

# ABC 원가관리시스템

# 작업순서 매뉴얼

#### 원가시스템 작업순서 목차

1. 기본 환경설정 값 입력	3
2. 부서 활동비율 복사	4
3. 원천 데이터 수집	5
4. 수가일자 오류분석	6
5. 원천 데이터 가공	7
6. 처방실적 확인	8
7. 신규부서 추가	9
7-1. 부서 중복 검사	9
7-2. 신규부서 유형 설정	
7-3. 상위부서, 속성 값 설정	11
8. 종료부서 설정	
9. 원가부서코드 설정	
10. 활동비율 추가	14
10-1 활동비율 조회	14
10-2 활동비율 복사	15
11. 기간세트 자료삭제	
12. 활동배부 확인	
13. 수가배부 확인	17
14. 자료 분석	
15. 분석 검증	
16. 오류 발생 시 체크 항목	
기간세트 추가	
부서 중복	21
활동배부 누락	
수가배부 누락	23
수입, 비용 금액 차액 발생	
17. 프로그램 순서 및 단계별 설명	
데이터 인터페이스 단계	
배부계산 및 데이터 생성 단계	
분석 단계	

# 1. 기본 환경설정 값 입력

MEGASEM	= 원가관리자 ~ _ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ernet 원가관리자 • Online	
■ 활동원가	Image: State 0.00000000000000000000000000000000000
🖬 포괄수가	Q조회 수정 표정 원기 환경설정 Password Logout
🖿 공익비용	관리세트
🖿 균형성과	④約2월 ▼
🖿 옥표관리	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
🖿 목표예측	<b>활동</b> 단가 활동단가세트 💌
🖬 근무평가	원가항목 원가항목세트 *
SYSTEM	**# 184 2023-00-01

- 1. [수정] 버튼을 클릭하고 [기간세트]를 변경합니다. (원가계산 하고자 하는 년, 월로 설정)
- 2. [저장] 버튼을 클릭하여 선택한 내용을 적용합니다.
- 3. 이후 각 화면의 데이터 조회 시 위에 저장된 값으로 반영됩니다.
- 4. 선택하려는 [기간세트]가 목록에 없을 경우 → 페이지로 이동

# 2. 부서 활동비율 복사

MEGASEM	=		😑 원가관리자 🗸 🥰
원가관리자	부서별 활동비율 💌		
	• Q.조회 // 입력 급삭제 1日저장 C.취소		
■ 활동원가 ~			
[] 대쉬보드	조회 ▼ 2023년 06월 실적▼ 부서	Q 26	9
C PIVOT	#A		2
C) 추적		전월복사 ×	
다 분석			
		From 2023년 07월 실적 🔹 실행	
비 지정철역확인 D) 개정국예환이			
E) 부서별 계정금액		[2] To 2023년 08월 실적 ▼ 달기	
■ 부서별 배부기준값			
🖻 부서별 활동비율			
🗈 부서별 드라이버값			
🖻 원가대상 총원가			
최종결과확인			
활동배부확인			
II 우가배부탁인 Co. 개나			
្រក			
D 기초정보			
■ 포광수가 《			

- 1. [활동원가] → [검증] → [부서별 활동비율] 화면으로 접속합니다.
- 2. 좌측상단 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 3. 활동비율 목록이 조회되지 않을 경우 우측 상단 [내역복사] 버튼을 클릭합니다.
- 4. From 항목 : 원가 계산하려는 달의 전월로 입력합니다
- 5. To 항목 : 현재 설정된 기간세트를 입력합니다.
- 6. [실행] 버튼을 클릭합니다.
- 7. 복사가 완료되면 [조회] 버튼을 클릭하여 활동비율 목록이 조회되는지 확인합니다.
- 8. <u>목록이 조회되면</u> 다음단계를 진행합니다.

# 3. 원천 데이터 수집

MEGASEM	=		😑 원가관리자 🗸 🧠
····································	프로그램 🗶		
■ 활동원가 ~	Q.조회 2/ 입력 출삭제	실행	2 × 20 255
<ul> <li>■ 성동원가</li> <li>&gt; 역성보도</li> <li>&gt; 여사이다</li> <li>&gt; 추직</li> <li>&gt; 분석</li> <li>&gt; 전용</li> <li>&gt; 지산</li> <li>@ 로그 문제 표</li> <li>@ 해부지산</li> <li>@ 위기지산</li> <li>@ 위기자산</li> <li>@ 위기자산</li> <li>를 위기자산</li> <li>를 위기자산</li> <li>를 위기자산</li> <li>를 위기자산</li> <li>를 이수</li> <li>&gt; 다.</li> </ul>	Q. 조 이 2 입 입 2 4 4 이동 인터페이스, 동전 인터페이스, 동전 인터페이스, 동전 인터페이스, 동전 인터페이스, 사이파스터 인터페이스, 사이파스터 인터페이스, 사이파전 인터페이스, 사이파전 인터페이스, 사이파전 인터페이스, 사이파전 인터페이스, 사이파전 인터페이스, 유지 인터페이스, 유전 인터페이스, 유지 인터페이스, 유지 (프리 인터페이스, 유지 인터페이스, 유지 (프리 (프리 (프리 (프리 (프리 (프리 (프리 (프리 (프리 (프리	실형 IPECT_54865 프로그램 BATCH_SCHEDULER 시작업장 QO24-01-18 앱 시 16 2024-01-18 16:23 즉시실행 2024-01-18 16:23 즉시실행 2024-01-18 16:23 즉시실행 1 1 2 집가요일 VARCHAR2 3 금리세트 VARCHAR2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
■ 포괄수가 < ■ 공익비용 < ■ 균형성과 <	3.77248		

- 1. [활동원가] → [계산] → [프로그램] 화면으로 접속합니다.
- 2. [인터페이스\_원천, 인터페이스\_시행업데이트, 인터페이스\_수가마스터]를 일괄 선택 후 [실행] 버튼을 클릭합니다.
- 3. 팝업창의 [실행] 버튼을 클릭합니다.
- 4. [활동원가] → [계산] →[로그] 화면으로 접속합니다.

MEGASEM							•	원가관리자	~ %
원가관리자 Online		L2	X						
📾 활동원가 🗸 🗸	Q.조회 흡삭제	B 저장 🔷 🤇 취소							_
C) 대쉬보드	PROGRAM SET	LOG_ID		이름	시작일자	종료열자	경과시간	상태	<b>^</b>
Co PNOT					2024/01/17 11:46:43	2024/01/17 11:46:55	1:31	완료	_
- *N		34861	계산_원가대상원	7Ł_34861	2024/01/17 11:46:43	2024/01/17 11:46:55	0:12	완료	
0 <del>9</del> 9		34860	계산_활동단가_34	1860	2024/01/17 11:46:42	2024/01/17 11:46:43	0:1	완료	_
다 분석		34859	계산_배부계산_34	1859	2024/01/17 11:46:19	2024/01/17 11:46:42	0:23	완료	
다 김중		34858	계산_매핑생성_34	1858	2024/01/17 11:46:15	2024/01/17 11:46:19	0.4	완료	_
D 계산		34857	원전부서기록_34	857	2024/01/17 11:46:15	2024/01/17 11:46:15	0:0	완료	
E 22		34856	인터페이스_도라	기뼈대생_34856	2024/01/17 11:46:15	2024/01/17 11:46:15	0:0	완료	_
R 프로그램 세트	DIRECT_34845	34855	인터페이스_노라	기미생성_34855	2024/01/17 11:46:15	2024/01/17 11:46:15	0:0	완료	
D HINNY		34854	인터페이스_오히?	8'8'41_34854	2024/01/17 11:45:58	2024/01/17 11:46:15	0:17	완료	
		34853	인터페이드_원가	4양프미왕_54853	2024/01/17 11:45:58	2024/01/17 11:45:58	0.0	27.8L	
■ 원가계산		34632	인터페이드_원가	4136 MILL_34852	2024/01/17 11:45:42	2024/01/17 11:45:58	0.10	27.3L	
수입배부		34651	시안_수입에수_34	NO 1	2024/01/17 11:45:40	2024/01/17 11:45:42	02	원3L 이 #	
🕞 프로그램		34030	이타페이스 분세	월 중 ~ 1 년_940 30 동생 71 조 3,49,40	2024/01/17 11:45:40	2024/01/17 11:45:40	0.0	0.8	
🖻 연수		34047	신디레이드 푸시?	1 m / 1 전 2 m 0 m 2	2029/01/17 11.43.37	2024/01/17 11/42/40	v.	5W	_
C) ETL	<b>Q</b> 조회								
C) 기조정보			26						
	작업순서	변수	코드	변수타입	변수기	본값	비고		- C
🖿 포괄수가 <		1 기간세트		VARCHAR2	202307ACT				
		2 원가계산아이디		VARCHAR2	739				
태 공역비용 《		3 원가모델		VARCHAR2					
📼 국형선과 🔹 🗸		4 유효일사		DATE	20230701				
LIII 2834 (		5 원가양육세트		VARCHARZ					
		0 안디세트		VARCHARZ					
		7 월종년/1세트		VARCHARZ					

- 5. 상단 좌측의 [조회] 버튼을 클릭하여 현재 실행 중인 프로그램의 목록을 확인할 수 있습니다.
- 실행 중인 프로그램의 상태를 확인합니다. (프로그램의 상태를 확인하기 위해 주기적으로 [조회] 버튼을 클릭해야 합 니다.)
- 7. 모든 프로그램의 상태가 [실행 중] → [완료] 되면 다음 단계를 진행합니다.

# 4. 수가일자 오류분석

기간이 중복되거나 누락되어있는 수가를 수정하는 작업입니다.

환가관리자 · Outer         환자 전         · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1대정수 소요시간
교황동형가      · 대유보도     · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	/대정수 소요시간
····································	
D Phot         수가         시작업자(전)         종포업자(전)         종포업자(조)         종포업자(조)           D 추적         13         추진집합료         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -	
11         초진정보           D 분석         12         재진정보           D 경증         13         응급관리보           D 개신         15         학교정방보           D RTL         16         의학용관리	P
그 경종         13         응급한리효           그 개산         15         학의전철료           그 대나         16         의학용관리	
D A22 13 単位で加速 D ETL 16 単位である。	
D 기능성상 및 조취 / 20억 = 실식계	>7일자 오류분석
· 네부기준	
② 도감이에 국가교도 구국보고 구국보고 구국보고 구국보고 구국보고 2010 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	<u></u>
·····································	0.00
Q 수가시행부서 ax154/30 法진정함도 27 0.0	0.00
R 상명 an154030 초친전물로 87 00	0.00
[3 부사개정 #4154030 추진진철료] 57 0.0	0.00
C         부서배부가준         Aa154030         조진정말로         97         0.1	0.00
Q 부시드리아버 4a15420 초신진철로 57 0.0	0.00
·····································	
	0.00

- 1. [활동원가] → [기초정보] → [수가] 화면으로 접속합니다.
- 2. 우측 하단의 [수가일자 오류분석] 버튼을 클릭합니다.
- 3. 팝업창의 [조회] 버튼을 클릭하면 기간이 중복되거나, 누락되어 있는 수가들이 목록에 조회됩니다.
- 4. 수가 목록이 조회될 시 [일괄수정] 버튼을 클릭 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- 5. [조회] 버튼 클릭 시 수가오류 목록이 조회되지 않으면 다음 단계를 진행합니다.

# 5. 원천 데이터 가공

MEGASEM						<u>-</u> 원가	환리자 🗸 🔹
원가관리자 ● Online	프로그램 🗶 로그		>?}				
■ 활동원가 🗸 🗸	Q.조회 2/입력 출식제	티저장				실행	변동목
n Galac	이름	나 막 앱	실맹프로시저	인사수	설명	51	· ·
(h mm)	인터페이스_수가마스터	STORED_PROCEDURE	IMP_ZMED_TREATS_UPLOAD	3 11. 수가마스티	데 인터페이스	No	
	인터페이스_수익실적	STORED_PROCEDURE	IMP_ODR_TRANS_UPLOAD	3 12. 수익실적	인터페이스	No	
D 주적	인터페이스_부서계정금액	STORED_PROCEDURE	IMP_DEPT_ACC_DAT_UPLOAD	3 13. 부서계정균	금액 인터페이스	No	
다 분석	인터페이스_부서배부기준	STORED_PROCEDURE	IMP_DEPT_DRV_DAT_UPLOAD	3 14. 부서배부7	기준 인터페이스	No	
다 검증	인터페이스_부서활동시간	STORED_PROCEDURE	IMP_DEPT_ACT_DAT_UPLOAD	3 15. 부서활동시	시간 인터페이스	No	
চ সাও	계산_수입배부	STORED_PROCEDURE	CMKR_INCCALC_PROGRAM	3 16-1. 수입배부	# 계산 실행	No	
n e n	인터페이스_원가대상혜더	STORED_PROCEDURE	CM_BILL_HEADER_UPLOAD	4 16-2. 원가대성	상해더값을 인터페이스	No	
	인터페이스_원가대상소비량	STORED_PROCEDURE	CM_BILL_LINE_UPLOAD	6 17. 원가대상 !	항목소비량을 인터페이스	No	
네 프로그램세트	인터페이스_소비량강제	STORED_PROCEDURE	CM_BILL_LINE_FORCE_UPLOAD	6 18. 원가대상 !	항목소비량을 인터페이스(강제)	No	
I 배부계산	인터페이스_드라이버생성	STORED_PROCEDURE	CM_DRIVE_UPLOAD	3 19. 활동-수가,	.드라이버 생성	No	
원가계산	인터페이스_드라이버매핑	STORED_PROCEDURE	CM_DRIVE_MAP_UPLOAD	3 20. 부서-활동·	-드라이버 매핑 생성	No	
🖻 수입배부	원전부서기록	STORED_PROCEDURE	CMAKR_ORG_UPDATE	3 21. 부서계정금	금액 원천부서 업데이트	No	
PA 프로그램	계산_매평생성	STORED_PROCEDURE	CMKR_MAP_EXECUTE.DO_MAIN	4 31. 설정한 비	용배부를 대핑	No	
D 01A	계산_배부계산	STORED_PROCEDURE	CMKR_MAPPING_PROGRAM	4 32. 매공된 데(	이타를 계산	No	
■ 0+	계산_활동단가	STORED_PROCEDURE	CMKR_ACTRATE_PROGRAM	5 41. 활동 단위	원가 계산	No	
C) ETL	계산_원가대상원가	STORED_PROCEDURE	CMKR_BORCALC_PROGRAM	4 43. 원가대상	원가 계산	No	
C 기초정보	E-, T-13804	STORED_PROCEDURE	CACKEDACCORTOFCORD	3 JI. #24380	3 박 한 위에 이번 '중 중	110	
🖬 포괄수가 <	분석 활동원가	STORED PROCEDURE	CA RES RE ACC DAT UPLOAD	3 52 활동원가 2	분석데이터 생성	No	v
- 70/8/0	Q_조회 ∥입력 ∰삭제	<b>밤</b> 저장					
□ 공의미용 〈	<u>۶</u> 4	이름	타입	기본값		설명	
💷 균형성과 🔹 <	1 원가모델		VARCHAR2				
	2 기간세트		VARCHAR2	202312ACT			
	3 유효일자		DATE	20231201			
							٣

- 1. [활동원가] → [계산] → [프로그램] 화면으로 접속합니다.
- 2. [인터페이스\_수익실적 ~ 계산\_원가대상원가]를 일괄 선택 후 프로그램을 실행합니다.
- 3. [활동원가] → [계산] → [로그] 화면으로 접속합니다.
- 4. [실행 중]인 프로그램이 [완료] 되면 다음 단계를 진행합니다.

## 6. 처방실적 확인

코드로 나오는 신규부서가 있는지 확인하는 작업입니다.

MEGASEM										😑 원가관리	자 🗸 🥰
() Inter 원가관리자 () Online	치방실적확인	×								- ଜି	
■ 활동원가 🗸	2023년 08월 🔻	2023년 08월 🔻 1	▼ 입외구분		▼ 행위구분			저방의		Ϋ́	조회
▷ 대쉬보드	처방기준 🔻	시행기준 수가기준	0								
C) PIVOT	지방과	치방의	÷2229	수가분류	令7}	시행7	<b>,</b>	uite of	45	수영금액	
C) 추적	· 진료부	소계	0			10-					
▷ 분석	는 내과	소계									
다 경종	· 신경과	소계									
🖬 처방실적확인	정신건강의학과	소계			18/12						
관 개정금액확인	· 일반외과	소계			처방과	처방	1의	수업금액			
보서병 계정금액	: 정형외과	소계				소계		(3)	0		
분 부서별 배부기준감	····································	27			· 내과	소계	Excel Export	er			
р ини рене	····································	24	L	<u> </u>	· 신경과	소계	Filter				
D 박사별 드립이네가	····································	<u>シ</u> 州			· 정신건강의학과	소계	Сору				
	· 피부과	소계		우클릭	한외과	소계	Paste				
· 변기대상 방원가	· 이비인후과	소계			· 정형외과	소계	Clear Sort				
초종결과확인	진단검사의학과	소계			· 신경외과	소계					
B 활동 배부확인	····································	소계			····································	소계					
순가 배부확인	: 저활의학과	소계									
CD 계산	: 응급의학과	소계									
C) ETL	: 치과	소계									
C) 기초정보	····································	소계									
■ 포괄수가 《	🗁 pat	소계									
		함계							0	0	

- 1. [활동원가] → [검증] → [처방실적확인] 화면으로 접속합니다.
- 2. 우측 상단 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 3. 조회된 목록을 마우스 우클릭 → [Filter]를 클릭합니다.

MEGASEM	= 6	원가관리자 🗸 🔍
원가관리자 Online	지방실적확인 🗷	
■ 활동원가 ~	2023년 08월 🔻 2023년 08월 \star 1 🔹 입외구분 🔹 행위구분 🔹 처양의	조회
○ 대상보도           ○ 카이지           ○ 차용           ○ 하용           ○ 하용           ○ 가용           ○ 北용           ○ 기용           ○ 기용           ○ 지용	NB07€     - 4/807€     - 4/87€       NB07     NB07     - 4/87     - 4/87     - 4/87       NB07     - 1000     - 1000     - 1000       OIL     - 1000     - 1000     - 1000       OIL     - 1000     - 1000     - 1000       OIL     - 1000     - 1000	
	E4 0	Q

4. 목록의 최상단을 클릭하여 코드로 되어있는 처방의, 처방과 가 있는지 확인합니다.

#### 5. 코드로 나오는 처방의, 처방과 가 없다면 [12. 활동배부 확인]으로 이동합니다.

- 6. 메디오스 → [직원코드]에 접속하여 해당 직원코드를 조회합니다.
- 7. 조회한 부서의 직원명, 직원번호, 소속코드를 확인합니다.
- 8. 메디오스 → [인사마스타]에 접속하여 [직원코드]에서 조회한 직원의 직원명, 직원번호가 [인사마스타]의 성명한글, 직 원번호와 일치하는지 확인합니다.
- 9. 조회한 직원의 이름과 직원번호가 일치한다면 해당 직원의 입사일자와 퇴사일자를 확인합니다.
- 메디오스 → [과코드]에 접속하여 [직원코드]의 소속코드와 과코드을 비교하여 해당직원의 소속부서(진료과)를 확인 합니다.

# 7. 신규부서 추가

코드로 나오는 신규 부서를 원가시스템 부서에 추가하는 작업입니다.

7-1. 부서 중복 검사

MEGASEM			😑 원가쾬리자 ~ 🔍
8가관리자 Online	<sup>#</sup> 4		
■ 활동원가 ~	🔍 ত এর 🖉 প্রবারি 🖉 প্রবার বিবর্গের 🖉	<b>G</b> 州企	내역복사 부서대평 예설
다 대해보드	부서명으로조회		
C PWOT	부서영	부서코드 🔺 부서코드	부서유형
		부서명∞입력 후 Enter 키 입력	
0 25	·····································	D0002 한국어	
다 계산		11002	
ំព	- C - C - C - C - C - C - C - C - C - C	11003	
C) 기초정보	- 📫 확선영_내과	11004	
R) 부서		11005	
Ph 2151	- 📫 김대희_정신건강의학과	11006	우가 작세
D 배부기준	- 🧰 김경민_일반외과	11007 상위부서코드	상위부서명 시작일자 종료열자 후염자코드
D CPINH	- 🧰 권태형_일반외과	11008	
	- 🧰 이두희_정령외과	11009	
E 2/14/8	- 🧰 심영준_정형외과	11010	
	- 📫 이중우_신경외과	11011	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	유광무_신경외과	11012	
네 완사유명	백현민_성형외과	11013	삭제 상세
값 상명	전운성_마취통증외학과	11014 속성	속성값 설명
로 부서계정	활지훈_마취통증의학과	11015	
보서배부기준	하현용_산부인과	11016	
부서드라이버	- 김동빈_산부인과,건강	11017	
	- 영현철_소아정소년과	11018	
		11019	

- 1. [활동원가] → [기초정보] → [부서] 화면으로 접속합니다.
- 신규부서가 기존의 부서목록에 있는지 확인합니다. 신규부서명(직원명 or 과명)을 작성 후 [Enter]를 입력 하여 중복 되는 부서가 있는지 확인합니다.

새로 입력할 부서가 기존의 목록에 있을 경우 -> 페이지로 이동

4. 기존 목록에 중복되는 부서가 없다면, [입력] 버튼을 클릭하여 신규부서를 추가합니다.

#### 7-2. 신규부서 유형 설정

MEGASEM			😑 원가관리자 🗸 💙
80 miles	부서 🗵		
■ 활동원가 ✓	Q.조회 ╱입력 출식제 변저장 Ç.취소		내역복사 부서매용 역설
▷ 대쉬보드			Q
C) PIVOT	부서명	부서코드	с Аннас
▷ 추적	- <mark></mark> 송진영	11043	TATS
▷ 분석		11044	/ 친규 부서가 의사일 경우 :
다 검증	- 📫 조승국_내과	11045	/ '키조 브러모르 마지마 이사이 브러 ㅋㄷ ㅋ (스파)
▷ 계산	- 🛄 최은학_치과	11046	/ 기는 구시국족 박사국 의사의 구시 꼬르 위 (굿세)
C) ETL	- 🧰 전인수_소아청소년과	11047	/ Ex) 의사 : 11061
▷ 기조정보	- 🧰 이준우_응급의학과	11048	과·DS000 (주보디지 않는 이이이 수)
🗃 부서		11049	
🖻 계정	- 🛄 봉정표_이비인후과	11050	
료 배부기준	- 🛄 흉사라_정신건강의학과	11052	상위부서코드 상위부서명 시작일자 종로일자 후영자코드
🖻 드라이버	- 🛄 최정우_용급의학과	11053	20240118 99991231
· 원가대상	- 🛄 허근영_피부과	11055	
D ⇔7	- 🛄 송영기_신경과	11056	
D 스가시해보서	- 유정한 내과	11057	
DA BITLON	·····································	면오 + 1	
		11059	94 84
0.00		11060	속성 속성값 설명 🔺
년 부서계성 		00100	비용유형
로 부서백부기준		00200	경영자구분
로 부서드라이버		00300	의사의압구문 목소지르과
		00400	· 이름아전만 이름시성
		00500	A NUMBER OF NUMBER

- 부서코드 : 신규 부서가 [의사]일 경우 기존 부서 목록의 마지막 의사의 (부서 코드+1)을 입력합니다. 신규 부서가 [과]일 경우 기존 목록과 중복되지 않는 코드 중 D로 시작하는 부서코드를 입력합니다.
- 6. 부서유형 : 신규 부서가 [의사]일 경우 [직원]으로 설정, [과]일 경우 [부서]로 설정합니다.
- 7. 부서명 : [직원명\_진료과] 또는 [과명] 을 입력합니다.
- 8. 설명 : 부서의 추가사항을 입력합니다. (필수입력 x)
- 9. 부서 유형설정이 완료되면 다음단계를 진행합니다.

#### 7-3. 상위부서, 속성 값 설정

HUDE				HUOR .		
부서	3 ×	부서코드 부서형 한국어		#A#8		
¥48	다. 오. 부서코드 ▲	목록 클릭	후 선택 버!	트 클릭 or	_	
(2) ⊡⊜ 2≞≠ □ ੫⊅	D0001	목록에서	더블클릭			주가 삭제
- 💼 신경과 - 💼 정신건강의학과 - 💼 열반외과	D0200 D0300 D0400	상위부시코드	상위부서명	<u>1</u> 9월자 종료열자 20240117 99991231	후영자코드 후영자	후영자 열자
정령외과 신경외과 성형외과	D0500 D0600 D0800	H				
- 📫 마취통증의학과 - 📫 산부인과 - 📫 산부인과	D0900 D1000					
- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	D1200 D1300	<b>4</b> 4		속성값	성명	밖제 상서
	D1600 D1900 D1901	비용유형 경영자구분 의사직규구분				
·····································	D1902	필수진료과 의료안전망 의료시설				

- 10. [상위부서명] 클릭 → [화살표방향] 버튼 클릭
- 11. 신규 부서가 [의사]일 경우 상위부서를 진료부로 설정합니다. [과]일 경우 해당 부서의 상위부서를 조회하여 설정합니다.
- 12. 시작일자 : [인사마스타]에서 조회한 직원의 [입사일자] 달의 첫 번째 날을 입력합니다.
  - A. Ex) 입사일자 : 2023-07-12 → 입력 값 : 2023-07-01
- 13. 종료일자 : [인사마스타]에서 조회한 직원의 [퇴사일자] 달의 마지막 날을 입력합니다.
  - A. Ex) 퇴사일자 : 2023-07-29 → 입력 값 : 2023-07-31
  - B. [인사마스타]에서 조회한 [퇴사일자]가 빈 값이라면, 9999-12-31을 입력합니다. (활동중인 부서)

——————————————————————————————————————	11053				삭제
	11055				
	11056		속성	속성값	설명
- ● 운정한 내과 도인하지르	가 조히	19	용유형	STAFF 직접비	
	11050	23.9	영자구분		
	44050	의사	사직급구분	Staff	전문의
	11059	필급	수진료과		
- 민중의사	11060	의로	료안전먕 의료시설		
	D0100	25	료부서구분	활동부서	근무중인 의사나 활동중인 부서
	D0200	<b>平</b> 2	요시형부서구분		시형부서별 수익성분석 사용부서
- 📫 정신건강의학과	D0300	소녀	카루이치게 이려	Profit Center	수익을 발생하는 부서 (예, 진료과 의사)
	D0400	4.9	짜 승릴아게 겁먹	의사부문	
	D0500	대용	분류	직접진료부문	
	D0600	부동	문소분류		
📫 서행이가	00800	▼ +8	문세분류		

- 14. 부서 속성값 : 새로 추가하는 부서와 동일한 진료과를 가진 부서가 기존에 있는지 확인하고 동일한 값을 입력합니다.
  - A. Ex) 신규 부서의 진료과 → 응급의학과 : 기존부서 응급의학과 의사의 속성값과 동일하게 입력
  - B. 속성의 [종료부서구분] → [활동부서]로 설정
- 15. 모든 정보를 입력한 후 좌측 상단의 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- 16. [조회] 버튼을 눌러서 새로 추가한 부서가 올바르게 입력되었는지 확인합니다.
- 17. 코드로 되어있는 모든 부서를 추가 후 다음 단계를 진행합니다.

# 8. 종료부서 설정

퇴사 직원이 있을 경우 종료부서를 설정하는 작업입니다.

부서코드	11059		부서유	형 직원			•	
부서명								
한국어	한상일_응급의학과							- 1
								- 1
								- 1
설명	응급의학과							
			_				추가	삭제
상위부서코드	상위부서명		시작일자	종료열자	후영자코드	후영자	후영자	열자
D0002 진3	토부		2023-05-01	9999-12-31				
			ELL	ιοι τι οι	a			
-			- 4^		7			
							삭제	상세
	속성		속성값			설명		<b>^</b>
비용유형		STAFF 직접비						
경영자구분								
의사직급구분		Staff			전문의			
필수진료과		조료보사	로 전적	ł				
의료안전망 의료시설		0						
종료부서구분		활동부서						
70U8HU3H					근무중인 의사	나 활동중인 부시	1	
우표시영부서구분					근무중인 의사 시형부서별 수	나 활동중인 부시 익성분석 사용부	1 M	

- 1. 종료부서로 설정한 부서는 시스템에 의해 생성되는 데이터에서 제외됩니다.
- 2. 종료부서로 설정하기 위해서는 임의로 지정했던 종료일자을 변경해야합니다.
- 3. 메디오스 → [인사마스타]에 접속하여 종료부서로 설정 할 부서의 [퇴사일자]를 확인합니다
- 4. 원가시스템 부서의 [종료일자]에 [퇴사일자]의 마지막 날을 입력합니다.

- 5. [종료부서구분]의 속성값을 [종료부서]로 설정합니다.
- 6. 좌측 상단의 [저장] 버튼을 클릭합니다.

A. Ex) 퇴사일자 : 2023-07-29 → 입력 값 : 2023-07-31

# 9. 원가부서코드 설정

원가 시스템에 새로 추가한 부서를 연동하는 작업입니다.

	۹
부서코드	
D0001	
D0002	
11001	
11002	
11003	
11004	
11005	
	부서코드 D0001 D0002 11001 11002 11003 11004

1. 신규부서가 의사일 경우 :

A. 메디오스 → [인사마스타]에 접속하여 해당 의사의 [원가부서코드]에 새로 추가한 부서코드를 입력합니다.

B. 메디오스 → [직원코드]에 접속하여 해당 의사의 [원가부서코드]에 새로 추가한 부서코드를 입력합니다.

2. 신규부서가 과일 경우 :

A. 메디오스 → [과코드]에 접속하여 해당 과의 [원가부서코드]에 새로 추가한 부서코드를 입력합니다.

3. 새로 추가한 부서의 [원가부서코드]를 모두 설정한 후 다음 단계를 진행합니다.

# 10. 활동비율 추가

신규 부서의 활동 배부를 정상적으로 처리하기 위해 활동 비율을 추가해 주는 작업입니다.

10-1 활동비율 조회

<b>MEGA</b> SEM				월가관리자 ~ 🥵
80 IMALE 원가관리자 Online	부서별 활동비율 🔀			
■ 활동원가 ✓	Q.조회 ∥입력 💼 삭제 🖽 저장	<b>Ģ</b> 취소		내역복사
▷ 대쉬보드	조회 🔻 2023년 08월 실적 🔻 부	۱.H	Q 활동	٩
C) PIVOT C) 추적	부서 활동 배부기	τ		
□ 분석	배부기준	원친구분	값	•
다 검증	★ 조승국_내과	원천구분 	100.00	
🗈 처방실적확인	····································	원선구문 의처그브	100.00	
🗈 계정금액확인	·····································	임전 · 문 원천구분	100.00	
🗈 부서별계정금액	* 봉정표_이비인후과	원천구분	100.00	()신규 부서의 진료과·응급의학과
🗈 부서별 배부기준값	* 홍사라_정신건강의학과	원천구분	100.00	y CH T에너 C표죄 : 0 8 여기되
부서별활동비율	. 최정우_응급의학과	원천구분	100.00	도이하 지금과를 가지 보내를 하이
🗈 부서별드라이버값	+ 허근영_피부과	원천구분	100.00	. ㅎㅎ한 안포파를 기안 구시를 확인
원가대상 총원가	+ 송영기_신경과	원천구분	100.002.	해당 부서의 활동비율이 소회되는지 확인
(4) 최종결과확인	·····································	원천구분	100.00	
····································	ITL 실전철 건강관리과 	원신·구문 외처구브	100.00	
B 수가배브화이	·····································	원천구분 	10.00	
	+ 보직활동	원천구분	2.00	
0 10	+ 수술	원전구분	5.00	
	+ 외래진료	원천구분	75.00	
D 기초정보	전공의수련/지도	원천구분	6.00	
🔳 포괄수가 🔹 🗸	* 정도관리	원천구분	2.00	
	전료부	원천구분	100.00	
	관리부	원천구분	100.00	
	+ 내과	원천구분	100.00	

- [활동원가] → [검증] → [부서별 활동비율] 화면으로 접속합니다.
- 2. 조회되는 활동비율 목록 중 신규 부서와 동일한 진료과를 가진 부서를 확인합니다.
- 3. [활동원가] → [기초정보] → [부서] 화면으로 접속합니다.

#### 10-2 활동비율 복사

MEGASEM	=	원가관리자 🗸 🛸
원가관리자	<sup>#</sup> 4 🗵	
		부서매핑 역설
■ 활동원가 ✓		
▷ 대쉬보드		
🗅 ріуот	보세국도 보세국적	-
다 추적	From All All All All All All All All All Al	
□ 분석		
다 김종		~ <b>-</b>
다 계산	□ 0 EN 부서-제정 데이터 구가	
이 가지만	□ 1 EN 부서·배부기준데이터 ○ 조선	4
	□         4         N         ¥A §80 № (200)         Q 200         Q           □         4         N         ¥A §80 № (200)         Q         Q         Q	전역
는 가지 제 계정	· · · · ·····························	
·····································	\$492C	
E 드라이버	부서 영	부서코드 🔺
 ┏ 원가대상	- 한상일,응급의학과 11	.059
수가		1060
수가시행부서		0100
🗈 환자유형	- 신경과 이어	0200
🖬 상병		300
로 부서계정	- 일반외과	0400
부서배부기준		1500
보서드라이버	- 신경외과 00	3600
	- 일련철,소아청소년과 11018 생정의과 00	0080
	- 백진수,영상의학과 11019 💌	

- 1. 우측 상단의 [내역복사] 버튼을 클릭합니다.
- 2. From 항목의 돋보기 버튼을 클릭합니다.
- 3. [부서별 활동비율]에서 확인했던 부서를 조회 후 [선택]버튼을 클릭합니다.

복	사					×
	(	1 From 11059	한상일_응급의학과	<u>वि</u>	실행	
3	(	2 10	신규부서 조회	۹	닫기	
	ID	원천코드	목록			
	0	EN	부서-계정 데이터			
	1	EN	부서-배부기준 데이터			
$\checkmark$	4	EN	부서-활동비율/시간 데이터			
	5	ENC	부서-드라이버 데이터			
			- 부서코드와 부서 - To 항목에는 신규	명이 입력되 <u>(</u> 구부서를 조회	었는지 확인 하여 입력	

- 4. 선택한 부서가 입력되었는지 확인합니다.
- 5. To 항목에는 From 항목과 동일한 방법으로 신규부서를 조회하여 입력합니다.
- 6. 체크항목을 모두 체크 후 [실행] 버튼을 클릭합니다.
- 7. [활동원가] → [검증] → [부서별 활동비율] 화면으로 접속합니다.
- 8. [조회] 버튼을 클릭하여 새로 추가한 신규부서의 활동비율이 조회되는지 확인합니다.
- 9. 모든 신규부서의 활동비율을 추가하면 다음단계를 진행합니다.

# 11. 기간세트 자료삭제

신규부서의 부서코드가 매핑된 원천자료를 수집하기 위해 기존의 원천자료를 삭제하는 작업입니다.

MEGASEM		=									😑 원가관리자 🗸 🛸
bo make 원가관리자 Online		기간세트	X		자료식	제		•	×		
் 활동원가	<	Q.조회 / 위 기간세트	입력 💼 삭제 🖽 ) 기간세트명	ধস্ত 🤇		기간세트	2023년 06월 실적	<b>3</b> ∠₩	달기 🗧	설명	기원용용 자료삭제 장금 🔺
📾 포괄수가	<	202312ACT 202311ACT	2023년 12월 실적 2023년 11월 실적	GENERA		번호	MAG 2020 DECUE	44	사용		00 00
🖿 공익비용	× (	1)2310ACT	2023년 10월 실적 2023년 09월 실적	GENERA		1	부서-배부기준 데이터 며파려?>		9		00 00 00
🖿 균형성과	<	202308ACT	2023년 08월 실적 2023년 07월 실적	GENERA		3	부서-활동-계정 데이터 부서-활동비율/시간 데이터		0		0 0 00
📾 목표관리	<	202306ACT	2023년 06월 실적 2023년 05월 실적	GENERA		5	부서-드라이버 데이터 활동단가 데이터		01 01		2 0 00 00 00
📾 목표예측	<	202304ACT	2023년 04월 실적 2023년 03월 실적	GENERA		7 8	재료-계정 데이터 재료-통계 데이터		아니오 아니오		21 D
■ 근무평가	<	202302ACT	2023년 02월 실적 2023년 01월 실적	GENERA		9 10	재료단가 데이터 원가대상 계정 데이터		아니오 아니오		2 0 21 0 21 0
SYSTEM	~	202212ACT	2022년 12월 실적 2022년 11월 실적	GENERA	<b>.</b>	11 12	원가대상 통계 데이터 원가대상 활동원가 데이터		아니오		2 0 0 20 0 20
<ul> <li>다 환경설정</li> </ul>		202210ACT	2022년 10월 실적	GENERA		13 14	원가대상 활동소비량 원가대상 해더 통계값		01		20 20 20 20
<ul> <li>값 관리세트</li> <li>없가모델</li> </ul>		202208ACT	2022년 08월 실적 2022년 08월 실적	GENERA							
기간세트		202207ACT	2022년 07월 실적 2022년 06월 실적	GENERA							30 50 50 50 60 50
<ul> <li>비 이민한디</li> <li>값 원가환경설정</li> </ul>		202204ACT	2022년 04월 실적 2022년 04월 실적	GENERA							30 00 00 00 00 00
<ul> <li>예정</li> <li>여성</li> </ul>		202202ACT	2022년 03월 일역 2022년 02월 실적	GENERA	150650	ALTH	BE TO RECOOL	2022.05.05			38 10 98 10 98 10
		202112ACT	2022년 01월 일적 2021년 12월 실적	GENERAL	LEDGER	실적	2022년 01월 2021년 12월	2022-01-01 2021-12-01			2 5 V

- 1. [SYSTEM] → [환경설정] → [기간세트] 화면으로 접속합니다.
- 2. 현재 작업 중인 기간 세트를 클릭 후 우측 상단 [자료 삭제] 버튼을 클릭합니다.
- 3. 팝업의 기간세트가 올바르게 설정되었는지 확인합니다.
- 4. 이미지와 동일한 목록을 체크한 뒤 [실행] 버튼을 클릭합니다.

5. [3. 원천데이터 수집]부터 다시 작업을 합니다.

### 12. 활동배부 확인

부서

- 1. [활동원가] → [검증] → [활동 배부확인] 화면으로 접속합니다.
- 2. 상단의 [배부 누락된 계정금액]을 체크 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 3. 활동배부 누락 목록이 조회되지 않으면 다음 단계를 진행합니다.
- 활동배부 누락된 목록이 조회된다면 → <u>페이지로</u> 이동

#### 13. 수가배부 확인

- 1. [활동원가] → [검증] → [수가 배부확인] 화면으로 접속합니다.
- 2. 상단의 [배부 누락된 계정금액]을 체크 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 수가배부 누락 목록이 조회되지 않으면 다음 단계를 진행합니다.
- 4. 수가배부 누락된 목록이 조회된다면 → <u>페이지로 이동</u>

## 14. 자료 분석

- [활동원가] → [계산] → [프로그램] 화면에 접속합니다.
- 2. [분석\_부서계정금액 ~ 분석\_원가추적관점] 을 일괄 선택 후 [실행] 버튼을 클릭합니다.
- 3. [활동원가] → [계산] → [로그] 화면으로 접속합니다.
- 4. [실행 중]인 프로그램이 [완료] 되면 다음 단계를 진행합니다.

# 15. 분석 검증

8/74247       Addada         0 over       20310 001       20320 001       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074       0 0074 <th>MEGASEM</th> <th>=</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>-</th> <th>원가관리자 🗸 📽</th>	MEGASEM	=								-	원가관리자 🗸 📽
1       2022 0 0 1       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0	8가관리자 Online	처방실적확인	X								
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	■ 활동원가 🗸 🗸	2023년 08월 🔻	2023년 08월 🔻 1	▼ 입외구분		▼ 행위구분		처방의			조회
NV0T       税物       税物       人物物       人物       人物物       人物物       人物       人物物       人物物       人物       人の	Cb 대쉬보드	처방기준 🔻	시행기준 수가기준								
○ され       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0       10.0	C) PIVOT	치방관	지바이	4939	会力展展	\$71	化铁石	시행이	710	슈연금액	
ご	C) 추적	1 진료부	소계		1.12.0		-10-1	-10-1			
ご	□ 분석	는 내과	소계								
・ パンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジンジ	다 김종	는 신경과	소계								
通 別名3억代         単 約 約 次         ※ 利           ● 부 外援 オス3억         ● ジ 窓 窓 次         ※ 利           ● 부 外援 単 ゲ 기 名         ● ご の 物 豪 窓 取 次         ※ 利           ● 부 外援 音 彩 個         ● ご や 効 窓 取 次         ※ 利           ● 부 外援 音 彩 個         ● ご や か 窓 取 次         ※ 利           ● 부 外援 音 彩 個         ● ご や か 窓 取 次         ※ 利           ● 후 外 級 言 の や 助 ジ 添 、         ● ご の や 助 次         ※ 利           ● 第 9 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次         ※ 利         ●           ● 1 日 中 次	처방실적확인	+ 정신건강의학과	소계								
Image: Provide the symptotic symptot sy	계정금액확인	는 일반외과	소계								
····································	G 부서별계정금액	는 정형외과	소계								
····································	Dh 보서보배보기주간	신경외과	소계								
교 부사로 활용하여     전 선택신유     소계       값 부 선택 산유 성용가     신계       값 원 건택상용 성위가     인 피부값     소계       값 최종광유학원     인 미반환과     소계       값 최종광유학원     인 이반환과     소계       값 취용 성용과     소계     ····································		한 마취통증의학과	소계								
····································		····································	24								
····································	图 주지철트라이어없		~2								
····································	II 원가대상 중원가	는 이비 위호과	2.7								
····································	최종결과확인	····································	소계								
중     수가세부목인     1 재활의학과     소계       D 개산     1 등록의학과     소계       D 기산     1 자과     소계       D 기초성보     1 건강검찬팀     소계       III 모괄수가     4 개	물등 배부확인	한해부병리과	소계								
C) 개산     E) 응급회학과     실계       C) EL     E) 지과     실계       C) 기조정보     E) 건강집전팀     실계       E) 고감수가	순가 배부확인	* 재활의학과	소계								
C ETL     1 지값     소계       C) 기조정보     1 건강감전형     소계       IIII 고감수가	CD 계산	· 응급의학과	소계								
그 기조정보     - 건강점환형     소개       - 고 조상수가	C) ETL	는 지과	소계								
□ 포괄수가 <	C 기초정보	· 건강검진팀	소계								
	= 프라스카 /	± pat	소계								
(3)		(3	<u></u>								
		4	합계						0		0

- 1. [활동원가] → [검증] → [처방실적확인] 화면으로 접속합니다.
- 2. 조회조건을 [행위구분]으로 설정한 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 3. 합계금액을 확인합니다. (수입)
- 4. 조회조건을 [재료]로 설정한 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 5. 합계금액을 확인합니다. (재료)

MEGASEM	=							😑 원가관리자 🗸 🥰
80 MARE 원가관리자 © Online	최종결과확인 🔀							
■ 활동원가 ~	2023년 08월 실적 🔻							조회
▷ 대쉬보드	수업구분	금액	차액계산	차액	비용구분	금액	차액계산	차역
C) PIVOT	원전				0 계정			0
D 추적	시행		원전 - 시행 시해 - 분석		0 J 활동 0 쇼가		계정 - 활동 회동 - 수가	0
□ 분석	<u> </u>		18.64		0 4/1		18 . 4-1	U U
다 검증								
회 처방실적확인	수가일자 🔻 배부원천	배부대상						
계정금액확인								
보기정금액	Q,조회 변저장							일괄수정
부서별배부기준값	<b>수</b> 7}		수가		시작일자(천)	종료일자(천)	시작일자(후)	종료열자(후)
I 부서별 활동비율								
I 부지털드라이머값 D 이기대사 추이기								
E 원가내성 8원가 D 최종경과화이								
D 만드네보았어								
B 수가배부황인								
다 계산								
C) ETL								
C) 기초정보								
■ 포괄수가 <								

- 6. [활동원가] → [검증] → [최종결과확인] 화면으로 접속합니다.
- 7. 우측 상단의 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 8. 수입금액과 비용금액의 차액이 0인지 확인합니다.
- 9. 수가 금액을 확인합니다.(비용)
- 10. 수입 또는 비용의 금액에 차이가 발생한다면 → 페이지로 이동

MEGASEM		😑 원가관리자 🗸 📽
8가관리자 © Online	대상도 및 또	
■ 활동원가 🗸 🗸	2023년 08월 💙 2023년 08월 🔻 1	▲ 24
▷ 대쉬보드	이료실적	입외구분
🗈 대쉬보드 월		
🖻 입외구분별 수익성분석		
🖻 주요 상병별 수익		
		입원 외래
		●수입 ●비용 ●순익
	치방의 수문	수기분류 🌢
	저방의 수업 비용 손약 손약률 부문 수업	비용 손약 손약률 수가분류 수업 비용 손약 손약률
	국선영_내과 병동부문	초진진 <b>찰료</b>
🖬 포괄수가 <	김동빈_산부인과,건강 검사부문	재진진찰료
로 고이비요 🗸	이중우_신경외과 방사선부문	응급관리로
· • • • • •	김기원_생활의약과 외력투운	입의신으로 (이야 프카리) 문
📾 균형성과 🔹 <	이수의_00의과 주쇼구 13개 자치즈사보목	이로직패가지워구
	위하석 내과 응급부문	기타관리로
💷 목표관리 🛛 🔨	홍태원_내과 기타공통부문	진료의뢰희송
	이진형_개활의학과 영양부문	치료입원확인료
	김경민_일반외과 약제부문	장애인건강관리료
	합계 🔻 합계	· 2개

- 11. [활동원가] → [대쉬보드] → [대쉬보드 월] 화면으로 접속합니다.
- 12. 우측 상단의 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 13. [대쉬보드 월] 수입의 합계가 [처방실적확인]의 수입의 합계와 동일한지 확인합니다.
- 14. [대쉬보드 월] 비용의 합계가 [처방실적확인]의 재료비용과 [최종결과확인]의 수가금액을 합한 금액과 동일한지 확인 합니다.
- 15. [활동원가] → [추적] → [원가추적] 화면으로 접속합니다.

MEGASEM	=			😑 원가관리자 🗸 🛸
원가관리자 Online	원가추적 🗵			
🖬 활동원가 🗸 🗸	2023년 08월 🔻 2023년 08월 💌 1	▼ 입외구분 ▼ 처방과	٩	처방의 조회
<ul> <li>□ 14 년보드</li> <li>□ PNOT</li> <li>□ 추직</li> <li>④ 원가수적</li> <li>□ 분석</li> <li>□ 검증</li> <li>□ 기산</li> <li>□ 1.2 정보</li> </ul>	부분 수업 Staff적 지지주사부운 검진부문 약제부문 명류부문 응급부문 응급부문 기단글동부운 활개	정비 진료과직접비 직접손의 직접시율비	<u>स्ट</u> स्य वद्यम् वद्रस्य	오영지원비 비용합계 운영순역 ·
📼 포괄수가 <	진료과직접비	작접지원비	의료지원비	운영지원비
🖬 공익비용 🛛 🖌	개정 원천부서 금액	74장 원천부서 금액	개정 원친부서 금액 민급여	개장 원천부서 금액 트급이
🖬 균형성과 <	진료재료비 급식재료비	전료재료비 - 목리후생비	진료재료비 통신비	퇴작급여 악풍비
■ 목표관리 〈		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	조고등비 환계	진료재료비 (*) 군심재료비
📾 목표예측 <	함계	II 소모중비 미분자그비		·····································
■ 근무평가 <		함계		동신비
🖬 SYSTEM 🛛 🤇				인기구도표 세금과공과 황경관리비 지금있자루

- 16. 우측 상단의 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 17. [원가추적] 수입의 합계가 [대쉬보드 월]의 수입의 합계와 동일한지 확인합니다.
- 18. [원가추적] 비용의 합계가 [대쉬보드 월]의 비용과 동일한지 확인합니다.
- <mark>위 과정을 모두 완료하면 원가계산이 완료됩니다.</mark>

## 16. 오류 발생 시 체크 항목

기간세트 추가

MEGASEM									🥮 원가관리자 🗸 📽
	1 212	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	aloi						
📾 활동원가 📢	Q.조희 / 입격 8 4개 코드	비재왕 긴 될 ·	획진	57	시작받지	5522	3	설명	기간생성
面 포괄수가 🤟 🤇	202312	2023/2 128	fonthly PDS		2022-12-01	2023-12-	31		
🖩 공역비용 🔹 <	202310	2023/2 10%	flonthly PDS		2022,20,03	3023.30.	11	-	
💷 균형성과 🔹 🤇	202308	2023년 08월	Northly PDS	기간생성			×		
📾 육표관리 🔹	202306	2023년 06월	Northly POS	생성년도 2	024	- 28 88	닫기		
■ 위표예약 〈	202304	2023년 04월 2023년 04월	Nonthly PDS	1	1025 1024				
■ 근무평가 《	202302	2023년 02월 2023년 02월	Northly PDS	2	023 022				
SYSTEM *	2023	2023년	warly PDS	2	020 020				
	202211	2022년 11월	Nonthly PDS	2	018				
중 관리세트 중 8기모일	202209	2022년 09월	Northly PDS		016				
B 7045	202207	2022년 07월 2022년 05월	Northly PDS						
8 878325	202205	2022년 05월 2002년 05월	Monthly PDS						
의 기간	202208	2022년 03월	Nonthly PDS						
B 단위 D system	202201	2022년 01월 2022년	Nonthly PDS						
	202112	2021년 12월	Nonthly PDS						
	202110	2021년 10월 2021년 09월	fonthly PDS		2021-09-01	2021-09-	30		
	202108	2021년 08월 2021년 07월	fonthly PDS		2021-08-01 2021-07-01	2021-08- 2021-07-	31		
	202106	2023년 06월	Nonthly PDS		2021-06-01	2021-06-	30		

- 1. [SYSTEM] → [환경설정] → [기간] 화면으로 접속합니다.
- 2. 생성하려는 기간세트의 년, 월이 목록에 조회되는지 확인합니다.
- 3. 목록에 존재하지 않는 기간을 추가하기 위해 [기간생성] 버튼을 클릭합니다.
- 4. 팝업창의 [생성년도]를 설정하고 실행 버튼을 클릭합니다.
- 5. [조회]버튼을 클릭하여 새로 추가한 기간이 생성 되었는지 확인 후 다음단계를 진행합니다.

MEGASEM	=						🥯 इंग्रेस्य 🗸 📽
	1)2245	<b>X</b> 7/2					
■ 활동별가 《	৭ হল <i>।</i> । গল্পান্য	[력 출식체 원처장 G 기간세트함	新会 7(0)#長	刀边袋管	70	시작업지	기간상성 자료석제
표 포괄수가 〈	202312ACT	2023년 12월 실력	GENERAL LEDGER	실적	2023년 12월	2023-12-01	25
2403/0250202 QL	202311ACT	2023년 11월 실력	GENERAL LEDGER	실적	2023년 11월	2023-11-01	89
📾 공역비용 <	202310ACT	2023년 10월 실적	GENERAL LEDGER	실적	2023년 10월	2023-10-01	4
200204888	202309ACT	2023년 09월 실력	GENERAL LEDGER	10000			89
· : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	202308ACT	2023년 06종 실력	GENERAL LEDGER	기간생성		A	× 35
1000-000 C	202307ACT	2023년 07월 실적	GENERAL LEDGER	and the second second			22
國 목표관리 《	202306ACT	2023년 06월 실력	GENERAL LEDGER	A ALUE	1	A 10 A 10	2.5
	202305ACT	2023년 05章 실적	GENERAL LEDGER			20 24	88
- 이유표예약 · · · · ·	202304ACT	2023년 04월 실적	GENERAL LEDGER		2023년		88
-	202303ACT	2023년 03를 실적	GENERAL LEDGER		2022년		22
■ 근무평가 <	202302ACT	2023년 02월 실적	GENERAL LEDGER		2021년		2.2
- Contract	202301ACT	2023년 01월 실적	GENERAL LEDGER		202012		25
IIII STATEM	202212ACT	2022년 12월 실적	GENERAL LEDGER		2018		88
다 사용자관리	202211ACT	2022년 11월 실적	GENERAL LEDGER		2017년		2.5
C1 80'9'8	202210ACT	2022년 10월 실적	GENERAL LEDGER		2016년		35
C1 SYSTEM	202209ACT	2022년 09월 실적	GENERAL LEDGER		2015년		22
	202208ACT	2022년 08월 실적	GENERAL LEDGER		2014년		35
	202207ACT	2022년 07를 실적	GENERAL LEDGER		(ARAALA		25
	202206ACT	2022년 06월 실적	GENERAL LEDGER				88
	202205ACT	2022년 05월 실적	GENERAL LEDGER				29
	202204ACT	2022년 04월 실적	GENERAL LEDGER	1			88
	202203.4CT	2022년 03월 실적	GENERAL LEDGER				99 H
	202202ACT	2022년 02월 실적	GENERAL LEDGER				88
	202201ACT	2022년 01월 실적	GENERAL LEDGER				88
	202112ACT	2021년 12월 일석	GENERAL LEDGER	- 1			25
	202111ACT	2021년 11월 실력	GENERAL LEDGER				28
	202110ACT	2021년 10월 일적	GENERAL LEDGER				25
	202109ACT	2021년 09월 실력	GENERAL LEDGER				28
	202108ACT	2021년 08월 일적	GENERAL LEDGER	24	2021 2 09 2	2021-08-01	25
	20210/461	2021년 07월 일적	GENERAL LEDGER	29	20210 0/8	2021-07-01	25
	2021064CT	2021년 06월 일적	GENERAL LEDGER	29	20212 005	2021-00-01	25
	202105401	20212 058 84	GENERAL LEDGER	29	20210 005	2021-02-01	25
	202104ACT	2021년 04월 실적	GENERAL LEDGER	29	20212 045	2021-04-01	***
			Contraction of Economy	- 25.25			

- 6. [SYSTEM] → [환경설정] → [기간세트] 화면으로 접속합니다.
- 7. [기간생성] 버튼 클릭 → [생성년도] 설정 → [실행] 버튼 클릭 합니다.
- 8. [조회] 버튼을 클릭하여 기간세트가 생성되었는지 확인합니다.

#### 부서 중복

MEGASEM						😑 원가관리자 🗸 🔍
····· 원가관리자 ······	¥м X					
■ 활동원가 ✓	Q.54 2/28 8 44 EIA8 C.842					
다 맥쉬보드		9				
C) PWOT	부서영	부서코드	A MARC 11059		# H Q R 718	
□ 추적		11036	11/28 1000		1088 90	
CD 분석	- 📫 이진형,재활의학과	11038	부서명			
C) 25	- 🧰 박요셜_용급의학과	11039	한국어 한상일_8	8급의학과		
다 계산	·····································	11040				
C) ETL	·····································	11041				
C) 기초정보	- 📫 권예림_소아청소년과	11042				
R MA	- 🧰 송진영	11043				
D 20.00		11044	설명 응급의학	25		
D HIN 7/2	- 📫 조승국_내과	11045				
B STAR	- 📫 최용학_치과	11046	(2)			추가 삭제
R weight	- 📫 전인수_소아청소년과	11047	202425	2017-12	A924 5124 1	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- 📫 이준우_응급의학과	11048	D0002 진료부		2023-05-01 9999-12-31	
율 수가	- <u>60</u> ##0_U2	11049			20240119 99991231	
수가시형부서		11050				
> 환자유형		11052	1			
🖻 상명		11053				
🖻 부서계정	- 🛄 허근영_피부과	11055				
분 부서배부기준	- 🧰 송영기_신경과	11056				
관 부서드라이버	📫 운정한_내과	11057				
) 비용백부		11058				삭제 상세
R 부사활동	- 📫 한상일_용급의학과	11059	4 <b>4</b>		속성값	성명 🔺
	- 🧰 인중의사	11060	비용유형	STAFF 직접비		
■ 포괄수가 〈	- <u>6</u> 42	D0100	경영자구분			
	- 🧰 신경과	D0200	의사직급구분	Staff		전문의
	📫 정신건강의학과	D0300	필수진료과			
📾 균형성과 🔹 🗸	- 📫 일반외과	D0400	의료안전망 의료시설	8.5 M 1		
	- 📫 정령외과	D0500	중요부지수문 조유시험부 성구부	활동부서		연구당인 의사낙 활동당인 주시 고행보려면 스인서보서 프루보러
	- 📫 신경외과	D0600	· 소의보세구보	Drofit Center		이용부의을 부탁공준독 대중부의 소인은 방생지도 보서 (에 지르가 이사)
	Limi Anthioto	00800	* [*******	Promit Genter		·····································

- 메디오스 → [인사마스터]에 접속하여 신규 부서의 [직원 번호]와 기존의 목록에 있던 부서의 [직원 번호]가 동일한지 확 인합니다.
- 2. 동일인물일 경우
  - A. 부서를 추가하지 않습니다.
  - B. 메디오스 → [직원코드]에 접속하여 기존 원가시스템 부서의 부서코드를 [원가부서코드]에 입력합니다.
  - C. 메디오스 → [인사마스타]에서 동일인물의 정보가 여러 개 나올 경우 [추가] 버튼을 클릭하여 상위부서를 추가 합니다. (각 상위부서 항목마다 시작일자와 종료일자를 설정, 상위부서 → 진료부)
- 3. 동명이인일 경우
  - A. 새로운 부서를 추가합니다.
  - B. [설명]을 입력하여 구분이 가능하도록 새로운 부서를 추가합니다.
  - C. 페이지로 이동 하여 부서를 추가합니다.

#### 활동배부 누락

- 1. 활동중인 부서의 활동배부 차액 발생
  - A. [활동원가] → [검증] → [부서별 활동비율] 화면으로 접속합니다.
  - B. 배부 차액이 발생하는 부서의 활동비율이 있는지 확인합니다.
  - C. 차액이 발생하는 부서의 활동비율과 동일한 진료과를 가진 부서의 활동비율을 비교합니다.
  - D. 차액이 발생하는 부서의 [부서유형]을 확인합니다.:[의사→직원], [과→부서]
  - E. 차액이 발생하는 부서의 속성값을 확인합니다. (동일한 진료과의 속성과 비교)
- 2. 종료된 부서의 활동배부 차액 발생
  - A. 차액이 발생하는 부서의 [시작일자], [종료일자], [속성값]을 확인합니다. 종료된 부서이지만 [종료일자]의 설정이 안되어있거나 속성값의 [종료부서구분]이 [활동부서]로 설정되어 있다면 활동배부 시 차액이 발생합니다.



- B. 종료부서의 활동비율이 있는지 확인하고 삭제합니다. (종료부서로 설정하여도 활동비율이 있으면 배부를 시도함
   → 종료부서로 설정되어 배부가 되지 않음 → 차액 발생)
- 3. 위의 항목을 체크한 후 [5. 원천데이터 가공]으로 이동합니다.

#### 수가배부 누락

Q,조회 ∥입력 🗰 삭제	티저장			실행 🕒 등록
이름	타입	실형프로시저	인자수 설명	등록 🔺
인터페이스_부서배부기준	STORED_PROCEDURE	IMP_DEPT_DRV_DAT_UPLOAD	3 14. 부서배부기준 인터페이스	No
인터페이스_부서활동시간	STORED_PROCEDURE	IMP_DEPT_ACT_DAT_UPLOAD	3 15. 부서활동시간 인터페이스	No
계산_수입배부	STORED_PROCEDURE	CMKR_INCCALC_PROGRAM	3 16-1. 수입배부 계산 실행	No
인터페이스_원가대상헤더	STORED_PROCEDURE	CM_BILL_HEADER_UPLOAD	4 16-2. 원가대상 헤더값을 인터페이스	No
인터페이스_원가대상소비량	STORED_PROCEDURE	CM_BILL_LINE_UPLOAD	6 17. 원가대상 항목소비량을 인터페이스	No
인터페이스_소비량강제	STORED_PROCEDURE	CM_BILL_LINE_FORCE_UPLOAD	6 18. 원가대상 항목소비량을 인터페이스(강제)	No
인터페이스_드라이버생성	STORED_PROCEDURE	CM_DRIVE_UPLOAD	3 19. 활동-수가,드라이버 생성	No
인터페이스_드라이버매핑	STORED_PROCEDURE	CM_DRIVE_MAP_UPLOAD	3 20. 부서-활동-드라이버 매핑 생성	No
원천부서기록	STORED_PROCEDURE	CMAKR_ORG_UPDATE	3 21. 부서계정금액 원천부서 업데이트	No
계산_매핑생성	STORED_PROCEDURE	CMKR_MAP_EXECUTE.DO_MAIN	4 31. 설정한 비용배부를 매핑	No
계산_배부계산	STORED_PROCEDURE	CMKR_MAPPING_PROGRAM	4 32. 매핑된 데이타클 계산	No
계산_활동단가	STORED_PROCEDURE	CMKR_ACTRATE_PROGRAM	5 41. 활동 단위원가 계산	No
계산_원가대상원가	STORED_PROCEDURE	CMKR_BORCALC_PROGRAM	4 43. 원가대상 원가 계산	No
보서 보서게저근데		CA RE ACC DAT HRIDAD	2.51. 보서겠저글에 보석테이터 새서	No

- 1. [활동원가] → [계산] → [프로그램] 화면으로 접속합니다.
- 2. [인터페이스\_부서배부기준], [인터페이스\_원가대상헤더~계산\_원가대상원가] 프로그램을 일괄 선택하여 실행합니다.
- 3. 프로그램 실행 완료 후 수가배부의 차액을 확인합니다.
- 4. 프로그램을 실행하여도 수가배부에 차액이 발생한다면..

MEGASEM =	🎒 원가관리자 ~ 🔍 🔍
위가관리자 부서병배부가준값 곳 ○ Order	
	내역학사
Chi 대쉬보드         조회         ▼         2023년 06월 실력 ▼         부서         Q         배부기준         ▼	
Ci invot	
· 수석 북서 북부가	
D 분석 관련구날 같	<u>^</u>
D 경종 ① 신표한 내과	
용 치방실적확한 E 82억 년과 전월복사 X	
D 분사별 연구가증감 D 가장에 유해되어 제 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
D: MARE CROMP7*	
변 문가(16 방문가) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
에 희망님께야? [1] 한순성 마위통중의학과	
IP 필상비부되었 · 활자분, 아위통중의학과	
응 수가배부탁안 · 김동빈·산부인과건같 ·	
다 계산 [ 박진속,양상의학과	
D FR. 1 요전된 영상의학과	
D 기조정보 D 원보건 응사의 유치 건경 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	
II 일러분가별의목과 II 일러분가별의목과 II 일러분과 유규아하게	
· 공익비용 〈 · 공항공자과	
· 유근된 지과 461.00	
📾 군형성과 < 1 김방법 응급의학과 555.00	
· 추번수·님권 222600	
<ol> <li>이강선_일반요과</li> <li>1,019.00</li> </ol>	
· 이전형,자활의학과 2,151.00	

- 5. [활동원가] → [검증] → [부서별 배부기준값] 화면으로 접속합니다.
- 6. [내역복사] 버튼을 클릭합니다.
- 7. From 항목에 기간세트의 이전 달을 입력하고 [실행] 버튼을 클릭합니다.
- 8. [인터페이스 부서배부기준], [인터페이스 원가대상헤더~계산 원가대상원가] 프로그램을 실행합니다.
- 9. 프로그램 실행 후 차액이 발생하지 않는다면 [14. 자료분석]으로 이동합니다.

#### 수입, 비용 금액 차액 발생

- 1. 수입금액이 일치하지 않을 경우
  - A. [활동원가] → [기초정보] → [수가] 화면으로 접속합니다.
  - B. 수가데이터의 오류를 확인합니다. [수가일자 오류분석] 실행 → 페이지로 이동
- 2. 비용금액이 일치하지 않을 경우
  - A. 활동배부, 수가배부금액의 차액을 확인합니다. → 페이지로 이동

#### 17. 프로그램 순서 및 단계별 설명

#### 데이터 인터페이스 단계

#### 전산시스템에 있는 데이터를 원가관리 시스템에 적용 할 수 있게 데이터를 가져오고 가공하는 단계입니다.

#### [부서별활동비율] 항목을 먼저 등록하고 실행해야 합니다.

- 1. 인터페이스 원천 : IMP\_ORG\_UPLOAD [원천소스 인터페이스 발생]
  - A. 의료원 전산 시스템에서 데이터를 가져옵니다.
  - B. 수입, 부서 인원 수, 환자 수(외래, 입원 등), 수가, 계정금액 등
- 2. 인터페이스\_시행업데이트 : IMP\_ODR\_TRANS\_DOC\_DEPT\_MAP [시행정보 업데이트]

A. 수가시행부서 항목에서 입력한 값을 기준으로 처방데이터 (시행의, 시행과)를 업데이트 합니다.

- 3. 인터페이스\_수가마스터 : IMP\_ZMED\_TREATS\_UPLOAD [수가마스터 인터페이스]
  - A. 전산시스템에 있는 수가 정보를 원가관리 시스템에 맞게 가공하는 단계
  - B. 수가정보의 상대가치 점수, 기간 등의 정보를 반영합니다.
- 4. 인터페이스\_수익실적 : IMP\_ODR\_TRANS\_UPLOAD [수익실적 인터페이스]
  - A. 전산시스템에 있던 데이터를 원가관리 시스템에 맞게 가공하는 단계
  - B. 시행정보(시행의, 시행과) 정보를 반영합니다.
- 5. 인터페이스\_부서계정금액: IMP\_DEPT\_ACC\_DAT\_UPLOAD [부서계정금액 인터페이스]
  - A. 급여관리, 회계관리 시스템에서 가져온 데이터를 원가시스템에 적용합니다.
- 6. 인터페이스\_부서배부기준 : IMP\_DEPT\_DRV\_DAT\_UPLOAD [부서배부기준 인터페이스]
  - A. 배부룰에 사용되는 각종 전산 시스템에서 도출할 수 있는 배부기준 값을 가져옵니다.

#### 배부계산 및 데이터 생성 단계

- 1. 계산\_수입배부 : CMKR\_INCCALC\_PROGRAM [수입배부 계산 실행]
  - A. 전산 시스템의 데이터로 반영한 수입데이터 중 필요에 의하여 일부 수입을 하나로 합치거나 또는 특정한 배부 기준을 사용하여 분리할 경우 사용하는 항목

#### 원가계산을 진행하기 위해 사전에 생성해주는 데이터 항목으로 <mark>[수가 배부확인]</mark> 배부가 원활히 진행되지 않을 경 우 반복 실행을 진행합니다.

- 2. 인터페이스\_원가대상헤더 : CM\_BILL\_HEADER\_UPLOAD [원가대상 헤더값을 인터페이스]
- 3. 인터페이스\_원가대상소비량 : CM\_BILL\_LINE\_UPLOAD [원가대상 항목소비량을 인터페이스
- 4. 인터페이스\_소비량강제 : CM\_BILL\_LINE\_FORCE\_UPLOAD [원가대상 항목소비량을 인터페이스(강제)]
- 5. 인터페이스\_드라이버생성 : CM\_DRIVE\_UPLOAD [활동-수가,드라이버 생성]

- 6. 인터페이스\_드라이버매핑 : CM\_DRIVE\_MAP\_UPLOAD [부서-활동-드라이버 매핑 생성]
- 7. 원천부서기록 : CMAKR\_ORG\_UPDATE [부서계정금액 원천부서 업데이트]
  - A. 비용의 추적을 위해 꼬리표를 입력합니다.
- 8. 계산\_매핑생성 : CMKR\_MAP\_EXECUTE.DO\_MAIN [설정한 비용 배부를 매핑]
- 9. 계산\_배부계산 : CMKR\_MAPPING\_PROGRAM [매핑된 데이를 계산]
- 10. 계산\_활동단가 : CMKR\_ACTRATE\_PROGRAM 활동 단위원가 계산
- 11. 계산\_원가대상원가 : CMKR\_BORCALC\_PROGRAM [원가대상 원가 계산]

#### 분석 단계

배부계산을 진행하여 [활동 배부확인], [수가 배부확인] 배부가 차액 발생 없이 모든 비용이 처리되면 분석영역의 프로그램을 실행합니다.

- 1. 분석\_부서계정금액 : CA\_RE\_ACC\_DAT\_UPLOAD [부서계정금액 분석데이터 생성]
- 2. 분석\_활동원가 : CA\_RES\_RE\_ACC\_DAT\_UPLOAD [활동원가 분석데이터 생성]
- 3. 분석\_원가대상활동금액 : CA\_CO\_ACT\_ACC\_DAT\_UPLOAD [원가대상활동금액 분석데이터 생성]
- 4. 분석\_원가대상계정금액 : CA\_CO\_ACC\_DAT\_UPLOAD [원가대상계정금액 분석데이터 생성]
- 5. 분석\_부서계정별배부 : CA\_DEPT\_DS\_TO\_DAT\_UPLOAD [부서계정별 배부 분석데이터 생성]
- 6. 분석\_부서활동별배부 : CA\_DEPT\_ACT\_TO\_DAT\_UPLOAD [부서활동별 배부 분석데이터 생성]
- 7. 분석\_부서별배부 : CA\_DEPT\_TO\_DAT\_UPLOAD [부서별 배부 분석데이터 생성]
- 8. 분석\_FACT : CA\_ODR\_FACT\_UPLOAD [최종 분석데이터 생성]
- 9. 분석\_DIMENSION : CA\_ODR\_DIM\_UPLOAD [분석용 디멘션(공통용어집) 정보 생성]
- 10. 분석\_원가추적 : CA\_DOCT\_BASE\_DAT\_UPLOAD [분석용 추적 정보 생성]
- 11. 분석\_원가추적관점 : CA\_DOCT\_PROFT\_DAT\_UPLOAD [분석용 관점별 추적 정보 생성]