



# PROJECTDOX

사전 심사 검토  
신청인 참조 가이드



# 목차

<u>일반 정보/요건.....</u>	<u>4</u>
<u>가장 일반적인 증빙 문서 .....</u>	<u>6</u>
<u>허가 유형.....</u>	<u>7</u>
<u>검토 일정.....</u>	<u>8</u>
<u>주요 용어.....</u>	<u>8</u>
<u>신청인 로그인.....</u>	<u>9</u>
<u>사전 심사 검토 절차 .....</u>	<u>10</u>
<u>사전 심사 검토 거부됨.....</u>	<u>10</u>
<u>“사전 심사 검토” 수정에 대한 답변 .....</u>	<u>11</u>
<u>설계도 검토 제출 .....</u>	<u>14</u>
<u>프로젝트 작업, 파일 등 보기.....</u>	<u>14</u>

## 일반 정보/요건

신청인에게 사전 심사 절차에 대한 지침을 안내하는 가이드입니다. 사전 심사 과정에서 신청인은 작업을 수락 및 완료하고, 문서를 업로드하고, 검토 및 의견에 답변하고, 사전 심사 검토에 제출해야 합니다.

### 표준 허가 설계도 검토 체크리스트

신청인은 “[표준 허가 설계도 검토 체크리스트](#)”를 작성할 수 있습니다.

이 문서는 허가 신청서 사전 심사 및 설계도 검토 절차가 원활하게 진행될 수 있도록 돕기 위해 마련된 가이드입니다. 신청인은 허가(프로젝트)를 설계도 검토에 제출하기 전에 최소 요건을 충족해야 합니다.

\*DOB는 현재 2017 DCMR 건축 법규에 따라 심사하고 있습니다.

### 신청 플랫폼 선택

3개 이상의 상업용 주거 시설 프로젝트, 확장, [특별 역사 허가](#) 및 [시간 외 허가](#)를 포함한 모든 상업 프로젝트는 [시민 전용 포털](#)을 사용합니다.

1가구 및 2가구 주거 프로젝트의 경우 [DOB 허가 마법사](#)를 사용하십시오.

### A. 신청 및 설계도 재제출 요건

열거된 항목은 최소 사전 심사 및 제출 요건입니다. 이를 제공하지 않으면 사전 심사 시 거부될 수 있습니다.

- 해당하는 허가 유형을 확인합니다.
- 각 설계도 시트에는 프로젝트 주소 (시트 번호 및 라벨)가 있습니다.
- 도면은 신청서의 작업 범위를 나타냅니다.
- 표지([표지 템플릿 참조](#)). **참고:** 여러 시트로 구성된 30일 프로젝트와 여러 시트로 구성된 1일 프로젝트에는 표지가 필요합니다.
- 표지에는 주소, 작업 범위, 해당 건축 법규 색인을 기재해야 합니다.
- 새로운 주거 및 상업 프로젝트에는 면허가 있는 설계 전문가의 날인 및 서명이 있어야 합니다. **참고:** 1가구 및 2가구 구조의 비구조 작업에는 설계 전문가가 필요하지 않습니다.

### 예상 작업 비용(DCMR 2017-섹션 108.3) - [작성 가능 양식](#)

- 최소 11 x 17인치 크기의 설계도
- 모든 설계도 시트의 맨 오른쪽 상단에 최소 3 x 3의 빈 공간

### B. 최소 용도지역 설정 요건

열거된 항목은 최소 사전 심사 및 제출 요건입니다. 이를 제공하지 않으면 사전 심사 시 거부될 수 있습니다.

- 외부 작업 측량도(PLAT). **참고:** 모든 외부 작업(예: 신축, 증축, 통로/계단실, 옹벽, 창 우물, 기초 수리, 현관, 데크, 부속 구조물, 울타리, 오버헤드/롤업 도어 등)에 필요합니다.
- 모든 기존 및 제안된 개조 작업을 축척에 맞게 그려진 로트에 표시합니다.
- [용도지역 설정 법규 분석](#): **참고:** 모든 신축, 증축 및 부지 점유(데크, 현관, 부속 구조물 등)에 대한 변경을 제안하는 모든 프로젝트에 필요합니다.
- 부동산 정보 및 용도지역 설정 구역
- 부동산에 적용되는 개발 기준
  - ⇒ 용도지역 설정 규정 준수를 입증하는 정보

- \* **참고:** 점유 허가 증명서를 제공할 수 없는 경우, 용도 변경 절차를 완료해야 합니다.

## C. PROJECTDOX 요건

사전 심사를 시작하려면 ProjectDox에서 “신청인 업로드 및 제출” 작업을 완료합니다. 이 작업을 완료해야 신청서 심사가 진행됩니다. 설계도 검토는 사전 심사를 통과한 후에 시작됩니다. 폴더가 비어 있지 않은지 확인하고, 간단한 작업 범위는 사진으로 충분할 수 있습니다.

- 파일 이름은 시트 번호와 설명으로 구성해야 합니다.  
**참고:** 첫 글자는 분야 헤더로 시작하고 거리 번호와 개별 시트에 기재된 정보에 대한 간략한 상세 설명, 해당 설계도 시트의 도면 제목(예: “A001 표지”)으로 이어져야 합니다.
- 전체 도면(100%)이 “도면 폴더”에 업로드됩니다.
- 증빙 문서는 “증빙 문서” 폴더에 업로드됩니다.
- 모든 설계도는 가로 방향으로 업로드됩니다.
- 그래프 용지를 사용하지 마십시오.

\* **작업 범위:** 프로젝트 설명서 또는 표지에는 진행할 작업을 설명하고 이 허가서에 포함된 건물 및 구조물을 구별하는 항목별 “작업 범위”를 기재합니다. 설계도의 작업 범위가 허가 신청서 범위와 일치하는지 확인합니다. 신청인은 [dob@dc.gov](mailto:dob@dc.gov)로 설계도 검토 코디네이터(PRC)에게 연락하여 작업 범위를 업데이트해야 합니다.

# 가장 일반적인 증빙 문서

## 1. DC 측량도는 기존 구조물 외부의 신축 건물, 건설 및 장비에 필요합니다.

- DC 측량사무소 및 부동산 소유주 또는 공인 대리인이 서명한 2년 이내에 발급한 DC 측량도를 제출해야 합니다.
- 모든 기존 구조물과 신축 공사 또는 외부 장비를 모두 표시해야 합니다. “증빙 문서” 폴더에 측량도를 업로드합니다.
- 측량도는 측량사무소에 온라인으로 요청할 수 있습니다.
- 도움이 필요하거나 더 자세한 정보가 필요하시면 DC 측량 사무소 202-442-4566 또는 [dob@dc.gov](mailto:dob@dc.gov)로 문의하십시오.

## 2. 이웃 통지는 인접 건물에 공사를 알리는 통지로, 건물에 인접한 구조물, 경계벽, 굴뚝을 변경, 수리, 추가하거나 기초 보강 또는 유사한 작업이 진행될 경우 필요합니다.

- 이웃 통지 양식을 작성합니다.
- 통지 증빙 자료(예: 등기 우편 영수증)를 제출합니다.

## 3. 에너지 검증 워크시트(EVS)는 건축 허가를 신청할 때 정식 설계 도면 세트에 함께 제출해야 합니다.

- EVS는 설계자, 법규 검토자, 검사관 간에 투명하고 일관된 소통 방식을 제공하여 DC의 에너지 절약 규정을 준수하고 있는지 확인할 수 있습니다.

**참고:** DOB에서는 더 이상 구조 인증 양식을 사용하지 않습니다.

## 허가 유형

- **증축 개조**는 건물이나 구조물(즉, 새로 건설된 밀폐된 공간)의 건물 면적, 총 바닥 면적, 층수 또는 높이를 확장하거나 늘리는 작업입니다.
- **세입자 배치도**는 “신축 건물” 공간을 처음 점유할 때 적용됩니다. “신축 건물” 또는 “증축”에 대해 이전에 발급된 건축 허가증 사본을 제출합니다. 허가서를 “증빙 문서” 폴더에 업로드합니다.
- **기초 허가**는 신축 건물의 기초 경사도(foundation-to-grade) 작업에만 적용되며 기초 보강, 시트 설치 및 지지 작업은 해당하지 않습니다.
- **차고 허가**는 새로 분리된 차고를 지을 때 사용됩니다. 주거 프로젝트의 경우 2층에 부속 건물이 있거나 새 차고에 욕실이 포함될 경우 허가 유형은 “신축 건물”이어야 합니다.

## 검토 답변 형식

검토자의 의견에 대한 답변은 답변서와 함께 제출해야 합니다. 답변서는 분야별로 서식을 지정하고 검토자의 의견에 “답변”을 기재하고 의견에 대한 처리 방법과 의견에 대한 시트 번호가 기재되어 있어야 합니다. 아래 예를 참조하십시오.

분야	HFC 의견	답변	시트 번호
전기	<b>DCMR 12A 106.1.7</b> 신청인은 설계도와 일정을 상세하고 명확하게 제공해야 합니다. 전기 패널 일정표 대신 전기 패널 사진은 인정되지 않습니다.	전기 패널 일정을 제출함	E101

## 검토 일정

- **사전 심사:** 신청인이 ProjectDox에서 작업을 완료한 시점부터 영업일 기준 최대 2일이 소요됩니다.
- **설계도 검토 주기:** DOB는 프로젝트가 사전 심사 단계를 완료한 시점으로부터 영업일 기준 30일 이내에 첫 번째 검토 주기 완료를 목표로 합니다.
- **답변 후 다시 제출(재제출):** 다른 모든 검토 주기의 경우 영업일 기준 15일입니다.
- **품질 보증 검토(QA):** 모든 검토가 완료되고 승인된 후 영업일 기준 2일 이내에 처리됩니다.

## 주요 용어

- **작업:** 작업 흐름 프로세스에 할당된 항목
- **작업 수락:** 작업을 수락하면 해당 작업의 전자 양식(eForm)에 접속할 수 있습니다. 작업을 수락한 신청인은 파일 업로드 및 필요한 수정을 포함하여 관련 작업을 완료해야 합니다.
- **작업 완료:** 작업을 완료하면 요청된 동작이 확인됩니다.
- **전자 양식(eForm):** 업로드된 파일과 검토 의견, 제출물을 확인할 수 있는 온라인 전자 양식
- **답변 및 제출:** 신청인이 의견에 답변하고, 설계도를 제출하는 작업
- **사전 심사 검토:** 작업의 허가 신청, 유형 및 설명에 따라 신청인이 제출한 서류를 검토합니다.
- **검토 중:** 프로젝트 설계도를 검토하는 중입니다.
- **정정 보류(HFC):** 신청인은 검토자의 의견에 반드시 답변해야 합니다.
- **승인됨:** 모든 심사가 완료된 상태입니다.
- **품질 보증(QA):** 모든 검토가 완료되고 승인되면 ProjectDOX 코디네이터가 품질 보증 검토를 진행합니다.

# 신청인 로그인

신청인은 로그인하려면 “신청인 로그인”을 선택해야 합니다. 아래는 로그인 페이지(<https://washington-dc-us.avolvecloud.com>) 화면입니다.

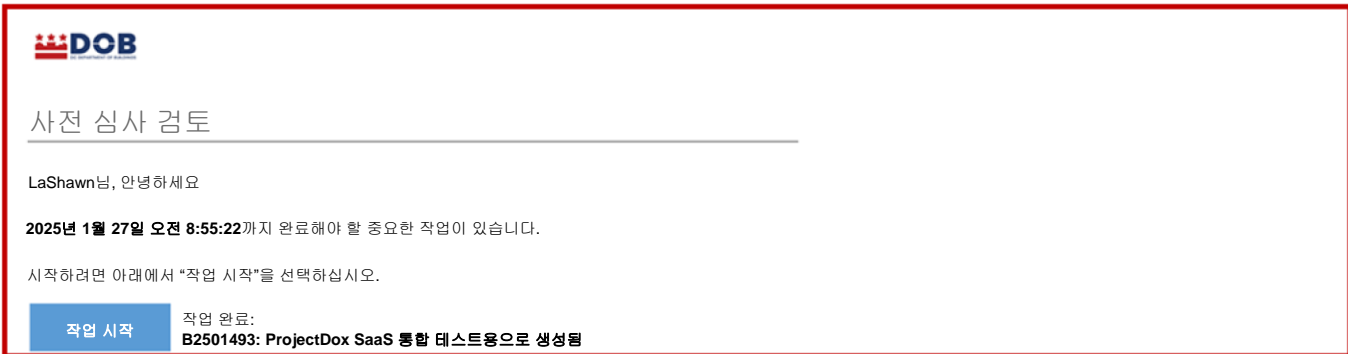


## 사전 심사 검토 절차

신청인이 프로젝트를 제출하면 사전 심사 검토 절차를 거칩니다. 제출 요건이 충족되면 사전 심사 코디네이터(PRC)에게 알림 “이메일”이 전송되어 사전 심사가 시작됩니다.

초기 검토가 끝나면 프로젝트가 승인 또는 거부됩니다. 신청인이 서류를 업로드하고 신청인 업로드 및 제출 작업을 완료한 후 영업일 기준 최소 2일 후에 사전 심사 절차가 진행됩니다.

### 사전 심사자에게 이메일 알림



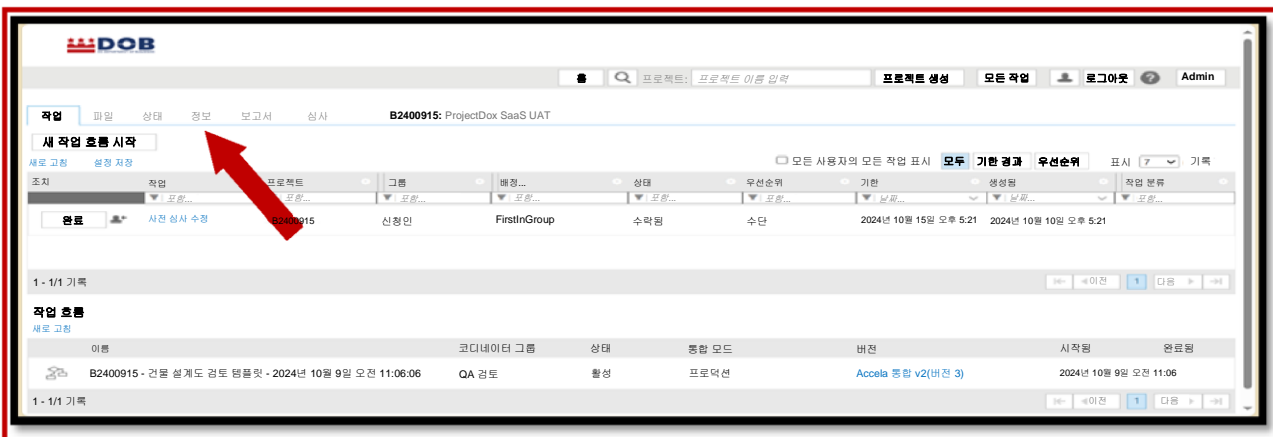
The screenshot shows an email from DOB with the subject "사전 심사 검토". The content includes a greeting to LaShawn, a deadline of 2025년 1월 27일 오전 8:55:22, and a task ID: B2501493: ProjectDox SaaS 통합 테스트용으로 생성됨. A button labeled "작업 시작" is visible.

## 사전 심사 검토 거부됨

제출 요건이 충족되지 않은 경우, 신청인에게 사전 심사 검토가 거부되었다는 이메일 알림이 전송됩니다. 신청인은 수정하여 사전 심사 검토에 프로젝트를 다시 제출해야 합니다.

이메일 알림에 있는 링크를 클릭하여 ProjectDox 9.3 사이트에 접속하고 로그인합니다.

신청인 작업 “사전 심사 수정”이 작업 탭에 표시됩니다. “수락” 탭을 클릭하여 작업을 수락하고 eForm을 열어 의견을 확인합니다.



The screenshot shows the ProjectDox 9.3 interface. A red arrow points to a task titled "사전 심사 수정" (Pre-review Modification) with ID B2400915. The task is assigned to "신청인" (Applicant) and is in the "수락됨" (Accepted) status. The interface includes navigation tabs, a search bar, and a list of tasks.

# “사전 심사 수정”에 대한 답변

## 사전 심사 의견 보기

의견을 보려면 “사전 심사 수정”을 클릭하여 eForm을 엽니다. 신청인은 eForm에서 **의견 검토 및 답변**과 **질문하기** 작업을 할 수 있습니다.

**1/4단계:** 사전 심사 의견을 확인하고 답변하려면 “검토 의견” 탭을 클릭합니다.

### 사전 심사 수정

프로젝트 정보
담당자

**프로젝트 번호:** SU-9997-2024  
**프로젝트 유형:** 현장 유틸리티  
**프로젝트 상태:** 사전 심사 - 거부됨  
**주소:** 14501 SWEITZER LN  
**시:** LAUREL  
**주:** MD  
**우편번호:** 20707-0000

**작업 지침**  
아래 단계를 따르십시오.

**1/4단계:** 필요에 따라 모든 의견에 답변합니다.

검토 의견 해결

미해결 의견: 1

정보 제공용 의견: 0

마크업이 있는 파일: 1

설계도 검토: 1

검토 의견

  
온라인 검토 및 답변

Excel로 내보내기

Excel 답변 가져오기

  
Excel에서 검토 및 답변을 작성한 후 답변을 업로드합니다.

## 검토 의견 eForm

검토 의견 eForm에서 신청인은 사전 심사 의견을 볼 수 있습니다.

부서: 모두 표시

상태: 모두 표시

답변: 모두 표시

검색: 키워드 입력 창 닫기

유형: 모두 표시

주거: 모두 표시

시간: 모두 표시

새로 고침

[리뉴얼 선택(신청서)]

신청 (0개 선택)

의견 추가

체크리스트 항목 추가

답변을 입력하십시오.

[선택]	참조 번호 1	PRC	LaShawn Dickey	2024년 10월 15일 오후 12:24	여기에 답변을 입력하십시오.
	미해결	증빙 문서에	속량도 추가		
	의견				

사전 심사자 의견에 답변하려면 “답변을 입력하십시오” 또는 “의견 추가/질문하기”에 직접 입력하면 됩니다. 의견 및/또는 질문을 게시하려면 “창 닫기”를 클릭합니다.

부서: 모두 표시 | 상태: 모두 표시 | 답변: 모두 표시 | 검색: 키워드 입력 | 창 닫기

유형: 모두 표시 | 주기: 모두 표시 | 시간: 모두 표시

새로 고침

					의견 추가/질문하기	답변을 입력하십시오. ?
<input type="checkbox"/>	참조 번호 2	신청인	LaShawn Dickey	2024년 10월 15일 오후 2:28		여기에 답변을 입력하십시오.
	질문	파일 업로드됨				
	문의					
<input type="checkbox"/>	참조 번호 1	PRC	LaShawn Dickey	2024년 10월 15일 오후 2:02		여기에 답변을 입력하십시오.
	미해결	미해결 의견(신청인)				
	의견					

2/4단계: 새 파일 또는 업데이트된 파일을 업로드합니다.

DOB

프로젝트: 프로젝트 이름 입력 | 프로젝트 생성 | 모든 작업 | 로그아웃 | Admin

작업 | 파일 | 상태 | 정보 | 보고서 | 심사 | B2400915: ProjectDox SaaS UAT

새로 고침

파일 업로드

파일명	상태	검토됨	업로드됨	날짜
_000 - 표지.pdf	V2		Vamshi Mamidi	2024년 10월 2일 오후 2:40
E101 - 전기 평면도.pdf			LaShawn Dickey	2024년 9월 25일 오후 10:15
M101 - 기계 설계도.pdf			LaShawn Dickey	2024년 9월 25일 오후 10:15

**3/4단계 - “확인”:** 신청인이 이 작업을 완료했으며 이제 제출할 준비가 되었습니다. “모든 의견에 답변했으며 파일을 업로드했습니다” 상자에 체크 표시합니다. **필수**

3/4단계: 이 작업을 완료했으며 이제 제출할 준비가 되었음을 확인하려면 모두 체크 표시합니다.

확인

\*모든 의견에 답변했으며 파일을 업로드했습니다(요청된 경우) \*필수

4/4단계: 아래의 “제출” 버튼을 클릭하여 작업을 완료합니다.

**제출** 나중을 위해 저장

**4/4단계:** 신청인이 아래 “제출” 버튼을 클릭하여 작업을 완료하면 신청인 작업 창으로 다시 돌아옵니다.

DOB

프로젝트: 프로젝트 이름 입력

프로젝트 생성

모든 작업

로그아웃

Admin

작업

파일

상태

정보

보고서

심사

B2400915: ProjectDox SaaS UAT

새 작업 흐름 시작

모든 사용자의 모든 작업 표시

모두

기한 경과

우선순위

표시

기록

조치	작업	프로젝트	그룹	배정...	상태	우선순위	기한	생성됨	작업 분류
<b>완료</b>	사전 심사 수정	B2400915	신청인	FirstInGroup	수락됨	수단	2024년 10월 15일 오후 5:21	2024년 10월 10일 오후 5:21	

1 - 1/1 기록

작업 흐름

이름	코디네이터 그룹	상태	통합 모드	버전	시작됨	완료됨
B2400915 - 건물 설계도 검토 템플릿 - 2024년 10월 9일 오전 11:06:06	QA 검토	활성	프로덕션	Accela 종합 v2(버전 3)	2024년 10월 9일 오전 11:06	

1 - 1/1 기록

“완료” 탭을 클릭하여 신청인 작업 완료를 확인합니다. 프로젝트가 사전 심사 검토에 제출되었습니다.

## 설계도 검토 제출

허가 심사 코디네이터(사전 심사자)가 프로젝트를 검토 및 승인하면 프로젝트는 설계도 검토자를 지정하기 위해 분야 검토 관리자에게 배정됩니다. 검토자가 배정되면 프로젝트는 설계도 검토로 이동합니다.

- 프로젝트가 “검토 중” 상태인 동안에는 완료해야 할 신청인 작업이 “없음”으로 표시됩니다.
- 프로젝트가 승인되지 않으면 수정을 위해 신청인에게 반환됩니다.

## 프로젝트 작업, 파일, 상태, 정보, 보고서, 작업 흐름 개요 그리드 보기

신청인 작업 창 상단에서 개별 탭을 통해 신청인은 프로젝트 작업, 파일, 상태, 정보 및 보고서를 확인할 수 있습니다.



### 작업 탭

작업 탭에는 모든 신청인 프로젝트 작업이 “수락/완료, 업로드, 제출”로 표시됩니다.

조치	작업	프로젝트	그룹	배정...	상태	우선순위	기한	생성됨	작업 분류
수락	업로드 및 제출	DK2400150	신청인	FirstnGroup	진행 중	수단	2024년 9월 30일 오전 11:56	2024년 9월 25일 오전 11:56	

## 파일 탭

파일 탭을 클릭하면 신청인이 업로드한 파일이 표시됩니다.



## 상태 탭

상태 탭을 클릭하면 프로젝트 검토 유형, 소유주 이름, 파일 수, 프로젝트가 검토 중인 일수, 검토 의견, 완료해야 할 작업을 볼 수 있습니다.



## 작업 흐름 라우팅 슬립 및 보고서 보기

상태 양식 하단에 “라우팅 슬립” 및 “보고서 보기” 탭이 있습니다.

### 사전 심사 검토 작업 흐름 라우팅 슬립

**사전 심사 검토-작업 흐름 라우팅 슬립**

보고서 생성됨: 2024년 11월 21일 오전 10:26

검토 유형: <b>BIC 건물</b> 파일 수: <b>2</b> 프로젝트 이름: <b>B2500072</b> 작업 흐름: <b>B2500072 - 건물 설계도 검토 템플릿 - 2024년 11월 21일 오전 8:53:02</b> 총 검토 의견: 총 검토 주기: <b>1</b>	계산된 일수: <b>영업일</b> 경과 시간: <b>0일 1.5시간</b> 관할 시간: <b>0일 1.5시간</b> 신청인 처리 시간: <b>0일 0시간</b> 제출 완료(사전 심사): <b>0일 0시간</b> 완료된 설계도 검토: <b>미완료</b>
--	---

작업	작업 상태	검토 상태	주기	할당됨	수락됨	완료됨	그룹	사용자
업로드 및 제출	완료됨		0	2024년 11월 21일 오전 8:53	2024년 11월 21일 오전 8:54	2024년 11월 21일 오전 8:54	신청인	Vamshi Mamidi
사전 심사 검토	완료됨		0	2024년 11월 21일 오전 8:54	2024년 11월 21일 오전 8:54	2024년 11월 21일 오전 8:54	PRC	Vamshi Mamidi
검토자 배정	완료됨		0	2024년 11월 21일 오전 8:54	2024년 11월 21일 오전 8:55	2024년 11월 21일 오전 8:56	PRC	Vamshi Mamidi
기계 검토 관리자 부서 검토 주기 1	완료됨	배정만	1	2024년 11월 21일 오전 8:56	2024년 11월 21일 오전 9:20	2024년 11월 21일 오전 9:21	기계 검토 관리자	Vamshi Mamidi

### 설계도 검토 작업 흐름 라우팅 슬립

**설계도 검토-작업 흐름 라우팅 슬립**

보고서 생성됨: 2024년 11월 21일 오전 10:26

검토 유형: <b>BIC 건물</b> 파일 수: <b>2</b> 프로젝트 이름: <b>B2500072</b> 작업 흐름: <b>B2500072 - 건물 설계도 검토 템플릿 - 2024년 11월 21일 오전 8:53:02</b> 총 검토 의견: 총 검토 주기: <b>1</b>	계산된 일수: <b>영업일</b> 경과 시간: <b>0일 1.5시간</b> 관할 시간: <b>0일 1.5시간</b> 신청인 처리 시간: <b>0일 0시간</b> 제출 완료(사전 심사): <b>0일 0시간</b> 완료된 설계도 검토: <b>미완료</b>
--	---

작업	작업 상태	검토 상태	주기	할당됨	수락됨	완료됨	그룹	사용자
업로드 및 제출	완료됨		0	2024년 11월 21일 오전 8:53	2024년 11월 21일 오전 8:54	2024년 11월 21일 오전 8:54	신청인	Vamshi Mamidi
사전 심사 검토	완료됨		0	2024년 11월 21일 오전 8:54	2024년 11월 21일 오전 8:54	2024년 11월 21일 오전 8:54	PRC	Vamshi Mamidi
검토자 배정	완료됨		0	2024년 11월 21일 오전 8:54	2024년 11월 21일 오전 8:55	2024년 11월 21일 오전 8:56	PRC	Vamshi Mamidi
기계 검토 관리자 부서 검토 주기 1	완료됨	배정만	1	2024년 11월 21일 오전 8:56	2024년 11월 21일 오전 9:20	2024년 11월 21일 오전 9:21	기계 검토 관리자	Vamshi Mamidi

## 정보 탭

정보 탭을 클릭하여 프로젝트/소유주 정보 및 상태를 확인합니다.

The screenshot shows the '정보' (Info) tab for project B2501619. The project name is '616 KENYON ST NW 부동산에 인접한 굴뚝 확장'. The owner is 'MARCELO AYALA'. The project status is '업로드' (Uploaded). The start date is 2024-12-05 and the end date is 2025-06-05.

프로젝트 이름:	B2501619
설명:	616 KENYON ST NW 부동산에 인접한 굴뚝 확장
장소:	618 KENYON ST NW WASHINGTON, DC 20010
담당자:	MARCELO AYALA
담당자 이메일:	carlos@thereyesgroup.com
전화:	(202)271-7729
휴대폰:	
작업 분류:	E-R
프로젝트 소유주:	건축 허가
소유주 이메일:	api@avolvesoftware.com
상태:	업로드
상태 정보:	
프로젝트 시작/종료:	시작: 2024년 12월 5일   종료: 2025년 6월 5일

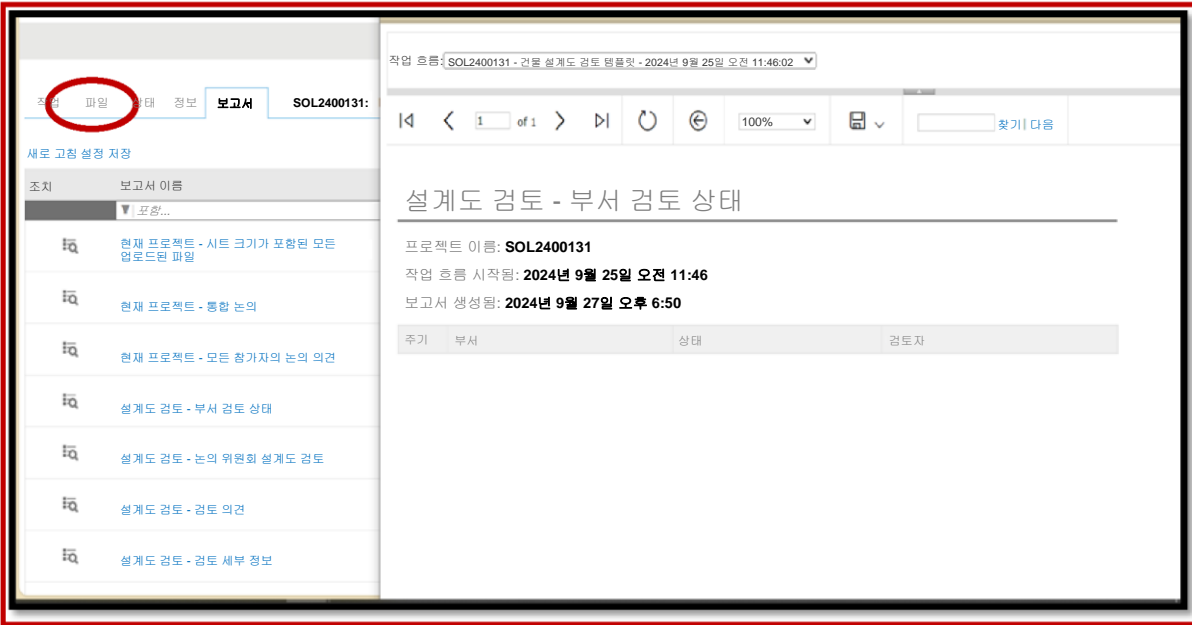
## 보고서 탭

보고서 탭에는 사전 심사 및 설계도 검토에 대한 의견/상태가 표시됩니다.

The screenshot shows the '보고서' (Reports) tab for project SOL2400131. It displays a list of reports with columns for '보고서 이름' (Report Name), '보고서 유형' (Report Type), and '보고서 설명' (Report Description). The reports include items like '현재 프로젝트 - 시트 크기가 포함된 모든 업로드된 파일' and '설계도 검토 - 부서 검토 상태'.

보고서 이름	보고서 유형	보고서 설명
현재 프로젝트 - 시트 크기가 포함된 모든 업로드된 파일	프로젝트	이 프로젝트에서 사용된 시트 크기가 포함된 모든 업로드된 파일
현재 프로젝트 - 통합 논의	프로젝트	프로젝트 논의 의견, 파일 논의 및 작업 흐름 양식 논의
현재 프로젝트 - 모든 참가자의 논의 의견	프로젝트	모든 주제 참가자가 명시된 프로젝트에 대한 논의 의견
설계도 검토 - 부서 검토 상태	프로젝트 흐름	지정된 작업 흐름에 대한 부서별 검토 상태
설계도 검토 - 논의 위원회 설계도 검토	프로젝트 흐름	이 프로젝트에서 사용되는 작업 흐름 작업 양식 내 논의
설계도 검토 - 검토 의견	프로젝트 흐름	작업 흐름 인스턴스 검토 주기에 대한 검토 의견, 체크리스트 및 변경 표시 세부 정보가 나와 있습니다.
설계도 검토 - 검토 세부 정보	프로젝트 흐름	검토 의견 목록과 함께 작업 흐름 리우팅 슬림이 표시됩니다.

“돌보기”를 클릭하여 보고서를 엽니다.

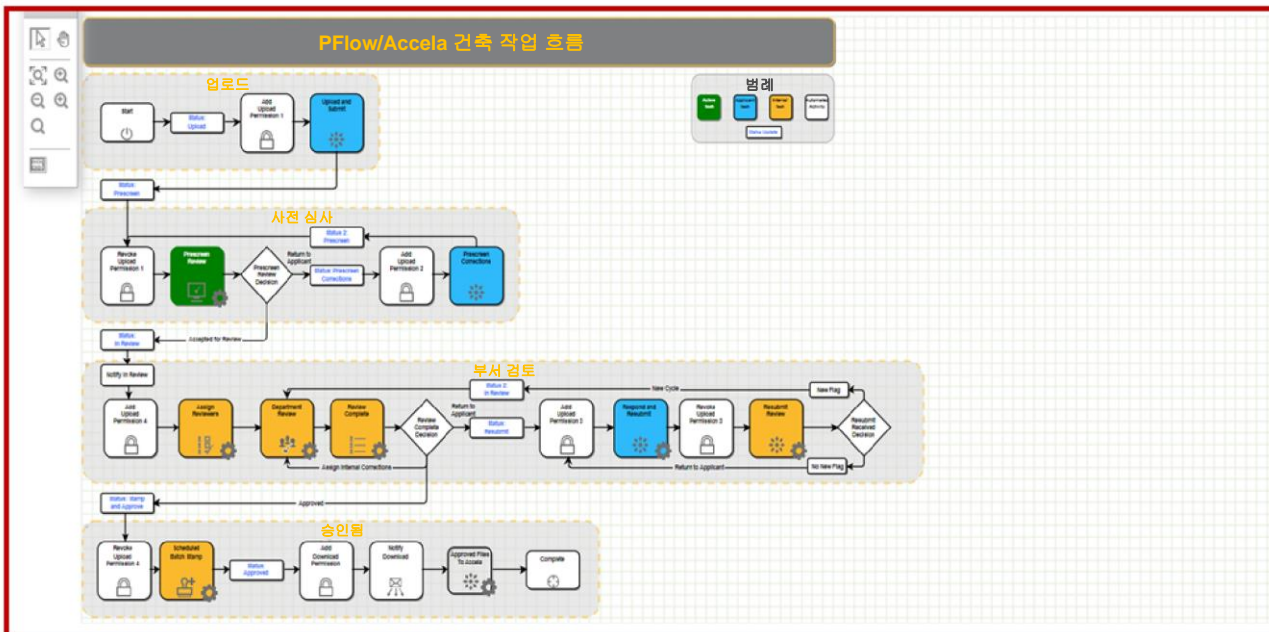


### 작업 흐름 개요 디자이너 그리드

신청인은 작업 창에서 작업 흐름 개요 디자이너 그리드를 통해 프로젝트의 작업 흐름을 빠르게 확인할 수 있습니다.

작업은 쉽게 검토하고 상태를 확인할 수 있도록 색상으로 구분되어 있습니다.

- 신청인 작업—파란색
- 신청인 활성 작업—녹색
- 자동화된 활동—흰색
- 내부(DOB) 작업—노란색





WE ARE WASHINGTON  
DC 워싱턴 D.C.  
정부  
Muriel Bowser, 시장

팔로우하세요!

 [@dc\\_dob](https://twitter.com/dc_dob)

 [@deptofbuildings](https://facebook.com/deptofbuildings)

 [@deptofbuildings](https://instagram.com/deptofbuildings)

 [@departmentofbuildings](https://linkedin.com/company/departmentofbuildings)