



차세대 사회서비스정보시스템(희망이음) 다빈도 문의 중심 교육

| 2022. 10

진행순서

- ① 희망이음 로그인 및 권한 부여
- ② 그룹웨어 직인 등록 방법 및 자동 승인 설정
- ③ 시군구보고 공문 작성
- ④ 장기요양기관 인력변경보고

1

희망이음 로그인 및 권한 부여

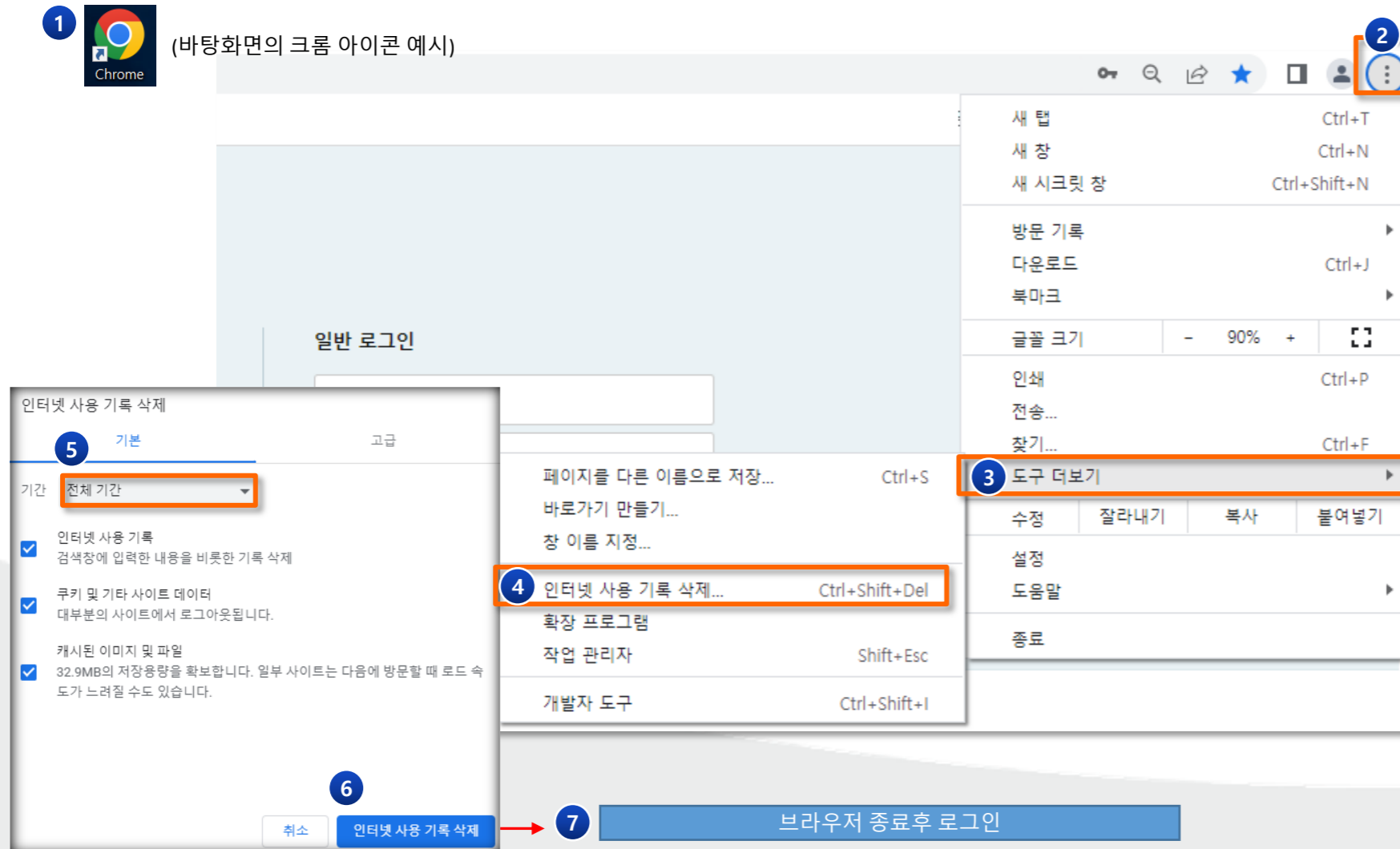
공지사항 상세



제목	시스템 오류 개선 반영을 위한 브라우저 캐시 삭제 안내											
소속기관명	사회서비스정보시스템	작성일자	2022-09-13									
내용	<p>개통 초기, 시스템 오류를 수정하여 지속적으로 개선사항을 반영하고 있습니다. 희망이음 접속 시 브라우저 캐시 삭제를 해야 반영된 개선사항을 원활하게 확인하실 수 있습니다. 첨부파일을 참고하거나 아래 단축키를 사용하여 브라우저 캐시를 삭제하시기 바랍니다.</p> <p>캐시 삭제 단축키 안내드립니다.</p> <p>1) 크롬 브라우저 (아래 4개 방법 중 하나를 선택하여 사용)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ctrl + Shift + Del > 인터넷사용기록삭제 창 - Shift + F5 - Ctrl + F5 - Ctrl + Shift + R <p>2) 엣지 브라우저</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ctrl + Shift + Del > 검색데이터지우기 창 											
첨부파일	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 80%;">파일</th> <th style="width: 15%;">용량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td> 크롬_브라우저_캐시_삭제_방법.png</td> <td style="text-align: right;">↓ 168.61 KB</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">1 Files, 168.61 KB Added ↓ 다운로드</p>				파일	용량	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	크롬_브라우저_캐시_삭제_방법.png	↓ 168.61 KB
	파일	용량										
<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>	크롬_브라우저_캐시_삭제_방법.png	↓ 168.61 KB										

참고 잘못된 페이지가 표시되는 경우

✓ 차세대 희망이음 사용 초기에는 프로그램 업데이트가 있을 수 있습니다.



[크롬브라우저의 경우]

- 1 컴퓨터에 크롬브라우저를 엽니다.
- 2 우측상단의 맞춤설정 및 제어 이미지를 클릭합니다.
- 3 도구 더보기를 선택합니다.
- 4 인터넷 사용 기록 삭제를 클릭합니다.
- 5 상단에서 기간을 선택합니다.
모든 항목을 삭제하려면 전체를 선택합니다.
'쿠키 및 기타 사이트 데이터'와 '캐시된 이미지 또는 파일' 옆의 체크박스를 선택합니다.
- 6 인터넷 사용 기록 삭제를 클릭합니다.
- 7 브라우저 종료 후 다시 로그인 합니다.

[다른 브라우저의 경우]

Safari, Firefox 등 다른 브라우저를 사용하는 경우 지원 사이트에서 자세한 내용을 확인하시기 바랍니다.

1-1 접속 및 로그인

☑️ 권장 브라우저 및 접속방법

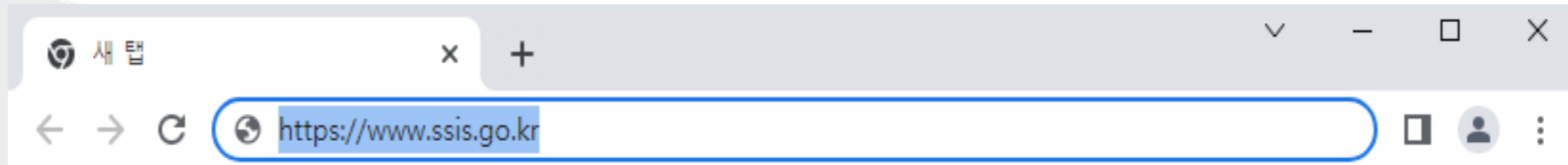
I 권장 브라우저

- 차세대 희망이음 시스템은 크롬 또는 엣지 브라우저를 사용하기 바랍니다



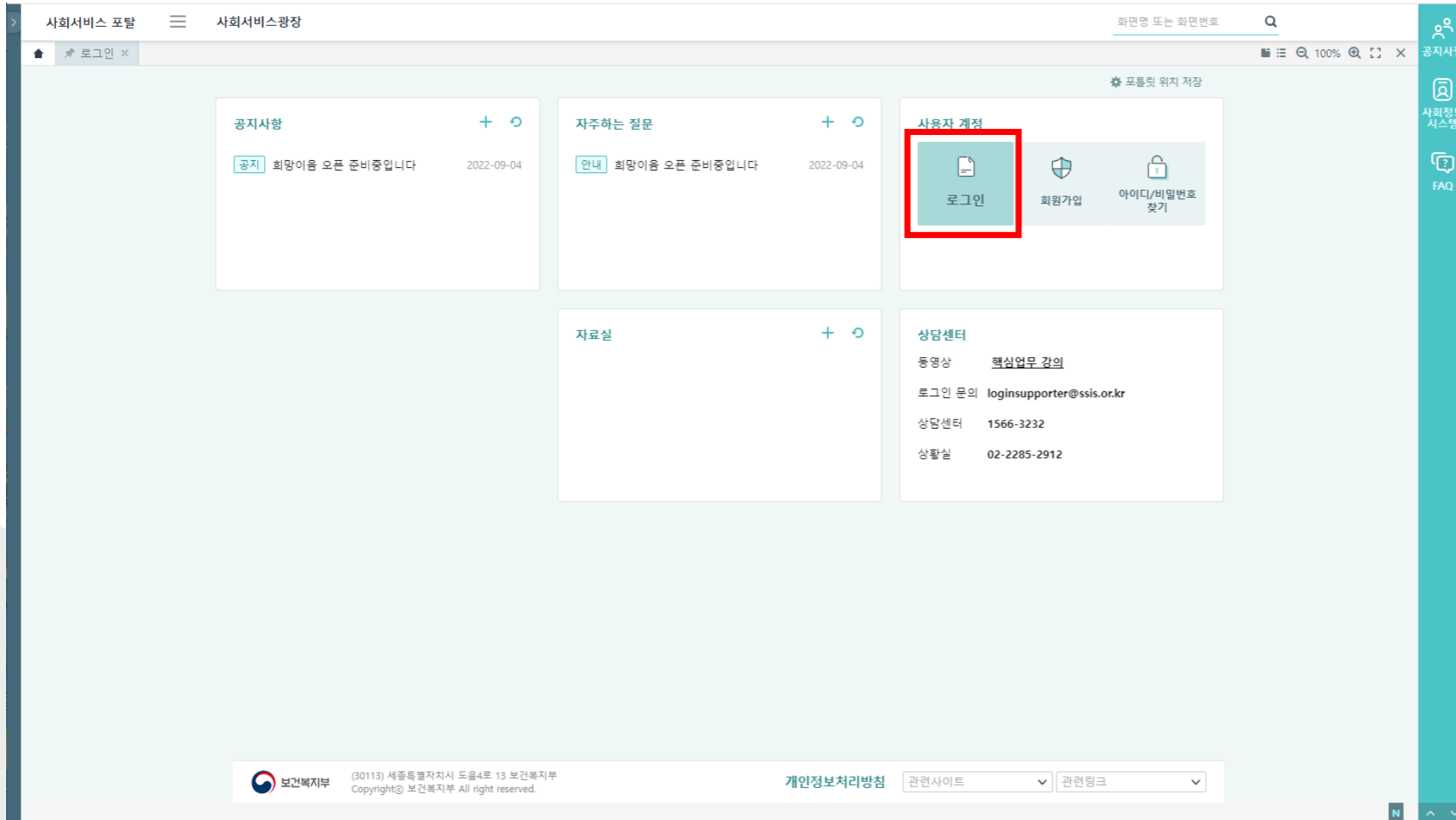
I 접속방법

- 희망이음 접속 링크 <https://www.ssis.go.kr>
- 브라우저 주소창에 접속 링크(URL)를 입력합니다



1-2 접속 및 로그인

☑ 희망이음 시스템 초기화면



- 희망이음 시스템 접속 시, 메인화면입니다.
- 자주하는 질문, 자료실(매뉴얼), 상담센터 번호가 있습니다.
- 로그인 버튼을 클릭하면 로그인 화면으로 이동합니다.

1-3 접속 및 로그인

✓ 희망이음 시스템 로그인 화면 및 필수 프로그램 설치

사회서비스 포털 | 사회서비스광장

희망이음 로그인

공동인증서 로그인

일반 로그인

로그인

아이디 저장 | ID/PW 찾기 안내 | 회원가입

1 보안 프로그램 수동 다운로드

2 그룹웨어 PC 메신저 설치

사회서비스정보시스템의 개인정보보호 및 처리방침을 위반할 경우(개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조회·열람 등 업무목적 외 사용 및 관리소홀 등), 관련 법령에 의거하여 징계 등의 처벌을 받을 수 있으니 주의하시기 바랍니다.

로그인이 안 될 경우, loginsupporter@ssis.or.kr 메일로 연락주시면 확인하여 신속하게 조치하겠습니다.

보건복지부 (30113) 세종특별자치시 도움4로 13 보건복지부
Copyright© 보건복지부 All right reserved.

- 로그인 화면입니다.
- 공동인증서로그인 버튼을 클릭시 보안 프로그램이 자동으로 다운 받아지지 않으면 수동 다운로드 버튼(①)을 클릭해 보안 프로그램을 설치합니다.
- 그룹웨어 PC 메신저 설치(②)를 눌러 메신저를 설치할 수 있습니다.

1-4 접속 및 로그인

공통인증서 로그인

- 공통인증서 로그인 버튼(①)을 클릭하고, 팝업에서 하드디스크 버튼(②)을 클릭하여 본인의 공통인증서를 찾습니다.
- 공통인증서 팝업하단에 인증서 암호를 입력(③) 하고 확인 버튼을 클릭하면 입력한 공통인증서로 로그인 됩니다.

The diagram illustrates the process of logging in with a common certificate. It is divided into two main sections:

- Main Login Page (Left):** Shows the '공통인증서 로그인' button (1) and the '로그인' button. A red box highlights the '공통인증서 로그인' button, and a red arrow points to the modal window.
- Common Certificate Modal (Right):** Shows the '공통인증서' modal window. It includes a table of certificates and a section for entering the certificate password.

구분	사용자	만료일	발급자
은행개인	[Redacted]	2023-06-23	금융결제원

인증서 암호 입력 화면:

인증서 암호: [Input Field]

인증서 선택 후 암호를 입력하세요.

확인 취소

1-5 일반 로그인 시도 [공동인증서 로그인 실패 시]



공지사항



시설정보
시스템



자주하는
질문



공동인증서 로그인

공동인증서 로그인

디지털원패스로 로그인

일반 로그인

로그인

아이디 저장 | ID/PW 찾기 안내 | [회원가입](#)

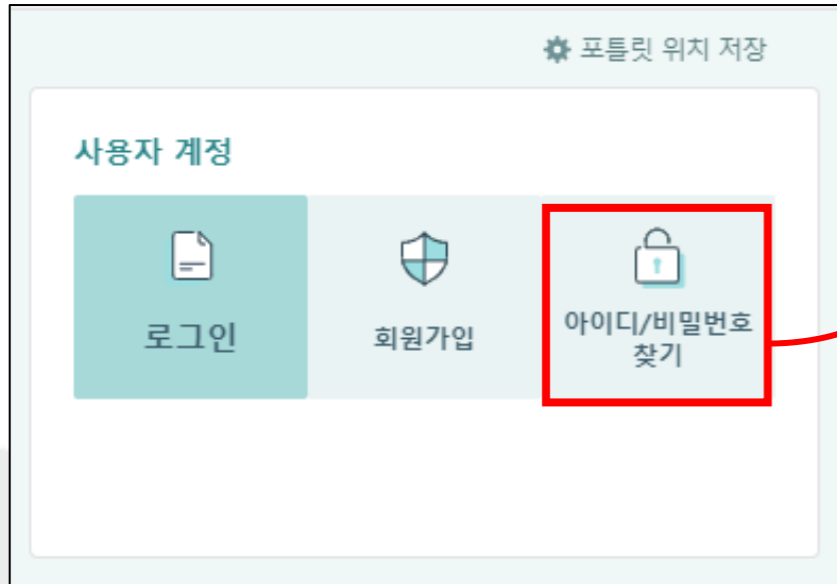
- 보안 프로그램 수동 다운로드
- 온라인 백신 수동 다운로드
- 그룹웨어 PC 메신저 설치

! 시스템 이용시 유의사항

- 사회서비스정보시스템의 **개인정보보호 및 처리지침**을 위반할 경우(개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조화·열람 등 업무목적 외 사용 및 관리소홀 등), 관련 법령에 의거하여 징계 등의 처벌을 받을 수 있으니 주의하시기 바랍니다.
- 로그인이 안 될 경우, loginsupporter@ssis.or.kr 메일로 연락주시면 확인하여 신속하게 조치하겠습니다.

1-6 일반 로그인 오류 시 조치방법

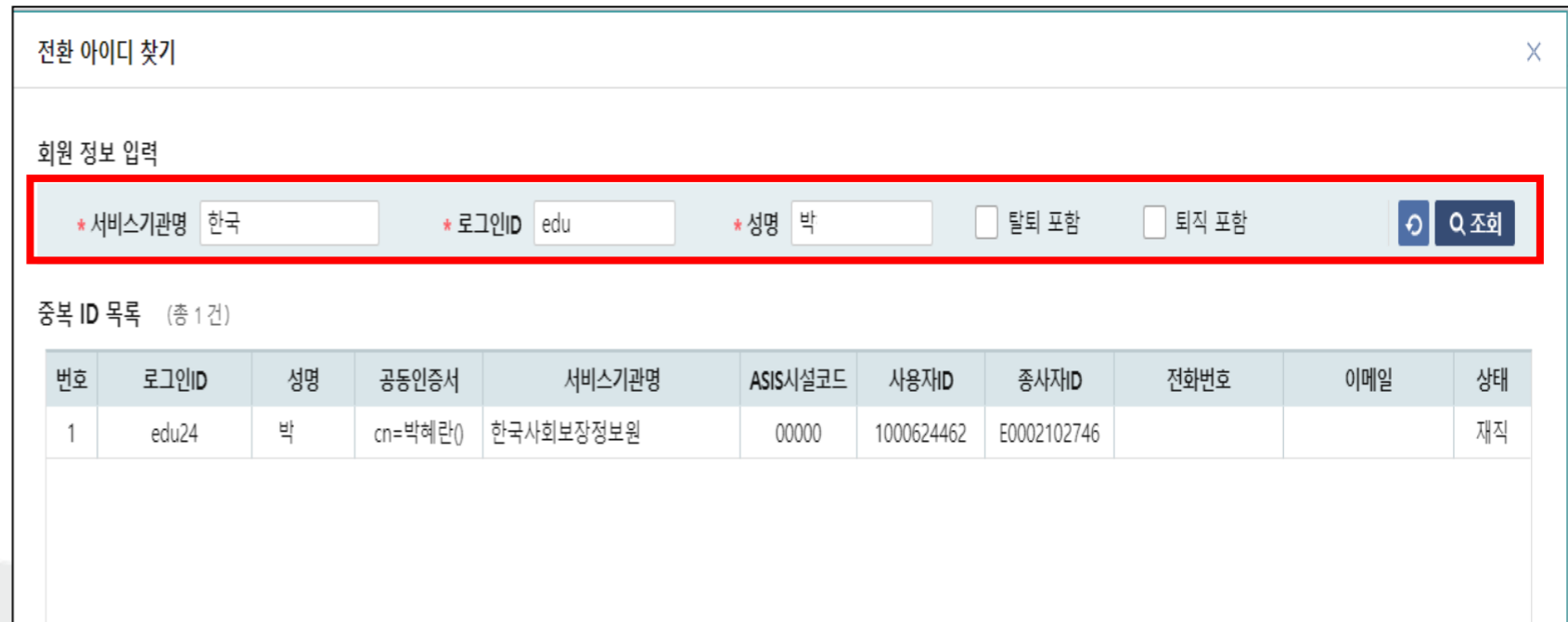
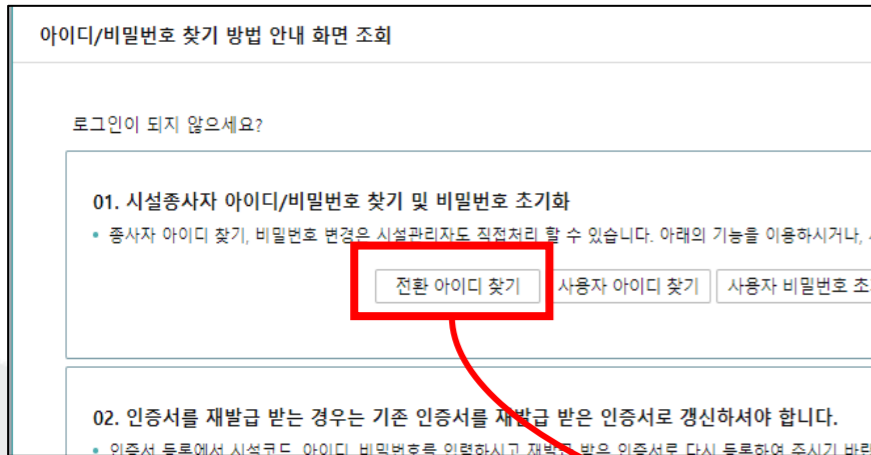
- ✓ 일반 로그인 오류 시 – “로그인 정보가 유효하지 않습니다.” 팝업
- ✓ 아이디/PW 찾기 안내 화면
 - “ID/PW 찾기 안내“ 버튼을 클릭하면 아래 팝업이 뜹니다.
 - 전환 아이디 찾기(개통용 메뉴), 사용자 아이디 찾기, 사용자 비밀번호 초기화 메뉴를 확인할 수 있습니다.



1-7 일반 로그인 오류 시 조치방법

☑ 전환 아이디 찾기

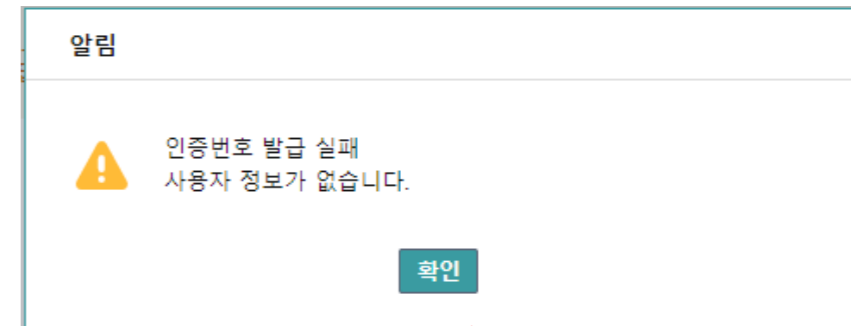
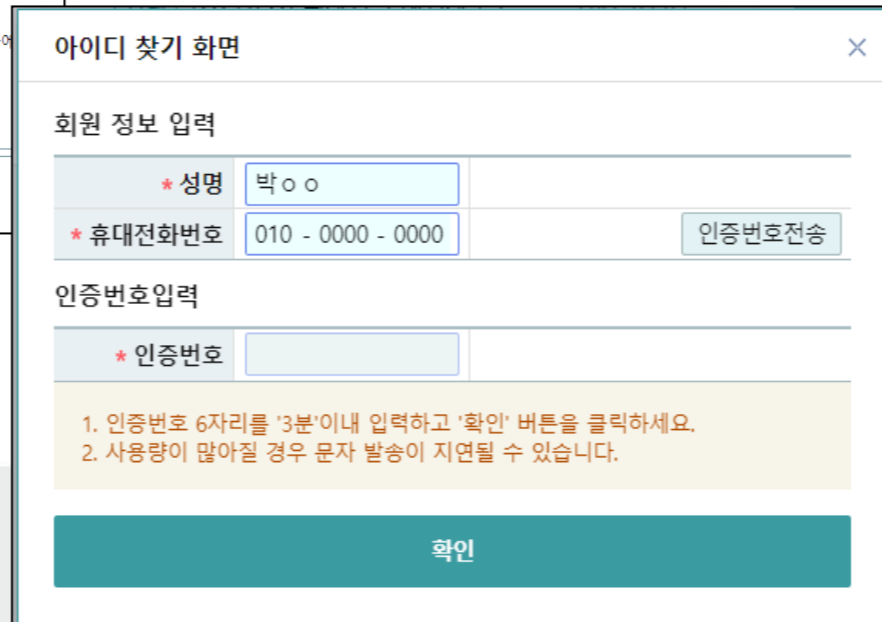
- 희망이음으로 전환하면서 변경된 아이디를 찾는 기능입니다. “전환 아이디 찾기“ 버튼을 클릭하면 팝업이 뜹니다.
- 서비스기관명은 현재 소속시설, 로그인ID는 시설정보시스템 아이디, 성명은 본인의 성명 전체를 입력하고 조회합니다.
- 서비스기관명과 로그인ID는 두 글자 이상, 성명은 본인 성명 전체를 입력해야 합니다.



1-8 일반 로그인 오류 시 조치방법

✓ 아이디 찾기

- “사용자 아이디 찾기“ 버튼을 클릭하면 아이디 찾기 화면 팝업이 뜹니다.
- 본인 이름과 휴대전화번호를 입력하고, 인증번호 전송하여 인증번호 확인 후 아이디를 확인할 수 있습니다.
- 사용자 정보가 없다는 알림이 뜨면 시설정보시스템(W4C)에서 “아이디 찾기”기능을 사용해 아이디를 찾습니다.



1-9 일반 로그인 오류 시 조치방법

■ 시설정보시스템(W4C)에서 사용하던 아이디 찾기

등록관리 즐거찾기추가 도움 닫기

* 관리자 권한은 1명만 지정할 수 있습니다. 부관리자 권한은 여러명 지정할 수 있고 [공통관리] 메뉴만 접근하실 수 있습니다.
* 사용자 아이디는 등록하시면 삭제되지 않습니다. 아이디 관리를 신중하게 해 주시기 바랍니다.

사용여부 전체 이름

사용자 기본 정보 이름은 사원번호찾기로 입력이 가능합니다.

아이디 ed800 4-10자 영문(대/소)숫자 혼합 가능 이름 김교육 전자결재서명이미지

비밀번호 ***** 9-10자 영문(대/소)숫자, 특수문자 혼합 사용 비밀번호 확인 *****

사용여부 사용 사원번호 20110601

이메일 수신여부 수신 수신거부 (가로 : 70/ 세로 : 70 픽셀) 서명 이미지가 찢릴 경우 50x50

프로그램설정권한

관리자 여부 관리자 승인권자 사용 아니요 사용

시군구직위

아이디	사용자이름	권한	회계승인여부	물품검수권한여부	사원번호	시군구직위	사용구분	사례업무권한	사례업무권한진행상태	교육이수여부
jca1999		부관리자	승인권자	사용	20180201	사무국장	사용			
ed800		관리자	승인권자	사용	20110601	원장	사용			
choi800		일반	일반	사용	20190603	사회복지사	사용			
DJ800		일반	일반	사용	20200708	사회복지사	미사용			
a1234		일반	승인권자	사용	20190820	총무	사용			

사용자 계정 관리 센터

🏠 > 사용자 계정 관리 센터

종사자 시설관리자

시설종사자 아이디/비밀번호 찾기 및 비밀번호 초기화

※ 종사자 아이디 찾기, 비밀번호 변경은 시설관리자도 직접처리 할 수 있습니다. 아래의 기능을 이용하시거나, 시설관리자에게 문의하시기 바랍니다.

1-10 일반 로그인 오류 시 조치방법

✓ 비밀번호 초기화

- “사용자 비밀번호 초기화“ 버튼을 클릭하면 비밀번호 초기화화면 팝업이 뜹니다.
- 전환 아이디 찾기를 통해 찾은 아이디, 본인 성명과 휴대전화번호를 입력하고, 인증번호를 전송하여 확인합니다.
- 사용자 정보가 없다는 알림이 뜨면 종사자는 시설장이 비밀번호 재발급 가능, 시설장은 로그인 문의 메일발송 필요

법 안내 화면 조회

요?

아이디/비밀번호 찾기 및 비밀번호 초기화

비밀번호 변경은 시설관리자도 직접처리 할 수 있습니다. 아래의 기능을 이용하시거나, 시설관리자에게 문의

급 받는 경우는 기존 인증서를 재발급 받은 인증서로 갱신하셔야 합니다.

서로도 아이디, 비밀번호를 입력하시고 재발급 받은 인증서로 다시 등록하여 주시기 바랍니다.

비밀번호 찾기 화면

회원 정보 입력


* 아이디	<input type="text" value="edu24"/>	
* 성명	<input type="text" value="박ㅇㅇ"/>	
* 휴대전화번호	<input type="text" value="010 - 0000 - 0000"/>	<input type="button" value="인증번호전송"/>

인증번호입력

* 인증번호	<input type="text"/>
--------	----------------------

1. 인증번호 6자리를 '3분'이내 입력하고 '확인' 버튼을 클릭하세요.
2. 사용량이 많아질 경우 문자 발송이 지연될 수 있습니다.

알림

 인증번호 발급 실패
사용자 정보가 없습니다.

1-11 일반 로그인 오류 시 조치방법

☑ 종사자 비밀번호 재발급 (기관운영(행정)업무 > 시스템관리-시설관리 > 시설사용자 관리)

- 사용자 정보가 없다는 알림이 뜨는 경우, 해당 시설의 시설장이 종사자 비밀번호를 재발급할 수 있습니다.

사회서비스포탈 > 사회서비스광장 > 기관운영(행정)업무 > 사업관리 > 대상자관리 > 서비스 제공 > 교육기관 관리 > 그외메뉴보기 > 화면명 또는 화면번호

시설사용자 관리 (CWOA45210M)

전체 [] 탈퇴 계정

(총 115건)

번호	성명	로그인아이디	사용자아이디	탈퇴여부	비밀번호실패횟수	비밀번호변경일	비밀번호재발급	기관근무자ID	사원번호	직종명	근무시작일자	근
1	김*길	tagaou_	1000000589	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090085	시설장	2022-09-01	지
2	김*훈	shkim0215_	1000000590	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090086	시설장	2022-09-01	지
3	이*정	basely	1000000591	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090087	시설장	2022-09-01	지
4	이*지	leemj03_	1000000592	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090088	시설장	2022-09-01	지
5	김*환	kimyh5173_	1000000593	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090089	시설장	2022-09-01	지
6	방*은	kebang	1000000594	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090090	시설장	2022-09-01	지
7	송*준	waytofall_	1000000595	정상	1	2022-09-05	재발급	X0000000001E0000000	2022090091	시설장	2022-09-01	지
8	홍*준	pjkjk45_	1000000596	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090092	시설장	2022-09-01	지
9	정*인	jeongdain	1000000597	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090093	시설장	2022-09-01	지
10	이*성	lys92	1000000598	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090094	시설장	2022-09-01	지
11	이*호	lsh0306_	1000000599	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090095	시설장	2022-09-01	지
12	박*중	Q000Q1_	1000000600	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090096	시설장	2022-09-01	지
13	김*연	kykim_	1000000601	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090097	시설장	2022-09-01	지
14	정*현	jj2hh_	1000000602	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090098	시설장	2022-09-01	지
15	조*영	csyhi_	1000000603	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090099	시설장	2022-09-01	지
16	김*연	soyeon_k_	1000000604	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090100	시설장	2022-09-01	지
17	장*환	daram0922	1000000605	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090101	시설장	2022-09-01	지
18	양*상	dust21	1000000606	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090102	시설장	2022-09-01	지
19	신*우	sun20	1000000607	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090103	시설장	2022-09-01	지
20	장*영	fast27	1000000616	정상	0	2022-09-01	재발급	X0000000001E0000000	2022090104	시설장	2022-09-01	지

20 << < 1 2 3 4 5 6 > >>

✓ 로그인 문의 메일 발송 양식

1) 아래의 항목을 필수로 포함하여 메일을 작성하여 주시기 바랍니다.

- ① 요청자 로그인 아이디(시설정보시스템 로그인 아이디) :
- ② 기관명 :
- ③ 요청자명:
- ④ 요청자 연락처 :
- ⑤ 문의 내용 :

2) 보낼 곳 : loginsupporter@ssis.or.kr

1-13 최초 로그인 시 조치사항

☑ 전화번호, 주민등록번호가 유효하지 않은 경우 마이페이지에서 변경

- 전화번호, 주민번호가 없거나 유효하지 않은 경우 변경할 수 있습니다.
- 사회서비스광장 > 마이페이지에 들어가면 전화번호 변경, 주민등록번호 변경 버튼이 있습니다.
- 공동인증서 또는 SMS 인증으로 본인인증 후 변경 가능합니다.

사회서비스포탈 > 사회서비스광장 > 마이페이지

마이페이지 (CWMP13110M)

내 정보 내 상세 정보입니다.

아이디	edu24	로그인ID 변경
성명		
* 전화번호		전화번호 변경
주민번호		주민등록 번호 변경
엑셀비밀번호	설정안됨	엑셀비밀번호 변경

본인 인증 X

본인 인증을 위한 수단을 선택하세요.

공동인증서

SMS 인증

SMS 인증은 등록된 휴대폰으로만 가능합니다.

1-14 일반 로그인 시도 [공동인증서 로그인 실패 시]

- 일반 로그인 성공 후 임시 비밀번호 변경 및 공동인증서 등록해야 전체 메뉴가 보입니다.(익일 반영될 수 있음)

The screenshot shows a web portal interface for user account management. The left sidebar contains a menu with items like '마이페이지', '대체인력지원신청', '파견 일정표 조회', and '나의 소명'. The main content area is divided into two sections: '내 정보' (My Information) and '사용자 계정관리' (User Account Management). The '내 정보' section displays fields for '아이디' (ID: mohw04), '성명' (Name: 김영은), '*전화번호' (Phone Number), and '주민번호' (Resident Number), each with a corresponding '변경' (Change) button. The '사용자 계정관리' section contains buttons for '비밀번호 변경', '공동인증서 등록/갱신', '회원 탈퇴', and '사용자탈퇴이력'. A red box highlights the '비밀번호 변경' and '공동인증서 등록/갱신' buttons.

아이디	mohw04	로그인ID 변경
성명	김영은	
*전화번호		전화번호 변경
주민번호		주민등록 번호 변경 <small>! 없음</small>

사용자 계정관리

- 비밀번호 변경
- 공동인증서 등록/갱신
- 회원 탈퇴
- 사용자탈퇴이력

1-15 일반 로그인 시도 [공동인증서 등록]

- 일반 로그인으로 로그인한 경우 공동인증서를 등록해야 합니다.
- 사회서비스광장 > 이용안내 > 인증서등록/갱신 메뉴에서 공동인증서를 등록 또는 갱신할 수 있습니다.

The screenshot displays the '사회서비스포털' (Social Service Portal) interface. The top navigation bar includes '사회서비스광장', '기관운영(행정)업무', '종사자 정보 관리', '사업관리', '대상자관리', '서비스 제공', and '그외메뉴보기'. The breadcrumb trail is '사회서비스광장 > 이용안내 > 인증서등록/갱신'. The main content area shows a heading '인증서등록/갱신 (CWMP15200M)' and the text '공동인증서를 등록 및 갱신 하실 수 있습니다.' A blue button labeled '인증서 등록/갱신' is highlighted with a red box. The left sidebar menu has '인증서등록/갱신' highlighted with a red box. A notice at the bottom states: '! 인증서 등록 및 갱신 처리가 되지 않으시나요? 관리자에게 문의하시기 바랍니다.'

1-16 사서정시스템 사용신청

- 오른쪽 상단 이름을 클릭했을 때 '사회서비스정보시스템'으로 확인되며 소속된 시설이 없는 경우



1-17 사서정시스템 사용신청

사회서비스광장 > 회원가입 > 사서정시스템사용신청

사회서비스포탈

- 마이페이지 >
- 소개 >
- 교육안내 >
- 이용안내 >
- 공지사항 >
- 회원가입 >
- 사서정시스템 사용신청**

사용신청 정보

사용자명	전영임 (jji2080)	* 사용자구분	기관관리자
* 기관명	한국사회보장정보원	기관ID	X0000000001
* 신청사유	강사 교육서버 요청(교육시 필요)		
* 담당업무설명	시스템 교육		
반려사유			
첨부파일	이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다		

① 저장 후 승인요청 까지 해야 승인 및 반려 처리 가능합니다.

■ 권한신청 보안서약서

* 본인은 업무상 사회서비스정보시스템의 개인정보를 취급함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

- 본인은 사회서비스정보시스템에서 취급하고 있는 개인정보가 개인의 권익에 영향을 끼칠 수 있다는 것을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
- 본인은 업무상 알게 된 개인정보를 누설함이 법률위반행위가 됨을 명심하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
- 본 정보를 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

가.형법 제127조(공무상 비밀의 누설)
 나.사회보장급여법 제31조(사회서비스정보 침해행위 등의 금지)
 다.사회보장급여법 제54조(벌칙)
 라.개인정보보호법 제59조(금지행위)
 마.개인정보보호법 제60조(비밀유지 등)

보안서약에 동의합니다.

1 2

삭제 신규 저장 승인요청

1-18 사서정시스템 사용 신청_승인

- 종사자 : 시설장이 승인(시스템관리 > 사용자관리 > 권한신청 승인관리)
- 시설장 : 시스템 관리자 승인(한국사회보장정보원)

사회서비스포탈

+ -
☰
☆
🕒

사용자관리

- 사용자 권한관리(사용자...권한)
- 사용자 권한관리(권한...사용자)
- 시설 권한정보관리
- 권한신청 승인관리
- 원스크린 조회내역 관리
- 원스크린 권한 신청 관리(관리자)

포탈관리 >

연계 시스템 관리(관리자) >

신청 상세정보

사용자명	전*	신청 사용자구분	기관근무자
서비스기관	한국사회보장정보원 (X0000000001)	보안서약동의여부	Y
신청사유	사용자 소속시설 확인 요청		
담당업무설명	일반사용자		
첨부파일	이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다		
* 처리일시	2022-10-11 17:24:51	* 권한유효기간	2022-10-11 ~ 9999-12-31
반려사유			

권한목록 (총 28건)

선택	권한명	레벨	메뉴명
☑ 공통			
<input type="checkbox"/>	기관관리자		
<input type="checkbox"/>	기관관리자(부)		
<input checked="" type="checkbox"/>	일반(기관근무자)		
<input type="checkbox"/>	안전점검		
<input type="checkbox"/>	후원관리		
<input type="checkbox"/>	대체인력관리		
<input type="checkbox"/>	교육관리		
<input type="checkbox"/>	종사자정보관리		
<input type="checkbox"/>	서비스제공		

조회된 내역이 없습니다.

반려
승인

1-19 사용자 권한 부여

시스템관리 > 사용자관리 > 사용자 권한관리(사용자...권한)

- 시설장이 시설의 사용자에게 권한을 부여하는 화면입니다.

☆ 사용자 권한관리(사용자...권한) (CWSG13600M) 시스템 관리 > 사용자관리

기관 한국사회보장정보원 로그인ID

사용자 목록 (총 115건)

번호	성명	로그인ID	기관명	기관ID	시설종류코드	시설종류
1	<input type="text" value=""/>	kimsh	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
2		mohw04	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
3		mohw03	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
4		mohw02	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
5		mohw01	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
6		i_lsinasmi	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
7		i_veunminki	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
8		kjaekeun	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
9		jskim7	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
10		shs9332_	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
11		jdy8811	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
12		fast27	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
13		sun20	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
14		dust21	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
15		daram0922	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
16		soyeon_k_	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
17		csyhi_	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
18		jj2hh_	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
19		kykim_	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원
20		Q000Q1_	한국사회보장정보원	X0000000001	000101	사회보장정보원

권한 목록 (총 32건)

권한명	권한종류	개인정보조회여부	권한ID
일산종합복지관	시설권한	Y	FCL0000000002
공통	공통권한	N	G000000000000
사회보장정보원	사회보장정보원	Y	G000000000002
입소아동관리	시설권한	Y	FCL0000000001
시스템관리자	사회보장정보원	Y	E10000000003
업무담당자	사회보장정보원	Y	E10000000001
시스템개발(유지보수)	사회보장정보원	Y	E10000000002

1-20 사용자 권한 부여

시시스템관리 > 사용자관리 > 사용자 권한관리(권한...사용자)

- 시설장이 권한별 업무 담당자를 선택하는 화면입니다.

☆ 사용자 권한관리(권한...사용자) (CWSG14110M) 시스템 관리 > 사용자관리

권한ID 권한명 ↶ 🔍 조회

권한 목록 (총 29건) 권한별메뉴 + - 사용자 목록 (총 3건) 로그인ID / 성명 🔍 조회

권한명	권한종류	개인정보조회여부	권한사용자수
☑ 공통	공통권한	N	0
☐ 기관관리자	공통권한	N	0
☐ 기관관리자(부)	공통권한	N	0
☑ 일반(기관근무자)	공통권한	N	3
☐ 안전점검	공통권한	N	0
☐ 후원관리	공통권한	N	0
☐ 대체인력관리	공통권한	N	0
☐ 교육관리	공통권한	N	0
☐ 종사자정보관리	공통권한	N	0
☐ 시군구보고	공통권한	N	0
☐ 서비스제공	공통권한	N	0
☐ 일상생활지원	공통권한	N	0
☐ 의료지원	공통권한	N	0
☐ 영양지원	공통권한	N	0
☐ 바우처제공	공통권한	N	0
☐ 일반사례관리팀장	공통권한	N	0
☐ 일반사례관리자	공통권한	N	0
☐ 특화사례관리팀장(가정위탁,아동학대)	공통권한	N	0
☐ 특화사례관리자(가정위탁,아동학대)	공통권한	N	0
☐ 원스크린조회	공통권한	N	0
☐ 자원관리	공통권한	N	0
☐ CS 연계	공통권한	N	0
☐ 통계	공통권한	N	0

번호	로그인ID	사용자성명	메뉴제외	권한수
<input type="checkbox"/>	1	i_vkyoungwo	0	2
<input type="checkbox"/>	2	i_vsekchoi	0	2
<input type="checkbox"/>	3	i_vkimsh900	0	2

저장

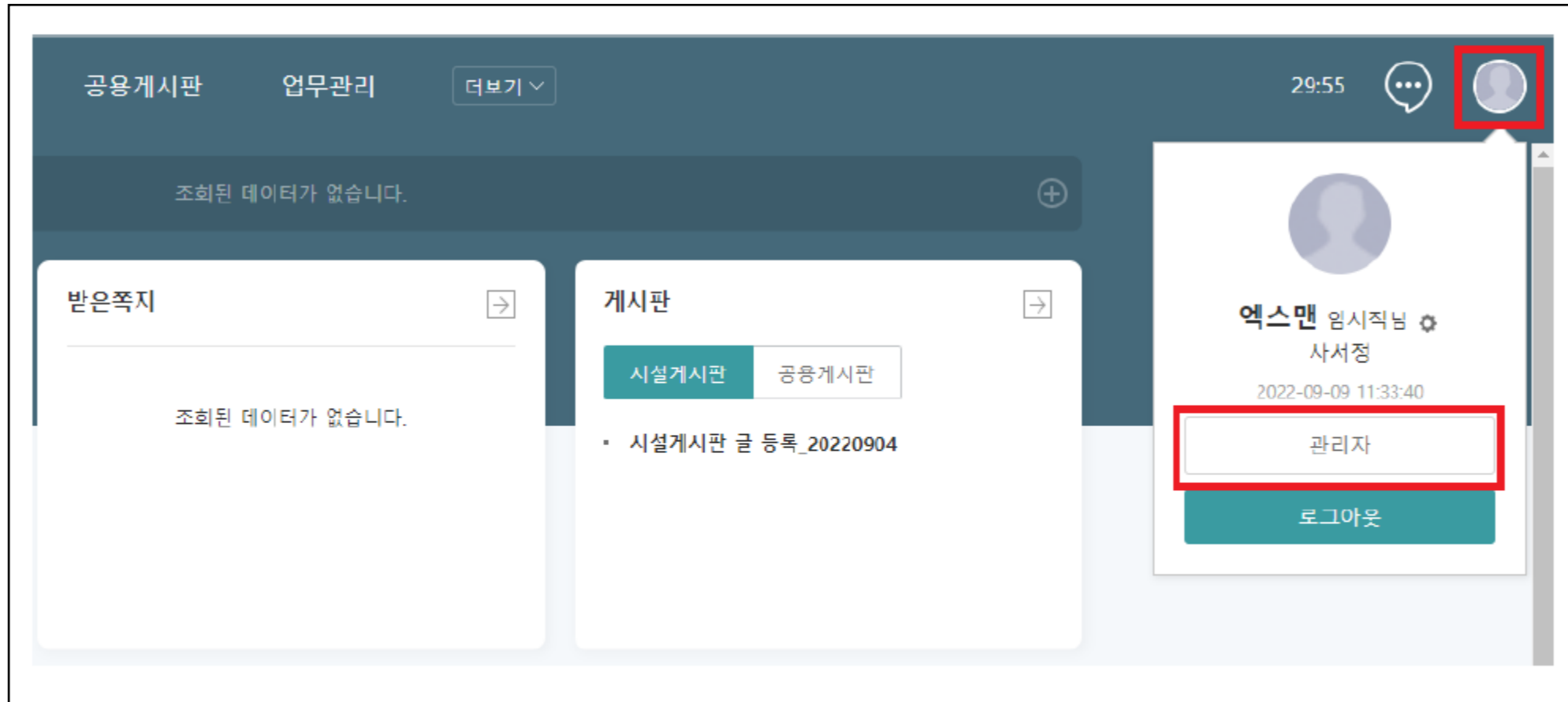
— 2 —

그룹웨어 직인 등록 방법 및 자동 승인 설정

1. 관리자 페이지 접속

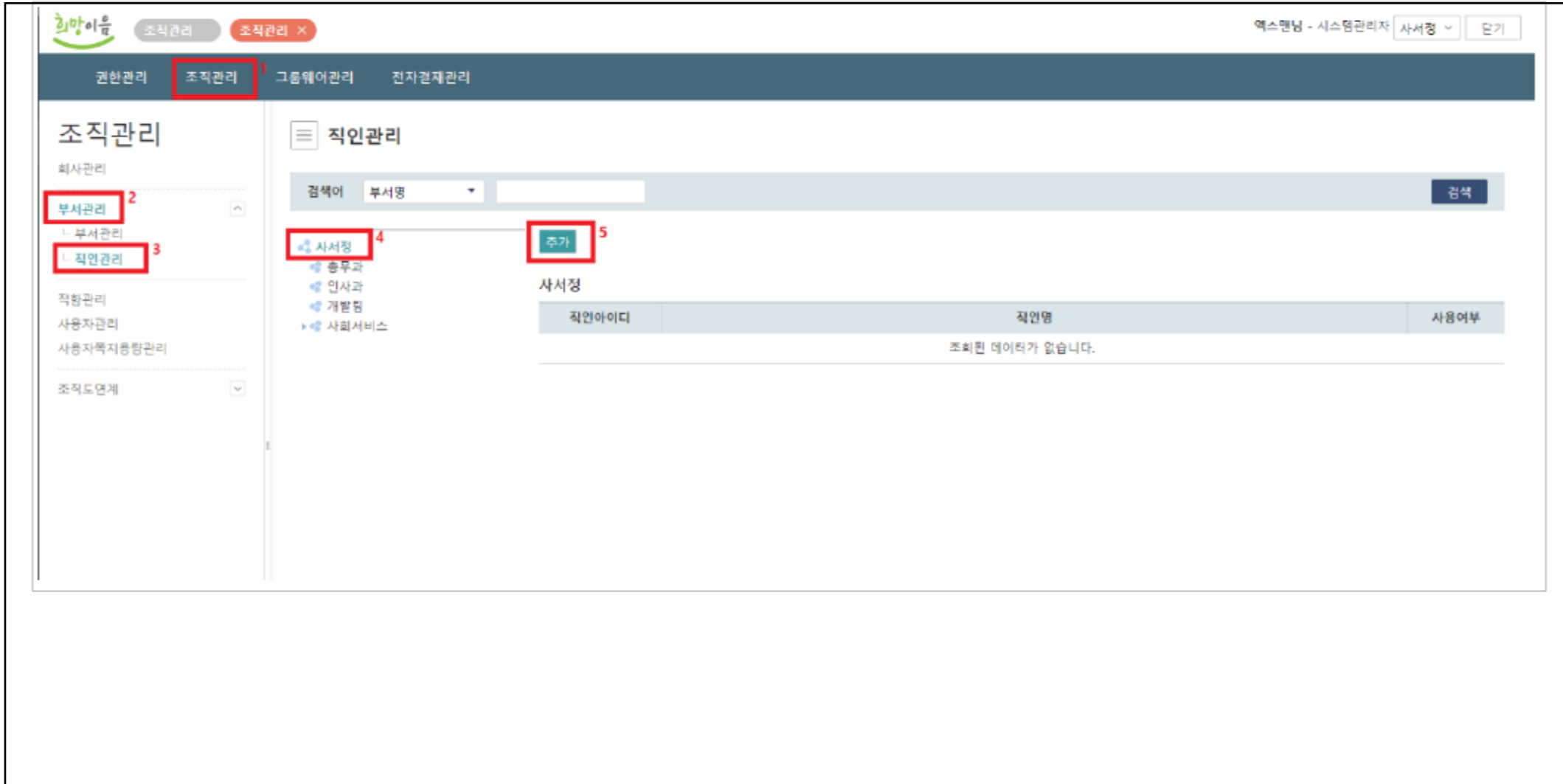
그룹웨어 관리자 페이지 접속 방법

관리자 권한은 일반적으로 시설장[센터장 / 원장 / 관장] 직종을 가진 사용자에게 부여가 됩니다.
 관리자 페이지 접속은 우측 상단의 프로필 이미지를 클릭 후 사용자 정보 아래 관리자 버튼을 클릭 하시면 접속 가능 합니다.
 (관리자 버튼은 관리자 권한 사용자 분들에게 보여 집니다.)



2. 직인 등록 메뉴 이동

조직관리 > 부서관리 > 직인관리 > 부서선택 > 추가 버튼



☰ 직인관리

검색어 부서명 검색

☰ 사서정

- ☰ 종무과
- ☰ 인사과
- ☰ 개발팀
- ☰ 사회서비스

직인정보
저장
목록

발신명의

발신명의직인이미지

(320 x 85)

사진변경
삭제

발신명의직인 sample

(320 x 85)

직인이미지

(120 x 120)

사진변경
삭제

직인 sample

(120 x 120)

자동승인여부 Y N

사용여부 사용 미사용

기타속성1

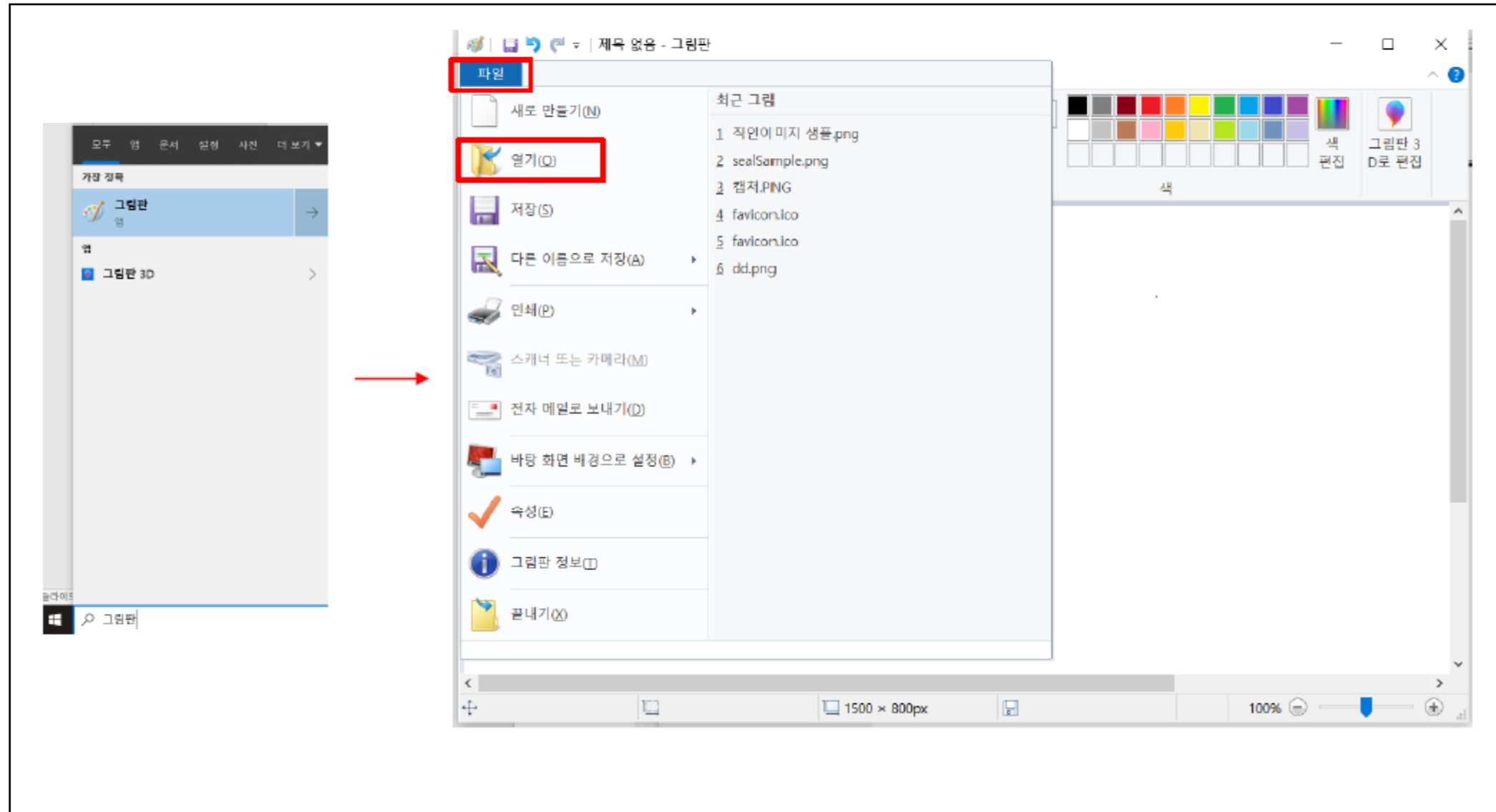
기타속성2

3. 직인 정보 입력

- 1) 발신명의직인이미지 : 실제 공문 화면에 보이는 직인 이미지로 샘플이미지와 같이 발신명의가 포함된 이미지로 등록을 해주셔야 합니다.(시설별로 발신명의 및 직인 위치가 상이 - ex)발신명의가 2줄 이상으로 표현 되어야 하는 곳. 직인이 발신명의 가운데 표현 되어야 하는 곳 등등)
- 2) 직인이미지 : 타 시스템(희망이음 포털, ERP)상에 전달 되는 직인 이미지로 직인만 등록 해주시면 됩니다.
- 3) 자동승인여부
Y - 직인승인 절차 없이 바로 승인 진행
N - 담당자가 직인 승인 처리를 한 후 진행
(직인 담당자는 일반적으로 회사관리자에게 부여 되지만 수동으로 부여 할 시에는 발신명의 직인을 저장하고 난 후 해당 직인을 클릭 후 심사자관리 탭에서 부여 가능)
- 4) 등록 된 직인 은 수정 및 삭제가 안 됩니다. 미사용 처리 후 신규로 등록을 해주셔야 합니다.

4. 직인 이미지 크기 조절 방법

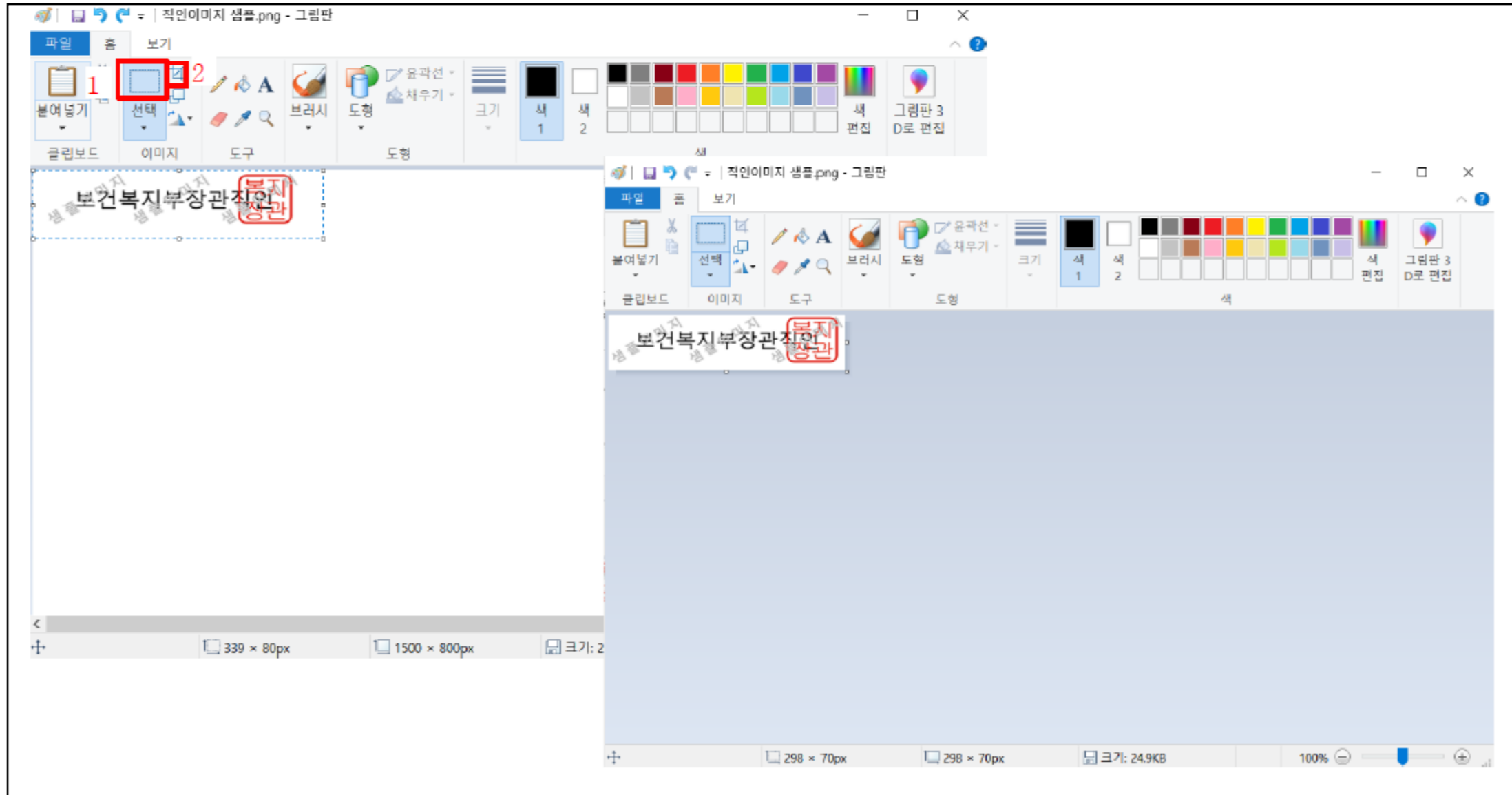
윈도우 키 > 그림판 검색 > 실행 > 직인 이미지 파일 열기



5. 직인 이미지 크기 조절 방법

직인 이미지의 여백이 많은 경우 이미지를 잘라줘야 합니다.

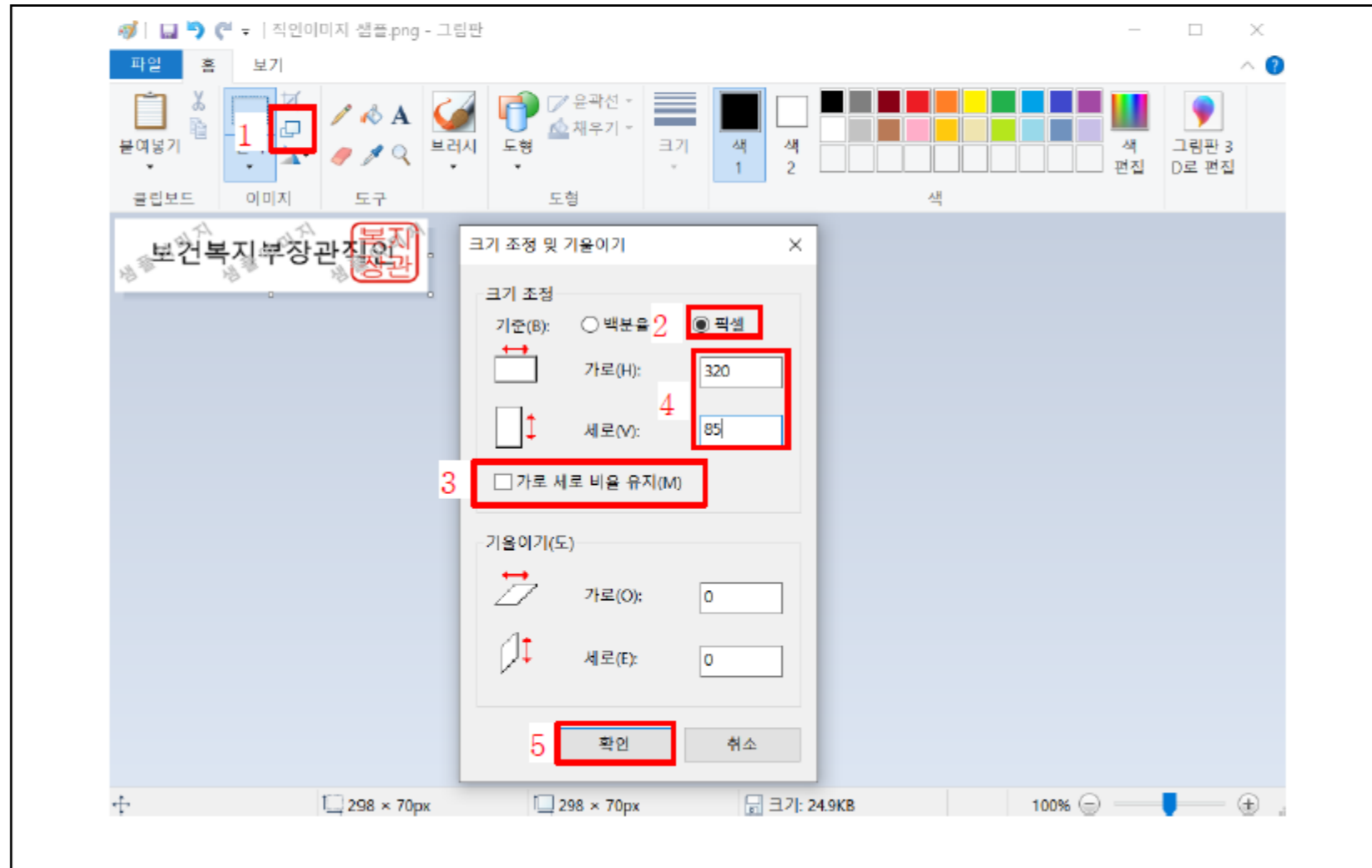
영역 선택 버튼 클릭(1) > 마우스를 이용하여 영역 지정 후 > 자르기 버튼(2) 클릭



6. 직인 이미지 크기 조절 방법

직인 이미지 크기 조절

크기 조정 버튼(1) 클릭 > 픽셀 체크 > 가로 세로 비율 유지 체크 해제 > 가로, 세로 사이즈 입력 > 확인 > 파일 저장
 (발신명의직인이미지 = 320 * 85 , 직인이미지 = 120 * 120)



참고 그룹웨어 결재선 지정

- 전자결재 > 설정 > 개인결재선 > 추가

전자결재

설정

전자결재 1 일정 협업방 커뮤니티 시설게시판 공용게시판 설문 자료실 업무관리

기안작성

사용자 환경설정 개인결재선 3

4 추가 수정 삭제 돌아가기

기본결재선지정 결재선 이름변경 결재선 양식지정 결재선 양식취소

No	구분	결재자정보
1	전결	학생2501 학생 / 25한국사회보장정보원(교육)

※ 결재선 지정양식 : 없음

참고 그룹웨어 결재선 지정

조직도선택



검색어

이름

검색

조직도

- 25한국사회보장정보원(교육)
- 인재개발부
- 총무부

<input type="checkbox"/>	구분	결재자정보	순서
<input type="checkbox"/>	전결	학생2523 사회복지사 / 25한국사회보장정보원(교육)	☰
<input type="checkbox"/>	검토	학생2501 학생 / 25한국사회보장정보원(교육)	☰

- 결재자 ▶
- 전결자 ▶
- 개인협조자 ▶
- 부서협조자 ▶
- 참조자 ▶
- 검토자 ▶
- 삭제

총 41명

<input type="checkbox"/>	이름	아이디	직종	직책
<input checked="" type="checkbox"/>	학생2501	stud2501	학생	교육생
<input checked="" type="checkbox"/>	학생2523	stud2523	사회복지사	임시직
<input type="checkbox"/>	학생2524	stud2524	사회복지사	임시직
<input type="checkbox"/>	학생2525	stud2525	사회복지사	임시직
<input type="checkbox"/>	학생2526	stud2526	사회복지사	임시직
<input type="checkbox"/>	학생2527	stud2527	사회복지사	임시직
<input type="checkbox"/>	학생2528	stud2528	사회복지사	임시직

개인결재선 관리 X

결재선이름

기본결재선 기본결재선

확인

참고 그룹웨어 결재선 지정

공문 작성 시 결재선 연계

공문번호
상태

공문 상세정보 자동시군구제출 ! 수신자명의 경우 시군구보고-기초정보 > 보고시군구 관리 > 보고시군구 목록의 수신자명을 입력하시면 정상 기입됩니다.

* 보고시군구	서울특별시 종로구	* 수신자	종로구청장	보조기관(참고자)		경유자		
* 발신명의	한국사회보장정보원장	문서번호		시행일자	2022-10-18	* 공개구분	공개 <input type="button" value="정보공개법률"/>	
* 제목							작성자	

여기에 내용을 입력하세요.

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added + 추가 x 삭제 ↓ 다운로드

유형별템플릿 공문출력

결재선 정보 ! 결재선 정보는 그룹웨어 > 전자결재 > 개인결재선 에서 관리되는 정보입니다. (1인결재인 경우 결재선 추가하지 않고 기안자로 결재진행 하세요.)

번호	시군구직위	결재권자ID	* 결재권자명	결재순서	* 결재유형	결재상태	대결자성명	대결자ID	반려사유
1		edu24	박혜란	1	기안	기안			


공문복사 공문삭제 저장 결재요청

36

3

시군구보고 공문 작성

3-1 시군구보고 공문 회수 기능 반영

제목	시군구보고 공문 회수기능 반영											
소속기관명	사회서비스정보시스템	작성일자	2022-10-14									
내용	<p>시군구보고 공문을 시군구제출 전 회수하는 기능이 반영되었습니다. 우측 하단 결재선 버튼 옆에 "회수" 버튼을 누르면 됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 회수 가능한 공문 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재 완료하여 "시설승인" 상태인 공문 - 1인결재 공문이 "승인요청" 상태인 공문 <p>* Ctrl + Shift + Del 을 누르고 캐시 삭제해야 기능개선 사항이 반영됩니다. * 시군구 제출한 보고는 회수할 수 없습니다. * 보고를 작성한 기안자만 회수할 수 있습니다.</p> 											
첨부파일	<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>파일</th> <th>용량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다</td> </tr> <tr> <td colspan="3">0 Files, 0.00 byte Added</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="다운로드"/> </div>			<input type="checkbox"/>	파일	용량	이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다			0 Files, 0.00 byte Added		
<input type="checkbox"/>	파일	용량										
이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다												
0 Files, 0.00 byte Added												

3-2 회수 버튼

공문 보조사업정보 당월급여신청 전월미지급 시군구의견

공문 상세정보 자동시군구제출

* 보고시군구	전라북도 부안군	* 수신자	종로구청장	보조기관(참고자)		경유자	
* 발신명의	시설명장	문서번호		시행일자	2022-10-13	* 공개구분	공개 <input type="button" value="정보공개법률"/>
* 제목	보조금교부신청			작성자	전영임		

기본글꼴 | 보통 | B I T F T, T¹ | ...

귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
 보조금교부신청을(을) 불임과 같이 보고합니다.
 *불임
 1.
 2.
 3.
 4.

파일 | 용량

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added + 추가 삭제 다운로드

유형별템플릿 공문종류

결재선 정보 결재년 회수

번호	시군구직위	결재권자ID	* 결재권자명	결재순서	* 결재유형	결재상태	대결자성명	대결자ID	반리사유	결재일자
1	사회복지사	edu25	전영임	1	기안	기안				2022.09.06

공문복사 공문삭제 저장 결재요청

3-3 10월 생계급여 신청 시 주의사항

제목	10월 생계급여 신청 시 주의사항 안내		
소속기관명	사회서비스정보시스템	작성일자	2022-10-07
내용	<p>9월 생계급여를 신청하지 못했거나, 희망이음으로 신청하지 않고 관할 지자체를 통해 수기지급 받은 시설이 있어 10월 생계급여 신청 시 주의사항을 안내 드립니다.</p> <p>1. 9월 생계급여를 신청하지 못한 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - (전월퇴소자) 10월 생계급여 신청 시 9월 미신청분에 대하여 '전월미지급금' 탭에서 미지급 일수만큼 소급(상계) 신청 - (입소 중인 대상자) 10월 생계급여 신청 시 9월 미신청분에 대하여 '당월급여신청' 탭에서 아래 보고내역 대상자로 추가 후 '상계대상자' 체크하여 신청 <p>2. 9월 생계급여를 희망이음으로 신청하지 않았으나 관할 지자체를 통해 수기 지급받은 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10월 생계급여 내역만 신청 - 9월 수기지급 받은 생계비는 수입결의서 직접작성, 9월 정산보고에 대해서는 관할 지자체 담당자와 협의하여 10월 정산보고시 첨부파일 추가 또는 비정형업무보고 활용 		
첨부파일	<input type="checkbox"/> 파일 용량	<p>이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다</p>	
	0 Files, 0.00 byte Added	<input type="button" value="다운로드"/>	

3-4 당월급여신청 탭

☆ 보조금(생계비)교부신청 상세 (CWOA341A0M)

기관운영(행정)업무 > 시군구보고-보조금 > 보조금교부 신청

공문번호 CBU001000002022000071 상태 작성

공문 보조사업정보 **당월급여신청** 전월미지급 시군구의견

기간 2022-01-01 ~ 2022-03-02 입소/퇴소여부 입소 퇴소 입소자명

시설입퇴소자

<input type="checkbox"/>	번호	입소자번호	입소자명	성별	연령	주민등록번호	구분	입소자격	입퇴소일	입퇴소보고일
<input type="checkbox"/>	1	U201401715482	김귀남			-				
<input type="checkbox"/>	2	U202111120011	홍테스터3			500410-2				
<input type="checkbox"/>	3	U201309707840	박은주			-				
<input type="checkbox"/>	4	U200803702979	김산			-				
<input type="checkbox"/>	5	U202111120013	이국주			-				
<input type="checkbox"/>	6	U201005701269	이상수			-				
<input type="checkbox"/>	7	U202202000004	홍길동			-				



보고내역 상계대상자 전체 선택

보고인원수

<input type="checkbox"/>	번호	상계대상자	입소자번호	입소자명	성별	연령	주민등록번호	구분	입소자격	입퇴소일	입퇴소보고일
--------------------------	----	-------	-------	------	----	----	--------	----	------	------	--------

조회된 내역이 없습니다.

3-5 전월미지급 탭

☆ 보조금(생계비)교부신청 상세 (CWOA341A0M)

기관운영(행정)업무 > 시군구보고-보조금 > 보조금교부 신청

공문번호 CBU001000002022000071

상태 작성

공문 보조사업정보 당월급여신청 **전월미지급** 시군구의견

기간 입소일 2022-03-01 ~ 2022-03-31

입소퇴소여부 입소 퇴소

조회

급여항목구분 신청 반납

입소자명

대상입소자

<input type="checkbox"/>	번호	입소자번호	입소자명	자격구분	구분	주민등록번호	연령	퇴소일	퇴소보고일
<input checked="" type="checkbox"/>	1	U201401715482	김귀남	무로	입소	-		2011-01-01	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	U202111120011	홍테스터3	실비	입소	500410-2			
<input checked="" type="checkbox"/>	3	U201309707840	박은주	무로	입소	-		2024-07-21	
<input type="checkbox"/>	4	U200803702979	김산	무로	입소	-		2024-05-26	
<input type="checkbox"/>	5	U202111120013	이국주		입소	-			
<input type="checkbox"/>	6	U201005701269	이상수	무로	입소	-			

급여항목(전월 미지급)

<input type="checkbox"/>	급여항목	월평균급여액	단가	적용(입소)일수
<input checked="" type="checkbox"/>	월동대책비(30인	0	35,259	0
<input checked="" type="checkbox"/>	월동대책비(30인	0	31,213	0
<input type="checkbox"/>	월동대책비(100인	0	30,774	0
<input type="checkbox"/>	월동대책비(300인	0	30,693	0

보고대상급여항목

<input type="checkbox"/>	번호	입소자번호	입소자명	주민등록번호	급여항목	단가	적용일수	합계금액	산출내역
<input type="checkbox"/>	1	U201401715482	김귀남	-	월동대책비(30인 미만 시설)	35,259	4	141,036	35259 원 * 4 = 141036원
<input type="checkbox"/>	2	U201401715482	김귀남	-	월동대책비(30인 이상 ~ 10	31,213	4	124,852	31213 원 * 4 = 124852원
<input type="checkbox"/>	3	U202111120011	홍테스터3	500410-2	월동대책비(30인 미만 시설)	35,259	2	70,518	35259 원 * 2 = 70518원
<input type="checkbox"/>	4	U202111120011	홍테스터3	500410-2	월동대책비(30인 이상 ~ 10	31,213	3	93,639	31213 원 * 3 = 93639원
<input type="checkbox"/>	5	U201309707840	박은주	-	월동대책비(30인 미만 시설)	35,259	3	105,777	35259 원 * 3 = 105777원
<input type="checkbox"/>	6	U201309707840	박은주	-	월동대책비(30인 이상 ~ 10	31,213	3	93,639	31213 원 * 3 = 93639원

신청인원 6

총합계

629,461

공문복사 공문삭제 저장 결제요청

— 4 —

장기요양기관 인력변경보고

인력보고 메뉴 흐름

사회복지시설정보시스템 (1W)

보건복지부 사회복지시설정보시스템

나의업무 회계 후원관리 **시군구보고** **간편입력**

기존정보관리 **공문작성** 공문관리

뉴스감추기 시스템교육부 새가상기요양기관 테스트코드 장면님 (관리자) 로그아웃 즐겨찾기 == 열린

★ **간편입력**

- 종사자 관리
- 1 종사자(장기요양) 간편입력**
- 구인정보등록
- 임직원보수일람표 등록
- 급여대장 등록
- 종사자별 급여대장 조회
- 차량 관리
- 차량운행 정보관리
- 대상자 관리
- 대상자정보 등록

★ **공문작성**

- 예산서
- 예산세보고 조회
- 추경예산서보고 조회
- 세입세출결산서
- 세입세출결산보고
- 비정형업무보고
- 비정형업무보고 조회
- 장기요양기관
- 인력변경가이드
- 2 인력변경관리**
- 3 인력변경공문**
- 현금출납부총계정원장
- 현금출납부총계정원장보고

종사자 인사카드 등록

시군구 보고 내용 등록

시군구 보고

테스트코드	장기요양 인	시군구승인	08-24 20:23부	제가장기요양기관
테스트코드	장기요양 인	시군구승인	08-24 20:18부	제가장기요양기관
테스트코드	장기요양 인	시군구승인	08-24 20:12부	제가장기요양기관

인력보고 메뉴 흐름

The screenshot shows a web application interface for the Gyeonggi Province Social Welfare Information System. The top navigation bar includes '나의업무' (My Work), '회계' (Accounting), '인사/급여/세무/자산' (Personnel/Payroll/Tax/Assets), '후원관리' (Fundraising Management), '이력정보' (Record Information), '시군구보고' (City/County/Quarters Reporting), '간편입력' (Simple Input), '평가관리' (Evaluation Management), and '공통관리' (Common Management). Below this, a secondary bar highlights '인사관리' (Personnel Management), '급여관리' (Payroll Management), '세무' (Tax), and '고정자산' (Fixed Assets).

The main content area is divided into two panels: '인사관리' (Personnel Management) on the left and '공문작성' (Official Document Creation) on the right. In the '인사관리' panel, the '인사카드관리' (Personnel Card Management) folder is highlighted with a red background and a yellow circle containing the number '1'. In the '공문작성' panel, the '인력변경관리' (Personnel Change Management) folder is highlighted with a red background and a yellow circle containing the number '2'. Below it, the '인력변경공문' (Personnel Change Official Document) folder is also highlighted with a red background and a yellow circle containing the number '3'.

- 1. 인사관리 > 인사카드관리
- 2. 인력변경관리
- 3. 인력변경공문

인력보고 메뉴 흐름

사회서비스포털 < ≡ 사회서비스광장 사업관리 대상자관리 서비스 제공 기관운영(행정)업무

장기요양기관 인력변... x

☆ 장기요양기관 인력변경보고 (CWOA36410M)

제출년도 2022 [📅] 공문제목 [] 제출상태 전체 [v]
종사자명 [] 종사자번호 []

(총 1 건)

번호	공문제출번호	문서번호	공문제목
1	C01372949062022000012		장기요양인력변경보고

사회서비스포털

- CS연계현황 >
- 시군구보고-기초정보 >
- 시군구보고-입퇴소/이용자 >
- 시군구보고-종사자 >
- 시군구보고-장기요양기관 >
 - 장기요양기관 이력변경 가이드
 - 장기요양기관 인력변경보고 3
- 시군구보고-보조금/기능보강보... >
- 시군구보고-예산서 >
- 시군구보고-세입세출결산서 >
- 시군구보고-비정형업무보고 >
- 시군구보고-시설상태관리 >
- 시군구보고-운영위원회 >
- 시군구보고-법인보고 >
- 시군구보고-공문관리 >

4-1 종사자(장기요양) 간편입력

■ 종사자 등록

간편입력

- 종사자 관리
 - 종사자(장기요양) 간편입력
 - 구인정보등록
 - 임직원보수일람표 등록
 - 급여대장 등록
 - 종사자별 급여대장 조회
- 차량 관리
 - 차량운행 정보관리
- 대상자 관리
 - 대상자정보 등록

개인정보열람 즐겨찾기추가 도움 닫기

종사자(장기요양) 간편입력

직원명 근무상태 전체 조회

① 신규종사자 입력 시 [신규] 버튼 클릭 후 ① 종사자 정보 [저장]
② 입력순서 : ① 종사자 정보 입력 → ② 자격면허 등록
③ 계약의사 정정보고 : 계약의사 정보 수정 후 진행

순번	직원번호	직원명	주민번호	근무상태	입사일자	퇴사일자	시스템 직원번호
1	20220209-001		781105-1*****	퇴직	2022-02-09	2022-02-15	2022000005
2	20220209-001		851123-1*****	정상	2022-02-09		2022000004
3	20220118-001		730111-1*****	퇴직	2022-01-18	2022-01-24	2022000003
4	220120-001		801205-2*****	휴직	2022-01-20		2022000002
5	20220111-001		830215-1*****	휴직	2022-01-17		2022000001
6	20210712-001		731215-1*****	정상	2021-07-12		2021000011
7	20210601-001		770801-1*****	정상	2021-06-01		2021000010
8	20210526-001		780511-1*****	정상	2021-05-25		2021000008
9	20210510-001		781110-1*****	정상	2021-05-10		2021000007
10	20171101-001		791101-1*****	퇴직	2021-04-27	2021-07-26	2021000006
11	20181101-001		781101-1*****	정상	2018-11-01		2021000005
12	20181006-001		761006-1*****	정상	2020-06-10		2021000004
13	20171101-001		791205-1*****	정상	2017-11-01		2021000003
14	20190510-001		801124-1*****	정상	2019-05-10		2021000002
15	20190110-001		701011-1*****	정상	2021-12-10		2021000001
16			-----	정상			

① 종사자 정보
② 자격면허
신규
저장
삭제

직원번호
 이름
실명인증

주민번호
 성별 -----

입사일자
 퇴사일자

채용구분 공채
 근무상태 정상

우편번호
 퇴직사유

주소

이메일

전화번호
 핸드폰번호

▶ 계약의사 정보입력

계약의사여부 예 아니오

전공과목
선택

소속의료기관명

소속의료기관기호

교육이수여부 아니오 교육이수일자

교육이수지부명

지역사회추천여부 아니오 의사회추천일자

지역사회추천지부명

계약시작일자
 계약종료일자

계약의지정일자
 원격진료여부 아니오

4-2 인력변경관리

- 시군구보고 내용 등록 → 희망이음 장기요양기관 인력변경보고로 연계

인력변경관리 개인정보열람 즐거찾기추가 도움 닫기

사용방법
 급여종류 전체 | 직종 전체 | 근무상태 전체 |
 입사일자 2020-10-18 ~ 2022-10-18 | 직원명 | 조회

종사자추가 및 입사보고
입사승인 후 정보변경
입사승인 후 직종변경
휴복직일 등록
시군구보고상태 불일치

승인내역 정정
승인내역 정정취소
휴복직등록
시군구비고
인건비구분 현황
시스템직원번호 변경
복사
저장
취소
엑셀
+ 추가
- 삭제

순번	직원정보			급여		시군구		입사일자	퇴사일자	직종	근무		
	직원명	시스템 직원번호	직원번호	종류	급여적용일자	보고상태	변경사유				형태	시작일자	종료
1		2021000007	20210510-001	(신)재가장기요양기관 방문요양	2020-01-01	등록	입사보고	2021-05-10		사회복지사	전임(0)	2022-05-16	
2		2022000005	20220209-001	(신)재가장기요양기관 방문요양	2020-01-01	퇴사승인	퇴사보고	2022-02-09	2022-02-15	사회복지사	전임(0)	2022-02-15	2022-
3		2022000004	20220209-001	(신)재가장기요양기관 방문요양	2020-01-01	입사정정	입사보고	2022-02-09		사회복지사	전임(0)	2022-02-14	
4		2022000004	20220209-001	(신)재가장기요양기관 방문요양	2020-01-01	퇴사접수	입사보고	2022-02-09		요양보호사 1급	전임(0)	2022-02-10	2022-
5		2022000005	20220209-001	(신)재가장기요양기관 방문요양	2020-01-01	퇴사접수	입사보고	2022-02-09		요양보호사 1급	전임(0)	2022-02-10	2022-
6		2022000002	220120-001	(신)재가장기요양기관 방문요양	2020-01-01	입사승인	입사보고	2022-01-20		사회복지사	전임(0)	2022-01-24	
7		2022000003	20220118-001	(신)재가장기요양기관 방문요양	2020-01-01	퇴사승인	퇴사보고	2022-01-18	2022-01-24	사회복지사	전임(0)	2022-01-21	2022-

시군구보고상태 <input type="text" value="등록"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 급여종류 전체	급여적용시작일자 0000-01-01
<input checked="" type="checkbox"/> 인력변경사유 입사보고	<input checked="" type="checkbox"/> 치매기관유형 해당없음	급여적용종료일자 -----
신규입사보고	<input checked="" type="checkbox"/> 치매전문교육이수여부	치매기관유형시작일자 -----
<input checked="" type="checkbox"/> 직원명 <input type="text"/> 직원조회	<input checked="" type="checkbox"/> 근무형태	치매기관유형종료일자 -----
<input checked="" type="checkbox"/> 주민등록번호 831130 *****	<input checked="" type="checkbox"/> 근무시작일자 -----	입사일자 2022-10-17
<input checked="" type="checkbox"/> 시스템 직원번호 2022000006	<input checked="" type="checkbox"/> 근무종료일자 -----	퇴사일자 -----
<input checked="" type="checkbox"/> 직원번호 20221018-001	<input checked="" type="checkbox"/> 자격종류 [사회복지사1급] 사회복지사 초기화	근무기관(자격유예)
<input checked="" type="checkbox"/> 직종 사회복지사 자격종 인건비	<input checked="" type="checkbox"/> 자격번호 987654321 다운로드	근무시작일자(자격유예) -----
인건비구분	<input checked="" type="checkbox"/> 자격취득일 2022-07-01	근무종료일자(자격유예) -----
계좌번호	예금주	

4-3 인력변경보고

인력변경보고 공문작성

사회서비스포털 | 사회서비스광장 | 사업관리 | 대상자관리 | 서비스 제공 | **기관운영(행정)업무** | 종사자 정보 관리 | 그외메뉴보기 | 화면명 또는 화면번호 | 박현 29:45

장기요양기관 인력변... x

☆ 장기요양기관 인력변경보고 (CWOA36410M) 기관운영(행정)업무 > 시군구보고-장기요양기관

제출년도 2022 | 공문제목 | 제출상태 전체

종사자명 | 종사자번호

(총 1 건) 다운로드

번호	공문제출번호	문서번호	공문제목	작성자	작성일자	제출일자	제출상태	시도/시군구 담당자 정보		
								성명	부서	전화번호
1	C01372949062022000012		장기요양인력변경보고	박혜란	2022-08-22		작성			

20 < > << >> 1

인력변경보고

희망이음

감사합니다!