

AI 교무실

학생 자료를 모아 수업·평가·상담·기록을 돕는
맞춤형 AI 에이전트



STEP
01

학생별 자료 수집
학생을 등록하고
학생별 자료를 한곳에
모아 관리



STEP
02

자료함 분류·선택
필요한 자료만 체크해
AI 분석에 사용



STEP
03

AI 문서 초안 생성
결과물 WORD/MD
파일로 저장/출력

AI교무실 주요 기능 설명

1 학생 관리

학생관리 영역에서는 교사가 지도하는 학생을 등록하고, 학생별 정보를 따로 관리할 수 있습니다.

학생 이름, 학년·반 또는 소속 그룹, 지원 학교, 지원 학과, 특이사항 등을 기록할 수 있어 학생별 진학 준비 상황을 한눈에 파악할 수 있습니다.

학생 수가 많아져도 검색 기능을 통해 원하는 학생을 빠르게 찾을 수 있으며, 학생을 선택하면 해당 학생의 자료함과 대화 기록이 함께 전환됩니다.

이를 통해 여러 학생의 자료가 섞이지 않고, 학생별로 분리된 관리가 가능합니다.

2 자료함 관리

자료함 영역에서는 학생별 자료를 업무 성격에 따라 분류해 보관할 수 있습니다. 자료함은 학생기록, 수업·평가, 행정문서, 상담자료, 상담일지로 나누어져 있고, 교사가 업로드 파일을 올리면 AI가 자동으로 분석하여 자료함에 분리 저장해 줍니다..

각 자료함에는 저장된 자료 개수가 표시되며, 자료함을 클릭하면 해당 분류에 들어 있는 자료 목록을 확인할 수 있습니다.

교사는 이 중 AI 분석에 사용할 자료만 체크할 수 있고, 체크하지 않은 자료는 분석에서 제외됩니다.

이 구조를 통해 AI가 모든 자료를 무조건 분석하는 것이 아니라, 교사가 선택한 근거 자료만 바탕으로 답변하도록 만들었습니다.

AI교무실 주요 기능 설명

3. AI 요청

AI 요청 영역은 교사가 실제 업무를 입력하는 공간입니다. 오른쪽 하단 입력창에 과목별 세특, 학생상담기록, 수행평가 피드백, 생기부 등록 자료 등 학생별로 반복적으로 수행하는 업무를 AI가 초안 형태로 지원합니다. 교사는 AI가 분류한 자료에서 필요한 자료를 선택하여, 원하는 질문이나 요청을 입력합니다. AI는 현재 선택된 학생 정보와 체크된 자료를 바탕으로 답변을 생성합니다. 따라서 같은 질문을 하더라도 학생별 자료와 선택된 근거에 따라 맞춤형 결과가 나옵니다.

4. 결과 저장

결과 저장 영역에서는 AI가 생성한 답변을 실제 문서 작업에 활용할 수 있도록 저장할 수 있습니다. 상단의 DOC+MD 버튼을 통해 AI 답변을 Word 문서와 Markdown 문서로 내려받을 수 있습니다. 이를 통해 상담일지 초안, 수업 평가 문장, 행정문서, 생기부 등록, 세특 자료 등을 화면에서만 확인하는 것이 아니라 실제 문서 파일로 보관하고 수정할 수 있습니다. 교사는 AI가 만든 초안을 그대로 사용하는 것이 아니라, 이를 검토하고 다듬어 최종 문서로 활용할 수 있습니다.

AI교무실 주요 기능

학생관리부터 자료선택, ai분석, 문서저장까지
한 화면에서 처리

1

정범

학생 1명 · 자료 0개

학생관리

Q 학생 검색

+ 학생 추가

학생목록 1/1

최유정 14 X

> 학생 정보

참고자료

체커된 자료만 AI 분석에 사용됩니다.

학생기록 (0)

수업평가 (0)

행정문서 (0)

상담자료 (0)

분석 선택 0개 선택 초기화

학생기록 자료 0개

이 자료함에는 아직 자료가 없습니다. 오른쪽 하단 클립 버튼으로 자료를 추가하세요.

2

3

최유정

미분류 · 14 · 새 대화

저장 분류 학생기록

공문 초안 작성, 상담 일지 요약, 생기부 초안, 수업 퀴즈 생성 등 필요한 업무를 입력하세요.

현재 학생: 최유정 · Enter 전송 · Shift+Enter 줄바꿈

4

+ 새 대화

히스토리

DOC+MD

선생님의 오늘 업무를 AI 교무실과 함께 시작하세요.

수업용 읽기 자료, 공문 초안, 학생 상담 메모 등을 드래그하여 입력하면 AI 에이전트가 분석 및 작성을 도와드립니다.