BUTTERFLY Note Taker

WHITE PAPER · 온프레미스 회의 도우미

회의 데이터는 기관 내부에 머뭅니다.

온프레미스로 구축할 수 있는 회의 도우미: 캘린더를 통해 Teams, Zoom, Google Meet 회의에 참여하고, 대화를 튀르키예어 텍스트로 변환하며, 결정 사항과 조치 사항을 참석자에게 이메일로 보냅니다.

캘린더로 참여

Teams, Zoom, Google Meet

튀르키예어 텍스트 변환

회의 내용이 기록으로 남습니다

이메일로 발송

요약, 결정 사항, 조치 사항

온프레미스로 작동

자체 서버, 자체 AI 인프라

요약

회의에서 내린 결정을 회의 후에도 찾을 수 있도록.

기업에서 결정의 상당 부분은 회의에서 내려집니다. 그러나 결정의 근거, 담당자, 다음 단계는 대개 문서화된 기록으로 남지 않습니다. 몇 주 후 팀은 같은 정보를 이메일과 채팅 기록에서 찾습니다.

회의록을 작성하는 외부 서비스는 이 문제를 부분적으로 해결하지만, 회의 음성과 내용을 기관 외부에서 처리해야 합니다. 정보보호 정책이 있는 은행, 공공기관, 규제 산업에서는 대개 이것이 불가능합니다.

Butterfly Note Taker는 캘린더를 통해 회의에 참여하고, 대화를 튀르키예어 텍스트로 변환하며, 회의가 끝나면 요약, 결정 사항, 조치 사항을 참석자에게 이메일로 보내는 회의 도우미입니다. 온프레미스로 구축할 수 있습니다: 봇, 녹음, 처리가 기관 자체 서버에서 실행될 수 있으며, 텍스트 변환과 요약에는 기관 자체 AI 인프라를 사용할 수 있습니다.

이 문서의 내용

- 회의 결정이 사라지는 이유와 규제 기관에서 외부 노트 서비스가 갖는 한계
- Note Taker의 4단계: 캘린더 초대에서 회의 기록까지
- 같은 회의에서 나오는 두 가지 결과물: 참석자를 위한 요약 이메일, 기관을 위한 아카이브
- 온프레미스 구축 모델과 적합한 팀
- 한 은행의 온프레미스 구축
- 기업 인증서, KVKK, 자주 묻는 질문

결론

회의 데이터는 온프레미스에서 처리됩니다. 결정 사항은 이메일로 전달됩니다.

문제

결정은 회의에서 내려지고, 기록에서 사라집니다.

회의에서 결정이 내려집니다. 2주 후 팀은 그 결정이 어떤 조건에서 내려졌는지, 다음 단계가 무엇이었는지를 이메일과 채팅 기록에서 찾고 있습니다.

대부분의 기관에서 회의록 작성은 한 사람이 맡아 수작업으로 하는 일입니다. 회의록을 작성하는 사람은 회의에 온전히 참여할 수 없고, 메모는 개인 파일에 남으며, 공유되더라도 형식이 회의마다 다릅니다. 조치 사항의 담당자와 기한을 따로 추적하지 않으면 결정은 실행되기 전에 잊힙니다.

결정의 흔적이 사라집니다

결정이 어느 회의에서, 어떤 조건으로 내려졌고 누구에게 업무가 생겼는지 나중에 찾을 수 없어 같은 주제가 다시 논의됩니다.

각자 다르게 메모합니다

참석자들은 공통 요약 대신 각자의 메모로 진행하며, 조치 사항의 담당자와 기한이 명확해지지 않습니다.

외부 서비스는 선택지가 아닙니다

회의가 사내 데이터 정책의 적용을 받는 경우 외부 회의록 서비스를 사용하지 못할 수 있습니다.

감사에서 입증할 수 없습니다

규제 프로세스에서는 누가 무엇을 결정했는지 나중에 입증할 수 있어야 하며, 흩어진 메모로는 이를 충족할 수 없습니다.

규제 기관에서는 왜 외부 서비스가 안 됩니까?

회의 음성과 그 안에서 내려진 결정은 기관의 정보 자산입니다. 은행과 보험에서는 정보보호 정책에 따라 이 내용이 대개 기관 외부로 나갈 수 없으며, 공공기관에서는 회의 기록을 기관 자체 인프라에 보관해야 합니다. 이 경우 회의 음성을 자체 클라우드에서 처리하는 서비스는 아무리 편리하더라도 도입할 수 없습니다.

답

Note Taker는 같은 회의에서 두 가지 결과물을 만듭니다. 참석자는 이를 바탕으로 업무를 진행할 수 있는 공통 요약을 받고, 기관은 과거 회의의 기록과 요약에 하나의 아카이브에서 접근합니다. 온프레미스 구축에서는 이 작업이 기관 자체 인프라에서 이루어집니다.

작동 방식

캘린더 초대에서 회의 기록까지.

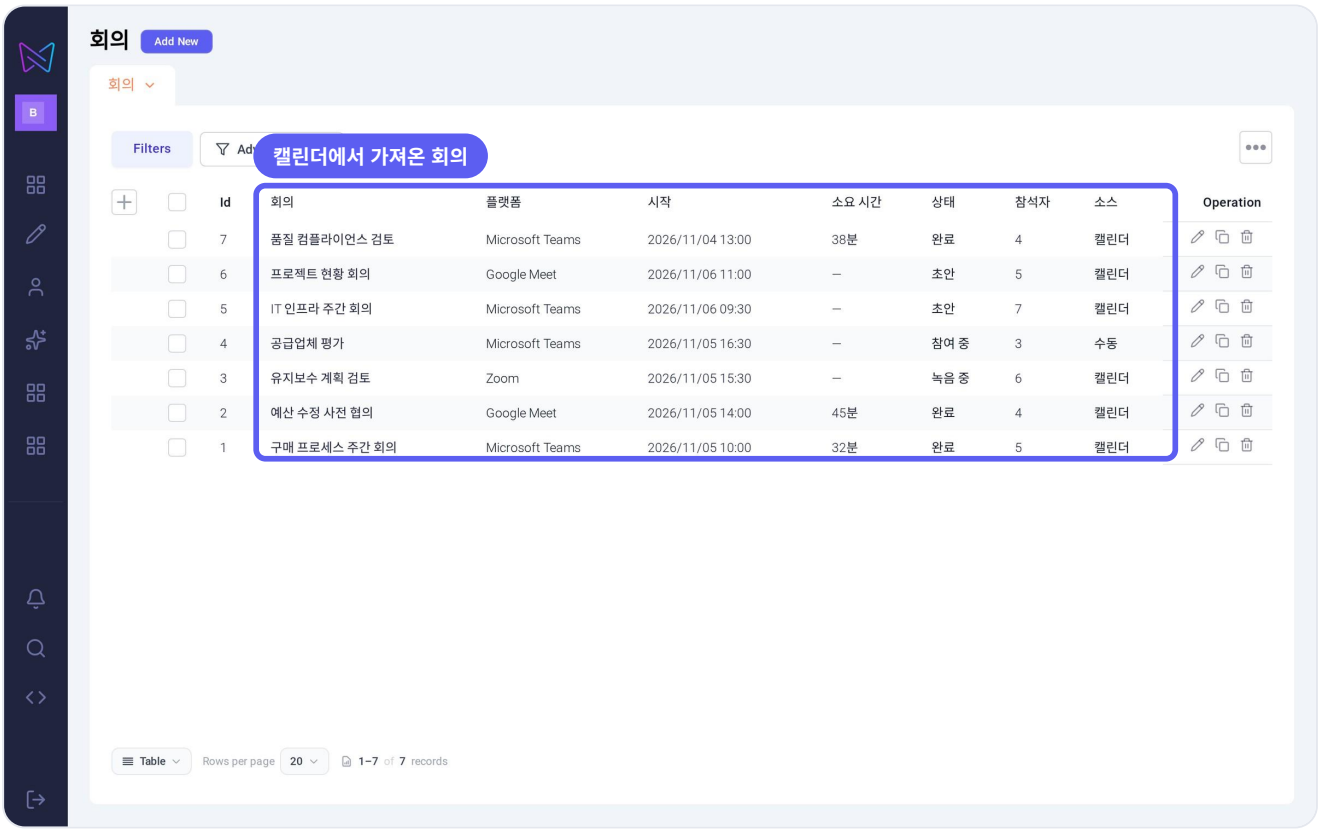
Note Taker는 참석자처럼 회의에 들어갑니다. 누구도 메모를 하거나 도구를 직접 시작할 필요가 없습니다.

1 **캘린더로 참여**
Note Taker가 캘린더에 연결되어 회의 시간에 봇으로 회의에 들어갑니다. Microsoft Teams, Zoom, Google Meet를 지원합니다.

2 **녹음하고 튀르키예어 텍스트로 변환**
회의 텍스트를 바탕으로 요약, 결정 목록, 조치 사항을 작성합니다.

3 **참석자에게 발송**
회의가 끝나면 요약, 결정 사항, 조치 사항이 이메일로 공유됩니다.

4 **과거 결정을 쉽게 찾을 수 있습니다**
지난 분기에 공급업체 변경과 관련해 어떤 결정이 내려졌는지 궁금할 때 해당 회의 기록과 요약으로 돌아갈 수 있습니다.

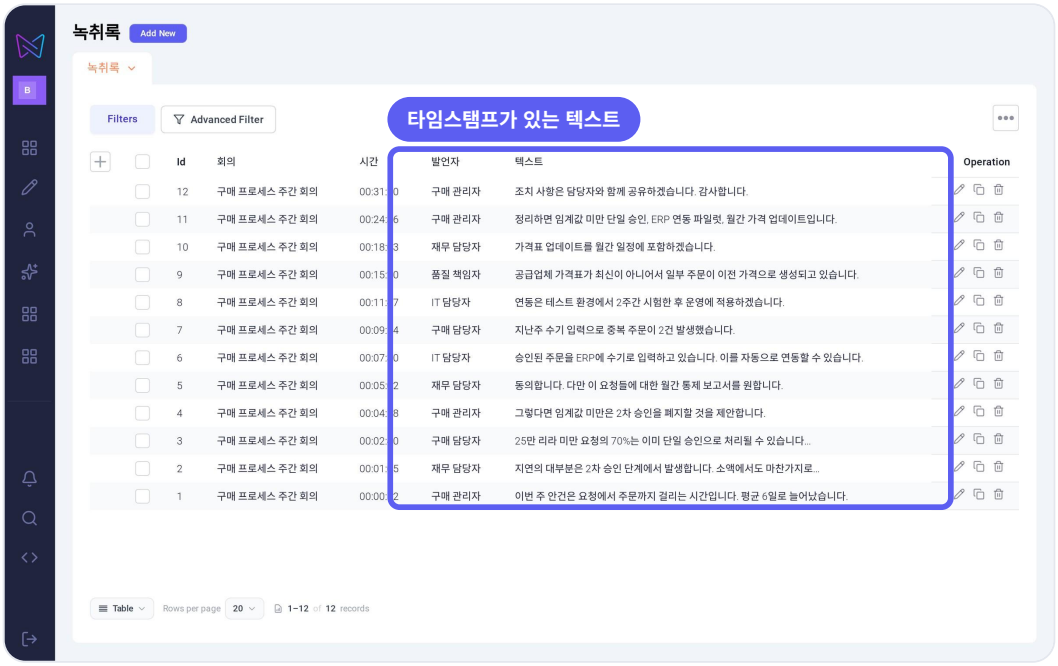


회의. 캘린더에서 가져온 회의를 플랫폼, 시작 시간, 소요 시간, 상태, 참석자 수, 출처와 함께 하나의 목록으로 보여 줍니다.

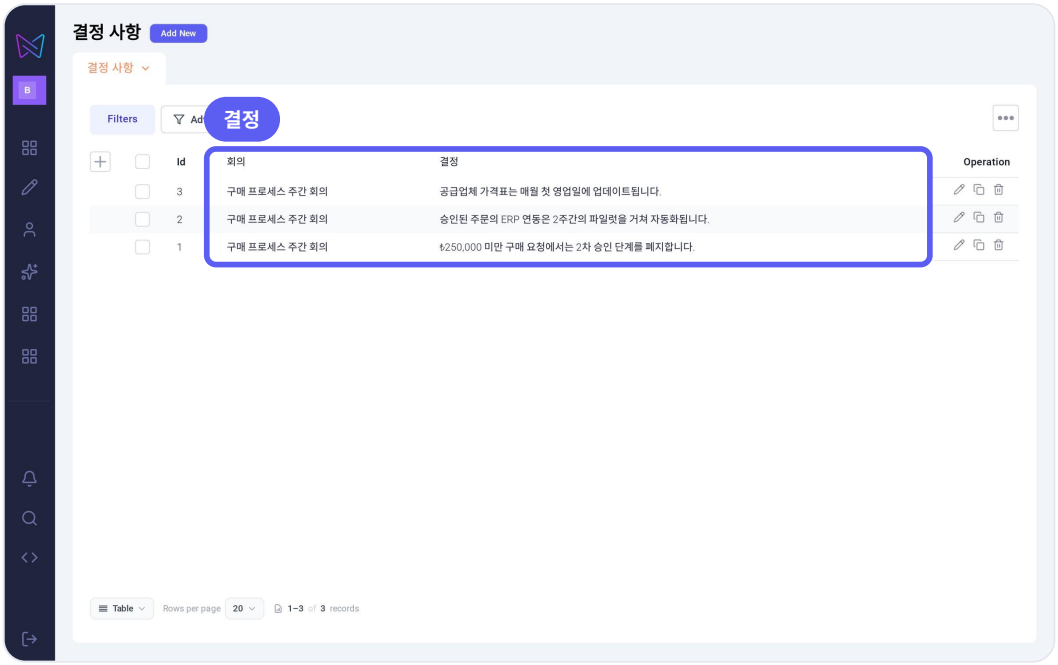
화면 소개

대화는 텍스트로, 텍스트는 결정으로 바뀝니다.

회의 텍스트는 타임스탬프와 함께 한 줄씩 기록됩니다. 결정 사항과 조치 사항은 해당 회의에 연결된 별도 레코드로 저장됩니다.



회의 텍스트. 각 줄이 회의 내 시간 및 발언 내용과 함께 기록됩니다.



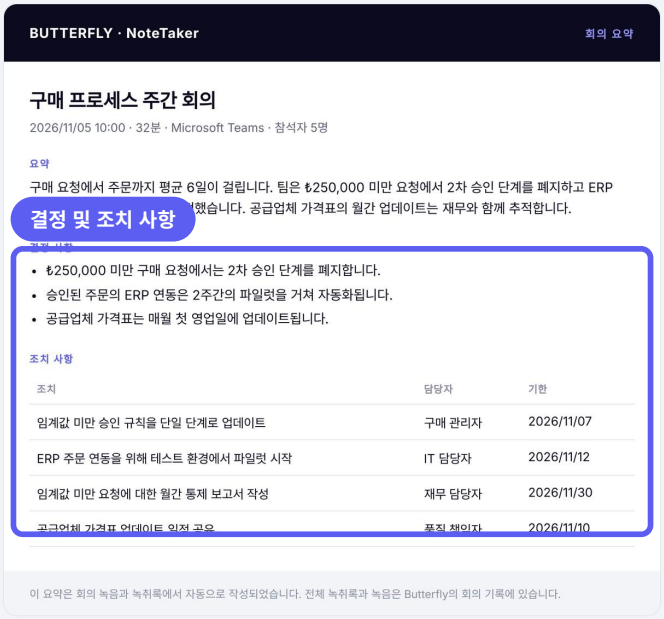
결정. 각 결정이 어느 회의에서 내려졌는지와 함께 기록됩니다.

실제 Butterfly 화면이며, 회의, 인물, 수치는 샘플 데이터입니다.

두 가지 결과물

참석자에게는 요약, 기관에는 아카이브.

같은 회의가 두 가지 다른 요구에 답합니다: 참석자의 "이제 무엇을 합니까?"라는 질문과 기관의 "이 결정은 언제, 어디서 내려졌습니까?"라는 질문입니다.



회의 요약 이메일. 회의가 끝나면 참석자에게 발송되는 이메일: 요약, 결정 사항, 담당자와 기한이 정해진 조치 사항.

참석자를 위해: 공통 요약

결정 사항과 조치 사항이 담당자 및 기한과 함께 참석자의 이메일로 전달되며, 모두가 같은 요약을 바탕으로 진행합니다.

기관을 위해: 검색 가능한 아카이브

기록과 요약은 Butterfly에 축적됩니다. 과거 회의는 날짜, 회의, 참석자별로 찾을 수 있으며, 결정이 어느 회의에서 내려졌는지 확인할 수 있습니다.

회의 후 이메일 내용

- 회의 이름, 플랫폼, 소요 시간, 참석자 수
- 짧은 요약과 결정 사항 목록
- 조치 사항: 각각 담당자와 기한 포함
- 전체 텍스트와 녹음은 Butterfly의 회의 기록에

온프레미스 구축과 데이터 주권

회의 데이터를 어디에서 처리할지는 기관이 결정합니다.

Note Taker는 온프레미스로 구축할 수 있습니다. 봇, 녹음, 처리 서버가 기관 자체 네트워크에서 실행되며, 회의 데이터는 외부 노트 서비스로 전송되지 않습니다.

1 · 참여

봇

기관 네트워크에서 회의에 참여합니다.

2 · 녹음

녹음 서버

회의 녹음은 기관 서버에 저장됩니다.

3 · 처리

기관의 AI 인프라

텍스트 변환과 요약에 기관 자체 모델 엔드포인트를 사용할 수 있습니다.

4 · 기록 및 배포

Butterfly

회의, 결정 사항, 조치 사항이 Butterfly 레코드가 되며, 요약은 이메일로 발송됩니다.

온프레미스 구축

봇, 녹음, 처리 서버가 귀사 네트워크에서 실행됩니다. IT 팀이 자체 서버 표준에 따라 설치를 관리합니다.

자체 AI 인프라

텍스트 변환과 요약에 기관 자체 모델 엔드포인트를 사용할 수 있으며, 기관의 기존 AI 투자를 재활용합니다.

Butterfly 내 기록

회의, 결정 사항, 조치 사항은 권한과 감사 추적 아래에 있는 레코드입니다.

별도 클라우드 구독 불필요

처리가 기관의 기존 인프라에서 이루어지면 회의 데이터를 위해 별도의 클라우드 서비스를 구독할 필요가 없습니다.

구축 전에 함께 정하는 사항

- 사용 중인 회의 플랫폼과 봇이 회의에 참여할 네트워크
- 기관에 기존 음성 인식 또는 언어 모델 인프라가 있는지 여부
- 회의 후 이메일의 수신자와 내용
- 기록과 요약에 접근할 수 있는 사람, 권한 모델

원칙

회의 데이터는 외부 노트 서비스로 전송되지 않습니다. 처리는 기관 자체 인프라에서 이루어집니다.

적합한 팀

회의가 조직 내부에 머물러야 하는 팀.

Note Taker는 회의 내용이 기관 외부로 나갈 수 없고, 결정을 나중에 입증해야 하는 팀을 위해 설계되었습니다.

은행 및 보험

정보보호, IT 인프라, 운영, 프로젝트 관리

이유

회의 음성과 결정 사항은 정보보호 정책에 따라 대개 기관 외부로 나갈 수 없으므로 외부 노트 서비스를 사용할 수 없습니다.

활용

회의 내용을 기관 자체 인프라에서 처리하고, 운영 결정을 나중에 찾을 수 있습니다.

공공기관 및 공공 출자 기업

정보처리, 조정, 프로젝트 팀

이유

회의 기록을 기관 자체 인프라에 보관해야 하며, 같은 주제가 몇 주 후 다시 논의될 때 이전 결정으로 빠르게 돌아가야 합니다.

활용

내부 프로젝트 및 조정 회의에서 나온 결정을 이후 회의에서 다시 불러올 수 있습니다.

제약

품질, 규제, 운영 팀

이유

품질 및 규제 회의에서 내려진 결정과 조치 사항은 추적 가능해야 하며, 감사에서 누가 무엇을 결정했는지 입증할 수 있어야 합니다.

활용

품질 및 프로젝트 회의의 결정과 조치 사항을 공통 요약을 통해 다시 확인할 수 있습니다.

적합성을 확인하는 네 가지 질문

항목	질문
데이터 프라이버시	회의 녹음을 조직 외부에서 처리하는 것이 허용됩니까?
회의 부담	회의는 Teams, Zoom 또는 Google Meet에서 진행됩니까?
결정 추적	과거 회의의 결정으로 얼마나 자주 돌아가야 합니까?
인프라	사내에 음성 인식 또는 언어 모델 인프라가 있습니까?

현장 사례

한 은행에서 회의 녹음과 텍스트가 은행 네트워크 내부에서 생성됩니다.

이 은행에서는 회의 데이터가 은행 네트워크 내부에 머물러야 했습니다. 그래서 Note Taker를 완전히 온프레미스로, 은행 자체 서버에 구축했습니다.

봇은 은행 네트워크에서 Teams 회의에 참여하고, 녹음을 은행 서버에 저장하며, 은행 자체 AI 인프라의 음성 인식 모델로 대화를 텍스트로 변환합니다.

0 | **외부 노트 서비스로 전송되던 음성 녹음**

구축 프로필

항목	은행 구축 사례
회의 플랫폼	Microsoft Teams, 봇이 은행 네트워크에서 회의에 참여
서버	서버 1대에서 동시 회의 4건(권장 사양 8코어, 16 GB)
GPU	봇 서버에 GPU 없음, 모델은 은행의 기존 AI 인프라에서 실행
구축 방식	로컬 설치, 컨테이너 없이 은행의 Linux 서버에 구축
텍스트 변환	은행 자체 AI 인프라의 음성 인식 모델

성과

- 회의 음성과 텍스트는 조직 네트워크 외부로 나가지 않습니다.
- 조직의 기존 AI 투자를 재활용하며, 별도의 클라우드 구독이 필요하지 않습니다.
- IT 팀이 자체 서버 표준에 따라 설치를 관리합니다.

이 사례에서 온프레미스로 작동하는 단계

회의 참여, 녹음, 대화의 텍스트 변환. 세 단계 모두 은행 네트워크와 은행 자체 인프라에서 이루어집니다.

신뢰

기업 회의 데이터에는 기업 수준의 신뢰가 필요합니다.

Note Taker는 Butterfly 플랫폼에서 작동합니다. 회의, 결정 사항, 조치 사항은 플랫폼의 권한 모델과 감사 추적 아래에 보관됩니다.

개인정보와 KVKK

회의 녹음과 텍스트에는 참석자의 개인정보가 포함될 수 있습니다. 온프레미스 구축에서는 이 데이터가 기관 자체 인프라에서 처리 및 보관되며, 누가 접근하는지, 얼마나 오래 보관하는지, 참석자에게 어떻게 고지하는지는 기관 자체의 KVKK 정책과 고지 절차로 관리됩니다. Butterfly 플랫폼은 이 정책을 적용할 수 있도록 ID, 권한 모델, 감사 추적을 제공합니다.

역할 기반 접근

녹음, 요약, 결정 사항에 누가 접근할지는 플랫폼의 권한 모델로 정의합니다.

감사 추적

회의, 결정 사항, 조치 사항은 Butterfly 내에서 감사 추적 아래에 있는 레코드입니다.

인증서

인증서	범위
ISO/IEC 27001	정보보호 관리체계
ISO 9001	품질경영시스템
국산품 인증서	비즈니스 프로세스 관리 소프트웨어(Butterfly), 국산 기여도 100%, A등급, 고기술
기술 제품 인증서	Butterfly DXP, 튀르키예 산업기술부

전체 인증서 및 검증 링크: butterfly.dev/ko/kurumsal/sertifikalar

자주 묻는 질문

Note Taker에 대한 간단한 답변.

어떤 회의 플랫폼을 지원합니까?

Microsoft Teams, Zoom 및 Google Meet.

회의가 끝나면 참석자에게 무엇이 전달됩니까?

회의 요약, 결정 사항 및 조치 사항이 이메일로 전달됩니다.

과거 회의로 돌아갈 수 있습니까?

기록과 요약은 Butterfly에 축적됩니다. 과거 회의는 이 아카이브에서 날짜, 회의, 참석자별로 찾을 수 있습니다.

온프레미스로 배포할 수 있습니까?

예. 봇, 녹음 및 처리는 귀사의 서버에서 실행될 수 있으며, 음성 처리와 요약에는 조직 자체의 AI 인프라를 사용할 수 있습니다.

봇 서버에 GPU가 필요합니까?

은행 구축 사례에서는 봇 서버에 GPU가 없으며, 모델은 은행의 기존 AI 인프라에서 실행됩니다. 귀사의 모델 인프라는 첫 미팅에서 함께 검토합니다.

데모에서 함께 확인할 수 있는 것

- 봇이 캘린더를 통해 귀사 회의 플랫폼의 회의에 참여하는 과정
- 회의 후 참석자에게 발송되는 요약, 결정, 조치 사항 이메일
- 아카이브에서 결정과 과거 회의로 돌아가기
- 귀사 인프라에 맞는 온프레미스 구축 모델

회의 데이터가 어디에서 처리되는지 함께 살펴보겠습니다.

사용 중인 회의 플랫폼과 인프라 요구 사항을 바탕으로 봇 참여 방식, 회의 후 이메일 및 온프레미스 구축 모델을 논의하겠습니다.

온프레미스 데모 예약 · butterfly.dev