

Part 1. 프로그램 설치 및 설정

1. 프로그램 (재)설치
 - 1) 프로그램 설치 전 설정: 사용자 계정 컨트롤 설정
 - 2) 프로그램 (재)설치 및 제거 방법
 - 3) 자료변환
2. 기본 정보 설정
 - 1) 로그인 ID 설정
 - 2) 업데이트 진행하기
 - 3) 약국 정보 설정
 - 4) 근무 약사 설정
 - 5) 공동인증서 순서 설정
 - 6) 청구업무 관련 설정: 진료비, 산재 송·수신 방식 설정
3. 메인/보조 공유 설정
 - 1) 메인 PC 폴더 공유 설정
 - 2) 보조 PC 데이터 경로 설정

Part 2. 프로그램 사용 전 준비사항

1. 약국개설하기
 - 1) 약국 개설 신청
 - 2) 사업자 등록 신청
 - 3) 약국 지급계좌 신청
 - 4) 공동인증서 등록번호 신청
 - 5) 공동인증서 발급
2. 업무 관련 홈페이지 가입 및 공동인증서 등록
 - 1) 대한약사회: 필수 사항
 - 2) 국민건강보험공단: 필수 사항

- 3) 건강보험심사평가원: 필수 사항
 - 4) 마약류통합관리시스템: 필수 사항
 - 5) 약학정보원: 선택 사항
 - 6) 근로복지공단: 선택 사항
 - 7) 보훈공단: 선택 사항
 - 8) 질병관리본부: 선택 사항
3. PC 기본사양
 - 1) 하드웨어 및 소프트웨어 요구사항 (설치 시)
 - 2) 내 PC 사양 확인하기
 4. 메인/보조 PC 공유 설정
 - 1) 네트워크 공유 설정: Windows 10
 5. 공동인증서 재발급/갱신/복사
 - 1) 공동인증서 재발급 방법: 공동인증서 유효기간이 경과된 경우
 - 2) 공동인증서 갱신 방법: 공동인증서 유효기간이 30일 이전인 경우
 - 3) 공동인증서 복사 방법: Windows 10

Part 3. 약국 주요 업무 따라하기

1. 처방 조제 업무
 - 1) 처방조제 입력하기
 - 2) 처방조제 청구하기
2. 백업하기
 - 1) 백업 경로 설정
 - 2) 자료 백업 방법 (약국 업무 종료)

Part 4. 메뉴 활용하기 - 홈(메인)

1. 홈(메인)

1) 홈(메인) 화면

2) 홈(메인) 구성

Part 5. 메뉴 활용하기 - 조제판매

1. 고객 관리

1) 고객 관리 화면

2) 고객 정보 관리하기

2. 팜차트

1) 팜차트 화면

2) 버튼별 세부 기능

3) 팜차트 활용하기

3. 처방조제

1) 처방조제 화면

2) 버튼별 세부 기능

3) 처방조제 활용하기

4. 처방조제 현황

1) 처방조제 현황 화면

2) 버튼별 세부 기능

3) 처방조제 현황 활용하기

5. 월별 조제/판매 현황

1) 월별 조제/판매 현황 화면

2) 월별 조제/판매 현황 상세내용 확인

6. 조제 판매 약품 관리

1) 조제/판매 약품 관리 화면

2) 조제/판매 약품 관리 활용하기

- 3) 일자별 보험 약품 변경 현황 활용하기

7. 팜POS

- 1) 팜POS 화면
- 2) 버튼별 세부 기능
- 3) 팜POS 활용하기

8. 약품 판매

- 1) 약품 판매 화면
- 2) 버튼별 세부 기능
- 3) 약품 판매 활용하기

9. 약품 판매 현황

- 1) 약품 판매현황 화면
- 2) 버튼별 세부 기능
- 3) 약품 판매현황 활용하기

10. 카드/현금 승인관리

- 1) 카드/현금 승인관리 화면
- 2) 버튼별 세부 기능
- 3) 카드/현금 승인관리 활용하기

Part 6. 메뉴 활용하기 - 구매재고

1. 입고장 작성/현황

- 1) 사입 입고
- 2) 입고장 현황
- 3) 거래처 관리

2. 발주서 작성/현황

- 1) 발주서 작성
- 2) 발주서 현황

3. 소비품 등록/현황
 - 1) 소비품 등록
 - 2) 소비품 현황
4. 재고현황/유효기간
 - 1) 약품별 재고 현황
 - 2) 약품별 유효기간
5. 재고보정/보정현황
 - 1) 재고보정/보정현황
 - 2) 일자별 보정 현황
 - 3) 약품별 보정 현황
6. 적정재고 산정
 - 1) 적정재고 산정 화면
 - 2) 적정재고 산정 활용하기
 - 3) 적정재고 부족목록
7. 마약, 향정, 오남용약품관리
 - 1) 마약/향정/오남용 약품 관리 화면
 - 2) 마약/향정/오남용 약품 관리 활용하기
8. 마약류 취급관리
 - 1) 마약류 조제보고 비교
 - 2) 일괄보고
 - 3) 구입보고
 - 4) 마약류 구입보고 비교
 - 5) 양도/양수 I 기타 입/출고
 - 6) 폐기보고
 - 7) 약품코드 연결관리

9. 거래처별 현황

- 1) 거래처별 입고내역
- 2) 거래처별 약품거래 내역
- 3) 거래처별 잔액 내역

10. 약품별 거래현황(이미지, 내용 추가_신규)

- 1) 약품별 매입현황
- 2) 그룹별 매입현황
- 3) 기간별 매입현황

11. 약품 수불현황(이미지, 내용 추가_신규)

- 1) 약품 수불현황

Part 7. 메뉴 활용하기 – 경영관리

1. 약품별 입출고현황

- 1) 약품별 입출고현황

2. 거래처별 입출고현황

- 1) 거래처별 입출고현황

3. 내방고객 분석

- 1) 내방고객 분석 화면
- 2) 내방고객 분석 활용하기

4. 장기조제 고객분석

- 1) 장기조제 고객분석 화면
- 2) 장기조제 고객분석 활용하기

5. 약품별 조제판매현황

- 1) 약품별 조제판매현황

6. 약품별 판매마진분석

- 1) 판매약품별 손익

7. 약품분류별 분석

- 1) 약품분류별 분석

8. 약품분류관리

- 1) 약품분류관리

9. 월간/연간 경영보고서

- 1) 월간/연간 경영보고서
- 2) 조제매출 보고서 활용하기
- 3) 판매매출 보고서 활용하기

10. 매출현황/입금구분현황

- 1) 1일 매출 현황
- 2) 입금 구분 현황

11. 기간별 조제현황

- 1) 기간별 조제현황
- 2) 기간별 조제현황 활용하기

12. 기간별 조제판매분석

- 1) 기간별 조제판매분석
- 2) 기간별 조제판매분석 활용하기

13. 기간/시간대비 경영분석

- 1) 기간/시간대비 경영분석
- 2) 기간/시간대비 경영분석 활용하기

14. 세무신고자료분석

- 1) 세무신고자료분석
- 2) 세무신고자료분석 활용하기

15. 조제자료 분석

- 1) 조제자료 분석
- 2) 조제자료 분석 활용하기

16. 급여기관별 청구내역

- 1) 급여기관별 청구내역
- 2) 급여기관별 청구내역 활용하기

Part 8. 메뉴 활용하기 – 청구관리

1. 재계산/오류조사

- 1) 재계산/오류조사 화면
- 2) 조제록 재계산 진행하기
- 3) 처방 조제 오류 조사 진행하기

2. 청구자료집계 및 송신

- 1) 청구자료집계 및 송신 화면
- 2) 청구자료 생성
- 3) 청구 자료 조회하기
- 4) 청구 자료 점검하기
- 5) 청구 점검-송신
- 6) 단순 청구점검 오류 해결 방법
- 7) 점검 송신 오류 해결 방법

3. 청구자료수신

- 1) 청구자료수신 화면
- 2) 심사 자료 수신 & 변환하기
- 3) 수신 자료 내역 조회

4. 보완청구 자료 선택 (제외)

- 1) 보완청구 자료 선택 화면
- 2) 보완청구 방법

5. 누락청구 자료 선택

- 1) 누락청구 자료 선택 화면

- 2) 누락청구 방법
- 6. 추가청구 자료 선택
 - 1) 추가청구 자료 선택 화면
 - 2) 추가청구 방법

Part 9. 메뉴 활용하기 - 기초관리

- 1. 환경설정
 - 1) 전체환경설정
 - 2) 개별환경설정
 - 3) 출력환경설정
- 2. 사용자 및 메뉴등록
 - 1) 사용자/메뉴 등록 화면
 - 2) 사용자/메뉴 등록 방법
- 3. 처방의사/발급기관
 - 1) 처방의사/발급기관 화면
 - 2) 처방의사/발급기관 등록 방법
- 4. 의보/산재사업장 관리
 - 1) 의료급여 사업장 등록
 - 2) 산재 보험 사업자 등록
 - 3) 상급종합·종합병원 등록
- 5. 조제료 설정
 - 1) 조제료 설정 확인
- 6. 약품위치/단위
 - 1) 약품위치
 - 2) 약품단위
- 7. 병/팩의약품관리

- 1) 병/팩 의약품 관리
- 2) 병 단위 의약품 관리

8. 복약 지도/용법 설정

- 1) 약품별 복약 안내
- 2) 사용자 정의 복약 안내
- 3) 사용자 정의 용법코드 등록
- 4) 픽토그램 라벨 출력

9. 묶음처방 관리 (제외)

- 1) 묶음처방관리 화면
- 2) 묶음처방 등록 방법
- 3) 묶음코드 사용 방법

10. 업데이트 내용보기

- 1) 업데이트 내용보기 화면
- 2) 업데이트 내용보기 방법

Part 10. 메뉴 활용하기 - 부가기능

1. 개문시간 관리

- 1) 개문시간 관리 화면
- 2) 개문시간 설정 방법

2. 약사 메모장

- 1) 약사메모장 화면
- 2) 약사메모장 활용하기

3. 고객외상장부

- 1) 고객외상장부 화면
- 2) 고객외상장부 활용하기

4. 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템

- 1) 당뇨병 소모성 재료비 지원시스템 사용 전 준비사항
 - 2) 당뇨병 소모성 재료비 지원시스템_처방조제
 - 3) 당뇨병 소모성 재료비 지원시스템_조제현황
 - 4) 당뇨병 소모성 재료비 지원시스템_제품관리
 - 5) 당뇨병 소모성 재료비 지원시스템_기간별 조제현황
 - 6) 당뇨병 소모성 재료비 지원시스템_환경설정
5. 금연보조제 연계 시스템
- 1) 금연보조제 연계 시스템 연결
 - 2) 금연보조제 연계 시스템 연결: 의약품 및 보조제 등록
6. 성분/저가 대체약품 관리
- 1) 성분대체관리
 - 2) 동일성분 생동저가대체 약품관리
7. 대체/병용/연령금기 조회
- 1) 대체 의약품 조회
 - 2) 병용 금기 조회
 - 3) 연령/임신부 금기 조회
8. 개인정보 파기
- 1) 개인정보 파기 화면
 - 2) 고객 데이터 파기
 - 3) 조제 데이터 파기
 - 4) 개인정보파기 대장 조회
9. 팜택스
- 1) 팜택스 연결
 - 2) 팜택스 가입하기
10. 팜오더/자동발주
- 1) 팜오더/자동발주 연결

- 2) 팜오더/자동발주 서비스 가입 절차 및 이용안내

11. 팜팩스

- 1) 팜팩스 연결
- 2) 팜팩스 가입 및 이용하기

12. 회수대상의약품 알림

- 1) 회수대상의약품 리스트
- 2) 공지사항 목록

13. 회수대상의약품 재고전송

- 1) 회수대상의약품재고 전송
- 2) 회수대상의약품전송 내역

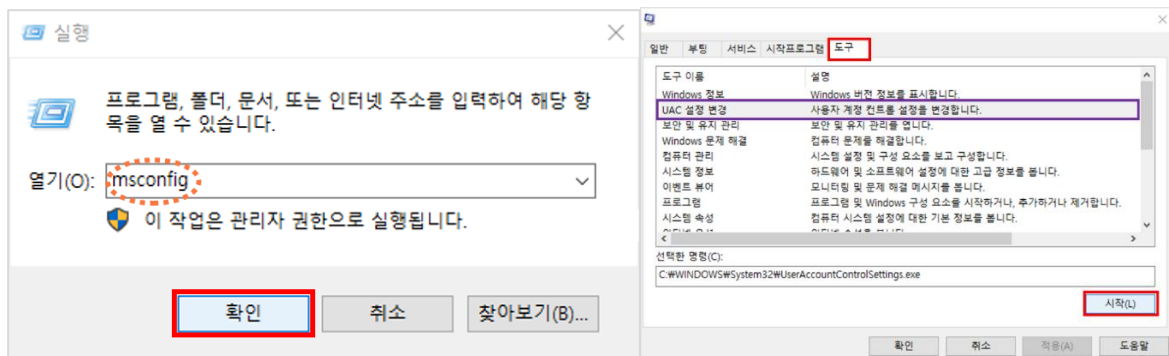
PART. 1

프로그램 설치 및 설정

1. 프로그램 (재)설치

1) 프로그램 설치 전 설정: 사용자 계정 컨트롤 설정

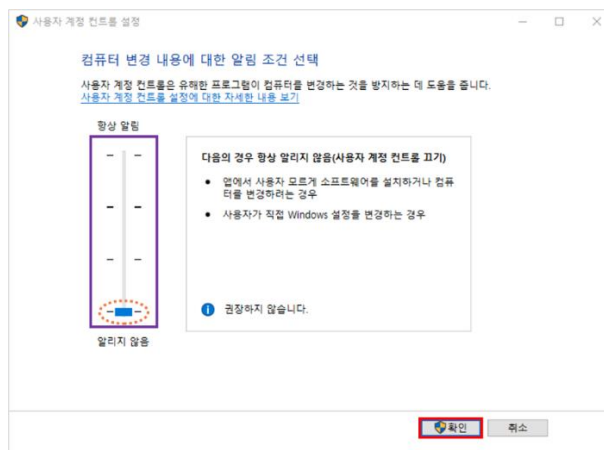
- ① 키보드의 [Windows() + R] 키를 동시에 눌러, 실행 창을 활성화하고, 열기 입력란에 msconfig를 입력하고, [확인]을 클릭합니다.
- ② 시스템 구성 창에서 [도구> UAC 설정 변경> 시작]을 클릭합니다.



[그림 1-1-1] 실행창

[그림 1-1-2] UAC 설정 변경

- ③ 사용자 계정 컨트롤 설정의 [알림 막대]를 [알리지 않음]으로 내리고, [확인]을 클릭하여 설정을 저장합니다.



[그림 1-1-3] 사용자 계정 컨트롤 설정

2) 프로그램 (재)설치 및 제거 방법

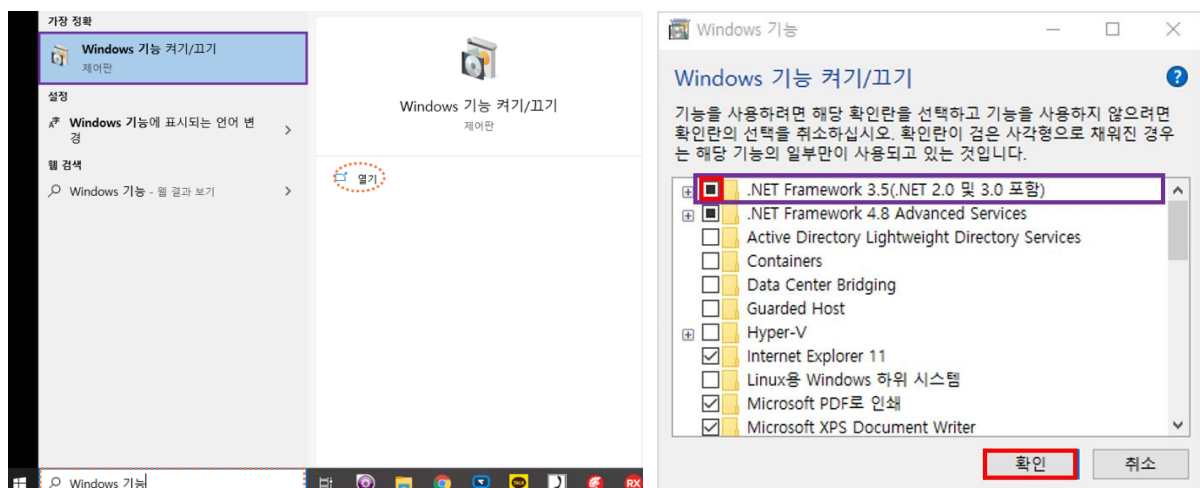
PMPLUS20 최초 설치의 경우에는 아래 방법에 따라 진행하고, PMPLUS20 재설치의 경우에는 설치된 PMPLUS20을 제거하고, 재설치해야 합니다.

(1) PMPLUS20 프로그램 (재)설치 방법

(1-1) .NET Framework 3.5 설치

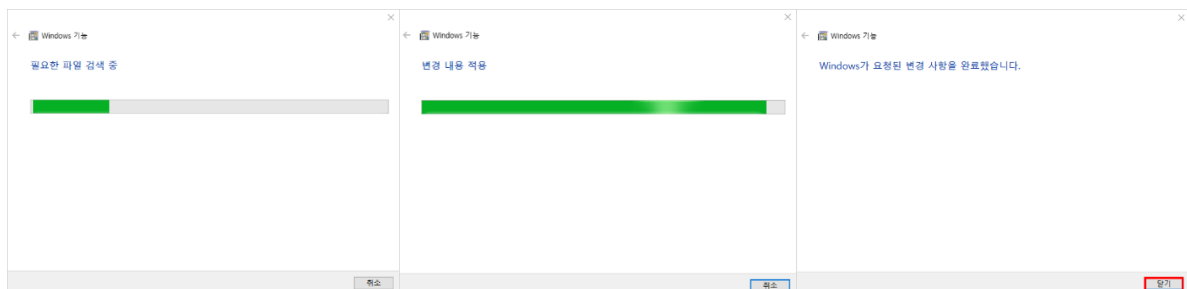
PMPLUS20은 .NET 기반의 프로그램입니다. .NET Framework 3.5는 프로그램을 실행하기 위한 환경을 제공하며, 해당 버전이 시스템에 설치되어 있지 않은 경우에 설치를 요구합니다.

- ① 키보드의 [Windows()] 키를 누르고, 『Windows 기능』을 입력하고, [Enter] 키를 누릅니다(제어판 > 프로그램 및 기능 > Windows기능 켜기/끄기).



[그림 1-1-4] Windows 기능 켜기/끄기

- ② Windows 기능 켜기/끄기 대화 상자가 열리면, .NET Framework 3.5(.NET 2.0 및 3.0 포함)을 선택하고, [확인]을 클릭합니다.
- ③ Windows 기능 실행창 [닫기]를 클릭하여, 설치를 완료합니다.

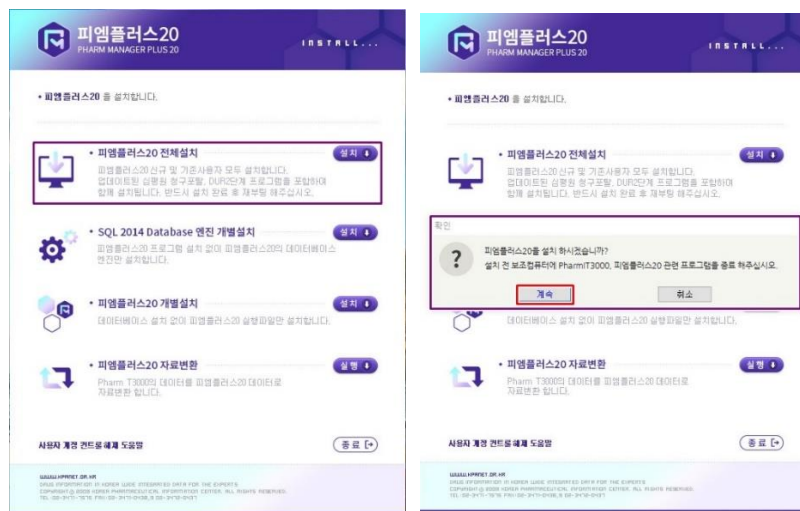


[그림 1-1-5] Windows 기능

- ④ 작업표시줄 [ > 전원() > 다시 시작]을 클릭하여, PC를 재부팅 합니다.

(1-2) PMPLUS20 설치 방법

- ① 대한약사회 홈페이지(<http://www.kpanet.or.kr>)에 접속하여 로그인합니다.
- ② [PMPLUS20 > PMPLUS20 자료실 > PMPLUS20 설치]를 클릭하여, 프로그램 설치 파일을 다운로드합니다 (PMPLUS_INSTALL_CD). / 대약 사이트 경로 변경 적용 예정
- ③ 설치 파일을 더블클릭하여 자동으로 압축을 해제합니다.
- ④ 피엠플러스20 INSTALL 화면의 피엠플러스20전체설치 [설치]를 클릭합니다.



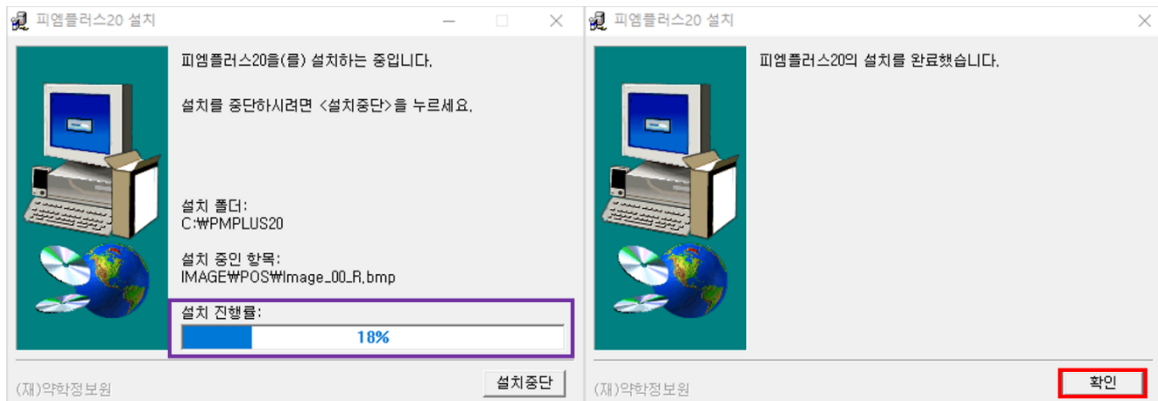
[그림 1-1-6] PMPLUS20 INSTALL

- ⑤ 설치확인 알림창의 [계속]을 클릭하여, 설치창을 실행합니다.
- ⑥ 설치창의 [다음]을 클릭하여 설치를 시작합니다.
- ⑦ 설치 폴더(C:\WPPLUS20)를 확인하고, [설치시작]을 클릭합니다.



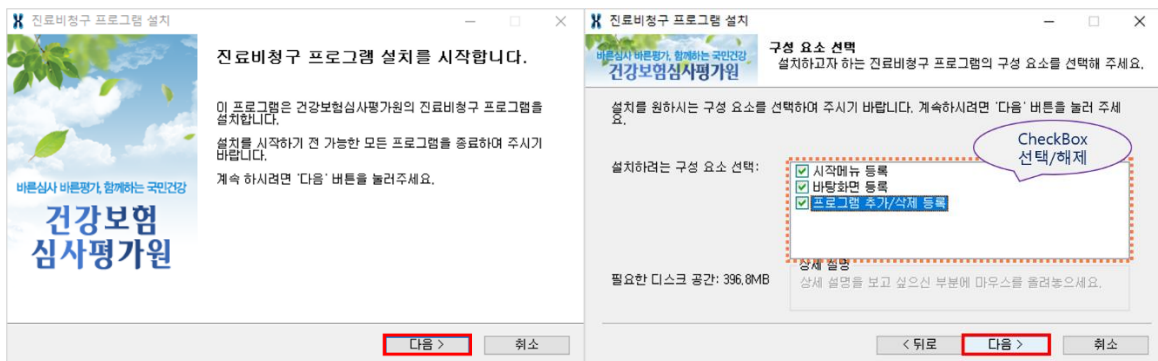
[그림 1-1-7] PMPLUS20 설치시작과 설치폴더 선택

- ⑧ 설치창의 [확인]을 클릭하여 PMPLUS20 설치를 완료합니다.



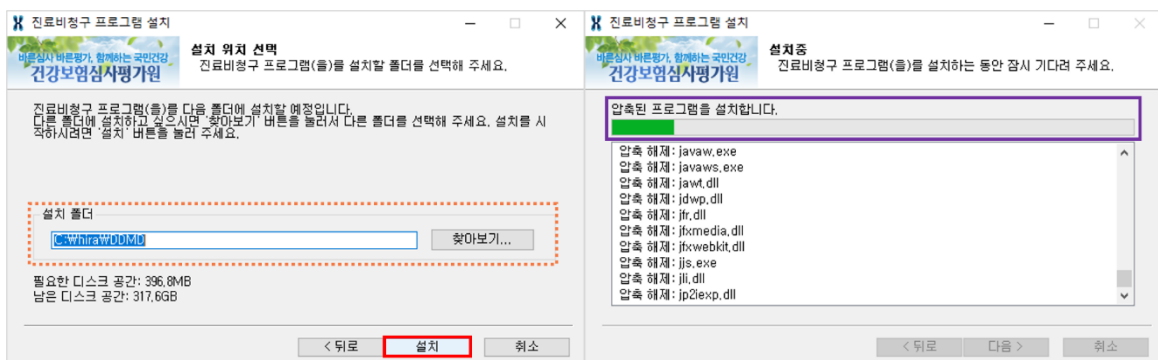
[그림 1-1-8] PMPLUS20 설치완료

- ⑨ 건강보험심사평가원 진료비청구 프로그램 설치창의 [다음]을 클릭하여 설치를 진행합니다.



[그림 1-1-9] 진료비청구 프로그램 설치

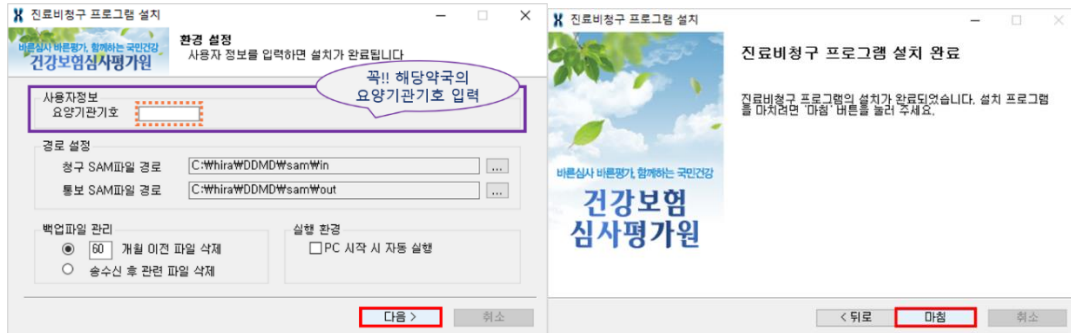
- ⑩ 설치 폴더(C:\Whira\DDMD)를 확인하고, [설치]를 클릭합니다.



[그림 1-1-10] 진료비청구 프로그램 설치 위치 선택

- ⑪ 사용자정보의 요양기관기호를 해당 약국 정보로 입력합니다.

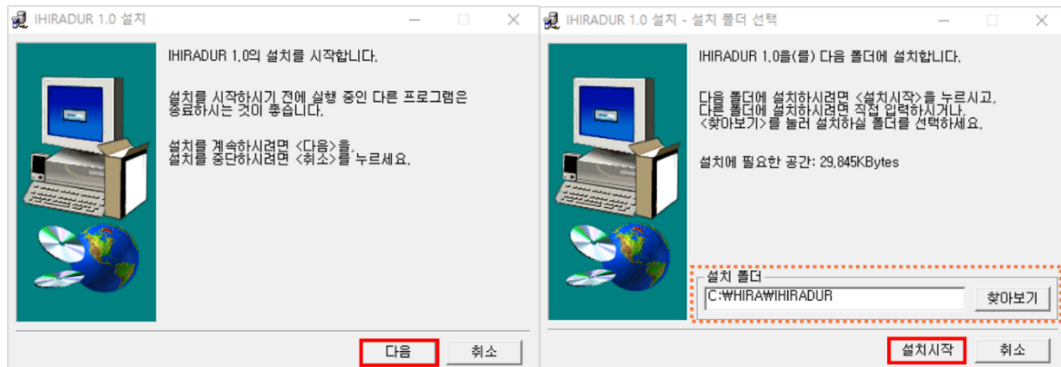
Tip 사용자정보의 약국 요양기관기호를 입력합니다.



[그림 1-1-11] 진료비청구 프로그램 사용자정보 입력과 설치완료

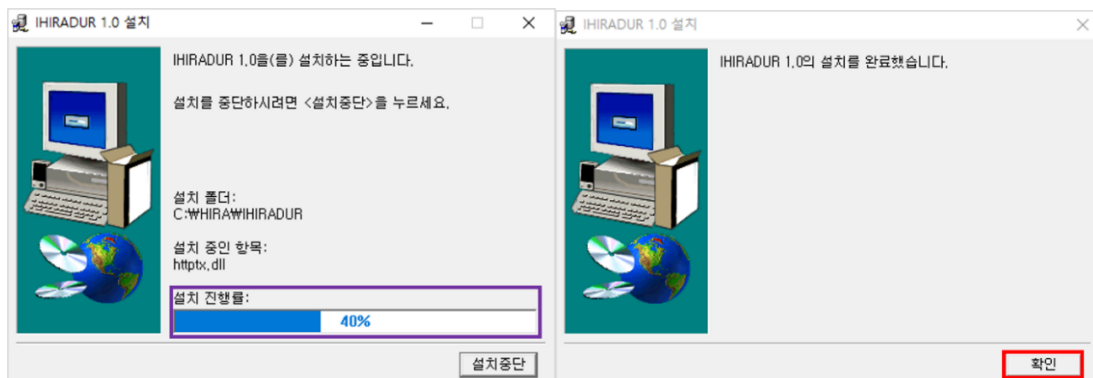
⑫ 건강보험심사평가원 DUR (Drug Utilization Review, 의약품 안전사용서비스) 설치창의 [다음]을 클릭하여 설치를 진행합니다.

⑬ 설치 폴더(C:WHIRAWHIRADUR)를 확인하고, [설치시작]을 클릭합니다.



[그림 1-1-12] IHIRADUR 설치시작과 설치폴더 선택

⑭ 설치창의 [확인]을 클릭하여 PMPLUS20 설치를 완료합니다.

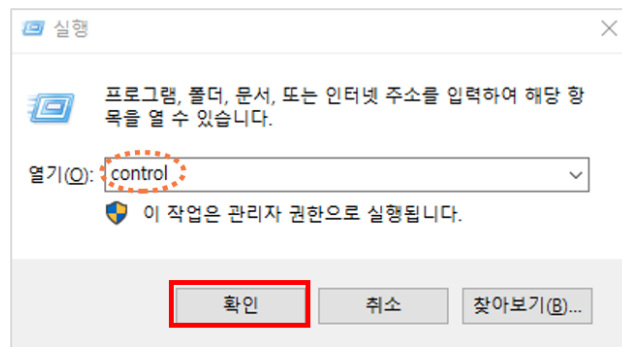


[그림 1-1-13] IHIRADUR 설치완료

- ⑮ 프로그램 설치가 완료되면, 작업표시줄 [ > 전원() > 다시 시작]을 클릭하여, PC를 재부팅합니다.

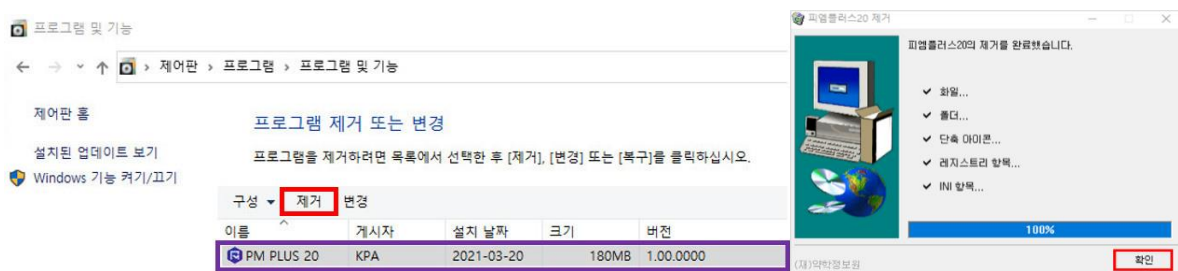
(2-1) 제어판에서 프로그램 제거하기

- ① 실행 중인 PMPLUS20 프로그램을 종료합니다.
- ② 키보드의 [Windows() + R] 키를 동시에 눌러, 실행 창을 활성화하고, 열기 입력란에 control을 입력하고, [확인]을 클릭합니다.



[그림 1-1-14] 실행창

- ③ [제어판 > 프로그램 > 프로그램 및 기능]을 클릭하여, 프로그램 제거 또는 변경 화면으로 이동합니다.
- ④ 프로그램 제거 또는 변경 목록의 [PMPLUS20 > 제거]를 클릭하여 프로그램을 제거합니다.



[그림 1-1-15] 프로그램 제거 또는 변경

- ⑤ 작업표시줄 [ > 전원() > 다시 시작]을 클릭하여, PC를 재부팅 합니다.

3) 자료변환

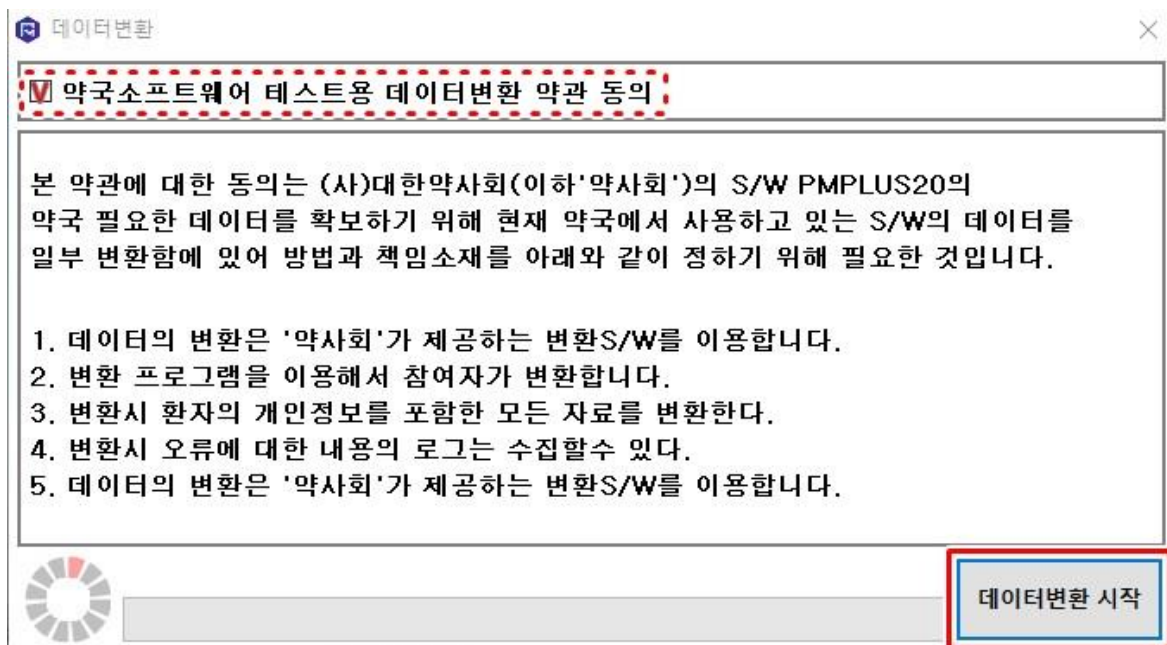
Pharm IT3000의 Data를 새로 설치한 PMPLUS20 Data로 변환하는 기능입니다. Pharm IT3000에서 신규 프로그램인 PMPLUS20으로 전환하고자 하는 약국은 이전 자료를 사용하기 위해, 자료변환을 진행합니다.

- ① PMPLUS20 프로그램을 설치 완료합니다.
- ② PMPLUS20 INSTALL 화면의 자료변환 [실행]을 클릭합니다.



[그림 1-1-16] PMPLUS20 INSTALL_자료변환

- ③ 자료변환 실행창이 열리면, 약국소프트웨어 데이터변환 약관동의에 체크합니다.
- ④ 기간을 선택하거나, 전체변환을 체크하고, [자료변환시작]을 클릭하여 자료변환을 진행합니다.



[그림 1-1-17] PMPLUS20 자료변환 실행 / 이미지 변경예정

- ⑤ 시작시간이 표시되며, 자료변환이 완료되면 완료시간이 확인됩니다.

⑥ PMPLUS20 자료변환 완료창 [확인]을 클릭하여, 자료변환을 완료합니다.

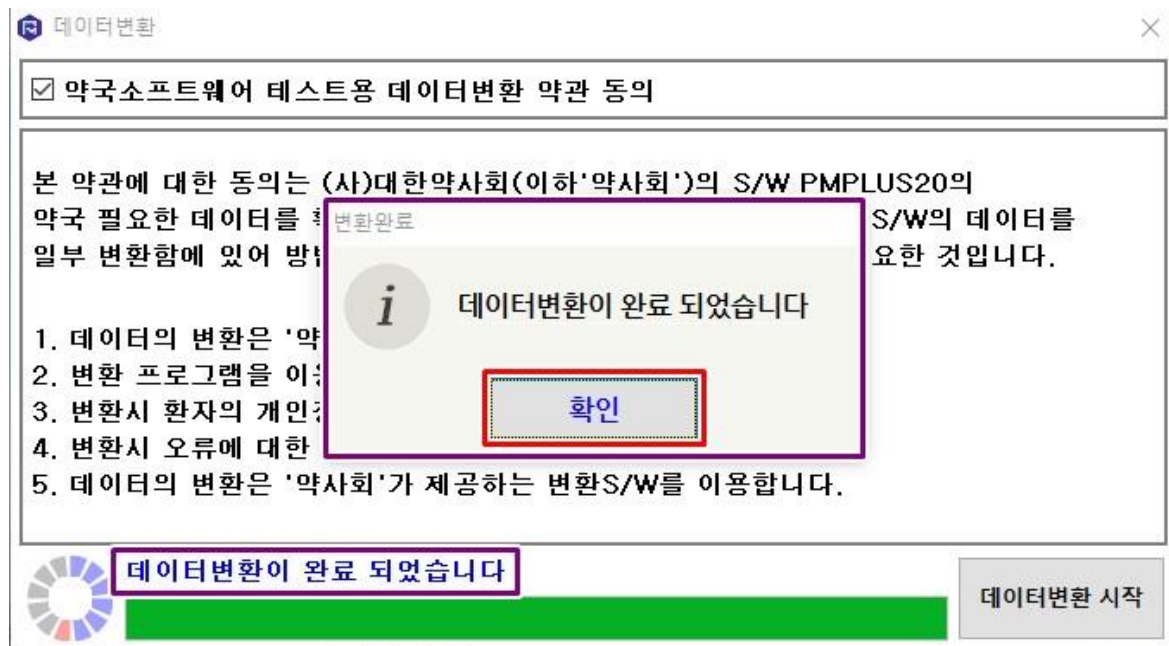
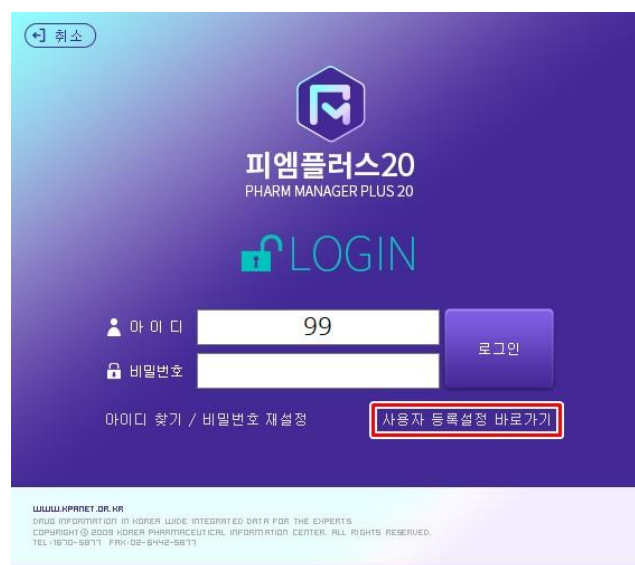


그림 1-1-18] PMPLUS20 자료변환 완료 / 이미지 변경 예정

PMPLUS20 프로그램을 사용하기 위한 기본 정보 설정으로, 메인 PC에 보조 PC를 공유하여 사용하는 경우라도, 메인 PC만 설정합니다.

1) 로그인 ID 설정

- ① PMPLUS20 프로그램을 설치 완료하면, 바탕화면에 피엠플러스20 아이콘()이 생성되며, 더블 클릭하여 실행합니다.
- ② 로그인 창이 열리면, [사용자등록설정 바로가기]를 클릭합니다.



[그림 1-2-1] 로그인_사용자등록설정 바로가기

- ③ 사용자등록 화면으로 이동하여 우측 [추가]를 클릭합니다.
- ④ 등록할 사용자 정보를 입력하고 [저장> 확인]을 클릭합니다.

사용자등록		[사용자등록 추가 중]		사용자별메뉴설정		종료 Esc	
사용자ID	A1	비밀번호	●●●●●●●● (적합)	비밀번호 확인	●●●●●●●● (일치)	면허번호	12345
사용자명	에이원	담당업무	약국장	메모사항			
[비밀번호 등록 규칙] 2종류(영대,소문자/숫자/특수기호)조합 => 10자 이상 입력 3종류(영대,소문자/숫자/특수기호)조합 => 8자 이상 입력 (사용자ID, 주민번호 일부 포함, 1111, 1234 등 간단한 조합은 비밀번호 노출 위험이 있으므로 가급적 입력을 자제 해주시기 바랍니다.)							
				☒ 조제판매 ☒ 구매재고 ☒ 경영관리 ☒ 청구관리 ☒ 기초관리 ☒ 부가기능 ☒ 전체선택			
순번	메인메뉴	상세메뉴	사용여부	복원실행			
1	조제판매	고객관리	☒	☐	추가 Insert 수정 Ctrl+E 취소 Ctrl+C 되사 Delete 비밀번호 초기화		
2	조제판매	팔차트	☒	☐			
3	조제판매	처방조제	☒	☐			
4	조제판매	처방조제현황	☒	☐			
5	조제판매	월별조제/판매현황	☒	☐			
6	조제판매	조제/판매약품관리	☒	☐			
7	조제판매	PMPOS	☒	☐			
8	조제판매	약품판매	☒	☐			
9	조제판매	약품판매현황	☒	☐			
10	조제판매	분업예외조제	☒	☐			

[그림 1-2-2] 사용자 등록

- ⑤ 등록한 사용자 ID 정보가 표시되면, 해당 ID를 클릭하고, 메뉴 사용여부를 체크하여

사용자 메뉴권한을 설정합니다.

사용자ID

A1

비밀번호

●●●●●●●●●● (적합)

비밀번호 확인

●●●●●●●●●● (일치)

면허번호

12345

사용자명

에이원

담당업무

약국장

메모사항

[비밀번호 등록 규칙]

2종류(영대, 소문자/숫자/특수기호)조합 => 10자 이상 입력

3종류(영대, 소문자/숫자/특수기호)조합 => 8자 이상 입력

(사용자ID, 주민번호 일부 포함, 1111, 1234 등 간단한 조합은 비밀번호 노출 위험이 있으므로 가급적 입력을 자체 해주시기 바랍니다)

사용자ID	사용자명	면허번호	담당업무	일사일
A1	에이원	12345	약국장	2021-03-03

사용자별메뉴설정

☒ 조제판매
 ☒ 구매재고
 ☒ 경영관리
 ☒ 청구관리
 ☒ 기초관리
 ☒ 부가기능
 ☒ 전체선택

순번	메인메뉴	상세메뉴	사용여부	빠른실행
1	조제판매	고객관리	☒	☒
2	조제판매	팔차트	☒	☒
3	조제판매	처방조제	☒	☒
4	조제판매	처방조제현황	☒	☒
5	조제판매	월별조제/판매현황	☒	☐
6	조제판매	조제/판매약품관리	☒	☒
7	조제판매	PMPOS	☒	☐
8	조제판매	약품판매	☒	☐
9	조제판매	약품판매현황	☒	☐
10	조제판매	분업예외조제	☒	☐
11	조제판매	분업예외조제현황	☒	☐
12	조제판매	전자처방전	☒	☐

종료

Esc

저장

F12

추가

Insert

수정

Ctrl+E

취소

Ctrl+C

되사

Delete

비밀번호 초기화

[그림 1-2-3] 사용자 등록 확인과 메뉴 사용여부

⑥ 빠른 실행 메뉴를 확인하고, 사용여부를 체크하여, 홈 화면의 빠른 실행메뉴를 설정합니다.

⑦ [저장]을 클릭하여, 설정한 내용을 저장합니다.

2) 업데이트 진행하기

최근 약가와 프로그램 기능을 적용하려면, 필수적으로 자동업데이트를 진행해야 합니다.

① [홈> 업데이트] 메뉴를 클릭하여, 자동업데이트 내용을 확인합니다.

PMPLUS20

조제판매

구매재고

경영관리

청구관리

기초관리

부가기능

변경정보

A/S업체

소피드

원격 1:1

업데이트

사이트맵

처방조제

고객관리

처방조제현황

조제 판매약품관리

월별조제 판매현황

약품판매현황

약품판매

입고장착성 현황

재계산 오류조사

식별표시변경품목

뉴프람정5밀리그램

파라아세트알세미사방정

알부젠시메티딘정200밀리그램

심평원

요양기관업무 포탈

심평원 보건의료자원

통합신고 포탈

마

시스템

건보공단 요양기관

정보마당

한국정보인증

근로복지공단

신제청구

▶ 베타테스트 의견 게시판 바로가기

자동업데이트 항목이 존재합니다

PMPLUS20(보조 포함)을 종료 후 진행 바랍니다

업데이트를 진행하시겠습니까?

진행

취소

공지사항

대한약사회 공지사항

2021.02.26

2021년 3월 약가 인하 품목 안내(2.26)

2021.02.22

온라인 회원신고 안내

2021.01.28

2021년 2월 약가 인하 품목 안내(1.28)

뉴스

2021.03.03 | 뉴스더보이스

'미미하지만 조금씩 더'...내년 상승하는 저가약 '...

2021.03.03 | 데일리팜

공동생동 1+3·CSO 지출보고 의무화 임시국회 처...

2021.03.03 | 데일리팜

중대본 '약국도 재난지원금 줘시다'...곳간 잠근 기...

월간 허가 리뷰

안전성 정보

2021.02.10

2021년 1월 월간 허가 리뷰

2021.01.13

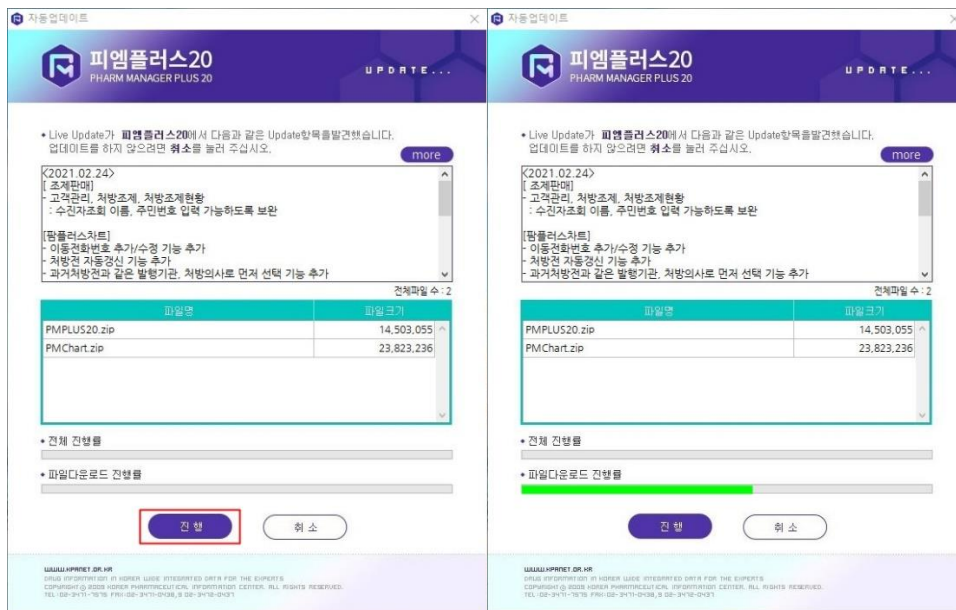
2020년 12월 월간 허가 리뷰

2020.12.10

2020년 11월 월간 허가 리뷰

[그림 1-2-4] 업데이트 메뉴와 확인창

- ② 자동업데이트 내용이 확인되면 [진행]을 클릭하여, 자동업데이트 진행창을 열고, [진행]을 클릭합니다.



[그림 1-2-5] 피엠플러스20 자동업데이트 진행

- ③ 자동업데이트가 완료되면, 문서 파일로 해당 내용을 안내합니다.

Tip

자동업데이트가 정상적으로 진행되지 않으면, 수동업데이트를 진행하고, 다시 자동업데이트를 실시합니다.

수동업데이트 파일 다운로드 경로: 대한약사회 [PMPLUS20> PMPLUS20 자료실]

3) 약국 정보 설정

약국명, 요양기관기호, 면허번호, 사업자등록번호, 사업자명, 지부선택 등 약국의 기본 정보를 설정합니다.

- ① [기초관리> 환경설정> 전체환경설정> 약국정보설정] 메뉴를 클릭합니다.



[그림 1-2-6] 메뉴 경로

▶ 전체 환경설정 - 약국정보설정 - 아이디/패스워드 관리 - 근무약사/공휴일설정 - 처방조제/청구설정 - 기초환경설정 - 달빛어린이약국 - 마약류통합관리설정 - 접속기록보관 ▶ 개별 환경설정 - OCR입력시스템설정 2차원바코드설정 - 전자처방전설정 - 백업관련설정 - 신용/현금영수증설정 - 팜포스설정 - 현금영수증자진발급 - 데이터경로설정 - DIK PLUS 설정 ▶ 출력 환경설정 - 일반문서설정 - 봉투설정 - 영수증설정 - ATC장비설정 - 라벨출력설정 - 라벨자동출력설정 - 라벨자동출력영역 설정 - 팜포스 설정	- 약 국 명 - 요양기관기호(숫자 8자리) - 면허번호(숫자 5자리) - 사업자번호(숫자 10자리) - 전 화 번 호 - 후 대 론 번 호 - E-MAIL주소 - 우 편 번 호 - 주소1(도, 동) - 주소2(상세주소)	- 사업자명(대표약사명) - 청구작성자명(청구자명) - 청구작성자 주민번호 - 지부 및 지역선택 - 심사평가원 청구지역ID - 보훈병원 청구 지역ID(해당 지역 선택) - 산재요양기관코드(근로복지공단에서 발급받은 숫자7자리) - 약제비영수증 영문약국명(최대 20자) - 약제비영수증 영문사업자명(청구자명 최대 15자) - 약제비영수증 영문주소(최대 50자)	종료 Esc 저장 F12
---	---	---	-------------------------------------

[그림 1-2-7] 약국 정보 설정 화면

- ② 약국 정보 입력란에 약국명, 요양기관기호, 면허번호, 사업자등록번호, 전화번호, 대표약사 휴대폰번호, 사업자명, EDI 작성자명, EDI 작성자 주민등록번호, 지부선택 등을 입력합니다.

[그림 1-2-8] 약국 정보 설정

③ [저장]을 클릭하여, 약국 정보를 설정합니다.

4) 근무 약사 설정

조제 약사의 성명, 주민등록번호, 약사면허번호, 근무 기간 등의 정보를 설정합니다.

① [기초관리> 환경설정> 전체환경설정> 근무약사/공휴일설정] 메뉴를 클릭합니다.

② 근무약사관리 [추가]를 클릭합니다

[그림 1-2-9] 근무약사관리

③ 근무 약사 정보 입력란에 성명, 주민등록번호, 약사면허번호, 입사일을 입력합니다.

공휴일	요일	공휴일명칭	C
2021-01-01	금	신정	
2021-02-11	목	설날연휴	
2021-02-12	금	설날	
2021-02-13	토	설날연휴	
2021-03-01	월	삼일절	
2021-05-05	수	어린이날	
2021-05-19	수	석가탄신일	

[그림 1-2-10] 근무약사 등록

- ④ [저장]을 클릭하여, 근무 약사를 설정합니다.

Tip

보건의료자원 통합신고 포털에 신고한 약사 인력 사항과 프로그램 근무 약사 설정에 등록된 약사 정보가 일치해야 청구 시 반송되지 않습니다.

[근무 형태별 약사 등록 방법]

상근약사	[격일 또는 파트타임 근무], [근무약사 기타등록] 항목 체크 X
비상근약사	[격일 또는 파트타임 근무] 항목 체크 O 주 3일 이상이면서 20시간 이상 근무자에 한함
2개 이상 약국 파트타임 근무약사	[근무약사 기타등록] 항목 체크 O 조제는 가능하나, 차등지수 계산에 포함되지 않습니다.

5) 공동인증서 순서 설정

공동인증서 로그인 시 인증서 순서와 암호를 설정하면, 자동로그인 됩니다.

- ① [기초관리> 환경설정> 전체환경설정> 아이디/패스워드관리] 메뉴를 클릭합니다.
- ② 인증서 순서를 선택하고, 인증서 암호를 입력합니다.

구분	사용자	만료일	발급자
일반인증서	① 테스트약국	2021-12-13	signGAT
일반인증서	②	2021-09-07	signGAT
일반인증서	③	2021-06-20	signGAT
일반인증서	④	2021-04-22	signGAT

[그림 1-2-11] 인증서 순서 확인

▶ 전체환경설정 약국정보설정 아이디/패스워드 관리 근무약사/공휴일설정 처방조제/청구설정 기초환경설정 달빛어린이약국	- 보험공단 인증서 암호 (인증서 자동로그인에 필요한 등록된 암호 및 인증서 위치 지정) 1 인증서 순서확인 임시요양기호	종료 Esc 저장 F12
	- 심사평가원 인증서 암호 (인증서 자동로그인에 필요한 등록된 암호 및 인증서 위치 지정) 1 인증서 순서확인	
▶ 전체환경설정 약국정보설정 아이디/패스워드 관리 근무약사/공휴일설정 처방조제/청구설정 기초환경설정 달빛어린이약국	- 보험공단 인증서 암호 (인증서 자동로그인에 필요한 등록된 암호 및 인증서 위치 지정) 1 인증서 순서확인 임시요양기호	종료 Esc 저장 F12
	- 심사평가원 인증서 암호 (인증서 자동로그인에 필요한 등록된 암호 및 인증서 위치 지정) 1 인증서 순서확인	

[그림 1-2-12] 인증서 순서와 암호 저장

③ [저장]을 클릭하여, 인증서 순서와 암호를 설정합니다.

6) 청구업무 관련 설정: 진료비, 산재 송·수신 방식 설정

① [기초관리> 환경설정> 전체환경설정> 처방조제/청구설정] 메뉴를 클릭합니다.

② 진료비 송·수신 방식은 심평원진료비 포탈로 기본 설정됩니다.

③ 산재 송·수신 방식은 [산재포탈]을 선택합니다.

▶ 전체환경설정 약국정보설정 아이디/패스워드 관리 근무약사/공휴일설정 처방조제/청구설정 기초환경설정 달빛어린이약국 마약류통합관리설정 접속기록보관	처방조제설정			종료 Esc 저장 F12
	- 수진자 자동조회 ☒ 사용안함 ☐ 사용함 - 비급여조제로 산정 ☐ 사용안함 ☒ 사용함 - 특정기호 강제적용(특례번호 유무 관계없이) ☒ 사용안함 ☐ 사용함			
▶ 개별환경설정 OCR입력시스템설정 2차원바코드설정 전자처방전설정 백업관련설정 신용/현금영수증설정 팔포스설정 청구영수증전자바코드	- 통투약량 경수처리 (경제, 캡셀제만 적용, 최대값 0.1까지 설정 가능) 0.02 1일투약량 경수처리 범위 지정 - 할증요율설정 자동차보함조제 할증 0 %, 비급여조제 할증 0 %			
	- 약품검색 설정 ☒ 전체약품검색 ☐ 사용약품검색(전체약품 검색 시 검색어 끝에 '*') ☐ 검색어명 사용(단축약품명 사용) - 폰트크기 설정 9			
	청구관리설정			
	- 대행청구 단계기호 - 산재청구(EDI 송·수신) ☒ 산재포탈 ☐ KT EDI ☐ KT_WEBEDI			

[그림 1-2-13] 청구관리 설정

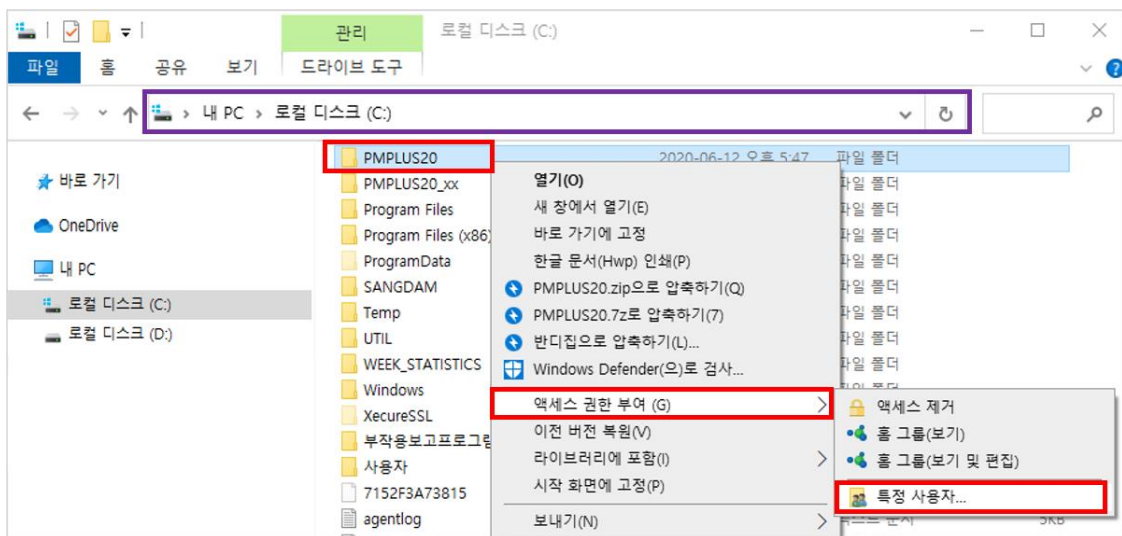
④ [저장]을 클릭하여, 설정한 내용을 저장합니다.

3. 메인/보조 공유 설정

메인 PC에 보조 PC를 연동하여 사용할 경우, 메인 PC 폴더 공유 설정을 해야 합니다.

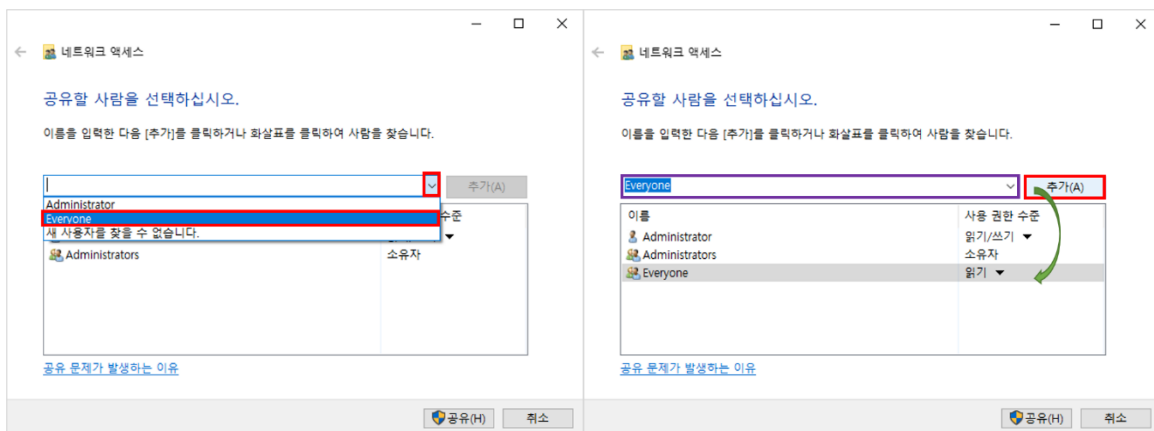
1) 메인 PC 폴더 공유 설정

- ① 키보드의 [Window() + E] 키를 동시에 눌러, 파일탐색기 창을 실행합니다.
- ② 로컬디스크(C:)의 PMPLUS20 폴더에 마우스를 위치하고, 마우스 오른쪽 버튼 클릭하여 [액세스 권한부여> 특정사용자]를 클릭합니다.



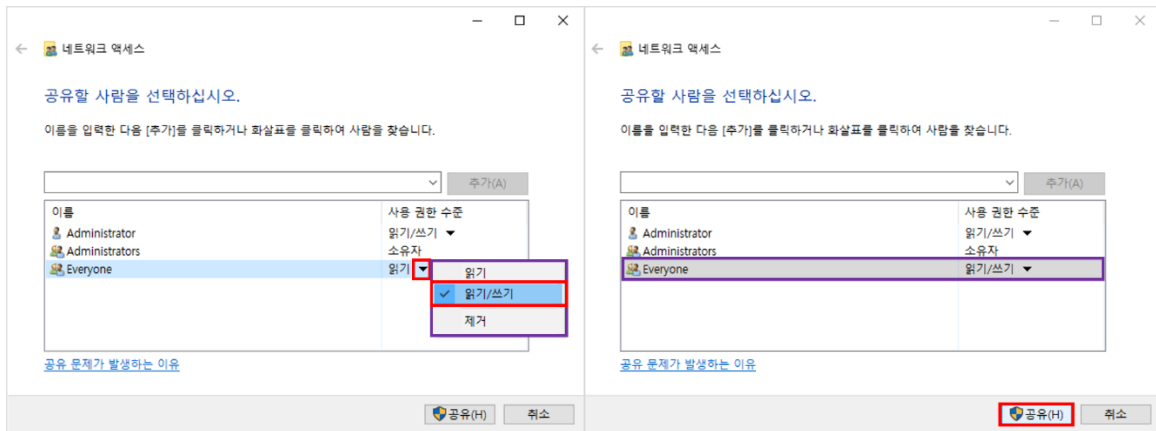
[그림 1-3-1] 폴더 공유 설정_액세스 권한부여_특정 사용자

- ③ 네트워크 액세스 창 입력란의 화살표를 클릭하여, 항목 중 [Everyone]을 선택하고 [추가]를 클릭합니다.

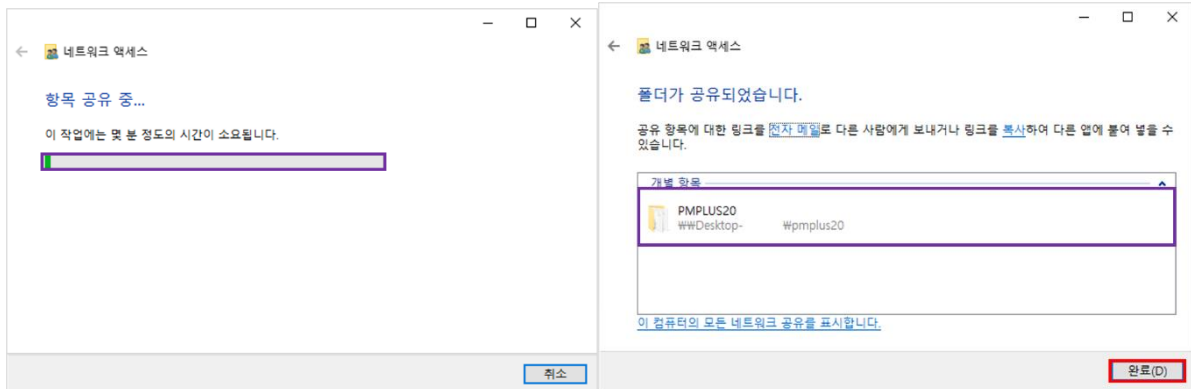


[그림 1-3-2] 사용자 Everyone 추가

- ④ 추가된 Everyone의 [사용 권한 수준]을 클릭하여 [읽기/쓰기]로 변경하고, [공유]를 클릭하여 폴더 공유작업을 완료합니다.



[그림 1-3-3] 사용 권한 수준_읽기/쓰기

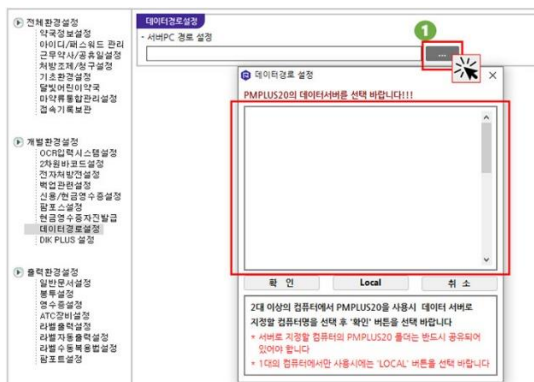


[그림 1-3-4] 폴더 공유 완료

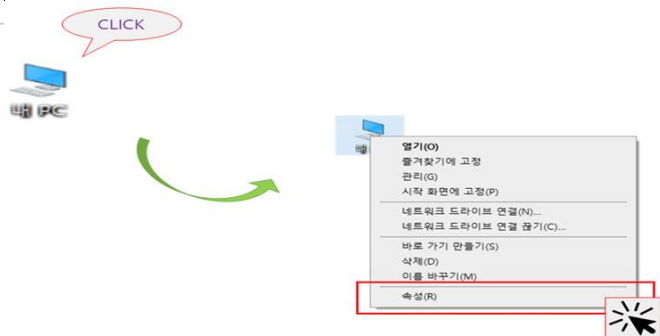
2) 보조 PC 데이터 경로 설정

(1) PMPLUS20 데이터경로 설정 - ①을 클릭합니다.

(2) 아래와 같은 데이터가 뜨지 않는 빈창 일 경우



[그림 1-3-5] 빈창



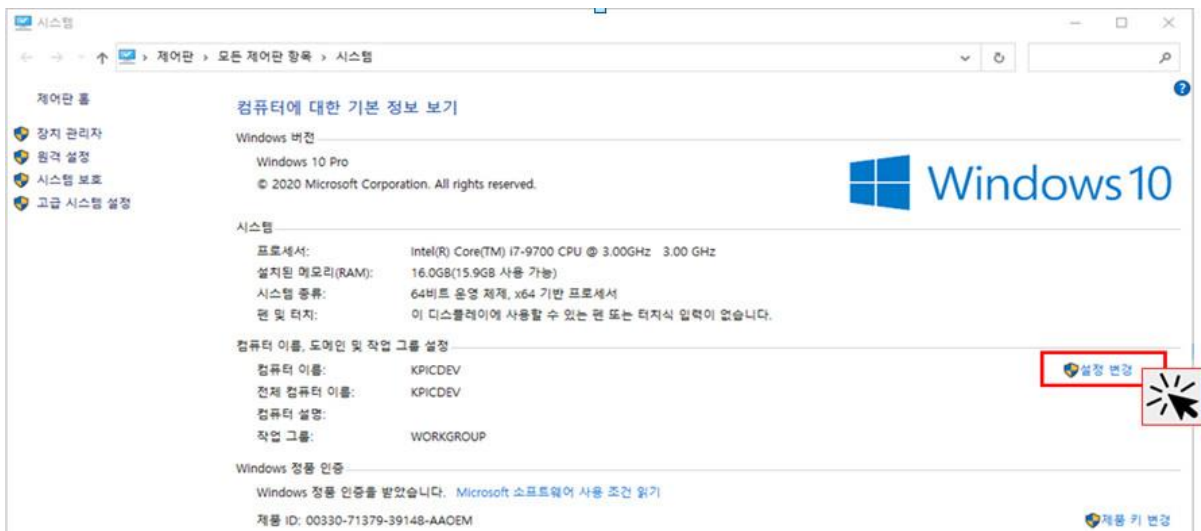
[그림 1-3-6] 내PC - 속성

(3) 서버컴퓨터로 사용할 PC의 바탕화면에서 '내PC' 또는 '내컴퓨터' 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - 속성을 클릭

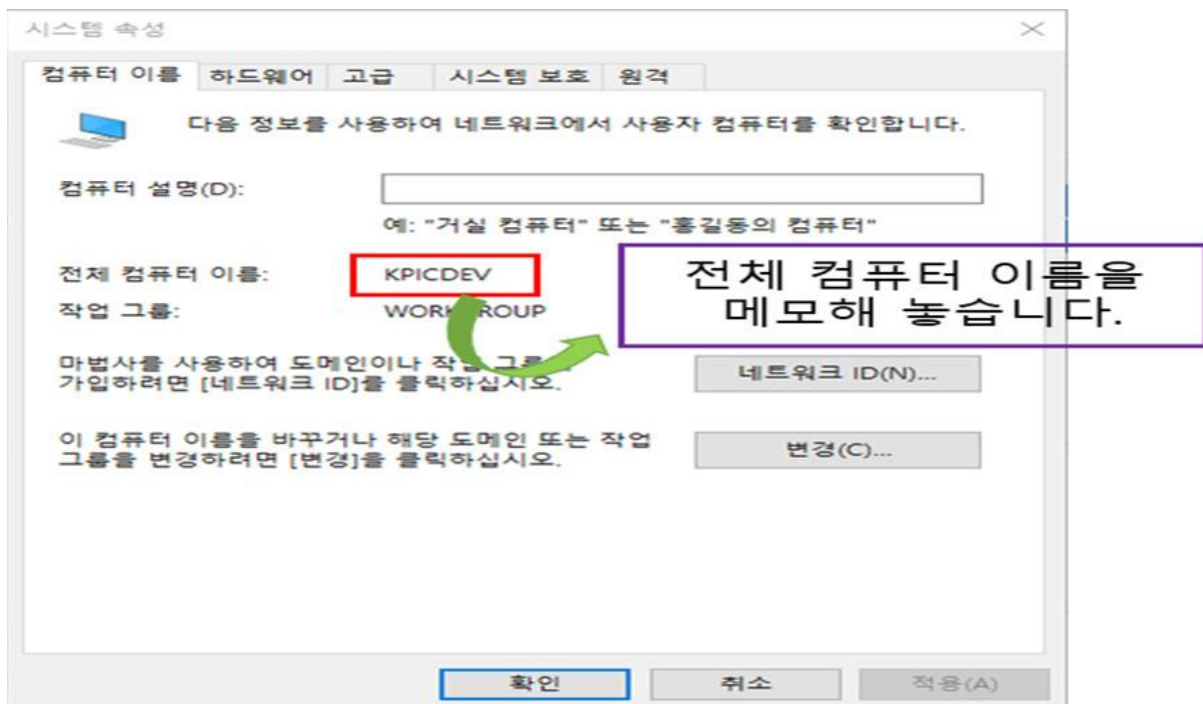
(4) 아래와 같은 화면[그림 1-3-7]에서 설정 변경을 클릭합니다.

(5) 전체 컴퓨터 이름을 메모해 놓습니다.

※같은 PC로 복사/붙여넣기 하는 것이 아니기 때문에 복사/붙여넣기는 안됩니다.



[그림 1-3-7] 컴퓨터 이름 설정 경로



[그림 1-3-8] 컴퓨터 이름

(6) 보조컴퓨터에 설치된 PMPLUS20을 실행합니다.

(7) 기초관리- 환경설정을 클릭합니다.

(8) 환경설정- 데이터 경로 설정을 클릭하고 서버PC 경로 설정에 메모한 컴퓨터 이름 (대/소문자 관계없음)을 입력 및 '저장' 버튼을 선택합니다.



[그림 1-3-9] PMPLUS20 실행> 기초관리> 환경설정



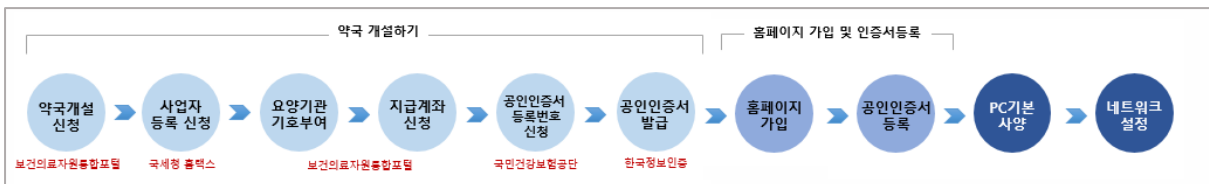
[그림 1-3-10] 데이터경로설정> 서버PC 경로 설정 메모입력

PART. 2

프로그램 사용 전 준비사항

1. 약국 개설하기

프로그램 사용 전 준비사항은 PMPLUS20 사용 전 약국에서 준비와 확인할 사항에 관한 안내이며, 아래와 같은 순서로 기술하였습니다.



[그림 2-1-1] 프로그램 사용 전 준비사항 업무 흐름도

약국 개설 신청에서 공동인증서 발급까지의 과정을 안내합니다.

4) 약국 개설 신청

약국 개설 신청은 관할 지자체(보건소) 방문 신청과 보건의료자원통합신고 포털을 통한 온라인 신청 중 선택하여 진행할 수 있습니다.



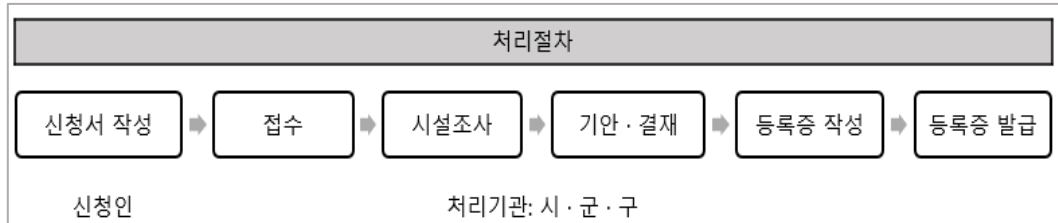
[그림 2-1-2] 약국 개설등록 절차

(1) 직접 방문 신청

- ① 관할 지자체 보건소에 직접 방문하여 약사면허증 원본, 약국 개설등록 신청서(각 보건소 홈페이지에서 다운로드 또는 보건소 직접 방문하여 작성)를 준비하여 신청

합니다.

- ② 관할 구청 보건소에 직접 신청은 아래 그림과 같은 절차로 약국개설등록 신청 업무가 진행됩니다.



[그림 2-1-3] 약국 개설등록 처리절차_직접방문

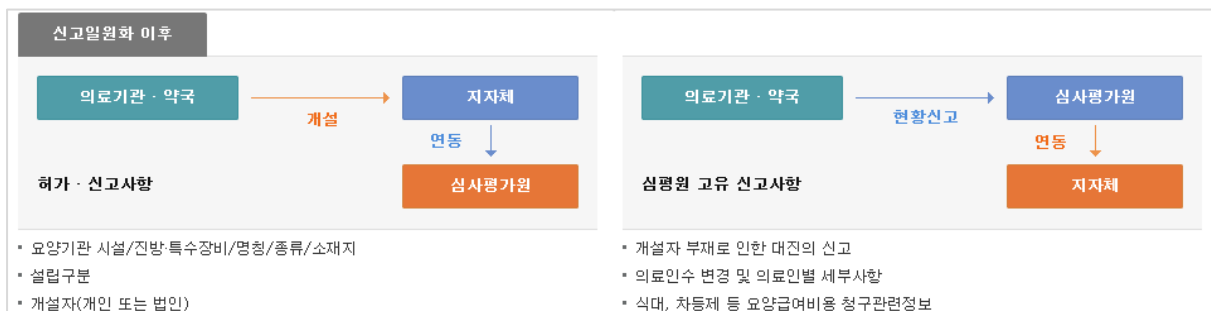
- ③ 약국 개설등록증이 발급되면 보건소에서 건강보험심사평가원으로 약국 개설을 통보합니다.
- ④ 개설 통보 1~2일 후 건강보험심사평가원에서 임시요양기관기호를 발급하여 약국에 문자 또는 전화로 임시요양기관기호를 안내해 줍니다(약국 개설 일정 단축을 위해 임시요양기관기호가 발급되는 동안 사업자등록 신청을 진행합니다.).

(2) 온라인 신청

보건의료자원통합신고 포털에서 온라인으로 약국 개설 신청 시 지자체와 건강보험심사평가원이 자동으로 연동되며, 아래 그림과 같은 절차로 처리됩니다.



[그림 2-1-4] 약국 개설등록 처리절차_온라인



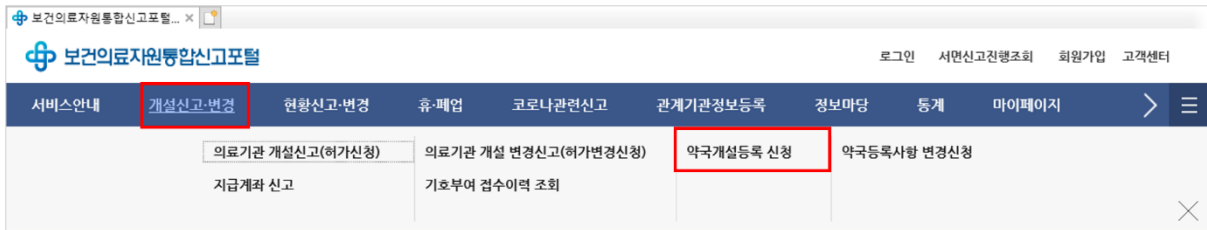
[그림 2-1-5] 약국 개설·현황신고 통합신고 안내

(2-1) 개설등록 신청 시 준비사항

약사면허증 사본을 스캔하여 파일로 준비합니다. (행정정보 공동이용 동의 시 생략)

(2-2) 개설등록 신청 절차

- ① 보건의료자원통합신고 포털 홈페이지(<http://www.hurb.or.kr>)에 접속하여 [개설신고·변경> 약국개설등록신청]을 클릭합니다.



[그림 2-1-6] 보건의료자원통합신고 포털_약국개설등록 신청

- ② 로그인 또는 요양기관현황 미신고기관 로그인 안내창의 [확인]을 클릭합니다.
- ③ 회원 로그인 팝업의 [요양기관현황미신고기관 비회원 로그인]을 클릭합니다.
- ④ 비회원 본인인증 팝업의 [휴대폰 인증]을 클릭하여, 본인인증을 진행합니다.



[그림 2-1-7] 보건의료자원통합신고 포털_로그인과 본인인증

- ⑤ 약국개설등록신청이 열리면, [약국개설]을 클릭합니다.

[그림 2-1-8] 보건의료자원통합신고 포털_약국개설

⑥ 약국 개설신고 항목에 기본 필수기재 사항을 입력하고 [임시저장]을 클릭합니다.

[그림 2-1-9] 보건의료자원통합신고 포털_기본(필수기재)

⑦ [(한)약사> 신규등록> 기본정보 입력> 임시저장]을 클릭하여 약사 인력을 등록합니다.

[그림 2-1-10] 보건의료자원통합신고 포털_ (한)약사_기본정보

- ⑧ [최종제출> 구비서류 파일 추가> 신고증명서 신청 방법 체크> 작성자 정보등록> 구비서류 열람 사전동의 체크> 최종제출]을 클릭합니다.
- ⑨ 약국 개설신고 최종제출을 완료하면 지자체 보건소에서 절차를 거쳐 심사를 완료한 후 약국 개설등록증을 발급하고, 건강보험심사평가원으로 약국 개설을 통보합니다.
- ⑩ 개설 통보 1~2일 후 건강보험심사평가원에서 임시요양기관기호를 발급하여 약국에 문자 또는 전화로 임시요양기관기호를 안내합니다(약국 개설 일정 단축을 위해 임시요양기관기호가 발급되는 동안 사업자등록 신청을 진행합니다.).

[그림 2-1-11] 보건의료자원통합신고 포털_최종제출

5) 사업자 등록 신청

약국개설 신청 후에 임시요양기관기호가 발급되기 전까지 관할 세무서 또는 국세청 홈택스 홈페이지에 사업자등록을 신청합니다.

(1) 사업자등록 신청 방법

관할 세무서 직접방문 신청과 국세청 홈택스 홈페이지 인터넷 신청 2가지 방법이 있습니다. 본 매뉴얼에서는 국세청 홈택스 홈페이지 인터넷 신청 방법을 안내합니다(직접방문의 경우, 서류를 구비하여 관할 세무서 민원과에 방문하여 신청합니다.).

(2) 신청 시 필요서류

- ① 아래 필요서류는 개인사업자 등록 경우에만 해당됩니다(법인사업자의 경우에는 관할 세무서에 별도 문의 및 상담 후 진행하시기 바랍니다.).

No.	필요 서류	비고
1	약국 개설등록증 사본	-
2	임대차계약서 사본	사업장을 임차한 경우에 한합니다. 전대차 계약 시 전대차계약서 사본을 제출합니다.
3	동업계약서 사본	공동사업자인 경우에만 제출합니다.

- ② 위의 필요서류를 스캔하여 이미지 파일로 준비합니다.

(3) 사업자등록 인터넷 신청 절차

(3-1) 홈페이지 가입

- ① 국세청 홈택스 홈페이지(<https://www.hometax.go.kr>)에 접속하여 [회원가입]을 클릭합니다.
- ② 회원가입 절차에 따라 회원가입을 진행합니다.



[그림 2-1-12] 국세청 홈택스 홈페이지_회원가입 절차

(3-2) 공동인증서 등록(개인)

- ① 국세청 홈택스 홈페이지에서 [로그인> 공동인증서 등록]을 클릭합니다.

[그림 2-1-13] 국세청 홈택스_공동인증서 등록

- ② 공동인증서 등록창이 열리면 사업자등록번호를 입력하고 [등록하기]를 클릭합니다.

[그림 2-1-14] 국세청 홈택스_공동인증서 등록

- ③ 인증서 로그인창이 열리면 공동인증서를 선택하고 인증서 비밀번호를 입력하여 인증서 등록 작업을 완료합니다.

(3-3) 사업자등록 신청

- ① 국세청 홈택스 홈페이지에 로그인합니다.
- ② [신청/제출> 사업자등록신청/정정 등> 사업자등록신청(개인)]에서 정보를 입력하고 [저장> 다음]을 클릭하여 신청 작업을 완료합니다.

신청/제출

사업자등록신청/정정 등

사업자 등록신청(개인)

개인사업자등록을 신청하는 민원입니다.

인적사항 입력

기본정보

상호명(단체명)

사업장전화번호

-

-

주민등록번호

-

확인

자택전화번호

-

-

성명(대표자)

팩스번호

-

-

휴대전화번호

선택

-

국세정보문자수신동의

☐ 동의함

☐ 동의하지않음

전자메일주소

@

직접입력

국세정보이메일수신동의

☐ 동의함

☐ 동의하지않음

사업장(단체) 소재지

주소지 동일여부

☐ 예 ☒ 부

우편번호

주소검색

도로명주소

지번주소

건물명

동

층

호

기타주소

[그림 2-1-15] 국세청 홈택스_사업자 등록신청(개인)

사업자등록신청/정정 등

사업자등록신청/정정 처리단계 안내

01 제출서류 준비

스캐너 등을 이용하여 제출서류를 이미지파일로 준비합니다.
스캐너 이용시에는 200dpi 이상, 디지털카메라, 스마트폰카메라 등을 이용시에는 이미지크기 1500*2100 이상이어야 제출이 가능합니다.

02 신청(신고)서 입력

신청서 정보를 화면에 입력합니다.

03 제출서류 등록

준비된 이미지파일을 등록하여 전송 준비를 합니다.
※ 제출서류를 누락하면 처리가 지연 되므로 구비서류를 빠짐없이 제출하시기 바랍니다.

04 신청내용 확인 및 전송

신청서 입력내용과 제출서류를 최종 확인한 후 전송합니다.

아래의 경우는 세무서에 직접 방문하여 신청(정정)하여야 합니다.

- 확정일자 신청
- 법인의 공동대표(각자대표) 구성원 변동
- 공동사업자 구성원 및 지분을 변경
- 사업자등록신청시 공동사업자 10인 이상
- 임대차내역 입력건수가 100건 이상
- 사업장단위과세 종원사업장 등록신청(정정)

[그림 2-1-16] 국세청 홈택스_사업자 등록신청 처리단계 안내

Tip 신청 후, 평일 기준 3일 이내에 사업자등록증이 발급되며, 국세청 홈택스 홈페이지에서 한 번만 인터넷으로 발급받을 수 있습니다.
홈택스 사업자등록 신청 관련 문의 전화: 국번 없이 126(4번)

6) 약국 지급계좌 신청

약국 개설등록증 발급이 완료되면 건강보험심사평가원에서 임시요양기관기호 발급이 가능합니다. 약국에서는 발급된 기호로 보건의료자원통합신고 포털 홈페이지에서 처방조제 청구금액 수령을 위한 지급계좌를 신청합니다. 지급계좌 신청이 완료되면 1~2일 이후 요양기관기호가 확정됩니다.

(1) 지급계좌 신청 시 준비사항

사업자등록증 사본, 통장 사본(약국 개설자 명의)을 스캔하여 파일로 준비합니다.

(2) 지급계좌 신청 절차

- ① 보건의료자원통합신고 포털 홈페이지에 접속하여 [개설> 지급계좌 신고]를 클릭합니다.



[그림 2-1-17] 보건의료자원통합신고 포털_지급계좌 신고

- ② [지급계좌신고]를 클릭하여 지급계좌 신고 등록 화면으로 이동합니다.



[그림 2-1-18] 보건의료자원통합신고 포털_지급계좌 신고

- ③ [기본] 탭에서 기본정보를 입력하고 [임시저장]을 클릭하여 저장합니다.
- ④ [인력] 탭에서 약국 근무인력으로 등록된 정보를 확인하고, [최종제출> 파일 첨부 체크> 사업자등록증 사본, 통장 사본(약국 개설자 명의) 파일 첨부> 작성자 정보 등록 입력> 최종제출]을 클릭하여 지급계좌 신고를 완료합니다.

7) 공동인증서 등록번호 신청

반드시 요양기관기호(임시요양기관기호로 신청 가능)를 발급받은 후 진행해야 하며 보건 복지 분야 공동인증서인 [법인용], [서버용] 공동인증서 중 1종을 신청합니다. 본 매뉴얼에서는 개인사업자의 공동인증서 등록번호 신청 방법을 안내해드리며, 법인사업자인 경우 국민건강보험공단(☎1577-1000)으로 문의하시기 바랍니다.

(1) 공동인증서 등록번호 신청 방법

- ① 약국 개설자 본인(대표자) 또는 대리인이 필요서류를 준비해 관할 지역 국민건강보험공단을 방문합니다.
- ② 준비한 서류를 제출하면 공동인증서 등록번호를 즉시 발급받을 수 있습니다(직접 방문으로만 신청이 가능합니다. 대리인이 신청하는 경우, 대리인 방문 시 필요서류를 지참해야 합니다.).

구분	필요 서류(개인사업자)	비고
대표자 방문	공동인증서 서비스 신청서 (서명 또는 인감 날인)	국민건강보험공단 홈페이지 또는 민원실에 비치
	사업자등록증 사본	-
	신분증 전/후 사본	-
대리인 방문	공동인증서 서비스 신청서(인감 날인)	국민건강보험공단 홈페이지 또는 민원실에 비치
	사업자등록증 사본	-
	대표자 개인인감증명서 원본	최장 6개월 이내 발급서류
	대리인 신분증 전/후 사본	-
	신청서 서명/날인 란에 인감증명서와 동일한 인감 날인 인감증명서와 동일한 인감 날인이 어려운 경우에는 사용인감 날인 후, 사용인감계(원본) 1부를 추가로 제출	

8) 공동인증서 발급

- ① 한국정보인증 홈페이지(<https://www.signgate.com>)에 접속합니다.



[그림 2-1-19] 한국정보인증_공동인증서 발급

- ② [사업자(개인/법인)> 발급> 보험공단 발급 등록번호 입력> 확인> 이용약관 동의> 인증서 발급> 완료] 순으로 진행합니다.



사업자(개인/법인)

인증서

- 신청

- 발급

- 갱신

- 재발급 신청

신청내역 확인

- 신청번호 찾기

- 발급용 임시번호 초기화

5분안에 계약체결 전자계약 싸인오케이

서류제출의 번거로움을 없앤 사업자 범용인증서 방문설치

발급

홈 > 사업자(개인/법인) > 인증서 > 발급

신청하신 공인인증서의 사용을 하시려면 인증서 발급절차를 수행하신 후 고객님의 PC 혹은 외장메모리에 인증서를 발급받으세요.

가이드보기

신청정보확인

이용약관 동의

인증서 발급

완료

서류 접수 및 신원확인 후 받은 등록번호를 입력하세요.

영문 대·소문자를 구분해서 입력하세요.

등록번호 (인가코드 - 참조번호)

-

확인

[그림 2-1-20] 한국정보인증_공동인증서 발급

2. 업무 관련 홈페이지 가입 및 공동인증서 등록

7) 대한약사회: 필수 사항

대한약사회 홈페이지에 가입할 경우 PMPLUS20 관련 게시판을 이용할 수 있으며 의약품 정보, 약업계 소식 등 다양한 정보를 확인할 수 있습니다.

(1) 홈페이지 가입 방법

- ① 대한약사회 홈페이지에 접속(<http://www.kpanet.or.kr>)하여 [회원등록]을 클릭합니다.
- ② 이용약관에 동의, 회원 정보를 입력하고 [회원등록]을 클릭하여 가입신청을 완료합니다.

The screenshot shows the homepage of the Korean Pharmaceutical Society (KPS). The navigation bar includes links for '회원등록' (Member Registration), which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a large banner for '전문의약품은 공공재입니다.' (Specialized medicines are public goods). To the right, there is a '회원등록' (Member Registration) button. Below the banner, there are several sections including '의약품 검색' (Medicine Search), '휴일지침이 약국' (Holiday Guidelines for Pharmacies), '구인·구직' (Job Opening/Closing), and '2020년 약국 개업정보보고서' (2020 Pharmacy Opening Information Report). On the right side, there is a '회원등록' (Member Registration) form with fields for '이름' (Name), '이메일' (Email), '전화번호' (Phone Number), and '비밀번호' (Password). The form also includes a '회원등록' (Member Registration) button.

[그림 2-2-1] 대한약사회_회원등록

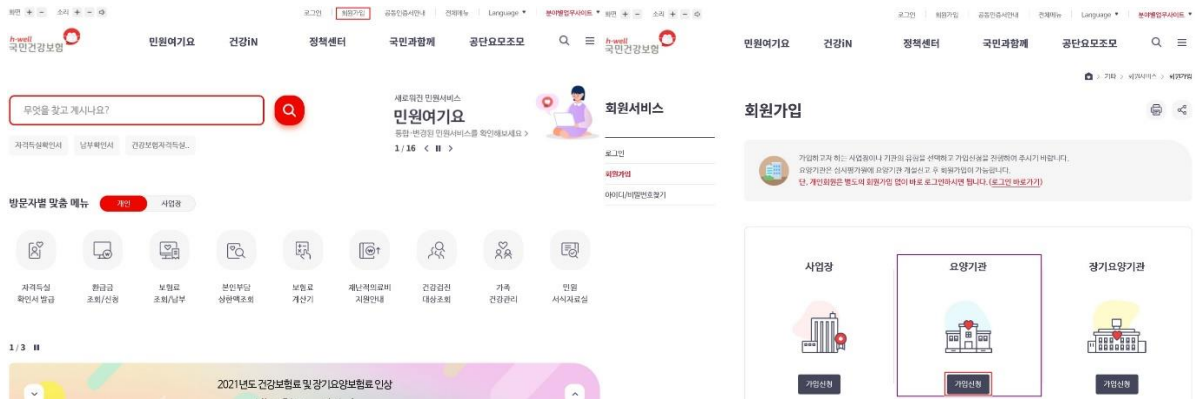
8) 국민건강보험공단: 필수 사항

건강보험심사평가원에 약국 개설을 신고하고 요양기관기호를 발급받은 후 회원가입이 가능합니다.

(1) 홈페이지 가입 방법

- ① 국민건강보험공단 홈페이지(<http://www.nhis.or.kr>)에 접속하여 [회원가입]을 클릭합니다.
- ② 요양기관 [가입신청]을 클릭하고 약관에 동의한 후 가입정보를 입력하여 회원가입

을 합니다.



[그림 2-2-2] 국민건강보험공단_회원가입

(2) 공동인증서 등록 방법

- ① 국민건강보험공단 홈페이지 하단의 [요양기관정보마당 사이트]를 클릭합니다.
- ② 요양기관정보마당 홈페이지에서 [공동인증서 등록]을 클릭합니다.



[그림 2-2-3] 요양기관 정보마당_공동인증서 등록

- ③ 공동인증서 등록을 위한 정보를 입력하고 [공동인증서 등록]을 클릭합니다
- ④ 인증서창이 열리면 한국정보인증에서 발급받은 인증서를 선택하고, 인증서 암호를 입력하여 인증서 등록작업을 완료합니다.

국민인증서 등록

인증서타입

☒ 법인인증서
 ☐ 서버인증서

사용자 아이디

공단 아이디

비밀번호

공단 패스워드

요양기관 기호

사립자등록번호

등록자명

등록자 전화번호

이메일

인증서 입력 (전자서명)

인증서 위치

하드디스크

이동식디스크

저장포토

보안포토

휴대폰

구분

사용자

만료일

발급자

인증서 찾기

인증서 보기

인증서 삭제

인증서 암호

인증서 선택 후 암호를 입력하세요.

[그림 2-2-4] 요양기관 정보마당_공동인증서 등록

9) 건강보험심사평가원: 필수 사항

건강보험심사평가원 요양기관업무포털 홈페이지에서 의료기준관리, 진료비 청구, 정산관리, DUR 등의 정보를 확인할 수 있습니다. 약국에서는 주로 전산청구 신청, 진료비 청구 심사 진행 과정 조회, 청구 오류, 재심/이의/환수/정산 진행 과정 조회 등을 위해 이용합니다.

(1) 홈페이지 가입 방법

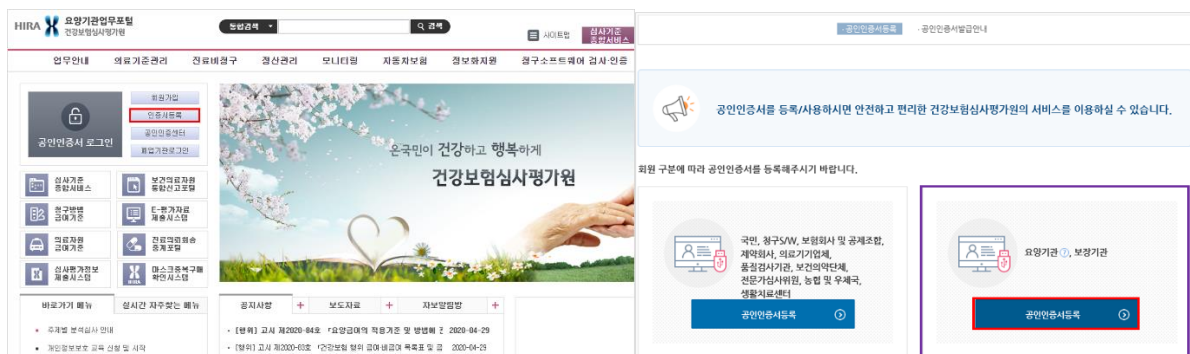
- ① 건강보험심사평가원 요양기관업무포털 홈페이지(<https://biz.hira.or.kr>)에 접속하여 [회원가입]을 클릭합니다.
- ② [요양기관 가입하기]를 클릭하여 이용약관에 동의한 후 가입절차에 따라 회원가입을 진행합니다.



[그림 2-2-5] 건강보험심사평가원_회원가입

(2) 공동인증서 등록 방법

- ① 요양기관업무포털 홈페이지에서 [인증서 등록]을 클릭합니다.
- ② 인증서 로그인창이 열리면 한국정보인증에서 발급받은 인증서를 선택한 후 인증서 암호를 입력하여 인증서 등록 작업을 완료합니다.



[그림 2-2-6] 건강보험심사평가원_인증서 등록

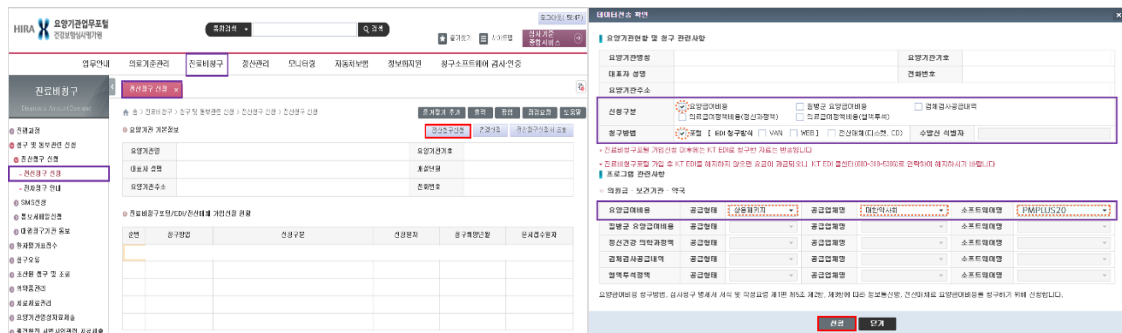
(3) 전산청구 신청 방법

- ① 건강보험심사평가원 요양기관업무포털 공동인증서 로그인 후 [진료비청구> 전산청구신청]을 클릭합니다.



[그림 2-2-7] 건강보험심사평가원_전산청구 신청

- ② 오른쪽 상단의 [전산청구신청]을 클릭합니다(전산청구 변경 신청 시에는 [변경신청]을 클릭하여 진행합니다.).
- ③ 요양기관 현황 및 청구 관련 사항에서 [신청 구분: 요양급여비용, 청구방법: 포털]에 체크하고, 프로그램 관련 사항에 요양급여비용 항목을 [공급형태: 상용패키지, 공급업체명: 대한약사회, 소프트웨어명: PMPLUS20]으로 선택하고 [신청]을 클릭합니다.



[그림 2-2-8] 건강보험심사평가원_전산청구 신청

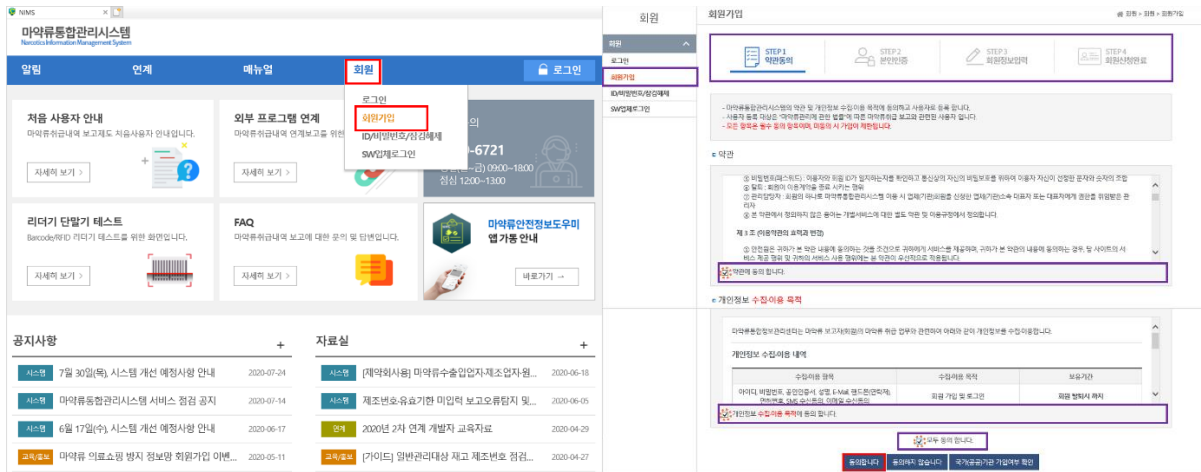
10) 마약류통합관리시스템: 필수 사항

2018년 5월 18일 마약류 취급보고 제도 전면시행에 따른 마약류 취급정보 보고를 위한 홈페이지로, 마약류를 취급하는 약국은 가입 및 인증서 등록이 필요합니다.

(1) 홈페이지 가입 및 인증서 등록 방법

- ① 마약류통합관리시스템 홈페이지(<https://www.nims.or.kr>)에 접속하여 [회원가입]을 클릭합니다.

② 약관 동의> 본인인증> 회원 정보입력 순으로 진행하여 회원가입을 진행합니다.



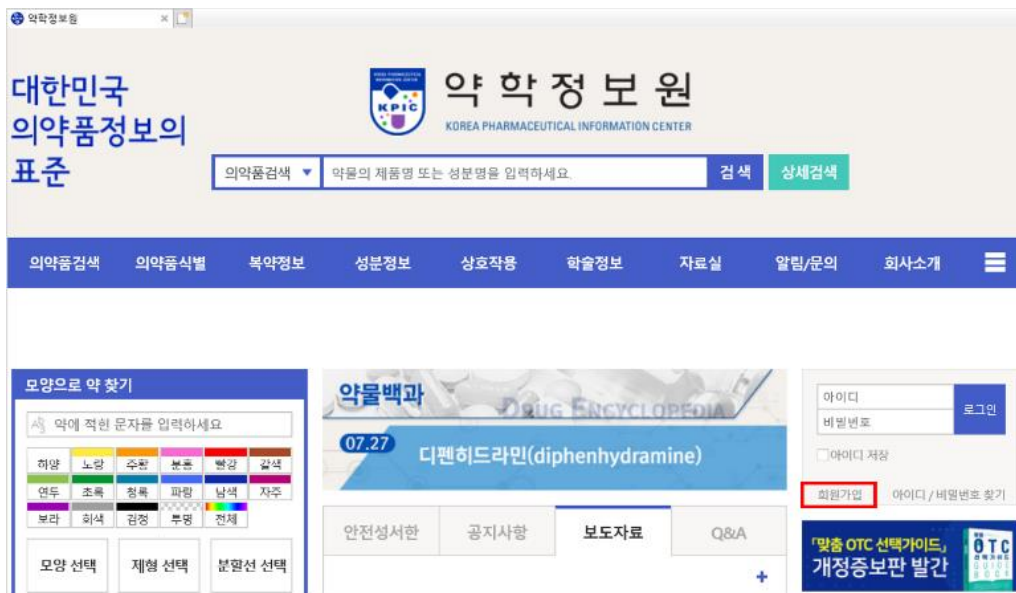
[그림 2-2-9] 마약류통합관리시스템_회원가입

11) 약학정보원: 선택 사항

약학정보원 홈페이지에 가입할 경우 PMPLUS20 프로그램 다운로드가 가능하며, 의약품 정보 및 식별표시 등록정보 등 다양한 정보를 확인할 수 있습니다.

(1) 홈페이지 가입 방법

① 약학정보원 홈페이지 (<http://www.health.kr>)에 접속하여 [회원가입]을 클릭합니다.



[그림 2-2-10] 약학정보원_회원가입

② 이용약관에 [동의]하고 회원 정보를 입력한 후 [회원가입]을 클릭하여 가입신청을 완료합니다.

회원가입 약관 동의

① 회원가입을 위해서는 약관에 동의하여야 합니다.

이용약관

동의하기

제1장 총칙

제1조 (목적)

⑤ 이용자 약관이라 "이 약관"이라 합니다)은 이용자가 (재)약학정보원(이하 "회사"라 합니다)에서 제공하는 인터넷 관련 서비스(이하 "서비스"라 합니다)를 이용함에 있어 이용자 (이하 "회원"이라 합니다)와 회사의 권리·의무 및 책임사항을 규정함을 목적으로 합니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 안내

동의하기

목적	항목	보유기간
홈페이지 회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인 일주 소 제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정·선택항목 : 전화번호, 약학정보원 홈페이지 탈퇴시까지	필수항목 : 성명, 회원 아이디, 비밀번호, 이메일	약관정보원 홈페이지 탈퇴시까지

이용약관 및 개인정보 수집, 이용에 동의합니다.

바동의 X

동의 Y

회원정보 입력

① 실명이 아니거나 남의 주민등록번호를 도용하여 허위 가입신청한 회원은 법적인 보호가 없으며 사전 통보없이 서비스 이용에 제한을 받게 됩니다. 기타 문의사항이 있으면 운영자에게 메일을 보내주세요.

* 표시는 필수입력사항을 이므로 반드시 기재해 주시기 바랍니다.

이름 *

회원아이디 *

영문소문자, 숫자 혼용하여 4-12

비밀번호 *

10자리 이상의 영문과 숫자를 조합

비밀번호 확인 *

이메일 *

@

중복확인

자택 전화번호

-

-

휴대폰 번호 *

-

-

본인확인

직업

☐ 약사
☐ 의사
☐ 간호사
☐ 의약대생
☐ 의료계종업무종사자(비의약관)
☐ 기타(일반인)

회원가입 Y

[그림 2-2-11] 약학정보원_회원가입

12) 근로복지공단: 선택 사항

산재 처방을 받는 약국은 공동인증서로 로그인하여 집계된 청구 파일을 송신합니다.

(1) 홈페이지 로그인 방법: 공동인증서 로그인

- ① 근로복지공단 홈페이지(<http://total.kcomwel.or.kr>)에 접속하여 [의료기관]을 클릭합니다.
- ② 회원관리의 의료기관 로그인 화면에서 인증서를 선택하고 주민등록번호 또는 사업자등록번호를 입력하여 [공동인증서 로그인]을 클릭합니다.

사업장 / 사업대행기관

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

사업장

사업대행기관

의료기관

개인

[그림 2-2-12] 근로복지공단_공동인증서 로그인

- ③ 인증서를 선택하고 인증서 암호를 입력하여 로그인합니다.

Tip

별도의 회원가입 및 공동인증서 등록 절차 없이 공동인증서로 로그인하여 이용 가능합니다.

13) 보훈공단: 선택 사항

보훈병원 처방을 받고 보훈 EDI를 사용하는 약국은 가입 및 인증서 등록이 필요합니다.

(1) 홈페이지 가입 및 인증서 등록 방법

- ① 보훈공단 홈페이지(<https://mpva.bohun.or.kr>)에 접속하여 [회원가입]을 클릭합니다.
- ② 서비스 이용약관에 동의하고 [공동인증서(회원가입)]이 선택된 상태에서 [회원가입]을 클릭합니다.
- ③ 회원 정보 및 요양기관 정보를 입력하고 [저장]을 클릭하여 회원가입을 완료합니다.



[그림 2-2-13] 보훈공단_회원가입

- ④ 인증서 로그인창이 열리면 한국정보인증에서 발급받은 인증서를 선택하고, 인증서 암호를 입력하여 등록 작업을 완료합니다.

14) 질병관리본부: 선택 사항

고혈압/당뇨 지원금 처방을 받는 약국은 가입 및 인증서 등록이 필요합니다.

(1) 홈페이지 가입 및 인증서 등록 방법

- ① 질병관리본부 질병보건통합관리시스템 홈페이지(<https://is.cdc.go.kr>)에 접속하여 [사용자 가입]을 클릭합니다.
- ② 개인정보 수집(이용) 및 동의 안내를 확인하고 개인정보 수집(이용)에 동의하고 [다음]을 클릭합니다.
- ③ 인증서 등록에서 [공동인증서등록]을 클릭하면, 인증서 입력 창이 열립니다. 한국정보인증에서 발급받은 인증서를 선택하고, 인증서 암호를 입력하여 [확인]을 클릭함

니다.

- ④ 사용자정보 입력에서 사용자정보를 입력하고 [다음]을 클릭합니다.
- ⑤ 권한신청에서 승인기관을 선택하고, 선택항을 체크하여 [권한신청]을 클릭합니다.
- ⑥ 가입신청 완료의 [닫기]를 클릭하여, 사용자 가입을 완료합니다.

질병관리본부 질병보건통합관리시스템 (외부)

공인인증서 로그인
공인인증서 로그인으로 질병보건통합관리시스템을 이용하실 수 있습니다.
공인인증서 로그인
공인인증서 갱신·변경
공인인증서 S/W 설치

디지털원패스 로그인
디지털원패스 로그인으로 질병보건통합관리시스템을 이용하실 수 있습니다.
디지털원패스 아이디
로그인
디지털원패스 회원가입 | 디지털원패스 이용안내

사용자 가입
사용자 정보등록, 권한신청, 관리자의 권한승인 후 사용자로 가입됩니다.
사용자 가입

HELP DESK (근무시간) 09:00~18:00 (점심시간) 12:00~13:00 공휴일·토요일·일요일 휴무 [자주묻는 질문](#)

직원연락처 1339-129 | 예방접종 043-719-8397-8399 | 결핵관리 043-719-7320 | 감염병관리 1522-6339 | 고혈압·당뇨 1522-6339
희귀질환자 070-8680-3127 | 디지털원패스 02-374-0980-1 | 사용자가입 1644-1407 | 공인인증서 로그인 1644-1407

[그림 2-2-14] 질병보건통합관리시스템_사용자 가입

01 개인정보 수집 동의 > 02 인증서 등록 > 03 사용자정보 입력 > 04 권한신청 > 05 가입신청 완료

개인정보 수집(이용) 및 동의 안내

- 개인정보 수집(이용)목적 : 사용자 확인 및 등록 가입 방지
- 수집하려는 항목 : 이름, 아이디, 기관명, 휴대폰번호, 기관(부서) 전화번호
- 개인정보의 보유(이용)기간 : 사용자 탈퇴 시 까지 보유(탈퇴 시 즉시 삭제)
- 동의 거부권 및 미동의에 대한 불이익 안내
- 개인정보 동의 거부권이 있으시며, 미동의 시 서비스 가입·이용에 제약이 있을 수 있고 미동의 하신 경우 정보가 제공되지 않습니다.

☒ 위의 개인정보 수집(이용)에 동의합니다.

다음 > 닫기

[그림 2-2-15] 질병보건통합관리시스템_개인정보 수집 동의

01 개인정보 수집 동의 > 02 인증서 등록 > 03 사용자정보 입력 > 04 권한신청 > 05 가입신청 완료

공동인증서등록

- 공동인증서 등록은 사용자 가입 필수 절차입니다.
- 공동인증서 등록을 위하여 하단 공동인증서등록 버튼을 클릭해주시기 바랍니다.

공동인증서등록 닫기

[그림 2-2-16] 질병보건통합관리시스템_인증서 등록

01 개인정보 수집 동의
02 인증서 등록
03 사용자정보 입력
04 권한신청
05 가입신청 완료

■ 사용자정보 입력

이름

• 휴대폰번호 인증 시 자동 입력됩니다.

아이디

중복검사

기관명
(기관, 병의원, 약국 등)

:: 기관유형선택 ::

...

휴대폰번호

휴대폰번호 인증

• 휴대폰번호 인증 클릭 후 본인 휴대폰 번호를 등록 하시기 바랍니다..

기관(부서) 전화번호

• 지역번호를 포함하여 숫자만 입력하세요.

다음 >

닫기

[그림 2-2-17] 질병보건통합관리시스템_사용자정보 입력

02 인증서 등록
03 사용자정보 입력
04 권한신청
05 가입신청 완료

■ 권한신청

- 권한을 1개 이상 신청하여야 합니다.
- 사용자 가입은 신청권한을 관리자가 승인한 후 완료됩니다.

만성질환관리

권한명	선택	문의	승인 기관 및 담당자
(신)고혈압당뇨병 등록관리 User(약국)	☒	-	승인기관
(신)고혈압당뇨병 등록관리 User(약국장)	☐	-	승인기관

권한신청

닫기

[그림 2-2-18] 질병보건통합관리시스템_권한신청

02 인증서 등록
03 사용자정보 입력
04 권한신청
05 가입신청 완료

■ 질병보건통합관리시스템 가입 신청이 완료 되었습니다.

- 관리자의 권한 승인 후 질병보건통합관리시스템 사용이 가능합니다.
- 권한 승인 전 사용자 대기 상태는 권한 변경 및 취소 등을 제외한 모든 기능이 제한 됩니다.

닫기

[그림 2-2-19] 질병보건통합관리시스템_가입신청 완료

Tip 관리자의 권한 승인 후에 질병보건통합관리시스템 이용이 가능합니다.

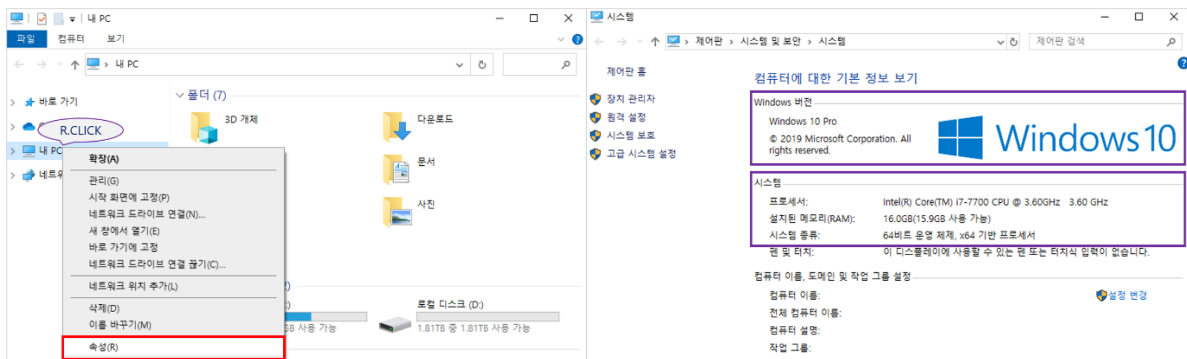
3. PC 기본 사양

3) 하드웨어 및 소프트웨어 요구 사항 (설치 시)

구성 요소	요구 사항
프로세서	i3
메모리	4GB
하드디스크 용량	최소 50GB 이상
OS	Windows 10 (SQL 2014버전: Windows vista, XP 설치 불가)

4) 내 PC 사양 확인하기

- ① 키보드의 [Windows() + E] 키를 동시에 입력하여 파일탐색기창을 실행합니다.
- ② [내 PC (내 컴퓨터)] 아이콘을 오른쪽 마우스로 클릭 후 [속성]을 클릭하여 시스템창을 실행합니다.
- ③ 시스템창에 표기된 내 PC의 프로세서, 설치된 메모리, 시스템 종류, 윈도우 버전 등을 확인합니다.



[그림 2-3-1] PC 사양 확인

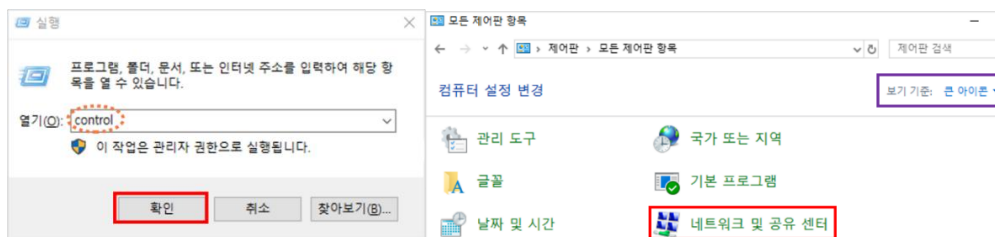
4. 메인/보조 PC 공유 설정

메인 PC 외에 보조 PC를 추가로 연동하여 사용할 경우에만 설정합니다. 컴퓨터 보안을 위하여 네트워크 설정 및 방화벽 설정 후에는 백신 프로그램 설치를 권장합니다.

1) 네트워크 공유 설정: Windows 10

(1) 네트워크 및 공유센터 들어가기

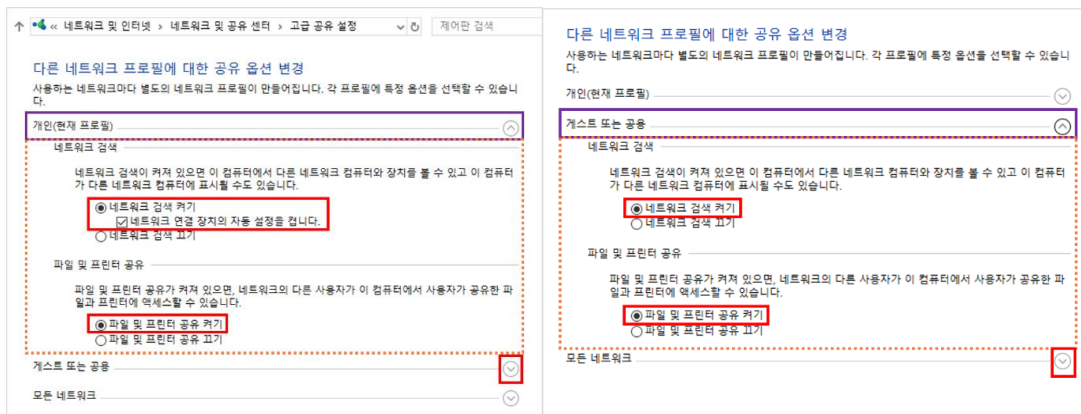
- ① 키보드의 [Windows() + R] 키를 동시에 입력하여 실행창을 실행합니다.
- ② 실행창에 control을 입력한 후 [확인]을 클릭하여 제어판을 실행하고, 제어판 항목 중 [네트워크 및 공유센터]를 클릭하여 실행합니다.



[그림 2-4-1] 실행창 입력과 제어판 메뉴 선택

(2) 네트워크 공유 옵션 설정

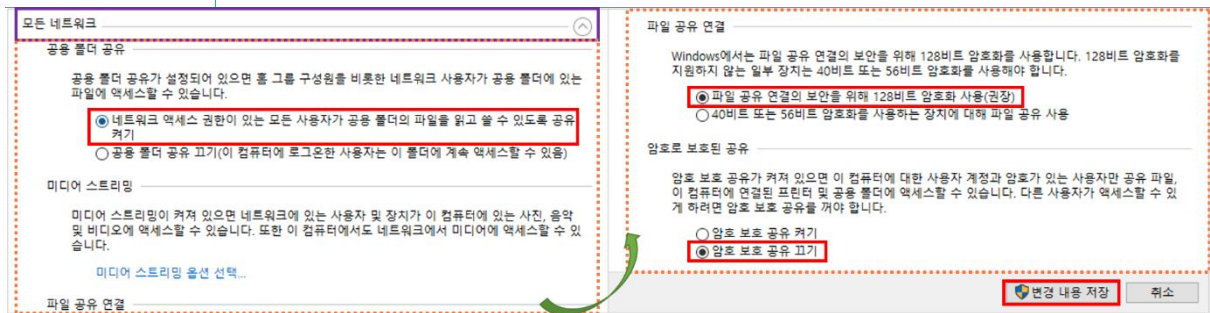
- ① 개인 공유 옵션 설정: [네트워크 검색 켜기], [파일 및 프린터 공유 켜기]를 클릭하고, [게스트 또는 공용] 아래 화살표를 클릭합니다.
- ② 게스트 또는 공용 공유 옵션 설정: [네트워크 검색 켜기], [파일 및 프린터 공유 켜기]를 클릭하고, [모든 네트워크] 아래 화살표를 클릭합니다.



[그림 2-4-2] 네트워크 공유 옵션 변경_개인과 게스트 또는 공용

- ③ 모든 네트워크 옵션 설정: [네트워크 액세스 권한이 있는 모든 사용자가 공용 폴더의 파일을 읽고 쓸 수 있도록 공유 켜기], [파일 공유 연결의 보안을 위해 128비트 암호화 사용(권장)], [암호 보호 공유 끄기]를 클릭하고, [변경 내용 저장]을 클릭합니다.

항목	설정 옵션 내용
개인	[네트워크 검색 켜기] [파일 및 프린터 공유 켜기]
게스트 또는 공용	[네트워크 검색 켜기] [파일 및 프린터 공유 켜기]
모든 네트워크	[네트워크 액세스 권한이 있는 모든 사용자가 공용 폴더의 파일을 읽고 쓸 수 있도록 공유 켜기] [파일 공유 연결의 보안을 위해 128비트 암호화 사용(권장)] [암호 보호 공유 끄기]



[그림 2-4-3] 네트워크 공유 옵션 변경_모든 네트워크

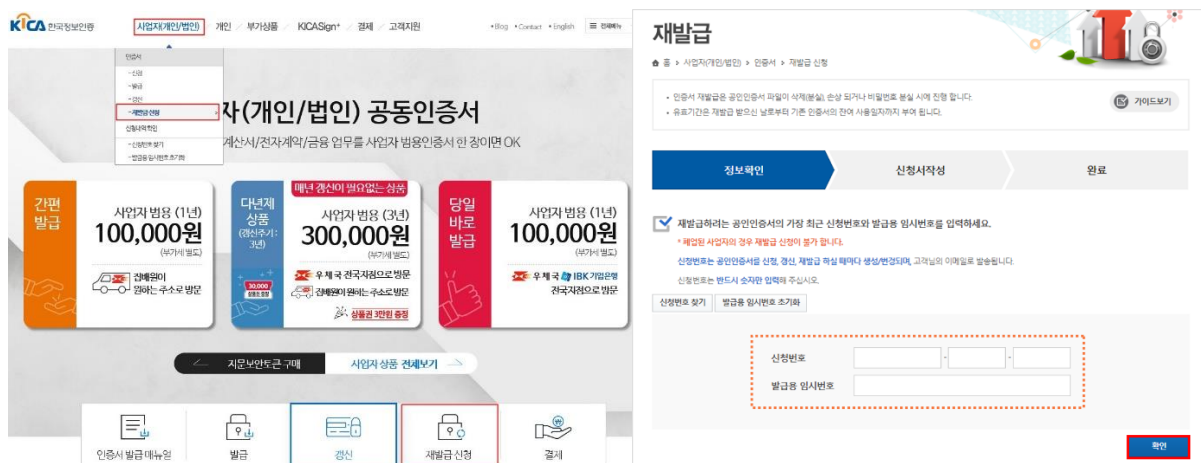
5. 공동인증서 재발급/갱신/복사



[그림 2-5-1] 한국정보인증 홈페이지_사업자

1) 공동인증서 재발급 방법: 공동인증서 유효기간이 경과된 경우

- ① 관할 지역 국민건강보험공단에 직접 방문하여 필요서류를 제출합니다(재발급 신청 시 필요서류는 최초 발급 시 서류와 동일합니다.).
- ② 한국정보인증 홈페이지에 접속하여 [사업자> 재발급 신청]을 클릭하여 공동인증서 신규 발급받은 신청번호와 발급용 임시번호를 입력합니다.

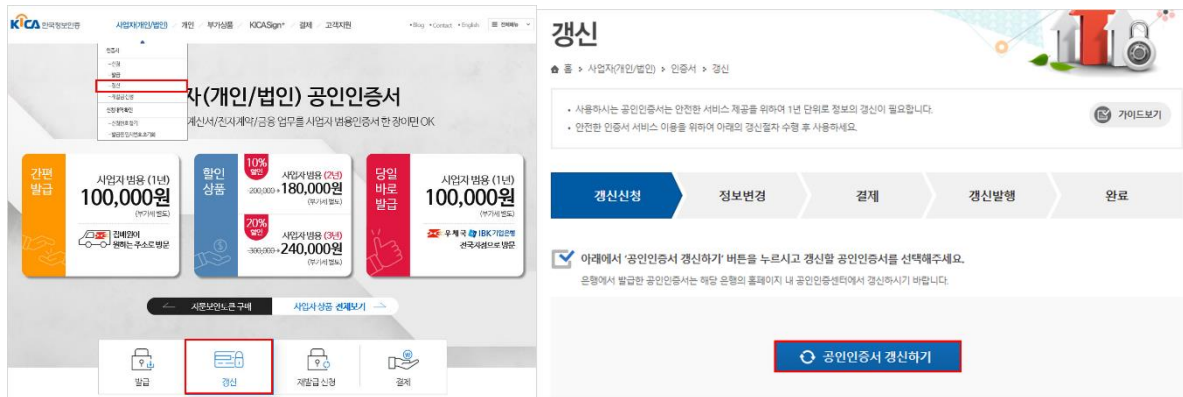


[그림 2-5-2] 공동인증서 재발급

- ③ 신청서 작성 후 재발급 신청을 완료합니다.

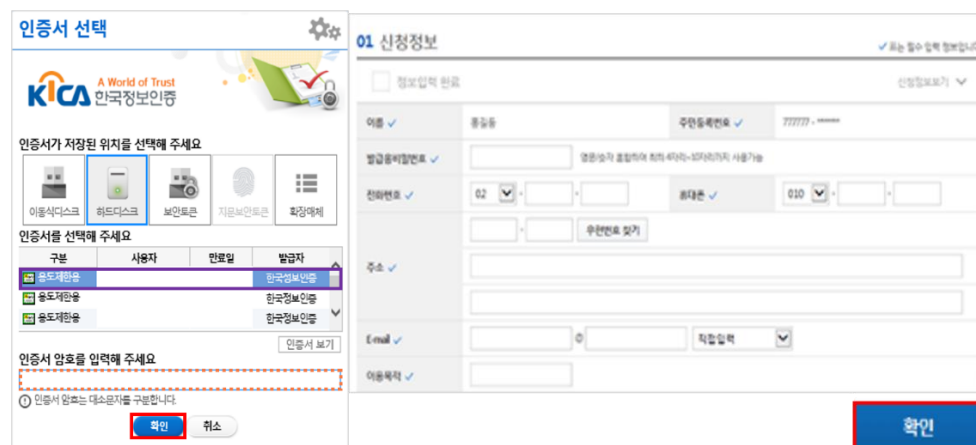
2) 공동인증서 갱신 방법: 공동인증서 유효기간이 30일 이전인 경우

- ① 한국정보인증 홈페이지에 접속하여 [사업자> 갱신> 공동인증서 갱신하기]를 클릭합니다.



[그림 2-5-3] 공동인증서 갱신

- ② 갱신할 인증서를 선택하여 인증서 암호를 입력하고 신청정보를 입력합니다.



[그림 2-5-4] 인증서 선택과 갱신 신청정보 입력

- ③ 신청정보 입력이 끝나면 [확인]을 클릭하여 인증서 갱신을 완료합니다.

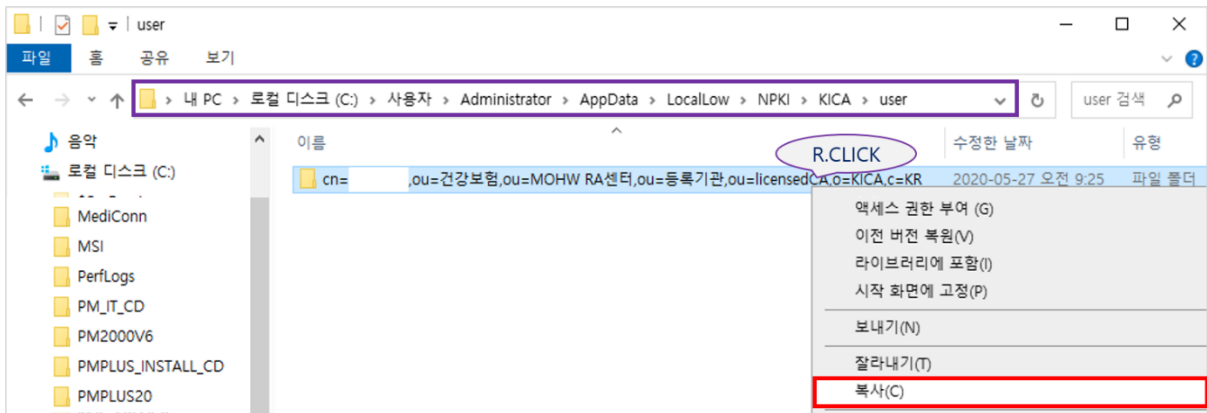
3) 공동인증서 복사 방법: Windows 10

공동인증서 갱신 또는 재발급 이후에 아래와 같이 Program Files 폴더에 공동인증서를 복사해야만 정상적으로 수진자조회 실행이 가능합니다.

(1) 공동인증서 복사 방법

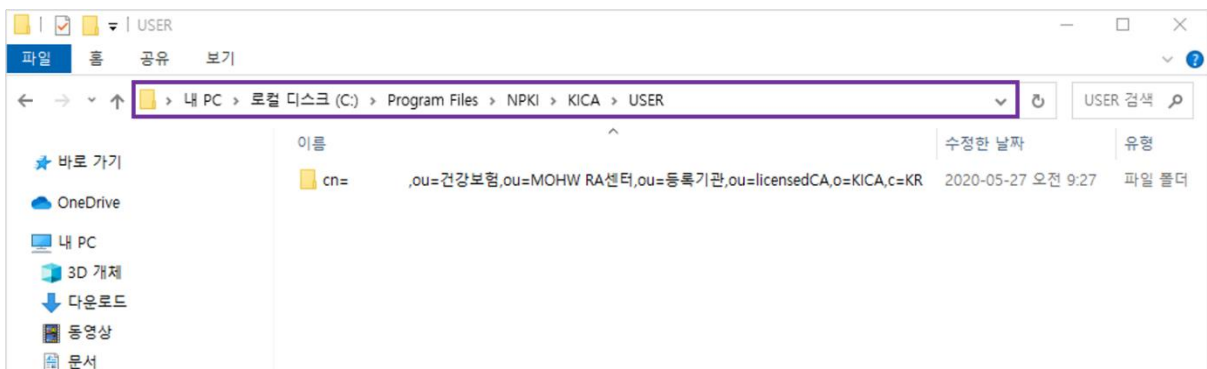
- ① 키보드의 [Windows() + R] 키를 동시에 눌러, 파일 탐색기창을 실행합니다.
- ② 내 PC (내 컴퓨터)> C 드라이브> 사용자(USER) 폴더> 컴퓨터 이름 폴더> AppData

폴더> LocalLow 폴더> NPPI 폴더> KICA 폴더> USER 폴더 안의 약국인증서 폴더를
오른쪽 마우스 클릭 후 복사를 클릭합니다.



[그림 2-5-5] 인증서 복사

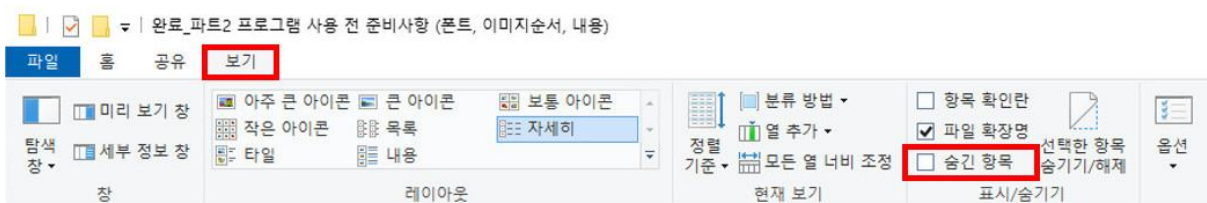
- ③ 복사한 폴더를 아래 경로의 폴더에 붙여넣기를 합니다(내 PC (내 컴퓨터)> C 드라이브> Program Files 폴더> NPPI 폴더> KICA 폴더> USER 폴더).



[그림 2-5-6] 인증서 붙여넣기

(2) 공동인증서 복사 시 참고사항

- ① App Data 폴더가 안 보일 경우: 내 PC (내 컴퓨터)> C 드라이브> 사용자(USER) 폴더> 컴퓨터 이름 폴더로 이동한 후 상단에 [보기] 클릭> [숨긴 항목] 체크 또는 [Alt] 클릭> [도구]> [폴더옵션]> [보기]> [숨김 파일, 폴더 및 드라이브 표시] 항목에 체크하여 숨긴 폴더 보기 설정을 합니다.



[그림 2-5-7] 보기> 숨긴항목

- ② 복사할 폴더 경로에 USER 폴더가 없는 경우: 오른쪽 마우스 클릭 후 새 폴더를 클릭한 뒤 폴더 이름을 USER로 변경하여 폴더를 생성한 뒤 진행합니다.

PART. 3

약국 주요 업무 따라하기

1. 처방 조제 업무

신규 약국 청구프로그램인 PMPLUS20은 처방조제 화면에서 입력된 환자정보, 처방정보, 약품정보가 바로 등록 저장됩니다. 각 해당 메뉴인 [고객관리], [처방의사/발급기관], [조제/판매약품관리]로 이동하여 개별 등록하지 않아도, 처방조제 완료로 입력된 정보가 등록 저장됩니다.

9) 처방조제 입력하기

[조제판매> 처방조제]를 클릭하거나, 홈 화면(🏠)에서 빠른 실행메뉴의 [처방조제]를 클릭합니다.

[그림 3-1-1] 조제판매_처방조제와 홈_빠른실행메뉴_처방조제

(1) 환자정보 입력하기

- ① 처방전의 보험 종별(건강보험, 의료급여 등)을 확인하여 선택합니다.
- ② 환자정보의 환자 이름(주민등록번호)을 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다 (미 등록된 고객의 경우로 ④항으로 이동합니다.).

The image shows two screenshots of a patient information entry form. The top screenshot shows the '환자정보' (Patient Information) section with a red box around the '환자이름' (Patient Name) field and a callout indicating the 'Enter' key should be pressed. The '약관입력' (Terms Input) section shows '약관명' (Terms Name) and '약관종' (Terms Type) fields. The bottom screenshot shows the same form with the '환자이름' field now containing '홍길동' and the '약관종' field set to '건강보험'. Below the form is a table with columns: 성명 (Name), 주민번호 (Resident Number), 피보험자 (Insured Person), 휴대번호 (Mobile Number), 적용일 (Effective Date), 최근내방일 (Last Visit Date), 종별 (Insurance Type), and 비고 (Remarks).

성명	주민번호	피보험자	휴대번호	적용일	최근내방일	종별	비고

[그림 3-1-2] 환자정보_미 등록된 고객

- ③ 기 등록된 고객은 환자 이름(주민등록번호)을 입력하고 [Enter] 키를 눌러, 고객검색 창에서 환자정보를 선택합니다. 등록된 고객정보가 입력되며, 해당 환자의 과거 조제내역이 표시됩니다.

환자정보

환자이름 홍길동 만 44세 비가산

휴대번호

교부번호 2021-03-15 2021031000012

조제일자 2021-03-15 정상 15:28 외상장부

증번호 88181818181 가입자 홍길동 투약이력

메모

특이사항

고당구분 해당없음 청구시 참고사항

약품입력

약품명

투약량

단가

회수

출금액

수진자 조회

고객명 홍길동 주민번호 760703-1111111

수진자조회(^S)

수진자명	홍길동
주민번호	7607031111111
자격여부	직장가입자
자격취득일	20180725
세대주성명	홍길동
의보사업장기호	
증번호	88181818181

과거조제내역 8건

NO	조제일자	요양기관	의사명	송약제비	영수액
1	20-12-11	테스트병원	테스트	71,970	102,320
2	20-10-13	테스트병원	테스트	71,970	102,320
3	20-09-12	테스트병원	테스트	53,620	96,820

약품명	1회량	횟수	일수	보렐	용법
오스그민캡슐1.5밀리그	1	2	30	100	
스티아론정(티아네티나트)	1	2	30	보렐	
파카놀정0.25밀리그	0.5	3	30	보렐	

[그림 3-1-3] 환자정보_등록된 고객

- ④ 고객검색 창을 닫고, 주민등록번호를 입력하면, 환자 나이를 계산합니다. [수진자조회]를 클릭하여 조회된 수진자 자격을 확인합니다([저장]을 클릭하면 보험정보가 자동으로 입력됩니다.).

수진자 자격	자동 입력 항목
건강보험	증 번호, 적용/취득 일자, 보험분류: 건강보험
의료급여	의보기호, 적용/취득 일자, 보험분류: 의료급여, 급여종류

환자정보

환자이름 홍길동 760703-1111111 만 44세 비가산

휴대번호

교부번호 2021-03-10 2021031000012

조제일자 2021-03-10 정상 15:37 외상장부

증번호 88181818181 가입자 홍길동 투약이력

메모

특이사항

고당구분 해당없음 청구시 참고사항

수진자 조회

고객명 홍길동 주민번호 760703-1111111

수진자조회(^S)

확인 F2

수진자명	홍길동
주민번호	7607031111111
자격여부	직장가입자
자격취득일	20180725
세대주성명	홍길동
의보사업장기호	
증번호	88181818181

[그림 3-1-4] 환자정보_수진자조회

- ⑤ 처방전에 기재된 발행일자를 선택하고, 교부번호를 입력하여 [Enter] 키를 누릅니다.

환자정보

환자이름 홍길동 760703-1111111 만 44세 비가산

휴대번호

교부번호 2021-03-15 2021031000012

조제일자 2021-03-15 정상 16:02 외상장부

증번호 88181818181 가입자 홍길동 투약이력

메모

특이사항

고당구분 해당없음 청구시 참고사항

수진자 조회

고객명 홍길동 주민번호 760703-1111111

수진자조회(^S)

확인 F2

수진자명	홍길동
주민번호	7607031111111
자격여부	직장가입자
자격취득일	20180725
세대주성명	홍길동
의보사업장기호	
증번호	88181818181

환자정보

환자이름 홍길동 760703-1111111 만 44세 비가산

휴대번호

교부번호 2021-03-15 2021031000012

조제일자 2021-03-15 정상 16:02 외상장부

증번호 88181818181 가입자 홍길동 투약이력

메모

특이사항

고당구분 해당없음 청구시 참고사항

수진자 조회

고객명 홍길동 주민번호 760703-1111111

수진자조회(^S)

확인 F2

수진자명	홍길동
주민번호	7607031111111
자격여부	직장가입자
자격취득일	20180725
세대주성명	홍길동
의보사업장기호	
증번호	88181818181

환자정보

환자이름 홍길동 760703-1111111 만 44세 비가산

휴대번호

교부번호 2021-03-15 2021031000012

조제일자 2021-03-15 정상 16:02 외상장부

증번호 88181818181 가입자 홍길동 투약이력

메모

특이사항

고당구분 해당없음 청구시 참고사항

수진자 조회

고객명 홍길동 주민번호 760703-1111111

수진자조회(^S)

확인 F2

수진자명	홍길동
주민번호	7607031111111
자격여부	직장가입자
자격취득일	20180725
세대주성명	홍길동
의보사업장기호	
증번호	88181818181

[그림 3-1-5] 환자정보_발행일자, 교부번호

Tip

교부번호 입력 시 '0'을 제외한 나머지 번호를 입력하고, [Enter] 키를 누르면 자동으로 교부번호 전체 번호가 입력됩니다.

[그림 3-1-6] 환자정보_조제일자, 조제시간

- ⑥ 조제일자를 설정하고 [Enter] 키를 누르고, 조제시간을 입력하고 [Enter] 키를 눌러, 환자정보란 입력을 완료합니다.
- ⑦ 처방전의 환자정보가 동일하게 입력되었는지 확인합니다.

Tip

환자 이름(주민등록번호)을 입력하고 [Insert] 키를 누르면, [고객관리] 메뉴로 이동됩니다. 환자이름과 주민등록번호를 입력하고 [수진자조회> 확인]을 클릭하면, 조회된 보험정보가 자동으로 입력되며 [저장> 종료]를 클릭하여 등록을 완료합니다.

[그림 3-1-7] 처방조제->고객관리 메뉴로 이동하여 고객정보 등록

(2) 처방정보 입력하기

(2-1) 발행의사/발행기관정보 입력

- ① 처방정보 란에 처방전에 기재된 발행의사 면허번호(이름)를 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다(미 등록된 처방의사의 경우는 ③항으로 이동하여 직접 입력하거나, [처방

의사/발급기관] 메뉴로 이동하여 등록 가능합니다.).

[그림 3-1-8] 처방정보_미 등록된 처방의사

- ② 기 등록된 처방의사는 발행의사 이름(면허번호)을 입력하고 [Enter] 키를 눌러, 처방의사조회 창에서 처방의사정보를 선택합니다. 등록된 처방의사정보가 입력됩니다.

[그림 3-1-9] 처방정보_등록된 처방의사

- ③ 처방의사조회 창을 닫고, 발행의사 이름을 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다.

[그림 3-1-10] 처방정보_발행의사

- ④ 발행기관 입력란에 처방전에 기재된 요양기관기호를 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다. 발행기관명칭, 전화번호, 사용기간을 입력하고 [Enter] 키를 눌러, 처방정보란 입력을 완료합니다.

[그림 3-1-11] 처방정보_발행기관

- ⑤ 처방전의 발행의사와 발행기관 정보가 동일하게 입력되었는지 확인합니다.

Tip

발행의사 이름(면허번호)을 입력하고 [Insert] 키를 누르면, [처방의사/발급기관] 메뉴로 이동됩니다. 미 등록된 처방의사와 발급기관은 [추가]를 클릭하고, 처방 의사 정보(필수 입력사항: 면허번호, 면허 종별, 의사성명, 병원기호)와 발급기관정보(필수 입력사항: 요양기관번호, 의료기관명칭, FAX (대체조제 Fax 전송 시 필요))를 입력하고, [저장]을 클릭하여 등록을 완료합니다.

[그림 3-1-12] 처방조제->처방의사/발급기관 메뉴로 이동하여 의사/기관정보 등록

(2-2) 질병기호/특정기호 입력

- ① 질병기호 입력란에 처방전에 기재된 질병 기호를 입력하고, [Enter] 키를 눌러 적용합니다.
- ② 특정기호 입력란에 처방전에 기재된 특정 기호를 입력하고, [Enter] 키를 눌러 적용합니다.

[그림 3-1-13] 질병기호와 특정기호 입력

Tip

질병기호는 [추가]를 클릭하여 최대 10개 항목 입력이 가능하며, 질병/특정기호는 [조회]를 클릭하면, 검색기능이 지원됩니다.

(3) 약품정보 입력하기

(3-1) 약품정보 기본입력 방법

- ① 약품 검색: 약품명 입력란에 조제할 약품명을 입력한 뒤 [Enter] 키를 눌러 약품을 선택합니다.

- ② 약품 선택: 약품명 일부로 검색한 경우, 약품명 입력 [Enter]> 약품조회목록에서 [Enter] 키를 눌러 조제할 약품을 선택합니다.
- ③ 투약량, 횟수, 일수 입력: 투약량 입력 [Enter]> 횟수 입력 [Enter]> 일수 입력 [Enter] 키를 눌러 약품보험 구분으로 이동합니다.
- ④ 약품보험 구분/형태/용법 선택: 보험구분 선택> 형태 선택> 용법 선택 [Enter] 키를 눌러 약품정보 입력을 완료합니다.

1개 이상 약품을 입력하는 경우:

Tip 먼저 입력한 약품의 투약량, 횟수, 일수가 자동으로 제시되며, 수정사항이 없을 경우 [Enter] 키를 눌러 입력합니다.

[그림 3-1-14] 약품정보 기본입력-1

[그림 3-1-15] 약품정보 기본입력-2

[그림 3-1-16] 약품정보 기본입력-3

(3-2) 약품정보 직접입력 방법: [약품직접입력] 체크

- ① 약품 검색: 약품명 입력란에 조제할 약품명(약품코드)을 입력한 뒤 [Enter] 키를 눌러 약품을 선택합니다.
- ② 약품 선택: 약품명 일부로 검색한 경우, 약품명 입력 [Enter]> 약품조회목록에서 조제할 약품을 [Enter] 키를 눌러 선택합니다.
- ③ 투약량, 횟수, 일수 입력: 투약량 입력 [Enter]> 횟수 입력 [Enter]> 일수 입력 [Enter] 키를 눌러 약품보험 구분으로 이동합니다.
- ④ 약품 보험구분 선택: 보험구분을 선택하고 [Enter] 키를 눌러 약품정보 입력을 완료합니다.

1개 이상 약품을 입력하는 경우:

Tip 먼저 입력한 약품의 투약량, 횟수, 일수가 자동으로 제시되며, 수정사항이 없을 경우 [Enter] 키를 눌러 입력합니다.

□ 가루약 조제 □ 가루약 일반 조제약사 약품 판매 Ctrl+F10

동일성분 대제약품 고혈압당뇨약품 설명서 Dik Plus 투약량자동계산 □ Dik Plus 처방검토 +

NO	약품코드	약품명	횟수	일수	총량	보험	단가	금액	형태	용법
1	644900310	가나칸	1	1	10	10 보험	105	1,050	병	식후 3

조제약품명 검색
가나칸정50밀리그램(이토프리드염산염)_(50mg/1정)(구:가나톤)

약품코드	약품명	제약사	단가	규격	단위	급여	구분
644900310	가나칸정50밀리그램(이토프리드염산염)	제이더블유중외제약(주)	105	1정	1	보험	전문(내복)

□ 봉투 출력
☒ 약품직접입력
□ 연속주입

[그림 3-1-17] 약품정보 기본입력-4

□ 가루약 조제 □ 가루약 일반 조제약사 약품 판매 Ctrl+F10

동일성분 대제약품 고혈압당뇨약품 설명서 Dik Plus 투약량자동계산 □ Dik Plus 처방검토 +

NO	약품코드	약품명	횟수	일수	총량	보험	단가	금액	형태	용법
1	644900310	가나칸정50밀리그램(이토프리드염산염)	1	1	10	10 보험	105	1,050	병	식후 3

조제약품명 검색
가나칸정50밀리그램(이토프리드염산염)_(50mg/1정)(구:가나톤)

약품코드	약품명	제약사	단가	규격	단위	급여	구분
644900310	가나칸정50밀리그램(이토프리드염산염)	제이더블유중외제약(주)	105	1정	1	보험	전문(내복)

□ 봉투 출력
☒ 약품직접입력
□ 연속주입

[그림 3-1-18] 약품정보 기본입력-5

☐가루약 조제
 ☐가루약 일반

동일성분
 대체약품
 고혈압당뇨약품
 설명서
 Dik Plus
 투약량자동계산

 조제약사
 ☐Dik Plus 처방검토

NO	약품코드	약품명	1회량	횟수	일수	총량	보험	단가	금액	형태	용법
1	644900310	가나칸정50밀리그램(이	1	1	10	10	보험	105	1,050	정	

☐봉투 출력
☒약품직접입력

[그림 3-1-19] 약품정보 기본입력-6

☐가루약 조제
 ☐가루약 일반

동일성분
 대체약품
 고혈압당뇨약품
 설명서
 Dik
 Dik Plus
 투약량자동계산

 조제약사 테스트
 ☐Dik Plus 처방검토

NO	약품코드	약품명	1회	1회량	횟수	일수	총량	보험	단가	금액	형태	위치
1	644900310	가나칸정50밀리그램(이	1	105	1	10	1,050	정				

마우스
오른쪽 클릭

마우스
왼쪽 클릭

1회량 일괄수정(1) Alt+Z
 횟수 일괄수정(Q) Alt+Y
 일수 일괄수정(S) Alt+X
 선택약품 삭제(D) Del
 저가대체 확인(U) Alt+L
 약품 입출고 내역(V) Alt+I
 약가이력조회-심평원(W) Alt+H
 복약정보(X) Alt+M
 복약지도-LINK(L) Alt+S
 라벨재출력(Y) Alt+R
 라벨수동출력(Z) Alt+P
 PRN설정(P)
 PRN해제(R)

☐봉투 출력
☒약품직접입력
☐영수증출력

[그림 3-1-20] 약품정보 기본입력-7

(4) 조제 입력 완료하기

- ① 환자에게 받을 금액을 우측 하단 영수에서 확인합니다.
- ② 조제 입력을 완료하면 [저장]을 클릭하여 입력한 조제내역자료를 저장하며, 미완료의 경우 [대기]를 클릭하여 대기상태로 임시 저장합니다.

[그림 3-1-21] 처방조제_저장과 대기

- ③ 저장된 조제내역은 조제현황에서 확인 가능합니다.

[그림 3-1-22] 처방조제_조제현황

[그림 3-1-23] 처방전 VS 처방조제

(5) 조제내역자료 확인하기

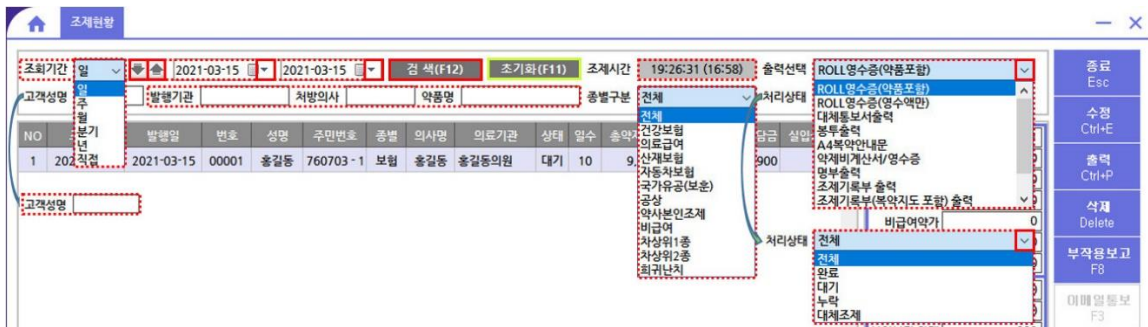
(5-1) 조제내역자료 조회

① [조제판매> 처방조제현황] 메뉴를 클릭합니다.



[그림 3-1-24] 조제판매_처방조제현황

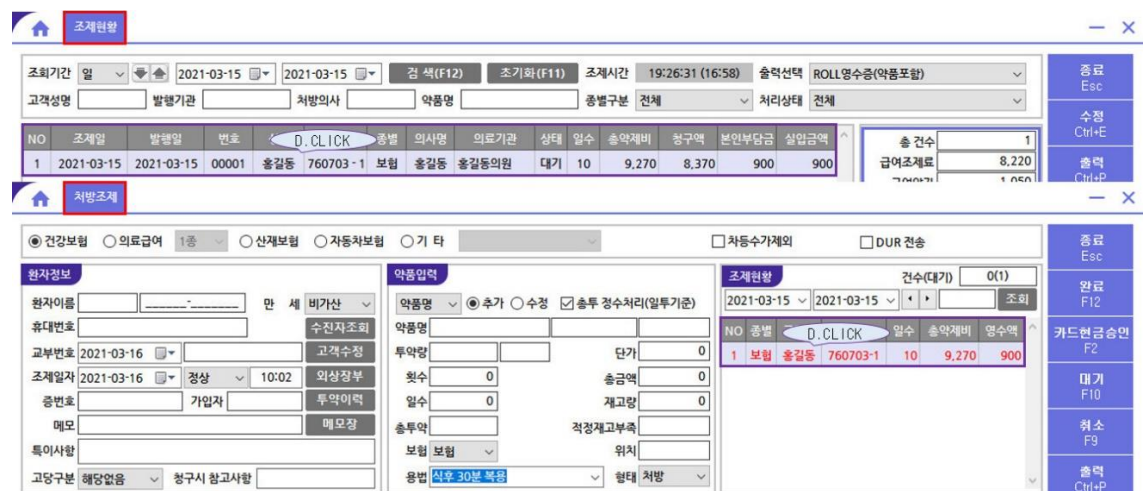
② 조건을 설정하고 [검색]을 클릭하여 설정한 조건의 조제 자료를 확인합니다.



[그림 3-1-25] 처방조제현황_검색조건

(5-2) 조제내역자료 수정

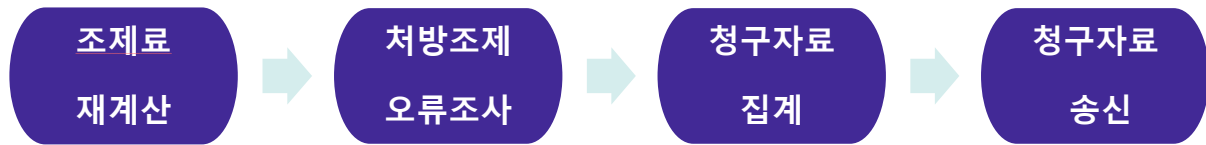
① [조제현황]에서 수정할 자료를 선택하고, 더블클릭하여 [조제(수정)] 수정 화면으로 이동합니다.



[그림 3-1-26] 수정할 자료 선택

② 조제 정보를 수정하고, [저장]을 클릭하여 수정내용을 저장합니다.

10) 처방조제 청구하기

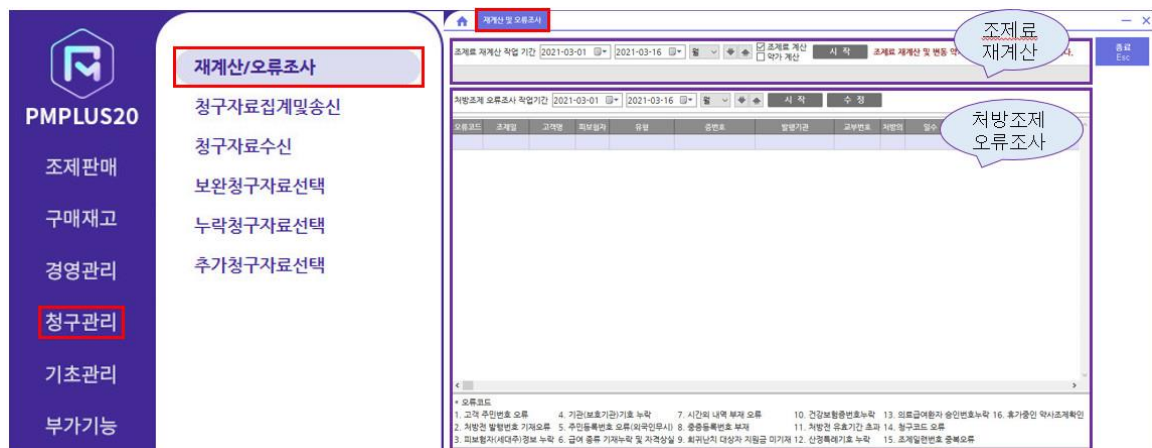


[그림 3-1-27] 처방조제 청구 진행 순서

(1) 조제료 재계산과 처방조제 오류조사

청구자료를 집계하기 전에 최신 업데이트된 약가, 조제료 등을 반영하여 재계산을 실행하고, 청구오류 대상 여부를 확인하는 메뉴입니다.

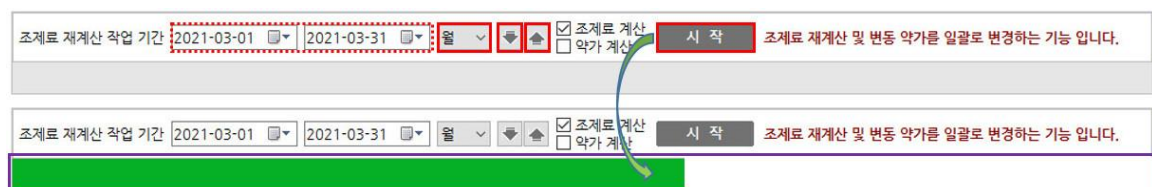
① [청구관리> 재계산/오류조사] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.



[그림 3-1-28] 청구관리_재계산/오류조사

② 조제료 재계산 실행 화면에서 작업기간을 선택한 후 [시작]을 클릭합니다.

③ 조제료 재계산 진행 안내창이 열리면 [예]를 클릭합니다.



[그림 3-1-29] 조제료 재계산 실행

④ 조제료 재계산이 완료되었다는 안내창이 열리면 [확인]을 클릭하여 작업을 완료합니다.

- ⑤ 처방조제 오류조사 작업기간을 선택하고 [시작]을 클릭하여 오류조사를 진행합니다.

처방조제 오류조사 작업기간: 2021-03-01 ~ 2021-03-16

오류코드: 4, 조제일: 20210316, 고객명: 테스트, 피보험자: 테스트, 유원: 급여, 증번호: , 발행기관: 홍길동의원, 교부번호: J210316000, 처방의: 홍길동, 일수: 10, 송진료비: 11,430, 청구액: 10,930

* 오류코드
 1. 고객 주민번호 오류 4. 기관(보호기관)기호 누락 7. 시간의 내역 부재 오류 10. 건강보험증번호누락 13. 의료급여환자 승인번호누락 16. 후가중인 약사조제확인
 2. 처방전 발행번호 기재오류 5. 주민등록번호 오류(외국인무시) 8. 중증등록번호 부재 11. 처방전 유효기간 초과 14. 청구코드 오류
 3. 피보험자(세대주)정보 누락 6. 급여 종류 기재누락 및 자격상실 9. 회귀난치 대상자 지원금 미기재 12. 산정특례기호 누락 15. 조제일련번호 중복오류

[그림 3-1-30] 처방조제 오류조사 진행

- ⑥ 오류코드를 확인하여, 수정 사유를 확인합니다(오류코드 번호 참고)
- ⑦ [수정] 클릭 또는 해당 항목 더블클릭하여 조제내역자료 수정화면으로 이동합니다.
- ⑧ 조제내역자료를 수정하고 [완료]를 클릭하여 수정내용을 저장합니다.
- ⑨ [종료]를 클릭하여 처방 조제 오류조회 작업을 완료합니다.

(2) 청구 자료 집계, 점검, 송신하기

건강보험심사평가원에 청구할 조제자료를 청구 기간과 청구 단위로 집계하여, 생성된 청구자료를 점검, 송신하면 청구가 완료됩니다.

- ① [청구관리> 청구자료집계/조회] 메뉴를 클릭합니다.

PMPLUS20

청구관리

청구자료집계및송신

청구자료생성, 청구자료집계

청구기관별 정보, 청구기관별 명세

명세서별 사용약품

[그림 3-1-31] 청구관리_청구자료집계/조회

- ② 해당하는 청구기간, 청구단위, 청구구분, 자료종류를 선택하고, [청구자료생성]을 클릭합니다.

청구단위	청구기간
월단위 청구	매월 1에서 말일까지
주단위 청구	매주 월요일에서 일요일까지

청구기간

☒ 월단위 청구

☐ 주단위 청구

2021-02-01 ~ 2021-02-28

청구 구분

☒ 원청구

☐ 누락청구

☐ 추가청구

☐ 보완청구

자료종류

☒ 전체

☐ 건강보험

☐ 의료급여

☐ 보훈위탁

☐ 산재보험

[그림 3-1-32] 처방조제 청구자료집계(월단위/주단위 청구)

- ③ 차등지수계산 화면에서 약사수X근무일수, 차등지수 제외건수, 평균 조제건수, 차등지수 등을 확인하고, [청구자료생성]을 클릭합니다.

차등지수계산

면허번호	성명	임사일	상근	근무일수
12345	테스트	20210301	○	24
12346	테스트	20210301	○	24
12347	테스트	20210301	○	24

☒ 토요일, 공휴일 포함 계산(구방식)

☐ 토요일, 공휴일 제외 계산(신방식)

■ 약사수 * 근무일수: 144

■ 차등지수 제외건수: 201

■ 평균 조제 건수: 52

■ 차 등 지 수: 1

■ 청구서 참고사항

차등지수계산

면허번호	성명	임사일	상근	근무일수
12345	테스트	20210301	○	24
12346	테스트	20210301	○	24
12347	테스트	20210301	○	24

☐ 토요일, 공휴일 포함 계산(구방식)

☒ 토요일, 공휴일 제외 계산(신방식)

■ 약사수 * 근무일수: 120

■ 차등지수 제외건수: 201

■ 평균 조제 건수: 63

■ 차 등 지 수: 1

■ 청구서 참고사항

[그림 3-1-33] 차등지수 계산

Tip 차등지수 1: 토요일, 공휴일 포함(구)/제외(신) 계산 항목 체크를 변경하여, 차등청구액이 더 높은 항목을 선택하여 진행합니다.

- ④ 청구자료 집계가 완료되면, 차등지수계산 화면이 닫히고, 집계내역이 확인됩니다.
- ⑤ 집계자료의 조제년월, 청구단위를 확인하여, 청구자료를 선택합니다.

☒ 건강보험심사평가원 ☐ 근로복지공단 2021-03 ~ 2021-03 검색

송신	청구번호	조제년월	단위	종별	건수	총약제비	청구액	차등청구액	본인부담금	차등지수	구분
☐	2021030002	202103	월	보험	1	5,600	4,000	0	1,600	0	최초
☐	2021030001	202103	월	급여	1	11,430	10,930	0	500	0	최초

[그림 3-1-34] 집계내역_청구자료 선택

- ⑥ [점검송신]을 클릭하여, 청구 점검송신 작업을 시작합니다.
- ⑦ 송신문서 변환작업 화면에서 [시작> 진행]을 클릭합니다.
- ⑧ 인증서로그인 화면에서 건강보험심사평가원에 등록된 공동인증서를 선택하고, 인증서 암호를 입력하고, [확인]을 클릭합니다.
- ⑨ 점검송신 완료 안내창의 [확인]을 클릭하여, 점검송신 작업을 완료합니다.

점검송신 시 오류발생의 경우:

Tip PART. 8 메뉴 활용하기 - 청구관리 2. 청구자료집계 및 송신에서 확인 가능합니다.

2. 백업하기

1) 백업 경로 설정

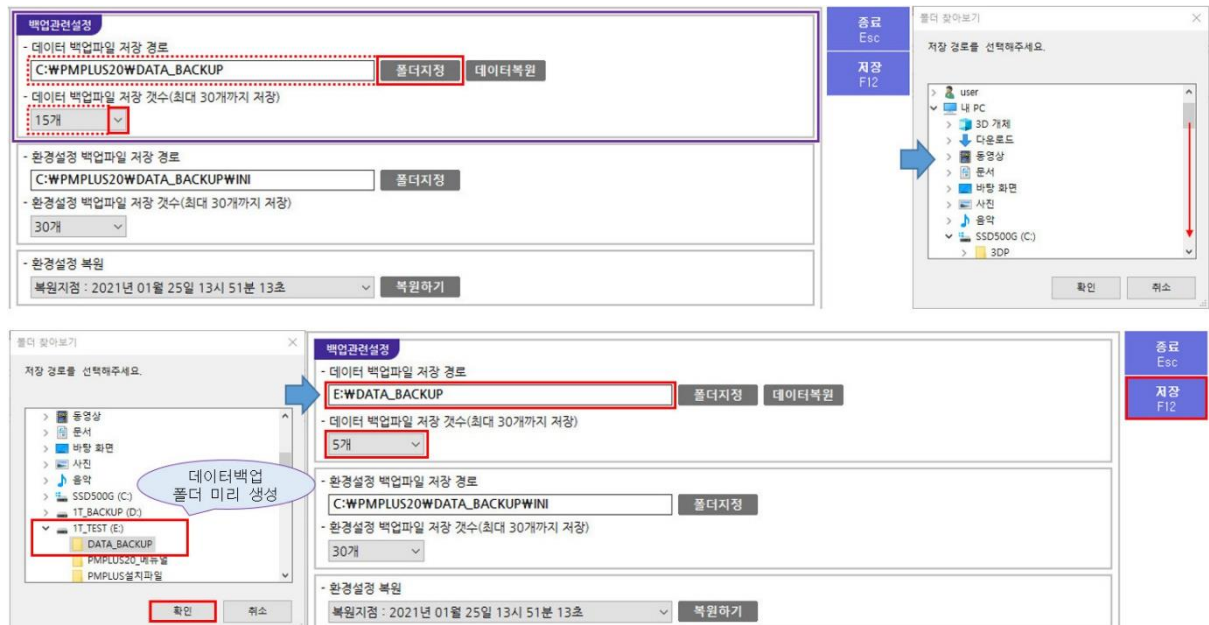
조제, 고객 등록 자료 백업 시 저장할 폴더 경로를 설정합니다.

- ① [기초관리> 환경설정> 개별환경설정> 백업관련설정] 메뉴를 클릭합니다.



[그림 3-2-1] 환경설정_백업관련설정

- ② 백업파일 저장 개수를 설정하고, 백업파일 저장 경로의 [폴더지정]을 클릭합니다.



[그림 3-2-2] 백업파일 저장 경로와 개수 설정

- ③ Drives에서 드라이버를 지정하고, Directories에서 지정할 폴더를 더블클릭한 후 Directory Name에 지정한 폴더 경로를 확인합니다. 지정한 경로가 일치하면 [OK]를

클릭합니다.

- ④ 백업 경로 설정을 완료하고, 우측 상단의 [저장]을 클릭하여 설정을 저장합니다.

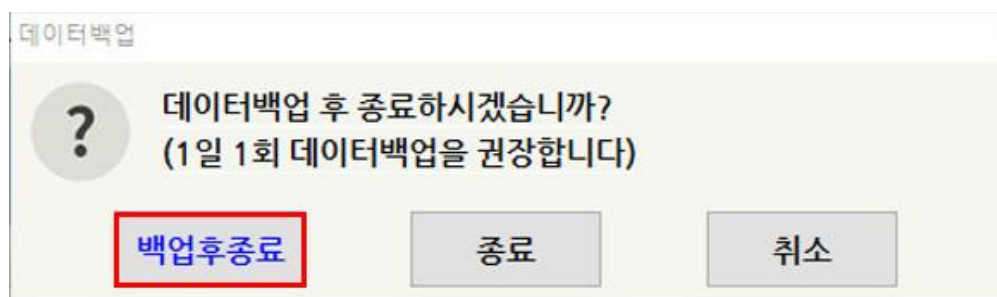
2) 자료 백업 방법 (약국 업무 종료)

- ① [종료> 백업 후 종료]를 클릭합니다.

- ② [기초관리> 환경설정> 개별환경설정> 백업관련설정> 데이터 백업파일 저장 경로] 폴더로 이동하여 백업날짜로 파일명이 생성된 압축파일을 확인합니다.



[그림 3-2-3] 자료백업_프로그램 종료



[그림 3-2-4] 자료백업_백업 후 종료

1. 고객 관리

고객 정보를 조회하고 관리하는 메뉴로 신규고객 등록, 기존고객 정보 수정 및 삭제, 보험증 관리, 세대 구분, 수진자 조회가 가능합니다.

11) 고객 관리 화면

[조제판매 > 고객관리] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 5-1-1] 조제판매_고객관리

- ④ 고객 검색: 검색 조건(성명, 고객번호, 주민등록번호)을 설정하여, 등록된 고객을 검색합니다.
- ⑤ 검색 고객 목록: 설정된 검색 조건의 고객 목록이 표시됩니다.
- ⑥ 피보험자 보험 기록 정보: 피보험자의 이름, 주민등록번호, 보험증번호, 적용일자, 종료일자가 조회되며, 보험자격 변경 이력 확인이 가능합니다.
- ⑦ 고객 정보: 등록할 고객의 이름, 주민등록번호 등을 입력합니다.
- ⑧ 보험증 정보: 환자의 보험증번호, 개시일자, 종료일자, 특수자격 정보(중증암, 산정특례, 산정결핵, 산정희귀 등)를 입력합니다.

⑨ 기능 버튼: [신규입력], [수진자조회], [매출내역], [고객메모장], [조제합치기] 등

12) 고객 정보 관리하기

(6) 고객 정보 등록(신규입력)

(1-1) 일반 고객 등록 방법

- ① [신규입력]을 클릭합니다.
- ② 수진자명과 주민등록번호를 입력하고, [수진자조회]를 클릭합니다.
- ③ 수진자조회 창의 [확인]을 클릭하여, 고객관리에 자동으로 입력된 정보를 확인합니다.
- ④ [저장]를 클릭하여 고객 등록을 완료합니다.

The screenshot shows two windows of a software application. The left window is titled '개인정보' (Personal Information) and contains fields for '수진자명' (Patient Name) set to '홍길동', '성별' (Gender) set to '남' (Male), '나이' (Age) set to '44' (years), and '주민등록번호' (Resident Registration Number) set to '760703-111111'. There are also fields for '전화번호 1', '번호 2', '비상연락처', '우편번호', and '주소'. Below these are fields for '피보험자명' (Insured Name) set to '홍길동', '증번호' (Certificate Number), '의료기관' (Medical Institution), and '사업자명' (Business Name). The right window is titled '수진자 조회' (Patient Search) and shows a table with the following data:

수진자명	홍길동
주민번호	760703111111
자격여부	직장가입자
자격취득일	20180725
세대주성명	홍길동
의료사업장기호	
증번호	881818181

Buttons for '신규입력' (New Input), '수진자조회' (Patient Search), '확인' (Confirm), and '저장' (Save) are visible. Arrows indicate the workflow from the '신규입력' screen to the '수진자조회' screen, then to the '확인' button, and finally to the '저장' button.

[그림 5-1-2] 고객관리_신규입력

(1-2) 신생아 등록 방법

주민등록번호가 발급되지 않은 신생아 정보를 등록하는 방법입니다.

- ① 신생아 부모 중 보험자격이 있는 부모를 검색하여, 보험증정보를 확인합니다.
- ② [신규입력]을 클릭하여, 새로운 고객번호로 신생아 정보를 입력합니다(이름: 부모이름아기, 주민등록번호: 생년월일+성별번호+000000).
- ③ 신생아 부모의 보험증번호를 입력합니다.

[그림 5-1-3] 고객관리_신생아 등록

- ④ [저장]을 클릭합니다.
- ⑤ 피보험자 보험기록정보에 신생아 부모의 보험 자격정보를 확인합니다.

[그림 5-1-4] 고객관리_신생아 등록 확인

쌍둥이 등록방법

1. 쌍둥이: 주민등록번호 입력란에
생년월일+성별 번호+000001,
생년월일+성별 번호+000002로 입력합니다.

Tip

2. 세쌍둥이: 주민등록번호 입력란에
생년월일+성별 번호+000001,
생년월일+성별 번호+000002,
생년월일+성별 번호+000003으로 입력합니다.

(1-3) 의료급여 신생아 등록 방법

의료급여 신생아 등록 방법은 (1-2) 신생아 등록 방법과 동일합니다.

- ① 국민건강보험공단에서 신생아 정보로 진료확인번호 승인을 요청하여 해당 진료확인번호를 부여받습니다.
- ② [처방조제]에서 해당 처방내용을 입력한 후 [완료]를 클릭합니다(건생비(유지비) 차감 대상인 경우 조제 입력 후 영수액란에 기재된 금액에서 500원을 차감한 금액으로 수정하여 입력한 후 [Enter]키를 눌러 적용해야 하며 적용이 끝나면 [완료]를 클릭합니다.).

- ③ [의료급여 ARS 승인 후 완료]에 체크 후 [완료]를 클릭합니다.
- ④ ARS 의료급여 확인번호 입력창이 열리면 진료확인번호 입력란의 숫자 맨 뒤에 확인한 진료확인번호 6자리를 입력합니다
- ⑤ [저장]을 클릭하여 해당 진료확인번호를 저장합니다.

(1-4) 특수 자격 고객 등록 방법

주로 중증암, 산정특례, 산정특례(결핵) 등의 특수 정보가 있는 고객은 필히 보험증 정보에 특수 자격정보를 입력해야 합니다.

- ① 고객 성명, 주민등록번호를 입력하고, [수진자조회]를 클릭하여, 해당 환자의 보험자격 정보를 조회합니다.
- ② 보험 자격정보에 중증암, 산정특례 등 특수 자격이 있는 경우 [수정], [새보험증]을 클릭하면 [보험증정보]에 특수 자격 정보가 입력됩니다.

[그림 5-1-5] 고객관리_특수 자격 고객 등록

- ③ [저장]을 클릭합니다.
- ④ 본인부담 산정 정보 창의 특수 자격 고객 정보가 등록된 것을 확인합니다.

(7) 고객 정보 수정

- ① 고객검색 후 목록의 수정고객을 클릭하여 고객 정보와 보험증 정보를 수정합니다.

[그림 5-1-6] 고객관리_고객 정보 수정

③ [저장]을 클릭합니다.

④ 저장완료 창의 [종료]를 클릭하여, 고객 정보 수정을 완료합니다.

(8) 고객 정보 삭제

① 고객을 검색하여 검색 고객 목록에서 삭제할 고객을 클릭합니다.

② [삭제]를 클릭하고, 삭제확인 창의 [예]를 클릭하여, 고객 정보 삭제를 완료합니다 (조제/판매내역이 있는 고객은 조제내역여부 경고 창이 안내됩니다.).

[그림 5-1-7] 고객관리_고객 정보 삭제

③ 검색 고객 목록에 해당 고객이 조회되지 않음을 확인합니다 (검색 고객 목록에서 사라집니다.).

[그림 5-1-8] 고객관리_고객 정보 삭제 확인

(9) 수진자조회

환자의 수진자 자격정보 조회 시 사용합니다. 고객의 보험증 정보가 변동될 경우, 변경 사항을 수정 등록합니다.

- ① [조제판매> 고객관리> 수진자조회]를 클릭합니다(처방조제 환자정보 입력란에서도 수진자조회가 가능합니다.).
- ② [확인]을 클릭하고, [고객관리] 화면으로 복귀하면, 환자의 보험 자격정보가 자동으로 입력됩니다.

수진자명	홍길동	
주민번호	760703111111	
자격여부	직장가입자	
자격취득일	20180725	
세대주성명	홍길동	
의보사업장기호		
증번호	88181818181	
건강보험상실일자		
의료급여제한일자		
선택병원지정일자		
본인부담코드		
유지비잔액		
선택기관 1		
선택기관 2		
선택기관 3		
선택기관 4		
출국자여부		
중증암등록		
산정특례		
중증화상		
차상위대상자		
희귀난치성대상자		
당뇨대상환자여부		
의료급여제한기간		
산정특례(결핵)		
장애우구분		
산정희귀대상자		
상세불명회귀		
조산아대상자		
중증치매대상자		
중증난치대상자		
기타영색체대상자		
응답코드	IWS10001	2021.03.16 일자의 자격정보입니다.

[그림 5-1-9] 수진자조회

- ③ [저장]을 클릭하여, 고객정보를 등록·수정 완료합니다.

수진자조회가 정상 실행되지 않을 경우에는 프로그램을 종료하고

Tip C:\WPMPLUS_INSTALL_CD\WTool\WALLV7_XProxy_soapLibSetupSetup.exe 파일을 수동으로 설치합니다.

(10) 매출내역

소득공제용 영수증 또는 보험사 제출용 영수증을 출력할 수 있는 메뉴이며, [매출내역] 클릭 시 [고객매출정보] 화면으로 이동합니다. 검색 조건을 설정한 후 [시작]을 클릭하여 매출목록 조회 후 [출력]을 클릭하여 선택고객의 매출 내용을 출력합니다.

- ① 검색조건: 기간설정 및 검색조건을 지정합니다.
- ② 매출내역: 설정한 기간의 고객매출 내역이 조회됩니다.
- ③ 출력범위설정: 처방조제, 비급여 처방조제, 분업예외조제, 일반약품판매, 입금액구분 등을 선택할 수 있습니다.

[그림 5-1-10] 고객매출내역

(11) 고객메모장

일자별로 고객에 대한 메모를 기재할 수 있는 메뉴이며, [고객메모장] 클릭 시 [고객매출정보] 화면으로 이동합니다.

- ① 메모목록: 등록된 고객에 대한 메모 일자, 제목 등을 확인 할 수 있습니다.
- ② 고객정보: 고객 이름, 주민등록번호, 성별 등의 기본정보가 표시됩니다.
- ③ 메모내용: 일자, 제목, 내용을 입력할 수 있습니다.

[그림 5-1-11] 고객메모장

(12) 조제 합치기

동일 고객이 여러 고객번호로 등록된 경우, 고객 정보의 조제 목록을 합치는 기능입니다.

- ① 선택고객 정보: 선택한 고객의 정보를 자동으로 보여주며 조제 목록을 이동시킬 정보가 선택되어 있어야 합니다.
- ② 동일고객 정보: 동일고객 정보에 조제합치기를 하여 사용할 고객 정보를 검색하여 선택합니다.
- ③ 조제내역 합치기: [조제내역 합치기]를 클릭하면 ①번 고객 정보의 조제 목록을 ②번 고객 정보의 조제 목록으로 이동시킵니다.

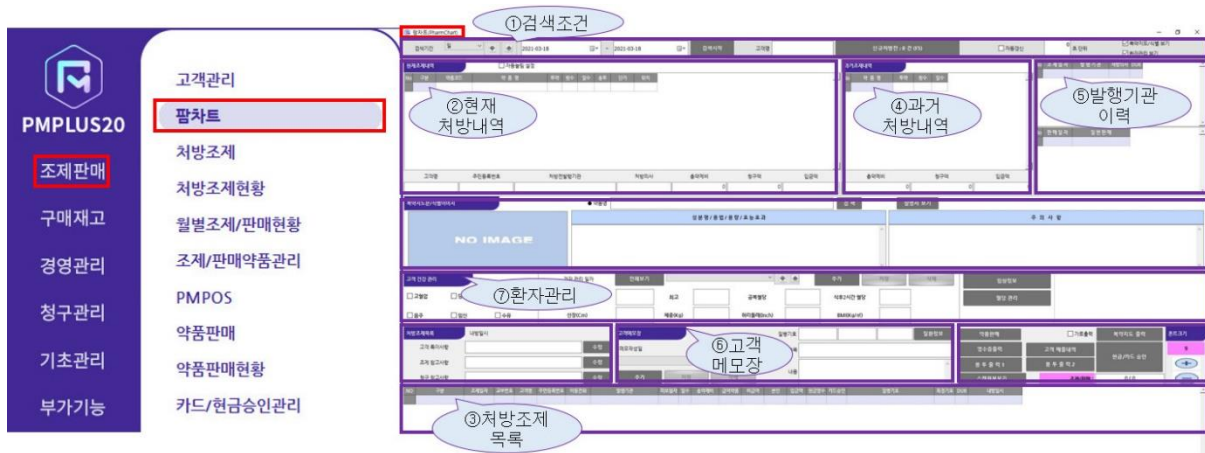
[그림 5-1-12] 조제내역 합치기

2. 팜차트

팜차트는 처방 조제 입력과 동시에 복약지도가 가능한 메뉴로 환자의 처방 조제 목록을 선택하면, 해당 환자의 과거 처방 목록 조회 등이 가능합니다.

15) 팜차트 화면

[조제판매 > 팜차트] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 5-2-1] 조제판매_팜차트

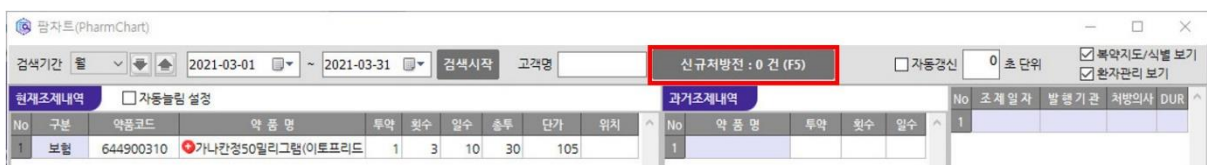
- ① 검색 기간: 검색 기간을 선택하여 처방 조제 목록을 검색하며, 고객명에 고객명 입력 시 특정 고객의 처방 내용 확인이 가능합니다.
- ② 현재 처방 내역: 당일 처방목록 중 마지막에 입력된 처방 내용 확인이 가능하며, 과거 처방 내용과 상이할 경우, 해당 내용에 따라 아이콘이나 색상으로 표시됩니다.
- ③ 처방 조제 목록: 현재 선택된 검색 기간 동안의 처방 조제 목록이 조회되며, 처방 조제 목록에서 처방전 선택 시 해당 처방 조제 건에 대한 고객의 내방 일시, 특이사항, 참고사항 등이 확인됩니다.
- ④ 과거 처방 내역: 선택된 고객의 과거 처방 내용이 표시되며, 현재 처방 내용과 다를 경우, 아이콘으로 표시됩니다.
- ⑤ 발행기관 이력: 고객의 과거 조제일, 처방전 발행기관, 발행 의사 및 판매일과 판매 금액이 확인됩니다.
- ⑥ 고객 메모장: 고객에 대한 메모 사항이 확인되며, 추가, 수정, 삭제가 가능합니다.

⑦ 환자 관리: 선택된 고객의 병력, 혈압, 신장, 체중, 공복혈당 등 임상 정보 관리가 가능합니다.

⑧ 기능 버튼: [신규처방전], [의약품 정보 보기], [임상정보], [질환정보] [영수증출력], [라벨 1/2], [봉투출력], [현금/카드승인], [고객매출내역] 등

16) 버튼별 세부 기능

① 신규처방전: 팜차트가 실행되어 있는 상태에서 신규 처방전의 내용을 입력하면 [신규처방전]에 건수가 표시되며 [신규처방전]을 클릭하면 신규로 입력된 처방내용이 현재 처방내역에 표시됩니다.



[그림 5-2-2] 조제판매_팜차트_신규처방전

② 설명서 보기: [설명서 보기]를 클릭하면, 현재 처방목록의 식별 이미지와 용법, 효능, 효과, 주의사항 등 상세내용 확인이 가능합니다.



[그림 5-2-3] 조제판매_팜차트_설명서보기

③ 임상 정보: 검사 분류별 해당 검사 항목 정보와 세부 내용 확인이 가능합니다.



[그림 5-2-4] 조제판매_팜차트_임상정보

④ 복약지도 출력: [복약지도출력]을 클릭하면 [기초관리> 환경설정> 출력환경설정> 일

반문서설정]에 일반문서 출력 프린터 설정이 되어 있을 경우 현재 처방내역 약품의 복약안내문이 출력됩니다.

- ⑤ 영수증 출력: [영수증출력]을 클릭하면 [기초관리> 환경설정> 출력환경설정> 영수증 설정]에 영수증 출력 프린터 설정이 되어 있을 경우 영수증 출력이 가능합니다.
- ⑥ 봉투출력1/봉투출력2: [봉투출력1] 또는 [봉투출력2]를 클릭하면 [기초관리> 환경설정> 출력환경설정> 봉투설정]에 봉투 출력 프린터 설정이 되어 있을 경우 선택한 처방조제의 봉투 출력이 가능합니다.
- ⑦ 현금/카드승인: [현금/카드승인]을 클릭하면 현금/카드승인 화면으로 이동합니다.

카드/현금 승인 결제

고객정보

고객성명: 홍길동
주민번호: 760703-1111111
후대번호:

합산결제

2021-04-03 ☐ 전체환자보기

처방조제	약품판매
고객명	주민번호

▼추가 ▲삭제

고객명	주민번호	입금액

결제금액

조제금액: 4,000
제품판매: 0
공급가액: 4,000
부가세: 0
합계: 4,000

현금영수증

개인식별 번호: 7607031111111
☐ 사업자용 발급
※ 개인식별 번호 미입력시 승인 방법 현금승인 버튼 클릭 > 단말기에 개인 식별번호 입력 > 단말기 입력 버튼을 눌러주세요.

카드승인

승인 방법 선택: 신용카드
할부개월: 일시불
※ 카드승인 방법
카드승인 버튼 클릭 > 단말기 IC카드 입력부
카드를 꽂아주세요.

영수증출력

☐ 영수증 출력
☒ 영수액만 ☐ 영수증(약품포함)
☐ 봉투값 출력

현금승인 **카드승인**
타사 카드 승인 **달기**
타사 현금 승인

[그림 5-2-5] 조제판매_팜차트_현금/카드 승인

- ⑧ 고객 매출 내역: [고객 매출내역]을 클릭하면 현재 처방내역에 선택된 고객의 매출내역을 조회하고 출력지원 화면으로 이동합니다.

팜차트(PharmChart)

검색기간 월 2021-03-01 ~ 2021-03-31 검색시작 고객명 신규처방전 : 0 건 (F5) 자동강신 0 초 단위 복약지도/식별 보기 환자관리 보기

검색조건
 출력일자 2021-04-03 ☒ 처방조제 ☐ 비급여 처방조제 ☐ 분업예외조제 ☐ 일반약품판매
 출력기간 년 2021-01-01 ~ 2021-04-03 검색 (F12) 발행기관 전체 발행의사 전체
☐ 비급여 및 전액본인부담금 ☐ 난임부부 세액공제 ☐ 영문출력

이재은 970512-2104128

조제내역				입금구분			비고
조제구분	조제일자	총약제비	청구액	고객부담금	신용카드	현금영수증	

처방조제
 조제건수
 보험청구액
 고객부담금
 합계금액

비급여 처방조제
 조제건수
 고객부담금

분업예외조제
 조제건수
 보험청구액
 고객부담금
 합계금액

일반약품판매
 판매건수
 고객부담금

입금액구분
 현금입금액
 현금송인금액
 카드송인금액
 입금액합계

종료 Esc
출력 Ctrl+P

[그림 5-2-6] 조제판매_팜차트_고객매출내역

17) 팜차트 활용하기

- ① [조제판매> 팜차트] 메뉴를 클릭합니다.
- ② 현재 처방내역에서는 마지막으로 조제 입력한 내용이 확인되며, 과거 처방내역에서는 해당 고객의 과거 처방 이력이 확인됩니다. 과거 처방 약품과 투약량, 횟수, 일수를 비교합니다.

검색기간 월 2021-03-18 ~ 2021-03-18 검색시작 고객명 신규처방전 : 0 건 (F5) 자동강신 0 초 단위 복약지도/식별 보기 환자관리 보기

현재조제내역 ☐ 자동들림 설정

No	구분	약품코드	약 품 명	투약	횟수	일수	송투	단가	위치
1	보험	644206400	애보트가나톤정50밀리그램(이토프)	1	3	1	3	106	

과거조제내역

No	약 품 명	투약	횟수	일수
1	애보트가나톤정50	1	3	1

No	조 제 일 자	발 행 기 관	처방의사
1	2021-03-18	호호내과	호호아름
2	2021-03-18	호호내과	호호아름
3	2021-03-18	호호내과	호호아름
4	2021-03-18	호호내과	호호아름

No	판 매 일 자	일 반 판 매

고객명	주민등록번호	처방전발행기관	처방의사	총약제비	청구액	입금액
홍길동	760703-1	호호내과	호호아름	5,600	4,000	1,600

총약제비	청구액	입금액
5,600	4,000	1,600

[그림 5-2-7] 팜차트_환자처방내역

- ③ [의약품 정보 보기]를 클릭하여, 현재 처방내역에서 선택한 약품의 식별 이미지, 용법·용량, 효능·효과, 주의사항 등을 확인합니다.
- ④ 선택된 환자의 병력, 혈압, 신장, 체중, 공복혈당 등 임상 정보를 등록합니다.

[그림 5-2-8] 팜차트_환자관리

- ⑤ 현재 처방내역에서 선택된 약품의 복약지도문을 출력하려면 [복약지도출력]을 클릭합니다.
- ⑥ 다른 고객의 처방내용을 보려면 하단의 처방 조제목록에서 해당 고객의 처방을 선택하여 확인합니다.

NO	구분	조제일자	조제번호	고객명	주민등록번호	이동전화	발령기관	피보림자	일수	총약제비	급여약종	비급여	본인	입금액	원금영수	카드승인
1	보험	2021-03-18	00023	홍길동	760703-1		호호내과	홍길동	1	5,600	318	0	1,600	1,600		

[그림 5-2-9] 팜차트_처방조제목록

- ⑦ [영수증출력], [봉투출력], [라벨1], [라벨2]를 클릭하여 선택한 처방목록의 영수증/봉투/라벨 등을 출력합니다 (환경설정에 해당 출력 프린터가 설정되어야 지원됩니다).
- ⑧ 해당 처방 조제 건에 대한 고객의 내방 일시, 특이사항, 참고사항 등의 수정이 필요한 경우, 내용을 입력하고 [수정]을 클릭하여 수정 완료합니다.

3. 처방조제

병원에서 발행한 처방전을 입력하여 약값을 계산하고, 처방 정보를 저장합니다.

5) 처방조제 화면

[조제판매> 처방조제] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

- ① 처방종류 선택: 병원에서 발급한 처방전 구분에 따라 처방종류를 선택합니다. 처방종류는 [건강보험], [의료급여], [산재보험], [자동차보험], [기타] 항목으로 분류되어 있고 [기타] 항목의 하위는 비급여, 보훈 100%, 보훈 90%, 전상 군경(80) 90%, 보훈 60%, 보훈 50%, 보훈 30%, 공상, 차상위(1종), 차상위(2종), 희귀 난치, 약사 본인조제, 장기요양, 긴급의료지원 등으로 분류됩니다.
- ② 환자 정보: 처방전에 기재된 환자 정보, 교부번호를 입력하고 조제 일자를 선택하여 입력합니다. 시간 외 처방의 경우 컴퓨터 시간에 따라 자동으로 시간 외 시간이 입력됩니다.
- ③ 고당구분(고혈압·당뇨병 지원_수동적용): [기초관리> 환경설정> 전체환경설정> 아이디/패스워드 관리]의 고혈압/당뇨병 지원에 [사용함] 체크되어 있는 상태에서 65세 이상 환자의 고혈압 또는 당뇨병 치료 목적의 약물 처방을 입력해도 고당 지원비 차감이 정상적으로 되지 않는 경우에 수동으로 적용합니다.

[그림 5-3-1] 조제판매_처방조제

- ④ 발행기관 정보: 처방전에 기재된 의사면허번호를 입력하고, 발행기관 정보를 검색하여 입력합니다.

- ⑤ 질병기호/특정기호: 처방전에 기재된 질병기호/특정 기호를 입력·검색하고 적용합니다. 본인부담금이 증가 또는 감소되는 특정 기호의 경우 해당 기호에 맞는 조건이 기재되어 있어야 적용됩니다.
- ⑥ 과거 조제내역: 입력한 환자의 과거 조제목록을 확인합니다.
- ⑦ 조제 약품 입력: 처방전에 기재된 약품을 검색하여 선택하고, 투여량, 횟수, 일수, 급여 여부를 입력합니다. 입력된 약품은 아래 목록에 표시됩니다. [약품직접입력]을 체크할 경우 조제목록에 직접 약품입력이 가능합니다. 사전동의 또는 사후통보 조건에 따라 대체 약품 또는 동일성분 약품으로 대체 조제가 가능합니다.
- ⑧ 금액 확인: 입력한 조제내용에 대해 환자의 처방 종류에 따라 합계(총약제비), 청구액, 일반(비급여), 본인부담금, 영수액을 확인합니다. 환자에게 받을 금액은 영수액입니다.
- ⑨ 기능 버튼: [완료], [카드현금승인], [대기], [취소], [출력], [약품판매] 등의 버튼 클릭 시 조제내용 저장, 대기, 취소, 출력 등이 가능합니다.

6) 버튼별 세부 기능

- ⑤ 수진자조회: [수진자조회] 클릭 시 환자의 보험 자격정보를 확인할 수 있습니다. 조회된 화면에서 [확인] 클릭 시 조회한 보험 자격정보가 기존에 등록된 정보와 다를 경우 알림창이 열립니다.

수진자 조회	
고객명	홍길동
주민번호	760703-1111111
수진자조회(^S)	
수진자명	홍길동
주민번호	7607031111111
자격여부	직장가입자
자격취득일	20180725
세대주성명	홍길동
의보사업장기호	
증번호	88181818181
건강보험상실일자	

확인

보험증 정보를 변경하셨습니다.
수정 또는 새보험증(이력 추가)을 선택해 주십시오.

[그림 5-3-2] 조제판매_수진자조회

- ⑥ 고객수정: [고객수정] 클릭 시 [고객관리] 화면으로 이동하며 고객의 개인정보, 보험증정보, 본인부담 산정정보, 고객건강관리, 고객 부가정보 등을 확인 또는 수정할 수 있습니다.

[그림 5-3-3] 조제판매_고객수정

- ⑦ 외상장부: [외상장부] 클릭 시 [외상장부] 화면으로 이동하여 외상장부 내용을 확인할 수 있습니다.

[그림 5-3-4] 조제판매_고객외상장부

- ⑧ 투약이력: [투약이력] 클릭 시 건강보험심사평가원에서 제공하는 병원(약국)에 방문하여 조제 받은 최근 90일간의 의약품 투약내용 및 개인별 의약품 알러지·부작용 정

보 등을 확인할 수 있는 서비스가 실행됩니다. 환자가 건강보험심사평가원 홈페이지에서 개인 정보 수집 동의를 하여 조회하는 방법과 개인정보 수집 동의 없이 임시 인증으로 조회하는 방법이 있습니다.

환자정보

환자이름: [] 만 세: [] 생년월일: []
 유대번호: []
 조제일자: 2021-04-02 []
 증번호: []
 특이사항: []
 고당구분: []

약물입력

약품명: [] 투약량: [] 투약횟수: [] 투약일수: []
 투약일: []
 용법: []

내가 먹는 약! 한눈에

성년월일: [] 님의 개인투약이력 정보입니다. 출력일자: 2021년 4월 2일 금요일

조제일자	성분명	성분코드	함량	투약량	투약횟수	투약일수	약품명	약품코드
2021-01-28	rebamipide	222901ATB	1정	1	3	4	인플라마인피드정 (레바미피드) (0.1g/1정)	650201130
	acetaminophen(encapsulated)	101430ATR	1정	1	3	4	세로클이온서방정 (아세트아미노펜) (0.65g/1정)	645700850
	benzylamine hydrochloride	116132CLQ	100mL/병	1	1	1	살리타올린(벤지다민) (0.15g/100mL)	645700791
	methyprednisolone	193302ATB	1정	1	3	4	메드니정 (메틸프레드니솔론) (4mg/1정)	650204010
2021-01-15	ibuprofen	172802ATB	1정	2	3	3	부루판정 200밀리그램 (이부프로펜) (0.2g/1정)	643900470
	metronidazole	311000ATB	1정	1	3	3	로도질정 (1정)	652000170

[그림 5-3-5] 조제판매_투약이력

[건강보험심사평가원 홈페이지 개인정보 수집 동의]

- ① 건강보험심사평가원 홈페이지에 접속하여 [의료정보> 내가 먹는 약 한눈에] 메뉴를 클릭합니다.
- ② 개인정보 수집 동의> 주민등록번호 입력> [공동인증서 본인인증]을 클릭하여 본인인증을 진행합니다(최초 1회 해당 사이트에 접속하여 개인정보 수집 동의 절차를 진행합니다.).
- ③ PMPLUS20 프로그램의 [처방조제]화면에 환자명과 주민등록번호를 입력한

후 [투약이력]을 클릭합니다.

- ④ [내가 먹는 약/알러지], [내가 먹는 약(응급)], [알러지/부작용 관리] 중 한 가지를 선택하여 약국 공동인증서 로그인을 진행합니다.
- ⑤ 조제 일자별로 투약 이력이 검색되는 [내가 먹는 약! 한눈에] 화면이 실행됩니다.

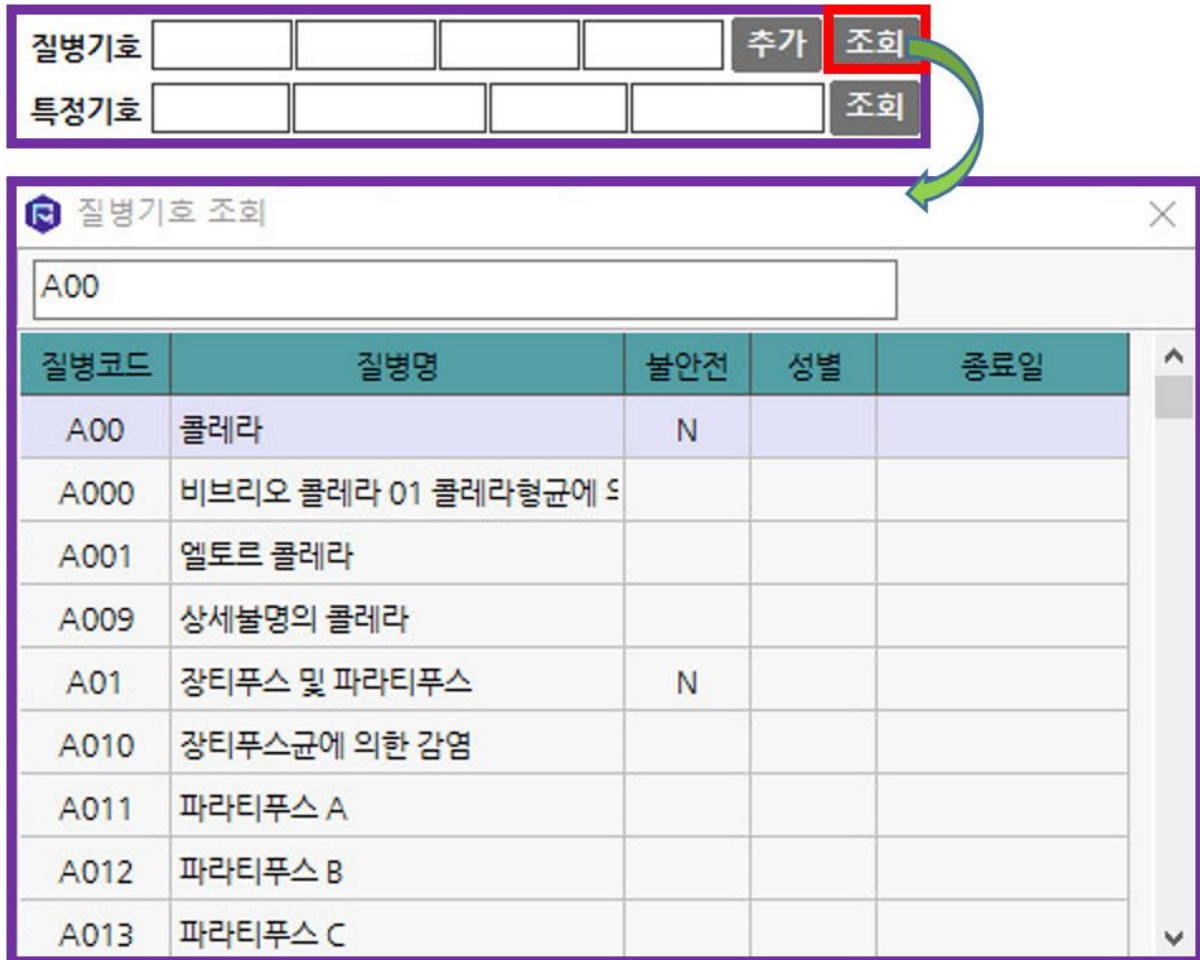
[심사평가원 홈페이지 개인정보 수집 동의 없이 임시동의로 진행]

- ① 처방 조제화면에 환자명과 주민등록번호를 입력한 후 [투약이력]을 클릭합니다.
- ② [내가 먹는 약/알러지], [내가 먹는 약(응급)], [알러지/부작용 관리] 중 한 가지를 선택하여 인증서 로그인을 진행합니다.
- ③ 제3자 정보제공 동의가 되어있지 않습니다. 임시인증을 하시겠습니까? 알림창이 열리면 [확인] 클릭 후 임시인증 절차를 진행합니다. (환자 휴대폰 본인인증)
- ④ 임시인증이 완료되면 조제 일자별로 투약 이력이 검색되는 [내가 먹는 약! 한눈에] 화면이 실행됩니다.

- ⑨ 메모장: 고객메모장] 클릭 시 [고객메모장] 화면으로 이동하며 입력한 고객에 대한 메모 이력을 확인할 수 있습니다. 필요한 경우 추가로 메모 사항을 입력한 후 [저장]을 클릭하면 입력된 내용이 고객메모장에 저장됩니다

[그림 5-3-6] 조제판매_메모장

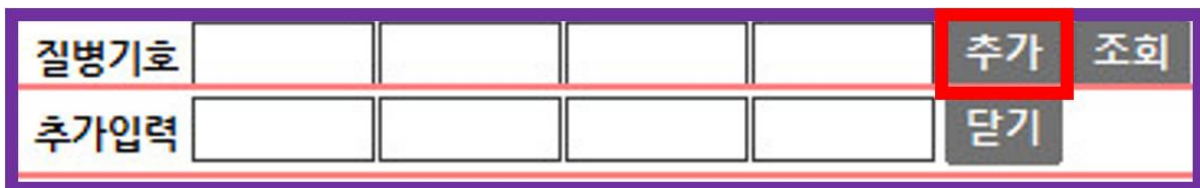
⑩ 조회: 발행의사, 발행기관, 질병기호, 특정기호 조회가 가능합니다.



질병코드	질병명	불안전	성별	종료일
A00	콜레라	N		
A000	비브리오 콜레라 01 콜레라형균에 의한 감염			
A001	엘토르 콜레라			
A009	상세불명의 콜레라			
A01	장티푸스 및 파라티푸스	N		
A010	장티푸스균에 의한 감염			
A011	파라티푸스 A			
A012	파라티푸스 B			
A013	파라티푸스 C			

[그림 5-3-7] 조제판매_질병기호조회

⑪ 추가: [추가] 클릭 시 질병기호를 추가로 10개까지 입력 가능합니다.



[그림 5-3-8] 조제판매_질병기호추가

⑫ 동일성분: 약품 선택 후 [동일성분]을 클릭하면 동일성분 대체 가능 약품 목록이 보이며 대체할 약품 선택 후 [선택]을 클릭하면 선택한 약품으로 대체됩니다.

⑬ 대체약품: 대체할 약품 선택 후 [대체 약품]을 클릭하면 대체 가능 약품 목록이 보이며 대체할 약품 선택 후 [선택]을 클릭하면 선택한 약품으로 대체됩니다.

약품명	제약사	단가	인센	급여	등등성	대체구분	제고
뉴트드정(이토프리드염산)	삼익제약(주)	67	11	보월	생동	사후통보(저가)	
이토프리드정50밀리그램(이토)	(주)셀트리온제약	75	9	보월	상동	사후통보(저가)	
가프리드정(이토프리드염산)	동성제약(주)	93	4	보월	상동	사후통보(저가)	
이토프리드정(이토프리드염산)	동화약품(주)	92	4	보월	상동	사후통보(저가)	7
이토프리드정(이토프리드염산)	(주)종근당	94	3	보월	상동	사후통보(저가)	231
가나탈정(이토프리드염산)	영동제약(주)	108	0	보월	상동	사후통보	
가나메드정(이토프리드염산)	일동제약(주)	108	0	보월	상동	사후통보	
가나탈정(이토프리드염산)	(주)테라젠이텍스	108	0	보월	상동	사후통보	
가나탈정(이토프리드염산)	주식회사다나젠	108	0	보월	상동	사후통보	
가나프리드정(이토프리드염산)	크리스탈생명과학	108	0	보월	상동	사후통보	
가나탈정(이토프리드염산)	신일제약(주)	108	0	보월	상동	사후통보	
가나탈정(이토프리드염산)	(주)뉴진팜	108	0	보월	상동	사후통보	-330
가나탈정(이토프리드염산)	통림무약(주)	108	0	보월	상동	사후통보	
국제이토프리드정(이토프리드염산)	국제약품(주)	108	0	보월	상동	사후통보	
넥스토프정(이토프리드염산)	(주)넥스팜코리아	107	0	보월	상동	사후통보	
뉴토리드정(이토프리드염산)	한국뉴팜(주)	108	0	보월	상동	사후통보	
다나탈정(이토프리드염산)	주식회사다유제약	108	0	보월	상동	사후통보	
다라탈정(이토프리드염산)	(주)씨티씨바이오	108	0	보월	상동	사후통보	301
다용바이오이토프리드정(이토프리드염산)	(주)대용바이오(주)	108	0	보월	상동	사후통보	
동광이토프리드정50밀리그램(동광제약(주))	동광제약(주)	108	0	보월	상동	사후통보	
레이토정50밀리그램(이토)	(주)스칸다바이오	108	0	보월	상동	사후통보	
로프리드정(이토프리드염산)	(주)인트로바이오	108	0	보월	상동	사후통보	

성분
Iloperide Hydrochloride 이토프리드염산염 50mg

성상
흰색의 원형 필름코팅정

제약회사
삼익제약(주)

식별이미지

http://www.pharm.or.kr/images/sb_photo/small/201904050005901_s.jpg

효능효과
기능성소화불량으로 인한 소화기증상(복부팽만, 상복부통, 식욕부진, 속쓰림, 구역, 구토)

용법용량
◦ 성인 : 이토프리드염산염으로서 1회 50 mg을 1일 3회 식전에 경구투여한다.
증상에 따라 적절히 감량한다.

[그림 5-3-9] 조제판매_동일성분, 대체약품

- ⑭ 고혈압당뇨약품: 고혈압, 당뇨병 등록관리 사업에서 지원하는 약품 목록을 확인할 수 있습니다.

고혈압 당뇨 약품조회

약품명	약품코드	효능코드	효능	구분
가두에정5/10밀리그램_(1정)	658107620	219	기타의 순환계용약	고혈압
가두에정5/20밀리그램_(1정)	658107630	219	기타의 순환계용약	고혈압
가브스메트정50/1000밀리그램_(1정)	653601430	396	당뇨병용제	당뇨
가브스메트정50/500밀리그램_(1정)	653602300	396	당뇨병용제	당뇨
가브스메트정50/850밀리그램_(1정)	653601420	396	당뇨병용제	당뇨
가브스정50밀리그램(빌다글립틴)_(50mg/1정)	653601350	396	당뇨병용제	당뇨
건일글리메피리드정2밀리그램	646800033	396	당뇨병용제	당뇨
건일글리메피리드정2밀리그램_(2mg/1정)	646800030	396	당뇨병용제	당뇨
건일로사르탄칼륨정	646800181	214	혈압강하제	고혈압
건일로사르탄칼륨정	646800182	214	혈압강하제	고혈압

[그림 5-3-10] 조제판매_고혈압 당뇨 약품조회

- ⑮ 설명서: 상세 정보를 확인하고 싶은 약품 선택 후 [설명서] 클릭 시 약품의 식별 이미지, 성분, 성상, 효능·효과 등을 확인할 수 있습니다.



[그림 5-3-11] 조제판매_고혈압_당뇨_약품조회

16 Dik Plus: DIK Plus는 유료 복약지도 서비스 프로그램으로 DIK Plus의 회원인 경우 [DIK Plus] 클릭 시 해당 프로그램이 실행되며, 복약지도문을 출력하여 사용할 수 있습니다.

7) 처방조제 활용하기

(1) 처방전 입력하기: 기본편_본인부담율 30% 환자

- ① 처방전의 보험 종별(건강보험, 의료급여 등)을 확인하여 선택합니다.
- ② 환자정보란에 기 등록된 고객은 환자 이름(주민등록번호)을 입력하고 [Enter] 키를 눌러, 고객검색 창에서 환자정보를 선택합니다.
- ③ 수진자조회가 실행되며, 해당 환자의 보험자격 정보를 확인하고 [저장]을 클릭합니다.
- ④ 환자정보란에 등록된 고객정보가 입력되며, 해당 환자의 과거조제내역이 표시됩니다.

The figure consists of three screenshots from a web application for prescription management.

- Top Left Screenshot:** Shows the 'Patient Information' (환자정보) and 'Medication Entry' (약품입력) sections. The patient name '홍길동' is entered in the '환자이름' field. The '약관입력' section has '약품명' (Medicine Name) and '투약량' (Dosage) fields.
- Top Right Screenshot:** Shows the 'Patient Information' section with '환자이름' (Patient Name) set to '홍길동' and '주민번호' (Resident Number) set to '760703-1111111'. The '약관입력' section shows '약품명' (Medicine Name) and '투약량' (Dosage).
- Bottom Screenshot:** Shows a table of 'Prescriptions' (처방조제내역). The table has columns: NO, 조제일자 (Prescription Date), 요양기관 (Medical Institution), 의사명 (Physician Name), 총약제비 (Total Medicine Fee), and 영수액 (Receipt Amount). The table contains three rows of data.

[그림 5-3-12] 조제판매_처방조제 입력하기

- ⑤ 처방전에 기재된 발행일자를 선택하고, 교부번호를 입력하여 [Enter] 키를 누릅니다.

The figure consists of three screenshots from a web application for prescription management.

- Left Screenshot:** Shows the 'Patient Information' (환자정보) section. The '조제일자' (Prescription Date) is set to '2021-03-15'.
- Middle Screenshot:** Shows the 'Prescription Date' selection interface. A calendar view is displayed for March 2021, with the date '15' selected. The '교부번호' (Prescription Number) field is empty.
- Right Screenshot:** Shows the 'Patient Information' (환자정보) section. The '조제일자' (Prescription Date) is set to '2021-03-15'.

[그림 5-3-13] 조제판매_처방조제 교부번호

- ⑥ 조제일자를 설정하고 [Enter] 키를 누르고, 조제시간을 입력하고 [Enter] 키를 눌러, 환자정보란 입력을 완료합니다.

The figure consists of three screenshots from a web application for prescription management.

- Left Screenshot:** Shows the 'Patient Information' (환자정보) section. The '조제일자' (Prescription Date) is set to '2021-03-15'.
- Middle Screenshot:** Shows the 'Prescription Time' selection interface. A calendar view is displayed for March 2021, with the time '16:27' selected. The '교부번호' (Prescription Number) field is empty.
- Right Screenshot:** Shows the 'Patient Information' (환자정보) section. The '조제일자' (Prescription Date) is set to '2021-03-15'.

[그림 5-3-14] 조제판매_처방조제 조제일자

- ⑦ 처방정보 란에 기 등록된 처방의사는 발행의사 이름(면허번호)을 입력하고 [Enter] 키를 눌러, 처방의사조회 창에서 처방의사정보를 선택합니다. 등록된 처방의사정보와 발행기관정보가 입력됩니다.

[그림 5-3-15] 조제판매_처방조제 발행의사, 발행기관

- ⑧ 질병/특정기호 입력란에 처방전에 기재된 질병/특정 기호를 입력하고, [Enter] 키를 눌러 적용합니다.

질병코드	질병명	불안전	성별	종료일
A00	클레라	N		
A000	비브리오팀페라 01 클레라균에 의한			
A001	엘트로 클레라			
A009	상세불명의 클레라			

특정기호	기호명	적용일	본인부담률
F001	자연분만	20050101	0
F002	조산아 등(저체중출생아, 37	20050101	20

[그림 5-3-16] 조제판매_처방조제 질병기호, 특정기호

- ⑨ 처방전에 입력된 약품명, 투약량, 횟수, 일수, 보험구분 등을 입력합니다.

[그림 5-3-17] 조제판매_처방조제 약품정보 기본입력

- ⑩ 총약제비와 환자 영수액을 확인합니다.
- ⑪ 조제 입력을 완료하면 [저장]을 클릭하여 입력한 조제내역자료를 저장하며, 미완료의 경우 [대기]를 클릭하여 대기상태로 임시 저장합니다.

(2) 처방전 입력하기: 특별편_본인부담율 30% 외 환자

(2-1) 산정특례환자

- ① 환자 정보 입력 후 [수진자조회]를 클릭하여 보험 자격정보를 조회합니다.
- ② 중증암, 산정특례 등의 특수자격정보가 기재되어 있는지 확인 후 [확인]을 클릭합니다(기존에 등록된 고객 정보에 변경 사항이 없을 경우 ⑤번부터 진행합니다.).

The screenshot displays a medical insurance system interface. On the left, the '환자정보' (Patient Information) section includes fields for patient name (홍길동), ID (730704-111111), age (44), gender (Male), and various insurance-related fields like '교부번호' and '조제일자'. A red box highlights the '수진자조회' (Search for Patient) button. In the center, a confirmation dialog box is open, stating '보험증 정보를 변경하셨습니다. 수정 또는 새보험증(이력 추가)을 선택해 주십시오.' (You have changed the insurance certificate information. Please select 'Edit' or 'New Insurance Certificate (Add History)'). The dialog has three buttons: '수정' (Edit), '새보험증' (New Insurance Certificate), and '취소' (Cancel). On the right, the '수진자 조회' (Search for Patient) results are shown in a table, including fields like '수진자명' (Patient Name), '주민번호' (Resident Number), '자격여부' (Qualification Status), and '본인부담코드' (Self-payment Code). The table shows that the patient is a '중증암' (Severe Cancer) patient with a self-payment code of 'M016'.

[그림 5-3-18] 조제판매_처방조제 산정특례

- ③ 기존에 등록된 고객 정보와 다를 경우 보험증 변경확인 알림창이 열립니다. 보험증 변경확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하고 고객내역 알림창이 열리면 [수정] 또는 [새보험증] 클릭합니다.
- ④ 처방내용을 모두 입력한 후 처방전에 기재된 특정 기호를 특정 기호 입력란에 입력한 후 [Enter] 키를 눌러 적용합니다.
- ⑤ 해당 코드의 본인부담 적용률에 따라 본인부담금이 할인되어 적용됩니다.

(2-2) 상급종합병원의 경증질병 환자

종합병원 또는 상급종합병원 처방 중 경증질환으로 인한 처방일 경우 본인부담 금액에 병원 등급에 따른 가산율이 적용됩니다.

- ① V252/V352 코드가 기재된 처방의 경우 처방 내용 입력 후 특정 기호 입력란에 기재된 코드를 입력하고 [Enter] 키를 눌러 특정 기호에 따른 본인부담률을 적용합니다.
- ② 종합병원이면 40%, 상급종합병원이면 50%의 본인부담률이 적용됩니다.

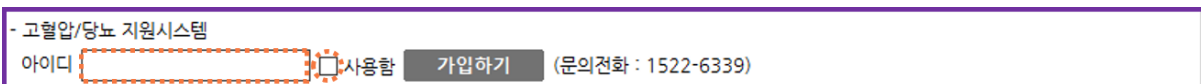
[미등록 상급종합병원·종합병원 등록방법]

- ① [기초관리> 의보/산재사업장관리> 상급종합·종합병원 등록] 화면으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다.
 - ② 병원 기호에 등록할 발행기관기호를 입력합니다.
 - ③ 병원 종별에서 적용할 병원의 등급을 클릭합니다.
 - ④ 적용일을 선택하고 [저장]을 클릭하여 등록합니다.
 - ⑤ 등록 후에 [처방조제] 화면에서 V252 코드를 적용할 수 있습니다.
-

(2-3) 고혈압·당뇨 자동차감 적용 환자

고혈압·당뇨병 등록관리 사업에 따라 만 65세 이상의 고혈압 또는 당뇨병 환자이면서 건강보험에 가입되어 있는 사람은 약제비를 일부 지원받을 수 있습니다. 약제비는 질환 당 월 1회 최대 2,000원 한도로 지원되며, 혈압이나 혈당 조절 약물이 처방전에 포함되어 있는 경우로 한정됩니다.

- ① [환경설정> 환경설정> 전체환경설정> 아이디/패스워드 관리]의 고혈압/당뇨병 지원 설정란에서 [사용함]에 체크하고, 질병관리본부 질병 보건통합관리시스템 홈페이지 가입 아이디를 입력한 후 [저장]을 클릭하고 프로그램을 재실행 합니다.



고혈압/당뇨 지원시스템

아이디 ☐ 사용함 (문의전화 : 1522-6339)

[그림 5-3-19] 고혈압/당뇨병 지원

- ② 65세 이상 환자의 고혈압 또는 당뇨병 치료 약물(이후 고혈압·당뇨 약품)을 조제하는 경우에 적용되며 고혈압·당뇨약품 약값이 2,000원 이상인 경우 약값에서 최대 2,000원 차감, 2,000원 이하인 경우 약값만큼 차감됩니다(단, 고혈압·당뇨병 자동차감은 월 1회만 지원되며 지역별 지원 금액이 다를 수 있습니다.).
- ③ 고혈압·당뇨 지원금 정상 차감 시 입금액이 차감되어 저장됩니다.

[고혈압·당뇨 약물 수동적용 기능]

: 65세 이상 환자의 고혈압 또는 당뇨병 치료 목적의 약물 처방을 입력해도 고혈압·당뇨 지원금 차감이 정상으로 적용되지 않을 때 수동으로 적용하는 기능입니다.

- ① [기초관리> 환경설정> 전체환경설정> 아이디/패스워드 관리> 고혈압/당뇨 지원 설정]에 아이디가 입력여부와, [사용함]에 체크여부를 확인합니다.
- ② 만 65세 이상 환자의 고혈압·당뇨 약물 처방전 입력 시 왼쪽 하단의 고당 구분(수동)에서 해당되는 약물 종류를 클릭합니다([고혈압]: 고혈압약 처방, [당뇨]: 당뇨약 처방, [고혈압+당뇨]: 고혈압약+당뇨약 처방).
- ③ 고당 수동적용 옵션 클릭 후 처방완료 시 입금액이 차감되어 저장됩니다.

(2-4) 자동차보험·비급여 할증요율 적용 환자

처음 산정된 총약제비에 설정한 할증요율을 적용하여 총약제비와 본인부담금, 입금액을 재산정하는 기능이며 처방 종류를 자동차보험 또는 비급여로 선택하였을 때 적용됩니다(할증요율은 약국마다 산정기준이 다를 수 있으므로 개별적으로 조정합니다.).

- ① [기초관리> 환경설정> 전체환경설정> 처방조제/청구설정]에서 자동차보험 또는 비급여 조제 할증요율 고정값을 설정합니다.

처방조제설정		
- 수진자 자동조회 ☒ 사용안함 ☐ 사용함	- 비급여조제로 산정 ☒ 사용안함 ☐ 사용함	- 특정기호 강제적용(특례번호 유무 관계없이) ☒ 사용안함 ☐ 사용함
- 총투약량 정수처리 (정제, 캡슐제만 적용, 최대값 0.1까지 설정 가능) 0.02 1일투약량 정수처리 범위 지정	- 할증요율설정 자동차보험조제 할증 0 %, 비급여조제 할증 0 %	
- 약물검색 설정 ☒ 전체약품검색 ☐ 사용약품검색(전체약품 검색 시 검색어 끝에 '*') ☐ 검색어명 사용	- 폰트크기 설정 9 ▼	

[그림 5-3-20] 처방조제 설정

- ② 설정한 할증요율은 [처방조제] 화면에서 [자동차보험] 또는 [비급여] 종별 선택 시 적용됩니다.
- ③ 자동차보험의 경우 [처방조제] 화면에서 할증요율을 변경하여 사용할 수 있습니다.
- ④ 할증요율 입력란에 변경할 할증요율을 입력한 후 [Enter] 키를 누르면 할증요율 변경 확인창이 실행됩니다.

⑤ [변경]을 클릭하면 변경된 할증요율이 적용됩니다.

⑥ 자동차보험 할증요율이 변경을 확인합니다.

(3) 봉투 출력하기

[처방조제] 메뉴의 봉투 출력방법에는 처방 조제화면에서 출력, 복약지도 화면에서 출력이 있습니다.

① [처방조제] 화면에서 처방내용을 입력 후 [봉투출력] 선택하고, [출력]을 클릭합니다.

② 출력 확인 알림창에서 [봉투1] 또는 [봉투2]를 클릭하면 봉투가 출력됩니다

(4) 영수증 출력하기

[처방조제] 메뉴의 영수증 출력방법에는 처방조제 화면에서 출력, 복약지도 화면에서 출력이 있습니다.

① [처방조제] 화면에서 처방내용 입력 후 [영수증출력]을 선택하고, [출력]을 클릭하면 영수증이 출력됩니다

(5) 복약지도문 출력하기

① [처방조제] 화면에서 [복약지도문]을 클릭 후 [출력]을 클릭합니다.

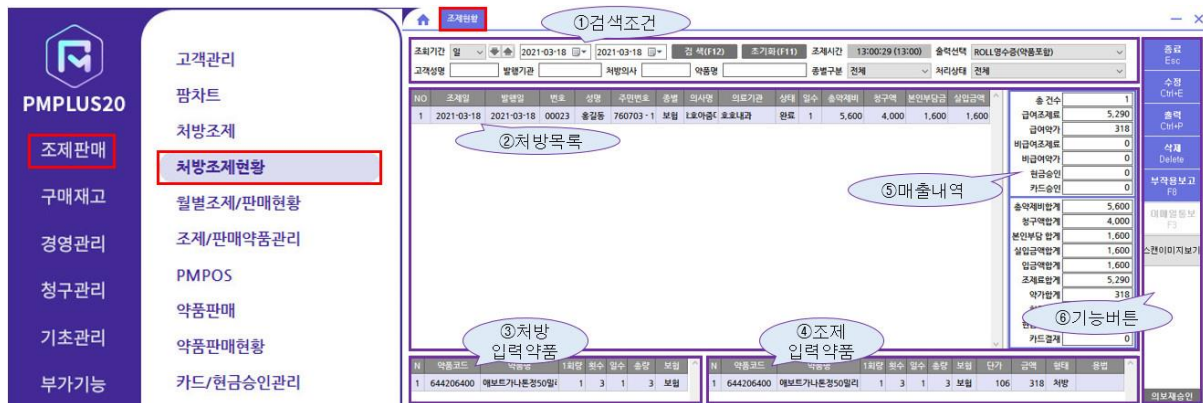
② [복약지도문] 클릭 시 A4 복약안내문이 가로, 세로 형식으로 출력됩니다.

[그림 5-3-21] 처방조제 출력설정

4. 처방조제 현황

2) 처방조제 현황 화면

[조제판매 > 처방조제현황] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 5-4-1] 조제판매_처방조제현황

- ① 검색 조건: 처방 조제에 입력한 조제 현황 검색 시 기간, 고객성명, 조제 약사, 발급 기관, 처방 의사, 특정 기호, 약품명, 작업형태, 처방종류 등의 조건을 지정할 수 있습니다.
- ② 처방 목록: 검색조건에 따라 검색된 처방 조제 현황 목록이 표시됩니다.
- ③ 처방 입력 약품: 검색 처방목록에서 선택한 조제목록의 처방 약품 목록이 표시되며 대체 또는 수정 전 약품을 확인할 수 있습니다.
- ④ 조제 입력 약품: 검색 처방목록에서 선택한 조제목록의 조제 약품 목록이 표시되며 대체 또는 수정 후 약품을 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 매출 내역:
- ⑥ 기능 버튼: [수정], [삭제], [출력], [수진자조회] 등의 버튼 클릭 시 조제내용 수정, 삭제, 출력작업에서 선택한 출력물의 출력, 환자의 보험 자격정보 조회 등이 가능합니다.
- ⑦ 출력 작업: 검색 처방목록에서 선택한 조제목록에 대해 출력할 출력물 종류를 선택할 수 있으며, [출력] 클릭 시 출력작업에서 선택한 출력물이 출력됩니다.

3) 버튼별 세부 기능

- ① 수정: [수정] 클릭 시 검색 처방목록에서 선택한 처방을 수정할 수 있는 화면으로 이동합니다. 수정이 끝나면 [완료] 클릭 후 복약지도 화면에서 [완료]를 클릭하여 저장합니다.
- ② 출력: [출력] 클릭 시 검색 처방목록에서 선택한 처방의 봉투, 영수증, 복약안내문 등을 출력할 수 있으며 출력작업 항목에서 선택한 종류의 출력물이 출력됩니다.
- ③ 삭제: [삭제] 클릭 시 검색 처방목록에서 선택한 처방을 삭제할 수 있습니다. 삭제 후에는 다시 복원할 수 없습니다.
- ④ 부작용보고: [부작용보고] 클릭 시 검색 처방 목록에서 선택한 처방내용에 대해 부작용 보고를 할 수 있는 메뉴를 실행합니다.

The screenshot displays the '대한약사회 이상사례 및 환자안전사고 보고 시스템' (Korean Pharmaceutical Society Adverse Reaction and Patient Safety Incident Reporting System) interface. The top section contains search filters for date, department, and drug. Below the search bar is a table of prescriptions. The main area is divided into sections for '환자 정보' (Patient Information), '부작용 의심 되는 의약품' (Suspected Adverse Reaction Medication), and '환자 특이사항' (Patient Special Circumstances). The '부작용 의심 되는 의약품' section is highlighted with a red box, and the '부작용보고 F8' button on the right sidebar is also highlighted with a red box.

[그림 5-4-2] 조제판매_처방조제현황_부작용보고

4) 처방조제 현황 활용하기

(1) 처방조제 수정하기

- ① [처방조제> 처방조제현황]을 클릭하여 [처방조제현황]으로 이동하고 수정할 처방전을 선택한 후 [수정]을 클릭합니다.
- ② [수정작업] 화면에서 수정이 완료되면 [완료] 클릭 후 복약지도 화면에서 [완료]를 클릭하여 수정한 내용을 저장하고 [처방조제현황] 화면으로 복귀합니다.

조제현황

조회기간: 2021-04-03 ~ 2021-04-03 | 검색(F12) | 초기화(F11) | 조제시간: 10:03:24 (10:03) | 출력선택: ROLL영수증(약품포함) | 종료: Esc

고객성명: | 발행기관: | 처방의사: | 약품명: | 종별구분: 전체 | 처리상태: 전체 | 수정: Ctrl+E | 출력: Ctrl+P

NO	조제일	발행일	번호	성명	주민번호	종별	의사명	의료기관	상태	일수	총액제비	청구액	보인부담금	실입금액
1	2021-04-03	2021-04-03	00123	홍길동	741205-1	보험	박상범	명동의원	완료	10	13,460	9,460	4,000	4,000

급여조제료: 10,310
급여약가: 3,150
비급여조제료: 0

조제(수정)

건강보험 (선택) | 의료급여 (선택) | 산재보험 (선택) | 자동차보험 (선택) | 기타 (선택)

환자정보: 홍길동 | 741205-1010108 | 만 46세 | 비가산 | 수진자초회 | 유대번호: | 교부번호: 2021-04-03 | 2021040300123 | 고객수정 | 조제일자: 2021-04-03 | 정상 | 10:03 | 외상장부 | 증번호: 30187960787 | 가입자: 홍길동 | 투약이력 | 메모: | 특이사항: | 고당구분: 해당없음 | 청구시 참고사항: |

약품입력: 약품명: | 추가 (선택) | 수정 (선택) | 총투 정수처리(일부기준) | 약품명: 가나칸정50알리그램(0) | 644900310 | 제이더블유 | 투약량: 1 | 1정 | 제복: | 단위: 105 | 총금액: 31,500 | 횟수: 3 | 일수: 100 | 재고량: -293 | 총투약: 300 | 적정재고부족 | 보험: 보험 | 용법: 아침, 점심, 저녁 식후 30분 | 형태: 처방 |

전수(대기): 2021-04-03 ~ 2021-04-03 | 카드현금승인: F2 | 대기: F10 | 취소: F9 | 출력: Ctrl+P

조제현황

조회기간: 2021-04-03 ~ 2021-04-03 | 검색(F12) | 초기화(F11) | 조제시간: 10:08:04 (10:03) | 출력선택: ROLL영수증(약품포함) | 종료: Esc

고객성명: | 발행기관: | 처방의사: | 약품명: | 종별구분: 전체 | 처리상태: 전체 | 수정: Ctrl+E | 출력: Ctrl+P

NO	조제일	발행일	번호	성명	주민번호	종별	의사명	의료기관	상태	일수	총액제비	청구액	보인부	실입금액
1	2021-04-03	2021-04-03	00123	홍길동	741205-1	보험	박상범	명동의원	완료	100	54,620	38,320	16,300	16,300

급여조제료: 23,120
급여약가: 31,500
비급여조제료: 0

[그림 5-4-3] 조제판매_처방조제현황_처방조제 수정하기

(2) 출력하기

[처방조제현황] 화면의 출력작업란에서 원하는 출력형태를 선택한 후 [출력]을 클릭하면 출력작업에서 선택한 내용이 출력됩니다.

(3) 처방조제 현황 활용하기

- ① 조회기간: 자료를 검색할 기간 설정 후 [검색] 클릭 시 해당 기간에 조제된 자료를 확인할 수 있습니다.
- ② 초기화: [초기화] 클릭 시 조회된 내용 및 조건이 초기화됩니다.
- ③ 조제시간: 조제시간을 표기합니다.
- ④ 출력선택: 각 서식에 맞는 형식 선택 후 출력이 가능합니다.
- ⑤ 고객성명: 등록된 고객 정보를 검색하여 선택 후 [검색] 클릭 시 해당 고객 이름으로 조제된 자료를 검색할 수 있습니다.
- ⑥ 발행기관: 등록된 처방전 발급기관을 검색하여 선택 후 [검색] 클릭 시 해당 발급기관으로 조제된 자료를 검색할 수 있습니다.
- ⑦ 처방의사: 등록된 처방 의사를 검색하여 선택 후 [검색] 클릭 시 해당 처방 의사로

조제된 자료를 검색할 수 있습니다.

- ⑧ 약품명: 약품을 검색하여 선택 후 [검색] 클릭 시 해당 약품으로 조제된 자료를 검색할 수 있습니다.
- ⑨ 종별구분: 처방종류 항목을 선택한 후 [검색] 클릭 시 선택한 항목에 해당하는 조제 자료를 검색할 수 있습니다.
- ⑩ 처리상태: 작업별 항목을 선택한 후 [검색] 클릭 시 선택한 항목에 해당하는 조제 자료를 검색할 수 있습니다.

조회기간	일	2021-04-03	2021-04-03	검 색 (F12)	초기화 (F11)	조제시간	10:08:04 (10:03)	출력선택	ROLL영수증(약품포함)
고객성명		발행기관		처방의사		약품명		종별구분	전체
								처리상태	전체

[그림 5-4-4] 조제판매_처방조제현황_처방조제 현황 활용하기

5. 월별 조제/판매 현황

처방조제와 약품판매에 입력한 현황을 월별로 확인합니다.

4) 월별 조제/판매 현황 화면

[조제판매> 월별조제/판매현황] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot displays the PMPLUS20 software interface. On the left, a sidebar lists various management functions. The '조제판매' (Prescription/Dispensing) section is highlighted, with '월별조제/판매현황' (Monthly Prescription/Dispensing Status) selected. The main window shows a calendar for March 2021. Callouts indicate key features: ① Search Period (set to March 2021), ③ Count and Amount Summary (showing 4,000 prescriptions and 1,600 sales), and ② Prescription/Dispensing Status (highlighting the calendar grid).

[그림 5-5-1] 조제판매_월별 조제/판매현황

- ① 검색기간: 월별 조제/판매 현황을 조회할 기간(월)을 설정합니다.
- ② 조제/판매 현황: 월별 조제/판매 건수와 청구/판매금액 확인이 가능하며, 특정 일자의 건수를 클릭하면 [조제현황], [약품판매현황]으로 이동하여 해당 일자의 조제와 판매내역이 확인됩니다.
- ③ 건수/금액 합계: 선택된 월의 총 건수와 합계(청구액, 판매액, 입금액) 확인이 가능합니다.

5) 월별 조제/판매 현황 상세내용 확인

- ① [조제판매> 월별조제/판매현황] 메뉴에서 조제 건수를 클릭하면 [조제현황]으로 이동하며 해당 일자의 조제내역이 확인됩니다.

일	월	화	수	목	금	토
		CLICK				
		조제: 325건(13,485,070) 판매: 40건(381,250)	조제: 237건(8,035,570) 판매: 33건(273,186)	조제: 203건(6,062,500) 판매: 27건(419,400)	조제: 329건(10,501,980) 판매: 47건(445,200)	조제: 145건(4,268,110) 판매: 27건(168,700)

월별조제현황	조제현황
--------	------

조제기간	일	2020-09-01	2020-09-01	검색(F12)	초기화(F11)	조제시간	18:21:21 (18:21)	출력선택	ROLL영수증(약품포함)
고객성명	발행기관	처방의사	약품명	종류구분	전체	처리상태	전체		

NO	조제일	발행일	번호	성명	주민번호	종별	의사명	의료기관	상태	일수	승약제비	청구액	본인부담금	실입금액
332	2020-09-01	2020-09-01	01052	홍길동	471215-1	보혈	홍길동	홍길동병원	완료	4	17,610	12,410	5,200	5,200
331	2020-09-01	2020-09-01	00014	테스트	591215-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	3	12,910	9,110	3,800	3,800
330	2020-09-01	2020-09-01	00079	테스트	610320-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	14	27,350	15,960	6,800	11,300
329	2020-09-01	2020-09-01	00074	테스트	600223-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	7	20,350	8,450	3,500	11,900
328	2020-09-01	2020-09-01	00078	테스트	681120-2	보혈	테스트	테스트병원	완료	14	26,590	13,450	5,700	13,100
327	2020-09-01	2020-09-01	01066	테스트	750111-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	2	8,220	5,820	2,400	2,400
326	2020-09-01	2020-09-01	03749	테스트	991102-2	보혈	테스트	테스트병원	완료	14	45,250	31,750	13,500	13,500
325	2020-09-01	2020-09-01	01051	테스트	610125-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	28	89,370	62,570	26,800	26,800
324	2020-09-01	2020-09-01	01050	테스트	050615-3	비급여	테스트	테스트병원	완료	1	9,710	0	0	9,700
323	2020-09-01	2020-09-01	00317	테스트	650120-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	5	17,600	12,400	5,200	5,200
322	2020-09-01	2020-09-01	01064	테스트	531018-1	비급여	테스트	테스트병원	완료	1	36,000	0	0	36,000
321	2020-09-01	2020-09-01	01049	테스트	760301-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	4	11,850	8,350	3,500	3,500
320	2020-09-01	2020-09-01	00316	테스트	570102-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	60	75,640	53,040	22,600	22,600
319	2020-09-01	2020-09-01	01047	테스트	610116-1	보혈	테스트	테스트병원	완료	14	37,260	26,160	11,100	11,100

총 건수	325
급여조제로	8,310
급여약가	9,304
비급여조제로	0
비급여약가	0
현금승인	0
카드승인	0
총약제비합계	19,396,890
청구액합계	13,485,070
본인부담 합계	5,095,400
실입금액합계	5,907,100
입금액합계	5,911,820
조제로합계	3,347,210
약가합계	16,050,409
현금결제	1,241,900
현금영수증	391,500
카드결제	4,591,400

[그림 5-5-2] 월별 조제/판매현황_조제내역

- ② [조제판매> 월별조제/판매현황] 메뉴에서 판매 건수를 클릭하면 [약품판매현황]으로 이동하며 해당 일자의 판매내역이 확인됩니다.

일	월	화	수	목	금	토
		CLICK				
		조제: 325건(13,485,070) 판매: 40건(381,250)	조제: 237건(8,035,570) 판매: 33건(273,186)	조제: 203건(6,062,500) 판매: 27건(419,400)	조제: 329건(10,501,980) 판매: 47건(445,200)	조제: 145건(4,268,110) 판매: 27건(168,700)

월별조제현황	약품판매현황
--------	--------

검색조건	고객정보
기간 일	연락처
2020-09-01	주소
2020-09-01	특이사항
고객명	약품명
약품명	승인구분
약품명	승인구분

NO.	판매일자	고객명	판매자명	총판매금액	할인액	판매금액	입금액	외상금액	승인구분	A
40	2020-09-01		홍길동	2,600	0	2,600	2,600	0	현금결제	☑
39	2020-09-01		테스트	20,100	0	20,100	20,100	0	카드승인	☑
38	2020-09-01	테스트	테스트	3,000	0	3,000	3,000	0	카드승인	☑
37	2020-09-01	테스트	테스트	30,000	0	30,000	30,000	0	카드승인	☑
36	2020-09-01	테스트	테스트	3,000	0	3,000	3,000	0	카드승인	☑
35	2020-09-01	테스트	테스트	6,000	0	6,000	6,000	0	카드승인	☑
34	2020-09-01	테스트	테스트	3,000	0	3,000	3,000	0	카드승인	☑
33	2020-09-01	테스트	테스트	6,000	0	6,000	6,000	0	카드승인	☑
32	2020-09-01	테스트	테스트	4,000	0	4,000	4,000	0	현금결제	☑
31	2020-09-01	테스트	테스트	6,000	0	6,000	6,000	0	카드승인	☑

(판매시간) 오후 6:14:30	판매건수	40 건	381,250	0	381,250	381,250	0
-------------------	------	------	---------	---	---------	---------	---

약품정보	금액정보
제품명	현금입금액
로이디펜캡슐	2,600 원
단위	외상판매액
캡슐	0 원
적수	매출할인액
10	0 원
수량	매출할인율
2	0 %
단가	총판매금액
1,300	2,600 원
금액	
2,600	

[그림 5-5-3] 월별 조제/판매현황_약품판매현황

6. 조제/판매 약품 관리

처방조제와 일반판매 약품을 조회하고, 등록합니다.

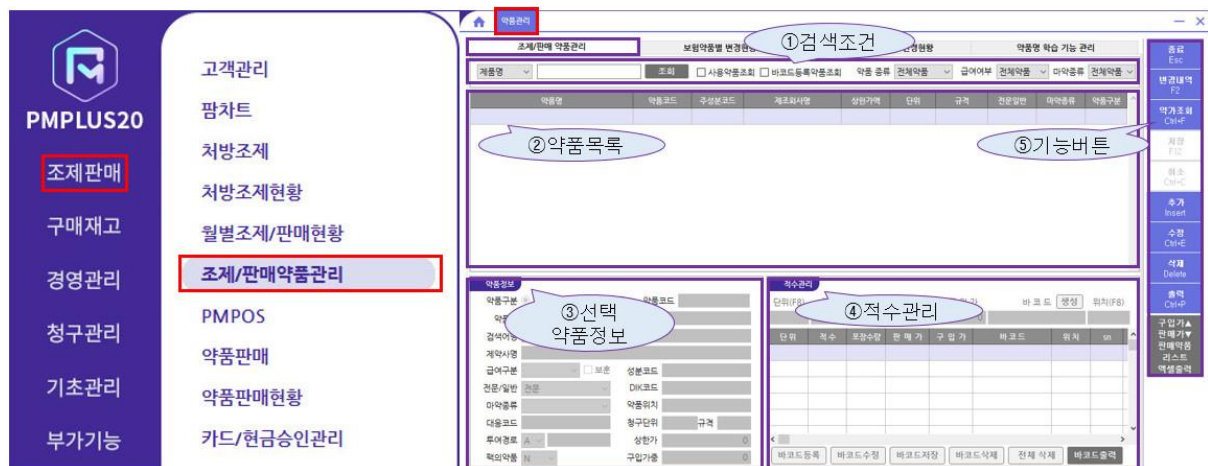
1) 조제/판매 약품 관리 화면

[조제/판매 > 조제/판매약품관리] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[조제/판매약품관리] 메뉴는 조제/판매 약품 관리, 보험 약품별 변경현황, 일자별 보험 약품 변경현황, 약품학습명 관리 탭으로 구성됩니다.

(1) 약품관리: 조제약품+판매약품

조제 약품과 판매 약품을 등록, 수정 또는 삭제하는 탭입니다.



[그림 5-6-1] 조제/판매약품관리_약품관리

- ① 검색 조건: 검색하고자 하는 약품을 입력하거나 약품 종류를 지정하여 검색할 수 있습니다.
- ② 약품 목록: 검색조건에 따라 검색된 조제 약품 목록이 표시됩니다.
- ③ 선택 약품 정보: 약품 목록에서 선택한 약품의 약품명, 제조업체, 약품분류, 각종 코드, 약품 위치 등의 정보를 확인할 수 있으며, [수정] 클릭 시 약품 정보를 수정할 수 있습니다.
- ④ 적수 관리: 선택한 약품의 단위, 적수, 바코드, 판매가, 구입가 등을 설정할 수 있습니다.

- ⑤ 기능 버튼: [변경내역], [약가조회], [수정], [삭제] 등의 버튼 클릭 시 선택한 약품 변경내용 조회, 약가 조회, 약품 정보 수정, 삭제 등이 가능합니다.

(2) 보험약품별 변경현황

보험약품별 변경 이력을 확인하고 관리하는 탭입니다.

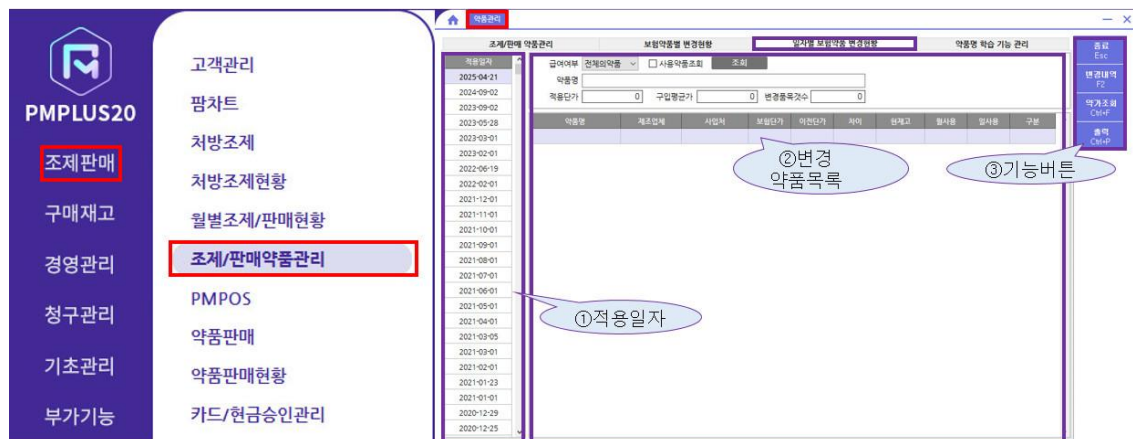


[그림 5-6-2] 조제/판매약품관리_보험약품별 변경현황

- ① 검색 조건: 보험 약품변경 이력이 있는 약품에 대해 약품 검색 조건을 설정하여 검색할 수 있습니다.
- ② 약품 목록: 보험 약품변경 이력이 있는 약품 목록이 표시됩니다.
- ③ 약품 변경 이력: 선택한 약품의 변경 일자, 변경내역, 상한가, 보훈 적용 여부의 정보를 확인할 수 있습니다.
- ④ 기능 버튼: [수정], [추가], [삭제] 등의 버튼 클릭 시 약품 변경 이력을 수정, 추가 또는 삭제할 수 있습니다.

(3) 일자별 보험약품 변경현황

일자별 보험약품의 변경 현황을 확인하는 탭입니다.



[그림 5-6-3] 조제/판매약품관리_일자별 보험약품 변경현황

- ① 적용 일자: 보험 약품의 변경 일자 목록이 표시됩니다. 적용 일자 선택 시 해당 일자에 변경된 약품 목록이 표시됩니다.
- ② 변경 약품 목록: 선택한 적용 일자에 변경 이력이 있는 약품 목록에 대한 정보가 표시됩니다.
- ③ 기능 버튼: [변경내역], [약가조회], [저장] 등의 버튼 클릭 시 보험 약품 변경현황의 변경이력 조회, 약가 조회, 저장 등이 가능합니다.

2) 조제/판매 약품 관리 활용하기

(1) 구입가 및 바코드 등록(추가, 수정)하기

조제 약품의 입고 단위, 구입가, 바코드 등을 추가하고 수정할 수 있으며, 설정한 단위, 구입가, 바코드 등은 사입입고에 활용됩니다.

- ① [추가] 클릭 후 등록할 약품명을 기재하고, 검색하여 약품 목록에서 선택합니다.
(등록약품 목록이 없는 경우 약품명에 기재하여 신규 추가가능)

The screenshot displays the '약품관리' (Medicine Management) window. The '조제/판매 약품관리' (Preparation/Sale Medicine Management) tab is active. A table lists medicines with columns: 바코드 (Barcode), 약품명 (Medicine Name), 제조사명 (Manufacturer Name), 용량 (Dosage), 단위 (Unit), 약품구분 (Medicine Category), and 성분코드 (Ingredient Code). The '약품정보' (Medicine Information) section is highlighted with a red dashed box, showing fields for 약품구분 (Medicine Category), 약품명 (Medicine Name), 약품코드 (Medicine Code), 검색어명 (Search Term), 제약사명 (Manufacturer Name), 급여구분 (Payment Category), 전문/일반 (Specialty/General), 마약종류 (Narcotics Type), 대용코드 (Generic Code), 투여경로 (Route of Administration), and 적의약품 (Indication). A green arrow points from the '적용일자 등록' (Apply Date Registration) dialog box to the '약품정보' section. Another green arrow points from the '등록단위조회' (Registration Unit Search) dialog box to the '단위' (Unit) field in the table. A confirmation dialog box is shown at the bottom right with the text '제품단축키를 설정하시겠습니까?' (Do you want to set the product shortcut key?).

[그림 5-6-4] 조제/판매약품관리_구입가 및 바코드 등록(추가, 수정)하기

- ② 약품명> 검색어명> 제약사명> 대응코드> 성분코드> 약품위치> 상한가(적용일자)> 단위(선택)> 적수> 포장수량> 판매가> 구입가> 바코드(생성)> 제품단축키(설정) 순서대로 [Enter] 키를 눌러 조제약품 또는 판매약품을 등록합니다.
- ③ 바코드 입력란에 제품의 바코드를 직접 입력하거나 바코드 기기가 연결되어 있을 경우 해당 바코드를 리딩하여 약품 바코드를 입력합니다.
- ④ 구입가 및 바코드 등록이 완료되면 [저장]을 클릭합니다.

[그림 5-6-5] 조제/판매약품관리_조제약품 조회, 수정, 삭제하기

(2) 조제약품 조회하기

- ① 약품명 검색방법: 약품명을 검색할 경우 검색어 입력 공간에 약품명을 입력합니다.
- ② [Enter] 키를 눌러 설정한 조건에 맞는 약품 목록을 확인합니다.

(3) 조제약품 수정하기

- ① 수정할 약품을 검색하여 약품 선택 후 [수정]을 클릭합니다.
- ② 변경할 약품의 기본정보인 검색어명, 약품 종류, 약품 형태, 위치 등을 수정합니다.

Tip

단, 약품 상한 가격, 구입가중평균가 수정은 비급여 약품일 경우에만 진행해주시기 바랍니다.

- ③ 수정이 완료되면 [저장]을 클릭합니다.

(4) 조제약품 삭제하기

- ① 삭제할 약품을 검색하여 약품 목록에서 선택하여 [삭제]를 클릭합니다.

- ② 자료삭제 알림창이 열리면 [예]를 클릭하여 해당 약품 삭제를 진행합니다.

단, 조제, 판매, 입고 이력이 없는 약품만 삭제할 수 있으며, 건강보험심사평가원 급여 품목에 해당하는 경우 삭제되어도 약가 업데이트 진행 시 다시 생성됩니다.

(5) 조제약품 추가하기: 비급여 약품

조제 시 사용할 비급여 약품을 등록합니다(보험급여 약품은 매달 약가 업데이트를 받으면 자동으로 추가되고 변경 사항이 적용됩니다.).

The screenshot displays the '약품관리' (Medicine Management) application. The main window is titled '조제/판매약품관리' (Prescription/Sale Medicine Management). It features a search bar at the top with the text '바코드 검색' (Barcode Search). Below the search bar is a table listing various medicines with columns for barcode, name, manufacturer, volume, unit, category, and code. A red dashed box highlights the '약품정보' (Medicine Information) section on the left, which contains fields for '약품구분' (Medicine Category), '약품명' (Medicine Name), '검색어명' (Search Term), '제조사명' (Manufacturer), '급여구분' (Payment Category), '전용/일반' (Special/General), '마약종류' (Narcotics Type), '대용코드' (Substitution Code), '투여경로' (Route of Administration), and '핵의약품' (Essential Medicine). A green arrow points to the '비급여' (Non-insured) option under '급여구분'. To the right of the '약품정보' section is a '적수관리' (Inventory Management) section with a table showing inventory levels. At the bottom left, a '적용일자 등록' (Application Date Registration) dialog box is shown with a date of '2021-04-03' and a '적용' (Apply) button. At the bottom right, a confirmation dialog box asks '제품단축키를 설정하시겠습니까?' (Do you want to set the product shortcut key?) with '예' (Yes) and '아니오' (No) buttons.

[그림 5-6-6] 조제/판매약품관리_조제약품 추가_비급여

- ① [조제약품관리] 화면에서 [추가]를 클릭합니다.
- ② 약품 기본정보 입력란에 등록할 약품명, 검색어명을 입력합니다.
- ③ 제조업체 입력란에 해당 제조업체를 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다.
- ④ 제조업체 목록이 열리면 해당하는 제조업체를 선택합니다.
- ⑤ 약품 종류를 선택하고 보험 유무는 비급여(일반)으로 설정한 후 [Enter] 키를 누르

면 자동으로 약품 코드가 생성됩니다.

- ⑥ 청구단위 입력란에 조제 약품의 기본단위를 입력합니다.
- ⑦ 상한 가격 입력란에 조제할 약품의 단가를 입력한 후 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑧ 적용 일자 선택창이 열리면 해당 단가를 적용할 시작 일자를 선택하고 [적용]을 클릭합니다.
- ⑨ 구입가중평균가 입력란에 상한 가격에 입력한 단가와 같은 금액을 입력합니다.
- ⑩ 약품 형태와 내복약 구분, 약품 위치 등을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

(6) 약품 변경내역 조회

- ① [조제약품관리] 화면에서 변경목록을 조회할 약품을 검색하여 선택합니다.

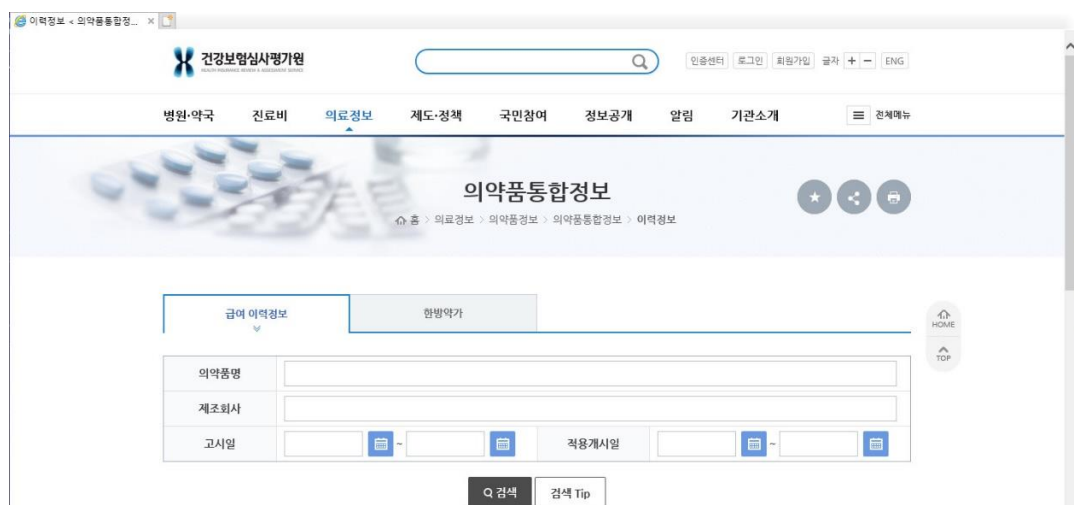


[그림 5-6-7] 조제/판매약품관리_변경내역 조회

- ② [변경내역] 클릭 시 선택한 약품의 약가 변경이력이 조회됩니다.

(7) 약가 조회

선택한 약품의 건강보험심사평가원에 등록된 약가 이력 정보를 확인하는 기능입니다.

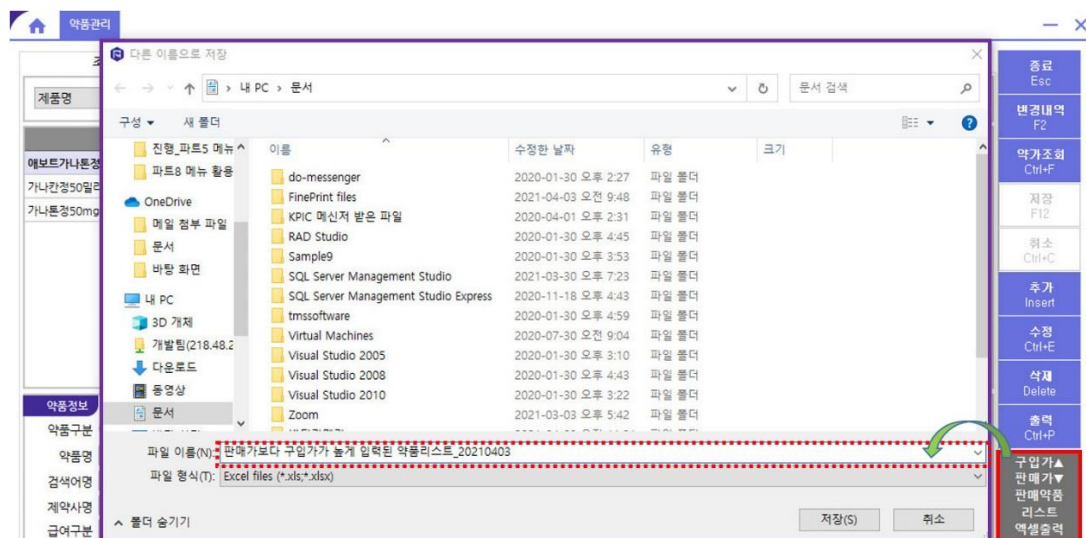


[그림 5-6-8] 조제/판매약품관리_약가조회

- ① [조제약품관리] 화면에서 약가 이력을 조회할 약품을 검색하여 선택합니다.
- ② [약가조회] 클릭 시 건강보험심사평가원의 급여 이력 정보 페이지로 연결되며 해당 약품의 급여 이력 정보를 확인합니다.

(8) 구입가▲, 판매가▼ 판매약품 리스트 엑셀출력

- ① [조제약품관리] 화면에 검색된 약품 목록 정보를 출력할 때 사용합니다. [구입가▲, 판매가▼ 판매약품 리스트 엑셀출력] 클릭하고 [저장]합니다.



[그림 5-6-9] 일자별 보험약품 변경현황_변경내역 조회하기

3) 일자별 보험 약품 변경 현황 활용하기

(1) 변경내역 조회하기

[일자별 보험 약품 변경현황] 화면에서 선택된 변경 일자에 변경된 약품을 선택하고 [변경내역]을 클릭하면 해당 약품의 변경내역이 확인됩니다.



[그림 5-6-10] 일자별 보험약품 변경현황_변경내역 조회하기

(2) 약가 조회

[일자별 보험 약품 변경현황] 화면에서 선택된 변경 일자에 변경된 약품을 선택하고 [약가조회]를 클릭하면 건강보험심사평가원의 급여 이력 정보 페이지로 이동합니다.

The screenshot displays the '일자별 보험약품 변경현황' (Daily Insurance Drug Change Status) screen. The interface includes a date selection list on the left, a search bar at the top, and a table of drug changes. A red box highlights the '약가조회' (Drug Price Inquiry) button in the top right. A green arrow points from the 'CLICK' label to the date '2023-03-01' in the date list.

[그림 5-6-11] 일자별 보험약품 변경현황_약가조회

(3) 일자별 보험약품 변경목록 출력

[일자별 보험 약품 변경현황] 화면에서 일자별 보험 약품 변경 일자를 선택하고, 검색된 약품 목록을 엑셀 파일로 저장하거나 또는 프린터로 출력할 때 사용합니다. [출력]을 클릭하고 프린터로 출력하려면 [프린터 출력]을, 엑셀 파일로 저장하려면 [파일로 저장]을 클릭합니다.

The screenshot displays the '일자별 보험약품 변경현황' (Daily Insurance Drug Change Status) screen. The interface shows a list of drugs and their status. A red box highlights the '출력' (Print) button in the bottom right. A green arrow points from the '출력' button to the '출력' label in the bottom right.

[그림 5-6-12] 일자별 보험약품 변경현황_출력

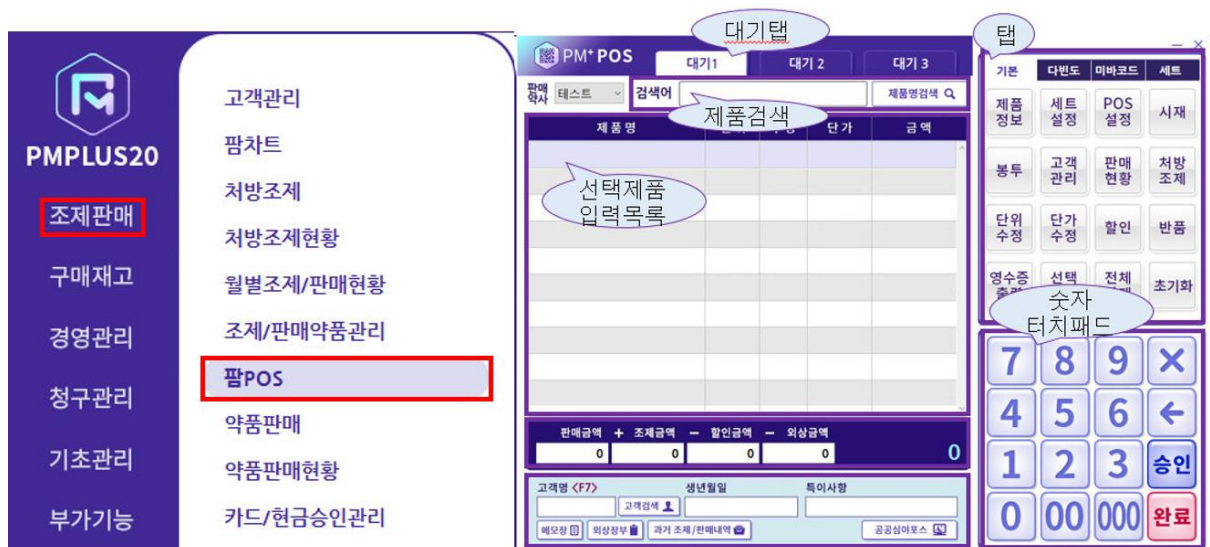
7. 팜POS

팜POS는 PC용 POS 프로그램으로 PMPLUS20에 등록된 고객정보와 약품정보 등이 연동됩니다. 터치 스크린과 2D 바코드 지원이 가능하며, 처방조제 입력과 동시에 일반약품 판매가 가능합니다.

1) 팜POS 화면

[조제판매> 팜POS] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

- ① 제품검색: 제품명을 검색합니다.
- ② 선택제품 입력목록: 입력된 제품명 목록을 표시합니다.
- ③ 대기 탭: 먼저 온 고객의 결제 지체 시 대기탭 선택 후 다른 고객의 결제를 먼저 진행할 수 있습니다.
- ④ 기본/다빈도/미바코드/세트 탭: 팜POS의 결제 및 설정, 다빈도 판매제품과 미바코드, 세트상품을 구성하여 판매할 수 있습니다.
- ⑤ 숫자터치패드: 수량 및 단가를 저장하거나 조정할 수 있습니다.



[그림 5-7-1] 조제판매_팜POS

2) 버튼별 세부 기능

- ① 제품명 검색: 판매할 약품명을 검색합니다.
- ② 고객검색: 처방조제 입력된 고객을 검색합니다.
- ③ 메모장: 고객의 메모사항을 추가, 수정, 취소, 삭제, 저장할 수 있습니다.
- ④ 외상장부: 고객의 외상장부 내역을 추가, 수정, 취소, 삭제, 저장할 수 있습니다.
- ⑤ 과거조제/판매내역: 과거조제/판매내역을 검색합니다.
- ⑥ 공공심야포스: 처방조제, 판매상담, 전화상담을 할 수 있습니다.

3) 팜POS 활용하기

3-1) 설정방법

[기초관리> 환경설정> 팜포스설정] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.

(1) 팜포스 설정

- ① 팜포스 사용여부: 사용안함, 사용함
- ② 통신포트: 각 COM 포트에 맞게 선택
- ③ 통신속도: 각 통신속도에 맞게 선택

(2) 영수증(완료시) 자동출력

- ① 약품포함 출력: 판매약품+판매금액 출력
- ② 영수액만 출력: 판매금액만 출력
- ③ 매회 선택 출력: 완료 시 약품포함 출력 또는 영수액만 출력 선택창을 실행
- ④ 영수증 출력안함 : 완료 시 영수증 출력 안함

(3) 미바코드 표시방식

- ① 버튼방식: 미바코드 버튼방식 선택
- ② 표방식: 미바코드 표방식 선택

▶ 전체 환경설정

약국정보설정

아이디/패스워드 관리

근무약사/공휴일설정

처방조제/청구설정

기초환경설정

달빛어린이약국

마약류통합관리설정

접속기록보관

▶ 개별 환경설정

OCR입력시스템설정

2차원바코드설정

전자처방전설정

백업관련설정

신용/현금영수증설정

팜포스설정

연금공구증서진발급

데이터경로설정

DIK PLUS 설정

팜포스 설정

☐ 사용안함

☒ 사용함

통신포트

COM01

통신속도

9600

영수증(완료시) 자동 출력

☐ 약품포함 출력

☐ 영수액만 출력

☐ 매회선택 출력

☒ 영수증 출력안함

미바코드 표시

☒ 버튼 방식

☐ 표방식

[그림 5-7-2] 조제판매_팜포스 설정

3-2) 기본 탭 활용하기

(1) 판매방법

팜POS

대기1

대기2

대기3

판매약사

테스트

검색어

제품명검색

제 품 명	단 위	수 량	단 가	금 액

판매금액

+

조제금액

-

할인금액

-

외상금액

0

고객명 <F7>

생년월일

특이사항

고객검색

메모장

외상장부

과거 조제/판매내역

공공심야포스

기본

다빈도

미바코드

세트

승인 관리

제품 정보

세트 설정

POS 설정

봉투

고객 관리

판매 현황

시재

단위 수정

단가 수정

할인

반품

영수증 출력

선택 삭제

전체 삭제

초기화

7

8

9

×

4

5

6

←

1

2

3

승인

0

00

000

완료

[그림 5-7-3] 조제판매_팜POS_판매방법

- ① 고객입력은 안 해도 사용 가능하며, 입력 시에는 고객명, 고객인식번호(주민번호, 등록된 핸드폰 또는 전화번호)를 입력합니다.
- ② 제품검색 란에 바코드인식(1, 2차원) 또는 약품명을 직접 입력하여 검색 및 선택합니다.
- ③ 수량을 가감 시에는 'X' 버튼을 선택 후 수량을 선택합니다. * 바코드로 동일한 약품을 인식하면 수량이 하나씩 늘어납니다.
- ④ 총판매금액이 표시되며, 받은 금액은 직접 입력을 해야 합니다.
- ⑤ 거스름돈은 받은 금액-총판매금액 차액이 입력됩니다.
- ⑥ 완료 버튼을 선택합니다

(2) 승인관리

[그림 5-7-4] 조제판매_팜POS_승인관리

- ① 기초관리>환경설정>개별환경설정>신용/현금영수증설정 메뉴에서 VAN사를 선택해야 합니다
- ② 카드/현금승인 결제 창 실행 후 수납정보를 확인합니다.

(5) POS설정

POS 환경설정

팜포스 바코드 스캐너 설정

☐ 사용안함 ☒ 사용함

통신포트 **COM01** 통신속도 **9600**

영수증(완료시) 자동 출력

☐ 약품포함 출력 ☐ 영수액만 출력 ☐ 매회선택 출력 ☒ 영수증 출력안함

광고화면 설정

☒ 자동 ☐ 사용자선택

미바코드 표시

☒ 버튼 방식 ☐ 표방식

세트코드 표시

☒ 버튼 방식 ☐ 표방식

봉투값 설정

봉투값 **50** 원

고객화면 설정

☐ 사용함(최적화 해상도 800X600) ☒ 사용안함

안내사항 설정

닫기 **저장**

[그림 5-7-7] 조제판매_팜POS_POS설정

(6) 봉투

팜POS **봉투** **대기 2** **대기 3**

판매 약사 **최종수** 검색어 제품명검색

제 품 명	단 위	수 량	단 가	금 액
봉투	장	1	50	50

기본 **다빈도** **미바코드** **세트**

승인 관리 **제품 정보** **세트 설정** **POS 설정**

봉투 **고객 관리** **판매 현황** **시재**

[그림 5-7-8] 조제판매_팜POS_봉투

(7) 고객관리

고객을 등록, 수정, 삭제합니다. 고객명에 고객정보가 입력되지 않은 상태에서, [고객관리]를 클릭하여 신규등록을 진행하며, 고객명에 고객정보가 입력된 상태에서는 [고객관리]를 클릭하여 수정, 삭제를 진행합니다.

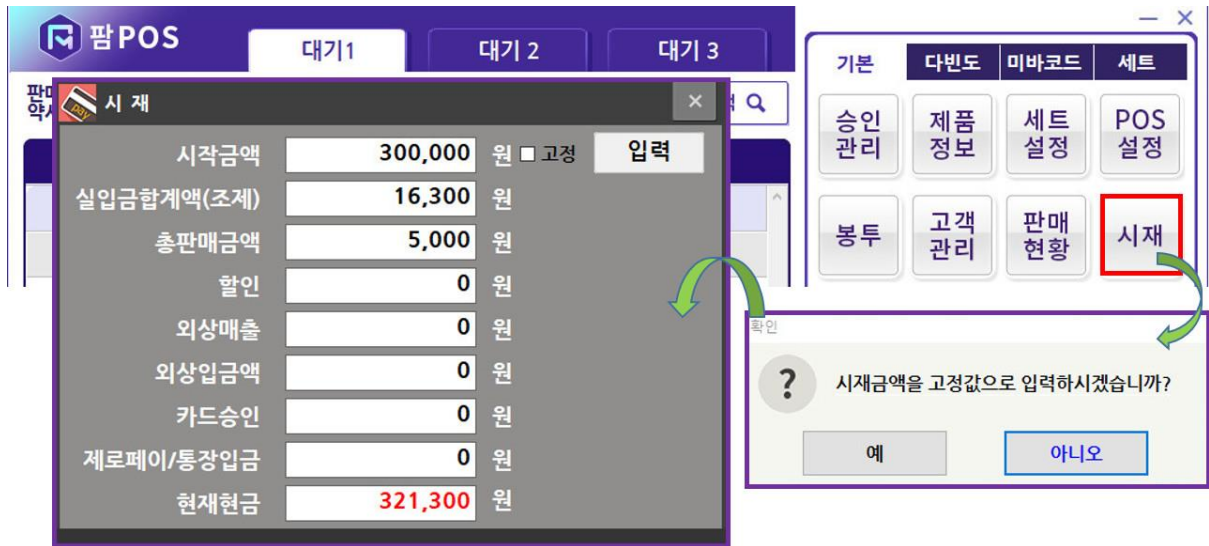
[그림 5-7-9] 조제판매_팜POS_고객관리

(8) 판매현황

[그림 5-7-10] 조제판매_팜POS_판매현황

[약품판매현황] 메뉴로 이동합니다.

(9) 시재



[그림 5-7-11] 조제판매_팜POS_시재

봉투값을 추가합니다.

(10) 단위수정

판매할 약품의 단위가 두 개 이상 일 경우에, 입력된 단위를 선택하여 단위를 변경합니다(각각의 단위에 등록된 적수, 구입가, 판매가를 적용합니다).

(11) 단가수정

판매할 약품이 기존 단가를 변경할 경우에 사용합니다(약품정보는 변경되지 않으며, 해당 판매 업무 1회에 한해 적용됩니다.).

(12) 할인

약품을 입력하고 [할인]을 클릭하면 할인설정 창이 실행됩니다. 옵션인 [해당제품만 할인], [전체제품할인]을 선택합니다.

옵션	내용
해당제품만 할인	금액단위 할인과 백분율(%) 할인이 있습니다
전체제품 할인	백분율(%) 할인으로 진행합니다

(13) 보류

약품판매 업무 중 다른 고객이 내방하거나, 업무를 잠시 보류해야 될 경우에 새로운 판매 창을 실행합니다. [그림 02-08. 보류 화면]

(14) 반품

약품을 입력 또는 선택하고 반품합니다.

- ① 제품명을 입력하고, 선택합니다.
- ② [반품]을 클릭하여, [반품중]으로 변경합니다.
- ③ [X]를 클릭하고, 반품수량을 선택합니다.
- ④ 총판매금액을 확인하고 [완료]를 클릭합니다.

(15) 영수증출력

[환경설정> 영수증설정] 영수증 프린터가 설정된 경우에 지원됩니다.

출력 옵션	내용
드라이버 사용	드라이버가 설치된 영수증 프린터의 경우로, 영수증 프린터 설정에 설치된 드라이버를 설정합니다.
직접출력	컴퓨터와 영수증 프린터가 연결된 포트 정보와 통신 속도를 설정합니다(기본 통신속도: 115200()).

- ① [영수증출력]을 클릭합니다.
- ② 출력확인 창이 나타나면 영수증 종류(영수액만/제품포함/출력안함)를 선택합니다.

(16) 선택삭제

입력된 판매 약품들 중에 선택된 약품을 삭제합니다.

(17) 전체삭제

입력된 판매 약품들을 모두 삭제합니다.

(18) 초기화

현재 판매작업 내용을 초기화합니다.

3-3) 다빈도, 미바코드 탭 활용하기

(1) 다빈도, 미바코드, 세트 탭 활용하기

- ① 판매 빈도가 많은 약품을 등록하여 원버튼 처리 방식으로 사용합니다.

- ② [조제/판매약품관리> 적수관리]에서 다빈도, 미바코드 리스트를 등록합니다.
- ③ 다빈도에 등록된 약품을 선택하며, 약품리스트에 해당 약품이 입력됩니다.

기본	다빈도	미바코드	세트
	더모케어 로오훈2 ₩11,000		

기본	다빈도	미바코드	세트

[그림 5-7-12] 조제판매_팜POS_다빈도, 미바코드 탭

3-4) 세트탭 활용하기

Top Navigation: [약품관리](#) | [약품처방/판매관리](#)

Tab Selection: [약품처방\(처방조제\)](#) | **[판매약품](#)** | [약품처방\(본업예외\)](#) | [건설물품](#)

Main Content Area:

- 약품 판매 내역**
 - 약품판매명칭: 테스트추가
 - 약품판매바코드: 8809980000008
 - 판매금액: 10,000 원
 - 합계 금액: 110,000 원
 - 할인 금액: 100,000 원
- 바코드 생성 (F9) | 바코드 출력**
 - 판매위치 (F8): 301
- 약품 판매 목록**
 - 약품코드: 바코
 - 세트단속키 설정: 테스트추가

Right Sidebar:

- 변경 이력**
 - 변경일자
 - 변경내역
- 등록 약품**
 - 약품명칭:
 - 바코드:
 - 판매개수: 0 | 판매금액: 5000
 - 적수: 10 | 단위: 박스(소)
 - 약품명 | 개수 | 적수 | 단위 | 판매금액 | 총판매금액
 - 3M 마이크로포(박스) | 10 | 1 | 개 | 1,000 | 10,000
 - 박카스디 | 20 | 10 | 박스(소) | 5,000 | 100,000

[그림 5-7-13] 조제판매_팜POS_다빈도, 미바코드 탭

- ① 판매 빈도가 많은 세트상품을 등록하여 원버튼 처리 방식으로 사용합니다.
- ② [기초관리> 묶음처방관리> 묶음처방/판매관리]에서 등록할 수 있습니다.
- ③ 세트에 등록된 상품을 선택하며, 약품리스트에 해당 약품이 입력됩니다.

8. 약품 판매

일반 약품 판매의 고객정보, 약품정보를 입력하면, 금액 계산이 가능합니다.

1) 약품 판매 화면

[조제판매 > 약품판매] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 6-8-1] 조제판매_약품판매

- ① 고객 정보: [고객관리]에 등록된 고객 정보를 검색하여 선택할 수 있으며 고객 정보 선택 시 특이사항, 최근 내방일 등을 확인합니다.
- ② 약품 정보: 약품명 입력란에 판매 약품 정보를 입력하여 판매 금액을 계산합니다.
- ③ 입력 약품 목록: 판매 약품 입력 정보(약품 코드, 수량, 단가, 금액 등)를 확인합니다.
- ④ 판매 정보: 약품 판매 시 외상 금액 또는 할인 금액을 입력하여 적용합니다.
- ⑤ 과거 판매내역: 입력한 고객의 과거 판매 목록을 확인합니다.
- ⑥ 기능버튼: [고객외상장], [고객메모장], [과거조제내역], [현금/카드승인관리] 등의 버튼 클릭 시 외상장부, 고객메모장, 과거 조제목록, 현금/카드승인관리 화면으로 이동하여 각각의 내용을 확인합니다.

2) 버튼별 세부 기능

[약품판매] 메뉴에서 사용되는 버튼별 세부 기능은 아래와 같습니다.

- ① 고객 외상장: [약품판매] 메뉴에서 고객 정보 입력 후 [고객외상장] 클릭 시 [외상장부] 화면으로 이동하며 외상장부 저장 목록을 조회할 수 있습니다. 외상 입금 처리와 외상 금액, 메모 등을 수정할 수 있습니다.

- ② 고객 메모장: [약품판매] 메뉴에서 고객 정보 입력 후 [고객메모장] 클릭 시 [고객메모장] 화면으로 이동하며 고객에 대한 메모 목록을 확인하고 신규 메모를 저장할 수 있습니다.
- ③ 과거 조제내역: [약품판매] 메뉴에서 고객 정보 입력 후 [과거조제내역] 클릭 시 과거 조제내역 조회창이 열리며 이전에 입력된 고객의 과거 조제목록을 확인할 수 있습니다.
- ④ 현금카드승인관리: [약품판매] 메뉴에서 고객 정보 입력 후 [현금/카드승인관리] 클릭 시 [현금/카드승인관리] 화면으로 이동하며 현금/카드 승인목록을 조회하거나 취소할 수 있습니다.
- ⑤ 고객등록/수정: [약품판매] 메뉴에서 [고객등록/수정] 클릭 시 [고객입력] 화면으로 이동하며 고객 정보를 추가하거나 수정할 수 있습니다.
- ⑥ 매출현황: [약품판매] 메뉴에서 [매출현황] 클릭 시 [1일매출현황] 화면으로 이동하며 설정한 기간의 매출 현황을 확인할 수 있습니다.
- ⑦ 매출약품관리: [약품판매] 메뉴에서 [매출약품관리] 클릭 시 [판매약품관리] 탭 화면으로 이동하며 판매 약품을 등록, 수정, 확인할 수 있습니다.
- ⑧ 카드현금승인: [약품판매] 메뉴에서 판매 약품 정보 입력 후 [카드·현금승인] 클릭 시 카드/현금승인 결제창이 열리며 [환경설정> 환경설정> 개별환경설정> 신용/현금영수증설정]이 되어 있을 경우 판매 금액에 대해 연동된 단말기로 현금 또는 카드승인 결제가 가능합니다.
- ⑨ 출력: [약품판매] 메뉴에서 판매 약품 정보 입력 후 [출력] 클릭 시 출력 선택 알림창이 열리며 [출력(영수액만)], [출력(약품포함)] 중 선택하면 영수증이 출력됩니다.
- ⑩ 추가/수정/삭제: [추가] 클릭 시 새로운 판매 약품 정보를 입력할 수 있으며, [수정] 클릭 시 입력한 판매약품 정보를 수정할 수 있습니다. [삭제] 클릭 시 입력한 판매약품 중 선택한 약품을 삭제할 수 있습니다.

3) 약품 판매 활용하기

(1) 고객 입력(등록고객)

- ① [약품판매] 메뉴의 고객명 입력란에 고객 이름을 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다.
- ② 고객 조회창이 열리면 검색된 고객목록 중 해당 고객 정보를 선택합니다.

- ③ 선택한 고객의 주민등록번호와 기타 정보가 화면에 표기되어 있는지 확인합니다

(2) 약품 입력

- ① 약품명 입력란에 약품명 입력 또는 약품 코드 입력 또는 바코드 기기를 이용해 바코드를 리딩하여 등록된 제품정보를 불러옵니다. (바코드는 [조제/판매약품관리>적수관리]에 등록되어 있어야 합니다.
- ② 해당 약품을 선택한 후 단위, 단가, 수량을 확인하여 입력합니다.
- ③ [Enter] 키를 눌러 판매 약품 정보를 입력합니다.
- ④ 입력한 판매 약품 내용을 저장하려면 [완료]를 클릭합니다.

약품판매

고객정보

고객명: 홍길동 | 만 46 세 (F7)

주민번호: 741205-101010

특이사항:

최근내방: 2021-04-04

판매일자: 2021-04-03

약품정보

약품명: 박카스

단위:

단가:

수량:

금액:

판매입력정보

약품코드	약품명	제약사	판매가	적수	단위	재고량	적용일
ZB00130431	박카스디	동아제약	500	1	박스(소)	5154	19900101
626500700	박카스디액	동아제약(주)	1000			0	20210403

판매약품내역정보

약품코드	바코드	상품명	포장단위	수량	판매단가	판매금액
ZB00130431	8806011615446	박카스디	1 (병)	1	500	500

[그림 6-8-2] 조제판매_약품판매_고객입력(등록고객)+약품입력

(3) 메모 및 금액 입력

- ① 고객 정보가 입력된 상태에서 메모 사항 입력란에 기록할 메모를 입력합니다.
- ② 판매 약품 정보를 모두 입력한 후 입력된 고객의 외상 금액이 있을 경우 외상 판매액을 입력하고, 매출 금액 할인을 적용할 경우 매출 할인액 또는 매출 할인을 입력하여 적용합니다.
- ③ 현금 입금액에 적용된 금액을 확인합니다.
- ④ 입력한 판매 정보를 저장하려면 [완료]를 클릭합니다.

[그림 6-8-3] 조제판매_약품판매_메모 및 금액입력

(4) 카드현금 승인

- ① 고객 정보와 판매 약품 정보를 모두 입력한 후 [카드·현금승인]을 클릭하면 [카드/현금승인결제]창이 실행됩니다.
- ② 현금영수증 승인: 현금 승인할 [개인인식번호], [카드리드] 또는 [사인패드 입력] 체크 후 해당정보를 입력하거나 현금영수증용 카드를 리딩한 후 [현금승인]을 클릭합니다.
- ③ 카드 승인: [카드리드]를 클릭하여 연동된 단말기에 카드를 리딩한 후 [카드승인]을 클릭합니다.

[그림 6-8-4] 조제판매_약품판매_카드현금 승인

9.약품 판매현황

입력한 약품판매를 조건 별로 검색하여 해당 내역을 확인합니다.

1) 약품 판매현황 화면

[조제판매> 약품판매현황] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 5-9-1] 조제판매_약품판매현황

- ① 검색조건: 기간, 고객명, 약사명, 약품명, 승인 구분 등의 조건을 설정하여 검색합니다.
- ② 약품 판매 목록: 검색조건에 따라 검색된 약품 판매 현황 목록이 표시됩니다.
- ③ 약품 판매 상세: 검색된 약품 판매 현황 목록에서 선택한 판매 내역의 제품명, 단위, 적수, 수량, 단가, 금액 등의 상세정보가 표시됩니다.
- ④ 판매금액 정보: 검색된 약품 판매 현황 목록에서 선택한 판매 내역의 현금 입금액, 외상 판매액, 매출 할인액, 총 판매금액 등을 확인합니다.
- ⑤ 기능버튼: [수정], [삭제], [출력] 등

2) 버튼별 세부 기능

- ① 수정: 수정할 판매목록 선택 후 [수정] 클릭 시 [약품판매] 화면으로 이동하며 선택한 약품 판매 내용을 수정합니다. 수정이 끝나면 [완료]> [완료]를 클릭하여 저장합니다.
- ② 삭제: [삭제] 클릭 시 삭제 범위 선택 알림창이 열리며 [선택항목], [전체항목] 중 선택

택하면 저장된 판매내용을 삭제합니다. 삭제 후에는 복원이 불가능합니다.

- ③ 출력: [출력] 클릭 시 선택한 판매내용의 영수증을 출력하며, [영수액만], [약품포함]을 선택하여 출력합니다.
- ④ 부작용 보고: [부작용보고] 클릭 시 선택한 판매내용에 대한 부작용 보고 화면으로 이동하며 부작용 보고내용 입력 후 보고서를 제출합니다.

3) 약품 판매현황 활용하기

약품판매현황

검색조건

기간: 월, 2021-04-03, 2021-04-03, 검색(F12), 초기화(F11)

고객명: , 약사명: 전체, 외상액: 0 이상

약품명: , 승인구분: 전체, 판매액: 0 이상

고객정보

연락처: , 주소: , 특이사항:

판매정보

NO.	판매일자	고객명	판매자명	총판매금액	할인액	판매금액	입금액	외상금액	승인구분	A
2	2021-04-03	홍길동		5,000	0	5,000	5,000	0	현금결제	☒
1	2021-04-03	홍길동		1,000	0	1,000	1,000	0	현금결제	☒

판매내역정보

판매일	판매자	상품명	적수	수량	단가	판매금액
20210403		박카스디	1	10	500	5000
20210403		박카스디	1	2	500	1000

약품정보

약품명: , 단위: , 사용약품만 조회: ☒

단가: , 포장수량: , 수량: , 위치: , 금액: , 원 재고:

판매약품내역정보

약품코드	바코드	상품명	포장단위	수량	판매단가	판매금액
Z800130431	8806011615446	박카스디	1 (병)	2	500	1,000

수정 (Ctrl+E)

[그림 5-9-2] 조제판매_조회, 수정하기

(1) 약품 판매내역 조회하기

- ① [조제판매> 약품판매현황]을 클릭하여 [약품판매현황]으로 이동합니다.
- ② 검색할 판매목록의 기간, 고객명, 약사명, 승인 구분, 약품명 등을 입력한 후 [시작]을 클릭합니다.
- ③ 입력한 검색조건에 맞는 약품판매 목록을 확인할 수 있습니다.

(2) 약품 판매내역 수정하기

- ① [조제판매> 약품판매현황]을 클릭하여 [약품판매현황] 화면에서 수정할 판매내용을

선택한 후 [수정]을 클릭합니다.

② [약품판매] 메뉴에서 수정을 완료하고 [완료]를 클릭합니다.

③ 판매 완료 선택창이 열리면 [완료]를 클릭하고 수정한 내용을 저장한 후 [약품판매 현황] 화면으로 복귀됩니다.

Tip

판매 완료 화면에서 영수증 출력, 타사현금, 타사카드 승인 여부를 선택할 수 있습니다.

(3) 약품 판매내역 삭제하기

① [조제판매>약품판매현황] 메뉴를 클릭합니다.

② [약품판매현황] 화면에서 [삭제]를 클릭합니다.

③ 선택한 판매 목록이 삭제되며, [취소] 클릭 시 삭제 작업이 취소됩니다.

The screenshot shows the '약품판매현황' (Medicine Sales Status) interface. At the top, there are search filters for date, customer name, and product name. Below this is a table of sales records. A modal dialog box is open in the center, asking for confirmation to delete a selected record. The dialog has a question mark icon and the text '선택된 판매내역(1,000원)을 삭제하시겠습니까?' (Do you want to delete the selected sale record (1,000 won)?). There are two buttons: '삭제' (Delete) and '취소' (Cancel). On the right side of the screen, there is a vertical toolbar with buttons for '종료' (End), '수정' (Edit), '삭제' (Delete), and '출력' (Print). The '삭제' button is highlighted with a red box. Below the table, there is a summary section with fields for '현금입금액' (Cash In), '외상판매액' (Credit Sales), '매출발인액' (Sales Issuance), '매출발인율' (Sales Issuance Rate), and '총판매금액' (Total Sales Amount).

NO.	판매일자	고객명	판매지명	총판매금액	할인액	판매금액	입금액	외상금액	승인구분	A
2	2021-04-03	홍길동		5,000	0	5,000	5,000	0	현금결제	☒
1	2021-04-03	홍길동		1,000	0	1,000	1,000	0	현금결제	☒

판매내역삭제

? 선택된 판매내역(1,000원)을 삭제하시겠습니까?

삭제 취소

약품정보	제품명	단위	적수	수량	단가	금액
박카스디		병	1	2	500	1,000

금액정보	현금입금액	외상판매액	매출발인액	매출발인율	총판매금액
	1,000 원	0 원	0 원	0 %	1,000 원

[그림 5-9-3] 조제판매_조회, 삭제하기

10. 카드/현금 승인관리

승인, 취소내역을 조건별 검색하여 해당 내역을 확인합니다

1) 카드/현금 승인관리 화면

[조제판매> 카드/현금승인관리] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 application interface. On the left is a sidebar with a menu including '고객관리', '판매차트', '처방조제', '처방조제현황', '월별조제/판매현황', '조제/판매약품관리', '팜POS', '약품판매', '약품판매현황', and '카드/현금승인관리' (which is highlighted with a red box). The main window is titled '카드/현금승인관리'. It features a search bar at the top with filters for '승인내역' and '취소내역'. Below the search bar are two tables. The first table, labeled '승인내역' with callout 2, has columns for '승인일자', '고객명', '주민번호', '카드번호', '조제금액', '판매금액', '카드승인번호', '현금신분확인번호', '조제금액', '판매금액', '현금승인번호', '원처', and '원사'. The second table, labeled '취소내역' with callout 3, has similar columns. Callout 1 points to the search conditions at the top right.

[그림 5-10-1] 조제판매> 카드/현금승인관리

- ⑦ 검색조건: 기간, 현금+카드승인, 현금승인, 카드승인, 자진발급, 10만원 이상 현금 미 승인 등의 조건을 설정하여 검색합니다.
- ⑧ 승인내역: 승인일자, 고객명, 주민번호, 카드승인내역, 현금승인내역을 확인합니다.
- ⑨ 취소내역: 승인일자, 고객명, 주민번호, 카드취소내역, 현금취소내역을 확인합니다.
- ⑩ 기능버튼: [카드현금승인], [승인취소], [출력] 등

2) 버튼별 세부 기능

- ⑤ 카드현금승인: [약품판매] 메뉴에서 판매 약품 정보 입력 후 [카드·현금승인] 클릭 시 카드/현금승인 결제창이 열리며 [기초관리> 환경설정> 개별환경설정> 신용/현금영수증설정]에 VAN사 선택이 되어 있는 경우 판매 금액에 대해 연동된 단말기로 현금 또는 카드승인 결제가 가능합니다.
- ⑥ 승인취소: 카드/현금 승인내역 선택 후 [승인취소]를 클릭하면, 결제된 승인내역을 취소할 수 있습니다. 삭제 후에는 복원이 불가능합니다.

⑦ 출력: [출력] 클릭 시 선택한 승인내역의 내역을 연결된 프린터로 출력할 수 있습니다.

⑧ 파일출력: [파일출력] 클릭 시 선택한 승인내역을 엑셀파일로 저장할 수 있습니다.

⑨ 재승인요청: 직전 내역에 대해 결제요청을 다시 요청할 수 있습니다.

3) 카드/현금 승인관리 활용하기

(4) 승인내역 확인하기

④ [조제판매> 카드/현금승인관리]을 클릭합니다.

⑤ 선택한 고객의 결제방법을 선택 후 결제방식에 따라 결제를 할 수 있습니다.

카드/현금 승인 결제

고객정보

고객성명

주민번호

휴대번호

합산결제

2021-04-03 ☐ 전체환자보기

처방조제

약품판매

고객명	주민번호	입금액
홍길동	741205-1*****	16,300

▼추가 ▲삭제

고객명	주민번호	입금액

123456789000←

결제금액

조제금액 0

제품판매 0

공급가액 0

부가세 0

합계 0

현금영수증

개인식별 번호 01052634502

☐ 사업자용 발급

※ 개인식별 번호 미입력시 승인 방법 현금승인 버튼 클릭 > 단말기에 개인 식별번호 입력 > 단말기 입력 버튼을 눌러주십시오.

카드승인

승인 방법 선택 신용카드

할부개월 일시불

※ 카드승인 방법
카드승인 버튼 클릭 > 단말기 IC카드 입력부
카드를 꽂아주세요.

영수증출력

☐ 영수증 출력

☒ 영수액만 ☐ 영수증(약품포함)

☐ 봉투값 출력

타사카드
취소

닫기

[그림 5-10-2] 조제판매> 카드/현금승인관리_카드현금승인

(5) 승인취소 하기

④ [조제판매> 카드/현금승인관리]을 클릭합니다.

⑤ 선택한 내역을 취소할 수 있습니다.

고객정보

고객성명

주민번호

휴대번호

합산결제

2021-04-03

전체환자보기

처방조제

약품판매

고객명	주민번호	입금액
홍길동	741205-1*****	16,300

▼추가 ▲삭제

고객명	주민번호	입금액

결제금액

조제금액

16,300

제품판매

0

공급가액

16,300

부가세

0

합 계

16,300

현금영수증

개인식별 번호

01052634502

사업자용 발급

※ 개인식별 번호 미입력시 승인 방법 현금승인 버튼 클릭 > 단말기에 개인 식별번호 입력 > 단말기 입력 버튼을 눌러주십시오.

카드승인

승인 방법 선택

신용카드

할부개월

일시불

※ 카드승인 방법

카드승인 버튼 클릭 > 단말기 IC카드 입력부 IC카드를 꽂아주세요.

영수증출력

영수증 출력

☒ 영수액만
☐ 영수증(약품포함)

☐ 봉투값 출력

타사카드취소

단기

[그림 5-10-3] 조제판매 > 카드/현금승인관리_승인취소

(6) 그 외 [출력], [파일출력], [재승인요청] 기능버튼을 상황에 맞춰 활용할 수 있습니다.

1. 입고장 작성/현황

입고장 작성/현황은 [입고장작성] 탭을 이용하여 입고 약품 정보를 등록하고, [입고장 현황] 탭에서 입고 내역을 확인하며, [거래처 관리] 탭을 이용하여 거래처 관리가 가능합니다.

13) 사입 입고

(1) 사입 입고 화면

[구매재고> 입고장 작성/현황] 메뉴를 클릭하면, [사입 입고] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 6-1-1] 구매재고_입고장 작성/현황_사입 입고

- ① 기본 정보: 입고 일자, 거래처, 입고자 등을 설정합니다.
- ② 약품 정보: 입고할 약품을 검색하여 수량, 단가, 금액 등을 입력합니다.
- ③ 입력 약품 정보: 입력한 약품 정보를 확인합니다.
- ④ 입력 약품의 지난 입고 내역: 입력한 약품의 과거 입고 내역을 확인합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [추가], [수정], [삭제] 등

(2) 입고장 작성 활용하기

- ① [구매재고> 입고장 작성/현황> 입고장 작성]으로 이동합니다.
- ② 입고 일자를 선택하고, 거래처를 입력하여 [Enter] 키를 누릅니다(등록되지 않은 거래처는 확인창 [예]를 클릭하면, [거래처 관리] 탭으로 이동되며 등록 가능합니다.).

[그림 6-1-2] 입고장 작성/현황_사입 입고_미등록 거래처

- ③ 거래처 조회창이 열리면 입고 거래처를 선택합니다.

[그림 6-1-3] 입고장 작성/현황_사입 입고_등록 거래처

- ④ 입고자를 확인하고, 메모 사항을 입력하여 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑤ 사입 입고 작업 알림창이 열리면 [예]를 클릭합니다(작업 알림창이 열리지 않은 상태에서 약품 정보를 입력하면, 정상 입고 저장이 되지 않습니다.).

[그림 6-1-4] 입고장 작성/현황_사입 입고_사입입고 확인창

- ⑥ 입고 약품의 과세 구분([비과세], [부가세포함], [부가세별도])을 선택합니다.
- ⑦ 약품명 란에 입고할 약품명을 입력하고, 약품 목록이 열리면 입고할 약품을 선택합니다(바코드 등록 약품은 약품명 입력란에서 바코드를 리딩하면 해당 약품 정보가 자동으로 입력됩니다.).

[그림 6-1-5] 입고장 작성/현황_사입 입고_약품 입력

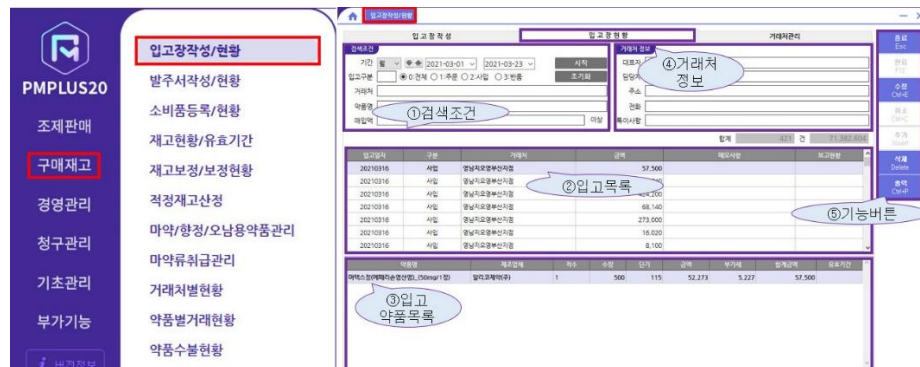
- ⑧ 단가를 확인하고 입고할 수량, 유효기간을 입력합니다.
- ⑨ 합계 금액을 확인하고, [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑩ 입력 약품 정보를 확인하고, [완료]를 클릭합니다.
- ⑪ 작업 완료 확인창이 열리면 [예]를 클릭하여, 약품 입고를 완료합니다.

[그림 6-1-6] 입고장 작성/현황_사입 입고_사입 입고 완료

14) 입고장 현황

(1) 입고장 현황 화면

[구매재고> 입고장 작성/현황] 메뉴를 클릭하여, [입고장 현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-1-7] 구매재고_입고장 작성/현황_입고장 현황

- ① 검색 조건: 검색할 기간, 입고구분, 거래처, 상품명 등을 설정합니다.
- ② 입고 목록: 검색 조건으로 입고한 거래처, 금액을 확인합니다.
- ③ 입고 상품 목록: 선택한 입고 목록의 상품 정보를 확인합니다.
- ④ 거래처 정보: 선택한 입고 목록의 거래처 등록 정보를 확인합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [수정], [삭제], [출력] 등

(2) 입고장 현황 활용하기

(2-1) 검색하기

- ① [구매재고> 입고장 작성/현황> 입고장 현황]으로 이동합니다.
- ② 검색 조건을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 입고 목록을 선택하면 입고 상품 정보가 표시됩니다.

입고장작성/현황

입고장작성 | 입고장현황 | 거래처관리

검색조건: 기간 월 2020-12-01 2020-12-31 시작 초기화

입고구분: 0:전체 1:주문 2:사입 3:반품

거래처:

약품명:

매입액: 이상

거래처 정보: 대표자: 조선헌 담당자: 주소: 전화: 특이사항:

합계: 109 건 42,990,765

입고일자	구분	거래처	금액	매모사항	보고원할
20201228	사입	지오영네트웍스	1,952,020		
20201228	사입	출력파마	790,130		
20201228	사입	백계약품	52,420		
20201227	사입	백계약품	1,316,960		
20201227	사입	백계약품	299,800		
20201227	사입	백계약품	234,530		
20201227	사입	지오영네트웍스	30,300		

약품명	제조업체	적수	수량	단가	금액	부가세	합계금액	유효기간
베락스타캡슐200mg(세라록시브)_(0.2g/1캡슐) (주)이온파마		1	300	521	156,300	0	156,300	
알토파질정5mg(도네패질염산염)_(5mg/1정) (주)이온파마		1	300	2,060	618,000	0	618,000	

[그림 6-1-8] 입고장 작성/현황_입고장 현황_검색

(2-2) 수정하기

- ① [입고장 현황] 탭에서 수정할 입고 목록을 선택하여 더블클릭하거나, [수정]을 클릭합니다.

입고장작성 | 입고장현황 | 거래처관리

검색조건: 기간 월 2020-12-01 2020-12-31 시작 초기화

입고구분: 0:전체 1:주문 2:사입 3:반품

거래처:

약품명:

매입액: 이상

거래처 정보: 대표자: 크리스토프 피가니올 담당자: 송현철 주소: 전화: 특이사항:

합계: 109 건 42,990,765

입고일자	구분	거래처	금액	매모사항	보고원할
20201228	사입	지오영네트웍스	1,952,020		
20201228	사입	출력파마	790,130		
20201228	사입	백계약품	52,420		
20201227	사입	백계약품	1,316,960		
20201227	사입	백계약품	299,800		
20201227	사입	백계약품	234,530		
20201227	사입	지오영네트웍스	30,300		

약품명	제조업체	적수	수량	단가	금액	부가세	합계금액	유효기간
실버세린연질캡슐(플린알포세라이트)_(0.4g/1꺽 한국유평텍스제약(주)		1	900	480	432,000	0	432,000	
로바이드정10mg(로수바스타틴칼슘)_(10.4mg) (주)케티세바이오		1	590	607	358,130	0	358,130	

수정 Ctrl+E

[그림 6-1-9] 입고장 작성/현황_입고장 현황_수정

- ② [사입 입고] 화면으로 이동되며, 수정할 약품 정보를 선택하여 더블클릭하거나, [수정]을 클릭하여, 약품 정보를 수정합니다.

[그림 6-1-10] 입고장 작성/현황_입고장 현황_수정사항 입력

수정	입고된 약품 정보를 수정할 경우/ 수정할 약품을 선택하고 [수정]을 클릭하여, 약품 정보를 수정합니다.
추가	입고된 약품 목록에서 약품을 추가할 경우 / [추가]을 클릭하고, 약품 정보를 입력하여 약품을 추가합니다.
삭제	입고된 약품 목록에서 약품을 삭제할 경우 / 삭제할 약품을 선택하고 [삭제]을 클릭하여, 약품 정보를 삭제합니다.

③ 입고 내용 수정 작업이 완료되면 [완료]를 클릭합니다.

④ 작업 완료 확인창이 열리면 [완료]를 클릭하여, 수정 작업을 완료합니다.

[그림 6-1-11] 입고장 작성/현황_입고장 현황_수정 완료

(2-3) 삭제하기

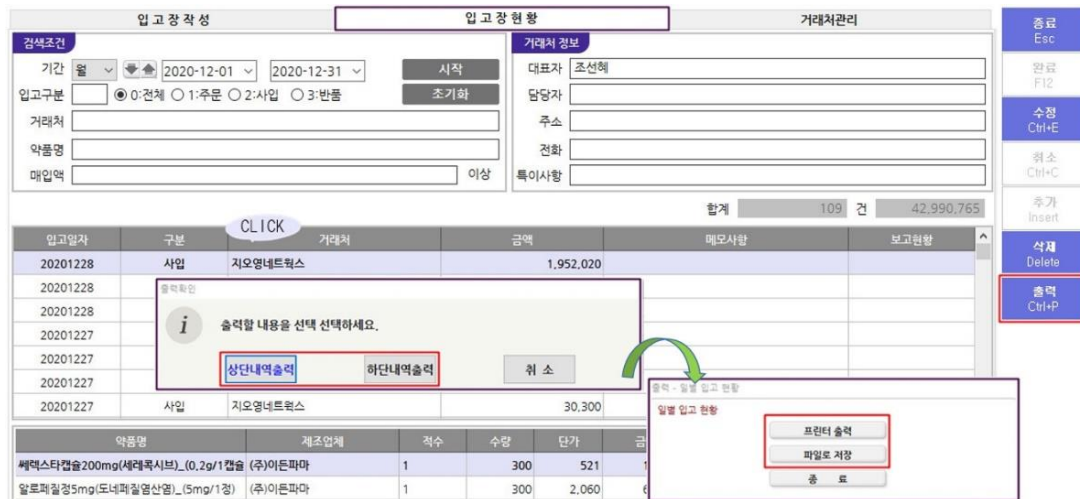
① [입고장 현황] 탭에서 삭제할 입고 목록을 선택하고, [삭제]를 클릭합니다.

② 삭제 확인창이 열리면, [예]를 클릭하여 삭제를 진행합니다(삭제된 입고장은 복구되

지 않습니다.).

(2-4) 출력하기

- ① [입고장 현황] 탭에서 출력할 입고 목록을 선택하고, [출력]을 클릭합니다.
- ② 출력 작업창이 열리면 [상단출력], [하단출력]을 선택합니다.



[그림 6-1-12] 입고장 작성/현황_입고장 현황_출력

상단내역출력	입고 목록(입고 일자, 거래처, 금액)을 출력
하단내역출력	입고 약품 목록(약품명, 제조업체, 단가, 금액)을 출력

- ③ 출력 선택창이 열리면 작업 형태([프린터 출력], [파일 저장])를 클릭하여, 출력 작업을 완료합니다.

15) 거래처 관리

거래처(제조업체, 도배상, 기타, 약국, 의료업자) 정보를 등록, 수정, 삭제합니다.

(3) 거래처 관리 화면

[구매재고> 입고장 작성/현황] 메뉴를 클릭하여, [거래처 관리] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 6-1-13] 구매재고_입고장 작성/현황_거래처 관리

- ① 거래처 검색: 검색할 거래처명을 입력하면, 거래처 목록에 등록된 거래처 정보가 표시됩니다.
- ② 거래처 정보: 거래처 구분, 거래처명, 사업자번호, 업종, 대표자명, 대표번호 등 거래처 정보를 입력합니다.
- ③ 거래처 목록: 등록한 거래처 목록을 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [추가], [수정], [삭제] 등

(4) 거래처 관리 활용하기

(2-1) 등록하기

Tip 거래처구분을 [제조업체]로 등록하는 경우에는 거래처코드와 업체코드가 자동으로 생성됩니다. [도매상], [기타], [약국], [의료업자]는 거래처코드만 생성됩니다.

- ① [구매재고> 입고장 작성/현황> 거래처 관리]로 이동합니다.
- ② 거래처 구분([1:제조업체], [2:도매상], [3:기타], [4:약국], [5:의료업자])을 선택하면, 거래처 구분 코드가 자동으로 생성됩니다.

[그림 6-1-14] 입고장 작성/현황_거래처 관리_거래처 구분

- ③ 거래처명을 입력하고, [Enter] 키를 눌러, 제조업체 등록 확인창이 열리면 [예]를 클릭합니다. 입력된 거래처명을 [Enter] 키를 누르면, 제조업체 관리창이 열리며, 자동으로 생성된 업체 코드 확인이 가능합니다.

[그림 6-1-15] 입고장 작성/현황_거래처 관리_제조업체 등록

- ④ 사업자번호, 대표자명, 대표번호 등 거래처 정보를 입력합니다. [Enter] 키를 누르면 다음 입력란으로 이동되며, 거래처 정보 하단의 주소 정보를 입력하고, [Enter] 키를 누르거나, [완료]를 클릭 합니다.
- ⑤ 거래처 목록에 등록한 거래처 정보를 확인합니다.

거래처명	구분	대표자명	사업자번호	담당자1	전화번호1
한미약품(주)	1	이관	1248700613	김영동	
무한약품	1		123-45-67890		
지오영네트웍스	2	조선헌	1108184311		

[그림 6-1-16] 입고장 작성/현황_거래처 관리_제조업체 등록 완료

(2-2) 검색하기

Tip

[제조업체 리스트 확인]을 클릭하면, 제약회사 관리창이 열려, 전체보기, 추가, 수정, 삭제 등이 가능합니다.

- ① [구매재고> 입고장 작성/현황> 거래처 관리]로 이동합니다.
- ② 거래처 검색의 거래처명을 입력하고 [Enter] 키를 누르거나, [시작]을 클릭합니다.

- ③ 거래처 목록에서 등록된 거래처 정보를 확인합니다.

(2-3) 수정하기

- ① [거래처 관리] 탭에서 거래처를 검색하여, 수정할 거래처 목록을 선택하고, [수정]을 클릭합니다.
- ② 거래처 정보 입력란에 수정할 거래처 정보를 입력합니다.

입고장 작성 | 입고장 현황 | 거래처관리

거래처 검색: 거래처명 무한약품 [시작] [제조업체 리스트 확인]

거래처 정보: 거래처 구분 1, 거래처명 무한약품, 대표자명 무한, 사업자번호 123-45-67890, 업종, 업태, 취급 시작일 2021-03-09, 주소, 거래처 코드 19000000025, 특이사항, 담당자명 1, 연락처 1, 담당자명 2, 연락처 2, 담당자명 3, 연락처 3.

거래처명	구분	대표자명	사업자번호	담당자1	전화번호1
한미약품(주)	1	이관	1248700613	김영동	
무한약품	1		123-45-67890		
지오영네트웍스	2	조선혜	1108184311		

[그림 6-1-17] 입고장 작성/현황_거래처 관리_거래처 정보 수정

- ③ 거래처 수정 작업이 완료되면 [완료]를 클릭합니다.

(2-4) 삭제하기

- ① [거래처 관리] 탭에서 거래처를 검색하여, 삭제할 거래처 목록을 선택합니다.
- ② [삭제]를 클릭합니다.
- ③ 삭제 확인창이 열리면, [예]를 클릭하여 삭제를 진행합니다.

입고장 작성 | 입고장 현황 | 거래처관리

거래처 검색: 거래처명 무한약품 [시작] [제조업체 리스트 확인]

거래처 정보: 거래처 구분 제조, 거래처명 무한약품, 대표자명, 사업자번호 123-45-67890, 업종, 업태, 취급 시작일 2021-03-09, 주소, 거래처 코드 19000000025, 특이사항, 연락처 1, 연락처 2, 연락처 3.

확인: 해당 거래처를 삭제 하시겠습니까? [예] [아니오]

거래처명	구분	대표자명	사업자번호	담당자1	전화번호1
한미약품(주)	제조	이관	1248700613	김영동	
무한약품	제조		123-45-67890		
지오영네트웍스	도매	조선혜	1108184311		

[그림 6-1-18] 입고장 작성/현황_거래처 관리_거래처 삭제

2. 발주서 작성/현황

18) 발주서 작성

(2) 발주서 작성 화면

[구매재고> 발주서 작성/현황] 메뉴를 클릭하면, [발주서 작성] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 6-2-1] 구매재고_발주서 작성/현황_발주서 작성

- ① 기본 정보: 수신처, 발주일을 설정합니다.
- ② 약품 정보: 발주할 약품을 검색하여 수량 등을 입력합니다.
- ③ 입력 약품 정보: 입력한 약품 정보를 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [추가], [수정], [삭제], [출력] 등

(3) 발주서 작성 활용하기

- ① [구매재고> 발주서 작성/현황> 발주서 작성]으로 이동합니다.
- ② 수신처를 입력하고 [Enter] 키를 눌러, 거래처 조회창에서 등록된 거래처를 선택합니다.

[그림 6-2-2] 발주서 작성/현황_발주서 작성_수신처 입력

- ③ 발주서 작성 알림창이 열리면 [발주서입력]을 클릭합니다.

[그림 6-2-3] 발주서 작성/현황_발주서 작성_신규입력 알림창

- ④ 약품명란에 발주할 약품명을 입력하고, 약품 목록이 열리면 발주할 약품을 선택합니다(바코드 등록 약품은 약품명 입력란에서 바코드를 리딩하면 해당 약품 정보가 자동으로 입력됩니다.).

[그림 6-2-4] 발주서 작성/현황_발주서 작성_약품 입력

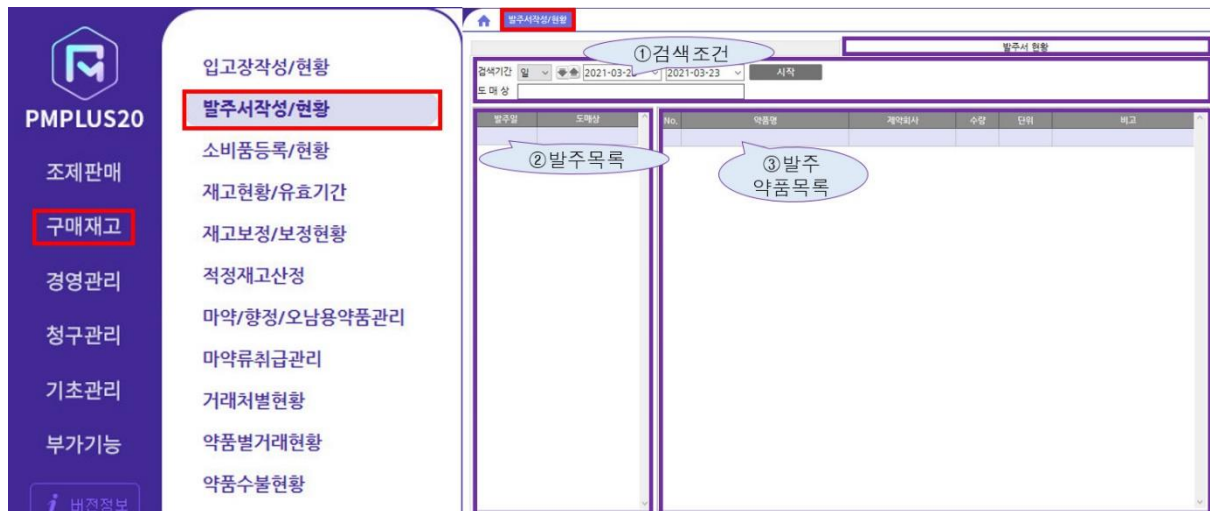
- ⑤ 발주할 수량을 입력하고, [Enter] 키를 누릅니다.
 ⑥ 입력 약품 정보를 확인하고, [완료]를 클릭합니다.
 ⑦ 작업 완료 확인창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 발주서 작성을 완료합니다.

[그림 6-2-5] 발주서 작성/현황_발주서 작성_발주서 작성 완료

19) 발주서 현황

(3) 발주서 현황 화면

[구매재고> 발주서 작성/현황] 메뉴를 클릭하여, [발주서 현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-2-6] 구매재고_발주서 작성/현황_발주서 현황

- ① 검색 조건: 검색 기간, 도매상을 설정합니다.
- ② 발주 목록: 검색 조건으로 조회된 발주 내역을 확인합니다.
- ③ 발주 약품 목록: 선택한 발주 목록의 약품 정보를 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [수정], [삭제], [출력] 등

(4) 발주서 현황 활용하기

(2-1) 검색하기

- ① [구매재고> 발주서 작성/현황> 발주서 현황]으로 이동합니다.
- ② 검색 조건을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 발주 목록을 선택하면 발주 약품 정보가 표시됩니다.

[그림 6-2-7] 발주서 작성/현황_발주서 현황_검색하기

(2-2) 수정하기

- ① [발주서 현황] 탭에서 수정할 발주 목록을 선택하고 더블클릭하거나, [수정]을 클릭합니다.

[그림 6-2-8] 발주서 작성/현황_발주서 현황_수정하기

- ② [발주서 작성] 화면으로 이동되며, 발주한 약품 정보를 수정합니다.

수정	발주한 약품 정보를 수정할 경우 수정할 약품을 선택하고 [수정]을 클릭하여, 약품 정보를 수정합니다.
추가	발주한 약품 목록에서 약품을 추가할 경우 [추가]을 클릭하고, 약품 정보를 입력하여 약품을 추가합니다.
삭제	발주한 약품 목록에서 약품을 삭제할 경우 삭제할 약품을 선택하고 [삭제]을 클릭하여, 약품 정보를 삭제합니다.

- ③ 발주 내용 수정 작업이 완료되면 [완료]를 클릭합니다.
- ④ 작업 완료 확인창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 수정 작업을 완료합니다. 수정 작업이 완료되면, [발주서 현황] 탭으로 복귀됩니다.

No.	약품명	제약회사	수량	단위	비고
1	가나칸정50알리그램(이토프리드염산염)_(50n 제이더블유중외제약(주))	제이더블유중외제약(주)	50	1정	

[그림 6-2-9] 발주서 작성/현황_발주서 현황_수정 완료

(2-3) 삭제하기

- ① [발주서 현황] 탭에서 삭제할 발주 목록을 선택하고, [삭제]를 클릭합니다.
- ② 삭제 확인창이 열리면, [예]를 클릭하여 삭제를 진행합니다.

No.	약품명	제약회사	수량	단위	비고
1	가나칸정50알리그램(이토프리드염산염)_(50n 제이더블유중외제약(주))	제이더블유중외제약(주)	50	1정	

[그림 6-2-10] 발주서 작성/현황_발주서 현황_삭제

(2-4) 출력하기

- ① [발주서 현황] 탭에서 출력할 발주 목록을 선택하고, [출력]을 클릭합니다.
- ② 출력 작업 확인창이 열리면, [확인]을 클릭합니다.
- ③ 출력 선택창이 열리면 작업 형태([프린터 출력], [파일 저장])를 클릭하여, 출력 작업을 완료합니다.

No.	약품명	제약회사	수량	단위	비고
1	가나칸정50알리그램(이토프리드염산염)_(50n 제이더블유중외제약(주))	제이더블유중외제약(주)	50	1정	

[그림 6-2-11] 발주서 작성/현황_발주서 현황_출력

3. 소비품 등록/현황

약국에서 사용하는 소비품의 구입과 현황 확인이 가능합니다.

1) 소비품 등록

(1) 소비품 등록 화면

[구매재고> 소비품 등록/현황] 메뉴를 클릭하면, [소비품 등록] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

PMPLUS20

조제판매

구매재고

경영관리

청구관리

기초관리

부가기능

배치정보

입고장작성/현황

발주서작성/현황

소비품등록/현황

재고현황/유효기간

재고보정/보정현황

적정재고산정/부족목록

마약/향정/오남용약품관리

마약류취급관리

거래처별현황

약품별거래현황

약품수불현황

소비품 등록

소비품 현황

작업 일자: 2021-03-25

전표발행: ☒ 발행 ☐ 미발행

작 성 자: 텍스트

① 기본정보

② 소비품정보

③ 입력 소비품정보

[그림 6-3-1] 구매재고_소비품 등록/현황_소비품 등록

- ① 기본 정보: 작업 일자를 입력하고, 전표발행 여부를 선택합니다.
- ② 소비품 정보: 등록할 소비품을 검색하여 단가, 수량을 입력합니다.
- ③ 입력 소비품 정보: 입력한 소비품 정보를 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [추가], [수정], [삭제], [출력] 등

(2) 소비품 등록 활용하기

- ① [구매재고> 소비품 등록/현황> 소비품 등록]로 이동합니다.
- ② 작업 일자, 전표 발행 여부를 선택하고, 메모를 입력하여 [Enter] 키를 누릅니다

소비품 등록

작업 일자: 2021-03-25

발행: ☐ 미발행 ☒ 발행

작 성 자: 테스트

신규입력

소비품 등록을 진행하시겠습니까?

소비품등록

취소

[그림 6-3-2] 소비품 등록/현황_소비품 등록

- ③ 소비품 등록 신규입력 알림창이 열리면 [소비품등록]을 클릭합니다.
- ④ 약품명 란에 등록할 소비품명을 입력하고, 약품 목록이 열리면 등록할 약품을 선택합니다(바코드 등록 약품은 약품명 입력란에서 바코드를 리딩하면 해당 약품 정보가 자동으로 입력됩니다.).

약품명: 인투손

약품코드: ZP000001586

단위: 개

수량: 100

약품명 검색

약품코드	약품명	제약사	판매가	격수	단위	재고량	적용일
ZP000001586	인투손소독제	동화약품㈜	2000	1	개	0	20210325

[그림 6-3-3] 소비품 등록/현황_소비품 등록_약품 입력

- ⑤ 단가를 확인하고 등록할 수량을 입력합니다.
- ⑥ 합계 금액을 확인하고, [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑦ 입력 소비품 정보를 확인하고, [완료]를 클릭합니다.
- ⑧ 작업 완료 확인창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 소비품 등록을 완료합니다.

소비품 등록

작업 일자: 2021-03-25

전표발행: ☒ 전표발행 ☐ 미발행

작 성 자: 테스트

약품명: 인투손소독제

약품코드: ZP000001586

단위: 개

수량: 100

단가: 2000

합계: 2,000.00

저장확인

소비품등록이 완료되었습니다.

확인

완료

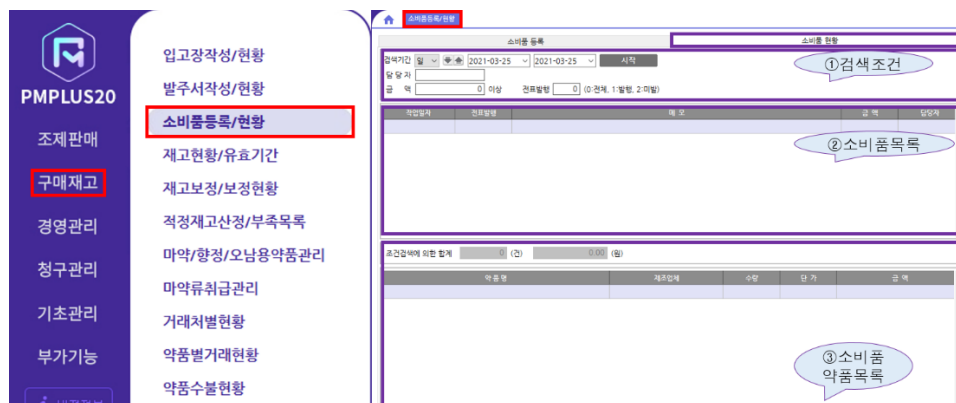
[그림 6-3-4] 소비품 등록/현황_소비품 등록 완료

2) 소비품 현황

(1) 소비품 현황 화면

[구매재고> 소비품 등록/현황] 메뉴를 클릭하여, [소비품 현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

- ① 검색 조건: 검색 기간, 담당자, 금액, 전표발행 여부를 설정합니다.
- ② 소비품 목록: 검색 조건으로 등록한 소비품 정보를 확인합니다.
- ③ 소비품 약품 목록: 선택한 소비품 목록의 약품 정보를 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [수정], [삭제], [출력] 등

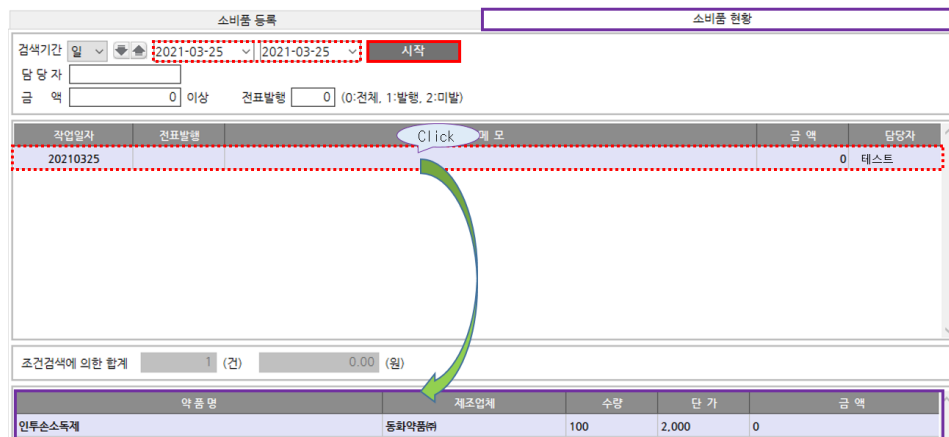


[그림 6-3-5] 구매재고_소비품 등록/현황_소비품 현황

(2) 소비품 현황 활용하기

(2-1) 검색하기

- ① [구매재고> 소비품 등록/현황> 소비품 현황]으로 이동합니다.
- ② 검색 조건을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 소비품 목록을 선택하면 소비품 약품 정보가 표시됩니다.



[그림 6-3-6] 소비품 등록/현황_소비품 현황 검색

(2-2) 수정하기

- ① [소비품 현황] 탭에서 수정할 소비품 목록을 선택하고, 더블클릭하거나, [수정]을 클릭합니다.
- ② [소비품 등록] 화면으로 이동되며, 수정할 소비품 정보를 입력합니다.

수정	등록된 소비품 정보를 수정할 경우 / 수정할 약품을 선택하고 [수정]을 클릭하여, 약품 정보를 수정합니다.
추가	등록된 소비품 목록에서 약품을 추가할 경우 / [추가]을 클릭하고, 약품 정보를 입력하여 약품을 추가합니다.
삭제	등록된 소비품 목록에서 약품을 삭제할 경우 / 삭제할 약품을 선택하고 [삭제]을 클릭하여, 약품 정보를 삭제합니다.

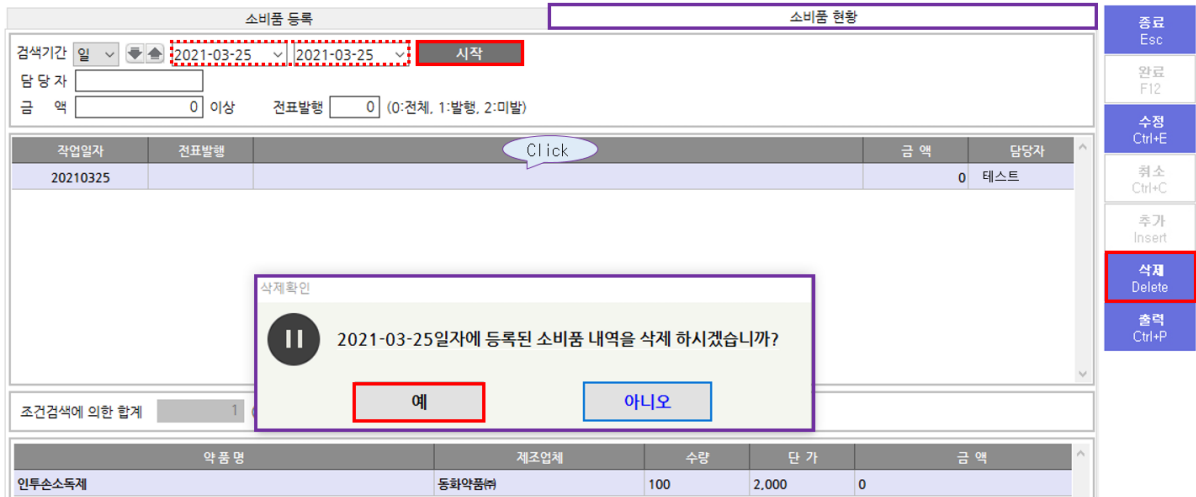
[그림 6-3-7] 소비품 등록/현황_소비품 현황_수정

- ③ 등록 내용 수정 작업이 완료되면 [완료]를 클릭합니다.
- ④ 작업 완료 확인창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 수정 작업을 완료합니다. 수정 작업이 완료되면, [소비품 현황] 탭으로 복귀됩니다.

[그림 6-3-8] 소비품 등록/현황_소비품 현황_수정 완료

(2-3) 삭제하기

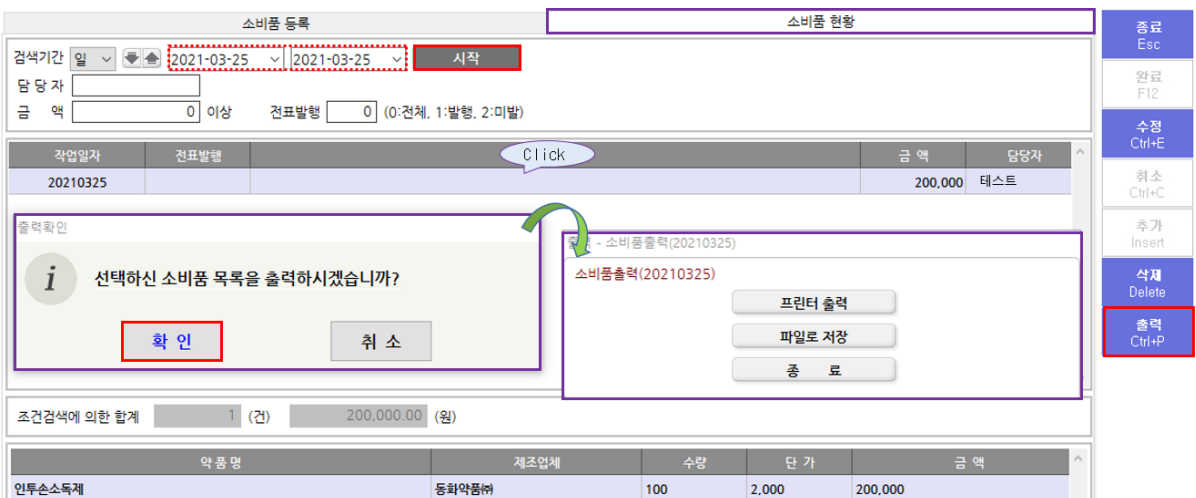
- ① [소비품 현황] 탭에서 삭제할 소비품 목록을 선택하고, [삭제]를 클릭합니다.
- ② 삭제 확인창이 열리면, [예]를 클릭하여 삭제를 진행합니다.



[그림 6-3-9] 소비품 등록/현황_소비품 현황_삭제

(2-4) 출력하기

- ① [소비품 현황] 탭에서 출력할 소비품 목록을 선택하고, [출력]을 클릭합니다.
- ② 출력 작업 확인창이 열리면, [확인]을 클릭합니다.
- ③ 출력 선택창이 열리면 작업 형태([프린터 출력], [파일 저장])를 클릭하여, 출력 작업을 완료합니다.



[그림 6-3-10] 소비품 등록/현황_소비품 현황_출력

4. 재고현황/유효기간

등록 약품의 재고 현황과 유효기간 확인이 가능합니다.

Tip

[재고정리]를 클릭하면, 약품의 입/출고 내역을 정리하여 실제 재고 수량을 정확하게 산정 가능합니다.

5) 약품별 재고 현황

약품별로 재고 현황, 최근 구입가, 재고 금액 등을 조회합니다.

(3) 약품별 재고 현황 화면

[구매재고 > 재고현황/유효기간] 메뉴를 클릭하면, [약품별 재고 현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'PMPLUS20', '조제판매', '구매재고' (highlighted with a red box), '경영관리', '청구관리', '기초관리', and '부가기능'. The main area shows the '구매재고 > 재고현황/유효기간' menu. The '재고현황/유효기간' tab is selected and highlighted with a red box. The screen displays a table of inventory data with columns: 약품명 (Drug Name), 약품코드 (Drug Code), 제조회사 (Manufacturer), 거래처 (Distributor), 현재고 (Current Stock), 기간평균 (Period Average), 매입액 (Purchase Amount), and 총재고 (Total Stock). A search bar at the top allows filtering by 약품명 (Drug Name) and 시작 (Start) date. A blue box highlights the '②약품 재고현황' (Drug Inventory Status) section of the table.

[그림 6-4-1] 구매재고_재고현황/유효기간_약품별 재고 현황

- ① 검색 조건: 구분1(전체, 조제약품, 판매약품, 향정신성의약품, 마약, 오남용의약품), 구분2(약품명, 거래처명)을 선택하고, 약품명, 거래처명을 입력하여 검색 조건을 설정합니다.
- ② 약품 재고 현황: 등록 약품 재고 현황이 확인되며, 검색 조건의 약품 재고 현황(거래처, 최근 구입가, 재고 금액)이 조회됩니다.
- ③ 기능 버튼: [재고정리], [출력] 등

(4) 약품별 재고 현황 조회하기

- ① 검색 조건: 약품명, 거래처명을 입력하여 검색 조건을 설정합니다.
- ② 약품 유효기간 목록: 입고 약품의 유효기간이 확인되며, 검색 조건의 약품 유효기간 정보(거래처, 현재고, 기간경과)가 조회됩니다.

(5) 약품별 유효기간 조회하기

- ① [구매재고> 재고현황/유효기간> 약품별 유효기간]으로 이동합니다.
- ② 검색할 약품명을 입력하고, [시작]을 클릭하거나 [Enter] 키를 누릅니다.
- ③ 검색할 거래처명을 입력하고, [시작]을 클릭하거나 [Enter] 키를 누릅니다.

약품별 재고 현황				약품별 유효기간			
약품명 입력		시작	2021-03-25	※ 입고약품만 조회됩니다.			
약품명	약품코드	제조회사	거래처	현재고	기간경과	미입력	총재고
가딘정	A50700281	한제약	신영약품(주)	0	0	33,328	33,328
가르젠정	15600411	대화제약(주)	보덕메디칼	0	0	102	102
가르젠정10밀리그램(세라티오필티다제)(수출명:RYDAS)	645600020	대화제약(주)	부산팜	0	0	26,138	26,138
가르젠정10밀리그램(세라티오필티다제)(수출명:RYDAS)	645600020	대화제약(주)	부산팜	0	0	26,138	26,138
가르젠정10mg	A15600241	대화제약(주)	미소약국	1,000	0	134,359	134,359
가리유니점안약	E00170231	태원제약	부산시약사신평	0	0	14,025	14,025
가리유니점안약(피레독신)	650100010	(주)태원제약	건강환약국	0	12,030	17,545	29,575

[그림 6-4-4] 재고현황/유효기간_약품별 유효기간

- ④ 검색된 약품의 현재고, 유효기간 경과, 유효기간 미입력 등을 확인합니다.
- ⑤ 약품을 선택하여 더블클릭하면 약품의 유효기간 상세내역이 확인됩니다.

유효기간 상세내역									
약품명 가르젠정10밀리그램(세라티오필티다제)									
미입력	기간경과	1개월이전	1~3개월	4~6개월	7~12개월	1~2년	2년이후	합계	
26,138	0	0	0	0	0	0	190	26,138	
입고일자	거래처	수량	단가	금액	유효기간				
20100825	부산팜	1,000	47	47,000	20251225				
20110111	부산팜	1,000	47	47,000	20240825				
20100915	부산팜	1,000	47	47,000	20230625				
20110214	부산팜	1,000	47	47,000	20220325				
20110310	부산팜	1,000	47	47,000	20221025				
입고건수	27	입고수량	25000	사용수량	25000	닫기			

[그림 6-4-5] 재고현황/유효기간_약품별 유효기간_유효기간 상세내역

5. 재고보정/보정현황

등록 약품의 재고 보정과 현황 조회가 가능합니다.

Tip

[재고정리]를 클릭하면, 약품의 입/출고 내역을 정리하여 실제 재고 수량을 정확하게 산정 가능합니다.

6) 재고보정/보정현황

(1) 재고보정/보정현황 화면

[구매재고> 재고보정/보정현황] 메뉴를 클릭하면, [재고 보정] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the '재고보정/보정현황' screen in the PMPLUS20 system. The left sidebar contains navigation links: '입고장작성/현황', '발주서작성/현황', '소비품등록/현황', '재고현황/유효기간', '적정재고산정/부족목록', '마약/항정/오남용약품관리', '마약류취급관리', '거래처별현황', '약품별거래현황', and '약품수불현황'. The '구매재고' link is highlighted. The main content area has a '재고보정' tab selected. It includes a search bar with filters for '재고보정일자' (2021-03-25), '조회' (조회), '현재약품' (현재약품), and '수량' (수량). Below the search bar is a table of inventory items with columns: '약품명' (약품명), '제조업체' (제조업체), '봉구코드' (봉구코드), '단위' (단위), '적수' (적수), '현재고' (현재고), '보정수량' (보정수량), '잔고' (잔고), and '일괄' (일괄). The table lists various items like '3M 마이크로프로텍트 종이반창고' and '3M 마이크로프로텍트 종이반창고'. At the bottom, there are buttons for '선택약품정보' and '일괄변경버튼'.

[그림 6-5-1] 구매재고_재고보정/보정현황_재고 보정

- ① 검색 조건: 기간, 사용 여부, 재고 여부 약품 등을 설정합니다.
- ② 선택 약품 정보: 검색 약품 목록에서 선택한 약품의 약품명, 청구코드, 현재고, 적수 등이 표시됩니다.
- ③ 일괄 변경 버튼: 약품 종류에 따라 재고를 0으로 일괄 변경하는 기능입니다. 특정 일자에 재고를 0으로 초기화 가능합니다.
- ④ 검색 약품 목록: 설정된 검색 조건의 약품 목록을 확인합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [찾기], [삭제], [출력], [재고정리] 등

(2) 재고 보정 활용하기

(2-1) 재고 보정하기

- ① [구매재고> 재고보정/보정현황> 재고 보정]으로 이동합니다.
- ② 재고 보정 일자를 설정하고, [조회]를 클릭합니다.
- ③ 검색된 재고 목록 중 보정할 약품을 선택하여 [수정]을 클릭합니다.
- ④ 보정 재고 입력란에 수정할 재고량을 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑤ 보정(수정) 내용이 정상적으로 적용되면 구분에 조정으로 표시되며, 보정 재고 항목에 입력한 재고량이 표시됩니다.
- ⑥ 보정한 내용을 저장하려면 [완료]를 클릭합니다.
- ⑦ 재고 보정 저장 알림창이 열리면 [예]를 클릭하여 재고 보정작업을 완료합니다.

재고보정/보정현황

검색조건

재고보정일자: 2021-04-03 | 조회 | 전체약품 | 3개월 | 이상 사용실적이 없는약품조회 | (실수량 입력 후 엔터)

약품명: 가나칸정50밀리그램(이토프리드염산염)_(50mg/1정)(구:가나) | 청구코드: 644900310 | 원재고: -293 | 보정재고: 0

제조업체: 제이더블유중외제약(주) | 단위: 1정 | 적수: 1

[조제약품] 재고를 '0' 으로 변경 | [판매약품] 재고를 '0' 으로 변경 | [항정/마약/오남용약품] 재고를 '0' 으로 변경 | [선택한 약품] 재고를 '0' 으로 변경

약품명	제조업체	청구코드	단위	적수	원재고	보정재고	재고금액	구분	V
가나칸정50밀리그램(이토프리드염산염)_(50mg/1정 제이더블유중외제약(주))	제이더블유중외제약(주)	644900310	1정	1	-293.00	0.00	-31,058		☐
가나톤정50mg	중외제약	402106571	1정	1	0.00	0.00	0		☐
가나프리드정(이토프리드염산염)					0.00	39,744			☐
가나톨릭스정20/1100밀리그램_(1정)					0.00	0			☐
가나톨릭스정40/1100밀리그램_(1정)					0.00	0			☐

자료를 확인

재고보정 실행 전 먼저 재고정리 실행을 부탁드립니다.

재고정리 | 계속진행 | 취소

약품별 보정현황

종료 Esc | 완료 F12 | 찾기 Ctrl+F | 수정 Ctrl+E | 출력 Ctrl+P | 재고미전 F2 | 삭제 Delete

[그림 6-5-2] 구매재고_재고보정/보정현황_재고 보정하기

(2-2) 재고 보정하기: [일괄 변경]_조제/판매/항정/마약/오남용 약품 재고 보정

- ① [재고 보정] 탭에서 재고 보정 일자를 설정하고, [조회]를 클릭합니다.
- ② 약품 목록 중 조제 약품의 재고를 0으로 변경하려면 [조제약품 재고를 '0'으로 변경], 판매 약품의 재고를 0으로 변경하려면 [판매약품 재고를 '0'으로 변경], 항정/마약/오남용 의약품의 재고를 0으로 변경하려면 [항정/마약/오남용의약품 재고를 '0'으로 변경]을 클릭합니다.

- ③ 재고정리 알림창이 열리면 [재고정리], [계속진행]을 선택하여 클릭합니다.
- ④ 재고정리를 먼저 진행하려면 [재고정리]를, 재고정리 없이 재고 보정 작업을 진행하려면 [계속진행]을 클릭합니다.
- ⑤ 재고 초기화 확인 알림창이 열리면 내용을 확인하고, [예]를 클릭합니다.
- ⑥ 선택한 약품종류의 재고가 0으로 보정되면 구분 항목에 조정으로 표시됩니다.
- ⑦ 해당 내용을 저장하려면 [완료]를 클릭합니다.
- ⑧ 재고 보정 저장 알림창이 열리면 [예]를 클릭하여 재고 보정작업을 완료합니다.

재고보정/보정현황

검색조건: 재고보정일자 2021-04-03, 조회, 전제약품, 3개월, 이상 사용실적이 없는 약품조회 (실수량 입력 후 엔터)

약품명: 3M 마이크로포(백색 종이반향고) 1.25cm*914cm, 청구코드: ZB00130172, 현재고: 139, 보정재고: 0

제조업체: 3M, 단위: 개, 적수: 1

[조제약품] 재고를 '0'으로 변경, [판매약품] 재고를 '0'으로 변경, [항정/마약/오남용약품] 재고를 '0'으로 변경, [선택한 약품] 재고를 '0'으로 변경

약품명	제조업체	청구코드	단위	적수	현재고	보정재고	재고금액	구분	/	V
3M 마이크로포(백색 종이반향고) 1.25cm*914cm	3M	ZB00130172	개	1	139.00	0.00	53,932			☐
3M 마이크로포(백색 종이반향고) 2.5cm*914cm						0.00	26,136			☐
3M 마이크로포(살색 종이반향고) 1.25cm*914cm						0.00	90,077			☐
3M 마이크로포(살색 종이반향고) 2.5cm*914cm						0.00	34,272			☐
3M 이어플러그 KE1100 리필						0.00	0			☐
3M 테가솔(1.2cm/원형)						0.00	0			☐
3M Opticludge(살색안대/주니어패취)						0.00	260			☐
3M 넥스케어방수밴드						0.00	3,600			☐

작업확인: 2021-04-03자로 [판매약품] 재고를 0으로 초기화 합니다. 재고보정 날짜를 다시한번 확인해 주십시오. 진행 하시겠습니까?

예, 아니오

재고 보정중입니다. 잠시만 기다려 주십시오. 약품리스트를 재정렬 합니다.

작업확인: [판매약품]의 모든 재고를 0으로 보정하였습니다.

확인

[그림 6-5-3] 구매재고_재고보정/보정현황_일괄변경 (조제, 판매, 항정/마약/오남용약품)

(2-3) 재고 보정하기: [일괄 변경]_선택 약품 재고 보정

- ① [재고 보정] 탭에서 재고 보정 일자를 설정하고, [조회]를 클릭합니다.
- ② 약품 목록 중 선택한 약품의 재고를 0으로 변경하려면 [선택한 약품 재고를 '0'으로 변경]을 클릭합니다.
- ③ 재고정리 알림창이 열리면 [재고정리], [계속진행]을 선택하여 클릭합니다.
- ④ 재고정리를 먼저 진행하려면 [재고정리]를, 재고정리 없이 재고 보정 작업을 진행하려면 [계속진행]을 클릭합니다.
- ⑤ 재고 초기화 확인 알림창이 열리면 내용을 확인하고, [예]를 클릭합니다.

- ⑥ [선택약품] 약품의 재고가 0으로 보정되면 구분 항목에 조정으로 표시됩니다.
- ⑦ 해당 내용을 저장하려면 [완료]를 클릭합니다.
- ⑧ 재고 보정 저장 알림창이 열리면 [예]를 클릭하여 보정된 내용 저장을 완료합니다.

[그림 6-5-4] 구매재고_재고보정/보정현황_일괄변경 (선택약품)

(2-4) 출력

출력이 필요한 약품 보정 목록을 선택하고, [출력]을 클릭하며 연계된 프린터로 인쇄 또는 엑셀파일로 저장할 수 있습니다.

[그림 6-5-5] 구매재고_재고보정/보정현황_출력

(2-5) 재고 이전하기

동일한 약품의 재고 수량을 이전할 경우에 사용합니다. 주로 약품코드가 변경되거나, 1개 이상으로 사용하는 동일 약품의 코드 단일화에 사용됩니다.

- ① [재고 보정] 탭에서 재고를 이동시킬 약품을 선택하고 [재고이전]을 클릭합니다.
- ② 재고 이전창이 열리면 신규 약품란에 재고를 이전할 약품을 입력합니다.
- ③ 약품 정보가 아래 목록에 표시되면 이전 재고 입력란에 이전할 재고수량을 입력

④ [재고이전]을 클릭한 후 재고 이전 확인 알림창이 열리면 [예]를 클릭합니다.

⑤ 이전한 재고 현황을 확인한 후 [완료]를 클릭하여 재고 이전 작업을 완료합니다.

[그림 6-5-6] 구매재고_재고보정/보정현황_재고이전

재고 보정 목록을 작업 일자별로 확인합니다.

[구매재고> 재고보정/보정현황] 메뉴를 클릭하여, [일자별 보정 현황] 탭으로 이동합니다.
해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 6-5-7] 구매재고 재고보정/보정현황 일자별 보정현황

- ① 재고 보정 일자: 작업 일자별로 재고를 보정한 약품의 담당자, 품목 개수를 확인합니다.
- ② 보정 약품 목록: 선택한 작업일자에 보정한 약품 목록과 입력 수량, 재고 차이를 확인합니다.
- ③ 기능 버튼: [찾기], [삭제], [출력] 등

(2) 일자별 보정 현황 활용하기

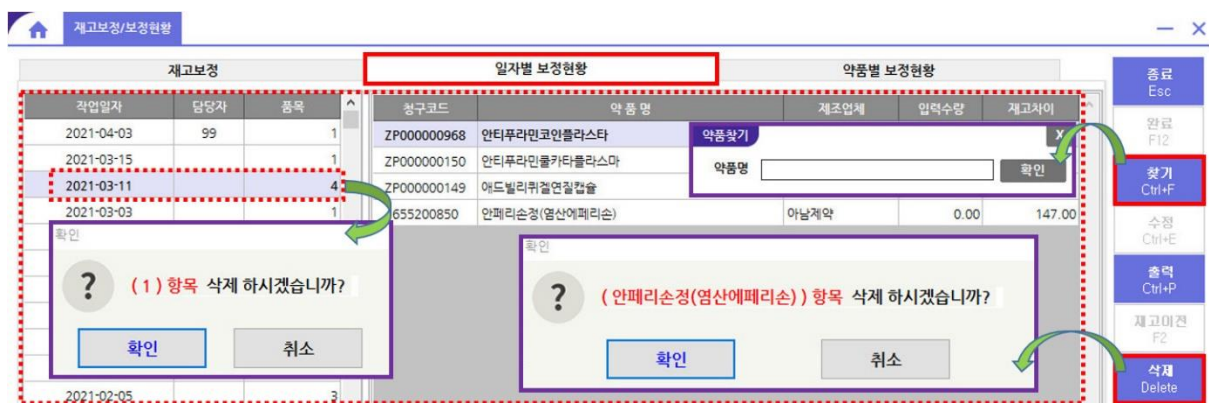
(2-1) 찾기

- ① [구매재고> 재고보정/보정현황> 일자별 보정현황]으로 이동합니다.
- ② 보정 작업 일자를 선택하고, 조회된 약품 목록을 선택하여 [찾기]를 클릭합니다.
- ③ 약품명 찾기창이 열리면 검색할 약품명을 입력하고 [Enter] 키를 눌러 보정한 약품을 검색합니다.

(2-2) 삭제하기

- ① [일자별 보정현황] 탭에서 삭제할 내용을 선택하고, [삭제]를 클릭합니다.
- ② 삭제 확인 알림창이 열리면 [예]를 클릭하여 보정 내용을 삭제합니다.

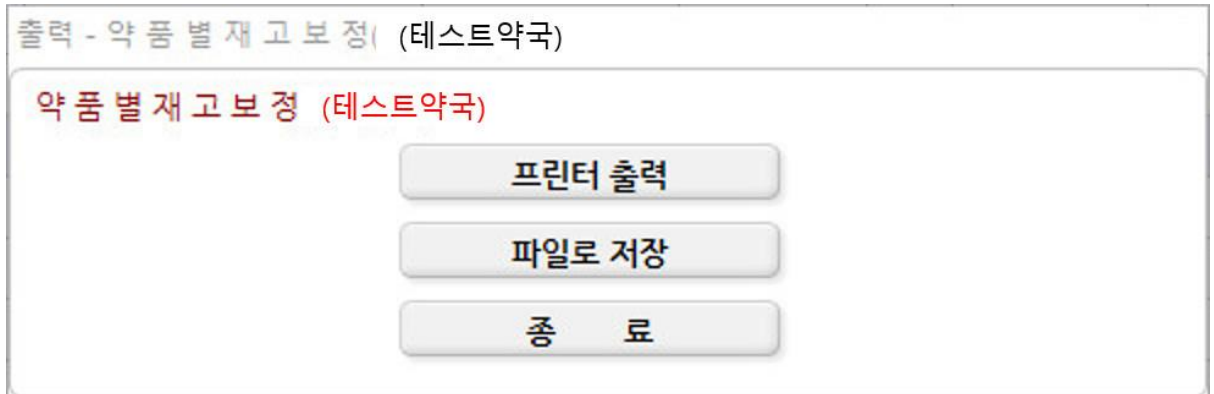
일자별 보정 현황 전체 삭제	작업 일자를 선택하고 [삭제]를 클릭합니다.
약품 보정 내용 삭제	약품의 보정 내용을 선택하여 [삭제]를 클릭합니다.



[그림 6-5-8] 구매재고_재고보정/보정현황_일자별 보정현황_찾기, 삭제

(2-3) 출력하기

- ① [일자별 보정현황] 탭에서 출력할 약품 보정 목록을 선택하고, [출력]을 클릭합니다.
- ② 출력 선택창이 열리면 작업 형태([프린터 출력], [파일 저장])를 클릭하여, 출력 작업을 완료합니다.



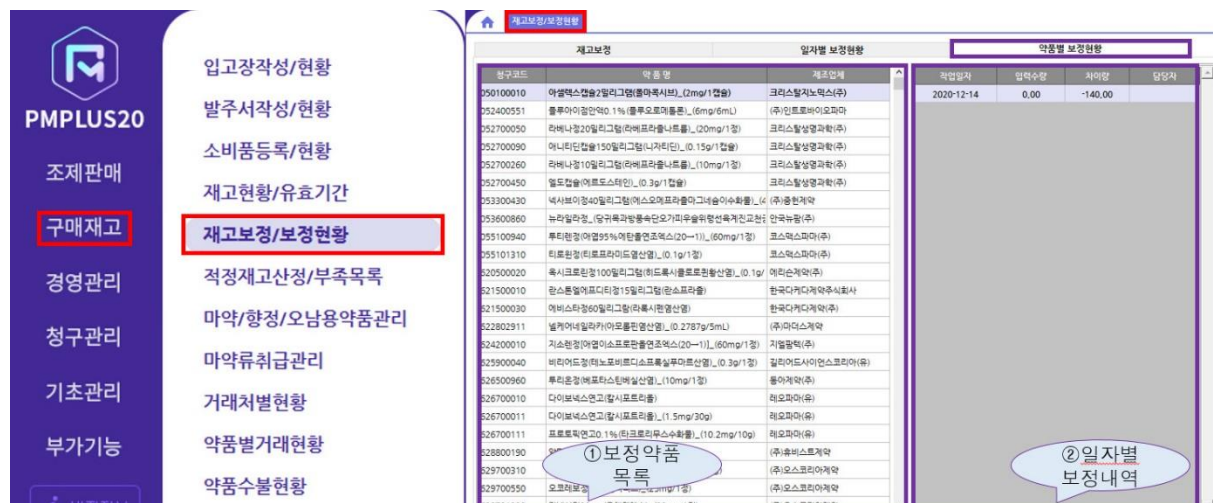
- ④ [그림 6-5-9] 구매재고_재고보정/보정현황_일자별 보정현황_출력

8) 약품별 보정 현황

약품별로 재고 보정한 내역을 조회, 수정, 삭제합니다.

(1) 약품별 보정 현황 화면

[구매재고> 재고보정/재고현황] 메뉴를 클릭하여, [약품별 보정 현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-5-10] 구매재고_재고보정/보정현황_약품별 보정현황

- ① 보정 약품 목록: 재고 보정된 약품 목록을 확인합니다.

② 일자별 보정내역: 보정 약품 목록에서 선택한 약품의 재고 보정 내역을 작업 일자 별로 확인합니다.

③ 기능 버튼: [삭제], [찾기] 등

(2) 약품별 보정 현황 활용하기

(2-1) 찾기

① [구매재고> 재고보정/보정현황> 약품별 보정현황]으로 이동합니다.

② 조회된 약품 목록에서 보정한 약품을 확인하기 위해 [찾기]를 클릭합니다.

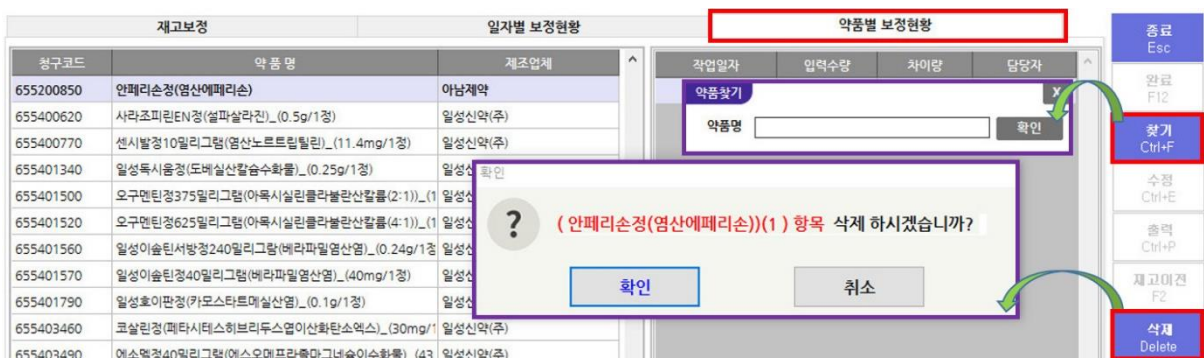
③ 약품명 찾기창이 열리면 검색할 약품명을 입력하고 [Enter] 키를 눌러 보정한 약품을 검색합니다.

(2-2) 삭제하기

① [약품별 보정현황] 탭에서 삭제할 내용을 선택하고, [삭제]를 클릭합니다.

② 삭제 확인 알림창이 열리면 [예]를 클릭하여 보정 내용을 삭제합니다.

약품별 보정 현황 전체 삭제	약품을 선택하여 [삭제]를 클릭합니다.
약품 보정 내용 삭제	약품의 보정 내용을 선택하여 [삭제]를 클릭합니다.



[그림 6-5-11] 구매재고_재고보정/보정현황_약품별 보정현황_찾기, 삭제

6. 적정재고 산정

적정재고를 산정하면 적정재고 부족 시 알림 안내를 받아, 효율적인 재고 관리가 가능합니다.

1) 적정재고 산정 화면

[구매재고> 적정재고 산정] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 6-6-1] 구매재고_적정재고 산정

- ① 검색 기간: 약품 종류를 선택하고, 기간을 설정합니다.
- ② 약품 정보: 적정재고 산정할 약품을 검색합니다.
- ③ 적정재고 산정 설정: 적정재고 산정품목, 기간내 적정재고 산정비율, 적정재고 알림을 설정합니다.
- ④ 약품 목록: 등록된 약품의 현재고, 사용량, 적정재고 등을 확인합니다.
- ⑤ 약품 재고 정보: 약품 목록에서 약품을 선택하면, 재고수량, 적정재고가 표시됩니다.
- ⑥ 기능 버튼: [추가], [삭제], [출력] 등

2) 적정재고 산정 활용하기

- ① [구매재고> 적정재고 산정] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색 기간, 약품 종류를 설정하고 [조회]를 클릭합니다.

- ③ 적정재고 산정 확인창이 열리면, [예]를 클릭합니다.
- ④ 약품명을 입력하고 [Enter] 키를 누르면, 등록된 약품은 약품 목록에 표시됩니다.
- ⑤ 기간내 적정재고 산정비율을 입력하고, 적정재고 알림 여부를 선택하여 부족 시 알림 비율을 입력합니다.
- ⑥ [저장]을 클릭하여, 적정재고 산정을 완료합니다.

[그림 6-6-2] 구매재고_적정재고 산정

Tip

[조제판매> 처방조제]에서 적정재고 산정한 약품을 입력하면, 재고부족 시에 알림 지원됩니다.

3) 적정재고 부족목록

[구매재고> 적정재고산정/부족목록] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 6-6-2] 구매재고_적정재고 부족목록

- ① 검색 조건: 약품 종류를 선택하고, 기간을 설정합니다.

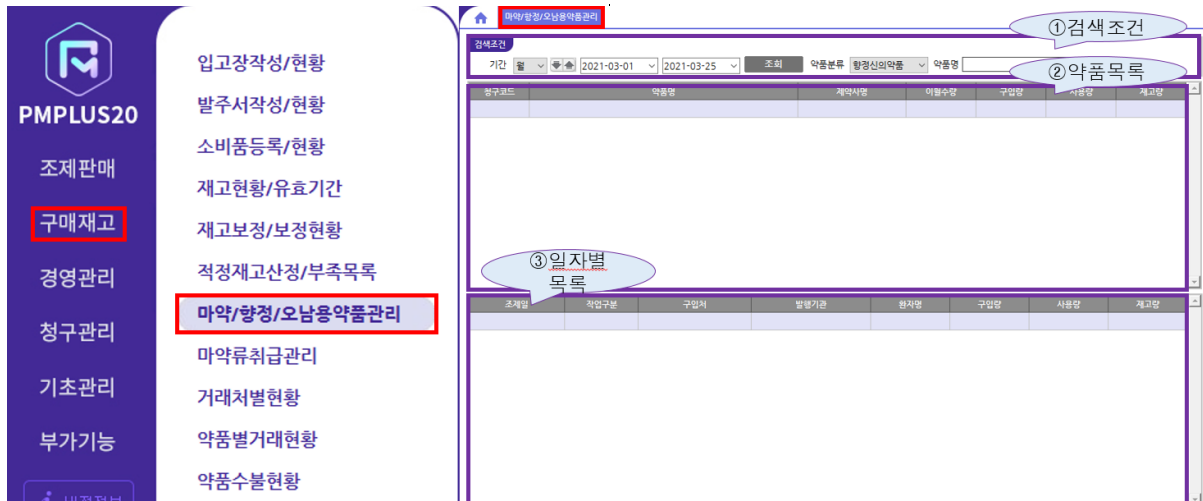
② 약품 목록: 적정재고 산정할 약품을 검색합니다.

③ 기능 버튼: [종료], [출력] 등

7. 마약/향정/오남용약품관리

1) 마약/향정/오남용 약품 관리 화면

[구매재고> 마약/향정/오남용약품관리] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-7-1] 구매재고_마약/향정/오남용약품관리

- ① 검색 조건: 약품명을 입력하거나, 약품 종류, 검색 기간을 설정합니다.
- ② 약품 목록: 검색한 약품의 사용량, 현재고를 확인합니다.
- ③ 일자별 목록: 선택한 약품의 작업 일자별 구입량, 사용량, 재고량을 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [수불현황]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

2) 마약/향정/오남용 약품 관리 활용하기

- ① [구매재고> 마약/향정/오남용약품관리] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색조건에 약품명을 입력하거나, 약품 종류, 검색 기간을 설정하고 [조회]를 클릭합니다.
- ③ 검색된 약품의 사용량, 현재고를 확인합니다.
- ④ 검색된 약품을 선택하면, 작업 일자별 약품의 구입량, 사용량, 재고량이 조회됩니다.

검색조건							
기간	월	2021-03-01	2021-03-25	조회	약품분류	항정신의약품	약품명
청구코드	약품명	제약사명	이월수량	구입량	사용량	재고량	
643300300	데파스정0.25밀리그램	(주)종근당	319.5	300	130.00	489.5	
643300310	데파스정0.5밀리그램	(주)종근당	290.5	0	58.00	232.5	
657200130	라계팜정(플루니트라제팜)_(1mg/1정)	환인제약(주)	316.0	200	150.50	365.5	
645000160	리보트릴정	(주)한국로슈	200.5	300	253.25	247.25	
조제일	작업구분	구입처	발행기관	원자명	구입량	사용량	재고량
2021-03-05	처방조제		테스트내과	테스트	0	14	305.5
2021-03-12	처방조제		테스트내과	테스트	0	56	249.5
2021-03-15	처방조제		테스트신경외과	테스트	0	60	189.5
2021-03-16	매입	(주)복산나이스			30	0	219.5
2021-03-16	매입	(주)복산나이스			30	0	249.5

[그림 6-7-2] 마약/항정/오남용약품관리

8. 마약류 취급관리

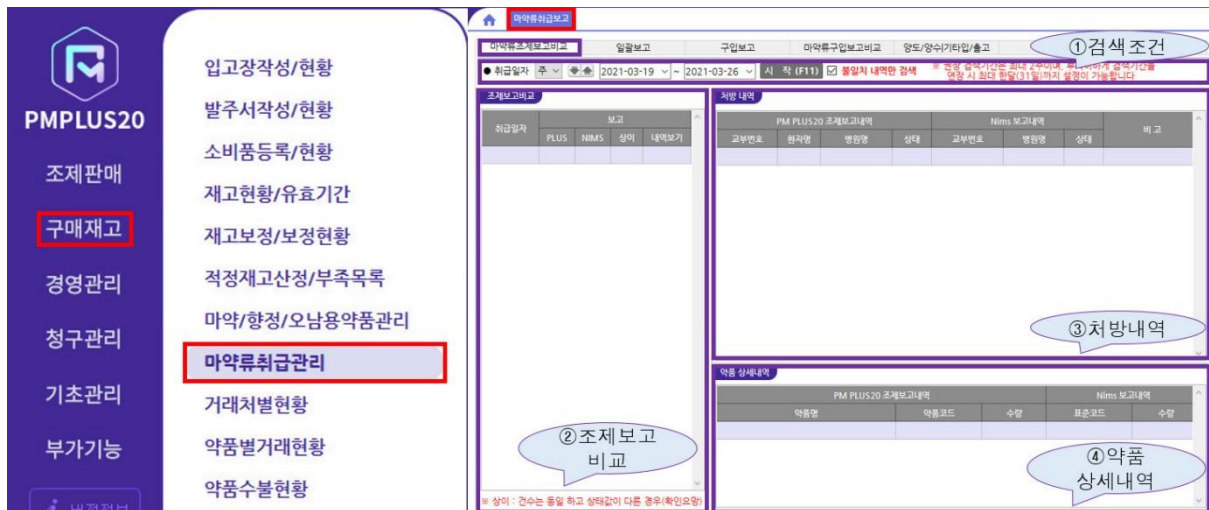
마약, 향정 약품을 취급하는 보고 대상 약국에서는 마약류통합관리시스템 (Narcotics Information Management System, 약칭:NIMS)에 연계보고를 설정하고 해당 메뉴를 사용합니다. 마약류 취급관리는 마약류 조제보고 비교, 일괄보고, 구입보고, 마약류 구입보고 비교, 양도/양수|기타입/출고, 폐기보고, 약품코드 연결관리의 7개 탭으로 구성되며, 마약류통합관리시스템(NIMS) 홈페이지(<https://www.nims.or.kr/>)에 마약류의 구입, 조제, 양도, 양수, 폐기 등을 보고합니다.

1) 마약류 조제보고 비교

조제내역과 마약류통합관리시스템(NIMS)의 보고내역을 비교하여 누락, 중복된 조제보고를 확인합니다.

(1) 마약류 조제보고 비교 화면

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하여, [마약류 조제보고 비교] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-1] 구매재고_마약류 취급관리_마약류 조제보고 비교

- ① 검색 조건: 검색 기간과 단위를 설정합니다. [불일치 내역만 검색]을 체크하여, 검색속도를 향상합니다.
- ② 조제보고 비교: PMPLUS20과 마약류통합관리시스템(NIMS)의 조제보고비교 내역이 조회됩니다.

- ③ 처방 내역: 조제보고 비교의 [보기]를 클릭하여 PMPLUS20 조제보고 내역과 마약류통합관리시스템(NIMS)의 조제보고 내역을 확인합니다.
- ④ 약품 상세내역: 처방 내역에서 선택한 조제 건의 PMPLUS20(약품명, 약품코드, 수량)과 마약류통합관리시스템(NIMS)(표준코드, 수량) 약품 상세정보가 표시됩니다.
- ⑤ 기능 버튼: [취소보고], [조제보고], [삭제] 등

(2) 마약류 조제보고 비교 활용하기

(2-1) PMPLUS20 조제보고 > 처방전 삭제 > NIMS 취소보고 X, 상태: API신규

- ① [구매재고 > 마약류 취급관리]를 클릭, [마약류 조제보고 비교] 탭으로 이동합니다.
- ② 취급일자(조제일자)를 입력(선택)하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 검색된 조제보고 비교 내역을 확인하여, [보기]를 클릭합니다 (PMPLUS20 조제보고 내역 | NIMS 건수).
- ④ 처방내역의 PMPLUS20 조제보고 내역과 NIMS 조제보고 내역을 확인합니다.

PMPLUS20 조제보고 내역				NIMS 조제보고 내역		
교부번호	환자명	병원명	상태	교부번호	병원명	상태
X	X	X	X	O	O	API신규

- ⑤ 처방내역을 선택하면 약품 상세내역이 표시됩니다.
- ⑥ 처방전을 확인하여 PMPLUS20 처방조제 내역을 삭제하였다면, [취소보고]를 클릭하여 NIMS 조제 취소보고를 진행합니다.

마약류조제보고비교

일괄보고

구입보고

마약류구입보고비교

양도/양수/기타입/출고

폐기보고

약품코드연결관리

● 취급일자

주

2021-03-21

~

2021-03-27

시작 (F11)

☒ 불일치 내역만 검색

※ 권장 검색기간은 최대 2주이며, 부득이하게 검색기간을 연장 시 최대 한달(31일)까지 설정이 가능합니다

조제보고비교

취급일자

PLUS

NIMS

상이

내역보기

2021-03-22	0	1	☒	보기
2021-03-24	0	2	☒	보기
2021-03-25	0	2	☒	보기

※ 상이 : 건수는 동일 하고 상태값이 다른 경우(확인요망)

처방 내역

사유 : 해당 교부번호에 조제된 내역이 없습니다. NIMS 홈페이지에서 취소보고 진행 요망

PM PLUS20 조제보고내역				Nims 보고내역			비고
교부번호	환자명	병원명	상태	교부번호	병원명	상태	
				2021032500001	테스트병원	API신규	취소 보고 요망
				2021032500022	테스트병원	API신규	취소 보고 요망

약품 상세내역

PM PLUS20 조제보고내역			Nims 보고내역	
약품명	약품코드	수량	표준코드	수량
			8806780000122	60
			8806416011225	60

종료 Esc

취소보고 F2

조제보고 F3

삭제 Delete

[그림 6-8-2] 구매재고_마약류 취급관리_마약류 조제보고 비교_취소보고

(2-2) PMPLUS20 조제보고, 상태: 미보고> NIMS 조제보고 X,

- ① [구매재고> 마약류 취급관리]를 클릭하고, [마약류 조제보고 비교] 탭으로 이동합니다.
- ② 취급일자(조제일자)를 입력하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 검색된 조제보고 비교 내역을 확인하여, [보기]를 클릭합니다(PMPLUS20 조제보고 내역 1 NIMS 건수).
- ④ 처방내역의 PMPLUS20 조제보고 내역과 NIMS 조제보고 내역을 확인합니다.

PMPLUS20 조제보고 내역				NIMS 조제보고 내역		
교부번호	환자명	병원명	상태	교부번호	병원명	상태
O	O	O	미보고	X	X	X

- ⑤ 처방내역을 선택하면 약물 상세내역이 표시됩니다.
- ⑥ 처방전을 확인하여 PMPLUS20 처방조제 내역이 있다면, [조제보고]를 클릭하여 NIMS 조제보고를 진행합니다.

마약류조제보고비교 | 일괄보고 | 구입보고 | 마약류구입보고비교 | 양도/양수/기타입/출고 | 폐기보고 | 약품코드연결관리

● 취급일자: 주 | 2021-02-28 ~ 2021-03-06 | 시 작 (F11) | ☒ 불일치 내역만 검색

※ 권장 검색기간은 최대 2주이며, 부득이하게 검색기간을 연장 시 최대 한달(31일)까지 설정이 가능합니다

조제보고비교

취급일자	PLUS	NIMS	상이	내역보기
2021-03-02	13	0	☒	보기
2021-03-03	5	0	☒	보기
2021-03-04	10	0	☒	보기
2021-03-05	7	0	☒	보기
2021-03-06	12	0	☒	보기

※ 상이 : 건수는 동일 하고 상태값이 다른 경우(확인요망)

처방내역

PM PLUS20 조제보고내역				Nims 보고내역			비 고
교부번호	환자명	병원명	상태	교부번호	병원명	상태	
2021030301008	테스트	테스터병원	미보고				조제 보고 요망
2021030301009	테스트	테스터병원	미보고				조제 보고 요망
2021030301011	테스트	테스터병원	미보고				조제 보고 요망
2021030301013	테스트	테스터병원	미보고				조제 보고 요망
2021030301017	테스트	테스터병원	미보고				조제 보고 요망

약품 상세내역

PM PLUS20 조제보고내역			Nims 보고내역	
약품명	약품코드	수량	표준코드	수량
			8806780000122	60
			8806416011225	60

종료 Esc
취소보고 F2
조제 보고 F3
삭제 Delete

[그림 6-8-3] 구매재고_마약류 취급관리_마약류 조제보고 비교_조제보고

(2-3) PMPLUS20 조제보고≠NIMS 조제보고, 상태: Web변경

- ① [구매재고> 마약류 취급관리]를 클릭하고, [마약류 조제보고 비교] 탭으로 이동합니다.
- ② 취급일자(조제일자)를 입력하고, [시작]을 클릭합니다.

③ 검색된 조제보고 비교 내역을 확인하여, [보기]를 클릭합니다(PMPLUS20 조제보고 내역 I NIMS 건수).

④ 처방내역의 PMPLUS20 조제보고 내역과 NIMS 조제보고 내역을 확인합니다.

PMPLUS20 조제보고 내역				NIMS 조제보고 내역		
교부번호	환자명	병원명	상태	교부번호	병원명	상태
X	X	X	X	O	O	Web변경

⑤ 처방내역을 선택하면 약품 상세내역이 표시됩니다.

⑥ 처방전을 확인하여 PMPLUS20 처방조제 내역과 NIMS 조제보고 내역 중에 오류 내용을 파악합니다. 취소보고 후 조제보고를 다시 하려면, [취소보고]를 클릭하여 NIMS 조제 취소보고를 진행하고, [처방조제현황]에서 해당 처방조제를 검색하여, 수정모드에서 조제보고를 진행합니다.

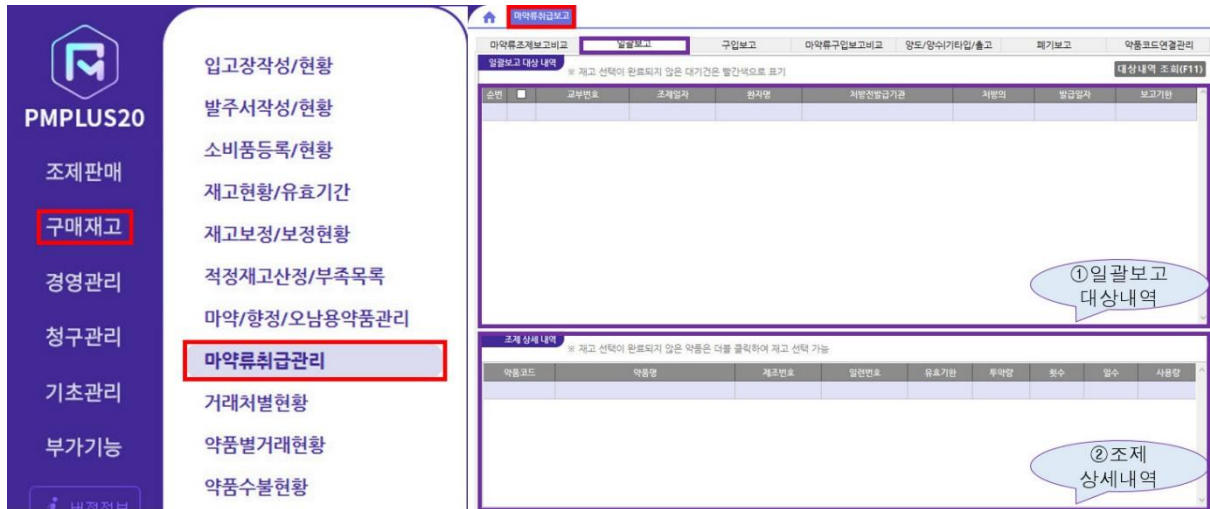
[그림 6-8-4] 구매재고_마약류 취급관리_마약류 조제보고 비교_Web변경

2) 일괄보고

일괄 보고 대상 조제 목록 또는 조제보고 실패 목록을 확인하고 수정 및 (재)전송 시 사용합니다.

(1) 일괄보고 화면

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하여, [일괄보고] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-5] 구매재고_마약류 취급관리_일괄보고

- ① 일괄보고 대상 내역: 일괄보고 대상 조제 건은 [대상내역 조회]를 클릭하면, 일괄보고 대상 내역이 조회됩니다.
- ② 조제 상세 내역: 일괄보고 대상 내역에서 선택한 조제 건의 약품코드, 약품명, 제조번호, 일련번호 등의 조제 상세정보가 표시됩니다.
- ③ 기능 버튼: [대상내역조회], [전송] 등

(2) 일괄보고 활용하기

(2-1) 일괄보고 전송하기

- ① 마약류가 포함된 처방전을 입력하고 [완료]를 클릭합니다.
- ② 상병코드 유무로 [계속진행]을 클릭하여 완료하거나, [처방전확인]을 클릭하여 질병기호를 입력하고, [완료]를 클릭하여 처방조제 입력을 완료합니다.
- ③ 마약류 조제보고 진행창이 나타나고, 마약류 약품정보 입력이 완료되면, [일괄보고] 목록에 저장됩니다.
- ④ [구매재고> 마약류 취급관리> 일괄보고] 탭으로 이동합니다.
- ⑤ [대상내역조회]를 클릭하여, 일괄보고 대상내역을 조회합니다.
- ⑥ 보고 대상을 체크하여 선택하고 [전송]을 클릭합니다.
- ⑦ 마약류 확인창이 열리면 [확인]을 클릭하여 조제보고를 완료합니다.

마약류조제보고비교 일괄보고(2건) 구입보고 마약류구입보고비교 양도/양수/기타입/출고 폐기보고 약품코드연결관리

일괄보고 대상 내역 ※ 재고 선택이 완료되지 않은 대건은 빨간색으로 표기 대상내역 조회(F11)

순번	교부번호	조제일자	원자명	처방전발급기관	처방의	발급일자	보고기한
1	2021040300212	2021-04-03	홍길동	테스트병원	테스트	20210403	2021-05-10
2	2021040300254	2021-04-03	홍길동	테스트병원	테스트	20210403	2021-05-10

마약류확인

i 일괄보고 대상내역이 없습니다.

확인

마약류확인

i [마약류취급관리시스템] 선택하신 처방내역의 조제보고가 완료 되었습니다.

확인

조제 상세 내역 ※ 재고 선택이 완료되지 않은 약품은 더블 클릭하여 재고 선택 가능

약품코드	약품명	제조번호	일련번호	유효기한	투약량	횟수	일수	사용량
643507160	출피드정5밀리그램(출피덱타르타르산염)_(5mg/				1	3	5	0

[그림 6-8-6] 구매재고_마약류 취급관리_일괄보고 활용하기

- ⑧ [구매재고> 마약류 취급관리> 구입보고> 재고조회]를 클릭하여, 약품별 출고내역을 확인하여, 재고 차감 수량을 확인합니다.

마약류조제보고비교 일괄보고 구입보고 마약류구입보고비교 양도/양수/기타입/출고 폐기보고 약품코드연결관리

구입보고 및 조회

취급일자 2018-05-18 2021-04-03 약품명 재고 조회(F11) 모든재고포함 신규보고 변경보고 취소보고 수불이력 재고출력

약품별 총 재고현황

약품코드	약품명	원재고	사용예정수량	사용가능수량
651901770	출민정0.125밀리그램(출민아출량) (0.125mg)	150	0	150
643502320	출피드정(출피덱타르타르산염) (10mg)	2800	0	2800
678000180	타진서항정10/5MG (10mg)	560	0	560
642204430	판베시서방캡슐30밀리그램(판터민염산염) (30MG)	100	0	100
652604890	판베시서방캡슐30밀리그램(판터민염산염) (30mg)	100	0	100

약품별 재고 상세내역 검색 할 제조번호를 입력해주세요 (검색어 입력 후 Enter)

약품코드	약품명	제조번호	일련번호	유효기한	원재고	저장소명	재고상태
643502320	출피드정(출피덱타르타르산염) (10mg)	A0007		20300527	2800	S0001	정상

[그림 6-8-7] 구매재고_마약류 취급관리_일괄보고 내역확인

(2-2) 일괄보고 대상내역 삭제하기

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 일괄보고> 대상내역 조회]를 클릭하여 일괄보고 대상내역을 조회하고, 삭제 대상을 선택합니다.
- ② 키보드 [Delete]를 클릭합니다.
- ③ 마약류 확인창의 [예]를 클릭합니다.

마약류조제보고비고 일괄보고(1건) 구입보고 마약류구입보고비고 양도/양수/기타입/출고 폐기보고 약품코드연결관리

일괄보고 대상 내역 ※ 재고 선택이 완료되지 않은 대건은 빨간색으로 표기 대상 내역 조회(F11)

순번	교부번호	조제일자	환자명	처방전발급기관	처방의	발급일자	보고기한
2	☐	2021040300045	2021-04-03	홍길동	테스터병원	테스트	20210403

마약류확인

[마약류취급관리시스템]
처방전발급번호: 2021040300254
처방전일련번호: 20210403000002
조제일자: 2021-04-03
환자명: 홍길동
처방전발급기관: 테스터병원
처방의명: 테스트
입력된 내용을 삭제하시겠습니까?

일괄보고 대상내역이 없습니다.

확인

예 아니요

조제 상세 내역 ※ 재고 선택이 완료되지 않은 약품은 더블 클릭하여 재고 선택 가능

약품코드	약품명	제조번호	일련번호	유효기한	투약량	횟수	일수	사용량
652100640	스틸녹스정10밀리그램(출파템타르타르산염)_10	A0005		2030-09-27	1	3	5	15,0000

[그림 6-8-8] 구매재고_마약류 취급관리_일괄보고_삭제하기

(3) 조제 신규보고: 실시간 보고

- ① 마약류가 포함된 처방전을 입력하고 [완료]를 클릭합니다.
- ② 상병코드 유무로 [계속진행]을 클릭하여 완료하거나, [처방전확인]을 클릭하여 질병 기호를 입력하고, [완료]를 클릭하여 처방조제 입력을 완료합니다.

건강보험 의료급여 1종 산재보험 자동차보험 기타

환자정보

환자이름 홍길동 741205-1010108 만 46세 비가산

휴대번호

교부번호 2021-04-03 2021040300213

조제일자 2021-04-03 시간외 16:25 외상장부

증번호 30187960787 가입자 홍길동 투약이력

메모

특이사항

고당구분

처방정보

발행의사

발행기관

사용기간 3 일 (교부일로)

질병기호

특정기호

약품입력

약품명

투약량

횟수

일수

단가

총금액

계고량

위치

현태 처방

조제원할

건수(대기) 5(0)

2021-04-03 2021-04-03

조제일자

조제시간

조제약사 테스트

약품 설명서 Dik Plus 투약량자동계산

1회량 횟수 일수 총량 보험 단가 금액 형태 용법

NO	종별	고객명	주민번호	일수	총액	보통	금	형태	용법
5	보통	홍길동	741205-1	5	11,180	3,300			
4	보통	홍길동	741205-1	5	11,200	3,300			
3	보통	홍길동	741205-1	5	11,180	3,300			
2	보통	홍길동	741205-1	5	10,330	3,000			
1	보통	홍길동	741205-1	10	13,100	3,900			

마약류가 포함된 처방전은 질병기호가 필수 입력 사항입니다. 질병기호를 입력하시겠습니까?

질병기호 입력

계속 진행

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	652100640	스틸녹스정10밀리그램	1	3	5	15	보통	173	2,595	4년									
2	643502320	출피드정10밀리그램	1	3	5	15	보통	174	2,610	4년									
3	651901770	출민정0.125밀리그램	1	3	5	15	보통	85	1,275	4년									

카드현금승인 F2

대기 F10

취소 F9

출력 Ctrl+P

약품관리 Ctrl+F10

봉투 출력

약품직접입력

[그림 6-8-9] 구매재고_마약류 취급관리_실시간보고_실시간보고

- ③ 마약류 조제보고 진행창이 나타나고, 마약류 약품정보 입력이 완료되면, 조제보고가 완료됩니다.
- ④ [구매재고> 마약류 취급관리> 구입보고> 재고조회]를 클릭하여, 약품별 출고내역을 확인하여, 재고 차감 수량을 확인합니다.

마약류 조제보고

마약류 조제 보고 실시간보고 사용 중

바코드 또는 RFID

* 총 약품 수 : 3

● 마약류 조제내역 [조제수량 : 처방조제에서 입력한 약품의 조제 수량, 사용수량 : 전산 보고한 재고에 대한 사용량, 미등록 기재고수량 : 전산 보고하지 않은 재고를 사용 시 수동 기입]

약품코드	약품명	조제수량	사용수량	미등록 기재고수량	구분	관리유형
652100640	스틸녹스정10밀리그램(중피염타르타르산염)_(10mg/1정)	15	15	0	할정	일반관리(약월 10일까지 보고)
643502320	졸피드정10밀리그램	15	15	0	할정	일반관리(약월 10일까지 보고)
651901770	졸민정0.125밀리그램(트리아졸람)_(0.125mg/1정)	15	15	0	할정	일반관리(약월 10일까지 보고)

● 마약류 재고 내역 [마이너스 재고는 선택이 불가하며, 사용 가능 수량은 현재고 총 수량에서 일괄보고 수량 제외]

※ 사용 가능 수량 : 135

정렬기준

유효기한

저장소번호	일련번호	제조번호	유효기한	재고수량	포장단위	단위/수량
S0001	19051362000001	19901	20211101	30.0000	병	30
S0001	19051362000011	19902	20211101	60.0000	병	30
S0001	19051362000021	19903	20211101	45.0000	병	30

● 마약류 조제보고 선택내역

추가

삭제

* 선택완료 : 3/3

선택상품처리

약품코드	약품명	저장소번호	일련번호	제조번호	유효기한	사용수량
643502320	졸피드정10밀리그램	S0001		A0007	20300527	15.0000
651901770	졸민정0.125밀리그램(트리아졸람)_(0.125mg/1정)	S0001	19051362000021	19903	20211101	15.0000
652100640	스틸녹스정10밀리그램(중피염타르타르산염)_(10mg/1정)	S0001		A0005	20300927	15.0000

☒ 사용량 자동 입력(재고내역 더블클릭시 사용량을 자동으로 입력 합니다)

완료

※조제보고 진행 하지 않을 경우 취소 클릭

취소

[그림 6-8-10] 구매재고_마약류 취급관리_실시간보고_마약류 조제보고창

마약류조제보고비고

일괄보고

구입보고

마약류구입보고비고

양도/양수기타입/출고

폐기보고

약품코드연결관리

구입보고 및 조회

취급일자

2018-05-18

2021-04-03

약품명

재고조회(F11)

모든재고포함

신규보고

변경보고

취소보고

수불이력

재고출력

약품별 총 재고현황

약품코드	약품명	원재고	사용예정수량	사용가능수량
651901770	졸민정0.125밀리그램(트리아졸람)_(0.125mg)	150	0	150
643502320	졸피드정(중피염타르타르산염) (10mg)	2800	0	2800
678000180	타진서방정10/5MG (10mg)	560	0	560
642204430	판베시서방캡슐30밀리그램(핀터민염산염) (30MG)	100	0	100
652604890	판베시서방캡슐30밀리그램(핀터민염산염) (30mg)	100	0	100

약품별 재고 상세내역

검색 할 제조번호를 입력해주세요

(검색어 입력 후 Enter)

약품코드	약품명	제조번호	일련번호	유효기한	원재고	저장소명	재고상태
643502320	졸피드정(중피염타르타르산염) (10mg)	A0007		20300527	2800	S0001	정상

[그림 6-8-11] 구매재고_마약류 취급관리_실시간보고_재고조회

(4) 조제 변경보고

- ① [조제판매> 처방조제현황]을 클릭합니다.
- ② 변경 보고할 처방조제 건을 검색하여 선택하고 더블클릭하거나, [수정]을 클릭합니다.
- ③ 처방조제 수정작업이 열리면, 내용을 수정하고 [완료]를 클릭합니다.
- ④ 질병기호 확인창이 열리면, [계속진행]을 클릭합니다.
- ⑤ 마약류 조제변경 알림창이 열리면 [확인]을 클릭합니다.

The screenshot shows the '조제현황' (Prescription Status) window with a table of prescriptions. The first row is selected, and the '수정' (Edit) button is highlighted. A green arrow points from the '수정' button to the '마약류 조제변경' (Narcotics Prescription Change) window. In this window, a red box highlights the '확인' (Confirm) button. A green arrow points from the '확인' button to the '질병기호 입력' (Enter Disease Code) window. In this window, a red box highlights the '질병기호 입력' button. A green arrow points from the '질병기호 입력' button to the '마약류 통합 관리 수정/취소 사유' (Narcotics Management Modification/Cancellation Reason) window. In this window, a red box highlights the '완료' (Complete) button.

[그림 6-8-12] 구매재고_마약류 취급관리_실시간보고_조제변경 알림창

- ⑥ 마약류 조제내역에 맞는 재고 내역을 선택하고, [추가> 완료]를 클릭합니다.
- ⑦ 조제 변경보고 사유를 입력하고, [완료]를 클릭합니다.

The screenshot shows the '마약류 통합 관리 수정/취소 사유' (Narcotics Management Modification/Cancellation Reason) window. It has a text input field labeled '사유내용입력' (Enter Reason Content) containing the text '처방내역 변경으로 변경보고합니다.' (Report change due to change in prescription record). Below the input field are two buttons: '완료' (Complete) and '취소' (Cancel).

[그림 6-8-13] 구매재고_마약류 취급관리_실시간보고_수정/취소 사유 알림창

- ⑧ 마약류 조제변경 진행창이 나타나고, 마약류통합관리시스템(NIMS)에 전송되면, 변

경보고가 완료됩니다.

(5) 조제 취소보고

- ① [조제판매> 처방조제현황]을 클릭합니다.
- ② 취소 보고할 처방조제 건을 검색하여 선택하고, [마약류 취소보고]를 클릭합니다.
- ③ 마약류 취소보고 안내창이 열리면, [예]를 클릭합니다.
- ④ 조제 취소보고 사유를 입력하고, [완료]를 클릭합니다.
- ⑤ 마약류 전송창이 열리면 [확인]을 클릭합니다.
- ⑥ 조제 취소보고만 진행하여, 해당 처방조제 내역은 삭제되지 않습니다.

조제시간: 일, 2021-04-03, 2021-04-03, 검색(F12), 초기화(F11), 조제시간: 16:42:06 (16:38), 출력선택: ROLL영수증(약품포함), 고객성명: , 발행기관: , 처방의사: , 약품명: , 종별구분: 전체, 처리상태: 전체

NO	조제일	발행일	번호	성명	주민번호	종별	의사명	의료기관	상태	일수	총약제비	청구액	본인부담금	실금	Right. Click	8,590
1	2021-04-03	2021-04-03	00012	홍길동	741205-1	보통	테스트	테스터병원	완료	10	23,510	15,150	6,400	7.00		

마약류 전송

마약류 취소보고가 완료 되었습니다.

확인

마약류 통합 관리 수정/취소 사유

사유내용입력: 처방취소로 취소보고합니다.

완료 취소

마약류 취소보고

? 마약류 조제취소보고만 진행되며 PMPLUS20의 조제정보는 유지 됩니다. 진행 하시겠습니까?

예 아니오

마약류 취소보고(Z)

N	약품코드	약품명	73	5,190	처방
1	652100640	스탈록스정10밀리그			
2	651901770	졸민정0.125밀리그			
3	643502320	졸픽드정10밀리그			

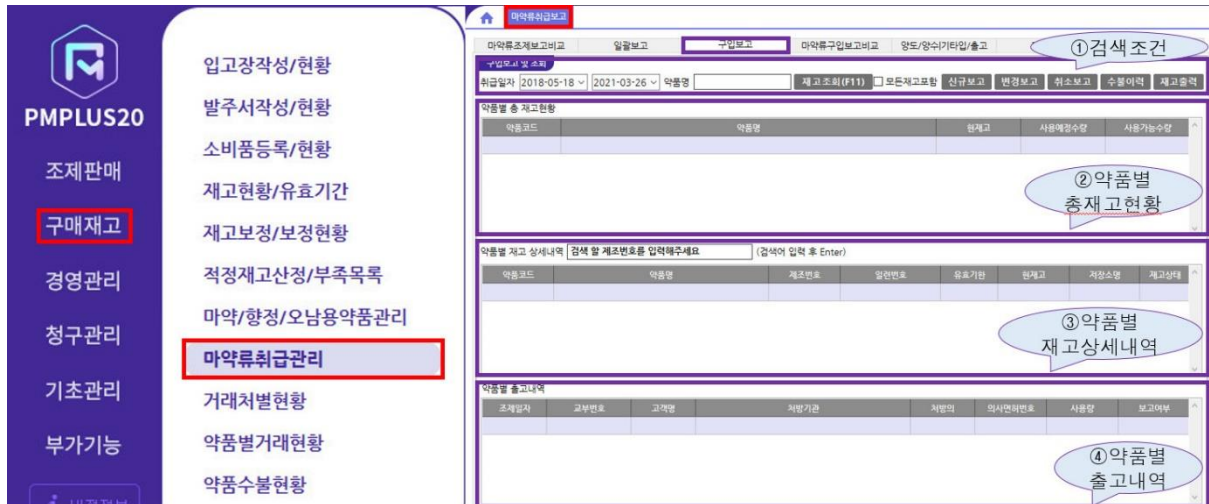
[그림 6-8-14] 구매재고_마약류 취급관리_실시간보고_조제 취소보고

3) 구입보고

마약, 향정 약품의 입고 내용을 보고하고, 보고된 재고 목록을 실시간으로 확인 가능합니다.

- (1) 구입보고 화면: 환경설정_구입보고&입고장 동시저장 사용함

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하면, [구입보고] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-15] 구매재고_마약류 취급관리_구입보고

- ① 검색 조건: 약품명을 입력하거나, 약품 종류, 검색 기간을 설정합니다.
- ② 약품별 총 재고현황: 검색한 약품의 사용량, 현재고를 확인합니다.
- ③ 약품별 재고 상세 내역: 선택한 약품의 작업 일자별 구입량, 사용량, 재고량을 확인합니다.
- ④ 약품별 출고 내역: 약품별 재고 상세 내역에서 선택한 재고에 대해 조제, 폐기, 기타출고 등 출고보고 내역을 확인합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [재고조회], [신규보고], [변경보고], [취소보고], [약품업데이트] 등

(2) 구입보고: 환경설정_마약류 구입보고 확인 알림창 『사용안함』

(2-1) 구입 신규보고: 자동보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 신규보고> 자동입고]를 클릭합니다.
- ② [거래일시]를 선택하고 [입고대상내역조회]를 클릭합니다. 조회된 도매상을 선택 체크하고 [전송+입고장작성]을 클릭합니다.
- ③ 선택한 도매상의 사업자번호가 PMPLUS20에 등록되어 있지 않은 경우 거래처를 등록하라는 알림창이 나타나며 [예]를 클릭합니다.
- ④ 거래처명과 사업자번호를 확인하고, [예]를 클릭합니다.

마약류조제보고비고 일괄보고 **구입보고** 마약류구입보고비고 양도/양수/타입/출고 폐기보고 약품코드연결관리

구입보고 및 조회

취급일자 2018-01-01

약품별 총 재고현황

약품코드

진행하실 입고 작업을 선택해주세요

자동입고 수동입고 취소

마약류 구입보고 대상내역

거래일시 2020-03-31

입고대상내역조회(F11) ※ 일반관리 품목은 일련번호가 표시되지 않으며 제품 더블클릭 시 상세정보(일련번호)가 보여집니다

도매상	제품명	제품코드	취급일자	제조번호	일련번호	날개수량	유효기간	관리대상
☒ 도마소프트웨어인증	☒ 디에타민정 (37.5mg)	80641601121	2021-01-22	CQ2213133		300	2024-01-03	일반관리
☒ KIDS	☒ 디에타민정(수출용·DIETOP)(염산염E	80641601111	2021-01-22	Z11233312		300	2024-01-01	일반관리
	☒ 노스판파퀴5μg/H(부프레노르핀) (5mg)	80678000012	2020-12-16	70879A124		100	2021-12-31	일반관리
	☒ 디에타민정(수출용·DIETOP)(염산염E	80641601111	2020-12-16	107111A		630	2022-12-27	일반관리
	☒ 스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.2	80652100661	2020-12-16	440P45		270	2023-12-31	일반관리
	☒ 스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.2	80652100661	2020-12-16	SIFY012		540	2023-12-31	일반관리
	☒ 데파스정0.25MG (0.25mg)	80643300301	2020-05-04	EE001A01		60	2024-05-01	일반관리

전송+입고장작성 닫기

마약류확인

등록된 거래처(KIDS)가 존재하지 않습니다
거래처(사업자번호 포함)를 등록하시겠습니까?

예 아니요

[그림 6-8-16] 구매재고_마약류 취급관리_자동보고

입고장작성 입고장현황 **거래처관리**

거래처 검색

거래처명 시작

제조업체 리스트 확인

거래처 정보

거래처 구분 2 0:1: 제조업체 0:2: 도매상 0:3: 기타 0:4: 약국 0:5: 의료업자

거래처명 KIDS

사업자번호 1018221134

대표자명

대표번호

팩스번호

거래 은행명

특이사항

거래처 코드 3000000110

담당자명 1

연락처 1

담당자명 2

연락처 2

연락처 3

취급 시작일

주소 도로명주소

거래처명

번호 담당자1 전화번호1

거래처확인

해당 거래처의 상세정보 입력없이 저장 하시겠습니까?

예 아니요

[그림 6-8-17] 구매재고_마약류 취급관리_거래처등록

- ⑤ 입고대상 내역 중 PMPLUS20에서 사용하는 약품코드와 연결된 정보가 없는 경우 마약류확인 알림창이 나타납니다. 마약류확인 알림창에서 [예]를 클릭합니다.

마약류 구입보고 대상내역

거래일시 2020-03-31 ☐ 입고대상내역조회(F11) ※ 일반관리 품목은 일련번호가 표시되지 않으며 제품 더블클릭 시 상세정보(일련번호)가 보여집니다

도매상	제품명	제품코드	취급일자	제조번호	일련번호	날개수량	유효기간	관리대상
☐ 도매소프트웨어인증	☒ 디에타민정 (37.5mg)	80641601121	2021-01-22	CQ221313E		300	2024-01-03	일반관리
☒ KIDS	☒ 디에타민정(수출명:DIETOP)(염산펜E	80641601111	2021-01-22	Z11233312		300	2024-01-01	일반관리
	☒ 노스판파취5μg/H(부프레노르핀) (5mg)	80678000012	2020-12-16	70879A124		100	2021-12-31	일반관리
	☒ 디에타민정(수출명:DIETOP)(염산펜E	80641601111	2020-12-16	107111A		630	2022-12-27	일반관리
							2023-12-31	일반관리
							2023-12-31	일반관리
							2024-05-01	일반관리

마약류확인

? 입고대상 약품 중 약품(EDI)코드를 식별 할 수 없는 약품이 존재합니다
해당약품과 대응되는 EDI코드 선택화면으로 이동하시겠습니까?
(아니오 선택 시 구입보고 및 입고장 작성을 진행 할 수 없습니다)

[그림 6-8-18] 구매재고_마약류 취급관리_EDICOD 선택화면

- ⑥ PMPLUS20 사용 약품명(연결약품)의 빈 공란을 클릭합니다.
- ⑦ 약품조회 창이 나타나면, 구입대상 약품에 맞는 PMPLUS20에서 사용하는 약품을 더블클릭하여 연결합니다.

※ Pharm IT3000 사용 약품명(연결약품) -> 약품명 입력 후 엔터 -> 검색된 약품 선택 후 '저장' 버튼을 선택 바랍니다 (이동은 ↑ ↓ 방향으로 진행)

구입약품명	구입표준코드	연결약품코드	Pharm IT3000 사용 약품명(연결약품)
노스판파취5μg/H(부프레노르핀) (5mg)	8806780000122		노스판파취
디에타민정 (37.5mg)	8806416011218		
디에타민정(수출명:DIETOP)(염산펜터민) (37.5mg)	8806416011119		

마약류확인

i 구입보고품목 매핑작업이 완료되었습니다

조제약품명 검색

노스판파취10μg/h(부프레노르핀)_(4.5X6.8cm/1매)

약품코드	약품명	제약사	단가	규격	단위	급여	구분	대체	적용일	재고량
678000020	노스판파취10μg/h(부프레노르핀)_(4.5	한국엔디파마유회사	7971	1매	1	보험	할정(외용)	생동	20200101	0.00
678000010	노스판파취5μg/h	한국엔디파마유회사	5279	1매	1	보험	할정(외용)	생동	20200101	0.00
678000030	노스판파취20μg/h(부프레노르핀)_(7.2	한국엔디파마유회사	11991	1매	1	보험	할정(외용)	생동	20200101	0.00
651600111	람노스과립(수출명1:Allbiogranules,수	한화제약(주)	242	1g/포	1	보험	일반(내복)		20200101	0.00
651600114	람노스과립(수출명1:Allbiogranules,수	한화제약(주)	243	100(1)g/통	100(1)	보험	일반(내복)		20180201	0.00
651602411	람노스산(락토바실루스카제이변종람노	한화제약(주)	243	1g/포	1	보험	일반(내복)		20190701	0.00
651602421	람노스산(락토바실루스카제이변종람노	한화제약(주)	243	100(1)g/통	100(1)	보험	일반(내복)		20190701	0.00
651600130	람노스캡슐(락토바실루스카제이변종람	한화제약(주)	92	1캡슐	1	보험	일반(내복)		20190501	0.00
657900010	리그노스판스텐다드_(1.8mL)	(주)신홍	365	1.8mL/앰플	1.8	보험	전문(주사)		20180701	0.00

3. 구입 약품 별로 약품연결 작업 진행 후 저장 클릭

[그림 6-8-19] 구매재고_마약류 취급관리_EDICOD 매핑완료

- ⑧ 모든 약품을 위의 과정으로 약품코드연결을 진행하고 [저장> 확인]을 누릅니다.
- ⑨ 저장소 정보입력 알림창이 나타나면 마약류 구입보고 대상내역의 [취급(입고)일시]를 약품 입고일자로 수정 후 [저장]을 클릭합니다.
- ⑩ 약품의 현재 상한가와 최근 구입가가 다를 경우 아래와 같은 알림창이 나타나며 약국에 맞게 현재상한가와 최근구입가 중 하나를 선택합니다.
- ⑪ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 구입보고 및 입고장 작성을 완료합니다.

마약류 구입보고 대상내역

거래일시 2020-03-31 입고 대상내역조회(F11) ※ 일반관리 품목은 일련번호가 표시되지 않으며 제품 더블클릭 시 상세정보(일련번호)가 보여집니다

도매상	제품명	제품코드	취급일자	제조번호	일련번호	날개수량	유효기간	관리대상
☐ 도매소프트웨어인증	☒ 디에타민정 (37.5mg)	80641601121	2021-01-22	CQ2213133		300	2024-01-03	일반관리
☒ KIDS	☒ 디에타민정(수출명:DIETOP)(결산판E	80641601111	2021-01-22	Z11233312		300	2024-01-01	일반관리
	☒ 노스판페취5.0g/H(부			9A124		100	2021-12-31	일반관리
	☒ 디에타민정(수출명:D			11A		630	2022-12-27	일반관리
	☒ 스탈록스CR정6.25말			45		270	2023-12-31	일반관리
	☒ 스탈록스CR정6.25말			012		540	2023-12-31	일반관리
	☒ 데파스정0.25MG (0			01A01		60	2024-05-01	일반관리

저장소 정보 입력

• 저장소명 기본저장소

• 취급(입고)일시 2021-04-06

☒ 일괄 등록

[그림 6-8-20] 구매재고_마약류 취급관리_EDIC코드 전송+입고장작성 완료

- ⑫ [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 재고조회]를 클릭하여, 약품별 총 재고현황과 약품별 재고 상세내역을 확인합니다.

(2-2) 구입 신규보고: 수동보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 신규보고> 수동입고]를 클릭합니다.
- ② 입고일시, 수기입력을 선택하고 [업체검색]을 클릭합니다.
- ③ 거래처명을 입력하고 [업체검색]을 클릭하여 업체리스트가 나오면 해당 거래처를 선택하고 [저장]을 클릭합니다.
- ④ 약품명을 입력하고 [제품검색]을 클릭 후 약품을 선택(더블클릭)합니다.
- ⑤ 제조번호, 일련번호, 유효기한, 포장단위수량을 입력하고 [입고]를 클릭합니다.

- ⑥ 선택한 도매상의 사업자번호가 PMPLUS20에 등록되어 있지 않은 경우 거래처를 등록하라는 알림창이 나타나며 [예]를 클릭합니다.
- ⑦ 거래처명과 사업자번호를 확인하고, [예]를 클릭합니다.
- ⑧ 입고내역을 확인합니다. 화면 아래 스크롤을 오른쪽으로 이동하여 유통날개단위수량과 입고날알총수량을 확인합니다.

[그림 6-8-21] 구매재고_마약류 취급관리_수동입고

[그림 6-8-22] 구매재고_마약류 취급관리_수동입고_제품검색

마약류 수동입고

입고일시* 2021-04-07 저장소* S0001 거래처 식별번호* W00000731 거래처업체명* (주)강원지오영 업체검색

☐ RFID/ 바코드 리딩 ☒ 수기입력 ※ RFID는 제조번호, 유효기한 정보가 없으므로 먼저 수기 입력 후 RFID 태깅 진행 2218103689

제품코드(010)/제품명 8806433003012 제품검색 유효기한(17) 2021-04-07 입고

제조번호(10) EE001H01 일련번호(21) 190325L5R0004 포장단위수량* 10

취급일자	업체명	업체코드	저장소번호	바코드	제조번호	일련번호	유효기간	표준코드	제품명	박스단위
20210407	(주)강원지오영	W00000731	S0001		EE001H01	0325L5R00		30643300301	데파스경0.25mg (0.25mg)	10

마약류확인

? 등록된 거래처((주)강원지오영)가 존재하지 않습니다
거래처(사업자번호 포함)를 등록하시겠습니까?

전송+입고장작성 닫기

[그림 6-8-23] 구매재고_마약류 취급관리_수동입고_거래처등록

입고장작성 **입고장현황** **거래처관리**

거래처 검색 거래처명 시작 제조업체 리스트 확인

거래처 정보

거래처 구분 2 ☐ 1: 제조업체 ☒ 2: 도매상 ☐ 3: 기타 ☐ 4: 약국 ☐ 5: 의료업자 거래처 코드 3000000111

거래처명 (주)강원지오영 대표자명 특이사항

사업자번호 2218103689 대표번호

업종 팩스번호 담당자명 1 연락처 1

업태 거래은행명 담당자명 2 연락처 2

취급 시작일 주 소 도로명주소 연락처 3

거래처확인

? 해당 거래처의 상세정보 입력없이 저장 하시겠습니까?

번호	담당자1	전화번호1

종료 Esc 완료 F12 수정 Ctrl+E 취소 Ctrl+C 추가 Insert 삭제 Delete

[그림 6-8-24] 구매재고_마약류 취급관리_수동입고_거래처등록 완료

- ⑨ 입고대상 내역 중 PMPLUS20에서 사용하는 약품코드와 연결된 정보가 없는 경우 마약류확인 알림창이 나타납니다. 마약류확인 알림창에서 [예]를 클릭합니다.
- ⑩ PMPLUS20 사용 약품명(연결약품)의 빈 공간을 클릭합니다.
- ⑪ 약품조회 창이 나타나면, 구입대상 약품에 맞는 PMPLUS20에서 사용하는 약품을

더블클릭하여 연결합니다.

⑫ 약품코드연결 내역을 확인하고 [저장]을 클릭합니다.

⑬ 구입보고 약품 연결 완료 알림창이 나타나면 [확인]을 클릭합니다.

마약류확인

? 입고대상 약품 중 약품(EDI)코드를 식별 할 수 없는 약품이 존재합니다
해당약품과 대응되는 EDI코드 선택화면으로 이동하시겠습니까?
(아니오 선택 시 구입보고 및 입고장 작성을 진행 할 수 없습니다)

구입보고 약품 연결

* Pharm IT3000 사용 약품명(연결 약품명) -> 약품명 입력 후 엔터 -> 검색 된 약품 선택 후 '저장' 버튼을 선택 바랍니다 (이동은 ↑ ↓ 방향키로 진행)

구입약품명	구입표준코드	연결약품코드	Pharm IT3000 사용 약품명(연결약품)
노스판파취5 μ g/h(부프레노르핀) (5mg)	8806780000122		노스판파취
디에타민정 (37.5mg)	8806416011218		
디에타민정(수출명: DIETOPX염산펜타민) (37.5mg)	8806416011119		

마약류확인

i 구입보고품목 매핑작업이 완료되었습니다

조제약품명 검색

노스판파취10 μ g/h(부프레노르핀)_ (4.5X6.8cm/1매)

약품코드	약품명	제약사	단가	규격	단위	급여	구분	대체	적용일	저고량
678000020	노스판파취10 μ g/h(부프레노르핀)_ (4.5	한국엔디파마유향회사	7971	10매	1	보험	항정(외용)	상등	20200101	0.00
678000010	노스판파취5 μ g/h	한국엔디파마유향회사	5279	10매	1	보험	항정(외용)	상등	20200101	0.00
678000030	노스판파취20 μ g/h(부프레노르핀)_ (7.2	한국엔디파마유향회사	11991	10매	1	보험	항정(외용)	상등	20200101	0.00
651600111	람노스과립(수출명1: Allbiogranules, 수	한화제약(주)	242	1g/포	1	보험	일반(내복)		20200101	0.00
651600114	람노스과립(수출명1: Allbiogranules, 수	한화제약(주)	243	100(1)g/통	100(1)	보험	일반(내복)		20180201	0.00
651602411	람노스산(락토바실루스카제이변종람노	한화제약(주)	243	1g/포	1	보험	일반(내복)		20190701	0.00
651602421	람노스산(락토바실루스카제이변종람노	한화제약(주)	243	100(1)g/통	100(1)	보험	일반(내복)		20190701	0.00
651600130	람노스캡슐(락토바실루스카제이변종람	한화제약(주)	92	1캡슐	1	보험	일반(내복)		20190501	0.00
657900010	리그노스판스탠다드_ (1.8mL)	(주)신울	365	1.8mL/병	1.8	보험	전문(주사)		20180701	0.00

3. 구입 약품 별로 약품연결 작업 진행 후 저장 클릭

[그림 6-8-25] 구매재고_마약류 취급관리_EDI코드 매핑작업

⑭ 수동입고 후 자동입고를 진행할 경우 데이터가 중복될 수 있다는 알림창이 나타나면 [확인]을 클릭합니다.

마약류확인

수동입고 후 자동입고를 진행 할 경우 데이터가 중복 될 수 있습니다

마약류확인

i 마약류 수동구입보고 전송이 완료되었습니다

[그림 6-8-26] 구매재고_마약류 취급관리_수동입고 완료

- ⑮ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 수동 구입보고 및 입고장 작성을 완료합니다.

※ [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 재고조회]를 클릭하여,약품별 총 재고현황과 약품별 재고 상세내역을 확인합니다.

※ 약품의 현재 상한가와 최근 구입가가 다를 경우 아래와 같은 알림창이 나타나며 약국에 맞게 현재상한가와 최근구입가 중 하나를 선택합니다.

(2-3) 구입 변경보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 변경보고> 변경대상내역조회]를 클릭합니다.
- ② 취급일자, 상대업체명을 선택하여 조회된 대상 약품의 변경보고수량 또는 유효기간을 입력합니다.
- ③ 변경대상 내역을 확인하고 [전송+입고장작성> 변경사유 입력> 사유저장]을 클릭합니다.

마약류조제보고비고 일괄보고 **구입보고** 마약류구입보고비고 양도/양수기타입/출고 폐기보고 약품코드연결관리

구입보고 및 조회

취급일자 2018-05-18 2021-04-07 약품명 재고 조회 (F11) ☐ 모든재고포함 신규보고 **변경보고** 취소보고 수불이력 재고출력

약품별 총 재고현황

마약류 변경보고

거래일시 2018-05-18 2021-04-07 변경대상내역조회

취급일자	상대업체명	사제	약품코드	약품명	구입보고수량	변경보고수량	유효기간	단위
20210407	(주)강원지오영	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210407	KIDS	☒	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210406	KIDS	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210406	KIDS	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210406	KIDS	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210406	KIDS	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210311	(주)복산나이스	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210311	(주)복산나이스	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210305	(주)복산나이스	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210227	(주)복산나이스	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210226	(주)복산나이스	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30
20210223	(주)복산나이스	☐	652100660	스틸녹스CR정6.25밀리그램30정 (6.25mg)	30	30	20231231	30

마약류 확인

(변경)보고가 완료되었습니다

확인

취급/변경 취급일자 2021-04-07

사유저장 취소

[그림 6-8-27] 구매재고_마약류 취급관리_변경보고

- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 구입보고 및 입고장 작성

을 변경완료합니다.

- ⑤ [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 재고조회]를 클릭하여,약품별 총 재고현황과 약품별 재고 상세내역을 확인합니다.

(2-4) 구입 취소보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 취소보고> 취소대상내역조회]를 클릭합니다.
- ② 취소대상 내역을 확인하고 [전송+입고장작성> 취소사유 입력> 사유저장]을 클릭합니다.

[그림 6-8-28] 구매재고_마약류 취급관리_취소보고

- ③ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 구입보고 및 입고장 작성을 취소합니다.
- ④ [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 재고조회]를 클릭하여, 약품별 총 재고현황과 약품별 재고 상세내역을 확인합니다.

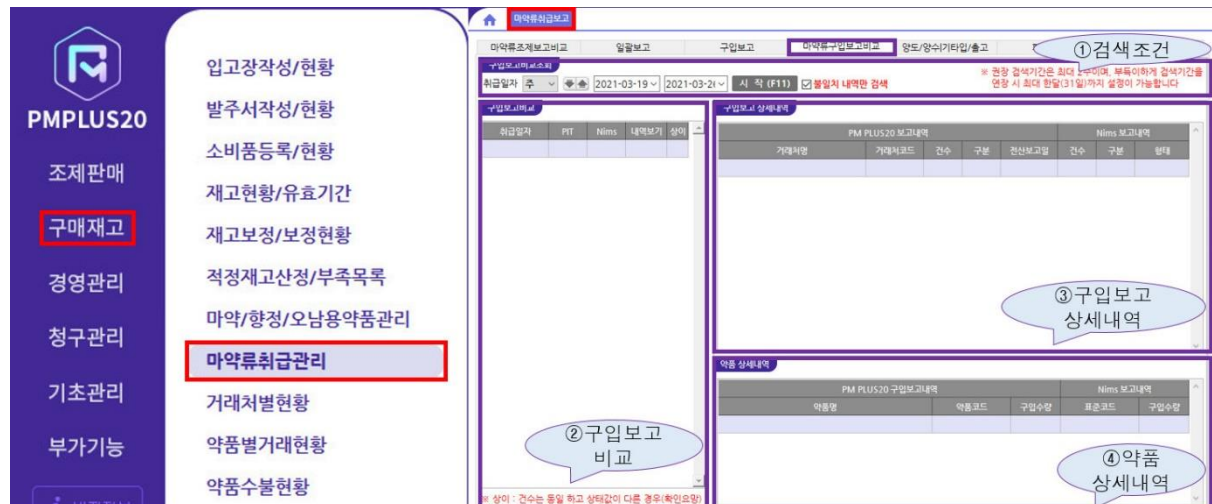
4) 마약류 구입보고 비교

PMPLUS20의 구입보고 이력과 마약류통합관리시스템(NIMS)의 보고내역을 비교하여 누락,

중복 구입보고 등을 확인합니다.

(1) 마약류 구입보고 비교 화면

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하여, [마약류 구입보고 비교] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-29] 구매재고_마약류 취급관리_마약류 구입보고 비교

- ① 검색 조건: 검색 기간과 단위를 설정합니다. [불일치 내역만 검색]을 체크하여, 검색속도를 향상합니다.
- ② 구입보고 비교: PMPLUS20과 마약류통합관리시스템(NIMS)의 구입보고비교 내역이 조회됩니다.
- ③ 구입보고 상세 내역: 구입보고 비교의 [보기]를 클릭하여 PMPLUS20 구입보고 내역과 마약류통합관리시스템(NIMS)의 구입보고 내역을 확인합니다.
- ④ 약품 상세 내역: 구입보고 상세 내역에서 선택한 구입 건의 PMPLUS20(약품명, 약품코드, 수량)과 마약류통합관리시스템(NIMS)(표준코드, 수량) 약품 상세정보가 표시됩니다.
- ⑤ 기능 버튼: [전송] 등

(2) 마약류 구입보고 비교 활용하기

(2-1) PMPLUS20 = NIMS 건수, 불일치 내역만 검색X

- ① [구매재고> 마약류 취급관리]를 클릭하고, [마약류 구입보고 비교] 탭으로 이동합니다.

- ② 취급일자(구입일자)를 입력하고, [불일치 내역만 검색] 체크를 해제하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 검색된 구입보고 비교 내역을 확인하여, [보기]를 클릭합니다.
- ④ 구입보고 상세내역의 PMPLUS20 보고 내역과 NIMS 보고 내역을 확인합니다.

PMPLUS20 구입보고 내역					NIMS 구입보고 내역		
거래처명	거래처코드	건수	구분	전산보고일	건수	구분	형태
○	○	○	○	○	○	○	연계PRG

[그림 6-8-30] 구매재고_마약류 취급관리_마약류 구입보고 비교_조회

- ⑤ 구입보고 상세내역을 선택하여 약품 상세내역을 확인합니다.
- ⑥ 정상적인 경우에는 PMPLUS20의 보고 내역과 마약류통합관리시스템(NIMS)의 보고 내역이 동일합니다.

(2-2) PMPLUS20 < NIMS 건수

- ① [구매재고> 마약류 취급관리]를 클릭하고, [마약류 구입보고 비교] 탭으로 이동합니다.
- ② 취급일자(구입일자)를 입력하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 검색된 구입보고 비교 내역을 확인하여, [보기]를 클릭합니다.
- ④ 구입보고 상세내역의 PMPLUS20 보고 내역과 NIMS 보고 내역을 확인합니다.

PMPLUS20 구입보고 내역					NIMS 구입보고 내역		
거래처명	거래처코드	건수	구분	전산보고일	건수	구분	형태
X	X	X	X	X	○	○	연계PRG

마약류조제보고비교 일괄보고 구입보고 **마약류구입보고비교** 양도/양수기타입/출고 폐기보고 약품코드연결관리

구입보고비교조회
 취급일자 주 2021-03-28 2021-04-0 시 작 (F11) ☐ 불일치 내역만 검색

※ 권장 검색기간은 최대 2주이며, 부득이하게 검색기간을 연장 시 최대 한달(31일)까지 설정이 가능합니다

구입보고비교 구입보고 상세내역

PM PLUS20 보고내역					Nims 보고내역		
거래처명	거래처코드	건수	구분	전산보고일	건수	구분	형태
					2		
					2	신규	연계PRG

[그림 6-8-31] 구매재고_마약류 취급관리_마약류 구입보고 비교_오류

- ⑤ 구입보고 상세내역을 선택하면 약품 상세내역이 표시됩니다.
- ⑥ 마약류통합관리시스템(NIMS)에서 취소 보고하고, PMPLUS20에서 [구입보고> 신규 보고> 자동입고]를 진행합니다.

(2-3) PMPLUS20 > NIMS 건수

- ① [구매재고> 마약류 취급관리]를 클릭하고, [마약류 구입보고 비교] 탭으로 이동합니다.
- ② 취급일자(구입일자)를 입력하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 검색된 구입보고 비교 내역을 확인하여, [보기]를 클릭합니다.
- ④ 구입보고 상세내역의 PMPLUS20 보고 내역과 NIMS 보고 내역을 확인합니다.

PMPLUS20 구입보고 내역					NIMS 구입보고 내역		
거래처명	거래처코드	건수	구분	전산보고일	건수	구분	형태
○	○	○	○	○	X	X	X

마약류조제보고비교 일괄보고 구입보고 **마약류구입보고비교** 양도/양수기타입/출고 폐기보고 약품코드연결관리

구입보고비교조회
 취급일자 주 2021-03-07 2021-03-1 시 작 (F11) ☐ 불일치 내역만 검색

※ 권장 검색기간은 최대 2주이며, 부득이하게 검색기간을 연장 시 최대 한달(31일)까지 설정이 가능합니다

구입보고비교 구입보고 상세내역

PM PLUS20 보고내역					Nims 보고내역		
거래처명	거래처코드	건수	구분	전산보고일	건수	구분	형태
(주)복산나이스	W00000837	16	신규	2021-03-11			
(주)복산나이스	W00000837	2	신규	2021-03-11			

[그림 6-8-32] 구매재고_마약류 취급관리_마약류 구입보고 비교_오류

- ⑤ 구입보고 상세내역을 선택하면 약품 상세내역이 표시됩니다.
- ⑥ PMPLUS20에서 [구입보고> 취소보고]를 완료하고, [구입보고> 신규보고> 자동입고]

를 진행합니다.

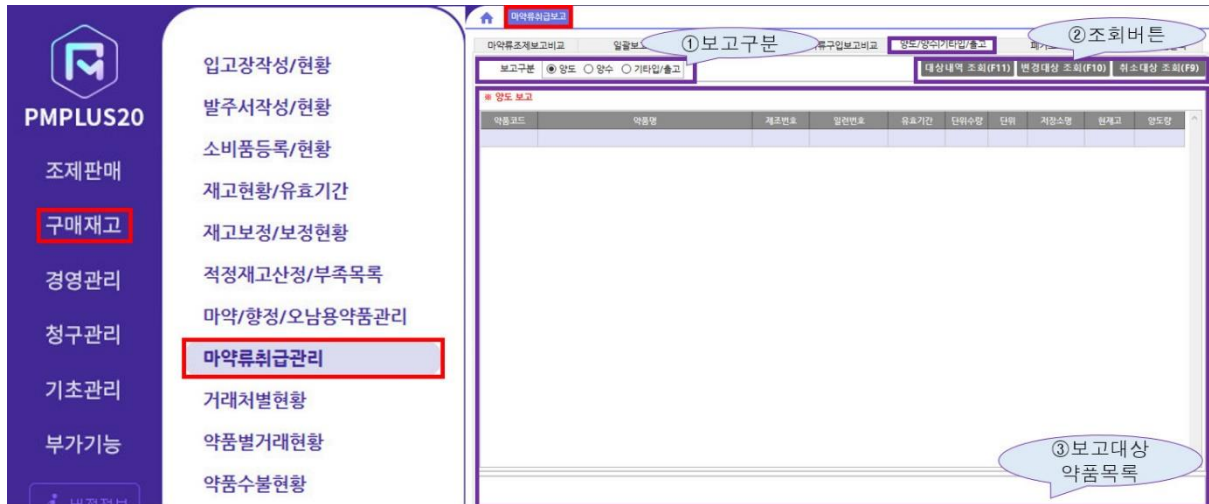
5) 양도/양수 I 기타 입/출고

(1) 양도보고: 환경설정_구입보고&입고장 동시저장 사용함

입고 보고한 약품을 허가, 폐업, 반품 등의 사유로 보건소, 도매상, 제약회사, 타 약국 등으로 양도 보고가 가능합니다.

(1-1) 양도보고 화면

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하여, [양도/양수 I 기타 입/출고] 탭으로 이동하여, 보고구분 [양도]를 선택합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-33] 구매재고_마약류 취급관리_ 양도/양수 I 기타 입/출고

- ① 조회 버튼: [대상내역 조회], [변경대상 조회], [취소대상 조회]
- ② 보고 대상 약품 목록: [대상내역 조회]를 클릭하면 마약류통합관리시스템(NIMS)에 보고된 제품별 재고현황이 조회되며, 양도 보고할 약품 선택과 양도량 입력이 가능합니다.
- ③ 기능 버튼: [전송] 등

(1-2) 양도 신규보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 양도보고]로 이동하여, [대상내역조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 재고 내역에서 약품을 선택하고, 양도량을 입력하여 [전송]을 클릭합니다.
- ③ 양도정보 입력창에 정보를 선택 입력하고, [전송+반품장작성]을 클릭합니다.

1. 양도자 정보: 양도자, 약국명, 식별번호, 전화번호, 휴대전화 default		2. 양수자 정보	
양도유형	판매양도, 폐업양도, 반품양도 등을 선택	업체명	[업체정보조회]를 클릭하여 업체검색
시행일자	실물 입출고일을 기준 함	업체코드	

반품양도	마약류취급자가 구입한 마약류를, 해당 마약류를 판매한 업체로 반품하는 경우로 관할 행정기관에 양도승인 민원신청 후 승인에 따라 양도해야 합니다.
허가양도	『약사법』 제89조(제조업자 등의 지위 승계 등)에 따른 영업을 양도하거나, 합병이 되었을 경우에 마약류취급관리허가 권리와 함께 양도/양수하는 경우로 약국의 경우에는 개·폐업에 따른 허가양도를 별도로 하지 않습니다.
회수대상 마약류 양도양수	품질결함 등으로 인한 리콜 상황에서 양도/양수하는 경우로 회수대상 마약류는 신속한 회수를 위해 양도승인을 받지 않고 양도/양수 가능합니다.
판매양도	취급승인자가 양도승인 신청을 하여 마약류취급자에게 마약류를 양도하는 경우로 도매업체에서 취급승인자에게 판매양도, 제약사간의 금전적인 행위를 통한 거래에 해당합니다.

마약류조제보고비고 일괄보고 구입보고 마약류구입보고비고 **양도/양수기타입입/출고** 폐기보고 약품코드연결관리

보고구분 ☒ 양도 ☐ 양수 ☐ 기타입/출고 **대상내역 조회(F11)** 변경대상 조회(F10) 회수대상 조회(F9)

※ 양도 보고

약품코드	약품명	제조번호	입력번호	유효기간	단위수량	단위	저장소명	원재료	양도량
678000022	노스판파취10μg/h(부프레노르핀) (10mg)	333	333		1	매	기본저장소	0	15
678000022	노스판파취10μg/h(부프레노르핀) (10mg)	e3412	23412	2025-08-30					
678000022	노스판파취10μg/h(부프레노르핀) (10mg)	E3412	23412	2025-08-30					
678000012	노스판파취5μg/h(부프레노르핀) (5mg)	70879A124	LT122500706901	2021-12-31					
678000012	노스판파취5μg/h(부프레노르핀) (5mg)	70879A124	LT122500706902	2021-12-31					
678000012	노스판파취5μg/h(부프레노르핀) (5mg)	70879A124	LT122500706903	2021-12-31					
678000012	노스판파취5μg/h(부프레노르핀) (5mg)	70879A124	LT122500706904	2021-12-31					
678000012	노스판파취5μg/h(부프레노르핀) (5mg)	70879A124	LT122500706905	2021-12-31					
678000012	노스판파취5μg/h(부프레노르핀) (5mg)	70879A124	LT122500706906	2021-12-31					
678000012	노스판파취5μg/h(부프레노르핀) (5mg)	70879A124	LT122500706907	2021-12-31					

양도 정보 입력

양도자 정보

● 양도자 테스트 ● 안전관리원 ID kpaadmin

● 약국명 테스트약국

● 식별번호 SASAAATTSA

● 전화번호 0515574735 ● 휴대전화 01012341234

● 양도유형 반품양도 (반품에 의한 양도양수)

● 시행일자 2021-04-07

양수자 정보

● 업체명 테스트상회

● 업체코드 A1234567

전송+업고장작성 취소

업체정보조회

[그림 6-8-34] 구매재고_마약류 취급관리_ 양도/양수 I 기타 입/출고

- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 양도보고 및 반품장 작성을 완료합니다.
- ⑤ [구매재고> 마약류취급관리> 구입보고> 재고조회]를 클릭하여, 약품별 출고내역을 확인합니다.

Tip

폐업 시 양도보고 유의사항

약국은 폐업하기 전 반품할 마약류 재고를 허가관청에 양도승인 받아 거래 업체에 양도하거나, 폐업 이후 20일 이내 자격상실자의 마약류 양도승인 신청을 하여 양수자에게 양도합니다.

※자격상실자의 양도승인 결과는 관할기관 공무원이 마약류통합관리시스템 (NIMS)에서 양도보고하고 양수자는 양수보고를 합니다.

(1-3) 양도 변경보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 양도보고]로 이동하여, [변경대상조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 양도보고 내역에서 변경 보고할 양도보고를 선택하여, 양도량을 변경하고 [전송]을 클릭합니다.
- ③ 양도보고 변경 사유를 입력하고, [완료]를 클릭합니다.
- ④ 양도정보 입력창에 정보를 선택 입력하고, [전송+반품장작성]을 클릭합니다
- ⑤ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 양도보고 및 반품장 작성을 변경완료합니다.

(1-4) 양도 취소보고

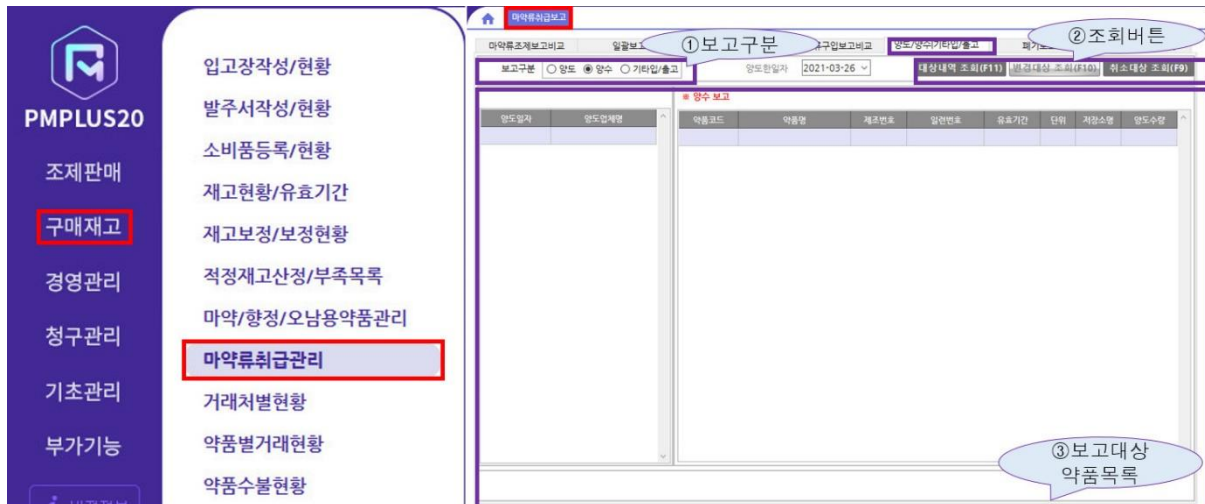
- ① [구매재고> 마약류취급관리> 양도보고]로 이동하여, [취소대상조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 양도보고 내역에서 취소 보고할 양도보고를 선택하고 [전송]을 클릭합니다.
- ③ 양도보고 취소 사유를 입력하고, [완료]를 클릭합니다.
- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 양도보고 및 반품장 작성을 취소합니다.

(2) 양수보고: 환경설정_구입보고&입고장 동시저장 사용함

약국 인수·인계 시에 이용하며, 해당 약국으로 양도보고가 있어야만 대상 내역이 조회되며, 양수보고가 가능합니다.

(2-1) 양수보고 화면

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하여, [양도/양수 I 기타 입/출고] 탭으로 이동하여, 보고구분 [양수]를 선택합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-35] 구매재고_마약류 취급관리_ 양도/양수 I 기타 입/출고

- ① 조회 버튼: [대상내역 조회], [변경대상 조회], [취소대상 조회]
- ② 보고 대상 약품 목록: [대상내역 조회]를 클릭하면 마약류통합관리시스템(NIMS)에 양도보고 내역이 있는 경우에만 대상내역(양도일자, 양도업체명)이 조회되며, 조회된 내역을 클릭하면 양수보고 대상 약품 목록이 확인됩니다.
- ③ 기능 버튼: [전송] 등

(2-2) 양수 신규보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 양수보고]로 이동하여, [대상내역조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 양도 내역을 선택하여, 약품내역을 확인하고, [전송]을 클릭합니다.
- ③ 양수정보 입력창에 양수자 정보(양수자, 약국명, 전화번호, 휴대전화, 식별번호, 아이디)를 확인하고, 입고 일자와 양수 유형을 선택 입력하여, [전송+입고장작성]을 클릭합니다.
- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 양수보고 및 입고장 작성을 완료합니다.

[그림 6-8-36] 구매재고_마약류 취급관리_ 양도/양수 I 기타 입/출고

Tip

PMPLUS20 마약류취급관리에서는 양수 변경보고를 지원하지 않습니다. 양수자가 양수 신규보고를 한 후에, 양도자가 양도 변경보고를 한다면, 양수자는 보고한 양수 신규보고를 취소하고 신규보고를 해야 중복보고가 예방됩니다.

(2-3) 양수 취소보고

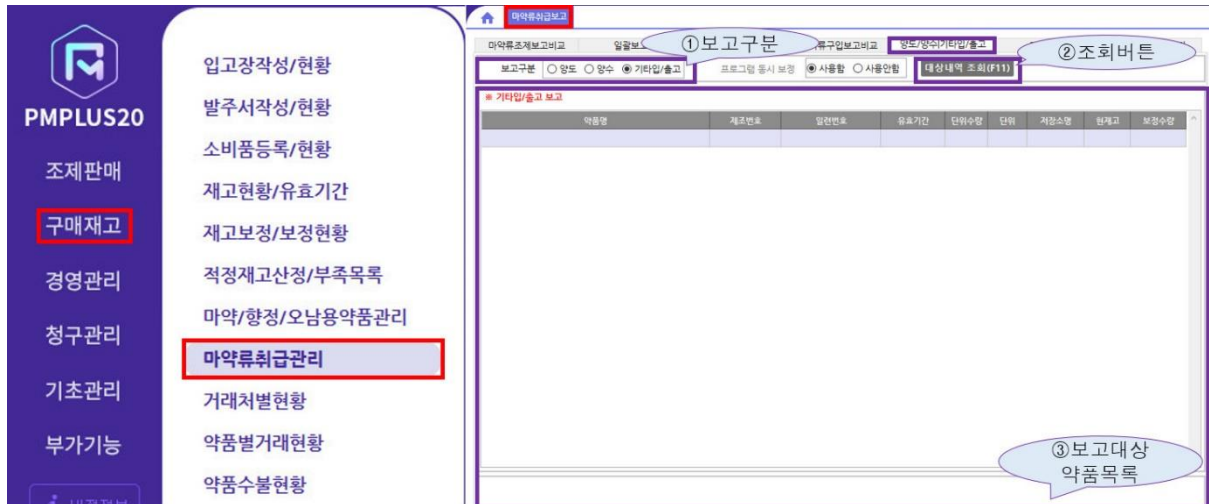
- ① [구매재고> 마약류취급관리> 양수보고]로 이동하여, [취소대상조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 양수보고 내역에서 취소 보고할 양수보고를 선택하고 [전송]을 클릭합니다.
- ③ 양수보고 취소 사유를 입력하고, [완료]를 클릭합니다.
- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 양수보고 및 입고장 작성을 취소합니다.

(3) 기타 입/출고: 환경설정_구입보고&입고장 동시저장 사용함

공무원 수거, 재고 보정 등의 사유로 기타 입/출고 보고가 가능합니다.

(3-1) 기타 입/출고 화면

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하여, [양도/양수 I 기타 입/출고] 탭으로 이동하여, 보고구분 [기타 입/출고]를 선택합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-37] 구매재고_마약류 취급관리_ 양도/양수 I 기타 입/출고

- ① 조회 버튼: [대상내역 조회], [변경대상 조회], [취소대상 조회]

Tip

키보드에서 [Alt+P]를 클릭하면 [변경대상조회]와 [취소대상조회]가 노출됩니다.

기타입/출고 변경보고 기능은 지원되지 않으며, 요구 시에는 약학정보원 고객센터지원실에 문의하시기 바랍니다.

- ② 보고 대상 약품 목록: [대상내역 조회]를 클릭하면 마약류통합관리시스템(NIMS)에 보고된 제품별 재고현황이 조회되며, 기타입/출고할 약품 선택과 보정수량 입력이 가능합니다.

- ③ 기능 버튼: [전송] 등

(3-2) 기타 입/출고 보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 기타 입/출고]로 이동하여, [대상내역조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 재고 내역에서 약품을 선택하고, 기타 입/출고량을 입력하여 [전송]을 클릭합니다.
- ③ 기타 입/출고정보 입력창에 정보를 선택 입력하고, [전송+입고장/반품장작성]을 클릭합니다.
- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 기타 입/출고 보고 및 입고장/반품장 작성을 완료합니다.

Tip

PMPLUS20 재고보정 없이, 마약류통합관리시스템(NIMS)에만 재고보정을 할 경우에는 프로그램 동시 보정을 『사용안함』으로 선택합니다.

(3-3) 기타 입/출고 취소보고

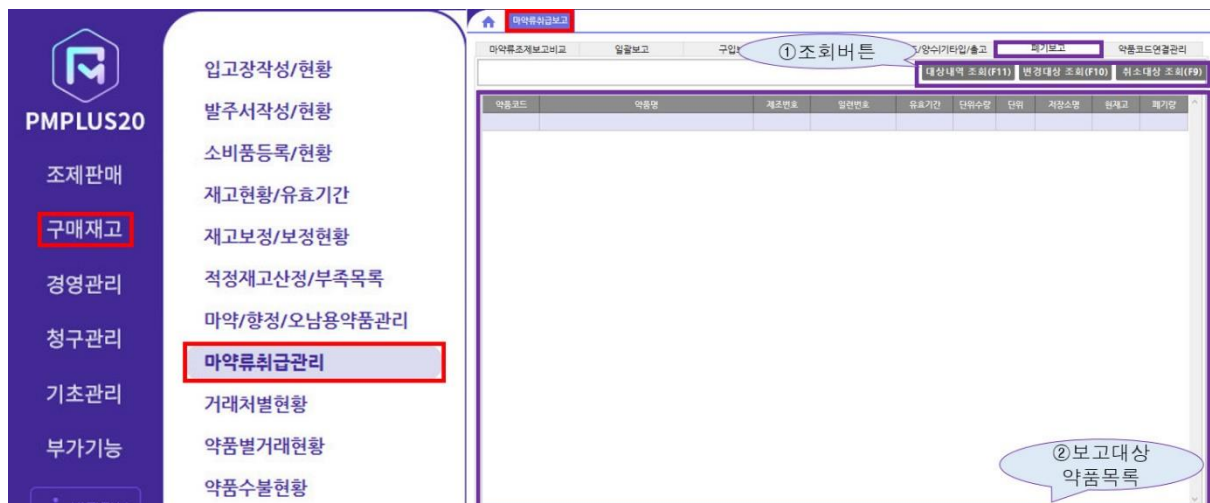
- ① [구매재고> 마약류취급관리> 기타 입/출고]로 이동하여, [취소대상조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 기타 입/출고 보고 내역에서 취소 보고할 기타 입/출고 보고를 선택하고 [전송]을 클릭합니다.
- ③ 기타 입/출고 보고 취소 사유를 입력하고, [완료]를 클릭합니다.
- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 기타 입/출고 보고 및 입고장/반품장 작성을 취소합니다.

6) 폐기보고

구입보고 후 잔여 마약류, 유통기한 경과 등의 사유로 폐기보고 시 사용합니다.

(1) 폐기보고 화면

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하여, [폐기보고] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-38] 구매재고_마약류 취급관리_폐기보고

- ① 조회 버튼: [대상내역 조회], [변경대상 조회], [취소대상 조회]
- ② 폐기 대상 약품 목록: [대상내역 조회]를 클릭하면 마약류통합관리시스템(NIMS)에 보고된 제품별 재고현황이 조회되며, 폐기 보고할 약품 선택과 폐기량 입력이 가

능합니다.

- ③ 기능 버튼: [전송] 등

(2) 폐기보고: 환경설정_구입보고&입고장 동시저장 사용함

(2-1) 폐기 신규보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 폐기보고]로 이동하여, [대상내역조회]를 클릭합니다.

- ② 조회된 재고 내역에서 약품을 선택하고, 폐기량을 입력하여 [전송]을 클릭합니다.

The screenshot displays the '폐기보고' (Disposal Report) interface. At the top, there are tabs for '마약류조제보고비교', '일괄보고', '구입보고', '마약류구입보고비교', '양도/양수기타입/출고', '폐기보고', and '약품코드연결관리'. The '폐기보고' tab is active. Below the tabs, there are buttons for '대상내역 조회(F11)', '변경대상 조회(F10)', and '취소대상 조회(F9)'. The main table lists various drugs with columns: '약품코드', '약품명', '제조번호', '일련번호', '유효기간', '단위수량', '단위', '저장소명', '현재고', and '폐기량'. A modal window titled '폐기 정보 입력' is overlaid on the table, containing fields for '폐기 구분' (Disposal Category), '폐기 사유' (Disposal Reason), '폐기 방법' (Disposal Method), '폐기 장소' (Disposal Location), '시행 일자' (Execution Date), '폐기 일자' (Disposal Date), '관할청 명' (Competent Authority Name), and '관할청 구분' (Competent Authority Category). The '전송+반품장작성' button is highlighted in red within the modal window.

[그림 6-8-39] 구매재고_마약류 취급관리_폐기보고

- ③ 폐기정보 입력창에 정보를 선택 입력하고, [전송+반품장작성]을 클릭합니다.

폐지구분	보건소폐기, 공무원입회, 도난/분실/재해 발행 사고마약류
폐기사유	사고마약류(파손, 변질, 부패), 유효기간 또는 사용기한 경과, 재고관리 또는 보관을 하기에 곤란한 사유(유효기간 임박, 사용중단, 폐업, 환자반납), 기타(사고마약류(도난, 분실, 재해) 발생보고 완료건, 제조공정 중 폐기물
폐기방법	소각, 중화, 가수분해, 산화, 환원, 희석, 매몰, 기타, 사고
폐기장소	공문에서 내용 확인하여 직접 입력
시행일자	공문에서 내용 확인하여 직접 입력
폐기일자	공문에서 내용 확인하여 직접 입력
관할청명/관할청구분	[관할청 정보조회]

- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 폐기보고 및 반품장 작성

을 완료합니다.

(2-2) 폐기 변경보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 폐기보고]로 이동하여, [변경대상조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 폐기보고 내역에서 변경 보고할 폐기보고를 선택하여, 폐기량을 확인하고 [전송]을 클릭합니다.
- ③ 폐기정보 입력창에 정보를 선택 입력하고, [전송+반품장작성]을 클릭합니다.
- ④ 폐기보고 변경 사유를 입력하고, [완료]를 클릭합니다.
- ⑤ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 폐기보고 및 반품장 작성을 변경완료합니다.

(2-3) 폐기 취소보고

- ① [구매재고> 마약류취급관리> 폐기보고]로 이동하여, [취소대상조회]를 클릭합니다.
- ② 조회된 폐기보고 내역에서 취소 보고할 폐기보고를 선택하고 [전송]을 클릭합니다.
- ③ 폐기보고 취소 사유를 입력하고, [완료]를 클릭합니다.
- ④ 마약류 확인 알림창이 열리면 [확인]을 클릭하여, 마약류 폐기보고 및 반품장 작성을 취소합니다.

7) 약품코드 연결관리

(1) 약품코드 연결관리 화면

[구매재고> 마약류 취급관리] 메뉴를 클릭하여, [약품코드 연결관리] 탭으로 이동합니다.
해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-8-40] 구매재고_마약류 취급관리_약품코드 연결관리

- ① PMPLUS20 약물: 약물명, 약물코드로 PMPLUS20 약품을 검색하여 선택합니다.
- ② 마약류통합관리 약물: 약물명, 약물코드로 마약류통합관리시스템(NIMS)에 보고할 약품의 표준코드를 검색하여 선택합니다.
- ③ 약품코드 연결 현황: PMPLUS20 약물코드와 마약류통합관리시스템(NIMS) 표준코드가 연결된 약물 정보를 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [향정, 마약 전체약품보기(구코드 포함)], [구입보고 표준코드 확인(향정, 마약)], [변경이력조회] 등

(2) 약품코드 연결관리 활용하기

(2-1) 약품코드 연결관리: 추가하기

- ① [구매재고> 마약류 취급관리> 약품코드 연결관리]로 이동합니다.
- ② PMPLUS20 약물란에 약물명(또는 약물코드)을 입력하고, 검색된 약물 목록에서 해당 약품을 선택합니다.
- ③ 마약류통합관리 약물란에 연결할 약품의 단위별(1정, 28정, 30정, 100정 등) 표준코드를 확인하고 약품을 선택하여, [추가]를 클릭합니다.
- ④ 약품코드 연결 현황에 연결한 약물 정보가 표시됩니다.

(2-2) 약품코드 연결관리: 삭제하기

- ① [구매재고> 마약류 취급관리> 약품코드 연결관리]로 이동합니다.

- ② 약품코드 연결 현황에서 잘못 연결된 약품을 선택하고, [삭제]를 클릭합니다.

마약류조제보고비고 일괄보고 구입보고 마약류구입보고비고 양도/양수기타입/출고 폐기보고 **약품코드연결관리** 종료 Esc 변경이력조회

PM PLUS20 약품

약품명 검색
약품코드 검색

☐ 항정, 마약 전체약품보기(구코드 포함) ☐ 구입보고 표준코드 확인(항정, 마약)

약품코드	약품명	업체명
052401900	디에칠정	(주)인트로바이오파마
052401901	디에칠정	(주)인트로바이오파마
052401902	디에칠정	(주)인트로바이오파마
055300010	조레탈50주사	주식회사 비박코리아
055300011	조레탈50주사	주식회사 비박코리아
622700340	펜타닐파취12ug/h(펜타닐)	(주)상양바이오파
622700341	펜타닐파취12ug/h	(주)상양바이오파
622700342	펜타닐파취12ug/h	(주)상양바이오파
622700350	펜타닐파취25ug/h(펜타닐)	(주)상양바이오파
622700351	펜타닐파취25ug/h	(주)상양바이오파

마약류통합관리 약품

약품명 검색
약품코드 검색

약품코드	표준코드	약품명	업체명	단위
052401900	880052401900	?디에칠정(디에틸프로	(주)인트로바이오피	1정
052401901	880052401901	?디에칠정(디에틸프로	(주)인트로바이오피	30정
052401902	880052401902	?디에칠정(디에틸프로	(주)인트로바이오피	300정
055300010	880055300010	조레탈50주사(동충용)	주식회사 비박코리아	1바이알
055300011	880055300011	조레탈50주사(동충용)	주식회사 비박코리아	1바이알
622700340	880622700340	펜타닐파취12ug/h(펜	(주)상양바이오파	1매
622700341	880622700341	펜타닐파취12ug/h(펜	(주)상양바이오파	1매
622700342	880622700342	펜타닐파취12ug/h(펜	(주)상양바이오파	5매
622700350	880622700350	펜타닐파취25ug/h(펜	(주)상양바이오파	1매
622700351	880622700351	펜타닐파취25ug/h(펜	(주)상양바이오파	1매

추가 ▼ 삭제 ▲

약품 코드 연결 현황

PharmIT3000 등록약품		연결약품					입력시간
약품코드	약품명	약품코드	표준코드	약품명	업체명	단위	
641601120	디에타민정(염산펜타민)	641601120	8806416011218	디에타민정 (37.5mg)	내대웅제약	30정	2021-04-06
641601230	리제정5밀리그램	641601230	8806416012314	리제정5밀리그램(클로티아제팜)	(주)대웅제약	100정	2019-07-07
642901160	아티반정1밀리그램	642901160	8806429011625	아티반정1밀리그램(로라제팜) (1	일동제약(주)	100정	2019-06-26

[그림 6-8-41] 구매재고_마약류 취급관리_약품코드 연결관리 및 변경이력

- ③ 약품코드 연결 현황에 삭제한 연결약품이 표시되지 않습니다.

(2-3) 약품코드 연결관리: 변경이력 조회하기

- ① [구매재고> 마약류 취급관리> 약품코드 연결관리]로 이동합니다.
- ② [변경이력조회]를 클릭하여 변경이력조회 안내창이 열리면 작업 이력을 확인합니다.

9. 거래처별 현황

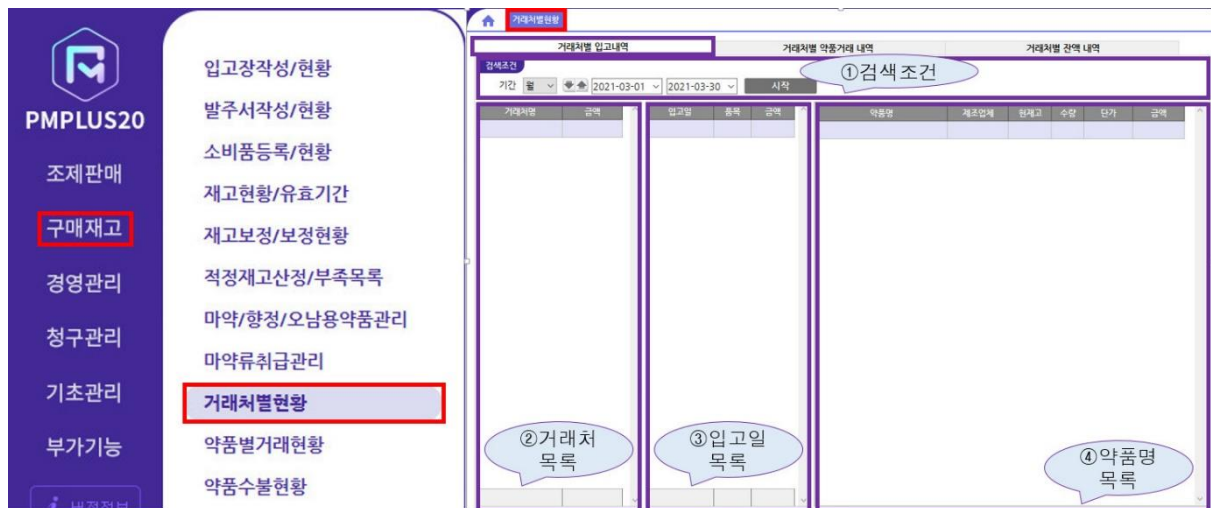
거래처별 현황은 거래처별 입고내역, 거래처별 약품거래 내역, 거래처별 잔액 내역 현황의 3개 탭으로 구성되며, 해당 탭 별로 자료 확인이 가능합니다.

1) 거래처별 입고내역

기간별로 거래처별, 입고일, 품목, 약품명, 제조업체, 현재고, 수량 등을 확인합니다.

(1) 거래처별 입고내역 화면

[구매재고> 거래처별현황] 메뉴를 클릭하여, [거래처별 입고내역] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-9-1] 구매재고_거래처별현황_거래처별 입고내역

- ① 검색 조건: 기간, 구분(년/월/일별, 제약/약품/약사)을 설정합니다.
- ② 거래처명 목록: 설정한 기간의 거래처명과 금액을 확인합니다.
- ③ 입고일 목록: 설정한 기간의 입고일과 품목, 금액을 확인합니다.
- ④ 약품명 목록: 검색 조건으로 조회된 약품명, 제조업체, 현재고, 수량, 단가 금액을 확인합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 거래처별 현황 활용하기

- ① [구매재고> 거래처별 현황> 거래처별 입고내역]으로 이동합니다.

- ② 검색할 기간과 구분을 설정하고, [조회]를 클릭합니다.
- ③ 설정한 검색 조건의 거래처, 입고일, 약품명을 확인합니다.

거래처별 입고내역

거래처별 약품거래 내역

거래처별 잔액 내역

검색조건

기간

월

2021-03-01

2021-03-31

시작

거래처명	금액	입고일	품목	금액	약품명	제조업체	현재고	수량	단가	금액
(주)대림메디컬	640,880	21-03-16	40	1,578,080	글리멜정2mg(글리메파리드)_ (2mg	동아에스티(주)	368	100	185	18,500
(주)대웅제약	341,220	21-03-15	47	4,869,190	뉴라일라정_(당귀목과방풍속단오가	한국뉴팜(주)	394	300	220	66,000
(주)복산나이스	40,451,039	21-03-13	12	672,510	데파스정0.25밀리그램	(주)종근당	489.5	30	48	1,440
(주)케이엔에이치바이도	198,000	21-03-12	47	2,664,654	라베스토정20밀리그램(라베프라졸	(주)휴온스	205	28	1,069	29,932
대명약품	90,632	21-03-11	33	1,327,160	리바로정2밀리그램(피타바스타틴	제이더블유중외	296	90	553	49,770
동아제약	45,100	21-03-10	31	2,799,288	멜라논크림	동아에스티(주)	167	230	1,086	250,000
동화약품공업	104,280	21-03-09	33	4,331,270	모사렌정(모사프릴드시트르산염이	(주)메디카코리아	2,341	300	103	30,900
보덕메디칼	120,652	21-03-08	63	7,881,186	바이모티엑스알정15밀리그램(모사	(주)바이넥스	60	60	340	20,400

[그림 6-9-2] 구매재고_거래처별환황_거래처별 입고내역

2) 거래처별 약품거래 내역

기간별로 거래처별 약품 매출/매입 자료를 확인합니다.

(1) 거래처별 약품거래 내역 화면

[구매재고> 거래처별환황] 메뉴를 클릭하여, [거래처별 약품거래 내역] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 system interface. On the left, a sidebar lists various management functions, with '거래처별환황' (Transaction Status by Counterparty) highlighted. The main window displays a search condition dialog (①) and a list of transactions (②) and products (③).

[그림 6-9-3] 구매재고_거래처별환황_거래처별 약품거래 내역

- ① 검색 조건: 검색할 기간을 설정합니다.
- ② 거래처 목록: 설정한 기간의 업체코드, 거래처명, 대표자를 확인합니다.
- ③ 약품목록: 검색 조건으로 조회된 약품명, 입고금액(반품, 차감), 입고수량(반품, 차감),

현재고수량 정보를 확인합니다.

- ④ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 거래처별 약품거래 내역 활용하기

- ① [구매재고> 거래처별 현황> 거래처별 약품거래 내역]로 이동합니다.
- ② 검색할 기간을 설정하고, [조회]를 클릭합니다.
- ③ 설정한 검색 기간의 거래처별 업체코드, 거래처명, 대표자를 확인합니다.
- ④ 선택한 거래처별 약품명, 입고금액(반품, 차감), 입고수량(반품, 차감), 현재고수량 정보를 확인합니다.

거래처별 입고내역			거래처별 약품거래 내역			거래처별 잔액 내역				
검색조건										
기간	월	 2021-03-01	 2021-03-31	시작		☐ 거래처명				
입고코드	거래처명	대표자								
1801000003	지열광	윤주학	약품명	입고금액	(반품)금액	(차감)금액	입고수량	(반품)수량	(차감)수량	현재고수량
1801000004	남영약국		토수코정10밀리그람(토수바스타틴합물)_	171,360	0	171,360	280.00	0.00	280.00	907.00
1801000005	성약국		토수코정5밀리그람(토수바스타틴합물)_	193,760	0	193,760	560.00	0.00	560.00	863.00
1801000006	제이더불유종화신약	이경하, 김?	자스티딘합물150밀리그람(니자티딘)_	213,600	0	213,600	600.00	0.00	600.00	594.00
1801000007	이연제약(주)	유성학								
1801000008	동광제약	유병길								
1801000009	유효기간 경과분리									
1801000010	우리마기좋은날									
1801000011	디알									

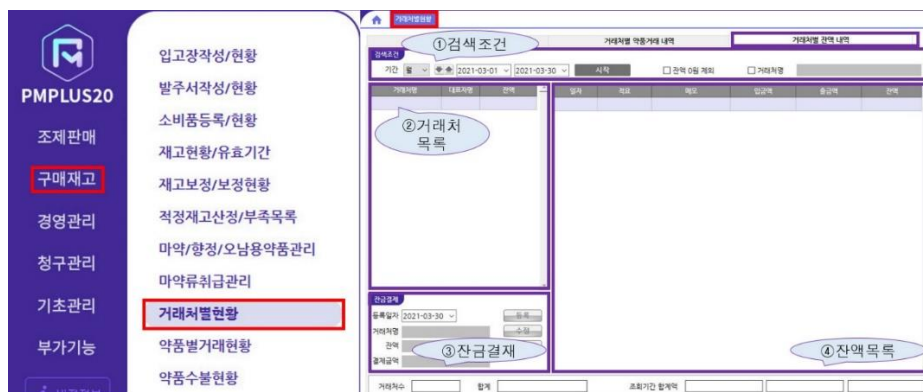
[그림 6-9-4] 구매재고_거래처별현황_거래처별 약품거래 내역

3) 거래처별 잔액 내역

기간별로 거래처명, 잔금결제, 잔액목록 등을 확인합니다.

(1) 거래처별 잔액 내역

[구매재고> 거래처별 현황] 메뉴를 클릭하여, [거래처별 잔액 내역] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-9-5] 구매재고_거래처별현황_거래처별 잔액 내역

- ① 검색 조건: 검색할 기간을 설정합니다.
- ② 거래처 목록: 설정한 기간의 거래처명, 대표자, 잔액을 확인합니다.
- ③ 잔금결재: 검색 조건으로 조회된 거래처의 잔액 정보를 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 거래처별 약품거래 내역 활용하기

- ① [구매재고> 거래처별 현황> 거래처별 잔액 내역]로 이동합니다.
- ② 검색할 기간을 설정하고, [조회]를 클릭합니다.
- ③ 설정한 검색 기간의 거래처, 대표자, 잔액을 확인합니다.
- ④ 선택한 거래처의 잔액 정보를 확인합니다.

거래처별 입고내역			거래처별 약품거래 내역			거래처별 잔액 내역		
기간 월 2021-03-01 2021-03-31 시작 ☐ 잔액 0원 제외 ☐ 거래처명								
거래처명	대표자명	잔액	일자	적요	메모	입금액	출금액	잔액
동국제약(주)	오을주	28,444,779		이월금액		36,340,646,394	72,904,202	36,267,742,192
가까운약품	최인이	3,553	2021-03-02	사입입고		96,880	0	36,267,839,072
부산팜	문병욱	36,268,320,912	2021-03-09	사입입고		213,600	0	36,268,052,672
상원약품	추기역	7,932,062,146	2021-03-11	사입입고		96,880	0	36,268,149,552
우정약품	최민일	228,477,433	2021-03-15	사입입고		171,360	0	36,268,320,912
한우약품	한상희	81,530,125						
신성약품	김진문	22,398,755						
부산시약사신평	주원식	2,341,527,741						
보덕메디팜	임명호	54,284,380						
삼승약품	주상수	9,736,616						
신명약품(주)	김정우	5,896,094						
태전약품판매(주)	오영석	90,278,061						
해운약품(주)	김동원	1,772,398						
미래제약(주)	김한석	190,500						

잔금결재

등록일자

2021-04-03

등록

거래처명

부산팜

수정

잔액

36,268,320,912

삭제

결제금액

거래처수

258

합계

62,292,476,991

조회기간 합계액

36,341,225,114

72,904,202

36,268,320,912

[그림 6-9-6] 구매재고_거래처별현황_거래처별 잔액 내역

10. 약품별 거래현황

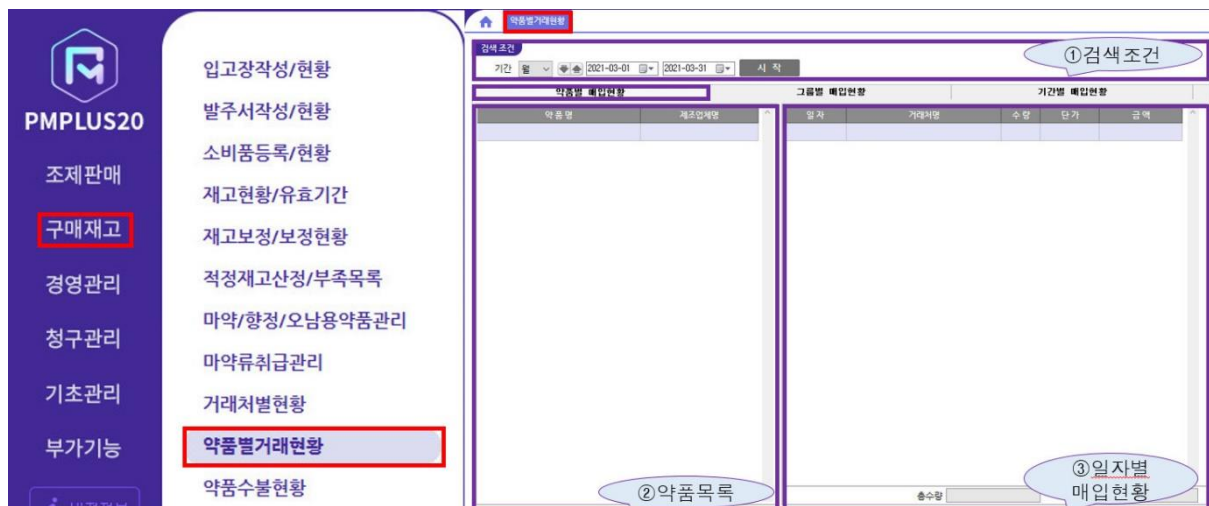
약품별 거래처별 현황은 약품별 매입현황, 그룹별 매입현황, 기간별 매입현황의 3개 탭으로 구성되며, 해당 탭 별로 자료 확인이 가능합니다.

1) 약품별 매입현황

기간별로 약품명, 제조업체명, 일자, 거래처명, 수량, 단가, 금액 등을 확인합니다.

(1) 약품별 매입현황 화면

[구매재고> 약품별 거래현황] 메뉴를 클릭하여, [약품별 매입현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-10-1] 구매재고_약품별 거래현황_약품별 매입현황

- ⑥ 검색 조건: 기간, 구분(년/월/일별, 제약/약품/약사)을 설정합니다.
- ⑦ 약품 목록: 설정한 기간의 약품명, 제조업체명을 확인합니다.
- ⑧ 일자별 매입현황 목록: 설정한 기간의 일자, 거래처명, 수량, 단가, 금액을 확인합니다.
- ⑨ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 거래처별 현황 활용하기

- ④ [구매재고> 약품별 거래현황> 약품별 매입현황]으로 이동합니다.
- ⑤ 검색할 기간과 구분을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.

- ⑥ 설정한 검색 조건의약품목록과 일자별 매입현황을 확인합니다.

2) 그룹별 매입현황

기간별로 거래처별 약품 매출/매입 자료를 확인합니다.

(1) 거래처별 약품거래 내역 화면

[구매재고> 거래처별현황] 메뉴를 클릭하여, [거래처별 약품거래 내역] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-10-2] 구매재고_약품별 거래현황_그룹별 매입현황

- ⑤ 검색 조건: 검색할 기간을 설정합니다.
- ⑥ 그룹 목록: 설정한 기간의 그룹별 약품정보를 확인합니다.
- ⑦ 약품목록: 검색 조건으로 조회된 약품명, 제조업체명, 수량, 금액 정보를 확인합니다.
- ⑧ 일자별 매입현황: 검색 조건으로 조회된 일자, 거래처명, 단가, 수량, 금액 정보를 확인합니다.
- ⑨ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 거래처별 약품거래 내역 활용하기

- ⑤ [구매재고> 약품별 거래현황> 그룹별 매입현황]으로 이동합니다.
- ⑥ 검색할 기간을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ⑦ 설정한 검색 기간의 그룹목록, 약품목록, 일자별 매입현황 등을 확인합니다.

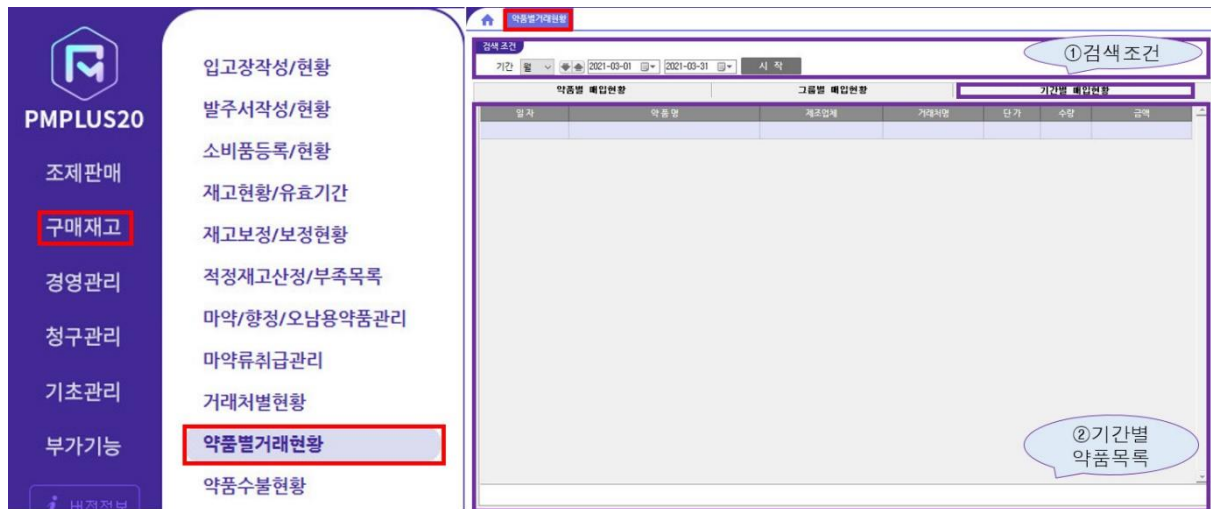
- ⑧ 선택한 그룹명,약품명, 제조업체명, 수량, 금액, 일자, 거래처명 정보를 확인합니다.

3) 기간별 매입현황

기간별로 거래처명, 잔금결제, 잔액목록 등을 확인합니다.

(1) 거래처별 잔액 내역

[구매경영>약품별 거래현황] 메뉴를 클릭하여, [기간별 매입현황] 탭으로 이동합니다.
해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-10-3] 구매재고_약품별 거래현황_기간별 매입현황

- ⑤ 검색 조건: 검색할 기간을 설정합니다.
- ⑥ 기간별 약품목록: 설정한 기간의 일자, 약품명, 제조업체, 거래처명, 단가, 수량, 금액을 확인합니다.
- ⑦ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 거래처별 약품거래 내역 활용하기

- ⑤ [구매재고>약품별 거래현황>기간별 매입현황]으로 이동합니다.
- ⑥ 검색할 기간을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ⑦ 설정한 검색 기간의 일자, 약품명, 제조업체, 거래처명, 단가, 수량, 금액을 확인합니다.

11. 약품수불현황

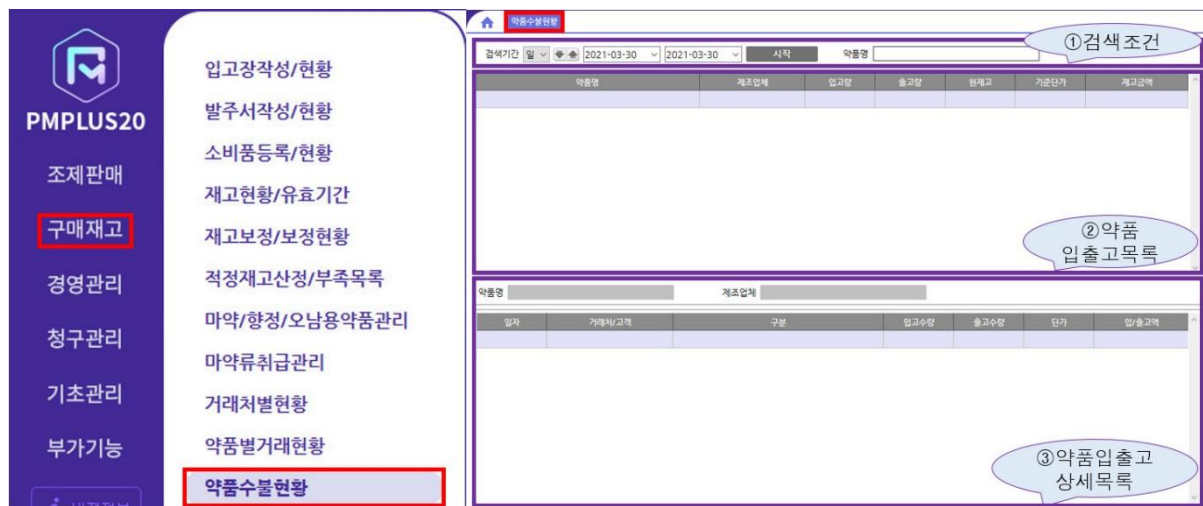
약품수불현황은 기간별 재고현황 확인이 가능합니다.

1) 약품수불현황

설정한 기간의 약품목록, 입출고량, 거래처/고객 등을 확인합니다.

(1) 약품수불현황 화면

[구매재고> 약품수불현황] 메뉴를 클릭하며, 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 6-11-1] 구매재고_약품별 거래현황_약품별 매입현황

- ⑩ 검색 조건: 기간, 구분(년/월/일별, 제약/약품/약사)을 설정합니다.
- ⑪ 약품 입, 출고목록: 설정한 기간의 약품명, 제조업체, 입고량, 출고량, 현재고, 기준단가, 재고금액을 확인합니다.
- ⑫ 약품 입, 출고 상세목록: 설정한 기간의 일자, 거래처/고객, 구분, 입고수량, 출고수량, 단가, 입/출고액을 확인합니다.
- ⑬ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 약품수불현황 활용하기

- ⑦ [구매재고> 약품수불현황]으로 이동합니다.
- ⑧ 검색할 기간과 구분을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.

⑨ 설정한 검색 조건의약품 입, 출고목록과 약품 입, 출고 상세목록을 확인합니다.

검색기간	월	2021-03-01	2021-03-31	시작	약품명	
약품명	제조사	입고량	출고량	현재고	기준단가	재고금액
가모시드정5밀리그램(모사프리드시트르산염이수화물)_(5.29mg)	신동제약(주)	0	0	467	0	0
가바틴캡슐100밀리그램(가바펜틴)_(0.1g/1캡슐)	고려제약(주)	0	0	100	0	0
가바틴캡슐300밀리그램(가바펜틴)_(0.3g/1캡슐)	고려제약(주)	0	0	148	0	0
가바펜틴캡슐(가바펜틴)_(0.3g/1캡슐)	한미약품(주)	30	49	-20	404	0
가바펜틴캡슐100밀리그램(가바펜틴)_(0.1g/1캡슐)	한미약품(주)	150	63	280	196	54,880
가브스메트정50/1000밀리그램_(1정)	한국노바티스(주)	0	0	310	0	0
가브스메트정50/500밀리그램_(1정)	한국노바티스(주)	0	0	215	0	0
가브스메트정50/850밀리그램_(1정)	한국노바티스(주)	0	30	30	415	12,450
가브스정50밀리그램(비다글립틴)_(50mg/1정)	한국노바티스(주)	0	0	14	0	0
가스론엔정2mg(이르소글라딘말레산염)_(2mg/1정)	(주)태륜제약	0	0	153	0	0
가스론엔정2mg(이르소글라딘말레산염)_(2mg/1정)	(주)태륜제약	0	0	153	0	0
약품명	가바펜틴캡슐(가바펜틴)_(0.3g/1캡슐)	제조사	한미약품(주)			
일자	거래처/고객	구분	입고수량	출고수량	단가	입/출고액
20210302	테스터	처방조제	0	7	404	2,828
20210309	테스터	처방조제	0	21	404	8,484
20210316	테스터	처방조제	0	21	404	8,484
20210316	영남지오영부산지점	입고	30	0	404	12,120

[그림 6-11-2] 구매재고_약품별 거래현황_약품별 매입현황

1.약품별 입출고현황

약품별 입출고현황은 기간별 매입, 조제매출, 판매매출을 약사별, 약품별, 제약회사별로 구분하여 자료 확인이 가능합니다.

1) 약품별 입출고현황

기간별로 약품 매입과 조제/판매 약품 매출 조회가 가능합니다.

(1) 약품별 입출고현황 화면

[경영관리> 약품별 입출고현황] 메뉴를 클릭하고, 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot displays the '약품별 입출고현황' (Medicine In/Out Status) screen in the PMPLUS20 system. The left sidebar contains a menu with '경영관리' (Business Management) highlighted. The main content area has a search bar with filters for '기간' (Period), '월' (Month), and '구분' (Category). Below the search bar are two tables: the top table shows '월/일별' (Monthly/Daily) data for '매입' (Purchase), '조제매출' (Preparation Sales), and '판매매출' (Distribution Sales); the bottom table shows '구분' (Category) data for '매입' and '매출' (Sales). Callouts 1, 2, and 3 highlight the search conditions, the monthly/daily status view, and the category status view respectively.

[그림 7-1-1] 경영관리_약품별 입출고현황

- ① 검색 조건: 기간, 구분(년/월/일별, 약사/약품/제약사)을 설정합니다.
- ② 월/일별 현황: 설정한 검색 조건의 월/일별 입출고현황을 확인합니다.
- ③ 건별 현황: 설정한 조건의 월/일별 현황을 선택하면, 건별 입출고현황이 확인됩니다.

2. 거래처별 입출고현황

4) 거래처별 입출고현황

기간별로 거래처별 약품 매출/매입 자료를 확인합니다.

(3) 거래처별 입출고현황 화면

[경영관리> 거래처별 입출고현황] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the '거래처별 입출고현황' screen in the PMPLUS20 system. The left sidebar has a menu item '거래처별 입출고현황' highlighted. The main content area has a search bar at the top with a date range from 2021-03-01 to 2021-03-26 and a '조회' (Search) button. Below the search bar are two main sections: '거래처 정보' (Counter Information) and '약품 정보' (Medicine Information). Each section contains a table with columns for transaction type, amount, and balance. At the bottom of each section are summary statistics for '총 거래처 수' (Total Counter Count), '총 매출액' (Total Sales Amount), '총 매입액' (Total Purchase Amount), and '총 매출이윤' (Total Sales Profit). Callouts ①, ②, and ③ point to the search conditions, counter information, and medicine information respectively.

[그림 7-2-1] 경영관리_거래처별 입출고현황_거래처별 약품집계

- ⑩ 검색 조건: 검색할 기간을 설정합니다.
- ⑪ 거래처 정보: 설정한 기간의 거래처별 매출액, 매입액, 매출이윤을 확인합니다.
- ⑫ 약품정보: 검색 조건으로 조회된 거래처별 매출/매입의 약품별 매출/매입 정보를 확인합니다.
- ⑬ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(4) 거래처별 약품집계 활용하기

- ⑨ [경영관리> 거래처별 입출고현황]로 이동합니다.
- ⑩ 검색할 기간을 설정하고, [조회]를 클릭합니다.

- ⑪ 설정한 검색 기간의 거래처 정보 자료를 확인합니다.
- ⑫ 선택한 거래처별 매출/매입의약품별 매출/매입 정보를 확인합니다.

검색조건

기간

월

2021-04-01

2021-04-06

조회

구분 ☒ 제약회사 ☐ 거래처별

거래처 정보

거래처명	매출액	매입액	매출이윤
약품판매 할인액	0	0	0
(주)한독	5,190	0	5,190
명인제약(주)	2,550	0	2,550
영풍제약(주)	3,240	0	3,240
일동제약(주)	3,240	0	3,240
제이더블유중외제약(주)	3,150	0	3,150
환미약품(주)	5,220	0	5,220

약품 정보

약품명	건수	매출액	매입액	매출이윤
가나월경(이토프리드염산염)_(50mg/1정)	1	3,240	0	3,240

총 거래처 수
총 매출액
총 매입액
총 매출이윤

7
22,590
0
22,590

총 약품 수
총 건수
총 매출액
총 매입액
총 매출이윤

1
1
3,240
0
3,240

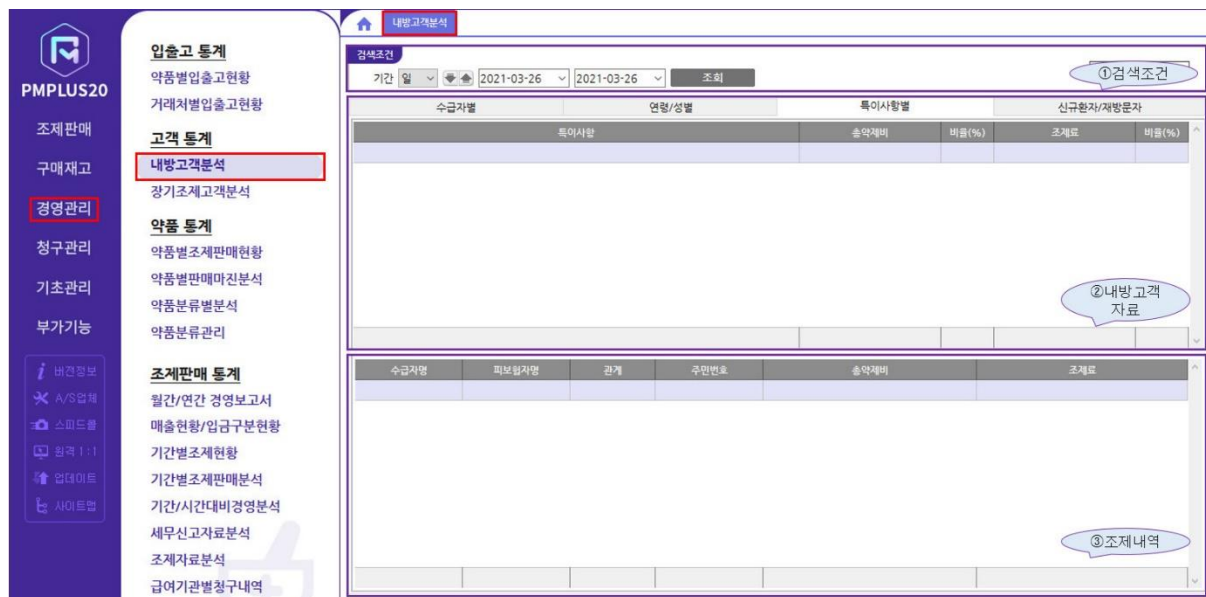
[그림 7-2-2] 경영관리_거래처별 입출고현황_거래처별 매출, 매입 정보확인

3. 내방고객 분석

고객의 수급자별, 연령/성별, 특이사항별, 신규환자/재방문환자 분석 탭으로 구성되며, 조회 내용 확인이 가능합니다.

1) 내방고객 분석 화면

[경영관리> 내방고객 분석] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 7-3-1] 경영관리_내방고객 분석

- ① 검색 조건: 조제 내역을 검색할 기간을 설정합니다.
- ② 내방고객 자료: 수급자별, 연령/성별, 특이사항별, 신규환자/재방문환자 탭으로 구성되어 있으며 검색조건에 따라 조제 내용이 있는 고객의 수급자별, 연령/성별, 특이사항별, 신규환자/재방문환자 내방고객 정보를 확인합니다.
- ③ 조제 내역: 선택한 고객의 조제 내역을 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

2) 내방고객 분석 활용하기

- ① [경영관리> 내방고객 분석] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색 조건을 설정하고, [조회]을 클릭합니다.
- ③ 고객 자료 분석별로 분류된 탭을 이용하여 조제 내역을 확인합니다.

수급자별	고객별 조제 정보 확인
연령/성별	조제한 고객의 연령, 성별 조제 정보 확인
특이사항별	조제 시에 입력한 특이사항별 고객 정보 확인
신규환자/재방문환자	신규환자, 재방문환자의 고객 정보와 조제 정보 확인

검색조건

기간

월

2021-02-01

2021-02-28

조회

총 3359 명

수급자별

연령/성별

특이사항별

신규환자/재방문자

수급자명	피보함자	관계	주민번호	/	특이사항	조제건수	총약제비	비율(%)	조제로	판매건수	판매금액	순이익
테스트	테스트		760101-1		실파제특이	2	83,240	0.06	24,860	0	0	0
테스트	테스트		760101-2		내과	1	18,390	0.01	6,710	0	0	0
테스트	테스트		760101-5			4	66,090	0.05	33,540	0	0	0
테스트	테스트		760101-6				61,080	0.05	28,420	0	0	0
테스트	테스트		760101-1			2	77,890	0.06	28,210	2	4,000	1,200
테스트	테스트		760101-2			2	70,000	0.05	19,690	0	0	0
테스트	테스트		760101-5			2	51,110	0.04	20,910	0	0	0
테스트	테스트		760101-6			2	45,290	0.03	17,630	0	0	0
테스트	테스트		760101-1			2	42,330	0.03	13,200	0	0	0
						9,828	132,376,080		35,460,390	443	3,216,600	1,277,591

조제일자

처방기관

처방의

약사명

진행

총약제비

조제로

판매금액

순이익

20210203	박영호비노기과	테스터	테스트	지급완료	41,620	12,430	0	0
20210225	박영호비노기과	테스터	테스트	지급완료	41,620	12,430	0	0

83,240

0

[그림 7-3-2] 내방고객 분석_수급자별

검색조건

기간 월

2021-02-01

2021-02-28

조회

총 20 명

수급자별

연령/성별

특이사항별

신규환자/재방문자

리스트형

차트형

연령	성별	조제건수	비율(%)	총약제비	Click	조제로	비율(%)	판매건수	비율(%)	판매금액	비율(%)	순이익	비율(%)
0~9세	남	24	0.55	293,200	0.22	171,260	0.48	5	1.13	37,500	1.17	19,794	1.55
0~9세	여	14	0.32	159,740	0.1	99,720	0.28	5	1.13	10,200	0.32	4,985	0.39
10~19세	남	78	1.8	1,188,070	0.9	563,620	1.59	22	4.97	61,100	1.9	18,757	1.47
10~19세	여	46	1.06	586,870	0.44	326,410	0.92	5	1.13	18,500	0.58	8,801	0.69
20~29세	남	159	3.67	2,923,230	2.21	1,189,590	3.35	14	3.16	77,000	2.39	23,367	1.83
20~29세	여	137	3.17	2,418,980	1.83	1,009,650	2.85	24	5.42	103,100	3.21	11,482	0.9
30~39세	남	126	2.91	2,525,840	1.91	980,510	2.77	7	1.58	41,500	1.29	23,983	1.88
30~39세	여	106	2.45	1,872,640	1.41	777,160	2.19	16	3.61	73,500	2.29	35,503	2.78
40~49세	남	186	4.3	4,631,830	3.5	1,516,750	4.28	16	3.61	135,000	4.2	69,316	5.43
		4,328		132,376,080		35,460,390		443		3,216,600		1,277,591	

수급자명

피보함자명

관계

주민번호

총약제비

조제로

판매금액

순이익

테스터	테스트		170101-1	22,630	7,310	0	0
테스터	테스트		160101-2	7,580	6,040	0	0
테스터	테스트		160101-5	10,880	7,310	0	0
테스터	테스트		170101-6	16,010	7,450	0	0
테스터	테스트		160101-1	9,020	7,480	0	0
테스터	테스트		170101-2	9,240	5,200	0	0
테스터	테스트		160101-5	7,660	6,040	0	0
테스터	테스트		160101-6	11,200	8,050	0	0
				293,200	171,260	37,500	19,794

[그림 7-3-3] 내방고객 분석_연령/성별

4. 장기조제 고객분석

설정한 조제일수 이상의 조제 환자 정보 확인이 가능합니다.

1) 장기조제 고객분석 화면

[경영관리> 장기조제고객분석] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 7-4-1] 경영관리_장기조제고객분석

- ① 검색 조건: 검색할 조건과 기간을 설정합니다.
- ② 처방조제 내역: 설정한 조제의 장기 조제 내역을 확인합니다.
- ③ 조제약품 내역: 선택한 처방 조제 건에 대한 조제 약품 내용, 고객 메모, 특이사항 등을 확인합니다.
- ④ 기간 내 조제약품내역: 설정한 조제의 기간 내 조제 약품내역을 확인합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

2) 장기조제 고객분석 활용하기

- ① [경영관리> 장기조제고객분석] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색할 조건([조제일 검색], [조제만료일 검색], [약품별 검색], [발행기관별 검색], 조제 일수와 기간을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.

③ 조제 내역을 선택하면 선택한 환자의 조제 일자, 약품 정보, 기간 내 처방 약품 내역, 기간 내 조제 약품 내역이 표시됩니다.

검색조건

○ 조제일 검색 ● 조제완료일 검색

월 > < 2021-04-01 < > 2021-04-06 < > 조제일수 14 < > 시작(F12)약품별검색 < > 장기조제건수 241

처방조제내역

조제완료일	일수	조제일	발행일	교부NO	유형	고객명	주민번호	발행기관	처방의	총약재비	청구액	입금액	연락처
2021-04-01	30	2021-03-02	2021-03-02	01011	보험	테스트	760703-1	테스트네과	테스터	49,900	35,000	14,900	
2021-04-01	30	2021-03-02	2021-03-02	01013	보험	테스트	760703-1	테스트네과	테스터	62,710	43,910	18,800	
2021-04-01	30	2021-03-02	2021-03-02	01012	보험	테스트	760703-1	테스트네과	테스터	42,100	29,500	12,600	
2021-04-01	30	2021-03-02	2021-03-02	00072	보험	테스트	760703-1	테스트네과	테스터	52,060	36,460	15,600	
2021-04-01	30	2021-03-02	2021-03-02	01020	보험	테스트	760703-1	테스트네과	테스터	33,430	23,430	10,000	
2021-04-01	30	2021-03-02	2021-03-02	01022	보험	테스트	760703-1	테스트네과	테스터	38,320	26,920	11,400	

고객메모장 < > 특이사항 < >

조제약품내역

조제일자	NO	약품명	유형	급여	1투약량	횟수	일수	조제량	대체	단가	현재고
2021-03-02	1	코트랄엑스알정(알푸조신염산 나복)	보험		1	1	30	30		521	317
2021-02-02	2	스카터론정(피나스테리드)_5	내복	보험		1	1	30	30	728	947
2021-01-04											
2020-12-03											
2020-11-02											
2020-09-28											
2020-09-03											
2020-08-03											
2020-07-03											
2020-06-04											

기간내조제약품내역

약품명	조제량	현재고
게스트랜정(애엽95%)	60	645
그리머피드정2밀리그램	30	356
그리아정(클린알포세라	30	582
글리델정1mg(글리메I	120	45
글리델정4mg(글리메I	60	-96
글리커버먼겔캡슐(클론	182	406
글리틴정(클린알포세라	990	625
기백신에프정80밀리그	60	-20
나라믹정2.5밀리그램(	6	54
나프바스정75mg(나프	300	701

[그림 7-4-2] 경영관리_장기조제고객분석_내역

5. 약품별 조제판매현황

약품별 조제판매현황은 기간별 조제/판매약품, 제약회사/거래처별 현황 파악이 가능합니다.

1) 약품별 조제판매현황

조제/판매약품에 대한 거래처, 제약회사, 재고수량, 조제금액, 조제수량, 총판매금액, 판매수량 등을 기간별로 확인합니다.

(3) 약품별 조제판매현황 화면

[경영관리> 약품별 조제판매현황] 메뉴를 클릭하여, [판매약품별 손익] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 7-5-1] 경영관리_약품별 조제판매현황

⑭ 검색 조건: 기간, 구분(년/월/일별, 제약/약품/약사)을 설정합니다.

⑮ 제품 목록: 설정한 기간의 제품별 재고수량, 조제수량, 판매수량을 확인합니다.

16 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(4) 약품별 조제판매현황 활용하기

⑩ [경영관리> 약품별 조제/판매현황]으로 이동합니다.

6.약품별 판매마진분석

약품별 판매마진분석은 일자별 이윤, 제품별 이윤으로 자료 확인이 가능합니다.

1) 판매약품별 손익

판매 약품에 대한 일자별, 제품별 매출액, 순이익, 마진율 등을 기간별로 확인합니다.

(1) 판매약품별 손익 화면

[경영관리> 약품별 현황] 메뉴를 클릭하여, [판매약품별 손익] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the '약품별 판매마진분석' (Drug Sales Margin Analysis) screen in the PMPLUS20 system. The left sidebar contains a menu with '경영관리' (Business Management) highlighted, and '약품별 판매마진분석' is selected under the '약품 통계' (Drug Statistics) section. The main content area is divided into two panels: '일자별 이윤' (Daily Profit) and '제품별 이윤' (Product Profit). Both panels have a search filter section at the top with options for '기간' (Period) and '구분' (Category). The '일자별 이윤' panel has a table with columns for '구분' (Category), '수량' (Quantity), '매출액' (Sales Amount), '순이익' (Net Profit), and '마진율' (Margin Rate). The '제품별 이윤' panel has a table with columns for '제품명' (Product Name), '수량' (Quantity), '매출액' (Sales Amount), '순이익' (Net Profit), '마진율' (Margin Rate), and '약품코드' (Drug Code). Callouts 1, 2, and 3 highlight the search condition, daily profit, and product profit sections respectively.

[그림 7-6-1] 경영관리_약품별 판매마진분석

17 검색 조건: 기간, 구분(년/월/일별, 제약/약품/약사)을 설정합니다.

18 일자별 이윤: 설정한 기간의 일자별 이윤(수량, 매출액, 순이익, 마진율)을 확인합니다.

19 제품별 이윤: 설정한 기간의 제품별 이윤(수량, 매출액, 순이익, 마진율)을 확인합니다.

20 기능 버튼: [입출고내역] / [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 판매약품별 손익 활용하기

⑬ [경영관리> 약품별 현황> 판매약품별 손익]으로 이동합니다.

⑭ 검색할 기간과 구분을 설정하고, [조회]를 클릭합니다.

⑮ 설정한 검색 조건의 일자별, 제품별 이윤을 확인합니다.

기간

월

▼

▼

2021-02-01

▼

2021-02-28

▼

조회

기간구분

일별

▼

☐ 제품검색

일자별 이윤

☐ 마진율검색

~

구분

수량

매출액

순이익

마진을

▲

2021-02-27

64.00

283,900

106,287

37

2021-02-26

71.00

277,600

127,295

46

2021-02-25

66.00

282,380

123,650

44

2021-02-24

226.00

356,300

123,077

35

2021-02-23

85.00

228,800

96,779

42

2021-02-22

130.00

575,070

234,482

41

2021-02-20

45.00

274,000

121,430

44

2021-02-19

104.00

331,500

123,869

37

2021-02-18

183.00

531,400

186,670

35

2021-02-17

102.00

449,288

177,313

39

2021-02-16

456.00

517,100

197,939

38

2021-02-15

286.00

546,900

246,586

45

2021-02-10

166.00

363,200

93,089

26

2021-02-09

152.00

430,200

71,827

17

2021-02-08

160.00

309,000

105,449

34

2021-02-06

55.00

262,000

37,174

14

2021-02-05

76.00

322,400

122,733

38

2021-02-04

118.00

243,800

104,598

43

2021-02-03

90.00

410,600

109,832

27

2,893

7,601,538

2,742,660

36

▼

제품별 이윤

☐ 마진율검색

~

제품명

수량

매출액

순이익

마진을

약품코드

▲

3M 마이크로포(백색 종이반창고) 1.25

1.00

1,000

612

61

ZB00130172

게보린정

1.00

3,200

401

13

ZB00130188

눈엔점안액0.5% 0.5ml30관(판매)

1.00

7,000

2,495

36

郑000001285

다아펜정

1.00

500

340

68

郑0000000715

덴틀라스

1.00

13,000

6,000

46

ZB00130294

렛잇비정

2.00

60,000

38,496

64

郑0000000727

마이솔스틱임신진단키트

1.00

1,000

197

20

ZB00130368

멸균거즈5*5

6.00

3,000

2,070

69

郑0000000473

박카스디

1.00

500

49

10

ZB00130431

반질우레아크림

1.00

4,500

1,200

27

ZB00130433

밴드골드 연반창고1.0*330

1.00

500

170

34

ZB00130435

블레파클락

1.00

13,000

3,336

26

郑0000000122

안티푸라민조인트롤라스타

1.00

3,000

1,700

57

郑0000000159

안티푸라민콜카타롤라스타

2.00

6,000

2,916

49

郑0000000150

안티푸라민콜파워롤라스타

1.00

3,000

1,375

46

郑0000000873

엘지마스크94

6.00

12,000

5,400

45

郑0000000959

웅각산 클라립 10포

1.00

4,500

1,300

29

ZB00130695

일본치솔

5.00

15,000

8,500

57

郑0000000470

일회용마스크(5매)

3.00

7,500

3,000

40

郑0000000528

66

282,380

123,650

37

[그림 7-6-2] 경영관리_약품별 판매마진분석_조회

7. 약품분류별분석

약품분류별 분석은 1~3차로 분류된 내역에 대한 정보와 각 분류별 총판매금액, 순수익, 판매수량을 확인할 수 있습니다.

1) 약품분류별 분석

기간별로 등록된 약품의 분류항목(그룹명)별 현황을 분석합니다.

(1) 약품분류별 매입매출 화면

[경영관리> 약품별 현황] 메뉴를 클릭하여, [약품분류별 매입매출] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 7-7-1] 경영관리_약품분류별분석

- ① 검색 조건: 검색 기간을 설정합니다.
- ② 1차, 2차, 3차분류: 약품 분류별 총판매금액과 순수익을 확인합니다.
- ③ 약품리스트: 약품 분류별(1~3차) 각각의 총판매금액과 순수익, 판매수량 정보를 확인합니다.

(2) 약품분류별 매입매출 활용하기

- ① [경영관리> 약품분류별분석]으로 이동합니다.

8. 약품분류관리

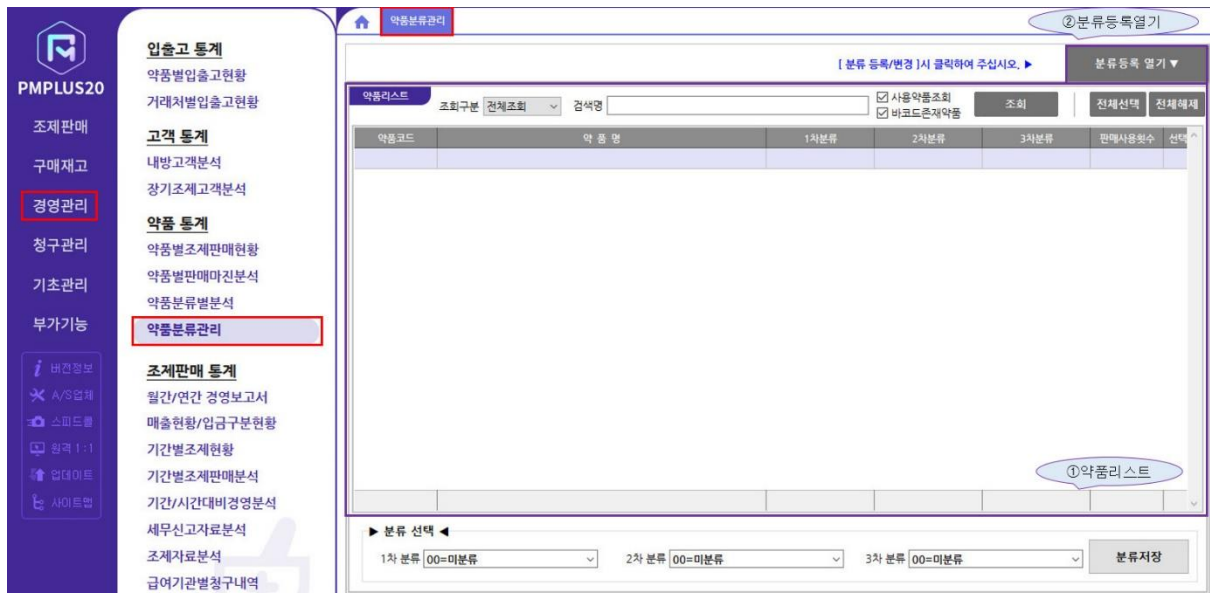
약품분류관리는 1, 2, 3차 약품 분류 내역의 자료 확인이 가능합니다.

1) 약품분류관리

조제/판매 약품의 약품 분류 항목을 조회, 설정합니다.

(3) 약품 분류 관리 화면

[경영관리> 약품분류관리] 메뉴를 클릭하여, [약품 분류 관리] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 7-8-1] 경영관리_약품분류관리_약품분류관리

- ① 약품리스트: 등록된 1, 2, 3차 약품 분류 내역을 확인하여, 분류등록 열기를 확인합니다.
- ② 분류등록 열기: 1, 2, 3차 약품 분류 내역 목록을 신규저장, 수정, 삭제합니다.
- ③ 기능 버튼: [종료]

(4) 약품 분류 관리 활용하기

- ① [경영관리> 약품분류관리]로 이동합니다.
- ② 1, 2, 3차 약품 분류를 등록하거나, 약품 분류에 등록할 약품을 추가합니다.

[신규저장]	약품 분류를 추가할 경우 분류등록 열기의 입력란에 분류명을 입력하고, [신규저장]을 클릭합니다.
[수정]	약품 분류를 수정할 경우 분류등록 열기에서 수정할 약품 분류를 선택하면, 입력란에 해당 분류명이 표시됩니다. 수정할 분류명을 입력하고 [수정]을 클릭합니다.
[삭제]	약품 분류를 삭제할 경우 분류등록 열기에서 삭제할 약품 분류를 선택하여, 입력란에 해당 분류명을 확인하고, [삭제]를 클릭합니다.

③ 1, 2, 3차 약품 분류를 선택하면, 해당 약품 분류에 등록된 약품 목록이 확인됩니다

[\[분류 등록/변경 \]시 클릭하여 주십시오. ▶](#)

닫기 ▲

분류등록

1차 분류명 신규저장

삭제 수정

분류명

전체약품

2차 분류명 신규저장

삭제 수정

분류명

사용약품

3차 분류명 신규저장

삭제 수정

분류명

조제약품
판매약품

>> >>

▶ 분류 선택 ◀

1차 분류

2차 분류

3차 분류

분류저장

[그림 7-8-2] 경영관리_약품분류관리_약품분류 열기

9. 월간/연간 경영보고서

월간, 연간 기간별로 조제매출과 판매매출 보고서를 확인합니다.

1) 월간/연간 경영보고서

(1) 월간/연간 경영보고서 화면

[경영관리> 월간/연간 경영보고서] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 system interface for the '월간/연간 경영보고서' (Monthly/Annual Business Report). The left sidebar contains navigation menus such as '입출고 통계' (Inventory Statistics), '고객 통계' (Customer Statistics), '약품 통계' (Drug Statistics), and '조제판매 통계' (Dispensing and Sales Statistics). The main content area is divided into several sections:

- 검색조건** (Search Conditions): Includes filters for '기간' (Period) and '시작' (Start).
- 월간 조제 매출 보고서** (Monthly Dispensing Sales Report): A table showing sales data for the current month and the same month of the previous year.
- 지난 5년간 조제로 추세** (Trend of Dispensing over the Last 5 Years): A table showing the trend of dispensing over the last 5 years.
- 리스트형** (List Type): A table showing detailed sales data for the current month and the same month of the previous year.
- 차트형** (Chart Type): A chart showing the trend of dispensing over the last 5 years.

Annotations in the image highlight specific features:

- ① 검색조건: Search conditions.
- ② 월간조제 매출보고서: Monthly dispensing sales report.
- ③ 지난5년 동월대비추세: Trend of dispensing over the last 5 years.
- ④ 동월대비 월간내역비교: Comparison of monthly sales data over the last 5 years.

[그림 7-9-1] 경영관리_월간/연간 경영보고서

- ① 검색 조건: 월/연간 기간을 설정합니다.
- ② 월간조제 매출보고서: 월/연간 조제매출 보고서 내역 등을 확인합니다.
- ③ 지난5년 동월대비추세: 지난 5년차 동월대비 내역을 비교합니다.
- ④ 동월대비 월간내역비교: 연간 동월대비 월간내역을 리스트형과 차트형으로 비교합니다.

2) 조제매출 보고서 활용하기

- ① [경영관리> 월간/연간 경영보고서] 메뉴를 클릭하고, [조제매출 보고서] 탭을 선택하여 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색조건에 월/연간으로 설정하고 [시작]을 클릭합니다.

③ 월간 조제매출 보고서를 확인합니다.

조제매출 보고서

판매매출 보고서

검색조건

기간 월 2021-02-01 2021-02-28 시작

월간 조제 매출 보고서

2021년 03월 조제매출 전년 동월(2020년 03월) 대비

조제건수 2704 건 -59.39 % 하락

총약제비 84,172,700 원 -75.81 % 하락

조제료 22,241,060 원 -67.09 % 하락

건당조제료 8.225 원 -18.96 % 하락

지난 5년간 조제료 추세

2021년 03월	은	2020년 03월	대비	-67.09	%	하락
2020년 03월	은	2019년 03월	대비	-17.55	%	하락
2019년 03월	은	2018년 03월	대비	-3.99	%	하락
2018년 03월	은	2017년 03월	대비	-1.26	%	하락
2017년 03월	은	2016년 03월	대비	61,922.96	%	성장

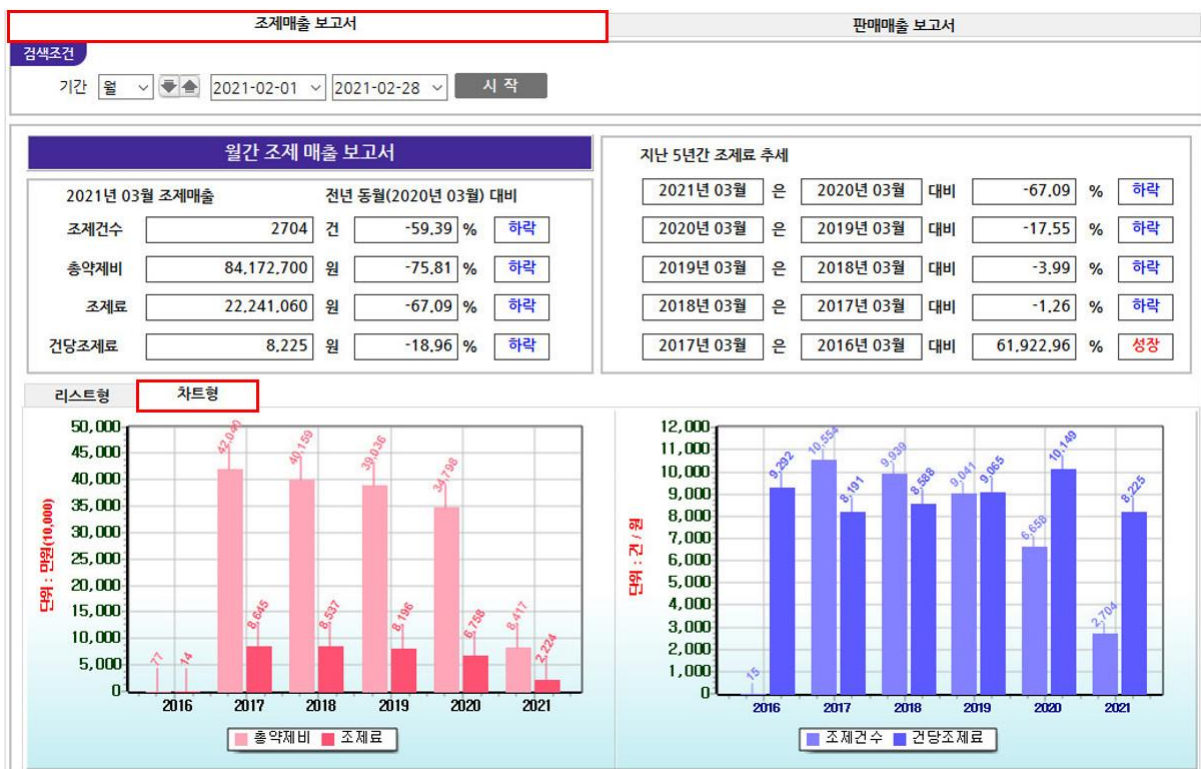
리스트형

차트형

구분	건수	총약제비	조제료	건당조제료	근무일수
일평균	2,704	6,474,823	1,710,851	633	13

구분	건수	증감(%)	총약제비	증감(%)	조제료	증감(%)	건당조제료	증감(%)	근무일수	증감(%)
2021년 03월	2704	-59.39	84,172,700	-75.81	22,241,060	-67.09	8.225	-18.96	13	-50
2020년 03월	6658	-26.36	347,975,220	-12.18	67,576,750	-17.55	10,149	11.96	26	4
2019년 03월	9041	-9.04	390,359,560	-3.23	81,963,110	-3.99	9,065	5.55	25	-3.85
2018년 03월	9939	-5.83	401,587,960	-5.4	85,365,090	-1.26	8,588	4.85	26	0
2017년 03월	10554	70.260	420,395,770	120.59	86,453,800	61,922.96	8,191	-11.85	26	116.67
2016년 03월	15	0	768,260	0	139,390	0	9,292	0	12	0

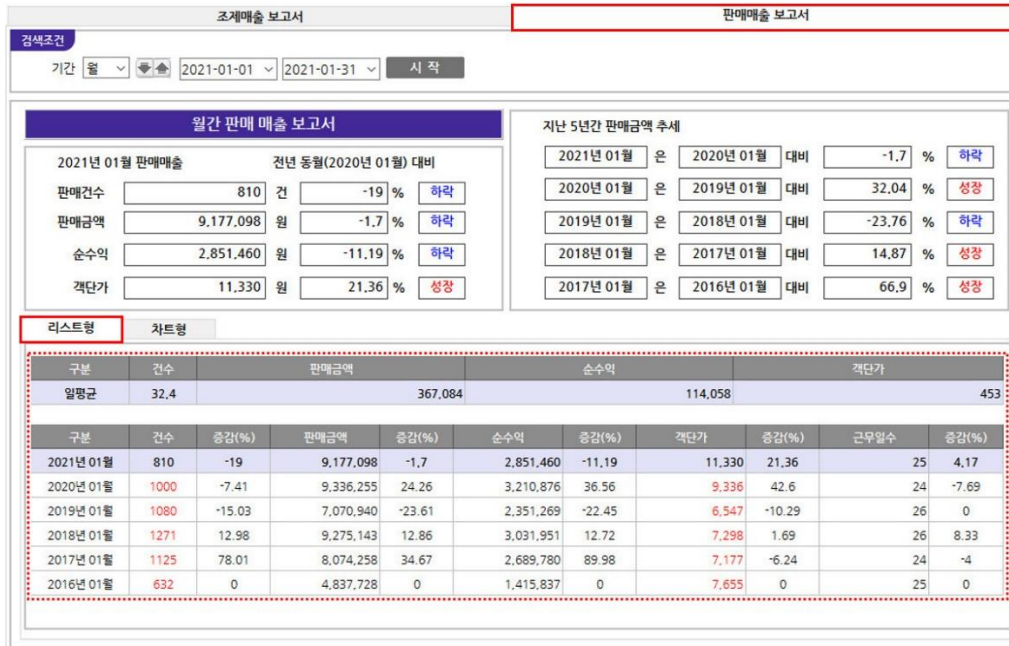
[그림 7-9-2] 경영관리_월간/연간 경영보고서_조제매출 보고서_리스트형



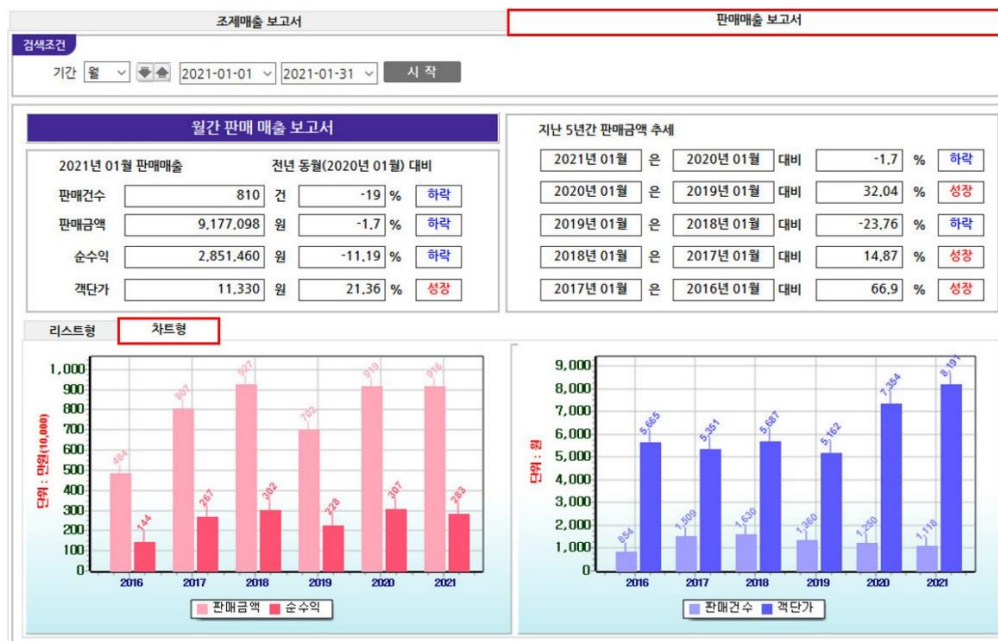
[그림 7-9-3] 경영관리_월간/연간 경영보고서_조제매출 보고서_차트형

3) 판매매출 보고서 활용하기

- ① [경영관리> 월간/연간 경영보고서] 메뉴를 클릭하고, [판매매출 보고서] 탭을 선택하여 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색조건에 월/연간으로 설정하고 [시작]을 클릭합니다.
- ③ 월간 판매매출 보고서를 확인합니다.



[그림 7-9-4] 경영관리_월간/연간 경영보고서_판매매출 보고서_리스트형



[그림 7-9-5] 경영관리_월간/연간 경영보고서_판매매출 보고서_차트형

10. 매출현황/입금구분현황

기간별 매출현황과 입금구분현황 자료를 확인할 수 있습니다.

1) 1일 매출 현황

1일 매출 현황을 확인합니다.

(1) 1일 매출 현황 화면

[경영관리> 매출현황/입금구분현황] 메뉴를 클릭하여, [1일 매출 현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot displays the '매출현황/입금구분현황' (Sales Status/Deposit Status) section within the PMPLUS20 system. The left sidebar contains various management tools, with '매출현황/입금구분현황' highlighted. The main area is divided into two tabs: '1일매출현황' (Daily Sales Status) and '입금구분현황' (Deposit Status). The '1일매출현황' tab is active, showing a search filter section with '검색조건' (Search Conditions) and '항목합계' (Item Summary). Below this is a table of sales data with columns for '구분명' (Category Name), '건수' (Count), '비율(%)' (Ratio (%)), and '구분' (Category). The table is currently empty, and a '출력' (Print) button is visible at the bottom right.

[그림 7-10-1] 경영관리_매출현황/입금구분현황_1일 매출 현황

- ① 검색 조건: 일자, 조제약사를 설정합니다.
- ② 항목 합계: 설정한 검색 조건의 항목별 합계를 확인합니다.
- ③ 매출 현황: 설정한 검색 조건의 매출 현황을 확인합니다.
- ④ 매출 상세: 선택한 매출 현황의 상세 내역을 확인합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

1일매출현황				입금구분현황					
검색조건	조회일자	조회기간	조회종류	조회대상	조회금액	조회건수	조회금액	조회건수	조회금액
조제약사	전체약사	시작							
2021-01-01	2021-03-26								
항목합계									
총매출건수	13,632								
총매출금액	380,115,886								
조제료	95,404,470								
청구액	245,927,870								
약품판매액	20,243,286								
외상입금액	0								
입금액	134,188,016								
본인부담금	91,935,410								
외상매출금	0								
현금승인	10,216,100								
카드승인	100,752,120								

(처방조제) 내역									
약품명	제조회사	유형	급여	대체	1투약	횟수	일수	단가	금액
튜란트캡슐200밀리그램(아세틸시스테인)_(0.2g/1캡슐)	코오롱제약(주)	내복	보험		1	3	3	81	729
에스트렌정(에스트로겐95%에탄올연조엑스(20-1))_(60mg/1정)	상진제약(주)	내복	보험		1	3	3	124	1,116
슈다페드정(슈도에페드린염산염)_(60mg/1정)	삼일제약(주)	내복	보험		0.5	2	3	23	69
세포독심정(세프로독심프록세틸)_(0.13g/1정)	한미약품(주)	내복	보험		1	2	3	577	3,462
페미로살정5밀리그램(페미로라스트칼륨)_(5mg/1정)	현대약품(주)	내복	보험		1	2	3	225	1,350

[그림 7-10-2] 매출현황/입금구분현황_1일 매출 현황

(2) 1일 매출 현황 활용하기

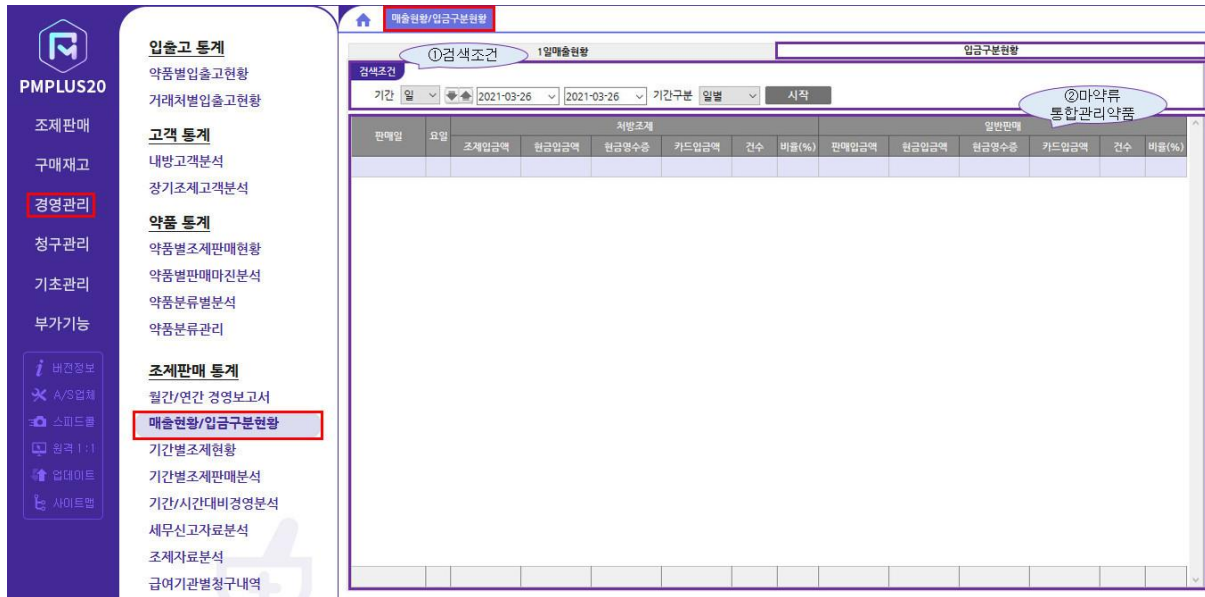
- ① [경영관리> 매출현황/입금구분현황> 1일 매출 현황]으로 이동합니다.
- ② 검색 조건을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 설정한 일자의 1일 매출 현황을 확인합니다(조제약사별 1일 매출 현황 조회 가능).

2) 입금 구분 현황

기간별로 처방조제, 일반판매의 입금액, 결제 금액, 건수 등의 현황 자료를 확인합니다.

(1) 입금 구분 현황 화면

[경영관리> 매출현황/입금구분현황] 메뉴를 클릭하여, [입금 구분 현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 7-10-3] 경영관리_매출 현황_입금 구분 현황

- ① 검색 조건: 검색할 기간, 기간구분을 설정합니다.
- ② 입금 현황: 설정한 검색 기간의 월/일별 조제/판매 입금액 정보를 확인합니다.
- ③ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 입금 구분 현황 활용하기

- ① [경영관리> 매출현황/입금구분현황> 입금 구분 현황]으로 이동합니다.
- ② 검색할 기간과 기간구분을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 설정한 검색 조건의 처방조제, 일반판매의 입금액, 현금영수증, 카드입금액, 건수 등을 확인합니다.

1일매출현황

입금구분현황

검색조건

기간

년

월

일

2021-01-01

2021-12-31

기간구분

일별

시작

판매일	요일	처방조제						일반판매					
		조제입금액	현금입금액	현금영수증	카드입금액	건수	비율(%)	판매입금액	현금입금액	현금영수증	카드입금액	건수	비율(%)
20210316	화	1,842,800	440,300	89,400	1,313,100	218	1.88	265,000	70,000	16,500	178,500	35	1.73
20210315	월	1,780,500	322,600	112,400	1,345,500	240	2.07	377,000	124,000	10,500	242,500	44	2.17
20210313	토	1,409,400	145,400	27,800	1,236,200	140	1.21	131,500	32,000	14,000	85,500	27	1.33
20210312	금	2,045,400	303,600	105,800	1,628,800	183	1.58	267,000	42,400	9,000	215,600	35	1.73
20210311	목	2,113,700	327,400	276,700	1,509,600	195	1.68	316,200	33,900	3,000	279,300	37	1.83
20210310	수	1,703,400	256,300	197,600	1,249,500	177	1.52	302,125	70,625	26,000	205,500	30	1.48

[그림 7-10-4] 매출 현황_입금 구분 현황

11. 기간별 조제현황

기간별로 처방조제의 조제료, 보험 약가, 비급여 조제료, 비급여 약가를 확인합니다.

1) 기간별 조제현황

[경영관리> 기간별 조제현황] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 7-11-1] 경영관리_기간별 조제현황

- ⑤ 검색 조건: 기간, 기간구분, 처방구분, 처방종류, 작업형태, 자료구분 등을 설정합니다.
- ⑥ 조제 현황: 전체, 월별, 일별 보험 약가, 비급여 약가, 보험 조제료 등을 확인합니다.
- ⑦ 세부 조제 현황: 조제 현황에서 선택한 내용의 건 별 조제 금액, 약가, 조제료 등을 확인합니다.
- ⑧ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

4) 기간별 조제현황 활용하기

- ④ [경영관리> 기간별 조제현황] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ⑤ 검색조건에 기간, 기간구분, 처방구분, 처방종류, 작업형태, 자료구분 등을 설정하고 [시작]을 클릭합니다.
- ⑥ 검색 조건별로 조제 현황을 확인합니다.

검색조건

기간

월

2021-02-01

2021-02-28

시작

종기화

기간구분

일별

처방구분

처방조제

처방종류

전체

작업형태

전체

자료구분

전체

비율 1 : 총건수, 비율 2 : 총약제비

입금액은 수정 가능 항목이며, 입금액 수정시 본인부담금과 상이 할 수 있습니다.

구분명	건수	비율1(%)	조제료	보험약가	조제료(비)	약가(비)	총약제비	비율2(%)	청구액	본인부담금	입금액
20210227	124	2.87	1,145,360	1,676,260	58,260	189,130	3,069,010	2.32	2,048,510	773,110	1,020,500
20210226	214	4.94	1,604,020	3,700,470	46,860	240,180	5,591,530	4.22	3,826,740	1,477,750	1,764,790
20210225	205	4.74	1,638,150	5,197,370	370	143,230	6,999,740	5.29	4,969,670	1,865,870	2,030,070
20210224	186	4.3	1,402,980	2,794,100	40,460	245,320	4,482,860	3.39	3,103,780	1,093,300	1,379,080
20210223	219	5.06	1,686,210	4,615,370	51,980	387,100	6,740,660	5.09	4,628,520	1,673,060	2,112,140
20210222	272	6.28	2,193,120	6,416,610	31,290	280,060	8,921,080	6.74	6,300,890	2,308,840	2,620,190
20210220	134	3.1	1,205,810	2,011,110	62,770	424,150	3,703,840	2.8	2,407,590	809,330	1,296,250
20210210	241	5.57	1,833,630	4,031,870	64,110	435,330	7,300,670	5.51	4,061,070	1,630,170	2,330,600
	4,328		34,594,370	89,619,460	866,020	7,294,630	132,376,080		90,581,130	33,634,300	41,794,950

일자

고객명

NO.

유형

진행

일수

조제료

보험약가

비보험

총약제비

청구액

본인부담금

입금액

시간외

20210224	테스트	1	의료급여	완료	30	12,430	25,890	0	38,320	37,820	500	500
20210224	테스트	2	건강보험	완료	3	6,590	2,920	0	9,510	8,510	1,000	1,000
20210224	테스트	3	건강보험	완료	3	6,590	2,920	0	9,510	8,510	1,000	1,000
20210224	테스트	4	건강보험	완료	60	16,400	90,030	0	106,430	74,530	31,900	31,900
20210224	테스트	5	건강보험	완료	30	12,670	1,800	0	14,470	10,170	4,300	4,300
20210224	테스트	6	건강보험	완료	30	12,430	15,150	0	27,580	19,380	8,200	8,200
20210224	테스트	7	건강보험	완료	3	6,040	1,260	0	7,300	5,200	2,100	2,100
20210224	테스트	8	건강보험	완료	14	9,860	10,940	0	20,800	14,600	6,200	6,200
20210224	테스트	9	건강보험	완료	60	16,400	186,900	0	203,300	142,400	60,900	60,900
20210224	테스트	10	건강보험	완료	30	12,430	34,320	0	46,750	32,750	14,000	14,000
186					1,828	1,402,980	2,794,100	285,780	4,482,860	3,103,780	1,093,300	1,379,080

[그림 7-11-2] 기간별 조제현황

12. 기간별 조제판매분석

년, 월, 일별 기간으로 조제/판매 금액을 조회, 분석합니다.

1) 기간별 조제판매분석

[경영관리> 기간별 조제판매분석] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

- ① 검색 조건: 검색할 기간과 기간구분을 설정합니다.
- ② 년/월별 자료: 설정한 검색 기간의 년/월별 조제/판매금액 정보를 확인합니다.
- ③ 일별 자료: 일별 조제/판매 금액의 세부 내역(청구액, 조제료, 입금액 등)이 표시됩니다.
- ④ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

The screenshot displays the '기간별 조제판매분석' (Period-based Preparation and Sales Analysis) interface. On the left, a sidebar lists various management functions, with '기간별 조제판매분석' highlighted under the '조제판매 통계' (Preparation and Sales Statistics) section. The main window features a search bar at the top with fields for '기간' (Period) set to 2021-01-01 to 2021-12-31 and '기간구분' (Period Division) set to '월별' (Monthly). Below the search bar, there are two data tables. The first table, titled '리스트형 차트형', shows aggregated data for '조제금액' (Preparation Amount) and '판매금액' (Sales Amount) by year/month. The second table shows detailed daily transactions. Callouts 1, 2, and 3 point to the search criteria, the annual/monthly summary table, and the daily detail table, respectively.

[그림 7-12-1] 경영관리_기간별 조제판매분석

2) 기간별 조제판매분석 활용하기

- ① [경영관리> 기간별 조제판매분석] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색할 기간과 기간구분을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 선택한 년/월별 자료의 일별 금액을 확인합니다.

검색조건

기간 년 2020-01-01 2020-12-31 기간구분 월별 시작

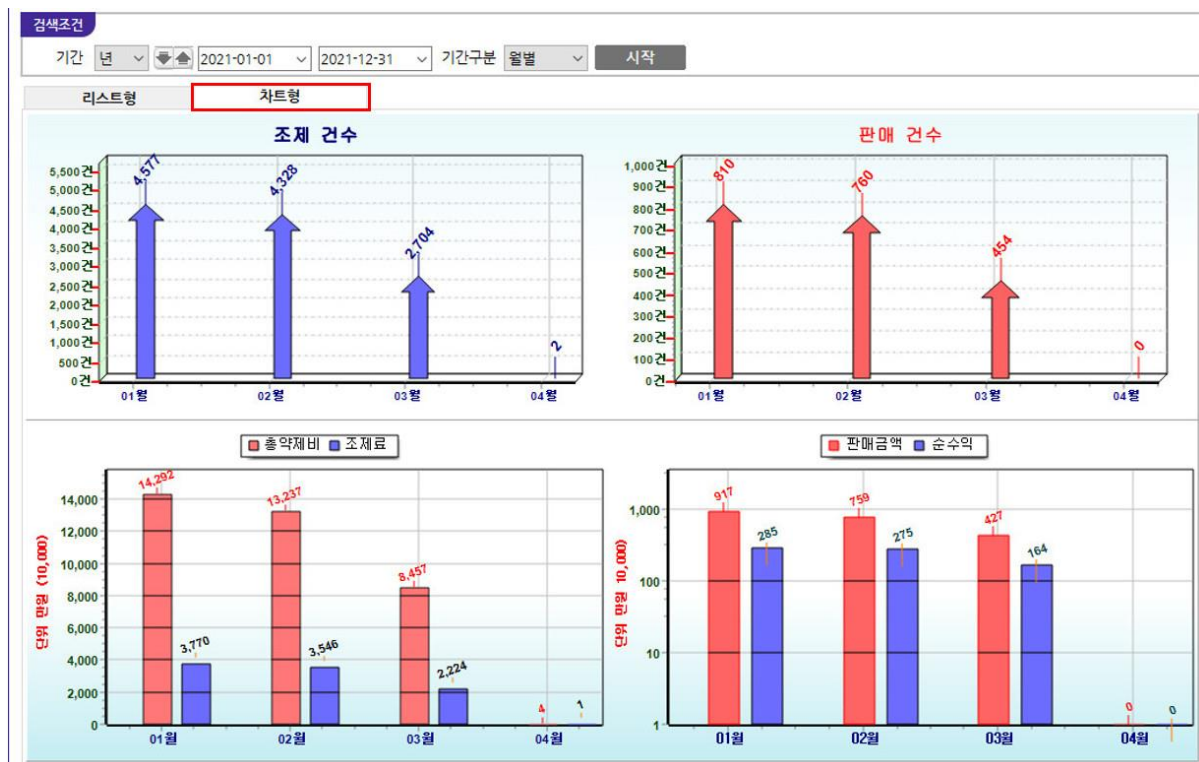
리스트형 차트형

* 증감: 전월/년대비증감

년/월별	조제금액						판매금액						총합계	증감(%)
	건수	증감(%)	총약제비	증감(%)	조제료	증감(%)	판매건수	증감(%)	판매금액	증감(%)	순수익	증감(%)		
202001	8,412	0	373,596,010	0	79,433,320	0	1,000	0	9,336,255	0	3,210,884	0	382,932,265	0
202002	7,045	-16.25	354,803,570	-5.03	69,919,800	-11.98	1,363	36.3	13,972,349	49.66	-92,827,889	-991.04	368,775,919	-3.7
202003	6,658	-5.49	349,563,860	-1.48	67,576,750	-3.35	1,325	-2.79	17,759,700	27.11	-25,129,293	-72.93	367,323,560	-0.39
202004	7,141	7.25	352,838,760	0.94	70,083,750	3.71	1,094	-17.43	16,024,323	-9.77	5,749,686	-122.88	368,863,083	0.42
202005	7,516	5.25	364,411,940	3.28	73,864,380	5.39	1,292	18.1	16,477,965	2.83	6,078,190	5.71	380,889,905	3.26
202006	7,951	5.79	386,263,850	6	77,433,610	4.83	1,706	32.04	17,464,393	5.99	5,189,840	-14.62	403,728,243	6
202007	8,048	1.22	385,743,460	-0.13	79,140,750	2.2	1,248	-26.85	12,779,962	-26.82	4,082,871	-21.33	398,523,422	-1.29
	80,919		3,660,314,950		764,338,080		13,374		145,065,960		-78,790,255		3,805,380,910	

년/월별	조제금액						판매금액						총합계	증감(%)
	건수	증감(%)	총약제비	증감(%)	조제료	증감(%)	판매건수	증감(%)	판매금액	증감(%)	순수익	증감(%)		
20200102	386	0	18,965,980	0	3,698,970	0	53	0	447,000	0	141,855	0	19,412,980	0
20200103	403	4.4	15,379,330	-18.91	3,590,490	-2.93	39	-26.42	307,550	-31.2	136,794	-3.57	15,686,880	-19.19
20200104	200	-50.37	7,922,050	-48.49	2,130,520	-40.66	22	-43.59	278,800	-9.35	116,057	-15.16	8,200,850	-47.72
20200106	460	130	21,850,700	175.82	4,389,270	106.02	33	50	370,400	32.86	159,754	37.65	22,221,100	170.96
20200107	381	-17.17	17,398,400	-20.38	3,558,640	-18.92	38	15.15	393,185	6.15	84,160	-47.32	17,791,585	-19.93
20200108	339	-11.02	14,169,610	-18.56	3,046,100	-14.4	36	-5.26	130,700	-66.76	51,697	-38.57	14,300,310	-19.62
20200109	341	0.59	15,743,400	11.11	3,183,740	4.52	22	-38.89	148,900	13.93	53,771	4.01	15,892,300	11.13
20200110	374	9.68	13,936,620	-11.48	3,332,470	4.67	32	45.45	335,100	125.05	115,264	114.36	14,271,720	-10.2
20200111	197	-47.33	6,781,750	-51.34	2,097,780	-37.05	25	-21.88	282,650	-15.65	87,209	-24.34	7,064,400	-50.5
	8,412		373,596,010		79,433,320		1,000		9,336,255		3,210,884		382,932,265	

[그림 7-12-2] 기간별 조제판매분석_리스트형



[그림 7-12-3] 기간별 조제판매분석_차트형

13. 기간/시간대비 경영분석

일정 기간 동안의 일별, 시간대별 조제/판매 금액 자료를 조회, 분석합니다.

1) 기간/시간대비 경영분석

기간 대비하여 조제/판매 금액 자료를 조회하여 분석합니다.

(1) 기간/시간대비 경영분석 화면

[경영관리> 기간/시간대비 경영분석] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 7-13-1] 경영관리_기간/시간대비 경영분석_기간/시간대비 경영분석

- ① 검색 조건: 검색할 기간을 설정합니다.
- ② 경영 분석 자료: 설정한 검색 기간의 전일, 전주, 전월, 전년 대비 조제/판매 금액을 확인합니다.
- ③ 일별 분석 자료: 일별 조제/판매 금액의 세부 내역(청구액, 조제료, 입금액 등)이 표시됩니다.
- ④ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

(2) 기간/시간대비 경영분석 기간별 활용하기

- ① [경영관리> 기간/시간대비 경영분석> 기간별]으로 이동합니다.

- ② 검색 기간을 설정하고, [조회]를 클릭합니다.
- ③ 선택한 기간의 조제/판매 금액, 조제료 등을 전일, 전주, 전월, 전년 금액과 비교 가능합니다.

기간별

시간별

검색조건

기간

월

2021-04-01

2021-04-30

조회

발행기관

발행일자

리스트형

차트형

처방조제	현재기간(21-04-01~)	한달전(21-03-01~)	1년전(20-04-01~)	2년전(19-04-01~)	3년전(18-04-01~)	4년전(17-04-01~)	5년전(16-04-01~)					
조제건수	2	2,704	7,141	9,619	9,866	10,139	7,976					
총약제비	41,360	84,571,590	352,838,760	399,860,950	397,967,370	401,078,770	306,955,050					
조제료	18,770	22,241,060	70,083,750	84,885,820	83,406,200	83,422,900	63,468,930					
조제건수 성장률	-100%	-62%	-26%	-3%	-3%	27%	0%					
일반판매	현재기간(21-04-01~)	한달전(21-03-01~)	1년전(20-04-01~)	2년전(19-04-01~)	3년전(18-04-01~)	4년전(17-04-01~)	5년전(16-04-01~)					
판매건수	0	1,910	13,391	11,388	8,497	7,791	6,171					
판매금액	0	4,276,050	15,000,073	8,231,947	7,426,711	7,336,626	8,137,098					
총순이익	0	1,640,768	4,725,433	2,491,258	2,250,982	2,311,063	2,675,660					
판매건수 성장률	-100%	-86%	18%	34%	9%	26%	0%					
일별	처방조제				일반판매							
	조제건수	비율(%)	총약제비	비율(%)	조제료	비율(%)	판매건수	비율(%)	판매금액	비율(%)	순이익	비율(%)
2021-04-03	1	50	23,510	57	10,550	56	0	0	0	0	0	0
2021-04-06	1	50	17,850	43	8,220	44	0	0	0	0	0	0

2

41,360

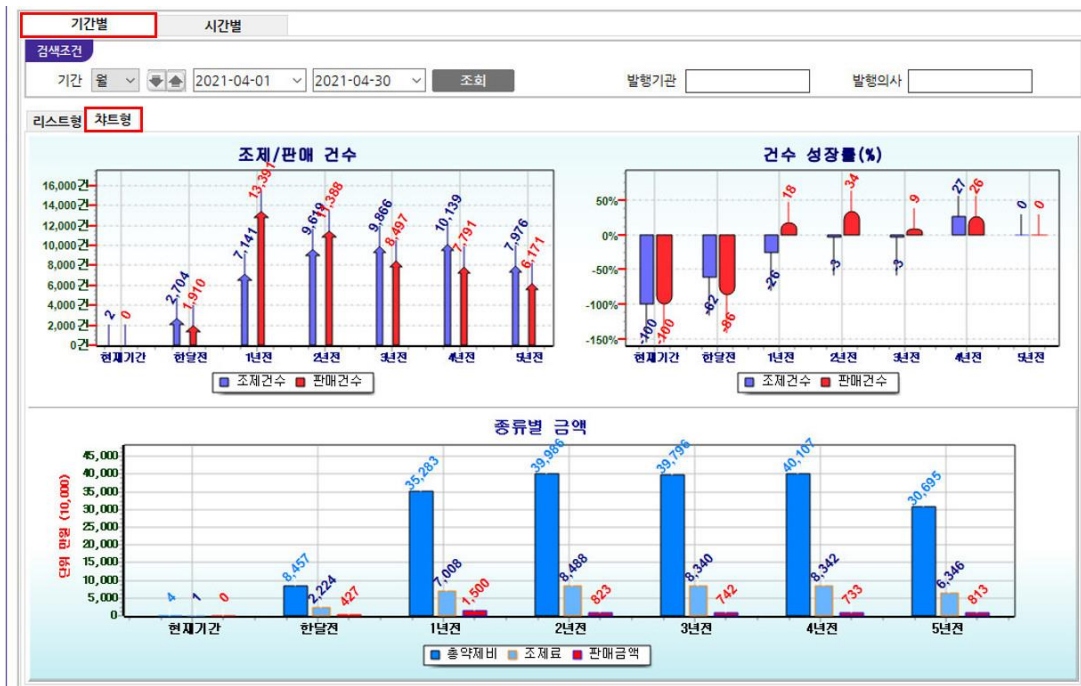
18,770

0

0

0

[그림 7-13-2] 경영관리_기간/시간대비 경영분석_기간/시간대비 경영분석_기간별_리스트형



[그림 7-13-3] 경영관리_기간/시간대비 경영분석_기간/시간대비 경영분석_기간별_차트형

2) 기간/시간대비 경영분석 활용하기

일정 기간 동안의 일별, 시간대별 조제/판매 금액 자료를 조회하여 분석합니다.

(1) 시간대비 경영분석 화면

[경영관리> 기간/시간대비 경영분석] 메뉴를 클릭하여, [시간별] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

- ① 검색 조건: 검색할 기간(주)을 설정합니다.
- ② 주간 분석 자료: 설정한 검색 기간의 요일별, 시간대별 조제/판매 금액을 확인합니다.
- ③ 전주 분석 자료: 설정한 검색 기간의 이전 주의 요일별, 시간대별 조제/판매 금액을 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 system interface. On the left is a sidebar menu with categories like '압출고 통계' (Extrusion Statistics), '고객 통계' (Customer Statistics), '약품 통계' (Medicine Statistics), and '조제판매 통계' (Dispensing/Sales Statistics). The '기간/시간대비 경영분석' (Period/Time-based Business Analysis) option is highlighted under '조제판매 통계'. The main window has a top navigation bar with '기간별' and '시간별' tabs. Below the tabs are search filters for dates (2021-03-22 to 2021-03-28) and a '조회' (Search) button. The main content area displays two tables: '주간 자료' (Weekly Data) and '(지난)주간 자료' (Last Week's Data). Each table has columns for '내방시간' (Inpatient Time), '건수' (Cases), '비율(%)' (Ratio (%)), '송약제비' (Medication Fee), '비율(%)' (Ratio (%)), '조제도' (Dispensing Rate), '비율(%)' (Ratio (%)), '판매건수' (Sales Cases), '비율(%)' (Ratio (%)), '판매액' (Sales Amount), '비율(%)' (Ratio (%)), '순수익' (Net Income), and '비율(%)' (Ratio (%)). Callouts 1, 2, and 3 indicate the search conditions, the weekly data table, and the last week's data table respectively.

[그림 7-13-4] 경영관리_기간/시간대비 경영분석_시간대비 경영분석

(2) 시간대비 경영분석 시간별 활용하기

- ① [경영관리> 기간/시간대비 경영분석> 시간별]으로 이동합니다.
- ② 검색할 기간(주)를 설정하고, [조회]를 클릭합니다.
- ③ 선택한 요일 탭에서 시간대별 조제/판매 금액을 확인합니다.
- ④ 선택한 소계 탭에서 설정한 주간의 시간대별 합계 내역을 확인합니다.

기간별

시간별

검색조건

주간검색

2021-04-05

2021-04-11

조회

(‘주’ 별 검색만 가능합니다.)

발행기관

발행의사

소계

월 (2021-04-05)

화 (2021-04-06)

수 (2021-04-07)

목 (2021-04-08)

금 (2021-04-09)

토 (2021-04-10)

일 (2021-04-11)

주간 자료

내방시간	건수	비율(%)	총약제비	비율(%)	조제료	비율(%)	판매건수	비율(%)	판매액	비율(%)	순수익	비율(%)
00시 ~ 09시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
09시 ~ 10시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
10시 ~ 11시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
11시 ~ 12시	1	100.00	17,850	100.00	8,220	100.00	0	0	0	0	0	0
12시 ~ 13시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
13시 ~ 14시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
14시 ~ 15시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
15시 ~ 16시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
	1	100.00	17,850	100.00	8,220	100.00	0	0	0	0	0	0

(지난)주간 자료

내방시간	건수	비율(%)	총약제비	비율(%)	조제료	비율(%)	판매건수	비율(%)	판매액	비율(%)	순수익	비율(%)
00시 ~ 09시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
09시 ~ 10시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
10시 ~ 11시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
11시 ~ 12시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
12시 ~ 13시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
13시 ~ 14시	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
	1	100.00	23,510	100.00	10,550	100.00	0	0	0	0	0	0

[그림 7-13-5] 경영관리_기간/시간대비 경영분석_시간대비 경영분석_시간별

14. 세무신고 자료분석

년/월별 조제 및 판매금액에 대한 부가세 신고 시에 필요한 항목을 조회하고 출력합니다.
주로 세무서 부가세 신고 자료 제출 시에 이용합니다.

1) 세무신고 자료 분석

[경영관리> 세무신고 자료 분석] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 7-14-1] 경영관리_세무신고 자료 분석

- ① 검색 조건: 검색할 기간과 기간구분을 설정합니다.
- ② 년/월별 자료: 설정한 검색 기간의 년/월별 조제/판매금액 정보를 확인합니다.
- ③ 보험 종별 자료: 조건에 따라 검색된 조제금액을 건강보험, 의료보호, 비급여, 산재 보험 등으로 구분하여 조회됩니다.
- ④ 종별 내역: 선택한 보험 종별 금액 자료를 고객별로 표시합니다.
- ⑤ 판매내역: 검색한 조건의 판매내용을 건 별로 확인합니다.
- ⑥ 카드/현금승인 내역: 검색한 년/월의 카드/현금승인 내용을 확인합니다.
- ⑦ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

검색조건

기간

년

2020-01-01

2020-12-31

기간구분

월별

시작

년/월	조제금액						판매금액		총합계	
	건수	조제로	본인부담금	입금액	비급여	청구액	총합계	건수		금액
202001	8,412	79,433,320	101,104,280	116,090,170	5,890	257,505,840	373,596,010	1000	9,336,255	382,932,265
202002	7,045	69,919,800	95,707,720	110,301,370	14,593,650	244,502,200	354,803,570	1363	13,972,349	368,775,919
202003	6,658	67,576,750	94,569,320	107,960,330	13,301,010	241,603,530	349,563,860	1325	17,759,700	367,323,560
	80,919	764,338,080	979,838,850	1,140,351,950	160,503,750	2,519,963,000	3,660,314,950	13,374	145,065,960	3,805,380,910

보험종별	조제금액							총합계
	건수	조제로	본인부담금	입금액	비급여	청구액	총합계	
건강보험	6,526	65,649,450	94,614,500	104,142,920	9,558,280	228,366,030	322,980,530	
비급여	186	1,004,560	947,220	5,457,900	4,727,530	0	947,220	
약사본인조제	1	0	5,500	5,500	0	13,050	18,550	
의료보호	294	2,876,640	125,000	300,620	248,620	14,024,150	14,149,150	
차상위1종	7	55,990	0	0	0	193,860	193,860	
	7,045	69,919,800	95,707,720	109,981,540	14,593,650	244,502,200	340,209,920	

종별내역			판매내역			카드/현금 승인내역		
고객현황								
조제일자	고객명	유형	조제로	본인부담금	입금액	비급여	청구액	총합계
20200201	테스트	건강보험	15,280	27,200	27,620	420	63,770	91,390
20200201	테스트	건강보험	20,280	18,700	18,700	0	43,940	62,640
20200201	테스트	건강보험	15,280	15,800	15,800	0	37,070	52,870
20200201	테스트	건강보험	21,810	75,100	75,100	0	175,310	250,410
20200201	테스트	건강보험	20,280	73,600	73,600	0	171,920	245,520
20200201	테스트	건강보험	15,280	13,900	13,900	0	32,670	46,570
20200201	테스트	건강보험	15,280	15,500	15,500	0	36,180	51,680

[그림 7-14-2] 세무신고 자료 분석_건강 보험_종별 내역

2) 세무신고 자료 분석 활용하기

- ① [경영관리> 세무신고 자료 분석] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색할 기간, 기간구분을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 선택한 년/월별 자료의 보험 종별 금액을 확인합니다.
- ④ 선택한 보험 종별 자료의 [종별내역], [판매내역], [카드/현금승인내역]을 확인합니다.

15. 조제자료 분석

약품별, 발행 기관별, 처방 의사별, 보험 종별, 질병 기호별 탭으로 구성되며, 조제/판매 내용 확인이 가능합니다.

1) 조제자료 분석

[경영관리> 조제자료 분석] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 7-15-1] 경영관리_조제자료 분석

- ① 검색 조건: 조제 내역을 검색 기간을 설정합니다.
- ② 조제 자료 분석: 약품별, 발행 기관별, 처방 의사별, 보험 종별, 질병 기호별 탭으로 구성되며, 설정한 기간 동안 각 탭의 분류 별 조제/판매 내용이 확인됩니다.
- ③ 세부 내역: 선택한 조제 자료 분석 건의 항목별 세부 내용이 표시됩니다.
- ④ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

2) 조제자료 분석 활용하기

- ① [경영관리> 조제자료 분석] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색 기간을 설정하고, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 조제 자료 분석 별로 분류된 탭을 이용하여 조제 자료, 고객 자료를 확인합니다.

약품별	약품별 조제, 판매 자료와 발행기관 자료 확인
발행 기관별	발행기관별 사용 약품 자료와 내방한 고객 자료 확인
처방 의사별	처방 의사별 사용 약품 자료와 조제 입력한 고객 자료
보험 중별	보험 중별 사용 약품 자료와 고객 자료 확인
질병 기호별(처방)	질병 기호별 조제 자료 확인

검색조건

기간 월

2021-02-01

2021-02-28

조회

약품별	발행 기관별	처방 의사별	보험종별	질병 기호별(처방)			
약품명	약품코드	제약사명	단가	조제/판매수량	조제/송판매금액	비율(%)	조제횟수
3M 마이크로포(백색 종이반창고) 1.25cm*914c	ZB00130172	3M	1,000	9	9,000	0.01	9
3M 마이크로포(살색 종이반창고) 1.25cm*914c	ZB00130175	3M	1,000	8	8,000	0.01	8
3M 마이크로포(살색 종이반창고) 2.5cm*914cm	ZB00130176	3m	2,000	5	10,000	0.01	5
가그린오리지널100ml	ZB00130181	동아제약	1,500	2	3,000	0.00	2
가그린오리지널380ml	ZA00003711	동아제약	4,000	2	8,000	0.01	2
가바페닌캡슐(가바펜틴)_(0.3g/1캡슐)	643500020	한미약품(주)	404	31	12,524	0.01	2
가바페닌캡슐100밀리그램(가바펜틴)_(0.1g/1캡슐)	643500010	한미약품(주)	196	108	21,168	0.02	5
가브스메트정50/500밀리그램_(1정)	653602300	한국노바티스(주)	415	180	74,700	0.07	2
가브스메트정50/850밀리그램_(1정)	653601420	한국노바티스(주)	415	90	37,350	0.04	2
가스모티엑스알정(모사프리드시트르산염수화물)	641606540	(주)대웅제약	309	90	27,810	0.03	3
검색하고자 하는 약품명을 입력 후 ENTER	1049			278,686	104,579,133		

조제/판매 내역

발행기관 내역

일자	요일	합계	비율(%)	조제			판매		
				수량	금액	비율(%)	수량	금액	비율(%)
20210206	토	1,000	12.5	0	0	0	1,000	1,000	12.5
20210210	수	1,000	12.5	0	0	0	1,000	1,000	12.5
20210218	목	2,000	25	0	0	0	2,000	2,000	25
20210222	월	1,000	12.5	0	0	0	1,000	1,000	12.5
20210223	화	1,000	12.5	0	0	0	1,000	1,000	12.5
20210224	수	1,000	12.5	0	0	0	1,000	1,000	12.5
		8,000		0	0		8,000	8,000	

[그림 7-15-2] 조제자료 분석_약품별_조제/판매 내역

기간

월

2021-02-01

2021-02-28

조회

약품별		발행 기관별		처방 의사별		보험종별		질병 기호별(처방)		
발급기관명칭	기관기호	총약제비	비율(%)	조제로	비율(%)	청구액	본인부담금	입금액	조제건수	비율(%)
서울대학교병원	11100079	7,660	0.01	Click	0.02	5,460	2,200	2,200	1	0.02
연세대학교 강남세브라스병원	11100443	531,080	0.4	11,100	0.05	504,580	26,500	26,500	1	0.02
부민병원	21100632	15,230	0.01	7,450	0.02	9,230	6,000	6,000	1	0.02
구포성심병원	21100667	7,280	0.01	5,290	0.01	5,180	2,100	2,100	1	0.02
서울메트로병원	21202486	70,100	0.05	16,400	0.05	49,100	21,000	21,000	1	0.02
제일나라요양병원	21281301	102,760	0.08	17,620	0.05	71,960	30,800	30,800	1	0.02
한국건강관리협회건강증진의원	21314543	485,730	0.37	95,340	0.27	355,930	129,800	129,800	6	0.14
김기룡내과의원	21314675	23,570	0.02	12,590	0.04	23,070	500	500	1	0.02
부산제일안과의원	21321752	26,477,320	20	5,510,940	11.54	19,343,400	6,802,690	7,133,920	1,022	23.61
배산메디칼내과	21323241	35,600	0.03	16,400	0.05	0	0	35,600	1	0.02
검색하고자 하는 발행기관을 입력 후 ENTER		132,376,080		35,460,390		90,581,130	33,634,300	41,794,950	4,328	

약품별

고객별

약품코드	약품명	제조회사	조제단가	조제량	조제금액	비율(%)
626900220	테바아나스트로출정1밀리그램_1mg/1정	(주)한독테바	2,850	180	513,000	100
				180	513,000	

[그림 7-15-3] 조제자료 분석_발행기관별_약품별

검색조건										
기간		월	2021-02-01	2021-02-28	조회					
약품별		발행 기관별			처방 의사별		보험종별		질병 기호별(처방)	
면허번호	처방의사	발급기관명칭	총약제비	비율(%)	조제로	비율(%)	청구액	본인부담금	입금액	
10001	테스트	명동의원	8,200	0.01	5,200	0.01	0	0	8,200	
10003	테스트	아름다운이치과의원	1,117,190	0.84	579,860	1.64	797,590	319,600	319,600	
102003	테스트	한국건강관리협회건강증진의원	130,210	0.1	17,620	0.05	91,210	39,000	39,000	
112342	테스트	한국건강관리협회건강증진의원	162,140	0.12	35,240	0.1	113,740	48,400	48,400	
12176	테스트	누가치과	80,570	0.06	52,580	0.15	61,670	18,900	18,900	
13730	테스트	제일나라요양병원	102,760	0.08	17,620	0.05	71,960	30,800	30,800	
14133	테스트	동래성병년정형외과	8,221,900	6.21	3,471,130	9.79	4,736,190	1,897,800	3,485,710	
14323	테스트	연치과	6,360	0.00	5,490	0.02	5,360	1,000	1,000	
15913	테스트	라임부부치과	819,340	0.62	435,460	1.23	468,750	350,590	350,590	
18347	테스트	김기룡내과의원	23,570	0.02	12,590	0.04	23,070	500	500	
검색하고자 하는 처방의사를 입력 후 ENTER			132,376,080		35,460,390		90,581,130	33,634,300	41,794,950	
약품별						고 격 별				
약품코드	약품명	제조회사		조제단가	조제량	조제금액	비율(%)			
643200530	세클렉스캡슐250mg(세파클라)_0.25g/1캡슐	동성제약(주)		438	774	339,012	63.01			
649100670	아이소펜정(덱시부프로펜)_0.4g/1정	한국휴텍스제약(주)		138	738	101,844	18.93			
649102260	칼나겔정(알마게이트)_0.5g/1정	한국휴텍스제약(주)		55	876	48,180	8.95			
656004610	아를라오정375밀리그램(아목시실린-클라불란산염)	알리코제약(주)		305	117	35,685	6.63			
693900370	록소디펜정(록소프로펜나트륨수화물)_68.1mg/1정	(주)셀트리온제약		114	117	13,338	2.48			

[그림 7-15-4] 조제자료 분석_처방의사별_약품별

검색조건								
기간	월	2021-02-01	2021-02-28	조회				
약품별	발행 기관별	처방 의사별	보험종별	질병 기호별(처방)				
종별 명칭	건수	총약제비	비율	조제료	비율(%)	청구액	본인부담금	입금액
건강보험	3,883	117,204,170	88.54	32,285,160	91.05	80,899,150	32,758,900	36,305,020
차상위2종	22	979,980	0.74	183,200	0.52	928,510	11,000	51,470
비급여	199	5,240,270	3.96	1,098,640	3.1	0	756,700	5,240,270
약사본인조제	1	9,810	0.01	0	0	6,910	2,900	2,900
의료급여	217	8,740,560	6.6	1,852,830	5.23	8,563,270	91,500	177,290
차상위1종	4	151,890	0.11	27,910	0.08	151,890	0	0
회귀난치	2	49,400	0.04	12,650	0.04	31,400	13,300	18,000
	4,328	132,376,080	100.00	35,460,390	100.02	90,581,130	33,634,300	41,794,950
약품 별				고 객 별				
약품코드	약품명	제조회사	조제단가	조제량	조제금액	비율(%)		
052400551	플루아이정안액0.1%(플루오로메토론)_(6mg/6l)		2,496	65	162,240	0.19		
053300430	넥사브이정40밀리그램(엑소오메프라졸마그네슘C		1,078	30	32,340	0.04		
053500040	세파클릭캡슐(세파클릭수화물)_(0.25g/1캡슐)		438	15	6,570	0.01		
053500050	록소리펜정(록소프로펜나트륨수화물)_(68.1mg/		125	21	2,625	0.00		
053500090	알마펜정(알마게이트)_(0.5g/1정)		55	6	330	0		
053500180	오스텔아세클로페낙정_(0.1g/1정)		188	38	7,144	0.01		
053600860	뉴라일라정_(당귀육과방풍속단오가피우슬위령선		220	364	80,080	0.09		
730				252.372	85,115,702			

[그림 7-15-5] 조제자료 분석_보험종별_약품별

검색조건								
기간	월	2021-02-01	2021-02-28	조회				
약품별	발행 기관별	처방 의사별	보험종별	질병 기호별(처방)				
질병기호	질병 명칭	조제건수	총약제비	비율(%)	조제료	청구액	본인부담금	입금액
A090	장성 카타르	3	76,460	0.09	24,020	50,760	21,500	25,700
A099	주하(注下)	1	18,390	0.02	6,710	12,890	5,500	5,500
A46	단독(丹毒)	2	32,760	0.04	14,710	23,060	9,700	9,700
B001	헤르페스바이러스 소수포피부염	16	310,590	0.35	118,540	218,190	92,400	92,400
B0051	간질각막염(H19.1*)	2	21,280	0.02	11,580	14,980	6,300	6,300
B029	합병증이 없는 대상포진	26	943,440	1.07	180,430	703,220	239,900	240,220
B07	보통사마귀	11	126,350	0.14	64,180	40,610	13,400	85,740
B1810	B형 간염(바이러스성) NOS	9	1,763,210	1.99	134,160	1,234,610	528,600	528,600
B300	조션소농병(H19.2*)	1	14,080	0.02	5,200	9,880	4,200	4,200
B351	피부사상균소발류염	34	1,449,260	1.64	310,820	1,009,260	402,000	440,000
			88,467,880		23,050,940	60,291,890	22,021,180	28,175,990
조제일자	고객명	구분	발행기관	총약제비	비율(%)	청구액	본인부담	입금액
20210215	테스트	건강보험	속편한내과의원	18,390	100	12,890	5,500	5,500
				18,390		12,890	5,500	5,500

[그림 7-15-6] 조제자료 분석_질병기호별

16. 급여기관별 청구내역

급여기관별 청구내역 및 이력을 확인합니다.

1) 급여기관별 청구내역

[경영관리> 급여기관별청구내역] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

PMPLUS20

조제판매

구매재고

경영관리

청구관리

기초관리

부가기능

비전정보

A/S입력

소파드림

링크 1:1

업데이트

사이트맵

입출고 통계

약품별입출고현황

거래처별입출고현황

고객 통계

내방 고객분석

장기조제고객분석

약품 통계

약품별조제판매현황

약품별판매매진분석

약품분류별분석

약품분류관리

조제판매 통계

월간/연간 경영보고서

매출현황/입금구분현황

기간별조제현황

기간별조제판매분석

기간/시간대비경영분석

세무신고자료분석

조제자료분석

급여기관별청구내역

급여기관별청구내역

의료급여 청구내역(처방,보험)

①의료급여 청구내역

청구번호	청구일	진료년월	조제상태	건수	송진료비	본인부담금	청구금액
2021020002	20210227	202102	처방조제	217	8,654,770	91,500	8,563,270
2021010003	20210130	202101	처방조제	235	8,850,250	102,500	8,747,750
2021010002	20210130	202101	처방조제	235	8,850,250	102,500	8,747,750
2020120002	20201231	202012	처방조제	254	8,519,580	107,000	8,412,580
2020110002	20201130	202011	처방조제	216	8,333,610	96,000	8,237,610
2020100002	20201031	202010	처방조제	232	9,424,850	103,000	9,321,850
2020090002	20200929	202009	처방조제	287	12,043,300	128,500	11,914,800
2020080002	20200831	202008	처방조제	335	17,341,600	146,000	17,195,600
2020070002	20200731	202007	처방조제	352	15,110,460	154,000	14,956,460
2020060003	20200630	202006	처방조제	363	16,434,000	164,000	16,270,000

의료급여 기관별청구내역

청구 번호 2021020002

②기관별 청구내역

청구 기관 22 기관

보험자기료(보장시설기료)	기관명	건수	조제료한계	약가한계	송진료비	본인부담금	청구금액
3260000		1	12,430	28,504	40,930	500	40,430
3270000		4	28,000	65,666	93,660	2,000	91,660
3280000		3	17,850	347,692	365,530	1,500	364,030
3290000		3	32,600	84,202	116,800	1,000	115,800
3300000		100	850,210	2,787,644	3,602,610	41,500	3,561,110
3320000		15	135,340	473,377	608,670	6,500	602,170
3330000		20	173,450	957,896	1,131,290	8,500	1,122,790
3340000		2	10,400	85,850	96,250	1,000	95,250
3350000		27	244,590	746,340	990,850	10,500	980,350
3370000		12	121,770	414,554	536,300	5,500	530,800

[그림 7-16-1] 경영관리_급여기관별 청구내역

① 의료급여 청구내역: 청구번호, 진료년월 등 의료급여 청구 정보를 확인합니다.

② 기관별 청구내역: 선택한 의료급여 청구내역의 기관별 세부 청구 정보를 확인합니다.

③ 기능 버튼: [출력]을 클릭하면, 엑셀저장 및 프린터 출력이 가능합니다.

2) 급여기관별 청구내역 활용하기

① [경영관리> 급여기관별청구내역]을 클릭하여 해당 화면으로 이동합니다.

② 의료급여 청구내역 선택 시 의료급여 기관별 청구내역이 조회되며, 세부 내역 확인이 가능합니다.

의료급여 청구내역(처방,보험)

청구번호	일	진료년월	조제형태	건수	총진료비	본인부담금	청구액
2021020002	20210227	202102	처방조제	217	8,654,770	91,500	8,563,270
2021010003	20210130	202101	처방조제	235	8,850,250	102,500	8,747,750
2021010002	20210130	202101	처방조제	235	8,850,250	102,500	8,747,750
2020120002	20201231	202012	처방조제	254	8,519,580	107,000	8,412,580
2020110002	20201130	202011	처방조제	216	8,333,610	96,000	8,237,610
2020100002	20201031	202010	처방조제	232	9,424,850	103,000	9,321,850
2020090002	20200929	202009	처방조제	287	12,043,300	128,500	11,914,800
2020080002	20200831	202008	처방조제	335	17,341,600	146,000	17,195,600
2020070002	20200731	202007	처방조제	352	15,110,460	154,000	14,956,460
2020060002	20200630	202006	처방조제	261	15,434,000	154,000	15,280,000

의료급여 기관별청구내역

청구 번호2021020002

청구 기관22기관

보험자기호(보장시설기호)	기관명칭	건수	조제료합계	약가합계	총진료비	본인부담금	청구금액
3260000		1	12,430	28,504	40,930	500	40,430
3270000		4	28,000	65,666	93,660	2,000	91,660
3280000		3	17,850	347,692	365,530	1,500	364,030

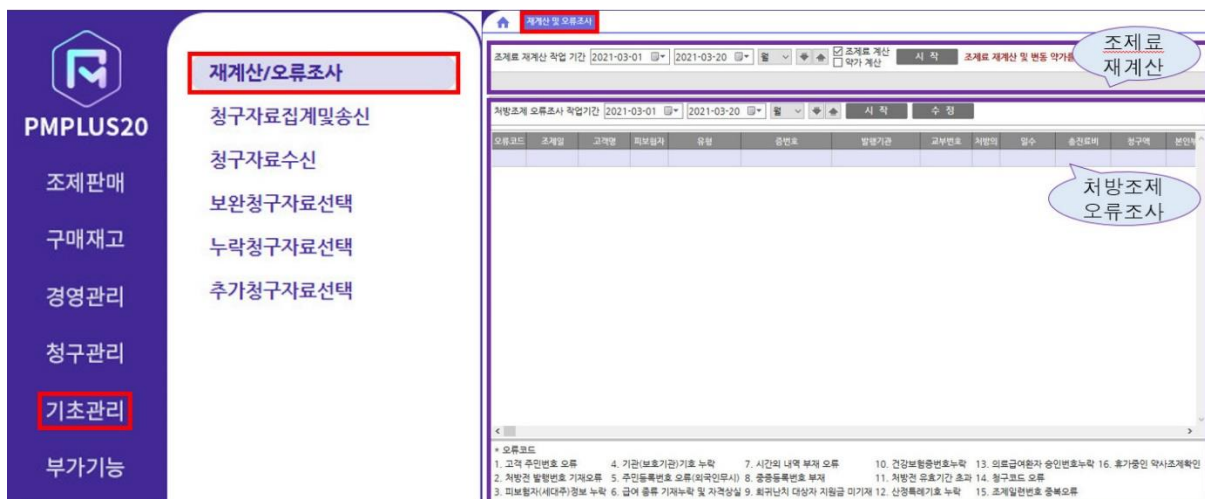
[그림 7-16-2] 의료급여 기관별 청구내역

1. 재계산/오류조사

처방 조제 자료 중 청구 시 문제 발생 여부를 사전에 검사하는 메뉴입니다. 조제료 재계산을 진행하고, 처방조제 오류 조사를 실시합니다.

16) 재계산/오류조사 화면

[청구관리> 재계산/오류조사] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 8-1-1] 청구관리_재계산/오류조사

(1) 조제료 재계산 화면

- ① 재계산 작업 항목: 조제료계산, 약가계산 항목 선택이 가능합니다.
- ② 작업 기간: 조제료 재계산을 진행할 기간을 설정합니다.
- ③ 진행률: 조제료 재계산 실행 시 진행률 확인이 가능합니다.

(2) 처방조제 오류 조사 화면

- ① 기간 설정: 처방조제 오류를 검사할 작업 기간을 설정합니다.
- ② 오류 조회 목록: 검색기간으로 조회된 오류 조회 목록이 표시됩니다. 해당 목록을

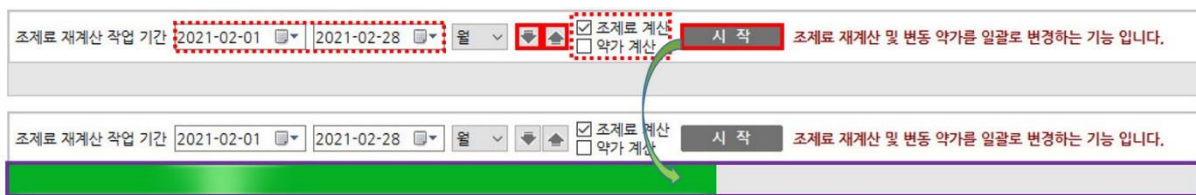
더블클릭하거나, [수정]을 클릭하면 처방 조제 수정화면으로 이동하여 오류 내용 수정이 가능합니다.

③ 오류코드: 오류 조회 목록의 유형 별 정보 확인이 가능합니다.

코드	내용	코드	내용
1.	고객 주민번호 오류	9.	희귀난치 대상자 지원금 미기재
2.	처방전 발행번호 기재 오류	10.	건강보험증번호 누락
3.	피보험자(세대주)정보 누락	11.	처방전 유효기관 초과
4.	기관(보호기관) 기호 누락	12.	산정특례기호 누락
5.	주민등록번호 오류(외국인 무시)	13.	의료급여환자 승인번호 누락
6.	급여 종류 기재누락/자격상실	14.	청구코드 오류
7.	시간외 내역 부재 오류	15.	조제일련번호 중복오류
8.	중증등록번호 부재	16.	휴가 중인 약사조제확인

17) 조제료 재계산 진행하기

- ① [청구관리> 재계산/오류조사] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 작업 기간을 설정하고, 조제료/약가계산 항목을 선택합니다.
- ③ [시작]을 클릭하고, 조제료 재계산 안내창의 [예]를 클릭하여 진행합니다.
- ④ 조제료 재계산이 실행되면 진행률 표시바가 채워집니다.



[그림 8-1-2] 재계산/오류조사_조제료 재계산

- ⑤ 작업확인 안내창의 [확인]을 클릭하여, 조제료 재계산을 종료합니다.

18) 처방 조제 오류 조사 진행하기

- ① [청구관리> 재계산/오류조사] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 작업 기간을 설정하고, [시작]을 클릭하여, 조제 오류 목록을 조회합니다.
- ③ 오류내역은 더블클릭하거나, [수정]을 클릭하여, 처방 조제 수정 화면으로 이동합니다.

처방조제 오류조사 작업기간 2021-02-01 2021-02-28 시작 수정

오류코드	조제일	고객명	피보험자	유형	증번호	발행기관	교부번호	처방의	일수	송진료비	청구액	본인부
10.	20210208	테스트	***	보험		테스트이비인후과	J210208000	***	7	30,080	21,080	

* 오류코드

1. 고객 주민번호 오류 4. 기관(보호기관)기호 누락 7. 시간외 내역 부재 오류 10. 건강보험증번호누락 13. 의료급여환자 승인번호누락 16. 휴가중인 약사조제확인
2. 처방전 발행번호 기재오류 5. 주민등록번호 오류(외국인무시) 8. 중증등록번호 부재 11. 처방전 유효기간 초과 14. 청구코드 오류
3. 피보험자(세대주)정보 누락 6. 급여 종류 기재누락 및 자격상실 9. 회귀난치 대상자 지원금 미기재 12. 산정특례기호 누락 15. 조제일련번호 중복오류

[그림 8-1-3] 재계산/오류조사_처방조제 오류조사

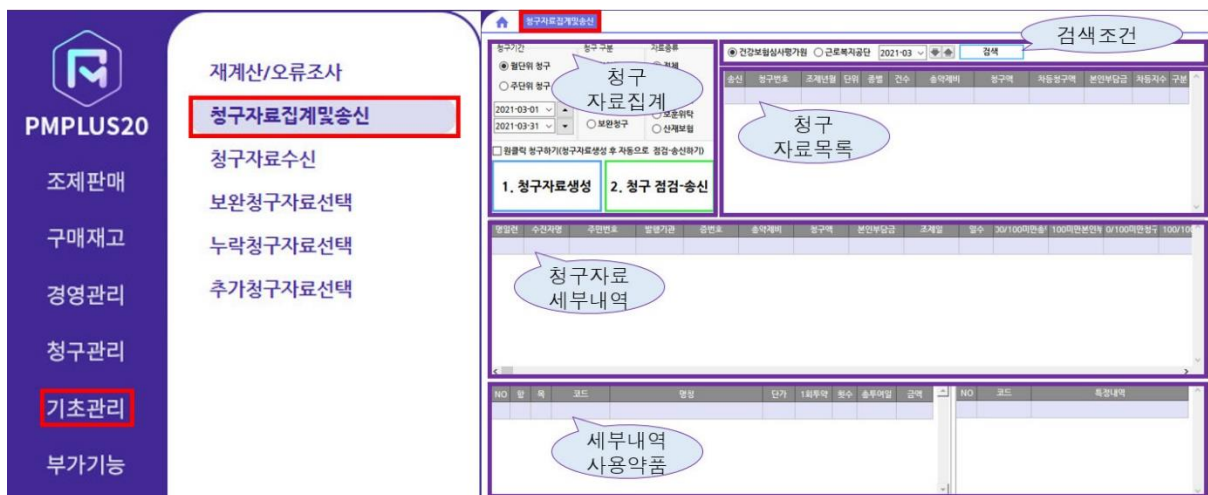
- ④ 오류내용을 수정하고, [저장]을 클릭합니다.
- ⑤ 조제 오류 조회를 재실행하여 해당 오류내역 부재를 확인합니다.

2. 청구자료집계 및 송신

해당 기관(건강보험심사평가원, 근로복지공단, 보훈병원 등)으로 청구할 자료를 생성하고, 집계된 청구 자료를 건강보험심사평가원에 전송할 자료로 변환, 전송, 청구합니다.

1) 청구자료집계 및 송신 화면

[청구관리> 청구자료집계 및 송신] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 8-2-1] 청구관리_ 청구자료집계및송신

(1) 청구 자료 집계 화면

- ① 청구기간: 월, 주단위 선택과 청구기간을 설정합니다.
- ② 청구구분: 원, 누락, 추가, 보완청구를 선택합니다.
- ③ 자료종류: 전체, 건강보험, 의료급여, 보훈위탁, 산재보험을 선택합니다.

청구기간	청구구분	자료종류	청구기간	청구구분	자료종류
☒ 월단위 청구 ☐ 주단위 청구 2021-03-01 ~ 2021-03-31	☒ 원청구 ☐ 누락청구 ☐ 추가청구 ☐ 보완청구	☒ 전체 ☐ 건강보험 ☐ 의료급여 ☐ 보훈위탁 ☐ 산재보험	☐ 월단위 청구 ☒ 주단위 청구 2021-03-01 ~ 2021-03-07	☒ 원청구 ☐ 누락청구 ☐ 추가청구 ☐ 보완청구	☒ 전체 ☐ 건강보험 ☐ 의료급여 ☐ 보훈위탁 ☐ 산재보험

[그림 8-2-2] 청구자료집계_청구기간/청구구분/자료종류

④ 차등지수 계산: 토요일·공휴일 포함/제외 계산을 선택합니다.

※구방식: 공휴일 근무에 따라 일수를 수기로 조정 가능함.
※차등지수는 1에 가까울수록 유리합니다.

청구자료 생성 취소

[그림 8-2-3] 청구자료집계_차등지수 계산

⑤ 기능 버튼: 청구자료 집계가 가능합니다.

2) 청구자료 생성

① [청구관리> 청구자료집계 및 송신]을 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.

② 청구 기간, 구분, 자료 종류를 선택하고 [청구자료생성]을 클릭합니다.

청구구분	내용
원 청구	청구(월, 주) 단위 별 전제 자료를 청구하는 기능입니다.
누락 청구	일부 처방전 누락이 발생한 경우에 해당 자료만 청구하는 기능입니다.
추가 청구	처방전에 기재된 약품 누락이나, 사용 수량 착오 등이 발생한 경우에 처방전을 수정하고, 청구하는 기능입니다.
보완 청구	건강보험심사평가원에서 반송된 청구 자료를 수정하고, 재청구하는 기능입니다.

□ 원클릭 청구하기(청구자료생성 후 자동으로 점검-송신하기) □ 원클릭 청구하기(청구자료생성 후 자동으로 점검-송신하기)

1. 청구자료생성 2. 청구 점검-송신 1. 청구자료생성 2. 청구 점검-송신

[그림 8-2-4] 청구자료집계_청구기간/청구구분/자료종류

- ③ 차등지수계산 화면에서 약사수X근무일수, 차등지수 제외건수, 평균 조제건수, 차등지수 등을 확인하고, [청구자료집계]을 클릭합니다.

[그림 8-2-5] 청구자료집계_차등지수 계산

Tip

차등지수 1: 토요일, 공휴일 포함(구)/제외(신) 계산 항목 체크를 변경하여, 차등청구액이 더 높은 항목을 선택하여 진행합니다.

- ④ 청구자료 집계가 완료되면, 차등지수계산 화면이 닫히고, 집계내역이 확인됩니다.

3) 청구 자료 조회하기

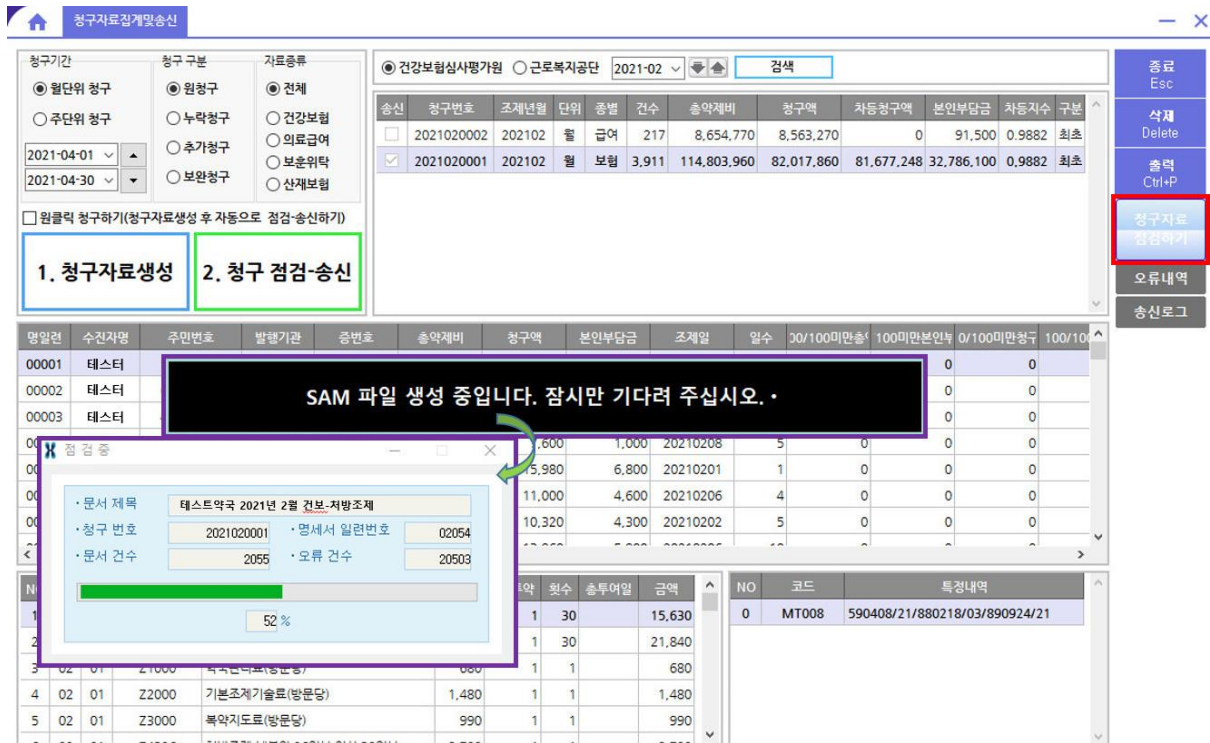
- ① [청구관리> 청구자료집계 및 송신]을 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색기간과 청구기관(건강보험심사평가원, 근로복지공단)을 선택하여 집계된 청구자료를 조회합니다.

[그림 8-2-6] 청구자료 조회

4) 청구 자료 점검하기

- ① [청구관리> 청구자료집계 및 송신]를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 점검할 청구자료 선택 후 [청구자료점검하기]을 클릭합니다.
- ③ [SAM 파일 생성 중입니다. 잠시만 기다려 주십시오] 실행되며 심사평가원 진료비청구프로그램의 [점검중]창이 실행됩니다.

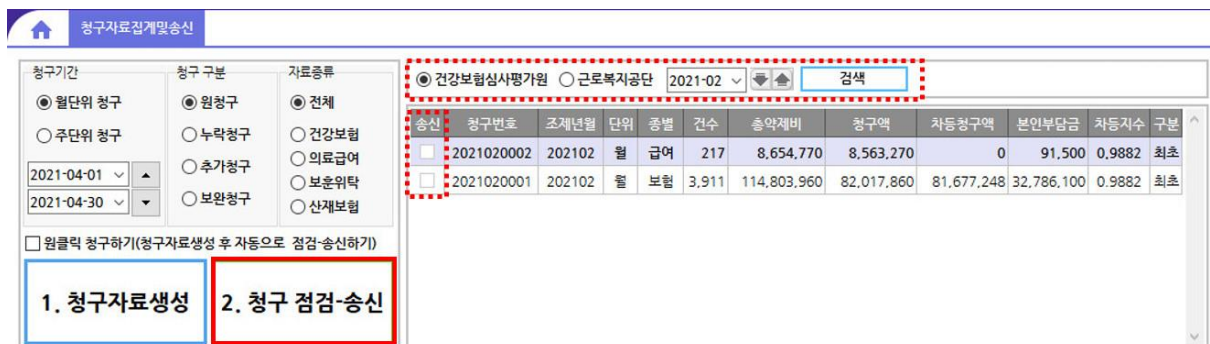
- ④ 점검 오류 작업이 끝나고 오류가 없을 경우 오류 점검창이 자동으로 종료됩니다.



[그림 8-2-7] 청구자료 점검하기

5) 청구 점검-송신

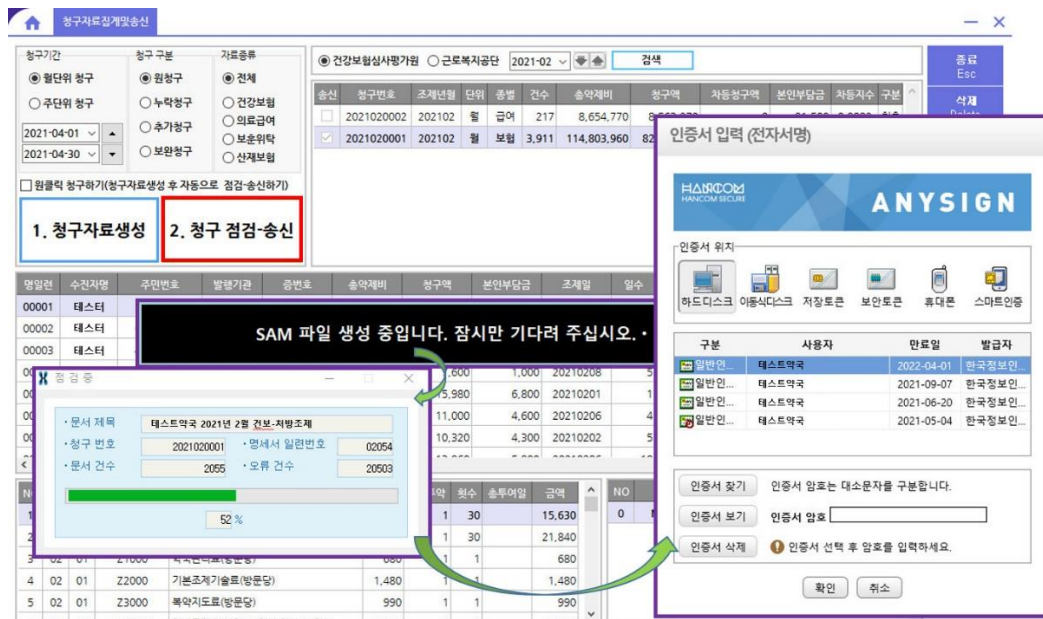
- ① [청구관리> 청구자료집계 및 송신]을 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 청구자료 목록에서 건강보험심사평가원으로 청구할 청구자료 선택 후 [청구 점검-송신]을 클릭합니다.



[그림 8-2-8] 청구자료 청구 점검-송신

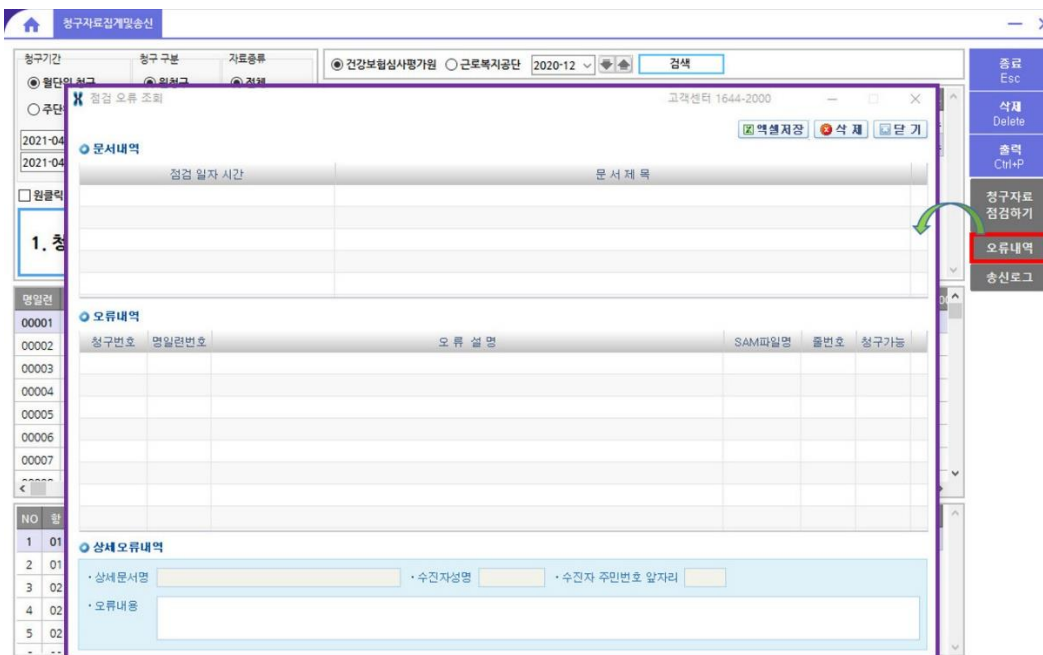
- ③ [SAM 파일 생성 중입니다. 잠시만 기다려 주십시오] 실행되며 심사평가원 진료비청구프로그램의 [점검중]창이 실행됩니다.

- ④ 송신 문서 변환 작업이 완료되면 건강보험심사평가원 인증서 로그인 창이 열립니다.
- ⑤ 약국공동인증서 선택 후 인증서 암호를 입력하고 [확인]을 클릭합니다.



[그림 8-2-9] 청구자료 청구 점검-송신_인증서

- ⑥ 건강보험심사평가원 오류 점검창이 실행되며 오류가 없을 경우 청구 송신작업이 진행됩니다. 오류가 발생한 경우 송신작업이 중단됩니다.
- ⑦ 오류내용은 [오류내역]을 클릭하여 확인 가능합니다.



[그림 8-2-10] 청구자료 청구 점검-송신_오류내역

⑧ 송신 완료 알림창이 열리면 [확인]을 클릭합니다.

6) 단순 청구점검 오류 해결 방법

금액산정착오(A), 증빙자료 미제출(F), 코드착오(K) 등 단순 청구점검 오류 건에 대하여 요양기관과 건강보험심사평가원 간에 요양급여비용 청구명세서 접수단계에서 수정보완 처리가 가능합니다.

- ① 단순 청구점검 오류 내용이 있을 경우 건강보험심사평가원에서 약국으로 문자를 발송합니다.
- ② 문자 확인 후 요양기관 업무포털 홈페이지(<https://biz.hira.or.kr>)에 로그인하여 [진료비청구> 청구오류> 청구오류 수정보완] 화면으로 이동합니다(건강보험심사평가원에 등록된 약국공인인증서로 로그인해야 작업이 가능합니다.).
- ③ [청구오류 수정보완요령]을 클릭하면 아래와 같이 단순 청구오류 수정 방법을 확인할 수 있습니다.

단순청구 작성요령

■ 청구오류(A,F,K등 기재착오) 수정·보완 시스템이란?

금액산정착오(A), 증빙자료 미제출(F), 코드착오(K) 등 청구오류 건에 대하여 요양기관과 심평원 간에 요양급여비용 청구명세서 접수단계에서 수정·보완 처리가 가능토록 하는 시스템입니다.

- 요양기관에서 청구한 청구명세서를 접수와 동시에 자동점검한 후
- A, F, K, L, U, B 코드로 조정된 내역(6개항목) 및 단순기재착오(누락 또는 착오), 심사불능(44개항목), 원외처방내역 식제약제코드(2개항목) 등을 즉시 요양기관에 제공
- 요양기관이 이를 수정·보완하면
- 심평원에서 수정·보완된 내용을 토대로 전산자동점검을 재실행하여 심사에 적용함

■ 청구오류(A,F,K등 기재착오) 수정·보완 서비스를 받으려면

전산청구기관으로 심평원 홈페이지 포탈화면에 가입하셔야 하며 요양기관의 정보 보안 및 청구오류의 수정·보완을 위해 국민건강보험공단 또는 국민연금관리공단에서 발급 받은 공인인증서를 등록 사용하셔야 합니다.

■ 청구오류(A,F,K등 기재착오) 수정·보완은 어떻게?

포탈 화면에 가입하시고 공인인증을 받으신 분들은 심평원 홈페이지<http://biz.hira.or.kr>에서 "진료비청구/단순청구오류/단순청구오류 수정"을 클릭해 보세요.

→ 곧바로 수정·보완 문제가 해결될 것입니다.

[그림 8-2-11] 단순청구 오류 수정 보완 설명

▶▶ 청구오류(A,F,K 등 기재착오)건에 대한 수정·보완 실행요령

선택해 주세요 1. 조정내역 제공 범위 및 방법

■ 01. 조정내역 제공 범위 및 방법

※ 조회제공 범위

- 전산자동점검에서 A,F,K,L,U,B 원외처방 BK, BB 조정된 내역
- 전산기재점검에서 02, 04, 08, 10, 16, 23, 24 등 불능된 내역

※ 대상기관

- EDI, 디스켓 등 전산매체를 이용하여 청구하는 기관으로 심평원 홈페이지(www.hira.or.kr)에 법인용 공인인증서를 등록한 모든 기관

※ 조회방법

- 요양기관에서 명세서 접수 1~2일 후 심평원 요양기관업무포탈(http://biz.hira.or.kr)에 접속하여 조회
- 전산자동점검에서 해당 청구오류 내역이 발생한 경우 접수번호 및 발생건수 등을 요양기관에 웹-메일로 안내

Web 메일 안내 예시

귀 기관에서 청구한 심사청구내역에 대한 전산자동점검 결과 다음과 같이 단순기재착오 및 AFKLU오류건이 발생하였기에 이를 통보합니다.

▶▶ 단순기재착오 및 AFKLU오류 발생 내역

접수일자	접수번호	단순기재착오		AFKLU	
		발생건수	발생금액	발생건수	발생금액
2006-07-30	1234567	1	10,000	10	20,000

청구오류가 발생한 조정건에 대하여 통보일 다음날부터 2일(공휴일 제외) 이내에 요양기관업무포탈 홈페이지(http://biz.hira.or.kr)에 접속해서서 청구오류

[그림 8-2-12] 단순청구 오류 수정 보완 방법

7) 점검 송신 오류 해결 방법

[청구자료집계 및 송신]에서 [청구 점검-송신] 시 점검 오류 발생할 경우 해결 방법입니다. 아래 다빈도 오류 해결 방법 이외의 정보는 대한약사회 공지사항을 참고하시기 바랍니다.

[산정특례등록번호 미기재]

: 처방전에 특정 기호가 입력되어 있지만 고객 정보에 산정특례번호가 입력되지 않은 경우 발생하는 오류입니다.

- ① [조제판매> 처방조제현황] 메뉴에서 해당 환자 검색 후 [수정]을 클릭하여 처방조제 화면으로 이동합니다.
- ② [수진자조회] 클릭하여 고객 정보를 수정합니다.
- ③ [청구관리> 청구자료집계 및 송신] 메뉴의 [청구자료생성] 단계부터 다시 진행하여 [청구 점검-송신]을 진행합니다.

[진료비 확인번호 기재누락]

: 의료급여 환자 중 진료비 확인번호 승인 처리가 되지 않은 경우 발생하는 오류입니다.

- ① [조제판매> 처방조제현황] 메뉴에서 해당 환자 검색 후 [의료급여장애승인] 클릭하여 진료비 확인번호를 승인합니다.
- ② [청구관리> 청구자료집계 및 송신] 메뉴의 [청구자료생성] 단계부터 다시 진행하여 [청구 점검-송신]을 진행합니다.

[K 코드 착오]

: 비급여 약품을 100/100으로 입력하여 청구한 경우 발생하는 오류입니다.

- ① 100/100 적용은 급여 약품만 가능하므로 [조제판매> 처방조제현황] 메뉴에서 해당 처방전 검색 후 [수정]을 클릭하여 [조제(수정)] 화면으로 이동합니다.
- ② 처방전에 100/100으로 잘못 입력한 비급여 약품을 일반(비급여)으로 수정합니다.
- ③ [청구관리> 청구자료집계 및 송신] 메뉴의 [청구자료생성] 단계부터 다시 진행하여 [청구 점검-송신]을 진행합니다.

[발행기관기호 기재 누락 및 착오]

: 집계한 청구자료에서 발행기관기호가 잘못 기재되거나 누락 시에 발생하는 오류입니다.

- ① [조제판매> 처방조제현황] 메뉴에서 해당 처방전 검색 후 [수정]을 클릭하여 처방조제 화면으로 이동합니다.
 - ② 조제/판매 수정 화면에서 입력된 발행기관기호를 수정합니다(처방전의 발행기관기호와 입력된 발행기관기호가 동일한 경우 건강보험심사평가원(1644-2000)에 해당 병·의원 발행기관기호가 맞는지 확인합니다.).
-

-
- ③ [청구관리> 청구자료집계 및 송신] 메뉴의 [청구자료생성] 단계부터 다시 진행하여 [청구 점검-송신]을 진행합니다.

[보장기관기호 누락]

: 의료급여환자의 고객 정보에 보장기관기호가 기재되지 않았거나, 적용 일자가 적합하지 않는 경우에 발생하는 오류입니다.

- ① [조제판매> 고객관리]에서 고객정보를 검색하여 선택합니다.
 - ② 고객의 의보기호 입력란에 보장기관기호를 입력 또는 수정하거나, 적용 일자를 처방전 교부일보다 이전 일자로 수정합니다.
 - ③ [청구관리> 청구자료집계 및 송신] 메뉴의 [청구자료생성] 단계부터 다시 진행하여 [청구 점검-송신]을 진행합니다.
-

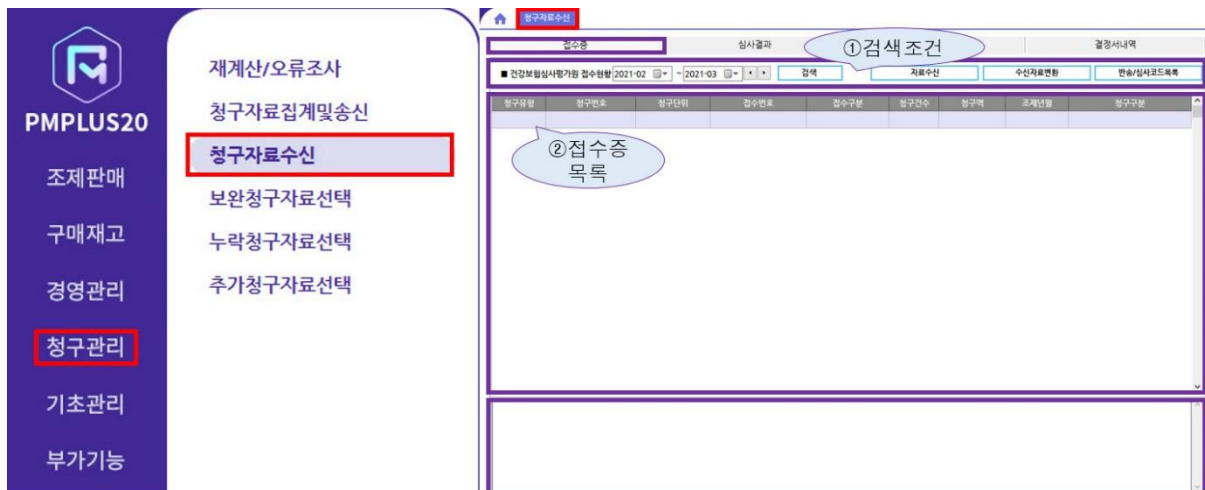
3. 청구자료수신

건강보험심사평가원으로 전송한 청구자료의 결과(접수증, 반송증, 심사결과 통보서, 정산 심사 내역서, 정산심사 결정서 등)를 수신 받는 메뉴입니다.

1) 청구자료수신 화면

[청구관리> 청구자료수신] 메뉴를 클릭합니다. 접수증, 심사결과, 정산 내역, 결정서 내역의 4개 탭으로 구성되며, 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

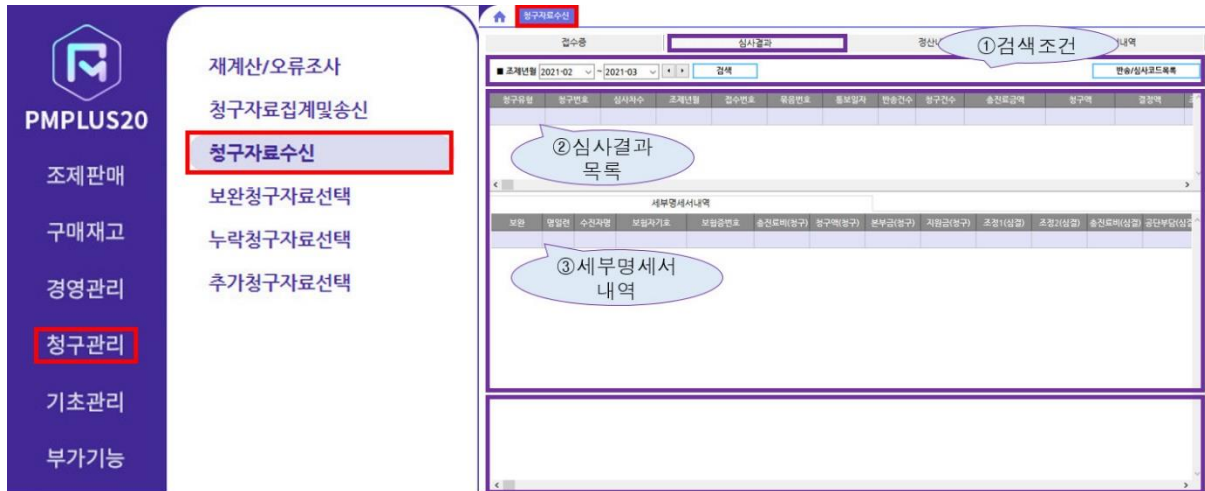
(1) 접수증 탭



[그림 8-3-1] 청구관리_청구자료수신_접수증

- ① 검색조건: 건강보험심사평가원 접수 기간을 설정하여 검색 가능합니다.
- ② 접수증 목록: 검색조건으로 조회된 접수증 목록이 표시됩니다.
- ③ 기능 버튼: 자료수신, 수신자료변환, 반송/심사코드 목록 조회가 가능합니다.

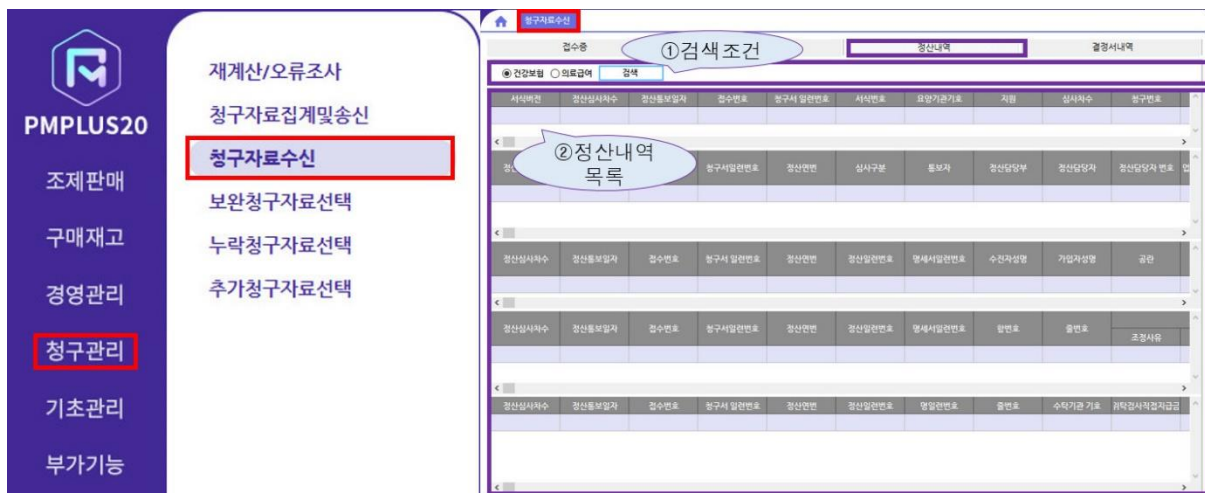
(2) 심사 결과 탭



[그림 8-3-2] 청구관리_청구자료수신_심사결과

- ① 검색조건: 조제기간을 설정하여 검색 가능합니다.
- ② 심사결과 목록: 검색조건으로 조회된 심사결과 목록이 표시됩니다.
- ③ 세부명세서 내역: 선택한 심사결과 목록의 세부명세서 내역이 표시됩니다.
- ④ 기능 버튼: 반송/심사코드 목록 조회와 출력이 가능합니다.

(3) 정산 내역 탭



[그림 8-3-3] 청구관리_청구자료수신_정산 내역

- ① 검색조건: 보험 종별을 선택하여 검색 가능합니다.
- ② 정산내역 목록: 검색조건으로 조회된 정산내역 목록이 표시됩니다.
- ③ 기능 버튼: 출력이 가능합니다.

(4) 결정서 내역 탭



[그림 8-3-4] 청구관리_청구자료수신_결정서 내역

- ① 검색조건: 보험 종별을 선택하여 검색 가능합니다.
- ② 결정서내역 목록: 검색조건으로 조회된 결정서내역 목록이 표시됩니다.
- ③ 기능 버튼: 출력이 가능합니다.

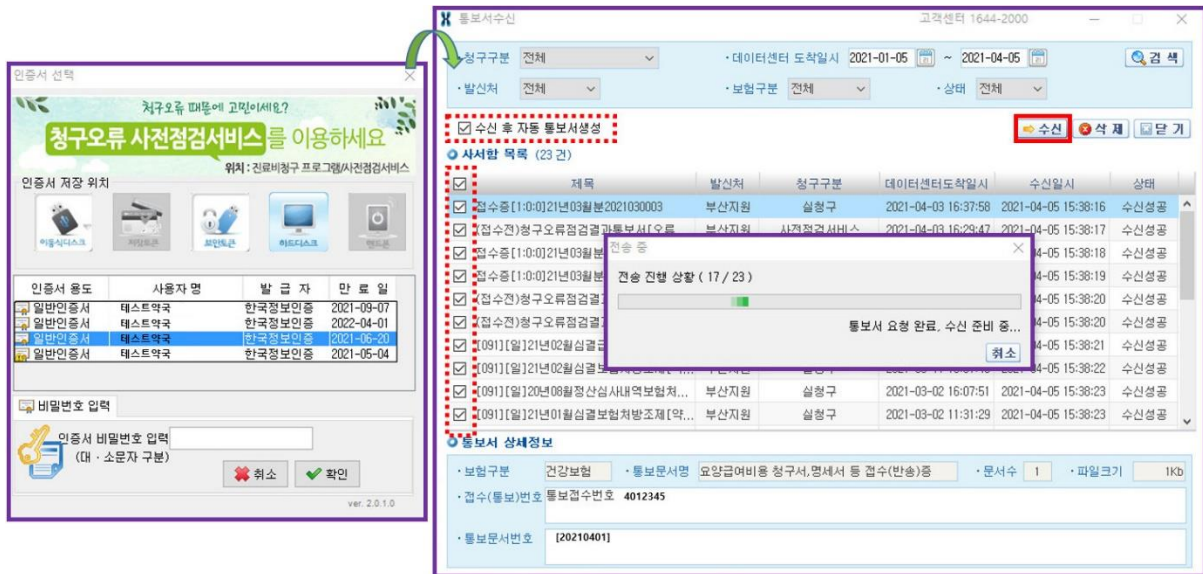
2) 심사 자료 수신 & 변환하기: [청구관리> 청구자료수신> 접수증 탭]

- ① [청구관리> 청구자료수신] 메뉴를 클릭하면, 접수증 탭이 열립니다.
- ② [자료수신]을 클릭하여 통보서 수신 프로그램을 실행합니다.



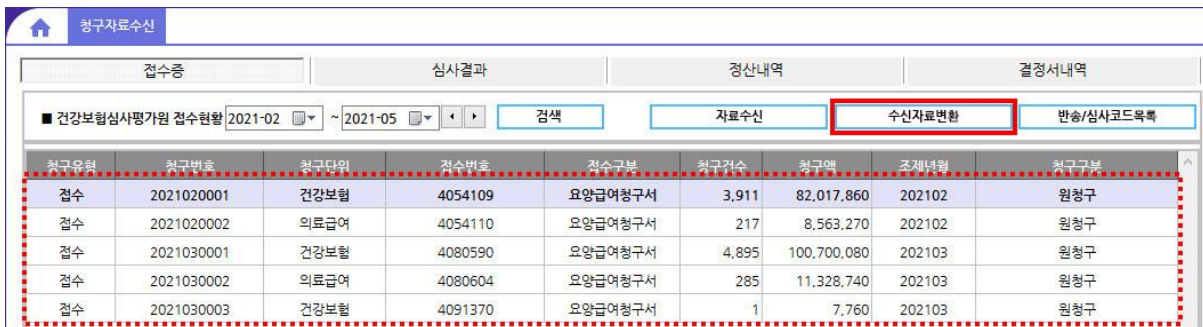
[그림 8-3-5] 청구관리_청구자료수신_자료수신

- ③ 인증서 선택창이 열리면 약국공인인증서 선택 후 비밀번호를 입력하고 [확인]을 클릭합니다.
- ④ 통보서 수신 화면이 열리면 사서함 목록에 수신할 심사결과자료를 선택하고 [수신]을 클릭합니다.
- ⑤ 수신 완료 알림창 확인 후 [확인]을 클릭하고 통보서 수신 화면을 닫습니다.



[그림 8-3-6] 청구관리_청구자료수신_자료수신

- ⑥ [청구자료수신] 화면으로 복귀하여, [수신자료변환]을 클릭합니다.
- ⑦ 변환성공 창이 열리면 [확인]을 클릭하고, 수신 목록에 추가된 목록을 확인합니다.



[그림 8-3-7] 청구관리_청구자료수신_수신자료변환

3) 수신 자료 내역 조회: [청구관리> 청구자료수신> 심사결과 탭]

- ① [청구관리> 청구자료수신] 메뉴를 클릭하고, 심사결과 탭으로 이동합니다.
- ② 조제기간을 선택하여, 건강보험심사평가원 진료비 청구프로그램에서 수신한 심사내역을 검색합니다.
- ③ 자료를 선택하여 더블클릭하면, 심사결과 상세내역인 세부명세서내역이 확인됩니다.
- ④ 반송 또는 접수증의 경우 [접수증] 화면으로 이동되며 심사결과통보서의 경우 [심사결과] 화면으로 이동됩니다. 정산심사 내역 및 결정서는 [정산내역] 또는 [결정서내역] 화면으로 이동됩니다.

청구자료수신

접수증

심사결과

정산내역

결정서내역

■ 조계년월 2021-02 ~ 2021-02 검색

반송/심사코드목록

청구유형	청구번호	심사차수	조계년월	접수번호	유음번호	통보일자	반송건수	청구건수	송진도금액	청구액	결정액
의료급여	2021020002	20210357	202102	4054110	85061	20210312	0	217	8,654,770	8,563,270	8,563,270
건강보험	2021020001	20210308	202102	4054109	85060	20210311	0	3,911	114,803,960	82,017,860	82,011,360

<

>

세부명세서내역

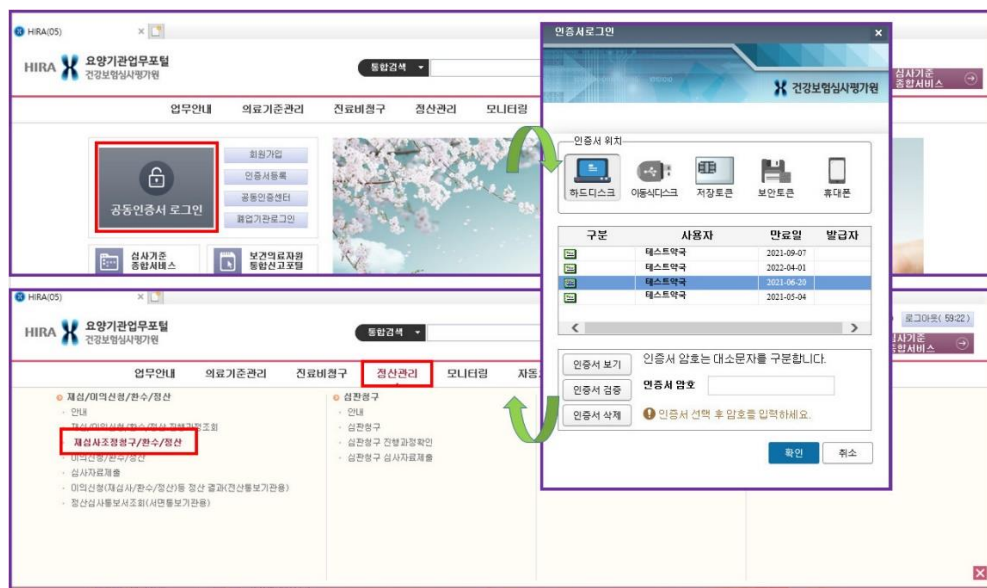
보완	명일련	수진자명	보험자기호	보험증번호	송진료비(청구)	청구액(청구)	보부금(청구)	지원금(청구)	조정1(심결)	조정2(심결)	송진료비(심결)	공단부담(심결)
조정(B)	00012	테스트	123456789012	12341234123	7,660	5,460	2,200	0	6,500	0	1,160	86

[그림 8-3-8] 청구관리_청구자료수신_심사결과

[환수 신청 방법]

: 국민건강보험공단에서 청구금액을 지급받은 이후에 일부 청구내역을 취소/변경해야 할 경우 환수신청을 진행합니다. 심사결과 통보서를 받은 날로부터 90일 이내에는 요양기관업무 포털 홈페이지에서 온라인으로 환수 신청이 가능합니다(90일 경과 후에는 서면으로만 신청 가능합니다.).

- ① [요양기관업무포털] 로그인 후 [정산관리> 재심/이의신청/환수/정산> 이의신청/환수/정산] 화면으로 이동합니다.



[그림 8-3-9] 청구관리_환수요청_심사평가원 화면

- ② 접수년월 클릭 후 [조회]를 클릭> 환수 신청할 청구자료의 접수번호를 더블클릭한 후 아래 목록 중 [탭05. 명일련 단위(환수/정산신청)]을 클릭합니다.

[그림 8-3-10] 청구관리_환수요청_명일련 단위

- ③ [추가]를 클릭하여 입력 탭이 생성되면 신청 구분 항목에는 환수, 신청분류 항목에는 명세서 전액환수를 클릭합니다.
- ④ 명 일련번호 입력란에는 해당환자의 명 일련번호 기재 후 [Enter] 키를 눌러 수진자 이름을 불러옵니다.
- ⑤ 이의신청금액에 환수 금액을 입력하고, 왼쪽 클릭 란에 체크합니다(명일련번호 및 청구금액 확인: PMPLUS20 [청구관리> 청구자료집계및송신]에서 찾고자 하는 환자가 포함된 청구집계 내역을 클릭하고, 하단의 세부내역에서 Ctrl+F 키를 눌러 찾기 알림 창이 열리면 환자 이름을 입력합니다. 검색된 명세서 일련번호 및 청구금액을 확인합니다).
- ⑥ [사유]를 클릭하여 환수 사유를 입력하고 첨부할 자료가 있는 경우에는 [첨부]를 클릭하여 자료를 첨부합니다.
- ⑦ 선택항목에 정보를 입력하고 [제출내역미리보기]를 클릭합니다.
- ⑧ 환수 신청 내용을 확인하여, 이상이 없으면 [최종제출]을 클릭하여 환수신청을

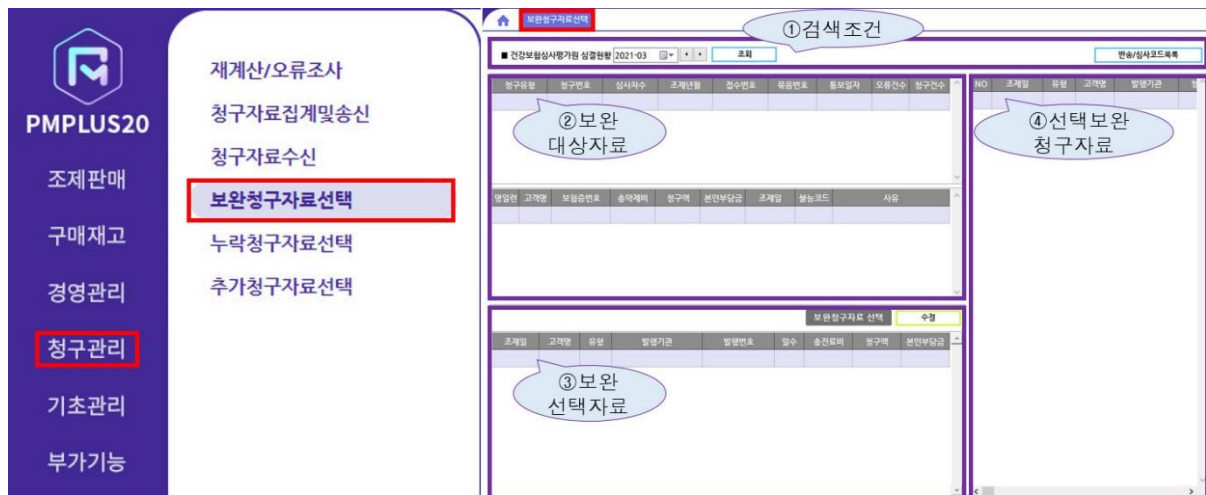
합니다. 환수 신청 후 완료까지는 약 3~4주가량 소요되며 [요양기관업무포털]에서 진행사항 조회가 가능합니다([요양기관업무포털> 정산관리> 재심/이의신청안내] 메뉴에서 환수방법 설명 및 재심사 조정 청구서 양식 다운로드가 가능합니다.).

4. 보완청구 자료 선택

건강보험심사평가원으로부터 수신 받은 심사결과 통보서에 반송 건이 있는 경우, 보완청구를 진행합니다.

1) 보완청구 자료 선택 화면

[청구관리> 보완청구자료선택] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 8-4-1] 청구관리_보완청구 자료 선택

- ① 검색 조건: 심사결과 통보서의 보완 대상 자료 목록이 표시됩니다.
- ② 보완 대상 자료: 심사결과 통보서의 보완 대상 자료 목록이 표시됩니다
- ③ 보완 선택 자료: 보완 대상 자료에서 선택한 목록의 일련번호, 처방전 발행기관 등의 정보가 표시됩니다.
- ④ 선택 보완청구 자료: 보완 선택 자료 목록에서 보완 청구할 자료를 선택하면 청구할 자료 목록만 표시됩니다.
- ⑤ 기능 버튼: 보완검사, 수정, 출력, 교부번호확인, 자료집계, 검색이 가능합니다.

2) 보완청구 방법

Tip

보완청구는 원 청구 자료가 있어야 하며, 심사결과 통보서를 수신 받아야 청구 가능합니다.

(1) 보완청구 자료 선택

- ① [청구관리> 보완청구자료선택] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.
- ② 검색기간을 입력하고 [조회]를 클릭하여, 보완청구 대상 목록이 조회되면, [보완검사]를 클릭하여, 보완청구 대상 여부를 확인합니다.
- ③ 보완 대상 자료 목록에서 수정할 보완자료를 더블클릭하여 가운데 목록에 들어가면 수정할 자료 선택 후 [수정]을 클릭하여 처방 조제 수정화면으로 이동합니다.
- ④ 자료 수정 후 [완료> 완료]를 클릭하여 보완청구자료 화면으로 복귀합니다.
- ⑤ 수정이 완료되면 수정한 자료를 더블클릭하여 보완청구 자료 목록에 추가합니다.

(2) 보완청구 자료 집계

- ① 선택된 보완 청구 자료를 확인하고, [자료집계]를 클릭합니다.
- ② 청구자료집계 선택창이 열리면 청구 기간은 원 청구 단위와 동일하게 설정하고 청구 구분은 [보완청구]로 선택하여 [시작]을 클릭합니다.
- ③ 차등지수 계산창이 열리면 [재계산] 클릭 후 [진행]을 클릭합니다.
- ④ 보완청구 자료집계가 완료되면 작업 완료창이 열립니다. [청구자료집계/조회] 화면으로 이동하여 청구작업을 진행하려면 [예]를 클릭합니다.

(3) 보완청구 자료 변환 & 송신하기

- ① [청구자료집계/조회] 화면으로 이동하여 집계된 보완청구자료를 확인합니다.
- ② 보완청구자료 선택 후 [점검송신]을 클릭합니다.
- ③ 진료비 송신 문서 변환 작업창이 열리면 변환할 자료를 선택하고 [시작]을 클릭합니다.
- ④ 작업 선택창이 열리면 [진행]을 클릭합니다.
- ⑤ 송신 문서 변환 작업을 진행이 완료되면 건강보험심사평가원 인증서 로그인창이

열립니다.

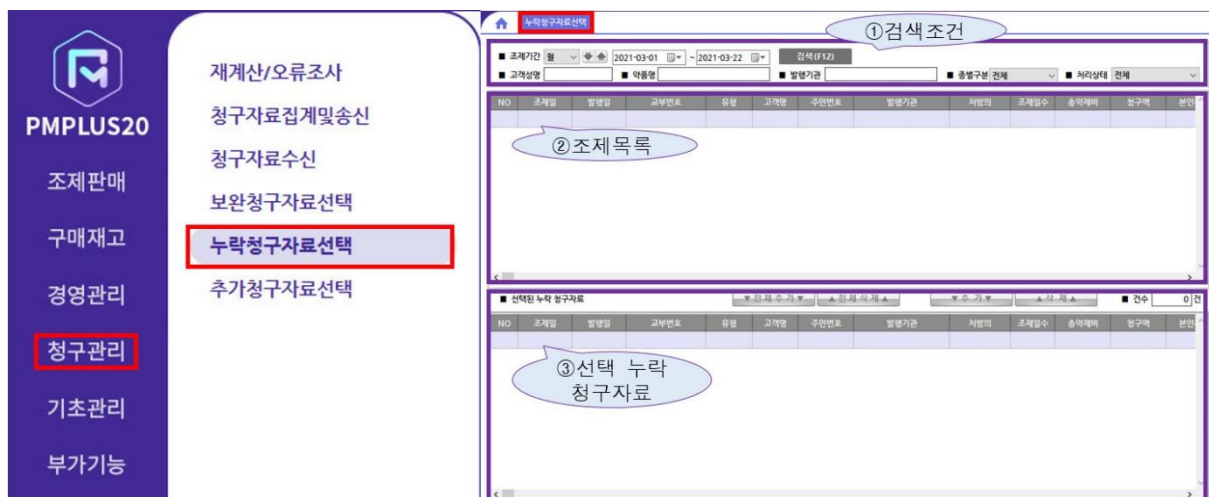
- ⑥ 약국공인인증서 선택 후 인증서 암호를 입력하고 [확인]을 클릭합니다.
- ⑦ 건강보험심사평가원 오류 점검창이 실행되며 오류가 없으면 청구 송신작업이 진행됩니다.
- ⑧ 송신 완료 알림창이 열리면 [확인]을 클릭합니다.

5. 누락청구 자료 선택

기 청구 이후 누락된 처방 조제는 해당 건만 누락청구를 진행합니다.

1) 누락청구 자료 선택 화면

[청구관리> 누락청구자료선택] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 8-5-1] 청구관리_누락청구 자료 선택

- ① 검색조건: 조제기간, 보험구분, 고객명 등을 설정하여 검색 가능합니다.
- ② 조제목록: 검색조건으로 조회된 조제 목록이 표시됩니다.
- ③ 선택 누락청구 자료: 검색된 조제목록에서 누락 청구할 자료를 선택하고, [추가]를 클릭하여, 누락 청구할 자료를 지정합니다.
- ④ 기능 버튼: 조제자료 수정, 누락청구 자료집계가 가능합니다.

2) 누락청구 방법

Tip 누락청구는 원 청구 자료가 있어야만 가능합니다.

(1) 누락청구 자료 선택

- ① [청구관리> 누락청구자료선택] 메뉴를 클릭하여, 해당 화면으로 이동합니다.

- ② 누락 청구할 자료를 검색하여, 조회된 조제 목록에서 누락 청구할 자료를 선택합니다.
- ③ [추가], [전체추가: 검색된 목록을 모두 선택]을 클릭합니다.
- ④ 선택된 누락 청구 자료를 확인합니다.

■ 조제기간 월 2021-04-01 ~ 2021-04-05 검색(F12)

■ 고령성명 ■ 약품명 ■ 발행기관 ■ 종별구분 전체 ■ 처리상태 전체

NO	조제일	발행일	교부번호	유형	고령명	주민번호	발행기관	처방의	조제일수	총약제비	청구액	본인
1	20210403	20210403	2021040300012	보험	홍길동	741205-1	테스터병원	테스트	10	23,510	15,150	

■ 선택된 누락 청구자료

전체 추가 전체 삭제 추가 삭제 건수 1건

NO	조제일	발행일	교부번호	유형	고령명	주민번호	발행기관	처방의	조제일수	총약제비	청구액	본인
1	20210403	20210403	2021040300012	보험	홍길동	741205-1	테스터병원	테스트	10	23,510	15,150	

[그림 8-5-2] 청구관리_누락청구 자료 선택

(2) 누락청구 자료 집계

- ① 선택된 누락 청구 자료를 확인한 후 [자료집계]를 클릭합니다.

■ 조제기간 월 2021-04-01 ~ 2021-04-05 검색(F12)

■ 고령성명 ■ 약품명 ■ 발행기관 ■ 종별구분 전체 ■ 처리상태 전체

NO	조제일	발행일	교부번호	유형	고령명	주민번호	발행기관	처방의	조제일수	총약제비	청구액	본인
1	20210403	20210403	2021040300012	보험	홍길동	741205-1	테스터병원	테스트	10	23,510	15,150	

■ 선택된 누락 청구자료

전체 추가 전체 삭제 추가 삭제 건수 1건

NO	조제일	발행일	교부번호	유형	고령명	주민번호	발행기관	처방의	조제일수	총약제비	청구액	본인
1	20210403	20210403	2021040300012	보험	홍길동	741205-1	테스터병원	테스트	10	23,510	15,150	

[그림 8-5-3] 청구관리_누락청구 자료 선택_자료집계

② 청구자료집계 및 송신 탭이 열리며, [1. 청구자료생성]을 클릭합니다.

③ [차등지수계산] 창이 실행되며, [청구자료 생성]을 클릭합니다.

[그림 8-5-4] 청구관리_누락청구 자료 선택_누락청구 집계

(3) 누락청구 자료 변환 & 송신하기

① 청구자료집계 및 송신 화면으로 이동하여 집계된 누락청구자료를 확인합니다.

[그림 8-5-5] 청구관리_누락청구 자료 선택_누락청구 점검-송신

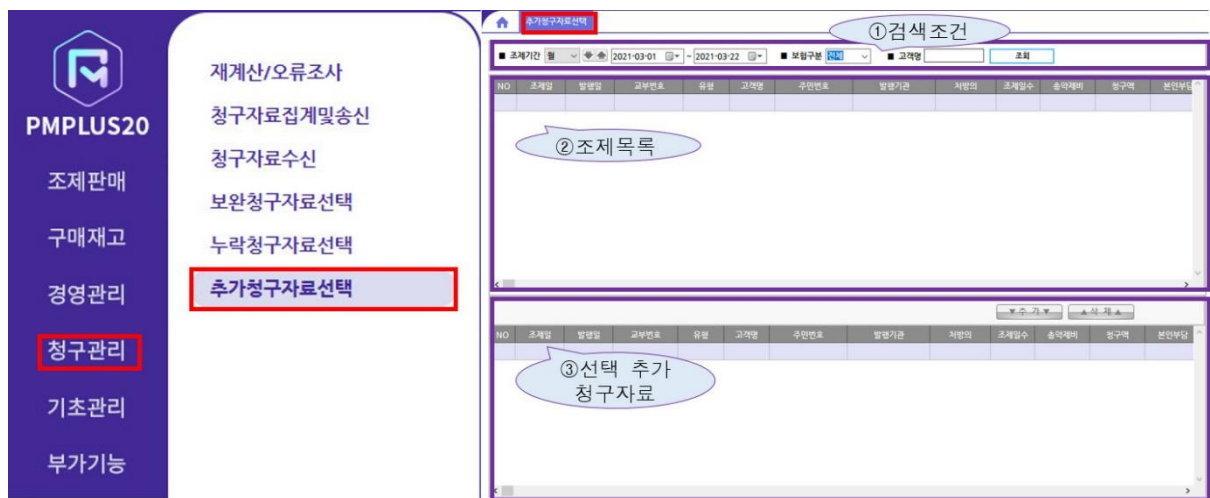
- ② 누락청구자료 선택 후 [2. 청구 점검-송신]을 클릭합니다.
- ③ 송신 문서 변환 작업을 진행이 완료되면 건강보험심사평가원 인증서 로그인창이 열립니다.
- ④ 약국공동인증서 선택 후 인증서 암호를 입력하고 [확인]을 클릭합니다.
- ⑤ 건강보험심사평가원 오류 점검창이 실행되며 오류가 없으면 청구 송신작업이 진행됩니다.

6. 추가청구 자료 선택

기 청구한 자료 중 약품 수량, 일수, 투약량을 적게 입력하거나, 약품을 누락한 경우에 수정하여 추가청구를 진행합니다.

1) 추가청구 자료 선택 화면

[청구관리> 추가청구자료선택] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 8-6-1] 청구관리_추가청구 자료 선택

- ① 검색조건: 조제기간, 보험구분, 고객명 등을 설정하여 검색 가능합니다.
- ② 조제목록: 검색조건으로 조회된 조제 목록이 표시됩니다.
- ③ 선택 추가청구 자료: 검색된 조제목록에서 추가 청구할 자료를 선택하고, [추가]를 클릭하여, 추가 청구할 자료를 지정합니다.
- ④ 기능 버튼: 추가 청구할 조제자료를 수정하거나, 추가청구 자료집계가 가능합니다.

2) 추가청구 방법

Tip 추가청구는 원 청구 자료가 있어야 하며, 심사결과 통보서를 수신 받아야 청구 가능합니다.

(1) 추가청구 자료 선택

- ① [청구관리> 추가청구자료선택] 메뉴를 클릭하여 [추가청구자료선택] 화면으로 이동합니다.

[그림 8-6-2] 청구관리_추가청구 자료 선택_수정

- ② 추가 청구할 자료를 선택하고 [수정]을 클릭하여 조제 수정작업 화면이 열리면 추가할 약품 또는 추가할 약품의 투약량, 횟수, 일수 등을 수정합니다.
- ③ 수정이 완료되면 [완료]를 클릭하여 [추가청구자료선택] 화면으로 복귀합니다.

[그림 8-6-3] 청구관리_추가청구 자료 선택_완료

- ④ 접수번호, 청구번호, 명일련번호를 순서에 맞춰 입력합니다.

[그림 8-6-4] 청구관리_추가청구 자료 선택_접수번호, 청구번호, 명일련번호 입력

⑤ 수정한 자료를 선택하여 [추가]를 클릭합니다(검색된 목록을 모두 추가 청구하려면 [전체추가]를 클릭합니다.).

⑥ 선택된 추가청구자료를 확인합니다.

[그림 8-6-5] 청구관리_추가청구 자료선택_확인 및 자료집계

(2) 추가청구 자료 집계

① 선택된 추가청구자료를 확인한 후 [자료집계]를 클릭합니다.

[그림 8-6-6] 청구관리_추가청구 자료선택_청구자료집계 및 송신

② 청구자료집계 및 송신 탭이 열리며, [1. 청구자료생성]을 클릭합니다.

③ [차등지수계산] 창이 실행되며, [청구자료 생성]을 클릭합니다.

(3) 추가청구 자료 변환 & 송신하기

① 청구자료집계 및 송신 화면으로 이동하여 집계된 추가청구자료를 확인합니다.

추가청구자료선택 청구자료검검및송신

● 건강보험심사평가원 ○ 근로복지공단 2021-04 검색

청구기간: ● 월단위 청구 ○ 주단위 청구
 2021-04-01 ~ 2021-04-05

원클릭 청구하기(청구자료생성 후 자동으로 검검-송신하기)

1. 청구자료생성 2. 청구 점검-송신

송신	청구번호	조제년월	단위	종별	건수	송약제비	청구액	본인
	2021040001	202104				21,550	15,150	

인증서 입력 (전자서명)

HANKCOM ANYSIGN

인증서 위치: 하드디스크, 이동식디스크, 저장토론, 보안토론, 휴대폰, 스마트인증

구분	사용자	만료일	발급자
일반인...	테스트약국	2022-04-01	한국정보인...
일반인...	테스트약국	2021-09-07	한국정보인...
일반인...	테스트약국	2021-06-20	한국정보인...
일반인...	테스트약국	2021-05-04	한국정보인...

인증서 찾기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.
 인증서 보기 인증서 암호
 인증서 삭제 인증서 선택 후 암호를 입력하세요.

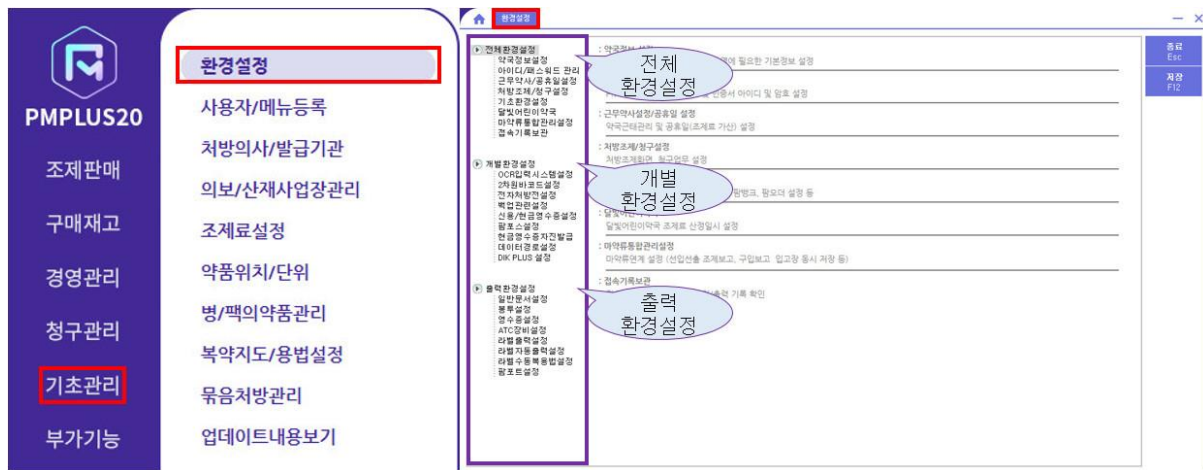
확인 취소

[그림 8-6-7] 청구관리_추가청구 자료선택_청구 점검-송신

- ② 누락청구자료 선택 후 [2. 청구 점검-송신]을 클릭합니다.
- ③ 송신 문서 변환 작업을 진행이 완료되면 건강보험심사평가원 인증서 로그인창이 열립니다.
- ④ 약국공동인증서 선택 후 인증서 암호를 입력하고 [확인]을 클릭합니다.
- ⑤ 건강보험심사평가원 오류 점검창이 실행되며 오류가 없으면 청구 송신작업이 진행됩니다.

1. 환경설정

PMPLUS20 사용과 관련된 환경설정이 가능하며, 전체환경설정, 개별환경설정, 출력환경설정으로 세분화됩니다.



[그림 9-1-1] 기초관리_환경설정

19) 전체 환경 설정

[기초관리> 환경설정> 전체환경설정] 메뉴를 클릭합니다. [전체환경설정]은 약국 정보 설정, 아이디/패스워드 관리, 근무약사/공휴일 설정, 처방조제/청구설정, 달빛 어린이 약국, 마약류 통합관리설정, 접속기록 보관으로 구성됩니다. 해당 기능과 화면은 아래와 같습니다.

약국정보설정	요양기관기호, 약사명 등 약국 운영에 필수적인 기본정보 설정
아이디/패스워드 관리	업무관련 홈페이지와 인증서 아이디 및 암호 설정
근무약사/공휴일 설정	약국 근태관리와 공휴일(조제료 가산) 설정
조제/청구/기타 설정	처방조제 설정, 청구관리 설정, 기초환경 설정

달빛어린이약국	달빛어린이약국 조제료 산정 설정
마약류 통합관리설정	마약류통합관리시스템 연계보고 설정
접속기록보관	접속로그 기록, 권한설정 로그 기록, 조회/출력 로그 기록 등 확인

[그림 9-1-2] 기초관리_환경설정-전체환경설정

(3) 약국 정보 설정

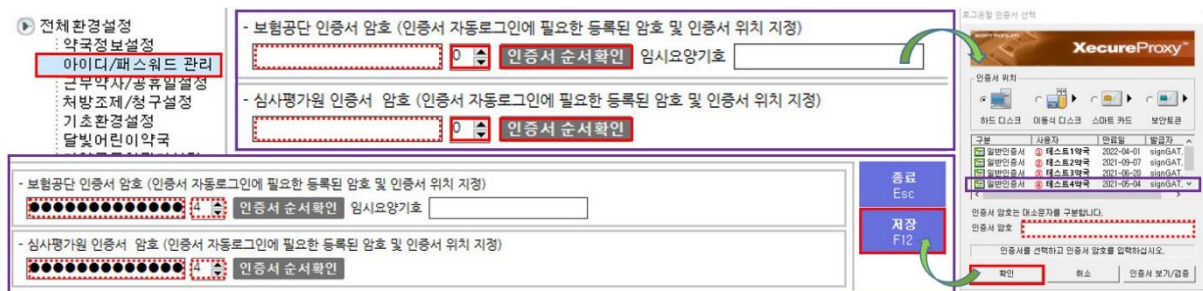
요양기관기호, 사업자명, 연락처, 지부설정, 청구지역 설정 등 약국 운영에 필요한 기본 정보를 설정합니다.

[그림 9-1-3] 전체환경설정_약국 정보 설정

Tip 설정 필수 정보: 약국명, 요양기관기호, 면허번호, 사업자등록번호, 대표약사 휴대폰번호, 사업자명(EDI청구자명), EDI 작성자명(대표약사명), EDI 작성자 주민등록번호, 지부선택, 건강보험 심사평가원 청구지역ID

(4) 아이디/패스워드 관리

수진자조회 공동인증서, 심평원 DUR 공동인증서 자동 로그인, 대한약사회 홈페이지, 약학정보원 홈페이지 등의 로그인 아이디와 패스워드를 설정합니다.



[그림 9-1-4] 전체환경설정_아이디/패스워드 관리_보험공단과 심사평가원 인증서 자동로그인설정

(2-1) 보험공단 인증서 암호: 수진자조회_국민건강보험공단 공동인증서 자동로그인 설정

수진자조회 시 사용하는 국민건강보험공단에 등록한 공동인증서의 자동 로그인 기능을 설정합니다.

- ① [인증서 순서확인]을 클릭합니다.
- ② 공동인증서 로그인창에서 국민건강보험공단 홈페이지에 등록한 인증서의 순서를 확인합니다(인증서 순서는 상단에서부터 1번입니다.).
- ③ 국민건강보험공단에 등록한 인증서 암호를 입력합니다.
- ④ 인증서 순서를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

(2-2) 심사평가원 인증서 암호: DUR 점검_건강보험심사평가원 공동인증서 자동로그인 설정

DUR 점검 시 사용하는 건강보험심사평가원에 등록한 공동인증서의 자동 로그인 기능을 설정합니다.

- ① [인증서 순서확인]을 클릭합니다.

- ② 공동인증서 로그인창에서 건강보험심사평가원 홈페이지에 등록된 인증서의 순서를 확인합니다(인증서 순서는 상단에서부터 1번입니다.).
- ③ 건강보험심사평가원에 등록된 인증서 암호를 입력합니다.
- ④ 인증서 순서를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

(2-3) 대체조제 이메일 통보

대체조제 사후통보 시 설정한 이메일로 대체조제 내역이 통보됩니다.

- 대체조제 이메일통보(조제판매현황) - 이메일 선택 후 '메일서버설정' 버튼 선택하여 설정 방법 확인

아이디 @ 이메일 선택 패스워드 메일서버설정

[그림 9-1-5] 전체환경설정_아이디/패스워드 관리_대체조제 이메일 통보

(2-4) 고혈압/당뇨병 지원

질병관리본부에서 고혈압이나 당뇨 환자 조제 시에 월 1회 본인부담금을 지원하는 제도입니다. 고혈압, 당뇨 환자 지원사업 대상지역의 질병보건통합관리시스템에 사용자가입하고 권한승인 후에 아이디를 입력하고 사용함에 체크하면 환자 약품 조제 시 자동으로 적용됩니다.

- 고혈압/당뇨 지원시스템

아이디 ☐ 사용함 (문의전화 : 1522-6339)

[그림 9-1-6] 전체환경설정_아이디/패스워드 관리_고혈압/당뇨병 지원

(5) 근무 약사/공휴일 설정

약국에서 근무하는 약사 정보(개설 약사 포함), 근무 제외일수, 공휴일 등을 설정합니다. 건강보험심사평가원에 신고된 근무 약사가 일정 기간 근무하지 못하는 경우(예: 휴가 등) 그 기간을 설정합니다. PMPLUS20에서 근무 제외일수 설정 후 보건의료자원통합신고 포털에도 해당 내용을 신고해야 합니다. 공휴일은 매년 자동으로 업데이트되어 공휴일 설정은 특별한 경우가 아니면 사용하지 않습니다.

[그림 9-1-7] 전체환경설정_근무약사/공휴일 설정

(3-1) 근무 약사 관리: 신규 약사 등록

개설 약사를 포함하여 건강보험심사평가원에 신고된 모든 근무 약사를 등록합니다.

[그림 9-1-8] 전체환경설정_근무약사/공휴일 설정_신규 약사 등록

- ① 근무약사관리의 [추가]를 클릭합니다.
- ② 약사명, 면허번호, 주민번호, 입사일을 입력하고, [입사일] 항목을 체크합니다.
- ③ [근무약사 기타등록], [격일 또는 파트타임]은 건강보험심사평가원에 신고한 근무형태와 동일하게 선택합니다(근무형태 기타약사일 경우 차등지수 계산에서 제외됩니다.).

상근약사	[격일 또는 파트타임 근무], [근무약사 기타등록] 항목 체크 X
비상근약사	[격일 또는 파트타임 근무] 항목 체크 O 주 3일 이상이면서 20시간 이상 근무자에 한함
2개 이상 약국 파트타임 근무약사	[근무약사 기타등록] 항목 체크 O 조제는 가능하나, 차등지수 계산에 포함되지 않습니다.

- ④ [저장]을 클릭하여 근무 약사 신규 등록을 완료합니다.

(3-2) 근무 약사 관리: 퇴사 설정

The interface consists of two panels. The left panel is for editing a pharmacist's information. It includes fields for '약사명' (Pharmacist Name), '면허번호' (License Number), '주민번호' (Resident Number), '입사일' (Start Date), and '퇴사일' (Resignation Date). There are buttons for '추가' (Add), '수정' (Edit), '저장' (Save), and '삭제' (Delete). A table at the bottom lists pharmacists with columns for '성명' (Name), '면허번호' (License Number), '주민번호' (Resident Number), '입사일' (Start Date), and '퇴사일' (Resignation Date). The right panel is similar but shows the '저장' button highlighted, indicating the completion of the edit process.

[그림 9-1-9] 전체환경설정_근무약사/공휴일 설정_퇴사 설정

- ① 등록된 근무 약사 목록에서 퇴사할 약사 정보를 선택하고, [수정]을 클릭합니다.
- ② [퇴사일] 항목에 체크하고, 일자를 입력합니다.
- ③ [저장]을 클릭하여 근무 약사 퇴사 등록을 완료합니다.

Tip

퇴사한 근무 약사 정보를 삭제할 경우에는 청구에 문제가 발생할 수 있으니, 퇴사일을 등록하여 근무 약사 정보를 관리합니다.

(3-3) 근무제외일수 설정: PMPLUS20 근무제외일수 설정

The interface consists of two panels. The left panel is for setting exemption days. It includes fields for '약사명' (Pharmacist Name), '제외기간' (Exemption Period), and '메모' (Memo). There are buttons for '약사신고 바로가기' (Go to Pharmacist Report), '저장' (Save), and '삭제' (Delete). A table at the bottom lists exemption days with columns for '면허번호' (License Number), '휴가시작일' (Vacation Start Date), '휴가종료일' (Vacation End Date), and '메모' (Memo). The right panel is similar but shows the '저장' button highlighted, indicating the completion of the setting process.

[그림 9-1-10] 전체환경설정_근무약사/공휴일 설정_근무제외일수 설정

- ① 등록된 근무 약사 목록에서 근무 제외일수를 설정할 약사 정보를 선택합니다.
- ② 근무 제외일수 입력창에서 약사명을 확인합니다.
- ③ 근무 제외기간을 입력하고, 메모사항을 입력합니다.
- ④ [저장]를 클릭하여 근무 제외일수 설정을 완료합니다.

(3-4) 근무제외일수 설정: 보건의료자원통합신고 포털 약사 신고 방법(휴가, 병가 등)

- ① [기초관리> 환경설정> 전체환경설정> 근무약사/공휴일설정> 약사신고 바로가기]를 클릭하여 해당 홈페이지(심평원 보건의료자원통합신고포털)로 이동하여 로그인 합니다.



[그림 9-1-11] 전체환경설정_보건의료지원통합신고포털_의(약/조산)사 신고

- ② [현황신고·변경 > 인력현황 > 의(약/조산)사 신고]를 클릭합니다.
- ③ 의(약/조산)사 현황에서 휴가 신고할 약사 정보의 인력 현황 변경 항목에 [신규신고]를 클릭합니다.



[그림 9-1-12] 전체환경설정_보건의료지원통합신고포털_신규신고

- ④ [변경]을 클릭합니다.



[그림 9-1-13] 전체환경설정_보건의료지원통합신고포털_변경

- ⑤ [휴가등록] 탭의 [휴가추가]를 클릭하여 휴가 구분, 시작 일자, 종료 일자를 선택하고 [임시저장]을 클릭합니다.

기본정보

자격등록

휴가등록

근무병동

○ 휴가(대진감, 교육, 연수, 파견) 현황 총 : 8 건

휴가			대체자			수정
휴가구분	시작일자	종료일자	성명	시작일자	종료일자	
기타	2020-01-01	2020-01-10	테스트	2020-01-01	2020-01-10	수정
기타	2020-01-01	2020-01-10	테스트	2020-01-01	2020-01-10	수정
기타	2020-01-01	2020-01-10	테스트	2020-01-01	2020-01-10	수정
기타	2020-01-01	2020-01-10	테스트	2020-01-01	2020-01-10	수정
기타	2020-01-01	2020-01-10	테스트	2020-01-01	2020-01-10	수정

① 개설자(공동개설자), 전공의(인턴, 레지던트, 일반수련의, 전문수련의)는 타요양기관에 대진 및 중복근무 불가함

① 타기관 대진 근무를 위해 휴가신고시에는 휴가구분을 "대진감"으로 선택하여야합니다.

① 타기관 "파견" 신고시 퇴사신고를 하셔야합니다.

○ 휴가(대진감, 교육, 연수, 파견) 신고항목 총 : 0 건

구분	휴가구분	시작일자	종료일자
----	------	------	------

[그림 9-1-14] 전체환경설정_보건의료지원통합신고포털_휴가등록/추가

- ⑥ 작성이 완료되면 [최종제출] 탭의 작성자 정보 등록에 신고자, 전화번호를 입력하여 [최종제출]을 클릭하고 휴가신고를 완료합니다(대체근무 약사가 있을 경우 대체근무 약사 정보를 추가하고 최종제출을 진행해야 합니다.).

의(약/조산)사 신고

✕

현황신고변경 > 인력현황 > 의(약/조산)사 신고

점검요청 도움말

의(약/조산)사현황

최종제출

의료인력 인원수 현황 신고 바로가기

면허종별

면허번호

의료인성명

회사자포함 조회

조회

목록경신이 되지 않는 경우 [새로고침]을 눌러주세요.

○ 의(약/조산)사 현황

레지던트→전문의신고 일괄퇴사 역설저장 면허자격발저장 총 : 1 건

	면허종별	의사구분	의사형태	성명	주민등록번호	근무형태	면허번호	면허취득일자	입사일자	휴가(교육, 연수)		이력조회	인력현황변경
										구분	시작		
☐	약사	개설자		테스트	123456-1234567	상근	01234	2000-01-01	2000-01-01	기타	2018	이력조회	변경

[그림 9-1-15] 전체환경설정_보건의료지원통합신고포털_최종제출

(3-5) 공휴일 등록, 공휴일 내역

등록된 공휴일 내역을 확인하고 임시 공휴일 등이 등록되지 않은 경우 추가하여 공휴일을 등록합니다.

공휴일등록

공휴일등록 2020 년 08 월 17 일

휴일명 대체공휴일

등록

공휴일내역

2020 (C : 사용자 직접등록) 삭제

공휴일	요일	공휴일명칭	C
2020-08-15	토	광복절	
2020-08-17	월	대체공휴일	V
2020-09-30	수	추석	
2020-10-01	목	추석	
2020-10-02	금	추석	
2020-10-03	토	개천절	
2020-10-09	금	한글날	

[그림 9-1-16] 전체환경설정_근무약사/공휴일 설정_공휴일 등록

(6) 처방조제/청구설정

(4-1) 처방조제설정

수진자 자동조회, 비급여조제로 산정, 특정기호 강제적용, 총투약량 정수처리, 할증요율, 약품검색, 폰트크기를 설정합니다.

처방조제설정

- 수진자 자동조회
☒ 사용안함 ☐ 사용함

- 비급여조제로 산정
☒ 사용안함 ☐ 사용함

- 특정기호 강제적용(특레번호 유무 관계없이)
☒ 사용안함 ☐ 사용함

- 총투약량 정수처리 (정제, 캡슐제만 적용, 최대값 0.1까지 설정 가능)
 0.02 1일투약량 정수처리 범위 지정

- 할증요율설정
 자동차보험조제 할증 0 %, 비급여조제 할증 0 %

- 약품검색 설정
☒ 전체약품검색 ☒ 사용약품검색(전체약품 검색 시 검색어 끝에 '*')
☐ 검색어명 사용

- 폰트크기 설정
 9

[그림 9-1-17] 전체환경설정_처방조제/청구설정_처방조제 설정

- ① 수진자 자동조회: [조제판매> 처방조제] 메뉴에서 고객 정보 입력 시에 수진자조회 자동실행 여부를 설정합니다.
- ② 비급여조제로 산정: [처방조제] 비급여 약품 입력 시에 비급여 조제로 산정 여부를 설정합니다.
- ③ 특정기호 강제적용: 환자 정보에 등록된 산정특레번호 유무와 관계없이 [처방조제]에 입력한 특정기호로 본인부담을 강제적용 여부를 설정합니다.
- ④ 총투약량 정수처리(1일 투약량 정수처리 범위 지정): 총투약량이 소수점으로 나올 경우에 설정한 범위 안의 값이면 총투약량을 정수로 처리하는 기능의 범위를 설정합니다.

정합니다.

[예시]

정수범위	투약량	횟수	일수	계산총투약	총투약량
0.01	0.3333	3	3	2.9997	3

➤ 계산된 1일 투약량 = 0.9999, 정수범위=0.01 적용하여 1일 투약량=1

- ⑤ 할증요율 설정: 자동차보험 조제 할증률, 비급여조제 할증률을 지정하여 설정합니다.
- ⑥ 약품검색 설정: [조제판매> 처방조제] 메뉴에서 약품 입력 시에 검색 조건을 설정합니다.

전체약품검색	등록된 모든 약품에서 조회
사용약품검색	약국에서 사용한 이력이 있는 약품에서만 조회 [전체약품 검색]으로 설정된 경우에는 검색어 끝에 *을 붙임
검색어명 사용	[조제/판매약품관리]에 등록된 검색어 명으로 조회

- ⑦ 폰트크기 설정: 입력 값의 폰트 크기를 선택하여 설정합니다.

(4-2) 청구관리 설정

대행청구 단체기호, 산재청구(EDI 송·수신)을 설정합니다.

청구관리설정

- 대행청구 단체기호

- 산재청구(EDI 송·수신)

☒ 산재포털
 ☒ KT EDI
 ☒ KT_WEBEDI

[그림 9-1-18] 전체환경설정_처방조제/청구설정_청구관리 설정

- ① 대행청구 단체기호: 대행 청구하는 약국은 해당 업체의 단체기호를 입력하여 설정합니다.
- ② 산재청구(EDI 송·수신): 약국의 산재청구 방식에 따라 산재포털, KT_EDI, KT_WEBEDI 항목을 체크하여 설정합니다.

(7) 기초환경 설정

봉투 값, 원 단위 처리, 팜뱅크 사용, 팜오더 사용, 심평원 백신프로그램 사용을 설정합니다.

기타관리설정			
- 봉투값 설정 0 원 (롤프린터 영수증에서만 출력)		- 원단위처리 설정 ☒ 실금액 그대로 (약품판매, 처방, 직접조제에 적용)	
- 팜뱅크 사용 ☒ 사용안함 ☐ 사용함	- 팜오더 사용 ☒ 사용안함 ☐ 사용함	- 심평원 백신프로그램 사용 ☒ 사용안함 ☐ 사용함	- 메인화면 팝업알림 ☒ 사용안함 ☐ 사용함

[그림 9-1-19] 전체환경설정_처방조제/청구설정_기초환경설정

- ① 봉투 값 설정: 영수증 봉투 값을 설정하면, 등록된 봉투 값을 포함하여 Roll 영수증이 출력됩니다.
- ② 원 단위 처리 설정: 약품판매, 처방조제, 직접조제 시에 영수액 원단위 처리방식을 설정합니다.

실금액 그대로	산정된 실금액 그대로 표시
십 단위 버림	산정된 영수액에서 십 단위 버린 금액으로 표시
십 단위 올림	산정된 영수액에서 십 단위 올린 금액으로 표시
십 단위 반올림	산정된 영수액에서 십 단위 반올린 금액으로 표시

- ③ 팜뱅크 사용: 국민건강보험공단에서 월 단위로 지급받는 요양급여를 일 단위로 정산 지원하는 PharmBank 사용여부(유료서비스)를 설정합니다.
- ④ 팜오더 사용: 약국 조제 자료를 이용하여 약품의 자동구매를 지원하는 PharmOrder 사용여부(유료서비스)를 설정합니다.
- ⑤ 심평원 백신프로그램 사용: 건강보험 심사평가원 DUR 점검 프로그램 설치 시 자동으로 설치되는 V3 백신 프로그램의 사용 여부를 설정합니다.
- ⑥ 메인화면 팝업알림: 건강보험심평원의 심사결과확인 팝업창 사용 여부를 설정합니다.

- 고객점수 관리 가산방식 ☒ 금액 ☐ 방문당 ☒ 사용안함 처방조제 1,000 원당 1점 가산 약품판매 1,000 원당 1점 가산	- 프로그램 자동종료 시간 설정 240 분 (일정시간 PC를 사용하지 않을 시 프로그램 자동 종료 시간 설정)
---	---

[그림 9-1-20] 전체환경설정_처방조제/청구설정_기초환경설정

- ⑦ 고객점수 관리: 고객의 처방조제와 약품판매 시 1점당 가산범위를 설정합니다.
 - ⑧ 프로그램 자동종료 시간 설정: 일정시간 PC를 사용하지 않을 시 프로그램 자동 종료 시간을 설정합니다.
- (8) 달빛 어린이 약국

보건복지부에서 주관하는 달빛 어린이 병원(야간 약국 개문) 서비스의 일환으로 달빛 어린이 대상 약국은 [달빛어린이약국사용]에 체크하고, 달빛 어린이 약국 시간을 설정합니다.

항목	관리료
야간진료	달빛어린이병원으로 지정된 의료기관에서 지정된 요일의 운영시간 (평일 18~24시, 토·일·공휴일 09~22시의 범위 내에서 지정한 시간)에 만 18세 이하 소아청소년 환자를 진료한 경우에 산정
야간조제	지정된 약국에서 달빛어린이병원에서 발행한 처방전에 따라 만 18세 이하 소아청소년 환자에 대하여 야간 및 휴일에 조제 지정한 운영시간 내 진료에 한함)가 이루어진 경우에 산정

(5-1) 달빛 어린이 약국 설정

[달빛어린이약국 사용], [달빛어린이약국 조제로 자동산정]을 선택하여 설정합니다. [달빛 어린이약국 사용] 항목을 체크하여 선택한 경우에는, [처방조제]의 처방정보 입력창에 [달빛어린이약국 야간조제관리료 산정] 체크여부를 확인합니다.

달빛어린이약국설정

☐ 달빛어린이약국 사용
☐ 달빛어린이약국 조제로 자동산정
(지정 요일, 시간을 제외한 달빛어린이야간조제로 산정 및 청구 시 불이익이 발생 될 수 있으며, 해당 옵션 사용시 발생하는 모든 귀책사유는 사용자 본인에게 있음을 알려드립니다)

[그림 9-1-21] 전체환경설정_달빛어린이 약국 설정

(5-2) 조제로 적용시간 설정

달빛 어린이 약국 설정의 [달빛어린이약국 사용] 선택 시에 요일별 오전/오후 근무유무를 체크하고 시작시간과 종료시간을 입력하여 설정합니다.

달빛어린이약국설정

☒ 달빛어린이약국 사용
☐ 달빛어린이약국 조제로자동산정
 (지정 요일, 시간을 제외한 달빛어린이야간조제로 산정 및 청구 시 불이익이 발생 될 수 있으며, 해당 옵션 사용시 발생하는 모든 귀책사유는 사용자 본인에게 있음을 알려드립니다)

조제로적용시간설정

수정내역 조회

요일	근무유무	AM/PM	시작시간	종료시간
월요일	☐	오전	00:00	07:00
월요일	☐	오후	18:00	24:00
화요일	☐	오전	00:00	07:00
화요일	☐	오후	18:00	24:00
수요일	☐	오전	00:00	07:00
수요일	☐	오후	18:00	24:00
목요일	☐	오전	00:00	07:00
목요일	☐	오후	18:00	24:00
금요일	☐	오전	00:00	07:00
금요일	☐	오후	18:00	24:00
토요일	☐	오전	00:00	09:00
토요일	☐	오전	09:00	22:00
토요일	☐	오후	22:00	24:00
일요일	☐	오전	00:00	09:00
일요일	☐	오전	09:00	22:00
일요일	☐	오후	22:00	24:00

※ 표준운영시간
 평일 : 18시 ~ 24시
 토, 일, 공휴일 : 09시 ~ 22시

 ※ 최소운영시간
 평일 : 18시 ~ 23시
 토, 일, 공휴일 : 10시 ~ 18시

 (단, 약국은 종료시간을 연장으로 입력가능)

 표준운영시간 외 시간 설정은 병원에서 처방전 발급 후 입력까지 시간이 소요되기 때문에 약국에서 추가로 시간 설정을 하셔야 달빛어린이약국 수가를 적용하실 수 있습니다.

 예) 담당 달빛어린이 병원 운영시간이 화요일 18:00 ~ 24:00 일 경우
 처방전 발행일이 화요일 23시 50분이며
 처방전 받은 시간이 24시 10분일 경우
 시간설정이 화요일 18:00 ~ 24:00, 수요일 00:00 ~ 07:00 으로 설정되어 있어야 처방전 입력시 달빛어린이약국으로 적용하실 수 있습니다.

[그림 9-1-22] 전체환경설정_달빛어린이 약국 설정_조제로 적용시간 설정

Tip 지정된 요일과 시간을 제외한 달빛 어린이 야간 조제로 산정은 청구 시 불이익이 발생될 수 있으며, 해당 옵션 선택 시 발생하는 모든 귀책사유는 사용자 본인으로 한정합니다.

(9) 마약류 통합 관리 설정

2018년 05월 18일에 시행된 식품의약품안전처의 마약류통합관리시스템 연계기능 사용 여부와 세부옵션을 설정합니다.

(6-1) 마약류 시스템 설정

마약류시스템설정

마약류통합관리시스템 사용함 ☒ (사용 옵션 설정은 PC당 개별 설정 입니다)

마약류통합관리시스템 정보 입력

아이디

취급자식별번호

기본저장소

S0001

인증키

암호화키

30820122300d06092a864886f70d01010105000382010f003082010a0282010100a276b723301526dc

[그림 9-1-23] 전체환경설정_마약류통합관리설정_마약류시스템설정

- ① 마약류 통합관리시스템 사용 여부: 현재 PC에서 마약류 통합관리시스템 사용 여부를 설정합니다. [마약류통합관리시스템 사용함]을 체크해야 연계보고가 가능합니다.

② 마약류 통합관리시스템 정보 입력

아이디	[마약류통합관리시스템(NIMS)> 마이페이지> 연계정보:암호화/인증] 보고자 정보에서 사용자 아이디 확인 가능
취급자 식별번호	[마약류통합관리시스템(NIMS)> 마이페이지> 연계정보:암호화/인증] Q보고자정보에서 마약류취급자 식별번호 확인 가능(D+숫자 8자리)
인증키	[마약류통합관리시스템(NIMS)> 마이페이지> 연계정보:암호화/인증] 인증Key에서 인증키 확인 가능, 클립보드로 복사하여 붙여넣기, 최신 발급일자 확인
기본저장소	기본저장소= S0001, Default
암호화키	암호화된 정보로 사용자가 직접 입력할 필요 없음

(6-2) 마약류 상세 설정

마약류상세설정

조제보고 시작일

2018-05-14

조제보고 유형

☒ 일괄보고
 ☒ 실시간보고

중복보고 체크

☒ 사용함
 ☐ 사용안함

전송 대기시간

20초

구입보고&입고장 동시저장

☒ 사용함
 ☐ 사용안함

구입보고 알림창 사용

☒ 사용함
 ☐ 사용안함

7

일 이전 구입보고 내역부터 확인

일반품목 선입선출 사용

☒ 사용함
 ☐ 사용안함

중점품목 선입선출 사용

☒ 사용함
 ☐ 사용안함

선입선출 처리 유형

☒ 자동
 ☐ 수동

※ 구매재고-사입입고 메뉴에서 구입보고 및 사입입고장 동시 저장

※ 구매재고-사입입고 메뉴에서 구입보고 및 사입입고장 동시 저장

※ 모든 저장소에서 일반품목 선입선출 사용

※ 모든 저장소에서 중점품목 선입선출 사용(주사제는 제외)

※ 자동 : 재고선택창 없이 자동으로 선입선출 조제보고 진행

※ 수동 : 재고선택창에서 선입선출 버튼으로 재고 선택 후 보고

[그림 9-1-24] 전체환경설정_마약류통합관리설정_마약류상세설정

① 조제보고 시작일: 마약류 조제보고 시작일을 지정하여 설정합니다. 지정한 시작일 이전 일자의 처방전을 입력, 수정 시에는 조제 보고가 되지 않습니다.

② 조제보고 유형: [일괄보고], [실시간 보고]를 선택하여 설정합니다.

실시간보고	처방전 입력 완료 시에 마약류통합관리시스템으로 실시간 전송합니다.
일괄보고	처방전 입력 완료 시에 일괄 대기 건으로 저장되며, [구매재고> 마약류 취급관리> 일괄보고]에서 대상내역 조회하여 전송합니다.

③ 중복보고 체크: 조제 중복보고 안내 여부를 설정합니다.

④ 전송 대기시간: 마약류통합관리시스템 보고 자료 전송 대기 시간을 선택하여 설정합니다.

⑤ 구입보고&입고장 동시저장: 마약류통합관리시스템 구입보고와 PMPLUS20 사입입

고 동시 저장 여부를 설정합니다. [구매재고> 입고장작성/현황] 사입보고 시에 마약류통합관리시스템 구입(연계)보고가 동시에 진행되며, 마약류통합관리시스템에 구입(연계)보고 시에도 프로그램에 사입 자료가 동시에 저장됩니다.

- ⑥ 구입보고 알림창 사용: PMPLUS20 실행 시에 지정한 일자 안에 구입보고대상내역(건수)가 있는 경우에 알림창 사용 여부를 설정합니다.
- ⑦ 일반품목 선입선출 사용: 일반품목(마약, 프로포폴 제외 항정) 선입선출 여부를 설정합니다. [사용함]으로 설정하면, 재고량이 있을 경우에 재고선택창 없이 유효기간이 짧은 약품 순서로 자동 조제 보고됩니다
- ⑧ 중점품목 선입선출 사용: 중점품목(마약, 프로포폴 등) 선입선출 여부를 설정합니다. 주사제는 선입선출 사용에서 제외되며, [사용함]으로 설정하면, 재고량이 있을 경우에 재고선택창 없이 유효기간이 짧은 약품 순서로 자동 조제 보고됩니다.

일반관리대상 마약류 (일반품목)	익월 10일 이내에 보고 중점관리대상 마약류 외에 제조번호별 수량을 기반으로 관리하는 마약류를 지칭합니다. ※ 중점관리대상 마약류 성분 또는 품목이라도 표준품, 동물용 마약류, 원료사용자·학술연구자·취급승인자가 취급하는 마약류는 일반관리대상 마약류로 관리합니다.
중점관리대상 마약류 (중점품목)	사용일로부터 7일 이내에 보고 마약, 사회적으로 오남용 문제가 보고되어 식품의약품안전처장이 공고한 항정신성의약품으로 일련번호 정보를 기반으로 추적관리가 필요한 마약·항정신성의약품을 지칭합니다.

- ⑨ 선입선출 처리 유형: [자동], [수동]을 선택하여 설정합니다.

자동	재고선택창 없이 자동으로 선입선출 처리됩니다.
수동	재고선택창에서 [선입선출처리]를 클릭하여, 수동으로 선입선출 처리합니다.

(10)접속 기록 보관

약국에서 PMPLUS20 프로그램 접속, 권한 설정, 조회/출력, 원격요청 로그 정보를 조회하고 출력 가능합니다.

- ① 접속 로그 확인: [접속로그]에 체크하면 접속 PC명, 접속 IP, 내용, 접속일시 등의 로그 기록이 확인됩니다.
- ② 권한 설정 로그 확인: [권한설정로그]에 체크하면 작업 일시, 사용자ID, 사용자명,

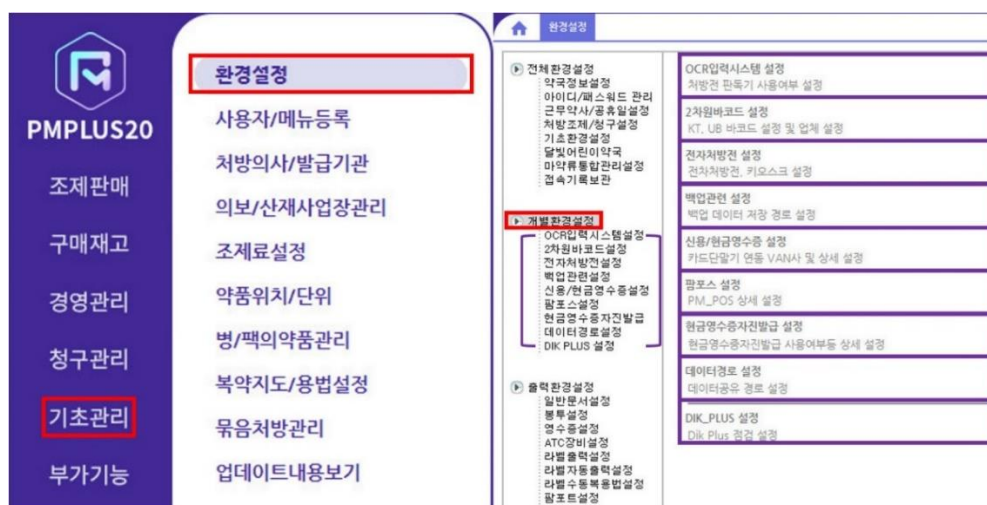
유형, 처리자ID, 처리자명 등의 로그 기록이 확인됩니다. 다만 약국장으로 등록된 ID로 로그인한 경우에만 권한설정 로그 확인이 가능합니다.

- ③ 조회/출력 로그 확인: [조회/출력로그]에 체크하면 작업 일시, 작업자ID, 작업 COM, 작업 IP, 작업 대상, 작업 내용 등의 로그 기록이 확인됩니다.
- ④ 원격요청 로그 확인: [원격요청로그]에 체크하면 작업자ID, 작업 COM, 작업 IP, 작업 대상, 작업 내용 등의 로그 기록이 확인됩니다.

20) 개별 환경 설정

[기초관리> 환경설정> 개별환경설정] 메뉴를 클릭합니다. [개별환경설정]은 OCR 입력 시스템, 2차원 바코드 설정, 전자처방전 설정, 백업관련 설정, 신용/현금영수증 설정, 팜포스 설정, 현금영수증 자진발급, 데이터 경로 설정, DIK PLUS 설정으로 구성됩니다. 해당 화면은 아래와 같습니다.

OCR입력시스템 설정	처방전 판독기 사용여부 설정
2차원바코드 설정	KT, UB 바코드 설정
전자처방전설정	전자처방전, 키오스크 설정
백업관련설정	백업 자료 저장 경로 설정
신용/현금영수증 설정	카드 단말기 연동 VAN사 설정
팜포스설정	PM_POS 상세 설정
현금영수증 자진발급	현금영수증 자진발급 사용여부와 상세 설정
데이터경로설정	데이터 공유 경로 설정
DIK PLUS 설정	Dik Plus 점검 설정



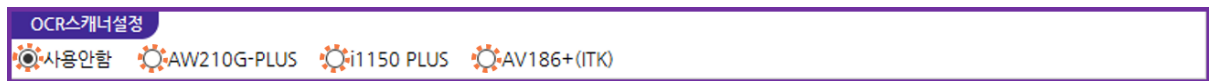
[그림 9-1-25] 기초관리_환경설정-개별환경설정

(3) OCR 입력 시스템 설정(유료 서비스)

처방전 스캐너를 이용한 처방전 자동 입력 서비스 이용 시에 설정합니다. 등록할 스캐너를 선택한 경우에는 OCR 스캐너 상세 설정을 선택, 입력하고 스캐너 인증을 진행합니다. 스캐너 인증 시 등록된 OCR 스캐너 제품번호와 약국 정보(요양기관기호)가 일치해야 인증됩니다.

(1-1) OCR 스캐너 설정

OCR 스캐너 사용 여부와 등록할 스캐너를 선택하여 설정합니다.



[그림 9-1-26] 개별환경설정_OCR 스캐너 설정_OCR 스캐너 사용 여부

(1-2) OCR 스캐너 상세 설정

[그림 9-1-27] 개별환경설정_OCR 스캐너 설정_OCR 스캐너 상세설정

- ① 스캐너 일련번호: 등록할 스캐너 일련번호를 입력합니다.
- ② 등록일자: 지정할 등록일자를 선택, 입력합니다.
- ③ 질병기호 자동입력: 처방전 질병기호의 자동입력 적용 여부를 설정합니다.
- ④ 밝기: 밝기를 입력합니다.
- ⑤ 명암: 명암을 입력합니다.
- ⑥ 압축률: 압축률을 입력합니다.
- ⑦ 스캔 이미지 저장 경로: 스캔한 처방전 이미지가 저장되는 경로를 폴더 지정하여 설정합니다.

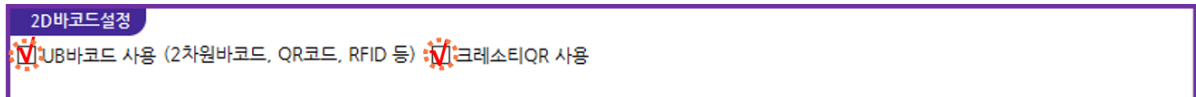
⑧ 기능 버튼: [폴더지정], [모듈설치], [드라이버설치], [스캐너인증]

(4) 2차원 바코드 설정(유료 서비스)

2차원바코드를 리딩하여 처방전을 자동으로 입력하는 서비스를 설정합니다.

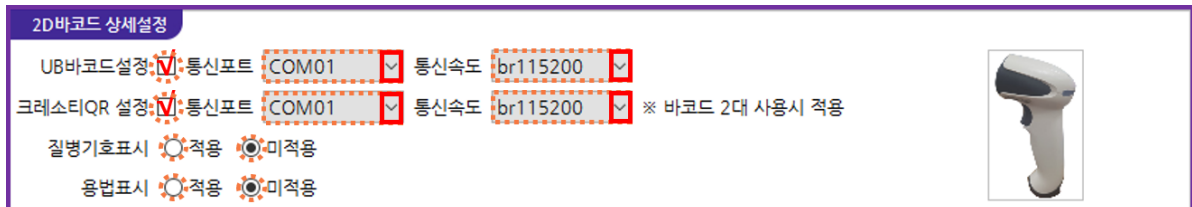
(2-1) 2차원 바코드 설정

등록할 [UB바코드 사용], [크레소티QR 사용]을 체크하여 설정합니다.



[그림 9-1-28] 개별환경설정_2차원 바코드 설정_2차원 바코드 업체 설정

(2-2) 2차원 바코드 상세 설정



[그림 9-1-29] 개별환경설정_2차원 바코드 설정_2차원 바코드 상세설정

- ① UB 바코드 설정: 체크하여 사용 여부를 설정합니다.
- ② 크레소티 QR 설정: 체크하여 사용 여부를 설정합니다.
- ③ 통신포트: 통신포트를 지정하여 설정합니다.
- ④ 통신속도: 통신속도를 지정하여 설정합니다.
- ⑤ 질병기호 표시: 질병기호 표시 적용 여부를 설정합니다.
- ⑥ 용법 표시: 용법 표시 적용 여부를 설정합니다.

(5) 전자 처방전 설정(유료 서비스)

병원에서 전송한 전자 처방 자료를 수신 시에 설정합니다.

(3-1) KT 전자 처방전 설정

KT 전자 처방전 사용 여부와 [미지정방식 사용], [지정방식 사용]을 선택하여 설정합니다. [지정방식 사용]을 선택하는 경우에는 처방전 교부번호 조회 시 발행기관의 전자 처방전 ID를 입력해야 합니다.

KT전자처방전설정

사용안함

미지정방식 사용

지정방식 사용

(교부번호 조회 시 발행기관의 전자처방전ID입력을 입력)

[그림 9-1-30] 개별환경설정_KT 전자 처방전 설정_사용여부와 지정방식 선택

미지정방식 사용	약국을 지정하지 않은 처방 자료를 수신 받을 경우에 설정합니다.
지정방식 사용	처방전 발행기관의 전자 처방전 ID를 입력하여, 지정한 병원의 처방 자료만 수신 가능합니다. 종합병원의 문전약국에서 주로 사용하며, 처방전 발행 시에 환자가 선택한 약국에서만 정보가 전송됩니다.

(3-2) KT 전자 처방전 상세 설정

KT전자처방전 상세설정

KT전자처방전 수신간격

(분단위 설정)

KT전자처방전 간략메뉴

사용함

사용안함

약품명 학습관리

사용함

사용안함

(바코드, 스캐너, 전자처방전 인식오류 약품에 대한 기록을 저장)

[그림 9-1-31] 개별환경설정_ KT 전자 처방전 설정_ KT 전자 처방전 상세설정

- ① KT 전자 처방전 수신 간격: 수신 간격을 분단위로 입력하여 설정합니다.
- ② KT 전자 처방전 간략 메뉴: 간략 메뉴 사용 여부를 설정합니다.
- ③ 약품명 학습관리: 전자처방전, 스캐너, 바코드 등을 사용하여 처방 자료를 입력하는 경우에 약품 코드 인식 오류, 비정상 약품 코드에 대한 기록 저장 여부를 설정하며, 약국에서 사용하는 약품 코드로 매칭하는 경우에 사용합니다.

(6) 백업 관련 설정

약국데이터 백업 폴더 경로, 개별환경설정 파일의 백업 폴더 경로, 백업파일 저장 개수를 지정하여 설정합니다. PMPLUS20은 프로그램 종료 시에 자동으로 자료 백업을 진행합니다.

(4-1) 데이터 백업파일

백업관련설정

- 데이터 백업파일 저장 경로

폴더지정

데이터복원

- 데이터 백업파일 저장 갯수(최대 30개까지 저장)

[그림 9-1-32] 개별환경설정_백업 관련 설정_데이터 백업파일

- ① 데이터 백업파일 저장 경로: 데이터 백업파일 저장 폴더를 지정하여 설정합니다.

- ② 데이터 백업파일 저장 개수: 데이터 백업파일 저장 개수를 선택하여 설정합니다 (최대 30개).

(4-2) 환경설정 백업파일

- ① 환경설정 백업파일 저장 경로: 환경설정 백업파일 저장 폴더를 지정하여 설정합니다.
- ② 환경설정 백업파일 저장 개수: 환경설정 백업파일 저장 개수를 선택하여 설정합니다(최대 30개).

[그림 9-1-33] 개별환경설정_백업 관련 설정_환경설정 백업파일

- ③ 환경설정 복원: 환경설정 백업파일을 선택하여 [복원하기]를 클릭합니다.

(7) 신용/현금 영수증 설정

PMPLUS20과 연동된 카드/현금승인 단말기 사용 여부와 등록할 단말기를 선택하여 설정합니다.

[그림 9-1-34] 개별환경설정_신용/현금 영수증 설정_카드/현금 승인 설정

업체명	설정 사항
팜페이 (크레소티)	Server IP, Port Num, 현금승인 영수증 출력 여부, 미등록 단말기 사용 여부(단말기 없이 프로그램에서 현금승인 기능 지원됨)

PayPay (온라인팜)	Server IP, Port Num, 복약지도 항상 출력 여부, 승인 전표출력 여부, 취소 확인 메시지 사용 여부
NICE (나이스정보통신)	통신포트, 통신속도

(8) 팜포스설정

PMPLUS20에서 제공하는 약국용 포스 프로그램 PM_POS를 사용하는 경우에 약품 판매 메뉴 사용여부, 고객화면 사용여부, 바코드 포트 등을 설정합니다.

[그림 9-1-35] 개별환경설정_팜포스설정

- ① 바코드 통신포트, 속도: 바코드 포트 사용 여부와 포트 및 속도를 선택하여 설정합니다.
- ② 영수증(완료시) 자동출력: 약품포함, 영수액만, 매회 선택, 영수증 출력안함을 선택하여 설정합니다.
- ③ 다빈도, 미바코드 표시 방식: [버튼방식]이나 [표방식]을 선택하여 설정합니다.

약품 포함 출력	판매약품+판매금액 출력
영수액만 출력	판매금액만 출력
매회 선택 출력	약품포함 출력 또는 영수액만 출력 안내창에서 선택하여 출력

(9) 현금영수증 자진 발급

현금영수증 자진 발급 사용 여부와 상세 옵션을 설정합니다.

- ① 자진발급 사용 범위: 처방조제의 건강보험, 비급여, 자동차보험, 일반판매(매약) 등 현금영수증 자진발급 대상 범위를 설정합니다.

- 자진발급 사용범위
☒조제약 ☒비급여/자동차보험) ☒약품판매

[그림 9-1-36] 개별환경설정_현금영수증 자진 발급_자진발급 사용범위

- ② 자진발급 출력 여부: 계산서나 영수증 발행 시에 현금영수증 자진발급 처리 안내 문구 출력 여부를 설정합니다.

- 자진발급 출력여부
☐출력함 ☒안내문구 출력
☒출력안함
☐선택출력

[그림 9-1-37] 개별환경설정_현금영수증 자진 발급_자진발급 출력여부

- ③ 신분확인번호: 자진발급 승인 시에 사용될 신분확인번호(마지막 신분확인번호 또는 자동발급번호)를 설정합니다.

- 신분확인번호
☐마지막 신분확인번호 사용하기
☒자동발급번호로 사용하기
☐자동발급시 매번 선택하기

[그림 9-1-38] 개별환경설정_현금영수증 자진 발급_신분확인번호

마지막 신분확인번호 사용하기	환자가 바로 직전 조제에서 사용한 신분확인번호를 사용합니다.
자동발급번호로 사용하기	국세청에서 지정한 번호를 사용합니다.
자동발급 시 매번 선택하기	조제 완료 시에 열리는 신분확인번호 선택창에서 매번 선택 가능합니다.

- ④ 최초 승인 환자: 약국에서 최초로 자진발급 승인 시에 환자 주민등록번호 사용 여부와 자진발급번호 사용 여부를 설정합니다. 현재는 주민등록번호 사용은 불가하며 자진발급번호로만 사용이 가능합니다.

- 최초 승인 환자
☐최초 승인시 주민번호사용
☒최초 승인시 자진발급번호 사용

[그림 9-1-39] 개별환경설정_ 현금영수증 자진 발급_최초승인환자

- ⑤ 취소 안내 문자: 현금영수증 자진발급 후에 결제수단을 변경하면 자진 발급된 현금영수증이 자동 취소됩니다. 취소된 현금영수증 발급 건은 다음날 국세청에서 취소통보문자가 발송됩니다. 국세청 취소통보문자 발송 전에 결제수단 변경으로 현금영수증이 취소되어 국세청 취소문자가 발송된다는 안내문자발송 여부를 설정합니다.



[그림 9-1-40] 개별환경설정_현금영수증 자진 발급_취소안내문자

(10) 데이터 경로 설정

서버데이터(메인PC) 경로를 설정합니다. 약국 조제데이터가 저장된 메인 PC(서버)의 경우에는 별도로 설정 작업이 필요하지 않으며, 보조 PC(클라이언트)에서 메인 PC(서버)로 데이터 경로를 지정하면 메인PC(서버)의 데이터를 연결하여 사용 가능합니다.



[그림 9-1-41] 개별환경설정_데이터 경로 설정

(11) DIK PLUS 설정(유료 서비스)

(주)퍼스트디스의 약품 정보 검색 기능인 DIK PLUS 시스템 사용에 한해 설정합니다.

DIKPLUS 설정

처방검토

☒사용함

☐사용안함

과거 조제 내역 포함검토

☒사용함

☐사용안함

기준 용량검토

☒최소량만 검토

☐최대량만 검토

☐최소/최대량 동시 검토

☒사용안함

약물 - 약물 상호작용

☐1등급 - 병용투여금지

☐2등급 - 심한 상호작용

☐3등급 - 중간 정도의 상호작용

소아 주의사항

☐1등급 - 절대 금기

☐2등급 - 상대적 금기

☐3등급 - 경고

노인 주의사항

☐1등급 - 금기

☐2등급 - 주의

임신부 주의사항

☐1등급 - 금기

☐2등급 - 필요한 경우에만 사용가능

☐3등급 - 사용가능

수유부 주의사항

☐1등급 - 절대금기

☐2등급 - 주의

☐3등급 - 위험도 알려져 있지 않음

가임기 연령

25

세 ~

50

세 (임신부, 수유부 주의사항 적용 연령 설정)

중복투여

☐사용함

☒사용하지 않음

치료기간

☐기간미달만 검토

☐기간초과만 검토

☐기간미달/초과 동시 검토

☒사용안함

약물질병상호작용

☐1등급 - 절대금기

☐2등급 - 매우주의

심평원투여량

☐최소량만 검토

☐최대량만 검토

☐최소/최대량 동시 검토

☒사용안함

성별제한약제

☐사용함

☒사용하지 않음

성별비교상병

☐사용함

☒사용하지 않음

연령비교상병

☐사용함

☒사용하지 않음

약물알레르기

☐사용함

☒사용하지 않음

약국정보

☒전화번호

☒담당약사

검토요청 문구

환자의 처방전을 검토한 결과 다음과 같은 문제점을 발견하였습니다. 검토하여 주실 것을 요청합니다.

검토내역 항목

☐내용

☒의뢰메모

복약지도문 출력 줄번호

5

[그림 9-1-42] 개별환경설정_DIK PLUS 설정

21) 출력 환경 설정

[기초관리> 환경설정> 출력환경설정] 메뉴를 클릭합니다. [출력환경설정]은 일반 문서 설정, 봉투 설정, 영수증 설정, ATC 장비 설정, 라벨 출력 설정, 라벨 자동 출력 설정, 라벨 수동 복용법 설정, 팜포트 설정으로 구성됩니다. 해당 기능과 화면은 아래와 같습니다.

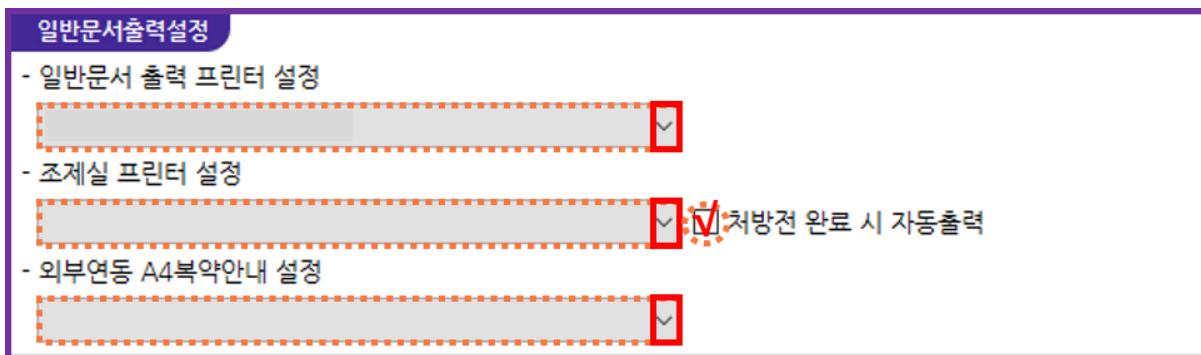
일반문서설정	일반문서 출력 프린터 설정
봉투설정	봉투 출력 프린터 설정
영수증설정	영수증 출력 프린터 설정
ATC장비설정	자동 포장기 설정
라벨출력설정	프린터, 용지, 위치 설정
라벨자동출력설정	조제완료 시에약품 라벨 자동출력 설정
라벨수동복용법 설정	사용자 정의 약품 복용법 설정
팜포트설정	외부 연동 봉투 출력 설정(해당업체 문의)



[그림 9-1-43] 기초관리_환경설정_출력환경설정

(5) 일반 문서 설정

일반 문서 출력 프린터, 조제실 프린터, 외부연동(터울;PillDoc) A4 복약 안내 프린터를 지정하여 설정합니다.



[그림 9-1-44] 출력환경설정_일반문서설정

- ① 일반 문서 출력 프린터 설정: 봉투, 라벨, Roll 복약지도, Roll 영수증, A4 복약지도를 제외한 문서 출력 프린터를 선택하여 설정합니다.
- ② 조제실 프린터 설정: 조제실 프린터를 지정하여 설정합니다.
- ③ 외부연동 A4 복약 안내 설정: (주)터울의 PillDoc 복약 안내 서비스를 사용할 경우에 프린터를 선택하여 설정합니다.

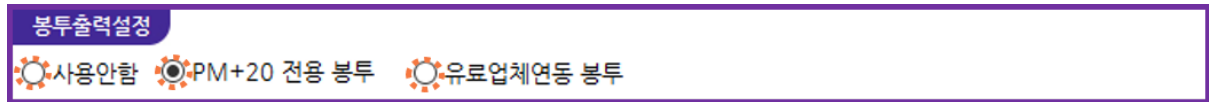
(6) 봉투 설정

봉투 출력 사용 여부와 [PMPLUS20 전용 봉투], [유료업체연동 봉투]를 선택하여 세부

옵션을 설정합니다.

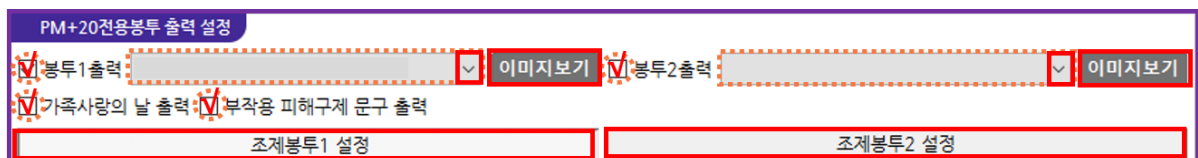
(2-1) PMPLUS20 전용 봉투

- ① 봉투 출력 설정: [PMPLUS20 전용 봉투]를 선택합니다.



[그림 9-1-45] 출력환경설정_봉투설정_봉투출력설정

- ② PMPLUS20 전용봉투 출력 설정: 봉투1출력, 봉투2출력 프린터를 선택하여 설정합니다.

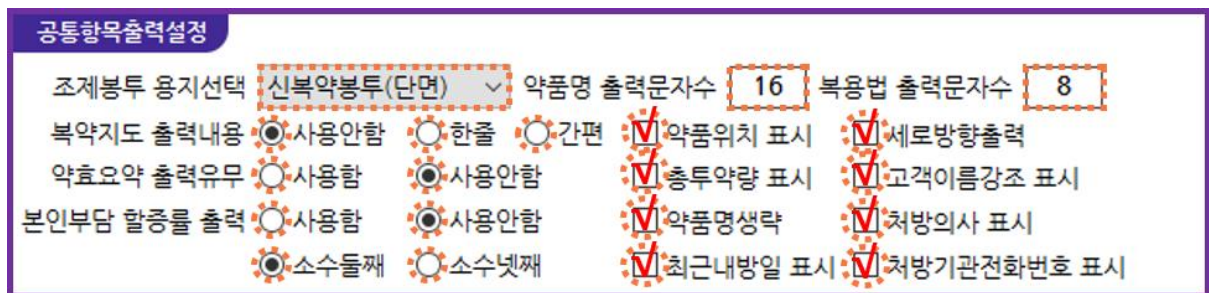


[그림 9-1-46] 출력환경설정_봉투설정_PMPLUS20 전용봉투 출력 설정

Tip

한 약국에서 서식이 다른 봉투를 동시에 사용하는 경우에는, [봉투1출력], [봉투2출력]을 각각 체크하여 설정합니다.

- ③ 공통 항목 출력 설정



[그림 9-1-47] 출력환경설정_봉투설정_공통항목 출력 설정

조제봉투 용지선택	소봉투, 신복약봉투(단면), 복약봉투(단면), 복약봉투(B5), B5, 사용자1(A5), 사용자2(A4), 터울 조제봉투 선택
복약지도 출력내용	복약지도 출력지원 여부, 한줄, 간편 복약지도 선택
약효요약 출력유무	약효요약 출력지원 여부
본인부담 할증률 출력	본인부담 할증률 출력지원 여부, 소수 둘째, 소수 넷째 선택
약품명 출력문자수	최대 16자
복용법 출력문자수	최대 8자
표시사항	약품위치, 총투약량, 약품명생략, 최근내방일, 고객이름강조, 처

	방의사, 처방기관 전화번호 표시 여부 선택, 세로방향 출력 선택
--	-------------------------------------

- ④ 봉투별 추가 설정: 봉투 종류별 추가항목의 출력 유무를 설정합니다. 선택한 조제 봉투 용지 종류에 따라 설정 가능한 추가항목은 상이합니다.

봉투별추가설정

- 소봉투

☒약품이미지 출력

☒대체조제약품 표시

- 복약봉투(복약단면,신복약,복약B5)

☒약품이미지 미표시

☒픽토그램 미표시

☒약품자동출력 사용

☒A4복약안내문 알림 미출력

약품출력갯수 ☒6개 ☐8개 (복약B5제외)

출력위치설정

☒전체위치

가로 세로

☐세부위치

처방,약품정보 위치 설정

가로 세로

영수증 위치 설정

가로 세로

(ex. 좌:-10, 우:10, 상:10, 하-10
1cm = 100)

[그림 9-1-48] 봉투설정_봉투별 추가 설정 [그림 9-1-49] 봉투설정_출력위치 설정

	추가 설정 항목
소봉투	약품이미지 출력, 대체조제약품 표시
신복약봉투(단면)	약품이미지 미표시, 픽토그램 미표시, 약품자동출력 사용, A4
복약봉투(단면)	복약안내문 알림 미출력,
복약봉투(B5)	*약품출력갯수(6개, 8개 선택)는 복약봉투(B5)는 미지원

- ⑤ 출력 위치 설정: 봉투 출력 시에 위치를 설정합니다. 전체위치, 세부위치 선택이 가능하며, 세부위치는 처방과 약품정보 위치와 영수증 위치 설정이 가능합니다.

출력물의 위치는 100 입력 시에 1cm가 이동됩니다.

Tip 좌측(가로항목 입력)방향, 하단(세로항목 입력)방향으로 출력물의 위치를 이동할 경우에는 마이너스 값으로 입력합니다.

(2-2) 유료 업체 연동 봉투

봉투출력설정

☐사용안함 ☐PM+20 전용 봉투 ☒유료업체연동 봉투

유료봉투설정

☒팜베이스양면 ☒인증 ☒크레스티단면 ☒인증 ☒주야청정 ☒Union봉투 ☒PharmBrain

[그림 9-1-50] 출력환경설정_봉투설정_유료 업체 연동 봉투

- ① 봉투 출력 설정: [유료업체연동 봉투]를 선택합니다.

- ② 유료 봉투 설정: 해당 유료 업체 봉투(팜베이스 양면, 크레소티 단면, 주야청정, Union, PharmBrain)를 체크하여 설정합니다. [팜베이스 양면]과 [크레소티 단면]은 인증 받아야만 이용이 가능합니다.

(7) 영수증 설정

(3-1) 영수증 출력 설정

영수증을 출력할 프린터를 선택하여 설정합니다.

[그림 9-1-51] 출력환경설정_영수증 설정_영수증 출력설정

(3-2) 영수증 출력 상세 설정

[그림 9-1-52] 출력환경설정_영수증 설정_영수증 출력 상세설정

- ① 드라이버 사용: 프린터 드라이버 사용 여부를 선택합니다(드라이버 설치 필수).
- ② 직접연결 출력: 포트에 직접 연결하여 Roll 영수증 출력 시에 선택하며, [포트설정]과 [통신속도]를 지정하여 설정합니다.
- ③ 도장 인쇄: 도장 이미지 파일 폴더를 지정하여 출력 여부를 설정합니다. 드라이버 사용 선택시에만 적용 가능합니다.
- ④ 처방전 완료 시 자동 출력: [처방조제] 완료 시에 자동 출력 여부를 체크하여 선택합니다.
- ⑤ 부작용 피해구제 문구 출력: 부작용 피해구제 문구 출력 여부를 체크하여 선택합니다.

⑥ 특정기호 출력: 처방전 특정기호 출력 여부를 체크하여 선택합니다.

⑦ 출력 내용 선택 옵션: [영수액만출력], [약품포함출력]

(8) ATC 장비 설정

ATC 자동포장 분포기는 2대까지 설정 가능하며, [ATC설정1], [ATC설정2] 별로 다른 옵션을 설정하여 사용 가능합니다.

ATC(자동포장)설정

ATC설정1

☒ 사용안함 ☐ 사용-A타입 ☐ 사용-B타입 ☒ 처방조제수정 ATC사용

- ATC 서버경로

※ A-타입 : ATC장비업체에서 용법 등록 후 사용

※ B-타입 : PM+20 복약지도 메뉴에서 용법코드 등록 후 사용

ATC설정2

☒ 사용안함 ☐ 사용-A타입 ☐ 사용-B타입 ☒ 처방조제수정 ATC사용

- ATC 서버경로

처방조제 용법입력 사용언어 ☒ 한글 ☐ 영어

조제약품 표에 표시될 항목 ☒ 위치 ☐ 용법코드

진료과목 출력여부 ☒ 사용안함 ☐ 사용함

[그림 9-1-53] 출력환경설정_ATC장비설정

① ATC 장비 사용 여부: ATC 장비 사용 여부와 등록할 사용 타입을 선택하여 설정합니다.

사용-A타입	ATC 업체에서 직접 등록한 용법이 출력됩니다.
사용-B타입	PMPLUS20 [기초관리> 복약지도/용법설정> 사용자정의 용법코드 등록]에 등록된 용법 내용과 처방 입력한 약품 코드를 파일 형태로 ATC 장비에 전송하는 방식입니다.
ATC PMPLUS	PMPLUS20에 저장된 일련의 정보로 약품, 용법코드 등을 ATC 장비로 전송하는 방식입니다.

② ATC 서버 경로: ATC 서버 경로로 컴퓨터명이나 IP 주소를 입력하여 설정합니다.

③ 처방조제 용법 입력 사용 언어: 처방조제 용법 입력 시에 기본 입력 언어([한글], [영어])를 선택하여 설정합니다.

④ 조제약품 표에 표시될 항목: 처방 조제 약품 상세 목록에 [위치], [용법코드]를 선택하여 설정합니다.

⑤ 진료과목 출력 여부: ATC로 전송된 자료에 진료과목 출력 여부를 설정합니다.

(9) 라벨 출력 설정

약국에서 사용하는 라벨 프린터 출력 조건을 설정합니다. PMPLUS20에 연동된 팜라벨 (재영전산 EZ-DT2)은 라벨 프린터에 기재된 일련번호를 입력하여 인증 받아야만 사용이 가능합니다. 인증에 성공하면 라벨 프린터 자동 출력이 가능합니다.

(5-1) 라벨 프린터1/2 인증: 재영전산(EZ-DT2)

재영전산에서 공급받은 라벨프린터(EZ-DT2)를 사용하는 경우에만 라벨 프린터 밀면을 참조하여 제품 일련번호를 입력하고, [인증받기]를 클릭하여 인증을 요청합니다.

라벨프린터1 인증	라벨프린터2 인증
일련번호 인증받기	일련번호 인증받기
※ 재영전산에서 공급받은 EZ-DT2 라벨프린터를 사용중인 경우에만 인증 받아주십시오. (일련번호는 라벨프린터 밀면 참조. ex GHGXXXX-XXX)	

[그림 9-1-54] 출력환경설정_라벨출력설정_라벨프린터 인증

(5-2) 라벨 출력1/2 설정

라벨출력1 설정	라벨출력2 설정
☐ 라벨프린터사용 ☒ 팜라벨전용양식 사용 라벨프린터 설정 라벨용지 선택 라벨출력 형태 ☐ 자동출력 ☐ 가로출력 조제년도 출력: ☒ 사용함 출력위치 지정 (좌우) 0 (상하) 0 (ex. 좌:-10, 우:10, 상:10, 하-10)	☐ 라벨프린터사용 ☒ 팜라벨전용양식 사용 라벨프린터 설정 라벨용지 선택 라벨출력 형태 ☐ 자동출력 ☐ 가로출력 조제년도 출력: ☒ 사용함 출력위치 지정 (좌우) 0 (상하) 0 (ex. 좌:-10, 우:10, 상:10, 하-10)

[그림 9-1-55] 출력환경설정_라벨출력설정

- ① 라벨 프린터 사용: 체크하여 사용 여부를 설정합니다.
- ② 팜라벨 전용 양식 사용: 체크하여 사용 여부를 설정합니다.
- ③ 라벨 프린터 설정: 라벨 프린터를 선택하여 설정합니다.
- ④ 라벨 용지 선택: 라벨 용지를 선택하여 설정합니다.
- ⑤ 라벨 출력 형태: [자동출력], [가로출력]을 체크하여 선택합니다.
- ⑥ 조제 년도 출력: 조제 년도 출력 사용 여부를 체크하여 설정합니다.
- ⑦ 출력 위치 지정: 출력물의 위치를 좌·우, 상·하 방향으로 이동 시에 입력하여 설정

합니다.

(10)라벨 자동 출력 설정

인증 받은 라벨 프린터에서만 사용 가능한 메뉴로 라벨에 출력할 약품 정보를 설정합니다. 보관방법, 출력방식, 입력방식, 등을 설정하며, 같은 약품의 중복 설정은 불가능합니다. 설정한 약품을 [처방조제]에 입력하고 완료하면 자동으로 라벨 출력이 지원됩니다.

라벨자동출력설정

약품명 검색 출력방식 ☒ 전체 ☐ 수동 ☐ 자동 등록 **추가**

약품코드 약품분류 (한글 5자 까지 가능)

약품단위 보관방법 출력방식

약품용량 입력방식

사용자정의

등록약품리스트

약품명	약품코드	약품분류	단위	보관법	출력방식	사용자정의	약품용량
가나칸정50밀리그램(이토프리드염산)	644900310		정	선택	자동		

[그림 9-1-56] 출력환경설정_라벨 자동 출력 설정

(11)라벨 수동 복용법 설정

일반 라벨 프린터로 출력하는 경우에 복용법을 설정합니다. 수동 출력 복용법 설정에 등록된 복용법을 [처방조제] 약품 입력 시에 선택하여 입력하고, 입력된 약품 내역에서 마우스 우클릭하여 출력합니다.

복용법

▲▼

등록

수정

추가

삭제

복용법	순서
하루 3번 식후 30분	1
아침 저녁 식후 30분	2
점심 식후 30분	3
아침 식후 30분	4
저녁 식후 30분	5
취침전	6
아침 식전	7
저녁 식전	8
아침 식후바로	9

[그림 9-1-57] 출력환경설정_라벨 수동 복용법 설정

안내사항

▲▼

등록

수정

추가

삭제

안내사항	순서

[그림 9-1-58] 출력환경설정_라벨 수동 안내사항

2. 사용자/메뉴 등록

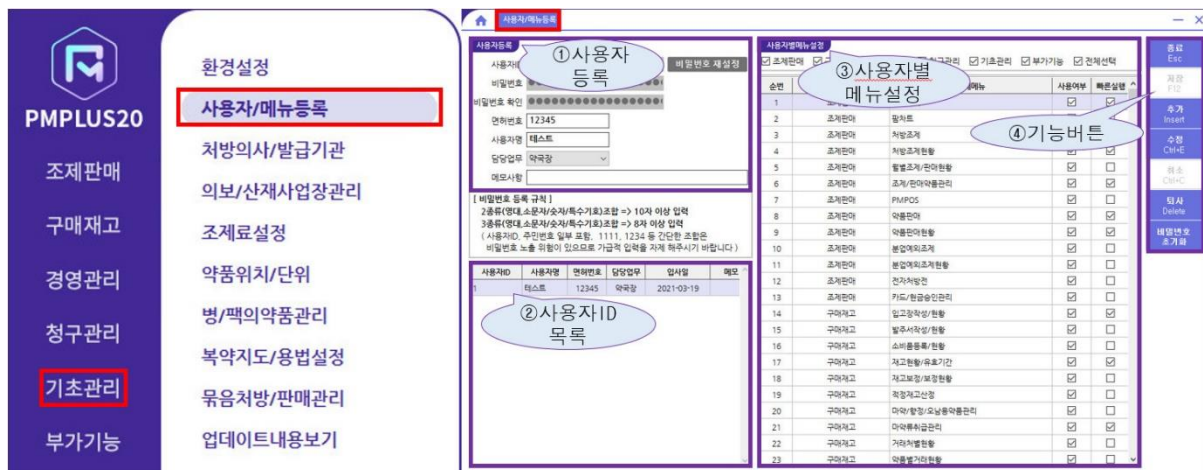
PMPLUS20 로그인 사용자 정보, 메뉴 접근 권한, 홈(메인) 화면의 빠른 실행 메뉴를 설정합니다.

20) 사용자/메뉴 등록 화면

[기초관리> 사용자/메뉴 등록] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

Tip

프로그램 실행 시 로그인한 사용자ID 정보로 [처방조제] 조제약사가 표시됩니다.



[그림 9-2-1] 기초관리_사용자/메뉴 등록

- ① 사용자 등록: 사용자ID, 사용자명, 비밀번호 등 해당 사용자의 로그인 ID 정보를 입력합니다.
- ② 사용자ID 목록: 등록한 사용자ID 정보가 확인됩니다.
- ③ 사용자별 메뉴 설정: 등록한 사용자ID 별로 메뉴 사용 여부와 홈(메인) 화면의 빠른 실행 메뉴를 체크하여 선택합니다.
- ④ 기능 버튼: [종료], [저장], [수정], [취소], [퇴사], [비밀번호초기화] 등

21) 사용자/메뉴 등록 방법

(1) 사용자 등록 방법

사용자ID

1

비밀번호 재설정

비밀번호

●●●●●●●●●●●●●●●●

비밀번호 확인

●●●●●●●●●●●●●●●●

면허번호

12345

사용자명

테스트

담당업무

약국장

메모사항

[비밀번호 등록 규칙]

2종류(영대,소문자/숫자/특수기호)조합 => 10자 이상 입력

3종류(영대,소문자/숫자/특수기호)조합 => 8자 이상 입력

(사용자ID, 주민번호 일부 포함, 1111, 1234 등 간단한 조합은

비밀번호 노출 위험이 있으므로 가급적 입력을 자제 해주시기 바랍니다)

사용자별메뉴설정

☒조제판매
☒구매재고
☒경영관리
☒청구관리
☒기초관리
☒부가기능
☒전체선택

순번	메인메뉴	상세메뉴	사용여부	빠른실행
1	조제판매	고객관리	☒	☒
2	조제판매	팔차트	☒	☐
3	조제판매	처방조제	☒	☒
4	조제판매	처방조제현황	☒	☒
5	조제판매	합방조제/판매현황	☒	☐
6	조제판매	조제/판매약품관리	☒	☒
7	조제판매	PMPOS	☒	☐
8	조제판매	약품판매	☒	☒
9	조제판매	약품판매현황	☒	☒
10	조제판매	분업예외조제	☒	☐

종료 Esc

저장 F12

추가 Insert

수정 Ctrl+E

취소 Ctrl+C

되사 Delete

비밀번호 초기화

[그림 9-2-2] 기초관리_사용자/메뉴 등록_사용자 등록

- ① [기초관리> 사용자/메뉴등록] 화면으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다.
- ② 사용자 등록 입력란에 사용자 정보를 입력하고, [저장]을 클릭합니다.
- ③ 계정 생성 확인창의 [확인]을 클릭합니다.
- ④ 사용자ID 목록에 등록한 사용자ID 정보가 표시됩니다.

(2) 메뉴 등록 방법: 메뉴 사용 여부와 빠른 실행 메뉴 설정

사용자ID

A1

비밀번호 재설정

비밀번호

●●●●●●●●●●●●●●●●

비밀번호 확인

●●●●●●●●●●●●●●●●

면허번호

12346

사용자명

에이원

담당업무

약국장

메모사항

[비밀번호 등록 규칙]

2종류(영대,소문자/숫자/특수기호)조합 => 10자 이상 입력

3종류(영대,소문자/숫자/특수기호)조합 => 8자 이상 입력

(사용자ID, 주민번호 일부 포함, 1111, 1234 등 간단한 조합은

비밀번호 노출 위험이 있으므로 가급적 입력을 자제 해주시기 바랍니다)

사용자별메뉴설정

☒조제판매
☒구매재고
☒경영관리
☒청구관리
☒기초관리
☒부가기능
☒전체선택

순번	메인메뉴	상세메뉴	사용여부	빠른실행
1	조제판매	고객관리	☒	☐
2	조제판매	팔차트	☒	☐
3	조제판매	처방조제	☒	☐
4	조제판매	처방조제현황	☒	☐
5	조제판매	합방조제/판매현황	☒	☐
6	조제판매	조제/판매약품관리	☒	☐
7	조제판매	PMPOS	☒	☐
8	조제판매	약품판매	☒	☐
9	조제판매	약품판매현황	☒	☐
10	조제판매	분업예외조제	☒	☐
11	조제판매	분업예외조제현황	☒	☐
12	조제판매	전자처방전	☒	☐
13	조제판매	카드/현금승인관리	☒	☐
14	구매재고	이 고자자산/현황	☒	☐

종료 Esc

저장 F12

추가 Insert

수정 Ctrl+E

취소 Ctrl+C

되사 Delete

비밀번호 초기화

[그림 9-2-3] 기초관리_사용자/메뉴등록_메뉴 사용여부

- ① 사용자ID 목록에 등록할 사용자ID를 선택합니다.
- ② 메뉴 사용 여부를 체크하여 선택합니다.
- ③ 홈(메인) 화면의 빠른 실행 메뉴를 선택하여 설정합니다.
- ④ [저장]를 클릭하여 메뉴 등록을 완료합니다.

3. 처방의사/발급기관

처방의사와 발급기관의 등록과 수정, 삭제 등을 할 수 있습니다.

1) 처방의사/발급기관 화면

[기초관리> 처방의사/발급기관] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

발급기관번호	의사면허번호	발급기관명칭	병원구분	대표자성명	의사명	처방전유효기간	대표전화번호	대표FAX번호	적용일자	비고
31	원	분				3	03	031		
31	원	분				14	15	031		
41	원	다				7	03			
11	원	가				3	02	02-		
11	원	가				3	02	02-		
31	원	신				3	03	031		
41	원	만				3	03	031		
31	원	홍				14	03	031		
31	원	홍				5	03	031		
31	원	홍				7	03	031		
12	원	박				7	15	02-		
31	원	홍				14	03	031		
31	원	홍				7	03	031		
31	원	홍				3	03	031		
31	원	홍				5	03	031		
31	원	홍				7	03	031		
31	원	홍				14	03	031		
31	원	홍				14	03	031		

[그림 9-3-1] 기초관리_처방의사/발급기관

- ① 처방의사/발급기관 정보 입력: 의사면허번호, 의사 성명, 요양기관코드, 요양기관 명칭, 처방전 유효기간 등을 입력합니다.
- ② 처방의사/발급기관 목록: 등록한 처방의사/발급기관 내역이 확인됩니다.
- ③ 기능 버튼: [종료], [저장], [추가], [수정], [삭제], [취소]

2) 처방의사/발급기관 등록 방법

발행기관번호	의사면허번호	발행기관명칭	병원구분	대표자성명	의사명	처방전유효기간	대표전화번호	대표FAX번호	적용일자	비고
12345678	12345	홍길동의원		홍길동	홍길동	7	021111111			00 진료과선택

[그림 9-3-2] 기초관리_처방의사/발급기관 등록

- ① [기초관리> 처방의사/발급기관] 화면으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다.
- ② 검색조건 선택 후 발행기관명칭, 발행기관기호, 의사명, 의사면허번호로 전체검색하

여 등록 여부를 확인합니다.

- ③ 의사 성명, 요양기관코드, 요양기관 명칭, 처방전 유효기간 등의 처방의사/발급기관 정보를 입력하고, [저장]을 클릭합니다.
- ④ 저장 확인창의 [예> 확인]을 클릭하여 처방의사/발급기관 등록을 완료합니다.

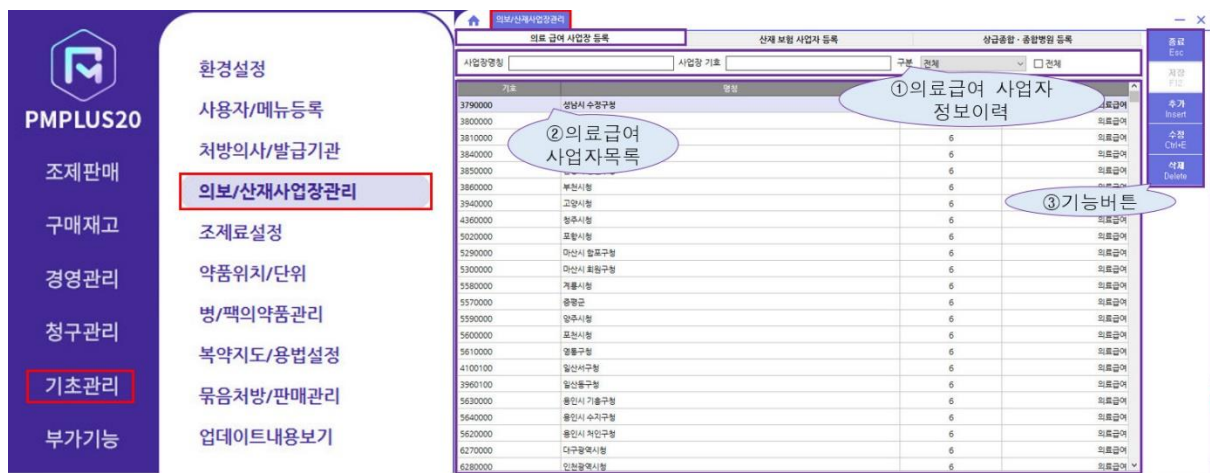
4. 의보/산재사업장 관리

의료급여와 산재사업장의 등록과 수정, 삭제를 할 수 있습니다.

7) 의료급여 사업장 등록

(1) 의료급여 사업장 등록 화면

[기초관리> 의보/산재사업장관리] 메뉴를 클릭하면, [의료급여 사업장 등록] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 9-4-1] 기초관리_의보/산재사업장 관리_의료급여 사업장 등록

- ① 의료급여 사업장 정보 입력: 사업장 명칭을 입력합니다.
- ② 의료급여 사업장 목록: 등록된 의료급여 사업장 내역이 확인됩니다.
- ③ 기능 버튼: [추가], [저장], [수정], [삭제] 등

(2) 의료급여 사업자 등록 방법

- ① [기초관리> 의보/산재사업장관리> 의료급여 사업장 등록]으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다.
- ② 의료급여 사업장 정보를 입력하고, [저장]을 클릭합니다.
- ③ 의료급여 사업장 목록에 등록된 정보가 확인됩니다.

8) 산재 보험 사업자 등록

(1) 산재 보험 사업자 등록 화면

[기초관리> 의보/산재사업장관리] 메뉴를 클릭하고, [산재보험 사업자 등록] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 9-4-2] 기초관리_의보/산재사업장 관리_산재보험 사업자 등록

- ① 산재보험 사업자 정보 입력: 사업장 명칭, 관리번호를 입력합니다.
- ② 산재보험 사업자 목록: 등록한 산재보험 사업자 내역이 확인됩니다.
- ③ 기능 버튼: [추가], [저장], [수정], [삭제] 등

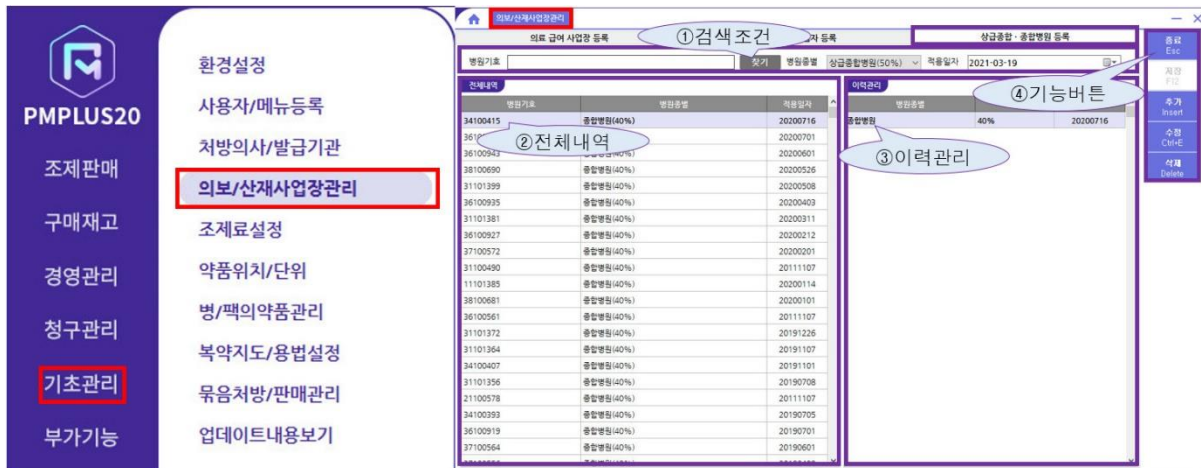
(2) 산재 보험 사업자 등록 방법

- ① [기초관리> 의보/산재사업장관리> 산재보험 사업자 등록]으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다
- ② 산재보험 사업자 정보(사업자 명칭, 관리번호)를 입력하고, [저장]을 클릭합니다.
- ③ 산재보험 사업자 목록에 등록된 정보가 확인됩니다.

9) 상급종합·종합병원 등록

(1) 상급종합·종합병원 등록 화면

[기초관리> 의보/산재사업장관리] 메뉴를 클릭하고, [상급종합·종합병원 등록] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 9-4-3] 기초관리_의보/산재사업장 관리_상급종합·종합병원 등록

- ① 검색 조건: 병원기호를 입력하여 병원종별과 적용일자를 검색합니다.
- ② 전체 내역: 등록된 상급종합·종합병원 목록이 확인됩니다.
- ③ 이력 관리: 병원별 적용율 이력이 확인됩니다.
- ④ 기능 버튼: [추가], [저장], [수정], [삭제] 등

(2) 상급종합·종합병원 등록 방법

- ① [기초관리> 의보/산재사업장관리> 상급종합·종합병원 등록]으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다
- ② 병원기호를 입력하고, 병원종별과 적용일을 선택하고, [저장]을 클릭합니다.
- ③ 상급종합·종합병원 전체내역에 등록한 정보가 확인됩니다.

Tip

상급종합·종합병원 등록 관리는 PMPLUS20 자동업데이트를 추천 드리며, 개별적 등록 관리는 자제해주시기 바랍니다.

5. 조제료 설정

9) 조제료 설정 확인

[기초관리> 조제료 설정] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

PMPLUS20

조제료설정

환경설정
 사용자/메뉴등록
 처방의사/발급기관
 의보/산재사업장관리
조제료설정
 약품위치/단위
 병/팩의약품관리
 복약지도/용법설정
 묶음처방/판매관리
 업데이트내용보기

① 검색조건

조제료설정
 2021년01월01일~2021년12월31일 수가코드 Z1000 단가 680 량수 7.4500 수가명 약국관리료(방문당)

② 수가목록

수가코드	시작일	종료일	단가	량수	수가명
Z1000	2021-01-01	2021-12-31	680	7.4500	약국관리료(방문당)
Z1000001	2021-01-01	2021-12-31	680	7.4500	약국관리료(방문당)+차동수가제외
Z2000	2021-01-01	2021-12-31	1,480	16.2600	조제기분료(방문당)
Z2000010	2021-01-01	2021-12-31	1,920	21.1400	조제기분료(방문당)+야간
Z2000011	2021-01-01	2021-12-31	1,920	21.1400	조제기분료(방문당)+야간,차동수가제외
Z2000030	2021-01-01	2021-12-31	440	4.8800	조제기분료(방문당)+호로09-13
Z2000050	2021-01-01	2021-12-31	1,920	21.1400	조제기분료(방문당)+공휴
Z2000600	2021-01-01	2021-12-31	2,080	22.9300	조제기분료(방문당)+6세미만
Z2000610	2021-01-01	2021-12-31	2,530	27.8100	조제기분료(방문당)+6세미만,야간
Z2000611	2021-01-01	2021-12-31	2,530	27.8100	조제기분료(방문당)+6세미만,야간,차동수가제외
Z2000620	2021-01-01	2021-12-31	3,560	39.1900	조제기분료(방문당)+6세미만,심야
Z2000621	2021-01-01	2021-12-31	3,560	39.1900	조제기분료(방문당)+6세미만,심야,차동수가제외
Z2000630	2021-01-01	2021-12-31	440	4.8800	조제기분료(방문당)+6세미만,호로09-13
Z2000630	2021-01-01	2021-12-31	2,530	27.8100	조제기분료(방문당)+6세미만,공휴
Z3000	2021-01-01	2021-12-31	990	10.9400	복약지도료(방문당)
Z3000010	2021-01-01	2021-12-31	1,290	14.2200	복약지도료(방문당)+야간
Z3000011	2021-01-01	2021-12-31	1,290	14.2200	복약지도료(방문당)+야간,차동수가제외
Z3000020	2021-01-01	2021-12-31	1,990	21.8800	복약지도료(방문당)+심야
Z3000021	2021-01-01	2021-12-31	1,990	21.8800	복약지도료(방문당)+심야,차동수가제외
Z3000030	2021-01-01	2021-12-31	300	3.2800	복약지도료(방문당)+호로09-13
Z3000050	2021-01-01	2021-12-31	1,290	14.2200	복약지도료(방문당)+공휴

[그림 9-5-1] 기초관리_조제료 설정

- ① 검색 조건: 조제수가 변경일에 따라 조제료는 자동 계산되어 표시됩니다.
- ② 수가 목록: 내복약 조제료, 외용약 조제료, 본인부담금, 기타 공통 관리료, 조제 기
 술료, 시간외 휴일 가산율, 소아조제 가산, 상대가치 점수당 가격이 표시됩니다.

(2) 약품 위치 등록 방법

약품 위치

약품 단위

입력정보

약품명 알파간피점안약0.15%(주석산브리모니다인) 약품위치 전체약품조회 위치 변환

약품위치

약품명 더블클릭 시 약품위치를 등록 하실 수 있습니다

구분	분류	제약회사	약품명	약품코드	위치
전문	(유)상일엘러간	CLICK	오류관리취침용점안약(솔루비프로펜나트륨)	692000110	
전문	(유)상일엘러간		알파간피점안약0.15%(주석산브리모니다인)	692000100	
전문	(유)상일엘러간		아류라점안약(케토롤락트로메타딘)	692000090	
전문	(유)상일엘러간		베타간점안약0.5%(염산레보부놀롤)	692000080	

약품 위치

약품 단위

입력정보

약품명 알파간피점안약0.15%(주석산브리모니다인) 약품위치 A-01 전체약품조회 위치 변환

약품위치

약품명 더블클릭 시 약품위치를 등록 하실 수 있습니다

구분	분류	제약회사	약품명	약품코드	위치
전문	(유)상일엘러간	D.CLICK	오류관리취침용점안약(솔루비프로펜나트륨)	692000110	
전문	(유)상일엘러간		알파간피점안약0.15%(주석산브리모니다인)	692000100	
전문	(유)상일엘러간		아류라점안약(케토롤락트로메타딘)	692000090	
전문	(유)상일엘러간		베타간점안약0.5%(염산레보부놀롤)	692000080	

약품 위치

약품 단위

입력정보

약품명 알파간피점안약0.15%(주석산브리모니다인) 약품위치 A-01 전체약품조회 위치 변환

약품위치

약품명 더블클릭 시 약품위치를 등록 하실 수 있습니다

구분	분류	제약회사	약품명	약품코드	위치
전문	(유)상일엘러간		오류관리취침용점안약(솔루비프로펜나트륨)	692000110	
전문	(유)상일엘러간		알파간피점안약0.15%(주석산브리모니다인)	692000100	A-01
전문	(유)상일엘러간		아류라점안약(케토롤락트로메타딘)	692000090	
전문	(유)상일엘러간		베타간점안약0.5%(염산레보부놀롤)	692000080	

[그림 9-6-2] 약품위치/단위_약품 위치 등록 방법

- ① [기초관리> 약품위치/단위> 약품위치] 화면으로 이동합니다.
- ② 약품 목록에서 약품 위치를 등록할 약품을 선택하고 더블클릭하거나, [수정]을 클릭합니다.
- ③ 매장위치를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- ④ 약품 목록에 등록된 약품 위치가 확인됩니다.

(3) 약품 위치 활용

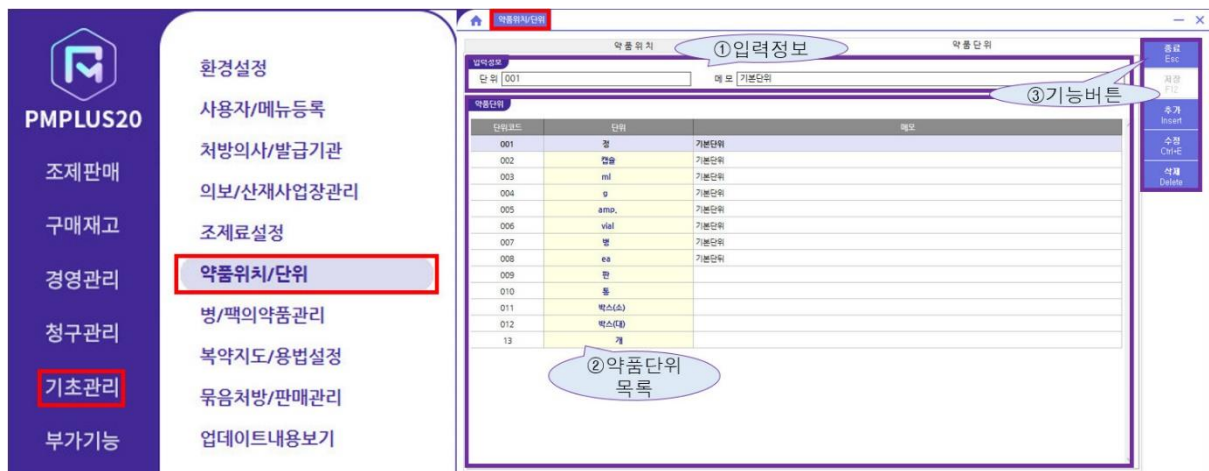
등록된 약품 위치 정보는 [조제판매> 처방조제], [조제판매> 조제/판매약품관리] 메뉴에서 사용됩니다.

5) 약품 단위

약품 단위 관리가 가능하며, PMPLUS20 설치 시에 기본으로 제공되는 정보입니다.

(1) 약품 단위 화면

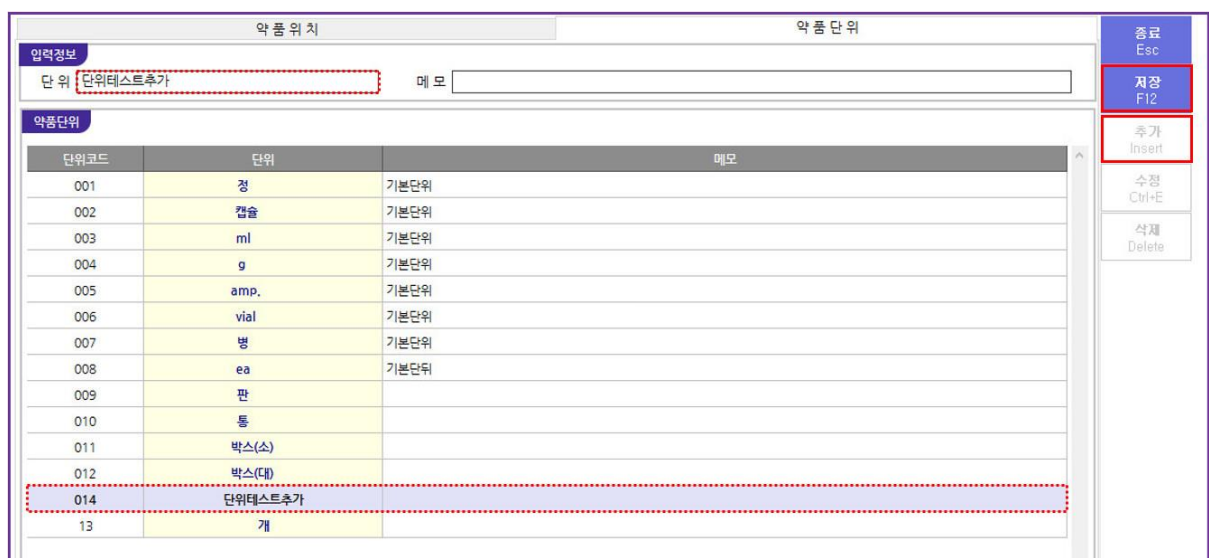
[기초관리> 약품위치/단위] 메뉴를 클릭하고, [약품단위] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 9-6-3] 기초관리_약품위치/단위_약품단위

- ① 입력 정보: 약품 단위를 입력합니다.
- ② 약품 단위 목록: PMPLUS20에서 제공하는 기본 단위와 등록된 약품 단위가 표시됩니다.
- ③ 기능 버튼: [종료], [저장], [수정], [삭제], [출력]

(2) 약품 단위 등록 방법



[그림 9-6-4] 약품위치/단위_약품 단위 등록 방법

- ① [기초관리> 약품위치/단위> 약품단위]로 이동하여 [추가]를 클릭합니다

② 입력 정보에 등록할 약품 단위를 입력하고, [저장]을 클릭합니다.

③ 약품 단위 목록에 등록한 정보가 확인됩니다.

(3) 약품 단위 활용

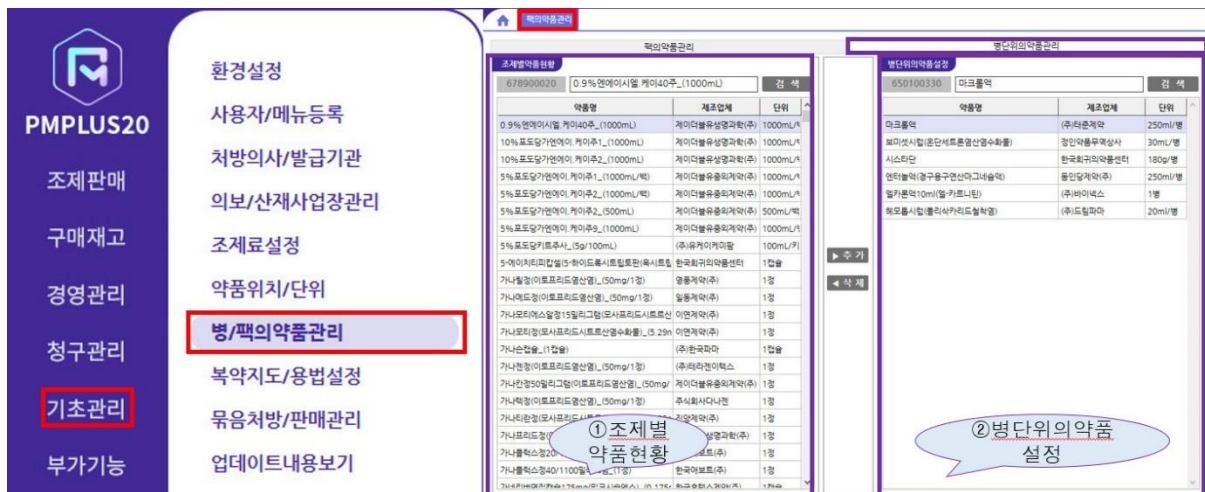
등록된 약품 단위 정보는 [조제판매> 조제/판매약품관리] 메뉴에서 사용됩니다.

- ① [기초관리> 병/팩 의약품 관리]로 이동합니다.
- ② 보험 조제별 약품현황에서 설정할 약품을 선택하여, [추가]를 클릭합니다.
- ③ 추가 확인창이 열리면, [등록]을 클릭합니다.
- ④ 팩 의약품설정에 팩 의약품의 단위 수량을 확인합니다.

4) 병 단위 의약품 관리

(1) 병 단위 의약품 관리 화면

[기초관리> 병/팩 의약품 관리] 메뉴를 클릭하여, [병 단위 의약품 관리] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 9-7-3] 기초관리_병/팩 의약품 관리_병 단위 의약품 관리

- ③ 조제별 약품현황: 보험 조제별 약품 단위가 표시됩니다.
- ④ 병 단위 의약품 설정: 설정한 병 단위 의약품의 약품 단위가 확인됩니다.

(2) 병 단위 의약품 설정 방법

- ① [기초관리> 병/팩 의약품 관리> 병 단위 의약품 관리]로 이동합니다.
- ② 보험 조제별 약품현황에서 설정할 약품을 선택하여, [추가]를 클릭합니다.
- ③ 병 단위 의약품설정에 추가한 병 단위 의약품을 확인합니다.

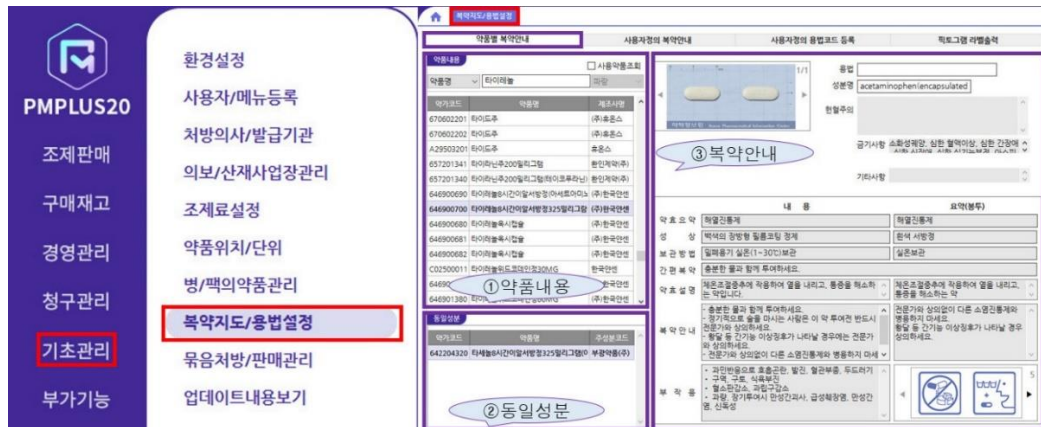
8. 복약 지도/용법 설정

처방 내역 약품들의 식별이미지, 용법-용량, 효능효과, 주의사항 등의 복약안내 표기방법을 설정할 수 있습니다.

8) 약품별 복약 안내

(1) 약품별 복약 안내 화면

[기초관리> 복약지도/용법설정] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 9-8-1] 기초관리_복약지도/용법설정_약품별 복약 안내

- ① 약품 내용: 약품을 검색하여, 약품 목록을 확인합니다.
- ② 동일 성분: 선택한 약품의 동일 성분 약품을 확인합니다.
- ③ 복약 안내: 선택한 약품의 복약 정보를 확인합니다.
- ④ 기능 버튼: [종료], [저장], [취소], [수정], [삭제], [추가], [출력]

(2) 약품별 복약 안내 활용 방법

③복약안내

[그림 9-8-2] 복약지도/용법설정_약품별 복약 안내 검색 방법

- ① [기초관리> 복약지도/용법설정> 약품별 복약안내]로 이동합니다.
- ② 검색 조건(약품명, 약품코드)을 선택하여, 검색어를 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다.
- ③ 약품 검색창에서 약품을 선택하면, 약품목록에 약품이 표시됩니다.
- ④ 해당 약품의 동일 성분 약품 정보와 복약 안내를 확인합니다.

9) 사용자 정의 복약 안내

(1) 사용자 정의 복약 안내 화면

[기초관리> 복약지도/용법설정] 메뉴를 클릭하여, [사용자정의 복약안내] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

①입력정보

②사용자정의 복약안내 목록

[그림 9-8-3] 기초관리_복약지도/용법설정_사용자정의 복약안내

- ① 입력 정보: 사용자 정의 복약 안내를 등록할 코드, 복약 안내를 입력합니다.
- ② 사용자 정의 복약 안내 목록: 입력한 사용자 정의 복약 안내 내역을 확인됩니다.
- ③ 기능 버튼: [종료], [저장], [취소], [수정], [삭제], [추가], [출력]

(2) 사용자 정의 복약 안내 등록 방법

The image displays two sequential screenshots of a web application interface for registering user-defined medication reminders. The interface includes a top navigation bar with tabs: '약품별 복약안내', '사용자정의 복약안내', '사용자정의 용법코드 등록', and '픽토그램 라벨출력'. A right-hand sidebar contains buttons: '종료 Esc', '저장 F12', '취소 Ctrl+C', '수정 Ctrl+E', '삭제 Delete', and '추가 Insert'.
 In the top screenshot, the '추가 Insert' button is highlighted with a red border. The '코드' (Code) field contains 'BMDP', and the '복약안내' (Medication Reminder) field is empty.
 In the bottom screenshot, the '저장 F12' button is highlighted with a red border. The '복약안내' field now contains the text '식전 투여 / 도핑테스트 양성반응'. A green curved arrow points from the '추가' button in the top screenshot to the '저장' button in the bottom screenshot, indicating the sequence of actions.

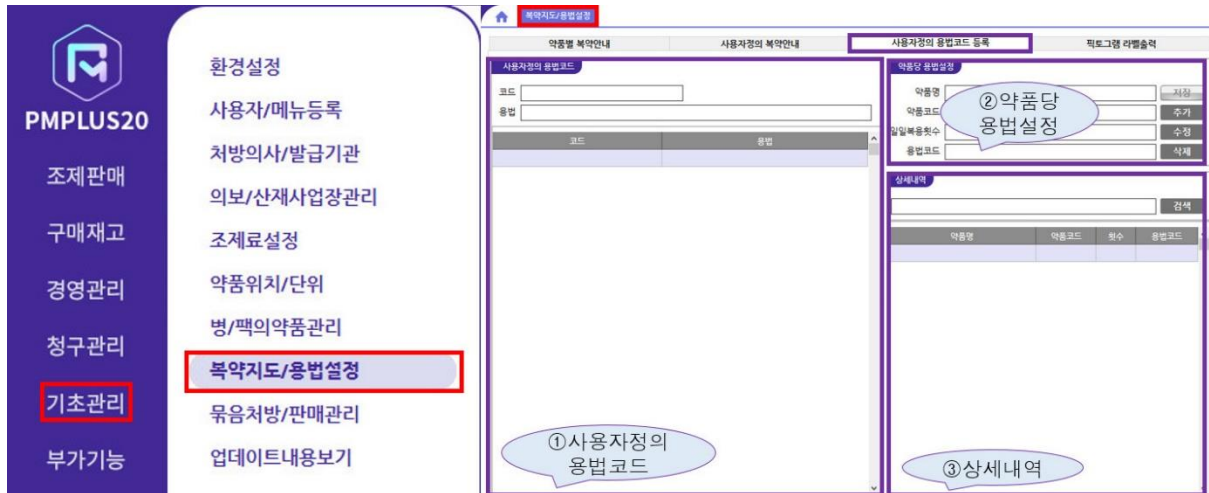
[그림 9-8-4] 복약지도/용법설정_사용자정의 복약안내 등록 방법

- ① [기초관리> 복약지도/용법설정> 사용자 정의 복약 안내]로 이동하여, [추가]를 클릭합니다.
- ② 등록할 코드와 복약 안내를 입력하고, [저장]을 클릭합니다.
- ③ 자료 확인창이 열리면, [예]를 클릭합니다.
- ④ 사용자 정의 복약 안내 목록에 등록된 복약 정보를 확인합니다.

10) 사용자 정의 용법코드 등록

(1) 사용자 정의 용법코드 등록 화면

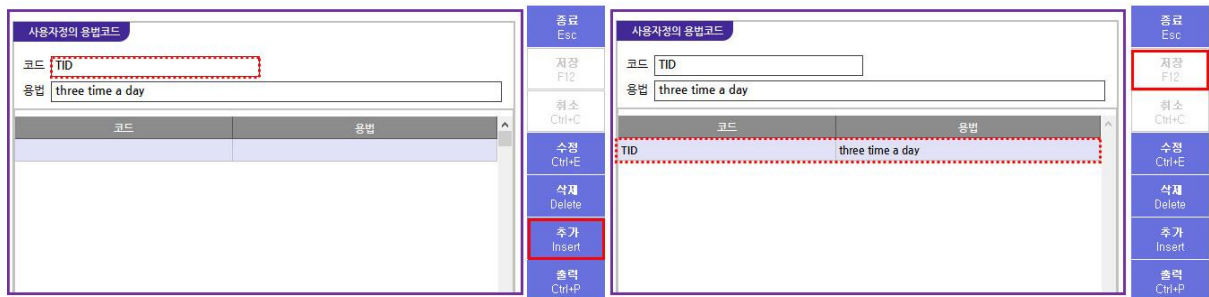
[기초관리> 복약지도/용법설정] 메뉴를 클릭하여, [사용자정의 복약안내] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 9-8-5] 기초관리_복약지도/용법설정_사용자 정의 용법코드 등록

- ① 사용자 정의 용법코드: 코드, 용법을 등록, 수정, 삭제합니다.
- ② 약품당 용법 설정: 약품별로 일일복용횟수와 용법코드를 등록, 수정, 삭제합니다.
- ③ 상세 내역: 등록한 사용자 정의 용법코드 목록이 표시됩니다.
- ④ 기능 버튼: [종료], [저장], [취소], [수정], [삭제], [추가], [출력]

(2) 사용자 정의 용법코드 등록 방법



[그림 9-8-6] 복약지도/용법설정_사용자 정의 용법코드 등록 방법

- ① [기초관리> 복약지도/용법설정> 사용자 정의 용법코드 등록]으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다.
- ② 코드, 용법을 입력하고, [저장]을 클릭합니다.
- ③ 사용자정의 용법코드 목록에 등록된 정보가 표시됩니다.

(3) 약품당 용법 설정 방법

약품당 용법설정

약품명: 가나칸 (Enter) [저장]

약품코드: [추가]

일일복용횟수: [수정]

용법코드: TID [삭제]

상세내역

약품명	약품코드	횟수	용법코드
가나칸정50밀리그램(이토프리드염산염)_ (50mg/1정)(구:가나톤)	644900310	3	TID

[그림 9-8-7] 복약지도/용법설정_약품당 용법 설정 방법

- ① [기초관리> 복약지도/용법설정> 사용자 정의 용법코드 등록]으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다.
- ② 약품명을 입력하여, 약품명 검색창이 열리면 등록할 약품을 선택합니다.
- ③ 일일복용회수, 용법코드를 입력하고, [저장]을 클릭합니다.
- ④ 저장 확인창의 [예]를 클릭합니다.
- ⑤ 상세내역에 등록한 약품의 사용자 정의 용법코드 정보가 표시됩니다.

11) 픽토그램 라벨 출력

PMPLUS20에서 제공되는 픽토그램 라벨 출력기능은 롤형 라벨지 출력만 지원 가능합니다. A4 사이즈의 54매 라벨지를 이용하거나, 다른 컬러(검정, 빨강)로 인쇄를 원할 경우에는 [54매 라벨출력]을 클릭하여 출력합니다.

(1) 픽토그램 라벨 출력 화면

[기초관리> 복약지도/용법설정] 메뉴를 클릭하여, [픽토그램 라벨 출력] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

- ① 출력 설정: 출력프린터, 라벨사이즈, 출력매수, 출력위치 등을 설정합니다.
- ② 픽토그램 목록: 금지사항, 주의사항, 보관방법, 부작용, 제형, 음식상호작용, 용법, 전체 탭에서 출력할 픽토그램을 체크하여 선택합니다.
- ③ 기능 버튼: [종료], [저장], [취소], [수정], [삭제], [추가], [출력]



[그림 9-8-8] 기초관리_복약지도/용법설정_픽토그램 라벨 출력

(2) 픽토그램 라벨 출력 방법

- ① [기초관리> 복약지도/용법설정> 픽토그램 라벨 출력]으로 이동합니다.
- ② 출력프린터, 라벨사이즈를 선택하고, 출력매수를 입력합니다.

	출력 설정
출력프린터	출력할 프린터를 선택하여 설정
라벨사이즈	2.0x4.0cm, 2.7x3.3cm, 3.0x4.0cm, 8.0x5.0cm
전체선택	픽토그램 목록에서 선택한 탭의 전체 항목 선택
54매 라벨출력	A4 사이즈의 54매 라벨지 출력, 다른 컬러(검정, 빨강) 인쇄
언어선택	한글, 영어, 중국어, 일본어, 러시아어, 베트남어

- ③ 픽토그램 목록에서 출력할 픽토그램을 체크하고 [출력]을 클릭합니다.

9. 묶음 처방 관리

● 주의사항

팜POS 세트메뉴 구성을 위한 화면만 존재 / 처방조제, 분업예외, 건식물품의 PMPLUS20 화면구성이 안되어있습니다

[처방조제]에 입력하는 정보(의사면허번호, 발행기관, 질병기호, 특정기호,약품내역)를 하나의 묶음코드로 등록, 수정, 삭제하여 관리 가능합니다.

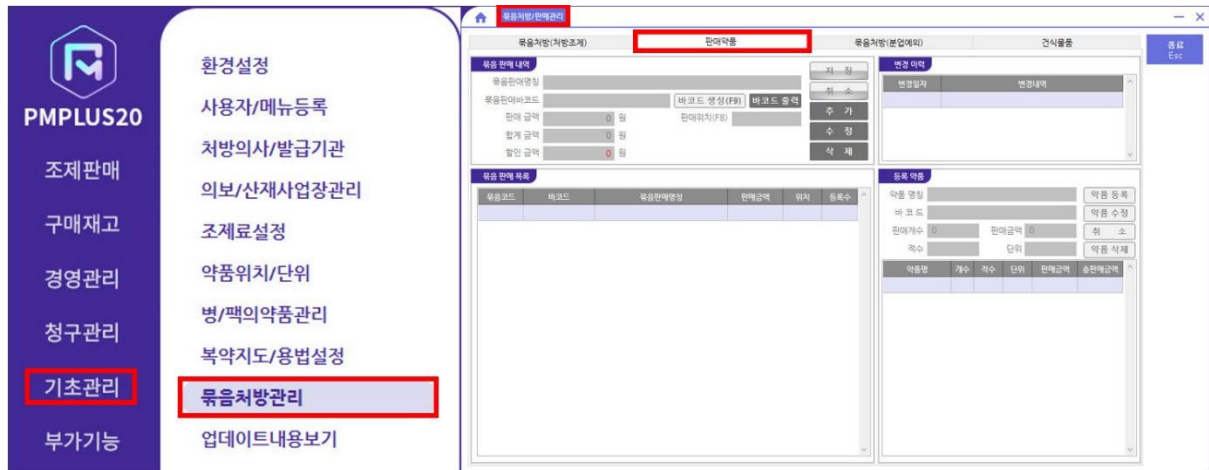
5) 묶음 처방 관리 화면

[기초관리> 묶음처방관리] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 9-9-1] 기초관리_묶음 처방 관리

- ① 묶음코드 목록: 등록된 묶음코드 목록 확인이 가능합니다.
- ② 처방 내역: 묶음코드에 입력한 처방약품 내역 확인이 가능합니다.
- ③ 묶음코드 정보: 묶음코드 등록 정보를 입력합니다.
- ④ 약품정보 입력: 묶음코드에 등록할 약품 정보를 입력합니다.
- ⑤ 조제 내역: 묶음코드에 입력한 조제약품 내역 확인이 가능합니다.
- ⑥ 기능 버튼: 묶음코드를 [저장], [취소], [추가], [수정], [삭제]합니다.

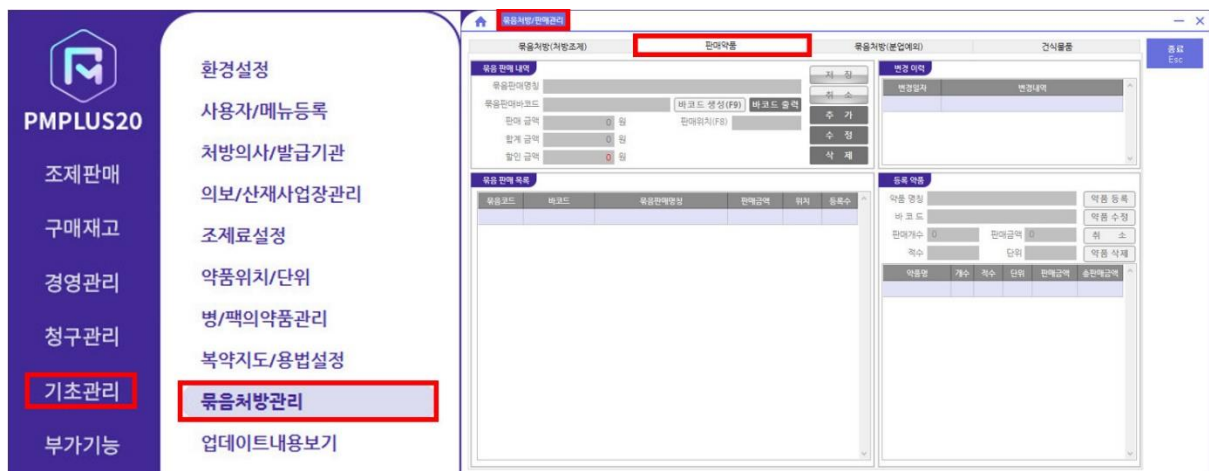
6) 묶음 처방 등록 방법



[그림 9-9-2] 기초관리_묶음 처방 관리_묶음 처방 등록 방법

- ① [기초관리> 묶음처방관리] 화면으로 이동하여 [추가]를 클릭합니다.
- ② [처방조제]에 입력할 묶음코드를 생성합니다(묶음코드는 한글, 영문, 숫자, 특수기호 모두 사용 가능합니다.).
- ③ 설명(해당 묶음코드 내용 설명), 의사면허, 발행기관, 질병기호, 특정기호를 필요 시에 입력합니다.
- ④ 약품정보 입력란의 명칭에 약품명을 입력하고 투약량, 횟수, 일수, 급여구분, 용법, 처방형태를 입력합니다.
- ⑤ 묶음코드에 등록할 약품 입력이 완료되면 [저장]을 클릭하여 묶음코드 생성을 완료합니다.

7) 묶음 코드 사용 방법



[그림 9-9-3] 기초관리_묶음 처방 관리_묶음 코드 사용 방법

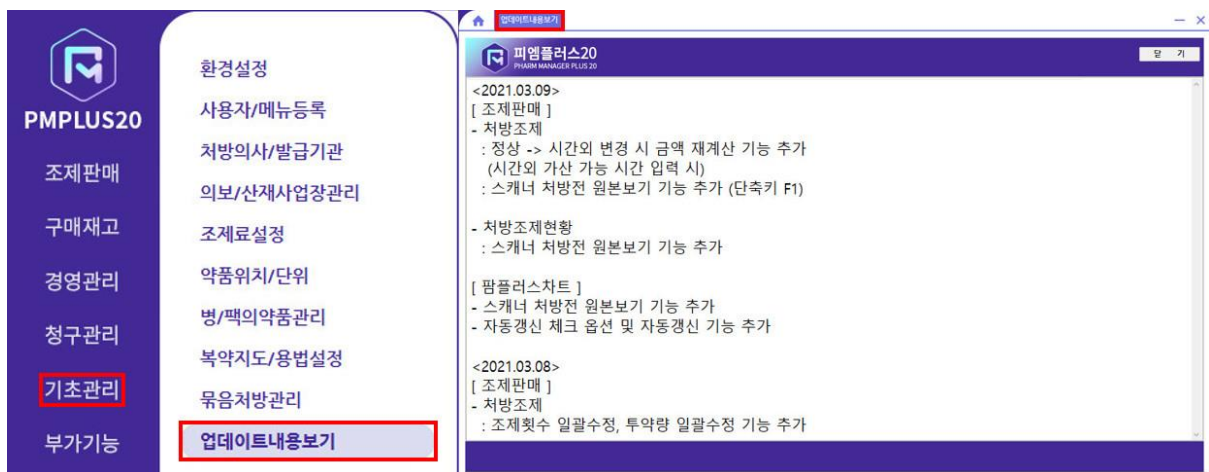
- ① [조제판매> 처방조제] 화면으로 이동하여 환자정보를 입력합니다.
- ② 약품정보 입력란의 명칭에 묶음코드를 입력하면, 해당 묶음코드에 등록된 의사면허 번호, 발행기관, 질병기호, 특정기호, 약품내용이 자동으로 입력됩니다.

10. 업데이트 내용보기

PMPLUS20 프로그램의 업데이트 내역을 확인할 수 있습니다.

3) 업데이트 내용보기 화면

[기초관리> 업데이트 내용보기] 메뉴를 클릭합니다. 해당 메뉴 화면은 아래와 같습니다.



[그림 9-10-1] 기초관리_업데이트 내용보기

4) 업데이트 내용보기 방법

- ① [기초관리> 업데이트 내용보기]를 클릭하여 해당 메뉴로 이동합니다.
- ② 일자별 자동업데이트 내역을 확인합니다.
- ③ [닫기]를 클릭하여 해당 메뉴를 종료합니다.

1. 개문시간 관리

약국 개문시간을 관리하는 기능입니다. 건강심사평가원에 조제자료 청구 시 1일 조제 제외 건을 구분하며, 차등지수에 반영됩니다.

1) 개문시간 관리 화면

[부가기능> 개문시간관리] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 10-1-1] 부가기능_개문시간 관리

- ① 개문시간 설정: 전체내역 목록 중 개문시간이 누락된 일자의 개문시간을 설정하여 등록 가능합니다.
- ② 일괄변경/조회: 일자를 설정하여, 해당 기간의 개문시간을 일괄 변경합니다.
- ③ 시간자동 입력: 개문시간 자동입력이 가능합니다.
- ④ 전체내역: 개문시간이 등록된 일자와 시간 목록이 표시됩니다.

2) 개문시간 설정 방법

(1) 개문시간 설정

- ① 전체내역 목록에서 개문시간이 누락된 일자를 선택합니다.
- ② 시간 설정의 날짜를 확인하고, 시간 설정에 원하는 시간을 입력하여 [저장]을 클릭합니다.
- ③ 전체내역 목록에서 해당 일자의 개문시간을 확인합니다.

시간설정

날짜설정: 2021-03-22

시간설정: 09 시 00 분 **저장**

※ 입력된 개문일에 대한 개별 수정 / 누락된 개문일에 대한 정보를 입력할 수 있습니다.

전체내역

개문일	개문시간
2021-03-22	09시00분
2021-03-20	08시20분
2021-03-16	08시20분
2021-03-15	08시20분
2021-03-13	08시20분
2021-03-12	08시20분
2021-03-11	08시20분

시간설정

날짜설정: 2021-03-13

시간설정: 09 시 00 분 **저장**

※ 입력된 개문일에 대한 개별 수정 / 누락된 개문일에 대한 정보를 입력할 수 있습니다.

전체내역

개문일	개문시간
2021-03-22	09시00분
2021-03-20	08시20분
2021-03-16	08시20분
2021-03-15	08시20분
2021-03-13	09시00분
2021-03-12	08시20분
2021-03-11	08시20분

[그림 10-1-2] 개문시간 관리_개문시간 설정

(2) 일괄변경/조회

일괄변경 / 조회

날짜설정: 월 ~ 2021-03-01 ~ 2021-03-31 **조회**

시간설정: 09 시 00 분 **적용**

※ 일정 기간 개문일에 대한 조회 / 수정을 하는 부분입니다. 해당 기간을 설정 후 조회 및 적용을 선택하시면 됩니다.

전체내역

개문일	개문시간
2021-03-22	09시00분
2021-03-20	08시20분
2021-03-16	08시20분
2021-03-15	08시20분
2021-03-13	08시20분
2021-03-12	08시20분
2021-03-11	08시20분

일괄변경 / 조회

날짜설정: 월 ~ 2021-03-01 ~ 2021-03-31 **조회**

시간설정: 09 시 00 분 **적용**

※ 일정 기간 개문일에 대한 조회 / 수정을 하는 부분입니다. 해당 기간을 설정 후 조회 및 적용을 선택하시면 됩니다.

전체내역

개문일	개문시간
2021-03-22	09시00분
2021-03-20	09시00분
2021-03-16	09시00분
2021-03-15	09시00분
2021-03-13	09시00분
2021-03-12	09시00분
2021-03-11	09시00분

[그림 10-1-3] 개문시간 관리_개문시간 일괄변경/조회

- ① 일괄변경/조회 날짜를 설정하고 [조회]를 클릭합니다.

- ② 전체내역 목록에서 조회된 기간을 확인합니다.
- ③ 시간 설정에서 원하는 시간을 입력하고 [적용]을 클릭합니다.
- ④ 개문시간 변경 알림창이 열리면 [예]를 클릭하고 전체내역에서 조회 기간의 개문 시간을 확인합니다.

(3) 개문시간 자동입력

- ① 개문시간 자동입력의 설정할 시간을 입력합니다.
- ② [사용함]을 체크하고, [적용]을 클릭합니다.

자동입력 설정시간	프로그램 실행시간	프로그램 저장시간
09:00	08:40	08:40
	09:20	09:00

※ 설정된 시간보다 일찍 프로그램을 실행하면 실행 시간으로 저장되며, 설정된 시간보다 늦게 프로그램을 실행하면 설정한 시간으로 자동 저장됩니다.

시간자동 입력

시간설정 09 ▼ 시 00 ▼ 분

☒ 사용함

적용

※ 개문시간 자동입력에 관한 설정 부분입니다. 위 기준시간보다 일찍 PM+20을 실행시키는 경우 프로그램 실행시간이 입력됩니다

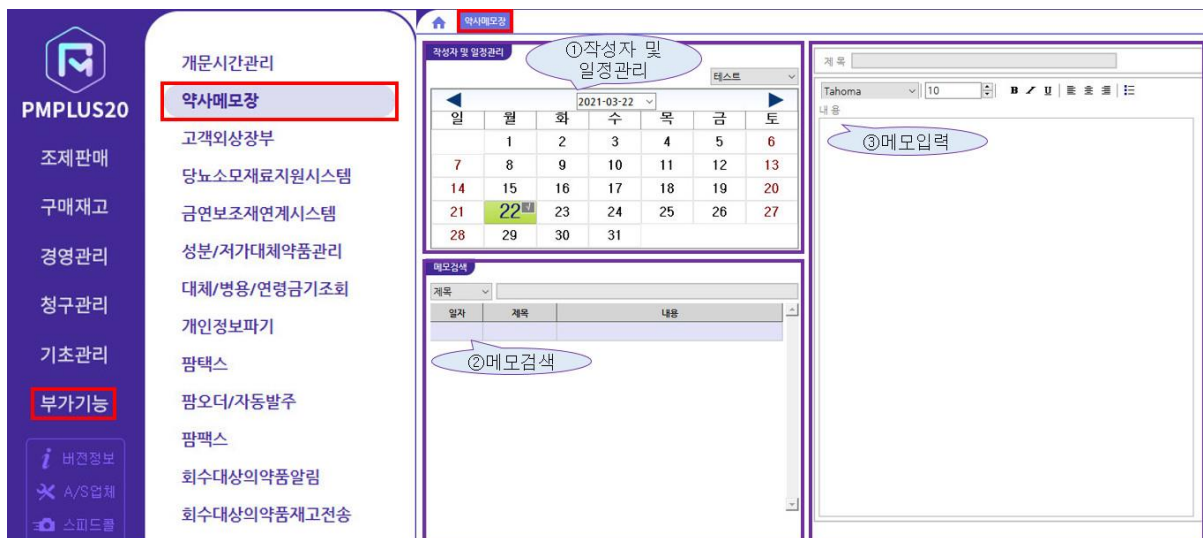
[그림 10-1-4] 개문시간 관리_개문시간 자동 입력

2. 약사 메모장

일자 별 메모를 등록, 수정, 삭제하여 일정관리가 가능합니다.

1) 약사 메모장 화면

[부가기능> 약사 메모장] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 10-2-1] 부가기능_약사 메모장

- ① 작성자 및 일정관리: 작성자 선택이 가능하며, 메모 입력 일자를 설정합니다.
- ② 메모 검색: 등록된 메모 내역을 확인합니다.
- ③ 메모 입력: 선택한 일자 별 메모를 입력합니다.
- ④ 기능 버튼: [종료], [저장], [취소], [신규입력], [수정], [삭제]

2) 약사 메모장 활용하기

- ① [부가기능> 약사 메모장]으로 이동하여 메모 등록할 일자를 선택하고, [신규입력]을 클릭합니다.
- ② 메모 입력 란에 메모 정보(제목, 내용)를 입력하고, [저장]을 클릭합니다.
- ③ 저장 확인창의 [예]를 클릭하여, 메모 등록을 완료합니다.
- ④ 메모 검색 란에 등록한 메모 내용을 확인합니다.
- ⑤ [수정], [삭제]를 클릭하여 등록한 메모 내용을 수정하거나, 삭제 가능합니다.

작성자 및 일정관리

Button1

테스트

2021-03-22

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			

메모검색

제목

일자	제목	내용
20210322	테스트 일정등록	여기에 관련 내용 상세기재

테스트 일정등록

Tahoma

10

B

/

U

문

호

색

≡

내용

여기에 관련 내용 상세기재

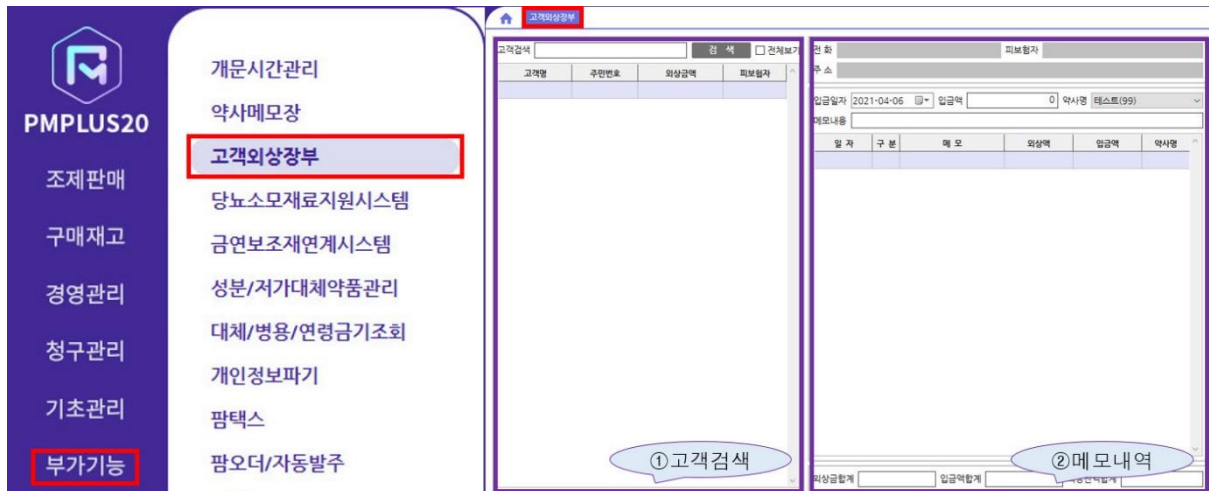
[그림 10-2-2] 약사 메모장_메모 입력

3. 고객외상장부

고객의 외상장부 내역을 확인할 수 있으며, 내역관리가 가능합니다.

(1) 고객외상장부 화면

[부가기능> 고객외상장부] 메뉴를 클릭하여, 고객외상장부로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

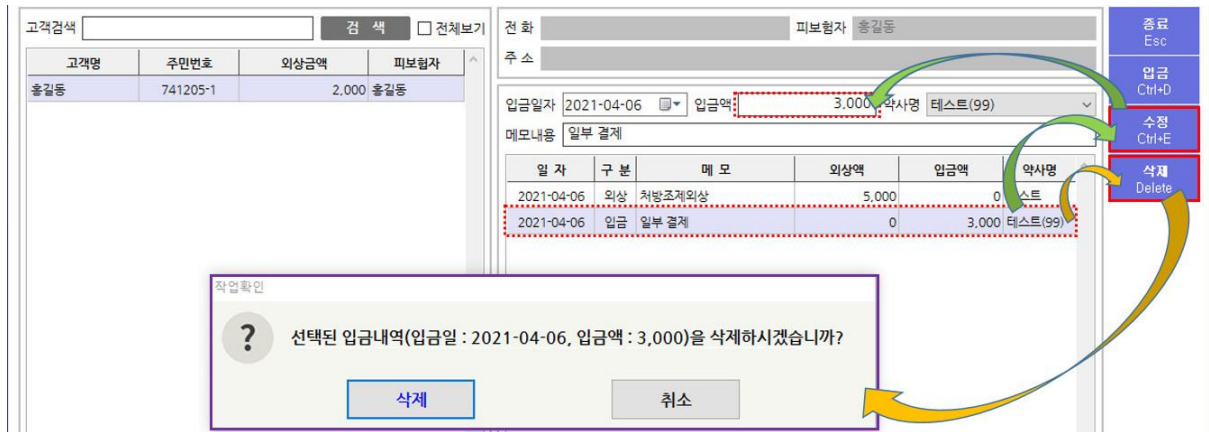


[그림 10-3-1] 부가기능_고객외상장부

- ① 고객검색: 외상장부 내역이 있는 고객을 확인합니다.
- ② 메모내역: 입금일자, 입금액, 메모내용 등을 확인합니다.
- ③ 기능버튼: [종료], [입금], [수정], [삭제]

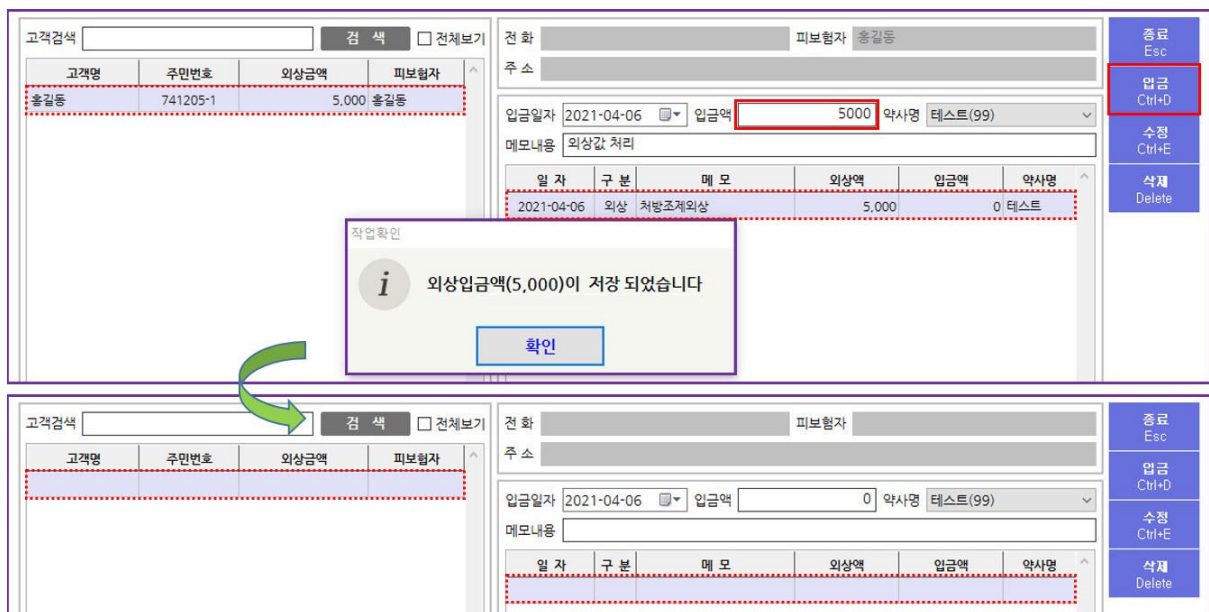
(2) 고객외상장부 활용하기

- ① [조제판매> 처방조제]에서 처방전을 입력합니다.
- ② [처방조제] 화면 오른쪽 하단에 외상금액 옵션 체크 후 외상금액을 입력합니다.
- ③ 외상금액을 확인 후 [완료]를 클릭하여 처방내역을 저장합니다.



[그림 10-3-4] 부가기능_처방조제_외상고객 입력내역_수정, 삭제

- ⑩ [입금]을 누르고 입금일자와 외상금액 전액을 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑪ [확인]을 클릭하여, 외상내역이 조회되지 않는 것을 확인합니다.

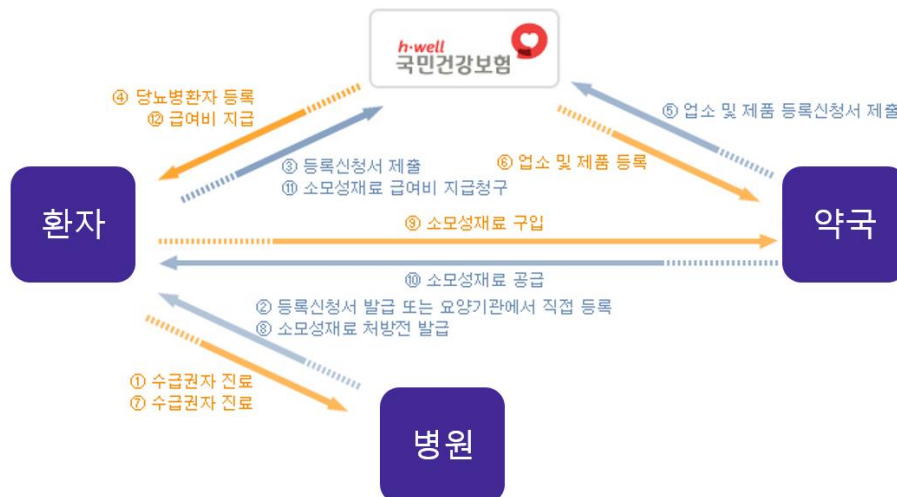


[그림 10-3-5] 부가기능_처방조제_외상고객 입력내역_완료

- ⑫ 회수대상 전송 약품 목록에 선택한 회수 대상 약품 정보를 확인합니다.
- ⑬ [전송]을 클릭하여, 회수대상약품 재고 전송을 완료합니다.

4. 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템

국민건강보험공단은 건강보험 보장성 강화 계획에 따라 2011.07월부터 건강보험에서 지원하는 당뇨병 환자의 소모성 재료비의 지원 범위를 지속적으로 확대 시행하고 있습니다. 지원금 지급 대상은 인슐린을 투여하는 모든 당뇨병 환자(만 19세 미만 또는 임신 중 당뇨병 환자는 인슐린 투여 여부와 상관없이 지원함)로 국민건강보험공단에 등록된 자입니다. 환자 등록은 병·의원에서 당뇨병 환자 등록 신청서를 발급받아, 국민건강보험공단에 등록 신청합니다. 국민건강보험공단에 등록된 당뇨병 환자는 의료기관에서 당뇨병 소모성재료 처방전을 발급받아, 약국에서 소모성재료를 구입합니다. PMPLUS20 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템은 보험종별 입력, 약제비 계산, 청구 서류 지원이 가능합니다.



[그림 10-4-1] 당뇨병 소모성 재료비 지원 절차 안내

1) 당뇨병 소모성 재료비 지원시스템 사용 전 준비사항

(1) 사업자 등록증 정정 신청: 업태(의료기기) 추가

- ① 약국은 의료기기법 제17조에 의거하여, 시, 군, 구에 신고 절차 없이 의료기기 판매업이 가능합니다.
- ② 사업자 등록증 업태에 의료기기 항목이 없다면, 사업자 등록증에 의료기기 판매에 대한 업태를 추가합니다(약국 소재지 관할 세무서 방문 정정 신청).

사업주 본인	사업자 등록증, 신분증, 사업주 도장
대리인	사업자 등록증, 사업자 대리인 신분증, 사업주 도장

(2) 국민건강보험공단 당뇨병 소모성 재료 공급업소 등록

구비 서류	사업자 등록증 사본, 당뇨병 소모성 재료 공급업소 등록 신청서 (등록 신청서에 거래은행 기재 시 *통장 사본)
등록 절차	공단 각 지사 및 출장소에 업소/제품 등록 관련 서류 제출 방문, 팩스, 우편 가능

※ 당뇨병 소모성 재료 공급업소 등록 신청서는 국민건강보험공단> 사이버민원센터> 건강보험안내> 보험급여> 보험급여> 당뇨병환자 소모성재료 구입비> 구비서류에서 당뇨병 소모성 재료 공급업소 등록 신청서를 다운로드하여 작성합니다.

(3) PMPLUS20 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템 환경설정

- ① [부가기능> 당뇨소모재료지원시스템> 환경설정] 메뉴로 이동합니다.
- ② 출력프린터 설정과 요양비 지급청구서, 세금계산서 자동/수동 출력을 설정합니다.
- ③ 환경설정 입력을 완료하고 [저장]을 클릭하여, 환경 설정을 완료합니다.
- ④ 프로그램 종료 후 재실행하여 사용하면, 환경설정이 반영됩니다.

(4) 당뇨병 소모성 재료비 청구

(2-1) 구비서류 및 보존서류

환자 직접 청구		약국 대행 청구	
		우편	전산(웹EDI)
구비	① 요양비 지급청구서	① 요양비 지급청구서	① 당뇨병 소모성재료 처방전
	② 당뇨병 소모성재료 처방전	② 당뇨병 소모성재료 처방전	② 요양비 청구위임장
	③ 본인부담금 납부 세금계산서(신용카드 매출전표 또는 현금영수증) [†]	③ 본인부담금 납부 세금계산서(신용카드 매출전표 또는 현금영수증) [†]	③ 본인부담금 납부 세금계산서(신용카드 매출전표 또는 현금영수증) [†]
	④ 전체 거래명세서	④ 전체 거래명세서 ⑤ 공단부담금 지급 세금계산서(또는 현금영수증) ^{††}	④ 전체 거래명세서 ⑤ 공단부담금 지급 세금계산서(또는 현금영수증) ^{††}
보존	①~④ 모두 제출 (보존서류 없음)	환자전액 결제	①~⑤ 모두 보존
		본인부담금만 결제	

†: 카드 결제 시에는 신용카드 매출전표(카드전표), 현금 결제 시에는 현금영수증 발행

††: 공단에서 지급받은 요양비 비용(공단부담금)에 대해 해당 환자 대상으로 세금계산서 또는 현금영수증 발행(※ 환자의 인적사항이 확인되지 않는 경우 등 국세청 지정번호 (010-000-1234)로 발행)

(2-2) 웹EDI 청구: PMPLUS20과 연동되지 않으므로, 프로그램 내 자료가 필요할 경우, 재입력해야 됩니다.

- ① 건강보험공단 웹EDI 청구 시에 건강보험 및 차상위 환자는 청구 가능(*의료급여 환자는 방문 및 우편청구)합니다.
- ② 건강보험공단 (신)요양기관 정보마당(<https://medicare.nhis.or.kr/portal/>) [인증서 로그인> 회원서비스 메뉴에서 EDI업무 선택> 사업장 EDI서비스]에서 입력과 청구를 진행합니다(화면 상단 우측의 [도움말] 또는 [사용자매뉴얼] 참조).
- ③ 환자는 요양비 청구 위임장을 작성하여 제출하고, 소모성 재료를 구입합니다.
- ④ 환자가 구입금액 전액(공단부담금+환자 본인부담금)을 약국에 지불했을 경우에는 청구 불가합니다.
- ⑤ 환자 본인부담금 10%에 대한 신용카드 영수증 및 현금영수증이 없는 경우에는 청구 불가합니다.
- ⑥ 약국에서 당뇨병 환자 소모성 재료 처방전, 요양비 청구 위임장, 영수증을 3년 동안 보존해야 합니다.

(5) 당뇨병 소모성 재료비 지원시스템 유의사항

- ① 약국 대행청구는 약국이 환자가 공단에 청구할 내용의 금액을 제외한 금액만 환자에게 수납합니다(예: 제1형당뇨 - 1일 기준 지원금액 2,500원의 90%를 공단으로 청구).
- ② 환자 직접청구는 환자가 직접 공단에 청구하는 방법으로, 총 금액을 전부 환자에게 수납합니다.
- ③ 선택한 처방품목 이외의 품목을 입력하는 경우에는, 전액 환자 부담으로 처리합니다(예: 처방기간 30일, 약품 입력 시 60일로 입력하면 처방기간 초과 분인 30일은 전액 환자부담).

2) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_처방조제

(1) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_처방조제 화면

[부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템] 메뉴를 클릭하여, [처방조제] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 10-4-2] 부가기능_당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_처방조제

- ① 보험종별: [건강보험], [의료급여], [차상위1종], [차상위2종]을 선택합니다.
- ② 소모성 재료: [당뇨병 소모성 재료], [자가도뇨 소모성 재료]를 선택합니다. 차상위 환자는 수진자 조회하여 산정특례번호가 있어야만 지원금 지원 가능합니다.

소모성 재료별 차상위 환자 지원금	
당뇨병 소모성 재료	차상위 1, 2종에 상관없이 기준금액 100% 지원
자가도뇨 소모성 재료	차상위 1종은 기준금액 100% 지원
	차상위 2종은 기준금액의 90% 지원

- ③ 고객 정보: 청구방법([약국대행청구], [환자직접청구])를 선택하고, 고객성명, 피보험자, 조제일자, 주민등록번호, 보험증번호, 전화번호, 상병코드 등의 정보를 입력합니다.
- ④ 처방전 확인사항: 처방전에 준하여 제1형, 제2형 당뇨병 유형을 선택하고, 제2형 당뇨병은 만19세미만 여부와, 인슐린 투여여부, 임신 여부를 선택하여 체크합니다.

지원대상자		기준금액	
*나이는 처방일 기준		인슐린 투여	인슐린 미투여
제1형 당뇨병환자	연속혈당 측정용 전극(센서) 이외품목	2,500원/일	해당사항 없음
	연속혈당 측정용 전극(센서) 품목	70,000원/주	해당사항 없음
제2형 당뇨병환자	만 19세 미만	2,500원/일	1,300원/일
	만 19세 이상	900원/일	해당사항 없음

	인슐린 투여횟수/ 1일	2회	1,800원/일	해당사항 없음
		3회 이상	2,500원/일	해당사항 없음
임신 중 당뇨병환자			2,500원/일	1,300원/일

- ⑤ 처방 및 지시사항: 처방전을 확인하여 처방품목([혈당측정검사지], [채혈침], [인슐린 주사기], [인슐린주사바늘], [인슐린펌프용주사기], [인슐린펌프용주사바늘])을 체크하여 선택하고, 처방기간, 의사면허, 의사명, 발행기관, 발행기관명, 교부일자 등을 입력합니다.

혈당측정검사지	자가혈당 측정 시에 사용하는 검사지(스트립)
채혈침	란셋, 혈당 측정 시에 채혈기에 끼워 사용하는 침
인슐린주사기	병형 인슐린을 뽑아 주사하기 위해 사용
인슐린주사바늘	펜니들, 펜형 인슐린을 주사 시에 펜의 끝에 꽂아서 사용

처방전 발행의사	
제1형 당뇨병	내과전문의, 소아청소년과전문의, 가정의학과전문의
제2형 당뇨병	전문의 제한없이 모든 의사
임신 중 당뇨병	내과전문의, 소아청소년과전문의, 가정의학과전문의, 산부인과전문의

Tip

처방기간은 1회 최대 90일까지 가능하며, 제1형 당뇨병의 경우에는 해당 전문의 판단에 따라 180일까지 처방 가능합니다.

- ⑥ 과거 조제 기록: 입력한 고객의 과거 조제 이력을 확인합니다.
- ⑦ 제품 판매: 검색방법(재료명칭, 재료코드)를 선택하고, 제품(명칭, 코드)을 검색하여 입력하고, 1일 평균 횟수, 판매일수 등을 입력하여, 금액을 확인하고, 품목을 선택합니다.
- ⑧ 금액 확인: 환자의 처방 종류에 따라, 총약제비, 청구액, 본인부담금, 입금액을 확인합니다. 환자에게 영수할 금액은 입금액입니다.
- ⑨ 기능 버튼: [수진자조회], [고객수정], [상병검색], [의사검색], [의사추가], [병원검색], [병원추가], [원처방복사], [카드·현금승인], [출력] 등

(2) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_처방조제 입력 방법

- ① [부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템> 처방조제]로 이동합니다.
- ② 보험종별과 소모성 재료를 선택합니다.
- ③ 청구방법을 선택하고, 고객정보를 입력합니다.
- ④ 과거조제기록의 [원처방복사]을 이용하면 입력한 고객의 과거 처방조제 정보가 로딩됩니다.
- ⑤ 처방전 확인사항을 체크하여 선택합니다.
- ⑥ 처방품목을 선택하고, 처방의사, 처방전 발급기관을 입력하고, 교부일자를 선택합니다.
- ⑦ 검색방법이 재료명칭이면, 소모재료 입력란에 제품명을 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑧ 약품 조회창에서 입력할 제품을 선택하고 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑨ 1일 평균 횟수를 입력하고, 판매일수, 품목, 총계, 금액을 확인하여 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑩ 제품 판매 입력 정보가 표시되며, [완료]를 클릭합니다.

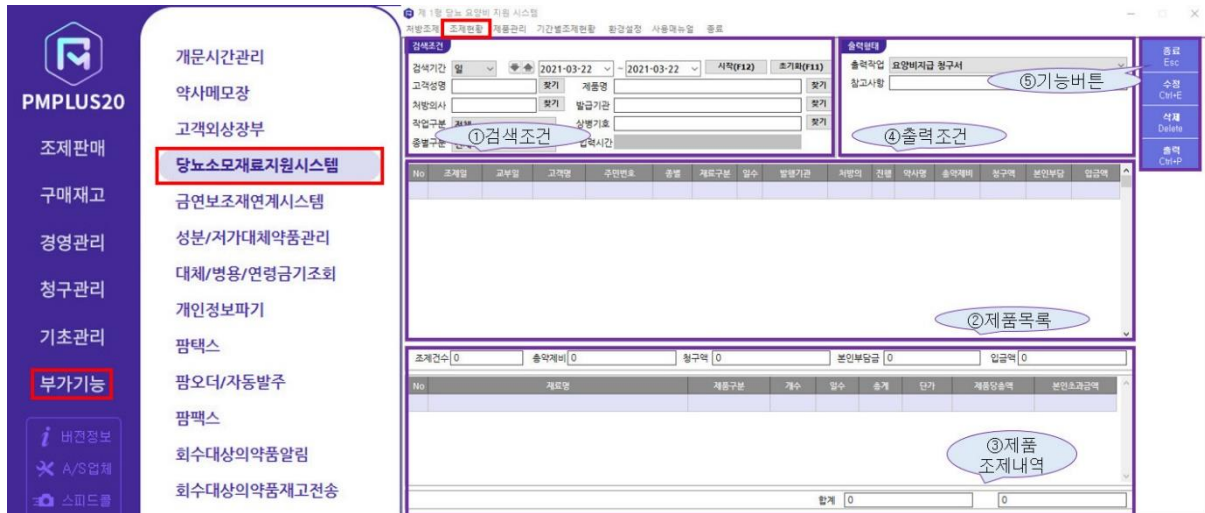
*: 처방기간에 상관없이 추가일수에 대해 본인부담금과 청구액이 계산됩니다.

처방조제 입력 예_01: 1일 평균 횟수x판매일수≠제품단위->제품 단위로 계산하여 조제			
처방내역		조제내역	
처방기간	90	처방기간	100
1일평균횟수	2	1일평균횟수	2
제품단위		제품단위	50
총계	180	총계	200 [*]

3) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_조제현황

(1) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_조제현황 화면

[부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템] 메뉴를 클릭하여, [조제현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 10-4-3] 부가기능_당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_조제현황

- ① 검색 조건: 기간, 고객성명, 제품명, 조제약사, 발급기관, 처방의사, 상병기호, 작업구분, 종별구분 등을 입력, 선택하여 검색합니다.
- ② 조제 목록: 검색한 처방조제 내역 정보(일자, 고객명, 처방종류, 총약제비, 청구액, 본인부담금 등)을 확인합니다.
- ③ 제품 조제 내역: 선택한 조제 목록의 제품 정보(재료명, 제품구분, 개수, 일수, 단가, 제품당 총액, 본인초과금액 등)가 표시됩니다.
- ④ 출력 조건: 출력할 요양비 지급청구서, 거래명세서, 영수증, 세금계산서를 선택합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [종료], [수정], [삭제], [출력]

(2) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_조제현황 활용 방법

(2-1) 조제현황 조회 방법

- ① [부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템> 조제현황]으로 이동합니다.
- ② 검색조건을 선택하고 입력하여, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 검색된 조제 목록의 내역 정보를 확인합니다.
- ④ 조제 목록을 선택하면 제품 조제 내역이 표시됩니다.
- ⑤ 출력 조건을 선택하고, [출력]을 클릭합니다.

(2-2) 처방조제 수정 방법

- ① [부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템> 조제현황]으로 이동합니다.
- ② 검색조건을 선택하고 입력하여, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 검색된 조제 목록에서 수정할 조제 내역을 선택하고, [수정]을 클릭합니다.
- ④ [처방조제] 화면으로 이동되며, 처방조제 정보를 수정하고, [완료]를 클릭하여, [조제 현황] 화면으로 다시 이동합니다.
- ⑤ 수정한 처방조제 내역을 확인하고, [종료]를 클릭합니다.

4) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_제품관리

(1) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_제품관리 화면

[부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템] 메뉴를 클릭하여, [제품관리] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

[그림 10-4-4] 부가기능_당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_제품관리

- ① 검색 조건: 조건을 선택하고 검색명을 입력하여 제품을 검색합니다.
- ② 제품 목록: 등록된 제품 정보를 확인합니다.
- ③ 제품 정보 입력: 등록할 제품 정보(제품명, 제품구분, 개당 단가, 단가등록일 등)를 입력합니다.
- ④ 제품 단가 이력: 등록된 제품의 등록일별 단가를 확인합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [종료], [저장], [추가], [수정], [삭제], [약가조회]

(2) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_제품관리 방법

(2-1) 제품 등록 방법

- ① [부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템> 제품관리]로 이동하여 [추가]를 클릭합니다.
- ② 제품 정보 입력란에 제품명, 업소명을 입력합니다.
- ③ 제품코드는 자동으로 생성되며, 제품구분과 품목을 선택합니다.
- ④ 등록할 제품을 조회하여, 공단등록여부를 확인하고 선택합니다.
- ⑤ 해당단가에는 판매가가 아닌 제품 해당 단가를 입력하고, 단가등록일을 선택하여 입력합니다.
- ⑥ [저장]을 클릭하여, 제품 등록을 완료합니다.

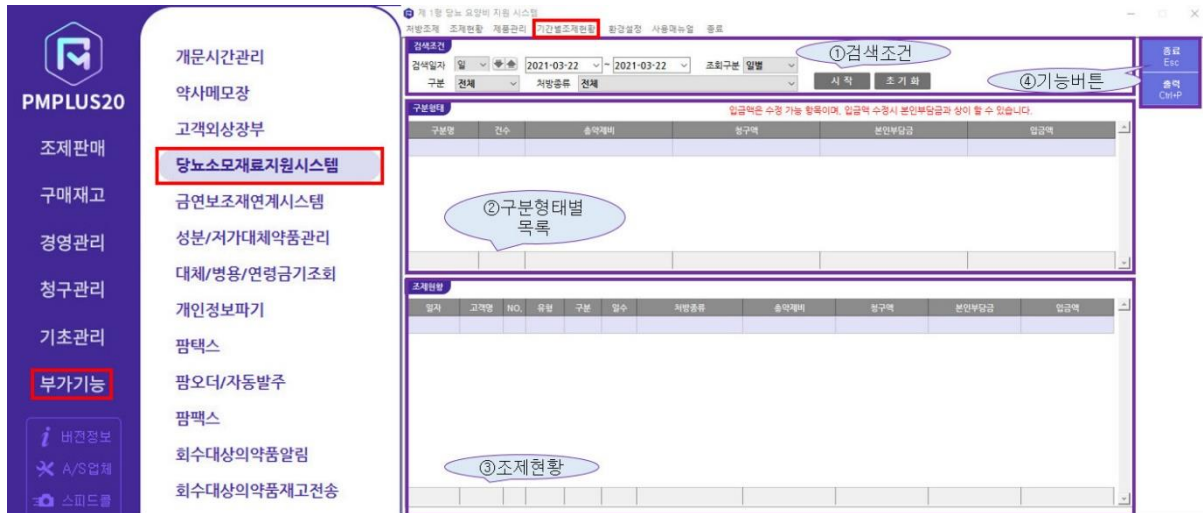
(2-2) 제품 수정 방법

- ① 검색조건(제품명, 등록코드, 검색어명)을 선택하고, 검색란에 정보를 입력하여 [검색]을 클릭합니다.
- ② 검색된 제품 목록에서 수정할 제품을 선택하고, [수정]을 클릭합니다.
- ③ 제품 정보 입력란에 제품 정보를 수정합니다.
- ④ [저장]을 클릭하여, 제품 수정을 완료합니다.

5) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_기간별 조제현황

(1) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_기간별 조제현황 화면

[부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템] 메뉴를 클릭하여, [기간별 조제현황] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 10-4-5] 부가기능_당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_기간별 조제현황

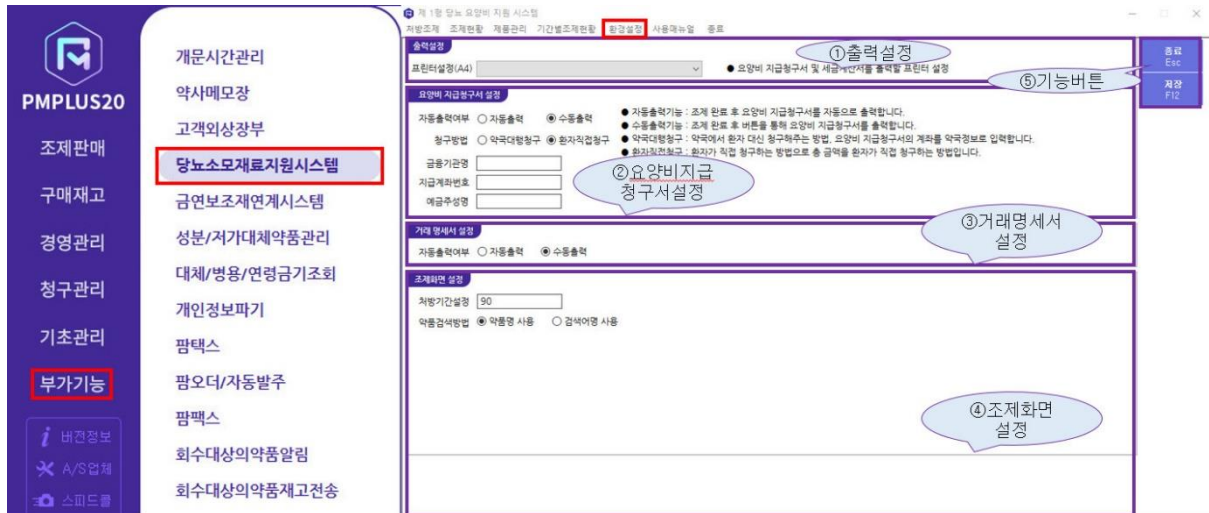
- ① 검색 조건: 조건, 기간, 조회구분, 소모성 재료 구분, 처방종류 등을 선택하여 검색합니다.
- ② 구분 형태별 목록: 검색 조건의 조제 내역 정보(건수, 총약제비, 청구액, 본인부담금, 입금액 등)를 확인합니다.
- ③ 조제현황: 검색한 구분 형태별 목록을 선택하면, 조제현황(일자, 고객명, 처방종류, 총약제비, 청구액, 본인부담금, 입금액 등)이 표시됩니다.
- ④ 기능 버튼: [종료], [출력]

(2) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_기간별 조제현황 활용 방법

- ① [부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템> 기간별 조제현황]으로 이동합니다.
- ② 검색조건을 선택하고 입력하여, [시작]을 클릭합니다.
- ③ 검색된 구분형태별 목록의 내역 정보를 확인합니다.
- ④ 구분형태별 목록을 선택하면 조제현황이 표시됩니다.

6) 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_환경설정

[부가기능> 당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템] 메뉴를 클릭하여, [환경설정] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 10-4-6] 부가기능_당뇨병 소모성 재료비 지원 시스템_환경설정

- ① 출력 설정: 요양비 지급청구서, 세금계산서 등을 출력할 프린터를 설정합니다.
- ② 요양비 지급청구서 설정: [자동]/[수동 출력] 여부와 청구방법([약국대행청구], [환자 직접청구])을 설정하거나, 금융기관명, 지급계좌번호, 예금주 성명 등을 입력하여 설정합니다.

자동출력기능	조제 완료하면 자동으로 요양비 지급청구서를 출력합니다.
수동출력기능	조제 완료하면 버튼클릭으로 요양비 지급청구서를 출력합니다.
약국대행청구	약국에서 환자 대신 청구하는 방식으로, 요양비 지급청구서 계좌정보를 입력합니다.
환자직접청구	환자가 총 금액을 직접 국민건강보험공단에 청구합니다.

- ③ 거래명세서 설정: 조제완료 후, 거래명세서의 [자동]/[수동 출력] 여부를 설정합니다.
- ④ 조제화면 설정: 처방기간과 약품 검색방법을 설정합니다.

5. 금연보조제 연계 시스템

금연치료도 건강보험이 적용됨에 따라 약국에서 금연치료제를 판매할 경우에는 이를 건강보험공단 (신)요양기관정보마당에 전산 입력 신청하여 청구해야 합니다. PMPLUS20 프로그램을 통한 연계서비스는 현재 준비중입니다.

1) 금연보조제 연계 시스템 연결

[부가기능> 금연보조제 연계 시스템] 메뉴를 클릭하면, [건강보험공단 (신)요양기관정보마당 의약품 및 보조제등록]으로 연결됩니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 system interface. On the left, a sidebar contains various menu items, with '금연보조제 연계시스템' (Nicotine Cessation Aid Linkage System) highlighted under the '부가기능' (Additional Function) section. The main window displays a form for registering a nicotine cessation aid. The form includes sections for: 1. Participant Information (1. 참여자 정보), 2. Prescription/Dispensing Details (2. 처방/판매일 약사면허번호 입력), 3. Payment Information (3. 판매내용 및 단가입력), and 4. Summary (4. 조제 및 판매비용 집계). The form is titled '1421 의약품및보조제등록' (1421 Drug and Supplement Registration).

[그림 10-5-1] 부가기능_금연보조제 연계 시스템

2) 금연보조제 연계 시스템: 의약품 및 보조제 등록

- ① [부가기능> 금연보조제 연계 시스템]을 클릭하고, 해당 홈페이지로 이동하여 공인인증서로 로그인합니다.
- ② 참여자 정보에 금연참여자 등록번호를 입력하고 [조회]를 클릭합니다.
- ③ 처방/판매일, 약사면허번호를 입력하고, [확인> 저장]을 클릭합니다.
- ④ 조제 및 판매비용 집계의 판매총액, 본인 부담금을 확인하고, 수납합니다.

6. 성분/저가 대체약품 관리

성분/저가대체약품관리는 약품의 성분에 따른 분류를 검색 및 수정할 수 있으며, 한글과 영문으로 성분명 검색이 가능하며, 대체약품과 그 목록에 대해서도 확인할 수 있습니다.

1) 성분대체관리

(1) 성분대체관리 화면

[부가기능> 성분/저가 대체약품 관리] 메뉴를 클릭하여, [성분 대체관리] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 10-6-1] 부가기능_성분/저가 대체약품 관리_성분 대체관리

- ④ 성분 검색: 성분코드, 한글성분명, 영문성분명을 입력하여 검색합니다.
- ⑤ 성분 목록: 성분 정보(성분명, 성분명, 등록수 등)를 확인합니다.
- ⑥ 대체 약품 검색: 약품코드, 약품명을 입력하여 검색합니다.
- ⑦ 대체 약품 목록: 성분 목록에서 선택한 성분의 대체 약품 정보를 확인합니다.

(2) 성분대체관리 방법

- ④ [부가기능> 성분/저가 대체약품 관리> 성분 대체관리]로 이동합니다.
- ⑤ 성분 검색 조건을 입력하고 [Enter] 키를 누르거나, [검색]을 클릭합니다.

- ⑥ 성분명 검색창에서 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑦ 검색한 성분을 성분 목록에서 확인합니다.
- ⑧ 대체 약품 목록에 검색한 성분의 대체 약품이 표시되며, 사용여부를 체크하여 성분대체약품을 설정합니다.

성분대체관리 (Ingredient Replacement Management)

성분코드: 165402ATB (Enter) 검색 대체약품명: 검색

한글성분명: 검색

영문성분명: 검색

성분코드	성분한글명	성분영문명	등록수	구분
164701AC	가스타민100mg			
164702AG	가스타민200mg			
314001CRG	각종암의스크린			
391101BIJ	간디스토마총체			
391301BIJ	간디스토마총체			

성분명 검색 (Ingredient Name Search)

검색어: 글리벤클라미드5mg

성분코드	성분명(영문)	성분명(한글)	성분수	품목군
165402ATB	glibenclamide 5mg	글리벤클라미드5mg	1	

성분대체관리 (Ingredient Replacement Management)

성분코드: 165402ATB 검색

한글성분명: 글리벤클라미드5mg 검색

영문성분명: glibenclamide 5mg 검색

성분코드	성분한글명	성분영문명	등록수	구분
165501ATB	글리벤클라미드(마이크로나이즈)3mg	glibenclamide, micronized 3mg	0	
165401ATB	글리벤클라미드 2.5mg	glibenclamide 2.5mg	0	
165402ATB	글리벤클라미드5mg	glibenclamide 5mg	1	
166701BIS	글리신450g/3ℓ	glycine 450g/3ℓ	0	
373303CCA	글리신50mg	glycerin 50mg	0	

대체약품명 (Replacement Drug Name)

대체약품명: 슈라벤정 검색

약품명	약품코드	사용
슈라벤정	649100460	☒
슈라벤정	649100461	☐
슈라벤정	649100462	☐
슈라벤정	649100463	☐
레니덴정	650600130	☐
다오닐정(글리벤클라미드)_5mg/1ℓ	652100130	☐

[그림 10-6-2] 성분/저가 대체약품 관리_성분 대체관리

2) 동일성분 생동저가대체 약품관리

(1) 동일성분 생동저가대체 약품관리 화면

[부가기능> 성분/저가 대체약품 관리] 메뉴를 클릭하면, [동일성분 생동저가 대체약품 관리] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

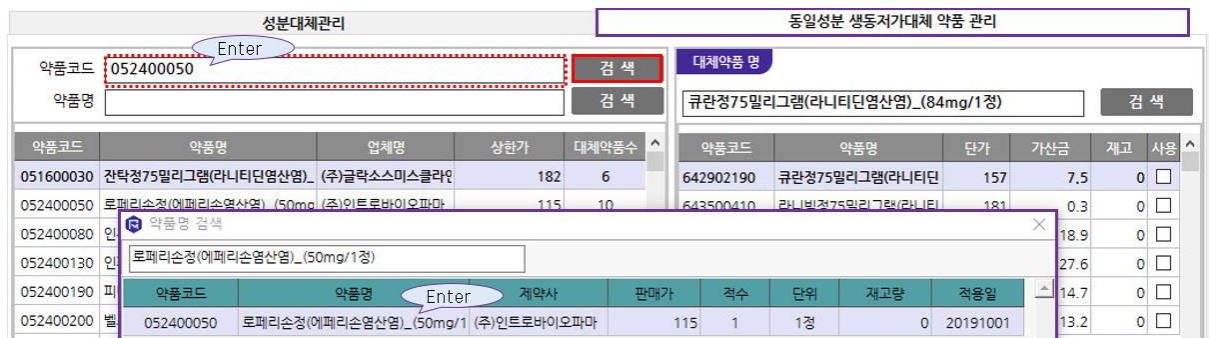
- ① 약품 검색: 약품코드, 약품명을 입력하여 검색합니다.
- ② 약품 목록: 등록된 약품의 상한가, 대체약품수 등을 확인합니다.
- ③ 대체 약품 검색: 약품코드, 약품명을 입력하여 검색합니다.
- ④ 대체 약품 목록: 약품 목록에서 선택한 약품의 대체 약품 정보를 확인합니다.



[그림 10-6-3] 부가기능_성분/저가 대체약품 관리_동일성분 생동저가 대체약품 관리

(2) 동일성분 생동저가대체 약품관리 방법

- ① [부가기능> 성분/저가 대체약품 관리> 동일성분 생동저가대체 약품관리]로 이동합니다.
- ② 약품 검색 조건을 입력하고 [Enter] 키를 누르거나, [검색]을 클릭합니다.
- ③ 약품명 검색창에서 [Enter] 키를 누릅니다.



[그림 10-6-4] 부가기능_성분/저가 대체약품 관리_동일성분 생동저가 대체약품 관리

- ④ 검색한 약품을 약품 목록에서 확인합니다.
- ⑤ 대체 약품 목록에 검색한 약품의 대체 약품이 표시되며, 사용여부를 체크하여 동일성분 대체약품을 설정합니다.

성분대체관리

약품코드: 052400050

약품명: 로페리손정(에페리손염산염)_(50mg/1정)

검 색

검 색

약품코드	약품명	업체명	상한가	대체약품수
051600030	잔탁정75밀리그램(라니티딘염산염)_(	(주)글락소스미스클라인	182	6
052400050	로페리손정(에페리손염산염)_(50mg	(주)인트로바이오파마	115	10
052400080	인튜엣정5mg/20mg_(1정)	(주)인트로바이오파마	905	4
052400130	인페나신정10mg(솔리페나신속신산	(주)인트로바이오파마	534	1
052400190	피나에이불정5밀리그램(피나스테리	(주)인트로바이오파마	732	28
052400200	벨프란정10mg(라베프라졸나트륨)_(	(주)인트로바이오파마	534	19
052400210	인피리드엠정2/500mg_(1정)	(주)인트로바이오파마	197	12
052400290	세파크로캡슐250mg(세파클루수화물	(주)인트로바이오파마	438	39
052400300	인포지정10/160mg_(1정)	(주)인트로바이오파마	1128	9
052400410	아이스타정80/5mg_(1정)	(주)인트로바이오파마	853	11

동일성분 생동저가대체 약품 관리

대체약품 명: 큐란정75밀리그램(라니티딘염산염)_(84mg/1정)
검 색

Enter

약품코드	약품명	단가	가산금	재고	사용
649802520	에페신정(에페리손염산염)_(	113	0.6	0	☒
647300760	에이치알비에페리손정(에페리	107	2.4	0	☐
652105650	미오날정(에페리손염산염)_(	112	0.9	0	☐
621802430	파비스에페리손정(에페리손	112	0.9	0	☐
622801590	에페탈엠정(에페리손염산염)	113	0.6	0	☐
644701750	엑소닌정(에페리손염산염)_(	113	0.6	0	☐
643104080	에페리손정50밀리그램(에페	97	5.4	0	☐
670700310	류렉스정(에페리손염산염)_(	106	2.7	0	☐
674100610	안페리손정(염산에페리손)_(	114	0.3	0	☐
698502210	에페시나정(에페리손염산염)	114	0.3	0	☐

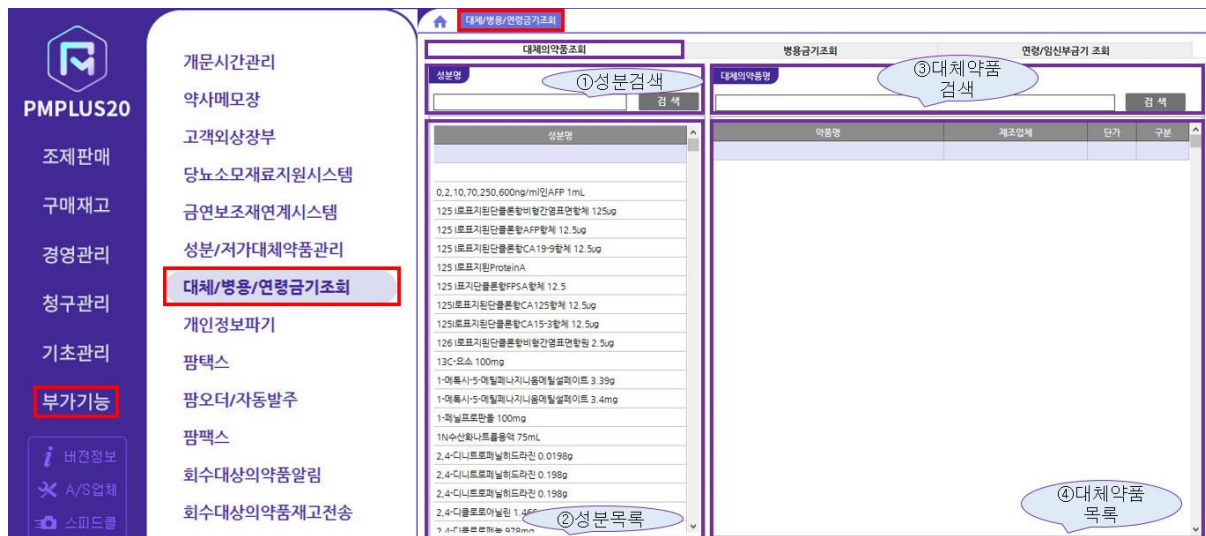
[그림 10-6-5] 부가기능_성분/저가 대체약품 관리_동일성분 생동저가 대체약품 관리

7. 대체/병용/연령금기 조회

1) 대체 의약품 조회

(1) 대체 의약품 조회 화면

[부가기능> 대체/병용/연령금기 조회] 메뉴를 클릭하여, [대체 의약품 조회] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 10-7-1] 부가기능_대체/병용/연령금기 조회_대체 의약품 조회

- ① 성분 검색: 성분명을 입력하여 검색합니다.
- ② 성분 목록: 검색한 성분명을 확인합니다.
- ③ 대체 약물 검색: 대체약품명을 입력하여 검색합니다.
- ④ 대체 약물 목록: 성분 목록에서 선택한 성분의 대체 약물 정보를 확인합니다.

(2) 대체 의약품 조회 방법

- ① [부가기능> 대체/병용/연령금기 조회> 대체 의약품 조회]로 이동합니다.
- ② 성분 검색 입력란에 성분명을 입력하고 [Enter] 키를 누르거나, [검색]을 클릭합니다.
- ③ 검색한 조건을 성분 목록에서 확인하고 선택합니다.
- ④ 대체 약물 목록에 선택한 성분의 대체 약물이 표시되며, 대체약품명을 입력하면

검색 가능합니다.

대체의약품조회	병용금기조회	연령/임신부금기 조회																												
성분명 덱사부프로펜디.씨. 300mg 검 색 성분명 덱사부프로펜 400mg 덱사부프로펜디.씨. 150mg 덱사부프로펜디.씨. 300mg CLICK 덱사부프로펜디.씨. 300mg 덱사부프로펜디.씨. 400mg 덱사부프로펜디.씨. 400mg(덱사부프로펜으로서400mg)	대체의약품명 상성덱스펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐) 검 색 <table border="1"> <thead> <tr> <th>약품명</th> <th>제조사</th> <th>단가</th> <th>구분</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>데코라펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)</td> <td>이니스트바이오제약(주)</td> <td>109</td> <td>비교용출</td> </tr> <tr> <td>비오펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)</td> <td>(주)동구바이오제약</td> <td>115</td> <td>비교용출</td> </tr> <tr> <td>상성덱스펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)</td> <td>상성제약(주)</td> <td>0</td> <td>비교용출</td> </tr> <tr> <td>에스빌연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)</td> <td>(주)알파바이오</td> <td>115</td> <td>비교용출</td> </tr> <tr> <td>이지엔6프로연질캡슐(덱사부프로펜)(수출명:DAUFENSoftC)</td> <td>(주)대웅제약</td> <td>63</td> <td>비교용출</td> </tr> <tr> <td>자이펜연질캡슐300mg(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)</td> <td>(주)일화</td> <td>47</td> <td>비교용출</td> </tr> </tbody> </table>		약품명	제조사	단가	구분	데코라펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	이니스트바이오제약(주)	109	비교용출	비오펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	(주)동구바이오제약	115	비교용출	상성덱스펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	상성제약(주)	0	비교용출	에스빌연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	(주)알파바이오	115	비교용출	이지엔6프로연질캡슐(덱사부프로펜)(수출명:DAUFENSoftC)	(주)대웅제약	63	비교용출	자이펜연질캡슐300mg(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	(주)일화	47	비교용출
약품명	제조사	단가	구분																											
데코라펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	이니스트바이오제약(주)	109	비교용출																											
비오펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	(주)동구바이오제약	115	비교용출																											
상성덱스펜연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	상성제약(주)	0	비교용출																											
에스빌연질캡슐(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	(주)알파바이오	115	비교용출																											
이지엔6프로연질캡슐(덱사부프로펜)(수출명:DAUFENSoftC)	(주)대웅제약	63	비교용출																											
자이펜연질캡슐300mg(덱사부프로펜)_ (0.3g/1캡슐)	(주)일화	47	비교용출																											

[그림 10-7-2] 대체/병용/연령금기 조회_대체 의약품 조회

2) 병용 금기 조회

(1) 병용 금기 조회 화면

[부가기능> 대체/병용/연령금기 조회] 메뉴를 클릭하여, [병용 금기 조회] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 application interface. On the left is a sidebar menu with '부가기능' (Additional Function) highlighted. The main area has two tabs: '금기약품 검색' (Contraindication Drug Search) and '병용금기약품 목록' (Contraindication Drug List). The '금기약품 검색' tab is active, showing a search bar and a list of drugs with their contraindications. The '병용금기약품 목록' tab is also visible, showing a list of drugs with their contraindications. Callouts 1 through 4 point to specific features: 1. Search for contraindication drugs, 2. Confirm search results, 3. Search for contraindication drugs, and 4. Contraindication drug list.

[그림 10-7-3] 부가기능_대체/병용/연령금기 조회_병용 금기 조회

- ① 금기약품 검색: 약품명을 입력하여 검색합니다.
- ② 금기약품 목록: 검색한 금기약품 정보를 확인합니다.
- ③ 병용 금기약품 검색: 병용 금기약품명을 입력하여 검색합니다.
- ④ 병용 금기약품 목록: 금기약품 목록에서 선택한 약품의 병용 금기약품 정보를 확인합니다.

(2) 병용 금기 조회 방법

- ① [부가기능> 대체/병용/연령금기 조회> 병용금기 조회]로 이동합니다.
- ② 금기약품 검색 입력란에 약품명을 입력하고 [Enter] 키를 누르거나, [검색]을 클릭합니다.
- ③ 검색한 조건을 금기약품 목록에서 확인하고 선택합니다.
- ④ 병용 금기약품 목록에 선택한 금기약품의 병용 금기약품이 표시되며, 약품명을 입력하여 병용 금기약품을 검색합니다.

The screenshot displays the '병용금기조회' (Drug Interaction Search) interface. On the left, under '대체의약품조회', a search for '건일네티마이신주100밀리그램(네티마이신황산염)(수출명:네티마이신주100밀)' is shown. A green arrow labeled 'CLICK' points to the search button. On the right, under '병용금기약품', the search results for '다이릭스정(푸로세미드)_(40mg/1정)' are displayed in a table with columns for '약품명', '성분명', and '구분'.

[그림 10-7-4] 대체/병용/연령금기 조회_병용 금기 조회

3) 연령/임신부 금기 조회

(1) 연령/임신부 금기 조회 화면

[부가기능> 대체/병용/연령금기 조회] 메뉴를 클릭하여, [연령/임신부 금기 조회] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the '연령/임신부 금기 조회' (Age/Pregnancy Contraindication Search) screen. On the left, the '부가기능' (Additional Function) menu is visible, with '대체/병용/연령금기조회' selected. The main area is divided into two panels: '연령금기약품' (Age Contraindication Drugs) and '임신부금기약품' (Pregnancy Contraindication Drugs). Both panels show search results in a table with columns for '약품명', '성분명', '나이' (Age), and '구분' (Category). Annotations with callouts identify key features: ① 연령금기약품검색 (Age Contraindication Drug Search), ② 연령금기약품목록 (Age Contraindication Drug List), ③ 임신부금기약품검색 (Pregnancy Contraindication Drug Search), and ④ 임신부금기약품목록 (Pregnancy Contraindication Drug List).

[그림 10-7-5] 부가기능_대체/병용/연령금기 조회_연령/임신부 금기 조회

- ① 연령 금기약품 검색: 약품명을 입력하여 검색합니다.
- ② 연령 금기약품 목록: 검색한 연령 금기 약품 정보(약품명, 성분명, 나이, 나이구분, 심평원 연령금기 기준)를 확인합니다.
- ③ 임신부 금기약품 검색: 약품명을 입력하여 검색합니다.
- ④ 임신부 금기약품 목록: 검색한 임신부 금기약품 정보(약품명, 성분명, 등급)를 확인합니다.

(2) 연령 금기약품 조회 방법

- ① [부가기능> 대체/병용/연령금기 조회> 연령/임신부 금기 조회]로 이동합니다.
- ② 연령 금기약품 검색란에 약품명을 입력하고, [검색]을 클릭합니다.
- ③ 연령 금기약품 목록에서 연령 금기 약품 정보(약품명, 성분명, 나이, 나이구분, 심평원 연령금기 기준)를 확인합니다.

(3) 임신부 금기약품 조회 방법

- ① [부가기능> 대체/병용/연령금기 조회> 연령/임신부 금기 조회]로 이동합니다.
- ② 임신부 금기약품 검색란에 약품명을 입력하고, [검색]을 클릭합니다.
- ③ 임신부 금기약품 목록에서 임신부 금기 약품 정보(약품명, 성분명, 등급)를 확인합니다.

대체의약품조회

비용금기조회

연령/임신부금기 조회

연령금기약품

가바토파정100밀리그램(토피라메이트)_(0.1g/1정)

검 색

임신부금기약품

인피리드염정2/500mg_(1정)

검 색

약품명	성분명	나이	나이구분	구분
가나플렉스정20/1100밀리그램_(1정)	omeprazole 20			보험
가나플렉스정40/1100밀리그램_(1정)	omeprazole 40			보험
가두예정5/10밀리그램_(1정)	amlodipine be			보험
가두예정5/20밀리그램_(1정)	amlodipine be			보험
가드메트정100/1000밀리그램_(1정)	anagliptin 0.1			급여?
가드메트정100/500밀리그램_(1정)	anagliptin 0.1			급여?
가드메트정100/850밀리그램_(1정)	anagliptin 0.1			급여?
가바토파정100밀리그램(토피라메이트)_(0.1g/1정)	topiramate 0.1	2		보험
가바토파정25밀리그램	토피라메이트25	2		비급여
가브스메트정50/1000밀리그램_(1정)	metformin hyc			보험
가브스메트정50/500밀리그램_(1정)	metformin hyc			보험
가브스메트정50/850밀리그램_(1정)	metformin hyc			보험
가스트로메토주(메토클로프라마이드염산염수화물)_(10n	metocloprami 1			보험
가스펠현탁액	동펩리돈1mg			비급여
가오브릭정40mg	febuxostat 40r			비급여
가오브릭정80mg(페부소스타트)_(80mg/1정)	febuxostat 80r			보험
건일네틸마이신주100밀리그램(네틸마이신황산염)(수출	netilmicin sulf.			보험
건일네틸마이신주150밀리그램(네틸마이신황산염)_(0.	netilmicin sulf.			보험

약품명	성분명	등급
인포스지정10/160mg_(1정)	amlodipine besylate (as amlodipin	A
인포스지정10/160mg_(1정)	amlodipine besylate (as amlodipin	A
인포스지정5/160mg_(1정)	amlodipine besylate (as amlodipin	A
인포스지정5/160mg_(1정)	amlodipine besylate (as amlodipin	A
인포스지정5/80mg_(1정)	amlodipine besylate (as amlodipin	A
인포스지정5/80mg_(1정)	amlodipine besylate (as amlodipin	A
인푸라크림(모메타손푸로에이트)_(1	mometasone furoate 15mg(1mg/g	A
인피리드염정1/250mg_(1정)	glimepiride 1mg	A
인피리드염정2/500mg_(1정)	glimepiride 2mg	A
인피리드염정2/500mg_(1정)	glimepiride 2mg	A
일나스정20밀리그램	tadalafil 20mg	B
일나스정5밀리그램	tadalafil 5mg	B
일동라푸티딘정10밀리그램_(10mg	lafutidine 10mg	A
일동록시트로마이신정(수출명:록손)	roxithromycin 0.15g	A
일동아드리아마이신알.디에프.주사1	doxorubicin hydrochloride 10mg(2	A
일동아드리아마이신알.디에프.주사5	doxorubicin hydrochloride 50mg(2	A
일동아드리아마이신알.에프.에스.주	doxorubicin hydrochloride 10mg(2	A

심평원 연령금기 기준 : 2

A - 명확한 임상적 근거 또는 사유가 있는 경우 부득이하게 사용
 B - 원칙적 사용금기
 M - A 또는 B

[그림 10-7-6] 대체/비용/연령금기 조회_연령/임신부 금기 조회

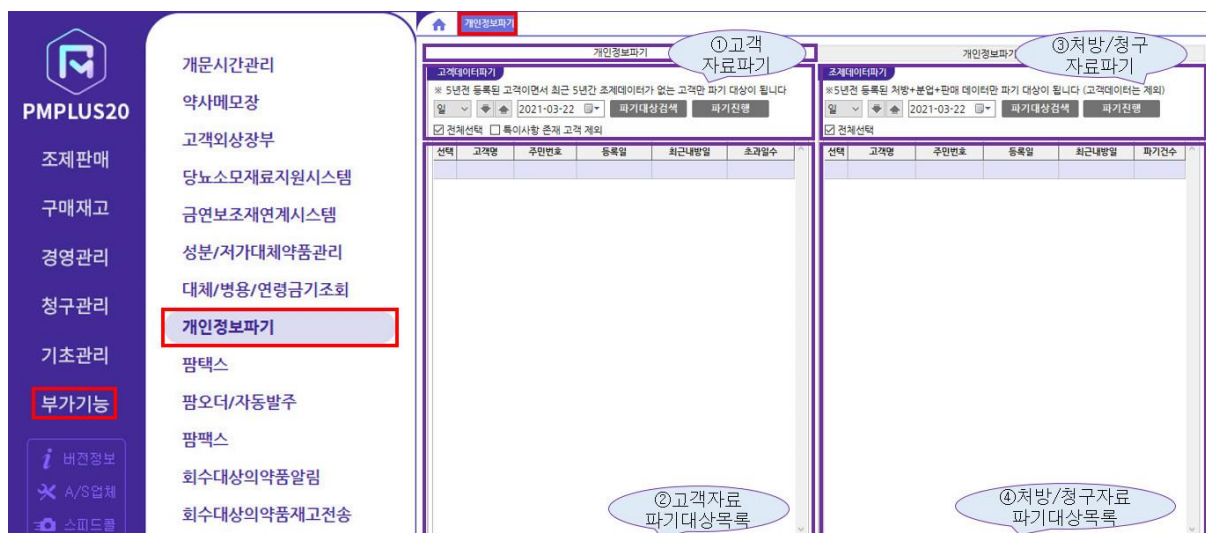
8. 개인정보 파기

개인정보보호법에 의거하여 약사법에서 정한 자료 보존 기간(5년)이 지난 자료는 파기가 가능합니다. 현행 약사법 제30조에는 환자의 인적 사항, 조제 연월일, 처방 약품명과 일수, 조제 내용 및 복약지도 내용 등이 적힌 조제기록부를 5년 동안 보존하도록 규정하며, 개인정보보호법 제21조제1항에는 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기해야 한다고 규정합니다. 다만 다른 법령에 따라 보존해야 하는 경우에는 그렇지 않다는 단서 조항이 있으며, 제6조에서는 개인정보 보호에 관해 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따릅니다. 따라서 조제기록부 파기 기한과 관련 약사법의 특별한 규정이 있는 경우 해당 규정이 우선 적용되며, 개인정보법에는 개인정보의 파기기한을 구체적으로 특정해 규정하지 않습니다.

이는 약사법에 5년간 보관된 조제기록부를 포함, 처방전(약사법 2년 보존, 건강보험법, 의료급여법 3년 보존) 등도 약사법과 건강보험법 등이 우선 적용됩니다.

1) 개인정보 파기 화면

[부가기능> 개인정보파기] 메뉴를 클릭합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 10-8-1] 부가기능_개인정보 파기

- ① 고객 자료 파기: 고객 데이터를 파기하는 경우에 사용됩니다.

- ② 고객 자료 파기대상 목록: 고객 자료 파기에서 파기 지정일을 선택하고, [검색]을 클릭하면 파기대상 목록이 표시됩니다.
- ③ 처방/청구 자료 파기: 처방/청구 데이터를 파기하는 경우에 사용합니다.
- ④ 처방/청구 자료 파기대상 목록: 처방/청구 자료 파기에서 파기 지정일을 선택하고, [검색]을 클릭하면 파기대상 목록이 표시됩니다.

2) 고객 데이터 파기

(1) 고객데이터 파기 선택 항목

- ① 5년 전에 등록된 고객이면서 최근 5년간 조제데이터가 없는 고객만 파기 대상이 됩니다.

개인정보파기

고객데이터파기

※ 5년전 등록된 고객이면서 최근 5년간 조제데이터가 없는 고객만 파기 대상이 됩니다

일 2021-04-06 파기대상검색 파기진행

☒ 전체선택 ☒ 특이사항 존재 고객 제외

파기대상: 719건

선택	고객명	주민번호	등록일	최근내방일	초과일수
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일
☒	테스트	760703-1	2007-07-31	2016-01-01	4998 일

조제데이터파기

※ 5년전 등록된 처방+분업+판대 데이터만 파기 대상이 됩니다 (고객데이터는 제외)

일 2021-04-06 파기대상검색 파기진행

☒ 전체선택

선택	고객명	주민번호	등록일	최근내방일	파기건수
----	-----	------	-----	-------	------

[그림 10-8-2] 부가기능_개인정보 파기_고객데이터파기

② 추가선택옵션

- 전체선택: 조회 결과 목록 전체가 선택됩니다.
- 특이사항 존재 고객 제외: 검색조건에 부합되는 자료 중 고객 특이사항이 존재하는 자료는 파기목록에서 제외됩니다.

① 5년 전 처방+분업+판매 데이터만 파기 대상이 됩니다. (고객데이터는 제외)

4) 개인정보파기 대장 조회

파기된 개인정보 내역을 확인할 수 있습니다.

개인정보파기					개인정보파기 대장 조회		
기간	일	2021-04-06	2021-04-06	파기항목	전체	검색	
No	시작일시	종료일시	사용자ID	사용자명	파기항목	작업PC	파기건수
1	2021-04-06 13:46:32	2021-04-06 13:46:33	99	테스트	5년전 등록된 고객이면서 최근 5년간 조계데이터가 없는 고객만 파기	:SKTOP-BAV6LI	732
2	2021-04-06 13:45:56	2021-04-06 13:46:10	99	테스트	5년전 등록된 처방+분업+판매 데이터만 파기 (고객데이터는 제외)	:SKTOP-BAV6LI	18,641

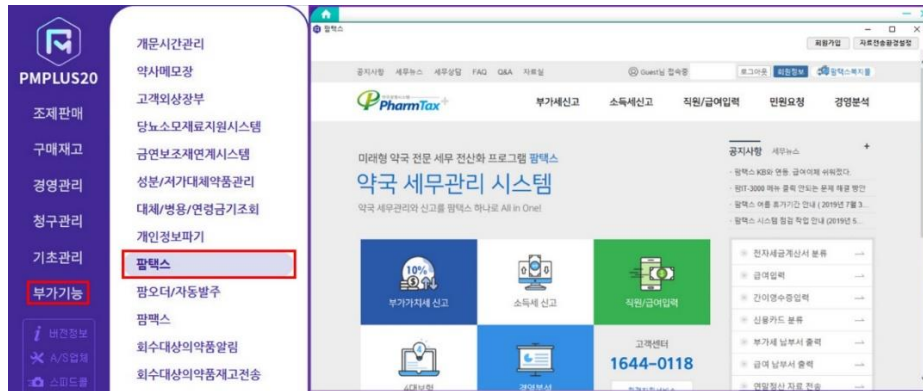
[그림 10-8-4] 부가기능_개인정보 파기_대장조회

9. 팜택스

약국세무시스템 Pharm Tax 홈페이지 연결 및 신규회원 가입신청이 가능합니다.

10) 팜택스 연결

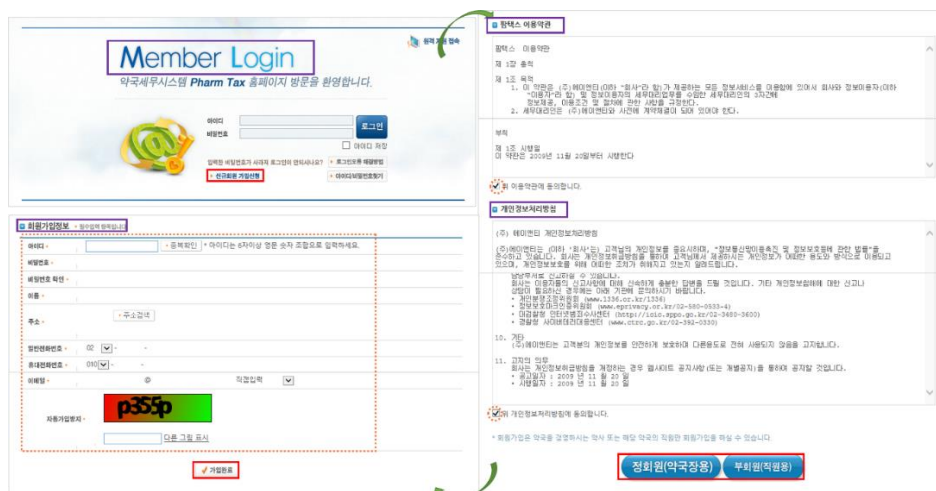
[부가기능> 팜택스] 메뉴를 클릭하면, Pharm Tax 홈페이지로 연결됩니다.



[그림 10-9-1] 부가기능_팜택스

11) 팜택스 가입하기

- ① Pharm Tax 홈페이지 우측 상단의 [회원가입]을 클릭하거나, Member Login 화면에서 [신규회원 가입신청]을 클릭합니다.
- ② 팜택스 이용약관과 개인정보처리방침에 동의 여부를 체크하고, 정회원(약국장용) 또는 부회원(직원용)을 클릭합니다.
- ③ 회원가입정보를 입력하고 [가입완료]를 클릭하여 회원 가입을 완료합니다.



[그림 10-9-2] 부가기능_팜택스 회원가입

10. 팜오더/자동 발주

약국에서 기간별 소요량과 입고량을 분석하여 의약품을 자동으로 발주하는 Pharm Order 서비스 이용 및 신규회원 가입신청이 가능합니다.

4) 팜오더/자동발주 연결

[부가기능> 팜오더/자동발주] 메뉴를 클릭하면, Pharm Order 자동발주 서비스로 연결됩니다.

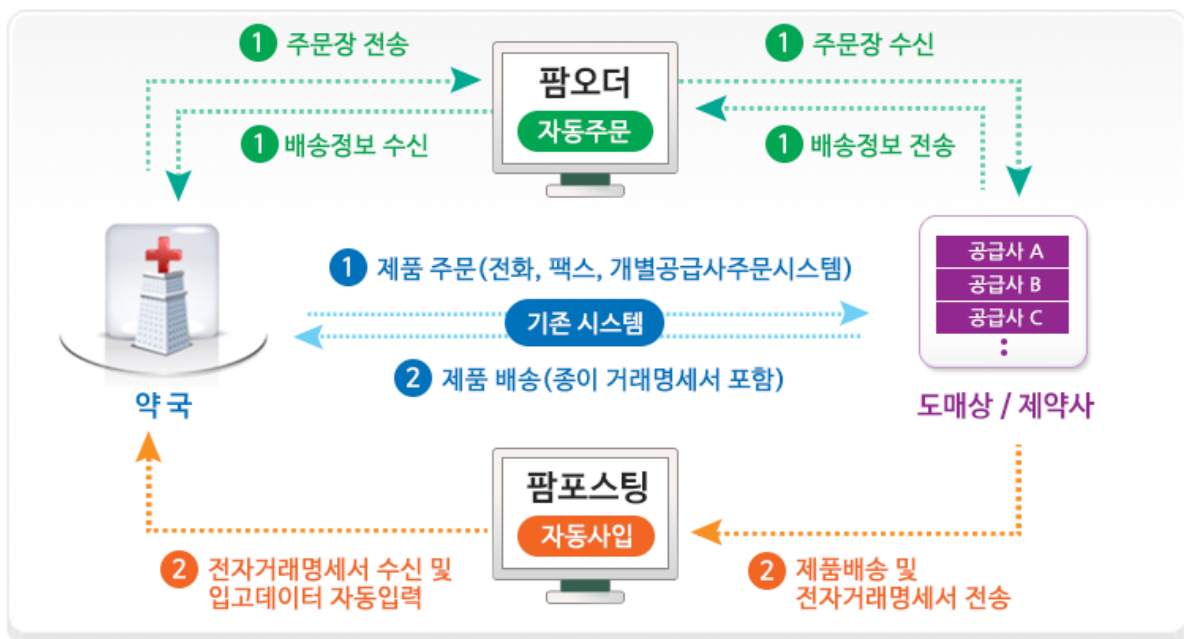
The screenshot shows the PharmOrder web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for '오늘의주문' (Today's Order), '가환상품전' (Variable Product List), 'AUTO-CART', '거래명세서' (Transaction Statement), '결제관리' (Payment Management), '마이페이지' (My Page), and '고객센터' (Customer Center). Below the navigation bar is a search bar and a list of products. The main content area displays a table of products with columns for '공급사 전체' (All Suppliers), '제약사 전체' (All Manufacturers), '상품명' (Product Name), '팜오더' (Pharm Order), and '잔고' (Inventory). The table lists various pharmaceutical products, including '가스모틴산', '노바스크정', '뉴코미트캡슐', '다이아백스', '대원아미노산', '대원알미게이트정', '더모베이트', '덱시마정', '두드리진시럽', '듀오레스피로', '듀파락-이', and '디프나졸정'. Each product entry includes its name, manufacturer, and quantity. On the right side of the interface, there is a sidebar with '포장단위' (Packaging Unit) and '상세보기' (View Details) buttons, and a '예약주문' (Reservation Order) button.

[그림 10-10-1] 부가기능_팜오더/자동발주

5) 팜오더/자동발주 서비스 가입 절차 및 이용 안내



[그림 10-10-2] 팜오더/자동발주 서비스 가입 절차



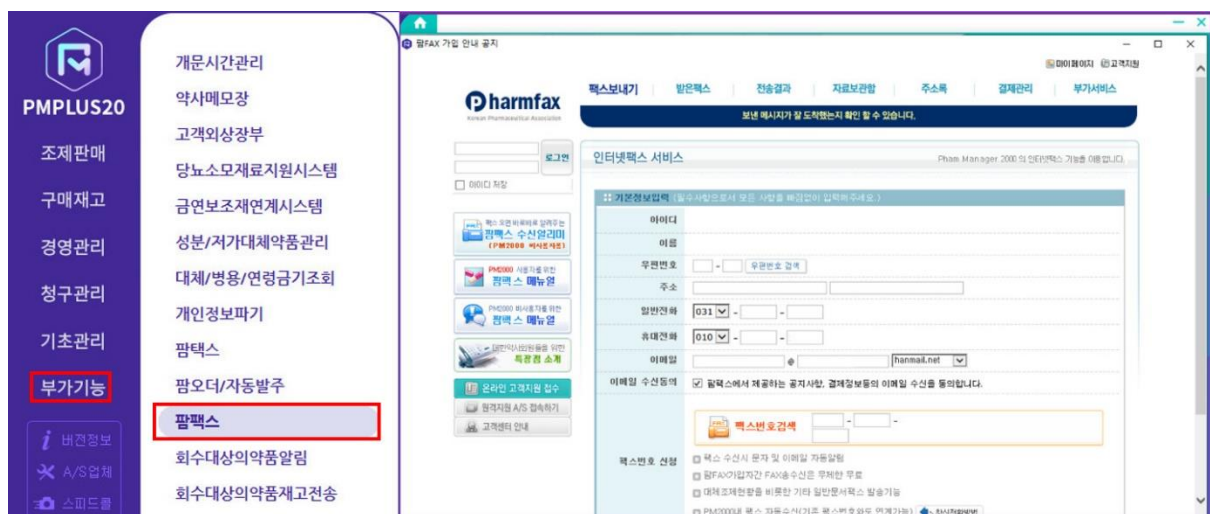
[그림 10-10-3] 팜오더/자동발주 서비스 이용 안내

11. 팜팩스

약국 전용 인터넷 팩스 서비스인 PharmFax 회원 가입과 해당 서비스 이용이 가능합니다. 기존 인터넷으로 팩스 송/수신 기능과 부가 서비스가 제공되며, 처방전 대체조제 시에 사후통보에 활용됩니다.

4) 팜팩스 연결

[부가기능> 팜팩스] 메뉴를 클릭하면, Pharm Fax로 연결됩니다.



[그림 10-11-1] 부가기능_팜팩스

5) 팜팩스 가입 및 이용하기

- ① 미가입 약국은 [부가기능> 팜팩스] 메뉴를 클릭하면, 기본정보입력 화면이 열립니다.
- ② 기본정보를 입력하고, 팩스 수신번호를 신청합니다.
- ③ 서비스 인증 절차를 거쳐 해당 서비스 이용이 가능합니다.

12. 회수대상의약품 알림

회수대상의약품 리스트, 공지사항 목록을 확인할 수 있습니다.

22) 회수대상의약품 리스트

(1) 회수대상의약품 리스트 화면

[부가기능> 회수대상의약품 알림] 메뉴를 클릭하면, [회수대상의약품 리스트] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 software interface for managing drug recalls. The left sidebar contains navigation links, with '회수대상의약품알림' (Recall Notice) selected. The main window displays a table of recalled drugs. The table has columns for '기재일' (Date), '제품명' (Product Name), '제조사명' (Manufacturer), '제조번호' (Recall Number), and '약재구분' (Drug Category). The table lists several recalled drugs, including '리라카렐25밀리그램(프레거발)' and '리라카렐250밀리그램(시프로플록세틴)'. A search bar at the top allows filtering by '제품명', '제조사명', '제조번호', and '약재구분'. A right sidebar shows details for the selected item, including '제조번호', '제조일자', '회수사유', '기준코드', '비고', and '연락처'.

[그림 110-12-1] 부가기능_회수대상의약품 알림_회수대상의약품 리스트

- ① 검색 조건: 조건(제품명, 제조사명, 제조번호, 기준코드/전문의약품, 일반의약품, 의약품, 원료의약품, 한약재)을 선택하고, 검색명을 입력하여 검색합니다.
- ② 회수대상 약품 목록: 검색한 회수대상 약품 정보(기재일, 제품명, 제조사명, 제조번호, 약재구분 등)를 확인합니다.
- ③ 회수대상 약품 세부: 선택한 회수대상 약품의 세부 정보(제품명, 제품구분, 제조사명, 제조번호, 제조일자, 회수사유, 기준코드, 비고, 연락처 등)를 확인합니다.

(2) 회수대상의약품 리스트 조회 방법

- ① [부가기능> 회수대상의약품 알림> 회수대상의약품 리스트]로 이동합니다.
- ② 검색 조건을 선택하고 해당하는 검색명을 입력하여, [찾기]를 클릭합니다.

- ③ 회수대상 약품 목록에서 검색한 회수대상 약품 정보(기재일, 제품명, 제조사명, 제 조번호, 약재구분 등)를 확인합니다. 선택하면 우측에 회수대상 약품의 세부 정보 (회수사유, 기준코드, 연락처 등)가 표시됩니다.

23) 공지사항 목록

(1) 공지사항 목록 화면

[부가기능> 회수대상의약품 알림] 메뉴를 클릭하여, [공지사항] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

The screenshot shows the PMPLUS20 application interface. On the left is a sidebar with various menu items. The main area is titled '회수대상의약품알림' (Recall of Withdrawn Drugs). It features a search bar at the top with a '검색조건' (Search Conditions) button. Below this is a table with columns for '개재일' (Issue Date), '제목' (Subject), and '중요도' (Priority). The table contains several rows of data. To the right of the table is a section for '공지사항 목록' (Notice List) and a detailed view for a selected notice, showing '제목' (Subject) and '내용' (Content).

[그림 10-12-2] 부가기능_회수대상의약품 알림_공지사항

- ① 검색 조건: 조건(제목, 내용)을 선택하고, 검색명을 입력하여 검색합니다.
- ② 공지 사항 목록: 검색한 공지사항 정보(게재일, 제목, 중요도 등)를 확인합니다.
- ③ 공지 사항 세부: 선택한 공지사항의 세부 정보(게재일, 제목, 내용 등)를 확인합니다.

(2) 공지사항 목록 확인 방법

- ① [부가기능> 회수대상의약품 알림> 공지사항 목록]으로 이동합니다.
- ② 검색 조건을 선택하고 해당하는 검색명을 입력하여, [찾기]를 클릭합니다.
- ③ 공지 사항 목록에서 검색한 공지 사항 정보(게재일, 제목, 중요도 등)를 확인합니다. 선택하면 우측에 공지 사항 세부 정보(게재일, 제목, 내용 등)가 표시됩니다.

13. 회수대상의약품 재고전송

회수대상의약품 재고 전송, 전송 내역 확인, 메뉴이동 시에 재고정리 안내창 팝업됨

1) 회수대상의약품 재고전송

(1) 회수대상의약품 재고전송 화면

[부가기능> 회수대상의약품 재고전송] 메뉴를 클릭하면, [회수대상의약품 재고전송] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.

회수대상의약품 재고전송

회수대상약품정보

②검색조건

③회수대상약품목록

③회수대상 전송약품목록

[그림 10-13-1] 부가기능_회수대상의약품 재고전송_회수대상의약품 재고전송

- ① 회수대상 약품 정보: 약품명, 제조사, 기준코드, 표준코드, 제조일자, 회수명령일, 제조번호, 전송수량, 회수사유를 확인합니다.
- ② 검색 조건: 회수명령일 기준 검색 일자를 설정하거나, 약품명을 입력하여 회수대상 약품을 검색합니다. [전송한 약품 제외], [재고가 0인 것 제외]를 선택하여 검색 가능합니다.
- ③ 회수대상 약품 목록: 검색한 회수대상 약품 정보(제품명, 약품코드, 표준코드, 기준코드, 회수명령일, 제조번호, 제조사, 제조일자, 회수사유 등)를 확인합니다.
- ④ 회수대상 전송 약품 목록: 선택한 회수대상 약품을 [추가], [삭제] 하여 등록합니다.
- ⑤ 기능 버튼: [전송], [수정], [추가], [삭제] 등

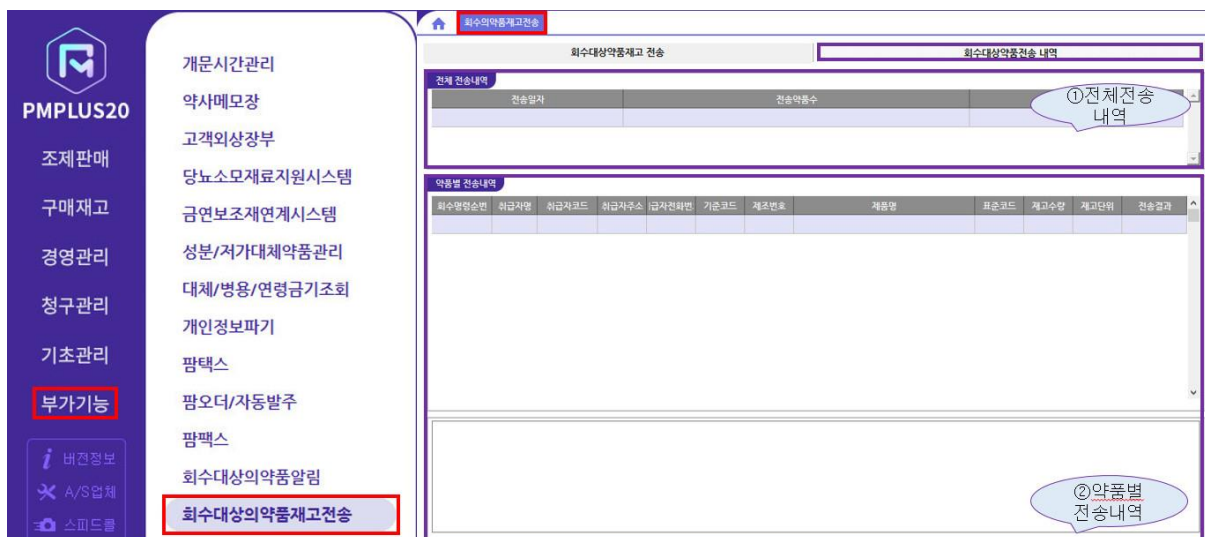
(2) 회수대상약품재고 전송 방법

- ① [부가기능> 회수대상의약품 재고전송> 회수대상의약품 재고전송]으로 이동합니다.
- ② 회수대상 약품명을 입력하여 [검색]을 클릭합니다.
- ③ 회수대상 약품 목록에서 검색한 회수대상 약품을 선택하고, [추가]를 클릭합니다.
- ④ 회수대상 약품 정보의 전송수량을 입력하고 [Enter] 키를 누릅니다.
- ⑤ 회수대상 전송 약품 목록에 선택한 회수 대상 약품 정보를 확인합니다.
- ⑥ [전송]을 클릭하여, 회수대상약품 재고 전송을 완료합니다.

2) 회수대상약품전송 내역

(1) 회수대상약품전송 내역 화면

[부가기능> 회수대상의약품 재고전송] 메뉴를 클릭하여, [회수대상의약품 전송내역] 탭으로 이동합니다. 해당 화면과 기능은 아래와 같습니다.



[그림 10-13-2] 부가기능_회수대상의약품 재고전송_회수대상의약품 전송내역

- ① 전체 전송 내역: 회수대상 전송 약품 전체 내역을 확인합니다.
- ② 약품별 전송 내역: 회수대상 전송 약품별 내역을 확인합니다.

(2) 회수대상약품전송 내역 확인 방법

- ① [부가기능> 회수대상의약품 재고전송> 회수대상의약품 전송내역]으로 이동합니다.
- ② 전체 전송 내역에서 전송일자, 전송 약품수, 전송 재고합계를 확인합니다.
- ③ 약품별 전송내역의 제품명, 제조번호, 재고수량, 재고단위, 전송결과를 확인합니다.

