



너싱홈 발송서비스 & 너싱홈 알림장



2020. 07

목차

1. 이용전 알아보기
 1. 이용전 알아보기
 2. 프로그램실행
 3. PDF출력 프로그램 사용
2. 발송메뉴
 1. PDF문서발송 (전월+당월) 고급발송
 2. PDF문서발송 (해당월) 일반발송
 3. 수급자별 청구내역 문자발송
 4. 수급자별 기타청구 문자발송
 5. 일반문자발송(단문, 장문, 그림, PDF첨부)
 6. 직원자료발송
 7. 팩스발송(발신전용)
 8. 팩스전송이력
3. 조회/출력
 1. 월별전송이력
 2. 수급자별전송이력
4. 관리메뉴
 1. 알림장애폰관리
 2. 문자충전
 3. 결제내역
 4. 기관기본정보
5. 알림장 앱 사용하기
 1. 앱 다운로드 받기(설치)
 2. 로그인
 3. 급여기록지 조회
 4. 본인부담 청구서 조회
 5. 입금내역(납부내역) 조회
 6. 공지사항 조회
 7. 수급자와 보호자 정보확인 및 비밀번호 변경
 8. 로그아웃

1. 이용전 알아보기



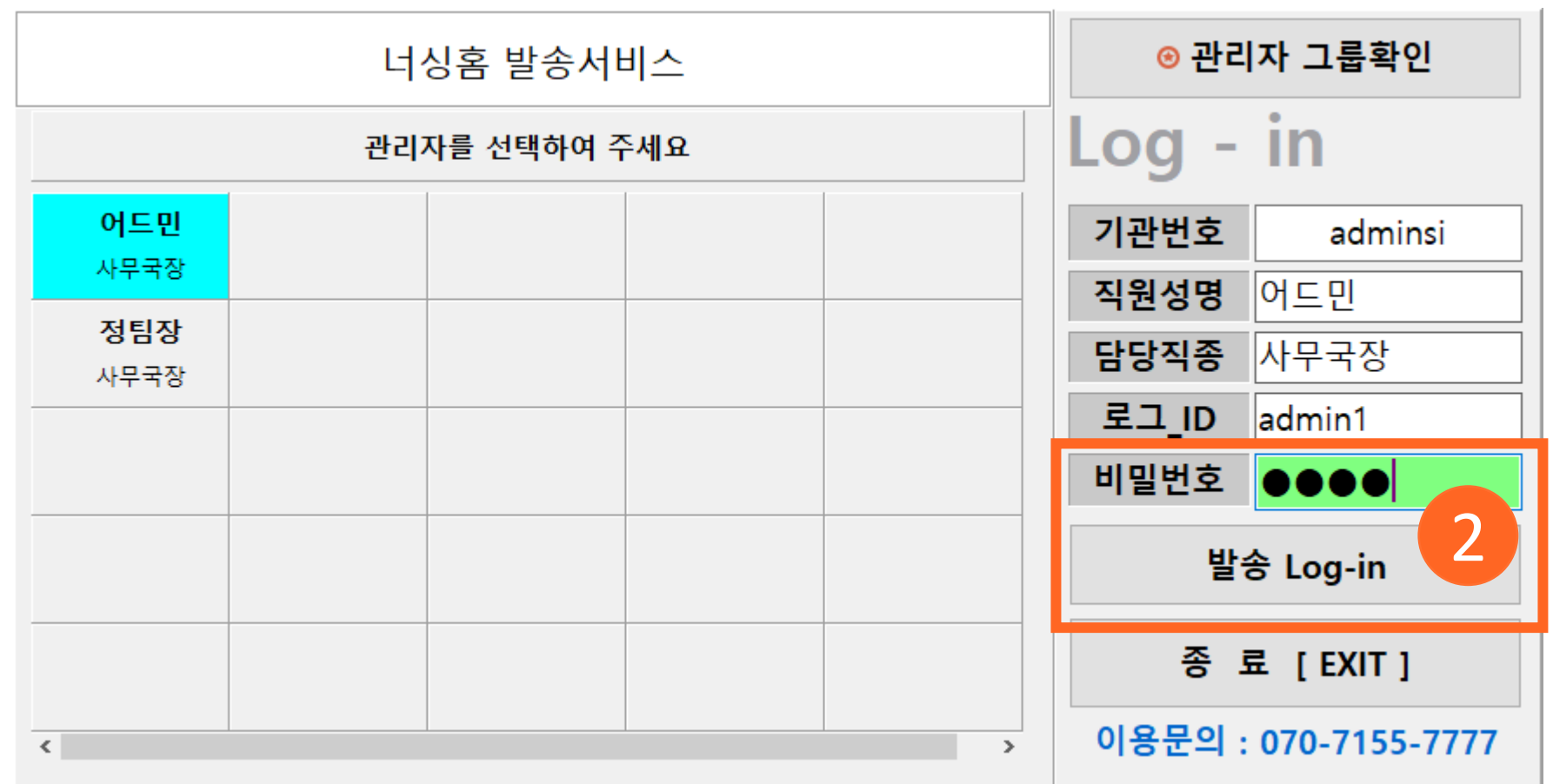
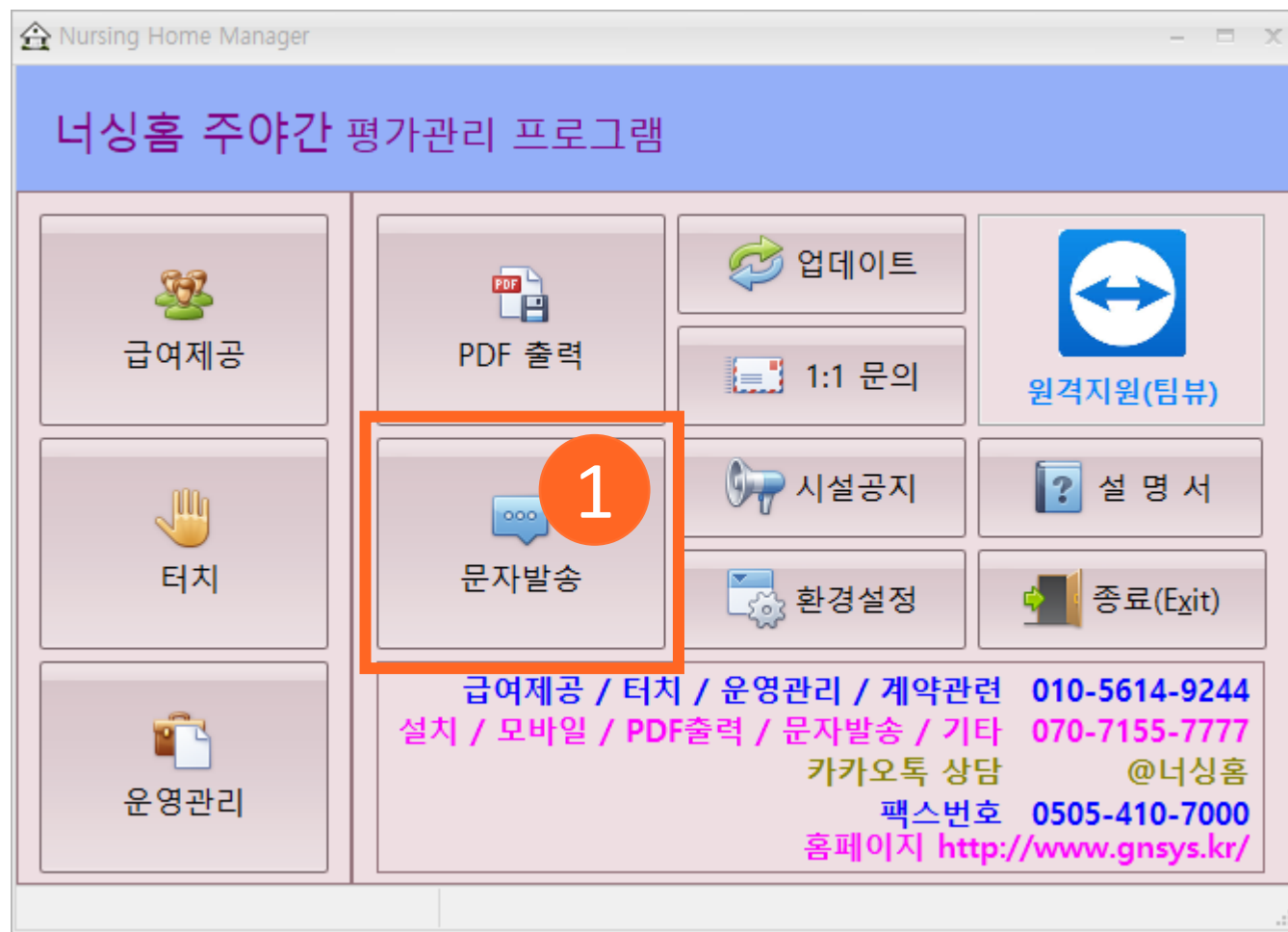
1. 서비스관련 법규 안내

- 미래창조과학부고시 제2015-32호 제20조에 따라 거짓으로 표시된 전화번호로 인한 이용자 피해를 예방하기 위한 한국인터넷진흥원 및 전기통신사업자에 대한 세부적인 조치사항을 규정에 따라 서비스이용 신청전 요양기관에서 사용해야할 발신번호를 사전에 등록 및 ARS인증 하여야 서비스를 이용할 수 있습니다.
- 위내용을 근거로 너싱홈 발송서비스에 등록 인증된 기관의 대표번호로만 발송 가능합니다.

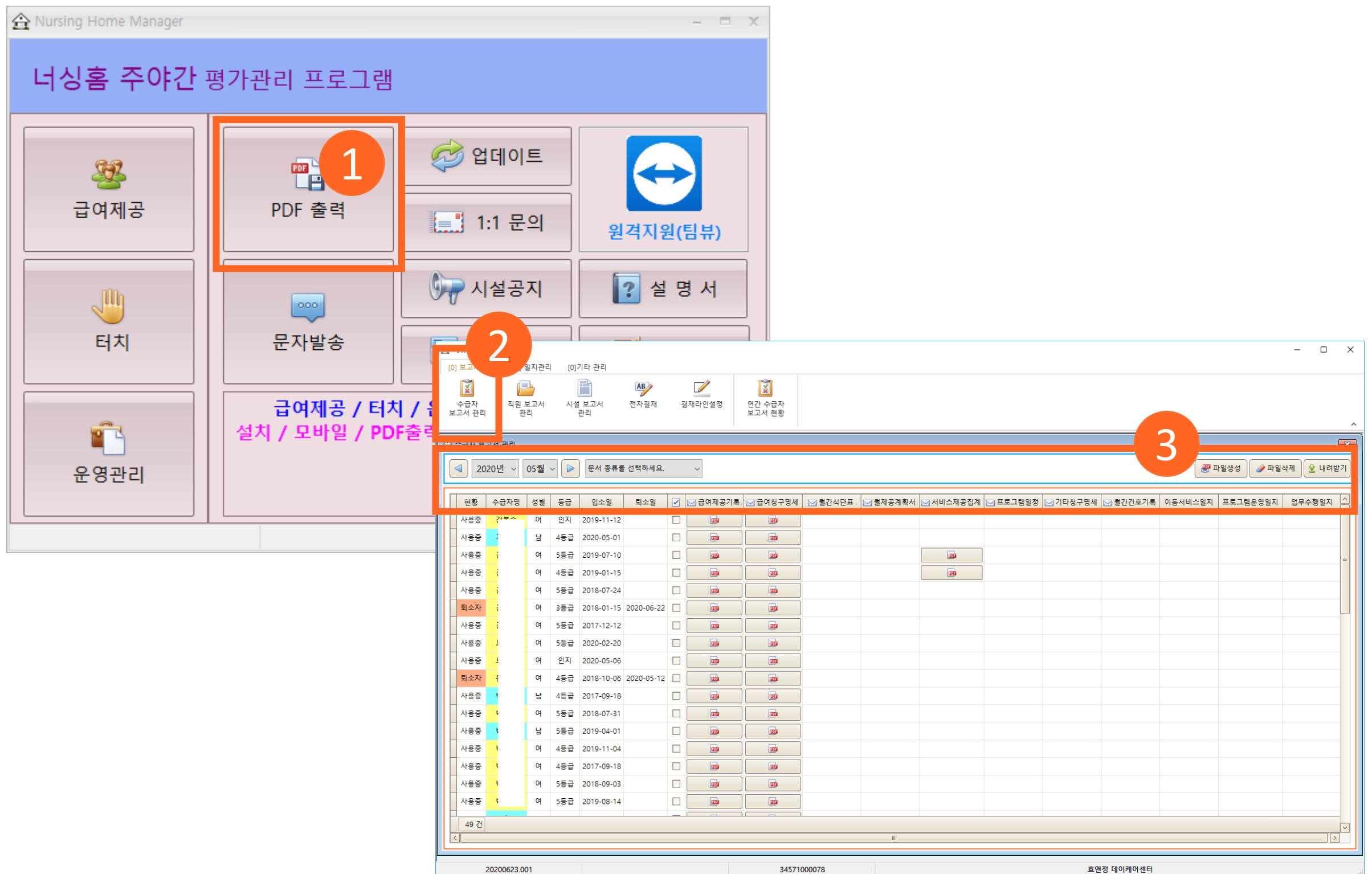


2. 서비스이용의 안내

1. 발신번호로 표기되며, 법령에 의해 등록되지 않은 번호는 발신이 불가합니다.
2. 발신번호 등록(수정)이 필요할 경우 관리자에게 문의하여 합니다.
3. 너싱홈 평가관리 프로그램 연동을 기반으로 발송서비스를 이용할 수 있습니다.
4. 발송서비스 이용료는 전송성공자료만 비용차감됩니다.
(일반 단문자 22원, 장문자 66원, PDF 문자 110원부터~)
5. 전자적 발송처리를 위해 미리 선불 충전이 되어야 하며,
발송종류에 따라 건별 비용이 차감됩니다.(SMS/LMS/PDF/FAX 등)
6. 선불충전된 금액이 없을 경우 발송기능만 이용이 불가하며, 그 외 모든 기능을 이용에 제한이 없습니다.
7. 선불충전은 서비스 업무대행업체에 위탁되며, 충전 후 전자세금계산서 발행이 됩니다.
8. 등록 전화번호 규칙(숫자만 입력)
 - 유선전화번호 : 지역번호를 포함하여 등록
 - ▶ 17개 지역번호 포함(02, 031~033, 041~044, 051~055, 061~064)
 - 예) 02YYYYZZZZ, 031YYYYZZZ
 - 이동통신 전화번호
 - ▶ 010, 011, 016, 017, 018, 019
 - 예) 010YYYYZZZZ
 - 대표 전화번호 (번호 앞에 지역번호 사용금지)
 - ▶ 15YY, 16YY, 18YY
 - 예) 1544YYYYY, 1688YYYYY
 - 공통서비스식별번호(번호 앞에 지역번호 사용금지)
 - ▶ 0N0계열
 - 예) 070YYYYZZZZ, 050YYYYZZZZ



- 바탕화면에 설치된 너싱홈 프로그램을 실행합니다.
- 관리메뉴에서 “발송서비스” 버튼을 클릭하면 너싱홈 발송서비스 프로그램이 실행됩니다.
- 너싱홈 사용자 중에서 관리자 권한을 가진 사용자만 로그인 가능합니다.
- 장애가 있거나, 이용 및 접수 문의는 고객센터 070-7155-7777 혹은 담당자 010-9222-5962번으로 문의하세요.



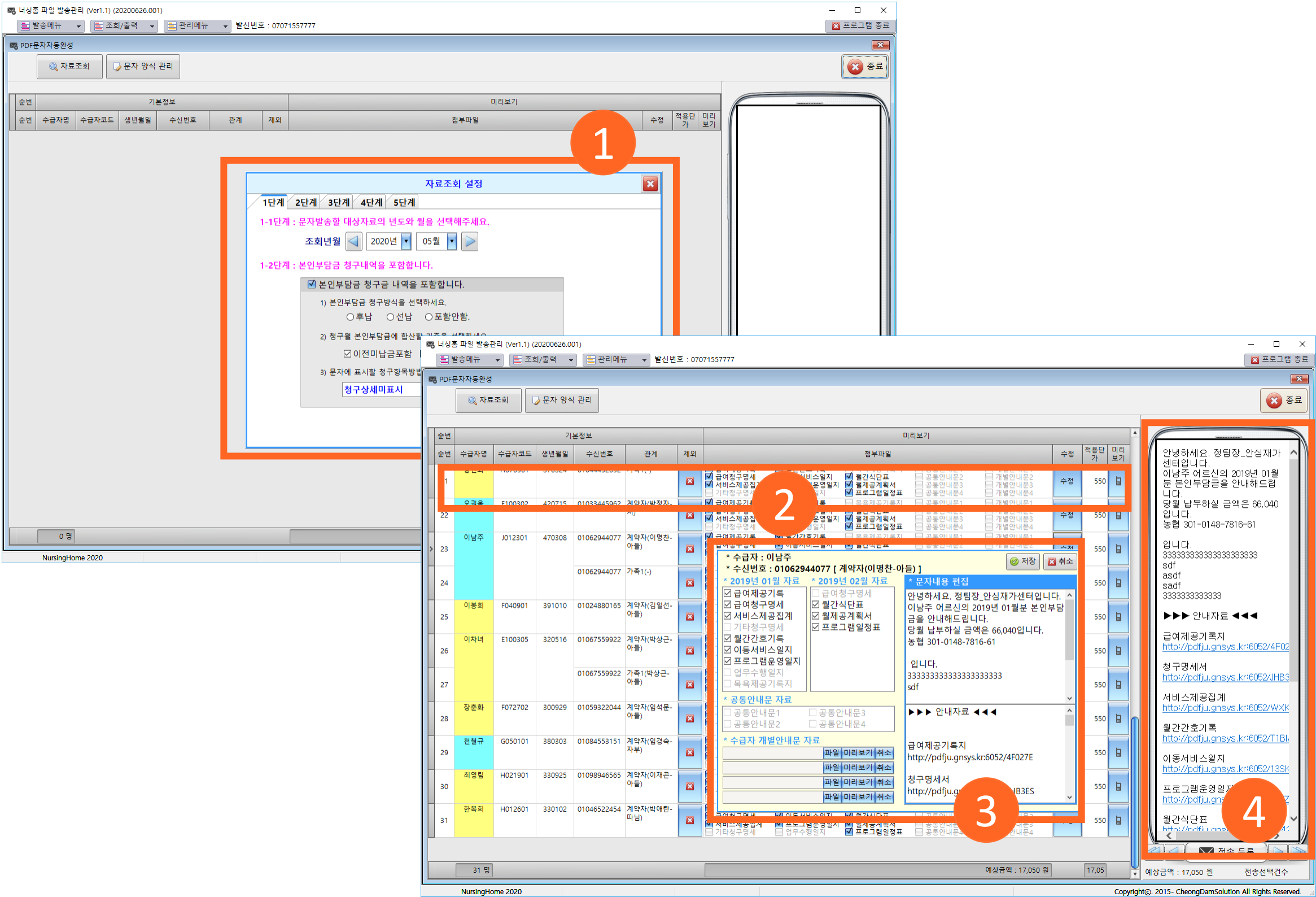
- 매니저화면 : PDF출력 > 수급자 보고서관리 화면접속

보호자에게 제공될 발송서비스 PDF양식은 급여제공기록, 급여청구명세서, 월간식단표, 월제공 계획서, 서비스제공집계, 프로그램일정, 기타청구명세, 월간간호기록 등이 지원됩니다.

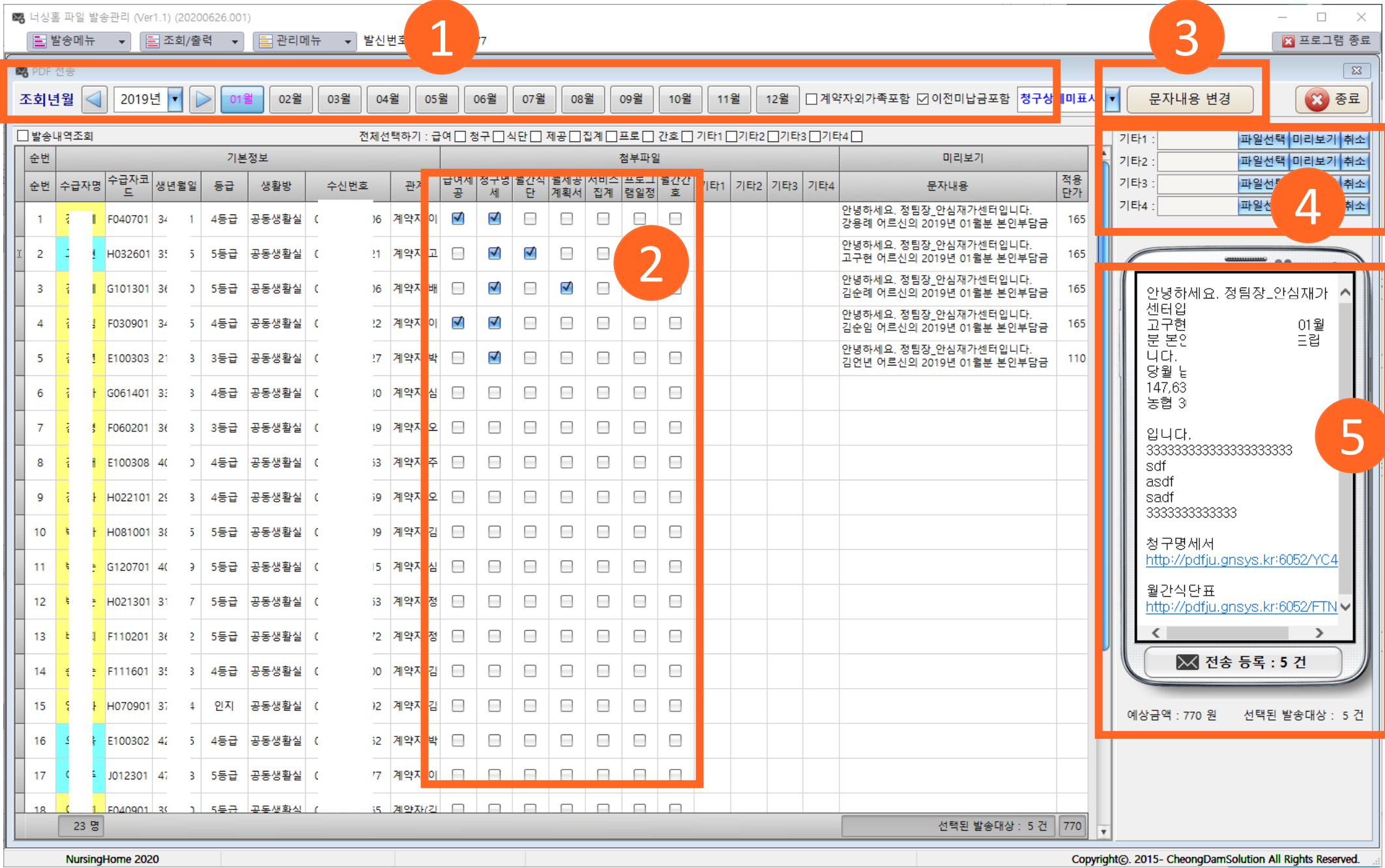
더 추가되어야 할 양식이 있을 경우 고객센터로 문의하여 업무협의를 할 수 있습니다.

해당화면에서 각 월별로 수급자별로 PDF파일을 생성하면 발송서비스와 연계되어 보호자에게 제공할 수 있고, 각 기관에서 전산기록은 PDF파일로 보관관리 할 수 있는 것도 가능합니다.

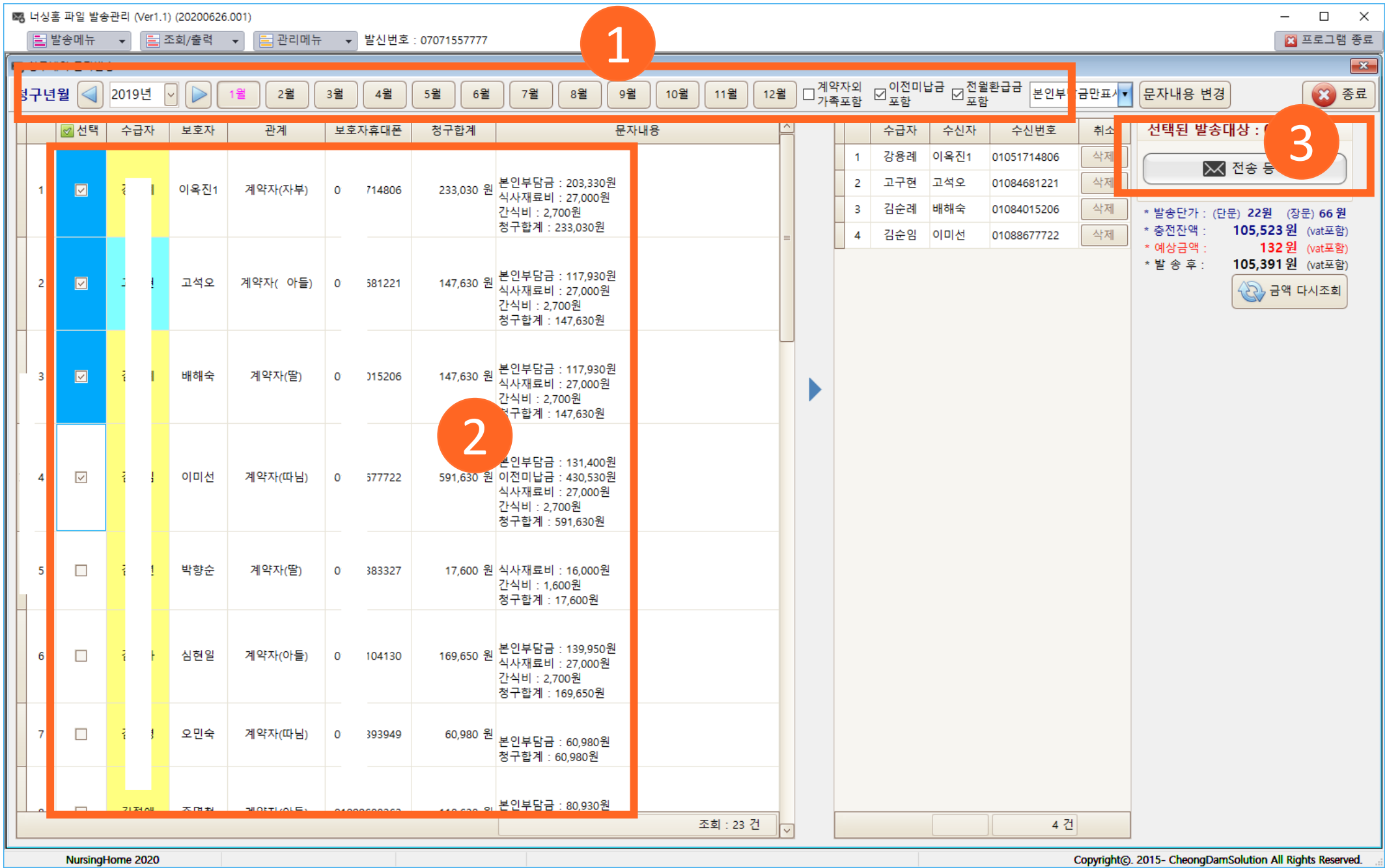
2. 너싱홈 발송 서비스



- 화면 : 발송메뉴 > PDF문서발송 (전월+당월) - 고급발송
- 1. 해당화면에 실행하면 자료를 조회하기 위한 5단계의 안내 페이지가 나옵니다.
화면의 보이는 내용에서 필요한 항목만 선택하면 발송을 위해 간편하게 자료검색이 완료됩니다.
- 2. 검색결과는 수급자를 기준으로 수급자의 가족연락처를 참조하여 휴대폰번호가 등록된 내용만 조회됩니다.
해당라인을 선택하여 미리보기를 하거나 개별편집이 가능합니다.
- 3. 선택라인의 수정버튼을 클릭하면 수급자 각각의 첨부파일을 더추가하거나 제외할 수 있고, 문자내용도 개별편집하여 발송 할 수 있습니다.
- 4. 선택라인의 문자내용과 첨부될 파일을 미리볼수있으며, 첨부파일의 버튼을 클릭하면 보호자가 스마트폰에서 확인할자료를 관리자PC에서 사전확인이 가능합니다.
- 5. 발송할 자료정리가 완료되었으며, 화면 오른쪽 미리보기 하단에 “전송등록”을 클릭하여 발송준비 화면에서 최종확인 후 발송하면 됩니다.



- 화면 : 발송메뉴 > PDF문서발송 (해당월) - 일반발송
- 1. 해당화면에 실행하여 상단에서 조회 하려는 년월을 선택합니다.
해당월에 서비스를 받은 수급자가 자동 조회 되고 PDF자료가 생성된 수급자의 칸은 체크가 가능합니다.
- 2. 체크영역에서 발송하려는 수급자와 자료를 선택합니다.
체크버튼이 비활성화 상태이면 PDF출력에서 자료가 생성되었는지 확인 후 이용합니다.
- 3. 예약등록해둔 문자양식을 변경하고자 할 경우 변경 선택할 수 있습니다.
새로운 예약문장 및 수정/삭제도 가능합니다.
- 4. 문자를 발송할때 모든 수급자에 공통적으로 안내해야할 자료가 있으면 최대 4개 까지 첨부하여 덧붙임이 가능합니다.
- 5. 선택라인의 문자내용과 첨부될 파일을 미리볼수있으며, 첨부파일의 버튼을 클릭하면 보호자가 스마트폰에서 확인할자료를 관리자PC에서 사전확인이 가능합니다.
- 6. 발송할 자료정리가 완료되었으며, 화면 오른쪽 미리보기 하단에 “전송등록”을 클릭하여 발송준비 화면에서 최종확인 후 발송하면 됩니다.

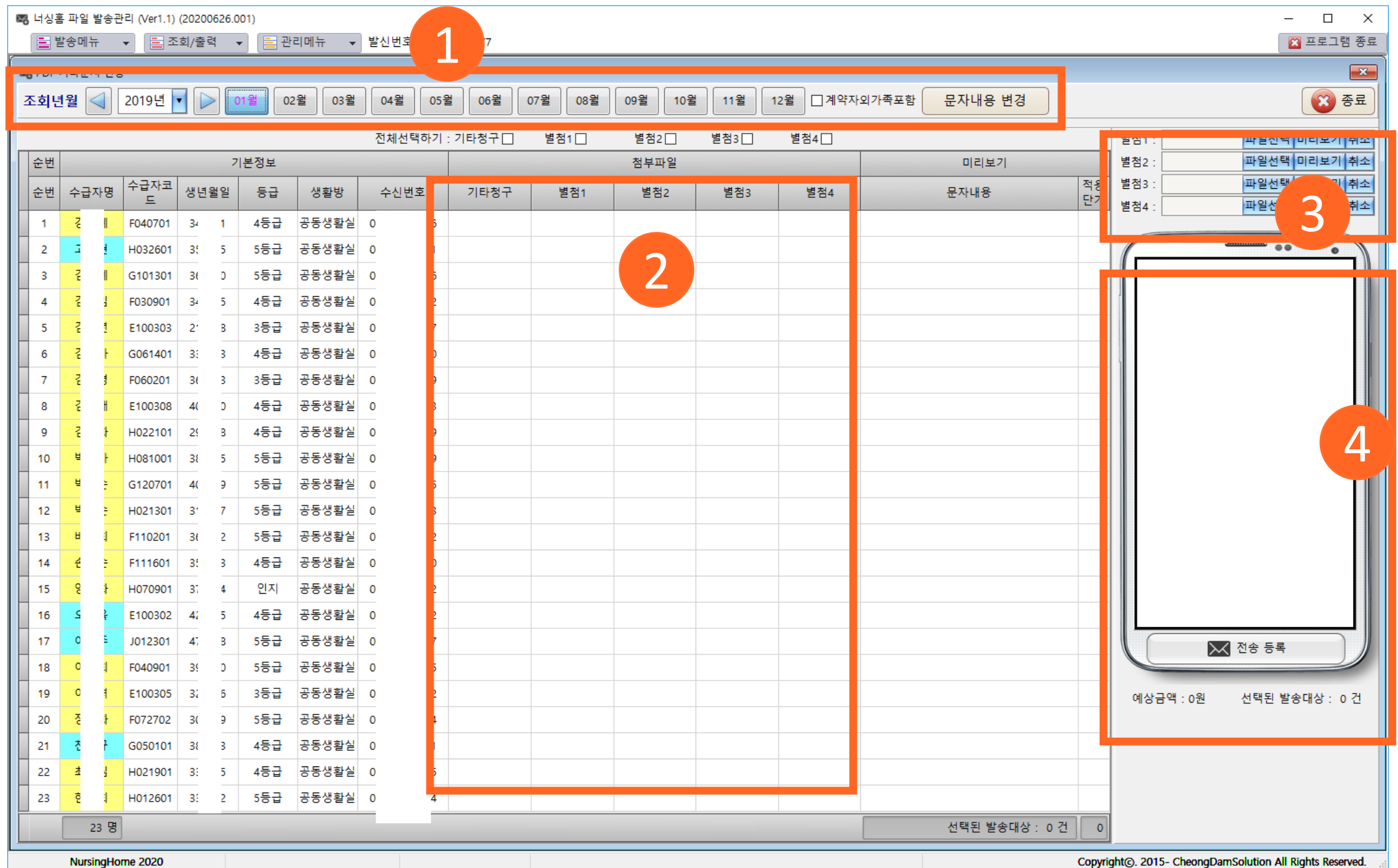


• 화면 : 발송메뉴 > 수급자별 청구내역 문자발송

- 해당화면에 실행하여 상단에서 조회 하려는 년월을 선택합니다.
청구월을 기준으로 수급자의 본인부담금과 문자내용이 자동으로 작성됩니다.

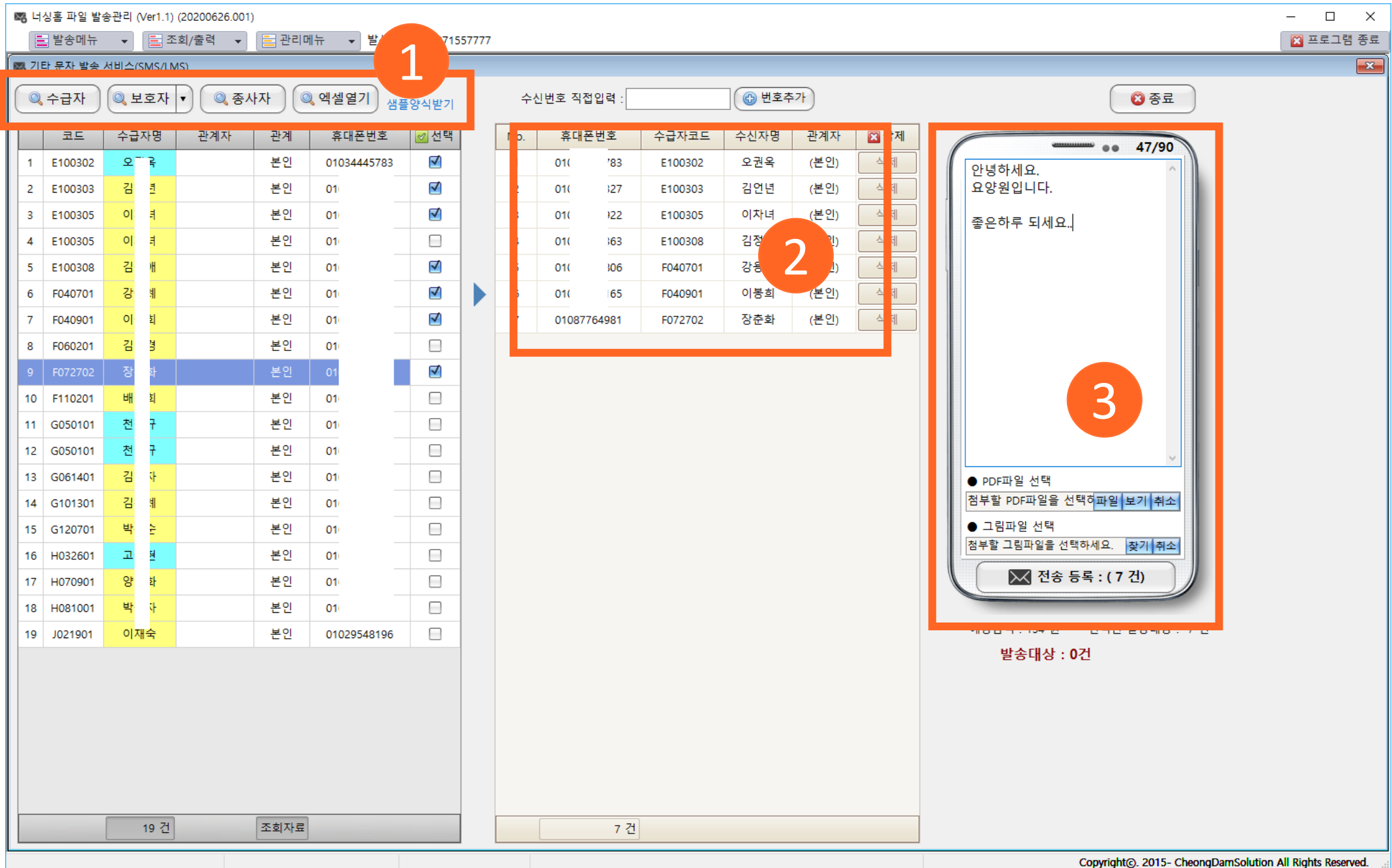
“계약자외 가족포함” 조건을 적용하면 수신자를 계약자와 그외 가족까지 구분하여 조회 할 수 있습니다.

“이전미납금”과 “전월환급금”을 적용하면 당월 본인부담금에서 이전미납금은 더하고, 전월 환급금은 감하여 납부해야 할 금액이 계산됩니다.
- 발송대상은 전체 혹은 필요한 라인만 선택합니다.
- 발송할 자료정리가 완료되었으며, 화면 오른쪽 “전송등록”을 클릭하여 발송준비 화면에서 최종확인 후 발송하면 됩니다.



• 화면 : 발송메뉴 > 수급자별 기타청구 문서발송

1. 해당화면에 실행하여 상단에서 조회 하려는 년월을 선택합니다.
해당월에 서비스를 받은 수급자가 자동 조회 되고 기타청구PDF자료가 생성된 수급자의 칸은 체크가 가능합니다.
2. 체크영역에서 발송하려는 수급자와 자료를 선택합니다.
체크버튼이 비활성화 상태이면 PDF출력에서 자료가 생성되었는지 확인 후 이용합니다.
3. 문자를 발송할때 모든 수급자에 공통적으로 안내해야할 자료가 있으면 최대 4개 까지 첨부하여 덧붙임이 가능합니다.
4. 선택라인의 문자내용과 첨부될 파일을 미리볼수있으며, 첨부파일의 버튼을 클릭하면 보호자가 스마트폰에서 확인할자료를 관리자PC에서 사전확인이 가능합니다.
5. 발송할 자료정리가 완료되었으며, 화면 오른쪽 미리보기 하단에 “전송등록”을 클릭하여 발송준비 화면에서 최종확인 후 발송하면 됩니다.

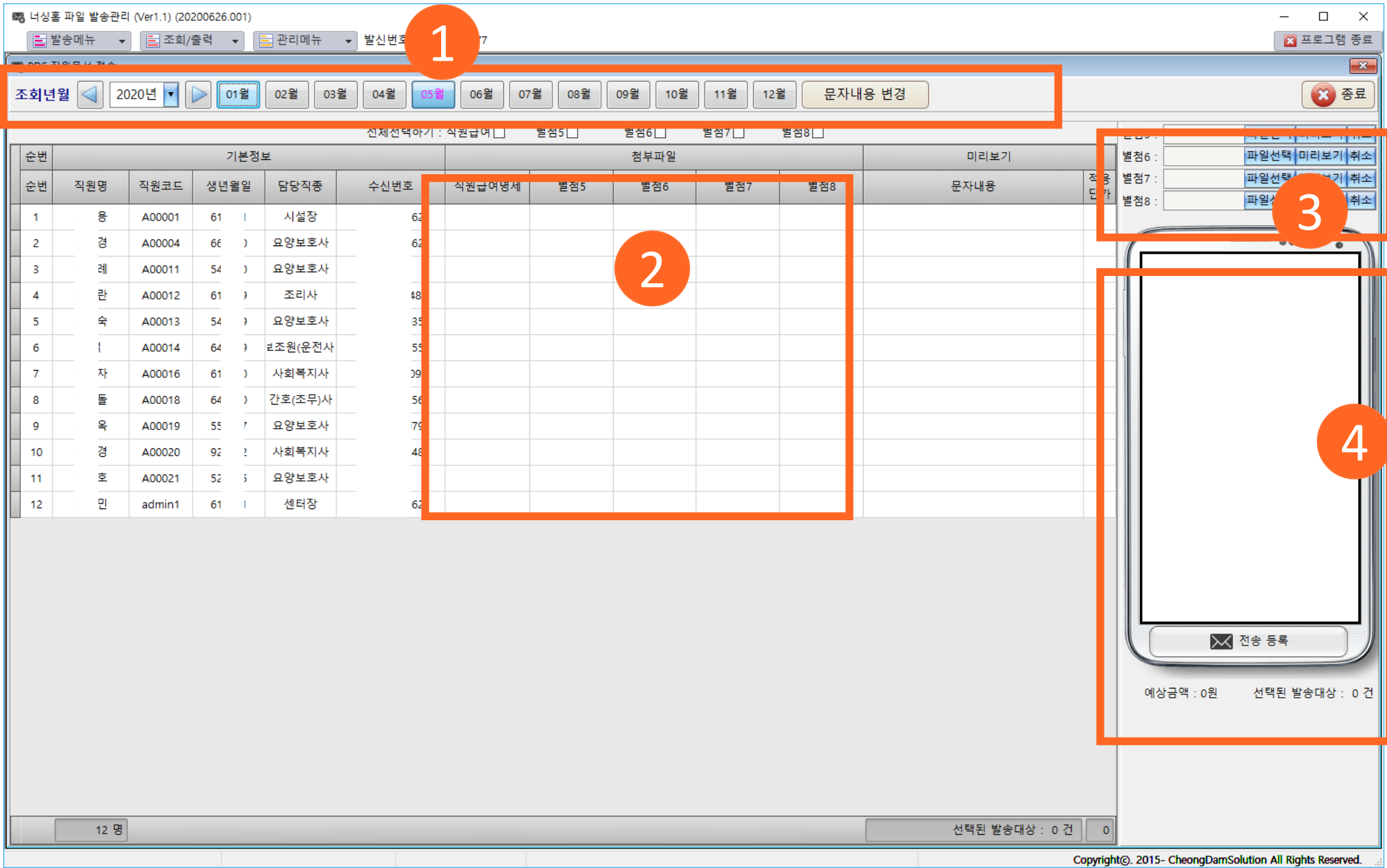


- 화면 : 발송메뉴 > 일반문자발송 (단문,장문,첨부)

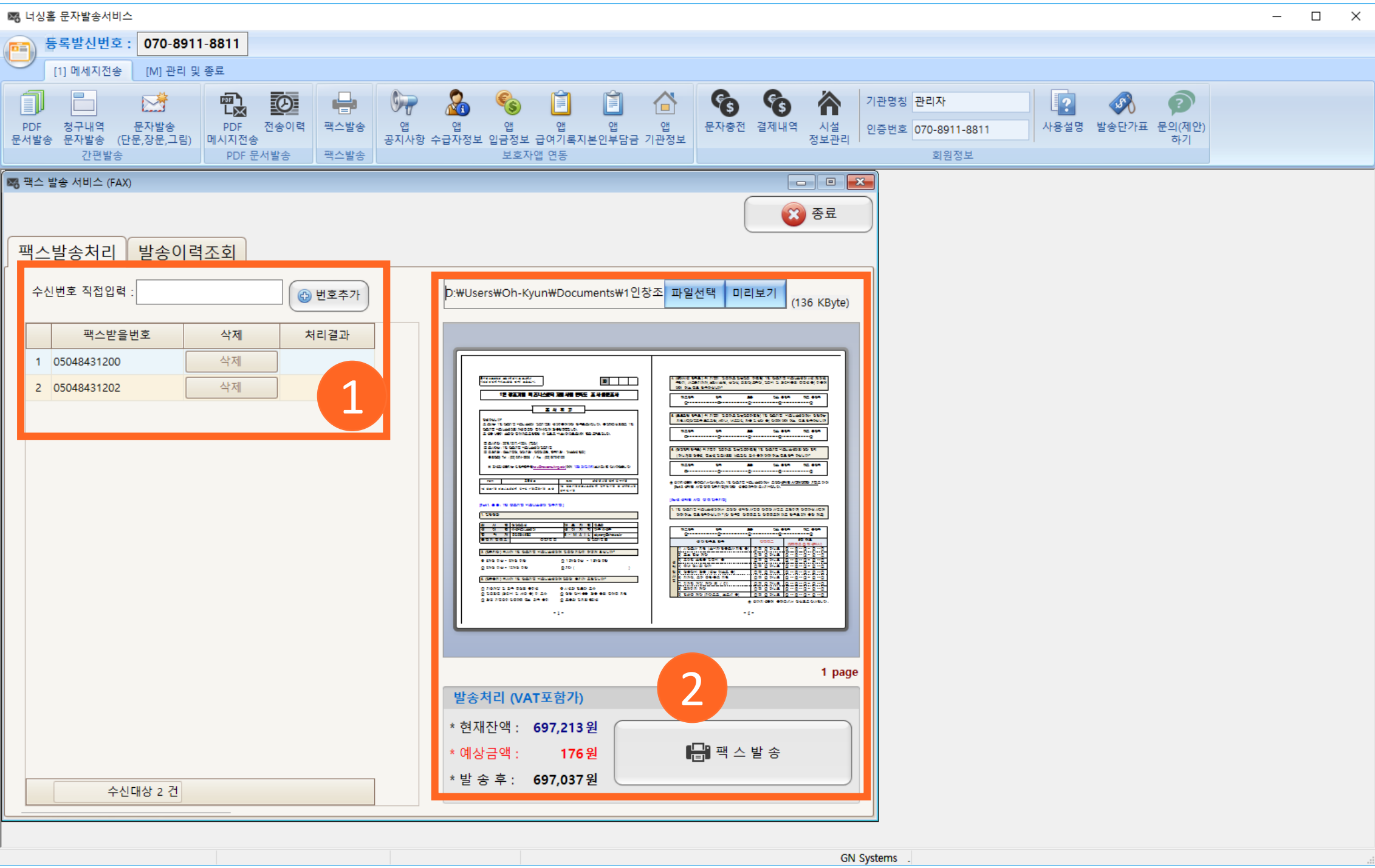
일반문자를 전송할 수 있는 화면입니다.
너싱홈 프로그램과 연동하여 수급자/보호자/종사자
전체 혹은 일부에게 문자내용을 전송합니다.

너싱홈연동과 무관하게 전화번호가 일회성으로 등록이 필요할 경우 엑셀로 일괄등록이 가능합
니다.
수신받을 전화번호 등록이 완료 된경우, 화면 오른쪽에서 문자내용을 작성하여 전송등록 처리를
합니다.

문자내용과 더불어 PDF첨부 혹은 그림파일첨부가 필요할 경우 해당파일을 검색하여 등록할 수
있습니다.

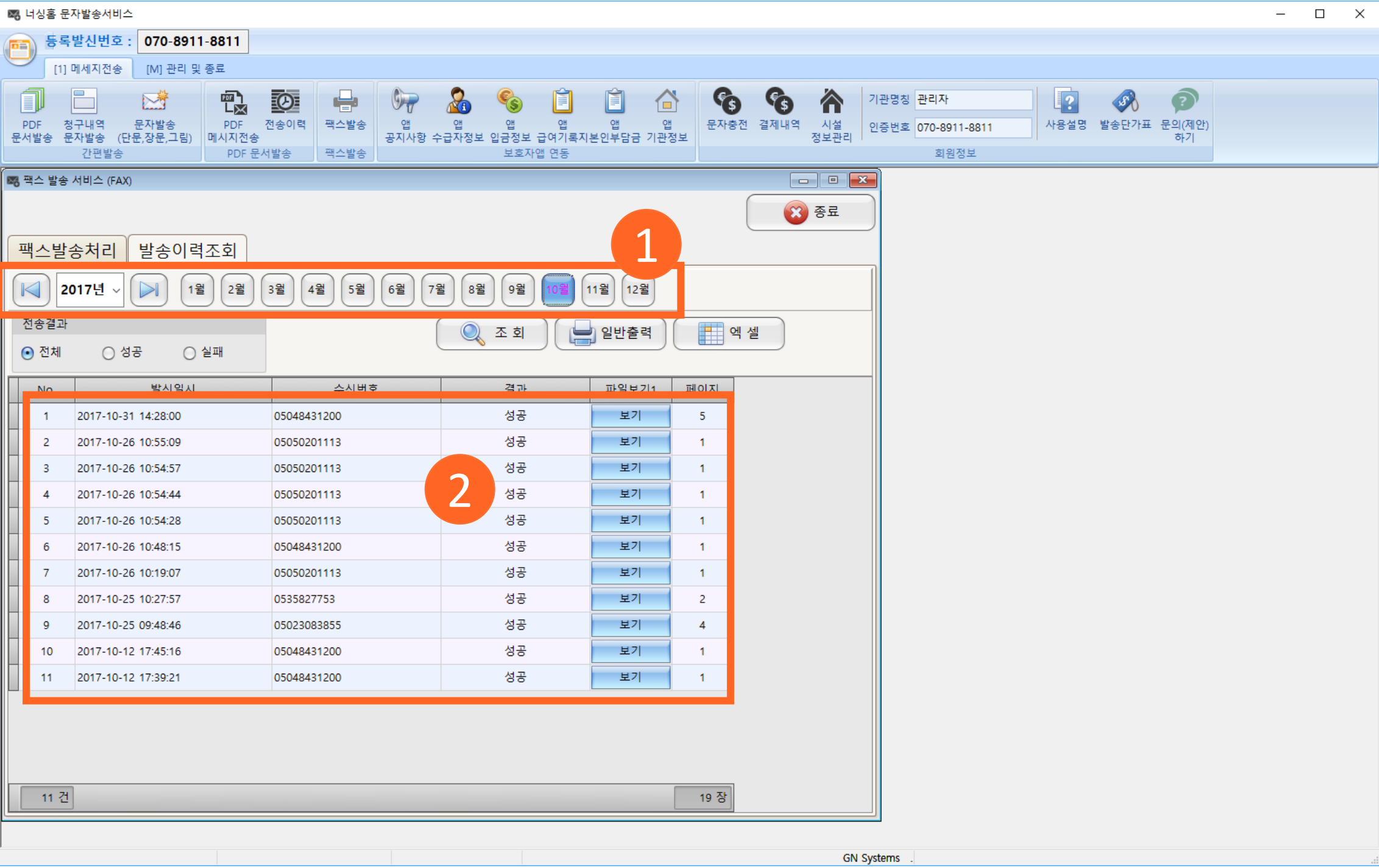


- 화면 : 발송메뉴 > 직원자료발송
- 1. 해당화면에 실행하여 상단에서 조회 하려는 년월을 선택합니다.
해당월에 직원별 PDF자료가 생성된 직원 칸은 체크가 가능합니다.
- 2. 체크영역에서 발송하려는 직원의 자료를 선택합니다.
체크버튼이 비활성화 상태이면 PDF출력에서 자료가 생성되었는지 확인 후 이용합니다.
- 3. 문자를 발송할 때 모든 직원에게 공통적으로 안내해야 할 자료가 있으면 최대 4개 까지 첨부하여 덧붙임이 가능합니다.
- 4. 선택라인의 문자내용과 첨부될 파일을 미리 볼수있으며, 첨부파일의 버튼을 클릭하면 직원이 스마트폰에서 확인할자료를 관리자PC에서 사전확인이 가능합니다.
- 5. 발송할 자료정리가 완료되었으며, 화면 오른쪽 미리보기 하단에 “전송등록”을 클릭하여 발송준비 화면에서 최종확인 후 발송하면 됩니다.



- 화면 : [3] 팩스발송 > [1] 팩스발송

전자팩스서비스입니다.
PDF문서를 불러와서 등록한 수신팩스번호로 전송합니다.
별도의 발신번호가 필요없고, 발신전용으로 처리됩니다.
충전잔액에서 성공된 건(장)만 차감처리 됩니다.



- 화면 : [3] 팩스발송 > [1] 팩스발송

월단위로 전자팩스 전송 내역을 조회합니다.
성공건과 실패건을 구분하여 조회 할 수 있습니다.

3. 조회/출력

1

2

2020년

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

전송결과

발송 문서구분

조회

일반출력

보관용출력

엑셀

No.	수급자명	발신일시	발신번호	수취인번호	결과	발송문서	문서년월	전송구분
1		2020-06-26 15:38:58	07071555555	01095050212	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
2	강용래	2020-06-24 23:10:00	07071557777	01092225962	성공	급여기록제공지,정구명세서,물간식단,월간제표,서비스집계표,프로그램일정,월간간호기록,기타자료3,기타자료4,	2019년01월	PDF첨부
3	강용래	2020-06-23 12:47:20	07071557777	01092225962	성공	급여기록제공지,정구명세서,서비스집계표,물간식단기록,이동서비스일지,프로그램운영일지,물간식단표,월제공개원서,개별	2019년01월	PDF첨부
4		2020-06-19 11:23:07	07071555555		발신, 착신 전화번호 오류			단문자
5		2020-06-12 14:49:38	07071555555	01055187096	성공			단문자
6		2020-06-12 14:49:38	07071555555	01033445962	성공			단문자
7		2020-06-12 09:55:54	07071555555	01033445962	성공			단문자
8		2020-06-12 09:55:54	07071555555	01022174039	성공			단문자
9		2020-06-10 14:51:36	010-9222-5962	01038273656	성공			장문자
10		2020-06-10 14:51:36	010-9222-5962	01092225962	성공			장문자
11		2020-06-10 14:48:49	07071555555	01038273656	성공			단문자
12		2020-06-10 11:11:52	07071555555	01022174039	성공			단문자
13		2020-06-09 11:45:23	07071555555	010-8374-9037	성공			단문자

Preview

75%

1 of 3

Close

2017년 11월 발송대장

No.	수급자명	발신일시	발신번호	수취인번호	결과	발송문서	문서년월	전송구분
1		2017-11-09 18:03:07	010-8065-4032	01028106250	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
2		2017-11-09 17:51:10	010-8065-4032	01047622768	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
3		2017-11-09 17:48:16	010-8065-4032	01060800010	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
4		2017-11-09 17:42:31	010-8065-4032	01048368843	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
5		2017-11-09 16:59:08	010-8065-4032	01028276861	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
6		2017-11-09 16:36:22	010-8065-4032	01094169432	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
7		2017-11-09 16:21:18	010-8065-4032	01076228812	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
8		2017-11-09 16:12:24	010-8065-4032	01090050212	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
9		2017-11-09 16:02:43	010-8065-4032	01051236951	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
10		2017-11-09 14:59:24	010-8065-4032	01091929151	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
11		2017-11-09 14:55:15	010-8065-4032	01088822818	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자
12		2017-11-09 14:43:26	010-8065-4032	01042877945	성공	관리자문자발송(nshDBman)		단문자

1 of 3

13

2017-11-09 14:41:28

010-8065-4032

01048631129

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

14

2017-11-09 14:38:47

010-8065-4032

01048038470

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

15

2017-11-09 14:33:33

010-8065-4032

01034501184

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

16

2017-11-09 14:28:59

010-8065-4032

01094657125

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

17

2017-11-09 14:24:41

010-8065-4032

01033630223

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

18

2017-11-09 14:24:41

010-8065-4032

01038030884

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

19

2017-11-09 12:02:07

010-8065-4032

01098712850

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

20

2017-11-09 17:36:37

01048431259

01048431200

성공

관리자문자발송(nshDBman)

FAK

관리자문자발송(nshDBman)

21

2017-11-09 14:00:10

010-8065-4032

01044120004

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

22

2017-11-09 17:16:19

010-8065-4032

01080238902

성공

관리자문자발송(nshDBman)

PDF

관리자문자발송(nshDBman)

23

2017-11-09 17:10:37

010-8065-4032

01033448942

성공

관리자문자발송(nshDBman)

PDF

관리자문자발송(nshDBman)

24

2017-11-09 12:02:49

010-8065-4032

01038030884

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

25

2017-11-09 12:02:16

010-8065-4032

01033630223

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

26

2017-11-09 11:51:06

010-8065-4032

01088822818

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

27

2017-11-09 11:49:22

010-8065-4032

01033448942

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

28

2017-11-09 11:47:14

010-8065-4032

01033448942

성공

관리자문자발송(nshDBman)

LMS

관리자문자발송(nshDBman)

2 of 3

- 화면 : 조회/출력 > 월별전송이력

모든 문자발송 내역은 월단위로 전송내역을 조회 할 수 있습니다.

전송 성공/실패 내역을 구분할 수 있으면, 발송문서의 유형별로 기록을 구분하여 조회 할 수 있습니다.

발송내역의 증빙보고서인 발송대장보고서를 출력할 수 있으면, 발송대장 양식은 기관의 직인과 담당자의 서명이 포함되어 출력됩니다.

기관의 직인은 [운영관리] 화면에서 직인이미지를 등록하여야 합니다.

직원의 서명을 “직원서명”프로그램에서 서명 등록을 하여야 합니다.

1

2

No.	거주현황	수급자명	수급자코드	성별	등급	조회
1	사용중	강	F040701	여	4등급	
2	사용중	고	H032601	남	5등급	
3	사용중	김	G101301	여	5등급	
4	사용중	김	F030901	여	4등급	
5	사용중	김	E100303	여	3등급	
6	사용중	김	G061401	여	4등급	
7	사용중	김	F060201	여	4등급	
8	사용중	김	E100308	여	4등급	
9	사용중	김	H022101	여	4등급	
10	사용중	박	H081001	여	4등급	
11	사용중	박	G120701	여	5등급	
12	사용중	박	H021301	여	5등급	
13	사용중	박	F110201	여	5등급	
14	사용중	손	F111601	여	4등급	
15	사용중	윤	H070901	여	인지	
16	사용중	윤	E100302	남	4등급	
17	사용중	이	J012301	남	5등급	
18	사용중	이	F040901	여	5등급	
19	사용중	이	J021901	여	4등급	
20	사용중	이	E100305	여	3등급	
21	사용중	정	F072702	여	5등급	
22	사용중	전	G050101	남	4등급	
23	사용중	최	H021901	여	4등급	
24	사용중	한	H012601	여	5등급	

No.	수급자명	발신일시	발신번호	수급자번호	결과	발송문서	문서년월	전송구분
1	강용례	2020-06-24 23:10:00	07071557777	01C 962	성공	급여기록제공지, 청구명세서, 월간식단, 월간제공, 서비스집계표, 프로그램일정, 월간간호기록, 기타자료1, 기타자료2, 기타자료3, 기타자료4.	2019년01월	PDF첨부
2	강용례	2020-06-23 12:47:20	07071557777	01C 962	성공	급여기록제공지, 청구명세서, 서비스집계표, 월간간호기록, 이동서비스일지, 프로그램운영일지, 월간식단표, 월제공계표서, 개별안내문1, 공통안내문1.	2019년01월	PDF첨부
3	강용례	2020-05-28 13:45:00	07071557777	01C 962	성공	급여기록제공지, 청구명세서, 서비스집계표, 월간간호기록, 이동서비스일지, 프로그램운영일지, 월제공계표서, 공통안내문1.	2019년01월	PDF첨부

수급자 : 강 용례

2020년 발송내역

No.	수급자명	발신일시	발신번호	서비스번호	결과	발송문서	문서년월	전송구분	전송여부	
1	강용례	2020-06-24 23:10:00	07071557777	1	62	성공	급여기록제공지, 청구명세서, 월간식단, 월간제공, 서비스집계표, 프로그램일정, 월간간호기록, 기타자료1, 기타자료2, 기타자료3, 기타자료4.	2019년01월	PDF	인송여부도 정회원_안심재가센터입니다. 강용례_이호신외 2019년 01월분 본인부담금을 안내해드립니다. (성북) 등 돌 보부아실 명.(성북)
2	강용례	2020-06-23 12:47:20	07071557777	1	62	성공	급여기록제공지, 청구명세서, 서비스집계표, 월간간호기록, 이동서비스일지, 프로그램운영일지, 월간식단표, 월제공계표서, 개별안내문1, 공통안내문1.	2019년01월	PDF	인송여부도 정회원_안심재가센터입니다. 강용례_이호신외 2019년 01월분 본인부담금을 안내해드립니다. (성북) 등 돌 보부아실 명.(성북)
3	강용례	2020-05-28 13:45:00	07071557777	1	62	성공	급여기록제공지, 청구명세서, 서비스집계표, 월간간호기록, 이동서비스일지, 프로그램운영일지, 월제공계표서, 개별안내문1, 공통안내문1.	2019년01월	PDF	인송여부도 정회원_안심재가센터입니다. 강용례_이호신외 2019년 01월분 본인부담금을 안내해드립니다. (성북) 등 돌 보부아실 명.(성북)

2020년 12월 31일

정팀장_안심재가센터 (직인)

- 화면 : 조회/출력 > 수급자별전송이력

수급자별로 문자발송된 내역을 조회 할 수 있습니다.

전송 성공/실패 내역을 구분할 수 있으면, 발송문서의 유형별로 기록을 구분하여 조회 할 수 있습니다.

발송내역의 보고서를 출력할 수 있으며, 발송대장 양식은 기관의 직인이 포함되어 출력됩니다.

기관의 직인은 [운영관리] 화면에서 직인이미지를 등록하여야 합니다.

4. 관리메뉴

너싱홈 파일 발송관리 (Ver1.1) (20200626.001)

발송메뉴 | 조회/출력 | 관리메뉴 | 발신번호 : 07071557777

보호자앱 수급자관리

거주현황 구분: **입소중** | 퇴소자 | * 알림장 모바일앱은 계약자로 등록된 보호자 기준으로 관리됩니다.

보호자앱 환경설정 | 종료

순번	수급자성명	수급자코드	거주현황	생년월일	입소일자	수급분류	보호자성명	보호자관계	휴대번호	비밀번호	초기화	사용중	안내문자	앱설치주소	접속
1	오	E100302	사용중	4. 15	2014-09-12	일	박	처	01	5962	초기화	사용중	<input type="checkbox"/>	보내기	2020-01-01
2	김	E100303	사용중	2. 08	2015-10-01	기	박	딸	01	3-3327	초기화	사용중	<input type="checkbox"/>	보내기	2020-01-02
3	이	E100305	사용중	3. 16	2014-07-30	기	박	아들	01	5-9922	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
4	김	E100308	사용중	4. 10	2014-12-01	감	주	아들	01	3-8363	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
5	김	F030901	사용중	3. 05	2016-03-09	일	이	따님	01	7-7722	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
6	강	F040701	사용중	3. 01	2016-04-07	일	이	자부	01	1-4806	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
7	이	F040901	사용중	3. 10	2016-04-11	일	김	아들	01	3-0165	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
8	김	F060201	사용중	3. 03	2016-06-02	감	오	따님	01	3-3949	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
9	장	F072702	사용중	3. 29	2016-07-28	일	임	아들	01	2-2044	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
10	배	F110201	사용중	3. 02	2016-11-02	감	정	아들	01	3-6472	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
11	손	F111601	사용중	3. 13	2016-11-16	감	김	아들	01	3-5300	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
12	전	G050101	사용중	3. 03	2017-05-01	감	임	자부	01	3151	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
13	김	G061401	사용중	3. 13	2017-06-14	일	심	아들	01	4130	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
14	김	G101301	사용중	3. 10	2017-10-13	감	배	딸	01	5206	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
15	박	G120701	사용중	4. 09	2017-12-07	일	심	따님	01	8515	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
16	한	H012601	사용중	3. 02	2018-02-01	일	박	따님	01	2454	초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
17	박										초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
18	최										초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
19	김										초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
20	고										초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
21	양										초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
22	박										초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
23	이										초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	
24	이										초기화		<input type="checkbox"/>	보내기	

사용 가능한 메뉴

- ☒ 문자 발신내역 조회
- ☒ 급여제공기록 조회
- ☒ 입금내역 조회
- ☒ 급여제공기록 조회

기록조회 기간 설정

급여기록 3 : 실시간 | 내용을 조회 할 수 있게 적용.

- 화면 : 관리메뉴 > 알림장애표 보호자계정관리

보호자가 알림장애표 사용여부와 설정정보등을 관리하는 화면입니다.

1. 보호자가 알림장애표를 통해서 접속비번을 정의한 경우 표시되며, 비번 분실시에는 관리자가 초기화를 진행 해줄수 있습니다.
초기화는 수급자의 생년월일 6자리 입니다.
2. 현재 앱을 사용하고 있는 보호자와 미사용 보호자를 구분 할 수 있습니다.
3. 보호자에게 알림장 서비스에 대한 안내문자와 앱설치주소를 전달 할 수 있습니다.
4. 알림장애표를 제공하기위한 각 기관의 기초설정 부분 입니다.

문자충전하기

문자충전하기

종료

현재 잔여금액

* 잔액 : 697,213 원

새로고침

충전 금액 선택

1

(VAT포함)

☐ 11,000원
 ☐ 22,000원
 ☒ 33,000원
 ☐ 44,000원
 ☐ 55,000원

결제 방법 선택

2

신용카드

실시간 계좌이체

무통장입금

제금계산서는 따로 발행이 되지 않습니다.

신용카드 매출전표를 매입계산서로 사용할 수 있습니다.

해외에서 발급된 신용카드는 결제가 불가능합니다.

충전금액을 선택하고, 아래 결제하기 버튼을 클릭하면 결제창이 실행됩니다.

결제자명

결제자이메일

결제 금액

신용카드 33,000 원

결제하기

- 화면 : [5] 회원정보 > [1] 문자충전

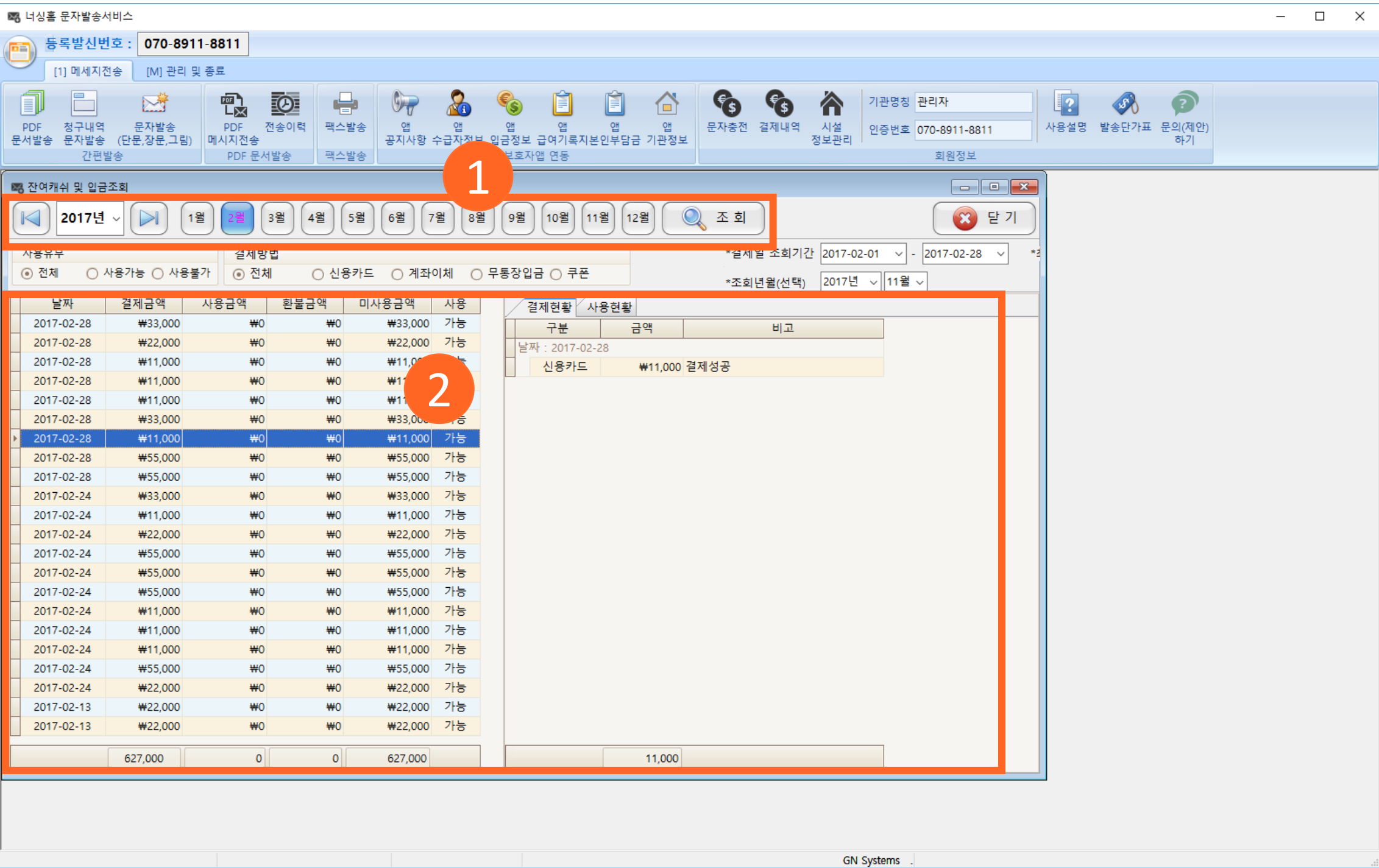
일정금액 단위로 충전하여 발송서비스를 이용할 수 있습니다.

충전할 금액을 선택하고 결제할 방법을 선택합니다.

신용카드와 실시간계좌이체는 PG사(KGMobilians)를 통하여 바로 결제승인후 충전처리가 완료됩니다.

결제자명과 이메일주소를 정확하게 입력하여 영수증을 전송받아 증빙용으로 사용가능합니다.

무통장입금은 기관의 담당자가 발송서비스를 유지보수하는 회사의 계좌로 입금후 수동으로 충전하여주는 방법이고, 증빙영수증은 별도의 전자계산서 발행으로 처리됩니다.



- 화면 : [1] 수급자관리 > [1-1] 수급자 정보관리

수급자 정보를 조회 / 등록 / 수정 관리하는 화면입니다.

화면구성에 대한 설명은 아래 내용을 참고하여 주시고, 상세사용방법은 다음 페이지부터 설명되어 있습니다.

- ① 번 영역의 수급자리스트 정보가 기관에 등록 관리하는 수급자의 전체리스트입니다. 수급자를 선택(더블클릭) 하면, 화면 우측의 ② 번, ③ 번 영역에서 상세정보를 확인하고 관리 할 수 있습니다.
- ② 번 영역은 수급자의 기본정보정보 조회하고 수정할 수 있습니다. 주요관리항목은 기본정보조회(수정) / 급여한도액설정 / 수급분류변경 / 등급 및 인정기간 변경 / 수급상태변경 / 담당사회복지사 변경 / 수급자사진 관리 등이 가능합니다.
- ③ 번 영역은 수급자 와 관련한 기타상세정보들을 탭단위로 분류하여 관리하는 영역입니다. 각탭의 다음항목들로 분류되어 있습니다.

기초정보 / 서식 및 서류 / 일정관리 / 급여제공 / 본인부담금 / 상담일지

발송서비스 기본정보

기본정보

사용자계정

ac

1

시 설 명

정신 _ _ _ _ _ 센터

발신번호인증

07071557777

* 대표번호와 발신번호로 표기되며, 법령에 의해 등록되지 않은 번호는 발신불가합니다.

* 발신번호 수정이 필요할 경우 운영자에게 문의.

* 대표번호는 기관일반전화, 대표휴대번호 권장.

관리자 휴대번호

0109***5***

2

관리자 이메일

o*****g@naver.com

계정사용

1-서비스증

납부안내

납부안내1

2222-33333-44444

3

납부안내2

농협

예금주명

홍길동

* 운영관리 "21"기초정보의 내용입니다.

기타 납부안내

기타계좌번호

1234-5678-10041

4

기타납부은행

신한은행

기타예금주명

홍길동

* 운영관리 "21"기초정보와 무관하게 추가로 표시할 수 있는 내용입니다.

정보저장

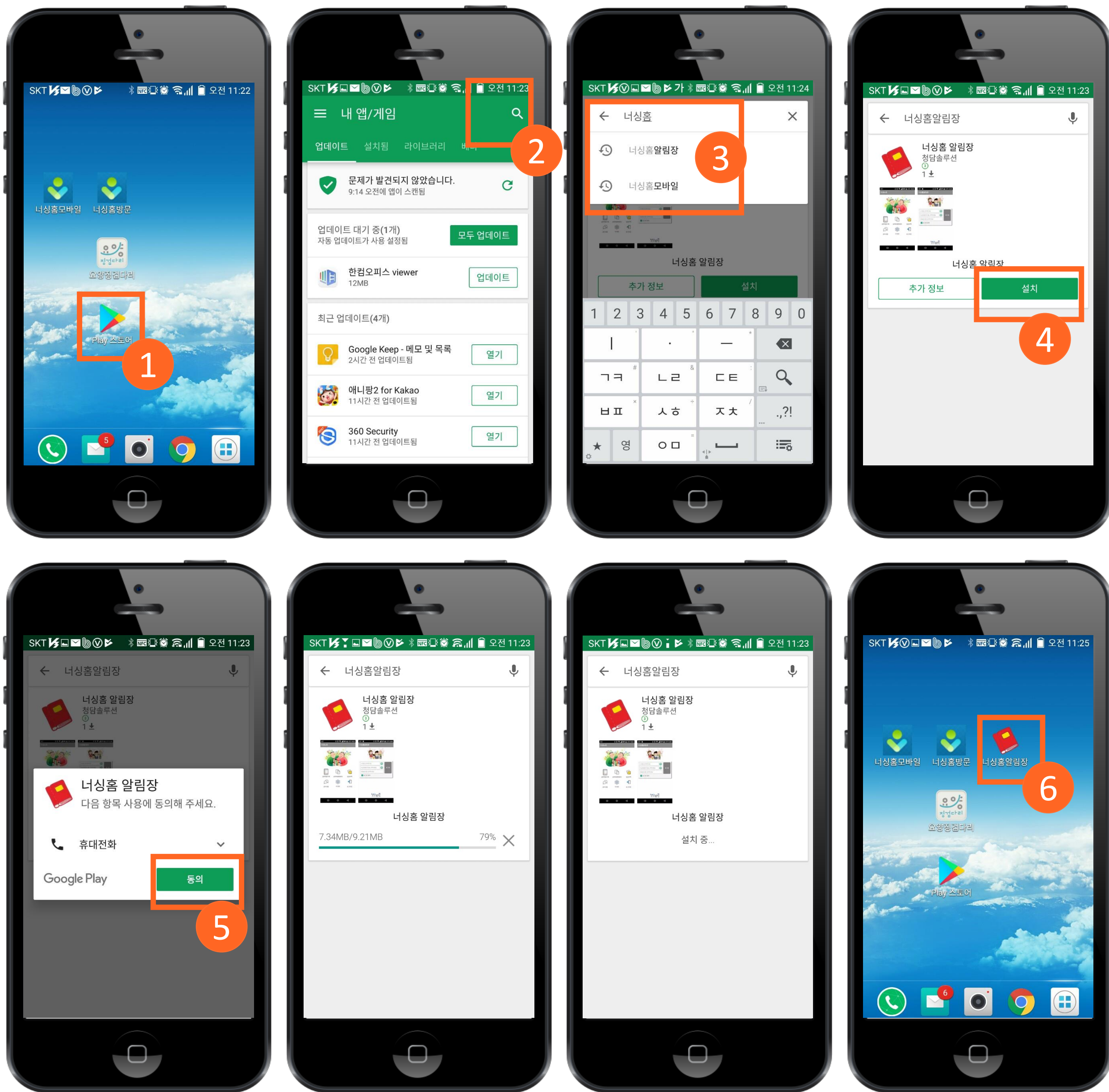
종료

• 화면 : 관리메뉴 > 기관 기본정보

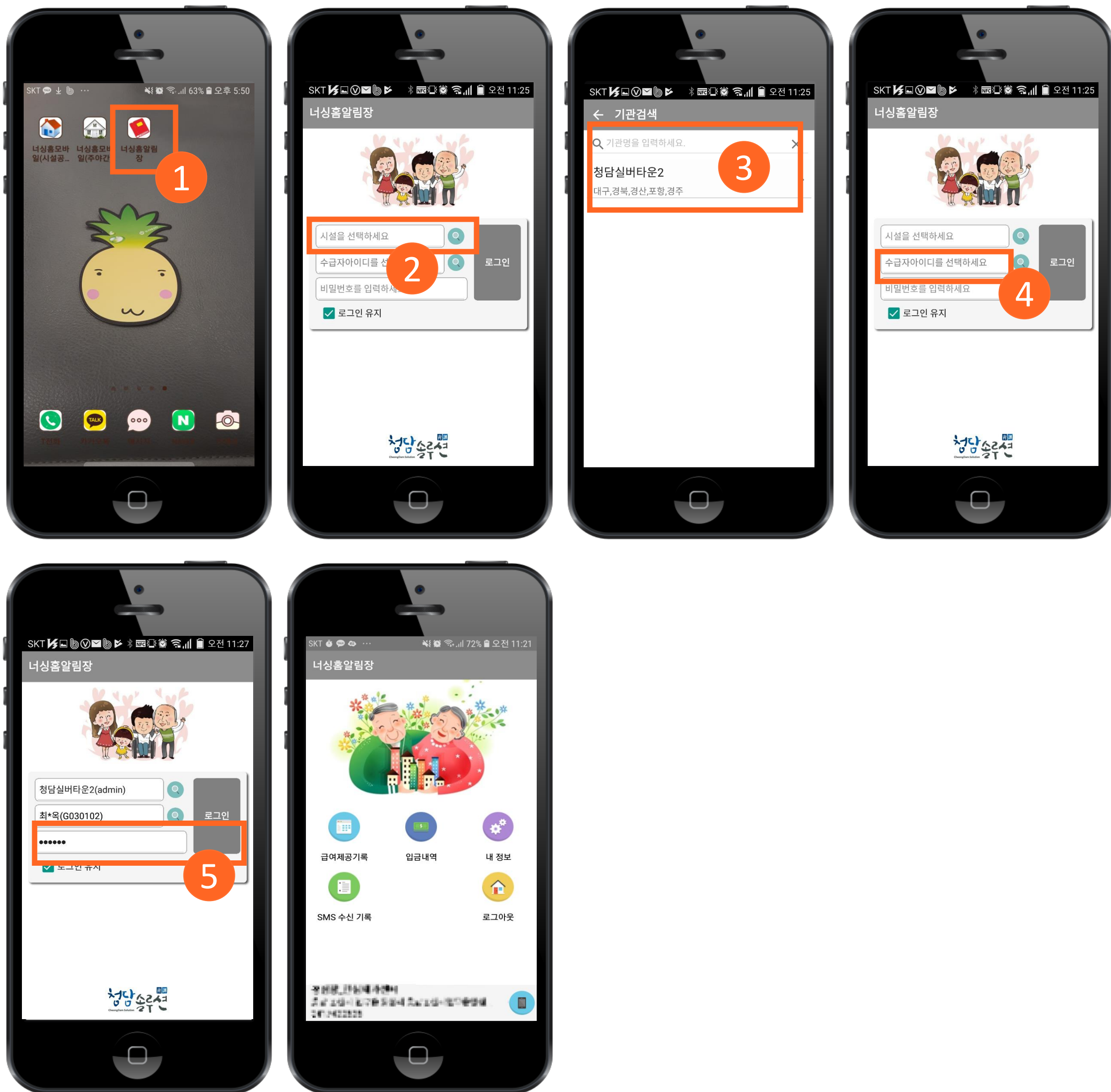
1. 기초정보에 해당하는 화면이며, 시설명과 발신번호인증은 초기 등록수 임의수정이 불가합니다.
2. 문자발송업무를 담당하는 분의 연락처 정보를 등록합니다.
통신사 혹은 너싱홈 장애발생시 상담가능한 관리자연락처를 등록합니다.
3. 운영관리 프로그램에 등록되어져 있는 본인부담금 납부계좌정보(기관대표계좌) 정보입니다.
4. 기관의 대표계좌외에 별도계좌로 안내가 필요할때 “기타납부안내”정보에 등록하여 이용할 수 있습니다.

23

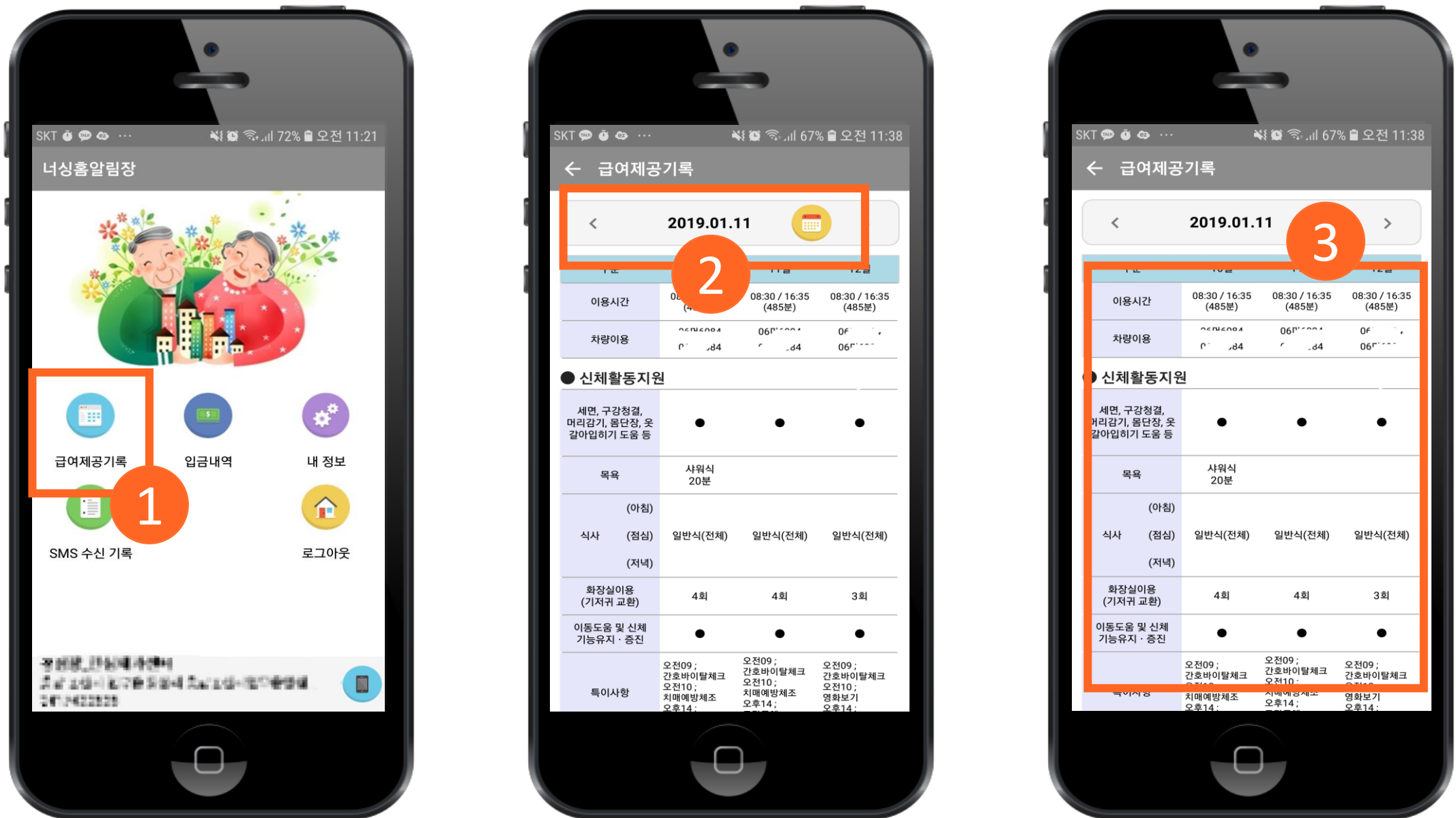
5. 알림장 앱 사용하기



- 스마트폰의 “Play스토어”를 실행합니다.
- 검색어에 “**너싱홈알림장**”을 입력하여 앱을 검색합니다.
<https://play.google.com/store/apps/details?id=kr.co.chds.NursingNote>
- 검색후 위 순서를 참고하여 설치를 진행합니다.



- 너싱홈알림장 설치가 완료 되면, 바탕화면에 “너싱홈알림장” 앱을 선택합니다.
- 첫 로그인 화면에서 수급자가 입소한 시설(요양기관)명을 검색합니다.
- 요양기관을 선택후 수급자명을 입력합니다.
- 요양기관과 수급자 선택이 완료되면 비밀번호를 입력하고 접속할 수 있습니다.
최초 접속을 위한 초기 비밀번호는 수급자의 생년월일 6자리이며,
로그인 후 내정보화면에서 수정이 가능합니다.

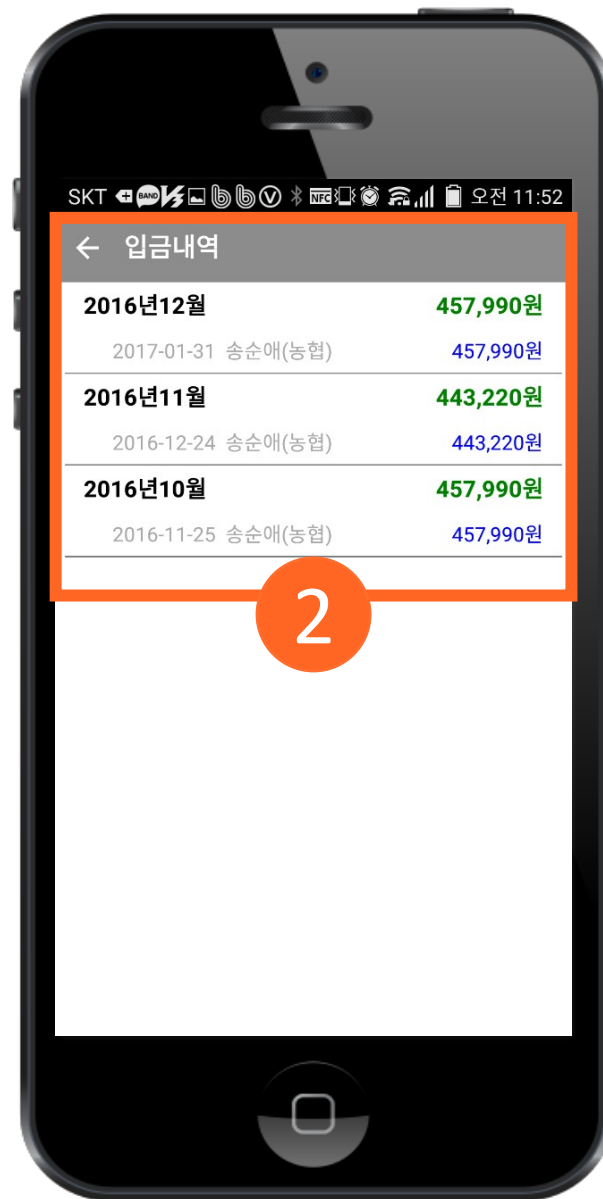
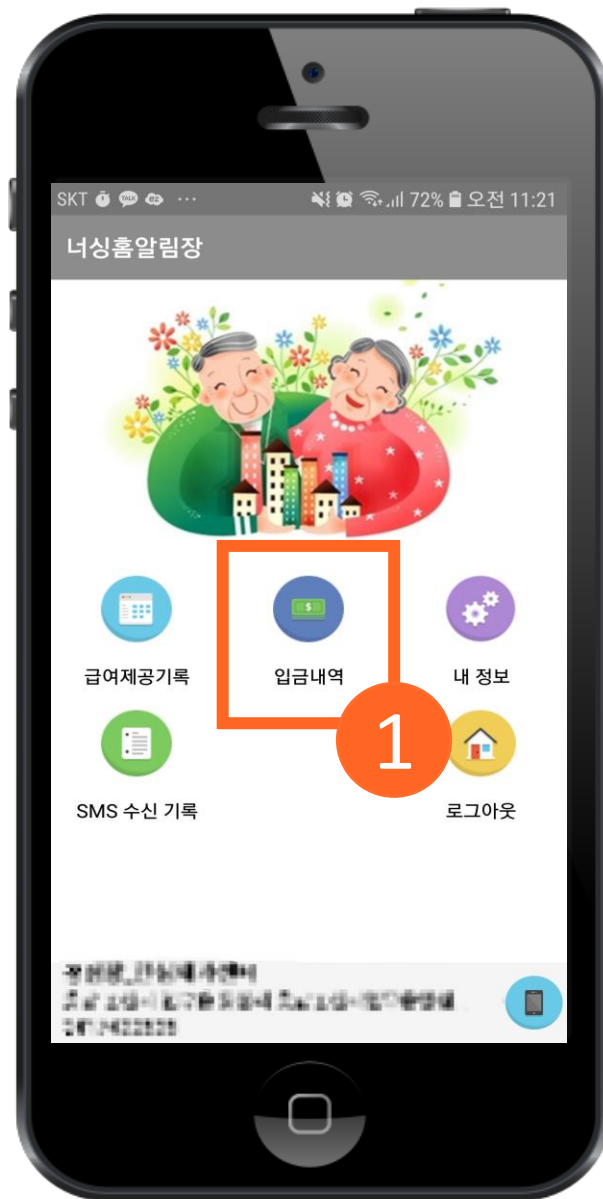


• 너싱홈알림장 메인화면 > 급여제공기록

급여제공기록을 선택하면 보호자에게 기관의 급여제공 기록을 열람할 수 있습니다.

열람기준은 아래 3가지 중 설정에 따라 적용됩니다.

- 1-전월말일까지 : 알림장앱에서 전월말일까지만 조회가능하고 이번달기록은 열람불가.
- 2-어제까지 : 급여기록일자 기준 어제날짜까지 자료 열람가능.
- 3-실시간 : 실시간으로 요양,간호기록 열람이 가능.

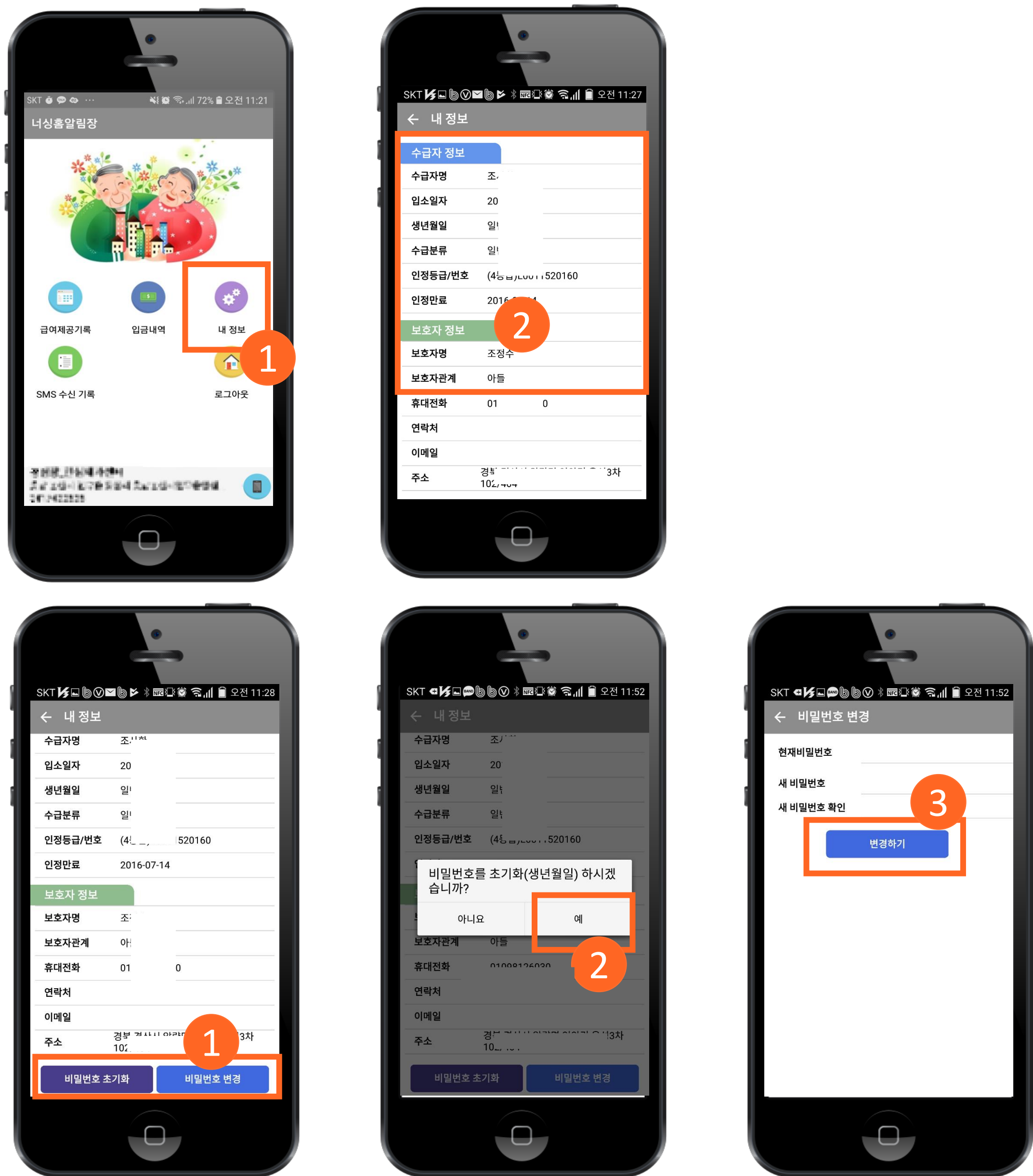


- 너싱홈알림장 메인화면 > 입금내역

입금내역을 선택하면 보호자가 납부했었던 입금금액정보를 조회할 수 있습니다.

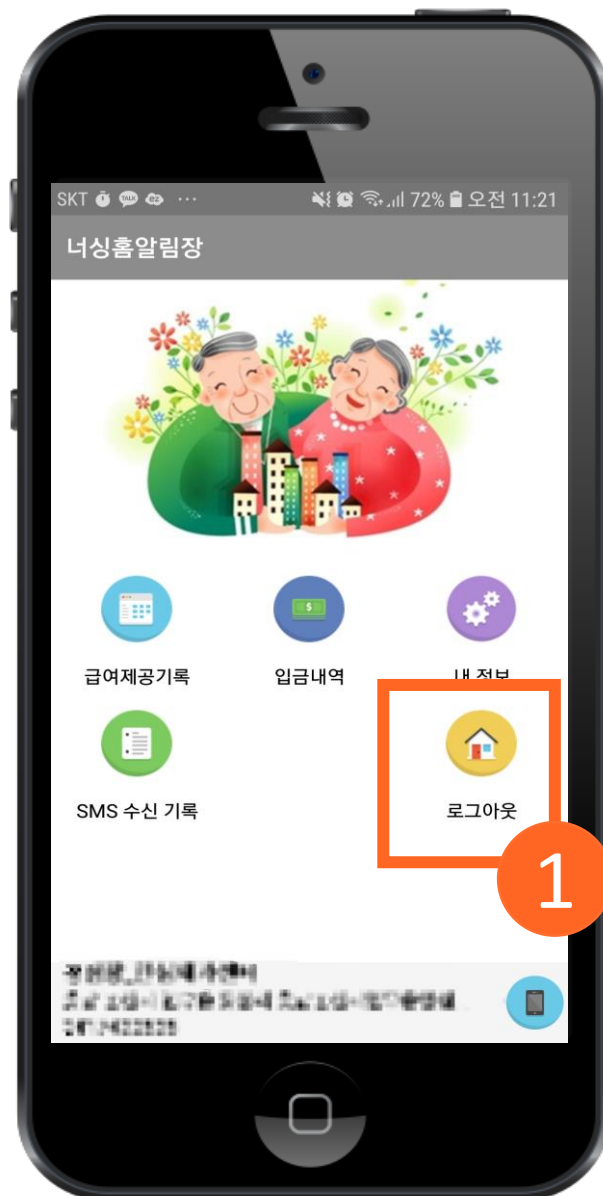


- 너싱홈알림장 메인화면 > 수신기록
수급자기준으로 전송된 모든문자내용을 조회할 수 있습니다.
문자중에서 첨부자료가 포함된 경우 파일 재열람도 가능합니다.



- 너싱홈알림장 메인화면 > 내정보

내정보를 선택하면 보호자 및 수급자의 기본정보를 확인 할 수 있고, 비밀번호 초기화 및 변경이 가능합니다.



- 너싱홈알림장 메인화면 > 로그아웃
너싱홈알림장 앱을 종료합니다.

프로그램 설치, 사용, AS 문의

고객센터 : 070-7155-7777

담당전화 : 010-9222-5962

카톡상담 : @청담솔루션

메일문의 : chds@chds.co.kr

