빈칸 | AI 첫걸음

FOUNDATIONS / 01

기본이 탄탄해지는

ChatGPT

첫걸음 안내서

질문하고, 고치고, 확인하는 힘

모르는 것을
묻는 빈칸

질문

수정

확인

원리와 용어부터 실습과 검증까지
처음 사용하는 성인을 위한 24쪽 기본서

빈칸 · binkhanlab.com

2026.10 / 초판 1.0

이 책을 내 것으로 만드는 법

읽기만 해도 이해하고, 한 번 해보면 기억하도록

이 책의 목표는 기능 이름을 많이 아는 것이 아닙니다. 내가 필요한 일을 설명하고, 받은 답을 고치고, 어디까지 믿을지 판단하는 힘을 기르는 것입니다. 코딩 경험은 필요하지 않습니다.

읽는 순서	얻을 수 있는 것
03~04쪽 · 원리	AI·서비스·모델의 차이
05~06쪽 · 시작	접속하고 첫 대화하기
07~12쪽 · 기본기	질문·맥락·검증·자료·정보 보호
13~17쪽 · 활용	실습 3개와 서비스별 기능
18~23쪽 · 내 것으로	문제 해결·질문 예시·복습
24쪽 · 더 알아보기	공식 도움말과 확인 기준

읽는 방법

한 장을 읽은 뒤 화면을 열고 예시 하나를 직접 입력하세요. 결과가 책과 달라도 정상입니다. 같은 요청에도 답변이 달라질 수 있으므로 문장 일치보다 “조건을 지켰는가”를 확인합니다.

> **기억하기**
>
> 기본 실습은 텍스트 대화 중심입니다. 파일·검색·맞춤 기능은 계정과 이용 환경에 따라 다를 수 있으며, 사용할 수 없을 때의 대안도 함께 적었습니다.

AI는 답을 어떻게 만드는가

자연스러운 문장과 정확한 사실은 다릅니다

생성형 AI는 학습한 패턴과 지금 주어진 내용을 바탕으로 글·이미지 등의 결과를 만드는 기술입니다. 대화형 AI는 질문과 앞선 대화에 이어질 내용을 계산해 답변을 구성합니다. 이 설명은 원리를 이해하기 위한 단순화입니다.

세 가지를 구별하세요

방식	무엇을 바탕으로 답하나
생성	학습한 패턴과 주어진 맥락
검색	지금 접근할 수 있는 외부 자료
도구 사용	계산·파일 처리 등 도구의 결과

한 서비스에서 세 방식이 함께 쓰일 수 있습니다. 하지만 답이 빠르고 구체적이라는 이유만으로 검색이나 계산이 실제로 이루어졌다고 판단하면 안 됩니다.

> **기억하기**
>
> 예: “이 행사 접수는 금요일까지입니다.”라는 답이 나와도 공식 공고를 확인하지 않았다면 틀릴 수 있습니다. 자연스럽지만 근거가 없거나 틀린 결과를 흔히 환각 또는 할루시네이션이라고 부릅니다.

이해 확인

AI가 “확실합니다”라고 말하면 사실 확인을 끝내도 될까요? 아닙니다. 자신 있는 말투는 근거를 대신하지 못합니다.

AI는 초안과 생각의 재료를 제공하고, 사용자는 근거와 사용 여부를 판단합니다.

서비스·모델·요금제 구별하기

처음부터 모델 이름을 외울 필요는 없습니다

용어	쉬운 뜻
서비스	우리가 접속하는 앱이나 웹사이트
모델	답을 만드는 AI의 기반 엔진
요금제	이용 범위·한도 등을 정한 조건
기능	검색·파일 첨부처럼 사용할 수 있는 도구
프롬프트	AI에게 보내는 질문·요청·자료

ChatGPT는 OpenAI의 서비스이고, Claude는 Anthropic의 서비스이며, Gemini는 Google의 서비스입니다. Claude·Gemini라는 이름은 모델 계열에도 쓰이므로 설명의 문맥을 살펴보세요.

기본 선택으로 시작하세요

첫 실습에서는 현재 계정의 기본 설정을 사용합니다. 같은 일을 몇 번 해보며 답의 질과 필요한 기능을 확인한 다음에 모델이나 요금제를 비교해도 늦지 않습니다.

> **기억하기**
>
> 유료라고 답이 항상 맞는 것은 아닙니다. 결제 전에는 필요한 기능, 사용량 제한, 자동 갱신과 취소 조건을 실제 결제 화면에서 확인하세요. 이 책은 변동이 큰 가격·모델 순위를 고정하지 않습니다.

“어떤 모델이 최고인가”보다 “무슨 일을 맡길 것인가”를 먼저 정합니다.

ChatGPT 시작하기

공식 주소에서 계정을 확인하고 첫 대화를 엽니다

준비물

인터넷이 연결된 PC 또는 휴대폰, 사용할 계정을 준비합니다. 이 책은 웹 브라우저에서 시작하는 흐름을 기준으로 합니다. 앱을 쓰는 경우도 대화 원리는 같습니다.

순서	내가 할 일
1 · 접속	주소창에 chatgpt.com 입력
2 · 로그인	화면의 로그인 또는 가입 안내에 따라 진행
3 · 계정 확인	개인 계정인지 조직 계정인지 확인
4 · 대화 시작	새 대화를 열고, Chat 선택이 보이면 선택
5 · 전송	입력칸에 짧은 질문을 넣고 보내기

공식 시작 안내는 Chat과 Work를 구분합니다. 이 책의 기본 연습은 Chat 중심입니다. Work는 자료 조사나 파일 제작처럼 여러 단계가 필요한 작업에 활용하는 방식입니다. 보이는 선택지는 계정에 따라 다를 수 있습니다. [1][2]

직접 입력하거나 기록해 보세요

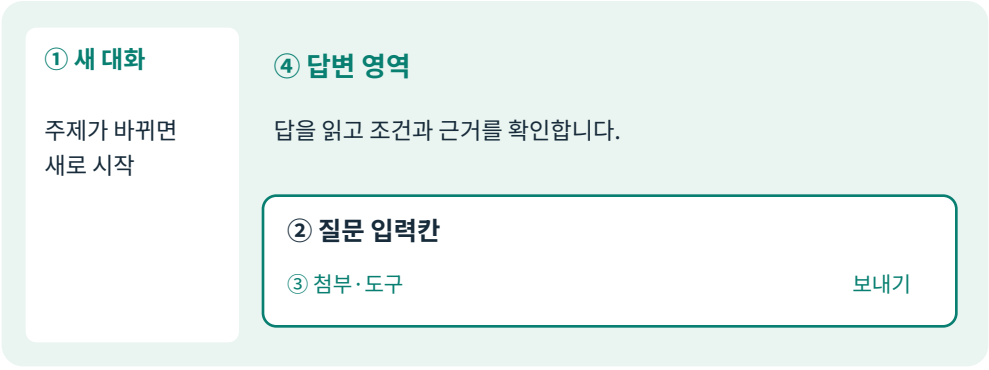
AI를 처음 사용해. “프롬프트”가 무엇인지
쉬운 설명 2문장과 생활 속 예시 1개로 알려 줘.

기억하기

로그인 화면의 비밀번호·인증코드는 대화창에 입력하지 않습니다. 앱 설치를 원하면 공식 웹사이트가 안내하는 경로를 이용하세요.

화면에서 네 곳만 찾으세요

버튼의 위치보다 역할을 기억합니다



위 그림은 역할을 설명하는 개념도이며 실제 화면 캡처가 아닙니다. 메뉴 위치나 표현이 달라도 ① 새 대화 ② 입력칸 ③ 첨부·도구 ④ 답변 영역을 찾으면 기본 대화를 시작할 수 있습니다.

첫 대화 3단계

1. 앞쪽 질문을 보내고 “쉬운 설명 + 예시”가 나왔는지 읽습니다.
2. 같은 대화에서 “직장 생활 예시로 바꿔 줘”라고 보냅니다.
3. 마음에 드는 답을 복사해 자신의 메모에 저장합니다.

> **기억하기**
>
> “전송”은 질문을 보내는 기능이고 “공유”는 다른 사람이 볼 수 있는 접근 경로를 만드는 기능입니다. 결과를 내 메모에 보관하려면 복사하거나 제공되는 다운로드 기능을 사용하세요.

첫날의 완료 기준: 질문 한 번, 후속 요청 한 번, 결과 보관 한 번.

질문을 만드는 네 가지 재료

목적 · 상황 · 자료 · 결과 형태

긴 명령문을 외울 필요는 없습니다. 상대가 처음 듣는 일이라고 생각하고 필요한 정보만 알려주세요. 아래 네 가지는 점검 틀이며 모든 질문에 전부 들어가야 하는 규칙은 아닙니다.

재료	스스로 물어볼 말
목적	무엇을 할 수 있으면 끝인가?
상황	누가 읽고, 어떤 조건이 있는가?
자료	반드시 참고할 내용은 무엇인가?
결과 형태	몇 개, 몇 줄, 어떤 순서인가?

모호한 질문

“안내문을 잘 써줘.”는 누구에게 무엇을 알릴지 빠져 있습니다.

직접 입력하거나 기록해 보세요

처음 방문하는 손님에게 휴무를 안내하려고 해.
상황: 매장은 10월 12일 하루 쉬어.
자료: 이유는 내부 정비이고 다음 날 정상 영업해.
결과: 입구에 붙일 안내문을 제목 1개와 본문 3문장으로 제안해 줘. 연락처나 할인 정보는 추가하지 마.

위 날짜와 상황은 연습용 가상 정보입니다. 실제 사용할 때는 자신의 정보로 바꾸고, 빈칸을 AI가 임의로 채우지 않도록 요청하세요.

“전문가처럼”이라는 역할보다 구체적인 목적과 자료가 더 직접적인 도움이 됩니다.

첫 답변을 고치는 방법

새 질문을 계속 만들기보다 수정 지점을 알려주세요

연습용 상황

AI가 휴무 안내문에 “더 나은 서비스로 보답하겠습니다”라는 문장을 추가했습니다. 틀린 사실은 아니어도 내 매장 말투와 맞지 않을 수 있습니다.

직접 입력하거나 기록해 보세요

휴무 날짜와 정상 영업일은 그대로 유지해 줘.
“더 나은 서비스로 보답”은 빼고 담백하게 바꿔 줘.
제목은 12자 이내, 본문은 2문장으로 줄여 줘.

수정 지시의 구조

지시	예시
유지할 것	날짜·금액·이름은 유지
바꿀 것	딱딱한 표현만 쉬운 말로
완료 기준	제목 1개, 본문 2문장

“다시”, “별로야”만 보내면 무엇이 문제인지 전달되지 않습니다. 내용이 맞지 않으면 빠진 자료를, 말투가 맞지 않으면 원하는 문장 예시를, 길이가 맞지 않으면 분량을 정합니다.

기억하기

내용이 틀렸을 때는 “정말이야?”로 끝내지 마세요. “원문은 이 내용이야. 다른 부분을 찾아 수정하고, 확인되지 않은 부분을 표시해 줘”처럼 판단 근거를 함께 줍니다.

최종본에서도 날짜·숫자·고유명사는 원문과 다시 대조합니다.

대화의 맥락과 기억

같은 대화를 이어갈 때와 새로 시작할 때

맥락은 AI가 답을 만들 때 참고하는 질문·대화·자료입니다. 같은 대화에서 “두 번째 안을 더 짧게”라고 말하면 앞선 내용을 활용할 수 있습니다. 다만 긴 대화의 모든 세부사항을 언제나 똑같이 반영한다고 보장할 수는 없습니다.

이어가기	새로 시작하기
같은 안내문을 계속 수정	전혀 다른 주제로 전환
같은 자료로 후속 질문	옛 조건이 새 작업을 방해
이전 답의 일부를 개선	가정과 목적을 처음부터 변경

대화 맥락과 메모리·개인화는 다릅니다. 메모리·개인화는 서비스가 대화 사이에서 정보를 참고하도록 돕는 별도 기능입니다. 사용 가능 여부와 설정은 서비스·계정마다 다릅니다.

직접 입력하거나 기록해 보세요

지금 작업을 이어가기 위한 메모를 만들어 줘.
목적 / 확정한 사실 / 지켜야 할 조건 / 아직 모르는 것 / 다음 할 일로 정리해 줘. 추정은 따로 표시해 줘.

정리된 메모를 사람이 확인한 뒤 새 대화에 넣으면 작업을 이어가기 쉽습니다. 꼭 지켜야 하는 날짜나 조건은 새 대화에도 직접 적는 편이 안전합니다.

대화가 남아 있다는 것과 AI가 그 내용을 모두 정확히 참고한다는 것은 다릅니다.

답변을 믿기 전에 할 일

출처를 요청하고, 실제로 열고, 해당 문장을 확인하기

정리와 아이디어는 적합성을 확인하면 되지만, 마감일·가격·정책처럼 바뀌는 사실은 최신 원문을 확인해야 합니다. 의료·법률·금전 판단은 AI 답변만으로 결정하지 않습니다.

확인 순서

1. 주장 고르기	답변에서 확인할 사실 하나를 집습니다.
2. 원문 열기	담당 기관·제공 회사의 공식 자료를 엽니다.
3. 조건 비교	날짜·대상·지역·예외를 대조합니다.
4. 결론 표시	확인됨 / 충돌함 / 확인 못함으로 나눕니다.

직접 입력하거나 기록해 보세요

이 답변에서 외부 확인이 필요한 사실을 골라 줘.
각 사실의 공식 출처와 적용 날짜를 알려 줘.
직접 확인하지 못했다면 “확인 못함”으로 표시해 줘. 검색을 사용할 수 없다면 그 사실부터 말해 줘.

기억하기

AI가 출처를 제시해도 링크가 존재하는지, 그 페이지가 실제로 해당 주장을 뒷받침하는지 확인해야 합니다. 두 AI의 답이 같아도 서로 독립적인 증거가 확보된 것은 아닙니다.

AI에게 재확인을 요청하는 것과 사람이 원문으로 검증하는 것은 다릅니다.

글·파일·사진을 자료로 주기

첨부했다고 모두 정확히 읽었다고 가정하지 마세요

ChatGPT는 지원되는 파일과 이미지를 질문의 맥락으로 활용할 수 있습니다. 계정에서 사용할 수 있는 첨부 메뉴로 자료를 추가하고, 무엇을 읽어야 하는지 함께 적습니다. [3]

처음에는 작은 자료 하나

공개된 짧은 안내문이나 개인정보가 없는 가상 메모를 사용하세요. 파일이 여러 개면 파일명을 구별하고, 참고할 쪽이나 범위를 지정합니다.

직접 입력하거나 기록해 보세요

첨부한 안내문의 내용만 사용해 줘.
행사명 / 날짜 / 장소 / 준비물을 표로 정리해 줘.
각 항목의 근거 문장이나 페이지도 알려 줘.
없거나 읽히지 않는 정보는 “확인 필요”로 표시해 줘.

자료	사람이 확인할 부분
사진	흐린 글자·잘린 내용·숫자
PDF	페이지 누락·표의 행과 열
표·계산 자료	단위·범위·합계·빈칸 처리

첨부가 안 되면 필요한 문단만 복사해 붙여넣습니다. 이미지 속 글자가 흐리면 더 선명한 원본이나 사람이 확인한 텍스트를 제공합니다. 날짜와 숫자는 원본과 직접 대조합니다.

“이 파일을 요약해 줘”에 대상·범위·목적을 더하면 결과를 점검하기 쉽습니다.

내 정보와 대화를 관리하기

공개 범위·기억·학습 관련 설정을 구분합니다

먼저 입력할 내용을 고릅니다

비밀번호·인증코드·주민등록번호를 넣지 않습니다. 고객 명단이나 미공개 회사 자료는 조직 규칙과 사용 권한부터 확인합니다. 이름을 A로 바꿔도 연락처·상황 조합으로 누군지 알 수 있다면 충분히 가려진 것이 아닙니다.

개인화와 메모리 확인

공식 안내에서 ChatGPT 웹의 메모리는 설정의 개인화 영역에서 관리합니다. 저장·참고되는 정보를 살펴보고 불필요한 것은 계정에 제공되는 관리 기능으로 정리하세요. [4]

데이터와 공유는 따로 확인

설정에서 데이터 사용·대화 기록·공유 관련 항목을 찾아 설명을 읽습니다. 조직 계정은 관리자가 정한 정책도 확인해야 합니다. 임시 대화나 학습 관련 설정을 사용해도 민감한 자료의 사용 권한이 생기는 것은 아닙니다.

> **기억하기**
>
> 보내기 전 3문장 확인
> 이 자료를 외부 서비스에 넣어도 되는가?
> 작업에 꼭 필요한 정보만 남겼는가?
> 대화나 결과를 누구에게 보여줄 것인가?

연습은 이 책의 가상 예시로 충분합니다. 개인 정보를 더 많이 알려줘야 항상 더 좋은 답을 얻는 것은 아닙니다.

실습 1 · 흩어진 할 일을 정리하기

입력 → 정리 → 수정 → 확인

1. 아래 가상 메모를 입력

직접 입력하거나 기록해 보세요

다음 메모를 오늘 / 내일 / 날짜 미정으로 나눠 줘.
내가 말하지 않은 우선순위는 임의로 정하지 마.
메모: 오늘 오후 3시 회의, 오늘 인쇄물 20장 준비,
내일 자료 검토, 거래처에 문의, 회의자료는 오후 2시까지 완성.

2. 결과에서 확인할 것

오늘 항목은 3개, 내일은 1개, 날짜 미정은 1개입니다. 인쇄물의 수량과 회의·자료 완성 시간이 보존되었는지 살펴보세요.

3. 조건을 추가해 수정

직접 입력하거나 기록해 보세요

날짜 미정인 거래처 문의는 오늘 오전에 할게.
오늘 할 일만 시간순으로 정리하고,
시간을 정하지 않은 일은 따로 표시해 줘.

4. 내가 마무리

문의는 오전, 회의자료는 오후 2시까지, 회의는 오후 3시입니다. 인쇄물 준비의 정확한 시간은 아직 정하지 않았습니다. 실제 일정 앱에 넣을지는 내가 결정합니다.

기억하기

배운 것: AI는 흩어진 메모를 정리할 수 있지만, 내 일정의 중요도와 빈 시간을 자동으로 아는 것은 아닙니다.

실습 2 · 공지를 짧고 분명하게

말투를 바꾸어도 사실은 유지합니다

직접 입력하거나 기록해 보세요

아래 가상 정보를 바탕으로 동네 모임 안내문을 제안해 줘.
독자: 처음 참석하는 성인.
정보: 10월 17일 오후 2시, 마을회관 1층,
준비물은 개인 컵, 참가비 없음, 신청 방법은 미정.
형태: 제목 1개와 본문 4문장.
미정인 내용은 만들지 말고 “추후 안내”로 적어 줘.

답변을 읽는 순서

먼저 날짜·시간·장소·준비물·참가비를 원문과 대조합니다. 이어서 신청 링크나 담당자 연락처를 지어내지 않았는지 확인합니다. 사실이 맞으면 그다음 말투를 봅니다.

직접 입력하거나 기록해 보세요

정보는 그대로 두고, 본문을 3문장으로 줄여 줘.
처음 오는 사람이 이해하기 쉽게 써 줘.
요일은 확인하지 않았으니 추가하지 마.

스스로 판단해 보기

“누구나 즐거운 시간을 보장합니다”가 추가되었다면 필요한 표현일까요? 근거 없는 약속이라면 삭제합니다. 문장이 예쁘다는 것과 정확하게 알린다는 것은 다른 기준입니다.

기억하기

완료 기준: 원문의 사실이 남아 있고, 없는 정보가 추가되지 않았으며, 처음 읽는 사람이 언제 어디로 갈지 알 수 있습니다.

실습 3 · 선택지를 비교하기

결론을 맡기기 전에 비교 기준을 정합니다

직접 입력하거나 기록해 보세요

워크숍 장소를 비교하려고 해. 모두 가상 조건이야.
A: 비용 10만 원, 이동 40분, 20명 수용, 주차 가능.
B: 비용 15만 원, 이동 15분, 15명 수용, 주차 불가.
인원은 18명, 예산은 15만 원이야.
필수 조건 충족 여부와 장단점을 표로 정리해 줘.
정보가 없는 조건은 “확인 필요”로 남겨 줘.

반드시 볼 부분

B는 이동 시간이 짧아도 18명을 수용하지 못합니다. 필수 조건을 먼저 걸러야 합니다. A의 주차 공간 수, 장비, 취소 조건은 주어진 자료에 없으므로 확인이 필요합니다.

직접 입력하거나 기록해 보세요

A를 선택하기 전에 운영자에게 물어볼 질문을
3개만 골라 줘. 지금 자료에서 모르는 것만 물어봐.

현실로 옮길 때

실제 비용과 예약 가능 여부는 해당 장소에서 확인합니다. 비교표는 의사결정의 재료이며 예약 완료를 의미하지 않습니다. “예약했다”는 문장만으로 외부 작업의 완료를 믿지 마세요.

기억하기

완료 기준: 필수 조건과 선호 조건을 구별하고, 선택 전에 확인해야 할 정보 세 가지를 적을 수 있습니다.

맞춤 지침으로 설명 방식 정하기

여러 대화에 적용할 선호와 이번 일의 조건을 분리합니다

자주 원하는 답변 방식은 맞춤 지침으로 정리할 수 있습니다. 공식 안내는 설정의 개인화 영역에서 맞춤 지침을 관리하도록 설명합니다. 특정 작업의 날짜나 숫자는 그 작업의 질문에 적습니다. [3]

처음에는 짧게 설정

직접 입력하거나 기록해 보세요

한국어로 설명해 줘.
처음 나오는 전문 용어는 쉬운 뜻을 붙여 줘.
내가 주지 않은 사실은 만들지 말고,
확인되지 않은 내용은 구분해 줘.
질문에 먼저 답하고 필요한 예시 1개를 보여 줘.

설정 후 새 대화에서 같은 질문을 보내 차이를 확인합니다. 모든 답변에 표나 긴 질문 목록을 강제하면 간단한 질문에도 불필요한 내용이 늘어날 수 있습니다.

메뉴가 없거나 설정하기 어렵다면

위 문장을 메모에 보관하고 새 대화의 첫 메시지로 붙여넣어도 됩니다. 지침을 저장하는 것 자체보다 원하는 방식이 실제 답에 반영되는지 확인하는 일이 중요합니다.

기억하기

잘못된 답을 막는 마법의 설정은 없습니다. “틀리지 마”라고 적어도 사실 검증은 따로 필요합니다.

검색·프로젝트는 언제 쓰나

기본 대화가 익숙해진 뒤 넓혀갑니다

필요한 일	선택 기준
표현 수정·아이디어	우선 기본 대화로 시작
최신 일정·정보	검색을 요청하고 공식 출처 확인
같은 주제의 반복 작업	프로젝트 사용을 검토
여러 자료로 완성 파일	계정에 있으면 Work 사용 검토

프로젝트는 관련 대화·파일·지침을 모아두는 데 활용할 수 있습니다. 자료를 모았다고 모든 답이 자동으로 최신이 되는 것은 아닙니다. 바뀐 자료는 교체하고 기준 날짜를 명시합니다. [1][3]

직접 입력하거나 기록해 보세요

오늘 기준으로 [기관명]의 [행사명] 공식 공고를 찾아 줘.
접수 기간·참가 대상·신청 방법을 정리하고
공식 링크와 확인한 날짜를 붙여 줘.
확인하지 못한 항목은 비워 두고 알려 줘.

검색을 사용할 수 없거나 페이지 접근에 실패하면 내가 공식 자료를 열어 필요한 부분을 제공합니다. 연결된 앱이나 작업 기능은 별도 접근 허용이 필요할 수 있습니다. 처음에는 읽기·정리 같은 작은 작업부터 시작하세요.

기능을 추가할 이유는 “새로 나왔기 때문”보다 “반복하는 일이 생겼기 때문”입니다.

막힐 때는 이렇게 풀어보세요

원인을 한 번에 하나씩 좁히는 방법

겪는 문제	먼저 해볼 일
답이 너무 막연하다	대상·상황·원하는 결과 예시 추가
답이 너무 길다	“핵심 3개, 각 1문장”처럼 제한
없는 내용을 지어낸다	사용할 자료를 지정하고 미확인 표시 요청
이전 조건을 놓친다	핵심 조건을 짧게 다시 보내기
파일을 못 읽는다	지원 형식·용량 확인, 필요한 부분만 제공
기능이 안 보인다	계정·기기·요금제·관리자 설정 확인
한도 알림이 뜬다	알림의 재개 안내 확인, 요청 범위 줄이기
영어로만 답한다	“한국어로, 용어는 쉽게”라고 요청

오류가 반복되면 입력한 내용과 오류 문구를 따로 기록하세요. 공식 도움말을 찾을 때는 “안 돼요”보다 오류 문구와 기기 종류가 도움이 됩니다. 화면을 공유할 때 계정과 개인정보는 가립니다.

직접 입력하거나 기록해 보세요

지금 문제는 [증상]이야.
기기는 [PC/휴대폰], 내가 한 일은 [순서]야.
가능한 원인을 단정하지 말고, 가장 간단히 확인할 수 있는 방법부터 하나씩 안내해 줘.

기능 제한은 질문을 못해서 생긴 문제가 아닐 수 있습니다.

다시 꺼내 쓰는 질문 다섯 가지

대괄호를 자신의 정보로 바꿔 쓰세요

01 · 이해하기

> [용어]를 처음 듣는 성인에게 설명해 줘.
> 쉬운 정의 2문장, 예시 1개, 오해 1개로 구성해 줘.

02 · 정리하기

> 아래 메모를 확정한 일 / 미정인 일 / 다음 행동으로
> 나눠 줘. 없는 담당자와 기한은 만들지 마. [메모]

03 · 비교하기

> [선택지]를 [필수 조건]으로 먼저 걸러 줘.
> 남은 선택지만 [기준]으로 비교해 줘. [자료]

04 · 수정하기

> [유지할 내용]은 그대로 두고 [바꿀 부분]만 수정해 줘.
> 바뀐 이유를 마지막에 짧게 알려 줘. [원문]

05 · 확인하기

> 이 답변에서 외부 확인이 필요한 사실을 골라 줘.
> 내가 확인할 공식 자료와 질문을 알려 줘. [답변]

기본 용어를 한 번에 정리하기

용어를 내 말로 설명할 수 있으면 기본이 잡힙니다

용어	뜻과 기억할 점
생성형 AI	입력과 학습한 패턴을 바탕으로 결과를 만드는 AI
프롬프트	AI에게 주는 질문·지시·참고 자료
맥락 / 컨텍스트	현재 답을 만들 때 참고하는 정보
토큰	AI가 글 등을 처리하는 단위. 글자 수와 같지 않음
컨텍스트 창	한 번에 다룰 수 있는 맥락의 범위
환각	사실이나 근거가 없는데 그럴듯하게 나온 결과
멀티모달	글·이미지·소리 등 여러 형태의 정보를 다룸
업로드 / 다운로드	내 자료 보내기 / 결과를 내 기기에 받기
개인화 / 메모리	선호나 이전 정보를 이후 답에 참고하도록 하는 기능
연결된 앱	허용한 외부 서비스와 정보를 주고받는 기능

기억하기

구별하기: “대화를 삭제하기”, “모델 개선에 쓰이지 않게 설정하기”, “다른 사람에게 공유하지 않기”는 서로 다른 관리 항목입니다. 하나를 바꿨다고 나머지까지 같아지는 것은 아닙니다.

오늘은 프롬프트·맥락·환각 세 단어만 자기 말로 설명해 보세요.

7일 동안 기본기 다지기

하루 15분을 기준으로 한 연습 계획

15분은 권장 학습 시간이며 성과를 보장하는 기준은 아닙니다. 시간이 부족하면 한 활동을 이틀에 나누어도 됩니다. 다른 사람의 민감한 정보 대신 가상 자료를 사용하세요.

날짜	할 일	완료 기준
1일	05~06쪽 첫 대화	질문 1개 + 후속 질문 1개
2일	07쪽 질문 비교	목적·상황·자료·형태 표시
3일	08쪽 답변 수정	유지·변경 조건 각각 1개
4일	10쪽 사실 확인	출처 한 곳을 직접 열기
5일	13쪽 실습	누락·추가 사실 찾아 수정
6일	14~15쪽 중 선택	결과 1개를 실제 용도로 다듬기
7일	22~23쪽 복습	틀린 이유를 내 말로 설명

내 기록

직접 입력하거나 기록해 보세요

오늘 맡긴 일: _____
처음 질문에서 빠진 정보: _____
내가 수정한 부분: _____
직접 확인한 근거: _____
다음에도 쓸 질문: _____

질문과 최종 결과를 함께 보관하면 자신에게 맞는 예시집이 생깁니다. 성공한 결과뿐 아니라 어떤 조건을 추가했는지도 기록하세요.

공부의 단위는 “기능 하나”보다 “내가 끝낸 작은 일 하나”입니다.

기본기 이해 확인

책을 잠깐 덮고, 이유까지 한 문장으로 답하세요

01 · 사실 확인

AI 두 개가 같은 행사 마감일을 말했습니다. 더 확인하지 않고 안내해도 될까요?

02 · 질문 설계

“공지문 잘 써줘”에 추가하면 좋을 정보 세 가지를 적어보세요.

03 · 대화 맥락

새 대화를 열었는데 이전 작업의 조건이 빠졌습니다. 어떤 내용을 다시 주면 좋을까요?

04 · 파일 읽기

AI가 첨부 문서에 없는 담당자를 채워 넣었습니다. 어떤 수정 요청을 보내겠습니까?

05 · 데이터 관리

모델 개선 관련 설정을 껐습니다. 회사의 미공개 인사 자료를 올려도 괜찮을까요?

06 · 오늘의 적용

이번 주 반복할 일 하나를 고르고, 목적·상황·자료·결과 형태를 담은 요청을 작성해 보세요.

> **기억하기**
>
> 정답의 문장을 외울 필요는 없습니다. 01·04·05번에서 “무엇을 직접 확인해야 하는지” 설명할 수 있는지가 중요합니다. 해설은 다음 쪽에 있습니다.

해설과 다음 단계

내가 통제할 수 있는 부분을 알아야 합니다

01 · 원문으로 확인

아니요. 공식 공고에서 접수 대상·날짜·예외를 확인합니다. 여러 AI의 일치는 사실의 증명이 아닙니다.

02 · 필요한 조건 추가

누가 읽는지, 무엇을 알릴지, 확정된 날짜·장소, 원하는 길이 등을 적습니다. “좋은 글”의 기준을 구체적인 조건으로 바꿉니다.

03 · 작업 메모 제공

목적, 확정한 사실, 중요한 조건, 다음 할 일을 다시 줍니다. 이전 대화를 자동으로 모두 참고한다고 가정하지 않습니다.

04 · 미확인 정보 구분

“문서에 없는 담당자는 미정으로 표시해 줘. 나머지 항목도 원문과 대조해 줘”라고 요청하고 직접 확인합니다.

05 · 설정과 승인 구별

아니요. 학습 설정은 회사의 반출 허용과 별개입니다. 자료 사용 권한과 조직의 도구 사용 규칙부터 확인합니다.

06 · 완성 여부 점검

목적이 분명한가 / 필요한 자료가 있는가 / 결과 형태를 정했는가 / 내가 확인할 부분을 정했는가. 네 항목을 스스로 점검하세요.

> **기억하기**
>
> 다음 단계: 같은 일을 세 번 반복해도 도움이 된다면, 그때 맞춤 지침·프로젝트·Gem 같은 재사용 기능을 검토하세요. 반복할 일이 정해져야 설정도 간단해집니다.

공식 자료와 업데이트 안내

기능 확인 기준일 · 2026년 10월 4일

이 책은 빈칸의 독립 교육자료이며 각 서비스의 공식 매뉴얼은 아닙니다. 실습과 예시는 학습을 위해 구성했습니다. 화면의 개념도는 실제 서비스 화면을 복제한 것이 아닙니다.

본문의 [번호]는 아래 공식 자료에 대응합니다. 버튼 이름·기능·이용 조건은 기기·계정·지역·업데이트에 따라 달라질 수 있습니다. 실제 화면과 다르면 공식 도움말을 우선 확인하세요.

[1] 시작과 화면

https://learn.chatgpt.com/docs/quickstart

[2] 대화와 작업 방식

https://learn.chatgpt.com/docs/use-chatgpt

[3] 질문·첨부·검색·맞춤 지침

https://learn.chatgpt.com/docs/prompting

[4] 메모리 관리

https://learn.chatgpt.com/docs/customization/memories

이 책의 범위

성인 입문자를 위한 기본 대화·자료 정리·검증 연습입니다. 특정 모델 순위나 유료 결제를 권하는 안내서가 아닙니다. 서비스별 실습 주제는 학습 편의를 위한 구성이며 다른 서비스에서도 응용할 수 있습니다.

> **기억하기**
>
> AI 첫걸음 · 기본이 탄탄해지는 안내서
> 빈칸 | binkhanlab.com
> 초판 1.0 · 2026.10.04