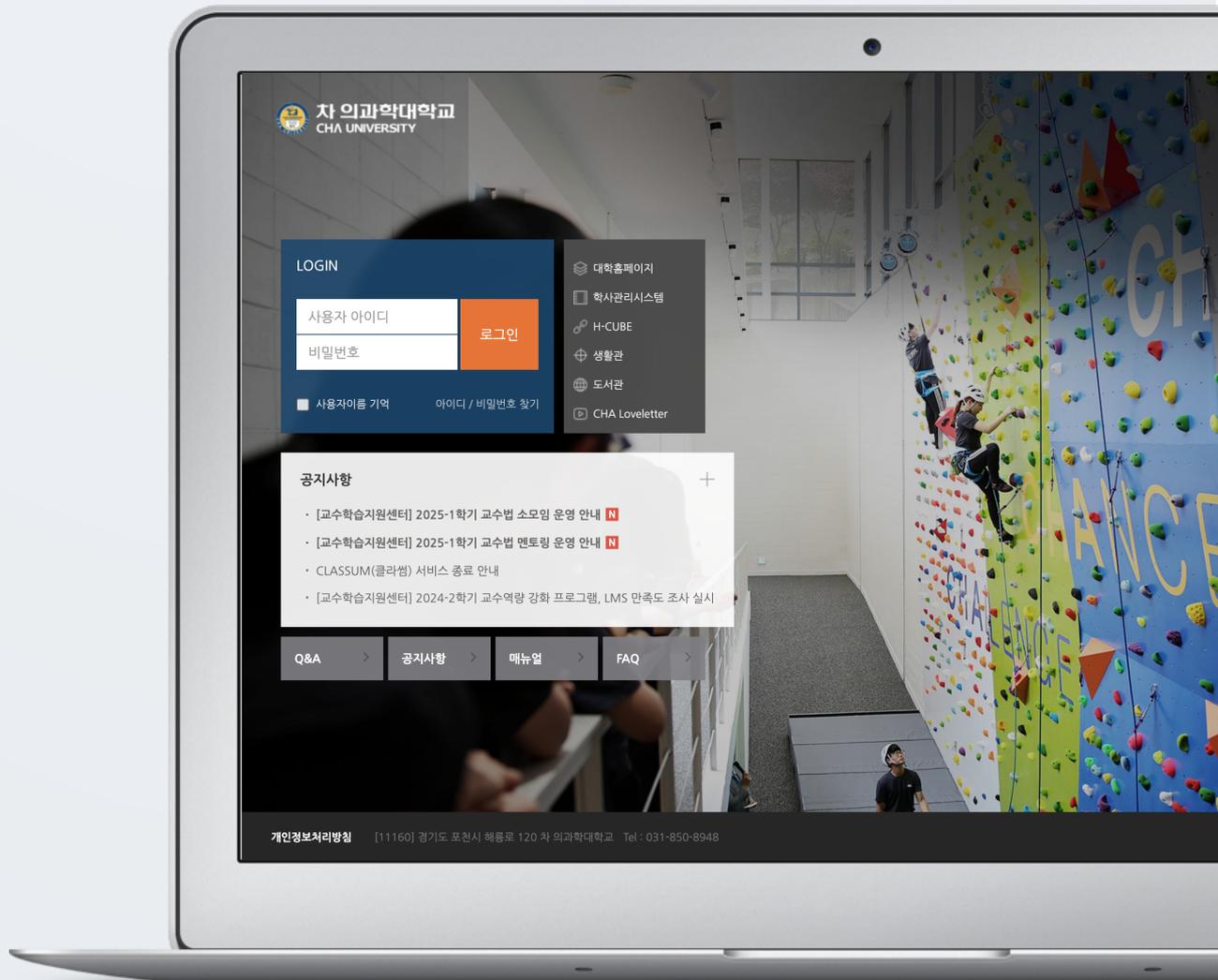


GUIDE OF LMS FOR PROFESSOR

7. GRADE / ATTENDANCE MANAGEMENT(MONITORING)



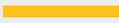


TABLE OF CONTENTS

Online Attendance	3
Learning History.....	4
Progress Status	6
Grades	7



ONLINE ATTENDANCE

Online-Attendance is that you manage attendance by multimedia learning.

(Attendance: O / Absence: X / Tardiness: ▲)

Set the attendance period by the week, and check attendance status by the week.

- By clicking username, you can check student's details of attendance.
- By clicking the [Apply to Grades] button, you can reflect attendance score as a course grade.
Before reflecting attendance, add 'Online-Attendance' to grades item at "Attendance Grade Item Management" tap.
- Click the [Excel Download] if you want to download it as an Excel file.

번호	사진	학번	이름	학과(전공)	1주...	2주...	3주...	4주...	5주...	6주...	7주...	8주...	9주...	10...	1
1					O	O	O	O	X	X					
2					O	O	O	O	X	X					
3					O	O	O	O	X	X					
4					O	O	O	O	X	X					
5					O	O	O	▲	X	X					
6					O	O	X	X	X	X					

By clicking username in list of students, you can check his/her online attendance status in detail.

- [Details(*)]: Check the detailed data on video watching progress of the student such as time and IP address, etc.
- [accesslog]: Check records of clicks of students. You can move on "Reports" menu below "Others" section of "Course Home" menu.
- [detaillog]: Check position value per second. Check the location value in seconds.
- [recognition of study]: Change students' attendance rate manually.

* You should select [Yes] for "Enable progress" and [Yes] for "Online-Attendance" at "Course setting" below "Others" section of "Course Home" menu to use this menu.

* Attendance period is set up at "Online Attendance Management" tap in "Online-Attendance".

LEARNING HISTORY

This page quantitatively measures how actively learners engage with the course by tracking the number of times lecture materials are viewed and learning activities are participated in.

The level of participation can be reflected in grades and can also serve as a reference for improving the quality of instruction.

Click [Course Home]-[Grade/Attendance]-[Learning History] on the left side of the classroom.



You can check the number of times each activity has been accessed or participated in, as shown below.

* Read(R): The access (opening) number of course resources and activities

* Wrote(W): Number of course activity participation

(Assignment - Number of posting or uploading an assignment, Quiz - Number of taking a quiz)

* Comment(C): The number of times a comment was created on the bulletin board and forum.

학습이력현황

집계 항목 전체 보기 쓰기

검색 학번 검색

강의실 운영 현황

수강생	청강생	주차/토픽수	강의자료 수	학습활동 수
7	1	15	16	12

학습 현황

번호	이름 ↑	학번	학과(전공)	강의 개요						1주					
				🗨️		📄		📄		▶		📄		▶	
				보기	쓰기	댓글	보기	쓰기	댓글	보기	쓰기	보기	쓰기	보기	쓰기
1	김학생	t003	에듀테크센터	1	-	1	1	3	-	1	-	1	1	-	2
2	민학생	t007		-	-	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-
3	성학생	t009		1	2	1	1	-	2	-	1	2	1	3	-
4	우학생	t005		-	1	-	-	-	-	1	-	2	1	1	-1

PROGRESS STATUS

In courses that do not use the video attendance, video viewing is considered as 'progress'.
Click [Course Home]-[Grade/Attendance]-[Progress status] on the left side of the classroom.

강의실 홈 —

강의정보 ▲

성적/출석관리 ▼

- 학습이력현황
- 학습이수현황
- 학습진도현황
- 통합출석부
- 성적부

수강생 알림 ▲

기타 관리 ▲

The percentage of the video watched by the learner, relative to its total length, is displayed as follows.

Click on a learner's name to view their individual progress status.

번호	이름	학번	학년	학과(전공)	1주차			
					1차시		2차시	
1	유비운1	ubion01			100%	100%		

In the individual learner's progress status, click [Details(*)] to check the progress rate for each video, along with the number of times the video was watched, the date/time of viewing, and the device used.

학번	t003
이름	김학생
휴대 전화	

주	강의 자료	콘텐츠 길이	출석인정 요구시간	총 학습시간 ?	진도율 ?
1	동영상 강의	09:28	08:31	09:28 상세보기 (1) accesslog detaillog	100% 인정취소 학습인정
2	동영상 강의	09:28	08:31	09:29 상세보기 (1) accesslog detaillog	100%

GRADES

All course activities and assessments are recorded in the grades.

In the course grades, you can check or modify scores, review final grades, and download them as a document.

Click [Course Home]-[Grade/Attendance]-[Grades] on the left side of the classroom.

All the content covered in the following sections introduces features within the 'Grades'.



ENTER/VIEW GRADES

Select the [View] tap.

성적부

보기 성적항목 관리 가져오기 내보내기

Check the scores for learning activities conducted in the course, such as assignments and quizzes.

학습데이터 수집과 분석								
이름	학번	학습도론방	2주차 과제	중간고사	화상강의 테스트 001	팀 과제	총점	
김학생	t003	80.00	-	10.00	-	90.00	56.25	
이학생	t004	100.00	-	9.00	-	-	34.06	
우학생	t005	80.00	-	8.00	-	90.00	55.63	
유학생	t006	90.00	-	8.00	-	-	30.63	
민학생	t007	70.00	-	9.00	-	90.00	52.81	
임학생	t008	90.00	-	2.00	-	90.00	56.88	
성학생	t009	100.00	-	6.00	-	-	33.13	
전체 평균		87.14	-	10.00	-	90.00	43.75	

To modify a score, click the score field, enter the new score, and press the Enter key to apply the change.

* If a score is modified in the grades, it cannot be changed in the corresponding learning activity (e.g., assignments, quizzes).

It is recommended to make changes in the grades as the final step whenever possible.

* The sections highlighted in orange indicate scores that were manually entered in the grades.

학습데이터 수집과 분석			
이름	학번	이메일 주소	학습도론방
김학생	t003	miji1002@naddle.net	80.00
이학생	t004	ymcha@naddle.net	100.00

MANAGE GRADE ITEMS

When you click [Grades], the first page that appears is [Setup].

You can view the course assessment items, including learning activities (quizzes, assignments, etc.) and attendance.

The maximum grade is the highest score set when creating each activity.

You can group activities and assign scores by adding categories,

and you can also add grade items to assign scores for offline activities.

성적항목 관리

보기 **성적항목 관리** 가져오기 내보내기

성적항목 관리 성적표 구성 [옵션]: 성적부

제목	최고 성적	편집
📁 학습데이터 수집과 분석	-	편집 ▾
📌 📌 학습토론방	100.00	편집 ▾
📌 📌 2주차 과제	100.00	편집 ▾
📌 📌 중간고사	10.00	편집 ▾
📌 📌 화상강의 테스트 001	10.00	편집 ▾
📌 📌 팀 과제	100.00	편집 ▾
📊 총점	100.00	편집 ▾

저장

카테고리 추가 성적 항목 추가

Below are two commonly used methods for managing grade items.

CHANGING GRADE AGGREGATE METHOD

In the Setup page, you may notice that the sum of the maximum grades for activities differs from the total score.

This is because the grade aggregation method is set to something other than 'Sum of Maximum Grades for Learning Activities'.

To check the grade aggregation method, click the [Edit] button next to the course name and select [Settings].

성적항목 관리

보기 **성적항목 관리** 가져오기 내보내기

성적항목 관리 성적표 구성 [옵션]: 성적부

제목	최고 성적	편집
📁 학습데이터 수집과 분석	-	편집 ▾
↑ 📌 학습토론방	100.00	⚙️ 설정 👁️ 숨기기
↑ 📌 2주차 과제	100.00	편집 ▾
↑ 📌 중간고사	10.00	편집 ▾
↑ 📌 화상강의 테스트 001	10.00	편집 ▾
↑ 📌 팀 과제	100.00	편집 ▾
📊 총점	100.00	편집 ▾

저장

카테고리 추가 성적 항목 추가

By checking the aggregation method, you can see the criteria used to calculate grades in the course.

▼ 카테고리 선택

카테고리명

집계 방식 ⓘ 성적 단순 가중 평균 ▾

* The **simple weighted mean of grades** is a method where, when the total score (final maximum score) for all activities in the course is set, the maximum score (full marks) for each activity is automatically distributed based on weighted calculations.

Please refer to the example below.

	과제1	과제2	과제3	총점
만점	100	50	30	100
가중치	0.56	0.28	0.17	-
원점수	15	15	15	
실점수	$(15 + 15 + 15) / 180 \times 100$			25

ADDING GRADE ITEM

In a regular classroom (not an e-learning course), when activities such as pop quizzes are conducted, you can manage all learning activity scores in a single view within grades by adding a grade item using [Add grade item]

Click the [Add grade item] button at the bottom of the [Setup] page.

성적항목 관리

보기 **성적항목 관리** 가져오기 내보내기

성적항목 관리 성적표 구성 [옵션]: 성적부

제목	최고 성적	편집
📁 학습데이터 수집과 분석	-	편집 ▾
📌 📌 학습토론펙	100.00	편집 ▾
📌 📌 2주차 과제	100.00	편집 ▾
📌 📌 중간고사	10.00	편집 ▾
📌 📌 화상강의 테스트 001	10.00	편집 ▾
📌 📌 팀 과제	100.00	편집 ▾
📊 총점	100.00	편집 ▾

저장

카테고리 추가 **성적 항목 추가**

Enter the name of the completed activity and the maximum grade (full marks), then click the button.

An item named [Offline Exam] has been added.

Refer to [Checking/Editing Scores] introduced earlier to enter the scores.

▼ 성적 항목

항목 이름

성적 유형

척도

최고성적

최저 성적

비공개

잠금

제목	최고 성적	편집
■ 학습데이터 수집과 분석	-	편집
↑ <input type="checkbox"/> 오프라인 시험	100.00	편집
↑ <input checked="" type="checkbox"/> 학습토론펙	100.00	편집

DOWNLOADING GRADE INFORMATION

Once you have reviewed all grades, you can download the grade information as a document.

When exporting the document, select the desired format and review the grade items.

* If there are items to be excluded from the grades, uncheck the corresponding checkboxes

Click the [Download] button to start the document download.

내보내기 - OpenOffice 스프레드시트로 내보냄

보기	성적항목 관리	가져오기	내보내기
----	---------	------	------

OpenOffice 스프레드시트로 내보냄 일반 문서파일로 내보냄 엑셀(.xlsx) XML 파일로 내보냄

▶ 모두 펼치기

▼ 성적 항목 선택

- 오프라인 시험
- 학습토론방
- 2주차 과제
- 중간고사
- 화상강의 테스트 001
- 팀 과제
- 총점

전체 선택 / 선택 해제

▶ 기타 설정

다운로드