

AO

AI Office

AI 직원이 일하는 우리 회사 사무실

할 일을 적어 두면 AI 직원 6명이 계획·초안·검토·보고까지. 대표님은 휴대폰으로 보고를 받고 승인만 하세요.

AI OFFICE

달빛 커피

1 진행 중0 입력 필요1 검토 대기0 오류

WORKER 연결됨

실행 방식API 자동

+ 대표 지시

메뉴

AI 자동 · 오늘 13/200회 · 잔액 29,275원.

아침 보고

사무실

업무 목록

판단함 3

결과물

오늘의 사무실

직원을 선택하면 현재 업무를 확인할 수 있습니다.

회의 열기

사무실 꾸미기

업무를 선택하세요

직원 자리나 업무 목록을 선택하면 상세 정보와 결과가 표시됩니다.

소상공인·1인 기업을 위한 AI 사무실 · office.iwebkr.net

이런 대표님께

- 홍보 글·안내문 쓸 시간이 없다**

인스타그램·블로그·플레이스 글, 공지, 리뷰 답글을 매번 직접 쓰기 벅찬 분
- AI를 써 보고 싶는데 막막하다**

무엇을 어떻게 물어야 할지 몰라 AI 도구를 켜 놓고 쓰지 못하는 분
- 직원을 더 두기엔 부담된다**

기획·마케팅·고객응대를 혼자 다 챙기는 1인·소규모 사업자
- 결과를 믿을 수 있어야 한다**

AI가 지어낸 내용이 그대로 나가는 게 걱정되는 분

AI Office는 이렇게 일합니다

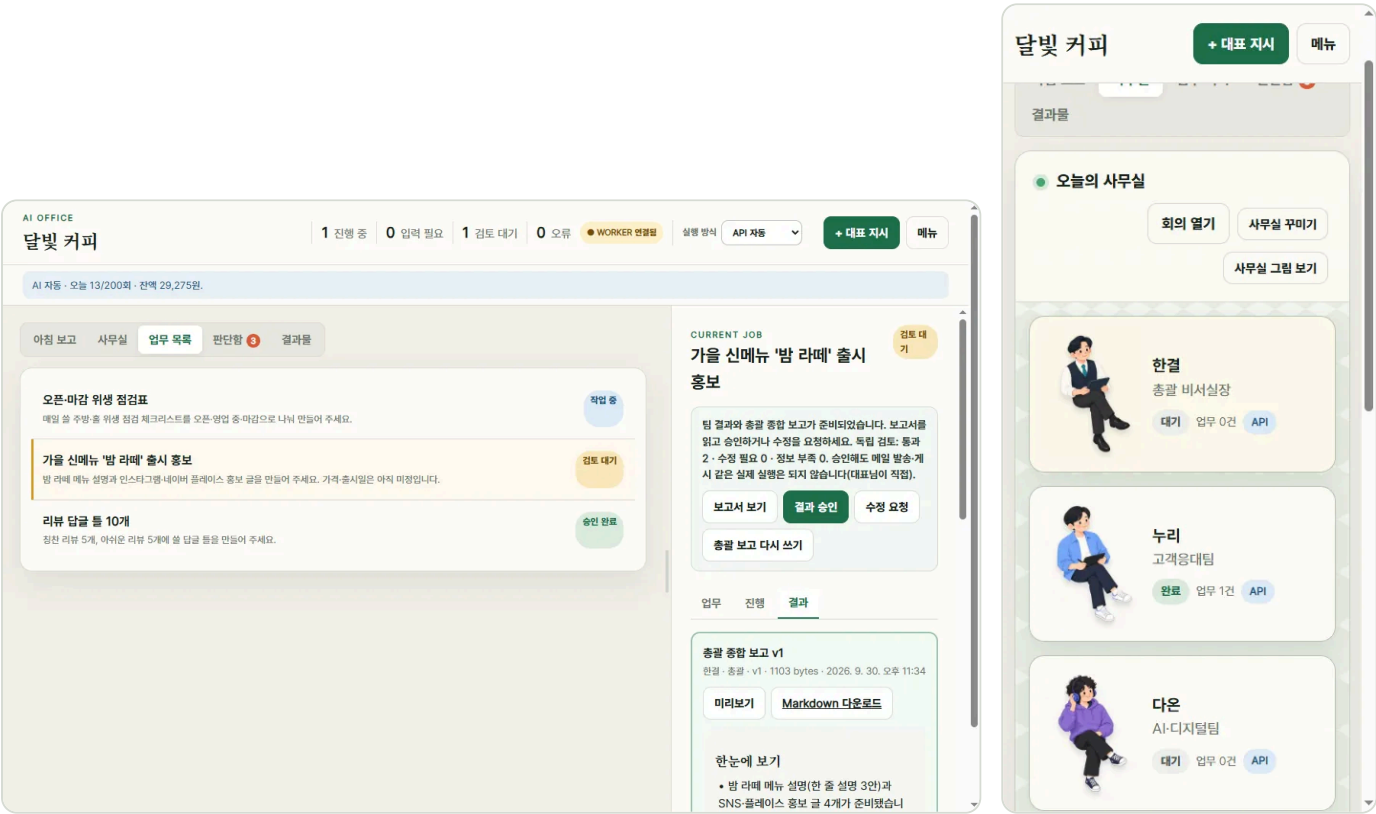
- ① 할 일을 적습니다**

평소 말하듯 적으면 됩니다. 업종별 예시와 템플릿이 있습니다.
- ② AI 직원들이 나눠서**

총괄 비서실장 한결이 계획을 세워 담당 팀에 나누고, 팀 초안을 한 번 더 검토해 종합 보고를 씁니다.
- ③ 휴대폰으로 보고**

보고가 오면 알림. 읽고 승인하거나 고칠 점을 적어 수정 요청합니다.

실제 화면



보고 도착 — 읽고 승인하거나 수정 요청

휴대폰 앱처럼 설치

우리 업종에 맞춘 직원들

업종을 고르면 직원들의 직함·말는 일·업무 지침이 그 업종에 맞게 바뀝니다. 회사 소개(하는 일·주요 고객·강점·말투·꼭 지킬 것)는 모든 직원이 알고 일합니다. 직원은 최대 10명까지 늘릴 수 있습니다.

업종	직원(직함 · 말는 일) + 총괄 비서실장 한결	첫 업무 예시
일반 소상공인·1인 사업	고객응대팀 고객 문의 답장, 안내문·공지, 자주 묻는 질문(FAQ), 리뷰 답글 초안 기획팀 상품·서비스 기획, 행사·이벤트 기획, 업무 매뉴얼·직원 교육 자료 마케팅팀 SNS·블로그·지도 플랫폼 게시글, 광고·이벤트 문구, 콘텐츠 계획 (상품·서비스 정보가 먼저 있어야 한다) 경영지원팀 일정·문서 정리, 견적·계약 초안, 매출·비용 표 정리, 거래처 메일, 보고서 AI·디지털팀 AI 도구 활용 방안, 반복 업무 자동화 아이디어, 스프레드시트·설문 같은 디지털 도구 설정 안내, 아침 AI 소식 정리	우리 가게 소개 글 3종 · 자주 묻는 질문 10개와 답변 · 다음 달 SNS 게시 계획
온라인 쇼핑몰	고객응대팀 주문·배송·교환·반품 문의 답장, 상품 리뷰 답글, 자주 묻는 질문(FAQ), 공지 상품기획팀 상품 기획, 상세페이지 문구, 상품명·옵션 구성, 기획전 구성 마케팅팀 SNS·블로그 홍보글, 광고 문구, 기획전·할인 홍보, 검색 키워드 (상품 정보가 먼저 있어야 한다) 운영지원팀 주문·재고·정산 표 정리, 거래처·택배사 메일, 공지, 매출 보고서 AI·디지털팀 AI 도구 활용 방안, 반복 업무 자동화 아이디어, 스프레드시트·설문 같은 디지털 도구 설정 안내, 아침 AI 소식 정리	신상품 상세페이지 문구 · 교환·반품 문의 답변 틀 · 다음 달 기획전 아이디어
음식점·카페	고객응대팀 리뷰 답글, 예약·단체 문의 답장, 매장 안내문·공지 메뉴기획팀 신메뉴·시즌 메뉴 기획, 메뉴 설명 문구, 레시피 표준화, 직원 교육 자료 마케팅팀 SNS·지도 플랫폼(플레이스) 소식, 이벤트 문구, 전단·메뉴판 문구 (메뉴 정보가 먼저 있어야 한다) 매장운영팀 원가 계산표 틀, 발주 목록, 근무표, 위생 점검표, 매출 정리 AI·디지털팀 AI 도구 활용 방안, 반복 업무 자동화 아이디어, 스프레드시트·설문 같은 디지털 도구 설정 안내, 아침 AI 소식 정리	시즌 신메뉴 소개와 SNS 홍보 · 리뷰 답글 틀 10개 · 오픈·마감 위생 점검표
학원·교육	상담팀 학부모·수강생 문의 답장, 가정통신문·안내문, 상담 기록 요약 교육과정팀 커리큘럼, 수업 계획, 교안·학습지·문제, 수준별 자료 마케팅팀 원생 모집 홍보, 설명회 안내, 블로그·SNS 글 (교육과정 정보가 먼저 있어야 한다) 운영지원팀 시간표·학사 일정, 수강료 안내 틀, 공지·문자 초안, 운영 보고서 AI·디지털팀 AI 도구 활용 방안, 반복 업무 자동화 아이디어, 스프레드시트·설문 같은 디지털 도구 설정 안내, 아침 AI 소식 정리	신학기 원생 모집 안내와 홍보글 · 학부모 상담 안내 문자 틀 · 4주 수업 계획
미용·뷰티·예약 서비스업	고객응대팀 예약·문의 답장, 리뷰 답글, 시술·이용 전후 안내문 서비스기획팀 시술·서비스 메뉴 구성과 설명, 패키지·회원권 기획, 직원 응대 매뉴얼 마케팅팀 SNS 게시글, 이벤트·신규 고객 홍보, 지도 플랫폼 소식 (서비스 정보가 먼저 있어야 한다) 매장운영팀 예약·근무 일정표, 재료·소모품 목록, 매출 정리, 공지 AI·디지털팀 AI 도구 활용 방안, 반복 업무 자동화 아이디어, 스프레드시트·설문 같은 디지털 도구 설정 안내, 아침 AI 소식 정리	이달의 이벤트 홍보글 · 시술 후 관리 안내문 · 예약 변경·노쇼 안내 문구
부동산 중개	고객상담팀 매물 문의 답장, 방문 안내, 상담 기록 요약 매물기획팀 매물 소개문, 지역·단지 정보 정리, 매물 비교표 마케팅팀 블로그·SNS 매물 홍보, 지역 소식 콘텐츠 (매물 정보가 먼저 있어야 한다) 계약지원팀 계약 일정·준비 서류 체크리스트, 고객 안내문, 업무 보고서 AI·디지털팀 AI 도구 활용 방안, 반복 업무 자동화 아이디어, 스프레드시트·설문 같은 디지털 도구 설정 안내, 아침 AI 소식 정리	매물 소개글 작성 · 첫 방문 고객 상담 체크리스트 · 이번 달 지역 블로그 글 계획
전문 서비스·B2B (컨설팅·디자인·세무 등)	고객응대팀 문의·견적 요청 답장, 제안 요청 내용 정리, 고객 안내 메일 서비스기획팀 제안서·서비스 소개서, 진행 절차, 고객 교육·설명 자료 마케팅팀 전문 콘텐츠(블로그·뉴스레터), 사례 소개, 소개 문구 (서비스 정보가 먼저 있어야 한다) 경영지원팀 견적·계약 초안, 일정 관리, 문서·메일 요약, 보고서 AI·디지털팀 AI 도구 활용 방안, 반복 업무 자동화 아이디어, 스프레드시트·설문 같은 디지털 도구 설정 안내, 아침 AI 소식 정리	서비스 소개서 초안 · 견적 문의 답장 · 월간 뉴스레터 초안

팀 결과가 모이면 한결이 한 장으로 정리합니다. 대표님이 채우실 것(가격·날짜 등)과 확인할 점을 따로 모아 드리고, [판단함]에는 지금 해야 할 일만 보입니다.

AI OFFICE

달빛 커피

1 진행 중 0 예약 완료 1 검토 대기 0 종료 WORKER 변경

방문 예약 API 재출 + 대표 지시 메뉴

어떤 보고 사무실 업무 목록 **반장님** 관리자

지금 해야 할 일 :

주인 대기

관리자용 로그인 아이디가 수첩을 요청해 주세요.

가을 선택하는 "또 라떼 메뉴 홍보"

업무 보기

오늘날이 채우기가 정말 것 ?

재미의 여행 사항

밤 라떼 가격과 출시일

가을 선택하는 "또 라떼 메뉴 홍보"

반장할 작업

발 라떼 메뉴 설명과 판매 포인트

답을 적어주세요

단백질은 이 영양이 적당하게 "다들 많이"고 수정 요청한 것에 대해 설명을 전달한다.

입매고 수첩 요청

2026. 9. 30. 오후 11:34

2026. 9. 30. 오후 11:34

입마 작업 중단합니다. 끝난번 때까지 바로 전호를 수 있습니다.

입마 진행 결과

지속 진행 입마입니다. 계획과 팀 작업이 잘되어서 환영하고, 결과가 나쁘면 질문만 하시던 대로 합니다.

대표 지시

해결 중 주장을 위해 잠깐 체크카드 번호를 오븐영양을 아래로 보내니 만들어주세요.

출발 계획 종료 예정 API

위험 정보

배정 작업

배정운영팀 - 오븐-아래 위생 점검표

확인 출 API

입마 취소

이 입마는 큰 금액에 60분

한결의 종합 보고: 준비된 결과 · 대표님이 채워야 할 것 · 다음 행동

직원에게 짧게 묻고 답을 들을 수 있습니다. 직원은 자기가 했던 결과를 참고해 답하고, "가격은 늘 부가세 포함으로"처럼 늘 지킬 것은 기억으로 저장해 두면 계속 지킵니다.

마케팅팀 마루와 대화 — 참고한 결과가 함께 나옵니다

믿고 맡길 수 있게

밖으로 나가지 않습니다

AI는 초안까지만 만듭니다. 메일 발송·게시·결제는 대표님이 확인한 뒤 직접 하십니다.

모르는 건 지어내지 않습니다

가격·날짜처럼 모르는 것은 "미정"으로 남기고, 보고서에 대표님이 채울 것만 모아 드립니다.

한결의 독립 검토

팀 결과가 나오면 작성자가 아닌 한결이 목표·완료 조건에 맞는지 다시 봅니다.

회사마다 따로 보관

회사마다 분리된 저장소, 2단계 인증, 전 구간 암호화, 매일 백업·매주 복구 시험. 입력하신 내용은 AI 학습에 쓰지 않습니다.

휴대폰 알림

보고 도착·대표 판단 필요·오류·잔액 알림. 밤 10시~아침 7시 알림은 아침에 한 번에.

언제든 자료를 가져가세요

업무·결과 문서(모든 버전)·대화·회의 기록을 ZIP 파일로 내려받을 수 있습니다.

요금

월 기본료

0원

쓴 만큼만 충전 잔액에서 빠집니다.

선불 충전

3만 · 5만 · 10만 원

원하는 금액도 가능. 부가세 10% 별도, 세금계산서 발행. 쓰지 않은 잔액은 약관에 따라 환불.

업무 1건 약 80~120원

실제 운영 기록 기준(부가세 별도). 3만 원이면 업무 약 300건. 아침 보고는 하루 약 90원. 글이 길거나 수정을 여러 번 하면 더 듭니다.

도입 절차

1. **상담 신청** — office.iwebkr.net 첫 화면에서 신청하시거나 전화 주세요.
2. **체험 오피스** — 회사 전용 주소(예: 회사이름.office.iwebkr.net)와 체험 잔액을 넣은 오피스를 만들어 드립니다. 원하시면 회사 도메인으로도 열 수 있습니다.
3. **첫 로그인** — 약관 동의 → 비밀번호 바꾸기 → 회사 소개·업종 고르기 → 예시 업무로 바로 시작.
4. **충전하고 계속 사용** — 화면에서 충전 요청 후 계좌이체. 입금이 확인되면 바로 잔액이 들어갑니다.

아이웹 (iWeb) · 대표 박상현 · 사업자등록번호 514-10-77104 · 통신판매업 제 2009-강원춘천-0181호 · 강원특별자치도 춘천시 신동면 김유정로 1417, B동 203호 · 0505-620-0200 · shbigplans@gmail.com

사용 안내: office.iwebkr.net/help