

사회서비스정보시스템 기관 업무 지원환경 구축

사회서비스정보시스템 ERP

9. 시설관리

사용자메뉴얼

NSS-CESY-TO13-02

2024-09-26

Ver 0.5

목 차

시설관리 화면목록 | 신규 화면 & 변경 화면

시설관리 업무흐름도

9.1. 조직관리

9.1.1. 법인/시설정보관리

9.1.2. 법인산하시설 통합조회

9.1.3. 승인결재관리

9.1.4. 시설공지사항관리

9.1.4.1. 시설공지사항관리

9.1.4.2. 시설공지사항 등록 팝업

9.1.5. 사용자별권한설정

9.1.6. 권한별사용자설정

9.1.7. 시설권한관리

9.1.7.1. 시설권한관리(조회 후 신규 생성)

9.1.7.2. 시설권한관리(신규 클릭 후 생성)

시설관리 화면목록

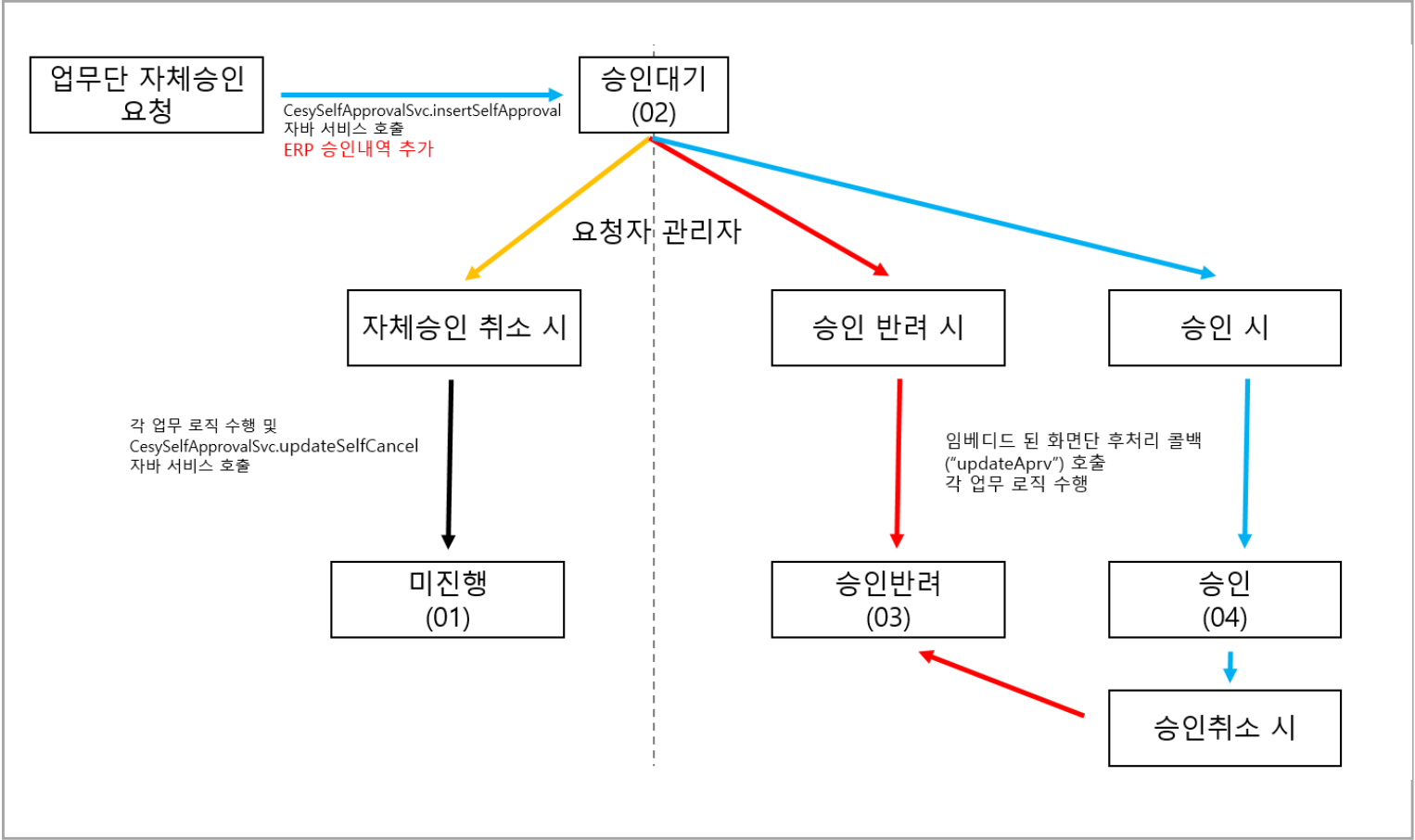
신규 화면 & 변경 화면

시설관리 업무흐름도



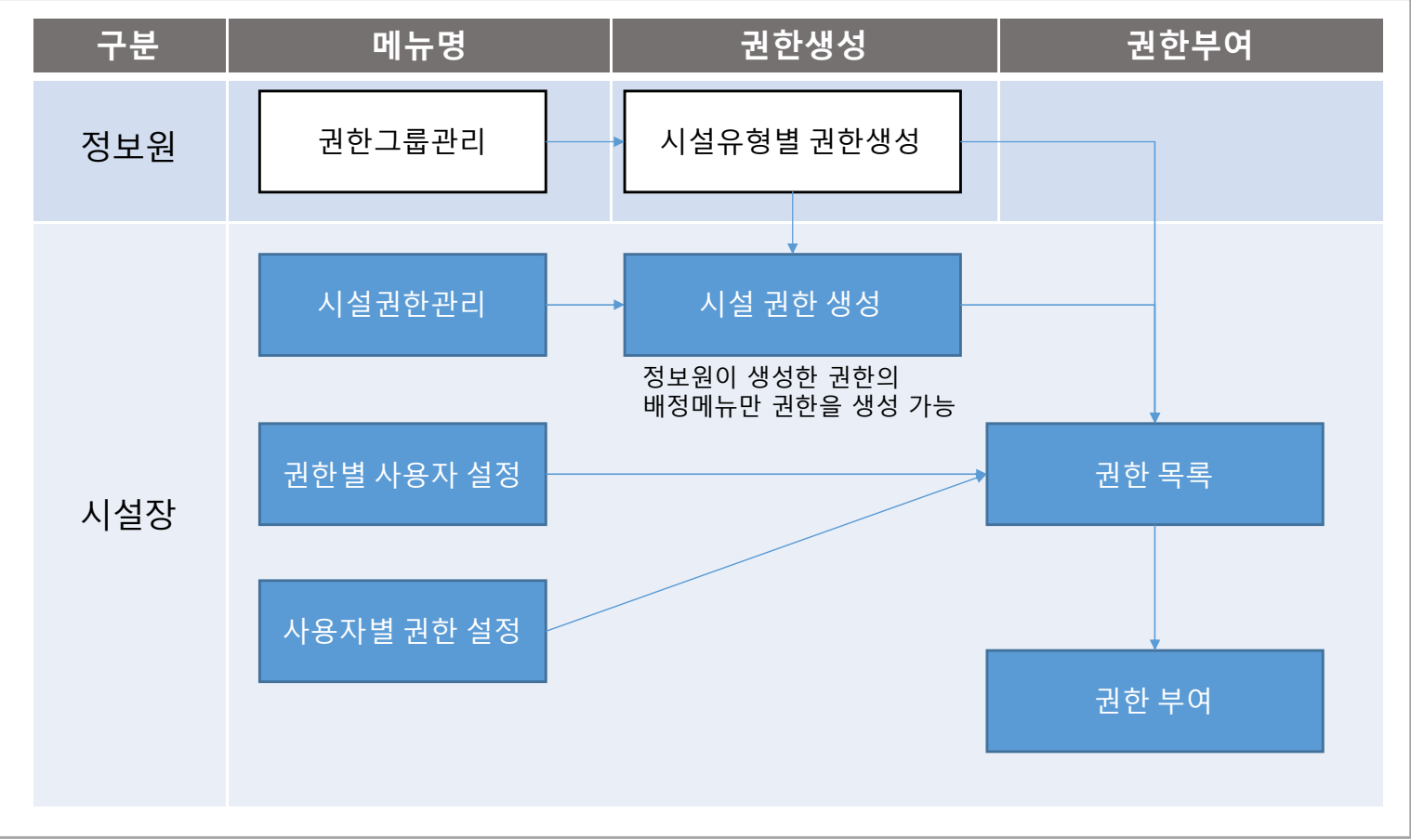
[사회서비스정보시스템 기관업무 지원환경]

● ERP 자체승인 업무흐름도



[사회서비스정보시스템 기관업무 지원환경]

● 권한 관리 업무 흐름도



9. 시설관리

9.1. 조직관리

9.1.1. 법인/시설정보관리 – 9.1.3. 승인결재관리



시설관리 > 조직관리 > 법인/시설정보관리

9.1.1. 법인/시설정보관리

☆ 법인/시설정보관리 (CESY31110M)

시설관리 > 조직관리 > 법인/시설정보관리

기본 정보		추가 정보	
서비스기관명	더존개발센터	시설명문명	DOUZONE
기관(시설)장		대표 E-mail	douzone@dev.com
복지시설종류	기타시설	전화	02 - 2618 - 9227
위탁여부		FAX	- -
운영서비스기관	0	HomePage	www.douzone.co.kr
복지시설번호			
수입총액	10,000,000 원		
자산총액	100,000,000 원		
지출총액	500,000 원		
노인주택운영 구분코드	N/A		
양곡신청가능여부	아니오		
국고보조시설여부	아니오		
후견기관경멸여부	아니오		
자활사업참여여부	아니오		
학대아동쉼터여부	아니오		
종사자수	40 명		
계약제결일자	23/07/11		
계약기간 위탁 시작일자	23/07/11		
계약기간 위탁 종료일자	99991231		
상위기관	을지경로당 화성아름마을(급여테스트) 한국사회보장정보원		

● 기관(시설) 관련 세부 정보는 희망e음에서 확인 가능합니다.

화면(기능) 설명

해당 법인/시설의 정보를 간략히 조회하는 화면

업무 처리 순서

1

활용 Tip 및 사례

관련 세부 정보는 희망e음에서 확인이 가능합니다.

다음으로 이동할 화면

참고 화면



시설관리 > 조직관리 > 법인산하시설 통합조회

9.1.2. 법인산하시설 통합조회

☆ 법인산하시설 통합조회 (CESY32110M) 시설관리 > 조직관리 > 법인산하시설 통합조회

산하 시설명 서비스기관 관계 전체 조회

산하 시설 목록

순번	산하 시설명	서비스기관 관계	사원자등록비율	원칙 사구구
1	한국사회보장정보원	시설 대표법인	0	
2	울지경로당	시설 대표법인	0	
3	화성아름마을(급여테스트)	시설 대표법인	0	

하 시설 자료 조회

순번	구분	메뉴	바로보기
1	예산관리	예산서목록	바로가기
2	예산관리	예산현황	바로가기
3	예산관리	예산집행대장	바로가기
4	예산관리	예산대비집행현황	바로가기

화면(기능) 설명

법인 산하시설의 기관의 자료들을 조회 하는 화면

업무 처리 순서

- 1 조회 버튼을 클릭한다.
- 2 조회 할 산하시설을 클릭한다.
- 3 산하시설 자료를 조회 할 업무를 클릭한다.
- 4 바로가기를 클릭하여 산하시설 자료를 조회한다.

활용 Tip 및 사례

- 해당 화면은 조회만 가능합니다.
- 조회조건 목록
산하시설명, 서비스기관 관계

다음으로 이동할 화면

참고 화면

9. 시설관리

9.1. 조직관리

9.1.4. 시설공지사항관리



시설관리 > 조직관리 > 시설공지사항관리

9.1.4.1. 시설공지사항관리

☆ 시설공지사항관리 (CESV51210M)

시설관리 > 조직관리 > 시설공지사항관리

전체

작성일자 2024-01-26 ~ 2024-07-26

1

조회

(총 4 건)

번호	제목	시설명	작성일자	첨부파일	조회수
1	[TOB&파일] 첨부테스트	한국사회보장정보원	2024-06-14	Y	22
2	[ASIS파일] 자산첨부 테스트	한국사회보장정보원	2024-06-14	Y	28
3	[ASIS파일] 첨부테스트	한국사회보장정보원	2024-06-05	Y	57
4	공지사항	더존개발센터	2024-05-29	N	597

20

<< < 1 > >>

3

신규 삭제

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
시설의 공지사항을 관리하는 화면	1 조회 버튼을 클릭 한다. 2 공지사항 목록을 클릭 한다. 3 신규 및 삭제 버튼을 클릭하여 신규 작성하거나 체크 된 공시자사항을 삭제 한다.	조회조건 목록 제목, 내용, 글번호, 작성일자

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
1.4.2	시설공지사항 등록(팝업)		



시설관리 > 조직관리 > 시설공지사항관리 > 시설공지사항 등록

9.1.4.2. 시설공지사항 등록 팝업

시설공지사항 등록

* 제목

시설명 더존개발센터

작성일자 2024-07-26

팝업공지 여부 ☐ 적용 ☒ 미적용

팝업 게시기간 YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

* 내용

첨부파일

파일

용량

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added

추가

삭제

다운로드

저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
시설 공지사항 등록 팝업	1 공지사항 내용을 작성한다.	해당 공지사항을 팝업공지로 사용할 경우 팝업 공지 여부를 적용으로 클릭하고 팝업 게시기간을 설정합니다.
	2 첨부파일이 있는 경우 해당 버튼을 클릭한다.	
	3 저장 버튼을 클릭한다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	

보건복지부 SSIS 한국사회보장정보원 DOUZONE 컨소시엄

9. 시설관리

9.1. 조직관리

9.1.5. 사용자별권한설정 – 9.1.6. 권한별사용자설정



시설관리 > 조직관리 > 사용자별권한설정

1.5.1 사용자별권한설정

☆ 사용자별권한설정(시설) (CESY34120M)

기관(시설) : C0000041449 고당시립산중합사회복지관 성명/로그인ID

1 Q 조회

2 **직원정보 목록**

번호	성명	로그인ID	중사지SID	부서명	시군구 직위	권원수
1	i_kjm1750	E2023000002003		고당시립산중합사회복지관	시설장	2
2	hkdwltn0417	E0001649724008		나눔복지팀(GW담당)	사회복지사	1
3	l_vjink0126	E0002010037003		고당시립산중합사회복지관	시설장	2
4		E0000492039003		운영지원팀	조리원	1
5	rlarbw017	E0001229533001		나눔복지팀(GW담당)	사회복지사	1
6	kykim_	E0000000601003			시설장	2
7	i_kdy7446	E20230000091007		지역사회조직과	시설장	2
8	l_vkdy7446	E0002010002007		지역사회조직과	사무원	1
9	l_kdg8445	E2024000205003			시설장	2
10	safetysan	E0000979434002		운영지원팀	관리원	1
11	minsun	E0001101413003		회합복지팀	선임사회복지사	1
12	tagaou_	E0000000589003			시설장	2
13		E0003391369002		종무과	종무	0
14	soyeon_k_	E0000000604003			시설장	2
15	ok6232	E0001153524001		회합복지팀	과장	1
16	i_kyj9265	E2023000006003		고당시립산중합사회복지관	시설장	2
17	alekzhel	E0001153523001		운영지원팀	과장	2
18	dhsq13	E0001106459004		마음복지팀	사회복지사	1
19	swipark	E0001089527001		마음복지팀	선임사회복지사	1
20	l_vsenat1107	E0000000159003		고당시립산중합사회복지관	시설장	2
21	liesie731	E0001229164001		운영지원팀	사무원	2
22	mohm01	E0000000711003			시설장	2

3 **보유 권한 목록**

권원명	업무구분
☒ 공통	
☐ 내외업무	
☒ 메뉴별 권한	
☐ 인사관리	
☐ 급여관리	
☐ 세무관리	
☐ 예산관리	
☐ 자산관리	
☐ 회계관리(일반시설)	
☐ 시설관리	
☒ 관리자 권한	
☒ 시설장	
☐ 부관리자	
☐ 회계위탁권한	
☒ 회계전용	
☐ 물품검수권한	
☐ 회계승인권한	

4 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
1. 사용자에게 권한을 추가하는 화면 2. W4C에서 시설장, 부관리자인 경우는 이관시 자동으로 권한이 부여됨 3. 회계전용 두개 권한은 버튼 활성화를 통제하는 기능임	1. 조회 버튼을 클릭 한다. 2. 직원 정보 목록을 클릭 한다. 3. 해당 사용자가 보유한 권한이 체크되고 추가 하거나 제거 할 권한을 클릭한다. 4. 저장 버튼을 클릭 한다.	* 전체 메뉴 권한이 필요한 직원에게는 부관리자 권한을 부여함 * 회계사,세무사 등 특수 인원은 회계위탁권한을 부여함 * 물품검수권한 : 물품구매 지출결의 후, 해당 물품에 대한 검수처리를 할 수 있는 권한 * 회계승인권한 : 전표의 승인처리/승인해제를 할 수 있는 권한 * 조회조건 목록 : 성명, 로그인ID

다음으로 이동할 화면	참고 화면



9.1.5. 권한별사용자설정

권한별사용자설정(시설) (CESY34110M)

기관(시설) G8080 더존개발센터 사용자 설명

1 **조회**

권한 목록

권한명	업무구분
☒ 공통	공통
☒ 매뉴얼 권한	공통
☒ 관리자 권한	공통
☒ 더존개발센터	공통
☒ 신규 권한	공통

2

사용자 목록

번호	성명	중시지시id	보서명	사고구 지위	권한수
1		E2024000516001	1-2-1팀	시설장	10
2		E2024000009001	2-1팀	계약외사	0
3		E10000000506001	1-2팀	시설장	0
4		D0000000006002	1팀	원장	0
5		2015000003001	2-3팀	원장	0
6		D0000000021002	ERP 데이터 전환팀	원장	0
7		2019000001001	차세대 ERP TASK FORCE TEAM	과장	0
8		E1000000189001	1-1팀	시설장	10
9		E	5-1팀	총무	0
10		D0000000012002	1-1팀	계약외사	0
11		D0000000020002	1-2-3팀	총무	0
12		F2024000003001	1-1팀	계약외사	0
13		2023000001001	1-2-2팀	상담요원	0
14		E10000000216002	1-2-3팀	사무국장	0
15		D0000000009002	1-3팀	계약외사	0
16		E20230000020001	2-3팀	노인복지리탈당자	0
17		E1000000007001	1-2-1팀	시설관리기사	0
18		E2023000007001	5-1팀	계약외사	0
19		111111	5-1팀	사무국장	0
20		E1000000064001	1-1팀	시설장	2

3

보유 권한 목록 (00516001)

업무구분	권한명	권한 ID	권한 부여 일자
공통	급여관리	A000000003	24-07-12
나의업무	나의업무	A000000001	24-07-12
회계	세무관리	A000000004	24-07-12
공통	시설관리	A000000018	24-07-12
공통	시설장	A000000013	24-07-18
예산	예산관리	A000000005	24-07-12
공통	인사관리	A000000002	24-07-12
자산	자산관리	A000000006	24-07-12
장기요양	장기요양관리	A000000010	24-07-17
회계	회계관리	A000000007	24-07-12

4

5 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
권한에 사용자를 매핑하는 화면	1 조회 버튼을 클릭 한다. 2 권한 목록을 클릭 한다. 3 권한을 부여 할 사용자를 체크 한다. 4 해당 사용자의 보유 권한이 조회된다. 5 저장 버튼을 클릭 한다.	- 해당 권한을 다수의 사용자에게 부여할 때 유용 - 조회조건 목록 사용자성명

다음으로 이동할 화면	참고 화면

9. 시설관리

9.1. 조직관리

9.1.7. 시설권한관리

End of Document

