



방문서비스관리 매뉴얼 (간편 사용 설명서)

시스템 명	방문서비스관리 시스템 (CareViSiT)		
문서번호	P2012 - 4	버 전	V 4.0 (41P)
작 성 자	(주)굿이오스	일 자	2012-04-20

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	MENU구성도	순서	설명
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서		□ 해상도 : 1024*768

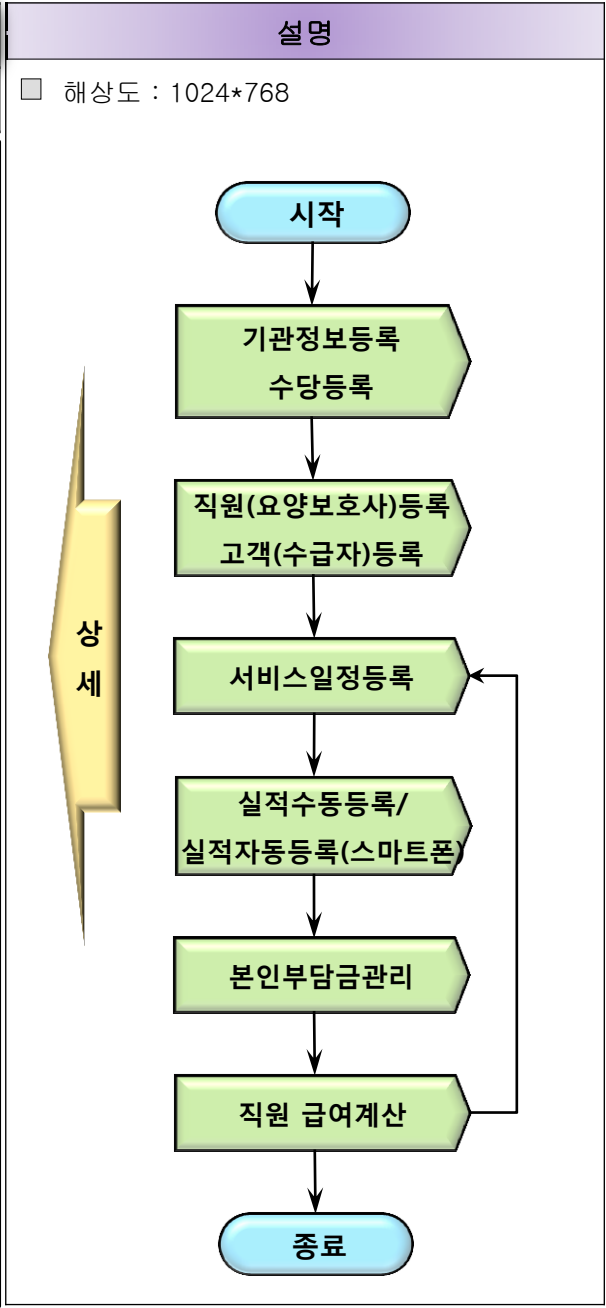
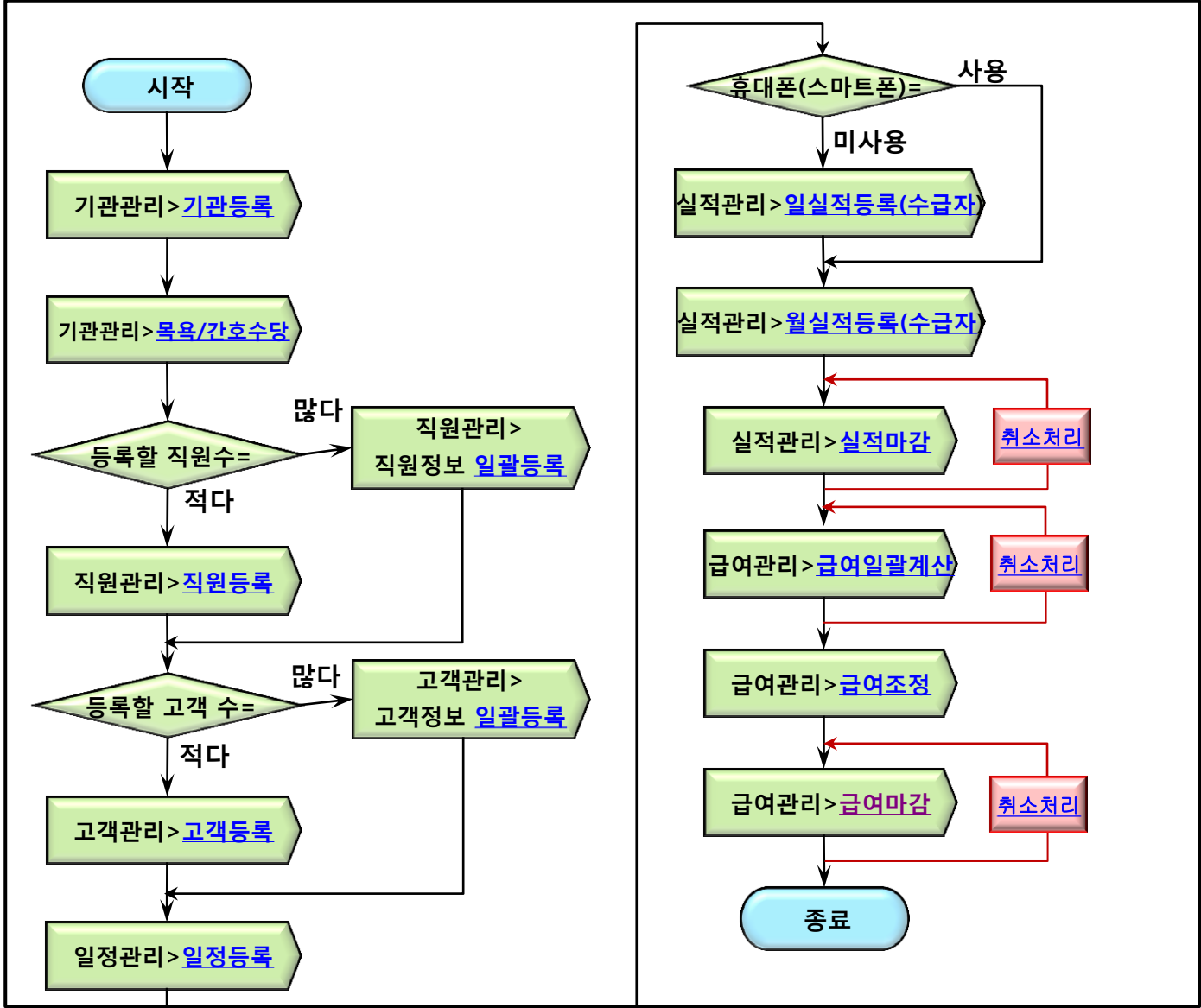
⚙️ 요양기관: 센터관리자
 👤 성명: 추길선
 🏢 센터명: (주)케어비지트...
 🚪 로그아웃

건보공단 로그인 >

기관관리 / 일정관리 / 진행관리 / 실적관리 / 청구관리 / 급여관리 / 수입/지출관리 / 리포트 / 커뮤니티 / 도움말

기관관리	일정관리	실적관리	청구관리	급여관리	수입/지출관리	커뮤니티
기관관리 ▶ 기관조회 ▶ 부서관리 ▶ 직무관리 ▶ 장기요양 비급여 ▶ 장기요양 목록/간호수당 ▶ 바우처 비급여 ▶ 바우처 목록/간호수당 ▶ 기관약정휴일 ▶ 비밀번호관리	일정관리 ▶ 바우처생성내역등록 ▶ 방문일정등록/조회 ▶ 일별일정조회/출력 ▶ 일정표출력(수급자) ▶ 일정표출력(요양보호사) ▶ 수급자육구상담 ▶ 일정표출력(육구상담) ▶ 건보공단계획 입력서식 ▶ 이용내역서	실적내역 ▶ 수급내역(수급자) ▶ 수급내역(요양보호사) ▶ 근무현황(요양보호사) ▶ 근무현황(노동부제출용) ▶ 근무현황(계획or실적) ▶ 근무현황표	실적관리(현시점) ▶ 수급내역현황(전체) ▶ 수급내역현황(월별) ▶ 수급내역현황(일별)	급여기초자료 ▶ 수당 및 공제등록(전체) ▶ 급여기초자료등록(개별)	수입내역 ▶ 임금내역조회 ▶ 임금내역등록 ▶ 임금내역수정 ▶ 임금내역삭제	기관커뮤니티 ▶ 공지사항 ▶ 자유게시판
직원관리 ▶ 초기상담기록지 ▶ 과점상담리스트 ▶ 직원등록 ▶ 직원조회 ▶ 직원평가관리 ▶ 직원정보 일괄등록	마감관리 ▶ 마감진행상태	실적등록 ▶ 일 실적 등록(수급자) ▶ 월 실적 등록(수급자) ▶ 월 실적 일괄등록 ▶ 월 실적 일괄취소 ▶ 계획, 실적비교 ▶ 계획>실적 List ▶ 계획/실적 차이 리스트 ▶ 계획, 실적일괄등록(TEXT)	청구관리(실적확정후) ▶ 공단부담금내역 ▶ 공단부담금상세내역	급여계산 및 조정 ▶ 급여일괄계산 ▶ 급여조정 및 명세 ▶ 급여일괄계산취소 ▶ 급여재계산 ▶ 예상급여(실적) ▶ 급여 마감/취소 ▶ 본인부담금공제	지출내역 ▶ 지출내역조회 ▶ 지출내역등록 ▶ 지출내역수정 ▶ 지출내역삭제	꼭지함 ▶ 꼭지보내기 ▶ 받은꼭지함(0) ▶ 보낸꼭지함
고객관리 ▶ 초기상담기록지 ▶ 과점상담리스트 ▶ 고객등록 ▶ 고객조회 ▶ 고객평가관리 ▶ 고객정보 일괄등록	진행관리 진행관리 ▶ 당일일정(기관) ▶ 당일일정(요양보호사) ▶ 방문일정(수급자)	RFID실적등록 ▶ RFID서비스내역 ▶ RFID LOG ▶ 급여서비스 내역 ▶ 급여비용 청구관리 ▶ 리더기 등록 ▶ 리더기 관리	본인부담금관리 ▶ 연간내역(기관) ▶ 월별내역(기관) ▶ 연간내역(수급자) ▶ 수급자별(연간) ▶ 수급자별(월별) ▶ 수급자별(발급대장) ▶ 영수증 및 명세서	급여내역 ▶ 급여내역(기관 연간) ▶ 월 급여내역 ▶ 월 급여내역(개별 연간) ▶ 급여내역(서비스별)	수입/지출내역 ▶ 수입/지출조회	스케줄 ▶ 스케줄
배상책임보험 ▶ 가입내역		건보실적등록(TEXT) ▶ 건보 실적 등록 ▶ 건보 실적 LOG	본인부담금입금 ▶ 입금등록 ▶ 입금수정 ▶ 입금내역	급여리포트 ▶ 급여대장 출력 ▶ 기관부담금내역 ▶ 급여계좌이체대장	리포트 리포트 ▶ 기관관리 ▶ 직원관리 ▶ 고객관리	질의응답 ▶ 케비비지트 ▶ 세무회계 ▶ 노무자문 ▶ 법률자문
		마감관리 ▶ 마감진행상태 ▶ 실적마감 ▶ 실적마감취소		마감관리 ▶ 마감진행상태		본사공지사항 ▶ 공지사항 ▶ 스마트폰공지

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	순서	설명
	CareViSiT	Position		
		간편 사용설명서		□ 해상도 : 1024*768



운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	기관정보 수정	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

설명
<p>□ 해상도 : 1024*768</p> <ol style="list-style-type: none"> 센터 기관의 정보 등록 화면(재가/바우처 기관 복수등록가능) 일근무기준시간(②)은 기본급 및 각 수당(휴일,연장,야간)을 산출하기 위한 기준시간 및 1일식대보조비(비과세) 인정여부(③)는 일요일, 선거일등 법으로 고시된 날(법정공휴일)을 급여처리시 휴일로 간주하여 계산할 지의 여부. 급여여부는 법정공휴일을 일근무기준시간으로 일급을 지급할 것인지의 여부. 기관약정휴일(④)은 센터에서 정한 약정휴일(센터설립일등)을 등록. - 약정 휴일의 유급,무급 구분 가능 목욕수당배분율(⑤) 방문목욕일 경우 주담당자와 부담당자의 수당 배분율. 센터 내에 일률적으로 적용 됨. (생략시 50:50적용) 목욕수당이 요양보호사 개별로 책정이 될 경우에는 일정관리>일정등록 화면의 방문건별수당 항목에서 입력 가능. 배상책임보험(⑥)은 센터 배상책임보험의 보험가입일자. (본 항목 미입력 시 직원등록에서 배상책임보험의 등록이 안됨.)

기관관리
기관정보수정

기관관리
기관조회
부서관리
직무관리
장기요양비급여
장기요양 목록/간호수당
바우처 비급여
바우처 목록/간호수당
기관약정휴일
비밀번호관리

직원관리
초기상담기록지
과정상담리스트
직원등록
직원조회
직원평가관리
직원정보 일괄등록

고객관리
초기상담기록지
과정상담리스트
고객등록
고객조회
고객평가관리
고객정보 일괄등록

기관번호 1234
기관명 (주)케어비지트
사용일자 /
로그인ID 1234
전화번호 055-262-3876
홈페이지 http://
대표자명 추길선
FAX번호
이메일 jjh9853@hanmail.net
주소 121 - 806 찾기 서울 마포구 노고산동 31-158
ICON
찾아보기
직인등록
찾아보기

로그인 아이디 변경
비밀번호 변경

기관구분
방문요양
재가요양
바우처
가사간병
노인돌봄
산모신생아
장애인활동보조

기관 제공 서비스 종류

공통항목
가맹가입일자
사업자등록번호 609-92-00705
법인번호 111111-111111
직원수 40
급여지급일 30 일
소정근로시간 4.0
시급 4,580
일수(1주) 5일 6일
식대보조비 4,000
주휴
연차
법정공휴일
기관약정휴일

재가요양
승인번호 1234
기관명칭 (주)케어비지트본사
사업개시일자 2011-08-01
제공급여종류
목욕수당 배분율
목욕차량번호
입금은행
계좌번호
예금주명
책임보험

CareVISIT

4

GOODBOS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	기관등록	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

기관관리

기관관리

기관조회

부서관리

직무관리

장기요양비급여

장기요양 목록/간호수당

바우처 비급여

바우처 목록/간호수당

기관약정휴일

비밀번호관리

직원관리

초기상담기록지

과정상담리스트

직원등록

직원조회

직원평가관리

직원정보 일괄등록

고객관리

초기상담기록지

과정상담리스트

고객등록

고객조회

고객평가관리

고객정보 일괄등록

기관정보수정

기관번호	1234	기관명	(주)케어비지트	사용일자	/
로그인ID	1234	전화번호	055-262-3876	홈페이지	http://
대표자명	추길선	FAX번호		이메일	jjh9853@hanmail.net
주소	121 - 806	찾기	서울 마포구 노고산동	31-158	
ICON		찾아보기	(jpg, png, gif파일만 업로드 가능합니다.)		
직인등록		찾아보기	(jpg, png, gif파일만 업로드 가능합니다.)		

기관구분

방문요양	재가요양
바우처	가사간병 노인돌봄 산모신생아 장애인활동보조

공통항목

가맹가입일자			
사업자등록번호	609-92-00705	법인번호	111111-111111
직원수	40	급여지급일	30 일
소정근로시간	4.0	2012년도 전 직원 소정근로시간 지급 일괄적용	
시급	4,580		
일수(1주)	5일 6일	식대보조비	4,000
주휴	약정시급에 주휴수당 포함		
년차	약정시급에 연차수당 포함 월지급여부		
법정공휴일	인정여부 유 무	유급 무급	
기관약정휴일	등록/수정/삭제		

재가요양

승인번호	1234
기관명칭	(주)케어비지트본사
사업개시일자	2011-08-01
제공급여종류	방문요양 방문목록 방문간호
목록수당 배분율	50 % / 50 %
목록차량번호	
입금은행	한국은행
계좌번호	
예금주명	
책임보험사명	기타
보험가입기간	2011-01-01 ~ 2013-01-01

설명

해상도 : 1024*768

1. 소정근로일수

취업규칙, 단체협약등에서 근로하기로 정한 근로일수를 말함.

예) 월~토(1주 6일), 월~금(1주 5일)

2. 소정근로시간

취업규칙, 단체협약등에서 근로하기로 정한 소정근로일에 사용자와 근로자간에 정한 근로시간으로 휴게시간은 포함하지 않음.

3. 휴일근무 임금계산(주휴,근로자의날)

임금 : ① + ② + ③

① (근무시간 * 약정시급) → 100%

② 휴일근무 50% 가산

: 직원소정근로시급 * 근무시간 * 50%

③ 유급 휴일 수당 : 100%

: 직원소정근로시급 * 소정근로시간

법정공휴일 : 관공서의 휴일 규정에 의한 휴일

일요일, 설, 추석, 석가탄신일, 어린이날, 현충일 및 임시공휴일 등

근로기준법상의 법정휴일

: 주휴, 근로자의날

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	장기요양목욕/간호수당	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

기관관리

장기요양 목욕/간호수당

기관관리

☒ 전체
☒ 방문간호
☒ 방문목욕

② 저장

No	기관수가코드	공단수가코드	수가명	공단단가	수당	비고
1	CBFD1	Z2320000	목욕/미차량(입욕)	39,590	① 25,000	
2	CBFD2	Z2330000	목욕/미차량(미입욕)	31,670	15,000	
3	CBKD1	Z2310000	목욕/차량(입욕)	71,290	60,000	
4	CBKD2	Z2340000	목욕/차량(가정내입욕)	64,160	56,000	
5	CNES1	Z2411000	간호/30분미만(20%)	34,440	25,000	
6	CNES2	Z2421000	간호/30-60분(20%)	43,980	40,000	
7	CNES3	Z2431000	간호/60분이상(20%)	53,520	50,000	
8	CNHS1	Z2412000	간호/30분미만(30%)	37,990	30,000	
9	CNHS2	Z2422000	간호/30-60분(30%)	48,500	40,000	
10	CNHS3	Z2432000	간호/60분이상(30%)	59,020	50,000	
11	CNWS1	Z2410000	간호/30분미만	29,220	22,000	
12	CNWS2	Z2420000	간호/30-60분	37,310	30,000	
13	CNWS3	Z2430000	간호/60분이상	45,400	40,000	

초기상담기록지

과정상담리스트

직원등록

직원조회

직원평가관리

직원정보 일괄등록

목욕수당 설정은 2인의 수당을
합한 금액을 입력합니다.

설명

해상도 : 1024*768

- 방문목욕과 방문간호의 경우 요양요원의 수당을 시급으로 하지 않고 고정급으로 할 경우에 고정급(수당)을 입력하는 기능입니다.
- 먼저 변경대상 수가명을 선택하여 원하는 금액을 입력합니다.(①)
- 단, 방문목욕일 경우 수당은 2인의 수당을 합한 금액입니다. 따라서 기관조회의 목욕수당 배분율에서 정한 배분율대로 2인(정담당/부담당)에게 배분됩니다.
- 그리고 저장버튼(②)을 누르시면 저장됩니다.

이용 시 유의사항

본 기능은 적용시작시점(일자)을 별도로 관리하지 않기 때문에 본 금액을 이용한 수당 계산시, 수정 즉시 반영이 됨으로 주의가 필요합니다.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	직원등록	순서	설명
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서		

기관관리

기관관리

기관조회

부서관리

직무관리

장기요양 비급여

장기요양 목록/간호수당

바우처 비급여

바우처 목록/간호수당

기관약정휴일

비밀번호관리

직원관리

초기상담기록지

과정상담리스트

직원등록

직원조회

직원평가관리

직원정보 일괄등록

직원등록

기관번호

1234

기관명

(주)케어비지트본사

구분

초기상담기록지

직원정보

과정상담

인적자원관리

주민번호

성명

학력

구분

주거

연락처

유선

무선

e-mail

RFID

통신사

찾아보기

이미지

찾기

직원찾기

우편번호

소속

퇴직금

스마트폰업무

기본정보

사번

사용자ID

비밀번호

입사일자

부서

직무

호봉

종간정산여부

종간정산일자

관리자

요양보호사

② 직원 채용 이력

입사일자	퇴사일자	고용상태	휴직기간	비고
2010.12.01	2010.12.24	퇴직		③ 변경 채용

초기상담기록지 리스트						
성명	작성일	연락처	주소	주소	주소	찾기
No	성명	생년월일	작성일	연락처	주소	
4	tset	33.12.12	2012.01.11			
5	근로자	80.05.01	2011.09.01			
6	김관리	75.12.12	2011.10.17	070.4044.1312	서울 마포구 노고산동	
7	비하여	55.12.11	2011.09.01	031.123.1231	경기 화성시 향남읍 구문천리	
8	시월이	75.03.15	2011.11.03	02.571.1234	서울 강북구 수유동	
9	우미결	75.11.11	2011.08.24			
10	이두라	50.11.25	2011.08.22			
11	자주호	13.11.11	2011.09.21			

- 주민번호입력(①)시 이미 등록(재직, 퇴직 등)된 경우 직원채용이력화면(②)이 조회됩니다.
- 시급변경 이력(③)
 - 변경 : 직원 정보 변경
 - 채용 : 퇴사직원 재 채용시
- IMAGE(④)
 - 직원의 사진을 게시할 수 있음.
- 찾기(⑤)는 직원 채용전에 초기상담기록이 있는 직원을 조회하여 직원의 기본정보로 등록 가능.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	직원등록
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

고용정보		급여지급은행정보	
고용형태	<input checked="" type="radio"/> 정규직 <input type="radio"/> 계약직 <input type="radio"/> 단시간(60시간이상) <input type="radio"/> 단시간(60시간미만)	급여지급은행	한국은행 <input type="text"/> 예금주 <input type="text"/>
고용상태	<input checked="" type="radio"/> 재직 <input type="radio"/> 휴직 <input type="radio"/> 퇴사 퇴사일자 <input type="text"/>	계좌번호	<input type="text"/>
주휴희망요일	<input type="radio"/> 월 <input type="radio"/> 화 <input type="radio"/> 수 <input type="radio"/> 목 <input type="radio"/> 금 <input type="radio"/> 토 <input checked="" type="radio"/> 일 ①		
기준근로시간	4.0 기준시급 ② 4,580 ③ 변경		

급여공통항목		공제대상		⑥ 재가요양특별수당	
4대보험가입	<input checked="" type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입 ④ 신고월급여액	공제대상가족수	0	연장특별수당	0 % 직급수당 0
국민연금	<input checked="" type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입 0	20세이하 자녀수	0	휴일특별수당	<input type="checkbox"/> 일요일 <input type="checkbox"/> 공휴일 0 %
건강보험	<input checked="" type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입				
고용보험	<input checked="" type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입				
산재보험	<input checked="" type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입				
원천징수	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 ⑤				

배상책임보험			
가입여부	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	가입기간	2011-04-01 ~ 2012-01-01

식대보조비	⑦ 100,000	차량유지비	0
-------	-----------	-------	---

□ 해상도 : 1024*768

1. 주휴 (①)

- 주휴일에 근무를 하면 가산임금을 계산하여 지급하여야 합니다. (5 페이지 참조)

2. 기준근로시간 및 시급 (②)

- 직원의 소정근로 기준 시간 및 시급
: 휴일수당, 초과근로(연장,야간)수당 계산시 적용 되면 근로계산서 작성시 기준이 됨.

3. 원천징수 (⑤)

- 소득에 대한 3.3%를 소득세로 공제 함.
- 직원으로 채용이 되지 않은 근로자에 대해 적용

4. 재가요양 특별 수당 (⑥)

- 평일 18:00 ~ 이후 또는 일요일, 공휴일 근로에 대해 연장특별수당으로 지급 할 경우 (약정시급에 대해 %를 계산 함)
- 주휴 또는 근로자의날에 대해서는 50%를 계산하여 지급해야 함(6 페이지 참조)

5. 식대보조, 차량유지비 (⑦)

- 비과세 항목

▶ 기준근로시간 및 시급 변경 소정근로시간변경이력

현재 기준	기준시간	4.0	기준시급	4,580	적용	닫기
	적용기간	2012-01	~	9999-12		

▶ 변경내역

적용일	종료일	기준시간	기준시급	비고
2012.01	9999.12	4.0	4,580	삭제
2011.07	2011.12	2.5	4,320	

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	직원등록
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

□ 해상도 : 1024*768

1. 급여산정방식 ①을 변경 함

- 월급제, 일반케어시급, 동거가족케어 시급
- 방문요양 시 요양보호사의 급여산정방식을 선택

- 1) **시급**은 단일시급을 적용하는 경우.
- 2) **변동시급**은 수급자의 장애등급별 시급을 차등 적용
- 3) **총액비율**은 추가총액비율을 적용
- 4) **고정급**은 월 근로시간에 관계없이 적용.

2. 시급변경 이력 ②

- 시급, 변동시급, 총액비율, 고정급을 선택 후 금액을 입력
- 적용기간 ③을 필히 입력 및 확인

월급제									
구분	기본급	기본급	900,000	케어금액포함여부	아니오	목욕,간호수당포함여부	아니오	① 변경	

서비스별 급여제										
장 기 요 양	재가요양					동거가족				
	급여산정방식	무 <input checked="" type="checkbox"/> 시급 <input type="checkbox"/> 변동시급 <input type="checkbox"/> 총액비율 <input type="checkbox"/> 고정급				① 변경	급여산정방식	무 <input checked="" type="checkbox"/> 시급 <input type="checkbox"/> 총액비율 <input type="checkbox"/> 고정급		
	시급	7,000					시급	10,000		
	변동시급	1등급	0	2등급	0		추가총액비율	0%		
		3등급	0	일반	0		고정급	0 목욕,간호수당미포함		
	추가총액비율	0%								
고정급	0 목욕,간호수당미포함									

월급제 이력관리

② 시급변경이력

재가요양									
현재 기준	급여산정방식	<input type="radio"/> 무 <input checked="" type="radio"/> 시급 <input type="radio"/> 변동시급 <input type="radio"/> 총액비율 <input type="radio"/> 고정급							
	시급	7,000							
	변동시급	1등급	0		2등급	0			
		3등급	0		일반	0			
	추가총액비율	0 %							
	고정급	0 <input type="checkbox"/> 목욕,간호수당포함							
적용기간	③ 2011-01 ~ 9999-12								

적용

닫기

변경내역

적용일	종료일	산정방식	금액(1등급/2등급/3등급/일반)	수당포함	비고
2011.01	9999.12	시급	7,000	아니오	삭제

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	직원 정보 일괄등록
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

기관관리

직원정보 일괄등록

요양기관구분 (주)케어비지트본사

중복 발생시 겹쳐쓰기 아니오

엑셀파일선택

찾아보기...

CSV업로드

샘플다운로드

CSV

열기(O)

파일 다운로드

이 파일을 열거나 저장하시겠습니까?

이름: sample.xls
유형: Microsoft Excel 97-2003 워크시트, 29,5KB
시작: www.carevisit.net

열기(O) 저장(S) 취소

이런 형식의 파일을 열기 전에 항상 확인(W)

Excel 97-2003 통합 문서

성명	핸편번호	요양보호사코드	우편번호	주소	상세주소
홍길동	010-1234-5678	1234-5678901	604-071	부산시 사하구 감천동	123번지

- 해상도 : 1024*768
- 직원 정보를 정해진 형식의 엑셀파일로 작성하여 일괄적으로 등록을 시키는 기능입니다. 직원수가 많아 개별입력이 어려운 경우에 이용하시면 편리합니다.
 - 먼저 샘플다운로드버튼(①번)을 누르면 파일 다운로드 창(②번)이 열리고 여기에서 열기를 누르시면 정해진 입력형식의 엑셀파일(③번)이 열립니다. 이 파일의 형식대로 직원정보를 입력하시고 저장하시면 됩니다.
 - 다음으로 찾아보기버튼(④번)을 누르시면 업로드할 파일선택 창(⑤번)이 열립니다. 2.항에서 저장한 엑셀파일의 위치로 접근하여 업로드할 파일을 선택하여 열기버튼을 누릅니다.
 - 마지막으로 업로드버튼(⑥번)을 누르면 지정된 엑셀파일을 자동 업로드하여 시스템에 직원마스터정보가 등록되어집니다.
 - 중복발생시 겹쳐쓰기 (⑦번) 란?**
2회 이상 업로드 시 이미 등록된 직원 이 있을 경우 그 직원에 대한 처리여부를 지정합니다.(예:재등록, 아니요:제외)

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	고객등록
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

기관관리

기관관리

기관조회

부서관리

직원관리

장기요양 비급여

장기요양 목록/간호수당

바우처 비급여

바우처 목록/간호수당

기관약정휴일

비밀번호관리

직원관리

초기상담기록지

과정상담리스트

직원등록

직원조회

직원평가관리

직원정보 일괄등록

고객관리

초기상담기록지

과정상담리스트

고객등록

고객조회

고객평가관리

고객정보 일괄등록

고객 등록

기관번호

1234

기관명

(주)케어비지트본사

구분

초기상담기록지

이용서비스

과정상담

기본정보

주민번호

-

찾기

성명

연락처

유선

무선

관리번호

메모

소재

우편번호

-

찾기

서비스

계약일자

상태

비고

재가요양

2012.01.01~2012.03.23

수급종

변경

계약

고객의 수급 서비스 종류

기존 고객정보 수정

재 계약

리스트

저장

이용서비스

장기요양

재가요양

바우처

가사간병

노인돌봄

산모신생아

장애인활동지원

기타유료

산모유료

병원간병

기타비급여

③ 다음페이지 참조

초기상담기록지 리스트

No	성명	생년월일	작성일	연락처	주소
1	굿대종	1922.22.22	2012.01.27		
2	산모1	1975.12.12	0000.00.00		
3	테스트1	1965.11.22	2012.01.06		
4	홍사마	1984.11.29	2012.01.17		

해상도 : 1024*768

- 고객 정보를 등록하는 기능입니다.
- 고객의 주민번호,성명,주소,전화번호등 기본 정보를 입력합니다.
- 직원의 주민등록 번호를 입력하면 예전에 계약한 이력이 있는 고객인 경우 (①번) 의 화면이 조회 됩니다.
- 초기상담 기록이 있는 고객 찾기 (②번)
- 이용서비스의 재가요양 (③번) 을 클릭 하면 다음페이지 화면이 조회 됩니다.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	고객등록
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

재가요양			
이용상태	이용		
계약기간	2012.05.01 ~ 2012.12.31		변경
질병	병명 ①	<input type="radio"/> 치매 <input checked="" type="radio"/> 중풍 <input type="radio"/> 파킨스병 <input type="radio"/> 기타	
	기타병명 ②		
20일초과, 90분가능여부 ③	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오		
요양보호사	주요양보호사 ④	엘지제공존2	삭제
	부요양보호사		삭제
주 요양보호사 배우자여부 ⑤	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오		
가족보호사	No	요양보호사	⑥ 관계
	1	가가가	자
	2	가나다	형제자매
목욕초과산정여부		<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	
장기요양보험	인정번호	L1111111111	
	유효기간	2012.03.11 ~ 2012.12.31	
	등급	1등급	급여한도금액 1,140,600
수급자구분	수급자구분	경감대상자	
	적용기간	2012.03.11 ~ 2012.12.31	
	본인부담율	7.5%	본인부담금 85,540
청구한도	청구한도금액	950,000	
	적용기간	2012.03.11 ~ 2012.12.31	
비급여단가	방문요양	0 / 시간	
	방문목욕	0 / 횟수	
	방문간호	0 / 횟수	
비급여 실비지급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	실비지급금액	0

처
남편
자
자부
사위
형제자매
손
배우자의형제자매
외손
부모
기타

1. 계약기간 수정 및 재계약
 2. 인정번호 수정 및 재인정
 3. 수급자 본인부담금 변경
 4. 청구한도금액 변경

다음 페이지 참조

□ 해상도 : 1024*768

1. **기관계약정보 (①번)** 는 센터와 고객과의 서비스계약 기간을 입력 합니다.
2. 수급자가 동거가족케어인 경우 **20일초과, 90분** 요양 가능 인 경우
 - 2.1 질병으로 인한 경우 병명을 치매(②번) 을 선택하고 ③번을 선택합니다.
 - 2.2 요양보호사가 배우자이고 65세 이상
- 주 요양보호사(④번) 과 배우자여부 (⑤번)을 입력 합니다.
3. 수급자가 동거가족케어인 경우 가족 요양보호사의 가족관계 (⑥번) 를 설정 합니다.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	고객정보 수정	순서	설명
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서		<input type="checkbox"/> 해상도 : 1024*768 1. 계약변경 및 재계약 (①) 2. 장기요양인정번호 변경(②) 3. 수급자 소득등급 변경 이력 (③) 4. 청구한도금액 변경 (⑤).

고객 계약이력 ①

서비스구분

재가요양

이용상태

☒ 이용 ☐ 중지

중지사유

☐ 계약해지 ☐ 보류 ☐ 사망
☐ 타기관이전 ☐ 등외판정 ☐ 입원
☒ 기타

계약기간

2012-05-01 ~ 2012-12-31

적용

닫기

Re

계약내역

적용일	종료일	이용상태	중지사유	비고
2012.05.01	2012.12.31	이용		삭제
2012.01.01	2012.03.31	중지	계약해지	

장기요양보험 이력 ②

인정번호

L1111111111

유효기간

2012-03-11 ~ 2012-12-31 ☐ 재발급

등급

☒ 1등급 ☐ 2등급 ☐ 3등급 ☐ 일반

한도금액

1,140,600

적용

닫기

Re

계약내역

인정번호	적용일	종료일	등급	한도금액	비고
L1111111111	2012.03.11	2012.12.31	1등급	1,140,600	삭제
L1111111111	2011.01.01	2012.03.10	3등급	878,900	

수급자구분 이력 ③

등급

1등급

한도금액

1,140,600

적용기간

2012-03-11 ~ 2012-12-31 ☐ 재등록

수급자구분

☐ 기초수급권자 ☐ 의료수급권자 ☒ 경감대상자 ☐ 일반

본인부담율

7.5

본인부담금

85,540

적용

닫기

Re

계약내역

적용일	종료일	등급	한도금액	구분	부담율	부담금	비고
2012.03.11	2012.12.31	일반	0	경감	7.5	0	삭제

청구한도변경 이력 ④

등급

1등급

한도금액

1,140,600

수급자구분

경감대상자

본인부담금

85,540[7.5%]

적용기간

2012-03-11 ~ 2012-12-31 ☐ 재등록

청구한도

950,000

적용

닫기

Re

계약내역



적용일	종료일	한도금액	비고
2012.03.11	2012.12.31	950,000	삭제

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	고객정보 일괄등록	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

설명
<p>□ 해상도 : 1024*768</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수급자정보를 정해진 형식의 엑셀파일로 작성하여 일괄적으로 등록을 시키는 기능입니다. 수급자수가 많아 개별입력이 어려운 경우에 이용하시면 편리합니다. 2. 먼저 샘플다운로드버튼(①번)을 누르면 파일다운로드 창(②번)이 열리고 여기에서 열기를 누르시면 정해진 입력형식의 엑셀파일(③번)이 열립니다. 이 파일의 형식대로 수급자 정보를 입력하시고 저장하시면 됩니다. 3. 다음으로 찾아보기버튼(④번)을 누르시면 업로드할 파일선택 창(⑤번)이 열립니다. 2.항에서 저장한 엑셀파일의 위치로 접근하여 업로드할 파일을 선택하여 열기버튼을 누릅니다. 4. 마지막으로 업로드버튼(⑥번)을 누르면 지정된 엑셀파일을 자동 업로드하여 시스템에 수급자 마스터정보가 등록되어집니다. 5. 중복발생시 겹쳐쓰기 (⑦번) 란? 2회 이상 업로드 시 이미 등록된 수급자가 있을 경우 그에 대한 처리여부를 지정합니다. (예:재등록, 아니요:제외)

The screenshot illustrates the process of bulk customer registration in the CareViSiT system. It shows the 'CSV 사용자 메뉴얼' (CSV User Manual) window, which provides instructions on how to use the system. The '샘플다운로드' (Sample Download) button is highlighted with a red dashed box and a circled number 1. The '파일 다운로드' (File Download) dialog box is open, showing a warning about file safety and a table of sample data. The '열기' (Open) button is highlighted with a red dashed box and a circled number 3. The '업로드할 파일 선택' (Select file to upload) window is shown, displaying a file explorer view with various drives and folders. A red checkmark is placed next to the '고객정보 일괄등록' (Bulk Customer Registration) link in the sidebar.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	방문일정등록/조회	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

설명
<p>□ 해상도 : 1024*768</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수급자의 방문일정을 등록하는 기능입니다. 2. 수급자별 월별로 방문일정 등록표시 아이콘이 표시되어 있어서 원하는 달을 누르면 일정등록화면으로 진행됩니다. (등록표시아이콘: 9월 10월 11월 12월) <p>상세설명은 다음장부터 </p> <div style="border: 1px solid orange; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p> 일정등록/변경시 유의사항</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 실적마감된 해당 월은 일정변경 불가 2. 시작일자/시작시간의 변경은 불가 (일정삭제 후 일정추가로 처리가능) 3. 일정등록 시 배정을 실행한 후 필히 계산을 하여야만 저장이 가능합니다. 4. 방문목욕,방문간호의 경우 소요시간은 시스템에서 자동 입력이 됨으로 임의로 입력을 할 수가 없습니다. </div>

일정관리
※ 실적마감이 완료되면 등록/수정/삭제가 불가합니다

일정관리	년도	년	수급상태	수급종	서비스	전체	수급자명	조회								
<div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">바우처생성내역등록</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">방문일정등록/조회</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">일별일정조회/출력</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">일정표출력(수급자)</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">일정표출력(요양보호사)</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">수급자육구상담</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">일정표출력(육구상담)</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">건보공단계획 입력서식</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">이용내역서</div> </div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-top: 10px;">마감관리</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">마감진행상태</div>	2012	년	수급상태	수급종	서비스	전체	수급자명	조회								
No	수급자명	재가서비스	등급	요양보호사	월별일정											
1	가나다	재가요양	2등급		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
2	굿테스트	재가요양	1등급		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
3	급여용	재가요양	1등급		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
4	기순임	재가요양	2등급		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
5	김노인	노인돌봄			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
6	김수로	재가요양	3등급		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
7	김판개	재가요양	1등급		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
8	박순엽	재가요양	2등급		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
9	박추엽	재가요양	3등급		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

일정등록이 전혀 안되어 있는 달

일정등록이 하루라도 되어 있는 달

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	방문일정등록
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

□ 해상도 : 1024*768

[방문요양서비스를 등록할 경우]

- ① 제공서비스에서 “요양”을 선택.
- ② 예외조건일 경우에만 선택.(생략가)
- ③ 요양보호사를 선택.(주담당 기표시)
- ④ 방문시간에서 시작시간을 입력.
- ⑤ 소요시간(서비스시간)을 선택.
- ⑥ 서비스제공 요일일 일자를 선택(복수가능)
- ⑦ 배정 버튼을 누릅니다.
- ⑧ 달력형태로 계획한 방문일정이 표시됩니다. 이때 일정 **추가**시는 (+)를 누르고 불필요한 일정의 **삭제**는 (X)를 누르며 변경시는 []를 눌러 필요한 내용을 변경하시면 됩니다. **단, 시작시간의 변경은 불가능합니다.** 그리고 []내에 현황들이 계산되어 표시됩니다.
단, 현재의 월 전체일정을 무시하고 새로 등록하실 경우에는 ①~⑦항을 재수행하시면 됩니다. (저장을 안 했을 경우)
- ⑨ 저장버튼을 누르면 등록이 완료됩니다.
- ⑩ 배정된 일정 전체 삭제 (복구 불가).

① 제공서비스

☒ 요양
☐ 목욕
☐ 간호

② 비용구분

☐ 동거가족
☐ 비급여

③ 요양보호사

국본사(9702 X)

④ 방문시간

시작

|

시

:

분

종료

|

시

:

분

⑤ 소요시간

30분

입욕선택

차량선택

차량입욕

[변경사항안내]

방문건별 수당

0 원

수당비율(50.00 / 50.00)

서비스제공

요일

☒ 월 ☒ 화 ☒ 수 ☒ 목 ☒ 금 ☒ 토 ☒ 일

⑥

일자

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

적용수가

수가명

적용수가

기준수가

0 원, (야간 원 + 심야 원) = 수가계 원

⑦

⑧

배정

요양

목욕

간호

[가족요양보호사 등록안내] [test]

⑨

저장

⑩

삭제

일정출력1

일정출력2

2012년 4월

아래 X를 클릭하시면 일정이 삭제됩니다. 삭제된 일정은 복구 할 수 없습니다.

일	월	화	수	목	금	토
1 +	2 +	3 09:00~12:00 국본사(9702) 요양/180분	4 09:00~12:00 국본사(9702) 요양/180분	5 09:00~12:00 국본사(9702) 요양/180분	6 ⑧	7 09:00~12:00 국본사(9702) 요양/180분

5 09:00~12:00
국본사(9702)
요양/180분

⑩

저장을 하지 않은 상태에서 재 배정을 하면 이전 배정이 무효가 됩니다.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	방문 일정 등록	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

설명

□ 해상도 : 1024*768

[가족케어요양을 등록할 경우]

① 제공서비스에서 “요양”을 선택.

② 동거가족에 표시

③ 요양보호사를 선택.(주담당 기표시)

④ 방문시간에서 시작시간을 입력.

⑤ 소요시간(서비스시간)을 선택.

⑥ 서비스제공 요일일 일자를 선택(복수가능)

⑦ 배정 버튼을 누릅니다.

⑧ 저장 .

저장을 하지 않은 상태에서 재 배정을 하면 이전 배정이 무효가 됩니다.

가족케어 20일 이상, 90분 배정할 경우

1. 고객정보에서 부분을 수정 합니다.

① 제공서비스

② 비동거

③ 요양보호사

④ 방문시간

소요시간 ⑤ 입욕선택

차량선택

동거

비동거

가나다

X

시작

08 시 00 분

80분

차량입력

[변경사항안내]

요일

월

화

수

목

금

토

일

일자

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

적용수가

수가명

요양/60분(동거)

적용수가

기준수가

16,350 원, (야간 0 원 + 심야 0 원) = 수가계 16,350 원

⑦

배정

재가요양 서비스 내역

구분	수급(급여)계	본인부담액	초과	비급여	본인부담계	급여한도금액
요양	327,000	24,525	0	0	24,525	878,900원
목욕	0	0	0	0	0	청구한도금액
간호	0	0	0	0	0	814,700원
계	327,000	24,525	0	0	24,525	청구한도잔액
						487,700

요양

목욕

간호

[가족요양보호사 등록안내] [test]

⑧

저장

삭제

일정출력1

일정출력2

2012년 4월

아래 X를 클릭하시면 일정이 삭제됩니다. 삭제된 일정은 복구 할 수 없습니다.

일

1

질병

기타병명

20일 초과, 90분가능여부

예

아니오

요양보호사

주요양보호사

부요양보호사

주 요양보호사 배우자여부

예

아니오

가족보호사

No

요양보호사

관계

추가

6

08:00~09:00

X

가나다

요양/60분(동거)

7

CareVISIT

17

GOODS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	방문일정등록	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

①

제공서비스

☐ 요양
☒ 목욕
☐ 간호

②

비용구분

☐ 동거가족
☐ 비급여

③

요양보호사

국본사(9702) X
국시급 X

④

방문시간

시작 09 시 00 분
종료 10 시 00 분

⑤

소요시간

차량
☒ 방문건별 수당 60,000 원

⑤

입욕선택

차량입욕

⑤

차량선택

☐

⑤

수당비율

수당비율(50.00 / 50.00)

⑤

변경사항안내

⑦

서비스제공

요일 월 화 수 목 금 토 일
일자 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

⑧

적용수가

수가명 목욕/차량(입욕) 적용수가 기준수가 71,290 원, (야간 0 원 + 심야 0 원) = 수가계 71,290 원

⑨

배정

배정리스트

요양

목욕

간호

[가족요양보호사 등록안내] [test]

저장

삭제

일정출력1

일정출력2

2012년 4월

아래 X를 클릭하시면 일정이 삭제됩니다. 삭제된 일정은 복구 할 수 없습니다.

일	월	화	수	목	금	토	
1	09:00~10:00 국본사(9702), 국 급 목욕/차량(입욕)	3	09:00~12:00 국본사(9702) 요양/180분	4	09:00~12:00 국본사(9702) 요양/180분	5	09:00~12:00 국본사(9702) 요양/180분
6	09:00~10:00 국본사(9702), 국 급 목욕/차량(입욕) 주간별 목욕 가능 횟수를 초과하였 습니다.	7	09:00~12:00 국본사(9702) 요양/180분				

1주(월~일)에 목욕2회 불가

설명

해상도 : 1024*768

[방문목욕서비스를 등록할 경우]

⑨

배정버튼을 누르면

내에 현황들

이 계산되어 표시됩니다. 제대로 배정

이 되었는지 확인 후 조정이 필요하면

다시 10항을 수행하시면 됩니다.

단, 현재의 월 전체일정을 무시하고 새

로 등록하실 경우에는 ①~⑨항을 재수

행하시면 됩니다. (저장을 안했을 경우)

⑪

저장버튼을 누르면 등록이 완료됩니다.

⑬

주 1회 목욕여부 Check

방문목욕 주 1회 이상을 적용하는 고객인 경

우 고객정보에서 목욕초과산정여부에 “예” 라고

표시를 하여야 합니다.

가족보호사	No	요양보호사	관계	추가
목욕초과산정여부		<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오		
장기요양보험	인정번호	L0010658660		
	유효기간	2012-01-30 ~ 2013-01-29		

저장을 하지 않은 상태

에서 재배정을 하면 이전

배정이 무효가 됩니다.

CareVISIT

18

GOODS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	방문 일정 등록	순서	설명
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서		<input type="checkbox"/> 해상도 : 1024*768

RFID 태그 결과를 가져오기 위해 다음과 같이 인터넷 옵션을 변경하여 주십시오.

인터넷 설정 변경

1. 인터넷 창을 엽니다.
2. 도구>인터넷옵션 클릭
3. 보안탭 클릭 > 사용자 지정 수준 버튼클릭
4. 설정창에서 도메인 간의 데이터 소스 액세스 '사용'으로 체크 > 확인버튼 클릭

도구(I) > 인터넷 옵션 > 보안 > 사용자 지정 수준 > 도메인 간의 데이터 소스 액세스 > 사용 > 확인


운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	방문일정등록	순서	설명
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서		

□ 해상도 : 1024*768


건보공단 로그인

노인장기요양보험 홈페이지에 로그인 되어 있지 않습니다.
로그인 후 새로고침 버튼을 눌러주세요.

① 로그인 새로고침 ②



① 로그인 (①)
- 건보보험공단 로그인
2. 새로고침 (②) 또는



홈페이지오픈 후 새로고침 버튼을 눌러주세요.

① 홈페이지오픈 새로고침 ②




운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	일일적등록	순서
	CareViSiT	Position	실적관리·간접·사용설명서·실적등록	

실적관리

일 실적 등록(수급자)

년월

2012

년

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

실적내역

일

월

화

수

목

금

토

수급내역(수급자)

수급내역(요양보호사)

근무현황(요양보호사)

근무현황(노동부제출용)

근무현황(계획or실적)

근무현황표

실적등록

일 실적 등록(수급자)

월 실적 등록(수급자)

월 실적 일괄등록

월 실적 일괄취소

계획, 실적비교

계획>실적 List

11

요양: 1건

목욕: 1건

12

요양: 8건

13

요양: 7건

14

요양: 8건

15

요양: 8건

16

요양: 8건

17

요양: 1건

목욕: 1건

18

요양: 1건

목욕: 2건

19

요양: 8건

20

요양: 8건

21

요양: 8건

22

요양: 8건

23

요양: 9건

24

요양: 1건

목욕: 1건

25

요양: 1건

목욕: 2건

26

요양: 7건

27

요양: 7건

28

요양: 7건

29

요양: 5건

30

요양: 6건

31

요양: 1건

목욕: 1건

요양: 32

목욕: 14건

간호: 0건

바우처: 0건

기타유료: 0건

에러: 0건

일 실적 등록(수급자)

년월

2012.03

저장

미전

서비스 내역

수급자	일자	계획	실적	제공서비스	실적급여액	계획급여액	담당자	복사	취소
계		1050분 [17.5H]	1020분 [17H]		188,570	213,270			
가나다	09일(금)	08:00-08:30 (30분)	0 분	요양/30분	0	10,740	엘지제공문	복사	취소
급여용	09일(금)	00:00-00:30 (30분)	0 분	요양/30분	0	13,960	급여계산	복사	취소
기순임	09일(금)	09:00-11:00 (120분)	09:00 11:00 120 분	요양/120분	27,500	27,500	노기수	복사	취소
김수로	09일(금)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소
			16:00 16:30 30 분	요양/30분	10,740	10,740	가가가	복사	취소
김판개	09일(금)	09:00-11:30 (150분)	09:00 11:30 150 분	요양/150분	31,110	31,110	김덕순	복사	취소
박순엽	09일(금)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	허순자	복사	취소
박추영	09일(금)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	미병숙	복사	취소

* 색상정보 (검정색: 완료된 일정, 파란색: 입력한 일정, 붉은색: 에러난 일정)

실적급여액이 붉은색이면

저장

미전

설명

해상도: 1024*768

1. 일자별로 방문서비스실적을 입력하는 기능입니다. (휴대폰의 모바일 업무가 어떠한 사정으로 수행되지 않았거나 모바일 기능을 이용할 수 없는 경우에 사용하는 기능입니다.)

2. 입력할 일자 (①화면 참조) 를 선택하여 누르시면 상세 서비스 입력화면이 조회됩니다. (② 화면참조)

3. 입력 방법

:	실적일자,시간을 입력
전체복사	계획일정을 그대로 실적으로 전체 복사(일별 미반영 실적 전체를 대상으로 복사)
복사	계획일정을 그대로 실적으로 복사(해당 일정만 대상)
취소	입력한 실적을 취소
실적	해당일자에 비급여 실적 등록

9

비급여실적

+

가가가

요양/30분

09:00~13:00

가가가

요양/240분

상세설명 다음 페이지

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	일일적등록
	CareViSiT	Position	실적관리·실적등록·실적삭제·실적정정

순서

설명

해상도 : 1024*768

1. 전체복사(①화면 참조)란 해당일자 전체 계획일정 중에 실적이 없는 일정만을 해당 계획일정 그대로 전체적으로 복사하는 기능입니다.
2. 해당 수급자의 미입력된 일정 실적을 직접 입력하는 기능입니다. (②화면 참조)
3. 취소는 입력한 수급자의 실적을 취소하는 기능입니다. (③화면 참조)
4. 요양보호사의 교체, 계획일정 자체의 삭제, 추가를 할 경우에 사용하는 기능입니다. 특히, 본 기능은 지나간 일자에 대한 계획일정도 변경이 가능하므로 사용에 주의를 요합니다. (④화면 참조)
5. 저장(⑤)을 누르시면 입력한 내용들이 저장됩니다.

일일적등록(수급자)

년월 2012.03

⑤ 저장

미전

서비스 내역

수급자	일자	계획	실적	제공서비스	실적급여액	계획급여액	담당자	복사	취소
계		1050분 [17.5H]	1020분 [17H]		188,570	213,270			
가나다	09일(금)	08:00-08:30 (30분)	0 분	요양/30분	0	10,740	엘지제공권	복사	취소
급여용	09일(금)	00:00-00:30 (30분)	0 분	요양/30분	0	13,960	급여계산	복사	취소
기순임	09일(금)	08:00-11:00 (120분)	09:00-11:00 120 분	요양/120분	27,500	27,500	노기수	복사	취소
김수로	09일(금)	09:00-13:00 (240분)	09:00-13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소
김판개	09일(금)	09:00-11:30 (150분)	09:00-11:30 150 분	요양/150분	31,110	31,110	김덕순	복사	취소
박순엽	09일(금)	09:00-13:00 (240분)	09:00-13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	허순자	복사	취소
박추엽	09일(금)	09:00-13:00 (240분)	09:00-13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	이병숙	복사	취소

* 색상정보 (검정색 : 완료된 일정, 파란색 : 입력한 일정, 붉은색 : 예러난 일정)
실적급여액이 붉은색이면

저장

미전

한도금액초과

111_테스트	08일(금)	10:00-10:30 (30분)	10:00-10:30 30 분	요양/30분	11,680	11,680	가가가	복사	취소	일정
		13:00-13:30 (30분)	13:00-13:30 30 분	요양/30분	11,680	11,680	김재용	복사	취소	일정
		15:00-15:30 (30분)	15:00-15:30 30 분	요양/30분	11,680	11,680	김재용	복사	취소	일정
굿테스트	08일(금)	10:00-12:00 (120분)	10:00-12:00 120 분	요양/120분	26,700	26,700	이영수	복사	취소	일정
급여용	08일(금)	12:00-15:00 (180분)	12:00-15:00 180 분	요양/180분	33,500	33,500	가가가	복사	취소	예러
김수로	08일(금)	11:00-11:30 (30분)	11:00-11:30 30 분	요양/30분	11,680	11,680	가가가	복사	취소	일정
김순심	08일(금)	11:00-11:30 (30분)	11:00-11:30 30 분	요양/30분(동거)	10,680	10,680	김준호	복사	취소	일정
111_테스트	08일(금)	10:00-10:30 (30분)	09:35-09:40 0 분	요양/30분	11,680	11,680	가가가	복사	취소	일정
		13:00-13:30 (30분)	13:00-13:30 30 분	요양/30분	11,680	11,680	김재용	복사	취소	일정
		15:00-15:30 (30분)	15:00-15:30 30 분	요양/30분	11,680	11,680	김재용	복사	취소	일정
급여용	08일(금)	12:00-15:00 (180분)	14:45-09:53 9 분	요양/180분	0	33,500	가가가	복사	취소	예러
김수로	08일(금)	11:00-11:30 (30분)	09:23-09:30 9 분	요양/30분	11,680	11,680	가가가	복사	취소	일정

②

③

④

기관명 (주)케어비지트분사(1234)
고객명 김수로
생년월일 1933.12.01

제공서비스
☒ 재가요양
☐ 산모요류

제공서비스
비율구분
요양보호사
방문시간
소요시간
입욕선택
차량선택

☒ 요양
☐ 목욕
☐ 간호
☐ 동거가족
가가가 x 시작 시 분 30분
☐ 차량입욕
☐ 방문건별 수당 0 원 수당비율(50.00 / 50.00)

수가명
적용수가
기준수가
원, (야간
원 + 심야
원) = 수가계
원

저장

요양보호사 변경

9
+
비급여실적
가가가
요양/30분
09:00~13:00
가가가
요양/240분

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	월 실적등록(수급자)	순서	설명
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서		

실적관리

월 실적 등록(수급자)

실적내역

년도

2012

서비스

전체

수급자 설명

조회

No	수급자	제공서비스	등급	요양보호사	월별
1	가나다	재가요양	2등급	열지제공폰2	1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월
2	굿테스트	재가요양	1등급	굿본사(9702)	1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월
3	급여용	재가요양	1등급	급여계산	1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월
4	기순임	재가요양	2등급	노기수	1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월
5	김수로	재가요양	3등급	가가가	1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월
6	김판개	재가요양	1등급	김덕순	1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월
7	박순엽	재가요양	2등급	허순자	1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월
8	박추엽	재가요양	3등급	이병숙	1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

월 실적 등록(수급자)

월 실적 일괄등록

월 실적 일괄취소

계획 실적비교

실적관리

월 실적 등록(수급자) ②

실적내역

년월

2012.03

수급자명

김수로

저장

이전

장기요양 확정내역

등급	부담률	급여한도액	서비스	급여종류	본인부담액	공단청구액	비고
31일(화)	09:00-11:00 (120분)	09:00	11:00	120 분	요양/120분	27,500	27,500

* 색상정보 (검정색 : 완료된 일정, 파란색 : 입력한 일정, 붉은색 : 예러난 일정)

실적급여액이 붉은색이면 한도금액초과

저장

이전

서비스 내역

일자	계획	실적	제공서비스	실적급여액	계획급여액	담당자	복사	취소	실적
계	21일 [80.5H]	21일 [80.5H]	재가한도금액 : 878,900	833,790	833,790				
01일(목)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분(30%)	51,660	51,660	가가가	복사	취소	실적
02일(금)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소	실적
05일(월)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소	실적
06일(화)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소	실적
07일(수)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소	실적
08일(목)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소	실적
09일(금)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소	실적
12일(월)	09:00-13:00 (240분)	09:00 13:00 240 분	요양/240분	39,740	39,740	가가가	복사	취소	실적

RFID실적등록

RFID서비스내역

RFID LOG

급여서비스 내역

□ 해상도 : 1024*768

- 수급자에 대해 해당 월의 일별 방문서비스 실적을 입력하는 기능입니다. (휴대폰의 모바일 업무가 어떠한 사정으로 수행되지 않았거나 모바일 기능을 이용할 수 없는 경우에 사용하는 기능입니다.)
- 입력 할 월 (①) 을 선택하여 누르시면 해당 월의 일별 서비스 실적 입력화면이 조회됩니다. (② 화면참조)
- 색상 의미

1월 : 실적등록 완료 및 마감

3월 : 실적등록 완료 및 마감 미처리

1월 : 한도금액 초과 수급자

일 실적등록(수급자) 참조

CareVISIT

24

GOODBOS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	월실적일괄등록
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

실적관리

월 실적 일괄등록

1

2012

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

수급내역(수급자)

수급내역(요양보호사)

근무현황(요양보호사)

근무현황(노동부제출용)

근무현황(계획or실적)

근무현황표

실적등록

일 실적 등록(수급자)

월 실적 등록(수급자)

월 실적 일괄등록

월 실적 일괄취소

계획, 실적비교

실적내역

년도

2012

년

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

* 일정관리에 등록된 계획데이터를 실적으로 일괄등록합니다.

2

실적이 등록되어 있으면 수정하지 않습니다.

서비스선택

전체선택

장기요양

전체

재가요양

3월 실적 전체 등록

3월의 계획데이터를 실적으로 일괄등록하시겠습니까?

확인

취소

☐ 해상도 : 1024*768

1. 일정계획을 실적으로 일괄 등록하는 기능입니다.
2. 실적 등록 할 월 (①) 을 선택.
3. 실적 등록할 부분(②) 을 선택
4. 실적전체등록(③)를 누르면 선택한 해당 월의 서비스 급여(제공)실적을 계획과 동일하게 전체 수급자(요양보호사)의 실적으로 일괄 등록합니다.

일정 계획 ----> 실적으로 등록

CareVISIT

25

GOODS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	월실적일괄취소
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

실적관리

월 실적 일괄취소

1

실적내역

년도

2012

년

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

수급내역(수급자)

수급내역(요양보호사)

근무현황(요양보호사)

근무현황(노동부제출용)

근무현황(계획or실적)

근무현황표

실적등록

일 실적 등록(수급자)

월 실적 등록(수급자)

월 실적 일괄등록

월 실적 일괄취소

계획, 실적비교

계획>실적 List

계획/실적 차이 리스트

계획, 실적일괄등록(TEXT)

RFID실적등록

* 등록된 실적데이터를 일괄취소합니다.

☒ 일괄등록으로 등록된 실적만 취소합니다.

서비스선택

전체선택	<input checked="" type="checkbox"/> 전체
장기요양	<input checked="" type="checkbox"/> 재가요양
바우처	<input checked="" type="checkbox"/> 가사간병 <input checked="" type="checkbox"/> 노인돌봄 <input checked="" type="checkbox"/> 산모산생아 <input checked="" type="checkbox"/> 장애인활동지원
기타유료	<input checked="" type="checkbox"/> 산모유료 <input checked="" type="checkbox"/> 병원간병 <input checked="" type="checkbox"/> 기타비급여

3월 실적 전체 취소

웹 페이지의 메시지

?

3월의 실적을 일괄취소하시겠습니까?

3

확인

취소

해상도 : 1024*768

1. 요양보호사가 제공한 해당 월의 서비스 실적을 전체를 일괄 삭제하는 기능입니다.
2. 실적 삭제 할 월 (①) 을 선택.
3. 실적 삭제할 부분(②) 을 선택
4. 실적 전체 취소(③)를 누르면 선택한 해당 월의 서비스 제공 실적을 일괄 삭제합니다.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	RFID서비스 내역
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

□ 해상도 : 1024*768

건보공단 로그인

실적관리

RFID실적등록

실적내역

- 수급내역(수급자)
- 수급내역(요양보호사)
- 근무현황(요양보호사)
- 근무현황(노동부제출용)
- 근무현황(계획or실적)
- 근무현황표

년도 2012 년 월별 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 [등록방법]

일자 A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

실적 ☒ 청구반영 ☐ 전체(청구및미청구) 구분 ☒ 전체 ☐ 개별 인증번호 Q 조회 실적등록

LOG 정상[0] | 수급자[0] | 요양사[0] | 계획[0] | 실적[0]

No	청구 반영	서비스	수급자	요양보호사	일자	계획일정				실적일정			비고
						시작	종료	제공	상태	시작	종료	제공	

::검색된 데이터가 없습니다.::

실적등록

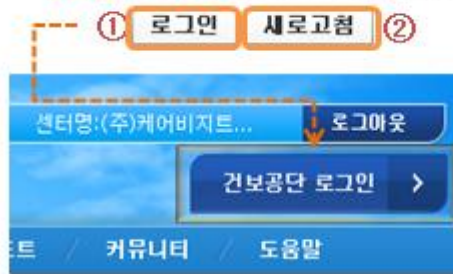
- 일 실적 등록(수급자)
- 월 실적 등록(수급자)
- 월 실적 일괄등록
- 월 실적 일괄취소
- 계획, 실적비교
- 계획>실적 List
- 계획/실적 차이 리스트
- 계획, 실적일괄등록(TEXT)

RFID실적등록

- RFID서비스내역
- RFID LOG

노인장기요양보험 홈페이지에 로그인 되어 있지 않습니다.

로그인 후 새로고침 버튼을 눌러주세요.



- 로그인 (①)
- 건강보험공단 로그인
- 새로고침 (②) 또는

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	RFID서비스 내역
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

□ 해상도 : 1024*768

1. RFID 실적 데이터를 가져올 일자 (① 또는 ② 또는 ③)를 선택
2. 청구반영 (④) 선택
3. 조회버튼 (⑤)을 클릭한다
→ 다음 Page 참조

- ❖ 실적 (④)
- 청구반영 :
청구반영된 RFID 실적 데이터
 - 전체(청구및미청구) :
청구반영 및 미반영 RFID 실적

실적관리

RFID실적등록

실적내역

수급내역(수급자)

수급내역(요양보호사)

근무현황(요양보호사)

근무현황(노동부제출용)

근무현황(계획/실적)

근무현황표

일 실적 등록(수급자)

월 실적 등록(수급자)

월 실적 일괄등록

월 실적 일괄취소

계획, 실적비교

계획>실적 List

계획/실적 차이 리스트

계획, 실적일괄등록(TEXT)

RFID실적등록

RFID서비스내역

RFID LOG

년도

2012

년

월별

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

[등록방법]

일자

A

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

실적

④

청구반영

전체(청구및미청구)

구분

전체

개별

인정번호

Q

⑤

조회

실적등록

LOG

정상[0]

|

수급자[0]

|

요양사[0]

|

계획[0]

|

실적[0]

No

청구 반영

서비스

수급자

요양보호사

일자

계획일정

실적일정

비고

시작

종료

제공

상태

시작

종료

제공

①

::검색된 데이터가 없습니다::

REID실적등록

특정 일자 하루를 선택한 경우 (2011년 10월 4일)

년도

2011

년

월별

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

일자

A

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

REID실적등록

일자 기간을 선택한 경우 (2011년 10월 3일 ~ 2011년 10월 8일)

년도

2011

년

월별

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

일자

A

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

REID실적등록

1개월 전체(ALL)를 선택한 경우 (2011년 10월 전체)

년도

2011

년

월별

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

일자

A

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	RFID서비스 내역
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

□ 해상도 : 1024*768

실적관리
RFID실적등록

실적내역

년도 2012 월별 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 [등록방법]

일자 A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

실적
☒ 청구만영
☐ 전체(청구및미청구)
구분
☒ 전체
☐ 개별
인정번호 Q
조회 실적등록

LOG
정상[0] | 수급자[0] | 요양사[0] | 계획[0] | 실적[0]

No	청구 반영	서비스	수급자	요양보호사	일자	계획일정				실적일정				비고
						시작	종료	제공	상태	시작	종료	제공	비고	
1	Y	방문요양			2011.10.04			0분	에러	07:55	11:25	210분	요양사/	
2	Y	방문요양			2011.10.05			0분	에러	07:53	11:23	210분	요양사/	
3	Y	방문요양			2011.10.06			0분	에러	07:55	11:25	210분	요양사/	
4	Y	방문요양			2011.10.07			0분	에러	07:55	11:25	210분	요양사/	
5	Y	방문요양			2011.10.04	13:05	17:05	240분	정상	13:05	17:05	240분	요양/240분[39,500]	
6	Y	방문요양			2011.10.05	13:10	17:10	240분	정상	13:10	17:10	240분	요양/240분[39,500]	
7	Y	방문요양			2011.10.06	13:05	17:05	240분	정상	13:05	17:05	240분	요양/240분[39,500]	
8	Y	방문요양			2011.10.07	08:56	16:56	480분	정상	08:56	16:56	480분	요양/270분이상[76,100]	
9	Y	방문요양			2011.10.05			0분	에러	09:15	12:15	180분	요양사/	
10	Y	방문요양			2011.10.07			0분	에러	09:15	12:15	180분	요양사/	

실적등록

일 실적 등록(수급자)
월 실적 등록(수급자)
월 실적 일괄등록
월 실적 일괄취소
계획, 실적비교
계획>실적 List
계획/실적 차이 리스트
계획,실적일괄등록(TEXT)

RFID실적등록

RFID서비스내역
RFID LOG

1. 계획연결 (4)을 한 후 화면.
3. Carevisit 계획과 건보 RFID실적과의 에러 내용(5)
- 에러 상세내용
RFID LOG

운영매뉴얼

SYSTEM명

CareViSiT

Program명

Position

실적마감

순서

간편 사용설명서

설명

해상도 : 1024*768

1. 계획 및 실적에 대해 더 이상의 수정 사항이 없을 경우 해당 월에 대해 실적등록 확정 및 마감처리를 하는 기능입니다.

2. 마감처리를 하게 되면 해당 월은 계획 및 실적에 대해 더 이상 등록 및 수정 처리를 하지 못 합니다.

3. 마감 할 월 (①) 을 선택하고 “실적일괄확정 실행”(②)를 누르면 선택한 해당 월에 대해 실적 확정 및 마감이 됩니다.

4. 확인 화면 .(③) : 실정확정 및 마감 확인

5. 마감진행상태. (④) : 현 시점의 마감 진행상태를 나타내는 화면

실적관리

수급자실적일괄확정(청구내역작성)

실적내역

실적 일괄 확정

확정 기준 년월

2011년

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

일괄확정 예약일자 저장

2011년 7월 15일

예약일자 저장

실적일괄확정 실행

④

마감월

5월

6월

7월

실적

마감여부

마감일자

급여계산

계산일자

마감여부

마감진행상태

실적마감

실적마감취소

※수급자 실적, 요양보호사 실적에 대해 공단청구내역을 확정합니다.

※수급자 실적에 대한 미처리 또는 오류 부분이 있을 경우에는 수급자 개인별 또는 일괄 취소를 하여 실적 수정 또는 실적 취소를 합니다.
(마감 적용일자 변경 후 수정 및 취소 가능)

웹 페이지의 메시지

2011년 6월의 실적확정을 수동실행하시겠습니까?

확인

취소

웹 페이지의 메시지

정상적으로 처리되었습니다.

확인

마감처리 완료 다음 페이지

CareVISIT

30

GOODS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	마감진행상태
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

실적관리

실적내역

수급자실적일괄확정(청구내역작성)

실적 일괄 확정

확정 기준 년월

2011년

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

Y

일괄확정 예약일자 저장

2011년

7월

21일

예약일자 저장

②

①

실적일괄확정 실행

※ 2011년 6월은 실적일괄확정이 이미 완료되었습니다.

마감월	실적		급여계산	
	마감여부	마감일자	계산일자	마감여부
5월	③ 마감	2011-07-07	2011-07-15	-
6월	마감	2011-07-21	-	-
7월	-	-	-	-

※수급자 실적, 요양보호사 실적에 대해 공단청구내역을 확정합니다.

※수급자 실적에 대한 미처리 또는 오류 부분이 있을 경우에는 수급자 개인별 또는 일괄 취소를 하여 실적 수정 또는 실적 취소를 합니다.
(마감 적용일자 변경 후 수정 및 취소 가능)

마감관리

마감진행상태

실적마감

실적마감취소

해상도 : 1024*768

1. 실적마감 및 실적일괄 확정 처리후 나타나는 결과화면 입니다.
- 2.마감처리 및 일괄확정을 하게 되면 실적일괄확정버튼(①)은 희미하게(Dim)처리되고
- 3.일괄확정이 완료 되었다는 메시지(②)가 표시 됩니다.
- 4.마감처리 및 실적일괄 확정 진행된 상태를 나타냅니다.(③ 화면 참조)

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	실적마감취소
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

□ 해상도 : 1024*768

1. 실적등록 마감 및 확정 처리가 되고 난 후 계획 및 실적에 대해 추가의 수정 사항이 발생할 경우 해당 월에 대해 실적등록 확정 및 마감처리를 취소하는 기능입니다.
- 2.취소하고자 하는 해당 월 (①) 을 선택하고
3. 실적일괄확정취소 (②) 버튼을 누르면
4. 실적일괄확정 취소 확인(③) 을 하면 실적일괄 확정 취소 및 마감처리가 취소 됩니다.
- 5.마감처리 취소 전 마감진행상태. (④)
- 6.마감처리 취소 후 마감진행상태. (⑤)

실적관리

실적내역

수급내역(수급자)

수급내역(요양보호사)

근무현황(요양보호사)

근무현황표

실적등록

일 실적 등록(수급자)

월 실적 등록(수급자)

월 실적 등록(요양보호사)

월 실적 등록(일괄등록)

마감관리

마감진행상태

실적마감

실적마감취소

실적일괄확정취소

실적 일괄 확정 취소

확정 기준 년월

2011년 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

※ 2011년 6월은 실적일괄확정 취소를 실행하시면 아래의 버튼을 클릭하여 주십시오.

2011년 7월 21일

실적일괄확정 취소

마감월	실적	급여계산		
마감여부	마감일자	계산일자	마감여부	
5월	마감	2011-07-07	2011-07-15	-
6월	마감	2011-07-21	-	-
7월	-	-	-	-

실적관리

실적내역

수급내역(수급자)

수급내역(요양보호사)

근무현황(요양보호사)

근무현황표

실적등록

일 실적 등록(수급자)

월 실적 등록(수급자)

월 실적 등록(요양보호사)

월 실적 등록(일괄등록)

마감관리

마감진행상태

실적마감

실적마감취소

실적일괄확정취소

실적 일괄 확정 취소

확정 기준 년월

2011년 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

※ 2011년 6월은 실적일괄확정이 취소되었습니다.

마감월	실적	급여계산		
마감여부	마감일자	계산일자	마감여부	
5월	마감	2011-07-07	2011-07-15	-
6월	-	-	-	-
7월	-	-	-	-

웹 페이지의 메시지

실적일괄확정을 취소하시겠습니까?

확인

취소

정상적으로 처리되었습니다.

확인

CareVISIT

32

GOODOS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여수당 및 공제 등록(전체)	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

급여관리

▶ 급여수당 및 공제(전체)

급여기초자료

▶ 수당 및 공제등록(전체)

▶ 급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

▶ 급여일괄계산

지급수당(+)					공제항목(-)				
No	명칭 ①	금액	대장출력	②	No	명칭	금액	대장출력	비고
추가		0		저장	추가		0		저장
1	설선물비 ③	30,000		수정 삭제	1	통신비	2,000		수정 삭제

설명
<div> <input type="checkbox"/> 해상도 : 1024*768 </div> <ol style="list-style-type: none"> 센터에서 직원 전체에게 지급할 수당 및 공제 내역을 등록하여 직원 각 개인별 반영하여 직원 급여계산시 반영한다. ①번의 수당 명칭 및 지급할 금액을 입력하고 저장버튼(②)을 누르면 등록 되고. 명칭 및 금액을 수정 하고자 할 경우 명칭 및 금액을 입력하고 수정버튼(③)을 누르면 수정됩니다. 공제금액 등록시도 수당 등록의 경우와 동일 합니다. 특정 월 한번만 지급하거나 공제 할 경우 다음 월 급여를 계산하기 전에 반드시 수정을 하여야만 합니다.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여기초자료등록(개별)
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

급여관리

급여기초자료

수당 및 공제등록(전체)

급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

급여일괄계산

급여조정 및 명세

급여일괄계산취소

급여재계산

예산급여(실적)

급여 마감/취소

본인부담금공제

급여계산 기초자료

년월

2012

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

저장

부서

전체

직원명

등록직원

조회

기초자료 등록 안내

순번	성명	생년월일	년차		주휴		비과세		초기화	비고
			사용 일수	일수 ①	요일 ②	일수	식대보조비 ③	차량유지비 ④		
1	가가가	1966.01.02	2.50	1.25	금	0	100,000	150,000	초기화	지급수당 ⑤ 급여공제 ⑥ 주휴대체근무 ⑦
2	가나-1234	2031.34.56	0.00	1.25	일	0	100,000	0	초기화	지급수당 급여공제 주휴대체근무
3	가나다	1959.01.18	0.00	1.25	일	0	0	0	초기화	지급수당 급여공제 주휴대체근무
4	가나다-123	2011.34.56	0.00	1.25	일	0	100,000	20,000	초기화	지급수당 급여공제 주휴대체근무
5	가나다라	1911.11.55	0.00	1.25	일	0	100,000	0	초기화	지급수당 급여공제 주휴대체근무

지급수당

No	항목	금액	비고
1	설선물비	30,000	삭제
추가	수급자선물	20,000	추가 적용 달기

급여공제

No	항목	금액	비고
1	통신비	2,000	삭제
추가	가불금	50,000	추가 적용 달기

주휴대체근무

회차	주휴일자	대체일자
1회차	2012.03.02	2012.03.
2회차	2012.03.09	2012.03.
3회차	2012.03.16	2012.03.
4회차	2012.03.23	2012.03.
5회차	2012.03.30	2012.03.
		적용 달기

□ 해상도 : 1024*768

1. 해당 월의 급여계산을 하기전에 **직원 개인** **별** 지급할 수당 및 공제 내역을 등록하여 직원 각 개인별 반영하여 직원 급여계산시 반영한다.

2. 년차일수 ①
: 년차를 수당을 지급 할 일수
- 기본계산 : 15 / 12 = 1.25

3. 주휴일수 ②
: 주휴 수당을 지급할 주휴일수
- 기본계산 : 근무일수 / 소정근무일수

4. 식대보조비 ③ , 차량유지비 ④

5. 지급수당 ⑤
: 추가 지급 수당

6. 급여공제 ⑥
: 공제 금액

7. 주휴대체근무 ⑦
: 주휴일에 근무하고 다른 일자로 주휴일을 할 경우
- 주휴일 근로시 휴일근무수당 50% 가산

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여일괄계산
	CareViSiT	Position	급여관리 관련 사용설명서

순서

설명

급여관리

급여기초자료

수당 및 공제등록(전체)
급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

급여일괄계산

급여조정 및 명세
급여일괄계산취소
급여재계산
예상급여(실적)
급여 마감/취소
본인부담금공제

급여내역

급여내역(기관 년간)
월 급여내역
월 급여내역(개별 년간)
급여내역(서비스별)

급여관리

급여관리

급여수당 및 공제등록
급여일괄계산
급여일괄계산취소
급여조정
급여 마감/취소
예상급여(실적)
본인부담금공제

급여리포트

급여대장조회
기관부담금내역

마감관리

마감진행상태

급여일괄계산

급여 일괄 계산

확정 기준 년월 2012년 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

급여계산 예약일자 저장

2012년 4월 4일

급여일괄계산 실행

2012년 3월의 실적일괄확정이 선행되어야 합니다.

[실적일괄확정 바로가기]

마감월

실적

마감일자

계산일자

마감여부

2월 마감 2012-03-26 2012-04-03 -
3월 - - - -
4월 - - - -

※요양보호사별 급여 내역을 일괄 계산합니다.

웹 페이지의 메시지

2011년 6월의 급여계산을 수동실행하시겠습니까?

확인

취소

웹 페이지의 메시지

정상적으로 처리되었습니다.

확인

5

급여 일괄 계산

확정 기준 년월 2011년 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

Y

급여계산 예약일자 저장

2011년 7월 25일

급여일괄계산 실행

※ 2011년 6월은 급여계산이 이미 완료되었습니다.

마감월

실적

마감일자

계산일자

마감여부

5월 마감 2011-06-29 2011-07-04 -
6월 마감 2011-07-22 2011-07-25 8
7월 - - - -

※요양보호사별 급여 내역을 일괄 계산합니다.

※요양보호사 개인별 계산된 내역은 무시되고 전체 일괄계산합니다.

해상도 : 1024*768

1. 특별수당 및 공제내역을 등록하고 센터의 요양보호사 급여를 일괄계산 하는 기능입니다.
2. 마감처리를 하게 되면 해당 월은 계획 및 실적에 대해 더 이상 등록 및 수정 처리를 하지 못 합니다.
3. 급여계산 할 월 (1) 을 선택하고 “급여일괄계산 실행”(2)를 누르면 선택한 해당 월에 대해 급여일괄계산을 실행합니다.
4. 확인 화면.(3) : 급여일괄계산 확인
5. 마감진행상태.(4) : 현 시점의 마감 진행상태를 나타내는 화면(실적마감 처리 및 급여미계산 된 상태)
6. 급여일괄계산 완료(5)화면) 되면 마감진행상태(6)의 급여계산부분의 급여계산일자가(8) Set됩니다.

CareVISIT

35

GOODS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여조정및명세
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

급여관리

급여조정

(급여조정은 급여일괄계산 후 가능합니다.)

급여기초자료

년도

2012

월별

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

전체 조회

명세서

부서

전체

직원명

조회

수당 및 공제등록(전체)

급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

급여일괄계산

급여조정 및 명세

급여일괄계산취소

급여재계산

예산급여(실적)

급여 마감/취소

본인부담금공제

급여내역

급여내역(기관 년간)

월 급여내역

월 급여내역(개별 년간)

급여내역(서비스별)

No	요양보호사	근무 일수	근무 시간	총급여액	공제금액	실수령액	기본급	주휴	보전수당	수당 (휴,야,목,간,비)
합계		199	721	17,351,570	1,163,600	16,187,970	3,299,890	477,260	10,798,740	345,230
1	가가가	18	72.0	463,800	39,760	430,040	329,760	41,220	0	36,640
2	가나다-123	0	0.0	425,000	5,000	420,000	0	0	280,000	0
3	굿대종(9016)	1	1.0	33,000	7,390	25,610	4,580	0	0	0
4	굿본사(9702)	25	106.0	1,618,000	140,490	1,477,510	485,480	80,910	901,320	0
5	굿시급	8	10.0	530,190	33,480	496,710	45,800	0	251,200	105,190
6	급여계산	21	63.0	497,500	37,450	460,050	288,540	36,070	31,860	0
7	김가네	0	0.0	1,025,000	53,840	971,160	0	0	900,000	0
8	김기용	0	0.0	225,000	32,030	192,970	0	0	100,000	0
9	김덕순	21	41.0	353,000	50,200	302,800	187,780	0	40,220	0
10	김두례	0	0.0	125,000	5,000	120,000	0	0	0	0
11	기타비지	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0

해상도 : 1024*768

- 급여조정은 급여계산 후 요양보호사 각 개인별 급여 내역을 조정하는 기능입니다.
- 조정하고자 하는 월 (① 화면) 을 선택하고
- 조정하고자 하는 요양보호사 (②)을 선택하여 누르면 해당 요양보호사의 급여 명세표 (다음페이지 참조) 조회 됩니다.
- 급여명세표에서 지불수당 및 공제금액을 통하여 급여를 조정합니다.
- 총급여액이 붉은색 (③)으로 표시된 경우는 법정 최저임금보다 적은 경우 입니다.

→ 급여조정은 급여일괄 계산 후 가능 합니다.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여조정및명세	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

급여관리

급여조정

급여기초자료

년월

2012.02

직원명

가가가

직원하기

급여재계산

서비스별내역

시급내역

4대보험

이전

저장

명세서

수당 및 공제등록(전체)

급여기초자료등록(개별)

기본근무(기본급여)

근무일수

근무시간

주휴일수

연차일수

식대보조

차량유지비

보전수당

유급일수

목욕횟수

간호횟수

합계(A)

횟수/시간

18

72.0

3

1.25

-

-

-

0

0

0

-

금액

-

329,760

41,220

17,180

0

0

0

0

0

0

388,160

급여계산 및 조정

급여일괄계산

급여조정 및 명세

급여일괄계산취소

급여재계산

예산급여(실적)

급여 마감/취소

본인부담금공제

급여내역

급여총액(A + B + E + G)

공제금액(C + D + F)

차인지급액

474,800

36,910

437,890

비과세

비급여[실비]

연장

야간

휴일

휴일연장

휴일야간

합계(B)

국민연금

건강보험

장기요양

고용보험

합계(C)

시간

0.0

0.0

16.0

0.0

0.0

-

4.5%

2.9%

6.55%

0.55%

-

금액

0

0

36,640

0

0

36,640

20,250

13,760

900

0

34,910

소득세

갑근세

주민세

합계(D)

0

0

0

급여리포트

비과세

비급여[실비]

일수

시간

금액

추가비용

실비지급

비고

0

0

0

0

0

최저임금 적용[28,160]

지급수당(+)(E)

No

명칭

금액

비고

추가

0

추가

1

직급수당

20,000

2

본인부담금수당

0

3

특별수당

0

4

설선헌비

30,000

삭제

-

합계(E)

50,000

공제항목(-)(F)

No

명칭

금액

비고

추가

0

추가

1

본인부담금공제

0

2

통신비

2,000

삭제

-

합계(F)

2,000

마감관리

마감진행상태

설명

해상도 : 1024*768

1. 급여계산 후 직원의 급여 몇세

-

2. 급여계산 기준

1) 기본급 : 근무시간 * 직원기준시급(4,580)

2) 주휴일수 : 근무일수 / 소정근로일수(6일)

3) 연차일수 : 15일 / 12개월 = 1.25

4) 식대보조 : 10만원 범위내에서 조정

5) 차량보조 : 20만원 범위내에서 조정

6) 보전수당 :
근무시간 * 약정시급(6,500) = 1) + 2) + 3) + 4) + 5)

7) 유급일수 및 금액 : 유급휴일수 및 금액

8) 목욕 및 간호 수당

3. 초과근무 : 직원기준시급의 50% 가산

4. 4대보험금 공제 금액

5. 지급 수당

- 특별수당 : 건보공단 수가의 20% ~ 30%를 더 받는 시간에 근무할 경우 계산하는 항목

6. 급여공제

노란색으로 표시된 항목은 수정 가능

상세설명 다음 페이지

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여조정및명세	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

설명
<p>□ 해상도 : 1024*768</p> <p>1. 식대보조 및 차량유지비(①) : 기본급여의 식대보조, 차량유지비 조정을 하여도 합계(A) (②) 는 변하지 않는다.</p> <p>2. 식대보조 및 차량유지비(①) 에서 차량유지비 수정 (②) 또는 식대보조비 수정 (③) 을 하여도 합계(A) (④) 는 변하지 않고 보전수당(⑤) 이 바뀐다.</p> <p>3. 초과근무 : 공단 수가 20~30%와 관계없음. - 직원기준시급 의 50%가산</p> <p>1) 연장 - 8시간 근무 (09:00~18:00)까지 근무후 18:00~22:00까지 근무시 50% 가산</p> <p>2) 야간 - 22:00~06:00 시간내에 근무시 50% 가산</p> <p>3) 휴일 - 휴일(주휴 또는 근로자의날, 또는 기관에서 인정한 휴일)에 근무한 시간의 50% 가산</p> <p>4) 휴일연장 - 휴일에 8시간 근무(09:00~18:00)까지 근무 후 18:00~22:00까지 근무시 50% 가산</p> <p>5) 휴일야간 - 휴일의 22:00~06:00 시간내에 근무시 50% 가산</p>

급여관리

급여관리

급여조정

급여기초자료

년월

2012.02

직원명

국본사(9702)

직원찾기

급여재계산

서비스별내역

시급내역

4대보험

이전

저장

명세서

수당 및 공제등록(전체)

급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

급여일괄계산

급여조정 및 명세

급여일괄계산취소

급여재계산

예상급여(실적)

급여 마감/취소

본인부담금공제

급여내역

급여내역(기관 년간)

월 급여내역

월 급여내역(개별 년간)

급여내역(서비스별)

급여리포트

기본근무(기본급여)

근무일수

근무시간

주휴일수

연차일수

식대보조

차량유지비

보전수당

유급일수

목욕횟수

간호횟수

합계(A)

①

100,000

0

901,320

②

100,000

0

901,320

③

-

0

951,320

④

-

-

1,593,000

⑤

연장

야간

휴일

휴일연장

휴일야간

합계(B)

국민연금

건강보험

장기요양

고용보험

합계(C)

소독세

갑근세

주민세

합계(D)

급여총액(A + B + E + G)

공제금액(C + D + F)

차인지금액

1,618,000

140,490

1,477,510

비과세

비급여[설비]

일수

시간

금액

추가비용

설비지급

비고

0

0

0

0

0

0

식대보조

차량유지비

보전수당

①

100,000

0

901,320

②

100,000

200,000

701,320

③

-

0

951,320

④

-

-

1,593,000

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여조정	순서
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서	

급여총액(A + B + E + G) ③ 1,618,000		공제금액(C + D + F) ④ 140,490		차인지급액 1,477,510		소득세	갑근세 10,860	주민세 1,080	합계(D) 11,940
---	--	-------------------------------------	--	---------------------------	--	-----	---------------	--------------	-----------------

비과세 (G)	⑤ 비급여[실비]				실비지급	⑥ 최저임금 적용[28,160]	비고
	일수 0	시간 0	금액 0	추가비용 0			

지 급 수 당(+)(E) ①				공 제 항 목(-)(F) ②			
No	명칭	금액	비고	No	명칭	금액	비고
추가		0	추가	추가		0	추가
1	직급수당	0		1	본인부담금공제	0	
2	본인부담금수당	0		2	설선물비용	5,000	삭제
3	특별수당	0		-	합계(F)	5,000	
4	설보너스	20,000	삭제				
5	test	5,000	삭제				
-	합계(E)	25,000					

☞ 최저임금과의 차액

급여관리

급여기초자료

▶ 수당 및 공제등록(전체)

▶ **급여기초자료등록(개별)**

급여계산 및 조정

▶ 급여일괄계산

▶ 급여조정 및 명세

▶ 급여일괄계산취소

설명
<p>☐ 해상도 : 1024*768</p> <ol style="list-style-type: none"> 지급수당①번) 또는 공제항목②번) 을 수정하면 급여총액③번) 또는 공제금액④번) 이 바뀌어 차인 지급액이 수정 된다. 비과세 : 비과세 항목으로 임금(급여)항목이 아닌 실비(실제로 발생한 경비, 예를들면 교통비 등))로 지급하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> 요양보호사와 수급자간의 약속에의해 전액 본인부담으로 급여를 제공 받을 시 비급여로 일정을 등록하고 급여비용(본인부담금)을 요양보호사에게 임금 지급시 지급하는 경우. 노란색으로 표시된 항목 <ul style="list-style-type: none"> 주휴일수, 년차일수, 식대보조,차량보조, 실비지급, 지급수당 및 공제 등을 수정하면 급여기초자료등록(개별) 화면에서 등록한 경우처럼 월별 급여기초자료로서 보관이 됨, 또한 급여재계산시 급여기초자료를 보관하고 재 계산을 할 수 있음. 최저임금적용⑥ 직원의 약정시급이 최저임금과의 차액을 나타냅니다. <ul style="list-style-type: none"> 직원의 기준시급을 수정하거나 약정시급을 수정하여야만 합니다.

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여일괄계산취소
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

□ 해상도 : 1024*768

1. 급여일괄계산을 하고 난 후 수당 및 공제내역 등의 급여를 수정 할 경우 해당 월에 대해 급여계산을 취소하는 기능입니다.
2. 취소하고자 하는 해당 월 (①) 을 선택하고
3. 급여계산취소 (②) 버튼을 누르면
4. 급여계산 취소 확인 (③) 을 하면 급여계산이 취소 됩니다.
5. 급여계산 취소 전 마감진행상태. (④)
6. 급여계산 취소 후 마감진행상태. (⑥)
7. 마감진행상태의 급여계산일자는 (⑦) 에서 (⑧) 으로 변경된다.

급여관리

급여기초자료

수당 및 공제등록(전체)
급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

급여일괄계산
급여조정 및 명세
급여일괄계산취소
급여재계산
예상급여(실적)
급여 마감/취소
본인부담금공제

급여관리

급여기초자료

수당 및 공제등록(전체)
급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

급여일괄계산
급여조정 및 명세
급여일괄계산취소
급여재계산
예상급여(실적)
급여 마감/취소
본인부담금공제

급여계산취소

급여 계산 취소

계산 기준 년월
2011년
1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

※ 2011년 6월은 급여계산취소를 실행하시려면 아래의 버튼을 클릭하여 주십시오.

2011년 7월 25일

급여계산 취소

마감월

실적

급여계산

마감월	마감여부	마감일자	계산일자	마감여부
5월	마감	2011-06-29	2011-07-04	-
6월	마감	2011-07-22	2011-07-25	-
7월	-	-	-	-

급여계산취소

급여 계산 취소

계산 기준 년월
2011년
1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

※ 2011년 6월은 급여계산은 취소되었습니다.

마감월

실적

급여계산

마감월	마감여부	마감일자	계산일자	마감여부
5월	마감	2011-06-29	2011-07-04	-
6월	마감	2011-07-22	-	-
7월	-	-	-	-

40

CareVISIT

GOODS

운영매뉴얼	SYSTEM명	Program명	급여재계산
	CareViSiT	Position	간편 사용설명서

순서

설명

□ 해상도 : 1024*768

1. 급여일괄계산 후 급여조정이 완료되면 더 이상의 급여조정이 필요하지 않을 경우 해당 월에 대해 급여를 마감하는 기능입니다.
2. 급여 마감 하고자 하는 해당 월 (①) 을 선택 하고
3. 급여마감처리 (②) 버튼을 누르면
4. 급여마감처리 확인 (③) 을 하면 급여마감처리가 됩니다.
5. 급여계산 취소 전 마감진행상태. (④)
6. 급여계산 취소 후 마감진행상태. (⑥)
7. 마감진행상태의 급여마감여부는 (⑦) 에서 (⑧) 으로 변경된다.

급여관리

급여기초자료

수당 및 공제등록(전체)
급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

급여일괄계산
급여조정 및 명세
급여일괄계산취소
급여재계산
예산급여(실적)
급여 마감/취소
본인부담금공제

급여내역

급여내역(기관 년간)
월 급여내역
월 급여내역(개별 년간)
급여내역(서비스별)

급여관리

급여기초자료

수당 및 공제등록(전체)
급여기초자료등록(개별)

급여계산 및 조정

급여일괄계산
급여조정 및 명세
급여일괄계산취소
급여재계산
예산급여(실적)
급여 마감/취소
본인부담금공제

급여내역

급여내역(기관 년간)
월 급여내역
월 급여내역(개별 년간)
급여내역(서비스별)

급여마감처리

급여 마감 일자 등록

마감 기준 년월

2012 년
1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

급여마감 처리

④

마감월	실적		급여계산	
	마감여부	마감일자	계산일자	마감여부
1월	마감	2012-02-10	2012-03-26	마감
2월	마감	2012-04-10	2012-04-12	-
3월	-	-	-	-

⑦

⑤

⑥

마감월	실적		급여계산	
	마감여부	마감일자	계산일자	마감여부
1월	마감	2012-02-10	2012-03-26	마감
2월	마감	2012-04-10	2012-04-12	마감
3월	-	-	-	-

⑧

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

급여마감 처리

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯

⑰

⑱

⑲

⑳

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴