

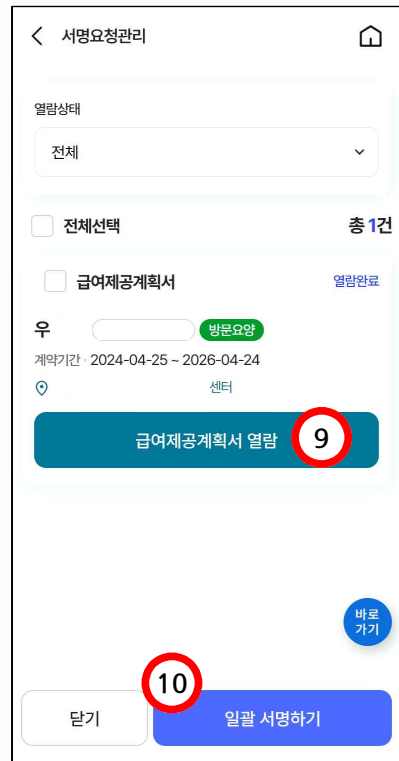
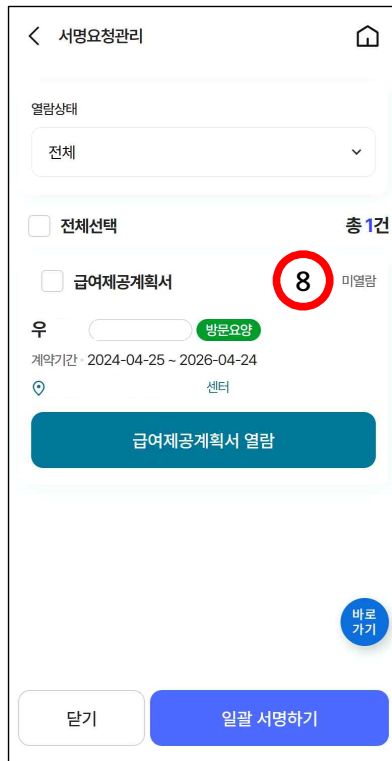
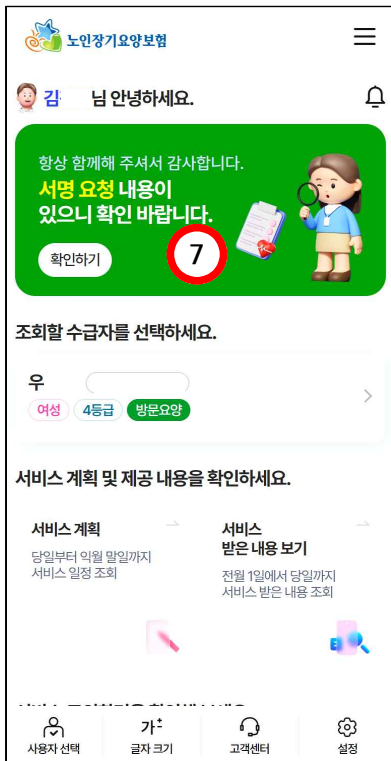
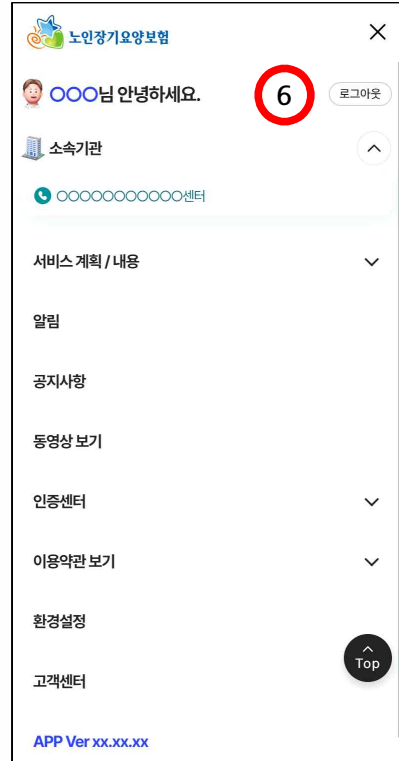
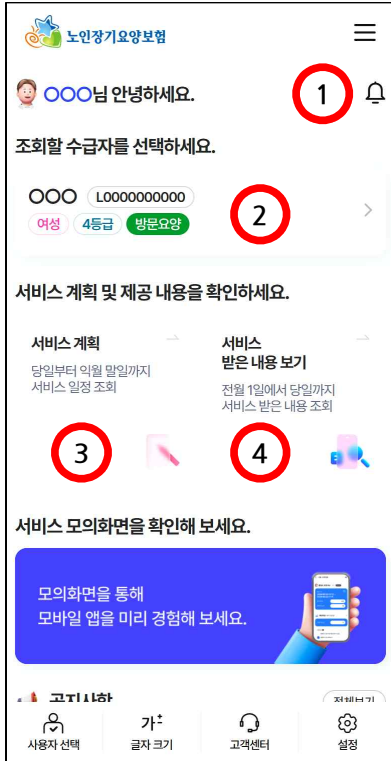


제12장 수급자(보호자)

1. 메인화면(서명요청관리)

- ① 알림 아이콘 클릭하여 수신된 PUSH 알림 목록을 확인할 수 있습니다.
- ② 수급자(보호자) 통보대상으로 등록된 기관과 계약되어 있는 수급자 정보가 표시됩니다. 수급자를 선택하여 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
- ③ 서비스계획 메뉴를 선택하여 당일부터 익월 말일까지 등록된 서비스 일정을 조회할 수 있습니다.
- ④ 서비스 받은내용 보기 메뉴를 선택하여 전월 1일부터 오늘까지 서비스 받은 내용(요양요원 모바일 전송내역)을 조회할 수 있습니다.
- ⑤ 앱 화면 하단 킷메뉴를 통해 사용자 선택, 글자 크기, 고객센터, 설정 메뉴에 접근할 수 있습니다. 사용자 권한이 2개 이상인 경우, [사용자선택] 버튼으로 권한을 변경할 수 있습니다.
- ⑥ 로그아웃 버튼으로 앱에서 로그아웃할 수 있습니다.
- ⑦ 급여제공계획서 동의 서명 요청 내역이 있는 경우에는 메인화면 상단에 배너가 표시됩니다. 서명요청관리 화면으로 이동하여 장기요양기관에서 전송한 급여제공계획서를 열람하고 전자서명을 할 수 있습니다.
- ⑧ 급여제공계획서 열람 전에는 '미열람'으로 표시됩니다.
- ⑨ 급여제공계획서 열람 버튼을 눌러 급여제공계획서를 열람한 후에는 '열람완료'로 표시됩니다
- ⑩ 목록을 체크하여 선택한 후 일괄 서명 버튼을 눌러 일괄 서명할 수 있습니다.
- ⑪ 급여제공계획서 내용을 열람하고, [서명하기], [반송], [보류] 할 수 있습니다.
- ⑫ ⑩일괄서명하기 ⑪서명하기 버튼으로 이동하는 동의자 서명 확인 화면에서 서명 후 "확인" 버튼으로 동의자 전자서명이 완료됩니다. 서명이 완료된 급여제공계획서는 서명요청관리 목록화면에서 제외됩니다.





12

2. 서비스계획

[서비스 계획] 메뉴에서는 당일부터 익월 말일까지 등록된 급여일정을 조회할 수 있습니다. 요양요원과 수급자(보호자)가 사용하는 메뉴입니다.

- ① 오늘 날짜로 초기설정 되어 있으며, 조회하고자 하는 기간을 선택합니다.
취소 버튼을 누르면 날짜 선택 내역이 오늘 날짜로 초기화됩니다.
- ② 기간을 선택하고 적용 버튼을 누르면 해당 기간의 서비스계획 내용을 조회할 수 있습니다.
- ③ 조회된 수급자 카드를 선택하면 카드에 표기된 일자 기준, 유효한 급여제공 계획 내용을 확인할 수 있습니다.

< 서비스 계획보기 >

< 2025. 5월 >

일	월	화	수	목	금	토
				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

취소 1
적용 2

달력숨기기 ㄹ 정렬조건 · 전체 ㄴ

5월 13일 ~ 5월 14일 서비스 계획 ①

2025-05-13

000 L000000000 방문요양

시작시간 09:00 종료시간 11:00

00000000기관

닫기

18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

취소
적용

달력숨기기 ㄹ 정렬조건 · 전체 ㄴ

5월 13일 ~ 5월 14일 서비스 계획 ①

2025-05-13

000 L000000000 방문요양

시작시간 09:00 종료시간 11:00

00000000기관

2025-05-13

000 L000000000 방문요양

시작시간 12:00 종료시간 14:00

00000000기관

닫기



3. 서비스 제공 받은내용 보기

전월 1일부터 당일까지 구간 내에서 조회하고자 하는 기간을 지정하여 서비스 제공 받은내용(요양요원 모바일 전송내역)을 조회할 수 있습니다.

- ① 오늘 날짜로 초기설정 되어 있으며, 원하는 기간을 선택합니다. 취소 버튼을 누르면 날짜 선택 내역이 오늘 날짜로 초기화됩니다.
- ② 기간을 선택하고 적용 버튼을 누르면 해당 기간의 서비스 제공 내용을 조회할 수 있습니다.
- ③ 조회된 수급자 카드를 선택하면 카드에 표기된 일자에 요양요원이 전송한 급여제공기록 조회 화면으로 이동하여 내용을 확인할 수 있습니다.

