

일상의 업무에 스마트함을 더하다

# 카카오워크 서비스 소개서

ver 1.0

# INDEX

1. 회사 소개	03
2. 서비스 소개	06
3. 주요 기능	10
4. 도입 안내	38

- #SI
- #B2B
- #Groupware
- #Outsourcing
- #SAP
- #MRO
- #QA
- #Infra
- #Consulting



# 1. 회사 소개





회사명	주식회사 디케이테크인
대표자	이원주
사업분야	응용소프트웨어 개발 및 공급업, 소프트웨어 데이터베이스 인터넷 서비스 등
사업장주소	성남시 분당구 판교역로 235, 3층(H스퀘어 N동)
전화번호	031-606-4600, FAX : 031-624-4670
이메일	contact.dkt@kakaocorp.com
회사 설립년도	2015년 08월 01일
임직원수	799명
법인등록번호	131111 - 0418804
사업자등록번호	606 - 87 - 00134

카카오워크



kakao i



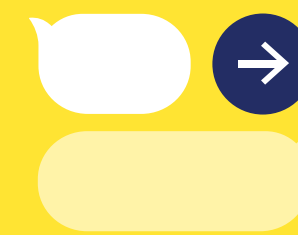
카카오 i  
커넥트 센터



카카오 i  
커넥트 올웨이즈



카카오 i  
커넥트 톡



카카오 i  
커넥트 메시지



Digital  
Transformation



SAP ERP



ITO



## + 2. 서비스 소개



## 종합 그룹웨어 카카오워크

편리하고 안전한 커뮤니케이션 도구와  
직관적인 업무 협업 플랫폼을 통해 '쉽고 빠른' 업무환경을 제공합니다.

카카오워크는 하이브리드 워킹 + AI 시대에 맞춘 '종합 그룹웨어'로  
일하는 방식에 스마트한 경험을 제공할 예정입니다.

📌 Enterprise급 보안 제공 및 관련 기능 강화

📌 모듈 단위로 쉽게 가감할 수 있는 다양한 솔루션 제공

📌 통합 IAM 기반의 기존 고객사 레거시 연동 제공



## 2. 서비스 소개 | 개요

### 워크 솔루션

기업 업무환경에 최적화된 컨설팅 및 고객맞춤형 솔루션 제공  
 AI 챗봇 등 모바일 환경에서의 손쉬운 사용성 제공  
 전자결재, 경비지출관리, 구매, 자산관리, e-HR 등 26개 솔루션

### 워크 메신저

업무용 커뮤니케이션 도구  
 메신저, 이메일, 캘린더, 화상회의 등 커뮤니케이션 툴  
 및 Agent 기반의 Account(조직도 등) 서비스 제공

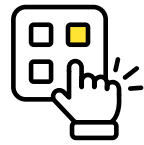
### 사내시스템 구축 및 컨설팅

종합 그룹웨어 컨설팅 및 사내시스템 DX 부스트업 지원  
 다양한 레거시와의 연동 및 최적화 작업 제공  
 편리한 인터페이스를 통한 이종 서비스간의 결합

## 종합 그룹웨어 카카오워크

인사/업무관리	경영/총무관리	일반/업무도구	기타
조직도	전자결재	메신저	워크보드
근태/휴가관리	경비지출관리	화상회의	구매시스템
인사평가	공간예약	캘린더	교육지원
업무 관리	자원예약	이메일	문서변환
프로젝트 관리	자산관리	게시판	조직 건강성
온보딩	주차지원	설문조사	
e-HR		일정관리	

# 카카오워크 도입 필요성



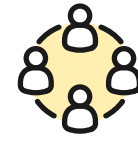
## 익숙한 사용성과 기업용 전문성

누구나 별도 교육 없이 대화는 빠르게, 업무는 편하게 진행하도록 언제 어디서나 업무 효율을 높여주는 강력한 기능들을 지원합니다.



## 편리하고 다양한 기업 맞춤형 확장성

무한 확장 가능한 앱 개발 환경 그리고 다양한 외부 파트너들과의 연계로 업무 편의성을 높여주는 확장 서비스 기능을 제공합니다.



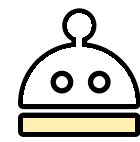
## 쉽고 편리한 그룹웨어

타 그룹웨어와는 달리 커스텀으로 기능 확장 및 추가가 가능하고 모바일로 언제 어디서나 업무처리와 진행 현황을 확인할 수 있으며 최신 AI 챗봇 연동으로 편리한 서비스를 제공합니다.



## 다양한 업무 환경 커버

재택근무, 모바일 오피스 등등 근무환경에 적합한 서비스를 제공하며 다양한 근로시간제 도 유형에 따라 법을 준수한 정책을 반영하여 불안감 없이 사용할 수 있는 서비스를 제공합니다.



## 봇과의 연동을 통한 업무편의성 증대

업무 효율화를 위해 여러 분야에서 활용할 수 있는 확장 서비스들을 봇(bot)형태로 제공합니다.



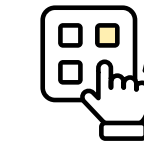
## 안전한 업무 환경을 위한 최고 수준의 보안

기업용 종단간 암호화 기반 데이터 보호 체계인 E3(Enterprise Endpoint Encryption) 시스템으로 데이터를 보호하고 관리합니다.



## 효율적인 업무 지원

다양한 커뮤니케이션 채널을 지원하여 원활한 협업이 가능하며 모바일에 최적화된 업무 환경을 제공하고 카카오 플랫폼 기반 노하우로 대용량/대규모 트래픽 처리가 용이합니다.

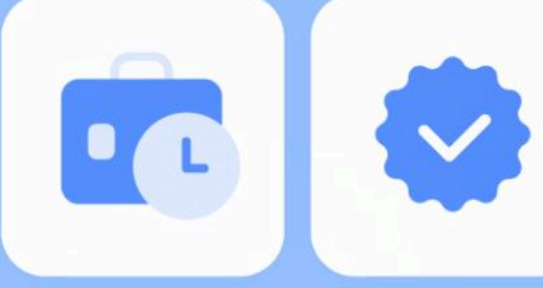


## 사용성 편의 극대화

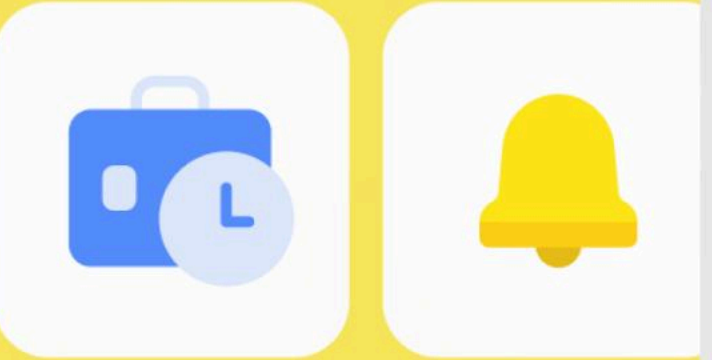
직관적인 UI/UX를 통해 업무 타임 로스를 최소화하며 간편한 통합 로그인 및 인증을 지원하고 카카오톡, 카카오워크 메신저 등을 활용하여 챗봇 내에서 업무 처리/확인이 가능합니다.

### + 3. 주요 기능

근태관리  
승인



근태관리  
알림



전자결재  
반려

## 주요 기능 소개

### 채팅

누구나 쉽게 사용할 수 있는  
기업용 메신저



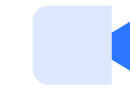
### 메일

메신저와 메일의 결합으로 효율적인  
업무 소통



### 화상회의

채팅방에서 한 번의 클릭으로 사용할 수 있는  
화상회의 (최대 200명까지 접속 가능)



### 캘린더

카카오워크 조직도, 채팅방, 화상회의 기능과  
연동해 더욱 편리한 스마트 캘린더



### 할 일

할 일(To-do)을 작성하고 마감일, 담당자를  
지정하여 효율적인 업무관리



### 통합검색

메신저에 공유된 메시지와 파일을 채팅방  
구분없이 검색



### 인트라넷

개인/부서/법인별 맞춤형 편의제공



### 전자결재

다양한 결재문서 양식 제공  
모바일로 신속한 확인 및 결재



### 근태관리

근무현황 모니터링  
휴가현황 및 사용, 잔여 연차정보 제공



### 업무관리

구성원의 업무관리로 업무 실행 및 관리  
효율성 극대화



### 게시판

다양한 유형의 게시판  
(공지, 일반, Q&A, FAQ) 제공



### 공간예약

간편하고 빠르게 회의실 예약 회의실  
예약 현황 실시간 확인



### 경비지출 관리

카드 사용내역 ERP 자동연계  
모바일에서도 결재 상신 가능



### e-HR

효과적인 조직관리  
인증절차 및 관리체계 간소화



### 인사평가

목표와 성과 기반의 인사평가 시스템 제공



### 그 외

조직도, 프로젝트관리, 온보딩, 자원예약,  
자산관리, 구매시스템, 주차지원, 의료비지원 등



## 채팅

누구나 쉽게 특별한 교육 없이 사용할 수 있는  
기업용 메신저 기능을 제공합니다.

PC 및 모바일

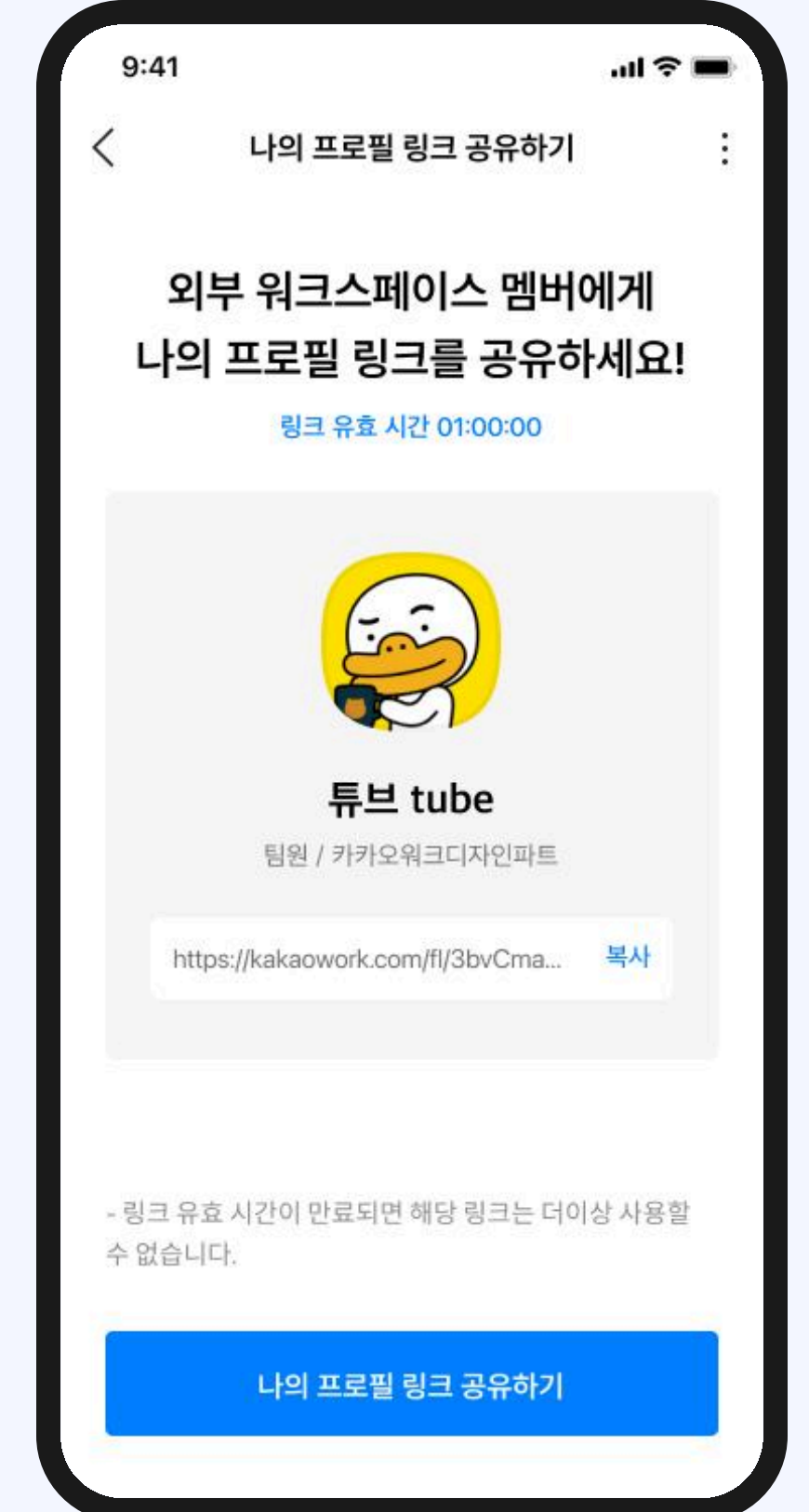
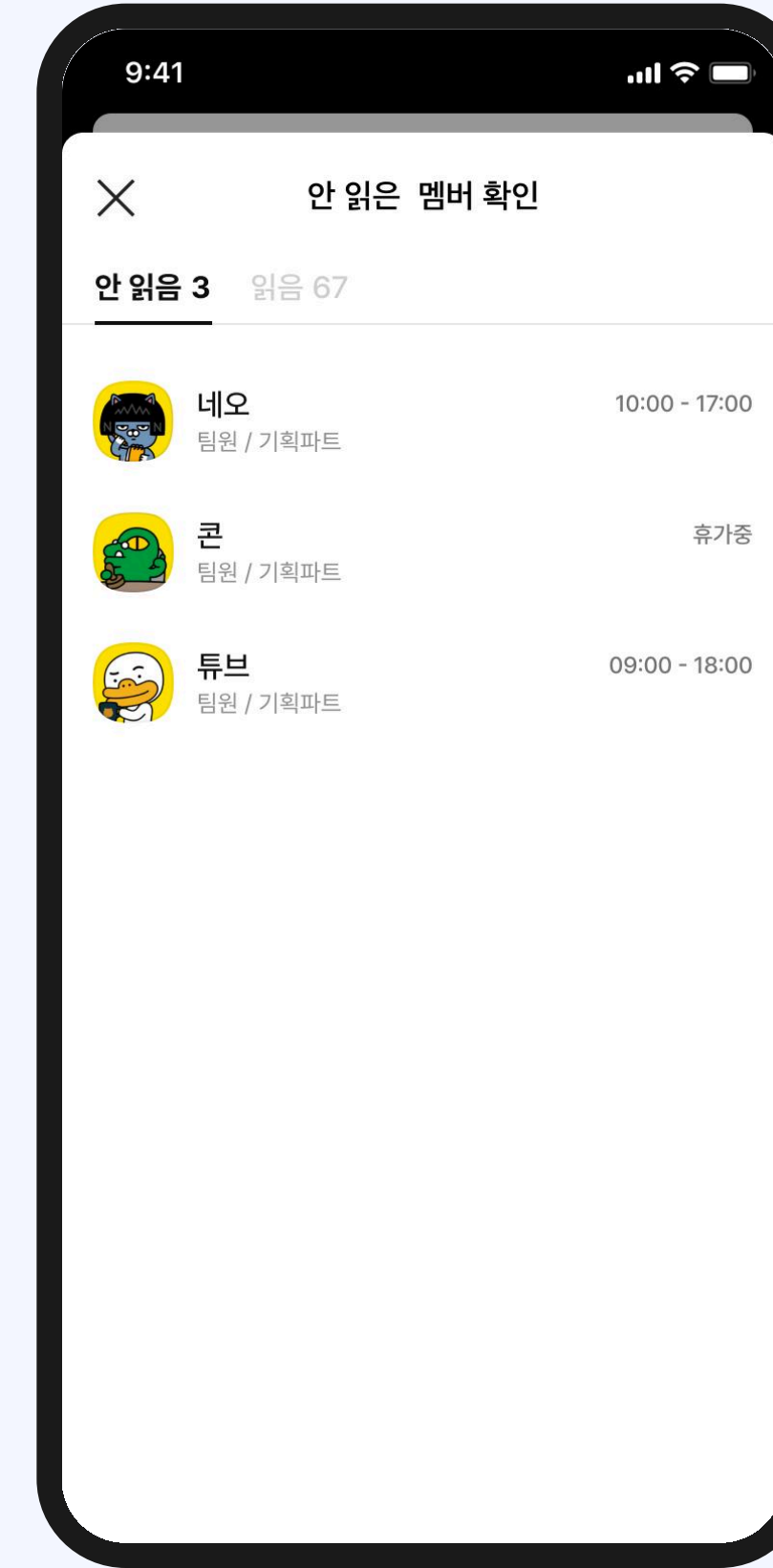
기업용 메신저

카카오톡-like 익숙한 사용성

카카오톡에서 구매한 이모티콘 사용 가능

메시지 읽음 확인 및 이모지를 활용한 리액션

외부 스페이스 사용자 대화 기능





## 메일

메신저와 메일의 결합으로 효율적인 업무 소통이 가능합니다.

PC 및 모바일

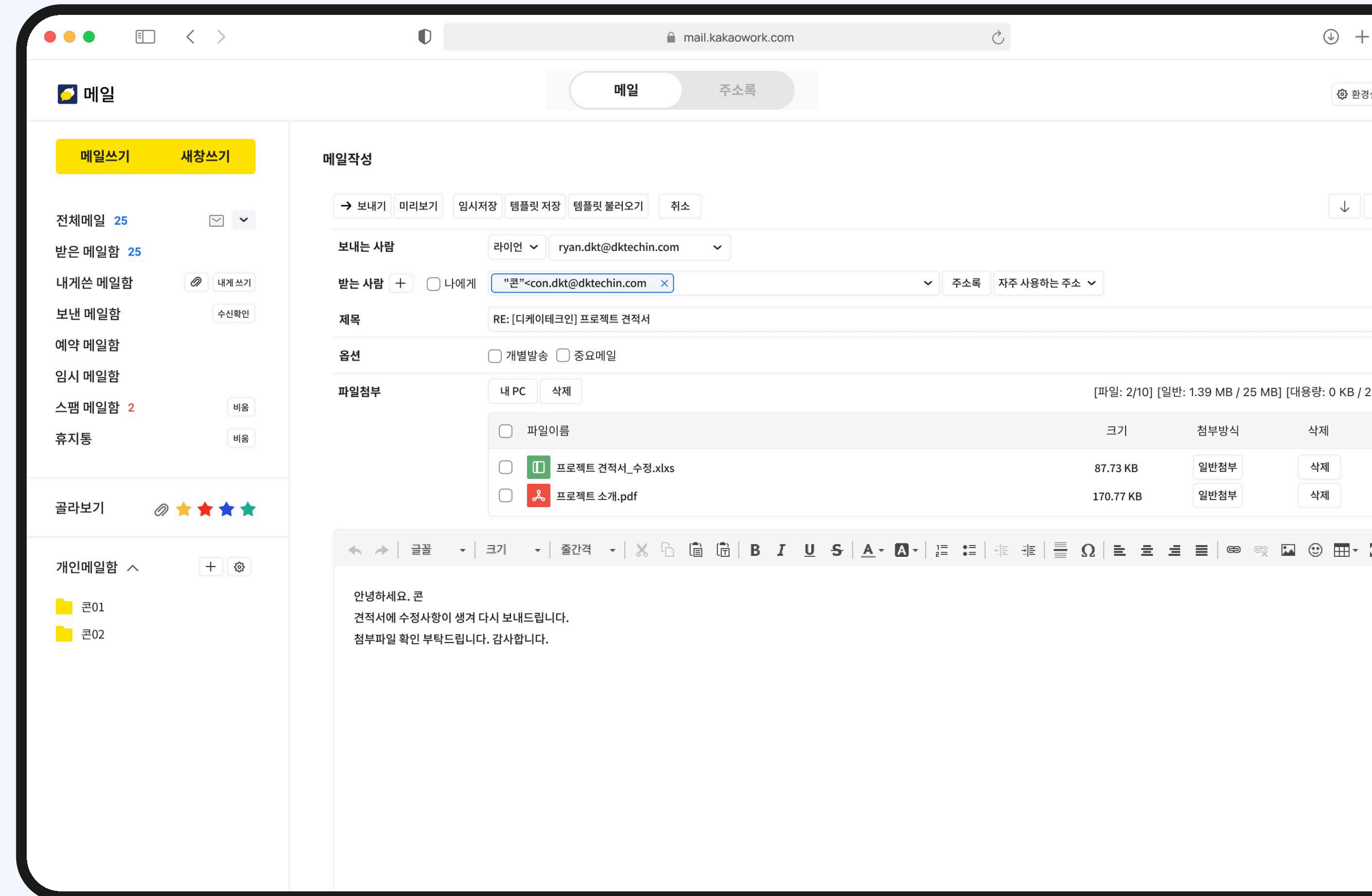
기업용 메일

 바로 사용 가능한 서브 도메인 제공 (STANDARD 요금제 이상)

 메일 봇 알림을 통해 빠르게 메일 확인 가능

 안정적인 메일, 대용량 파일첨부, 빠른 검색

 기업용 메일 도메인 지원 (별도 구매)



## 화상회의

언제 어디서나 장소에 구애받지 않고 PC/Mobile로 화상회의를 개최할 수 있습니다.

PC 및 모바일

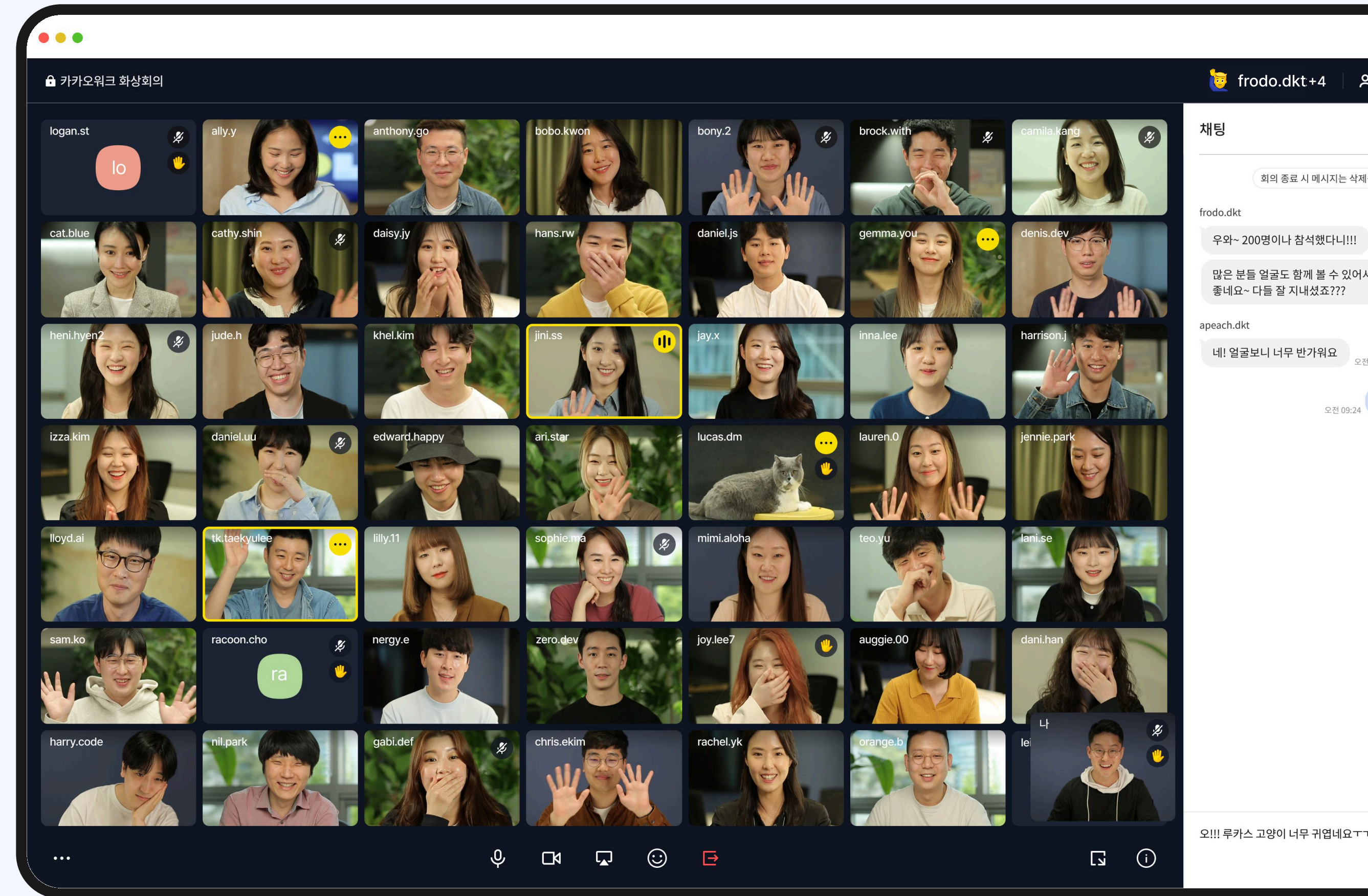
원격회의

📌 영상, 음성, 화면 공유를 통한 화상회의

📌 최대 200명까지 접속 (STANDARD 요금제 이상)

📌 채팅, 이모지 반응 등 편의기능 제공

📌 실시간 암호화 및 정책으로 안전한 화상회의 가능



## 캘린더

조직도, 채팅방, 화상회의의 기능과 연동하여  
개인 및 팀의 일정관리 기능을 제공합니다.

PC 및 모바일

일정관리

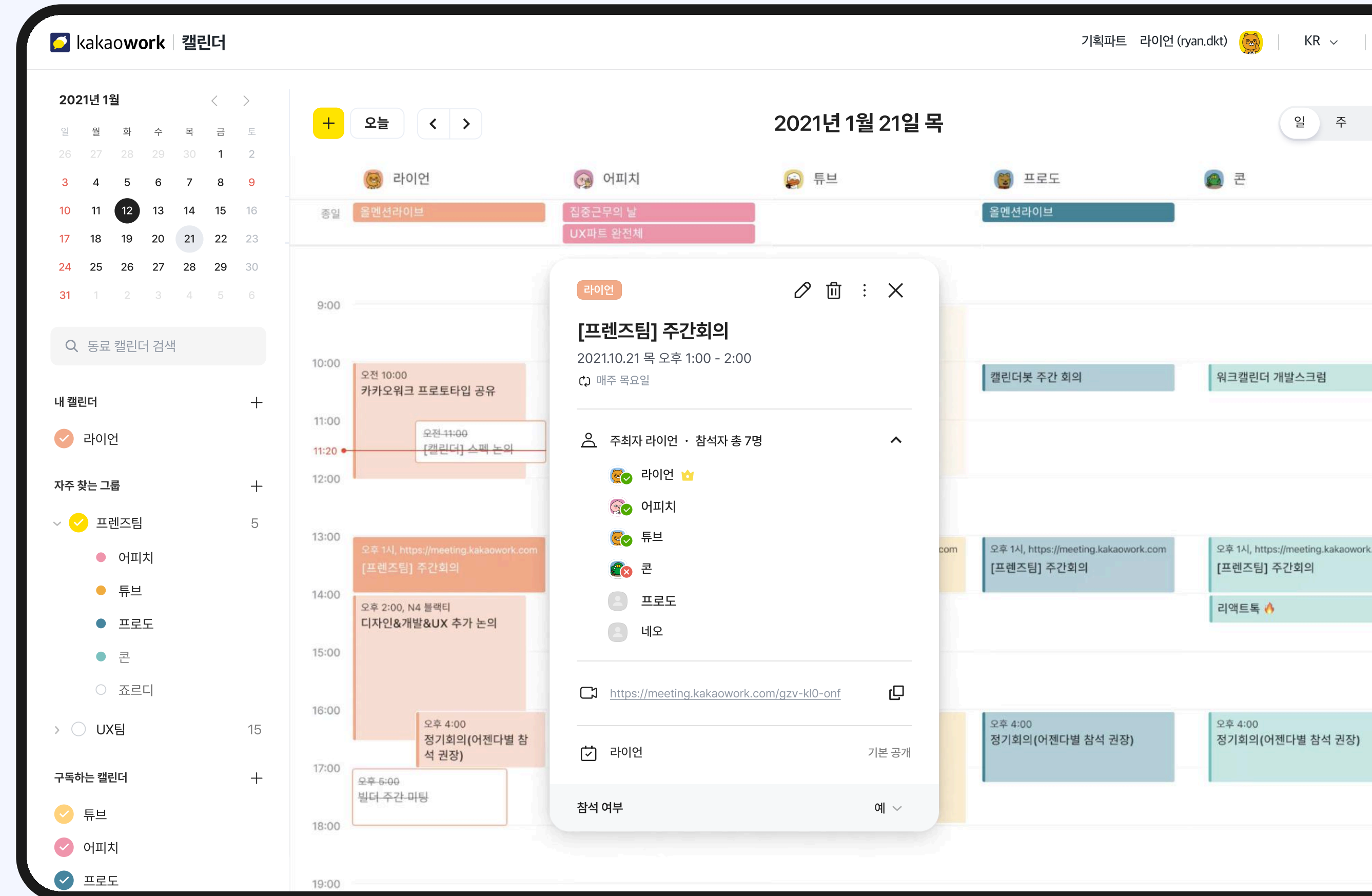
일정 브리핑

📌 팀 캘린더를 생성하여 프로젝트 단위의 협업툴로 활용

📌 동료들의 일정을 한 눈에 확인

📌 캘린더 봇을 통해 일정 변경사항을 파악

📌 일정 브리핑 기능을 통해 업무 누락을 방지



## ✓ 할 일

할 일을 등록하고 마감일과 담당자를 지정하여 업무를 편리하게 관리할 수 있습니다.

PC 및 모바일

업무관리

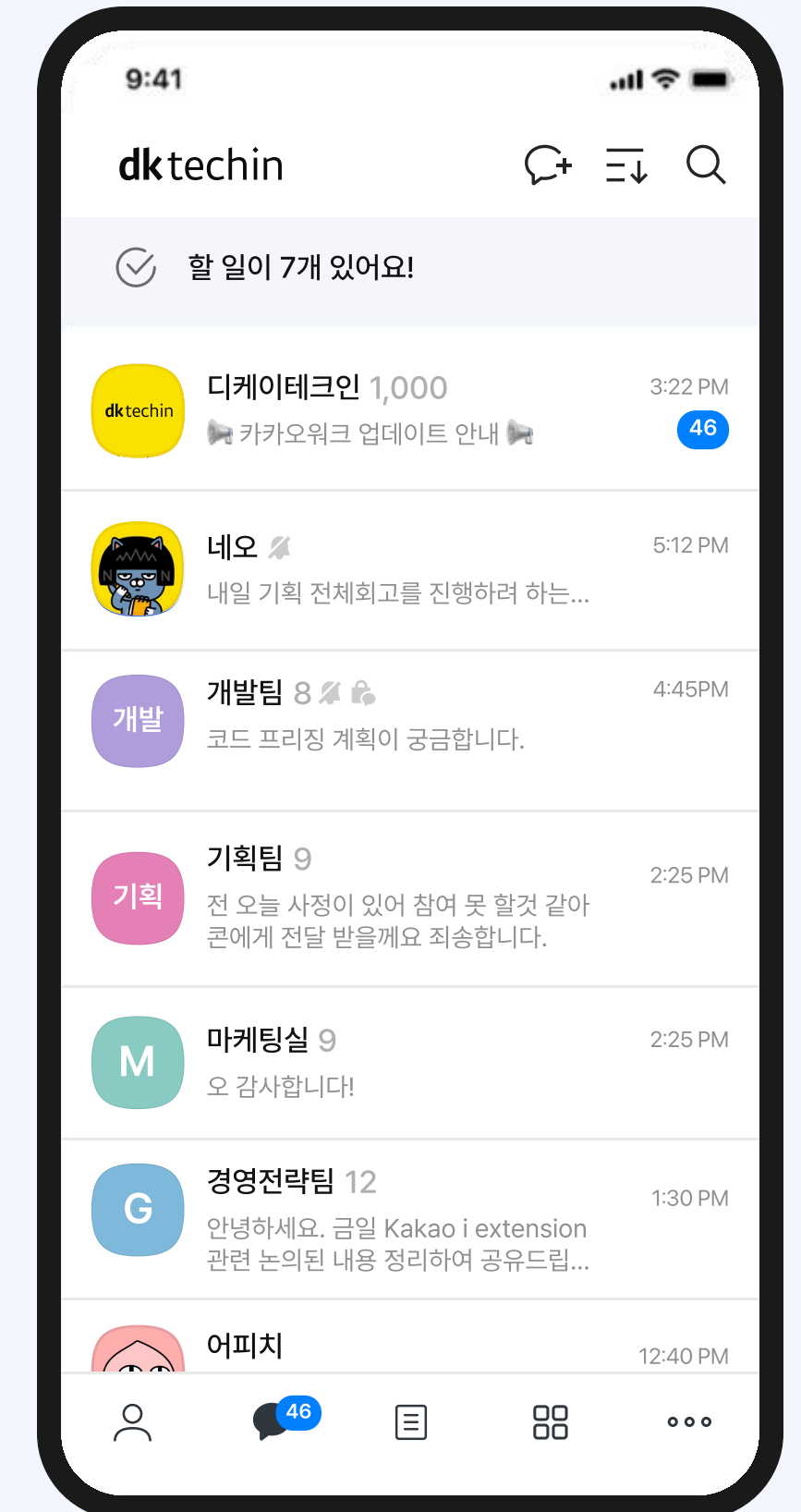
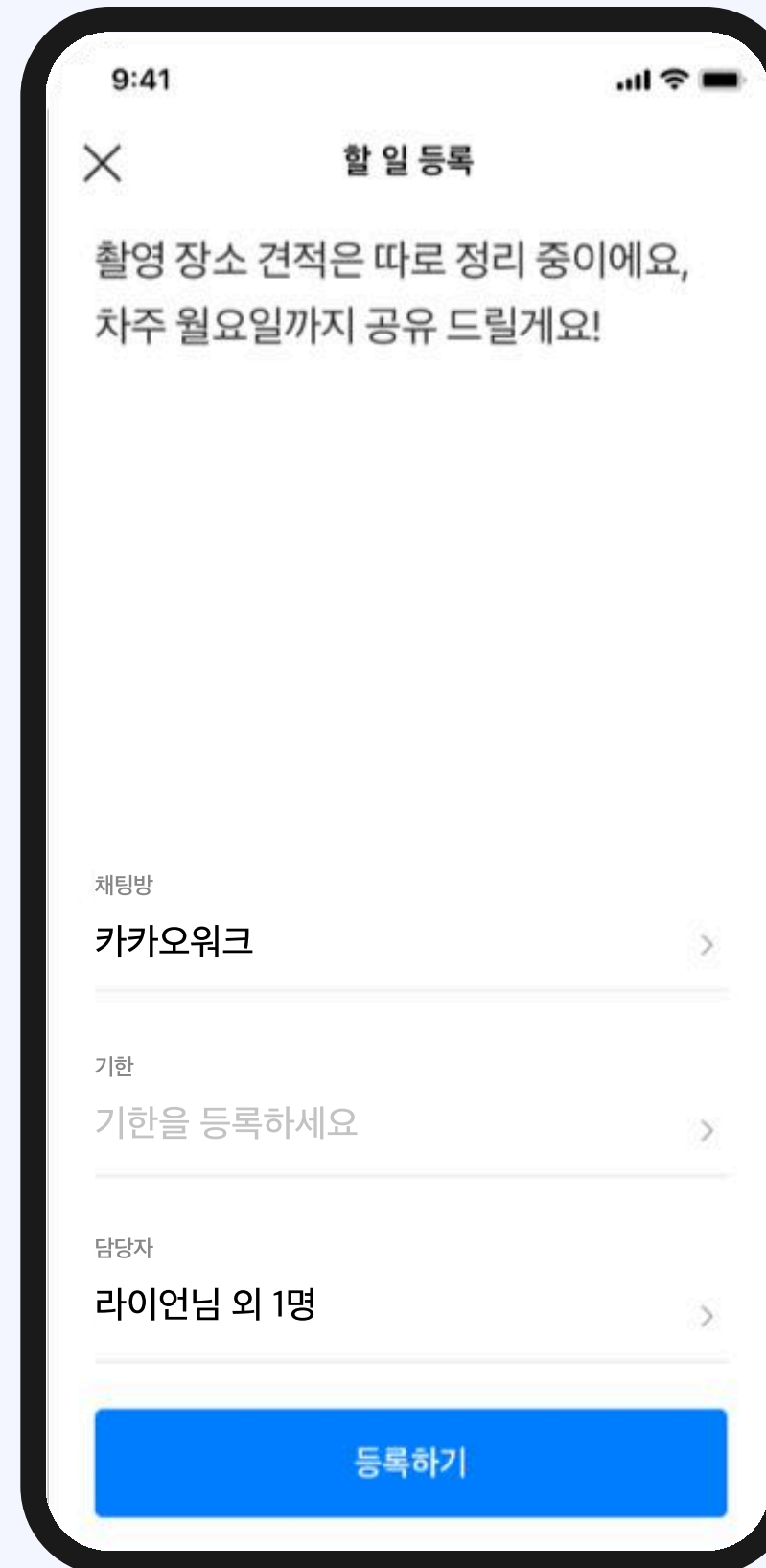
할 일 알림

📌 메시지를 간편하게 할 일로 등록 가능

📌 할 일 목록에서 진행 중인 할 일을 확인 가능

📌 할 일 마감일 알림을 통해 업무 누락을 방지

📌 조직도에서 할 일 담당자를 지정하여 간편하게 업무 요청



## 🔍 통합 검색

주고받은 메시지와 파일을 채팅방 구분없이 한 번에 검색하고 찾을 수 있습니다.

PC 및 모바일

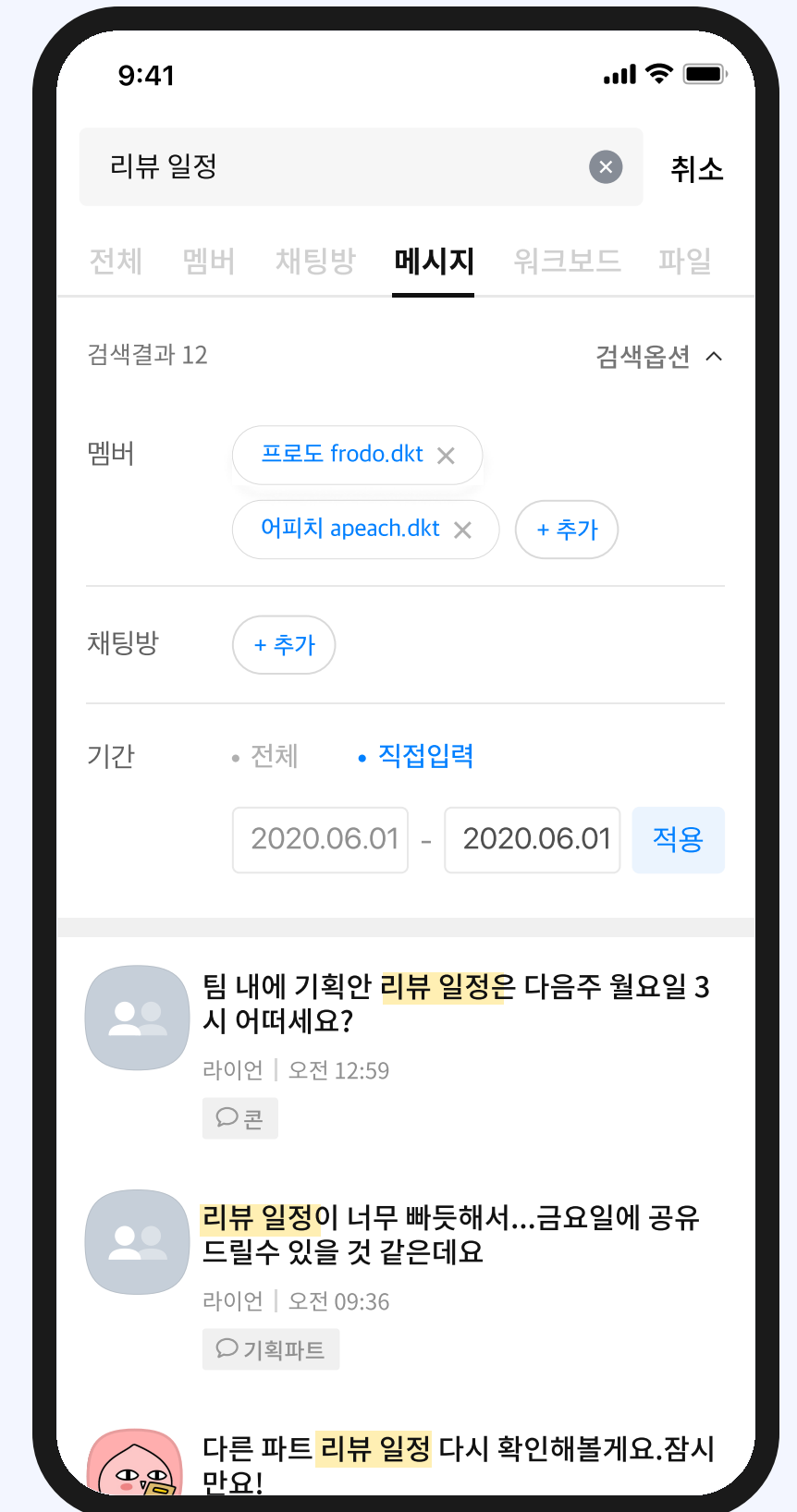
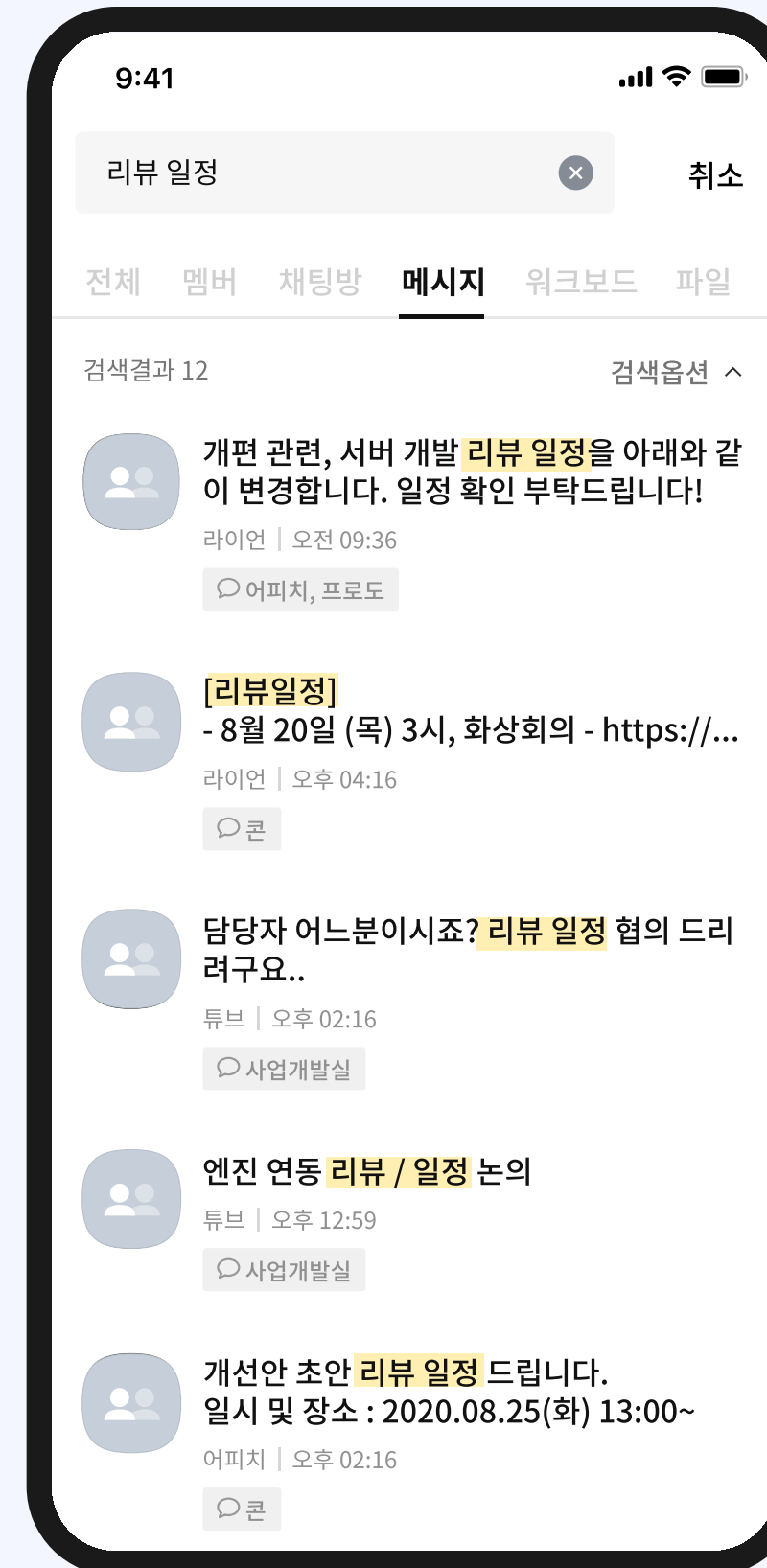
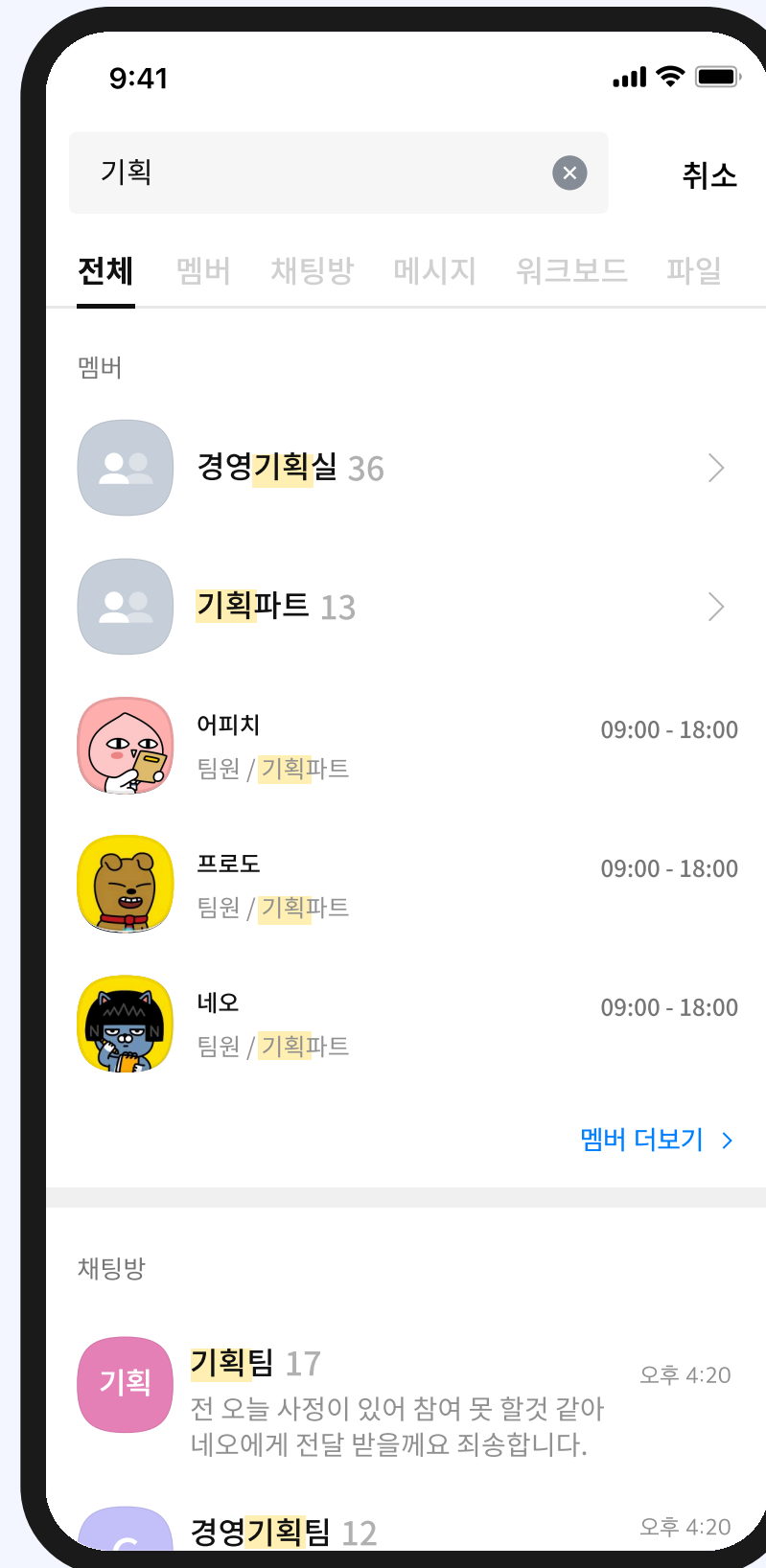
검색

📌 검색어 자동완성 기능 제공

📌 작성자, 채팅방, 기간 옵션을 활용한 상세검색

📌 멤버/채팅방/메시지/파일 구분없이 한 번에 검색

📌 이전 대화 검색을 통해 업무 히스토리 파악 용이



## 🏠 인트라넷

구성원에게 조직 내 주요 알림 정보와 개인별 맞춤 설정을 할 수 있는 시스템을 제공합니다.

PC 및 모바일

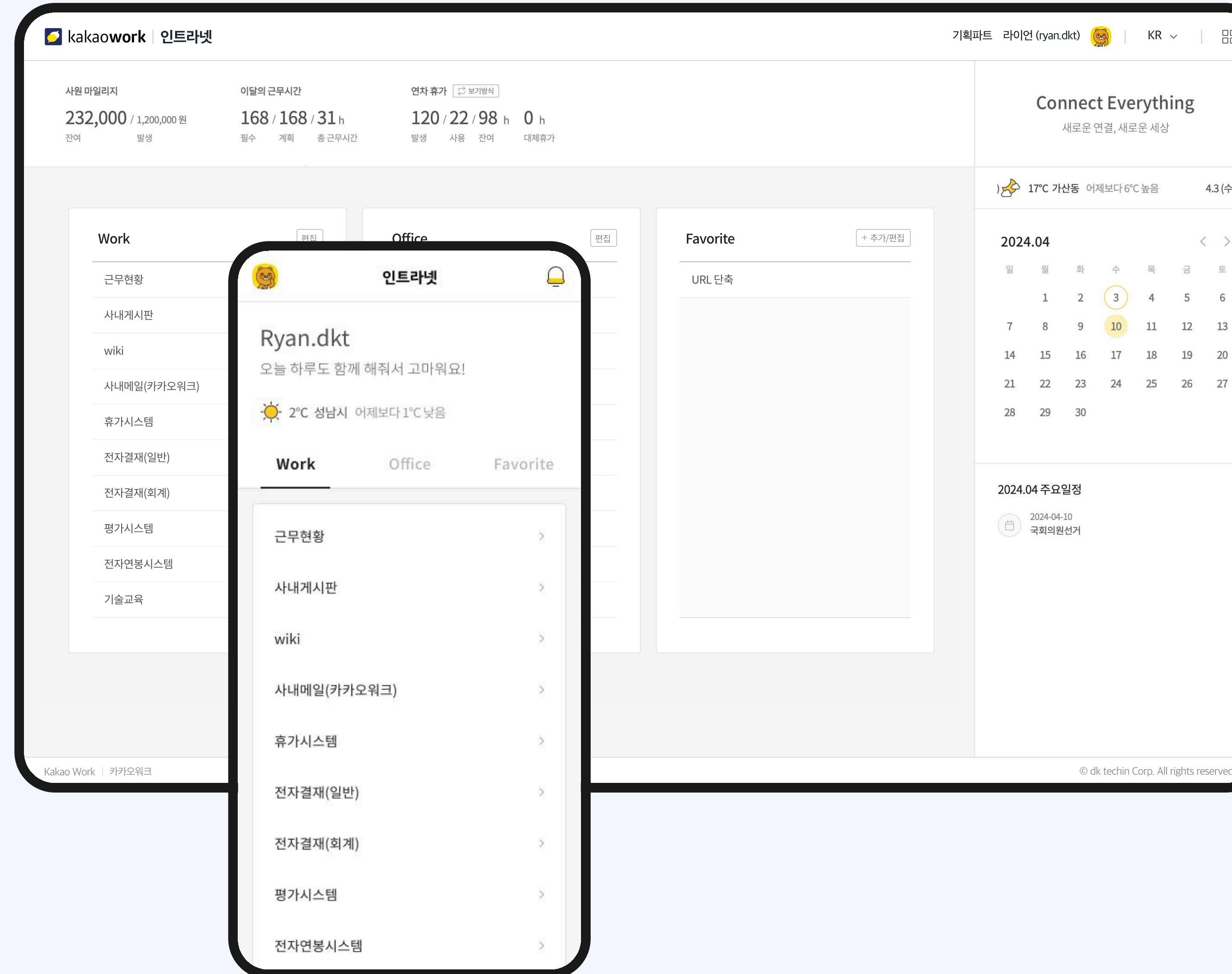
개인화

📌 개인 및 부서/법인별 시작 화면 설정 가능

📌 다양한 그룹웨어 모듈과 기능의 통합 연계 가능

📌 법인별 그룹웨어 사용 환경에 따라 개인별 근무 정보 제공 가능

📌 회사와 부서의 주요 공지사항 (일정 및 행사) 확인 가능



## 전자결재

다양한 결재양식 및 편리한 결재 프로세스를 생성하여 언제 어디서나 모바일로 상신과 결재가 가능합니다.

PC 및 모바일

SAP 결재 연동

증명서 발급

공문 관리

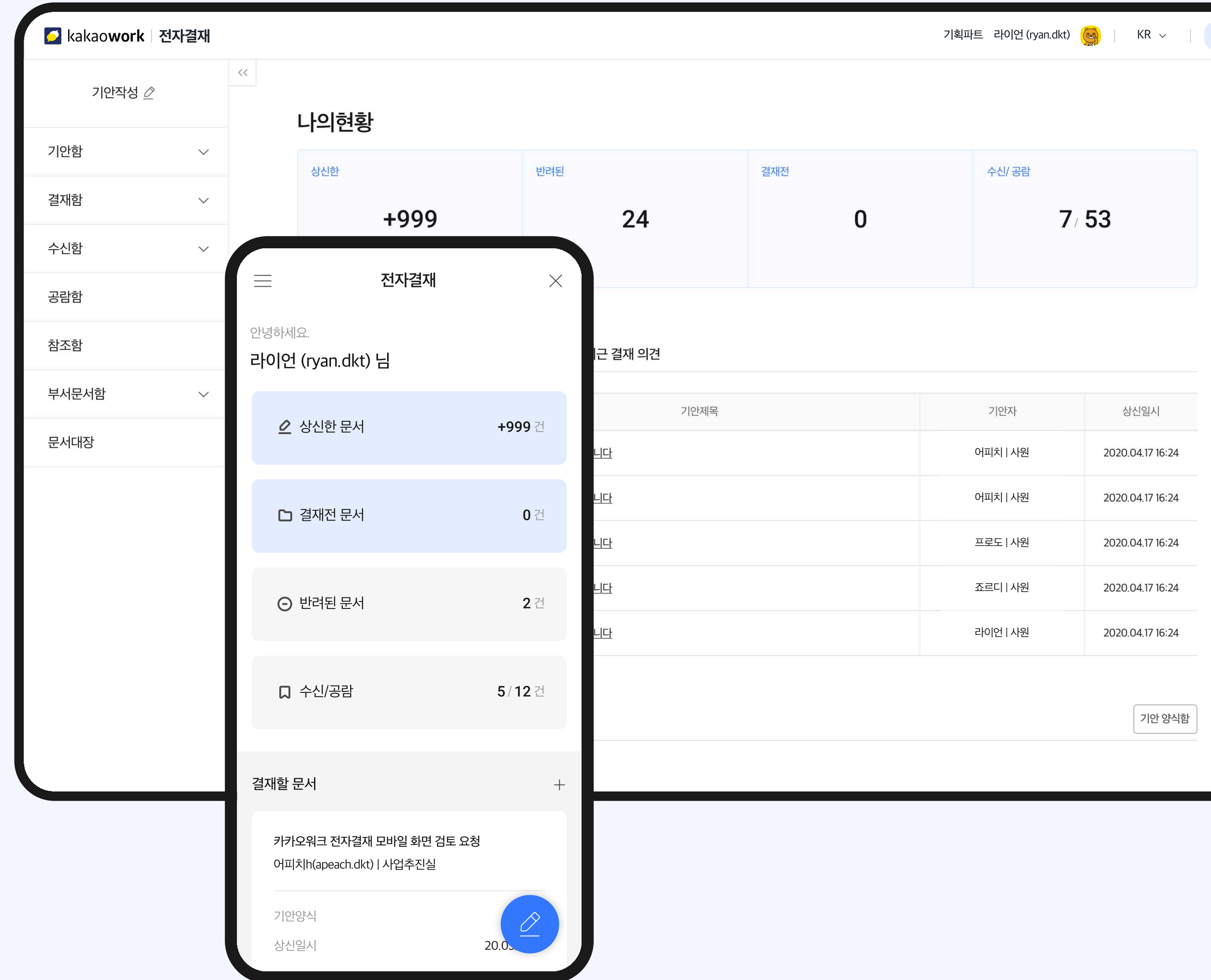
AI 챗봇 연동

업무 환경에 맞는 다양한 결재문서 양식 제공 및 맞춤 생성 가능

문서 도착, 승인, 반려, 부서 수신 등 문서 진행 상황 알림

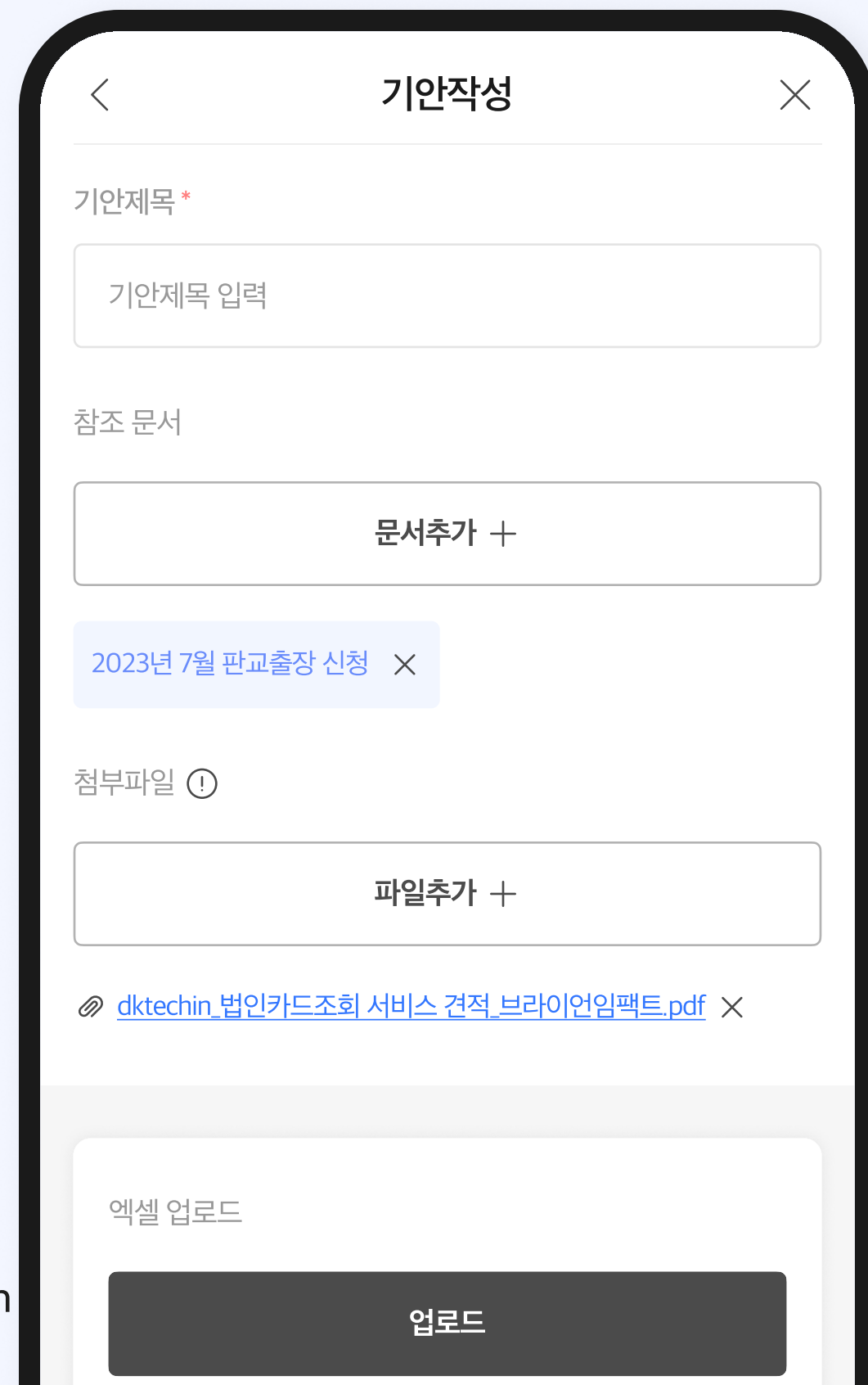
증명서 및 공문 발송 관리 기능 제공

SAP 실시간 결재 처리와 상태값 연동

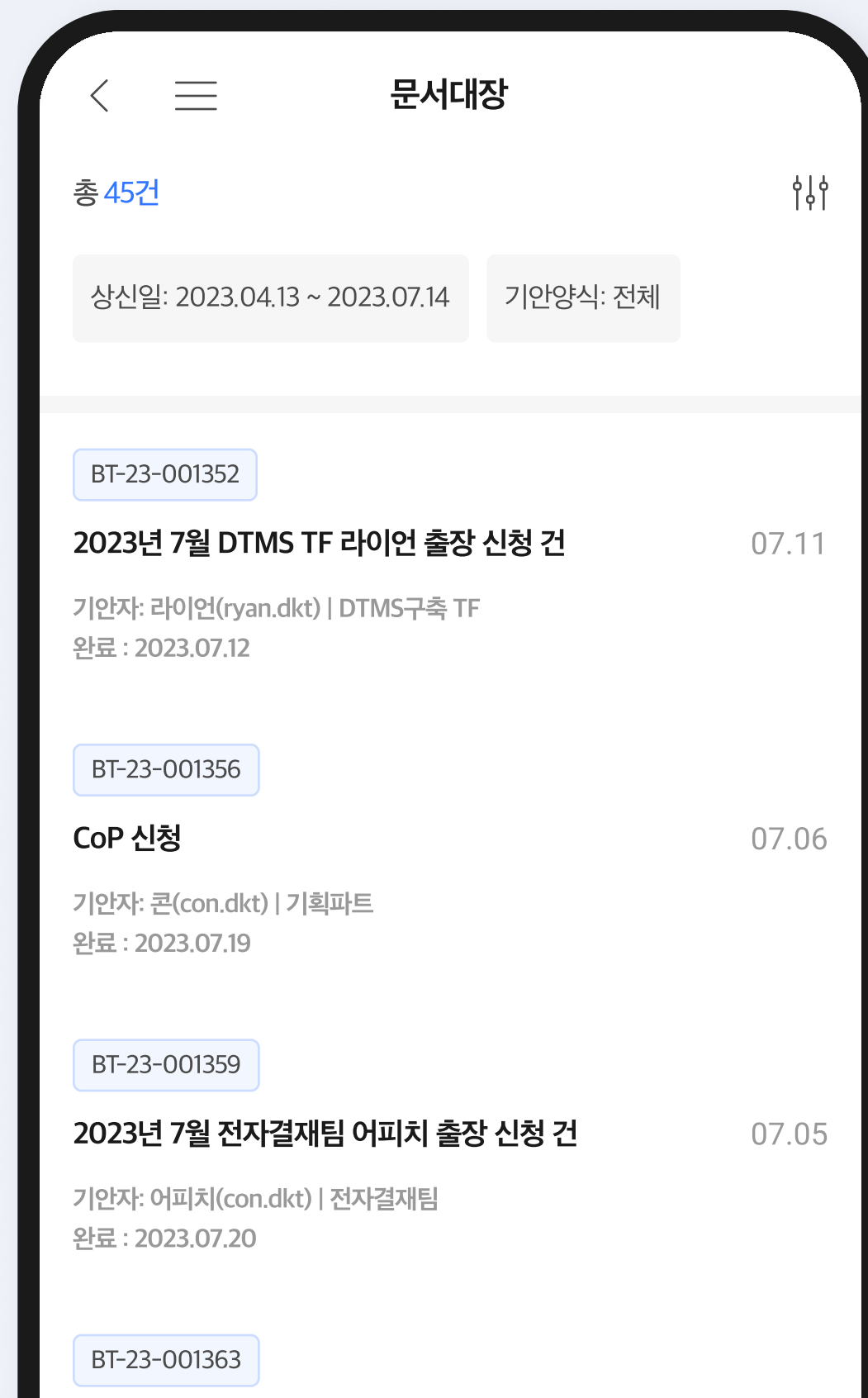


# 전자결재 | 모바일 주요 화면

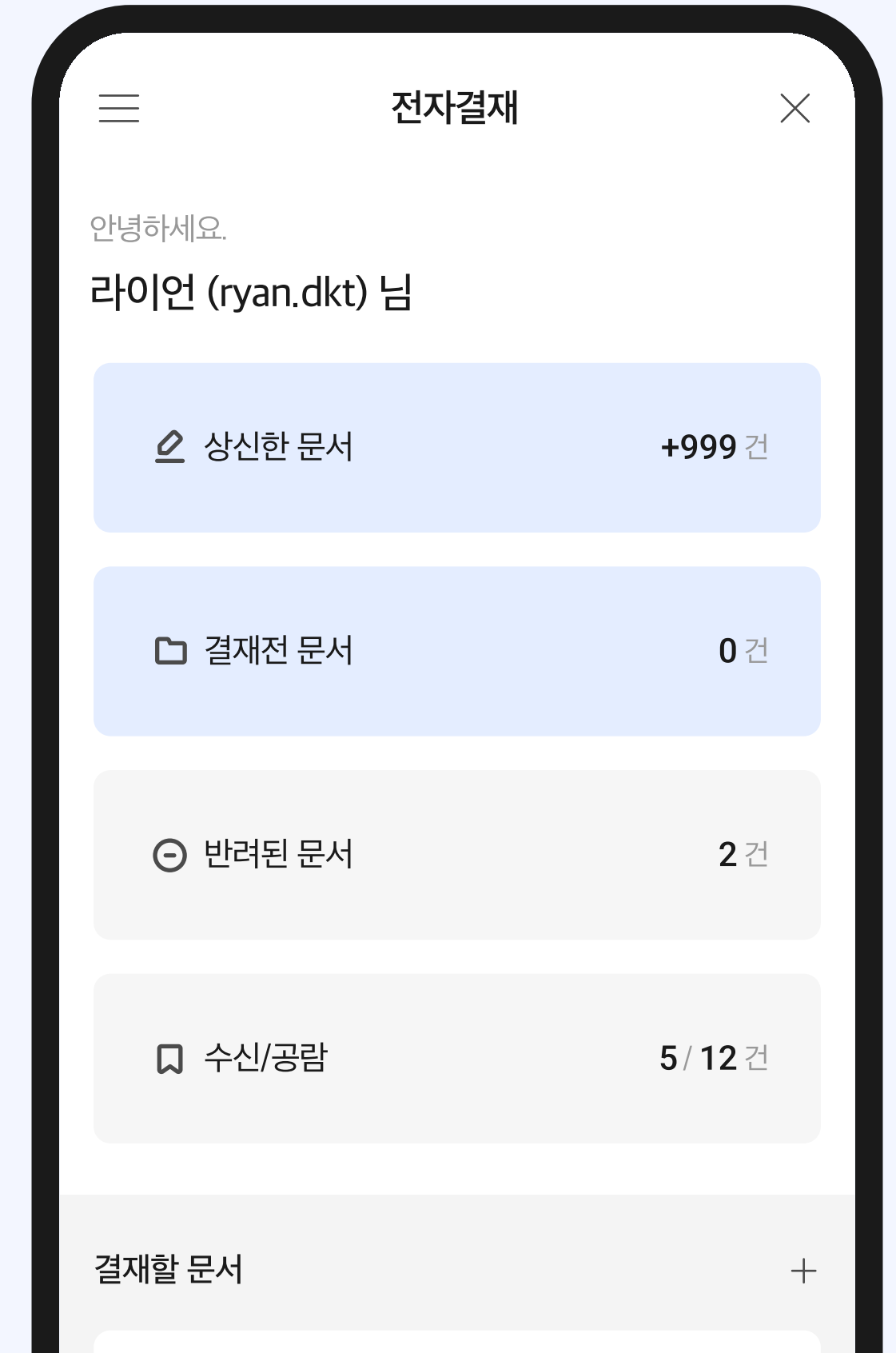
모바일 기안 상신



각 문서함 별 문서목록 조회 기능 제공



로그인한 사용자의 결재현황 정보 확인



## 경비지출관리


법인카드 사용내역과 ERP 자동 연계를 통해 손쉽게 결재를 처리할 수 있습니다.

AI 챗봇 결제

모바일 상신


결제 알림

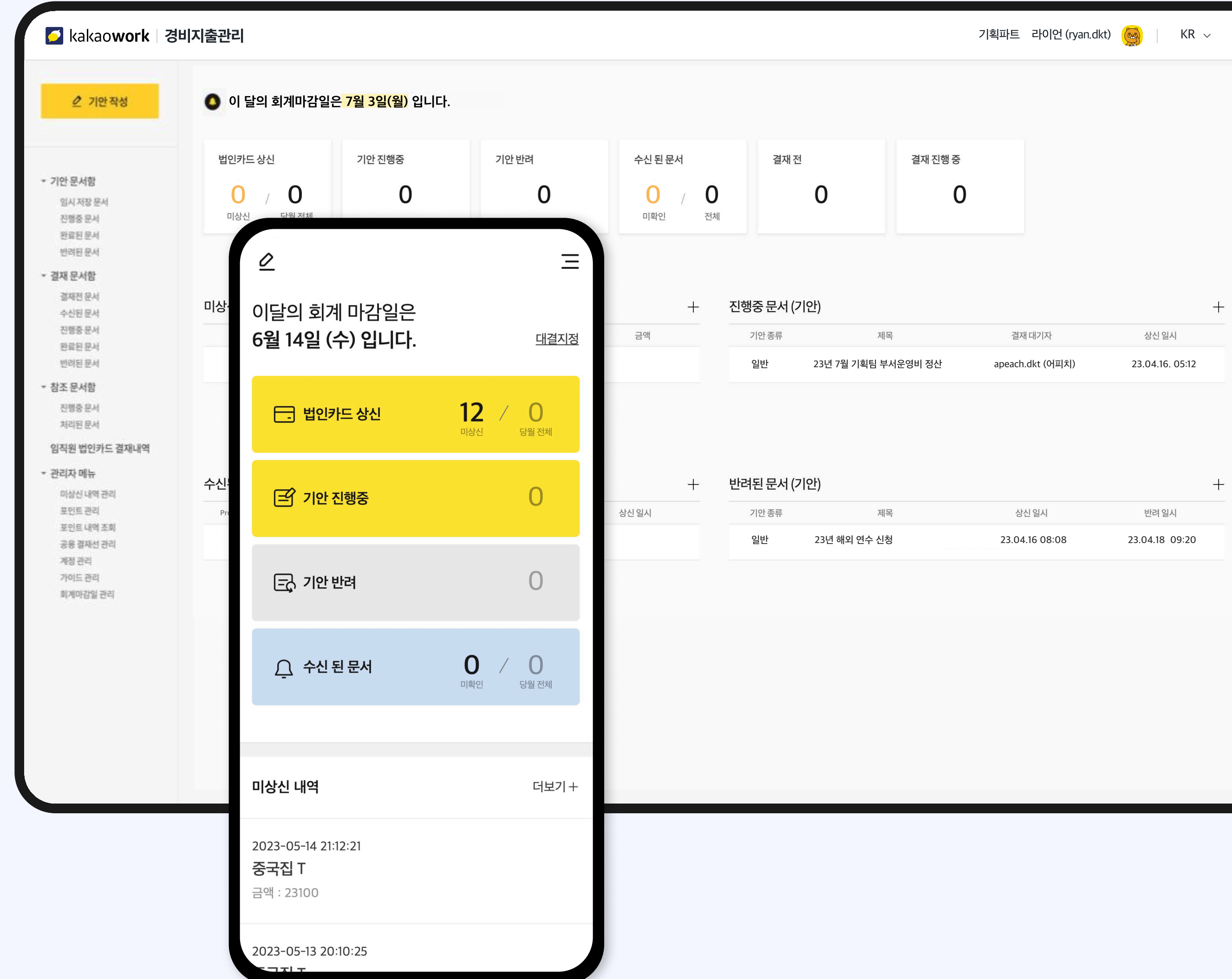
ERP 연동

 모바일 상신과 AI 챗봇을 이용한 어디서나 빠른 업무 처리

 법인카드 사용 계정별 맞춤 고정 결재선 기능

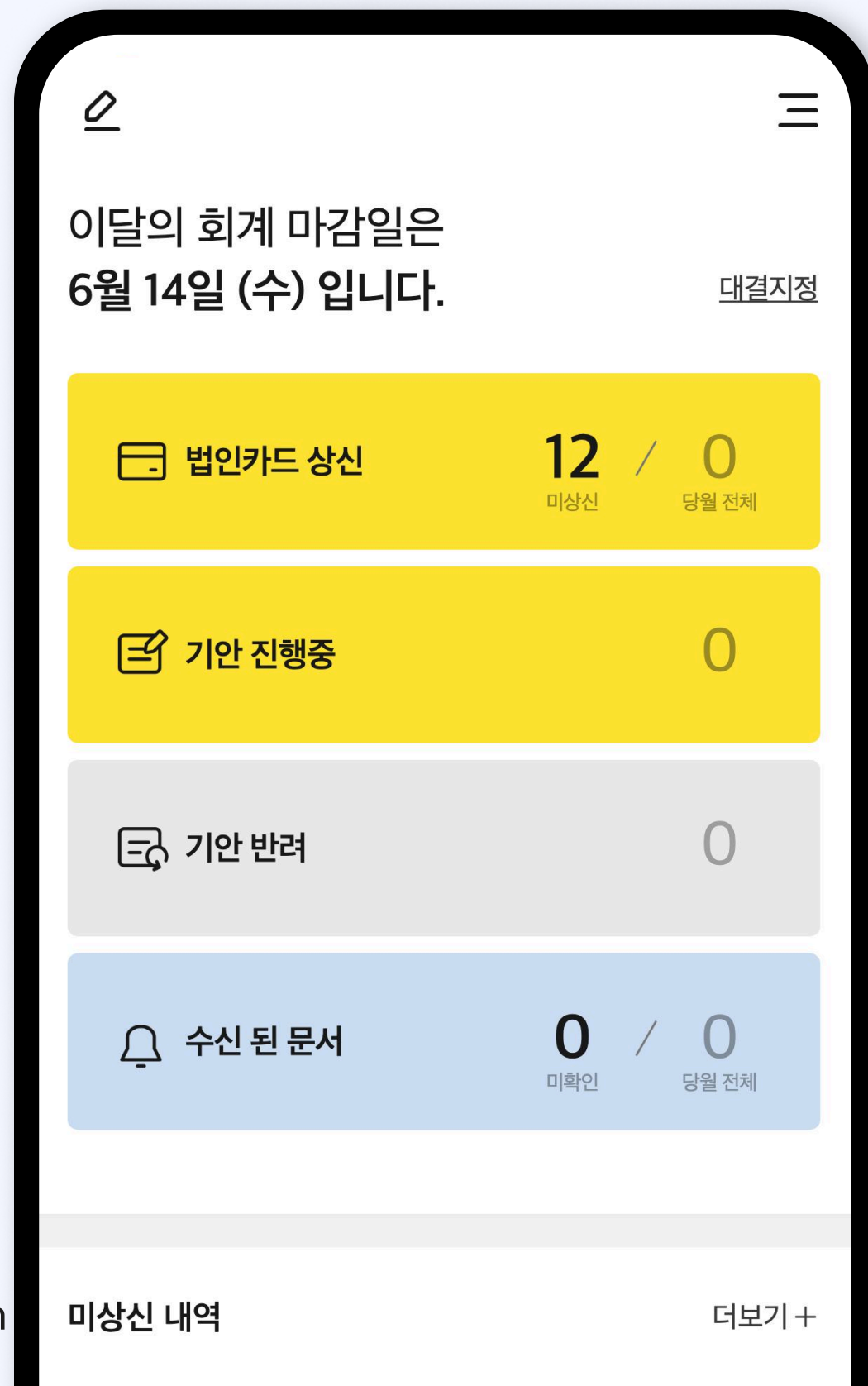
 임직원 복지 포인트 제공과 포인트 내역 관리 기능

 법인카드 미상신 내역 관리와 회계마감일 관리 기능

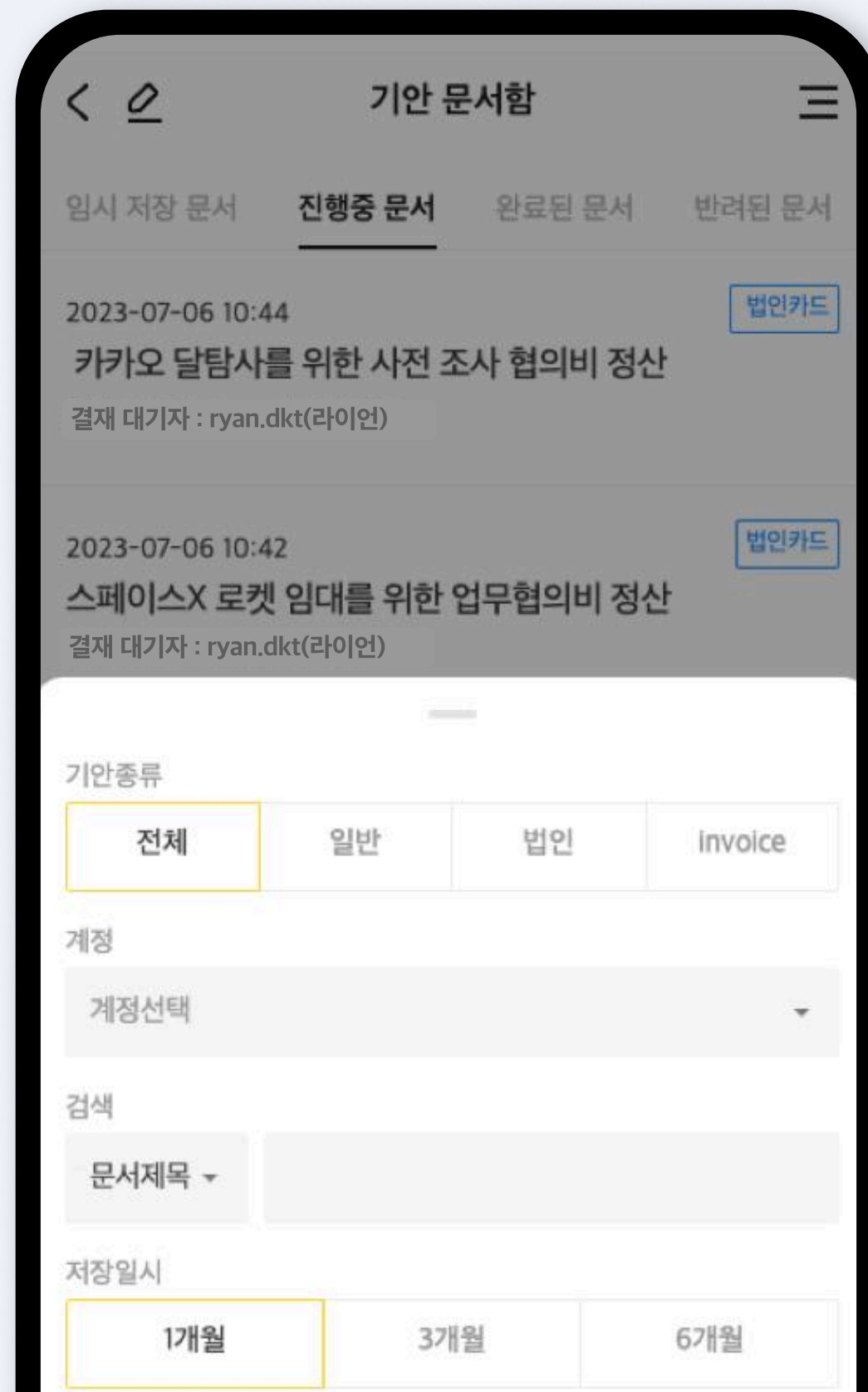


# 경비지출관리 | 모바일 주요 화면

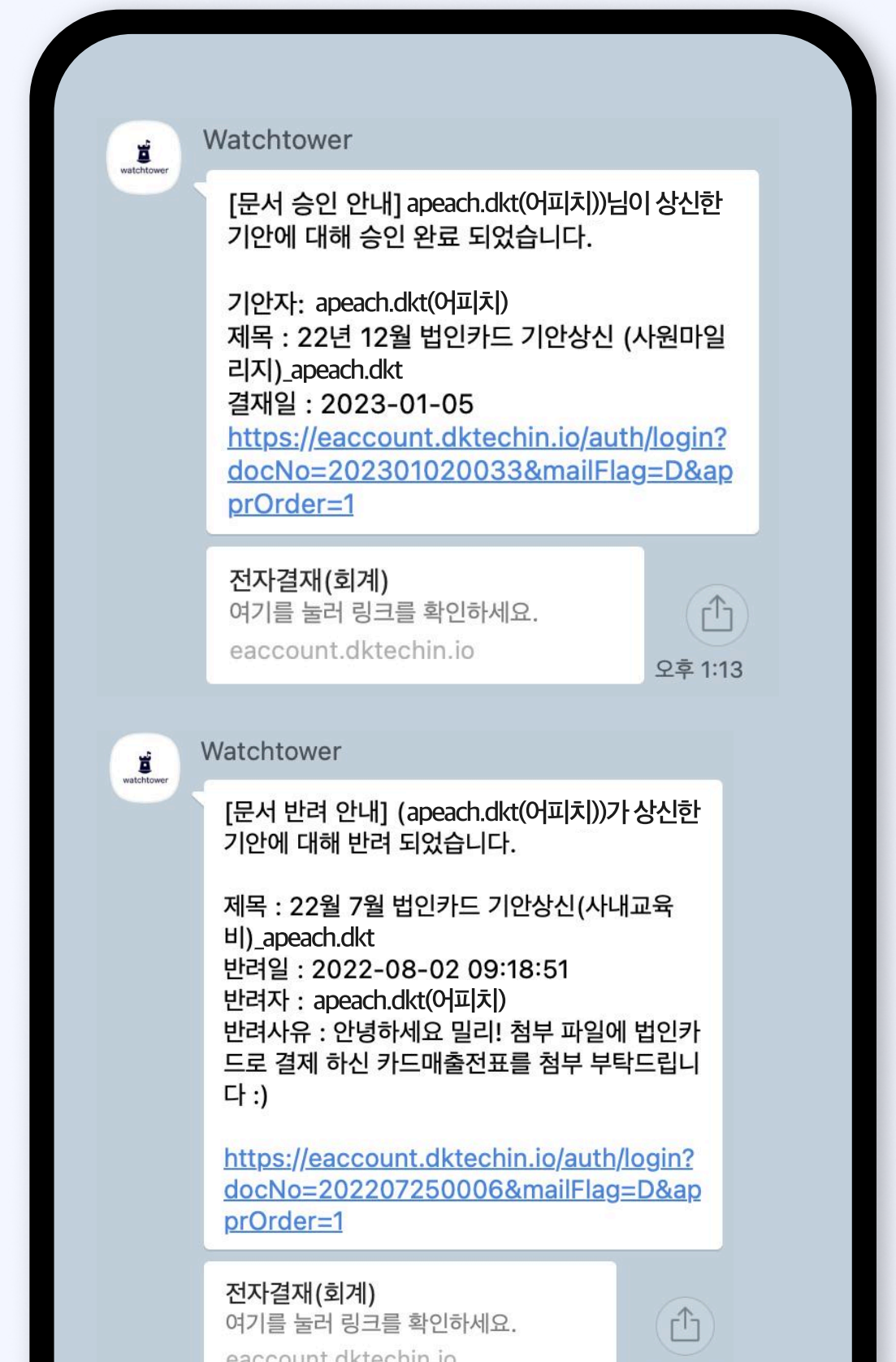
## 경비지출관리 정보 요약



## 진행 중인 회계결재 정보



## 메신저를 통한 결재 알림 정보




## 근태관리

현행 법정근로시간제도에 준수 및 출/퇴근관리 서비스 모델을 제공합니다.

AI 챗봇 알림


PC 및 모바일

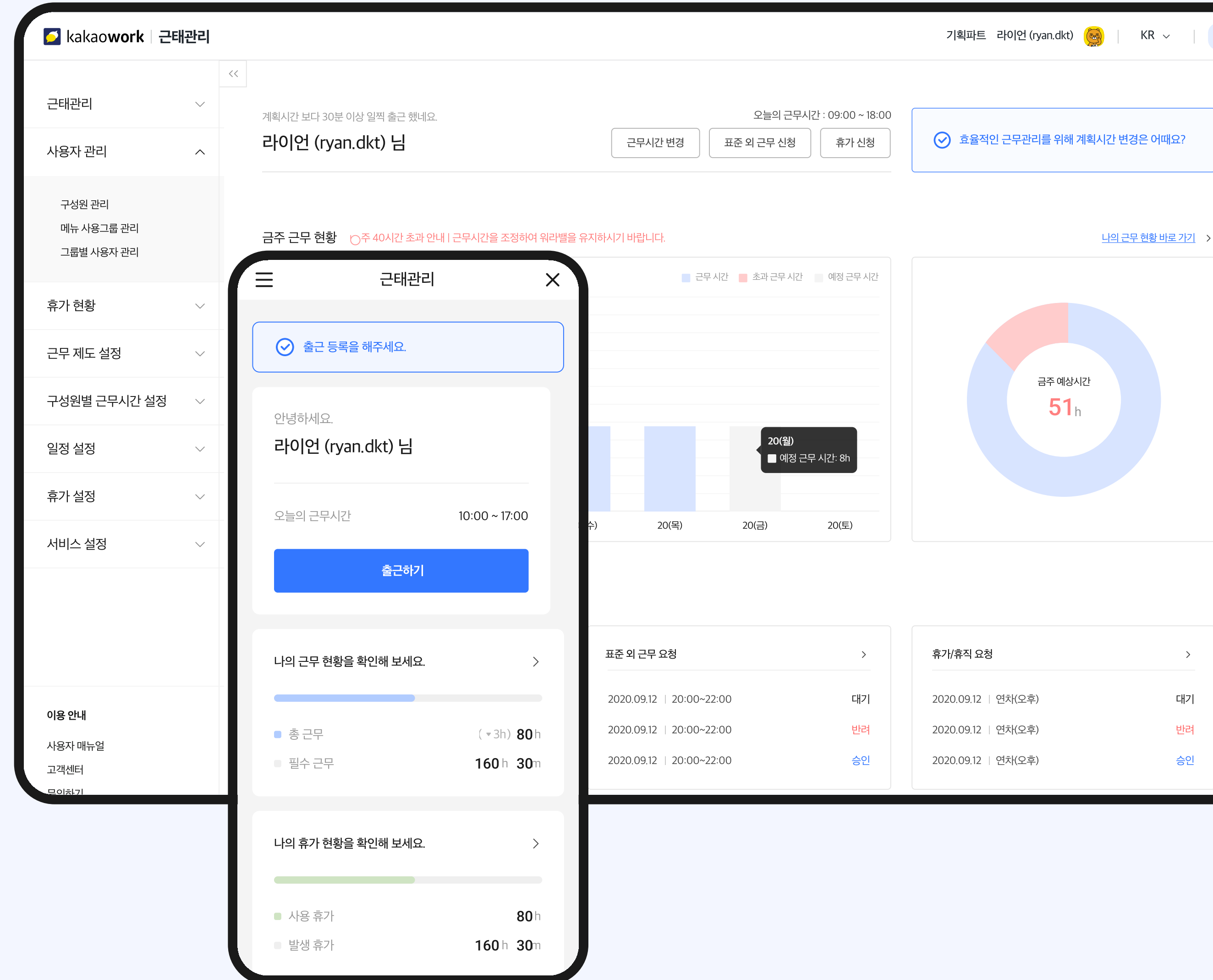
실시간 리포트

 GPS/IP (WiFi) 기반으로 출퇴근 기록 및 실근무시간 관리

 기업 문화에 맞는 근무 제도 설정 및 다양한 사용자 커스텀 제공

 근태와 연결된 쉬운 휴가 및 휴직 기능 제공

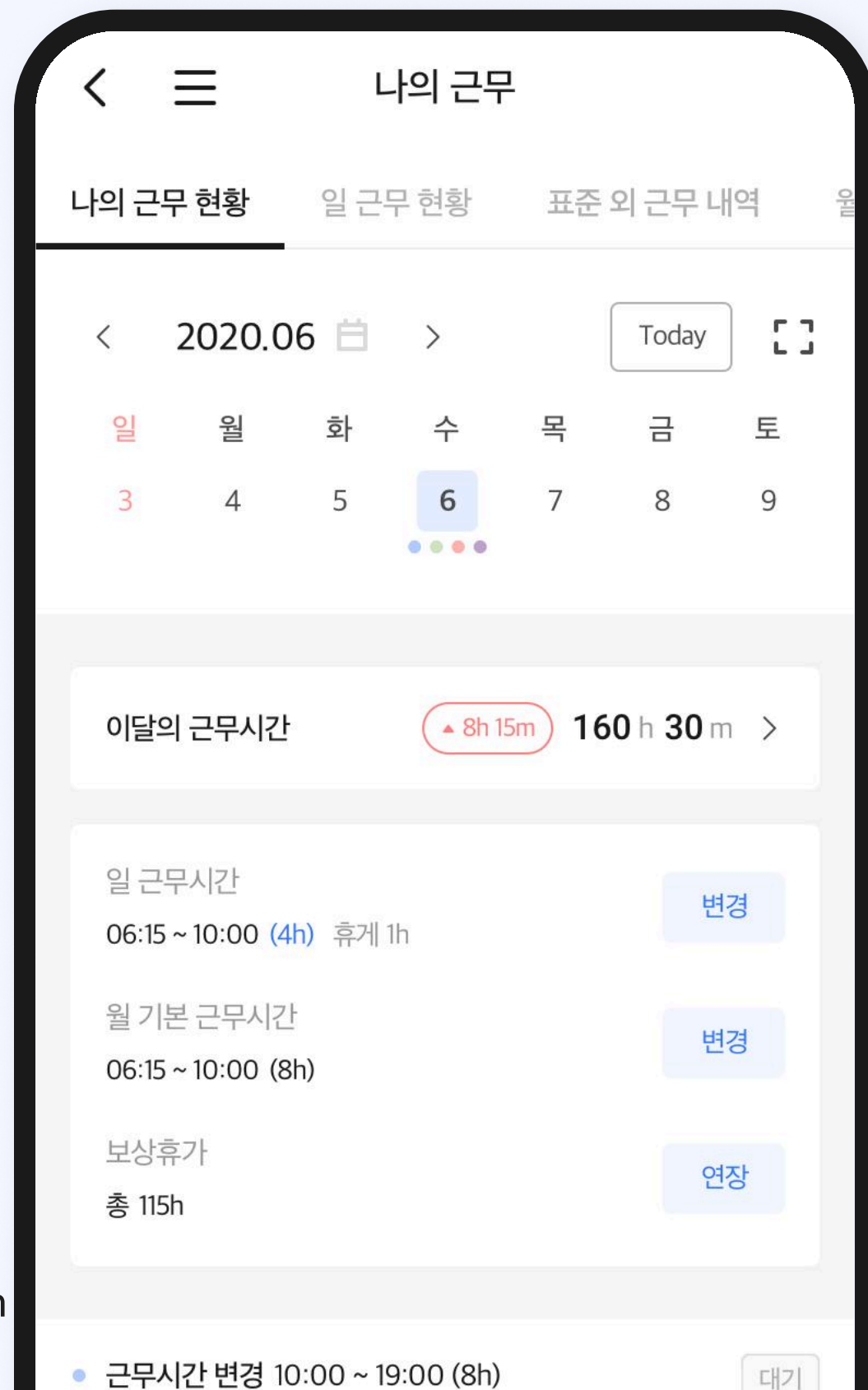
 스스로 근태를 계획할 수 있는 환경 제공 및 관리자 실시간 체크



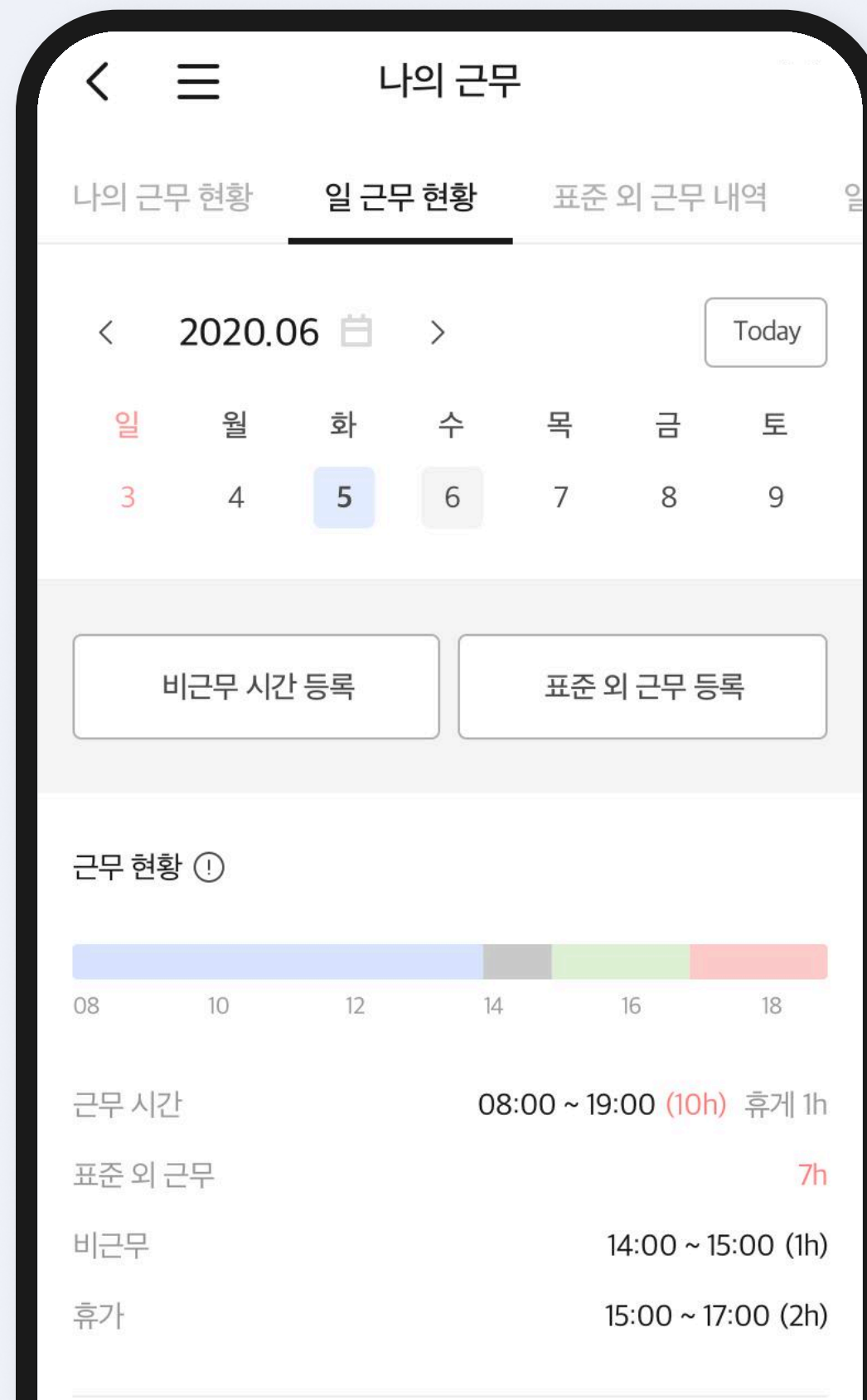
The screenshot displays the 'kakaowork 근태관리' (Attendance Management) interface for user '라이언 (ryan.dkt)'. The top navigation bar includes '근태관리', '사용자 관리', '구성원 관리', '휴가 현황', '근무 제도 설정', '구성원별 근무시간 설정', '일정 설정', '휴가 설정', and '서비스 설정'. The main content area shows the user's current work status, a weekly work schedule bar chart, and a donut chart indicating a '금주 예상시간' (This week's estimated time) of 51 hours. A mobile app overlay is shown in the foreground, displaying a '출근 등록을 해주세요' (Please register your arrival) notification and a '출근하기' (Check out) button. The app also shows the user's name, today's work hours (10:00 ~ 17:00), and a progress bar for work status. Below the app, there are sections for '나의 근무 현황을 확인해 보세요' (Check my work status) and '나의 휴가 현황을 확인해 보세요' (Check my vacation status), each with a progress bar and summary statistics.

# 근태관리 | 모바일 주요 화면

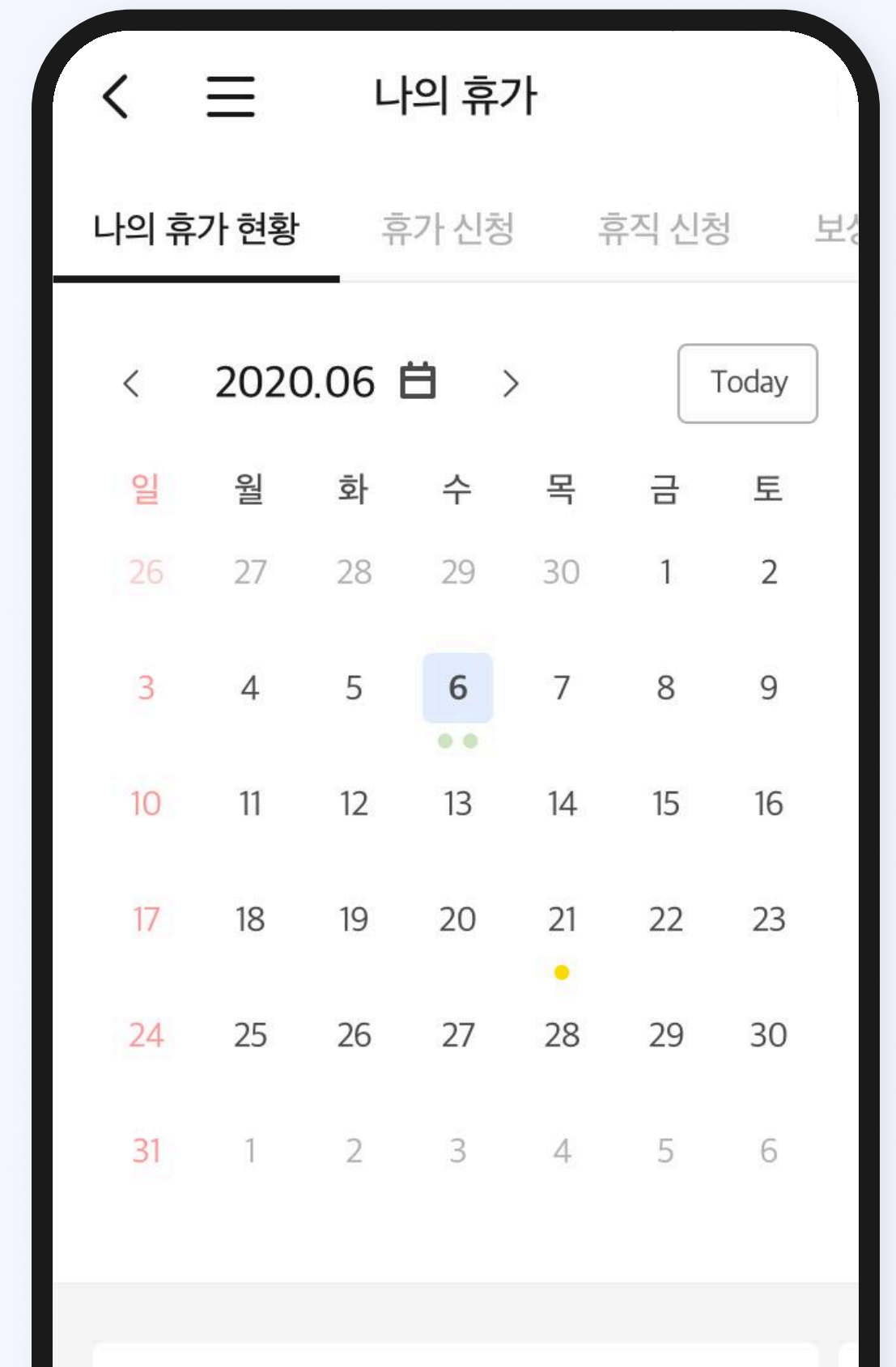
나의 근무 현황



일 근무 현황



캘린더뷰를 통한 휴가 일정 확인



## 업무관리

세분화된 실적 관리가 가능한 업무관리로 업무 실행 및 관리의 효율성을 극대화할 수 있습니다.

AI 챗봇 알림

메일 승인

근무 현황 리포트

📌 우리 회사 근무제도에 맞는 업무 관리 커스텀 제공

📌 내 스케줄에 맞게 효율적인 일정 관리 가능

📌 데이터를 활용한 정확한 업무 분석 및 업무 품질 향상

📌 업무등록으로 구성원 별 일의 흐름 파악으로 업무 투명성 증대

kakaowork | 하루

기획파트 라이언 (ryan.dkt) | 나의 업무시간 On-site

### 나의 근무시간 설정

이달의 근무시간 (h)      휴가      연장근무  
190 / 184 / 130h 30m      0h      24 / 10h  
필수      계획      실 근무시간      최대 가능

나의 설정 근무시간 10:00 ~ 19:00      나의 타임 Type 1 ● On-site / 월,화,수,목,금      팀 타임 Type 2 ● On-site / 월,화,수      Remote / 목,금

< 2019년 3월 >

5	5	5	5	5	1 09:00 ~ 18:00 (8h)
3 삼일절	4 09:00 ~ 18:00 (8:30h)	5 09:00 ~ 18:00 (8:30h)	6 09:00 ~ 18:00 (8h)	7 09:00 ~ 18:00 (8h)	8 09:00 ~ 18:00 (8h)
10	11 09:00 ~ 18:00 (8h)	12 08:00 ~ 20:00 (10h)	13 09:00 ~ 18:00 (8h)	14 08:00 ~ 20:00 (10h)	15 09:00 ~ 18:00 (8h)
17	18 10:00 ~ 16:00 (6h)	19 10:00 ~ 16:00 (6h)	20 10:00 ~ 16:00 (6h)	21 10:00 ~ 16:00 (6:30h)	22 09:00 ~ 18:00 (8h)

근무타임 표기 가이드  
● Onsite (팀과 같은)  
● Remote (팀과 같은)

## 공간예약

공간(회의실) 사용여부를 빠르게 확인하고 예약할 수 있어 효율적인 이용/관리가 가능합니다.

AI 챗봇 예약


AI 챗봇 알림

이용권한 설정 기능

공간대여 기능

 실시간 회의실 사용내역을 확인할 수 있는 직관적 UI

 다양한 알림 발송을 통한 공간 활용 최대화

 회의실 위치, 회의실별 구비물품 안내

 법인별 권한 설정을 통한 '공간대여' 가능

The screenshot shows the 'kakaowork | 공간 예약' interface. The top navigation bar includes the user profile '기획파트 라이언 (ryan.dkt)' and the language 'KR'. The main area is a calendar for '2023년 4월 7일 (수)'. The calendar is organized by room (D2 to D8) and time slots. A pop-up window is open over the 10:00-12:00 slot in room D3, displaying a meeting titled '디자인팀 정기 주간 회의' organized by 'frodo.dk(프로도) 디자인팀' from 12:00 to 2:00. The meeting attendees listed are Ryan, Frodo, Apeach, Neo, Con, Tube, and Neo. The interface also shows a sidebar with room categories like '나의 예약', 'H스퀘어 N동', 'H스퀘어 S동', and various room names like '4층', '5층', '6층', '7층', '8층', 'Space.1', 'Space.2', '유스페이스', 'DTC 타워', and '제주 스페이스닷'.


## 게시판


주요 협업도구로 업무 정보를 소통하고 체계적으로 자료를 관리할 수 있는 기능을 제공합니다.

카테고리

권한 설정

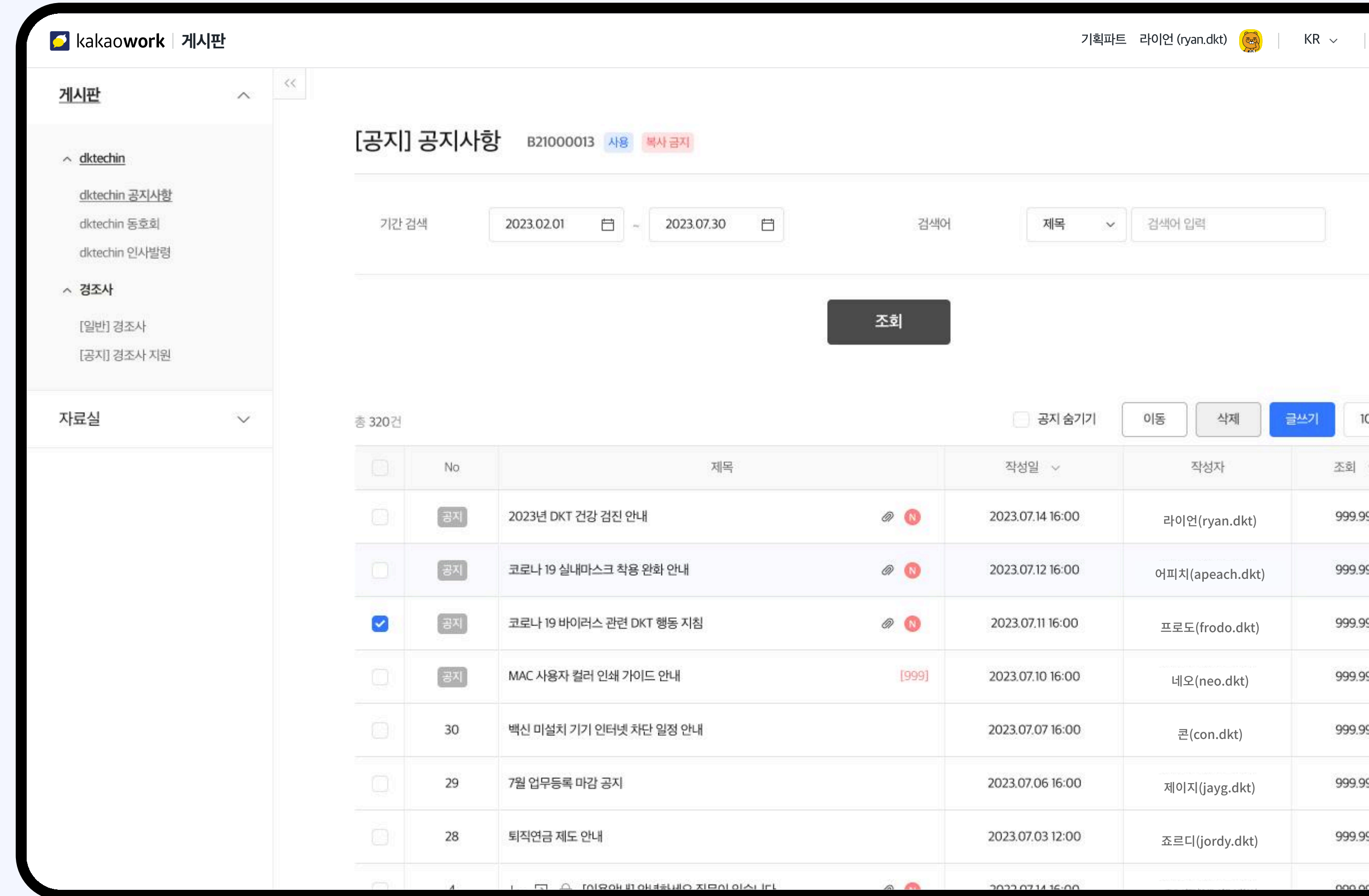
문서 통합 관리

 다양한 게시판 유형(공지, 일반, QnA, FAQ 등) 제공

 필요한 정보를 한 곳에서 쉽게 공유하고 소통

 게시판별 접근 권한 설정 기능으로 체계적인 관리

 조직 내의 효율적인 문서 통합 관리



## e-HR


그룹웨어의 사용되는 법인, 조직, 구성원 정보 관리의 최적화된 솔루션을 제공합니다.

AI 챗봇 검색


법인 개별 관리

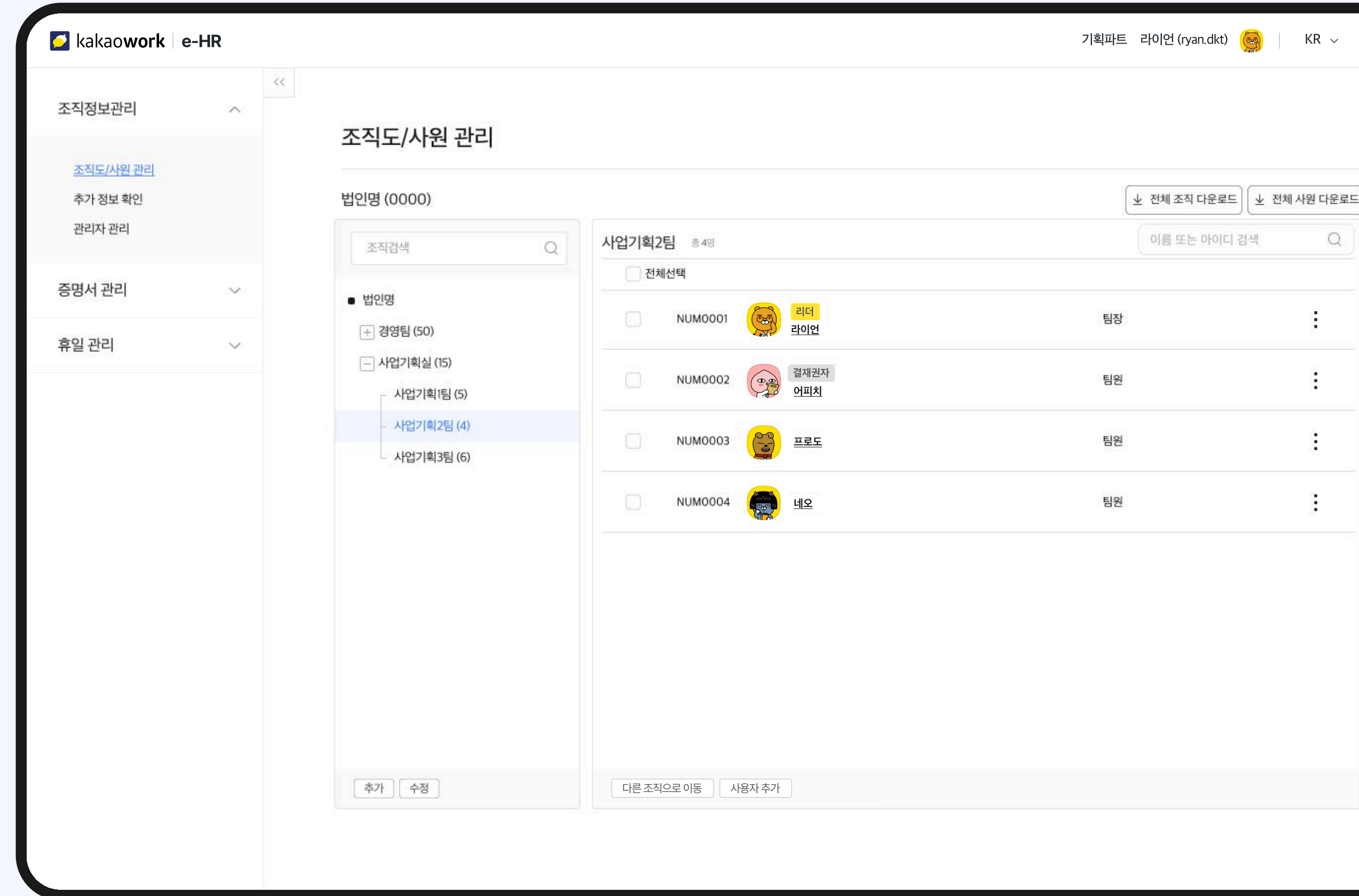
그룹웨어 연계

 외부 ERP 사용에 대한 인사 정보 연동 가능

 그룹웨어에 필요한 조직, 구성원 정보 API 제공

 구성 환경에 따라 SSO 적용 가능

 필요에 따른 각종 증명서 발급 가능



## 인사평가

기업과 구성원의 성장과 그에 맞는 보상까지 효과적이고 효율적인 평가 관리를 할 수 있습니다.

평가 모델 설계

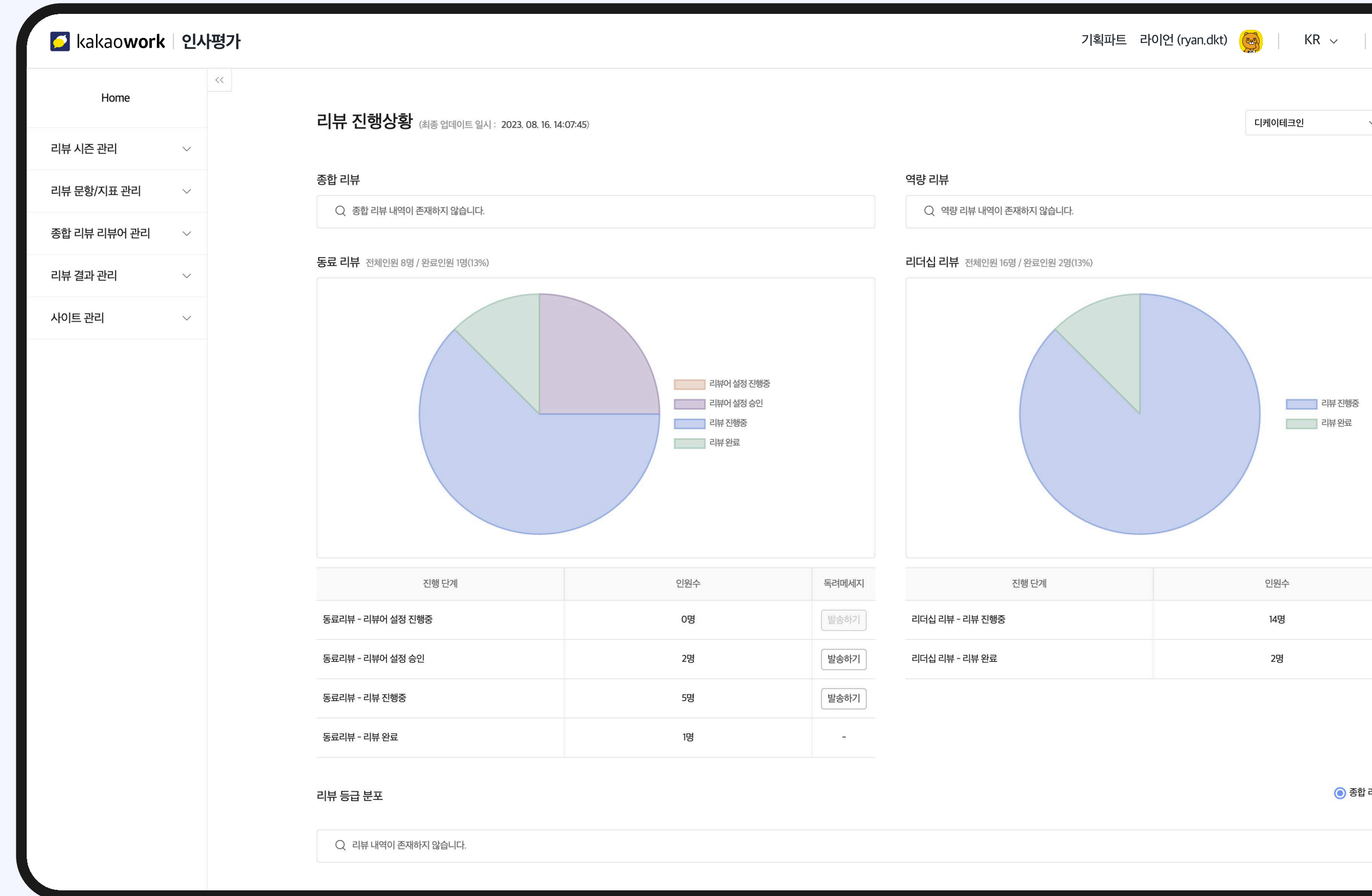
공정한 평가제도

📌 기업 문화에 따라 유연한 평가 방식 선택 운영

📌 상시 피드백으로 지속적인 구성원의 성장 서포트

📌 차트를 통한 실시간 진행 상황 및 결과 관리

📌 다양한 알림 수단 연동으로 평가 진행 알림



## 📦 자원예약

다양한 옵션 제공으로 맞춤 카테고리 설정 및 한 곳에서 쉽게 신청 및 관리가 가능합니다.

AI 챗봇 알림

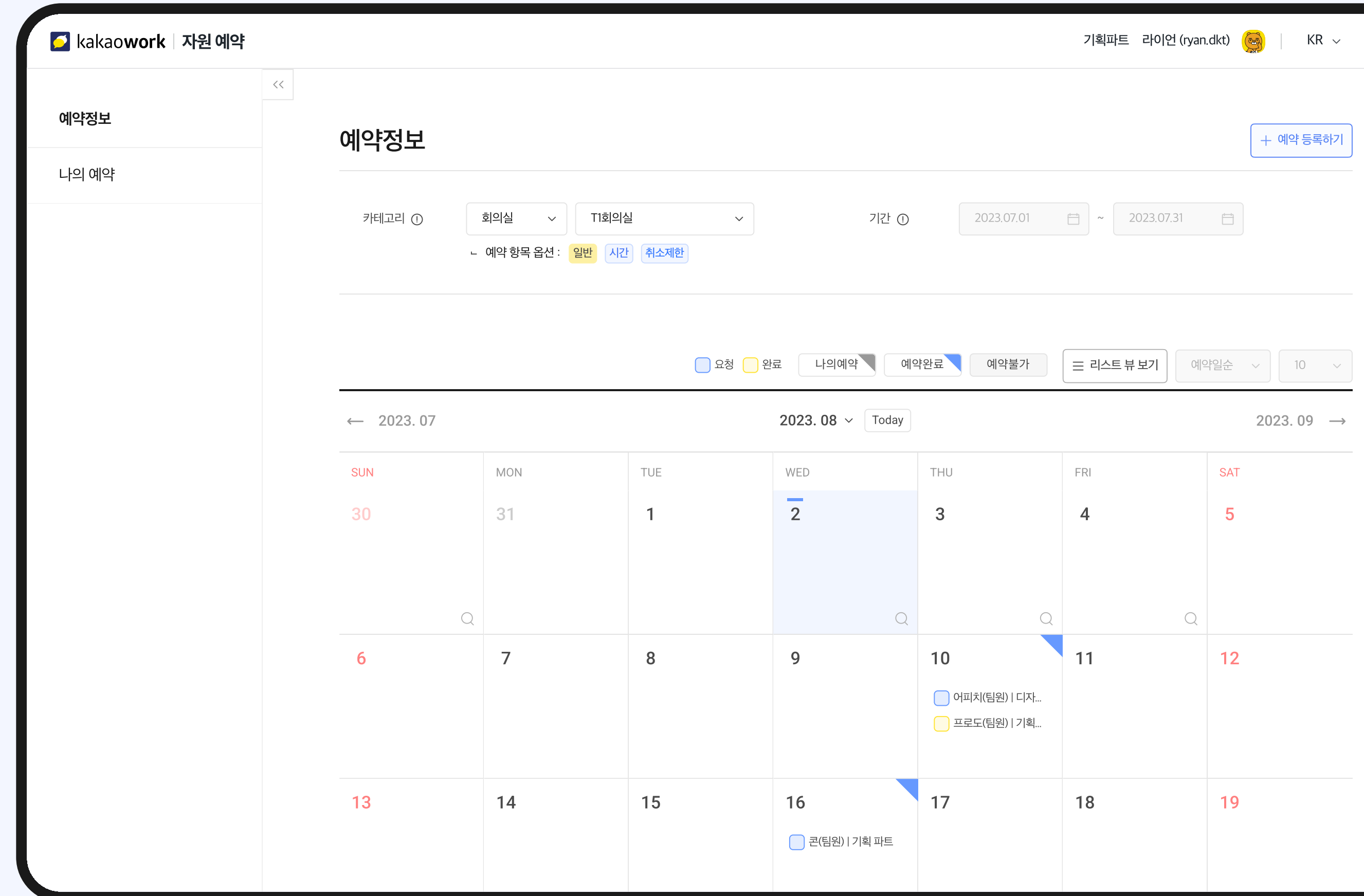
메일 승인

📌 예약 현황을 한번에 볼 수 있는 다양한 뷰 지원

📌 자원 유형에 따른 일반 / 승인 예약 설정 가능

📌 자원 관리부터 예약 현황까지 한 곳에서 한번에 관리

📌 카테고리별 관리자 지정 기능으로 효율적인 예약 관리 가능



## 자산관리

자산의 등록, 지급/반납, 자산실사, 자산현황 및 개별관리 등을 자동화 시스템을 통해 반복 작업없이 간편하게 관리할 수 있습니다.

PC 및 모바일

취득 원가 산정

QR 스캔

자산 알림 수신

📌 소유 자산별 현황 및 특정 시점 자산 현황 조회 가능

📌 QR기반 모바일 셀프자산실사로 관리 효율 증대

📌 자산 유형 별 상세 및 변경 이력 정보 제공

📌 SAP 자산코드 기반으로 연동된 자산정보 데이터 확인

The screenshot shows the 'kakaowork' Asset Management interface. The top navigation bar includes the user name '라이언 (ryan.dkt)' and the language 'KR'. The main content area is titled '자산등록' (Asset Registration) and '자산일괄등록' (Batch Asset Registration). Below the title, there are tabs for different asset types: IT\_유형, IT\_무형, 전산소모품, 스마트기기, 렌탈/리스 유형, 대여, GA일반, IT인프라\_유형, and IT인프라\_무형. The 'IT\_유형' tab is selected, showing a table of asset categories. The table has columns for '대분류' (Major Category), '중분류' (Sub-category), '소분류' (Sub-sub-category), and '품목' (Item). The table contains the following data:

대분류	중분류	소분류	품목
PC	24인치	A사	A 24형 (code1234)
노트북	16인치	B사	B 24형 (code5678)
데스크탑	조립	C사	C 24형 (code9101)
모니터			
유심			
무선기기			
무선전화			
유선전화			

At the bottom of the interface, there are options for 'SAP 연동 여부' (SAP Integration) with a radio button for '연동' (Integrated) selected, and a '위치' (Location) dropdown menu.

## 통합계정


그룹웨어의 사용되는 법인, 조직, 구성원 정보 관리의 최적화된 솔루션을 제공합니다.

AI 챗봇 검색

법인 개별 관리

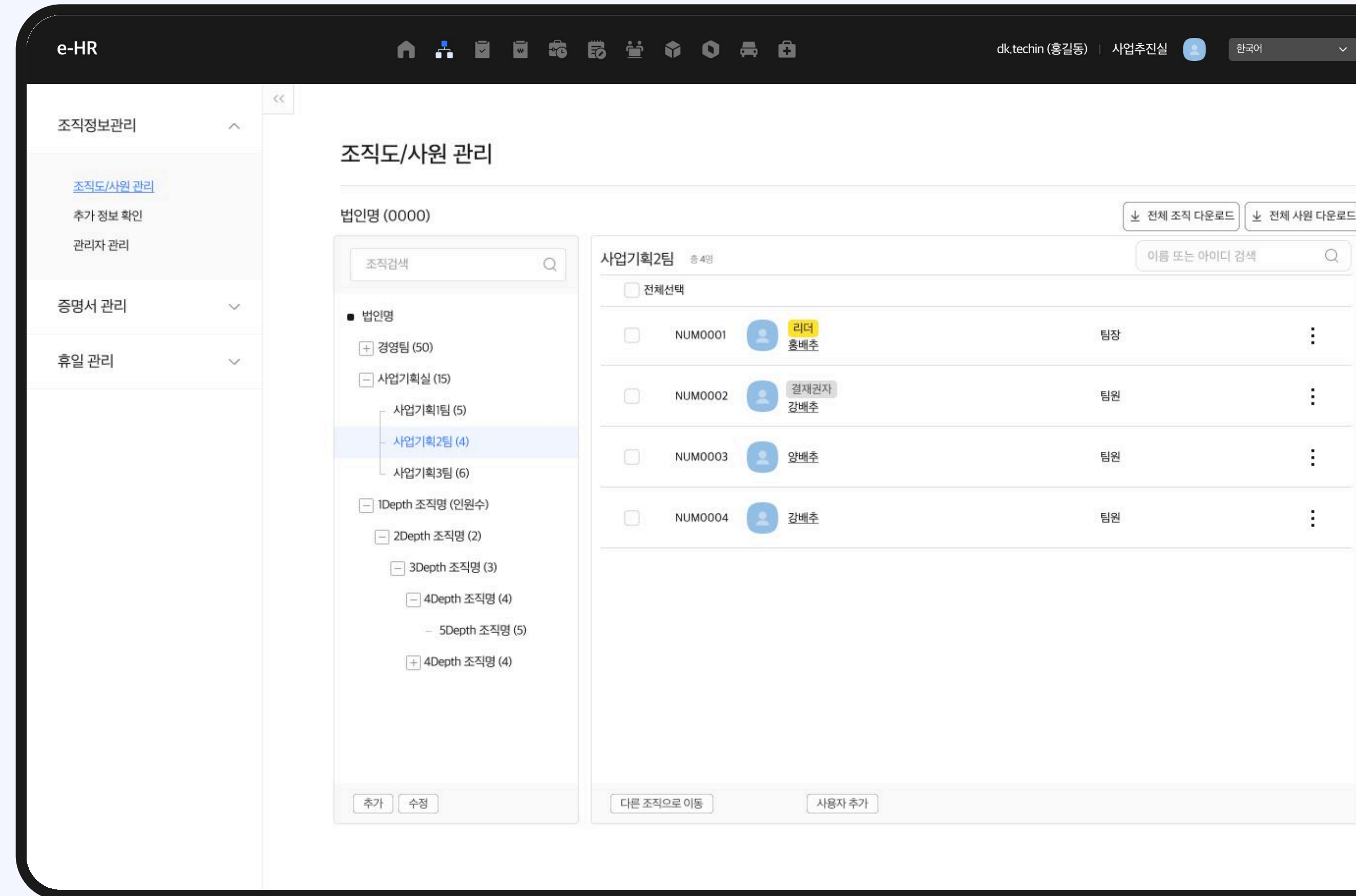
그룹웨어 연계

 외부 ERP 사용에 대한 인사 정보 연동 가능

 그룹웨어에 필요한 조직, 구성원 정보 API 제공

 구성 환경에 따라 SSO 적용 가능

 필요에 따른 각종 증명서 발급 가능



## 주차지원

공정한 추첨을 통해 주차장을 이용할 수 있으며, 원하는 기간 동안의 주차장 이벤트를 등록하고 추첨할 수 있습니다.

공정한 추첨

AI 챗봇 알림

 추첨을 통해 직원들에게 공정한 주차 기회를 제공

 원하는 주차장의 총 대수와 경쟁률 확인 가능

 한 번의 내 정보 입력을 통해 빠르고 편리하게 주차장 신청 가능

 해당되는 기간에 우선순위 신청을 통해 편리한 이용 가능

## 방문자관리

방문자는 편리한 오피스 방문 환경 제공과 담당자는 쉽고 편한 방문자 관리를 할 수 있습니다.

QR 체크인

방문 일정 알림

QR 스캔

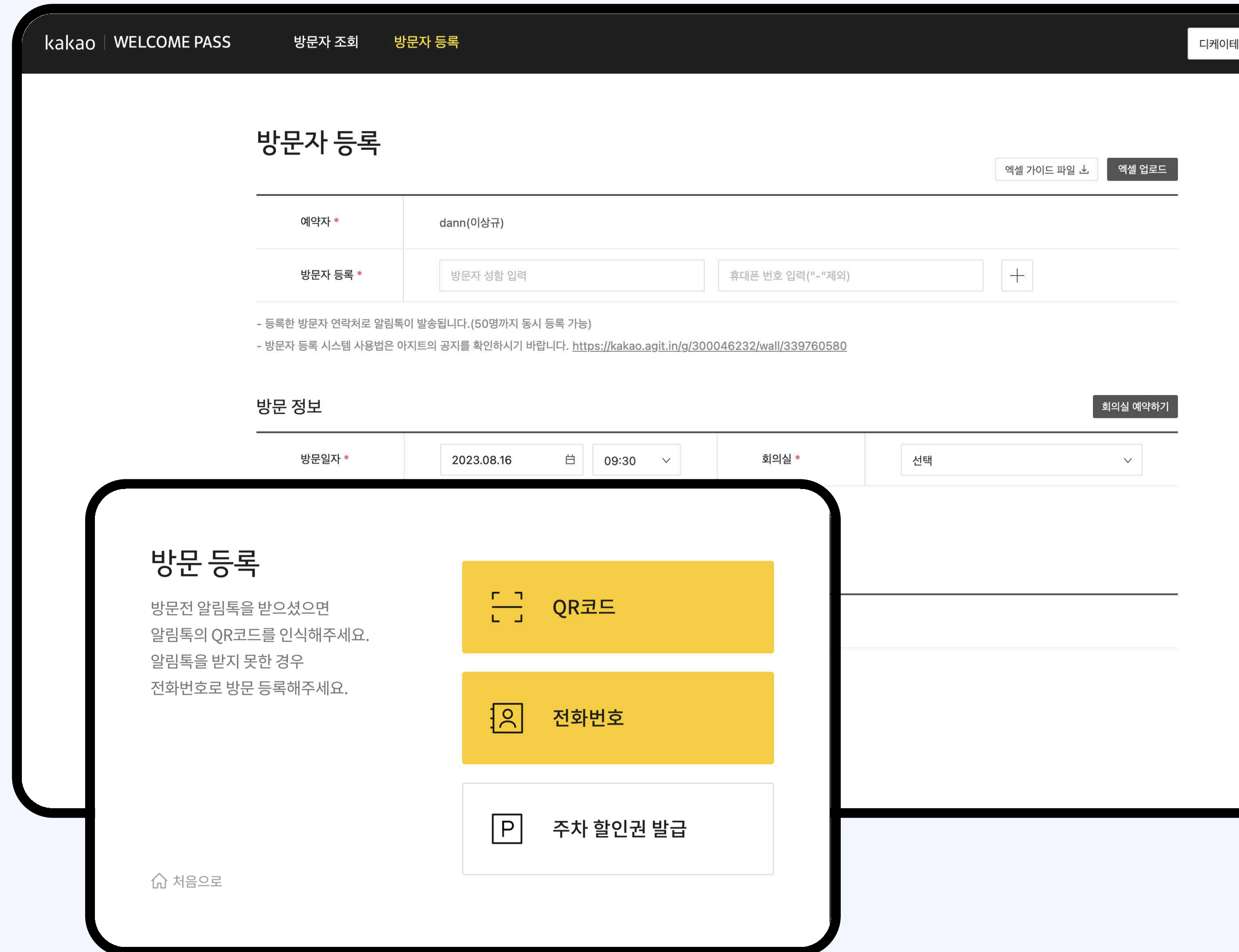
자산 알림 수신

📌 방문 전, 후 상황에 맞는 방문 안내 알림 발송

📌 오피스 출입 방식에 따라 기능 연동 가능

📌 QR 체크인을 통한 실제 출입 여부 추적 가능

📌 방문 완료 후 방문자 정보 자동삭제로 철저한 개인정보 보안






## 온보딩/뉴크루 가이드

신규 입사자에게 회사의 각종 정보를 제공하여 기업의 신뢰도를 높이고 빠른 적응을 유도합니다.

업무 가이드

입사 정보

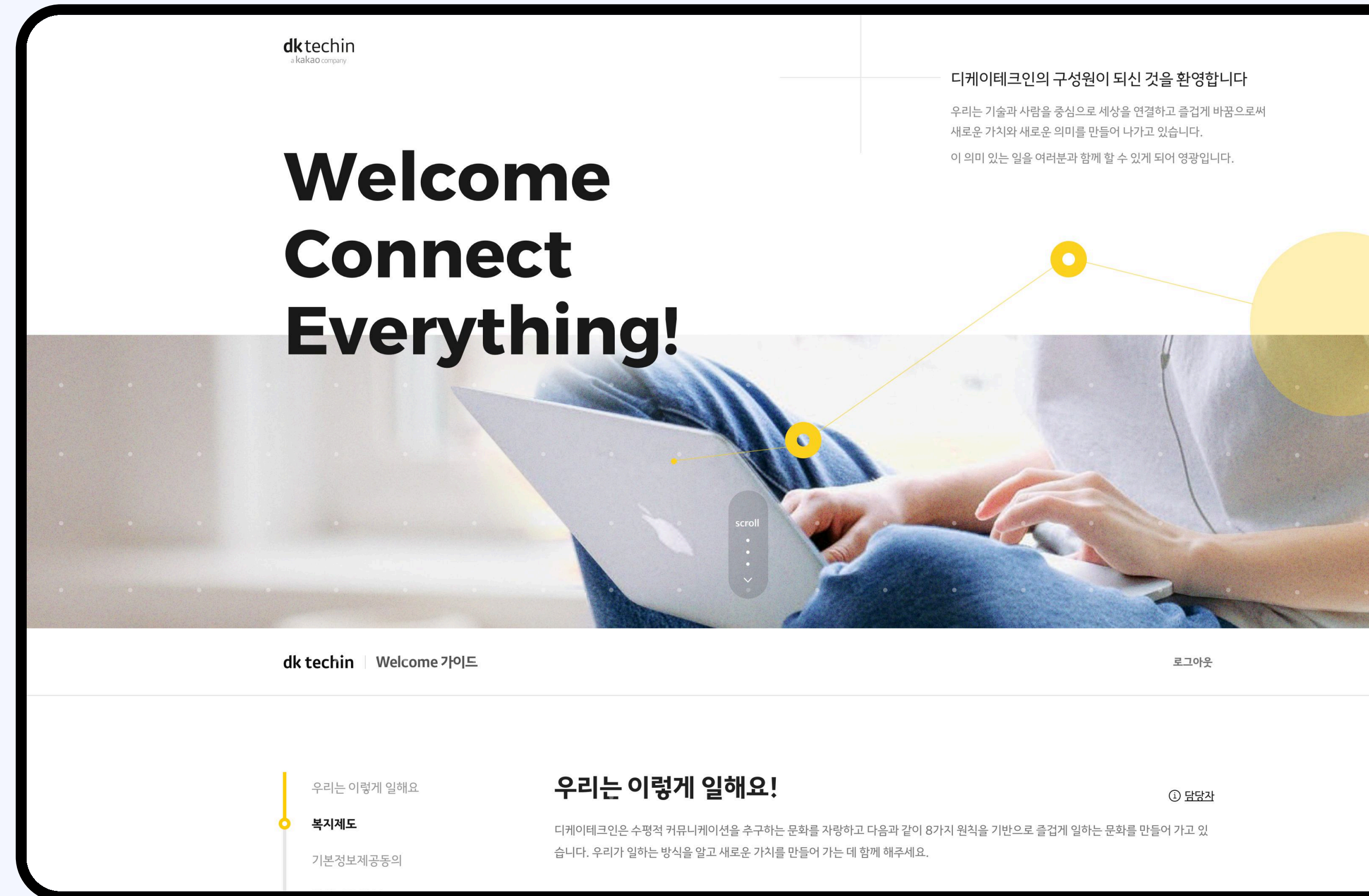
신규 입사자

 사전에 우리 회사 근무 환경에 맞는 업무 장비 설정

 가이드를 제공함으로써 업무의 일관성과 품질 향상 기대

 입사 시 제출해야하는 서류를 미리 등록하여 입사 절차 간편화

 인사 조직의 업무 부하 감소




## 교육지원

동영상, 퀴즈, 설문 등 다양한 형태의 학습을 제공하며,  
다양한 통계를 통해 효율적인 관리가 가능합니다.

학습 현황 관리


다양한 교육 과정 생성

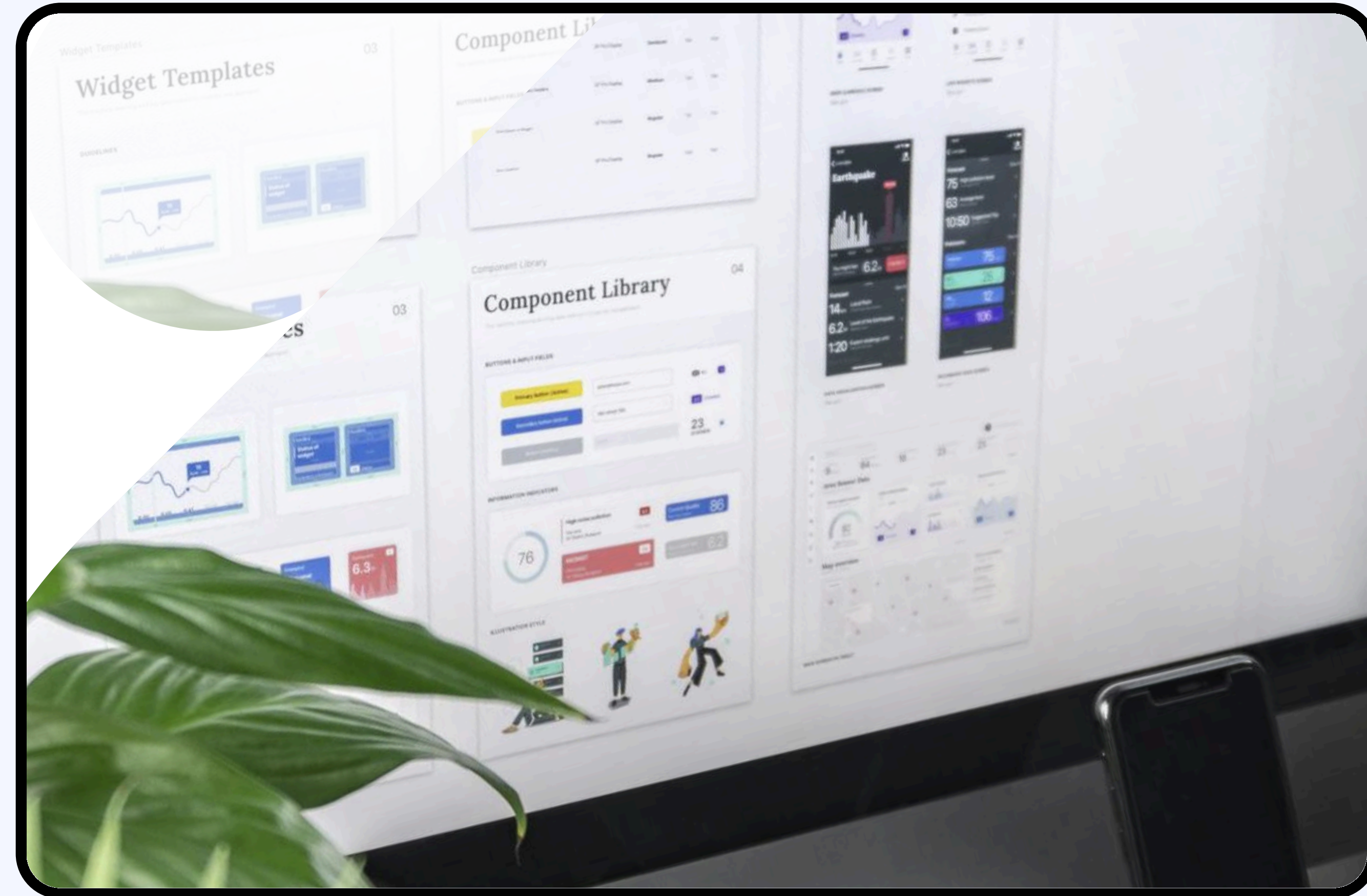
수료증 발급

 교육 과정의 목록을 한 눈에 확인 가능 (학습 계획 수립에 용이)

 (학습 결과, 진도율, 커리큘럼) 등 자신의 학습 진행 상태 확인 가능

 학습자 별, 교육과정 별 현황 제공, 효율적인 학습 관리 기능 제공

 동영상, 퀴즈, 설문을 통해 수료 여부 관리 가능

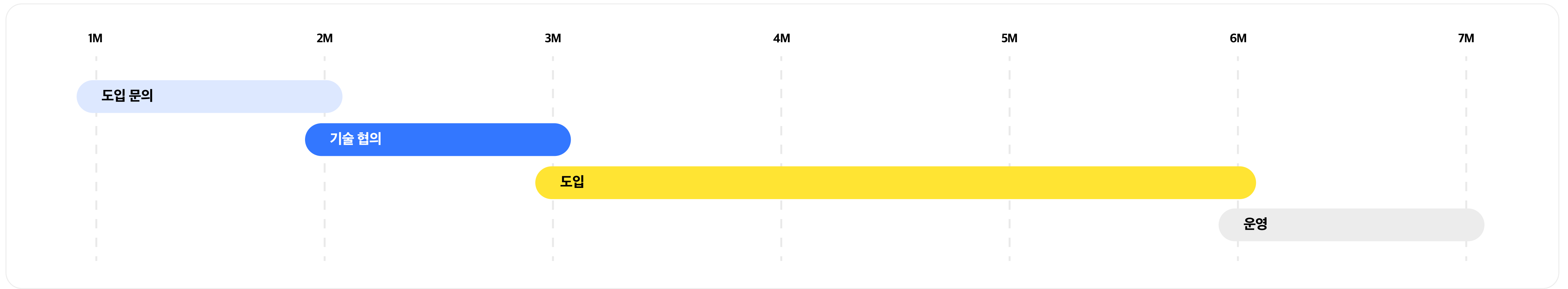


## + 4. 도입 안내



## 맞춤형 솔루션 도입 절차

강화된 접근성으로 최적의 그룹웨어 솔루션을 손쉽게 도입하며 전 과정을 체계적으로 지원합니다.



\* 도입 절차 이해를 돕기 위한 예시입니다.

1

### 도입 문의

아래 링크를 통해 “카카오워크 - 워크솔루션” 및 “카카오워크 - 워크메신저” 도입문의 신청

<https://dktechin.com/inquiry/consultInquiry>

2

### 기술 협의

도입을 위한 도입 규모 및 상세사양 등의 요구사항 및 기술협의 진행을 위한 담당자 지정

3

### 도입

솔루션 조건과 견적 확정 후 그룹웨어 솔루션 도입 & 커스터마이징

4

### 운영

쉽게 따라할 수 있는 매뉴얼 및 필요한 유지보수 서비스 제공

4. 도입 안내 | 주요 고객사

**kakao**

카카오 공동체 31개 법인

kakaoenterprise

kakaogames

kakao**brain**

kakao**investment**

kakao**piccoma**

 **디온크리에이티브**

kakao**bank**

kakao**VX**

kakao**pay**

kakao**healthcare**

kakao**!mpact**

kakao  
ENTERTAINMENT

kakao**mobility**

k**m**solution

kakao**pay insurance**

 **Brian Impact**

Linkage Lab

*Ready Entertainment*

 **SAMYANG CNC**

kidsnote

**STAGE FIVE**

KnWorks

**GROUND X**

 **SM ENTERTAINMENT**

주요 고객사  
약 22만개 이상 법인 및 단체

 **HD**

**WEMADE**

 **GC**

 **Samchully**

 **HUGEL**

 **Helinox**

 **Dongwon**

 **YG ENTERTAINMENT**

# Customer Success 고객이 고객에게 집중할수 있도록 Platform

# End of Documents.