Starix Technology CO., LTD.



2026 연간 보고서

꾸준히 성장한 한 해

10년 전 책상 위에는 종이 서류철이 쌓여 있었습니다. 지금은 같은 자료가 다운로드 폴더 속 PDF가 되었습니다. 종이는 줄었지만 문서는 줄지 않았습니다. 이메일 첨부, 메신저, 공유 드라이브로 흩어졌을 뿐입니다.

많은 사람의 하루는 파일 찾기로 시작됩니다. 지난주 고객이 보내온 계약서는 어느 버전일까? 결재 서류에 한 페이지가 빠지지는 않았을까? 문서가 늘어날수록 시간이 드는 것은 읽기보다 정리하고, 확인하고, 전달하는 일입니다.

2026 연간 보고서

문서의 일생은 생각보다 깁니다. 견적서 한 장도 받은 뒤 읽고, 표시하고, 고치고, 첨부 자료를 합치고, 서명을 확인한 다음에야 고객에게 전달됩니다. 단계마다 도구를 바꾸면 그때마다 세부 내용이 흐트러지기 쉽습니다.

엔지니어링 팀의 방식은 간단합니다. 도면과 사양서는 모두 PDF로 저장하고, 검토할 때는 파일에 바로 형광펜과 메모를 남깁니다. 의견은 별도의 이메일이 아니라 문서와 함께 남습니다.

"가장 곤란한 건 의견이 여기저기 흩어지는 거예요." 한 구조 엔지니어의 말입니다. "표시가 문서에 남아 있으면 다음 담당자가 파일을 열자마자 어디를 고쳐야 하는지 알 수 있죠."

재무팀은 순서와 빠짐없음을 중요하게 여깁니다. 청구 첨부 자료, 세금계산서, 결재 서류를 하나의 파일로 합치고 페이지 순서를 맞춘 뒤 암호를 걸어 보냅니다. 한 페이지만 많거나 적어도 전체 작업이 반려될 수 있습니다.

법무와 행정팀에도 나름의 리듬이 있습니다. 계약서는 조항별로 버전을 비교하고, 개인정보는 영구히 가리고, 양식은 작성과 서명, 보관까지 마칩니다. 도구가 달라도 중요한 것은 단계마다 분명한 기록을 남기는 일입니다.