

우편물을 손으로 분류하시나요? 이제 그만하세요.

이메일 140통, 종이 우편 두 묶음, 스캐너 한 대, 그리고 매일 아침 같은 질문이 쌓입니다. 누가 무엇을 받을까? 이 가이드는 PaperOffice가 들어오는 모든 항목을 나누고, 인식하고, 담당 팀에 전달하는 방법을 보여 줍니다.

30분 만에 직접 체험해 보세요

일괄 스캔을 넣으면 개별 문서가 나오고, 모든 기한이 찾아집니다. 직접 해 보실 수 있는 테스트 패키지도 함께 제공합니다.

이 가이드를 읽는 이유

접수함이 나머지 모든 업무의 속도를 결정합니다.

모든 업무는 들어온 항목에서 시작됩니다. 처음에 정확히 분류해 두면 나중에 생기는 수많은 되물기를 줄일 수 있습니다.



많은 회사의 우편 접수 방식은 비슷합니다. 공유 사서함이 여러 개 있고, 리셉션에는 스캐너가 있으며, 서버에는 폴더가 있고, 동료들이 매일 아침 누가 무엇을 받을지 정합니다. 누군가 병가를 내거나 기한을 놓치기 전까지는 이 방식이 돌아갑니다.

이 가이드는 PaperOffice가 구축한 방식을 보여 줍니다. 모든 채널을 하나의 접수함으로 모으고, 문서를 수작업으로 나누는 대신 인식하며, 예외는 사람에게 넘기고, 모든 문서의 이력을 추적합니다. 각 단계는 앱 스크린샷으로 설명합니다. 테스트 패키지를 사용하면 30분 안에 직접 해 볼 수 있습니다.

Daniel Schönland

창립자 겸 CEO, PaperOffice

대상 독자

사무실 및 리셉션

우편을 열고, 스캔하고, 배분하면서 손으로 하는 분류를 줄이고 싶은 분입니다.

팀 리더

회계, 법무, 영업 또는 인사 담당: 우편이 빠짐없이 제때 도착하기를 바라는 분입니다.

IT 및 조직

채널을 연결하고, 권한을 관리하며, 데이터를 전문 시스템으로 넘기는 분입니다.

그 다음 할 수 있는 일

모든 채널을 하나의 접수함으로 모으고, 일괄 스캔을 자동으로 나누고, 규칙을 자신의 말로 정의하고, 예외를 목적에 맞게 검토하며, 5일 안에 측정 가능한 결과가 나오는 첫 파일럿 프로젝트를 시작할 수 있습니다.

개요

목차

01	평범한 월요일 아침	04
02	흩어진 접수함의 비용	05
03	전체 흐름 한눈에 보기	06
04	채널 연결하기	07
05	분리와 판독	08
06	앱에서: Split Agent 설정하기	09
07	앱에서: 스택 나누기	10
08	인식과 데이터 추출	11
09	규칙에 따른 전달	12
10	통제와 예외 처리	13
11	시작할 때 팀이 묻는 질문	14
12	핵심 시스템 및 AI 어시스턴트로 넘기기	15
13	보안과 권한	16
14	30분 안에 직접 테스트하기	17
15	관련 동영상	18
16	5일 만에 첫 접수함 만들기	19
17	체크리스트와 시작	20

한눈에 보기

- 모든 채널이 하나의 접수 지점으로 모입니다: 이메일, 스캐너, 업로드, 모바일 앱, NAS 또는 서버의 폴더, 그리고 REST API.
- Split Agent가 일괄 스캔을 나눕니다. 각 문서는 발신자별 템플릿 없이 내용으로 인식됩니다.
- 자신의 말로 쓴 규칙이 각 접수 항목을 어느 Workspace에 넣을지, 그리고 그다음에 무엇이 일어날지 결정합니다.
- 사람이 봐야 하는 것은 모두 검토 작업으로 올라옵니다.
- 테스트 패키지로 전체 과정을 본인 계정 안에서 30분 만에 체험할 수 있습니다.

01 · 평범한 월요일 아침

사방에서 오는 우편. 담당자는 없습니다.

월요일 오전 8시. 우편이 이메일, 종이 우편, 리셉션의 스캐너를 통해 들어옵니다. 정오까지는 모든 것이 올바른 팀에 가 있어야 합니다.



공유 접수함에 새 이메일 140통이 기다리고 있습니다: 청구서, 기한이 있는 해지 통지, 지원서 두 통, 그리고 금요일에 이미 도착한 문의. 리셉션에는 종이 우편 두 묶음이 있고, 스캐너가 이것을 60페이지짜리 파일 하나로 만들었습니다.

지금 독촉장이 두 번 도착했습니다. 한 번은 이메일로, 한 번은 우편으로. 먼저 여는 사람이 새 건을 만듭니다. 해지 통지는 수요일까지 잘못된 사서함에 남아 있습니다.

진짜 난관

접수함의 문제는 분류의 문제가 아니라 배정의 문제입니다. 이것을 누가, 언제까지 봐야 하는가? 그리고 이미 진행 중인 업무에 속하는가?

02 · 흩어진 접수함의 비용

우편을 다루는 네 가지 방법. 제대로 작동하는 것은 하나뿐입니다.

대부분의 팀은 앞의 세 가지 방법 중 하나를 쓰며, 그 단점을 일상에서 잘 알고 있습니다.

모두 전달

모두가 사본을 받습니다. 누가 책임지는지 아무도 모르고, 기한은 담당 사이의 틈새로 빠집니다.

손으로 분류

한 사람이 열고, 읽고, 나눠 줍니다. 이 일은 매일 아침 시간을 잡아먹고, 그 사람의 근무 여부나 대리 근무에 전적으로 달려 있습니다.

발신자별 규칙

기존 시스템은 발신자마다 템플릿이 필요합니다. 새 발신자와 새 양식은 필연적으로 빠져 나갑니다.

통제된 접수

모든 채널이 하나의 접수 지점으로 모이고, 내용 기반으로 인식하며, 규칙은 평이한 말로 정의하고, 예외는 사람이 처리합니다.

직접 계산해 보세요

하루 접수 건수 × 접수 건당 분 × 연간 근무일 ÷ 60 = 연간 시간

'접수 건당 분'은 열기, 읽기, 결정하기, 전달하기, 보관하기를 뜻합니다. 예: $150\text{건} \times 3\text{분} \times 220\text{일} \div 60 = \text{연간 } 1,650\text{시간}$ 이 오로지 배분에만 쓰입니다.

여기에 놓친 기한이나 중복 지급된 독촉장으로 인한 비용을 더하십시오.

세 가지 전형적인 오류 유형

중복 처리

같은 지급 독촉장이 이메일과 우편으로 모두 옵니다. 두 동료가 같은 건을 처리하고, 최악의 경우 두 번 지급하게 됩니다.

기한 놓침

해지 통지가 공유 사서함에서 많은 청구서 사이에 묻힙니다. 누군가 읽을 때 쯤이면 기한이 거의 지나 있습니다.

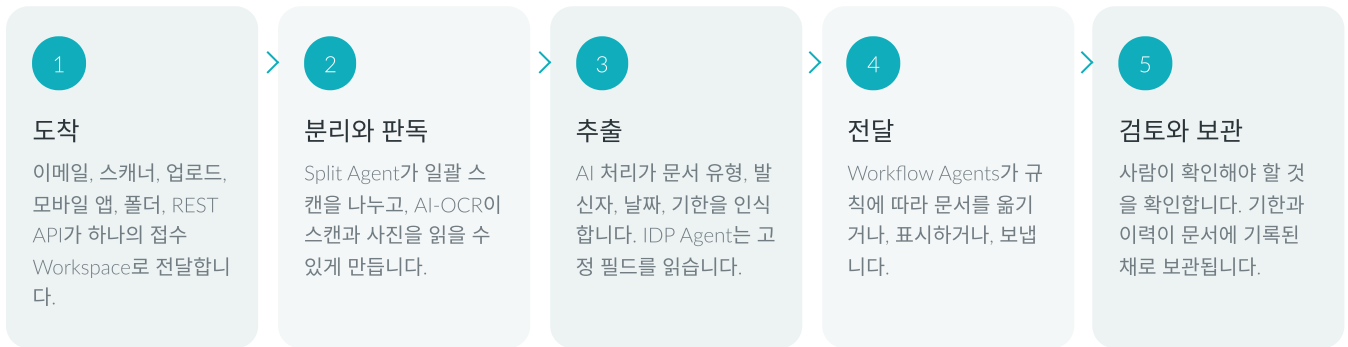
잘못된 팀

지원서는 회계에 가고, 관청 우편은 영업에 갑니다. 전달이 한 번 될 때마다 하루가 낭비됩니다.

03 · 전체 흐름 한눈에 보기

다섯 단계. 하나의 업무 흐름.

모든 문서는 어떤 채널로 들어오든 같은 경로를 따릅니다.



단계	PAPEROFFICE가 맡는 일	팀이 정하는 일
도착	연결된 채널에서 새 문서를 자동으로 가져옵니다	어떤 사서함, 스캐너, 폴더가 속하는지
인식	문서 유형, 발신자, 날짜, 기한, 금액	기존 유형이 부족할 때의 자체 문서 유형
전달	모든 접수 항목에 규칙을 적용합니다	규칙 자체와 담당자
검토	불명확한 항목을 문서 내 위치와 함께 표시합니다	검토 작업을 누가 처리하고 결정하는지



04 · 채널 연결하기

모든 길이 하나의 접수 지점으로 이어집니다.

모든 채널이 같은 접수 Workspace로 전달합니다.



스캐너 및 복합기



모바일 앱: 이동 중에 종이 사진 찍기



NAS 또는 서버의 폴더

채널	연결 방법	알아 두면 좋은 점
이메일 사서함	IMAP 커넥터로 연결합니다. 가져오기는 기본적으로 15분마다 실행되며, 5분까지 줄일 수 있습니다	읽지 않은 메시지를 가져오며, 첨부 파일은 각각 별도 문서가 됩니다. 비밀번호, 앱 비밀번호, 또는 Microsoft 365 및 Google을 통해 로그인합니다.
네트워크 스캐너	스캐너가 SFTP 또는 FTP로 PaperOffice 접수함에 보냅니다. 대상 폴더는 /inbox입니다.	새 스캔은 업로드 대화상자의 "스캐너" 항목 아래에 나타납니다. 커넥터가 원하면 자동으로 가져올 수 있습니다.
업로드	웹 앱에서, 드래그 앤 드롭 또는 Ctrl + V로	저장된 이메일(.eml)도 가능합니다. 첨부 파일은 각각 별도 문서가 됩니다.
모바일 앱	QR 코드로 연결하며 앱 스토어는 필요 없습니다. 앱은 바로 홈 화면에 설치됩니다.	이동 중에 종이를 사진으로 찍어 바로 접수함에 넣으세요.
NAS 또는 서버의 폴더	커넥터를 통해 SFTP 또는 WebDAV로 연결합니다. 방화벽 뒤의 서버는 Reverse SSH로 연결합니다	가져오기는 폴더에서 새 파일을 가져옵니다. 이후 원본 파일은 그대로 두거나, 옮기거나, 삭제할 수 있습니다.
REST API	자체 애플리케이션이 문서를 제출하고 결과를 가져옵니다	모든 요금제에 포함되며, 처리 방식은 동일합니다.

직접 확인해 보세요

어느 채널로 우편이 가장 많이 옵니까? 그 채널부터 시작하십시오. 다른 채널은 나중에 같은 접수함으로 들어오게 할 수 있습니다.

05 · 분리와 판독

스택은 하나로. 문서는 개별로.

스캐너는 편지 묶음을 파일 하나로 만듭니다. Split Agent는 그것을 다시 개별 문서로 나눕니다.



Split Agent

내용, 발신자, 날짜, 레이아웃을 보고 문서가 어디서 끝나는지 알아냅니다. 첨부 파일과 후속 페이지는 해당 문서에 그대로 남으며, 각 부분에 이름이 붙습니다.

AI-OCR

스캔, 사진, PDF를 120개가 넘는 언어로 읽을 수 있게 만들며, 모든 줄의 위치를 보존합니다. 표는 Ultra 모드로 처리합니다.

페이지	인식 결과	SPLIT AGENT가 부여한 이름
1	지금 독촉장	Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_Energie_GmbH
2-3	계약	Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_Kältetechnik_GmbH
4	해지 통지	Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_Süd_GmbH_&_Co_KG
5	견적 요청	Inquiry_2026-10-13_...

2026년 10월 16일 테스트 패키지의 스택으로 실제 테스트한 결과: 5페이지, 4개 문서.

알아 두면 좋은 점

언제 나눌지는 직접 정합니다. "Split" 버튼 한 번이면 충분하고, 원본 스택은 그대로 남습니다. 다음 두 페이지에서 앱에서 어떻게 보이는지 보여 줍니다.

06 · 앱에서: SPLIT AGENT 설정하기

한 번 만들면. 모든 스택에 사용합니다.

테스트 패키지를 위해 에이전트를 이렇게 설정했습니다. 다음 경로에서 찾을 수 있습니다: [Document AI](#) >

[Split Agent](#) > [Split Agent 생성](#) .

Language for AI output
Summaries, filenames, document types and status are written in this language. The PDF itself does not have to be in this language.

English (United States)

SPLIT AGENT INTELLIGENCE TIER

Basic
Fast and cost-efficient for simple digital PDFs with clear boundaries.

- ✓ Reliable page splitting
- ✓ Best for clear digital PDFs
- No AI metadata for filenames

Speed:
Understanding:
Vision:
Reasoning:

Premium
Recommended

Best default for mixed batches, templates, filenames and reliable document types.

- ✓ Document type, date and sender
- ✓ Smart filename fields and templates
- No detailed split reasoning

Speed:
Understanding:
Vision:
Reasoning:

Ultra
Maximum

Highest accuracy for difficult scans, mixed archives, tables and complex attachments.

- ✓ Everything from Premium
- ✦ Detailed AI reasoning for review
- ✦ Best for scans and complex archives

Speed:
Understanding:
Vision:
Reasoning:

1 일반. 이름 "Inbox Stack", KI 출력 언어 "한국어 (대한민국)", 단계 Premium: 혼합 스택과 스캔에 권장하는 선택입니다.

General Split method Filename & metadata Storage target AI-DMS IDP Agent

Rule shortcuts

Automatic Entity file Case cover Doc type Separator Every N pages Custom

2 분리 방식. 규칙 바로가기 "자동". 특수한 경우에는 표지, 구분 페이지, 문서 유형, N페이지마다, 사용자 지정 옵션이 있습니다.

TARGET WORKSPACE
Choose whether split results go into a new Workspace or an existing Workspace you can access.

New Workspace
Create one Workspace for all extracted PDFs from this split run.

Existing Workspace
Import split results into a Workspace you already have access to.

Search Workspaces...

Search Workspaces...

SELECTED WORKSPACE: Inbox Guide

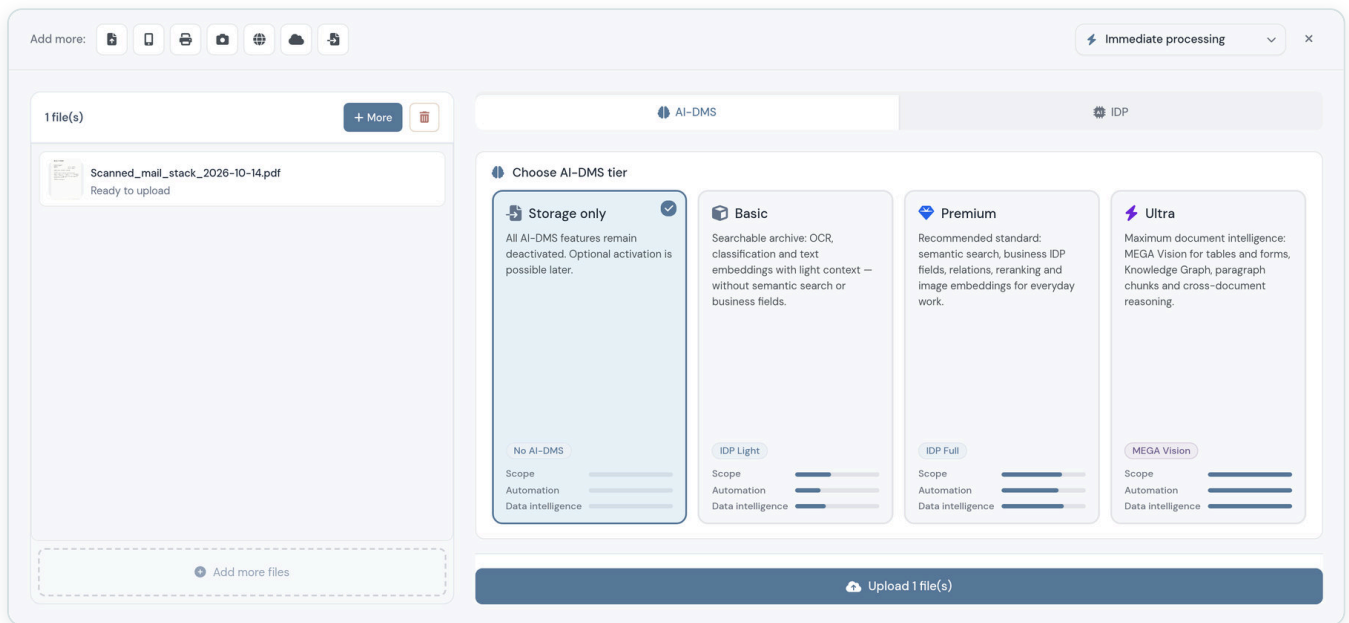
3 저장 대상. "기존 Workspace", 여기서는 "Inbox Guide". 나뉜 문서가 그곳으로 가서 AI 처리를 거칩니다. 그런 다음 "Save changes" 버튼을 누르십시오.

"파일명 및 메타데이터"에서 각 부분의 이름을 정합니다. 기본값은 문서 유형, 날짜, 발신자입니다.

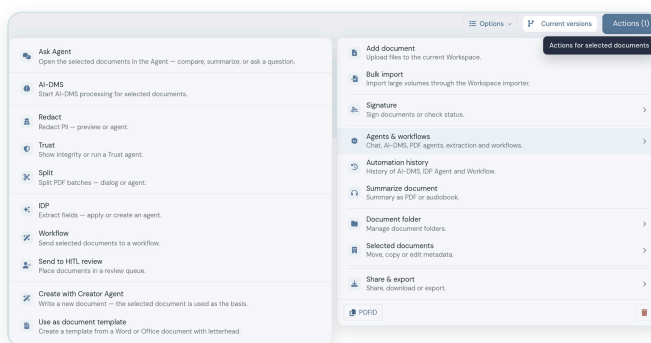
07 · 앱에서: 스택 나누기

업로드하고, 표시하고, 분리를 시작합니다.

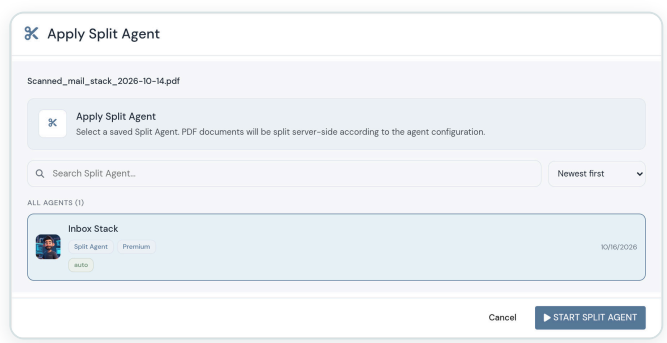
스택마다 세 단계입니다. 약 1분 후 개별 문서들이 Workspace에 나타납니다.



- 1 업로드. 문서 추가 버튼을 누르고 스택을 고르십시오. 단계 "저장만": 스택 자체는 읽을 필요가 없고, 나눈 뒤 각 부분을 읽습니다. 이렇게 하면 Credits가 절약됩니다.



- 2 선택하고 시작. 스택에 체크한 다음 작업 에이전트 및 워크플로우 Split 을 선택하십시오.



- 3 에이전트 선택. "Split Agent를 통해 실행"을 선택하고, 이어서 "Inbox Stack"을 고른 뒤 Start Split Agent 를 누르십시오.

저장된 에이전트 없이

한 스택만 처리한다면 대화형으로도 진행할 수 있습니다: 같은 메뉴에서 "상호작용 대화상자"를 선택하고 분리 지점을 직접 지정하면 됩니다.

08 · 인식과 데이터 추출

내용으로 인식합니다. 템플릿으로 하지 않습니다.

AI 처리가 모든 문서를 읽고 유형, 발신자, 날짜, 기한, 금액을 식별합니다. 발신자마다 템플릿을 만들 필요가 없습니다.

DOCUMENT	DOCUMENT TYPE	KEYWORDS	DOCUMENT STATUS	ADDED	AUTOMATION
 Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_En... First Payment Reminder for Invoice RE-2026-0847 Nordlicht Energie GmbH sends a payment reminder to Northstar Industrial Systems GmbH regarding an outstanding invoice amount of EUR 1,284.50 due by October 24, 2026.	Payment Reminder / Dunning	Nordlicht Energie Northstar Industrial Syste... Payment Reminder Accounts Receiv... +4	Unpaid	4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
 Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_... Maintenance Contract for Refrigeration and Air Conditioning Systems This document is a maintenance contract issued by Kaltwerk Kältetechnik GmbH to Northstar Industrial Systems GmbH for servicing refrigeration and air conditioning systems at Hafenstraße 18, Hall 2. The...	Contract	Kaltwerk Kältetechnik Gm... Northstar Industrial Syste... Maintenance Contract Refrigeration Sys... +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
 Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_S... Notice of Termination for the Lease Agreement Regarding Storage Area Hall 3 Lagerhaus Süd GmbH & Co. KG issues a notice to Northstar Industrial Systems GmbH to terminate the lease agreement MV-HALLE3-2019 for storage area Hall 3, effective March 31, 2027.	Termination Notice	Lagerhaus Süd Northstar Industrial Syste... Termination Notice Lease Agreement +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
 Inquiry_2026-10-13_Northstar_Industrial_Syst... Inquiry: Quotation for four geared motors with installation Brandtner Logistik sends an inquiry to Northstar Industrial Systems requesting a quotation for four 1.5 kW geared motors including installation and commissioning for their warehouse in Kiel.	Request for Quotation	Brandtner Logistik Northstar Industrial Syste... geared motors quotation request +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
 Payment Reminder RE-2026-0847 Nordlicht En... First Payment Reminder for Invoice RE-2026-0847 Nordlicht Energie GmbH sends a payment reminder to Northstar Industrial Systems GmbH regarding an outstanding invoice amount of EUR 1,284.50 due by October 24, 2026.	Payment Reminder / Dunning	Nordlicht Energie Northstar Industrial Syste... Payment Reminder Accounts Receiv... +4	Unpaid	3 hours ago 10/16/2026, 07:02 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium

Workspace의 결과, 맨 위에는 스택에서 나온 문서 네 개, 그 아래에는 이메일의 지금 독촉장, 맨 아래에는 원본 스택이 있습니다. 두 지금 독촉장 모두 인식되어 "미결제" 상태로 표시됩니다.

항목	지금 독촉장에서 인식된 값	확인할 위치
문서 유형과 상태	지금 독촉장, 미결제	List and Properties
발신자와 제목	Nordlicht Energie GmbH, 청구서 RE-2026-0847에 대한 첫 번째 지금 독촉	List and Properties
지금 기한	24.10.2026	속성, 연결
금액과 청구서 번호	EUR 1,284.50, RE-2026-0847	내보내기, REST API, Webhook, MCP

AI-DMS Premium으로 실제 테스트한 결과입니다. IBAN이나 주문번호처럼 원본 문서에 근거가 있는 고정 필드에는 IDP Agent를 추가로 만드십시오.

09 · 규칙에 따른 전달

문서가 어디로 가야 할지 정하십시오. 에이전트가 그 지시를 따릅니다.

전달 규칙은 자신의 말로 만듭니다. Workflow Agents는 문서 처리가 끝나는 즉시 이 규칙을 적용합니다.



팀	문서 유형	자신의 말로 쓴 규칙
회계	청구서, 지급 독촉장, 계좌 명세서	"지급 독촉장은 회계 Workspace로 옮기고 팀장에게 이메일로 보내 주세요."
법무	계약, 해지 통지, 관청 우편	"해지 통지는 법무 Workspace로 옮기고 검토를 위해 법무팀에 넘겨 주세요."
영업	문의, 주문, 불만 사항	"문의는 영업 Workspace로 옮기고, 불만 사항은 검토를 위해 넘겨 주세요."

에이전트의 작동 방식

트리거, 지시, 도구: 문서 유형 설정, 이동, 검토 요청, 이메일 발송.

먼저 테스트

프롬프트 스튜디오에서 규칙을 테스트 문서로 먼저 실행해 볼 수 있습니다. 이때 쓰기 작업은 시뮬레이션으로만 이루어집니다.

요금제

Workflow Agents는 Professional 요금제에 포함됩니다. 작업은 웹 앱과 모바일 앱에 나타납니다.

10 · 통제와 예외 처리

불명확한 건은 사람이 검토합니다, 잘못된 팀이 아니라.

규칙은 예외를 다루는 방식만큼만 좋습니다. 그래서 사람의 판단이 실제로 중요한 곳에서는 여전히 사람이 결정합니다.

근거가 있는 검토 작업

필수 필드가 없거나 Workflow Agent가 문서를 검토에 넘기면 HITL Agent가 검토 작업을 만듭니다. 검토자는 각 필드를 원본의 위치에서 보고 승인하거나 수정할 수 있습니다.

중복

PaperOffice는 청구서 번호, 발신자, 금액, 참조 번호를 사용자가 볼 수 있는 모든 문서와 비교합니다. 테스트에서는 이메일의 지급 독촉장이 스택의 것과 중복된다는 것을 찾아냈습니다. 둘 다 보관되며, 검토 작업에 일치 항목이 표시됩니다.



트리거	검토에 들어가는 경로	이유
필수 필드 누락	IDP Agent의 "필수 필드가 누락되었습니다" 템플릿	참조가 없으면 안전하게 배정할 수 없습니다.
기한이 있는 해지	Workflow Agent가 검토에 넘김	놓친 기한은 되물기 한 번보다 비쌉니다.
새 은행 계좌 정보	Workflow Agent가 검토에 넘김	새로운 IBAN은 지급 사기에서 가장 흔한 패턴입니다.
맞는 유형 없음	Workflow Agent가 검토에 넘김	잘못된 문서 유형은 문서를 잘못된 팀으로 보냅니다.

예시입니다. 지시문은 직접 작성합니다. Workflow Agents와 마찬가지로 HITL Agents도 Professional 요금제에 포함됩니다.

통제권은 여전히 사용자에게 있습니다

기한, 지급, 해지는 누군가 행동하기 전에 사람이 승인합니다. 그 밖의 모든 것은 자동으로 진행됩니다.

11 · 시작할 때 팀이 묻는 질문

일곱 가지 질문 전환 전에



발신자마다 직접 등록해야 하나요?

아닙니다. AI가 내용과 레이아웃을 분석해 발신자별 템플릿 없이도 유형, 발신자, 날짜, 기한을 자동으로 식별합니다.

알 수 없는 문서 유형은 어떻게 되나요?

자체 문서 유형은 Document AI > 문서 유형에서 만듭니다. 어느 유형에도 맞지 않는 것은 Workflow Agent가 검토에 넘깁니다.

중복은 어떻게 찾나요?

청구서 번호, 발신자, 금액, 참조 번호로 찾으며, 접근 가능한 모든 Workspace를 대상으로 합니다. 아무것도 자동으로 삭제되지 않습니다.

종이 우편은 어떻게 들어오나요?

네트워크 스캐너나 모바일 앱으로 들어옵니다. 스택은 Split Agent가 나눕니다: 체크한 뒤 작업 > 에이전트 및 워크플로우 > Split.

입고 사실은 누구에게 알려지나요?

규칙마다 정합니다. 에이전트는 접수 문서를 팀의 Workspace로 옮기거나, 특정 그룹의 검토에 넘기거나, 이메일로 전달합니다.

사서함 하나로 시작할 수 있나요?

예. 다른 채널은 나중에 같은 접수함에 연결할 수 있으며, 기존 규칙이 그 채널에도 적용됩니다.

데이터는 우리 핵심 시스템에 어떻게 들어가요?

내보내기, REST API, Webhook, 또는 n8n 같은 자동화 도구로 가능합니다. 자세한 내용은 다음 페이지에 있습니다.

12 · 핵심 시스템 및 AI 어시스턴트로 넘기기

문서는 Workspace에 그대로 남습니다. 시스템은 추출된 데이터를 받습니다.

검증된 항목은 세부 정보와 함께 ERP, CRM 또는 티켓 시스템으로 전송됩니다. 원본은 PaperOffice에 남습니다.



내보내기

레코드는 XLSX, CSV, JSON 또는 PDF로, 원본은 ZIP으로 내보냅니다.

REST API

문서와 필드를 조회하거나 제출합니다. 모든 요금제에서 사용할 수 있습니다.

Webhook

이벤트 document.processed는 필드를 보고하며, HMAC-SHA256으로 서명됩니다.

n8n 등

표준 노드 HTTP Request 및 Webhook. Make와 Zapier는 각각의 HTTP 모듈을 통해 연결합니다.

```
// 예: 처리 후 웹훅 (축약, 테스트 패키지의 값)
{
  "event": "document.processed",
  "document_type": "Payment Reminder / Dunning",
  "key_fields": {
    "sender_name": "Nordlicht Energie GmbH",
    "invoice_number": "RE-2026-0847",
    "total_amount": 1284.50,
    "due_date": "2026-10-24"
  }
}
```

CLAUDE와 CHATGPT에 묻기

AI 어시스턴트는 MCP를 통해 접수 문서를 조회합니다: "이번 주에 들어온 지금 독촉장은 무엇인가요?" 어시스턴트는 사용자의 권한으로 동작하며, 사용자가 볼 수 있는 것만 봅니다.

13 · 보안과 권한

모든 것이 접수함을 거칩니다. 기밀 정보도 포함해서요.

계약, 불만 사항, 관청 우편, 지원서가 모두 같은 채널로 들어옵니다. 그래서 견고한 접근 권한과 엄격한 분리가 처음부터 갖춰져 있어야 합니다.



고객사별 분리

회사, 사업장 또는 부서마다 자체 규칙과 권한을 가진 전용 Workspace를 받습니다.

보안 등급

Workspace는 Standard, Business, Compliance 세 등급으로 나뉩니다. Compliance Workspace는 SMS 코드 또는 두 사람의 승인이 있어야 열리며, 다운로드에는 워터마크가 붙습니다.

민감한 우편의 별도 처리

지원서와 건강 관련 서류는 Workflow Agent가 해당 담당 그룹만 볼 수 있는 Workspace로 옮깁니다. 전달 전에는 Redact Agent가 개인정보를 가립니다.

추적 가능성

모든 문서에는 자동화 이력이 있습니다. 승인에는 자체 기록이 있으며, 감사 대응 문서에는 모든 변경의 기록이 추가로 있습니다.

WORKSPACE	등급	접근 권한
접수함	Business	접수와 검토
회계	Business	회계팀
법무와 계약	Compliance	법무팀, 경영진
인사	Compliance	인사팀

구성 예시입니다. 권한은 Workspace마다 부여합니다.

14 · 30분 안에 직접 테스트하기

테스트 패키지를 받으세요. 무슨 일이 일어나는지 지켜보세요.

두 개의 파일이 전체 과정을 보여 줍니다: 스택 나누기, 문서 인식, 기한 읽어 내기.

테스트 패키지 · 디지털 우편실

파일 두 개와 안내문 (README.txt)

Scanned_mail_stack_2026-10-14.pdf 스캔한 5페이지: 지급 독촉장, 유지보수 계약(2페이지), 해지 통지, 문의
Payment_reminder_by_email.eml 같은 지급 독촉장을 한 번 더, PDF 첨부가 있는 이메일로
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-test-package-inbox.zip



- 1 계정과 Workspace는 app.paperoffice.ai에서 만드십시오. 예: "Inbox Test".
- 2 Split Agent 만들기: 6장에서처럼 Premium, "자동", 대상은 이 Workspace.
- 3 스택 업로드: 단계 "저장만" 선택.
- 4 분리: 스택에 체크하고, 작업 > 에이전트 및 워크플로우 > Split > "Split Agent를 통해 실행".
- 5 이메일 업로드: Payment_reminder_by_email.eml, 단계 "Premium".
- 6 결과 확인: 약 5분 후 항목 여섯 개가 보입니다.

예상 결과	문서 유형	확인 방법
지급 독촉장 ... Nordlicht Energie (이메일에서)	지급 독촉장	상태 "미결제"
Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_...	지급 독촉장	1페이지, 상태 "미결제"
Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_...	계약	2페이지, 함께 유지됨
Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_Süd_...	해지 통지	2027년 3월 31일 기준 해지
Inquiry_2026-10-13_...	견적 요청	1페이지
Scanned_mail_stack_2026-10-14.pdf	분류되지 않음	원본, 5페이지

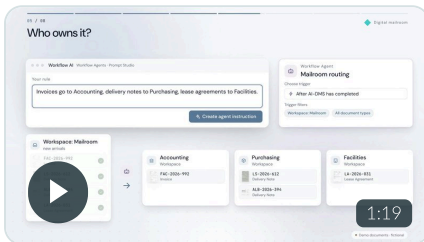
테스트 비용은 가격 페이지에서 확인하십시오: paperoffice.ai/en/pricing

팁: 패키지는 같은 Workspace에 한 번만 업로드하십시오. PaperOffice는 업로드할 때 동일한 파일을 알아보고 중복으로 만들지 않습니다.

15 · 관련 동영상

영상으로 보고 싶으신가요? 디지털 우편실에 관한 영상 여섯 편.

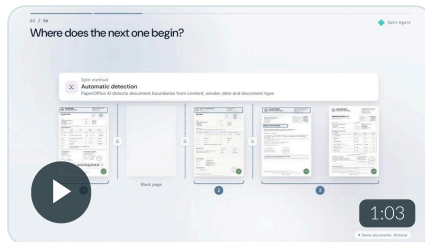
paperoffice.ai의 짧은 영상입니다. 아카데미 영상은 영어로 제공됩니다. 휴대폰 카메라로 QR 코드를 스캔하거나 링크를 여십시오.



디지털 우편실

1분 30초 안에 전체 과정을 봅니다.

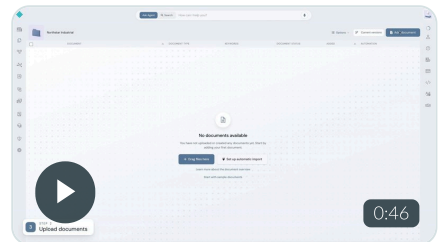
paperoffice.ai/loesungen-prozess-po-steingang



Split Agent

PDF 스택을 개별 문서로 나눕니다.

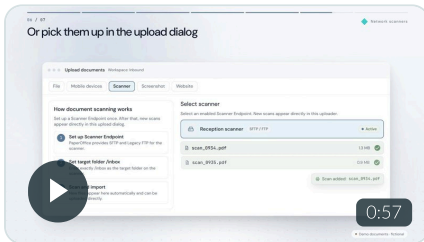
paperoffice.ai/en/academy/05-special-agents/pdf-split-agent



문서 업로드

첫걸음: 업로드하고 가져오기.

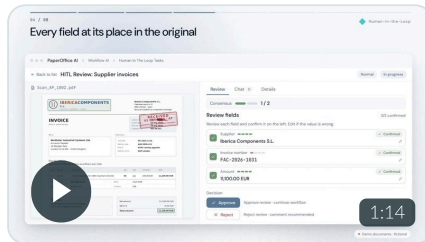
paperoffice.ai/en/academy/01-erste-schritte/dokumente-importieren



네트워크 스캐너

SFTP로 스캐너를 연결하고 업로드 대화상자에서 스캔합니다.

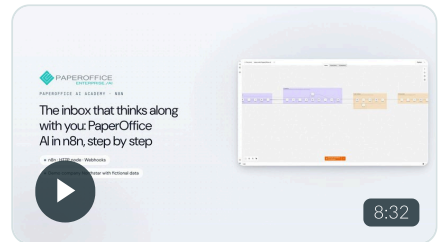
paperoffice.ai/integration-network-scanner



검토와 승인

Human-in-the-loop: 모든 필드가 제 자리에 있습니다.

paperoffice.ai/en/academy/04-idp-agents/extraktion-pruefen



웨비나: 함께 생각하는 접수함

n8n에서 PaperOffice AI, 단계별로.

paperoffice.ai/en/academy/07-integration/webinar-n8n



아카데미의 더 많은 자료

모든 강의와 웨비나는 paperoffice.ai/academy에서 찾을 수 있습니다. 첫 Workspace부터 전체 연동까지 주제별로 정리되어 있습니다.

16 · 5일 만에 첫 접수함

작게 시작하고, 그다음 의도적으로 확장하십시오.

원활한 시작을 위해서는 접수용 Workspace 하나, 사서함 하나, 그리고 지난 주의 전형적인 접수 항목 스무 건이면 충분합니다.



1

1일차 · 목표와 채널

어떤 사서함과 스캐너가 관련되어 있습니까? 오늘 누가 어떤 우편을 담당합니까?

2

2일차 · Workspace와 권한

접수 Workspace와 팀 Workspace를 만들고, 권한을 부여하십시오.

3

3일차 · 채널 연결

사서함 하나를 IMAP으로, 스캔 접수함을 연결하고, 일괄 스캔을 위한 Split Agent를 설정하십시오.

4

4일차 · 규칙과 검증

전달 규칙을 자신의 말로 만들고, 프롬프트 스튜디오에서 테스트하며, 검토 작업을 매일 처리하십시오.

5

5일차 · 평가

측정값을 기록하고, 규칙을 다듬고, 다음 채널을 정하십시오.

이 네 가지 값을 측정하십시오

바로 정확

검토 없이 올바른 팀에 도착한
접수의 비율

검토됨

사람이 직접 배정해야 했던 비
율

팀까지 걸린 시간

접수부터 담당자까지의 시간
율

중복

두 번 처리되지 않고 감지된 중
복 접수

그 전에 같은 값들을 일주일 동안 수작업으로 측정하십시오. 비교를 해야만 효과가 드러납니다.

17 · 체크리스트와 시작

확대하기 전에.

- ☐ 모든 채널은 같은 접수로 들어갑니다.
- ☐ 일괄 스캔은 Split Agent를 거쳐 개별 문서로 도착합니다.
- ☐ 모든 규칙에는 담당 팀과 대리 담당자가 있습니다.
- ☐ 검토 작업에는 책임자가 있습니다.
- ☐ 중복 접수는 두 번 처리되지 않고 감지됩니다.
- ☐ 민감한 우편은 보호된 Workspace에 보관됩니다.
- ☐ 핵심 시스템은 검증된 데이터만 받습니다.
- ☐ 파일럿의 네 가지 측정값이 기록되었습니다.

지금 시작하기

계정을 만들고, Workspace를 설정하고, 테스트 패키지를 업로드하십시오. Free 요금제로 무료 시작. 신용카드 불필요. app.paperooffice.ai

더 읽기

솔루션

[paperooffice.ai의 디지털 우편실](#)

모듈

[Split Agent: 일괄 스캔 나누기](#)

모듈

[Workflow Agents: 자신의 말로 쓰는 규칙](#)

가이드에 대한 질문?

첫 접수 설정이나 규칙에 관해 질문이 있으면 문의해 주십시오.

paperooffice.ai/contact

2026년 10월 기준. Workflow Agents와 HITL Agents는 Professional 요금제에 포함되며, 감사 기능과 처리 그룹은 AI-DMS Ultra에 포함됩니다. 앱의 이미지는 테스트 계정에서 가져왔습니다. 이 가이드의 모든 예시, 회사, 이름, 값은 가상입니다. PaperOffice, paperooffice.ai.