



선생님 매뉴얼

반, 학생, 과제, 결과를 콘솔 하나에서. 열 개 장, 장마다 화면 하나와 그 화면에서 할 일.

화면 캡처는 영어 인터페이스입니다. 따옴표 안의 영어가 화면에 보이는 이름이고, 괄호 안이 그 뜻입니다.

버전 1.0 · 2026-09 · lingo180.com/help/teacher

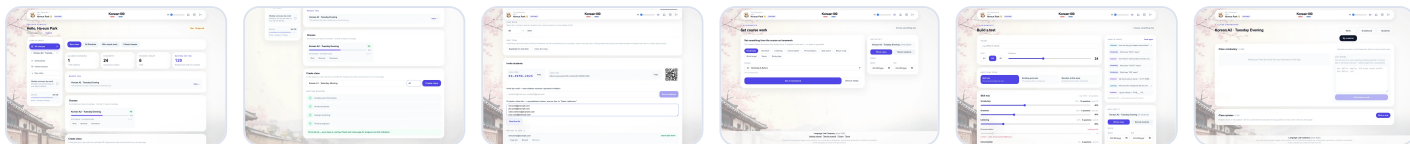
- | | |
|------------|--------------------|
| 01 콘솔 | 06 나만의 자료 |
| 02 첫 반 만들기 | 07 도움이 필요한 학생 |
| 03 학생 초대 | 08 성적표 |
| 04 과제 | 09 학생 한 명, 코멘트 한 줄 |
| 05 시험 만들기 | 10 좌석, 플랜, 주간 요약 |

처음 10분

시작 전에 이 매뉴얼을 읽을 필요는 없습니다. 처음 10분에 아래 다섯 가지를 하세요. 각 장은 낫선 화면이 나올 때를 위한 것입니다.

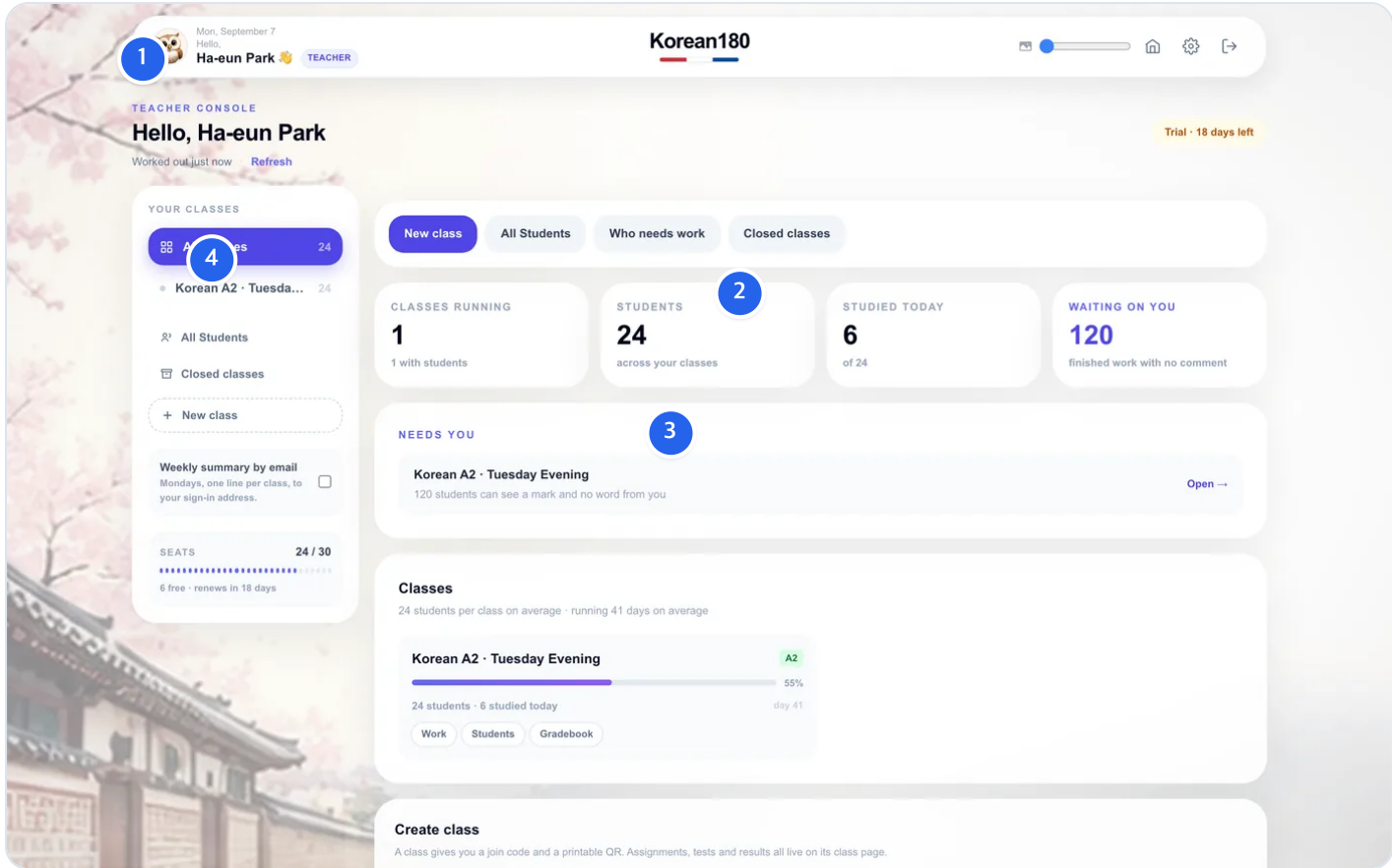
- 1 체험을 시작하세요.** 콘솔을 열고 "Start 30-day free trial — 30 students, no card"(30일 무료 체험 시작 — 학생 30명, 카드 등록 불필요)을 누르세요. 30일, 학생 30명까지, 카드 없이. 청구되는 것도, 저절로 넘어가는 것도 없습니다.
- 2 반을 만드세요.** "Create class"(반 만들기)에 이름과 레벨을 입력하세요. 반이 생기는 순간 참여 코드와 QR 시트가 발급됩니다.
- 3 학생을 초대하세요.** 반을 열고 "Invite students"(학생 초대)를 눌러 주소나 명단을 붙여넣으세요. 학생마다 개인 링크를 받고 선생님 좌석 하나로 참여합니다.
- 4 과제 하나를 내세요.** "Work"(과제)를 열어 단어 세트나 문법 주제를 고르고 마감일을 정하세요. 학생이 마칠 때마다 결과가 도착합니다.
- 5 주간 요약을 켜세요.** 콘솔 왼쪽 레일에 스위치가 있습니다. 매주 월요일, 반마다 한 줄씩 로그인 주소로 옵니다.

이것으로 반이 돌아갑니다. 콘솔의 나머지는 그 학생들이 다음에 무엇을 하는지 보는 방법들입니다.



장 01 콘솔

가르치는 모든 반의 상태를 한 화면에서 읽고, 필요한 곳으로 갑니다.



- 1 헤더에서 선생님 콘솔을 여세요. 콘솔은 모든 반을, 반 페이지는 반 하나를 보여 줍니다.
- 2 네 개 카운터를 읽으세요. 진행 중인 반, 학생, 오늘 학습, 대기 중.
- 3 "Needs you"(도움이 필요한 학생)을 여세요. 점수는 받았지만 아직 한마디도 못 들은 학생 목록입니다.
- 4 왼쪽 레일로 반을 바꾸거나, 전체 학생을 열거나, 반을 만드세요.

이렇게 보입니다

계정 전체 카운터, "Needs you"(도움이 필요한 학생) 목록, 반마다 일차와 활동이 표시된 카드 하나씩.

팁

수업 후에는 이름 아래 "Refresh"(새로 고침)을 누르세요. 카운터는 실시간이 아니라 로드할 때 갱신됩니다.

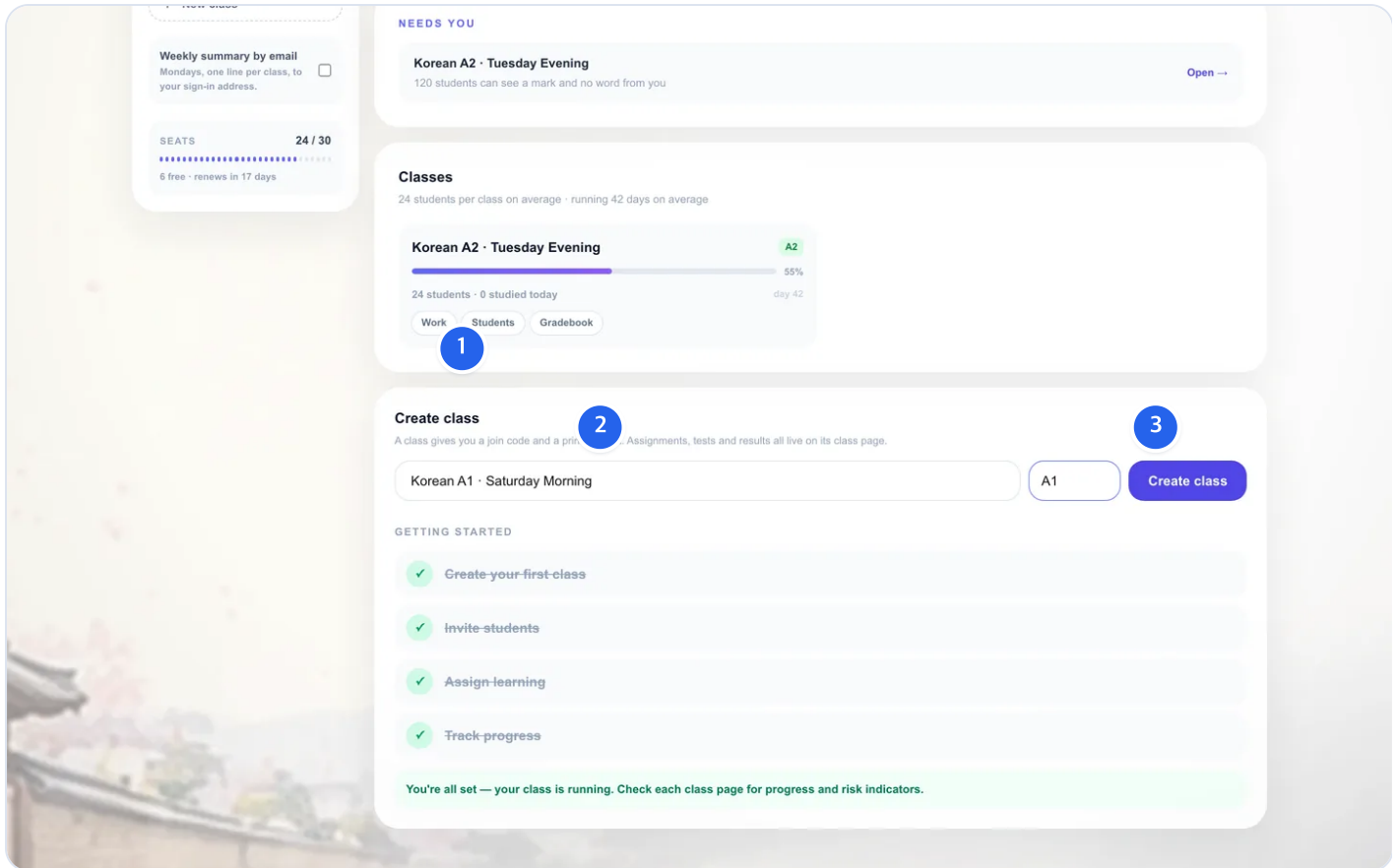
흔한 실수

아침 8시의 "오늘 학습: 0"을 문제로 읽는 것. 카운터는 내 시간대 자정에 초기화됩니다.

장 02

첫 반 만들기

학생이 1분 안에 참여할 수 있는 반을 코드와 QR 시트와 함께 만듭니다.



- 1 콘솔 아래쪽 "Create class"(반 만들기)로 내려가세요.
- 2 학생이 알아볼 이름과 반이 다루는 레벨을 입력하세요.
- 3 "Create class"(반 만들기)를 누르세요. 참여 코드와 "Print QR sheet"(QR 시트 인쇄)가 있는 반 페이지가 열립니다.
- 4 시트를 투사하거나 인쇄하거나 코드를 보내세요. 코드를 입력한 학생은 선생님 좌석 하나로 반에 들어옵니다.

이렇게 보입니다

왼쪽 레일과 "Classes"(반) 목록에 새 반이 학생 0명으로 나타나고, 반이 열려 있는 동안 참여 코드는 만료되지 않습니다.

팁

실제로 가르치는 그룹마다 반 하나. 레벨, 과제, 성적표가 모두 반 단위입니다.

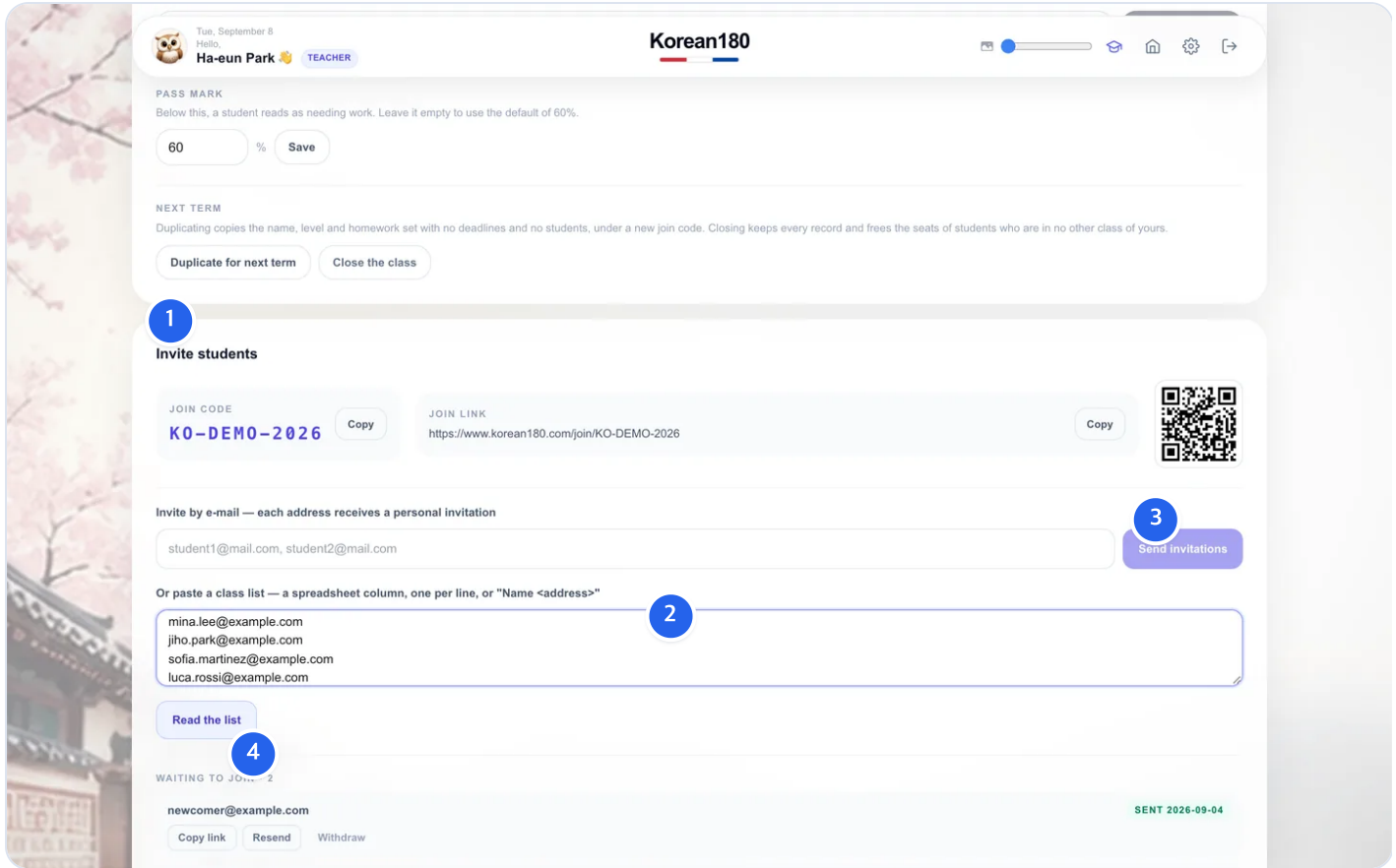
흔한 실수

좌석을 아끼려 두 그룹을 한 반에 넣으면 과제가 섞이고 성적표를 읽을 수 없게 됩니다. 좌석은 반이 아니라 학생 단위입니다.

장 03

학생 초대

명단 전체를 한 번에, 학생마다 개인 링크로 데려옵니다.



- 1 반을 열고 "Students"(학생)을 여세요. "Invite students"(학생 초대)에 참여 코드, 링크, QR 시트가 있습니다.
- 2 "Invite by e-mail"(이메일로 초대)에 주소를 입력하거나, 아래에 명단을 붙여넣고 "Read the list"(명단 읽기)를 누르세요.
- 3 "Send invitations"(초대 보내기)를 누르세요. 학생마다 invitation@lingo180.com에서 본인만의 링크가 담긴 메일을 받습니다.
- 4 "Waiting to join"(참여 대기)를 지켜보세요. 학생이 링크로 가입하면 줄이 학생 표로 옮겨 갑니다.

이렇게 보입니다

주소마다 줄 하나와 상태. 초대됨, 참여함, 반송됨. 학생이 참여할수록 레일의 좌석 수가 줄어듭니다.

팁

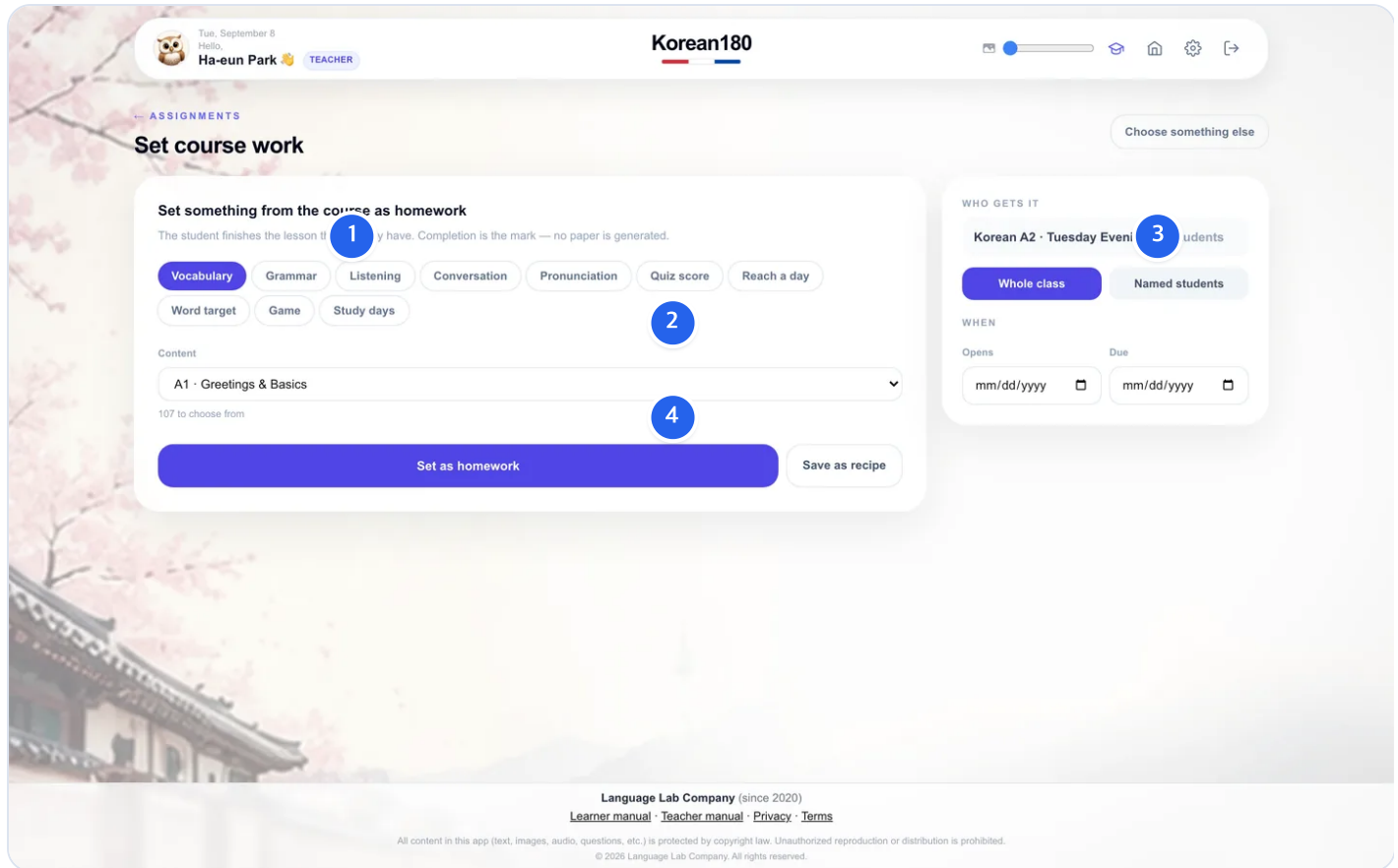
이미 계정이 있는 학생도 같은 링크로 참여합니다. 중복은 생기지 않습니다.

흔한 실수

한 학생의 링크를 다른 학생에게 전달하면 두 번째 학생이 첫 번째 학생의 좌석으로 들어갑니다.

장 04 과제

채점 없이 결과가 도착하도록 코스에서 과제를 냅니다.



- 1 무엇을 낼지 고르세요. 탭은 "Vocabulary"(어휘)부터 "Reach a day"(진도 목표)까지 있습니다.
- 2 탭 아래 목록에서 세트나 주제를 고르세요.
- 3 누가 받을지 고르세요 — "Whole class"(반 전체) 또는 "Named students"(지정 학생).
- 4 "When"(기간) 아래 날짜를 정하고 "Set as homework"(과제로 내기)를 누르세요.

이렇게 보입니다

반의 과제 목록에 과제가 나타나고, 학생이 마칠수록 막대가 채워집니다.

팁

끝나지 않는 연습이면 "Due"(마감)를 비우고, 지금 열려면 "Opens"(시작)을 비우세요.

흔한 실수

이번 주 주제가 끝나기 전에 다음 주 주제를 내면 학생 대시보드에 카드 두 장이 쌓여 둘 다 완료율이 떨어집니다.

장 05

시험 만들기

코스 문제 풀에서 여러 영역이 섞인 시험을 2분 안에 구성합니다.

- 1 "Work"(과제)를 열고 "Build a test"(시험 만들기)를 고른 뒤 제목을 붙이세요.
- 2 레벨을 정하고 "Questions"(문제 수)를 원하는 수로 끌어 놓으세요.
- 3 "Skill mix"(영역 배합)을 고르고 영역별 슬라이더를 움직이세요. 합이 100%가 되어야 합니다.
- 4 오른쪽 "Sample paper"(샘플 시험지)를 읽고, 다른 문제를 원하면 "Draw again"(다시 뽑기)를 누른 뒤 대상과 날짜를 정하세요.

이렇게 보입니다

슬라이더를 움직이면 샘플 시험지가 갱신되고, 시험은 "Work"(과제)에 나타나 자동으로 채점됩니다.

팁

레벨에 문제가 부족한 영역은 슬라이더 아래에 "nothing at A2"(A2에 없음)이 표시됩니다. 레벨을 올리거나 수를 줄이세요.

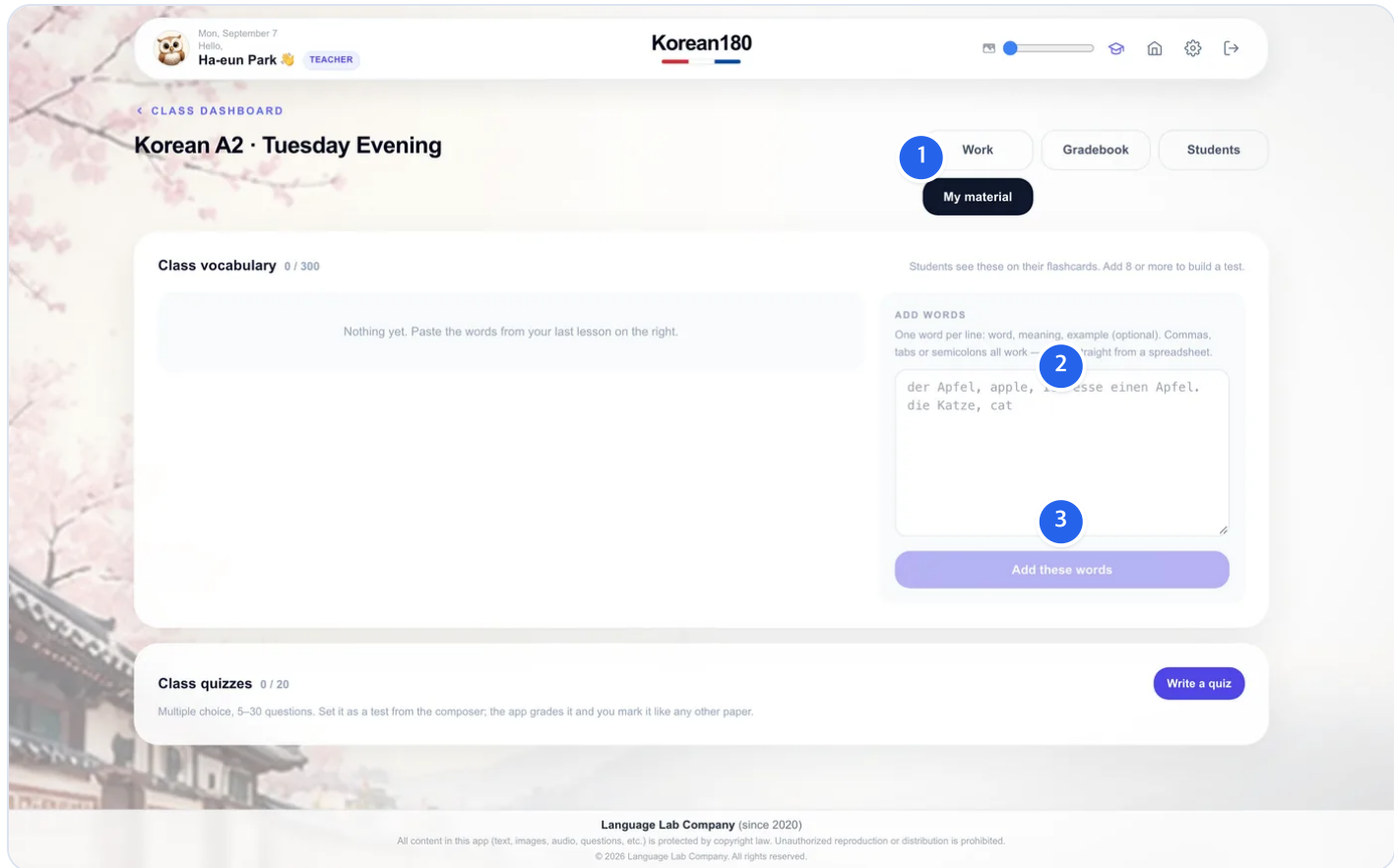
흔한 실수

한 영역을 100%로 두면 시험이 아니라 퀴즈가 됩니다. 시험은 영역을 섞으니 연습도 그래야 합니다.

장 06

나만의 자료

내가 가르치는 것을 코스가 담도록 단어와 문장을 직접 추가합니다.



- 1 반 페이지에서 "Materials"(자료)를 여세요.
- 2 "Add words"(단어 추가)를 누르고 쌍을 입력하거나 붙여넣으세요. 단어와 학생 언어로 된 뜻.
- 3 "Save"(저장)를 누르세요. 세트가 "Assign"(과제 지정)에서 코스 세트 옆에 나타납니다.
- 4 코스 세트처럼 과제로 내세요. 학생의 간격 복습에 같은 방식으로 들어갑니다.

이렇게 보입니다

"Materials"(자료) 아래에 단어 수와 사용하는 반이 표시된 내 세트.

팁

스프레드시트의 두 열을 붙여넣으세요. 사이의 탭이 구분자로 읽힙니다.

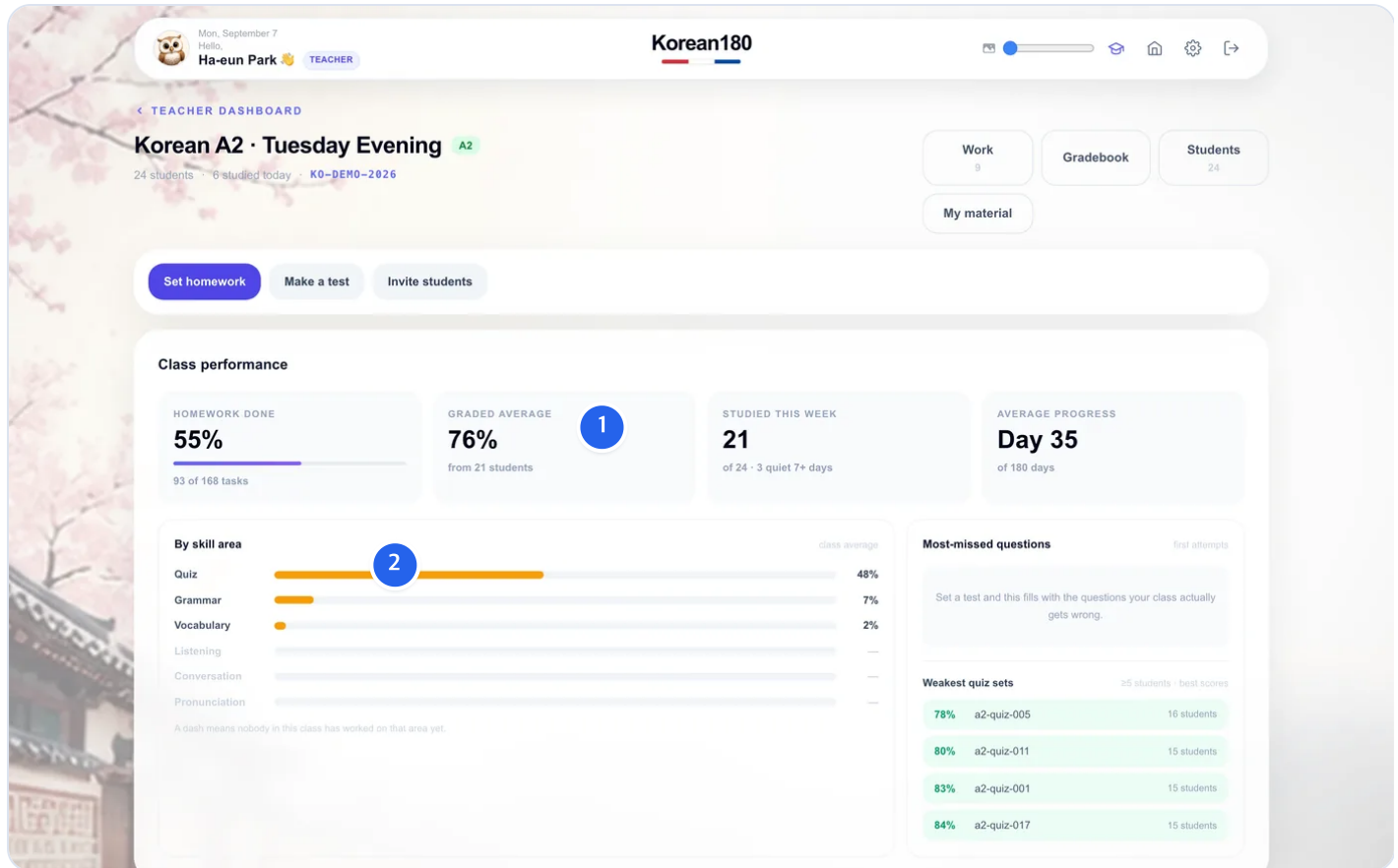
흔한 실수

뜻을 학습 대상 언어로 쓰면 복습이 채점할 수 없는 단일어 세트가 됩니다.

장 07

도움이 필요한 학생

그만두기 전에 막혀 있는 학생을 찾습니다.



- 1 반을 여세요. 위쪽 띠에 반 일차, 활동 학생 수, 평균 진도가 있습니다.
- 2 "Students"(학생) 표를 읽으세요. "Last active"(마지막 활동)으로 정렬하면 조용해진 학생이 보입니다.
- 3 필터를 쓰세요. "Needs work"(보충 필요), "Behind"(뒤처짐), "On track"(순조로움).
- 4 줄에서 학생을 열어 이력을 보고 코멘트를 남기세요.

이렇게 보입니다

학생마다 줄 하나. 도달 일차, 과제 완료, 퀴즈 평균, 마지막 활동, 상태 배지.

팁

콘솔의 "Needs you"(도움이 필요한 학생)은 이 필터를 모든 반에 걸쳐 적용한 것입니다.

흔한 실수

"Behind"(뒤처짐)을 성적으로 읽는 것. 반 일차보다 뒤에 있다는 뜻이지 답이 틀렸다는 뜻이 아닙니다.

장 08

성적표

반의 모든 결과를 격자 하나로 보고 내보냅니다.

Mon, September 7
Hello,
Ha-eun Park TEACHER

Korean180

< CLASS DASHBOARD

Korean A2 · Tuesday Evening
24 students

Work 9 Gradebook 24 Students 24 My material

Weights & columns Homework 40 Tests 40 Teacher columns 20

Gradebook
Everyone is listed. Work pages across — 1 of 2.

Older work Newer work Export

STUDENT	TEST Mid-term — A2 mixed	WORK Grammar: ability and possibility	WORK Quiz 1 — score 60% or better	WORK Unit 4 — vocabulary check	WORK Word set: hobbies and leisure	WORK Grammar: reason and sequence	WORK Grammar: reason and sequence
Ana Marković	45%						
Anna Kowalska	98%	✓	95%	99%	•	•	
Ben Schulz							
Chiara Rossi	94%		99%	96%	•		
Clara Fischer	83%	•	78%		•		
Daniel Horvát	78%	•			•	•	
Elif Yılmaz	71%	•	83%	74%	•	•	
Emma Laurent	76%	•	70%			•	
Hugo Almeida						•	

- 1 반 페이지에서 "Gradebook"(성적표)를 여세요. 행은 학생, 열은 과제와 시험입니다.
- 2 열 머리글을 누르면 그 결과로 정렬됩니다.
- 3 칸을 누르면 그 과제에 대한 학생의 답이 열립니다.
- 4 "Export"(내보내기)를 누르면 격자가 스프레드시트로 저장됩니다.

이렇게 보입니다

칸마다 백분율, 오른쪽에 학생별 평균, 아래에 과제별 평균.

팁

빈 칸은 아직 안 한 과제, 대시는 그 학생에게 내지 않은 과제입니다.

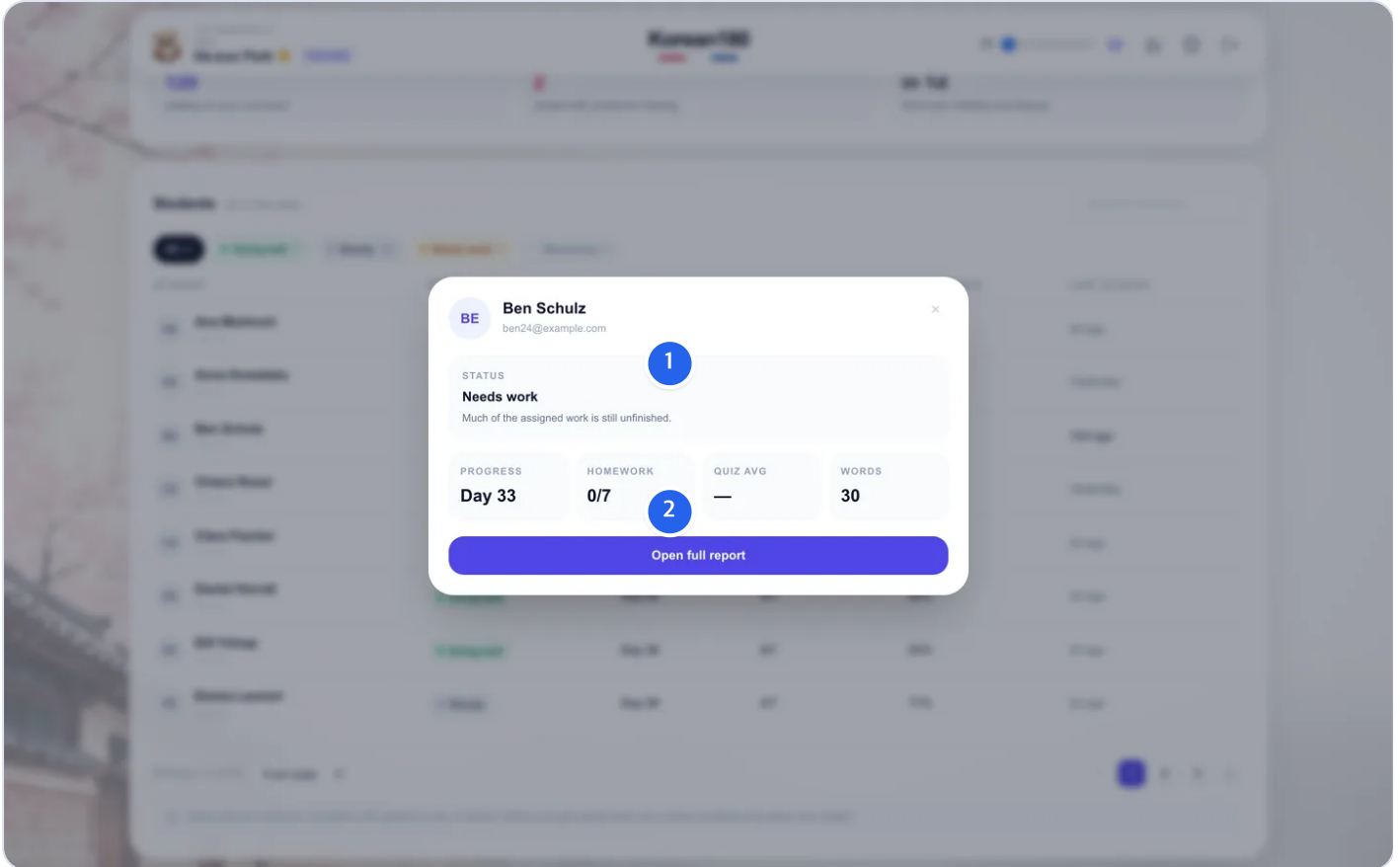
흔한 실수

마감 전에 내보내면 제때 끝낼 학생의 칸이 빈 채로 나갑니다.

장 09

학생 한 명, 코멘트 한 줄

학생 한 명의 이력을 읽고 계속하게 하는 한마디를 남깁니다.



- 1 어느 표에서든 학생을 여세요. 카드에 상태, 도달 일차, 과제 완료, 퀴즈 평균, 익힌 단어가 있습니다.
- 2 "Open full report"(전체 리포트 열기)를 누르면 이력이 열립니다. 모든 과제, 모든 시험, 모든 오답.
- 3 시험을 열고 틀린 항목을 펼쳐 학생이 무엇을 골랐고 왜 틀렸는지 보세요.
- 4 상자에 코멘트를 쓰고 "Send"(보내기)를 누르세요. 학생은 대시보드와 메일에서 봅니다.

이렇게 보입니다

코멘트가 작성한 결과 아래에 붙고, 그 학생이 "Needs you"(도움이 필요한 학생)에서 빠집니다.

팁

구체적인 실수를 짚는 한 문장이 격려 한 문단보다 낫습니다.

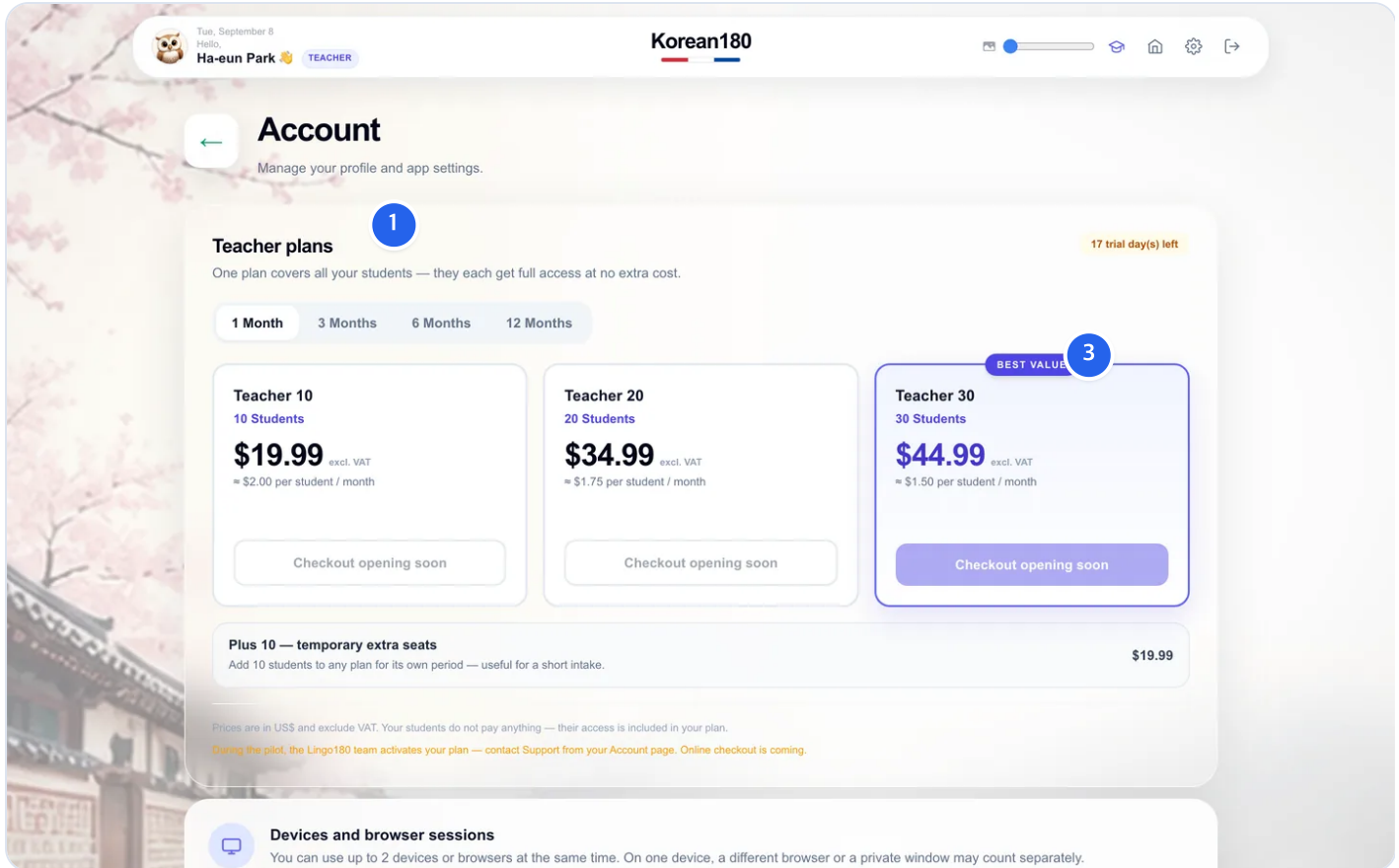
흔한 실수

코멘트 없이 점수만 남기는 것. 학생은 점수만 보고 선생님 말은 못 듣는데, "Needs you"(도움이 필요한 학생)이 세는 것이 바로 그것입니다.

장 10

좌석, 플랜, 주간 요약

좌석 비용, 플랜 갱신일, 로그인 없이 한 주를 듣는 방법을 압니다.



- 1 콘솔에서 "Account"(계정)을 여세요. "Teacher plans"(선생님 플랜)에 기간별 플랜이 있고, 지금 플랜이 표시됩니다.
- 2 콘솔 레일의 좌석 카운터를 읽으세요. 전체 중 사용 좌석, 그리고 갱신일.
- 3 체험이 끝나면 플랜을 고르세요. "Plus 10"은 어느 플랜에든 한 기간 동안 10석을 더합니다.
- 4 레일의 "Weekly summary by email"(주간 요약 메일 받기)를 체크하세요. 매주 월요일, 반마다 한 줄.

이렇게 보입니다

기간별 가격과 그 아래 학생 1인당 금액, 학생이 참여할수록 채워지는 레일의 좌석 막대.

팁

모든 좌석은 선생님께 청구됩니다. 초대한 학생은 비용도 없고 카드를 묻는 일도 없습니다.

흔한 실수

플랜을 고르지 않고 체험을 끝내면 반은 남지만 새 과제가 멈춥니다. 잃는 것도, 청구되는 것도 없습니다.

막히면 콘솔에서 문의하세요. 반 설정을 확인한 담당자가 선택한 언어로 답장합니다.