2023학년도 고등학교용 4세대 지능형 나이스(NEIS) 성적처리 관련 사용자 설명서 & FAQ

교육부·한국교육학술정보원

Contents

Part I 성적처리 사용자 설명서

Section_01	지필·수행평가 환경설정
Section_02	지필평가
Section_03	지필평가 조회 및 통계
Section_04	수행평가
Section_05	수행평가 조회 및 통계
Section_06	지필평가 성적처리 선행작업
Section_07	지필평가 성적처리
Section_08	관찰기록 관리
Section_09	학기말 성적처리
Section_10	성적 조회 및 통계
Section_11	성적 및 학습 분석자료 조회

Part Ⅱ 성적처리 관련 FAQ

성적처리 관련 FA	J	$\cdot 1$	1	2	2
------------	---	-----------	---	---	---



Part I. 성적처리 사용자 설명서

Section_01 지필·수행평가 환경설정

- 개 요: 지필·수행평가 처리를 위한 OMR 카드 리딩프로그램을 설치하고 학과와 과목 코드를 등록함. 고사 명과 고사에 포함되는 과목을 지정하며 지필·수행평가의 영역 및 반영비율을 관리함
- ■업무시기: 지필·수행평가 실시 전
- 업무담당: 성적처리담당교사, 교과담당교사
- ■메뉴경로: [성적-지필/수행선행작업]
- ■선행처리: [교육과정-편제및과목개설관리]에서 과목을 개설하고 수강생편성을 함.

1. 도제학교 그룹관리

지필/수행선행작업	^	▪ 도제학교 그룹관리						🕜 > 교무업무	무 > 성적 > 지	I필/수형선행작업 > 5	도제학교그룹관리 🗚 🗚 🕐 🔎 🗏 😢 🗁
도체학교그룹관리					0						0
OMR카드리딩프로그램관리		*학년도 2022 · · 학기 2	~	*계열/	학년/학과 공업계/1/기계	(2) V					Q 조4
OMR용코드관리											
성취평가기준관리		Total 3 🛞									63 등록 삭제
지필평가고사관리		- 편제명			과목명				학점수		그룹
지원평가과목관리		보통교과>>기초>>>수학	01	도제학교 :	2룹 등록					×	도제
수행평가영역관리		전문고려>>전문고려 II>>보건·복지	사							6	도제
반영비율/만점관리		☐ 전문교과≫전문교과Ⅱ≫기계	선	1학기 주	간 공업계 1학년 기계	해과 Total 11 ③	Total 0	0		저잡	도제
성적파일울리기	•			순번	편제명	과목명(학점수)	순번	강의실		도제여부	
성적파일관리				1	국어	국어(3)	1	1	0		
지필평가	~			2	수학	미적분(2)					
지필평가조회/통계	~			3	수학	실용 수학(2)					
수행평가	~			4	영어	영어(2)					
수행평가조회/통계	~			8	한국사	한국사(1)					
성적처리선행작업	~			6	과학	통합과학(3)					
성적처리	~			7	전문교과॥ 🕘	바됀더(4)					
성적조회/통계	~			8	보건-복지	간호의 기초(1)	-				
성적/학습분석자료조회	~						닫기				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							닫기				

- ●~❷ [성적-지필/수행선행작업-도제학교그룹관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과'를 선택하고 {조회}하고 {등록}함.
- ④~⑥ '도제학교 그룹 등록'창에서 '과목명'을 선택하고 해당하는 강의실에 '도제여부'를 선택()
 ●하고 {저장}함.

🛃 활용하기

- 도제그룹관리는 직업계고에서 학점(단위수)과 과목명이 같은 과목에 대해 도제와 일반그룹으로 분리하여 성적 을 산출하기 위한 기능으로 특성화고등학교(마이스터고등학교 포함)와 직업계열학과 운영 일반고등학교에서 사용함.
- '도제학교 그룹 등록'창에서 일반그룹과 성적을 분리 산출할 도제그룹 강의실을 선택함.
- 등록한 도제그룹을 수정하려면 과목명을 선택하여 수정하고 {저장}함.
- 2. OMR 카드리딩프로그램 관리
- 1) OMR 카드리딩프로그램 설치

- •나이스의 OMR 카드 리딩 프로그램을 사용하거나 기존에 사용하던 OMR 카드 리딩 프로그램을 사용할 수 있음.
- 스캔 방식의 OCR 카드 리더기에는 적용되지 않으므로 스캔 방식의 카드 리더기를 사용하는 학교는 기존과 동일하게 파일업로드 방식을 사용함.



● [성적-지필/수행선행작업-OMR카드리딩프로그램관리]에서 {OMR카드리딩프로그램내려받기}함. 2~❸ {확인}하고 내려받은 프로그램을 설치함

2) OMR 카드리딩프로그램 실행



💹 환경설정						
📋 학생카드읽기	○ 정답카드읽기	4 🔿 점수키드읽기	⑦ 환경설정	○종료	◎ 도움말	Ver 1.0
판독기 설정	학생카드 설정 🔍 정답	카드 설정 🔨 점수카드	: 설정 🔨 카드리더기	기 설정 가져오기 ((omr.ini)	🗸 저장
학교구분 고등학교	1 - 카드 학과코9	E 1 로 저장 (인문계고 7	자일반) OpSca	n 6 감도 5 기본 종	압도 ▼	6
리더종류 0 MR-1	80, NMR-180 🔺 12행	CARD			•	
통신포트 COM1	▼ 통신속도 9600	· ₩21El Even		▼ 스톱 1 Bi	t 🔻	
판독기 테스트	타이밍마크 갯수 90	한장읽기 연	속읽기 AutoFeed	읽은 매수	매수	초기화
칼럼 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10 11 12 13 14	5 16 17 18 19 20 21 22 23	24 25 26 27 28 29 30 31 3	2 33 34 35 36 37 38	39 40 41 42 43 44	45 46 47 48 49 50 51
12행						
10행						
958 858						
7행						
6행 5채						
- 5명 4형년						
3행						
2행 1학						
칼럼 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10 11 12 13 14	15 16 17 18 19 20 21 22 23 :	24 25 26 27 28 29 30 31 3	2 33 34 35 36 37 38	39 40 41 42 43 44	45 46 47 48 49 50 51

●~❷ [성적-지필/수행선행작업-OMR카드리딩프로그램관리]에서 {OMR카드리딩프로그램 실행}하고 {확인}함.

❸ '나이스 OMR 카드리딩 프로그램'창에서 {환경설정}함.

 ④~⑤ '환경설정'의 {판독기설정}, {학생카드설정}. {정답카드설정}, {점수카드설정}탭에서 설정하고 {저장}함.



■내려받은 프로그램의 명칭은 'neis_omr_setup_high'임.

- 나이스의 OMR카드 리딩 프로그램을 사용하지 않고 기존과 같은 방법으로 OMR 카드 리더기 제조사에서 제공한 카드 리딩 프로그램을 사용해서 학생답안 카드 등을 등록할 수 있음.
- 나이스의 OMR카드 리딩 프로그램을 사용하지 않고 기존과 같은 방법으로 OMR 카드 리더기 제조사에서 제공한 카드 리딩 프로그램을 사용해서 학생답안 카드 등을 리딩하여 [성적-지필/수행선행작업-성적파일 올리기]에서 등록할 수 있음.
- '나이스 OMR 카드리딩 프로그램'의 {환경설정}하여 {카드리더기 설정 가져오기(omr.ini)}탭에서는 학교에 서 기존에 사용했던 카드리더 프로그램의 환경설정 값을 가져와서 {저장}할 수 있음.
- '나이스 OMR 카드리딩 프로그램'을 이용해서 학생답안 파일을 리딩하면 학생답안 파일을 암호화된 상태로 저장되고 나이스에 업로드 및 이관하면 암호화된 학생답안 파일을 복호화 함.

3. OMR용 코드관리

1) 학과 코드 관리

지필/수행선행작업 ^	-						
도제학교그룹관리	I OMR용 코드	드관리		☆ > 교무업무 > 성적	> 지필/수행선행작업 > OMR용코드관	21 A A 💿	
OMR카드리딩프로그램관리	학과코드관리	과목코드관리					
OMR용코드관리							0
성취평가기준관리		학년도 🕻 2022 🗸					Q 조희
지필평가고사관리	※ 카드학과 코드 관	리 유의사항					
지필평가과목관리	1. 카드학과 코드는 2. 일괄부여는 카드락	과정별로 관리합니다. 학과 코드를 순차적으로 자동으로 번호를 부여하는 :	기능입니다.				
수행평가영역관리							0 0
반영비율/만점관리	Total 1 🛞					일괄복사	일괄부여 저장 삭제
성적파일을리기	0	카드학과코드	계열		학과명		
성적파일관리		01	일반계		7차일반		
수행평가조회/통계 >							

● [성적-지필/수행선행작업-OMR용코드관리]의 {학과코드관리}탭에서 '학년도'를 확인하고 {조회}함. ❷~❸ '카드학과코드'를 {일괄부여}하고 {저장}함.

2) 과목 코드 관리

지필/수행선행작업 ^	1								
도제학교그룹관리		OMR:	용 코드관리		☆ > 교무업무 >	성적 > 지필/수행선행작업 > OMR8	≰코드관리 A	A () 🛱 🛙	
OMR카드리딩프로그램관리		한과코드	과리 과목코드과리						
OMR용코드관리									0
성취평가기준관리			"학년도 [2022 ~]	·혁기 ⁶ 2 · · 핵년 ⁶ 1 · ·					Q 조회
지필평가고사관리		※ 카드과목	- 코드 관리 유의사항						
지필평가과목관리		 카드과목 성적처리 	· 코드를 부여하기 위해서는 개설과목이 편성되(유형이[이수/미이수]이거나 국민공통교과심화보	거 있어야 합니다. *충편제에 등록된 과목은 조회되지 않습니다.					
수행평가영역관리		2. 카드과목 3. [일괄부여	. 코드는 학년별로 관리합니다. 비는 카드과목 코드를 순차적으로 부여하는 기능	5입니다.					
반영비율/만점관리								8 6	
성적파일을리기	15	Total 12	0				일괄복	사 일괄부여 저장	삭제 출덕
성적파일관리			카드과목코드	편제명		과옥명		학점수	
수행평가조회/통계 ~	-		01	보통교과 >> 기초 >> 국어		국어		4	*
관찰기록관리 🗸			02	보통교과 >> 기초 >> 수학		수학		4	
성적/학습분석자료조회 🗸		4	03	보통교과 >> 기초 >> 영어		영어		3	
성적조회/통계 ~		0	04	보통교과 >> 기초 >> 한국사		한국사		3	
지필평가조회/통계 ~			05	보통교과 >> 탐구 >> 사회(역사/도덕포함)		통합사회		3	

●~❷ [성적-지필/수행선행작업-OMR용코드관리]의 {과목코드관리}탭에서 '학년도', '학기', '학년'을 확인하고 {조회}함.

❸~⑤ {일괄부여} 또는 개별 등록하고 '카드과목코드'를 확인한 후 {저장}함.

🛃 활용하기

- ■카드학과코드는 과정별로 관리하며 일반고등학교의 경우 '7차일반'의 1개 학과명만 있음.
- ■특성화고등학교 등의 경우 학과코드 순서를 조정할 수 있음.
- ■카드과목코드는 학년별로 관리함.
- {일괄복사}하여 이전학년도의 '카드학과코드'와 '카드과목코드'를 그대로 가져올 수 있음.

■ [교육과정-편재및과목개설관리-편재및과목개설관리]에서 과목 개설이 완료되어야만 [성적-지필/수행선행 작업-OMR용코드관리]의 {과목코드관리}탭에서 해당 과목명이 나타남.

4. 성취평가기준관리

1) 평가준거 성취기준 관리(보통교과, 전문교과 I)



 ●~❸ [성적-지필/수행선행작업-성취평가기준관리-평가준거성취기준관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년'과 '과목' 선택하여 {조회}함.

④~⑤ {가져오기}하여 {국가교육과정성취기준}을 선택함.

(3~3) '국가 교육과정 정보센터자료 가져오기'창에서 가져올 성취기준을 선택(♥)하고 {가져오기}하고 {확인}함.

2) 평가준거 성취기준 관리(전문교과Ⅱ)

지필/수행선행작업 ^			
도제학교그룹관리	성취평가기준관리 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	○ > 교무업무 > 성적 > 지필/수행선행작업 > 성취용	가기준관리 A A ③ 주 팀 😵 🗊 🛱
OMR카드리딩프로그램관리			
OMR용코드관리	➡ 평가준거 성취기준관리 ▶	평가기준관리	
성취평가기준관리			
지필평가고사관리	THEFT POOD		
지필평가과목관리	M95± [2022 ♥]	역시 Z · 계절/역전/위패 상업계/1/부사전과 · 패릭 상도 서리와 (*	·전세· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
수행평가영역관리	Total 0 🐵	· 영석 5	방 관리 일괄업로드 가져오기 저장 삭제 출력
반영비율/안점관리	899	성위기준코드 성위기준	0
성적파일을리기			
		▪ 성취기준 일괄업로드	
		※ 기 등록되 영영명, 성취기주은 그대로 유지되고, 언론드하 성취기주이 초가로 등록입니다.	
		<u>6</u> <u>8</u> <u>9</u>	
		1학년 정보 처리와 관리(5) Total 0 💿 표생들액센다운로드 🖽 액션업로드 알겠지정	
		순번 영역명 성취기준코드 성취기준	
-		네 정보 개리와 관리 성위기준.xisx [C:\Users\Use	
-		파일 편집 · 보기 · 입력 · 서식 · 수식 · 데이터 · 도구 · 팬 오프네용 · · · ×	
		우가 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		F30 v X v fc	
		A B 6 C	
		1 10억 8 2 취기 순고느 2 취기 순 2 사무관리의 이해 11-1 사무 관리의 의미를 설명할 수 있다.	
		3 사무관리의 이해 11-2 사무관리의 목적과 원칙을 설명할 수 있다. 4 사무관리 기술 12-1 사무 환경의 중요성을 사례를 들어 설명할 수 있다.	
		문기 [11] [11] [11] [11] [11] [11] [11] [11	

- ●~③ [성적-지필/수행선행작업-성취평가기준관리-평가준거성취기준관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목'을 선택하여 {조회}함.
- ④~⑦ {일괄업로드}로 '성취기준 일괄업로드'창에서 {샘플엑셀다운로드}하여 엑셀·한셀 서식파일을 열어 '영역명', '성취기준코드', '성취기준'을 입력하고 저장(➡)함.
- ❸~� {엑셀업로드}하여 {일괄저장}함.

3) 평가 기준 관리

• 보통교과와 전문교과 I 의 과목별로 재구조화한 평가기준을 수정하거나 등록한 성취기준을 수정함.

지필/수행선행작업	^							
도제학교그룹관리		• 성취평가기준	5관리 	0		0	> 교무업무 >	성적 > 지필/수행선행작업 > 성취평가기준간리 A A ② 유 팀 & ③ 合
OMR카드리딩프로그램관리 OMR용코드관리 성취평가기준관리		평가준거	성취기준관리	▶ 🕞 평가기준관	2			
지필평가고사관리 지필평가과목관리		-14	년도 2022	*型기 2	·학년 [*] 1 · ·		*과목 4	2 এল্ল বিদ্যান ∽ এল্ল বিদ্যান ∽
수행평가영역관리		Total 7 💿					Total 7	মন্ত্র ধন্ব ইব
전장미월/전점전다		< 영역명	성취기준코드	성취기준	평가기준			5 평가기준
성적파일관리		4 수와 역사 - 진항	10수학03-02	두 집합 사이의 포함 관계를 이해	상 두 집합 사이의 포함 관계를 활용하여 다양한 문제 를 해결할 수 있다. 두 집합 사이의 포함 관계를 기호를 사용하여 나타		상	두 집합 사이의 포함 관계를 활용하여 다양한 문제를 해결하고 그 과정을 논리적으로 설명할 수 있다.
수행평가조회/통계	^	1.466.00		한다.	 내고, 주어진 집합의 부분집합을 구할 수 있다. 하 간단한 두 집합 사이의 포함 관계를 말할 수 있다. 			두 집합 사이의 포함 관계를 기호를 사용하여 나타내고, 주어진 집합의 부분집합을 구할 수 있다.
수행평가조회					상 집합의 연산에 대한 성질을 활용하여 다양한 문제를 해결할 수 있다.		*	
수명평가동계		수와 연산 - 집합	10수학03-03	집합의 연산을 할 수 있다.	중 집합의 연산법칙을 이용하여 집합의 연산을 할 수 있다.		**	간단한 두 집합 사이의 포함 관계를 말할 수 있다.
관찰기록관리	^				하 간단한 두 집합의 연산을 할 수 있다.		of	
관찰내용관리					상 원점, x축, y축, 직선 y=x에 대하여 대칭이동한 도형 의 방정식을 구하는 과정을 설명하고 그래프를 표현	ľ		
성적/학습분석자료조회	~	기하 - 도형의 이동	10수학02-09	원점, x축, y축, 직선 y=x에 대한 대칭이동의 의미를 이해한다.	중 원점, x축, y축, 직선 y=x에 대하여 대칭이동한 도 형의 방정식을 구할 수 있다.			
성적조회/통계	~				하 원점, x축, y축, 직선 y=x에 대하여 대칭이동한 점 ,	•		

 ●~❸ [성적-지필/수행선행작업-성취평가기준관리-평가기준관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학 년', '과목', '영역'을 선택하고 {조회}함.

④~⑥ 수정할 '평가기준'의 '성취기준'을 선택하고 '평가기준'을 수정하고 {저장}함.

🔄 활용하기

- 보통교과와 전문교과 I의 과목은 국가교육과정 정보센터의 자료의 '성취기준'과 '평가기준'을 등록할 수 있고 평가기준을 수정할 수 있음.
- ■전문교과Ⅱ는 국가수준 교육과정 성취기준이 없으므로 성취기준을 엑셀로 일괄등록하거나 직접 입력하여 등록함.
- {가져오기}에서 {이전자료}하면 '이전자료 가져오기'창에서 이전 학년도에 저장된 성취기준을 {가져오기}로 가져올 수 있음.
- 수행평가 영역이나 문항정보표에서 성취기준을 등록하거나 과목 성적산출 마감이 되면 등록된 성취기준은 삭제할 수 없음.
- 전문교과 II는 [성적-지필/수행선행작업-성취평가기준관리-평가준거성취기준관리]에서 {영역명관리}하여 등록된 영역명을 수정, 삭제할 수 있음.
- 전문교과 II는 [성적-지필/수행선행작업-성취평가기준관리-평가준거성취기준관리]에서 {행추가}하여 개별적 으로 '영역명', '성취기준코드', '성취기준'을 등록할 수 있음.
- {출력}으로 해당 과목에 등록된 성취기준을 출력할 수 있음.
- 과목별 성취기준 입력은 학교별 선택사항이나 지필평가 문항정보표를 나이스로 활용하기 위해서는 성취기준을 입력해야 하며, 성적처리 후 해당 성취기준별 평가 결과를 확인할 수 있음.

5. 지필평가 고사 관리

• 학기별로 지필평가 '고사명'을 등록하며, 등록된 고사는 학교 단위로 적용됨(모든 계열/학년/학과에 동일하게 적용됨).

지필/수행선행작업 ^										12	
도제학교그룹관리	■ 지필평	평가 고사관리			교무업무 > 성직	역 > 지필/수행선행직	t업 > 지필평가고사관	A Is	A (2)	P E	
OMR카드리딩프로그램관리			-								
OMR용코드관리		역전도 2022	······································								(것 소외
성취평가기준관리	※ 자필평기	가 고사 관리 유의사항									
지필평가고사관리	1. 고자는 1 2. 고자에 1	역교단위로 관리되며, 시필평가 고사관리에서 과목을 등록하게 되면 해당 고사는 [삭제]할 수	등록한 고사는 모든 개별/역년/역과에 동일하게 적용됩니다. 없습니다.(과목 삭제 후 고사 삭제)								
지필령가과목관리	3. 마감된 : 4. 등록된 :	고사는 [수정/삭제]를 할 수 없습니다.(마감을 i 고사에 대해 모든 계열/학년/학과가 마감된 경:	체제한 후 고사 수정/삭제) 무 마감됨으로 표시합니다.								
수행평가영역관리	5. 고사 시	행일자 종료일 이후부터는 문항정보표 교과목	권한이 있는 사용자는 조회/수정 가능합니다.								
반영비율/만점관리									1	0	
성적파일을리기	Total 2	0								행추가	저장 삭제
성적파일관리	0	고사명	과목등록여부	마감여부 🔞	1	학기말 반영여부		시행일7	4		정렬순서
수행평가조회/통계 >>	.0.	1차 지필평가	0	0		0	2022.10.05.	÷ *	2022.10.28.	8	1
관찰기록관리 ~	0	2차 지필평가	0	X		0	2022.12.12.	- 1	2022.12.16.	a	2

● [성적-지필/수행선행작업-지필평가고사관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 {조회}함.

2~4 고사명 등록을 위해 {행추가}하여 '고사명', '학기말 반영여부', '시행일자', '정렬순서'를 입력하고 {저장}함.

활용하기

- '고사명'은 학교별로 정하여 입력함(입력 예시: 1차 지필평가, 2차 지필평가, 중간고사, 기말고사 등).
- 고사 시행일자 종료일까지는 문항정보표를 작성한 사용자만 문항정보표의 작성/열람/수정/출력이 가능하고. 시행일자 종료 후부터는 해당 학년의 교과목 권한이 있는 사용자 모두 문항정보표의 작성/열람/수정/출력이 가능하므로 '시행일자'를 정확하게 입력함.
- '정렬순서'에 번호를 부여하면 [성적]의 각종 메뉴에서 '고사'의 콤보박스에 나타나는 고사 교사 I차지필평가 ✔ 순서를 조정할 수 있음(2차 지필평가 시행 시 2차 지필평가의 '정렬순서'를 1번으로 설정함).



- 마감된 고사는 수정 또는 삭제할 수 없음(마감 해제 후 수정 또는 삭제가 가능함).
- ■고사에 과목이 등록되어 있으면 해당 고사는 삭제할 수 없음(등록된 과목 삭제 후 고사 삭제 가능함).

6. 지필평가 과목 관리

• [성적-지필/수행선행작업-지필평가고사관리]에서 등록된 고사의 평가 과목 정보를 등록하는 것으로 교과담당교사가 [성적-지필/수행선행작업-반영비율/만점관리]에서 등록할 수도 있음.

지필/수행선행작업 ^*												
도제학교그룹관리	■ 지필평	평가 과목	관리						> 교무업무 > 성	성적 > 지필/수행선행작업	> 지필평가과목관리 A	
OMR카드리딩프로그램관리			- Faces	ī .	nini (* -		Tento a	0	- mail	2		8
OMR용코드관리			= 2022	<u>)</u>		ে হল						
성취평가기준관리	1. 해당 과목	목 <mark>에</mark> 대하여 디	응과 같은 작업이 진	행된 경우 과목을 [삭제]	할 수 없습니다.	(해당 내용을 삭	제한 후 과목 삭제)					
지필평가고사관리	0. 각 과목0	가 성답/배점 에 해당하는 김	의실이 모두 마감되어 이상이 모두 마감되어	3 시월평가 성적관리 빈 응시생수, 총점, 평균,	표준편차가 자동	·산출됩니다.						
지필평가과목관리	3. L2사 시설 4. 과목명어	월평가)가 마침 네 마우스를 올	[되면, 과목을 [등록/ 려놓으면 현재 진행된	우성/삭제)할 수 없습니 ! 작업내용이 보여지고 :	-i. 과목명을 더블클	리하면 해당 과목	록의 전체 반영비율?	· 보를 볼 수 있습니다.				
수행평가영역관리												
반영비율/만점관리	Total 0	0									타학과복사 이진	I자료가져오기 등록 저장 삭제
성적파일물리기		과	목명(학점수)	학7 반영비	[말 율(%)		과목만점	응시	생수	총점	평균	표준편차
성적파일관리	Ō.	<u> 수학(4)</u>			30.00)[1	00.00				
지필평가 🖌		지필평가	과목등록							×		
지필평가조회/통계 🗸												
수행평가 🗸		▪ 지필	평가 과목등록									
		※ 개설과 1. 최종 측 성적산출 2. 과목명	목 편성이 되어 있어 기말 처리의 반영비 기준별로 [성적산출대 을 클릭하면 해당 과	야 등록 목록에 조회됩니 을 또는 그 이하의 반영비 해상(고사/영역)관리]에/ 록의 전체 반영비율을 볼	니다. 비율로 등록하는 너 반영비율을 수 는 수 있습니다.	것이 좋습니다. 정하여 사용할 -	수 있습니다.					
		2학기 :	주간 일반계 1힉	년 7차일반 2차 7	티필평가					6		
			편제명	과목명(학점수)		등록된 괴	목수 Total 1	0		일괄적용 저장		
			국어	국어(4)	6		편재명	과목명(학점수)	반영비율	과목만점		
			영어	영어(3)	0109		수학	수학(4)	30	100		
			한국사	한국사(3)	10		영어	영어(3) 🥑	30	100		
			사회(역사/도덕포 항)	통합사회(3)	▲ 0103							
							닫기					

- ●~❸[성적-지필/수행선행작업-지필평가과목관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년'을 선택하여 {조회}함.
- ④~⑧ {등록} 후 '지필평가 과목등록'창에서 등록할 과목을 선택(♥)하여 이동{▶}시킨 후 '반영비율'과
 '과목만점'을 입력하여 {저장}함.

🛃 활용하기

		- I I E = I I - I I		에프/기/에린 궁금	일 파숙 및 경험	2 70(201)
대해 이전 고사의 :	과목을 그대로 기	까져올 수 있음				
'지필평가 과목등록	루'창에서 {일괄?	적용}이란 등록	한 지필평가	과목의 반영비	율과 만점을 디	다른 계열/학고
똑같이 등록하는 기	능으로 반드시	'반영비율'과	'과목만점'을 '	입력한 후 적용	함.	
'반영비율'은 학기말	날 성적산출 시 번	<u>-</u> 영되는 비율이	며, '과목만점	'은 가급적 100 ³	점 만점으로 함.	
과목명(학점수)에 미	나우스 포인터를	위치시키면 현	재까지 진행된	! 내용을 확인할	· 수 있으며, 해	당 과목에 정
배점 학생답안 희	생점수가 입력되	티면 과목을 삭	제할 수 없이	므로 입력된 자	류를 먼저 삭제	하여야 함
				그고 급기만 이	포근 단의 귀에	
각 과족에 해당하는	E 모든 강의질이	마감되면 증시	···생수, 종섬, ·	평균, 표준편자/	가 사공 산술되어	거 표시됨(악/
경시새 이저저 사추	음 위하 기주 전	[
210 200 22	2 112 112 1					
■ 기증 └ᆼᆷ └ᆯ ■ 지필평가 과목관리			<u>ن</u>	교무업무 > 성적 > 지필/수행선*	행작업 > 지필평가과목관리 🕐	
· 지필평가 과목관리			(a)	교무업무 > 성적 > 지필/수행선	행착업 > 지필평가과목관리 🕜	
■ 지필평가 과목관리 • 지필평가 과목관리 • 역년도 [2022]	শ্বস <u>ি</u>] - ⊥ 20 1 /. *⊒∿ [[™] 1차지평	টে > শ্রেস∕ শ্রুপ্ (교무업무 > 성적 > 지필/수행선 1	행작업 > 지필평가과목관리 🕐) A E C D A (2 24
· 지필평가 과목관리 · 히보명가 과목관리 · 이치용명가 참당하여 등 가용하기 확당한 5.7% · 이치용명가 참당하여 등 가용하기 확당한 5.7% · 이치용명가 참당하여 등 등 특히 등 이기 · 이치용명가 참당하여 등 등 특히 등 이기 · 이치용명가 하당한 5.7% · 이치용명가 참당하여 등 등 특히 등 이기 · 이치용명 특히는 승규와 이기 약당한 5.7% · 이치용명 특히는 승규와 이기 약당한 5.7% · 이하용 특히는 승규와 이기 약당한 5.7% · 이하용 특히는 승규와 이 등 여러 양 한 1000 등 10000 등 10000 등 1000 등 1000 등 1000 등 10000 등 1000 등 1000 등 10000 등	*학기 2 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~] * 규사 ^{(*} 1차 지명 응용 삭제한 후 과목 삭제) -[다.	[四가√] -和성 (교무업무 > 상적 > 지필/수행선 ⁷ 1	병역업 > 지필평가과목관리 ⑦ 종시성수: '종점: '영군: 프운편작:	(二、三、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、山、
지밀평가 과목관리 ·································	*학기 2 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~) * 규사 ^{(*} 1차 지원 일을 삭제한 후 과목 삭제) 니다. 과택만점	(10)가~ ~해년 (8)시생수	교무업무 > 성적 > 지필/수행선 7 1	범적업 > 지질평가과목관리 ⑦ 응시성수, '초점, '행관, '교준편자' 평균	 (二支約) <l< td=""></l<>
지밀평가 과목관리 ·································	*학기 2 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	· 귀사 ^{(*} 1차 지원 응을 삭제한 후 과목 삭제) 니다. 가역만성 100.00	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	교무업무 > 성적 > 지필/+행선 * 1 ~ ~ * * * * * * * * * * * * * * * *	범력업 > 지필평가과목관리 ① 응시성수: '호흡: '방군: '프룬판자' 정근 53.2	 (二) 本(1) (二) 本(1
지밀평가 과목관리 ·································	*학기 ⁷ 2 ~ ~ 경우 파워달 (서제월 수 있습니다.(해당 내 별가가 성진금리 시작수, 홍정, 방권, 표준면과가 자동산출합 선생별을 볼 수 있습니다. 면생병을 볼 수 있습니다. 학기(일 면영병 (%) 30.00 30.00	· 귀사 ^{(*} 1차 지원 응을 삭제한 후 과목 삭제) 나다. 기억만점 100.00 100.00	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	교무압문 > 성적 > 지필/ + 행선 ⁷ 1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	범력업 > 지필평가과목관리 ③ ③ 응시성수: '등광: '보군' · 도준판자 평균 53.2 61.3	 (二支約) <l< td=""></l<>
지밀평가 과목관리 ·································	*학기 2 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	· 귀사 [1차 지원 담을 삭제한 후 과목 삭제) -(C, 기억만점 100.00 100.00 100.00	[편기가] · 태년 [전시생수 241 241 241	교무원무 > 성적 > 지평/+ 여년/ 11 ~ ~ · · · · · · · · · · · · · · · · ·	범적업 > 지질평가과적관리 ③ ③ 응시성수: '용질: '연군: '표준판 평균 532 613 562	○ 戶 目 ビ 正 立 ○ 戶 目 ビ 正 立 ○ 末名 ● 日本 利用型ガルロ2号 ■ 正を問わ 21.8 23.9 23.9 23.9

7. 수행평가 영역 관리

지필/수행선행작업	^ ^									
도체학교그룹관리		• 수형	명가 영역관리			☆ > 교무업무 > 성적 :	> 지필/수행선행작업 > 수	행평가영역관리	A A 0	
OMR카드리딩프로그램관리			*황년도 2022 ~ *황기		1 1 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	~			③
OMR용코드관리										
성취평가기준관리		※ 수행!	평가 영역관리 유의사항							
지필령가고사관리		· 구영정 · 영역명	가 정입/배점, 막정답, 정직처리에 저정된 대용이 있는 정두, 예당 에 커서를 올려놓으면, 현재 진행된 작업내용을 볼 수 있습니다.	3 내용을 모두 의제에야 영역을	적제될 수 있답니다.					
지필평가과목관리		·여러 학 ·[일괄적	년/제결/약과들 압마여 성식산술을 하는 과목은 각 학과별 수행 용]이란 선택한 영역들에 대해서 적용하고자 하는 계열/학과들	평가 명역명과 번호가 모두 같(선택해서 일괄등록하는 기능입	까야 입니다. 니다.					
수행평가영역관리		· 새로 추 · 해당과	가되는 영역정보에 대해서만 일괄적용을 할 수 있습니다. 목이 '능력단위'일 경우 학기말반영 영역이 없으면 '반영비율'은	0%가 됩니다.						
반영비율/만점관리	- 1									4 6
성적파일울리기	- 14	편제:	기초 >> 수학 Total 4				전체반영비율	보기 일괄적용	· 이전자료가져오기	행추가 저장 삭제
성적파일관리				alateurs	ni tiotat	and w	학기말	MOULO(W)	00010171	alors a stat
수행평가조회/통계	~	0	90 90	8465	마음여부	8위기꾼	반영여부	안영비출(%)	영역만점	기꾼등록 여우
관찰기록관리	~		수학개념마인드맵		х	등록	0 ~	10.00	10	x
서저/하스부서자근 ㅈ히	~		문제해결력평가		x	<u>5</u> 5	0 ~	10.00	10	x
이기/ㅋ미만디시포도의			자기학습평가1		x	<u>10</u>	0 ~	10.00	10	x
성적처리	×		자기학습평가2		x	등록	0 V	10.00	10	x
성적처리선행작업	~									

- ●~❸ [성적-지필/수행선행작업-수행평가영역관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ {행추가}하여 수행평가의 '영역명', '학기말반영여부(○)', '반영비율(%)', '영역만점'을 입력한 후 {저장}함.

🛃 활용하기

- {전체반영비율}이란 해당 과목에 등록한 '지필평가'와 '수행평가'의 모든 영역이 '반영비율'과 '과목/영역 만점'을 조회할 수 있는 기능으로 지필평가와 수행평가의 반영비율 합계를 확인하는 데 유용함.
- {일괄적용}이란 선택한 영역들에 대해서 적용하고자 하는 계열/학과를 선택해서 일괄 등록하는 기능으로 반드시 영역 정보를 모두 입력한 후 선택함.
- 여러 계열·학과를 통합하여 성적을 산출해야 하는 경우 각 계열·학과별로 수행평가 영역명 입력 시 '영역명',
 '영역번호'를 같게 설정해야 함(수행평가 영역명을 다르게 입력하는 경우 성적일람표에 모두 표시됨).
- 수행평가는 일반적으로 학기말 성적처리 시 반영비율로 환산하여 합산하므로 '학기말 반영여부'는 '○'로 설정함.
- '영역만점'은 해당 교과에서 수립한 수행평가 계획과 동일하게 입력함.
- {이전자료가져오기}는 이전 학년도 또는 이전 학기에 같은 과목과 학점(단위수)으로 개설되어 있어야 등록할 수 있음.
- [성적-수행평가]에서 정답, 배점, 학생답, 점수 등을 저장하거나 [성적-관찰기록관리-관찰내용관리]에서 등록한 수행평가영역에 관찰내용을 등록하면 해당 자료를 모두 삭제해야 영역 삭제가 가능함.
- '성취기준'입력란을 클릭하면 [성적-지필/수행선행작업-성취평가기준관리]에서 입력한 성취기준을 선택하여 반영할 수 있음.

8. 반영비율/만점 관리

• 교과담당교사가 담당과목에 대해 지필평가 및 수행평가 영역을 등록하고, 반영비율이나 만점정보 등을 관리할 수 있음

지필/수행선행작업 ^									
도체학교그룹관리	• 반영비율/만경	<u></u> 점관리				☆ > 교무업무 > 성	성적 > 지필/수행선행작업 > 반영	병비율/만점관리 A A	
OMR카드리딩프로그램관리	*21	#E (*2022	75171 F		välla (* 1	1 *****	2.0/0		2
OMR용코드관리		CH 2022 *	201	2 *	-412 I	*	τ×(3) ◆		0(224
성취평가기준관리	※ 반영비율/만점 관리	유의사항							
지필평가고사관리	1. [만영비율/만점 관려 2. 해당 과목/영역에 다	i)은 업무적인 관점만 나들 i i해서 [수정/삭제] 할 수 없는	문 [시설평가 과목관리 + = = 경우는, 각 [과목관리/영	수영평가 영역관리] 영역관리 유의사항]들	와 동일안 기능을 수영합니다. 을 참조하세요.				
지필평가과목관리	3. 고사/영역명에 마우	스를 몰려놓으면, 현재 신행	된 작업내용이 보여칩니다	ł.		. · · ·		0	
수행평가영역관리	Total 4 (Ô)								삭제 전과옥졸려 중격
반영비율/만점관리									
성적파일을리기	과목명(\$	박점수)	평가구분		고사/영역명	마감여부	야기말 반영여부	반영비율(%)	과목/영역 만점
성적파일관리			지필		2차 지필평가	X	0 ~	40	100
수행평가조회/통계 ^				0	주제탐구 프로젝트	×	0 ~	20	20
수행평가조회	한국사(3)		수형	0	역사신문 제작	×	0 ~	20	20
수행평가통계		반영비율/만점관리-			<u>s</u>			× 20	20
관찰기록관리 ^									
관찰내용관리		반영비율/만경 1. 최종 함기막 처리의	점 등록 반영비용 또는 그 이하의	바양비용로 등록하	는 것이 좋습니다.				
HTUDAH HTUDAH		성적산출 기준별로	[성적산출대상(고사/영역))관리]에서 반영비용	응을 수정할 수 있습니다.		6	6	
영역/박답문역사효소회 *							저장	100%	
성적조회/통계 ^		과목명(학점수)	평가구분		영역명	학기말 4 반영여부	학기말 반영비율(%) 과목/영역 만점		
		한국사(3)	수행 🗸 역시	사 포트폴리오		0 ~	20.00 20		
		-			닫기				

 ●~② [성적-지필/수행선행작업-반영비율/만점관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년'과 '과목' 선택하여 {조회}함.

- ❸~⑤ {등록}하여 '반영비율/만점관리-등록'창에서 '평가구분', '영역명', '학기말반영여부', '학기말 반영비율', '과목/영역 만점'을 입력하고 {저장⑤}함.
- ❻ 과목의 '반영비율'의 합계는 반드시 100%가 되도록 확인함.

5 활용하기

- 지필평가 과목은 [성적-지필/수행선행작업-지필평가과목관리]에서, 수행평가 영역은 [성적-지필/수행선행 작업-수행평가영역관리]에서 등록할 수도 있으나 [성적-지필/수행선행작업-반영비율/만점관리]에서 지필· 수행을 모두 등록하는 것이 효율적임.
- 학기말 성적산출에 반영하지 않는 평가의 경우는 '학기말반영여부'에 '×'를 선택함.
- '고사/영역명'에 마우스 포인터를 위치시키면 현재까지 진행된 성적 관련 작업내용이 표시됨.
- 해당 영역에 대하여 ① 지필(수행)평가 정답/배점, ② 지필(수행)평가 학생답안, ③ 지필(수행)평가 성적관리의 작업이 진행된 경우에는 '고사/영역명'을 {삭제}할 수 없으므로 역순으로 해당 내용을 모두 삭제한 후 '고사/영역명'을 {삭제}해야 함.

9. 성적파일 올리기

- 평가 실시 후 감독교사(또는 교과담당교사)는 답안카드의 매수 등을 확인한 후 날인(서명)하고 답안 카드를 번호 순으로 정리하여 성적처리담당교사에게 제출함.
- 서답형 문항 출제 교과담당교사는 서답형 문항에 대한 채점을 한 후, 그 점수를 OMR 시트(카드)에 마킹하여 성적처리담당교사에게 제출하거나, [성적-지필평가-성적관리]에서 서답형 점수를 직접 입력할 수 있음.
- 학생답안 파일은 계열별 또는 학과별로 업로드 후 이관이 가능함(파일 업로드가 정상적으로 진행된 경우 자동으로 이관됨).

지필/수행선행작업	^							Martin Martin Constant			
도제학교그를관리		• 성적파일올리기					() 교무	·업무 > 성적 > 지필	수행선행작업	> 성적파일울리기 A	
OMR카드리딩프로그램관리		*학년도	*학기	*과정		*확년		*지정	/수행		*고사/영역
OMR용코드관리		2023	~] [1 ~		1			1 NB	101-1-5	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	~
성취평가기준관리					<i>y</i> ,			JIL	ave	1	
지필평가고사관리		※ 성적파양 올리기 유의사항 1. 하세다아 파이을 피어르는 하는 겨요	C 열기						×	•	
지필평가과목관리		2. 조회조건의 과정/계열, 학년/학과들 4 3. 지필평가는 정단/배정, 학생단안 파일	$\leftrightarrow \rightarrow \rightarrow \uparrow$	바탕 화면 > 성적파일		~ (3 성적	파일 검색	P		
수행평가영역관리		 수행평가는 정답/배점, 학생답안, 학호 이봉식저장매체에서 바로 성적파워율 	구성 👻 새 헬더					≣ - □	0		
반영비율/만점관리		하드디스크로 성적파일 복사 후 업로	<u>∧</u> .≇	이름	수정한 날짜	유형	크기				
성적파일율리기		7. 카드학과코드 및 카드과목코드는 2자	> 📥 OneDrive	🕼 2022학년도_1학기_2자고사_1학년_수학	2023-03-27 오후 2:38	Microsoft Excel	1KE	3			
성적파일관리		※ 타학년 성적파일 올리기 유의사항									
지필평가	~	 1. 1야년 국어 과목을 2, 3야년 야생이 4 2. 조회조건의 과정/계열, 학년/학과, 지 즉, 1학년 국어 과목에 대한 조건을 설 	🌆 바탕 화면 🌛								
지필평가조회/동계	~	 수강한 과목의 학년과 다른 학년의 성 타학년 성적파일은 [성적파일 관리]에 	业 다운로드 →								
수행평가	~		을 운서 🕜								6
수행평가조회/통계	~	🗌 이관 완료시 파일 삭제	N전 #							- III 92 =	하 파일 업로드/이관 이렇 삭제
성적처리선행작업	~	0	🖸 동영상 🔹						카드유	ਰ	타하년여부
성적처리	~	2022학년도_1학기_2차고사	늘 영재학교 의사공						학생답	21	
성적조회/통계	~		늘 자용황동 과련 (
성적/학습분석자료조회	~		파일	이름(N):			Micr	rosoft Excel 쉼표로 구분	<u>1</u> ~		
반편성고사/기타성적산출	~							B/1(U) 취소	- 4		

 ●~● [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 '학년도', '학기', '과정' 확인 후 '학년', '지필/ 수행', '고사/영역'을 선택 후 {파일추가}함.

❸~⑤ '열기'창에서 대상 파일을 찾아 선택 후 {열기}하여 {파일업로드/이관}함.

· 활용하기

 파일 이관 실패 시 실패 이유를 확인하여 해결한 후 파일 이관을 다시 실시함. 카드 리딩·업로드·파일 이관작업을 교과담당교사가 할 수도 있음. 결시코드 중 사고결(3)은 미인정결(5)로 변경되고 상고(4)는 인정결(1)로 변경되어 업로드 됨. 파일 이관이 실패하는 경우([성적-지필/수행선행작업-성적파일관리]에서 확인 가능) 학과코드가 설정한 값과 불일치하는 경우 과목코드가 설정한 값과 불일치하는 경우(특히, 과목코드가 두 자리이면 학생답 파일에서도 두 자리여야 함.) 수강학생이 아닌 학생의 답안이 있는 경우([성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 조회된 학생과 번호 를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
 카드 리딩·업로드·파일 이관작업을 교과담당교사가 할 수도 있음. 결시코드 중 사고결(3)은 미인정결(5)로 변경되고 상고(4)는 인정결(1)로 변경되어 업로드 됨. 파일 이관이 실패하는 경우([성적-지필/수행선행작업-성적파일관리]에서 확인 가능) 학과코드가 설정한 값과 불일치하는 경우 과목코드가 설정한 값과 불일치하는 경우(특히, 과목코드가 두 자리이면 학생답 파일에서도 두 자리여야 함.) 수강학생이 아닌 학생의 답안이 있는 경우([성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 조회된 학생과 번호 를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
결시코드 중 사고결(3)은 미인정결(5)로 변경되고 상고(4)는 인정결(1)로 변경되어 업로드 됨. 파일 이관이 실패하는 경우([성적-지필/수행선행작업-성적파일관리]에서 확인 가능) - 학과코드가 설정한 값과 불일치하는 경우 - 과목코드가 설정한 값과 불일치하는 경우(특히, 과목코드가 두 자리이면 학생답 파일에서도 두 자리여야 함.) - 수강학생이 아닌 학생의 답안이 있는 경우([성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 조회된 학생과 번호 를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
 파일 이관이 실패하는 경우([성적-지필/수행선행작업-성적파일관리]에서 확인 가능) - 학과코드가 설정한 값과 불일치하는 경우 - 과목코드가 설정한 값과 불일치하는 경우(특히, 과목코드가 두 자리이면 학생답 파일에서도 두 자리여야 함.) - 수강학생이 아닌 학생의 답안이 있는 경우([성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 조회된 학생과 번호 를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
 학과코드가 설정한 값과 불일치하는 경우 과목코드가 설정한 값과 불일치하는 경우(특히, 과목코드가 두 자리이면 학생답 파일에서도 두 자리여야 함.) 수강학생이 아닌 학생의 답안이 있는 경우([성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 조회된 학생과 번호 를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
- 역과코르가 설정한 값과 불일치하는 경우(특히, 과목코드가 두 자리이면 학생답 파일에서도 두 자리여야 함.) - 수강학생이 아닌 학생의 답안이 있는 경우([성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 조회된 학생과 번호 를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
- 파목코드가 실정한 값파 물일지하는 경우(특히, 파목코드가 두 사리이면 학생답 파일에서도 두 사리여야 함.) - 수강학생이 아닌 학생의 답안이 있는 경우([성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 조회된 학생과 번호 를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음. 생쪽파일올리기 이력 × * * 파일업로드 이력 ② 행생답안 ○학생점수 ③ ③ 2022학년도 2학기 Total 50 ※
 수강학생이 아닌 학생의 답안이 있는 경우([성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 조회된 학생과 번호 를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음. 생적파일 올리기 이력 *
를 비교, 전입·편입생 등 학적변동으로 해당 학생이 수강학생으로 편성되어 있지 않을 경우에는 [교육과정 -편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
-편재및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 학생을 편성해야 함.) [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
[성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 {이력}을 하면 '성적파일 올리기 이력'창에서 파일업로드 이력을 조회할 수 있음.
이력을 조회할 수 있음. 성적파일 올리기 이력
성적파일 올리기 이력 × • 파일업로드 이력 ② ③ *울린일자 20 · · · 冊 (- · + ~ 20 · · · 冊 (○ 학생답안 ○ 학생점수) ③ 2022학년도 2학기 Total 50 (※) ③
성적파일 올리기 이력 × ● 파일업로드 이력 ② ● *율린일자 1 20 圖 1 (-) (+) ~ 20 圖 1 (-) (-) (+) ~ 20 圖 1 (-) (+) ~ 20
• 파일업로드 이력
1 2 3 *을란일자 1/20 圖 . (-) (+) ~ 1/20 (-) (+) ~ 1/20
*율란일자 20 Ⅲ 20 Ⅲ ○ 정답/배점 ○ 학생답안 학생점수 Q 조회 2022학년도 2학기 Total 50 ☺
2022학년도 2학기 Total 50 [@]
2022학년도 2학기 10대 50 명화
[이관완료] 1학년_1계열_2학기1차지필평가_[03] 03 영어(20)
[이관완료] 1학년_1계열_2학기1차지필평가_[06] 06 통합과학(20)
[이관완료] 2학년_1계열_2학기1차지필평가_[03] 03 영어2(20)
[분기]

10. 성적파일 관리

• 이관된 파일의 내용을 수정하여 다시 파일 이관을 할 경우에만 사용함.



 ●~❸ [성적-지필/수행선행작업-성적파일관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '올린일자'를 설정하고 '학생답안'을 선택(○)한 후 수정할 '학생답안'을 선택함.

❹~⑤ '학년도', '학기', '과정/계열', '학년/학과', '지필/수행', '고사/영역' 확인 후 {카드일괄수정}함.

③~③ '카드일괄 수정'창에서 수정할 항목을 선택(○)하여 '변경 후' 내용을 입력하고 {저장}하여 {파일이관} 또는 {파일수정}함.

🛃 활용하기

- {카드일괄수정}하면 '과목코드', '학과코드', '학년', '반코드'를 일괄로 수정할 수 있음.
- {카드수정}에서 학생별 '학생번호', '결시코드', '서답형점수', '기타점수'를 수정할 수 있음.
- {카드삭제}에서 학생별 카드를 삭제할 수 있음.
- {파일수정}은 '반코드', '학생번호', '결시코드', '서답형점수' 등 항목별 수정사항을 반영할 때 사용함.
- {파일삭제}는 업로드 한 해당 파일을 삭제하는 기능으로 삭제한 파일은 복구가 불가능함.
- '카드순번'의 '순번'을 클릭하면 해당 학생의 OMR 시트(카드)가 표시되며 이때 '학생번호'나 '결시코드',
 '서답형 점수', '기타점수'는 수정 가능하나 학생의 OMR 시트(카드) 마킹 정보는 수정할 수 없음.
- 성적파일 이관에 실패한 경우 사유를 확인하여 {카드일괄수정} 또는 {카드수정}을 이용하면 OMR 시트(카드)를 재리딩하지 않고 수정된 성적파일로 이관할 수 있음.



1. 문항정보표 관리

■개 요: 문항정보표(또는 정답/배점)를 입력하고 업로드된 학생답안을 채점함.

- 업무담당: 교과담당교사
- ■메뉴경로: [성적-지필평가-문항정보표관리]
- 선행처리: 학생의 OMR 시트(카드)를 리딩하여 [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 파일을 이관함.

■ 후행처리: [성적-지필평가-지필평가채점]에서 채점하고 [성적-지필평가-지필평가성적관리]애서 성적을 확인 함.

<내용영역, 성취기준, 난이도 등을 모두 입력하는 경우>



●~② [성적-지필평가-문항정보표관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목'을 선택하고 {조회}함.

 ❸~❶ {선택형}, {서답형}탭에서 문항별 '내용영역', '난이도', '배점'과 '정답'을 입력하고, '성취기준'을 클릭하여 '성취기준자료 가져오기'창에서 선택(♥) 및 {선택}하고 {저장} 후 {마감}함.

<정답과 배점만을 입력하는 경우>

지밀/수행선행작업	*	March 1992		and the second se					1 or 1 com	1	mark tools	and the second		-	1 warmen		-
수행평가조회/통계	v	· 문항경	정보표	관리					(A) 25	2업무 > 성직)	지필평가 >	문항정보표	관리	A A	0 4		
관찰기록관리	~			Nd⊊ ([*] 2022 ~)	*8771 2 ~]	"고사 2차 지필명가	-	*#Hd 1	~		이미· [*] 수학(4	1) ~			0	至刘
성적/학습분석자료조회	~	후 고사 시	병 종료사	피 분항정보표의 학성/영업/수항/중력	1은 사망지 원반왕 릿구 있는 교과	비한 선생님만 기	告意(III))										
성적조회/황계	*							•				493	1018	1297.11971	삭제	-	±9
지밀평가조회/통계	~			선택형 만정/배정함	90 /	90	서담형 만정/배징흡		10	e	10	과목만경			100 /		100
성적처리	÷	과목	정수	기타참수		0	기타2점수				0					0	0
성적처리선행작업	~	-	0									(북수구분 안)	83	0	468518	গ্রব ময়	미광
수행평가	~	्रावश	서답형														
지별평가	^	-	-	_													2 지우기
문항정보표관리			문형	내용영역		성학기준	아려움	년이도 모등	418	-42		0	ধায			체수 구분	
문항정보표사용자관리		0	1	[54			0	4,2	0	٢	3	4	(5)		- î
치필평가채참		0	2	[54	0	0	0	4.2	0	2	3	4	(5)		~
지릴할가성적관리			3	-		64	0	0	0	4.2	1	3	3	0	5		×
지필평가마감관리		0	4			54	0	0	0	4.6	0	2	0	(4)	5		~
반편성고사/기타성적산출	~		5			22	0	0	0	4,6	0	2	٢	0	(3)		~
		0	6			55 4	0	0	0	4.6	0	2	3	4	5		9.

●~② [성적-지필평가-문항정보표관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목'을 선택하고 {조회} 함.

❸~⑥ {선택형}, {서답형}탭에서 문항별 '배점'과 '정답'을 입력하고 {저장}하여 {마감}함.

🔄 활용하기

- 여러 명의 교사가 가르치는 과목의 경우에는 '계열/학년/학과'별로 한 명의 교사가 입력함. 단, 입력 교사를 제외한 다른 교사는 보안상의 이유로 [성적-지필/수행선행작업-지필평가고사관리]에 등록된 지필평가 기간에는 문항정보표의 작성·열람·수정·출력 권한이 제한됨.
- ■서답형 100%로 지필평가를 진행할 경우, '서답형 만점 / 배점합'에 100점을 등록함.
- {과목점수저장}을 하고, 문항별 배점을 입력하면 만점오류 예방이 가능함(선택형, 서답형의 만점이 '배점합'에서 자동 계산되어 표시되므로 비교가 가능함).
- 과목 점수 합계가 [성적-지필/수행선행작업-반영비율/만점관리]에서 설정한 만점과 같지 않으면 오류 메시지가 나타남.
- {삭제}하면 대상으로 '문항정보표'와 '지필평가 정답/배점'을 선택하고 삭제유형으로 '전체', '선택형', '서답형'을 선택하여 삭제할 수 있음.

문항정보표 삭제			
	대상	삭제두	2 형
	문항정보표	Total Sector	~
	지필평가 정답/배점	전체	
		선택형 서답형	

- '성취기준'은 500Byte(한글기준 166자) 이내에서 최대 6개까지 선택하여 등록할 수 있음.
- '성취기준'을 등록하지 않으면 '성취기준'란에는 '등록'이라고 나타나고 '성취기준'을 등록하면 '성취기준'란에 등록한 성취기준 개수가 표현됨.
- {문항정보표관리}에서 '복수구분'에는 공란(정답이 1개인 경우), AND(정답 중 모두 맞으면 정답), OR(정답 중 하나만 맞으면 정답), 2 이상(정답이 2개 이상이고 그 중 2개 이상이 맞으면 정답), ALL(모두 정답)이 있음.
- {선택형}탭에서 문항의 정답을 입력하고 '배점일괄입력'란에 일괄입력할 점수를 입력하고 {배점일괄입력} 하면 정답을 입력한 문항에 해당 점수가 일괄 입력됨.

- '서답형'란에 사용되는 특수문자의 경우 한글 자음(예: ㄱ, ∟, ㄷ 등)을 입력 후 키보드의 한자키를 클릭하여 해당 특수문자를 선택하여 입력할 수 있음.
 수정하고자 하는 문항을 선택(♥)하고 {행값지우기}하면 해당 문항의 입력 내용을 삭제할 수 있음.
 {저장}은 중간 저장 기능으로 {정답배점출력}만 가능하며, {마감}을 해야 {출력}, {검증}, {채점}이 가능함.
 고사 후 입력한 정답에 오류가 있으면 반드시 제출한 문항정보표와 같이 수정해야 함.
 {마감}하면{타학과복사}가 활성화되어 타학과에 문항정보표를 복사할 수 있음. 단, 다른 사용자가 정답/배점 또는 문항정보표를 등록했거나 마감했으면 복사할 수 없음.
 하새다아 파인어르드 이후 무하정보표를 이려하여 {마가\하거나, 해정 후 무하정보표를 변경하여 {마가\하
- 학생답안 파일업로드 이후 문항정보표를 입력하여 {마감}하거나, 채점 후 문항정보표를 변경하여 {마감}한 경우에는 다시 채점을 해야 함.

2. 문항정보표 사용자 관리

• 고사기간 중 문항정보표에 대한 작성자를 변경해야 할 경우 학교권한관리자가 변경함.

지필/수행선행작업	~									
수행평가조회/통계	×1	문항정보표 사용7	다 관리				🖒 > 교무업	무 > 성적 > 지필평가 > +	문항정보표사용자관리 A A	
관찰기록관리	~	*804年	°87 √	~	·고사 7차 지획평가	 √ੋ 24≅ ਡਿਅ	1			
성적/학습분석자료조회	~									
성적조회/동계	~	※ 정답이 사전에 유출되지 (않도록 특별한 경우(출제자 부재등)에만 사용하여 주	시기 바랍니다.						6
지필평가조회/통계	~	Total 1	3							지장
성적처리	~	사용자명 정	莫기							
성적처리선행작업	~		개열/하년/하과		편제명	과목명	학점수	그룹	기존사용자	변경사용자
수행평가	~		일반계/1/7차일반	국어		국어	4		신 (5	정
지필평가	^									
문향정보표관리										
문항정보표사용자관리										

 ●~② [성적-지필평가-문항정보표사용자관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사'를 선택하고 '과목'을 입력하여 {조회}함.

❸~④ 변경할 과목을 선택(♥)하고 '사용자명'에 변경할 사용자를 입력하고 {찾기}함.

⑤~⑥ 사용자가 변경되었는지 확인하고 {저장}함

🛃 활용하기

■정답 유출방지 등의 이유로 특별한 경우에만 사용할 것을 권장함.

3. 지필평가 학생 답 관리

•리딩한 학생의 OMR 시트(카드)를 확인할 수 있고, 서답형 점수를 입력할 수 있음.

지필/수행선행작업	~																								-			Land	
지필평가	^	■ 지필평기	가 학생 답 관리													$\bigcirc >$	교무업	무. >	성적 >	지필용	(가)	지필평	가학생	답관리		9 6	1 🗏	C	
문항정보표관리 문항정보표사용자관리 지필평가학생답관리			*학년도 2022 · · · · · · · · · · · · · · · · ·		학기 🚺	2	~			2차 2차	지필평가	~		*학년	1		~		*2	18 ×	어(4)	~						C	<mark>3</mark> কথ
지필평가채점		1 Total 24	③ 일괄식계	হ	Tota	al 0 @	i.																				৩ মন্ত্র	ধম	취소
지필평가성적관리		반/번호	성명	겯	시확인 (용시			~	5																			
지필평가마감관리		1/1	길	문항	1		답안			문향			답안			4	2 1 1 1 1 1 1		3	답안			10	문향			답안		
지필평가조회/통계	^	1/2	월 🕢	1	1	2	3	0	5	16	1	2	3	4	6	*	31 (1) (2	3	4	5		46 (Ð	2	3	4	5
지필평가조회		1/3	오	2	1	2	3	4	6	17	1	2	3	4	5		32 (1) (2	3	4	5		47 (D	2	3	4	5
지필평가통계		1/4	육	3	1	2	3	4	5	18	1	2	3	4	5		33 (1) (2	3	4	5		48 (1	2	3	4	5
수행평가	~	1/5	<u>01</u>	4	1	2	3	4	5	19	1	2	3	4	6		34 (1) (2	3	4	5		49 (1	2	3	4	5
수행평가조회/동계	×	1/6	<u>oi</u>	5	0	2	3	4	6	20	1	2	3	4	5		35 (1) (2	3	4	5		50 (Ð	2	3	4	5
성적처리선행작업	~	1/7	<u>01</u>	6	1	2	3	4	5	21	1	2	3	4	5		36 (1) (2	3	4	5		51 (1	2	3	4	5
성적처리	~	1/8	<u>01</u>				-	0	0	*	0	0	0	~		*	NA/D		-		\sim	~ '	•					\frown	~ *
성적조회/통계	~	1/9	<u>01</u>		기다 심수 문항		1		2		3			4		5	84/2	8224			7	12		8	/ 0	9			10
성적/학습분석자료조회	~	1/10	전		점수 문향		11		12	2	15	3		14		15		1	5		17		1	.8		19			20
반편성고사/기타성적산출	~	1/11	전		점수 문학		21		2	,) (2	1		24		25		2	5		27		2	8		29		<u> </u>	30
관찰기록관리	~	1/12	조		점수	C				(-					10		-	_										

 ●~❸ [성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

 ④~⑦ 학생 성명을 선택하여 OMR 시트(카드) 마킹 내용을 확인하고 '서답형점수/문항별점수합'을 입력하여 {저장}함.

🛃 활용하기

 학생 답안카드에 학생들의 서답형 점수를 마킹하여 [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 학생들의 답안카드를 {파일업로드/이관}하면 '서답형점수/문항별점수합'란에 학생들의 서답형 점수가 나타남.
 학생들의 서답형 점수는 [성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 '서답형'란에 직접 입력할 수 있음.

4. 지필평가 채점 및 검증

•성적처리 담당교사가 리딩한 학생답안 파일을 업로드 후 교과 담당교사가 채점을 실시함.

<채점 후 검증하는 방법>

지필/수행선행작업	~									
지필평가	^	■ 지필	평가 채점					🕜 > 교무업무 > 성적 > 지필평/	가 > 지필평가채점 (2)	
문항정보표관리			*SIVIC 2022	*#71 * 2		11 지원파가·>	*314	 a [(4)	
문항정보표사용자관리						-1-120-1-				C. C
지필평가학생답관리				6						8
지필평가채점		Total 1	0 @ (3)	일괄체집						세점 검증 이역
지필평가성적관리		학생답안	선택형 + 성적관리 서답형	→ + 🗌 성적관리 기타점수					선택	~ + [] 성적권리 기타점수
지필평가마감관리			강의실	대상자				총 수강학생		
지필평가조회/통계	~		7 1	24				24 19		
수행평가	~	1	2	25		채점대상			제외대상	
수행평가조회/통계	~		알림 서태하 바(등)에 대해서	인과해저 하시계수니까?				결시생	0.95	
성적처리선행작업	~					24 명		기타	<u>0명</u>	
성적처리	~	❹ ☑	(6)	체소			Ē	+		
성적조회/통계	~		6	24	채점대상자 Total 24	0		oral		
성적/학습분석자료조회	~		7	24	강의실	반/번호		20	비고	î
반평성고사/기타성적산충	~		8	25	1	1/1	김	지필평가 학생답 검증을 수행하시겠습니까?	재학	
	~		9	24	1	1/2	김		재학	
판열기록한다			10	24	1	1/3	오	제1 제소	재학	
		-	지필평가 검증					×	재학	
	1		~ <	> > 1 /1	- + 100%	8	Q	\odot		
				2022학년도 2학기 주간 : 고사: 2차지필평가 교과 반 변호 : 12	지 필 평 가 무 일반계 1학년 7차일반 1 목: 국어:국머(4) 미름 14	표기 문항		20 HIZ		
					닫기].				

- ●~❷ [성적-지필평가-지필평가채점]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ 문항 채점 방식('학생답안 서답형' 또는 '성적관리 서답형')을 선택하고 '강의실'을 선택(♥)
 한 후 {일괄채점}하여 {확인⑥}함.
- ⑦~⑩ '강의실'을 클릭하여 '총 수강학생', '채점대상', '제외대상'을 확인하고, {검증}, {확인⑨} 후
 '지필평가 검증'창에서 지필평가 학생답안의 '무표기 문항번호'를 확인함.

지필/수행선행작업	~						-			
지필평가	^	■ 지필평가	채점					> 교무업무 > 성적	> 지필평가 > 지필평가채점	
문항정보표관리			*81UIC 2000	*\$171		211 11	strue 1	()	201(4)	
문항정보표사용자관리			104 2002			24 48041				0(224)
지필평가학생답관리							-			8 6
지필평가채점		Total 10 (§	0	밀괄채점	최종 채점일 : 미채점				0	채점 검증 이역
지필평가성적관리		학생답안 선택형	+ 선택	✓ + 🗌 성적관리 기타점수				4	선택	∨ + │ 성적관리 기타점수
지필평가마감관리			강의실	대상자				총 수강학생		
지필평가조회/통계	~	0	3 1	24				24 명		
수행평가	~		2	25		채점대상			제외대상	
수행평가조회/통계	~		3	23				결시생	<u>0명</u>	
성적처리선행작업	~		4	25		<u>24 명</u>		기타	<u>0 명</u>	
성적처리	~		5	23	-					
성적조회/통계	~		6	24	채점대상자 Total 24	0			2	
성적/학습분석자료조회	~		7	24	강의실	반/번호	성명		비고	
반편성고사/기타성적산출	~		8	25	1	1/1	21		계정	_/
관찰기록관리	~		9	24	1 지원평가 건주	1/2	8		A0.5	×
			10	24	M26/106					
					\ll $<$ $>$ $>$	1 /1	- + 100%			
					2	022학년도 2학기 주 1사: 2차지필평가 반 변호	지필평가 같 알반게 1학년 7차일반 교과목: 국어:국어(4) 이름	무표기 문항 ' 무표기문알변호	20 HD	
					6	1 14	8 14 E	17		

<검증 후 채점하는 방법>

- ●~② [성적-지필평가-지필평가채점]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목'을 선택하고 {조회}함.
- ❸~⑥ '강의실'을 선택하여 '총 수강학생', '채점대상', '제외대상'을 확인하고, {검증}하여 '지필평가 검증'창에서 지필평가 학생답안의 '무표기 문항번호'를 확인함.
- ⑦~⑧ 서답형 문항 채점 방식('학생답안 서답형' 또는 '성적관리 서답형')을 선택하고 {채점}함.

🛃 활용하기

- ■채점 전에 대상자 수에 오류가 없는지 확인함(OMR 시트(카드) 리딩 시 학생답안카드가 누락될 수 있으므로 확인).
- 채점을 다시 하면 [학교정보-성적/학생부수정이력-성적처리이력조회]에서 성적 수정이력이 조회되므로 정답
 및 배점을 수정한 경우를 제외하고 채점은 1회만 수행하도록 함.
- {이력}을 클릭하면 '지필평가 채점 이력'창에서 '실행시간', '채점자' 등을 확인할 수 있음.
- ■서답형 출제가 있는 경우
- 학생답안 서답형: [성적-지필평가-지필평가학생답관리]에서 서답형 점수를 입력하거나 학생답안카드에 서답형
 점수를 마킹하는 경우에 사용함. 참고로 [지필평가학생답관리]에서는 어떠한 경우든 학생답을 수정할 수 없음.
 성적관리 서답형: [성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 서답형 점수를 입력하는 경우에 사용함. [성적-지필

평가-지필평가성적관리]에서 입력한 서답형 점수는 '학생답안 서답형'을 선택하고 채점을 수행하면 삭제 되므로 이것을 방지하고자 할 때 사용함.

직전성적관리 서답형: 실수로 '학생답안 서답형'을 선택하고 채점하여 [성적-지필평가-지필평가성적관리]의
 서답형 점수가 삭제되었을 때, 가장 마지막에 저장되어 있던 [성적-지필평가-지필평가성적관리]의 서답형
 점수로 복구하여 처리하고자 할 때 사용함.

5. 지필평가 성적관리

• 교과담당교사가 학생들의 점수와 결시명칭, 학적변동 등을 확인하고, 학생답안이 없는 결시생과 학적변동 학생은 '결시명칭' 또는 '고사별학적변동'을 선택하여 해당 내용을 입력하고 저장해야 함.

• 학생들의 논술형 점수를 OMR 시트(카드)에 마킹하여 업로드하지 않았을 경우 직접 입력함.

지필/수행선행작업	~											. Therefore	- I mar lines I we l
수행평가조회/통계	~	■ 지필	평가 성	성관리				0 > 1	고무업무 > 성적 >	지필평가 > 지필평가성	적관리 A	A O P	
관찰기록관리	~			학년도 🖡	2022 ~ 역기 2	✓	2차 지필평가~	*S	년 1 · ·	*자목	수학(4) ~		0
성적/학습분석자료조회	~		0	강의실	7 ~								Q র্ছা
성적조회/통계	~	1. 학생의	점수가 없	(는(미응시)	자) 경우는 반드시 [걸시] 또는 [고사별학적변동] 처리를 해야	: 합니다.(위탁생 제외)							
지필평가조회/통계	~	2. 선택형 3. 고사마	/서답형/기 감 전까지	'I타/기타2 는 개설과5	점수 항목의 ()괄호안의 내용은 정답/배널에서 입력한 과목? 루의 마감취소가 가능합니다.	정보입니다.							
성적처리	~	4. 실수 등 선택형	에 의한 # 답안을 수	물릭으로 선 정하기 위	대형 답안이 임의로 변경 되는 것을 방지하기 위해 [선태형 공 에서는 [잠금/해제] 버튼을 클릭하여 [선태형 장김] 상태를 해 (여의 하내 비누리 티클 귀요 프라디아이지	달김] 상태로 되어 있습니다. 제하여 주시기 바랍니다.							
성적처리선행작업	~	 그. (박석번 학적메- 6. 각 과목 	2오락인)@ 뉴의 기본 E에 해당히	: ㅋㅋ과 8 신상 번호수 는 강의실!	:딱ㅋ 딱꿍 만보기 나는 영수 표시됩니다. ->정 화면에서 학적,성적학적의 1,3학기 번호를 확인해 보시기 이 모두 마감되면 [문항분석(반별/학과별)] 작업이 자동 실행	l 바랍니다. 동명이인은 꼭 확인 됩니다.	하시기 바랍니다.						
수행평가	~			L O IE			_					6	
지필평가	^	Total 2	5 💮									저장 삭	제 마감 출력
문항정보표관리		[선택	형 수정]	점금/해?	u								
문항정보표사용자관리			HE	田古	AIDI			점수(과목만점:1	.00)		2101	고나버하지네도	HI T
지필평가학생답관리			2	U.L.	00	선택형(90)	서답형(10)	71EF(0)	7 E}2(0)	한계	2/10/8	5	olar
지필평가채점			7	1	강	64.1	4]		68.1	~	~	î
지필평가성적관리			7	2	. 김	4)		0	질병결 >	~	
지필평가마감관리			7	3	김	90	10]		100	~	~	
반편성고사/기타성적산출	~		7	4	박 [전졸](점수빈간확인)]		0	~	전출 >	
			7	5	6	72.3	8	1		80.3	~	~	-
		¢	강생		25 응시생	23	걸시생		1 고샤벌 학적	변동수	1 평굴(1	답계/응시생)	70.8

●~❸ [성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

 ④~⑥ '서답형' 점수를 입력·확인하고 공란인 학생의 경우 '결시명칭' 또는 '고사별 학적변동'에서 해당 내용을 선택하고 {저장}함.

※지필평가 학생점수 확인이 모두 끝나면 교과담당 교사가 강의실별로 {마감}함.



점수가 없는 학생(미응시자)의 경우는 반드시 '결시명칭' 또는 '고사별학적변동' 여부를 확인하고 입력해야 함 (위탁학생은 학생 성명 옆에 위탁교육구분이 표시되며, 이 경우 '점수', '결시명칭' 또는 '고사별학적변동' 중 아무런 정보가 없어도 마감됨).
결시자 카드를 사용하는 학교에서는 '결시명칭'과 '고사별 학적변동'이 정확하게 등록되어 있는지 확인함.
점수(선택형, 서답형, 기타, 기타2) 항목에서 () 안의 점수는 [성적-지필평가-문항정보표] 배점의 합계 점수임.
지필평가가 논술형 100%일 때의 성적처리 방법 방법1) [성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 서답형 항목에 학생의 점수를 입력함.
방법2) OMR시트(카드)의 서답형 점수란에 학생의 점수를 마킹 →리딩 → 파일업로드 → '학생답안 서답형'으로 채점 →[성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 확인함.

6. 지필평가 마감관리

지필/수행선행작업	~															
지필평가	^	■ 지필	평가 마감관리							0 >	교무업무 >	성적 > 지필	실평가 > 지필평가	마감관리 (?		
문항정보표관리 문항정보표사용자관리			*학년도 2022	~		শ্বগ [2	~	*교사 2	치 지원평가~	*혁년 1 ·	-				2 Q <u>क</u> श	
지필평가학생답관리 지필평가채점		※ 시뮬 1. 모든 2. 교육기 2. 가 파	8가 마감관리 유의사항 과목에 대한 강의실별마감 후, [미 바정의 [일반과목]에 대해서는 [해 국제 해당하는 가의시아 모드 미리	'감정보 저장 당강의실]별]을 하면 [2치 로, [선택(이용 분서(가이시며	ト지필평가] 이 등)수업]에 대해 ■/하☆며∐자의	대한 마감이 이 서는 [편성반]별 이 자동 시해 되	루어집니다. 로 조회됩니다. 니다	알림	コルニョンシンズム	11.2	•				
지필평가성적관리		5. 4.4		1-10100	2410426	11-1-1211-11	1.1.10 20 8	-1-0	LEA MEST		1.				0 0	
지필평가마감관리		※ 2 大	지필평가:마강안됨 1	otal 10 🔞	5					5 확인 취소					승인요청 마감정보지	돰
지필평가조회/통계	~						Mart		7501417814341	-			문항정보표		강의실별	
수행평가	×		과학영(박심구			-11	[일과쪽		성의열/현장면	88	m'At		마감여부		마감여부	
수행평가조회/통계	~		국어(4)				국어		1	정			0	6	0	î\.
성적처리선행작업	~		국어(4)				국어		2	정			0		0	
			기안문서상신											>		/
			결재문서명	지필평7	가마감(지필평	가일람표)						8				/
			결재자						0			개인경재선	결제자지정			
			내용	2학기 2	차 지필평가를	를 붙임과 같이	마감하고자 합니	ICF.								
				• 결자	이 검토	() 협조	○ 3탑		(42) (43)	럴해제 ▲ 최상단	▲ 위 🛛 🔻	• 아래 🔵 🗶 최	하단 삭제			
					결재순서	구분	위입구분	사용자ID	사용자명	직위	3	5직명	비고			
					0	기안		2	연	교사(중등)	고등췩	(a.				
			결재선	0	1	결재		h	김	교사(중동)	고등학	tæ.				
					2	결재		b	*	교감(중등)	고등학	í æ				
					3	결재		T.	신	교장(중등)	고등혁	12				
									*							
			기안내용						0				 1 2			
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		학기			추야		계열	학년	학과	고사			
			2022		2학기			주간	8	일반계	1학년	7차일반	2차 지필평가			
			2022		2학기			주간	9	^일 반계	2학년	7차일반	2차 지필평가			
			L													
								W 4	취소							

●~● [성적-지필평가-지필평가마감관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년'을 선택하고 {조회}함.

- ❸~⑥ '강의실별 마감여부'를 확인하고 {마감정보저장}하여 {확인} 후 {승인요청}함.
- ☞~③'기안문 상신'창에서 '내용'을 입력하고 {개인결재선} 혹은 {결재자지정}하여 결재선을 입력함.
- ⑨~⑩ 기안내용을 확인하고 상신할 문서를 선택(♥)하여 {상신}함.



개 요: 채점이 끝난 지필평가의 결과를 학생들에게 확인시키고, 이상 유무를 확인함. 지필평가 기간 결시생들을 확인함. 업무담당: 학급담임교사, 교과담당교사, 성적처리담당교사 메뉴궁: [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-교과목별일람표조회-강의실별], [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-교과목별일람표조회-전체학급], [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-학급별일람표조회-전체교과목], [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-결시생명단], [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-교과목별학생답정오표], 신행처리: [성적-지필평가-지필평가소회-자회-학생별학생답정오표],

•지필평가 및 수행평가의 결과(학기말 포함)를 학생 본인에게 확인할 때 활용할 수 있음.

지필/수행선행작업 🛆 > 교무업무 > 성적 > 지필평가조회/통계 > 지필평가조회 🕐 <table-cell> 🖻 🕓 🗊 🏠 ■ 지필평가조회 지필평가 지필평가조회/통계 모르 지필평가조회 교과목별일람표조회·전체학급 학급별일람표조회·전체교과목 걸시생명단 걸시생인정점 교과목별학생답정오표 학생별학생답정오표 지필평가통계 수행평기 교과목별일람표조회-강의실별 수행평가조회/통계 *학년도 2022 ~ *학기 2 *고사 1차 지필평가 성적처리선행작업 ✓ □ 학과평균표시 □ 개별출력 3 *강의실 1 성적처리 교과목별일람표조회-강의실별 성적조회/통계 1 /1 - + 100% 성적/학습분석자료조회 반편성고사/기타성적산출 지필평가 교과목별 일람표 관찰기록관리 2022학년도 2학기 주간 일반계 1학년 7차일반 1 고사: 1차지필평가 교과목: 수학:수학(4) 교과담당교사 (박 24.5 1.523.0 63 5 닫기

1) 교과목별일람표조회-강의실별

- ●~⑧ [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-교과목별일람표조회-강의실별]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목', '강의실'을 선택함.
- **④~5** {조회} 후 출력(**블**)함.

🛃 활용하기

- '교과목별일람표조회-강의실별'의 지필평가 교과목별 일람표는 A4 용지 크기에 맞춰서 출력됨.
- [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-교과목별일람표조회-강의실별]에서 '지필평가 교과목별 일람표'를
 조회할 경우 학생이 획득한 선택형 점수와 서답형 점수가 구분되어 표기되지 않고 합계 점수만 조회됨.
- {전과목출력}하면 부여받은 '학년' 권한 범위내에서 과목별 일람표가 조회됨.
- '학과평균표시'를 선택(☑)하면 일람표에 '전체응시생수', '학과총점', '학과평균'이 나타남.



2) 교과목별일람표조회-전체학급

지필/수행선행작업	~		2														1. 32.1	1 898 1 24 3	12-4-1 × 1
지필평가	~	 지필평7 	ት조회										> 교무업무	> 성적	> 지필평가조회/통계	> 지필평가3	51 () (7 8 8	企
문향정보표관리 문향정보표사용자관리 지필광가락생답관리 지필광가채점 지필광가성적관리 지필광기성적관리		모목	R별일람표조회-강의실별 별일람표조회-전체학립 "확년도 2022	✓ 교계목별인용	1) ≩⊞ক≬-শ্ৰ্যা *≅	শ্বন্থ ।স	학급별일람표	E조회-전체교고	·코사 1차	지필평가~	_ 콜시생(22정점) : *확년 [*] 1	교과목별학생답 2 1 · · ·	ख्र <u>म</u>)(학생별학생답정오1		한페이지출력	3	≤≙1
지필평가조회/통계	^		교과목별일람표조회-전	체학급										×					
지필평가조회 지필평가동계		1	< < >	»	1 / 1		+ 10	10%	8	4 ₿									
수행평가	~						ג	[] 필평]	가 교고	목별	일람표	Ē							
수행평가조회/통계	~		2022학년도 고사 : 1차 7	2학기 주간 대필평가 교과	일반계 11 목 : 수학:수1	학년 7차일(학(4) 만점 :	<u>반</u> 100.00												
성적처리선행작업	~		번호	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				/		
성적처리	~		1	87.60	62.00	58.80	75.60	93.00	39.60	29.20	81.80	22.00	23.60				1.11		
성저조히/토계	~		2	15.40	93.00	73.80	59.60	75.20	52.80	74.40	28.60	92.00	83.00						
01-401			3	88.40	40.20	81.40	40.80	45.40	48.20	29.20	20.40	49.60	19.60						
성적/학습분석자료조회	~		5	70.20	74.80	82.00	59.00	33.00	13.80	81.40	40.20	44.80	86.40						
반편성고사/기타성적산출	~		6	43.00	80.60	70.60	37.20	38.20	20.40	20.40	55,20	59,20	13.40						
in a state of the			7	48.60	73.60	37.80	33.00	93.00	64.80	62.00	82.60	77.20	73.20						
관찰기록관리	~		9	74.20	20.00	95.00	33.20	34.20	9.60	72.00	81.00	37.60	74.20						
	3.		10	11.20	48.00	36.60	80.60	25.20	54.20	82.00	79.20	69.80	84.60						
							(닫기											

 ●~② [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-교과목별일람표조회-전체학급]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목'을 선택함.

❸~❹ {조회} 후 출력(ఊ)함.

🛃 활용하기

■ '교과목별일람표조회-전체학급'의 지필평가 교과목별 일람표는 A3 용지 크기에 맞춰서 출력됨.

■여러장으로 조회될 때, '한페이지출력'을 선택(☑)하면 일람표가 한 페이지에 맞게 조회됨.

3) 학급별일람표조회-전체교과목

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	■ 지필평가조회 ① ③ 2早空中 3 44 ※ 지필평가조회/巻체 ※ 지필평가조회 ② 戶 目 ◎ ○ 戸 目 ◎ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
지필평가조회/통계	^	목록 ()
지필평가조회 지필평가동계		고카목법입답표조화·군의심법 교카목법입답표조화·관계학급 ····································
수행평가	~	학급별일람표조회-전체교과목
수행평가조회/통계	~	-9845⊑ [1000 V - 4817 [1 V - 4815 [1 K THERTY - 4816 [1 V - 4817]
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	
성적조회/통계	~	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
성적/학습분석자료조회	~	한계/경금 환산점 《 〈 〉 》 1 /1 → + 100% · 吕· 음· 음· ○ ○
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	~	20
		지필평가 학급별 일람표 2022학년도 2학기 추간 일반계 1학년 7차일반 1 고사: 2차 지불평가

 ●~⑧[성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-학급별일람표조회-전체교과목]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '반', '받은점수/환산점/합계/평균환산점'을 선택함.

④~⑤ {조회} 후 출력(**음**)함.



- '받은점수'는 지필평가 과목의 만점 점수에 대해 학생이 받은점수를 기준으로 조회됨.
- '환산점수'는 지필평가 과목의 만점을 '100점'으로 환산해서 계산한 점수임. 지필평가 과목의 만점이 100점
 이면 '환산점수'를 선택해도 '받은점수'와 '환산점수'사이에는 변화가 없음.
- '합계/평균환산점'은 지필평가 각 과목의 만점을 '100점'으로 환산하여 계산한 합계점수와 평균점수이고 학생들의 지필평가 과목별 점수는 과목의 만점 점수에 대해 학생이 받은 점수가 조회됨.

4) 결시생 명단 조회



●~❸ [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-결시생명단]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년'을 선택하고 조회함.

❹ 결시생을 확인 후 출력()함.

🛃 활용하기

■ 결시생 명단의 조회는 부여받은 학년의 권한 내에서 조회됨.

5) 결시생 인정점 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	● 지필평가조회 ① 유 팀 또 집 ☆
지필평가조회/통계	^	육록 🕜
지필평가조회 지필평가통계		고개복별말암표조화-강아상별 고개복별말암표조화-강아상별 국개복별말암표조화-강아상별 국개복별망성당정으로 학생별망성당정으로
수행평가	~	결시생인정점조회
수행평가조회/통계	~	
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	ব
성적조회/통계	~	
성적/학습분석자료조회	~	
반편성고사/기타성적산출	~	지필평가 결사생인정점
관찰기록관리	~	신간에 가는 정치가 가진 철회가 가지럽고 가지들지 않다.

 ●~❸ [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-결시생인정점]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택함.

❹ {조회} 후 지필평가 결시생들의 인정점을 확인하고 출력(ఊ)함.

활용하기

 결시생의 인정점은 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]에서 '일반 결시'와 '모두결시'에 대한 '부여기준'이 등록되고 [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 결시생 들의 인정점이 입력되어 있어야 함.

6) 교과목별 학생답 정오표 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	^	▶ 지필평가조회 ○ > 교무업무 > 성적 > 지필평가조회/용계 > 지필평가조회 ③ 戶 目 % 10 ☆
문항정보표관리 문항정보표사용자관리		दह
지필평가학생답관리 지필평가채점 지필평가성적관리 지필평가마검관리		교과목별학생답정오표조회 *탁년도 ⁷ 2022 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
지필평가조회/통계	^	
지필평가조회 지필평가통계		े 고저옥별학생답경오표조회 5 ×
수행평가	~	
수행평가조회/통계	~	20
성적처리선행작업	~	시 필생가 교과목별 약생답 성오표 2022학년도 2학기 주간 일반계 1학년 7회일반 1 1차지필평가 수학수학(4)
성적처리	~	22.2 1 2 3 4 6 7 8 10 11
성적조회/봉계 서저/하슈부서자리조히	~	1/1 1/2 6 64 3/0 0/0 87.60 1/2 1/2
반편성고사/기타성적산출	~	13 14 3 14 8 14 8 140 300 300 8442 14 4 -
관찰기록관리	~	
		13 14 15 <

 ●~❸ [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-교과목별학생답정오표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목', '강의실'을 선택함.

④~5 {조회} 후 출력(**음**)함.

🛃 활용하기

■기타란의 점수는 '기타점수'와 '기타2'의 점수가 합산된 점수임. ■'지필평가 교과목별 학생답 정오표'에서 결시 학생은 출력되지 않음.

7) 학생별 학생답 정오표 조회

지필/수행선행작업	~		
지필평가	~	■ 지필평가초회	(3) 소규모업무 > 성적 > 지필평가조회(통계 > 지필평가조회 (3) 소리 🗉 ୟ 🗈 🛱
지필평가조회/통계	^	목록	0
지발평가조화 지필평가통계		교과목법일람표조회-강의실법 교과목법일람표조회-전체	박금 학금법입법표조화·전체교과학 검사생명단 검사생인정점 교과학법학상단정으표 / · 학생범학생단정으표
수행평가	~	학생별학생답정오표	
수행평가조회/통계	~	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
성적처리선행작업	~	्य <u>्ष±</u> <u>2022</u> ×	
성적처리	~	•	학생별학생답정오표 × ④ 미리보기
성적조회/통계	~	1학년1반 Total 24 ③	≪ < > ≫ 1 /16 - + 100% · 🖹 🖨 Q Q Q
성적/학습분석자료조회	~	> 양면인쇄	지필평가 하새벽 하새다저ㅇㅍ
반편성고사/기타성적산출	~	번호	지글이가 다이글 다이러이노
관찰기록관리	~		
		 2 2 3 4 5 6 	Image: Note of the start o

 ●~② [성적-지필평가조회/통계-지필평가조회-학생별학생답정오표]에서 '학년도', '학기', '고사', '학년', '반' 확인 후 조회함.

❸~⑤ 학생 선택(♥)한 후 {미리보기}하고 출력()함.

🛃 활용하기

- '양면인쇄'를 선택(♥)하면 '지필평가 학생별 학생답정오표'창에서 출력(♣) 후 {설정더보기}에서 '양면에 인쇄'가 기본으로 선택(♥)됨.
- 채점 이후 [성적-지필평가-지필평가성적관리]에 점수가 등록되어 있어도 학생답안 OMR 시트(카드)를 다시 업로드 하는 경우는 해당 과목의 학생답 정오표 정보가 삭제되므로 다시 [성적-지필평가-지필평가채점] 과정을 거 쳐야 함.

서답형 점수를 수정할 때 처리 방법
방법1) 서답형 점수를 OMR 시트(카드)에 마킹하여 리딩하는 경우
① 학생답안카드에 마킹한 서답형 점수를 수정한 후 해당 카드만 재리딩함.
② [성적-지필평가-지필평가채점]에서 해당 학생의 소속 학급에 대하여 재채점을 실시함.
방법2) 서답형 점수를 직접 입력하는 경우
① [성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 '서답형' 점수를 직접 수정한 후 {저장}함.

2. 성적 처리이력 조회

• 성적을 수정한 성적수정 이력을 조회함으로 임의 수정을 방지함.

- ■개 요: 지필평가와 학기말 성적처리 전, 학생들의 성적의 수정내역을 확인함.
- ■업무담당: 교과담당교사, 성적처리담당교사
- ■메뉴경로: [학교정보-성적/학생부수정이력-성적처리이력조회]
- 선행처리: [성적-지필평가-지필평가성적관리]에 '선택형', '서답형' 점수가 입력됨.
 [성적-수행평가-수행평가성적관리]에 '영역별' 점수가 입력됨.
 학교권한관리자에게 [학교정보-성적/학생부수정이력-성적처리이력조회]의 권한을 부여받음.

학교정보	~										
성적/학생부수정이력	^	▪ 성적 처리이력 조회				C	> > 교무업무 > 학교정보 > 성적/학	생부수정이력 > 성적	처리이력조회 A	A () &	
상직치리이력조회 국성부수장이역조회 국생부조회이력조회 국성부산장이역자회 2차안동	~	(महार 2023) (महार 2023)	*확기 *작업 다구코드:신택형 대장국도:신택형 대장국가 서답형인 대목코드:신생태형문 개목코드:신생태형문 성위도구분코드: 공동교육과정여부 전체석자'전체용선	*1 수'기타2점 점수'시답형 점수'기타점 점수'기타점 전체석자'전' '신취도로 너자'재적수	> (월평가 학생도 수 '만점' 격려석 성점수'기단점수' 가산점수'지 관심주'기단점 주'기단점수' 가산점수'구 낙제동석자'재목 또비료구분'성' '腔점수'과목통	책원 [1	• 확(4) ✓ * 가진 2022.03.21 ■ ~ * → 수정단규정의스트 '정인/복원·역자·김유가요' 내전 경시프트 표근 '정신역 사실 문자리-고급원·연' 실우가로 표근 '정신역 사실 문자리-정신' 실우가로 체고대 '위신전' 제고 '위신전' 등 관리도' '성위경 가제수로요드' 실우가지 금률인 복산전상수' 능력단적구분포트	^{(*} 2023.03.28 코드 '실무과목단위수'등적 실역한도여북 1목코드 '실무과목단위수' 호'실무과목코드 '실무과	1단위구분코드 '동혁단위구분코드'결시: 또단위수'	코드'티라년'전입하생여*	0 0.34
		³ ≪ < > ≫ 1 12	2023학년! 작업영역	100 도 1학기 : 지필명기	~ 가 1 가 작업유형	금 주 Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q	미력		2023,03,28,		
			알시	SEQ	(한생)	수정전내 역		변경일자	변경자		
				NÚ	8	수정후내역. 3 00191 22:00 0.00 1:2:3:4:5:4:5:3:1:2:2:3:1:4:5 6:6:3:5:2:0		면경일자 2028.08.27	면영사 test00		
				1	H-628	8 00191 14 00 22.00 0.00 86 00 1.2.8.4.5.4.5.8.1.2.2.8.1.4.5 <u>x. x. x</u>	<u>1.0.0.1.1.1.1.1.1.0</u> 66.8.8.2 0	2028.08.27,	144100		
						8 00191 16 00 2 00 3 8 2 1 2 5 3 4 4 4 2 3 4 1 5 3 2 3 5 3 0		2029.08.27.	100100		
				2	1-10-10110	8 00191 <mark>39 00</mark> 16 00 9 00 <mark>35 00</mark> 9,8,2,1,2,5,8,4,4,2,8,4,1,8 <u>1,9 0</u>	<u>0 X X 0 X 0 0 X X 0 X 0</u> 8,2,8,5,8 '0	2029.08.27.	test00		
						8 00191 15.00 0.00 5.5.5.5.5.4.4.811.2.8.5.2.4 8.8.4.8.2 0		2023.05.27.	test00		
					,	3°00191' <u>4.00</u> ' 15.00°0.00' <u>13.00</u> ' 5.5.5.5.5.5.5.4.4.3.1,2.3.5,2.4' <u>x. v. v</u>	<u>0 X X X X X X X X X X X 3</u> 3.3,4,3,2 ° 0	2028.08.27.	test00		
				ΙŢ		9 001911 16 00 0.00 1,2,4,2,5,4,8,2,1,5,8,4,2,5,4 14,2,5,8,2 0		2023.03.27	test00		

●~❷ [학교정보-성적/학생부수정이력-성적처리이력조회]에서 '학년도', '과정' 확인 후 '계열/학년/학과', '반'을 선택한 후, '학기', '과목', '작업영역', '작업유형', '기간', 조회할 학생을 선택하고 {조회}(❷)함.
③ '수정 전, 후 내역', '변경일자', '변경자'를 확인함.

🛃 활용하기

■성적 처리이력 조회는 학생 개별로 조회되므로 한 명의 학생을 조회 후, 다음 학생을 선택하고 다시 조회함.
■처리내역에 조회되는 내용은 다음을 의미함.

작업유형	처리내역 해석					
지필/수행평가 정답/배점	고사(영역)번호`객관식만점'기타점수`기타2점수`만점`객관식정답리스트`주관식정답리스트` 주관식배점리스트`복수정답유형리스트`정답/배점입력마감여부					
지필/수행평가 학생답	고사(영역)번호`개설과목코드`객관식점수`주관식점수`기타점수`총점`결시코드`객관식답안 리스트					
지필/수행평가 성적	고사(영역)번호`개설과목코드`객관식점수`주관식점수`기타점수`기타2점수`총점`결시코드` 인정점근거점수`비고`학적변동구분`현장실습인정점여부					
학기말(학생부 반영) 성적	성적산출기준번호`환산점수`성취도(구)`석차`동석차`재적수`원점수`과목평균`표준편차`석차 등급`성적변동구분`성취도					
학생부 미반영 성적	성적산출기준번호`점수`석차`동석차`재적수`원점수`과목평균`표준편차`원시점수					

3. 지필평가 통계

1) 도수분포표 조회



 ●~② [성적-지필평가조회/통계-지필평가통계-도수분포표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목'을 선택함.

❸~⑤ '급간'을 입력하고 {조회} 후 '도수분포표'창에서 자료를 확인하고 출력(ఊ)함.

2) 구간비교표 조회

지필/수행선행작업	~														
지필평가	~	• 지필평가 통	계									업무 > 성적	적 > 지필평가조회/통;	계 > 지필평가통계	
지필평가조회/통계	^	목록	0												
지필평가조회		도수분포표	€) ~ 721 01⊒⊞	정답틀비교표	문항분석	표 성적	집계표								
지필평가통계															
수행평가	~	구간비교표													
수행평가조회/통계	~	1 6 -144	-		-					0	110				4
성적처리선행작업	~		*학년도 2022	~	*학기 [×		*고사 2차 지	필평가>	*	학년 1	~			조회
성적처리	~		3 *점수	90 *점 이상	100 *점	티만									
성적조회/통계	~		구간비교표										×		
성적/학습분석자료조회	~		11 1	5 55	1 /1	- 4	100%		5	00					
반편성고사/기타성적산출	~				6 8 K		10070		9 <u>—</u> 9	<u> </u>			1		
과찾기로과리	~		2022##	년도 2학기 주간일	박계 1 학년 7	차일반	지	필평가	구간비.	교표					
Carrier			고사: 2	2차 지필평가 접수 : 9	이이상 ~ 100 0	만									
			반	교과명 국머:국머(4)	수학:수학(4)	영어:영어(3)	한국사:한국 사(3)	사회(역사/도명프 관):문환사회(3)	과학:동합과 학(4)	24-243550.5 62624293	3(쇼 - 3)엽/325 문 9(18년/312-2월(3)	인원			
			1	1	0	0	4	0	0	2		7명			
			2	2 0	2	0	2	0	2	2		8명			
			3	3 0	0	0	2	0	1	5		8명			
			4	1	1	2	4	0	T.	1		10명			
			5	5 1	2	1	4	2	2	3		15명			
			6	5 0	1	0	3	E.	1		2	8명			
			7	, 0	1	0	2	1	1		1	6명			
			8	. 0	1	0	4	0	1		1	78			
			9		2	1	4	1	2		3	14명			
				0 0	0	0	4	0	0		1	5명			
			2	원 4명	10명	4명	33 명	5명	11 명	13 명	8명		1		
			- U.	AI 11028.50	11987.65	11218.70	14087.40	13014.90 54 C	11/94.60	8093.50	6535.20 54.5				
			8	40.1	50.2	40.9	00.9	04.0	45.0	00.0	04.0				
							닫기	1							
							(J							

●~❷ [성적-지필평가조회/통계-지필평가통계-구간비교표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사',
 '학년'을 선택함.

❸~⑤ '점수'를 입력하고 {조회} 후 '구간비교표'창에서 자료를 확인하고 출력(ఊ)함.

🛃 활용하기

■끝 점수가 과목 만점일 경우에는 과목 만점인 학생도 포함되어 조회됨.

3) 정답률 비교표 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	● 지필평가 통계
지필평가조회/통계	^	목록
지필평가조회 지필평가동계		도수분포표 구간비교표 ✓ 80154012H 왕정법제표
수행평가	~	정담률비교표
수행평가조회/통계	~	
성적처리선행작업	~	역단도 10/2 이 지수 1
성적처리	~	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
성적조회/통계	~	
성적/학습분석자료조회	~	지필평가 정답률비교표
반편성고사/기타성적산출	~	2022학년도 2학기 주간 일반계 1학년 7차일반
관찰기록관리		LMA: StAleBr/Lune: StAleBr/

 ●~❷ [성적-지필평가조회/통계-지필평가통계-정답률비교표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년', '과목'을 선택함.

❸~④ {조회}하여 '정답률비교표'창에서 자료를 확인하고 출력(ఊ)함.

4) 문항분석표 조회

지필/수행선행작업	~											
지필평가	~	지필평가 통계	0 >	🛆 > 교무업무 > 성적 > 지필평가조회/통계 > 지필평가통계 🕐 🕞 🖄 🗊 🏠								
지필평가조회/통계	^	목록	0									
지필평가조회		도수분포표 구간비교표 정답물려	जम 🗸 इड्डेहे <u>4म</u> अव्यागम									
지필평가통계		문항분석표										
수행평가	~	* 문항분석은 마감 시 자동 실행됩니다.										
수행평가조회/통계	~							2				
성적처리선행작업	~	*혁년도 2022 ~	"학기 2 ~	*코사	2차 지필평가~		*학년 1	~		*과목 국어(4) ~	3
성정처리	~	3 *경의실 1 ✓	문한분석표								×	还刘
서저즈히/통계	~							6				-
07-1/8/1 47/04-0473-70			« < > »	1 / 2	- + .	00%			Q®	0		
정역/박답문역사효소회						지피며	가무히	보신고	エス히		1	
반편성고사/기타성적산출	~		2022±UI⊂ 2±01 2	5가 있하게 1호	· 7·카일반 1	N 2 0	기 군 8	고극고	도 그는 처			
관찰기록관리	~		고사 : 2차 지필평가	교과목: 국어:=	H(4)							
			※ ()안 숫자는 학과전체 CPOPH #	응답인원 수에 []	반정보입니다.	1			<u> </u>			
			문항변호	1번 25	3번	4번	5번	합계	정단	정답률(%)	무표기	
			1	1(21) 2(3	6) 16(135)	1(16)	4(42)	24	3	66.67(0.00)		
			2	4(34) 2(1) 9(85)	7(98)	2(11)	24	3	37.50(0.00)		
			3 1	0(74) 1(1	5) 11(127)	2(13)	0(10)	24	3	45.83(0.00)		
	1		4	2(40) 5(3	0(4)	16(147)	1(9)	24	4	66.67(0.00)	00000	
			5	3(21) 18(1	(13) 1(13)	1(12)	1(10)	24	2	75.00(0.00)	0(0)	
			6	1(8) 1(3	9 2(10)	3(30)	17(169)	24	5	70.83(0.00)		
			7	1(10) 2(3	17(171)	2(10)	2(22)	24	3	70.83(0.00)		
						5471						

●~❸ [성적-지필평가조회/통계-지필평가통계-문항분석표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사',

'학년', '과목', '강의실'을 선택함.

❹~⑤ {조회}하여 '문항분석표'창에서 자료를 확인하고 출력(ఊ)함.



5) 성적집계표 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	■ 지필평가 통계
지필평가조회/통계	^	목록
자필평가조회		ि दर्भ्सम् २७७१म अध्देश्वयम् रिक्स्यम् रिक्सियम्
지필평가동계		성직집계표
수행평가	~	*≅পদ্[য002 v শ≊য] হি v দিয়ে মহায়স∨ শ≊প [1 v x
수행평가조회/통계	~	
성적처리선행작업	~	성적점계표 ×
성적처리	~	
성적조회/통계	~	
성적/학습분석자료조회	~	시물망가 성식집계표 2022학년도 2학가 취감받아 비현 7차일만
반편성고사/기타성적산출	~	고사: 2차지렬한가
관찰기록관리	~	
	4	· 프바르직 국어(국어) 수학(구학 (월어)영어 한국사)한국 (군영국포함) (과학(審합과) 한국)(교)가 (월신국어)(한 (4) (4) (3) (사(3) (동합사회(3) 학(4) 기술)가 (5) (정권 (7)) 통합사회(3) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5
		1 45.5 90.1 47.7 55.2 55.5 47.8 58.0
		3 40,0 91,0 90,0 90,0 90,0 90,0 90,0 90,0 9
		5 532 574 516 621 581 581
		6 45,8 42,5 41,1 55,2 51,9 43,5 45,9
		7 46.2 48.2 42.8 57.7 50.4 48.2 55.1
		8 43,3 56,9 48,0 60,4 52,3 48,4 57,0
		9 45,1 54,8 46,1 58,0 52,7 53,2 59,0
		10 44.4 44.4 47.9 52.8 55.1 49.6 54.8
		응시 자) 239명 239명 239명 239명 239명 119명 120명
		210123 (LCD 4,0) UUU 11,00 UUU 2,00 (A,00 5,0) 対称数 UU 4,00 (UU 11,00 (UU 2,00 (A,00 5,0))
		(2)包证指型)) 12.50 4.20 UUD 11.40 1UUD 3.500 20UUD 3.40
		과목평균 46.1 50.2 46.9 50.9 54.5 49.3 58.6 54.5
		Ev.

●~● [성적-지필평가조회/통계-지필평가통계-문항분석표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사',
 '학년'을 선택함.

❸~❹ {조회}하여 '성적집계표'창에서 자료를 확인하고 출력(ఊ)함.



1. 수행평가 정답/배점 관리

• 영어듣기평가 또는 전문교과Ⅱ의 능력단위별 수행평가 성적처리를 위해 OMR 시트(카드)를 사용하는 경우 지필평가 처리 방법과 동일하게 수행함.

1) 파일 업로드·이관

- 성적처리담당교사가 [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 '학년도', '학기', '과정' 확인 후 '학년', '지필/수행', '고사/영역'을 선택하고 {파일추가}로 대상파일을 찾아 {파일업로드/이관}함.
- [성적-지필/수행선행작업-성적파일관리]는 이관된 파일의 내용을 수정하여 다시 파일 이관을 할 경우에만 사용함.
- 수행평가는 정답/배점, 학생답안, 학생점수/배점 파일을 올릴 수 있음.
- •카드리딩, 파일업로드/이관은 교과담당교사가 할 수도 있음.

지필/수행선행작업	^					
도제학교그룹관리		▪ 성적파일올리기		☆ > 교무업무 > 성적	> 지필/수행선행작업	> 성적파일울리기 🕜 🖓 🗏 🕊 🔂 🏠
OMR카드리딩프로그램관리		※ 성적파일 몰리기 유의사항				
OMR용코드관리		1. 학생답안 파업을 채업로드 하는 왕 2. 조회조건의 패정/계열, 학년/학과		>	<	
성취평가기춘관리		3. 시설명가는 성답/배징, 약생답안, 4. 수행평가는 정답/배정, 학생답안, ← → · ↑	전 > 성적파일 [·] 진	,○ 성적파일 검색	1	
지필평가고사관리		5. 이동식저장매체에서 바로 성적파일 하드디스크로 성적파일 목사 후 입	<u> </u>	88 - 🖬 🔞	<u>1</u>	
지필평가과목관리		6. 결시코드 중 사고결(3)은 미인정결 7. 카드학과코드 및 카드과목코드는 3 3D 개체	_2022학년도 2학기 2차_1학년 영어 듣기평가			
수행평가영역관리		※ 타학년 성척파일 울리기 유의사형				
반영비율/만점관리		1. 1학년 국어 과목을 2, 3학년 학생 🛛 📓 동영상 2. 조회조건의 과정/계열, 학년/학과, 🖓 문서				
성적파일을리기		 즉, 1학년 국어 과목에 대한 조건물 3. 수강한 과목의 학년과 다른 학년의 				
성적파일관리		4. 타학년 성적파일은 [성적파일 관리 파일 이를(N):	× [한컴오피스 한셜 CSV 문서 🛛 🗸		
지필평가	~		(4)	열기(0) 취소	.4	
지필평가조회/통계	~					파일수가 파일 입도드/비견 비덕 석사
수행평가	~	🗌 이관 완료시 파일 삭제 🗹 파일설명 자동입력 선택				
수행평가조회/통계	~	*학년도 *학기	*과정 *학년		*지필/수행	*고사/영역
성적처리선행작업	~	「2022 ~」「2 ~)「 [*] 주び	✓ 1	~ 수행	~	영어3(영어듣기평가) ~
성적처리	~	Total 1 (S)			U	
성적조회/통계	~	파일명	파일설명		카드유형	타학년여부
성적/학습분석자료조회	~	학생답안2022학년도 2학기 2차_1학년 영어 듣기평가.csv	학생답만2022학년도 2학기 2차_1학년 영어 듣기평가		학생답안	

 ●~❷ [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 '학년도', '학기', '과정' 확인 후 '학년', '지필/수행', '고사/영역'을 선택 후 {파일추가}함.

❸~⑤ '열기'창에서 대상 파일을 찾아 선택 후 {열기}하여 {파일업로드/이관}함.
2) 정답/배점 관리

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	· 수행평가 정답/배접관리 · 주행평가 · 수행평가 · 수행평가 BH · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
지필평가조회/통계	~	"혁면도 [2022 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
수행평가	^	표 산백형/사타형 원정필의 (배정공))정복은 현색 양격하고 있는 배정의 중 입니다.
수행평가정답/배정관리		티목리석사 적유권수자경 조각 식계
수행평가학생답관리		겨옥장수 그 무어와
수행평가채점		선택형 만점 / 배점함 서답형 만점 / 배점함 기다점수 기다감주수
수행평가성적관리		10 / 10.00 0 / 0.00 0 10.00 10
수행평가마감관리		(복수구분 안내) 0 세정원립었던 저장 미감
수행평가조회/통계	~	 ধিগঞ্জ মন্নিঞ্জ
성적처리선행작업	×	
성적처리	~	
성적조회/통계	~	

 ●~② [성적-수행평가-수행평가정답/배점관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '영역'을 선택하여 {조회}함.

❸~④ '선택형 만점'을 입력한 후 {과목점수저장}함.

❺~⑧ {선택형}, {서답형}탭에서 문항별 '배점'과 '정답'을 입력하여 {저장}하고 {마감}함.

🕥 활용하기

- 성적처리담당교사가 이관에 실패한 파일이나 이관된 파일 내용을 수정하여 재이관 처리할 경우 [성적-지필/ 수행선행작업-성적파일관리]를 사용함.
 - '카드순번': 해당 번호를 클릭하면 해당 학생의 OMR 시트(카드)가 표시되며 이때 '학생번호'나 '결시코드', '서답형점수', '기타점수'는 수정이 가능하나 학생의 OMR 시트(카드) 마킹 정보는 수정할 수 없음.
 - {카드일괄수정}: '과목코드', '학과코드', '학년', '반코드'를 일괄로 수정할 수 있음.
 - {카드수정}: 학생별 '학생번호', '결시코드', '서답형점수', '기타점수'를 수정할 수 있음.
 - -{카드삭제}: 학생별 카드를 삭제할 수 있음.
 - {파일수정}: 카드 수정 후 파일에 반영하기 위해 사용함.
 - {파일삭제}: 업로드한 파일을 삭제하는 기능으로 삭제한 파일은 복구가 불가능하므로 다시 파일 업로드 해야 함.



- 과목 점수 합계가 [성적-지필/수행선행작업-반영비율/만점관리]에서 설정한 만점과 같지 않으면 오류 메시지가 나타남.
- [성적-수행평가-수행평가정답/배점관리]의 {선택형}탭에서 '복수구분'에는 공란(정답이 1개인 경우), AND (정답 중 모두 맞으면 정답), OR(정답 중 하나만 맞으면 정답), 2 이상(정답이 2개 이상이고 그 중 2개 이상이

선택	형 서답형														
로항	배점	정답	복수구분	문항	배점	정답	복수구	문항	배점	정답	복수구	문항	배점	정답	복수구
1		2 3 4 5) OR ~ ^	16		2 3 4 5		31		1 2 3 4 5		46		2 3 (4 5 *
2		2 3 4 5)	17	1	2 3 4 5		32		1 2 3 4 5		. 47		2 3 (4 5
3		2 3 4 5	AND OR	18	1	2 3 4 5		33	[48		2 3 0	4 5 ~
4	1	2 3 4 5) 2 이상	19	1	2 3 4 5		34	[1 2 3 4 5		49		2 3 0	4 5
5		2 3 4 5	ALL	20	1	2 3 4 5		35		1 2 3 4 5		50		2 3 0	4 5
[저	장}은	배점과 정	답 입력	벽 중	중간	저장할 경	경우 시	용려	하며	{마감}은 도	.든 내	용을	을 입력	하고 이	이상 없음·

2. 수행평가 학생 답 관리

• [성적-수행평가-수행평가학생답관리]에서 학생들이 마킹한 OMR 시트(카드)를 확인할 수 있으며, 학생 답안은 수정할 수 없음.

3. 수행평가 채점

• [성적-수행평가-수행평가채점]에서 수행평가 '영역'에 대해 지필평가 성적처리 과정과 같은 방법 으로 처리함.

4. 수행평가 성적관리

1) 일반교과 수행평가 점수 관리

<영역별 점수 입력>

지필/수행선행작업	~													Indian Inc.
수행평가조회/통계	~	• 수행평	명가 성적관	관리				0 >	교무업무 > 성적 >	수행평가 >	수행평가성적관리	AA	0 8 8	
관찰기록관리	~		*하네미	2022	*하기 2		*8Hut 1	*765			000 00154 V	l.		
성적/학습분석자료조회	~			2022			1	. Ala	전국자(3) *		8월 '취상'은 8 *			3
성적조회/통계	~		C Della											Q 224
지필평가조회/통계	~	1. 학생의 경 2. [합계]의	범수가 없는(미 체크박스를 시	응시자) 경우는 빈 사용하여 ①선택형	·드시 [걸시] 또는 [고사별학적변동] 처리 /서답형/기타/기타2 점수 ②합계점수 병	비를 해야 합니다.(위탁생 : 상식 중에서 선택하여 입력	태외) 합니다.							
성적처리	~	3. 영역마김 4. 실수 등이	· 전까지는 개설 · 외한 클릭오	실과목의 마감취소 로 <mark>선택형 답안이</mark>	:가 가능합니다. 임의로 변경되는 것을 방지하기 위해 [신	선택형 장김] 상태로 되어	있습니다.							
성적처리선행작업	~	선택형 답인 5. 각 과목이	1을 수정하기 위 네 해당하는 강!	위해서는 [장금/해 의실이 모두 마감!	제] 버튼을 클릭하여 [선택형 장김] 상태 되면 [문항분석(반별/학과별)] 작업이 자	i를 해제하여 주시기 바랍 등 실행 됩니다.								
수행평가	^							· · ·				_	6	_
수행평가정답/배점관리		Total 32	0								🖽 명령	파일업로드	마감 저장	출력 삭제
수행평가학생답관리			0 합계	점수일괄입력	[선벽형 장김] 잡금/에제									
수행평가채점								(영역만점 : 1	0)				CLICUM	
수행평가성적관리			반	번호	성명	선택형 (미등록)	서답형 (미등록)	기타 (미등록)	기타2 (미등록)	기준값	전 한계	걸시멍칭	학적변동	비고
수행평가마감관리			1	1	11 김						10	~ V	~	î
지필평가	~		1	2	김.						10	~	~	
반편성고사/기타성적산출	~		1	3	11 김						9	~	~	
			1	4	김					0	6	~	~	
			1	5	김 [자퇴] 점수빈칸확인							~	자퇴 ~	
		0	1	6	김						7	~	~	
			1	7	김						10	~ V	~	
		4 3	당생	32	응시생	31	결시생	0	영역별 학?	덕변동수	1	평균(합계/응/	니생)	9.19

- ●~❸ [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '영역', '강의실'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑤ 학생별 수행평가 점수를 입력하되, 결시나 학적변동 등으로 점수가 없는 학생은 '결시명칭' 또는
 '영역별 학적변동' 내용을 선택하고 점수는 공란으로 하여 {저장}함.



- '선택형/서답형/기타/기타2'의 점수와 '합계' 점수의 이상유무를 확인하되, 학생의 점수가 없는(미응시자) 경우는 반드시 '결시명칭' 또는 '영역별학적변동' 사항을 확인하고 입력해야 함(위탁학생 제외).
- {합계점수일괄입력}을 이용하여 일괄입력 대상 학생 선택 후 점수를 일괄 입력할 수 있음.
- 실수 등에 의한 클릭으로 선택형 점수가 임의로 변경되는 것을 방지하기 위해 [선택형 잠김] 상태로 되어 있음. 선택형 점수를 수정해야 할 경우 {잠금/해제}를 클릭하여 [선택형 잠김] 상태를 해제하여야 함.
- 각 과목에 해당하는 강의실이 모두 마감되면 {문항분석} 작업이 자동 실행됨.
- 성적처리담당자가 {마감정보저장}한 이후에는 교과담당교사가 수행평가 영역에 대하여 {마감취소}할 수 없음.

지필/수행선행작업	~											1 = [[] .
수행평가조회/붕계	~	수행평가 상	성적관리					☆ > 교무업무	> 성적 > 수행평가	> 수행평가성적관리	A A 🛈 S	
관찰기록관리	~		· 한너도 [2023		* 117 2	×		1 *과목 하구	u/a) 🗸	*여명 저희 🗸	1	
성적/학습분석자료조회	~	0	강의실 1	~					4(3)	C I EN	4	
성적조회/통계	~											
지필평가조회/통계	~	※ 학생의 점수가 1 ※ 마감관리의 영역	없는(미응시자) 경 [별 마감이 되어	응우는 반드시 [있지 않은 경우	걸시] 또는 [고사범학적변동] 처리를 에만 전체영역마감취소 버튼이 클릭	: 해야 합니다.(위탁생 제외) 8됩니다.						
성적처리	~	※ 각 과목에 해당?	하는 강의실이 모	두 마감되면 [문	[항분석(반별/학과별)] 작업이 자동	실행 됩니다.						0
성적처리선행작업	~	Total 64 (6)									실괄파일업로드 전체영9	신 적마감 저장 삭제
수행평가	^		~	0	저소민관인리							
수행평가정답/배정관리 수행평가학생답관리			U.	번호	성명		역사 논술 만짐(10)			역사신문 제작 만점(10)		함계(점수)
수행평가채점						점수	결시명칭	학적변동	점수	걸시명칭	학적변동	
수행평가정식관리			1	1	초 김	10	~	~	10	~		20
Tearingen	-		1	2	김	10	~	<u> </u>	9			19
지열평가	~		1	3	ஃ 김	9	~	× –	10	~	~	19
반편성고사/기타성적산출	~		1	4	김	6	~		10	~	~	16
			1	5	김		~	자퇴 ~		~	자퇴 ~	0
		0	1	6	김	7	~		.8			15 *
			수강생/{	응시생/결시생/	학적변동수		32/31/0/1			32/31/0/1		64/62/0/2
			명역	빅 평굴(합계/응	시생)		9.2			9.1		9.14

<전체 영역 점수 입력>

- ●~❸ [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '영역-전체', '강의실'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑤ 학생의 영역별 점수를 입력함. 결시 또는 학적변동 등으로 학생점수가 없을 경우 점수는 공란
 으로 두고 해당 '결시명칭' 또는 '학적변동' 내용을 확인하여 입력하고 {저장}함.

5 활용하기

- 학생의 점수가 없는 미응시자의 경우는 반드시 '결시명칭' 또는 '학적변동' 처리를 해야 함(위탁학생 제외).
- ■전출생 발생 시 전출교에서는 전출일까지의 수행평가 결과를 입력해야 함.
- {일괄파일업로드}에서 {엑셀다운로드}를 활용하면 전체 학생점수를 파일에 작성하여 한 번에 업로드 가능함 (단, 학적변동 학생이 없는 경우임).
- {점수일괄입력}을 이용하여 일괄입력 대상 학생 선택 후 일괄 입력할 영역을 선택하고 점수를 입력하면 동일한 점수를 부여할 학생이 여러 명일 경우 효율적으로 점수를 입력할 수 있음.
- [성적-수행평가-수행평가마감관리]에서 마감정보를 저장하기 전까지만 {전체영역마감취소}가 가능함.
- 각 과목에 해당하는 강의실이 모두 마감되면 {문항분석} 작업이 자동 실행됨.
- 수행평가 영역별 점수를 당해 학기초 평가계획에 명시한 대로 부여했는지 확인하려면 [성적-수행평가조회/

통계-수행평가조회-학급별일람표조회-전체영역]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실', '받은 점수'를 선택하고 {조회}하면 나타나는 '학급별일람표조회-전체영역'창에서 {봄}하여 {★} 클릭으로 다운 로드한 파일로 필터기능을 활용함(학급/학년 평균, 전입생 점수 등은 수행평가 평가(채점)기준에 없는 점수가 나타날 수 있음).



2) 전문교과Ⅱ 능력단위 수행평가 점수 관리

- 전문교과Ⅱ 실무과목 또는 능력단위를 편성한 전문교과Ⅱ 기초과목의 능력단위별(예: '*재무분석', '*사업결합회계')로 평가한 수행평가 점수를 [성적-수행평가-수행평가성적관리]에 입력함.
- 현장실습생이 소속교에서 평가를 완료한 영역의 경우 해당 영역에 평가받은 점수를 인정하여 입력
 하고 '결시명칭' 또는 '현장실습인정점'은 선택하지 않음.
- 현장실습으로 인하여 평가에 참여하지 못한 경우 학교별 학업성적관리규정에 따라 해당 능력단위 영역에 인정점을 부여함. 이때 현장실습생은 [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생등록]에서 '교육구분'이 '현장실습'으로 등록되어 있어야 함.

(1) 현장실습생이 없거나 현장실습생이 소속교에서 평가를 완료한 경우

지필/수행선행작업	~															
지필평가	~	• 수행평	명가 성적괸	·리						습 > 교무	업무 > 성적 >	수행평가 > 수행	평가성적관리	0 8 8	8	
지필평가조회/통계	~		101-11	F			E-10101 (01/10/00)	The second to be used		0		acted.	W 73 73 78 14 - 4	1		
수행평가	^		·11번도	2022	✓ 3421 Z	<u> </u>	'게일/의인/의	제 상업계/3/부사	면과 ~	.424	• 와면 구연(3~	NB4	프로그램 실계~	1	3	
수행평가정답/배점관리 수행평가작생답관리 수행평가체점 수행평가성적권리 수행평가야감관리		1. 학생의 3 2. [합계]의 3. 영역마리 4. 실수 등0 선택형 답인 5. 각 과목0	행수가 없는(미위 체크박스를 사 1 전까지는 개설 에 의한 클릭으로 1월 수정하기 위 에 해당하는 강의	응시자) 경우는 반 용하여 ①선택형, (과목의 마감취소 은 선택형 답안이 1해서는 [잠금/해 의실이 모두 마감5	드시 [급시] 또는 [고사별학행변동] 시 서답함/기타/기타2 정수 ②컴계정수 가 가능합니다. 일의로 변경되는 곳을 방지하기 위해 제 바른을 물락하여 (선택함 공립) 식대학 공립) 더면 [문항분석(반범/각과법)] 각압이	내리를 해야 합니다 방식 중에서 선택 [선택형 장김] 상태 [태를 해제하여 주 자동 실행 됩니다.	ト(위탁생 제외) (하여 입력합니다 태로 되어 있습니) -시기 바랍니다. -							- 6		
수행평가조회/통계	~	 Total 24 	0									E 23	환파일업로드	마감 저장	종역	삭제
성적처리선행작업	~		0 합계점	실수일광입력	[선택형 장김] 장금/혜제											
성적처리	~								(영영마정 : 1	in)						
성적조회/통계	~	0	반	번호	성명	선택 (미동	영 목)	서답형 (미등록)	기타 (미등록)	기타2 (미등록)	기준값	✓ 함계	결시명칭	영역별 학적변동	비고	
성적/학습분석자료조회	~	0	1	1	권							26	~	~] ^
반편성고사/기타성적산출	~	0	1	2	권						0	24		~	[<u>ר</u>
관찰기록관리	~	0	1	3	김							18		~	[j.

●~❸ [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목', '영역', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

④~⑤ 학생별 수행평가 점수를 입력하되, 결시나 학적변동 등으로 점수가 없는 학생은 '결시명칭' 또는

'영역별 학적변동' 내용을 선택하고 점수는 공란으로 하여 {저장}함.



 기초과목에 능력단위를 편성하여 수행평가를 실시할 경우 실무과목과 동일하게 [교육과정-편제및과목개설 관리-편제및과목개설관리]에서 능력단위 등록을 해야 하며, [성적-지필/수행선행작업-수행평가영역관리]
 에서 '능력단위반영비율(%)'의 합은 100%이어야 함.

(2) 현장실습생이 소속교에서 평가를 완료하지 못한 경우(인정점 부여)

• 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 능력단위의 각 영역별로 현장실습인정점을 부여함.

<현장실습생 인정점 개별 입력>



- ●~❸ [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목(능력단위)', 인정점을 부여할 '영역', '강의실'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ {현장실습인정점부여}하여 '현장실습인정점부여'창에서 '개별입력'을 선택(○)하고 인정점부여 대상 학생을 선택(♥)함.
- ⑦~⑨ '인정점 부여기준(능력단위, 영역)' 중 하나를 선택(☑)하고 {저장⑧} 후 {확인}함.

지필/수행선행작업	~														1	
지필평가	~	• 수행평	평가 성적관	관리						() 고무영	법무 > 성적 > 수	행평가 > 수행	명가성적관리	0 8 6	6 1	合
지필평가조회/통계	~		****	2022	v *8	₽7 * 2 →	*계열/학녀/학과	언계/3/부사광과	~	*과목 *	하며 구혀(3~	*영역	프로그램 성과~			
수행평가	^		*강의성	· [1	~										Q কথ	
수행평가장섭/배절관리 수행평가학생답관리 수행평가학생답관리 수행평가성적관리		1. 학생의 1 2. [합계]의 3. 영역마론 4. 실수 등(선택형 답안 5. 각 과목(점수가 없는(미) 체크박스를 시 답 전까지는 개성 에 의한 클릭요 반을 수정하기 1 에 해당하는 강	용시자) 경우는 ት용하여 ①선택 볼과목의 마감취 로 선택형 답안이 위해서는 [잠금/ 의실이 모두 마?	반드시 [켈시] 또는 [고시벨 형/시답형/기타/기타2 철수 소가 가능합니다. 이 임의로 변경되는 것을 방기 해제 버튼을 클릭하여 [선택 감되면 [문항분석(반별/학과	확적변동] 처리를 해야 합니다. ②합계점수 방식 중에서 선택 다하기 위해 [선택형 장리] 상태 변혈 공리] 상태를 해체하여 주서 범)] 작업이 자동 실행 됩니다.	(위탁생 제외) 하여 입력합니다, 로 되어 있습니다. 시기 바랍니다.									
수행평가조회/통계	~	Total 24	0								🖽 영광파일업	로드 현장실	습인정점부여	마감 저장	डव र	ধমা
성적처리선행작업	~		0 관계	점수일광임력	[선택형 잠김] 장금/4	খম							<u> </u>			
성적처리	~							(영영만정 :	30.)							
성적조회/통계	~	0	반	번호	성명	선택형 (미등록)	서답형 (미등록)	기타 (미등록)	기타2 (미등록)	기준값	[] 함계	결시명칭	영역별 학적변동	현장실습 인정점	비고	
성적/학습분석자료조회	~		1	6	김						24	~	~] 1
반편성고사/기타성적산출	~		1	7	L)					(26	~	~		[
관찰기록관리	~		1	8	щ						28	~	~			
			1	9	박					(28	~	~		[
			1	10	박 [현장실습]					G	26	인정결 >	~			
현장실술인 : 현장실 : 현장실 : 한장 성망 Total 1 • 개발:	정점부여 실습인정 등력단위 또 로가 다른 3 (②) 임력 (〇) 반 부사관과 3	김정부여 는 영역이 없을 우 안정 비용로 이 일로일력 (번호 -1 10	분사에는 인정점 로 환산한 인정감 이 직접입력 현장실습 학생 박	응 직접 일역하 당이 부여립니다 0 점수 10 26	49.	용 프로그래밍 개발(6) 능력단위	능력단위 : 화면 -	구현(3) 영역 : 프: 연역	로그램 설계하기	(영역만점 : 3 만점	i0) 강의실 : 1 TT 정	otal 0 ©	<mark>노력</mark> 동력단위 반영비율	X		

 ●~● 인정점으로 부여된 점수, '결시명칭'의 '인정결' 입력 여부, '현장실습인정점' 선택(♥) 여부를 확인함. <현장실습생 인정점 일괄 입력>

• 현장실습으로 인하여 평가에 참여하지 못한 학생들의 인정점을 일괄 부여시 사용하면 편리함.



- ●~❸ [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목(능력단위)', 인정점을 부여할 '영역', '강의실'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ {현장실습인정점부여}하여 '현장실습인정점부여'창에서 '일괄입력'을 선택(○)하고 인정점부여 대상 학생 전체를 선택(♥)함.
- ⑦~⑨ '인정점 부여기준(능력단위, 영역)' 중 하나를 선택(☑)하고 {저장⑧} 후 {확인}함.

지필/수행선행작업	~			2. 20											SI 8 K 1	_
지필평가	~	수행평	평가 성적	관리						☆ > 교무	검무 > 성적 > 4	☆행평가 > 수행	평가성적관리	0 8 6	¥ 🖻	â
지필평가조회/통계	~		• 87 cm	5 2022	*#71	, v	*389/6HJ/6H3	어계/2/부사과가	-	* 11 M	* alu _ alu / v	• (30)	표근 기례 세계~	1		
수행평가	^		*강의	2022		<u> </u>		Build) 2.41			46160	04		1	〇 木 創	
수행평가정답/배정관리 수행평가학생답관리 수행평가채점 수행평가성적권리		1. 학생의 2. [함계]의 3. 영역마구 4. 실수 등 선택형 답(5. 각 과목)	점수가 없는(미 네 체크박스를 시 참 전까지는 개: 에 의한 클릭으 만을 수정하기 : 에 해당하는 강	(응시자) 경우는 사용하여 ①선택 설과목의 마감취 로 선택형 답안(위해서는 [점급/)의실이 모두 마;	반드시 [접시] 또는 (고사철학적변5 형/시답형/기타/기타2 점수 ②관계: 노가 가능합니다. 이 일의로 변경되는 것을 방지하기 위 해제] 버튼을 클릭하여 [선택형 장김 감되면 [문항분석(반별/학과별]) 작업	5] 처리를 해야 합니다. 점수 방식 중에서 선택? 위해 [선택형 장김] 상태 [] 상태를 해제하여 주시 업이 자동 실행 됩니다.	(위탁생 제외) 하여 입력합니다. 로 되어 있습니다. 니기 바랍니다.									
수행평가조회/통계	~	Total 24									문 일광파일연	1로드 현장실	습인정점부여	마감 저장	종력 식	ম
성적처리선행작업	×	Total 2	0 21	점수일광입력	[선택형 잠김] 집금/해제									Contraction of the second		
성적처리	~							(영영마정 '	30.)							
성적조회/통계	~		반	힌	성명	선택형 (미등록)	서답형 (미등록)	(84년8) 기타 (미등록)	기타2 (미등록)	기춘값	전 함계	결시명칭	영역별 학적변동	현장실습 인정점	비고	
성적/학습분석자료조회	~	0	1	6	김						24	V	~] *
반편성고사/기타성적산출	~		1	7	4						26	~	~			
관찰기록관리	~	0	1	8	щ						28	~	~			Ĵ
		\bigcirc	1	9	цţ						28	~	~			j.
			1	10	박 [현장실습]						26	인정결 💙	~			J
																- C

● 인정점으로 부여된 점수, '결시명칭'의 '인정결' 입력 여부, '현장실습인정점' 선택(♥) 여부를 확인함.

4세대 지능형 나이스(NEIS) 사용자 설명서(고등학교용) 41



- 현장실습생은 [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생등록]에서 '교육구분'을 '현장실습'으로 선택하여 등록함.
- 현장실습생이 등록된 경우 [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 해당 학생 성명 옆에 [현장실습]이 표기되며, '현장실습인정점' 선택박스가 생성됨.
- 현장실습 인정점은 능력단위의 영역별로 부여하며, 인정점 부여 기준은 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 '능력단위', '영역' 중 선택이 가능함.
- 현장실습 인정점 부여 시 '영역'의 만점 정보가 다른 경우 만점 비율로 환산한 인정점이 부여됨.
- 당해 학교 학업성적관리규정 및 교과 평가계획에 현장실습생의 인정점이 지정되어 있는 경우 또는 인정점
 부여 기준이 되는 '능력단위'나 '영역'에 모두 결시하여 참조할 점수가 없는 경우는 '직접입력'란에 해당 점수를 입력함.

방법1) [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 인정점을 직접 입력하는 경우



방법2) {현장실습인정점부여}창에서 인정점을 직접 입력하는 경우

현징	실습인정점	부여						알림 저장하시겠습니까?	-	
: 평가원 : 만점 :	한 등록단위 또는 ' 정보가 다른 경우	경역이 없을 만점 비율료	시에는 인정점을 직 활산한 인정점이 ⁴	집 입력하세요. 부여됩니다.				④ 확인	취소	
Total	1 ③				실무과독	류:응용 프로그래밍 개발(6) 능	등력단위 : 화면 구현(3) 영역 : 프로그램	d 설계하기(영역만점: 30) 경	강의실:1 Total 5 ③	
О л	별입력 🔿 일	괄입력 🔽	직접임력	26		능력단위	ଖିଷ	만점	점수	능력단위 반영비율
	반	번호	현장실습 학생	점수		* 응용 SW 기초 기술 활용(3)			76.67	
-	브 나라카 2.1	10	ыł				데이터베이스의 기본 연산 설명하기	30	26	50
-	192431	10	7				결과보고서 작성하기	30	20	50
						• 화면 구현(3)			43.33	

- 현장실습 인정점이 부여된 능력단위는 학교생활기록부의 국가직무능력표준이수상황란에 원점수는 '·', 성취도는 'P', 비고란에는 '(현장실습)'으로 기재됨.
- 현장실습 인정점이 부여된 경우 [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 인정점 부여 대상으로 조회되지 않으며, 강의실별 응시생수 및 평균에서 제외됨.
- ■[성적-수행평가-수행평가성적관리]의 {일괄파일업로드} 기능을 활용하여 한 번에 입력한 후 [성적-수행평가
 -수행평가성적관리]에서 '현장실습인정점'을 선택(♥)하면 효율적으로 점수 입력이 가능함.

5. 수행평가 마감관리

 개 요: 교과담당교사가 담당 과목에 대한 수행평가 점수의 이상 유무를 확인한 후 마감을 완료하면, 성적 처리담당교사는 교과별·강의실별 수행평가 마감 여부 확인 후 마감정보를 저장하고 상신함.
 업무시기: 학기말

- ■업무담당: 교과담당교사, 성적처리담당교사
- ■메뉴경로: [성적-수행평가-수행평가성적관리],

[성적-수행평가-수행평가마감관리]

1) 일반교과 수행평가 마감

지필/수행선행작업	~												d = for the first
수행평가조회/통계	~	● 수형	뱅평가 성	적관리					☆ > 교무업무	> 성적 > 수행평가	수행평가성적관리	A A 0 6	
관찰기록관리	~			SHUTE 2000		*8171	*81			110 V	*0101 Mttl		127
성적/학습분석자료조회	~		0	21014 1		2			14 24	4(3)	0 1 2M		
성적조회/통계	~		9	1 210									CC 204
지필평가조회/통계	~	※ 학생! ※ 마감:	의 점수가 율 관리의 영역	(다용시자) 경 별 마감이 되어 :	!우는 반드시 [· 있지 않은 경우	걸시] 또는 [고사별학적변동] 처리 에만 전체영역마감취소 버튼이 좋	리를 해야 합니다.(위탁생 제외) 훌럭됩니다.						
성적처리	~	※ 각 과	목어 해당히	나는 강의실이 모	두 마감되면 (등	2항분석(반별/학과별)] 작업이 자	동 실행 됩니다.						
성적처리선행작업	~	-											HOLZY TEXE AFIN
수행평가	~	Total	64 (9)									L'RO	
수행평가정답/배점관리		- <u>g</u> g	선택		0	접수말같입다		역사 논송			역사시문 제작		
수행평가학생답관리		(Æ	번호	성명		만점(10)			만점(10)		함계(점수)
수행평가채점							점수	결시명칭	학적변동	점수	결시명칭	학적변동	
수행평가성적관리		(0	1	1	* 김	10	~	~	10	~	~ ·	20
수행평가마감관리		(1	2	김	10	~	~	9	~	~	19
지필평가	~	0		1	3	# 김	9	~	~	10	~	~	19
반편성고사/기타성적산출	~	(1	4	김	6	~	~	10	~	~	16
		(1	5	김		~	[자퇴 ~		~	자퇴 ~	0
		. (7	1	6	김	7	~		8	~	V	15. *
				수강생/1	응시생/걸시생/	학적변동수		32/31/0/1			32/31/0/1		64/62/0/2
				영호	평굴(합계/응	시생)		9.2			9.1		9.14

●~⑤ 교과담당교사가 [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목',
 '영역', '강의실'을 선택하고 {조회}하여 이상 유무 확인 후 {전체영역마감}함.

2) 전문교과Ⅱ 능력단위별 수행평가 마감

지필/수행선행작업	~											
지필평가	~	• 수행평기	성적관리					1	> 고무업무 > 성적	> 수행평가 > 수행평.	가성적관리 ① 🖉	
지필평가조회/통계	~		*BHAC DOD	a vi	*8171	* SEOL/SHUL/SF 24	A0131/0/101128-31			*0101	저네 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
수행평가	^	0	+2HOLA 1			74819401994	8 64(3) 14 42 4		AN 210 T 2(3*	10 M	24	
수행평가정답/배정관리 수행평가학생답관리 수행평가채점 수행평가성적관리		※ 학생의 점수 ※ 마감관리의 ! ※ 각 과목에 해	가 없는(마응시자) : 영역별 마감이 되어 당하는 강의실이 도	형우는 빈드시 [있지 않은 경우 2두 마감되면 (8	결시] 또는 [고사별학적변동] 처리를 예만 전체영역마감위소 버트이 출력 포항분석(반별/학과별)] 적업이 자동 (해야 합니다.(위탁생 제외) 됩니다. 실행 됩니다.					6	
수행평가마감관리		Total 48	9							표 일광	파일업로드 전체영역	네마감 저장 삭제
수행평가조회/통계	~	영역선택	~	0	점수일괄입력							
성적처리선행작업	~						프로그램 설계하기			프로그램 구현하기		
성적처리	~		반	번호	성명		만점(30)			만점(30)		합계(점수)
성적조회/통계	~		à	1	21	전수	결시명칭	학적변동	정수	걸시명칭	학적변동	E0 -
성적/학습분석자료조회	~	0	3	1	22	20	Y		24	¥[×)	50
반편성고사/기타성적산출	~	0		z	72	24) [40
과창기로과리	~	4	1	3	8	18)[16	Y[<u> </u>	34
Center		0	1.	4	김	30	Y	~	28	~][×]	58
			1	5	김	24		~	26		~	.50
] 수강생/	6 응시생/격시생/	김	24	24/24/0/0	×	26	24/24/0/0	×	50 ×
				o 10/2-10/								

●~⑤ 교과담당교사가 [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과',

4세대 지능형 나이스(NEIS) 사용자 설명서(고등학교용) 43

'과목', '영역', '강의실'을 선택하고 {조회}하여 이상 유무 확인 후 {전체영역마감}함.

3) 수행평가 마감정보 저장 및 업무승인

• 학년별로 모든 과목(일반교과 또는 전문교과Ⅱ 능력단위)을 {조회}하여 모든 강의실이 마감되어 있는지 확인하고 마감정보를 저장함.

지필/수행선행작업	~						
지필평가	~	• 수행평가	마감관리		0 >	교무업무 > 성적 > 수행평가 > 수행평가마길	
지필평가조회/통계	~		*SIUE 2002 *SIZ	2 ×	() () () () () () () () () () () () () (1	
수행평가	^				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1	0(24
수행평가정답/배정관리 수행평가락생답관리 수행평가채정 수행평가성적관리 수행평가라검관리		※ 수행원가 마감 1. 각각의 영역에 2. 교육과정의 [일 3. 각 과목에 해당 Total 20	관계 유의사람 역 강의실명과감 후, [마감정보 차징]을 하면 양료된 번국육]에 대해서는 [해당강의의]명로, [대택(이동)수업 번국육]에 대해서는 [해당강의의]명로, [대택(이동)수업 자는 강의실이 모두 마감되면 [문혈분석(강의실명/북귀	경역의 다간이 아루아입니다.]의 대료사는 [프로퍼빌릴 코 조회됩니다. 엘]) 작업이 자동 설명됩니다.			 ০ ০
수행평가조회/통계	~		영역	성취기준	강의실/편성반	담당교사	강의실열 마감여부
성적처리선행작업	~				1.	u t	0
성전처리	~		all sa Intren		2	박	0
성적조회/통계	~		רייע בייניים אוייי		3	щ	0

●~② [성적-수행평가-수행평가마감관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목'을 선택하고 {조회}함.

❸~⑤ 모든 강의실의 '강의실별마감여부' 확인 후 {마감정보저장}하고 {승인요청}함.

🔄 활용하기

- 과목별 수행평가 각각의 영역에 대해 교과담당교사가 [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 강의실별 마감 후 성적처리담당교사가 [성적-수행평가-수행평가마감관리]에서 과목별로 '강의실별마감여부'를 확인하여 {마감 정보저장}하면 해당 교과의 수행평가 마감이 완료되며, 교과담당교사는 점수를 수정할 수 없음.
- 성적처리담당교사가 학기말 성적산출 시 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/ 영역)관리]에서 과목별 수행평가 각각의 영역을 '성적산출대상'으로 {등록}하기 위해서는 수행평가 영역이 모두 마감되어야 함.
- {전과목조회}하면 과목별 마감 여부를 한 번에 확인할 수 있음.

지필평가	~	• 구영영기 미심관리			1 × 35,855 > 93	(/ 구영평가 / 수영평가	nasel 6		D 52
지필평가조회/봉계	~	18111 2000 W	18171	80. (1					-
수행평가	^	48± 2022 *			14 (<u>U</u> 44(3) *			<u>_</u>	22.84
수행평가정답/배점관리 수행평가학생답관리		※ 수행명가 마감관리 유의사항 1. 각각의 영역에 대한 감의실별마감 후, [마감정보 처 2. 교육과정의 [일반과목]에 대해서는 [해당감의실]별 3. 각 과목에 해당하는 강의실이 모두 마감되면 [문항]	장]을 하면 완료된 영역의 마감이 아루어칩니다. 료, [선택(이동)수업)에 대해서는 [편성반]별로 조회됩니다. 분석(강의실별/학과별]) 작업이 자동 실행됩니다.						
수행평가생직관리 수행평가성직관리 수행평가마귀관리		Total 20 🛞					승인묘청	마갑정보저장 전	·과목조회
수행평가조회/통계	~	☑ छष	성취기준	강의실/	표성반	담당교사		강의실별 마감여부	
성적처리선행작업	v		수행평가 전과목 마감조회				×	0	î
성적처리	~		. 스웨터의 저희를 이가도함					0	_
성적조회/통계	~		· 무행평가 전과목 마감조회					0	_
성적/학습분석자료조회	~		※ [수행평가 성적관리]에서 반별로 마감 후에도 [수형 최종 마감처리를 해야 합니다.	g평가 마감관리]에서 마감정보저장 하여				0	
반편성고사/기타성적산출	~	역사 논술 [마감팀]	2022 학년도 2 학기 주간 1학년 Total 34	4 (0)				0	-
관찰기록관리	~		계열/학년/학과	과목명(학점수)	영역명	마감여부		0	
				おフル(3)	역사 논술	마감됨	-	0	
			1	24460	역사신문 제작	마강됩		0	
				동합사회(3)	사회 정의 관점 논술(논술형)	마감안됨		0	
					주제 탐구	마감안됨			





1. 수행평가 조회

■개 요:	수행평가 점수를 학생들에게 확인시키고, 각종 조회자료를 확인함
■업무담당:	학급담임교사, 교과담당교사, 성적처리담당교사
■ 메뉴경로:	[성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-교과목별일람표조회-강의실별],
	[성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-교과목별일람표조회-전체학급],
	[성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-학급별일람표조회-전체영역],
	[성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-결시생명단],
	[성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-결시생인정점],
	[성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-영역별학생답정오표],
	[성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-학생별학생답정오표],
	[성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-학급별일람표-전체교과목]

1) 교과목별일람표조회-강의실별

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	 ◆ 수행평가조회 ○ > 교무업무 > 성적 > 수행명가조회 ○ ○ △ ● ● ♥ ○ ○
지필평가조회/통계	~	목록 👩
수행평가	~	<mark>✓ 고가역방법법표조회·경역실법</mark> 교과역법일립표조해·전체학급 학급발일립표조해·전체영역 철시성영단 철시성영장점 영역범학성답정오표 학생별학성답정오표 학경별학성답정오표 학금별일립표·전체교과역
수행평가조회/통계	^	
수행평가조회 수행평가통계		교과목별일람표조회·강의실별
성적처리선행작업	~	"현던도 2022 ·································
성적처리	~	● (2002) 1 ○ 0 3354 2.41 ● (2002) 1 ○ 0 3554 2.41
성적조회/통계	~	▲ 교과목법입광표조회-강의실법 X
성적/학습분석자료조회	~	≪ < > » 1 /1 - + 100% · 🖹 🗒 Q Q 🛇
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	~	수행평가 교과목별 일람표
		2022학년도 2학기 주간 일반계 1학년 7개일반 1 과학: 국어·국어(4) 영역: 주제평구 영역반철: 20.00 교과담당교사(6) 인
		반/변호 생명 점수 열시명명 비고 1/1 공 20.00 1/2 공 18.00 1/6 일 20.00

 ●~❸ [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-교과목별일람표조회-강의실별]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '영역', '강의실'을 선택함.

4~5 {조회} 후 '교과목별일람표조회-강의실별'창에서 출력(疊)함.



■ '학과평균표시'를 선택(☑)하면 일람표에 '전체응시생수', '학과총점', '학과평균'이 나타남.

- ■'개별출력'을 선택(☑)하면 개인별로 일람표가 조회됨.
- {전과목출력}하면 부여받은 권한범위'학년반', '과목'범위 내에서 영역별 일람표가 조회됨.
- ■저장(━)하면 'PDF(₽)', 'DOC(₩)', 'XLS()', 'PPT(₽)', 'HWP())'의 형식으로 저장할 수 있음.

2) 교과목별일람표조회-전체학급

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	- - -
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	고가묵별입답표조화-강의실별 🔽 고자묵별입답표조화-전체여급 학급별입답표조화-전체양액 결사생명단 결사생명단 결사생명장 영역별학생답정으로 학생별학생답정으로 학생별학생답정으로 학생별학생답정으로
수행평가조회/통계	^	
수행평가조회		교과목별일람표조회-전체학급
수행평가통계		
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	교과목별일발표조회-전체학급 ×
성적조회/통계	~	
성적/학습분석자료조회	~	
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	~	수행평가 교과목별 일람표
		2022학년도 2학기 유간 일반에 1학년 7개일만 고교책도 2학130(6) 일약 : 주제함구 일약반철 : 20.00 1 2 1 2000 20.00 2 1 1 2000 20.00

- ●~❷ [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-교과목별일람표조회-전체학급}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '영역'을 선택함.
- ❸~④ {조회} 후 '교과목별일람표조회-전체학급'창에서 출력(⊜)함.
- 3) 학급별일람표조회-전체영역

(1) 일반교과 수행평가 조회

<개별출력>

지필/수행선행작업	~	
수행평가조회/통계	^	● 수행평가조회 ▲ ▲ ● ● ■ ▲ ▲ ● ● □ △ □ △ □ △ □ △ □ △ □ △ □ △ □ △ □ △ □ <td□< th=""></td□<>
수행평가조회 수행평가통계		목록
관찰기록관리	~	
성적/학습분석자료조회	~	학급별일람표조회·전체영역
성적조회/통계	~	
지필평가조회/통계	~	
성적처리	~	③ 반은감수 ○ ○ ○ 조쇠 ● ● ● ● ● ● ● ▲ </th
성적처리선행작업	~	★ (< > ≫) 1 /s2 - + 100% 目目目Q Q ○
수행평가	~	
지필평가	~	
반편성고사/기타성적산출	~	구영경가 먹급철 철담표 2022학년도 2위가 주간 알면에 1월년 73일만 1 교과목: 한국사전국사회 교과담당교사(역) 인
		内田田 田田 日本田 日本日本 日本日本 日本日本 日本 日本

 ●~④ [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-학급별일람표조회-전체영역}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실', '받은점수'를 선택하고 '개별출력'에 체크(♥)함.

4세대 지능형 나이스(NEIS) 사용자 설명서(고등학교용) 47

⑤~⑥ {조회} 후 '학급별일람표조회-전체영역'창에서 출력(疊)함.

<학과평균표시>

지필/수행선행작업	~	
수행평가조회/통계	^	C > ユ무업무 > 성적 > 수행평가조회/長계 > 수행평가조회/表계 > 수행평가조회 > 수행평가 > 수행명가조회 > 수행평가 > 수행평가 > 수행평가 > 수행평가 > 수행평가 > 수행명가 > + + + + + + + + + + + + + + + + + +
수행평가조회		4 द
수행평가통계		교가목발일월표조화·강의성별 교가목발일월표조화·전체학급 🗸 혁급발일월표조화·전체양역 결사생양단 결사생안장점 영역발학성당정오표 학생발학성당정오표 학경발학성당정오표 학경발학
관찰기록관리	~	
성적/학습분석자료조회	~	학급별일람표조회-전체영역
성적조회/통계	~	1984 - 1997 - 19
지필평가조회/통계	~	
성적처리	~	CLEF ■ 1906年1 ▲ ● ● ● ● ● ▲
성적처리선행작업	~	
수행평가	~	
지필평가	~	
반편성고사/기타성적산출	~	스해펴기 하그별 인라피
		고 고려가 주간 일반에 대한 개일반 1 교과목: 한국사 한국사(3)
		교과감당교사(역)인
		변···································
		1/1 au 10.00 10.00 20.00 1/2 au 10.00 9.00 19.00

 ●~④ [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-학급별일람표조회-전체영역}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실', '받은점수'를 선택하고 '학과평균표시'에 체크(♥)함.

⑤~⑥ {조회} 후 '학급별일람표조회-전체영역'창에서 출력(≞)함.

🛃 활용하기

학급별일람표조호	-전체영역								
« <	> > 1	/1	- +	-][1009	6 -		Q	0	
	동시생수	32 명	32 명			8			
	총 점	293.00	290.00	1,166,00		5 ²			
	용 문	9.2	9,1	18.2					
	학과동시생수	64 8	64 명	ļ.					
	학과총점	583.00	583.00						
	학과평균	9.1	9,1	<u> </u>					
					1 7	1		고등학교	

(2) 전문교과Ⅱ 능력단위별 수행평가 조회

<개별출력>

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	● 수행평가조회 ○ > 고무입문 > 성적 > 수행평가조회 문제 > 수행평가조회 문제 > 수행평가조회 ○ 44 目 ╚ □ Ω
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	고개목별일업표조회·강에실별 고개목별일업표조회·전체역급 ✔ 영금별명업표조회·전체명에 결사생명단 결사생명단 결사생명점 영역별약생답정오표 학생별학생답정오표 학생별학생답정오표 학생별학생답정오표
수행평가조회/통계	^	
수행평가조회		학급별일람표조회-전체영역
수행평기통계		
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	
성적조회/통계	~	학급별일람표조화 전체영역 ×
성적/학습분석자료조회	~	
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	~	
		수행평가 학급별 일람표 2022학년도 2학기 유간 영업계 3학년 부사린과 1 교과목 : 정보통산,회면 구반(3)
		市場高市市(の) 1月
		##12 ##12 ##12 ##13 #13 1/11 24 24 25 24 25 24 1/15 24 24 25 24 25 25 25 1/15 24 26 24.00 26.00

 ●~④ [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-학급별일람표조회-전체영역}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목', '강의실', '받은점수'를 선택하고 '개별출력'에 체크(♥)함.
 ⑤~⑥ {조회} 후 '학급별일람표조회-전체영역'창에서 출력(圖)함.

<학과평균표시>

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	▲ 구행평가조회 ○ > 교무입무 > 성적 > 수행평가조회/용계 > 수행평가조회 ○ 주 봄 ଓ 고 요
지필평가조회/통계	~	옥록 0
수행평가	~	고가옥별일담표조화-강아십별 고가옥별일담표조화-전체학금 🔽 약금별일담표조회-전체명에 접시생현단 접시생현단 정시생현장점 영역별학생답정오표 학생별학생답정오표 학광별알담표-전체고과유
수행평가조회/통계	^	
수행평가조회		학급별일람표조회-전체영역
수행평가통계		
성적처리선행작업	<u>~</u>	
성적처리	~	
성적조회/통계	~	
성적/학습분석자료조회	~	
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	~	수행평가 학급별 일람표 2022학년도 2학기 주간 삼업계 3학년 부사관과 1 교과목 : 정보통산 회원 구현(3) 교과목: 정보통산 회원 구현(3)
		N/(E) #ED14300 #ED14300 #ED14300 #D14400 10/(E) 30 30 40 41 10/(E) 80 800 40 41 10/(E) 80 800 40 41

 ●~④ [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-학급별일람표조회-전체영역}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목', '강의실', '받은점수'를 선택하고 '학과평균표시'에 체크(♥)함.

⑤~⑥ {조회} 후 '학급별일람표조회-전체영역'창에서 출력(≞)함.



■ 현장실습 인정점이 부여된 성적은 강의실별 응시생수 및 평균에서 제외됨.



4) 결시생 명단

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	● 今初初パ之気 ○) ユマ田マ > 4/4 > 今後初パエス(原本) > 今後のパエス(原本) > 今日の(原本) > 今日の(原
지필평가조회/통계	~	44 0
수행평가	~	27489851578988 274898515979483 43999615979483 43999 2449585 9489495821 488495825 438495851 4384958514234
수행평가조회/통계	^	
수행평가조회		철사생명한 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이
수행평가동계		*태선도 [[*] 2022 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	avaat x
성적조회/통계	~	
성적/학습분석자료조회	~	
반편성고사/기타성적산출	~	수행평가 결시생명단
관찰기록관리	~	2022년년도 2년71 주간 공입계 1월년 기계과 교과북·전문교과대고객 서비스(1)
		만 변호 성쟁 양역 결사영상 박역변동내용
		1 1 강 영수용 최리하기 인정율
		1 2 박 영수출 처리하기 요영철

●~❷ [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-결시생명단]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과',
 '과목'을 선택하고 조회함.

❸~④ {조회} 후 '결시생명단'창에서 결시생을 확인 후 출력(ఊ)함.

🛃 활용하기

■ 결시생 명단의 조회는 부여받은 학년의 권한 내에서 조회됨.

5) 결시생 인정점

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	· 가영당기오외 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
지필평가조회/통계	~	बब्
수행평가	~	교과육법일립표조화·경역실법 교과육법일립표조화·전체력금 학급법일립표조화·전체명역 정사생명단 🗸 정사병인당당 행역법학생답정오표 학생범학생답정오표 학생범학생답정오표
수행평가조회/통계	^	
수행평가조회		결시생인정점
수행평가통계		
성적처리선행작업	~	리는 T MAZ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
성적처리	~	AMOUSTA X
성적조회/통계	*	
성적/학습분석자료조회	*	
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	×	수행평가 결시생인정점
		2022학년도 2학기 주간 실정계 3학년 부사관과 1번 인영정부여가준: 변호 실명 수행되거리 전부 문신 10 관· 2010

●~❷ [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-결시생인정점]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과',
 '반'을 선택하고 조회함.

❸~④ {조회} 후 '결시생인정점'창에서 결시생을 확인 후 출력(—)함.

6) 영역별 학생답 정오표

• 수행평가 영역별로 지필평가의 확인 방법과 동일하게 처리함.

7) 학생별 학생답 정오표

- •지필평가의 확인 방법과 동일하게 처리함.
 - 8) 학급별일람표-전체교과목

지필/수행선행작업	~						
지필평가	~	• 수형평가조회 · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
지필평가조회/통계	~	목록					
수행평가	~	고가목법입입표조하·경역실법 교가목법입입표조하·전체학급 학급법입입표조하·전체양역 결사생양단 결사생양전 양역법학생답장오표 학생법학생답장오표 (····································					
수행평가조회/통계	^						
수행평가조회 수행평가동계		학급별일람표-전체교과목 2					
성적처리선행작업	~	"핵년도 <u>2022</u> · '핵기 2 · · '핵' 1 · '번 1 · ' 행정수 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
성적처리	~	학급범일람표-전체교과목 X					
성적조회/통계	~						
성적/학습분석자료조회	~						
반편성고사/기타성적산출	~						
관찰기록관리	~	수행평가 학급별 일					
		2022학년도 2학기 주간 일반계 1학년 7차일반 1반 담일교사:() 인					
		표정(4) 주학(4) 영어(4) 호금(4) 통학사회(3) 전호 성명 40 x marcs 프로운영의 20 0 또한 0 4 44					
		<u>₽##*500</u> <u>₽##*500</u> <u>₽##*500</u> <u>₽##*500</u> <u>₽##*500</u> <u>₽##500</u> <u>₽#500</u> <u>₽#500</u> <u>₽##*500</u> <u>₽##*500</u> <u>₽#</u>					
		1 U 6.00 6.00 10.00 0.00 5.00 5.00 5.00 10.00 15.00 2.00 2.00 15.00 0.00 15.00					
		14 BU 7.00 10.00 10.00 10.00 5.00 5.00 10.00 10.00 15.00					

 ●~② [성적-수행평가조회/통계-수행평가조회-학급별일람표-전체교과목}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반', '원점수/환산점/합계/평균환산점'를 선택함.

❸~④ {조회} 후 '학급별일람표-전체교과목'창에서 출력(疊)함.



- {원점수}는 수행평가 영역의 만점 점수에 대해 학생이 받은 점수를 기준으로 조회됨.
- {환산점}은 수행평가 영역의 만점을 '100점'으로 환산해서 계산한 점수임.
- {합계/평균환산점}은 수행평가 영역의 만점을 '100점'으로 환산하여 계산한 합계점수와 평균점수이고 학생 들의 수행평가 영역별 점수는 영역의 만점 점수에 대해 학생이 받은 점수가 조회됨.

2. 수행평가 통계



1) 도수분포표조회



- ●~② [성적-수행평가조회/통계-수행평가통계-도수분포표}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과',
 '과목', '영역'을 선택하고 '급간'을 입력함.
- ❸~④ {조회} 후 '도수분포표'창에서 자료를 확인하고 출력(≞)함.

2) 구간비교표

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	▲ 수행평가통계 ① 戶 ● (○) □ ○
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	<u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u>
수행평가조회/통계	^	
수행평가조회 수행평가통계		
성적처리선행작업	~	· 런던도 2022 · ·······························
성적처리	~	3 「協全 6 「協 06部 9 「協 00部 72世紀正표 ★
성적조회/통계	~	
성적/학습분석자료조회	~	
반편성고사/기타성적산출	~	수행평가 구간비교표
간철기록관리		2022월년도 2학기 주간 일반계 1월년 73일반 교리북: 방국사단학사(3) 감 수: 6:012 ~ 9.01년 1 4 1 5월 2 8 7 15월 일반 12월 8월 4 2 8 7 15월 일반 12월 8월 2 15월 8월 2 15월 8월 2 15월 8월

 ●~❸ [성적-수행평가조회/통계-수행평가통계-구간비교표}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목'을 선택하고 '점수'를 입력함.

❹~❺ {조회} 후 '구간비교표'창에서 자료를 확인하고 출력(疊)함.

🛃 활용하기

■끝 점수가 영역 만점일 경우에는 영역 만점인 학생도 포함되어 조회됨.

3) 정답률비교표, 문항분석표

• 수행평가 영역별로 지필평가의 확인 방법과 동일하게 처리함.

4) 성적집계표

•모든 강의실에 대하여 영역별 평균점수를 조회하고 출력할 수 있음.

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	● 수행평가 통계
지필평가조회/통계	~	4 द
수행평가	~	प्रिट्रे म्रिया २८७ म्रिया ट्रिक्ट म्रिया ✓ अवयंग्रम
수행평가조회/통계	^	
수행평가조회 수행평가통계		성직집계표 2 3
성적처리선행작업	~	· '원던도 [[] 2022 · · · · · · · · · · · · · · · · ·
성적처리	~	성적집계표 ×
성적조회/통계	~	
성적/학습분석자료조회	~	
반편성고사/기타성적산출	~	수행평가 성적집계표
관람기록관리	v	2022학년도 2학기 주간 일반계 1학년 73/일반 고교육: 한국사한당자(3) *표사원 수자는 반문권장수입니다. 1 9 역사 논을 역사실문 1 9 우가는 열 역사 분을 역사실문 2 9,1 32 문사 자 6년 54 명 회 고 점 10,00 10,00 회 하고 점 10,00 10,00 피속정관 9,0 81

- ●~● [성적-수행평가조회/통계-수행평가통계-성적집계표}에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목'을 선택함.
- ❸~❹ {조회} 후 '성적집계표'창에서 자료를 확인하고 출력(⊜)함.



1. 성적처리 선행작업

1) 성적산출 기준명 등록

•1차 지필평가와 2차 지필평가의 성적처리 시 '성적구분'은 '학생부 미반영'을 선택함.

지밀평가조회/통계													
	6	성적산출	E) 성적산중 대상	1.1			글), 겉시생 인정점	1	निर्भे संसम्ब दाव करा	1.	ি ধ্যাইফল		🗊 등점자 처리규정
수행평가		기준명 관리	(고사/영역) 관리	l, í	Lef 0402 4024		나 부여기준 관리		Ep oneacher) * L	All output	J. I	CO 53
수행평가조회/통계	-	****** 2022	× +#2)	2	v								Q.&#</td></tr><tr><td>성적처리선행작업</td><td>~</td><td>·····</td><td></td><td></td><td>anant</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr><tr><td>봉치산중산영작업존리</td><td>Total</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>시장 5목 식지</td></tr><tr><td>ধ্বম্য •</td><td></td><td></td><td>상직산총 기준명</td><td></td><td>성적구분</td><td>대상 고사/영역 동록여부</td><td>성적산출 여부</td><td>ť.</td><td>마감여부</td><td>소인수과돼처리 구분</td><td></td><td>수정일</td><td>장렬순서</td></tr><tr><td>성적조회/용계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1朝短:0</td><td>IRUS C</td><td></td><td>1विति: X</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>성적/탁습분석자료조회</td><td>- - -</td><td></td><td>111 11 11 11 11 11</td><td></td><td>학개말</td><td>2학년: 0</td><td>2415 0</td><td>) </td><td>2약년: x</td><td></td><td></td><td>2022.10.18</td><td>0</td></tr><tr><td>반편성고사/기타성적산출</td><td>«</td><td></td><td>성착산출기준영 등록</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>\$</td><td>(</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>관찰기록관리</td><td>× .</td><td></td><td>성적산출기준명 등록</td><td></td><td></td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>"对亚领 2末 和王</td><td>동랑가</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>*##?E 🔁 O ##</td><td>부 이번영</td><td></td><td></td><td>R21版</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>*এগ্রহুমার নিয় 💿 প্রয়</td><td>πū</td><td></td><td>-</td><td>참으로 표기</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>

 ●~② [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 {조회}함.

❸~⑥ '등록'하여 '성적산출기준명 등록'창에서 '기준명' 입력과 '성적구분'을 선택하여 {저장}함.

🛃 활용하기

■ 1·2차 지필평가 성적처리는 '학생부 미반영'을 선택함.

■ 학기말 성적처리 기준명은 하나만 등록할 수 있음.

2) 성적산출 대상(고사/영역) 관리

지밀/수행선행작업	~													
지림평가	~	· 성적산출선행작업관리			0					() 25	무업무 > 성직 > 성직처리선행	작업 > 성직산충신학	[작업관리	
지원평가조회/통계	~	□ 성적산출	্র প্রবর্ধ	을 대성				1	고 결사생 인정질				19344	E 등점자책
수행평가	~	US 기준명 관리	L⊅ (⊒.M	영역) 린	14 ^P	E 2403 4	영환대		부여기준 관리	<u> </u>	हि अन्द्र दन स्म	- UE 39	809	F 6 54
수행평가조회/통제	~	*학생도 2022	~		해기 2	~		1	<u>u</u>	*관查기존	2차 지필평가~			0
성직처리선행작업	^		*****				-						_	0 0
성적산중선행작업관리		Total 8 💿										田 M# (4)	285	반양비율였킕적용 등목
성적처리	~	과역명	(단위수)			평개구분	0		고사/영역명		과제/영역 만집	반영비율(%)		기춘고사/영역
성적조회/통계	~	▲ 성적산출대상(고사/영역) 등					_							×
성적/학습분석자료조회	~	· 성정사출대상(고)	/영영) 등로											
반편성고사/기타성적산출	~	01021014	104104						•					0
관찰기록관리	~	Totat 5 🔘												25
		과또영(학원수)	평가구분			고사/영역명)가옥/영역 만광(왕)	동력단위 반영비용(%)	반영비율(%)	기운고사/영역	명당가목 등록이부	55.8014 #518	고사/방역 제왕이부
			지원 👩		2차 지원함가		m218	100.00	0.00	30.00		然果我		利息制
					শব		파감용	10.00	0.00	10.00				料放館
		국어(4)	01		문법		마감병	10.00	0.00	10.00				利發習
			1.18.000		최법		마람됨	10.00	0.00	10.00				지상형
				0	12 U		마감점	10.00	0.00	10.00				NSB
		40(3) 8	N.							100.00				

- ●~❸ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 '학년도',
 '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하고 조회함.
- ④~⑥ {등록}(④)하여 '성적산출대상(고사/영역) 등록'창에서 산출할 '고사/영역명'을 선택하여 {등록}(⑥)함.
- ⑦ {반영비율일괄적용}하면 등록된 모든 과목의 반영비율이 일괄적으로 '100%'로 수정됨.

🛃 활용하기

- '성적산출기준명'은 학기 기준으로 전 학년 공통으로 적용됨.
- 성적산출기준은 성적처리의 기준이 되며, 각 성적산출기준은 다른 기준과 관계없이 독립적으로 성적을 산출함.
- '성적구분'이 '학기말'인 산출기준은 한 학기에 한 개만 등록 가능하며, 이 산출기준의 성적이 학교생활 기록부에 반영됨.
- 1·2차 지필평가 성적처리는 '학생부 미반영'을 선택함.
- '성적구분'이 '학생부 미반영'인 산출기준은 여러 개 등록이 가능하며(기타 각종 평가) 학생·학부모서비스에 반영됨.
- 1차 지필평가(중간고사)에서 미인정결시한 학생이 전출을 가는 경우 전출교는 당해학교의 학업성적관리 규정에 따라 미인정결시 인정점을 산출하여 전입교로 송부함

3) 성적산출 대상(고사/영역) 관리

- 성적산출대상이 되는 학생을 관리함.
- 전출·전입·자퇴 등의 학적변동 학생이나 위탁학생이 있는 경우 성적산출 대상에 포함, 미포함 여부를 결정할 수 있음.

치필/수행선행작업	~				
지릺평가	~	· 성적산출선행작업관리		> 교무업무 > 성적 > 성적처리선행작업 >	성적산출선행작업관리 ③ 🖓 🖻 😢 🗇
지필평가조회/통계	~		고 결사생 인정점		C 등접자 처리규정
수행평가	~	IN 128 201 IN 150 (2.4/1893) 201 IN 150 80425 198 201	▶ 말 부여기준 관리	▶ 문화 영직선을 단위 관리 ▶	Va 8위들관리 ► E& 5록
수행평가조회/통계	~	*845 [2022 ~] *87 [2 ~]	1 1 108	22 * 2本 X服用ガン *21号	20(4)
성적처리선행작업		③ *#800 Ru ✓			
성적산충선행작업관리					
성적처리	*	을 성적선을 의생권과 유민사업 1. [대상자 가져오기]란 [가옥별 수강학생]으로부터 성적산을 대상이 되는 학생을 가져오는 기능입니다. 2. [대사자 가지오기코 유명과 방생자는 후우는 [사존 데바고 파르지즈]은 이오토바이			
성적조회/봉개	~	 (사실의 가지포기)용 호텔이는 일하는 일하는 일하는 사실 사실을 해야 하는 것을 가장하게 해. (대상 학생 중 외부교육가관 교육을 받는 학생업 경우, 학생정 말에 위탁교육 구분이 보여집니다. 			
성적/학습분식자료조회	*	0	<u> </u>		0
반편성고사/기타성적산출	~	대성자가세오기 대상자사교감을			可改
관찰기록관리	~	번 대상자 6번	89	학적변동구분	대상자보험 어ዞ
		U 1 21 1	ê	14 ¹²	7.B ~ ^
		알림	8	म्राव्य	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			2	78 ¹²³	- <u>19</u> - 1908
		[과목별 수강학생]으로부터 산출대상자를 구성합니다 실행하시겠습니까?	12	재막	- HB
		201 · 01200 1125CIMCI M&CIMPI M&S M202	8	제학	[XB ~]
		모두 삭제됩니다.	21	재막	
		891 RA	.01	現間	×8 ~
				개막	#8 、 ~

- ●~④ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출학생관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '과목', '포함여부'를 선택하고 조회함.
- ⑤~⑥ {대상자가져오기}하고 {확인}하여 대상자를 저장함.
- ⑦~9 해당 반을 선택하여 대상학급 학생의 '대상자포함 여부'를 설정 후 변동내용이 있는 경우 {저장}함.

🜆 활용하기

- {대상자가져오기} 중 오류가 발생하는 경우는 {대상자자료검증}을 활용하여 성적산출 대상자에 대한 복수 개설과목 오류를 확인함.
- 외부교육기관에서 위탁교육을 받는 학생일 경우, 학생명 옆에 위탁교육구분이 표시됨(위탁학생 중 수강학생에 편성되어 학교에서 실시되는 지필평가에 응시한 학생은 성적산출대상에 '포함'으로 선택함).
- 결시자의 경우 '포함'을 하여도 점수정보가 없으므로 성적산출에서 자동으로 제외됨.

4) 결시생 인정점 부여기준 관리

지판/스해서해자어									
12/10/010	~								
지필평가	~	• 성석산술선행삭업관리				(급) 전체 / 성적 /	성석처리선행삭업 > 여	성책산출선행작업관리 A A	
지필평가조회/통계	~	□. 성적산출	· 정직산출 대상		고. 걸시생 인정점			A HIGHN	등 동점자 처리규정
) 행평가	~	52 기준명 관리	▶ 🖅 (고사/영역) 관리		LEV 부여기준 관리	P 292=	면위 편리	VE 3위호한디 🕨	L@ 22
>행평가조회/통계	~	2 *학년도 2022	*資料「1	~					0 Qad
성적처리선행작업	^								
성적산출선행작업관리		 [일반결시]란 특정 고사예 대하여 [차하점]이만 성적산출단위(하년/ ※ [차하점 부여]는 성적산출 대상자] 미인정켈에 대하여 차하점이 설정! 회근점수 비율: 인점점 = 응시/기! 	결시한 경우를 의미합니다. 계열/화과)에 의한 과목별 최하점에 대한 설정값을 의 로 차하점을 부여합니다. 되면, 권시유형(일반권시/모두권시)에 관계없이 펼시 주고사점수 * (권시고사평균/운시(기준)고사형균) *	미합니다. 한 해당고사의 자하점으로 적용됩니다. 비율					
성적처리	~	5. 인정점 산출시 인정점이 과목 만점	응 초과할 경우 과목만점까지만 부여됩니다.	1.00					
		6. 과목의 평균점수는 성적산출 대상:	자들의 평균점수로서, 고사 또는 영역 마감시 전입생	을 제외한 학생들의 평균점수입니다.					
성적조회/통계	~	 과목의 평균점수는 성적산출 대상 7. 학기말 마감된 학년이 있는 경우 두 8. 과목별 선택형 최소배점으로 선택 	자들의 평균점수로서, 고사 또는 영역 마감시 전입생 부여기준을 수정할 수 없습니다. 하면 수행평가는 최소배점을 1점으로 계산됩니다.	을 제외한 학생들의 평균점수입니다.					
3적조회/통계 3적/학습분석자료조회	~	 지곡의 평균점수는 성적산출 대상 7. 학기말 마감된 학년이 있는 경우 두 8. 과목별 선택형 최소배점으로 선택 	자들의 평균점수로서, 고사 또는 영역 마감시 전입생! 부여기준을 수정할 수 없습니다. 하면 수행평가는 최소배점을 1점으로 계산됩니다.	을 제외한 학생들의 평균점수입니다.					
생적조회/통계 생적/학습분석자료조회 반편성고사/기타성적산출	~ ~ ~	6. 가옥의 평균점수는 성적산출 대성) 7. 학기일 마감된 학년이 있는 경우 두 8. 과목별 선택령 최소배점으로 선택 일반결시	자들의 평균점수도서, 그지 또는 영역 마감시 전입성! 받여기준을 수정할 수 없습니다. 하면 수행평가는 최소배점을 1점으로 개산됩니다.	을 제외한 학생들의 평근점수입니다.	모두결시				0
적조회/통계 적/학습분석자료조회 편성고사/기타성적산출 활기록관리	~ ~ ~	6. 가격의 평균감수는 성격선을 대신 7. 취기를 마감된 확년이 있는 경우 두 8. 과목별 선택령 최소배점으로 선택 2 일반결시 2 기존고서/영역 점수 ② 평균	자동의 정근원수도서, 고사 또는 영역 마감시 진입성감 역사기운용 수정을 약 순입니다. 하면 수행평가는 최소배점을 1점으로 개산됩니다. 가면 수행평가는 최소배점을 1점으로 개산됩니다. 구점수 정근점수 비율 [※ 당	을 제외한 학생들의 정근감수입니다. 제그사 미넓시 진단생은 제외]	· 모두결시 (0) 정군점4	 과쪽의 최하점 ○ 학교 	타체인정점부여		0 [म
적조회/동계 적/학습문석자료조회 편성고사/기타성적산출 양기록관리	~ ~ ~	6. 규칙의 평균점수는 성적소율 대신 7. 학기호 마원은 해당이 있는 경우 두 8. 과무별 선택령 최소배정으로 선택 일반결시 이 기종고사/영역 점수 ① 평균 정사영형	자동의 정근원수도사, 그사 또는 영역 마감사 진입성감 역사기운을 수정할 수 있습니다. 하면 수행평가는 최소배점을 1점으로 개산됩니다. 7점수 행근점수 비율 [※ 당 부여기질	을 제외한 학생들의 평균필수입니다. 예그사 미입시 전입생은 제외] 차하점 설정	도구결시 (① 전도경4 (⑦	 সম্বর্গ রাগর মন্বর্গ রাগর মন্বর্গ রাগর মন্বর্গর রাগর 	자체인징점부여	※0171頁	0 🗖
(적조회/동계 (적/박습본석자료조회 (편성고사/기타성적산출 (철기록관리	~ ~ ~	6. 여자의 방문 문화는 영화신을 다신 7. 학기당 마감 보인 이는 관 등 관 구 8. 개작별 선택 최소 배점으로 선택 2. 인간결시 2. 기조고사/영역 점수 ● 평균 3. 권사명성 인정별	재통해 방문철수소대, 그가 도는 영역 비료시 진입상 아이가운동 수입을 수 있습니다. 미전 수행경가는 최소해정을 1800로 개선됩니다. 인정수 이 항근철수 비율 (응 50 분석기장 (80) %	특 제외한 학생들의 행군 당수입니다. 해그사 미실시 진압생은 제외] 지마진 성원	- 모두결시 (0) 전 평균정수	 가쪽의 최하점 (학교 경시영청 인정결 	자체인정점부여	부야기동 80	0
5적조회/통계 1적/학습문석자료조회 1번성고사/기타성적산출 15월기육관리	~ ~ ~	6. 여자의 방문진용수는 영화신철 대상 7. 위가당 마리코 비선 이상 은 8 부 - 일반결시 이 기종고사/영역 점수 ● 당근 2. 김성정 - 김성정 - () - - - - - - - - - - - - -	재통해 방문원수도시, 그가 도는 영역 비료시 진입상 (아이가운동 수정물 수 전십니다. (이건 수행권가는 최소배정물 1802 제산원니다. (영 수행권가는 최소배정물 1802 제산원니다. (영 가운 (이가운 (외) %) (위) (위)	목 제외한 학생들의 행군 당수입니다. 제그사 미십시 진입생은 제외] ● 치하점 ← 정하점 성정 ● 치하점 ← 정 점	모두겔시 () 평균명() ()	기록의 최하정 학교 결사영청 인장물 질생결 [사제인정점부여	부여기동 80 100	• •
성적조회/통계 성적/박습분석자료조회 만원성고사/기타성적산출 관람기록관리	2 2 2 2	6. 유지한 명근 환수는 영작대를 세상 지지 않는 정도 한 사망 전 등 환수 목 8. 지지할 연합된 북 에이 있는 영주 목 2년반경시 이 기르고사/2억 원수 ● 환 경사영향 인전 문 월방경 미안 정경	재정의 방문원수도시, 그가 도는 영역 비료시 진입상 아이가운동 수입을 수입니다. 대전 수행되가는 최소백정을 180도 평산됩니다. 전경 수행되가는 최소백정을 180도 평산됩니다. 부성기장 전 전 전 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	응 제외한 학생들의 행군 당수입니다. 제그사 미심시 진압성은 제외] 지하점 성정 치하점 ·	모두결시 () 평균왕() ()	기독의 최하정 학교 결사영향 법양결 법양결 [] 기타결 []	지배인정점부어	부여기동 80 100 100	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •

 ●~❸ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]에서 '학년도', '학 기' 확인 후 조회함.

- ④~⑤ 일반결시의 기준점수를 선택(○)하고 '인정결', '질병결', '미인정결', '기타결'에 대한 각각의 부여 기준을 입력함.
- ⑥~⑧ 모두결시의 기준점수를 선택(○)하고 '인정결', '질병결', '기타결'에 대한 각각의 부여기준을 입력 한 후 {저장}함.

5) 성적산출 단위관리

(1) 통합산출 성적처리

지밀/수행선행작업	*											a three local time to a
지림평가	~	· 성적산출선행작업관리					0 2	2업무 > 성적 >	성적처리선행작업	> 성적산출선행작업관	গুৱা (৩) গ	
지필평가조회/통계	~	0 84W	· 성적산출대상		1. (- 결시생 인정점	1			(a		등 등점자 처리규정
수행평가	~	U 기준명 관리	🕅 (고사/영역) 관리	· 성직산을 학생 관리)* L_	부여기준 관리	1	ED 성력산출	단위 관리 🕨	/∃ 3485	4 ▶	E0 54
수행평가조회/봉계	~	*@VIE 2022 V	*#21 2	-	1	<u></u>	包度기존	2차 지필명가~				Qad
성작처리선평작업	~			nd. s t								0
성적산중선행적입관리		주간 1학년 2차 자필평가 Total 4 💿										저장
성적처리		과목명	산출자리단위	과동영	국어(4)	0			학점수	4		
서저不히/토계	~	A 국어(4)	통합산출	분리산출여부	 중합산화 		○ 분리산물	6	성적산출처리단되	R.		
		中型(4)	医管丝曲									
성적/막습문석자료조회	~	양아(3)	통감산충									
바퍼성 고부/기타성 지사증	~											

 ●~❸ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하고 조회함.

④~⑥ 산출대상 '과목명'을 선택하고 '분리산출여부'에서 '통합산출'을 선택(♥)하고 {저장}함.

(2) 분리산출 성적처리

치밀/수행선행작업	~														
지밀평가	~	성적산출선행작업관리							0.13	·무업무 > 성적 >	성직처리선행작	접 > 성적산출(선행작업관리	0 0	
지원평가조회/동계	~	고 성적산출	R 성직산출 대	18	(Ra	지사는 학생 가기	1	[] 결시생 인정경		- MARINE	398 2621	Ba	치옥계관	1	등 중점자 처리규정
수행평가	*	···· 기준명 관리	[]] (고사/영역) 관리	EP 8	423 43 24	۳ L	US 부여기준 관리		E 2463	241.254 P	(II) *	MERH		E9 84
수행평가조회/통계	~	*QUE 7022	~	*#27 2	~	-81	1	<u>0</u>	*检查기관	2차 지필평가~					O as a
성직저리선명작업				*******											0
성적산중선행작업관리		주간 1학년 2차 지필평가	fotal 4 🔘												저장
성적처리	~	과목명	0	신 출 처리단위		과육명	기업과 (9(3) 🚯			학접수	3	6		
서저조히/토계		기업과 경망(3)		작년명		분리산중여부	0.5	산중	 한 전리신 	8	성적산출처리단	ল 🔿 খলল	ি নগ্রপ্র	 학과명 	8
9-14-11-8-1	1.58	사무 관리(2)		告切せ者		h									
		국어(3)		통합산중											

- ●~③ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하고 조회함.
- ④~⑦ 산출대상 '과목명'을 선택, '분리산출여부'에서 '분리산출'을 선택(☑)한 후 '성적산출처리단위'
 에서 해당 유형을 선택(☑)하고 {저장}함.

🜆 활용하기

- [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 표시되는 과목은 [성적산출대상 (고사/영역)관리]에서 저장된 과목임.
- '분리산출여부'에서 '통합산출'은 동일 교과목을 수강하는 학생들 모두를 대상으로 성적을 산출하는 경우로 대다수 고등학교의 성적산출 방식임.
- '분리산출여부'에서 '분리산출'은 동일 교과목을 여러 학년(혹은 학과 등)의 학생이 수강할 때, 성적을 학년별,



6) 동점자 처리규정 등록

지필/수행선행작업	*	-				
지필평가	~	 성적 	석산출선행작업관리		전체 > 성적 > 성적처리선행작업 > 성적산출	선행작업관리 A A ② 위 🗏 또 🗊 습
지필평가조회/동계	~		DL 성적산출	- 서정신초 학생 연구 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Adden 300
수행평가	~		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		비표 정거요간의
수행평가조회/통계	~		*확년도 ⁶ 2022 · *학기 ⁶ 1 · · ·	*학년 1 ~ *신중기준 1학/	1말 ~ *겨옥 ~ 국어(4) ~	3 [255]
성적처리선행작업	^					
성적산출선행작업관리		※ 석차	등급을 산출하지 않는 교과(전문교과, 교양교과 등)의 경우에는 흥점자처리규정에서 과목조!	회가 되지 않습니다.		
성적처리	~					6
성적조회/통계	~	0				타학과복사 김은 지장 전과옥출역
성직/학습분석자료조회	~	선택	방안명	방안순위	방안내순위	최저배점
반편성고사/기타성적산출	~	1	미적용		8	
관찰기록관리	~		지필/수행순	2		
			* 지필고사		1]
			* 수행영역		2]
			지필고사순/수행영역순	3		
			* [지핍]1차고사 (60.00%)		1]
			* [수령]주장하는 글쓰기 (40.00%)		2]
			지필고사 배점순	1		
			* [지필]1차고사 배점순 (15.0,7.0,6.0)		1	6.0 ~

 ●~● [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-동점자처리규정등록]에서 '학년도', '학기', '학년', '산출기준', '과목'을 선택하고 조회함.

 ④~⑥ 해당 과목의 동점자 처리 기준 방안을 선택(♥)한 후, 선택한 각 방안의 적용 순위와 방안 내 적용 순위를 숫자로 입력한 후 {저장}함.



1. 성적산출 관리

지필/수행선행작업	~									
지필평가	~	성적산출관리	4			☆ > 교무업	[무 > 성적 > 성적처리	리 > 성적산출관리	0 A E	8 10 2
지필평가조회/통계	~				·					
수행평가	~		E.	물시생 인생점 편리			E은 과목일	상역선물		
수행평가조회/통계	~							5 지끱/수	행 점수누락자 보기	성적산출준비
성적처리선행작업	~	학년도	2022 ~		학기	2	~			6
성적처리	^	과정	주간 ~		2 학년	1	~			
성적산출관리		3 산출기준	2차 지필평가 🗸		 과목	국어	~			
성적통지표(가정통신문)관리 교양교과이수관리 성적산출마감관리		 * 성적 산출 단위가 ③* 성적산출 대 	[학년], [사용자정의]일 경우는, 성적 산출시 상 및 기준은 다음과 같습니다. 신	F시 모든 계열, 학과의 성적이 산출됩니다. 산출하시겠습니까?						7 산출함
과목별세부능력및특기사항		마감여부	신출가능 미감함							
개인별세부능력및특기사항		성적구분	학기종 🔒							
편입/복학생세부능력및특기사항관리		산출여부	산출안함							
과목별독서활동		반영비율	100.0%							
<u>고통에</u> 구세용전력		성적산출단위	사용자정의							
성적조회/통계	~	산출대상자	1 명/ 1 명 ([포함]대상자 / 전체대상자(*	(학적상실자포함))						
성적/학습분석자료조회	~	결시생 인점점 부여	부여함							
반편성고사/기타성적산출	~									

 ●~④ [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]에서 '학년도', '학기', '과정' 확인 후 '학년', '산출기준', '과목'을 선택함.

⑤ {지필/수행점수누락자보기}하여 점수 누락자를 확인하고 내용을 확인함.

()~③ {성적산출준비}하여 성적산출 대상 및 기준을 확인한 후 {산출함}하고 내용을 확인 후 {마감함}함.

2. 성적통지표(가정통신문) 관리



●~② [성적-성적처리-성적통지표(가정통신문)관리]에서 '학년도', '학기', '학년' 확인 후 '산출기준'을 선택하고 {조회}함.

❹~⑥ '성명' 클릭 후 {개인가정통신문}, {전체가정통신문}탭을 선택하여 내용 입력 후 {저장}함.

⑦~⑨ 출력할 학생과 옵션을 선택(♥)한 후 {미리보기}함.

3. 성적산출 마감관리

지필/수행선행작업	~								
지필평가	~	▪ 성적산출마감관리			0 >	교무업무 > 성적 > 성적처리 > 성적산출	마감관리 ⑦	a e « e	
지필평가조회/통계	~	*하너도 2022 ×	*871 2	1 •84 1	*사춘기주 2차 지휘평가~~	1			01
수행평가	~			and a second	CENC INNEON	1		C 294 823	Hill
수행평가조회/통계	~	 모든 과목에 대한 마감 후, 저장하면 [1차 지필평가]에 성적산출이 완료되지 않은 과목은 [마감여부]가 비활성 	<mark>대한 전체마감이 이루어집니다.</mark> 화 되어 마감할 수 없습니다.						
성적처리선행작업	~	 학기말 산출기준에 대한 전체마감을 할 경우, [교양교고 4. 기안문 작성은 학기말(학생부 반영) 성적산출기준에 대 	· 이수관리]를 완료한 후에 전체마감을 해야 합니다 해서만 가능합니다.	h.					
성적처리	^								4
성적산출관리		Total 3 (©)		마감안됨		학생/학부모서비스 반영	반영결과 보기	성직산출전체마감	저장
성적통지표(가정통신문)관리		과목	산출단위	성적산출처리단위		성적산출단위 내역	산출여부	마감여부	0
교양교과이수관리		국어(4)	학년단위	1학년		1학년	0	0	
성적산출마감관리		수학(4)	학생/학부모서비스반영		×	1학년	0	o	
과목별세부능력및특기사항		통합과학(4)			6	1학년	0	0	
개인별세부능력및특기사항			2022학년도 1학기 주	간 2학년	반영				
편입/복학생세부능력및특기사항관리	l <u>í</u>		성적산출기준	학생/학부모서비스	성적기준				
과목별독서활동			2차 지필평가	선택	~				
보송이수과생산리				전택 571 571					
성적조회/통계	~			(二) 家社					
성적/학습분석자료조회	~			학기말					
반편성고사/기타성적산출	~			기타					

 ●~❷ [성적-성적처리-성적산출마감관리]에서 '학년도', '학기', '과정' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하여 {조회}함.

❸~④ 모든 과목에 대한 '마감여부(♥)' 확인 후 {저장}함.

⑤~⑥ '학생/학부모서비스 반영'창에서 '학생/학부모서비스 성적기준'을 선택하여 {반영}하고, {승인요 청}함.



- [성적-성적처리-성적통지표(가정통신문)관리]에서 가정통신문을 입력하고 {학생/학부모서비스반영}하면 입력된 가정통신문도 학부모서비스를 통해 제공되며, 반영 이후에 입력한 가정통신문을 학부모에게 제공하기 위해서는 다시 {학생/학부모서비스반영}해야 함(기타고사의 경우 {학생/학부모서비스반영} 반영과 관계없이 학부모 서비스에 제공됨).
- ■성적산출이 완료되지 않은 과목은 '산출여부'가 'x'로 표시됨.
- {반영결과보기}하면 학생/학부모서비스 반영결과를 확인할 수 있고, 학생/학부모 서비스 반영결과를 선택 하여 삭제할 수 있음.

				· 하새/하브ㅁ서비스 사
0	학생/학부모서비스 성적기준	반영여부	성적산출 기준명	반영일시
	중간	반영	1차 지필평가	2022 11:15
\Box	기말	반영	2차 지필평가	2022 16:12
\Box	학기말	반영	학기말	2022 16:46
	기타	미반영		



- •관찰내용 기록 영역으로 '수업내용', '평가내용', '미선택'이 있음.
- 전문교과Ⅱ의 경우 실무과목 및 능력단위별로 입력이 가능함.

1. 수업내용 관련 관찰내용 입력

지필/수행선행작업	~						
지필평가	~	• 관찰내용관리				() > 교부업무 > 성적 > 관찰기록	관리 > 관찰대용관리 ① 4시 팀 또 된 습
지필평가조회/통계	~	-mine To	***7	~	-ora [1	*## (#####) v *#### [1	
수행평가	~					Control Control 1	
수행평가조회/통계	~	Total 31	나이스플러스 자료보	ય		田 예셸다등	로드 형추가 알팔입여 저장 삭제 줄여
성적처리선행작업	~	반/번호	성명	🕘 ଡ଼ଙ୍କ 🗛 ଧ	내용 ~] 전체 ~		
성적처리	~	3 1/1	김		일자	내윤	geg
성적조회/통계	~	1/2	김			대한매일신보에 영국인 베델이 외국인임에도 발행인으로 참여	
성적/학습분석자료조회	~	1/3	김	0	2022-09-05	하여 활동했다는 것이 대단하게 느껴졌다며 당시 활약했던 다른 외국인에 대해 질문함.	수업내용 🗸 🗸
반편성고사/기타성적산출	~	1/4	김		1.0	화복 지방으로 이동하지 않은 조선 의용대 병력이 한국 광복군	
관찰기록관리	^	1/5	김 [자퇴]	0	2022-10-07	에 합류하는 과정이 어렵다며 이에 대해 질문함.	수업내용 🗸 🗸
과장내용과건		1/6	김		<u></u>	<u>.</u>	
the second second		1/7	김				

●~② [성적-관찰기록관리-관찰내용관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

❸~❺ 해당 학생과 '영역-수업내용'을 선택하고 {행추가}함.

6~ ♥ 해당 학생의 수업관련 관찰내용을 입력하고 {저장}함.

2. 평가내용 관련 관찰내용 입력

지필/수행선행작업	×							
지필평가	~	• 관찰내용관리				() > 교부업부 > 성적 > 관찰기록;	관리 > 관찰내용관리 🛛 🕐	A E V D P
지필평가조회/통계	~	-mine T	022 V *021 2	V	-aiu [1		- i	
수행평가	~	122 2			40 1		6	
수행평가조회/통계	~	Total 31	나이스플러스 자료보기	a		🖽 পঞ্চনহ	로 행추가 일괄입력	지장 삭제 출격
성적처리선행작업	~	반/번호	성명	🛛 🖓 🖓	내용 ~] 전체 ~			
성적처리	~	3 1/1	김	i	일자	내용	98	8
성적조회/통계	~	1/2	김			일제 강점기 다양한 민족 운동 중 의열 투쟁을 지지하는 논술		
성적/학습분석자료조회	~	1/3	김	0	2022-10-04	문을 작성함. 의열 투쟁의 여러 사례를 제시하면서 한복승 바 쳐서라도 독립을 이루겠다는 승고한 정신이 담겨 있다며 의	평가내용 >	역사는술 🗸
반편성고사/기타성적산출	~	1/4	김	6		일제 강점기 시기의 정치, 경제, 사회, 문화의 분야별 특징과 💧		
관찰기록관리	^	1/5	김 [자퇴]	0	2022-11-08	주요 사례에 대해 역사신문으로 잘 재구성함. 특히, 사설 형 식을 활용하여 일제의 문화통치가 왜 기만적인지 역사적 근	평가내용 >>	역사신문 제작 💛
과자배요과귀		1/6	김		<u></u>	Chief moterica na minist		
CHENOLOGY		1/7	김					

●~② [성적-관찰기록관리-관찰내용관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

❸~❺ 해당 학생과 '영역-평가내용'을 선택하고 {행추가}함.

6~ ♥ 해당 학생의 평가관련 관찰내용을 입력하고 {저장}함.

3. 기타 관찰내용 입력

지필/수행선행작업	~						
지필평가	~	• 관실내용관리				() > 교무업무 > 정적 > 관업기록	전리 > 컨슐대용관리 _ ① 64 E @ D 답
지필평가조회/통계	~	***** (*)	022 × 1 *921 2	V	*জন ি। ✓	*과동 [하국사(3) ~ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2 V () *#
수행평가	~				Coldana Anno Coldana	C T T	
수행평가조회/통계	~	Total 31	나이스플러스 자료보	21		🖽 액셀다8	로드 행추가 알편입력 저장 식제 출격
성적처리선행작업	~	반/번호	성명	4 ওণ্ণ ঢাব	1백 🗸 전체 🗸		
성적처리	~	3 1/1	김.		일자	내용	양역
성적조회/통계	~	1/2	김			수업 도우미를 맡아 수업 시간 전에 칠판을 닦고, 주변 환경을	
성적/학습분석자료조회	~	1/3	김		2022-09-06 🎆	정리하는 모습이 가족하였음.	미선택 🗸 🗸
반편성고사/기타성적산출	~	1/4	김			2차 지필평가를 앞두고 공부한 내용을 잘 정리하여 친구들에게	
관찰기록관리	^	1/5	김 [자퇴]	0	2022-12-05	잘 설명하는 모습을 보임.	미선택 🗸 🗸
경제 #요기기		1/6	김		<u></u>	ι	
Cento cm		1/7	김				

●~② [성적-관찰기록관리-관찰내용관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

❸~ ❺ 해당 학생과 '영역-미선택'을 선택하고 {행추가}함.

6~ ♥ 해당 학생의 기타 관찰내용을 입력하고 {저장}함.

🛃 활용하기





■ 선행처리: 학기말 성적에 반영되는 지필평가와 수행평가가 마감되어 있어야 함.

1. 학기말 성적처리 선행작업

1) 성적산출 기준명 등록

지필/수맹선평작업 지빌평가	~ ~	· 성적산출선행작	업관리			· 그 1 박년부	업무총괄 > 성적 > 성	적처리선행학업 > 성적산출선	। इस्ट्रास्ट ।	
지밀명가조회/통계 수행평가	*	(日) (日本) 성직산출 기준명 관리	▶	▶ 성직산출 1	थ∦ स्थ	결사생 인정접 부여기준 관리	🕞 성직산을 단위	स्य 🕨 👔 श्र	शहतव 🕨	등첩자 처리규정 © 등록
수행평가조회/통계	~	*845	2023 -							O att
성적처리선행작업				al himmericande						0
성적성출선행적업관리		Total 1 🔘							716	চৰ থম
성적처리		0	성적산출 기준명	성적구분	대상 고사/영역 동록이부	성적산출 이부	마감여부	소인수과목처리 구분	수정일	정렬순서
성적조회/봉계	~	-			199.0	18(8).0	1846 x			-
성적/탁습분석자료조회	×	•	14,4887	학생부 미반영	2박년: 0	2백년: 0	2백년: x		2022.10.18	1
반편성고사/기타성적산출	×				성직산출기준명 등록			×		
관찰기록관리	×				 성적산출기준명 	등록	9	-		
					•গগুজ *গ্রমান্য *গ্রমান্য *গ্রমান্য *গ্রমান্য সম্র	1학가말	 학기말 참으로 표기 			
						<mark>ତ ଅନ୍ତ</mark> ହମ				

- ●~② [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 '학년도', '학기' 확 인 후 {조회}함.
- ❸~⑥ {등록}하여 '성적산출기준명 등록'창에서 '기준명'을 입력하고 '성적구분('학생부 미반영' 또는 '학기말')'과 '소인수과목처리 구분('석차등급' 또는 '점으로 표기')'을 선택(○)하여 {저장}함.

5 활용하기

- '성적구분'이 '학기말'인 산출기준은 한 학기에 한 개만 등록 가능하며, 이 산출기준의 성적이 학교생활 기록부의 '교과학습발달상황'에 반영됨.
- '성적구분'이 '학기말'인 산출기준이 등록되어 있어야 위탁학생의 성적을 입력할 수 있음.
- '소인수과목처리 구분'은 수강자수가 13명 이하인 경우의 성적처리 방법을 선택하는 항목으로 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 학교당 한 가지 방법으로만 선택 가능함. 수강자수가 13명 이하인 선택과목(보통 교과)이 있을 경우 '점으로 표기'를 선택할 수 있음(소인수과목이 2개 이상인 경우에도 '석차등급' 또는 '점 으로 표기' 중 한 가지 방법으로 동일하게 처리함).
- [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 해당 고사의 '소인수과목처리 구분'을 '점으로 표기'로 저장 후 [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]에서 13명 이하인 선택과목 (보통교과)의 성적을 산출하면 석차등급이 '·'으로 표기됨.
- '성적산출기준명'을 삭제할 경우 학급담임교사가 [성적-성적처리-성적통지표(가정통신문)관리]에서 입력한

가정통신문 내용이 삭제됨. • '성적산출기준명'을 수정하려면 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 해당 성적산출기준명을 클릭함. 단, 성적산출자료가 존재하면 '성적구분', '소인수과목처리 구분'을 수정하 거나 삭제할 수 없음.

2) 성적산출 대상(고사/영역) 관리

- 학기말 성적에 반영할 지필평가와 수행평가 영역을 선택하고 각각의 반영비율을 확인함.
- 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 결시생 인정점 산출을 위한 '기준고사/영역'을 설정함.
 - (1) 일반교과

지밀/수행선맹작업	*								1						
지믩평가	×	• 성적산출선행작업관리							0	> 교무업무 >	성적 > 성적처리선행작업 >	성적산출선	행작업관리	0 0	
지밀평가조회/봉계	*	정직산품 .		직산줄 [14 D. 4944	5 (81.41 (91.21)		결사생 인정	점			(A.,	1933	1. (등 동점자 처리규
수행평가	~	UP 기준명 관리	E2 (고사/영역) 관리	물 막명 관리	6	부여기준 관	12	F [2] 3	469 64 64	1 ∃ 3.	위봉선디) n L	U-0 55
수행평가조회/봉계	~	*학년도 2023	~		·평기 1 ~]	***!	1	~ 69	*선赛2	1款21留	J				Qaa
성작처리선행작업	~														0
성적산중신행적업관리		Total 0 🔘								/				된 에센다운 로	54 4
성작처리	*	215	4명(단위수)		평가구분	0		고사/양	গপ্ত		과목/영역 만칭	반양비율(%)		기준고	시/명역
성적조회/통계	× .	성적산출대상(고사/영역) 등록							- 1						×
성적/학습분석자료조회	×	· · 성적산출대상(고사/위	경역) 등록												111000
반편성고사/기타성적산출	*						1								8
란철기록관리	*	Total 7 🔘		0	1										64
		과목명(학정)	평가구분		고새/영역명		과육/영역 만정(점)	따양비동 문력단	191 8(%)	반영비율(%)	기존고사/영역		해당과역 등록여부	학기암 반양여부	고사/영역 저장여부
			1101		1차 지원평가	아낌됨	100.00			30.00	▶ 2차 지원형가	y v	동복됨	Y	저장안됨
			13		2차 지월평가	아강님	100.00	고사별		30.00	▶1차 자물병가	~	동목됨	Ŷ	저장안됨
		수핵(4)			포트플리오	비감용	10.00	교자설정	6	10.00		Ŷ		Y	저장안됨
			수명		수학 주재 말표	마감님	15.00			15.00		*		,¥	저장안됨
					と念問기(이차放수)	01218	15.00			15.00		×		х	저장안됨
	1	수학(4) 정책								100					
								971							
							8	54							

●~④ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 '학년도',
 '학기'확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하고 {조회}하여 {등록④}함.

⑤~③ '성적산출 대상(고사/영역) 등록'창에서 학기말성적에 반영할 '고사/영역명' 선택(♥), 고사/영역별
 '반영비율'확인, '기준고사/영역'을 설정한 후 {등록⑥}함.

(2) 전문교과Ⅱ 실무과목

- •실무과목의 지필평가 영역과 능력단위 수행평가 영역의 반영비율에 따라 학기말 성적을 산출함.
- [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 학기말 성적 산출을 위한 실무과목의 고사/영역별 반영비율을 등록함.

치빌/수행선맹작업	*										
지릴평가	~	성적산출선행작업관리				0	교무업무 > 성	(적) 성적처리선행작업 > 성적산출선학	작업관리	0 0 [8 🖪 🏠
지필평가조회/통계	~	이 성적산출			D.B	시생 안장점					동점자 처리규정
수행평가	~	ि गरुष्ठ सेव	리 🕨 (탄) 정의선물 학생	99 Þ		여기준 관리	► []> 8°	전물 단위 관리 🕨 🔰 🗐 영위	889	► E	54
수행평가조회/봉계	~	*RVIS 2023 ~	박기 1 ···································	१७/मेन इ	업계/2/했티마디(0대자연과 ~	*检查기1	· 학기망			Qad
성직처리선명작업	~									_	0
성적산중선행작업관리		Total 0 🔘							Ħ	에겠다운것도	ন্দ্ৰ ধ্য
성적처리	~	과육명(단위수)	병가구분			고사/영역명	(과육/영역 반영비율(%) 만칭		기준고사/	ଅଙ୍କ
성적조회/통계	~						1				
성적/학습분석자료조회	~	성적산출대상(고사/영역) 등록									×
반편성고사/기타성적산출	~	· 성적산출대상(고사/영역) 등록									
관찰기록관리	*	Total 3 (9)				•	농작단위별 반영	时日 月 100%			9 58
		과목명(학첩) 웹거구분	고사/영역명		과 의/영역 만점(점)	등력단위 반영바율(%)	반영비율(%)	기준고사/영역	해당과목 등록여부	핵기말 반영여부	고사/영역 지장이부
		가전기기 하드웨어 개말(5) 지말 💟	2차 지원방가	마감되	100.00	0	20.00	2차 지필받가 😽	541	Y	저장안됨
			的星礁站	0123181	50.00	50.00	80.00) 로제작 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Y.	저장안됨
		NUT HAR \$15,35 M(ND) 4-30	회로제작	마감된	50.00	50.00		회로에서 ~		Y	저장안됨
		• 하드웨어 기능별 삶제(5) 제 가천기기 하드웨어 개발(5) 함께				199.00	100	0			
0		농석단위			C	27	0				

●~④ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 '학년도',
 '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '산출기준'을 선택하고 {조회}하여 {등록④}함.

 ⑤~⑨ '성적산출대상(고사/영역) 등록'창에서 실무과목과 실무과목 내 능력단위를 확인하고 학기말성 적에 반영할 '고사/영역명' 선택(♥), '능력단위 반영비율(%)' 및 고사/영역별 '반영비율(%)' 확인, '기준고사/영역' 설정한 후 {등록♥}함.

🛃 활용하기

- '성적산출 대상(고사/영역) 등록'창의 '고사/영역명'은 [성적-지필/수행선행작업-반영비율/만점관리]에서 등록한 내역과 동일하며, 마감처리 된 고사/영역에 대해 등록이 가능함. 즉, 마감되지 않은 지필평가와 수행평가 영역은 '고사/영역명' 등록 시 선택할 수 없으므로 반드시 마감 여부를 확인함.
- '기준고사/영역'은 결시생 인정점 산출의 기준이 되므로 <u>반드시 고사 간에 교차 설정</u>을 해야 함('1차 지필 평가'의 기준고사는 '2차 지필평가'로, '2차 지필평가'의 기준고사는 '1차 지필평가'로 교차 설정함).
- 한 학기에 1회의 지필평가만 실시하는 과목의 경우 '기준고사/영역'은 해당 지필평가를 그대로 설정함(예: 2차 지필평가만 실시한 경우 기준고사도 2차 지필평가임).
- ■성적산출 대상 과목의 '고사/영역명'을 삭제하는 경우 기존에 등록된 성취율 및 성적자료는 삭제됨.
- 능력단위(*)의 영역별 반영비율(%)의 합계와 지필평가와 수행평가의 '반영비율' 합계는 100%가 되어야 함.

구분	영역명	능력단위 반영비율(%)	반영비율(%)
실무과목	1차 지필평가		10%
	2차 지필평가		10%
*능력단위1	수행영역1	50%	
	수행영역2	50%	40%
	소계	100%	
*능력단위2	수행영역A	60%	
	수행영역B	40%	40%
	소계	100%	
합계			100%

- 능력단위 반영비율(%): 학교생활기록부 자격증 및 인증취득상황란의 <국가직무능력표준이수상황> 내 능력
 단위 이수상황 기록을 위한 원점수와 성취도를 산출함.
 반영비율(%): 실무과목의 학교생활기록부 교과학습발달상황란에 기록을 위한 원점수, 과목평균, 표준편차,

성취도, 수강자수를 산출함.

3) 성적산출 학생 관리

• 과목별 수강학생으로부터 성적산출 대상 학생을 가져옴.

지밀/수행선행작업	~	1 서정사출서해장연과리		0.0	양년부 업무	· 종광 · 성정 · 성정처리(해장업	> 성정산출선행장업관리	0		
자밀평가	×	- DILELOIBLI	0	1000							1.144
지밀평가조회/통계	~	D 성적산출	D. Hanna and star	고 결사생 인정점	٦.	D. Hand the second	1.1	A		등 동점자 처리	규장
수행평가	*	E》기준명 관리 ► E》 (고사/영역) 관리 ►	[문) 정직전을 박영 관리	부여기준 관리		특별 정의산을 단위 관리		V를 정취물란리	, r.	E. 52	
수행평가조회/봉계	*	***************************************	·88 1	~ *	산출기준	2 1費21號 ~	*289	中間(4) - ~			
성적처리선행작업	^	③ *모임여부 전체 ✓						4		Q 354	4
성적산충선행작업관리		TANKAR TAKENT CONTAIN									
성적처리	~	> S직단을 적용한다 유미사용 1. [대상자 가져오기]한 [대목별 수강학생]으로부터 성적산을 대상이 되는 학생을 가져 2. [대상자 가져오기]중 반체가 발생하는 경우는 [대상자자료검증]을 이용하세요.	I오는 기능입니다.								
성적조회/풍계	~	3. 대상 학생 중 외부교육기관 교육을 받는 학생일 경우, 학생명 옆에 위탁교육 구분이	보여칩니다.								
성적/학습분석자료조회	~		8101								
반편성고사/기타성적산출	÷		역 C [과목별 수강학생]으로부터 산중대	생자들 구성합니다							
관챯기폭관리	~	[대상지가제오기]를 통해서 산출대상자를 안져 구하시기 바랍니다.	실행하시겠습니까? 주의 : 이전에 저장되었던 산출대속 모두 삭제됩니다.	상자및 산출된 성적은							
			ब र्थ (संद	2							

 ●~④ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출학생관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '과목', '포함여부'를 선택하고 {조회}함.

❺~❻ {대상자가져오기}하여 {확인}함.

지멾/수행선행작업	*							
지빌평가	~	성적산출선형	행작업관리) 1학년부 업무 종괄 > 성적 > 성적처리	(선행작업 > 성적산출선행작업	
지밀평가조회/통계	~	- 성직산용	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ula . D	2449			등 동점자 처리규정
수행평가	×	1 기준명	स्य 🖡 💷 🖓 (२४/१९)	의 관리	a 박성 관리 🕨 📧 부여기로	관리	▶ (월 3위품문	q ▶ <u>E9</u> 63
수행평가조회/동계	~	- 1	N/5 2023 ~	******	*49 1 ~]	*생활기준 1919	*## (4 10(4) ~	
성적처리선평작업	^	* 22 9	101¥ 2014 ~					Q ±4
성적상출산병적업관리			LOOUNH					
성적처리	4	1. [대상자 가져오기] 2. [대상자 가져오기]	(ㅠㅋ적일 란 [과목별 수강학생]으로부터 성적산출 대 중 문제가 발생하는 권우는 [대상자자급리]	상이 되는 학생용 가져오는 기능입니다. 51은 이유하세요				
성적조회/봉계	÷	3. 대상 직생 중 위부	교육기관 교육을 받는 학생일 경우, 학생명	앞에 위탁교육 구분이 보여접니다.				
성적/학습분석자료조회	*	TALADO						
반편성고사/기타성적산출		1	대성자					
관찰기록관리	×	0	-	ed	が開	학적변환구분		대상자포함 여부
		v	-8	i	é	제막	星發	v *
		2	24	2		項明	(8) 王音	
		3	24	3	2	मध	포망안함 보험	
		4	25	34	g	재막	포함	~
		5	24	5	8	패릭	211	ب ب

⑦~⑨ '반' 또는 '대상자'를 클릭하여 성적산출 대상자의 '대상자포함 여부'를 확인함(수정할 경우 {저 장}함).

🜆 활용하기

- {대상자가져오기} 중 오류가 발생하는 경우는 {대상자자료검증}하여 성적산출 대상자에 대한 복수개설과목
 오류 여부를 확인함.
- 대상 학생 중 외부교육기관에서 위탁교육을 받는 학생일 경우 모든 과목에 대해 학생 성명 옆에 위탁교육 구분(예: 직업과정위탁교육, 현장실습, 병원학교, 학교밖교육 등)이 표시되며 이는 성적처리 시 참조용임.

4세대 지능형 나이스(NEIS) 사용자 설명서(고등학교용) 67

순번	성명	학적변동구분	대상자포함 여부	
1	구 [학교 밖 교육]	재학	포함안함	~
2	윤 [직업과정위탁교육]	재학	포함안함	~
3	이 [병원학교]	재학	포함	~
4	0]	재학	포함	~

- 학생이 지필평가 실시 전에 전출 간 경우 수강학생에서 자동으로 제외되며 {대상자가져오기}하면 대상자
 포함 여부가 '포함안함'으로 설정됨.
- 고사 실시 이후 자퇴한 학생의 경우는 성적산출대상학생에서 대상자포함 여부를 '포함'으로 하여 처리함.
- 소속교에서 수강하지 않는 위탁학생(예: 직업과정위탁교육 등)과 학기말성적을 위탁기관으로부터 산출해오
 는 위탁학생은 '대상자포함 여부'를 '포함안함'으로 설정함.
- 위탁학생 중 소속교에서 성적처리하는 학생(예: 현장실습생, 병원학교 및 원격수업 수강학생 등)은 '대상자 포함 여부'를 '포함'으로 설정함.

4) 결시생 인정점 부여기준 관리

- 일반결시는 1·2차 지필평가 중 특정 평가 1회만 결시한 경우를 말함.
- 다음 예시의 일반 결시생 인정점 기준점수는 '평균점수 비율'로, 모두 결시생 인정점 기준점수의 기 본값은 '평균점수'로 설정되어 있으므로, 당해 학교 학업성적관리규정을 확인하여 필요시 설정을 변경 해야 함.
- •1·2차 지필평가를 모두 결시한 경우, 또는 한 학기에 1회의 지필평가만 실시하는 과목의 해당 평가에 결시한 경우 결시생 인정점은 '모두결시'에 준하여 부여됨.



- ●~② [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]에서 '학년도', '학기', 확인 후 {조회}함.
- ③~⑤ {일반결시}에서 결시한 과목의 기준점수 유형을 선택하고, '결시명칭'에 따른 '부여기준'과
 '차하점 설정'을 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 입력함.
- ③~⑧ {모두결시}에서 모두 결시한 과목의 기준점수 유형을 선택하고, '결시명칭'에 따른 '부여 기준'을 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 입력하고 {저장}함.

🛃 활용하기

■ {일반결시}의 '미인정결' 차하점 설정은 {모두결시}에도 동일하게 적용되며, 결시유형에 상관없이 결시한 해당 고사의 차하점으로 적용됨.



4세대 지능형 나이스(NEIS) 사용자 설명서(고등학교용) 69

관리]의	'모두결시'어	세서'학교	자체인정점	부여'를 선택	한 후 [성	성적-성적처	리-성적	산출관리	-결시생인	정점관리]
에서 {=	수동입력}해0	ᅣ 함.								
■ [성적	성적처리-성적	신출관리	-결시생인정	성점관리]에서	{인정점(산출}한 후	학생 성	명을 클릭	뭐하면'결∕	시생인정점
세부내의	역 조회'창에/	서 결시구	·분, 기준점	수, 부여정도	등을 확	인할 수 있	음.			
	결시생인정점 세부내	역조회							×]
	결시생인정점	세부내역 조	회							
	박 - 인정점	세부내역 조회(석차산출단위: 통합	합산출) Total 1 ()						
	과목명	평가구분	고사/영역	기준고사/영역	결시구분	인정점수부여구분	기준점수	부여정도	인정점	
	수학	지필평가	1차 지필평가	2차 지필평가	인정결		58.34	100	58.34	
	4					1			5	
				E	27					
∎인정점	산출 시 인정	성점이 과	목만점을 친	*과핰 경우 고	목만점개	까지만 부여·	됨			1
	의 발생으로 :	특정 학생	이 이전으로	- _ 이 \ - 처리됰 경우	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	'''는 ''' !이 0점으로	다. ! 변경도	이 다른	격시생(미	[인정격]의
이저저이	에 여하으 주	수 있으	ㅁㄹ 유이히	비아 하	, -1-1	1-1 00	- 20		E IO(ILOE/I
	에 002 2 이퍼퍼이 스-	기 가 사 추	-ㅗ 끼ᅴ이	이약 ㅁ. [사자] 피피/	스헤 서 헤					노 초저기
■걸시생\	신성점을 두기	기도 산술	하는 경주	[상석-시필/	구행신행	작업-시필평	5가파족 	관리]에/	이 소외되	는 종심과
응시생=	수를 활용함(평균은 :	소수점 이ㅎ	에서 오차가	발생할	수 있음).	[성적-;	지필/수항	성행작업	-지필평가
과목관려	믜]에서 조회	되는 응시	생수, 총점	님, 평균, 표준	편차는 격	낙 과목에 디	하 모든	든 강의실	의 성적이	마감되면
등록됨										

5) 성적산출 단위 관리

• [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 조회되는 과목은 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 저장된 과목임.

(1) 통합산출 성적처리

지빌/수행선행작업	*	
지밀평가	~	· 성적산출선행작업관리 · 상직사리선명작업 · 상직산출선명작업관리 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
지필평가조회/통계	~	
수행평가	~	
수행평가조회/통계	~	- *#は⊑「2013 マ」 ・#in 「I マ」 ・#は「I マ」 ・#in 「I マ」 ・
성직처리선행작업	~	
성적산출선행작업관리		주간 1학년 1학기말 Total ⓒ
분향접수권리		계약명 🙆 선물치리단류, 계획명((RG) 수박(4) 📀
성적처리	~	수학(4) 동합산품 분리산품역부 💟 동답산품 상작산품차리단위
성적조회/통계	v	독일이 1 (3) 통령산품

 ●~❸ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하고 {조회}함.

④~⑥ '과목명' 또는 '산출처리단위'를 클릭하여 '분리산출여부'에서 '통합산출'을 선택(●)하고 {저장}함.
(2) 분리산출 성적처리

치밀/수평선맹작업	~									
지릴평가	~	성적산출선행작업관리					2무업무 성적	성직처리선행작업	> 성적산출선행작업관리	
지필평가조회/동계	×	정적산출	□ 성적산출 대상	ि असमय सम यन	N PA	결시생 인정점		CF4 252	ANSAN MASAN	등 동점자 처리규정
수행평가	~	· 기준명 관리	[2] (고사/영역) 관리		F EU	부여기준 관리	P B AHEA	antes P	(oneoq	L@ 24
수행평가조회/봉계	~	*QUE 7023	1 100	·개업/학년/학과	상업계/3/무사관	<u>0</u>	*산중기준 1회	2192		O AN
성직처리선명작업	~					11				0
성적산중선행작업관리		주간 1학년 1학기말 Total 🐵								সম্ভ
성직처리	~	과목명	신출처리단위	과육명	기업과 경영(3)	6		탁점수	3 🚯	
서저조히/트게	~	기업과 경망(3)	락년郞	분리산출여부	○ 동합산중	0	분리산충	성적산출처리단위	🔿 বাগুল্ল 🔿 নাল্লল	🔿 ধস্মপ্র
0.0000000	100	사무 관객(2)	통합산출							
		국아(3)	통합산출							

- ●~❸ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '산출기준'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ '과목명' 또는 '산출처리단위'를 클릭하여 '분리산출여부'에서 '분리산출'을 선택(●)한 후 '성적 산출처리단위'에서 해당 유형('학년별', '계열별', '학과별' 중 하나)을 선택(●)하고 {저장}함.

🚮 활용하기

- [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 표시되는 과목은 [성적산출대상 (고사/영역)관리]에서 저장된 과목임.
- '분리산출여부'에서 '통합산출'은 동일 교과목을 수강하는 학생 모두를 대상으로 성적을 산출하는 경우로 대다수 고등학교의 성적산출 방식임.
- '분리산출여부'에서 '분리산출'은 동일 교과목을 여러 학년(혹은 학과 등)의 학생이 수강할 때, 성적을 학년별, 계열별, 학과별로 분리해서 산출하는 방식임.
- 학년별: 교육과정 편제 상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수 밖에 없는 경우
- ex) 각 학년이 한국사를 2단위씩 3개 학년에 걸쳐 편성하여, 특정 학기에 이수하는 단위수는 동일하나 학년별 학습내용과 성취기준이 다른 경우 등
- 계열별: 개설한 교과(과정)를 계열이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우
- 학과별: 학과별로 학생을 선발한 학교에서 교육과정 특성을 고려하여 학과별로 수강자수를 정하는 경우
- ■실무과목의 성적을 '분리산출'할 때, 해당 실무과목의 능력단위과목 학점(단위수)이 다르면 '계열별' 혹은 '학과별'로만 분리산출 할 수 있음.

6) 성취율 관리

지필/수행선행작업	~														ST 12_21 25 1	
지필평가	^	 성 	적산출선행작업관리					1) > 교무업무	> 성적	> 성적처리선행작(법 > 성적	산출선행작업관리	A A 0		
문항정보표관리 문항정보표사용자관리 지픽려가하세다과리			▶ 성적산출 기준명 관리	당 성적산출 대상 (고사/영역) 관리	•	성적산출 학생 관리	•	Þ	결시생 인정점 부여기준 관리 2	۲	■ 성적산출 단	위 관리	•	취율관리	동점자 차 동록	3
지필평가채점			•혁년도 2023	· *확기	[1 ~]	*개열/학년/호	과 [공입	1계/1/기계과	×		*산출기준 🖣 학기	말 ~]			<u>়ি</u> হুৱ
지필평가성적관리 지필평가마갑관리		3 Tota	al 3 🐵				0	() 3단계	● 5단계	A	100 B	90 C	80 D	69 7여 일괄적용	전장 식제	홍역
) 편제명		과목명(단위수)		단계		A		В		с	D	E	
시설평가소외/중계	^		국어	국어(3)			5 단계	0	_	100		90	80	70		0
지필평가조회) 체육	체육(2)			3 단계									
지필평가통계			미용-관광-레저	헤어 미용	용(4)_도제		5 단계			100		90	80	70)[]	0
수행평가	~															
수행평가조회/통계	~															
성적처리선행작업	^															
성적산출선행작업관리																

- ●~❸ [성적-성적처리선행작업-분할점수관리-성취율관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년',
 '산출기준'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ 성적산출 단계(3단계 혹은 5단계)에 맞는 분할점수를 입력하고 적용하고자 하는 과목에 체크 한 후 {일괄적용} 클릭 함.
- ⑦~⑧ 과목별로 입력한 분할점수가 제대로 입력되었는지 확인 후 {저장}함.



■ 2023학년도 2학기부터는 한국교육과정평가원에서 제공하는 분할점수산정관리 프로그램이 나이스에 탑재 예정이며, 해당 프로그램이 탑재되면 과목별로 산출한 분할점수를 불러오기하여 입력이 가능함.

7) 동점자 처리 규정 등록

• 학교의 학업성적관리규정에 따라 동점자 처리 규정을 등록함.

지필/수행선행작업	~					
지필평가	~	· 성·	석산술선행삭업관리		> 1학년부 업무 종괄 > 성석 > 성석처리선명삭업 >	정석산출전형삭업관리 ① 44 팀 또 1
지필평가조회/통계	~	ſ	E 성적산출 기즈며 관리		EL 결시생 인정점	
수행평가	~		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5 211 21 F 60 884 44188 84
수행평가조회/통계	~		*혁년도 2023 · *학기 1	·핵년 1 ·	*산출기준 ^{[1} 1학기말 ~ *과목 ^{[1}	수학(4)
성적처리선행작업	^					
성적산출선행작업관리						
분할점수관리						타학과복사 경종 저장 전과목:
성적처리	~	· 선택	해 방안명	방안순위	방안내순위	최저배점
성적조회/통계	~		미적분	·	6	
g적/학습분석자료조회	~		시원/수영で	LI		
반편성고사/기타성적산출	~		~ 사벨고사		1	
관찰기록관리	~		* 수행명역		2	
			시월고사순/수행양역순	2		
			* [시필]1자 사원명가 (30.00%)		2	
		9	* [자월]2자 자월평가 (30.00%)		1	
			* [수명]포트플리오 (10.00%)		3	
			*[수행]수학 주제 발표 (<mark>15.00%)</mark>		4	
			* [수영]논술평가(이차함수) (15.00%)		5	
			지원고사 배점순	3		
			* [지필]1차 지월평가 배점순 (10.0,7.0,5.8)		2	5.8
			* [지필]2차 지필평가 배점순 (10.0,6.0,5.8)		1	5.8

 ●~⑧ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-동점자처리규정등록]에서 '학년도', '학기' 확 인 후 '학년', '산출기준', '과목'을 선택하고 {조회}함.

④~⑥ '방안명'을 선택(♥)하고 '방안순위'와 '방안내순위'를 입력하여 {저장}함.

🛃 활용하기

■석차등급을 산출하지 않는 교과(전문교과, 교양교과 등)는 동점자 처리 규정의 '과목'에 나타나지 않음.

- ■해당과목에 대해서 적용할 동점자 처리 규정이 없으면 '미적용'을 선택함.
- '지필고사 배점순' 설정 방법
 ① 해당 과목의 정답/배점에 의해 채점된 결과(점수, O/X)가 있어야 함.
 ② 선택할 수 있는 최저배점은 높은 배점 순으로 3개까지의 배점임.
 ③ 최저배점에 6, 5, 4가 조회되고 5를 선택하면 최고배점인 6점과 5점을 비교하고 4점은 비교하지 않음.
 '지필고사 배점순'을 선택할 경우 적용되는 배점은 문항정보표에 등록된 선택형과 서술형의 배점으로 최저

배점이	구성됨.			
■ 선택형 ·	문항의 배점	보다 높게 서	술형 문	·항을 3문항 이상 출제하고 문항정보표에 각각의 문항 점수를 등록
하면 해!	당 문항은 치	점된 결과기	. 없으므	.로 '지필고사 배점순'이 적용이 되지 않음.
■ {검증}ㅎ	아면 저장한 -	동점자 처리	구정이 정	청상적으로 설정되었는지 검증할 수 있음.
	동점자처리규정	검증 결과		×
	동점자처i	리규정 검증 결	과	
	구분	방안명	순번	설명
	통합산출	849: 	-	동점자 처리규정이 정상적으로 설정되어 있습니다.
				닫기
■ {전과목	출력}으로 '등	동점자처리 구	구정 출력	q'창에서 학년별 동점자 처리 기준을 출력할 수 있음.
	동점자처리규정 출력			×
	▪ 동점자처리 규정	출력	-	
	*학년도	2023 ~	*학기	
	« < >	≫ 1 /1	-+	
				동점자 처리 기준
		2023학년도 1	학기 주간 1학년	· 산출기훈: 1학기말 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	세달/역파	응근 순위 응근나 제구성축 세부순위 배점 지필/수병순 1 1 1

2. 전입·편입·재입학생 및 위탁학생 성적처리

 개 요: 학기말 성적을 치리하기 전에 당해 학교 성적자료가 없거나, 부족한 전입·편입·재입학생 및 위탁 학생에 대한 성적을 입력함.
 입무-\기: 학기말
 입무-\T: 성적치리담당교사
 메뉴강: [학적-전입관리-전입자료관리-지필평가성적관리, 수행평가성적관리, 학기말성적관리] [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습 학생관리-자료관리]

1) 전입·편입·재입학생 지필평가 성적 입력

 이전학교에서 실시한 지필평가 성적을 전입교의 학업성적관리규정에 의해 전입교의 성적으로 환산하여 입력할 때 이용함.

기본학적관리	۲						and the second se
전입관리	^	• 전입자료관리				○ > 교무업무 > 학학 > 전	김관리) 전임자료관리 💿 🖓 🖹 😵 🗊 î
전입관리 전입자료관리 일괄진입생반배정일룩적반영		📄 지밀평가성적관리	•	수행평가성직관리	•	🗊 গগন্ধধনতথ	▶ → → 이전출철자료등록
전출관리	÷	·해년도 (* 2022 ~ ~)	*1871 [*] 1	*교사 [1차 지평평가~]	2 188	1 ~	3 Q 24
학업중단관리	~			emi -			
진급대상자 반편성관리	*	※ 과목이 조회되지 않을 경우, 학적>진입관리>학(※ 과목이 비탈성화된 경우, 성적>지밀평가>지밀린	덕반영에뉴의 수경과육편성 또는 교육 (가성적관리 에뉴에서 해당 고사, 해)	[과정>현재 및 과목개설관리>현재 및 과육개설관리 당 확성, 해당 과육의 성적을 삭제하시기 바랍니다.	>수강생판성에서 수강학	생율 편성하시기 바랍니다.	
출결관리	×	n 1학년 Total 4 ③		Total 6		6223	অমলভগ্রম্থস সম্বকস মন্ন ধন্ব প্রব
춣곌현황및봉계	~	반 번호 성명 🙆	구분 열자				
위탁·현장실습학생관리	~	1 29 21 73	전입력 2022.04.	в.	1700		
공동교육과정관리	~	1 30 61	전입학 2022.07.0	3.	142	28 247 87	·····································
타교수강생관리(위탁)	~	2 30 9	전업학 2022.05.	(동일사회 30.		100 .5	D D D N
타교수강생관리(공동교육과정)	*	8 29 H	전입학 2021.08.3	아전학교 성적보기 [지월평가] ?			× N
				주간 11년 11년 고북전 일 특징	가 - + 이전호 고사명 1차 개활명가 1차 개활명가	100% 回 日 日 日 こののもの 200% 200% 200% 200% 200% こののもの 200% 20% 20%	中 道北安修 0 聖化金修 3 聖世(唐和)

- ●~❸[학적-전입관리-전입자료관리-지필평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사',
 '학년'를 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ 전입생을 선택한 후 {이전학교성적보기}하여 이전학교에서 응시한 지필평가의 '점수' 또는
 '결시명칭'을 확인함.
- ⑦~③ 확인한 자료를 바탕으로 '점수' 또는 '결시명칭'을 입력(<u>전입교의 학업성적관리규정 적용</u>)하고 {저장}함.

🛃 활용하기

- 과목이 조회되지 않을 경우 [학적-전입관리-전입관리-학적반영]에서 {수강과목편성}하거나 [교육과정-편제 및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 '학년', '반'을 선택한 후 미편성 과목을 편성 과목 목록으로 이동시켜 저장함.
- 2) 전입·편입·재입학생 수행평가 성적 입력

기본학적관리	×													
전입관리	^	▪ 전입기	다료관리							업무) 학적	전입관리	> 전입자료	241 (O PA	
천임관리 진임자료관리 일콜전임생인배정맞탁적만영			Ģ	3 지밀병가성적관리	í	•	+ 영평가성적관리 (2007) (2	•	파기말성적관	થ	×		🕞 গশুরুত্বম	855
전출관리	•		- 121	d도 ^{(*} 2022 · · ·	•	(V) (* 1 V)	1915 1	~						Q 28
학업중단관리	*	1하네 1	fotal 4	a.			Total 32			829	-	🔁 চন্দ্রমন্দ্রহা	সন্দকস স	য় ম ধন ৫০
진급대상자 반편성관리	~	1412	WS	ar08	2 3 M	923	ioun 33			-				
출결관리	*	• 1	29		संधन	2022.04.13.	1							
물결한황 및통계	×		30	74	2010101	2022 07 05	2 288	영역명	면접	단위수	0	점수	걸시명칭	수기등록여부
(탁·현장실습학생관리	~		30	01	310103	2022.05.20	국어	068887			4	.B.	<u> </u>	- N.
(통교육과정관리	~	16	- 10	2	2010	2022/05/20	아진학교 성적보기	[수행명가]						*
			25	0	102 68 10	2023-00.22	« <)	» <u>1</u>	1 - + 100%		8	Q	0	
									이전학교 수형	방평가 성	적			
								주관 1학명 1번)				
								과목명	열여명	(%) 반영비를	과복만경 (왕)	점수	コ시명성	
								有从	해해덕 항상을 위한 어퍼 이해 활동 1	16,00	24,00	24.00	일반(율석)	
									예야의 같음을 위한 대회 대해				월만(황역)	

 ●~② [학적-전입관리-전입자료관리-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인하고 '학년'을 선택 후 {조회}함.

 ③~⑤ 해당 학생을 선택한 후 {이전학교성적보기}하여 전출교에서 실시한 수행평가의 '점수' 또는 '결시명 칭'을 확인함.

6~ ♥ 확인한 자료를 바탕으로 '점수'를 입력(전입교의 학업성적관리규정 적용)하고 {저장}함.

🜆 활용하기

• 학기말 전입으로 인하여 전출교의 수행평가 점수를 인정할 경우 전입교 과목의 영역별로 점수를 환산하여 입력할 수 있음.

■ 전입생 학적반영 이후 전출교에서 성적자료를 추가로 전송할 경우 [학적-전입관리-전입관리-학적반영]에서 추가 성적자료를 이관함.

3) 학기말 성적관리

- 전출교에서 전입생의 학기말 성적이 산출되어 전송한 경우에는 [학적-전입관리-전입관리-학적반영]
 에서 전송된 성적자료를 선택(♥)하여 학적반영하면 자동 등록됨.
- 전입생의 전출교 편제가 잘못되었거나 공문으로 일부 성적의 수정 요청이 있을 경우 사용함.
- 전입교에서는 전출교의 모든 교과에 대한 과목별세부능력 및 특기사항의 입력 여부를 확인함.

4) 위탁학생 자료 입력

(1) 성적

기본학적관리	~								-		_				1021		
전입관리	~	Ⅰ 위탁·현장실습	학생관리							☆ > 교무	·업무 〉 학적 〉	위탁·현장실습학생	병관리 > 위탁	·현장실습학생관리	। 0 A		
전출관리	~	B	하이스쳐 저스 미 저소			B. acta	다시스 하세도로		٦. (नि सक्षेत्र स	리소한이			() nea	21	
학업중단관리	~	E.⊕	4048847308		·	E 44.5	8 HE 4884] [EQ LILLE AS	1인동력 단			[♥] [★] <u>₩</u> ¹ ¹ ¹ ¹ ¹	ч	
진급대상자 반편성관리	~	접수	50	<u>H</u>	ui.	5 4	1	건	6								
출결관리	~	*학년	⊊ ⁶ 2023 ∨	1.	*학기 🚺	~	*학년	1	~	*1	1	~				Q	丕刘
출결현황및통계	~																
위탁·현장실습학생관리	^	1반 25번 김	일괄입력	성적		1. [목 2. [E]	기말]에 해당하는 기관]에서 이수한	산출기준이 과목은 굵은	트재하는 경우 글씨로 표현됩	만 성적자료를 ! [니다.	입력할 수 있습니다.		terrol dati ber				
위탁·현장실습학생관리		반 반	!호 성명	후생생활			불안 성우를 제의	아고 온고 이국	과육은 성적의	제[과목별 성식:	산술]을 통하며 나픈	: 역행과 동일아게 처리	에마 입니다.				
출결관리		1 3	25 김		19	1						-	6			0	출력
공동교육과정관리	*			· 창의적	체험활동	성적	Total 9 🛞					타학교자	1료가져오기	본교개설 실무과	목 추가 과목적	화 저장	삭제
타교수강생관리(위탁)	~				15 24	- C) 과목군 구분		고가	과목명	*단위수	이수 시간 😗	원점수	*성취도	*석차등급	과목 평균	2
타교수강생관리(공동교육과정)	~			0 955	kg및종합의견	: 0) 일반	v ;	라이	국어	* 2	<u>Г</u>	91	▲(일반교과)≻	·	83.0	-
명예졸업관리	~			📒 성적	6) 일반	~)학	수학	2		82		• •	66.9	
졸업/수료관리	~			🗹 성적) 일반	Y .	g어	영어	2		89	┗(일반교과)∽	· •	57.4	
졸업생자료관리	~			에 세부동	려및특기사항	0) 일반	~ 2	국사	한국사	2		64	▶ D(일반교과)	· ~	56.1	
				- 관찰니	18) 일반	~ 사회(역사/도덕 (차)	통합사회	2		75	℃(일반교과)∽	<u> </u>	60.3	
	타학교 (성적 자료가져오기													×		
	 타힉 ※ 기초고 	교 성적 자료 가져오기 1목 영역 능력단위 이수상황 정5	1] 르는 기초과목 등록 시 자동	으로 등록됩니다.													
	학기밀	성적 지필평가성적 수행	평가성적 NCS이수상황	B													
	2023	코도 1학년 1반 25번 김	Total 0 🔘										표액셈대	eng기 반영			
		타학교명	개설 학기 학년	과목군구분	과목	단위수 이수	시간 원점수	성취도	석자등급	과목평균	과목 표준편차	성취도별 분포비율	수강자수	성적반영여부			

 ●~❸ [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.

④~⑤ 목록에서 위탁학생을 클릭 후 '성적'의 '성적'을 선택(☑)함.

③~① {타학교자료가져오기}하여 '타학교 성적 자료 가져오기'창에서 위탁교육 개설교(위탁교육기관)
 에서 전송한 자료를 선택(♥)하고 {반영}하고 자료 확인하여 {저장}함.

🛃 활용하기

■ 위탁교육 개설교(위탁교육기관)에서 전송한 위탁학생 자료는 {반영}하면 위탁학생의 소속교로 자동 반영 되며, 관련 내용은 다음과 같음.

수신자료	관련 내용
월출결	[출결] 월출결
성적	[성적] 학기말성적, 지필평가성적, 수행평가성적, 관찰내용
세부능력및특기사항	[성적] 세부능력 및 특기사항
학생생활	[학생생활] 수상내역, NCS이수상황, 창의적체험활동(자율활동·동아리활동·진 로활동·진로희망), 봉사활동실적, 독서활동, 행동특성및종합의견

■ 위탁학생의 성적은 소속교의 학기말 성적이 마감되면 입력할 수 없으므로 소속교 성적산출이 마감된 상태라면 마감취소 후 입력해야 함.

• '학기말' 성적산출기준명이 존재하지 않으면 {과목추가} 버튼이 나타나지 않음.

■ 소속교에서 수강하지 않은 과목이라도 [교육과정-편재및과목개설관리-편재및과목개설관리-수강생편성]에서 해당 학생을 편성한 경우 [성적]의 각 메뉴에서 학생의 명단이 조회됨. 소속교에서 수강하지 않은 과목은 [교육과정-편재및과목개설관리-편재및과목개설관리-수강생편성]에서 해당 학생을 '미편성 학생'으로 이동하여 수강자에서 제외함. 단, 해당 과목에 성적자료가 있을 경우는 제외처리가 불가능하므로 이 경우는 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출학생관리]의 {대상자가져오기}에서 '대상자 포함여부'를 '포함안함'으로 선택함.

(2) 세부능력 및 특기사항

기본학적관리	~											
전입관리	~	■ 위탁·현장실습학생관리						() 교무	·업무 > 학적 > 위탁·현장실습	학생관리 > 위트	h현장실습학생관리 (?) 4	
전출관리	~			Fb.	olet. 51 xt/	5 승규는 문	٦.٢				Dim	2 Alai
학업중단관리	~	E® 확인표정 접수 및 전		EØ -	กระชุดา	18 405 4	J * L		EQ 다박교 사료진공확인		✓ 43	x한다 -
진급대상자 반편성관리	~	전수	0건	등록		16건						0
출결관리	~	*학년도 2023 🔻	*학기 1	~		*학년 1	~		9 1 V			Qxa
출결현황및통계	~										7	6 0
위탁·현장실습학생관리	^	1반 25번 김	세부능력및특기사항		세부능	력및특기사항 Total	9 (6)				田 예설대려받기 지	목추가 저장 삭제
위탁-현장실습학생관리		반 번호 성명	학생생활		0	과목군 구분		과목명	*세부능력및득기	사항	00 영재·발명교육	기록사항
출결관리		4 1 25 김				일반	/	국어	국어 문법을 학습하는 것에 그치 른 예시와 관련 용어를 함께 찾아	지 않고 정의에 따 보며 수업 내용을	÷	
공통교육과정관리	~		정의 의재 영철 등			일반	1	수학	정답을 도출하기 위한 문제 해결 금 도출하고자 취미 이미 체경하	과정을 체계적으		
타교수강생관리(위탁)	~		도서활동		1		+		도 도움이고지 이어 이미 에글전	전에너도 너지 릭 이전	•][
타교수강생관리(공동교육과정)	~		행동특성및종합의견	-	0	위탁학생세부능력및특	기사항 과목?	\$7}			×	
명예졸업관리	~		👅 성적			위탁학생세부·	등력및특기	이사항 과목	추가			
졸업/수료관리	~		🗌 성적 🚯	_							8	
졸업생자료관리	~		🗹 세부능력및득기사항		Q	2023년도 1약년	1만 25면 1		tal 9 (c)			
대외기관자료제공관리	~		관찰내용			2023		1 1	군에	의학군구군	고어	
미인정결석학생관리	~					2023		1 1	수학	일반	수학	
						2023		1 1	예술	채육·예술	日金	1
						2023		1 1	기술·가정/세2외국어/한문/교	일반	정보	
						2023		1 1	양 기술・가정/제2외국어/한문/교 양	일반	기술·가정	
									8 9 닫기			

 ●~❸ [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.

④~⑤목록에서 위탁학생 '성명' 클릭 후 '성적'의 '세부능력및특기사항'을 선택(♥)함.

③~⑨ '세부능력및특기사항'에서 {과목추가}하여 '위탁학생세부능력및특기사항 과목추가'창에서 세부 능력 및 특기사항을 입력할 과목을 선택(♥)하고 {등록}후 {닫기}함.

⑩~❶ 위탁교육 개설교(위탁교육기관)에서 전송한 내용을 '세부능력및특기사항'과 '영재·발명교육 기록사항'에 입력하고 {저장}함.

🛃 활용하기

- '위탁학생세부능력및특기사항 과목추가'창에서 조회되는 과목은 {타학교자료가져오기}하여 '타학교 성적 자료가져오기'창에서 {반영}한 성적이 등록된 교과목임.
- [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]에서 먼저 성적을 등록해야 해당 과목에 대한 '세부능력특기사항'을 등록할 수 있음.
- 위탁기관에서 전송한 위탁학생의 영재교육과 발명교육 관련 사항은 '영재·발명교육 기록사항'에 등록함.

(3) 관찰내용

기본학적관리	~					
전입관리	^	Ⅰ 위탁·현장실습학생관리			고무업무 > 학적 > 위탁·현장실습학생관	한리 > 위탁·현장실습학생관리 (⑦ 주 팀 % 1 습 습
전입관리 전입자료 관리		■ 확인요청 접수 및 전송	► D	위탁·현장실습 학생등록 🕨	BL 타학교 자료전송확인	▶
일괄전입생반배정및학적반영		접수 0	전 등록	16건	0	0
전출관리	~	*학년도 ┃ 2023 ❤	·핵기 1 · · · ·	*학년 1 ~	반 1 ~	्रिक्स
학업중단관리	~					
진급대상자 반편성관리	~	1반 25번 김	관찰내용			- 6 ^Ⅲ 13 ^{셈내려받기}
출결관리	~	반 번호 성명	📁 학생생활	관찰내용 Total 0 ③		티국교지료가져오기 과옥추가 저장 삭제
출결현황및통계	~	▲ 1 25 ⅔	수상내역	*일자	1 *관절내용	가옥 *영역
위탁·현장실습학생관리	^		창의적체험활동	2023.04.18. 🗰 자신의 인 거로 볼이	1생을 성찰하며 과거에 대한 후회와 그리움을 떠올리고 과 1가고 싶은 마음을 표현하면서 시를 완성함.	국어 수업내용 ~
위탁·현장실습학생관리	- 1		등서함동			গ্রি প্রধা
출결관리			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			이선택 수이내요
공동교육과정관리	~		- 성적			평가내용
타교수강생관리(위탁)	~		성적	과목추가	*	×
타교수강생관리(공동교육과정)	~		□ 세부등력및특기사항			
명예졸업관리	~	6	2 관찰내용	· 과목추가	9250 FL	
졸업/수료관리	~			님께야는을 두드린 2023페인도 1페인으로 (488446	
졸업생자료관리	~			교과과정등록		O
				보통교과 🕜		입력
				국어 수학		×
				영어	EM 30 8	,
				한국사	*과옥 국어	과목찾기
				과학	단위수 (9)	2
				체육	※ 학생부는 편제명 대신 약어명을 사용하고 있어서	편체 목록에서는 편재명이 조회되더라도 선택 시 약어명으로 입
				예술	GRIDALICE	
				기술 • 가정/제2외국어/한문/교양		
				전문교과 1	~	
				전문교과॥	¥	
					[닫기]	

- ●~❸ [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.
- **④~⑤** 목록에서 위탁학생 '성명' 클릭 후 '성적'의 '관찰내용'을 선택(♥)함.
- ⑦~① '관찰내용'에서 {과목추가}하여 '과목추가'창에서 '편제'를 선택하고 '과목'을 입력하여 {과목찾기}
 후 '단위수'를 입력하고 {입력}함.
- ⑦~⑧ 위탁교육 개설교(위탁교육기관)에서 전송한 내용을 '일자'와 '관찰내용'에 입력하고 '영역'을 선택하고 {저장}함.

🔄 활용하기

■관찰내용에서 선택하는 영역의 종류는 '미선택', '수업내용', '평가내용'임.

■ 평가내용을 선택하면 수행평가 영역명을 함께 입력해야 함.

3. 교과목별 성적처리

■개 요: 교과목별로 학기말 성적을 산출하는 과정임.

- ■업무시기: 학기말
- 업무담당: 성적처리담당교사
- ■메뉴경로: [성적-성적처리-성적산출관리]
- ■선행처리: [성적-성적처리선행작업]이 완료되어야 함.

1) 성적산출관리

(1) 결시생 인정점 관리

지필평가	~ *									
지필평가조회/통계	~	 성적신 	출관리					☆ > 교무업	무 〉 성적 〉 성적처리 〉 성적산출관리	
수행평가	~				0					
수행평가조회/통계	~				<u>[으</u>] 결시생 인정점 관리		•		과목별 성적산출	
성적처리선행작업	~		*814F		*35ml	+331.3	2 +418-715		*210 A21(4) V	3
성적처리	^		-MEE 20.	· ·		-46 1	· 전불기군 1억/	12 ~	"객육 주역(4) >	(& Q
성적산출관리 성적통지표(가정통신문)관리		◆인 <mark>정점</mark>	설정여부 : 부여	함 Total 1 (응)			. • .		[선택형 장김] 수동입역 인	④ ⑥ 성정신철 인정정삭제 저장
교양교과이수관리 성적산좋마감관리		<mark>.</mark>	번호	성명		지필평가				
과목별세부능력및특기사항	- 1				1차 지필평가 [100(점), 30(%)]	6	2차 지필평가 [100(점), 30(%)]			
개인별세부능력및특기사항		10	17	김	[인정결] 70.9	70.9		70.9		
					결시한 고사의 기준점수	결시한 고사의	인정점수			

 ●~● [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '과목'을 선택하고 {조회}함.

④~⑥ {인정점산출}하여 산출된 결시생의 인정점을 확인하고 {저장}함.

🔄 활용하기



■ 인정점 산출 후 학생의 '성명'을 클릭하면 결시한 학생에게 부여된 인정점 세부내역 조회가 가능함.

박	인정점 세부내역	<mark>조</mark> 회(석차산출단위: 통협	<mark>같산출)</mark> Total 1 ۞					
2	F목명 평3	누구분	고사/영역	기준고사/영역	결시구분	인정점수부여구분	기준점수	부여정도	인정점
언어	와 매체 지극	밀평가	1차 지필평가	2차 지필평가	인정결		58.34	100	58.34
4				[+71		_	_	Þ
				E	17				

- 차하점의 기준이 '최소배점'인 경우, 재시험 등으로 특정 문항 배점이 0점이 되면 최소배점을 0점으로 인식하므로 해당 과목의 미인정결 인정점 산출 시 주의가 필요함.
- 등록된 결시생 인정점을 삭제할 때는 {인정점삭제}하여 삭제함.

(2) 과목별 성적산출

에서 {현장실습인정점부여}함.

지필/수행선행작업 🛛 🖌		
지필평가 🗸	■ 성적산줄관리	○ > 1학년부입무총괄 > 성적 > 성적처리 > 성적선물관리 ○ 이 6구 별 또 [○ ☆
지필평가조회/통계 🗸		
수행평가 ~		
수행평가조회/통계 >	*혁년도 ⁷ 2023 ~	*평기 「1 マ ·백년 「1 マ ·산圣河臣 「11月7日 マ ·개왕 「수희(4) マ
성적처리선행작업 ^		
성적산출선행작업관리	※ 성적 산출 단위가 [학년], [통합산출]일 경우	는, 성적 산출시 모든 개일, 목과의 성적이 산출됩니다.
분할점수관리	☞ 성적산출 대상 및 기준은 다음과	같습니다. 지원/영정수누역자보기 성색산축준비 산용공
성적처리 ^	▲ 마립여부	
성적산출관리	상적구분	
성적통지표(가정통신문)관리	산출여부	시 1월 / 7명 섬 우구백사 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
교양교과이수관리	반영비율	《〈〉》 1 /1 - + 100% 曽 曽 母 Q Q ③
성적산출마감관리	성적산출단위	
과목별세부능력및특기사항	산황대상자	시끨/수행 섬수 누락 학생
개인열세부등력및특기사항	능력단위	今年(4)
과목별독서활동	결사생 인정점 부여	계별 학과 반 번호 성명 지표/수행 고사/정역 열시 학작변동 접수
보충이수과정관리	동행자치리규정	조회된 데이티가 없습니다.
성적조회/통계 ~ 성적/학습분석자료조회 ~		ि हिंग

- ●~② [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출 기준', '과목'을 선택함.
- ❸~④ {지필/수행점수누락자보기}하여 '지필/수행 점수 누락자'창에서 '지필/수행 점수 누락 학생'을 확인한 후 {닫기}함.

지필/수행선행작업	~		
지필평가	~	▪ 성적산출관리	○ > 1학년부업무 총괄 > 성적 > 성적사리 > 성적산물관리 ① □
지필평가조회/통계	~		
수행평가	~		
수행평가조회/통계	~	*07	년도 2023 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
성적처리선행작업	~		
성적처리	^	※ 성적 산출 단위가 [학년), (동합산종)업 경우는, 성적 산종시 모든 계열, 학과의 성적이 산졸립니다.
성적산졸관리		☞ 성적산출 대상	방 및 기준은 다음과 같습니다. 전평산출전에 산출합
성적통지표(가정통신문)관리		◀ 마감여부	신출가방 마감법
교양교과이수관리		성적구분	리기딸
성적산출마감관리		산출여부	468
개의별세부능력및특기사항		반영비율	1096
편입/복학생세부능력및특기사항관	4	성적산출단위	동합산품
과목별독서활동		산출대상자	246 명/종 247명 ([포함]대상자 / 전체대상지(학적상심자포함)) 산휴대상자 인원수 확인
보충이수과정관리		능력단위	
성적조회/통계	~	결시생 인점점 부여	부여함
성적/학습분석자료조회	~	동점자처리규정	54

❺~❻ {성적산출준비}하여 성적산출 기준과 산출대상자를 확인한 후 {산출함}함.

✔ 산출한 내용의 이상유무를 확인하고 {마감}함.

🛃 활용하기

성취도(5단계 또는 3단계)를 산출하는 과목의 경우 [성적-성적처리선행작업-분할점수관리-성취율관리]에서 성취율이 등록되어 있어야 성적산출이 가능함.
성적산출단위가 '학과별'인 경우 해당학과의 성취율 설정 자료가 동일해야 성적 산출이 가능함.
성적산출단위가 '계열별'인 경우 동일계열 모든 학과의 성취율 설정 자료가 동일해야 성적 산출이 가능함.
[성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 '소인수과목처리구분'을 '점으로 표기'로 선택한 경우는 석차등급 대신 '·'이 입력됨.
[성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 지정한 반영비율을 기준으로 학기말 성적이 산출됨. 이때 전문교과비의 경우 성적산출 시 실무과목에 대한 능력단위 정보가 제공 되며, 실무과목 성적산출 시 능력단위별 성적(원점수, 성취도)이 동시에 자동 산출됨(실무과목 성취율 분할 점수에 따름).



- [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]의 '산출대상자'에서 '246명/247명'의 의미는 다음과 같음.
 * 246명: [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출학생관리]에서 {대상자가져오기}로 성적 산출에 포함한 학생수
- * 247명: [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 해당 과목의 수강학생으로 편성 된 학생수

2) 성적통지표(가정통신문) 관리

지필/수행선행작업	~															t - Destination
지필평가	~	• 성적	통지표(2	가정통신문)관리					\bigcirc > 1	학년부 업무 총괄	> 성적 > -	성적처리 > 성?	덕통지표(가정통	신문)관리 ① 🖓	
지필평가조회/통계	~		*57	ME 2022	J	***71	×	*하녀 1	~	*사증기주	18770		*H} 1	~		
수행평가	~			2023				10 1		Carrier Inc.	14/18		- 1			0 14
수행평가조회/통계	~	亲 성적용	통지표의 출석	상황에 나오는 저	i료는 월마감된 출	결자료입니다. (전입생일 -	경우는 이전학교에서의 -	수업일수 포함)								
성적처리선행작업	~	Total 2	25 ③			개인가정통신문	전체가정통신문									
성적처리	^		반번호	<mark>3</mark> 8	18											6
성적산출관리			1	나		-	아녕하세요 1하년 1	1바 라이크가 이이이의	U.F.			5				
성적통지표(가정통신문)관리			2	박			1학기 학기말 성적용	은 이렇게 통지서를 통 이렇게 통지서를 통	해 알립니다. - 경가를 모두 여지	모해서 고사이 이	전에서 배우 마음이	아프니다				
교양교과이수관리			3	신			하사 거강하시고 해	·····································	: 코피코 도구 같지 럌~~~~~~~~~~ 바라니다	것에서 도시의 답	301/1 017-0180	~				
성적산출마감관리			4			내용	88 C0444 8	He en brine -								
과목별세부능력및특기사항			5	0]	- 1											
개인별세부능력및특기사항		0	6	임												
편입/복학생세부능력및특기사항관리	R		7	전												
과목별독서활동			8	조								8				이라보기
보충이수과정관리			9	최			🗌 과목점수만 표시	. 0) 가정통신문제외	(개별)	· 가정통신문제	외(전체)	☑ 가정에	서 학교로 제외	🔽 양면인쇄	
성적조회/통계	~		10	한		옵션	🔽 설명자료 표시	0] 관찰내용		🗌 성취도별 분관	王비율		그래프	🗌 성적통지표	E(영문)
성적/학습분석자료조회	~		11	허	성적통지표(기	정통신문)관리							>	<		
반편성고사/기타성적산출	~		12	허						10						
관찰기록관리	~				« <	> >	1 / 148	- + 10	0%	a b	QQ	0				
												2022				
					1							2023	222			
								성적	통지표							
						1023학년도	1학기 일반계 1회	학년 1학기말	1반 1번							
						성명: 나					담임교사 (박) 인				
						🚺 보통교과 및 전	문교과과옥								/	
						과목명 :	구분 고사/영역명 (반영비율)	, 만정 받은	· 참기 원김	평수 성취도 <mark>석</mark> 등	사 석차(동석차수) 급 /수강자수	과옥평균 (표준편차)				
							지월 2차 지월명가(40.00)	H6) 100.00	55.50					-		
							우형 글쓰기 과정(10.00%) 유형 글쓰기 과정(10.00%)	6) 10.00	9.00 75.20	75 C 4	62 / 239	674(134)				
						-	수행 (10.00%) 수행 독서 과정(10.00%)	10.00	8.00							
							수행 서평 쓰기(20.00%)	20.00	18.00							
									닫기							

●~● [성적-성적처리-성적통지표(가정통신문)관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준',
 '반'을 선택하고 {조회}함.

❸~⑥ '성명' 클릭 후 {개인가정통신문}, {전체가정통신문}탭을 선택하여 내용 입력 후 {저장}함.

⑦~① 출력할 학생과 옵션을 선택(♥)하고 {미리보기}후 '성적통지표(가정통신문)관리'창에서 출력
 (疊)함.

활용하기

- 출결상황은 [학적-출결관리-출결관리-반별월출결마감관리]에서 마감이 된 달(일)까지의 출결자료임.
- '개인가정통신문'에는 특정 학생에게만 해당하는 내용을 입력하고, '전체가정통신문'에는 반 전체 학생에게 해당하는 내용을 입력함.
- '전체가정통신문' 탭에서 임의의 한 학생에게 가정통신문 내용을 입력하여 저장하면 반 전체에 자동 적용됨.

3) 교양교과 이수 관리

지필/수행선행작업	~									t - the last the
지필평가	~	■ 교양교	과이수관리				△ > 1학년부 업무 총괄 >	성적 > 성적처리	> 교양교과이수관리 ① 🖓	
지필평가조회/통계	~		*#MC 2022	*#71	1			*같이상 2		
수행평가	~		124 2023				a Selation	042 2		0.24
수행평가조회/통계	~	※ 교양교과 1.[학기말]에	이수관리 유의사항 해당하는 산출기준이 존재하 ²	티 않으면 이수처리를 <mark>할</mark> 수 없으	며, 마감된 경우는 입력할 수 없습니다.					
성직처리선행작업	~	2. 재학아닌	학생은 이수처리 없이 마감이	가능하며, 학적변동명을 클릭하여	비아수 처리를 할 수 있습니다.					•
성적처리	^	Total 26	a						전체이수선택	7 저장 삭제 줄리
성적산출관리			반	번호	성명	학적변동구분	이수여부		등록/학적변동여부	
성적통지표(가정통신문)관리			2	2/1	3		P	~]		
교양교과이수관리			2				P	~		
성적산출마감관리		3	2	확인			P	~		
개의별세부능력및특기사항			2	선택학생에 디	해서 이수로 적용하시겠습니까?	C	P	~]		
편입/복학생세부능력및특기사항관	리		2		6		P	~		
과목별독서활동			2		확인 취소		P	~		

●~② [성적-성적처리-교양교과이수관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실', '검색 조건('전체' 또는 '미이수')'을 선택하고 {조회}함.

❸~⑤ 이수대상 학생 선택(♥) 후 {전체이수선택}하여 {확인}함.

⑥~⑦ '이수여부'에 'P' 입력 여부를 확인하고 {저장}함.

활용하기

■ 교양 교과의 '이수/미이수' 처리는 강의실별로 각각 처리해야 함.

■ 교양 교과는 과목명 및 이수단위(학점)를 입력하고 '성취도'란과 '석차등급'란에는 'P'를 각각 입력함.

■ '학기말'에 해당하는 산출기준이 존재하지 않으면 교양교과 이수처리를 할 수 없으며, 교양 교과 이수처리 후 학기말 성적처리를 마감할 수 있음.

4) 성적산출 마감관리

지필/수행선행작업 🗸	•									
지필평가 ~	-	▪ 성적산줄마감관리					○ > 교무업무 > 성적 > 성적처리 > 성적신	출마감관리 (2)	AIVE	1 12
지필평가조회/통계 ~	-	*하셔드 2022 *하기		*8547 1	1	*사춘기주 1하3				2.kl
수행평가 🗸			<u> </u>	1.46		Let'IL AT	100		0, 24, 622	
수행평가조회/통계 >	•	 모든 과목에 대한 마감 후, 저장하면 [1차 지필평가]에 대한 전체마감이 성적산출이 완료되지 않은 과목은 [마감여부]가 비활성화 되어 마감함 	<mark>이루어집니다.</mark> 수 없습니다.							
성적처리선행작업 ~		 학기말 산출기준에 대한 전체마감을 할 경우, [교양교과 이수관리]를 완 기안문 작성은 학기말(학생부 반영) 성적산출기준에 대해서만 가능합니 	료한 후에 전체마감을 해야 합니다 다.	ł.						
성적처리 ^	•						0			4
성적산출관리		Total 3 (*1	학기말 : 마감됨		학생/학부모서비스 반영	반영결과 보기	성적산출전체미감	저장
성적통지표(가정통신문)관리		과목	산출단위	성적산	출처리단위		성적산출단위 내역	산출여부	마감여부	0
교양교과이수관리		국어(4)	통합산출		통합		통합	0	0	
성적산출마감관리		수학(4)	학생/학부모서비스반영			×	통합	0	o	
과목별세부능력및특기사항		통합과학(4)				9	통합	0	0	
개인별세부능력및특기사항			2023학년도 1학기 주	간 1학년		반영				
편입/복학생세부능력및특기사항관리			성적산출기준		3 학생/학부모서비스	성적기준				
과목별독서활동			1학기말	>>>	선택	~				
보충이수과정관리				60	선택					
성적조회/통계 ~	~			전기	중간 기만					
성적/학습분석자료조회 🗸	•				학기말					
반편성고사/기타성적산출 ~	2				7 E}					

●~② [성적-성적처리-성적산출마감관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하여 {조회}함.

❸~⑤모든 과목에 대한 '마감여부(♥)' 확인 후 {저장} 후 {닫기⑤}함

6~● {승인요청}하여 상신한 후 결재가 완료되면 {학생/학부모서비스반영}함.

③~● '학생/학부모서비스 반영'창에서 '학생/학부모서비스 성적기준'을 선택하고 {반영} 후 {닫기❶}함

🛃 활용하기

- 과목별 성적산출 완료 후 교양교과 이수 처리와 전입생 및 위탁학생 성적입력, 공동교육과정 수강학생의 성
 적 반영 여부 등을 확인 후 마감함.
- ■성적산출이 완료되면 {승인요청}은 학기말(학생부 반영) 성적산출기준에 대해서만 가능함.
- 학생·학부모서비스 반영 이후에 입력한 가정통신문을 학부모에게 제공하기 위해서는 다시 {학생/학부모서 비스반영}을 해야 함.
- [성적-성적처리-성적산출마감관리]에서 3학년 성적산출을 마감만 하고 {승인요청}을 하지 않은 상태에서는
 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 1·2학년에 대해서 성적처리
 선행작업이 가능함.
- 성적을 다시 산출하고자 할 때에는 [성적-성적처리-성적산출마감관리]에서 마감 해제 후 [성적-성적처리 선행작업-성적산출선행작업-성적산출학생관리]부터 다시 처리해야 함.

5) 과목별 세부능력 및 특기사항 입력

(1) 일반교과

지필/수행선행작업	~							
지필평가	~	· 과목팀	별세부능력및특기	사항			△ > 교무업무 > 성적 > 성적처리 > 과목별세부능력및특기사항 ④ G	
지필평가조회/통계	~		∗สมเ⊏ _ีวกวว	V	***71	*80		
수행평가	~		1000					
수행평가조회/통계	~	1. 과목별 2. 학생 이	세부능력 및 특기사항은 해 팀을 클릭하시면 학생의 3	막교생할기록부 자료반영시 학 막목별 1, 2학기 임력 내용이 출	생부에 반영됩니다. [력됩니다.			
성적처리선행작업	*	3. 입력글지 ※ 입력/수	다의 단위는 Byte입니다.(정/삭제한 내용은 결재 및	한글 3Byte, 영문/숫자 1Byte ! 학생부 반영된 후 분석을 통하) II 유의어 통계에 반영이 됩!	let.		
성적처리	^							4
성적산출관리		과목별	Total 25 💮				 * 학생선택 능력단위명 가져오기 관찰내용조회 다중유의어장감 	저장 출력 삭제
성적통지표(가정통신문)관리			반/번호	성명	학적변동 구분	입력가능글자 (Byte)	세부능적 및 특기사항 영	재.발명교육 유의어 정검내역
성적산출마감관리		0	1/1	止	재학	733 / 1500 Byte 0 / 1500 Byte	좌표평면 위 두 원 사이의 거리를 구량 수 있고, 두 원과 같은 거리에 있는 즉 위의 좌표를 구하고 그 과정을 표현할 수 있음. 월 - 덧인이 두 게 이분 포함된 무분식에서 각 철정값이 영수와 음수가 되는 범위를 구분하고 연립부동식의 홈리를 이용하여 취자 전 부동식에 예측 구가고 그 가장을 발바라 표 표령을 수 있음. 원토고 다양된 역별에서 작동물에 참여하여 진감적이야 이 아	*
과목열세우등되었목기사항 개인별세부능력및특기사항			1/2	4	재학	0 / 1500 Byte		
편입/복학생세부능력및특기사항관	리		47.80	—		0 / 1500 Byte		

 ●~② [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 2차 인증을 과정을 거친 후 '학년도', '학기' 확인하고 '학년', '과목', '강의실'을 선택하여 {조회}함.

❸~④ 해당 학생의 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고 {저장}함.

활용하기

■고등학교의 과목별 세부능력 및 특기사항은 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력함.

 ■ {관찰내용조회}하면 [성적-관찰기록관리-관찰내용관리]에서 기록해둔 자료를 조회할 수 있으며, 필요한 관찰내용만 선택하여 '세부능력 및 특기사항'으로 {반영}할 수 있음.

	ealda ae (- 	+0101	HI V THI V		0 **
	-5m/dm 4.5	~ ~ ~	1 184 [2	제 ♥ [신제 ♥]		् र रूष
※ 조회 ※ 입력	된 자료를 체크하면 란에 복사된 자료는	년 하단 입력 = 입력란에서	란으로 자료가 북/ 네 삭제 또는 편집3	사립니다. 할 수 있습니다.		
관챀L	남용 이 TO	otal 4 🕲				
0	교과명	학기	일자	관찰내용	영역명	출처
0	수학		2023-	두 점 사이의 거리와 관련된 내용을 스스로 학습하여 관련 내용을 1시간 동안 수업을 진행함. 절댓값을 이용해서 수 직선 위의 두 점 사이의 거리를 구하는 방법을 보여주고 설명함. 좌표평면에서 두 점 사이의 거리를 구하는 방법을	수업내용	^
0	수학		2023-	기울기가 잘못 표현된 풀이과정을 수정하여 올바르게 풀 이할 수 있음.	수업내용	
0	수학		2023-	두 점 사이의 거리를 구하는 방법을 이해하였으며 발표자 의 질문에 답하여 주어진 두 점 사이의 거리를 구하는 과 정을 설명함.	수업내용	
_				세 점을 지나는 원의 방정식을 구할 때, 주어진 세 점 중 한 점이 두 점을 연결한 현의 수직이동분선위에 있다는 사		*
1456/	1500 Byt					
세	부능력 및 특기사항	두 점 사이의 두 점 사이의 고라스 정리: 직선의 방정: 남. 세 점을 : 표를 현의 수 어지 영향특	거리와 직선의 7 거리 소단원을 스 들 이용하여 구하는 식을 구할 때, 기울 지나는 원의 방정 적이등분선의 성경 소개하고 실제 영	[울기를 이용해서 원점으로부터 같은 거리에 있는 두 정을 지나는 -스로 학습하여 일일교사로서 친구들에게 수업을 진행함. 수직선 - 방법을 논리적으로 설명하고 배운 내용을 다양한 문제에 적용 (기가 잘못 표현된 풀이 과정의 오류를 파악하여 올바르게 수정 낙음 구함 때, 주어진 세 점 중 한 점이 두 점을 연결한 현의 수직 달을 이용하여 구하는 풀이 방법을 제시하고 그 원의 중심의 목표 하에서 사용되 명제 방정식 비례식 두과 과려되 수한 무제를 치	는 직선의 기울기를 구하고 I과 좌표평면에서 두 점 사(하여 효과적으로 풀이하는 할 수 있을 정도로 직선의 병 미등분선 위에 있다는 사실! - 특 구할 수 있음, 수학자나 구특에게 수개하여 수ざ에	그 과정을 설명할 수 있음. ^ 이의 거리를 절댓값과 피타 방법을 소개함, 좌표평면에 성직에 대한 이해가 뛰어 을 파악하여 원의 중심의 좌 수학적 원리를 소재로 만들 대하 흐피를 노의 페르즈 ▼

경우 '1학기' 내용 다음 줄에 '2학기' 내용이 입력되며, 이때 '(1학기)', '(2학기)'는 자동 입력됨.

- '세부능력 및 특기사항'을 학기별로 입력하지 않고 학년 단위로 입력하는 경우는 학기 구분이 입력되지 않음.
- 교과담당교사가 과목별로 '세부능력 및 특기사항'을 입력하면 학교생활기록부 해당란에는 과목별로 한 줄씩 띄워진 상태로 입력됨.

(2) 전문교과Ⅱ 실무과목 능력단위

지필/수행선행작업	~													
지필평가	~	과목별/	세부능력및특기	사항					말 > 성적 > 성적처리	> 과목별세부능력및특기사항	0	9		
지필평가조회/통계	~		1814E 2022		*8171	*3104/5114/51-31		0	*318 X2/0/4) V	*2101AI POB 3A	2 2		0	2
수행평가	~		482 2023		44 1 4	1981-121-14	3 답제/3/구제전체		세력 외에 공구(박) *	048 852	2 *			× 224
수행평가조회/통계	~	 과목별 세탁 2. 학생 이름을 	부능력 및 특기사항은 학 을 클릭하시면 학생의 2	t교생활기록부 자료반영시 학 1-14별 1, 2학기 입력 내용이 1	생부에 반영됩니다. 활력됩니다.									
성적처리선행작업	~	3. 입력글자의 ※ 입력/수정/	l 단위는 Byte입니다.(! /삭제한 내용은 결제 및	한글 3Byte, 영문/숫자 1Byte 학생부 반영된 후 분석을 통	e) 왜 유의어 풍계에 반영이 됩니!	4:								
성적처리	^						· · ·					4	6	
성적산출관리		과목별 10	otal ③					- +	학생선택 능력단위명 가져오	기 관찰내용조회 다중유	의어점검	저장	₫º	ধ্য
성적통지표(가정통신문)관리 고마고 100(스카리			반/번호	성명	학적변동 구분	입력가능글자 (Byte)			세부능력 및 특기사항			영재	.발명교육	유의어 점검내역
교양교과이우간리 성적산출마감관리 과목별세부능력및특기사항		0	1/1	쵸	재학	83 / 1500 Byte 0 / 1500 Byte	회계에 대한 이해가 높.	고 관련 자료를 효율적으로 관리	lətrəl					
개인별세부능력및특기사항			1/2	21	19.67	0 / 1500 Byte								
편입/복학생세부능력및특기사항관리	1		4/2	.0	- 10	0 / 1500 Byte								

●~❷ [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 2차 인증을 과정을 거치고 '학년도', '학기',
'과정' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목(능력단위)', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

❸~④ 해당 학생의 '세부능력 및 특기사항'을 입력한 후 {저장}함.

🛃 활용하기

■전문교과Ⅱ의 기초과	실무과목은 과목별로 입력하되, 특기할 만한 사항이 있는 능력단위를 포함하여	다음과
같이 입력할 수 있음.		
-입력 서식		
※ (학기명) 과목명: 학·	·동 참여도 및 태도 등 (단, 능력단위명 기재시 "[능력단위 : 능력단위명]"으로	르 표기)
지릴/수행선행작업 🗸		
지절평가 🗸	목별세부능력및특기사항 ①	
지필평가조회/풍계 🗸		
수행평가 🗸		
수행평가조회/롭게 🗸	생물 계약을 이 후 의가 전문은 제구 전문에 가격한 가격 이 분야가 한 것이다. 생물 계약을 이 같은 것이 같은 제구 전문에 가격한 그 것이 같은 지원에 가격했다. 전문에 가격하는 것이 같은 것	
성적처리선행작업 🗸	[4] 수 있다 백화 내용은 정비 및 무성부 영양된 두 분석물 통해 유대에 통해해 안전이 됩니다.	
성적처리 ^ 성적선출관리	·····································	
성적통지포(가정통신문)관리 고양교과에수카리	반전호 성명 학역전등 압약가능금자 서부능력 특유가사람 양부·노망유교 유지에 관감 전문사계 유가사람 양부·노망유교 유지에 관감 전문사계	
성직산총마립쟙리 과육별세보능력일목기사항	87/1500 Pyte 10/1500 Pyte 10/1	
개인별세무늘력및특기사항 편입/북탁생세부능력및특기사항관리	1/2. 2 NH 0/1500 byte	
■ {학생선택능력단위명	여오기}하면 '학생선택 능력단위명'이 '세부능력 및 특기사항'란에 입력됨.	

지필/수행선행작업	~			1.41					
지픨평가	~	• 과목말	세무능력및특기사	양			> 고과복당임업무(자료권한업무부서) > 성적 > 성적처리	의 > 과옥별세부등력및특기사항 (① &) 법	6 6 8
지릴평가조회/통계	~		WHATE DODD			1000	1000 - 1000 - 1000 - 1000	12 V	2
수행평가	~		1000			100			
수행평가조회/통계	~	1. 과목별 A 2. 학생 이용	부능력 및 특기사항은 학교 을 클릭하시면 학생의 과무	2생활기록부 자료반영시 학생 유별 1, 2학기 입력 내용이 출주	부에 반영됩니다. 4됩니다.				
성적처리선행작업	~	3. 입력글지 ※ 입력/수	의 단위는 Byte입니다.(한) 임/삭제한 내용은 결제 및 *	글 3Byto, 영문/숫자 1Byto) 박성무 반영된 후 분석을 통해	유의어 통계에 반영이 됩니	ic).			
성적처리	^								
성적산출관리		과목별	Total 2 🛞				- + 학생전태 등의단위업 가지	오기 권찰내용조회 다중유의어원립 지장	গ্ৰন পথ
고양고자이수관리			번/번호	성명	학적변동 구분	입력가능글자 (Byte)	세무능리 및 특기사함	영제,딸맹교육 기록사항	유의어 정검내역
과목일특서활동 과목일특서활동 보증이수과정관리		3	3/1	2	제학	0 / 1500 Byte 0 / 1500 Byte	(뉴적단위 : 커피 원두 성역) (농적단위 : 커피배장 영업관리)		
성적조회/동계 관철기록관리	~	O	3/2	선택한 탁생의, '탁생선 저장 하지 않은 건은 조	력 능력단위명 을 가져오 기화 됩니다.	시켰습니까?			
						5 왕인 리소			

6) 개인별 세부능력 및 특기사항 입력

지필/수행선행작업	~											r i r	1 1
지필평가	~	• 개인팀	별 세부능	력 및 특기사항				1학년부 업무 총괄	> 성적 > 성적처	리 〉 개인별세부능력위	및특기사항 (క 🔟 భ
지필평가조회/통계	~		12111	E [2022 V	+3518							1	
수행평가	~		412	± [2023 *]	42 1	×							Q 224
수행평가조회/통계	~	亲 개인별 체육·예술	세부능력 및 특 (음악/미술)과	특기사항은 과목단위로 입력할 ·목은 [특기사항] 탭에 입력하실	수 없는 내용을 학생부 교과학습 [시오.	발달상황의 각 항목에 직접 등	록하는 기능입니다.						
성적처리선행작업	~	1. 입력글지 ※ 입력/수	가의 단위는 By 정/삭제한 내!	/te입니다.(한글 3Byte, 명문/= 용은 결제 및 학생부 반영된 후	는자 1Byte) 분석을 통해 유의어 통계에 반영	에 됩니다.							
성적처리	^			0									
성전산종과리		보통교고	반및전문교과	진로선택과목 체육-예술	일반선택과목								
성적통지표(가정통신문)관리				-					ſ	+ - 0884J	1220017		इस गत्र
교양교과이수관리		AST.	1및신문교	zer rotarzs ⊕					L				
성적산출마감관리			번호	성명	학적변동구분	입력가능글자 (Byte)		세부	5력 및 특기사항			영재·발명교육	유의어 점검내역
과목별세부능력및특기사항		0		<u></u>	4.1	<u>0 / 1500 Byte</u>	[•
개인별세부능력및특기사항		0	77	QÌ	10 10	0 / 1500 Byte							
편입/복학생세부능력및특기사항관리	<u>(</u>			-		0 / 1500 Byte							
과목별독서활동			23	정	재한	0 / 1500 Byte							
보충이수과정관리			1.0	-		0 / 1500 Byte	L						
성적조회/통계	~	n	24	허	재학	0 / 1500 Byte							
선전/하승부선자료조히	~			-		0 / 1500 Byte	L		8				
	-		25	8	재학	131 / 1500 Byte	정보: 전업으로 인한 미이수	과목을 '보충 학습 과정'에 참여히	여 00시간(2023.00.0	02023.00.00.) 이수함.			
만편성고사/기타성적산출	~					0 / 1500 Byte	L						~
관찰기록관리	~												

●~④ [성적-성적처리-개인별세부능력및특기사항]에서 2차 인증을 받은 후 '학년도', '학년'
 '반'을 확인하고 {조회}하여 {보통교과및전문교과}, {진로선택과목}, {체육·예술일반선택과목}탭
 에서 과목단위로 입력할 수 없는 내용이 있는 학생의 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고 {저장}함.

🜆 활용하기

 ●{일괄복사}를 이용하면 같은 내용을 여러 명에게 복사할 수 있고, 선택된 학생 중 기존에 입력된 내용이 있는 경우는 기존내용에 추가로 저장됨.

- 개인별 세부능력 및 특기사항은 2차 인증을 받아야 입력 가능함.
- 영재교육과 발명교육 관련 내용은 '영재·발명교육'란에 입력함.
- ■개인별 세부능력 및 특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같음.

항목	내용
 한국학교	한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우
학력인정 대안학교	학력인정 대안학교의 성적 산출 방식이 전입교와 다른 경우
전·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습과정	전·편입학, 귀국 등에 따라 공통과목을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 '보충학습 과정'을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우
영재교육	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
발명교육	당해 학기에 기술·가정, 과학 교과 모두 개설되지 않은 경우

항목	내용
방송통신고등학교의 학교 외 학습경험 인정에 따른 과목 이수	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동	특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우
교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한 수업(온라인 수업)	교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한 수업을 수강하였으나 당 해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우(성적의 일부 또는 전부가 산출되 지 않은 과목에 한하여 이수내용 기재

7) 편입/복학생 세부능력 및 특기사항 관리

지필/수행선행작업	~ 1												
지필평가	~	• 편입/·	복학생 세	부능력 및 특기시	항 관리							적처리 > 편임/복학생세부능력및특기사항	관리 ① 요 팀 또 🔟 쇼
지필평가조회/통계	~		* 하 나도	[* 33	и		1	*#} 7	~			
수행평가	~			2023	1 <u>1</u> 2	0 1			E Z				ALL D
수행평가조회/통계	~	※ 편입/복* ※ 입력/수3	학생,재입학(재 덤/삭제한 내용	취학)생만 학생리스트에 은 결재 및 학생부 반영	조회됩니다. 친후 분석을 통해 금	지어 통계에 반영	방어 됩니다.						
성적처리선행작업	~												
성적처리	^	학생목록	Total 1	٢	2반 27	번반 1	fotal 0 🛞			임령가누글자		+ - <u>088</u>	도사료소회 과목추가 서상 식재
성적산출관리		<u>ٿ</u>	번호	성명		과목	8	<u>व</u> ः	71	(Byte)	8 세부능력 및	[특기사향	영제·발명교육 기록사항
성적통지표(가정통신문)관리		2	27	반		국어		1	í.	55 / 1500 Byte	국어과목 세특을 입력합니다.		
교양교과이수관리		<u> </u>					227						
성적산출마감관리					이전	년도 자료:	조회					6	
과목별세부능력및특기사항					과목별	세부능력 및	! 특기사항	Total 2	0			현재년도로복사하기	1
개인별세부능력및특기사항						학년도	학년	학기		과목	세부능력 및 특기시	·향 영제·발명교육 기록사용	ti i
편입/복학생세부능력및록기사항	관리				6	2022	1	1	국어		국어과목 세륵을 입력합니다.		
과목별독서활동					0	2022	1	1	체육		체육과목 세특을 입력합니다.		
보충이수과정관리					-								
									알림				
									현재님	견도로 복사하시겠습니	까?		
					개인별	세부능력 및	특기사항	Total 1		0			
					2	년도 1	확년	보통		확인	취소	체육·예술일반선택과목	
					2	022	1 동해물	를과 백두산이	이마르고 당!	도? [※] 다	선택된 학생에 대하여 일괄복사/삭제 됩니		
											닫기		

●~● [성적-성적처리-편입/복학생세부능력및특기사항관리]에서 '학년도' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.

❸~④ 해당 학생을 선택하고 {이전년도자료조회}함.

⑤~⑦ '이전년도 자료조회'창에서 현재학년도로 복사할 자료를 선택(♥)하고 {현재년도로복사학기}한 후 {확인}함.

❸~❷ 복사된 자료를 확인하고 {저장}함.



■편입, 복학, 재입학, 재취학 학생만 조회됨.

■편입, 복학, 재입학, 재취학 학생의 이전학년도 자료를 현재학년도로 반영하기 위해 사용할 수 있음.

8) 과목별 독서활동 입력

지필/수행선행작업	*								_					Innel - Inne	land from 1
지필평가	~	• 과목별목	특서활동							> 1학년부 업무 ·	총괄 〉 성적 〉 성	적처리 > 과목별독	서활동 (?)	AEV	10 G
지필평가조회/통계	~		***	2023	*학기	[1 ×		·황년 3	*218 0	1) 전분(3) ✓	*강영실 10	~			2) 不创
수행평가	~											0			
수행평가조회/통계	~	Total 30 🐵 - + 😫 28 29 🛪 🗵										저장 식지	1 <u>종</u> 역		
성적처리선행작업	~		반/번호		성명	학적변동	구분	입력가능글자 (Byte)			독서	말동상황			
성적처리	^			-		1			수학은 어떻게 문명을	· 만들었는가(마이클 트	브룩스)	<u> </u>			
성적산출관리		0	10/5	(3) III		재종	t	66 / 750 Byte							
성적통지표(가정통신문)관리		•	-						ſ					1	
교양교과이수관리			10/6	이전독서활동상황 조회 🗙											
성적산출마감관리				11 1 8				100%							=
과목별세부능력및특기사항			10/7			1 11	- 1	+ 100%							
개인별세부능력및특기사항 편입/북학생세부능력및특기사항관리 과목별독서활동	0	0	10/8	2023학년도 3학년 10반 배		이전독서활동상황 조회				여로 다음이 다		2023	¢		
보충이수과정관리		~		81.4		api 3	명		512/1112 48441 C				1		
성적조회/통계	~	0	10/9	202	2	1 ÷	: 명역 학 I	4 승기로운 수학 생활(스기하라 고키)	() ()	1202					
성적/학습분석자료조회	~			202	1	1 i	18	공교육, 위기와 도전(김인호)	675.						
반편성고사/기타성적산출	*		10/10					ि इन्	71						-

 ●~❷ [성적-성적처리-과목별독서활동]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실'을 선택 하고 {조회}함.

③~⑤ 해당 학생의 '성명'을 클릭하여 '이전독서활동상황 조회'창에서 이전학년도 독서활동상황과 중
 복 여부를 확인하고 {닫기}함.

6~ ♥ 해당 학생의 '독서활동상황'을 입력한 후 {저장}함.

🛃 활용하기

 {일괄입력}하면 같은 내용을 여러 명에게 입력할 수 있고, '과목별독서활동 일괄입력'창에서 {이어쓰기}하면 선택된 학생 중 기존에 입력된 내용이 있는 경우는 기존내용에 추가로 저장되고 {덮어쓰기}하면 기존에 입력된 내용에 덮어쓰기 형태로 저장됨.

지필평가	~	- 피숙결	·국시철승					C / 140+8+8	U / 14인수 2수 8월 / 8억 / 8억세터 / 패릭철속세험상 U MA E % DI 17			
지필평가조회/통계	~		ANHAR T 200	2 14	1617	- N	Tease 1	1000	\$2101A1	2		
수행평가	~		-12± 202	· · ·	47				4 7	- 124T		
수행평가조회/통계	~	Total 25	0						- + 일광입식 지장	ধৰ্ম 🚊 হল		
성적처리선행작업	~	O	반/번호		성명	학적변동구분	입력가능글자 (Byte)		독서활동상황			
성적처리	^											
성적산출관리			1/1	止	과목별독서활동 일	괄입력		×				
성적동지표(가정통신문)관리					▪ 과목별독서	활동 일괄입력		6				
교양교과이수관리	6		1/2	브				이어쓰기 덮어쓰기				
성적산출마감관리												
과목별세부능력및특기사항			1/3	신			독서활동상황	(byte)				
개인별세부능력및특기사항					역사를 풍은 수학	, 수학을 풍은 역사(김민형)	-	59 / 750 Byte				
편입/복학생세부능력및특기사항관	ચ		1/4	*								
과목별독서활동		-			<u> </u>							
보충이수과정관리		-	1/6	01			모기					
성적조회/통계	~	0	1/5	의					1			



1. 학기말 성적 조회

1) 성적일람표 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	● 학기발성적조회 ○ > 고문연구 > 성직 > 성적조치(등계 > 학기법성적조회 ▲ ▲ ① 戶 타 분 또 [· · · · · · · · · · · · · · · · · ·
지필평가조회/통계	~	RE 0
수행평가	~	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
수행평가조회/통계	~	성직입물표 전과적 성직입물표 전과적/진력생 성직산출가운별미교 고과국습발답상용 회동 변경내역 성직집과표조회
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	성적일람표
성적조회/통계	^	(84に「2002 v 482)「1 v 1/38(前4/前3)「2 v 4487)る「18706 v 458「前415,359 v 458」「前415,359 v 458]
학기말성적조회 학기말성적통계		1 1 </td
성적/학습분석자료조회	~	(< < > >) 1 - + 100% 日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	~	
		2023익딘노 세1빅기 화법과 작문과 성객 일담표 (환산점기준)
		3학년 강의실 교과담당교사(김)인
		평가방법 ····································
		21 26.50 42.00 79.50 79 C 9 1()/1
		· 수 각· 최 12··································
		E51

 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-성적일람표]에서 '학년도', '학기'를 확인하고 '학년', '산출 기준', '과목'. '강의실', '기준점수('환산점기준 또는 받은점수기준')' 설정 후 {조회}하여 저장(□) 또는 출력(□)할 수 있음.

🜆 활용하기

- 학기말 성적산출이 완료된 해당 과목에 대해서 '환산점기준' 또는 '받은점수기준'으로 선택하여 조회 및 출 력할 수 있음.
- '개별출력'을 선택하여 해당과목의 1차 지필고사, 2차 지필고사, 학기말 성적을 수강자별로 조회 및 출력할 수 있음.
- {전과목출력}을 선택하여 전과목 성적 일람표를 조회 및 출력할 수 있음.

2) 개인별 성적일람표 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	● 학기발성적조회 ○ > 교무업무. > 성적계 > 성적 > 성적조회/통계 > 학기발성적조회 ② 6月 目 % ☑ ☆
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	성적입압표) 전개인별성적입업표
수행평가조회/통계	~	지국병석차 성적일담표 전과목 성적일담표 전과육/전학생 성적산출기준앨비교 교과학습명달성황 최종 변경내역 성적접제표조회
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	개인성적일람표
성적조회/통계	^	지원경기 수영평가 학기말
학기말성적조회 학기말성적통계		
성적/학습분석자료조회	~	🗌 গ্রন্থগ্রন 🛛 🔤
반편성고사/기타성적산출	~	Total 27 🐵
관찰기록관리	~	번호 성명
		<u> </u>
		개인별성적일람표 ×
		학기말 개인별 일람표
		2022학년도 1학기 일반계 7차일반 1번 1번 강
		(보통교과 및 전문교과)
		과목명 구분 고사/영역명 점수 만점/반영비율치 (정주수)과목평균 성취도 (표준편과) (수경자수)
		지말 15 지말 10 100 00103 00% (4)(4) 기量 27.3 22.4/ 61.40 100 00103 00% (4) 10 10.10 100.00 67/71.2 (18.6) D((257)) 6 (4) 4% 10.20 120.00 100.00 50/71.2 (18.6) D((257)) 6
		INE IPA INE_LAW IPA INFLAW IPA INFLAW<

 ●~❸ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-개인별성적일일람표조회]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반', '산출기준' 설정 후 {조회}함.

④~⑤ 학생의 번호 또는 이름을 클릭하여 학기말 개인별 일람표를 확인하고 저장(
 ●) 또는 출력
 (圖)할 수 있음.

🜆 활용하기

■ 학기말 개인별 일람표의 내용이 1페이지 이상인 경우 '양면인쇄'를 선택(☑)하여 출력할 수 있음.

●'양면인쇄'를 선택하여 출력하는 경우 홀수쪽 성적통지표는 다음 면의 짝수쪽이 자동으로 공란으로 출력됨.
 ■개별 또는 학급 전체 학생을 선택(♥)하여 '학기말 개인별 일람표'를 조회 또는 출력할 수 있음.

지필/수행선행작업	~	a second second second second				
지필평가	~	▪ 학기말성적조회		☆ > 성적계 > 성적 >	성적조회/통계 > 학기말성적조회	
지필평가조회/통계	~	목록				
수행평가	~	성적일람표 🗸 개인별성적일람표 학기발성적총합열람표 고사별비교	성적우수/부진자명단 지필/수행성적일람표	과목별세부능력및특기사항	개인별세부능력및특기사항	교양교과이수여부
수행평가조회/통계	~	과목별석차 성적일람표 전과목 성적일람표 전과목/전학생 성적산출기준별	비교 교과학습방달상황 최종 변경내역 성적	4집계표조회		
성적처리선행작업	~					
성적처리	~	개인성적일람표				
성적조회/통계	^	지말평가 수행평가 학기말				
학기말성적조회 학기말성적통계		• লগ্দ ি 2022 · শ্বহা ি 1 · · · · · শ্বহা	•ধ্য [1 v	1 ~	*산출기준 ⁶ 학기말 ~	Q 25.9
성적/학습분석자료조회	~					🗌 양면인쇄 🚺 선덕총력
반편성고사/기타성적산출	~	Total 27 🔘				
관찰기록관리	~		번호		성명	
			1		장	÷.
			2		김	
			3		김	
			4		김	
			5		в	

3) 학기말 성적종합일람표 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	• 학기말성적조회 ① 》 성적체 > 성적 > 성적조회/통계 > 학기말성적조회 ① 유 目 长 10 ☆
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	성적일방표 개인병상적일방표 · 개인병성적일방표 · 고서별비교 · 성적우수/부진자정단 · 지필/수행성적일방표 · 과목별세부능력및특기사항 · 개인별세부능력및특기사항 · 고양교차이수여부 · 과목별석차 ·
수행평가조회/통계	~	성찍일같표 전과목 성직일같표 전과목/전학생 성직산출기준별비교 교과력습발달상황 최종 변경내역 성직접계표조회
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	학기말성적종합일람표
성적조회/통계	^	· 백년도 [2022 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
학기말성적조회		3) 위탁성적 포함여부 전체 ✓
학기말성적통계		3101411830031T
성적/학습분석자료조회	~	4/10/3/80 2812 ^
반편성고사/기타성적산출	~	≪ < > » 1 /26 - + 100% · 🗎 🖶 Q ⊙
관찰기록관리	~	
		학기말 성적 종합일람표
		2022년년도, 16가 주간 16년 1만 달입고사:() 인
		변환 영상 조가적 주에서 수학자에 영상되는 정부에서 문부사회에 부분가회에 관측가 가지 않는 가 여러가 주려가 주려가 가지 않는 것이다. 가지 않는 것이다. 가로관련 도움은 가 지금이다. 정부에서는 정부에서는 이는 것이다. 이는 것이다. 가지 않는 것이다. 이는 것이다. 가지 않는 것이다. 이는 것이다. 이는 것이다.
		(*12 BEC) E
		2 3, 25 4 47 00 (47) 74 76 (75) 47 (20 147) 20 27 (307) 40 28 (51) 42 28 (40) 42 (01) 41 (31) 43 (00) 41 (47) (01) 71 (48) (00) 41 (40) (40) (40) (40) (40) (40) (40) (40)

 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-학기말성적종합일람표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학 년', '산출기준', '반', '위탁학생 포함여부'를 선택하고 {조회}하여 저장(□) 또는 출력(□)할 수 있음.

🛃 활용하기

■ '위탁학생 포함여부'를 클릭하여 '전체', '위탁생성적제외', '위탁성적	위탁성적 포함여부	전체	~
만' 3가지 중 한가지의 조회조건을 설정할 수 있음		전체	
		위탁성적제외	
		위탁성적만	

4) 고사별 비교

• 고사별, 강의실별로 성적 향상자 및 하락자를 비교하여 조회하고 출력할 수 있음.



●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-고사별비교]에서 '학년도', '학기'를 확인 후 '학년', '과목',

'강의실', '고사1', '고사2' 및 '향상자' 또는 '하락자', '점수 기준'을 선택(○)하고 {조회}하여 저장 (圖) 또는 출력(圖)할 수 있음.

5) 성적우수/부진자 명단 조회

•해당 과목에 대하여 조건에 설정된 '점수', '비율', '석차등급/성취도'별로 해당하는 대상자를 조회하고 출력할 수 있음.

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	● 학기발성적조회
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	성적입방표 개인별성적입방표 학기별성적종합입방표 고사별비교 V 성적우수/부진지명단 지필/수행성적입방표 개목별새부능력및특기사항 개인별세부능력및특기사항 고양교계이수여부 개목별석자
수행평가조회/통계	~	성적열담표 전과목 성적달담표 전과목/전학생 성적산출기준별비교 교과학습발달성황 치동 변경내역 성적집계표조회
성적처리선행작업	× 1	
성적처리	~	성적우수/부진자명단조회
성적조회/통계	^	*리선도 ^{[*} 2022 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
학기말성적조회		Image: Solution of the second seco
학기말성적통계		
성적/학습분석자료조회	~	성적우수/부진지명반조회 ×
반편성고사/기타성적산출	~	≪ < > ≫ 1 /4 - + 100% · 💾 🖨 Q Q Q
관찰기록관리	~	
		성적 우수/부진자 명단 2022학년도 주간 1학년 교육독:국어(4) 학기말 접수: 0집 미상 20집 미하
		<u>순번 반 번호 섬명 접수</u>
		1 6 16 01 13.74
		2 9 15 <u></u> 2 19,74
		3 5 4 2i 1927
		* 0 iii 15.02 5 3 5 2 19.53
		[27]

 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-성적우수/부진자명단]에서 '학년도', '학기'를 확인 후 '학년', '산출기준', '과목' 및 '점수' 또는 '비율', '점수 기준'을 선택(○)하고 {조회}하여 저장(□) 또는 출력(□)할 수 있음.

🛃 활용하기

\ll $<$ $>$ \gg	1 /1 -	- + 10	0%			
	교과목 : 수회 순번	약(4) 학기말 <mark>전</mark> 반	경수 : 90점 이상 100점 번호	성명	점수	
	1	5	1	김	98.40	
	2	9	21	0	96.58	
	4	5	14	<u>김</u> 홍	90.57	
		- 62	N 10 10 1	N997	No.	

<조회조건을 '비율'로 선택	백한 경우	² >				
≪ < > ≫ 1	71	- + 100)% - 🛛 🖹		2 0	
	2022학년도 교과목 : 국0	주간 1학(1(4) 학기말 비	성적 우= 전 조희 조건을 ' 율: 0% 미상 4% 0	수/부진자 명단 ^{비율·로 선택한 경우} 비하		
	순번	반	번호	성명	점수	
	1	t	4	유	97.36	
	2	5	1	김	97.00	
	3	4	1	김	95.52	
	4	8	3	김	90.88	, I ,
	5	10	5	섬	90.64	
	6	7	19	박	90.32	
	-1.					
				닫기		

6) 지필·수행 성적일람표 조회

•해당 과목에 대하여 강의실별로 지필평가, 수행평가 점수를 '기준점수('환산점기준' 또는 '받은점수 기준')', '수행평가만 보기'로 조회하고 반별로 전 과목 성적을 출력할 수 있음.

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	 ・ コープロピタ적 조회 ① 品 信 % 図 合
지필평가조회/통계	~	म् द
수행평가	~	성적일법표 개인별성적일법표 학기발성적증합일법표 고사별비교 성적우수/부진지명단 🗸 지원/수행성적인업표 자작별세부들적및특기시행 개인별세부들적및특기시행 교양교개이수여부 과목별석치
수행평가조회/통계	~	성적입업표 전과목) 성적입업표 전과목/전력생 성적산출기준발비교 교계학습발달성황 최종 변경내역 성적집계표조회
성적처리선행작업	^	
성적처리	~	지필/수행성적일람표
성적조회/통계	^	*ইিছি 2022 v শইগ 1 v শইখে 1 v শইখে 1 v
학기말성적조회 학기말성적통계		3 ■ 2487/2 → 4989
성적/학습분석자료조회	~	지॥/수명성적실업표 ×
반편성고사/기타성적산출	~	《〈〉》 1 /1 — + 100% 📙 🗒 Q 🔍 🛇
관찰기록관리		$\begin{array}{c c} 2022 \ 29 \ 4 \ 5 \ 7 \ 19 \ 7 \ 19 \ 7 \ 19 \ 19 \ 19 \ $

 ●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-지필/수행성적일람표]에서 '학년도', '학기'를 확인 후 '학년', '과목', '강의실' 및 '기준 점수('환산점기준' 또는 '받은점수기준')'을 선택(●)하고 {조회}하여 저장(圖·) 또는 출력(圖)할 수 있음.



■ 기본 조회 조건은 '받은점수기준'이며 '환산점기준' 선택 시 학생의 점수가 지필평가 및 수행평가 반영비율로 환산되어 조회됨.

지필/수행성적일람표		×
< < > »	1 /1 - + 100% · 📄 🖉 📿 🛇	
	2022 학 년 도 제 1 학기 과목 지필/수행 성격 일람표 (환산점기준) 1학년 1국어강의실 교과담당교사 (오) 인 <u>평가방법</u> 지필평가(60.00%) 수행평가(40.00%) (반영비율) 지필평가(60.00%) 수행평가(40.00%) (방영비율) 대 지필 2차 지필 한 환기 포트를리 합 고사 고사 기 (10.00%) (30.00%) (30.00%) (10.00%) (30.00%) (30.00%) (10.00%) (11/2 김 27.81 27.54 30.00 10.00 55.35 1/3 김 12.15 18.84 27.00 9.00 64.63 1/4 김 19.05 18.84 27.00 9.00 64.63 1/4 김 19.05 18.84 27.00 9.00 80.22 1/5 남 21.66 22.56 27.00 9.00 80.22 1/6 방부 4.02 4.99 9.00 7.00 9.00	
	닫기	
■ '수행평가만보기'를 선택	하여 점수를 조회하고 저장 또는 출력할 수 있음.	
지필/수행성적일람표		×
« < > »	1 /1 - + 100% · 🖹 🛱 📿 🔍 🛇	
	2022하녀 ㄷ 제 1 하 기	
	과목 지필/수행 성격 일람표 (받은점수기준)	
	1학년 1국어강의실 교과담당교사 (오) 인	
	성가양법 (반영비율) 수행평가(40.00X) 명칭,영역 반영비율) 한 학기 한 번 월 한 한 1 한 번 월 한 한 1 한 1 1/1 포트클리 후 1 2 (10.00%) 합 후 1 1/0 1/1 장 23.00 8.00 31.00 1/2 길 30.00 10.00 40.00 1/3 길 25.00 9.00 34.00 1/4 길 27.00 9.00 36.00 1/5 남 27.00 9.00 36.00	
	닫기	
- ■ '개별출력'을 선택선택()하여 '지필/수행성적일람표'를 조회하고 저장 또는 출력할 수 있음.	

7) 과목별 세부능력 및 특기사항 조회

지필/수행선행작업	~	8									
지필평가	~	• 학기말성적조회				2	◇ > 교무업무 > 성적 >	성적조회/통계 >	학기말성적조회	0 9 1	
지필평가조회/통계	~	목록					0				
수행평가	~	성적일람표 개인별성적일람표	학기말성	적종합일람표	교사별비교	성적우수/부진자명단 지필/수행성적일람표	과목별세부능력및특기사항	개인별세부능력및특	지사항 교영	교과이수여부	과목별석차
수행평가조회/통계	~	성적일람표 전과목 성적일람표	전과목/전학생	성적산출	기준별비교	교과학습발달상황 최종 변경내역 성적집계표조회					
성적처리선행작업	~										
성적처리	~	과목별세부능력 및 특기사항					0				0
성적조회/통계	^	*학년도 [2022	~	*학기 🚺	~	*학년 1 ~ *과목 1	<mark>2</mark> 수학(4) ~	*강의실 23	~		उ Q <u>रू</u> ब्र
학기말성적조회 학기말성적통계		* 과목별세부능력및특기사항				0			×		
성적/학습분석자료조회	*	< < > >>	1 /4	- +	100%	🖹 🛱 🔍 🔍 🛇					
반편성고사/기타성적산출	~										
관찰기록관리	~		2022학년도 1 교과목: 수학(학기 주간 4)	과옥멀 ^{1학년}	세무능력 및 특기 사항					
			반/번호	정명	학적변동구분	세부능력 및 특기사항					
			3/1	21	재학	확표면 위 두 컵 AUD 거리를 구함 수 있고, 두 철 있는 후 위의 좌표를 구하고 그 과정을 표정할 수 있음. 게 미상 포함된 부록스에서 각 철것값이 알수와 음수가 5 분하고 전함부동식의 원리를 이용하여 주여진 부용식의 하 과정을 용바라 패전할 수 있음. 분로즈 다양된 미법권 에 참여하여 정디각함이 아닌 도랑을 도장한 대답, 회견, 용하여 주어진 방면을 얻을 수 있음을 배달고 우리 주변 가 수학적 원리를 포함하고 있어서 수학해 가까워짐을 느	과 같은 거리에 철엇있다 두 되는 범위를 구 개를 구하고 그 미선 작품활동 , 반사 등을 미 의 다양한 무늬 =21,				
						हिंग					

●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-과목별세부능력및특기사항]에서 '학년도', '학기'를 확인
 후 '학년', '과목', '강의실' 을 선택하고 {조회}하여 저장(圖) 또는 출력(圖)할 수 있음.

8) 개인별 세부능력 및 특기사항 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	 • 학기발성적조회 ○) 교무원부 · 성복 · 성복조회/용계 > 학기방성복조회 ○) 교 E 또 [① ①
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	성적일량표 계인별상적일량표 학기멸상적동합일량표 교사별비교 성적우수/부진자명단 지필/수행성적일량표 좌목별세부능력및특기사행 ✔기면별세부능력및투기사행 교양교과이수여부 좌목별세부
수행평가조회/통계	~	성적일립표 전과목 성적실립표 전과목/전학생 성적산품기준별비교 교과학습설일상형 최종 변경내역 성적적제표조회
성적처리선행작업	~	
성적처리	~	개인별세부능력 및 특기사항
성적조회/통계	^	·혁년도 [2022 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
학기말성적조회 하기마서저트 20		····································
성적/학습분석자료조회	~	
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	~	개인별 세부능력 및 특기 사항
		2022년년도 주간 1년년 3 번호 4월 세부등학및 특기사상 1 2 2 2 3 2 5 2

●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-개인별세부능력및특기사항]에서 '학년도'를 확인 후 '학년',
 '반' 및 '조회조건('보통교과및전문교과' 또는 '진로선택과목' 또는 '체육·예술(음악/미술)세부능력및
 특기사항')'을 선택(○)하고 {조회}하여 저장(圖·) 또는 출력(圖)할 수 있음.

9) 교양 교과 이수 여부 조회

지필/수행선행작업	<		
지필평가	~	• 학기말성적조회	> 교무업무 > 성적 > 성적조회/통계 > 학기말성적조회
지필평가조회/통계	~	목록	0
수행평가	~	성적열량표 개인별성적열람표 학기말성적종합열량표 고사별비교 성적우수/부진자명단 지필/수행성적일람표 과	목별세부능력및특기사항 개인별세부능력및특기사항
수행평가조회/통계	~	성적일람표 전과육 성적일람표 전과육/전학생 성적산총기준별비교 교과학습발달상황 최종 변경내역 성적집계표조회	
성적처리선행작업	~		
성적처리	~	교양교과이수여부	
성적조회/통계	^	*확년도 [『] 2023 · *확기 [『] 1 · * 확년 [『] 3 · *과목 [『] 설	2 63 작(1) ✓ *강의실 5 ✓ ● 전체 이이수 5 ✓ ● 전체 ○ 이이수
학기말성적조회 학기말성적통계		• 	×
성적/학습분석자료조회	~	《〈〉》 1 /1 - + 100% · 昌· 骨 Q Q ③	
반편성고사/기타성적산출	~	교양교과 이수	
전문가락전력		2003학년도 1학기 주간 3학년 고과목:철학(1) 고과목:달로사	(0)) 인
		반/번호 성명 이수여부	
		3/17 최 P	
		3/20 E P	
		4/14 21 P	
		4/19 DI P	
		्रिंग	

 ●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-교양교과이수여부]에서 '학년도'를 확인 후 '학년', '과 목', '강의실' 및 조회조건('전체' 또는 '미이수')을 선택(●)하고 {조회}하여 저장(■) 또는 출력 (圖)할 수 있음.

10) 과목별 석차 조회

• '기준점수'('환산점기준' 또는 '받은점수기준')를 선택하여 과목별로 학생들의 석차를 조회 및 출력 할 수 있음.

지필/수행선행작업	~		_
지필평가	~	• 학기발성적조회 ○ > 교유업무 > 성적 > 성적조회/통계 > 학기발성적조회 ○ □ □ ○ □□ □ □ □	Û
지필평가조회/통계	~	목록	
수행평가	~	성적일량표 개인별성적일량표 학기별성적용합일량표 교사별비교 성적우수/부진자영단 지필/수행성적일량표 과목별서부능적및특기사항 개인별세부능적및특기사항 교양교과이수여부 🗸 제목별석차	
수행평가조회/통계	~	성적일랍표 전과육 (성적일랍표 전과육/전학생) 성적산물기준별비교 교과학습방달성형 최종 변경내역 성적업계표조회	
성적처리선행작업	~		
성적처리	~	과목별석차	
성적조회/통계	^	·해년도 [2022 · ·하기 [1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
학기말성적조회 학기말성적통계		⑧● 환성部月を ○ ₩284-7/8	
성적/학습분석자료조회	~	과육별석차 ×	
반편성고사/기타성적산출	~		
관찰기록관리	~	20226년년 드 제18년기	
		2023년 근표 (제1년7) 2만년 공이(에 성격상출뢰 (종산경기준)	
		평년 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	
		[27]	

 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-과목별석차]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출 기준', '과목', '기준점수('환산점기준' 또는 '받은점수기준')'를 선택(●)하고 {조회}하여 저장(■) 또는 출력(圖)할 수 있음.



11 1	5 55		जो	/1		+	1009	6 -	-		B (116	a
- 22 - 12-			2				100.					4 4		<i></i>
						202	3학년	키도	제1학	7				
					2하내	구어(4) 서 저	사충기	년 기 (비	으저	수기주)			
	r		111111		272		/ o 7		14 16		17127			
		평기 (바9	18립 (비육)	ě.		지펄평가 (100.00%)				설차	111111111111111111			
			고치	i,영역	(반영비율)	2차고사	합계	원점수	성취도	등급	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			
	계열/학과,학년	,반,번	호,성	명		(100.005)								
	일반계	2	1	11	이학생	34.00	34.00	34	E	3	1(2)/13			
	일반계	2	1	17	송학생	31.00	31.00	31	E	3	3/13			
	일반계	2	1	12	임학생	23.00	23.00	23	E	4	4(2)/13			
	일반계	2	1	14	소학생	22.00	22.00	22	E	5	6(2)/13			
	a black line	1.01	1	16	강학생	18.00	18,00	18	E	6	8(2)/13			
	일반계	2				1 C 2 S 2 S 3								
	일반계 일반계	2	1	15	민학생	17.00	17.00	17	E	7	10(2)/13			
	일반계 일반계 일반계	2 2 2	1	15 13	민학생 백학생	17.00 15.00	17.00 15.00	17 15	E E	7 9	10(2)/13 12(2)/13			
	일반계 일반계 일반계 평균	2 2 2	1	15 13	민학생 백학생	17.00 15.00	17.00 15.00	17 15 22.90	E	7 9	10(2)/13 12(2)/13 /			

11) 성적일람표 전과목 조회

•산출된 전과목 반별 성적은 선택한 '기준점수('환산점기준' 또는 '받은점수기준')'를 기준으로 조회하고 출력할 수 있으며 한 페이지로 출력이 가능함. 이때 '지필/수행평가' 성적이 함께 표시됨.



 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-성적일람표전과목]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '반', '기준점수('환산점기준' 또는 '받은점수기준')' '조회조건('한페이지로 출력', '체육, 음악,미술 개별출력')'을 선택하여 {조회}하고 저장(圖) 또는 출력(圖)할 수 있음.



	기본 : 활산도	조회 결 어 조	Σ건은 회됨.	'받은'	점수기	준'이더	¢ '횐	산점	기준'	선	택 시	학생으	점수	가 지	필평기	가 및	수행	평가	반영	경비율로
성	적일람표	전과목																		×
T	«	< >	>		1 / 8	1 -	+	10	0% -		E.	×	C	ହାତ		9				
							2022	하녀	E 2	al 1 7	하기									T
	1 한	·ia] 19	ŀ			전과독	- 성격	ㄱ 근 일람	·王(兆	비 I 탄산	ㄱ기 점기준)									
	1	년 · 년 경가방법	- 국어(4)	1								수학(4)								
	(1	반영비율)	지필평가	(60.00%)	수행평가	(40.00%)		1				지필평가	(60.00%)	수행평가	(40.00%)			-		
	(빈 번호	명칭,영역 1명비율) ,성명	1차 지필고 사(30.00%)	2차·지펄고 사(30.00%)	한 학기 한 권 읽기 (30.00%)	포트클릭오 (10.00%)	합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수) /수장자수	1차 지필고 사(30.00%)	2차 지필고 사(30.00%)	문계창작 (16.00%)	포트플릭오 (24.00%)	합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수) /수강자수
	1	강찬	20.58	15.42	23.00	8.00	67.00	67	D	6	1	17.91	20.85	13.00	23.00	74.76	75	С	4	1
	2	김민지	27.81	27,54	30.00	10.00	95.35	95	Å	1	/	15.06	12.66	15.00	24.00	66.72	67	D	5	
	3	김태원	12.15	18.48	25.00	9.00	64.63	65	D	6		12.42	13.80	13.00	23.00	62.22	62	D	6	
							73.89		,		닫기				8	61.75				
• • • •	한페C 체육, 수 있;))지로 [.] 음악,디 음.	출력'을 미술개법	} 선택 별출력	하여 '을 선	조회ㅎ 1택하(ト고자 겨 체	· 하는 육,음	는 모- 음악,디	든 I 기술	내용을 :을 제	한페(외한)	이지로 모든	조회 과목의	및 결 개인	출력할 인별 (· 수 : 성적을	있음. 일람표	E를	조회할
성	적일람표	전과목																		×
	«	$\langle \rangle$	>>	1	/ 104	-	H 1	00% -	E		A	Q	2	0						
	1학	년 1반			전괴	2022 목 성격	학년 <u></u> 일람3	도 제 표 (환	1학기 산점기념	<u>7</u>)										
	평	가방법	국어(4)		-		rt v				수학(4)						_	영어(4)	
	(반 (반 변*	1년비출) 명칭,영역 양비율)	시뻘평가(60 차 지필고2차 +(30.00%)사(3	.UUX) 수행 지필고 탄 학7 0.00%) 건 영 (20.0	명가(40.00) 1 한 4기 (10.00)) 오 () 합계	원점수	성취도 ^석 등	자 색치 금 (동색치))수) 13 시수) 사	식별평가(60.) 바지필고2차 : -(30.00%) 사(30	JUX) 수행적 이필고 문제장 1.00%) (16.00	작 포트클리 6) (24.00%)	<u>*</u>) 합계	원점수 성	취도 석차 등급	석차 (동석차수) (소자기수	지월평 1차 지필 사(30.00	가(60.(고2차 지 5)사(30	NX) 수행평 4월고 쓰기 (00%) (15.02)
	1	강	20.58	15.42 23	.00 8.(67.00	67	D I	6 170/2	257	17.91 2	0.85 13.	00 23.0	⁰ 74.76	75	C 4	84/257	8.2	2 1	8.04 12.0
										E	27									

12) 성적일람표 전과목/전학생 조회

•모든 학생에 대하여 산출된 전 과목의 성적을 점수 또는 등급으로 조회하고 출력할 수 있으며 한 페이지로도 출력이 가능함.

지필/수행선행작업	~													ì					_						1 1
지필평가	~	• 학기말성적조	회												0 > 3	교무업무 >	성적 >	성적조회/	통계 >	학기말	성적조회	2	A	8 8	10 D
지필평가조회/통계	~	목록																							
수행평가	~	성적일람표		개인별성적	95H	학기말성?	덕종합일람표) 🗖	사별비교	성적우	수/부진자명(지필/수행성적	NGRE (과목별서	부능력및록기	사항	개인별세	부능력및	분득기사항		교양교과	이수여부	285	루벌석차
수행평가조회/통계	~	성적일람표 3	<u>गुअस्</u>	48	(일랑표 전과)	목/전학생	성적산	출기준별비		고과학습발달	상황 최종 변	경내역	성적집계	표조회											
성적처리선행작업	~				0																				
성적처리	~	성적일람표	전과목	/전학생												0									
성직조회/통계	^		*학년5	2022	~		*학기 🕻	1	~	ſ	*학년 1	~		*산출기준	학기말		등급 출력	성취!	도 출력	<u>한</u> 파	에이지로 i	충력		0	-
학기말성적조회		 3	악, 미술	개별출력																				Q 3	्व
학기말성적통계																									
성적/학습분석자료조회	~																								
반편성고사/기타성적산출	~	성적일람표	전과목/	전학생																×					
관찰기록관리	~																								
				>	1	/ 5		+ 10	0%	8	6	Q	Q	0											
							202	2학년	도 제1	l학기															
						전 과	목 성적	일람표	(1학년 역	학기말)															
		ų	반 번호	성명	국어(4)	수학(4)	영어(3)	한국사(3)	통합사회 (3)	통합과학 (4)	과학탐구 실험(1)	기술 · 가 정(3)	정보(3)	체육(2)	음악(3)	미술(3)	충겸	평균							
			1	2D	75.20	84.46	80.56	93.68	82.48	89.73	97.00	85.26		86.00		96.00	870.37	87.0							
			1 2	김	49.20	37.26	35.06	46.08	59.12	40.85	67.00	67.40		72.00		90.00	563.97	56.4							
				-m 01	95.04	38.10	93.85	95.08	94.84	92.43	97.00	98.00		30.00	_	100.00	9/26,34	92.6							
			5	조	54.92	46.42	51.59	48.00	71.28	48.15	73.00	66.23		76.00		90.00	625.59	62.6							
			2 1	경	53.40	62.38	64.90	47.40	72.08	46.90	67.00	56.89		66.00		92.00	638.95	63.9							
		3	2 2	김	26.92	89.86	82.96	94.00	80.04	86.53	97.00	89.18		90.00		96.00	882.49	88.2							
			212	1 जो	1 87 AN	11 78	19 18 1	80 18	00 81	1 80.00	단기	h1 19		nis nr		ne no l	999 IN	no o l							

 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-성적일람표전과목/전학년]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '조회조건('등급 출력', '성취도 출력', '한페이지로 출력', '체육,음악,미술 개별 출력')'을 선택하여 {조회}하고 저장(□) 또는 출력(圖)할 수 있음.

🜆 활용하기

나이스에서는 학과별 전과목 총점에 대한 순위를 제공하지 않으나 [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-성적 일람표 전과목/전학생]에서 조회된 화면을 엑셀 또는 한셀 파일로 내려받아 학과별 과목 총점에 대해 RNAK 함수를 활용하여 순위를 산출 할 수 있음(단, 해당 학급에 대한 자료 권한이 부여되어 있어야 함.).
'체육,음악,미술 개별출력'을 선택하면 보통교과의 과목과 분리하여 조회 및 출력할 수 있음.

- ■조회조건을 '등급 출력' 또는 '성취도 출력' 2가지 중 한 가지로 선택(☑)하여 조회할 수 있음.
- <조회조건을 '등급 출력'으로 선택한 경우>

		0000=											
		20229	난년도	제1학기	7								
	전 과	목 성격	일람표	(1학년 혁	· 각기말)								
성명 국어(4)	수학(4)	영어(3)	한국사 (3)	통합사회 (3)	통합과학 (4)	과학탐구 실험(1)	기술·가 정(3)	정보(3)	체육(2)	음악(3)	미술(3)		
김 4	3	4	3	4	3	Å	4		k		Å		
김 8	8	8	8	8	8	B	7		B		Å		
ድ 2	2	2	2	1	2	Å	1		¥		A		
ቶ 6	7	4	7	7	7	В	8		B		Å		
0] 7	7	7	8	7	8	В	7		В		Å		
강 8	5	6	8	1	8	В	1		В		Å		
김 3	2	3	3	5	4	Å	3		k		A		
	성명 국어(4) 김 4 김 8 오 2 우 6 기 7 강 8 김 3 2	전 괴 성명 국어(4) 수학(4) 김 4 3 김 8 8 오 2 2 유 6 7 기 7 7 강 8 5 김 3 2 7 5 0	전과목 성격 성명 국어(4) 수학(4) 영어(3) 김 4 3 4 김 8 8 8 오 2 2 2 2 유 6 7 4 기 7 7 7 강 8 5 6 김 3 2 3	전과목 성격 알람표 성명 국어(4) 수학(4) 영어(3) <mark>한국사 (3)</mark> 김 4 3 4 3 1 8 8 8 8 2 2 2 2 2 2 유 6 7 4 7 1 7 7 7 8 3 8 5 6 8 1 3 2 3 3 2 8 6 8	전과목 성격 일람표 (1학년 혁 성명 국어(4) 수학(4) 영어(3) (3) (3) 김 4 3 4 3 4 김 8 8 8 8 8 오 2 2 2 2 1 유 6 7 4 7 7 이 7 7 8 7 3 8 5 6 8 7 김 3 2 3 3 5	전과목 성격 일람표 (1학년 학기말) 정명 국어(4) 수학(4) 영어(3) (2) (3) (3) (4) 김 4 3 4 3 4 3 4 3 2 8 8 8 8 8 8 8 2 2 2 2 2 1 1 2 유 6 7 4 7 7 7 1 7 7 7 8 7 3 8 5 6 8 7 8 2 3 2 3 3 5 4	전과목 성격 일람표 (1학년 학기말) 정명 국어(4) 수학(4) 영어(3) (3) (4) 실험(1) 김 4 3 4 3 4 3 4 김 8 8 8 8 8 8 8 오 2 2 2 2 1 2 1 유 6 7 4 7 7 8 미 7 7 7 8 7 3 8 5 6 8 7 8 B 김 3 2 3 3 5 4 4	전과목 성격 일람표 (1학년 학기말) 정명 국어(4) 수학(4) 영어(3) <mark>한국사 (3) 동합과학 실학감 신출 (1) (3) 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 </mark>	전과목 성격 일람표 (1학년 학기말) 정명 국어(4) 수학(4) 영어(3) 한국자 (3) (4) 실험(1) 것(3) 정보(3) 급 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 2 2 2 2 2 1 3 8 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	전과목 성격 일람표 (1학년 학기말) 정명 국어(4) 수학(4) 영어(3) 한국사 (3) 통합과학 (3) 화학탐구 (4) 기술·가 정(3) 정보(3) 체육(2) 김 4 3 4 3 4 3 4 <	전과목 성격 일람표 (1학년 학기말) 정명 국어(4) 수학(4) 영어(3) $\frac{2}{2}$ A, (3) 통합과학 (4) 교학담구 실험(1) 기술·가 及(3) 정보(3) 체육(2) 음악(3) 김 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 4 $\frac{1}{2}$	전과목 성격 일람표 (1학년 학기말) 정명 국어(4) 수학(4) 영어(3) 한국사 (3) 통합과학 (3) 화학탐구 (4) 기습·가 정(3) 지성·가 정(3) 제육(2) 음악(3) 미술(3) 김 4 3 4 3 4 3 4 A	전과성격일람표(1 1 년1 1 0<

	# 인	과목/전	현학생													
	<	>	>>	1	/5	-	+ 10	0% -		F	0		0			
- 22	1.0	<u> </u>					·		<u> </u>	ЧШР	4	<u> </u>	<u> </u>			
						2022호	년도	제1학기	7]							
					신 과	옥 성적	일담표	(1학년 역	막기말)							
	반	번호	성명	국어(4)	수학(4)	영어(3)	한국사 (3)	통합사회 (3)	통합과학 (4)	과학탐구 실험(1)	기술·가 정(3)	정보(3)	체육(2)	음악(3)	미술(3)	
	1	1	김	С	В	В	Å	В	Å	Å	В		Å		A	
	1	2	김	E	E	E	E	E	E	B	B		В		Å	
	1	3	ደ	В	B	Å	Å	A	Å	Å	Å		Å		A	
	18	4	Ĥ	Å	C	В	Å	Å	Å	Å	k		В		Å	
		5	0]	C	C	B	D	B	В	Å	B		В		A	_ 1
	1				n	D	E	C	E	B	D		В		A	- 4
	1 2	1	강	E		(C.T.)	1							-		

13) 성적산출 기준별 비교 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	■ 학기발성적조회 ○ 교유업무 > 성적 > 성적조회/통계 > 억기발성적조회 ⑦ 戶 目 1 ○ 口
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	성직입답표 개인별성직입답표 학기별성직종합입답표 고사벨비교 성적우수/부진자영단 지필/수행성직입답표 과목벨세부능적및특기사항 개인별세부능적및특기사항 교담고과이수여부 좌목별석차
수행평가조회/통계	~	성적입업표 전과육 성적입업표 전과육/전학생 🗸 성적산중개운별명교 교과학습입답상형 최종 변경내역 성적집계표조회
성적처리선행작업	×	0
성적처리	~	성직산출기준별비교
성적조회/통계	^	"혁년도 [[] 2022 · · 학기 [[] 1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
학기말성적조회 하기만성적통계		③ 「社会力注意」「21本 知識型力〜」「初々 〜」「前日本 〜」「10 初 のは ○ 五朝 ○ 五朝 ○ 五朝 ○ 五朝 ○ 五朝 ○ 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二
1120101		성직산출기준법비교 ×
성적/학습분석자료조회	×.	<u> </u>
반편성고사 <mark>/기타성적산출</mark>	~	≪ < > ≫ 1 /2 - + 100% - 📴 🛱 Q ♀ S
관찰기록관리	~	
		성적산출 기준별 비교 2022북년도 1학기 주안 1북년 점수 10점 0일 방업자
		반 변호 성명 140/11차 지필평가 142/12차 지필평가 차미
		1 6 01 31.80 43.40 11.60
		1 7 DI 32,20 43,60 11,40
		1 11 43 223,80 37,90 13,80
		2 10 22 27,20 %3,00 10,40 2 15 21 82 60 44,20 1160
		[27]

 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-성적산출기준별비교]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '산출기준1', '산출기준2', '조회조건(점수/석차, 향상자/하락자, 점수/등급)'을 설정하고 {조회}하여 저장(圖) 또는 출력(圖)할 수 있음.



■ 산출기준1과 산출기준2로 등록된 두 개의 평가를 비교하여 기준점수(또는 등급) 이상으로 점수(또는 등급)가 향상하거나 하락한 학생을 조회하는 기능임.

14) 교과학습발달상황 최종 변경내역 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	▶ 학기발성적조회 ○ > 교무업무 > 성적 > 성적조회/통계 > 학기발성적조회 ○ □ □ □ □ □
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	성적일람표 개인별성적일람표 럭기멸성적종합일람표 고사별비교 성적우수/부진저정단 지필/수행성적일람표 좌목별세부능적및특기사항 개인별세부능적및특기사항 교양교과이수여부 좌목별석차
수행평가조회/통계	~	성적일당표 전과육 성적일당표 전과육/전학생 성적산출기문발비교 🗸 고과력습방당상황 최종 방경부역 성적업계표조회
성적처리선행작업	~	0
성적처리	~	교과학습 발달상황 최종 변경내역
성적조회/통계	^	·확단도 [2022 ∨ ·력기 [2 ∨ ·택턴 [3 ∨ ○ 천제 ○ 교육과정 ○ 학생부 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
학기말성적조회 학기말성적통계		고가학습입당장 최종 변경내역 ×
성적/학습분석자료조회	~	
만편성고사/기타성석산술 관찰기록관리	~	교과학습발달상황최종변경내역
		2022년년도 2억기 주강 3억년 1월월1/3만년/7차월월2/3 월 4월 4월 4월 4월 4월 17 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19

 ●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-교과학습발달상황최종변경내역]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '조회조건('전체', '교육과정', '학생부')'을 설정하고 {조회}하여 저장(□) 또는 출력(□)할 수 있음.

15) 성적집계표 조회

지필/수행선행작업	~	
지필평가	~	■ 학기발성적조회 ○ 교무업무 > 성적 > 성적조회/통계 > 학기발성적조회 ○ 요 目 S 正
지필평가조회/통계	~	목록
수행평가	~	성적일방표 개인별성적일방표 국가일성적용환입방표 고사벨비교 성적우수/부진자양단 지원/수행성적일방표 과목벨세부능적및특가사항 개인별세부능적및특가사항 교양교과이수여부 자목별석차
수행평가조회/통계	~	성적입업표 전과옥 성적입업표 전과옥/전력성 성적산품기준법비교 교과착습업달성형 최종 변경대역 🗸 성적업계표조회
성적처리선행작업	~	0
성적처리	~	성적집계표조회
성적조회/통계	^	*북년도 [[] 2022 · · 박기 [[] 1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
확기말성적조회 학기말성적통계		े अवसमा ×
성적/학습분석자료조회	~	≪ < > » 1 /2 - + 100% · 📙 Q Q 🛇
반편성고사/기타성적산출	~	
관찰기록관리	~	약기발성석십계표 2023학년도 1학기 주관 3학년 1학기말
		관객적 환법과 실용 국 수학(17) 수학(17) 수학(17) 학(17) 할(17) 행(17) 행(17)

●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-성적집계표조회]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년',
 '산출기준' 선택하고 {조회}하여 저장(□) 또는 출력(□)할 수 있음.

2. 학기말 성적 통계

1) 도수분포표 조회

• 전체 반에 대한 해당 과목의 성취도 분포를 도수분포표로 조회함.

ALTER MALE MARKING TO																	
지필/수행선행작업	~	* 하기마네지 등 제						A					AZ 100 -A.				
지필평가	~	학기월 상석동계						U / ##	입구 / 영식 / 영식소	외/종계 / 먹기필장(48A	E FA					
지필평가조회/통계	~	목록															
수행평가	~		C스보포표 하기만	*	하기막성저지계표	까무병드급처스표	기문변성저분포표										
스해피가즈히/토게	~	Arizer Arizer			4.12048-14	11200012											
+ 88*1111/8*1																	
성석저리신행 삭 업	~	도수분포표						2					3				
성적처리	~	*학년도 2022	~	*학기 1	~	학년 1 ~	*산출기준	학기말	~ *과목	" 수학(4) ∨		, C	〉 조 회				
성적조회/통계	^	3															
학기말성적조회		<u><u><u></u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>								<u>^</u>							
학기말성적통계			1 / 1	- + 100	% ·	e Q	0										
성적/학습분석자료조회	~																
반편성고사/기타성적산출	~	성취도 도수분포표															
관찰기록관리	~	2022학년도 1학7	2022학년도 1학기 주간 1학년 학기법														
		교과폭 : 무익(4)					200										
		3위 강의실	프 A 90.00%이상	B 80.00%이상 90.00%이단	C 70.00%이상 80.00%미란	D 80.00%01삶 70.00%31달	E 60.00%미만	합 계									
		Ť	0	4	7	4	9	24 명									
		2	4	1	3	7	10	25 명									
		3	0	5	7	2	9	23 명									
		4	1	5	4	5	9	24명									
	3 0 5 7 2 9 23 % 4 1 5 4 5 9 24 % 5 5 3 5 2 8 23 % 6 2 2 1 5 13 23 %																
			2	2		5	13	20 B									
		8	1	8	5	4	7	24 8 25 B									
		9	3	3	4	7	7	24 명									
		10	0	3	4	7	10	24 명									
		함계	17명	39 명	45 명	47 명	91 명	239 명									
		비율	7.1 %	16.3 %	18.8 %	19.7 %	38.1 %	100 %									
						27											

●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적통계-도수분포표]에서 '학년도', '학기'를 확인하고 '학년', '산 출기준', '과목' 설정 후 {조회}하여 저장(□) 또는 출력(圖)할 수 있음.



2) 학기말 점수 도수분포표 조회

4세대 지능형 나이스(NEIS) 사용자 설명서(고등학교용) 103

 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적통계-학기말점수도수분포표]에서 '학년도', '학기'를 확인하고 '학년', '산출기준', '과목', '급간' 설정 후 {조회}하여 저장(□) 또는 출력(□)할 수 있음.

3) 학기말 점수 구간비교표 조회



 ●~⑤ [성적-성적조회/통계-학기말성적통계-학기말점수구간비교표]에서 '학년도', '학기'를 확인하고 '학년', '산출기준', '점수' 설정 후 {조회}하여 저장(□) 또는 출력(圖)할 수 있음.

4) 학기말 성적집계표 조회

• 전체 반에 대한 전 과목 평균점수를 조회하고 출력할 수 있음.



 ●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적통계-학기말성적집계표]에서 '학년도', '학기'를 확인하고 '학 년', '산출기준' 설정 후 {조회}하여 저장(圖) 또는 출력(圖)할 수 있음.

5) 과목별 등급점수표 조회

•해당 학년 모든 학생의 과목별 등급 및 점수를 조회할 수 있으며 과목별 전체 평균, 표준편차도 조회 가능함.



●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적통계-과목별등급점수표]에서 '학년도', '학기'를 확인하고 '학년',

4세대 지능형 나이스(NEIS) 사용자 설명서(고등학교용) 105

'조회조건('등급 출력' 또는 '성취도 출력')' 설정 후 {조회}하여 저장() 또는 출력() 할 수 있음.

6) 과목별 성적분포표 조회

•해당 학년의 과목별 성적분포를 성취도별학생수와 점수대별 학생수로 조회할 수 있음.

지필/수행선행작업	~																								
지필평가	~	학기	말성적통계												○ > 1	고무업무 >	성적 >	성적조회/통계	ય ્ર	학기말성적통계	0	ß	ev		û
지필평가조회/통계	~	목록																							
수행평가	~		도수분포표 학기말점수도수	FER	1	기말점수구	구간비교표		학기말성적	ยุสม	과목별등급	NAR	✓ 과목별성	실적분포표	1										
수행평가조회/통계	~											-													
성적처리선행작업	~	과들	록별성적분포표																						
성적처리	~		*확년도 2022	~		*1	7	1	~	*3	2 1년 ⁷ 3	~												조회	
성적조회/통계	^																						1		
학기말성적조회			과목별성적분포표							0										×					
학기말성적통계	1		« < > »	1	/2	1	+	100	96 -		8	QG	2												
성적/학습분석자료조회	~																			T					
반편성고사/기타성적산출	~								과목ክ	별 성적	† 분포	조회													
관찰기록관리	~	, 2022학생도 1회기 주간 3학년																							
			과목	A	성취도) B	셀학생수(C	단위:명) D	E	평균	표준편차	1000181-	900년-	점수대불 80대만- 70대상	1 학생수(든 70미만- 6001사	2위:명) 60미만- 500LA	5001만~	40미만	이수 학생수 (단위:명)							
			화법과 작문(17)	0	0	1	0	0	79,00	0.0	0	00018	1	00018	0	0	0	1							
			실용 국머(17)	Ĩ.	Ū	0	Ū	0	100,00	0,0	1	Ö	Û	0	0	0	Ö) j	1						
			수학 I (17)	0	1	0	0	0	85,00	0,0	0	1	0	0	0	0	0	1							
			한국사(17)	1	0	0	0	0	100,00	0,0	1	0	0	0	0	0	0	1							
			통합과학(17) 도로 기초 신소/20)	0		0	0	0	87,00	0,0	0			0		0									
			도둑 기조 널랍(20) 세간면 재료(18)	0		0	1	0	66.00	0,0	0		+ 1	1	+ 0	0			1						
			전기 철도 시공(24)	0	0	1	0	0	75,00	0,0	0		1	0	0	0	H ₀	1							
			대기 관리(24)	0	0	0	1	0	63,00	0,0	0	0	0	1	0	0	0	1	1						
			선박 통신(21)	0	0	1	0	0	75,00	0.0	0	0	1	0	0	0	0	1	1						
										E	21														

 ●~④ [성적-성적조회/통계-학기말성적통계-과목별성적분포]에서 '학년도', '학기'를 확인하고 '학 년' 설정 후 {조회}하여 저장()) 또는 출력() 할 수 있음.


1. 표준점수 분석표 조회



●~② [성적-성적/학습분석자료조회-표준점수분석표]에서 '학년도' 확인 후 '학년', '반'을 설정하고 {②조회}함.

 ③~⑤ '학년', '학기', '성적기준('중간' 또는 '기말' 또는 '학기말' 또는 '기타')'을 선택하여 {④조회}하고 학생의 '번호' 또는 '성명'을 클릭하여 학생을 선택함.



순섬수문석표-상세조회		>
표준점수 분석표 상세조회 의 점수 Total 8 [@]		
과목	점수	표준점수
국어	67.52	50
수학	65.2	50
영어	70.93	51
한국사	58.48	41
통합사회	82.76	55
통합과학	67.8	47
과학탐구실험	82	48
정보	59.36	47

2. 성적변화표 조회

지필/수행선행작업	~									F 1 F 1 F
지필평가	~	 성적반 	변화표				☆ > 교무업무	> 성적 > 성적/학습분석자	료조회 > 성적변화표	
지필평가 <mark>조회/통계</mark>	~		Bill Topp	+2514	1					2
수행평가	~		401 2023	40 Z	- 2	1 1				
수행평가조회/통계	~	2학년 1	반 Total 22 ③		3 과목 국어(4)	~				상세조회 🔍 조회
성적처리선행작업	~	번호	성명							
성적처리	~	5 1	강	100 -			국어(4) (학	기별고사)		
성적조회/통계	^	2	2	90 -						
성적/학습분석자료조회	^	3	4	80-						
표준점수분석표		4	<u>भ</u>	_						
성적변화표		5	성							
개인별성취기준분석표		6	<u>۶</u>	60-						
교과목별평가결과분석표		7	0]	50 -						
반편성고사/기타성적산출	~	8	0]	40						
관찰기록관리	~	9	0]	80 -						
		10	임	20 -						
		11	전	10 -						
		12	刻	-	12(2)(2)	18/4287	2량년1학7	28/4287	3왕년1왕기	3화년2화71
		13	8	*	11.11 11.11.11.1		📕 강 의 점수 📕 전체	평균 📕 백분위환산점	and = 17831	

●~❷[성적-성적/학습분석자료조회-성적변화표]에서 '학년도' 확인 후 '학년', '반'을 설정하고 {조회❷}함.

❸~⑤ '과목'을 선택한 후 {조회❹}하고 학생의 '번호' 또는 '성명'을 클릭하여 학생을 선택함.

🛃 활용하기

성적변화표-상세조회			
성적변화표 상세조회 강 의 점수 Total 1 ②			
학년/학기	점수	전체평균	총인원수
1학년1학기	67.52	67.4	239
1학년2학기	79.84	68.8	241
2학년1학기	0.00	0	C
2학년2학기	0.00	0	0
3학년1학기	0.00	0	C
3학년2학기	0.00	0	c

3. 개인별 성취기준 분석표 조회

• 성적처리가 완료된 이후 반영된 개인별 성취기준 분석자료를 조회하고 출력할 수 있음.

지필/수행선행작업	~		
지필평가	~	● 개인별성취기준표	S 🖻 🏠
지필평가조회/봉계	~	*ซิศ⊊ [ี่2022 v *ซิภ [ี่1 v +ซิศ [ี่1 v +ฟิธภ≱ [ี่อวาซ v +ชิล [ี่⇔ฮิศล v	
수행평가	~	2/398€ 1 ✓	<u>3</u> Q <u>क</u> श्च
수행평가조회/통계	~		
성적처리선행작업	~	※ 개인병성위가운문석표는 문항정보호, 정답/예정관계, 북성답안, 제정정보가 등록되어 성적선출한 공우 정상적으로 초위가 가능합니다.	
성적처리	~	Total 25 @	
성적조회/통계	^	변호 상영 학칙사항	1
성적/학습분석자료조회	^		
표준점수분석표		2 김 개인별 성취기준 분석표	
성적변화표		3 오 통가명: 2022 확년도 1학기 73일반 평가	
개인별성취기준분석표		4 유· 관객명: 수학(4) 학생[202000733] 21	1
교과목별평가결과분석표		5 이 지원경가	
반편성고사/기타성적산출	~	6 0) 2M 48/75 94/5 83 88	
관찰기록관리	~	가 전 ····································	
		····································	

- ●~❸ [성적-성적/학습분석자료조회-개인별성취기준분석표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출 기준', '과목', '강의실'을 설정하고 {조회}함.
- ④~⑤ 학생의 '번호' 또는 '성명'을 클릭하여 학생을 선택하고 조회된 내용을 저장(
 ●) 또는 출력
 (●)할 수 있음.

4. 교과목별 평가결과 분석표 조회

• 학기말 성적처리가 완료된 건에 대하여 각 학기별로 각 과목의 평가결과 조회가 가능함.

지필/수행선행작업	~						
지필평가	~	■ 교과목별평가결과분석표	☆ > 교무업무 > 성적 >	성적/학습분석자료조회 🔌	교과목별평가결과분석표		
지필평가조회/통계	~	*8845 2002 - *892 1	*\\	*개문 스하//			
수행평가	~		CETE STE			V 14	
수행평가조회/통계	~	※ 교과목열평가결과분석표는 문항정표, 정답/배점관리, 학생답안, 채점정보가 등록되어 성적산출한 경우 정상적으로 조회가 가능합니다.					
성적처리선행작업	~	3					
성적처리	~						
성적조회/통계	^	교과목별 평가결과 분석표					
학기말성적조회		과목명: 수학(4)					
학기말성적통계		> 평가도구 분석					
성적/학습분석자료조회	^	パガフム	관련된 평가도구(문학)				
		8472	지필평가 문학	수행평가		1	
표준점수분석표		D 항식의 사직연상을 할 수 있다.	1				
성적변화표		다항식의 시작면산을 할 수 있다 다항식의 인수분해를 할 수 있다.	11, 12				
개인별성취기준분석표		황동식의 성질을 이해한다. 나머지정리의 의미를 이해한다. 이를 환동하여 문제 해결할 수 있다., 더왕석의 안수분허를 할 수 있다.	8.9.10				
		니머지정리의 의미를 이해하고, 이를 활용하여 문제를 해결할 수 있다.	2, 23				
교과목별평가결과분석표		다랑식의 인수분하를 할 수 있다.	16, 19				

●~❸ [성적-성적/학습분석자료조회-교과목별평가결과분석표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년',
 '산출기준', '과목'을 설정하고 {조회}하여 저장(圖) 또는 출력(圖)할 수 있음.



 [성적-성적/학습분석자료조회-개인별성취기준분석표], [성적-성적/학습분석자료조회-교과목별평가분석표]
 는 문항정보표의 성취기준, 정답/배점, 학생답안, 채점정보가 등록되어 성적산출한 경우 정상적으로 조회 가능함.



Part Ⅱ. 성적처리 관련 FAQ

Q	나이스에서 제공하는 OMR 카드 리딩 프로그램이 학교에서 사용하는 리더기와 호환이 되지 않습니다. 그러면 성적처리를 못하는 것인가요?
А	아닙니다. 기존에 사용하시던 리더기가 나이스 내 OMR 카드 리딩 프로그램과 호환되지 않 는다면, 기존에 사용하시던 방식 그대로 사용이 가능합니다. 학교에서는 기존 리딩 프로그램 을 통해 성적 파일(CSV)을 생성하여 업로드하시기 바랍니다. 업로드 방법은 [성적]-[지필/수 행선행작업]-[성적파일올리기] 메뉴의 {파일추가} 버튼을 통해 가능합니다.
Q	OMR용 코드관리의 학과코드 관리에서 카드학과코드가 기존 1자리에서 2자리로 변경이 되었 던데, OMR 리딩 할 때 문제가 없을까요?
A	네, 문제없습니다. 나이스 상에는 두 자리로 입력이 되더라도 파일 올리기에서 기존 OMR에 서 입력한 한 자리 학과코드와 호환이 됩니다. 따라서, 카드학과코드가 두자지로 되어 있어도 리딩하는데 아무 문제가 없으며, 기존에 사용하시던 OMR 카드(또는 시트)도 그대로 사용이 가능합니다.
Q	성취평가기준관리 메뉴가 새롭게 변경이 되어, 성취기준 코드도 화면에 나타나고 평가기준에 대해서도 수정이 가능한 것 같습니다. 그런데 평가기준은 3단계만 입력이 되던데 5단계 등 다른 평가기준은 입력이 안되나요?
A	네, 현재는 3단계 평가기준에 대해서만 입력 및 수정이 가능합니다. 중등의 경우 국가수준에 서 제공하는 성취기준이 3단계로 교육부 소관부서와 3단계만 입력이 가능하도록 결정한 바 있습니다.
Q	문항정보표 메뉴는 3세대 나이스와 비교해서 어떻게 바뀌었는지 궁금합니다.
А	가장 크게 달라진 점은 성취기준의 입력방식입니다. 3세대에서는 [성적]-[지필/수행선행작 업]-[성취평가기준관리]에서 등록해놓은 성취기준의 텍스트 형식으로만 입력이 가능했는데, 4 세대에서는 성취기준코드를 관리할 수 있도록 하여 [성취평가기준관리]에서 등록한 성취기준 의 코드로 입력이 가능합니다. 또, 문항정보표에서 입력할 수 있는 서답형의 개수를 30개까지 확대하여 학교에서 좀 더 많이 등록할 수 있도록 개선하였습니다.
	지필 및 수행, 성적처리 등의 조회와 통계 메뉴가 합쳐진 것 같습니다. 그러면, 한 분의 선생
Q	님이 모든 메뉴를 다 볼 수 있게 되는 것 아닌가요?
А	아닙니다. 한 선생님께 모든 메뉴가 다 조회되지 않습니다. 조회 및 통계메뉴를 하나의 카테 고리로 묶어서 메뉴 간소화를 진행하였으나 학교에서의 각 업무 역할에 맞춰 각 조회 및 통 계 버튼에도 권한을 부여하여 해당 장표에 권한이 없는 선생님들에게는 해당 버튼들이 비활 성화되어 조회가 되지 않습니다.

Q	3세대 나이스 [성적]-[결시생인정점부여기준관리]에서 사용되던 결시명칭이 바뀌었네요?
А	학교현장의 지속적인 요구에 따라 소관부서(기초학력진로교육과)에서 결시명칭을 학생부 출 결상황과 동일하게 적용하는 것으로 결정하였습니다. 참고로 기존에 인쇄된 OMR 카드의 답안지 서식으로 평가를 시행한 경우, 성적 파일(csv) 업 로드 시 '상고'는 인정결로 자동 변경처리됩니다.
Q	성적산출 단위관리가 변경되었던데 어떻게 바뀐건가요?
А	기존의 성적산출 단위관리는 학년별/계열별/학과별/사용자정의별로 관리하였습니다. 4세대 나이스는 학교생활기록부 기재요령 내 수강자수 산정방식에 따라 통합산출과 분리산출 을 적용하였습니다. - (통합산출) 동일한 교과 교육과정 내에서 동일한 교과·과목이고 단위(학점)수, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 학년에 상관없이 수강자수로 하여 성적을 산출 - (분리산출) ①학년별은 교육과정 편제 상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수 밖에 없는 경우 당해학교의 학업성적관리규정에 따라 학년별로 처리, ②계열별은 시도교 육청에서 운영하는 공동실습소, 일반고, 특목고 등에서 개설한 교과(과정)를 계열이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우에 처리, ③학과별은 초·중등교육법에 따라 교육감의 승인 을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교에서 학교별 학업성적관리규정에 따라 학과별로 수강자 수를 달리하는 경우 처리
Q	4세대에서는 이전년도 성적 재산출을 할 수 없다는데 맞나요?
А	아닙니다. 4세대에서도 이전년도 성적 재산출은 가능합니다. 다만 <u>기존 3세대에서 성적 처리</u> 한 이전년도 성적에 대해서만 성적 재산출이 이뤄지지 않는 것입니다. 이번 4세대에서 성적 산출 단위 등 성적처리 기준이 변경이 되어 <u>부득이 3세대에서 처리한 성적에 대해서만 이전</u> <u>년도 성적 재산출이 불가</u> 한 것으로 이후 4세대에서 처리한 성적에 대해서는 기존과 동일하게 성적 재산출이 가능합니다.