선생님들 앱에 가입시키기

필수

이럴 때 쓰세요

- 선생님들이 앱으로 자기 시간표를 보시도록 처음 안내할 때.
- 새로 오신 선생님이 가입하실 때.

시작 전에

- 「1-4. 교사」 명단에 이름이 먼저 있어야 합니다. **한 글자까지 같으면** 승인 없이 바로 연결됩니다(**선생님 명단 정리하기(새로 오신 분·떠나는 분)**).
- 수업이 없는 분(행정·보건·사서 등)은 명단의 「구분」을 「수업 없음」으로 두세요. 1-4가 확정돼 있으면 이 칸은 확정을 푼 뒤 바꿉니다.
- 가입은 언제든 되지만, 시간표는 배포한 뒤에 보입니다. 배포 뒤에 안내하면 가입 즉시 시간표를 보실 수 있습니다(**시간표 배포하고 선생님·학생에게 알리기**).

한눈에 보기

1-4 명단 확인 → 안내문 모음 선생님 안내 글 복사 → 선생님 가입 → 교사 계정 관리에서 남은 분 승인

따라하기

1 안내 글 복사

화면 「안내문 모음」 → 「선생님」 → 「교사 가입 안내 글」.

누를 것 간단히 또는 자세히를 고르고 안내문 복사.

- 안내 글 안에 우리 학교 코드가 이미 들어 있습니다. 코드만 따로 옮겨 적거나, 이 설명서의 글을 베끼지 말고 **꼭 이 화면에서 복사**해 주세요.

2 선생님께 전달

- 복사한 글을 문자나 메신저로 보냅니다. 선생님이 하시는 일은 **교사가입용 학교코드로 가입하기**에 있습니다.
- 앱 설치까지 도와드리려면 「앱 설치 안내」 설치 안내 열기 화면을 보여 주세요.

3 가입 현황 보기

화면 「교사 계정 관리」.

확인 **선생님마다 「가입완료」 또는 「미가입」이 보입니다.**

4 승인 대기 처리

화면　　같은 화면 「승인 대기 N명」. 가입 뒤 바로 연결되지 않은 분이 여기로 들어옵니다.

- 누를 것(상황에 맞게 하나):
  - 명단에 같은 이름이 있으면: **승인**. 그 줄에 연결됩니다.
  - 명단에 같은 이름이 없으면: 다른 이름으로 가입한 분은 **명단에서 골라 연결** → 선생님 고르기 → **연결하고 승인**. 수업이 없는 분은 **수업 없는 교직원으로 승인**.
  - 같은 이름 줄이 이미 다른 계정에 이어져 있으면: **수업 없는 교직원으로 승인**이 나오지 않습니다. **명단에서 골라 연결**을 써 주세요.
  - 모르는 분이면: **거절**.
- **승인**·**수업 없는 교직원으로 승인**·**거절**은 브라우저 확인창이 한 번 더 뜹니다. **확인**을 눌러 주세요.

확인　　**알림 「승인 완료」. 승인된 선생님은 로그아웃 뒤 다시 로그인해야 합니다. 대기 화면은 저절로 바뀌지 않습니다.**

5 명단과 안 이어진 계정 정리

화면　　같은 화면 「명단 연결 안 된 계정 N개」가 있으면 **명단과 연결**.

- 이어지지 않은 계정은 교사 앱에 시간표가 보이지 않습니다.

꼭 알아 두실 점

- **학교코드는 둘입니다.** 「교사가입용 학교코드」(영문 한 글자 + 숫자 여섯 자리)는 선생님 가입에만 씁니다. 학생에게 알려 주면 안 됩니다. 「학생용 학교코드」(숫자 여섯 자리)는 학생·학부모용이며, 이것으로는 선생님 가입이 되지 않습니다.
- 지난 학기 명단에만 있던 선생님은 가입해도 이번 학기 명단에 저절로 들어가지 않습니다. 1-4에서 넣어 주세요(**선생님 명단 정리하기(새로 오신 분·떠나는 분)**).
- 비밀번호는 선생님이 직접 재설정할 수 없습니다. 「교사 계정 관리」에서 초기화합니다.

되돌리는 방법

- 잘못 만든 계정은 「교사 계정 관리」 **계정 삭제**로 지웁니다. 교사 명단과 시간표는 그대로 남고, 필요하면 다시 가입하시면 됩니다.
- 이미 승인한 분은 **거절**로 되돌릴 수 없습니다. 위 **계정 삭제**를 써 주세요.

응용·자주 묻는 질문

- **「명단에 없는 이름」이라고 나와요.** 가운뎃점, 띄어쓰기, 한자가 섞이지 않았는지 보고 「1-4. 교사」 이름을 맞춰 주세요. 이미 승인 대기로 들어왔다면 4단계로 처리합니다.
- **가입했는데 시간표가 안 보여요.** 아직 배포 전이면 **시간표 배포하고 선생님·학생에게 알리기**, 그 밖에는 가입했는데 내 시간표가 안 보일 때(승인 대기·명단 연결 안 됨·배포 전)을 안내해 주세요.
- **교사가입용 코드가 새어 나갔어요.** 「안내문 모음」 **재발급** → 「교사가입용 학교코드 재발급」 창 **재발급**. 이미 가입한 선생님은 영향이 없고, 안내 글은 다시 보내야 합니다.
- **교사 추가나 전근은요?** **선생님 명단 정리하기(새로 오신 분·떠나는 분)**과 전근 갈 때 쓰던 계정 그대로 새 학교로 옮기기를 봐 주세요.