

헬프닥(hDACS) 법정교육 설치 및 이용 가이드

2022.06

목차

1. 헬프닥(관리자용) 이용가이드

1) 법정교육 병원등록	03
2) 헬프닥 설치	04
3) 헬프닥 로그인	05
4) 직원등록	06
5) 교육관리	07
6) 수료증 다운로드	08

2. 케어포미(교육대상자) 이용가이드

1) 케어포미 다운로드	10
2) 케어포미 회원가입	11
3) 로그인	12
4) 병원연결	13
5) 교육 수강하기	14
6) 수료증 발급	15

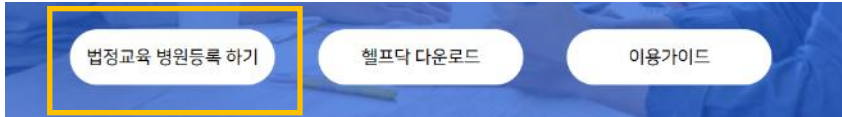
1. 헬프덱 (관리자용) 이용 가이드

1) 헬프닥 법정교육 병원등록



의사회에서 제공하는 사이트(홈페이지, 블로그, 카페 등)를 통해서 헬프닥 법정교육 페이지로 이동해주세요

1. 헬프닥 법정교육 소개페이지 상단에서
[법정교육 병원등록 하기]를 눌러주세요.

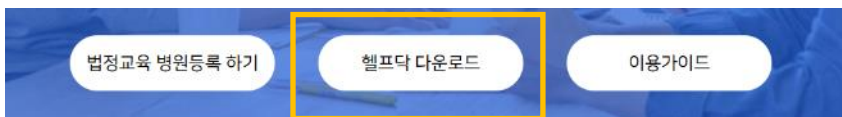


2. [헬프닥 법정교육 가입]

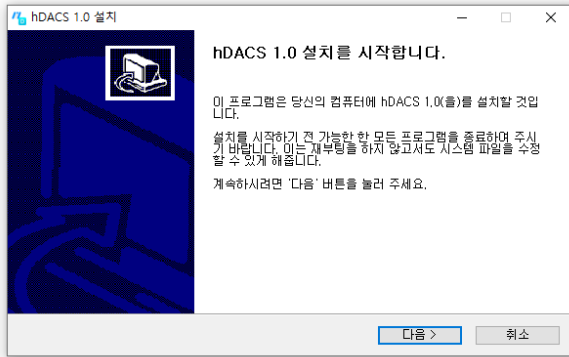
법정교육 프로그램 사용을 위해 헬프닥
법정교육 가입을 진행합니다.

* 가입한 아이디 / 비밀번호는 프로그램
로그인 시 사용됩니다.

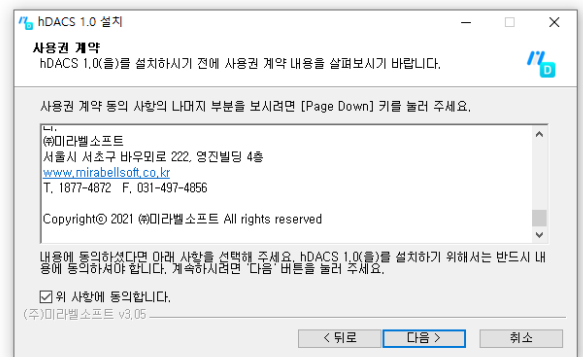
3. 가입이 완료되면 헬프닥을 다운로드 해주세요.



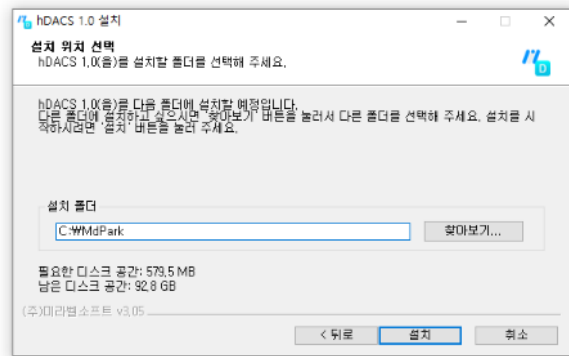
2) 헬프닥 설치



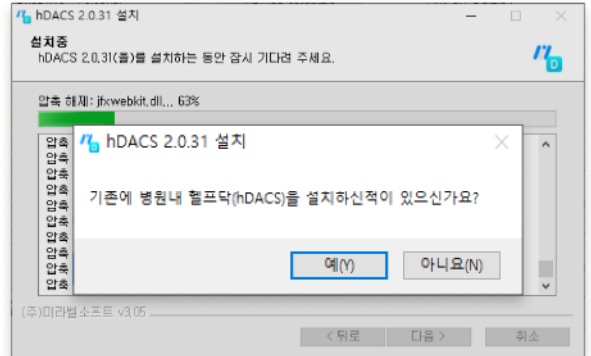
1. 다운로드 받은 hDACS_setup 파일을 실행합니다.



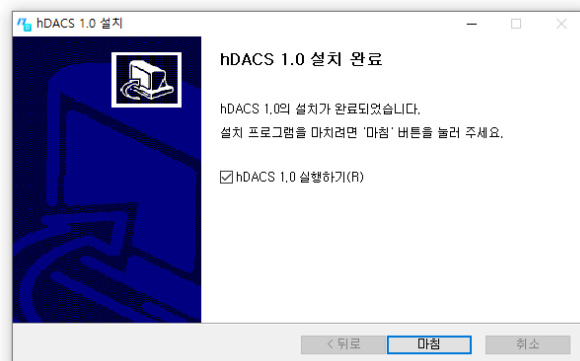
2. 사용권 계약서를 읽고 동의하신 후 다음 버튼을 선택합니다.



3. 설치 위치를 확인하고 [설치]를 눌러주세요.
❗ 폴더 위치는 변경 없이 그대로 사용해주세요.



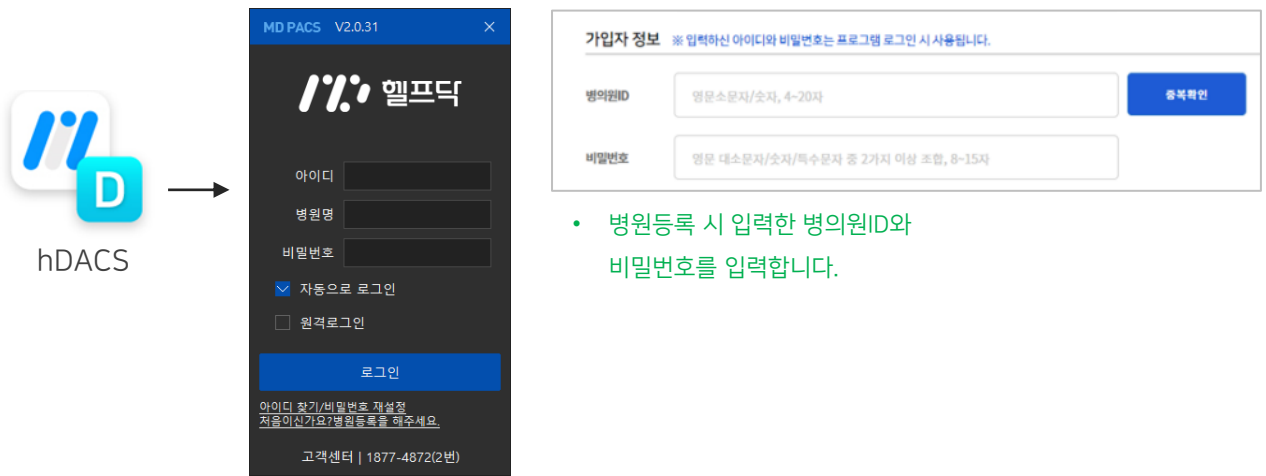
4. 설치 중 기존 설치여부를 묻는 화면이 나오면
- 처음이신 경우 [아니오]를 선택해주세요.
- 이미 다른 PC에서 사용중이신 경우 [예]를 선택해주세요.



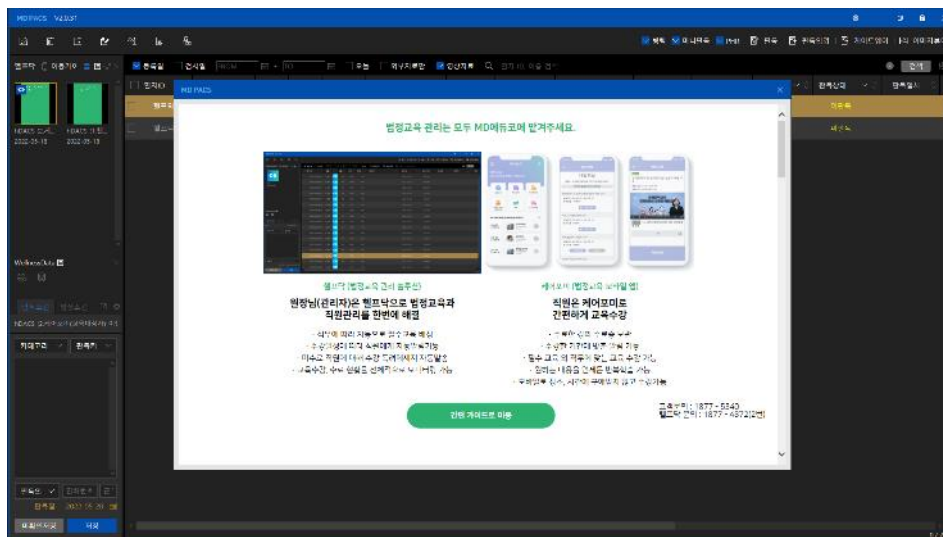
5. 설치완료

3) 헬프desk 로그인

① 헬프닥 실행 후 로그인



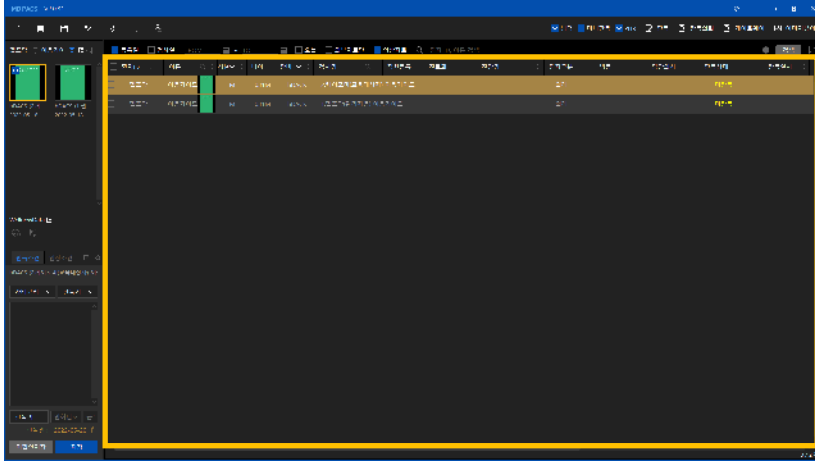
② 로그인 후 화면



4) 직원등록

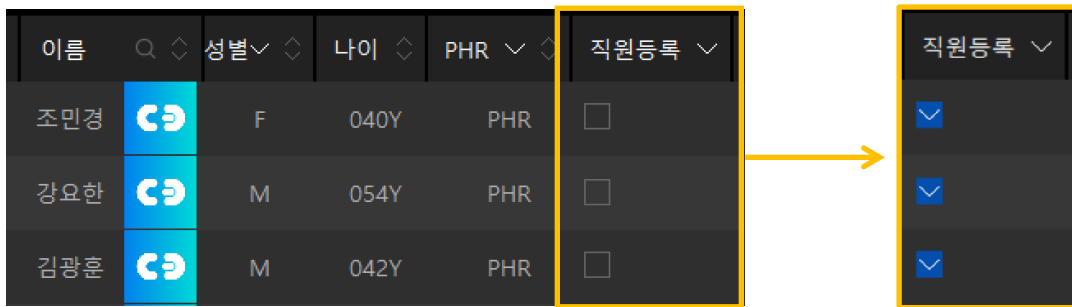
1. 헬프닥 첫화면

헬프닥을 처음 실행하면, 아래와 같은 워크리스트 영역이 생성되며, 처음에는 가이드 문서들을 확인하실 수 있습니다.



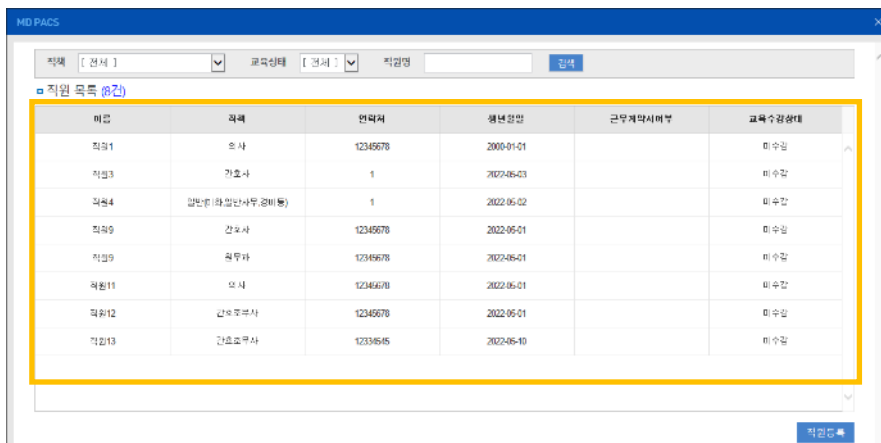
2. 목록에서 교육대상자(병원장 및 임직원)확인 후 [직원등록] 버튼 클릭

교육대상자들이 케어포미에서 병원을 등록하면, 헬프닥 워크리스트에서 이름을 확인하실 수 있습니다. 교육대상자들 모두 [직원등록] 항목에 체크표시를 해주세요.



3. 병원경영지원 메뉴에서 확인

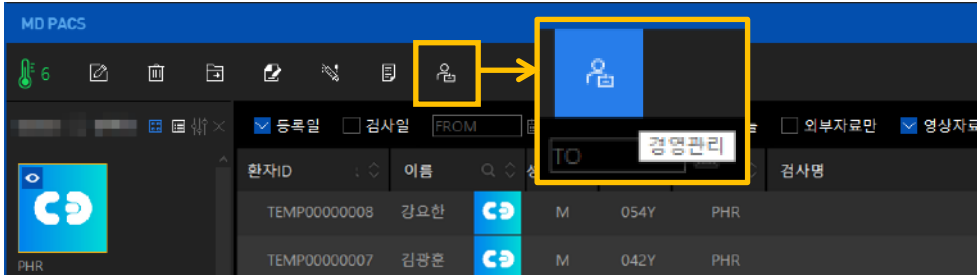
헬프닥 좌측상단의 병원경영지원  메뉴를 누르면 나오는 화면에서 목록에서 등록한 직원들을 확인하실 수 있습니다.



5) 교육관리

1. 화면 실행

헬프다크을 좌측상단의 병원경영지원 아이콘을 클릭합니다.



2. 교육관리 화면

직원이름을 선택하면 배정된 교육목록 및 해당 교육 수강 현황을 확인하실 수 있습니다.

교육수강 상태확인 및 수강을 완료한 교육에 대해서는 수료증을 보실 수 있습니다.

The screenshot shows the MD PACS '교육관리' (Education Management) screen. On the left, there is a list of employees with columns for '이름' (Name), '직책' (Position), '연차' (Seniority), '생년월일' (Date of Birth), '근로계약서여부' (Whether employment contract is signed), and '교육수강상태' (Education status). The list includes employees like '직원1', '직원3', '직원4', '직원9', '직원9', '직원11', '직원12', and '직원13'.

On the right, there is a detailed view of the education records for a selected employee. It shows a table with columns: 'No.', '이름' (Name), '교육과정명' (Education course name), '교육기간' (Education period), '구분' (Category), '상태' (Status), and '수료증' (Certificate). The table lists 11 education records, including '퇴직연금제도 가입자 교육' (Retirement pension system enrollment education) and '직장 내 성희롱 예방 교육' (In-office sexual harassment prevention education).

No.	이름	교육과정명	교육기간	구분	상태	수료증
1	테스트	퇴직연금제도 가입자 교육	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
2	테스트	직장 내 성희롱 예방 교육	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
3	테스트	아동학대 예방 및 신고의무자 교육(아동관리보장원 제공)	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
4	테스트	노인학대 신고의무자 교육	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
5	테스트	간접복지지원 신고의무자 교육(보건복지부 제공)	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
6	테스트	직장 내 장애인 인식개선 교육(한국장애인고용공단 제공)	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
7	테스트	개인정보보호 교육	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
8	테스트	개인정보보호 교육(의료기관용)	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
9	테스트	퇴직연금제도 가입자 교육	2022-01-01~2022-12-31		수료	
10	테스트	직장 내 성희롱 예방 교육	2022-01-01~2022-12-31		미수강	
11	테스트	아동학대 예방 및 신고의무자 교육(아동관리보장원 제공)	2022-01-01~2022-12-31		수강중	

6) 수료증 열람

1. 수료증 열람

직원이름을 선택하면 배정된 교육목록 및 해당 교육 수강 현황을 확인하실 수 있습니다.

교육수강 상태확인 및 수강을 완료한 교육에 대해서는 수료증을 보실 수 있습니다.

2. 수료증 다운로드

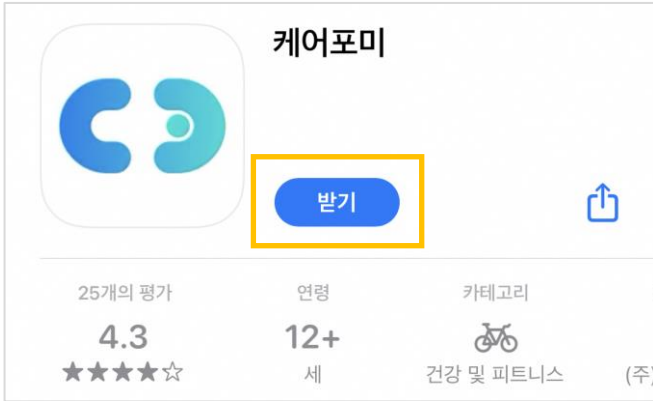
수료증이 보이는 창 하단에서 저장 및 인쇄 버튼을 눌러, 저장을 하시거나 인쇄를 하실 수 있습니다.

2. 케어포미(교육대상자) 이용가이드

1) 케어포미 시작하기

① 모바일에서 [케어포미] 다운로드

아이폰에 설치하기 (<https://apple.co/37rwy2S>)

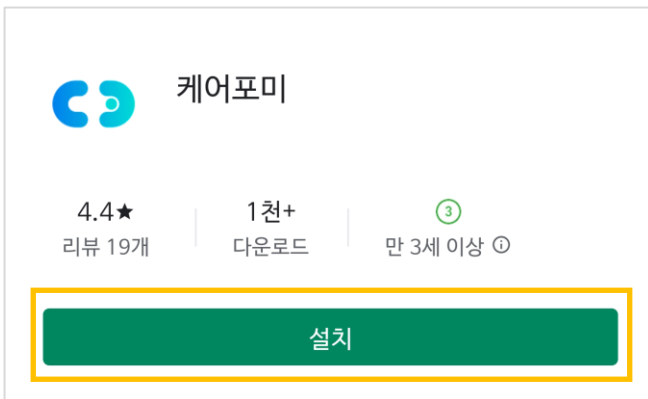


케어포미



설치링크 QR코드

안드로이드폰에 설치하기 (<https://apple.co/37rwy2S>)



② 케어포미 실행



케어포미
실행아이콘

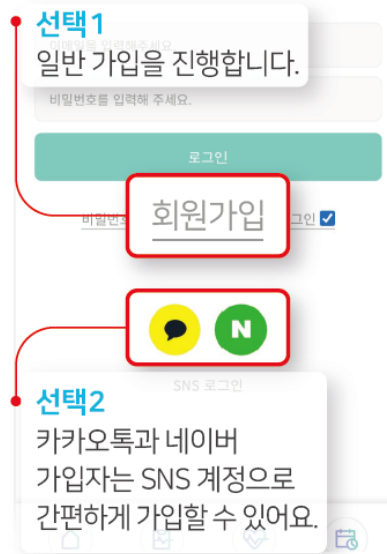


2) 회원가입

① 회원가입페이지 이동



1. 로그인 아이콘 누름



2. 회원가입 버튼 누르거나,
카카오톡 혹은 네이버로 SNS로그인

② 회원가입



1. 서비스 약관동의



2. 본인인증



3. 기본정보 입력

4. 가입완료

3) 로그인

① 로그인

The login screen is titled '로그인' (Login). It features two input fields: '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password). A green '로그인' (Login) button is positioned below these fields. Underneath the button are three links: '비밀번호 찾기' (Find Password), '회원가입' (Sign Up), and '자동로그인' (Auto Login) with a checked checkbox. Below these links is a section for 'SNS 로그인' (Social Login) with icons for KakaoTalk and Naver. A link '로그인 시 도움이 필요한가요?' (Need help when logging in?) is located below the SNS icons. At the bottom of the screen is a navigation bar with four icons: '홈' (Home), '개인전료기록' (Personal Fee Record), '자가건강관리' (Self Health Management), and '나의스케줄' (My Schedule).

1. 이메일 / 비밀번호로 로그인

- 회원가입 시 입력한 아이디(이메일 형식)와 비밀번호를 입력합니다.

2. 카카오톡 및 네이버로 가입한 경우

- 해당 아이콘을 눌러 로그인을 진행합니다.

This is the same login screen as above, but with the '비밀번호 찾기' (Find Password) link highlighted by a yellow box and a yellow circle with the number '3' next to it. The other elements, including the input fields, login button, SNS login options, and navigation bar, remain the same.

3. 비밀번호가 기억나지 않으시는 경우

- 로그인 화면에서 [비밀번호 찾기]를 눌러주세요.

4) 병원연결

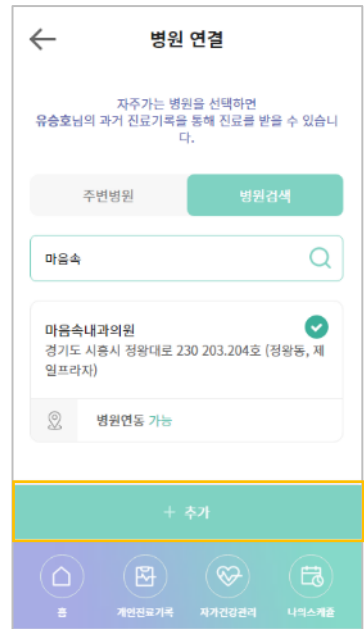
① 첫 로그인 후 병원연결



1. [병원검색]을 눌러주세요



2. 병원이름을 입력하고
돋보기 아이콘을 누른 다음
해당 하는 병원을 눌러주세요.

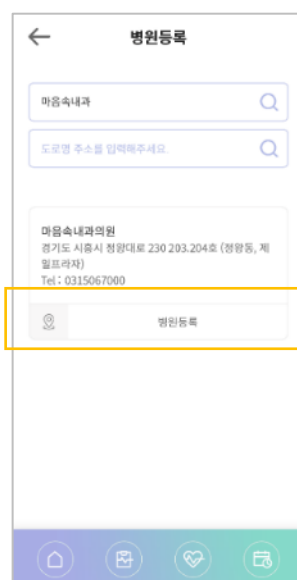


3. 아래에 [+추가]버튼을
눌러주세요.

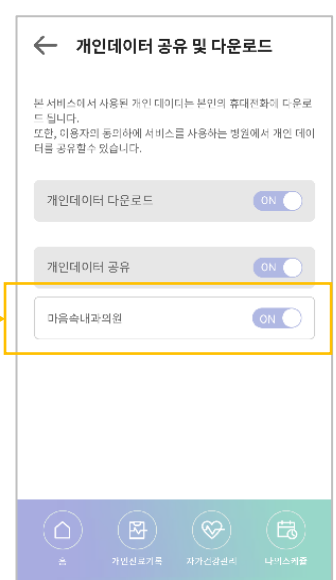
② 케어포미 첫화면에서 병원 연결 하기



1. [병원연결] 버튼을
눌러주세요.



2. 병원을 검색하고
[병원등록]을 눌러주세요.



3. 병원이 연결된 상태를
보실 수 있습니다.

5) 교육 수강

① 법정교육 들어가기



1. 하단에 [개인진료기록]를 눌러주세요.



2. 상단에 [진료교육자료]를 눌러주세요.



3. [법정교육] 항목을 눌러주세요.
* 헬프닥에서 직원등록 체크를 해야
보입니다.

② 교육 수강하기



1. 직책선택 및 법정교육 동의
(처음인 경우)



2. 내게 배정된 교육목록에서
[미수강] 혹은 [학습 중] 버튼을
눌러주세요.



3. 교육 수강 후 학습종료
버튼을 눌러주세요.

6) 수료증 발급



1. 수강을 완료하면, [수료증 발급] 버튼이 생성됩니다.

2. [수료증 발급] 버튼을 누르면, 수료증 이미지를 볼 수 있습니다.

고객 문의

T. 교육관련 문의 1877-5340

T. 프로그램 문의 1877-4872 내선번호 2번

E. mirabellsoft@mdpark.co.kr