시간표 배포하고 선생님·학생에게 알리기

필수

이럴 때 쓰세요

- 시간표를 다 만들어 선생님과 학생 화면에 공개할 때.

시작 전에

- 결제한 학교만 쓸 수 있습니다.
- 「4-2. 시간표 조정」에서 이름을 붙여 저장한 시간표가 있어야 합니다(**시간표 처음 만들기(사전작업 → 자동 생성 → 저장)**). 저장 전 시간표는 배포 목록에 나오지 않습니다.
- 지금 작업 중인 학기(「시간표 만들기 학기」)가 선생님·학생이 보는 학기(「운영 중인 학기」)와 같은지 「학교 설정」에서 확인해 주세요.

한눈에 보기

⑤ 버전 고르기 → 배포 전 자동 점검 → 이 버전 배포 →
학기가 다르면 **준비한 학기를 학생·교사 화면으로 넘기기(새 학기 시작하기)** → 안내문 모음에서 알리기

따라하기

1 버전 고르기

화면 「⑤ 시간표 배포설정」→「시간표 버전」 목록에서 배포할 줄을 누릅니다. 이미 배포 중인 버전이 있으면 목록이 접혀 있습니다. **시간표 버전 관리**를 눌러 펼칩니다.

확인 **오른쪽 「배포 대상」에 그 이름이 보입니다.**

2 자동 점검 보기

화면 같은 카드 「배포 전 자동 점검」.

확인 **「미배치 수업 N건」·「교사 시간 겹침 N건」 등이 0건인지 봅니다. 남아 있어도 배포 버튼은 눌리지만, 고친 뒤 배포하기를 권합니다. 고치는 길은 자동 생성이 끝까지 안 채워질 때(미배치) 고치기.**

3 배포

누를 것 **이 버전 배포**. 확인창 없이 바로 처리됩니다.

확인 **알림 「시간표 배포 완료 · 교사·학생에게 공개」, 「시간표 공개」 카드 줄의 「배포 중」.**

- **갈림길**: 알림이 「… [⑥ 새 학기 시작하기]에서 …를 시작해야 공개」이고 카드 줄이 「배포됨 · 미공개」면, 아직 아무도 볼 수 없습니다. **준비한 학기를 학생·교사 화면으로 넘기기(새 학기 시작하기)**로 가서 새 학기를 시작해 주세요.

4 학생에게 알리기

화면 「안내문 모음」→「학생·학부모」.

누를 것 「학생 접속 안내 글」 **안내문 복사**로 문자나 메신저에 붙입니다. 종이로 나눌 때는 「학생 시간표 안내문」 **인쇄(A4)**.

- 「학생 시간표 안내문」은 운영 중인 학기에 시간표가 배포된 뒤에 켜집니다.

5 선생님에게 알리기

화면 「안내문 모음」→「선생님」.

누를 것 「교사 가입 안내 글」 **안내문 복사**. 아직 가입 전이면 **선생님들 앱에 가입시키기**를 따라 주세요.

- 설치 방법은 「앱 설치 안내」 **설치 안내 열기** 화면을 보여 주면 됩니다.

꼭 알아 두실 점

- **배포라는 말이 둘입니다.** **이 버전 배포**는 그 학기에 어떤 시간표를 쓸지 정하는 일이고, 「⑥ 새 학기 시작하기」는 선생님·학생 화면을 어느 학기로 보여 줄지 정하는 일입니다. 다음 학기 시간표는 둘 다 해야 보입니다.
- 작업 화면에서 고치기만 해서는 공개되지 않습니다. 배포한 뒤 고치려면 배포한 시간표 고쳐 다시 내보내기(예전 버전으로 되돌리기 포함)을 봐 주세요.
- 배포만으로 선생님·학생에게 알림이 가지는 않습니다. 4~5단계로 직접 알려 주세요.

되돌리는 방법

1. **시간표 버전 관리**를 눌러 펼치고, 「시간표 버전」에서 배포 중인 줄을 고릅니다.
2. **이 시간표 배포 해제** → 뜨는 창에서 해제를 확인합니다.

- 해제하면 교사·학생 화면에서 시간표가 숨겨집니다. 저장한 시간표는 지워지지 않습니다.
- 다른 버전으로 바꾸려면 해제하지 말고 그 줄을 골라 **이 버전 배포**를 누르면 됩니다.

응용·자주 묻는 질문

- **앱에 안 보여요.** 「시간표 공개」 카드 줄이 「배포 중」인지 먼저 봐 주세요. 오른쪽 위 배지만으로는 판단하지 마세요. 「배포됨 · 미공개」면 **준비한 학기를 학생·교사 화면으로 넘기기(새 학기 시작하기)**, 선생님 계정 문제면 가입했는데 내 시간표가 안 보일 때(승인 대기·명단 연결 안 됨·배포 전).
- **이 버전을 배포할 수 없다고 나와요.** 「배포 불가 · 편성 변경 전 시간표이고 배포용 사본 없음 · [④ 시간표 작성]에서 다시 확정 후 배포」는 저장 뒤 교육과정이나 담당 선생님이 바뀐 경우입니다. 4-2에서 다시 만들어 저장해 주세요.
- **버전 옆 「설정 바뀜」은 뭔가요?** 저장한 뒤 설정이 바뀐 버전입니다. 골라서 배포하면 저장 당시 내용으로 공개됩니다.
- **출력할 시간표는요?** 「⑤ 시간표 배포설정」의 「학급별 시간표 엑셀」·「교사별 시간표 엑셀」에서 받습니다.