

중앙모자의료센터

모자의료시스템

의료기관 사용자 매뉴얼

(주)미소정보기술

VER 1.1

2026.06

목차

의료기관 사용자 매뉴얼	1
VER 1.1	1
1. 공통	4
1.1 로그인 및 로그아웃	4
1.1.1 로그인	4
1.1.2 로그아웃	13
1.2 마이페이지	15
1.2.1 마이페이지	15
1.3 실시간 알림	21
1.3.1 기능 개요	21
1.3.2 알림 수신 및 확인 방법	21
1.3.3 알림 상세 안내	22
1.3.4 알림 설정 및 장애 대응	22
2. 자원관리	24
2.1 기관자원관리	24
2.1.1 기능 개요	24
2.1.2 기관 자원 조회	24
2.1.3 기관 자원 일정 관리	26
2.2 자원 검색	28
2.2.1 기능 개요	28
2.2.2 검색 조건 설정	28

2.2.3 검색 결과 조회 및 내보내기.....	30
3. 기관 관리	32
3.1 기관정보관리.....	32
3.1.1 기능 개요.....	32
3.1.2 기본 정보 관리.....	32
3.1.3 기관 진료과목 관리.....	33
4. 전원이송관리	35
4.1 접수 관리.....	35
4.1.1 기능 개요.....	35
4.1.2 전원/이송 접수 목록.....	35
4.1.3 상황 정보 접수 관리.....	39
4.1.4 전원/이송 대상기관.....	41
4.1.5 접수 요청 관리.....	43
4.1.6 전원/이송 센터 이관.....	48
4.2 전원이송현황(상황판).....	50
4.2.1 기능 개요.....	50
4.2.2 자원 모니터링	50
4.2.3 전원/이송 병원 목록.....	55

1. 공통

1.1 로그인 및 로그아웃

1.1.1 로그인

모자의료정보시스템은 로그인 이후 서비스에 접근할 수 있습니다.

로그인은 총 2단계 인증을 거치며, 1단계 인증은 아이디와 비밀번호를 통해, 2단계 인증은 OTP 인증을 통해 진행 됩니다.

■ 초기 비밀번호 재설정 및 OTP 설정

등록된 회원 정보가 있는 경우 이용자가 최초로 로그인에 성공하면, 초기 비밀번호를 재설정하고 OTP 방식을 지정해야 합니다.

2차 인증에 필요한 OTP 인증 방식은 두 가지로 구분되며, 이메일, Google OTP 인증 방식 중 선택할 수 있습니다.

💡 Google OTP 설치 안내

Google OTP 인증 방식을 사용하기 위해 모바일 기기에 Google Authenticator 애플리케이션이 설치되어야 합니다.

아래 QR 코드를 통해 설치 후 Google OTP 인증을 위한 QR 코드를 스캔하여 기기에 인증 정보를 등록할 수 있습니다.



[Google Play 다운로드 페이지]



[App Store 다운로드 페이지]

각 인증 방식에 따른 절차는 다음과 같습니다.

■ 아이디 및 비밀번호를 입력한 뒤 ① 로그인 버튼을 클릭합니다.

■ 1 단계 인증이 완료되어 초기 로그인에 성공하면, 비밀번호 초기화 및 2 단계 인증을 위한 OTP 등록 화면으로 이동합니다.

중앙모자의료센터

모자의료정보시스템

초기 비밀번호 및 2단계 인증을 설정해 주세요.

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

2단계 인증 수단

☒ 이메일 인증 ☐ 구글 OTP 인증

이메일 주소

이메일을 입력해 주세요.

발송

확인

Copyright © 2026 National Medical Center. All Rights Reserved

■ 기본 비밀번호와 다른 새로운 비밀번호를 입력합니다.

중앙모자의료센터

모자의료정보시스템

초기 비밀번호 및 2단계 인증을 설정해 주세요.

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

2단계 인증 수단

☒ 이메일 인증 ☐ 구글 OTP 인증

이메일 주소

yklee@nmsinfo.co.kr

발송

인증번호

전송받은 문자의 숫자 입력

확인

Copyright © 2026 National Medical Center. All Rights Reserved

■ 이메일 인증 방식을 선택한 경우, 등록할 이메일을 입력 후 ②발송 버튼을 클릭하여 인증 코드를 전송합니다.

중앙모자의료센터

모자의료정보시스템

초기 비밀번호 및 2단계 인증을 설정해 주세요.

새 비밀번호

.....

새 비밀번호 확인

.....

2단계 인증 수단

☒ 이메일 인증 ☐ 구글 OTP 인증

이메일 주소

yklee@miscinfo.co.kr

발송

인증번호

981970

3

확인

4

확인

Copyright © 2026 National Medical Center. All Rights Reserved

중앙모자의료센터

모자의료정보시스템

초기 비밀번호 및 2단계 인증을 설정해 주세요.

새 비밀번호

.....

이메일 주소

yklee@miscinfo.co.kr

발송

인증번호

320777

확인

2단계 인증 처리가 완료되었습니다.

저장

Copyright © 2026 National Medical Center. All Rights Reserved

재로그인 안내

계정 설정 및 2단계 인증 등록이 완료되었습니다.
보안을 위해 다시 로그인해주세요.

확인

- 이메일로 발송된 인증 코드를 입력하여 ③ 확인 버튼을 클릭하면 인증이 완료됩니다.
- 인증 완료 후 하단의 ④ 확인 버튼을 클릭하여 비밀번호 초기화 및 2 단계 인증 OTP 정보를 저장합니다.

- Google 인증 방식의 경우, 모바일 기기에 설치된 Google Authenticator 애플리케이션에서 QR 코드를 촬영하여 기기에 계정 정보를 등록합니다.

- 등록된 계정 정보에 생성된 인증 코드를 입력 후 ⑤ 확인 버튼을 클릭하면 인증이 완료됩니다.

- 2 단계 인증 후, 하단의 **6** 확인 버튼을 클릭하여 비밀번호 초기화 및 2 단계 인증 OTP 정보를 등록합니다.

중앙모자의료센터
모자의료정보시스템

초기 비밀번호 및 2단계 인증을 설정해 주세요.

새 비밀번호
.....

새 비밀번호 확인
.....

2단계 인증 수단
☒ 이메일 인증 ☐ 구글 OTP 인증

이메일 주소
ykleee@misinfo.co.kr 발송

인증번호
320777 확인

2단계 인증 처리가 완료되었습니다.

확인

Copyright © 2026 National Medical Center. All Rights Reserved.

중앙모자의료센터
모자의료정보시스템

초기 비밀번호 및 2단계 인증을 설정해 주세요.

새 비밀번호
.....

새 비밀번호 확인
.....

2단계 인증 수단
☒ 이메일 인증 ☐ 구글 OTP 인증

이메일 주소
ykleee@misinfo.co.kr 발송

인증번호
320777 확인

2단계 인증 처리가 완료되었습니다.

확인

Copyright © 2026 National Medical Center. All Rights Reserved.

- 등록에 성공하면 호출되는 알림 팝업에서 등록 정보를 확인한 뒤, 로그인 화면으로 돌아갑니다.

💡 Google OTP 스크래치 코드 안내

Google OTP 인증 방식을 등록하면 다섯 개의 스크래치 코드가 발급됩니다. 스크래치 코드랑 애플리케이션에 접속할 수 없는 상황을 대비하여 일회용 인증에 사용되는 임시 코드로, 한 번 인증에 사용되면 재사용할 수 없고 신규 OTP 를 등록하지 않으면 재발급되지 않으므로 등록 시 발급되는 스크래치 코드를 잊어버리지 않도록 주의해주시기 바랍니다.

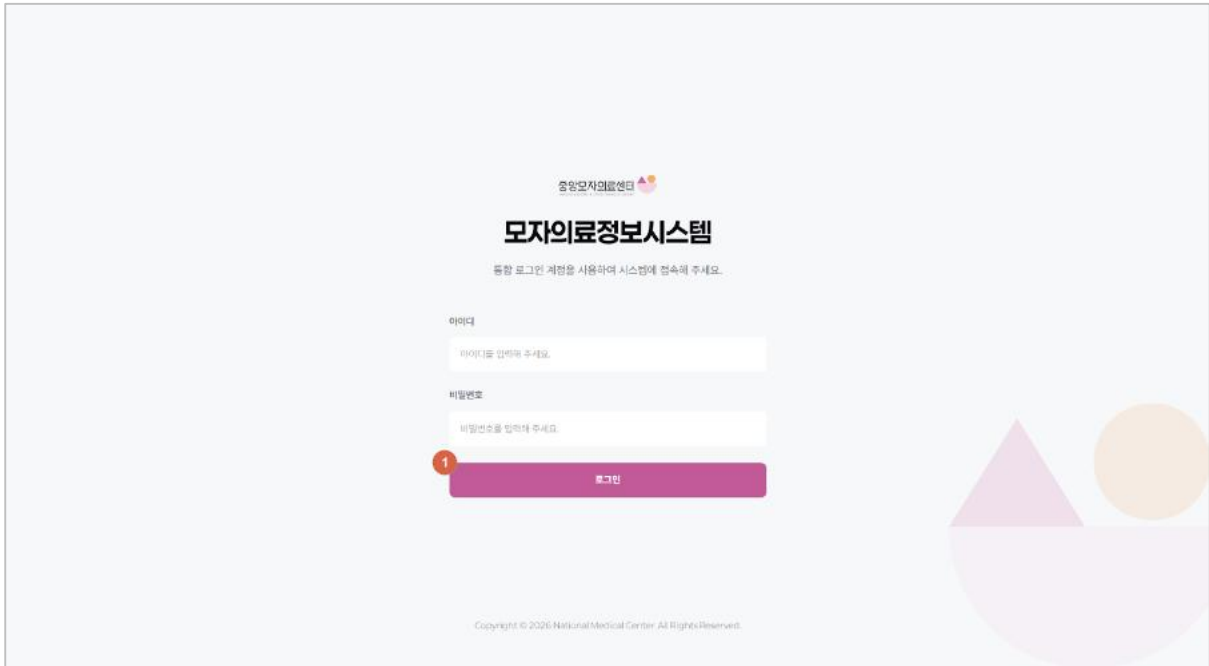
■ 다시 로그인하여 모자의료정보시스템에 접속합니다.

■ 로그인

등록된 회원 정보가 있는 경우 아이디와 비밀번호를 입력하여 1단계 인증을 진행합니다. 1단계 인증이 성공하면, 등록된 인증 수단을 통해 2단계 인증 절차를 진행합니다.

최초로 로그인 했을 경우, 비밀번호 재설정과 OTP 설정을 위한 페이지로 이동하게 되며, 2단계 인증까지 모두 완료되면, 사용자는 메인 화면으로 이동하여 접속한 계정 권한에 따라 업무를 수행할 수 있습니다.

로그인 과정은 아래와 같습니다.



중양모자의료센터

모자의료정보시스템

통합 로그인 계정을 사용하여 시스템에 접속해 주세요.

아이디

아이디를 입력해 주세요.

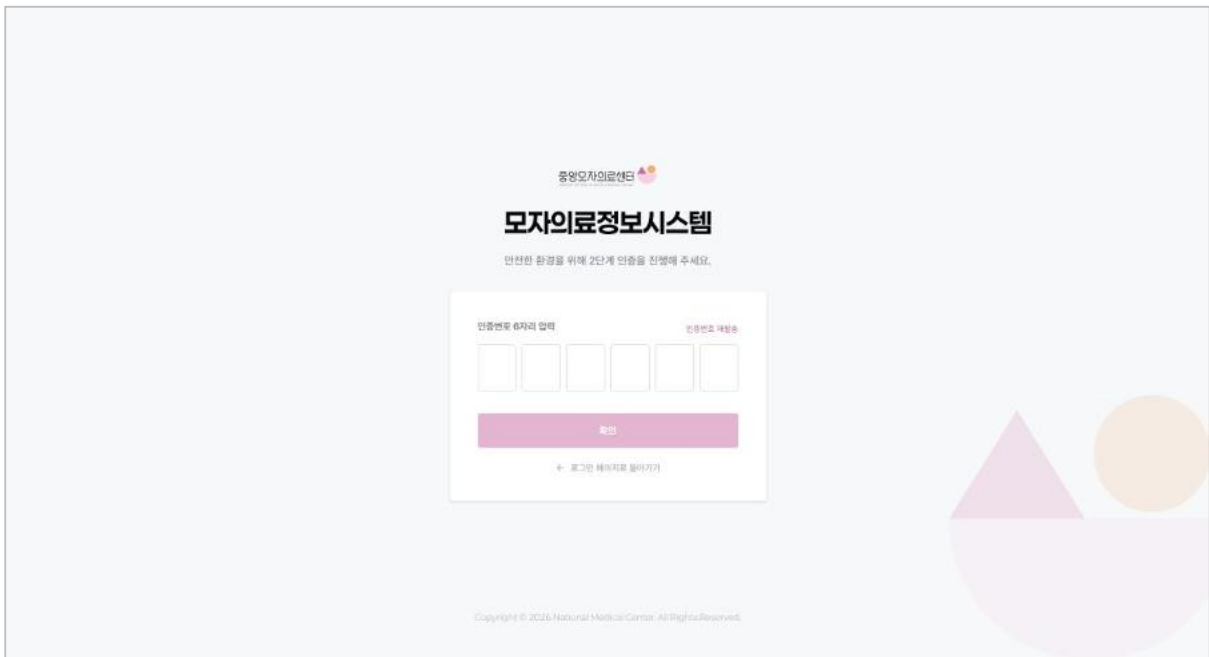
비밀번호

비밀번호를 입력해 주세요.

1 로그인

Copyright © 2020 National Medical Center. All Rights Reserved.

- 아이디 및 비밀번호를 입력한 뒤 ① 로그인 버튼을 클릭합니다.



중양모자의료센터

모자의료정보시스템

안전한 환경을 위해 2단계 인증을 진행해 주세요.

인증번호 6자리 입력

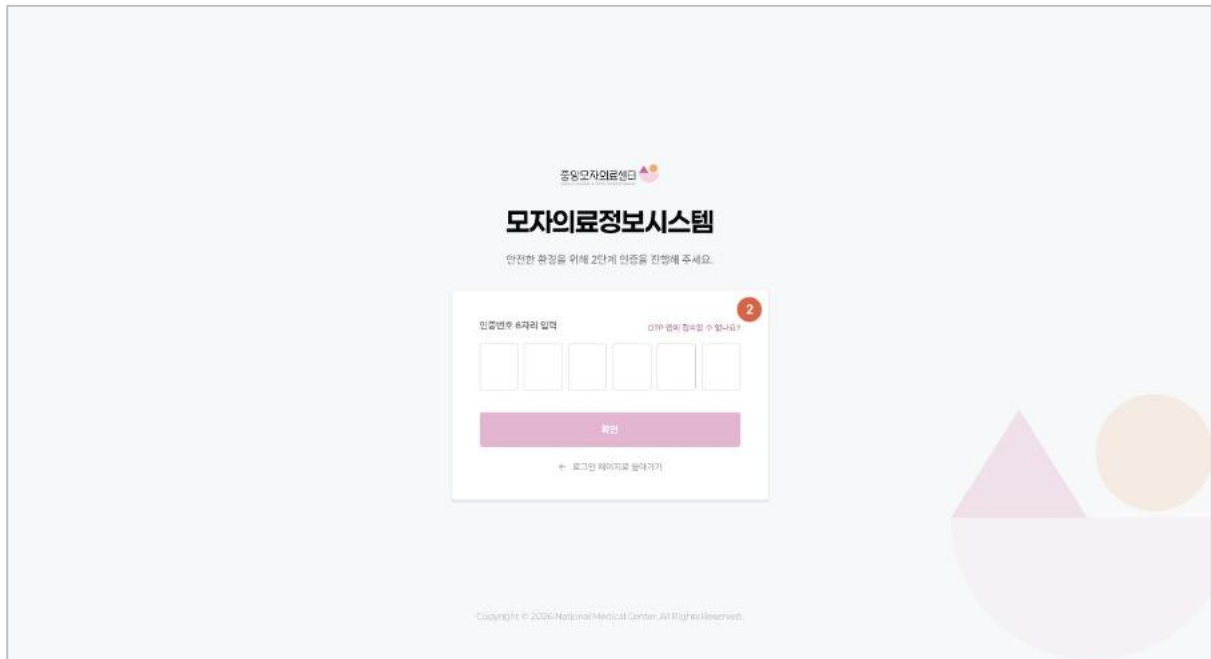
인증번호 재입력

확인

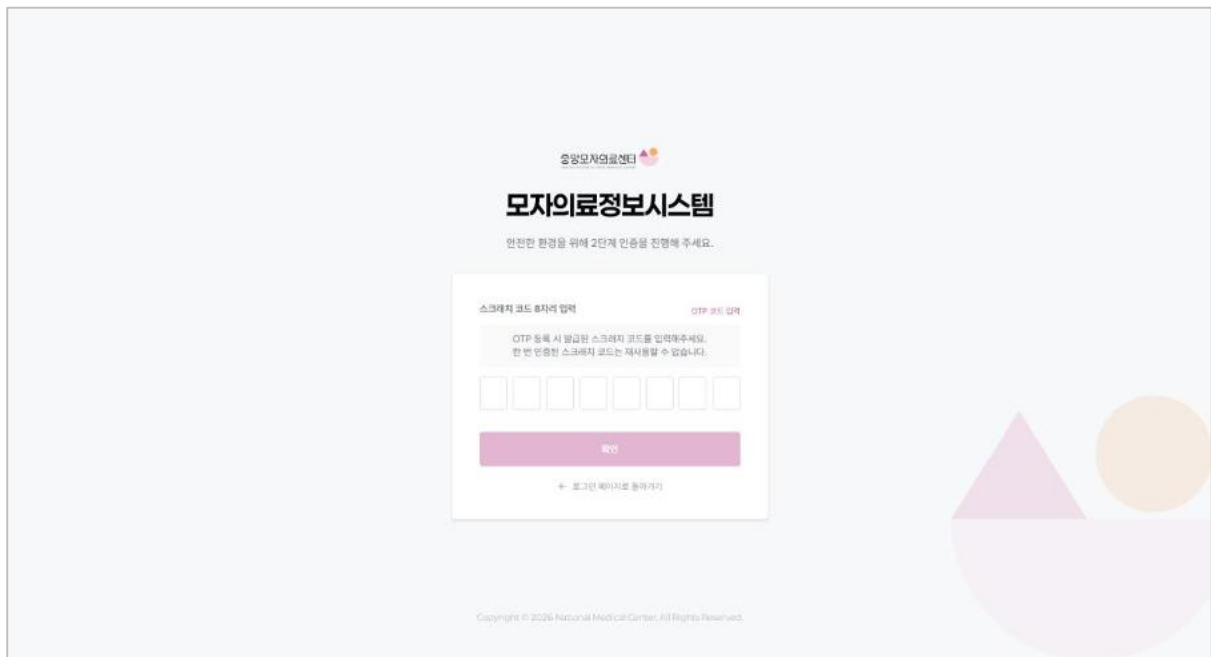
로그인 페이지로 돌아가기

Copyright © 2020 National Medical Center. All Rights Reserved.

- 1 단계 인증이 완료되면, 2 단계 인증을 위한 OTP 입력 화면으로 이동하며, 최초 로그인 시 등록된 인증 방식으로 인증이 진행됩니다.
- 이메일 인증 방식의 경우, 등록된 이메일로 전송된 인증 코드를 입력합니다.



- Google 인증 방식의 경우, 모바일 기기에 설치된 Google Authenticator 애플리케이션에 등록된 계정 정보에 생성된 인증 코드를 입력합니다.
- 만일 애플리케이션에 접속할 수 없는 상황인 경우, ② OTP 앱에 접속할 수 없나요? 버튼을 클릭하여 8 자리 스크래치 코드를 입력할 수 있습니다.



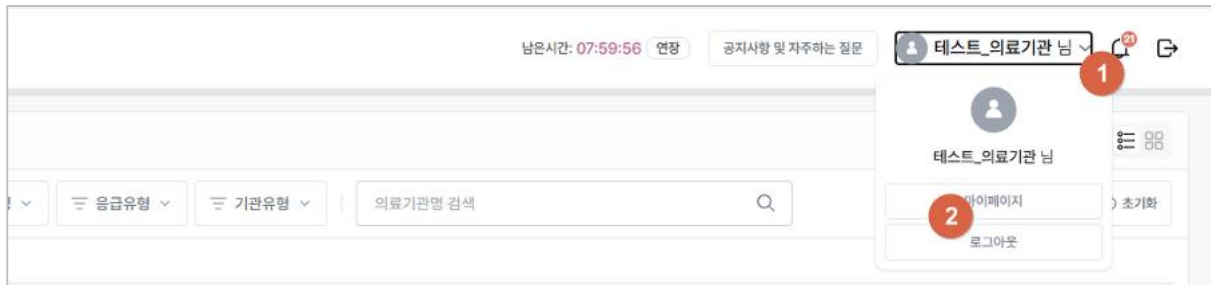
- 스크래치 코드로 인증하는 경우 인증에 사용된 번호는 재사용할 수 없으며, 다시 생성되지 않습니다.
- 2 단계 인증이 완료되면 로그인 절차가 완료되고 메인 화면으로 이동합니다.

인증 실패에 따른 계정 잠김 안내

비밀번호 입력 및 OTP 인증이 5 회 이상 틀리는 경우 계정이 잠깁니다.

이 경우 관리자에 문의하여 계정을 활성화한 뒤 다시 로그인을 시도해주시기 바랍니다.

1.1.2 로그아웃



- 상단 헤더에서 ① 사용자명을 클릭하면 사용자 계정과 관련된 드롭다운 메뉴가 나타납니다.
- 메뉴 항목 중 ② 로그아웃 버튼을 클릭하여 로그아웃 합니다.

중앙모자의료센터

모자의료정보시스템

통합 로그인 계정을 사용하여 시스템에 접속해 주세요.

아이디

아이디를 입력해 주세요.

비밀번호

비밀번호를 입력해 주세요.

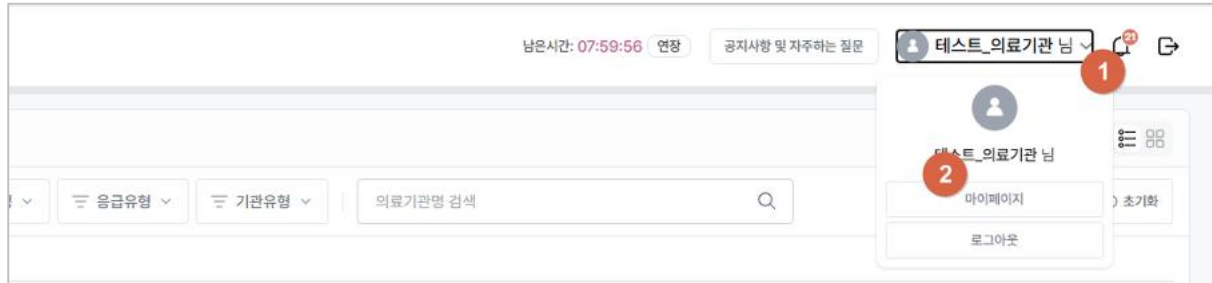
로그인

Copyright © 2026 National Medical Center. All Rights Reserved.

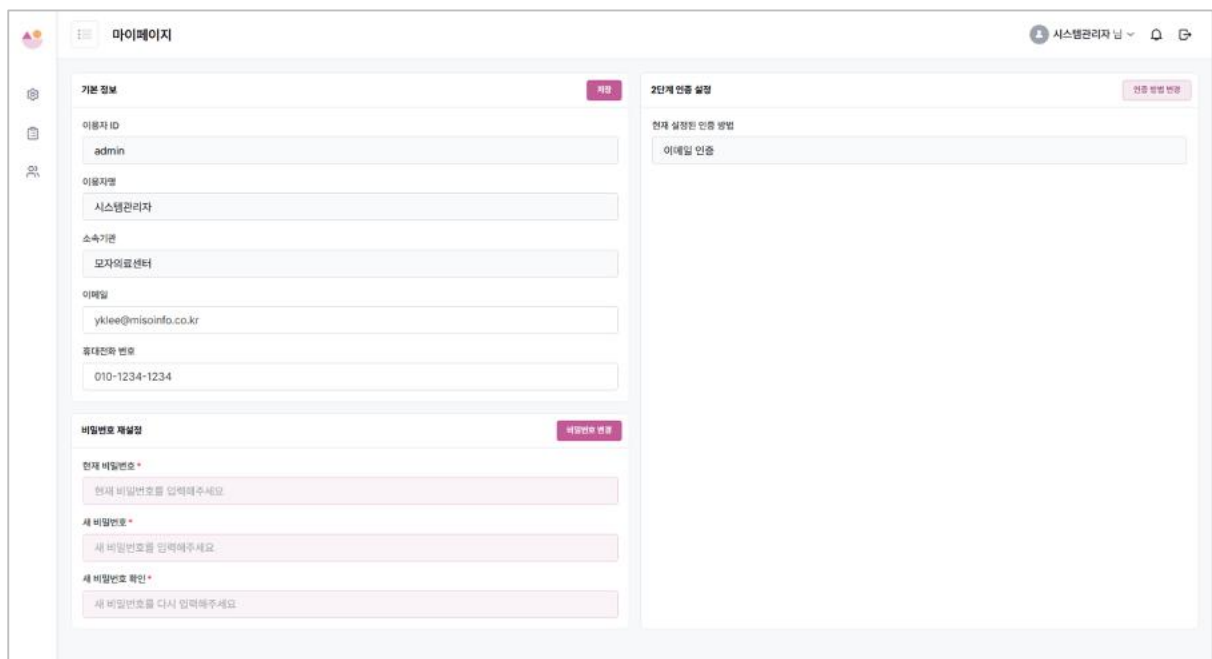
■ 로그아웃 후, 로그인 화면으로 이동합니다.

1.2 마이페이지

1.2.1 마이페이지



- 상단 헤더에서 ① 사용자명을 클릭하면 사용자 계정과 관련된 드롭다운 메뉴가 나타납니다.
- 메뉴 항목 중 ② 마이페이지 버튼을 클릭하여 마이페이지로 이동 합니다.



- 이용자는 마이페이지에서 기본적인 계정 정보와 2 단계 인증 OTP 방법을 재설정할 수 있습니다.

■ 기본정보 & 비밀번호 변경

기본 정보 변경 시, 계정 정보를 생성할 때 설정한 이용자 ID, 이용자명, 소속기관 정보는 변경할 수 없습니다.

The screenshot shows a web interface titled '마이페이지' (My Page). On the left is a sidebar with icons for profile, settings, and other functions. The main content area is divided into two sections. The top section, labeled '기본 정보' (Basic Information) with a red circle '3' and a '저장' (Save) button, contains fields for '이용자 ID' (User ID) with the value 'admin', '이용자명' (User Name) with '시스템관리자' (System Administrator), '소속기관' (Affiliated Institution) with '모자의료센터' (Mojae Medical Center), '이메일' (Email) with 'yklee@misoinfo.co.kr', and '휴대전화 번호' (Mobile Phone Number) with '010-1234-1234'. The bottom section, labeled '비밀번호 재설정' (Reset Password) with a red circle '4' and a '비밀번호 변경' (Change Password) button, contains three fields: '현재 비밀번호*' (Current Password) with the placeholder '현재 비밀번호를 입력해주세요' (Please enter current password), '새 비밀번호*' (New Password) with the placeholder '새 비밀번호를 입력해주세요' (Please enter new password), and '새 비밀번호 확인*' (Confirm New Password) with the placeholder '새 비밀번호를 다시 입력해주세요' (Please re-enter new password). To the right of these sections is a '2단계 인증 설정' (2-step authentication setting) section with a '인증 방법 변경' (Change authentication method) button, showing '현재 설정된 인증 방법' (Currently set authentication method) as '이메일 인증' (Email authentication).

■ 기본 정보 중 변경하고자 하는 이메일과 휴대전화 번호를 입력 후 ③ 저장 버튼을 클릭하여 변경사항을 저장할 수 있습니다.

■ 비밀번호 재설정 시, 현재 비밀번호와 새 비밀번호 및 새 비밀번호 확인을 모두 입력한 뒤, ④ 비밀번호 변경 버튼을 클릭하여 변경사항을 저장할 수 있습니다.

■ 2단계 인증 설정 변경

마이페이지

시스템관리자 님

기본 정보

이동자 ID: admin

이동자명: 시스템관리자

소속기관: 모자의료센터

이메일: yklee@misinfo.co.kr

휴대전화 번호: 010-1234-1234

비밀번호 재설정

현재 비밀번호: 현재 비밀번호를 입력해주세요

새 비밀번호: 새 비밀번호를 입력해주세요

새 비밀번호 확인: 새 비밀번호를 다시 입력해주세요

2단계 인증 설정

현재 설정된 인증 방법: 이메일 인증

인증 방법 변경

마이페이지

시스템관리자 님

기본 정보

이동자 ID: admin

이동자명: 시스템관리자

소속기관: 모자의료센터

이메일: yklee@misinfo.co.kr

휴대전화 번호: 010-1234-1234

비밀번호 재설정

현재 비밀번호: 현재 비밀번호를 입력해주세요

새 비밀번호: 새 비밀번호를 입력해주세요

새 비밀번호 확인: 새 비밀번호를 다시 입력해주세요

2단계 인증 설정

현재 설정된 인증 방법: 이메일 인증

새 2단계 인증 수단

이메일 인증 (선택됨) | 구글 OTP 연동

이메일 주소: yklee@misinfo.co.kr

인증 방법 변경

- 현재 설정된 인증 방법을 변경 시, ⑤ 인증 방법 변경 버튼을 클릭하여 편집 모드로 전환합니다.
- ⑥ 이메일 인증 과 구글 OTP 연동 중 하나를 선택합니다.

마이페이지 시스템관리자

기본 정보 저장

이름 ID: admin

이름자명: 시스템관리자

소속기관: 모자의료센터

이메일: yklee@misinfo.co.kr

휴대전화 번호: 070-1234-1234

비밀번호 재설정 비밀번호 변경

현재 비밀번호 *
현재 비밀번호를 입력해주세요.

새 비밀번호 *
새 비밀번호를 입력해주세요.

새 비밀번호 확인 *
새 비밀번호를 다시 입력해주세요.

2단계 인증 설정 취소

현재 설정된 인증 방법: 이메일 인증

새 2단계 인증 수단: ☒ 이메일 인증 ☐ 구글 OTP 인증

이메일 주소: yklee@misinfo.co.kr 7 발송

인증번호: 767749 8 확인

인증이 완료되었습니다.

9 변경 사항 저장

- 이메일 인증 을 선택 시, 이메일 주소를 입력하고 7 발송 버튼을 클릭하여 인증 코드를 전송합니다.
- 이메일로 전송된 인증 코드를 입력하고 8 확인 버튼을 클릭하여 인증을 완료합니다.
- 인증이 완료되면 9 변경 사항 저장 버튼이 활성화 되고, 버튼을 클릭하여 변경된 2 단계 인증 방법을 저장합니다.

마이페이지 시스템관리자

기본 정보 저장

이름 ID: admin

이름자명: 시스템관리자

소속기관: 모자의료센터

이메일: yklee@misinfo.co.kr

휴대전화 번호: 070-1234-1234

비밀번호 재설정 비밀번호 변경

현재 비밀번호 *
현재 비밀번호를 입력해주세요.

새 비밀번호 *
새 비밀번호를 입력해주세요.

새 비밀번호 확인 *
새 비밀번호를 다시 입력해주세요.

2단계 인증 설정 취소

현재 설정된 인증 방법: 이메일 인증

새 2단계 인증 수단: ☐ 이메일 인증 ☒ 구글 OTP 인증

Google Authenticator 앱을 열고
이해 QR 코드를 스캔하십시오.

10 QR 새로그인

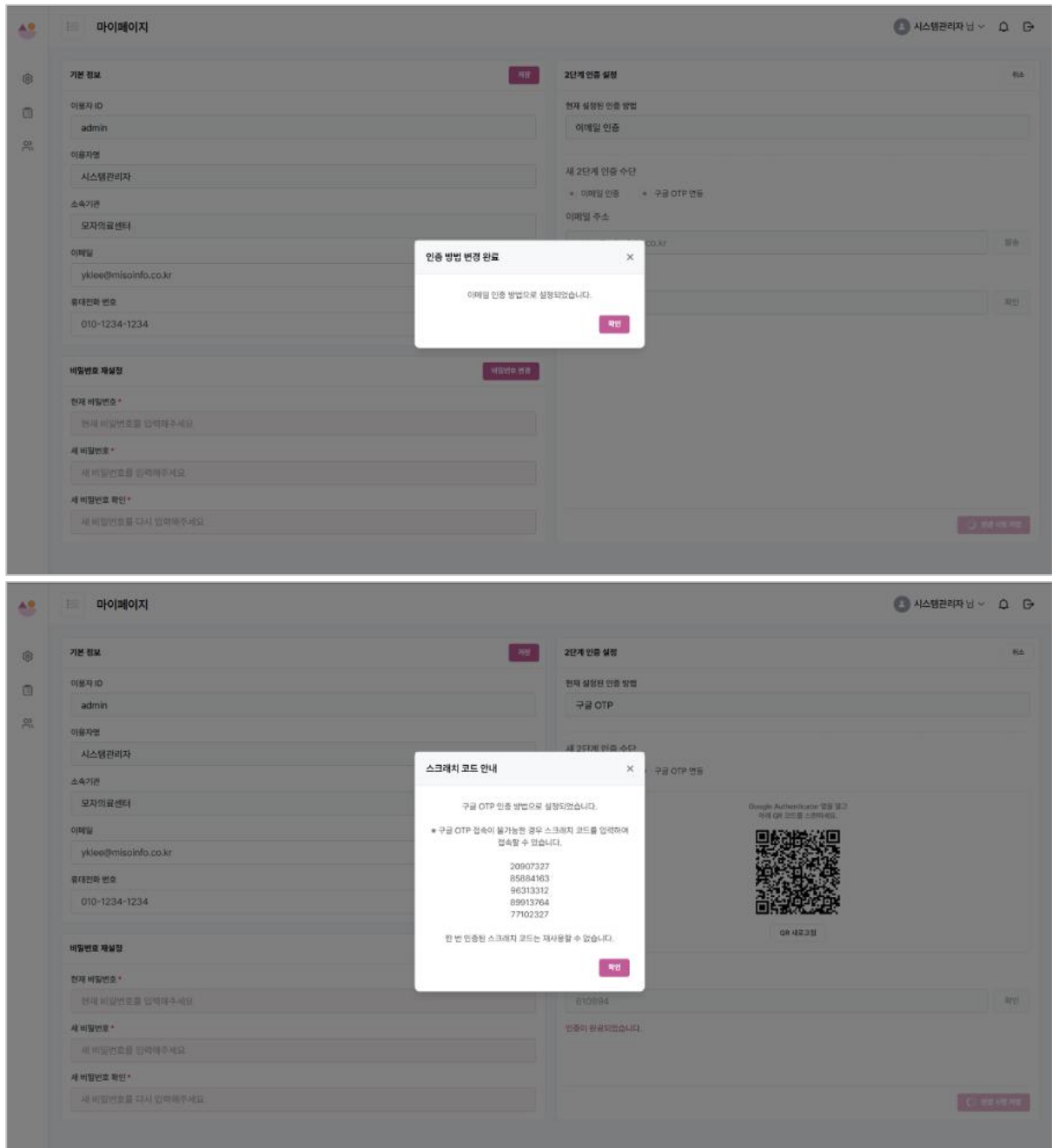
인증번호: 000000 확인

변경 사항 저장

- 구글 OTP 연동 을 선택 시, 모바일 기기에 설치된 Google Authenticator 애플리케이션에서 10 QR 코드를 촬영하여 기기에 계정 정보를 등록합니다.

The screenshot shows a web interface titled '마이페이지' (My Page). On the left, there are two main sections: '기본 정보' (Basic Information) and '비밀번호 재설정' (Reset Password). The '기본 정보' section includes fields for '이용자 ID' (admin), '이름' (System Administrator), '소속기관' (MIS Information Center), '이메일' (ykleee@misinfo.co.kr), and '휴대전화 번호' (010-1234-1234). The '비밀번호 재설정' section has three steps: '현재 비밀번호' (Current Password), '새 비밀번호' (New Password), and '새 비밀번호 확인' (Confirm New Password). On the right, the '2단계 인증 설정' (Two-step authentication setup) section is active. It shows '현재 설정된 인증 방법' (Current authentication method) as '이메일 인증' (Email authentication). Below, it says '새 2단계 인증 수단' (New 2-step authentication method) with options for '이메일 인증' and '구글 OTP 연동' (Google OTP connection). A QR code is displayed for scanning with Google Authenticator. Below the QR code, there is a field for '인증번호' (Authentication number) showing '847419' and a '확인' (Confirm) button. A red circle with the number 11 is next to the '확인' button. At the bottom right, there is a red circle with the number 12 and a button labeled '변경 사항 저장' (Save changes).

- 등록된 계정 정보에 생성된 인증 코드를 입력 후 11 확인 버튼을 클릭하면 인증이 완료됩니다.
- 인증이 완료되면 12 변경 사항 저장 버튼이 활성화 되고, 클릭하여 변경된 2 단계 인증 방법을 저장합니다.



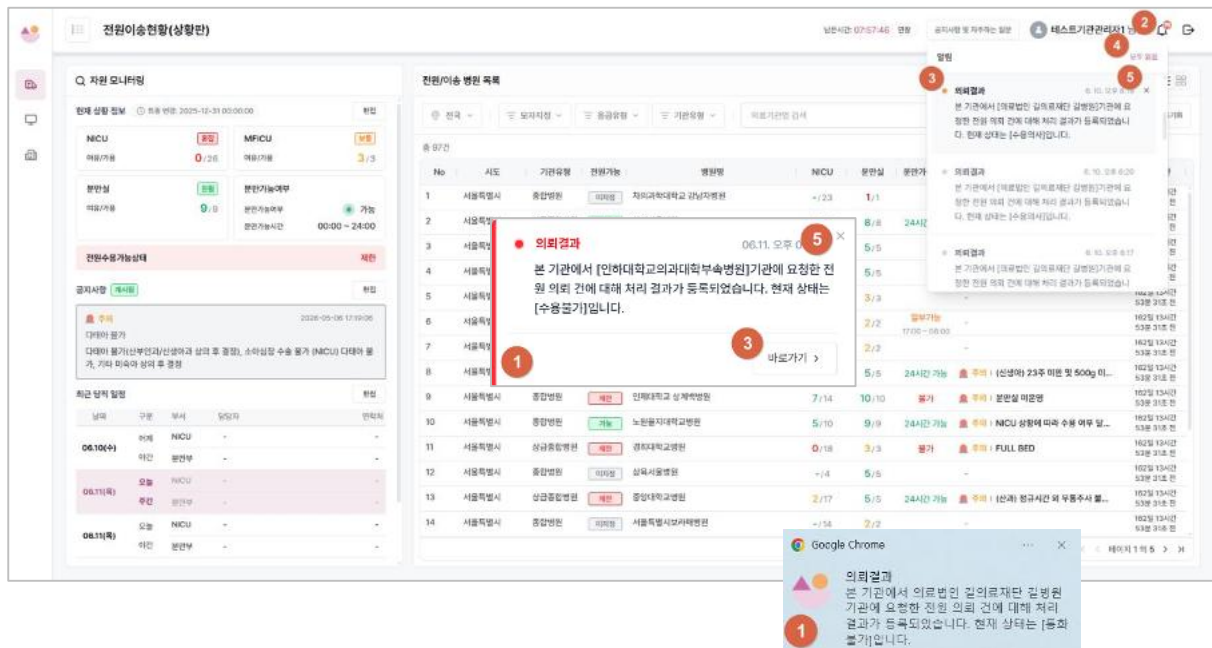
■ 등록에 성공하면 호출되는 알림 팝업에서 등록 정보를 확인합니다.

1.3 실시간 알림

1.3.1 기능 개요

본 기능은 전원 의뢰의 접수, 이관, 결과 등록 등 주요 이벤트 발생 시 시스템에서 사용자에게 메시지를 즉시 전달하는 기능입니다. 모든 알림은 사용자의 PC 또는 모바일 환경으로 실시간 전송됩니다.

1.3.2 알림 수신 및 확인 방법



1) ❶ 실시간 푸시 알림

- 중요 이벤트 발생 시 화면 우측 하단에 알림 메시지가 실시간으로 표시됩니다.

2) 알림 센터

- 헤더 우측 상단의 ❷ 종 모양 아이콘을 클릭하여 최근 수신된 알림 목록을 통합 관리할 수 있습니다.
- 읽음 상태 구분: 확인하지 않은 알림은 목록에서 미확인 상태임을 알려줍니다.
- ❸ 읽음 처리: 알림 메시지를 클릭하면 관련 페이지로 이동하며, 해당 알림은 자동으로 '읽음' 처리로 전환됩니다. 연결된 URL이 있는 경우, 화면이 이동됩니다.
- ❹ 전체 읽음 처리: 알림 센터 상단의 '모두 읽음' 버튼을 클릭하면 현재 수신된 모든 알림을 일괄적으로 읽음 처리됩니다.

- 5 알림 삭제: 알림 메시지 우측의 삭제 버튼을 클릭하면 해당 알림을 삭제합니다.

1.3.3 알림 상세 안내

시스템에서 발송되는 주요 알림 메시지의 종류와 내용은 다음과 같습니다.

구분	수신	메시지 예시 및 주요 내용
접수 진행	의료기관	요청한 의뢰 건에 대해 상황접수팀 담당자가 배정되어 검토가 시작되었음을 알립니다.
의뢰 요청	의료기관	의료 기관으로부터 전원 의뢰가 도착하거나 상황접수팀을 통해 의뢰가 수신되었을 때 발송됩니다.
의뢰 결과	의료기관 / 상황접수팀	요청한 건에 대해 상대 기관의 처리 결과가 등록되었을 때 발송됩니다.
이관 요청	상황접수팀	타 기관에서 상황접수팀으로 특정 전원 건의 접수 권한을 이관 요청했을 때 발송됩니다.
접수 마감	의료기관	관리 중인 의뢰 건이 최종적으로 종결되었음을 안내합니다.
환자정보변경	의료기관 / 상황접수팀	관리 중인 환자 정보가 변경되는 경우

1.3.4 알림 설정 및 장애 대응

실시간 알림은 Google의 FCM(Firebase Cloud Messaging) 서비스를 통해 전달됩니다. 사용자의 환경(PC/모바일)에 따라 아래 설정을 확인해주시길 바랍니다.

1) 환경 별 알림 권한 허용 방법

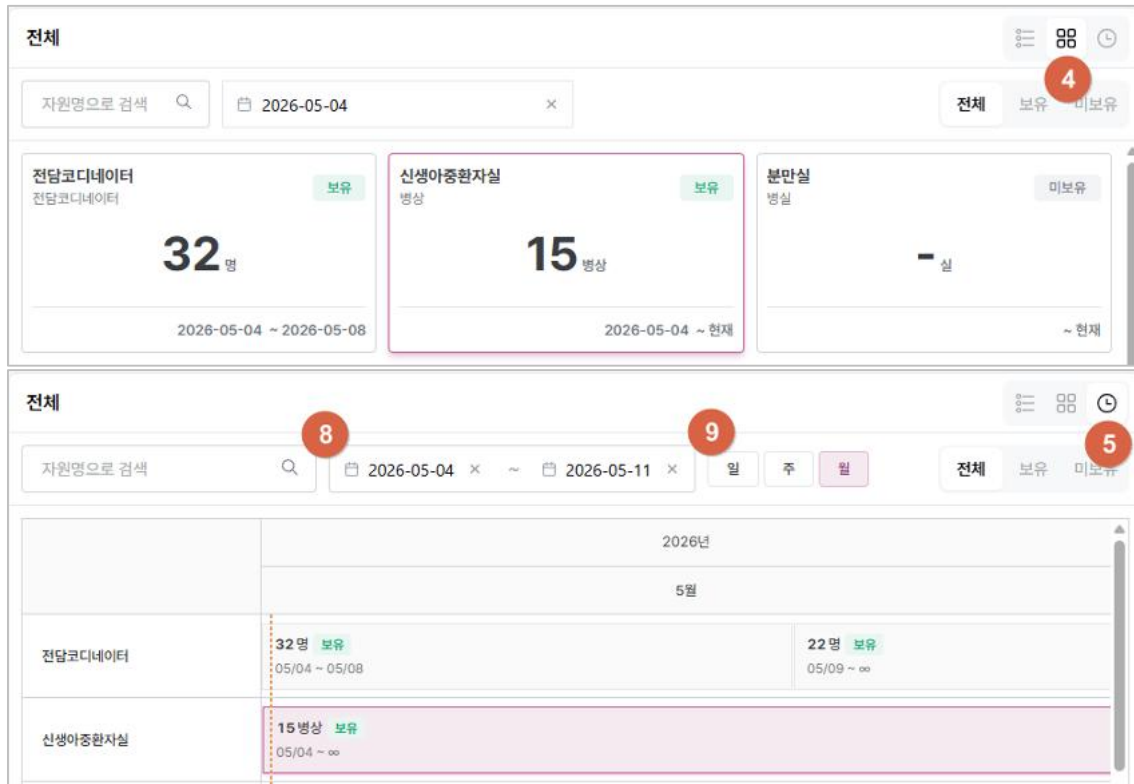
시스템 접속 시 최초 1회 알림 허용 여부를 묻는 창이 나타납니다. 만약 이를 거부하거나 설정이 변경되었다면 아래와 같이 조치 바랍니다.

- PC 브라우저: 주소창 왼쪽에 위치한 자물쇠(보안 상태 확인) 아이콘 클릭 후, [알림] 항목을 '허용'으로 변경
- Android: [설정] > [애플리케이션] > 현재 사용 중인 브라우저 앱 선택(예: Chrome) > [알림] > '알림 표시' 활성화
- iOS(iPhone): [설정] > [앱] > 현재 사용 중인 브라우저 앱 선택(예: Chrome) > '알림 허용' 활성화 (※ Safari의 경우 '홈 화면에 추가' 후 사용 권장)

2) 알림 수신 장애 시 자가 점검

알림 설정이 '허용'임에도 메시지가 오지 않는다면 다음 사항을 점검하세요.

- 연결 토큰 갱신: 보안 정책에 따라 일정 시간이 지나면 알림 연결용 토큰이 만료될 수 있습니다. 이 경우 로그아웃 후 다시 로그인하면 연결이 갱신됩니다.
- 브라우저 탭 활성화: 시스템이 장시간 비활성화(절전모드)된 경우 알림 전송이 지연될 수 있습니다. 탭을 클릭하여 다시 활성화해주세요.



1) 기관 자원 목록 조회

- 좌측 자원 카테고리 영역에서 ① 검색을 통하여 ② 대상을 선택하면 중앙 영역에 해당 자원 목록이 표시됩니다,
- 중앙 우측 상단의 아이콘을 클릭하여 자원 목록의 표시 형태를 변경할 수 있습니다: ③ 목록형, ④ 카드형, ⑤ 타임라인형

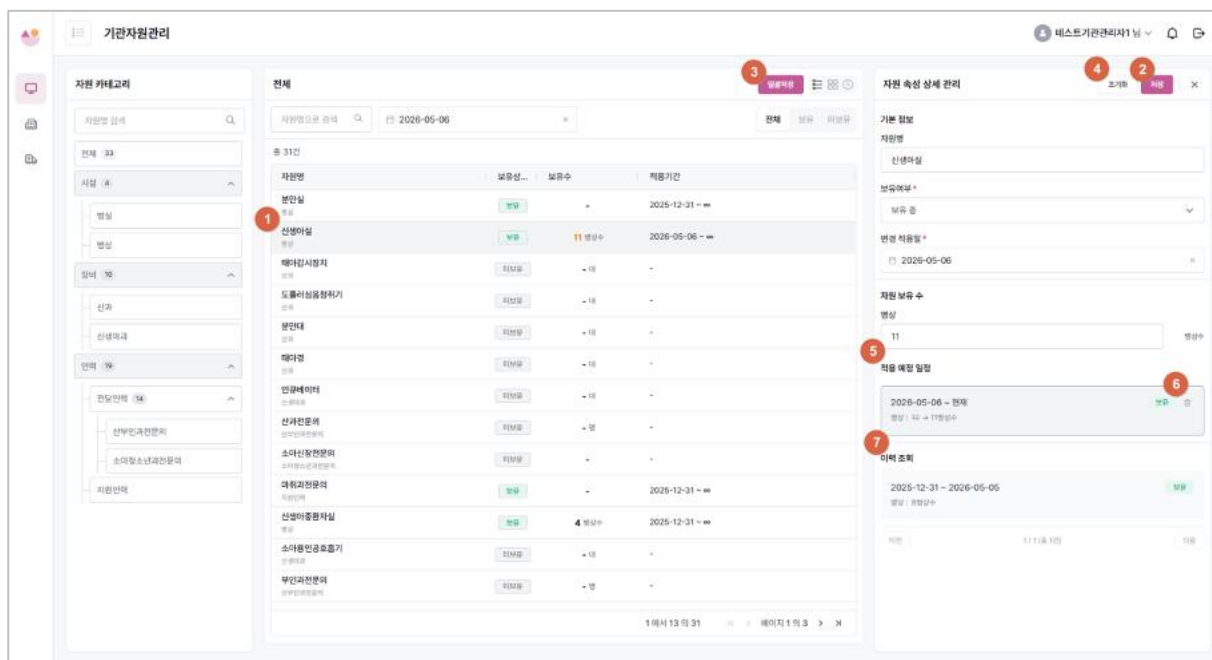
2) 기관 자원 검색 및 조건 필터링

- 중앙 상단의 검색창에 ⑥ 자원명을 입력하거나 달력에서 ⑦ 적용 일자를 선택하여 내역을 검색할 수 있습니다.
 - 목록형/카드형: 단일 기준 일자를 선택하여, 해당 일자 시점의 보유 상태와 수량을 조회합니다.
 - 타임라인형: ⑧ 시작일과 종료일의 조회 기간을 설정하여 지정한 기간 동안 발생한 자원의 변동 이력을 조회합니다. 조회된 기간은 ⑨ 일별, 주별, 월별로 조회할 수 있습니다.
- 검색창 우측의 ⑩ 전체, 보유, 미보유 탭을 클릭하여 보유 상태별 필터링을 수행합니다.

3) 기관 자원 상세 조회

- 중앙 목록에서 특정 자원을 선택하면, 우측 패널이 열리며, 해당 자원의 상세 속성값 및 이력 정보가 표시되며 정보의 수정이 가능합니다.
- 열려 있는 상세 패널을 닫으려면, ❶ 닫기 아이콘 버튼을 클릭합니다.

2.1.3 기관 자원 일정 관리



1) 일정 등록 및 수정

- ❶ 중앙 목록에서 대상을 선택한 후, 우측 패널에서 변경할 정보를 입력합니다,
- 신규 등록: 기존에 등록된 적 없는 '새로운 날짜' 지정 시, 해당 날짜를 기준으로 새로운 일정이 추가 됩니다.
- 기존 수정: 이미 등록된 날짜를 동일하게 지정하거나 우측 하단의 [적용 예정 일정] 목록에서 특정 항목을 클릭하여 내용을 변경하면 기존 내역이 수정됩니다.
- ❷ 저장 버튼을 클릭하여 새로운 일정을 등록합니다.
- 여러 자원의 보유 수량을 입력 및 수정한 경우, 중앙 목록 상단의 ❸ 일괄 저장 버튼이 활성화됩니다.

이 버튼을 클릭하면 작업한 모든 자원의 변경 사항이 시스템에 한번에 반영됩니다.

- 입력 중 내용을 초기화하려면 상단의 ❷ 초기화 버튼을 클릭합니다.

항목	설명	필수 여부	비고
자원명	관리 대상 자원의 명칭	아니오	자동 표시, 수정 불가
보유여부	해당 자원의 현재 기관 내 보유 상태	예	보유 중 / 미보유
변경 적용일	입력한 속성값이 실제로 시스템에 반영되는 일자	예	당일 및 미래 일자만 선택 가능
보유 수량	자원 유형에 따른 보유 수량	조건부	자원 종류에 따라 동적 표시

2) ❸ 적용 예정 일정 확인 및 관리

- 현재 적용 중인 일정과 반영 예정 일정이 목록으로 표시됩니다.
- 변경 적용 일자를 오늘(당일)로 지정한 경우 즉시 반영되며, 내일 이후의 미래 일자로 지정한 경우 즉시 반영되지 않고 우측 하단의 적용 예정 일정 영역에 등록됩니다.
- 대기 중인 예정 일정은 해당 항목의 ❹ 삭제 아이콘 버튼을 클릭하여 반영을 취소할 수 있습니다.

🔥 일정 삭제 시 유의사항

일정 간의 연속성을 위해, 종료일이 가장 최근 일정부터 순차적으로만 삭제가 가능합니다. 최신 일정을 먼저 삭제해야 그 이전 단계의 대기 일정을 삭제할 수 있습니다.

3) ❺ 과거 이력 조회

- 이력 조회 영역에서 과거의 속성 변경 기록을 조회할 수 있습니다.

1) 공통 검색 조건

- ① 기관 유형 선택: 모자의료지정, 응급 지정, 병원 유형 버튼을 클릭하여 원하는 유형의 기관을 찾습니다.

2) 맞춤 검색 조건

- 각 탭의 조회 목적에 따라 검색 조건을 지정합니다.

검색 항목	기관별 조회	자원별 조회
조회 시점	현재 시점 기준	④ 연도 및 월 선택
② 지역 선택	단일 선택: 하나의 시/도를 선택하여 병원을 검색	다중 선택: 여러 시/도를 선택하여 자원 집계
반경 검색	지원함: 특정 기준점을 중심으로 반경(km)을 설정하여 주변 병원을 검색	지원 안 함: 광범위한 통계 집계 목적이므로 반경 검색은 제공되지 않습니다.
트리 선택	③ 의료 기관 검색: 목록에서 검색할 '특정 병원'들을 체크하여 선택합니다.	⑤ 의료 자원 검색: 목록에서 통계를 낼 '특정 자원 (병상, 인력 등)'들을 체크하여 선택합니다.

3) 지역 및 반경 설정

The image displays two side-by-side screenshots of a web application interface for setting search regions and radius. Both screenshots show a '시도 선택' (Region Selection) dropdown at the top, currently set to '전국' (All Korea). Below this is a '지역 및 반경 설정' (Region and Radius Setting) section with a '초기화' (Reset) button.

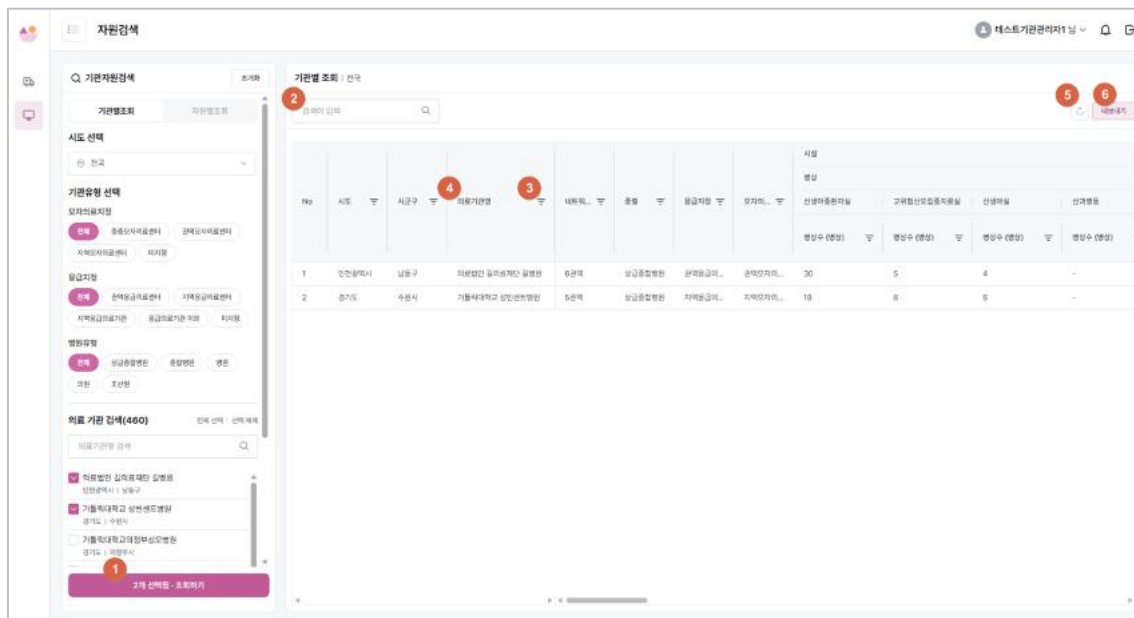
The left screenshot shows the '지역선택' (Region Selection) tab selected. It features a search bar labeled '지역명 검색' (Search by region name) and a list of regions categorized by province/autonomous province. The regions listed include: 전국 (All Korea), 경기도 (Gyeonggi-do), 인천광역시 (Incheon), 강원특별자치도 (Gangwon), 경상남도 (Gyeongsangnam-do), 대구광역시 (Daegu), 경상북도 (Gyeongsangbuk-do), 울산광역시 (Ulsan), 부산광역시 (Busan), 충청남도 (Chungcheongnam-do), 세종특별자치시 (Sejong), 대전광역시 (Daejeon), 세종특별자치시 (Sejong), 충청북도 (Chungcheongbuk-do), 세종특별자치시 (Sejong), 광주광역시 (Gwangju), and 전라남도 (Jeollanam-do). At the bottom are '취소' (Cancel) and '적용' (Apply) buttons.

The right screenshot shows the '반경검색' (Radius Search) tab selected. It features a search bar labeled '주소 설정' (Address Setting) with the text '서울 강남구 가로수길 9' (9 Garosu-gil, Gangnam-gu, Seoul). Below this is a '검색 반경' (Search Radius) section with a slider ranging from 0km to 60km 이상. The slider has markers at 0km, 10km, 20km, 40km, and 60km 이상. At the bottom are '취소' (Cancel) and '적용' (Apply) buttons.

- ⑥ 시도선택 항목의 입력란을 클릭하면 상세한 설정을 이한 [지역 및 반경 설정] 창이 나타납니다.

- ⑦ 지역선택 탭을 클릭하면 원하는 지역명을 검색하거나 선택하여 지역을 지정합니다.
- ⑧ 반경검색 탭을 클릭하면 특정 주소를 중심으로 반경을 설정하여 주변 병원을 검색합니다. 주소를 검색하여 기준 위치를 직접 설정할 수 있습니다. 기본적으로는 현재 로그인한 계정의 소속 기관 주소가 기준 위치로 잡히며, ⑨ 현재위치 버튼 클릭 시, 접속 중인 기기의 현재 위치를 새로운 기준 위치로 자동 설정합니다. 기준 위치가 정해지면 ⑩ 반경 거리를 슬라이더로 선택합니다.
- 설정 초기화 및 적용: 우측 상단의 ⑪ 초기화 버튼을 클릭하여 선택 내역을 초기화합니다. 원하는 지역/반경을 모두 지정한 후, 창 하단의 ⑫ 적용 버튼을 눌러 검색 조건을 적용합니다.

2.2.3 검색 결과 조회 및 내보내기



1) 데이터 조회

- 검색 조건을 모두 설정한 후, 좌측 맨 아래의 ① [N]개 선택됨 - 조회하기 버튼을 클릭하면 우측 화면에 결과가 나타납니다.
- 기관별 조회: 표의 각 줄(행)에 '병원'이 나열되고, 우측 칸(열)으로 해당 병원이 보유한 자원의 보유 수량이 표시됩니다.
- 자원별 조회: 표의 각 줄(행)에 '자원명'이 나열되고, 우측 칸(열)으로 선택한 '조회 시점(월별)'에 따른 '기관 수'와 '합계'가 비교 표시됩니다.

2) 결과 내 재검색 및 정렬

- 표 좌측 상단의 검색어 입력창을 이용해 조회된 결과 내에서 ❷ 특정 키워드를 입력하여 데이터를 빠르게 찾을 수 있습니다.
 - 표 각 항목 제목 옆의 ❸ 필터 모양 아이콘을 클릭하면 해당 열에서 원하는 특정 값만 선택하여 필터링할 수 있습니다.
 - ❹ 오름차순/내림차순 정렬: 항목의 제목 자체를 클릭하면, 해당 열의 데이터를 기준으로 목록이 오름차순 또는 내림차순으로 정렬됩니다.
 - 화면 우측 상단의 ❺ 새로고침 아이콘 버튼을 클릭하면, 현재 화면에서 설정한 검색 조건을 유지한 채 최신 데이터를 다시 불러와 목록을 갱신합니다.

3) CSV 내보내기

- 화면 우측 상단의 ❻ 내보내기 버튼을 클릭하면, 현재 화면에 조회된 표 형태 그대로 CSV 파일로 다운로드 됩니다.

3. 기관 관리

3.1 기관정보관리

3.1.1 기능 개요

본 기능은 시스템에 등록된 소속 의료기관의 프로필과 운영 중인 진료과목 및 진료 시간 등을 종합적으로 관리하는 화면입니다.

3.1.2 기본 정보 관리

1) 기본 정보 조회 및 수정

- 화면 좌측 상단의 ① 기본 정보 탭을 선택합니다.
- 기관의 상세 정보를 현재 기관 상황에 맞게 입력하거나 수정합니다.

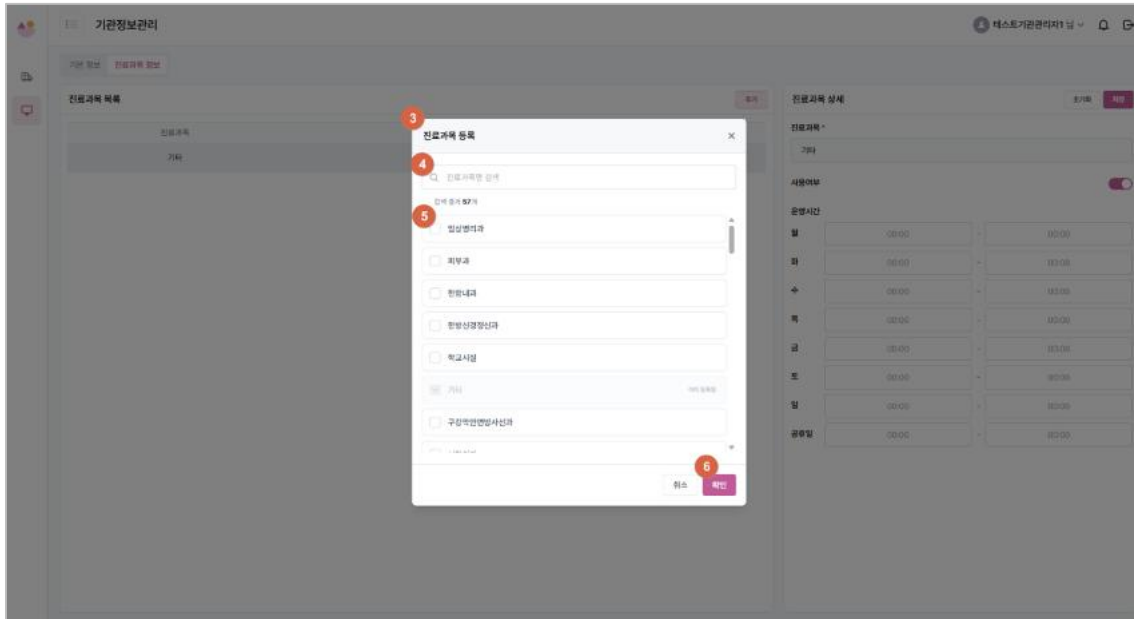
항목	설명	필수 여부	비고
이미지 등록	기관 대표 로고 및 전경 사진	아니오	점선 영역을 클릭하여 이미지 파일 업로드
기관 코드/명칭/분류	시스템에 등록된 기관 고유 식별 정보	-	자동 표시되며 임의로 수정할 수 없습니다.
의료기관유형	상급종합병원, 종합병원 등 기관의 성	예	드롭다운 목록에서 선택

	격		
응급 지정	권역응급의료센터, 지역응급의료기관 등 지정 여부	아니오	드롭다운 목록에서 선택
모자의료지정	권역모자의료센터 등 모자 의료 관련 지정 여부	아니오	드롭다운 목록에서 선택
네트워크/중증 의료 권역	기관이 소속된 네트워크 및 중증 의료 권역	아니오	드롭다운 목록에서 선택
소재지	기관이 위치한 시/도 및 시/군/구	예	드롭다운 목록에서 선택
주소	기관의 상세 도로명/지번 주소	예	우측 검색 버튼을 클릭하여 팝업창에서 입력
연락처	기관대표, 응급실, 분만실, NICU 전화 번호	아니오	입력창 우측 + 추가 클릭 시 여러 개의 번호 등록 가능
홈페이지	기관의 공식 웹사이트 주소	아니오	

2) 변경 내역 저장

- 정보 입력을 모두 마친 후, 화면 우측 상단의 ② 저장 버튼을 클릭하여 변경된 사항을 시스템에 반영합니다.

3.1.3 기관 진료과목 관리



1) 신규 진료과목 추가

- ① 진료과목 정보 탭을 선택한 후, 좌측 목록 우측 상단의 ② 추가 버튼을 클릭합니다.
- ③ [진료과목 등록] 팝업창에서 ④ 검색창을 이용하거나 ⑤ 체크박스를 선택한 후, 하단의 ⑥ 확인 버튼을 클릭하여 목록에 추가합니다.

2) 진료과목 상세 및 운영시간 설정

- 좌측 목록에서 ⑦ 설정한 진료과목을 선택하면, 우측에 ⑧ 상세 관리 패널이 활성화됩니다.
- 정보 입력을 모두 마친 후, 패널 우측 상단의 ⑨ 저장 버튼을 클릭합니다.
- 작업 내 변경 사항을 초기화하려면 ⑩ 초기화 버튼을 클릭합니다.

항목	설명	필수 여부	비고
진료과목	선택한 진료과목의 명칭	예	자동 표시, 수정 불가
사용여부	해당 과목의 현재 운영 상태 활성화 여부	예	Y/N
운영시간	요일별(일~공휴일) 진료 시작/종료 시간	아니오	시간 형식(예: 09:00 - 18:00)으로 직접 입력

3) 진료과목 삭제

- 더 이상 관리하지 않는 진료과목은 좌측 목록의 ⑪ 삭제 아이콘 버튼을 클릭하여 목록에서 삭제할 수 있습니다.

4. 전원이송관리

4.1 접수 관리

4.1.1 기능 개요

본 기능은 네트워크 및 지역 단위로 산모와 신생아의 전원 조정 및 수용 병원 섭외 업무를 수행할 수 있도록 전원/이송 상황 접수, 대상 기관 탐색, 상황 관리할 수 있는 기능이 집약되어 있으며, 이 기능을 통해 각 기관의 관리자는 전원/이송 절차를 관리합니다.

4.1.2 전원/이송 접수 목록

■ 전원/이송 접수 목록 조회

1) 접수 목록 조회

■ ① 접수된 전원/이송 접수 목록을 조회합니다.

■ 접수 목록은 실시간으로 반영되며, ② 새로고침 버튼을 클릭하여 즉시 최신 목록을 조회할 수 있습니다.

2) 필터 검색

- 상단의 ③ 접수 기간 시작일, 종료일을 선택하면, 해당 기간 동안 접수된 항목이 필터링되어 표시됩니다.
- 상단의 ④ 검색 입력란에 요청 기관명, 환자명을 입력하면, 해당 키워드를 포함한 접수 항목이 필터링되어 표시됩니다.
- 목록의 헤더 중 ⑤ 상태 필드에 대한 속성값을 선택하여, 해당 속성값을 포함한 접수 항목이 필터링되어 표시됩니다.

3) 접수 목록 구성

항목	설명
접수번호	전원/이송 상황 접수 번호
접수 일시	전원/이송 접수 일시
환자명	전원/이송 상황 접수 대상 환자명(성별/나이)
상태	전원/이송 상황 접수 상태 (상황접수, 상황처리, 상황종료, 상황마감)
센터접수	모자의료센터로 상황 접수를 이관하는 버튼

■ 전원/이송 상황 접수 등록

- ⑥ 접수 추가 버튼을 클릭하여 전원/이송 상황 접수 등록 팝업을 호출합니다.

■ 의뢰 및 환자 ⑦ 유형(산모, 신생아)별 정보를 기입합니다.

■ 의뢰 및 환자 정보 기입 후 ⑧ 등록 버튼을 클릭하여 접수 정보를 등록합니다.

1) 의뢰 상세 정보 입력

■ 접수 의뢰를 요청한 기관 정보를 입력합니다.

항목	설명	필수 여부	비고
요청 기관	전원을 요청하는 의료 기관	예	자동 기입
지역/기관	요청 기관이 속한 지역 및 권역 정보	예	자동 기입
요청자명	의뢰를 진행하는 담당자 성함	아니오	최대 20 자 이내
진료과	요청자의 진료과 선택	아니오	검색 기능을 통한 선택
직종	요청자의 직업군 선택	아니오	상세 직종 직접 입력 가능
연락처	요청자의 연락처	예	수신 가능한 번호로 입력
전원 사유	환자를 타 기관으로 이송해야하는 구체적 사유	아니오	드롭 다운 선택
응급수술 필요 여부	전원 후 즉각적 응급 수술이나 처치가 필요한지 여부	아니오	체크박스 선택
동의 여부	원거리 전원, 개인정보 수집 및 제 3 자 제공 동의	아니오	체크박스 선택

2) 환자 정보 입력

■ 공통 입력 항목

항목	설명	필수 여부	비고
환자명	환자의 성명	예	미상 시, 별도 체크 가능
성별/생년월일/나이	환자의 성별 및 생년월일, 출생 일자/시간	아니오	입력 시 나이 자동 산출
보호자 유무/관계	보호자 동승 여부 및 환자와의 관계	아니오	동승 시, 관계 입력 가능
주증상/진단명	현재 내원 이유와 추정되는 진단명	아니오	* 주증상: 권고입력사항 상세 증상 직접 입력 가능
발병 일시	증상이 처음 나타난 일시	아니오	날짜 선택
중증도	환자의 응급 상태	아니오	드롭 다운 선택
의식상태	환자의 의식 상태 및 수준 (A, V, P, U)	아니오	드롭 다운 선택
활력 징후	BP(혈압), PR(맥박), RR(호흡), BT(체온), SpO2(산소포화도)	아니오	숫자 입력
전달사항	기관에서 전달되어야 할 사항	아니오	최대 1000 자 이내

■ 산모 입력 항목

항목	설명	필수 여부	비고
임신 주수	환자의 현재 임신 주수 (week/day)	아니오	숫자 입력, *권고입력사항
분만 예정일	환자의 분만 예정일	아니오	임신 주수 입력 시, 자동 산출
산과력	초산 또는 경산 여부 선택	아니오	*권고입력사항
과거분만방식/일자	이전 출산 시 적용된 분만 방식/일자	아니오	경산 시 입력 가능
출산력	임신 및 출산 횟수 (T/P/A/L)	아니오	숫자 입력
태아정보	태아 수 및 상세(기형여부, 몸무게, 태위)	아니오	태아 상세정보는 클릭하여 정보 등록
최근 초음파 일자	마지막 초음파 검사 실시일	아니오	YYYY-MM-DD 형식으로 입력
분만 정보	현재 분만 필요 여부 및 분만 방식	아니오	분만 필요 시, 분만 방식 선택
자궁 수축	자궁 수축 상태 및 주기	아니오	수축 시, 수축 시간(분) 입력 가능
ROM	양막 파수 여부	아니오	체크박스 선택
NST	비수축 검사 결과	아니오	체크박스 선택
개대/소실/경부길이	자궁 경부 개대, 소실(%), 길이(mm)	아니오	
과거력	환자의 과거 병력, 투약 이력, 현병력 등	아니오	최대 2000 자 이내
현재투여약물	현재 투여 중인 약물 목록	아니오	클릭하여 약물 정보 등록

■ 신생아 입력 항목

항목	설명	필수 여부	비고
재태주수	출생 당시의 임신 주수(week/day)	아니오	숫자 입력
체중	신생아 출생 시 체중 /현재 체중(g)	아니오	숫자 입력
아프가 점수	출생 직후 신생아의 건강 상태 점수	아니오	1 분 및 5 분 점수(숫자) 기입
외형기형	육안으로 확인되는 신생아 외형 기형 정보	아니오	최대 1000 자 이내
NRP	신생아 소생술 시행 정보	아니오	최대 100 자 이내
산모 특이사항	산모의 병력이나 분만 시 특이사항	아니오	최대 1000 자 이내

4.1.3 상황 정보 접수 관리

■ 상황 접수 정보 조회

1) 전원/이송 상황 접수 정보 조회

- 접수 목록에서 ❶ 한 건을 선택하여 ❷ 전원/이송 상황 접수 정보를 조회합니다.
- ❸ 각 탭을 통해 접수 정보, 의뢰 상세, 환자 정보를 확인할 수 있습니다.

2) 전원/이송 상황 접수 상세 정보 조회 및 수정

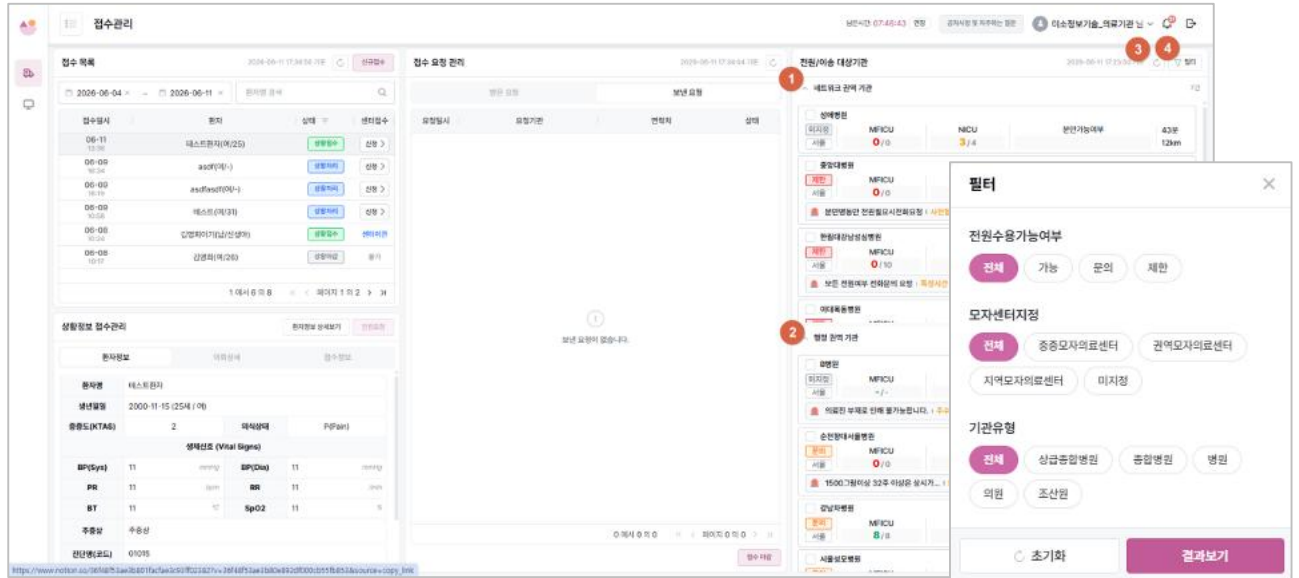
- ④ 상세보기 버튼을 클릭하여 전원/이송 상황 접수 상세 팝업을 호출하여 상세한 접수 정보를 확인하고 수정할 수 있습니다.
- 상황접수 상태인 경우 의뢰 상세 정보와 환자 정보를 ⑤ 저장 버튼을 통해 수정할 수 있습니다.
- 상황처리 상태인 경우 환자 정보만 수정할 수 있습니다.

■ 전원 요청

- 상태가 ⑨ 상황 접수 인 상황 접수 항목을 선택하고 ⑩전원 요청 버튼을 클릭하여 ⑪ 전원/이송 대상 기관을 검색합니다.

4.1.4 전원/이송 대상기관

■ 전원/이송 대상기관 조회



- 전원/이송 대상기관은 기본적으로 ① 네트워크 권역 내 존재하는 기관 중 전원/이송 대상 기관을 거리 및 전원 가능 상태 순으로 조회하며, 접속한 기관의 네트워크 권역 정보가 없는 경우 ② 동일 행정지역 내에서 검색합니다.
- 전원/이송 대상기관은 실시간으로 조회하며, ③ 새로고침 버튼을 클릭하여 즉시 최신 목록을 조회할 수 있습니다.
- ④ 필터 버튼을 클릭하여, 원하는 조건의 전원/이송 대상기관을 검색할 수 있습니다.

■ 전원/이송 요청

■ ⑤ 전원 요청을 보낼 기관 목록을 체크하고, 하단의 ⑥ N 개 선택된 일괄 추가하기 버튼을 클릭하여 요청을 보냅니다.

■ ⑦ 보낸 요청이 접수 요청 관리 영역의 보낸 요청 목록에 추가됩니다.

■ 요청을 보낸 기관은 체크박스가 비활성화되어 재요청이 불가능합니다.

4.1.5 접수 요청 관리

■ 보낸 요청

The screenshot displays the '접수관리' (Admission Management) interface. The main section is titled '접수 요청 관리' (Admission Request Management). On the left, there is a list of requests with columns for '접수일자' (Admission Date), '접수번호' (Admission Number), and '접수처' (Admission Location). The center panel shows a detailed view of a selected request, including fields for '접수번호' (Admission Number), '접수일자' (Admission Date), and '접수처' (Admission Location). The right panel shows a summary of requests, including '접수번호' (Admission Number), '접수일자' (Admission Date), and '접수처' (Admission Location). Red numbers 1 through 4 highlight specific features: 1 points to the '보낸 요청' tab, 2 points to the '접수번호' field, 3 points to the '접수일자' field, and 4 points to the '접수처' field.

The screenshot displays the '접수관리' (Admission Management) interface. The main section is titled '접수 요청 관리' (Admission Request Management). On the left, there is a list of requests with columns for '접수일자' (Admission Date), '접수번호' (Admission Number), and '접수처' (Admission Location). The center panel shows a detailed view of a selected request, including fields for '접수번호' (Admission Number), '접수일자' (Admission Date), and '접수처' (Admission Location). The right panel shows a summary of requests, including '접수번호' (Admission Number), '접수일자' (Admission Date), and '접수처' (Admission Location). Red numbers 5 through 7 highlight specific features: 5 points to the '접수번호' field, 6 points to the '접수일자' field, and 7 points to the '접수처' field.

전원/이송 상태 상세 및 변경 (B병원)

상태 변경 *

보류 통화불가 수용불가 수용의사

보류 사유

보류 사유를 입력하세요

비고

비고를 입력하세요

취소 확인

〈보류〉

전원/이송 상태 상세 및 변경 (B병원)

상태 변경 *

보류 통화불가 수용불가 수용의사

비고

비고를 입력하세요

취소 확인

〈통화불가〉

전원/이송 상태 상세 및 변경 (B병원)

상태 변경 *

보류 통화불가 수용불가 수용의사

미수용 사유 유형 *

미수용 사유를 선택해주세요

미수용 사유 상세

상세 사유를 입력하세요

비고

비고를 입력하세요

취소 확인

〈수용불가〉

전원/이송 상태 상세 및 변경 (B병원)

상태 변경 *

보류 통화불가 수용불가 수용의사

비고

비고를 입력하세요

취소 확인

〈수용의사〉

1) 보낸 요청 목록 조회

- ① 보낸 전원/이송 요청 목록을 실시간으로 조회합니다.
- ② 연락처 셀을 클릭하여 핫라인 연락처 및 당직자 일정 정보를 호출합니다.
- 선택 기관의 ③ 핫라인(NICU, 분만부 등) 연락처 정보를 확인합니다.
- 선택 기관의 현재 일시 기준 이전, 현재, 이후의 ④ 당직 일정을 확인합니다.
- ⑤ 상태 필드의 버튼을 클릭하여 ⑥ 전원/이송 상태를 확인하고 변경할 수 있습니다.

- 상태 변경 버튼을 클릭 하여 전원/이송 상태를 변경 후 **확인** 버튼을 눌러 상태를 저장합니다.

2) 접수 목록 구성

항목	설명
요청일시	전원/이송 요청 일시
요청기관	전원/이송 요청 기관명
연락처	전원/이송 요청 기관명 연락처, 전원/이송 요청 기관의 접수 요청자 연락처 및 대표 연락처 목록, 당직 일정 상태,
상태	대기, 보류, 통화불가, 수용불가, 수용의사

3) 전원/이송 마감 처리

The screenshot displays the '접수 목록' (Application List) interface. A modal window titled '전원/이송 접수 마감' (Power/Transfer Application Deadline) is open, asking '접수 상태를 마감하고 종결 처리를 진행하시겠습니까?' (Do you want to close the application status and proceed with final processing?). The modal has two buttons: '취소' (Cancel) and '확인' (Confirm). The background shows a table of applications with columns for application number, date, status, and agency. The table lists several applications with dates like '05-06' and '06-06', and statuses like '대기' (Waiting) and '보류' (Suspended). The interface also includes search filters and a '접수 목록 관리' (Manage Application List) section.

- 전원/이송 현황 의 ⑦ 접수 마감 버튼을 클릭하여 전원/이송 마감 처리 팝업을 호출합니다.
- 접수 상태를 마감하고 종결 처리를 진행하기 위해 ⑧ 확인 버튼을 클릭합니다.

〈신청-자체결정〉

〈미신청-자체결정〉

〈접수취소〉

- 전원/이송 종결 처리 유형에 따라 이송정보와 비고/요약 정보를 입력합니다.
- 입력한 내용은 ⑨ 저장 버튼을 클릭 시 저장되며, 전원/이송 접수 상태가 **상황종료** 상태로 전환됩니다.
- **상황종료** 상태에서는 접수 마감 수정 버튼을 클릭하여 전원/이송 마감 정보를 업데이트 할 수 있습니다.
- ⑩ 최종종결 버튼을 클릭 시 전원/이송 접수 상태가 **상황마감** 상태가 되며 전원/이송 마감 정보가 최종적으로 저장됩니다.

- 접수가 마감되면 더이상 상황 접수 정보 수정, 추가적인 대상기관 요청 및 요청 기관의 상태를 업데이트 할 수 없습니다.

■ 받은 요청

1) 받은 요청 목록 조회

- ① 이용자의 소속 기관으로 받은 전원/이송 요청 목록을 실시간으로 조회합니다.
- ② ‘상태’ 헤더에서 필터 조건을 선택하여, 전체/대기/마감 상태의 요청을 필터링할 수 있습니다.
- ③ 연락처 셀을 클릭하여 핫라인 연락처 및 당직자 일정 정보를 확인합니다.
- ④ 상태 필드의 버튼을 클릭하여 소속 기관의 전원/이송 상태를 확인하고 변경하여 요청을 보낸 기관에 응답할 수 있습니다.

2) 접수 목록 구성

항목	설명
요청일시	전원/이송 요청 일시
구분	접수 보낸 기관 구분 (권역/중앙)
요청기관	전원/이송 요청 기관명
연락처	전원/이송 요청 기관명 연락처, 전원/이송 요청 기관의 접수 요청자 연락처 및 대표 연락처 목록, 당직 일정 상태
상태	대기, 보류, 통화불가, 수용불가, 수용의사

4.1.6 전원/이송 센터 이관

■ 전원/이송 이관

접수 상태가 **상황접수**, **상황처리** 상태일 때, 요청 기관으로부터 수용 의사 응답을 받을 수 없는 경우 모자의료 센터에 해당 접수 건을 이관할 수 있습니다.

1) 전원/이송 이관

The screenshot displays the '접수관리' (Admission Management) interface. The top navigation bar includes the user's name '미소정보기술_의료기관' and the current time '2026-06-11 11:54:37'. The main content area is divided into three columns. The left column, '접수 목록', shows a list of admissions with a red circle highlighting the '신청' (Apply) button. The middle column, '접수 요청 관리', shows a list of requests. The right column, '전원/이송 대상기관', shows a list of institutions. The bottom section, '상황정보 접수관리', contains a form for patient information and vital signs.

- 접수 목록에서 센터접수 필드의 **신청** 버튼을 클릭하여 이관 접수를 위한 센터 전원/이송 상황 접수 팝업을 호출합니다.

중앙모자센터 전원전달팀 전원/이송 상황 접수 신청

의뢰 상세 정보

요청기관 * A병원

자제/기관 서울특별시 / -

요청자명

진료과

작동

연락처 * 015151

연락처유

유급수술/차지 필요 여부

통의 사항

환자가 전원 동의

개인정보 수집/이용 동의

개인정보 제3자 제공 동의

환자 정보 [산모]

환자명 * 이상

생년월일 / 나이 YYYY-MM-DD 세

보통자정보

주증상(Chief Complaint) 상세 내용 입력

진단명(코드)

발발일시 연도-월-일 --:--:--

중증도

의식상태

BP(Sys) mmHg

BP(Dia) mmHg

PR /min

RR /min

BT °C

SpO2 %

임신주수 / 분만예정일 (EDC)

산과력/과거분만방식/과거분만일자

출산력 (T / P / A / L)

태아 정보

최근 초음파일자 YYYY-MM-DD

태아 상세 정보

태아 상세 정보를 등록하시면 편리해집니다.

분만 정보

분만 기록

자궁수축

ROM

NST

개태

소실

경부길이

과거병력 / 투약이력 / 합병증

현재 투약 이력

현재 투약 이력 등록하시면 편리해집니다.

요청기관 전달사항

현재 상태, 전원 사유, 검사 결과 기재, 미청 전이, 기타는 기온에서 필요할 것으로 판단되는 사항 등 입력

2 접수

■ 의뢰 상세 정보와 환자 정보에 변경 사항이 있는 경우 수정하고 ② 접수 버튼을 클릭하여 모자의료센터로 접수 이관합니다.

접수관리

접수 목록 2026-06-11 17:56:37 기준 신규접수

접수일시 2026-06-04 ~ 2026-06-11 환자명 검색

접수일시	환자	상태	센터접수
06-11 13:36	테스트환자(여/25)	상황처리	신청 >
06-09 16:34	asdf(여/-)	상황처리	신청 >
06-09 16:19	asdfasdf(여/-)	상황처리	신청 >
06-09 10:58	테스트(여/31)	상황처리	신청 >
06-08 10:24	김영희아기(남/산생아)	상황접수	센터이관

1에서 6의 9 < > 페이지 1의 2 >

상황정보 접수관리 환자정보 상세보기

■ 이관된 접수 건은 '상황 접수' 및 ③ '센터 이관' 상태로 변경되며, 더 이상 추가적인 요청이나 상태 변경이 불가능합니다.

4.2 전원이송현황(상황판)

4.2.1 기능 개요

전원이송현황 상황판 기능은 이용자가 소속된 기관의 현재 상황 정보 및 공지사항, 당직 일정 및 핫라인 정보를 관리하고, 전원/이송 대상 병원의 전원 가능 상태 및 자원 현황을 모니터링할 수 있는 목록을 제공합니다.

이 기능을 통해 기관 관리자는 전원/이송 자원의 보유 현황, 분만 가능 여부, 전원 수용 가능 상태 및 공지사항과 당직 일정을 관리할 수 있습니다. 전원이송현황 상황판에서 관리하는 정보는 전원/이송 대상 기관 조회 시 결과에 반영됩니다.

4.2.2 자원 모니터링

■ 현재 상황 정보 관리

1) 현재 상황 정보 조회 및 관리

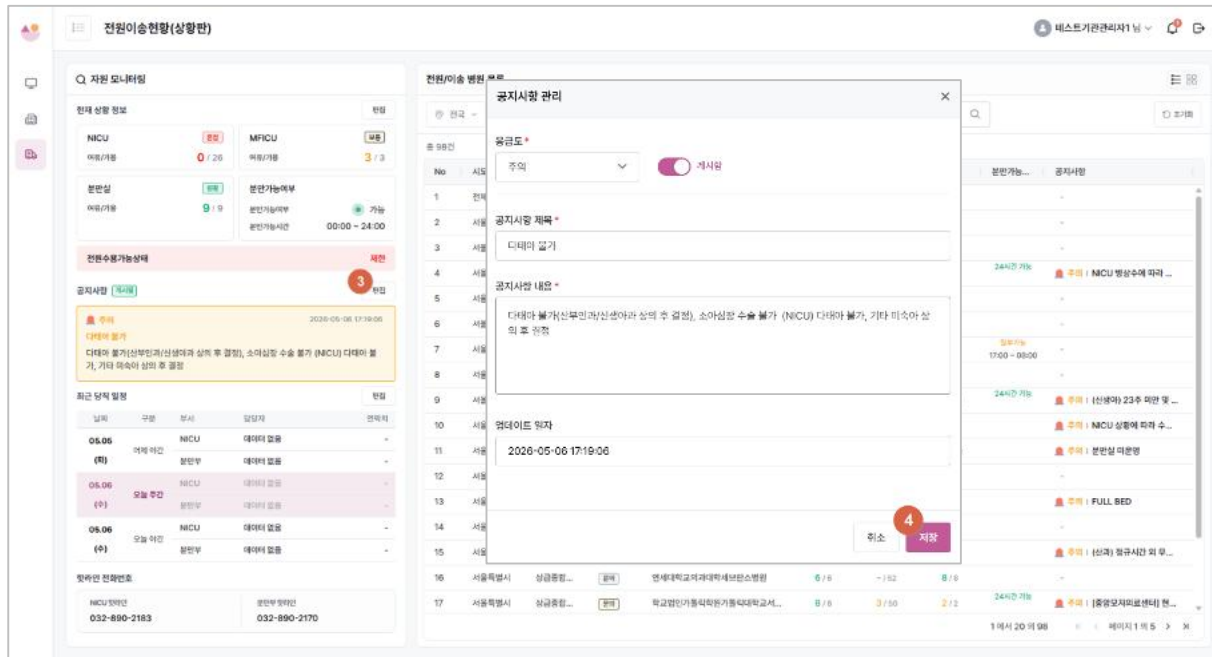
- 1 편집 버튼을 클릭하여 전원/이송 자원의 개수 및 상태를 관리합니다.

- 현재 기관의 전원/이송 자원(MFICU, NICU, 분만실 등)의 가용수, 여유수를 변경하고, 분만 가능 여부 및 전원 수용 가능 상태를 설정합니다. 여유수는 가용수를 초과할 수 없습니다.
- 분만 가능 상태는 24 시간가능, 일부가능, 분만불가 상태로 구분되며, 일부가능인 경우 가능 시간을 입력합니다.
- 전원 수용 가능 상태는 가능, 문의, 제한 상태로 구분됩니다.
- 변경 후 ② 저장 버튼을 클릭하여 현재 상태를 반영합니다.

■ 공지사항 관리

The screenshot displays the '전원이송현황(상황판)' (Transfer Status Dashboard) interface. The dashboard is divided into several sections:

- Header:** Includes a search bar, filters for '전원' (Transfer), '보사시정' (Medical Status), '응급유형' (Emergency Type), and '기관유형' (Institution Type). It also shows the user's name '테스트기관관리자1님'.
- Left Sidebar:** Contains navigation icons for home, list, and other functions.
- Main Content Area:**
 - 전원이송현황(상황판):** The main dashboard showing real-time status for various medical units.
 - NICU:** Status '가능' (Possible), 0/20 available/total.
 - MFICU:** Status '가능' (Possible), 3/3 available/total.
 - 분만실:** Status '가능' (Possible), 9/9 available/total.
 - 분만가능여부:** Status '가능' (Possible), 00:00 ~ 24:00 available time.
 - 전원수용가능상태:** Status '제한' (Restricted), 2 (restriction level).
 - 공지사항 (Notice):** A yellow box with a red '2' indicating 2 notices. The notice text is: '다태아 출생(산부인과/산생과과 상의 후 결정), 소아심장 수술 불가 (NICU) 다태아 불가, 기타 여석이 상의 후 결정'.
 - 최근 발생 일정:** A table showing recent events with columns for 날짜 (Date), 구분 (Category), 부서 (Department), 담당자 (Responsible Person), and 연락처 (Contact Information).
 - 05.05 (화) 여태 태어남: NICU, 담당자: 대타이 없음, 연락처: -
 - 05.06 (수) 오늘 중간: NICU, 담당자: 대타이 없음, 연락처: -
 - 05.06 (목) 오늘 여간: NICU, 담당자: 대타이 없음, 연락처: -
 - 찾아낸 전화번호:** A table showing found phone numbers.
 - NICU 전화번호: 032-890-2183
 - 분만부 전화번호: 032-890-2170
 - 전원이송병원 목록:** A table listing transfer hospitals with columns: No, 시도 (City), 기관유형 (Institution Type), 전원가능 (Transfer Possible), 병명명 (Disease Name), MFICU, NICU, 분만실 (Obstetrics), 분만가능... (Delivery Possible...), and 공지사항 (Notice).
 - 1. 전제: -, -, -, -
 - 2. 서울특별시 상급종합...: -, -, -, -
 - 3. 서울특별시 종합병원: -, -, -, -
 - 4. 서울특별시 상급종합...: -, -, -, -
 - 5. 서울특별시 종합병원: -, -, -, -
 - 6. 서울특별시 종합병원: -, -, -, -
 - 7. 서울특별시 종합병원: -, -, -, -
 - 8. 서울특별시 상급종합...: -, -, -, -
 - 9. 서울특별시 상급종합...: -, -, -, -
 - 10. 서울특별시 종합병원: -, -, -, -
 - 11. 서울특별시 종합병원: -, -, -, -
 - 12. 서울특별시 종합병원: -, -, -, -
 - 13. 서울특별시 상급종합...: -, -, -, -
 - 14. 서울특별시 종합병원: -, -, -, -
 - 15. 서울특별시 상급종합...: -, -, -, -
 - 16. 서울특별시 상급종합...: -, -, -, -
 - 17. 서울특별시 상급종합...: -, -, -, -



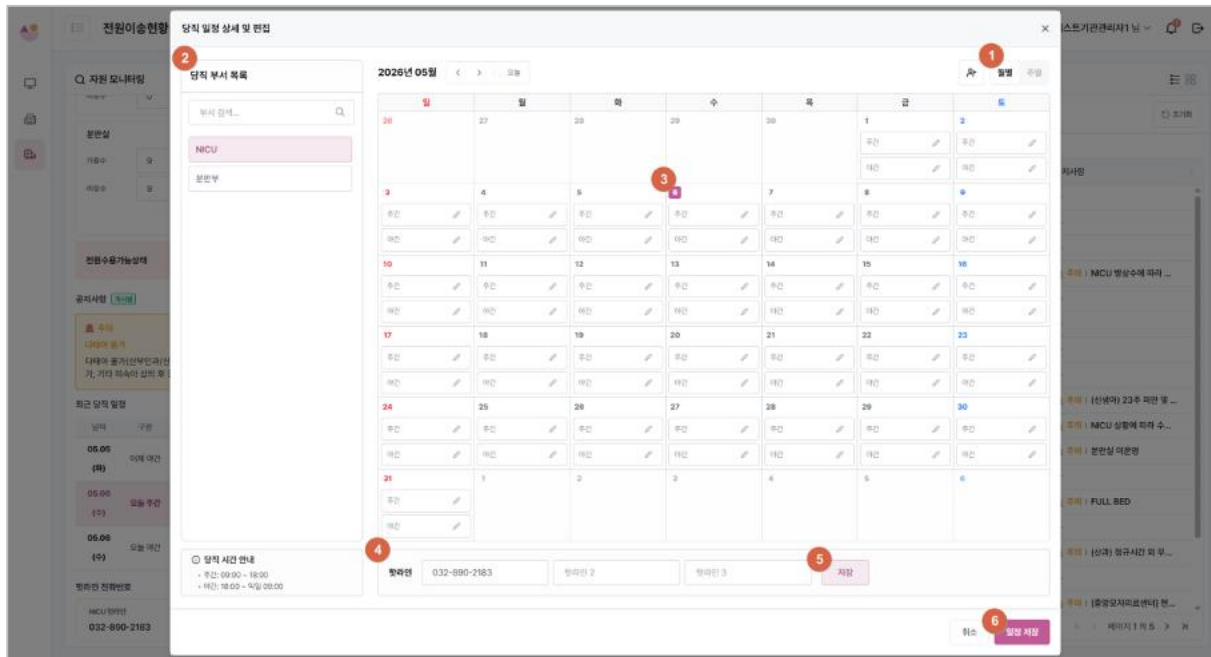
1) 공지사항 조회 및 관리

- 전원/이송 병원 목록 조회 시, 노출시킬 공지사항을 관리합니다.
- ③ 편집 버튼을 클릭하여 호출된 공지사항 관리 팝업에서 메시지 편집할 수 있으며, 노출을 원하지 않는 경우 게시 여부를 '게시안함'으로 체크합니다.
- ④ 저장 버튼을 눌러 변경 사항을 반영합니다.

2) 공지사항 정보 입력

항목	설명	필수 여부	비고
응급도	공지사항 메시지의 응급 정도	예	최대 20자
메시지 제목	공지사항 메시지 제목	예	목록에서 조회되는 중요 내용
메시지 내용	공지사항 메시지 내용	예	메시지 상세 조회 시 조회되는 내용
게시여부	전원/이송 병원 메시지 노출 여부	예	

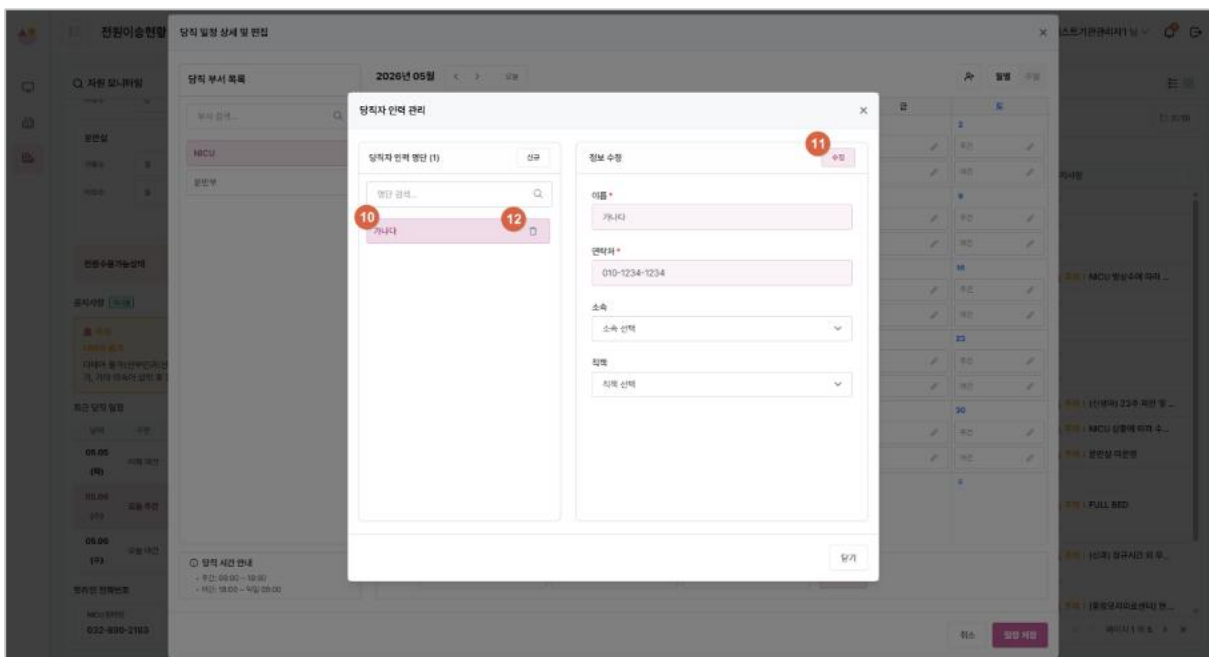
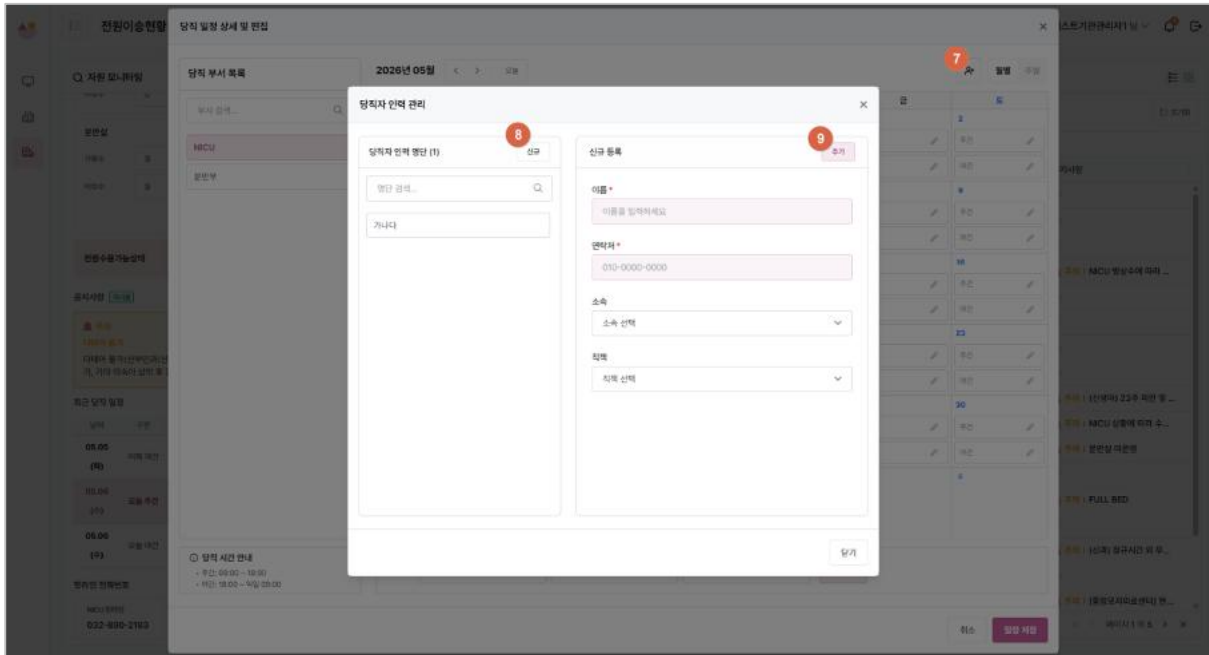
■ 최근 당직 일정 관리



1) 당직 일정 조회 및 관리

- 기관의 당직 일정을 ① 월별/주별 단위로 관리합니다.
- ② 좌측 당직 부서 목록에서 부서별 당직 일정을 설정할 수 있습니다.
- 우측 캘린더에서 ③ 일간 일정을 주간/야간으로 구분하여 당직 인력을 배치할 수 있습니다.
- 하단 ④ 핫라인 입력란에 해당 부서의 핫라인 정보를 등록할 수 있으며, 당직 일정과 별도로 ⑤ 저장 버튼을 클릭하여 저장할 수 있습니다.
- 모든 당직 일 작성 후 ⑥ 일정 저장 버튼을 클릭하여 변경 사항을 저장합니다.

2) 당직자 정보 관리



- 우측 상단의 ⑦ 사람 모양 버튼을 클릭하여 당직자 인력 관리 팝업을 호출합니다.
- ⑧ 신규 버튼을 클릭하여 입력 폼을 초기화합니다.
- 신규로 등록할 인력 정보를 입력 한 후, ⑨ 추가 버튼을 클릭하여 당직자 정보를 등록합니다.
- 기존 당직자 정보를 변경할 경우, ⑩ 목록에서 해당되는 당직자를 선택하여 정보를 수정하고 ⑪ 수정 버튼을 클릭하여 변경사항을 저장합니다.

- #### 4.2.3 전원/이송 병원 목록

전원이송환(상향반)

자원 모니터링

현재 상황 정보	
NICU 여유/총용 0 / 20	MFICU 여유/총용 3 / 3
분반실 여유/총용 9 / 9	분반가능여부 분반가능여부 가능 00:00 ~ 24:00

전원이송환가능상태 **제한**

공지사함 **[확인]**

주의

다대역 불가

다대역 불가(보상병간)과(상향역과 상하 무 결함), 소의상향 수술 불가 (NICU) 다대역 불 가, 기타 여유가 삼의 무 결함

최근 성적 현황

날짜	무명	분사	담당자	현황
05.06 (목)	여유 하단	NICU	대역외 없음	-
05.06 (수)	모두 중단	분반부	대역외 있음	-
05.06 (수)	아름 NICU	대역외 있음	-	-
05.06 (수)	아름 하단	분반부	대역외 있음	-

맞아만 전역번호

NICU 영안인 032-890-2183	분반부 영안인 032-890-2170
--------------------------	-------------------------

전원이송 환별 목록

2 3 4

중 98건

No	시도	기관유형	전환가능	병원명	MFICU	NICU	분반실	분반가능...	공지사항
1	전체	-	[확인]	A병원	- / -	- / -	- / -	-	
2	서울특별시	상급종합...	[확인]	연세대학교과대학 교내교외 임상시험센터...	0 / 0	- / 20	5 / 6	-	
3	서울특별시	종합병원	[확인]	차라치대학교 과 건강과학연구소	8 / 8	- / 23	1 / 1	-	
4	서울특별시	상급종합...	[확인]	삼성서울병원	12 / 12	4 / 50	8 / 8	24시간 가능	주의 NICU 병상에 따라 ...
5	서울특별시	종합병원	[확인]	성상기화재단강동성심병원	0 / 0	-	-	-	
6	서울특별시	종합병원	[확인]	강동경희대학교과대학 병원	4 / 4	-	-	-	
7	서울특별시	종합병원	[확인]	이화여자대학교과대학학부수술실...	8 / 8	-	-	-	
8	서울특별시	상급종합...	[확인]	한국대학교병원	0 / 0	-	-	-	
9	서울특별시	상급종합...	[확인]	고려대학교과대학학부수술실병원	7 / 7	0 / 0	0 / 30	24시간 가능	주의 (선배) 23주 미만 ...
10	서울특별시	종합병원	[확인]	노원성지대학교병원	0 / 0	5 / 10	8 / 8	-	주의 NICU 상황에 따라 ...
11	서울특별시	종합병원	[확인]	연세대학교 과 생계학원	0 / 0	7 / 14	10 / 10	-	주의 분반실 직할병
12	서울특별시	종합병원	[확인]	삼육서울병원	0 / 0	- / 4	5 / 5	-	
13	서울특별시	상급종합...	[확인]	연세대학교병원	8 / 8	0 / 18	8 / 3	-	주의 FULL BED
14	서울특별시	종합병원	[확인]	서울특별시보라매병원	0 / 0	- / 14	2 / 2	-	
15	서울특별시	상급종합...	[확인]	울진대학교병원	0 / 0	0 / 17	5 / 5	-	주의 (신규) 열구사진 외 후...
16	서울특별시	상급종합...	[확인]	연세대학교과대학세브란스병원	0 / 0	- / 52	8 / 8	-	
17	서울특별시	상급종합...	[확인]	학교보건기물지원기술지원대학교서...	8 / 8	3 / 50	2 / 2	24시간 가능	주의 [홍남의료비보험] 현...

공지사항

NICU 병상수에 따라 전원 제한가능 NL... | 주의

NICU 병상수에 따라 선별 지원가능 NICU, MFICU 병상 수에 따라 전원 제한가능

[illegible]

■ 전원/이송 가능한 병원 목록을 조회합니다.

- ❶ 리스트 및 카드형태로 조회할 수 있습니다.
- 상단의 ❷ 지역, ❸ 모자지정, 응급유형, 기관유형 필터를 선택하면, 해당 속성값을 포함한 접수 항목이 필터링되어 표시됩니다.
- ❹ 검색 입력란에 의료기관명을 입력하면, 해당 키워드를 포함한 접수 항목이 필터링되어 표시됩니다.
- ❺ 초기화 버튼을 클릭하면 필터링 조건이 초기화됩니다.
- ❻ 목록 중 공지 필드에는 메시지의 응급도와 제목이 노출되며, 해당 컬럼을 선택 시 게시된 메시지 본문을 조회할 수 있습니다.

2) 전원/이송 병원 목록 구성

항목	설명
전원가능	전원 가능 여부 뱃지 (문의/제한/가능)
병원명	전원/이송 병원
MFICU	전원/이송 자원 여유수/가용수
NICU	전원/이송 자원 여유수/가용수
분만실	전원/이송 자원 여유수/가용수
분만가능여부	분만가능 상태 및 시간 (24시간 가능/일부 가능/분만 불가)
공지	공지사항 목록