

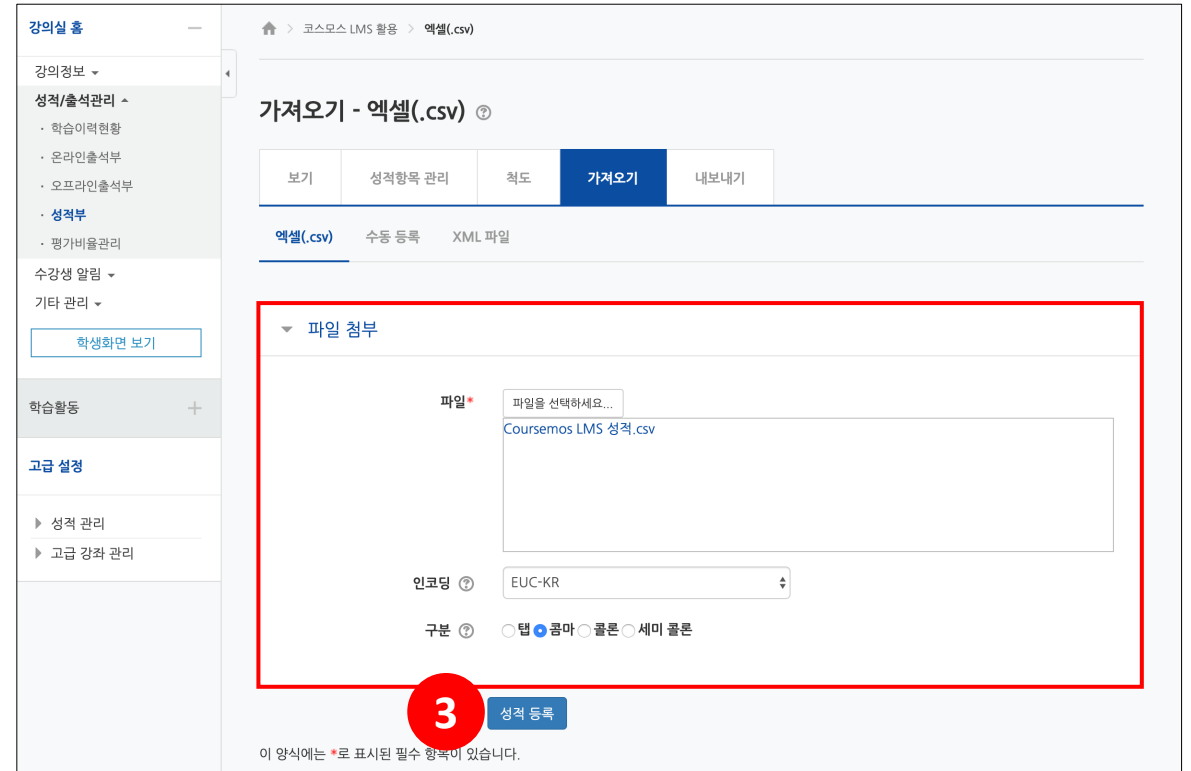
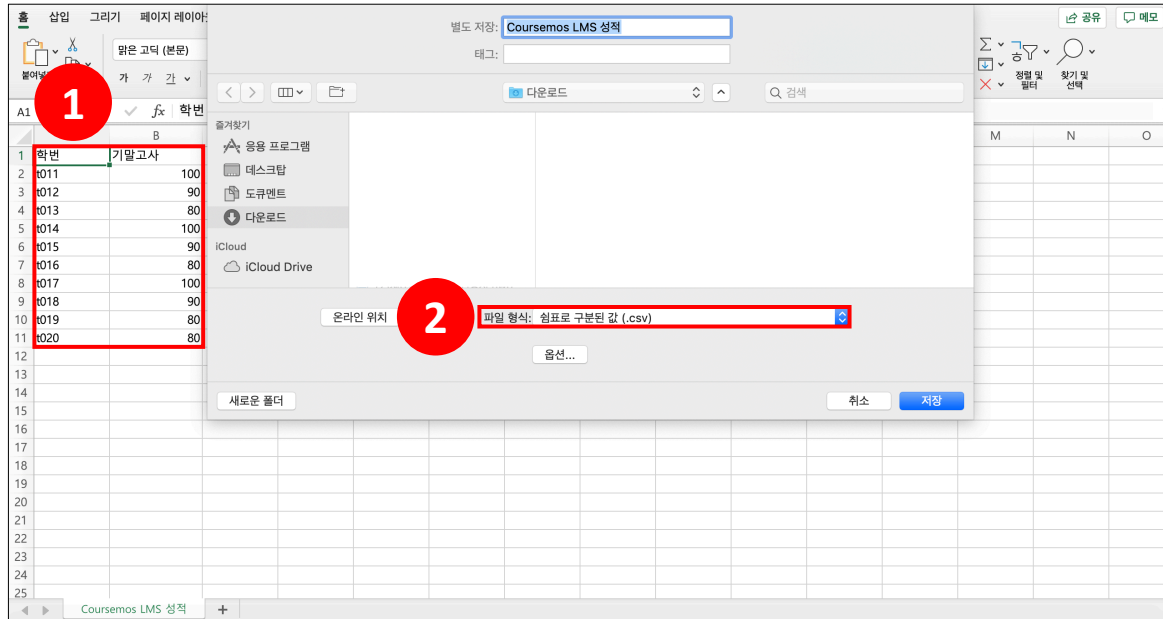
가져오기 - 엑셀(.csv)

(1) 엑셀 문서에 학번과 성적항목을 입력하고, 성적을 입력합니다.

* 성적 가져오기 시, 학생 데이터와 성적을 매칭해야 하기 때문에 학번을 꼭 입력합니다.

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

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



가져오기 - 엑셀(.csv)

- (4) '미리보기'에서 입력한 점수가 맞게 적용되었는지 확인합니다.
- (5) '사용자 확인' 의 '학번' 필드 선택에 '학번' 을 선택합니다.
- (6) '성적 항목 확인' 에서 가져올 성적항목을 선택한 후 **[성적 등록]** 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈 > 코스모스 LMS 활용 > 엑셀(.csv)

가져오기 - 엑셀(.csv) ②

보기 성적항목 관리 척도 **가져오기** 내보내기

엑셀(.csv) 수동 등록 XML 파일

4 미리보기

학번	기말고사
t011	100
t012	90
t013	80
t014	100
t015	90
t016	80
t017	100
t018	90
t019	80
t020	80

모두 접기

5 사용자 확인

'학번' 필드 선택 ② 학번

성적 항목 확인 ③

학번 미포함

기말고사 기말고사(오프라인)

6 성적 등록

가져오기 - 수동 등록

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

* 성적 가져오기 시, 학생 데이터와 성적을 매칭해야 하기 때문에 학번을 꼭 입력합니다.

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

	A	B	C	D	E	F	G
1	학번	기말고사					
2	t011	100					
3	t012	90					
4	t013	80					
5	t014	100					
6	t015	90					
7	t016	80					
8	t017	100					
9	t018	90					
10	t019	80					
11	t020	80					
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

강의실 홈

코스모스 LMS 활용 > 수동 등록

수동 등록

보기 성적항목 관리 척도 가져오기 내보내기

엑셀(.csv) 수동 등록 XML 파일

수동 등록

Data*

```
학번 기말고사
t011 100
t012 90
t013 80
t014 100
t015 90
t016 80
t017 100
t018 90
t019 80
```

인코딩 UTF-8

2 성적 등록

이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.

가져오기 - 수동 등록

- (3) '미리보기'에서 입력한 점수가 맞게 적용되었는지 확인합니다.
- (4) '사용자 확인' 의 '학번' 필드 선택에 '학번' 을 선택합니다.
- (5) '성적 항목 확인' 에서 가져올 성적항목을 선택한 후 **[성적 등록]** 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈 > 코스모스 LMS 활용 > 수동 등록

수동 등록

보기 | 성적항목 관리 | 척도 | **가져오기** | 내보내기

엑셀(.csv) | **수동 등록** | XML 파일

미리보기

학번	기말고사
t011	100
t012	90
t013	80
t014	100
t015	90
t016	80
t017	100
t018	90
t019	80
t020	80

모두 접기

사용자 확인

'학번' 필드 선택 ? 학번

성적 항목 확인

학번 미포함

기말고사 기말고사(오프라인)

5 성적 등록