

Ptium

사용자 가이드

브리프에서 발표까지, Ptium 화면을 쓰는 법

버전 v1.69.32

작성일 2026-09-11

문서 사용자 가이드

Ptium 사용자 가이드

이 문서는 Ptium 화면을 쓰는 사람을 위한 안내입니다. 서버를 띄우고 지키는 일은 [관리자 가이드](#)에 있습니다. 같은 내용을 제품 안에서도 [사용 가이드](#) (/guide) 화면으로 볼 수 있고, 편집기와 발표 화면에서는 아무 때나 ?를 눌러 단축키를 볼 수 있습니다.

실린 화면은 모두 Ptium v1.69.32 를 실제로 띄워 찍은 것입니다. 데이터는 예시(데모 회사 , hong@example.com)입니다.

1. 이 제품이 하는 일

Ptium은 쓴 글을 가지고 있는 템플릿에 맞춰 슬라이드로 그립니다. 무엇을 발표할지 두세 문장으로 적으면 개요를 잡고 문안을 써서 표지·본문·마무리가 갖춰진 텍스트를 만들고, 회사 PowerPoint 템플릿을 올려 두었으면 그 파일의 레이아웃·글꼴·색 그대로 채웁니다. 결과는 브라우저에서 바로 고치고, 편집 가능한 PPTX 나 PDF 로 받습니다.

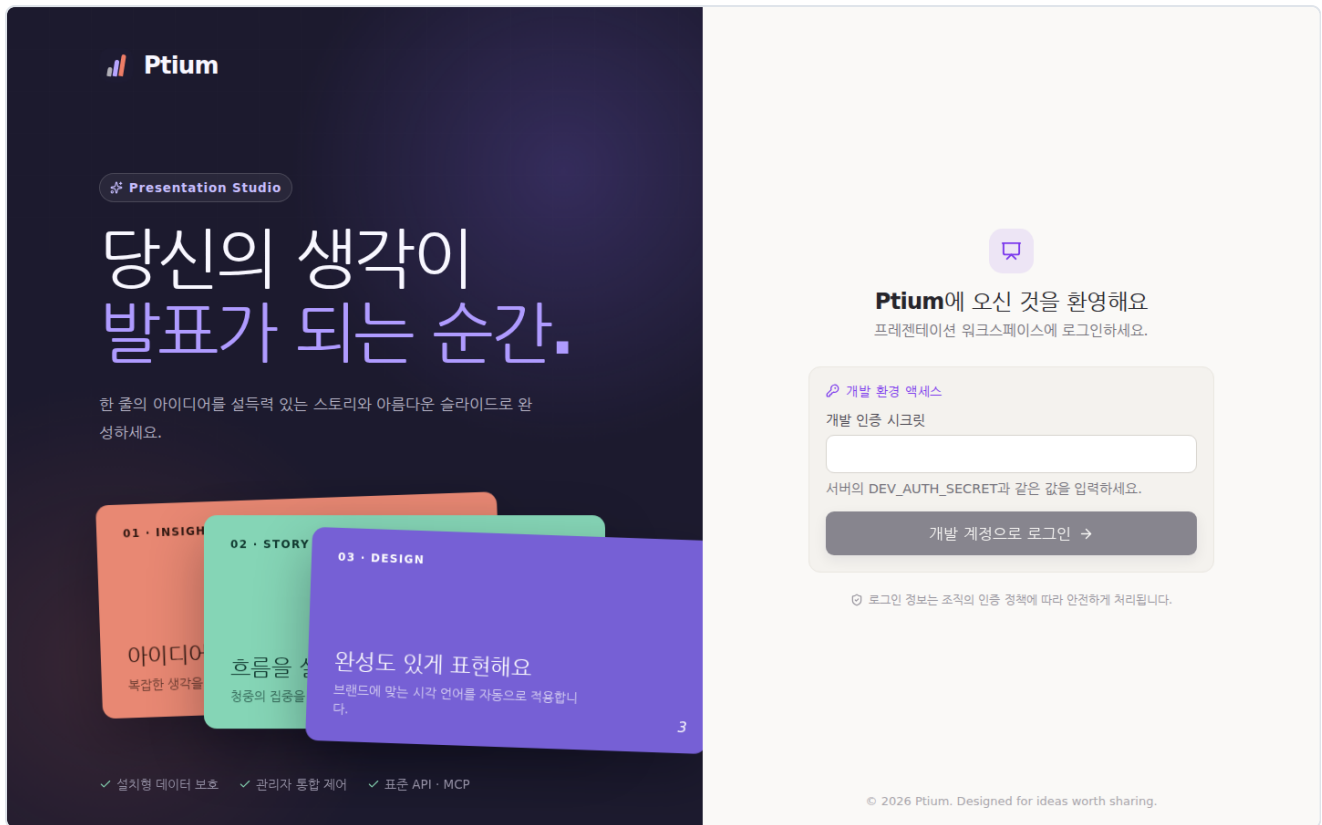
텍스트의 재료가 이미 있다면 새로 쓰지 않아도 됩니다. 엑셀·CSV·워드·PDF·마크다운·기존 PPTX 를 올리면 시트는 표나 차트로, 보고서는 제목이 슬라이드로 바뀌고, 각 장에 어디에서 왔는지 출처가 붙습니다.

쓰는 사람은 보고서를 자주 만드는 실무자와 팀장입니다. AI 공급자가 연결돼 있지 않은 폐쇄망에서도 내장 작성기가 연결된 텍스트를 만들므로, 연결 여부는 관리자가 정하고 사용법은 같습니다.

2. 처음 5분

로그인

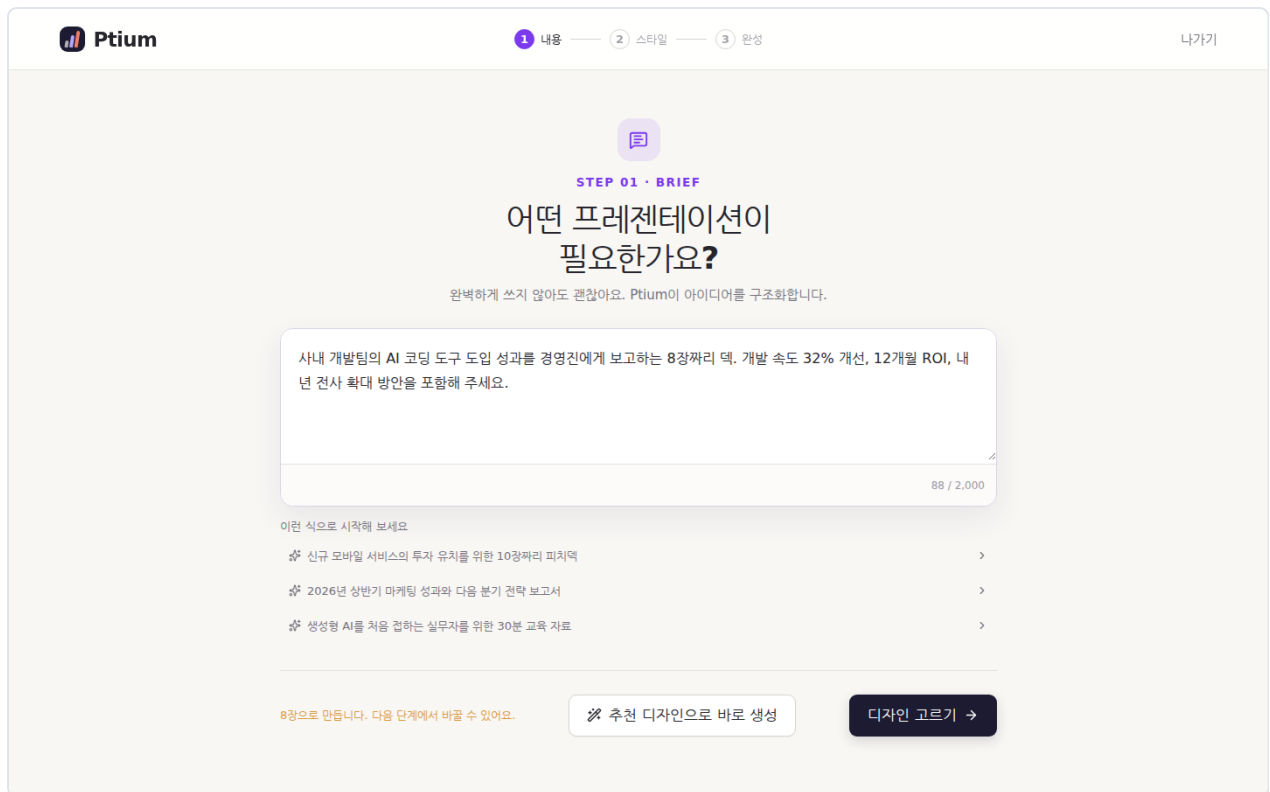
관리자가 알려 준 주소를 열면 로그인 화면이 나옵니다. 배포에 따라 아이디·비밀번호, 조직 SSO(OIDC), 또는 평가용 개발 환경 액세스 가운데 하나가 보입니다 — 어떤 방식인지는 관리자가 정합니다.



로그인 — 배포가 허용한 인증 방식만 오른쪽에 보인다

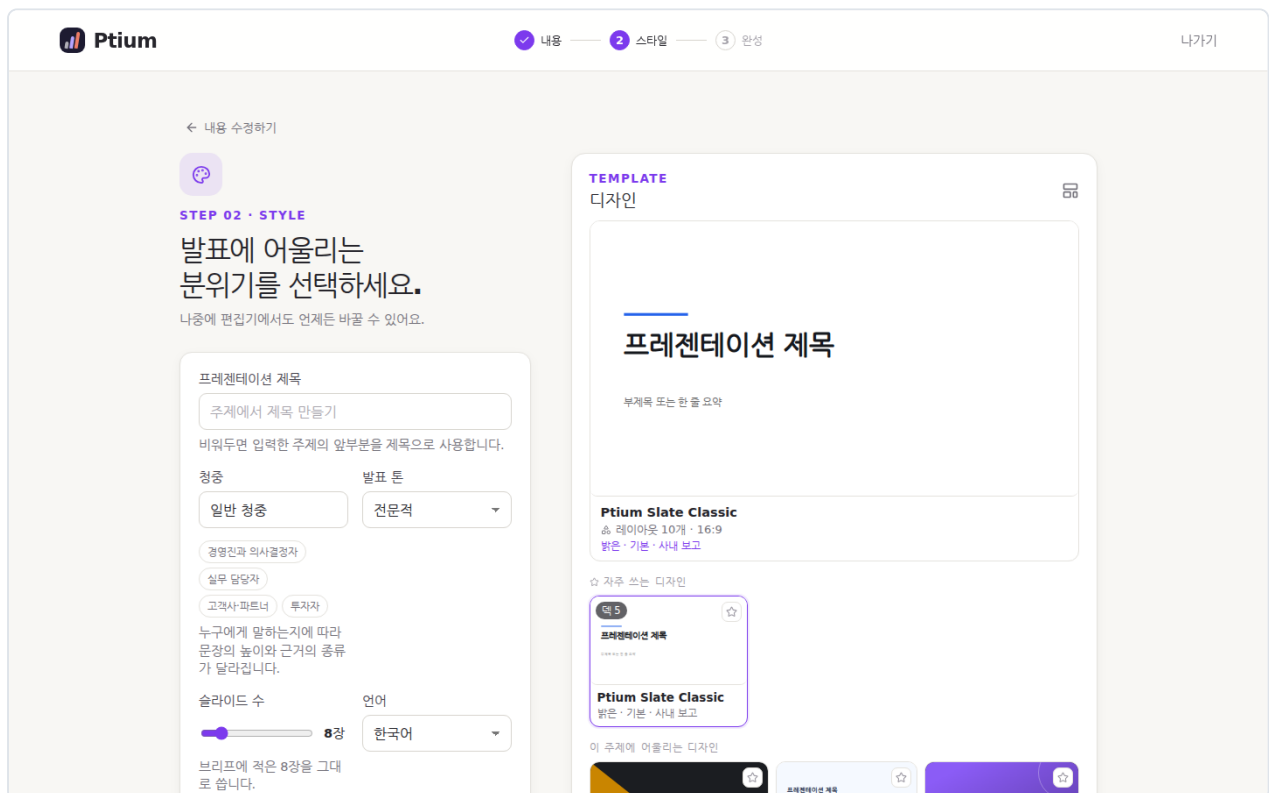
첫 데크 만들기

1. 홈 또는 왼쪽 메뉴의 새로 만들기에서 무엇을 발표할지 두세 문장으로 적습니다.



새로 만들기 1단계 — 브리프를 적으면 몇 장으로 만들지 아래에 보인다

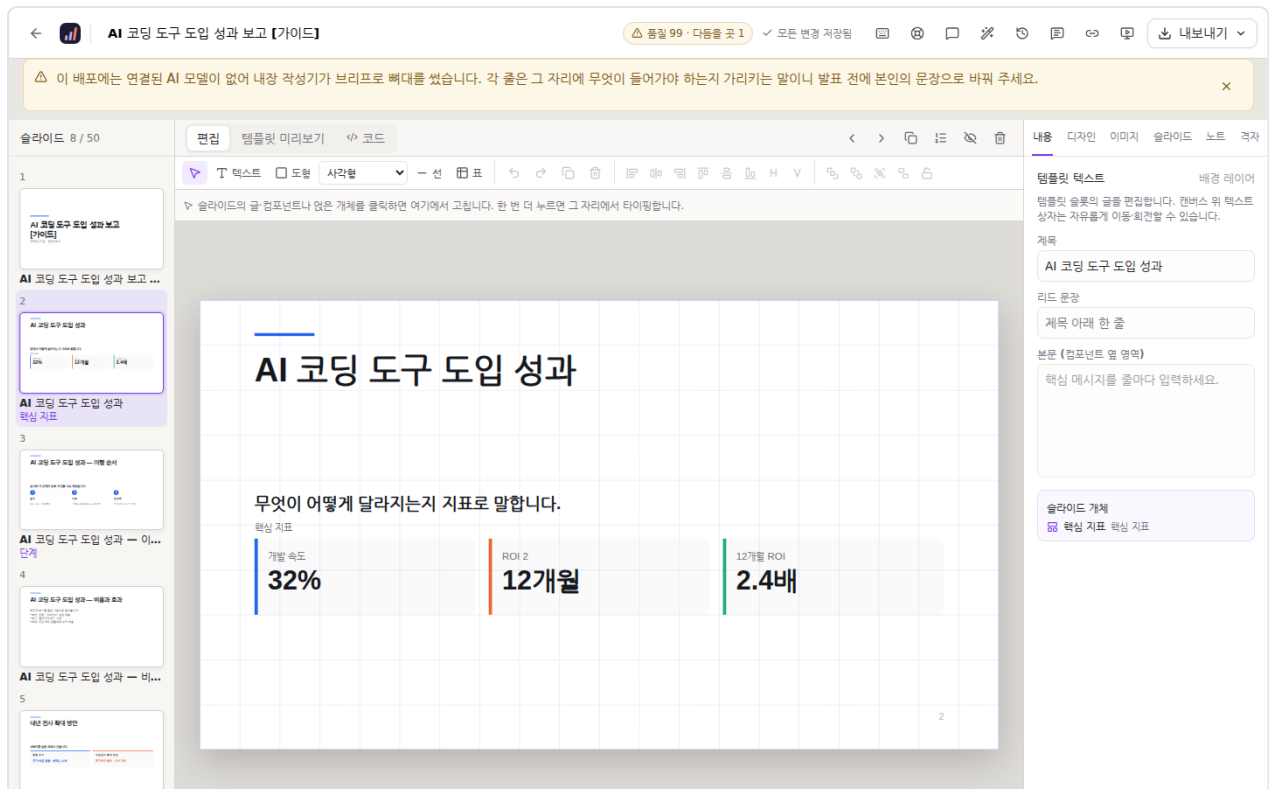
2. 추천 디자인으로 바로 생성을 누르거나, 디자인 고르기로 넘어가 제목·청중·발표 톤·슬라이드 수·언어를 조정하고 디자인을 고릅니다. 주제에 어울리는 디자인이 먼저 제안됩니다.



새로 만들기 2단계 — 청중·톤·장수와 디자인을 고른다

3. 편집기가 열리고, 생성이 끝나면 슬라이드가 채워집니다.

4. 왼쪽 목록에서 장을 고르고, 캔버스에서 더블클릭해 글을 고칩니다.



편집기 — 왼쪽 슬라이드 목록, 가운데 캔버스, 오른쪽 내용 패널

5. 발표(F5)로 보여 주거나 내보내기로 PowerPoint 파일을 받습니다.

저장 버튼은 없습니다. 고치는 즉시 자동 저장되고(Ctrl+S로 지금 저장), **버전 이력**에서 예전 상태로 되돌릴 수 있습니다.

편집기 위에 노란 띠로 "이 배포에는 연결된 AI 모델이 없어 내장 작성기가 브리프로 뼈대를 썼습니다"가 보이면, 관리자가 AI 모델을 연결하지 않은 배포입니다. 텍스트는 완결돼 있지만 각 줄은 그 자리에 무엇이 들어갈까 하는지 가리키는 말이니 발표 전에 본인의 문장으로 바꾸세요.

브리프 잘 쓰기

생성 품질의 대부분은 첫 화면에 적는 몇 문장에서 결정됩니다.

넣을 것	왜
주제	"AI 도입"보다 "사내 개발팀의 AI 코딩 도구 도입 성과"
청중	같은 내용도 경영진용과 실무자용은 다른 데크입니다
목적	승인·공유·교육 중 무엇인지에 따라 결론의 자리가 달라집니다
숫자	아는 수치를 적으면 지표로 그려집니다. 적지 않은 숫자를 지어내지는 않습니다

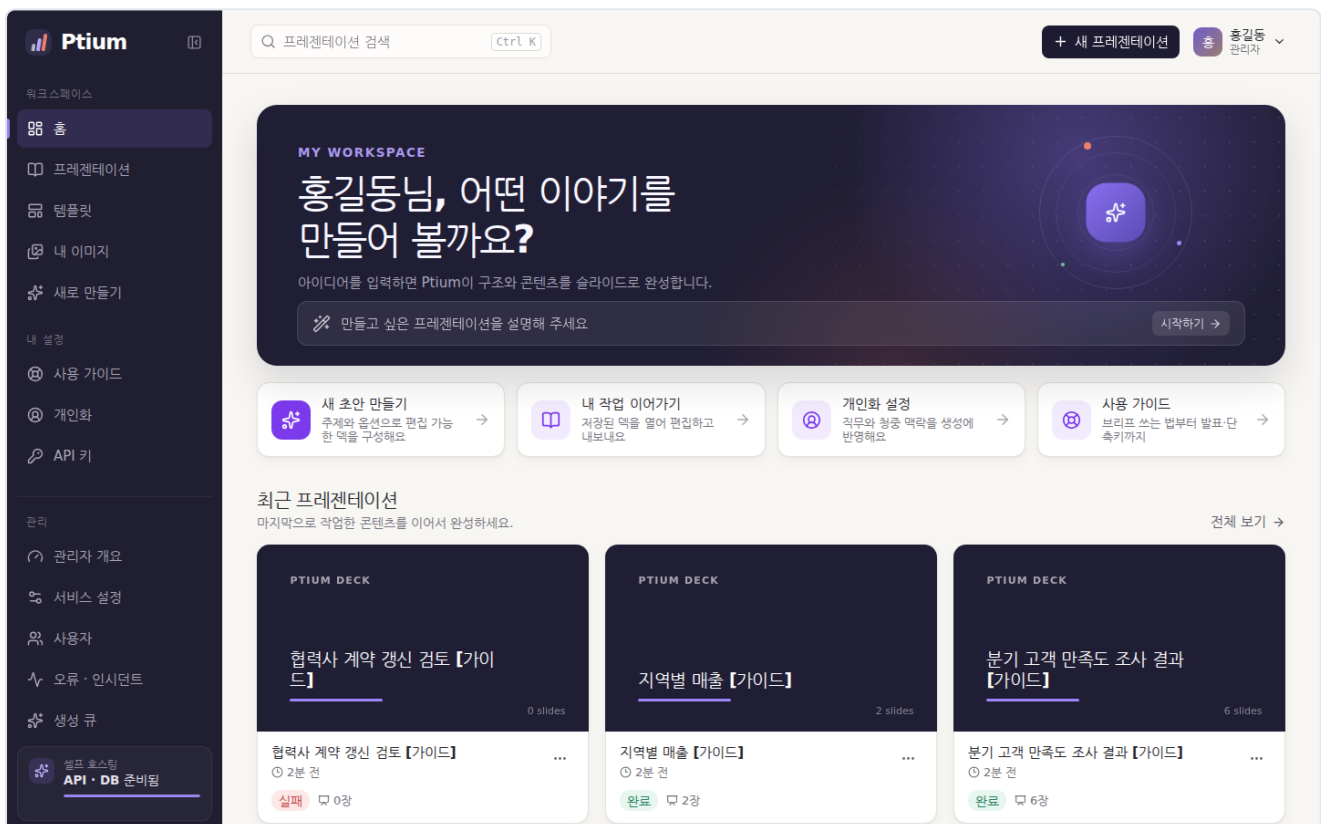
아쉬운 브리프: AI 도입 발표자료 만들어줘

좋은 브리프: 사내 개발팀의 AI 코딩 도구 도입 성과를 경영진에게 보고하는 8장짜리 데크.
개발 속도 32% 개선, 12개월 ROI, 내년 전사 확대 방안을 포함해줘.

3. 화면별 사용법

홈

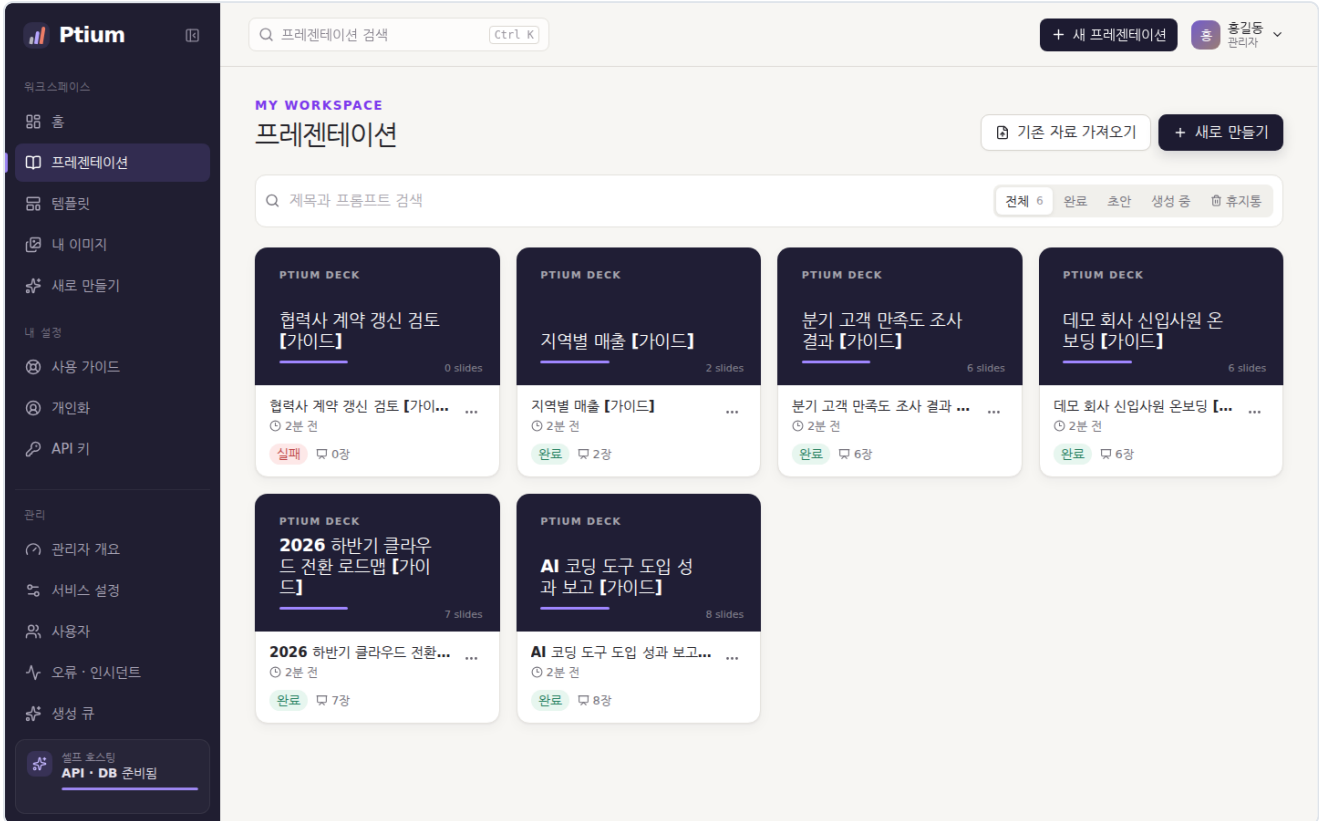
로그인하면 처음 보는 화면입니다. 위쪽 입력칸에 바로 브리프를 적어 시작하기를 누를 수 있고, 최근 프레젠테이션에서 마지막으로 작업한 데크를 이어서 엽니다. 관리자 계정이면 왼쪽 메뉴 아래에 관리 구역이 함께 보입니다.



홈 — 브리프 입력칸과 최근 프레젠테이션

프레젠테이션

내 덱 전부입니다. 제목과 프롬프트로 검색하고 전체 · 완료 · 초안 · 생성 중 · 휴지통으로 줍힙니다. 카드의 ... 메뉴에서 복제 · 삭제를 하고, 삭제한 덱은 휴지통에서 복원하거나 영구 삭제합니다 — 영구 삭제는 휴지통 안에서만 되고, 프레젠테이션과 모든 버전 이력이 함께 지워집니다.



프레젠테이션 — 상태로 줍혀 보는 내 덱 목록

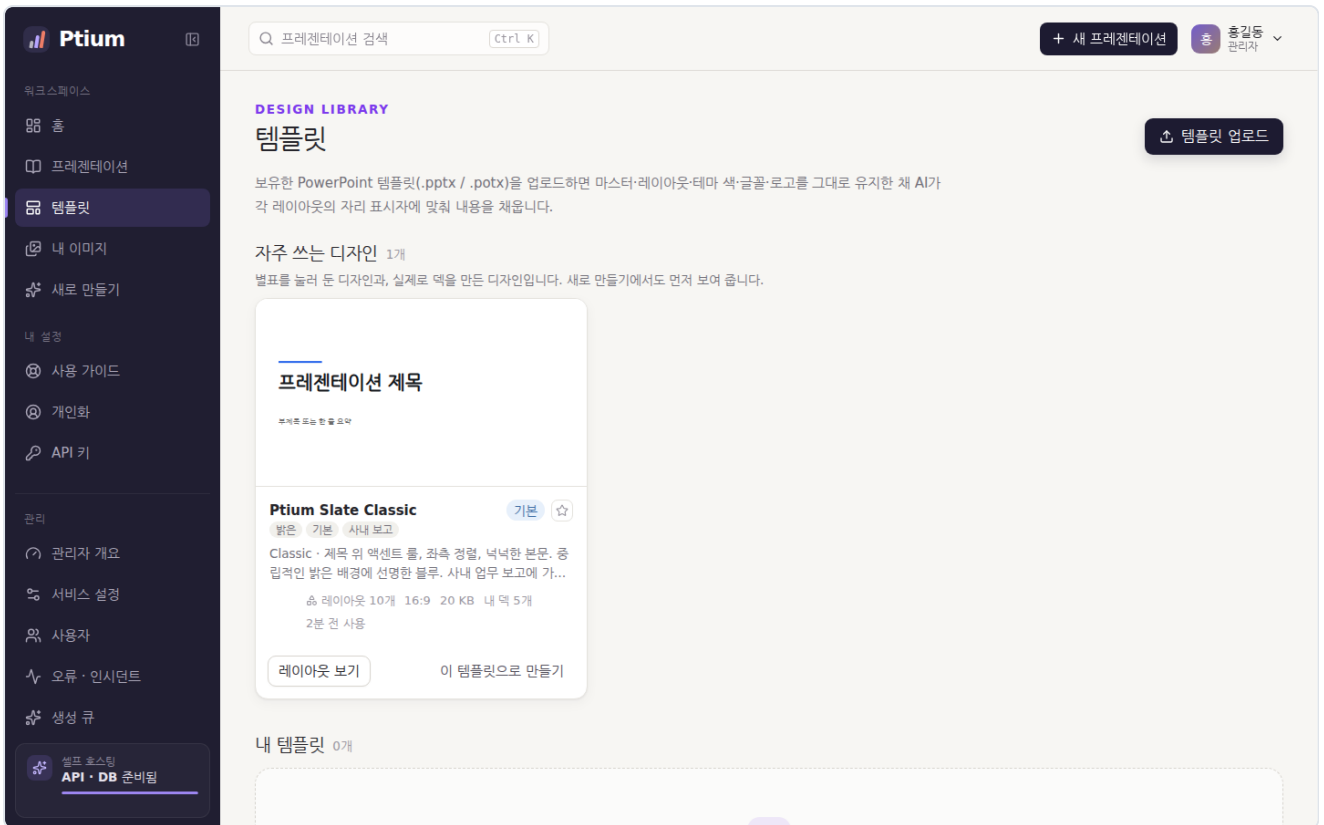
오른쪽 위 기존 자료 가져오기가 파일에서 덱을 만드는 입구입니다(4장 참고).

새로 만들기

2단계 화면입니다. **내용**(브리프)과 **스타일**(제목·청중·톤·장수·언어·디자인)을 거쳐 편집기로 갑니다. 브리프에 "8장 짜리"처럼 장수를 적으면 그 수를 그대로 쓰고, 다음 단계에서 바꿀 수 있습니다. 디자인은 편집기에서도 언제든지 바꿀 수 있고 글은 그대로 옮겨집니다.

템플릿

기본 제공 디자인은 50종입니다. 밝기·구성·성격 태그로 줍혀 고르고, 별표를 눌러 둔 디자인과 실제로 덱을 만든 디자인은 자주 쓰는 디자인으로 맨 앞에 모입니다.

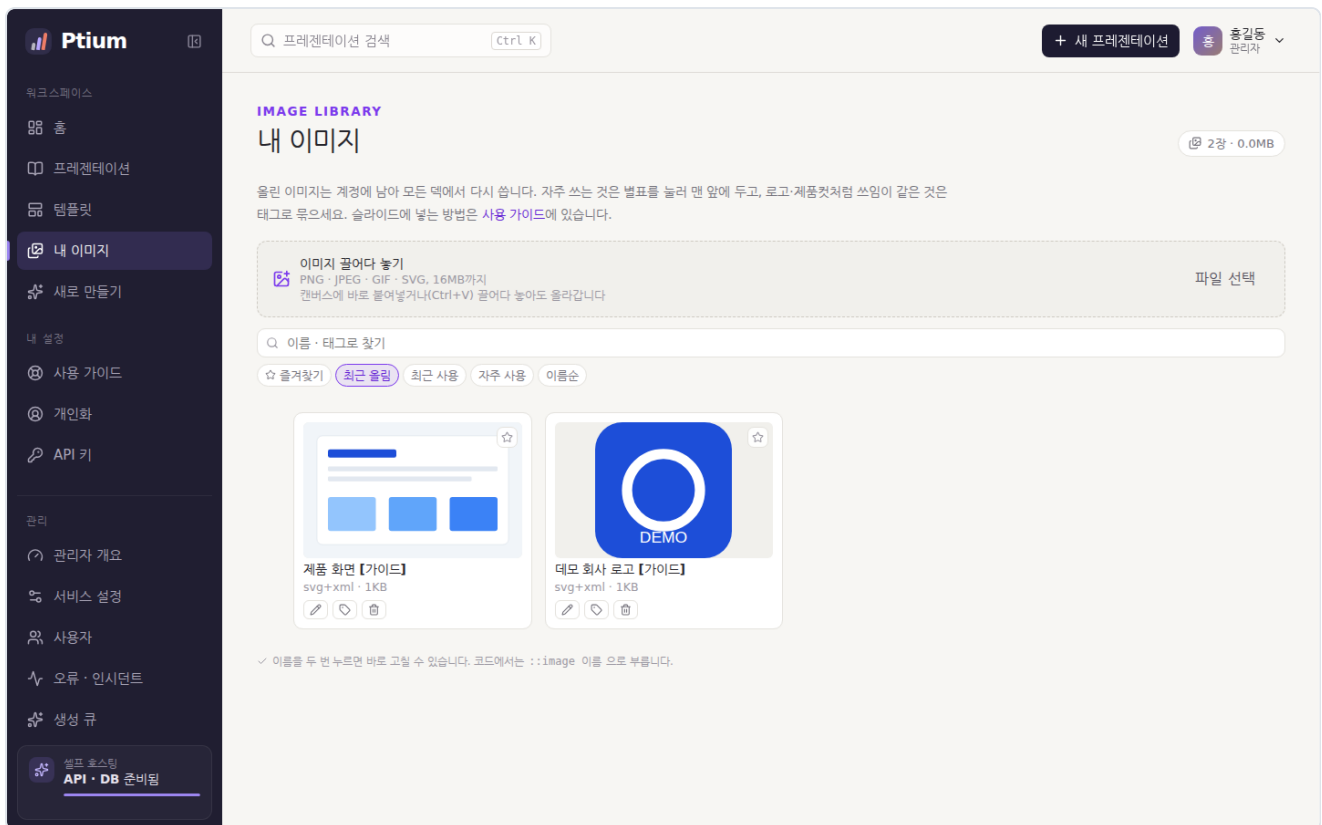


템플릿 — 자주 쓰는 디자인과 내 템플릿

- **템플릿 업로드** — 가지고 있는 .pptx 또는 .potx 를 올리면 그 파일의 레이아웃·글꼴·색으로 생성합니다. 슬라이드 마스터에 제목+본문, 2단, 그림 자리가 있는 파일일수록 잘 맞습니다. (관리자가 서비스 설정에서 사용자 업로드를 꺼 두었으면 거절됩니다.)
- **레이아웃 보기** — 그 디자인이 가진 레이아웃을 미리 봅니다.
- **메타포 계열** — Orbit(성장)·Arc(여정)·Diagonal(전환)·Dots(데이터)·Layers(구조)·Wash(비전)는 표지에 서 도형으로 이야기를 한 번 말합니다.

내 이미지

올린 이미지는 계정에 남아 모든 텍에서 다시 씁니다.



내 이미지 — 끌어다 놓기로 올리고 즐겨찾기·태그로 정리한다

즐거찾기	별표를 누르면 어느 정렬에서도 맨 앞. 로고처럼 매번 쓰는 것에
태그	로고·제품컷·배경처럼 쓰임으로 묶기. 태그를 누르면 그것만
덱 N개	그 이미지를 실제로 쓰는 덱의 수. 저장할 때마다 다시 셉니다
정렬	최근 올림 · 최근 사용 · 자주 사용 · 이름순
이름 바꾸기	이름을 두 번 누르면 바로. 코드에서 부르던 이름도 함께 바뀝니다

PNG · JPEG · GIF · SVG, 한 장당 16MB까지. 같은 이름으로 다시 올리면 교체되므로, 로고를 바꾸면 그 이름을 쓰던 덱들이 함께 바뀝니다. 같은 파일을 다시 올리면 새로 만들지 않고 이미 있는 이미지를 씁니다.

편집기

캔버스에는 성격이 다른 두 가지가 있습니다.

	템플릿 영역	덧붙인 개체
무엇	제목·본문처럼 템플릿이 정해 준 자리	글상자·도형·표·이미지
누가 채움	AI 생성 결과가 들어감	내가 없음
할 수 있는 것	편집·이동·원래 자리로·AI로 다시 쓰기	자유 배치·그룹·정렬·순서
내보내면	진짜 자리 표시자	진짜 도형·표·그림

- 위쪽 도구 막대의 텍스트 · 도형 · 선 · 표로 개체를 얹고, 오른쪽 패널의 내용 · 디자인 · 이미지 · 슬라이드 · 노트 · 격자 탭에서 그 장의 글·디자인·발표자 노트를 다룹니다.
- AI로 다시 쓰기 — 영역을 오른쪽 클릭하면 그 한 장만 다시 씁니다. 되돌릴 수 있습니다.
- 품질 배치 — 위쪽 가운데 품질 99 · 다듬을 곳 1 처럼 보입니다. 누르면 무엇을 재서 그 점수가 나왔는지 보여 줍니다(아래 "품질 점수").

코드 탭. 텍스트는 원래 텍스트입니다. 코드를 누르면 텍스트 전체를 글로 보고 고칠 수 있고, 적용을 누르면 템플릿에 맞춰 다시 그립니다. 전체 문법은 deck-source.md에 있습니다.

The screenshot shows the AI Deck tool interface. At the top, there's a navigation bar with a back arrow, a logo, the title 'AI 코딩 도구 도입 성과 보고 [가이드]', and a status bar showing '품질 99 · 다듬을 곳 1' and '모든 변경 저장됨'. Below the navigation bar is a yellow warning message: '이 배포에는 연결된 AI 모델이 없어 내장 작성기가 브리프로 뼈대를 썼습니다. 각 줄은 그 자리에 무엇이 들어가야 하는지 가리키는 말이니 발표 전에 본인의 문장으로 바꿔 주세요.' The main area is divided into three panels: a left sidebar with a slide list (slides 1-5), a central code editor, and a right sidebar with content and design panels. The code editor shows a markdown template for a presentation slide, with fields for title, content, and notes. The right sidebar has tabs for '내용' (Content), '디자인' (Design), '이미지' (Image), '슬라이드' (Slide), '노트' (Note), and '격자' (Grid). The '내용' tab is active, showing a preview of the slide content.

편집기 코드 탭 — 텍스트를 글로 고치고 적용한다

클라우드 전환 로드맵

@cover

> 2026년 하반기 · 임원 보고

왜 지금인가

- 온프레미스 계약이 9월에 끝납니다
- 재계약가는 전년 대비 22% 인상됩니다

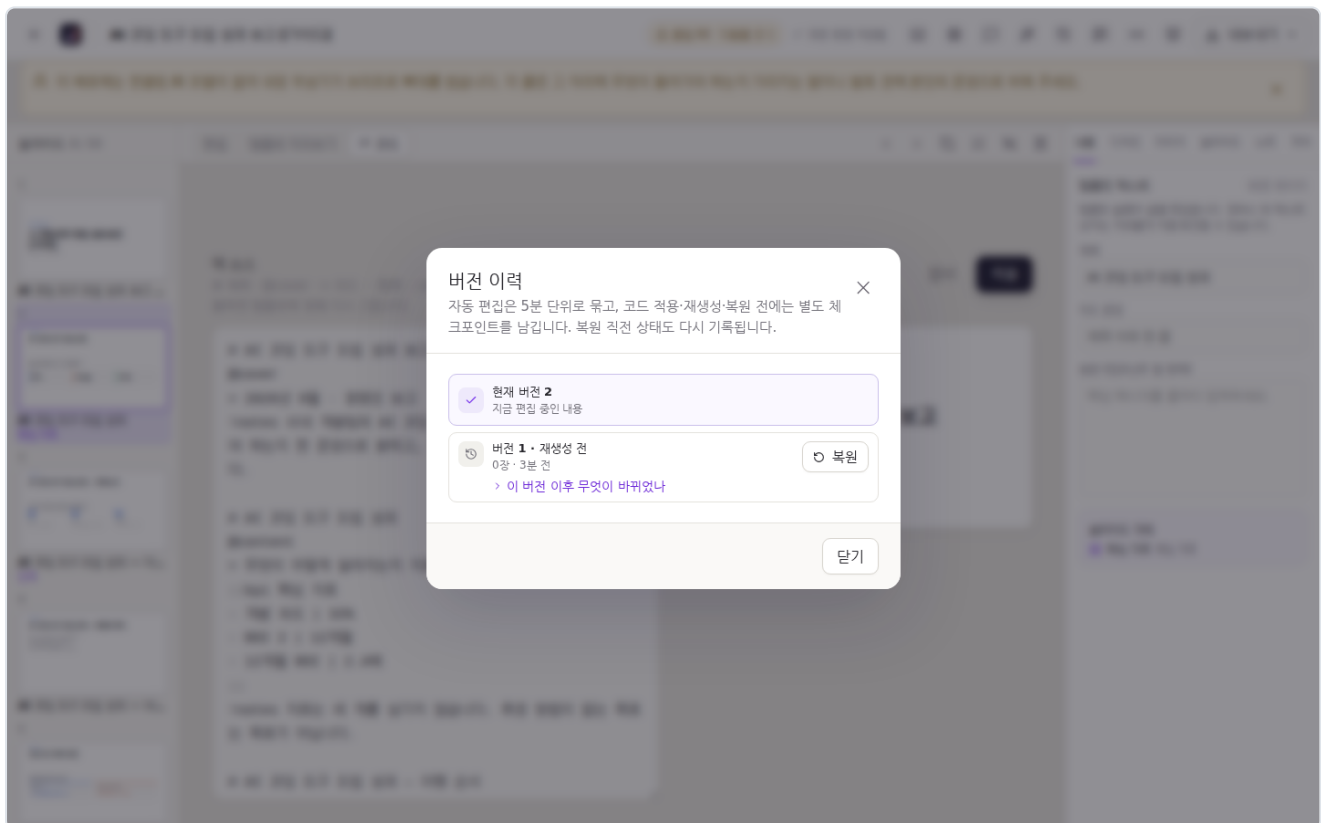
::kpi 핵심 지표

- 전환 대상 | 42개
- 예상 절감 | 18%

::

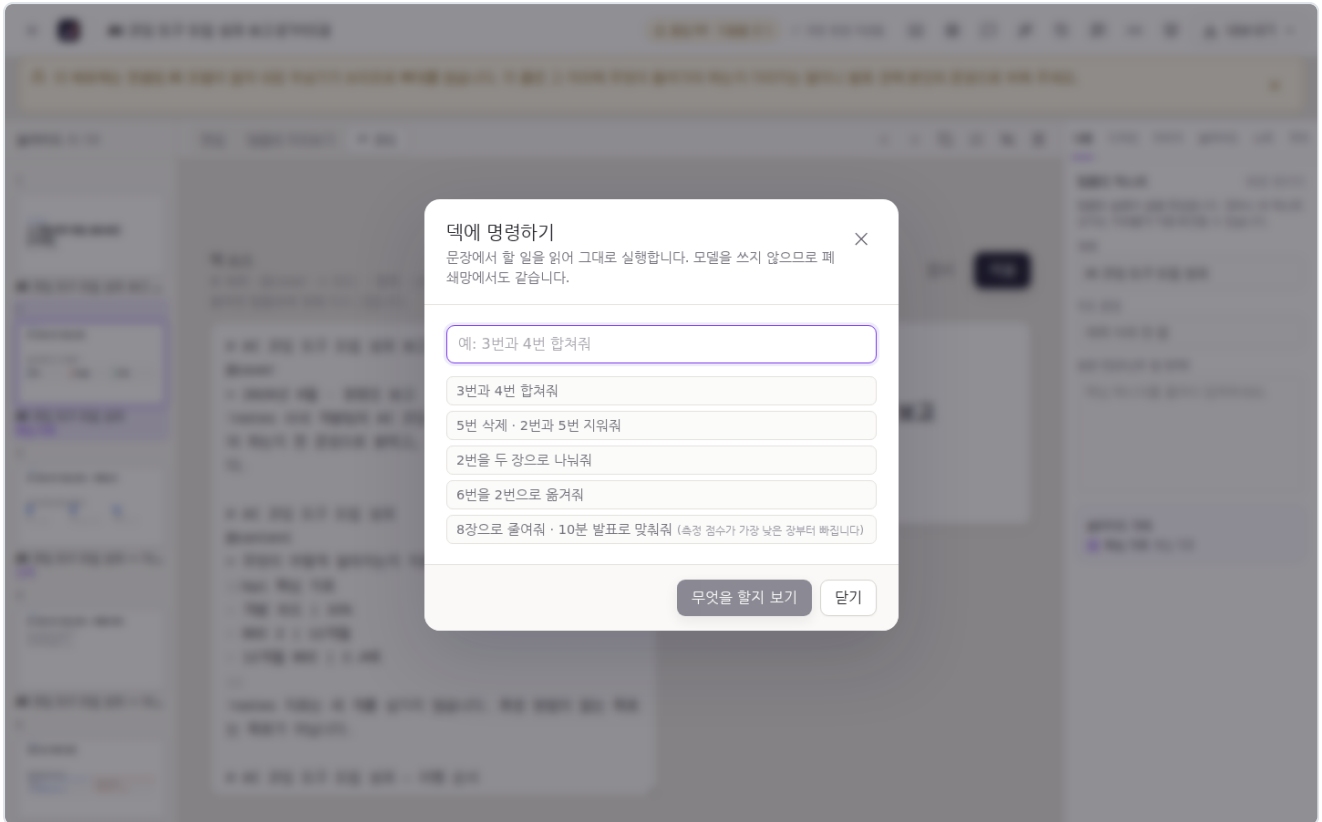
!notes 예산 질문이 나오면 3장의 표를 보여 줍니다.

버전 이력. 자동 저장은 5분 단위로 묶이고, 코드 적용·재생성·복원 전에는 별도 체크포인트가 남습니다. 위쪽 시계 모양 버튼을 누르면 목록이 열리고, **복원**으로 그때로 돌아갑니다. 복원 직전 상태도 다시 기록되므로 복원을 되돌릴 수도 있습니다.



버전 이력 — 체크포인트마다 무엇이 바뀌었는지 보고 복원한다

명령. 편집기 위 명령을 누르고 하고 싶은 일을 그대로 적습니다.

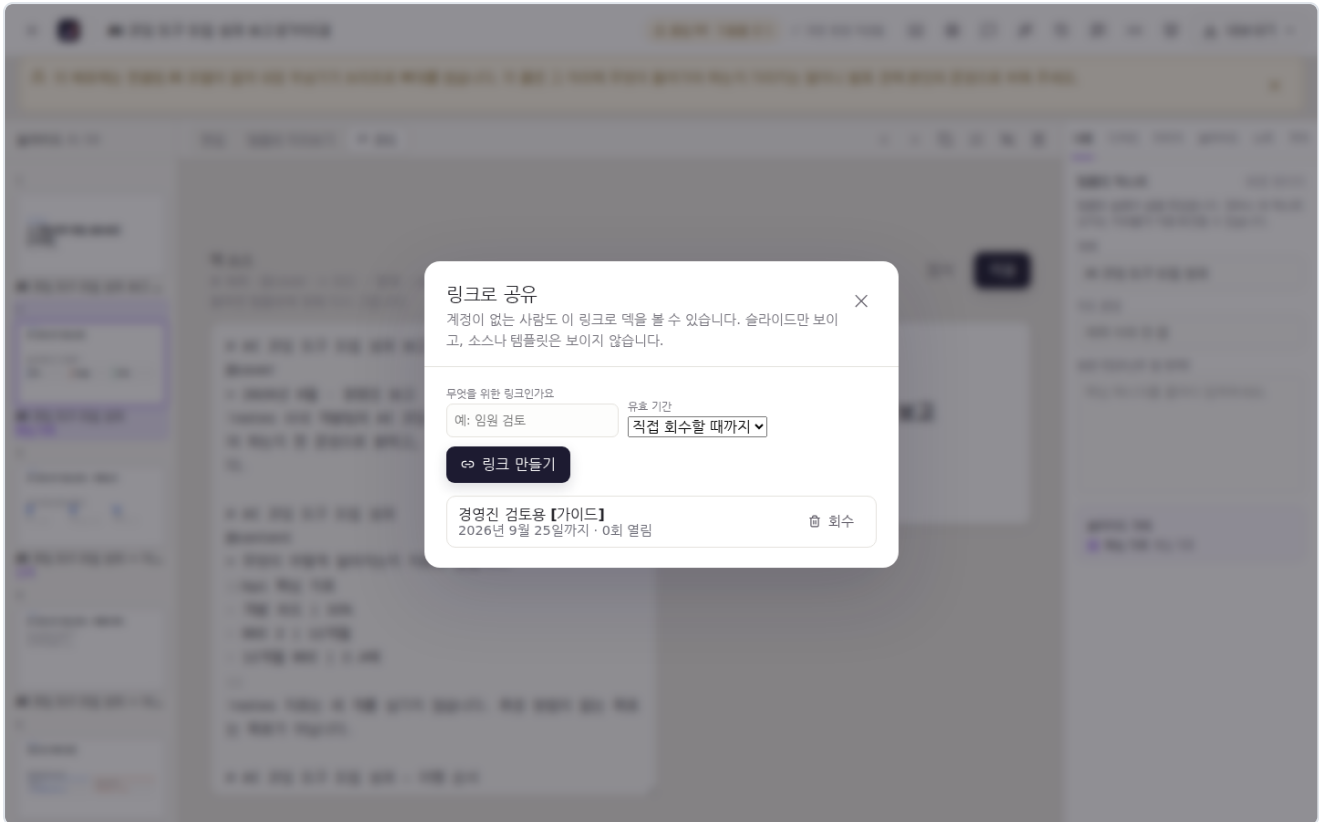


덱에 명령 — 합치기·나누기·옮기기·줄이기를 문장으로

3번과 4번 합쳐줘
 5번 삭제 · 2번과 5번 지워줘
 2번을 두 장으로 나눠줘
 6번을 2번으로 옮겨줘
 8장으로 줄여줘 · 10분 발표로 맞춰줘

- **무엇을 할지 먼저 보여 줍니다.** 읽은 문장을 되돌려 주고, 몇 장이 몇 장이 되는지 말한 다음 적용합니다. 확인할 수 없는 명령은 실행하지 않습니다.
- **모델을 쓰지 않습니다.** 합치고 나누고 옮기는 일에는 정답이 하나뿐이라 문장을 읽는 편이 더 빠르고 정확하며, 모델이 없는 폐쇄망에서도 똑같이 됩니다.
- **합칠 때 잃지 않습니다** — 요점도, 발표자 노트도, 출처도 함께 옮겨집니다.
- **줄일 때는 측정 점수가 가장 낮은 장부터 빠지고,** 표지와 마무리는 남습니다.
- 발표 시간으로 맞추면 **한 장에 2분으로** 계산합니다.

공유. 링크 모양 버튼으로 **계정이 없는 사람도 볼 수 있는 링크**를 만듭니다. 며칠 뒤 만료되게 정할 수 있고, 링크로 본 사람이 남긴 의견은 **의견** 버튼에 모입니다. 만든 링크는 언제든지 끊을 수 있습니다.

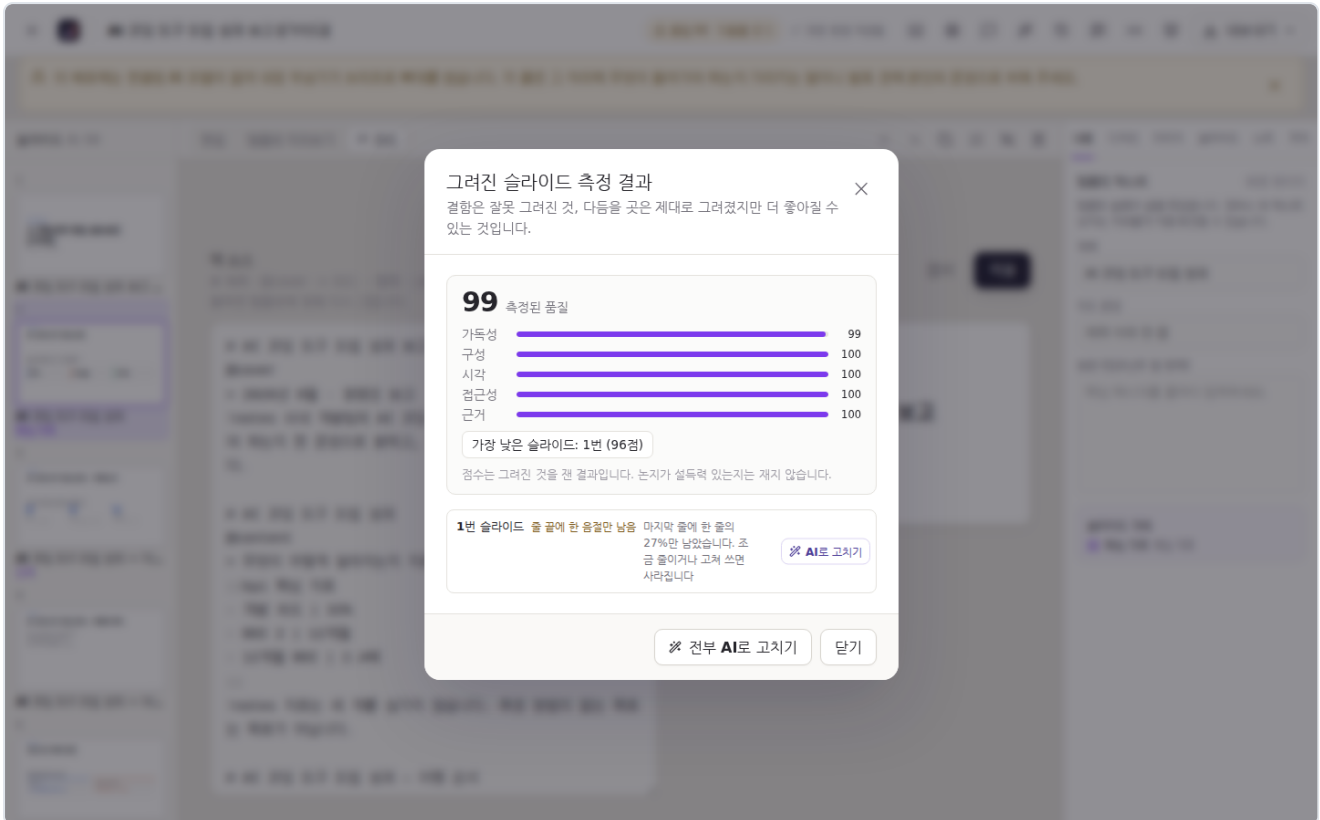


링크로 공유 — 계정 없이 볼 수 있는 링크와 만료일

AI로 다듬기(텍 전체). 마술봉 버튼은 텍 전체를 모델에게 보내 다시 쓰게 합니다. 무엇을 바꿀지 적는 칸에 "3장은 요약 3개로 줄이고, 5장에 비용 비교 표를 넣어 주세요"처럼 적으면 그것만 바꿉니다. 숫자와 사실은 그대로 두고, 이전 상태는 버전 이력에 남습니다. AI 제공자가 설정돼 있어야 하며, 없으면 그렇다고 말하고 아무것도 바꾸지 않습니다.

품질 점수

편집기 위쪽 배지를 누르면 **가독성 · 구성 · 시각 · 접근성 · 근거 다섯 축과, 가장 낮은 슬라이드로 바로 가는 버튼**이 나옵니다.



그려진 슬라이드 측정 결과 — 측정 점수와 다듬을 곳

계산 규칙은 한 문장입니다. **슬라이드마다 100에서 시작해 측정된 것만큼 깎입니다.** 잘못 그려진 것(넘침 · 밖으로 나감 · 겹침 · 대비)은 크게, 다듬을 곳(노트 없음 · 중복 · 뻑뻑함 · 외톨이 줄)은 작게 깎입니다. 점수는 **그려진 것을** 잽니다. 논지가 설득력 있는지, 숫자가 맞는지는 재지 않습니다.

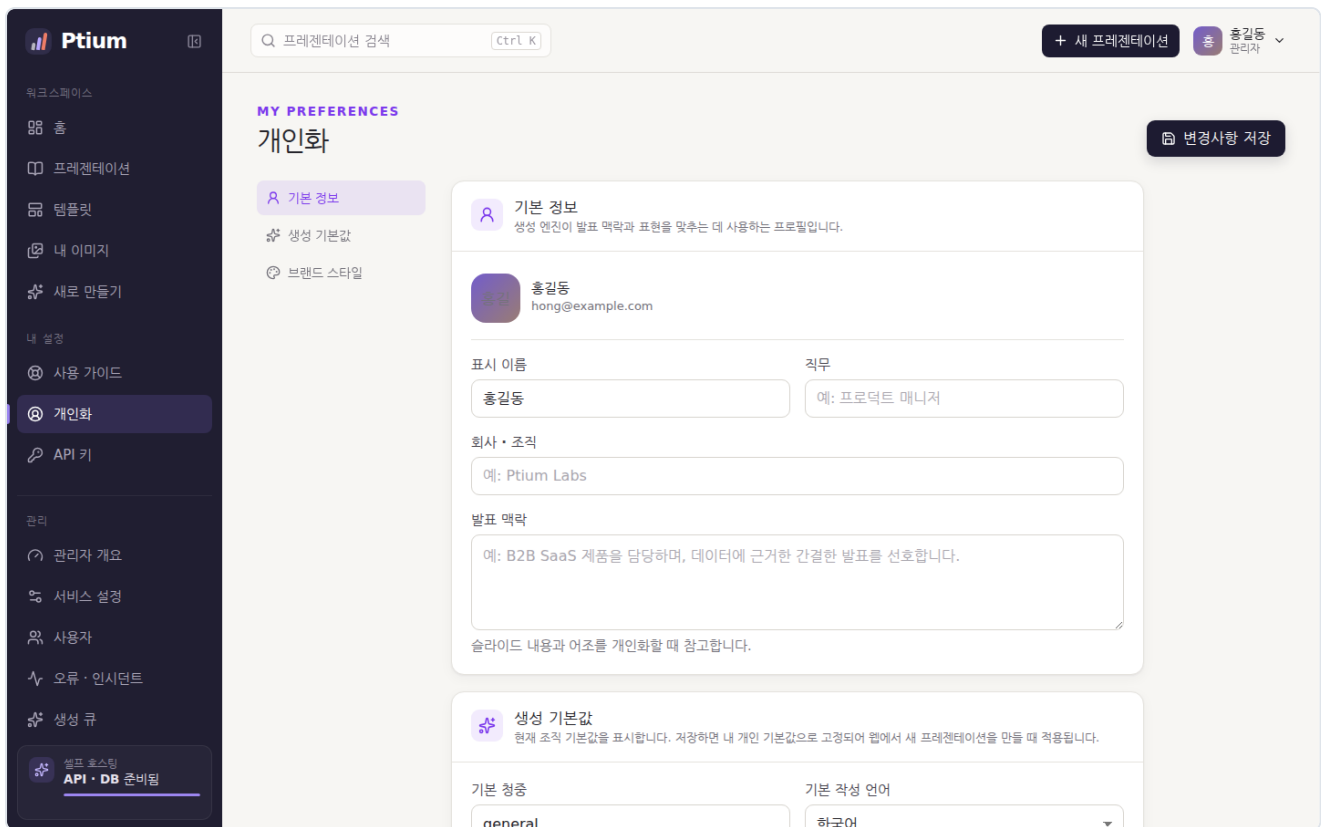
숫자를 말하면서 출처가 하나도 없는 슬라이드는 숫자의 출처 없음 으로 표시되고 근거 축이 내려갑니다. 소스에 ^1 표시와 !source 1 | 제목 | 어디 를 적으면 발표자 노트 끝에 출처 목록이 붙습니다(한 장에 최대 12개).

발표

- **발표(F5)** — 청중 화면에는 슬라이드만 나옵니다.
- **발표자 보기(P)** — 두 번째 창에 다음 장·노트·경과 시간. 프로젝터에 발표 창을, 노트북에 발표자 창을 두세요. 어느 쪽에서 넘겨도 함께 움직입니다.
- 소스에 !skip 을 적은 장은 발표와 인쇄에서 건너뛵니다.

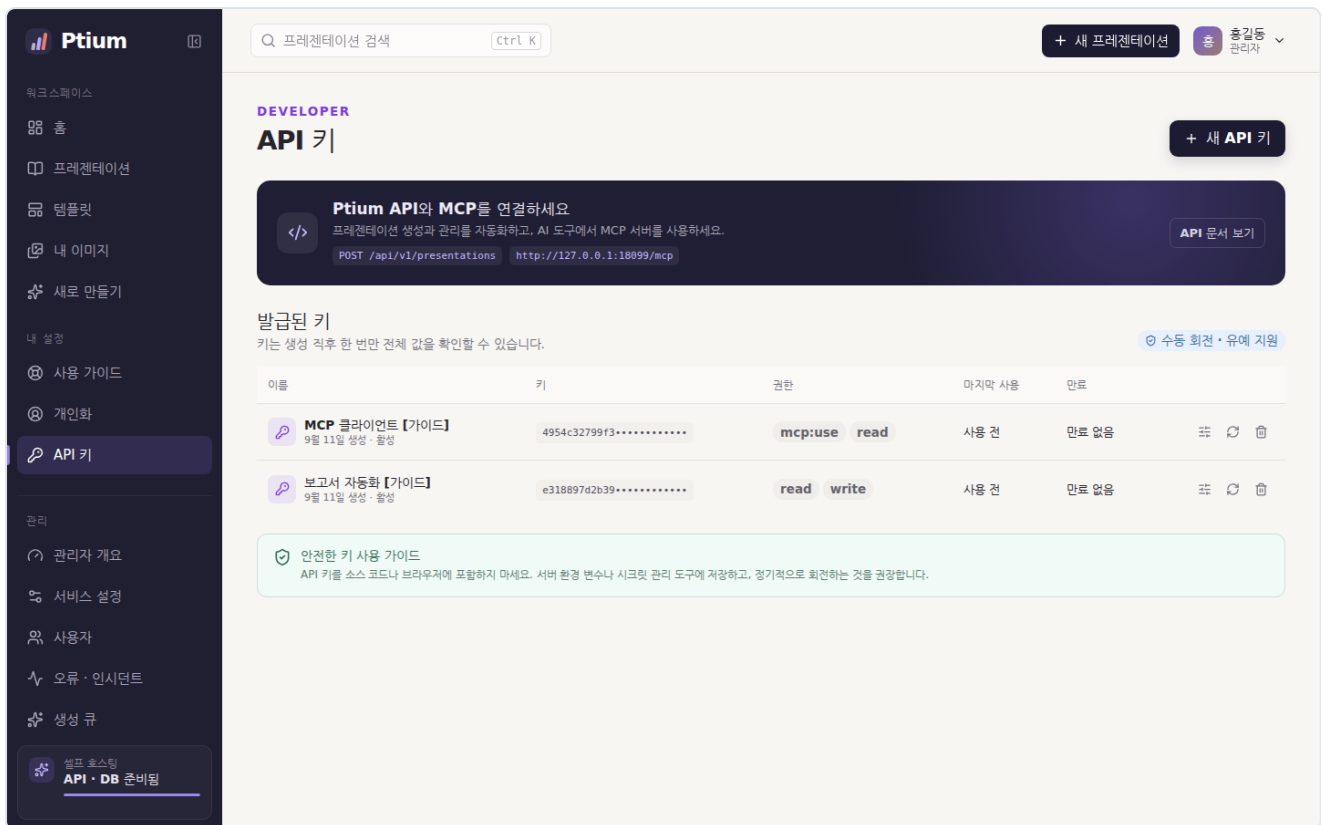
개인화 · API 키

개인화(/profile)에서 회사·직무·기본 청중·톤·언어·브랜드 색을 저장하면 새 텍스트의 기본값이 됩니다.



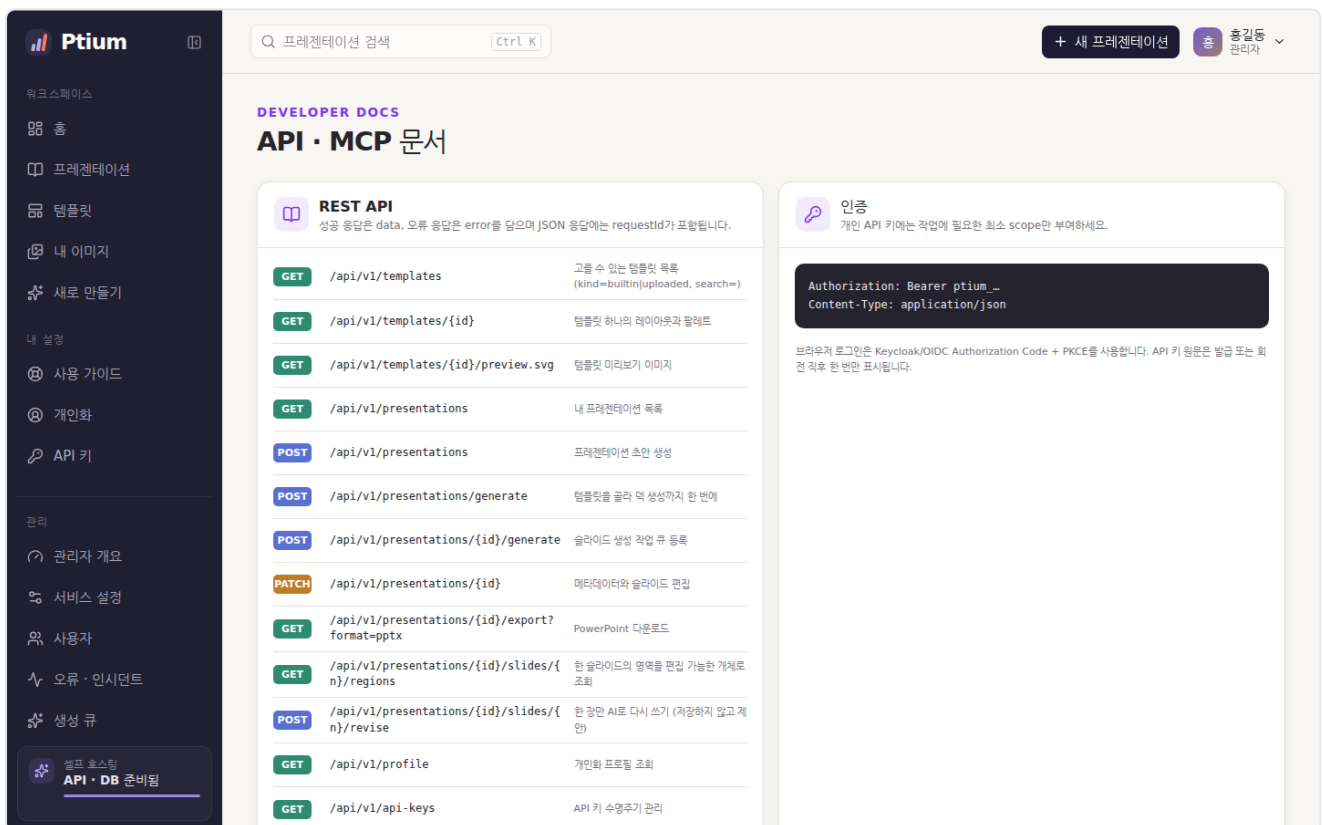
개인화 — 새 맥에 적용될 내 기본값

API 키(/api-keys)는 스크립트나 MCP 클라이언트가 내 계정으로 Ptium 을 쓰게 하는 열쇠입니다. 키의 전체 값은 **만든 직후 한 번만** 보이고, 그 뒤에는 앞자리만 남습니다. 범위(권한)와 만료일을 정하고, **회전**하면 새 키가 나오면서 이전 키는 유예 기간 동안 함께 동작합니다.



API 키 — 이름·앞자리·권한·마지막 사용·만료

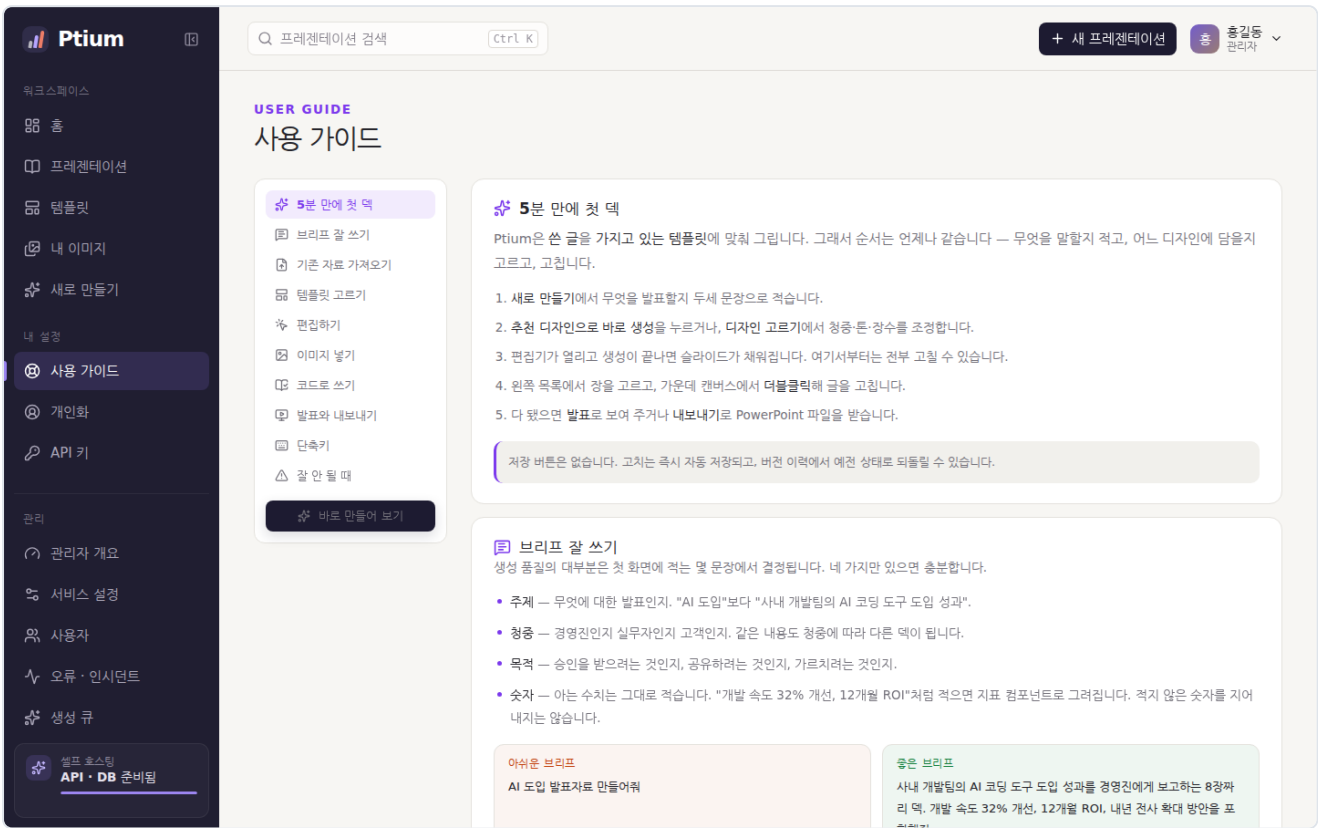
API 문서 보기 (/docs)에 REST 엔드포인트 목록과 인증 헤더 예시가 있습니다.



API · MCP 문서 — 엔드포인트 목록과 인증 헤더

사용 가이드 (제품 안)

왼쪽 메뉴 **사용 가이드** (/guide)에 이 문서의 핵심이 화면 안에 들어 있습니다. 브리프 쓰는 법부터 단축키·잘 안 될 때 까지 절마다 바로 가고, **바로 만들어 보기**로 새로 만들기로 넘어갑니다.



사용 가이드 — 제품 안에서 보는 같은 안내

4. 자주 하는 작업

지난 분기 보고서에서 덕 만들기

프레젠테이션 → 기존 자료 가져오기에 파일을 올립니다. 발표자료가 아니어도 됩니다.

올리는 것	되는 것
<code>.pptx</code>	제목·요점·노트·표·그림·차트(숫자짜)가 넘어오고, 새 덕의 디자인으로 다시 그려집니다
<code>.xlsx</code> · <code>.csv</code> · <code>.tsv</code>	시트마다 한 장. 라벨 한 열 + 숫자 한 열이면 차트 , 넓으면 표
<code>.docx</code>	제목이 슬라이드, 그 아래 문장이 요점, 표는 표
<code>.pdf</code>	한 쪽이 한 장. 첫 줄이 제목, 반복되는 머리글·꼬리글과 쪽 번호는 빼고, 출처는 몇 쪽인지
<code>.md</code> · <code>.txt</code>	# 이 슬라이드, - 이 요점, 파이프 표는 표

각 장에 출처가 붙습니다 — !source 매출.xlsx | 분기 실적!A1:B5 처럼 파일과 그 안의 자리까지. .pdf 는 글자가 살아 있는 파일만 읽고, 스캔본은 빈 텍스트를 만들지 않고 무엇이 문제인지 알려 줍니다. 가져온 뒤에는 보통 텍스트입니다 — 템플릿을 바꾸고, 글을 고치고, AI로 다시 쓰게 할 수 있습니다.

회사 소개처럼 매번 같은 슬라이드 재사용하기

편집기 오른쪽 슬라이드 탭에서 지금 장을 저장해 두면 어느 텍스트나 넣을 수 있습니다. 그림이 아니라 글로 저장되므로 넣는 순간 그 텍스트의 디자인으로 다시 그려지고, 같은 이름으로 다시 저장하면 갱신됩니다. 생성도 새로 쓰기 전에 이 라이브러리를 먼저 봅시다 — 제목이 등록된 슬라이드의 이름이나 태그를 분명히 가리킬 때만 그것을 쓰고, 썼으면 말해 줍니다. 표지는 절대 바꾸지 않습니다.

이미지 넣기

- 붙여넣기 — 캡처한 이미지를 캔버스에서 Ctrl+V.
- 끌어다 놓기 — 이미지 파일을 캔버스에 놓으면 놓은 자리에 들어갑니다.
- 영역 채우기 — 그림 자리가 있는 레이아웃이면 그 영역을 오른쪽 클릭 → 이미지.
- 코드에서 — ::image 로고 로 부릅니다. ::image 로고 | 2026 브랜드 마크 처럼 설명을 붙이면 대체 텍스트가 되고, 레이아웃에 글자리가 남아 있으면 캡션으로도 보입니다.

내보내기

편집기 오른쪽 위 내보내기에서 셋 중 하나를 고릅니다.

	언제
PPTX	계속 편집할 때. 도형·표·차트가 진짜 개체이고 자리 표시자가 그대로 남습니다. 차트는 데이터 편집으로 숫자를 고칠 수 있습니다
PDF	배포할 때. 화면과 같은 그림에 글자가 글자로 남고(복사·검색됨), 링크가 살아 있고, 건너뛴 장은 인쇄되지 않습니다
PDF · 발표자 노트	리허설하거나 대신 발표할 사람에게 넘길 때. 한 장에 슬라이드 하나와 그 아래 노트

PDF의 글꼴은 워크스페이스가 실행 중인 나눔바른고딕입니다. 템플릿 글꼴 그대로가 필요하면 PPTX를 받아 그 글꼴이 설치된 컴퓨터에서 저장하세요.

단축키

?를 누르면 화면 안에서도 볼 수 있습니다.

편집기

Ctrl+S	지금 저장 (평소에는 자동 저장)
F5	발표 시작
Ctrl+Enter	슬라이드 추가
Alt+↑ / ↓	슬라이드 순서 이동
Alt+PageUp / PageDown	이전 · 다음 슬라이드 선택
더블클릭	글상자 · 영역 텍스트 편집
빈 곳에서 끌기	여러 개 선택
Shift+끌기	축 고정 · 비율 유지 · 15° 회전
Alt+끌기	복제하며 끌기
Ctrl+Z / Shift+Z	실행 취소 · 다시 실행
Ctrl+C / V / D	복사 · 붙여넣기 · 복제
Ctrl+G	그룹 (Shift로 해제)
Ctrl+] / [	맨 앞으로 · 맨 뒤로
방향키	조금씩 이동 (Shift로 크게)
Delete	삭제

발표 중

→ Space PageDown	다음
← PageUp	이전
숫자 + Enter	그 번호의 슬라이드로
G	전체 슬라이드 목록
B / W	검은 화면 · 흰 화면
L	레이저 포인터
F	전체 화면
P	발표자 보기 창
Esc	발표 종료

5. 막혔을 때

화면에 나오는 문구를 그대로 실었습니다. **관리자에게**라고 적힌 것은 사용자가 고칠 수 없는 것입니다.

화면에 보이는 것	무엇을 하면 되나
슬라이드 생성에 실패했습니다 (편집기)	그 아래 이유가 그대로 나옵니다. 생성 다시 시도 를 누르면 같은 브리프로 다시 씁니다. "AI 서비스가 요청을 거부했습니다(인증)" 처럼 모델 쪽 이유라면 관리자에게 서비스 설정의 AI 모델 항목을 확인해 달라고 하세요 — 관리자는 같은 텍스트를 생성 큐에서 보고 있습니다
이 배포에는 연결된 AI 모델이 없어 내장 작성기가 브리프로 뼈대를 썼습니다	오류가 아닙니다. 텍스트는 완결돼 있으니 각 줄을 본인의 문장으로 바꾸세요. 모델 연결은 관리자가 합니다
현재 편집 내용을 조용히 덮어쓰지 않았습다. 서버의 최신 내용을 불러오거나, 내 변경을 최신 버전 위에 다시 저장할 수 있습니다	다른 탭이나 다른 사람이 먼저 저장했습니다. 둘 중 하나를 고르세요. 어느 쪽이든 이전 상태는 버전 이력에 있습니다
이 PDF에는 글자가 없습니다. 스캔했거나 그림으로 내보낸 파일로 보입니다	원본 문서나 텍스트가 살아 있는 PDF 로 올리세요
이 PDF가 한 번에 읽기에 너무 큼니다. 쪽을 나눠서 올려주세요	쪽을 나눠 여러 번 올리세요
이 통합 문서에는 읽을 표가 없습니다 · 이 통합 문서의 시트(...)는 모두 숨겨져 있습니다	표가 있는 시트를 숨김 해제하거나, 표만 따로 저장해 올리세요
이 파일의 글자를 읽지 못했습니다. UTF-8 이나 CP949 로 저장한 뒤 다시 올려 주세요	CSV·TXT 의 인코딩 문제입니다. 다른 이름으로 저장하며 인코딩을 고르세요
문서보안(DRM)으로 잠긴 파일입니다. 보안을 해제한 .pptx 파일을 올려 주세요	DRM 을 풀고 다시 저장한 파일을 올리세요
PowerPoint 파일로 열리지 않습니다. 파일이 손상됐거나 PowerPoint 파일이 아닐 수 있습니다	PowerPoint 에서 열어 [다른 이름으로 저장] → .pptx 로 다시 저장하세요
이미 같은 이름의 이미지가 있습니다	다른 이름을 붙이거나, 교체하려는 것이면 내 이미지에서 그 이름의 이미지를 지우고 올리세요
이 텍스트에는 다시 쓸 내용이 없습니다. 먼저 슬라이드를 만들거나 가져오세요	빈 텍스트에 AI로 다듬기를 눌렀습니다. 먼저 생성하거나 자료를 가져오세요
글자가 넘쳐요	품질 배지의 "결함"을 눌러 그 장으로 가서, 요점을 줄이거나 담을 수 있는 레이아웃으로 바꾸거나 AI로 다시 쓰기를 쓰세요
올린 템플릿이 어색해요	레이아웃이 적은 템플릿은 모든 슬라이드가 같은 모양이 됩니다. 마스터에 본문·2단·그림 자리가 있는 파일을 쓰세요
이미지가 안 보여요	저장소에서 사라진 것입니다(저장 위치 변경, 볼륨 복원 누락). 같은 이름으로 다시 올리면 교체됩니다. 반복되면 관리자에게

화면에 보이는 것	무엇을 하면 되나
로그인이 자주 풀려요	세션 기간(기본 12시간)은 관리자 가 정합니다. 비밀번호를 바꾸면 다른 브라우저의 세션이 모두 끊기는 것은 정상입니다
내보내기가 503 으로 잠시 거절돼요	배포가 한 번에 만들 수 있는 문서 수를 넘었습니다. 잠시 뒤 다시 누르세요
관리자 권한이 필요합니다	<code>/admin</code> 아래는 관리자만 들어갑니다. 필요하다면 관리자에게 역할을 요청하세요

!

슬라이드 생성에 실패했습니다

AI 서비스가 요청을 거부했습니다(인증). 관리자에게 API 키를 확인해 달라고 요청하세요.

목록으로 돌아가기

생성 다시 시도

생성 실패 — 이유가 그대로 보이고, 생성 다시 시도로 같은 브리프를 다시 쓴다

6. 용어

말	뜻
브리프	무엇을 발표할지 적은 두세 문장. 생성의 입력
덱	프레젠테이션 한 편
디자인 · 템플릿	슬라이드의 레이아웃·글꼴·색. 기본 제공 50종과 내가 올린 .pptx
템플릿 영역	제목·본문처럼 템플릿이 정해 준 자리. 내보내면 PowerPoint 자리 표시자가 됩니다
덱 소스 · 코드	덱을 글로 적은 것. # 이 슬라이드, - 이 요점, ::kpi 같은 컴포넌트
컴포넌트	KPI 타일·프로세스 스텝·타임라인·차트·표처럼 숫자·순서에서 그려지는 조각
체크포인트 · 버전 이력	자동 저장을 5분 단위로 묶은 기록. 복원의 단위
품질	그려진 슬라이드를 켜 점수. 가독성·구성·시각·접근성·근거 다섯 축
결함 · 다듬을 곳	결함은 잘못 그려진 것, 다듬을 곳은 그래도 되지만 더 좋아질 수 있는 것
출처	숫자가 어디서 왔는지. !source 로 적고 발표자 노트 끝에 붙입니다
저장한 슬라이드	어느 덱에나 넣을 수 있게 글로 저장해 둔 슬라이드
내장 작성기	AI 모델 없이 브리프로 덱의 뼈대를 쓰는 결정적 생성기
API 키 · 범위	스크립트가 내 계정으로 쓰는 열쇠와, 그 열쇠가 할 수 있는 일
MCP	AI 도구가 Ptium 을 부르는 표준 연결 (/mcp)