🎯 시나리오: AI가 개인별 업무 패턴을 분석하여 최적 일정 제안

👤 주요 액터: 감사팀 직원 (김감사)

🎯 목표: AI 분석을 통한 개인 생산성 최적화

📋 사전 조건:

- 6개월 이상의 업무 이력 데이터 축적

- 개인별 업무 패턴 학습 완료

- AI 분석 모듈 시스템 통합

📝 시나리오:

1. 김감사가 새로운 감사업무 배정받음

2. AI가 과거 유사 업무의 소요시간 분석

3. 개인 업무 스타일과 현재 일정을 고려하여 최적 계획 제안:

"이 업무는 보통 3일 소요됩니다. 현재 일정상 다음 주 화요일 시작을 권장합니다."

4. 아이젠하워 매트릭스 사분면 자동 추천

5. 김감사가 제안을 수락하거나 수정하여 적용

✅ 기대 효과:

- 업무 계획 수립 시간 단축

- 개인별 최적화된 일정 관리

- 업무 효율성 지속적 개선

**Use Case 12: 외부 시스템 연동 (향후 계획)**

🎯 시나리오: ERP 시스템과의 자동 연동으로 감사 대상 정보 자동 수집

👤 주요 액터: 감사팀 관리자 (박팀장)

🎯 목표: 외부 데이터 자동 연동으로 업무 효율성 극대화

📝 시나리오:

1. 박팀장이 새로운 구매부 감사업무 등록

2. 시스템이 ERP와 자동 연동하여 구매부 관련 데이터 수집:

- 최근 6개월 구매 내역

- 주요 거래처 정보

- 계약 현황 및 금액

3. 수집된 데이터를 감사 체크리스트와 자동 매핑

4. 리스크 요소 자동 식별 및 우선순위 제안

5. 감사 계획서 템플릿 자동 생성

✅ 기대 효과:

- 수작업 데이터 수집 시간 80% 단축

- 감사 품질 표준화

- 누락 위험 최소화

**6. 사용자 교육 및 온보딩 시나리오**

**6.1 신규 사용자 온보딩**

**Use Case 13: 신입 감사팀 직원의 시스템 적응**

🎯 시나리오: 신입 직원이 시스템 사용법을 학습하고 업무에 적응

👤 주요 액터: 신입 감사팀 직원 (정감사), 선배 직원 (김감사)

⏰ 소요 시간: 첫 주 동안 단계적 학습

🎯 목표: 신속한 시스템 적응으로 업무 효율성 확보

📋 사전 조건:

- 정감사가 회사에 입사하여 계정 생성됨

- 기본적인 감사업무 이론 교육 완료

- 김감사가 멘토로 배정됨

📝 1일차 - 기본 기능 학습:

1. 정감사가 첫 로그인 후 가이드 투어 진행

2. 김감사가 "@정감사 안녕하세요! 시스템 사용법을 차근차근 알려드릴게요" 멘션

3. 팀 대시보드 둘러보기:

- 현재 진행 중인 업무들 확인

- 각 상태별 의미 설명

- 차트 해석 방법 안내

4. 간단한 댓글 작성 실습:

"@김감사 시스템 사용법 설명 감사합니다. 궁금한 점이 생기면 언제든 문의드리겠습니다!"

📝 2일차 - 업무 등록 실습:

5. 김감사가 연습용 감사업무 등록 과제 제공

6. 정감사가 "신입직원 연습용 감사" 업무 등록:

- 기본 정보 입력 연습

- 필수/선택 항목 구분 학습

- 저장 및 수정 기능 익히기

7. 김감사가 등록 결과 검토 후 피드백 제공

📝 3일차 - 개인 매트릭스 활용:

8. 정감사가 개인 매트릭스 탭에서 업무 정리 실습

9. 아이젠하워 4사분면 개념 이해 및 적용:

- 연습 업무들을 적절한 사분면에 배치

- 우선순위 설정 논리 학습

- 드래그앤드롭 기능 익히기

10. 김감사가 사분면 분류 결과 검토 및 조언

📝 4일차 - 실제 업무 배정:

11. 박팀장이 정감사에게 첫 실무 배정:

"@정감사 이제 실제 업무를 시작해보겠습니다.

총무부 비품 관리 감사 업무를 배정드립니다.

@김감사님이 서포트해드릴 예정이니 궁금한 점은 언제든 문의하세요."

12. 정감사가 실제 업무 진행하며 시스템 활용

13. 진행 과정에서 발생하는 질문들을 댓글로 실시간 해결

📝 5일차 - 독립적 업무 수행:

14. 정감사가 혼자서 업무 계획부터 보고까지 완주

15. 시스템의 모든 주요 기능을 자연스럽게 활용

16. 김감사와 박팀장이 온보딩 완료 확인

✅ 성공 지표:

- 1주일 내 주요 기능 80% 이상 숙련

- 질문 빈도 점진적 감소

- 독립적 업무 수행 가능

- 시스템 활용 만족도 4.0/5.0 이상

❌ 보완 대응:

- 학습 속도가 느린 경우: 개별 추가 교육 제공

- 특정 기능 어려움: 맞춤형 가이드 제작

- 멘토 부재 시: 시스템 내 도움말 기능 활용

**6.2 시스템 업데이트 적응**

**Use Case 14: 새로운 기능 출시 시 사용자 적응**

🎯 시나리오: @멘션 기능 신규 출시 후 팀 전체 적응 과정

👤 주요 액터: 전체 감사팀원

⏰ 기간: 2주간 점진적 적응

🎯 목표: 새 기능의 효과적 활용으로 협업 효율성 증대

📝 시나리오:

1. 시스템 관리자가 @멘션 기능 업데이트 공지

2. 박팀장이 팀 공지 댓글 작성:

"오늘부터 @멘션 기능이 추가되었습니다.

@김감사 @이감사 @최감사 새로운 기능 테스트해보시고

사용 소감을 공유해주세요."

3. 김감사가 첫 멘션 알림 받고 응답:

"@박팀장 멘션 알림이 즉시 와서 놀랐습니다!

앞으로 중요한 지시사항 놓칠 일이 없겠네요."

4. 이감사가 멘션 기능 활용하여 협업:

"@최감사 구매부 감사 건에서 계약서 검토 부분

함께 논의 필요합니다. 언제 시간 되시나요?"

5. 첫 주 말 박팀장이 사용 현황 점검:

"멘션 기능 덕분에 소통이 훨씬 빨라졌네요.

다음 주부터는 모든 중요 지시사항을 멘션으로 전달하겠습니다."

✅ 적응 성공 요인:

- 점진적 기능 도입

- 실제 업무에 즉시 적용

- 긍정적 피드백 공유

- 관리자의 적극적 활용

**7. 비즈니스 연속성 시나리오**

**7.1 재해 복구 상황**

**Use Case 15: 서버 장애 시 업무 연속성 확보**

🎯 시나리오: Firebase 서버 일시 장애 상황에서의 대응

👤 주요 액터: 전체 팀원, 시스템 관리자

⏰ 장애 시간: 2시간

🎯 목표: 업무 중단 최소화 및 신속 복구

📝 시나리오:

1. 오전 10시 Firebase 서비스 일시 장애 발생

2. 사용자들이 로그인 및 데이터 로딩 불가 상황 인지

3. 시스템 관리자가 즉시 상황 파악 및 대응:

- Firebase 상태 페이지 확인

- 팀 단체 메신저로 상황 공지

- 예상 복구 시간 안내 (2시간 내)

4. 팀원들이 대안 업무 방식으로 전환:

- 오프라인으로 진행 가능한 업무 우선 처리

- 중요 회의는 예정대로 진행

- 시급한 소통은 기존 메신저 활용

5. 오후 12시 서비스 정상 복구

6. 복구 후 데이터 정합성 확인:

- 장애 전 마지막 저장 시점 확인

- 손실된 데이터가 있는지 점검

- 팀원들의 오프라인 작업 내용 시스템 반영

7. 사후 대응:

- 장애 원인 분석 및 재발 방지책 수립

- 백업 시스템 강화 방안 검토

✅ 연속성 확보:

- 업무 중단 시간 최소화 (2시간)

- 중요 데이터 손실 방지

- 대안 업무 프로세스 원활 작동

- 신속한 복구 및 정상화

**7.2 보안 사고 대응**

**Use Case 16: 개인정보 유출 의심 상황 대응**

🎯 시나리오: 외부 해킹 시도로 인한 보안 위험 상황

👤 주요 액터: 시스템 관리자, 감사부장, IT 보안팀

⏰ 대응 시간: 즉시 ~ 24시간

🎯 목표: 정보 보안 위험 최소화 및 시스템 안전성 확보

📝 시나리오:

1. Firebase 보안 모니터링에서 비정상 접근 패턴 감지

2. 시스템 관리자가 즉시 보안 위험 상황 인지

3. 긴급 보안 조치 실행:

- 의심 계정 즉시 접근 차단

- 전체 시스템 임시 점검 모드 전환

- 사용자들에게 비밀번호 변경 권고

4. IT 보안팀과 합동 조사:

- 접근 로그 상세 분석

- 유출 가능성 있는 데이터 범위 파악

- Firebase 보안 설정 재점검

5. 감사부장에게 상황 보고 및 대응방안 협의

6. 24시간 내 보안 강화 조치 완료:

- 2단계 인증 추가 도입

- 접근 권한 재검토 및 최소화

- 정기 보안 점검 프로세스 강화

✅ 보안 확보:

- 즉시 위험 차단

- 피해 범위 최소화

- 재발 방지 체계 구축

- 신뢰성 회복

**8. 성과 측정 시나리오**

**8.1 KPI 달성 시나리오**

**Use Case 17: 분기별 성과 측정 및 개선점 도출**

🎯 시나리오: 3개월 사용 후 시스템 효과성 측정

👤 주요 액터: 감사부장 (최부장), 시스템 관리자

⏰ 측정 기간: 분기별 (3개월)

🎯 목표: 정량적 성과 확인 및 개선 방향 설정

📝 시나리오:

1. 분기말 최부장이 시스템 성과 분석 요청

2. 시스템 관리자가 주요 지표 수집:

- 일 활성 사용자: 42명/45명 (93%)

- 평균 업무 완료 시간: 5.2일 → 4.1일 (21% 단축)

- 팀 내 소통 응답 시간: 평균 2시간 → 30분 (75% 단축)

- 업무 누락 사고: 분기당 3건 → 0건 (100% 개선)

3. 사용자 만족도 조사 실시:

- 전체 만족도: 4.2/5.0

- 가장 유용한 기능: @멘션 (85%), 개인 매트릭스 (78%)

- 개선 요청사항: 모바일 앱 개발, 파일 첨부 기능

4. 계열사별 성과 비교:

- OKH: 업무 효율성 25% 향상

- OFI: 소통 만족도 가장 높음

- OCI: 지연 업무 50% 감소

5. 개선 계획 수립:

- Phase 3 개발 우선순위 조정

- 사용자 교육 프로그램 강화

- 모바일 최적화 우선 추진

✅ 성과 달성:

- 모든 주요 KPI 목표치 달성

- 정량적 효과 입증

- 사용자 만족도 높은 수준 유지

- 지속적 개선 방향 명확화

**9. 결론 및 핵심 Use Case 요약**

**9.1 최우선 Use Case (Must Have)**

1. **UC01**: 새로운 감사업무 등록 및 팀 공유
2. **UC02**: @멘션을 통한 업무 지시 및 협업
3. **UC03**: 개인 업무 우선순위 관리 (아이젠하워 매트릭스)
4. **UC04**: 계열사간 업무 현황 공유 및 벤치마킹

**9.2 핵심 기능 Use Case (Should Have)**

1. **UC05**: 긴급 감사 업무의 실시간 협업 처리
2. **UC06**: 주간 업무 계획 및 진행 관리
3. **UC13**: 신규 사용자 온보딩

**9.3 확장 기능 Use Case (Could Have)**

1. **UC11**: AI 기반 업무 추천 시스템 (향후 계획)
2. **UC12**: 외부 시스템 연동 (향후 계획)

**9.4 시스템 안정성 Use Case (Must Have)**

1. **UC07**: 네트워크 장애 시 업무 연속성 확보
2. **UC15**: 서버 장애 시 업무 연속성 확보
3. **UC16**: 보안 사고 대응

**9.5 성과 관리 Use Case (Should Have)**

1. **UC17**: 분기별 성과 측정 및 개선점 도출

이러한 Use Case들은 시스템의 전체적인 사용자 경험을 정의하며, 개발 과정에서 기능 구현의 우선순위와 세부 요구사항을 결정하는 기준이 됩니다. 각 시나리오는 실제 감사업무 환경에서 발생할 수 있는 다양한 상황을 반영하여, 시스템이 실무진의 업무 효율성과 협업 품질을 실질적으로 향상시킬 수 있도록 설계되었습니다.