

시험 만들고 OMR 답안지 받기 — 화면으로 따라 하기

2026년 10월 28일 · 오엠알랩

시험지 파일을 올리면 AI가 문항 수·정답·배점을 채우고, 선생님은 확인만 한 뒤 그 시험 전용 OMR 답안지 PDF를 받습니다. 「새 시험 만들기」를 누르면 질문이 한 장씩 나오니 답하면서 아래 다섯 단계를 따라 하세요. 화면 속 학원·학생 이름은 모두 예시입니다.

목차

1. 먼저 알아 둘 것
2. 자주 묻는 것

먼저 알아 둘 것

- AI가 채운 정답은 저장 전에 선생님이 확인합니다. 판독이 어려웠던 문항은 정답 카드에 노란 줄로 표시되고 「맞아요」로 확인합니다.
- 답안지는 시험마다 새로 받습니다. 그 시험과만 연결되는 코드가 들어 있어 다른 시험에 쓸 수 없습니다.

1. 「새 시험 만들기」 누르기

채점하기 첫머리의 «무엇을 하시겠어요?»에서 「새 시험 만들기」를 누릅니다.



처음 화면의 「새 시험 만들기」

2. 질문 카드에 답하기 — 「1. 시험 설정」

「1. 시험 설정」에 질문 카드가 한 장씩 나옵니다. 답을 고르면 다음 카드로 넘어가고, 위쪽 칩이나 「이전」·「다음 단계」 버튼으로 돌아가 고칩니다. 처음 만드는 시험이면 «첫 시험을 어떻게 만들어 볼까요?»가 먼저 나옵니다 — 「내 시험지로 바로 만들기」를 고르면 다음 질문으로 갑니다.

- «수능이나 모의고사처럼 문항 수가 정해진 시험인가요?» — 수능·모의고사는 「수능형」. 고르면 «몇 교시 시험인가요?»가 나오고 교시만 고르면 문항 수·주관식 구간·선택과목이 채워집니다. 내신·단원평가는 「수능형이 아니에요」.
- «학생이 골라서 푸는 과목이 있나요?» — 대부분 「아니요, 모두 같은 문제를 풀어요」.

- «시험지 파일이 있나요?» — 있으면 「있어요」, 없으면 「없어요」.

왼쪽 답안지 미리보기 — 답하는 대로 바뀝니다

질문 카드 옆에는 완성될 답안지가 미리 그려져 있습니다. 카드에 답할 때마다 이 답안지가 따라 바뀌니, 인쇄하기 전에 문항이 어떻게 놓이는지 눈으로 보면서 정할 수 있습니다. 아래는 시험지를 올리기 직전 모습입니다 — 아직 분석 전이라 답안지는 기본 문항 수로 그려져 있고, 카드 위쪽 칩에는 지금까지 고른 답이 모입니다.

시험

성명:

OMR 카드 작성시 유의사항

1. 학교명, 성명, 학년, 반, 수험번호, 성년필입, 성명 기재
2. 반드시 정답에 '●'을 찍어야 합니다.
3. OMR카드에 답안 이외에 다른 글 손상이 있는 경우 즉시 장교에게 연락하시기 바랍니다.
4. 답을 작성하고 마킹을 하지 않는 경우 오답으로 간주합니다.
5. 답은 작성 후 반드시 감독자에게 제출해야 합니다.

※ OMR카드를 절대 절거나 구기지 마세요!

검한 카드는 응수가 잘못 채워질 수 있습니다.

※ OMR카드를 잘못 작성하여 발생한 성적불가산 책임지지 않습니다.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

문제 양식 자유 구성

선택과목 선택과목 없음

시험지 시험지 있음

질문형

자세히 편집

3 / 7 단계

3-1 · 올리기

시험지를 올려 주세요

«자유 구성 · 선택과목 없음»으로 분석합니다.

시험지 파일을 끌어 놓거나 눌러서 고르기

PDF · 한글(HWPX) · 워드(DOCX) · ZIP — 여러 개를 한꺼번에 올려도 됩니다

정답지(빠른정답)·해설지가 있으면 같이 올려 주세요 — 정답까지 채워집니다.

10월_중2_수학_단원평가.pdf

AI 분석 시작

← 이전 단계

다음 단계 →

문제 번호를 누르면 답형을 바꾸고, 보기를 누르면 정답을 정할 수 있어요

왼쪽이 미리보기, 오른쪽이 질문 카드

시험지를 분석하면 미리보기가 시험지의 문항 수(예시에서는 20문항)로 바뀌고, 정답이 들어간 칸은 **초록색으로 겹쳐 보입니다**. 미리보기 아래에 «초록 = 지금 정답(인쇄되지 않음)»이라고 적혀 있듯이 이 초록은 확인용일 뿐 실제 답안지에는 찍히지 않습니다. → 그래서 정답이 어느 문항에 들어갔는지, 어느 문항이 아직 비었는지를 답안지 위에서 바로 확인할 수 있습니다. 노란 줄은 시가 판독에 자신 없어 한 문항입니다.

10월 중2 수학 단위평가

성명:

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

OMR 카드 작성시 유의사항

- 학교명, 성명, 학년, 반, 수학번호, 성년월일, 성명 기재
- 반드시 정답형 *정답 길이 확인해 주시기 바랍니다.
- OMR카드에 답안 이외에 다른 글이 있는 경우 즉시 판독자에게 알려주시기 바랍니다.
- 답을 작성하고 답형을 하지 않는 경우 오답으로 간주합니다.
- 답안은 오답을 반드시 삼색펜에 의해 채워야 합니다. 채워지지 않아 발생하는 사고에 대해서는 책임지지 않습니다.

※ OMR카드를 절대 절거나 구기지 마세요!

접힌 카드는 출수가 잘못 채워질 수 있습니다.

※ OMR카드를 잘못 작성하여 발생한 성적불과는 책임지지 않습니다.

1 ① ② ③ ④ ⑤ 16 ① ② ③ ④ ⑤

2 ① ② ③ ④ ⑤ 17 ① ② ③ ④ ⑤

3 ① ② ③ ④ ⑤ 18 ① ② ③ ④ ⑤

4 ① ② ③ ④ ⑤ 19 ① ② ③ ④ ⑤

5 ① ② ③ ④ ⑤ 20 ① ② ③ ④ ⑤

6 ① ② ③ ④ ⑤

7 ① ② ③ ④ ⑤

8 ① ② ③ ④ ⑤

9 ① ② ③ ④ ⑤

10 ① ② ③ ④ ⑤

11 ① ② ③ ④ ⑤

12 ① ② ③ ④ ⑤

13 ① ② ③ ④ ⑤

14 ① ② ③ ④ ⑤

15 ① ② ③ ④ ⑤

초록 = 지금 정답(인쇄되지 않음)

문제 번호를 누르면 답형을 바꾸고, 보기를 누르면 정답을 정할 수 있어요

문제 양식 자유 구성

선택과목 선택과목 없음

시험지 시험지 있음

시험지 파일 1개

시험지 20문항 · 정답 20/20

질문형

자세히 편집

4 / 7 단계

4 · 정답

정답이 모두 채워졌어요

비어 있는 칸만 보여 드려요, 키보드로 이어서 치면 됩니다.

객관식 숫자 하나 → 다음 칸으로 · 숫자 주관식 자릿수를 다 치면 다음 칸, 더 짧으면 Enter (복수정답은 /) · 손글씨 적고 Enter

비어 있는 정답이 없어요.

정답 전체 보기 — 20문항 AI가 자신 없는 칸 2

다음

정답 없이는 저장·인쇄가 안 돼요. 정답 없이 답안지부터 인쇄하려면 → [재사용 시트로 발행](#)

정답지·해설지 파일이 따로 있어요

← 이전 단계

다음 단계 →

정답이 채워지면 미리보기에 초록으로 겹쳐 보입니다

미리보기는 보기만 하는 그림이 아니라, 아래에 이 안내가 보일 때는 눌러서 고칠 수도 있습니다. «문제 번호를 누르면 답형을 바꾸고, 보기를 누르면 정답을 정할 수 있어요»라는 안내대로, 번호를 누르면 그 문항의 답형이 바뀌고 보기를 누르면 그 번호가 정답이 됩니다. 세부 설정이 더 필요하다면 카드 위 토글의 「자세히 편집」으로 바꾸세요 — 질문형에서 정한 값이 그대로 넘어갑니다.

3. 시험지를 올려 「AI 분석 시작」 누르기

«시험지를 올려 주세요»에 파일(PDF·한글 HWPX·워드 DOCX·ZIP)을 끌어다 놓거나 골라 「AI 분석 시작」을 누릅니다. 정답지·해설지를 함께 올리면 정답까지 채워집니다. 10~20초 뒤 저절로 다음 카드로 넘어갑니다. 시험이 없으면 «문항 구성을 알려 주세요»에서 문항 수(1~160)·기본 답형을 정합니다.

처음 만드는 시험이면 정답을 채운 뒤 «학생을 구분하는 번호를 따로 쓰고 계신가요?»가 나옵니다 — 없으면 「없어요». 처음 한 번만 묻습니다.

4. 정답·배점 확인하기

정답 카드는 빈 칸과 AI가 자신 없는 칸만 모아 보여 줍니다. «정답 N개가 비어 있어요»면 그 칸만 채우면 되고, 다 채우면 «정답이 모두 채워졌어요»로 바뀝니다. 「정답 전체 보기」로 전 문항을 한눈에 봅니다. 정답이 다 차면 «배점은 어떻게 할까요?» 카드로 넘어갑니다 — 「모두 같게」, 「문항당 같은 점수」, 「객관식·주관식 따로」, 「문항마다 직접」 중에서 고릅니다.

문항별 영역·난이도·역량을 직접 채우기 — 표와 엑셀

시험지 분석을 거치지 않고 「직접 채우기」로 만든 시험도, AI가 채운 시험도 「자세히 편집」 5번 탭 «문항별 정보 (선택)»의 표에서 문항마다 정답·배점·영역·난이도·역량·세부 태그를 고칠 수 있습니다. 넣은 만큼 성적표의 영역·역량 분석에 들어갑니다. 번호 칸을 눌러 여러 문항을 고르면 «선택한 N문항에 적용» 막대가 나타납니다 — 영역·난이도·역량을 고르거나 «추가할 태그»·«뺄 태그»를 적고 「선택 문항에 적용」을 누르면 고른 문항이 한 번에 바뀌고, 「아래로 채우기」는 고른 문항 가운데 가장 위 문항의 값을 나머지에 복사합니다. 표 제목 줄의 「엑셀 양식 내려받기」로 받은 파일을 고쳐 「엑셀 올리기」를 누르면 바뀐 칸을 미리 보여 주고, 「표에 적용」을 눌러야 표에 반영됩니다. → 그래서 문항이 많아도 한 칸씩 고르지 않고 묶어서 채울 수 있습니다.

문항별 정보

엑셀 양식 내려받기

엑셀 올리기

정답·배점·영역·난이도·역량·세부 태그를 언제나 고칠 수 있습니다. 번호 칸을 눌러 여러 문항을 고르면 한 번에 바꿀 수 있습니다.

난이도를 비워 두면 「자동(정답률)」 채점을 끝낸 뒤 학생들의 정답률로 자동 판정됩니다. 일부 문항만 정하면 정한 문항은 그 값을, 비워 둔 문항은 정답률로 판정합니다. 「정답 입력」의 「난이도를 배점과 연동」을 켜면 직접 고르지 않은 문항이 배점에 맞춰 자동으로 채워집니다.

확인이 필요한 칸 22개 — 노란 칸을 확인해 주세요. 그대로 저장해도 됩니다.

선택한 3문항에 적용

— 바꾸지 않음 —

— 바꾸지 않음 —

— 바꾸지 않음 —

추가할 태그

뺄 태그

선택 문항에 적용

아래로 채우기

선택 해제

번호	정답	배점	영역	난이도	역량	세부
1	3	4	유리수와 순환소수	중	개념이해	유리
2	1	4	유리수와 순환소수	중	개념이해	유리
3	4	4	유리수와 순환소수	상	개념이해	유리
4	2	4	유리수와 순환소수	하	개념이해	유리
5	5	4	식의 계산	중	개념이해	식의
6	2	4	식의 계산	중	개념이해	식의

번호 칸으로 고르면 일괄 막대가 나타납니다 (화면의 문항·태그는 예시)

저장한 시험은 결과 화면의 「문항 정보 편집」으로 같은 표에 돌아와 언제나 고칩니다. 영역·난이도 같은 문항 정보만 고치면 채점은 그대로이고, 이미 만든 리포트만 다시 만들 수 있게 됩니다. 저장은 기존 저장 버튼 하나입니다.

저장 전 체크리스트 — 「자세히 편집」에서 못 채운 곳 찾기

질문 카드는 빠진 것을 카드마다 물어 주지만, 「자세히 편집」(5탭)에서는 저장 버튼이 어느 탭에서든 눌립니다. 그래서 저장 버튼 아래에 «저장하려면 다음이 필요합니다 (n/m)» 목록이 나옵니다. 아직 못 채운 항목이 있으면 저장 버튼은 연한 파랑이고, 목록에 시험명·학년·시행일·«3. 문항»·정답(«정답 · 2개 비어 있음»처럼 개수까지)·과목별 만점이 줄마다 ✓ 또는 ×로 나옵니다.

OMR Lab · omrlab.net/guide/exam-setup-steps

4 / 9

분자는 못 채운 항목 수, 분모는 이 시험에서 실제로 확인하는 항목 수입니다 — 일반 학원이 안 쓰는 «회차» 같은 항목은 «(해당 없음)»으로 흐리게 보이고 분모에서 빠집니다.

저장 · OMR 답안지 출력

아직 필수 항목이 남아 있습니다 —
아래에서 채워 주세요

저장하려면 다음이 필요합니다 (4/6)

✕ 시험명

✕ 학년

✕ 시행일

• 회차 (해당 없음)

✓ 3. 문항

✕ 정답 · 2개 비어 있음

✓ 과목별 만점

OMR 답안지 PDF 다운로드

시험을 저장하면 다운로드할 수
있습니다

⚠ 인쇄 확인: 인쇄 후 OMR 답안지 가장자리 검정 마커가 모두 보이는지
확인하세요.

마커가 하나라도 잘리면 채점이 실패합니다. 축소 인쇄는 괜찮지만,
가장자리가 잘리지 않아야 합니다.

정답 입력 후 시험을 저장하면 스캔 업로드 단계가 열립니다

못 채운 항목이 ✕로 나열된 상태

✕ 줄을 누르면 그 항목을 고칠 수 있는 탭으로 이동합니다(시험명·학년·시행일은 «2. 시험 정보», 정답과 과목별 만점은 «4. 정답»이며, 4번 탭이 숨겨진 상황에서는 정답이 «2. 시험 정보»에 있습니다). ✓ 줄은 이미 채워진 곳이라 눌러도 이동하지

않습니다. 고치면 그 줄이 ×에서 ✓로 바뀌고, **모두 채워지면 목록이 사라지며 저장 버튼이 주황으로 돌아옵니다** — 이때 「저장 · OMR 답안지 출력」을 누르면 저장됩니다. → 그래서 저장을 눌렀다가 «뭐가 빠졌지?» 하고 찾아 헤매지 않고, 목록을 위에서부터 눌러 가며 채우면 됩니다.

저장 · OMR 답안지 출력

- 저장되지 않은 변경이 있습니다 — 저장 · OMR 답안지 출력을 눌러주세요

OMR 답안지 PDF 다운로드

시험을 저장하면 다운로드할 수 있습니다

⚠ 인쇄 확인: 인쇄 후 OMR 답안지 가장자리 검정 마커가 모두 보이는지 확인하세요.

마커가 하나라도 잘리면 채점이 실패합니다. 축소 인쇄는 괜찮지만, 가장자리가 잘리지 않아야 합니다.

정답 입력 후 시험을 저장하면 스캔 업로드 단계가 열립니다

모두 채우면 목록이 사라지고 저장 버튼이 주황으로

시험 유형 — 등수 없는 «절대평가»

레벨 테스트처럼 학생이 올 때마다 한 명씩 채점하는 시험은 「자세히 편집」 2번 탭 «시험 정보»의 «시험 유형»에서 「절대평가 (등수 없음 · 레벨 테스트처럼 올 때마다 1명씩)」를 고릅니다. 기본은 «상대평가 (등수·백분위 있음)」입니다. 절대평가 시험은 채점 끝내기 없이 대시보드에서 바로 리포트와 카카오톡을 보낼 수 있고, 학생·학부모에게 가는 리포트에는 등수·백분위·상위%·등급·평균 비교가 나오지 않습니다(선생님 화면의 평균·정답률은 그대로입니다). 같은 학생이 다시 오면 이전 결과를 덮어쓰지 않고 날짜와 함께 둘 다 남습니다. 채점 화면에는 «절대평가» 배지가 붙습니다. → 그래서 등수가 필요 없는 진단·레벨 테스트를 «채점 끝내기» 절차 없이 바로 돌려줄 수 있습니다.

시험 유형

☐ 상대평가 (등수·백분위 있음)



☒ 절대평가 (등수 없음 · 레벨 테스트처럼 올 때마다 1명씩)

«시험 유형»에서 절대평가 선택 (안내 문장 한 줄은 그림에서 뺐습니다)

유형은 **채점 결과가 없을 때만** 바꿀 수 있습니다. 이미 만든 시험은 대시보드의 시험 화면 머리 «…» 메뉴 「시험 유형»에서 «절대평가 (등수 없음)»를 켜고 끕니다. 본사(프랜차이즈) 시험은 상대평가만 만들 수 있습니다.

서답형 번호를 서1·서2로 따로 매기기

시험지 끝의 손글씨(서답형) 문항이 시험지에서 자기 번호(서답형 1, 2 ...)를 쓰면, 결과표·통계·엑셀·학부모 리포트도 같은 번호를 쓰도록 「서1, 서2 ...」로 따로 매길 수 있습니다. 시험지를 분석하면 프로그램이 이 구간을 찾아 체크를 자동으로 켜 둡니다. 분석이 확실할 때만 자동으로 켜고, 애매하면 꺼진 채로 둡니다. 선택과목 시험에서는 쓸 수 없습니다. 직접 정하려면 아래 순서를 따르세요.

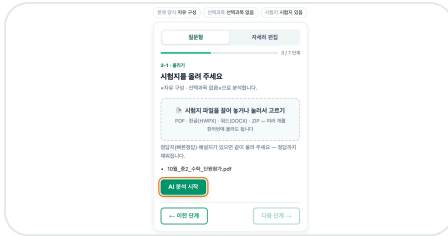
1. 시험을 만들 때 「자세히 편집」을 누르고 **3. 문항** 탭을 엽니다.
2. 「기본 답형」 아래 **예외 구간**에서 「+ 예외 구간 추가」를 누릅니다. 새 줄은 마지막 문항까지 잡히니, 줄의 **시작 문항**을 서답형 첫 번호로 고치고 답형을 **손글씨**로 바꿉니다.
3. 예외 구간 바로 아래에 「**이 구간 번호를 따로 매기기 (서1, 서2 ...)**」 체크 칸이 나타나면 체크합니다.
4. 저장하고, 새로 출력한 답안지를 씁니다.

체크 칸은 시험 끝이 **연속된 손글씨 구간**일 때만 나타납니다. 시험 전체가 손글씨이거나, 손글씨 구간이 중간에서 끊겨 있으면 나타나지 않습니다. 선택과목 시험에서는 칸이 비활성으로 보이며 쓸 수 없습니다.

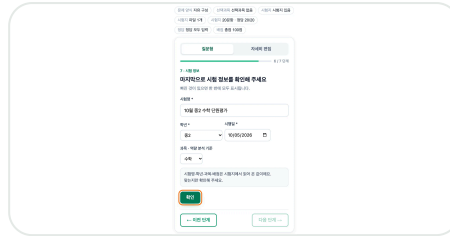
이미 인쇄한 답안지에는 반영되지 않으니, 체크한 뒤 답안지를 새로 출력하세요. 체크를 끄면 지금처럼 이어지는 번호로 돌아갑니다.

5. 「저장 · 답안지 출력」 누르기

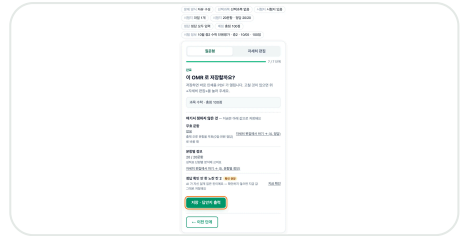
«마지막으로 시험 정보를 확인해 주세요»에 읽어 온 시험명·학년·과목·총점이 채워져 있습니다. 시행일을 고르고 「확인」을 누른 뒤 «이 OMR 로 저장할까요?»에서 「저장 · 답안지 출력」을 누르면 답안지 PDF가 새 탭에 열립니다. A4에 학생 수만큼 인쇄하세요. 다시 받을 때는 「OMR 답안지 PDF 다운로드」, 「자세히 편집」에 있으면 같은 버튼 이름이 「저장 · OMR 답안지 출력」입니다.



3. 시험지를 올린 뒤 「AI 분석 시작」



5. 읽어 온 시험 정보를 확인하고 「확인」



5. 「저장 · 답안지 출력」

학생·학부모에게 문제지 공개하기 — 앱에서만 보입니다

문제지 PDF를 올리고 «학생·학부모에게 문제지 공개»의 «공개»를 켜면 학생·학부모가 **앱의 문항별 결과**에서 문제지와 문항별 문제를 볼 수 있습니다. **웹 리포트에는 보이지 않습니다**(웹에서는 앱 설치 안내가 나옵니다). 올리는 곳은 두 군데입니다 — 「자세히 편집」 2번 «시험 정보» 탭의 문제지 카드, 그리고 대시보드 시험 화면의 「문제지 설정」(발송 탭의 「인쇄물 ▼」 또는 머리 «…» 메뉴)입니다. 「PDF 올리기」로 파일을 고르면 새 시험은 저장할 때 함께 올라가고, 저장한 시험은 바로 올라갑니다(PDF만 · 최대 50MB · 시험지 분석에 올린 자료와는 따로 관리됩니다). 기본은 꺼져 있고 켜면 바로 공개됩니다. 문제지를 지우면 앱에서 문제지와 문항별 문제가 바로 사라집니다.

학생·학부모에게 문제지 공개



켜면 학생·학부모 앱의 문항별 결과에서 문제지와 문항별 문제를 볼 수 있습니다. 웹 리포트에는 보이지 않습니다. 시험지 분석에 올린 자료와는 따로 관리되며, PDF만 올릴 수 있습니다(최대 50MB).

 10월_중2_수학_문제지.pdf · 0.1MB

다른 파일 고르기 빼기

시험을 저장하면 함께 올라갑니다.

PDF를 고르고 «공개»를 켜 상태 (연출: 파일은 예시)

앱에서는 문항 위치를 정확히 잡은 문제만 그 문제 하나로 보이고, 위치를 잡지 못했거나 정답·해설이 섞인 문제지는 전체 문제지로 보여 줍니다. 웹 화면은 캡처를 막지 않습니다. 본사 시험의 문제지는 본사가 관리합니다.

자주 묻는 것

- **문항 수·배점을 바꾸려면?** 카드 위 토글의 「자세히 편집」을 누르면 5탭이 열립니다 — 문항 수는 «3. 문항», 배점은 «4. 정답» 탭입니다. 저장 버튼 아래 체크리스트가 못 채운 항목을 ×로 보여 주고, 줄을 누르면 그 탭으로 갑니다.
- **학번(사번)으로 학생을 구분하려면?** 「자세히 편집」의 1번 탭에서 「학생고유번호」를 켜고 «칸 제목 입력칸»에 «학번»을 적습니다(10자까지 · 12자리까지). 칠한 번호로 명단의 학생을 찾습니다. 이름·휴대폰 칸은 뺄 수 없습니다.
- **양식을 저장해 두고 다시 쓰려면?** 「자세히 편집」의 「다른 이름으로」 양식 저장 버튼으로 저장하고, 목록에서 고른 뒤 ☆를 누르면 대표 양식이 되어 다음 시험부터 자동으로 선택됩니다. 저장 안 한 구성을 그대로 저장하면 「양식 저장하고 계속」·「이번만」을 묻습니다.
- **직렬·반별로 보려면?** 「+ 선택형 항목」으로 만들면 과목이 하나여도 「결과 다운로드 (.xlsx)」 엑셀에 «직렬» 열이 붙습니다.

최신 안내: omrlab.net/guide/exam-setup-steps · 2026년 10월 28일 판