

Deskmate 사용설명서

학교 업무 자동화 앱 · 2.0 · 2026-10-22

1 Deskmate는 어떤 앱인가요

Deskmate는 학교 업무를 돕는 Windows·Mac 앱이에요. 맡은 업무를 고르면 이번 달에 할 일, 처리 절차, 미리 채워진 서식, 근거 법령 조문을 한 화면에 이어 줘요.

- 업무 143개를 부서와 담당 자리별로 정리하고, 법령 조문과 공식 지침·매뉴얼을 업무에 연결했어요.
- 우리 학교 업무분장표(엑셀·한글·워드·PDF·사진)를 올리면 내 업무가 바로 맞춰져요.
- 기안문·계획서·가정통신문·회의록 같은 서식을 자동으로 채우고, 학교 한글·Word 서식의 빈칸도 채워 줘요.
- 2.0에서는 시간표·교체 보강, 시험 감독, 수강신청, 우리 반, 수업·평가, 학년 행사, 진학 지원, 학교 운영, 내 업무 도구까지 메뉴가 늘었어요.

학생 정보는 이 컴퓨터 안에서만 처리되고 밖으로 보내지 않아요. 인터넷은 나이스 학사일정 불러오기와 입시 자료 최신화, 두 곳에서만 써요.

메뉴는 학교급(중·고)에 따라 조금 달라요. 고등학교로 설정하면 고교학점제와 대입 메뉴가, 중학교로 설정하면 고입 메뉴가 보여요. 보호자 동의가 필요한 기능에는 '동의' 표시가 붙어 있고, 동의한 학생만 다뤄요.

2 설치하기

홈페이지의 내려받기 단추를 누르면 내 컴퓨터에 맞는 설치 파일을 받아요.

1. Windows: 받은 Deskmate_x64-setup.exe를 실행해요. 관리자 권한 없이 내 계정에 설치돼요.
2. 'Windows의 PC 보호' 파란 창이 뜨면 '추가 정보'를 누르고 '실행'을 눌러요. 유료 코드 서명을 하지 않아 생기는 안내예요.
3. Mac: 받은 .dmg를 열고 Deskmate를 '응용 프로그램' 폴더로 끌어 넣어요.
4. '확인되지 않은 개발자' 경고가 뜨면 시스템 설정 → 개인정보 보호 및 보안에서 '그래도 열기'를 눌러요.

3 처음 켜기: 학교 설정

처음 켜면 학교 정보부터 물어봐요. 여기 적은 내용은 모든 서식에 자동으로 들어가요.

1. 학교 이름을 적어요. 예: 한빛중학교
2. 학교급(초·중·고)과 시도교육청을 골라요. 고른 지역의 지침이 먼저 보여요.
3. 내 이름과 담임 반을 적어요. 담임이 아니면 비워 두면 돼요.
4. '시작하기'를 눌러요.

Deskmate
학교 업무 자동화

Q 무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식 Deskmate

학교부터 알려 주세요

적은 정보는 이 컴퓨터에만 저장되고 모든 서식에 자동으로 들어가요. 나중에 설정에서 바꿀 수 있어요.

▼ 이용 안내

1. 이 프로그램은 학교 업무를 돕기 위한 무료 도구이며, 비영리 교육 목적으로만 이용해 주십시오.
2. 입력한 학생 정보는 이 컴퓨터 안에서만 처리되며 외부로 전송되지 않습니다.
3. 대학 지원 관련 결과는 각 대학이 공개한 모집요강과 입시 결과를 바탕으로 한 참고 정보이며, 실제 합격 여부를 보장하지 않습니다. 적용 학년도와 출처를 함께 확인해 주십시오.
4. 이 프로그램은 나이스 등 공식 시스템에 자동으로 입력하지 않습니다. 최종 입력과 제출은 사용자가 직접 확인하고 진행해 주십시오.
5. 프로그램에 쓰인 오픈소스와 글꼴의 라이선스는 설정의 '프로그램 정보'에서 확인할 수 있습니다.

학교 이름
한빛중학교

학교급 시도교육청
중학교 경기

내 이름 담임 반 (없으면 비워 두기)
김한결 2-3

시작하기

설정에서 이름을 적어 주세요
Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

처음 켜면 나오는 학교 설정 화면

적은 내용은 나중에 '설정'에서 언제든지 바꿀 수 있어요.

4 내 업무 담기

다음 화면에서 내가 맡은 자리(부서와 담당)를 고르면 그 자리의 업무가 한꺼번에 '내 업무'로 담겨요.

1. '부서와 담당' 목록에서 내 자리를 골라요. 예: 미래교육연구부 · 평가
2. '이 자리 업무 모두 담기'를 눌러요.
3. 여러 자리를 맡았다면 한 번 더 고르면 돼요.

The screenshot shows the Deskmate web interface. On the left is a dark sidebar with the Deskmate logo and a list of menu items: 오늘, 업무분장, 연간 달력, 서식 자동 작성, 지침·법령, 시간표, 시험, 수강신청 (홍의), 우리 반, 수업, 학년·행사, 학교 운영, 내 업무 도구, 설정. At the bottom of the sidebar, it says '김한결 선생님 · 평가' and 'Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준'. The main content area has a search bar at the top with the text '무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식' and the user '한빛중학교 · 김한결'. Below the search bar is a large green box with the text '김한결 선생님, 맡은 업무부터 골라 주세요.' and a list of instructions: 1. 업무분장표에서 내 자리를 고르면, 2. 달마다 할 일과 절차가 칠판에 적히고, 3. 서식 12종, 공식 근거 104건, 법령 조문 4,026개가 업무에 이어져요. Below this is a white box titled '부서와 담당' containing a dropdown menu with '미래교육연구부 · 평가 (4개 업무)' and a button '이 자리 업무 모두 담기'. Below the button, it says '여러 자리를 맡았다면 한 번 더 고르면 돼요. 업무 하나씩 고르려면 [업무분장](#)에서 '내 업무'를 누르세요.'

맡은 자리를 고르는 첫 화면

업무를 하나씩 담고 싶으면 '업무분장' 메뉴에서 업무 옆의 '+ 내 업무'를 누르세요.

5 우리 학교 업무분장표 올리기

'업무분장' 화면에서 우리 학교 업무분장표 파일을 올리면, 부서·이름·업무를 읽어 기본 업무와 짝지어 줍요.

1. 엑셀, 한글(HWP·HWPX), 워드, PDF, 사진 중 하나를 끌어다 놓거나 골라요.
2. 읽어 낸 표를 확인하고, 짝이 맞지 않는 업무는 목록에서 골라 고쳐요.
3. 내 이름을 고르면 내 업무가 한꺼번에 담겨요.

사진은 컴퓨터 안에서 글자를 읽어요(바깥으로 보내지 않음). 흐린 사진은 틀릴 수 있으니 꼭 확인해 주세요.

6 오늘 화면

'오늘'은 앱을 켜면 처음 보이는 화면이에요. 칠판에 이번 달에 걸린 업무의 다음 할 단계가 적혀 있어요.

- 칠판 왼쪽: 오늘 날짜, 학년도 몇 주째인지, 이번 달 업무 수
- 칠판 오른쪽: 다음에 할 단계 다섯 가지. 누르면 그 업무로 가요.
- 아래: 이번 달 업무 목록과 진행 막대, 다음 달 미리 준비할 업무, 바로 쓰는 서식
- 달 단추(3월~2월)를 누르면 다른 달 업무를 미리 볼 수 있어요.

Deskmate
한빛중학교 업무 자동화

Q 무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛중학교 · 김한결

오늘

업무분장
연간 달력
서식 자동 작성
지침·법령
시간표
시험
수강신청 (동의)
우리 반
수업
학년·행사
학교 운영
내 업무 도구
설정

김한결 선생님 · 평가
Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

10월 22일
목요일 · 2026학년도 34주째
8가지 업무가 이번 달에 걸려 있어요

- 1 체험학습 계획 수립과 학운위 심의
2학년 체험학습 계획·운영 · 1/6단계
- 2 종목·일정 협의
2학년 체육행사 지원 · 1/4단계
- 3 평가 일정 안내
맞춤형 학업성취도 자율평가 · 2/4단계
- 4 특색활동 계획
2학년 학년·학급 특색활동 · 1/3단계
- 5 학년별 체험학습 일정 조율
체험학습 총괄 (전 학년) · 1/4단계

11 내 업무 3 찍은 원료 도장 540 연결된 근거·조문

10월에 챙길 업무 8가지
미래교육연구부 평가 · 내 업무 11개 중 이 달에 해당하는 것

3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 1월 2월

2학년 체험학습 계획·운영
행사 학년부 · 2학년 부장 0/6 단계

2학년 체육행사 지원
행사 학년부 · 2학년 부장 0/4 단계

바로 쓰는 서식

계 운영 계획서 통 가정통신문

결 내부결재 기안문 협 협의록

오늘 화면: 칠판에 다음 할 일이 적혀 있다

7 업무분장 둘러보기

'업무분장' 메뉴에서 모든 업무를 부서와 담당 자리별로 볼 수 있어요.

1. 위쪽 부서 단추로 한 부서만 볼 수 있어요.
2. '업무 이름으로 찾기' 칸에 낱말을 적으면 바로 걸러져요.
3. '내 업무만'을 누르면 담은 업무만 보여요.
4. 업무 이름을 누르면 상세 화면이 열려요.

The screenshot shows the Deskmate application interface. On the left is a dark sidebar with the Deskmate logo and a list of menu items: '오늘' (Today), '업무분장' (Task Assignment - highlighted), '연간 달력' (Annual Calendar), '서식 자동 작성' (Automatic Form Filling), '지침 법령' (Guidelines/Laws), '시간표' (Timetable), '시험' (Exams), '수강신청' (Course Registration - with a '동아' tag), '우리 반' (Our Class), '수업' (Classes), '학년·행사' (Grade/Event), '학교 운영' (School Operation), '내 업무 도구' (My Task Tools), and '설정' (Settings). At the bottom of the sidebar, it says '김한결 선생님 · 평가' and 'Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준'.

The main content area is titled '업무분장' (Task Assignment). It includes a search bar with the text '무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식'. Below the search bar is a description: '일반적인 학교 업무를 9개 부서로 나눈 기본 업무분장이예요. 업무를 누르면 절차·서식·근거가 나오고, '내 업무'로 담으면 오늘 화면과 달력에 나타나요.' (This is the basic task assignment divided into 9 departments. When you click a task, the procedure, form, and basis will appear, and it will appear on today's screen and calendar if you save it as 'My Task').

Below the description is a row of department buttons: '우리 학교 업무분장표 올리기' (Upload our school task assignment table), '엑셀·한글·워드·PDF·사진 분장표를 올리면 우리 학교 부서와 담당자로 바뀌어요.' (If you upload Excel, Korean, Word, PDF, or photo task assignment tables, they will change to our school's departments and responsible persons.), '업무 표준안 책자 (Word)' (Task Standard Template Booklet (Word)), and '내 업무 인수인계 자료' (My Task Handover Materials). There are also buttons for '전체 144' (Total 144) and various departments: '교무기획부', '교육정보부', '미래교육연구부', '교육과정부', '학생생활안전부', '학년부', '진로상담부', and '행정실무사'.

Below the department buttons is a search bar '업무 이름으로 찾기' (Search by task name) and a button '내 업무만 (11)' (Only my tasks (11)).

Below the search bar is a section for '교무기획부 (5명)' (School Office Planning Dept. (5 people)). Under this, there is a '부장' (Department Head) section with a list of tasks and their status. Each task has a progress bar and a '+ 내 업무' (Add my task) button.

Task	Status	Action
기획회의 운영	상시	+ 내 업무
학사일정 운영과 변경	계획	+ 내 업무
학교 제규정 관리	계획	+ 내 업무
신입생·새학기 준비	행사	+ 내 업무
입학식 운영	행사	+ 내 업무
방학식·졸업식 운영	행사	+ 내 업무
교육과정 워크숍 지원	행사	+ 내 업무

업무분장 화면

8 업무 상세와 완료 도장

업무를 열면 진행 단계가 결재판처럼 칸으로 나뉘어 있어요. 끝낸 칸을 누르면 날짜와 함께 '완료' 도장이 찍히고, 다음 할 칸이 표시돼요.

1. 끝낸 단계 칸을 눌러 도장을 찍어요. 다시 누르면 지워져요.
2. '이 업무에 필요한 서식'에서 서식을 누르면 업무 내용이 채워진 채로 열려요.
3. '근거 법령·지침'에서 지침을 누르면 원문이 열려요. 다른 지역 자료는 '다른 지역 참고'로 접혀 있어요.
4. '요약 복사'를 누르면 진행 상황을 메신저에 붙여 넣을 수 있게 복사해요.

Deskmate

한빛중학교 업무 자동화

오늘

업무분장

연간 달력

서식 자동 작성

지침·법령

시간표

시험

수강신청

우리 반

수업

학년·행사

학교 운영

내 업무 도구

설정

김한결 선생님 · 평가

Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛중학교 · 김한결

업무분장 > 미래교육연구부 > 평가

교과별 평가계획·진도계획 취합

내 업무

요약 복사

운영

업무: 성적 담당(교무기획부)

3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 1월 2월

진행 단계

칸을 누르면 완료 도장이 찍혀요 · 2/5

1단계	3월	2단계	3월	3단계	8월	4단계	8월	5단계	2월
교과별 평가계획 제출 요청	완료	비율·성취기준·채점기준 점검	완료	학업성적관리위원회 심의		결재 후 학생·학부모 안내		정보공시 등록	
2026-03-04		2026-03-11		지금 할 차례					

▶ 단계별 날짜 정하기 · 날짜를 정하면 할 일 달력과 아침 알림에 나와요

점검: 영역 비율 합 100%, 성취기준 연결, 수행평가 채점기준 공개 여부.

이 업무에 필요한 서식

업무명·일정·절차·근거가 미리 채워진 상태로 열려요.

✓ 업무 점검표

업무 절차를 체크리스트로

위 위원회 회의록

성원 보고·심의 안건·의결 결과

통 가정통신문

학부모 안내문과 회신서

근거 법령·지침

2026학년도 중·고등학교 학업성적관리 시행지침 및 이해하기

공식 게시물 확인

경기도교육청 · 2026

관련 법령 조문 46

국가법령정보센터 현행 본문 기준이에요. 조문을 누르면 원문이 열려요.

▼ 초·중등교육법 8개 조문

제1조 목적 제2조 학교의 종류 제9조 학생 · 기관 · 학교 평가 제25조 학교생활기록 제25조의2 학교생활기록의 상업적 이용 제한

업무 상세: 단계 칸, 서식, 근거 조문

절차와 시기는 일반적인 참고 초안이에요. 학교 규정과 올해 공문이 우선이에요.

9 서식 자동 작성

'서식 자동 작성'에서 서식을 고르고 업무를 정하면 학교 정보, 내 정보, 업무 절차와 근거가 미리 채워져요.

1. 서식을 골라요. 예: 위원회 회의록
2. 왼쪽 칸에서 내용을 고치면 오른쪽 문서가 바로 바뀌어요.
3. '인쇄 · PDF 저장', '한글에 붙여넣기용 복사', 'Word로 받기' 중에서 골라요.

Deskmate
한빛중학교 업무 자동화

Q 무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛중학교 · 김한결

서식 자동 작성 > 위원회 회의록

업무
★ 교과별 평가계획·진도계획 취합

위원회의명 자동
학업성적관리위원회

의차 자동
2026학년도 제1차

일시 자동
2026. 10. 22. 16:00

장소 자동
회의실

재적 위원 수 자동
9

출석 위원 수 자동
7

심의 안건 자동
교과별 평가계획·진도계획 취합 심의

찬성 자동

한글에 붙여넣기용 복사 Word로 받기 인쇄 · PDF 저장

학업성적관리위원회 회의록

회차	2026학년도 제1차
일시	2026. 10. 22. 16:00
장소	회의실
성원	재적 9명 중 7명 출석 — 과반 출석으로 성원됨

1. 심의 안건
교과별 평가계획·진도계획 취합 심의

2. 주요 의견

3. 의결 결과

찬성	반대	기권	결과
7	0	0	원안 가결

※ 성원·의결 기준은 일반 과반 기준으로 계산했습니다. 해당 위원회 규정의 정족수를 확인하세요.

2026. 10. 22.
위원장: (서명)

김한결 선생님 · 평가
Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

위원회 회의록: 성원과 가결을 자동 계산

- 회의록은 출석 인원으로 성원과 가결 여부를 계산해요.
- 품의 산출은 합계와 '금 삼십일만팔백원정' 같은 한글 금액을 적어 줘요.

10 우리 학교 서식 채우기

학교에서 쓰는 한글(HWPX)이나 Word(DOCX) 서식의 빈칸에 {{학교명}}처럼 칸 이름을 적어 두고 올리면, 그 칸을 찾아 채운 파일을 만들어 줘요.

1. 서식 파일의 빈칸에 {{학교명}}, {{업무명}}, {{작성일}}처럼 적어요.
2. '서식 자동 작성' 아래 '우리 학교 서식 넣기'에 파일을 끌어다 놓아요.
3. 처음 보는 칸은 한 번만 입력하면 다음부터 기억해요.
4. '채운 파일 받기'를 눌러요.

Deskmate
한빛중학교 업무 자동화

Q 무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛중학교 · 김한결

서식 자동 작성

서식을 고르고 업무를 정하면 학교 정보, 내 정보, 업무 절차와 근거가 미리 채워져요. 고친 뒤 인쇄하거나, 한글에 붙여 넣거나, Word 파일로 받으면 돼요.

- 결** 내부결재 기안문
제목·관련·본문·붙임을 갖
춘 기안 초안
- 계** 운영 계획서
목적·방향·세부 계획·일정·
예산·기대효과
- 결과** 결과 보고서
개요·운영 내용·성과·개선
점
- 통** 가정통신문
학부모 안내문과 회신서
- 동** 참가 동의서
체험·행사 참가 동의와 비상
연락
- 협** 협의록
일시·참석·안건·협의·결정·
우속
- 위** 위원회 회의록
성원 보고·심의 안건·의결
결과
- W** 품의 산출 내역
품목·수량·단가 자동 합계와
한글 금액
- 조** 주요·만족도 조사 안내
조사 목적·기간·문항 초안
- ✓** 업무 점검표
업무 절차를 체크리스트로
- 강** 외부 강사 운영 계획
강사 운영·강사로 산출
- 상** 표창 추천서 (공적조서)
추천 사유와 공적 요지

우리 학교 서식 넣기

학교에서 쓰는 한글(HWPX)이나 Word(DOCX) 서식의 빈칸에 {{학교명}}처럼 칸 이름을 적어 두세요. 올리면 그 칸을 찾아 자동으로 채운 파일을 만들어 줘요. 처음 보는 칸은 한 번만 입력하면 다음부터 기억해요.

서식 파일을 끌어다 놓거나 눌러서 고르기

HWPX · DOCX · TXT 지원 — HWP 파일은 한글에서 '다른 이름으로 저장 → HWPX'로 바꿔 주세요

연습용 서식 받기 (.docx) 자동으로 채워지는 칸 이름:

{{학교명}} {{학교장}} {{교감}} {{주소}} {{담당자}} {{부서}} {{내선}} {{학년도}} {{작성일}} {{업무명}} {{추진일정}}
{{근거}} {{추진절차}} {{협조부서}}

우리 학교 서식 넣기

HWP(옛 한글 형식)는 한글에서 '다른 이름으로 저장 → HWPX'로 바꿔서 올려 주세요.

11 지침·법령 자료실

공식 지침·계획·매뉴얼과 법령 조문을 모아 둔 곳이에요.

1. 위쪽 단추로 내 지역 자료, 교육부·전국, 법령, 다른 지역, 조문을 골라 봐요.
2. 찾기 칸에 '운영위원회'처럼 적으면 관련 조문이 바로 나와요.
3. 조문을 누르면 국가법령정보센터 원문이 열려요.

 **Deskmate**
한빛중학교 업무 자동화

오늘

업무분장

연간 달력

서식 자동 작성

지침·법령

시간표

시험

수강신청 (동의)

우리 반

수업

학년·행사

학교 운영

내 업무 도구

설정

김한결 선생님 · 평가
Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

한빛중학교 · 김한결

지침·계획 전체

경기 자료

교육부·전국

법령

다른 지역

조문 4,026개

운영위원회

'운영위원회' 들어간 조문 14개

▼ 도서관법 1개 조문 · [시행 2026. 5. 12.] [법률 제21090호, 2025. 11. 11., 일부개정]

제34조 공립 공공도서관의 관장 및 도서관운영위원회 등

[법령 전문 열기](#)

▼ 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 1개 조문 · [시행 2026. 3. 24.] [대통령령 제36220호, 2026. 3. 24., 타법개정]

제6조 중앙특수교육운영위원회 구성 · 운영

[법령 전문 열기](#)

▼ 장애인 등에 대한 특수교육법 1개 조문 · [시행 2025. 10. 1.] [법률 제21065호, 2025. 10. 1., 타법개정]

제10조 특수교육운영위원회

[법령 전문 열기](#)

▼ 초·중등교육법 시행령 7개 조문 · [시행 2026. 9. 11.] [대통령령 제36645호, 2026. 9. 8., 일부개정]

제57조의3 운영위원회 위원 후보자 등에 대한 범죄경력 조회 등 제58조 국 · 공립학교 운영위원회의 구성 제63조 사립학교의 운영위원회 제76조의2 특성화중학교 지정 · 운영위원회 제90조의2 특수목적고등학교 지정 · 운영위원회 제91조의2 특성화고등학교 지정 · 운영위원회 제105조의4 자율학교등 지정 · 운영위원회

[법령 전문 열기](#)

▼ 초·중등교육법 3개 조문 · [시행 2026. 9. 11.] [법률 제21424호, 2026. 3. 10., 일부개정]

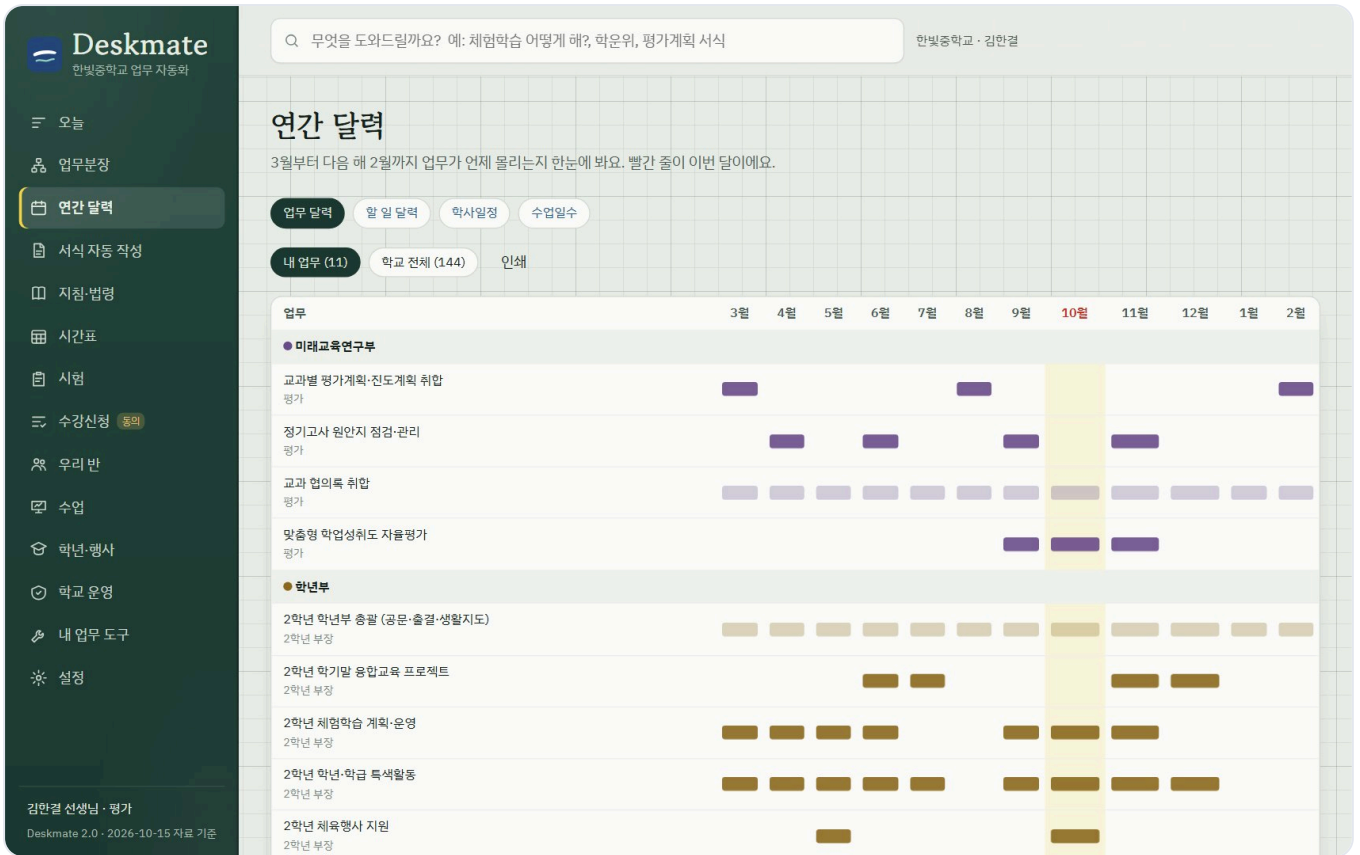
제31조 학교운영위원회의 설치 제34조 학교운영위원회의 구성 · 운영 제34조의2 학교운영위원회 위원의 연수 등

[법령 전문 열기](#)

조문 찾기

12 연간 업무 달력

3월부터 2월까지 업무가 몰리는 달을 부서 색으로 보여 줘요. 내 업무만, 또는 학교 전체로 볼 수 있어요.

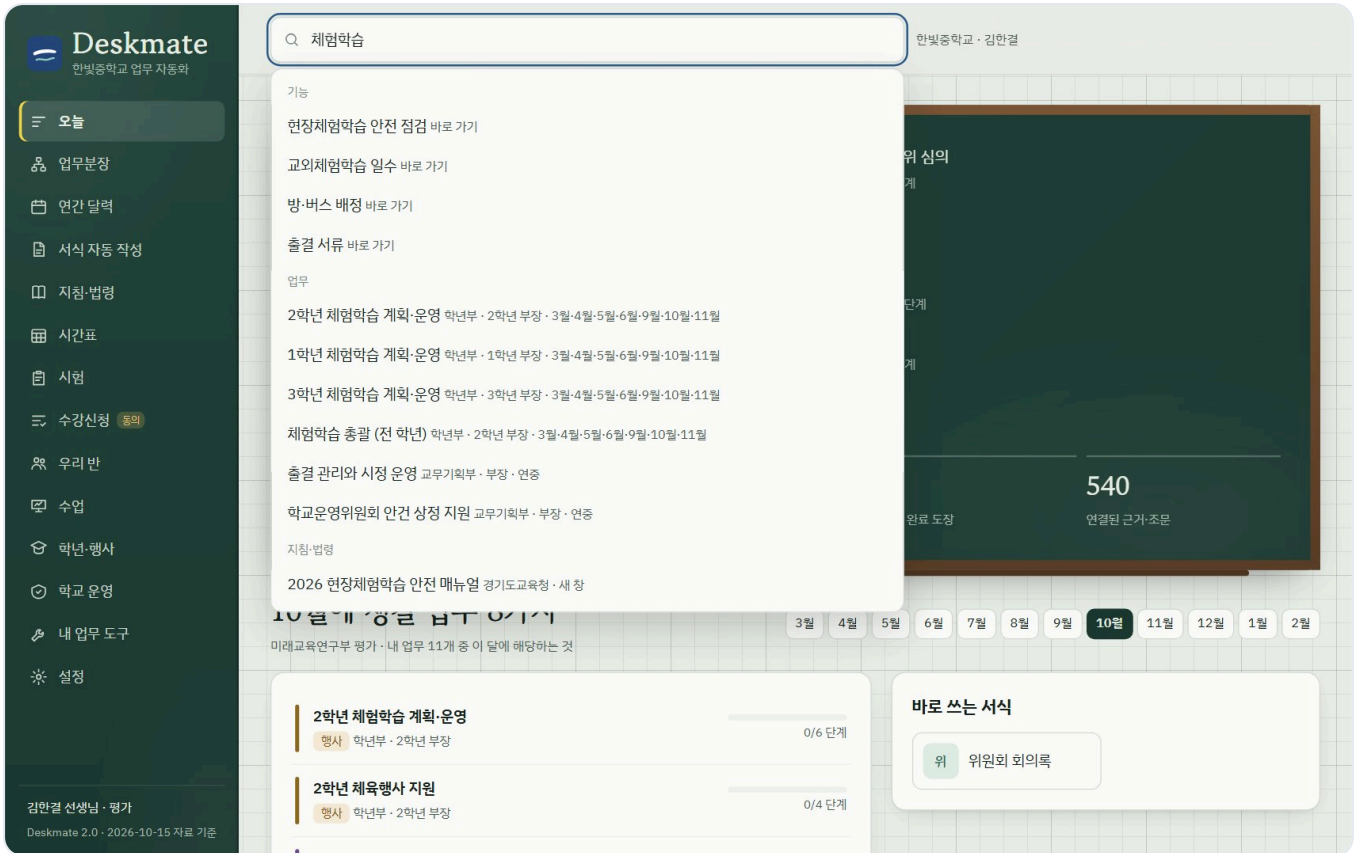


연간 업무 달력

'인쇄'를 누르면 한 장으로 인쇄돼요. 교무수첩에 붙여 두기 좋아요.

13 무엇이든 찾기

화면 위쪽 찾기 칸에 '체험학습 어떻게 해?'처럼 물어보면 업무, 서식, 지침, 법령 조문을 한꺼번에 찾아 줘요. 키보드에서 / 키를 누르면 바로 찾기 칸으로 가요.



찾기 칸에서 업무·서식·조문을 한꺼번에

14 시간표·교체·보강

'시간표' 메뉴는 보기, 바꾸기, 계획, 관리 네 묶음이에요. 학교 전체 시간표를 붙여 넣거나 나이스에서 받은 파일을 불러오면 교사별·학급별·교실별·학생용 시간표가 저절로 만들어져요.

Deskmate
한빛중학교 업무 자동화

Q 무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛중학교 · 김한결

시간표

학교 전체 시간표를 한 번 붙여 넣으면 선생님별·반별·교실별 시간표와 시수를 만들고, 겹치는 수업을 찾아 줘요. 교체·보강은 그 날짜에만 기록되고 원래 시간표는 그대로예요.

보기 내 시간표 학교 전체 교사별 학급별 교실별 학생용 바꾸기 교체·보강 변경 안내 보강 실적

계획 빈 시간 찾기 진도 계획 시수 관리 붙여오기 판 관리 자동 편성 교사·시각

시간표 붙여 넣기

엑셀·한글·컴시간·나이스에서 시간표 표를 복사해 붙여 넣거나 파일을 고르세요. 이런 모양을 입력해요.

- **교사별 전체 시간표**: 줄마다 선생님, 칸마다 요일·교시, 칸 안에 '2-3 과학'이나 '203'
- **학급별 전체 시간표**: 줄마다 반, 칸 안에 '국어 이수진'
- **한 반·한 선생님 시간표**: 줄마다 교시, 칸마다 월~금

여기를 누르고 붙여 넣으세요 (Ctrl+V)

파일 고르기

읽은 결과

붙여 넣으면 여기에 읽은 결과가 나와요. 맞는지 보고 반영하세요. 새로 읽은 선생님(또는 반)의 시간표만 바뀌고 나머지는 그대로예요.

시간표 메뉴

- 교체·보강: 결근 선생님과 날짜를 고르면 빈 시간인 선생님을 찾아 교체·보강 안을 만들고, 반별 변경 안내를 출력해요.
- 빈 시간 찾기·시수: 회의 잡기 좋은 공통 빈 시간과 교사별 주당 시수를 보여 줘요.
- 판 관리·자동 편성: 시간표를 판으로 저장해 두고, 조건을 넣으면 자동으로 편성해요(합반·이동수업 포함).

15 시험·수강신청

'시험'에서는 지필평가 시간표와 감독 배정, 시험 범위 안내표, 고사실 배치와 인쇄물을 만들고, 수행평가 일정을 한눈에 모아요.

The screenshot shows the Deskmate web application interface. On the left is a dark green sidebar with a menu. The main content area has a light green grid background. At the top of the main area is a search bar and a user profile. The '시험' (Exam) section is active, showing options for '지필평가-감독' (Written Exam-Supervisor) and '수행평가 일정' (Performance Evaluation Schedule). Below these are buttons for '예: 1학기 중간고사' (Example: 1st Semester Midterm Exam) and '새 시험 만들기' (Create New Exam). A large dashed box contains the instruction: '시험 이름을 적고 "새 시험 만들기"를 누르세요.' (Write the exam name and click "Create New Exam").

Deskmate
한빛중학교 업무 자동화

오늘

업무분장

연간 달력

서식 자동 작성

지침·법령

시간표

시험

수강신청 (동의)

우리 반

수업

학년·행사

학교 운영

내 업무 도구

설정

김한결 선생님 · 평가

Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛중학교 · 김한결

시험

시험 시간을 넣으면 감독을 고르게 나눠 주고, 학생에게 줄 시험 범위 안내표를 만들어요.

지필평가-감독 수행평가 일정

예: 1학기 중간고사 새 시험 만들기

시험 이름을 적고 '새 시험 만들기'를 누르세요.

시험 감독 배정

'수강신청'(동의 필요)에서는 강좌를 열고, 학생 희망(설문 결과)을 불러와 정원에 맞게 배정한 뒤 결과를 반별로 내보내요.

16 우리 반

학생·교직원 명부를 한 번 붙여 넣으면 다른 메뉴가 모두 그 명부를 써요. 보호자 동의 기록도 여기서 관리해요.

Deskmate
한빛중학교 업무 자동화

Q 무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛중학교 · 김한결

우리 반

학생 명부와 교직원 명부를 한 번 넣어 두면 생일, 시간표, 자리 배치 같은 기능이 함께 써요. 이 컴퓨터에만 저장되고, 학생은 학년·반·번호·이름·성별·생일만 남겨요.

명부: 학생 명부, 교직원 명부, 보호자 동의

학급: 명렬표, **자리·모둠·뽑기**, 회신 집계, 출결 서류, 상담 예약, 당번·칭찬, 체크관, 알림장, 하교, 학부모 행사, 생일, 교실 TV, QR 코드

학년·평가: 반 편성, 방·버스 배정, 성적 분포, 상장, 학생부 점검

자리 배치, 모둠 편성, 뽑기·타이머

반 2-3 ▼

2학년 3반 자리 24명

오른쪽에서 '자리 쓰기'를 누르세요.

인쇄 TV로 띄우기

자리 정하기

줄 5 열 6 ☒ 짝으로 앉기

앞자리(앞 두 줄)
1. 가람 ▼ 넣기

떼어 놓을 학생
1. 가람 ▼ 1. 가람 ▼ 떼어 놓기

번호 1 **자리 쓰기**

'이 자리로 정하기'를 누르면 기록해 두고, 다음에 석을 때 지난 짝과 겹치지 않게 해요. 같은 번호면 같은 자리가 나와요.

자리·모둠·뽑기

- 학급: 명렬표, 자리·모둠 바꾸기, 뽑기, 회신 집계, 출결 서류, 상담 예약, 당번·칭찬, 알림장, 하교 안내, 생일, 교실 TV, QR 코드
- 학년·평가: 반 편성, 방·버스 배정, 성적 분포, 상장 번호, 학생부 점검

상담 내용, 건강, 연락처 같은 민감한 정보는 적는 칸을 만들지 않았어요.

17 수업·평가

수행평가 채점표와 문항정보표, 답안 채점과 문항 분석, 원안 검토, 이의신청, 자기·동료평가지를 만들어요. 수업 도구로 돌림판·퀴즈, 판서, 학습지, 차시 계획, 모둠 역할 카드, 마무리 쪽지가 있어요.

The screenshot shows the Deskmate web application interface. On the left is a dark green sidebar with the Deskmate logo and a list of menu items: 오늘, 업무분장, 연간 달력, 서식 자동 작성, 지침·법령, 시간표, 시원, 수강신청 (동일), 우리 반, 수업 (highlighted with a yellow bar), 학년·행사, 학교 운영, 내 업무 도구, and 설정. At the bottom of the sidebar, it says '김한결 선생님 · 평가' and 'Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준'.

The main content area has a light green background with a grid pattern. At the top, there's a search bar with the text '무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식' and a user profile '한빛중학교 · 김한결'. Below the search bar is the '수업' (Classroom) section. It contains a paragraph: '평가 준비부터 교실 수업 도구까지 모았어요. 학생 점수와 답안은 이 컴퓨터에만 두고, 일부(자동 채점)는 저장하지 않아요.' Below this paragraph is a row of buttons: 평가, 수행평가 채점표 (selected), 문항정보표, 답안 채점·문항 분석, 원안 검토, 이의신청, 자기·동료평가지, and 과제 알림판. Below these buttons is another row: 수업 도구, 돌림판·퀴즈, 판서, 학습지, 차시 계획, 모둠 역할 카드, 마무리 쪽지, 참관록, 학습 자차·예약, 임원 선거, and 특별실 예약.

In the center of the main area is a large white box with the text '오른쪽에서 채점표를 만들어 주세요.' (Please create the grading sheet from the right). On the right side of the main area is a white box titled '채점표' (Grading Sheet). Inside this box, there's a section '새로 만들기' (Create New) with a text input field containing '예: 과학 탐구 보고서' and a dropdown menu showing '반' and '2-3'. Below the input field is a text area with the following text: '기준 한 줄에 하나: 기준 이름: 단계=점수, ... 탐구 설계: 매우 잘함=10, 잘함=8, 보통=6, 노력=4 결과 해석: 매우 잘함=10, 잘'. To the right of the text area is a button labeled '만들기' (Create). At the bottom of the '채점표' box, it says '학생별 관찰 내용은 적지 않고 단계 점수만 기록해요.' (Record only stage scores without detailed observation for each student).

수업 메뉴

18 학년·행사

체육대회 대진표와 점수판, 졸업장·수료증, 식순과 사회 대본, 행사 좌석, 진로 희망 집계, 학생부 마감 점검, 전입·전출 기록 등을 다뤄요. 체험학습·진로체험처·졸업앨범은 보호자 동의가 필요한 기능이에요.

고등학교로 설정하면 고교학점제(수요조사·개설, 공강, 최소 성취수준, 과목별 출결, 선택 안내 책자, 학점 이수 점검)가 더 보여요.

19 진학 지원

중학교는 고입, 고등학교는 대입을 도와요. 나이스에서 내려받은 성적을 올리면 이 컴퓨터에만 저장돼요. 나이스가 원본이고, 여기는 계산용 사본이에요.

- 중학교: 고입 내신(17개 시도 2027학년도 산출 방법), 고입 지원(학교별 일정·전기·후기 규칙 점검), 진학 현황(고입 지원 결과 가져오기)
- 고등학교: 고교 내신 분석(5등급제·9등급제 구분), 모의고사 추이, 수시 지원(6장 점검·수능 최저 판정), 정시 지원(가·나·다군), 수시 전형 찾기(전국 197개 대학, 50개 대학 전형 454개), 대학 비교
- 진학 자료 한 장: 학생 한 명의 자료를 A4 한 장으로 모아 상담 때 인쇄해요.

 Deskmate
한빛고등학교 업무 자동화

오늘

업무분장

연간 달력

서식 자동 작성

지침·법령

시간표

시험

수강신청 동의

우리 반

수업

학년·행사

학교 운영

내 업무 도구

설정

김한결 선생님·평가
Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛고등학교 · 김한결

학년·행사

학교 행사와 학년 업무를 모아어요. 붙여 넣은 명단·설문은 저장하지 않고 화면을 떠나면 지워요.

행사

체육대회

졸업장·수료증

식순·사외 대본

행사 좌석

학년 업무

진로 희망

기록 점검

학생부 마감

진학 현황

전입·전출

물품 수량

급식 만족도

도서

건강검사 명단

동의 필요

체험학습 안전

교외체험학습

진로체험처

졸업앨범

고교학점제

수요조사·개설

공강 관리

최소 성취수준

과목별 출결

선택 안내 책자

학점 이수 점검

대입 일정

모의고사 분석

진로·과목 연계

진학 지원

고교 내신

모의고사 추이

수시 지원

정시 지원

수시 전형 찾기

대학 비교

진학 자료 한 장

입시 자료: 고입 2027학년도 17개 시도 · 대입 2027학년도 정시 10개 · 수시 50개 대학 (2026-10-22 확인)

입시 자료 최신화

버튼을 누를 때만 Deskmate 홈페이지에서 받아요. 고입 계산 방식이 바뀌는 해에는 앱 업데이트로 받아요.

대학 이름 (예: 경북, 한양)

학생 없이 보기

지역

서울

경기

인천

강원

충북

충남

대전

세종

전북

전남

광주

경북

경남

대구

부산

울산

제주

전형

학생부교과

학생부종합

논술

실기

조건

정리된 대학만

수능 최저 없는 전형

면접 없는 전형

최저 충족만(학생)

50개 대학 · 전형 454개 (전국 197개 중 수시 전형을 정리한 대학 50개)

모집 인원 비율: ■ 학생부교과 ■ 학생부종합 ■ 논술 ■ 실기

가천대학교

전형 11개 정리

경기 · 사립 · 원서접수 09.07~09.11 · 정원 내 2,819명 · 입학처

가톨릭대학교

전형 8개 정리

수시 전형 찾기

한빛고등학교 업무 자동화

Q 무엇을 도와드릴까요? 예: 체험학습 어떻게 해?, 학운위, 평가계획 서식

한빛고등학교 · 김한결

학년·행사

학교 행사와 학년 업무를 모아놓아요. 붙여 넣은 명단·설문은 저장하지 않고 화면을 떠나면 지워요.

행사

체육대회

졸업장·수료증

식순·사외 대본

행사 좌석

학년 업무

진로 희망

기록 점검

학생부 마감

진학 현황

전입·전출

물품 수량

급식 만족도

도서

건강검사 명단

동의 필요

체험학습 안전

교외체험학습

진로체험처

졸업앨범

고교학점제

수요조사·개설

공강 관리

최소 성취수준

과목별 출결

선택 안내 책자

학점 이수 점검

대입 일정

모의고사 분석

진로·과목 연계

진학 지원

고교 내신

모의고사 추이

수시 지원

정시 지원

수시 전형 찾기

대학 비교

진학 자료 한 장

입시 자료: 고입 2027학년도 17개 시도 · 대입 2027학년도 정시 10개 · 수시 50개 대학 (2026-10-22 확인)

입시 자료 최신화

버튼을 누를 때만 Deskmate 홈페이지에서 받아요. 고입 계산 방식이 바뀌는 해에는 앱 업데이트로 받아요.

학생

3-1 가람

◀ 알 학생

다음 학생 ▶

넣을 내용

☒ 고교 내신 (학기별 평균 등급)

☒ 모의고사 (회차별 등급)

☒ 수시 지원 카드와 수능 최저 판정

☒ 정시 가·나·다군

☐ 지난해 입결 비교 (경북대 수시)

자료가 없는 칸은 저절로 빠져요.

진학 자료 · 3반 1번 가람

2026학년도 · 2026. 10. 22. 기준 · 한빛고등학교

고교 내신 (9등급제)

	1-1	1-2	2-1	2-2	전체
평균 등급	2.67	2.33	2	1.67	2.17
국·수·영·사·과	2.67	2.33	2	1.67	2.17

모의고사

회차	국어	수학	영어	한국사	탐구1	탐구2
6월 모의평가	3	3	2	3	2	3
9월 모의평가	2	3	2	3	1	3

수시 지원 (6장 중 2장)

진학 자료 한 장

대학 지원 결과는 대학이 공개한 모집요강과 입시 결과를 바탕으로 한 참고 정보예요. 실제 합격 여부를 보장하지 않으니 적용 학년도와 출처를 함께 확인해 주세요.

Deskmate 사용설명서 · 21

20 학교 운영·내 업무 도구

'학교 운영'은 학교폭력 처리 기한, 교육활동 침해, 안전교육 시수, 재난훈련, 의무연수, 위원회 임기, 정보공시, 구입 요구서, 고장 신고 같은 일을 낚사와 함께 챙겨요.

'내 업무 도구'는 강사료(원천징수), 부서 예산, 출장 여비·복명서, 연가, 회의록·서명부, 설문 정리, 공문 할 일, 안내 문자, 명단 정리, 개인정보 가리기, 사진 줄이기·학생증 같은 자잘한 일을 덜어 줘요.

 **Deskmate**
한빛중학교 업무 자동화

≡ 오늘

업무분장

연간 달력

서식 자동 작성

지침·법령

시간표

시험

수강신청 동의

우리 반

수업

학년·행사

학교 운영

내 업무 도구

설정

김한결 선생님 · 평가
Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

한빛중학교 · 김한결

내 업무 도구

돈 계산, 문서 정리, 명단·파일 손질처럼 자잘하지만 자주 하는 일을 모았어요. 붙여 넣은 글은 저장하지 않아요.

돈·근무

강사료

부서 예산

출장 여비·복명서

연가

근무 기록

문서·정리

회의록·서명부

설문 정리

기자재 대여

공문 할 일

안내 문자

연수 이수증

개인 할 일

업무량 비교

학년말 보고서

명단·파일

명단 정리

개인정보 가리기

제출 파일 이름

개별 안내장

사진 **동의 필요**

사진 줄이기

학생증

학급 사진 기록

학급 소식지

강사료 설치금 합계 0원

지금 내역 엑셀

지금 내역서 Word

오른쪽에서 강사를 넣어 주세요.

넣기

강사 이름

강의 (예: 진로 특강)

2

시간

시간당

50000

원

사업소득 3.3%

넣기

사업소득은 소득세 3%+지방소득세 0.3%, 기타소득은 필요경비 60%를 뺀 금액의 22%(실제 8.8%)예요. 기타소득은 한 번에 12만 5천 원 이하면 떼지 않아요(과세최저한). 세금은 10원 아래를 버려요. 강사 연락처·계좌는 적지 않아요. 그해 세법과 교육청 강사 수당 기준으로 확인해 주세요.

내 업무 도구

21 설정·백업·새 학년도

'설정'에서 학교 정보와 내 정보를 바꾸고, 자료를 백업할 수 있어요.

- 백업 파일 받기: 내 업무, 진행 도장, 학교 정보, 올린 서식을 파일 하나로 저장해요. 다른 컴퓨터에서 '백업 불러 오기'로 옮길 수 있어요.
- 새 학년도 시작: 진행 도장을 지난 학년도 보관함으로 옮기고 새로 시작해요. 내 업무와 학교 정보는 그대로예요. 실수를 막으려고 두 번 눌러야 넘어가요.
- 모두 지우기: 이 컴퓨터의 Deskmate 자료를 모두 지워요. 역시 두 번 눌러야 해요.
- 자동 백업: 설치한 앱에서는 정한 폴더에 날마다 백업하고 최근 몇 개만 남겨요. 암호를 걸 수도 있어요.
- 부서 공유 파일: 업무 일정·서식처럼 나눠도 되는 자료만 파일로 만들어 부서원에게 건네요. 학생 명부나 개인 자료는 넣지 않아요.
- 프로그램 정보: 이용 안내, 인터넷을 쓰는 곳, 오픈소스와 글꼴 라이선스를 볼 수 있어요.

 **Deskmate**
한빛중학교 업무 자동화

- 오늘
- 업무분장
- 연간 달력
- 서식 자동 작성
- 지침·법령
- 시간표
- 시험
- 수강신청 **중요**
- 우리 반
- 수업
- 학년·행사
- 학교 운영
- 내 업무 도구
- ※ 설정**

김한결 선생님 · 평가
Deskmate 2.0 · 2026-10-15 자료 기준

한빛중학교 · 김한결

설정

여기 적은 정보가 모든 서식에 자동으로 들어가요. 이 컴퓨터에만 저장돼요.

학교 정보

학교명
한빛중학교

학교급
중학교

시도교육청
경기

학교장 성명
홍길동

교감 성명

주소

대표 전화

나이스 인증키 (선택)
학사일정을 일 년 치 모두 불러올 때 필요해요

나이스 교육정보 개방 포털(open.neis.go.kr)에서 무료로 받아요. 이 컴퓨터에만 저장돼요.

내 정보

내 이름
김한결

부서
미래교육연구부

담당
평가

담임 반
2-3

내선 번호
123

자료 관리

암호 (선택)

백업 파일 받기

백업 불러오기

모두 지우기

백업에는 내 업무, 진행 도장, 학교 정보, 올린 서식, 우리 학교 업무분장, 명부가 들어 있어요.

설정 화면

Deskmate 사용설명서 · 23

22 자주 묻는 질문

인터넷이 꼭 있어야 하나요?

아니요. 조문·지침 원문을 열 때, 나이스 학사일정을 불러올 때, 입시 자료 최신화 버튼을 누를 때만 인터넷을 써요. 학생 정보는 보내지 않아요.

올린 성적은 어떻게 하나요?

계산용 사본으로 이 컴퓨터에만 저장돼요. 고칠 일이 생기면 나이스에서 고친 뒤 다시 올려 주세요. 학년도가 바뀌면 지난해 성적을 지우라고 알려 드려요.

예전 '한결'을 쓰고 있었어요.

Deskmate는 한결의 새 이름이에요. 새로 설치하면 쓰던 자료가 그대로 보여요. 예전 프로그램은 제어판에서 지우면 돼요.

입력한 정보는 어디에 저장되나요?

이 컴퓨터 안에만 저장돼요. 백업 파일로 다른 컴퓨터에 옮길 수 있어요.

우리 학교 업무분장에 맞출 수 있나요?

업무분장표 파일을 올리면 돼요. '우리 학교 업무분장표 올리기' 장을 보세요.

학교를 옮기면 어떻게 하나요?

설정에서 학교 이름과 시도교육청을 바꾸면 돼요. 새 학년도 시작으로 진행 도장도 새로 시작할 수 있어요.