

오늘 하나, 시와 함께.

생활 · 업무 · 창작 / 대표 세 과제

길게 배우기 전에, 필요한 것부터 만들어봅니다.
안내를 읽고, 메모를 다듬고, 그림에 마음을 담아보세요.



이 책으로 해볼 일

- 01 긴 안내에서 내가 할 일 찾기
- 02 흩어진 메모를 전달할 글로 정리하기
- 03 마음을 전하는 그림 카드 만들기

이상은 AIHOMPY.com

무료 배포용 학습 자료 · 2026년 10월 · 대표 3과제 1.1

AI가 돕는 일과 내가 정하는 일

처음 시작할 때 기억할 것

AI를 처음 열면 빈 입력 칸 앞에서 멈추기 쉽습니다. 무엇을 물어봐야 할지 모르겠고, 나온 답이 맞는지도 자신이 없죠. 그래서 이 책은 큰 질문 대신 작고 구체적인 일 하나에서 시작합니다.

내가 정해요

누구에게 쓸 것인지, 무엇을 만들 것인지, 꼭 지킬 조건이 무엇인지 정합니다.

AI가 도와줘요

내가 준 말과 자료를 바탕으로 초안을 쓰거나 그림을 만듭니다. 매번 같은 결과가 나오는 것은 아닙니다.

내가 확인해요

날짜와 사실, 의도와 다른 표현, 원치 않는 그림 요소를 봅니다. 확인할 수 없다면 사용을 미뤄도 됩니다.

자연스러운 문장과 예쁜 그림이 곧 정확한 답은 아니에요. 잘못된 결과를 알아보고 고치는 것도 이번 학습의 일부입니다.

어느 칸에 무엇을 넣을까요?

실습북과 외부 AI를 오가는 방법

1 내 내용 넣기

안내문이나 메모처럼 이번에 사용할 재료를 넣습니다. 처음에는 칸에 들어 있는 예시를 그대로 두세요. 내 자료로 할 때만 바꿔 넣습니다.

2 AI에게 보낼 글 복사

실습북이 입력 내용을 묶어 요청문을 보여줍니다. '보낼 글 전체 복사'를 누릅니다. 화면에 보이는 AI 링크나 쓰던 앱을 열고 입력 칸에 붙여넣어 전송하세요.

3 답변 가져오기

실습북 탭으로 돌아옵니다. 내가 보낸 요청문이 아닌 AI 답변만 복사해 넣으세요. 그림은 저장한 파일을 불러옵니다.

4 확인하고 가져가기

중요한 부분을 확인하고 필요하면 수정합니다. 결과 파일을 받은 뒤 실제로 한 번 열어봅니다.

이 배포판은 외부 AI 실행 방식입니다. API가 연결되어 있지 않습니다. 복사만 한 것을 AI 실행으로 표시하지 않아요.

하고 싶은 일부터 고르세요.

세 과제를 순서대로 모두 할 필요는 없습니다.

생활 안내 읽기

할 일·기한·준비물·물어볼 점이 담긴 메모 하나
개별 실습 약 25분 / 집합 첫 실습 35분

업무 메모 정리

완료·미확인·부탁할 일을 구분한 공유 글 하나
개별 실습 약 35분 / 집합 첫 실습 45분

창작 그림 카드

그림과 내 문구를 합쳐 저장한 정사각형 카드 하나
개별 실습 약 35분 / 집합 첫 실습 60분

처음이라면

내 자료가 없어도 괜찮습니다. 예시로 한 번 해본 뒤 내 상황으로 바꿔보세요. 계정이나 이용 한도로 막히면 'AI 접속 없이 예시로 연습하기'를 누르세요. 실제 AI 실행 없이도 확인·편집을 연습할 수 있습니다.

4시간 수업의 흐름

도입 20 → 생활 35 → 휴식 10 → 업무 45 → 휴식 10 → 창작 60 → 다시 적용·저장 35 → 마무리 25분. 기기 지원과 확인·저장 시간을 포함한 운영안입니다.

글과 그림의 입력에는 개인정보나 허용되지 않은 내부 자료를 넣지 마세요. 외부 AI 서비스의 기능·한도·보관 조건은 각 서비스에서 확인합니다.

긴 안내에서 내가 할 일 찾기

생활 01 / 개별 실습 약 25분

다 읽었는데도, 언제까지 뭘 해야 하는지 다시 찾게 되나요?

관심 있던 글쓰기 모임의 안내가 왔습니다. 날짜와 장소는 보이는데, 신청은 언제까지인지 다시 찾게 되네요. 이번에는 안내를 AI에 넣고, 내가 할 일만 짧게 정리해볼게요.



AI 생성 삽화 · 설명을 위한 가상 장면

오늘 가져갈 것

할 일·기한·준비물·물어볼 점이 담긴 메모 하나

AI는 안내를 정리해 줄 수 있지만, 안내에 없는 사실까지 알 수 있는 것은 아니에요.

무엇을 넣을지 정해요.

내 자료 또는 준비된 예시

연습용 가상 원문

생활 기록 글쓰기 모임 참가 안내. 일상에서 기억하고 싶은 일을 짧은 글로 남겨보는 모임입니다. 글쓰기가 처음인 분도 참여할 수 있습니다. 모임은 10월 23일 오전 10시부터 12시까지 2층 배움실에서 열립니다. 진행자가 예시를 보여준 뒤 각자 글을 쓰고, 원하는 사람만 함께 읽어봅니다. 신청은 10월 20일 오후 6시까지 온라인으로 받습니다. 정원은 12명이며 참가비는 5천 원입니다. 필기도구를 가져오세요.

정리할 안내문

위 원문을 그대로 써도 되고, 내 자료로 바꿔도 됩니다.

연습용 가상 안내입니다. 실제 모집 정보가 아닙니다. 내 안내를 쓰려면 이 글을 바꾸세요.

무엇을 알고 싶나요?

참가하려면 무엇을 해야 하나요?

예: 신청 기한과 준비물을 알고 싶어요.

준비된 원문을 고쳤다면 결과 예시의 날짜나 사실도 그대로 믿으면 안 됩니다. 지금 넣은 자료를 기준으로 확인하세요.

이 글을 AI에게 보내세요.

아래 상자 전체가 요청문입니다.

그대로 복사할 요청문

아래 안내문을 읽고 다음 질문에 답해 주세요.

질문: 참가하려면 무엇을 해야 하나요?

할 일, 기한, 준비물, 안내에 없어 물어봐야 할 점으로 나눠 짧게 정리해 주세요. 신청 마감과 행사 시간을 구분해 주세요. 안내에 없는 내용은 채우지 말고 없다고 적어 주세요.

[안내문]

생활 기록 글쓰기 모임 참가 안내. 일상에서 기억하고 싶은 일을 짧은 글로 남겨보는 모임입니다. 글쓰기가 처음인 분도 참여할 수 있습니다. 모임은 10월 23일 오전 10시부터 12시까지 2층 배움실에서 열립니다. 진행자가 예시를 보여준 뒤 각자 글을 쓰고, 원하는 사람만 함께 읽어봅니다. 신청은 10월 20일 오후 6시까지 온라인으로 받습니다. 정원은 12명이며 참가비는 5천 원입니다. 필기도구를 가져오세요.

실습북에서는

'보낼 글 전체 복사'를 누른 뒤 화면의 AI 링크나 쓰던 앱을 엽니다. 입력 칸에 붙여넣고 전송하세요. 실습북 탭은 닫지 말고 두세요.

답을 받은 다음에는

답변 부분만 복사해 실습북의 '답변 가져오기'에 붙여넣습니다. 입력한 요청문을 다시 가져오는 것이 아닙니다.

접속이 어렵다면 'AI 접속 없이 예시로 연습하기'를 누르세요. 준비된 예시 사용과 직접 AI 실행은 구분합니다.

나온 결과를 살펴볼까요?

결과는 매번 달라질 수 있습니다.

미리 만든 연습용 답변

할 일: 온라인으로 참가 신청하기.

신청 마감: 10월 20일 오후 6시.

모임 시간: 10월 23일 오전 10시~12시.

장소: 2층 배움실.

준비물: 필기도구. 참가비는 5천 원입니다.

확인할 점: 주차 가능 여부, 신청 자리가 남았는지, 결제 방법은 안내에 없습니다.

이렇게 나오면 멈춰요

10월 23일까지 신청하면 되고, 주차는 무료입니다.

원문에 맞추면

신청은 10월 20일 오후 6시까지입니다. 주차 정보는 안내에 없어 따로 확인해야 합니다.

처음부터 맞는 답이 나왔다면 억지로 틀린 부분을 만들 필요는 없습니다. 원문과 맞는 이유를 짚고, 길이나 말투를 바꿔보세요.

01 원문에서 찾기

신청 마감

10월 20일 오후 6시

02 서로 나누기

모임 시간

10월 23일 오전 10시

03 빈칸으로 남기기

안내에 없는 것

주차 · 남은 자리

바꿀 것과 지킬 것을 함께 알려주세요.

핵심 확인과 한 번의 수정

안내문과 답변에서 신청 마감과 모임 시간을 각각 찾아보세요. 모임이 열리는 날짜와 헛갈리지 않았나요?

1. 신청 마감과 모임 시간을 원문에서 찾아 대조했어요.
2. 금액·장소·준비물이 원문과 맞는지 확인했어요.
3. 주차·잔여 자리처럼 안내에 없는 정보는 확인할 점으로 남겼어요.

같은 AI 대화에서 수정해보기

신청 마감과 모임 시간이 섞였어요. 원문에서 각각 찾아 나눠 써 주세요. 주차처럼 원문에 없는 내용은 확인할 점으로 남겨 주세요.

고친 다음에는 다시 봐요.

수정한 답변이나 그림을 실습북으로 다시 가져오세요. 이전에 확인했더라도 새 결과의 중요한 부분을 다시 확인합니다. 수정 요청을 복사한 것만으로 결과가 고쳐지지는 않습니다.

내가 결정할 것

쓸지, 더 고칠지, 확인할 때까지 보류할지 정합니다. 이유는 한 문장이면 됩니다.
예: 신청 마감이 원문과 같아요. 주차는 따로 물어봐야 해요.

내 자료나 그림을 썼다면 내 조건을 기준으로 확인하세요. 고칠 것이 없다면 그대로 넘어가도 됩니다.

다음에도 다시 써보세요.

저장과 생활 속 활용

다른 안내를 읽을 때도 같은 요청을 쓸 수 있어요. 안내문을 바꾸면 날짜와 금액은 새 원문에서 다시 확인하세요.

한 번 더 해보기

신청 기한이 적혀 있지 않은 다른 안내를 넣어보세요. AI가 기한을 만들어내지 않고, 물어볼 점으로 남기는지 봅니다.

안내가 사진으로만 있어요

사진의 글을 옮겨 적기 어렵다면 준비된 안내로 먼저 해보세요. 사진을 읽는 AI를 쓰는 경우에는 개인정보를 가린 사진을 넣고, 인식한 날짜와 금액을 원래 사진에서 다시 확인하세요.

안내에 답이 없어요

AI에게 다시 묻는 것만으로 사실이 생기지는 않아요. '안내에 없음'으로 남기고 주최 측에 물어볼 문장을 적어두세요.

오늘의 기억

다음에 안내를 넣기 전에, 내가 알고 싶은 것부터 한 문장으로 정해보세요.

결과를 받은 뒤 파일 목록에서 찾아 열어보세요. 실제 전송이나 공개를 하지 않아도 실습을 마칠 수 있습니다.

흩어진 메모를 전달할 글로 정리하기

업무 02 / 개별 실습 약 35분

일은 했는데, 어떻게 설명할지 막막할 때가 있죠.

행사 준비를 맡아 자료를 만들었습니다. 초안은 끝났지만 숫자 몇 개는 아직 확인하지 못했어요. 팀원에게 진행 상황을 알려야 합니다. 메모를 넣고, 끝난 일과 부탁할 일을 나눠볼까요?



AI 생성 삽화 · 설명을 위한 가상 장면

오늘 가져갈 것

완료·미확인·부탁할 일을 구분한 공유 글 하나

AI는 글을 매끄럽게 다듬을 수 있어요. 하지만 ‘아직’과 ‘예정’까지 지워지면 사실이 달라집니다.

무엇을 넣을지 정해요.

내 자료 또는 준비된 예시

연습용 가상 원문

행사 안내 자료 초안은 작성함. 표 두 개의 숫자는 아직 확인 못 함. 숫자 검토를 맡은 팀원에게 목요일 오전까지 확인해 줄 수 있는지 물어봐야 함. 금요일 오후에 자료를 공유하려고 하지만 아직 확정하지 않음.

정리할 메모

위 원문을 그대로 써도 되고, 내 자료로 바꿔도 됩니다.

연습용 가상 메모입니다. 실제 회사·기관 자료는 외부 AI에 넣어도 되는지 먼저 확인하세요.

누구에게 전달하나요?

숫자 검토를 맡은 팀원

실명 대신 팀원·담당자처럼 관계만 써도 됩니다.

무엇을 전하고 싶나요?

진행 상황을 알리고 검토를 부탁하고 싶어요.

예: 끝난 일과 다음에 필요한 도움을 알리고 싶어요.

준비된 원문을 고쳤다면 결과 예시의 날짜나 사실도 그대로 믿으면 안 됩니다. 지금 넣은 자료를 기준으로 확인하세요.

이 글을 AI에게 보내세요.

아래 상자 전체가 요청문입니다.

그대로 복사할 요청문

아래 메모를 숫자 검토를 맡은 팀원에게 전달할 짧은 공유 글로 정리해 주세요.

목적: 진행 상황을 알리고 검토를 부탁하고 싶어요.

끝난 일, 아직 확인할 일, 부탁할 일을 구분해 주세요. 메모에 없는 성과나 날짜를 추가하지 마세요. 예정은 예정, 요청은 요청이라고 써 주세요. 과장 없이 자연스러운 한국어로 작성해 주세요.

[메모]

행사 안내 자료 초안은 작성함. 표 두 개의 숫자는 아직 확인 못 함. 숫자 검토를 맡은 팀원에게 목요일 오전까지 확인해 줄 수 있는지 물어봐야 함. 금요일 오후에 자료를 공유하려고 하지만 아직 확정하지 않음.

실습북에서는

'보낼 글 전체 복사'를 누른 뒤 화면의 AI 링크나 쓰던 앱을 엽니다. 입력 칸에 붙여넣고 전송하세요. 실습북 탭은 닫지 말고 두세요.

답을 받은 다음에는

답변 부분만 복사해 실습북의 '답변 가져오기'에 붙여넣습니다. 입력한 요청문을 다시 가져오는 것이 아닙니다.

접속이 어렵다면 'AI 접속 없이 예시로 연습하기'를 누르세요. 준비된 예시 사용과 직접 AI 실행은 구분합니다.

나온 결과를 살펴볼까요?

결과는 매번 달라질 수 있습니다.

미리 만든 연습용 답변

행사 안내 자료 초안은 작성했습니다. 표 두 개의 숫자는 아직 확인하지 못했어요.
목요일 오전까지 표의 숫자를 확인해 주실 수 있을까요?
금요일 오후에 자료를 공유하려고 하지만, 일정은 아직 확정되지 않았습니다.

이렇게 나오면 멈춰요

자료와 숫자 검토를 완료했습니다. 금요일 오후에 공유하겠습니다.

원문에 맞추면

초안은 작성했지만 숫자 검토는 남아 있습니다. 목요일 오전까지 확인을 부탁드립니다,
금요일 공유 일정은 아직 확정하지 않았다고 씁니다.

처음부터 맞는 답이 나왔다면 억지로 틀린 부분을 만들 필요는 없습니다. 원문과 맞는 이유를
짚고, 길이나 말투를 바꿔보세요.

01 완료

초안 작성

끝난 일만 완료로

02 미확인

표 두 개의 숫자

검토가 필요해요

03 예정

금요일 오후 공유

확정은 아니에요

바꿀 것과 지킬 것을 함께 알려주세요.

핵심 확인과 한 번의 수정

메모에는 숫자를 아직 확인하지 못했다고 되어 있어요. 답변이 '검토 완료'로 바뀌지는 않았나요?

1. 초안 작성과 숫자 검토 완료를 구분했어요.
2. 목요일 오전까지 확인해 줄 수 있는지 묻고, 이미 약속된 것처럼 쓰지 않았어요.
3. 금요일 공유는 아직 미확정임을 남겼어요.

같은 AI 대화에서 수정해보기

숫자 검토가 완료된 것처럼 쓴 부분을 고쳐 주세요. 완료한 일은 초안 작성뿐입니다. 검토 요청과 공유 희망 일정은 확정으로 바꾸지 마세요.

고친 다음에는 다시 봐요.

수정한 답변이나 그림을 실습북으로 다시 가져오세요. 이전에 확인했더라도 새 결과의 중요한 부분을 다시 확인합니다. 수정 요청을 복사한 것만으로 결과가 고쳐지지 않습니다.

내가 결정할 것

쓸지, 더 고칠지, 확인할 때까지 보류할지 정합니다. 이유는 한 문장이면 됩니다.
예: 숫자 검토는 아직 남았고, 목요일까지 가능한지 묻는 문장으로 고쳤어요.

내 자료나 그림을 썼다면 내 조건을 기준으로 확인하세요. 고칠 것이 없다면 그대로 넘어가도 됩니다.

다음에도 다시 써보세요.

저장과 생활 속 활용

팀플이나 모임 준비도 같은 방식으로 정리할 수 있어요. 읽을 사람과 실제 메모를 바꾸고, 아직 정해지지 않은 부분은 남겨두세요.

한 번 더 해보기

같은 메모를 모임 구성원에게 전달한다고 생각해보세요. 읽을 사람은 바꾸되, 완료·미확인·예정인 구분은 유지합니다.

직장인이 아니어도 할 수 있나요?

팀플, 봉사 활동, 가족 모임 준비에도 쓸 수 있어요. 끝난 일과 남은 일, 누구에게 무엇을 부탁할지만 내 상황에 맞게 바꿔보세요.

메모가 너무 짧아요

끝난 일 하나, 남은 일 하나, 부탁할 일 하나부터 적어보세요. 정해지지 않은 날짜나 담당자는 빈칸으로 두거나 미정이라고 쓰면 됩니다.

오늘의 기억

글을 더 잘 쓴 것과 일이 더 진행된 것은 다릅니다. '아직'과 '예정'을 한 번 더 보세요.

결과를 받은 뒤 파일 목록에서 찾아 열어보세요. 실제 전송이나 공개를 하지 않아도 실습을 마칠 수 있습니다.

마음을 전하는 그림 카드 만들기

창작 03 / 개별 실습 약 35분

고마운 마음, 짧은 문구와 그림 한 장으로 전해볼까요?

함께해 준 사람에게 고맙다는 말을 전하고 싶습니다. 이름이나 얼굴 사진을 올리지 않아도 괜찮아요. 찻잔과 꽃이 있는 그림을 만들고, 내 문구를 엮어 카드 한 장을 완성해봅니다.



AI 생성 삽화 · 설명을 위한 가상 장면

오늘 가져갈 것

그림과 내 문구를 합쳐 저장한 정사각형 카드 하나

그림과 글자를 따로 다루면 편해요. AI에게는 그림을 부탁하고, 정확한 문구는 편집 화면에서 직접 넣습니다.

무엇을 넣을지 정해요.

내 자료 또는 준비된 예시

이번에 만들 카드

용도: 감사 카드

그림: 나무 탁자 위 찻잔 두 개와 작은 꽃병

분위기: 따뜻하고 단정하게

모양: 정사각형, 위쪽 문구 여백

어떤 카드인가요?

감사 카드

예: 감사·축하·초대 카드

그림에 무엇을 넣을까요?

나무 탁자 위 찻잔 두 개와 작은 꽃병

처음에는 사물 두세 가지로 간단하게 시작해보세요.

어떤 분위기가 좋나요?

따뜻하고 단정한 그림

예: 밝고 산뜻하게 / 차분하고 부드럽게

그림 조건을 바꿨다면 준비된 예시와 똑같이 만들 필요는 없습니다. 내 용도와 요청한 조건을 기준으로 확인하세요.

이 글을 AI에게 보내세요.

아래 상자 전체가 요청문입니다.

그대로 복사할 요청문

감사 카드에 쓸 정사각형 그림을 만들어 주세요.

그림에 넣을 것: 나무 탁자 위 찻잔 두 개와 작은 꽃병

분위기: 따뜻하고 단정한 그림

위쪽 40%에는 문구를 넣을 빈 공간을 남겨 주세요. 사람 얼굴, 글자, 로고는 넣지 마세요.

실습북에서는

'보낼 글 전체 복사'를 누른 뒤 화면의 AI 링크나 쓰던 앱을 엽니다. 입력 칸에 붙여넣고 전송하세요. 실습북 탭은 닫지 말고 두세요.

답을 받은 다음에는

그림을 파일로 저장하고 실습북의 '카드 편집'에서 불러옵니다.

접속이 어렵다면 'AI 접속 없이 예시로 연습하기'를 누르세요. 준비된 예시 사용과 직접 AI 실행은 구분합니다.

나온 결과를 살펴볼까요?

결과는 매번 달라질 수 있습니다.

아래는 미리 만들어 둔 그림과 배경을 밝게 수정한 예시입니다. 찻잔·꽃병은 유지하고 배경만 바꾸도록 요청했습니다. 실제 수정에서는 다른 부분이 달라질 수도 있어 원본과 비교해야 합니다.



처음 그림



배경 수정 예시



문구를 더하면 이렇게 완성돼요.

실습북에서 저장한 카드 예시입니다. 그림에 글자를 다시 그려 달라고 하지 않아도 됩니다.

문구 칸에서 글을 고치고, 크기와 색을 선택하세요. 마지막에는 PNG로 받아 직접 열어보세요.

바꿀 것과 지킬 것을 함께 알려주세요.

핵심 확인과 한 번의 수정

미리보기에서 카드 문구를 읽어보세요. 글자가 잘리거나 중요한 그림을 가리지 않나요?

1. 원하는 사물과 개수가 맞고, 원치 않는 요소가 없는지 봤어요.
2. 문구가 잘리지 않고 배경에서 잘 읽히는지 봤어요.
3. 내가 사용할 수 있는 그림인지 살펴봤어요. AI 그림을 실제 사진이라고 설명하지 않아요.

같은 AI 대화에서 수정해보기

찾잔 두 개와 꽃병, 정사각형 구도는 유지해 주세요. 위쪽 빈 배경만 더 밝은 아이보리로 바꿔 주세요. 새 글자나 사물은 넣지 마세요.

고친 다음에는 다시 봐요.

수정한 답변이나 그림을 실습북으로 다시 가져오세요. 이전에 확인했더라도 새 결과의 중요한 부분을 다시 확인합니다. 수정 요청을 복사한 것만으로 결과가 고쳐지지는 않습니다.

내가 결정할 것

쓸지, 더 고칠지, 확인할 때까지 보류할지 정합니다. 이유는 한 문장이면 됩니다.
예: 문구가 잘 읽히고, 원치 않는 글자나 사물이 없어요.

내 자료나 그림을 썼다면 내 조건을 기준으로 확인하세요. 고칠 것이 없다면 그대로 넘어가도 됩니다.

다음에도 다시 써보세요.

저장과 생활 속 활용

다음에는 축하나 초대 카드로 바꿔보세요. 목적과 문구가 달라지면 그림의 분위기도 맞는지 확인하면 됩니다.

한 번 더 해보기

감사 카드 대신 초대 카드로 바꿔보세요. 그림은 유지해도 괜찮습니다. 실제 날짜·장소를 문구에 넣는다면 정확한 정보인지 확인하세요.

그림이 안 만들어져요

사용 중인 AI에 이미지 생성 기능이 없거나 한도에 도달했을 수 있어요. 이 실습북의 '준비된 그림 사용'으로 카드 편집을 이어갈 수 있습니다. 이 경우 직접 생성한 활동으로 표시하지 않습니다.

그림 속 글자가 틀렸어요

글자 없는 그림을 받고, 실습북의 카드 편집기에 직접 문구를 넣으세요. 정확한 글자를 위해 이미지를 계속 다시 만들 필요는 없습니다.

오늘의 기억

내가 지킬 것과 바꿀 것을 함께 말하면, 수정할 방향이 더 분명해져요.

결과를 받은 뒤 파일 목록에서 찾아 열어보세요. 실제 전송이나 공개를 하지 않아도 실습을 마칠 수 있습니다.

저장한 뒤, 한 번 열어보세요.

파일 찾기와 글 복사

글을 바로 쓰려면

'완성한 글만 복사'를 눌러 메모·메시지·메일에 붙여넣습니다. '글과 확인 기록 저장'은 결과와 확인 내용을 텍스트 파일(TXT)로 받는 버튼입니다.

그림 카드를 받으려면

'그림 카드 저장'을 누릅니다. 파일 이름은 WOW_내_그림카드.png입니다. 다운로드 목록이나 파일 앱에서 같은 이름을 찾아 열어보세요. 자동으로 전송되지는 않습니다.

이어하기는 나중에 해도 돼요

다른 기기에서 계속할 때만 '다른 기기에서 이어하려면'을 펼칩니다. 이어하기 파일(JSON)은 결과 감상용 파일이 아닙니다. 올린 그림은 포함하지 않습니다.

임시 보관은 영구 저장이 아니에요.

글은 가능한 경우 이 탭에 남지만 기기 설정에 따라 사라질 수 있습니다. 올린 그림은 새로고침하면 사라집니다. 공용 기기에서는 결과를 보관한 뒤 실습북의 임시 기록을 지우세요. 내려받은 파일은 별도로 정리해야 합니다.

파일이 보이지 않으면 브라우저 다운로드 목록부터 찾아보세요. 도움을 받더라도 비밀번호나 인증번호는 알려주지 않습니다.

이제 내 일로 한 번 더 해볼까요?

작은 재사용이 다음 학습이 됩니다.

다음 날

저장한 결과를 다시 열어봅니다. 어디에 보관했는지 찾을 수 있으면 첫걸음은 충분합니다.

며칠 뒤

요청문을 보기 전에, 다음에는 무엇을 바꾸면 될지 떠올려봅니다. 상대·자료·목적 중 하나만 바뀌어도 좋아요.

일주일 안에

필요한 일이 생기면 한 번 더 써보세요. 막힌 부분은 도움말에서 찾아봅니다. 자동 알림이나 제출 의무는 없습니다.

TASKFLOW AI-협업 기초로 이어가기

이번에는 준비된 틀을 썼습니다. 다음에는 원하는 결과와 조건을 직접 정하고, 자료를 확인하며, 반복해서 쓸 방법을 배울 수 있습니다. 오늘 사용한 요청·결과·고친 이유가 다음 학습의 출발점이 됩니다.

이 자료의 완료는 자격이나 독립 활용 능력의 인증이 아닙니다. 무료 결과를 저장하기 위해 유료 과정에 가입할 필요는 없습니다.