



무의미음절표 만들기

조음 훈련을 위한 다양한 유형의 무의미음절표를 만들어줍니다.

1. 표 유형 선택하기

1단계

어떤 표를 만드시겠습니까?

1

가	거	고	구	그	기	개

가	거	고	구	그	기	개
가	거	고	구	그	기	개
가	거	고	구	그	기	개

2

스						
사						
서						
소						
수						
새						

스	스	스	스	스	스	스
사	사	사	사	사	사	사
서	서	서	서	서	서	서
소	소	소	소	소	소	소
수	수	수	수	수	수	수
새	새	새	새	새	새	새

3

	라	리	로	루	르	리	래
알	알라	알리	알로	알루	알르	알리	알래
울	울라	울리	울로	울루	울르	울리	울래
울	울라	울리	울로	울루	울르	울리	울래
울	울라	울리	울로	울루	울르	울리	울래
인	인라	인리	인로	인루	인르	인리	인래
일	일라	일리	일로	일루	일르	일리	일래

4

L ~~~~~	L ~~~~~			L ~~~~~			
L ~~~~~	L ~~~~~	L ~~~~~	L ~~~~~	L ~~~~~	L ~~~~~	L ~~~~~	
L ~	L ~	L ~	L ~	L ~	L ~	L ~	L ~

5

아	□	아
어		어
오		오
우		우
으		으
이		이
애	애	

□	아
	어
	오
	우
	으
	이
애	

아	□
어	
오	
우	
으	
이	
애	

1) 표 유형 1과 2

가로형과 세로형으로, 하나의 항목을 여러 번 연습할 때 사용합니다.

2) 표 유형 3

가로*세로형으로, 여러 항목과 여러 항목을 연결하여 한 번씩 연습할 때 사용합니다.

3) 표 유형 4

길이 조절형으로, 하나 또는 여러 항목을 길이를 달리하여 여러 번 연습할 때 사용합니다.

4) 표 유형 5

목표음 강조형으로, 여러 항목과 하나의 항목을 연결하여 한 번씩 연습할 때 사용합니다.

2. 연습 항목 및 횟수 등 내용 입력하기

1) 표 유형 ① (가로형)

1. 어떤 항목을 연습하시겠습니까?
연습할 항목을 ","로 나눠서 입력하세요.
가,거,고,구,그,기,개

2. 몇 줄(가로줄)로 만드시겠습니까?
3

3. 표의 모든 칸을 채우시겠습니까?
아니오 예

가	거	고	구	그	기	개

[출력하기](#)

1. 어떤 항목을 연습하시겠습니까?
연습할 항목을 ","로 나눠서 입력하세요.
가,거,고,구,그,기,개

2. 몇 줄(가로줄)로 만드시겠습니까?
3

3. 표의 모든 칸을 채우시겠습니까?
아니오 예

가	거	고	구	그	기	개
가	거	고	구	그	기	개
가	거	고	구	그	기	개

[출력하기](#)

- 연습할 항목을 쉼표(,)로 나눠서 입력합니다.
- 가로줄 수를 입력합니다.
- 빈칸을 항목으로 채울지를 선택합니다.
- 무의미음절표를 편집한 후 아래 [출력하기](#) 버튼을 누릅니다.

빈칸을 만들고 칸을 색칠하면서 연습할 수도 있고,
칸을 채우고 항목에 동그라미 하면서 연습할 수도 있습니다.

2) 표 유형 ② (세로형)

1. 어떤 항목을 연습하시겠습니까?
연습할 항목을 ","로 나눠서 입력하세요.
스,사,서,소,수,새

2. 몇 줄(세로줄)로 만드시겠습니까?
4

3. 표의 모든 칸을 채우시겠습니까?
아니오 예

스			
사			
서			
소			
수			
새			

[출력하기](#)

- 연습할 항목을 쉼표(,)로 나눠서 입력합니다.
- 세로줄 수를 입력합니다.
- 빈칸을 항목으로 채울지 선택합니다.
- 무의미음절표를 편집한 후 아래 [출력하기](#) 버튼을 누릅니다.

3) 표 유형 ③ (가로*세로형)

1. 어떤 항목을 연습하시겠습니까?
연습할 항목을 ","로 나눠서 입력하세요.

세로
알,얼,울,을,일,엘

가로
라,러,로,루,르,리,래

2. 표의 모든 칸을 채우시겠습니까?
아니오 예

	라	러	로	루	르	리	래
알							
얼							
울							
을							
일							
엘							

출력하기

- 첫 세로줄에 들어갈 항목을 쉼표(,)로 나눠서 입력합니다.
- 첫 가로줄에 들어갈 항목을 쉼표(,)로 나눠서 입력합니다.
- 빈칸을 항목으로 채울지 선택합니다
- 무의미음절표를 편집한 후 아래 **출력하기** 버튼을 누릅니다.

4) 표 유형 ④ (길이 조절형)

1. 어떤 항목을 몇 번 연습하시겠습니까?
연습할 항목과 횟수를 입력하세요.

1 가로줄 人~~~~~	횟 수 2
2 가로줄 人~~~~	횟 수 4
3 가로줄 人~~~	횟 수 8
4 줄 人~	횟 수 12

+

人~~~~~						人~~~~~					
人~~~~			人~~~~			人~~~~			人~~~~		
人~~	人~~	人~~	人~~	人~~	人~~	人~~	人~~	人~~	人~~	人~~	人~~
人~	人~	人~	人~	人~	人~	人~	人~	人~	人~	人~	人~

출력하기

- 첫번째 가로줄에 들어갈 항목과 횟수를 각각 입력합니다.
- 두번째 가로줄에 들어갈 항목과 횟수를 각각 입력합니다.
- + 버튼을 눌러서 가로줄을 추가할 수 있습니다.
- 무의미음절표를 편집한 후 아래 출력하기 버튼을 누릅니다.

5) 표 유형 ⑤ (목표음 강조형)

1. 어떤 항목을 연습하시겠습니까?
 연습할 항목을 ","로 나눠서 입력하세요.
 두 칸 짜리 표를 만들려면 첫번째줄 또는 마지막줄을 빈칸으로 두세요.

1 세로줄
 아,어,오,우,으,이,애

2 세로줄
 □

3 세로줄
 예 : 아, 어, 오, 우, 으, 이, 애

1 줄
 아,어,오,우,으,이,애

2 줄
 □

3 줄
 아,어,오,우,으,이,애

1 줄
 예 : 아, 어, 오, 우, 으, 이, 애


2 줄
 □

3 줄
 아,어,오,우,으,이,애

+

아		아		아		아
어		어		어		어
오		오		오		오
우	□	우	□	우	□	우
으		으		으		으
이		이		이		이
애		애		애		애

출력하기

- 첫번째 세로줄에 들어갈 여러 개의 항목을 쉼표(,)로 나눠서 입력합니다.
- 두번째 세로줄에 들어갈 하나의 항목을 입력합니다.
- 세번째 세로줄에 들어갈 여러 개의 항목을 쉼표(,)로 나눠서 입력합니다.
- 첫번째, 두번째, 세번째 세로줄 중에 하나를 비워 두면 두 줄 짜리 표를 만들 수 있습니다.
-  버튼을 눌러 표를 추가할 수 있으며, 최대 세 개까지 만들 수 있습니다.
- 무의미음절표를 편집한 후 아래 **출력하기** 버튼을 누릅니다.

3. 출력하기

스	스	스	스
사	사	사	사
서	서	서	서
수	수	수	수
시	시	시	시
새	새	새	새

인쇄 페이지 1장

대상

페이지

시트당 페이지 수 1

프린터

HP Officejet Pro 8610

인쇄 매수

1 - +

페이지

모두

예: 1-5, 8, 11-13

색

색

양면 인쇄

아니요

기타 설정

시스템 대화 상자 (Ctrl+Shift+P)를(을) 사용하...

인쇄 취소

PDF로 저장

EPSON674EE6 (Epson ME OFFICE 900WD)

PDF로 저장

Google 드라이브에 저장

더보기...

프린터

PDF로 저장

페이지

모두

예: 1-5, 8, 11-13

한 면에 인쇄할 페이지 수

1

여백

기본값

옵션

배경 그래픽

저장 취소

- '대상 또는 프린터' 항목에서 ① 프린터를 선택한 후 '인쇄'를 누르면 무의미음절표가 종이에 출력됩니다.
- '대상 또는 프린터' 항목에서 ② 'PDF로 저장'을 선택한 후 '저장'을 누르면 무의미음절표를 파일로 저장합니다.

※ 사용하는 매체 환경에 따라 명칭이 다를 수 있습니다.