

1차시 · 01

자료 준비와 AI 협업

네 차시를 이어 완성할 AI 상담 파트너

매물·문의·상담 자료를 정리하고
다음 차시로 이어갑니다.



오늘의 질문: AI로 돕고 싶은 업무 한 가지는?

네 차시를 이어 완성할 AI 상담 파트너 — 사례로 보는 적용

1 표준 매물표

매물·문의·상담 자료를
표준 형식으로 정리한다.

매물표



2 비교표·상담안

여러 매물을 비교하고
상담에 사용할 안을 만든다.

비교표

항목	매물 A	매물 B	매물 C

상담안

-
-
-



3 출처 있는 위키

근거 자료를 정리하고
출처와 함께 위키로 만든다.



4 지침·Skill·작은 화면

지침과 Skill을 적용해
작은 화면에서도 사용하는
AI 상담 파트너로 완성한다.

- ☒ 지침
- ☒ Skill
- ☒ 작은 화면



교육용 가상 예제

구분	내용 예시
매물표	교육용 예시 매물의 주요 항목을 표준 형식으로 정리
비교표·상담안	여러 매물을 항목별로 비교하고, 상담 시 사용할 안 정리
출처 있는 위키	관련 근거 자료를 정리하고 출처를 함께 기재
지침·Skill·작은 화면	작성한 지침과 Skill을 적용하여 작은 화면에서도 사용하는 AI 상담 파트너

실행 순서

- 표준 매물표 작성하기
- 비교표 작성하고 상담안 정리하기
- 출처를 확인해 위키로 만들기
- 지침·Skill을 적용해 작은 화면에서 사용해 보기

완료 후 메모

사례의 사실과 확인 필요를 구분해 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.

중개사무소의 하루에서 출발하기 — 판단 기준

아침 매물 확인, 낮 문의·광고, 오후 상담·거래 검토, 마감 정산·기한 점검을 하나의 흐름으로 본다.
AI 보조와 사람 판단을 구분한다.



1 하루 업무 흐름과 역할 구분



2 판단 질문

? 하루 업무를 네 칸으로 그리고 반복 질문과 확인 지점을 표시한다.

구분	반복 질문 (예시)	확인 지점 (예시)
아침(매물)	오늘 주목할 매물은 무엇인가?	신규·변동 매물 확인
낮(문의·광고)	어떤 문의가 왔고, 어떻게 알릴 것인가?	문의 유형 분류·광고 내용 검토
오후(상담)	고객의 핵심 요구는 무엇인가?	상담 요약·거래 가능성 점검
마감(정산)	오늘 끝내야 할 일은 무엇인가?	정산 내역·기한 확인

3 결과를 만들기 위한 조건 설정

⚙ 어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.

항목	설정 예시
목표	매물·문의·상담·정산의 누락 없이 하루 마무리
우선순위	중요 매물, 긴급 문의, 마감 기한 순으로 처리
품질 기준	정확한 정보, 일관된 답변, 기록의 완결성
확인 방법	각 단계별 체크리스트로 최종 점검

4 교육용 가상 예제

📄 교육용 가상 예제

- 아침: 신규 매물 3건을 확인하고 우선순위를 정한다.
- 낮: 문의 5건을 분류하고 광고 문구 초안을 만든다.
- 오후: 상담 2건을 정리하고 거래 가능성을 검토한다.
- 마감: 정산 내역을 확인하고 다음 날 기한 1건을 점검한다.

중개사무소의 하루에서 출발하기 — 예제 분석

메모 내용

현장 상담 중 남긴 메모입니다.

입주 가능

확인 자료

공식 자료에서 확인한 내용입니다.

항목	확인 내용
계약일	-
잔금일	-
입주 가능일	날짜 없음
비고	-

분석 결과

확인되지 않은 정보는 답을 만들지 않고, 확인 질문을 남깁니다.



확인 질문

입주 가능일이 언제인지
공식 자료에서 확인할 수 있을까요?

- 메모에는 '입주 가능'만 표시되어 있어 구체적인 날짜가 없습니다.
- 정확한 안내를 위해 확인이 필요합니다.



예제에서 사용한 값·출처·처리 조건

메모 내용, 확인 자료의 항목과 값, 그리고 답을 만들지 않고 확인 질문을 남긴 처리 조건을 메모합니다.

중개사무소의 하루에서 출발하기 — 직접 적용

하루 업무를 네 칸으로 그리고 반복 질문과 확인 지점을 표시한다.



실행 순서

하루 업무를 네 단계로 나누어 흐름을 그리고, 각 단계에서 반복 질문과 확인 지점을 표시합니다.

1 아침 매물 확인



- 오늘 확인할 매물 정리
- 변동 사항 점검



2 낮 문의·광고



- 문의 응대
- 광고 등록 및 점검



3 오후 상담·거래 검토



- 상담 진행
- 거래 관련 자료 검토



4 마감 정산·기한 점검



- 오늘 업무 정리
- 기한이 있는 항목 점검

교육용 가상 예제

다음은 하루 업무 중 하나의 상황을 정리한 예시입니다.

입력 자료	적용 조건	수행 결과	확인 필요
교육용 자료 (메모에 '입주 가능'이라고 기재됨)	아침 매물 확인, 낮 문의·광고, 오후 상담·거래 검토, 마감 정산·기한 점검을 하나의 흐름으로 본다.	확인 자료에는 날짜가 없다.	? • 입주 가능일은 언제인가요? • 확인할 수 있는 자료는 무엇인가요?

실습하기

아래 내용을 확인하며 직접 적용해 봅니다.

- 1 오늘의 업무를 네 칸으로 나누어 적어본다.
- 2 각 단계별로 반복 질문과 확인 지점을 표시한다.
- 3 실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다.
- 4 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

AI가 맡을 일과 사람이 맡을 일 — 강사 시연



AI와 사람의 역할 구분

AI가 돕는 일	사람이 맡는 일
정리	원문 확인
비교	현장 사실
초안	권리관계
확인 질문	최종 상담 · 광고 판단

문의 요약은 AI 보조, 보증금 · 면적의 원문 대조와 최종 승인은 사람의 역할입니다.

교육용 가상 예제

입력 (문의 내용)

“이 매물 보증금이 얼마인가요?
면적도 알려주세요.”

기대 출력 (역할 구분)



AI 보조
문의 요약 제공



사람의 역할
보증금 · 면적 원문 대조
및 최종 승인



실행 순서

1

입력

2

변경

3

저장

교육생이 강사 시연에서 입력 · 변경 · 저장 단계의 위치를 확인한다.

AI가 말을 일과 사람이 말을 일 — 교육생 실행

각 업무에 입력 → AI 보조 → 사람 확인 → 저장을 적는다.



실행 순서

01



대상 자료 확인

작업할 자료를 확인합니다.



02



작업 수행

각 업무에 입력 → AI 보조 →
사람 확인 → 저장을 적습니다.



03



결과 저장

완성된 결과를 저장합니다.



04



확인할 부분 표시

사람이 다시 볼 부분을
표시합니다.

교육용 가상 예제

출력 비교에 사용할 교육용 예시입니다.

업무 항목	AI가 말을 일 (AI 보조)	사람이 말을 일 (사람 확인)
문의 요약	문의 내용을 요약합니다.	요약의 정확성을 확인합니다.
보증금	표에서 보증금 값을 추출합니다.	원문과 대조하여 금액이 맞는지 확인합니다.
면적	표에서 면적 값을 추출합니다.	원문과 대조하여 면적 단위와 값이 맞는지 확인합니다.
최종 승인	—	전체 내용을 검토하고 최종 승인합니다.

결과 기록

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록합니다.
실패 또는 미실행은 그대로 남깁니다.

업무 항목	교육생 실제 결과	예시 결과	비고
문의 요약			
보증금			
면적			
최종 승인			

AI가 맡을 일과 사람이 맡을 일 — 오류 발견과 수정

01 오류 상황

메모에만 있는 입주 가능 날짜를
확정 사실로 소개했다.

교육용 가상 예제

메모

입주 가능 날짜: 5월 10일

“해당 매물은
5월 10일에
입주 가능합니다.”

02 수정 방법

확인 자료가 없으므로 입주일을
확인 필요로 바꾸고, 확인할 담당자와
질문을 남긴다.

입주일

확인 필요



확인할 담당자:
담당자명



남길 질문:
정확한 입주 가능
날짜가 언제인가요?

03 구간 완료 기준

하루 업무 지도에 AI 보조·사람 확인·
저장 위치가 표시되어 있다.
확인되지 않은 항목은 보완 필요로
표시한다.

하루 업무 지도



AI 보조



사람 확인



저장 위치



오늘의 핵심

AI의 초안을 그대로 확정하지 말고, 확인이 필요한 항목은 담당자와 질문을 남겨 정확하게 처리합니다.

오늘의 결과물과 공통 사례 확인 — 결과 해석

오늘 남기는 결과물

다음 항목을 정리하고 저장합니다.

	01	앱 사용 확인표	사용한 앱과 주요 기능을 기록합니다.
	02	하루 업무 지도	오늘 진행한 업무 흐름을 정리합니다.
	03	작업 폴더	생성한 파일을 지정한 위치에 저장합니다.
	04	프로젝트 맥락	프로젝트의 목적과 배경을 간단히 정리합니다.
	05	표준자료	재사용을 위해 정리해 둡니다.
	06	검증 기록	확인한 내용과 결과를 남깁니다.

공통 사례 확인

교육에서 사용하는 가상 예제를 함께 확인합니다.

교육용 가상 예제

원교안의 가상 R-001

매물 종류	보증금	월세	전용 면적
원룸 월세	500만 원	45만 원	23.14m ²



R-001은 교육용 내부 매물번호다.
실제 거래 정보가 아니다.

실행 순서

하루 업무 지도에 AI 보조·사람 확인·저장 위치가 표시되어 있습니다.



AI 보조

AI의 도움을 받아 초안을 만듭니다.



사람 확인

결과를 검토하고 필요한 부분을 수정합니다.



저장 위치

지정한 작업 폴더에 파일을 저장합니다.

오늘의 결과물과 공통 사례 확인 — 완료 확인과 연결

실행 순서

- 1  교재와 가상 샘플을 열고 R-001을 찾는다.
- 2  R-001의 내용을 확인하고 오늘의 결과물을 정리한다.
- 3  오른쪽 예시 형식에 맞춰 인계 기록을 작성한다.

교육용 가상 예제

원교안의 가상 R-001

원룸 월세, 보증금 500만 원·월세 45만 원·전용 23.14㎡.
실제 거래 정보가 아니다.



인계 기록 예

자료 위치	파일 버전	확인된 항목	미확인 질문	다음 행동
(예시)	(예시)	(예시)	(예시)	(예시)



구간 완료 기준

하루 업무 지도에 AI 보조·사람 확인·저장 위치가 표시되어 있다.

실습 환경과 설치 경로 점검

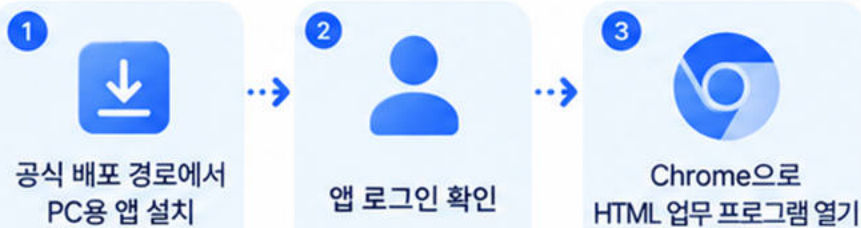
공식 배포 경로에서 PC용 앱 설치·로그인을 확인하고
Chrome으로 HTML 업무 프로그램을 연다.
사용 가능한 기능은 교육 계정에서 확인한다.



PC용 앱 설치·로그인

Chrome으로
HTML 업무 프로그램 실행

01 실행 순서



02 사용 가능 기능 확인



교육 계정에서
사용 가능한 기능을 확인한다.

03 교육용 가상 예제

항목	예시
앱 또는 웹 대화	설치한 PC용 앱 또는 웹에서 대화 열기
브라우저	Chrome으로 HTML 업무 프로그램 열기
저장 폴더	지정된 폴더에 파일이 저장되는지 확인
파일 열기	저장한 파일이 정상적으로 열리는지 확인



질문 예시

앱 또는 웹 대화, 브라우저, 저장 폴더, 파일 열기를 확인한다.

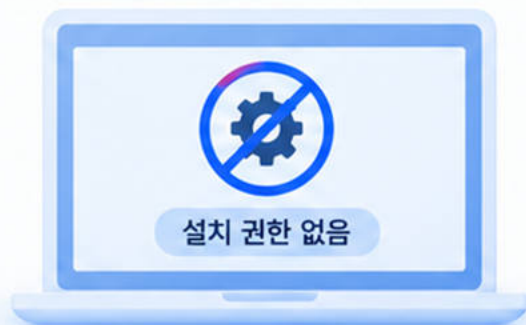


실습 활동

자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지 교육생이 한 문장으로 말한다.

실습 환경과 설치 경로 점검 — 사례로 보는 적용

교육용 가상 예제



설치 권한이 없는 PC는 웹 대화 또는 강사 시연·제공 파일로 같은 과제를 진행한다.

실행 방법

1 웹 대화로 진행



웹 대화를 활용하여 같은 과제를 진행한다.

또는

2 강사 시연·제공 파일로 진행



강사 시연을 보거나 제공 파일을 사용하여 같은 과제를 진행한다.



사례의 사실과 확인 필요를 구분해 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.

사례의 사실	확인 필요

새 대화와 가상 파일 첨부 — 판단 기준

1 새 대화를 열고 가상 자료를 첨부하기

새 대화를 열고 실제 고객 정보가 없는
가상 자료를 첨부한다.



2 파일 내용 확인과 출처 표시 요청

파일 이름과 내용이 맞는지 확인하고
어떤 자료를 사용했는지 답변에 표시하게 한다.



교육용 가상 예제

가상 매물 데이터 예시 (sales_sample.csv)

매물ID	지역	유형	가격(만원)	면적(m ²)	방 수	등록일
A001	서울	아파트	85,000	84	3	2024-01-15
A002	경기	오피스텔	32,000	59	2	2024-02-03
A003	인천	빌라	21,000	49	2	2024-02-20
A004	부산	아파트	55,000	76	3	2024-03-05
A005	대구	오피스텔	28,000	52	2	2024-03-18



판단 질문

“가상 매물 파일 한 개를 첨부하고
열 이름과 행의 의미를 요청한다.”



실행 순서

어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.

새 대화와 가상 파일 첨부 — 예제 분석

지시 예시: 이 교육용 매물 파일의 열 이름과 한 행의 의미만 설명해 주세요. 빈칸은 채우지 마세요.



교육용 매물 파일 구조

아래는 교육용 가상 예제의 열 이름입니다.

열 이름	설명	단위 / 형식	한 행의 의미
매물ID			
매물종류			
지역			
거래유형			
가격			
면적			
층			
준공연도			



한 행의 의미 예시

파일의 한 행은 하나의 매물을 나타냅니다.

매물ID	매물종류	지역	거래유형	가격	면적	층	준공연도



해석 방법

각 열의 값이 모여 한 행의 매물 정보를 이룹니다.
위 표의 열 설명을 참고하여, 한 행이 의미하는 내용을 이해해 보세요.

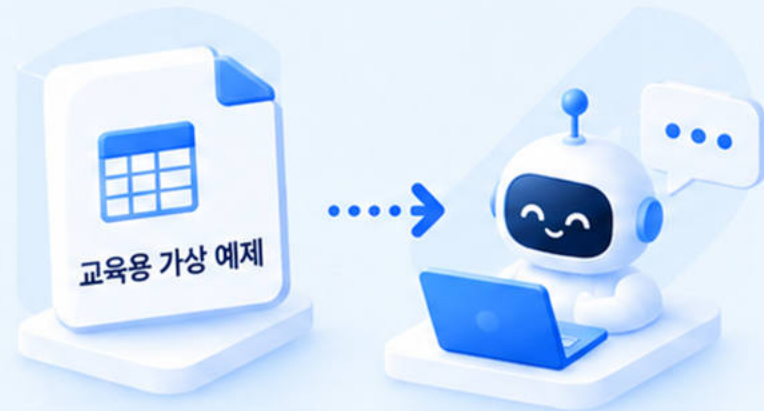


예제에서 사용한 값 · 출처 · 처리 조건

예제에서 사용한 값 · 출처 · 처리 조건을 메모한다.

새 대화와 가상 파일 첨부 – 직접 적용

가상 매물 파일 한 개를 첨부하고 열 이름과 행의 의미를 요청해 봅니다.



실행 순서

- 1**  **새 대화를 연다**
이전 대화와 구분하여 새로운 대화를 시작합니다.
- 2**  **가상 매물 파일을 첨부한다**
실제 고객 정보가 없는 교육용 가상 자료를 사용합니다.
- 3**  **다음과 같이 요청한다**

“ 이 교육용 매물 파일의 열 이름과 한 행의 의미만 설명해 주세요. 빈칸은 채우지 마세요.”

작성할 기록 (예시)

항목	작성 내용
입력 자료	교육용 자료 (교육용 가상 예제)
적용 조건	새 대화를 열고 실제 고객 정보가 없는 가상 자료를 첨부한다.
수행 결과	지시 예시: 이 교육용 매물 파일의 열 이름과 한 행의 의미만 설명해 주세요. 빈칸은 채우지 마세요.
확인 필요	실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다. 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.



실습 안내

실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다. 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

개인정보와 공유 범위 확인 — 강사 시연

자료·공유 설정을 확인하고, 업로드 전에 가명화한 사본을 점검합니다.



! 입력하지 않는 정보

다음 정보는 입력하지 않습니다.

- 실명
- 연락처
- 주민등록번호
- 직원 실명 대응표

자료·공유 설정을 확인하고 업로드 전에 가명화한 사본을 점검합니다.

📄 교육용 가상 예제

고객은 C-####, 직원은 S-####로 표시합니다.
실명과 ID 대응표는 업로드 자료에 넣지 않습니다.

구분	원본 예시 (업로드 금지)	가명화 예시 (업로드 가능)
고객	실명, 연락처 등	C-####
직원	실명, 사번 등	S-####

i 실명과 ID 대응표는 업로드 자료에 넣지 않습니다.

⚙️ 실행 순서

- 1 입력 위치 확인**
어떤 항목을 입력하는지 확인합니다.
- 2 공유 설정 확인 및 변경**
자료의 공유 범위를 확인하고 필요한 경우 변경합니다.
- 3 저장 위치 확인**
가명화한 사본을 올바른 위치에 저장합니다.



교육생이 확인할 사항 : 교육생이 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다.

개인정보와 공유 범위 확인 — 교육생 실행

가상 자료에 실제 식별정보가 없는지 검사하고 작업 폴더 공유 범위를 확인한다.



실행 순서

아래 순서에 따라 실습을 진행합니다.

1



대상 자료 확인



2



작업 수행



3



결과 저장



4



확인할 부분 표시



교육용 가상 예제

출력 비교에 사용할 교육을 예시입니다.

고객은 C-###, 직원은 S-###로 표시한다.
실명과 ID 대응표는 업로드 자료에 넣지 않는다.



실습 결과 기록

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록합니다. 실패 또는 미실행은 그대로 남깁니다.

구분	내용	결과	비고
교육생 실제 결과		☐ 완료 ☐ 실패 ☐ 미실행	
교육용 예시 결과		☐ 완료 ☐ 실패 ☐ 미실행	



공유 범위 확인 항목

작업 폴더의 공유 범위를 확인하고, 필요한 경우 제한 여부를 점검합니다.



작업 폴더의 공유 대상 범위 확인



불필요한 외부 공유가 없는지 점검

개인정보와 공유 범위 확인 — 오류 발견과 수정

01 오류 상황

첨부한 파일에 실제 고객 연락처 열이 남아 있다.

교육용 가상 예제			
고객ID	이름	이메일	연락처
C001	김○○	kim@example.com	010-1234-5678
C002	이○○	lee@example.com	010-2345-6789
C003	박○○	park@example.com	010-3456-7890

02 수정 방법

첨부를 진행하지 않고 가명 사본에서 해당 열을 제외한 뒤 다시 검사한다.

가명 처리 후 파일 (연락처 열 제외)		
고객ID	이름	이메일
C001	김○○	kim@example.com
C002	이○○	lee@example.com
C003	박○○	park@example.com

03 실행 순서

- 1  가명 사본에서 연락처 열 제외하기
- 2  수정한 파일 다시 검사하기
- 3  문제없음을 확인한 후 필요 시 첨부 진행하기



구간 완료 기준

- 앱 또는 대체 경로에서 가상 파일 열기와 결과 저장을 실제로 수행했다.
- 확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.

첫 사용 확인과 저장 연습 - 결과 해석



01 실제 화면으로 확인

로그인과 파일 열기가 됐는지
실제 화면으로 확인한다.



02 메뉴 위치 확인과 기록

앱 메뉴 이름이 달라지면
같은 기능의 위치를 확인하고
진행 기록에 남긴다.



03 완료 예시와 주의 사항

교육용 가상 예제

완료 예시

- ✓ 가상 파일 열기 성공
- ✓ 결과 저장 위치 확인
- ✓ 실제 고객 정보 없음

! 설치 여부만으로
학습 완료라고 하지 않는다.



실행 완료

앱 또는 대체 경로에서 가상 파일 열기와 결과 저장을 실제로 수행했다.

첫 사용 확인과 저장 연습 — 완료 확인과 연결



점검 목표

설치·로그인·첨부·결과 저장의 성공 여부와
막힌 항목을 기록한다.



구간 완료 기준

앱 또는 대체 경로에서 가상 파일 열기와
결과 저장을 실제로 수행했다.

실행 순서



인계 기록 예

교육용 가상 예제

자료 위치	파일 버전	확인된 항목	미확인 질문	다음 행동
예시 폴더	v1.0	설치, 로그인, 첨부, 결과 저장	저장 경로 변경 방법?	자장 경로 추가 확인
-	-	-	-	-



완료 예시

- 가상 파일 열기 성공
- 결과 저장 위치 확인
- 실제 고객 정보 없음



중요한 확인 사항

설치 여부만으로 학습 완료라고 하지 않는다.



완료 조건 / 다음 행동

앱 또는 대체 경로에서 가상 파일 열기와 결과 저장을 실제로 수행했다.

검색형 질문과 업무형 요청 비교

✓ 검색형 질문 하나로 끝내지 않고
역할·제공 자료·할 일·출력·검증 조건을 지정한다.

✓ 근거가 없는 답은 확인 필요로 남긴다.



구분	검색형 질문	업무형 요청
요청 방식	하나의 질문으로 답만 요청한다.	역할·제공 자료·할 일·출력·검증 조건을 함께 지정한다.
답의 근거	출처가 없을 수 있다.	출처를 제시하도록 요청한다.
정보가 부족할 때	AI가 임의로 채워 답할 수 있다.	근거가 없는 답은 확인 필요로 남긴다.
적합한 상황	빠르게 개념을 확인할 때	업무에 바로 활용할 결과물이 필요할 때

질문 예시 교육용 가상 예제

같은 질문을 두 방식으로 요청하고
답의 출처와 빈칸 처리를 비교한다.

검색형 질문 예시

“생성형 AI의 장점은 무엇인가요?”

업무형 요청 예시

“당선은 실무 컨설턴트입니다. 제공하는 자료를 바탕으로 생성형 AI의 정점을 정리하고, 출처를 함께 제시해 주세요. 근거가 없는 내용은 확인 필요로 표시해 주세요.”



오늘의 활동: 자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지 교육생이 한 문장으로 말한다.

검색형 질문과 업무형 요청 비교 — 사례로 보는 적용



검색형 질문

이 매물 시세가 얼마야?



업무형 요청

제공한 가상 자료에서 기준일·면적·거래형태가 같은 행만 비교하고 출처와 확인 필요를 표로 보여 주세요.



교육용 가상 예제

다음은 제공된 가상 자료에서 조건을 만족하는 행만 비교한 예시입니다.

매물 ID	기준일	면적(㎡)	거래형태	가격(만원)	출처	확인 필요
A-001	2024-06-01	84	매매	72,000	가상자료1	등기일·층수 확인 필요
B-017	2024-06-01	84	매매	70,500	가상자료2	층수·리모델링 여부 확인 필요
C-203	2024-06-01	84	매매	73,000	가상자료3	등기일·특이사항 확인 필요



- 기준일·면적·거래형태가 같은 행만 비교했습니다.
- 표의 내용은 교육용 가상 예제로, 실제 시세가 아닙니다.



다음 단계: 활용 메모

사례의 사실과 확인 필요를 구분해 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.

프로젝트 목적과 역할 정하기 — 판단 기준



프로젝트 목표

가상 사무소의
AI 상담 파트너 한 종류다.



AI 역할

매물 정리 · 조건 비교 ·
상담 초안 보조로 제한한다.



다음 단계

어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.



판단 질문

목적, 가상 사무소, 공통 매물번호, 입력과 출력 범위를 한 장에 적는다.

항목	적을 내용
목적	가상 사무소의 AI 상담 파트너 한 종류임을 적는다.
가상 사무소	프로젝트가 사용할 가상 사무소의 이름이나 설명을 적는다.
공통 매물번호	모든 예제에서 사용할 공통 매물번호를 적는다.
입력과 출력 범위	AI에 줄 입력 범위와 받을 출력 범위를 적는다.

1

판단 질문을 바탕으로
조건을 정리한다.



2

조건에 맞춰
결과를 생성한다.



3

생성된 결과가
조건에 맞는지 확인한다.

프로젝트 목적과 역할 정하기 — 예제 분석



목적

확인된 매물 정보로 비교표와 상담 초안을 만든다.



AI 역할

자료 구조화와 검증 질문 제안.

교육용 가상 예제

매물 비교표 예시

매물 ID	지역	가격(만원)	면적(m ²)	주요 특징	비고
A-101	역삼동	50,000	84	역세권, 신축	확인됨
B-202	마포구	42,000	59	리모델링, 학군	확인됨
C-303	성동구	38,000	52	주차 편리	확인됨

실행 순서

- 1 확인된 매물 정보를 정리한다.
- 2 AI가 자료를 구조화하여 비교표를 만든다.
- 3 AI가 검증 질문을 제안하고, 상담 초안을 작성한다.



다음 단계

예제에서 사용한 값·출처·처리 조건을 메모한다.

프로젝트 목적과 역할 정하기 — 직접 적용



목적

이번 프로젝트의 목적을 한 문장으로 정리한다.



가상 사무소

활동할 가상 사무소의 이름과 상황을 적는다.



공동 매물번호

사용할 공동 매물번호를 한 개 정해 적는다.



입력과 출력 범위

어떤 자료를 입력으로 사용하고, 어떤 결과를 출력으로 만들지 범위를 한 장에 정리한다.

작성할 기록

다음 항목을 한 장에 정리합니다.

항목	설명	작성 예 (교육용 가상 예제)
입력 자료	어떤 자료를 입력으로 사용할지 적는다.	입력 = 교육용 자료
적용 조건	프로젝트를 수행할 때의 규칙이나 조건을 적는다.	적용 규칙 = 프로젝트 목표는 가상 사무소의 AI 상담 파트너 한 종류다.
수행 결과	산출할 결과의 내용과 형태를 적는다.	기대 형태 = 목적: 확인된 매물 정보로 비교표와 상담 초안을 만든다.
확인 필요	추가로 확인이 필요한 내용이나 질문을 적는다.	AI 역할: 자료 구조화와 검증 질문 제안.



실행 순서

실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다.
빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

좋은 요청의 다섯 요소 – 강사 시연

역할·상황, 제공 자료, 할 일, 원하는 출력, 근거·금지·확인 조건을 한 요청에 담는다.
자료에 없는 수치나 판단을 만들어 달라고 요구하지 않는다.



좋은 요청의 다섯 요소

- 01 역할·상황** AI가 수행할 역할과 업무 상황을 알려준다.
- 02 제공 자료** 참고할 자료와 범위를 명확히 제시한다.
- 03 할 일** AI가 해야 할 작업을 구체적으로 지시한다.
- 04 원하는 출력** 결과 형식과 포함할 내용을 지정한다.
- 05 근거·금지·확인 조건** 근거 자료, 금지 사항, 확인이 필요한 조건을 함께 전달한다.

교육용 가상 예제

지시 예시

당신은 매물 정리 보조자입니다. 첨부 가장 표만 사용해 누락값을 찾고 확인된 사실·확인 필요·자료명·다음 행동을 네 칸으로 보여 주세요.

첨부 가상 표 (입력 자료)

매물명	면적(m²)	구조	관리비(원)
봄빛 아파트	84	3룸	120,000
하늘빌라	—	2룸	90,000
강변 오피스텔	59	—	—



기대 출력 (형식 예시)

확인된 사실	확인 필요	자료명	다음 행동
면적 84m²	—	첨부 가상 표	다음 항목 확인
면적 누락	면적 값 확인	첨부 가상 표	자료 확인 요청
면적 59m²	구조, 관리비	첨부 가상 표	추가 자료 확인

실행 순서

01 입력

지시 예시와 자료를 입력한다.


02 변경

필요한 부분을 수정해 본다.


03 저장

완성된 결과를 저장한다.



교육생이 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다.

좋은 요청의 다섯 요소 – 교육생 실행

자신의 업무형 요청을 작성하고 다섯 요소를 서로 확인한다.



실행 순서

1



대상 자료 확인



2



작업 수행



3



결과 저장



4



확인할 부분 표시

교육용 가상 예제

출력 비교에 사용할 교육용 예시입니다.

지시 예시

당신은 매물 정리 보조자입니다.

첨부 가상 표만 사용해 누락값을 찾고 확인된 사실·확인 필요·자료명·다음 행동을 네 칸으로 보여 주세요.

확인된 사실	확인 필요	자료명	다음 행동

결과 기록

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록하고, 실패 또는 미실행은 그대로 남긴다.

교육생 실제 결과

확인된 사실	확인 필요	자료명	다음 행동

예시 결과 (교육용 가상 예제)

확인된 사실	확인 필요	자료명	다음 행동

좋은 요청의 다섯 요소 – 오류 발견과 수정



오류 상황

제공한 표에 없는 시세를 AI가 보완했다.



수정 방법

제공 자료만 사용한다는 범위를 다시 명시하고 근거 없는 시세를 삭제한다.

교육용 가상 예제

구분	제공한 표의 시세	AI의 응답 결과	비고
A 지역	3,200원	3,200원	제공된 표에 있음
B 지역	4,500원	4,500원	제공된 표에 있음
C 지역	—	3,800원	제공한 표에 없는 시세를 AI가 보완함

수정 방법 – 실행 순서

- 요청 범위 다시 명시하기**
제공 자료만 사용한다는 범위를 요청문에 다시 명시한다.
- 근거 없는 시세 삭제하기**
제공한 표에 없는 시세는 삭제한다.
- 결과 확인하기**
수정 후 결과가 제공 자료의 범위 내에서만 작성되었는지 확인한다.



구간 완료 기준

역할·자료·할 일·출력·근거와 승인 조건을 요청문에서 찾을 수 있다.
확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.

프로젝트 맥락과 승인 규칙 저장 — 결과 해석

정리 프로젝트에서 사용할 데이터 범위와 승인 규칙을 저장하고, 결과를 해석할 때 항상 이 기준을 따른다.



사용 범위 기록

- 가상 매물표만 사용한다.
- 가명 문의만 사용한다.
- 검증된 상담 기준만 사용한다.
- 외부 발송·게시 전에 사람이 검토한다는 규칙을 함께 기록한다.



중단 규칙

- 자료에 없는 값 추정 금지
- 실제 개인정보 입력 금지
- 고객 발송·광고 게시 전 사람 확인



요청문에서 찾을 항목

다음 항목을 요청문에서 확인하고 프로젝트 맥락에 저장한다.

항목	확인 내용
역할	수행할 역할이 무엇인지 찾는다.
자료	사용할 자료의 범위(가상 매물표, 가명 문의, 검증된 상담 기준)를 찾는다.
할 일	수행할 작업 내용을 찾는다.
출력	기대하는 결과 형식을 찾는다.
근거와 승인 조건	근거와 승인 조건(사람 검토 등)을 찾는다.



핵심 정리

역할·자료·할 일·출력·근거와 승인 조건을 요청문에서 찾을 수 있다.

프로젝트 맥락과 승인 규칙 저장 — 완료 확인과 연결

1 프로젝트 맥락 저장

프로젝트 맥락 1장을 저장하고
다음 실행에도 제공할 위치를 적습니다.



2 인계 기록 예시

교육용 가상 예제

항목	예시 내용
자료 위치	프로젝트/맥락.md
파일 버전	v1.0
확인된 항목	역할, 자료, 할 일, 출력, 근거, 승인 조건
미확인 질문	승인 절차의 담당자와 시점이 명확한가?
다음 행동	담당자에게 승인 절차 확인 후 진행

3 중단 규칙

-  자료에 없는 값 추정 금지
-  실제 개인정보 입력 금지
-  고객 발송·광고 게시 전 사람 확인



구간 완료 기준

역할·자료·할 일·출력·근거와 승인 조건을 요청문에서 찾을 수 있다.

공통 작업 폴더 만들기

자료를 목적에 따라 정리하고, 원자료는 보존한 채 수정본과 이유를 구분해 저장합니다.

1. 네 개의 폴더로 자료를 나눕니다.



원자료

처음 받은
모든 자료



표준자료

정리·가공한
기본 자료



검증

확인한 자료와
검증 결과



결과물

최종 산출물

2. 원자료는 덮어쓰지 않고 수정본과 이유를 구분해 저장합니다.

구분	저장 방식	설명
원자료	최초 파일 그대로 보관	수정하지 않고 항상 보존합니다.
수정본	다른 이름으로 저장	원자료를 덮어쓰지 않고 수정한 내용을 구분합니다.
수정 이유	간단한 메모와 함께 저장	어떤 부분을, 왜 수정했는지 함께 기록합니다.

교육용 가상 예제

네 폴더를 만들고 가상 매물·문의·상담 파일을 배치한다.

폴더	넣을 파일 예시
원자료	가상 매물.xlsx, 가상 문의.csv, 가상 상담.txt
표준자료	매물_정리.xlsx, 문의_정리.csv, 상담_정리.txt
검증	매물_검증결과.xlsx, 문의_검증결과.csv, 상담_검증결과.txt
결과물	보고서.pptx, 요약표.xlsx, 최종_리스트.csv

실행 순서



1. 네 개의 폴더 만들기



2. 파일을 각 폴더에 배치하기
(가상 매물·문의·상담)



3. 수정본과 이유를
구분해 저장하기



오늘의 질문: 자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지 교육생이 한 문장으로 말한다.

공통 작업 폴더 만들기 — 사례로 보는 적용

같은 구조로 폴더를 만들고, 필요한 파일을 알맞은 위치에 저장하는 교육용 가상 예제입니다.

폴더 예시

교육용 가상 예제

아래와 같이 폴더를 만들고, 각 폴더에 해당 파일을 저장합니다.



폴더 구성표

교육용 가상 예제

폴더명	파일명	설명
원자료	가상매물.csv	원본 데이터 파일
표준자료	매물표_v1.csv	표준화된 데이터 파일
검증	누락확인.txt	검증 결과를 기록한 파일
결과물	하루업무지도.txt	최종 결과를 정리한 파일



실행 후 정리: 사례의 사실과 확인 필요를 구분해 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.

자료 목록과 출처표 만들기 — 판단 기준

1 출처표에 포함할 항목

자료를 정리할 때 다음 항목을 빠짐없이 적습니다.

자료명	기준일 (발행일)	확인일	원문 위치	확인 상태
기후 변화 보고서	2021.03.15	2024.04.10	보고서 p.12	확인함
통계 자료집	2020.12.31	2024.04.10	표 3-2	확인함
정책 안내문	2022.06.01	2024.04.11	공식 누리집	확인 중

교육용 가상 예제

예시는 이해를 돕기 위한 예시입니다.

2 시간에 따른 사실 판단

자료를 오늘 읽었다고
과거 내용이 현재 사실이 되는 것은
아니다.



판단 질문: 파일별 출처표를 만들고 발행일과 확인일을 따로 적는다.



실행 순서: 어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.

자료 목록과 출처표 만들기 — 예제 분석

하나의 자료에 대해 필요한 항목을 정리하고, 출처표를 예시로 살펴봅니다.



정확한
출처가
신뢰를 만듭니다.

출처표 예시

교육용 가상 예제

항목	예시 내용
자료명	가상 매물 메모
자료 ID	R-001
내용 기준일	2026-09-24
확인일	2026-10-02
인용 위치	문단1
비고	가상 원문 대조.



예제에서 사용한 값·출처·처리 조건을 메모한다.

자료 목록과 출처표 만들기 — 직접 적용

파일별 출처표를 만들고 발행일과 확인일을 따로 적는다.

작성할 기록

항목	설명
 입력 자료	어떤 자료를 사용했는지 적는다.
 적용 조건	어떤 규칙과 기준으로 작성했는지 적는다.
 수행 결과	작성한 출처표의 형태와 내용을 정리한다.
 확인 필요	추가로 확인해야 할 사항을 적는다.

작성 예 (교육용 가상 예제)



입력 = 교육용 자료

적용 규칙 = 자료명·기준일·확인일·원문 위치·확인 상태를 적는다.



출처표 예시

가상 매물 메모 / R-001 / 내용 기준일 2026-09-24 /
확인일 2026-10-02 / 문단1 / 가상 원문 대조.



실행 순서: 실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다. 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

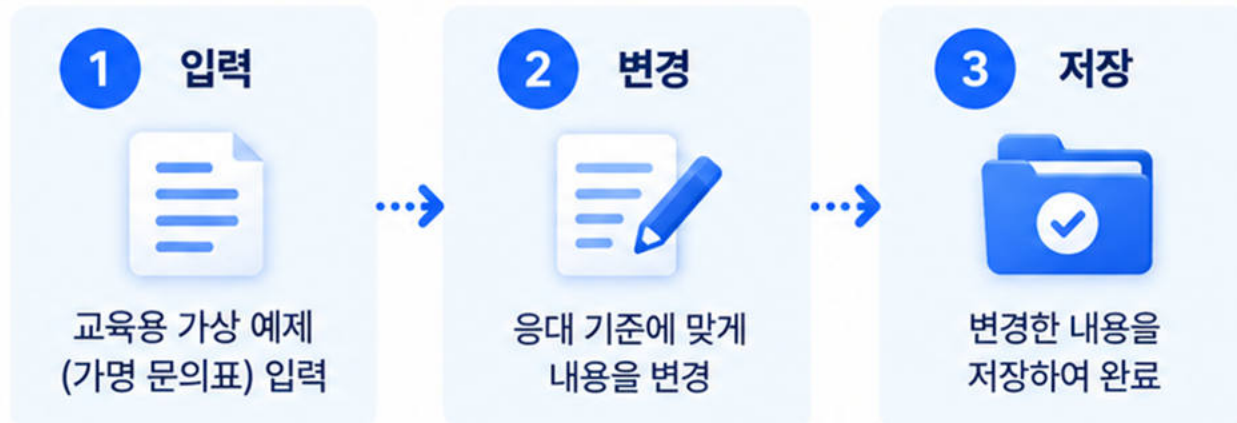
내 사무소와 공통 샘플 연결 — 강사 시연

수업 완료는 가상 샘플 완주로 판단한다. 자기 사무소 자료 적용은 선택 확장이고 실제 고객 자료 업로드를 요구하지 않는다.

시연 개요

개인화 예시	문의가 여러 채널에 흩어진다.
필요한 자료	가명 문의표와 응대 기준.
누락 확인	누락은 원문과 대조한다.

실행 순서



교육생이 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다.

내 사무소와 공통 샘플 연결 — 교육생 실행



실습 목표

같은 업무가 내 사무소 어디에 있는지와
필요한 자료만 적는다.



실행 순서



1 대상 자료 확인

2 작업 수행

3 결과 저장

4 확인할 부분 표시



교육용 가상 예제

출력 비교에 사용할 교육용 예시입니다.

항목	내용
개인화 예시	문의가 여러 채널에 흩어진다.
필요한 자료	가명 문의표와 응대 기준
확인 방법	누락은 원문과 대조한다.



실행 결과 기록

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록하고 실패 또는 미실행은 그대로 남긴다.

구분	내용	상태	비고
교육생 실제 결과	—	—	—
교육용 예시 결과	—	—	—

내 사무소와 공통 샘플 연결 — 오류 발견과 수정

! 오류 상황

정제 과정에서 원자료 파일을
바로 덮어썼다.



🔧 수정 방법

원자료 사본으로 돌아가
표준자료 버전을 별도로 저장하고
변경 이유를 기록한다.



✓ 구간 완료 기준

원자료·표준자료·검증·결과물의
위치와 버전이 구분된다.

구분	위치	버전(예시)
원자료	/원자료/	v1.0
표준자료	/표준자료/	v1.0
검증	/검증/	v1.0
결과물	/결과물/	v1.0

🎓 교육용 가상 예제

오류 예제

정제 과정에서 원자료 파일을
바로 덮어썼다.



기대 처리

원자료 사본으로 돌아가 표준자료 버전을
별도로 저장하고 변경 이유를 기록한다.

완료/조치 사항

원자료·표준자료·검증·결과물의 위치와 버전이
구분된다. 확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.

작업 폴더와 맥락 중간 점검 — 결과 해석

폴더 위치, 파일명, 버전, 출처표, 금지 입력과 승인 규칙을 서로 확인한다.
다음 강사도 같은 자료를 찾을 수 있어야 한다.



확인 항목과 의미

항목	확인할 내용
폴더 위치	저장 경로가 정해진 구조에 있는가
파일명	내용을 알 수 있는 파일명인가
버전	최신 버전이 명확히 표시되어 있는가
출처표	자료의 출처가 기록되어 있는가
금지 입력	입력하면 안 되는 내용이 포함되어 있지 않은가
승인 규칙	검토와 승인 절차를 따랐는가

질문 예시

Q1 이 파일은 원문인가
수정본인가?

Q2 누락값은 어디에
남겼는가?

Q3 다음 강사는 어떤
파일부터 여는가?

교육용 가상 예제



폴더마다 버전이
구분되어 있어
다음 강사도
같은 자료를
쉽게 찾을 수
있습니다.



정리: 원자료 · 표준자료 · 검증 · 결과물의 위치와 버전이 구분된다.

작업 폴더와 맥락 중간 점검 - 완료 확인과 연결

작업 폴더를 다시 열고 원자료·표준자료·검증 파일을 구분해 설명한다.



구간 완료 기준

원자료·표준자료·검증·결과물의 위치와 버전이 구분된다.

교육용 가상 예제

인계 기록 예

	자료 위치	파일 버전	확인된 항목	미확인 질문	다음 행동
원자료	/data/raw/	v1.0	수집 파일 존재	이 파일은 원문인가 수정본인가?	원문 여부 확인
표준자료	/data/standard/	v1.2	전처리 완료	누락값은 어디에 남겼는가?	누락값 위치 확인
검증	/data/validation/	v1.1	검증 리포트 존재	검증 기준이 최신인가?	기준 버전 재확인
결과물	/data/output/	v1.0	최종 파일 존재	다음 강사는 어떤 파일부터 여는가?	열기 순서 전달



자주 묻는 질문 예시

- 01 이 파일은 원문인가 수정본인가?
- 02 누락값은 어디에 남겼는가?
- 03 다음 강사는 어떤 파일부터 여는가?



완료 확인과 다음 행동

원자료·표준자료·검증·결과물의 위치와 버전이 구분된다.

매물 관리표의 한 행과 번호

매물 관리표 한 행은 매물 한 건이며 매물ID가 자료 연결의 기준이다.
R-001~R-003을 조회하고 다른 자료의 같은 번호와 연결한다.



1 한 행의 의미

매물 관리표의 한 행은
매물 한 건을 의미하며,
매물ID가 자료 연결의 기준이다.

2 번호로 자료 연결

R-001~R-003을 조회하고
다른 자료의 같은 번호와
연결한다.

3 교육용 가상 예제

매물ID	거래형태	가격	면적
R-001	매매	5억	84m ²
R-002	전세	3억	59m ²
R-003	월세	1억 / 70만	33m ²

질문 예시

매물ID, 거래형태, 가격, 면적 열을 찾아
한 행을 설명한다.

실행 순서

자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지 교육생이 한 문장으로 말한다.

매물 관리표의 한 행과 번호 – 사례로 보는 적용



교육용 가상 예제

R-001은 법적·업계 공통 번호가 아니다.
교재의 가상 사무소 내부에서 같은 매물을 추적하는 번호다.

매물 관리표 예시 (한 행)

번호	구분	소재지	면적	가격	상태	비고
R-001	매매	서울시 강남구	84㎡	9억	상담중	내부 추적용 번호



완료 / 확인 필요 메모

사례의 사실과 확인 필요를 구분해
다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.



사례의 사실

- R-001은 교재의 가상 사무소 내부에서 같은 매물을 추적하는 번호다.



확인 필요

- R-001은 법적·업계 공통 번호가 아니다.

가명 문의와 상담 기록 연결 — 판단 기준

1 ID 관계를 확인한다

매물·고객·상담 자료의 ID 관계를 확인한다.



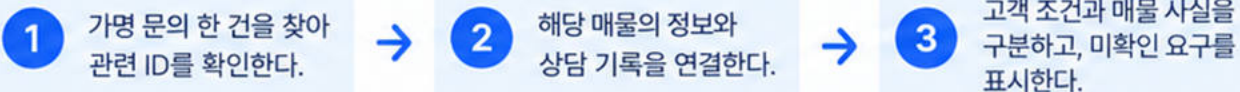
2 고객 조건을 구분하고 미확인 요구를 표시한다

고객 조건을 매물 사실과 구분하고 문의에서 아직 확인되지 않은 요구를 표시한다.

구분	내용 예시 (교육용 가상 예제)	비고
고객 조건 (문의에서 확인된 내용)	- 지역: 강남구 - 예산: 5억 이내 - 평형: 30평대	고객의 희망/요구 사항
매물 사실 (매물 자료의 내용)	- 지역: 강남구 - 매매가: 4.8억 - 전용면적: 32평	매물의 실제 정보
미확인 요구 (문의에서 아직 확인되지 않음)	- 입주 시기: 미확인 - 주차 조건: 미확인 - 층수 선호: 미확인	추가 확인이 필요한 사항

3 실행 순서

판단 질문에 따라 한 건을 선정하고, 관련 자료를 연결하여 확인한다.



판단 질문

가명 문의 한 건을 찾아 관련 매물과 상담 기록을 연결한다.

완료 조건

어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.

가명 문의와 상담 기록 연결 — 예제 분석

실행 순서

가상 흐름: C-001 문의 → R-001 후보 → 상담 기록



1 C-001 문의

고객의 요구 조건을 입력하고 문의 접수를 생성합니다.



2 R-001 후보

조건에 맞는 매물을 검토하여 후보로 연결합니다.



3 상담 기록

연결된 후보를 바탕으로 상담 내용을 기록합니다.

1. 문의 정보 (C-001)

항목	값
문의 ID	C-001
고객 조건	지역: (없음) 가격: (없음) 면적: 84m ² 기타: (없음)
문의 경로	(없음)
문의 내용	자세한 상담을 원합니다.



2. 매물 후보 (R-001)

항목	값
매물 ID	R-001
소재지	(예시) 서울시 강남구
매물 유형	아파트
면적	84m ²
가격	(예시) 12억
비고	(없음)



3. 상담 기록 (C-001 ↔ R-001)

항목	값
상담 ID	(없음)
문의 ID	C-001
연결 매물 ID	R-001
상담 일시	(없음)
상담 내용	R-001 매물에 대해 안내하고 추가 조건은 향후 확인하기로 함.
다음 액션	추가 조건 확인 후 재상담



예제에서 사용한 값·출처·처리 조건을 메모한다.

- 사용한 값: C-001, R-001, 면적 84m², (예시) 서울시 강남구, (예시) 12억
- 출처: 교육용 가상 예제
- 처리 조건: 고객 조건의 빈칸을 매물 정보로 대신 채우지 않는다.

가명 문의와 상담 기록 연결 – 직접 적용

가명 문의 한 건을 찾아 관련 매물과 상담 기록을 연결한다.



작성할 기록

항목	설명	작성 예 (교육용 가상 예제)
입력 자료	어떤 자료를 사용했는지 적는다.	교육용 자료
적용 조건	어떤 기준으로 연결했는지 적는다.	매물·고객·상담 자료의 ID 관계를 확인한다.
수행 결과	문의와 매물, 상담 기록이 어떻게 연결되었는지 적는다.	가상 흐름: C-001 문의 → R-001 후보 → 상담 기록 고객 조건의 빈칸을 매물 정보로 대신 채우지 않는다.
확인 필요	추가로 확인해야 할 사항을 적는다.	-

실행하기

실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다. 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

파일 열기와 대장 내보내기 — 강사 시연

46

파일 형식 구분하기

HTML 업무 프로그램의 가상 자료와 CSV·JSON·xlsx 파일을 구분합니다.



HTML 업무 프로그램

브라우저에서 실행하는
업무용 화면



CSV 파일

심표로 구분된
텍스트 형식의 자료



JSON 파일

구조화된
텍스트 형식의 자료



xlsx 파일

엑셀 형식의 자료

실행 순서

파일을 열고 대장을 내보낸 다음,
원래 관리표와 일치하는지 확인합니다.

1



파일 열기

HTML 업무 프로그램의
가상 자료를 엽니다.

2



대장 내보내기

CSV·JSON·xlsx 형식으로
대장을 내보냅니다.

3



파일 확인

내보낸 파일의 열·행·ID가
원래 관리표와 맞는지 확인합니다.

내보내기 확인 항목

내보낸 파일이 올바르게 생성되었는지 다음 항목을 확인합니다.



매물ID 보존



개인정보 없음



단위 보존



누락값이 0으로 바뀌지 않음

교육용 가상 예제

매물ID	면적(㎡)	층	거래유형	비고
A1001	84.0	5	매매	-
B2002	59.5	3	전세	-
C3003	72.0	10	월세	-

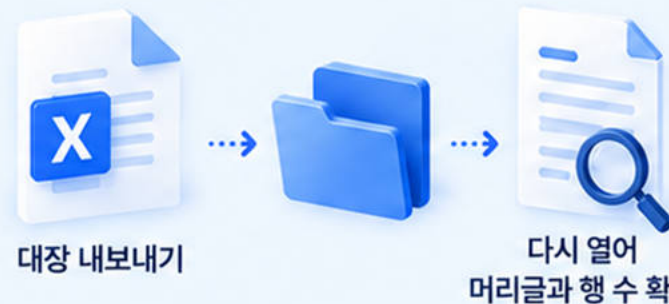
내보낸 파일의 열·행·ID가 원래 관리표와 맞는지 확인합니다.



교육생이 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다.

파일 열기와 대장 내보내기 — 교육생 실행

가상 대장 파일을 내보내고 다시 열어 머리글과 행 수를 대조한다.



1 실행 순서

01



대상 자료 확인

내보낼 대장과
범위를 확인합니다.

02



작업 수행

대장 파일을
내보냅니다.

03



결과 저장

내보낸 파일을
원하는 위치에 저장합니다.

04



확인할 부분 표시

다시 열어 머리글과
행 수를 대조할 부분을
표시합니다.

2 출력 비교에 사용할 교육용 예시

교육용 가상 예제

항목	내보내기 확인 항목
매물ID	매물ID 보존
단위	단위 보존
개인정보	개인정보 없음
누락값	누락값이 0으로 바뀌지 않음

3 실행 결과 기록

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록하고 실패 또는 미실행은 그대로 남긴다.

구분	파일명	머리글 수	행 수	확인 결과	비고
교육용 예시	교육용 가상 예제				
교육생 실제 결과					

파일 열기와 대장 내보내기 — 오류 발견과 수정



오류 상황

같은 주소라는 이유만으로 두 매물 행을 합쳤다.

매물ID	주소	호실	상태
A1001	서울시 강남구 테헤란로 123	101호	매물
A1002	서울시 강남구 테헤란로 123	202호	매물

같은 주소로
임의 병합



매물ID	주소	호실	상태
A1001	서울시 강남구 테헤란로 123	—	매물

수정 방법

매물ID와 원문을 대조한다. 같은 주소여도 다른 호실·다른 매물일 수 있어 임의 병합하지 않는다.

매물ID	주소 (원문)	호실	상태
A1001	서울시 강남구 테헤란로 123 101호	101호	매물
A1002	서울시 강남구 테헤란로 123 202호	202호	매물



- 매물ID와 원문을 반드시 대조하여 확인한다.
- 같은 주소여도 다른 호실·다른 매물일 수 있어 임의 병합하지 않는다.

구간 완료 기준

매물·문의·상담의 ID 관계를 설명하고
연결되지 않은 행을 별도로 찾았다.
확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.

실행 순서

1



매물·문의·상담의
ID 관계를 설명한다.



2



연결되지 않은 행을
별도로 찾는다.



3



확인되지 않은 항목은
보완 필요로 표시한다.

자료 연결의 첫 오류 찾기 — 결과 해석

파일 이름이 비슷해도 내용과 기준일을 확인한다. 매물번호가 다르거나 행 수가 달라지면 연결을 보류하고 원자료를 찾는다.



교육용 가상 예제

오류 예시

R-002의 가격을 R-001 상담안에 넣음 → 번호 불일치 표시 → 해당 답변을 보류하고 R-001 원문 확인.

상담안 (잘못 연결된 경우)

상담ID	매물번호	가격
R-001	R-001	5억
R-002	R-002	6억



매물 원자료 (정상)

매물번호	가격	기준일
R-001	4억	2024-01-10
R-002	5억	2024-01-12

실행 순서

- 01 파일 이름이 비슷해도 내용과 기준일을 확인한다.
- 02 매물번호가 다르거나 행 수가 달라지면 연결을 보류한다.
- 03 원자료를 찾아 실제 내용을 확인한다.



정리: 매물·문의·상담의 ID 관계를 설명하고 연결되지 않은 행을 별도로 찾았다.

자료 연결의 첫 오류 찾기 — 완료 확인과 연결

서로 다른 두 가상 자료에서 같은 ID가 실제로 같은 대상을 뜻하는지 대조한다.



1 자료 대조하기

서로 다른 두 가상 자료에서 같은 ID가 실제로 같은 대상을 뜻하는지 대조한다.

매물 자료 (가상)			상담 자료 (가상)		
매물 ID	지역	가격(억)	상담 ID	매물 ID	상담 내용
R-001	강남	10	C-101	R-001	매수 문의
R-002	서초	12	C-102	R-002	가격 문의
R-003	마포	8	C-103	R-004	추가 정보 요청

2 구간 완료 기준

매물·문의·상담의 ID 관계를 설명하고 연결되지 않은 행을 별도로 찾았다.



매물

매물 ID (예: R-001)



문의

문의 ID (예: Q-001)

→ 매물 ID와 연결



상담

상담 ID (예: C-101)

→ 문의 ID와 연결

3 교육용 가상 예제



오류 예시

R-002의 가격을 R-001 상담안에 넣음

→ 번호 불일치 표시

→ 해당 답변을 보류하고 R-001 원문 확인.



인계 기록 예

자료 위치	파일 버전	확인된 항목	미확인 질문	다음 행동
/data/매물	v1.0	R-001 R-002	R-004 연결 여부	R-001 원문 확인



완료 확인 및 다음 액션

매물·문의·상담의 ID 관계를 설명하고 연결되지 않은 행을 별도로 찾았다.

표준 열과 값의 의미 정하기

지역·가격·거래형태·면적·기준일·출처·확인 상태의 의미와 단위를 고정한다.
보증금과 월세를 한 숫자로 섞지 않는다.



표준 열과 값의 의미

열 이름	의미	단위 / 형식	예시 값
지역	매물의 위치를 나타내는 행정구역	문자열	서울 강남구
가격	거래 금액(보증금 또는 월세)	숫자	50000
거래형태	거래 방식 구분	문자열	전세
면적	전용면적 또는 공급면적	숫자 (m ²)	84
기준일	자료 기준 시점	날짜 (YYYY-MM-DD)	2024-01-01
출처	자료가 수집된 출처	문자열	공공데이터
확인 상태	자료의 검토 및 확인 여부	문자열	미확인

보증금과 월세는 한 숫자로 섞지 않기



보증금과 월세를 한 숫자로 섞지 않는다.

각각 다른 열로 구분하여 저장하고,
거래형태에 맞는 값만 입력한다.

교육용 가상 예제

지역	거래형태	보증금(만원)	월세(만원)	면적(m ²)
서울 강남구	전세	50000	-	84
서울 강남구	월세	-	120	84



질문 예시: 열 이름과 데이터 형식을 적고 빈칸 표시 규칙을 정한다.

실행 과제

자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지
교육생이 한 문장으로 말한다.

표준 열과 값의 의미 정하기 – 사례로 보는 적용

사례의 정보를 표준 열에 맞춰 정리하고, 값의 의미를 확인해 봅니다.



교육용 가상 예제

다음 사례를 표준 열에 맞춰 정리한 예시입니다.

표준 열	값	단위	값의 의미
보증금_만원	500	만원	계약 시 납부하는 보증금 금액
월세_만원	45	만원	매월 납부하는 월세 금액
전용면적_m ²	23.14	m ²	전용면적의 크기
관리비	확인 필요	-	관리비 금액은 추가 확인이 필요함



사실과 확인 필요 구분하기

사례의 값을 검토하여 다음과 같이 구분할 수 있습니다.



사실로 확인된 항목

- 보증금_만원 = 500 (만원)
- 월세_만원 = 45 (만원)
- 전용면적_m² = 23.14 (m²)



확인 필요한 항목

- 관리비 = 확인 필요
정확한 금액을 추가로 확인해야 합니다.



사례의 사실과 확인 필요를 구분해 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.

자료 구조를 설명하는 첫 요청 — 판단 기준

01 AI에게 먼저 한 행의 의미와 열 이름을 설명하게 한다.

AI가 표의 구조를 이해할 수 있도록
한 행이 무엇을 의미하는지와 각 열의 이름(뜻)을 확인합니다.



이 표에서 한 행은 무엇을 의미하나요?
각 열의 이름과 의미를 설명해 주세요.
데이터의 형식과 단위도 알려주세요.

02 분석 전에 어떤 열을 사용하고 어떤 행을 제외할지 확인한다.

분석 목적에 맞게 사용할 열과 제외할 행을 미리 정해
올바른 결과를 얻을 수 있도록 합니다.

교육용 가상 예제

주문일	주문ID	고객ID	상품명	수량	금액(원)
2024-01-03	A001	C001	노트북	1	1,200,000
2024-01-05	A002	C002	마우스	2	50,000
2024-01-05	A002	C002	마우스	2	50,000
2024-01-07	A003	(빈 값)	키보드	1	80,000
...	...	...	...	...	...

확인할 내용 예시

- ☒ 어떤 열을 사용할지?
- ☒ 어떤 행을 제외할지?
- ☒ 중복이나 누락 가능성이 있는지?



판단 질문

표의 구조와 중복 후보 · 누락 후보를 요청하고 원문과 비교한다.

“이 표의 구조를 설명해 주세요.”

“중복으로 의심되는 행이 있는지 후보를 제시해 주세요.”

“누락된 값이 있을지 후보를 제시해 주세요. 그리고 원문 데이터와 비교해 주세요.”



어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.

분석에 사용할 열, 제외할 행, 처리 기준 등을 정하고 그 조건으로 결과를 생성합니다.

자료 구조를 설명하는 첫 요청 — 예제 분석

지시 예시: 집계하지 말고 매물ID·거래형태·가격·면적 열의 의미와 비어 있는 칸만 표시해 주세요.



열의 의미

열 이름	의미
매물ID	각 매물을 구분하는 고유 식별자입니다.
거래형태	매물의 거래 방식을 나타냅니다. (예: 매매, 전세, 월세 등)
가격	거래 금액을 나타냅니다. (단위: 원)
면적	매물의 전용 면적을 나타냅니다. (단위: m ²)

교육용 가상 예제

비어 있는 칸만 표시

매물ID	거래형태	가격	면적
A001	매매	500,000,000	84.0
A002	전세	—	59.0
A003	월세	10,000,000	—
A004	—	320,000,000	72.5
A005	매매	450,000,000	—



예제에서 사용한 값·출처·처리 조건을 메모한다.

자료 구조를 설명하는 첫 요청 — 직접 적용

표의 구조와 중복 후보·누락 후보를 요청하고 원문과 비교한다.



1 입력 자료

분석할 표와 관련된 자료를 준비한다.

매물ID	거래형태	가격	면적	비고
A001	매매	5억	84㎡	
A002	전세	3억	59㎡	
A003	매매		84㎡	
A004	월세	1억/70만		

교육용 가상 예제

2 적용 조건

AI에게 다음과 같은 규칙으로 요청한다.

작성 예

입력 = 교육용 자료

적용 규칙 = AI에게 먼저 한 행의 의미와 열 이름을 설명하게 한다.

3 수행 결과

AI가 생성한 표 설명과 중복 후보·누락 후보를 확인한다.

기대 형태

지시 예시:

집계하지 말고 매물ID·거래형태·가격·면적 열의 의미와 비어 있는 칸만 표시해 주세요.

4 확인 필요

AI의 결과를 원문과 비교하며 다음 항목을 점검한다.

- ☒ 표의 구조가 올바르게 설명되었는가?
- ☒ 중복 후보가 빠짐없이 제시되었는가?
- ☒ 누락 후보가 적절히 표시되었는가?
- ☒ 원문과 비교했을 때 차이가 없는가?



실행 순서

실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다. 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

출처와 누락 질문 정리 — 강사 시연

확인된 값, 미확인 값, 추정이 섞인 설명을 구분한다. 뒤 2시간에 정제할 열과 확인할 원문을 목록으로 만든다.



01 값 유형 구분하기

질문에 포함된 정보를 세 가지로 나누어 정리한다.

구분	설명
확인된 값	원문 등 근거로 확인된 값
미확인 값	아직 근거가 없어 확인이 필요한 값
추정이 섞인 설명	사실과 추정이 함께 포함된 설명

02 정제할 열과 확인할 원문 목록

뒤 2시간 동안 정제할 열과, 확인이 필요한 원문을 목록으로 만든다.

구분	목록 예시
정제할 열	- 관리비 - 원문 확인 여부 - 비고
확인할 원문	- 관리비 관련 원문 - 추가로 확인이 필요한 문서

03 교육용 가상 예제



가상 질문

R-001 관리비 원문이 없다.
추가로 무엇을 확인해야 하는가?
현재 값은 확인 필요로 유지한다.

→ 실행 순서

- 1 입력 위치 확인**
가상 질문을 입력할 위치를 확인한다.
- 2 변경 위치 확인**
값 유형과 확인 필요 상태를 변경할 위치를 확인한다.
- 3 저장 위치 확인**
변경한 내용을 저장할 위치를 확인한다.



교육생 확인 사항

교육생이 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다.

출처와 누락 질문 정리 — 교육생 실행

누락 질문을 자료명·매물ID·원문 위치와 함께 저장한다.



실행 순서



교육용 가상 예제

출력 비교에 사용할 교육용 예시입니다.

자료명	매물ID	원문 위치	누락 질문	현재 값
가상 질문	R-001	관리비	관리비 원문이 없다. 추가로 무엇을 확인해야 하는가?	확인 필요로 유지한다.

결과 기록 예시

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록하고 실패 또는 미실행은 그대로 남긴다.

구분	자료명	매물ID	누락 질문 요약	결과	비고
교육생 결과			(직접 작성)		
예시 결과	가상 질문	R-001	관리비 원문이 없다. 추가로 무엇을 확인해야 하는가?	확인 필요 (유지)	-

출처와 누락 질문 정리 — 오류 발견과 수정

누락이나 잘못된 값을 발견하면, 원문을 확인하고 다음 작업자가 이어갈 수 있도록 정리합니다.



오류 상황

어떤 문제가 발생했는지 확인합니다.

교육용 가상 예제

항목	월세	관리비	비고
A호실	500,000원	0원	
B호실	600,000원	0원	
C호실	550,000원	0원	

빈 관리비를 0원으로 채운 표를 뒤 강사에게 전달했다.



수정 방법

어떻게 바로잡을지 정리합니다.

교육용 가상 예제

항목	월세	관리비	비고
A호실	500,000원	미확인	원문 확인 필요
B호실	600,000원	미확인	원문 확인 필요
C호실	550,000원	미확인	원문 확인 필요

빈칸은 미확인으로 복원하고 확인 질문·원문 위치·담당을 인계표에 기록한다.



구간 완료 기준

언제 완료로 볼 수 있는지 확인합니다.

01



표준 열과 누락표를 인계한다.

02



뒤 강사가 같은 파일을 열 수 있다.

03



확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.



핵심 정리

오류를 발견하면 값을 임의로 채우지 말고, 미확인으로 복원한 뒤 확인 질문·원문 위치·담당을 기록하고, 표준 열과 누락표를 인계하여 다음 작업자가 이어갈 수 있도록 합니다.

앞 3시간 결과를 다음 강사에게 인계 — 결과 해석

인계하는 항목

앞 강사가 다음 강사에게 다음 자료를 넘깁니다.

- 01 설치 확인표
- 02 하루 업무 지도
- 03 프로젝트 맥락
- 04 가상 파일 위치
- 05 정제할 열
- 06 누락 질문



다음 강사의 작업

뒤 강사는 같은 자료에서 정제를 이어갑니다.



인계 예시 교육용 가상 예제

다음과 같이 인계합니다.

항목	내용
작업 파일	매물표_v1.csv까지 준비
확인 필요 사항	면적 단위와 중복 2개 후보 미확인
누락 확인 파일	누락확인.txt에서 확인 대상 확인



완료 및 다음 단계

표준 열과 누락표를 인계하고 뒤 강사가 같은 파일을 열 수 있다.

앞 3시간 완료 — 강사 인계와 파일 확인

파일 위치, 현재 상태, 미해결 질문, 다음 행동을 읽어 확인한다.



구간 완료 기준

표준 열과 누락표를 인계하고
뒤 강사가 같은 파일을 열 수 있다.

인계할 자료

- ☒ 설치 확인표
- ☒ 하루 업무 지도
- ☒ 프로젝트 맥락
- ☒ 파일 위치
- ☒ 정제할 열
- ☒ 누락 질문

인계 순서



인계 기록 예

자료 위치	파일 버전	확인된 항목	미확인 질문	다음 행동
매물표_v1.csv까지 준비	-	-	면적 단위와 중복 2개 후보 미확인	누락확인.txt에서 확인 대상 확인



완료 조건: 표준 열과 누락표를 인계하고 뒤 강사가 같은 파일을 열 수 있다.

뒤 2시간 시작 — 인계 자료 수신과 이어가기

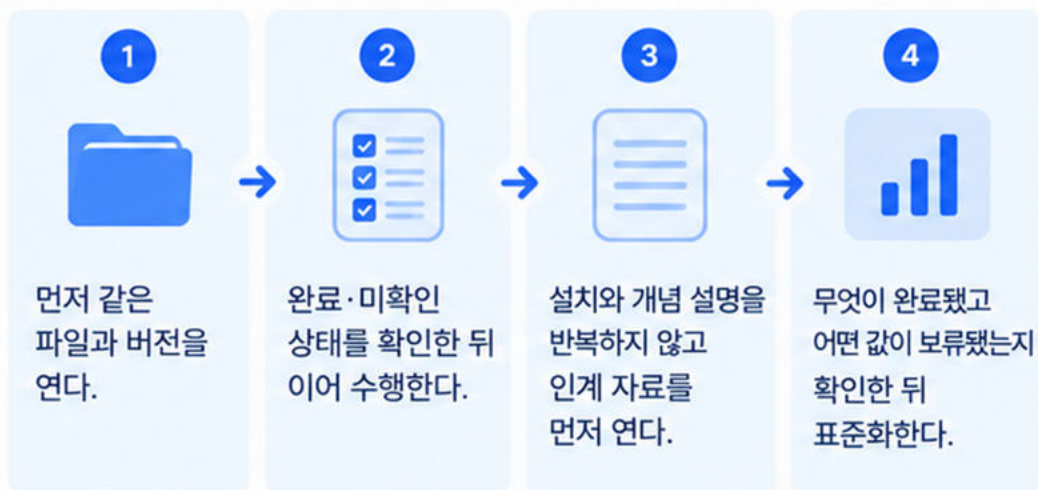
앞 강사에게 받는 자료

다음 내용을 인계 자료로 받습니다.

-  설치 확인표
-  하루 업무 지도
-  프로젝트 맥락
-  파일 위치
-  정제할 열
-  누락 질문

실행 순서

인계 자료를 먼저 열고, 확인 후 이어 수행합니다.



교육용 가상 예제

인계 파일에서 다음과 같은 표시를 찾습니다.

항목	상태	비고
설치 확인표	완료	설치 확인됨
하루 업무 지도	완료	금일 범위 명시
프로젝트 맥락	완료	배경 정리됨
파일 위치	확인 필요	경로 재확인
정제할 열	보류	일부 열 미정제
누락 질문	있음	추가 확인 필요



질문 예시

인계 파일을 열고 앞 강사의 확인·보류 표시를 찾는다.



오늘의 질문: 자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지 교육생이 한 문장으로 말한다.

같은 자료에서 뒤 2시간 시작 — 사례로 보는 적용

재개 질문: 지금 사용할 버전은 무엇인가? 오늘 정리할 단위·누락·중복은 무엇인가?



교육용 가상 예제

버전과 단위·누락·중복 점검 사례

항목	사례 내용	확인 포인트
사용할 버전	v1.0, v2.0 두 버전이 함께 있음	지금 사용할 버전은 무엇인가?
단위	매출 단위가 '원'과 '천 원'으로 혼재	하나의 단위로 통일할 것
누락	일부 날짜의 매출 값이 비어 있음	누락된 값이 있는지 확인할 것
중복	동일한 주문 번호가 두 번 존재	중복 데이터가 있는지 점검할 것



사례에서 정리할 핵심 질문

01

지금 사용할 버전은 무엇인가?

여러 버전이 있을 때, 어떤 버전을 기준으로 진행할지 결정합니다.

02

오늘 정리할 단위는 무엇인가?

단위가 서로 다르게 표기된 부분을 확인하고, 하나의 단위로 통일합니다.

03

오늘 확인할 누락·중복은 무엇인가?

빠진 값이 있는지, 동일한 데이터가 중복되어 있는지 점검합니다.



다음 행동

사례의 사실과 확인 필요를 구분해 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.

가격과 면적 단위 통일 — 판단 기준



원·만원 표기와 m^2 표기를 통일

가격의 원·만원 표기와 면적의 m^2 표기를 통일하되, 원래 값과 단위를 함께 남긴다.



항목을 섞지 않는다

통일 과정에서 보증금·월세·매매가격을 섞지 않는다.

교육용 가상 예제

항목	원래 값 (단위)	통일 단위 값	비고 (원래 값과 단위 보존)
보증금	50,000,000원	5,000만원	50,000,000원 (원)
월세	1,200,000원	120만원	1,200,000원 (원)
매매가격	345,000,000원	34,500만원	345,000,000원 (원)
전용면적	84.5 m^2	84.5 m^2	84.5 m^2 (m^2)
대지면적	120 m^2	120 m^2	120 m^2 (m^2)

실행 순서

- 1 동일 단위 열을 만든다.
가격은 원·만원, 면적은 m^2 로 통일할 열을 준비한다.
- 2 변환 전후 값을 대조한다.
원래 값과 단위를 함께 확인하며 변환 후 값을 비교한다.
- 3 어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.
가격 항목(보증금·월세·매매가격)을 섞지 않는 기준을 세운다.



판단 질문: 동일 단위 열을 만들고 변환 전후 값을 대조한다.

가격과 면적 단위 통일 — 예제 분석

단위를 통일하여 계산하고, 필요할 때만 변환합니다.



교육용 가상 예제

- 가상 단위 예시**
 주어진 값을 단위로 변환합니다.
 $5,000,000\text{원} \div 10,000 = \text{500만 원}$
- 역산**
 변환한 값을 다시 원래 단위로 돌려 확인합니다.
 $500 \times 10,000 = \text{5,000,000원}$
- 단위가 없을 때**
 원문에 단위가 명시되어 있지 않으면 변환하지 않습니다.
원문 단위가 없으면 변환하지 않는다.

예제 핵심 정리

구분	내용
가상 단위 예시	$5,000,000\text{원} \div 10,000 = 500\text{만 원}$
역산	$500 \times 10,000 = 5,000,000\text{원}$
단위 변환 원칙	원문 단위가 없으면 변환하지 않는다.



실행 메모: 예제에서 사용한 값·출처·처리 조건을 메모한다.

가격과 면적 단위 통일 — 직접 적용

동일 단위 열을 만들고 변환 전후 값을 대조한다.



교육용 가상 예제

가격과 면적의 표기를 통일하는 방법을 예제로 살펴봅니다.

작성 예

입력 = 교육용 자료

적용 규칙 = 가격의 원·만원 표기와 면적의 m² 표기를 통일하되 원래 값과 단위를 함께 남긴다.

기대 형태

가상 단위 예시: $5,000,000\text{원} \div 10,000 = 500\text{만 원}$.
 역산: $500 \times 10,000 = 5,000,000\text{원}$.
 원문 단위가 없으면 변환하지 않는다.

	입력 자료	적용 조건	수행 결과	확인 필요
교육용 가상 예제 1	가격: 5,000,000원	가격 단위를 만원으로 통일 (원래 값과 단위 함께 기록)	500만 원 (원래 값: 5,000,000원)	변환값이 원래 값과 일치하는지 확인
교육용 가상 예제 2	가격: 500만 원	가격 단위를 원으로 역산 (원래 값과 단위 함께 기록)	5,000,000원 (원래 값: 500만 원)	역산 결과가 원래 값과 일치하는지 확인
교육용 가상 예제 3	면적: 84 m²	면적 단위를 m²로 통일 (원래 값과 단위 함께 기록)	84 m² (원래 값: 84 m²)	단위 표기가 올바른지 확인
교육용 가상 예제 4	가격: 250	원문 단위가 없으면 변환하지 않는다.	변환하지 않음 (원래 값: 250)	단위가 없으므로 다음 단계에서 확인



실행 순서

실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다. 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

지역과 거래형태 표기 정제 – 강사 시연

같은 의미의 표기를 통일하고 다른 의미의 값은 합치지 않는다.
원자료 값과 정제 이유를 기록해 되돌릴 수 있게 한다.



01 교육용 가상 예제

가상 정제 예시: 월세와 월 세는 같은 분류 후보.
월세와 전세는 다른 거래형태이며 합치지 않는다.

No.	원자료 값	정제 결과	정제 이유
1	월세	월세	같은 의미의 표기
2	월 세	월세	띄어쓰기만 다른 표기
3	전세	전세	다른 거래형태로 합치지 않음
4	월세	월세	같은 의미의 표기

02 실행 순서

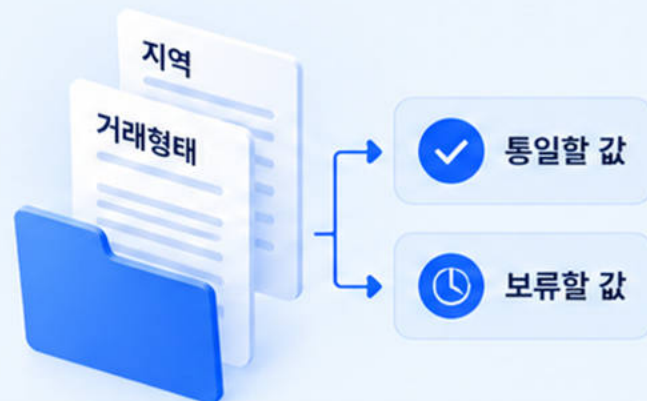
교육생이 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다.



교육생이 확인할 핵심: 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다.

지역과 거래형태 표기 정제 — 교육생 실행

지역·거래형태 표기 목록을 만들고 통일할 값과 보류할 값을 구분한다.



실행 순서



교육용 가상 예제

출력 비교에 사용할 교육용 예시입니다.

가상 정제 예시: 월세와 월 세는 같은 분류 후보. 월세와 전세는 다른 거래형태이며 합치지 않는다.

원본 표기	판단	비고
월세	통일할 값(같은 분류 후보)	월 세와 동일한 의미로 판단
월 세	통일할 값(같은 분류 후보)	월세로 통일하는 것을 검토
전세	보류할 값	월세와 다른 거래형태이므로 합치지 않는다.

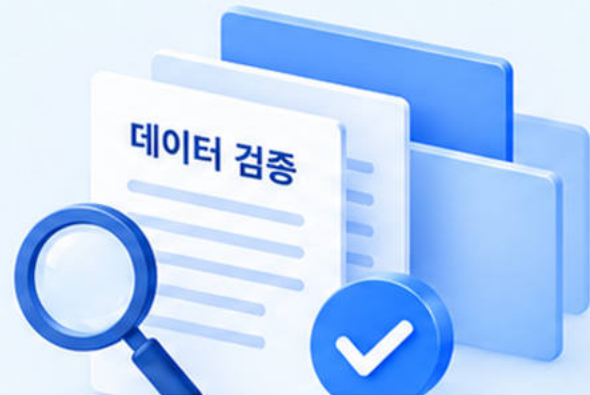
실행 결과 기록

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록하고 실패 또는 미실행은 그대로 남긴다.

항목	교육생 실제 결과	교육용 예시 결과	비고
지역 표기 정제	작성	작성	실패 / 미실행 시 그대로 남김
거래형태 표기 정제	작성	작성	실패 / 미실행 시 그대로 남김

지역과 거래형태 표기 정제 — 오류 발견과 수정

데이터의 금액, 면적, 날짜, 누락, 중복을 점검하고 올바르게 수정합니다.



01 오류 상황

다음과 같은 오류가 발견되었습니다.

교육용 가상 예제

항목	원본(오류)	문제 내용
금액	500원	500만원을 500원으로 바꿈
면적	23.14평	23.14㎡를 평으로 그대로 표기함

02 수정 방법

다음 기준에 따라 수정합니다.

교육용 가상 예제

항목	기대 처리
금액	$500 \times 10,000 = 5,000,000$ 원 으로 검산한다.
면적	면적 단위를 보존하고 변환 근거가 없으면 바꾸지 않는다.

03 구간 완료 기준

다음이 모두 충족되어야 합니다.

- ✓ 금액·면적·날짜·누락·중복 처리의 전후와 수정 이유가 남는다.
- ✓ 확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.
- ✓ 모든 수정 과정이 검토 가능한 형태로 기록된다.

실행 순서

1

오류 항목 확인
(금액·면적 등)

>

2

수정 기준에 맞게
검산 및 보정

>

3

전후 결과와
수정 이유 기록

>

4

미확인 항목은
보완 필요로 표시

누락과 중복을 처리하는 규칙 — 결과 해석



1 누락(빈칸) 처리 규칙

- 빈칸은 확인 필요로 표시하고 0으로 바꾸지 않는다.
- 금액·면적·날짜 등 어떤 항목이든 값이 없으면 확인 필요로 남겨 후속 검토가 가능하게 한다.

2 중복 처리 규칙

- 같은 ID가 두 번 나오면 삭제 전에 기준일·원문·수정 여부를 비교한다.
- 비교 후에도 확정되지 않은 경우에는 자동 삭제하지 않는다.

3 교육용 가상 예제

예제 1. 관리비 빈칸을 0원으로 채운 경우

항목	원본 값	가상 오류(처리 후)	수정 후	수정 이유
관리비	(빈칸)	0원	확인 필요	빈칸은 0으로 바꾸지 않는다.

예제 2. 같은 매물ID가 두 번 나온 경우

행	매물ID	기준일	원문	수정 여부	처리 결과	수정 이유
1	A1001	2024-05-01	(원문 값)	수정됨	확인 필요	같은 매물ID 두 행은 확정 전 자동 삭제 금지.
2	A1001	2024-05-03	(원문 값)	수정 안 됨	확인 필요	



실행 순서

- 1 데이터 점검 (금액·면적·날짜 확인) →
- 2 누락 항목은 확인 필요로 표시 →
- 3 같은 ID는 기준일·원문·수정 여부 비교 →
- 4 처리 결과를 기록 (전후와 수정 이유가 남음)

누락과 중복을 처리하는 규칙 — 완료 확인과 연결

누락 확인

중복 점검

01 누락표와 중복 후보표 작성

누락표와 중복 후보표를 작성하고 유지·보류 이유를 남긴다.

누락표 예시

항목	상태	유지·보류 이유
관리비	누락	원본 확인 필요
면적	누락	등기부 확인 후 반영
옵션 정보	누락	담당자 확인 예정

중복 후보표 예시

매물ID	중복 후보 사유	유지·보류 이유
A12345	동일 주소, 유사 정보	추가 확인 필요
B67890	사진·면적 동일	하나의 매물로 병합 검토 중
C11223	제목만 다름	담당자 확인 예정

02 구간 완료 기준

금액·면적·날짜·누락·중복 처리의 전후와 수정 이유가 남는다.

구분	완료 기준
금액	처리 전과 후의 금액이 남고, 수정 이유가 기록된다.
면적	처리 전과 후의 면적이 남고, 수정 이유가 기록된다.
날짜	처리 전과 후의 날짜가 남고, 수정 이유가 기록된다.
누락	누락 처리 전과 후가 남고, 수정 이유가 기록된다.
중복	중복 처리 전과 후가 남고, 수정 이유가 기록된다.

03 교육용 가상 예제

인계 기록 예

자료 위치	/업무/매물_정리/2024/
파일 버전	v1.2
확인된 항목	금액, 면적, 날짜
미확인 질문	관리비 항목 확인 필요
다음 행동	담당자에게 확인 후 반영

가상 오류 예

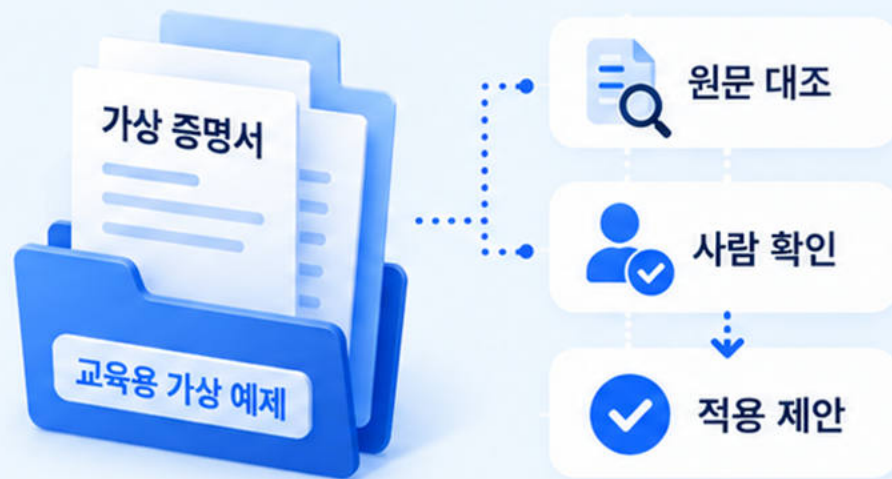
관리비 빈칸을 0원으로 채움	→	확인 필요로 복구
같은 매물ID 두 행	→	확정 전 자동 삭제 금지

04 실행 순서



가상 증명서 판독의 역할

증명서 판독은 적용 제안이며 원문 대조와 사람 확인 뒤 반영한다.
교육용 가상 견본만 사용하고 실제 증명서 원본을 요구하지 않는다.



주요 개념

적용 제안	증명서 판독은 결과의 적용을 제안하는 것이다. 원문 대조와 사람 확인 뒤 반영한다.
교육용 자료	교육용 가상 견본만 사용한다. 실제 증명서 원본을 요구하지 않는다.
활용 목적	절차를 연습하고, 안전하고 올바른 판독 과정을 익힌다.



실행 순서 (질문 예시)

가림·동의·추출·원문 대조·선택 적용 순서를 확인한다.



오늘의 질문: 자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지 교육생이 한 문장으로 말한다.

가상 증명서 판독의 역할 — 사례로 보는 적용



교육용 가상 예제

M12 가상 견본 예시: 추출한 날짜와 원문 날짜가 다름 → 해당 칸 적용 보류 → 원문을 다시 확인.

항목	추출한 날짜	원문 날짜	비고
M12	2024-05-12	2024-05-01	날짜가 다름

추출 결과

2024-05-12

...



...

원문 문서

2024-05-01



실행 순서

1

차이 확인

추출한 날짜와 원문 날짜가 다른 것을 확인한다.



2

해당 칸 적용 보류

날짜가 달라 해당 칸의 적용을 보류한다.



3

원문 다시 확인

원문을 다시 확인하여 정확한 날짜를 검토한다.



사례 정리 메모

사례의 사실과 확인 필요를 구분하여 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.

사실

- M12 가상 견본 예시
- 추출한 날짜와 원문 날짜가 다름

확인 필요

- 원문을 다시 확인

필드별 원문 대조와 적용 — 판단 기준

가상 견본의 추출값을 한 칸씩 원문과 대조한다.
모두 확인됐다는 설명보다 실제 필드 확인 기록을 남긴다.



교육용 가상 예제

필드명	가상 견본(추출값)	원문 내용	판단 결과	비고
문서번호	AB-2024-001	AB-2024-001	일치	-
발행일	2024-03-15	2024-03-15	일치	-
금액	125,000원	120,000원	불일치	금액 확인 필요
공급자명	가나다상사	가나다상사	일치	-
비고	-	판독 불가	판독 불가	원문이 흐려 확인 불가



실행 순서

01

가상 견본의 추출값을 한 칸씩 원문과 대조한다.

02

표시된 적용 칸을 확인하고 일치·불일치·판독 불가로 기록한다.

03

모두 확인됐다는 설명보다 실제 필드 확인 기록을 남긴다.



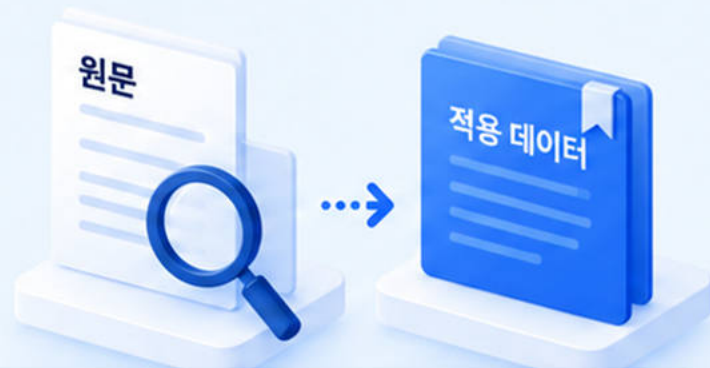
판단 질문: 표시된 적용 칸을 대조하고 일치·불일치·판독 불가로 기록한다.



완료 조건 / 다음 행동: 어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.

필드별 원문 대조와 적용 -- 예제 분석

판독 불가 항목은 값을 추정하지 않고 사람이 원문을 확인할 항목으로 남긴다.



교육용 가상 예제

원문을 확인하여 판독 가능한 항목만 적용하고, 판독 불가 항목은 그대로 남깁니다.

필드명	원문 내용	적용 값	처리 결과	비고
문서 번호	INV-2024-0157	INV-2024-0157	적용	원문과 동일
발행일	2024. 03. 15.	2024. 03. 15.	적용	원문과 동일
거래처명	△△ 주식회사	△△ 주식회사	적용	원문과 동일
금액(원)	판독 불가	—	확인 필요	사람이 원문 확인
담당자	판독 불가	—	확인 필요	사람이 원문 확인
비고	긴급 건	긴급 건	적용	원문과 동일



핵심 포인트

01

판독 불가 항목은 추정하지 않기
원문이 불명확한 항목은 임의로 값을 추정하지 않고 그대로 남깁니다.

02

사람이 원문을 확인할 항목으로 표시
판독 불가 항목은 '확인 필요'로 구분하여 추후 원문 확인이 가능하도록 관리합니다.

03

판독 가능한 항목만 적용
원문과 일치하는 항목은 그대로 적용하여 정확성을 유지합니다.



예제에서 사용한 **값·출처·처리 조건**을 메모한다.

필드별 원문 대조와 적용 — 직접 적용

표시된 적용 칸을 대조하고 일치·불일치·판독 불가로 기록한다.



실습 안내

- 01 제공된 입력 자료의 표시된 적용 칸을 원문과 하나씩 대조한다.
- 02 대조 결과를 일치·불일치·판독 불가로 기록한다.
- 03 판독 불가 항목은 값을 추정하지 않고 확인이 필요한 항목으로 남긴다.

작성할 기록 항목

입력 자료	적용 조건	수행 결과 (일치 / 불일치 / 판독 불가)	확인 필요
교육용 가상 예제 교육용 하료	가상 견본의 추출값을 한 칸씩 원문과 대조한다.	판독 불가	사람이 원문을 확인할 항목으로 남긴다.
교육용 가상 예제			
교육용 가상 예제			



실행 후 확인

실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다. 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

표준자료 완성 실습 — 강사 시연

ID·단위·분류·기준일·출처·확인 상태를 갖춘 표준 매물·문의·상담 자료를 완성한다.
수정 전후와 이유를 함께 저장한다.



입력 예시 | 교육용 가상 예제

구분	ID	주요 내용(입력)
매물	R-001	관리비 10만원, 전용 84, 날짜 미기재
문의	Q-001	관리비 포함 여부 문의, 84m ² 로 표기
상담	C-001	84제곱미터, 관리비 별도 가능성



기대 출력 예시 | 교육용 가상 예제

구분	ID	단위	분류	기준일	출처	확인 상태
매물	R-001	m ²	매물	보류	원문	확인 필요
문의	Q-001	m ²	문의	보류	원문	확인 필요
상담	C-001	m ²	상담	보류	원문	확인 필요

검증 예시 | 교육용 가상 예제



- ✓ 관리비는 확인 필요
- ✓ 관문 없는 날짜는 보류
- ✓ 단위 통일은 원문 값과 역산 일치

실행 순서 | 강사 시연 흐름

1



입력

원본 자료를 확인하고
입력한다.



2



변경

ID·단위·분류·기준일·
출처·확인 상태를
정리한다.



3



저장

수정 전후와
이유를 함께
저장한다.



교육생이 강사 시연에서 **입력·변경·저장** 단계의 위치를 확인한다.

표준자료 완성 실습 - 교육생 실행

표준자료_v2와 변경 기록을 저장하고 다른 사람이 읽게 한다.



실행 순서



출력 비교에 사용할 교육용 예시

구분	검증 예시
관리비	관리비는 확인 필요
날짜	원문 없는 날짜는 보류
단위	단위 통일은 원문 값과 역산 일치

교육생 결과 기록

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록하고 실패 또는 미실행은 그대로 남긴다.

구분	내용	결과
교육생 실제 결과	교육생이 수행한 결과를 기록합니다.	성공 / 실패 / 미실행
교육용 가상 예제	위의 검증 예시를 참고하여 결과를 기록합니다.	성공 / 실패 / 미실행

표준자료 완성 실습 — 오류 발견과 수정

판독 결과를 그대로 확정하지 않고, 원문과 대조하여 오류를 발견하고 수정하는 방법을 실습합니다.



오류 상황

가상 증명서 판독 결과를 원문 대조 없이 확정했다.



수정 방법

추출값·원문 위치·대조 결과를 나란히 기록하고 판독 불확실 값을 보류한다.

교육용 가상 예제

오류를 발견하고 수정하는 과정을 예시로 확인합니다.

항목	추출값 (판독 결과)	원문 위치	대조 결과	처리
이름	김민수	1쪽 상단	일치	확정
발급일자	2023-02-30	1쪽 하단	원문과 불일치	수정
발급기관	서울시청	1쪽 하단	일치	확정
자격번호	A12B-3456	2쪽 상단	판독 불확실	보류



실행 순서

- 1 판독 결과를 확인하고 의심 항목을 표시한다.
- 2 추출값·원문 위치·대조 결과를 나란히 기록한다.
- 3 불일치하거나 판독이 불확실한 값은 보류한다.
- 4 수정 후 최종 내용을 다시 점검한다.



구간 완료 기준

표준자료 각 주요 값의 근거와 사람 대조 기록이 연결된다. 확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.

정제 결과와 다음 분석 준비 — 결과 해석

정제된 표에서 분석에 사용할 행과 제외·보류할 행을 구분한다.
실제 값의 변경과 단순 표기 변경을 혼동하지 않는다.

분석에 사용할 행 ☒제외할 행 ☐보류할 행 ☐

01 행 구분 기준

분석에 사용할 행 분석 목적에 필요하며 값이 확인된 행

제외할 행 중복, 오류, 분석에 불필요한 행

보류할 행 거래형태 미확인 등 추가 확인이 필요한 행

02 값 변경과 표기 변경 구분



실제 값의 변경

데이터의 의미나 수치가 달라지는 경우
분석 결과에 영향을 줄 수 있으므로
변경 이력을 확인한다.



단순 표기 변경

띄어쓰기, 약어·용어 통일 등
의미는 같고 표기만 달라지는 경우
값 자체가 바뀐 것이 아니다.

03 질문 예시



질문 예시

거래형태별 매물 건수를 세되 중복 후보와
거래형태 미확인 행은 별도 표시한다.

교육용 가상 예제

구분	매물 건수(건)	비고
매매	120	-
전세	80	-
월세	60	-
중복 후보	10	별도 표시
거래형태 미확인	5	별도 표시
합계	275	-



실행 순서

1

정제된 표 검토



2

분석 / 제외 / 보류 행 구분



3

값 변경 여부 확인
(실제 값 vs 표기 변경)



4

분석에 사용할 데이터 확정

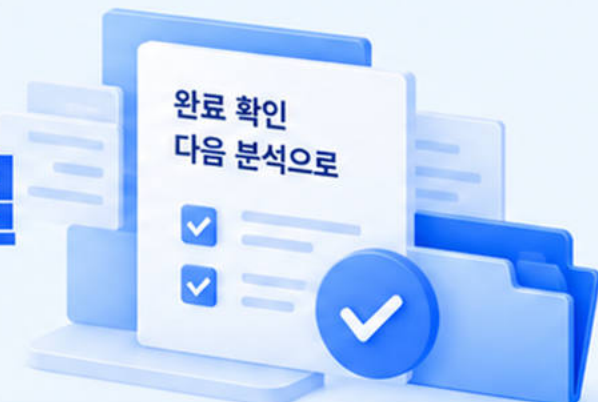


완료 후 확인

표준자료 각 주요 값의 근거와 사람 대조 기록이 연결된다.

정제 결과와 다음 분석 준비 – 완료 확인과 연결

표준자료의 완료·보류 항목을 설명하고 기초 집계 질문을 정한다.



✓ 완료 · 보류 항목 설명

완료 항목

- 주요 값의 근거가 확인되고 사람 대조 기록이 연결된 항목
- 다음 분석에 바로 사용할 수 있는 항목

보류 항목

- 근거나 사람 대조 기록이 아직 연결되지 않은 항목
- 추가 확인이 필요한 항목으로 별도 관리

? 기초 집계 질문 예시

질문 예시

거래형태별 매물 건수를 세되
중복 후보와 거래형태 미확인 행은 별도 표시한다.

☰ 인계 기록 예시 (교육용 가상 예제)

자료 위치	파일 버전	확인된 항목	미확인 질문	다음 행동
/data/standard	v1.0	주소, 면적, 가격	거래형태 미확인 행	거래형태 확인 후 반영
/data/standard	v1.1	주소, 면적, 가격, 거래형태	중복 후보 여부	중복 여부 검토 후 확정

🚩 구간 완료 기준

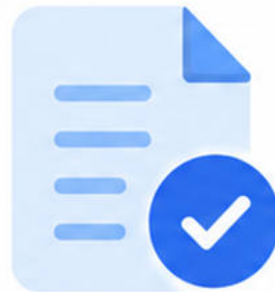
표준자료 각 주요 값의 근거와 사람 대조 기록이 연결된다.

지역·거래형태별 기초 집계



**같은 기준의 행만 모아
건수를 센다.**

원자료 행 수, 포함 행 수,
제외 행 수를 함께 표시해
집계가 무엇을 뜻하는지 설명한다..



질문 예시:

AI 집계와 수기 집계를
비교하고 사용한 열·필터를
기록한다..



자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지 교육생이 한 문장으로 말한다..

지역·거래형태별 기초 집계 — 사례로 보는 적용



본문

검산 원리: 원자료 건수 = 포함 건수 + 제외 건수.
중복을 먼저 정리했다면 중복 처리 건수도 따로 남긴다..



사례

검산 원리: 원자료 건수 = 포함 건수 + 제외 건수.
중복을 먼저 정리했다면 중복 처리 건수도 따로 남긴다..



사례의 사실과 확인 필요를 구분해 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다..

계산 방법과 분모 묻기 — 판단 기준



AI가 제시한 건수·비율의 분모와
제외 기준을 확인한다.

원자료와 다르면 그럴듯한 설명을
붙이기보다 차이를 표시한다..



판단 질문:

분모·필터·계산 방법을 말로
설명하고 한 묶음을 손으로
다시 쏜다..



어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다..

계산 방법과 분모 묻기

예제 분석



이렇게 요청하세요

“

“거래형태별 건수와 사용한 열 이름·제외 행·계산 방법을 보여 주세요. 원본과 다른면 차이를 표시해 주세요.”

”

1



사용한 열 이름

2



포함·제외 조건

3



계산 방법과 분모

4



원본과 다른 값



예제에서 사용한 값·출처·처리 조건을 메모합니다.

계산 방법과 분모 묻기 — 직접 적용



분모 · 필터 · 계산 방법을 말로 설명하고
한 묶음을 손으로 다시 센다.



작성할 기록

입력 자료

적용 조건

수행 결과

확인 필요..



작성 예

작성 예: 입력=교육용 자료,
적용 규칙=AI가 제시한 건수·비율의 분모와
제외 기준을 확인한다.



기대 형태

지시 예시: 거래형태별 건수와 사용한 열 이름·제외 행·
제산 방법을 보여 주세요. 원본과 다르면 차이를 표시해 주세요.



실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다.
빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다..



집계 오류 수정과 이유 기록 — 강사 시연



핵심 내용

숫자를 맞추는 것만으로 끝내지 않고
오류 원인이 중복·누락·필터·단위 중
어디였는지 남긴다. 수정한 규칙으로
다시 집계한다.



시연의 입력과 기대 출력

가상 오류: 전세 행을 월세에 포함 →
거래형태 필터 수정 → 원자료와 다시 대조..



교육생이 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다..

집계 오류 수정과 이유 기록 — 교육생 실행



학습 목표

수정 전후 수치와 원인·재실행 결과를 검증표에 적는다.



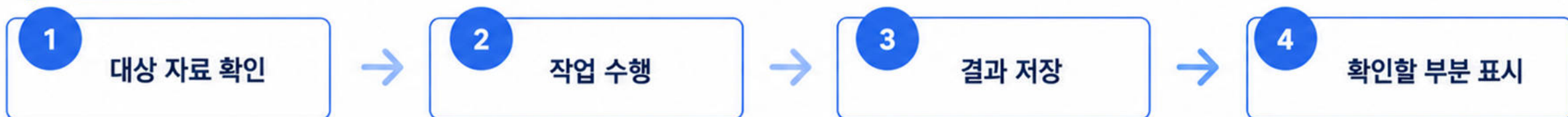
예시

출력 비교에 사용할 교육용 예시:

가상 오류: 전세 행을 월세에 포함 → 거래형태 필터 수정 → 원자료와 다시 대조.



진행 순서



완료하거

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록하고 실패 또는 미실행은 그대로 남긴다.

교육생의 실제 결과

예시 결과

집계 오류 수정과 이유 기록 — 오류 발견과 수정



오류 상황

EX-006 매매 행의 월세 미해당 값을
0원으로 넣어 월세 평균을 계산했다.



수정 방법

거래형태를 먼저 필터링한다.
월세 5건 포함·매매 1건 제외·전체 6건으로
분모를 명시한다.



구간 완료 기준

포함·제외·미확인 건수와 수기 대조 결과가
일치한다.



오류 예제

EX-006 매매 행의 월세 미해당 값을
0원으로 넣어 월세 평균을 계산했다.



기대 처리

거래형태를 먼저 필터링한다.
월세 5건 포함·매매 1건 제외·전체 6건으로
분모를 명시한다.



포함·제외·미확인 건수와 수기 대조 결과가 일치한다. 확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.

원자료와 결과를 함께 저장 — 결과 해석



정리된 표·기초 집계·누락 목록·
출처표를 묶어 저장한다.

아직 확인하지 않은 항목은
완료한 사실과 나눠 표시한다.

저장 예시



저장 예시:
표준매물_v2.csv + 기초집계.txt +
출처표.csv + 누락확인.txt +
수정기록.txt..



포함·제외·미확인 건수와 수기 대조 결과가 일치한다..

원자료와 결과를 함께 저장 — 완료 확인과 연결



실행 내용

결과물 폴더에서 파일을 다시 열고
검증표의 위치를 확인한다.



구간 완료 기준

포함·제외·미확인 건수와
수기 대조 결과가 일치한다.



저장 예시

표준매물_v2.csv
기초집계.txt
출처표.csv
누락확인.txt
수정기록.txt



완료 확인

포함·제외·미확인 건수와 수기 대조 결과가 일치한다.

백업과 복원 1회

현재 작업 상태를 백업하고 복원해 같은 자료를 다시 열 수 있는지 확인한다.
백업 파일을 만들었다는 사실과 복원 성공을 구분한다.



개념 정리

- 01 현재 작업 상태를 백업하고 복원해 같은 자료를 다시 열 수 있는지 확인한다.
- 02 백업 파일을 만들었다는 사실과 복원 성공을 구분한다.

교육용 가상 예제

질문 예시: 백업 파일을 저장하고 별도 복원 경로에서 행 수·ID·확인 상태를 비교한다.

구분	행 수	ID	확인 상태
원본 자료	5	A001	완료
복원한 자료	5	A001	완료

실행 순서

- 1  현재 작업 상태를 백업 파일로 저장한다.
- 2  별도 복원 경로에서 백업 파일을 복원한다.
- 3  행 수·ID·확인 상태를 비교해 같은 자료를 다시 열 수 있는지 확인한다.



오늘의 질문: 자료·조건·출력 중 무엇을 먼저 확인할지 교육생이 한 문장으로 말한다.

백업과 복원 1회 - 사례로 보는 적용

교육용 가상 예제

복원 확인 예시: R-001 기록과 누락 표시가 유지되고 원자료와 연결된다.

항목	복원 후 결과	확인 내용
기록 ID	R-001	복원 후에도 R-001이 그대로 유지됨
누락 표시	유지됨	복원 후에도 누락 표시가 유지됨
원자료 연결	연결됨	원자료와의 연결이 정상적으로 유지됨

실패 시 처리 방법

복원에 실패하면 덮어쓰지 않고 백업 경로와 오류를 기록한다.

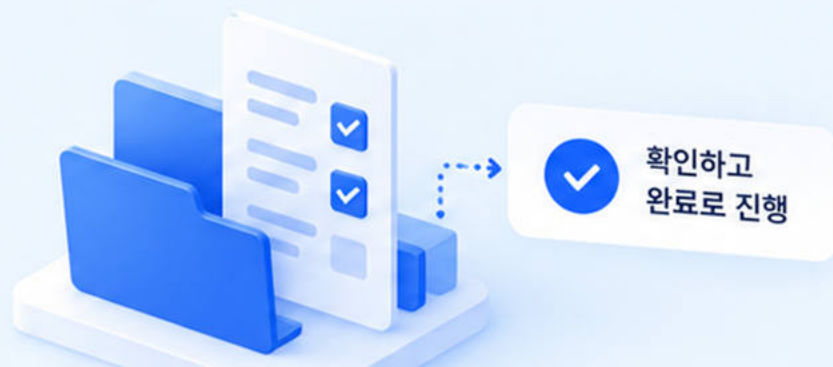


다음 단계를 위한 메모

사례의 사실과 확인 필요를 구분해 다음 설명에 사용할 메모를 남긴다.

1차시 완료 판정 — 판단 기준

다음 항목이 모두 충족되었는지 확인하여 1차시 완료 여부를 판단합니다.



판단 질문: 각 항목을 완료 또는 보완 필요로 표시하고 미완료의 확인 담당을 적는다.

No.	판단 항목	확인 내용	판단		미완료 시 확인 담당
1	앱 또는 대체 경로 사용	앱 또는 대체 경로를 통해 필요한 작업을 수행할 수 있는가?	완료	보완 필요	—
2	업무 지도	수행할 업무가 명확히 정리되고 안내되었는가?	완료	보완 필요	—
3	폴더·맥락·표준자료	폴더 구조, 업무 맥락, 표준자료가 준비되어 있는가?	완료	보완 필요	—
4	원자료 집계 대조	원자료를 집계하여 대조한 결과가 일치하는가?	완료	보완 필요	—
5	개인정보 없음	개인정보가 포함되어 있지 않은가?	완료	보완 필요	—
6	복원 성공	복원이 정상적으로 완료되었는가?	완료	보완 필요	—



교육용 가상 예제

다음은 1차시 완료 판정의 예시입니다.

No.	판단 항목	판단	미완료 시 확인 담당
1	앱 또는 대체 경로 사용	완료	—
2	업무 지도	완료	—
3	폴더·맥락·표준자료	보완 필요	운영팀
4	원자료 집계 대조	완료	—
5	개인정보 없음	완료	—
6	복원 성공	보완 필요	기술지원팀

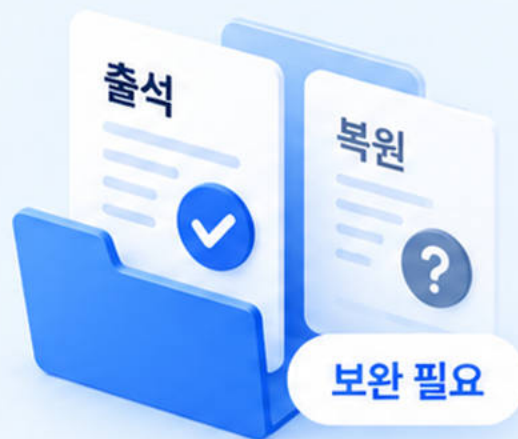


어떤 조건으로 결과를 만들지 정한다.

완료로 판단할 구체적인 조건과 보완이 필요한 경우의 조치 방안을 사전에 정합니다.

1차시 완료 판정 — 예제 분석

학습 판정 예시: 출석은 충족했지만 복원 미확인 → 출석과 별개로 복원 항목은 보완 필요.



교육용 가상 예제

항목	기준	예제 값	판정
출석	기준 충족 여부	충족	✓ 충족
복원	확인 여부	미확인	! 보완 필요

판정 결과



1차시 완료로 판정되지 않음

출석은 충족했지만 복원 항목이 미확인 상태입니다.
출석과 별개로 복원 항목은 보완이 필요합니다.



예제에서 사용한 값·출처·처리 조건을 메모한다.

1차시 완료 판정 — 직접 적용

각 항목을 완료 또는 보완 필요로 표시하고 미완료의 확인 담당을 적습니다.

작성할 기록

항목	내용	완료 여부 (완료 / 보완 필요)	미완료 시 확인 담당
입력 자료	내용을 작성하세요.	☐ 완료 ☐ 보완 필요	담당자를 적으세요.
적용 조건	내용을 작성하세요.	☐ 완료 ☐ 보완 필요	담당자를 적으세요.
수행 결과	내용을 작성하세요.	☐ 완료 ☐ 보완 필요	담당자를 적으세요.
확인 필요	내용을 작성하세요.	☐ 완료 ☐ 보완 필요	담당자를 적으세요.

교육용 가상 예제

작성 예 입력 = 교육용 자료
 적용 규칙 = 앱 또는 대체 경로 사용,
 업무 지도, 폴더·맥락·표준자료,
 원자료 집계 대조, 개인정보 없음,
 복원 성공을 확인한다.

학습 판정 예시

출석은 충족했지만 복원 미확인 →
 출석과 별개로 복원 항목은 보완 필요.



실제로 작성한 결과를 짝과 대조한다. 빈칸·미확인은 추정하지 않고 다음 단계의 질문으로 남긴다.

2차시에 넘길 분석 질문 — 강사 시연

표준자료에서 지역·가격대·거래형태를 어떤 조건으로 비교할지 질문을 만든다.
같은 원자료를 유지하고 확인되지 않은 값은 분석 사실로 쓰지 않는다.



분석 질문 만들기

- 01 표준자료에서 지역·가격대·거래형태를 어떤 조건으로 비교할지 질문을 만든다.
- 02 같은 원자료를 유지하고 확인되지 않은 값은 분석 사실로 쓰지 않는다.

교육용 가상 예제

다음 질문 예시

월세 매물만 골라 지역별 가격대 건수를 비교하고 빈칸·중복 처리 기준을 함께 보여 주세요.

구분	내용
분석 대상	표준자료
조건	거래형태가 '월세'인 매물만 필터링
비교 기준	지역별, 가격대별 건수 비교
추가 요청	빈칸·중복 처리 기준을 함께 제시

실행 순서

교육생이 강사 시연에서 입력·변경·저장 단계의 위치를 확인한다.



01

입력

분석 질문을 입력한다.



02

변경

필요한 조건을 수정한다.



03

저장

완성된 질문을 저장한다.

2차시에 넘길 분석 질문 — 교육생 실행

다음 차시에서 이어 분석할 수 있도록 질문, 기준, 파일 위치를 정리하고 저장합니다.



01 분석 질문 1개

다음 차시에서 이어서 분석할 질문을 구체적으로 작성합니다.



분석 질문:

02 포함·제외 기준

분석에 사용할 데이터의 포함·제외 기준과 빈칸·중복 처리 기준을 정리합니다.

포함 기준	:	빈칸 처리	:
제외 기준	:	중복 처리	:

03 다음 차시 파일 위치

작업한 파일을 저장할 위치와 파일명을 정리합니다.



저장 위치:

파일명:

04 실행 순서

다음 순서로 작업을 진행합니다.



대상 자료 확인

분석에 사용할 자료를 확인합니다.



작업 수행

질문과 기준에 따라 분석 작업을 수행합니다.



결과 저장

다음 차시에서 사용할 파일을 저장합니다.



확인할 부분 표시

다음 차시에서 이어볼 부분을 표시합니다.

05 출력 비교에 사용할 교육용 예시

다음 질문 예시를 참고하여 동일한 형식으로 실행해 보세요.

교육용 가상 예제

다음 질문 예시:

“월세 매물만 골라 지역별 가격대 건수를 비교하고 빈칸·중복 처리 기준을 함께 보여 주세요.”

06 실행 결과 기록

교육생의 실제 결과와 예시를 별도로 기록하고 실패 또는 미실행은 그대로 남긴다.

구분	기록 내용
교육생 실제 결과	
교육용 예시 결과	
실패 / 미실행	

2차시에 넘길 분석 질문 — 오류 발견과 수정

작업 내용을 다음 차시로 넘기기 전에 오류를 점검하고 필요한 부분을 수정합니다.



오류 상황

백업 파일은 만들었지만 다시 열어 보지 않았다.



수정 방법

백업 사본을 별도 위치에서 열고 필수 파일과 값이 복원되는지 확인한다.



교육용 가상 예제

구분	내용
오류 예제	백업 파일은 만들었지만 다시 열어 보지 않았다.
기대 처리	백업 사본을 별도 위치에서 열고 필수 파일과 값이 복원되는지 확인한다.



구간 완료 기준

2차시가 열 자료 · 경로 · 버전 · 미확인 목록과 복원 기록이 준비된다.
확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.



완료 / 실행 기준

2차시가 열 자료 · 경로 · 버전 · 미확인 목록과 복원 기록이 준비된다.
확인되지 않은 항목은 보완 필요로 표시한다.

1차시 패키지 인계와 종료 — 결과 해석

오늘의 결과물을 2차시 입력으로 확정한다.

다음 수업은 새 자료로 처음부터 시작하지 않고 표준자료와 검증 기록을 이어받는다.



✓ 핵심 정리

**오늘의 결과물을
2차시 입력으로 확정한다.**

다음 수업은 새 자료로 처음부터 시작하지 않고
표준자료와 검증 기록을 이어받는다.



차시 인계 구성

다음 항목을 2차시로 전달하여 연속적으로 활용한다.

항목	주요 내용
하루 업무 지도	오늘 진행한 작업 흐름과 완료 범위
프로젝트 맥락	과제의 배경과 목적, 현재까지의 주요 사항
표준자료	정리된 기준 자료와 템플릿
출처·누락표	자료 출처 목록과 누락 항목 정리
기초 집계·검증	기초 집계 결과와 검증 내용
백업 복원 기록	백업 파일과 복원 이력



다음 단계 준비



2차시가 열 자료·경로·버전·미확인 목록과 복원 기록이 준비된다.



1차시 패키지 인계와 종료 — 완료 확인과 연결

지금까지의 작업을 정리해 다음 차시가 바로 이어갈 수 있도록 인계하고, 완료 기준을 확인합니다.

1 최종 인계표 작성

파일명 · 버전 · 확인 상태 · 남은 질문을 최종 인계표에 적는다.

인계 기록 예

교육용 가상 예제

자료 위치	파일 버전	확인된 항목	미확인 질문	다음 행동
/data/보고서	v1.0	초안, 표	통계 수치 출처?	출처 확인
/project/분석	v0.9	분석 코드	추가 변수 필요?	변수 검토
/backup	v1.0	복원 기록	백업 주기?	주기 설정

2 차시 인계 항목

다음 내용을 포함해 2차시가 바로 시작할 수 있도록 패키지로 정리한다.

1 하루 업무 지도

2 프로젝트 맥락

3 표준자료

4 출처 · 누락표

5 기초 집계 · 검증

6 백업 복원 기록



구간 완료 기준

2차시가 열 자료 · 경로 · 버전 · 미확인 목록과 복원 기록이 준비된다.

경청해 주셔서 감사합니다