

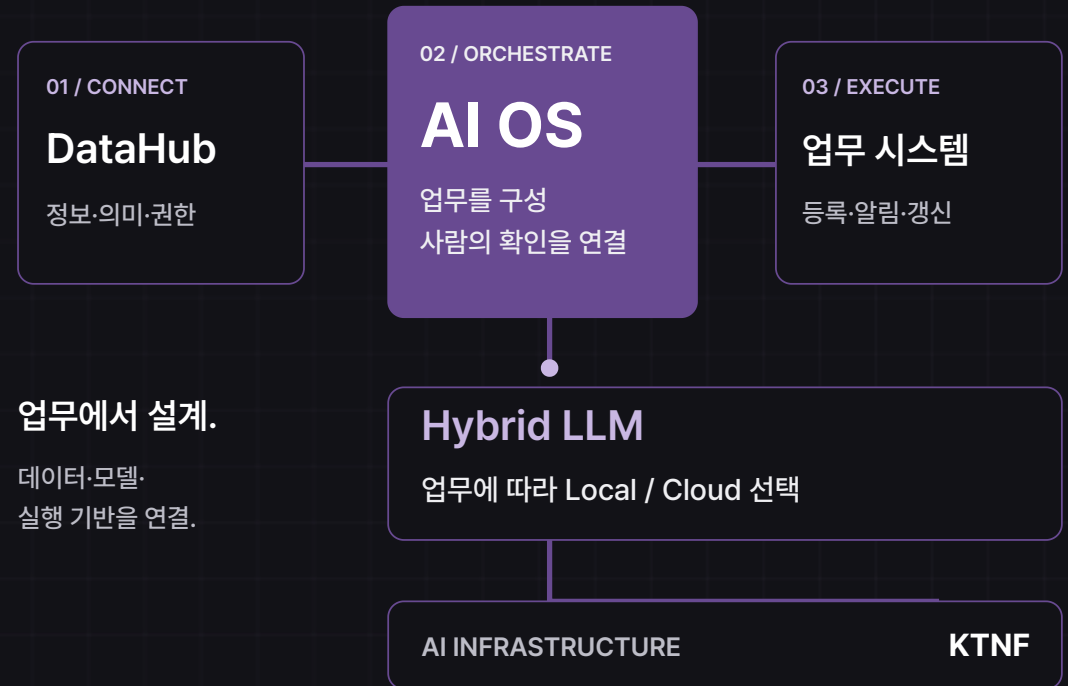
ENTERPRISE AI / FROM DESIGN TO DELIVERY

AX ENGINEERED.

AI를,
업무의 실행력으로.

현장의 과제에서 AI 기반과 업무 구현까지.
Purple IO의 제공 구조와 7개의 프로젝트.

ENTERPRISE AI / SYSTEM MAP



01 DataHub

정보를 쓸 수 있는 상태로

02 AI OS

업무를 실행하는 구조로

03 Hybrid LLM

모델과 장비를 업무에 맞게

CONTENTS

회사별로 AX 사례를 살펴봅니다.

코오롱그룹, 미쓰토요코리아, 엔테로바이옴. 회사별로 과제와 진행 방법을 묶었습니다.

01 / PURPLE IO

회사 소개

03

DataHub / AI OS / Hybrid LLM

04

COMPANY 01 / P.05—21

KOLON GROUP

코오롱그룹 / 5개 업무 영역

05

KOCO

그룹 공통 / AI 업무 플랫폼

06

본사 부서 업무

지주사 / 경영·법무·콘텐츠

09

인사 업무 개선

인사 부문 / 현업 주도 시스템 제작

14

제조·품질 데이터

코오롱인더스트리 / 분석·검증

16

월간 경영 보고

코오롱글로벌 / 도입 준비

19

그룹 내 이용 규모

이용 지표와 해석

21

COMPANY 02 / P.22—25

Mitutoyo Korea

일본 기업 그룹 / PoC 진행 예정

22

COMPANY 03 / P.26—30

Enterobiome

바이오 / 진단·DataHub PoC

26

03 / NEXT STEP

도입 방법

31

일본 현지 AX 상담

32

01 / COMPANY

현장에서 시작하는 기업의 AX.

업무를 이해하는 사람과 구현하는 사람이 같은 현장으로.

01

SA / PE

현장에 들어가
구현까지.

Solution Architect와 Product Engineer가 현장의 문제를 정리하고 설계·구현·개선을 함께 수행합니다.

02

ENTERPRISE

큰 조직의
문제를 풀니다.

코오롱그룹의 경험을 바탕으로 DataHub와 AI OS에서 데이터·조직의 거버넌스를 지원합니다.

03

HYBRID LLM

비용과 보안을
책임질 수 있는 구조.

기밀 정보의 처리 범위와 AI 사용 비용을 고객이 관리할 수 있도록 Local-Cloud 구성을 설계합니다.

04

INFRASTRUCTURE

AI에 필요한
장비 조달까지.

AI 서버 제조사 KTNF와의 협업으로 Hybrid LLM을 실행할 장비의 구성·조달을 지원합니다.

Purple IO

한국 대기업 코오롱그룹의 AX 전문기업. 그룹 AX 추진팀·업무 부서와 협력해 현장 적응을 지원합니다.

KOLON GROUP

첨단소재·건설·환경·에너지·IT·바이오 등 다양한 산업에서 사업을 전개하는 한국의 기업 그룹입니다.

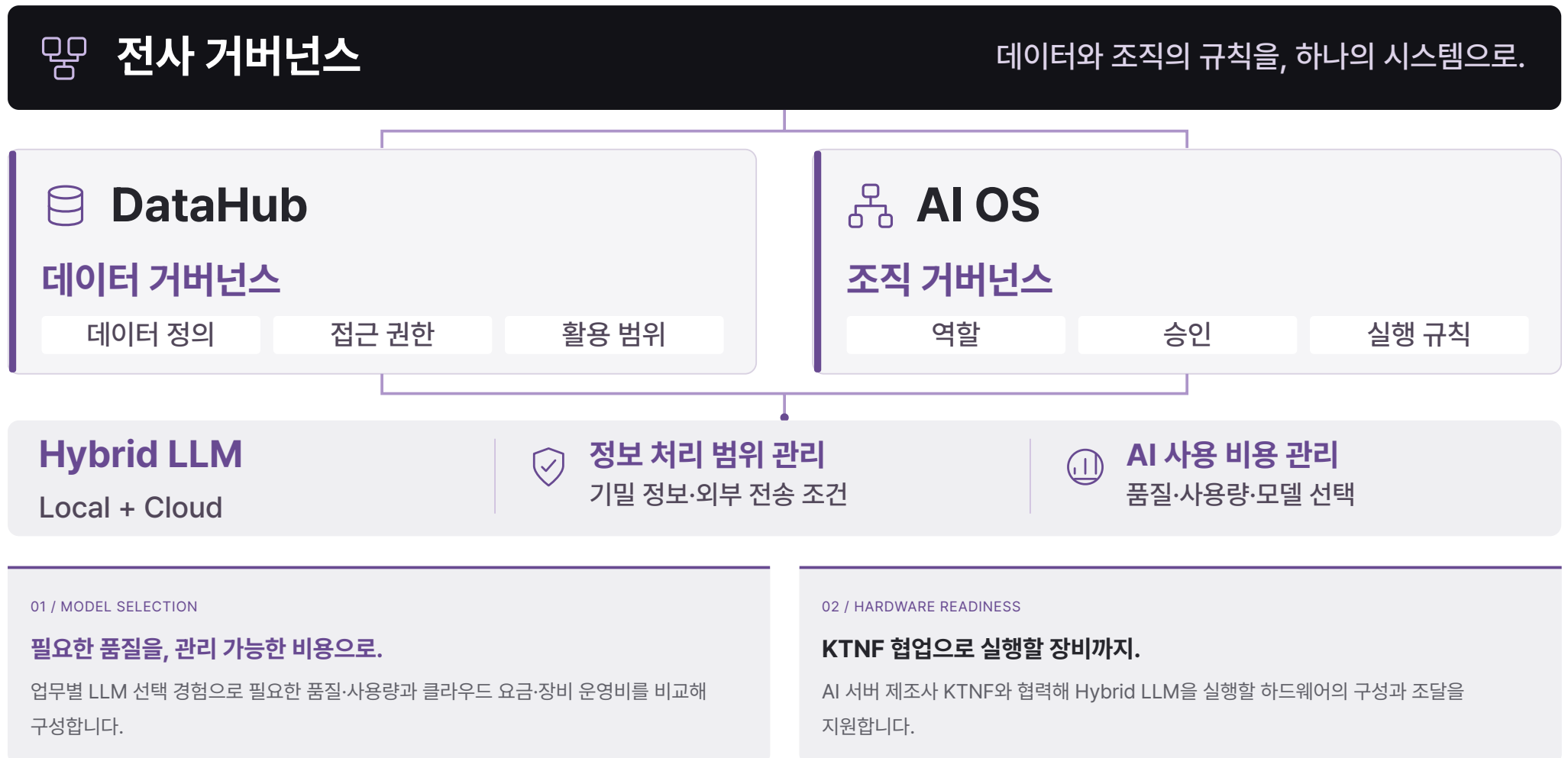
JAPAN BASE / ITWJP

일본 상담·사업 추진 거점. 현지 파트너 ITWJP를 창구로 Purple IO와 함께 도입·운영까지 지원합니다.

■ 제공 구조 / 데이터와 AI 활용

데이터와 조직의 거버넌스를 하나로.

DataHub × AI OS × Hybrid LLM. 정보에서 업무 실행까지, 공통 기준으로 관리합니다.



COMPANY 01

KOLON GROUP

한국 대기업 코오롱그룹

복잡한 조직의 업무를,
현장에서 바꿉니다.

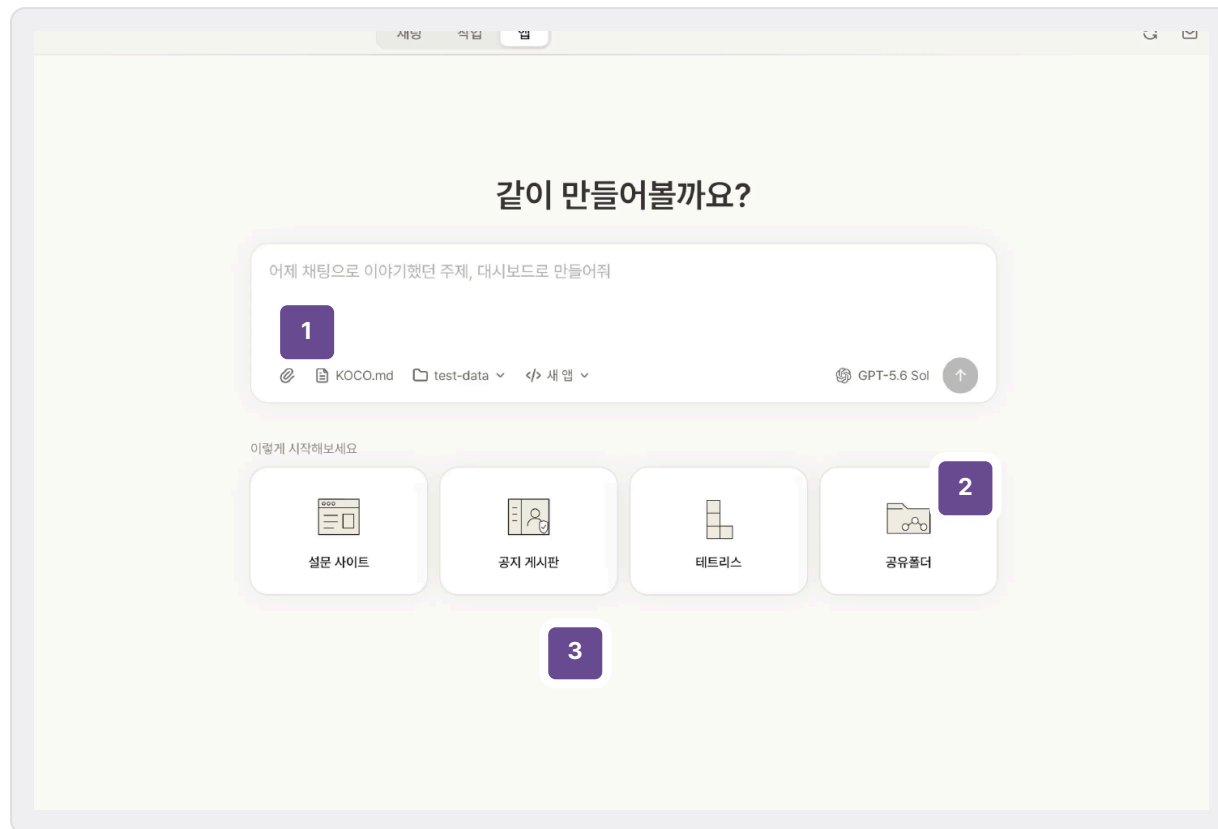
공통 기반, 본사, 인사, 제조, 경영 보고. 그룹 AX 추진팀·업무 부서와 협력해 각
업무의 문제를 해결합니다.

5 WORKSTREAMS / KOLON GROUP

01	KOCO 그룹 공통 / AI 업무 플랫폼	06
02	본사 부서 업무 지주사 / 경영·법무·콘텐츠	09
03	인사 업무 개선 인사 부문 / 현업 주도 시스템 제작	14
04	제조·품질 데이터 코오롱인더스트리 / 분석·검증	16
05	월간 경영 보고 코오롱글로벌 / 도입 준비	19

매일의 업무에 AI의 창구를 만듭니다.

KOCO는 문서·Microsoft 365·사내 시스템과 AI를 연결하는 그룹 공통 업무 환경입니다.



보고서에 수록된 KOCO 실제 화면의 중앙 부분. 표시 모델과 메뉴는 촬영 시점 기준입니다.

운영·확산 중

1 필요한 업무를 설명

대화로 자료 작성이나 업무 도구 제작을 시작하고, 생성한 결과를 대화로 수정합니다.

2 업무 맥락을 연결

자료·작업 폴더·업무 규칙과 함께 활용합니다. 메일·일정·공유 문서 등의 업무 환경에도 연결합니다.

3 활용 가능한 결과물로

문서·스프레드시트뿐 아니라 필요한 앱 제작도 지원합니다. 공유에는 이용 범위와 공개 절차를 설정합니다.

WORKFLOW / DOCUMENTS

자료 검색에서 보고 초안 작성까지.

자료를 찾는 일과 작성하는 일을 연결하면 담당자가 확인할 지점이 명확해집니다. 아래는 기능을 조합한 활용 예시입니다.

...

KOCO / DOCUMENT WORKSPACE

WORKSPACE

자료 검색

작성

출처

회의의 핵심을 보고 초안으로.

설명용 작업 시나리오

회의록

참고 자료

업무 자료

참고 자료

사내 양식

참고 자료

출처 확인 → 내용 수정 → 담당자가 공유 판단

설명용으로 재구성한 화면·업무 예시입니다. 실제 화면이나 실측값을 의미하지 않습니다.

1 문서·회의록 검색

프로젝트로 모은 PDF·업무 자료와 생성된 회의록을 검색하고 답변의 출처를 확인합니다.

2 사용할 양식으로 정리

Word·Excel·PowerPoint를 만들고 조직의 양식·업무 규칙에 맞춰 초안을 정리합니다.

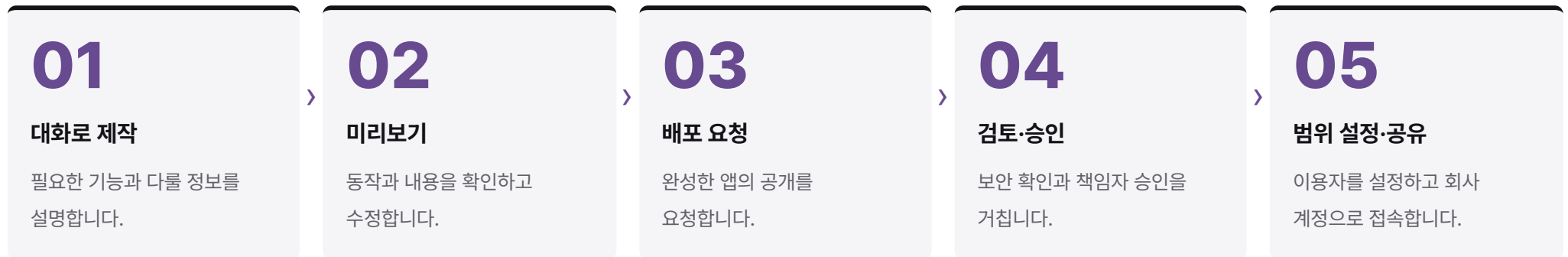
3 확인하고 공유

담당자가 근거·수치·표현을 검토하고 수정해 공유 내용을 결정합니다. 중요한 판단은 사람이 수행합니다.

GOVERNANCE / APPS

만든 앱을 팀의 업무 도구로.

현업에서 만든 작은 도구를 확인·승인·이용 범위 설정을 거쳐 사내에서 공유합니다.



현업 제작 도구의 예

Excel 시트 합치기, PDF 편집, 교육 과정 관리, 지표 추적 등 담당자가 반복하던 처리를 재사용 가능한 도구로 만듭니다.

- Excel 병합
- PDF 편집
- 교육 관리
- 지표 추적

계속 사용하기 위한 공통 지원

앱 배포 환경, 회사 계정 인증, 저장 공간, 공개 범위, 실행 로그·모니터링을 공통으로 지원합니다. 제작 이후의 공유와 운영도 지원하는 구조입니다.

핵심 현장의 아이디어를 확산하려면 만드는 기능과 관리하며 사용하는 환경을 함께 갖춰야 합니다.

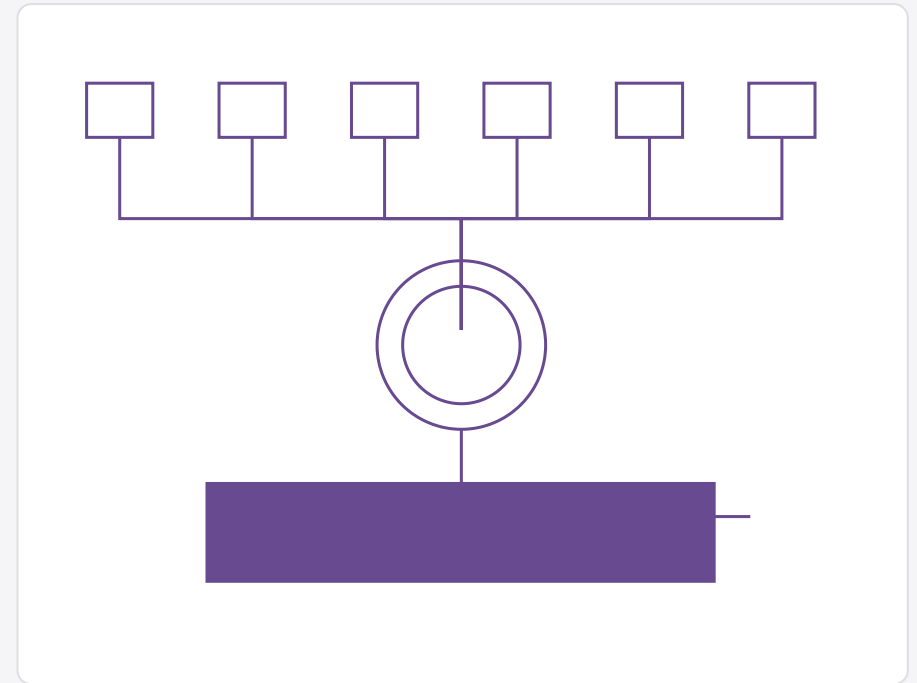
KOLON GROUP / WORKSTREAM

02

본사 부서 업무

취합하는 일을 줄이고,
판단에 집중합니다.

경영 정보·법무·콘텐츠



진행 단계

업무 적용

COLLECT

REVIEW

DECIDE

수행 내용 자세히 보기 →

PORTFOLIO / 13 SERVICES

본사의 반복 업무에 적용한 13개 업무 서비스.

경영 정보부터 법무·브랜드·인사까지, 부서별 업무를 이해하고 일상적인 처리 흐름을 연결했습니다.

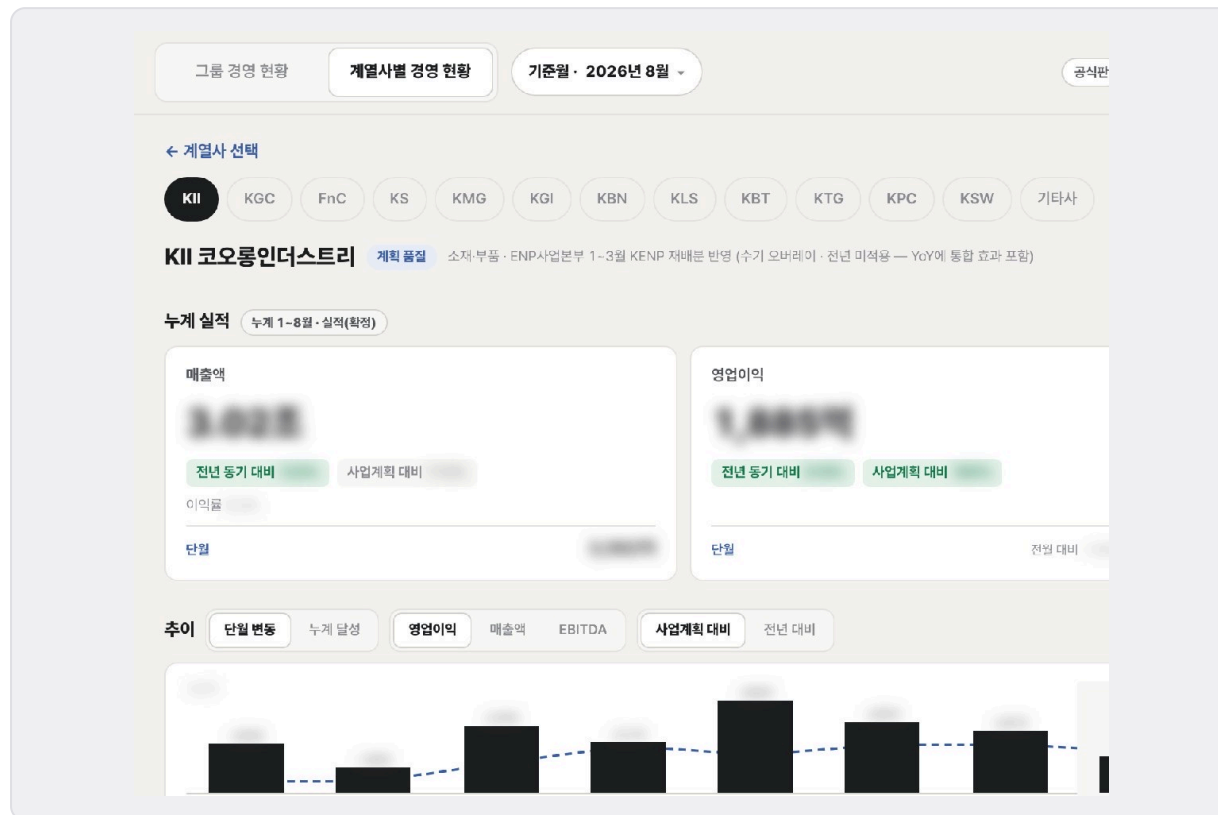
01 / BUSINESS DOMAIN 경영 정보 경영 정보 Agent와 PF 분석 대시보드. 정보 수집·확인·조회를 지원합니다.	02 / BUSINESS DOMAIN 법무 요청 접수·배정·기록과 사건 진행 확인·알림.	03 / BUSINESS DOMAIN 브랜드 CI 검토, 침해 사례 수집, 외부 정보와 공식 정보 비교.
04 / BUSINESS DOMAIN 정보·콘텐츠 뉴스·영상 정리, 트렌드 수집, 제작 지원.	05 / BUSINESS DOMAIN 인사·조직 목표·리뷰·권한·알림·이력 등 업무 관리.	06 / BUSINESS DOMAIN 사회공헌 환경 교육에서 AI 튜터·시뮬레이터 활용.

핵심 13개는 개발 서비스 수입입니다. 시스템은 수집·정리·기록을 지원하고 최종 판단은 각 부서의 담당자가 수행합니다.

SCREEN / MANAGEMENT

자료를 취합하는 일에서 확인하고 판단하는 일로.

경영 정보 Agent 'KOBI'는 매일 아침 수집·확인·갱신을 지원하고, 경영진이 앱과 웹에서 공식 데이터를 조회하는 흐름을 만듭니다.



보고서에 수록된 실제 화면. 원자료의 수치 마스킹을 유지했습니다. 화면의 조회 기간은 촬영 당시 기준입니다.

업무 적용

이전의 처리

담당자가 실적 자료를 모아 보고용으로 정리했습니다. 정보를 전달하기 위한 준비가 매일의 업무였습니다.

시스템이 수행하는 처리

자료에는 매일 오전 6시에 정보를 수집·확인·갱신한다고 보고됐습니다. 조회자는 필요한 정보를 앱과 웹에서 확인합니다.

사람이 담당하는 일

마감과 예외 확인, 수치 배경의 이해, 경영 판단입니다. 데이터를 조회할 수 있는 것과 판단의 적절성은 별도로 확인합니다.

CASE 02 / INFORMATION WORKFLOWS

정보를 모으고 확인해 업무로 연결합니다.

브랜드 확인과 콘텐츠 정리의 흐름을 도식으로 설명합니다.

01 / 기업·브랜드 확인



수집한 정보와 기업·브랜드를 대조해 담당자의 확인으로 연결합니다.

02 / 콘텐츠 정리



영상·뉴스의 핵심을 정리하고 담당자가 업무 활용을 판단합니다.

핵심 정보 수집부터 검토·활용까지 업무별 절차로 연결합니다.

WORKFLOW / LEGAL

법무 요청을 접수부터 기록까지 연결합니다.

접수한 요청을 누구에게 배정하고 어떤 기록을 남길지 하나의 처리 흐름으로 연결합니다. 법률 내용의 검토와 자문은 법무 담당자가 수행합니다.



입력과 분류

요청 내용을 접수·분류하고 담당자에게 배정하는 흐름을 구성합니다.

번호·대장·이력

의뢰번호·대장·협업 기록을 생성합니다. 정보를 옮겨 적는 과정에서 기록이 분산되지 않도록 연결합니다.

법률 판단은 담당자에게

사건 해석, 법률 검토·자문과 대응 방향은 담당자가 결정합니다. 자동화 범위와 책임을 구분합니다.

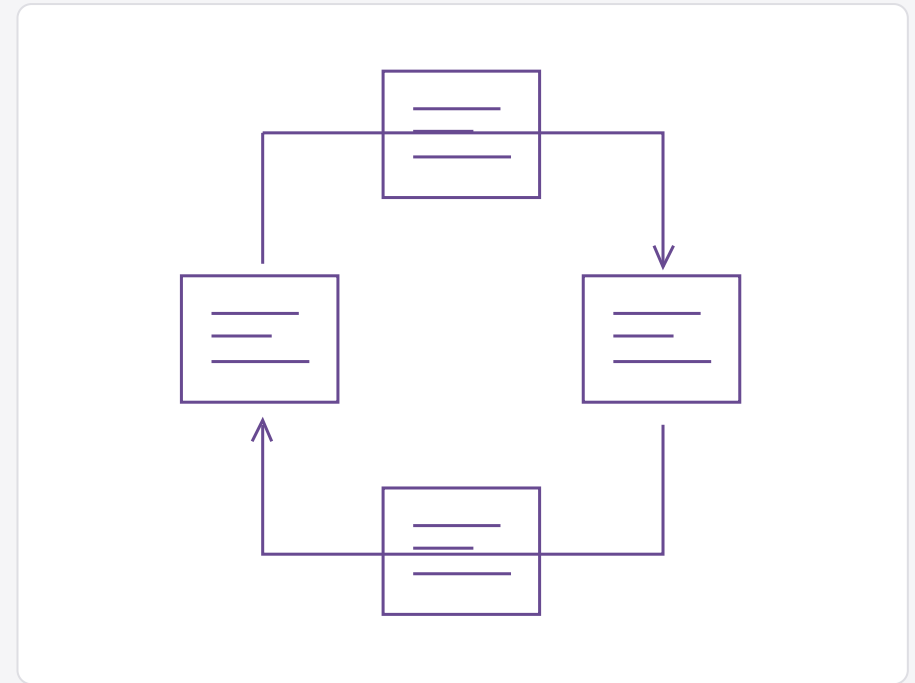
KOLON GROUP / WORKSTREAM

03

인사 업무 개선

업무를 아는 사람이 시스템을 개선합니다.

현업 주도 시스템 제작



진행 단계

인사 업무

DESCRIBE

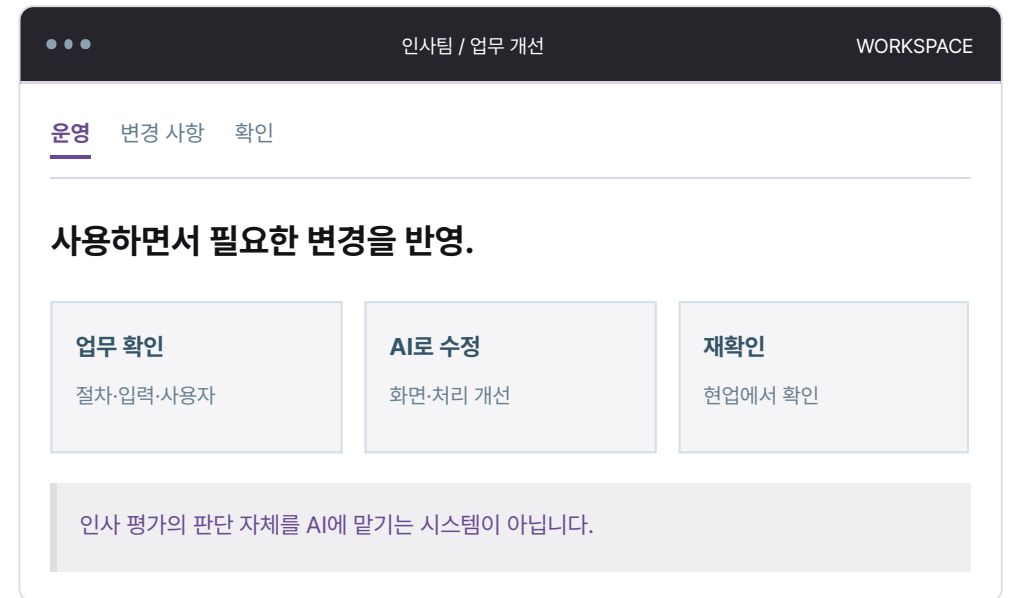
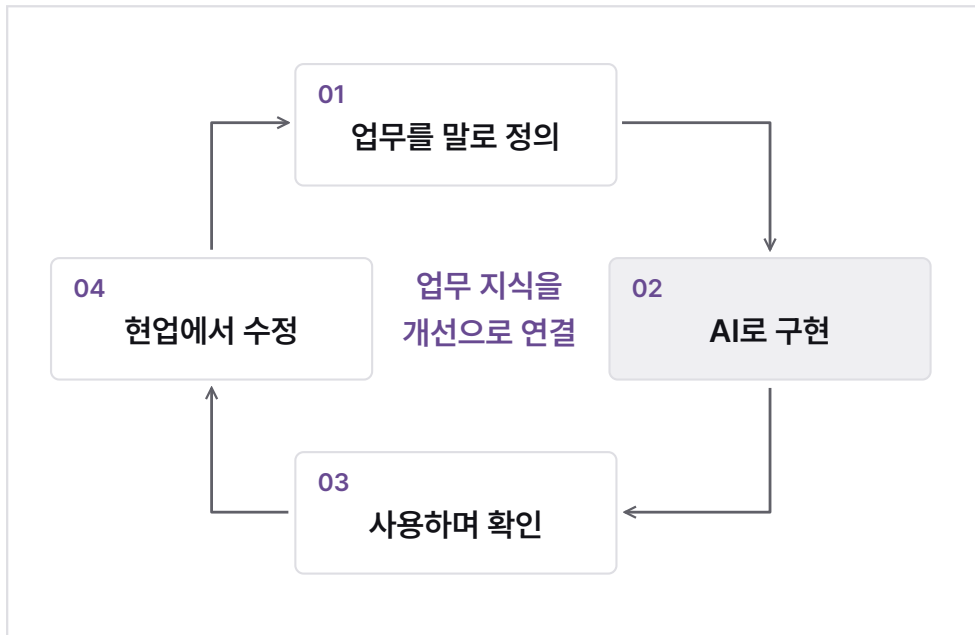
BUILD

IMPROVE

수행 내용 자세히 보기 →

업무를 아는 사람이 시스템을 개선합니다.

인사 담당자가 AI를 활용해 성과 관리 시스템을 직접 구축·운영하고, 운영 중 발생하는 변경도 현업에서 반영합니다.



설명용으로 재구성한 화면·업무 예시입니다. 실제 화면이나 실측값을 의미하지 않습니다.

달라지는 것은 개선 방식

업무 지식을 가진 사람이 필요한 기능을 설명하고 작동하는 결과물을 보며 수정합니다. 계속 사용하는 과정에서 업무의 변화를 시스템에 반영할 수 있다는 점이 이 사례의 특징입니다.

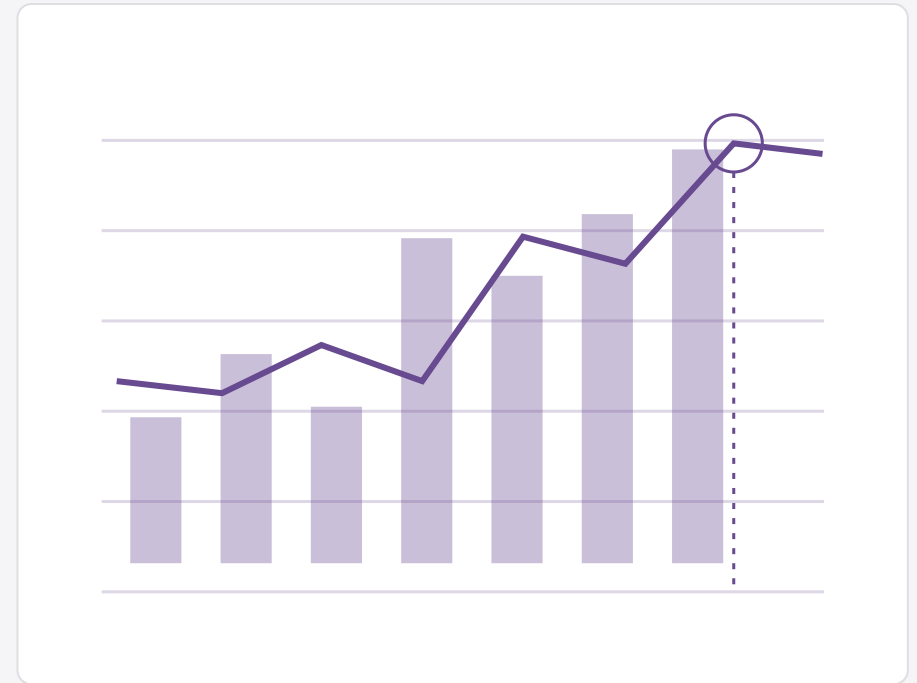
KOLON GROUP / WORKSTREAM

04

제조·품질 데이터

데이터의 경향을 다음 점검으로 연결합니다.

분석과 현장 검증



진행 단계

분석·검증 중

PRODUCTION

ANALYSIS

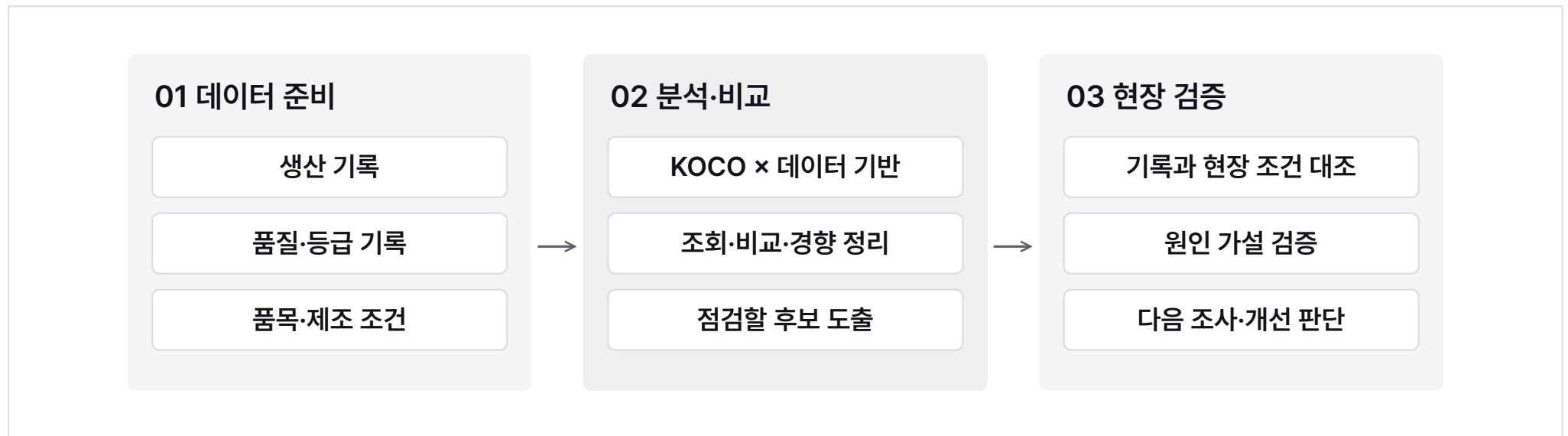
VALIDATION

수행 내용 자세히 보기 →

ANALYSIS / MANUFACTURING

생산 데이터를 현장에서 확인할 질문으로.

아라미드 제조에서는 기존 DX로 축적한 생산·품질 데이터와 현장 지식을 AI 조회·분석에 연결하고 있습니다.



어디에서 발생하는가

불량·등급 저하가 반복해서 발생하는 위치와 기간, 경향을 정리합니다.

무엇과 비교하는가

단순 건수뿐 아니라 제품 구성이 다른 조건도 고려해 비교합니다.

무엇을 확인하는가

데이터에서 찾은 후보를 현장 조건과 대조해 원인과 개선 가능성을 검증합니다.

핵심 현재는 분석·검증 단계입니다. 점검 후보를 찾는 것과 원인·수율 개선을 입증하는 것은 구분합니다.

분석 결과를 곧바로 결론으로 삼지 않습니다.

비교 조건·분석 근거·다음 확인 항목을 같은 흐름으로 다뤄 데이터를 현장의 행동으로 연결합니다.

...
품질 분석 / 확인 공간
WORKSPACE

생산·품질 경향
점검 후보
현장 확인

비교 조건을 맞추고 점검 우선순위를 검토합니다.

품목
기간
제조 조건

확인 대상	데이터로 볼 항목	다음 확인
반복 위치	같은 위치의 발생 경향	현장 조건 대조
등급 저하	품목 구성 고려 비교	기록·조건 확인
점검 후보	우선순위의 근거	담당자 검증

분석 결과는 가설입니다. 원인과 효과는 현장에서 확인합니다.

설명용으로 재구성한 화면·업무 예시입니다. 실제 화면이나 실측값을 의미하지 않습니다.

1 비교 조건 확인

제품 구성이 달라지면 단순 비교가 어렵습니다. 어떤 조건에서 비교했는지 확인합니다.

2 근거를 확인할 수 있게

경향과 점검 후보가 어떤 기록에서 나왔는지 추적하고 현장의 이해와 대조합니다.

3 현장 검증 후 다음 판단

확인 결과로 다음 조사·개선을 판단합니다. 원자료에서도 원인과 개선 효과는 현장 검증이 필요하다고 명시했습니다.

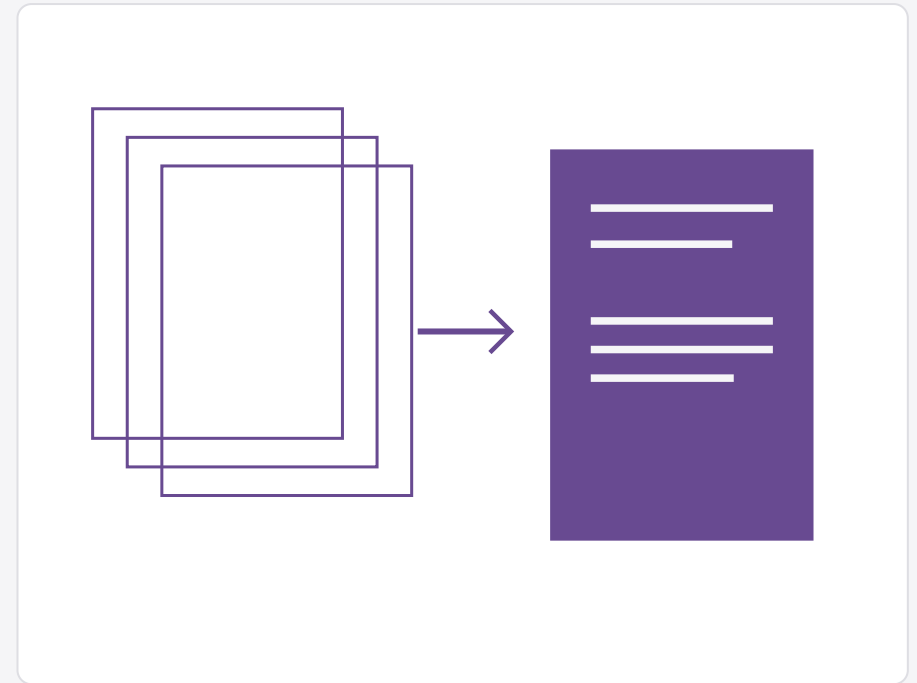
KOLON GROUP / WORKSTREAM

05

월간 경영 보고

Excel과 보고를 하나의 흐름으로.

집계에서 확인·보고까지



진행 단계

도입 준비

EXCEL

AGGREGATE

REPORT

수행 내용 자세히 보기 →

OPERATIONS / REPORTING

Excel 집계를 월간 보고 흐름으로.

코오롱글로벌에서는 업무 부서가 보고 서비스를 만들고 AX팀은 배포·인증·연동 기반을 지원합니다.



담당	역할
업무 부서	업무 절차를 이해하고 월간 보고 서비스를 제작.
AX팀	배포·회사 계정 인증·메일 연동을 지원.
후속 연결	SAP 연계는 검토 단계.

도입 후 확인할 항목

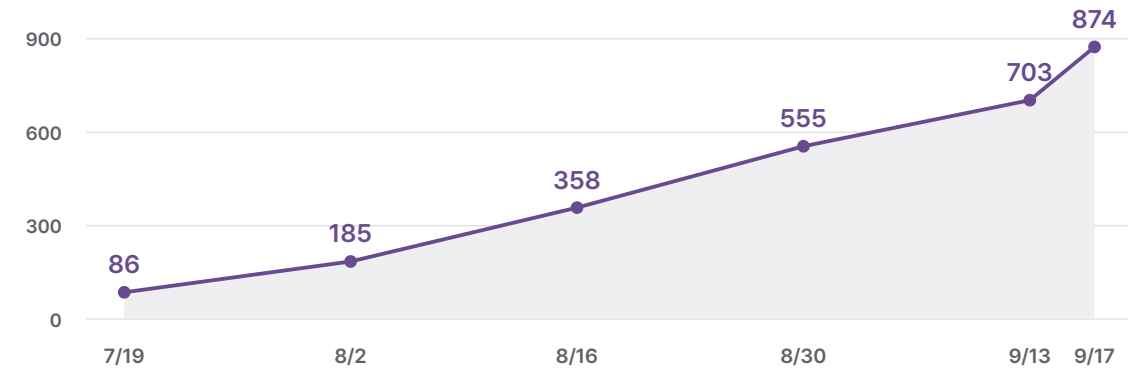
실무 도입을 준비하고, 운영을 시작한 뒤 집계·확인·문서 작성 흐름을 점검합니다.
처리 시간과 재작업, 회의 전 정보 공유를 확인하며 개선해 나갈 계획입니다.

EVIDENCE / ADOPTION

이용 확산과 업무 성과를 구분해서 봅니다.

사용하기 시작했는지, 업무가 바뀌었는지, 사업 성과로 이어졌는지는 각각 다른 확인이 필요합니다.

KOCO / 1회 이상 로그인한 계정의 추이



874

1회 이상 로그인 계정
2026.09.17

437

생성된 앱
교육·실험 포함 / 2026.09.17

13

개발한 본사 업무 서비스
2026.09.30

1 이용 확산

이용자와 앱 제작, 반복 사용 여부를 통해 사용의 정착을 확인합니다.

2 업무 변화

처리 시간, 오류·재작업, 품질, 처리량을 대상 업무와 측정 조건을 맞춰 확인합니다.

3 사업 성과

실제 지출 감소, 확인된 비용 회피, 추가 이익 등은 이용 규모만으로 자동 도출할 수 없습니다.

이 페이지의 수치는 이용·개발 규모입니다. 전사 생산성 향상률이나 비용 절감액으로 해석하지 않습니다.

COMPANY 02

Mitutoyo Korea

일본 미츠토요그룹의 한국 법인

부서를 넘나드는 정보를 업무의 답변으로.

정밀측정기기 기업의 업무 정보를 대상으로 검색·답변·업무 연계 검증을 계획하고 있습니다.

PROJECT STATUS

PoC 진행 예정

앞으로 검증할 과제와 진행 방법을 소개합니다.

회사와 업무 과제	23
검색·답변 설계	24
PoC 진행 방법과 역할	25

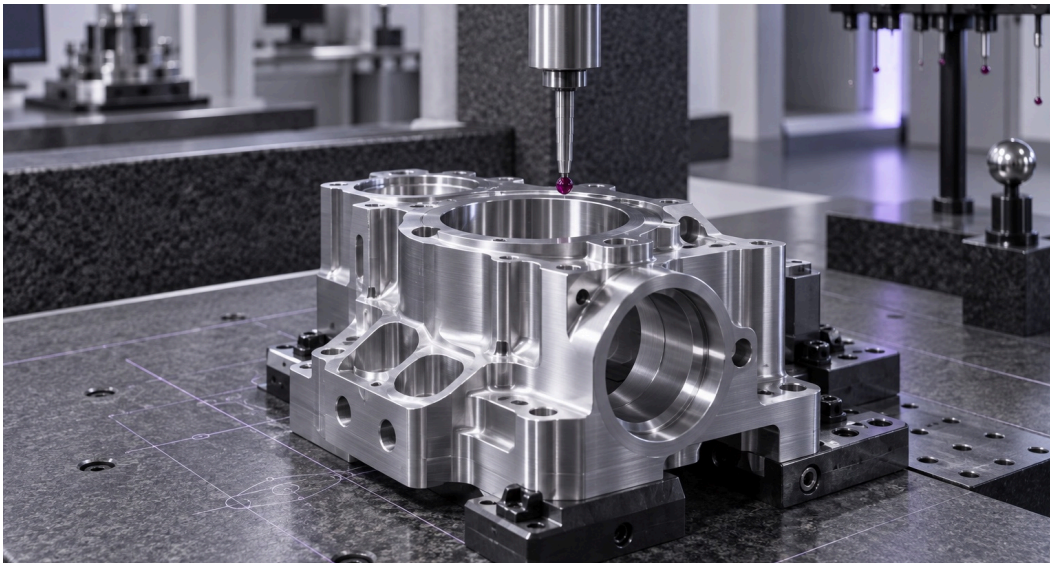
FIELD / PRECISION

기술 노하우와 업무 데이터를,부서가 함께 쓰는 SI로.

일본 정밀측정기 제조기업 미쓰토요의 한국법인을 대상으로 한 프로젝트입니다. 영업·기술지원·관리부서를 연결하는 AI 활용을 제안하고 있습니다.

정밀측정 / 일본 기업 그룹의 한국법인

PoC 진행 예정



미쓰토요 그룹 | 한국미쓰도요(MKC)

미쓰토요는 1934년 창립한 일본의 정밀측정기 제조기업입니다. 이번 제안 대상은 Mitutoyo Korea Corporation, 한국미쓰도요입니다. 일본 기업 그룹의 한국 거점 업무를 대상으로 합니다.

업무 배경

고객에게 대응하려면 영업·서비스 이력, 장비 매뉴얼, 과거 해결 기록을 함께 확인해야 합니다. 기존 RPA의 처리 기능을 활용하면서 필요한 정보를 모으고, 예외를 확인하고, 담당자의 판단으로 연결하는 업무 기반을 제안했습니다.

1 영업·서비스 정보를 함께 확인

방문 전 견적·납기·교정·서비스 이력을 모아 고객과 확인할 내용을 준비합니다.

2 현장에서 기술 노하우 활용

장비 모델과 증상으로 매뉴얼·해결 기록을 찾고 근거를 보며 점검합니다.

3 자동화 결과를 다음 업무로 연결

RPA 처리 결과에 변경·불일치·확인 사항과 실행 이력을 함께 제공합니다.

SYSTEM / INTEGRATION

기존 시스템을 활용하는 AI 업무 기반 제안

DataHub로 자료와 접근 조건을 정리하고, AI OS에서 요청·근거·초안·확인을 연결합니다. 계산과 등록은 검증한 코드·API·RPA가 맡고, AI는 정보 정리와 설명 작성을 돕는 역할입니다.

- 01 기존 정보**
 Salesforce·BIZ XR·메일·기술문서
- 02 자료와 근거 정리**
 DataHub / 갱신·의미·접근 조건
- 03 업무 흐름 구성**
 AI OS / 초안·검토·실행 이력
- 04 사람의 확인 후 실행**
 승인한 내용을 API·RPA로 연결

제안한 구조입니다. 연결 방식·자료 범위·권한·API 조건은 확인 후 확정하며, 시스템 연동을 완료했다는 의미는 아닙니다.

기존 RPA 5개 업무에서 확인과 재활용으로 확장

제공받은 업무 목록을 출발점으로 AI OS에 추가할 확인·예외 처리·이력 관리 흐름을 정리했습니다. 아래는 적용 제안이며 실제 PoC 구현 범위는 별도로 정합니다.

기존 대상 업무	AI OS에서 제안한 확장
설비관리대장 갱신	변경·누락 확인, 담당자 승인, 갱신 결과와 알림 추적.
수리실 기준기 갱신	변경 전후와 대상 확인, 충돌·누락 사항의 담당자 전달.
의뢰서 통합 보관	문서 분류, 중복·누락 후보 표시, 원문과 통합본 연결.
월말 실적 자료 작성	집계 기간·기준 확인, 이전 기간과 차이 정리, 보고용 설명 초안.
발주·잔고 금액 비교	검증한 규칙으로 계산하고 불일치 원문·원인 후보·조치 이력 확인.

PRACTICE / CUSTOMER SUPPORT

예를 들면, 장비 문의 응대

AI가 준비할 일과 사람이 확인할 일을 구분해 업무 흐름을 설계합니다.

01

접수

기존 방식의 메일과 첨부 자료를 받습니다.

02

AI의 준비

장비·요청·관련 이력을 정리하고 불명확한 점과 회신 초안을 제시합니다.

03

담당자의 판단

원문·일정·필수 항목을 확인하고 고객 응대·등록·회신을 수행합니다.

업무와 구현의 역할

Purple IO

그룹 내 AX 경험과 DataHub·AI OS 구현 지식을 바탕으로 업무 구조와 AI 활용을 제안합니다.

MKC 현업·IT

대상 업무·이용 권한·승인 기준을 확인하고 PoC에서 검증할 범위를 검토합니다.

기밀성·답변 품질·처리 시간·비용에 맞춰 모델을 선택하는 Hybrid 구성을 제안했습니다. 외부 LLM은 회사가 허용한 정보와 용도에 한해 사용하는 설계입니다.

진행 현황

PoC 진행 예정

IT 부문과 방향성을 공유하고 제안을 구체화하며 PoC를 준비하고 있습니다. 대상 업무·접속 조건·검증 기준을 정리하고, 현장에서 확인할 과제를 좁혀가고 있습니다.

확인된 범위

AX 제안과 PoC 계획을 소개하는 사례입니다. 일본 본사 도입, 운영 적용, PoC 완료나 효과 측정 완료의 의미하지 않습니다.

COMPANY 03

Enterobiome

한국 바이오 기업 / 연구와 사업의 연결

축적된 자료를 다음 업무에 쓸 지식으로.

연구 자료를 찾고, 근거를 확인하고, 사업 판단으로 연결합니다. 업무 진단과 DataHub PoC를 진행합니다.

PROJECT STATUS

진단·DataHub PoC

연구 정보 활용과 업무 사이의 연결을 정리합니다.

회사와 업무 과제	27
DataHub 구성	28
업무 화면 설계 예시	29
적용 범위와 역할	30

FIELD / BIO RESEARCH

흩어진 연구 자료를, 다음 업무에 쓰이는 지식으로.

전사 업무와 데이터를 조사하고 연구소·사업부서가 자료를 찾고, 근거를 모으고, 확인해 활용하는 흐름을 DataHub PoC로 구현하고 있습니다.

바이오·연구개발 / 한국 기업

AX 진단·DataHub PoC



엔테로바이옴 | 한국 바이오 R&D 기업

엔테로바이옴은 한국의 바이오 연구개발 기업입니다. 연구 자료와 실험·업무 문서를 연구소뿐 아니라 사업부서도 근거를 확인하며 활용할 수 있도록 만드는 것이 과제입니다.

업무 배경

자료가 내부 서버와 OneDrive 등에 흩어지면 위치를 아는 사람에게 문의가 몰리고, 과거 연구 결과와 관련 자료를 다시 찾는 일이 생깁니다. 업무 인터뷰와 데이터 조사를 결합해 자료 위치와 함께 어떤 업무에서 무엇을 확인해야 하는지 정리했습니다.

1 업무와 조직 이해

경영·연구·생산·사업·지원 부문의 조사로 정보 전달과 반복 업무를 파악했습니다.

2 데이터 관계 정리

문서 위치·종류·연구 과제와의 관계를 정리하고 관련 근거로 접근할 창구를 검토했습니다.

3 동작하는 화면으로 확인

검색에서 끝나지 않고 자료 수집·연구소 확인·응답·고객 자료 준비까지 PoC로 연결했습니다.

검색부터 연구소의 확인과 자료 활용까지

PoC에서는 자료를 찾는 사람과 내용을 확인하는 연구자의 역할을 나눠 화면을 구성했습니다. 기존 근거가 충분하면 재활용하고 부족한 부분만 연구소에 확인하는 흐름입니다.

- 01 자료 탐색**
문서 종류·제목·수정일로 검색
- 02 근거 수집**
원문 링크와 확인 질문을 저장
- 03 연구소 확인**
목적·필요 데이터·기한에 맞춰 응답
- 04 사업 활용**
원문과 응답을 연결해 자료 초안으로

검증 환경에서 구현한 화면·업무 흐름을 공개 설명용으로 재구성했습니다. 실제 연구 데이터와 고객 정보는 표시하지 않습니다.

진단에서 실제 활용 흐름의 구현까지

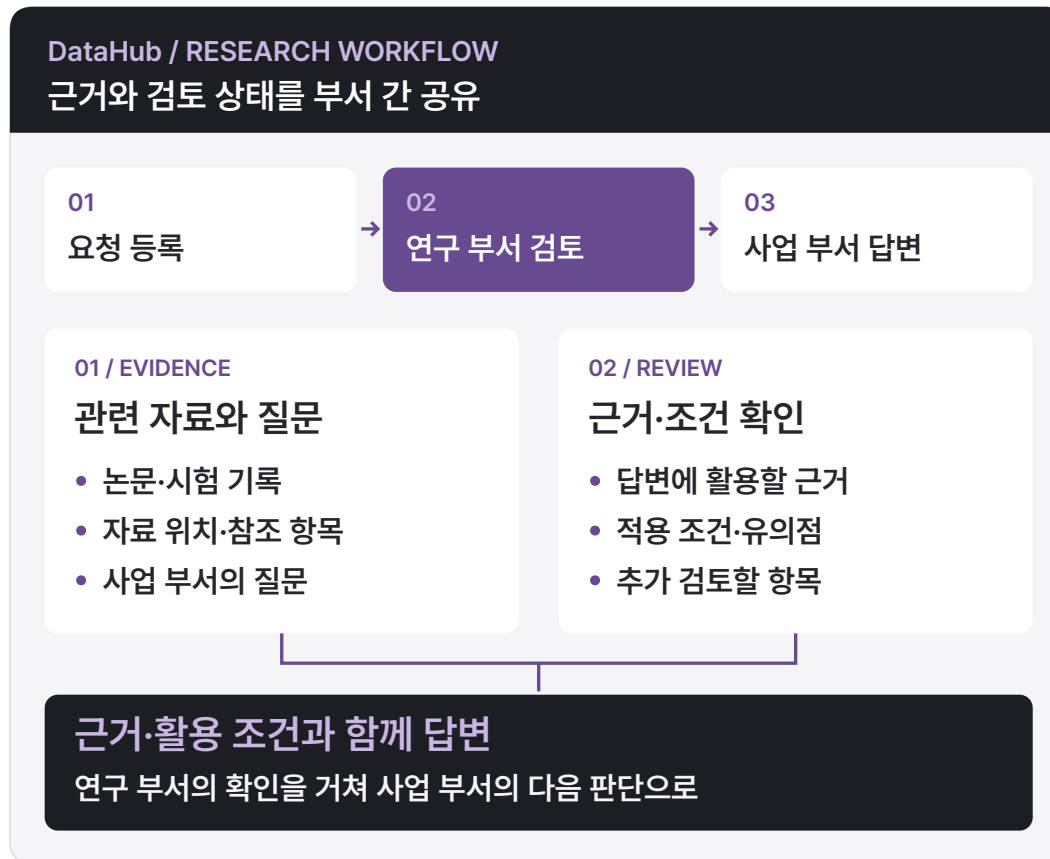
AX 진단과 함께 문서 분석, DataHub PoC 화면 구현을 진행하고 있습니다. 화면에서 확인한 기능과 실제 운영에 앞서 확인할 조건을 구분했습니다.

진행한 영역	구현·정리한 내용
문서 탐색·자료함	제목·유형·수정일 필터, 원문 링크, 관련 문서와 질문을 모으는 자료함.
연구소 요청·응답	요청 목적·필요 데이터·기한 확인, 기존 자료 활용·추가 검토·응답 한계를 기록하는 화면.
사업부서 활용	고객 요구·활용 목적을 정리하고 원문·연구소 응답을 연결해 설명 초안을 준비.
문서 분석·관계 정리	사내 LLM으로 문서를 분류·정리하고 연구 과제·균주와 문서 사이의 관계를 검토.
역할별 사용성	연구소·사업부서의 첫 화면을 나누고 검색 대상 유지, 글자·행간 등을 개선.

CASE 07 / WORKFLOW PROTOTYPE

자료 검색에서 근거 있는 답변으로.

연구 담당자 관점에서 DataHub를 활용하는 업무 흐름을 보여줍니다.



연구와 사업의 협업을 보여주는 설명 도식이며 실제 제품 화면은 아닙니다.

1 업무 단계를 공유

요청·검토·답변의 위치를 보여주고 다음에 필요한 작업을 알 수 있게 합니다.

2 질문과 근거를 연결

자료 위치·확인한 조건·미확인 항목을 답변과 함께 다룹니다.

3 답변 조건까지 전달

연구 부서에서 사업 부서로 활용 범위와 남은 확인 사항을 전달하는 설계 예시입니다.

이 화면은 업무 설명용입니다. 전사 AI OS 구축 완료를 의미하지 않습니다.

PRACTICE / RESEARCH

예를 들면, 사업부서의 근거 자료 확인

AI가 준비할 일과 사람이 확인할 일을 구분해 업무 흐름을 설계합니다.

01

사업부서

활용 목적을 정하고 관련 문서와 질문을 모읍니다.

02

연구소

기존 근거로 답할 수 있는지, 추가 확인이 필요한지 판단합니다.

03

자료 작성

확인한 응답과 원문을 연결하고 사람이 용도·설명을 검토합니다.

연구 정보는 사내 AI 환경에서 처리

문서 분석

사내 AI 서버의 로컬 LLM으로 문서 분류·정리를 수행했습니다.

사람의 확인

AI 분류·후보를 연구 결론으로 확정하지 않고 원문과 담당자 확인으로 연결합니다.

단계별 전개

진단·PoC 다음 본 프로젝트로 이어지도록 첫 DataHub와 데이터 관리 기준의 준비를 제안했습니다.

이 사례의 문서 분석은 사내 LLM을 사용하는 구성입니다. 기밀 자료를 외부 LLM으로 자동 전송하는 구성으로 소개하지 않습니다.

진행 현황

AX 진단·DataHub PoC

업무·데이터 AX 진단과 검색·활용 PoC 구현을 진행하고 있습니다. 본 프로젝트를 제안하고, 진단 결과와 PoC에서 얻은 내용을 정리하고 있습니다.

확인된 범위

확인된 범위는 진단, 문서 분석, 검증 환경의 PoC입니다. 전사 AI OS 운영 도입, 현업 정착이나 시간 단축 효과 측정 완료를 의미하지 않습니다.

우리 회사의 업무에 적용하기 위한 첫 설계.

같은 도구를 도입하는 것에 더해 업무·데이터·검토 담당자·운영 조건을 맞춥니다. 아래는 도입을 검토할 때의 진행 예시입니다.

01 / 업무 하나 선택

누가 무엇을 받아 어디에서 확인하고 무엇을 완료하는지 구체화합니다. 빈도·예외·현재 부담도 정리합니다.

02 / 사용할 정보 정리

원본 위치, 항목의 의미, 조회·수정 권한, 자료 갱신 방법을 확인하고 AI에 전달할 범위를 정합니다.

03 / 작동하는 결과로 확인

담당자가 화면과 결과를 확인합니다. 예외 처리·공유 대상·운영 담당자를 정하고 실무에서 개선합니다.

설계 항목	먼저 확인할 질문	남길 결과
업무	어디부터 어디까지를 하나의 업무로 볼 것인가.	대상 범위·완료 조건
정보	무엇을 참조하고 누가 조회·수정할 수 있는가.	데이터 목록·권한 조건
판단	사람이 확인할 지점과 예외 처리 방법은 무엇인가.	검토 담당자·예외 대응
운영	누가 계속 사용·개선하고 효과를 확인할 것인가.	운영 담당자·확인 지표

■ NEXT / YOUR BUSINESS

먼저, 하나의 업무부터.

귀사의 업무를 듣고 데이터와 실행의 연결을 함께 설계하겠습니다.

찾는 시간, 모으는 수고, 확인이 멈추는 지점.

제조 기록·인수인계, 관리 부서의 집계·보고 등 현재의 업무 흐름과 사용 중인 자료·시스템부터 들려주세요.

JAPAN BASE / ITWJP × PURPLE IO

일본 현지 파트너 ITWJP를 상담·추진 거점으로, Purple IO 기술팀과 함께 과제 정리부터 도입·운영까지 일관되게 지원합니다.

jh.yun@purple.io

AX 상담 신청 ↗

회사 소개로 이동 ↑



회사 소개·서비스·최신 자료
PURPLE IO / AX WEBSITE ↗

KOLON ↗

CONTENTS ↑