

SSAMM

AGA-Lite 원장(관리자)용 사용자 매뉴얼

2026년 10월 버전 3.1 (2026-10-07 갱신 — 늦은 제출 기본 규칙(학원 설정 §5.3), 숙제별 규칙·감점·감점 면제, 성적표·학부모 리포트의 감점 후 점수; 3.0 2026-10-02 갱신 — 숙제 분석(문항별 지표·자동 표시·학생별 탭·보충 숙제)과 학생 성취 분석(본인 문제만), 반 통계 엑셀·월말 스냅샷 단위별 성취; 2.9 2026-10-02 갱신 — Lite 요금 출시가 1,000원·정가 1,500원(2027-06-30까지 유료 전환 시 24개월 출시가 보장)·최소 월요금 10,000원, 2026년 12월 이용분부터(§6.6); 2.8 2026-10-02 갱신 — AI 도움말 질문 (§4.3, 2026-10-09부터); 2.7 2026-10-01 갱신 — AI 유사문제는 출제 선생님이 승인한 것만 학생에게 출제; 2.6 2026-09-30 갱신 — 요금 부가세 별도(1인당 1,000원 + 부가세, 2026년 11월 이용분부터)·청구 금액 공급가액/부가세/합계 표시; 2.5 — 가입 화면·학원 설정의 학원 대표번호(선택); 2.4 2026-09-29 갱신 — 대시보드 배너·체크리스트, 서술형 플랜 신청, 선생님 퇴사 시 문제 인계, 반 담당자 변경·반 쓰기 권한, 사업자 정보·입금 상태, 체험 종료 흐름, 오답 재출제 개인 숙제, 마감 24시간 전 알림 설정, 청구 예시 정정, 학부모 리포트 구성, 채점 결과 언어, 선생님별 통계 열 순서, 문항 분석·성적표 PDF·여러 반 배정·단답형, 재채점 이력 요약·단답형 학생 답은 값 하나만, 재채점 후 한 번이라도 맞으면 정답 완료, 학부모 리포트 섹션 분리, 유료 전환 신청 확인, 재원생 기준 인원)

이 매뉴얼은 누구를 위한 것인가요?

SSAMM은 **AGA**(Auto-Grading-Assist, 자동 채점 보조) 제품 라인업을 만드는 자동 채점·성적 관리 서비스입니다(이 문서가 다루는 AGA-Lite는 객관식 자동 채점 기준). 원장/실장 등 **관리자(admin) 권한**으로 로그인하는 분을 위한 매뉴얼입니다. 관리자는 선생님과 **같은 앱**(선생님용 앱)을 쓰지만, 로그인 계정의 권한이 "admin"이면 학원 운영에 필요한 몇 가지 화면이 추가로 열립니다. 문제 등록·수정, 반 배정처럼 **일반 선생님과 동일하게 쓰는 기능**은 선생님용 사용자 매뉴얼을 함께 참고하세요 — 이 문서에서는 중복 설명을 줄이고 **관리자 전용 기능과, 관리자 권한의 한계(무엇을 볼 수 없는가)**에 집중합니다.

원장도 볼 수 없는 것이 있습니다 — 문제·정답 콘텐츠

SSAMM의 원칙상 **문제 이미지·정답·채점 루브릭**은 그 문제를 등록한 **선생님 개인의 배타적 소유물**이며, 원장/관리자를 포함해 그 누구도 **예외 없이 접근할 수 없습니다** (docs/13_problem_bank_and_limits.md §3-3). 실제로 백엔드 코드에서도 문제 열람·수정 권한을 "teacherId가 로그인한 사용자와 정확히 일치하는가"만으로 판단하고, 관리자 role에 대한 예외를 두지 않습니다(apps/backend/src/routes/problems.ts assertProblemOwner 함수). 즉 **원장 계정으로 로그인해도 다른 선생님이 등록한 문제의 내용·정답은 화면에 나타나지 않습니다**. 이 문서에서 "학원 코드/선생님 승인/통계"처럼 원장이 보는 화면은 모두 이 원칙을 지키는 범위 — 배정 메타데이터, 학생 채점결과, 진도 — 로 한정됩니다.

Contents

1 로그인과 관리자 홈 화면	3
2 선생님 관리	7
2.1 선생님 가입 신청 승인	7
2.2 선생님별 통계	8
2.3 선생님 퇴사 처리·문제 인계와 복구 (2026-09-28 신설, 2026-09-29 인계 추가)	9
3 반·학생 현황	12
3.1 재채점 이력 요약 (2026-09-29 신설)	14
4 계정·학원 관리	17
4.1 학원 등록 / 업그레이드	17
4.2 계정 설정 — 내 정보·비밀번호 관리	18
4.3 AI 도움말 질문 (2026-10-09부터)	20
5 학원 설정 — 오답 자동 재출제·추천 코드	20
5.1 오답 자동 재출제 (2026-09-12 신설, 2026-09-29 개인 숙제로 변경)	21
5.2 사업자 정보·증빙 (2026-09-29 신설)	21
5.3 숙제 마감 알림 (2026-09-29 신설)	22
5.4 카카오 알림톡 (2026-09-29 신설)	23
5.5 알림 설정 (2026-09-29 신설)	24
5.6 우리 학원 추천 코드 (2026-09-28 신설)	24
5.7 가입 후 추천·영업 코드 입력 (2026-09-28 신설)	24
6 이용 신청·청구(매월) (2026-09-29 신설)	25
6.1 기준일과 안내 메일	25
6.2 신청 화면 — 세 가지 응답	25
6.3 정원과 여유분, 초과분·월중 증액	26
6.4 무료 체험 종료와 유료 전환 (2026-09-29 갱신)	27
6.5 입금 상태와 사업자 정보 (2026-09-29 신설)	28
6.6 적용 단가 — 출시가·정가와 최소 월요금 (2026-10-02 신설)	29
7 부가기능 — 오답 재도전용 유사문제 (2026-09-06 신설, 2026-09-12 소급 생성 추가, 2026-10-01 승인 후 출제)	30

1. 로그인과 관리자 홈 화면

원장 계정도 선생님과 동일한 로그인 화면(아이디/비밀번호)을 씁니다. 로그인 직후에는 **대시보드** 화면(선생님용 매뉴얼 §1)이 먼저 나옵니다. 원장 계정의 대시보드에는 선생님 화면에 더해 다음이 보입니다(2026-09-29 갱신).

- **무료 체험 배너**(Lite 무료 학원): “**무료 체험 D-n · 학생 n/50명 · 유료 전환 신청**”>. 누르면 **이용 신청 · 청구** 화면으로 가서 체험 중에도 유료 전환을 신청할 수 있습니다(\$6.4). 체험이 끝나면 앞부분이 “**무료 체험이 종료되었습니다**”로 바뀌고 주황색으로 표시됩니다. 선생님 계정에는 보이지 않습니다.
- **서술형 플랜 배너**(Lite 학원, §4.1): 원장에게만 “**서술형 플랜 시작하기**” 버튼이 있습니다.
- **학원 코드 카드**: “선생님/학생 가입 신청 시 이 코드를 전달해주세요.” — 원장 계정에만 보입니다.
- **오늘의 현황**: 시작하기 체크리스트(반 만들기 → 학생 등록 → 정답표 등록 → 숙제 배정), **오늘 마감 N건 · 미제출 N명** 카드(원장은 **학원 전체 반** 기준), 숫자 카드에 **선생님 가입 대기**가 추가됩니다.

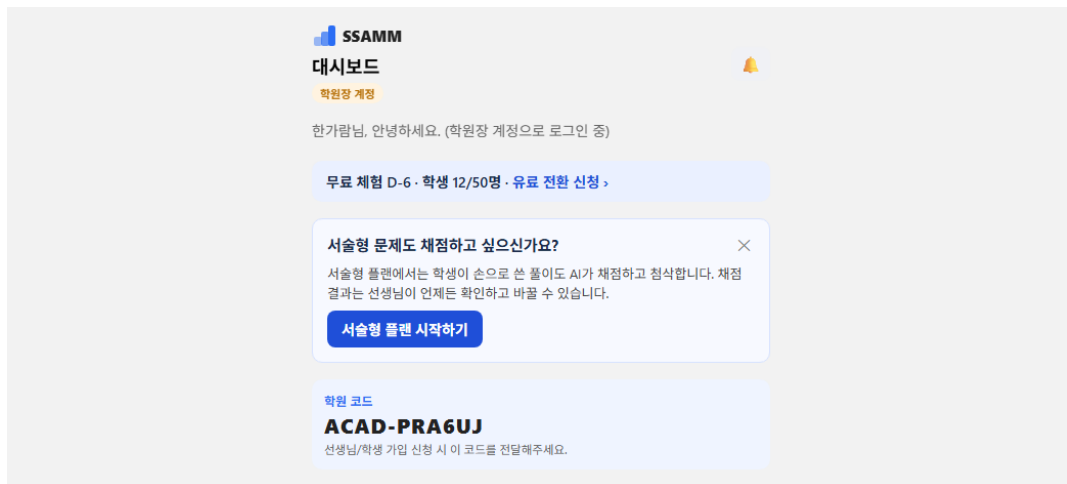


그림 1-0a. 무료 체험 중인 학원(가상의 “새봄수학교실”)의 원장 대시보드 위쪽 — “무료 체험 D-6 · 학생 12/50명 · 유료 전환 신청 >” 배너, 서술형 플랜 배너, 학원 코드

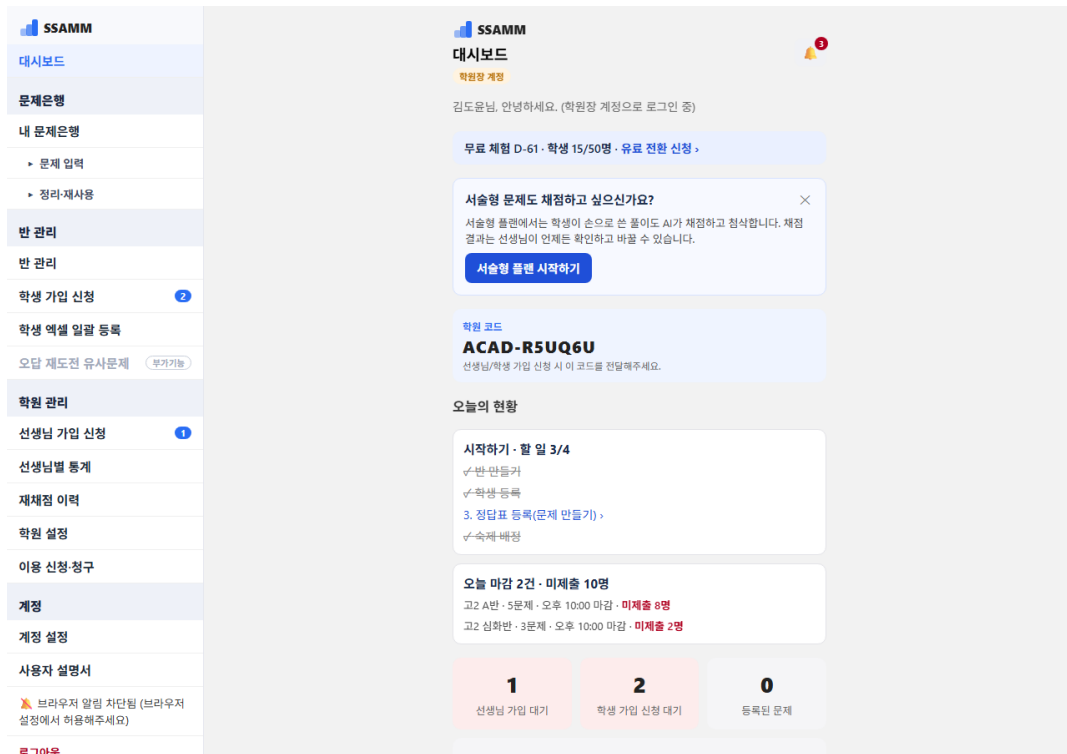


그림 1-0b. 원장 대시보드 — 서술형 플랜 배너의 “서술형 플랜 시작하기” 버튼(원장에게만), 학원 코드, 시작하기 체크리스트(할 일 3/4), 오늘 마감 카드(학원 전체 반 기준)

여기서 “내 문제은행” 바로가기를 누르면 아래 화면으로 이동합니다. “내 문제은행” 화면에도 관리자 권한이 있을 때만 나타나는 항목이 몇 가지 추가됩니다.

개인정보 처리위탁 계약(DPA) 재동의 화면 (2026-09-28, 2026-09-29 · 2026-09-30 갱신)

개인정보 처리위탁 계약서가 버전 **1.4.0**으로 바뀌었습니다. 1.2.0(2026-09-28)에서 수탁자 명칭을 “쌈(SSAMM)”으로 통일하고 실제 위탁 업무·하위 처리자·국외 이전 고지, 콘텐츠 열람 제한과 베타테스트 예외 조항을 추가했고, 1.3.0(2026-09-29)에서 하위 처리자에 앱 푸시 알림 전달(Google Firebase Cloud Messaging, Apple Push Notification service — Expo를 거쳐 중계)과 카카오톡 발송(주식회사 솔라피 — 발송 대행과 미도달 시 문자 대체 발송, 주식회사 카카오톡 — 알림톡 전달, 학원이 알림톡을 컨 경우에만)을 추가했습니다. 1.4.0(2026-09-30 공지, 2026-10-07 시행)에서는 하위 처리자에 서비스 오류 수집·분석(Functional Software, Inc. — Sentry, 미국; 무작위 식별번호·기기 정보·오류 내용만 전송, 이름·이메일·답안·이미지 제외)을 추가했습니다. 이전 버전에 동의한 학원은 원장 계정으로 로그인하면 “**개인정보 처리위탁 계약 변경 안내**” 화면이 전체 화면으로 먼저 나타납니다. 새 계약 전문을 확인하고 **동의**를 누르기 전에는 다른 화면을 쓸 수 없습니다. 같은 화면에서 서비스 이용약관·개인정보 처리방침 링크를 열어 볼 수 있고, 지금 동의하지 않으려면 “**나중에 하기(로그아웃)**”를 누르면 됩니다(다음 로그인 때 다시 나타남). 이 화면은 원장(관리자) 계정에만 나타나며, 소속 선생님 계정은 막히지 않습니다.

이메일이 등록되지 않은 계정에는 안내 배너가 뜹니다 (2026-09-28)

원장·선생님 계정에 이메일이 없으면 화면 위쪽에 “**비밀번호를 잊었을 때 복구하려면 이메일을 등록해주세요**” 배너가 나타납니다. **이메일 등록하기**를 누르면 계정 설정(\$4.2)으로 이동하고, **나중**을 누르면 7일 동안 다시 나타나지 않습니다. 비밀번호 찾기(이메일 재설정 링크)를 쓰려면 이메일이 반드시 있어야 하므로 등록해 두시기 바랍니다.

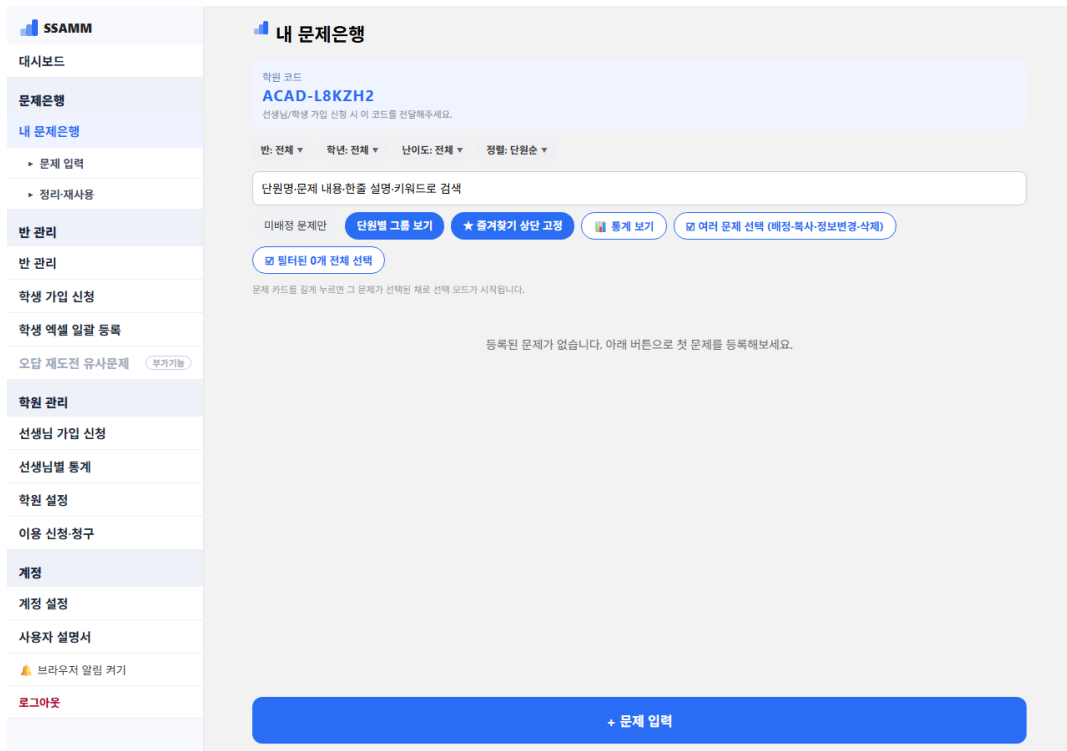


그림 1-1. 원장 계정으로 본 문제은행 화면 — 학원 코드 박스가 선생님 계정에는 없는 항목입니다. 이 원장 계정 자신은 아직 문제를 등록하지 않아 “등록된 문제가 없습니다”로 보이는데, 이는 다른 선생님들이 등록한 문제(이 데모 학원에만 48개)가 있어도 원장 화면엔 나타나지 않는다는 배타적 소유 원칙(위 경고 박스)을 그대로 보여주는 예시입니다

- **“학원장 계정” 배지**(2026-09-11 신설): 화면 제목 옆에 항상 표시됩니다 — 같은 사람이 선생님 계정과 원장 계정을 둘 다 갖고 있을 수 있어, 지금 어느 계정으로 로그인했는지 모든 화면에서 바로 확인할 수 있게 했습니다(선생님 계정으로 로그인하면 “선생님 계정” 배지가 대신 표시됩니다).
- **학원 코드 박스**: 일반 선생님 화면에는 나타나지 않고, **관리자에게만** 학원 코드(예: ACAD-Z2DQYQ)가 표시됩니다. 신규 선생님·학생에게 전달할 가입 코드는 원장이 관리하는 것이 기본 흐름입니다.
- **선생님 가입 신청 / 선생님별 통계 / 재채점 이력 / 학원 설정 / 이용 신청·청구**: 메뉴의 **학원 관리** 그룹에 있는 관리자 전용 항목입니다(\$2, \$3, \$5, \$6에서 설명).
- 그 외 **문제 목록**, **반 관리**, **통계 보기**, **숙제 묶음** 등은 선생님 화면과 동일하게 동작하되, **이 계정 자신이 등록한 문제만** 보입니다(위 경고 박스 참고). 학원에 선생님이 여러 명이라면, 원장은 다른 선생님이 등록한 문제 목록·내용을 이 화면에서 볼 수 없습니다.

메뉴 구조 (2026-09-20 개편)

원장 계정도 선생님과 같은 앱을 쓰며, 메뉴는 대시보드와 그룹으로 나뉩니다: **문제은행**(문제 입력에 **정답표로 한 번에 만들기**, **파일로 가져오기** 등), **반 관리**(반 관리, 학생 가입 신청, **학생 엑셀 일괄 등록**, 오답 재도전 유사문제), **학원 관리**(**원장 전용**: 선생님 가입 신청, 선생님별 통계, **재채점 이력**, 학원 설정, **이용 신청·청구** — 2026-09-29 추가, §3·§6), **계정**(계정 설정, 사용자 설명서). 화면 폭별로 **PC 웹(1024px 이상)**은 **왼쪽 사이드바**(소제목 묶음은 기본 접힘, □/□로 펼침, 현재 화면 묶음은 처음에만 자동 펼침), **640~1023px**은 **“메뉴” 버튼**, **폰(640px 미만)**은 **하단 탭**(홈·문제은행·반 관리·더보기; 학원 관리 항목은 **더보기**)입니다. 선생님 가입 신청·학생 가입 신청에는 **처리 대기 건수 배지**가 붙어 원장이 놓치지 않게 합니다. 선생님별 통계처럼 큰 화면이 유리한 항목에는 **“PC 웹 권장”**이 표시됩니다. 유료 부가기능(오답 재도전 유사문제 등)은 숨기지 않고 **회색**으로 보이며, 커려면 SSAMM에 문의합니다(플랫폼 운영진이 활성화). 문제 입력 방법(정답표, 엑셀 일괄 등록, PPTX 가져오기 등; **문제집 스캔은 부가기능(기본 꺼짐)으로 플랫폼 운영진이 수동 활성화**)은 선생님용 매뉴얼 §2를 참고하세요 — 원장에게도 각 선생님이 등록한 문제 내용은 공개되지 않는 원칙은 그대로입니다.

그럼 원장은 무엇으로 학원 전체 상황을 파악하나요?

문제 콘텐츠 자체가 아니라 **“선생님별 통계”**(§2.2)를 통해 학원 전체의 운영 지표 (등록 문제 수, 학생 수, 평균 점수 등)를 문제 내용 노출 없이 확인합니다.

[알림] 원장 계정에 오는 알림 (2026-09-10 신설, 2026-09-29 갱신)

알림은 인앱 알림함(종 모양 아이콘), 웹의 “브라우저 알림 켜기”(웹 푸시), 앱 푸시로 함께 옵니다(받는 방법은 선생님용 매뉴얼 §1). **관리자 계정에게만** 오는 알림은 다음과 같습니다.

- **선생님 가입 신청이 들어왔습니다** — 누르면 선생님 가입 신청 화면으로 갑니다(§2.1).
- **무료 체험이 N일 남았습니다(날짜 종료)** — 체험 종료 14일 전(D-14)과 3일 전(D-3)에 한 번씩, 이메일과 함께(§6.4).
- **무료 체험이 끝났습니다 - 유료 전환 안내** — 체험이 끝났는데 전환하지 않은 동안 매달.
- **N월 이용 신청 안내(재안내 포함) / 첫 유료 달(N월) 이용 신청 안내** — 매월 기준일(§6).
- **선생님이 문제 인계를 준비했습니다 / 문제 인계가 완료되었습니다 / 문제 인계 요청이 거절되었습니다** (§2.3).
- **학원 이용 정지 유예 중**(연체 등으로 정지된 뒤 유예기간이 남은 상태).

그 외 **학생 가입 신청 도착** 알림도 선생님과 동일하게 받습니다(학원 전체 반).

2. 선생님 관리

원장(관리자) 계정으로 로그인하면 왼쪽 메뉴에 선생님 계정에는 없는 “**학원 관리**” 그룹(선생님 가입 신청 · 선생님별 통계 · 재채점 이력 · 학원 설정 · 이용 신청·청구)이 추가됩니다(재채점 이력·이용 신청·청구는 2026-09-29 추가, \$3·\$6). 이 그룹의 항목은 원장만 볼 수 있으며, 새 가입 신청이 있으면 숫자 배지가 붙습니다.

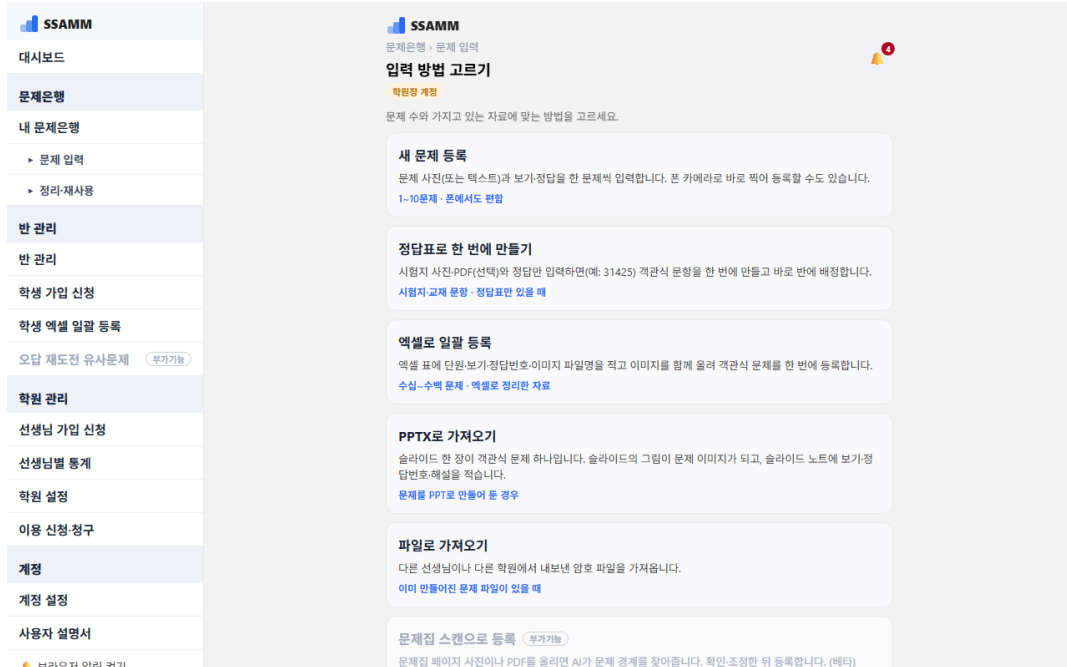


그림 2-0. 원장 메뉴 — 학원 관리 그룹(문제는행 소제목은 접은 상태)

2.1 선생님 가입 신청 승인

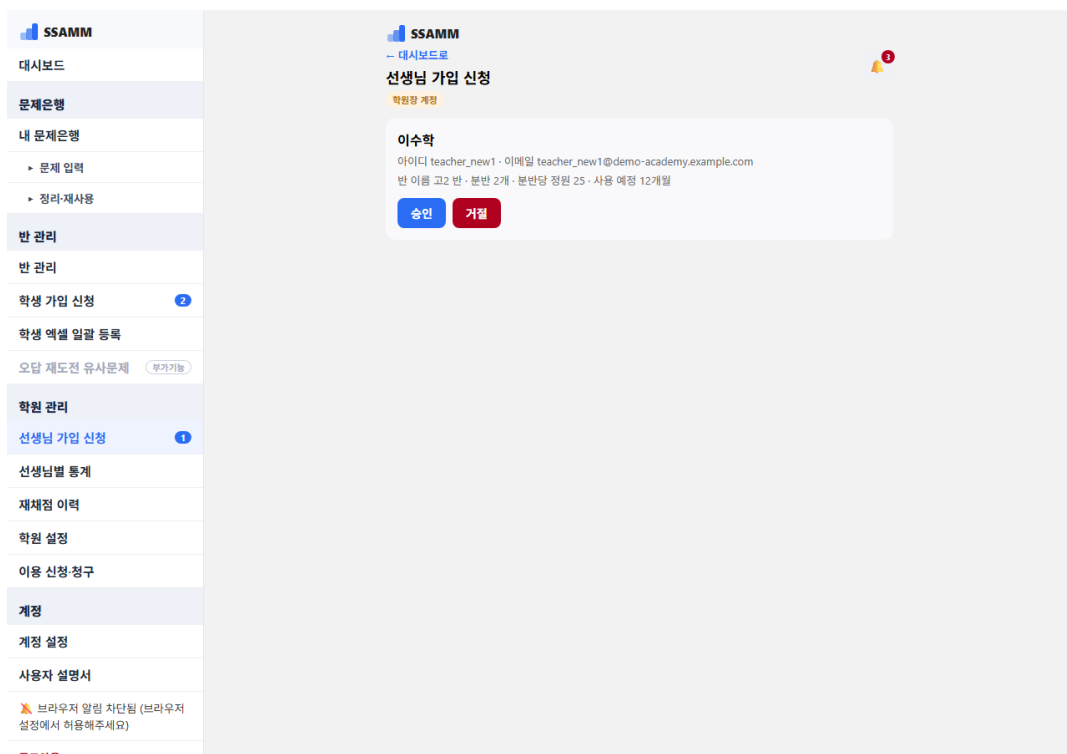


그림 2-1. 선생님 가입 신청 승인 화면

새로 합류하는 선생님이 학원 코드를 입력해 가입을 신청하면, 원장에게 “선생님 가입 신청이 들어왔습니다” 알림이 가고 이 화면에 대기 목록으로 나타납니다. 메뉴의 **학원 관리 > 선생님 가입 신청**(대기 건수 배지), 대시보드의 **선생님 가입 대기 카드**, 또는 알림을 눌러 들어옵니다. 그림 2-1은 “이수학” 선생님이 반 이름·분반 수·정원·사용 예정 기간까지 입력해 실제로 신청한 대기 상태입니다.

- **승인**: 신청서의 반이 그대로 생성되고 그 선생님이 실제로 로그인해 자신의 문제를 등록·관리할 수 있게 됩니다.
- **거절**: 거절을 누르면 **거절 사유** 입력 칸과 **취소 / 거절 확정** 버튼이 나타납니다. 사유는 필수이며, 비워 두면 “거절 사유를 입력해주세요”가 나옵니다. **거절 확정**을 눌러야 반려됩니다 (따로 확인창은 없습니다). 신청한 선생님은 신청 상태 조회에서 거절 사유를 볼 수 있습니다.

이 화면은 관리자 권한에서만 열립니다 — 일반 선생님 계정에는 메뉴에 이 항목 자체가 나타나지 않습니다.

2.2 선생님별 통계

SSAMM
학원 관리
선생님별 통계
학원장 계정

선생님이 비밀번호를 잊었다면 로그인 화면의 “비밀번호 찾기”로 등록된 이메일을 통해 직접 재설정하도록 안내해 주세요.

선생님	상태	이번달 제출	1차 정답률(최종)	평균 점수	평균 시도 횟수	평균 풀이시간	담당 반	학생 수	등록 문제	누적 제출
이수민	재직	44	23% (23%)	23점	1.0회	151초	1	7	8	44
최은비	재직	0	-	-	-	-	0	0	3	0
정하늘	퇴사 처리됨	0	-	-	-	-	0	0	0	0
박지훈	재직	135	18% (18%)	18점	1.0회	139초	1	9	27	135

선생님 계정 관리 (퇴사 처리)

퇴사 처리하면 즉시 로그인이 막히고 담당 반은 지정된 선생님에게 넘어갑니다. 30일이 지나면 계정과 그 선생님이 등록한 문제·지문·문제 묶음이 자동 파기됩니다(선생님 소유 콘텐츠라 옮겨지지 않음). 필요하다면 퇴사 전에 선생님이 문제은행의 ‘내보내기’로 문제를 받아 가도록 안내해 주세요. 그 선생님 문제의 재장경로도 퇴사 처리 전에 마쳐 주세요(파기 후에는 재장할 수 없습니다).

김도윤 원장·본인 담당 반 0개 문제 0 · 지문 0 · 묶음 0

박지훈 선생님 담당 반 1개 문제 27 · 지문 1 · 묶음 0 **퇴사 처리**

이수민 선생님 담당 반 1개 문제 8 · 지문 0 · 묶음 0 **퇴사 처리**

최은비 선생님 담당 반 0개 문제 3 · 지문 0 · 묶음 0 인계 등의 대기 **퇴사 처리**

정하늘 선생님 담당 반 0개 문제 0 · 지문 0 · 묶음 0 인계 완료(→박지훈) **퇴사 처리됨 · 2026. 10. 29. 파기 예정** 복구

문제 인계 이력
2026. 9. 29. · 최은비 → 이수민 · 등의 대기 · 문제 3 · 지문 0 · 묶음 0

그림 2-2. 선생님별 통계 화면(PC 1280px, 표 전체가 한 번에 보임) — 위: 선생님별 비교 표(이번 달 제출·1차 정답률·평균 점수가 앞쪽, 제출이 없는 선생님은 “-”), 아래: 선생님 계정 관리(퇴사 처리) 패널과 문제 인계 이력

선생님마다 **상태**(재직 / 퇴사 처리됨), **이번 달 제출**, **1차 정답률(최종)**, **평균 점수**, **평균 시도 횟수**, **평균 풀이시간**, **담당 반 수**, **학생 수**, **등록 문제 수**, **누적 제출 수**를 한 표에서 **선생님 단위로 비교**해 보여줍니다(2026-09-29 — 자주 보는 열을 앞으로 옮기고 열 폭을 줄여 PC 화면(1280px)에서 한 번에 모두 보입니다. 폭이 좁으면 가로로 스크롤됩니다. 제출이 아직 없는 선생님의 평균 점수는 “0점”이 아니라 “-”로 표시됩니다. 2026-09-29 — AGA-Lite 학원은 예전의 “Tier1 자동처리율” 열 대신 평균 시도 횟수를 보여 줍니다. 퇴원생은 집계에서 빠집니다. 숫자의 정의는 선생님용 매뉴얼 §3.2의 “통계 숫자의 뜻”). 문제 내용은 노출되지 않고 집계된 수치만 보이므로, 문제 소유 원칙(§1 경고 박스)을 지키면서도 원장이 “어느 선생님 반의 1차 정답률이 낮은지” 같은 운영 판단을 내릴 수 있습니다.

원장은 선생님 비밀번호를 초기화할 수 없습니다 (2026-09-28 변경)

예전에는 이 화면에서 선생님 비밀번호를 초기화할 수 있었지만 이 기능은 없어졌습니다. 원장이 임시 비밀번호로 선생님 계정에 들어가 그 선생님의 문제·정답을 보는 일을 막기 위해서입니다. 선생님이 비밀번호를 잊었다면 로그인 화면의 **비밀번호 찾기**로 가입 때 등록한 이메일을 통해 직접 재설정하도록 안내해 주세요(선생님용 매뉴얼 §8.2).

2.3 선생님 퇴사 처리·문제 인계와 복구 (2026-09-28 신설, 2026-09-29 인계 추가)

선생님별 통계 화면 아래쪽의 “**선생님 계정 관리 (퇴사 처리)**” 패널에 학원의 선생님·원장 목록이 나옵니다. 각 줄에는 **담당 반 N개**와 **문제 N · 지문 N · 묶음 N(개수만)**, 인계 상태(인계 동의 대기 / 완료(→후임) / 거절됨 / 취소됨)가 표시됩니다. 선생님이 학원을 그만두면 이 패널에서 처리합니다.

문제는 선생님 본인의 동의가 있어야만 넘어갑니다

문제·지문·문제 묶음은 등록된 선생님의 소유입니다. 원장이 퇴사를 처리해도 문제는 자동으로 원장이나 다른 선생님에게 옮겨지지 않으며, **떠나는 선생님이 앱에서 직접 동의한 경우에만** 지정한 후임에게 소유권이 넘어갑니다. 인계를 요청하는 동안에도 원장은 **개수와 상태만** 볼 수 있고 문제 내용은 볼 수 없습니다. **원장 본인이 후임으로 지정되어 동의를 받은 경우에만**, 인계가 끝난 뒤 새 소유자로서 그 문제를 볼 수 있습니다.

1. 문제 인계 요청. 퇴사하는 선생님 줄의 **퇴사 처리**를 누르면 처리 폼이 열립니다. 그 선생님이 등록한 콘텐츠가 있으면 “**문제 인계 · 문제 N개, 지문 N개, 문제 묶음 N개**” 칸이 나옵니다.

- 1. 후임 지정 후 인계 요청**에서 후임(같은 학원의 재직 중인 선생님 또는 원장)을 고르고 **인계 동의 요청 보내기**를 누릅니다. “○○ 선생님께서 인계 동의를 요청을 보냈습니다(앱 알림·메일). 선생님이 동의하면 소유권이 넘어갑니다.”가 나옵니다.
- 떠나는 선생님에게 “**문제 인계 요청이 도착했습니다**” 앱 알림(이메일이 있으면 메일도)이 갑니다. 선생님은 계정 설정의 **문제 인계** 칸에서 개수 요약과 후임 이름을 확인하고 **동의** 또는 **거절**합니다(선생님용 매뉴얼 §8.7). 선생님이 먼저 계정 설정에서 인계를 준비할 수도 있고, 이때 원장에게 “선생님이 문제 인계를 준비했습니다” 알림이 갑니다.
- 응답을 기다리는 동안 폼에 “○○ 선생님께서 인계 동의 대기 중 · (날짜) 요청”이 표시되고, **요청 취소**로 거둘 수 있습니다.
- 동의**하면 문제·지문·문제 묶음 전체의 소유자가 후임으로 한 번에 바뀝니다. 이미 배정된 숙제와 학생 제출은 그대로 이어지고, 그 선생님 앞으로 예약된 오답 재출제도 후임에게 넘어 갑니다. 원장과 후임에게 “문제 인계가 완료되었습니다” 알림이 갑니다. **거절**하면 원장에게 “문제 인계 요청이 거절되었습니다” 알림이 가고 문제는 선생님 소유로 남습니다.

선생님 계정 관리 (퇴사 처리)

퇴사 처리하면 즉시 로그인에 막히고 담당 받은 지정한 선생님에게 넘어갑니다. 30일이 지나면 계정과 그 선생님이 등록한 문제·지문·문제 묶음이 자동 파기됩니다(선생님 소유 콘텐츠라 옮겨지지 않음). 필요하면 퇴사 전에 선생님이 문제은행의 '내보내기'로 문제를 받아 가도록 안내해 주세요. 그 선생님의 계정·검토도 퇴사 처리 전에 마쳐 주세요(파기 후에는 재설정할 수 없습니다).

박지훈 선생님 담당 반 1개 문제 37 · 지문 2 · 묶음 0 **퇴사 처리**

담당 반 1개를 넘겨받을 선생님

김도윤 (원장) 이수민 최은비

문제 인계 · 문제 37개, 지문 2개, 문제 묶음 0개

문제는 선생님 본인 소유라, 선생님이 앱에서 직접 동의해야만 지정한 후임에게 넘어갑니다. 원장님도 문제 내용은 볼 수 없습니다(원장님이 후임으로 지정돼 동의를 받은 경우에만 인계 뒤 볼 수 있습니다).

후임 지정 후 인계 요청

김도윤 (원장) 이수민 최은비

인계 동의 요청 보내기

☐ 인계 없이 진행 - 30일 뒤 문제·지문·묶음이 파기됩니다. 이 선생님 문제가 걸린 마감 전 배정 10건이 있어, 파기 후에는 학생이 풀 수 없습니다.

취소 **퇴사 처리 확인**

김도윤 원장 · 본인 담당 반 0개 문제 0 · 지문 0 · 묶음 0

이수민 선생님 담당 반 1개 문제 8 · 지문 0 · 묶음 0 **퇴사 처리**

최은비 선생님 담당 반 0개 문제 3 · 지문 0 · 묶음 0 인계 동의 대기 **퇴사 처리**

정하늘 선생님 담당 반 0개 문제 0 · 지문 0 · 묶음 0 인계 완료(→박지훈) **퇴사 처리됨 - 2026. 10. 29. 파기 예정** 복구

문제 인계 이력

2026. 9. 29. 최은비 → 이수민 · 동의 대기 · 문제 3 · 지문 0 · 묶음 0

2026. 9. 29. 정하늘 → 박지훈 · 인계 완료 · 문제 2 · 지문 0 · 묶음 0

그림 2-3. 퇴사 처리 폼(박지훈 선생님) — 담당 반을 넘겨받을 선생님, 문제 인계(개수만 표시)와 “후임 지정 후 인계 요청”, 인계 없이 진행 체크. 아래쪽에 최은비 선생님의 “인계 동의 대기”, 정하늘 선생님의 “인계 완료(→박지훈) · 퇴사 처리됨”과 문제 인계 이력

2. 퇴사 처리. 아래 중 하나가 되어야 **퇴사 처리 확인** 버튼이 눌립니다.

- 인계가 끝났거나 인계할 콘텐츠가 없는 경우(“이 선생님이 등록한 문제·지문·문제 묶음이 없습니다(인계할 콘텐츠 없음)“)
- 선생님이 인계를 **거절**한 경우(“선생님이 최근 인계 요청을 거절했습니다. 퇴사 처리를 진행할 수 있습니다.“)
- 원장이 “**인계 없이 진행 - 30일 뒤 문제·지문·묶음이 파기됩니다.**”에 체크한 경우 — 그 선생님 문제가 걸린 마감 전 숙제가 있으면 “이 선생님 문제가 걸린 마감 전 배정 N건이 있어, 파기 후에는 학생이 풀 수 없습니다.” 경고가 함께 나옵니다.

인계 요청이 응답 대기 중이면 퇴사 처리가 막힙니다(선생님이 동의·거절하거나 원장이 요청을 취소한 뒤 진행). **담당 반이 있으면 넘겨받을 선생님도 반드시 골라야** 합니다(“담당 반 N개를 넘겨받을 선생님“). 재직 중인 다른 선생님이 없으면 선생님 계정을 먼저 만들어야 합니다. **퇴사 처리 확인**을 누르면 확인 창이 한 번 더 뜨고, 확인하면 다음이 적용됩니다.

- **즉시 로그인 차단:** 그 선생님은 바로 로그인할 수 없고, 이미 로그인돼 있던 기기도 모두 로그아웃됩니다. 로그인하려 하면 “퇴사 처리된 계정입니다” 안내가 나옵니다. 퇴사 처리된 계정은 인계에 동의할 수 없습니다.
- **담당 반 이관:** 담당 반은 지정한 선생님에게 넘어갑니다.
- **30일 뒤 자동 파기:** 퇴사 처리일로부터 30일이 지나면 그 선생님의 계정과, **인계되지 않은** 문제·지문·문제 묶음이 자동으로 파기되며 되돌릴 수 없습니다. 학생들의 제출·성적 기록은 남지만, 파기 후에는 문제 내용이 보이지 않습니다.

- **30일 안에는 복구 가능:** 목록에 “퇴사 처리됨 · (날짜) 파기 예정”이 표시되고, 그 옆의 **복구**를 누르면 다시 로그인할 수 있게 됩니다. 이미 다른 선생님에게 넘긴 받은 자동으로 되돌아오지 않습니다. 복구한 뒤에는 문제 인계를 다시 요청할 수 있습니다.

인계 이력. 패널 아래쪽 **문제 인계 이력**에 최근 20건이 “날짜 · 떠난 선생님 → 후임 · 인계 완료/동의 대기/거절/취소 · 문제 N · 지문 N · 묶음 N” 형식으로 표시됩니다(개수만, 내용은 표시되지 않음).

퇴사 처리 전에 꼭 안내해 주세요

(1) 채점·검토 마무리: 그 선생님 문제의 채점·검토를 퇴사 처리 전에 마쳐 주세요. **(2) 문제 인계 또는 보관:** 후임이 문제를 이어 쓰려면 퇴사 처리 **전에** 선생님의 인계 동의를 받아야 합니다. 선생님이 자기 문제를 따로 보관하려면 문제은행의 **내보내기**(선생님용 매뉴얼 §2.9)로 직접 파일을 받아 가야 합니다. 마지막 남은 원장(관리자) 계정은 퇴사 처리할 수 없습니다.

3. 반·학생 현황

반 목록, 반 상세의 배정된 문제/수강생 현황/현황판 3탭, 학생 가입 승인, 학생 직접 등록, 학생 상세 화면은 **선생님용 사용자 매뉴얼 §3**과 완전히 동일하게 동작합니다 — 문제 썸네일·상세 정보 표시, “여러 문제 선택하기”로 여러 문제를 골라 한 번에 배정 해제하거나 묶음으로 저장하기, 숙제 세트 내 문제 순서를 ▲▼로 바꾸는 기능(2026-09-09 신설, 선생님용 매뉴얼 §3.2 참고)까지 관리자 계정에서도 똑같이 씁니다.

반 상세·숙제 묶음 화면의 최근 개편 (선생님용 매뉴얼 §3.2, §6.1 참고)

배정된 문제 탭의 **숙제 세트 채점 현황**은 문제 목록 위에 있고 기본으로 접혀 있으며(접힌 줄에 단원·채점 방식·문제 수·제출 기한·상태 표시), 모두 채점된 세트는 “**채점 완료된 숙제 N개 보기**”를 눌러야 보입니다. 문제 목록은 단원/난이도 필터와 단원별 접힌 보기가 기본입니다. **반을 만들 때 학년**을 지정하면 학생 가입 신청 화면에서 학년별로 반이 걸려져 보이고, 학년에 “**대학교**”가 추가됐습니다. 세트의 **채점 모드 변경**, **채점 결과 통계**, 숙제별 **늦은 제출 규칙**(마감 후 받지 않음·지각 표시·감점, 2026-10-07)과 **감점 면제**, **지각 제출** 표시, **내 숙제 묶음**의 검색·정렬·이름 수정, 문제은행의 **정보 일괄 변경**(단원·난이도·키워드)과 문제 순서 규칙(문제은행 순서로 배정)도 관리자 계정에서 동일하게 씁니다. 모두 **이 관리자 계정이 등록된 문제**에만 적용된다는 원칙은 그대로입니다.

수강생 현황 — 제출 상태로 좁혀 보기 (2026-09-20 신설, 선생님용 매뉴얼 §3.2)

반 상세의 **수강생 현황** 탭에서 학생마다 **제출 완료**(배정된 문제를 모두 냄) / **부분 제출**(일부만 냄) / **미제출**(하나도 안 냄) 표시가 붙고, 목록 위의 **전체 N · 제출 완료 N · 부분 제출 N · 미제출 N** 버튼으로 해당 학생만 골라 볼 수 있습니다. 숙제를 안 낸 학생을 빠르게 찾아 연락할 때 씁니다.

“배정된 문제” 탭에는 이 관리자 계정이 직접 등록한 문제만 나타납니다

목록·선택·순서 편집·배정 해제 전부 **이 관리자 계정 자신이 등록한 문제**에만 적용됩니다. 같은 반에 다른 선생님이 배정한 문제가 있어도, 문제 소유권 원칙(§1 경고 박스)에 따라 그 문제는 원장의 “배정된 문제” 목록에 **아예 나타나지 않습니다** (메타데이터조차 보이지 않음) — “이 반에 문제가 이것뿐이겠거니” 오해하지 않도록, 학원 전체 배정 현황이 궁금하면 각 선생님에게 직접 확인하거나 “선생님별 통계”(§2.2)의 등록 문제 수 지표를 참고하세요.

반 쓰기 권한 — 담당 선생님과 원장만 (2026-09-29 변경)

새 반은 선생님·원장 누구나 만들 수 있고, 만든 사람이 그 반의 **담당 선생님**이 됩니다. 반 목록·수강생·제출 현황·통계를 보는 것은 학원 안에서 공유되지만, 다음 **바꾸는 작업**은 그 반의 **담당 선생님과 원장만** 할 수 있습니다: 반 이름·정보 수정, 수강생 추가·제외, 숙제 배정·배정 해제, 마감 수정·학생별 연장, 결과 조기 공개, 미제출 알림, 학부모 링크 반 전체 발급. 다른 선생님은 그 반에서 “조회만 할 수 있습니다” 안내를 봅니다. 선생님 앱의 반 목록은 기본이 **내 반**이고, **학원 전체 반**을 눌러 다른 반을 볼 수 있습니다. 원장은 학원의 모든 반에 쓰기 권한이 있습니다. 어떤 반에 “누구의 문제”가 배정되어 있는지는 여전히 각 문제를 등록한 선생님별로 독립적으로 관리됩니다.

반 담당자 변경 (원장 전용) (2026-09-29 신설)

반 상세의 **현황판** 탭에서 “학생 풀이 시간 측정” 아래의 “**반 담당자 (원장 전용)**”에 재직 중인 선생님·원장 칩이 나옵니다. 새 담당자를 누르면 “반 담당자 변경” 확인 창(“이 반의 담당자를 ○○(으)로 바꿉니다. 반 수정·수강생·숙제 배정 권한도 함께 넘어갑니다. 문제 소유권은 바뀌지 않습니다.”)이 뜨고, **변경**을 누르면 바로 적용됩니다. 선생님 계정에서는 담당자를 바꿀 수 없습니다.

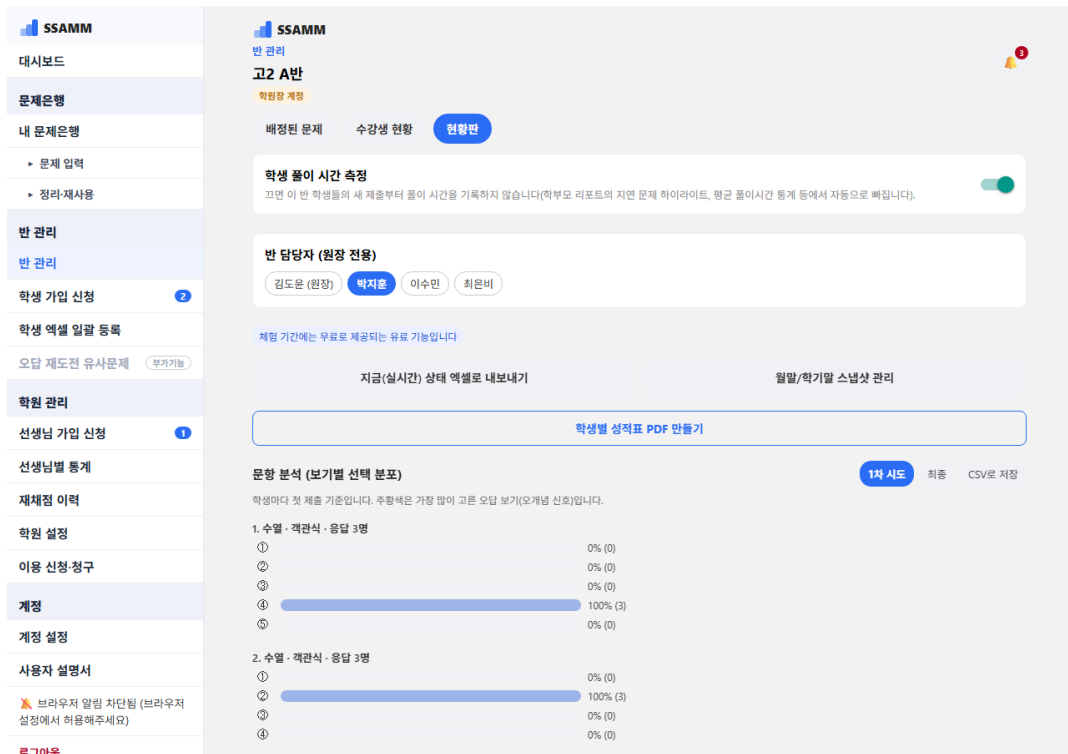


그림 3-1. 반 상세 > 현황판 탭(원장 계정) — “반 담당자 (원장 전용)” 칩(현재 담당 박지훈)

학부모 리포트 구성하기 (2026-09-29 신설, 선생님용 매뉴얼 §3.4-2)

학생 상세 → **학부모 리포트** 섹션(2026-09-29부터 “개인정보 보기” 밖의 별도 섹션) → “**학부모 리포트 구성**”에서 학생마다 보여줄 항목(요약 통계, 문항별 결과, 결과 공개 전 숙제 표시, 풀이 시간, 마감 대비 제출 시각, 최근 4주 추이, 취약 단위, 반 평균 풀이시간 비교·학습 이력(유료)), 포함할 숙제(체크를 해제하면 목록·통계에서 제외), 단위 필터, 선생님 한마디(500자)를 고릅니다. **미리보기**로 확인하고, **저장**하면 이미 보낸 링크에도 다음 열람부터 반영됩니다(기본값으로 되돌리기도 있음). 반 상세 수강생 현황 탭의 “**학부모 리포트 구성 - 이 반 학생 전체에 적용**”은 항목·한마디만 덮어쓰고 학생별 숙제 제외·단위 선택은 유지합니다. 담당 선생님과 원장만 할 수 있으며, 문제 내용은 리포트에 나가지 않습니다.

채점 결과 언어 (서술형 플랜 전용, 2026-09-29 신설)

반 상세 현황판 탭의 **채점 결과 언어**(한국어/English)는 서술형 AI 채점의 첨삭·확인 질문 언어를 반마다 정하는 설정으로, 반 제목 아래에 표시됩니다. 객관식만 쓰는 AGA-Lite 학원에서는 바뀌도 달라지는 것이 없고, 앱 메뉴 문구도 바뀌지 않습니다. 담당 선생님과 원장만 바꿀 수 있습니다.

숙제 분석과 학생 성취 분석 (2026-10-02 신설)

숙제 분석: 반 상세의 숙제 카드에서 “채점 결과 통계 보기”를 누르면 문항별 1차·최종 정답률, 오답률, 미제출 수, 풀이 시간(중앙값·상위 25%), 지각, 평균 시도, 변별도와 자동 표시(어려운 문항·시간이 오래 걸림·변별도 낮음)가 나오고, **학생별** 탭에서 점수·1차 정답률·틀린 문항 번호를 봅니다. 원장님은 모든 반에 쓰기 권한이 있으므로 학생별 탭에서 고른 학생에게 **보충 숙제**를 바로 낼 수 있습니다(문제는 원장님 본인 문제은행에서 고릅니다). 문제·정답은 출제 선생님의 것이므로 원장님 화면에는 정답 보기, “정답 등록 확인 필요” 표시, 문제 내용·키워드가 나오지 않습니다.

학생 성취 분석: 문제은행 “통계 보기”의 **학생 성취** 탭은 **본인이 낸 문제만** 단원·키워드·난이도·학년·문제별로 묶어 보여주는 출제자용 화면입니다. 원장님이 열면 원장님 본인이 낸 문제만 나오며, 다른 선생님의 키워드·문제는 볼 수 없습니다. 학원 전체(선생님·반을 가로지르는) 단원 분석 화면은 아직 없습니다 — 선생님들이 먼저 써 본 뒤 검토합니다. 대신 반 통계 엑셀과 월말 스냅샷에 **단원별 성취**(단원별 1차·최종 정답률, 평균 풀이 시간 — 키워드 없음) 시트·집계가 추가되어 반 단위로는 원장님도 볼 수 있습니다. 학생 성취 분석·엑셀은 AGA-Lite 유료(무료 체험 중에는 무료) 기능입니다.

문항 분석·성적표 PDF·여러 반 배정 (2026-09-29 신설)

문항 분석: 반 상세의 숙제별 “채점 결과 통계”와 현황판 탭 아래쪽에서 객관식 문항의 보기별 선택 비율(1차/최종)과 가장 많이 고른 오답 보기, 단답형의 자주 나온 오답 상위 5개를 볼 수 있습니다. 문제·정답은 출제 선생님의 것이므로 원장님 화면에는 **보기 번호와 비율만** 나오고 정답 보기 표시와 보기 내용은 나오지 않습니다(CSV·상세 통계 엑셀의 “문항 분석” 시트도 같음).

학생별 성적표 PDF: 현황판 탭의 상세 통계 영역에서 학생 1명 또는 반 전체의 성적표(숙제별 점수·1차 정답률, 단원별 정답률, 반 평균 대비, 선생님 한마디)를 한 PDF 또는 학생별 PDF ZIP으로 받습니다. 문제 내용은 들어가지 않으며, 상세 통계 엑셀과 같이 AGA-Lite 유료·서술형 플랜에서(무료 체험 중에는 무료로) 제공됩니다.

여러 반에 한 번에 배정: 원장님은 모든 반에 쓰기 권한이 있어 문제·숙제 묶음을 여러 반에 한 번에 낼 수 있습니다. 반마다 따로 숙제가 만들어져 통계가 반별로 나뉩니다. 선생님은 담당 반에만 낼 수 있어, 권한 없는 반이 섞이면 그 반만 실패로 표시됩니다.

단답형 문제: 선생님이 숫자·짧은 답 문제를 보기 없이 낼 수 있고, 객관식처럼 AI 없이 즉시 채점되어 추가 비용이 없습니다. 2026-09-29부터 선생님 정답에는 계산식(예: $(1+\sqrt{5})/2$)을 쓸 수 있지만 **학생 답은 계산을 끝낸 값 하나**(숫자·분수·대분수· $\sqrt{\cdot}$ · π)만 인정됩니다($1/2+1/3$ 처럼 식으로 적은 답은 오답).

선택한 학생에게만 배정: 반 전체 대신 특정 학생 몇 명에게만 숙제를 낼 수 있습니다(문제은행·반 상세·숙제 묶음·정답표, 2026-09-29부터는 문제 상세의 반 칩과 엑셀 일괄 등록 후 배정에서도). 원장님도 모든 반에서 쓸 수 있습니다.

3.1 재채점 이력 요약 (2026-09-29 신설)

선생님이 객관식·단답형 문제의 **정답을 고쳐 다시 채점**하면 이미 채점된 학생 판정이 바뀔 수 있습니다(예: 정답 번호를 잘못 입력했다가 바로잡은 경우). 원장님은 메뉴 **학원 관리** → **재채점 이력**에서 학원 전체의 이런 기록을 **최신순**으로 볼 수 있습니다. 반 상세 현황판 탭 아래의 “**□ 재채점 이력**”을 펼치면 그 반 기록만 최근 5건이 나오고, “전체 기록·기간별 보기”로 이 화면으로 넘어갑니다.

- 한 줄에 **시각** · **정답을 고친 선생님**, 그 아래 **반** · **단원** · **문제 번호 앞자리(#1a2b3c4d)** · **객관식/단답형** · **마감일**, 판정이 바뀐 **제출 수** · **학생 수**(정답으로 바뀐 건수와 그 밖의 건수)가 나옵니다. “**□ 학생별 변화 보기**”를 누르면 “김학생 1번째 시도: 오답 → 정답”처럼 학생별 이전 → 새 판정이 펼쳐집니다.
- 위쪽에서 **반**(전체 반 / 반 하나)과 **기간**(최근 7일·30일·90일·전체 기간, 또는 날짜를 YYYY-MM-DD로 직접 입력 후 **조회**)을 고를 수 있습니다. 처음에는 최근 30일이 조회됩니다.

- **정답 내용은 나오지 않습니다.** 새 정답 번호, 단답형 정답, 문제 본문·사진은 출제 선생님의 것이라(1장 경고 박스의 문제 콘텐츠 원칙) 원장님 화면과 서버 응답 어디에도 담기지 않습니다. 정답이 무엇으로 바뀌었는지 알아야 하면 출제 선생님께 확인하세요(선생님은 문제 상세의 재채점 이력에서 새 정답까지 봅니다).
- 반 담당 선생님도 반 상세의 같은 패널에서 **자기 담당 반** 기록을 볼 수 있습니다. 다른 선생님 반의 기록은 볼 수 없습니다.
- 판정이 그대로인 제출은 기록하지 않으며, 이미 오답으로 쓴 시도 횟수는 되돌리지 않습니다.

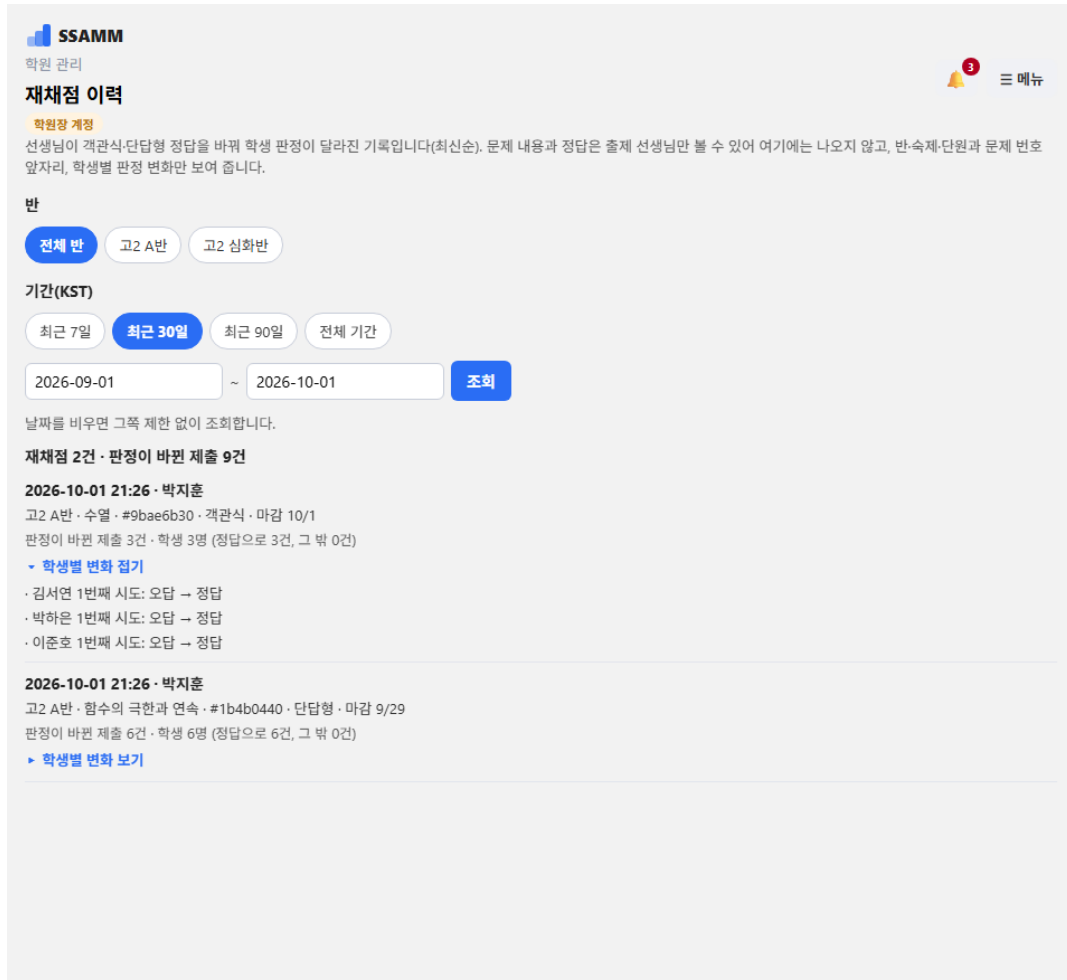


그림 3-2. 원장 계정의 학원 관리 → 재채점 이력 — 반·기간 선택, 재채점 건수 합계, 학생별 변화 펼침 (정답 내용은 나오지 않음)

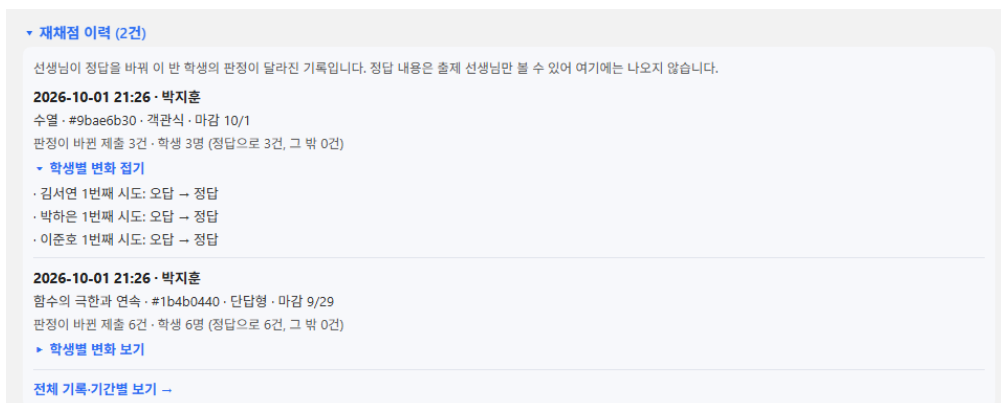


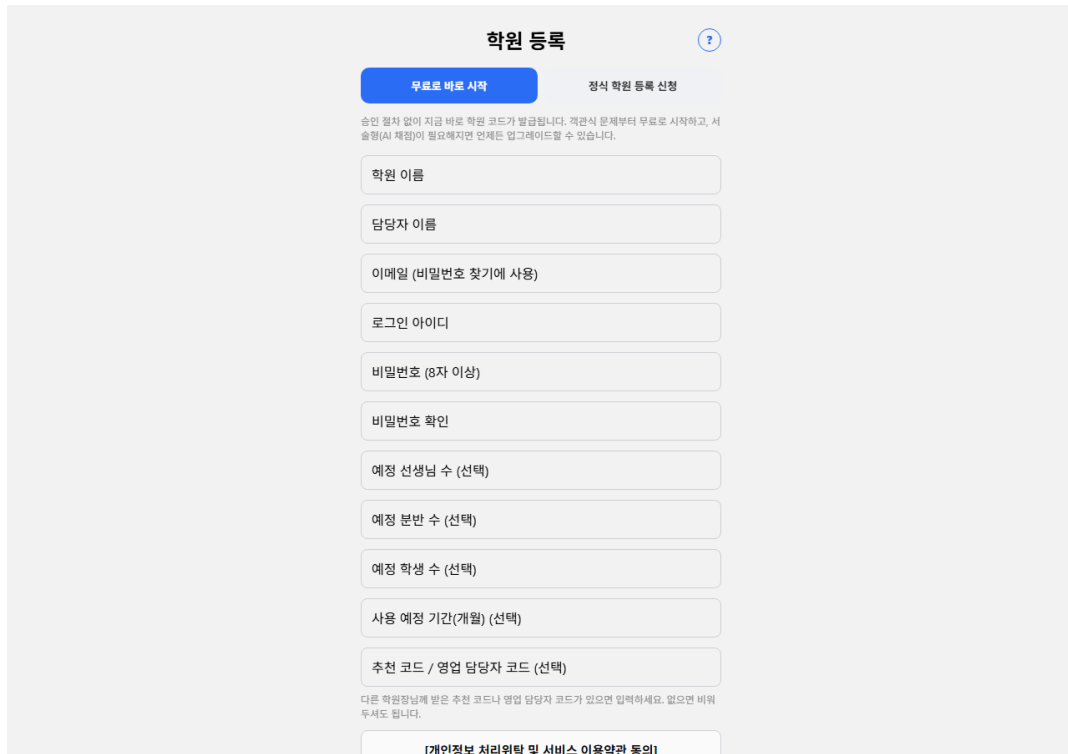
그림 3-3. 반 상세 현황판의 “□ 재채점 이력” — 그 반의 최근 기록 요약과 “전체 기록·기간별 보기”

검토 큐는 서술형 플랜 전용입니다

검토 큐는 서술형(AI 손글씨 채점)에서 선생님 확인이 필요한 답안을 모아 보는 화면으로, **AGA-Full(서술형 플랜) 전용 기능**입니다. AGA-Lite는 객관식만 다루고 채점이 항상 즉시·확정적으로 끝나 확인이 필요한 건 자체가 생기지 않으므로, 원장 화면에도 검토 큐가 나타나지 않습니다. 학원이 서술형 플랜으로 전환하면 열리는 화면이며, 자세한 내용은 **AGA-Full 전용 상세 매뉴얼**(별도 준비 예정)을 참고하세요.

4. 계정·학원 관리

4.1 학원 등록 / 업그레이드



학원 등록

무료로 바로 시작 정식 학원 등록 신청

승인 절차 없이 지금 바로 학원 코드가 발급됩니다. 객관식 문제부터 무료로 시작하고, 서술형(AI 채점)이 필요해지면 언제든 업그레이드할 수 있습니다.

학원 이름

담당자 이름

이메일 (비밀번호 찾기에 사용)

로그인 아이디

비밀번호 (8자 이상)

비밀번호 확인

예정 선생님 수 (선택)

예정 분반 수 (선택)

예정 학생 수 (선택)

사용 예정 기간(개월) (선택)

추천 코드 / 영업 담당자 코드 (선택)

다른 학원장님께 받은 추천 코드나 영업 담당자 코드가 있으면 입력하세요. 없으면 비워 두셔도 됩니다.

[개인정보 처리위탁 및 서비스 이용약관 동의]

그림 4-1. 학원 등록 화면(무료로 바로 시작) — 이메일과 추천 코드/영업 담당자 코드(선택) 칸, 아래쪽 동의 박스

신규 학원은 이 화면에서 무료 시작(객관식 전용) 또는 정식 등록 신청(서술형 AI 채점 포함)을 선택해 가입합니다. 무료 시작의 예정 선생님·분반·학생 수와 사용 예정 기간은 선택 입력입니다 (2026-09-29).

서술형 플랜 신청 — 대시보드 배너 (2026-09-29 구현)

AGA-Lite 학원(무료·유료)의 대시보드 맨 위에 “서술형 문제도 채점하고 싶으신가요?” 배너가 나옵니다.

1. **원장 계정에만 서술형 플랜 시작하기** 버튼이 있습니다. 누르면 확인 창이 뜹니다: “서술형 플랜에 관심이 있다고 운영팀에 알립니다. 운영팀이 연락드려 플랜과 요금을 안내해 드립니다(지금 요금이 바뀌지는 않습니다). 계속할까요?”
2. **관심 알리기**를 누르면 “관심이 접수되었습니다. 운영팀이 연락드립니다(support@ssamm-ai.com).”가 나옵니다. 이 단계는 **관심 접수일** 뿐이며 요금이나 기능이 바로 바뀌지 않습니다. 서술형 플랜 전환은 운영팀이 연락해 확인한 뒤 처리합니다.
3. 이미 신청한 학원은 버튼 대신 “관심 접수됨(날짜) · 운영팀이 연락드립니다(support@ssamm-ai.com)”으로 표시됩니다 (소속 선생님 화면에도 같은 표시).

선생님 계정에는 버튼 없이 “서술형 플랜은 원장님께 문의하세요.”만 보입니다. 배너 오른쪽 위 **X**를 누르면 그 기기에서 30일 동안 숨겨집니다(계정별).

가입 화면에서 달라진 점(2026-09-28)은 다음과 같습니다.

- **원장 이메일 필수:** “이메일 (비밀번호 찾기에 사용)” 칸을 비우거나 형식이 틀리면 가입이 진행되지 않습니다. 비밀번호를 잊었을 때 이메일 링크로 직접 재설정하는 데 씁니다.

- **추천 코드 / 영업 담당자 코드 (선택)**: 다른 학원장님께 받은 추천 코드(REF-로 시작)나 영업 담당자에게 받은 코드가 있으면 입력합니다. 서버가 어느 쪽 코드인지 판별하고, 틀린 코드면 오류로 알려줍니다. 없으면 비워 두면 됩니다. 가입 때 빠뜨렸다면 가입 후 일정 기간 안에 학원 설정에서 한 번 입력할 수 있습니다(\$5.5). 영업 담당자나 다른 학원장님이 보낸 **가입 링크** (.../register?code=...)로 들어오면 이 칸이 자동으로 채워지고 “영업 담당자/추천 코드가 적용되었습니다” 안내가 나옵니다(2026-09-28).
- **학원 대표번호 (선택)**(2026-09-30): 학원 이름 바로 아래 칸. 비워도 가입됩니다. 입력하면 형식을 확인하고(예: 02-123-4567), 틀리면 “학원 대표번호를 올바르게 입력해주세요”가 나옵니다. 가입 후 **학원 설정**에서 입력·수정·삭제할 수 있습니다.
- **이용약관·개인정보 처리방침 링크**: 동의 체크박스 아래의 “전문 보기: 이용약관 · 개인정보 처리방침” 링크로 문서 전문을 열어 볼 수 있습니다(웹에서는 새 탭으로 열려 입력 중인 내용이 지워지지 않습니다).

Lite 무료 기간과 유료 요금 (현재 기준)

“무료로 바로 시작”한 학원은 현재 기준 **가입 후 2개월 동안, 학생 50명까지** 무료로 씁니다. 체험 종료일과 학생 수 한도는 **가입할 때 학원에 고정**됩니다. 무료 기간이 끝나면 문제·학생의 **새 등록**이 막히고(숙제 배정은 7일 유예, 이미 있는 자료는 그대로), 계속 쓰려면 Lite 유료로 전환합니다(체험 종료 흐름은 \$6.4). Lite 유료 요금은 현재 기준 **정가 학생 1인당 월 1,500원(부가세 별도)**이고, **2027년 6월 30일까지 유료로 전환한 학원은 유료 전환일부터 24개월 동안 출시가 1인당 월 1,000원(부가세 별도)**이 보장됩니다(2026-10-02 결정). 월 요금 = 정원(학생 수) × 적용 단가(출시가 또는 정가) + 부가세 10%이며, 공급가액이 **최소 월요금 10,000원(부가세 별도, 포함 11,000원)**보다 적으면 10,000원을 청구합니다(출시가로 학생 10명분, 정가로 약 7명분). 예: 학생 50명이면 출시가 월 50,000원 + 부가세 5,000원 = 55,000원(정가로는 75,000원 + 부가세 7,500원 = 82,500원), 100명이면 출시가 100,000원(정가 150,000원), 5명이면 최소 월요금 10,000원 + 부가세 1,000원 = 11,000원입니다. **정가·출시가 구분과 최소 월요금은 개정 이용약관(2026-11-02 시행)에 따라 2026년 12월 이용분부터** 적용되며, 그 전 이용분은 예전 규칙(1인당 1,000원, 최소 요금 없음)입니다(\$6.6). 예전의 “50명 단위 5만원” 계단식 반올림은 2026-09-29에 없어졌습니다. **부가세 별도 청구는 이용약관 개정(2026-10-30 시행)에 따라 2026년 11월 이용분부터** 적용되며, 청구 안내·화면에는 공급가액·부가세·합계가 나뉘어 표시됩니다. 매월 청구 인원(정원)을 정하는 방법은 \$6(이용 신청·청구)을 보세요. 이 수치들은 SSAMM 운영 설정값이라 바뀔 수 있으므로, **최신 요금과 무료 조건은 홈페이지(ssamm-ai.com/ko/products/lite)에서** 확인하세요. 결제는 앱에서 자동으로 청구되지 않고 SSAMM과 별도로 확인·처리합니다.

4.2 계정 설정 — 내 정보·비밀번호 관리

관리자 계정의 **계정 설정**(내 정보 수정·비밀번호 변경, 선생님용 매뉴얼 \$8.1)과 **비밀번호 찾기**(선생님용 매뉴얼 \$8.2)는 선생님 계정과 완전히 동일합니다 — 원장 본인의 이름·이메일·연락처도 다른 관리자에게 요청할 필요 없이 직접 고칠 수 있습니다(2026-09-10 신설). 2026-09-28부터 다음이 달라졌습니다.

- **이메일은 비울 수 없습니다**: 내 정보에서 이메일 칸을 비우고 저장하면 “비밀번호를 잊었을 때 복구할 수 있도록 이메일을 입력해주세요” 오류가 납니다.
- **이메일을 바꾸려면 현재 비밀번호가 필요합니다**: 이메일 칸을 고치면 “현재 비밀번호 (이메일 변경 확인용)” 칸이 나타나고, 이를 입력해야 저장됩니다. 기존 이메일이 있었다면 **기존 주소로 변경 알림 메일**이 발송됩니다.
- **비밀번호 찾기**: 로그인 화면의 **비밀번호 찾기**에서 아이디를 입력하면, 등록된 이메일로 30분 동안 유효한 재설정 링크가 옵니다. 링크를 열면 **새 비밀번호 설정** 화면에서 새 비밀번호를 두 번 입력해 바꿉니다(선생님용 매뉴얼 \$8.2).

- **운영진 QA 열람 동의** 스위치: 원장 계정의 계정 설정에도 있습니다. 의미와 철회 방법은 선생님용 매뉴얼 §8.1을 참고하세요. 원장이 동의해도 다른 선생님의 문제가 원장에게 열리는 것은 아닙니다.

원장은 학생 상세 화면(선생님용 매뉴얼 §3.4)의 **“비밀번호 초기화”** 버튼으로 소속 학생의 비밀번호를 초기화해 줄 수 있습니다. 하지만 **선생님 비밀번호는 원장이 초기화할 수 없습니다** (§2.2 참고) — 선생님은 가입 신청 때 직접 정한 비밀번호를 쓰고, 잊었으면 비밀번호 찾기로 재설정합니다.

4.3 AI 도움말 질문 (2026-10-09부터)

메뉴의 **계정 > 도움말 질문**에서 SSAMM 사용법을 AI에게 바로 물어볼 수 있습니다(**문제 입력 > 입력 방법 고르기** 화면 위쪽의 “도움말 질문에서 AI에게 물어보세요” 링크로도 열립니다). 원장(관리자) 계정도 같은 화면을 씁니다. 선생님·원장 계정 전용이며 학생 앱에는 없습니다. 2026-10-09(개인 정보 처리방침 개정 시행일) 전에는 화면에 “2026-10-09부터 이용 가능합니다”가 나옵니다.

무엇을 물어볼 수 있나요?

이 질문창은 SSAMM-AI의 AGA(숙제·테스트 자동 채점 서비스) 사용 방법을 안내합니다. 문제 등록(정답표·엑셀·PPTX 가져오기, AI 프롬프트), 반·학생 관리, 숙제 배정·마감, 채점 결과·재채점, 통계·성적표·학부모 리포트, 알림, 요금·체험·계정 등을 물어보세요. 화면의 예시 질문(“엑셀로 문제를 한 번에 등록하려면?” 등)을 누르면 입력창에 채워집니다. 서비스 사용과 관련 없는 질문(문제 풀이·학습 내용, 일반 상식, 다른 서비스 등)에는 AI가 판단하여 답변하지 않으며 (“이 질문창은 SSAMM-AI AGA 사용 방법만 안내합니다...”), 이런 질문도 이번 달 질문 수에 포함됩니다.

- **답변:** AI는 이 사용자 설명서와 홈페이지 공개 FAQ, 운영진이 승인한 FAQ만 근거로 답하고, 답 아래에 **참고한 설명서 절**(홈페이지 HTML 설명서로 바로 이동)을 보여 줍니다. 설명서에 없는 내용이면 그렇다고 알리고 support@ssamm-ai.com 문의를 안내합니다. AI 답변은 틀릴 수 있으니 중요한 내용은 설명서 원문을 확인해 주세요.
- **도움이 됐어요 / 더 자세히 답변 받기:** 답이 부족하면 **더 자세히 답변 받기**를 누르세요. 더 꼼꼼한 AI가 같은 질문에 단계·조건·주의사항까지 다시 답합니다(질문 1건으로 셉니다, 답 하나에 한 번).
- **질문 수 한도:** AI 답변에는 질문마다 AI 사용 비용이 들기 때문에, 학원별로 한 달 질문 수에 상한을 두고 있습니다. 학원 전체 기준 한 달 **20건**(10건부터 안내), **무료 체험 첫 달**(Lite 무료 체험 중이고 가입 후 30일 이내)은 **50건**(30건부터 안내), 선생님·원장 1명당 하루 **5건**입니다. 화면 위에 “이번 달 7/20건 · 오늘 내 질문 1/5건”처럼 보이고, 한도에 가까우면 “이번 달 질문이 많아 곧 한도에 도달합니다(AI 사용 비용 때문에 한도를 두고 있습니다)”가, 한도에 닿으면 다음 달 1일(하루 한도는 다음 날)까지 질문할 수 없다는 안내가 나옵니다. 급한 문의는 support@ssamm-ai.com으로 보내 주세요.
- **개인정보:** **학생 이름·연락처 등 개인정보는 입력하지 마세요.** 질문 속 전화번호·이메일·주민등록번호·카드번호 형식은 자동으로 가린 뒤 AI(Anthropic, 미국)로 보내고 저장합니다(가린 곳이 있으면 답변 위에 알려 줍니다). 질문은 1,000자까지 쓸 수 있습니다.
- **질문은 개선에 쓰입니다:** 질문 내용은 개인정보를 가린 뒤 서비스·도움말 개선에 활용됩니다. 자주 들어오는 질문은 운영진이 검토해 공식 답변(FAQ)으로 정리하고 홈페이지에도 게시하며, 물어보신 내용이 개선되면 앱 알림(알림 종류 **서비스 개선 안내** — 알림 설정에서 끌 수 있음)으로 알려 드립니다. 질문·답변 기록은 6개월 보관 후 지우고, 학원·계정 정보를 뺀 익명 사본은 3년 보관합니다. 질문 내용은 동의 없이 마케팅에 쓰지 않습니다.
- **화면 캡처 첨부(2026-10-10부터):** 선생님·원장은 도움말 질문에 화면 캡처 1장을 첨부할 수 있습니다(PNG·JPEG·WebP, 5MB 이하, 개인정보가 보이지 않는지 확인 체크 필수). 첨부 이미지와 질문 내용은 질문한 본인만 볼 수 있으며, 원장도 다른 선생님의 질문·이미지는 볼 수 없습니다. 서비스 운영진은 답변 품질 확인 목적으로만 열람하고, 영업 담당자에게는 제공되지 않습니다. 이미지는 질문과 함께 6개월 뒤 삭제되며(익명 사본에는 포함 안 됨), 첨부해도 학원 월 질문 한도에서 1건으로 셉니다.

5. 학원 설정 — 오답 자동 재출제·추천 코드

원장(관리자) 계정 메뉴의 **학원 관리 > 학원 설정**은 원장만 열 수 있는 화면입니다. 2026-09-29 현재 화면 위에서부터 다음 일곱 가지가 있습니다(⑥은 조건이 맞을 때만 보임).

1. **이용 신청·청구** — 그 화면으로 가는 바로가기(**이용 신청·청구 열기**). 매월 정원과 기준일은 그 화면(§6)에서 정합니다.
2. **학원 대표번호**(2026-09-30, 선택) — 번호를 적고 **대표번호 저장**. 비우고 저장하면 지워집니다. 학원으로 연락드릴 때와, SSAMM 영업 담당자가 상담한 기록을 학원과 연결할 때 씁니다.
3. **오답 자동 재출제**(§5.1)
4. **사업자 정보·증빙**(§5.2)
5. **숙제 마감 알림, 늦은 제출 기본 규칙**(§5.3)
6. **추천 코드 입력(가입 후 N일 이내, 한 번만)**(§5.5)
7. **우리 학원 추천 코드**(§5.4)

5.1 오답 자동 재출제 (2026-09-12 신설, 2026-09-29 개인 숙제로 변경)

학생이 숙제를 틀리면 설정한 대기 기간 뒤에 **같은 문제(또는 아래 부가기능 가입 시 AI 유사문제)**를 틀린 그 학생에게만 **개인 숙제**로 다시 내는 기능입니다. 화면에 “재출제 숙제는 틀린 학생에게만 개별로 배정되며, 반의 다른 학생에게는 보이지 않습니다.”가 표시됩니다.

- **오답 자동 재출제 사용**: 기본값은 꺼짐입니다.
- **재출제까지 대기 기간(일)**: 기본 **14일**(1~90일, 1주=7, 2주=14). 범위 밖이면 “기간은 1~90일 사이 숫자로 입력해주세요” 오류가 납니다.
- 재출제된 개인 숙제는 마감 7일, 즉시 채점이며(늦은 제출 규칙은 학원 기본 규칙), 학생에게 “새 숙제가 도착했어요” 알림이 갑니다. 그 사이 학생이 스스로 다시 풀어 맞으면 자동 취소됩니다.

2026-09-29 점검에서 예전 방식이 반 전체에 숙제를 내는 문제가 발견되어 잠시 멈췄다가, 개인 숙제 방식으로 고쳐 다시 열었습니다. 이 설정은 **원장(관리자) 계정만** 변경할 수 있습니다. 자세한 동작은 선생님용 매뉴얼 §5-4를 참고하세요.

5.2 사업자 정보·증빙 (2026-09-29 신설)

이용료 입금이 확인되면 여기 적은 정보로 세금계산서 또는 현금영수증을 발행합니다. 계좌이체로 납부하면 증빙은 **전자세금계산서**(공급가액·세액이 청구 금액과 같게), 앞으로 카드 결제가 생기면 **카드 매출전표**가 증빙이며 같은 결제에 둘을 함께 발행하지 않습니다(이용약관 제15조, 2026-10-30 시행).

- **증빙 유형**: 세금계산서 / 현금영수증 / 증빙 불필요(기본).
- **상호, 사업자등록번호**(예: 123-45-67890), **대표자, 세금계산서 수신 이메일**.
- 사업자등록번호는 숫자 10자리와 국세청 검증 규칙으로 확인하며, 틀리면 “사업자등록번호를 다시 확인해 주세요.”가 나옵니다. 세금계산서를 고르면 상호·사업자등록번호·수신 이메일이 필수입니다.
- **사업자 정보 저장**을 누르면 “저장했습니다.”가 나옵니다.

SSAMM

대시보드

문제은행

내 문제은행

- 문제 입력
- 정리·재사용

반 관리

반 관리

학생 가입 신청

학생 예설 일괄 등록

오답 제도전 유사문제 부가기능

학원 관리

선생님 가입 신청

선생님별 통계

학원 설정

이용 신청 청구

계정

계정 설정

사용자 설명서

브라우저 알림 켜기

로그아웃

사업자 정보·증빙

이용료 입금이 확인되면 여기 적은 정보로 세금계산서 또는 현금영수증을 발행합니다.

세금계산서 현금영수증 증빙 불필요

데모수학학원

123-45-67891

김도윤

tax@demo-academy.example.com

사업자 정보 저장

숙제 마감 알림

마감 24시간 전에 아직 내지 않은 학생에게 알림을 자동으로 보냅니다. 새 숙제가 배정되면 학생에게도 알림이 갑니다(이 설정과 별개).

☒ 마감 24시간 전 미제출 자동 알림 (누르면 바로 저장)

우리 학원 추천 코드

REF-AXAEXY8A 복사

공유용 가입 링크 - 이 주소로 들어오면 가입 화면에 추천 코드가 미리 채워집니다.

<https://teacher.ssam-ai.com/register?code=REF-AXAEXY8A> 링크 복사

다른 학원이 가입할 때 이 코드를 입력하면, 그 학원은 첫 유료 1개월 요금을 50% 할인받습니다. 우리 학원은 그 학원이 유료 결제를 2회 마친 달부터 12개월 동안, 매달 그 학원의 과금 학생 수 × 10% × 1,000원(학생 1명당 월 100원)을 요금 크레딧으로 받습니다. 크레딧은 우리 학원 월 요금의 50%까지이며(초과분 소멸), 무료 기간 중에는 쌓이지 않습니다. 같은 원장님이 운영하는 학원끼리의 추천은 인제 1회만 마스터 1회

그림 5-1. 학원 설정 — 사업자 정보·증빙(세금계산서, 가상 정보)과 숙제 마감 알림(켜짐), 우리 학원 추천 코드

5.3 숙제 마감 알림 (2026-09-29 신설)

“**마감 24시간 전 미제출 자동 알림**”(기본 **켜짐**)을 켜 두면, 마감 24시간 전에 아직 내지 않은 학생에게 “숙제 마감이 24시간 안 남았어요” 앱 알림이 자동으로 갑니다(학생별 연장 마감도 반영). 누르면 바로 저장됩니다. 새 숙제가 배정될 때 학생에게 가는 알림은 이 설정과 별개로 항상 갑니다. 선생님이 반 화면에서 직접 보내는 **미제출 알림**(하루 1회)도 별개입니다.

늦은 제출 기본 규칙 (2026-10-07 신설) 같은 학원 설정 화면의 **늦은 제출 기본 규칙**에서, 선생님이 숙제를 낼 때 처음 골라져 있을 규칙을 정합니다. 원장님만 바꿀 수 있습니다.

- **마감 후 받지 않음 / 늦게 내도 받고 지각 표시**(기본, 유예 7일 — 이전과 같은 동작) / **늦게 내면 감점**(유예 기간 동안 받고 하루 감점 기본 10%, 최대 기본 50%).
- 유예 기간은 0~14일, 하루 감점은 1~100%, 최대 감점은 하루 감점 이상 100% 이하입니다.
- **기본 규칙 저장**을 누르면 “이제부터 새로 내는 숙제에 적용됩니다(이미 낸 숙제는 그대로).”가 나옵니다. 규칙은 숙제를 낼 때 그 숙제에 고정되므로 기존 숙제는 바뀌지 않습니다. 선생님은 숙제마다 규칙을 바꿀 수 있습니다.

지각 일수는 마감부터 24시간 단위(1분 늦어도 1일)로, 학생이 그 문제를 **처음 낸 시각** 기준으로 셉니다. 감점은 **문항마다** 늦게 처음 낸 문항의 점수에서만 깎이고(마감 안에 낸 문항은 그대로), **성적표 PDF와 학부모 리포트의 숙제 점수**에만 반영됩니다(원점수는 그대로). 정답률·통계는 원점수입니다. 사정이 있는 학생은 숙제 분석 학생별 탭의 **감점 면제**로 감점을 없앨 수 있습니다(그 반 담당 선생님·숙제를 낸 선생님·원장). 자세한 내용은 선생님용 매뉴얼의 “**늦은 제출 규칙**”을 참고하세요.

늦은 제출 기본 규칙

숙제를 낼 때 처음 선택되어 있는 규칙입니다. 선생님은 숙제마다 바꿀 수 있고, 이미 낸 숙제의 규칙은 여기서 바뀌어도 달라지지 않습니다. "늦게 내면 감점"은 늦게 처음 낸 문항의 점수에서만 깎이고, 성적표와 학부모 리포트의 숙제 점수에만 반영됩니다.

기본 규칙

☐ 마감 후 받지 않음 - 마감이 지나면 제출할 수 없음(학생별 마감 연장은 적용)

☐ 늦게 내도 받고 지각 표시 - 유예 기간 동안 받고 지각으로만 표시(감점 없음)

☒ 늦게 내면 감점 - 유예 기간 동안 받고 하루마다 감점(상한 있음)

유예 기간 일 (0~14)

하루 감점 % (1~100)

최대 감점 % (10~100)

마감 후 7일까지 받고 하루 10% 감점(최대 50%). 지각 일수는 마감부터 24시간 단위(1분 늦어도 1일)이고, 학생이 그 문제를 처음 낸 시각으로 정합니다. 감점은 늦게 처음 낸 문항의 점수에서만 깎이고(정시 문항은 그대로), 숙제 점수(성적표·학부모 리포트)에만 반영됩니다. 정답률·통계는 원점수 그대로입니다.

기본 규칙 저장

그림 5-2. 학원 설정의 늦은 제출 기본 규칙 — 감점 규칙을 고른 상태(유예 7일·하루 10%·최대 50%). 값을 바꾸면 기본 규칙 저장 버튼이 켜집니다

5.4 카카오톡 알림톡 (2026-09-29 신설)

학원 설정의 **카카오톡 알림톡(학부모 리포트)** 절에서 원장님만 켜고 끌 수 있습니다(기본은 모두 꺼짐). 누르면 바로 저장됩니다.

- **알림톡 사용:** 켜면 선생님이 학생 상세에서 “보호자에게 알림톡으로 보내기”로 학부모 리포트 링크를 보호자 휴대전화(학생 정보의 보호자 전화번호)로 보낼 수 있습니다. 같은 학생에게는 하루 한 번만 보낼 수 있습니다.
- **문자로 대신 보내기:** 알림톡이 도착하지 못하면 문자로 대신 보냅니다(문자 요금 별도).
- **주간 리포트 자동 발송:** 요일을 고를 수 있지만 아직 준비 중이라 설정만 저장됩니다.
- 화면에 “아직 알림톡 발송 준비가 끝나지 않아” 안내가 보이면, 켜 두어도 실제로는 보내지 않습니다(SSAMM 쪽 카카오톡 채널·발송 대행사 연결이 끝나면 바로 보내집니다).

알림톡으로 보낼 때 발송 대행사에는 **보호자 전화번호와 알림 내용(학원명·학생 이름·리포트 링크)**만 전달됩니다.

5.5 알림 설정 (2026-09-29 신설)

원장 계정도 **계정 설정** → **알림 설정**에서 알림을 받을 곳(알림함·브라우저·휴대폰 앱)과 종류(답안 검토 요청, 가입 신청, 이용 신청·무료 체험·사용량 안내, 서비스 개선 안내 — 도움말 질문으로 물어본 내용이 개선됐을 때)를 고를 수 있습니다. 계정·보안 안내는 끌 수 없습니다. 자세한 사용법은 선생님용 매뉴얼의 “알림 설정” 절을 참고하세요.

5.6 우리 학원 추천 코드 (2026-09-28 신설)

학원 설정 화면 아래쪽에 “**우리 학원 추천 코드**”(예: REF-로 시작하는 코드)가 표시됩니다. 웹에서는 **복사**, 앱에서는 **공유** 버튼으로 다른 학원장님께 전달할 수 있습니다. 다른 학원이 가입할 때 이 코드를 입력하면 양쪽이 혜택을 받습니다. 화면의 혜택 문구에 나오는 숫자는 SSAMM 운영 설정값을 그대로 보여주므로 바뀔 수 있으며, 현재 기준 기본값은 다음과 같습니다.

- **추천받은 학원**: 첫 유료 1개월 요금을 **50%** 할인받습니다.
- **우리 학원(추천한 학원)**: 추천받은 학원이 유료 결제를 **2회** 마친 달부터 **12개월** 동안, 매달 그 학원의 과금 학생 수 × **10%** × **1,000원**(학생 1명당 월 100원)을 요금 크레딧으로 받습니다.
- **상한**: 크레딧은 우리 학원 그 달 요금(공급가액, 부가세 제외)의 **50%**까지이며 초과분은 소멸합니다. 우리 학원이 무료 기간 중(그 달 결제가 없는 달)이면 크레딧이 쌓이지 않습니다.
- 같은 원장님이 운영하는 학원끼리의 추천은 인정되지 않습니다.
- 이 코드로 가입한 학원이 있으면 “지금까지 이 코드로 N개 학원이 가입했습니다”가 함께 표시됩니다.

코드 아래에는 **공유용 가입 링크**(<https://teacher.ssamm-ai.com/register?code=우리 학원 코드>)가 함께 표시됩니다(2026-09-28 신설). 웹에서는 **링크 복사**, 앱에서는 **링크 공유** 버튼으로 전달하면, 상대 학원장님이 이 주소로 들어왔을 때 가입 화면의 추천 코드 칸이 자동으로 채워지고 “영업 담당자/추천 코드가 적용되었습니다” 안내가 나오므로 코드를 따로 받아 적을 필요가 없습니다.

크레딧·할인은 앱이 자동으로 결제에 반영하는 것이 아니라, SSAMM 운영진이 월별 정산을 거쳐 다음 청구서에서 차감합니다. 추천 제도가 잠시 중단된 경우에는 “현재 학원 추천 제도는 잠시 운영하지 않고 있습니다”라는 안내만 보입니다.

5.7 가입 후 추천·영업 코드 입력 (2026-09-28 신설)

가입할 때 추천 코드나 영업 담당자 코드를 입력하지 못했다면, 학원 설정 화면에 “**추천 코드 입력(가입 후 N일 이내, 한 번만)**” 카드가 나타나 한 번 입력할 수 있습니다. 이 카드는 다음 조건을 모두 만족할 때만 보입니다.

- 가입 때 추천·영업 코드가 기록되지 않은 학원일 것
- 가입 후 입력 허용 기간 안일 것(현재 기준 30일, 카드에 마감 날짜가 표시됨. 운영 설정값이 0이면 이 기능이 꺼짐)
- 아직 유료 결제 기록이 없을 것, 추천·영업 코드 제도가 운영 중일 것

REF-XXXXXXX 형식의 추천 코드나 영업 담당자 코드를 입력하고 **코드 등록**을 누르면 “코드 ○○(으)로 등록합니다. 등록 후에는 바꿀 수 없습니다”라는 확인 문구가 나오고, 버튼이 “**확인 - 이 코드로 등록**”으로 바뀝니다. 한 번 더 눌러야 등록되며, 성공하면 “추천 학원(학원명) 코드가 등록되었습니다” 또는 “영업 담당자(이름) 코드가 등록되었습니다”가 표시됩니다. 추천 학원 코드로 등록하면 가입 때 입력한 것과 같이 첫 유료 1개월 할인 대상이 됩니다. **한 번 등록하면 바꾸거나 지울 수 없으니** 코드를 정확히 확인한 뒤 등록하세요.

6. 이용 신청·청구(매월) (2026-09-29 신설)

Lite 유료 학원은 매달 **다음 달에 쓸 학생 정원**을 원장이 확인·신청하고, 그 정원으로 요금이 정해집니다. 메뉴의 **학원 관리 > 이용 신청·청구**(또는 학원 설정 화면의 링크, 주소 <https://teacher.ssamm-ai.com/billing>)에서 합니다. 이 화면은 **원장(관리자) 계정만** 열 수 있으며, 일반 선생님 계정은 내용을 볼 수도 없습니다.

6.1 기준일과 안내 메일

- **기준일**: 매월 **20~28일** 중 원장이 고른 날(기본 **25일**, 한국 시간)입니다. 이용 신청·청구 화면에서 바꿀 수 있습니다.
- 기준일이 되면 SSAMM이 그 시점의 **재원 학생 수**(퇴원 처리하지 않은 학생 계정 수)를 기록하고, 이 수를 그대로 **다음 달 제안 정원**으로 잡습니다. 다음 달 요금 = 정원 × 그 달 적용 단가(출시가 1,000원 또는 정가 1,500원, \$6.6)(공급가액)이고, 여기에 부가세 10%가 더해집니다.
- 같은 날 **이메일이 등록된 모든 원장 계정**에 안내 메일이 가고, 앱 알림(종 모양 아이콘)에도 같은 내용이 쌓입니다. 메일에는 기준일 재원 학생 수, 제안 정원과 월 요금, 이번 달 초과분·월중 증액분(아래 \$6.3), **다음 달 청구 예정 금액(공급가액 + 부가세 = 합계)**, 신청 마감일(그 달 말일), 신청 링크, 입금 안내, 문의처(support@ssamm-ai.com)가 들어 있습니다.
- 말일 **3일 전까지** 응답이 없으면 안내 메일이 **한 번 더** 옵니다.

그만둔 학생은 기준일 전에 “퇴원 처리”해 주세요

청구 인원은 기준일의 재원 학생 수입니다. 그만둔 학생은 기준일 전에 퇴원 처리해 주세요(삭제가 아니라 퇴원 처리 — 기록은 보관 기간 후 자동 파기). 퇴원 처리한 학생은 청구 인원에서 빠지고, 성적 기록은 보관 기간 동안 남았다가 자동으로 파기됩니다(퇴원 처리는 학생 상세 화면에서 합니다 — 선생님용 매뉴얼 §3.4 참고).

6.2 신청 화면 — 세 가지 응답

안내를 받은 뒤 이용 신청·청구 화면에서 아래 셋 중 하나를 고릅니다. **그 달 말일까지는 응답을 몇 번이든 바꿀 수 있습니다.**

1. **제안 정원으로 신청**: 기준일 재원 학생 수 그대로 다음 달을 이용합니다.
2. **정원 변경**: 다음 달 정원을 직접 입력합니다. 새 학생이 들어올 예정이면 늘려 두면 됩니다. 단, **지금 재원 중인 학생 수보다 적게는 신청할 수 없습니다** — 줄이려면 그만둔 학생을 먼저 퇴원 처리하세요.
3. **다음 달 이용 중단(해지 신청)**: 이 신청만으로 바로 해지되지는 않습니다. SSAMM 운영진이 확인 연락을 드린 뒤 이용계약 해지를 진행하며, 해지 후 30일 동안 자료가 보관되었다가 전체 파기됩니다.

SSAMM
학원 관리
이용 신청·청구
학원장 계정

이번 달 정원 (9월)
정원 20명 · 여유분 +5%(최대 21명)

지금 재원 18명 / 등록 가능 최대 21명 · 이번 달 요금 20,000원

월중 최대 재원 수 18명

예상 초과분(다음 달 청구에 합산) 0명 × 1,000원 = 0원

이번 달 정원 증액분(다음 달 청구에 합산) 0원

월중 정원 늘리기
바로 적용되어 곧바로 학생을 더 등록할 수 있습니다. 늘린 만큼의 요금(일할 계산 없음)은 다음 달 청구에 합산되고, 이번 달 초과분은 늘린 정원을 기준으로 계산합니다.

21명 26명 31명 41명 71명

새 정원 25 명

증액분 5,000원 · 늘린 뒤 등록 가능 최대 26명

정원 늘리기

10월 이용 신청
현재 상태: 안내 발송(응답 대기)

기준일(2026-09-29) 재원 학생 수 15명

제안 정원 15명 / 월 15,000원

이번 달 초과분(기준일 현재) 0명 · 0원

이번 달 증액분 0원

신청 마감 2026-09-30(말일)

☒ 제안 정원(15명)으로 신청

☐ 정원 변경

☐ 다음 달 이용 중단(해지 신청)

다음 달 요금 15,000원 + 초과분 0원 + 증액분 0원
청구 예정 합계 15,000원

메모(선택) - 운영진에게 남길 말

신청하기

마감일까지 응답이 없으면 제안 정원(15명)으로 자동 연장됩니다. 마감일 전까지는 몇 번이고 바꿀 수 있습니다.

그림 6-1. 이용 신청·청구 화면(Lite 유료 학원) — 위: 이번 달 정원(정원 20명 · 여유분 +5%)과 월중 정원 늘리기, 아래: 10월 이용 신청(안내 발송·응답 대기, 제안 정원 · 정원 변경 · 이용 중단 중 선택, 청구 예정 합계)

말일까지 응답하지 않으면 — 제안 정원으로 자동 연장

말일까지 아무 응답이 없으면 제안 정원(기준일 재원 학생 수)으로 다음 달이 자동 연장됩니다(안내 메일에도 적혀 있습니다). 다음 달 1일부터 확정된 정원이 그 달의 정원이 됩니다.

6.3 정원과 여유분, 초과분·월중 증액

- 이번 달 정원보다 학생이 조금 늘어도 괜찮도록 여유분 = $\max(\text{정원의 } 5\%(\text{소수점 버림}), 1\text{명})$ 까지는 새 학생을 더 등록할 수 있습니다(현재 설정값 기준 — 5%와 최소 1명은 SSAMM 운영 설정값). 예: 정원 100명이면 여유분 5명으로 105명까지, 정원 10명이면 5%가 0명이지만 최소 1명이 적용되어 11명까지 등록할 수 있습니다.

- 재원 학생 수가 **정원 + 여유분**에 이르면 선생님 직접 등록, 학생 엑셀 일괄 등록, 학생 가입 신청 승인(새 계정 생성), 퇴원 학생 재원 처리가 막히고 “이번 달 정원(N명)과 여유분(+5%, 최대 N명)까지 모두 찹습니다(현재 재원 N명). 원장님이 **학원 관리 > 이용 신청·청구**에서 정원을 늘리면 바로 등록할 수 있습니다.” 안내가 나옵니다.
- **월중 정원 증액**: 막혔을 때(또는 미리) 이용 신청·청구 화면에서 원장이 **지금 정원보다 큰 숫자**를 입력하면 **바로** 정원이 늘어나 등록이 다시 됩니다. 증액분 = (새 정원 - 기존 정원) × 적용 단가이며, **일할 계산 없이** 다음 달 청구에 더해집니다.
- **초과분**: 여유분 안에서 정원보다 많이 재원했던 경우, 이번 달 중 가장 많았던 재원 학생 수에서 정원을 뺀 인원 × 적용 단가가 다음 달 청구에 더해집니다(초과한 학생 수만큼만, 50명 단위가 아닙니다). 월중 증액을 했다면 늘린 정원을 기준으로 초과 여부를 봅니다.
- **다음 달 청구 예정 금액**: 공급가액 = 다음 달 정원 요금 + 이번 달 초과분 + 이번 달 월중 증액분, 여기에 **부가세 10%**(1원 미만 버림)를 더한 **합계**를 청구합니다. 공급가액이 최소 월요금(10,000원)보다 적으면 10,000원으로 올려 청구하고, 청구 예정 금액에 “**최소 월요금 적용**” 줄이 따로 표시됩니다(2026년 12월 이용분부터). 화면·메일에는 “공급가액 ○원 + 부가세 ○원 = 합계 ○원”으로 나옵니다(2026년 11월 이용분부터, 이용약관 제14조). 그 전 달(2026년 10월 이용분까지)은 예전 약관대로 표시 금액이 부가세 포함 금액입니다.

예시 (2026-09-29 정정, 출시가 1,000원 학원 기준)

정원 100명(여유분 5명, 최대 105명)인 학원이 이번 달 중 최대 104명까지 재원했고, 기준일 재원 학생 수가 102명이며 월중 증액은 없었다면: 다음 달 제안 정원 102명 → 102,000원, 이번 달 초과분 (104 - 100) = 4명 × 1,000원 = 4,000원, 공급가액 106,000원 + 부가세 10,600원 = 합계 **116,600원**이 청구 예정입니다(2026년 11월 이용분부터). (재원 학생 수는 정원 + 여유분인 105명을 넘을 수 없으므로, 이전 판의 “기준일 재원 110명” 예시는 잘못된 숫자였습니다.) 정가 1,500원이 적용되는 달이라면 같은 경우 102명 × 1,500원 + 4명 × 1,500원 = 공급가액 159,000원 + 부가세 15,900원 = 합계 174,900원입니다. 학생이 6명뿐인 출시가 학원은 6 × 1,000원 = 6,000원이 최소 월요금보다 적으므로 “최소 월요금 적용”으로 공급가액 10,000원 + 부가세 1,000원 = 합계 11,000원이 청구됩니다.

6.4 무료 체험 종료와 유료 전환 (2026-09-29 갱신)

- **체험 종료일은 가입할 때 고정됩니다**(현재 기준 가입 후 2개월, 학생 50명까지). SSAMM이 나중에 기본값을 바꿔도 이미 가입한 학원의 종료일과 학생 수 한도는 바뀌지 않습니다.
- **D-14, D-3 안내**: 종료 14일 전과 3일 전에 “무료 체험이 N일 남았습니다(날짜 종료)” 메일(이메일이 등록된 원장)과 앱 알림이 한 번씩 갑니다. 대시보드에는 “무료 체험 D-n · 학생 n/50명 · 유료 전환 신청 >” 배너가 항상 보입니다.
- **체험 중 화면 안내**(2026-09-29 정리): 체험 중인 학원의 이용 신청·청구 화면 맨 위에는 “무료 체험 중입니다 — 무료 체험은 10/5에 끝납니다.”처럼 **실제 체험 종료일**이 표시됩니다(예전의 “월별 이용 신청 대상이 아닙니다” 안내는 체험 학원에는 더 이상 나오지 않습니다). 체험이 끝나는 달의 “첫 유료 달 이용 신청”에도 같은 종료일이 표시됩니다.
- **체험 중에도 유료 전환 신청**: 이용 신청·청구 화면에 “무료 체험 중에도 바로 유료 전환을 신청할 수 있습니다(지금 재원 N명 기준 정원 제안).”와 **유료 전환 신청** 버튼이 있습니다. 누르면 확인창이 한 번 뜨고(2026-09-29), 확인하면 “유료 전환 신청을 접수했습니다. 입금이 확인되면 운영진이 유료로 전환해 드립니다(데이터는 그대로 이어집니다).”가 나오고, SSAMM 운영진 화면에 유료 전환 신청으로 표시됩니다.
- **체험이 끝나는 달에도** 기준일에 같은 형식의 안내 메일이 “**첫 유료 달(N월) 이용 신청**” 문구로 갑니다. 신청하면 유료 전환 신청으로 전달되고, 입금 확인 후 운영진이 유료로 전환합니다. 무료 체험 학원은 동의 없이 유료로 되지 않도록 **응답하지 않아도 자동 연장되지 않습니다**(“마감일까지 신청하지 않으면 유료로 전환되지 않습니다.”).

- **체험이 끝난 뒤(전환 전):** 문제 등록과 학생 등록은 **바로** 막히고, **숙제 배정은 종료 후 7일 동안** 더 할 수 있습니다(현재 설정값). 기존 학생·문제·채점 기록 조회와 학생의 제출·채점은 계속됩니다. 전환하지 않은 동안 **매달**(기준일 이후) “**무료 체험이 끝났습니다 - 유료 전환 안내**” 메일과 앱 알림이 갑니다. 상세 통계 엑셀·스냅샷도 체험이 끝나면 막힙니다(체험 중에는 무료로 제공).

그림 6-2. 체험 중인 학원에서 **유료 전환 신청**을 누른 뒤의 이용 신청·청구 화면 — “첫 유료 달(10월) 이용 신청”이 “제한 정원으로 신청” 상태로 접수되고 메모에 “체험 중 유료 전환 신청”이 채워집니다

6.5 입금 상태와 사업자 정보 (2026-09-29 신설)

이용 신청·청구 화면의 **최근 신청** 줄에 “최근 신청: N월 - 상태 · 정원 N명 · 청구 금액 · 입금 상태”가 표시됩니다. 입금 상태는 **청구됨(입금 대기) → 입금 확인 → 세금계산서 발행 완료** 순으로 바뀌며, SSAMM 운영진이 입금을 확인하고 증빙을 발행할 때 갱신합니다. 세금계산서나 현금영수증이 필요하면 **학원 설정 > 사업자 정보·증빙**(\$5.2)을 미리 채워 두세요. 이 줄은 지금 응답할 이용 신청이 없을 때(기준일 안내 전) “다음 달 이용 신청” 칸에 나타납니다.

그림 6-3. 응답할 신청이 없을 때의 “다음 달 이용 신청” 칸 — “최근 신청: 9월 - ... · 정원 20명 · 청구 20,000원 · 입금 확인”

결제 방법

요금은 앱에서 자동 결제되지 않습니다. 입금 계좌는 안내 메일에 적힌 내용을 따르며, 아직 적혀 있지 않으면 별도로 안내드립니다. 문의: support@ssamm-ai.com.

6.6 적용 단가 — 출시가·정가와 최소 월요금 (2026-10-02 신설)

- 정가는 학생 1인당 월 **1,500원**(부가세 별도, 포함 1,650원), **출시가는** 1인당 월 **1,000원**(부가세 별도, 포함 1,100원)입니다.
- **2027년 6월 30일까지 유료로 전환한 학원**은 유료 전환일부터 **24개월 동안 출시가가** 보장됩니다(예: 2026-12-15 전환이면 2028-12-14까지 보장, 2029년 1월 이용분부터 정가). 이미 유료인 학원은 그 학원의 유료 전환일부터 셉니다. 2027년 6월 30일 이후에 전환하는 학원은 처음부터 정가입니다.
- 유료로 전환할 때 출시가 단가와 보장 종료일이 **학원에 고정 저장**되므로, SSAMM이 나중에 요금 설정을 바꿔도 이미 전환한 학원의 보장은 그대로입니다.
- 이용 신청·청구 화면과 안내 메일에는 “**출시가 1,000원 — YYYY-MM-DD까지 보장, 정가 1,500원**”처럼 지금 적용 단가와 보장 종료일이 표시됩니다. 정원 요금·초과분·월중 증액분 모두 그 달 적용 단가로 계산합니다.
- **보장이 끝나면**: 보장 종료일 이후 시작하는 첫 청구 월(이용 월)부터 정가가 적용됩니다. 바뀌기 **30일 전**에 원장 이메일과 앱 알림으로 미리 알려 드립니다.
- **최소 월요금**: 유료 학원 1곳당 청구 월마다 공급가액 **10,000원**(부가세 포함 11,000원)이 최소 금액입니다 (출시가로 학생 10명분, 정가로 약 7명분). 그보다 적으면 10,000원을 청구하고 “최소 월요금 적용” 줄이 표시됩니다.
- **적용 시점**: 정가·출시가 구분과 최소 월요금은 개정 이용약관(2026-11-02 시행)에 따라 **2026년 12월 이용분**부터 적용됩니다. 2026년 11월 이용분까지는 예전 규칙(1인당 1,000원, 최소 요금 없음)입니다.

7. 부가기능 — 오답 재도전용 유사문제 (2026-09-06 신설, 2026-09-12 소급 생성 추가, 2026-10-01 승인 후 출제)

객관식 문제를 틀린 학생에게 AI가 같은 개념의 유사 문제를 그 자리에서 재도전용으로 제공하는 유료 부가기능입니다. 자세한 학생 경험·화면 예시는 선생님용 매뉴얼 §5를 참고하세요 — 여기서는 원장이 알아야 할 활성화 절차만 다룹니다.

원장 계정에서는 켤 수 없습니다

이 부가기능은 학원 원장이 스스로 켜고 끄는 설정이 아니라, **SSAMM 운영사가 학원별로 직접 활성화**합니다(오프라인으로 결제·가격을 협의한 뒤 SSAMM 쪽에서 처리). 도입을 원하시면 SSAMM에 문의해주세요 — 가격은 **SSAMM과 협의**해 정합니다. **Lite 유료**(및 서술형 플랜) 학원 대상이며, Lite 무료 체험 학원에서는 켜져 있어도 동작하지 않습니다.

이미 등록해둔 문제에도 나중에 유사문제를 만들 수 있습니다 — 소급 생성 (2026-09-12 신설) 부가기능에 새로 가입한 학원은, 가입 전에 이미 등록해둔 문제들에는 AI 유사문제가 없습니다. 선생님이 문제은행 화면에서 “**아직 AI 유사문제가 없는 내 문제가 N개 있습니다**” 배너를 보고 “생성 시작”을 누르면 그 문제들에 한꺼번에 유사문제를 만들 수 있습니다 — 원장이 아니라 각 선생님이 **자신이 등록한 문제에 한해** 직접 실행합니다(위에서 설명한 “배타적 소유” 원칙과 동일하게, 원장이 대신 실행해줄 수는 없습니다).

AI 유사문제는 출제 선생님이 승인한 것만 학생에게 나갑니다 (2026-10-01 변경)

AI가 만든 유사문제는 모두 “검토 대기” 상태로 시작하고, 그 문제를 등록한 선생님이 승인해야 학생의 “비슷한 문제로 다시 도전하기”와 오답 자동 재출제에 쓰입니다. 선생님에게는 검토 요청 알림이 가며, 승인·거절은 출제 선생님 본인만 할 수 있습니다(원장 계정으로서는 볼 수도 승인할 수도 없습니다). 9월 30일까지 검토 없이 쓰이던 유사문제도 자동 승인되지 않으니, 도입 학원이라면 선생님들께 문제은행의 “검토 대기만 보기”로 승인을 마쳐 달라고 안내해 주세요.

요약 — 원장(관리자) 계정으로 할 수 있는 일

선생님과 동일한 문제 등록·반 관리 기능(자신이 등록한 문제 범위 내)에 더해, 학원 코드 관리, 선생님 가입 승인·거절, 선생님별 비교 통계, 선생님 퇴사 처리·문제 인계 요청·복구, 반 담당자 변경, 학원 설정(오답 자동 재출제·사업자 정보·숙제 마감 알림·추천 코드), 매월 이용 신청·정원 증액·유료 전환 신청, 서술형 플랜 관심 신청까지 학원 운영 전반을 담당합니다(학원 전체 검토 규 확인은 AGA-Full 전용). 단, 다른 선생님이 등록한 문제·정답 콘텐츠 자체에는 예외 없이 접근할 수 없다는 원칙은 관리자에게도 동일하게 적용됩니다.