

- * 복사하고 수동적하여 시트 이름 바꾸기
- N회차의 사건(X), N회차(O)
- * 줄바꿈은 ALT+ENTER
- * 회의록은 돌아가면서 작성
- * 담당자 지정 확인 시 전경사항에 본인 이름 작성