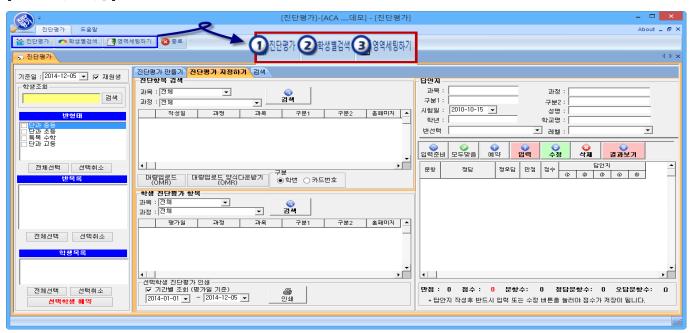
# 진단평가 [화면 개괄]

학생이 학원에 입학하기 위해 평가를 받는 시험으로 반을 결정짓는 중요한 역할을 한다. 단원별/영역별 난이도 및 정답률을 한눈에 볼 수 있으며, 대상학생의 문제풀이 능력에 대한 구체적인 파악이 용이하다.

### [단원별 주요기능]



#### ① 진단평가

- ▶진단평가 만들기
- 학원에서 실시되는 시험목록을 작성하는 화면이다.
- 시험지 작성에 필요한 단원/영역/난이도/범위를 각각 지정하고 정답지 작성을 한다.
- ▶진단평가 지정하기
- -시험목록과 대상자를 선택하여 학생의 정오답 체크를 하는 화면으로, **결과보기** 버튼을 클릭하면 학생의 세부적인 시험분석이 가능하다.
- ▶검색
- 시험결과에 대한 단원별/ 영역별/ 난이도 및 정답에 관한 세부내용 분석이 가능하며, 학부모 상담시 구체적인 자료를 제시함으로써 학원의 신뢰도를 높일 수 있다.
- ② 학생별검색
- -개별학생의 문항별/단원별/영역별/난이도등 세부 자료를 분석해주는 화면이다.
- ③ 영역세팅하기
- 시험목록에 해당하는 항목을 만드는 화면으로 초기 세팅을 하지 않아도 **진단평가 만들기 화면** 에서 "엑셀업로 기능"을 사용할 때 자동으로 추가 등록된다.
- 항목을 추가 또는 삭제/수정 할 수 있다.

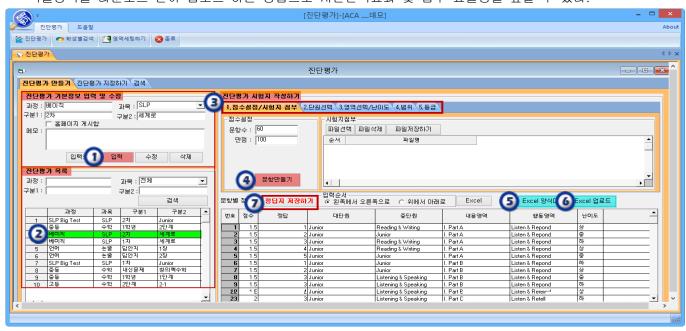
# 진단평가 [진단평가] - 진단평가 만들기

진단평가에는 크게 진단평가 만들기/ 진단평가 지정하기/ 검색 으로 구분할 수 있다.

첫번째 진단평가 만들기 화면은 시험에 필요한 평가제목, 문항, 만점, 점수 등을 만드는 화면으로 엑셀업 로드기능을 이용하는 방법과 직접입력 방법으로 세팅 할 수 있다.

#### 1. 엑셀업로드를 이용하여 만드는 방법(기본형)

- 엑셀양식을 다운로드 받아 업로드 하는 방법으로 시간단축효과 및 업무 효율성을 높일 수 있다.



- ① 진단평가 기본정보를 순서대로 작성한 후 입력 버튼을 클릭한다.
- ② 진단평가 목록에 입력한 시험리스트가 추가 된다.
- ③ 진단평가 시험지 작성하기 : 점수설정/시험지 첨부 화면에서 문항수와 만점을 각각 작성한다.
- ④ **문항만들기** 버튼를 클릭한다.
- ⑤ Excel양식다운로드 버튼을 클릭하여 양식을 다운로드 받는다. <아래화면 참고>

#### [진단평가\_답안지양식]

4	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K L M N
1	문항	배점	정답	대단원	중단원	내용명역	행동명역	난이도	범위	주관식	문제가 주관식문제일경우만 Y로 표기하세요
2	10	1	1	Junior	Listening & Speaking	II. Part A	Error Recognion	상		Υ	
3	d m	1	2	High Junior	Reading & Writing	II. Part B	Sentence Completion	상		0	
4	(111)	1	3	Intermediate	Listening & Speaking	II. Part C	Reading and Logical Thinking	상		d lim	
5		1	4	Basic	Reading & Writing	II. Part D	Reading and Retelling	상			
6	5	1	5	Starter	Listening & Speaking	II. Part E	Read and Write	상		)	
7	6	1	1	Junior	Reading & Writing	I. Part A	Listen and Respond	상			,
8	7	1	2	High Junior	Listening & Speaking	I. Part B	Listen and Retell	상			
9	8	1	3	Intermediate	Reading & Writing	I. Part C	Listen and Predict	상			
10	9	1	3	Basic	Listening & Speaking	I. Part D	Listen and Speak	상			
11	10	1	4	Starter	Reading & Writing	II. Part A	Listen and Recognize	상			
II 4 + N AISPED HEAPTA Sheet4 Sheet3 Sheet1 タン											

- ▶문항/배점/정답/대댄원/중단원/내용영역/행동영역/난이도/범위/주관식 란에 각각 내용을 작성한다.
- ▶주관식표기: "Y"로 표기하며, 표기하지 않은 문항은 객관식(N)으로 자동 저장된다
- ⑥ Excel 업로드 버튼을 클릭하여 작성한 답안지 양식을 조회한다.
- ⑦ 정답지 저장하기 버튼을 클릭하여 완료한다.
- ※엑셀양식에서 세팅된 영역 및 단원은 "**영역세팅하기**"화면에 **자동으로 등록**된다.

#### 2. 단원별/영역별/난이도/범위에 해당하는 항목을 각각 선택하여 세팅하는 방법

- -대단원/중단원/내용영역…등 순서대로 항목을 선택한 후, 문항별정답지란의 각 항목에 마우스를 클릭하여 내용을 작성한다.
- -처음 세팅할 때는 엑셀업로드을 이용하는 것이 효율적이며, 세팅된 항목을 추가&변경할 때 주로 사용된다.

### [작성방법 예시] 대단원 중단원 항목 세팅방법



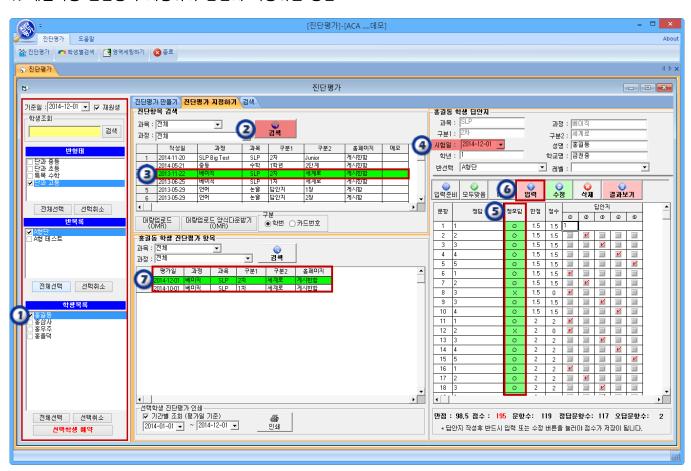
- ① 2.단원선택 탭을 클릭한다.
- ② 대단원에서 대상 항목을 선택한다.
- ③ 문항별 정답지란 의 대단원에서 등록 또는 변경 할 항목을 더블 클릭하여 지정 완료한다.
- ④ 중단원에서 대상 항목을 선택한다.
- ⑤ 문항별 정답지란 의 중단원에서 등록 또는 변경 할 항목을 더블 클릭하여 지정 완료한다.
- ⑥ 정답지 저장하기 버튼를 클릭하여 완료한다.
- ※ 3.영역선택/난이도 4.범위도 같은 방법으로 지정한다.

# 진단평가

### [진단평가] - 진단평가 지정하기

대상 학생을 선택하여 시험목록과 매칭시킨 후, 학생의 답안지작성을 하는 화면으로 영역별 세부결과 및 분석이 가능하다. 답안지 작성은 개별작성하는 방법과 엑셀을 이용한 대량업로드 방법이 있다.

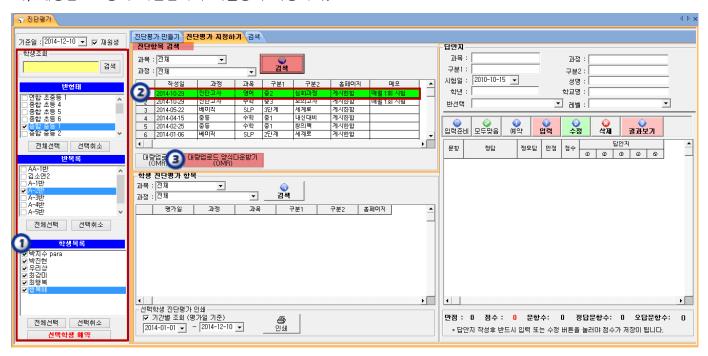
1. 개별학생 진단평가 지정하여 답안지 작성하는 방법



- ① 반 형태와 반을 클릭하여 대상학생을 선택한다.
- ② 검색 버튼을 클릭하여 등록된 모든 시험목록을 조회한다.
- ③ 학생이 평가 받고자하는 시험목록을 선택하면, 오른쪽 화면에 학생 기본정보와 정오답표기 화면이 보여진다.
- ④ 평가 받고자 하는 시험일자를 지정한다.
- ⑤ 정오답 작성화면에서 각 문항에 학생이 선택한 답을 표기(V)하면 **정오답 표시(O X)**가 자동으로 표기된다.
  - ※ 모두맞음 버튼을 클릭하면 정오답란이 전체O로 표기된다. 틀린 답안만을 체크하면 자동 X표기가 된다.
- ⑥ 입력 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ⑦ 대상학생이 그동안 평가 받았던 시험리스트가 누적으로 모두조회 된다.

#### 2. 엑셀업로드를 이용하여 답안지 작성하는 방법

- 특정반의 학생들에 대한 답안지 작성을 일괄적으로 등록할 수 있다.
- 가) 대량업로드양식 다운받아서 엑셀양식 작성하기.



#### [엑셀양식]

	Α	В	С	D	Е	F	G	Н		J	K	L	М	N	0	Р	Q =
1	아이디	성(4)	학생코드	레벨(OMR 코드)	반(OMR 코(5)	시험일(YYYY-MM-DD)	문항_1	문항_2	문항_3	문항_4	문항_5	문항_6	문항_7	문항_8	문항_9	문항_10	문항_11
2		박지수 para	140401-0001		0	2014-12-10	1	2	3	4	4	1	2	3	1	2	
3		박진현	140923-0001		0	2014-12-10	2	2	3	3	4	1	1	1	1	2	
4		우리상	140306-0001		0	2014-12-10	3	3	3	3	3	3	2	2	2	1	
5		최강미	130101-0312		0	2014-12-10	4	2	5	1	1	1	1	2	3	4	
6		최행복	110930-0009		0	2014-12-10	2	2	3	3	4	1	1	1	1	2	
7		행복해	140422-0001		0	2014-12-10	2	2	3	3	4	1	1	1	1	2	
14 4 1	H + + N Sheet1 Sheet2 Sheet3 19																

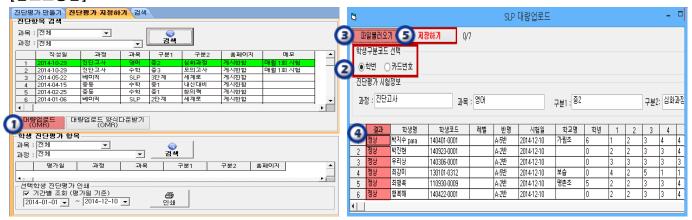
- ① 대상 반을 지정하여 엑셀업로드 대상학생들을 선택한다.
- ② 진단항목 검색에서 학생들이 평가할 시험목록을 선택한다.
- ③ 대량업로드 양식다운받기(OMR) 버튼을 클릭하여 양식을 다운받는다.
- ④ 학생코드 는 중심업무 전체처리화면 항목 중 "학번 또는 카드번호"로 자동 조회 된다.

※업로드할때의 필수구분 코드로 반드시 작성해야만 하다.

- ⑤ 시험일(YYYY-MM-DD) 는 당일 날짜로 자동 세팅 되며 원하는 날짜로 변경 가능하다.
- ⑥ 문항1부터 학생이 실제 작성한 내용대로 작성한다.

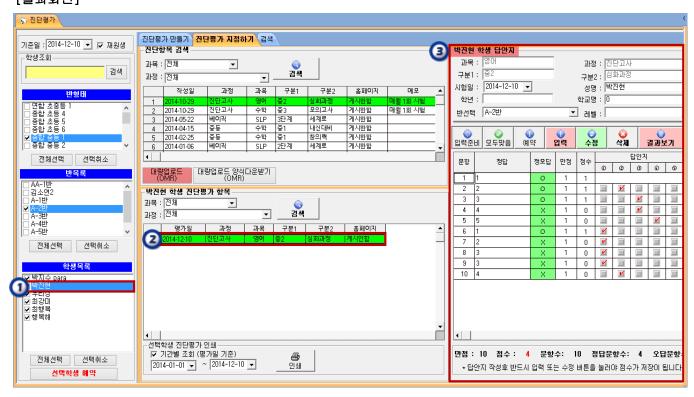
#### 나) 대량업로드하는 방법 및 결과보기

#### [업로드방법]



- ① 대량업로드(OMR) 버튼을 클릭하면 창이 뜬다.
- ② 학생구분코드 선택 란에서 엑셀양식에 세팅했던 학생코드(학번/카드번호)와 동일한 옵션을 선택한다.
- ③ 파일 불러오기 버튼을 클릭하여 작성한 엑셀양식을 조회한다.
- ④ 저장하기 전 결과 란에 정상으로 되어있는지 확인한다.
- ⑤ 저장하기 버튼 을 클릭하여 완료한다.

### [결과화면]

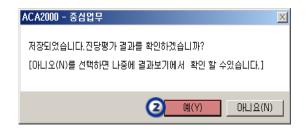


- 1 조회 대상학생을 선택한다
- ② 결과를 조회할 진단평가 항목을 선택한다.
- ③ 엑셀업로드한 학생의 답안지가 조회된다.

#### 3. 개별학생 진단평가 결과분석화면

- 개별학생의 정오답 작성 후 입력결과를 바로 볼 수 있는 화면이다.





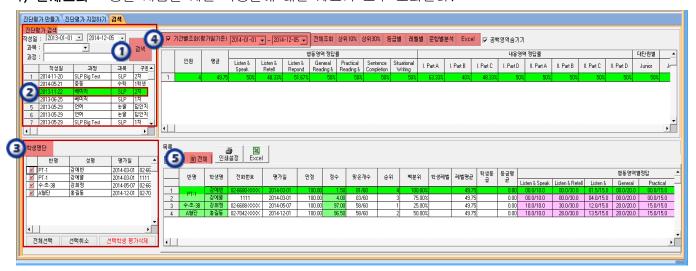


- ① 답안지 작성 후 입력 버튼을 클릭한다.
- ② 진단평가 결과 확인을 묻는 창이 나오면 **예(Y)** 버튼을 클릭한다.
  - \* **결과보기** 버튼을 이용하여 차후에 확인 할 수도 있다.
- ③ 진단평가 결과화면 팝업창이 뜨면, 답안지분석/행동영역분석/내용영역분석 화면을 각각 조회하여 시험결과의 세부내용을 확인한다.
- ④ 시험을 본 학생에 대한 선생님 의견을 작성한다.
- ⑤ 저장하기 버튼을 클릭하여 완료한다.

## **진단평가** [진단평가]- 검 색

시험목록별 평가대상자의 영역별 단원별 세부내역 조회가 가능하다. 성적이 우수한 학생들을 비교 평가하여 지속적으로 관리할 수 있으며, 조회에는 전체조회와 개별조회 방법이 있다.

1) 전체조회 - 동일 시험을 치룬 학생들에 대한 자료가 모두 조회된다.



- ① 조회하고자 하는 기간(작성일)을 지정한 후 검색 버튼을 클릭한다.
- ② 기간내 시험목록이 조회되면 조회하고자 하는 시험목록을 클릭한다
- ③ 평가 받은 학생명단이 모두 조회된다.
- ④ 인원 및 평균/ 영역별/단원별/문항별 자료가 집계형식으로 조회된다.
- ⑤ 대학학생들의 세부적인 내용이 전체 조회된다.
- 2) 개별조회 시험을 치룬 개별 학생에 대한 자료가 조회된다.



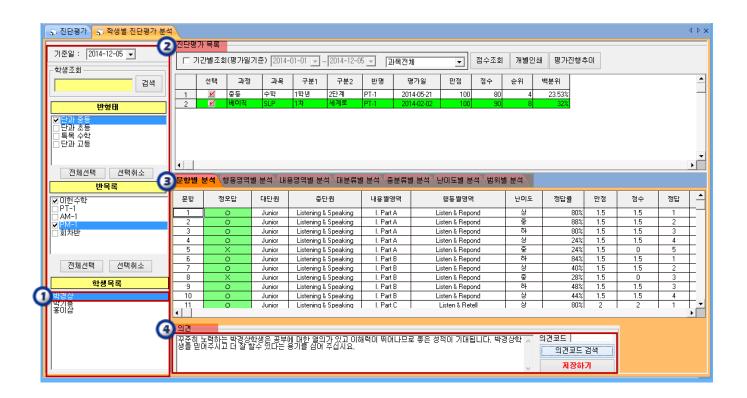
전체조회와 동일한 방법으로(①②③)조회 대상 시험목록을 선택한 후;

- ① 대상학생을 선택(V)한다.
- ② 개별버튼을 클릭하면 선택한 학생에 대한 평가 세부내역이 조회된다.

# 진단평가

### [학생별 검색 ]- 학생별 진단평가 분석

개별학생이 기간내 평가한 시험목록이 모두 조회되며 문항별/영역별/단원별 세부 분석이 가능하다.



- ① 학생조회 또는 반 목록을 선택하여 학생을 선택한다.
- ② 평가 받은 학생의 진단평가 목록이 모두 조회되면, 조회하고자 하는 시험목록을 클릭한다.
- ③ 문항별 분석화면 이 조회된다. (정오답/단원별/영영별/난이도/점수등 세부내역 조회)
- ④ 선생님이 평가한 의견이 조회 된다.

# 진단평가

### ※ 참고사항 - 영역 세팅하기

영영세팅은 기본적으로 "엑셀업로드 기능"을 사용할 때 자동으로 추가 등록 되는데, 이후 항목을 추가하거나 수정할 때 사용하면 유용하다. 여기서는 과목별 단원지정하는 방법을 예를 들어 알아보도록 한다.

#### [세팅방법]



- ① 과목명을 선택한다.(과목추가= 중심업무-> 학과자료)
- ② 대단원명에 항목을 작성한다.
- ③ 입력 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ④ 대단원에 항목이 추가되고, 추가된 항목의 중단원을 세팅하고자 한다면 목록을 다시 선택한다.
- ⑤ 중단원명 란에 항목을 작성한다.
- ⑥ 입력 버튼을 클릭하여 저장하면, 아래화면에 등록된 항목이 조회 된다.
- ⑦ **단원목록** 화면에 추가한 대단원명과 중단원명이 모두 보여진다.
- ◈ 영역목록과 범위목록도 같은 방법으로 세팅하여 준다.