

# OsuiteRiver

## 사용자 매뉴얼

# 목차

---

## 01 예약하기

- 1) 회원정보 확인
- 2) 예약일자 선택
- 3) 숙박인원 및 객실 수 선택
- 4) 예약 상세내용 작성
- 5) 부대시설 선택
- 6) 예약완료

## 02 예약확인

- 1) 회원정보 확인
- 2) 사용자 예약 확인

# 01 예약하기

- 1) 회원정보 확인
- 2) 예약일자 선택
- 3) 숙박 인원 및 객실 수 선택
- 4) 예약 상세내용 작성
- 5) 부대시설 선택
- 6) 예약완료

# 회원정보 확인

예약을 위해 각 회원사의 예약가능회원인지 확인합니다.

예약은 개별예약과 팀 워크샵을 구분하여 진행됩니다(\*변경됨).

온라인 예약
HOME · 온라인 예약 · 예약하기

## 예약하기

회원사

① 키움이앤에스 ▼

이메일

② osuite@osutriver.co.kr

사번

③ 1111

예약구분

④ ☒ 개별예약 ☐ 팀 워크샵

- 회원사(소속회사)를 선택하고 등록되어 있는 본인 이메일과 사번을 입력한 후 아래 다음 버튼을 클릭하면 예약화면으로 이동합니다.

- 예약을 위해서는 먼저 소속되어 있는 각 회원사의 예약가능회원으로 등록이 되어 있어야 합니다.  
예약가능회원 등록 여부는 회원사 별 담당자에게 문의하시기 바랍니다. **[회원사 별 담당자 확인]**


- 신청한 예약정보는 회원사 담당자의 승인과 연수원 운영자의 방배정이 확정된 후에 조회할 수 있습니다.

⑤ 다음

취소

- ① 예약자에게 해당하는 회사를 선택할 수 있습니다.
- ② 선택한 회사에 등록되어 있는 이메일 계정을 입력합니다.
- ③ 선택한 회사에 등록되어 있는 사번을 입력합니다.
- ④ 진행할 예약이 개별예약인지 팀 워크샵인지 선택합니다.
- ⑤ 다음 버튼을 누르면 필요한 항목을 모두 입력하였는지, 선택한 회사에 등록된 계정인지 유효성을 체크합니다.

# 예약일자 선택

캘린더에서 원하는 예약일자를 클릭하면 하단에 자동으로 표시됩니다.  
날짜변경 버튼  을 클릭하면 선택한 예약일자가 초기화됩니다.

온라인 예약 HOME · 온라인 예약 · 예약하기

## 예약하기

2018년 04월

→

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
1	2	3	4	5	6	7
8	9 잔여 9 대기 0	10 잔여 11 대기 0	11 잔여 11 대기 0	12 잔여 10 대기 0	13 잔여 1 대기 9	14 잔여 0 대기 0
15 잔여 3 대기 0	16 잔여 11 대기 1	17 잔여 11 대기 1	18 잔여 11 대기 0	19 잔여 11 대기 1	20 잔여 7 대기 7	21 잔여 8 대기 31
22 잔여 9 대기 3	23 잔여 11 대기 1	24 잔여 10 대기 0	25 잔여 10 대기 0	26 잔여 11 대기 1	27 잔여 6 대기 6	28 잔여 9 대기 25
29 잔여 11 대기 4	30 잔여 11 대기 3					

### 예약일자

캘린더에서 날짜를 선택해주세요.

 날짜변경

### 예약일자

2018/04/18 - 2018/04/20 (2박)

 날짜변경

# 예약일자 선택

예약일자는 개별예약과 팀 워크샵이 다르게 책정되어 있습니다.

예약이 불가능한 일자를 선택 시 경고창이 나타납니다.

예약 가능한 일수를 넘길 시 경고 창이 나타납니다.

## ① 개별예약의 경우

※ 연수원 개인 예약은 사용을 원하시는 일자의 30일 전(성수기 40일 전)부터 7일 전까지 예약이 가능합니다.

※ 연수원 개인 예약은 비수기 최대 3박 4일, 성수기 최대 2박 3일 예약이 가능합니다.

※ 성수기 기간은 (07/01 ~ 8/31), (12/21 ~ 2/20) 입니다.

## ② 팀 워크샵의 경우

※ 워크숍 예약은 사용을 원하시는 일자의 40일 전부터 30일 전까지 예약이 가능합니다.

※ 워크숍 예약은 최대 3박 4일 예약이 가능합니다.

출처: localhost:8080

연수원 개인 예약은 비수기 최대 3박 4일, 성수기 최대 2박 3일 예약이 가능합니다.

[확인](#)

← 2018년 05월 →

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
		1	2	3	4	5
		잔여 11 대기 2	잔여 11 대기 1	잔여 10 대기 0	잔여 11 대기 0	잔여 11 대기 3
6	7	8	9	10	11	12
잔여 11 대기 4	잔여 11 대기 0	잔여 11 대기 0	잔여 11 대기 0	잔여 11 대기 0	잔여 11 대기 1	잔여 11 대기 2

출처: localhost:8080

연수원 개인 예약은 사용을 원하시는 일자의 30일 전(성수기 40일 전)부터 7일 전까지 예약이 가능합니다.

[확인](#)

# 숙박 인원 및 객실 수 선택

숙박 인원과 객실 수를 선택합니다.

개별예약은 최대 1객실, 10인 이용 가능하며, 팀 워크샵의 경우 최대 11개 객실을 이용하실 수 있습니다.

## ① 개별예약의 경우

<b>예약일자</b> 캘린더에서 날짜를 선택해주세요. <input type="button" value="날짜변경"/>	<b>숙박 인원(최대 10인)</b> <div> <span>⊖</span> <span>1</span> <span>⊕</span> </div>	<b>이용 요청 객실 수</b> <div>1</div>
---	---	-----------------------------------

## ② 팀 워크샵의 경우

<b>예약일자</b> 캘린더에서 날짜를 선택해주세요. <input type="button" value="날짜변경"/>	<b>숙박 인원</b> <div> <span>⊖</span> <span>1</span> <span>⊕</span> </div>	<b>이용 요청 객실 수</b> <div> <span>⊖</span> <span>1</span> <span>⊕</span> </div>
---	---	--

# 예약 상세내용 작성

예약상세내용을 작성합니다.

\*표시가 되어있는 항목은 필수 값으로, 반드시 입력해야 합니다.

예약자명	관리자 (osuite@osuitriver.co.kr) / 다우기술	→ 자동으로 입력됩니다.
부서명*	<input type="text"/>	
전화번호*	<input type="text"/>	연락 가능한 휴대폰 번호를 (-)을 제외하고 입력해주세요.
차량번호	<input type="text"/>	출입문 통과 시 보다 원활한 방문을 도와드립니다.
부대시설 사용	<input type="checkbox"/> 세미나룸(20인실) <input type="checkbox"/> 노래방(15인실) <input type="checkbox"/> 복구실(3호차) <input type="checkbox"/> 공형용 형호 <input type="checkbox"/> 화로(형호과이어)	



# 부대시설 선택

부대시설을 필요로 하실 경우 신청하실 수 있습니다.

이미 배정되어 예약 불가능한 시간대는 선택하실 수 없습니다.

The screenshot shows a web interface for selecting facilities. On the left, under '부대시설 사용' (Facility Use), there is a list of options:
 

- ☐ 노래방(28인실)
- ☒ 노래방(15인실)
- ☐ 족구장(1코트)
- ☐ 글램핑 텐트
- ☐ 화로(캠프파이어)

 A green arrow points from the 'Click' label to the checked '노래방(15인실)' option.

In the center, a modal window titled '노래방(15인실) 예약' (Singing Room (15-person) Reservation) is open. It contains a list of time slots for two days:
 

- 1일차** (Day 1):
  - ☐ 18:00~19:00
  - ☒ 19:00~20:00
  - ☐ 20:00~21:00
  - ☐ 21:00~22:00
- 2일차** (Day 2):
  - ☐ 18:00~19:00
  - ☐ 19:00~20:00

 At the bottom of the modal are buttons for '취소' (Cancel) and '확인' (Confirm). A green arrow points from the 'Click' label to the '확인' button.

On the right side of the interface, the selected reservation is summarized:
 

- ☒ 노래방(15인실) (1일차 19:00 ~ 20:00)

 A green arrow points from this summary item back to the '확인' button in the modal.

# 예약완료

예약완료 시 아래와 같은 화면이 나타납니다.

예약확인을 클릭하여 예약한 내역을 확인하실 수 있습니다.

이용문의를 클릭하면 각 사 담당자를 확인 할 수 있습니다.

온라인 예약

HOME · 온라인 예약 · 예약하기

예약하기

예약이 완료되었습니다.

자세한 예약 진행 상황은 '예약확인' 또는 각 사의 '담당자에게 문의' 부탁드립니다.

예약확인

이용문의

Click

Click

온라인 예약

HOME · 온라인 예약 · 예약확인

예약확인

예약일자	숙박일자	연수시설	인원	예약상태	상태
2018-04-09	2018년 04월 19일 (목) ~ 2018년 4월 21일 (토)	예약대기	10	미정	예약취소

1

공지사항

HOME · 공지사항 · 이용문의

이용문의

오스원리버 예약 및 사용에 대한 문의는 각 사 및 오스원리버 담당자에게 문의해주시기 바랍니다.

키움투자자산운용	서은지	다우데이터	손명준
다우와키움	김용건	키움이앤에스	이시정
키움인베스트먼트	김재환	사람인HS	윤신아
한국정보인증	박주영	사람인HR	오성은
키움증권	이승훈	미래테크놀로지	박성규
다우인큐브	이상은	키움에스저축은행	이현숙
키움저축은행	박지혜	이머니	최윤섭
키움에셋플래너	김용욱	다우기술	유지보수_관리자

## 02 예약확인

- 1) 회원정보 확인
- 2) 사용자 예약 확인

# 회원정보 확인

예약 확인을 위해 각 회원사의 회원인지 확인합니다.

온라인 예약
HOME · 온라인 예약 · 예약확인

## 예약확인

회원사
①
회원사 선택

이메일
②

사번
③

- 회원사(소속회사)를 선택하고 등록되어 있는 본인 이메일과 사번을 입력한 후 아래 다음 버튼을 클릭하면 예약화면으로 이동합니다.
- 예약을 위해서는 먼저 소속되어 있는 각 회원사의 예약가능회원으로 등록이 되어 있어야 합니다.  
예약가능회원 등록 여부는 회원사 별 담당자에게 문의하시기 바랍니다. **[회원사 별 담당자 확인]**
- 신청한 예약 정보는 회원사 담당자의 승인과 연수원 운영자의 방배정이 확정된 후에 조회할 수 있습니다.

④
다음
취소

- ① 예약자에게 해당하는 회사를 선택할 수 있습니다.
- ② 선택한 회사에 등록되어 있는 이메일 계정을 입력합니다.
- ③ 선택한 회사에 등록되어 있는 사번을 입력합니다.
- ④ 다음 버튼을 누르면 필요한 항목을 모두 입력하였는지, 선택한 회사에 등록된 계정인지 유효성을 체크합니다.

# 사용자 예약 확인

자신의 예약이 어떤 상태인지 확인하실 수 있습니다.

- ! 아이콘에 마우스를 가져다 대면 예약 상태에 대한 상세 내용이 나타납니다.
- ... 아이콘에 마우스를 가져다 대면 예약 상태에 대한 사유가 나타납니다.

온라인 예약 HOME · 온라인 예약 · 예약확인

## 예약확인

예약일자	숙박일자	연수시설	인원	예약상태	상태
2018-04-09	2018년 04월 19일 (목) ~ 2018년 4월 21일 (토)	예약대기	10	! 미정	예약취소

사용자가 예약취소 버튼을 누르거나 관리자가 해당 예약 건을 취소할 경우 예약상태가 취소로 바뀌고 삭제할 수 있습니다.

예약일자	숙박일자	연수시설	인원	예약상태	상태
2018-04-09	2018년 04월 19일 (목) ~ 2018년 4월 21일 (토)	-	10	! 취소	삭제

페널티 부과없이  
취소된 예약건

예약자 취소

삭제버튼을 누르면 목록에서 삭제됩니다.

예약일자	숙박일자	연수시설	인원	예약상태	상태
예약한 내역이 없습니다.					

Thank you