

SSAMM

AGA-Lite 선생님용 사용자 매뉴얼

2026년 10월 버전 3.4 (2026-10-07 갱신 — 늦은 제출 규칙(마감 후 받지 않음·지각 표시·문항별 감점), 첫 제출 기준 지각, 감점 면제, 성적표·학부모 리포트의 감점 후 점수; 3.3 2026-10-02 갱신 — 숙제 분석(문항별 풀이 시간·지각·자동 표시·학생별 탭·보충 숙제)과 학생 성취 분석(단원·키워드·난이도·학년·문제별, 주별 추이, 엑셀); 3.2 2026-10-02 갱신 — Lite 요금 출시가 1,000원·정가 1,500원·최소 월요금 10,000원 안내 (2026년 12월 이용분부터); 3.1 2026-10-02 갱신 — AI 도움말 질문(\$8.10, 2026-10-09 부터); 3.0 2026-10-01 갱신 — AI 유사문제는 선생님이 승인한 것만 학생에게 출제, 검토 요청 알림·검토 대기 필터·일괄 승인; 2.9 2026-10-01 갱신 — 학생의 시험지형 숙제 답 한 번에 입력 안내; 2.8 2026-10-01 갱신 — 정답표 입력 형식 확장(구분 기호·문항 번호·복수 정답)과 “인식한 정답” 미리보기; 2.7 2026-09-30 갱신 — Lite 요금 부가세 별도 표기; 2.6 — AI로 문제 파일 만들기(프롬프트 모음); 2.5 2026-09-30 갱신 — 학원 등록 화면의 학원 대표번호(선택); 2.4 2026-09-29 갱신 — 대시보드 체크리스트·오늘 마감 카드, 정답표로 한 번에 만들기, 복수 정답·재채점, 마감 수정·학생별 연장·미제출 알림, 내 반 필터, 1차 정답률, 학생 엑셀 일괄 등록, 학부모 링크 반 전체 발급, 해설 공개 시점, 퇴사 시 문제 인계, 체험 종료 흐름 반영, Lite에 해당 없는 서술형·검토 큐 설명 정리, 학부모 리포트 구성, 채점 결과 언어, 단건 배정 마감 패널·재채점 이력·반 생성 시 채점 언어, 단답형 자동 채점, 문항 분석, 성적표 PDF, 여러 반 동시 배정, 단답형 대분수·근호· π ·계산식 인식, 선택한 학생에게만 배정, 단답형 학생 답은 값 하나만 인정, 문제 상세·엑셀 일괄 등록에서도 학생 선택 배정, 원장용 재채점 이력 요약, 재채점 후 한 번이라도 맞으면 정답 완료, 문제 상세 배정에 마감·채점 방식, 학부모 리포트 섹션 분리, 단답형 정답표 문항 수 자동, 재원생 기준 인원, 성적표 숙제 범위 표시)

이 매뉴얼은 무엇을 다루나요?

SSAMM은 **AGA**(Auto-Grading-Assist, 자동 채점 보조) 제품 라인업을 만드는 자동 채점·성적 관리 서비스입니다. 이 문서는 **AGA-Lite**(객관식 자동채점·무료로 시작 가능) 기준으로 선생님 계정의 전체 기능을 화면 캡처와 함께 설명합니다 — 문제 등록·수정·일괄 등록·내보내기(공유), 반/학생 관리, 학부모 리포트, 오답 재도전용 유사문제 부가기능, 숙제 인쇄물, 계정 관리까지 다룹니다. 서술형(AI 손글씨 채점)까지 필요하다면 **AGA-Full**로 업그레이드할 수 있는데, 그 상세 기능은 \$9에서 간단히 소개만 합니다 — Full 전용 상세 매뉴얼은 별도로 준비될 예정입니다.

앱으로 볼까요, 웹으로 볼까요?

선생님용 앱은 Expo 기반 유니버설 앱이라 **Android/iOS 앱과 PC 웹 브라우저에서 완전히 동일한 화면과 기능**을 제공합니다. 이 매뉴얼의 화면은 PC 웹 브라우저 기준으로, 가상의 데모 학원(“데모수학학원”: 선생님 4명, 반 2개, 학생 18명, 약 3주치 객관식 제출 기록)을 만들어 캡처했습니다(2026-09-29 재캡처, 이름·연락처는 모두 가상 데이터). 휴대폰 화면에서도 레이아웃만 세로로 좁아질 뿐 항목과 동작은 동일합니다.

Contents

1 로그인과 첫 화면	3
2 문제 등록·관리	11
2.1 객관식 문제 개별 등록	11
2.2 단답형(숫자·짧은 답) 문제 등록 (2026-09-29 신설)	13
2.3 문제 상세·수정	15
2.4 문제 입력 허브 — 입력 방법 고르기 (2026-09-20 신설)	19
2.5 정답표로 한 번에 만들기 (2026-09-29 신설)	20
2.6 엑셀로 일괄 등록 (객관식)	22
2.7 PPTX로 가져오기 (2026-09-19 신설)	26
2.8 AI로 문제 파일 만들기 — 프롬프트 모음 (2026-09-30 신설)	28
2.9 단위 안에서 문제 순서 바꾸기 (2026-09-19)	32
2.10 문제집 스캔으로 등록 (2026-09-08 신설, 2026-09-13 대폭 개선)	33
2.11 문제 내보내기 — 동료 선생님과 공유 (2026-09-06 신설)	36
2.12 중복 문제 정리 (2026-09-11 신설)	38
3 반·학생 관리	39
3.1 반 목록	39
3.2 반 상세 — 세 개의 탭	40
3.3 문항 분석 — 보기별 선택 분포 (2026-09-29 신설)	52
3.4 숙제 분석 — 문항별 지표·자동 표시·보충 숙제 (2026-10-02 신설)	52
3.5 학생 성취 분석 — 단위·키워드별 (2026-10-02 신설)	54
3.6 학생별 성적표 PDF (2026-09-29 신설)	56
3.7 여러 반에 한 번에 배정 (2026-09-29 신설)	57
3.8 선택한 학생에게만 배정 (2026-09-29 신설)	57
3.9 반 가입 신청 승인	59
3.10 학생 상세	60
3.11 학생 직접 등록	65
3.12 학생 엑셀 일괄 등록 (2026-09-29 신설)	65
4 채점 검토 큐 (서술형 플랜 전용)	68
5 부가기능 — 오답 재도전용 유사문제 (Lite 유료 전용, 2026-10-01 갱신)	69
6 숙제 묶음과 인쇄물	73
6.1 숙제 묶음(문제 세트)	73
6.2 숙제 미리보기·인쇄	75
7 묶음 채점 — 시험 모드(실시간 채점 없이 진행, 2026-09-07 신설)	77
7.1 채점 방식 선택	77
7.2 학생이 보는 화면	77
7.3 선생님이 결과를 공개하는 방법	81
8 계정·학원 관리	82
8.1 계정 설정 — 내 정보 수정 & 비밀번호 변경	82
8.2 알림 설정 (2026-09-29 신설)	83
8.3 학부모 리포트를 알림톡으로 보내기 (2026-09-29 신설)	83
8.4 비밀번호 찾기	84
8.5 학원 등록 — 무료로 바로 시작 (AGA-Lite)	85
8.6 학원 설정 (원장 전용, 2026-09-12 신설)	86
8.7 선생님 가입 신청(신규 선생님)	88

8.8	계정이 자동으로 로그아웃될 때 — 퇴사 처리·학원 해지 (2026-09-28, 2026-09-29 갱신)	88
8.9	퇴사할 때 문제 인계 — 본인 동의 (2026-09-29 신설)	89
8.10	AI 도움말 질문 (2026-10-09부터)	91
9	참고 — AGA-Full(서술형)이 궁금하다면	91

1. 로그인과 첫 화면

선생님 앱은 아이디/비밀번호로 로그인합니다. **아이디**와 **비밀번호**를 입력하고 **로그인** 버튼을 누르면 학원 관리자가 미리 발급한 계정으로 접속됩니다.

비밀번호를 잊었다면 로그인 화면의 **비밀번호 찾기** 링크로 재설정 요청 화면(\$8.2)으로 이동해, 등록된 이메일로 재설정 링크를 받을 수 있습니다. 아직 학원 계정이 없다면 **학원 등록** 링크로 무료 가입(\$8.3)을 시작할 수 있습니다. 로그인 화면 맨 위의 “← **ssamm-ai.com**으로 돌아가기” 링크를 누르면 홈페이지가 새 탭으로 열립니다. **로그인한 뒤에는** 이 링크 대신 화면 왼쪽 위(PC 웹은 사이드바 맨 위)의 **SSAMM** 로고를 누르면 홈페이지로 이동합니다. 이 매뉴얼은 메뉴의 **계정 > 사용자 설명서**로 언제든지 열 수 있습니다.

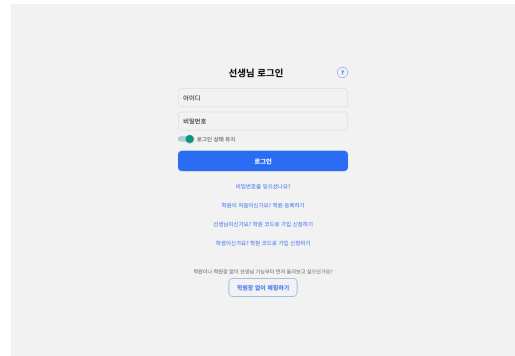


그림 1-1. 로그인 화면

로그인에 성공하면 먼저 **대시보드** 화면으로 이동합니다. 위에서부터 다음이 나옵니다 (2026-09-29 갱신).

- **서술형 플랜 안내 배너**(Lite 학원): “서술형 문제도 채점하고 싶으신가요?” — 선생님 계정에는 버튼 없이 “**서술형 플랜은 원장님께 문의하세요.**”만 보입니다. 학원이 이미 신청했다면 “관심 접수됨(날짜)”으로 표시됩니다. 오른쪽 위 **X**를 누르면 이 기기에서 30일 동안 숨겨집니다. (원장 계정의 신청 방법은 원장용 매뉴얼 \$4.1)
- **오늘의 현황:**
 - **시작하기 · 할 일 n/4** 체크리스트: **반 만들기 → 학생 등록 → 정답표 등록(문제 만들기) → 숙제 배정**. 항목을 누르면 해당 화면으로 가고, 끝난 항목은 와 취소선으로 바뀝니다. 네 가지를 모두 끝내면 체크리스트가 사라집니다. 선생님 계정은 **내가 담당할 반 기준**(내 반, 내 반 재원생, 내 반 숙제)으로 완료 여부를 판정하고, 원장 계정은 학원 전체 기준입니다 (2026-09-29).
 - **오늘 마감 N건 · 미제출 N명** 카드: 오늘(한국 시간) 마감인 숙제를 반별로 “반 이름 · N문제 · 시각 마감 · 미제출 N명”으로 보여줍니다. 누르면 그 반 상세 화면으로 갑니다. 선생님은 **담당 반만**, 원장은 학원 전체가 집계됩니다.
 - **숫자 카드: 학생 가입 신청 대기**(내 담당 반 기준), **등록된 문제**, **미배정 문제**.
- **바로가기:** 반 관리, 내 문제은행, 입력 방법 고르기, 엑셀로 일괄 등록, PPTX로 가져오기, 파일로 가져오기, 숙제 묶음 등 자주 쓰는 화면으로 바로 이동하는 카드입니다(켜지 않은 부가기능은 빠집니다). 휴대폰에서는 처음 3개만 보이고 “**바로가기 더 보기 (N)**”을 누르면 나머지가 펼쳐 집니다. 원장의 학원 코드 카드도 휴대폰에서는 대시보드 대신 **더보기** 메뉴 맨 아래에 있습니다 (2026-10-11).

원장 계정에만 보이는 것

학원 코드 카드, **선생님 가입 대기 숫자 카드**, Lite 무료 학원의 “**무료 체험 D-n · 학생 n/50명 · 유료 전환 신청 >**” 배너는 원장 계정에만 나타납니다(원장용 매뉴얼 \$1). 신규 학생에게 학원 코드가 필요하면 원장님께 받으세요. 서술형(Full) 학원에는 **검토 큐 대기** 카드가 추가되지만, AGA-Lite 학원에는 나타나지 않습니다.

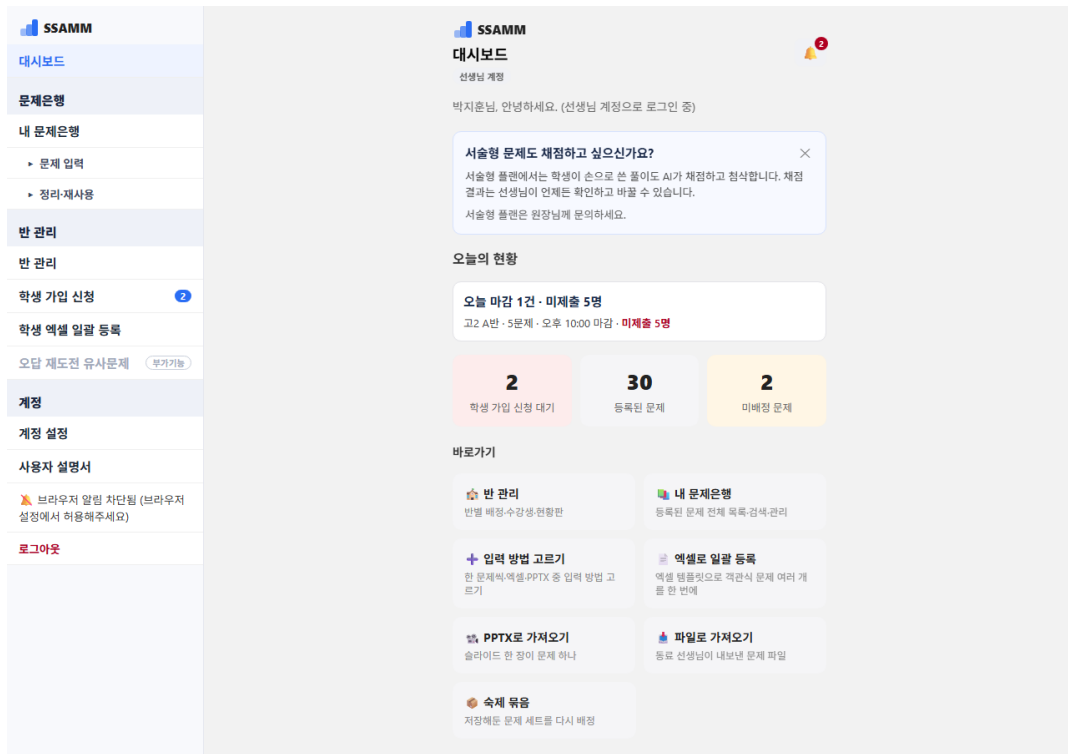


그림 1-2. 선생님 계정의 대시보드 — 서술형 플랜 안내 배너(선생님은 “원장님께 문의하세요”), 오늘 마감 카드, 숫자 카드(시작하기 체크리스트는 네 가지를 모두 끝내 사라진 상태)

이메일 등록 안내 배너 (2026-09-28)

계정에 이메일이 등록돼 있지 않으면 화면 위쪽에 “비밀번호를 잊었을 때 복구하려면 이메일을 등록해주세요” 배너가 나타납니다. **이메일 등록하기**를 누르면 계정 설정(§8.1)으로 이동하고, **나중**을 누르면 7일 동안 다시 나타나지 않습니다. 비밀번호 찾기는 이메일로만 가능하고 원장님도 선생님 비밀번호를 초기화해 줄 수 없으므로(§8.2), 꼭 등록해 두세요.

대시보드의 “내 문제은행” 바로가기나 메뉴를 눌러 이동하면 문제은행 화면(그림 1-3)이 나옵니다. 이 화면이 문제 관리의 허브 역할을 합니다.

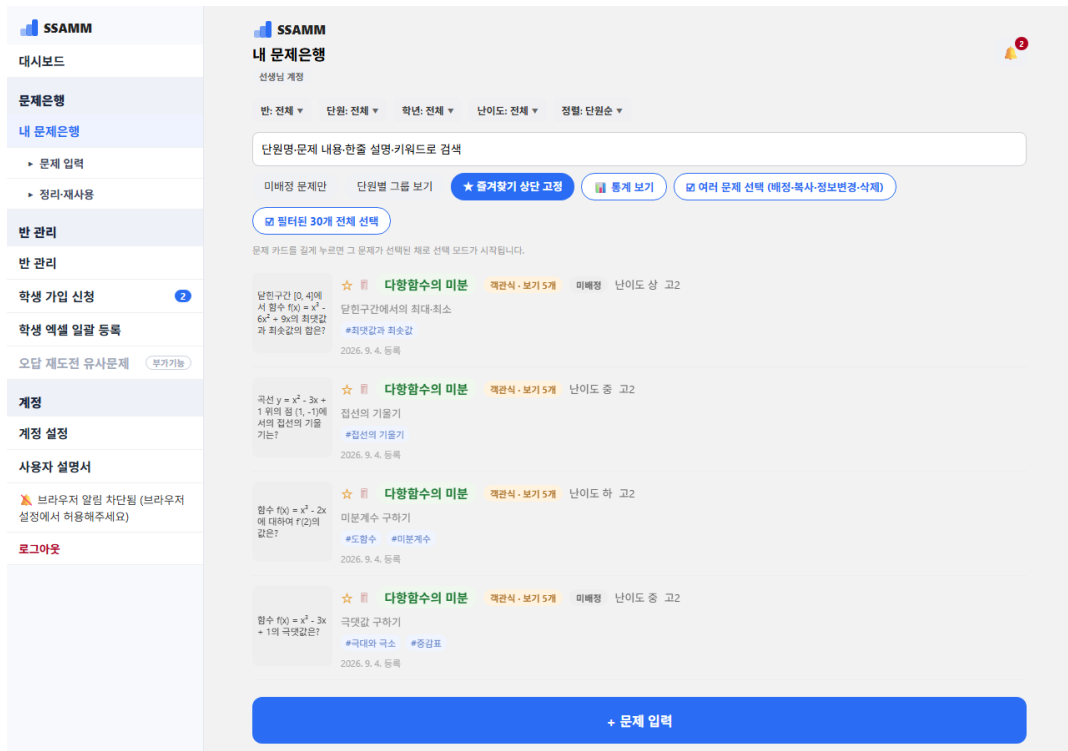


그림 1-3. 내 문제은행 화면 — 고2 문제 30개가 등록된 상태(가상 데모 데이터, 단원별 그룹 보기를 끈 목록)

왼쪽 메뉴(PC 웹). 화면 왼쪽 메뉴는 대시보드와 문제은행 / 반 관리 / (원장은) 학원 관리 / 계정 그룹으로 나뉩니다. 문제은행 > 문제 입력, 정리·재사용 같은 소제목을 누르면 그 묶음이 접히고 펼쳐집니다. 아직 커지 않은 부가기능(문제집 스캔, 오답 재도전 유사문제 등)은 회색에 “부가기능” 표시로 나오며 누르면 안내만 나옵니다. 학생 가입 신청 옆의 숫자 배지는 처리할 건수입니다.

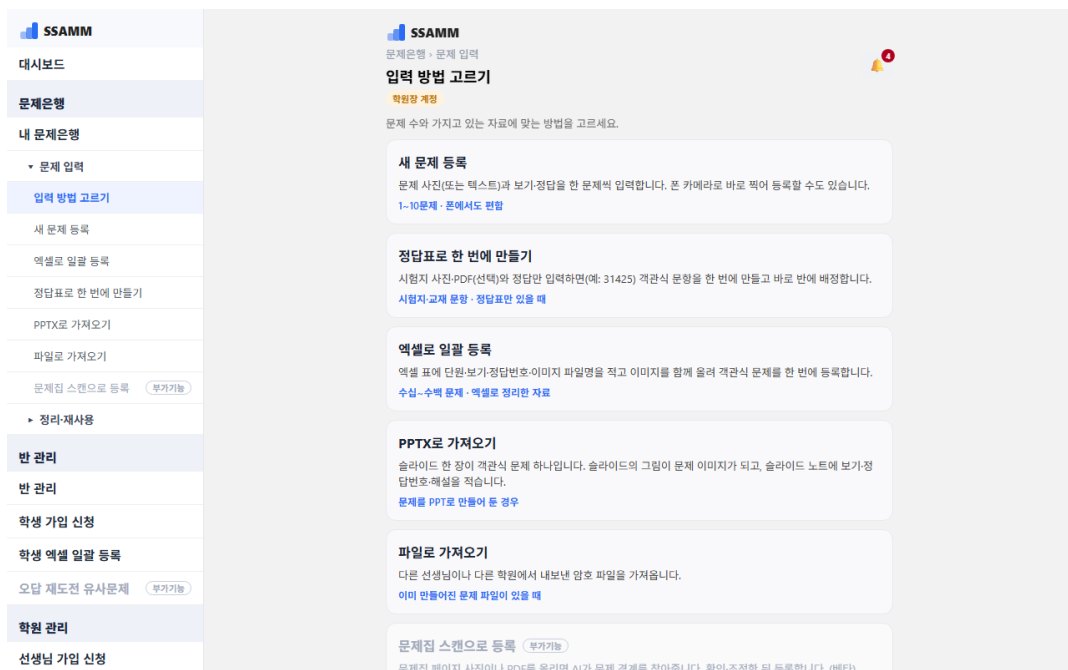


그림 1-3b. 왼쪽 메뉴(원장 계정) — 문제 입력 소제목이 펼쳐진 상태. “정답표로 한 번에 만들기”가 문제 입력 아래에 있습니다

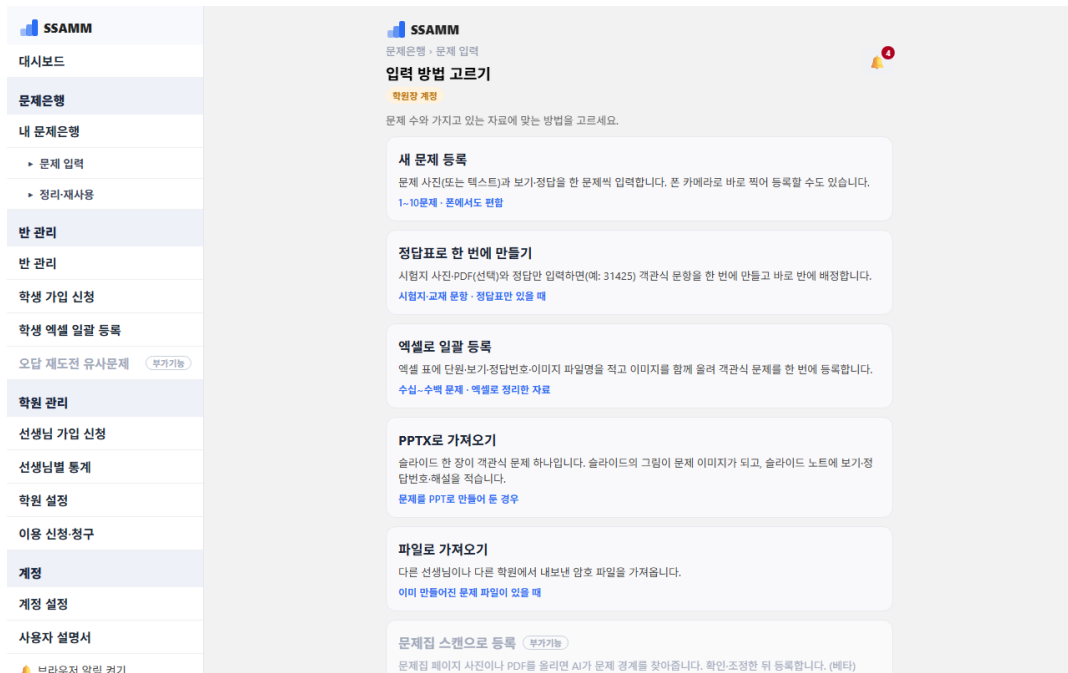


그림 1-3c. 같은 메뉴에서 소제목을 눌러 접은 상태 — 반 관리 아래 “학생 엑셀 일괄 등록”, 학원 관리 아래 “이용 신청·청구”

휴대폰 화면. 폰에서는 메뉴가 아래 탭(홈·문제은행·반 관리·더보기)으로 바뀝니다. 처리할 건이 있으면 반 관리 탭에 숫자 배지(학생 가입 신청 건수)가 붙고, 더보기를 누르면 전체 메뉴가 아래에서 올라옵니다.

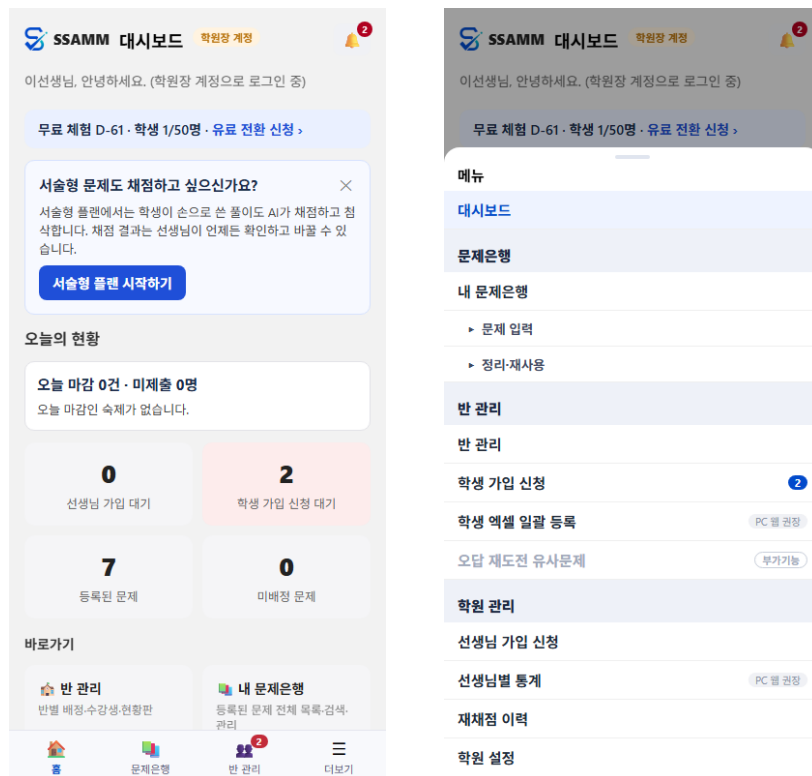


그림 1-3d. 폰 화면 — 아래 탭과 반 관리 탭의 숫자 배지(왼쪽), 더보기 메뉴(오른쪽)

화면 구성은 위에서부터 다음과 같습니다.

메뉴 구조 — 화면 크기별로 달라지는 모양 (2026-09-20 개편)

선생님 앱은 **PC 웹을 주 작업 환경으로**, **폰은 보조로** 설계돼 있습니다. 메뉴 항목은 화면 폭에 따라 세 가지 모양으로 나타나며, 담긴 항목은 모두 같습니다.

- **PC 웹 (폭 1024px 이상):** 화면 왼쪽에 **사이드바**가 항상 고정돼 있습니다. 지금 보는 화면은 사이드바에서 강조되고, 화면 위쪽에는 “문제은행 > 문제 입력”처럼 **경로 표시(breadcrumb)**가 나와 어느 분류 아래인지 알려줍니다(눌러서 상위로 이동). 사이드바·메뉴 안의 **소제목 묶음**(문제 입력, 정리·재사용)은 **기본적으로 접혀** 있고, 소제목 옆의 **□**를 누르면 펼쳐지며(□로 바뀜) 다시 누르면 접힙니다. 지금 보는 화면이 들어 있는 묶음은 **처음 화면이 열릴 때만 자동으로 펼쳐지고**, 이후에는 직접 접고 펼친 상태가 유지됩니다.
- **태블릿·좁은 웹 (640~1023px):** 사이드바 대신 헤더의 “메뉴” 버튼을 누르면 같은 그룹 구조의 메뉴가 펼쳐집니다.
- **폰 (640px 미만 웹, 모바일 앱):** 화면 아래에 **하단 탭 4개** — 홈, 문제은행, 반 관리, 더보기 — 가 나옵니다. 계정·학원 관리 항목은 **더보기**에 있습니다.

글자 크기 위계(2026-09-20): 메뉴는 **그룹 제목**(문제은행·반 관리 등)이 가장 크고 진하며, 그다음 **최상위 항목**, **소제목**(문제 입력 등), **소제목 안 항목**(들여쓰기, 작은 글씨) 순으로 작아져 어느 항목이 어느 묶음에 속하는지 구분하기 쉽습니다. 지금 보는 화면의 항목은 파란색 굵은 글씨로 강조됩니다.

PC 웹 권장 표시: 엑셀 일괄 등록, PPTX 가져오기, 파일로 가져오기, 중복 문제 정리, 학생 엑셀 일괄 등록처럼 대량 입력·정리 성격의 항목에는 “**PC 웹 권장**” 안내가 붙습니다. 폰에서도 막히지는 않지만 큰 화면이 훨씬 편합니다.

처리할 일 배지: 학생 가입 신청과 원장의 선생님 가입 신청에 대기 건수가 숫자 배지로 붙습니다. 폰에서는 반 관리 탭과 더보기 탭에 해당 그룹의 합계가 표시됩니다.

부가기능(유료 add-on)은 숨기지 않고 회색으로 표시됩니다: **오답 재도전 유사문제**(반 관리 아래), **문제집 스캔으로 등록**(문제 입력 목록 맨 아래) 항목이 회색이면 아직 켜지 않은 상태입니다. 누르면 “이 기능은 유료 부가기능(add-on)입니다. 사용하려면 플랫폼 운영진에게 문의해주세요.” 안내가 나옵니다(\$5 참고). AGA-Lite 학원에는 서술형 전용 항목(검토 큐, 서술형 탭, AI 루브릭 초안)이 아예 나타나지 않습니다.

메뉴 맨 아래: 웹에서는 “**브라우저 알림 켜기**”(\$1 끝의 알림 설명 참고)와 **로그아웃**이 있습니다.

- **제목 줄:** “내 문제은행” 제목과 오른쪽의 **[알림] 알림 벨**, “메뉴” 버튼(2026-09-20 메뉴 구조 재정리 — 위 “메뉴 구조” 박스 참고). 메뉴 항목은 **그룹으로 묶여** 있습니다(2026-09-29 기준):

- **대시보드**

- **문제은행:** 내 문제은행 / **문제 입력**(입력 방법 고르기, 새 문제 등록, 엑셀로 일괄 등록, 정답표로 한 번에 만들기, PPTX로 가져오기, **파일로 가져오기**, 문제집 스캔으로 등록) / **정리·재사용**(숙제 묶음, 중복 문제 정리)

- **반 관리:** 반 관리, 학생 가입 신청, **학생 엑셀 일괄 등록**, 오답 재도전 유사문제

- **학원 관리**(원장만): 선생님 가입 신청, 선생님별 통계, 학원 설정, **이용 신청·청구**

- **계정:** 계정 설정, 사용자 설명서 — 그 아래 브라우저 알림 켜기(웹), 로그아웃

예전 메뉴에 있던 “ssamm-ai.com으로 돌아가기” 항목은 없어졌고, 화면 위쪽의 **SSAMM 로고**가 그 역할을 합니다. 이 메뉴와 **[알림] 알림 벨**은 다른 화면들에도 똑같이 떠 있어서 어느 화면에서든 바로 이동할 수 있습니다. 학원 관리 그룹은 원장용 매뉴얼과 본 매뉴얼 §8.4에서 다룹니다.

- **계정 배지**(2026-09-11 신설): 제목 옆에 “**선생님 계정**” 또는 “**학원장 계정**” 배지가 항상 표시됩니다 — 같은 사람이 선생님 계정과 원장 계정을 둘 다 가진 경우, 지금 어느 계정으로 로그인했는지 헷갈리지 않도록 모든 화면 헤더에 상시 노출됩니다.

- **학원 코드 박스**(원장 계정만): 학생/선생님이 가입 신청할 때 입력하는 학원 코드는 **원장 계정의 대시보드와 메뉴 맨 아래**에만 표시됩니다. 선생님 계정에서는 보이지 않으니, 필요하면 원장님께 받아 전달하세요.
- **휴대폰 화면 배치**(2026-10-11): 휴대폰(폭이 좁은 화면)에서는 목록이 위로 올라오도록 반·단원·학년·난이도·정렬과 “미배정 문제만·단원별 그룹 보기·즐거찾기 상단 고정”을 검색창 옆 **필터** 버튼 하나로 접습니다(기본값과 다르게 고른 개수가 “필터 2”처럼 표시됩니다). **통계·선택**은 검색창 옆 작은 버튼이고, “필터된 N개 전체 선택”은 선택 모드에서만 나옵니다. PC 화면 배치는 그대로입니다.
- **반 / 단원 / 학년 / 난이도 / 정렬 드롭다운, 검색창**(2026-09-11 드롭다운 방식으로 통일): 등록된 문제가 많아지면 각 항목 버튼을 눌러 펼쳐지는 드롭다운에서 조건을 골라 좁혀보거나, 단원명·문제 내용으로 검색할 수 있습니다. 목록이 길어도 드롭다운 안에서 스크롤해 끝까지 볼 수 있습니다. 반 배정 화면(\$3.2)의 “배정할 문제 선택” 목록도 이 화면과 완전히 동일한 드롭다운 필터·정렬을 씁니다.
- **문제 목록**: 등록된 문제가 카드 형태로 나열됩니다. 객관식 문제에는 초록색 **객관식** 배지가 붙고, 난이도(상/중/하)가 오른쪽에 표시됩니다. **오답 재도전용 유사문제**(부가기능, \$5) 가입 학원에서 그 문제에 이미 생성된 AI 유사문제가 있으면 “**AI 유사문제 N (검토대기 M)**” 배지가 함께 붙습니다 — 거절된 유사문제가 있으면 빨강, 검토 대기만 있으면 주황, 전부 승인됐으면 초록으로 색이 바뀌어 검토가 필요한 문제를 목록만 보고도 알 수 있습니다(2026-09-11 신설). 검토 대기 유사문제가 하나라도 있으면 목록 위에 “**검토 대기 중인 AI 유사문제가 N개 문제에 M개 있습니다**” 안내와 [검토 대기만 보기] 버튼이 나타나, 검토할 문제만 모아 볼 수 있습니다(2026-10-01, \$5-2). 카드를 클릭하면 문제 상세 화면으로 이동합니다.
- **+ 문제 입력 버튼**: 화면 오른쪽 아래에 떠 있는 파란 버튼으로, 누르면 **입력 방법 고르기** 허브 화면(\$2.3)으로 이동해 새 문제 등록·정답표·엑셀·PPTX·파일 가져오기 중에서 고릅니다.

사진 문제도 텍스트 문제도 목록에서 바로 미리 볼 수 있습니다 (2026-09-08 추가)

사진으로 등록한 문제는 카드 왼쪽에 작은 썸네일이 나오고, PC 웹에서 마우스를 올리면 옆에 크게 확대되어 보입니다(앱에서는 탭하면 전체화면으로). **텍스트로 등록한 문제도 똑같이** 작은 미리보기 상자가 나오고, 마우스를 올리거나(웹) 탭하면(앱) 문제 전체 내용을 크게 볼 수 있습니다 — 이전에는 텍스트 문제만 목록에서 내용을 전혀 확인할 수 없었는데, 이제 사진 문제와 동일하게 확인할 수 있습니다. 같은 방식의 미리보기가 **반 배정 화면**과 **숙제 묶음 목록**에도 적용됩니다.

여러 문제를 한꺼번에 선택하려면 (2026-09-08 개선)

문제를 여러 개 골라 삭제·복제·단원명 일괄 변경·내보내기를 하고 싶으면, 목록 위쪽 필터 줄에 있는 “**여러 문제 선택 (배정·복사·정보변경·삭제)**” 버튼을 누르세요(선택 모드에서는 “**선택 취소**”로 바뀝니다). 또는 **문제 카드를 길게 누르면** 그 문제가 이미 선택된 채로 바로 선택 모드가 시작됩니다. 선택 모드에서는 화면 아래에 **반에 배정 · 내보내기 · PDF 출력 · 복사 · 정보 일괄 변경 · 삭제** 버튼이 나타납니다.

문제은행에서 바로 여러 반에 배정하기 — “반에 배정” 버튼 (2026-09-11 신설)

선택 모드에서 문제 여러 개를 고른 뒤 “**반에 배정**”을 누르면, 반 상세 화면까지 가지 않고도 여기서 곧바로 **반을 고르고, 제출 기한과 채점 방식(즉시 채점 / 전체 제출 후 자동채점 / 선생님 일괄채점)**을 정해 한 번에 숙제로 낼 수 있습니다. 반을 아직 고르지 않은 채로 “배정하기”를 누르면 빨간 글씨로 “반을 먼저 선택해주세요”라고 알려주고, 성공하면 초록색 배너로 “N개 문제를 OO반에 배정했습니다”가 표시됩니다.

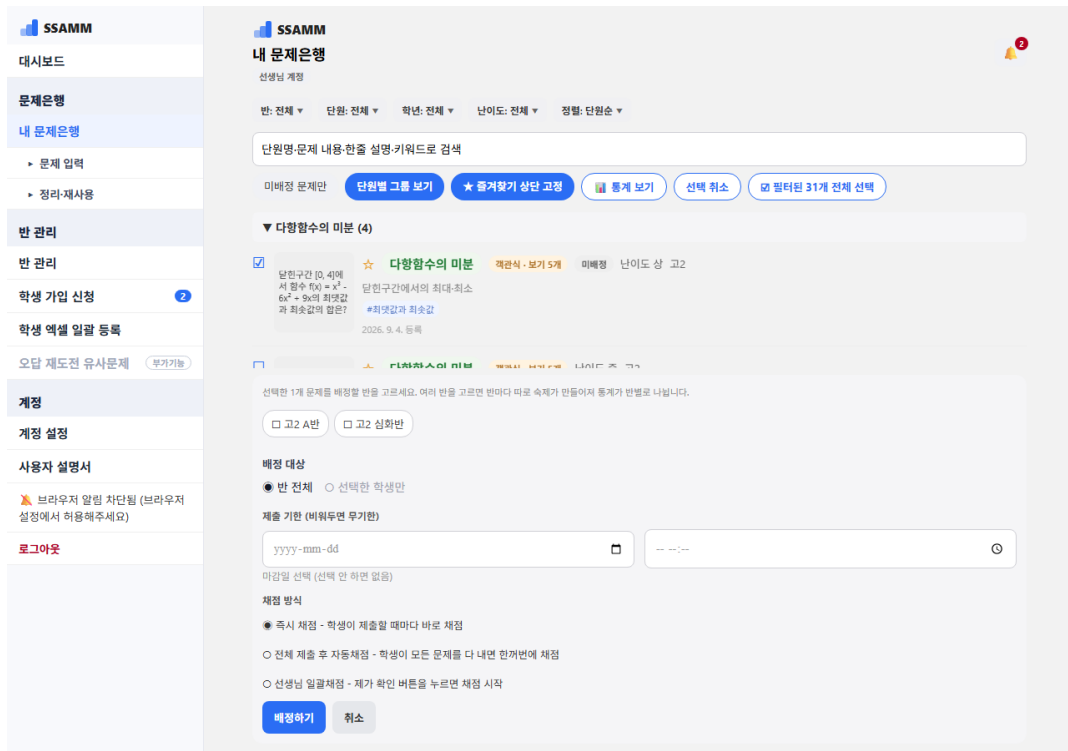


그림 1-4. 문제은행 — 선택 모드에서 “반에 배정” 패널(반·제출 기한·채점 방식 선택)

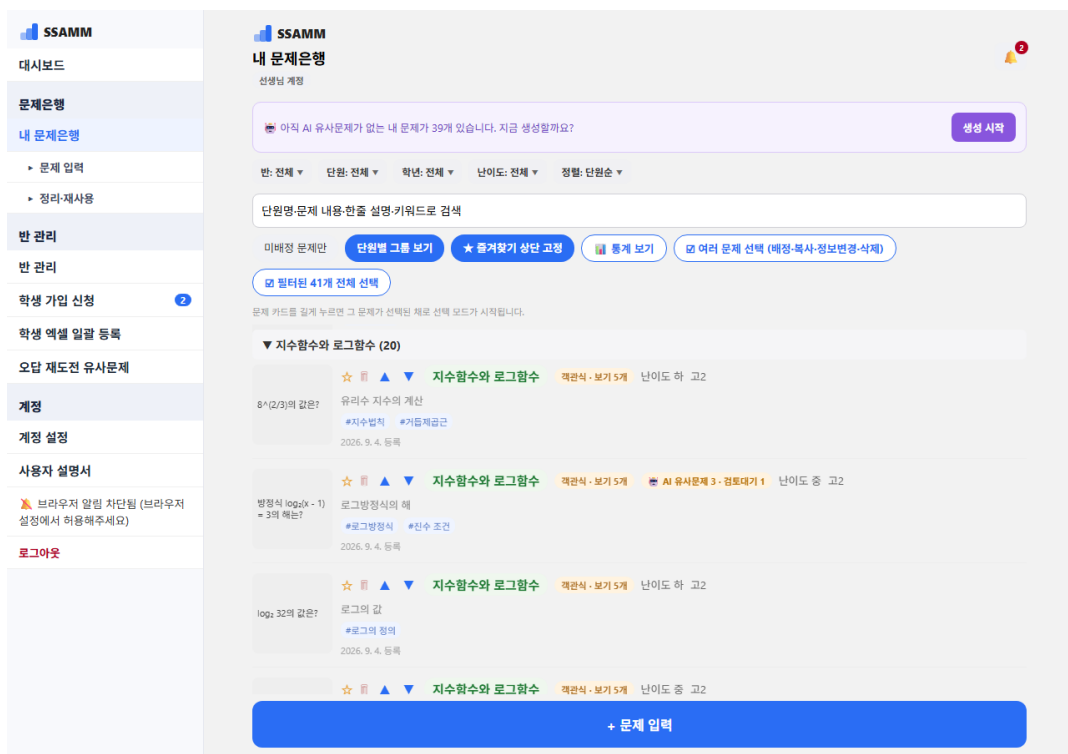


그림 1-5. 내 문제은행 — AI 유사문제 배지(주황: 검토대기 있음)와 소급 생성 배너

[알림] 알림 받는 방법 세 가지 (2026-09-10 신설, 2026-09-29 갱신)
같은 알림이 아래 세 경로로 함께 전달됩니다.

- **인앱 알림함:** 헤더의 종 모양 아이콘을 누르면 **알림** 목록이 열립니다. 안 읽은 알림이 있으면 빨간 숫자 배지가 붙고, **모두 읽음**으로 한꺼번에 읽음 처리할 수 있습니다. 이동할 화면이 있는 알림은 누르면 그 화면으로 갑니다.
- **브라우저 알림(웹 푸시):** PC 웹에서는 메뉴 맨 아래 “**브라우저 알림 켜기**”(종 모양 아이콘)를 누르고 브라우저의 알림 허용을 누르면 “**브라우저 알림 켜짐**”으로 바뀌고, 창을 닫아두어도 알림이 옵니다. 브라우저에서 차단해 두었다면 “브라우저 알림 차단됨 (브라우저 설정에서 허용해주세요)”가 표시됩니다.
- **앱 푸시:** Android/iOS 앱은 로그인할 때 알림 허용을 물어보며, 허용하면 휴대폰 알림으로 옵니다.

선생님이 받는 알림: **학생 가입 신청 도착**(그 반 담당 선생님과 원장), **문제 인계 요청이 도착했습니다**(퇴사 인계, §8.7). **원장**은 여기에 더해 선생님 가입 신청, 무료 체험 종료 D-14·D-3 안내, 매월 이용 신청 안내 등을 받습니다(원장용 매뉴얼 §1). **학생**에게는 **새 숙제가 도착했어요**(숙제 배정 시), **숙제 마감이 24시간 안 남았어요**(미제출 학생 — 원장이 학원 설정에서 끌 수 있음), 선생님이 보내는 **미제출 알림**(§3.2)이 갑니다.



그림 1-5a. 헤더의 종 모양 아이콘을 누르면 열리는 알림 목록 — 안 읽은 알림 수 배지와 **모두 읽음**

2. 문제 등록·관리

내가 등록한 문제는 나만 볼 수 있습니다

선생님이 등록한 문제의 이미지·정답·채점 루브릭은 그 문제를 등록한 선생님 본인의 배타적 소유물입니다. 같은 학원의 다른 선생님은 물론 원장·관리자도 예외 없이 그 내용을 열람할 수 없습니다. 다른 사람이 내 문제를 몰래 볼 걱정 없이 안심하고 등록해도 됩니다.

2.1 객관식 문제 개별 등록

범위(학년·단원)를 먼저 정하고 문제를 등록합니다 (2026-09-13 개편)

같은 단원의 문제를 여러 개 이어서 등록하는 경우가 많다는 점을 반영해, 등록 흐름이 두 단계로 바뀌었습니다.

1. **1단계 — 범위 설정**: 메뉴나 입력 허브의 **새 문제 등록**을 누르면 먼저 학년(칩 선택)과 단원명(자동완성 입력)만 정하고 **"문제 추가 시작"**을 누릅니다.
2. **2단계 — 반복 입력**: 화면 위에 **"학년: OO · 단원: OO [범위 바꾸기]"** 요약 바가 고정되고, 그 아래로 문제 등록 폼이 열립니다. 학년·단원은 폼에서 다시 입력할 필요 없이 잠겨 있고, 문제를 저장한 뒤 **"다음 문제 등록"**을 누르면 같은 범위가 유지된 채로 새 폼이 열립니다. 다른 단원으로 바꾸려면 **"범위 바꾸기"**를 눌러 1단계로 돌아갑니다.

페이지를 새로고침해도 직전에 쓰던 범위는 임시 저장된 초안에서 복원되므로 처음부터 다시 고를 필요는 대부분 없습니다. (문제집 스캔 등록 화면은 이 흐름과 무관하게 사진마다 학년·단원을 개별 지정하는 기존 방식을 그대로 씁니다.)

새 문제 기본값 저장하기 (2026-09-30 신설)

매번 같은 형식·학년·난이도·단원으로 문제를 등록한다면, 한 번 맞춰 둔 값을 **내 기본값**으로 저장해 두세요. 문제 등록 화면의 형식 칩(객관식/단답형) 바로 아래에 **"내 기본값: ..."** 요약과 두 개의 링크가 있습니다.

- **현재 값을 기본값으로 저장**: 지금 화면의 **답안 형식**(객관식/단답형), **학년**, **단원**(1단계에서 정한 범위), **난이도**, 그리고 객관식이면 **보기 개수**를 저장합니다. 저장하면 초록색 "현재 값을 기본값으로 저장했습니다" 안내가 나오고 요약이 바뀝니다.
- **기본값 초기화**: 저장한 기본값을 지우고 앱 기본값(객관식, 난이도 중, 보기 5개)으로 되돌립니다. 지금 입력 중인 내용은 그대로입니다.

다음에 **새 문제 등록**을 열면 1단계(범위 설정)의 학년·단원이 미리 채워져 있고, **"문제 추가 시작"**을 누르면 저장한 형식·난이도·보기 개수로 폼이 열립니다. 기본값은 **계정에 저장**되므로 PC에서 저장해도 휴대폰·태블릿의 선생님 앱에서 똑같이 적용됩니다(선생님마다 따로 저장됩니다).

- **이어서 쓰던 임시저장이 있으면 그쪽이 먼저**입니다. 예를 들어 쓰다 만 객관식 문제가 남아 있으면 기본값이 단답형이어도 객관식 폼이 열리고 **"이어서 작성하시겠어요?"**를 묻습니다.
- 같은 화면에서 문제를 연달아 등록할 때는 **방금 등록한 문제의 난이도·학년**이 다음 문제로 이어집니다(저장한 기본값보다 우선).
- AGA-Lite 학원은 서술형을 쓰지 않으므로 형식 기본값은 객관식 또는 단답형만 저장됩니다.

그림 2-1a. 형식 칩 아래의 “내 기본값” 요약과 **현재 값을 기본값으로 저장 / 기본값 초기화** — 저장 직후 모습

2단계 폼에서 문제를 **사진**으로 찍거나 **텍스트**로 입력한 뒤, 보기(기본 5개로 시작하며 2~10개 사이에서 추가·삭제 가능, 2026-09-13부터 기본값을 4개에서 5개로 변경 — 실제 시험 문제는 5지선다가 가장 흔합니다)와 정답을 지정하고, 정답을 맞혔을 때 보여줄 **해설**을 적습니다. **최대 시도 횟수**(기본 2회 — 최초 제출 1 + 재도전 1)도 여기서 조절합니다. 학년 선택지는 **초1~초6, 중1~중3, 고1~고3, 대학교**입니다.

정답은 직접 골라야 저장됩니다 — 복수 정답도 가능 (2026-09-29)

새 폼은 **정답이 미리 선택돼 있지 않습니다**(예전에는 ①이 기본 선택이라 실수로 ①이 정답으로 저장되는 일이 있었습니다). 정답을 고르지 않고 저장하면 “**정답 보기를 선택해주세요**” 오류가 나오고, 정답으로 고른 보기를 지우면 다시 미선택 상태로 돌아갑니다. 보기 아래의 “**복수 정답 허용**”을 켜면 정답으로 인정할 보기를 여러 개 고를 수 있습니다(예: 출제 오류로 2번과 4번을 모두 정답 처리, 또는 “모두 정답”). 학생이 고른 보기가 그중 하나이면 정답입니다.

해설도 사진으로 등록할 수 있습니다 (2026-09-08 추가)

분수·근호처럼 텍스트로 옮기기 번거로운 수식이 많은 해설은, 해설 입력란 위쪽의 **텍스트/사진** 토글을 **사진**으로 바꾼 뒤 손글씨나 인쇄물을 그대로 촬영해 등록할 수 있습니다. 텍스트 해설과 마찬가지로 선택 입력입니다.

학생에게 해설이 보이는 시점 (2026-09-29)

해설은 문제를 푸는 동안에는 학생에게 전달되지 않습니다(문제 화면을 열어도 해설 사진을 미리 받을 수 없습니다).

- **해설 텍스트**: 학생이 정답을 맞힌 결과 화면에 나옵니다.
- **해설 사진**: 결과가 공개된 제출 중 정답이 있거나, 공개된 시도가 **최대 시도 횟수**를 다 채운 경우에 결과 화면에서 보입니다. 최대 시도 횟수가 무제한이면 정답을 맞혀야만 보입니다.
- **시험 모드**(§7)라면 결과가 공개되기 전까지는 해설도 보이지 않습니다.

보기도 사진으로 등록할 수 있습니다 (2026-09-08 추가)

보기 ①②③④도 수식이 많으면 타이핑이 번거롭습니다. 보기 입력란 위쪽의 **텍스트/사진** 토글을 **사진**으로 바꾸면, 보기를 하나씩 입력하는 대신 보기 전체가 찍힌 사진 한 장과 **보기 개수·정답 번호**만 입력하면 됩니다 — 사진 속 글자를 AI가 읽어서 텍스트로 바꾸지 않고 **사진 그대로** 학생에게 보여주므로, 수식이 깨지거나 AI가 잘못 읽을 위험이 없습니다. 단, **사진에 인쇄된 보기 번호 순서와 화면에 표시될 정답 번호 순서가 같아야** 하니 등록 전에 꼭 확인해주세요.

보기가 문제 사진 안에 이미 있다면 “없음”을 선택하세요 (2026-09-13 추가)

문제와 보기가 한 장의 사진에 함께 인쇄·필기된 경우가 많습니다. 이럴 때는 보기 입력란 위쪽 토글을 **텍스트/사진/없음** 중 **“없음(사진에 이미 있음)”**으로 두고, 보기 개수와 정답 번호만 지정하면 됩니다. 보기 사진을 따로 또 등록할 필요가 없고, 학생 화면·인쇄물에는 번호 버튼만 나타나 “보기 1”, “보기 2” 같은 placeholder 문구가 노출되지 않습니다.

지문(국어형 문제) 기능 (2026-09-12 신설)

국어 문제처럼 지문 하나에 문항이 여러 개 딸린 문제는 **“이 문제 사진을 지문으로도 사용”** 버튼으로 등록합니다. 문제 사진을 지문으로 함께 쓰면 별도 사진 없이 바로 등록되고, 같은 지문에 딸린 다음 문항을 등록할 때는 문제 등록 폼 안의 **지문 선택** 드롭다운에서 이미 등록된 지문을 골라 재사용하면 됩니다(같은 단원의 지문이 우선 보여지고, 없으면 전체 지문 목록에서 고를 수 있습니다). 지문이 연결된 문제는 문제 상세·미리보기·인쇄물·학생 풀이 화면 어디서나 지문이 함께 표시되며, 지문 사진을 클릭하면 화면 전체 크기로 확대해 읽을 수 있습니다(2026-09-13 추가). 현재는 **객관식 문제만** 지문 연결을 지원합니다(서술형 지원은 추후 예정).

2.2 단답형(숫자·짧은 답) 문제 등록 (2026-09-29 신설)

답이 숫자 하나나 짧은 말(예: $3/4$, 12cm, $x=3$)인 문제는 보기 없이 **단답형**으로 낼 수 있습니다. 객관식처럼 **AI 없이 그 자리에서 자동 채점**되므로 AGA-Lite에서도 추가 비용 없이 씁니다. 문제 등록 화면 위쪽의 **객관식 / 단답형** 선택에서 **단답형**을 고르세요.

- 문제는 객관식과 같이 사진 또는 텍스트로 넣습니다(지문 연결도 같습니다).
- 허용 정답**을 한 줄에 하나씩(또는 ;로 구분해) 적습니다. 여러 개를 적으면 그중 하나만 맞아도 정답입니다(예: $3/4$ 와 0.75).
- 비교 방식**을 고릅니다.
 - 숫자**: 분수($3/4$)·소수(0.75)·과학 표기($1.2e-3$)·천 단위 쉼표(1,000)를 같은 값으로 봅니다. 대분수($1\frac{1}{2}$)·근호($2\sqrt{3}$, $\sqrt{3}$)·원주율(3π , $\pi/2$)도 값으로 계산해 비교합니다(아래 표 참고). **정답에는 계산식도 쓸 수 있지만 학생 답은 한 개의 값(숫자·분수·대분수· $\sqrt{\cdot}$ · π)만 인정합니다.** 필요하면 **허용 오차**(± 0.01 같은 절대값 또는 $\pm 1\%$ 같은 비율)를 넣습니다.
 - 문자**: 띄어쓰기·대소문자·전각 문자를 무시하고 같은지 봅니다($x = 3$ 과 $x=3$ 은 같은 답).
 - 자동(기본)**: 정답이 모두 숫자면 숫자, 아니면 문자로 비교합니다.
- 단위**(선택, 예: cm)를 적으면 학생이 붙여 써도 됩니다. **단위 필수**로 바꾸면 단위를 빠뜨린 답은 오답이고, 학생에게 “단위를 함께 적어주세요”라고 안내됩니다.
- 아래 **채점 미리보기** 칸에 학생 답을 넣어 보면 정답 처리 여부가 바로 표시됩니다.
- 해설·최대 시도 횟수(기본 2회)·한줄 설명·키워드는 객관식과 같습니다.

객관식 단답형 (숫자·짧은 답)

Lite 학원은 객관식·단답형 문제를 등록할 수 있습니다(즉시 자동 채점). 서술형(AI 채점)은 정식 플랜으로 전환 후 이용해주세요.

내 기본값: 객관식 · 고2 · 난이도 하 · 지수함수와 로그함수 · 보기 5개 현재 값을 기본값으로 저장 기본값 초기화

☐ 이 문항은 지문(제시문)에 속해 있습니다

난이도
하 **중** 상

문제 사진 **텍스트**

$\lim_{x \rightarrow 0} (\sqrt{x+4} - 2)/x$ 의 값을 구하시오.

허용 정답 (한 줄에 하나, 또는 ; 로 구분)

1/4

여러 개를 적으면 그중 하나만 맞아도 정답입니다. 숫자는 분수·소수·1,000 같은 원표와 대분수 $1\frac{1}{2}$, 근호 $2\sqrt{3-\sqrt{3}}$, $\pi(3\pi, \pi/2)$, 간단한 계산식 $((1+\sqrt{5})/2)$ 을 알아보고 값으로 비교합니다($2\sqrt{3}$ 과 $\sqrt{12}$ 는 같은 답). 정답에는 계산식도 쓸 수 있지만 학생 답은 한 개의 값(숫자·분수·대분수· $\sqrt{\pi}$)만 인정합니다(학생이 $1/2+1/3$ 처럼 식으로 쓰면 오답).

비교 방식
자동(숫자) **숫자 (오차 허용)** 문자 (띄어쓰기·대소문자 무시)

허용 오차 ($\pm$, 절대값) 허용 오차 (%)

예: 0.01 (비우면 정확히) 예: 1

단위 (선택)
예: cm

채점 미리보기 - 학생 답을 넣어 보세요

2/8

정답 처리됩니다

그림 2-0a. 단답형 문제 등록 — 허용 정답 1/4, 비교 방식 “숫자”, 채점 미리보기에 학생 답 2/8을 넣으면 “정답 처리됩니다”

위 그림처럼 허용 정답을 1/6 하나만 적어도, 숫자 비교에서는 값이 같은 2/12도 정답으로 처리됩니다. 등록하기 전에 **채점 미리보기**에 학생이 쓸 만한 답을 몇 개 넣어 정답·오답 처리가 의도대로인지 확인해 보세요.

학생 화면에는 보기 대신 **한 줄 입력칸**이 나오고, 숫자 문제면 숫자 키패드가 먼저 뜨며 입력칸 아래에 $\sqrt{\pi} / - \cdot$ **띄어쓰기** 버튼이 있어 키패드에 없는 기호를 넣을 수 있습니다. 제출 후 결과·재도전·해설 공개·시험 모드는 객관식과 같은 규칙입니다. 문제를 수정해 **정답을 바꾸면** 객관식처럼 “제출 N건을 새 정답으로 다시 채점합니다” 확인 뒤 다시 채점되고, 문제 상세의 **재채점 이력**에 새 정답과 바뀐 학생이 남습니다.

숫자 비교에서 인정되는 입력 형식 (2026-09-29 추가)

숫자 비교는 정답과 학생 답을 모두 **값으로 계산한 뒤** 비교합니다. 다만 2026-09-29부터 **선생님 정답**과 **학생 답**이 받는 모양이 다릅니다. 선생님이 적는 정답에는 $(1+\sqrt{5})/2$, $2(1+\sqrt{2})$ 처럼 **계산식**을 써도 되지만, **학생 답은 값 하나의 모양**(아래 표의 “학생 답” 칸)만 인정하고 $1/2+1/3$ 처럼 식으로 적은 답은 오답으로 처리합니다. 그래서 정답을 $2\sqrt{3}$ 으로 등록해도 학생이 $\sqrt{12}$ 나 3.4641016151로 적으면 정답이고, $\pi/2$ 와 1.5707963268도 같은 답입니다(아주 작은 계산 오차는 자동으로 흡수합니다). 반대로 3.14처럼 **어려운 값**은 허용 오차(예: ± 0.01)를 넣었을 때만 π 의 정답으로 인정됩니다. 같은 방식으로 문항 분석의 **자주 나온 오답**도 $2\sqrt{3}$ 과 $\sqrt{12}$ 를 한 칸으로 모읍니다.

종류	입력 예	어떻게 읽나 / 인정 여부
학생 답·선생님 정답 모두 인정 (값 하나의 모양)		
분수·소수	$3/4$, 0.75, $-3/4$	정답이 $3/4$ 이면 $3/4 \cdot 0.75 \cdot 6/8$ 모두 정답
심표·과학 표기	1,000, $1.2e-3$	1000, 0.0012로 읽음
대분수	$1 \frac{1}{2}$, $-2 \frac{3}{4}$	1.5, -2.75 (부호는 전체에 적용). 자연수와 분수를 띄어 써야 대분수
근호	$\sqrt{3}$, $2\sqrt{3}$, $\sqrt{(12)}$, $\text{sqrt}(3)$	$2\sqrt{3}$, $\sqrt{12}$, $\text{sqrt}(12)$ 는 모두 같은 답
근호 분수	$3\sqrt{2/2}$, $\sqrt{3/2}$	(계수) $\sqrt{(\text{수})/(\text{수})}$ 꼴. $\sqrt{3/2}$ 는 $\sqrt{3} \div 2$
세제곱근	$\text{cbrt}(8)$, $2\text{cbrt}(5)/3$ (세제곱근 기호도 인정)	제곱근과 같은 꼴, $\text{cbrt}(8)$ 은 2
원주율	π , pi, 3π , $\pi/2$, $2\pi/3$, $-\pi$	값으로 비교(3.14는 허용 오차가 있을 때만 정답)
근호와 π 를 곱한 한 항	$2\sqrt{3}\pi$, $4\pi\sqrt{3}/3$	근호 하나· π 하나까지는 값 하나로 인정(부피 같은 답)
선생님 정답에만 쓸 수 있는 계산식 — 학생이 이렇게 적으면 오답		
계산식	$(1+\sqrt{5})/2$, $1/2+1/3$, $2(1+\sqrt{2})$, 2×3 , $6 \div 4$, 2^3	정답에서는 곱셈 기호 생략· $\times \div \dots$ 거듭제곱·괄호 가능. 학생은 계산한 값(예: $5/6$, 1.618)으로 적어야 함
근호 여러 개·분모 근호	$\sqrt{2}\sqrt{3}$, $1/\sqrt{2}$, $\sqrt{3}/\sqrt{2}$	정답에서는 계산해 인정, 학생은 $\sqrt{6}$, $\sqrt{2/2}$ 처럼 한 항으로
숫자로 읽지 못하는 입력 — 오답으로 처리		
빈 근호·음수 근호	$2\sqrt{}$, $\sqrt{-1}$, $\sqrt{(-1)}$	해석 불가
모호한 나눗셈	$1/2\pi$, $1/2\sqrt{3}$	해석 불가 — $\pi/2$ 나 $1/(2\pi)$ 처럼 괄호로 분명히
붙여 쓴 기호	$\pi 2$, $\pi\pi$, $(1+2)3$	해석 불가
자연상수·문자	e, 2x, root3	지원하지 않음(e는 $2e3$ 같은 과학 표기와 헷갈려서 제외)

$11/2$ 처럼 대분수를 붙여 쓰면 5.5(가분수)로 읽힙니다. 입력은 100자까지 받습니다.

학생 답은 값 하나만 (2026-09-29 변경): 학생이 문제에 나온 계산식을 그대로 적으면(예: 답이 $5/6$ 인 문제에 $1/2+1/3$) **오답**입니다. 계산을 끝낸 값을 적어야 정답이 되며, 학생 화면에도 “계산식은 안 되니 값 하나로 적어 주세요”라고 안내됩니다. 문항 분석의 자주 나온 오답에서도 이런 식 답은 값으로 합쳐지지 않고 적은 모양 그대로 따로 모입니다. 값은 같아도 $6/8$ 과 $3/4$ 처럼 모양이 다른 답은 여전히 같은 답으로 봅니다 — 기약분수 같은 답의 모양까지 평가해야 하는 문제는 비교 방식을 **문자**로 바꿔 정답 모양 그대로만 인정하거나 서술형으로 내세요.

2.3 문제 상세·수정

문제은행 목록에서 문제 카드를 클릭하면 상세 화면이 열립니다.

- 상단 **수정** 링크로 편집 화면으로 이동합니다(정답을 바꿀 때의 재채점은 아래 참고).
- 이 문제를 복제해서 새 문제 만들기: 비슷한 문제를 빠르게 여러 개 만들 때 유용합니다.
- 배정된 반(탭하면 배정 해제) / 다른 반에 배정 / 최근 배정 이력으로 이 문제가 어느 반에서 쓰이고 있는지 관리합니다. “다른 반에 배정”에는 내가 담당한 반만 나오고(원장은 전체), **제출 기한**(기본 1주일 뒤 23:59, “지우기”로 기한 없음)과 **채점 방식**을 함께 고를 수 있습니다. 문제를 등록한 직후 나오는 “바로 반에 배정” 안내도 같습니다. 모든 반에 이미 배정했으면 “모든 반에

정답을 바꾸면 이미 낸 답안을 다시 채점합니다 (2026-09-29)

학생 제출이 있는 객관식 문제의 정답 번호를 바꿔 저장하면 **“새 정답으로 다시 채점”** 확인 창이 뜹니다: “이 문제의 제출 N건을 새 정답으로 다시 채점합니다. 계속하려면 확인해 주세요. 오답으로 이미 쓴 시도 횟수는 되돌아가지 않지만, 새 정답과 맞는 제출은 정답(완료)으로 바뀝니다. 바뀐 판정은 기록으로 남습니다.”

- **다시 채점**을 누르면 AI 없이 새 정답과 그대로 비교해 판정이 바뀐 제출만 고칩니다. 바뀌기 전·후 판정은 이력으로 보관되며, 문제 상세 화면의 **“☐ 재채점 이력”**에서 볼 수 있습니다(아래).
- **이미 소진된 시도는 돌려주지 않습니다.** 대신 재채점으로 정답이 된 제출은 그 숙제에서 완료로 인정됩니다. **여러 번 시도한 학생은 새 정답 기준으로 어느 한 시도라도 맞았으면 그 숙제는 정답 완료**입니다(2026-09-29 명확화) — 예를 들어 1차 ①(오답) → 2차 ③(정답) 뒤 정답을 ①로 고치면 1차가 정답, 2차가 오답이 되지만, 학생 화면·반 현황·통계·학부모 리포트·성적표 모두 **“정답(1차)”**로 표시되고 학생은 더 풀 필요가 없습니다. 1차 정답률은 그대로 첫 시도 기준입니다.
- 취소하면 **“저장을 취소했습니다(정답이 바뀌지 않았습니 다).”**가 나오고 아무것도 바뀌지 않습니다.

재채점 이력 보기 (2026-09-29 신설): 객관식 문제 상세 화면 아래의 **“☐ 재채점 이력”**을 펼치면 정답을 바꿔 저장한 때마다 한 묶음씩 **시각, 실행한 선생님, 새 정답 번호, 판정이 바뀐 제출 수·학생 수와 학생별 이전 → 새 판정** (예: “김학생 1번째 시도: 오답 → 정답”)이 최신순으로 나옵니다. 판정이 그대로인 제출은 기록되지 않습니다. 문제를 등록한 **출제 선생님 본인만** 볼 수 있습니다(원장님도 볼 수 없음 — 새 정답 번호가 들어 있는 문제 내용이기 때문입니다). 원장님과 반 담당 선생님은 대신 반 상세의 **“☐ 재채점 이력”**에서 정답 내용 없이 **언제·누가·어느 숙제에서 몇 명의 판정이 어떻게 바뀌었는지**만 볼 수 있습니다(2026-09-29 신설, 원장님은 메뉴 **학원 관리 → 재채점 이력**에서 학원 전체를 봅니다).



그림 2-1e. 문제 상세의 “□ 재채점 이력” — 출제 선생님 본인에게만 새 정답 번호와 학생별 이전 → 새 판정이 보입니다

반 상세 **현황판** 탭 아래의 “□ 재채점 이력”은 같은 기록을 **정답 내용 없이** 요약해 보여 줍니다. 반 담당 선생님과 원장님이 볼 수 있고, “전체 기록·기간별 보기”를 누르면 반·기간을 골라 보는 재채점 이력 화면으로 이동합니다.



그림 2-1f. 반 상세 현황판의 재채점 이력 요약 — 시각·실행 선생님·단원·문제 번호 앞자리·형식·마감과 판정 변화만 표시(정답은 나오지 않음)

서술형으로 등록하려면? (서술형 플랜 전용)

서술형(사진 채점)은 **AGA-Full(서술형 플랜)** 기능이라 AGA-Lite 학원에서는 등록할 수 없습니다. 대시보드의 “서술형 문제도 채점하고 싶으신가요?” 배너에서 **원장님**이 신청하면 운영팀이 연락드립니다(\$1, \$9).

2.4 문제 입력 허브 — 입력 방법 고르기 (2026-09-20 신설)

메뉴의 **문제은행 > 문제 입력 > “입력 방법 고르기”**(또는 문제 입력 소제목)를 누르면 입력 방법을 카드로 비교해 고르는 **허브 화면**이 열립니다. 문제 수와 가진 자료에 맞는 방법을 고르세요.

- **새 문제 등록**: 문제 사진(또는 텍스트)과 보기·정답을 한 문제씩 입력. 폰 카메라로 바로 촬영 가능 (1~10문제 · 폰에서도 편함).
- **정답표로 한 번에 만들기**(2026-09-29 신설): 시험지 사진·PDF(선택)와 정답만 입력하면(예: 31425) 객관식 문항을 한 번에 만들고 바로 반에 배정(아래 §2.4).
- **엑셀로 일괄 등록**: 엑셀 표에 단원·보기·정답번호·이미지 파일명을 적고 이미지를 함께 올려 객관식 문제를 한 번에 등록(아래). **PC 웹 권장**.
- **PPTX로 가져오기**: 슬라이드 한 장이 객관식 문제 하나(아래). **PC 웹 권장**.
- **파일로 가져오기**: 다른 선생님·학원에서 내보낸 암호 파일 가져오기.
- **AI로 문제 파일 만들기**(2026-09-30 신설): ChatGPT·Claude 같은 AI에 붙여 넣을 프롬프트 모음. AI가 엑셀·PPTX 가져오기 형식에 맞춘 문제 파일(또는 정답표 글)을 만들어 줍니다(아래 “AI로 문제 파일 만들기”). **PC 웹 권장**.
- **문제집 스캔으로 등록(부가기능, 기본 꺼짐)**: 페이지 사진/PDF에서 AI가 문제 경계를 찾음 (베타). 커지 않은 학원에서는 회색 카드에 “부가기능” 표시가 붙고 누르면 안내만 나옵니다.

(서술형 플랜 학원에는 “AI 루브릭 초안” 카드가 하나 더 있습니다. AGA-Lite 학원에는 나타나지 않습니다.)

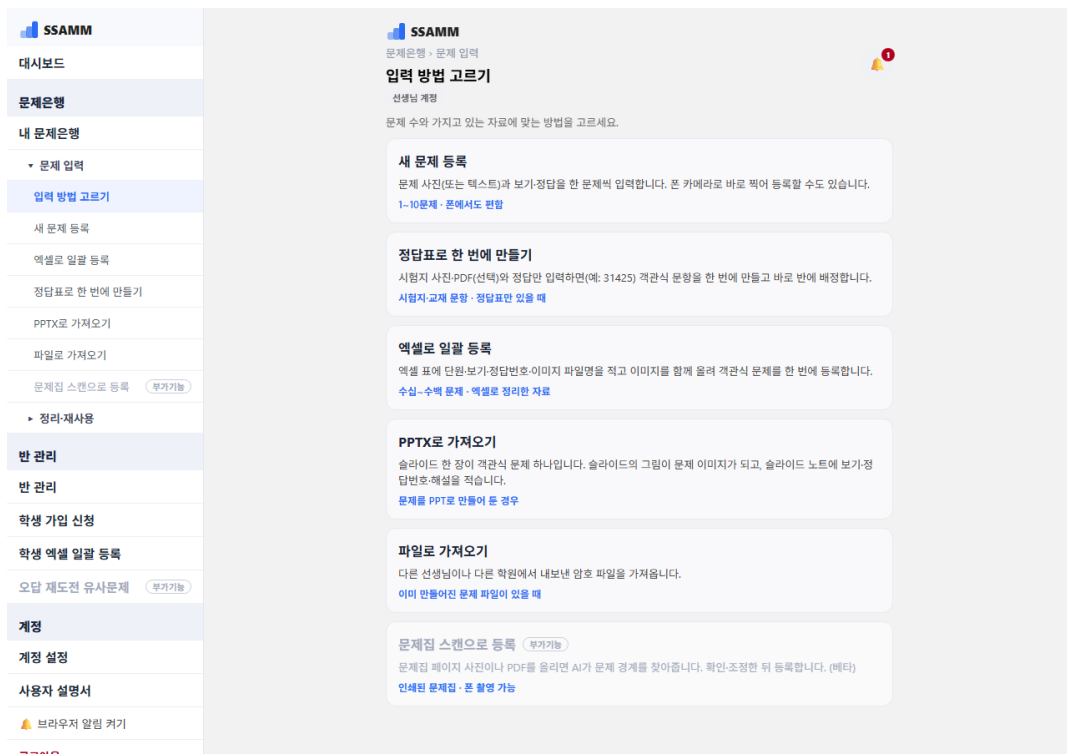


그림 2-1b. 문제 입력 허브 — 입력 방법을 카드로 비교해 고르기(AGA-Lite 학원, 문제집 스캔은 커지 않은 부가기능이라 회색)

2.5 정답표로 한 번에 만들기 (2026-09-29 신설)

시험지나 교재 문항처럼 **문제는 이미 종이에 있고 정답표만 있는** 경우에 가장 빠른 방법입니다. 메뉴의 **문제은행 > 문제 입력 > 정답표로 한 번에 만들기**(또는 입력 허브, 대시보드의 시작하기 체크리스트)에서 엽니다. 폰에서도 쓸 수 있습니다.

1. **단원**(필수, 예: 1학기 중간고사), **난이도**(기본 중), **문항 수**(기본 20), **보기 수**(기본 5, 2~10)를 정합니다.
2. 문항 제목을 정합니다: **제목 접두어**(예: p.12)와 **시작 번호**(기본 1)를 넣으면 문항이 "p.12 1번", "p.12 2번"... 처럼 만들어집니다(화면에 예시가 바로 표시됩니다).
3. **정답**(필수)을 입력합니다(여러 줄도 됩니다). 아래 형식을 모두 받습니다(2026-10-01 확장).
 - 붙여 쓰기: 31425 (보기가 9개 이하일 때), 원문자 ③①④②⑤
 - 구분 기호로 나누기: 3 1 4 2 5, 3,1,4,2,5, 3;1;4, 3/1/4, 3·1·4, 3|1|4, 줄마다 하나씩. 띄어쓰기·탭·줄바꿈·쉼표·세미콜론·슬래시·가운뎃점·세로줄(그리고 3.1.4, 3-1-4, 3:1:4 처럼 마침표·하이픈·콜론)을 **섞어 써도** 됩니다(예: 3,1;4/2 5). 끝에 남은 구분 기호는 무시합니다.
 - **문항 번호와 함께**: 1) 3 2) 1, 1. ③ 2. ①, 1번 3 2번 1, 1: 3, 2: 1, 1-3 2-1, (1) 3 (2) 1, 1번-③, 또는 한 줄에 한 문항씩 1 ③ (엑셀의 번호·정답 두 칸을 복사해 붙여 넣으면 이 형식이 됩니다). 번호는 **1번 또는 시작 번호**부터 빠짐없이, 겹치지 않게 적습니다. 1번부터 적어도 문항 제목은 시작 번호부터 붙입니다.
 - **한 문항에 정답이 여러 개**: 그 문항 자리에 (2,4) 또는 2&4, 2+4 (예: 3 (2,4) 1, 1) 3 2) (2,4)). 그 문항은 "복수 정답 허용"으로 만들어집니다.
 - 전각 숫자·전각 문장부호(1 , 2 ; 3), "번"이 붙은 형태(3번 1번 4번)도 읽습니다.

입력란 아래에 **"인식한 정답(N개 · 읽은 형식): 1번 ③ · 2번 ① · ..."**이 바로 나와서 문항마다 어떻게 읽혔는지 확인할 수 있습니다(문항이 많으면 앞부분과 마지막 두 문항만 보이고 가운데는 ...로 줄입니다). **애매한 입력**은 이렇게 읽습니다: 번호처럼 보이는 숫자가 1번(또는 시작 번호)부터 빠짐없이 이어질 때만 "문항 번호 + 정답"으로 읽고, 그렇게 읽은 개수가 문항 수와 맞지 않는데 단순 목록으로는 맞으면 목록으로 읽습니다. 예를 들어 1.3 2.1은 문항 수가 2면 "1번 ③, 2번 ①", 문항 수가 4면 "① ③ ② ①"이고, 3.1.4.2는 언제나 정답 4개입니다. 한 줄에 1 3 2 1처럼 띄어 쓴 것은 항상 정답 목록으로 읽습니다.

4. **시험지 사진(여러 장) 또는 PDF**(선택, PDF는 20MB·20쪽까지)를 올리면 시험지 전체가 **지문 하나로** 저장되어 모든 문항에 연결됩니다. 학생은 시험지를 보면서 번호만 고릅니다. PC 웹에서는 다른 사진 칸과 같이 사진 칸을 **두 번 클릭**하면 파일 선택 창이 열리고(한 번 클릭은 붙여넣기 대상 지정), 사진을 끌어다 놓거나 Ctrl+V로 붙여 넣어도 됩니다.
5. **문항 만들기**를 누르면 객관식 문항이 한꺼번에 만들어집니다(최대 시도 횟수는 기본 2회, 한 번에 200문항까지).

단답형 정답표는 문항 수를 직접 고치지 않았다면 입력한 **정답 개수로 문항 수가 자동으로 맞춰지고** "입력한 정답 N개에 맞춰 문항 수를 자동으로 정했습니다" 안내가 나옵니다(2026-09-29). 직접 고친 문항 수는 그대로 씁니다.

오류가 나는 경우: 문항 수와 정답 개수가 다르면 "문항 수(20)와 정답 수(19)가 다릅니다" 처럼 알려주고 아무것도 만들지 않습니다(이때도 읽은 만큼은 "인식한 정답"에 보여 줍니다). 보기 수보다 큰 번호("3번째 정답 6번은 보기 수(5개)보다 큼니다", 번호를 붙였으면 "2번 정답 6번은 ..."), 읽을 수 없는 글자, 보기가 10개 이상인데 붙여 쓴 경우("쉼표나 띄어쓰기로 구분해 입력해주세요")도 오류로 막힙니다. 번호를 붙여 썼다면 번호가 빠지거나("3번 정답이 빠졌습니다"), 겹치거나("2번이 두 번 나옵니다"), 1번·시작 번호가 아닌 번호로 시작할 때("첫 문항 번호가 3번입니다")도 알려 줍니다. 오류는 **문항 만들기**를 누르기 전에 입력란 아래에 바로 나옵니다.

그림 2-1c. 정답표로 한 번에 만들기 — 문항 수 10, 제목 접두어 “단원평가 2회”, 정답을 입력하면 입력 형식 안내 아래에 “인식한 정답(10개 · 구분 기호로 나눈 목록): 1번 ② · 2번 ④ ...” 미리보기가 나온 상태 (시험지 사진은 선택 입력)

바로 반에 배정: 만든 뒤 “객관식 N문항을 만들었습니다(첫 문항 ~ 마지막 문항).” 아래에 바로 반에 배정 단계가 이어집니다. 반(내가 담당하는 반, 원장은 모든 반)과 마감(기본 7일 뒤 23:59)을 고르고 **이 반에 배정하기**를 누르면 즉시 채점 방식의 숙제로 나갑니다. 배정하지 않고 **문제은행으로** 돌아가도 됩니다.

학생은 답을 한 번에 입력할 수 있습니다 (2026-10-01)

정답표로 만든 문항처럼 객관식·단답형 문항만 2개 이상 한 숙제로 배정하면, 학생 앱 오늘의 과제의 반 제목 줄과 그 숙제의 문제 화면 위쪽에 “**답 한 번에 입력**” 버튼·안내가 나와 학생이 시험지를 다 푼 뒤 **입력칸 하나에 답을 모두 적어** 낼 수 있습니다 (객관식은 정답표와 같은 형식 — 31425, 1) 3 2) 1 등, 단답형은 한 줄에 한 문항). 번호를 붙이면 일부 문항만 낼 수도 있습니다. 채점·시도 횟수·마감·시험 모드 규칙은 문항을 하나씩 낼 때와 같고(문항마다 시도 1회), 이미 맞힌 문항과 시도를 다 쓴 문항은 건너뛴다. 선생님 화면의 제출 기록·통계에는 문항별 제출로 똑같이 쌓이며, 풀이 시간은 입력 화면에 머문 시간을 낸 문항 수로 나눠 기록됩니다. 서술형 문항이 섞인 숙제에서는 이 카드가 나오지 않습니다.

단답형으로 만들기 (2026-09-29): 화면 맨 위 **문항 형식**에서 **단답형**을 고르면 정답 칸이 여러 줄 입력으로 바뀝니다. 한 줄에 한 문항씩(또는 ;로 구분) 답을 적고, 한 문항에 허용 정답이 여러이면 |로 있습니다(예: 3/4|0.75). 모든 문항에 공통인 **단위**와 **단위 필수** 여부도 고를 수 있습니다. 정답이 모두 숫자인 문항은 숫자로, 아니면 문자로 비교합니다. **바로 반에 배정**에서는 반을 **여러 개** 골라 한 번에 낼 수 있습니다(아래 “여러 반에 한 번에 배정” 참고).

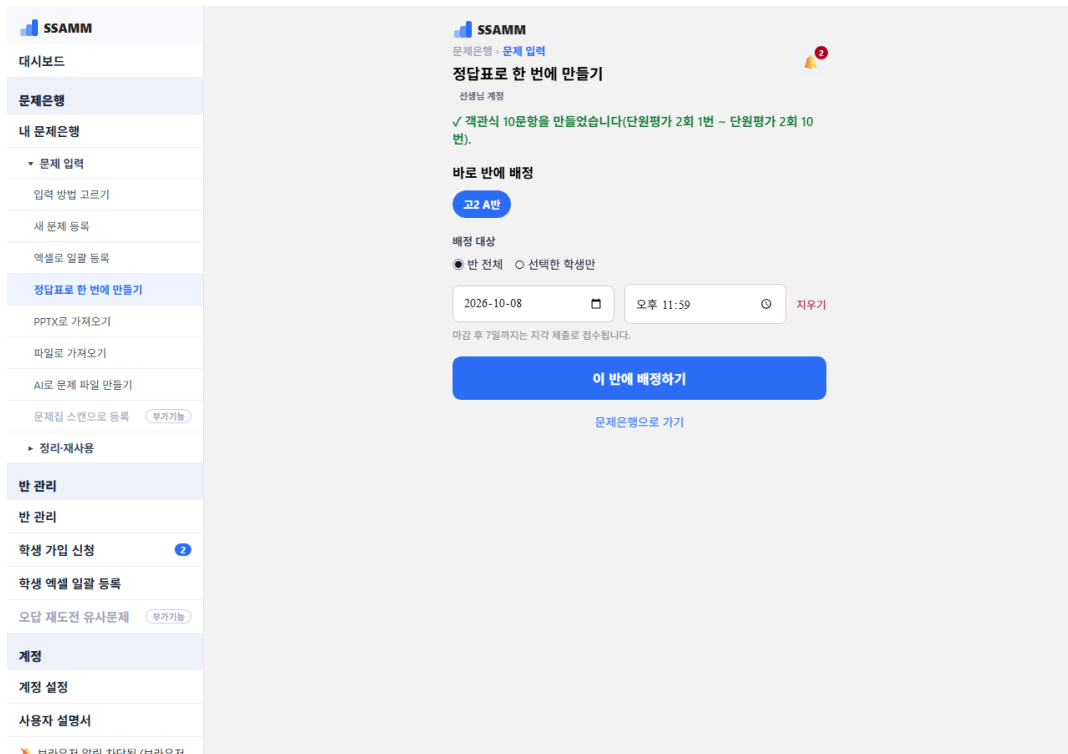


그림 2-1d. 문항을 만든 직후의 “바로 반에 배정” 단계 — 반을 고르고 마감(기본 7일 뒤 23:59)을 확인한 뒤 배정

2.6 엑셀로 일괄 등록 (객관식)

화면 이름과 탭이 바뀌었습니다 (2026-09-20)

예전의 “일괄 등록”과 “객관식 일괄 등록” 두 메뉴가 “**엑셀로 일괄 등록**” 한 화면으로 합쳐졌고, 화면 위에 **서술형 / 객관식 탭**이 있습니다. 두 탭의 진행 순서(템플릿 → 업로드 → 검수 → 등록)는 같고 템플릿과 등록 대상만 다르며, 탭을 오가도 입력하던 내용은 사라지지 않습니다. **AGA-Lite 학원에는 서술형 탭이 없어 객관식 화면만 나옵니다.** 이 절의 설명은 객관식 탭 기준입니다.

검수 표(리뷰 그리드). 업로드 후 나오는 검수 표에서 행마다 난이도 등을 고칠 수 있고, 상단 도구줄로 여러 행을 한꺼번에 처리합니다: **보이는 행 전체 선택**, 선택한 행에 **난이도 일괄 적용**, 키워드 “**기존에 추가**”/“**덮어쓰기**” 일괄 적용, **선택 항목 등록에서 제외/제외 해제**, “**문제 있는 행만**” 필터(경고가 붙은 행만 모아 보기), 많으면 “**더 보기**”로 이어 보기. 제외된 행은 “**등록 제외**” 배지가 붙고 등록되지 않습니다. 화면 하단에 제외 개수와 전체 개수가 표시됩니다. 이미지가 매칭된 행에는 **문제·보기·해설 사진 썸네일**이 행 아래에 함께 보여, 파일명이 맞게 짝지어졌는지 눈으로 확인할 수 있습니다(2026-09-29, PPTX 가져오기 검수 표와 같은 모양).

그림 2-2. 엑셀과 문제 이미지 4장을 올린 뒤 — ③ 매칭 결과(4건/4건)와 ③-2 검수·수정 표(일괄 적용 도구줄, 행별 단위·난이도·키워드·설명)

그림 2-2c. 엑셀로 일괄 등록 첫 화면(AGA-Lite 학원 — 서술형/객관식 탭 없이 객관식 화면만 나옵니다)

문제를 하나씩 등록하기 번거로울 때 씁니다. ① 빈 엑셀 템플릿을 다운로드해 단위·난이도·문제·보기·정답 번호·해설·최대 시도 횟수를 채운 뒤, ② 완성한 xlsx 파일을 업로드하고, ③ 문제 이미지가 있다면 한꺼번에 선택해 올립니다. 이미지 없이 텍스트만으로도 다수의 객관식 문제를 빠르게 만들 수 있습니다. 해설을 사진으로 등록하고 싶다면 템플릿의 **해설이미지파일명** 칸에

파일명을 적고(여러 장은 세로 막대 |로 구분), ②에서 문제 이미지와 함께 그 파일도 골라 올리면 됩니다(2026-09-08 추가).

“② 문제·해설·보기 이미지 선택”은 정확히 무엇을 하는 단계인가요?

엑셀 템플릿에는 문제 내용을 직접 적지 않고 **사진 파일명만** 적습니다 — **문제이미지파일명·해설이미지파일명·보기이미지파일명** 세 컬럼입니다. ②단계는 그 파일명들이 가리키는 **실제 사진 파일**을 한꺼번에 선택하는 단계로, 화면이 파일명을 기준으로 어느 사진이 몇 번 행의 문제/해설/보기인지 **자동으로 짝지어줍니다**.

예를 들어 엑셀 3번 행에 문제이미지파일명=문제3.png, 해설이미지파일명=문제3_해설.png 라고 적었다면, ②에서 문제3.png와 문제3_해설.png **두 파일을 함께** 골라야 그 행에 알맞게 채워집니다. 여러 문제의 사진을 폴더째로 한꺼번에 선택해도(수십 장이어도) 파일명만 맞으면 화면이 알아서 행별로 나눠 매칭하므로, 한 장씩 순서를 맞춰 고를 필요는 없습니다.

주의: 파일명은 대소문자까지 엑셀에 적은 것과 정확히 같아야 매칭됩니다. 하나라도 안 맞으면 그 행 **전체가 등록에서 제외**되고, ③ 미리보기 화면에 어떤 파일명이 빠졌는지 경고로 표시됩니다 — 등록을 누르기 전에 이 경고가 없는지 꼭 확인하세요.

엑셀 입력 규칙 (2026-09-29)

- **최대시도횟수 칸을 비우면 기본 2회**(최초 1 + 재도전 1)로 등록됩니다(예전에는 비우면 무제한으로 저장됐습니다). 숫자를 적으려면 1 이상의 정수여야 하며, 아니면 “최대시도횟수는 1 이상의 정수여야 합니다” 오류가 납니다.
- **보기는 보기1부터 빈칸 없이** 이어서 적어야 합니다. 중간에 빈칸이 있으면(예: 보기1·2·4만 채움) “보기 칸 중간에 빈칸이 있습니다(보기3) - 보기는 보기1부터 빈칸 없이 이어서 적어주세요” 오류로 그 행이 등록되지 않습니다(예전에는 보기가 당겨져 정답 번호가 엉뚱한 보기를 가리킬 수 있었습니다).
- **정답보기번호**는 3, ③, 3번, 전각 숫자처럼 적어도 읽습니다. 2, 4처럼 여러 개를 적으면 복수 정답으로 등록됩니다(1.5 같은 소수는 오류).

대량 등록 중 “요청이 많아” 안내가 나오면 (2026-09-29)

수백 문제를 한 번에 올리면 서버의 요청 제한에 잠시 걸릴 수 있습니다. 이때는 등록이 멈추지 않고 **“요청이 많아 N초 기다린 뒤 이어서 등록합니다. 창을 닫지 말고 기다려주세요.”**가 표시된 뒤 자동으로 이어집니다(최대 3번까지 자동 재시도). 그래도 멈추면 “요청이 많아 잠시 멈췄습니다. 1분쯤 뒤 ‘실패한 항목 재시도’를 눌러 이어서 등록해주세요.”가 나오니, 잠시 뒤 **실패한 항목 재시도**를 누르면 됩니다. PPTX 가져오기도 같은 방식입니다.

보기도 사진으로 대량 등록할 수 있습니다 (2026-09-08 추가)

보기가 수식이 많아 타이핑이 번거로운 행은, 템플릿의 **보기1~보기10** 칸을 비워두고 **보기이미지파일명**(사진 파일명, 여러 장은 |로 구분)과 **보기개수**(사진 속 보기 개수, 2~10)만 채우세요. **정답보기번호**는 사진에 인쇄된 번호 순서 기준으로 그대로 적으면 됩니다. ②에서 문제 이미지와 함께 그 보기 사진 파일도 함께 골라 올려야 매칭됩니다 - 텍스트 모드와 사진 모드는 같은 파일 안에서 행마다 섞어 써도 됩니다.

지문(국어형 문제)도 대량 등록할 수 있습니다 (2026-09-13 추가)

템플릿에 **지문제목·지문사진파일명·지문텍스트** 세 컬럼이 추가되었습니다. 지문 하나에 문항이 여러 개 딸린 경우, 그 문항들의 행에 **같은 지문제목**을 반복해서 적으면 자동으로 같은 지문을 공유하는 문제로 등록됩니다. 지문 내용(사진 또는 텍스트)은 같은 지문제목을 쓰는 행 중 **한 곳에만** 채우면 되고, 그 행에는 **문제이미지파일명**을 비워둬도 됩니다(지문 내용이 문제 내용을 대신하기 때문 — 보기와 정답보기번호는 지문 여부와 무관하게 항상 각 행마다 채워야 합니다). 지문제목만 적고 지문사진파일명·지문텍스트를 모두 비워두면(같은 제목의 다른 행에도 없으면) 그 지문에 속한 행 전체가 매칭 실패로 처리되고 어떤 지문에 내용이 없는지 ③ 미리보기 화면에 경고로 표시됩니다.

단답형 행 (2026-09-29)

템플릿 끝의 **단답정답** 열을 채운 행은 보기 없이 **단답형 문제**로 등록됩니다(보기1~10·정답보기번호는 무시). 허용 정답이 여럿이면 ; 또는 |로 구분합니다. **단답비교모드**(숫자/문자, 비우면 자동), **허용오차**(0.01 또는 1%), **단위**, **단위필수**(Y) 열로 비교 방식을 정합니다. 템플릿의 예시 4번 행과 “작성안내” 시트를 참고하세요.

혼합 예제 파일로 먼저 연습해 보세요 (2026-09-30 신설)

빈 템플릿 다운로드 바로 아래의 “**혼합 예제 파일 받기 (객관식 · 단답형)**”을 누르면, 객관식 2문제와 단답형 2문제가 채워진 엑셀 1개와 문제 그림 4장이 든 압축 파일(zip)을 받습니다(가상의 고2 수학 예시 문제). 압축을 풀고 ① 엑셀 파일 선택에서 mixed_sample_lite.xlsx, ② 이미지 선택에서 PNG 4장을 고르면 바로 검수 표까지 볼 수 있습니다. 같은 파일을 설명서 링크로도 받을 수 있습니다 — 엑셀 혼합 예제(zip).

행의 유형은 이렇게 정해집니다: **단답정답** 칸을 채운 행은 **단답형**(보기·정답보기번호 칸은 무시), 비어 있으면 보기1~보기10과 정답보기번호로 등록되는 **객관식**입니다. 검수 표의 행 머리글에 “**1행 · 객관식**”, “**3행 · 단답형**”처럼 유형이 표시되니 등록 전에 확인하세요.

(서술형 플랜 학원에서는 같은 자리에 “**혼합 예제 파일 받기 (Full · 서술형 포함)**”이 나옵니다. 이 예제 엑셀에는 “**서술형**” 시트와 “**객관식·단답형**” 시트가 함께 들어 있고, 서술형 탭은 서술형 시트를, 객관식 탭은 객관식·단답형 시트를 **머리글을 보고 자동으로** 골라 읽습니다. 이제 엑셀에 시트가 여러 개 있어도 첫 번째 시트가 아니라 탭에 맞는 시트를 읽습니다.)

🔥 빈 템플릿 다운로드

🔥 혼합 예제 파일 받기 (객관식 · 단답형)

압축을 풀면 엑셀 1개와 문제 그림이 있습니다. '단답정답'을 채운 행은 단답형, 아니면 객관식으로 등록됩니다.

① 작성한 템플릿(xlsx) 선택

엑셀 파일 선택

47개 행 파싱 성공

② 문제-해설-보기 이미지 선택 (여러 장 가능)

이미지 선택 (4장 선택됨)

③ 매칭 결과

매칭 완료 4건 / 전체 4건

③-2 검수-수정 (등록 전에 한 번 풀어보세요)

단원·난이도·키워드·설명을 여기서 바로 고치거나, 여러 행을 골라 한꺼번에 적용할 수 있습니다. 등록에서 별 행은 제외하세요.

선택한 0개에 한꺼번에 적용

단원 (비워두면 변경 안 함)

난이도 상 중 하

키워드 (심표로 구분, 비워두면 변경 안 함)

키워드 기본에 추가 덜어쓰기

선택 항목에 적용
선택 항목 등록에서 제외
제외 해제

보이는 행 전체 선택
문제 있는 행만 (0)
제외 0개 · 전체 4개

☐ 1행 · 객관식

지수함수와 로그함수

상
중
하

로그의 성질

로그의 값 계산

문제

☐ 2행 · 객관식

수열

상
중
하

수열, 등차수열, 공차

등차수열의 일반항

문제

☐ 3행 · 단답형

수열

상
중
하

그림 2-2d. 혼합 예제 파일 받기 버튼(위)과, 예제를 읽은 뒤 검수 표의 행 머리글에 표시된 유형(아래: 1·2행 객관식, 3·4행 단답형)

2.7 PPTX로 가져오기 (2026-09-19 신설)

슬라이드 한 장 = 객관식 문제 하나입니다. 슬라이드의 그림이 문제 이미지가 되고, 슬라이드 노트에 “키: 값” 형식으로 줄마다 단원·난이도·키워드·보기·정답번호·해설을 적습니다. 보기: 아래에 한 줄에 하나씩(①, 1), A. 같은 번호는 자동 제거, 정답번호: 2, 해설: ...로 적습니다. 노트에 없는 항목은 화면의 기본값이 쓰이며(파일을 읽기 전에 정하세요), 검수 표(위 리뷰 그리드)에서 슬라이드별로 확인·수정한 뒤 등록합니다. **PC 웹 권장.**

AGA-Lite 학원은 객관식으로 고정됩니다(2026-09-29): 화면의 유형 칸에는 **객관식** 칩 하나만 있고, “이 학원은 객관식 전용이라 모든 슬라이드가 객관식으로 등록됩니다” 안내와 객관식 노트 예시가 나옵니다. 노트에 유형: 을 적지 않아도 됩니다. 정답번호에 2, 4처럼 여러 개를 적으면 복수 정답(“정답 2, 4번”)으로 등록됩니다.

객관식 노트 작성 규칙

- **문제 그림에 보기가 들어 있어도 됩니다.** 다만 노트의 보기:에는 보기를 **텍스트로도 반드시** 적어야 합니다. 보기가 2개 미만이면 “보기 2개 이상 필요”로 그 문제는 등록되지 않습니다(그림 속 보기는 참고용이고, 채점은 정답 번호로 합니다. 학생 화면에는 그림 속 보기와 선택 버튼이 함께 보일 수 있습니다).
- **보기 번호 표기는 자유롭게 합니다.** ①, 1), (1), 1., A., A) 같은 앞 번호는 자동으로 지워지고, 번호 없이 적어도 위에서부터 1번, 2번이 됩니다.
- **한 줄에 보기 하나만 적습니다.** 한 줄에 여러 보기를 이어 쓰면 하나의 보기로 들어갑니다.
- **정답번호는 보기 순번(1부터)으로 적습니다:** 정답번호: 3. ③, 3번, 전각 숫자도 읽지만 c 같은 알파벳은 안 됩니다. 보기 개수를 넘으면 “정답번호가 보기 범위를 벗어남”으로 막힙니다.
- 보기가 수식·도형 그림이라 텍스트로 쓰기 어려우면 노트에는 1번, 2번처럼 짧게 적어 두세요. PPTX 가져오기는 보기 사진 등록을 지원하지 않으므로, 보기 사진이 꼭 필요하면 **새 문제 등록** 화면을 쓰세요.

예시 파일: 객관식 3문제짜리 예시를 내려받아 노트 작성 모양을 그대로 따라 할 수 있습니다 — 객관식 예시(pptx). PPTX 가져오기 화면 위쪽의 “**예제 파일 받기 (객관식)**”(2026-09-30)을 누르면 노트에 유형: 객관식·보기: ·정답번호: ·해설: 을 모두 적은 2문제짜리 예제를 앱에서 바로 받을 수 있습니다(같은 파일). **슬라이드의 유형**은 노트의 유형: 줄(서술형/객관식)로 정해지고, 없으면 화면의 기본 유형을 씁니다 — AGA-Lite 학원은 항상 객관식입니다. 서술형 플랜 학원에는 서술형 2장 + 객관식 2장이 섞인 “**혼합 예제 파일 받기 (Full · 서술형 포함)**”이 나옵니다. PPTX 가져오기는 단답형을 지원하지 않으니 단답형 문제는 엑셀 일괄 등록이나 새 문제 등록을 쓰세요.

pptx_example_mcq.pptx · 슬라이드 3장 · 등록 가능 3장

③ 검수·수정 (등록 전에 한 번 훑어보세요)

선택한 0개에 한꺼번에 적용

단원 (비워두면 변경 안 함)

난이도 상 중 하

키워드 (선택으로 구분, 비워두면 변경 안 함)

키워드 **기존에 추가** 덮어쓰기

선택 항목에 적용 선택 항목 등록에서 제외 제외 해제

보이는 행 전체 선택 문제 있는 행만 (0) 제외 0개 · 전체 3개

☐ 슬라이드 1 · 객관식

지수함수와 로그함수 상 중 하

로그방정식, 로그의 정의

로그의 정의로 푸는 기본 문제

보기 5개 · 정답 3번 · 해설 있음

☐ 슬라이드 2 · 객관식

수열 상 중 하

등차수열, 등차수열의 합

한줄 설명

그림 2-3b. PPTX 가져오기 — 객관식 예시 파일(슬라이드 3장)을 읽은 뒤 슬라이드별 검수 표(AGA-Lite 학원이라 모든 슬라이드가 “객관식”)

(서술형 플랜 전용) 서술형 슬라이드와 AI 루브릭 초안

서술형 플랜 학원에서는 슬라이드 노트에 정답·배점을 적어 서술형 문제도 가져올 수 있고, 유료 부가기능 “AI 루브릭 초안”으로 정답·배점 초안을 만들 수도 있습니다. AGA-Lite 학원에는 이 기능이 나타나지 않으며, 자세한 내용은 서술형 플랜 매뉴얼에서 다룹니다.

PPTX 가져오기 한도: 파일 하나당 **30MB 이하**, 슬라이드 **60장 이하**, 슬라이드에 들어 있는 그림 한 장당 **8MB 이하**입니다. 넘으면 파일을 나누어 여러 번 가져오세요.

2.8 AI로 문제 파일 만들기 — 프롬프트 모음 (2026-09-30 신설)

ChatGPT, Claude, Gemini 같은 AI에게 **정해진 문구(프롬프트)**를 붙여 넣으면, 위의 **엑셀로 일괄 등록·PPTX로 가져오기·정답표로 한 번에 만들기**에 그대로 올릴 수 있는 **파일이나 글**을 AI가 만들어 줍니다. 형식(머리글 순서, 노트 쓰는 법, 그림 파일 이름)을 AI가 틀리지 않도록 가져오기 규칙에 맞춰 써 둔 문구라, 선생님은 학년·단원·문제 수만 바꾸면 됩니다.

어디에 있나요: 메뉴 **문제은행 > 문제 입력 > “AI로 문제 파일 만들기”**. 입력 방법 고르기(허브) 화면의 카드, 그리고 엑셀로 일괄 등록·PPTX로 가져오기 화면 위쪽의 **“AI로 이 형식의 파일 만들기 →”** 링크로도 들어갈 수 있습니다 (링크로 들어가면 그 형식에 맞는 프롬프트 카드로 바로 이동해 파란 테두리로 표시됩니다). 만든 파일을 PC에서 내려받아 올리므로 **PC 웹 권장**입니다.

문제는행 > 문제 입력

2

메뉴

AI로 문제 파일 만들기

선생님 계정

ChatGPT, Claude, Gemini 같은 AI에 아래 프롬프트를 붙여 넣으면, 엑셀로 일괄 등록-PPTX로 가져오기-정답표로 한 번에 만들기에 바로 올릴 수 있는 파일이나 글을 만들어 줍니다. 복사 → AI에 붙여 넣기 → 받은 파일 내려받기 → 가져오기 화면에서 올리기 순서로 씁니다.

먼저 알아 두세요

- **문제 본문은 그림이어야 합니다.** 엑셀과 PPTX 가져오기는 문제를 그림(PNG/JPG)으로만 받습니다. 그래서 프롬프트가 AI에게 "문제를 그림으로 만들어 넣어라"고 지시합니다.
- **파일을 만들어 주는 AI가 필요합니다.** "파일 생성" 표시가 있는 프롬프트는 AI가 파일(.pptx, .xlsx, .zip)을 직접 만들어 내려받게 해줘야 할 수 있습니다(예: 코드 실행·파일 생성 기능이 켜진 ChatGPT나 Claude). 파일을 못 만드는 AI라면 글로 답을 받는 프롬프트를 쓰세요.
- **정답은 직접 확인하세요.** AI는 정답을 틀릴 수 있습니다. 올리기 전에 정답·보기 번호·배점을 꼭 직접 확인하세요. 8번 "검산" 프롬프트를 한 번 더 돌리면 실수를 줄일 수 있습니다.
- **학생 개인정보는 넣지 마세요.** 학생 이름·연락처·성적을 외부 AI에 입력하지 않습니다. 학원이 가진 자료를 학원 수업용으로 입력하는 범위에서 쓰세요.
- **처음에는 3~5문제로 시험해 보세요.** 파일이 잘 올라가는지 확인한 뒤 문제 수를 늘리세요. 가져오기 화면의 "혼합 예제 파일 받기"로 받은 예제 파일을 AI에게 함께 올리면 형식을 더 정확히 따라 합니다.

[대괄호]만 바꿔 쓰세요

프롬프트 안에서 **[교2 수학]**, **[지수함수와 로그함수]**, **[10]**처럼 색으로 표시된 [대괄호] 부분이 학년·단원·문제 수 등 바꿔 쓰는 자리입니다. 복사해서 AI 입력창에 붙여 넣은 뒤 그 부분만 고치세요(대괄호는 지워도 되고 그대로 뒤도 됩니다). 나머지 형식 규칙은 그대로 두어야 파일이 잘 올라갑니다.

프롬프트 목록

- 1 새 객관식 문제 → PPTX .pptx (슬라이드 1장 = 문제 1개)
- 3 새 객관식·단답형 문제 → 엑셀 + 그림 (zip) .zip (엑셀 1개 + 문제 그림 PNG)
- 5 가진 문제 사진에 정답·단원 붙이기 (슬라이드 노트용 글) 슬라이드 노트에 붙여 넣을 글
- 6 교재 정답 페이지 → 정답표 정답 목록(객관식은 한 줄에 한 문제씩 "번호" 정답)
- 8 AI가 만든 문제 검산 (올리기 전 점검) 점검표 (필요하면 고친 파일)
- 9 가진 문제의 숫자만 바꾼 변형 문제 1·2·3번 중 고른 형식의 파일

1. 새 객관식 문제 → PPTX 파일 생성

용도 단원·난이도만 정해 새 객관식 문제를 만들 때

결과물 .pptx (슬라이드 1장 = 문제 1개)

올리는 곳 [PPTX로 가져오기](#) →

그림 2-3c. AI로 문제 파일 만들기 — 공통 주의사항, [대괄호] 안내, 프롬프트 목록(AGA-Lite 학원 화면)

프롬프트 목록 (번호는 화면·설명서 공통):

번호	하고 싶은 일	결과물	올리는 곳
1	새 객관식 문제 만들기	.pptx (파일 생성)	PPTX로 가져오기
3	새 객관식·단답형 문제를 엑셀로	.zip = 엑셀 + 문제 그림 (파일 생성)	엑셀로 일괄 등록
5	가진 문제 사진에 정답·단원·해설 붙이기	슬라이드 노트에 붙여 넣을 글	PPTX로 가져오기
6	교재 정답 페이지 사진 → 정답표	정답 목록 글	정답표로 한 번에 만들기
8	AI가 만든 문제 검산	점검표	(올리기 전 점검)
9	가진 문제의 숫자만 바꾼 변형 문제	1·3번 형식의 파일	PPTX / 엑셀

2·4·7번은 **서술형 전용**(서술형 문제 PPTX, 서술형 엑셀, 배점 기준 만들기)이라 **AGA-Lite 학원 화면에는 나타나지 않습니다**. 그래서 목록 번호가 1, 3, 5, 6, 8, 9로 건너뛴다.

쓰는 법

1. 카드에서 **용도·결과물·올리는 곳**을 보고 프롬프트를 고른 뒤 **"복사"**를 누릅니다. PC 웹에서는

- 옆에 “복사했습니다”가 뜹니다(앱에서는 공유 창이 열리니 “복사”를 고르거나 AI 앱으로 바로 보내세요. 복사가 안 되면 프롬프트 글을 길게 눌러/드래그해 직접 선택해 복사하세요).
- AI 입력창에 붙여 넣고 **색으로 표시된 [대괄호] 부분**(예: [고2 수학], [지수함수와 로그함수], [10])만 원하는 값으로 고친 뒤 보냅니다. 나머지 형식 규칙은 그대로 두어야 파일이 잘 올라갑니다.
 - AI가 만든 파일을 내려받습니다. 1번은 .pptx 하나, 3번은 엑셀과 그림이 든 **zip**입니다.
 - 올립니다. **PPTX**는 PPTX로 가져오기에서 파일을 고르면 검수 표가 나옵니다. **zip**은 먼저 **압축을 풀고**, 엑셀로 일괄 등록에서 “① 엑셀 파일 선택”으로 .xlsx를, “② 이미지 선택”으로 그림(PNG)을 모두 고릅니다 (zip 파일을 그대로 올리지는 못합니다). 검수 표에서 정답·보기를 확인하고 등록합니다.

3. 새 객관식-단답형 문제 → 엑셀 + 그림 (zip) 파일 생성

용도 객관식과 단답형(숫자뿐만은 답)을 섞어 한 번에 만들 때

결과물 .zip (엑셀 1개 + 문제 그림 PNG)

올리는 곳 엑셀로 일괄 등록 →

너는 수학 문제 출제 도우미야. 아래 조건으로 문제를 만들고, 엑셀 파일(.xlsx) 1개와 문제 그림(PNG)들을 zip 하나로 묶어 내려받게 해줘.

■ 출제 조건

- 학년/과목: [고2 수학], 단원: [수열]
- 문제 수: 객관식 [8]개, 단답형 [4]개 / 난이도 상 [2] 중 [6] 하 [4]
- 객관식 보기 수: [5]개

■ 그림

- 문제마다 본문용 PNG 1장으로 만들어(흰 배경, 가로 1200px 이상, 수식 렌더링), 객관식 보기는 그림에 넣지 말고 엑셀에 적어.
- 파일 이름: q01.png, q02.png ... (엑셀에 적는 이름과 정확히 같게)
- zip 안에는 폴더 없이 엑셀과 그림을 바로 넣어.

■ 엑셀 - 시트 1개, 첫 행(제목 줄)에 아래 29개 제목을 이 순서 그대로 한 칸에 하나씩(이 칸 구분 표시일 뿐 칸에 넣지 마)

단원 | 한줄설명 | 키워드 | 난이도 | 문제이미지파일명 | 보기1 | 보기2 | 보기3 | 보기4 | 보기5 | 보기6 | 보기7 | 보기8 | 보기9 | 보기10 | 정답보기번호 | 보기이미지파일명 | 보기개수 | 해설 | 해설이미지파일명 | 최대시도횟수 | 지문제목 | 지문사진파일명 | 지문텍스트 | 단답정답 | 단답비교모드 | 허용오차 | 단위 | 단위 계수

■ 한 행 = 문제 하나. 채우는 법

- 단원: [수열] / 난이도: 상, 중, 하 중 하나(글자 그대로)
- 한줄설명, 키워드(필요 구분): 채워
- 문제이미지파일명: q01.png 처럼
- 객관식 행: 보기1~보기5에 보기 글을 적고(번호 기호 없이, 빈칸 없이 보기1부터), 정답보기번호에 1~5 중 숫자 하나, 단답 칸들은 비워.
- 보기 글과 단답정답에는 LaTeX나 \$ 기호를 쓰지 말고 일반 글자로 적어(예: $-3/8$, 0.5 , $\sqrt{2}$, 3π , $a-b$).
- 단답행 행: 보기 칸과 정답보기번호는 비우고, 단답정답에 답을 적어.
- 허용 정답이 여러 개면 세로 막대(|)로 구분(예: $0.5|1/2$).
- 단답비교모드: 숫자 답이면 “숫자”, 글자 답이면 “문자”.
- 단위가 있으면 단위 칸에 적고(예: cm), 단위를 꼭 쓰게 하려면 단위필수에 Y.
- 허용오차는 필요할 때만(예: 0.01 또는 1%).
- 해설: 풀이를 2~5줄로. 나머지 칸(보기이미지파일명, 보기개수, 해설이미지파일명, 최대시도횟수, 지문 관련)은 비워둬.

■ 확인

- 정답은 끝까지 계산해 두 번 확인해.
- 엑셀의 파일 이름과 zip 안 그림 이름이 모두 일치하는지 확인해.
- 마지막에 채팅으로 “번호 / 유형 / 정답” 표를 보여줘.

복사 복사했습니다

올릴 때: zip을 먼저 풀고, 엑셀로 일괄 등록(서술형 요금제 학원은 ‘객관식’ 탭)에서 ‘① 엑셀 파일 선택’으로 .xlsx를, ‘② 이미지 선택’으로 PNG를 모두 고릅니다. zip 파일을 그대로 올리지는 못합니다.

그림 2-3d. 프롬프트 카드(3번) — 용도·결과물·올리는 곳, [대괄호]가 색으로 표시된 프롬프트, “복사” 후 “복사했습니다”

꼭 지켜 주세요

- **정답은 직접 확인하세요.** AI는 정답을 틀릴 수 있습니다. 올리기 전에 정답·보기 번호를 확인하고, 8번 “검산” 프롬프트를 한 번 더 돌리면 실수를 줄일 수 있습니다.
- **학생 개인정보(이름·연락처·성적)는 외부 AI에 입력하지 마세요.** 학원 자료를 수업용으로 입력하는 범위에서 씁니다.
- **처음에는 3~5문제로 시험해 보고, 잘 올라가면 문제 수를 늘리세요.** 가져오기 화면의 “예제 파일 받기”로 받은 예제 파일을 AI에게 함께 올리면 형식을 더 정확히 따라 합니다.
- **“파일 생성” 표시가 있는 프롬프트(1·3·9번)는 AI가 파일을 직접 만들어 내려받게 해 줘야 합니다**(코드 실행·파일 생성 기능이 켜진 ChatGPT나 Claude 등). 파일을 못 만드는 AI라면 “글로 받기” 프롬프트(5·6번)를 쓰세요.
- 엑셀·PPTX 가져오기는 문제 본문을 **그림으로만** 받습니다. 그래서 프롬프트가 AI에게 문제를 PNG 그림으로 그려 넣고, 보기는 그림이 아닌 글(노트나 엑셀 칸)로 적으라고 지시합니다.

실제로 해 봤습니다: 1번(고2 지수함수와 로그함수 객관식 10문제)과 3번(고2 수열 객관식 8 + 단답형 4문제)을 기본값 그대로 AI 방식으로 실행해 만든 파일을 올려 보니, PPTX는 슬라이드 10장이 모두 “객관식 · 보기 5개”로, 엑셀은 12행이 모두 파싱·그림 매칭되어 정답(단답형의 여러 허용 답·단위 포함)까지 그대로 등록되었습니다.

고2_지수함수와로그함수_객관식10.pptx · 슬라이드 10장 · 등록 가능 10장

③ 검수·수정 (등록 전에 한 번 살펴보세요)

선택한 0개에 한꺼번에 적용

단원 (비워두면 변경 안 함)

난이도 상 중 하

키워드 (선표로 구분, 비워두면 변경 안 함)

키워드 **기존에 추가** 덮어쓰기

선택 항목에 적용 선택 항목 등록에서 제외 제외 해제

보이는 행 전체 선택 문제 있는 행만 (0) 제외 0개 · 전체 10개

☐ 슬라이드 1 · 객관식

지수함수와 로그함수 상 중 하

지수법칙, 거듭제곱근

$8^{(2/3)}$ 의 값 구하기



보기 5개 · 정답 2번 · 해설 있음

☐ 슬라이드 2 · 객관식

지수함수와 로그함수 상 중 하

그림 2-3e. 1번 프롬프트로 AI가 만든 PPTX를 가져온 검수 표 — 슬라이드 10장 모두 등록 가능, 노트의 단원·난이도·키워드·설명과 “보기 5개 · 정답 2번 · 해설 있음”이 워임

자주 생기는 문제

증상	원인	해결
PPTX 가져오기에 “그림 없음”	AI가 문제를 글상자로 넣음	“문제 본문을 PNG 그림으로 넣어”라고 다시 요청
슬라이드마다 보기·정답이 비어 있음	노트가 아니라 슬라이드 위에 적음	“보기·정답번호는 슬라이드 노트(발표자 노트)에 적어”라고 요청
보기가 한 개로 합쳐져 보임	“보기:” 한 줄에 모두 적음	보기는 “보기:” 다음 줄부터 한 줄에 하나씩
보기·답에 $\$x\$$ 같은 기호가 보임	보기를 LaTeX로 적음	보기·단답정답은 일반 글자로(예: $-1/2$, $\sqrt{3}$)
엑셀 행 그림이 매칭 안 됨	zip을 안 풀었거나 그림을 함께 안 고름	압축을 풀어 엑셀은 ①, 그림은 ②에서 모두 고르기
“난이도는 상/중/하” 오류	“중간”, “어려움” 등으로 적힘	상·중·하 한 글자로
정답보기번호 오류	번호 대신 보기 내용을 적음	숫자만(예: 3), 복수 정답은 2, 4
“슬라이드가 너무 많습니다”	한 파일에 60장 초과	파일을 나눠서 만들기

앱 화면 맨 아래에 전체 표가 있습니다.

2.9 단원 안에서 문제 순서 바꾸기 (2026-09-19)

내 문제은행을 단원별로 묶어 볼 때, 각 문제 카드의 위/아래 이동으로 같은 단원 안에서만 순서를 바꿀 수 있습니다. 직접 정한 순서가 우선이고, 정하지 않은 문제는 등록 순서(오래된 것 먼저)로 뒤에 붙습니다. 검색·난이도 필터로 일부만 보이는 중에도 안전하게 동작하며, 저장은 그 단원 전체 문제의 순서로 이루어집니다. 단원 간 순서는 여기서 바꾸지 않습니다.

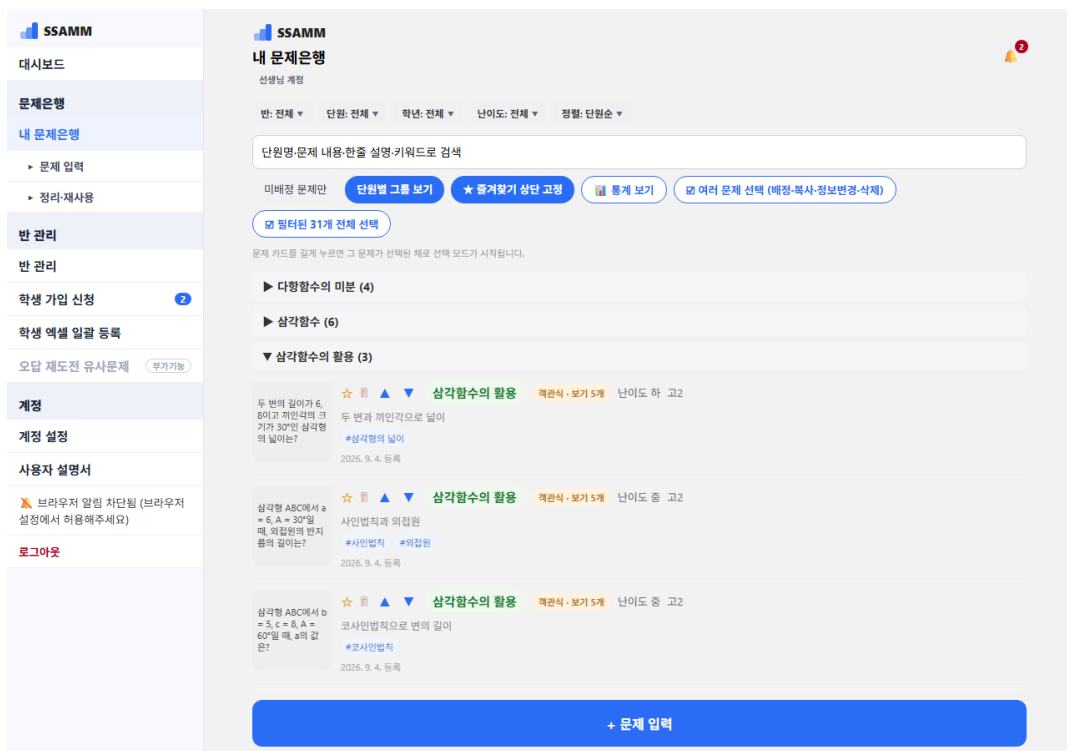


그림 2-3c. 단원별 그룹 보기 + 단원순 정렬에서 문제 카드 오른쪽에 ▲▼ 순서 이동 버튼이 나타납니다

배정 순서는 문제은행 순서가 기본입니다. 문제은행에서 여러 문제를 골라 “반에 배정”(일괄 배정)하면 체크한 순서가 아니라 **문제은행 순서**(단원 순 → 위에서 직접 정한 단원 안 순서 → 등록순)로 숙제 문제 순서가 정해집니다. 저장된 **숙제 묶음**을 배정할 때는 묶음에 저장된 순서를 그대로 씁니다. 배정 후 순서는 반 상세의 ▲▼(§3.2)로 언제든지 바꿀 수 있습니다.

문제 정보 일괄 변경 — 단원·난이도·키워드 (2026-09-19 확장)

선택 모드에서 문제를 여러 개 고르고 “정보 일괄 변경”을 누르면 단원명, 난이도, 키워드를 한 번에 바꿀 수 있습니다(바꿀 항목을 하나 이상 입력). 키워드는 “기존에 추가”(중복 제거) 또는 “덮어쓰기”를 고릅니다. 적용 전 확인창이 나오며, 선택한 문제 중 하나라도 내 소유가 아니면 아무것도 바뀌지 않습니다.

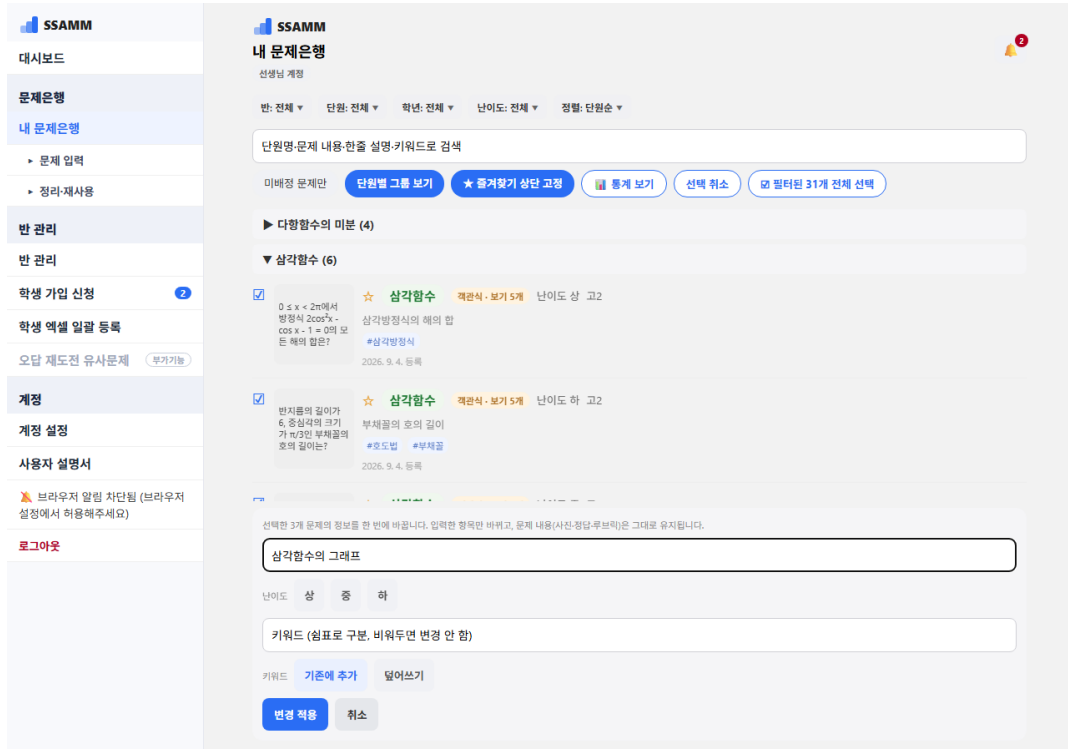


그림 2-3d. 선택 모드의 “정보 일괄 변경” 패널 — 단원명·난이도·키워드를 한 번에 변경

2.10 문제집 스캔으로 등록 (2026-09-08 신설, 2026-09-13 대폭 개선)

부가기능(add-on)입니다 — 기본 꺼짐

문제집 스캔은 이제 유료 부가기능이며 기본적으로 꺼져 있습니다. 학원이 직접 켤 수 없고, 플랫폼 운영진이 수동으로 활성화해야 사용할 수 있습니다. 켜기 전에는 메뉴의 문제 입력 목록 맨 아래에 회색으로 표시되고, 누르면 안내만 나옵니다. 사용을 원하면 플랫폼 운영진에게 문의하세요. 아래 설명은 활성화된 학원 기준입니다.

메뉴의 문제 입력 > 문제집 스캔으로 등록(목록 맨 아래)에서 시작합니다. 여러 문제가 섞인 문제집 페이지 (사진 여러 장 또는 PDF)를 한꺼번에 올리면, AI가 페이지 안에서 문제가 어디부터 어디까지인지 경계만 찾아 후보로 보여줍니다.

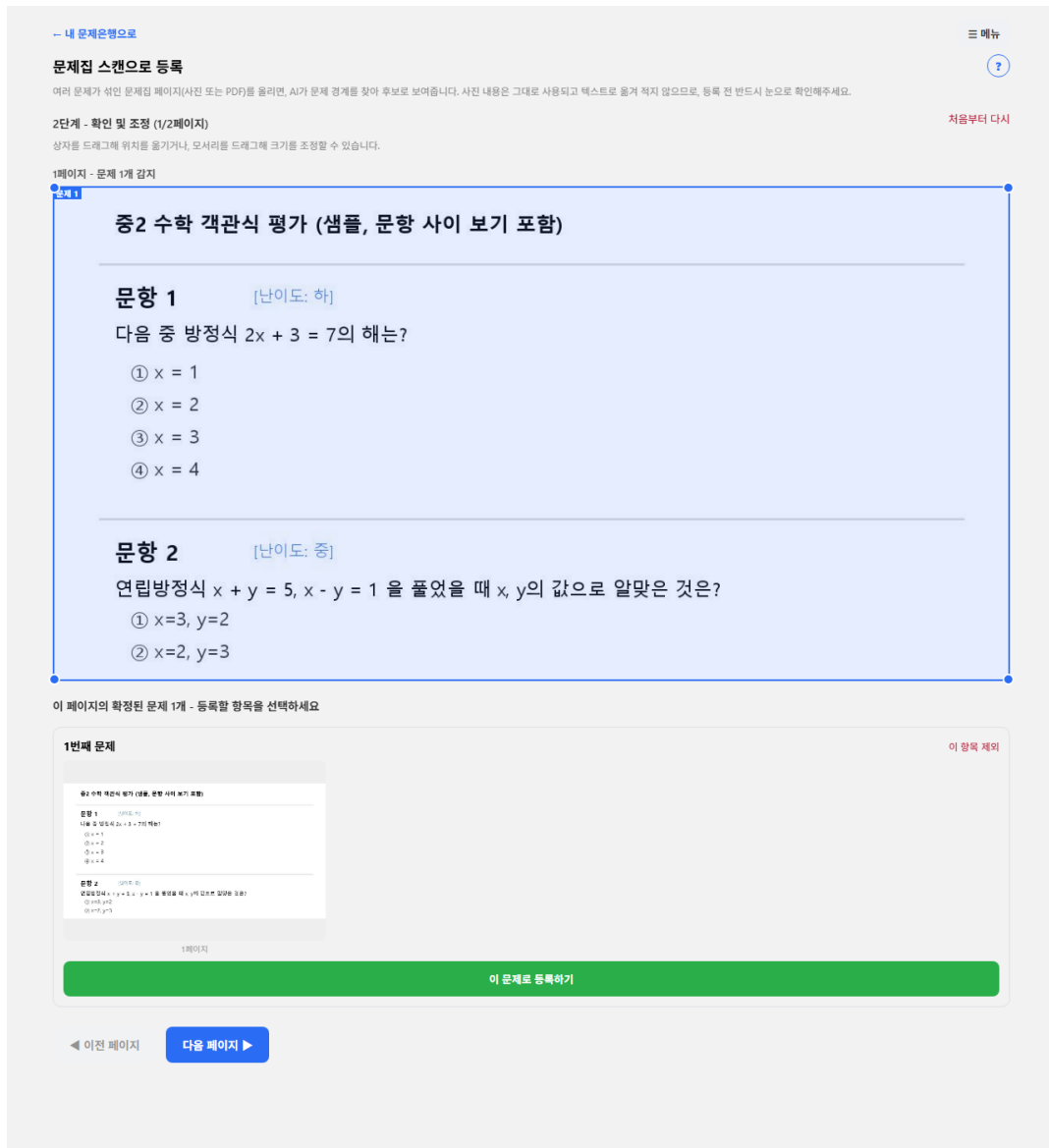


그림 2-2b. 문제집 스캔 — 페이지별 확인 화면 (2026-09-09 갱신 - 한 번에 한 페이지씩)

- **1단계:** 페이지 사진을 순서대로 여러 장 선택하거나, PDF 파일을 통째로 업로드합니다. 둘 중 하나만 고를 수 있습니다. “문제 경계 분석하기”를 누르면 진행률(%)과 지금 어느 단계인지(“1차 문제 경계 탐지 중”, “문제별 정밀 재확인 중” 등) 안내 문구가 함께 표시됩니다(2026-09-13 추가) — 페이지가 많은 PDF는 몇 분 걸릴 수 있으니 이 화면을 벗어나지 말고 기다려주세요.
- **2단계 — 페이지 단위로 확인**(2026-09-09 개선): 화면 상단에 “확인 및 조정 (1/8페이지)”처럼 지금 몇 번째 페이지를 보고 있는지 표시되고, **한 번에 한 페이지씩만** 보여줍니다 — 페이지가 많아도 화면이 한꺼번에 길어지지 않습니다. 그 페이지에서 AI가 찾은 문제 영역이 파란 상자로 표시되고, 확정된 문제마다 등록할지 선택하는 카드가 아래 나열됩니다. 한 문제가 페이지를 넘겨 이어지는 것 같으면 노란색 병합 후보 안내가 그 페이지 하단에 뜨는데, **자동으로 합쳐지지 않습니다** — “병합”(같은 문제) 또는 “별도 문제로 유지” 중 하나를 직접 선택해야 “다음 페이지 ▶” 버튼이 눌립니다(미해결 병합 후보가 있으면 다음 페이지로 못 넘어갑니다). 잘못 잡힌 항목(그래프·안내문 등)은 “이 항목 제외”로 뺄 수 있습니다. 좌우 2단으로 나뉜 시험지(왼쪽에 홀수 번호, 오른쪽에 짝수 번호가 나열되는 흔한 형식)도 각 단을 독립적으로 인식하도록 개선됐습니다(2026-09-13).
- **여러 페이지 등록하기**(2026-09-13 개선 — “한 페이지 등록 후 다음 페이지는 어떻게 등록하나?” 문의 반영): 문제 하나씩 등록하려면 “이 문제로 등록하기”를, 그 페이지의 확정된 문제를

한 번에 이어서 등록하려면 **“한꺼번에 등록 진행하기”**를 누릅니다. **마지막 페이지가 아니면** 등록 화면으로 바로 넘어가지 않고, **“N개 문제가 등록 대기열에 추가되었습니다 - 다음 페이지로 이동합니다”** 안내와 함께 자동으로 다음 페이지로 넘어갑니다 — 이렇게 모든 페이지의 문제를 순서대로 대기열에 담은 뒤, **마지막 페이지**에서 등록을 눌러야 실제 등록 화면(사진이 채워진 폼)으로 넘어갑니다. 중간에 남은 페이지를 미루고 지금까지 담은 것만 먼저 등록하고 싶으면 **“지금까지 담은 N개 문제 바로 등록하러 가기”** 링크를 누르세요.

등록 화면에서 문제를 하나씩 채우기 (2026-09-08 도입, 2026-09-13 기본값 변경)

대기열에 담은 문제들은 등록 화면에서 사진이 이미 채워진 채로 하나씩 열립니다. 단원·난이도·정답 등만 채우고 저장하면 자동으로 다음 문제의 폼으로 이어집니다(“스캔한 문제 등록 중 (2/8)”처럼 진행 상황이 표시됨). 이때 **학년을 한 번 선택하면 다음 문제 등록 폼에도 그 학년이 그대로 유지됩니다** — 매번 다시 고르지 않아도 됩니다.

- **이 문제 건너뛰기(삭제)**(2026-09-13 신설): 대기열에 잘못 담긴 항목(사실은 문제가 아니거나 이미 등록한 문제 등)은 화면 상단의 이 링크로 등록하지 않고 바로 대기열에서 삭제한 뒤 다음 문제로 넘어갈 수 있습니다.
- **그만하고 문제은행으로**: 아직 등록하지 않은 나머지 전체를 취소하고 문제은행으로 돌아옵니다.
- **마지막 문제까지 다 등록하면 “스캔으로 새 페이지 등록하기” 또는 “상세 보기” 중 선택하는 안내가 뜹니다**(2026-09-13 신설) — 이어서 다른 페이지를 스캔하려면 첫 번째를 누르면 스캔 화면으로 바로 돌아옵니다.

한 사진에 문제와 보기가 같이 있다면 (2026-09-09 신설, 2026-09-13 기본값 변경)

객관식으로 등록할 때, 스캔 등록 화면 상단에 **“이 사진에 보기(①②③④)도 함께 있음”** 체크박스가 있습니다. 기본은 체크된 상태로, 보기 입력 방식이 자동으로 **“없음(사진에 이미 있음)”**으로 시작합니다(2026-09-13부터 — 예전엔 문제 사진을 보기 사진에도 그대로 복제해 넣었는데, 화면에는 어차피 한 장만 보여주면서 저장 공간만 두 배로 썼습니다. 이제 개수·정답 번호만 확인하면 됩니다). 문제와 보기가 서로 다른 사진으로 분리돼 있다면 체크를 해제한 뒤 보기를 직접 입력하거나 별도 사진을 올려주세요.

지문(국어형 문제) 여러 개를 한 페이지에서 한 번에 등록하기 (2026-09-13 신설)

지문 하나에 문항이 여러 개 딸린 페이지(국어 지문형 문제 등)를 스캔했다면, **“한꺼번에 등록 진행하기”** 버튼 위의 **“이 페이지의 문제들은 모두 같은 지문을 사용합니다”** 체크박스를 켜세요. 단원·지문 제목과 지문 사진(또는 텍스트)을 한 번만 입력하면, 그 지문이 한 번만 만들어지고 이 페이지의 모든 문제에 자동으로 연결됩니다 — 등록 화면에서 문제 하나하나마다 지문을 다시 고를 필요가 없습니다.

PC 웹에서는 상자를 직접 옮기거나 크기를 바꿀 수 있습니다

상자가 조금 어긋났다면, PC 웹 화면에서 상자를 클릭해 드래그로 옮기거나 모서리를 드래그해 크기를 조정할 수 있습니다. **앱(폰)에서는 이 조정 기능을 쓸 수 없습니다** — 상자가 많이 어긋난 항목은 **“이 항목 제외”** 후 PC 웹에서 이어서 하거나, 기존 방식(사진 촬영 후 직접 크롭)으로 등록해주세요.

사진 내용을 그대로 쓰고, 텍스트로 옮겨 적지 않습니다

이 기능은 **“이 영역이 문제 하나다”**라는 경계만 AI가 판단할 뿐, 문제 지문·보기 내용을 읽어서 텍스트로 바꾸지 않습니다 — 수식이 깨지거나 AI가 잘못 읽어 등록될 위험이 없습니다. 다만 아직 베타 단계로, 실제 학원 현장의 다양한 스캔 품질(기울어짐·저해상도 등)에 대한 정확도 검증이 진행 중입니다. 등록 전 화면에서 반드시 결과를 눈으로 확인해주세요.

2.11 문제 내보내기 — 동료 선생님과 공유 (2026-09-06 신설)

같은 학원 안이라도 문제는 등록된 선생님 개인 소유라 자동으로 공유되지 않습니다 (§2 상단 팁 참고). 대신 **암호로 보호된 파일 하나로 내보내기/가져오기**를 지원해, 동료 선생님이나 다른 학원으로 옮길 때 필요한 문제만 골라 안전하게 전달할 수 있습니다.

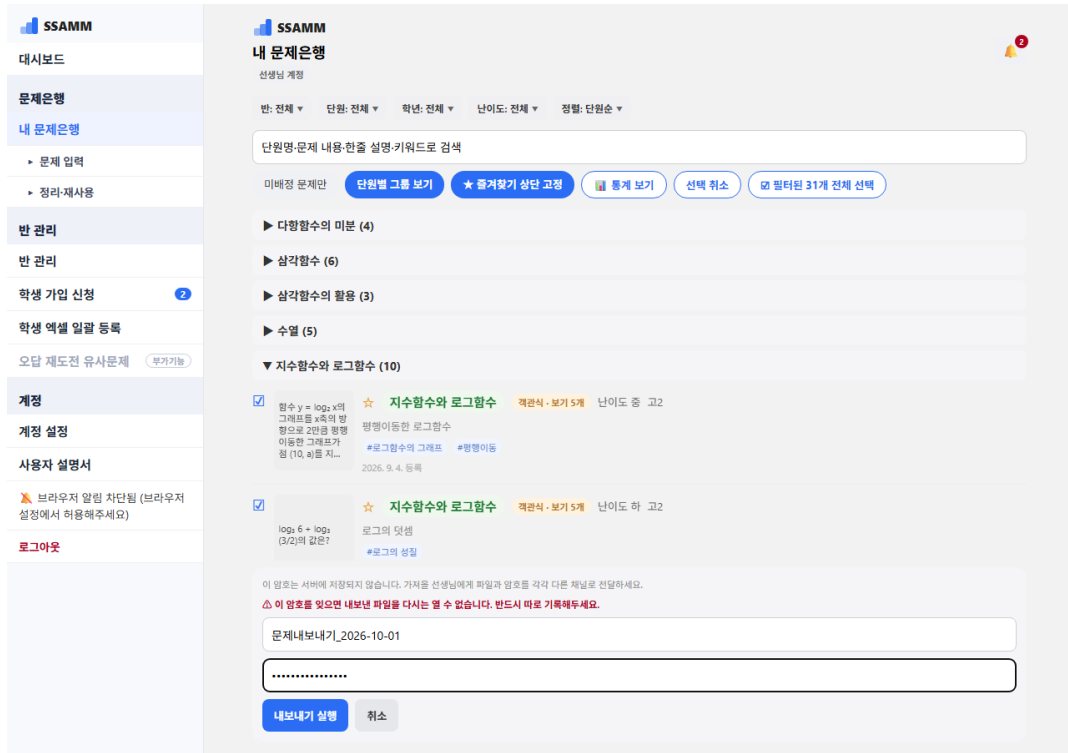


그림 2-3. 문제 내보내기 — 3개 선택 후 암호 입력 상태

1. 문제은행 필터 줄의 “여러 문제 선택 (배정·복사·정보변경·삭제)”을 누르면 각 문제 카드 앞에 체크박스가 나타납니다. 공유하고 싶은 문제를 체크합니다.
2. 화면 아래의 **내보내기**를 누르고, **파일 이름**(원하는 대로 바꿀 수 있고, 비워두면 “문제내보내기_오늘날짜”로 자동 지정됩니다, 2026-09-11 신설)과 **암호**(최소 6자, 2026-09-11부터 완화 — 예전에는 12자였습니다)를 입력한 뒤 **내보내기 실행**을 누르면 암호화된 파일이 다운로드됩니다.
3. 이 파일과 암호를 **서로 다른 채널로**(예: 파일은 메신저, 암호는 전화) 전달하세요 — 화면에도 “이 암호는 서버에 저장되지 않습니다. 파일과 암호를 각각 다른 채널로 전달하세요”라고 안내됩니다.

“필터된 N개 전체 선택” 버튼 사용 시 주의 (2026-09-11)

선택 버튼 옆에 있는 이 버튼은 **지금 화면에 보이는 문제 전부**를 한 번에 선택합니다 — 반·단원·난이도 필터를 걸어두지 않은 상태라면 “N개”가 곧 **문제은행 전체 개수**와 같아질 수 있습니다. 누르면 몇 개가 선택되는지 확인하는 창이 한 번 뜨니, 의도한 개수가 맞는지 확인 후 진행하세요.



그림 2-4. 문제 가져오기 — 파일 선택 전 초기 화면

받는 쪽은 메뉴의 **문제은행 > 문제 입력 > 파일로 가져오기**(또는 입력 허브의 같은 카드)로 이 화면에 들어와 ① 전달받은 파일을 선택하고, ② 전달받은 암호를 입력한 뒤 가져오기를 실행합니다. 성공하면 그 파일에 담긴 문제들이 **내 문제은행에 완전히 새로운 내 소유 문제로** 추가됩니다 — 원본을 수정해도 가져온 사본에는 영향이 없고, 반대도 마찬가지입니다. 가져오기가 끝나면 “**목록으로 돌아가기**”를 눌러 문제은행으로 이동하세요 — 가져온 문제들의 단원이 자동으로 펼쳐진 채로 보여 바로 확인할 수 있습니다(2026-09-11 수정 — 예전에는 단원별 그룹 보기가 기본으로 전부 접혀 있어, 가져온 문제가 실제로는 추가됐는데도 화면에 안 보이는 것처럼 보이는 문제가 있었습니다).

학원 이적 시에도 그대로 씁니다

같은 방식으로 선생님이 다른 학원으로 옮길 때도 본인이 만든 문제를 파일 하나로 챙겨갈 수 있습니다 — 학원 승인 절차 없이, 암호만 아는 본인이 새 학원 계정에서 그대로 가져오기만 하면 됩니다.

2.12 중복 문제 정리 (2026-09-11 신설)

일괄 등록·가져오기를 반복하다 보면 같은 문제가 실수로 두 번 등록되는 경우가 생깁니다. 메뉴에서 “중복 문제 정리”를 누르면, **단원·난이도·유형·문제 텍스트·보기·정답이 모두 완전히 같은** 문제들을 자동으로 찾아 그룹으로 묶어 보여줍니다.

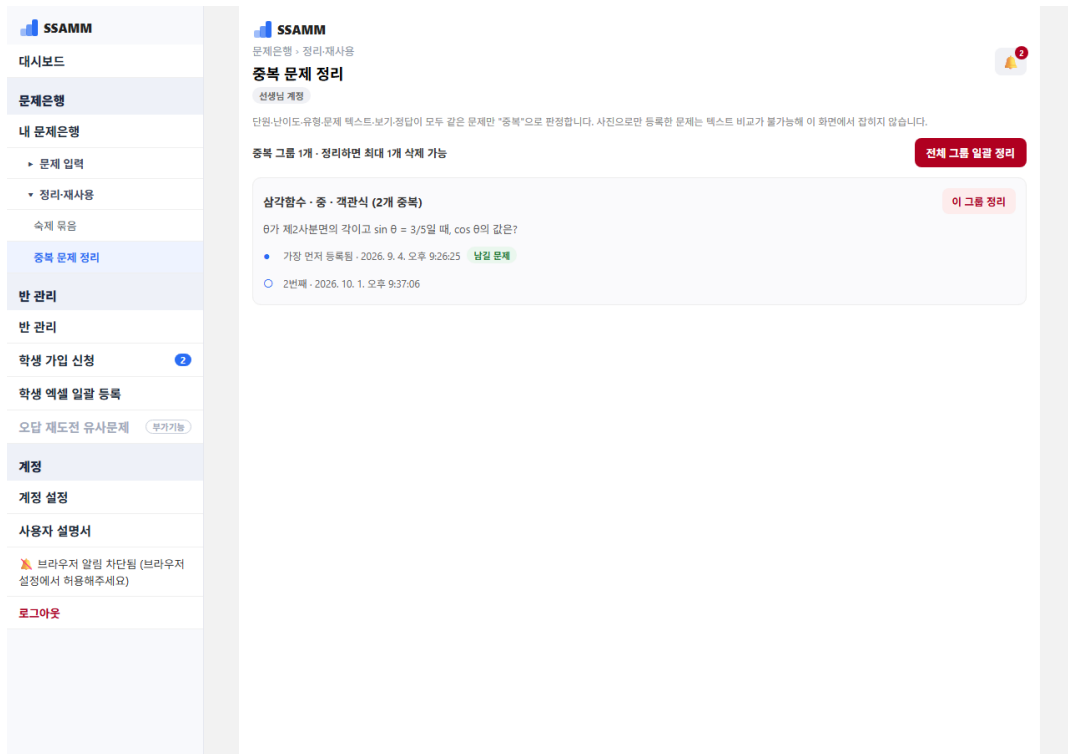


그림 2-5. 중복 문제 정리 화면 — 중복 그룹과 “남길 문제” 선택

- 각 그룹에서 **남길 문제 하나**를 라디오 버튼으로 고를 수 있습니다(기본값은 가장 먼저 등록된 것). “**이 그룹 정리**”를 누르면 선택하지 않은 나머지가 삭제됩니다.
- “**전체 그룹 일괄 정리**”로 발견된 모든 중복 그룹을 한 번에 처리할 수도 있습니다.
- 이미 반에 배정됐거나 학생 제출 기록이 있는 문제는 **자동으로 건너뛰고** “배정/제출 있어 건너뛰”으로 표시됩니다 — 실수로 학생의 풀이 기록을 지우는 일은 없습니다.

사진으로만 등록한 문제는 이 화면에서 안 잡힙니다

중복 판정 기준이 문제 텍스트·보기 비교이기 때문에, 텍스트 없이 사진만으로 등록한 문제는 이 자동 검사 대상이 아닙니다. 사진 문제의 중복은 목록을 눈으로 훑어 직접 확인해야 합니다.

3. 반·학생 관리

3.1 반 목록

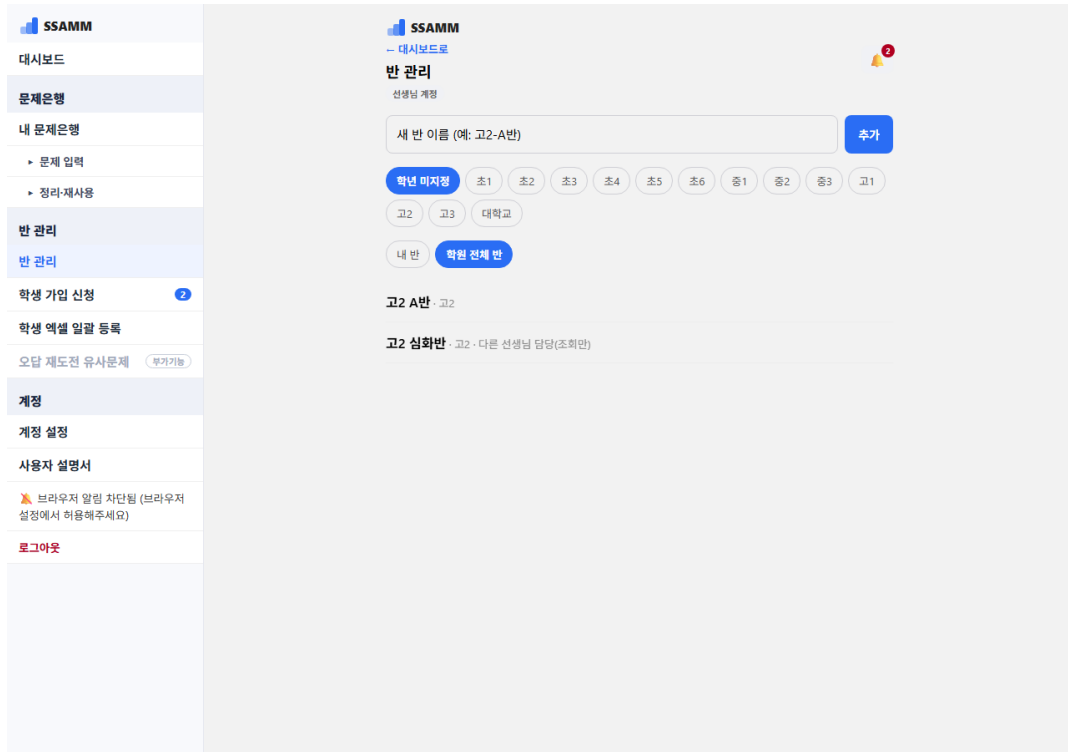


그림 3-1. 반 목록 화면 — “학원 전체 반”을 누른 상태. 다른 선생님 반에는 “다른 선생님 담당(조희만)”이 붙습니다

반 관리 링크로 들어오면 반 목록이 보입니다. 반을 클릭하면 반 상세 화면(§3.2)으로 이동하고, 이 화면에서 새 반을 추가하거나 내 반의 이름을 바꿀 수 있습니다.

“내 반”과 “학원 전체 반” — 다른 선생님 반은 조회만 (2026-09-29)

목록 위에 **내 반**(기본 선택)과 **학원 전체 반** 칩이 있습니다. 내 반에는 내가 **담당 선생님**인 반만 나오고, 학원 전체 반을 누르면 다른 선생님 반도 “· 다른 선생님 담당(조희만)” 표시와 함께 보입니다.

- 보기는 **학원 안에서 공유**됩니다. 다른 선생님 반의 수강생·제출 현황·통계를 열어 볼 수 있습니다.
- 바꾸는 작업은 **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 등. 다른 선생님 반에 들어가면 위쪽에 “다른 선생님이 담당하는 반이라 조회만 할 수 있습니다. 반 수정·수강생·숙제 배정은 담당 선생님과 원장님만 할 수 있습니다.” 안내가 나오고 해당 버튼이 막힙니다.
- 반의 **담당 선생님을 바꾸는 것은 원장만** 할 수 있습니다(원장용 매뉴얼 §3). 담당이 바뀌어도 문제 소유권은 그대로입니다.

반에 학년 지정하기 (2026-09-15 신설)

새 반을 만들 때 **학년 칩**(“학년 미지정”을 포함)을 고를 수 있고(휴대폰에서는 반 관리 위쪽의 “+ 새 반 만들기”를 눌러야 입력칸과 학년 칩이 펼쳐집니다, 2026-10-11), 반 목록에도 학년이 표시됩니다. 학년을 지정해 두면 학생이 가입 신청 화면에서 **학년을 고를 때 그 학년의 반(과 학년 미지정 반)**만 체크 목록에 나타나 반을 고르기 쉬워집니다. 학년 선택지에는 “대학교”가 추가되었습니다(문제 등록, 반 관리, 학생 가입 신청, 학년별 통계에 공통 적용).

3.2 반 상세 — 세 개의 탭

반을 클릭하면 **배정된 문제 / 수강생 현황 / 현황판** 세 탭으로 구성된 반 상세 화면이 열립니다.

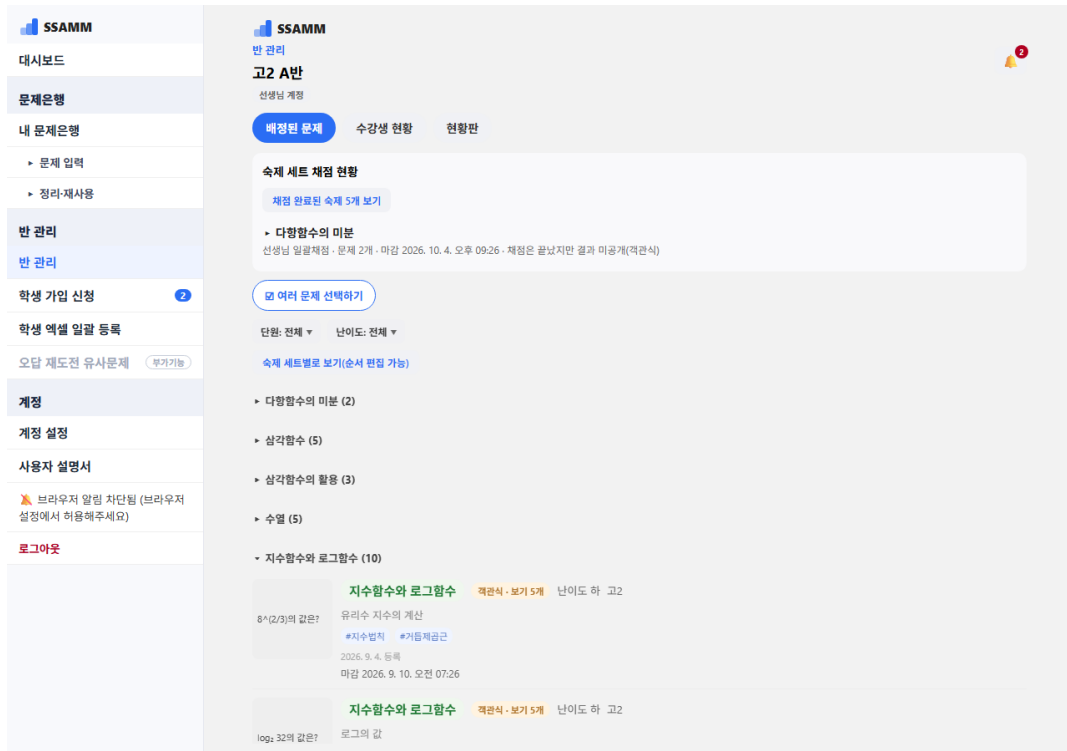


그림 3-2. 반 상세 — 배정된 문제 탭(위: 숙제 세트 채점 현황, 아래: 단원별로 묶인 배정 문제 목록 중 “지수함수와 로그함수”를 펼친 상태)

배정된 문제 탭은 이 반에 현재 배정된 문제를 보여줍니다. 예전에는 단원명·난이도·마감일만 보였지만, 이제 **내 문제은행 목록과 똑같은 상세 정보**(썸네일, 객관식 배지·보기 개수, 난이도·학년·유형, 미리보기 내용, 키워드, 등록일)가 그대로 표시되어 문제 하나하나가 어떤 문제인지 스크롤 없이 바로 확인할 수 있습니다.

숙제 세트 문제 순서를 바꾸려면 (2026-09-09 신설)

같은 숙제 세트로 배정된 문제가 2개 이상이면 열은 회색 배경으로 묶여서 보이고, 각 문제 오른쪽에 ▲▼ 화살표가 나타납니다. 눌러서 인접한 문제와 순서를 맞바꿀 수 있고, 바뀐 순서는 숙제 미리보기·인쇄·학생 앱의 “오늘의 과제” 화면 전부에 그대로 반영됩니다. 같은 세트를 여러 반에 배정했어도 반마다 독립적으로 순서를 바꿀 수 있습니다.

배정된 문제 탭이 더 간결해졌습니다 (2026-09-18 개편)

- **숙제 세트 채점 현황**이 문제 목록보다 위에 있고, 각 세트 카드는 **기본적으로 접혀** 있습니다. 접힌 상태에서도 한 줄에 포함된 **단원, 채점 방식, 문제 수, 제출 기한(마감일), 진행 상태** (채점 대기 N건 / 아직 제출 없음 / 결과 미공개 / 모두 채점됨)가 보입니다. 카드 머리글 (□/□)을 누르면 펼쳐져 **채점 모드 변경, 문제 미리보기, 채점 결과 통계 보기** 등의 버튼이 나타납니다.
- 이미 **모두 채점된 세트는 기본으로 숨겨져** 확인이 필요한 세트만 남습니다. 목록 위의 **“채점 완료된 숙제 N개 보기”** 버튼을 누르면 보이고, 다시 누르면(“채점 완료된 숙제 숨기기”) 숨겨집니다.
- 아래 **배정된 문제 목록**에는 **단원 / 난이도 필터**가 있고, 기본은 **단원별로 묶어 접힌 보기** (“□ 단원명 (문제 수)”)입니다. **“숙제 세트별로 보기(순서 편집 가능)”**로 바꾸면 위의 ▲▼ 순서 편집을 쓸 수 있고, 다시 “단원별로 보기”로 돌아올 수 있습니다. 단원 묶음과 필터는 문제은행·배정 선택 목록과 같은 방식입니다.
- **채점 방식 변경**: 세트를 펼쳐 **“채점 모드 변경”**을 누르면 즉시 채점 / 전체 제출 후 자동채점 / 선생님 일괄채점 중에서 바꿀 수 있습니다(제출이 아직 없는 세트도 안전하게 표시됩니다).

마감 수정·학생별 연장·미제출 알림 (2026-09-29 신설)

숙제 세트 카드를 펼치면 **“□ 마감 수정·학생별 연장·늦은 제출 규칙·미제출 알림”**이 있습니다. 누르면 다음이 열립니다.

- **마감 수정 (반 전체)**: 새 마감을 고르고 **마감 저장**. “마감을 바꿨습니다. 이미 낸 제출의 지각 표시는 바뀌지 않습니다.”가 나옵니다(지각 여부는 제출한 순간에 정해집니다).
- **학생별 연장**: 학생 칩을 고르고 마감을 정한 뒤 **개인 연장**. 그 학생만 마감에 늦춰지고, 지각 판정·감점과 제출 가능 기간(늦은 제출 규칙의 유예 기간)도 그 학생의 연장된 마감에 기준으로 계산됩니다. 같은 학생을 다시 연장하면 덮어쓰고, **연장 취소**로 되돌립니다.
- **늦은 제출 규칙**(2026-10-07): 이 숙제의 규칙을 바꿉니다(아래 “늦은 제출 규칙” 참고). 이미 낸 제출이 있으면 “이미 낸 제출 N건도 새 규칙으로 다시 계산됩니다”가 나오고, 한 번 더 눌러야 바뀝니다.
- **미제출 N명 알림 보내기**: 아직 다 내지 않은 학생에게 “아직 내지 않은 숙제가 있어요” 알림을 보냅니다. **같은 숙제는 하루 한 번만** 보낼 수 있고, 두 번째로 누르면 “이 숙제의 미제출 알림은 오늘 이미 보냈습니다(하루 1회).”가 나옵니다. 미제출 학생이 없으면 버튼이 “미제출 학생 없음”으로 비활성화됩니다.

숙제 세트 없이 문제 하나만 낸 **단건 배정도** 같은 패널을 씁니다(2026-09-29): 배정 탭의 배정된 문제 목록에서 세트에 묶이지 않은 문제 아래에 같은 링크가 있고, 그 문제 하나의 마감·개인 연장·미제출 알림을 다룹니다. 특정 학생에게만 낸 개인 숙제(오답 제출제 등)면 연장 학생 칩에 그 학생만 나옵니다. 이 세 가지는 **그 반의 담당 선생님, 그 숙제를 배정한 선생님, 원장만** 할 수 있습니다(단건 배정은 담당 선생님과 원장). 새로 배정할 때 마감의 기본 시각은 **23:59**입니다(날짜만 고르면 그날 밤 11시 59분). 마감 24시간 전 자동 알림은 원장이 학원 설정에서 켜고 끕니다(기본 켜짐).

늦은 제출 규칙 (2026-10-07 신설) 숙제를 낼 때(반 상세 + **문제 배정하기**, 내 문제은행 **반에 배정**, 문제 상세 배정, 숙제 묶음 배정) 마감을 정하면 채점 방식 아래에 **늦은 제출 규칙**이 나옵니다. 처음에는 원장님이 학원 설정에서 정한 **기본 규칙**이 골라져 있고, 숙제마다 바꿀 수 있습니다.

- **마감 후 받지 않음**: 마감이 지나면 제출할 수 없습니다(학생별 연장은 적용). 채점 방식에서 **선생님 일괄채점**(시험 방식)을 고르면 이 규칙이 미리 골라집니다. 다시 바꿀 수 있습니다.
- **늦게 내도 받고 지각 표시**(기본): 유예 기간(0~14일, 기본 7일) 동안 받고 “지각 제출”로만 표시합니다. 이 기능 이전과 같은 동작입니다.
- **늦게 내면 감점**: 유예 기간 동안 받고 **하루마다 감점**합니다(하루 감점 1~100%, 기본 10%, 최대 감점 기본 50%).

지각 일수는 마감부터 24시간 단위로 셉니다(1분 늦어도 1일, 24시간 1분 늦으면 2일). 감점은 **일수 × 하루 감점**이고 최대 감점을 넘지 않습니다. 지각·감점·제출 차단은 모두 학생이 그 문제를 **처음 낸 시각** 기준입니다. 처음에 마감 안에 냈으면 마감 뒤에 다시 풀어 제출해도 지각이 아니고 막히지도 않습니다. 처음 낸 것이 늦었으면 그 일수의 감점이 그대로 남습니다. **숙제 점수와 감점** — 감점은 **문항마다** 따로 합니다. 늦게 처음 낸 문항만 그 문항 점수에서 깎이고, **마감 안에 낸 문항은 같은 숙제의 다른 문항이 늦었어도 감점되지 않습니다**. 숙제 점수(감점 후)는 문항별 감점 후 점수의 평균입니다. 예: 하루 10%·최대 30% 규칙에서 세 문항을 모두 맞혔고 1번은 정시, 2번은 2일, 3번은 5일 늦게 처음 냈다면 $(100 + 80 + 70) \div 3 = 83$ 점입니다. **원점수는 바뀌지 않고**, 정답률·단원별 취약점·숙제 분석·학생 성취 분석·통계 엑셀은 모두 원점수 기준입니다. 감점 후 점수는 **성적표 PDF의 숙제 점수와 학부모 리포트의 숙제 점수**(“지각 N회”와 함께)에만 쓰입니다. 숙제 분석의 학생별 탭에는 “100점 → 감점 후 83점 (지각 2문항, 최대 5일)”처럼 원점수와 감점 후 점수가 함께 나옵니다.

규칙은 숙제를 낼 때 고정됩니다. 원장님이 학원 기본 규칙을 바꿔도 이미 낸 숙제는 그대로입니다. 숙제의 규칙을 직접 바꾸면 이미 낸 제출도 새 규칙으로 다시 계산됩니다(위 패널에서 확인 후 변경). 마감을 바꾸거나 학생별 연장을 나중에 주어도 **이미 낸 제출의 지각 일수는 바뀌지 않습니다** (제출한 순간에 정해짐) — 사정이 있는 학생은 아래 감점 면제를 쓰세요.

감점 면제 — 숙제 분석의 **학생별** 탭에서 감점이 있는 학생 옆 **감점 면제**를 누르면 그 숙제에서 그 학생의 감점 후 점수가 원점수와 같아집니다. **감점 면제 취소**로 되돌립니다. 누가 언제 면제했는지 기록됩니다. 마감 연장과 같이 **그 반의 담당 선생님, 그 숙제를 배정한 선생님, 원장만** 할 수 있습니다.

학생 앱에는 마감 전부터 “마감 10/10 23:59 · 이후 7일까지 제출 가능, 하루 10% 감점 (최대 50%)”처럼 규칙이 보이고(한국 시간), 감점 규칙에서 마감 뒤 처음 제출할 때는 “지금 제출하면 2일 지각으로 이 문제 점수가 20% 감점됩니다”라는 확인 창이 뜹니다.

배정할 문제 선택 (여러 개 가능)

공차가 -2

단원: 전체 ▾ 학년: 전체 ▾ 난이도: 전체 ▾ 정렬: 최신 등록순 ▾

• 등차수열 (1. 1개 선택됨)

첫배항이 5, 공차가 -2인 등차수열의 제6항은? 2026. 10. 7. 등록

모 난이도 중 · 객관식(보기 5개) · 고2
첫배항이 5, 공차가 -2인 등차수열의 제6항은?

배정 대상

☒ 반 전체 ☐ 선택한 학생만

제출 기한 (기본값: 1주일 뒤 지정, 날짜·시간 변경 가능, "지우기"로 무기한 설정 가능)

2026-10-14 오후 11:59 **지우기**

마감 후 처리는 늦은 제출 규칙을 따릅니다(기본: 7일까지 받고 지각 표시).

채점 방식

☒ 즉시 채점 - 학생이 제출할 때마다 바로 채점

☐ 전체 제출 후 자동채점 - 학생이 이 숙제의 모든 문제를 다 내면 한꺼번에 채점

☐ 선생님 일괄채점 - 제가 확인 버튼을 누르면 채점 시작

늦은 제출 규칙

☐ 마감 후 받지 않음 - 마감일 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 평가(정시 문항은 그대로). 숙제 점수(성적표·학부모 리포트)에만 반영됩니다. 정답을 통제는 원점수 그대로입니다.

그림 3-2k. 숙제 배정 화면의 **늦은 제출 규칙** — 마감·채점 방식 아래에서 세 가지 중 하나를 고릅니다. “늦게 내면 감점”을 고르면 유예 기간·하루 감점·최대 감점 칸이 나타나고(처음 값은 학원 기본 규칙), 아래에 지금 규칙이 한 줄로 요약됩니다(가상 데이터, 고2 A반)

반 관리

반 관리

학생 가입 신청

학생 예설 일괄 등록

오답 재도전 유사문제

계정

계정 설정

도움말 질문

사용자 설명서

🔥 브라우저 알림 차단됨 (브라우저 설정에서 허용해주세요)

로그아웃

• 등차수열, 등비수열, 지수함수, 로그

즉시 채점 · 문제 5개 · 마감 2026. 9. 27. 오후 11:59 · 마감 후 7일까지 받고 하루 10% 감점(최대 50%) · 모두 채점됨

• 마감 수정·학생별 연장·늦은 제출 규칙·미제출 알림

마감 수정 (반 전체)

2026-09-27 오후 11:59 **지우기**

마감 후 처리는 늦은 제출 규칙을 따릅니다(기본: 7일까지 받고 지각 표시).

학생별 연장

2026-09-27 오후 11:59 **지우기**

마감 후 처리는 늦은 제출 규칙을 따릅니다(기본: 7일까지 받고 지각 표시).

늦은 제출 규칙 (지금: 마감 후 7일까지 받고 하루 10% 감점(최대 50%))

바깥 규칙

☐ 마감 후 받지 않음 - 마감일 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 % (20~100)

마감 후 7일까지 받고 하루 20% 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 평가(정시 문항은 그대로). 숙제 점수(성적표·학부모 리포트)에만 반영됩니다. 정답을 통제는 원점수 그대로입니다.

이미 낸 제출 34건도 새 규칙으로 다시 계산됩니다(지각 판정·감점·숙제 점수). 학생 원점수는 바뀌지 않습니다. 계속하려면 한 번 더 누르세요.

그림 3-2l. 숙제 카드의 “마감 수정·학생별 연장·늦은 제출 규칙·미제출 알림” 패널에서 규칙을 바꾸는 모습 — 하루 감점을 20%로 고치고 **규칙 저장**을 누르면 “이미 낸 제출 34건도 새 규칙으로 다시 계산됩니다”가 나오고, **다시 계산하고 규칙 바꾸기**를 한 번 더 눌러야 바뀝니다

숙제 분석

점수는 숙제 전체 100점 (미제출 0점)입니다. 체크한 학생에게 보충 숙제를 바로 낼 수 있습니다.

낮은 제출 규칙: 마감 후 7일까지 받고 하루 10% 감점(최대 50%). 감점은 늦게 처음 낸 문항의 점수에서만 깎이고(정시 문항은 그대로), 성적표·학부모 리포트의 숙제 점수에만 반영됩니다. 정답률 통계는 원점수입니다.

1차에 틀린 학생 아직 못 맞힌 학생 안 낸 문항 있는 학생 선택 해제

- ☐ 김하늘 · 점수 80점 · 1차 정답률 80% · 제출 5/5
1차 오답 5번 · 아직 오답 5번
- ☐ 박서진 · 점수 100점 · 1차 정답률 100% · 제출 5/5
1차 오답 없음
- ☐ 오세훈 · 점수 100점 → 감점 후 90점 (지각 1문항, 최대 5일) · 1차 정답률 100% · 제출 5/5
1차 오답 없음
감점 면제
- ☐ 윤재원 · 점수 0점 · 1차 정답률 - · 제출 0/5
1차 오답 없음 · 미제출 1,2,3,4,5번
- ☐ 이도하 · 점수 80점 → 감점 후 72점 (지각 2문항, 최대 3일) · 1차 정답률 80% · 제출 5/5
1차 오답 5번 · 아직 오답 5번
감점 면제
- ☐ 정아윤 · 점수 40점 · 1차 정답률 50% · 제출 4/5
1차 오답 2,4번 · 아직 오답 2,4번 · 미제출 5번
- ☐ 최유찬 · 점수 100점 → 감점 후 92점 (지각 2문항, 최대 2일) · 1차 정답률 100% · 제출 5/5
1차 오답 없음
감점 면제
- ☐ 한지민 · 점수 100점 (지각 5문항, 최대 3일 · 감점 면제) · 1차 정답률 100% · 제출 5/5
1차 오답 없음
감점 면제 취소

선택한 학생에게 보충 숙제 내기 (0명) 명단 복사

보충 숙제 내기를 누르면 아래 "문제 배정하기"가 열리고 고른 학생이 미리 선택됩니다. 문제를 골라 배정하세요.

그림 3-2m. 숙제 분석 **학생별** 탭 — 감점이 있는 학생은 “100점 → 감점 후 90점 (지각 1문항, 최대 5일)”, “80점 → 감점 후 72점 (지각 2문항, 최대 3일)”처럼 원점수와 감점 후 점수가 함께 나오고 아래에 **감점 면제** 버튼이 있습니다. 한지민 학생은 면제된 상태(“감점 면제”로 표시, 점수는 원점수 100점)라 **감점 면제 취소** 버튼이 나옵니다

SSAMM

반 관리

고2 A반

선생님 계정

배정된 문제 수강생 현황 현황판

숙제 세트 채점 현황

채점 완료된 숙제 숨기기

수업
즉시 채점 · 문제 5개 · 마감 2026. 10. 1. 오후 10:00 · 모두 채점됨

채점 모드 변경 문제미리보기 제출 답안 PDF로 보기

학생별 무작위 순서로 인쇄 학생별 순서 보기 채점 결과 통계 보기

마감 수정 학생별 연장·미제출 알림

마감 수정 (반 전체)

2026-10-01 오후 10:00 지우기

마감 후 7일까지는 지각 제출로 점수됩니다.

마감 지장

학생별 연장

김서연 이준호 박하은 최민재 정유나 강도현 조서윤 윤지호

2026-10-01 오후 10:00 지우기

마감 후 7일까지는 지각 제출로 점수됩니다.

개인 연장 연장 취소

미제출 5명 알림 보내기

다항함수의 미분

그림 3-2g. 숙제 세트를 펼치고 “마감 수정·학생별 연장·미제출 알림”을 연 모습 — 반 전체 마감, 학생 칩 (윤지호 선택)과 개인 연장, “미제출 5명 알림 보내기”

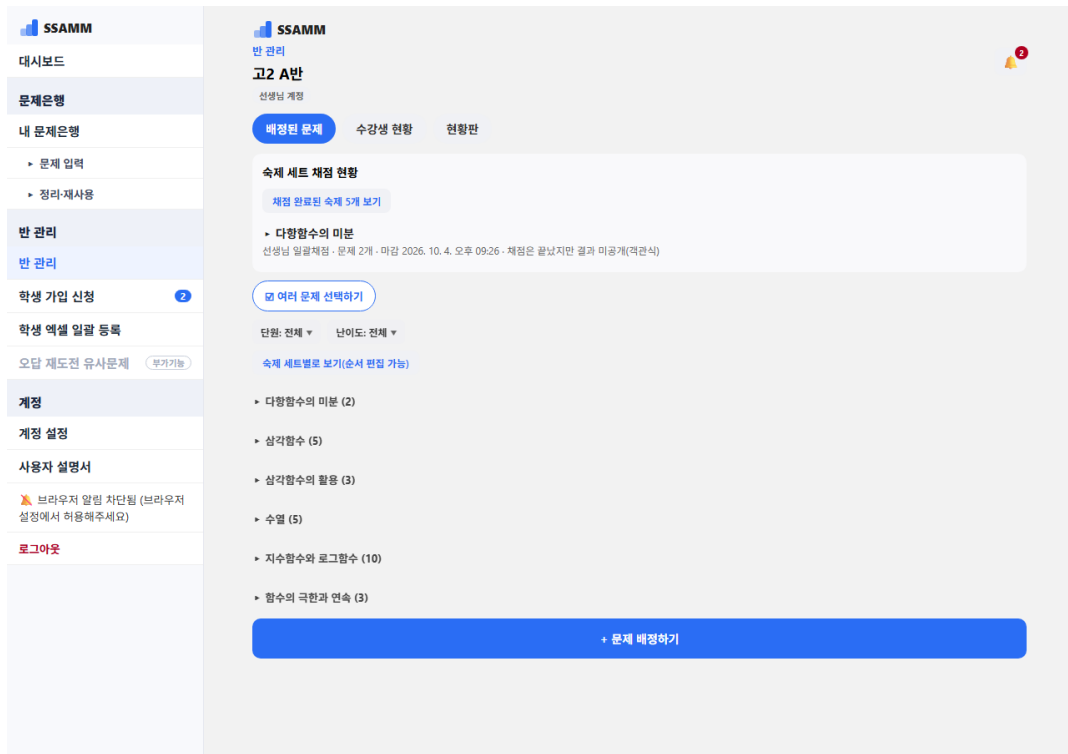


그림 3-2c. 숙제 세트 채점 현황 — 기본은 모두 접힌 상태(단원·채점 방식·마감·진행 상태가 한 줄에 표시, 모두 채점된 세트 3개는 숨김)

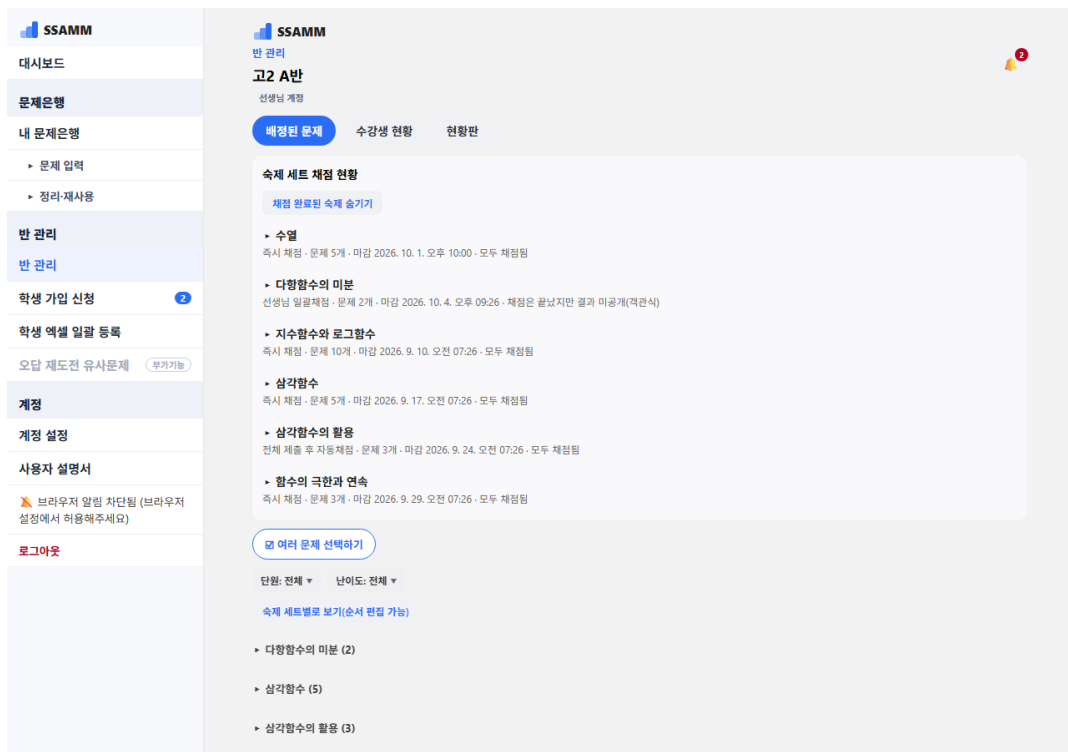


그림 3-2d. “채점 완료된 숙제 N개 보기”를 누르면 채점이 끝난 세트(“모두 채점됨”)도 목록에 나타납니다

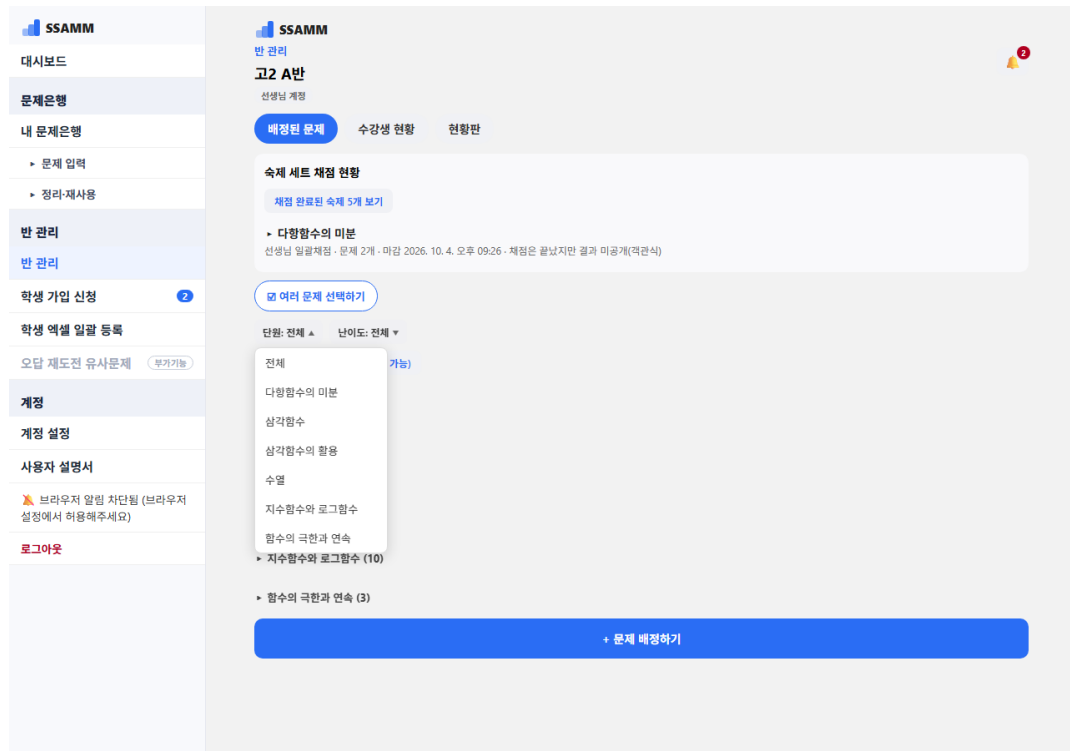


그림 3-2e. 배정된 문제 목록 — 단위 필터 드롭다운을 연 상태와 단위별 접힌 보기

채점 결과 통계와 지각 제출 (2026-09-15 신설, 2026-10-02 갱신)

세트를 펼쳐 “채점 결과 통계 보기”를 누르면 **숙제 분석**이 열립니다(아래 “숙제 분석” 절). 문항 번호별 **1차 정답률(최종 정답률)**, 오답률, 미제출 수, 풀이 시간, 지각, 평균 시도 횟수와 **자동 표시**(어려운 문항, 정답 등록 확인 필요 등)가 나오고, **학생별** 탭에서 보충 숙제 대상을 바로 고를 수 있습니다. 정답 보기가 의심스러우면 “정답 등록 확인 필요” 표시가 붙습니다(정답을 고치면 재채점됩니다, §2.2). 제출 기한을 정한 숙제는 **늦은 제출 규칙**(위 참고, 기본은 마감 후 7일까지 받고 지각 표시)에 따라 늦은 제출을 받고, 늦게 처음 낸 문제는 “**지각 제출**”로 표시되며 수강생 현황에 학생별 “**지각 N**”이 나옵니다. 지각은 2026-10-07부터 **처음 낸 제출 기준**으로 셉니다(처음에 마감 안에 냈으면 나중에 다시 낸 것은 지각이 아님).

SSAMM

반 관리

고2 A반

선생님 계정

배정된 문제 수강생 현황 현황판

속제 분석

문항별 학생별 (16)

1차 시도 기준 최종 기준 자동 표시 설정

1차 시도 기준(채도전으로 맞힌 것 제외 - 실제 이해도) - 풀이 시간은 첫 제출 기준 - 문항을 누르면 보기 분포가 열립니다.

▶ 1번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 하)

1차 정답률 93% · 오답률 7% (최종 100%) · 제출 15/16명 · 미제출 1명
풀이 시간 중앙값 1분 03초 · 상위 25% 1분 25초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.1회 · 변별도 0.25

▶ 2번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 하)

1차 정답률 93% · 오답률 7% (최종 93%) · 제출 15/16명 · 미제출 1명
풀이 시간 중앙값 1분 17초 · 상위 25% 1분 43초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.1회 · 변별도 0.25

▶ 3번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 중)

1차 정답률 87% · 오답률 13% (최종 100%) · 제출 15/16명 · 미제출 1명
풀이 시간 중앙값 1분 18초 · 상위 25% 1분 53초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.1회 · 변별도 0.50

▶ 4번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 중)

1차 정답률 53% · 오답률 47% (최종 73%) · 제출 15/16명 · 미제출 1명
풀이 시간 중앙값 1분 45초 · 상위 25% 2분 01초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.3회 · 변별도 0.00

■ 변별도 낮음

▶ 5번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 중)

1차 정답률 87% · 오답률 13% (최종 100%) · 제출 15/16명 · 미제출 1명
풀이 시간 중앙값 1분 54초 · 상위 25% 2분 15초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.1회 · 변별도 0.50

▶ 6번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 중)

1차 정답률 40% · 오답률 60% (최종 60%) · 제출 15/16명 · 미제출 1명
풀이 시간 중앙값 1분 46초 · 상위 25% 2분 04초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.5회 · 변별도 1.00

■ 정답 등록 확인 필요

정답 번호가 맞지 않는 지점에 보세요. 문제 수정에서 정답을 바꾸면 이미 제출한 답안을 다시 재검할 수 있습니다.

▶ 7번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 상)

1차 정답률 80% · 오답률 20% (최종 100%) · 제출 15/16명 · 미제출 1명
풀이 시간 중앙값 1분 46초 · 상위 25% 2분 12초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.2회 · 변별도 0.75

▶ 8번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 상)

1차 정답률 79% · 오답률 21% (최종 96%) · 제출 14/16명 · 미제출 2명
풀이 시간 중앙값 1분 20초 · 상위 25% 5분 38초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.1회 · 변별도 0.75

■ 시간이 오래 걸림

▶ 9번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 상)

1차 정답률 29% · 오답률 71% (최종 71%) · 제출 14/16명 · 미제출 2명
풀이 시간 중앙값 2분 41초 · 상위 25% 2분 57초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.6회 · 변별도 0.75

■ 어려운 문항

▶ 10번 · 지수함수와 로그함수 (난이도 중)

1차 정답률 86% · 오답률 14% (최종 86%) · 제출 14/16명 · 미제출 2명
풀이 시간 중앙값 1분 56초 · 상위 25% 2분 06초 · 지각 3명 · 평균 시도 1.1회 · 변별도 0.50

그림 3-2f. “채점 결과 통계 보기”로 연 속제 분석 — 문항별 탭, 1차 시도 기준(가상 데이터, 고2 A반 16명·10문항). 문항마다 1차 정답률·오답률(최종)·제출/배정·미제출, 풀이 시간 중앙값·상위 25%·지각·평균 시도·변별도. 자동 표시: 4번 “변별도 낮음”, 6번 “정답 등록 확인 필요”(오답 ④를 고른 학생이 정답보다 많음), 8번 “시간이 오래 걸림”, 9번 “어려운 문항”

통계 숫자의 뜻 — 1차 정답률, 최종 정답률, 평균 점수 (2026-09-29)

반 현황판, 세트 통계, 선생님별 통계, 학부모 리포트가 모두 같은 정의를 씁니다.

- **집계 단위는 “학생 1명 × 속제(배정) 1건”**입니다. 같은 문제를 복습용으로 다시 내거나 다른 반·다음 학기에 다시 내면 **별도 속제로 따로** 세고, 시도 횟수도 새 속제에서 1번부터 다시 셉니다.
- **1차 정답률**(기본 지표): 첫 시도가 채점된 항목 중 **첫 시도에 맞힌 비율**. 채도전으로 맞힌 것은 들어가지 않아 실제 이해도에 가깝습니다.
- **최종 정답률**: 채점된 항목 중 **마지막 시도가 정답인 비율**(채도전으로 맞힌 것 포함).
- **평균 점수**: 채점된 항목의 마지막 시도 점수 평균(100점 만점). **미제출은 분모에서 뺍니다**. 수강생 현황의 학생별 “평균 N점”도 같은 정의입니다.
- **퇴원한 학생**은 반 통계에서 빠지고, 수강생 목록에 “**퇴원**” 배지로만 남습니다.

배정 해제는 문제마다 따로 누르는 대신, “**여러 문제 선택하기**”로 원하는 문제를 체크한 뒤 위쪽에 나타나는 **배정 해제**(선택한 항목을 한 번에 해제) 또는 **묶음으로 저장하기**(선택한 문제들을 이름 붙여 나중에 다른 반에도 다시 배정할 수 있게 저장 — §6.1과 동일 기능)를 누릅니다. + 문제

배정하기 버튼으로 문제은행에서 새 문제를 이 반에 배정합니다.

The screenshot displays the SSAMM teacher interface. On the left is a sidebar with navigation options: 대시보드, 문제은행, 내 문제은행, 문제 입력, 정라-재사용, 반 관리, 반 관리 (highlighted), 학생 가입 신청, 학생 역할 일괄 등록, 오답 제도전 유사문제, 계정, 계정 설정, 사용자 설명서, and 로그아웃. The main content area is titled '반 관리' and '고2 A반'. It shows a list of assigned problems under the heading '배정된 문제'. Each problem entry includes a checkbox, a problem description, a title (삼각함수), a status (객관식 - 보기 5개), and a difficulty level (난이도 하 고2). The problems listed are:

- ☒ 삼각함수: $\sin(\pi/6) + \cos(\pi/3)$ 의 값은? (특수각의 삼각함수)
- ☒ 삼각함수: 반지름의 길이가 6, 중심각의 크기가 $\pi/2$ 인 부채꼴의 호의 길이는? (부채꼴의 호의 길이)
- ☒ 삼각함수: θ 가 제2사분면의 각이고 $\sin \theta = 3/5$ 일 때, $\cos \theta$ 의 값은? (삼각함수 사이의 관계)
- ☐ 삼각함수: 함수 $y = 3\sin 2x + 1$ 의 최댓값과 주기를 차례로 나열한 것은? (삼각함수의 그래프)
- ☐ 삼각함수: $0 \leq x < 2\pi$ 에서 방정식 $2\cos^2 x - \cos x - 1 = 0$ 의 모든 해의 합은? (삼각방정식)

그림 3-2b. 배정된 문제 — 선택 모드(3개 선택됨, 배정 해제·묶음으로 저장하기)

제출이 있는 배정은 해제할 수 없습니다

학생이 이미 답안을 낸 문제는 배정 해제(삭제)가 막히고 안내 문구가 나옵니다 — 학생의 제출 기록을 지키기 위해서입니다.

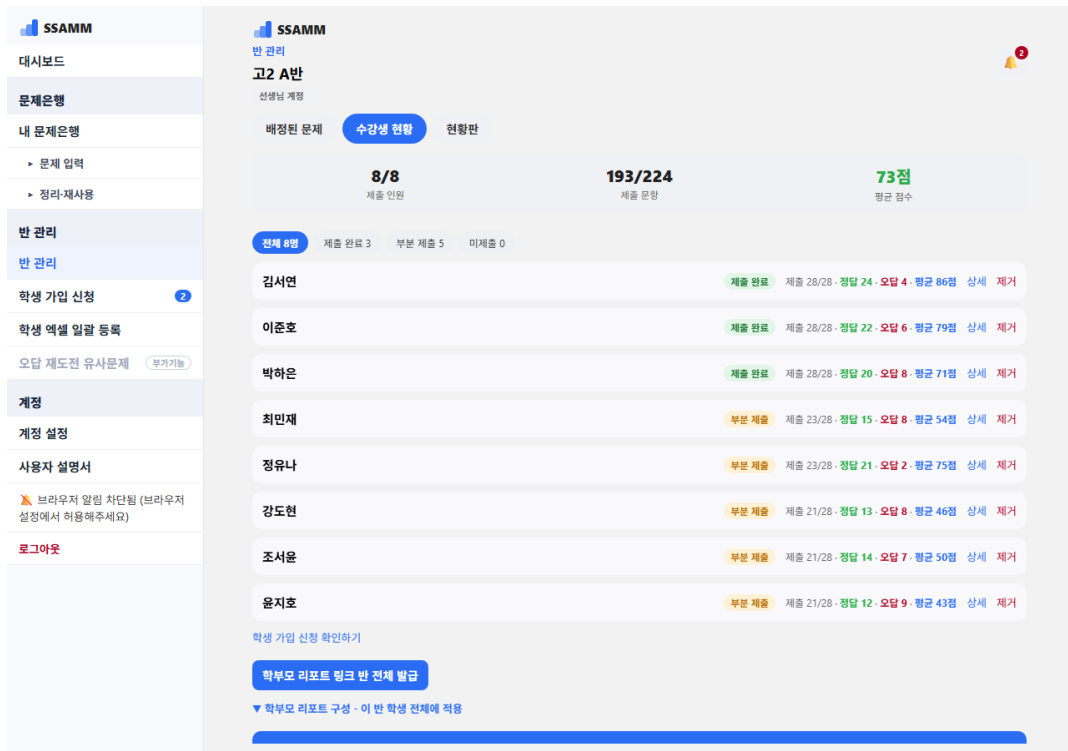


그림 3-3. 반 상세 — 수강생 현황 탭(학생 8명, 가상 데이터) — 위쪽 요약(제출 인원·제출 문항·평균 점수), 상태 필터, 학생별 제출·정답·평균

수강생 현황 탭은 이 반에 등록된 학생 목록과 각 학생의 제출 현황(예: “제출 21/21”)을 보여줍니다. 학생 이름 오른쪽의 **상세**로 학생 상세 화면(\$3.4)으로, **제거**로 반에서 학생을 뺄 수 있습니다.

제출 상태 표시와 필터 (2026-09-20 신설)

학생 이름 옆에 제출 상태가 색깔 표시로 붙습니다 — **제출 완료**(배정된 문제를 모두 냄), **부분 제출**(일부만 냄), **미제출**(하나도 안 냄), 배정된 문제가 없으면 **배정 없음**. 학생 목록 위에는 **전체 N · 제출 완료 N · 부분 제출 N · 미제출 N** 버튼이 있어(“전체”와 제출 인원은 **재원생** 기준, 퇴원생이 있으면 “전체 N명 · 퇴원 M명”으로 따로 표시, 2026-09-29), 누르면 그 상태의 학생만 남습니다. 숙제를 아직 안 낸 학생을 골라 연락할 때 “미제출”이나 “부분 제출”을 누르세요.

학부모 리포트 링크를 반 전체에 한 번에 (2026-09-29 신설)

수강생 현황 탭 아래쪽의 “학부모 리포트 링크 반 전체 발급”을 누르면 이 반 재원생 전원의 학부모 리포트 링크가 한꺼번에 만들어집니다. **전체 복사 (N명)**을 누르면 “이름 학부모님: 링크” 형식으로 한 줄씩 복사되어 단체 문자나 메신저에 그대로 붙여 넣을 수 있고, 학생별 복사도 있습니다. 링크는 발급 후 180일 동안 유효하며, 반 전체 발급은 담당 선생님과 원장만 할 수 있습니다.

The screenshot shows the SSAMM teacher interface. The left sidebar has a menu with '대시보드', '문제은행', '내 문제은행', '문제 입력', '정리-재사용', '반 관리', '학생 가입 신청', '학생 예설 일괄 등록', '오답 제도전 유사문제', '계정', '계정 설정', '사용자 설명서', and '로그아웃'. The main content area is titled '반 관리' and '고2 A반'. It shows a list of students with their scores and a table of '전체 복사' buttons for each student.

배정된 문제	수강생 현황	현황판
최민재	부분 제출	제출 23/28 · 정답 15 · 오답 8 · 평균 54점 상세 제거
정유나	부분 제출	제출 23/28 · 정답 21 · 오답 2 · 평균 75점 상세 제거
강도현	부분 제출	제출 21/28 · 정답 13 · 오답 8 · 평균 46점 상세 제거
조서운	부분 제출	제출 21/28 · 정답 14 · 오답 7 · 평균 50점 상세 제거
윤지호	부분 제출	제출 21/28 · 정답 12 · 오답 9 · 평균 43점 상세 제거

학생 가입 신청 확인하기

학부모 리포트 링크 반 전체 발급

전체 복사 (8명)

강도현	복사
김서연	복사
박하은	복사
윤지호	복사
이준호	복사
정유나	복사
조서운	복사
최민재	복사

▼ 학부모 리포트 구성 - 이 반 학생 전체에 적용

그림 3-3b. "학부모 리포트 링크 반 전체 발급"을 누른 뒤 — 전체 복사(8명)와 학생별 복사 버튼

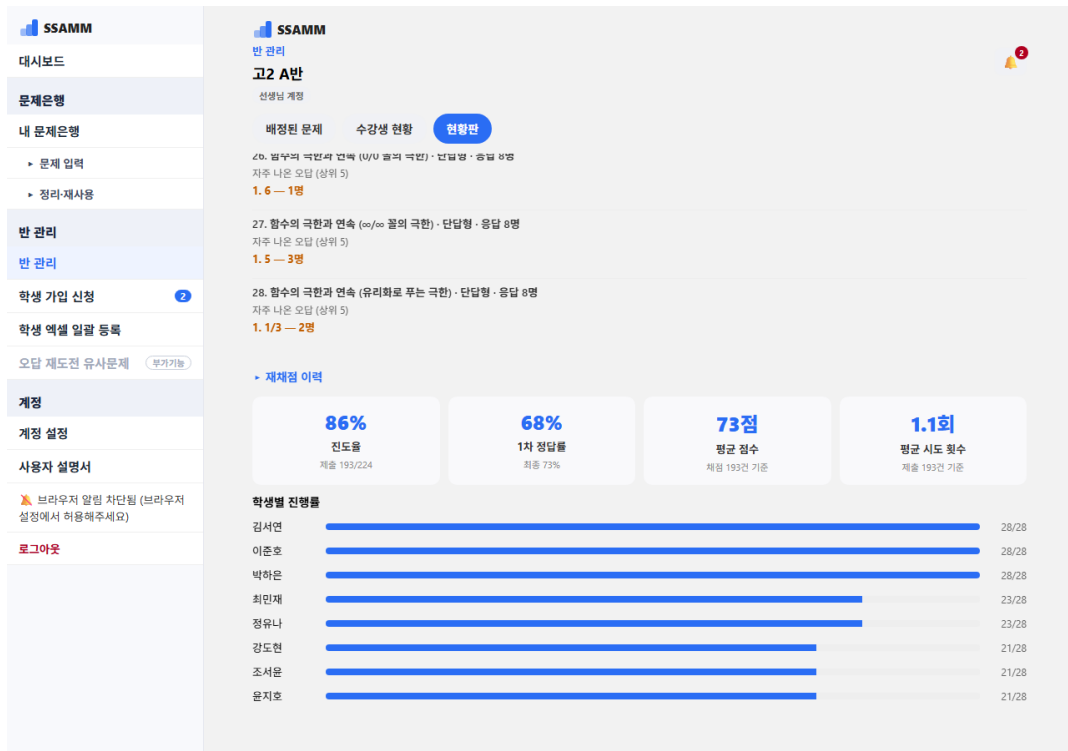


그림 3-4. 반 상세 — 현황판 탭(진도율, 1차 정답률(최종), 평균 점수, 평균 시도 횟수 카드와 학생별 진행률)

현황판 탭은 이 반의 핵심 지표를 한눈에 보여줍니다 — **진도율**(제출 N/전체), **1차 정답률**(아래에 최종 정답률), **평균 점수**(채점 N건 기준), **평균 시도 횟수**(학생이 한 문제를 평균 몇 번 만에 끝냈는지, 제출 N건 기준), 그리고 학생별 진행률 막대그래프. 숫자의 정의는 위 “통계 숫자의 뜻”을 참고하세요.

상세 통계 엑셀과 월말·학기말 스냅샷 (2026-09-29 갱신)

현황판 탭 아래쪽의 “지금(실시간) 상태 엑셀로 내보내기”를 누르면 반 전체 학생의 제출 여부·정답 여부·점수·풀이 시간·재시도·지각을 학생×문제 단위로 정리하고 차트까지 넣은 엑셀 파일을 받습니다(2026-10-02부터 **단원별 성취** 시트 — 단원별 1차·최종 정답률과 평균 풀이 시간 — 추가, 월말 스냅샷에도 단원별 집계가 함께 저장됨). “**월말/학기말 스냅샷 관리**”에서는 매달 1일 자동 저장되는 월말 스냅샷과, “2026-2학기말”처럼 직접 이름 붙여 저장한 시점의 자료를 나중에 그대로 다시 엑셀로 받을 수 있습니다.

이 기능은 **Lite 유료·Full** 기능이지만, **Lite 무료 체험 기간에도** 쓸 수 있습니다(화면에 “체험 기간에는 무료로 제공되는 유료 기능입니다” 배지). 체험이 끝난 뒤 유료로 전환하지 않으면 버튼 대신 안내만 보입니다.

학생 풀이 시간 측정 스위치

현황판 탭 상단의 이 스위치를 끄면 이 반 학생들의 새 제출부터 풀이 시간을 기록하지 않습니다(학부모 리포트의 지연 문제 하이라이트, 평균 풀이시간 통계 등에서 자동으로 빠집니다). 학생들이 시간 측정에 거부감을 보이면 언제든지 꺼둘 수 있고, 채점 자체에는 영향이 없습니다.

채점 결과 언어 (서술형 플랜 전용, 2026-09-29 신설)

현황판 탭의 **채점 결과 언어**(한국어/English)는 서술형 AI 채점의 첨삭과 확인 질문을 어떤 언어로 쓸지 반마다 정하는 설정입니다(반 제목 아래 “채점 결과 언어: 한국어”처럼 표시). 객관식은 선생님이 등록한 정답과 비교해 채점하므로 **AGA-Lite 학원에서는 바뀌도 달라지는 것이 없습니다**. 앱 메뉴 문구도 바뀌지 않습니다. 담당 선생님과 원장만 바꿀 수 있으며, 자세한 내용(기존 채점 결과 변환 등)은 서술형 플랜 매뉴얼에서 다룹니다. 서술형 플랜 학원에서는 **반을 만들 때도** 반 목록의 “채점 결과 언어” 칩으로 고를 수 있고(학년을 **대학교**로 고르면 English가 미리 선택되며 바꿀 수 있음, 그 외는 한국어), AGA-Lite 학원의 반 만들기 화면에는 이 칩이 나오지 않고, 반 제목 아래 언어 표시와 현황판의 언어 설정도 보이지 않습니다(2026-09-29).

3.3 문항 분석 — 보기별 선택 분포 (2026-09-29 신설)

어떤 오답 보기를 많이 골랐는지 보면 학생들이 어디서 헛갈렸는지(오개념)를 알 수 있습니다. 두 곳에서 봅니다.

- **숙제별**: **배정된 문제** 탭의 숙제 카드에서 **채점 결과 통계 보기**를 누르면 문항별 통계 아래에 **문항 분석**이 나옵니다.
- **반 전체**: **현황판** 탭 아래쪽의 **문항 분석**에 이 반에 낸 객관식·단답형 문항이 모두 나옵니다.

객관식 문항마다 ①~⑤ 보기별로 몇 %가 골랐는지 막대로 보여줍니다. 기본은 **1차 시도**(학생마다 첫 제출) 기준이고, **최종**을 누르면 재도전까지 포함한 마지막 제출 기준으로 바뀝니다. **초록색**은 정답 보기, **주황색**은 **가장 많이 고른 오답 보기**입니다. 단답형 문항은 **자주 나온 오답 상위 5개**를 보여주며, 0.5와 1/2처럼 같은 값은 하나로 묶습니다. **CSV로 저장**을 누르면 같은 표를 파일로 받고, 상세 통계 엑셀에도 **문항 분석** 시트가 추가되었습니다.

보기 내용과 정답은 출제 선생님에게만

문제·정답은 출제 선생님의 것이므로, 다른 선생님이나 원장님이 이 화면을 보면 **보기 번호와 비율만** 보이고 정답 보기 표시(초록색)와 보기 내용은 나오지 않습니다. 상세 통계 엑셀의 문항 분석 시트에도 정답 보기는 넣지 않습니다.

3.4 숙제 분석 — 문항별 지표·자동 표시·보충 숙제 (2026-10-02 신설)

배정된 문제 탭의 숙제 카드를 펼쳐 **채점 결과 통계 보기**를 누르면 **숙제 분석**이 열립니다. AGA-Lite 무료·유료 모두 쓸 수 있습니다.

문항별 탭 — 문항 번호마다 다음을 보여줍니다. 기본은 **1차 시도** 기준이고 **최종** 기준으로 바꿔 볼 수 있습니다.

- 정답률·오답률, 제출 인원/배정 인원, **미제출** 인원(선택한 학생에게만 낸 숙제는 그 학생들만 셉니다)
- **풀이 시간 중앙값**과 **상위 25% 시간**(첫 제출 기준, 풀이 시간 측정을 끈 반은 “-”)
- **지각** 인원(처음 낸 제출 기준), 학생 1명당 **평균 시도 횟수**, 응시 10명 이상이면 **변별도**
- 문항을 누르면 그 문항의 **보기별 선택 분포**(단답형은 자주 나온 오답 상위 5)가 펼쳐집니다(위 “문항 분석”과 같은 표).

자동 표시 — 정답률만으로는 안 보이는 것을 짚어 줍니다. 기준값은 고정입니다.

- **어려운 문항**: 1차 정답률이 40% 미만
- **정답 등록 확인 필요**: 오답 보기 하나를 고른 학생이 정답 보기를 고른 학생보다 많음(단답형은 가장 많이 나온 오답이 정답보다 많음). 정답을 잘못 넣었을 수 있으니 문제 수정에서 확인하세요. **출제 선생님에게만** 표시됩니다.

- **시간이 오래 걸림:** 풀이 시간 중앙값이 이 숙제 문항들의 보통 시간(중앙값)의 2배 이상
- **변별도 낮음:** 잘하는 학생(상위 27%)과 어려워하는 학생(하위 27%)의 1차 정답률 차이가 0.2(20%p) 미만. 응시 10명 이상일 때만 계산합니다.

학생별 탭 — 학생마다 점수(숙제 전체 100점 환산, 미제출 0점), 1차 정답률, 1차에 틀린 문항 번호, 아직 못 맞힌 문항 번호, 안 낸 문항 번호가 나옵니다. 1차에 틀린 학생·아직 못 맞힌 학생·안 낸 문항 있는 학생 버튼으로 한 번에 체크하고, 선택한 학생에게 보충 숙제 내기를 누르면 아래 + 문제 배정하기가 열리면서 선택한 학생에게만 배정(아래 같은 이름의 절)에 그 학생들이 미리 골라져 있습니다. 문제를 골라 배정하면 됩니다. 반에 배정할 권한이 없으면(다른 선생님 반) 보충 숙제 버튼 대신 **명단 복사**만 쓸 수 있습니다. 늦게 낸 문항이 있으면 점수 옆에 "(지각 N문항, 최대 N일)"이 붙고, 감점 규칙 숙제는 "80점 → 감점 후 72점 (지각 2문항, 최대 3일)"로 나오며 그 아래 감점 면제로 그 학생의 이 숙제 감점을 모두 없앨 수 있습니다(2026-10-07).

The screenshot shows the SSAMM teacher interface. On the left is a sidebar with navigation links: 대시보드, 문제은행, 내 문제은행, 문제 입력, 정라-재사용, 반 관리, 반 관리 (selected), 학생 가입 신청, 학생 엑셀 일괄 등록, 오답 재도전 유사문제, 계정, 계정 설정, 도움말 질문, 사용자 설명서, and 로그아웃. The main area is titled '반 관리' and '고2 A반'. It shows a list of students with columns for '숙제 분석' (Assignment Analysis) and '학생별 (16)' (Student-specific). The list includes student names, scores, and completion status. A button at the bottom says '선택한 학생에게 보충 숙제 내기 (11명)' (Assign supplementary homework to selected students (11)).

그림 3-2h. 숙제 분석 — 학생별 탭. 학생마다 점수·1차 정답률·제출 수와 1차 오답·아직 오답·미제출 문항 번호. "아직 못 맞힌 학생"을 눌러 11명이 체크되었고, 아래 "선택한 학생에게 보충 숙제 내기 (11명)"를 누르면 그 학생들이 미리 골라진 채로 문제 배정이 열립니다(가상 데이터)

누가 무엇을 보나요

다른 선생님이나 원장님이 이 화면을 열면 단위·난이도·번호·비율과 어려움·시간·변별도 표시까지만 보입니다. 정답 보기, 정답 등록 확인 표시, 문제 내용·키워드는 **출제 선생님에게만** 보입니다. 퇴원한 학생은 계산에서 빠집니다. 시험 방식(결과 공개 전) 숙제도 이 화면에서는 보여 드립니다(공개 전에 정답 등록을 점검할 수 있게). 여러 숙제를 묶는 학생 성취 분석(다음 절)에는 결과를 공개한 뒤부터 들어갑니다.

3.5 학생 성취 분석 — 단위·키워드별 (2026-10-02 신설)

문제은행 화면의 **통계 보기**를 누르면 탭이 두 개 있습니다. **문제 개수**는 예전과 같은 단위×난이도·학년별 문제 수 표이고, **학생 성취**는 **내가 낸 문제를 학생들이 얼마나 맞혔는지** 여러 반·여러 숙제를 묶어 보여줍니다.

- **기간**: 이번 달, 최근 4주, 학기(3월 1일 또는 9월 1일부터 오늘까지, 1~2월은 지난해 9월 1일부터 — 기본값), 직접 지정(YYYY-MM-DD). 학생이 첫 제출한 날짜로 거릅니다.
- **반**: 전체 또는 여러 반을 골라 봅니다(내 문제가 배정된 반만 목록에 나옵니다).
- **묶음 기준**: 단위 / 키워드 / 난이도 / 학년 / 문제. 묶음마다 출제 문항 수, 응시 학생 수, 1차·최종 정답률, 평균 풀이 시간을 보여주고, 줄을 누르면 **주별 정답률 추이**(꺾은선)와 **오답 많은 문제 상위 3**이 열립니다.
- **문제로 묶으면** 같은 문제를 여러 반에 냈을 때 **반별 정답률**을 나란히 봅니다(해마다 쓰는 문제 점검, 반 사이 비교).
- **키워드**: 문제 등록 때 적은 키워드를 쉼표로 나누고 앞뒤 공백과 #을 떼고, 영문은 소문자로 맞춰 같은 키워드로 묶습니다 (#Factoring과 factoring은 같은 키워드). 문제 하나에 키워드가 여러 개면 **각 키워드에 모두** 들어가므로 키워드별 문항 수 합계가 실제 문항 수보다 클 수 있습니다. 키워드가 없는 문제는 "(키워드 없음)"으로 모입니다.
- 응시 학생이 **5명 미만**인 묶음은 "표본 적음"으로 흐리게 보입니다.
- **엑셀로 내려받기**: 단위·키워드·난이도·학년·문제별(반별 비교 포함) 시트와 단위별 주간 정답률 추이 그림이 든 엑셀을 받습니다.

SSAMM

대시보드

문제은행

내 문제은행

문제 입력

정라-재사용

반 관리

반 관리

학생 가입 신청

학생 엑셀 일괄 등록

오답 제도전 유사문제

부가기능

계정

계정 설정

도움말 질문

사용자 설명서

브라우저 알림 차단됨 (브라우저 설정에서 허용해주세요)

로그아웃

SSAMM

내 문제은행

선생님 계정

김서연님 가온수학학원 전체 문항수 46개

← 문제은행으로 돌아가기

문제 개수

학생 성취

내가 낸 문제를 학생들이 얼마나 맞았는지 봅니다. 결과 공개 전 시험-회원 학생-유사문제 제도전은 빠집니다.

기간

이번 달

최근 4주

학기

직접 지정

2026-09-01 ~ 2026-10-02 (학기: 3월 1일 또는 9월 1일부터)

반 (전체)

전체

고2 A반

고2 B반

목록 기준

단원

키워드

난이도

학년

문제

1차 시도 기준

최종 기준

엑셀로 내려받기 (단원-키워드-문제별 • 추이)

출제 문항 46개 · 응시 학생 30명 · 1차 시도 기준

단원	문항	응시	정답률	평균 시간
▶ 삼각함수	10	30	71% (최종 84%)	2분 00초
▶ 지수와 로그	14	30	59% (최종 77%)	1분 48초
▶ 지수함수와 로그함수	22	30	65% (최종 81%)	2분 00초

주별 1차 정답률 추이

09/07 59% · 09/14 61% · 09/21 63% · 09/28 70%

오답 많은 문제

1. $\log_2(x-2) < 3$ 의 해에 포함되는 ... - 오답 18건 / 응답 28건 (정답률 36%)

2. $1 \leq x \leq 16$ 에서 $y = (\log_2 x)^2$... - 오답 17건 / 응답 28건 (정답률 39%)

3. $-1 \leq x \leq 2$ 에서 $y = 2^{x^2}$ 의 최댓... - 오답 17건 / 응답 29건 (정답률 41%)

흐리게 보이는 줄은 응시 학생이 5명 미만이라 표본이 적습니다. 줄을 누르면 추이와 오답 많은 문제가 열립니다.

← 문제은행으로 돌아가기

반: 전체

단원: 전체

학년: 전체

난이도: 전체

정렬: 단원순

단원명 문제 내용-한줄 설명 키워드로 검색

미배정 문제마

단원별 기록 보기

주제장기 서단 고려

문제 답기

여러 문제 선택 (배정, 분사, 정답비교, 상제)

그림 3-2i. 문제은행 "통계 보기" → "학생 성취" 탭, 단원별 묶음(가상 데이터, 고2 두 반 30명·46문항, 기간 "학기"). "지수함수와 로그함수" 줄을 눌러 주별 1차 정답률 추이(59% → 61% → 63% → 70%)와 오답 많은 문제 상위 3이 열린 모습

키워드	문항	응시	정답률	평균 시간
▶ 거듭제곱근	3	30	60% (최종 74%)	1분 55초
▶ 로그방정식	2	30	67% (최종 81%)	1분 51초
▶ 로그부등식	2	30	51% (최종 72%)	2분 24초
▶ 로그의 성질	4	30	56% (최종 79%)	2분 01초
▶ 로그의 정의	2	30	72% (최종 82%)	1분 27초
▶ 로그함수 그래프	5	30	64% (최종 78%)	2분 00초
▶ 밑 변환	3	30	49% (최종 67%)	2분 03초
▶ 부채굴	1	29	76%	1분 49초

그림 3-2j. 같은 화면에서 묶음 기준을 “키워드”로 바꾼 모습 — 키워드별 문항 수·응시 학생 수·1차(최종) 정답률·평균 시간. 위쪽 안내처럼 문제 하나의 키워드가 여러 개면 각 키워드에 모두 들어갑니다

결과 공개 전 시험 방식 숙제, 퇴원한 학생, AI 유사문제 재도전은 빠집니다. 학생 성취 분석과 엑셀은 상세 통계 엑셀과 같이 **AGA-Lite 유료** 기능이며 **무료 체험 기간에도** 쓸 수 있습니다. 체험이 끝난 뒤 유료로 전환하지 않으면 안내만 보입니다(숙제 분석은 계속 쓸 수 있습니다).

내 문제만, 나에게만

학생 성취 분석은 **본인이 낸 문제만** 다룹니다. 원장님이 열어도 원장님 본인이 낸 문제만 나오고, 다른 선생님의 키워드나 문제 표시는 볼 수 없습니다. 반 통계 엑셀과 월말 스냅샷에는 **단원별 성취 시트**·집계가 추가되었지만 키워드는 넣지 않습니다(원장님·다른 선생님도 반 통계를 볼 수 있기 때문).

3.6 학생별 성적표 PDF (2026-09-29 신설)

현황판 탭의 상세 통계 영역에서 **학생별 성적표 PDF 만들기**를 누릅니다(상세 통계 엑셀과 같이 AGA-Lite 유료·서술형 플랜에서, 무료 체험 중에는 무료로 제공).

1. **학생**을 고릅니다. 아무도 고르지 않으면 반 전체(퇴원생 제외)입니다.
2. **기간**(숙제를 낸 날 기준, 예: 2026-09-01 ~ 2026-09-30)과 **숙제 범위**(숙제 선택, 비우면 기간 안의 모든 숙제)를 정합니다. 숙제 범위 버튼은 “낸 날 · 단원 · 마감일 (N문제)”로 표시돼 서로 구분됩니다(2026-09-29).

3. **선생님 한마디**를 적으면 모든 학생에게 같은 문구가 들어가고, 비우면 학생별 **학부모 리포트 구성**의 한마디가 들어갑니다.
4. **PDF 한 파일로**(학생마다 새 쪽) 또는 **학생별 PDF를 ZIP으로**를 누르면 내려받습니다.

성적표에는 학원명·반·학생명·기간, **숙제별 점수(100점 환산, 늦은 제출 감점 후 — 감점이 있으면 숙제 이름 옆에 원점수와 지각 문항 수·최대 지각 일수를 함께 표시)·1차 정답률, 단원별 1차/최종 정답률, 반 평균 대비(유료 학원), 선생님 한마디**가 들어갑니다. **문제 내용(문제·보기·정답)**은 들어가지 않습니다.

3.7 여러 반에 한 번에 배정 (2026-09-29 신설)

문제은행에서 문제를 골라 **배정하기**를 누르면 반을 **체크박스로 여러 개** 고를 수 있습니다. 숙제 묶음 화면의 배정, 정답표로 한 번에 만들기의 “바로 반에 배정”도 같습니다. 마감과 채점 방식은 고른 반 모두에 똑같이 적용되고, **반마다 따로 숙제가 만들어져** 통계도 반별로 나뉩니다(반별 마감 수정·연장은 각 반의 숙제 카드에서 이후에 합니다). 담당이 아닌 반처럼 **배정 권한이 없는 반이 섞여 있으면 그 반만** “배정하지 못한 반”으로 알려 주고 나머지 반에는 정상으로 배정됩니다. 새 숙제 알림은 반마다 학생에게 그대로 갑니다.

3.8 선택한 학생에게만 배정 (2026-09-29 신설)

반 전체가 아니라 **특정 학생 몇 명에게만**(예: 먼저 풀어 볼 테스트 학생, 보충이 필요한 학생) 숙제를 낼 수 있습니다. 문제은행의 **반에 배정**, 반 상세의 + **문제 배정하기**, 숙제 묶음 화면의 배정, 정답표로 한 번에 만들기의 “바로 반에 배정”, 그리고 (2026-09-29 추가) **문제 상세의 반 칩 배정과 엑셀로 일괄 등록 후 “바로 반에 배정”에 배정 대상: (반 전체 / 선택한 학생만)**이 있습니다. **선택한 학생만**을 고르면 그 반의 재원 학생 목록(이름과 아이디)이 나오고, 검색창으로 이름·아이디를 찾아 체크하거나 **모두 선택 / 모두 해제**를 쓸 수 있습니다. 고른 인원은 “N명 선택”으로, 배정 전에는 “선택한 학생 N명에게만 배정합니다”로 표시됩니다(한 번에 최대 200명).

- 학생 선택은 **반을 하나만 골랐을 때만** 쓸 수 있습니다. 반을 두 개 이상 고르면 “학생 선택은 반을 하나만 골랐을 때 쓸 수 있습니다”라는 안내와 함께 반 전체 배정으로 돌아갑니다.
- 고르지 않은 학생에게는 이 숙제가 **보이지 않고**, 새 숙제 알림·미제출 알림·마감 알림도 가지 않습니다. 반 숙제 현황과 미제출 인원도 고른 학생만 셉니다. 학생 앱에서는 “나에게만 온 숙제” 표시가 붙습니다.
- 반 상세의 숙제 세트 현황과 배정된 문제 목록에는 **개인 배정 (N명: 이름1, 이름2 ...)**이 보라색으로 표시되어 반 전체 숙제와 구분됩니다. 오답 제출제로 자동으로 나간 복습 숙제도 같은 방식(틀린 학생 1명 대상)으로 표시됩니다.
- 배정 권한은 반 전체 배정과 같습니다(담당 선생님과 원장). 퇴원한 학생이나 다른 반 학생은 고를 수 없습니다.
- **문제 상세**에서는 “+ 반 이름” 칩을 누르면 바로 배정되지 않고 그 반의 배정 패널이 열립니다. 배정 대상을 고른 뒤 **반 전체에 배정** 또는 **N명에게만 배정** 버튼을 누르세요(취소하면 아무것도 배정되지 않습니다). 배정된 반 칩에는 개인 배정이면 “(개인 N명)”이 붙습니다.
- **엑셀로 일괄 등록**(서술형·객관식 탭 모두)에서는 등록이 끝난 뒤 반을 고르면 같은 배정 대상 선택이 나오고, 버튼이 **N명에게만 배정 (마감 1주일 뒤, 즉시채점)**으로 바뀝니다. 등록한 문제가 모두 한 숙제로 그 학생들에게만 나갑니다.

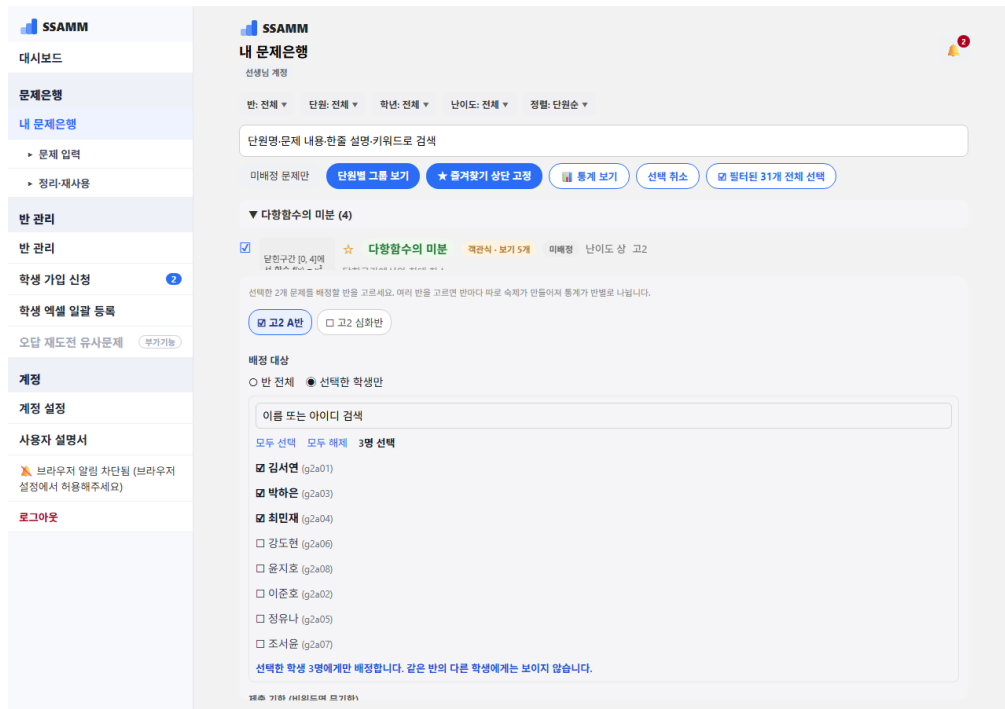


그림 3-4a. 문제은행 선택 모드의 “반에 배정” — 배정 대상 “선택한 학생만”에서 3명을 고른 모습(버튼이 “3명에게만 배정하기”로 바뀜)



그림 3-4b. 문제 상세에서 “+ 고2 A반” 칩을 누르면 열리는 배정 패널 — 학생 2명을 골라 “2명에게만

배정”

3.9 반 가입 신청 승인

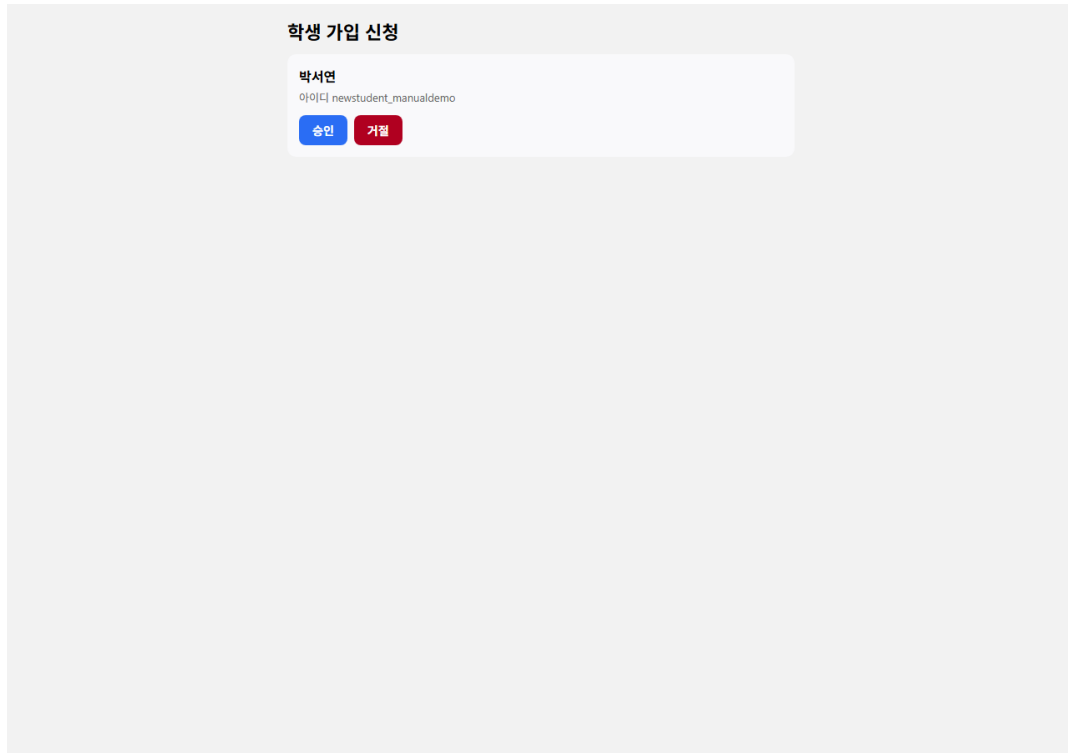


그림 3-5. 학생 가입 신청 승인 화면(반 상세 안)

학생이 학원 코드를 입력해 스스로 반 가입을 신청하면 이 화면에 대기 목록으로 쌓입니다. **승인**을 누르면 즉시 이 반의 수강생으로 등록되어 로그인할 수 있게 되고, **거절**을 누르면 신청이 반려됩니다. 승인도 학생 등록과 같은 한도(무료 체험 학생 수, 체험 만료, 유료 학원의 정원+여유분, \$3.5)를 확인하며, 한도에 걸리면 승인되지 않고 안내가 나옵니다.

반마다 들어가지 않고 한 화면에서 전부 처리하려면 (2026-09-10 신설)

학기 초처럼 여러 반에 걸쳐 신청이 한꺼번에 몰릴 때를 위해, 대시보드의 **“학생 가입 신청 대기”** 카드(또는 메뉴의 **“학생 가입 신청”**)를 누르면 **내가 담당하는 모든 반**(관리자는 학원 전체)의 대기 중인 신청이 반 이름과 함께 한 목록에 모여 나타납니다. 각 신청을 체크박스여러 건 선택한 뒤 **“선택 N건 일괄 승인”** 버튼 한 번으로 한꺼번에 처리할 수 있어, 반을 하나씩 열어 승인하던 예전 방식보다 훨씬 빠릅니다. 개별 거절은 지금까지처럼 각 항목의 **거절** 버튼으로 사유를 입력해 처리합니다.

3.10 학생 상세

그림 3-6. 학생 상세 화면 — 학생 ID 필드 포함(2026-09-12 갱신)

수강생 현황 탭에서 학생의 **상세**를 누르면 이 화면이 열립니다.

- **학생 ID**(2026-09-12 신설): 기본 정보 맨 위에 이 학생의 **로그인 아이디**가 읽기 전용으로 표시됩니다 — 학생이 아이디를 잊어버렸다고 문의할 때 이 화면에서 바로 확인해 알려줄 수 있습니다.
- **기본 정보**: 이름·이메일·핸드폰 번호·소속학교를 수정할 수 있습니다.
- **보호자 정보**: 보호자 이름·연락처·이메일 — 학부모 리포트 발송 대상입니다.
- **비밀번호 초기화**로 임시 비밀번호를 재발급하고, **회원 처리**로 계정을 비활성화합니다(삭제가 아니라 탈퇴 처리). 회원 처리하면 그 학생은 반 통계에서 빠지고(“회원” 배지), **이미 보낸 학부모 리포트 링크도 모두 바로 무효**가 됩니다. **제출 기록은 회원 후 6개월이 지나면 자동으로 파기**됩니다 — 필요한 자료는 그 전에 따로 백업하세요.
- **학부모 리포트 링크 발급**으로 로그인 없이 열람 가능한 리포트 링크를 만들어 카카오톡 등으로 전달합니다(§3.4-1 참고). 리포트에 담을 항목·숙제·선생님 한마디는 **학부모 리포트 구성**에서 고릅니다(§3.4-2, 2026-09-29 신설).

비밀번호 초기화를 눌렀는데 아무 반응이 없어 보인다면 (2026-09-11 수정)

“비밀번호 초기화”를 누르면 새로 발급된 임시 비밀번호가 화면 안에 **초록색 박스로 바로 표시**됩니다 — 팝업 알림창이 아니라 화면에 계속 남아있는 형태이니, 스크롤이 아래로 넘어가 있으면 놓치기 쉽습니다. 이 임시 비밀번호는 **이 화면을 벗어나면 다시 확인할 수 없으니** 학생에게 안내하기 전에 미리 메모해두는 것을 권장합니다. 학생은 로그인 후 “계정 설정”에서 원하는 비밀번호로 직접 바꾸야 합니다.

— 반 상제로
이수민
학원장 계정

기본 정보

학생 ID
manualstudent1789172013935

이수민

이메일

핸드폰 번호

소속학교

보호자 정보

보호자 이름

보호자 핸드폰 번호

보호자 이메일

저장

비밀번호 초기화

임시 비밀번호
GQ4M9RLULB
이 비밀번호를 학생에게 안내하세요. 화면을 벗어나면 다시 확인할 수 없습니다. 학생은 로그인 후 비밀번호를 직접 바꿔야 합니다.

회원 처리

그림 3-6b. 비밀번호 초기화 결과 — 초록색 박스로 임시 비밀번호 표시

3.4-1. 학부모 리포트에 담기는 내용

리포트는 최근 4주 객관식 제출 이력을 기준으로 **매주 자동 생성**되며, 학원의 요금제 티어(Lite 무료/Lite 유료/Full)에 따라 담기는 내용의 깊이가 다릅니다.

- **모든 티어 공통(무료 포함):** 학생 이름·학원명, 이번 주 제출 정답률(재도전 포함)·푼 문제 수·지난주 대비 변화, **4주 1차 정답률(문항 기준)**(괄호 안에 최종 정답률), **최근 4주 제출 정답률 추이(재도전 포함) 그래프** (2026-09-29 이름 정리 — “제출 정답률”은 재도전을 포함한 모든 제출 중 정답 비율, “1차 정답률”은 문항마다 첫 시도 기준이라 두 숫자가 다를 수 있으며 리포트에도 이 차이를 안내하는 문구가 나옵니다), **반 평균 대비 취약 단위 안내**, 문항별 결과 목록. “선생님 일괄채점” 숙제는 선생님이 결과를 공개하기 전에는 리포트에 들어가지 않고, 퇴원 처리한 학생의 링크는 바로 무효가 됩니다(2026-09-29).
- **Lite 유료·Full 전용 상세 항목:** 문항별 풀이 시간 지연 하이라이트, 최근 학습 이력 타임라인 (연속 오답/정답 자동 요약). Lite 무료 학원의 리포트에는 이 두 항목 대신 “상세 리포트(유료)에서 볼 수 있어요” 안내만 표시됩니다.

Lite 유료/Full 학원 학생의 실제 리포트 화면입니다.
 “지연 문제” 배지와 “최근 학습 이력” 자동 요약이 함께
 표시됩니다.



그림 3-7. 학부모 리포트 실제 화면(Lite 유료/Full)

같은 화면을 Lite 무료 학원 학생 기준으로 캡처한 것입니다. 기본 항목은 동일하지만, 문항별 결과 목록 위에 주황색 안내 박스가 대신 나타나 상세 리포트 안내를 보여줍니다.

홈페이지에서도 예시를 볼 수 있습니다

홈페이지(ssamm-ai.com/ko/products/lite) “무료, 유료 학부모 리포트” 섹션에서 더 많은 문항·4주치 데이터를 담은 예시 리포트 파일을 내려받아 확인할 수 있습니다.

3.4-2. 학부모 리포트 구성하기 (2026-09-29 신설)

학생 상세의 **학부모 리포트** 섹션(2026-09-29부터 “개인정보 보기” 밖, 항상 보이는 별도 섹션)의 “**학부모 리포트 구성 (보여줄 항목·숙제·선생님 한마디)**”을 누르면, 학생마다 리포트에 담을 내용을 고를 수 있습니다.

- **보여줄 항목:** 요약 통계(정답률·문 문제 수, 2026-10-07부터 숙제별 점수(늦은 제출 감점 후)와 “지각 N회”), 문항별 결과, 결과 공개 전 숙제 표시, 풀이 시간, 마감 대비 제출 시각, 최근 4주 정답률 추이, 취약 단위 안내(반 평균 대비), 반 평균 풀이 시간 비교(지연 문제 표시)·최근 학습 이력(이 두 항목은 유료 — 무료 이용 중에는 커도 리포트에 나오지 않습니다). 반 평균 풀이 시간 비교는 풀이 시간을 커야 표시됩니다.
- **포함할 숙제**(최근 4주 제출분): 체크를 해제한 숙제는 리포트의 문항 목록과 통계에서 모두 빠집니다.
- **단원:** 고른 단원만 리포트에 넣습니다(아무것도 고르지 않으면 전체).
- **선생님 한마디**(선택, 500자까지): 리포트에 그대로 글자만으로 표시됩니다.
- **미리보기로 저장 전 구성을** 학부모가 볼 화면 그대로 확인하고, **저장하면 이미 보낸 링크에도 다음 열람부터** 반영됩니다(링크를 새로 보낼 필요 없음). **기본값으로 되돌리기**는 모든 항목 표시·제외 없음·한마디 없음으로 돌립니다.



학부모 리포트

학부모 리포트 링크 발급

▲ 학부모 리포트 구성 집기

지금은 기본 구성(모든 항목 표시)입니다.

보여줄 항목

요약 통계 (정답률·문 문제 수)

문항별 결과

결과 공개 전 숙제 표시

풀이 시간

마감 대비 제출 시각

최근 4주 제출 정답률 추이 (재도전 포함)

취약 단원 안내 (반 평균 대비)

반 평균 풀이 시간 비교 (자연 문제 표시)

유료 기능 - 유료 이용 중에는 커도 리포트에 나오지 않습니다

최근 학습 이력

유료 기능 - 유료 이용 중에는 커도 리포트에 나오지 않습니다

포함할 숙제 (최근 4주 제출분)

☒ 10. 1. 배정 · 고2 A반 · 다항함수의 미분 · 2문항 (마감 10. 4.)

☒ 10. 1. 배정 · 고2 A반 · 수열 · 5문항 (마감 10. 1.)

☒ 9. 24. 배정 · 고2 A반 · 함수의 극한과 연속 · 3문항 (마감 9. 29.)

☒ 9. 19. 배정 · 고2 A반 · 삼각함수의 활용 · 3문항 (마감 9. 24.)

☒ 9. 12. 배정 · 고2 A반 · 삼각함수 · 5문항 (마감 9. 17.)

☒ 9. 5. 배정 · 고2 A반 · 지수함수와 로그함수 · 10문항 (마감 9. 10.)

단원 (선택하지 않으면 전체)

다항함수의 미분

삼각함수

삼각함수의 활용

수열

지수함수와 로그함수

함수의 극한과 연속

선생님 한마디 (선택)

이번 주 지수함수와 로그함수 단원평가를 성실히 풀었습니다. 로그부등식에서 진수 조건을 한 번 더 확인하면 좋겠습니다.

65/500자 · 문제 내용은 리포트에 나가지 않습니다.

저장

미리보기

그림 3-8a. 학생 상세의

학부모 리포트 구성 — 보여줄 항목 스위치(유료 항목은 흐리게), 포함할 숙제, 단원, 선생님 한마디, 저장 · 미리보기

반 학생 전체에 한 번에 적용 반 상세 수강생 현황 탭 아래쪽의 “**학부모 리포트 구성 - 이 반 학생 전체에 적용**”에서 보여줄 항목과 선생님 한마디를 고르면 이 반 재원생 전원에게 한 번에 적용됩니다. **항목과 한마디만 덮어쓰고**, 학생별로 정한 숙제 제외 · 단원 선택은 그대로 유지됩니다.

누가 바꿀 수 있나요 학부모 리포트 구성은 그 학생이 속한 반의 **담당 선생님과 원장만** 보고 바꿀 수 있습니다. 리포트에는 정오 · 점수 · 단원 같은 결과만 나가며, **문제 내용(문제 · 정답 · 사진)**은 나가지 않습니다.

3.11 학생 직접 등록

그림 3-9. 학생 직접 등록 화면

학생이 스스로 가입 신청을 하지 않아도, 선생님이 이 화면에서 이름·로그인 아이디·초기 비밀번호를 직접 입력해 학생 계정을 즉시 만들 수 있습니다. **비밀번호는 "비밀번호"와 "비밀번호 확인" 두 칸에 각각 입력해야 하며**(2026-09-12 신설), 두 값이 다르면 저장되지 않고 오류가 표시 됩니다 — 오타로 학생에게 잘못된 초기 비밀번호를 전달하는 실수를 막기 위한 안전장치입니다. 같은 안전장치가 학원 등록·선생님 가입 신청·반 안에서 학생 빠르게 추가하기 등 비밀번호를 새로 만드는 화면 전부에 적용됩니다.

“정원”에 걸려 학생 등록이 막힐 때 (2026-09-29 신설)

Lite 유료 학원은 원장이 매달 신청한 **학생 정원**이 있고, 여유분(정원의 5%, 소수점 버림, 최소 1명)까지는 더 등록할 수 있습니다. 재원 학생 수가 정원 + 여유분에 이르면 학생 직접 등록, 학생 엑셀 일괄 등록, 학생 가입 신청 승인(새 계정 생성), 퇴원 학생 재원 처리가 막히고 “원장님이 학원 관리 > 이용 신청·청구에서 정원을 늘리면 바로 등록할 수 있습니다” 안내가 나옵니다. 이때는 **원장님께 정원을 늘려 달라고 요청**하세요 — 원장이 늘리면 바로 다시 등록됩니다 (정원 변경은 원장 계정만 할 수 있습니다. 원장용 매뉴얼 §6). 그만둔 학생이 있다면 학생 상세 화면에서 **퇴원 처리**하면 자리가 생깁니다.

무료 체험 학원은 학생 수 한도(현재 기준 50명)에 이르거나 체험 기간이 끝나면 새 학생 등록이 막힙니다(§8.3).

3.12 학생 엑셀 일괄 등록 (2026-09-29 신설)

학기 초처럼 학생이 많을 때는 메뉴의 **반 관리 > 학생 엑셀 일괄 등록**(PC 웹 권장)에서 한 번에 등록합니다. 대시보드 시작하기 체크리스트의 “학생 등록”도 이 화면으로 옵니다. 선생님과 원장 모두 쓸 수 있습니다.

1. **템플릿 내려받기(xlsx)**를 눌러 양식을 받습니다. 열은 **이름, 학년, 반, 보호자연락처, 보호자 이메일, 아이디**이며, **이름·보호자연락처는 필수**, 나머지는 선택입니다. 반은 앱에 만든 반 이름과 똑같이 적어야 하고(내가 담당하는 반만, 원장은 모든 반), 아이디를 비우면 자동으로

- 만들어집니다. 보호자연락처는 010-1234-5678 형식, 아이디는 영문·숫자·_- 3~40자, 학년은 초1~고3 또는 대학교입니다.
2. 완성한 파일을 **엑셀·CSV 파일 고르기**로 올리면 미리보기가 나옵니다. 문제가 있는 행은 “오류가 있는 행 N개 - 고친 뒤 파일을 다시 올려 주세요” 아래에 “엑셀 N행: 이유”(이미 쓰는 아이디, 없는 반, 형식 오류 등)로 표시됩니다. 행 번호는 엑셀 화면의 행 번호와 같고(머리글이 1행), 한 행에 문제가 여러 개면 모두 한 줄에 나옵니다(2026-09-29). 오류가 없으면 “N명 모두 등록할 수 있습니다.”가 나옵니다(한 번에 500명까지).
 3. **(필수) 동의 확인**을 체크합니다: “등록하는 모든 학생의 보호자(법정대리인)에게 개인정보 수집·이용 동의를 받았습니다(이용약관 제8조 제2항). 업로드한 사람과 시각이 기록됩니다.” 체크하지 않으면 등록할 수 없습니다.
 4. **학생 N명 등록하기**를 누릅니다. **전부 등록되거나 전부 취소되며**, 한도(무료 체험 학생 수, 체험 만료, 유료 학원의 정원+여유분)를 넘으면 “학생 한도(50명)를 N명 넘습니다(현재 재원 N명 + 등록 N명). 전체 등록을 취소했습니다.”처럼 몇 명이 넘는지 알려주고 아무도 등록하지 않습니다.
 5. 등록이 끝나면 **아이디·임시 비밀번호 목록 내려받기(CSV)**로 “이름, 반, 아이디, 임시비밀번호” 목록을 받아 학생에게 전달합니다. 이 화면을 벗어나면 임시 비밀번호를 다시 볼 수 없으니 꼭 먼저 내려받으세요.

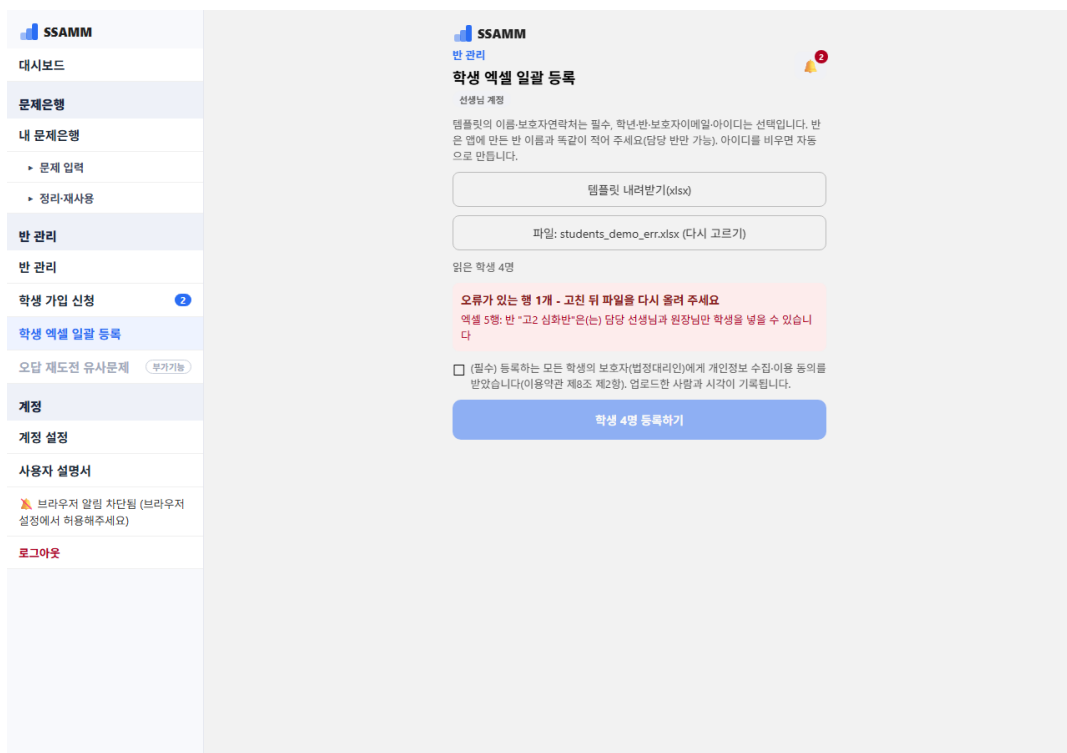


그림 3-9b. 미리보기에서 오류가 난 예 — 4행의 반이 내가 담당하지 않는 반이라 등록할 수 없다는 안내 (등록 버튼 비활성)

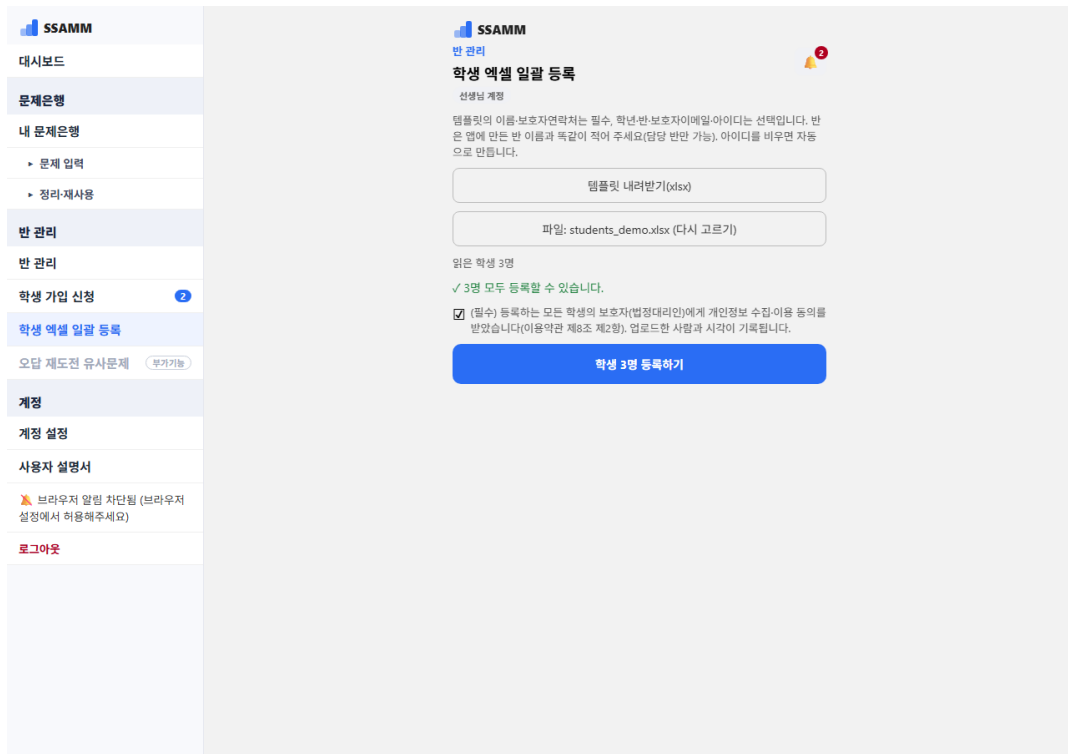


그림 3-9c. 오류를 고친 파일의 미리보기 — “3명 모두 등록할 수 있습니다”와 필수 동의 확인 체크

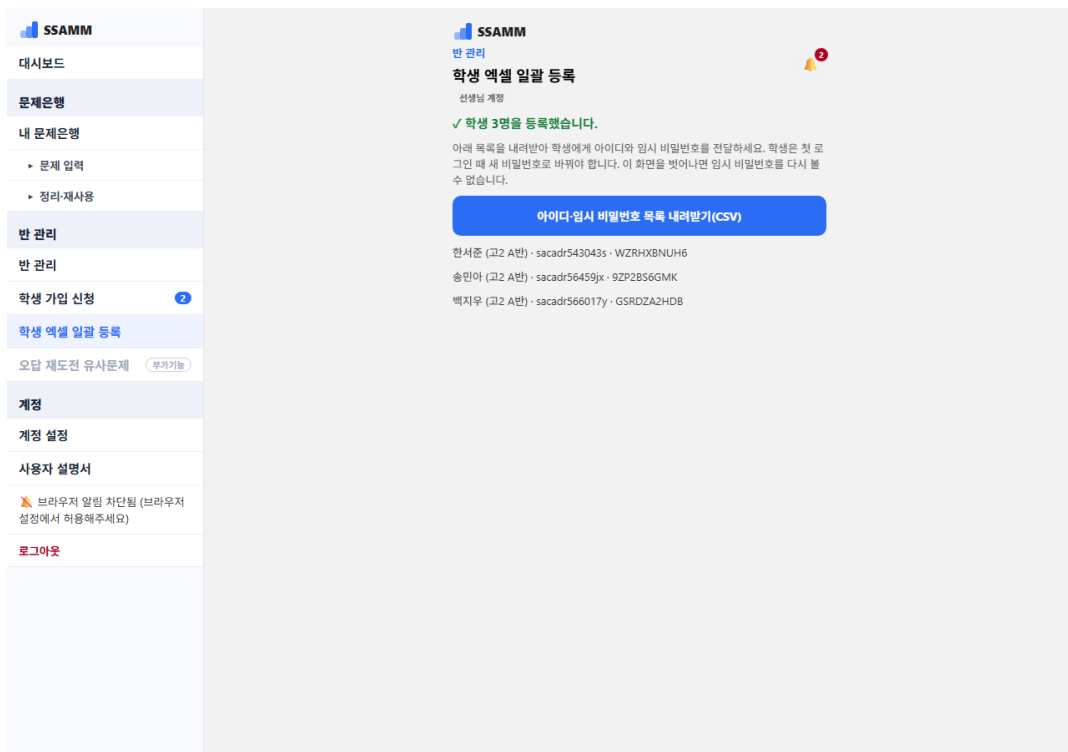


그림 3-9d. 등록 결과 — 학생별 “이름(반) · 아이디 · 임시 비밀번호” 목록과 CSV 내려받기 버튼(학생은 첫 로그인 때 비밀번호를 바꿉니다)

학생은 임시 비밀번호로 처음 로그인하면 **새 비밀번호로 바꾸는 화면**이 먼저 나오고, 바꾸기 전에는 숙제를 볼 수 없습니다 (학생용 매뉴얼 1장).

4. 채점 검토 큐 (서술형 플랜 전용)

AGA-Lite 학원에는 이 화면이 없습니다

검토 큐는 서술형(AGA-Full, 서술형 플랜)에서 AI가 스스로 확정하지 않고 선생님에게 넘긴 채점 건을 모아 보는 화면입니다. 객관식은 선생님이 등록한 정답과 그대로 비교해 즉시 확정되므로 확인이 필요한 건 자체가 생기지 않고, AGA-Lite 학원에는 메뉴·대시보드 어디에도 검토 큐가 나타나지 않습니다. 서술형 플랜으로 전환하면 이 화면과 관련 지표가 열리며, 자세한 사용법은 서술형 플랜 매뉴얼에서 다룹니다(\$9).

5. 부가기능 — 오답 재도전용 유사문제 (Lite 유료 전용, 2026-10-01 갱신)

학생이 객관식 문제를 틀리면, 같은 개념의 유사 문제를 AI가 그 자리에서 재도전용으로 제공하는 부가기능입니다. 정답을 외워서 다시 맞히는 게 아니라 개념을 실제로 이해했는지 한 번 더 확인할 수 있습니다.

- 학생 결과 화면에 “다시 풀어보기”(같은 문제 재시도)와 나란히 “**비슷한 문제로 다시 도전하기**” 버튼이 추가로 나타납니다. 단, **선생님이 승인한 유사문제가 있는 문제에서만** 나타납니다 (2026-10-01 — 아래 5-2).
- 지금은 **객관식(Lite) 문제에만 적용**됩니다. 서술형(Full)은 아직 개발 전입니다 — 객관식 사용이 어느 정도 안정되고 실제 수요가 확인되면 순차적으로 지원할 예정입니다.

대상과 요금 안내

이 부가기능은 **Lite 유료**(및 서술형 플랜) 학원이 **추가로 가입**하는 옵션입니다(기본 요금에는 포함되지 않음). **Lite 무료 체험 학원에서는 켜져 있어도 동작하지 않습니다.** 가격은 **SSAMM과 협의**해 정합니다. 활성화는 학원이 직접 켤 수 있는 설정이 아니라 — SSAMM에 문의해 신청하면 확인 후 기능을 켜드립니다.

5-1. 학생이 실제로 보는 화면 (예시)

아래는 실제로 부가기능이 켜진 학원에서, 학생이 “등차수열 2, 5, 8, 11, ...의 제10항은?” 문제를 틀린 뒤 이 기능을 이용하는 과정을 그대로 캡처한 예시입니다.

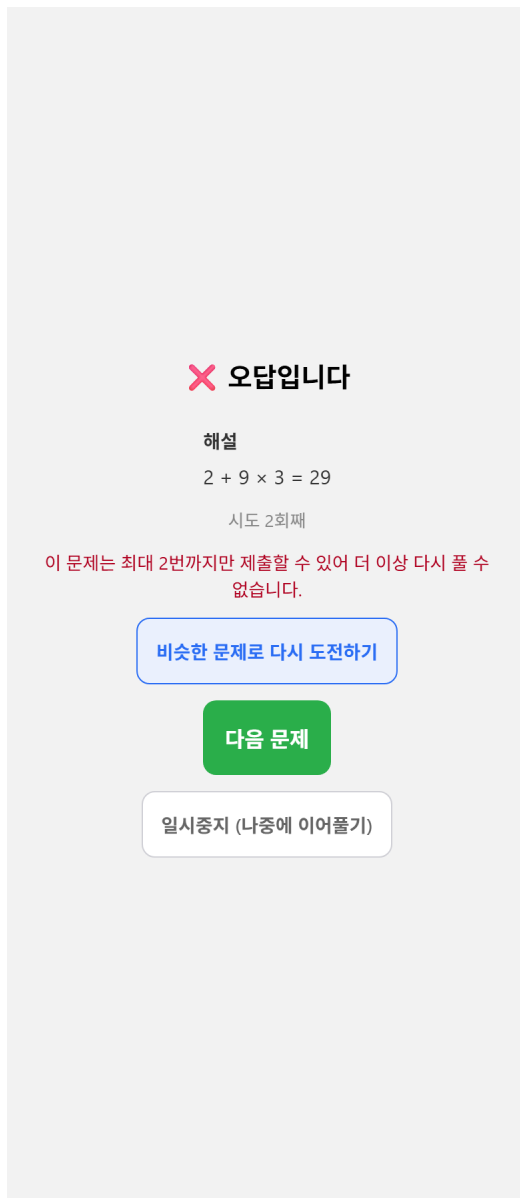


그림 5-1. 오답 결과 화면 — “비슷한 문제로 다시 도전하기” 버튼

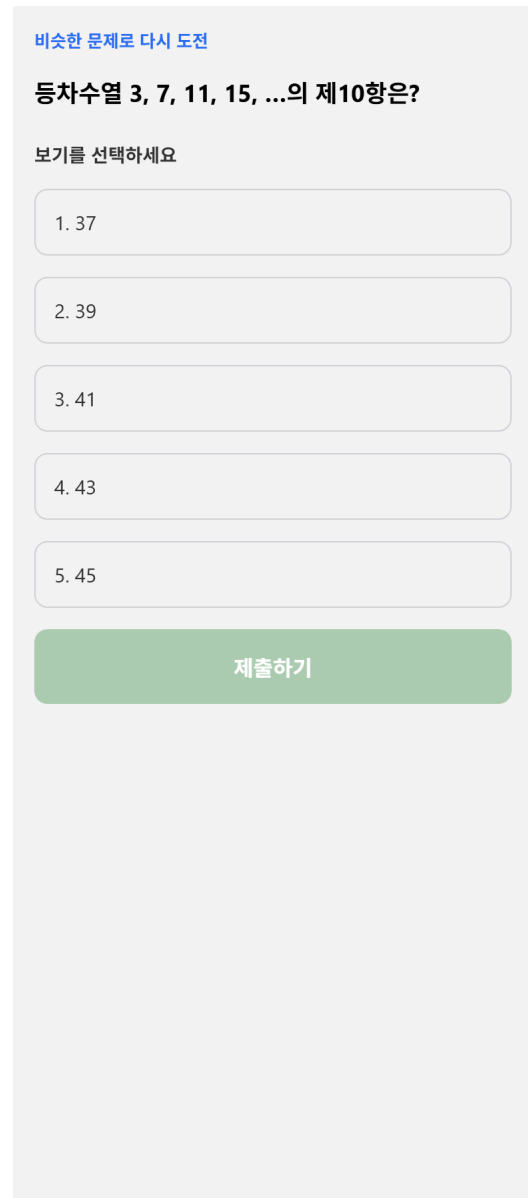


그림 5-2. AI가 만든 유사문제 — “등차수열 3, 7, 11, 15, ...의 제10항은?”

원본 문제(“등차수열 2, 5, 8, 11, ...의 제10항”)와 같은 개념(등차수열의 일반항)이지만 숫자가 다른 새 문제(“등차수열 3, 7, 11, 15, ...의 제10항”)가 곧바로 제시된 것을 확인할 수 있습니다 — 선생님이 문제를 등록하는 시점에 이런 변형 문제 3개가 미리 만들어져 저장되고, 선생님이 승인해 두면 학생이 오답을 낸 순간 기다림 없이 바로 재도전할 수 있습니다.

5-2. AI 생성 유사문제 승인하기 (2026-09-11 신설, 2026-10-01 승인 후 출제로 변경)

AI가 만든 유사문제가 항상 완벽하지는 않을 수 있습니다 — 계산 실수가 섞이거나, 원래 문제의 출제 의도와 살짝 어긋나거나, 난이도가 원본과 다르게 느껴질 수 있습니다. 이런 경우를 대비해, **문제 상세 화면**(문제은행에서 문제를 클릭)에 들어가면 그 문제에 대해 미리 생성된 유사문제 전체를 볼 수 있는 “**AI 생성 유사문제**” 섹션이 나타납니다 (부가기능이 켜진 학원에서, 이미 생성된 유사문제가 있는 문제에만 표시됩니다).

승인한 유사문제만 학생에게 나갑니다 (2026-10-01 변경)

이 섹션에서 선생님은 AI가 만든 문제·보기·정답을 직접 편집할 수 없습니다 — 오직 **승인** (학생에게 내보내도 된다) 또는 **거절**(내보내지 않겠다)만 판정할 수 있습니다. **AI가 새로 만든 유사문제는 모두 “검토 대기” 상태로 시작하며, 선생님이 승인하기 전에는 학생에게 나가지 않습니다** — 학생의 “비슷한 문제로 다시 도전하기” 버튼과 오답 자동 재출제(5-4) 모두 승인된 유사문제만 씩니다. 승인된 유사문제가 하나도 없는 문제에서는 학생 결과 화면에 이 버튼이 아예 보이지 않습니다. 거절한 유사문제는 그 즉시 배정 후보에서 빠집니다.

- **검토 요청 알림:** 문제를 등록해 유사문제가 만들어지면 그 문제를 등록한 선생님에게 **“AI 유사문제 검토 요청”** 알림이 갑니다. 알림을 누르면 그 문제의 상세 화면으로 바로 이동합니다. 기존 문제 소급 생성(5-3)은 문제마다가 아니라 끝난 뒤 한 번만 요약 알림이 오고, 누르면 문제은행이 “검토 대기만 보기”로 열립니다. 이 알림은 **계정 설정 → 알림 설정**의 “검토 요청” 종류를 따르므로, 끄면 오지 않습니다.
- **검토할 문제 찾기:** 문제은행 목록 위의 **[검토 대기만 보기]** 버튼을 누르면 검토 대기 유사문제가 있는 내 문제만 모아 보여줍니다. 다시 누르면 **[전체 문제 보기]** 원래 목록으로 돌아옵니다. 카드의 주황 배지 **“AI 유사문제 N · 검토대기 M”**으로도 알 수 있습니다.
- **한 번에 승인:** 문제 상세 화면의 “AI 생성 유사문제” 섹션 위쪽 **[검토 대기 N개 모두 승인]** 버튼으로 그 문제의 검토 대기 유사문제를 한꺼번에 승인할 수 있습니다. 이미 거절한 것은 그대로 둡니다. 하나씩 보고 고르려면 각 유사문제 아래의 **[승인]/[거절]**을 누릅니다.
- **승인·거절은 그 문제를 등록한 선생님 본인만** 할 수 있습니다 — 원장님이나 다른 선생님은 남의 문제의 유사문제를 보거나 승인할 수 없습니다(문제 콘텐츠는 출제 선생님 소유).
- **예전에 만들어진 유사문제:** 2026년 9월 30일까지는 검토하지 않은 유사문제도 학생에게 나갑니다. 10월 1일부터는 그 유사문제들도 자동으로 승인되지 않고 “검토 대기”로 남아, 선생님이 승인해야 다시 나갑니다. 학생이 이미 받아서 푼 기록과 채점 결과는 그대로 남습니다.

거절을 누르면 사유를 반드시 하나 골라야 합니다 — ① 문제에 오류가 있어서, ② 문제의 오류는 없지만 출제 의도와 불일치, ③ 문제의 수준 불일치, ④ 기타(기타를 고르면 구체적인 사유를 짧게 적을 수 있습니다). 이렇게 남긴 판정과 사유는 SSAMM 쪽에서 이 부가기능의 품질을 개선하는 데 참고 자료로 활용됩니다.

원본 문제와 AI 생성 문제가 색으로 구분됩니다 (2026-09-11 개선)

“AI 생성 유사문제” 섹션 전체가 **좌측 보라색 강조선 + 연보라 배경 박스**로 감싸져 있어, 위쪽의 원본 문제 내용과 한눈에 구분됩니다. 섹션 제목에도 로봇 이모지가 붙어 있습니다.

5-3. 기존 문제에도 AI 유사문제 만들기 — 소급 생성 (2026-09-12 신설)

유사문제는 원래 문제를 처음 등록하는 순간에만 만들어집니다. 그래서 이 부가기능을 나중에 신청해서 켜 경우, 그 이전에 이미 등록해 둔 기존 문제들에는 유사문제가 전혀 생기지 않습니다. 이 문제를 해결하기 위해, 부가기능이 켜진 학원의 문제은행 화면에는 다음과 같은 안내 배너가 자동으로 나타납니다.

아직 AI 유사문제가 없는 내 문제가 N개 있습니다. 지금 생성할까요? **[생성 시작]**

- **“생성 시작”**을 누르면 몇 개를 처리할지, 시간이 얼마나 걸릴 수 있는지 안내하는 확인창이 뜹니다. 확인을 누르면 실제로 AI 호출이 시작되는 **비용이 발생하는 작업**이라, 실수로 누르지 않도록 확인 절차를 거칩니다.

- 생성은 화면을 붙잡지 않고 **백그라운드에서 순서대로** 진행됩니다 — “N개 문제에 대해 생성을 시작했습니다. 잠시 후 새로고침하면 확인할 수 있어요”라는 메시지만 뜨고 바로 다른 작업을 계속할 수 있습니다. 몇 분 뒤 문제은행을 새로고침하면 문제 카드에 “AI 유사문제” 배지가 하나씩 채워지는 것으로 진행 상황을 확인합니다. 소급으로 만든 유사문제도 **승인해야 학생에게 나갑니다**(5-2) — 끝나면 요약 검토 요청 알림이 옵니다.
- 이미 유사문제가 있는 문제(선생님이 거절한 것 포함)는 대상에서 자동으로 빠집니다 — 거절한 데는 이유가 있으니, 소급 생성이 그걸 무시하고 또 만들지 않습니다.

5-4. 오답 자동 재출제 (2026-09-12 신설, 2026-09-29 개인 숙제로 변경)

학생이 문제를 틀리면, **설정된 기간이 지난 뒤 자동으로** 같은 문제(또는 이 부가기능 가입 학원은 가능하면 AI 유사문제)를 틀린 그 학생에게만 **개인 숙제로** 다시 내주는 기능입니다. “며칠 지나면 잊는다”는 망각 곡선을 감안한 **간격 반복 복습**을 선생님이 매번 수동으로 챙기지 않아도 자동으로 굴러가게 해줍니다. 이 기능은 부가기능 가입 여부와 무관하게 켤 수 있고 Lite 무료 학원에서도 동작합니다 — 부가기능이 없으면 “동일 문제 재출제”만, 있으면 “AI 유사문제 우선”으로 동작이 달라질 뿐입니다.

켜는 방법 — 학원 설정: 원장(관리자) 계정 메뉴의 “**학원 설정**”에서 “**오답 자동 재출제 사용**” 체크박스를 켜고, **재출제까지 대기 기간(일)**을 입력합니다(1~90일, 기본값 14일=2주). 기본값은 **꺼짐**이라, 원장이 직접 켜기 전까지는 아무 일도 일어나지 않습니다 — 기존처럼 운영하던 학원의 동작에 영향이 없습니다. 자세한 설정 화면은 §8.4를 참고하세요.

실제로 어떻게 동작하나요

- 학생이 문제를 틀리면(오답 또는 부분정답), 그 순간부터 대기 기간이 시작됩니다.
- 대기 기간이 지나면 **그 학생 한 명만 대상으로 한 개인 숙제**가 자동으로 만들어져 그 학생의 “오늘의 과제” 목록에 나타납니다. **반의 다른 학생에게는 보이지 않습니다**(2026-09-29 수정 — 예전에는 반 전체에 배정되는 문제가 있어 잠시 이 기능을 멈췄다가, 개인 숙제 방식으로 고쳐 다시 열었습니다). 마감 기한은 배정일로부터 1주일, 채점 방식은 즉시 채점이며, 시도 횟수는 새 숙제에서 1번부터 다시 셉니다.
- 학생에게는 새 숙제와 똑같이 “**새 숙제가 도착했어요**” 알림이 갑니다.
- **유사문제 부가기능(§5)에 가입한 학원**은 가능하면 AI 유사문제(선생님이 승인한 것 중 하나, 2026-10-01부터)로 재출제하고, 승인된 유사문제가 없거나 부가기능 미가입이면 **동일한 문제로** 재출제합니다.
- **그 사이 학생이 스스로 다시 도전해서 정답을 받으면, 예약된 재출제는 자동으로 취소됩니다** — 이미 극복한 문제를 뒤늦게 또 숙제로 받는 일은 없습니다.
- 그 학생이 퇴원했거나 반에서 빠졌거나, 원래 문제가 삭제된 경우에는 재출제하지 않습니다.

“복습” 표시는 아직 없습니다

재출제된 개인 숙제는 학생 목록에 평범한 새 숙제로 나타납니다(별도의 “복습”이나 “개인 숙제” 표시는 아직 없습니다).

6. 숙제 묶음과 인쇄물

6.1 숙제 묶음(문제 세트)

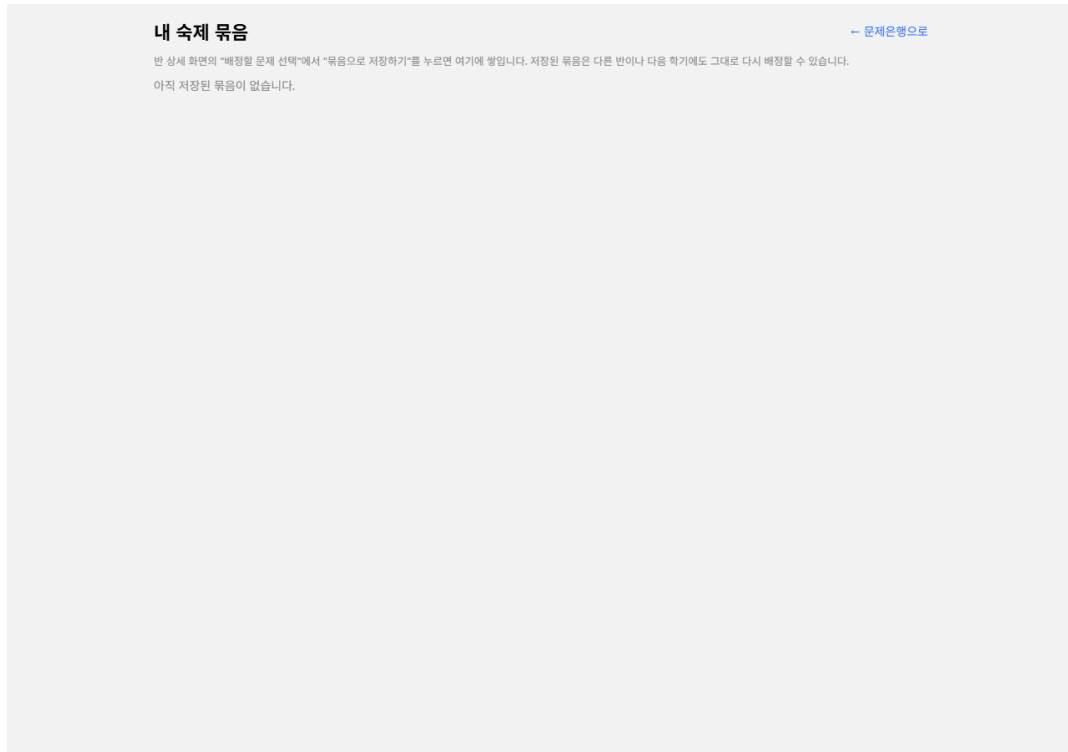


그림 6-1. 숙제 묶음(문제 세트) 화면

여러 문제를 하나의 “묶음”으로 저장해두면, 매번 문제를 하나씩 배정하지 않고 묶음 단위로 반에 한 번에 배정할 수 있습니다.

묶음 찾기·이름 바꾸기 (2026-09-18 신설)

묶음이 쌓이면 화면 위의 “**묶음 이름으로 검색**” 창과 **정렬** 드롭다운(최근 수정순 / 오래된 수정순 / 이름순 / 문제 수 많은순 / 문제 수 적은순)으로 원하는 묶음을 찾을 수 있습니다. 각 묶음의 “**□ 이름 수정**”을 누르면 그 자리에서 이름을 고쳐 **저장**할 수 있습니다(한 번에 하나씩, **취소** 가능). 묶음 카드에는 문제 수와 마지막 수정일이 표시되고, “**이 반에 배정**”으로 반·제출 기한·채점 방식을 정해 바로 배정합니다. 묶음으로 배정하면 **묶음에 저장된 문제 순서가 그대로** 유지됩니다.

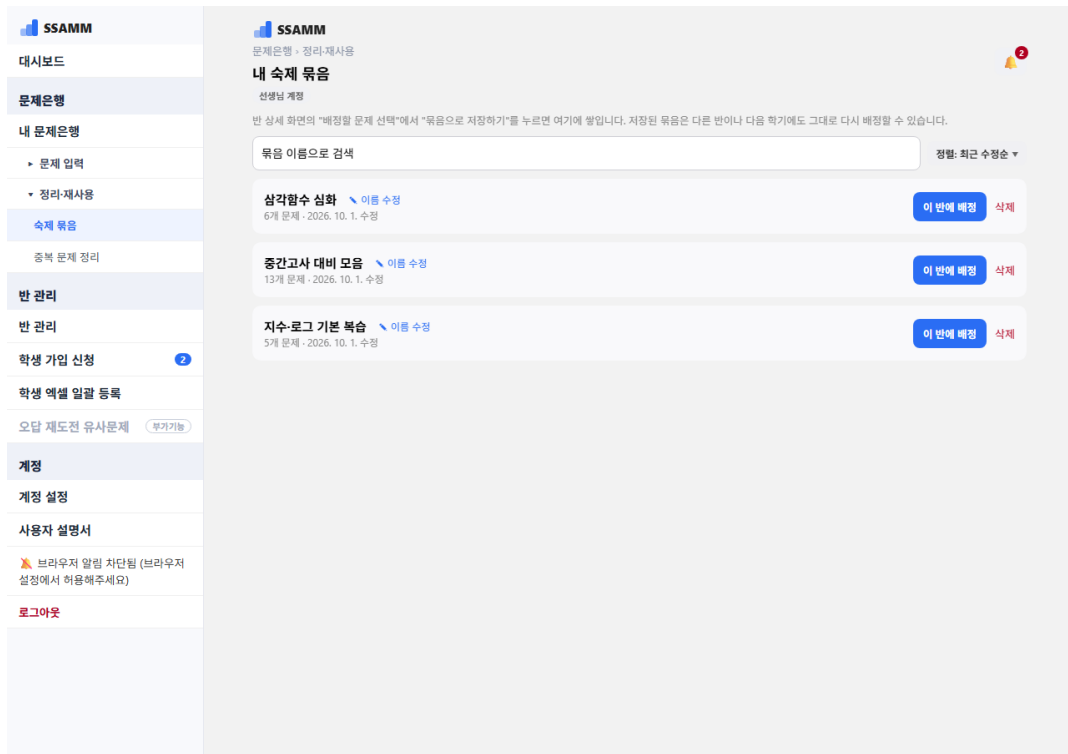


그림 6-1b. 속제 묶음 — 이름 검색창과 정렬 드롭다운

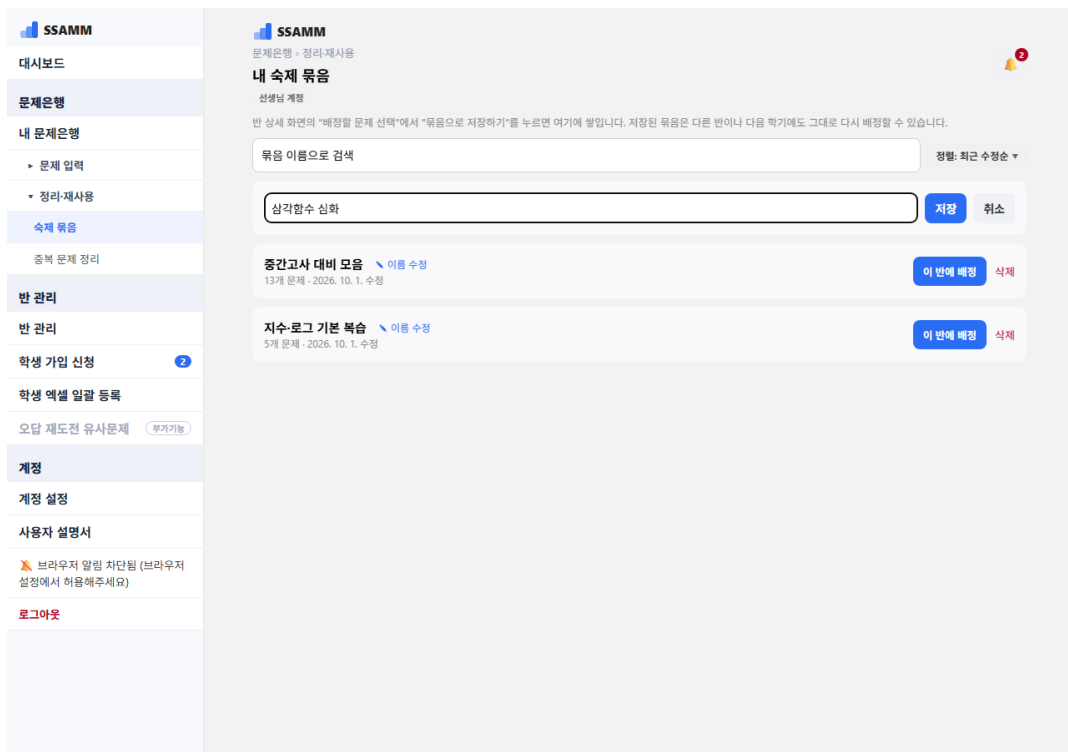


그림 6-1c. "이름 수정" — 그 자리에서 이름을 고쳐 저장

6.2 숙제 미리보기·인쇄

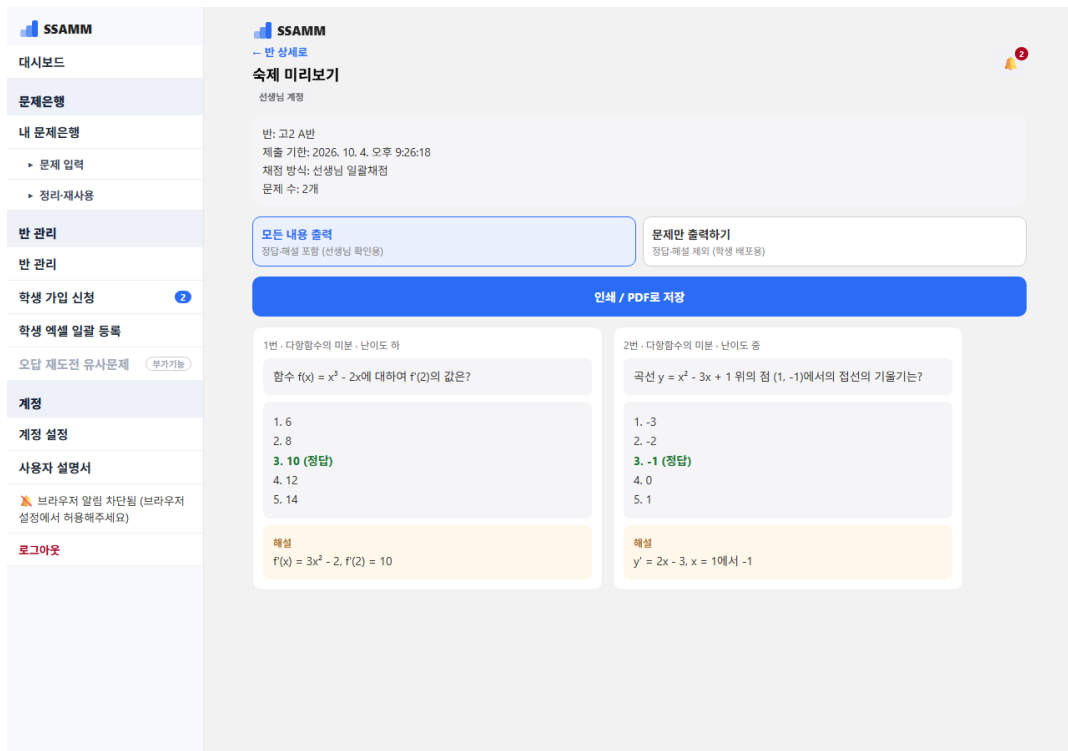


그림 6-2. 숙제 미리보기 화면 (2026-09-09 갱신 - 여러 문제가 한 화면에 나란히)

반 상세의 “+ 문제 배정하기” 피커에서 문제를 고른 뒤 “미리보기”를 누르면 이 화면이 열립니다. 반 이름, 제출 기한, 채점 방식, 문제 수가 상단에 요약되고, 아래로 문제 번호·단원·난이도·문제 내용·보기(정답 표시)·해설이 카드 형태로 나열됩니다. 화면 폭이 넓으면 카드가 **자동으로 여러 열로 나란히** 배치되어(2026-09-09 개선 — 예전엔 한 화면에 한 문제씩만 보여 스크롤이 많았습니다) 여러 문제를 한눈에 훑어보기 쉬워졌습니다. 이 화면 자체는 항상 정답까지 보여주는 선생님 확인용입니다.

문제 사진에 보기가 이미 포함돼 있다면 (2026-09-09 신설)

문제집 스캔이나 수동 등록으로 “문제 사진 안에 보기(①②③④)도 같이 인쇄돼 있는” 문제는, 문제 사진과 보기 사진이 같은 파일이어도 이 화면과 인쇄물에 **한 번만** 나오고 “※ 보기가 위 문제 사진에 포함되어 있습니다” 안내와 정답 번호만 함께 표시됩니다 — 같은 사진이 중복으로 두 번 찍히지 않습니다.

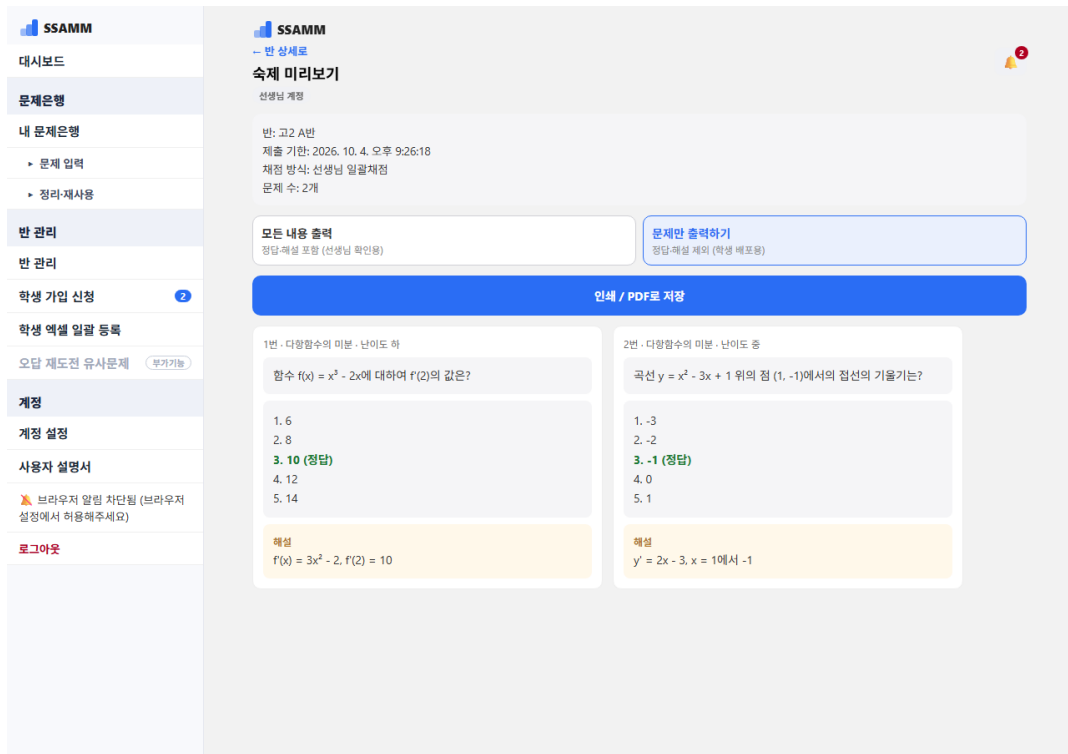


그림 6-3. 인쇄 범위 선택 (2026-09-06 신설)

인쇄 / PDF로 저장을 누르기 전, 두 옵션 중 하나를 고를 수 있습니다.

- **모든 내용 출력**(기본값): 정답·해설까지 포함한, 선생님 확인용 인쇄물입니다.
- **문제만 출력하기**: 정답·해설을 제외한, **학생에게 그대로 나눠줄 수 있는** 인쇄물입니다.

화면 미리보기와 실제 인쇄물은 다릅니다

위 화면(그림 6-2, 6-3)의 문제 목록 자체는 두 옵션 중 무엇을 골라도 항상 정답을 보여주는 선생님용 참고 화면입니다 — “문제만 출력하기”를 골라도 화면에서는 정답이 계속 보이는 게 정상이며, 실제로 **인쇄 / PDF로 저장**을 눌러 나오는 파일에만 이 선택이 반영됩니다.

7. 묶음 채점 — 시험 모드(실시간 채점 없이 진행, 2026-09-07 신설)

지금까지 배정한 숙제는 모두 **즉시 채점**(학생이 제출하는 순간 결과가 바로 나옴) 기준으로 설명했습니다. 시험처럼 **결과를 바로 보여주고 싶지 않을 때**는 문제를 배정하는 화면에서 “채점 방식”만 바꾸면 됩니다.

7.1 채점 방식 선택

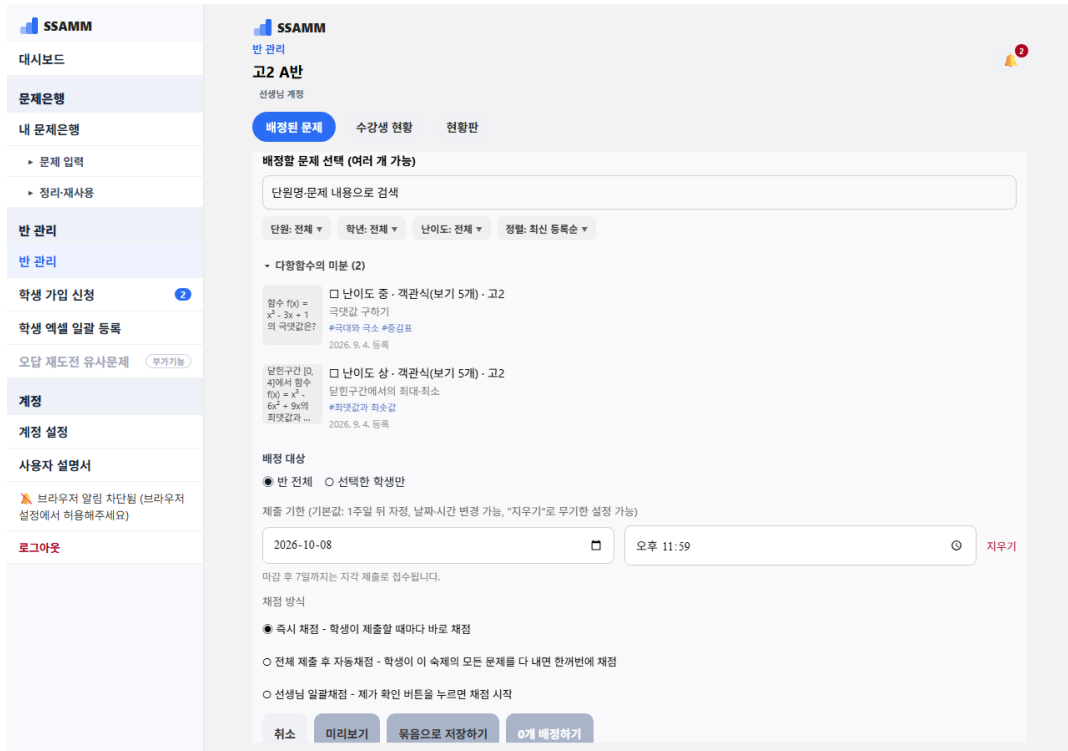


그림 7-1. “+ 문제 배정하기” 화면의 채점 방식 선택

문제를 선택하고 제출 기한을 정한 뒤, **채점 방식** 중 하나를 고릅니다.

- **즉시 채점**(기본값): 학생이 제출할 때마다 바로 채점 — 지금까지 설명한 동작입니다.
- **전체 제출 후 자동채점**: 학생이 이 숙제의 모든 문제를 다 내면, 그 학생의 결과가 그 순간 한꺼번에 공개됩니다. 다른 학생이 아직 안 냈어도 상관없이 각자 자기 몫을 다 채우는 시점에 공개됩니다.
- **선생님 일괄채점**: 학생이 몇 개를 냈든 선생님이 “**일괄 채점 시작**”을 누르기 전까지 결과가 공개되지 않습니다. 시험처럼 반 전체 제출을 다 걷고 나서 한 번에 공개하고 싶을 때 씁니다.

객관식은 공개 시점만 미룹니다

객관식은 채점 자체(정답 비교)는 항상 그 자리에서 바로 이뤄집니다 — “전체 제출 후 자동채점” · “선생님 일괄채점”을 고르면, 이미 채점된 결과를 **공개하는 시점만** 미룹니다. 학생에게는 “제출 완료, 아직 결과를 볼 수 없음” 화면이 나타나고, 해설도 결과가 공개된 뒤에 보입니다.

7.2 학생이 보는 화면

학생은 이런 숙제를 풀 때 화면 상단에 계속 안내 배너를 봅니다.

고2 A반 · 1/2번째 문제 · 제출 0개 · 남은 문제 2개
문제 목록으로

답을 한 번에 입력할 수 있어요 · 다 풀었다면 여기서 한꺼번에 제출 →

🕒 실시간 채점 아님 · 모두 풀면 한꺼번에 채점

다항함수의 미분

마감 10/16 22:00 · 이후 7일까지 제출 가능(지각 표시)

난이도 중 · 고2 #미분계수

함수 $f(x) = x^2 - 2x$ 에 대하여 $f'(2)$ 의 값은?

보기를 선택하세요

1. 1

2. 2

3. 3

4. 4

5. 5

제출하기

그림 7-2. 학생 화면 상단의 “실시간 채점 아님” 배너

답을 제출하면 정답 여부를 바로 보여주는 대신, “**다음 문제**” 버튼이 있는 대기 화면으로 넘어갑니다(1 탭이면 다음 문제로 이동 — 자동으로 넘어가지는 않습니다).

제출 완료

다른 문제를 마저 제출하면 함께 채점됩니다.

다음 문제

목록으로

답 바꾸기 (현재 선택: 2번)

그림 7-3. 제출 후 대기 화면 — “다음 문제” 버튼

숙제 목록에도 이런 숙제는 “**일괄채점**” 배지가 붙어서, 풀기 전부터 실시간 채점이 아님을 미리 알 수 있습니다(학생용 매뉴얼 참고).

7.3 선생님이 결과를 공개하는 방법

선생님 **일괄채점**으로 낸 숙제는 반 상세 화면의 “숙제 세트 채점 현황”에서 “**일괄 채점 시작**” 버튼을 눌러야 학생에게 결과가 공개됩니다.

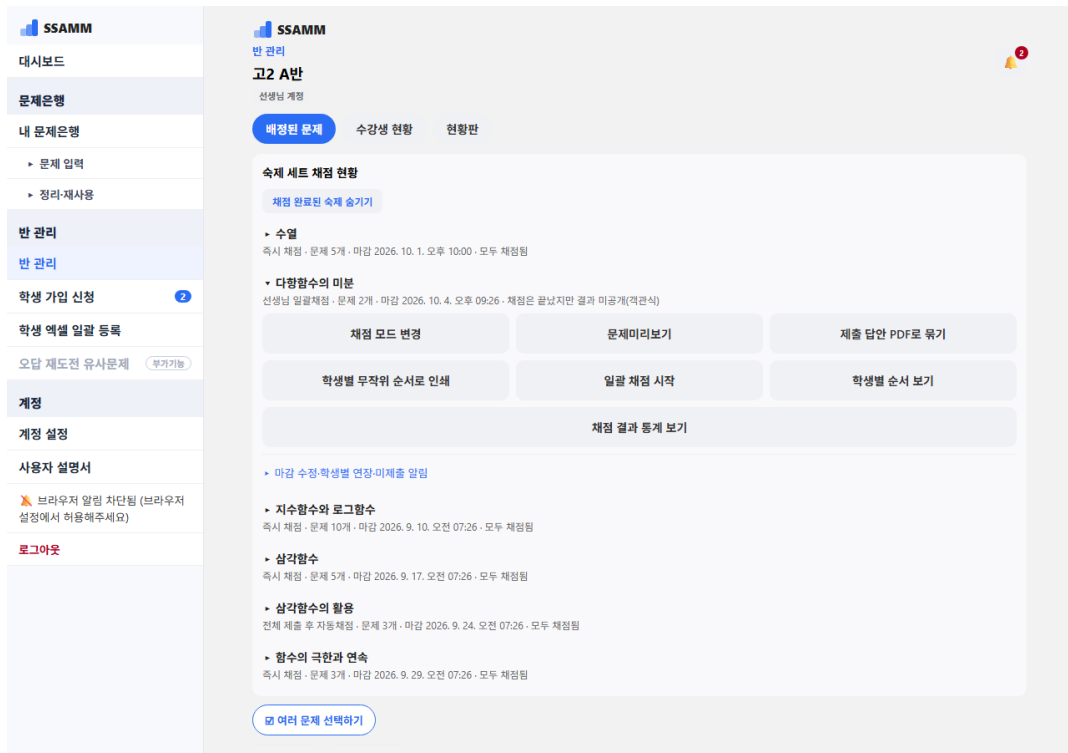


그림 7-4. 선생님 일괄채점 세트(“채점은 끝났지만 결과 미공개(객관식)”)를 펼친 모습 — “일괄 채점 시작” 버튼

객관식 숙제에서는 이 버튼이 이미 채점된 결과를 학생에게 **공개**합니다. 상태 문구는 다음과 같습니다.

- **채점은 끝났지만 결과 미공개(객관식)**: 채점은 이미 끝났지만 아직 “일괄 채점 시작”을 안 눌러 학생에게 안 보여준 상태.
- **모두 채점됨**: 공개까지 끝난 상태 — 버튼이 사라집니다.

(서술형 플랜 학원에서는 같은 버튼이 서술형 답안의 채점도 함께 시작하며, “채점 대기 N건” 상태가 추가로 나타납니다.)

전체 제출 후 자동채점은 이 버튼이 필요 없습니다 — 학생별로 세트를 다 채우는 순간 서버가 자동으로 그 학생 몫만 채점·공개합니다.

8. 계정·학원 관리

8.1 계정 설정 — 내 정보 수정 & 비밀번호 변경

그림 8-1. 계정 설정 화면(2026-09-10부터 “내 정보” 섹션이 상단에 추가됨)

메뉴의 “**계정 설정**”(2026-09-10 이전에는 “비밀번호 변경”이라는 이름이었습니다)으로 들어가면 두 섹션이 있습니다.

- **내 정보**(2026-09-10 신설): **이름·이메일·연락처**를 선생님/원장이 직접 수정할 수 있습니다 — 지금까지는 본인 연락처를 바꿀 방법이 아예 없어서 반드시 다른 관리자에게 요청해야 했는데, 이제 본인이 바로 고칠 수 있습니다. 저장 버튼을 누르면 즉시 반영됩니다.
- **비밀번호 변경**: 로그인된 상태에서 현재 비밀번호와 새 비밀번호를 입력해 직접 비밀번호를 바꿀 수 있습니다(기존과 동일).

이메일 변경 규칙 (2026-09-28)

이메일은 비밀번호를 잊었을 때 유일한 복구 수단이라 다음 규칙이 적용됩니다.

- **비워 둘 수 없습니다**: 이메일 칸을 비우고 저장하면 “비밀번호를 잊었을 때 복구할 수 있도록 이메일을 입력해주세요” 오류가 납니다.
- **바꾸려면 현재 비밀번호가 필요합니다**: 이메일 칸을 고치면(처음 등록할 때 포함) 그 아래에 “현재 비밀번호 (이메일 변경 확인용)” 칸이 나타나며, 이를 입력해야 저장됩니다.
- **기존 주소로 알림**: 이미 등록된 이메일을 바꾸면 “변경하면 기존 이메일(...)로 변경 알림이 발송됩니다” 안내가 보이고, 저장 후 기존 주소로 변경 알림 메일이 갑니다. 본인이 바꾼 것이 아니라면 바로 원장님이나 SSAMM에 알려주세요.

8.1-1. 운영진 QA 열람 동의 (2026-09-28 신설)

계정 설정 화면 맨 아래에 “**운영진 QA 열람 동의**” 스위치가 있습니다(기본 꺼짐). 선생님이 등록한 문제·정답·풀이·루브릭은 원칙적으로 **선생님 본인만** 볼 수 있습니다 — 원장님, 다른 선생님,

SSAMM 운영진 모두 볼 수 없습니다. 이 스위치를 켜면 그 원칙에 대한 좁은 예외에 동의하는 것입니다.

- **켜면:** 확인 창에서 **동의**를 누르면, SSAMM 운영진이 채점 품질 점검(QA)을 위해 선생님을 **베타테스터로 지정할 수 있게** 됩니다. 지정된 동안에만 운영진이 선생님이 등록한 문제·정답·풀이·루브릭과 앱 사용 기록을 열람합니다. 동의만 하고 지정되지 않았다면 열람은 없습니다 (“아직 운영진이 지정하지 않았습니다(열람 없음)” 표시). 지정되면 “현재 베타테스터로 지정되어 운영진이 열람할 수 있습니다”로 바뀝니다.
- **같은 학원의 원장님이나 다른 선생님에게는** 동의해도 여전히 공개되지 않습니다.
- **끄면(철회):** 확인 창에서 **철회**를 누르는 즉시 운영진의 열람이 막히고 베타테스터 지정도 함께 해제됩니다. 언제든지 다시 켜고 끌 수 있습니다.

8.2 알림 설정 (2026-09-29 신설)

계정 설정 화면 아래쪽 **알림 설정**에서 알림을 받을 곳과 종류를 고릅니다. 스위치를 바꾸면 바로 저장됩니다.

- **받을 곳:** 알림함(화면 위 종 모양), 브라우저 알림(PC·웹), 휴대폰 앱 알림을 각각 켜고 끕니다. PC에서는 “**이 브라우저에서 알림 받기**”를 눌러 지금 쓰는 브라우저에 알림을 허용해야 브라우저 알림이 옵니다 (브라우저가 허용 여부를 묻습니다). 차단했다면 주소창 왼쪽 자물쇠에서 알림을 허용으로 바꿔 주세요.
- **알림 종류:** 검토 요청(AI가 선생님께 넘긴 답안, AI 유사문제 승인 요청), 학생·선생님 가입 신청, (원장) 이용 신청·무료 체험·사용량 안내, 서비스 개선 안내(도움말 질문으로 물어본 내용이 개선됐을 때, 2026-10-02 추가). **계정·보안 안내**(비밀번호 초기화, 이용 정지 유예, 문제 인계 등)는 끌 수 없습니다.
- 알림을 누르면 관련 화면(검토 큐, 가입 신청, 이용 신청 등)으로 바로 이동합니다.

8.3 학부모 리포트를 알림톡으로 보내기 (2026-09-29 신설)

원장님이 학원 설정에서 **카카오 알림톡**을 켜 학원이면, 학생 상세의 학부모 리포트 절에 “**보호자에게 알림톡으로 보내기**” 버튼이 보입니다. 누르면 새 리포트 링크를 만들어 학생 정보에 등록된 **보호자 휴대전화**로 보냅니다. 같은 학생에게는 하루 한 번만 보낼 수 있고, 보호자 번호가 없거나 알림톡 준비가 끝나지 않은 경우에는 이유가 화면에 나옵니다 — 그때는 링크를 복사해 직접 전달해 주세요.

8.4 비밀번호 찾기

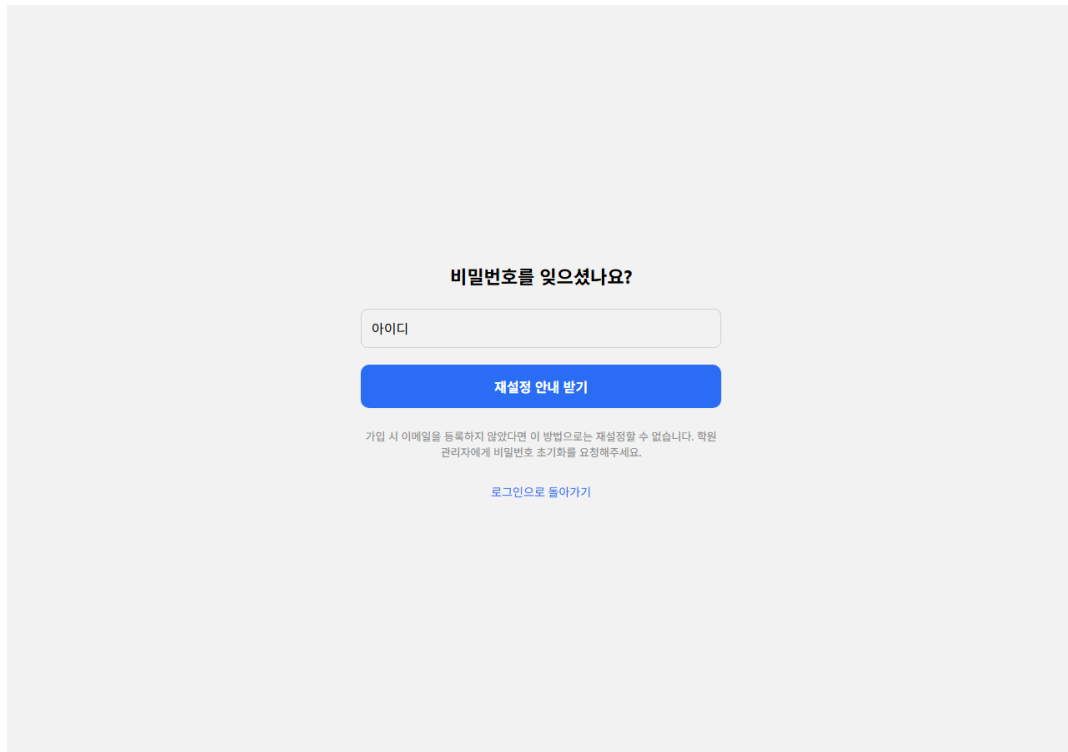


그림 8-2. 비밀번호 찾기(로그인 전) 화면

로그인 화면에서 비밀번호를 잊었을 때 이 화면으로 이동해 재설정을 요청합니다(2026-09-28 부터 이메일 재설정 방식).

1. **아이디**를 입력하고 **재설정 안내 받기**를 누릅니다. 계정 존재 여부를 노출하지 않도록, 아이디가 맞든 틀리든 항상 같은 안내 문구가 표시됩니다.
2. 그 아이디에 이메일이 등록돼 있으면 **재설정 링크**가 메일로 옵니다. 링크는 **30분 동안, 한 번만** 쓸 수 있습니다.
3. 링크를 열면 **새 비밀번호 설정** 화면이 나옵니다. 새 비밀번호(8자 이상)를 두 칸에 똑같이 입력하고 **비밀번호 재설정**을 누릅니다. 두 값이 다르거나 8자 미만이면 오류가 표시됩니다.
4. “비밀번호가 재설정되었습니다” 안내가 나오면 **로그인으로 이동**해 새 비밀번호로 로그인합니다. 재설정하면 이 계정의 기존 로그인 세션은 모두 끊기고, 이 기기에 로그인돼 있었다면 함께 로그아웃됩니다.

링크가 만료됐거나 이미 쓴 링크라면 “유효하지 않거나 만료된 재설정 링크입니다” 오류가 나오니 비밀번호 찾기에서 다시 요청하세요. **원장님은 선생님 비밀번호를 초기화해 줄 수 없으므로** (2026-09-28 변경), 선생님 계정은 이메일을 반드시 등록해 두어야 합니다(\$8.1).

8.5 학원 등록 — 무료로 바로 시작 (AGA-Lite)

그림 8-3. 학원 등록 화면(무료로 바로 시작) — 이메일(비밀번호 찾기에 사용)과 추천 코드/영업 담당자 코드(선택) 칸, 아래쪽 개인정보 처리위탁·이용약관 동의

아직 SSAMM 계정이 없다면 이 화면에서 **무료로 바로 시작**을 선택하세요 — 승인 절차 없이 즉시 학원 코드가 발급되고, 객관식 문제부터 바로 무료로 쓸 수 있습니다. 학원 이름, 담당자 이름, **이메일(필수)**, 로그인 아이디·비밀번호를 입력하고 개인정보 처리위탁 및 서비스 이용약관에 동의하면 가입이 완료됩니다. 예정 선생님·분반·학생 수와 사용 예정 기간은 **선택 입력**입니다 (2026-09-29 — 입력한다면 네 칸 모두 1 이상의 숫자로 적습니다. 정식 학원 등록 신청에서는 필수).

- **학원 대표번호 (선택)**(2026-09-30): 학원 이름 아래 칸. 비워도 되고, 입력하면 형식(예: 02-123-4567)을 확인합니다. 가입 후 원장이 학원 설정에서 고칠 수 있습니다.
- **이메일 (비밀번호 찾기에 사용)**(2026-09-28 필수): 비우거나 형식이 틀리면 가입이 진행되지 않습니다.
- **추천 코드 / 영업 담당자 코드 (선택)**(2026-09-28 신설): 다른 학원장님께 받은 추천 코드나 영업 담당자 코드가 있으면 입력합니다. 틀린 코드면 오류로 알려주고, 없으면 비워 두면 됩니다 (원장용 매뉴얼 §4.1, §5.5).
- **전문 보기: 이용약관·개인정보 처리방침 링크**(2026-09-28 신설): 동의 체크박스 아래에서 문서 전문을 열어 볼 수 있습니다. 웹에서는 새 탭으로 열려 입력 중인 내용이 지워지지 않습니다.

무료 체험과 Lite 유료 요금 (현재 기준)

현재 기준 AGA-Lite는 가입 후 2개월 동안, 학생 50명까지 무료 체험입니다. **체험 종료일과 학생 수 한도는 가입할 때 학원에 고정되므로**, 나중에 SSAMM이 기본값을 바꿔도 이미 가입한 학원에는 적용되지 않습니다(2026-09-29). Lite 유료 요금은 현재 기준 **정가 학생 1인당 월 1,500원(부가세 별도)**이며, **2027년 6월 30일까지 유료로 전환한 학원은 유료 전환일부 24개월 동안 출시가 1인당 월 1,000원(부가세 별도)**이 보장됩니다(월 요금 = 학생 정원 × 적용 단가 + 부가세 10%, 부가세 별도는 2026년 11월 이용분부터 — 이용약관 제14조 개정 2026-10-30 시행). 학원 1곳당 **최소 월요금은 10,000원(부가세 별도)**이라 공급가액이 그보다 적으면 10,000원이 청구됩니다. 정가·출시가 구분과 최소 월요금은 개정 이용약관(2026-11-02 시행)에 따라 **2026년 12월 이용분부터** 적용되고, 그 전에는 1인당 1,000원(최소 요금 없음)입니다(2026-10-02 결정, 원장용 매뉴얼 §6.6). 이 값들은 SSAMM 운영 설정값이라 바꿀 수 있으니, 최신 요금은 홈페이지(ssamm-ai.com/ko/products/lite)를 확인하세요.

체험이 끝날 때 — 선생님이 알아 둘 것 (2026-09-29)

- 원장에게는 체험 종료 **14일 전(D-14)**과 **3일 전(D-3)**에 메일과 앱 알림이 가고, 대시보드에 “무료 체험 D-n” 배너가 보입니다. 원장은 체험 중에도 **이용 신청·청구** 화면에서 바로 유료 전환을 신청할 수 있습니다(원장용 매뉴얼 §6).
- 체험이 끝났는데 유료로 전환하지 않았으면 **문제 등록(정답표·엑셀·PPTX·파일 가져오기 포함)과 학생 등록이 바로 막히고** “Lite 무료 체험 기간이 종료되어 신규 등록이 제한됩니다...”가 나옵니다. **숙제 배정은 종료 후 7일 동안** 더 할 수 있고(현재 설정값), 그 뒤에는 배정도 막힙니다.
- 이미 있는 학생·문제·채점 기록의 조회와 학생의 숙제 제출·채점은 계속 정상 동작합니다. 전환하지 않은 동안 원장에게는 매달 유료 전환 안내가 갑니다. 유료로 전환하면 반·학생·문제가 그대로 이어집니다.

서술형(Full)이 처음부터 필요하다면?

같은 화면의 **정식 학원 등록 신청**을 선택하면 영업팀 검토를 거치는 정식 계약 절차로 진행됩니다 — 서술형 AI 채점을 처음부터 쓰고 싶은 학원을 위한 경로입니다.

비밀번호를 두 번 입력합니다 (2026-09-12 신설)

“비밀번호”와 “비밀번호 확인” 두 칸이 모두 있고, 값이 서로 다르면 등록이 진행되지 않습니다 — 타이핑 실수로 의도와 다른 비밀번호가 등록되는 사고를 막기 위한 안전장치입니다. 같은 안전장치가 선생님 가입 신청(§8.5)·학생 등록 화면에도 동일하게 적용됩니다.

8.6 학원 설정 (원장 전용, 2026-09-12 신설)

원장(관리자) 계정으로 로그인하면 메뉴의 **학원 관리** 그룹에 “**학원 설정**” 항목이 나타납니다. 화면 위에서부터 **이용 신청·청구**(바로가기), **오답 자동 재출제**(§5-4), **사업자 정보·증빙**, **숙제 마감 알림**(마감 24시간 전 미제출 자동 알림, 기본 켜짐), **추천 코드 입력**(조건이 맞을 때만), **우리 학원 추천 코드**가 있습니다(자세한 내용은 원장용 매뉴얼 §5). 선생님 계정에는 이 메뉴가 보이지 않습니다.

그림 8-4. 학원 설정 화면(원장 전용) 위쪽 — 이용 신청·청구 바로가기, 오답 자동 재출제(켜짐, 대기 기간 14일)

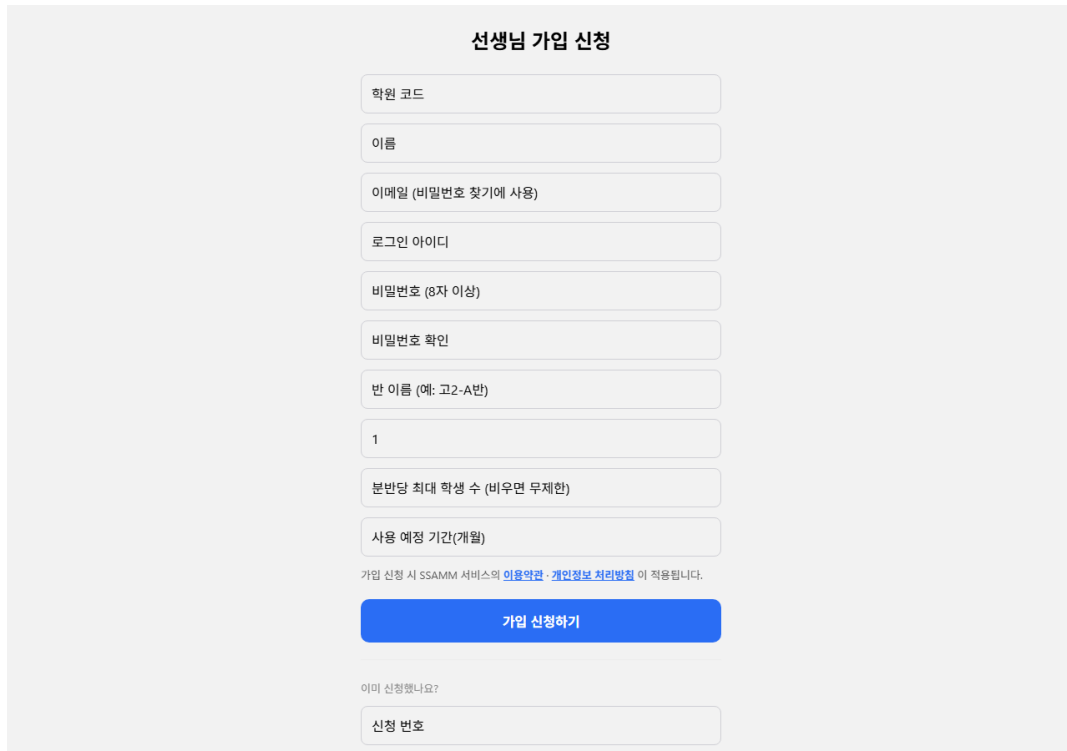
그림 8-4b. 학원 설정 아래쪽 — 사업자 정보·증빙(세금계산서 선택, 가상 정보), 숙제 마감 알림(켜짐), 우리 학원 추천 코드

오답 자동 재출제 항목은 다음과 같습니다.

- **오답 자동 재출제 사용** 체크박스 — 기본값은 꺼짐입니다. “재출제 숙제는 틀린 학생에게만 개별로 배정되며, 반의 다른 학생에게는 보이지 않습니다.” 안내가 함께 나옵니다.

- **재출제까지 대기 기간(일)** — 1~90 사이 숫자를 직접 입력합니다(1주=7, 2주=14). 이 범위를 벗어난 값을 입력하면 저장 시 오류 메시지가 표시됩니다.
- 이 학원이 오답 재도전용 유사문제 부가기능(\$5)에 가입돼 있는지에 따라 화면 하단 안내 문구가 “유사문제로 재출제됩니다” 또는 “동일한 문제로 재출제됩니다”로 자동으로 바뀝니다.

8.7 선생님 가입 신청(신규 선생님)



선생님 가입 신청

학원 코드

이름

이메일 (비밀번호 찾기에 사용)

로그인 아이디

비밀번호 (8자 이상)

비밀번호 확인

반 이름 (예: 고2-A반)

1

분반당 최대 학생 수 (비우면 무제한)

사용 예정 기간(개월)

가입 신청 시 SSAMM 서비스의 [이용약관](#) · [개인정보 처리방침](#) 이 적용됩니다.

가입 신청하기

이미 신청했나요?

신청 번호

그림 8-5. 선생님 가입 신청 화면

이미 등록된 학원에 새 선생님이 합류하려면, 로그인 화면에서 이 화면으로 이동해 학원 코드와 본인 정보를 입력해 가입을 신청합니다. **비밀번호는 여기서도 두 번 입력해 확인합니다** (§8.3 참고). 신청 후에는 원장/관리자가 승인해야 실제 로그인이 가능해집니다 (원장용 매뉴얼 참고).

- **이메일 필수** (2026-09-28): “이메일 (비밀번호 찾기에 사용)” 칸을 비우거나 형식이 틀리면 신청이 진행되지 않습니다. 원장님은 선생님 비밀번호를 초기화해 줄 수 없으므로, 이 이메일이 비밀번호를 잊었을 때의 유일한 복구 수단입니다 (§8.2).
- 신청 버튼 바로 위에 “가입 신청 시 SSAMM 서비스의 [이용약관](#) · [개인정보 처리방침](#)이 적용됩니다” 안내와 링크가 있어 전문을 확인할 수 있습니다 (2026-09-28).

8.8 계정이 자동으로 로그아웃될 때 — 퇴사 처리·학원 해지 (2026-09-28, 2026-09-29 갱신)

다음 두 경우에는 이미 로그인돼 있던 기기에서도 다음 동작을 하는 순간 **자동으로 로그아웃**되고 로그인 화면으로 돌아갑니다(화면에는 “세션이 만료되었습니다” 안내가 먼저 나옵니다).

- **원장님이 내 계정을 퇴사 처리한 경우**: 다시 로그인하려 하면 “퇴사 처리된 계정입니다. 로그인할 수 없습니다. 학원 원장(관리자)에게 문의하세요.”가 표시됩니다. 원장님은 퇴사 처리 후 30일 안에만 계정을 복구할 수 있고, 30일이 지나면 계정과 **후임에게 인계하지 않은** 내 문제·지문·문제 묶음이 자동 파기됩니다. 문제를 남기려면 **퇴사 전에** 후임에게 인계에 동의하거나 (§8.7), 문제 내보내기(\$2.9)로 직접 받아 두세요. 퇴사 처리된 뒤에는 인계에 동의할 수 없습니다.

- **학원의 서비스 이용계약이 해지된 경우:** 원장·선생님·학생 모두 로그인할 수 없고 “서비스 이용계약이 해지된 학원입니다”가 표시됩니다.

8.9 퇴사할 때 문제 인계 — 본인 동의 (2026-09-29 신설)

선생님이 등록한 문제는 선생님 본인의 소유라, 학원을 떠날 때 **선생님이 직접 동의한 경우에만** 같은 학원의 후임(다른 선생님 또는 원장)에게 넘어갑니다. 원장님을 포함해 누구도 동의 없이 문제를 가져갈 수 없고, 인계 과정에서도 원장님은 문제 **개수**만 볼 뿐 내용은 볼 수 없습니다.

1. **요청이 오는 경우:** 원장님이 퇴사 처리 화면에서 후임을 지정해 인계를 요청하면 “**문제 인계 요청이 도착했습니다**” 앱 알림(이메일이 있으면 메일도)이 옵니다.
2. **내가 먼저 준비하는 경우:** 계정 설정 화면의 **문제 인계** 칸에서 “**후임에게 문제 인계 준비하기**”를 누르고 인계받을 선생님(또는 원장님)을 골라 **인계 준비**를 누릅니다. 원장님에게는 “선생님이 문제 인계를 준비했습니다” 알림이 갑니다.
3. **동의 또는 거절:** 계정 설정의 **문제 인계** 칸에 “내가 등록한 문제 N개 · 지문 N개 · 문제 묶음 N개”와 “(날짜)에 ○○ 선생님에게 인계를 요청했습니다”가 표시되고, **동의 / 거절** 버튼이 있습니다.
 - **동의:** “(요약)의 소유권이 ○○ 선생님에게 넘어갑니다. 넘어간 뒤에는 선생님이 볼 수 없고 되돌릴 수 없습니다(이미 배정된 숙제와 학생 기록은 그대로 이어집니다).” 확인 후 문제·지문·문제 묶음 전체의 소유자가 후임으로 바뀝니다. 동의한 시각이 기록됩니다.
 - **거절:** 문제는 선생님 소유로 남고, 퇴사 처리되면 30일 뒤 자동 파기됩니다. 필요하다면 먼저 문제은행의 **내보내기**(\$2.9)로 받아 두세요.

이 칸은 등록한 문제·지문·묶음이 없고 대기 중인 요청도 없으면 나타나지 않습니다.

SSAMM

대시보드

문제은행

내 문제은행

- 문제 입력
- 정라-재사용

반 관리

반 관리

학생 가입 신청

학생 엑셀 일괄 등록

오답 제도전 유사문제 (부가가능)

계정

계정 설정

사용자 설명서

🔔 브라우저 알림 켜기

로그아웃

SSAMM

← 뒤로

계정 설정

선생님 계정

내 정보

최은비

teacher3@demo-academy.example.com

연락처

저장하기

비밀번호 변경

현재 비밀번호

새 비밀번호 (8자 이상)

변경하기

운영진 QA 열람 동의

선생님이 등록한 문제·정답·풀이·루트릭은 선생님만 볼 수 있습니다(원장님·다른 선생님·운영진 모두 불가). 동의하면 SSAMM 운영진이 계정 품질 점검을 위해 선생님을 배터테스터로 지정할 수 있고, 지정된 동안에만 등록 문제와 앱 사용 기록을 열람합니다. 동의를 철회하면 그 즉시 열람이 막히고 지정도 해제됩니다.

문제 인계

내가 등록한 문제 3개 · 지문 0개 · 문제 묶음 0개. 인계는 선생님이 동의해야만 이뤄지며, 원장님을 포함해 누구도 동의 없이 문제를 가져갈 수 없습니다.

원장님이 2026. 9. 29에 이수한 선생님에게 인계를 요청했습니다.

동의 거절

그림 8-6. 계정 설정 맨 아래의 문제 인계 칸 — 원장님이 보낸 인계 요청(“이수민 선생님에게 인계를 요청했습니다”)과 동의·거절 버튼

8.10 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). 선생님·원장 계정 전용이며 학생 앱에는 없습니다. 2026-10-09(개인정보 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 아래 **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):** 질문에 화면 캡처 이미지 1장(PNG·JPEG·WebP, 5MB 이하)을 첨부할 수 있습니다. 웹에서는 **이미지 첨부** 영역에 파일을 끌어 놓거나 클릭해서 고르거나 Ctrl+V로 붙여넣고, 앱에서는 **이미지 첨부** 버튼으로 사진첩에서 고릅니다. 이미지 속 개인정보는 자동으로 가려지지 않으므로 학생 이름·연락처가 보이면 자르기 창에서 잘라 낸 뒤, “학생 이름·연락처 등 개인정보가 보이지 않는지 확인했습니다”에 체크해야 보낼 수 있습니다. 첨부해도 질문 1건으로 세며, **더 자세히 답변 받기**도 같은 이미지를 다시 봅니다. 첨부 이미지는 질문과 함께 6개월 뒤 삭제되고 익명 사본에는 포함되지 않습니다.

9. 참고 — AGA-Full(서술형)이 궁금하다면

지금까지는 **AGA-Lite**(객관식) 기준으로 설명했습니다. 손으로 쓴 서술형 풀이까지 AI가 채점하게 하려면 **AGA-Full**로 업그레이드하면 됩니다.

- **문제 등록:** 문제·정답을 사진 또는 텍스트로 등록하고, 채점 기준(루브릭)을 단계별 배점으로 입력합니다. “다른 풀이 방법도 정답으로 인정”할지도 여기서 정합니다.
- **AI 채점과 선생님 확인:** 손으로 쓴 풀이를 AI가 채점·첨삭하고, 확실하지 않은 답안은 선생님이 확인하는 검토 화면(\$4)으로 넘어갑니다.

지금 당장은 AGA-Lite로 충분하다면 계속 그대로 쓰시면 되고, 서술형이 필요해지면 대시보드의 “서술형 문제도 채점하고 싶으신가요?” 배너에서 **원장님**이 “서술형 플랜 시작하기”로 관심을 알리면 운영팀이 연락드립니다(선생님 계정에는 “서술형 플랜은 원장님께 문의하세요.”가 보입니다). 처음부터 서술형이 필요한 새 학원은 \$8.3의 “정식 학원 등록 신청”을 쓰면 됩니다. **AGA-Full 전용 상세 매뉴얼은 별도로 준비될 예정입니다.**

요약 — 선생님 계정으로 할 수 있는 일 (AGA-Lite 기준)

문제 등록(개별/정답표/엑셀·PPTX 일괄/내보내기·가져오기) → 반·학생 관리(가입 승인, 직접·엑셀 일괄 등록, 배정, 마감 연장, 미제출 알림) → 학부모 리포트 발급 → 오답 재도전용 유사문제 부가기능 → 숙제 묶음·인쇄물 생성(정답 포함/제외 선택) → 계정 관리·퇴사 시 문제 인계까지, 학원 운영에 필요한 전 과정을 이 앱 하나로 처리합니다. 서술형까지 필요해지면 AGA-Full로 업그레이드하세요.