황																
 ₽	<b>성적/출석관리 ▲</b> <ul> <li>• 학습이력현황</li> <li>• 학습진도현황</li> <li>• 오프라인출석부</li> <li>• 성적부</li> </ul>			집계	<b>항목                                    </b>	체 이 보기 이 쓰기		검색											엑셀 다운	로드
	수강생 알림 ▾ 기타 관리 ▾	↓ 강의실 운영 현황																		
Q	학생화면			<b>수강생</b> 11		청강생 0			주차/토픽수 16			강의자료 수  9				학습활동 수  2				
	학습활동	-																		
	🍵 게시판	×7}	학습 현황	ţ																
	(1) 과제	12F					강의 개요						1주				2주			
	🕦 파일	\$7F	번호	이름	학번 🛧	학과(전공)	•			an				0		6		0		
	<ul> <li>동영상</li> </ul>	20					보기	쓰기	댓글	보기	쓰기	댓글	보기	쓰기	보기	쓰기	보기	쓰기	보기	쓰기
	[ 더보기 >		1	김숭실	1234567	Smart Campus	-	-	-	-		-	-	-	1	-	2	~	2	
	고급 설정		2	이숭실	7890123	Smart Campus	1	-	-	-	-	-	3	-	1	÷	-	1.0	1	-