

성적입력 매뉴얼 안내 (2022.06.)

<http://attend.kdu.ac.kr/>

1. 로그인 아이디(교번)/비밀번호

2. 웹 화면이 깨지거나
로그인 오류가 발생하는 경우

-인터넷 버전(*최신 버전 사용권장)
을 확인하거나

-호환성 보기 설정에서
kdu.ac.kr 을 추가하시기 바랍니다.
(*호환성 보기: 인터넷-설정-호환성
보기-웹 페이지 추가)

3. 성적 관련 일정 안내

- 성적입력기간
2022.06.16.(목) 13:00
~2022.06.22.(수) 17:00

- 성적정정(이의신청기간)
2022.06.24.(금) 13:00
~ 2022.06.30.(목) 17:00



극동대학교
FAR EAST UNIVERSITY

아이디 (ID)

비밀번호 (PASSWORD)

로그인

쉽고 간편한 체계적 출결관리 시스템!



EZCERTI

온라인 출석부 시스템은 각 대학별 자체시스템을 도입함에 따른 비용적인 부담을 줄이고자 전국학사행정관리자협의 단위 공동이용할 수 있도록 시스템을 개발제공하며, 실시간 현황 파악 및 사전 조치 기능을 통한 신속성을 제공하고, 출결데이터 체계적 시스템관리 효과를 통한 신뢰성을 부여하며, 공문 종이출석부 비용절감을 통한 경제성 효과를 제공하는 시스템입니다.

MOBILE

컴퓨터, 노트북 없이도 모바일로 간편하게 언제 어디서든 OK!

REALTIME

간편한 방법으로 실시간 현황 파악 및 사전 조치가 가능한 EZCERTI


ECO

공문, 종이출석부 비용절감은 물론, 환경까지 생각하는 친환경 시스템

RELIABILITY

출결데이터 체계적 시스템 관리로 종이출석부 방식에 따른 오류를 해소하고, 학기 중에도 실시간으로 현황 파악이 가능한 시스템

성적입력 메뉴: 로그인-통계/성적-성적입력

**극동대학교**
FAR EAST UNIVERSITY

마이페이지 | 강의출결 | 수강생 | 개인정보관리 | **통계/성적** | 커뮤니티 | 연락처

LOGOUT | 교수용메뉴얼 | 고객센터안내

통계/성적 > 성적입력

성적입력

과목별 출결통계

학기마감

성적입력

1. 교수 로그인 후
- 통계/성적 클릭
2. 성적입력 메뉴 클릭
3. 해당 메뉴에서는 교수의 강의목록이 표시 됩니다.
성적입력을 원하는 목록을 클릭 합니다.
(강의 리스트 클릭 시 성적입력 팝업이 호출됩니다.)

성적입력 (P/NP평가)



홈 > 통계 > 성적 입력

저 장

엑셀다운로드

닫 기

강의번호	강의명	평가방식	성적분포	P	NP	수강인원
		절대평가	학생수/비율	0 명	0 명	0 /14

※ 아래 표의 성명을 클릭하시면 정렬방식이 출석부순 / 성명순 으로 변경됩니다.

※ 저장 후 아래 표의 총점을 클릭하시면 정렬방식이 출석부순 / 총점순 으로 변경됩니다.

NO	학과	학년	학번	성명	출결현황			시험/과제 점수					등급	비고
					출석	결석	지각	출석점수	과제점수	참여도 점수	중간점수	기말점수	총점 (100점)	
1		2			28	0	0	20					20	선택 ▼
2		2			28	0	0	20					20	선택 ▼
3		2			28	0	0	20					20	선택 ▼
4		2			28	0	0	20					20	선택 ▼
5		2			22	6	0	7					7	선택 ▼
6		2			28	0	0	20					20	선택 ▼
7		2			28	0	0	20					20	선택 ▼
8		2			28	0	0	20					20	선택 ▼
9		2			28	0	0	20					20	선택 ▼
10		2			26	2	0	16					16	선택 ▼
11		2			28	0	0	20					20	선택 ▼

- P/NP평가의 경우도 상대평가와 동일하게 동작합니다.

- 입력된 점수에 따라 N/NP가 결정됩니다.
(60점 이상 P, 59점 이하 NP)

성적입력 (출석미달자 성적 처리)

성적 입력

홈 > 통계 > 성적 입력

엑셀다운로드

닫기

강의번호	강의명	평가방식	성적분포	A+,A0 25% 이하 5명	A+,A0,B+,B0 55% 이하 11명	C+,C0	D+,D0,F	수강인원	서명
		상대평가	학생수/비율	<input type="text"/> 명 / 0%	<input type="text"/> 명 / 0%	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> /21	

※ 아래 표의 성명을 클릭하시면 정렬방식이 출석부순 / 성명순으로 변경됩니다.

※ 저장 후 아래 표의 총점을 클릭하시면 정렬방식이 출석부순 / 총점순으로 변경됩니다.

※ 점수 입력은 정수만 가능합니다.

NO	학과	학년	학번	성명	출결현황			시험/과제 점수					등급	비고	
					출석	결석	지각	출석점수 (20점)	과제점수 (15점)	참여도 점수 (5점)	중간점수 (30점)	기말점수 (30점)			총점 (100점)
1		2			28	0	0	20					20	선택 ▼	
2		22		6	0	7					7	선택 ▼			
3		6		22	0	0					0	F ▼			

1. [출석미달] 자동 낙제처리
(반영요소별 점수가 합산
되지 않음)

1. [출석미달] 자동 낙제처리
(반영요소별 점수가 합산
되지 않음)

- 출석미달 학생은 요소별 점수를 입력하더라도 합산되어 않으며 총점이 0점 처리되므로 자동 낙제 처리됩니다.

- 주당 수업시수별 낙제처리되는 결석시간은 다음과 같습니다.

- . 1hr/w : 4시간 이상 낙제
- . 2hr/w : 8시간 이상 낙제
- . 3hr/w : 12시간 이상 낙제
- . 4hr/w : 16시간 이상 낙제
- . 5hr/w : 19시간 이상 낙제
- . 6hr/w : 23시간 이상 낙제
- . 7hr/w : 27시간 이상 낙제
- . 8hr/w : 31시간 이상 낙제
- . 9hr/w : 34시간 이상 낙제

- 출석점수의 수정: 출석점수는 결석시수에 따라 산출식에 의거 자동 산출되어 기입되므로, 결석시수에 오류가 있는 경우라면 출석부의 출결상황을 올바르게 정정하면 출석점수가 자동 수정됩니다.(다만, 출석부 정리는 마감 기한내 처리하여야 합니다.)

- 참고로, 성적입력 후 정정기간에는 출석부 정정이 제한되오니, 성적입력 기간 중 최종 점검을 완료하여 주시기 바랍니다.

성적입력 (재수강 성적 처리)

NO	학과	학년	학번	성명	출결현황			시험/과제 점수						등급	비고
					출석	결석	지각	출석점수 (20점)	과제점수 (15점)	참여도 점수 (5점)	중간점수 (30점)	기말점수 (30점)	총점 (100점)		
4		3			24	4	0	11					11	선택 ▼	재수강(최대 B0)
5		3			20	8	0	0					0	F ▼	재수강(최대 B0)
6		3			24	4	0	11					11	선택 ▼	재수강(최대 B0)
7		3			28	0	0	20					20	선택 ▼	재수강(최대 B0)
8		4			28	0	0	20					20	선택 ▼	재수강(최대 B0)
9		4			24	4	0	11					11	선택 ▼	재수강(최대 B0)
10		4			22	6	0	7					7	선택 ▼	재수강(최대 B0)
11		4			17	11	0	0					0	F ▼	재수강(최대 B0)
12		4			28	0	0	20					20	선택 ▼	재수강(최대 B0)
13		4			23	5	0	9					9	선택 ▼	재수강(최대 B0)
14		4			26	2	0	16					16	선택 ▼	재수강(최대 B0)
15		4			22	6	0	7					7	선택 ▼	재수강(최대 B0)
16		4			24	4	0	11					11	선택 ▼	재수강(최대 B0)
17		4			26	2	0	16					16	선택 ▼	재수강(최대 C+)
18		4			26	2	0	16					16	선택 ▼	

2. [재수강 1]
6학점 이내의 재수강으로
B0이내 부여 가능

3. [재수강 2]
6학점 초과 재수강으로
C+이내 부여 가능

- 재수강 규정
 - . 재학기간 통산 재수강 신청 학점 기준(6학점)
 - . 6학점 이내: C등급 이하 수강, B0이하 취득
 - . 6학점 초과: D등급 이하 수강, C0이하 취득
 - . 성적표에 '과목명(r)'로 표기
- 재수강 성적 입력
 - . 비고란에 수강구분이 표기되어 있으며 각각의 상한 등급 이내에서만 입력 가능(초과시 입력 차단)
 - . 재수강(최대 B0)
 - . 재수강(최대 C+)
 - . 공란: 초수강

성적입력 (성적입력 저장 후 출결 변동한 경우)

※ 아래 표의 **성명**을 클릭하시면 정렬방식이 **출석부순 / 성명순**으로 변경됩니다.

※ 저장 후 아래 표의 **총점**을 클릭하시면 정렬방식이 **출석부순 / 총점순**으로 변경됩니다.

※ 출석데이터 변경으로 인해 출석점수가 변경될시 해당 데이터에 빨간 테두리가 표시 됩니다.
해당 데이터가 보이면 꼭히 [데이터 새로고침] - [저장] 버튼을 눌러주시기 바랍니다. [데이터 새로고침]

NO	학과	학년	학번	성명	출결현황			시험/과제 점수					등급	비고
					출석	결석	지각	출석점수 (20점)	과제점수 (20점)	참여도 점수 (10점)	중간점수 (25점)	기말점수 (25점)	총점 (100점)	
1								16						
2								16						
3								16						
4								16						
5								16						
6								16						
7								16						
8								10						
9								16						

- 성적입력 저장 후 출결 내용을 변경한 경우 조치사항

. 성적입력 저장 버튼을 누른 후, 출결데이터를 변동할 경우 성적입력 저장을 다시 눌러야 합니다.

. 출결데이터 변동 후, 성적입력으로 다시 돌아가면 왼쪽과 같이 빨간 테두리로 표시됩니다.

. 빨간 테두리 안에 있는 [데이터 새로고침]을 누른 후 다시 저장을 누르면 빨간 테두리가 사라집니다.

** 빨간 테두리가 사라지면 출결점수가 변동되어 총점수가 변동되어 등급의 변화가 생길 수 있습니다. 최종 저장 후, 반드시 학생들의 성적을 다시 한 번 확인해주셔야 합니다.