



# AXOPM v5.1

## 사용자 설명서

Outcome-based Performance Management

작성일: 2026-08-07

전체 화면 캡처 46장 포함

## 목차

- 목차
- 0. AXOPM이란
  - 6계층 구조
  - 각 계층이 하는 일
- 1. 시작하기 — 가입과 로그인
  - 1.1 랜딩페이지 (/)
  - 1.2 요금제 (/pricing)
  - 1.3 로그인 (/login)
  - 1.4 회원가입 (/register)
  - 1.5 비밀번호 찾기 (/forgot-password)
- 2. 워크스페이스와 홈
  - 2.1 워크스페이스 선택
  - 2.2 홈 대시보드
- 3. 목표 이미지 만들기
  - 3.1 목표 설계 (/builder)
  - 3.2 목표 이미지 수정 (/target-image/edit)
- 4. 성과 구조 보기
  - 4.1 성과 구조 (/structure)
  - 4.2 성과 목록과 작성
  - 4.3 산출물 목록과 작성
  - 4.4 활동 목록과 작성
- 5. 성과 관리 — 확정 · 평가 · 자산
  - 5.1 성과 확정 (/confirms)
  - 5.2 성과 평가 (/reviews)
  - 5.3 성과 자산 (/reusable-items)
- 6. 실행 관리 — 일정 · 이슈 · 리스크
  - 6.1 일정 계획 (/wbs)
  - 6.2 이슈 (/issues)
  - 6.3 리스크 (/risk)
- 7. 성과 분석 — KPI
  - 7.1 KPI 모듈 (/kpi)

- 7.2 OKR (/okr)
- 8. 업무기록과 보고
  - 8.1 내 업무기록 (/worklog/my)
  - 8.2 보고 작성 (/worklog/reports/new)
  - 8.3 업무기록 설정 (/worklog/settings)
- 9. 협업 — 커뮤니케이션 · 캘린더
  - 9.1 커뮤니케이션 (/comm)
  - 9.2 캘린더 (/calendar)
- 10. AI 코치 활용하기
  - 10.1 실행 코치 8종 — 홈 대시보드에서
  - 10.2 감시 Agent 6종 — 각 항목 상세 화면에서
  - 10.3 코칭 결과 읽는 법
  - 10.4 코칭 모아보기
- 11. 개인 설정
  - 11.1 알림 (/notifications)
  - 11.2 프로필 (/profile)
- 12. 워크스페이스 관리자 메뉴
  - 12.1 워크스페이스 설정
  - 12.2 멤버 관리
  - 12.3 초대 관리
  - 12.4 조직도
  - 12.5 구독·결제
  - 12.6 AI 코치 지침 (OWNER 전용)
  - 12.7 성과기준 템플릿 · 휴지통
- 13. 자주 묻는 질문

**AXOPM** (Outcome-based Performance Management) 작성일: 2026-08-07 (2026-04-27판 전면 갱신) / 기준 커밋: 6eede2e 캡처 환경: 로컬( http://localhost:5273 ) / 워크스페이스 AxOPM개발자 방 / 목표 이미지 OMS시스템 필드 테스트 화면에 보이는 **사람 이름은 개인정보 보호를 위해 마스킹**되어 있습니다( 김○○ 형태). 실제 화면에는 온전한 이름이 표시됩니다.

## 목차

1. [AXOPM이란](#)
2. [시작하기 — 가입과 로그인](#)
3. [워크스페이스와 홈](#)
4. [목표 이미지 만들기](#)
5. [성과 구조 보기](#)
6. [성과 관리 — 확정 · 평가 · 자산](#)
7. [실행 관리 — 일정 · 이슈 · 리스크](#)
8. [성과 분석 — KPI](#)
9. [업무기록과 보고](#)
10. [협업 — 커뮤니케이션 · 캘린더](#)
11. [AI 코치 활용하기](#)
12. [개인 설정](#)
13. [워크스페이스 관리자 메뉴](#)
14. [자주 묻는 질문](#)

## 0. AXOPM이란

AXOPM은 **성과 기반 운영 관리** 도구입니다.

일반적인 작업 관리 도구는 "무슨 일을 했는가"를 기록합니다. AXOPM은 한 걸음 더 나아가 "**그 일이 어떤 성과에 기여했는가**"를 끝까지 추적합니다. 그래서 일을 만들 때부터 "이건 어떤 성과를 위한 것인가"를 먼저 정하게 되어 있습니다.

### 6계층 구조

|        |                            |
|--------|----------------------------|
| 목표 이미지 | 우리가 도달하려는 최종 상태            |
| ↳ 성과   | 측정 가능한 결과. 잘됐는지 판단할 기준을 가짐 |
| ↳ 산출물  | 성과를 증명할 결과물. 완료 기준을 가짐     |
| ↳ 활동   | 산출물을 만드는 일. 판단 질문을 가짐      |
| ↳ 확정   | 계속할지 바꿀지 멈출지 결정            |
| ↳ 평가   | 끝난 뒤 회고하고 조직 자산으로 남김       |

## 각 계층이 하는 일

| 계층     | 무엇인가                       | 반드시 가져야 하는 것                            |
|--------|----------------------------|-----------------------------------------|
| 목표 이미지 | 프로젝트가 끝났을 때의 모습            | 종료 기준(경계 조건), 유효 기간                     |
| 성과     | 달성 여부를 판단할 수 있는 결과         | Pass / Fail / Hold 판단 기준, 증거 요구사항       |
| 산출물    | 성과를 증명하는 문서·시스템·데이터        | 완료 기준(Exit Criteria)                    |
| 활동     | 산출물을 만드는 실제 작업             | <b>판단 질문</b> — "이 일이 끝나면 무엇을 결정할 수 있는가" |
| 확정     | 계속 진행 / 방향 전환 / 완료 / 중단 결정 | 근거 산출물, 결정 사유                           |
| 평가     | 회고와 자산화                    | 잘된 점 또는 잘못된 점 기록                        |

**왜 이렇게 까다로운가?** "보고서를 쓴다"는 일 자체는 성과가 아닙니다. "그 보고서로 무엇을 판단할 수 있는가"가 성과입니다. AXOPM이 활동마다 **판단 질문**을 강제하는 이유가 여기 있습니다.

# 1. 시작하기 — 가입과 로그인

## 1.1 랜딩페이지 ( / )



처음 접속하면 소개 화면이 나옵니다.

- 상단 메뉴: 왜 AXOPM · 작동 방식 · AI 코칭 · 도입 효과 · 가격
- **[AXOPM 시작하기]** — 로그인 화면으로 이동합니다. 이미 로그인한 상태라면 대시보드로 갑니다.
- 로그인한 상태로 다시 방문하면 상단 버튼이 **[대시보드]** 하나로 바뀝니다.

AX OPM [KARİYER](#) [HAKKIMIZDA](#) [İLETİŞİM](#) [GİZLİLİK](#) [SÖZLEŞME](#)

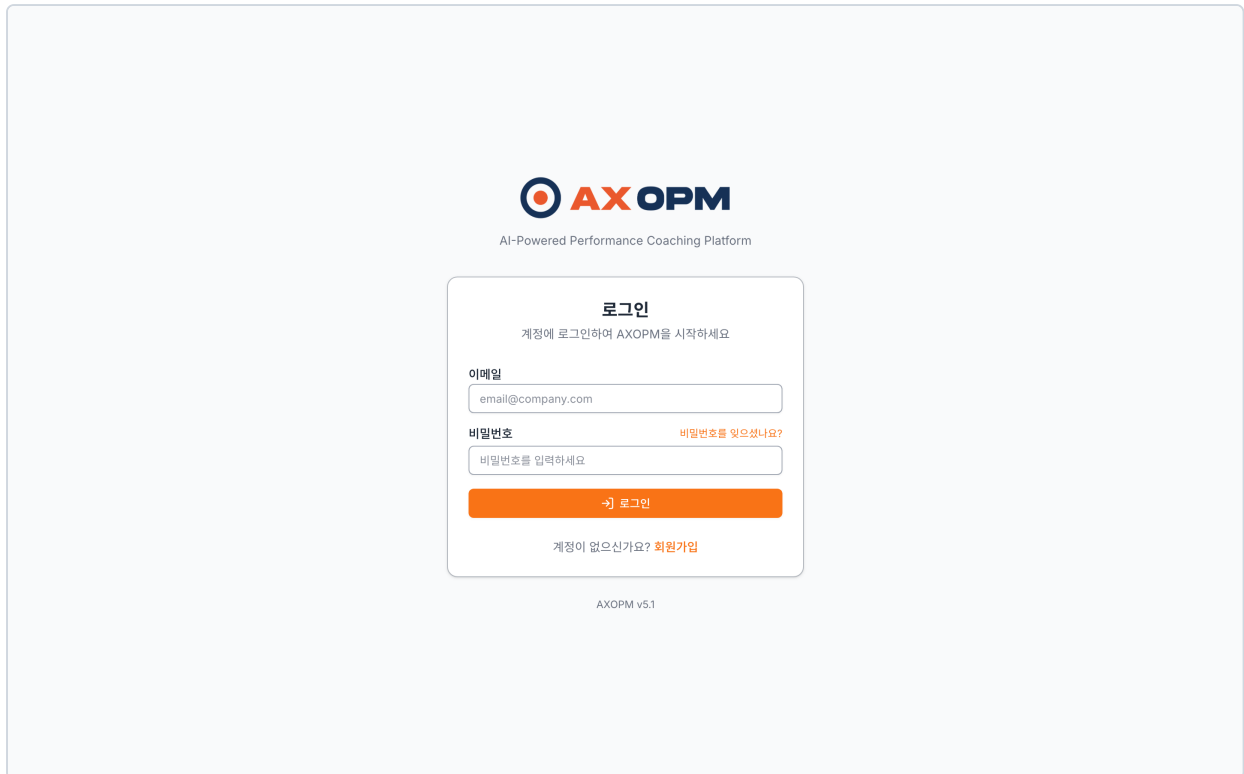
[illegible]

플랜은 4가지입니다.

| 플랜      | 대상                  |
|---------|---------------------|
| 무료      | 개인 또는 소규모 체험        |
| 프로      | 일반 팀 (가장 많이 선택)     |
| 비즈니스+   | 여러 팀을 운영하는 조직       |
| 엔터프라이즈+ | 별도 협의 — [영업팀과 대화하기] |

- 월간 / 연간 토글로 결제 주기를 바꿉니다. 연간을 고르면 약 20% 저렴해집니다.
- 모든 유료 플랜은 **14일 무료 체험**이 가능하고 신용카드가 필요 없습니다.

## 1.3 로그인 ( /login )

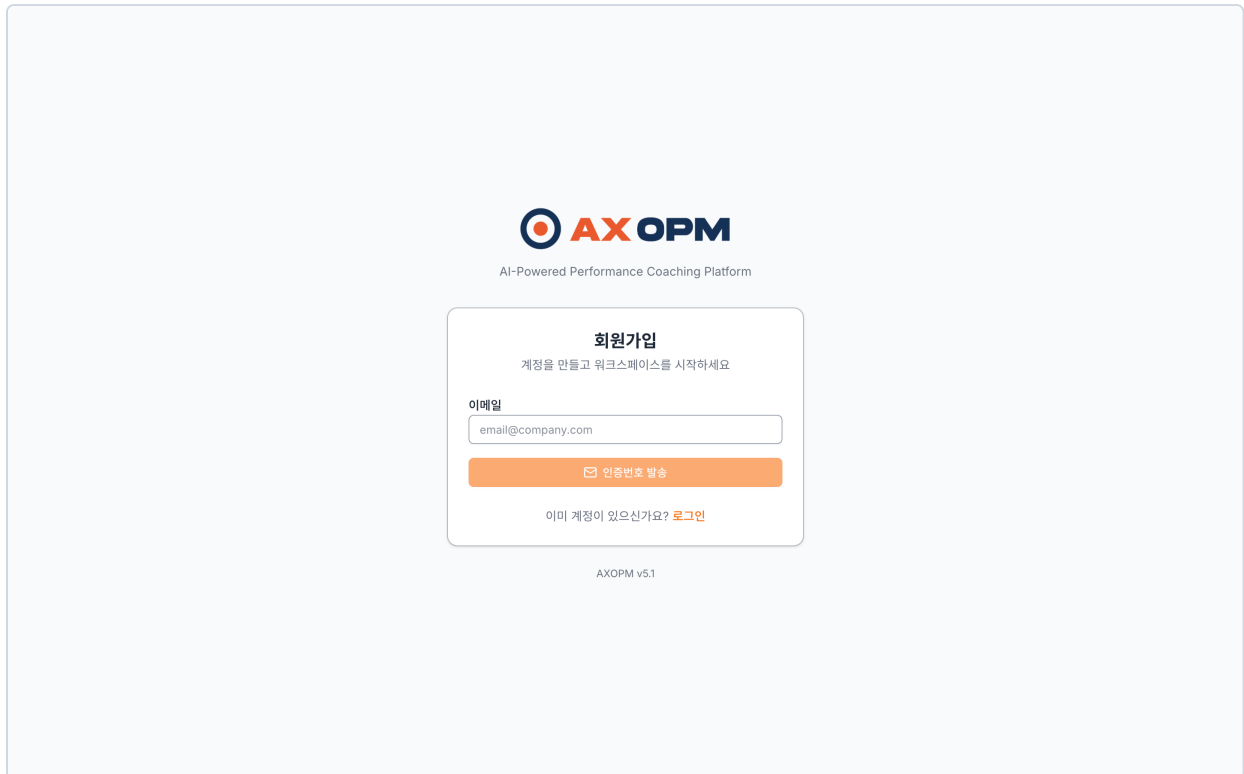


The image shows a login page for AXOPM. At the top center is the AXOPM logo, which consists of a blue circle with a white dot inside, followed by the text "AXOPM" in bold blue letters. Below the logo is the tagline "AI-Powered Performance Coaching Platform" in a smaller font. The main content is a white rectangular box with a light gray border. Inside this box, the title "로그인" (Login) is centered at the top. Below the title is the instruction "계정에 로그인하여 AXOPM을 시작하세요" (Log in to your account to start AXOPM). There are two input fields: the first is labeled "이메일" (Email) and contains the placeholder text "email@company.com"; the second is labeled "비밀번호" (Password) and contains the placeholder text "비밀번호를 입력하세요" (Enter your password). To the right of the password field is a link that says "비밀번호를 잊으셨나요?" (Forgot your password?). Below the input fields is an orange button with the text "→ 로그인" (Login). At the bottom of the box is a link that says "계정이 없으신가요? 회원가입" (Don't have an account? Sign up). Below the white box, the version number "AXOPM v5.1" is displayed.

이메일과 비밀번호를 넣고 [로그인]을 누릅니다.

- **비밀번호를 잊으셨나요?** — 재설정 메일을 받습니다.
- 초대 메일의 링크로 들어오면 안내 문구가 "초대받은 워크스페이스에 참여하려면 로그인하세요"로 바뀌고, 로그인하는 순간 해당 워크스페이스에 **자동으로 가입**됩니다.

## 1.4 회원가입 ( /register )



The image shows a registration form for AXOPM, an AI-Powered Performance Coaching Platform. The form is centered on a light gray background. At the top, the AXOPM logo is displayed, followed by the tagline "AI-Powered Performance Coaching Platform". Below this, the title "회원가입" (Sign Up) is shown, along with the instruction "계정을 만들고 워크스페이스를 시작하세요" (Create an account and start your workspace). The form includes an email input field with the placeholder "email@company.com", an orange button labeled "인증번호 발송" (Send verification code), and a link "이미 계정이 있으신가요? 로그인" (Already have an account? Log in). The version "AXOPM v5.1" is noted at the bottom.

3단계로 진행됩니다.

1. **이메일 입력** → [인증번호 발송]
2. **인증번호 6자리 입력** — 유효 시간 5분. 시간이 지나면 [인증번호 재발송]
3. **이름 · 비밀번호 입력** → [가입하기]

가입 시 뉴스레터 수신 동의를 선택할 수 있습니다(기본 켜짐, 언제든 해지 가능). 야간(21~08시) 발송은 별도 동의 항목입니다.

## 1.5 비밀번호 찾기 ( /forgot-password )

  
AI-Powered Performance Coaching Platform

**비밀번호 찾기**  
가입한 이메일을 입력하면 비밀번호 재설정 링크를 보내드립니다.

이메일

✉ 재설정 링크 보내기

[로그인으로 돌아가기](#)

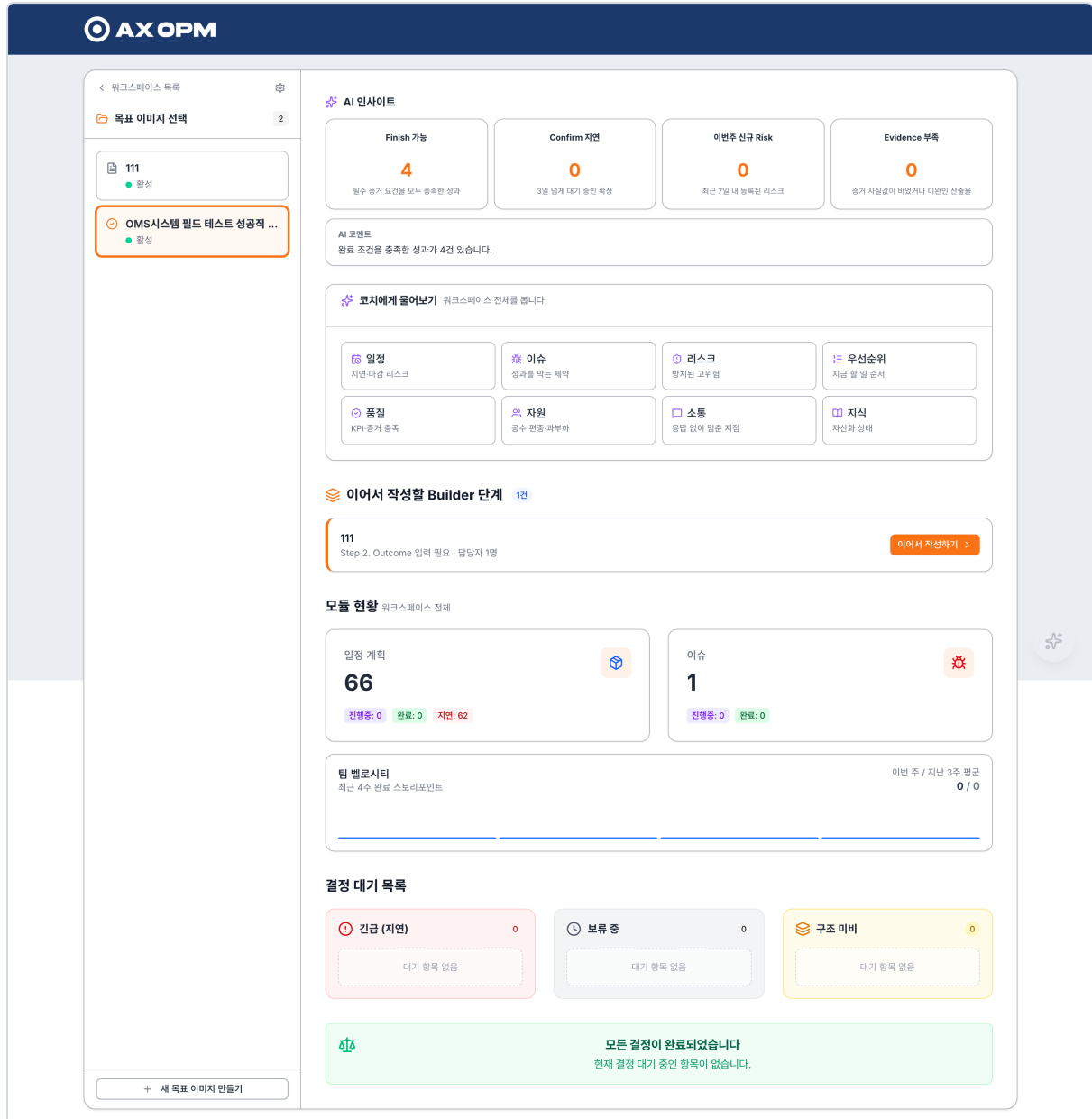
AXOPM v5.1

이메일을 넣으면 재설정 링크가 발송됩니다. 메일이 안 보이면 스팸함을 확인하세요. 링크를 누르면 새 비밀번호를 정하는 화면이 열립니다 — **8자 이상**이어야 합니다.

---

## 2. 워크스페이스와 홈

### 2.1 워크스페이스 선택

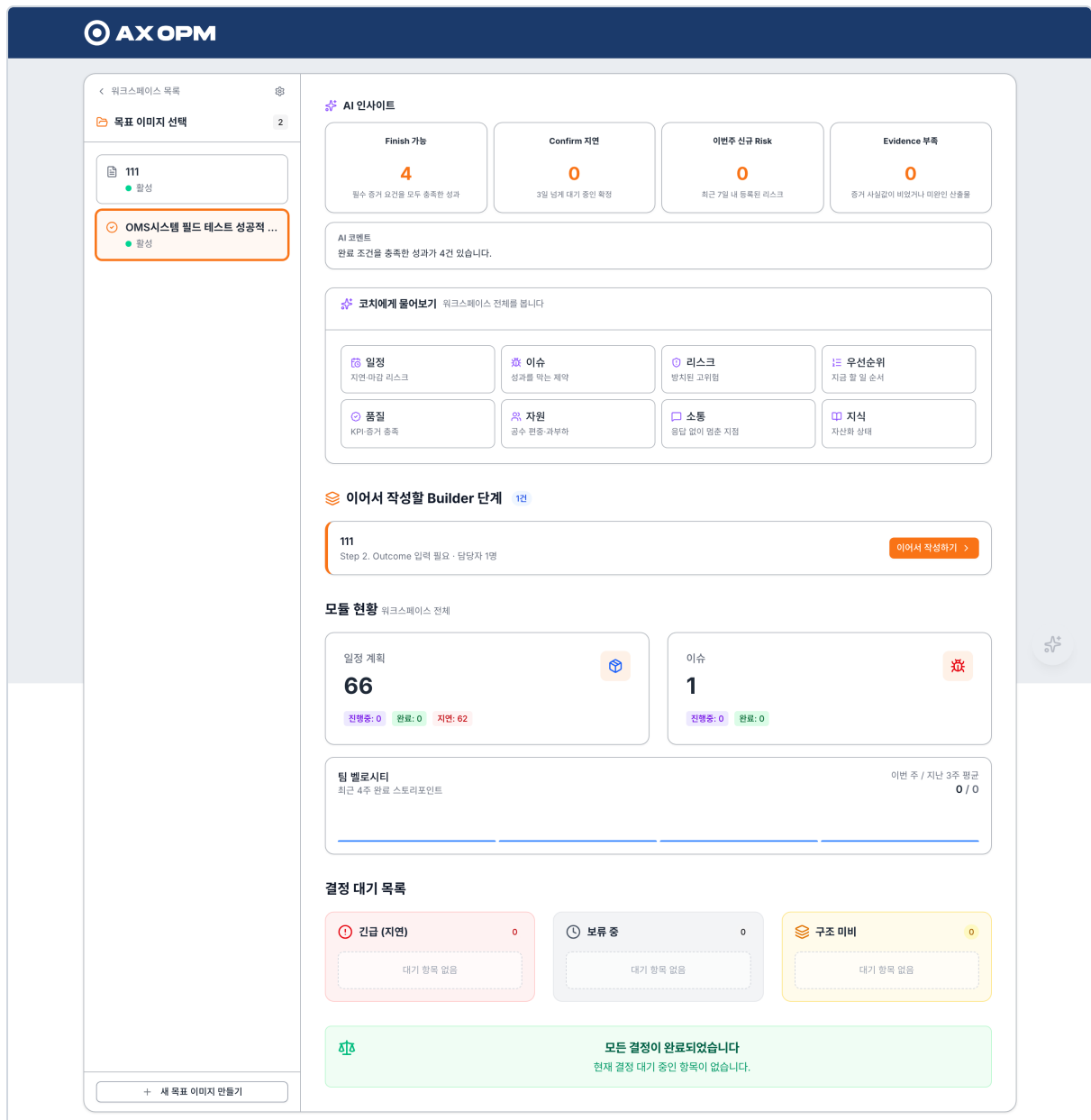


워크스페이스는 팀의 작업 공간입니다. 여러 팀에 속해 있다면 로그인 후 이 화면에서 고릅니다.

- 카드를 클릭하면 그 워크스페이스로 들어갑니다.
- **[워크스페이스 만들기]** — 새 팀 공간을 만듭니다.
- 초대를 받았다면 **메일의 링크**로 참여합니다(초대 코드를 직접 입력하는 방식은 없습니다).

워크스페이스를 바꾸면 선택했던 목표 이미지도 초기화되고 화면이 새로고침됩니다.

## 2.2 홈 대시보드



로그인 후 만나는 중심 화면입니다. **오늘 내가 결정해야 할 것**이 모여 있습니다.

### 좌측 패널

- **목표 이미지 선택** — 작업할 목표 이미지를 고릅니다. 여기서 고른 것이 이후 모든 화면의 기준이 됩니다.
- **[+ 새 목표 이미지 만들기]** — 목표 설계 화면으로 이동합니다.
- 상단 **톱니바퀴** — 워크스페이스 관리 메뉴를 엽니다(12장).

### 우측 본문 (위에서부터)

| 영역                 | 내용                                                       |
|--------------------|----------------------------------------------------------|
| AI 인사이트            | Finish 가능 · Confirm 지연 · 이번주 신규 Risk · Evidence 부족 4개 지표 |
| 코치에게 물어보기          | AI 코치 8종 — 워크스페이스 전체를 분석 (10장)                           |
| 이어서 작성할 Builder 단계 | 중단된 목표 설계가 있으면 여기서 이어서 작성                                |
| 모듈 현황              | 일정 계획·이슈 현황 (워크스페이스 전체 합산)                               |
| 팀 벨로시티             | 최근 4주 완료 스토리포인트                                          |
| 잠재 리스크 시그널         | 자동 감지된 위험 신호                                             |
| 결정 대기 목록           | 3열로 구분 — 아래 표 참조                                         |

### 결정 대기 목록 3열

| 열       | 의미           | 버튼      |
|---------|--------------|---------|
| 긴급 (지연) | 기한을 넘긴 결정    | [결정하기]  |
| 보류 중    | 대기 중인 결정     | [검토하기]  |
| 구조 미비   | 구조가 덜 갖춰진 항목 | [구조 설정] |

결정할 것이 하나도 없으면 "모든 결정이 완료되었습니다" 안내가 표시됩니다.

## 3. 목표 이미지 만들기

### 3.1 목표 설계 (/builder)

The screenshot shows the AXOPM '목표 설계' (Goal Design) interface. The sidebar on the left contains navigation options: '목표 이미지', '성과 구조', '성과 관리', '성과 확정', '성과 평가', '성과 자산', '실행관리', '일정 계획', '캘린더', '이슈', '리스크', '커뮤니케이션', '업무기록', '성과분석', 'KPI 모듈', and '이벤트'. The main area is titled '목표 설계' and shows 'OPM 성과 구조를 6단계로 설계합니다.' Below this, there's a '수동 입력' button and a note: '본 입력 화면은 문서 작성을 위한 화면이 아니라, 다음 성과 판단을 가능하게 만들기 위한 최소 구조 입력 화면이다. 입력 완료는 성과 확정이 아니며, 성과 확정은 Confirm 단계에서만 이루어진다.' The '구조 설계 단계' (Structure Design Step) shows a progress bar with steps: Target Image, Outcome (4개), Output (16개), Activity (62개), Confirm (5), and Review. The 'Step 5. Confirm (판단 확정)' section lists activities and outcomes for 'OMS시스템 필드 테스트 성공적 완료'.

6단계를 순서대로 채우며 성과 구조 전체를 만듭니다. 앞 단계를 마쳐야 다음이 열립니다.

| 단계              | 무엇을 입력하나                                       |
|-----------------|------------------------------------------------|
| 1. Target Image | 제목, 성과 상태 서술, 적용 조직 범위, 종료 기준                  |
| 2. Outcome      | 성과 정의문, Pass/Fail 판단 기준, 책임자, 기한, 증거 요구사항      |
| 3. Output       | 연결할 성과, 산출물 명칭, 완료 기준, 책임자                     |
| 4. Activity     | 연결할 산출물, 활동명, 책임자, 기간, <b>판단 질문</b> , 종료 체크리스트 |
| 5. Confirm      | 판단(진행/전환/중단), 근거, 사유                           |
| 6. Review       | 변경 내역 — <b>전환·중단을 선택했을 때만 열립니다</b>             |

#### 작성 요령

- 성과 상태 서술은 KPI 수치가 아니라 "달성됐을 때 어떤 상태인지"를 문장으로 씁니다.
- 나쁜 예: "전환율 95%"
- 좋은 예: "결제 전환율이 95% 이상 유지되며 주요 PG 3사가 안정적으로 운영됨"
- 판단 질문은 "이 활동이 끝나면 무엇을 결정할 수 있는가" 형태로 씁니다.
- 나쁜 예: "PG 연동을 개발한다"
- 좋은 예: "PG 연동이 완료되어 결제 테스트를 통과했는가?"

- 각 단계에서 **다음 단계 담당자**를 지정해 인계할 수 있습니다.

**AI 빌더**를 쓰면 더 빠릅니다. 상단 [AI 빌더] 탭에서 프로젝트 배경·목표·제약을 **50자 이상** 자유롭게 쓰면, AI가 목표 이미지부터 활동까지 초안을 자동 생성합니다. 참고 문서를 최대 10개까지 첨부하면 더 정확해집니다.

4단계를 마치면 **일정 계획(WBS)**이 자동으로 생성됩니다.

## 3.2 목표 이미지 수정 ( /target-image/edit )

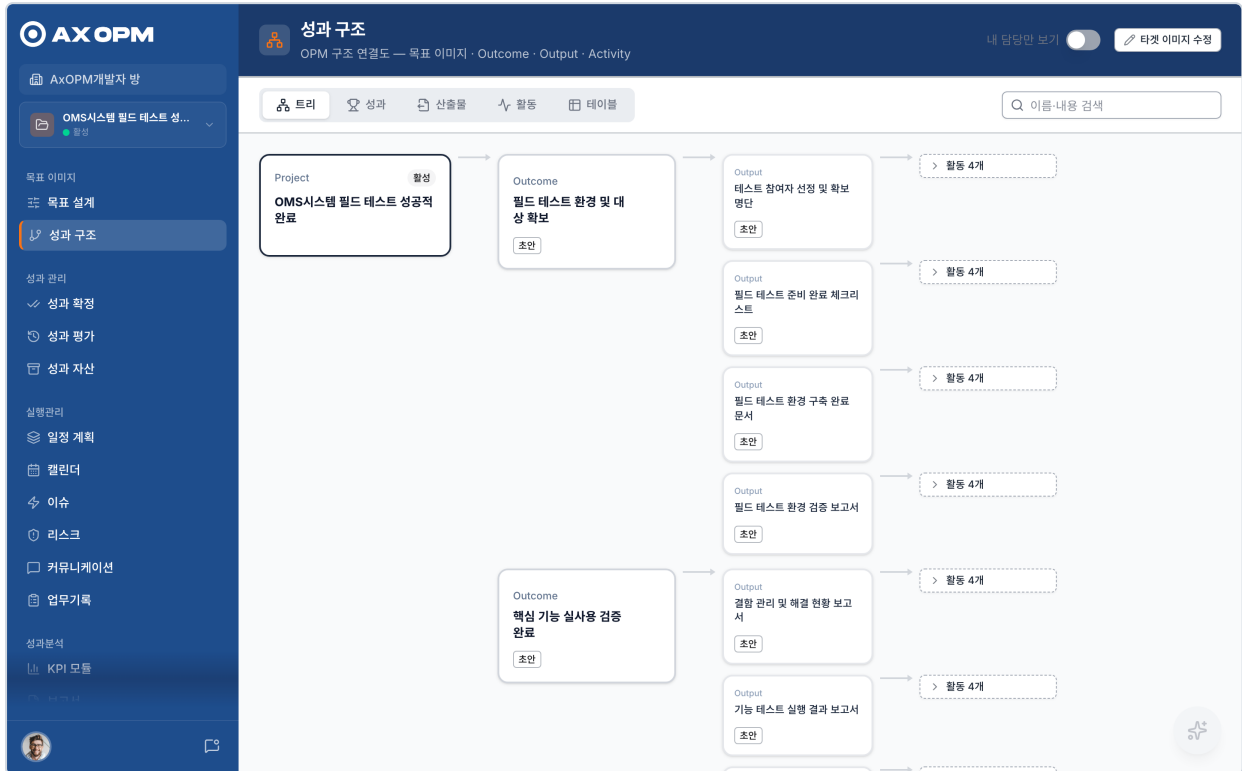
The screenshot shows the 'AXOPM' interface for editing target images. The left sidebar contains a navigation menu with items like '목표 이미지', '성과 설계', '성과 구조', '성과 관리', '성과 확정', '성과 평가', '성과 자산', '실행관리', '일정 계획', '캘린더', '이슈', '리스크', '커뮤니케이션', '업무기록', '성과분석', and 'KPI 모듈'. The main content area is titled '타겟 이미지 수정' and includes a subtitle '목표 이미지를 어떤 기준으로 진행하고, 언제 종료할지 정의합니다'. There is a '코칭받기' button and a '저장' button. The main area displays a list of target images with details such as date, AI coaching text, and a '위험 0' status. The bottom section shows '기본 정보' with a '목표 이미지 이름' field containing 'OMS시스템 필드 테스트 성공적 완료'.

이미 만든 목표 이미지의 기준과 기간을 고칩니다.

- **목표 이미지 이름**(필수), 기준 설명, 실행 전략, 실행 기간
- **종료 기준(경계 조건)** — 최소 1개 필수. 이 프로젝트가 언제 끝나는지 정의합니다.
- 저장 버튼은 화면 **우측 상단**에 있습니다.
- 상단에 **AI 목표 점검** 카드가 있어, 목표 정의가 충분한지 AI가 검토해 줍니다.

## 4. 성과 구조 보기

### 4.1 성과 구조 ( /structure )



성과·산출물·활동을 한 화면에서 5가지 방식으로 봅니다. 사이드바의 성과 구조 메뉴 하나로 들어가 탭을 바꿉니다.

| 탭   | 무엇을 보여주나                                  |
|-----|-------------------------------------------|
| 트리  | 목표 이미지부터 활동까지 계층 구조. 연결이 빠진 곳을 붉은 점선으로 표시 |
| 성과  | 성과 목록 (카드형/리스트형 전환 가능)                    |
| 산출물 | 산출물 목록                                    |
| 활동  | 활동 목록                                     |
| 테이블 | 성과-산출물-활동을 한 줄로 펼친 표                      |

- 우측 상단 검색창( 이름·내용 검색 )은 모든 탭에 적용됩니다.
- 트리 탭에는 [내 담당만 보기] 토글이 있습니다.
- 트리 하단에 "Outcome N개에 Output이 연결되지 않았습니다" 같은 구조 경고가 표시됩니다.

## 4.2 성과 목록과 작성

The screenshot displays the '성과 구조' (Performance Structure) page in the AXOPM system. The left sidebar contains navigation options such as '목표 이미지', '목표 설계', '성과 구조', '성과 관리', '성과 확정', '성과 평가', '성과 자산', '실행관리', '일정 계획', '캘린더', '이슈', '리스크', '커뮤니케이션', '업무기록', '성과분석', and 'KPI 모듈'. The main content area shows a list of performance items under the '성과' (Performance) tab. The items are displayed in a grid format with columns for title, status, and completion. The items listed are:

- 필드 테스트 환경 및 대상 확보 (초안, 7개)
- 핵심 기능 실사용 검증 완료 (초안, 7개)
- 필드 테스트 결과 분석 및 개선방향 수립 (초안, 7개)
- 시스템 안정성 및 성능 검증 (초안, 7개)

Each item has a '초안' (Draft) status and a '7개' (7 items) completion count. A '+ 새 성과' (New Performance) button is visible in the top right corner of the main content area.

성과 탭에서 봅니다. 상태 필터( **활성** / 초안 / 보관됨 / 대체됨 )로 걸러볼 수 있습니다.

**[+ 새 성과]** 를 누르면 작성 화면이 열립니다.



## 4.3 산출물 목록과 작성

산출물 탭입니다. 성과별로 걸러 볼 수 있고, 상태는 초안 · 진행 중 · 완료 · 확정됨 으로 구분됩니다.

- **Outcome 선택**(필수) — 어떤 성과를 위한 산출물인지 먼저 고릅니다.
- **완료 기준(Exit Criteria)** — 이 산출물이 언제 끝난 것인지 정의합니다.
- **증거 사실값** — 정량(수치)/정성(관측) 항목을 등록합니다. 산출물 파일을 첨부하면 **AI가 자동으로 값을 추출**합니다.
- 선택한 성과에 증거 요건이 있으면 **[작성 가이드]** 버튼으로 요건을 확인할 수 있습니다.

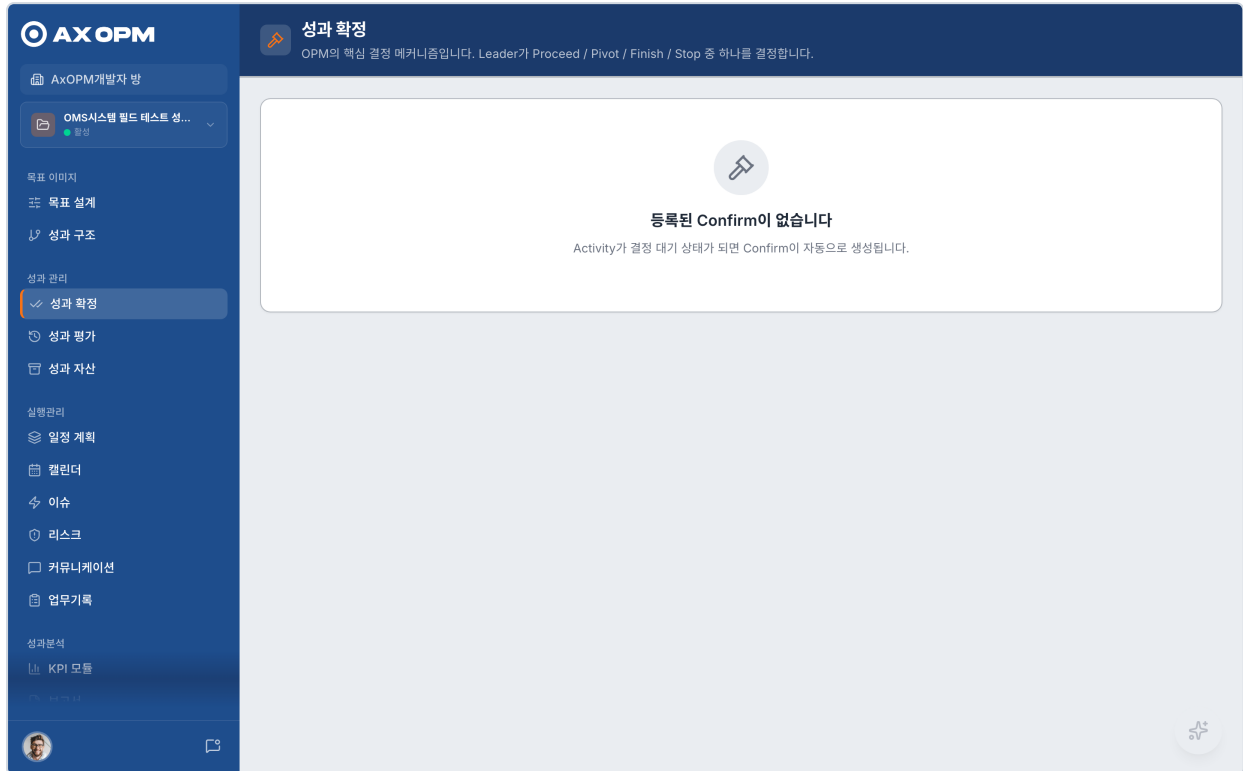
## 4.4 활동 목록과 작성

활동 탭입니다. 상태는 시작 전 · 진행 중 · 결정 대기 · 종료 로 구분됩니다.

- **판단 질문**이 필수입니다. 이것이 AXOPM의 핵심 규칙입니다.
- **종료 체크리스트** — 이 활동이 끝났다고 볼 조건들
- 담당자, 시작·종료일, 계획 공수(MD)를 입력합니다.

## 5. 성과 관리 — 확정 · 평가 · 자산

### 5.1 성과 확정 ( /confirms )



**AXOPM의 심장**입니다. 여기서 결정을 내려야 다음 일이 진행됩니다.

목록에서는 **결정 대기(Open)** 항목이 맨 위에 옵니다. 대기 중인 항목이 있으면 상단에 경고가 표시됩니다.

#### 결정하는 방법

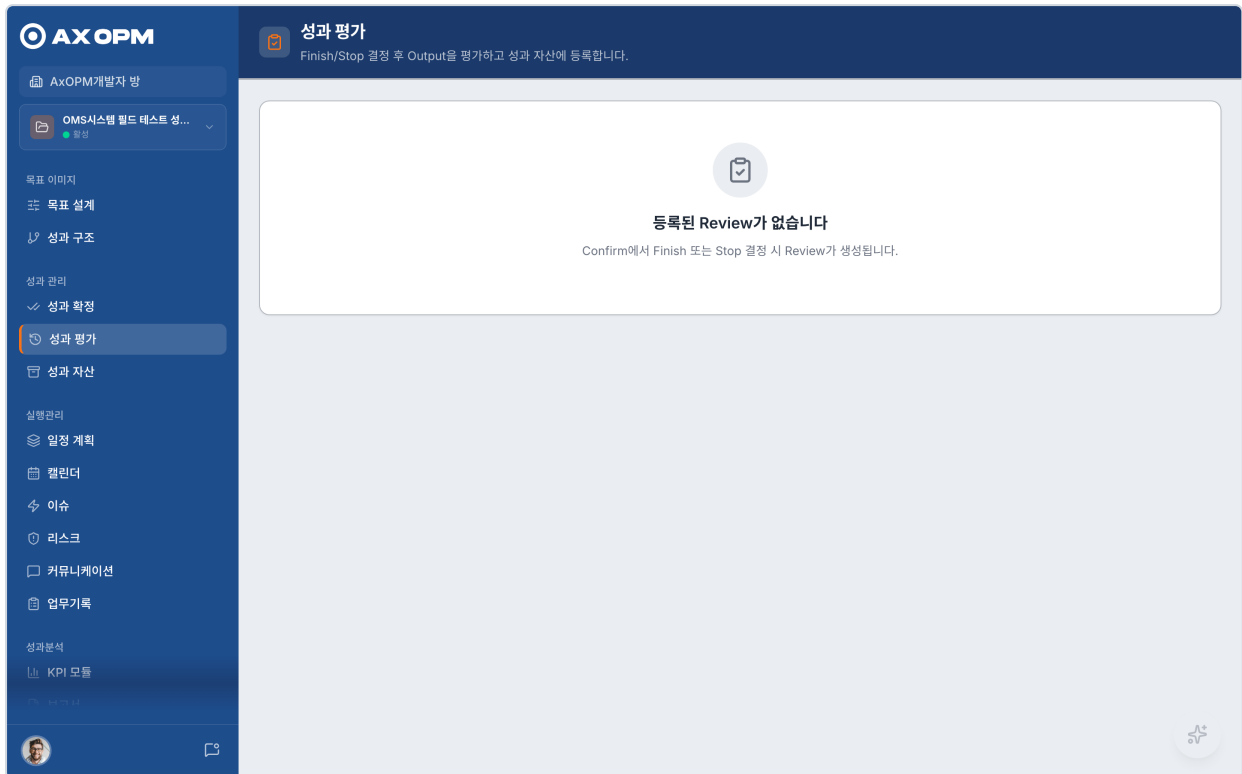
항목을 클릭해 상세로 들어가면 좌우로 나뉜 화면이 나옵니다.

1. **좌측**에서 결정에 필요한 것을 채웁니다. - **근거 Output 선택** — 최소 1개 (무엇을 보고 판단했는가) - **결정 사유** — 필수 (왜 그렇게 판단했는가) - **사유 분류** — 완료가 아닌 경우 필수
2. **우측**에서 **AI 의사결정 보조**의 분석을 참고합니다.
3. 하단에서 결정 버튼을 누릅니다.

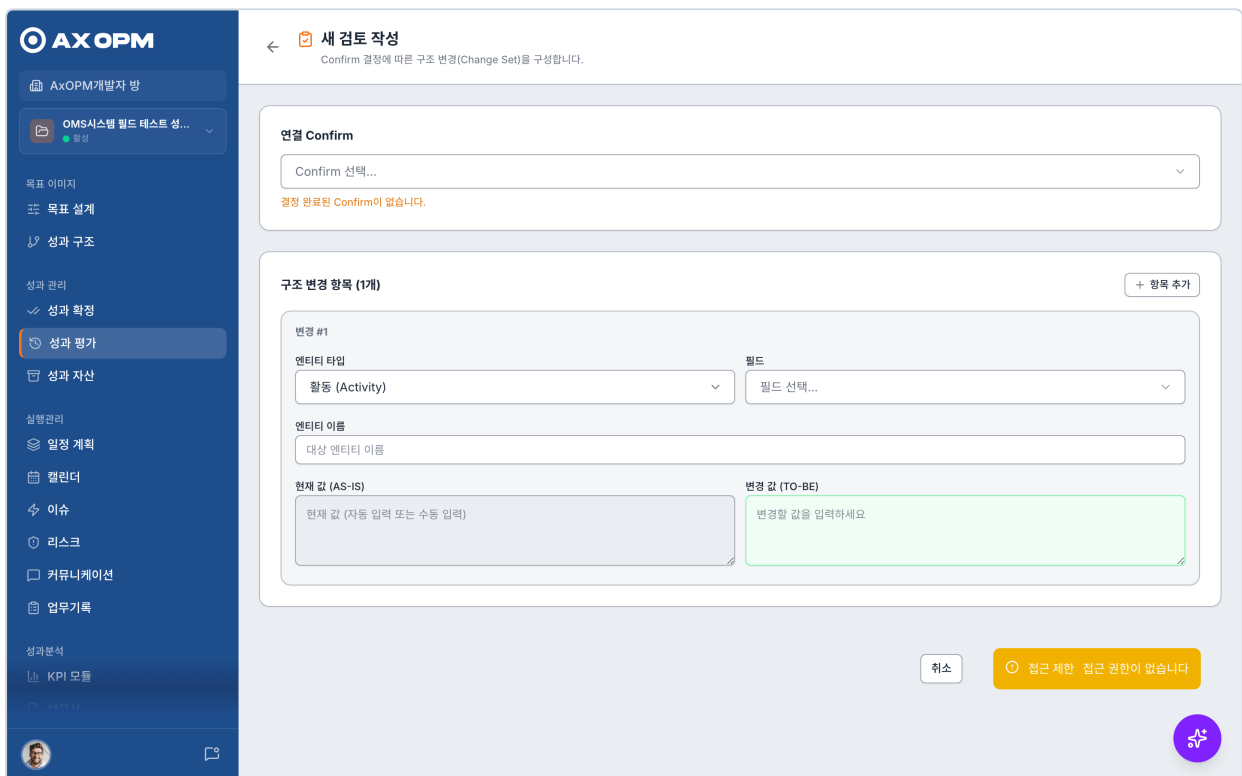
| 결정                     | 의미       | 결과                       |
|------------------------|----------|--------------------------|
| <b>계속 진행 (Proceed)</b> | 현재 전략 유지 | 그대로 진행                   |
| <b>방향 전환 (Pivot)</b>   | 방향을 바꿈   | <b>평가(Review)가 자동 생성</b> |
| <b>중단 (Stop)</b>       | 활동을 멈춤   | 리소스 해제                   |

근거와 사유를 채우기 전에는 결정 버튼이 눌리지 않습니다. **결정은 되돌릴 수 없습니다.** 확정된 항목은 수정할 수 없도록 잠깁니다.

## 5.2 성과 평가 ( /reviews )

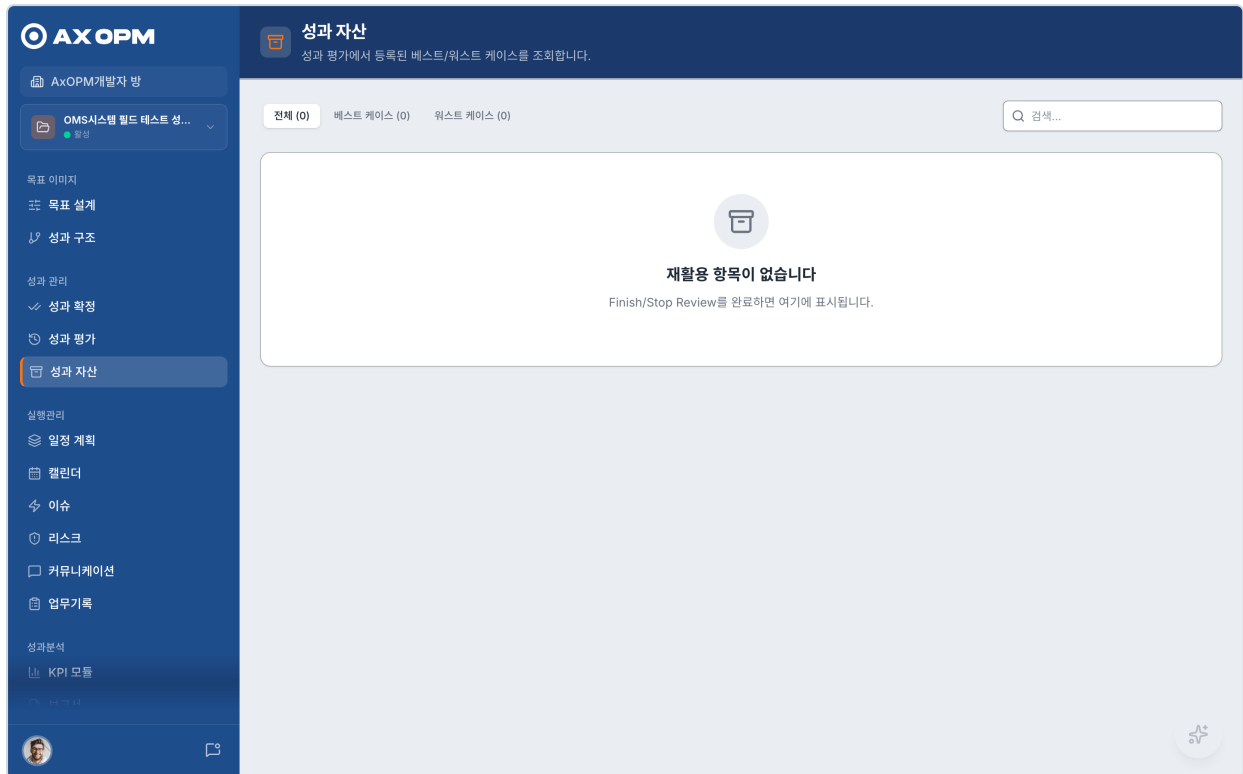


완료 또는 중단으로 끝난 일을 회고합니다.



- **연결 Confirm** — 결정이 끝난 확정 항목만 고를 수 있습니다.
- **구조 변경 항목** — 무엇을 어떻게 바꿀지 기록합니다(AS-IS → TO-BE). 최소 1개 필요합니다.
- 상세 화면에서 **잘된 산출물(또는 잘못된 산출물)**을 선택하고 코멘트를 달아 **[재활용 풀에 등록]** 하면 성과 자산이 됩니다.

## 5.3 성과 자산 ( /reusable-items )



평가에서 등록한 사례가 모이는 곳입니다. 다른 프로젝트를 시작할 때 참고합니다.

- 탭: 전체 / 베스트 케이스 / 워스트 케이스
- 검색으로 성과 내용·산출물명·코멘트를 찾을 수 있습니다.

## 6. 실행 관리 — 일정 · 이슈 · 리스크

### 6.1 일정 계획 ( /wbs )



작업을 계층으로 쪼개고(트리) 기간에 배치합니다(간트).

#### 트리 뷰

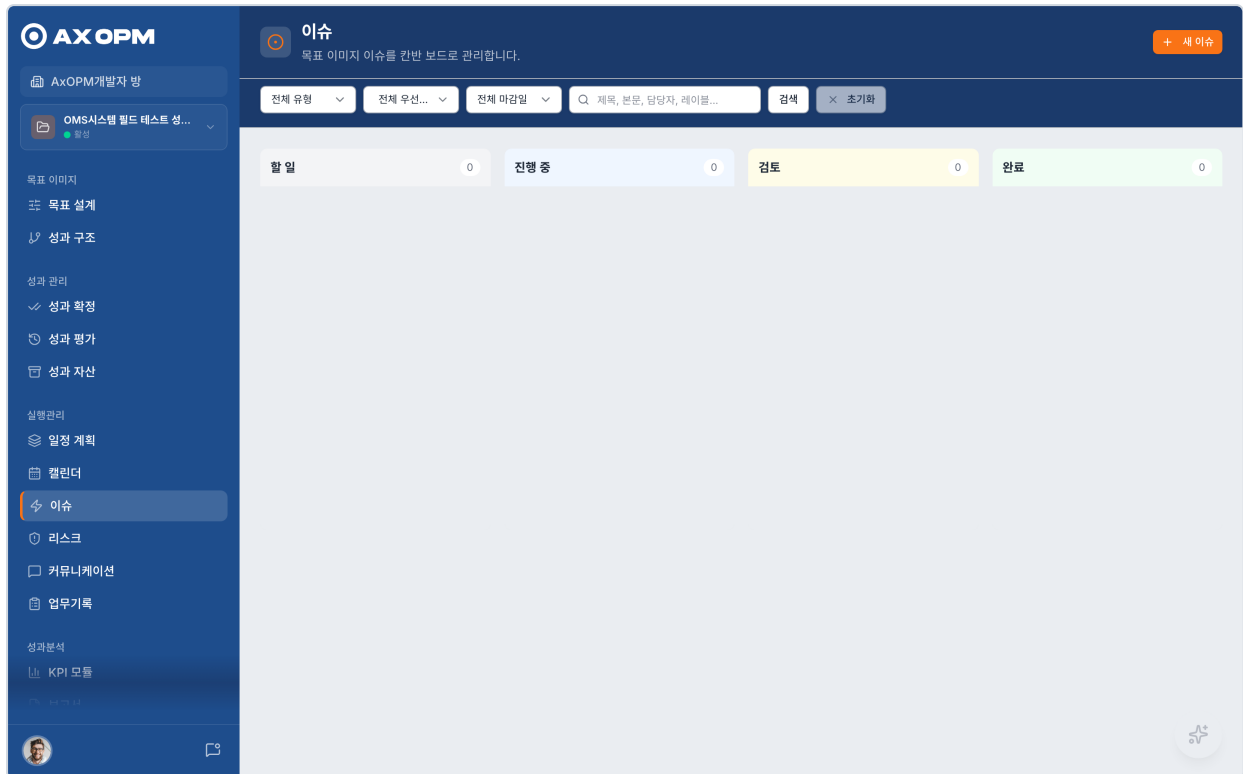
- 항목에 마우스를 올리면 **자식 항목 추가** · **상세 보기** · **삭제** 아이콘이 나타납니다.
- **[루트 항목 추가]** 후 이름을 입력하고 Enter를 누르면 바로 추가됩니다.
- 드래그로 **형제 항목 간 순서**를 바꿀 수 있습니다.
- 상태: **미시작** · **진행중** · **완료** · **취소**

#### 간트 차트

- 막대 **가운데를 드래그**하면 일정이 이동하고, **가장자리를 드래그**하면 기간이 늘어납니다.
- **주 / 월** 단위 전환, **[오늘]** 버튼으로 현재 날짜로 이동

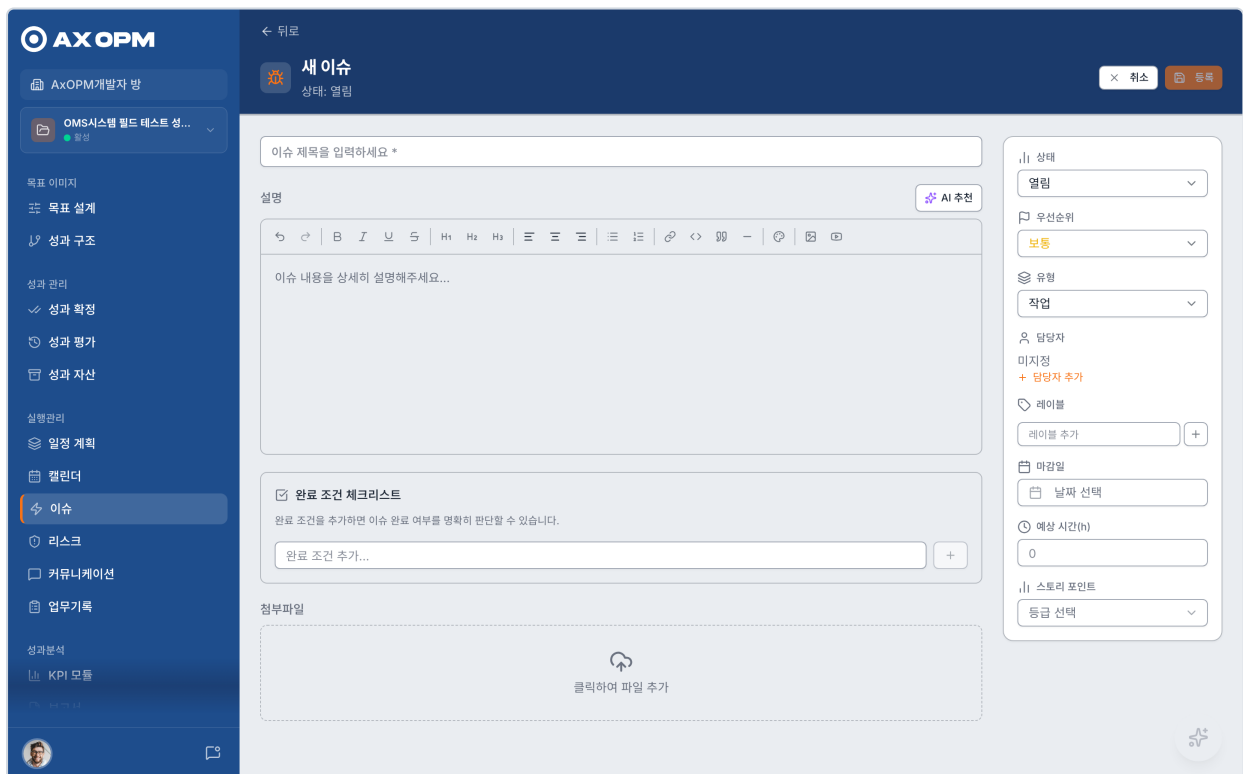
목표 설계 4단계를 마치면 이 화면에 항목이 자동 생성됩니다.

## 6.2 이슈 ( /issues )



4단계 칸반 보드입니다: **할 일** → **진행 중** → **검토** → **완료**

- 카드를 **드래그**해서 상태를 바꿉니다.
- 필터: 유형 / 우선순위 ( ● 긴급 · ● 높음 · ● 보통 · ● 낮음 ) / 마감일 / 검색
- **완료로 옮기는 것은 이슈 작성자만 가능합니다.**



이슈 상세에서는 설명, **완료 조건 체크리스트**, 첨부파일, 댓글, 활동 이력을 관리합니다.

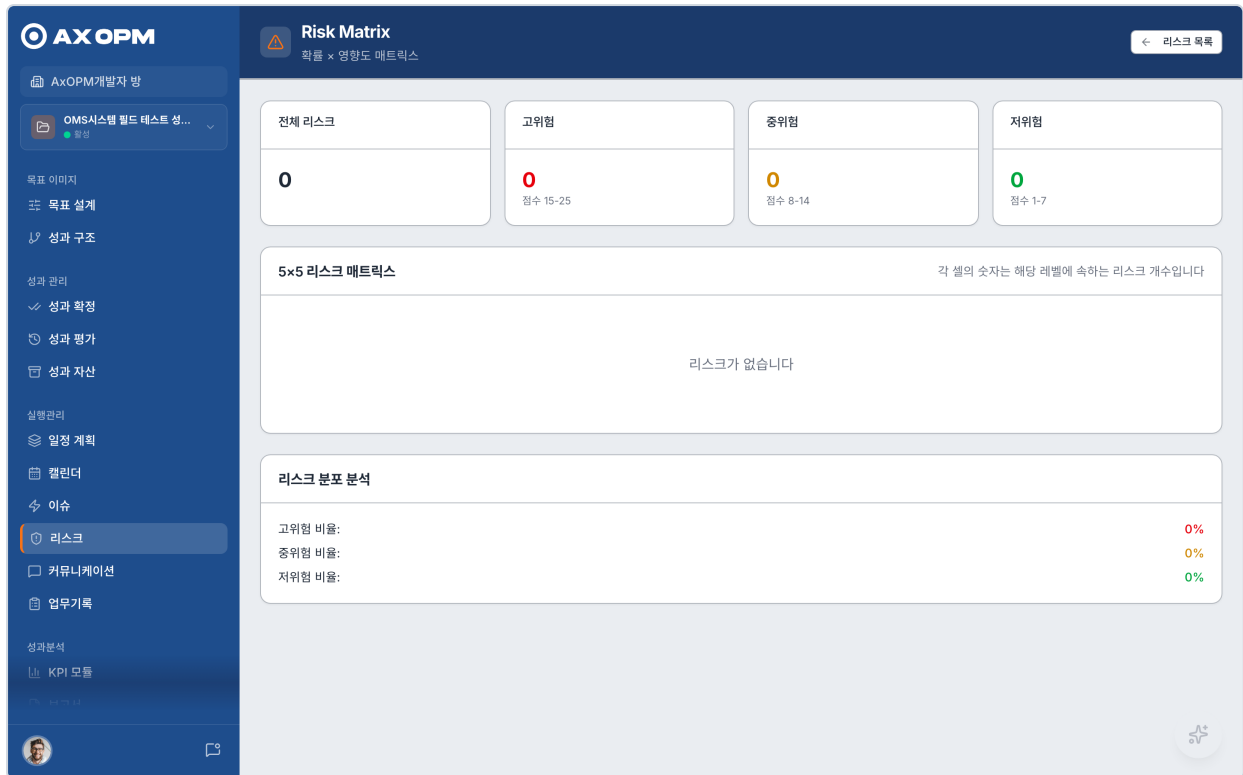
우측에서 상태·우선순위·유형·담당자·레이블·마감일·스토리 포인트를 설정하고, **OPM 연결**로 성과·산출물·활동과 이어 붙일 수 있습니다.

체크리스트를 다 끝내지 않으면 완료 로 바꿀 수 없습니다. 버그 이슈는 완료 조건이 최소 1개 있어야 합니다.

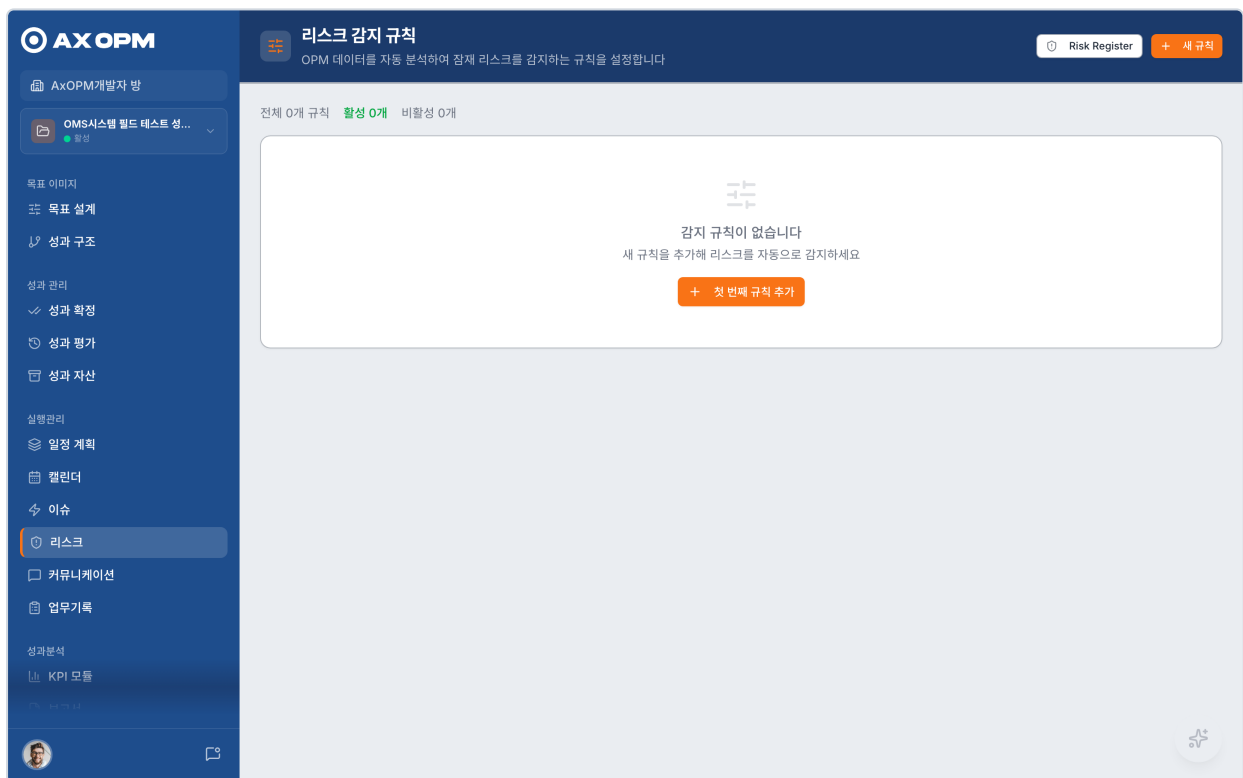
## 6.3 리스크 ( /risk )

위험을 등록하고 **확률 × 영향도 = 리스크 점수**로 관리합니다(15점 이상이 고위험).

- 카테고리: 기술 · 일정 · 자원 · 외부 · 규정
- 상태: 식별됨 → 평가됨 → 대응중 → 해소됨 → 종료



리스크 매트릭스는 5×5 격자로 분포를 한눈에 보여줍니다.

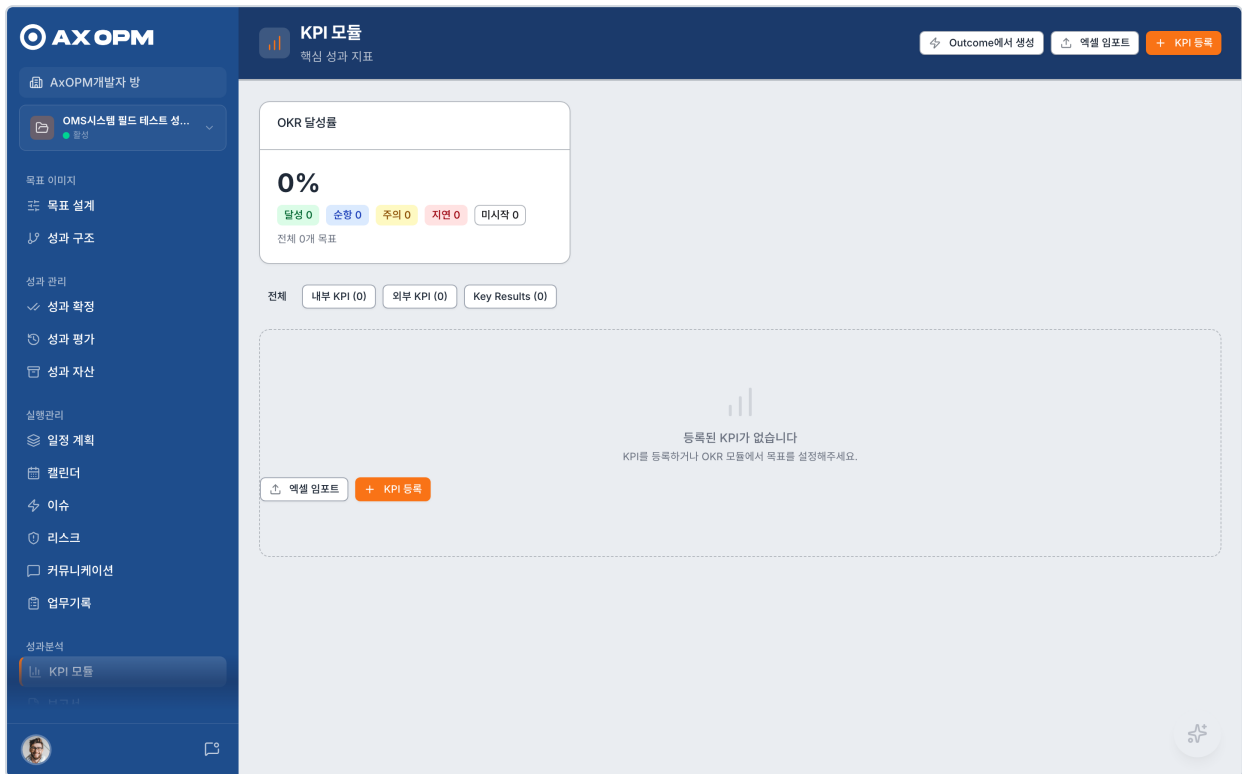


리스크 감지 규칙을 만들면 위험을 자동으로 찾아냅니다.

- 감시 대상: 결정 대기 활동 수 / 마감 초과 활동 수 / 확정 대기 일수 / 진행률 미달 산출물 수 / 미해결 이슈 수
- 조건과 임계값을 정하면 **예상 리스크 점수**가 미리 계산되어 표시됩니다.
- 스위치로 규칙을 켜고 끕니다.

## 7. 성과 분석 — KPI

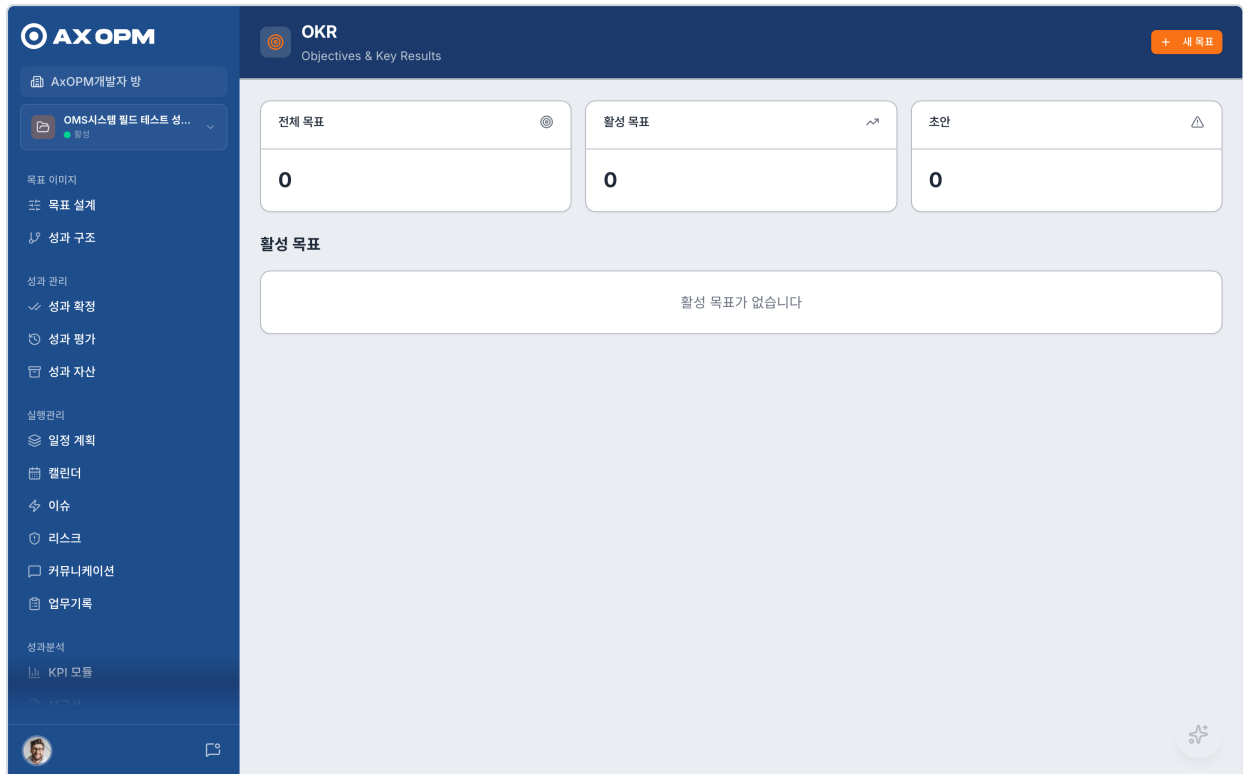
### 7.1 KPI 모듈 ( /kpi )



성과를 숫자로 관리합니다.

- **[Outcome에서 생성]** — 목표 이미지의 성과들로부터 KPI를 **한 번에 자동 생성**합니다.
- **[엑셀 임포트]** — 기존 KPI를 파일로 가져옵니다.
- **[KPI 등록]** — 직접 추가합니다(KPI명, 단위, 측정주기, 현재값/목표값, 데이터 소스).
- 필터: 전체 / 내부 KPI / 외부 KPI / Key Results
- 카드를 클릭하면 **추세 차트**가 펼쳐집니다.
- 자동 관리 KPI는 값을 직접 입력할 수 없고, 수동 KPI만 **[값 입력]** 이 가능합니다.

## 7.2 OKR ( /okr )



목표(Objective)와 핵심 결과(Key Result)를 관리하고, KR을 **성과(Outcome)**와 **연결**할 수 있습니다. KR은 KPI 모듈의 Key Results 필터에 자동으로 합류합니다.

이 화면은 사이드바 메뉴에 없어 주소로 접근합니다.

## 8. 업무기록과 보고

### 8.1 내 업무기록 ( /worklog/my )

**AXOPM**

**내 업무기록**  
2026년 8월 7일 금요일

**모니터링 도구 및 피드백 체계 설정하기**  
필드 테스트 준비 완료 체크리스트

오늘 한 일을 간단히 기록하세요...

투입 MD 기록 저장

**분석하기: 가용성 계산 및 목표 달성 여부 검증 보고서 작성**  
시스템 가용성 모니터링 보고서

오늘 한 일을 간단히 기록하세요...

투입 MD 기록 저장

**분석하기: 운영 환경 스캔 조사 및 필드 테스트 환경 요구사항 정의**  
필드 테스트 환경 구축 완료 문서

오늘 한 일을 간단히 기록하세요...

투입 MD 기록 저장

**테스트 결과를 분석하고 보고서를 작성한다**  
부하 테스트 실행 결과 보고서

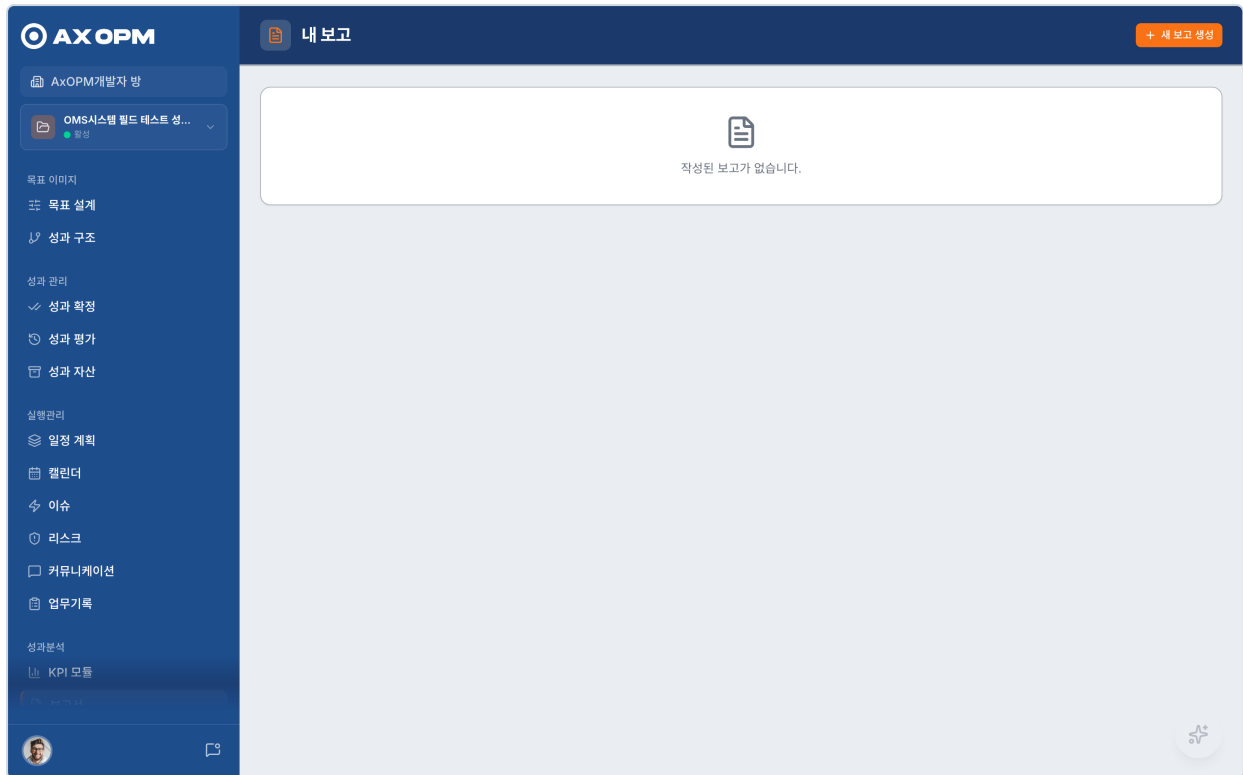
오늘 한 일과 투입 공수를 기록합니다.

- **진행 중(Doing) 상태의 활동만** 카드로 나타납니다.
- 카드마다 메모와 **투입 MD**를 입력하고 [기록 저장]을 누릅니다.
- 7일 이상 갱신하지 않은 활동에는 **미갱신 N일** 경고가 붙습니다.
- 하단에 오늘 요약과 전체 기록이 쌓입니다.

## 8.2 보고 작성 ( /worklog/reports/new )

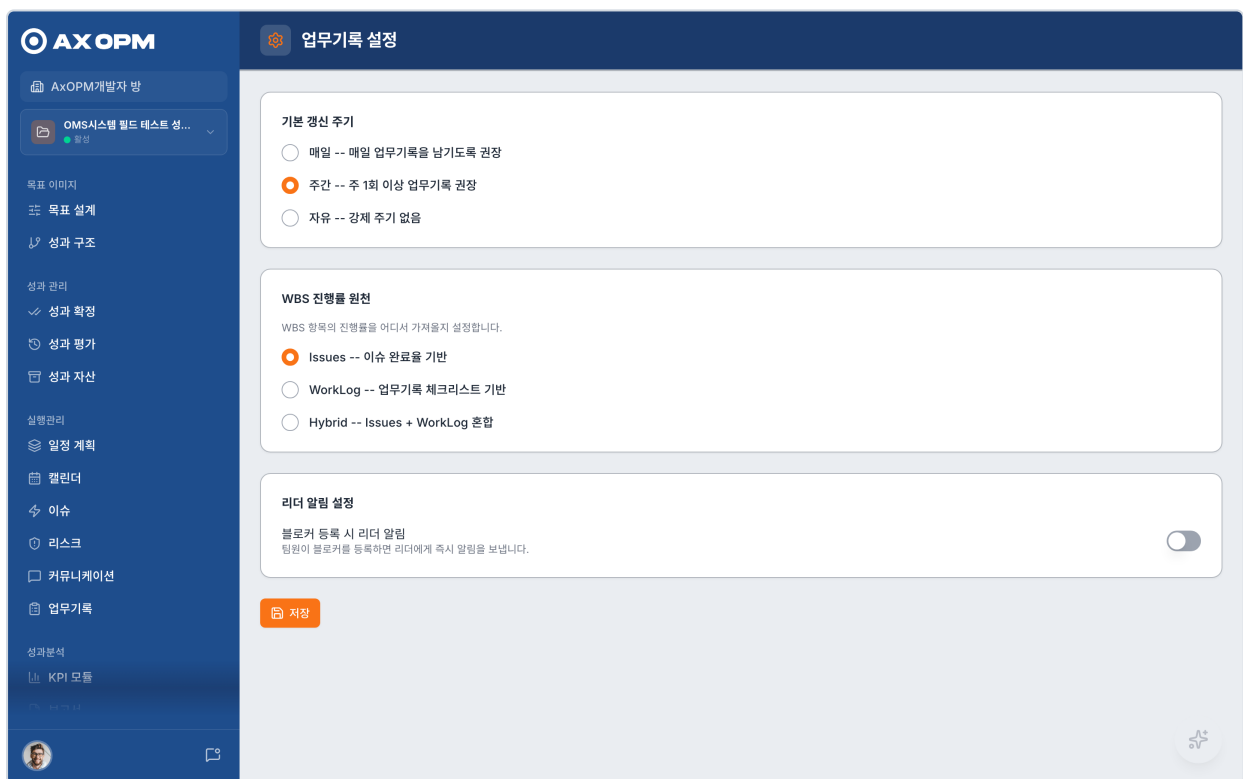
기간별 업무기록을 모아 보고서를 만듭니다. **4단계**로 진행됩니다.

1. **유형·기간 선택** — 일일 / 주간 / 월간
2. **취합** — 해당 기간의 업무기록이 활동별로 자동 정리됩니다
3. **추가 입력** — 다음 계획, 리스크를 덧붙입니다(선택). **AI 요약**을 받을 수 있습니다
4. **저장 / 공유** — 공유하면 수신자에게 알림이 갑니다



작성한 보고는 **내 보고** 에서, 팀원들의 보고는 **팀 보고** 에서 봅니다.

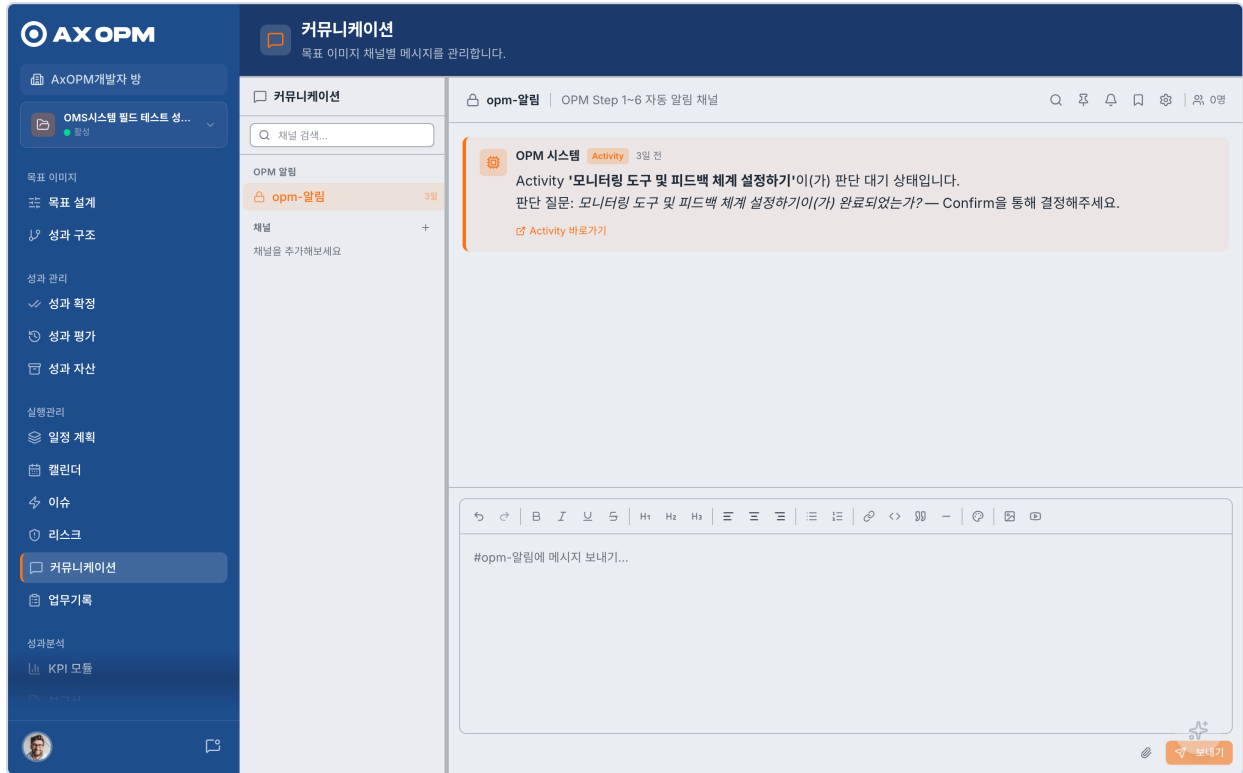
### 8.3 업무기록 설정 ( /worklog/settings )



- **기본 갱신 주기** — 매일 / 주간 / 자유
- **WBS 진행률 원천** — 이슈 완료율 / 업무기록 체크리스트 / 혼합
- **리더 알림** — 팀원이 블로커를 등록하면 즉시 알림

## 9. 협업 — 커뮤니케이션 · 캘린더

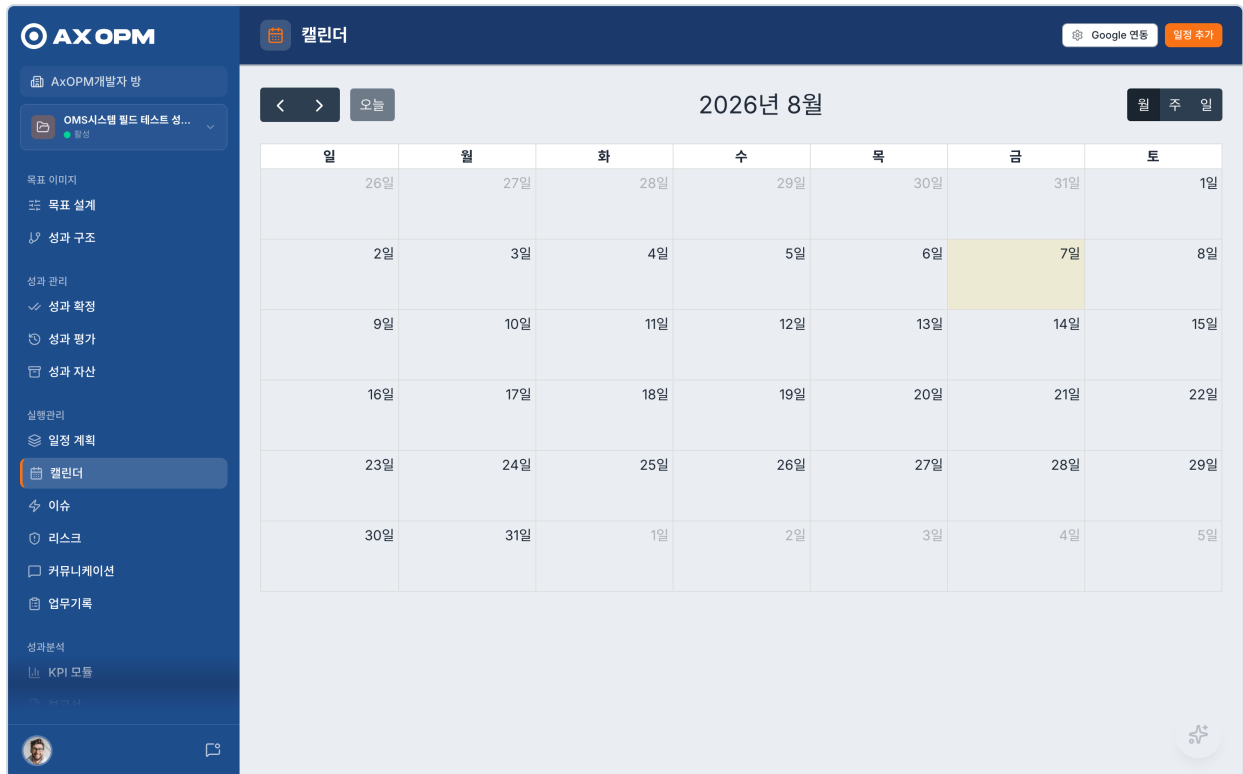
### 9.1 커뮤니케이션 ( /comm )



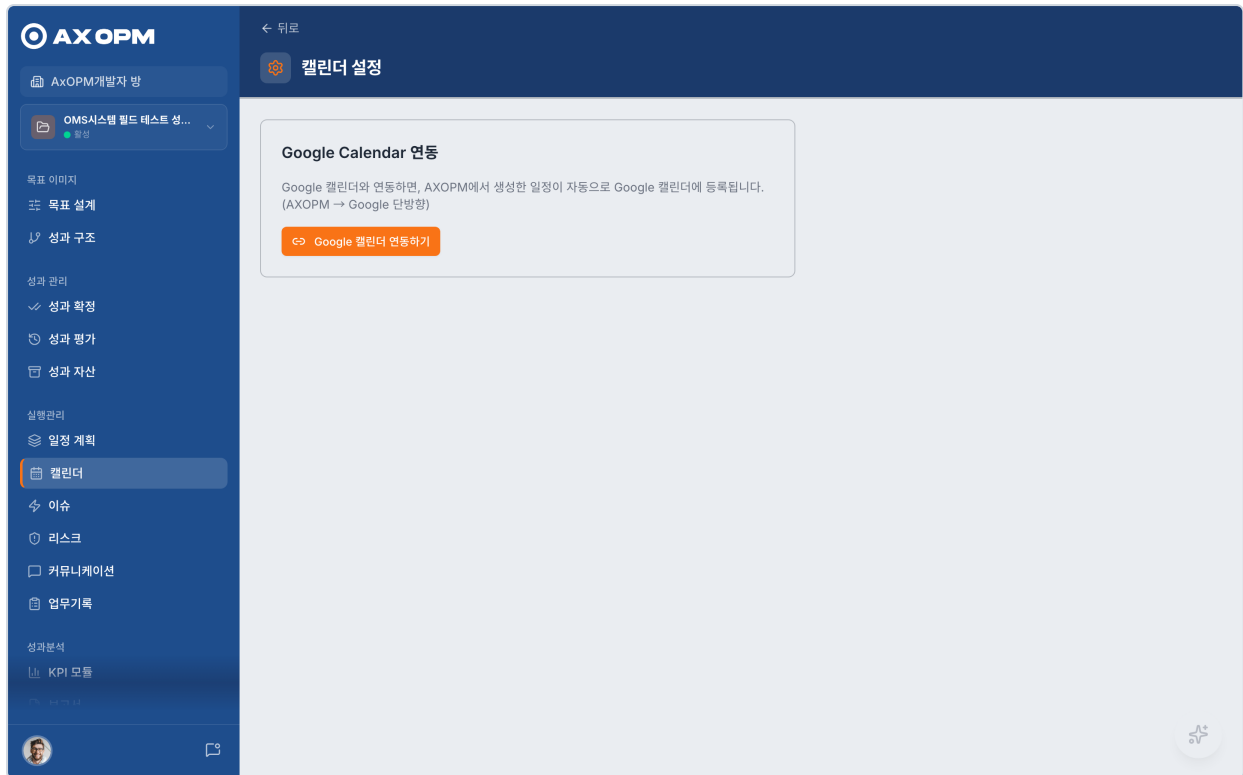
채널 기반 메시징입니다. 메시지는 **실시간으로 전달**됩니다.

- 좌측에서 채널을 선택하거나 **[+]** 로 새 채널을 만듭니다(목표 이미지를 먼저 선택해야 합니다).
- **OPM 알림** 채널에는 시스템이 보내는 알림이 쌓입니다.
- 메시지에 마우스를 올리면 **이모지 반응 · 답글 · 북마크 · 더보기(수정/링크 복사/삭제)** 가 나타납니다.
- 답글을 달면 우측에 **스레드**가 열립니다.
- 헤더 아이콘으로 **메시지 검색 · 핀 · 알림 설정 · 북마크 · 채널 설정**에 접근합니다.
- 상대가 입력 중이면 **"○○○님이 입력 중..."** 이 표시됩니다.

## 9.2 캘린더 ( /calendar )



- 오늘 / 월 / 주 / 일 보기 전환
- **[일정 추가]** — 제목(필수), 종일 여부, 시작·종료, 장소, 색상, 협업자
- 협업자를 추가하면 **그 사람의 캘린더에도** 일정이 표시됩니다.
- 일정을 드래그해 날짜를 옮길 수 있습니다.



**Google Calendar 연동**을 켜면 AXOPM에서 만든 일정이 Google 캘린더에 자동 등록됩니다(AXOPM → Google 단방향).

## 10. AI 코치 활용하기

AXOPM에는 **14종의 AI 코치**가 있습니다. 두 부류로 나뉘고, 부르는 위치가 다릅니다.

### 10.1 실행 코치 8종 — 홈 대시보드에서

/home 대시보드의 **[코치에게 물어보기]** 카드에 버튼 8개가 있습니다. **워크스페이스 전체**를 살펴봅니다.

| 코치   | 무엇을 봐 주나     |
|------|--------------|
| 일정   | 자연·마감 리스크    |
| 이슈   | 성과를 막는 제약    |
| 리스크  | 방치된 고위험 항목   |
| 우선순위 | 지금 손대야 할 순서  |
| 품질   | KPI·증거 충족 여부 |
| 자원   | 공수 편중·과부하    |
| 소통   | 응답 없이 멈춘 지점  |
| 지식   | 조직 자산화 상태    |

버튼을 누르면 AI가 실제 데이터를 조회해 분석합니다(10~90초 소요). 결과에서 **[OO 열기]** 버튼을 누르면 관련 화면으로 바로 이동합니다.

## 10.2 감시 Agent 6종 — 각 항목 상세 화면에서

목표 이미지·성과·산출물·활동·확정·평가의 **상세 화면**에 들어가면, 화면 안의 코칭 카드와 **우측 하단 보라색 버튼**으로 그 항목에 맞는 코치를 부를 수 있습니다.

목록 화면이나 편집 화면에는 나타나지 않습니다. 반드시 **상세 화면**이어야 합니다.

## 10.3 코칭 결과 읽는 법

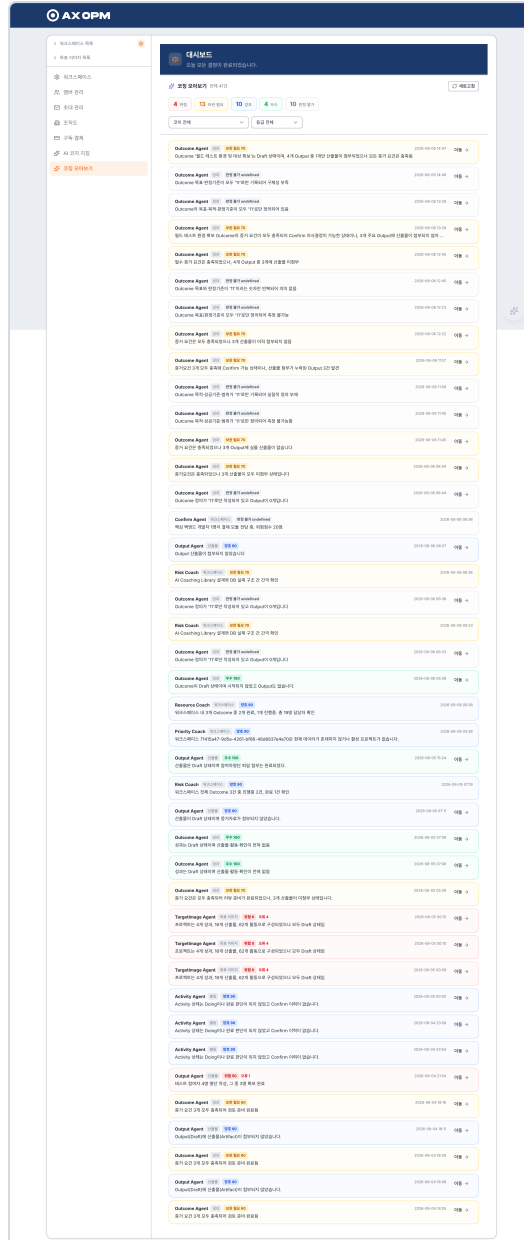
결과에는 5가지 등급 중 하나가 붙습니다.

| 등급    | 의미                                   |
|-------|--------------------------------------|
| 우수    | 문제가 발견되지 않음                          |
| 양호    | 경미한 지적 사항                            |
| 보완 필요 | 손봐야 할 부분이 있음                         |
| 위험    | 즉시 조치가 필요함                           |
| 판정 불가 | <b>평가할 데이터 자체가 없음</b> — 점수를 매기지 않습니다 |

**판정 불가**는 "문제가 없다"는 뜻이 **아닙니다**. 아직 시작하지 않았거나 자료가 없어 판단할 수 없다는 뜻입니다.

결과 본문에는 총평, 권고 결정, **확인된 신호**(오류/경고 건수)가 표시됩니다. 신호 옆의 회색 칩은 시스템이 데이터에서 직접 읽은 값입니다.

## 10.4 코칭 모아보기

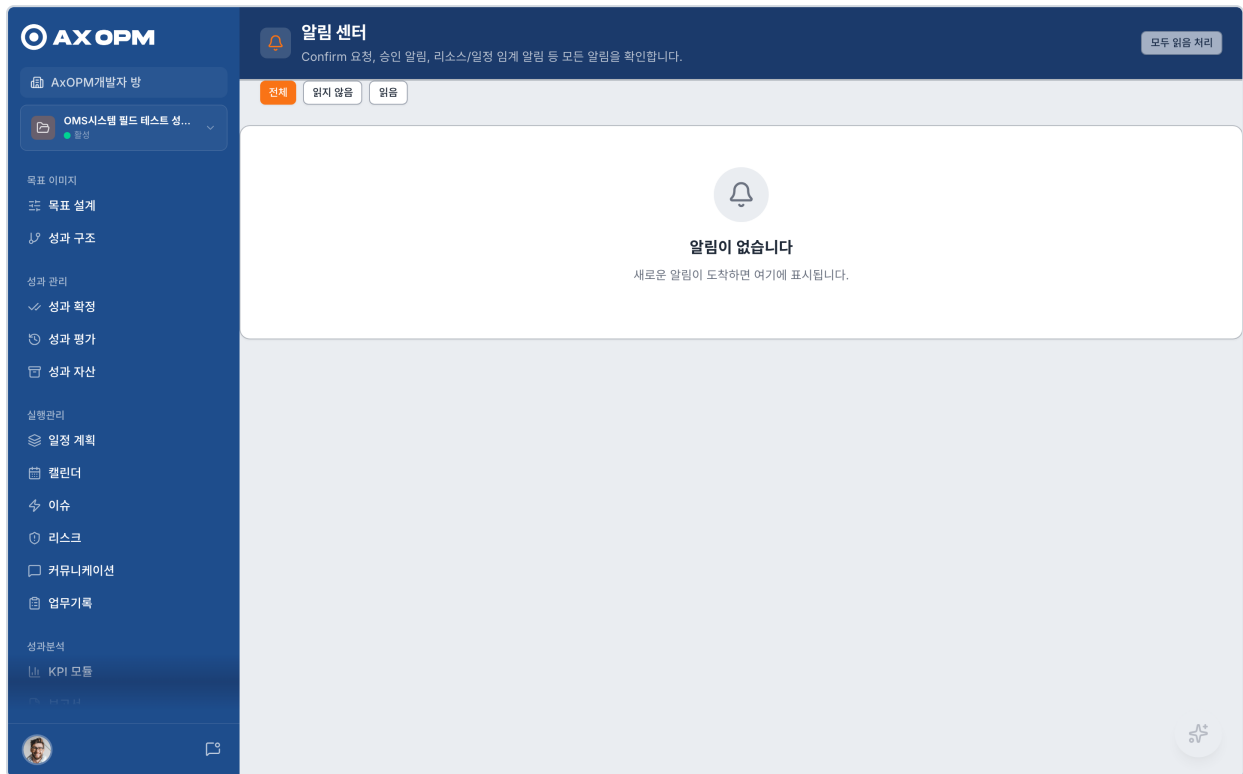


실행 코치 결과는 화면을 벗어나면 사라집니다. 다시 보려면 </home> → [톱니바퀴](#) → [\[코칭 모아보기\]](#) 로 갑니다.

- 등급 칩을 눌러 해당 등급만 걸러볼 수 있습니다.
- 코치별·등급별 필터를 제공하며, 행을 클릭하면 요약이 펼쳐집니다.
- 워크스페이스 구성원 **누구나** 볼 수 있습니다.

## 11. 개인 설정

### 11.1 알림 ( /notifications )



확정 요청, 승인, 리소스·일정 임계 알림 등이 모입니다.

- 탭: 전체 / 읽지 않음 / 읽음
- **[모두 읽음 처리]** 로 한 번에 정리합니다.
- 알림을 클릭하면 읽음 처리되고 해당 항목으로 이동합니다.
- 사이드바 하단 **벨 아이콘**으로도 빠르게 확인할 수 있습니다.

## 11.2 프로필 ( /profile )

**AXOPM**

AxOPM개발자 방

OMS시스템 필드 테스트 성...

목표 이미지

목표 설계

성과 구조

성과 관리

성과 확정

성과 평가

성과 자산

실행관리

일정 계획

캘린더

이슈

리스크

커뮤니케이션

업무기록

성과분석

KPI 모듈

**내 프로필**

프로필 정보를 확인하고 수정할 수 있습니다.

**김○○**  
sykim1850@gmail.com  
회원

**정보 수정**

기본 정보

이름 \*  
김○○

이메일  
sykim1850@gmail.com  
이메일은 변경할 수 없습니다

전화번호 (선택)  
예: 010-1234-5678

소속 정보

소속 단위 (선택)  
소속 없음

직책 (선택)  
예: 팀장, 부장

직급 (선택)  
예: 과장, 대리

저장

뉴스레터 수신 설정

사이드바 하단 아바타 → **[내 프로필]** 로 들어갑니다.

- 이름·전화번호 수정 (이메일은 변경 불가)
- 소속 부서·직책·직급 설정
- 뉴스레터 수신 설정

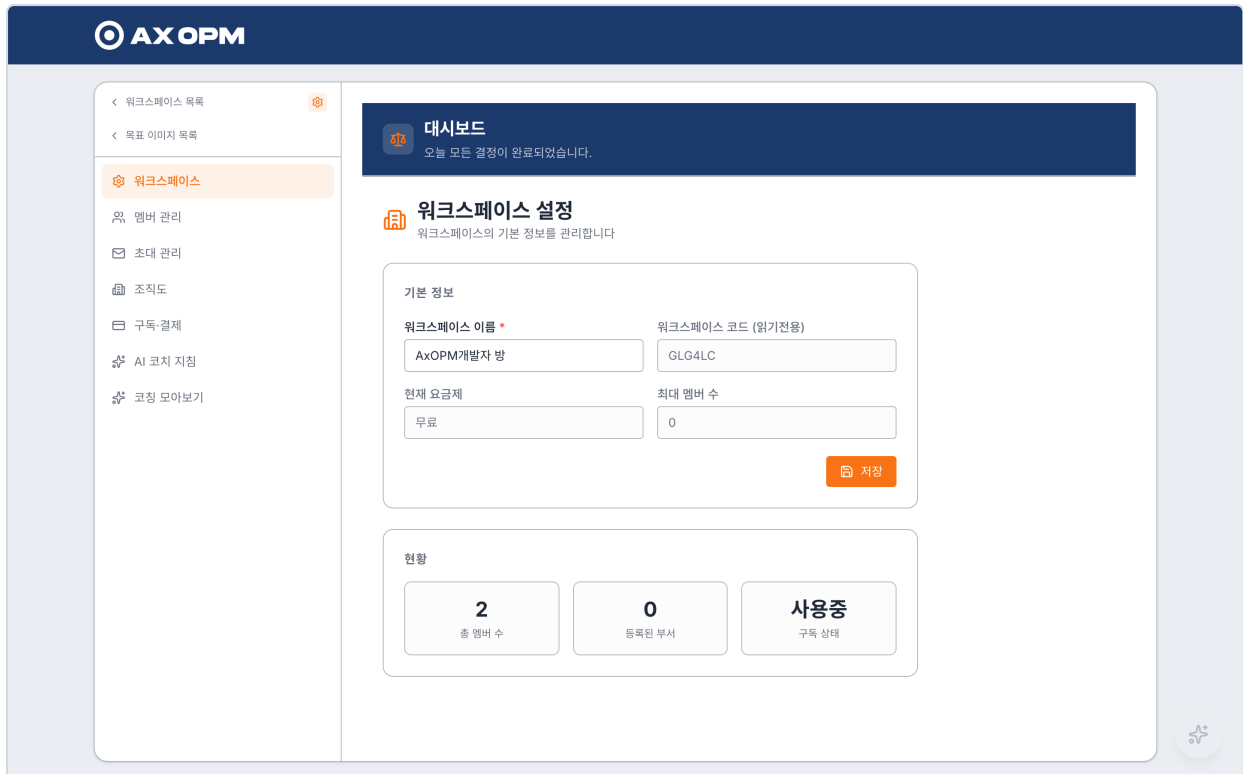
## 12. 워크스페이스 관리자 메뉴

**진입 방법:** /home → 좌측 패널 상단 **톱니바퀴** → 좌측 탭 선택 이 메뉴들은 독립 주소가 없습니다.

권한에 따라 보이는 탭이 다릅니다.

| 탭                           | 볼 수 있는 사람 |
|-----------------------------|-----------|
| 워크스페이스 / 코칭 모아보기            | 전원        |
| 멤버 관리 / 초대 관리 / 조직도 / 구독·결제 | ADMIN 이상  |
| AI 코치 지침                    | OWNER만    |

## 12.1 워크스페이스 설정



**워크스페이스 설정**  
워크스페이스의 기본 정보를 관리합니다

**기본 정보**

워크스페이스 이름 \*  
AxOPM개발자 방

워크스페이스 코드 (읽기전용)  
GLG4LC

현재 요금제  
무료

최대 멤버 수  
0

저장

**현황**

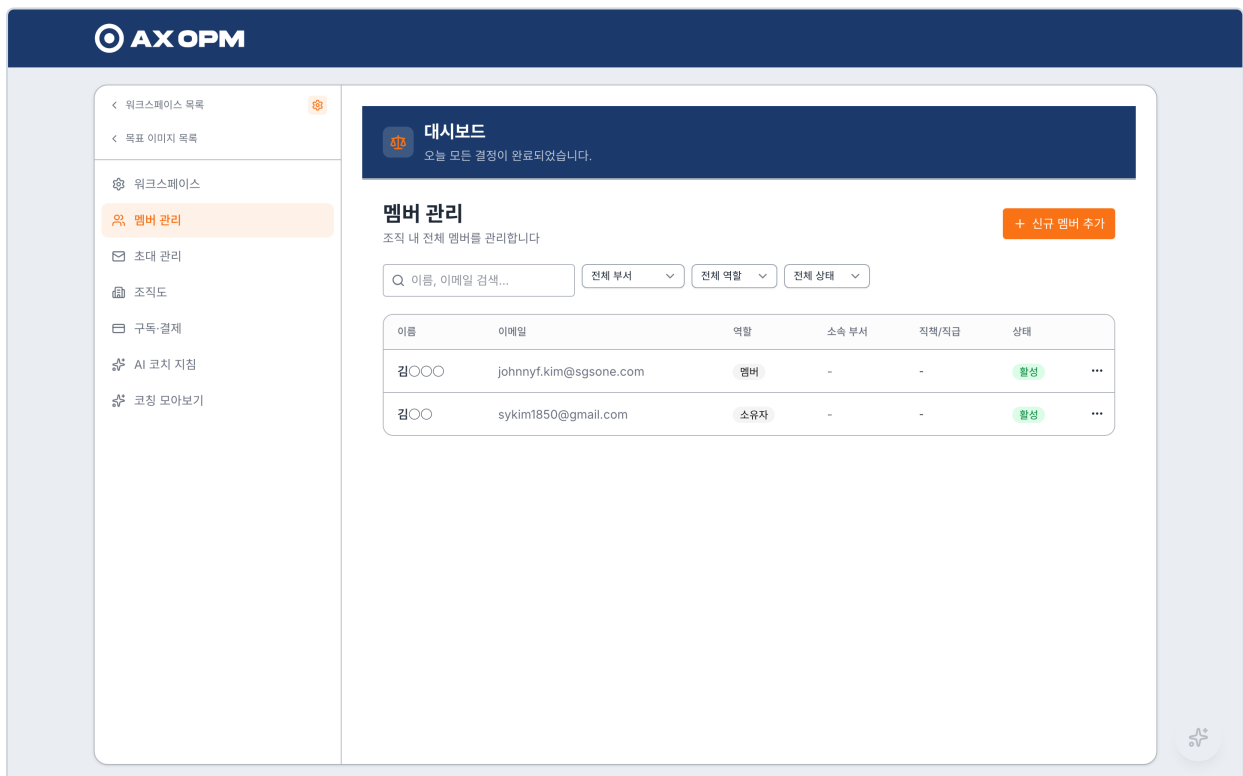
2  
총 멤버 수

0  
등록된 부서

사용중  
구독 상태

워크스페이스 이름을 바꾸고, 코드·요금제·최대 멤버 수를 확인합니다. 하단에 총 멤버 수, 등록된 부서, 구독 상태가 표시됩니다.

## 12.2 멤버 관리



**멤버 관리**  
조직 내 전체 멤버를 관리합니다

+ 신규 멤버 추가

Q 이름, 이메일 검색...

전체 부서 ▼ 전체 역할 ▼ 전체 상태 ▼

| 이름   | 이메일                  | 역할  | 소속 부서 | 직책/직급 | 상태 |
|------|----------------------|-----|-------|-------|----|
| 김○○○ | johnnyf.kim@sone.com | 멤버  | -     | -     | 활성 |
| 김○○  | sykim1850@gmail.com  | 소유자 | -     | -     | 활성 |

- 이름·이메일 검색, 부서·역할·상태 필터

- **[신규 멤버 추가]** — 이름, 이메일, 비밀번호, 역할, 부서, 직책·직급
- 행 우측 **점 3개** → 정보 수정 / 비활성화

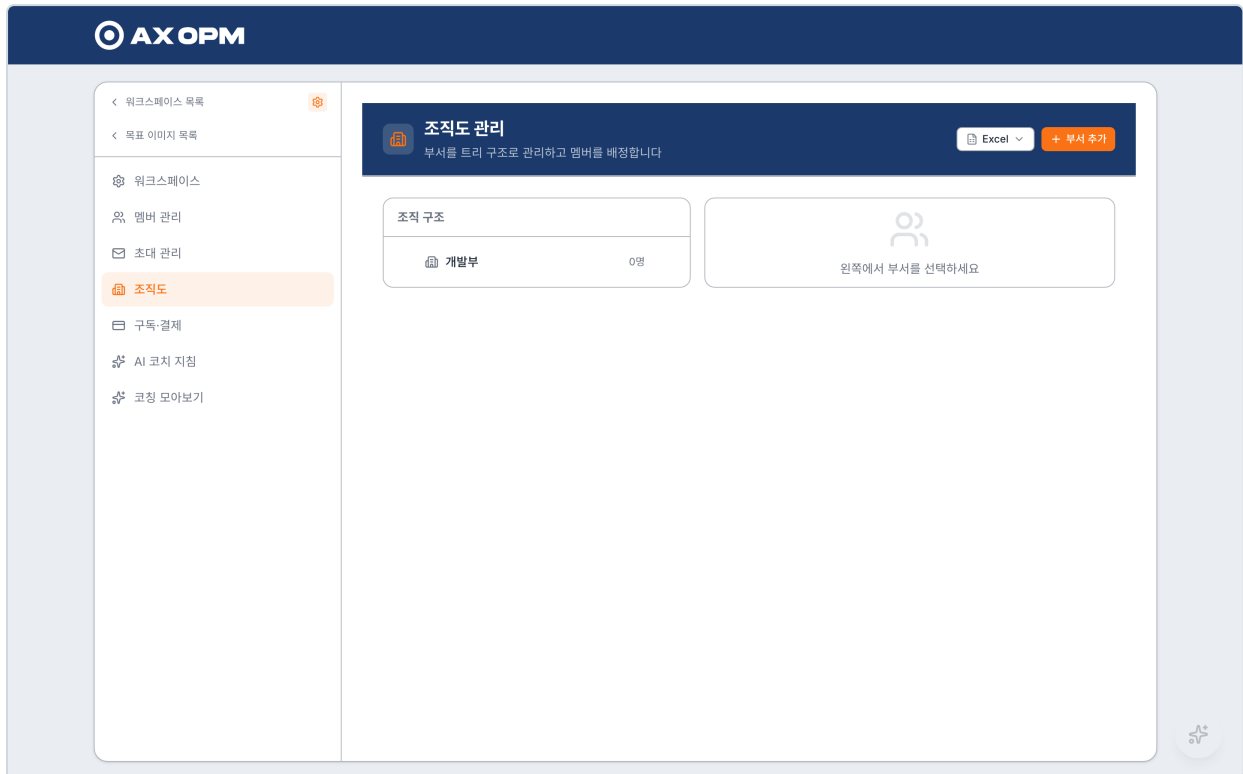
## 12.3 초대 관리

**초대 관리**  
워크스페이스에 초대한 멤버를 관리합니다

| 이메일                    | 상태 | 역할 | 초대일           | 만료일           | 액션 |
|------------------------|----|----|---------------|---------------|----|
| johnnyf.kim@sgsone.com | 수락 | 멤버 | 2026. 04. 09. | 2026. 04. 16. |    |

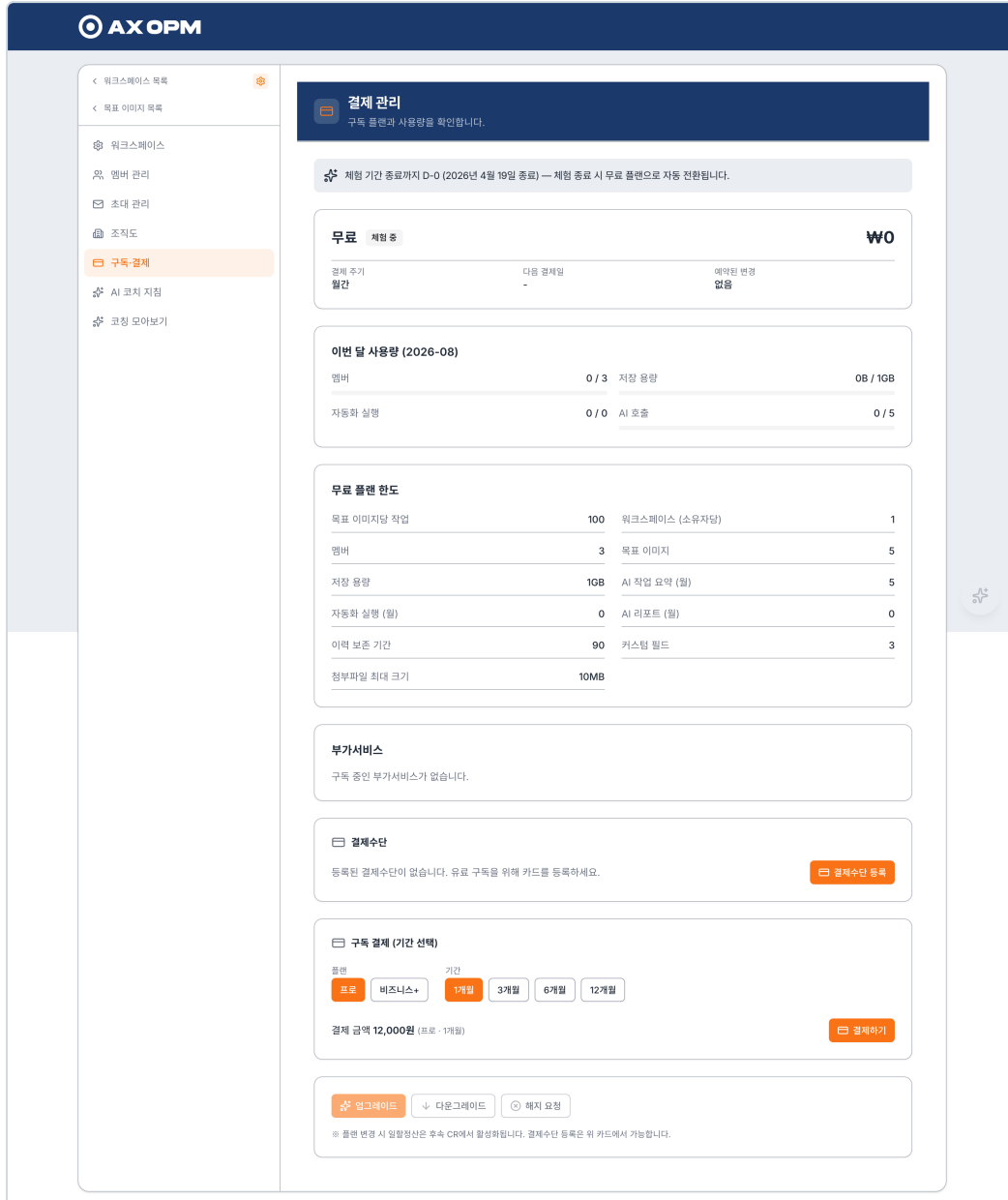
- **[멤버 초대]** — 이메일로 초대장을 보냅니다.
- 상태: 대기 / 수락 / 만료 / 취소
- 아직 수락하지 않은 초대는 **[취소]** 로 무효화합니다.

## 12.4 조직도



- 부서를 **트리 구조**로 만들고 멤버를 배정합니다.
- **[부서 추가]** — 부서명(필수), 코드(선택). 부서를 선택한 상태에서 추가하면 하위 부서가 됩니다.
- **Excel** 드롭다운으로 양식을 내려받아 **대량 등록**할 수 있습니다.
- 하위 부서나 소속 멤버가 있으면 삭제할 수 없습니다.

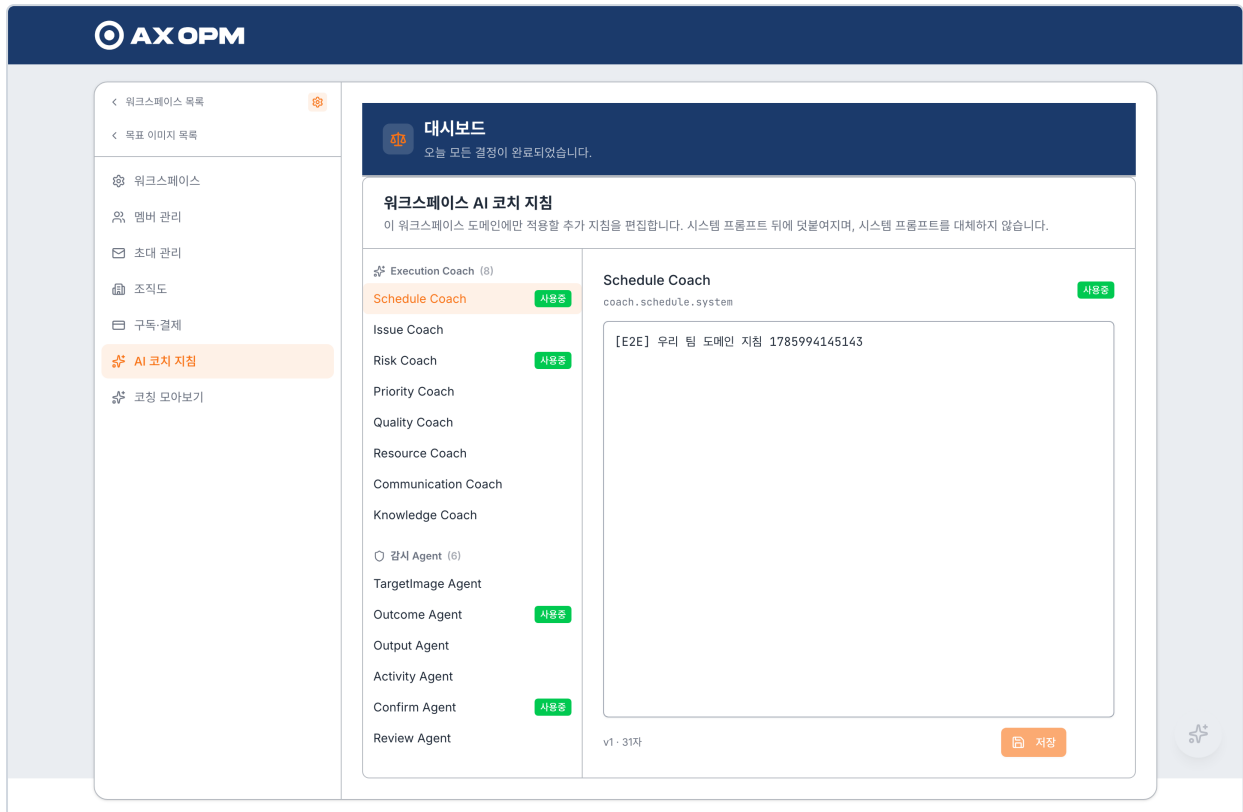
## 12.5 구독·결제



- 현재 플랜, 결제 주기, 다음 결제일 확인
- 이번 달 사용량 — 멤버 / 저장 용량 / 자동화 실행 / AI 호출
- 플랜 한도 와 부가서비스 확인
- 결제수단 등록·변경·삭제
- 하단에서 업그레이드 / 다운그레이드 / 해지 요청 (해지 예정이면 해지 철회)

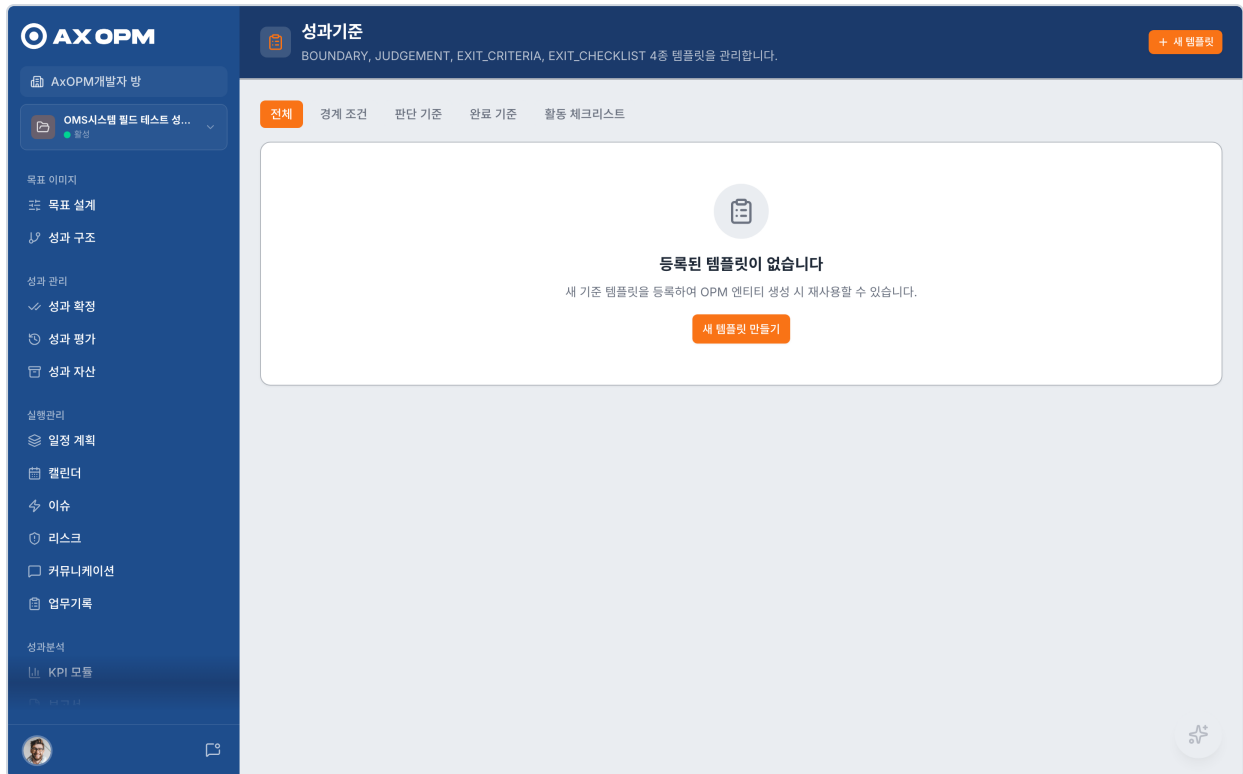
체험 중이라면 상단에 남은 기간이 표시되고, 체험이 끝나면 무료 플랜으로 자동 전환됩니다.

## 12.6 AI 코치 지침 (OWNER 전용)

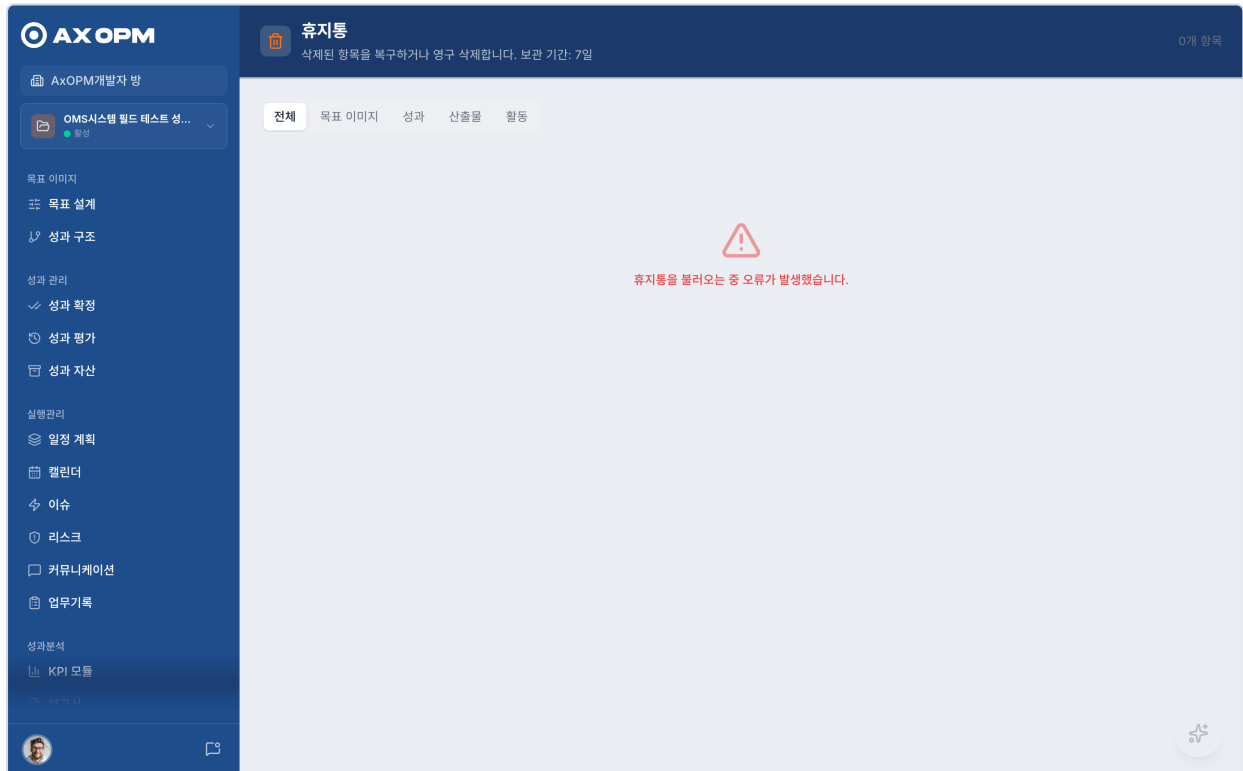


이 워크스페이스 도메인에만 적용할 **추가 지침**을 코치별로 작성합니다. 기본 시스템 프롬프트 **뒤에 덧붙는** 방식이라, 기존 코칭 품질을 해치지 않으면서 우리 조직 용어와 맥락을 반영할 수 있습니다.

## 12.7 성과기준 템플릿 · 휴지통



**성과기준**(사이드바 설정 > 성과기준)에서는 자주 쓰는 기준을 템플릿으로 등록해 재사용합니다. 4종: **경계 조건** / **판단 기준** / **완료 기준** / **활동 체크리스트**



**휴지통**에는 삭제한 항목이 **7일간** 보관됩니다.

- **[복구]** — 원래 위치로 되살립니다(하위 항목도 함께).
- **[삭제]** — 영구 삭제. 실수를 막기 위해 **항목 이름을 직접 입력**해야 실행됩니다.

## 13. 자주 묻는 질문

**Q. 로그인했는데 메뉴가 안 보여요.** 워크스페이스를 선택해야 사이드바 메뉴가 나타납니다. 홈 화면에서 워크스페이스를 고르세요.

**Q. 성과·산출물 목록이 텅 비어 있어요.** 좌측 상단에서 **목표 이미지**를 선택했는지 확인하세요. 모든 목록은 선택한 목표 이미지 기준으로 표시됩니다. 목표 이미지가 아직 없다면 **[+ 새 목표 이미지 만들기]** 부터 시작합니다.

**Q. 사이드바에 성과 · 산출물 · 활동 메뉴가 없어요.** 성과 구조 메뉴 하나로 통합되었습니다. 들어가서 상단 탭을 바꾸면 됩니다.

**Q. 산출물을 만들려는데 성과 선택 목록이 비어 있어요.** 산출물은 성과에 속합니다. 성과를 먼저 만들어야 합니다. 같은 이유로 활동은 산출물이 있어야 만들 수 있습니다.

**Q. 활동을 저장할 수 없어요. 판단 질문이 비어 있는지 확인하세요.** AXOPM에서 활동은 판단 질문 없이 저장할 수 없습니다.

**Q. 확정(Confirm)은 어떻게 하나요?** 활동이 완료되거나 임계치를 넘으면 확정 항목이 자동으로 만들어집니다. 홈의 **결정 대기 목록** 또는 성과 확정 메뉴에서 항목을 열고, 근거 산출물과 사유를 채운 뒤 결정 버튼을 누릅니다.

**Q. 결정을 잘못했는데 되돌릴 수 있나요?** 확정된 결정은 수정할 수 없습니다. 방향을 바꾸려면 새로운 확정 절차를 진행하세요.

**Q. 멤버 관리·결제 메뉴가 어디 있나요?** 홈 화면 좌측 패널 상단의 **톱니바퀴**를 누르세요. 주소로는 접근할 수 없습니다.

**Q. AI 코치가 회색으로 비활성이에요.** 현재 화면에 해당하는 코치가 없다는 뜻입니다. 각 항목의 **상세 화면**으로 들어가면 활성화됩니다. 워크스페이스 전체를 보는 코치는 홈 대시보드에 있습니다.

**Q. 코칭 결과가 "판정 불가"로 나옵니다.** 평가할 데이터가 아직 없다는 뜻입니다. 문제가 없다는 의미가 아니니, 항목을 채운 뒤 다시 실행해 보세요.

**Q. 다른 워크스페이스로 옮기고 싶어요.** 홈 화면 좌측 상단의 **[워크스페이스 목록]** 을 누르세요.

본 문서는 2026-08-07 기준 화면으로 작성되었습니다. 사람 이름은 개인정보 보호를 위해 마스킹되어 있습니다.