우석대학교 생성형 AI 서비스

우석대학교

AI 서비스 사용자 매뉴얼

2026. 10.

접속 주소 woosuk.factchat.kr

대상 우석대학교 교수 · 직원 · 학생



01 계정 · 설정

1.1 회원가입 및 로그인 3
1.2 개인화 (Personalize) 3
1.3 마이페이지 4
1.4 크레딧 종류와 잔량 확인 4

02 채팅 · 검색

2.1 기본 화면 구성 5
2.2 채팅하기 6
2.3 챗봇 비교 (Multi-model) 6
2.4 모델별 크레딧 단가 7
2.5 웹 검색 7
2.6 심층 사고 7
2.7 파일 업로드 8
2.8 개인정보 자동 차단 8
2.9 세션 관리 8
2.10 Super Agent 9
2.11 Deep Research 9

03 콘텐츠 만들기

3.1 이미지 생성 10
3.2 비디오 생성 10
3.3 음성 대화 11
3.4 프레젠테이션 11
3.5 회의록 12
3.6 HWP 문서 편집기 12
3.7 Study Tutor 13

04 데이터 분석

4.1 Korea in Data 13
4.2 Law in Data 14
4.3 Univ in Data 15

05 정리 · 협업

5.1 프로젝트 15
5.2 지시문 16
5.3 프로젝트 메모리 16
5.4 파일 관리 16
5.5 프로젝트에서 대화하기 17
5.6 프로젝트 공유 17
5.7 프로젝트 편집 및 삭제 17

06 챗봇 만들기

6.1 챗봇 만들기 한눈에 보기 18
6.2 새 챗봇 만들기 18
6.3 이름 · 소개 정하기 (프로필 탭) 18
6.4 답변 방식 정하기 (동작 탭) 19
6.5 자료 올리기 (지식 · 연결 탭) 19
6.6 테스트하고 저장하기 19
6.7 다른 사람과 함께 쓰기 20
6.8 좋은 챗봇 만드는 팁 20
6.9 외부 연동 (Gateway API) 20

CATEGORY 01

계정 · 설정

가입과 로그인부터 개인화, 크레딧 확인까지

1.1 회원가입 및 로그인

우석대학교 AI 서비스는 접속 주소에서 직접 계정을 등록한 뒤, 관리자 승인을 받아 사용합니다. 승인이 완료되면 등록한 이메일과 비밀번호로 로그인합니다.

접속 주소	woosuk.factchat.kr
가입 방식	가입 화면에서 직접 등록 → 관리자 승인
입력 항목	이름 · 이메일 · 비밀번호 · 비밀번호 확인 · 기본 멤버 그룹(교수 / 직원 / 학생), 약관 동의, 이메일 인증 코드
로그인	승인 완료 후 이메일 · 비밀번호로 로그인
비밀번호 규칙	문자 · 숫자 · 특수문자를 포함해 12자리 이상
권장 환경	Chrome, Edge 등 최신 브라우저 (한글 편집기는 데스크톱 전용)

가입하기

1. 접속 주소로 들어가 첫 화면의 '입장하기'를 누르면 로그인 화면이 열립니다.
2. 로그인 제목 아래의 '계정이 없으신가요? 회원가입'에서 '회원가입'을 누릅니다.
3. 이름 · 이메일 · 비밀번호를 입력하고, 기본 멤버 그룹에서 본인 신분(교수 · 직원 · 학생)을 선택합니다.
4. '다음'을 누르고 약관에 동의한 뒤, 이메일로 받은 6자리 인증 코드를 입력해 가입을 신청합니다.
5. 관리자가 승인하면 로그인할 수 있습니다. 승인 전에는 로그인이 제한됩니다.

TIP 비밀번호를 잊은 경우 로그인 화면의 '비밀번호를 잊으셨나요?'에서 이메일을 입력하면 임시 비밀번호를 받을 수 있습니다. '로그인 상태 유지'는 공용 PC에서는 끄고 사용해 주세요. 승인이 늦어지면 서비스 운영 담당 부서로 문의해 주세요.

1.2 개인화 (Personalize)

우석대학교 AI 서비스가 나에 대해 무엇을 기억하고 있는지를 한 곳에서 확인 · 관리하는 페이지입니다. 대화를 나눌수록 AI가 수업 · 업무 맥락을 기억해 더 맞춤한 답변을 제공합니다.

구성	개요 · 메모리 · 데이터 연동
메모리 탭	지금까지 기억한 내용과 그 과정을 시간순으로 확인
데이터 연동	연동 목록에서 제공되는 외부 서비스 · 자료를 본인 승인 후 연결

활용하기

- '메모리 사용' 토글로 끄고 켤 수 있고, '내보내기'로 내려받거나 '전체 삭제'로 지울 수 있습니다(삭제 시 복구 불가).
- 외부 자료 연동은 본인이 직접 인증한 범위 안에서만 동작하며, 연결과 해제를 언제든 직접 관리할 수 있습니다.

주의 외부 서비스 연동은 학교 정보보안 정책에 따라 사용 범위가 제한될 수 있습니다. 운영 담당 부서의 안내를 따라 주세요.

1.3 마이페이지

우측 상단 프로필 메뉴의 '마이페이지'에서 계정 정보, 화면 설정, 크레딧 사용 현황, 대화 데이터를 한 곳에서 관리합니다.

계정 관리	이름 · 이메일 · 소속 그룹 확인, 비밀번호 변경, 로그인된 기기 확인 및 로그아웃
환경설정	화면 테마(라이트 / 다크 / 시스템) 설정
크레딧 관리	이번 달 사용량 · 내 크레딧 잔량, 기능별 사용량, 지급 내역 확인, 쿠폰 등록 · 크레딧 구매
데이터 관리	대화 보관 기간 설정(무기한 / 30일 / 90일 / 1년 / 직접 입력), 대화 내보내기(CSV / Excel / JSON), 대화 가져오기, 전체 대화 삭제

TIP '대화 가져오기'에서 ChatGPT · Claude에서 내보낸 대화 파일을 올리면 이곳의 대화로 옮겨 이어서 쓸 수 있습니다.

주의 보관 기간을 줄이면 새 기간이 지난 기존 대화와 업로드한 파일이 영구적으로 삭제됩니다(복구 불가). 기간이 지난 대화는 매일 새벽에 자동으로 삭제됩니다.

1.4 크레딧 종류와 잔량 확인

우석대학교 AI 서비스는 사용량 기반 크레딧으로 운영됩니다. 우측 상단 프로필 메뉴의 '내 크레딧 관리'에서 이번 달 사용량과 남은 크레딧을 확인할 수 있습니다.

이번 달 사용량	학교가 정한 월 사용 한도와 이번 달 사용량. 매월 갱신일에 초기화됩니다

내 크레딧	학교에서 받은 크레딧과 직접 구매한 크레딧. 월 한도와 별개로 사용하며, 구매한 크레딧은 **구매일로부터 1년간 유효**합니다

TIP 각 카드의 ⓘ에서 계산 기준을 확인할 수 있습니다. 월 한도는 학교 정책에 따라 조정될 수 있으며, 상향이 필요하면 운영 담당 부서로 문의해 주세요. 크레딧이 더 필요하면 프로필 메뉴의 '크레딧 추가 구매'를 이용할 수 있습니다.

크레딧을 효율적으로 쓰는 방법

1. **주제가 바뀌면 새 대화 시작** — 절감 효과가 가장 큽니다. 한 대화를 계속 이어가면 앞선 내용 전체가 매 질문마다 다시 전달됩니다.
2. **업무에 맞는 모델 선택** — 번역 · 요약을 최상위 모델로 처리하면 결과 차이는 작은 반면 비용은 몇 배까지 벌어집니다.
3. **답변 분량 지정** — "다섯 줄로", "표로 정리해줘"처럼 분량과 형식을 지정하면 불필요하게 긴 답변을 줄일 수 있습니다.
4. **필요한 부분만 첨부** — 장문 자료를 통째로 올리면 그 분량이 이후 질문에도 계속 포함됩니다. 필요한 장 · 절만 잘라 올리세요.
5. **부가 기능은 필요할 때만** — 웹 검색, 이미지 · 영상 생성, Deep Research는 실행 자체에 크레딧이 발생합니다.
6. **초안은 가벼운 모델, 최종본만 상위 모델** — 공문 · 보고서 · 과제 초안은 경제적인 모델로 반복하고, 다듬는 단계에만 상위 모델을 쓰세요.

CATEGORY 02

채팅 · 검색

기본 화면부터 대화, 검색, 업무 문서 첨부까지

2.1 기본 화면 구성

로그인하면 가장 먼저 보게 되는 화면입니다. 기능은 대부분 왼쪽 사이드바에 모여 있고, 대화는 가운데에서 이루어집니다.

왼쪽 사이드바	새 채팅 · Personalize · 스튜디오 · 스토어 · 프로젝트, '에이전트' 메뉴, 즐겨찾기, 내 채팅내역, 하단의 이용 가이드 · API Gateway
에이전트 메뉴	이미지 생성 · 비디오 생성 · 프레젠테이션이 기본 고정. '더보기'에서 리서치(Deep Research · Study Tutor) · 인데이터(Korea / Law / Univ in Data) · 미디어(이미지 · 비디오 · 음성 대화) · 생산성(프레젠테이션 · 회의록 · HWP 편집)을 열고, 자주 쓰는 항목을 고정할 수 있습니다
중앙 채팅창	대화 영역. 좌측 상단의 모델 선택 메뉴에서 모델 · 챗봇을 바꿉니다
하단 입력창	메시지 입력, '+'(파일 첨부), 심층 사고, 챗봇 비교, 받아쓰기(마이크), 전송
오른쪽 상단	채팅 검색 · 공지 · 알림 · 고객 센터 · 프로필 메뉴(마이페이지 · 내 크레딧 관리 · 크레딧 추가 구매 · 환경설정 · 로그아웃) · 시크릿 모드

> **TIP** 사이드바의 기능 메뉴는 학교에 제공되는 기능 구성에 따라 달라질 수 있습니다. 본 가이드는 2026년 10월 21일 기준입니다.

2.2 채팅하기

GPT, Claude, Gemini 등 다양한 최신 LLM 모델과 스토어의 챗봇을 자유롭게 전환하며 사용할 수 있습니다. 접속하면 최근 사용한 모델 및 챗봇 화면으로 자동 이동하며, 자주 쓰는 챗봇과 대화는 즐겨찾기로 고정할 수 있습니다.

경로	로그인 후 기본 대시보드 화면
모델 선택	좌측 상단의 모델 선택 메뉴에서 비교 · 전환
자동 선택	접속 시 최근 사용한 모델로 자동 이동
즐겨찾기	사이드바의 '즐겨찾기' 영역(내 채팅내역 위)에 챗봇 · 대화 고정 가능

활용하기

- 모델 선택 메뉴에서 모델명, 지원 기능, 세션 용량, 비용(10K 토큰당 크레딧), 출시일 등 상세 정보를 확인할 수 있습니다.
- 응답 도중에도 다음 질문을 최대 3개까지 미리 입력해두면 순서대로 자동 발송됩니다('지금 보내기' · '삭제' 가능).
- **시크릿 모드** — 화면 오른쪽 위 '시크릿 모드'를 켜면 대화가 기록되지 않고, 끝내면 첨부 파일과 함께 삭제됩니다. 시크릿 모드에서는 챗봇 비교를 쓸 수 없습니다.
- 답변 속 표 · 차트 · 이미지 · 코드는 대화창에서 바로 렌더링되며, 확대 · 복사 · 다운로드 · 사이드 패널 열기가 가능합니다.
- 답변에 포함된 음성 · 영상 파일은 다운로드 없이 대화창에서 바로 재생됩니다.

2.3 챗봇 비교 (Multi-model)

같은 질문을 두 모델에 동시에 보내 답변을 나란히 비교하는 기능입니다. 서로 다른 모델의 답변 스타일을 비교한 뒤, 마음에 드는 답변을 선택해 대화를 이어갈 수 있습니다.

경로	메시지 입력창 내 '챗봇 비교' 버튼
화면	데스크톱 : 2개의 컬럼 / 모바일 : 캐러셀
크레딧	비교에 사용된 두 모델의 크레딧이 모두 차감

시작하기

1. 메시지 입력창 내 '챗봇 비교' 버튼을 누릅니다.
2. 비교할 상대 모델을 팝오버에서 선택합니다.
3. 질문을 입력해 전송하면 두 모델이 동시에 응답합니다.
4. 마음에 드는 답변의 '이 답변 선택'을 눌러 대화 기록에 반영합니다.

2.4 모델별 크레딧 단가

메시지 한 번에 차감되는 크레딧은 질문과 답변의 분량에 따라 정해집니다. 이전 대화 내용과 첨부 문서도 함께 계산되므로 대화가 길어질수록 크레딧 소모가 늘어납니다. 반복되는 이전 대화 부분에는 할인이 자동으로 적용됩니다. 크레딧 종류와 잔량 확인 방법은 1.4에서 안내합니다.

단가 확인	모델 선택 메뉴에 'N 크레딧 / 10K 토큰'으로 표시
실제 차감량	답변 옆 ⓘ의 '사용된 크레딧'에서 할인이 반영된 값으로 확인
모델군	OpenAI · Anthropic · Google · xAI · 국내 모델 등

TIP 제공 모델은 수시로 추가 · 교체되며, 단가도 함께 조정됩니다. 현재 사용 가능한 모델과 정확한 단가는 항상 우석대학교 AI 서비스 내 모델 선택 메뉴에서 확인해 주세요.

2.5 웹 검색

최신 이슈나 실시간 정보가 필요할 때, 웹 검색은 현재 인터넷 정보를 직접 검색해 출처와 함께 답변합니다. 언어 모델이 학습하지 못한 최근 사건이나 제도 변화를 물을 때 특히 유용합니다.

활성화	모델이 필요하다고 판단하면 자동 실행 — 별도 버튼을 켜지 않아도 됩니다
크레딧	검색 1회당 정액 차감
출력 내용	답변 + 인용된 웹 출처 링크

2.6 심층 사고

복잡한 문제나 고차원적 질문에 대해 여러 관점에서 해석하고 깊이 있는 추론을 거쳐 답변하는 모드입니다. 사업 계획 수립, 대안 비교, 보고 논리 정리처럼 판단이 중요한 작업에 활용해보세요. 메시지 입력창의 '심층 사고' 버튼으로 켜며, 지원하는 모델에서만 표시됩니다.

2.7 파일 업로드

채팅에 파일을 직접 첨부해 문서나 이미지를 기반으로 질문하거나 분석을 요청할 수 있습니다. 문서, 이미지, 표, 코드 등 폭넓은 형식을 지원하며, 스캔한 문서와 이미지 속 글자도 읽어냅니다.

경로	메시지 입력창의 '+' → '내 컴퓨터에서 선택' 또는 'Google Drive에서 선택'
파일당 최대 크기	200MB
메시지당 최대 파일 수	10개
지원 형식	PDF · DOCX · PPTX · HWP(X) · 이미지 · CSV/XLSX · 각종 코드/텍스트 파일 등

2.8 개인정보 자동 차단

우석대학교 AI 서비스는 개인정보가 포함된 메시지와 파일이 AI로 전달되지 않도록 보호합니다. 다만 이 기능은 마지막 안전장치일 뿐이며, 개인정보를 입력하지 않는 것이 원칙입니다.

검출 대상	주민등록번호 · 전화번호 · 이메일 · 신용카드번호 등 개인정보(세부 항목은 학교 정책에 따라 다름)
처리 방식	학교 정책에 따라 전송 · 업로드가 차단되거나, 검출된 값이 가림 처리된 뒤 AI로 전달됩니다
안내 방식	차단된 경우 어떤 항목 때문인지 화면에 표시됩니다

> **주의** 수업 · 업무상 반드시 필요한 자료가 차단되면 임의로 우회하지 마시고, 서비스 운영 담당 부서에 문의해 주세요. 계좌번호 · 주소는 자동 검출 대상이 아니므로 직접 지우고 올리셔야 합니다.

2.9 세션 관리

사이드바의 대화 메뉴에서 자주 참고하는 대화를 즐겨찾기에 고정하거나 이름을 바꾸고 정리할 수 있습니다. 채팅 답변에는 문서 인용 · 파일 미리보기 · 다시 시도 버튼 등이 자동으로 적용됩니다.

활용하기

- '내 채팅내역'에서 대화 오른쪽 ··· 메뉴를 열면 이름 변경 · 즐겨찾기에 추가 · 프로젝트로 이동 · 삭제를 할 수 있습니다.
- 대화 화면 상단의 ··· 메뉴 → '공유'로 대화 링크를 만들 수 있으며, 공유 시점의 사본이 공개됩니다.
- 업로드 파일이나 챗봇 학습 자료 기반 답변에는 인용 번호가 함께 표시됩니다.
- PDF · DOCX · PPTX · HWP · 엑셀/CSV · 이미지 · 영상/음성 파일 등은 채팅창 오른쪽 패널에서 바로 미리볼 수 있습니다.
- 일시적 오류로 답변이 실패하면 해당 메시지에 '다시 시도하기' 버튼이 표시됩니다.

2.10 Super Agent

검색 · 자료 분석 · 이미지 · 음악 · 영상 · 음성 · 문서 · PPT · 웹페이지 · 다이어그램까지, 요청 한 번으로 필요한 도구를 자동으로 호출해 결과물을 완성하는 통합 AI입니다.

경로	모델 선택 메뉴에서 'Super Agent' 또는 경량형 'Super Agent Lite' 선택
결과물	이미지 · 음악 · 영상 · 음성 · PPT · 문서 · 웹페이지 · 다이어그램 · 통계지도 · 코드 실행 등
크레딧	요청마다 기본 크레딧이 차감되고, 결과물 종류 · 분량에 따라 추가 차감

활용하기

- 예시: "이 보고서 두 개를 분석해서 비교표를 만들고, 5장짜리 PPT로 정리해줘"
- 예시: "전북특별자치도 시 · 군별 청년 인구 추이를 지도로 보여주고 결과를 한글(.hwpx) 보고서로 정리해줘"
- 이미지 · 음악 · 영상 · 음성 · PPT · 문서(DOCX/HWPX/PDF/HTML/MD) · 웹페이지 · 다이어그램 생성을 지원합니다.
- Korea in Data(통계 · 지도), Law in Data(법령 · 판례), 웹 검색 · 학술논문 · 유튜브 자막 추출까지 같은 대화 안에서 처리됩니다.
- 결과 파일은 채팅창의 '출력 파일' 영역에서 즉시 내려받을 수 있고, 자연어로 후속 수정을 요청할 수 있습니다.

TIP Super Agent는 내부에서 여러 모델과 도구를 자동으로 호출하기 때문에 단일 모델보다 사용량이 큽니다. 답변 옆 ⓘ의 '사용된 크레딧'에서 실제 소모량을 확인할 수 있습니다.

2.11 Deep Research

여러 자료를 심층적으로 조사 · 분석해 종합 보고서를 작성해주는 기능입니다. 단순 질문-답변을 넘어 산업 분석, 시장 조사, 정책 리서치, 사례 조사처럼 다각도 조사가 필요한 주제에 적합합니다.

경로	사이드바 '에이전트' → '더보기' → Deep Research
출력 형식	체계적 보고서(다각도 분석 + 출처 명시)
소요 시간	주제에 따라 수 분 소요 (백그라운드 진행)
크레딧	일반 채팅보다 많이 소모(질문당 예상 크레딧이 화면에 표시)
내보내기	DOCX 다운로드

TIP 크레딧 소모가 크므로, 간단한 질문은 일반 채팅을 권장합니다.

CATEGORY 03

콘텐츠 만들기

이미지 · 영상 · 음성 · 발표자료 · 회의록 · 공문까지 한 번에

3.1 이미지 생성

텍스트 한 줄로 원하는 이미지를 즉시 생성합니다. 목적에 맞는 이미지 생성 모델을 골라 사용할 수 있습니다.

경로	채팅 중 요청 또는 사이드바 '에이전트' → 이미지 생성
모델 선택	화면의 모델 목록에서 선택 — 라인업은 수시로 갱신됩니다
주요 기능	프롬프트 자동 최적화, 참조 이미지 기반 생성(파일당 10MB), 생성 이미지 편집, 이미지 히스토리 관리

활용하기

- 간단한 키워드만 입력해도 '프롬프트 최적화' 버튼으로 AI가 더 구체적인 명령어로 자동 변환해줍니다.
- 기존 이미지를 업로드해 화풍 · 구도를 유지한 채 새 이미지를 만들 수 있습니다.
- 생성된 이미지를 열어 '편집'을 누르면 그 이미지를 바탕으로 "배경만 바꿔줘"처럼 글로 수정을 요청할 수 있습니다.
- 생성 전 예상 크레딧이 미리 표시됩니다.

3.2 비디오 생성

텍스트 또는 참조 이미지로 짧은 영상 클립을 만듭니다. 학교 홍보물 · 수업 자료 · 안내 콘텐츠 제작에 활용할 수 있습니다.

모델 선택	화면의 모델 목록에서 선택 — 라인업은 수시로 갱신됩니다
경로	사이드바 '에이전트' → 비디오 생성
설정 항목	모델 선택 → 프롬프트 입력 → 모델 매개변수(길이 · 비율 · 해상도 등, 모델마다 다름) 설정 → 생성
참조 이미지	업로드한 이미지를 기반으로 영상 생성 가능

TIP 비디오 생성은 이미지 · 텍스트 생성보다 많은 크레딧을 소비하니, 생성 전 화면에 표시되는 예상 크레딧을 확인하시기 바랍니다.

3.3 음성 대화

마이크로 말하면 AI가 음성으로 답변하는 실시간 음성 대화 기능입니다. 텍스트 입력 없이 자연스러운 대화 흐름으로 아이디어를 나누거나 브레인스토밍할 때 유용합니다.

경로	사이드바 '에이전트' → '더보기' → 음성 대화
대화 시간	1회 최대 15분, 시간이 되면 자동 종료
권한	브라우저 마이크 권한 허용 필요
크레딧	대화한 시간(분)에 비례해 차감
자막	실시간 자막 표시/숨기기 가능

시작하기

1. '더보기'에서 '음성 대화'를 엽니다.
2. 음성 선택 메뉴에서 원하는 목소리를 미리 들어보고 선택합니다.
3. '대화 시작' 버튼을 누르고 마이크 권한을 허용합니다.

3.4 프레젠테이션

주제나 참고 문서를 입력하면 AI가 구조화된 발표 슬라이드를 자동으로 생성합니다. 입력창 아래 '템플릿 둘러보기'에서 템플릿을 고를 수 있고, 고르지 않으면 주제에 맞는 템플릿을 자동으로 추천합니다.

화면 구성	왼쪽 채팅(요청 · 수정) + 오른쪽 슬라이드 뷰어
경로	사이드바 '에이전트' → 프레젠테이션
분량 · 설정	자동 / 8 / 12 / 20장 / 직접 입력(최대 100장), '세부 설정'에서 화면 비율 · 발표 대상 · 강조 색상 지정
내보내기	PPTX / PDF, 전체 화면 '발표' 보기
크레딧	슬라이드 1장당 50 크레딧

활용하기

- 예시: "우리 학과 소개 발표 자료 5장, 깔끔한 미니멀 디자인으로 만들어줘"
- 원하는 분위기와 참고 자료를 구체적으로 적을수록 더 정확한 결과를 얻습니다. 마음에 드는 결과는 '템플릿으로 저장'해 다음에 다시 쓸 수 있습니다.

3.5 회의록

회의를 직접 녹음하거나 기존 오디오 파일을 올리면, AI가 자동으로 전사하고 화자별로 정리해 요약하는 기능입니다.

경로	사이드바 '에이전트' → '더보기' → 회의록
최대 길이	회의당 최대 2시간
지원 포맷	MP3, WAV, M4A, MP4 등
인식 언어	한국어 · 영어 자동 식별, 화자 자동 분리
크레딧	녹음 · 업로드 길이(분)에 비례해 차감

활용하기

- 결과는 '회의록 · 스크립트 · 회의 통계' 탭으로 나뉘며, 요약은 한눈에 보기 · 주요 논의 사항 · 다음 단계로 정리됩니다.
- '질문' 버튼으로 회의 내용을 AI에게 물어볼 수 있고, 요약은 TXT · Markdown으로 내보낼 수 있습니다.
- 요약이나 전사 텍스트의 타임스탬프를 클릭하면 오디오 플레이어가 해당 시점으로 바로 이동합니다.

주의 비공개 심의 · 평가 · 인사 관련 회의는 녹음 · 업로드 대상이 아닙니다. 회의 성격에 따라 소관 부서의 사전 확인을 받아주세요.

3.6 HWP 문서 편집기

한글 문서를 화면에 띄워두고, 옆 채팅창에 수정 요청을 입력하면 AI가 본문 · 표 · 서식을 직접 고쳐줍니다. 공문 · 지침 · 안내문처럼 형식이 정해진 문서를 다룰 때 유용합니다.

경로	사이드바 '에이전트' → '더보기' → HWP 편집
지원 형식	.hwp, .hwpx
사용 환경	데스크톱 전용

내려받기	HWP / HWPX / PDF

활용하기

- “맞춤법과 띄어쓰기를 다듬어줘”, “이 표를 항목별로 나눠줘”처럼 자연어로 요청하면 됩니다.
- 표 삽입/삭제, 행 · 열 추가, 셀 병합, 머리말 · 꼬리말 설정, 각주 · 수식 · 그림 삽입 등을 지원합니다.
- 시작 화면에서 기존 문서를 열거나, 주제를 입력해 새 한글 문서를 만들 수 있습니다.
- 편집 기록에서 시간순으로 변경 이력을 확인하고 특정 시점으로 되돌리기 및 다시 실행할 수 있습니다.

3.7 Study Tutor

문서를 올리면 그 내용만을 근거로 요약 · 퀴즈 · 플래시카드 · 마인드맵 · 암기노트 · 개념카드 여섯 가지 자료를 한 번에 만들고, AI 튜터에게 이어서 질문할 수 있습니다. 강의 자료 복습과 시험 준비, 새 학사 지침을 빠르게 익혀야 할 때 유용합니다.

경로	사이드바 ‘에이전트’ → ‘더보기’ → Study Tutor
지원 파일	PDF · Word · PPT · 한글 · 엑셀 등, 최대 10개
주요 자료	요약 · 퀴즈 · 플래시카드 · 마인드맵 · 암기노트 · 개념카드

활용하기

- 자료를 첨부하면서 입력창에 “3장 위주로 정리해줘”처럼 무엇을 중점적으로 볼지 적을 수 있습니다.
- 요약 · 퀴즈 · 암기노트 · 개념카드는 ‘내보내기’로 Word · PDF · Markdown 파일로 받을 수 있고, 플래시카드는 별표한 카드만 모아 볼 수 있습니다.
- 마인드맵은 PNG로 내려받거나 이미지로 복사해 발표 자료 · 수업 자료에 바로 활용할 수 있습니다.

CATEGORY 04

데이터 분석

국가 통계 · 법령 · 대학 데이터를 채팅으로

4.1 Korea in Data

통계청 등 공공 통계를 바탕으로 복잡한 엑셀 작업 없이 채팅만으로 지역 현황을 분석하는 데이터 분석 솔루션입니다. 지도 기반 인터페이스로 17개 시도의 인구 · 경제 지표를 직관적으로 확인할 수 있습니다.

경로	사이드바 '에이전트' → '더보기' → Korea in Data
사용법	지도에서 시 · 도를 누르면 지역 지표와 지역별 추천 질문이 표시됩니다(다시 누르면 해제)
주요 지표	인구, 세대수, 합계출산율, 고용률, 1인당 GRDP, 인구증가율(연도 기준 표시)
크레딧	일반 대화보다 많이 차감되며, 질문당 차감량은 첫 화면에 표시

활용하기

- 예시: "최근 5년간 전북특별자치도 완주군의 인구 변화 추이를 분석해주세요"
- 지역 인구 · 고용 변화 분석, 학과 운영 기초자료 준비, 산학협력 · 지역 연계 사업 계획 수립 등에 활용할 수 있습니다.

TIP AI의 분석은 참고용으로 활용하시고, 중요한 의사결정 시에는 추가 검증을 권장합니다.

4.2 Law in Data

법령, 행정규칙, 자치규약 등 한국 법률 문서를 AI가 검색 · 분석해 채팅만으로 필요한 법률 정보와 인사이트를 찾을 수 있는 AI 법률 어시스턴트입니다.

데이터 소스	법령 · 행정규칙 · 자치규약
응답 방식	AI 분석 + 원문 출처 인용
경로	사이드바 '에이전트' → '더보기' → Law in Data
법령 검색	입력창의 '법령 검색'으로 법령을 최대 20개까지 골라 그 범위 안에서 질문
크레딧	일반 대화보다 많이 차감되며, 답변 생성을 중간에 멈춰도 크레딧은 소모됩니다

활용하기

- 예시: "고등교육법상 대학의 학점 인정과 졸업 요건은 어떻게 정해져 있나요?"
- 법령 · 규정 확인, 행정 업무 처리 기준 검토, 수업 · 연구 자료 준비 등에 활용할 수 있습니다.

TIP 법률 참고 자료로 활용하시고, 실제 법적 판단이나 소송에는 반드시 전문 법률가의 자문을 받으시기 바랍니다.

4.3 Univ in Data

학과 · 입학 전형 · 등록금 · 연구비 등 한국 대학 공개 데이터를 AI가 검색 · 분석해주는 AI 대학 어시스턴트입니다. 학교별 · 연도별 비교부터 추세 분석까지 채팅으로 확인할 수 있습니다.

데이터 소스	대학 공시 데이터(학과 · 전형 · 학사 · 등록금 · 연구비 등)
응답 방식	AI 분석 + 출처 표기
경로	사이드바 '에이전트' → '더보기' → Univ in Data
크레딧	일반 대화보다 많이 차감되며(차감량은 첫 화면에 표시), 중간에 멈춰도 소모됩니다

활용하기

- 예시: "최근 3년간 전북 지역 4년제 대학의 재학생 수 추이를 비교해 주세요"
- 타 대학 학과 · 전형 비교, 입학 홍보 기초자료 준비, 대학 공시 자료 검토 등에 활용할 수 있습니다.

TIP 참고 자료로 활용하시고, 중요한 결정에는 각 대학의 최신 공식 안내를 함께 확인해주세요.

CATEGORY 05

정리 · 협업

대화 · 지시문 · 메모리 · 파일을 하나의 공간에

5.1 프로젝트

관련된 대화, 지시문, 메모리, 파일을 하나의 공간에 묶어 관리하는 기능입니다. 과목별 · 업무별로 대화를 정리하고, 설정한 지시문과 메모리가 모든 대화에 자동 적용되어 매번 같은 맥락을 반복 입력할 필요가 없습니다.

경로	사이드바 → 프로젝트
구성 요소	대화 · 지시문 · 메모리 · 파일
목록 필터	전체 / 내 프로젝트 / 공유받음

시작하기

1. 사이드바에서 '프로젝트' 메뉴를 열고 '새 프로젝트'를 클릭합니다.
2. 프로젝트 이름(필수)과 설명(선택)을 입력해 저장합니다.
3. 상세 페이지에서 대화 영역과 설정 사이드바(지시문 · 메모리 · 파일)를 확인합니다.

5.2 지시문

프로젝트 내 모든 대화에 자동 적용되는 AI 지시사항입니다. "항상 공문 형식으로 답변해주세요" 같은 공통 규칙을 한 번만 정의해두면 그 프로젝트의 모든 대화에 별도 입력 없이 적용됩니다.

적용 범위	해당 프로젝트 내 모든 대화
입력 한도	최대 10,000자
경로	프로젝트 상세 화면 → 지시문 패널

5.3 프로젝트 메모리

AI가 프로젝트 대화 중에 참조하는 맥락 정보입니다. 배경 지식, 용어 정의, 주요 결정 사항 등을 기록해두면 AI가 더 정확한 답변을 제공합니다.

적용 범위	해당 프로젝트 내 모든 대화
입력 한도	최대 5,000자
자동 업데이트	AI가 대화 중 자동으로 추가 · 수정 가능

5.4 파일 관리

프로젝트에 파일을 업로드해두면 프로젝트 내 모든 대화에서 자동으로 참조할 수 있습니다. 매번 첨부할 필요 없이 한 번만 올리면 됩니다.

적용 범위	해당 프로젝트의 모든 대화
업로드 한도	한 번에 10개, 파일당 200MB
처리 상태	처리 중에는 진행률(%)이 표시되고, 실패하면 오류 문구가 표시됩니다
외부 가져오기	Google Drive에서 가져오기(편집 권한이 있는 경우)

중복 방지	이미 올린 파일과 이름이 같은 파일은 업로드되지 않습니다

5.5 프로젝트에서 대화하기

프로젝트 상세 페이지의 입력창에 질문을 입력하면 지시문 · 메모리가 자동 반영된 새 대화가 시작됩니다. 기존 대화를 프로젝트로 옮기거나 다시 빼낼 수도 있습니다.

활용하기

- 사이드바 '내 채팅내역'에서 대화의 (··· 아이콘) 메뉴 → '프로젝트로 이동'을 선택해 기존 대화를 프로젝트에 포함시킬 수 있습니다.
- 프로젝트에서 세션을 제거해도 대화 내용은 삭제되지 않고 '내 채팅내역'으로 이동됩니다.

5.6 프로젝트 공유

프로젝트를 같은 학교 구성원이나 그룹과 공유해 함께 사용할 수 있습니다. 단, 대화는 각자에게만 보입니다. 여러 명이 같은 프로젝트를 공유받아도 다른 사람의 대화 내용은 노출되지 않습니다.

경로	프로젝트 상세 페이지 → 우측 상단 '공유'(만든 사람과 '모든 권한'을 받은 사람에게 표시)
공유 대상	학교 내부 구성원 · 그룹
권한	보기 권한(설정 보기 · 채팅) / 편집 권한(지시문 · 메모리 · 파일 수정) / 모든 권한(공유 설정까지 변경)

TIP 보기 권한으로 공유받은 프로젝트에서는 지시문 · 메모리 수정과 파일 업로드 · 삭제를 할 수 없습니다. 채팅과 파일 다운로드는 할 수 있습니다.

5.7 프로젝트 편집 및 삭제

프로젝트의 이름 · 설명을 수정하거나 삭제할 수 있습니다. 상단 검색창에서 이름으로 프로젝트를 빠르게 찾을 수 있습니다.

경로	프로젝트 카드에 마우스를 올린 뒤 (··· 아이콘) 메뉴
삭제	프로젝트를 만든 사람만 가능 — 대화는 삭제되지 않고 '내 채팅내역'에 남습니다

CATEGORY 06

챗봇 만들기

업무에 맞는 챗봇을 직접 만들고 운영하는 스튜디오

6.1 챗봇 만들기 한눈에 보기

스튜디오에서는 내 수업 · 학과 업무에 맞는 챗봇을 직접 만들 수 있습니다. 아래 다섯 단계만 따라 하면 됩니다.

다섯 단계로 만들기

1. **새 챗봇 만들기** — 사이드바 '스튜디오' → '새 챗봇'
2. **이름 · 소개 정하기** — 사용자에게 보일 이름과 한 줄 소개, 추천 질문
3. **답변 방식 정하기** — 챗봇이 지킬 규칙(지시문)과 사용할 모델
4. **자료 올리기** — 챗봇이 답할 때 근거로 삼을 문서
5. **테스트하고 공유하기** — 직접 대화해 보고, 필요한 사람에게 공개

> **TIP** 만든 챗봇은 사이드바 '스튜디오'에 카드로 모입니다. 카드를 누르면 언제든 다시 열어 고칠 수 있습니다.

6.2 새 챗봇 만들기

'스튜디오' → '새 챗봇'을 누르면 '어떤 챗봇을 만들까요?' 화면이 열립니다. 세 가지 중 편한 방법을 고르세요.

AI에게 맡기기	입력창에 만들고 싶은 챗봇을 한두 문장으로 적어 보내면, AI가 이름 · 소개 · 지시문 · 추천 질문을 알아서 채워 줍니다. 가장 쉬운 방법입니다
직접 만들기	입력창 아래 '직접 만들기'를 누르면 빈 챗봇이 만들어지고, 하나씩 직접 채웁니다
템플릿에서 시작	화면 아래 '템플릿에서 시작'에서 마음에 드는 카드를 고르면 그대로 복사해 시작합니다

> **TIP** AI에게 맡길 때는 '누가 · 무엇을 · 어떤 자료로' 묻는지 적어 주세요. 예: "학생이 학과 내규를 보고 졸업 요건과 장학 기준을 묻는 안내 챗봇"

6.3 이름 · 소개 정하기 (프로필 탭)

사용자가 챗봇을 처음 만났을 때 보는 화면입니다.

이미지	챗봇 얼굴 이미지를 올립니다(정사각형 PNG · JPG 권장). 'AI로 생성'으로 만들 수도 있습니다

이름 · 주요 특징	챗봇 이름과 "무엇을 도와주는 챗봇인지" 한 줄 소개
추천 질문	사용자가 눌러서 바로 물어볼 수 있는 질문(최대 10개)

TIP 추천 질문은 실제로 가장 많이 받는 질문 3~5개를 넣으면 처음 쓰는 사람도 쉽게 시작합니다.

6.4 답변 방식 정하기 (동작 탭)

챗봇이 어떻게 답할지 정합니다. 처음에는 아래 두 가지만 정하면 충분합니다.

언어 모델	답변에 쓸 AI 모델을 고릅니다. 모델마다 답변 품질과 크레딧 소모가 다릅니다
프롬프트(지시문)	챗봇이 꼭 지켜야 할 규칙을 평소 말하듯 적습니다. 사용자에게는 보이지 않습니다

지시문 예시

- "너는 ○○학과 안내 도우미야. 올려 둔 학과 내규를 근거로 답해."
- "학생에게 존댓말로 짧고 친절하게 답해."
- "자료에 없는 내용은 추측하지 말고 학과 사무실에 문의하라고 안내해."

TIP 같은 화면의 '사용 가능한 기능'에서 웹 검색 · 이미지 생성 같은 기능을 켜고 끌 수 있습니다. 기능을 쓰면 크레딧이 더 들기 때문에 필요한 것만 켜 두세요.

6.5 자료 올리기 (지식 · 연결 탭)

챗봇이 답할 때 근거로 삼을 문서를 올립니다. 질문이 들어오면 챗봇이 올린 문서에서 관련 내용을 찾아 답합니다.

올릴 수 있는 파일	PDF · 한글 · 워드 · 파워포인트 · 엑셀 등(파일당 200MB, 챗봇당 최대 100개)
반영 시점	올리거나 지우는 즉시 반영됩니다

주의 올린 문서 내용은 이 챗봇을 쓰는 모든 사람의 답변에 나올 수 있습니다. 학생 명단 · 성적 · 연락처처럼 개인정보가 담긴 파일은 올리지 마세요.

6.6 테스트하고 저장하기

편집 화면 오른쪽 '테스트 채팅'에서 실제 사용자처럼 질문해 보고, 답이 마음에 들 때까지 지시문과 자료를 고칩니다.

저장	수정 후 약 10초가 지나면 자동으로 저장됩니다. 바로 저장하려면 아래 '저장' 버튼
되돌리기	화면 위 시계 아이콘('버전 기록')에서 이전 설정으로 되돌릴 수 있습니다
새로 테스트	'초기화'를 누르면 테스트 대화를 지우고 처음부터 다시 확인합니다

주의 저장하면 이 챗봇을 쓰는 사람에게 바로 반영됩니다. 이미 많은 사람이 쓰는 챗봇은 고칠 내용을 정리해 두고 한 번에 바꿔 주세요.

6.7 다른 사람과 함께 쓰기

챗봇 이름 옆 '공유' 버튼에서 공개 범위를 정합니다. 처음 만든 챗봇은 나만 볼 수 있습니다.

같이 만들기 (협업)	함께 고칠 교직원 · 조교를 추가합니다. 권한은 분석 / 편집 / 모든 권한 중에서 고릅니다
모두에게 공개 (스토어)	'스토어' 탭에서 '스토어 게시'를 켜고 카테고리와 사용할 사람을 고른 뒤 '동의하고 게시 요청' → 관리자 승인 후 스토어에 공개됩니다
반응 보기	스튜디오에서 챗봇 카드를 누르면 대화 수 · 좋아요 · 싫어요 · 리뷰를 볼 수 있습니다

주의 스토어에 공개하면 올린 자료 내용도 답변을 통해 공개되니, 게시 전에 자료를 한 번 더 확인해 주세요. 학교 밖 사람에게 공개하는 '외부 공유'는 운영 담당 부서의 확인을 받은 뒤 사용해 주세요.

6.8 좋은 챗봇 만드는 팁

이것만 기억하세요

- 지시문에 "모르면 모른다고 답하고 문의처를 알려 줘"를 꼭 넣습니다.
- 자료는 최신본 하나만 올리고, 바뀌면 예전 파일은 지웁니다.
- 공개 전에 추천 질문을 하나씩 눌러 답을 확인합니다.

6.9 외부 연동 (Gateway API)

직접 만든 프로그램이나 업무 시스템에서 AI 모델을 호출할 수 있습니다. 사이드바 하단 'API Gateway'에서 API 키를 발급 · 관리하고 호출 이력과 크레딧 사용량을 확인합니다. 사용량은 크레딧에서 차감되며, 무제한 모델과 Super Agent는 API로 호출할 수 없습니다. 연동 방법은 페이지의 개발자 문서를 참고해 주세요.

우석대학교 생성형 AI 서비스

우석대학교

AI 서비스 사용자 매뉴얼

2026. 10.

