

신기술 리포랩 2024중간보고 챌린저5팀 일일업무 및 보고서 자동화

<https://gamma.app/create>

 챌린저 5팀



프로젝트 개요

부제: 척척 하나

프로젝트명

일일 업무 및 보고서 자동화

추진 배경

- 매일 반복적이고 고정된 형식의 업무 처리 및 보고서 작성 수행을 보다 효율적으로 자동화하여 시간 절약 및 정확도를 개선 하기 위함.
- 특정 업무에 국한되지 않고 범용적으로 업무에 필요한 모든 직원들의 업무 편의를 위하여 제공할 수 있는 업무 자동화 플랫폼 구축을 목표로 함.
- 급속도로 성장하고 있는 AI 신기술에 보다 쉽게 이해하고 접근하기 위해서 단순한 업무부터 AI를 활용하여 자동화함으로써 새로운 업무 개선 패러다임 전환에 기여를 위함.

추진 일정

▶ 2024년 9월 13일 ~ 2024년 10월 25일 (총 7주차)





개발 목표

이 프로젝트는 반복적이고 시간이 많이 소요되는 일일 보고서 작성 프로세스를 자동화하여 직원들의 생산성을 높이고, 더 중요한 업무에 집중할 수 있도록 돕는 것을 목표로 합니다.

프로젝트 목표

일일 보고서 작성 프로세스를 자동화하여 직원의 업무 부담을 줄이고 생산성을 높이는 것입니다.

보고서 작성 시간 단축

보고서 작성에 소요되는 시간을 현재의 절반 수준으로 줄이는 것을 목표로 합니다.

데이터 정확성 향상

자동화를 통해 보고서의 데이터 정확성을 높이고 오류를 최소화합니다.



성공 기준

보고서 작성 시간 단축

현재 보고서 작성에 소요되는 시간을 50% 이상 단축합니다.

직원 만족도 향상

직원들의 보고서 작성 관련 만족도를 80% 이상 높입니다.

1

2

3

데이터 정확성 향상

보고서의 데이터 정확도 비율을 현재 수준 대비 95% 이상 올립니다.

MVP 모델 정의

MVP 범위

이 프로젝트의 MVP(Minimum Viable Product)에는
일일 보고서 작성 자동화, 데이터 가져오기, 보고서
생성 및 보고서 요약 기능이 포함됩니다.

핵심 사용자 시나리오

직원들이 매일 보고서를 작성하고 관리자에게
공유할 수 있도록 지원합니다.

향후 확장 계획

추후 보고서 템플릿 및 데이터 소스 확장,
리포팅 및 대시보드 기능 등을 추가할 계
획입니다.



핵심 사용자 시나리오

1

데이터 가져오기

필요한 데이터를 복수의 엑셀 문서에서 가져오다.

2

보고서 작성

데이터를 자신의 일일 활동보고서에 맞춰 자동 작성합니다.

3

보고서 공유

작성된 보고서를 그룹 포털 메일이나 공문서로 관리자에게 공유할 수 있습니다.

4

과거 데이터 확인

이전 보고서 내역을 확인하고 비교할 수 있습니다.



기술 스택 및 아키텍처



Python

작업 프로세스 처리, 엑셀 데이터 처리, 데이터 관리 사용



GPT

LLM 기반 보고서 요약 분석 기능



GIT HUB

확장성과 안정성을 위해 소스 관리 및 배포 인프라 구축



레파지토리

사용자 및 보고서 관리를 위한 데이터 관리 기술 활용

시스템 아키텍처 설계

1

데이터 수집

복수의 엑셀 문서에서 필요한 데이터를 수집합니다.

2

데이터 처리

수집된 데이터를 정리하고 가공하여 보고서 작성에 활용합니다.

3

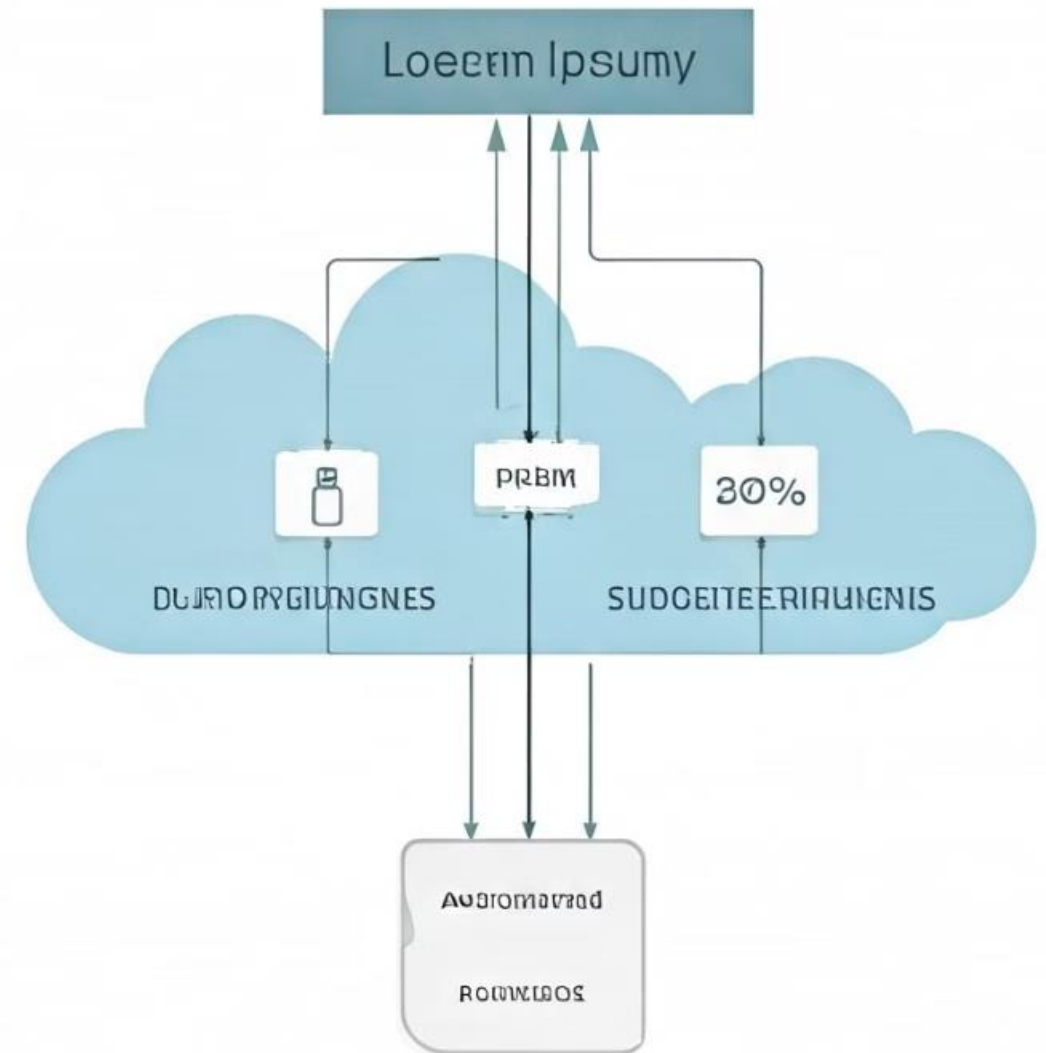
보고서 생성

처리된 데이터를 기반으로 자동으로 보고서를 생성합니다.

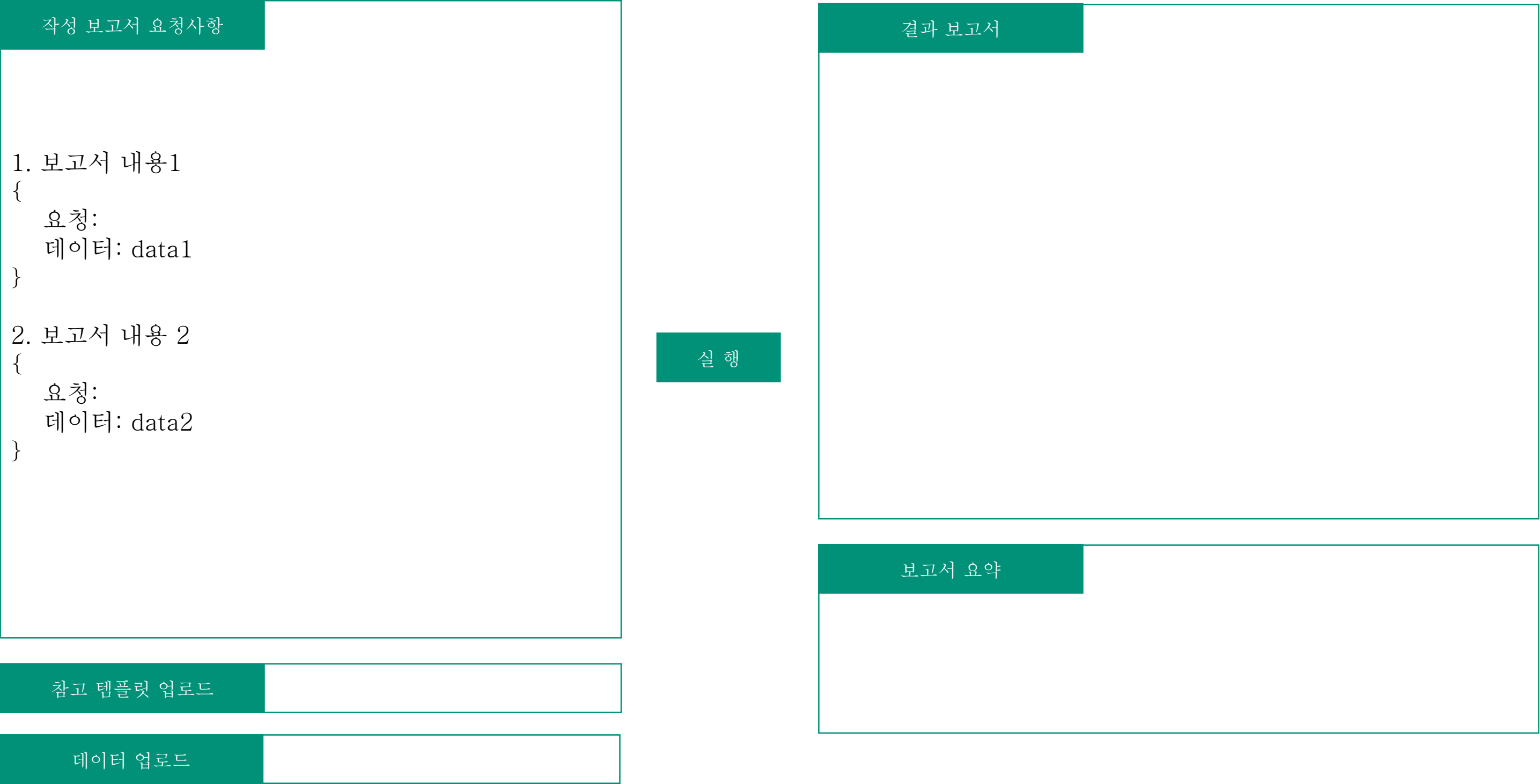
4

보고서 요약

완성된 보고서를 관리자 및 관련 직원에게 공유합니다.



보고서 자동 작성 프로그램 초안



프로젝트 관리

인력 및 자원 관리

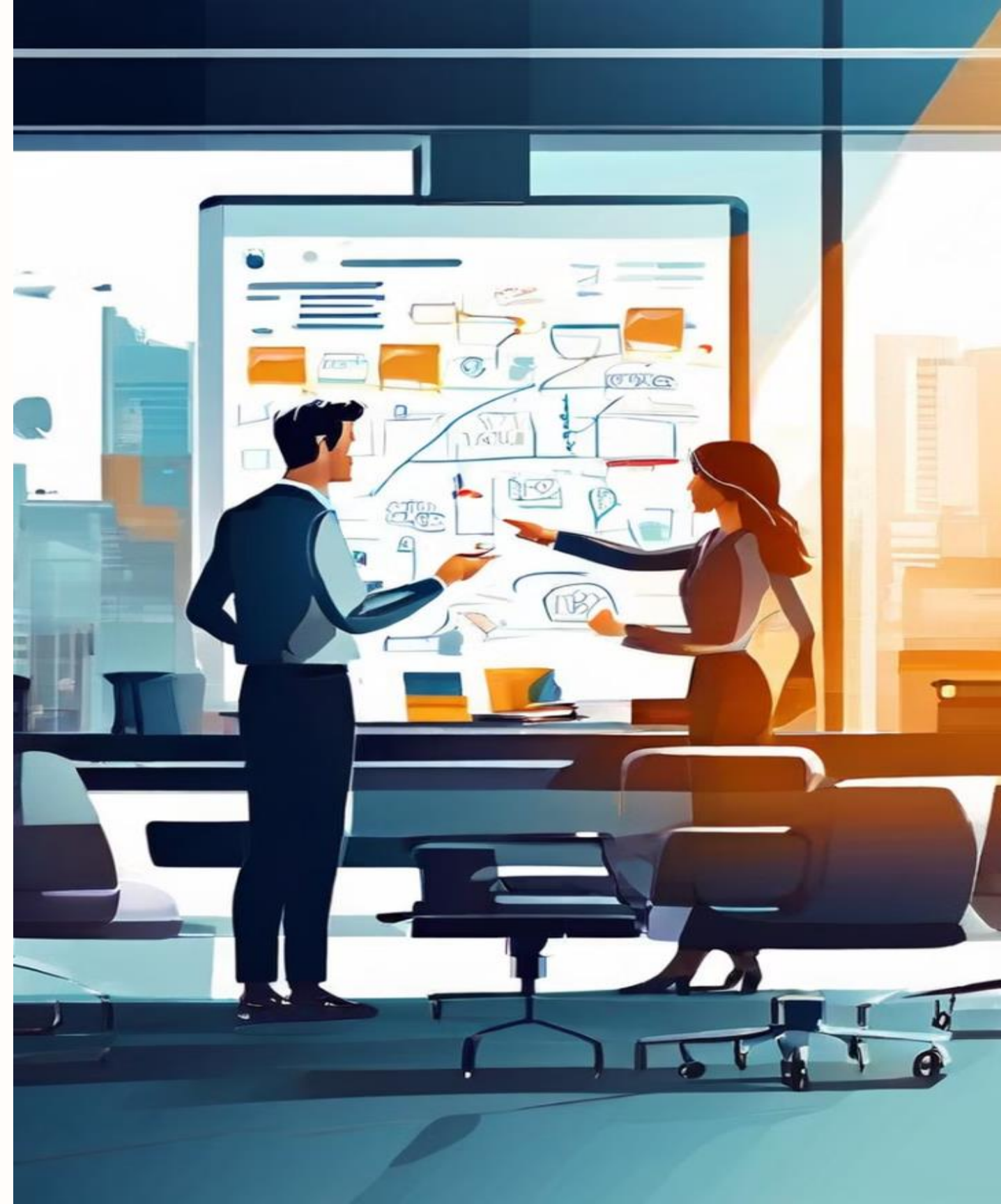
프로젝트 팀에는 개발자, 데이터 엔지니어, 프로젝트 매니저 등이 참여하며, 각 구성원의 역할과 책임을 명확히 정의합니다.

일정 관리

프로젝트 일정은 정기적인 점검과 조정을 통해 체계적으로 관리하며, 위험 요소를 사전에 파악하고 대응합니다.

의사소통 강화

프로젝트 팀 간 원활한 소통과 협업을 위해 정기적인 회의와 보고 체계를 마련합니다.





팀원 소개

저희 팀은 각자의 전문 분야에서 뛰어난 능력을 가진 인재들로 구성되어 있습니다. 팀원들은 서로를 존중하며 활발한 소통과 협업을 통해 프로젝트의 성공을 이끌어 나갈 것입니다.



팀장: 고종현 과장(인프라보안팀)

고종현 팀장은 풍부한 경험과 탁월한 리더십으로 팀을 이끌어 나갈 것입니다.
그의 전략적 사고와 문제 해결 능력은 프로젝트의 성공을 보장할 것입니다.



팀원 1: 정도용 차장(내부통제지원팀)

정도용 팀원은 데이터 분석과 통계 모델링에 뛰어난 전문성을 가지고 있습니다. 그의 심도 있는 데이터 분석 능력은 프로젝트의 핵심 인사이트를 도출하는 데 큰 도움이 될 것입니다.

팀원 2: 김상영 대리(외환팀)

김상영 팀원은 탁월한 코딩 스킬과 기술적 이해도를 갖추고 있습니다.
그의 혁신적인 아이디어와 효율적인 개발 능력은 프로젝트의 성공에 기여할 것입니다.





팀원 3: 배근일 대리(네트워크팀)

배근일 팀원은 문제를 인식하고 해결책을 제시하는 전략적 마인드를 가지고 있고, 팀의 성공을 위해 헌신적으로 노력하는 팀워크의 핵심입니다.

일정 관리

1

요구사항 정의

사용자 요구사항 및 기능 명세를 명확히 정의합니다.

2

시스템 설계

아키텍처와 기술 스택을 결정하고 시스템을 설계합니다.

3

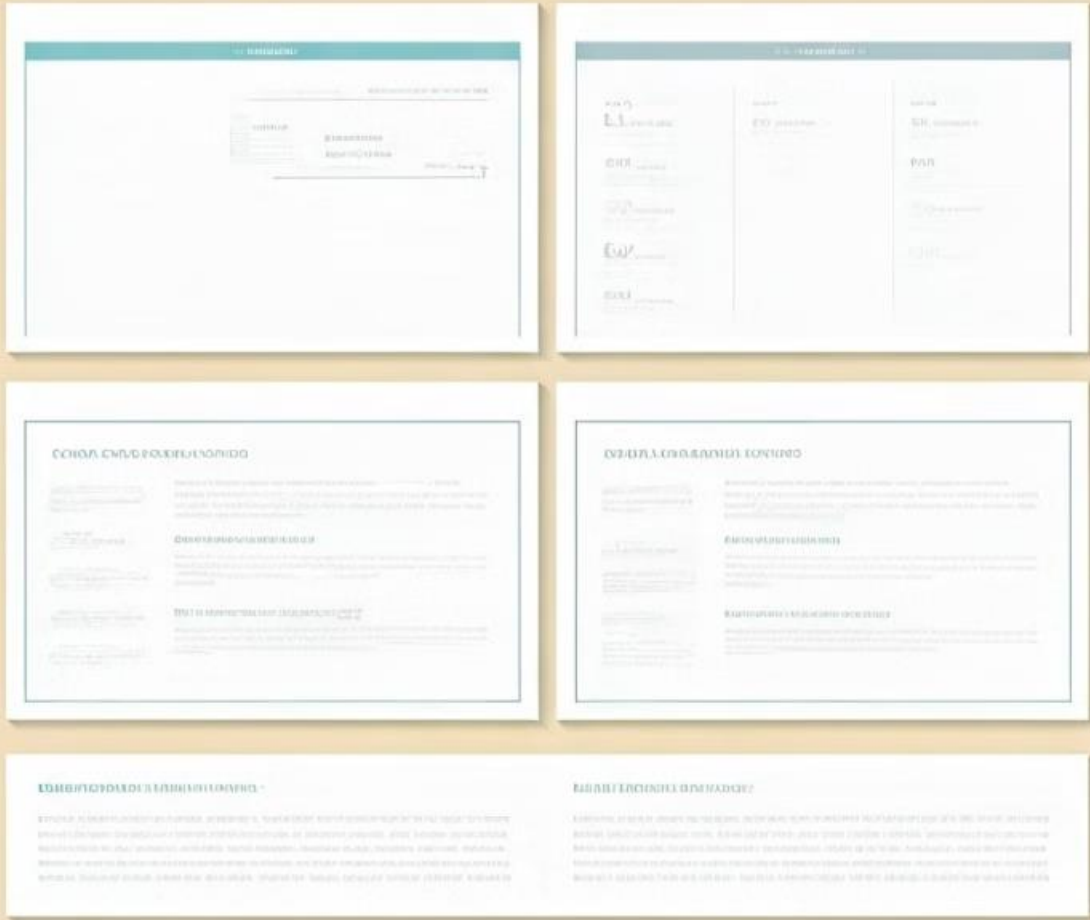
개발 및 테스트

개발 및 통합 테스트를 병행하며, 지속적인 코드 리뷰를 진행합니다.

4

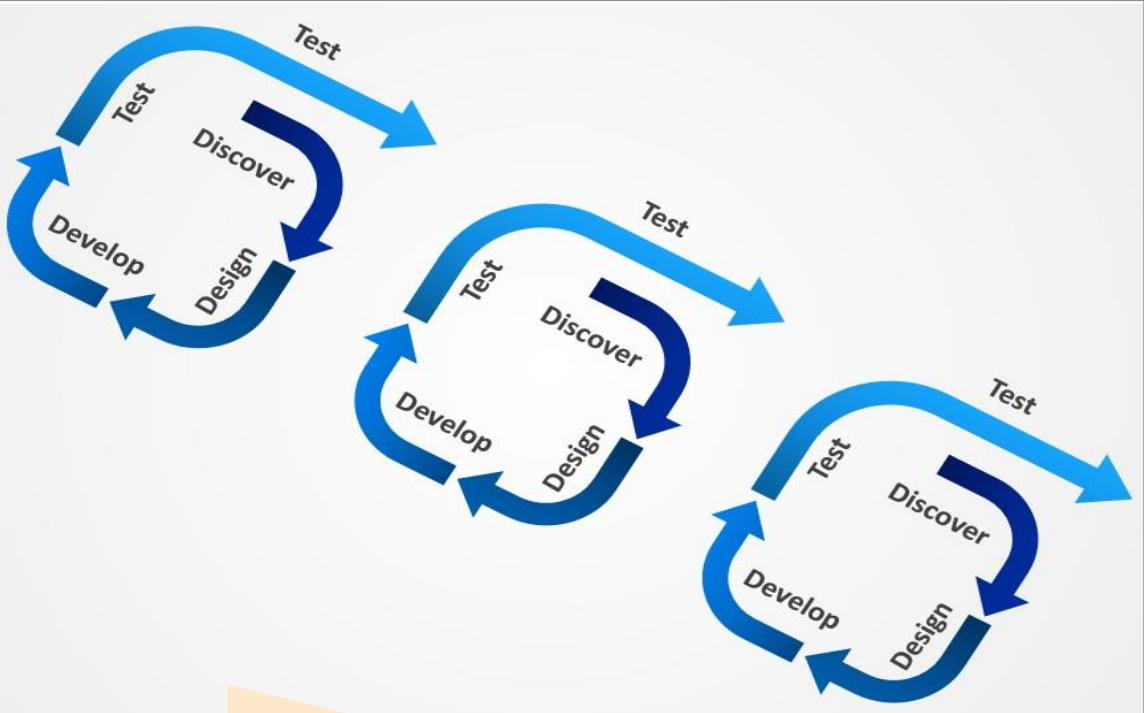
배포 및 유지보수

개발된 시스템을 안정적으로 배포하고, 지속적인 관리와 업데이트를 수행합니다.



일정 관리

	8주차	9주차	10주차	11주차	12주차
엑셀 데이터 입력/관리 기능					
보고서 템플릿 정의 기능					
보고서 결과 도출 기능					
메인 페이지					
보고서 작성 서비스					
사용자 관리 기능					
통합 테스트 및 디버깅					



스프린트 계획수립 (2시간)

- 제품 백로그 검토/선정(1시간)
- 스프린트 상세계획 수립
스프린트 백로그 작성(1시간)

일일 스크럼 회의 (10분 내외)

- 지난 일일 스크럼 회의 후 한 일
- 다음 일일 스크럼까지 할 일
- 스프린트와 프로젝트 수행 방해요소

스프린트 리뷰(데모) (1시간)

- 팀,제품소유자,이해 당사자참여
- 제품의 시연

스프린트 회고 (1시간)

- 스크럼 프로세스 실행범위 내 더 효율적인
개발 프로세스와 개선방향을 찾기 위한 자
발적 토의

팀원 소통

1

정기 회의

매주 1회 팀원 회의를 통해 프로젝트 진행 상황을 공유합니다.

2

온라인 소통

메신저와 슬랙로 수시로 소통하며 업무상 문의와 피드백을 전달합니다.



기대 효과

보고서 작성 시간 단축

50% 이상 감소

데이터 정확성 향상

95% 이상 향상

직원 만족도 향상

80% 이상 증가



Q & A