

ESG AI Agent 사용자 설명서

공유 규제만 이용한다면 그룹 생성과 PDF 업로드는 건너뛰어도 됩니다.

계정 준비	이용 방식 선택 · 회원가입 · 로그인 후 질문	02-05
팀 문서 활용	그룹 초대 · PDF 업로드 · 문서 질의	06-09
결과 확인	답변 출처 · 관련 규제 · 사용 피드백	10-13
다시 활용	대화 내보내기 · 질문 예시 · 문제 해결	14-16

접속 주소와 이용 가능 시점은 별도로 안내합니다.
기존 서비스 화면과 안내용 재현 화면을 사용했으며, 각 화면 아래에 구분해 표시했습니다.

이용 목적에 따라 가입 방식을 선택합니다

그룹은 팀원끼리 PDF를 함께 이용하는 공간입니다. 한 계정은 한 그룹에 참여합니다.

개인 회원

공유 규제 문서에 질문하고 싶을 때

로그인 후 채팅에서 바로 질문합니다.
그룹 생성과 PDF 업로드는 생략합니다.

새 그룹 만들기

우리 팀의 PDF를 함께 사용하고 싶을 때

그룹을 만든 사람이 그룹 소유자가 됩니다.
초대코드를 발급해 구성원을 초대합니다.

초대코드로 그룹 참여

이미 만들어진 그룹에 들어갈 때

그룹 소유자에게 받은 코드를 입력합니다.
참여한 그룹의 문서로 질문할 수 있습니다.

운영 관리자는 별도 권한입니다. 일반 회원가입이나 그룹 생성으로 운영 관리자 권한을 얻지 않습니다.

회원가입 정보를 입력합니다

로그인 화면의 회원가입 선택

1 기본 정보 입력

이름, 아이디, 연락용 이메일을
입력합니다. 로그인에는 아이디를
사용합니다.

2 비밀번호 설정

12~128자. 대문자·소문자·숫자·
특수문자 중 3종류 이상을 조합합니다.

3 입력 오류 확인

비밀번호 확인을 동일하게 입력합니다.
오류가 표시된 항목을 수정한 뒤 다시
진행합니다.

아이디: 영문·숫자로 시작하는 3~64자

공유 규제로 질문하거나, 그룹을 만들어 팀 문서를 함께 사용할 수 있습니다.

이름

아이디

영문·숫자로 시작하는 3~64자. 영문, 숫자, _, -, .을 사용할 수
있습니다.

연락용 이메일

연락을 받을 이메일입니다. 로그인할 때는 위에서 정한 아이디를
사용합니다.

비밀번호

12~128자. 영문 대문자·소문자·숫자·특수문자 중 3종류 이상을
사용해 주세요.

기존 화면을 바탕으로 재현한 안내 화면

이용 방식을 정하고 가입을 완료합니다

회원가입 화면의 이용 방식

1 이용 방식 선택

개인 회원, 새 그룹 만들기, 초대코드로 그룹 참여 중 하나를 선택합니다.

2 필요한 정보 추가

새 그룹은 그룹명을, 기존 그룹 참여는 전달받은 초대코드를 입력합니다.

3 회원가입 완료

회원가입 버튼을 누릅니다. 오류 안내가 있으면 해당 항목을 확인합니다.

초대코드가 없다면 그룹 소유자에게 새 코드를 요청해 주세요.

이용 방식 ?

새 그룹 만들기

빈 그룹 문서 공간을 만들고 소유자로 관리합니다. 같은 이름의 기존 그룹과는 별개입니다. 가입 후 PDF를 올리고 구성원을 초대할 수 있습니다.

그룹 이름 새 그룹을 만들 때 입력

회원가입

기존 화면을 바탕으로 재현한 안내 화면

가입한 아이디로 로그인합니다

로그인 화면

1 아이디 입력

연락용 이메일 대신 회원가입 때 정한 아이디를 입력합니다.

2 비밀번호 입력

가입 시 설정한 비밀번호를 입력하고 로그인을 누릅니다.

3 로그인 후 질문

개인 회원은 채팅에서 바로 질문합니다.
그룹 문서는 검색 가능 상태를 확인한 뒤 질문합니다.

로그인

아이디

아이디를 입력하세요

회원가입 때 만든 아이디를 입력하세요. 연락용 이메일과는 다릅니다.

비밀번호

비밀번호를 입력하세요

로그인

기존 화면을 바탕으로 재현한 안내 화면

그룹 소유자가 구성원을 초대합니다

그룹 공간 > 그룹 설정 > 구성원·초대

1 코드 발급

초대코드 발급 직후 초대코드 복사를 누릅니다. 코드는 발급 직후에만 표시됩니다.

2 코드 사용

참여자는 가입 화면에서 초대코드로 그룹 참여를 선택하고 코드를 입력합니다.

3 유효기간 확인

발급 후 72시간 이내에 한 명이 한 번 사용할 수 있습니다. 만료되면 새로 발급합니다.

그룹 미소속 기존 회원은 그룹 공간의 기존 그룹에 참여하기에서 입력합니다.

초대코드는 그룹 소유자가 발급합니다.

함께 문서를 사용할 사람에게 코드를 전달하세요. 상대방은 회원가입 때 입력하거나, 로그인 후 그룹 공간에서 참여할 수 있습니다.

발급 후 72시간 동안 한 명만 사용할 수 있습니다. 코드는 발급 직후에만 표시되므로 이 화면을 닫기 전에 전달하세요. 사용 전에는 초대를 취소할 수 있습니다.

초대코드 발급

구성원은 문서 업로드·분류·질문을 함께 이용합니다. 참여를 해제하면 이 그룹 문서에 접근할 수 없으며, 계정은 유지됩니다.

기존 화면을 바탕으로 재현한 안내 화면

그룹 공간에 PDF를 올립니다

그룹 공간 > 문서

1 파일 선택

PDF 문서에서 내부 지침이나 업무 자료 PDF를 선택합니다.

2 적용 국가 확인

적용 국가는 선택 항목입니다. 필요하면 KR(한국), US(미국)처럼 코드 한 개를 입력합니다.

3 업로드 실행

PDF 올리기를 누른 뒤 최근 처리 영역에서 결과를 확인합니다.

팀 내 공유 권한이 있는 자료를 사용하세요.

그룹 문서 ?

문서로 질문하기 →

이 그룹의 구성원만 문서를 올리고 질문할 수 있습니다. PDF를 올린 뒤 검색 가능 상태를 확인하세요.

PDF 문서

적용 국가 (선택) ?

파일 선택

선택된 파일 없음

예: KR

PDF 올리기

▶ 기존 문서의 새 판본으로 올리기

문서 1개 중 1개가 검색 가능합니다. 채팅에서 우리 그룹 문서만을 선택해 질문하세요.

마지막 확인 2026. 10. 19. 18시 12분 55초 · 현재 처리 중인 작업이 없습니다.

처리 상태 새로고침

기존 서비스 화면 · 2026.10.19

검색 가능 상태를 확인한 뒤 질문합니다

그룹 공간 > 문서 > 최근 처리 / 문서 목록

1 처리 상태 확인

처리 상태 새로고침을 눌러 업로드한 문서의 진행 결과를 확인합니다.

2 검색 가능 확인

문서 목록에 검색 가능으로 표시되면 질의에 사용할 수 있습니다.

3 채팅 이동

문서로 질문하기 또는 왼쪽 채팅을 선택합니다.

수정본인지 확인하라는 안내가 나오면
소유자가 문서 목록의 판본·관리에서 확인합니다.

문서 1개 중 1개가 검색 가능합니다. 채팅에서 우리 그룹 문서만을 선택해 질문하세요.

마지막 확인 2026. 10. 19. 18시 12분 55초 · 현재 처리 중인 작업이 없습니다.

처리 상태 새로고침

최근 처리

파일	처리 상태	결과·조치
시연용_푸른제조_ESG_월간점검지침.pdf	검색 가능	4개 본문 구간 · 채팅에서 우리 그룹 문서만을 선택해 질문하세요.

문서 목록

문서	검색 상태	본문 구간	원문	관리
시연용_푸른제조_ESG_월간점검지침.pdf	검색 가능	4	PDF 열기	판본·관리

기존 서비스 화면 · 2026.10.19

그룹 이용자는 문서 범위를 선택합니다

개인 회원은 범위 선택 없이 공유 규제 문서에 질문할 수 있습니다.

1 내부 문서 질문

검색 범위를 우리 그룹 문서만으로 선택합니다.

2 공유 자료 활용

공유 규제 문서 또는 공유 + 우리 그룹 문서를 선택해 공동 자료를 검색합니다.

3 질문 전송

문서명과 궁금한 조건을 입력하고 전송을 누릅니다. 범위를 바꾸면 새 대화가 시작됩니다.

예제 PDF로 연습할 때는
그룹 프로필 조건 적용을 해제합니다.

① 검색 범위 선택

검색 범위

우리 그룹 문서만

?

☐ 그룹 프로필 조건 적용

?

☐ 공통 규제 함께 포함

?

이 그룹에 올린 검색 가능한 문서만 사용합니다.

② 질문 입력 후 전송

올린 문서명과 궁금한 내용을 적어 주세요

전송

기존 서비스 화면 · 2026.10.19

답변의 출처와 원문을 확인합니다

답변 아래 출처 영역

1 출처 펼치기

답변에 출처가 표시되면 출처 N건을 누릅니다. 문서명과 페이지를 확인합니다.

2 본문 확인

근거 본문 보기를 눌러 답변에 연결된 문서 발체를 확인합니다.

3 PDF 확인

PDF 열기로 전체 문서의 조건과 예외를 확인한 뒤 업무에 활용합니다.

출처 → 근거 본문 보기 → PDF 열기

출처 1건 문서와 근거 본문 보기

그룹 문서 · 시연용_푸른제조_ESG_월간점검지침.pdf / p.1 PDF 열기

▼ 근거 본문 보기

이 답변에 연결된 문서에서 검색한 본문 일부입니다. PDF 전체 내용은 아닙니다.

DEMO-20261019 · 시연용 가상 내부 지침 1 / 2 DEMO-20261019 / 푸른제조 내부 지침 ESG 월간점검 지침 시연용 가상 내부 지침 · 실제 법규 아님 1. 목적과 적용 범위 이 지침은 가상 기업 푸른제조의 사업장 환경정보를 빠짐없이 기록하고, 급격한 사용량 증가에 신속히 대응하기 위한 내부 업무 절차입니다. 푸른제조의 생산시설과 해당 시설을 지원하는 협력사에 적용합니다. 문서 식별자는 DEMO-20261019이며, 2026년 10월 19일 작성한 기능 검증용 초판입니다. 이 문서의 날짜, 수치, 역할 및 의무는 시스템 시험을 위한 가상 설정이며 실제 법령이나 공인 기준을 대신하지 않습니다. 2. 월간 점검과 보고 시설 책임자는 매월 5일 사업장의 월간 환경점검을 실시합니다. 점검 대상 기간은 직전 달의 첫날부터 마지막 날까지입니다. 점검 결과는 매월 8일까지 ESG 책임자에게 보고합니다. 기록 항목은 전력 사용량(kWh), 용수 사용량(m³), 폐기물 발생량(kg)입니다. 각 항목에는 대상 월, 측정값, 측정 근거, 작성자 및 확인자를 함께 기록합니다. 측정 근거는 계량기 기록, 고지서 또는 처리 확인서 등 수치를 확인할 수 있는 자료로 남깁니다. 3. 증가 원인 확인과 보관 전력, 용수 또는 폐기물 중 어느 한 항목이라도 전월 대비 15% 이상 증가하면 시설 책임자는 해당 증가를 확인한

기존 서비스 화면 · 2026.10.19 · 근거 영역 확대

그룹 프로필로 관심 조건을 설정합니다

선택 기능 · 관심 조건으로 검색을 좁히고 싶을 때 설정합니다.

1 검색 조건 설정

국가 입력란에 대한민국, 베트남을
입력하고 업종에서 제조를 선택합니다.

2 소유자가 저장

그룹 소유자가 프로필을 저장합니다.
구성원은 저장한 조건을 활용합니다.

3 질문할 때 적용

채팅의 그룹 프로필 조건 적용을
선택하면 분류된 문서 중 조건에 맞게
검색합니다.

일치하는 자료가 없으면 결과가 없을 수 있습니다.
국가 입력으로 새 문서가 수집되지는 않습니다.

국가는 입력하고, 업종 등은 선택합니다.

업종

☐ 제조 ☐ 건설 ☐ 에너지 ☐ 서비스 ☐ 농업

활동

☐ 수출 ☐ 수입 ☐ 내수 ☐ 공급망

추가 업종

심표로 구분

추가 활동

심표로 구분

대상 국가·지역

대한민국, 베트남, 케냐 또는 KR, VN, KE

품목

자동차, 배터리

규제 주제

☐ 환경·탄소·에너지 ☐ 폐기물·수질 ☐ 제품·화학물질 ☐ 노동·산업안전 ☐ 기업 공시·지배구조 ☐ 공급망

☐ 수출입

프로필 저장

기존 화면을 바탕으로 재현한 안내 화면 · 입력 영역과 저장 버튼 확대

관련 규제와 변경 정보를 확인합니다

그룹 공간 > 관련 규제

1 관련 후보 조회

그룹 프로필과 일치하는 규제 문서를 확인합니다.

2 기간과 범위 조정

조회 기간을 선택합니다. 공통 규제로 분류된 자료도 보려면 공통 규제 함께 포함을 선택합니다.

3 근거 확인

변경·근거 보기로 내용을 확인합니다. 시행 예정 문서는 현재 답변에 사용하지 않습니다.

조회 기간은 법령 발행일이 아니라 시스템 반영일 기준입니다.

조회 기간과 공통 규제 포함 여부 선택

시스템에 반영된 기간

최근 1년

▼

목록 새로고침

☐ 공통 규제 함께 포함

공통 규제로 분류된 문서도 포함합니다. 국가·규제 주제 조건은 유지하며, 미분류 문서는 제외됩니다.

목록에서 변경·근거 보기 선택

문서·판본	판본 구분	국가	시행일	검색 상태	선정 기준	근거·변경
[공식 법령][KR] 전기사업법 시행규칙--bd2fcd9f306bc149.pdf · 291405	새 수록 · 개정 여부 미확인	대한민국 (KR)	2026-10-16	현재 질의 가능	프로필 일치	변경·근거 보기

기존 서비스 화면 · 2026.10.19 · 조회 조건과 목록 일부 확대

답변별로 사용 의견을 남깁니다

답변 아래 도움됨 / 아쉬움

1 평가 선택

답변이 도움이 됐는지 도움됨 또는 아쉬움을 선택합니다.

2 의견 작성

아쉬움을 선택하면 개선 의견(선택)을 적을 수 있습니다. 부족한 내용이나 조건을 알려주세요.

3 의견 저장

도움됨은 선택하면 저장됩니다.
아쉬움은 의견 저장을 눌러 완료합니다.

의견 저장은 모델의 즉시 자동학습이나
답변 수정을 의미하지 않습니다.

답변 아래 평가 버튼과 의견 입력란

도움됨 아쉬움

개선 의견 (선택)

예: 적용 대상 설명이 빠졌어요. 인용 문서가 질문과 달라요.

Ctrl+Enter 또는 ⌘+Enter로 저장 · Esc로 취소

0 / 2,000자

의견 저장 취소

기존 화면을 바탕으로 재현한 안내 화면

대화를 다시 찾고 내보냅니다

채팅 왼쪽 최근 대화

1 대화 검색

대화 검색에서 제목이나 질문을 검색한 뒤 원하는 대화를 엽니다.

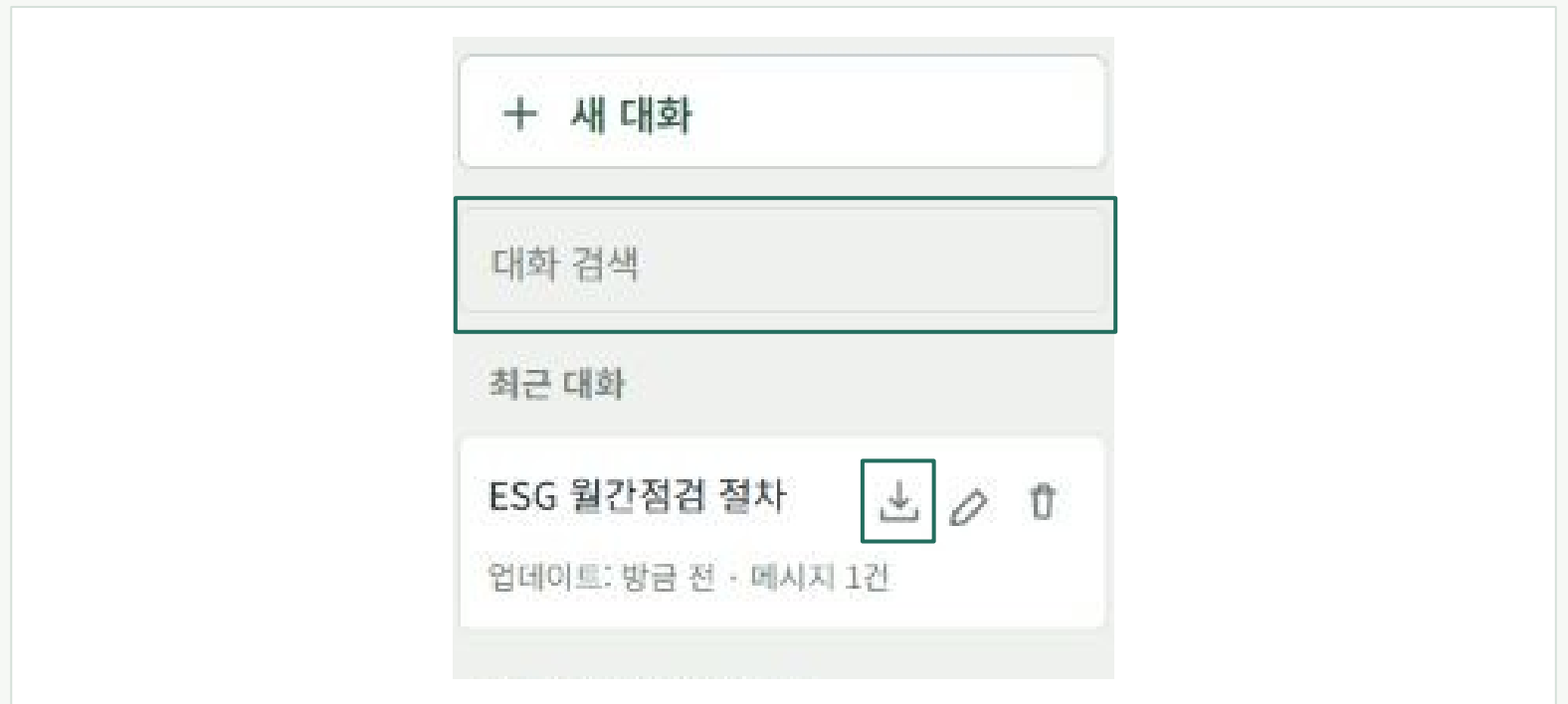
2 대화 내보내기

대화 옆 다운로드 아이콘인 이 대화 내보내기를 선택합니다.

3 파일 확인

질문, 답변, 출처가 담긴 텍스트 파일을 확인합니다. 공유 전 내부 정보 포함 여부를 확인합니다.

최근 대화의 검색창과 내보내기 아이콘



기존 서비스 화면 · 2026.10.19 · 왼쪽 대화 목록 확대

처음 사용할 때의 질문 예시

문서명과 확인하려는 조건을 구체적으로 입력합니다.

업무 절차

“DEMO-20261019 푸른제조 ESG 월간점검 지침에서
월간 점검은 누가 언제 하고, 누구에게 언제까지 보고하나요?”

문서의 담당자, 점검일, 점검 대상 기간, 보고 기한을 확인합니다.

조건 확인

“전월 전력 사용량이 10,000kWh, 이번 달이 11,500kWh입니다.
DEMO-20261019 지침에서는 어떤 조치를 해야 하나요?”

문서에 있는 증가율 조건과 후속 조치를 확인합니다.

문서에 없는 내용

“DEMO-20261019 지침에서 보고 기한을 넘기면 과태료가 얼마인가요?”

예시 지침에는 과태료 규정이 없습니다. 답변의 내용과 원문을 함께 확인합니다.

별첨 가상 지침 업로드 → 검색 가능 확인 → 우리 그룹 문서만 선택 → 프로필 적용 해제 후 질문합니다.

이용 중 막히면 이 순서로 확인합니다

로그인이 안 됩니다

연락용 이메일이 아닌 가입 아이디인지, 비밀번호가 맞는지 확인합니다.

초대코드가 안 됩니다

이미 사용했거나 72시간이 지난 코드는 소유자에게 새로 요청합니다.

올린 문서가 답변에 안 나옵니다

검색 가능 상태, 소속 그룹, 우리 그룹 문서만 선택 여부를 확인합니다.

답변 근거가 부족하다고 나옵니다

문서명을 넣어 다시 질문하고, 적용한 프로필 조건을 해제해 보세요. 필요한 내용이 문서에 없다면 추가 자료가 필요합니다.

답변을 기다리는 중입니다

질문을 반복 전송하지 않고 진행 안내를 확인합니다. 오류가 나오면 안내에 따라 다시 시도합니다.

공개 일정·접속 주소·이용 문의 경로는 운영 준비 완료 후 별도 안내합니다.