부록 1: 점검 목록

1. 보고서와 부록 PDF를 선택하세요.

2. 보고서를 앞에, 부록을 뒤에 놓으세요.

3. 결과를 저장하고 세 페이지를 확인하세요.

이곳의 정보는 모두 가상 예제입니다.

부록 2: 최종 확인

첫 페이지: 예제 보고서.

두 번째 페이지: 부록 1의 점검 목록.

세 번째 페이지: 부록 2의 최종 확인.

수정하지 않은 원본을 따로 보관하세요.

연습용 가상 정보이며 실제 고객 정보는 포함하지 않습니다.