

쉽게 이해하는 Works 가이드

PART 1

직접 설계하는 올인원 업무플랫폼
다우오피스 Works 시작하기



쉽게 이해하는 Works 가이드

PART.1

CONTENTS

1	Works 란 무엇인가요?	Works에서 앱을 만들어 활용하면 어떻게 될까요?	3
2	Works 의 앱은 어떻게 만드나요?	입력 화면 관리 프로세스 관리 목록 화면 관리 접근 제어 관리	11 14 19 22
3	어떤 앱들이 업무에 활용되고 있나요?	활용사례01 - 휴양 시설 예약 업무 활용사례02 - 마케팅 판촉물 관리 업무	27 28

1 Works란 무엇인가요?

Works는 업무 처리에 필요한 데이터를 보다 효율적으로 관리하고 실시간으로 공유하며 협업할 수 있도록 해주는 다우오피스의 한 기능으로, 이러한 모든 일들은 Works의 앱에 의해 처리됩니다. 앱이란 Works 운영자로 지정된 조직 구성원들이 각 업무 특성에 맞게 만들어 놓은 데이터 관리 툴로, Works는 IT 초보자들도 스프레드시트를 사용하는 것만큼이나 쉽게 앱을 만들 수 있는 환경을 제공합니다.

IT 지원 업무라는 하나의 사례를 통해 Works에 대해 좀 더 살펴보겠습니다.

IT 지원 업무 어떻게 처리하고 계신가요?

IT 지원 업무란, 컴퓨터 및 관련 장비에 이상이 발생한 경우 사내 담당자에게 지원을 요청하여 수리 받거나 필요 시 구매 처리하는 업무입니다.

- 문제 발생 시 전화나 이메일을 통해 담당자에게 지원을 요청한다.
- 요청이 들어오면 담당자는 스프레드시트를 이용해 내역을 입력, 보관하며 이력을 관리한다.
- 처리 상황(진행 내역)에 대한 문의가 들어오면 담당자가 직접 응대한다.
- 담당자는 스프레드시트 내용을 정리하여 관리자에게 장비 관리 상황을 정기적으로 보고한다.
- 관리자는 IT 지원 업무 중 발생한 누적 비용을 담당자의 보고를 통해서만 파악할 수 있다.

Works에서 [IT 지원 요청 업무] 앱을 만들어 활용하면 어떻게 될까요?

- 지원 요청 내역의 기록/관리가 용이해 집니다.
- 지원을 요청한 사람이 처리 상황(진행 내역)을 수시로 파악할 수 있습니다.
- 관리자는 업무 내역을 수시로 모니터링하며 쾌적한 사무 환경 유지를 위한 각종 의사 결정 자료를 수집할 수 있습니다.

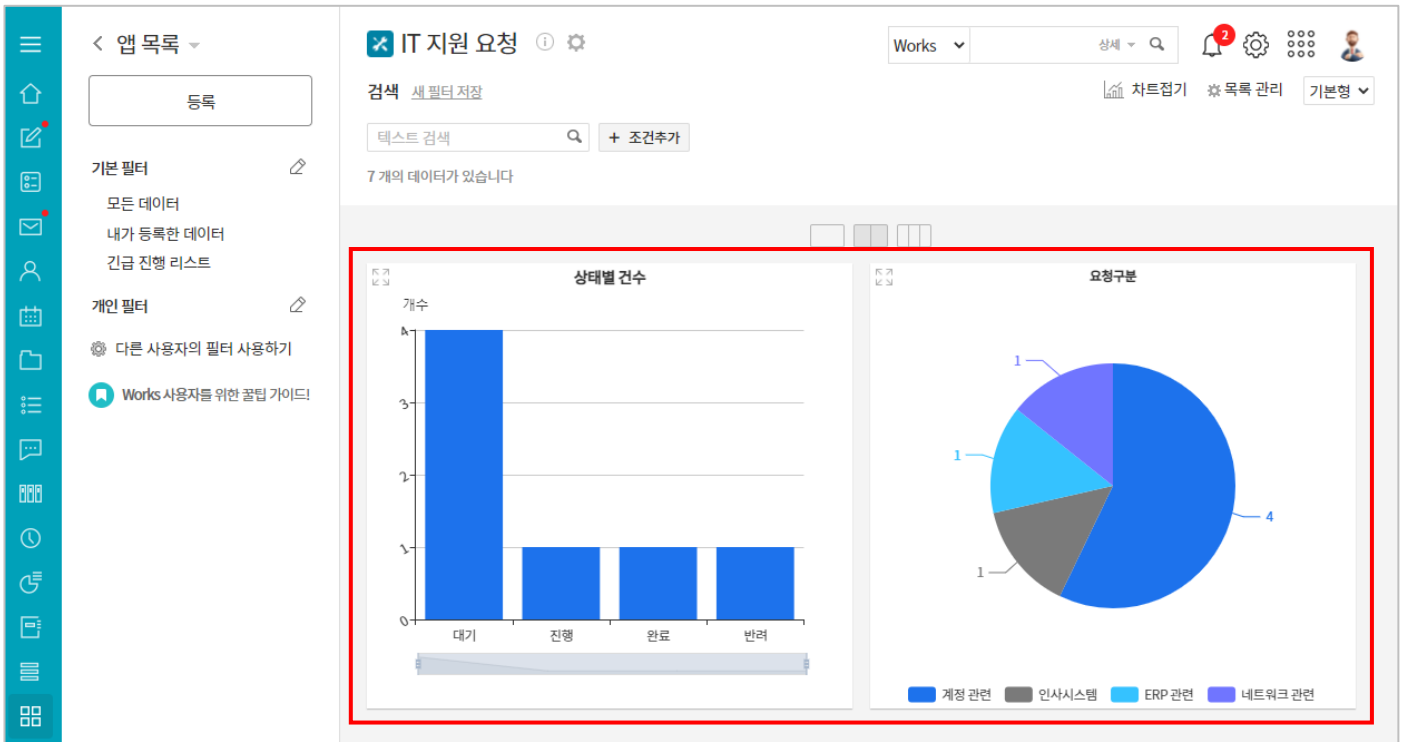


다우오피스 Works를 이용해 똑딱 앱을 만들어 사용하는 것만으로 업무에 이 정도 개선 효과를 얻을 수 있다면, Works! 꽤 괜찮은 기능 같지요?자, 그럼 정말 그러한지, 백문이 불여일견! 다우오피스 Works의 실제 화면을 통해 확인해 보겠습니다.

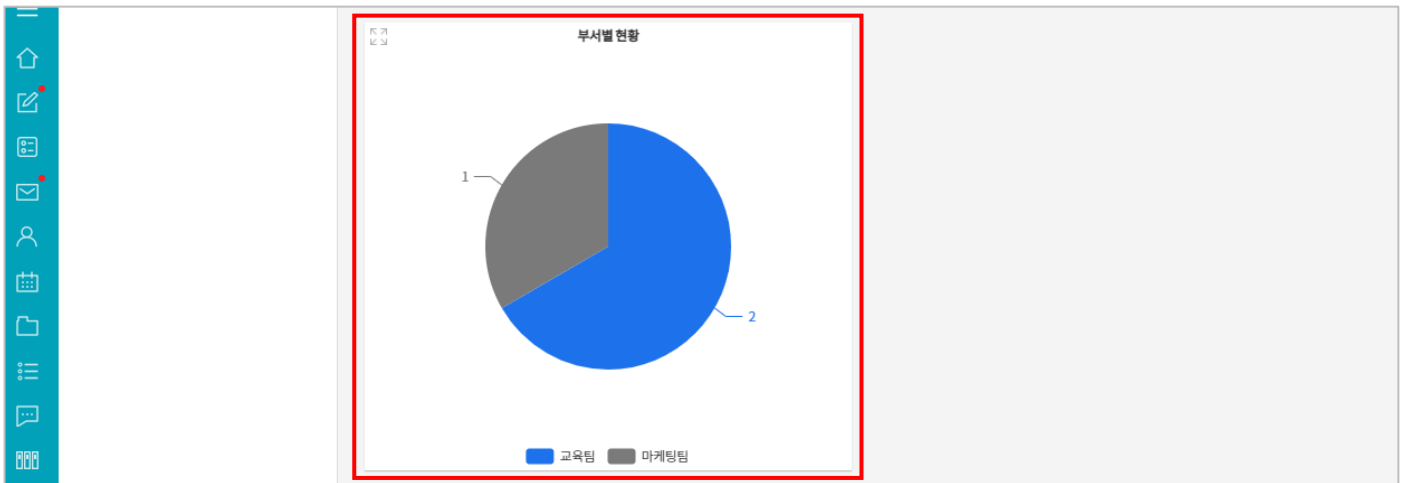
[IT 지원 요청] 앱의 사용이 허가된 다우오피스 로그인 후 메뉴에서 [Works]를 클릭하였을 때 [Works 홈] 화면에 [IT 지원 요청] 앱 아이콘이 나타납니다.



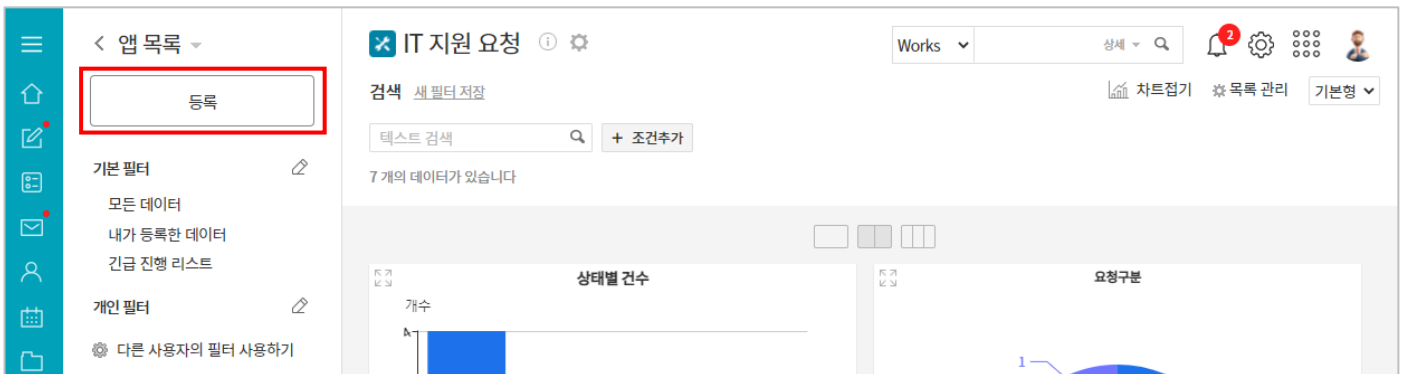
이 앱 아이콘을 클릭하면 아래와 같은 실행 홈 화면이 나타납니다. [IT 지원 요청] 앱은 실행 홈 화면 우측 상단에 [상태별 건수]와 [요청 구분 현황]



그리고 [부서별 현황] 등이 차트로 제시되어 임직원 모두가 IT 장비 관리 업무 현황을 한 눈에 인지할 수 있습니다.



담당자에게 지원 요청이 필요한 임직원은 앱 실행 홈 화면 좌측 상단의 [등록] 버튼을 클릭할 것입니다.



입력 화면을 통해 전화나 이메일로 전달했던 사항을 이제는 요청자가 직접 등록합니다.

이로써 장비 관리 담당자는 별도로 요청 내역을 정리하며 이력을 관리하지 않게 되었습니다.

TIP 01 변경이력

입력 화면을 통해 요청자나 담당자가 등록 또는 수정한 내역은 모두 [변경이력]으로 자동 기록, 관리됨으로써 데이터 처리 중혹시라도 발생할 수 있는 오류의 원인을 명확히 파악할 수 있습니다.

변경이력 6	
	study11(학생) 2021-10-14(목) 20:24 [상태 변경] 진행 -> 완료
	study11(학생) 2021-10-14(목) 20:17 [상태 변경] 대기 -> 진행
	study11(학생) 2021-10-14(목) 20:16 [상태 변경] 진행 -> 대기
	study11(학생) 2021-10-14(목) 19:46 [활동기록 등록] 접수 하였습니다.
	study11(학생) 2021-10-14(목) 19:46 [상태 변경] 대기 -> 진행
	study11(학생) 2021-10-14(목) 19:46 [최초 등록]

등록된 요청 내역들은 앱 실행 홈 화면의 차트 하단에 데이터 목록으로 나타납니다.

상태	요청 제목	등록일	요청부서	처리 담당자	요청자	비고	사내번호
대기	IT 지원 요청	2021-10-27 18:03	-	-	study01(학생)	-	-
대기	IT 지원 요청	2021-10-27 18:03	-	-	study01(학생)	-	-
대기	IT 지원 요청	2021-10-27 18:03	-	-	study01(학생)	-	-
대기	IT 지원 요청	2021-10-27 18:03	-	-	study01(학생)	-	-
진행	네트워크 신규 설치 요청	2021-10-25 08:29	교육팀	홍길동	교육강사 부장	빠른 요청 드립니다.	1222
완료	SW 설치 요청의 건	2021-10-14 19:46	마케팅팀	-	study11(학생)	빠른 요청	5775
반려	ERP 계정 요청	2021-10-14 20:14	교육팀	나열심 대리	study11(학생)	빠른 요청	1234

지원을 요청한 임직원은 담당자에게 문의하지 않더라도 데이터 목록의 [상태] 필드 값을 통해 해당 요청 내역의 진행 상황을 수시로 체크할 수 있습니다.

데이터 목록 중 하나를 클릭하면 앱 데이터 상세 화면을 볼 수 있습니다. 이 화면의 상단에는 앱 운영자가 만든 입력 화면과 동일한 형태로 해당 데이터의 각 항목별 값이 나타납니다.

IT 지원 요청

Works | 상태 | 알림 | 설정 | 앱 목록 | 사용자

완료 취소하기 수정 삭제 >> 데이터 복사

위로 아래 목록 인쇄

완료 SW 설치 요청의 건 점기

신청자 정보

요청 제목: SW 설치 요청의 건

요청자: study11(학생)

요청부서: 마케팅팀

사내번호: 5775

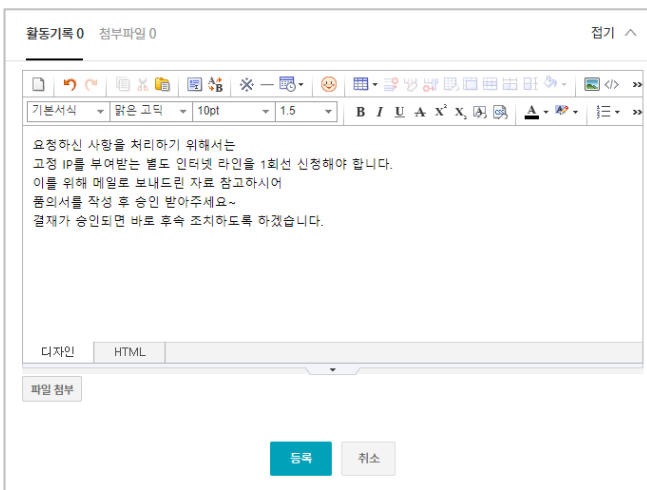
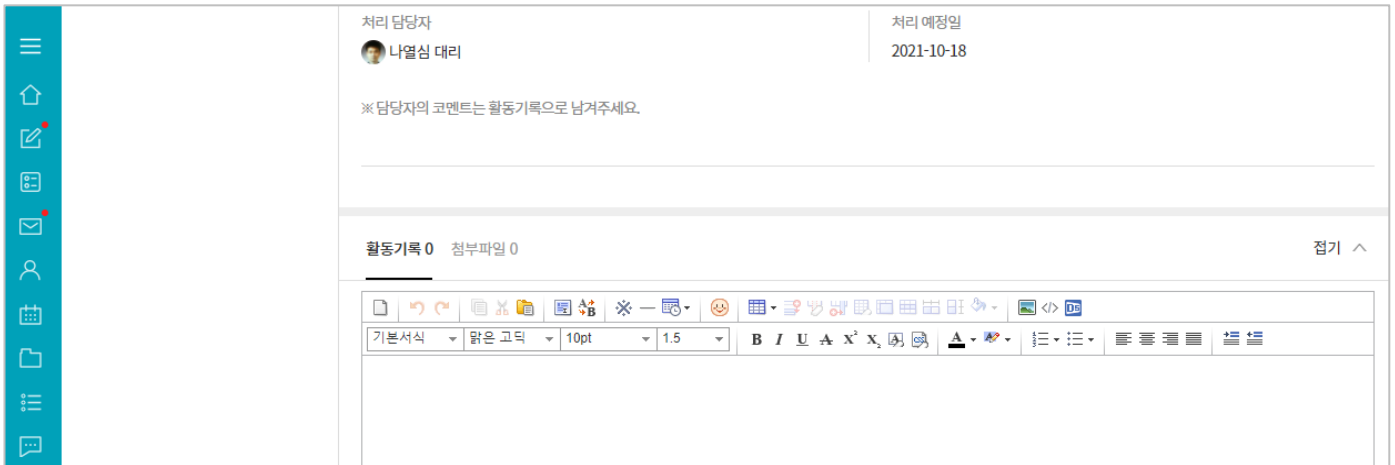
연락처:

데이터 상세 화면에서 아래로 스크롤을 내리면 [활동기록]이 나타납니다. 이 [활동기록]은 Works 운영자가 앱을 만들 때 정의한 것이 아니라 Works 운영자에 의해 만들어지는 모든 앱들에 자동으로 제공되는 Works의 기능입니다.

활동기록 1 첨부파일 0 점기

가운데 고딕 10pt 1.5 B I U A X X

앱 실행 홈 화면의 데이터 목록 중 하나를 클릭하면 데이터 상세 화면을 통해 입력/수정된 내용을 볼 수 있고 바로 밑에는 해당 데이터와 관련된 사용자들, 즉 이 경우라면 요청자와 담당자가 의견을 주고 받을 수 있는 [활동기록]이 존재합니다.



[활동기록]은 요청자나 담당자 누군든지 필요 시 글이나 첨부 파일을 남기고

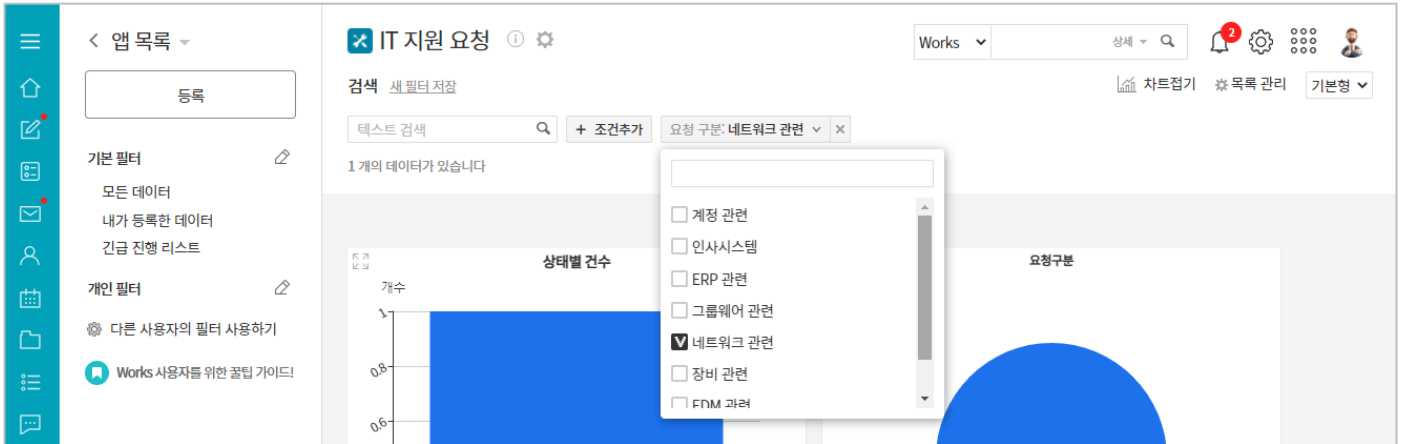


이후 입력된 활동기록에 요청자와 담당자가 댓글을 통해 소통하는 방식으로 이용될 것입니다.

<input type="checkbox"/>	상태	요청 제목	등록일	요청부서
<input type="checkbox"/>	진행	네트워크 신규 설치 요청 활동기록 2	2021-10-25 08:29	교육팀
<input type="checkbox"/>	완료	SW 설치 요청의 건 활동기록 1	2021-10-14 19:46	마케팅팀
<input type="checkbox"/>	반려	ERP 계정 요청	2021-10-14 20:14	교육팀

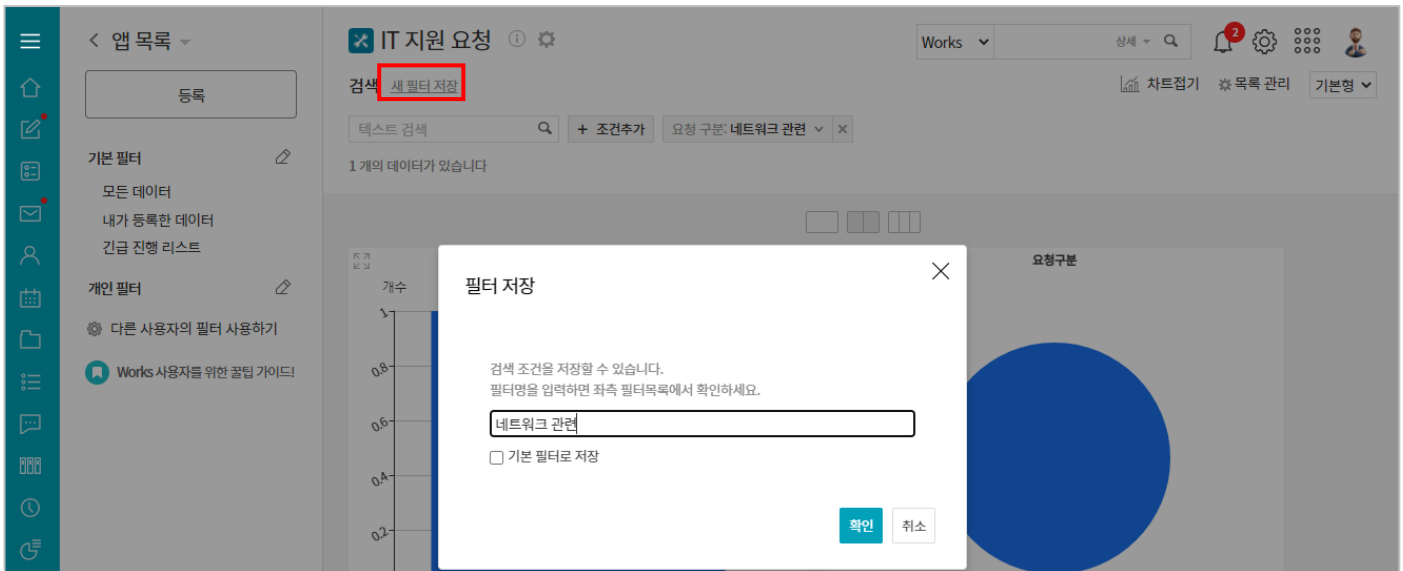
[활동기록]에 글이 등록된 경우 알림을 통해 당사자들에게 알려지며 앱 실행 홈 화면의 데이터 목록에는 아래와 같이 활동기록 건수가 표시됩니다.

만들어진 앱을 통해 IT 지원 요청 업무 내역이 차츰 누적되면 앱 실행 홈 화면 상단의 [검색] 기능을 이용해 의사 결정에 필요한 자료들을 손쉽게 검색할 수 있습니다.

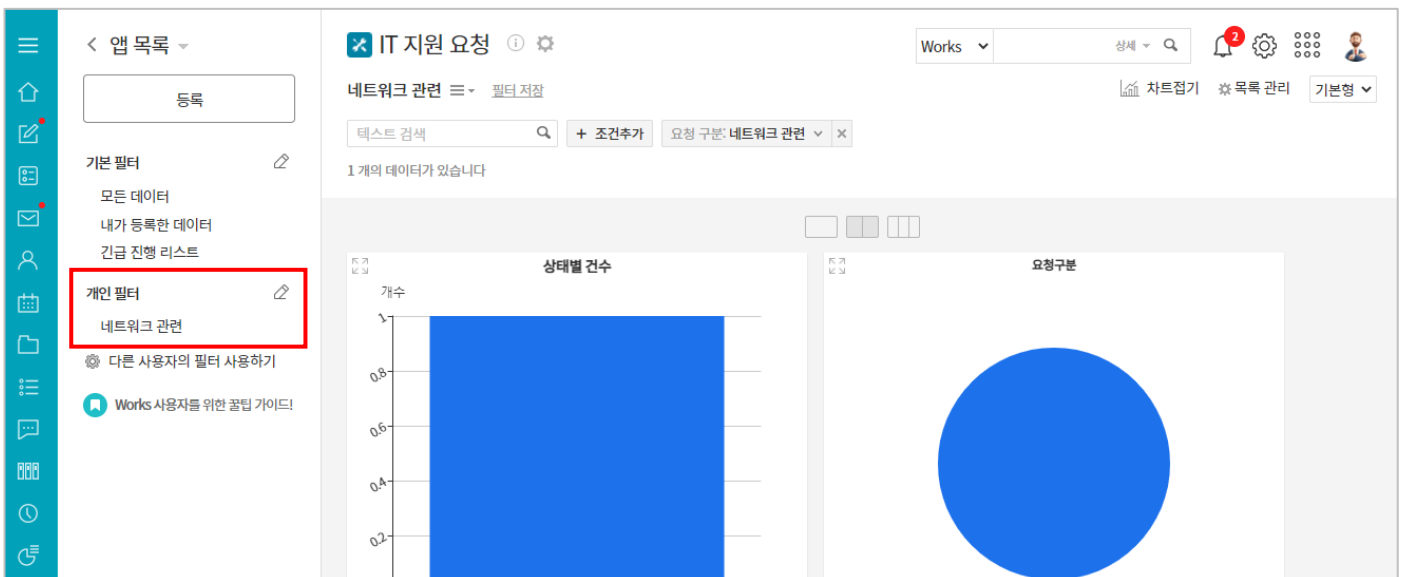


위 화면은 누적된 자료에서 [요청 구분]이 [네트워크 관련]인 데이터의 목록을 검색하도록 설정하는 작업을 보여주고 있습니다.

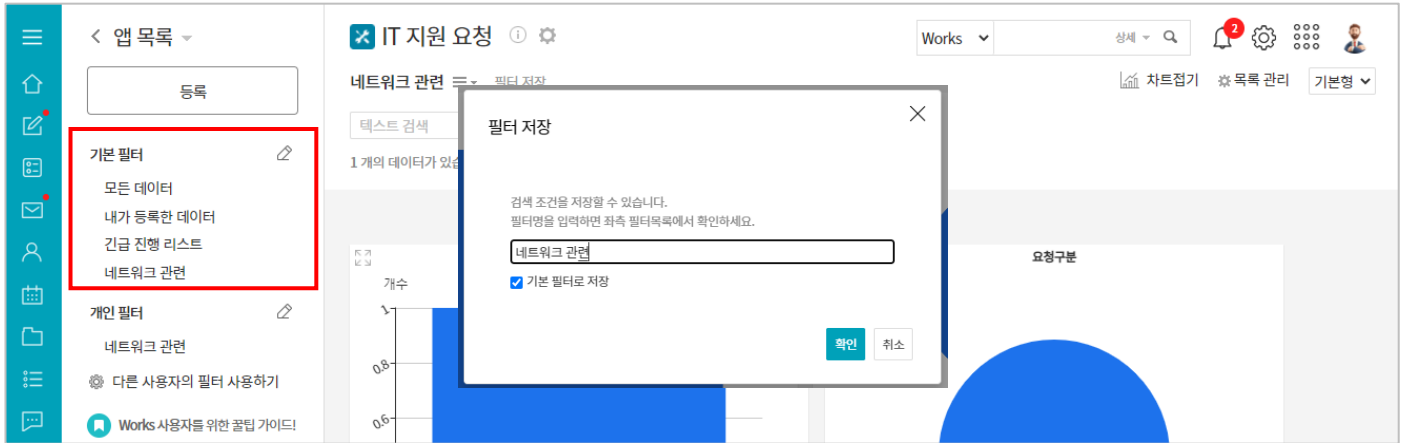
이렇게 설정한 검색 조건은 [필터]로 저장할 수 있으며



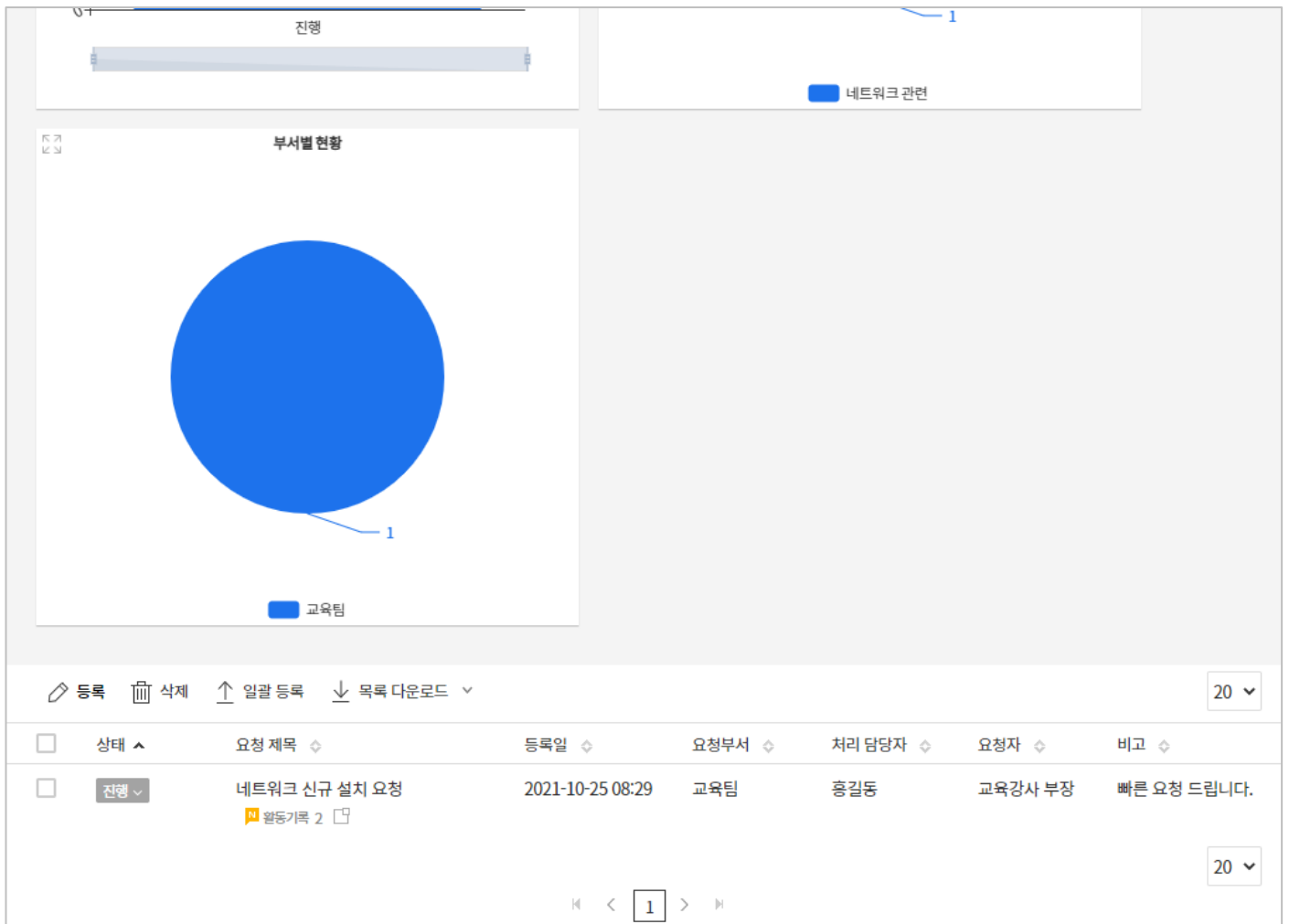
저장한 필터는 그 이름이 앱 실행 홈 화면 좌측의 [개인 필터] 밑에 나타납니다.



필터 저장 시 [기본 필터로 저장]을 선택하시면 해당 앱에 접근권한이 있는 다른 사용자도 좌측 기본필터에서 해당 목록을 편리하게 조회할 수 있습니다.



향후 언제든지 [개인 필터] 밑에 나열된 필터명을 클릭하면 저장시킨 조건으로 즉시 검색이 수행되어 누적된 자료에서 원하는 데이터 목록을 보다 편리하게 획득할 수 있습니다.



2 Works 의 앱은 어떻게 만드나요?

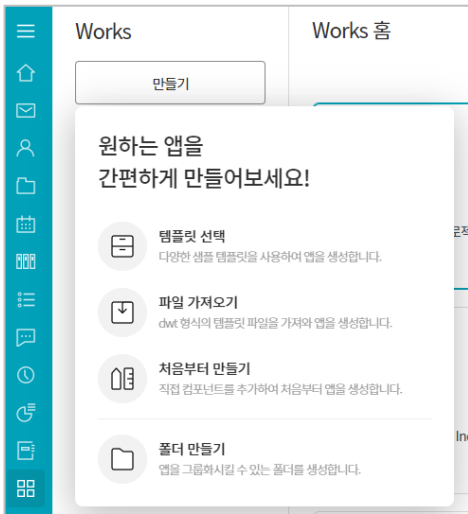
이런 궁금증이 생겼다는 것은 아마도 앱 만드는 일이 어렵지만 애플리케이션이라면 다우오피스 Works 기능을 이용해 회사의 업무들을 하나씩 개선해 보겠다는 생각을 하신 것일텐데요.

앞서 언급한 바와 같이, Works 는 IT 초보자라 할지라도 아주 쉽게 앱을 만들 수 있도록 지원하고 있습니다.

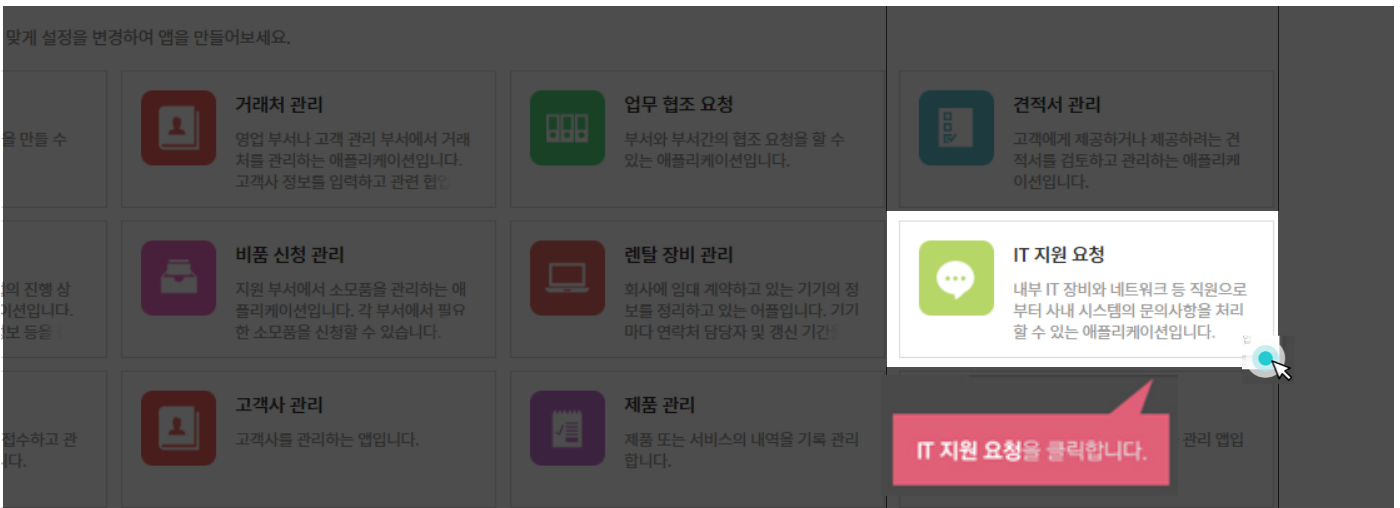


자, 그럼 이제부터 실질적인 흐름을 중심으로 [IT 지원 요청] 앱이 어떻게 만들어지는지 한번 볼까요?

Works 운영자로 지정된 조직 구성원의 Woks 홈 화면에는 화면과 같이 템플릿을 이용해 앱을 만들 수 있는 아이콘이 나타납니다.



템플릿이란 특정 업무의 성격을 고려해 미리 만들어 놓은 틀로써, Works 는 일반적인 회사 업무 몇 가지에 대한 템플릿을 제공하고 있습니다. Works 운영자는 제공되는 템플릿 그 자체로 앱을 만들어 사용할 수 있으며 필요 시 업무 환경에 맞게 템플릿의 일부 설정을 변경하며 앱을 만들 수도 있습니다. 지금 우리는 [IT 지원 요청]이라는 템플릿을 이용하려고 합니다.



템플릿을 클릭하면 만들 앱에 대한 정보를 미리보기를 통해 확인할 수 있습니다. [적용하기]를 선택합니다.

IT 지원 요청 취소 **적용하기**

IT
내부 IT 장비와 네트워크 등 직원으로부터 사내 시스템의 문의사항을 처리할 수 있는 앱입니다.
요청자는 조직도에서 직접 선택할 수 있고, 상세 내역에 대해 자세하게 입력할 수 있습니다.
상태별 현황, 월별 요청 건수에 대한 현황을 그래프로 확인할 수 있습니다.
상태 정의를 통해 상태별 목록을 확인할 수 있습니다.

#어떤 경우에 활용 할 수 있나요?
- IT 기기 사정 분야 등 IT 부문의 지원은 앱 인니다

IT 지원요청 사항과 요청자 정보를 기입하고 관리 가능

IT 지원 요청 ① ⚙️

Main Form main

요청 제목 ?
노트북 장비 요청 드립니다.

요청자
박상원 연구원 X + 추가

요청부서
플랫폼기획팀

앱이 생성되면 상단의 톱니바퀴 모양의 앱 관리화면으로 이동합니다.

< 앱 목록 ▾

IT 지원 요청 ⚙️

등록

Main Form main

각 앱마다 제공되는 앱 관리 홈 화면이 나타납니다.

IT 지원 요청

기본 정보
앱 이름, 운영자, 설명, 앱 아이콘을 설정할 수 있습니다.

입력 화면
다양한 컴포넌트로 앱을 자유롭게 꾸밀 수 있습니다.

목록 화면
앱 목록에 보여질 차트 및 원하는 항목을 목록에 배치할 수 있습니다.

프로세스
대기/완료 등과 같이 상태를 정의하고 흐름을 설정 할 수 있습니다.

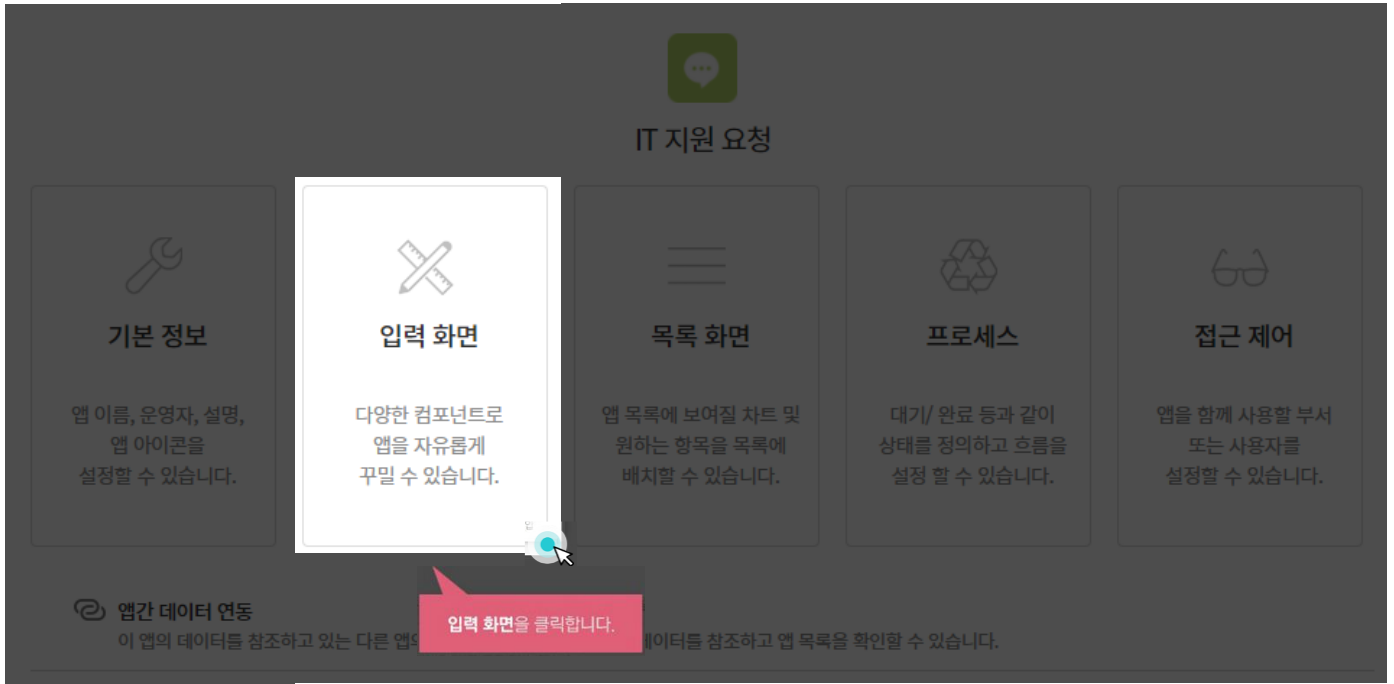
접근 제어
앱을 함께 사용할 부서 또는 사용자를 설정할 수 있습니다.

Works 에서 『앱을 만든다』는 것은 바로 이 앱 관리 홈 화면에서 [입력 화면], [목록 화면], [프로세스], [접근 제어] 기능을 이용해 업무에 맞는 화면이나 절차 등을 설계/설정하는 것입니다.

자, 그럼 각 관리 화면에서 어떤 일을 어떻게 다루는지 하나씩 살펴볼까요?

01. 입력 화면 관리

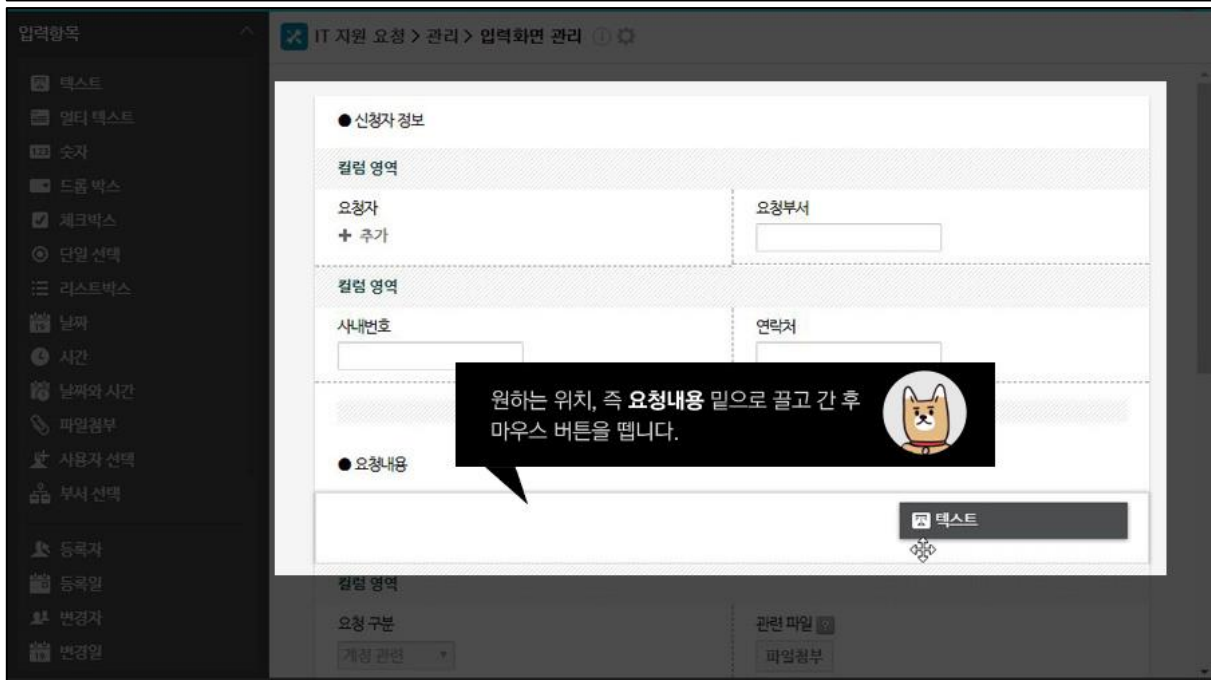
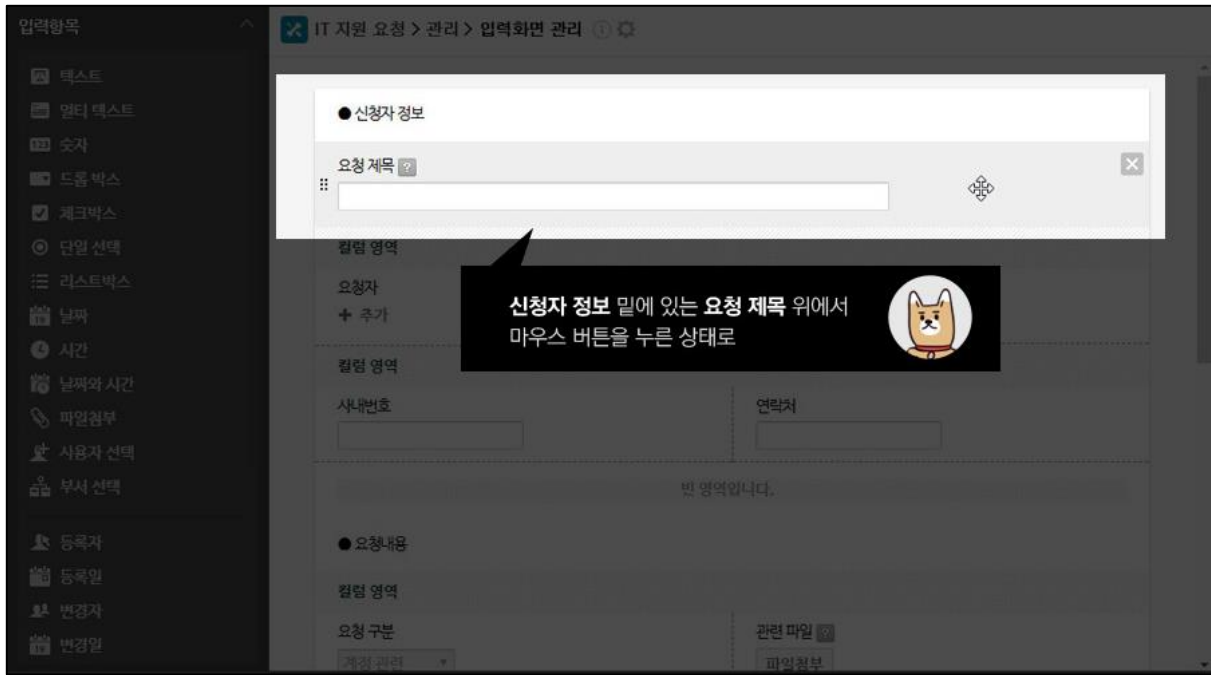
단어 뜻 그대로, 업무에서 발생하는(필요로 하는) 데이터를 입력할 화면을 관리하는 기능입니다.



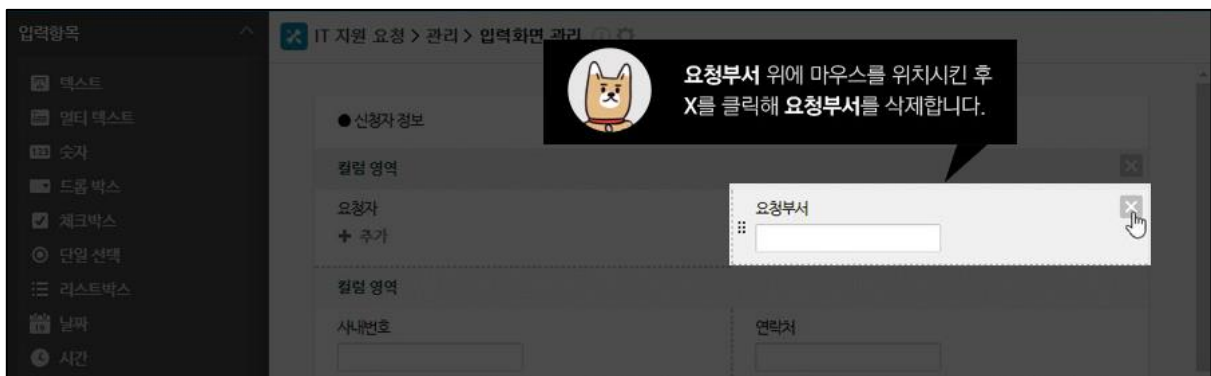
만약 템플릿을 이용하지 않았다면 텅 빈 화면에 하나 둘씩 입력 항목을 일일이 채웠겠지만, 지금은 만들어진 화면을 조금 변형하는 것으로 원하는 화면을 만들어 낼 수 있습니다.



템플릿의 항목들은 아래의 사례와 같이 마우스로 드래그 앤 드롭함으로써 어느 위치로도 이동이 가능합니다.

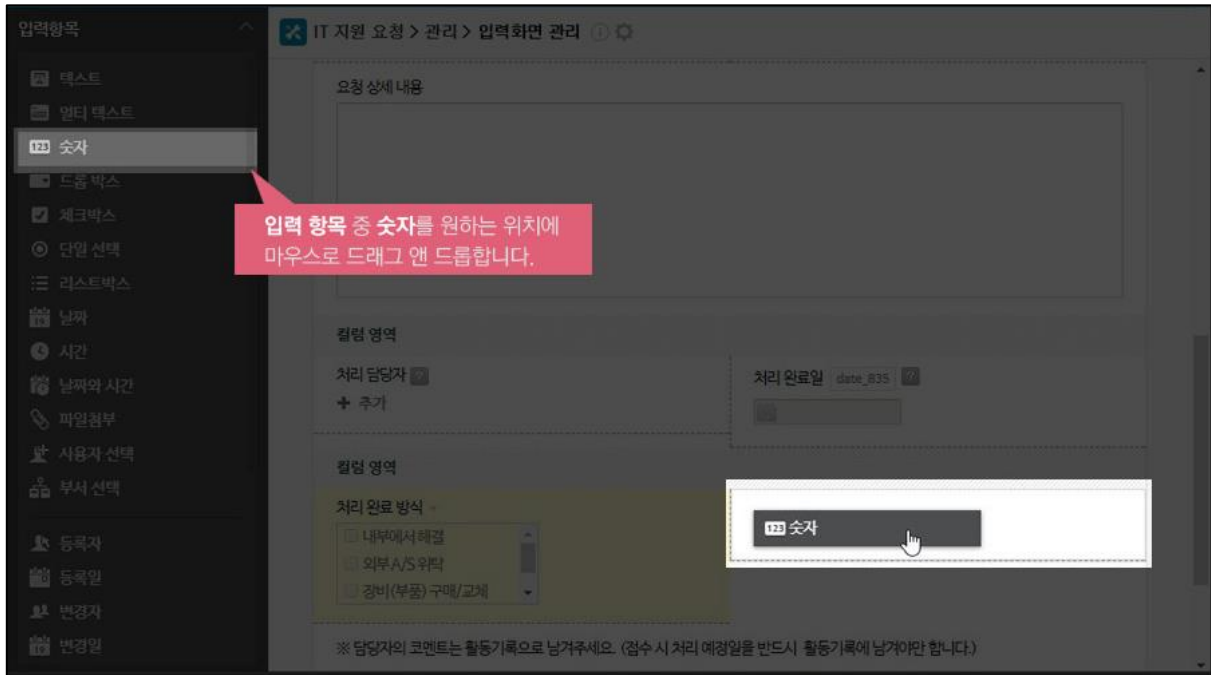


또한 불필요한 항목은 즉시 화면에서 삭제할 수 있습니다.

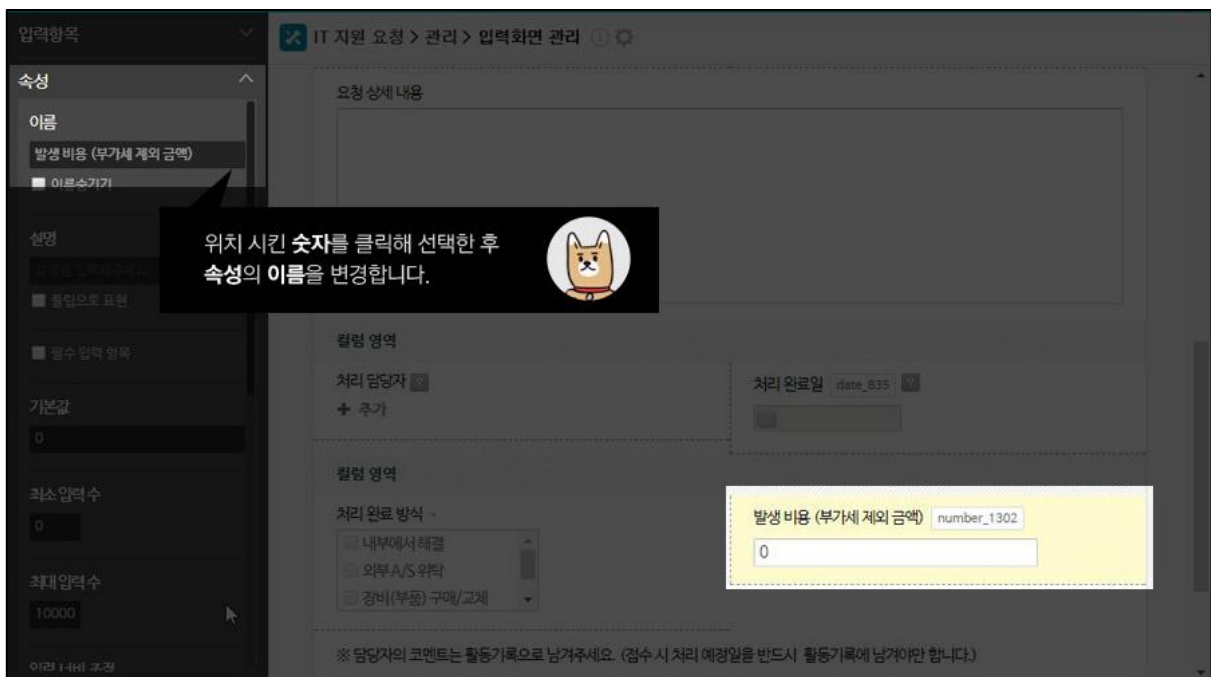


새로운 항목을 추가하는 작업도 아주 쉽습니다.

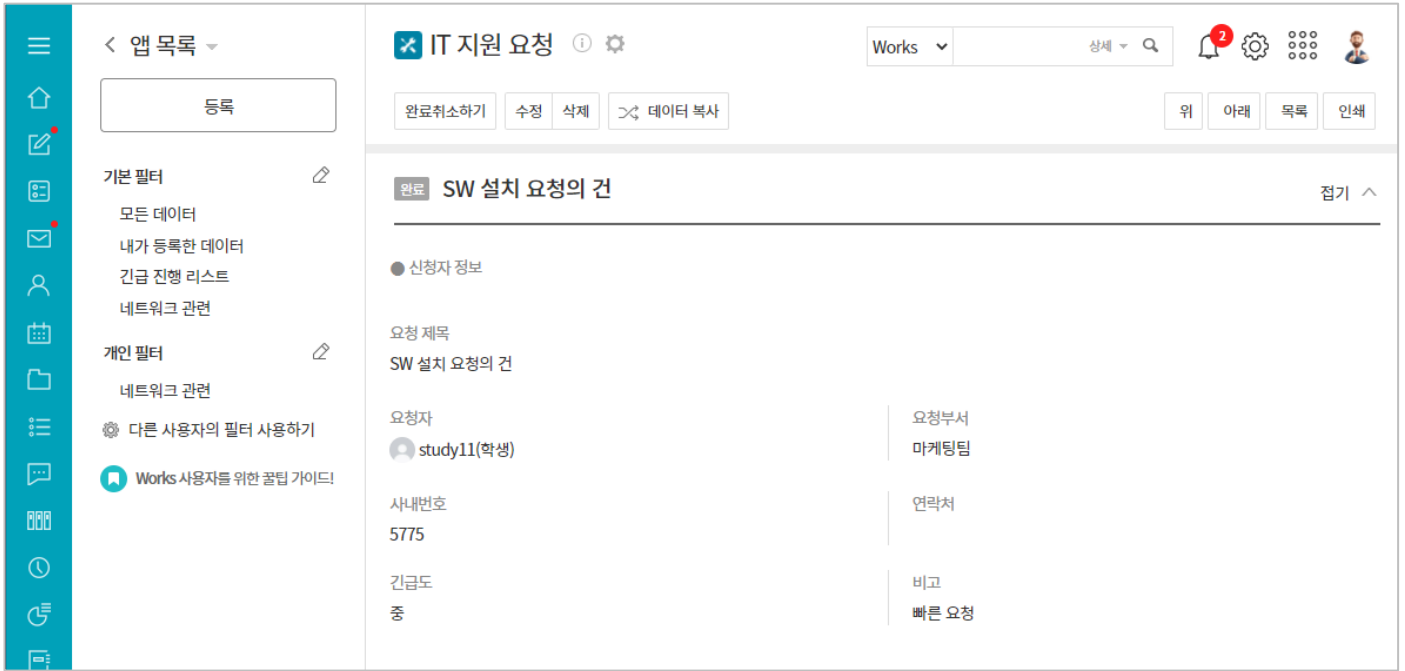
[입력 화면 관리]의 좌측에 입력할 자료의 특성에 맞추어 선택할 수 있는 [입력 항목]들이 제시되어, 우리는 여기서 필요한 항목을 마우스로 우측 화면의 원하는 위치에 드래그 앤 드롭 방식으로 가져다 놓기만 하면 됩니다.



이후 우측 화면에 위치시킨 항목을 클릭하면 해당 항목에 대한 [속성]내역이 나타나게됩니다. 해당 속성의 세부 값들을 원하는 값들로 설정하여 입력화면의 구성은 마무리 됩니다.



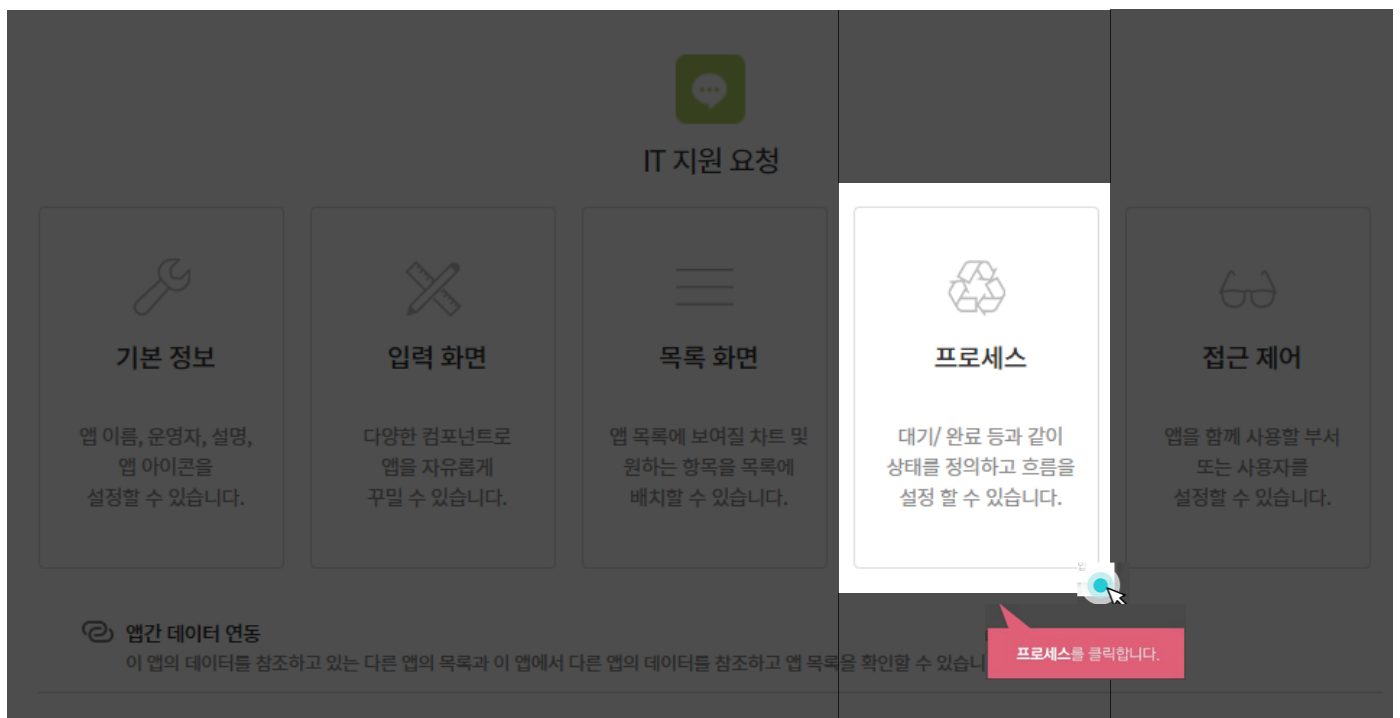
이렇게 [입력 화면 관리]를 통해 만든 화면은 데이터를 등록하기 위한 용도뿐만 아니라 데이터 목록 중 하나를 선택했을 때 이 값들을 나타내는 상세 화면의 형식으로도 사용됩니다.



02. 프로세스 관리

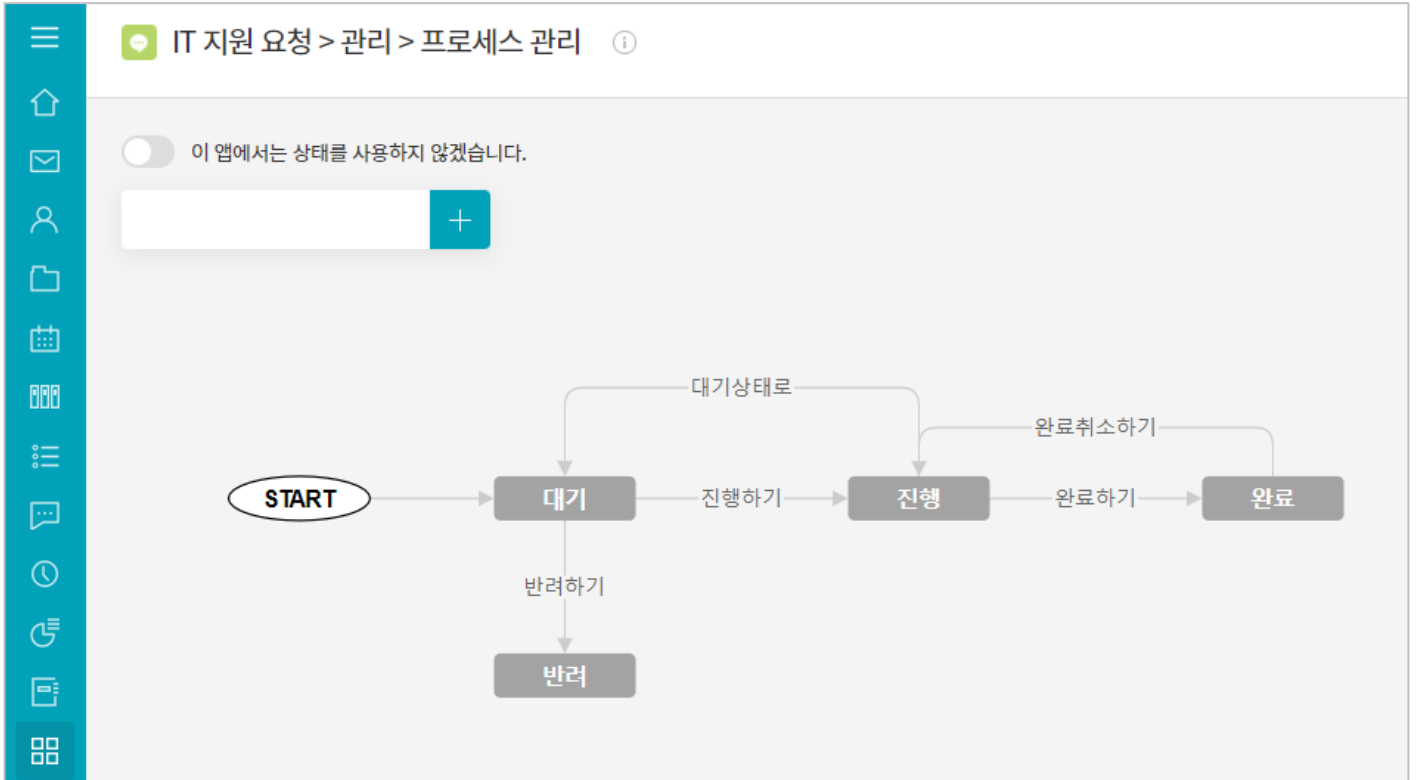
Works 에 등록된 데이터의 상태와 업무의 흐름을 정의하는 프로세스를 알아보도록 하겠습니다.

절차에 따라 업무를 수행함에 있어 만약 각 절차를 거치는 단계마다 업무 공유 및 보고가 필요하다면 "현재 ○○○ 상태" 라고 표현할 것입니다.

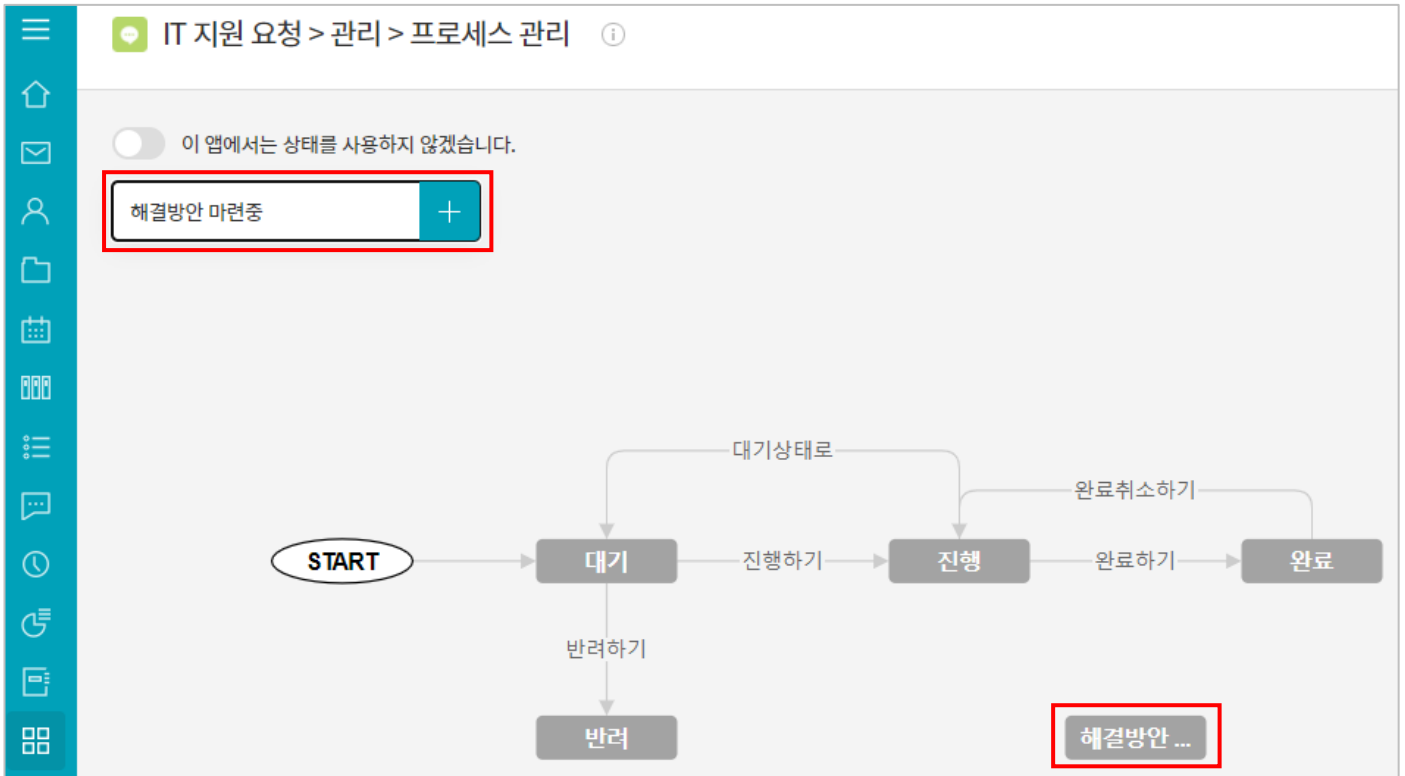


Works 에서 특정 앱을 만들며 『프로세스를 관리한다』는 것은 앱으로 만들 업무의 이와 같은 절차와 상태를 정의하여 앱에 반영해 주는 것으로, 이를 위해서는 먼저 상태와 절차를 정의해야만 합니다.

회사 임직원이 IT 지원 요청 앱에 요청사항을 입력한 이후 담당자가 진행하는 업무의 상태와 절차는 기본 템플릿에서 아래와 같이 정의 되어 있습니다.



임직원이 최초 등록한 요청은 [대기]상태로 등록되며, 업무 처리 상태에 따라 [진행, 완료, 반려]의 상태로 변경할 수 있습니다. 진행과 완료 사이에 [해결방안 마련중]이라는 상태를 추가해보도록 하겠습니다.

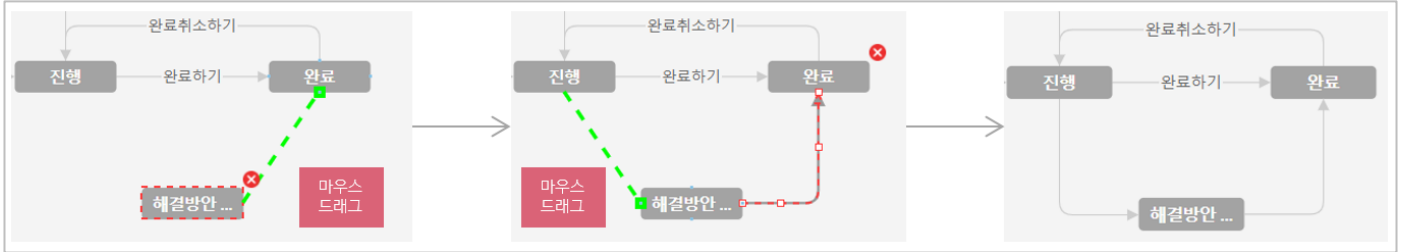


프로세스 관리 화면의 좌측 상단 상태 추가 메뉴에서 등록할 상태명을 입력하고 [+] 버튼을 누르면 상태가 화면에 추가됩니다.

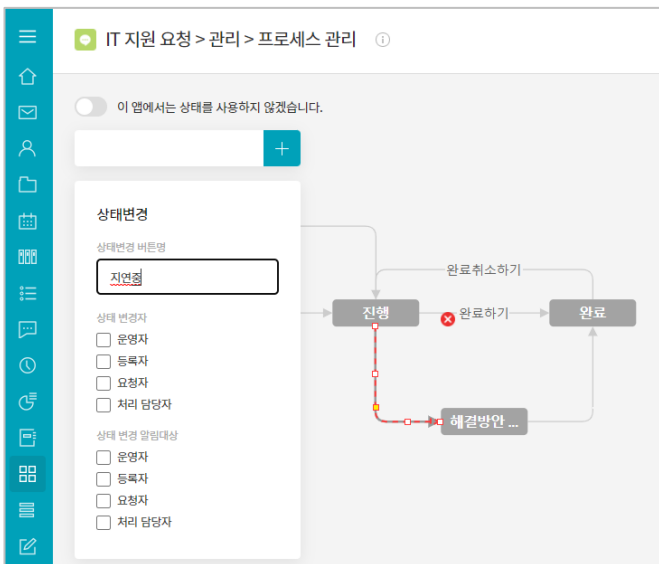
화면에 추가된 [해결방안 마련중] 상태의 마우스를 가져가면 상태의 프로세스 흐름을 연결할 수 있는 연결점이 활성화 됩니다.



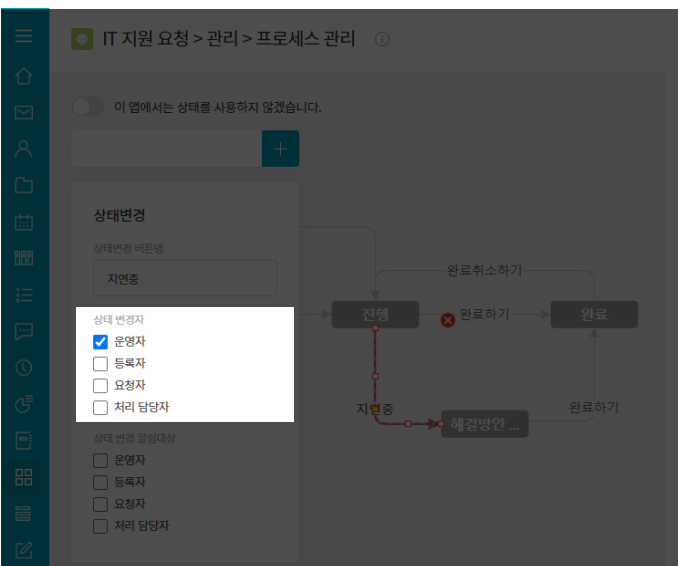
상태 항목의 프로세스 흐름을 연결하려면 연결점을 마우스로 드래그하여 연결하려고 하는 상태에 가져다 놓습니다.



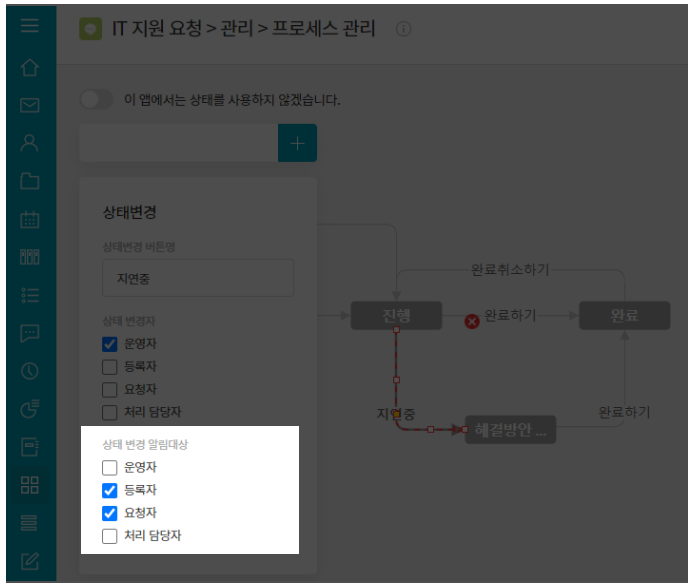
다음으로 화살표를 연결선을 선택하여 [상태변경 버튼명]을 등록해줍니다.



그리고 각 상태 흐름을 누가 상태 변경 버튼을 클릭할 수 있게 할 것인지를 정하는 [상태 변경자]를 설정하도록 되어 있는데요, IT 지원 요청 업무는 특성상 운영자만이 상태 변경 버튼을 클릭하도록 지정하겠습니다.

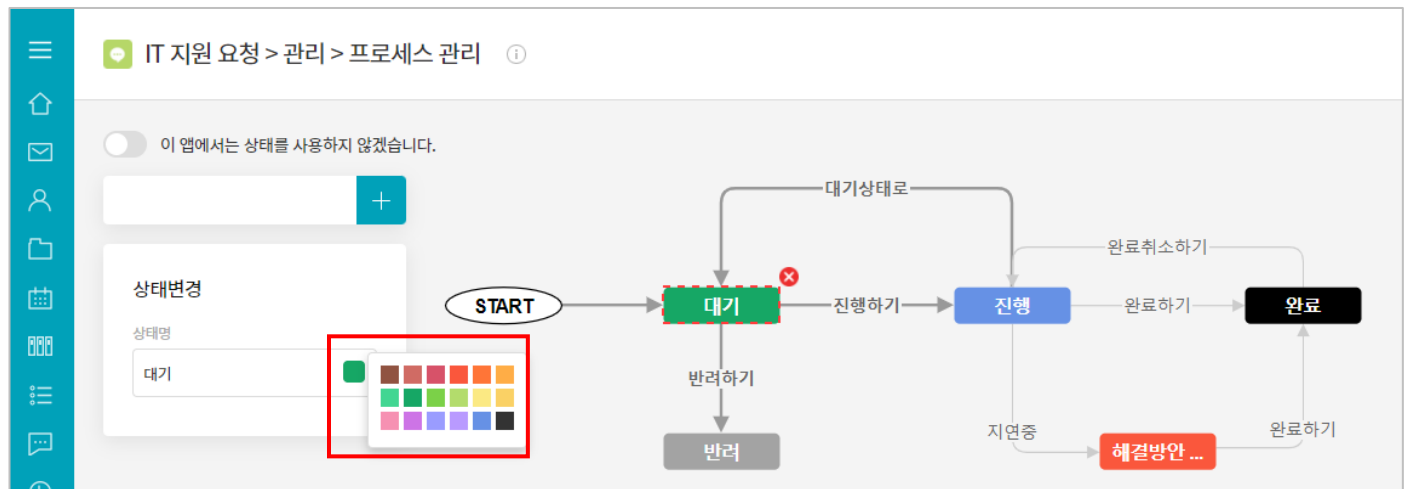


추가로 상태가 변경될 때 알림을 받을 수 있도록 [상태 변경 알림대상]을 지정할 수 있습니다. 요청한 업무가 지연될 때 등록된 임직원에게 알림을 자동으로 주도록 등록자, 요청자를 알림대상으로 추가하겠습니다.



마지막으로 프로세스 상태를 보다 잘 확인할 수 있도록 각가의 상태별로 색상을 지정해보겠습니다. 상태에서 지정한 색상별로 리스트뷰와 간트뷰에서 색상이 표시되며, 보다 직관적으로 상태를 확인하실 수 있습니다.

색상을 지정할 상태를 선택하면 상태명 옆 색상 팔레트에서 색상을 지정하실 수 있습니다.



여기까지 프로세스 관리의 모든 설정 방법을 알아보았습니다. 상태를 추가하고 프로세스 흐름을 연결하고, 상태변경 버튼의 이름과 변경자, 알림대상을 설정하는 모든 방법을 어렵지 않게 이용하실 수 있으시겠죠?



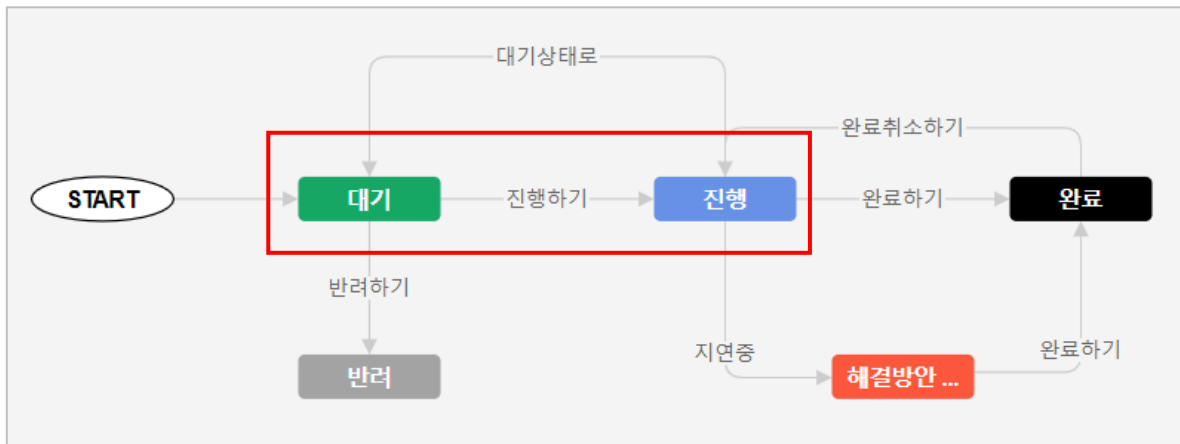
그런데 [프로세스 관리]를 통해 [상태 관리]와 [상태 흐름]을 위와 같이 설정한 것이 앱에서는 어떻게 반영되어 나타나는지 궁금하지 않으세요? 잠깐만 살펴해보도록 하겠습니다.

누군가에 의해 새로운 지원 요청이 입력되면 앱 실행 홈 화면 데이터 목록에 [대기] 상태로 신규 항목이 추가될 것입니다.

<input type="checkbox"/>	상태	등록일	요청 제목	요청자	요청부서
<input type="checkbox"/>	대기	2022-02-08 10:42	SW 라이선스 요청	부장	품질팀
<input type="checkbox"/>	대기	2022-02-08 10:41	네트워크 연결 요청	과장	사업팀

IT 지원 요청 업무 담당자는 목록 중 [대기] 상태인 항목을 클릭하여 내용을 확인한 후 [진행하기] 버튼을 클릭하겠지요?

여기에 [진행하기] 버튼이 나오는 것은 현재 상태가 [대기]이고 [대기]에서 [진행]으로 상태를 변경 시키는 [상태 변경 버튼명]으로 [상태 흐름]에서 [진행하기]를 입력했기 때문입니다.



그럼 [진행하기] 버튼을 클릭하면 어떤 변화가 생길까요?

위의 도표에서 알 수 있듯이 상태는 [진행]으로 변경될 것이고, [진행하기]가 놓여 있던 상태 변경 버튼 자리에는 [완료하기]와 [대기상태로], [지연중] 세 개의 버튼이 나타나게 될 것입니다.

물론 앱 실행 홈 화면 데이터 목록의 상태 또한 [대기]가 아닌 [진행]으로 나타날 것입니다.

<input type="checkbox"/>	상태	등록일	요청 제목	요청자	요청부서
<input type="checkbox"/>	대기	2022-02-08 10:41	네트워크 연결 요청	과장	사업팀
<input type="checkbox"/>	진행	2022-02-08 10:42	SW 라이선스 요청	부장	품질팀

이와 같이 프로세스를 통해 상태와 이의 흐름을 관리하면 앱 홈 화면 목록의 [상태] 값만 보더라도 업무의 진행 상황을 쉽게 인지할 수 있습니다.



어떠세요? [프로세스 관리] 역시 어렵지 않지요?

03. 목록 화면 관리

IT 지원 요청

기본 정보

앱 이름, 운영자, 설명,
앱 아이콘을
설정할 수 있습니다.

입력 화면

다양한 컴포넌트로
앱을 자유롭게
꾸밀 수 있습니다.

목록 화면

앱 목록에 보여질 차트 및
원하는 항목을 목록에
배치할 수 있습니다.

프로세스

대기/ 완료 등과 같이
상태를 정의하고 흐름을
설정 할 수 있습니다.

접근 제어

앱을 함께 사용할 부서
또는 사용자를
설정할 수 있습니다.

앱간 데이터 연동

이 앱의 데이터를 참조하고 있는 다른 앱의 목록과 이 앱에서 다른 앱의 데이터들

목록 화면을 클릭합니다.

[목록 화면]은 아래와 같이 입력된 데이터들을 앱의 실행 홈 화면에 차트로 나타내고자 할 때, 그리고 데이터 목록을 어떤 항목으로 어떻게 구성하여 보여지게 할 것인지를 지정할 때 이용하는 기능입니다.

부서별 현황

등록 삭제 일괄 등록 목록 다운로드

<input type="checkbox"/>	상태	등록일	요청 제목	요청자	요청부서
<input type="checkbox"/>	대기	2022-02-08 11:30	IT지원 요청		개발팀
<input type="checkbox"/>	대기	2022-02-08 11:30	IT지원 요청		개발팀
<input type="checkbox"/>	대기	2022-02-08 10:41	네트워크 연결 요청		사업팀
<input type="checkbox"/>	진행	2022-02-08 10:42	SW 라이선스 요청		품질팀

먼저 IT 지원 요청 업무의 진행 상태별 건수를 세로 막대 차트로 나타내기 위한 설정 작업을 살펴보겠습니다.

※ 차트 화면은 앱내의 데이터 목록에서 확인할 수 있습니다.

+ 차트 추가

데이터 개수를 차트 형태로 확인할 수 있습니다.
데이터 목록에서 설정한 차트를 확인하세요.

+차트 추가를 클릭합니다.

차트

※ 차트 화면은 앱내의 데이터 목록에서 확인할 수 있습니다.

차트 이름:

차트 타입:

그룹별 통계:

집계 방식:

테마 지정:

콤보 차트

차트 이름에 상태별 건수를 입력하고

+ 차트 추가

데이터 개수를 차트 형태로 확인할 수 있습니다.
데이터 목록에서 설정한 차트를 확인하세요.

+ 차트 추가

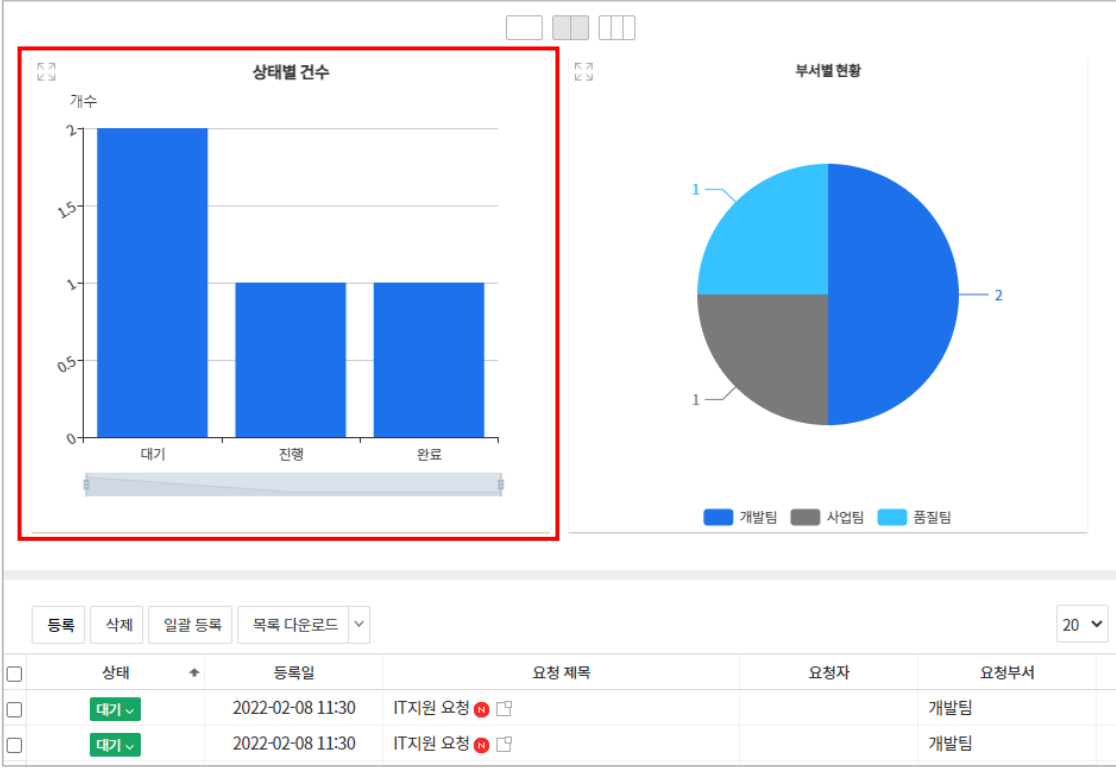
데이터 개수를 차트 형태로 확인할 수 있습니다.
데이터 목록에서 설정한 차트를 확인하세요.

콤보 차트

차트 미리보기

그룹별 통계는 목록에서 상태를 선택합니다.

이렇게 몇 번의 클릭을 통한 간단한 설정만으로 향후 이 앱을 실행하면 입력된 데이터들의 [상태] 값이 자동 분석되어 아래 화면의 좌측과 같은 세로 막대 차트가 나타나게 됩니다.



[차트] 바로 아래에 있는 [목록 화면 관리]에서는 입력 항목 중 어떤 것을 데이터 목록의 어디에 위치시킬 것인지 등을 설정합니다. 아래 두 화면은 데이터 목록에 나올 항목을 지정하는 방법입니다.

컴포넌트를 목록 화면에 추가

차트 바로 아래의 목록 화면 관리에서 컴포넌트를 목록 화면에 추가를 클릭 한 후

요청 제목	요청자	요청부서	처리 예정일	처리 담당자
1. 요청 제목	1. 요청자	1. 요청부서	1. 처리 예정일	1. 처리 담당자
2. 요청 제목	2. 요청자	2. 요청부서	2. 처리 예정일	2. 처리 담당자
3. 요청 제목	3. 요청자	3. 요청부서	3. 처리 예정일	3. 처리 담당자
4. 요청 제목	4. 요청자	4. 요청부서	4. 처리 예정일	4. 처리 담당자
5. 요청 제목	5. 요청자	5. 요청부서	5. 처리 예정일	5. 처리 담당자

컴포넌트를 목록 화면에 추가

요청제목, 요청자, 요청부서, 요청구분, 처리담당자, 처리예정일, 등록일, 상태 등이 목록 화면에 나타나도록 선택합니다.

요청 제목	요청자	요청부서	처리 예정일	처리 담당자	요청 구분
요청 제목	1. 요청자	1. 요청부서	1. 처리 예정일	1. 처리 담당자	1. 요청 구분
요청 제목	2. 요청자	2. 요청부서	2. 처리 예정일	2. 처리 담당자	2. 요청 구분
요청 제목	3. 요청자	3. 요청부서	3. 처리 예정일	3. 처리 담당자	3. 요청 구분
요청 제목	4. 요청자	4. 요청부서	4. 처리 예정일	4. 처리 담당자	4. 요청 구분
			5. 처리 담당자	5. 요청 구분	

데이터 목록에 항목들이 나열되는 순서는 아래 화면과 같이 항목들을 마우스로 드래그 앤 드롭하여 원하는 순서를 배열하면 됩니다.

컴포넌트들 목록 화면에 추가

상태	등록일	요청 제목	요청자	요청부서	처리 예정일	처리 담당자	요청 구분
1. 상태	1. 등록일	1. 요청 제목	1. 요청자	1. 요청부서	1. 처리 예정일	1. 처리 담당자	1. 요청 구분
2. 상태	2. 등록일	2. 요청 제목	2. 요청자	2. 요청부서	2. 처리 예정일	2. 처리 담당자	2. 요청 구분
3. 상태	3. 등록일	3. 요청 제목	3. 요청자	3. 요청부서	3. 처리 예정일	3. 처리 담당자	3. 요청 구분
4. 상태	4. 등록일	4. 요청 제목	4. 요청자	4. 요청부서	4. 처리 예정일	4. 처리 담당자	4. 요청 구분
5. 상태	5. 등록일	5. 요청 제목	5. 요청자	5. 요청부서	5. 처리 예정일	5. 처리 담당자	5. 요청 구분

컴포넌트들 목록 화면에 추가

상태	등록일	요청 제목	요청자	요청부서	처리 예정일	처리 담당자
1. 상태	1. 등록일	1. 요청 제목	1. 요청자	1. 요청부서	1. 처리 예정일	1. 처리 담당자
2. 상태	2. 등록일	2. 요청 제목	2. 요청자	2. 요청부서	2. 처리 예정일	2. 처리 담당자
3. 상태	3. 등록일	3. 요청 제목	3. 요청자	3. 요청부서	3. 처리 예정일	3. 처리 담당자
4. 상태	4. 등록일	4. 요청 제목	4. 요청자	4. 요청부서	4. 처리 예정일	4. 처리 담당자
5. 상태	5. 등록일	5. 요청 제목	5. 요청자	5. 요청부서	5. 처리 예정일	5. 처리 담당자

이렇게 간단한 방법으로 Works 운영자는 [목록 화면] 기능을 통해 앱이 실행되었을 때 나타날 데이터 목록의 형태를 유연하게 즉시 정의하고 관리할 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>	상태	등록일	요청 구분	요청 제목	요청자	요청부서
<input type="checkbox"/>	대기	2022-02-08 11:30	장비 관련	IT지원 요청		개발팀
<input type="checkbox"/>	대기	2022-02-08 11:30	네트워크 관련	IT지원 요청		개발팀
<input type="checkbox"/>	진행	2022-02-08 10:42	ERP 관련	SW 라이선스 요청		품질팀
<input type="checkbox"/>	완료	2022-02-08 10:41	네트워크 관련	네트워크 연결 요청		사업팀

04. 접근 제어 관리

IT 지원 요청

기본 정보

앱 이름, 운영자, 설명, 앱 아이콘을 설정할 수 있습니다.

입력 화면

다양한 컴포넌트로 앱을 자유롭게 꾸밀 수 있습니다.

목록 화면

앱 목록에 보여질 차트 및 원하는 항목을 목록에 배치할 수 있습니다.

프로세스

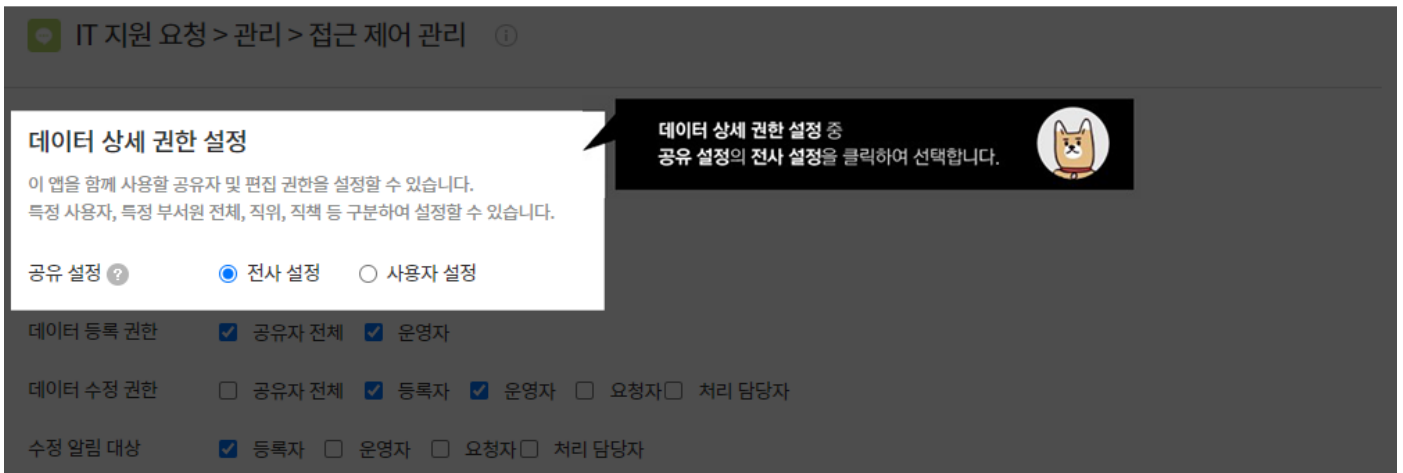
대기/완료 등과 같이 상태를 정의하고 흐름을 설정 할 수 있습니다.

접근 제어

앱을 함께 사용할 부서 또는 사용자를 설정할 수 있습니다.

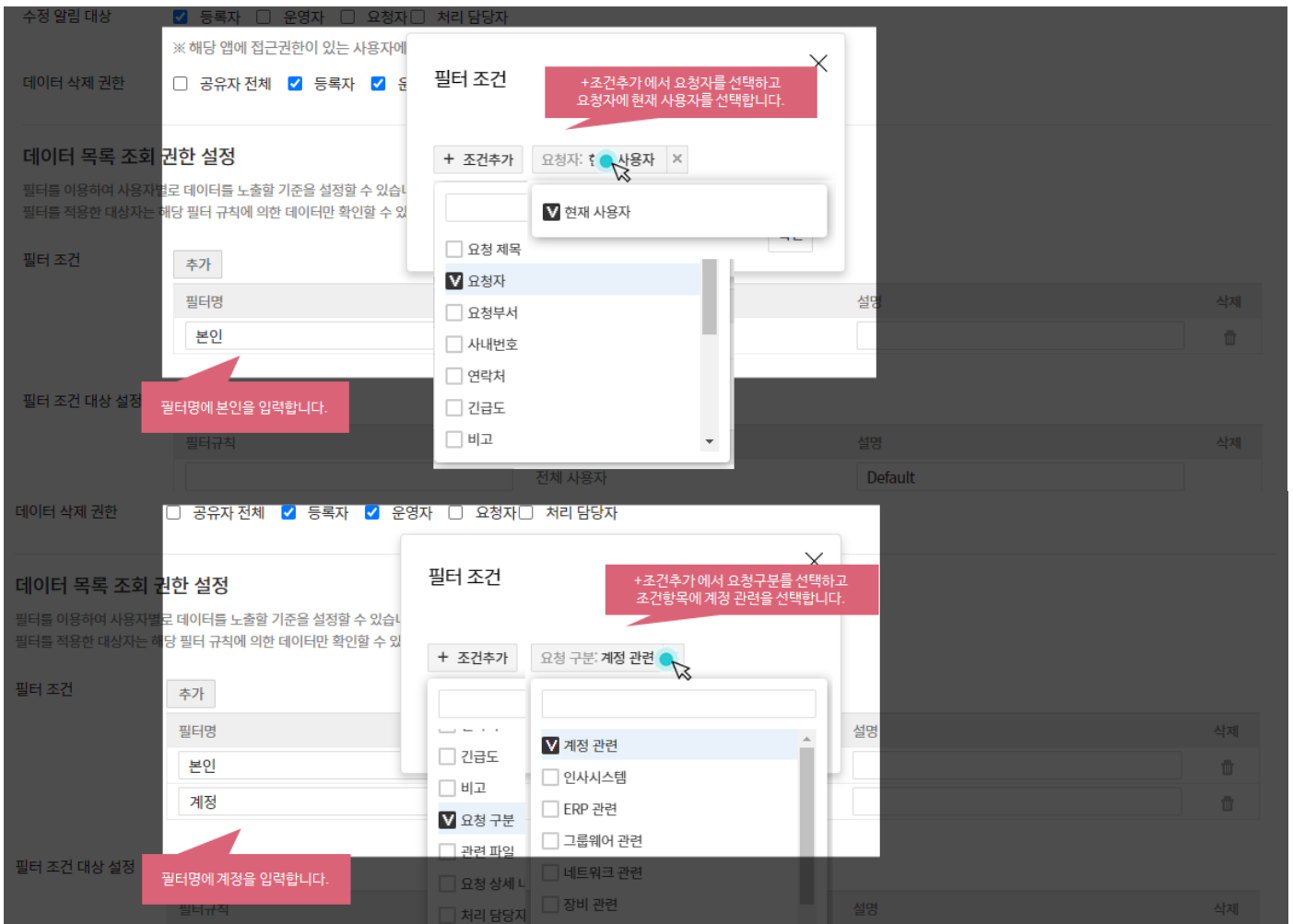
앱간 데이터 연동
이 앱의 데이터를 참조하고 있는 다른 앱의 목록과 이 앱에서 다른 앱의 데이터를 참조하고 앱 목록을 확인할 수 있습니다.

[접근 제어] 화면 상단의 [데이터 상세 권한 설정]은 "누구에게 이 앱을 사용하게 할 것인가", 즉 이 앱을 사용할 공유자를 지정하고 이 앱으로 생성되는 데이터에 대한 편집 권한을 부여하는 기능입니다. 업무 특성상 IT 지원 업무 앱은 전사 누구나 사용할 수 있도록 설정합니다.



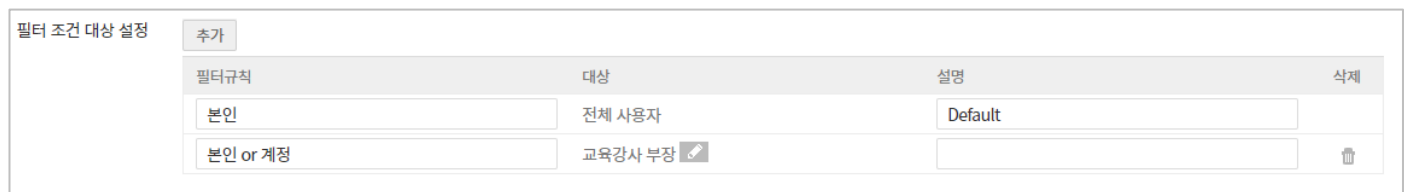
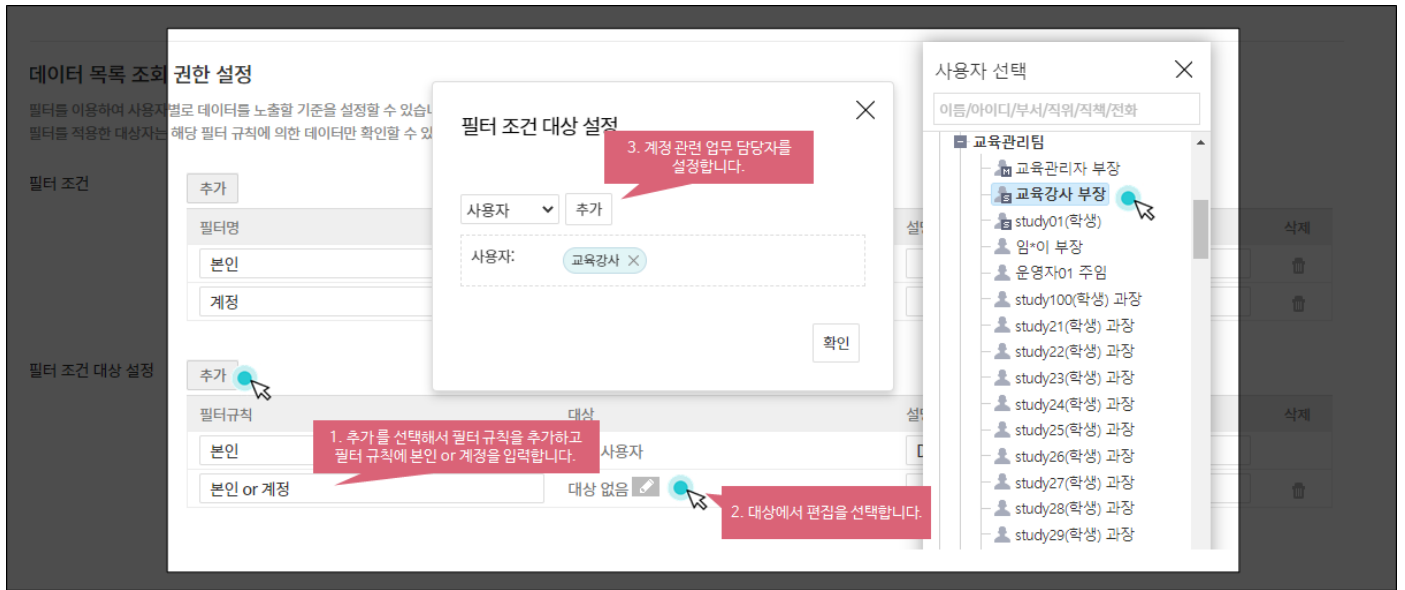
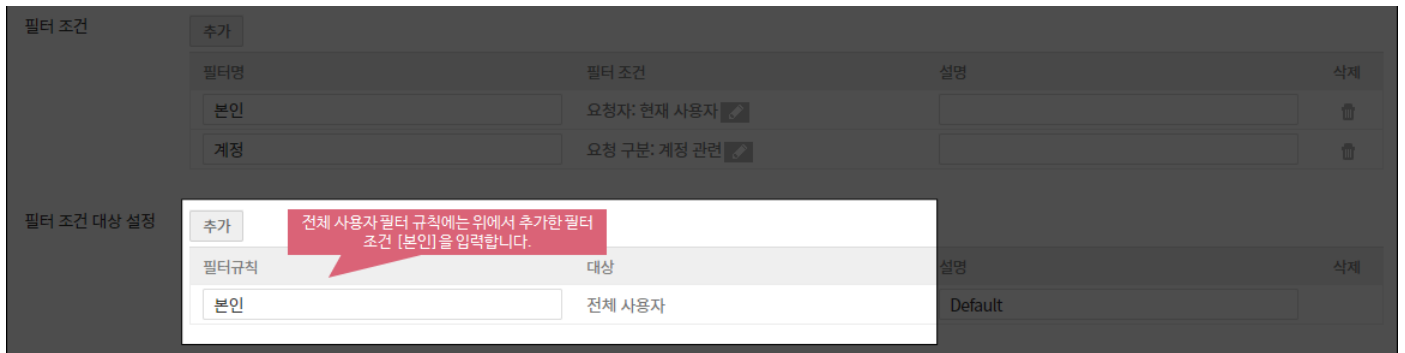
[데이터 상세 권한 설정] 아래에 있는 [데이터 목록 조회 권한 설정]은 사용자들이 동일한 앱을 실행하더라도 서로 다른 데이터들이 앱 실행 후 화면의 데이터 목록에 나타나도록 사용자별로 검색 조건을 부여할 수 있는 기능입니다.

필터 조건을 적용하여 임직원은 본인이 요청한 업무만 조회할 수 있도록, IT 지원 업무 중 계정관련 요청은 해당 업무 담당자가 모든 데이터를 조회할 수 있게 설정해보겠습니다.



위와 같이 본인 필터 조건과 계정 필터 조건 2 개를 생성하였습니다.

이제 필터조건 대상을 설정하여 해당 필터를 적용시킬 임직원을 설정합니다.



위 필터 조건 설정으로 IT 지원 요청에 요청사항을 등록하는 전체 사용자는 본인이 등록한 요청 사항만 조회가 가능하며, 요청구분 중 계정 관련 요청사항은 담당자가 모두 확인할 수 있도록 설정할 수 있습니다.

아래와 같이 담당자는 요청구분이 계정 관련인 모든 요청사항과 본인이 등록한 요청사항만 조회할 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>	상태 ^	요청 구분	요청 제목	등록일	요청부서	처리 담당자	요청자
<input type="checkbox"/>	대기	계정 관련	IT 지원 요청	2021-10-27 18:03	-		study01(학생)
<input type="checkbox"/>	대기	계정 관련	IT 지원 요청	2021-10-27 18:03	-		study01(학생)
<input type="checkbox"/>	대기	계정 관련	IT 지원 요청	2021-10-27 18:03	-		study01(학생)
<input type="checkbox"/>	대기	계정 관련	IT 지원 요청	2021-10-27 18:03	-		study01(학생)
<input type="checkbox"/>	진행	네트워크 관련	네트워크 신규 설치 요청	2021-10-25 08:29	교육팀	홍길동	교육강사 부장

TIP 03 필터조건

필터 조건에서 필터명을 지정하여 추가한 필터 조건은 조건대상 설정시 필터 규칙에 직접 필터명을 입력하여 적용시킬 수 있습니다. 필터 규칙 항목에서는 and, or 조건을 사용할 수 있으며, 필요한 경우 혼합하여 사용이 가능합니다.

예) 본인이 등록한 요청이라도 진행중인 요청사항은 보이지 않게 하려면, 대기라는 필터명을 추가하여 and 조건으로 필터규칙을 적용시킬 수 있습니다.

데이터 목록 조회 권한 설정

필터를 이용하여 사용자별로 데이터를 노출할 기준을 설정할 수 있습니다.
필터를 적용한 대상자는 해당 필터 규칙에 의한 데이터만 확인할 수 있습니다.

필터 조건

추가

필터명	필터 조건	설명	삭제
본인	요청자: 현재 사용자		
대기	상태: 대기		
전체	조건 없음		

필터 조건 대상 설정

추가

필터규칙	대상	설명	삭제
본인 and 대기	전체 사용자	Default	
전체	교육감사 부장		

보다 자세한 필터 조건은 Works 가이드 PART 2 Works 꼼꼼히 살펴보기 > 앱 운영자 관점에서 살펴보기 > 접근 제어를 참조해 주십시오.

3 어떤 앱들이 업무에 활용되고 있나요?

"스프레드시트로 자료를 관리하는 모든 업무는 그 데이터들을 Works 에서 앱을 만들어 관리하도록 개선할 수 있습니다."



예를 들어, 현재 누군가가 영업 담당자들에게 스프레드시트로 만든 매출 자료를 일일이 취합하며 [실적 현황]을 스프레드시트로 관리하고 있다면, 다우오피스 Works 에서 고객사 관리나 매출 관리를 위한 앱을 만들어 영업 데이터를 보다 효율적으로 관리하고 실시간으로 공유하며 협업하도록 할 수 있다는 것입니다.

뿐만 아니라, 데이터 관리와 협업이 필요한 업무에 Works 의 앱을 만들어 활용하는 점진적 개선중에, 아래 카풀 앱과 같이 사내 동호회에서 친목과 결속을 위해 자발적으로 앱을 만들어 활용하는 긍정적 효과도 얻을 수 있을 것입니다.

< 앱 목록
DAOU 카풀존 (함께 가요, 우리!) (i) (🔗)
Works (v) 상세 (🔍)

등록

뷰
리스트뷰

리포트

기본 필터

모든 데이터

내가 등록한 데이터

개인 필터

⚙️ 다른 사용자의 필터 사용하기

Works Update!

2022년 1월 릴리즈 된 따끈한 Works!

#report #gantt #process #multiform #grid list

검색 새 필터 저장

텍스트 검색 (🔍) + 조건추가

7 개의 데이터가 있습니다

카풀 옵션 통계

카풀 타세요~ 카풀 탈꺼요~

카풀 상태 통계

모집중 모집완료

🔗 등록 (↑) 일괄 등록

카풀 옵션	상태	도착지	등록자	출발지	출발 시간
카풀 타세요~	모집중	본사 (죽전)	부장	5호선 신길역 3번출구	07:00
카풀 타세요~	모집중	본사 (죽전)	과장	광교 롯데아울렛	07:50
카풀 타세요~	모집중	본사 (죽전)	차장	범계역	07:30

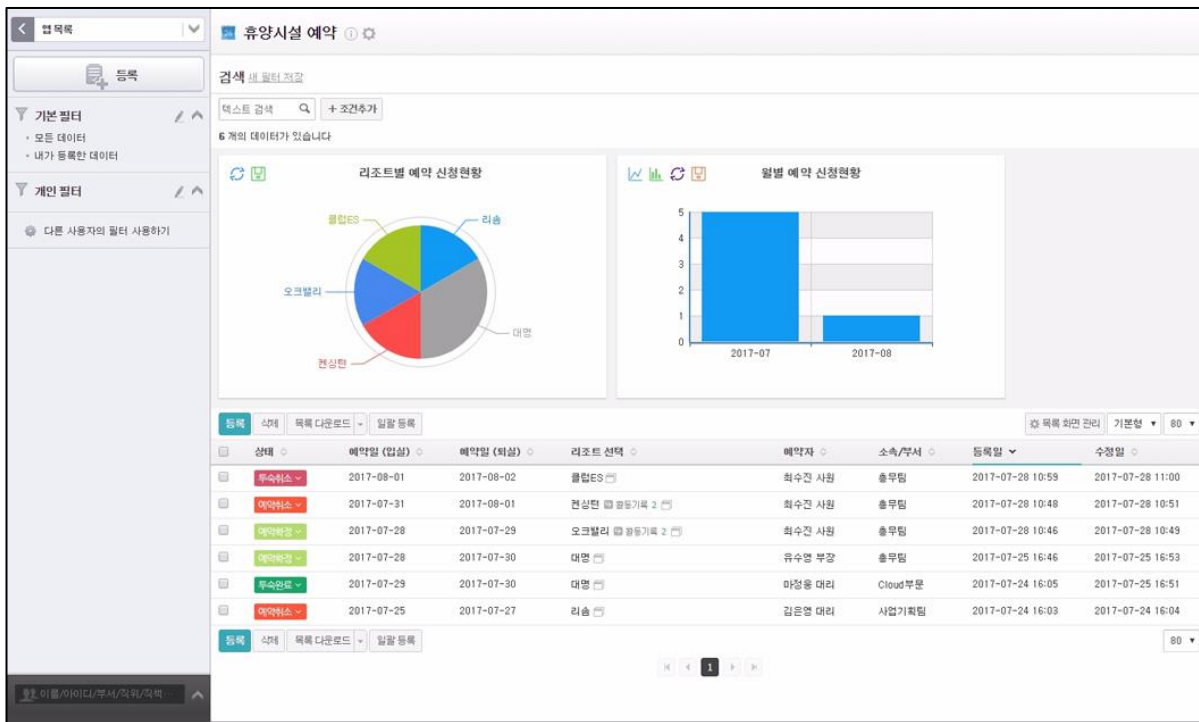
그럼 이제 기존의 업무를 Works 의 앱으로 만들어 개선 효과를 얻은 휴양 시설 예약 업무와 마케팅 판촉물 관리 업무를 살펴보는 것으로 PART 1 을 마무리하겠습니다.

휴양 시설 예약 업무

Works 를 활용하기 전 업무 처리 내역

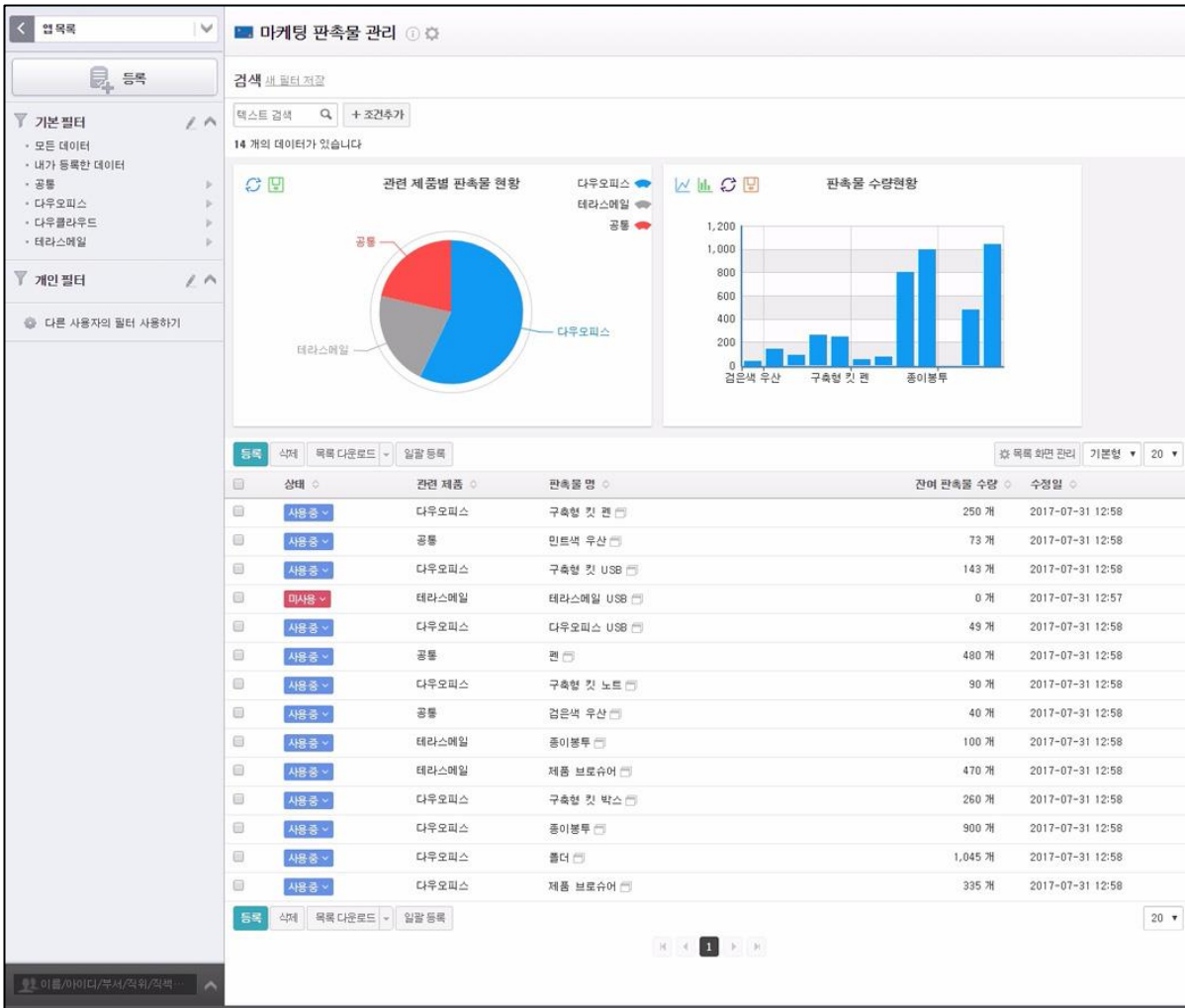
- 연초에 업무 담당자가 스프레드시트로 휴양 시설 현황을 정리하여 공지한 후 각 부서별 예약 신청을 취합, 조정한 후 1 년간 이 자료를 스프레드시트로 관리하며 예약 취소, 변경 내역을 관리합니다.
- 예약 내역의 변경이 발생하는 경우 업무 담당자에게 직접 문의하여 변경 내역을 조정합니다.
- 업무 담당자는 스프레드시트의 내용을 정리하여 휴양 시설 활용 현황을 보고하고 필요 시 연말에 사내 공지합니다.

앱을 만들어 사용함으로써 개선된 사항



- 상태 값 관리를 통해 휴양 시설별 예약 현황을 즉시 파악할 수 있게 됩니다.
- 예약을 원하는 임직원이 예약일, 투숙 기간 등 다양한 옵션을 조정, 조회하며 예약 가능한 시설과 일정에 대한 신청과 변경을 직접 할 수 있게 됩니다.
- 담당자가 임직원의 예약(투숙) 취소 시 알림을 받을 수 있고 변경이력을 통해 취소 상황을 모니터링할 수 있게 되어 이를 바탕으로 무계획적인 예약 신청자에 대한 조치가 용이해집니다.
- [리조트별 예약 신청 현황]과 [월별 예약 신청 현황] 차트를 통해 휴양 시설 활용 현황을 전사 차원에서 쉽게 인지할 수 있게 됩니다.

마케팅 판촉물 관리 업무



Works 를 활용하기 전 업무 처리 내역

- 사용 내역 관리를 위해 판촉물 사용 시 수기로 판촉물과 수량을 기입합니다.
- 판촉물 담당자가 스프레드시트로 재고를 관리하며 현장 요청 시 해당 파일을 메일로 전송합니다.

앱을 만들어 사용함으로써 개선된 사항

판촉물의 종류와 각 판촉물의 소진 내역 및 잔여 수량을 항시 파악할 수 있게 됨에 따라

- 편중되지 않게 다양한 판촉물을 효율적으로 활용할 수 있게 되었습니다.
- 영업 담당자 모두가 재고 상황에 따른 재발주 필요성을 인지할 수 있어 판촉물 부족 사태를 사전에 방지할 수 있게 됩니다.
- 판촉물별 효과를 다음 영업 활동에 반영할 수 있게 됩니다.

지금까지

"Works란 무엇인가요?"

"Works의 앱은 어떻게 만드나요?"

"어떤 앱들이 업무 현장에서 사용되고 있나요?"

를 주제로 Works와 주요 기능에 대하여 살펴보았습니다.

이상으로 PART 1 직접 설계하는 올인원 업무플랫폼 다우오피스 Works 이해하기를 마치겠습니다.



수고하셨습니다!