현장의 일을, AI와 연결하다

BESPACE OS × AI Render

인테리어 회사가 실제 업무에 맞춰
직접 만든 업무 시스템과 공간 제안 도구

출퇴근부터 고객 문의, 견적·계약,
공간 시안·제안서, 비서 회의 기록까지.



BESPACE Render 실제 생성 결과 · AI 디자인 시안

현장의 요구 → AI와 개발 → 실사용 검수

실제 화면 · 전후 이미지 · 익명화한 회의록으로 설명합니다.

공모 분야 | 업무 생산성 개선을 위한 AI 활용

개발·활용 도구 | ChatGPT · Codex

메뉴와 문서를, 실제 업무 순서로 연결

BESPACE OS는 인테리어 회사의 사내 업무 웹 시스템입니다. 워크타운은 같은 업무 자료를 공간으로 보여주는 진입 화면입니다.



실제 운영 화면 · 직원·비서 이름과 개인 근태 표시 비공개

컴퓨터와 책상

영업·문서·개인 업무를 찾아가는 진입점을 실제 사무실처럼 구성했습니다.

회의 테이블과 서류함

회의 주제·자료·결과와 공용 자료를 함께 확인하는 동선을 만들었습니다.

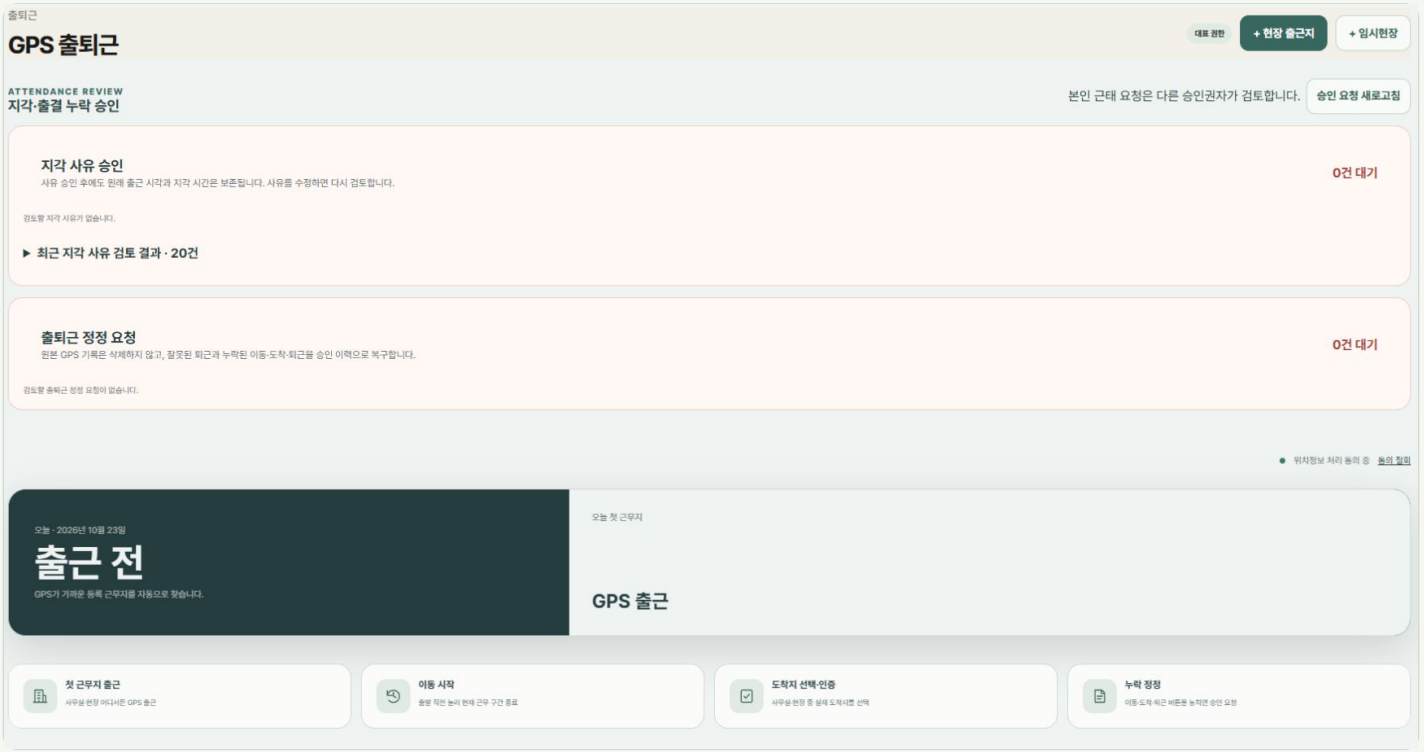
AI와 규칙의 역할 구분

AI는 개발·초안·분석·이미지 생성에 활용하고, 기록·권한·계산·이력은 시스템 규칙으로 처리합니다.

출퇴근·이동	고객 문의	상담·영업	견적 작성	계약 검토	현장 운영	회의·자료

사무실과 현장을 오가는 근무를 기록

첫 출근, 이동 시작, 도착지 인증, 누락 정정을 구분해 현장 근무의 흐름을 남깁니다.



운영 GPS 출퇴근 화면 · 위치 주소·개인 출퇴근 이력은 제외

위치 기반 기록

등록된 사무실·현장을 기준으로 GPS 출근·퇴근과 근무지 이동을 기록합니다.

정정은 승인 이력으로

누락·오선택은 요청과 승인으로 보완하며 원래 기록을 구분해 보존합니다.

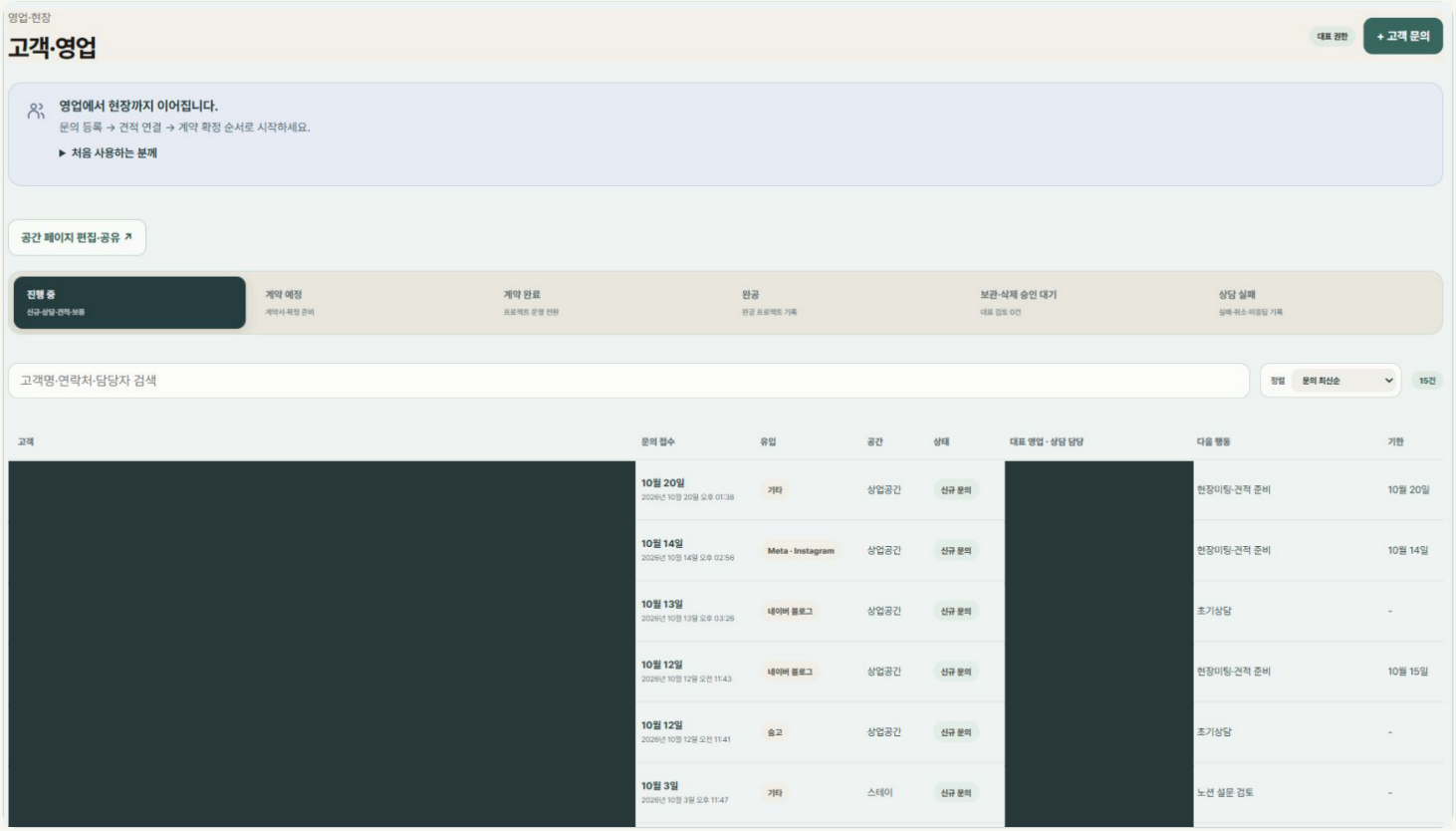
월간 확인과 내보내기

직원·근무지·상태별 조회, 엑셀·PDF 내보내기로 확인 업무를 지원합니다.

실무 기준: 기록이 없다는 이유만으로 결근을 확정하지 않고, 사유와 정정 근거를 검토합니다.

문의 한 건을, 담당자와 다음 행동에 연결

유입 경로·공간 용도·상태·담당자·기한을 관리하고, 영업건과 견적·프로젝트를 이어 봅니다.



실제 고객·영업 목록 · 고객 정보와 직원 담당자 셀 비공개

어디서 들어왔는가

블로그·SNS·소개 등 문의 유입 경로를 상담 맥락과 함께 기록합니다.

누가, 무엇을 할 것인가

영업·상담 담당과 다음 행동, 기한을 지정해 확인할 수 있습니다.

어느 단계인가

진행 중·계약 예정·계약 완료·완공·실패/보류를 구분합니다.

문의 등록 → 상담·현장 확인 → 연결 견적 작성 → 계약 검토 → 프로젝트 운영

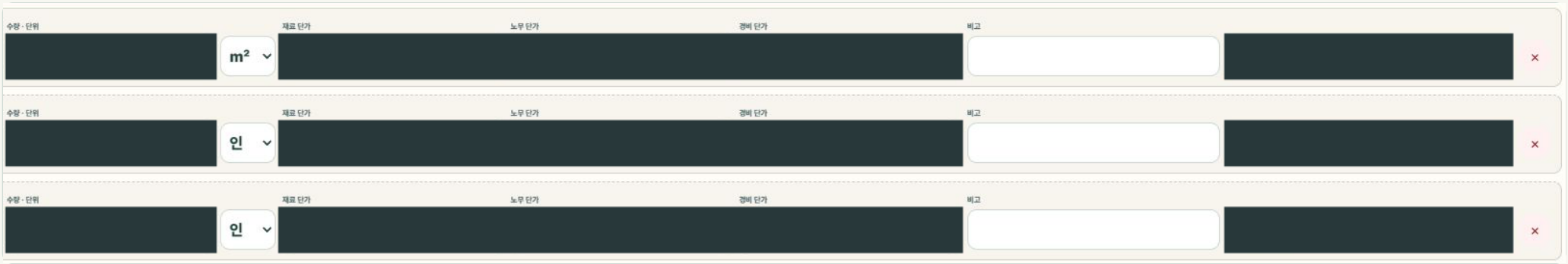
영업 내용에서 고객용 견적서로

공종별 품명·규격·수량과 비용 항목을 작성하고, 초안과 고객 발행본을 분리해 관리합니다.

01 공종·품명·규격을 구조화



02 수량·단위, 재료·노무·경비와 합계를 분리



동일한 실제 견적 편집 화면을 좌·우로 나눠 확대 · 내부 코드·수량·단가·합계는 픽셀 제거

작성·검토 → PDF 발행 → R1·R2 개정 이력 보존

비용 적용 조건과 최종 수량·금액은 담당자가 확인합니다.

견적에서 계약서 작성까지 이어지게

견적 저장과 계약 확정은 다른 단계입니다. 작성·검토·발송·서명본 보관을 구분합니다.

고객·공사 정보

계약자와 현장, 공사 용도, 면적, 착공·준공 예정일 등 필요한 항목을 작성합니다.

금액과 지급 회차

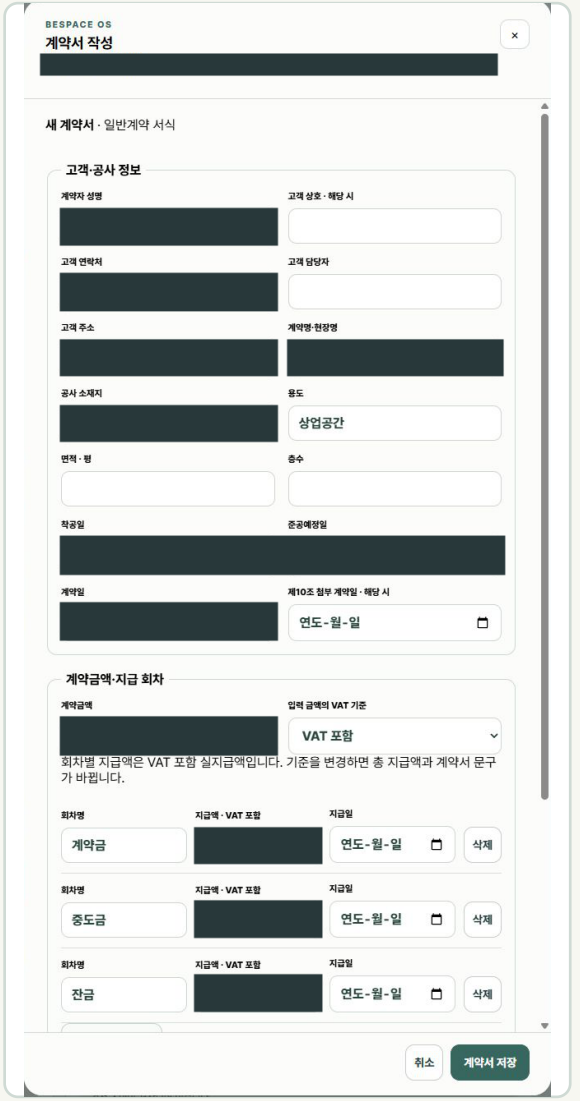
계약금액과 VAT 기준, 계약금·중도금·잔금의 지급액·지급일을 정리합니다.

책임자의 검토와 서명본

담당자가 작성한 계약서를 검토·발송 요청으로 연결하고, 최종 서명본은 현장 계약 자료에 보관합니다.

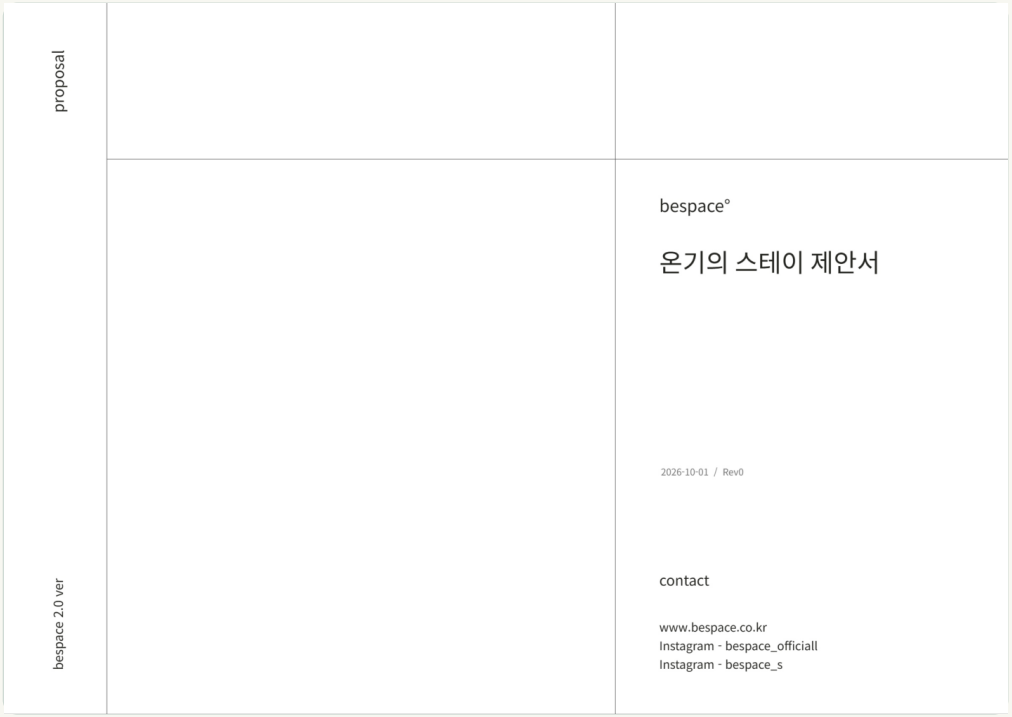
사람이 확인하는 경계

조건 확정·서명·외부 발송은 책임자가 수행합니다. AI가 임의로 계약을 체결하는 흐름이 아닙니다.



공간의 설명을, 한 권의 제안서로

제목·개정번호부터 SPACE·CONCEPT·평면도·무드보드·레퍼런스·회사 소개까지 A3 문서로 구성합니다.





가상 프로젝트 자료로 작성한 검수용 샘플 · 실제 제안서 도구의 PDF 출력 결과

자료와 설명

평면도·이미지와 공간 설명을 배치

초안과 수정

직접 작성 또는 AI 보조 후 직원 검토

검토와 저장

미리보기 → A3 PDF·수정 프로젝트 저장

같은 공간을, 재료와 빛이 보이는 시안으로

기준 이미지와 레퍼런스·분위기 설명을 바탕으로 생성하고, 원본과 비교하며 사람이 검토합니다.

입력 | 거실 기준 이미지



개발 검증용 기준 샘플

출력 | 실제 AI 생성 결과



2026.09.26 로컬 저장 결과

확인하는 항목

문·창·주요 가구 배치의 변화, 재료와 색감, 빛의 방향, 실제 시공 가능한 구성인지 대조합니다.

AI 디자인 시안입니다. 실제 준공 사진·실측 도면이 아니며, 치수·구조·제품 사양은 별도로 확인합니다.

대화를 남기는 데서, 질문·답변·회의록으로

2026.10.22 마케팅 재회의의 실제 기여와 후속 왕복, 최종 회의록·PDF를 확인했습니다.

실제 회의에서 정리한 내용

- 주거·상업공간 모두를 문의 대상으로 삼는 대표 결정
- 채널 담당·원본·공개권리와 문의→상담→견적 연결의 확인 필요
- 직원의 역할·기한·가용 시간은 동의 전까지 제안/미확인으로 구분

추가 지시 한 건의 실제 기록

17:12:19
지시 전송

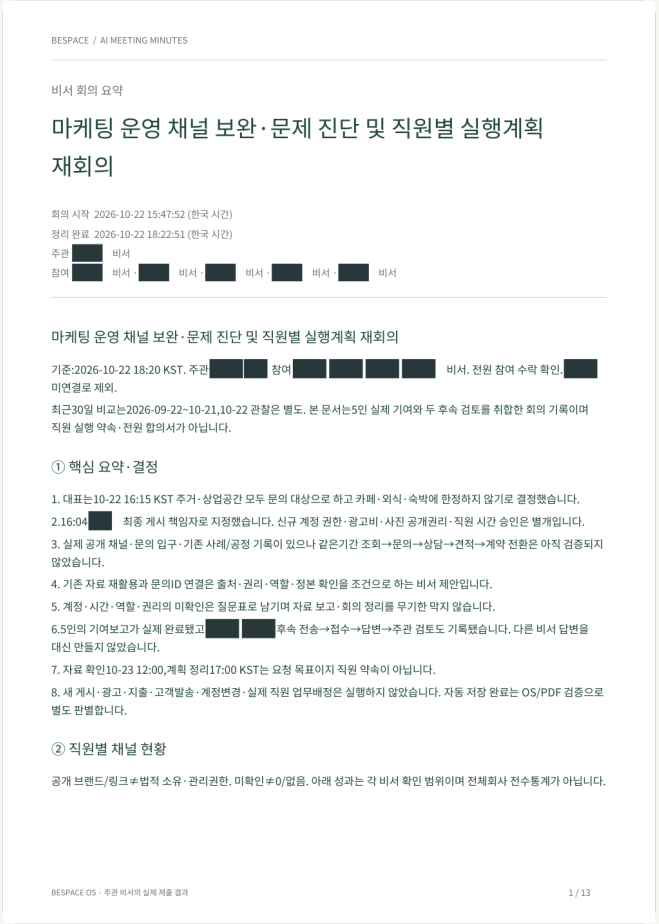
17:12:42
실제 접수

17:14:01
답변 반환

17:16
주관 검토

18:22:51 회의 정리 완료 / 18:23:14 최종 파일 저장 확인

5인의 실제 기여와 후속 검토 2건을 확인했습니다. 참석 수락·비서 보고·직원 읽음·실행 동의를 구분합니다.



BESPACE / AI MEETING MINUTES

비서 회의 요약

마케팅 운영 채널 보완·문제 진단 및 직원별 실행계획 재회의

회의 시작 2026-10-22 15:47:52 (한국 시간)
정리 완료 2026-10-22 18:22:51 (한국 시간)
주관 [redacted] 비서
참여 [redacted] 비서 · [redacted] 비서 · [redacted] 비서 · [redacted] 비서 · [redacted] 비서

마케팅 운영 채널 보완·문제 진단 및 직원별 실행계획 재회의

기준:2026-10-22 18:20 KST. 주관 [redacted] 참여 [redacted] 비서. 전원 참여 수락 확인. [redacted] 미연결로 제외.

최근30일 비교는2026-09-22~10-21,10-22 관찰은 별도. 본 문서는5인 실제 기여와 두 후속 검토를 취합한 회의 기록이며 직원 실행 약속·전원 합의서가 아닙니다.

① 핵심 요약·결정

1. 대표는10-22 16:15 KST 주거·상업공간 모두 문의 대상으로 하고 카페·외식·숙박에 한정하지 않기로 결정했습니다.
2. 16:04 [redacted] 최종 게시 책임자로 지정했습니다. 신규 계정 권한·광고비·사진 공개권리·직원 시간 승인은 별개입니다.
3. 실제 공개 채널·문의 입구·기존 사례/공정 기록이 있으나 같은기간 조회→문의→상담→견적→계약 전환은 아직 검증되지 않았습니다.
4. 기존 자료 재활용과 문의ID 연결은 출처·권리·역할·정본 확인을 조건으로 하는 비서 제안입니다.
5. 계정·시간·역할·권리의 미확인은 질문표로 남기며 자료 보고·회의 정리를 무기한 막지 않습니다.
6. 5인의 기여보고가 실제 완료됐고 [redacted] 후속 전송→접수→답변→주관 검토도 기록됐습니다. 다른 비서 답변을 대신 만들지 않았습니다.
7. 자료 확인10-23 12:00,계획 정리17:00 KST는 요청 목표이지 직원 약속이 아닙니다.
8. 새 게시·광고·지출·고객발송·계정변경·실제 직원 업무배정은 실행하지 않았습니다. 자동 저장 완료는 OS/PDF 검증으로 별도 판별합니다.

② 직원별 채널 현황

공개 브랜드/링크≠법적 소유·관리권한. 미확인≠0/없음. 아래 성과는 각 비서 확인 범위이며 전체회사 전수통계가 아닙니다.

BESPACE OS · 주관 비서의 실제 제출 결과 1 / 13

실제 저장 PDF의 공개용 발췌
원문 발췌 2쪽은 뒤 부록에 수록

실제 업무로 확인하고, 단계적으로 확장

실제 기록·파일·열람 결과를 대조해 완료를 확인하고, 측정과 검증이 필요한 항목을 남겼습니다.

이번 자료에서 확인한 것

실제 운영 출퇴근·영업·견적·계약 화면

거실 기준 이미지와 로컬 AI 생성 결과

제안서 PDF 출력 기능 검수용 샘플

마케팅 회의의 기여·질의응답·최종 저장 결과

앞으로 측정·검증할 항목

도입 전후 업무 시간·비용의 실제 측정

비서별 자동 접수·결과 반환의 안정성

제안된 업무의 실행 동의와 가용 시간

AI 시안과 실제 치수·시공 조건의 대조

다른 회사가 시작하는 방법

반복 업무 1개 선택 → 입력·담당·검토 기준 정의 → AI와 구현 → 실제 사용·기록 검수 → 필요한 범위만 확장

공개용 처리

이름·연락처·주소·내부 식별자·회사 단가/원가/금액을 제거했습니다. 민감 원본은 첨부하지 않고, 가린 화면과 회의록을 평면화해 삽입했습니다.

증빙 기준: OS 운영 화면(2026.10.23), Render 저장 결과(2026.09.26), 제안서 검수 출력(2026.10.01), 완료 회의록(2026.10.22).
서비스: bespaceos.com · render.bespaceos.com | 확인된 운영 결과와 향후 검증 계획을 구분한 공개 제출자료

비서 회의 요약

마케팅 운영 채널 보완·문제 진단 및 직원별 실행계획 재회의

회의 시작 2026-10-22 15:47:52 (한국 시간)

정리 완료 2026-10-22 18:22:51 (한국 시간)

주관 [redacted] 비서

참여 [redacted] 비서 · [redacted] 비서 · [redacted] 비서 · [redacted] 비서 · [redacted] 비서

마케팅 운영 채널 보완·문제 진단 및 직원별 실행계획 재회의

기준:2026-10-22 18:20 KST. 주관[redacted] 참여[redacted] 비서. 전원 참여 수락 확인.[redacted] 미연결로 제외.

최근30일 비교는2026-09-22~10-21,10-22 관찰은 별도. 본 문서는5인 실제 기여와 두 후속 검토를 취합한 회의 기록이며 직원 실행 약속·전원 합의서가 아닙니다.

① 핵심 요약·결정

1. 대표는10-22 16:15 KST 주거·상업공간 모두 문의 대상으로 하고 카페·외식·숙박에 한정하지 않기로 결정했습니다.

2.16:04[redacted] 최종 게시 책임자로 지정했습니다. 신규 계정 권한·광고비·사진 공개권리·직원 시간 승인은 별개입니다.

3. 실제 공개 채널·문의 입구·기존 사례/공정 기록이 있으나 같은기간 조회→문의→상담→견적→계약 전환은 아직 검증되지 않았습니다.

4. 기존 자료 재활용과 문의ID 연결은 출처·권리·역할·정본 확인을 조건으로 하는 비서 제안입니다.

5. 계정·시간·역할·권리의 미확인은 질문표로 남기며 자료 보고·회의 정리를 무기한 막지 않습니다.

6.5인의 기여보고가 실제 완료됐고[redacted] 후속 전송→접수→답변→주관 검토도 기록됐습니다. 다른 비서 답변을 대신 만들지 않았습니다.

7. 자료 확인10-23 12:00,계획 정리17:00 KST는 요청 목표이지 직원 약속이 아닙니다.

8. 새 게시·광고·지출·고객발송·계정변경·실제 직원 업무배정은 실행하지 않았습니다. 자동 저장 완료는 OS/PDF 검증으로 별도 판별합니다.

② 직원별 채널 현황

공개 브랜드/링크≠법적 소유·관리권한. 미확인≠0/없음. 아래 성과는 각 비서 확인 범위이며 전체회사 전수통계가 아닙니다.

문제: 채널/담당 식별 공백
관찰 근거: [redacted] 자료에 공통 [redacted] 표시명 URL 미확인
원인 가설·영향: 제작·검수·게시·응대 구분이 분산됐을 가능성.중복업무/귀속 오류 위험이나 실제 발생 미확인
향후 제안: URL·명의·담당·권한·원본·공개일을 연결하는 표

문제: 성과 단계 연결 공백
관찰 근거: 입구는 확인되나 같은기간 자료 연결 미확인 [redacted] source_detail/상담목록 공백
원인 가설·영향: 외부응대/OS 인계 분리 가능성.실제 병목·전환 산정 불가
향후 제안: lead ID·상담일/기록·견적ID·계약서명 근거를 분리,미귀속 유지

문제: 시간·사진권리·검수일 공백
[redacted]
원인 가설·영향: 추가 제작빈도 확약 시 기존일정·권리 충돌 가능
향후 제안: 후보1건으로 적격성/실제공수 시험,조건부 날짜만 제안

유지:기존 승인 채널·검증자료.변경 제안:역할/출처/문의 식별과 내부 재활용 방식.보류 제안:권리·시간 확인 전 신규채널 동원·제작량/광고 확대·무근거 수주 주장.실제 채널 중단을 실행한 것은 아닙니다.

④ 실제 비교·질의응답·찬반과 채택 이유

15:52~16:03 새 제출,17:14 [redacted] 후속,18:12~19 [redacted] 기여와 검토를 비교했습니다.개별 작성시각이 없는 자료는 열람시각입니다.이전13시 회의는 참고이며 이번 응답을 대체하지 않았습니다.

[redacted] 본계정 [redacted] RL 질문에 [redacted] 확인 [redacted] 미확인 답변 [redacted] 별개 집계라고 확인.중복 해결/운영동의는 아님.

[redacted] 사진/검수 질문에 [redacted] 원본·공개범위 미확인,다른현장사진 대체금지 답변.신규제작·즉시검수 확약은 보류.

[redacted] 문의 정본 질문에 회사 문의URL만 확인,상담·견적 통합정본/기록책임 미확인 답변.

[redacted] 최초상담자와 영업책임자 분리 문의의 중복 기준 질문 [redacted] lead ID 기준 후보,상담실제기록/견적ID·linked_lead_id 구분,수정본을 신규문의로 세지 않는 안을 제출.회사 유일정본 확정은 아님.

[redacted] 원본·권리·검수일 질문.미확인이면 첫7일 필수 숙박자료를 보류하고 적격성표/문의매핑까지 줄이는 조건부 안.다른 고객군 중단 의미 아님.

찬반/조건 [redacted] 재활용/문의연결은 조건부 비서 의견이며 직원 본인 동의가 아닙니다.과거 카페·외식+숙박 집중 권고는 대표의 주거·상업 모두 대상 결정에 따라 배타적 회사방침으로 채택하지 않았습니다.실제 보유 사례는 시험 후보로 유지합니다.권리·정본·역할 조건 미충족 사항은 재확인 표로 남깁니다.

후속 왕복:

[redacted] 17:12:19 전송→17:12:42 접수→17:14:01 답변→17:16 주관검토
[redacted]

첫 주 순서가 사례후보1개→기존사진최대3장/공정기록→사실3문장→권리/편집수락 확인으로 구체화됐습니다.본인 대화 설명은 비서 수행보고가 있으나 메시지ID/전송증거 없음.독립 전달확인·읽음·답변·실행동의는 미확인.

[redacted] 18:10:51 전송→18:11:22 접수→18:18:15 답변→18:19 주관검토
[redacted]