

비즈니스 연재 우리 회사 업무에 AI 도입하기 4/12

거래처 목록 300행, AI로 값은 두고 표기만 고치기 (30분)

방동걸 (주)웨이스 대표이사

2026년 9월 21일

오늘은 회사명·직책·전화·주소 표기가 제각각인 거래처 목록 300행을 AI로 정리해, 표기가 통일된 목록 파일과 변경 목록, 다음 입력자가 지킬 입력 규칙 5줄을 만듭니다. 30분 걸립니다. AI에게 시키는 것은 한 문장입니다. 「내가 정한 규칙으로 표기만 고치고, 값·행 수·행 순서는 그대로 두고, 바꾼 셀은 변경 목록으로 따로 내라.」 제조 AI 운영체제 VEXPLOR를 만드는 웨이스가 공장 데이터를 처음 열 때 가장 먼저 만나는 것이 이런 목록이고, 정리하다 값이 바뀐 목록은 정리 전보다 위험합니다.

오늘 새로 배우는 것 하나: 값과 형태를 나눕니다. 「031.417.2204」를 「031-417-2204」로 바꾸는 것은 형태이고, 「청운텍」을 「청운테크」로 바꾸는 것은 값입니다. AI에게는 형태만 맡기고, 값이 바뀌었는지는 바꾼 자리의 목록을 받아 사람이 봅니다. 데이터는 틀려도 티가 안 나기 때문에, 1~4편 가운데 이 편이 가장 위험하고 그래서 마지막입니다.

01

이 연재가 매 편 지키는 규칙은 4가지입니다

- 붙여넣기 전에 가립니다 — 사람 이름·고객사명·단가·계좌·연락처. 이름은 직책으로, 금액은 [금액]으로 바꿉니다.
- 「없는 것은 만들지 마라」를 지시문 끝에 매번 적습니다 — 「규칙에 없는 것은 바꾸지 말고 [확인]으로 남겨라」.
- AI가 낸 숫자·날짜·이름은 원문에서 다시 찾습니다. 못 찾으면 틀린 것으로 봅니다.
- 결과물은 파일로 남기고 다음 편이 그것을 사용합니다. 파일 이름은 「편번호_결과물명_날짜」로 붙입니다.

02

준비물은 3가지입니다

항목	어디서	비용·조건
목록 200~300행	거래처·품목·비품·교육 이력	개인정보 없는 것
엑셀	회사 컴퓨터	행 수·합계 대조용
표 붙여넣기가 되는 AI 도구	무료 계정이면 됩니다	300행 넘으면 나눕니다

자기 목록으로 하시면 됩니다. 실제 목록이 없으면 아래 표 10행을 엑셀에 붙여 넣어 시작하십시오. 예제 공장의 거래처 목록 300행에서 표기 변형이 보이도록 고른 10행이고, 열은 거래처명·담당자직책·전화·주소 4개입니다. 전화는 회사 대표번호이고 담당자 개인 연락처가 아닙니다.

거래처명	담당자직책	전화	주소
거래처001	구매 팀장	0316308605	경기 화성
거래처002	구매팀 팀장	031.417.2204	경기 화성
청운텍	구매팀장	0317689913	경기도 화성시
동양부품	구매 팀장	031-208-5693	경기 화성
대성금속	품질과장	0314338361	경기 화성
태양물산	구매팀장	031.849.3152	경기 화성
태양물산(주)	구매 팀장	031-713-1386	경기도 화성시
미래산업	대표	031-972-3648	화성
미래 산업	구매팀장	031-290-1643	경기 화성
청운테크	구매 팀장	031-704-9357	경기 화성

10행만 봐도 같은 직책이 3가지로, 같은 지역이 3가지로, 전화가 세 형식으로 적혀 있습니다. 300행 전체에서는 회사명 표기가 211가지이고, 그중 이름이 붙은 회사는 13가지 표기로 적혀 있습니다. (주)가 앞에 붙은 것 11행, 뒤에 붙은 것 12행, 없는 것 10행으로 한 회사가 3가지로 적힌 경우도 있습니다.

03

순서는 6단계이고, 세 번째와 다섯 번째가 오늘의 핵심입니다

1단계 — 사본을 만듭니다. 원본 파일은 건드리지 않습니다. 사본 이름에 날짜를 붙입니다.

2단계 — 사본에서 개인정보 열과 단가 열을 지웁니다. 담당자 개인 이메일·휴대폰·주민번호 열, 그리고 단가·계좌 열은 열 자체를 지웁니다. 예제 목록은 담당자 이메일 열을 지우고 시작합니다. 회사 대표번호와 회사 주소는 회사 정보라 남깁니다. 전화 열이 개인 휴대폰이면 그 열도 지웁니다.

3단계 — 통일 규칙을 내가 먼저 정합니다. 규칙을 안 정하면 AI 가 정합니다. 예제 목록에 맞춘 규칙 5줄은 아래와 같고, 이것이 그대로 결과물의 「입력 규칙」이 됩니다.

1. 회사명: (주)·주식회사·(주) 는 떼고 이름만 적는다. 띄어쓰기는 없앤다. 글자가 다른 이름은 손대지 않는다.
2. 직책: 「구매 팀장」「구매팀 팀장」은 「구매팀장」으로. 품질과장·대표는 그대로.
3. 전화: 031-000-0000 처럼 하이픈으로 적고, 셀 서식은 문자로 둔다.
4. 주소: 「경기 화성」처럼 시·도 약칭과 시 이름만 적는다.
5. 규칙에 없는 경우는 바꾸지 말고 [확인]으로 남긴다.

규칙마다 「전」과 「후」의 예가 하나씩 들어 있으면 맞게 온 것입니다. 「깔끔하게」「보기 좋게」처럼 예가 없는 규칙은 AI 가 자기 기준으로 채우므로 다시 적습니다.

4단계 — 규칙과 표를 함께 넣고 형태만 시킵니다. 지시문은 아래 그대로입니다. 마지막 두 문장이 오늘 사고를 막습니다.

이 규칙으로 표기만 통일하라. 숫자 값·행 수·행 순서는 바꾸지 마라. 바꾼 셀은 변경 목록(행·열·전·후)으로 따로 내라. 규칙에 없는 경우는 바꾸지 말고 [확인]으로 표시하라.

결과가 통일된 표와 변경 목록 2개로 나뉘어 오면 맞게 온 것입니다. 변경 목록 없이 표만 오면 「변경 목록을 내라」고 한 번 더 시킵니다. 예제 목록에서 나온 초안은 표가 215행이었고, 변경 목록에는 「청운텍 → 청운테크 5건(오타로 보여 통일)」이 있었으며, 태양물산(주) 9행은 「다른 회사일 수 있어 두었다」는 메모와 함께 그대로였습니다. 이 초안에는 틀린 곳이 셋 있고, 다음 단계에서 잡습니다.

5단계 — 행 수와 합계를 전후로 대조하고, 변경 목록 10개를 눈으로 봅니다. 엑셀의 COUNTA(빈 셀이 아닌 셀을 세는 기능)로 행 수를, 숫자 열이 있으면 SUM(합계)으로 값을 전후 비교합니다. 예제 목록은 숫자 열이 없으므로 행 수와 전화 번호의 종류 수를 봅니다. 대조 결과는 아래와 같습니다.

본 것	원본	AI 초안	판정
행 수(COUNTA)	300	215	85행 사라짐
전화 종류 수	300	215	행과 같이 사라짐
청운텍 5행	청운텍	청운테크	값이 바뀜
태양물산(주) 9행	태양물산(주)	그대로	규칙 미적용

행 수가 다르면 그 초안은 버리고, 「행을 합치지 마라. 300행 그대로 내려」를 붙여 다시 시킵니다. 규칙대로 형태만 바꾸면 결과는 아래처럼 300행이 그대로이고 바뀐 셀은 562개입니다.

열	통일 전	통일 후	바뀐 셀
회사명	(주)·띄어쓰기 변형	이름만	50
직책	5가지	3가지	118
전화	3형식	하이픈 1형식	191
주소	3가지	경기 화성	203
행 수	300	300	0

변경 목록의 앞 10개를 눈으로 봅니다. 「구매 팀장 → 구매팀장」「0316308605 → 031-630-8605」「경기도 화성시 → 경기 화성」처럼 전과 후가 규칙의 예와 같으면 맞는 것입니다. 청운텍 5행은 규칙 1의 「글자가 다른 이름은 손대지 않는다」에 걸려 바뀌지 않고 [확인]으로 남아야 합니다. 태양물산(주) 9행은 규칙 1에 따라 태양물산으로 바뀌고 변경 목록에 9건이 실려야 합니다.

6단계 — 규칙 5줄을 파일 첫 시트에 붙입니다. 통일된 목록은 둘째 시트, 변경 목록은 셋째 시트입니다. 다음에 목록에 행을 넣는 사람은 첫 시트를 먼저 봅니다. 파일 이름은 「04_거래처목록통일_20260921」처럼 붙입니다.

목록 정리 실습 순서



목록 정리 실습 순서 — 사본 만들기, 개인정보 열 지우기, 규칙 5줄 정하기, 형태만 시키기, 행 수와 합계 대조, 규칙을 첫 시트에

04

막히는 곳은 3군데입니다

행이 줄어서 돌아옵니다. 예제에서 300행이 215행으로 돌아왔습니다. 회사명과 직책이 같은 행 85개를 AI가 「중복으로 보인다」며 합친 것입니다. 실제로는 그 85행의 전화가 전부 달랐습니다. 같은 회사의 다른 담당자, 또는 이름만 같은 다른 회사였습니다. 원인은 「정리」라는 말에 「중복 제거」가 들어 있다고 AI가 읽기 때문입니다. 해결은 지시문의 「행 수·행 순서는 바꾸지 마라」와, 전후 COUNTA 대조입니다. 행 수를 세지 않았으면 몰랐을 일입니다.

규칙에 없는 이름이 바뀌어 있습니다. 예제 초안은 청운택 5행을 청운테크로 바꾸고 「오타로 보여 통일」이라고 적었습니다. 두 이름의 전화 12개는 전부 달랐고, 같은 회사인지 다른 회사인지는 목록만으로는 알 수 없습니다. 원인은 AI가 「비슷하면 같다」로 판단하기 때문입니다. 해결은 규칙 1의 「글자가 다른 이름은 손대지 않는다」와 규칙 5의 [확인]입니다. 같은 회사인지는 사업자번호나 전화로 사람이 확인하고, 확인 뒤에 바꾸는 것은 값을 바꾸는 일이라 변경 목록에 그 사유를 함께 적습니다.

엑셀에 붙여 넣었더니 전화 앞의 0이 사라집니다. 예제 목록에서 숫자만 적힌 전화 90행이 「316308605」처럼 앞 0이 떨어진 채 들어갑니다. 원인은 엑셀이 숫자만 있는 셀을 숫자로 읽기 때문이고, AI가 아니라 엑셀에서 나는 사고입니다. 해결은 규칙 3의 「셀 서식은 문자로」와, 붙여 넣기 전에 전화 열의 서식을 문자로 바꿔 두는 것입니다. 사업자번호처럼 0으로 시작하는 열은 모두 같습니다.

05

결과가 맞는지 3가지로 봅니다

첫째, 행 수(COUNTA)가 전후 같은가. 둘째, 숫자 열의 합계(SUM)가 전후 같은가. 셋째, 변경 목록의 전·후가 전부 규칙 5줄의 예와 같은 모양인가. 규칙의 예와 다른 모양의 변경이 목록에 있으면 그것이 값이 바뀐 자리입니다.

위 표의 값은 예제 목록 기준이고, 같은 목록이라도 AI 는 매번 조금씩 다른 결과를 냅니다. 회사명까지는 넣어도 되지만 단가·계좌·개인 연락처는 열 자체를 뺍니다. 직원·고객 개인의 정보는 어떤 도구에도 넣지 않습니다. 개인정보보호법의 대상입니다.

AI 가 그럴듯하게 틀리는 지점은 4곳입니다. 중복으로 보이는 행을 합치는 것, 날짜의 월과 일을 뒤집는 것(03/04), 앞 0을 지우는 것(사업자번호·전화), 숫자를 반올림하는 것입니다. 보존 지시와 COUNTA·SUM 대조, 이 둘이 잡습니다. 웨이스가 VEXPLOR 를 넣기 전에 공장의 품목·설비 목록을 먼저 정리하는 이유도 같습니다. 값이 흔들리는 목록 위에서는 어떤 판단도 맞는지 볼 수 없습니다.



이 글을 한 장으로 요약하면 이렇습니다 — 규칙은 내가 정하고, AI 는 형태만 바꾸고, 행 수와 합계를 전후로 대조합니다

06

오늘 만든 것은 통일된 목록과 변경 목록, 입력 규칙 5줄입니다

300행은 300행 그대로이고, 바뀐 셀 562개는 변경 목록에 남았으며, 규칙 5줄은 파일 첫 시트에 있습니다. 1편부터 4편까지가 혼자서 하는 실습이었고, 4편에서 생긴 전후 대조 습관이 7편의 견적서·계약서에서 숫자 사고를 막습니다. 만든 규칙 5줄이나 전후 대조 결과를 wace2301@gmail.com 으로 보내 주시면 다음 편에 반영합니다.

WACE(웨이스)는 공장이 스스로 판단하고 멈추지 않게 하는 제조 AI 운영체제 VEXPLOR를 만드는 회사다.



원문 blog.vexplor.com/post/clean-customer-list-format-only
발행 2026년 9월 21일 · 방동걸 (주)웨이스 대표이사

회사 주식회사 웨이스 (WACE Inc.) · 대표이사 방동걸 ·
사업자등록번호 439-87-02852
주소 (18462) 경기 화성시 동탄구 동탄영천로 150, 에이동(A동)
1702·1706호 (영천동, 실리콘엘리동탄)
연락처 전화 070-4730-0629 · contact@wace.me
홈페이지 wace.me · linkedin.com/company/wace-inc



원문



홈페이지



링크드인