

TEAM 다우오피스 운영팀

자산별 상세 정보 추가 가이드

조급사용자를 위한 조립 기이드!

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스

새로운 일하는 방식 **다우오피스**

자산별 상세 정보 추가 가이드

- " 예약 자산 운영자 설정
- ² 자산 정보 항목 설정
- ³ 자산 관리 정보 추가
- ♥ 자산별 상세 정보 조회



1) 예약 자산 운영자 설정

관리자가 자산 추가 시 운영자를 지정합니다.





Description

 관리자 화면에서 [메뉴 관리] 클릭
(예약 〉 자산 목록] 클릭
등록된 자산의 [설정] 버튼 클릭
상세 설정 화면에서 [+운영자 추가] 클릭
조직도에서 조회하여 운영자로 지정할 사용자 클릭
[저장] 버튼 클릭

2) 자산 정보 항목 설정

운영자는 설정 아이콘을 통해 [자산정보관리]탭에서 자산 정보의 입력항목을 추가합니다.





3

3) 자산 관리 정보 추가

운영자는 [자산정보관리]탭에서 추가된 입력항목을 [자산관리] 탭에서 자산 추가 시 모두 입력합니다.





4

4) 자산별 상세 정보 조회

사용자는 예약정보 조회 시 자산별 상세 정보를 조회합니다.





Description

 예약 화면에서 회의실 메뉴 클릭
예약 상세 화면에서 자산별 상세정보 테이블에서 추가한 입력정보 조회



Thank you

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스