

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

정기보고 주기 설정 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀





사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

1) 정기보고 생성 방법 (1/2)

정기적으로 반복되는 보고는 매일/매주/매월 등 다양한 반복주기를 설정하여 정기보고서를 생성할 수 있습니다.

MEMO

- 보고자 간 공개:폴더 내에 있는 모든 보고서를 읽을 수 있음
- 보고자 간 비공개:폴더 내 자신이 작성한 보고서만 읽을 수 있음

1 [보고서 추가] 버튼 클릭

2 비공개 설정 여부 선택

3 [보고자] 설정

- ※ 부서원 전체 : 부서원 전체 보고자로 등록
- ※ 직접 지정 : 임직원을 개별 추가 등록

4 [참조자]와 [운영자] 설정

- ※ 여러 명 지정 할 수 있음 (다음장에 계속)

Description

- 1 [보고서 추가] 버튼 클릭
- 2 비공개 설정 여부 선택
- 3 [보고자] 설정
 - ※ 부서원 전체 : 부서원 전체 보고자로 등록
 - ※ 직접 지정 : 임직원을 개별 추가 등록
- 4 [참조자]와 [운영자] 설정
 - ※ 여러 명 지정 할 수 있음 (다음장에 계속)

1) 정기보고 생성 방법 (2/2)

정기적으로 반복되는 보고는 매일/매주/매월 등 다양한 반복주기를 설정하여 정기보고서를 생성할 수 있습니다.



사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

Description

- 1 보고 유형 선택
 - ※ 수시 보고서 선택 시 보고 주기 설정 화면 안보임.
- 2 정기보고 주기 설정
 - ※ 매일/매주/매월 단위로 보고 주기를 설정
- 3 보고 주기 설정에 따른 반복주기 정보 확인
- 4 보고 양식 설정 여부
 - ※ 사용함 설정 시 [+양식편집]메뉴를 클릭하여 양식편집기 제공
- 5 [확인] 버튼 클릭

The screenshot shows the '보고서 추가' (Add Report) screen in the DAOU office system. The interface includes fields for '위치' (Location), '제목' (Title), and '설명' (Description). Under '비공개 설정' (Privacy Settings), there is a checkbox for '비공개' (Private). The '보고자' (Reporter) section has radio buttons for '부서원 전체' (All employees) and '직접 지정' (Specify directly). The '참조자' (Reference) and '운영자' (Operator) sections have dropdown menus and '추가' (Add) buttons. The '유형' (Type) section has radio buttons for '정기 보고서' (Regular report) and '수시 보고서' (Ad-hoc report). Below this, there are options for frequency: '매일' (Daily), '매주' (Weekly), and '매월' (Monthly). A dropdown menu is set to '주마다' (Every week), and the day is set to '목' (Thursday). A callout box explains that for weekly reports, the first day is the day of the week selected. The '보고양식' (Report Template) section has radio buttons for '사용하지 않음' (Do not use) and '사용함' (Use), with a '+ 양식편집' (+ Edit template) button. At the bottom, there are '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons. A yellow callout box titled '정기보고 생성시 주의사항' (Caution when creating regular reports) contains the following text: '<정기보고생성시주의사항> -보고서 설정요일이 월요일이고 매주 월요일 보고를 하도록 반복 설정하면, 최초보고일은 차주 월요일이 됩니다. 즉, 당일 설정한 정기보고를 당일 작성시 주간 정기보고의 경우는 차주, 일간 정기보고의 경우는 익일에 작성된 것으로 보입니다.' (Caution when creating regular reports - If the report setting day is Monday and you set it to report every Monday, the first report day will be the next Monday. In other words, if you set a regular report for the current day, it will be treated as a report for the next day/week/day).

Thank you