



간단 가이드 · 프로세스 · 고객 온보딩

고객 문서를 한 장씩 확인하고 계십니까? 빠진 정보는 검토 작업으로 나타납니다.

신분증, 주소 증명, 상업등기부 등본과 계약서: 고객 온보딩에서는 문서가 완전하고 일관되어야 합니다. 이 간단 가이드는 PaperOffice가 문서를 인식하고, 정보를 필드로 읽고, 누락된 부분을 검토 작업으로 알리고, 계약서에 서명을 받는 방법을 보여 줍니다.

이 가이드에서 얻는 것

문서마다 유형이 정해지고, 모든 정보는 원본 위치와 함께 필드가 되며, 필수 정보가 빠지면 검토 작업이 생깁니다. 고객마다 문서 폴더 하나가 있고, 계약서는 SMS 코드로 서명됩니다. 결정은 여러분의 팀이 합니다.

01 · 문제 개요

문서 세 개, 표기는 세 가지.

새 고객이 신분증, 주소 증명과 서명된 양식을 사진, 스캔, PDF로 보냅니다. 신분증에는 번지가 12로, 전기 요금 고지서에는 12a로 적혀 있습니다. 이것이 맞는지는 고객이 계약서를 기다리는 동안 사람이 한 페이지씩 직접 확인합니다.

발생 원인

문서마다 도착 방식이 다릅니다

사진은 이메일로, 스캔은 창구에서, PDF는 양식에서 옵니다. 확인하기 전에 먼저 한 고객의 문서를 모아야 합니다.

정보가 서로 다른 곳에 있습니다

신분증, 전기 요금 고지서와 등기부 등본은 이름, 주소와 날짜를 각각 다르게 배치합니다. 비교하는 사람은 문서마다 다시 읽어야 하고 불일치를 쉽게 놓칩니다.

빠진 부분은 늦게 드러납니다

신분증 뒷면이나 유효기간이 빠졌다면, 흔히 계약서를 준비하는 사람이 그제야 알아챱니다. 그때부터 고객에게 다시 연락하는 일이 시작됩니다.

알아차리는 방법

- 신분증 번호와 주소를 고객 시스템에 손으로 옮겨 적습니다.
- 한 고객의 문서가 받은편지함, 서류철과 창구에 흩어져 있습니다.
- 계약서가 이미 준비된 뒤에야 빠진 문서가 드러납니다.
- 만료된 신분증은 날짜를 우연히 보는 사람만 알아챱니다.
- 신분증 사본이 많은 사람이 접근할 수 있는 폴더에 있습니다.

02 · PAPEROFFICE로 해결하는 방법

인식하고, 읽고, 묶은 뒤, 서명합니다.

모든 고객 유형에서 과정은 같습니다. 분류가 문서를 인식하고, IDP Agent가 여러분이 정한 필드를 읽으며, 열린 필수 정보는 작업으로 팀에 전달됩니다. 그제야 계약서가 서명을 위해 나갑니다.

1

문서 인식

분류가 각 문서에 유형을 지정합니다. 신분증, 여권, 운전면허증, 등록증, 공과금 고지서, 상업등기부 등본 또는 위임장입니다.

모듈: 문서 분류

2

정보를 필드로 읽기

신분증, 여권과 운전면허증 템플릿은 이름, 생년월일, 번호와 유효기간을 각각 원본 위치와 함께 읽습니다. 필수 필드가 비어 있으면 검토 작업이 생성됩니다.

모듈: IDP AGENT

3

고객별로 묶고 비교하기

한 고객의 문서를 문서 폴더에 묶습니다. 거기서 에이전트에게, 예를 들어 이름과 주소가 일치하는지 묻습니다. 답 아래에 해당 문서가 나타납니다.

모듈: 문서 채팅

4

사업자 고객 확인

사업자 고객의 VAT ID는 REST API를 통해 VIES와 대조해 확인합니다. 가짜 이메일 감지는 이메일 주소의 일회용 도메인과 메일 서버를 점검합니다.

모듈: VIES 부가세 번호 검사

5

계약서에 서명받기

PaperOffice Sign으로 계약서가 서명 요청으로 나갑니다. 고객은 SMS 코드로 본인을 확인하고 브라우저에서 서명하며, 인증서는 결과의 일부입니다.

모듈: PAPEROFFICE SIGN

03 · 앱에서

에이전트는 문서마다 하나, 폴더는 고객마다 하나.

온보딩에 필요한 필드를 한 번 정의하십시오. 각 에이전트를 해당 문서 유형에 바인딩하여 계정 전체에서 실행하거나 수동으로 적용하십시오. 검토 작업은 Professional 플랜에서 포함됩니다.

1

템플릿으로 에이전트 만들기

신분증을 선택한 뒤 **작업 > 에이전트 및 워크플로우 > IDP** 아래에서 **새 에이전트 생성** 명령을 고르십시오. 신분증 템플릿을 고르고, 유효기간과 번호를 필수 필드로 표시한 다음 검토 대기열을 선택하십시오.

2

문서 추가하기

주소 증명에는 **공과금 고지서** 템플릿을 사용하십시오. 등기부 등본이나 위임장은 회사명이나 대리권 같은 필드를 여러분의 표현으로 설명하십시오.

3

열린 항목 검토

데이터 필드 탭에는 소스 위치가 있는 값이 표시됩니다. 이를 **작업 > 공유 및 내보내기 > 데이터 내보내기** 을 통해 내보내십시오. IDP Review 는 열린 필수 필드를 수집합니다.

4

고객별로 묶기

문서를 선택하고 **작업 > 문서 폴더 > 새 폴더 올(를)** 통해 폴더를 생성하십시오. 에이전트 컨텍스트에 **에이전트에게 문의 과(와) 현재 문서 폴더 이(가)** 있으면, 불일치 사항에 대해 구체적으로 질문할 수 있습니다.

5

서명과 보호

계약서는 **작업 > 서명 > 서명 요청 보내기** 에서 고객에게 보내십시오. 신분증 사본은 별도의 Workspace에 넣고 **접근 보호** 설정에서 비밀번호 또는 SMS 코드를 지정하십시오.

실무 팁

필수 필드는 신중하게 고르십시오. 계약에 서명하지 않을 정도로 필요한 정보, 예를 들어 이름, 생년월일, 신분증 번호와 유효기간을 필수로 표시하십시오. 그래야 실제 누락만 검토 대기열에 들어갑니다.

04 · 사례

자동차 리스 회사, 고객 창구의 사례.



사업용과 개인용 차량을 리스하는 회사로, 고객 온보딩 직원이 두 명 있습니다. 신규 고객은 신분증, 주소 증명과, 회사의 경우 상업등기부 등본을 이메일로 보내거나 창구에 가져옵니다. 그제야 계약이 생깁니다.

도입 전

- 신분증 사본과 증명은 이메일, 사진과 종이로 옵니다.
- 이름, 주소와 신분증 번호는 고객 시스템에 손으로 입력합니다.
- 신분증과 전기 요금 고지서의 주소가 맞는지 한 페이지씩 확인합니다.
- 모든 문서가 모인 뒤에야 계약서를 우편으로 보냅니다.

PAPEROFFICE 도입 후

- 분류가 신분증, 공과금 고지서와 등기부 등본을 인식합니다.
- IDP Agent가 정보를 필드로 읽고, 누락된 필수 필드는 검토 작업이 됩니다.
- 한 고객의 문서는 문서 폴더에 모이고, 에이전트가 그에 관한 질문에 답합니다.
- 계약서는 서명 요청으로 나가고, 고객은 SMS 코드로 확인합니다.

설명을 위해 만든 예시입니다. 어떤 문서를 반드시 요구해야 하고 신분증 사본을 얼마나 보관해도 되는지는 여러분이나 준법 담당 전문가가 판단할 사안입니다.

05 · 체크리스트

고객 온보딩을 위한 열 가지 점검 항목.

여러분의 업무에 맞춰 이 항목들을 하나씩 확인하십시오. 각 항목은 예 또는 아니요로 답할 수 있으며, 어디를 개선해야 하는지 보여 줍니다.

- | | |
|--|--|
| ☐ 고객 유형별로 어떤 문서를 요구할지 정해 두었습니다. | ☐ 문서마다 실제로 필요한 필드가 무엇인지 정해 두었습니다. |
| ☐ 유효기간과 신분증 번호가 필수 필드로 표시되어 있습니다. | ☐ 신분증 앞면과 뒷면이 하나의 파일로 도착합니다. |
| ☐ 계약서가 나가기 전에 열린 필수 정보가 있는 문서는 사람이 모두 검토합니다. | ☐ 승인 전에 유효기간을 오늘 날짜와 비교합니다. |
| ☐ 한 고객의 문서는 문서 폴더에 묶여 있습니다. | ☐ 사업자 고객의 VAT ID는 VIES와 대조하고 결과를 보관합니다. |
| ☐ 신분증 사본은 접근 보호와 별도의 그룹 권한이 있는 Workspace에 있습니다. | ☐ 실사에 필요한 점검과 담당자를 문서로 정리해 두었습니다. |

06 · 자주 묻는 질문

첫 신규 고객을 받기 전에 정해 둘 것들.

PaperOffice는 어떤 문서를 인식합니까?

분류는 신분증, 여권, 운전면허증, 비자, 등록증, 공과금 고지서, 상업 등기부 등본과 위임장 등을 알고 있습니다. 여러분의 유형은 짧은 지침과 함께 직접 추가할 수 있습니다.

이것이 자금세탁방지법상 신원 확인을 대체합니까?

이 판단은 여러분의 준법 팀이 해야 합니다. PaperOffice는 문서를 읽고, 모든 정보를 원본 위치와 함께 저장하며, 누락된 필수 정보를 알려줍니다. 영상이나 은행 신원 확인도 필요한지는 여러분이 정합니다.

고객은 계약서에 어떻게 서명합니까?

PaperOffice Sign을 통한 서명 요청으로, 간단한 전자 서명입니다. 고객은 SMS 코드로 본인을 확인하고 브라우저에서 서명합니다. 결과에는 감사 추적과 타임스탬프가 포함된 인증서가 들어 있습니다.

IDP Agent는 어떤 필드를 읽습니까?

신분증 템플릿은 이름, 생년월일, 번호, 발급 기관과 유효기간을 읽으며, 일부는 기계판독영역도 읽습니다. **공과금 고지서** 템플릿은 고객, 서비스 주소와 날짜를 읽습니다. 그 밖의 필드는 여러분이 직접 설명합니다.

PaperOffice는 신분증이 진짜인지 확인합니까?

PaperOffice는 신분증에 인쇄된 내용을 읽고, 각 값을 원본 위치와 함께 저장합니다. 진위는 여러분의 절차로 확인합니다. 예를 들어 현장에서 원본과 대조하는 방식입니다.

데이터는 어떻게 고객 시스템으로 들어갑니까?

작업 > 공유 및 내보내기 > 데이터 내보내기 을 통해 필드를 JSON, CSV 또는 Excel 형식으로 내보냅니다. REST API를 통해 POST `/documents/idp-agent-run`은 에이전트를 시작하고, MCP를 통해 `po_documents_idp_agent_run` 도구를 사용합니다.

07 · 시작하는 방법

신규 고객의 문서를 에이전트로 읽어 보기

신분증을 업로드하고, **작업 > 에이전트 및 워크플로우 > IDP** 아래에서 **새 에이전트 생성** 명령으로 신분증 템플릿에서 에이전트를 만든 뒤 필수 필드를 설정하십시오. 요금은 사용량에 따라 청구되며, 자세한 내용은 요금 페이지에 있습니다.

온보딩용 Workspace

그룹 권한과 접근 보호 설정을 갖춘 Business 또는 Compliance 유형의 별도 Workspace가 신분증 데이터를 나머지 파일과 분리해 둡니다.

데이터시트 읽기

분류, IDP Agent, 문서 채팅, VAT ID 확인, PaperOffice Sign과 Workspace는 각각 메뉴 경로와 함께 설명되어 있습니다.

시스템 연결하기

REST API로 필드를 JSON으로 가져오고, POST /vat/validate와 POST /fakeemail/check로 사업자 고객을 확인하십시오.

이 주제의 데이터시트

문서 분류

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

IDP Agent

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

문서 채팅

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

VIES 부가세 번호 검사

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-vat.pdf

PaperOffice Sign

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

Workspaces

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

이 주제 더 보기

고객 온보딩

paperoffice.ai/ko/solutions/gwa-jeong/ai-gogaek-onboarding-kyc-donghwa



이 주제 더 보기

paperoffice.ai/ko/solutions/gwa-jeong/ai-gogaek-onboarding-kyc-donghwa

요금

paperoffice.ai/en/pricing

문의

paperoffice.ai/ko/munui