



간단 가이드 · 업종 · 컨설팅 및 서비스

고객에게 약속한 내용은 어디에 적혀 있나 요? 프로젝트 기록이 출처와 함께 답합니다.

컨설팅 및 서비스 업체는 프로젝트별로 견적서, 업무 명세서, 작업 시간표, 회의록과 출장 영수증을 모읍니다. 이 간단 가이드는 PaperOffice가 이 문서들을 프로젝트별로 보관하고, 금액을 필드로 읽으며, 프로젝트 기록을 바탕으로 질문에 답하는 방법을 보여 줍니다. 파트너, 프로젝트 리더와 백오피스를 위한 자료입니다.

핵심 요약

프로젝트마다 하나의 Workspace, 모바일 앱으로 받는 영수증, 필드로 된 값, 그리고 진행 상황에 관한 질문을 위한 문서 채팅을 제공합니다. 모든 답변은 근거가 된 문서를 밝힙니다.

01 · 문제 개요

보고서는 이미 발송되었습니다. 그건 어느 버전이었죠?

프로젝트에서는 많은 문서가 생깁니다. 견적서, 업무 명세서, 회의록, 변경 요청, 작업 시간표, 송장과 해외 출장 영수증 등입니다. 이 문서들은 이메일, 노트북과 프로젝트 드라이브에 흩어져 있습니다. 진행 상황을 확인하려는 사람은 세 곳을 모두 뒤져야 합니다.

발생 원인

프로젝트는 여러 경로로 진행됨

약속은 회의록에, 변경 사항은 이메일 스레드에, 가격은 견적서에 있습니다. 각 문서는 처음 작성된 곳에 그대로 남아 있습니다.

영수증은 출장지에서 생김

파리의 호텔 송장, 바르샤바의 택시 영수증, PDF로 된 기차표가 있습니다. 여러 언어와 통화로 되어 있고, 몇 주 뒤에야 제출되는 경우가 많습니다.

팀이 바뀜

프로젝트를 세운 사람은 이미 다음 업무로 옮겨 갔습니다. 새 프로젝트 리더는 다른 사람이 만든 폴더에서 이력을 알아내야 합니다.

알아차리는 방법

- 운영위원회 전에 누군가 이메일에서 최신 회의록을 찾습니다.
- 변경 요청의 진행 상황을 묻는 질문에 오후 하루가 걸립니다.
- 호텔 송장이 호텔에서 한 번, 예약 포털에서 한 번, 두 번 제출됩니다.
- 업무 명세서의 인일(人日)을 송장마다 다시 입력합니다.
- 외국어 출장 영수증을 읽을 수 있는 사람이 나타날 때까지 손대지 않은 채 놓여 있습니다.

02 · PAPEROFFICE로 해결하는 방법

답을 주는 프로젝트 기록.

업무 명세서, 작업 시간표 또는 출장 영수증, 모든 문서는 해당 프로젝트의 Workspace에 들어가고, 읽히며, 그다음 질의할 수 있게 됩니다. 이 과정에서 프로젝트와 고객은 깔끔하게 분리된 상태로 유지됩니다.

1

프로젝트마다 Workspace 하나

모든 프로젝트 또는 고객은 자체 Workspace를 갖습니다. 그룹 권한으로 누가 보기, 업로드 또는 전체 권한을 가지는지 정하며, Business부터는 SMS 코드로 기밀 프로젝트를 보호할 수 있습니다.

모듈: WORKSPACES

2

출장 영수증

모바일 앱이 가장자리 감지로 영수증을 스캔하고, 일괄 모드에서 페이지 단위로 선택한 Workspace에 보냅니다. 오프라인이면 스캔은 네트워크가 복구될 때까지 대기합니다.

모듈: 모바일 앱

3

유형, 언어, 필드

AI-DMS가 견적서, 작업 시간표, 회의록, 송장이나 영수증과 언어를 인식합니다. IDP Agent가 인일, 서비스 기간, 금액과 통화를 출처 위치와 함께 읽습니다.

모듈: IDP AGENT

4

프로젝트 이력을 한 줄로

타임라인은 견적서, 회의록, 변경 요청과 인수를 문서 날짜 순으로 정렬하며, 주 단위 또는 월 단위로 묶습니다. 한 번 클릭하면 문서가 열립니다.

모듈: 타임라인

5

프로젝트 기록에 질문하기

문서 채팅은 “운영위원회가 CR-03에 대해 무엇을 결정했나요?”와 같은 질문에 답하고, 답변 아래에 문서를 나열합니다. 검색은 스캔 속 텍스트도 찾습니다.

모듈: 문서 채팅

03 · 앱에서

프로젝트 킥오프에서 첫 답변까지.

프로젝트 기록을 설정하는 방법은 다음과 같습니다. AI-DMS Premium이 적용된 Workspace와 내용을 잘 아는 진행 중 프로젝트의 문서가 필요합니다.

1

프로젝트 Workspace 만들기

Document AI > Workspaces 아래에서 프로젝트용 Workspace를 만들고 AI-DMS를 Premium으로 설정합니다. 기존 문서를 업로드하고 선택한 뒤 작업 > 에이전트 및 워크플로우 > AI-DMS 를 통해 처리합니다.

2

변경 요청용 유형 만들기

Document AI > 문서 유형 아래에서 새 유형 "Change Request"를 만들고, 인식 방법을 영어로 간단히 설명합니다. 예를 들어 번호, 사유와 공수입니다.

3

프로젝트 필드 읽기

업무 명세서를 선택하고 작업 > 에이전트 및 워크플로우 > IDP 을 열어 인일, 기간, 금액과 통화가 포함된 에이전트를 만듭니다. 모든 테스트 실행 시작 은 각 필드의 값과 출처 위치를 보여 줍니다.

4

이력 보기

문서 목록에서 날짜 필드 문서 날짜 을 가진 타임라인 보기를 선택합니다. 회의록, 변경 요청과 송장이 월별로 차례대로 나타납니다.

5

프로젝트 기록에 질문하기

에이전트에게 문의 을 클릭하고, 에이전트 컨텍스트 에서 프로젝트 Workspace를 선택한 뒤 질문을 입력합니다. 찾은 문서는 답변 아래에 나타나며 클릭하면 열립니다.

실무 팁

변경 요청에는 고정된 번호를 모든 변경 요청에 CR-03과 같은 고정 번호를 부여하고 이메일과 회의록에서 그대로 사용하십시오. 그러면 검색이 번호와 정확히 일치하고, 채팅은 같은 변경 요청에 관한 모든 문서를 찾습니다.

04 · 사례

경영 컨설팅 업체, 운영위원회를 앞두고.



컨설턴트 35명이 있는 경영 컨설팅 업체는 산업 고객을 위해 공급망 프로젝트를 진행하며, 업무는 파리와 바르샤바에서 이루어집니다. 드라이브에는 프로젝트 폴더가 있고, 이메일은 여러 메일함에 있으며, 출장 영수증은 봉투에 들어 있습니다. 운영위원회를 앞두고 파트너는 변경 요청 두 건의 진행 상황을 알고 싶어 합니다.

도입 전

- 회의록과 변경 요청은 프로젝트 구성원들의 메일함에 있습니다.
- 백오피스는 업무 명세서의 인일을 송장마다 손으로 입력합니다.
- 누군가 프랑스어와 폴란드어 호텔 송장을 사전을 찾아가며 확인합니다.
- 변경 요청의 진행 상황을 알기 위해 파트너는 동료 세 명에게 전화합니다.

PAPEROFFICE 도입 후

- 모든 프로젝트 문서는 프로젝트 Workspace에 있고, 영수증은 모바일 앱으로 들어옵니다.
- 프로젝트 에이전트가 인일, 기간, 금액과 통화를 출처와 함께 읽습니다.
- 타임라인은 날짜순으로 견적서, 변경 요청과 회의록을 보여 줍니다.
- 채팅은 진행 상황 질문에 답하면서 그 뒤의 회의록과 이메일을 밝힙니다.

접근 방식을 보여 주기 위해 만든 가상의 사례입니다. 귀사가 진행한 프로젝트의 문서로 유형과 필드가 올바르게 확인하고, 채팅의 모든 답변은 원본과 대조하십시오.

05 · 체크리스트

프로젝트 기록을 완전하게 유지하기.

첫 프로젝트 전에 정해야 할 열 가지 항목이며, 이후에도 정기적으로 점검하십시오.

- ☐ 진행 중인 모든 프로젝트에 명확한 그룹 권한을 가진 자체 Workspace가 있습니다.
- ☐ 컨설턴트들이 모바일 앱을 연결했고, 스캔할 때 프로젝트 Workspace를 선택합니다.
- ☐ 변경 요청에는 짧은 설명과 함께 자체 문서 유형이 있습니다.
- ☐ 인일과 금액은 청구에 들어가기 전에 누군가 원본과 대조합니다.
- ☐ 보고서의 새 버전은 기존 문서에 버전으로 추가합니다.
- ☐ 프로젝트 Workspace는 AI-DMS Premium으로 설정되어 있습니다.
- ☐ 프로젝트 이메일은 IMAP 메일함의 커넥터를 통해 Workspace에 도착합니다.
- ☐ 프로젝트 에이전트를 업무 명세서, 작업 시간표와 송장으로 테스트했습니다.
- ☐ 잠재적 중복에 대한 알림은 매번 비용 환급 전에 확인합니다.
- ☐ 출장 규정은 Workspace에 있어서, 질문이 들어오면 채팅이 찾을 수 있습니다.

06 · 자주 묻는 질문

파트너와 프로젝트 리더가 먼저 알고 싶어 하는 것.

PaperOffice는 근무 시간 기록 및 송장 발행과 어떻게 맞나요?

근무 시간 기록, 계획과 송장 발행은 귀사의 도구에 그대로 둡니다. PaperOffice는 그 도구들이 만드는 문서를 처리하며, 추출한 필드는 내보내기 또는 REST API로 넘깁니다.

프로젝트 예산은 어떻게 한눈에 볼 수 있나요?

업무 명세서의 인일과 송장의 금액이 프로젝트별 필드로 들어오며, 내보낼 수 있습니다. 집계와 평가는 귀사의 프로젝트 통제 부서에서 하고, PaperOffice는 출처가 붙은 문서를 제공합니다.

변경 요청은 어떻게 추적하나요?

자체 문서 유형이 있으면 AI-DMS가 입력 시점에 이를 인식합니다. 타임라인에서는 회의록 및 이메일과 함께 날짜순으로 나타나며, 채팅은 진행 상황에 관한 질문에 그 뒤의 문서로 답합니다.

PaperOffice가 해외 출장 영수증도 읽을 수 있나요?

예. AI-OCR이 모바일 앱에서 찍은 사진을 포함해 모든 페이지의 언어를 인식합니다. IDP Agent는 금액과 통화를 필드로 전달하며, 에이전트에서 설정한 출력 언어로 나타냅니다.

호텔 송장이 두 번 제출되면 어떻게 되나요?

같은 발행자의 같은 문서 번호이거나 같은 텍스트이면, 문서에 이유와 첫 번째 사본으로 가는 링크와 함께 잠재적 중복 문서가 표시됩니다. 두 문서를 모두 확인하고, 환급 전에 결정하십시오.

모든 컨설턴트가 모든 프로젝트를 볼 수 있나요?

각자는 자신의 그룹에 권한이 있는 Workspace만 목록, 검색, 채팅과 MCP에서 봅니다. 기밀 프로젝트는 Business의 비밀번호나 SMS 코드로 Workspace를 추가로 보호할 수 있습니다.

07 · 시작하는 방법

현재 프로젝트부터 시작하십시오.

app.paperoffice.ai에서 계정을 만들고, 진행 중인 프로젝트의 Workspace를 설정한 뒤 업무 명세서, 회의록과 영수증을 업로드하십시오. 청구는 사용량에 따르며, 가격은 요금 페이지에 나와 있습니다.

프로젝트 하나 고르기

이력을 알고 있는 프로젝트를 고르십시오. 채팅에 처음 던진 질문으로 답이 맞는지 바로 확인할 수 있습니다.

필드 합의하기

프로젝트 리더 및 백오피스와 함께 모든 업무 명세서와 모든 송장이 어떤 값을 제공해야 하는지 정하십시오.

컨설턴트 참여시키기

팀의 휴대폰에 모바일 앱을 연결하십시오. 그러면 출장 영수증이 출장일 당일 프로젝트 Workspace에 들어갑니다.

이 주제의 데이터시트

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-ko.pdf

모바일 앱

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-ko.pdf

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-ko.pdf

타임라인

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-ko.pdf

문서 채팅

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-ko.pdf

스마트 검색

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-ko.pdf

이 주제 더 보기

컨설팅 및 서비스

paperoffice.ai/ko/haegyeol/industry/ai-consulting-services-document-management



이 주제 더 보기

paperoffice.ai/ko/haegyeol/industry/ai-consulting-services-document-management

요금

paperoffice.ai/en/pricing

문의

paperoffice.ai/ko/munui