자료를 모임에 맞게 고치는 법

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

자료를 모임에 맞게 고치는 법 실행 기록

실습 질문	우리 모임의 선택	확인할 흔적
해결할 업무 한 줄 적기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
자료의 사용 목적 읽기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
맞는 버전 선택하기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
원본을 따로 보관하기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
기입할 항목 표시하기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
불필요한 질문 지우기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
모임 용어로 고치기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
담당·확인 조건 넣기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
출력 화면 점검하기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____
시험 사용 후 고치기에 어떤 기준을 쓸까요?	____	____

자료를 모임에 맞게 고치는 법 적용 후 돌아보기

자료를 모임에 맞게 고치는 법 실행 항목: ____ / 막힌 단계: ____ / 다시 할 방법: ____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____