

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

캘린더 일정 등록 시 회의실 예약 방법

TEAM
다우오피스 운영팀

 DAOU office



캘린더 일정 등록 시 회의실 예약 방법

- 1) 자원 등록 시 일정 등록 설정
- 2) 일정 등록화면에서 자원 예약 방법

1) 자원 등록 시 일정 등록 방법

자원 정보 등록 시 설정화면에서 캘린더 연동 여부를 설정할 수 있습니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 [소셜 > 예약] 메뉴 클릭
- 2 등록된 자원의 [설정] 버튼 클릭
- 3 [캘린더 연동] 옵션을 [사용함]으로 선택
- 4 [저장] 버튼 클릭

The screenshot shows the SiteAdmin interface with the 'Reservation' settings for a resource. The 'Calendar Sync' (캘린더 연동) option is set to 'Used' (사용함). The 'Save' (저장) button is highlighted with a red dashed box and a hand icon.

자신명: 빔 프로젝트 대여

예약/대여 설정: 예약 (선택됨), 대여

캘린더 연동: 사용함 (선택됨), 사용안함

이동 권한: 없음 (선택됨), 허용

저장 취소



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

2) 일정 등록화면에서 자원 예약 방법

일정 등록 화면에서 예약 가능한 자원 목록을 선택 할 수 있습니다.

Description

- 1 [일정등록] 버튼 클릭
- 2 (▼)아이콘을 클릭하여 선택 가능한 자원 목록 조회

(일정 등록 시간에 가능한 자원 목록 자동 출력)
- 3 [예약] 버튼 클릭
- 4 이용목적 입력 후 [확인] 버튼 클릭
- 5 [확인] 버튼 클릭

The screenshot illustrates the resource reservation process in a calendar application. The interface is divided into several sections:

- Sidebar:** Contains navigation icons and a '캘린더' (Calendar) section with a highlighted '일정등록' (Event Registration) button.
- Main Calendar View:** Shows a calendar grid with dates and a list of events. A red dashed box highlights the '일정등록' button in the sidebar.
- Event Form:** A modal window titled '05. SF Giants' is open, showing a dropdown menu for '이용목적' (Purpose of Use) with '주간 회의' (Weekly Meeting) selected. The '예약' (Reserve) button is highlighted with a red dashed box and a hand icon.
- Resource List:** Below the modal, a table lists resources with '예약' buttons. The '예약' button for '05 SF Giants' is highlighted with a red dashed box and a hand icon.
- Confirmation:** A '확인' (Confirm) button is highlighted with a red dashed box and a hand icon at the bottom of the page.

Thank you