

직접 입력·붙여넣기·파일 첨부 고르기

9가지 상황을 읽고 자료를 어떤 방식으로 보낼지 먼저 선택하세요.

세 가지 선택 기준

직접 입력	붙여넣기	파일 첨부
짧은 질문·메모를 바로 적고 대화하며 보완	기존 문장·일부 구간을 그대로 보여 주고 수정	표·문서의 행과 구조를 함께 유지해 검토

내 선택과 이유 적기

I-01	회의 시작 시간을 한 문장으로 묻기	선택: _____ 이유: _____
I-02	하고 싶은 일 세 가지의 우선순위 묻기	선택: _____ 이유: _____
I-03	여행 후보 두 곳의 조건을 짧게 비교하기	선택: _____ 이유: _____
I-04	이메일 본문 여섯 문장의 말투만 고치기	선택: _____ 이유: _____
I-05	공지문 네 단락의 핵심만 줄이기	선택: _____ 이유: _____
I-06	웹페이지에서 복사한 세 문단의 주장 분류하기	선택: _____ 이유: _____
I-07	CSV 50줄의 열과 행 분석하기	선택: _____ 이유: _____
I-08	표와 각주가 있는 PDF 5쪽 원문 대조하기	선택: _____ 이유: _____
I-09	여러 열과 수식이 있는 스프레드시트 검토하기	선택: _____ 이유: _____

권장 답안과 실패 수정

정답을 외우기보다 자료의 길이·구조·수정 목적을 비교하세요.

상황별 편집상 권장 답안

I-01	회의 시작 시간을 한 문장으로 묻기	직접 입력	짧은 질문을 바로 적고 답을 보완하면 됩니다.
I-02	하고 싶은 일 세 가지의 우선순위 묻기	직접 입력	짧은 메모를 대화 안에서 바로 정리할 수 있습니다.
I-03	여행 후보 두 곳의 조건을 짧게 비교하기	직접 입력	조건이 짧고 대화하며 추가하기 쉽습니다.
I-04	이메일 본문 여섯 문장의 말투만 고치기	붙여넣기	기존 문장을 그대로 보여 주고 일부만 고칩니다.
I-05	공지문 네 단락의 핵심만 줄이기	붙여넣기	일부 문서 구간을 원문 그대로 대조하기 쉽습니다.
I-06	웹페이지에서 복사한 세 문단의 주장 분류하기	붙여넣기	분석할 문단의 시작과 끝을 분명히 보여 줍니다.
I-07	CSV 50줄의 열과 행 분석하기	파일 첨부	행과 열 구조를 유지해 여러 줄을 함께 봅니다.
I-08	표와 각주가 있는 PDF 5쪽 원문 대조하기	파일 첨부	페이지와 표 구조를 함께 검토해야 합니다.
I-09	여러 열과 수식이 있는 스프레드시트 검토하기	파일 첨부	시트와 열 구조를 보존한 검토가 필요합니다.

자주 생기는 실패와 수정

실패 1	긴 표를 채팅창에 흩어 붙임	수정: 원본 파일로 첨부하고 열·행·검토 기준을 함께 적습니다.
실패 2	파일만 올리고 원하는 일을 안 적음	수정: 목적, 대상 구간, 출력 모양, 확인 기준을 덧붙입니다.
실패 3	짧은 질문도 파일로 만들어 복잡해짐	수정: 한두 문장으로 충분하면 직접 입력부터 시작합니다.
실패 4	민감 정보를 그대로 보냄	수정: 개인정보·비밀값·권한을 먼저 확인하고 가상 자료로 연습합니다.