

대한정형외과학회 온라인 전공의 기록부 안내

- 수련책임자 사용 매뉴얼 -





온라인 전공의 기록



전공의 공간

대한정형외과학회 온라인 회원
아이디/비밀번호로 로그인 해주세요.

바로가기



1



수련책임자 공간

대한정형외과학회 온라인 회원
아이디/비밀번호로 로그인 해주세요.

바로가기



관리자 공간

대한정형외과학회 온라인 회원
아이디/비밀번호로 로그인 해주세요.

바로가기





온라인 전공의 기록



수련책임자 공간

대한정형외과학회 온라인 회원
아이디/비밀번호로 로그인 해주세요.

2

🔒 로그인

LOGIN

* 학회로 제출하신 수련책임자의 ID와 Password로 로그인 해주시기 바랍니다.

[회원가입 >](#)

* 학회에서 수련책임자의 정보입력이 완료된 후 로그인 가능합니다.

- 학회로 제출하신 수련책임자의 학회 홈페이지와 동일한 ID와 Password로 로그인 해주시기 바랍니다.
- 학회에서 수련책임자 지정 완료 후 로그인이 가능하오니 혹시 로그인이 되지 않는 경우 학회로 문의하시기 바랍니다.

수련책임자 작성- 전공의 인적 사항

수련책임자 공간

- 전공의 년차별 전공과정기준 >
- 전공의 수련교육 지도감독 내규 >
- 전공의 입력 승인 >
- 전공의 기록 승인 >
- 승인 및 심사결과 >
- 전공의 통계 >
- 원내학술회의 참석자 관리 >

전공의 입력 승인



작성요령

- 이곳에서 전공의 입력 승인을 해주셔야 전공의들이 전공의 기록을 입력할 수 있습니다.
- 대한정형외과학회병원 입력허용 총 인원수 : 1명 (1년차 입력 허용 인원수 : 1명)
- 전공의가 보이지 않을 경우 해당 전공의에게 대한정형외과학회 홈페이지 회원가입 또는
- 전공의가 퇴사한 경우 퇴사자 관리 부분의 메일발송을 눌러주시면 관리자가 최종 퇴사처

전공의 검색

선택

검색

(1)

1년차

2년차

3년차

4년차

선택항목 :

선택 입력 승인

일괄 입력 승인

(2)

(3)

<input type="checkbox"/>	NO	이름	연차	의사면허번호	아이디	출신대학 (졸업년도)	E-mail	입력 승인상태	퇴사자 관리
<input type="checkbox"/>	2		1					[승인완료] 수련책임자 2016.01.11	메일발송
<input type="checkbox"/>	1		1					[미승인]	메일발송

- (1) 전공의는 1년차부터 4년차 탭 메뉴를 클릭하시면 회원가입 후 학회의 승인을 받은 전공의의 list를 확인하실 수 있습니다. List에 없는 전공의는 학회 홈페이지 회원가입을 하지 않았거나, 학회의 가입 승인을 받지 않은 경우 또는 소속 정보를 잘못 기입한 경우가 있을 수 있습니다.
 - (2) 전공의 입력 승인을 위하여 [일괄 입력 승인]을 클릭하시면 선택된 전체 전공의 승인이 가능합니다.
 - (3) 각 전공의별로 승인을 원하시는 경우 No. 칸 옆 체크박스 선택하시어 [선택 입력 승인]을 클릭하시면 선택된 전공의만 승인처리하실 수 있습니다.
 - (4) 입력 승인 상태에서 승인여부를 확인하실 수 있습니다.
 - 수련책임자의 승인을 받은 전공의의 한해서 온라인 기록부를 사용할 수 있습니다. 수련책임자께서 한 명도 빠짐없이 전공의 승인을 해주시기 바랍니다.
 - 전공의가 보이지 않을 경우 해당 전공의에게 대한정형외과학회 홈페이지에 회원가입 또는 근무 병원 정보가 잘못되지 않았는지 확인 요청해주시기 바랍니다.
- * 전공의가 퇴사한 경우 퇴사자 관리 부분의 메일발송을 클릭하시면 학회 관리자가 최종 퇴사 처리하며, 퇴사완료 후에는 전공의 기록이 복원되지 않습니다.




수련책임자 작성- 전공의 기록 승인

수련책임자 공간

- 전공의 년차별 전공과정기준 >
- 전공의 수련교육 지도감독 내규 >
- 전공의 입력 승인 >
- 전공의 기록 승인 >
- 승인 및 심사결과 >
- 전공의 통계 >
- 원내학술회의 참석자 관리 >

전공의 기록 승인


작성요령

- 전공의 기록 조회 부분의 상세보기를 클릭하시면 해당 전공의 기록을 항목별로 보실 수 있습니다.
- 각각의 기록 승인은 선택 승인 또는 일괄 승인이 가능합니다.

전공의 검색
선택 ▼

검색

- 1년차
- 2년차
- 3년차
- 4년차

NO	연차	이름	아이디	의사면허번호	수련병원	승인 현황		전공의 기록 조회
						승인	미승인	
2	1					3	6	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;">상세보기</div>
1	1					0	0	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;">상세보기</div>

(1) 전공의 기록 조회 부분의 상세보기를 클릭하시면 해당 전공의 기록을 항목별로 보실 수 있습니다.

(2) 전공의 기록에 대해 승인, 미승인 현황을 확인하실 수 있습니다. 전공의 기록이라 하면 취급환자기록, 총수술기록집, 중요환자 기록등 전공의가 입력하는 모든 항목을 뜻합니다. 모든 항목이 승인을 받아야만 학회로 제출이 가능합니다.

(2)

(1)

수련책임자 작성- 전공의 기록 승인

전공의 기록 상세보기 공간입니다.
 (1) 수련책임자께서 기록 항목별 승인하신 현황을 확인 하실 수 있습니다.
 (2) 탭을 클릭하시면 하단에 입력 현황을 확인 하실 수 있습니다.

- 수련책임자 공간
- 전공의 년차별 전공과정기준 >
- 전공의 수련교육 지도감독 내규 >
- 전공의 입력 승인 >
- 전공의 기록 승인 >
- 승인 및 심사결과 >
- 전공의 통계 >

전공의 기록 승인

(1)

전공일님의 승인현황

수련기록 승인	취급환자기록	총수술기록	특수검사기록	중요환자기록	발간논문	초록발표	외부학술회의 참가기록	원내학술회의 참가기록	파견근무기록	기록통계
-	-	-	-	승인 : 3건 미승인 : 0건	승인 : 1건 미승인 : 0건	승인 : 1건 미승인 : 0건	승인 : 1건 미승인 : 0건	승인 : 7건 미승인 : 0건	승인 : 0건 미승인 : 0건	-

(2)

레지던트	수련기간	수련기관	수련책임자 확인
레지던트 수련	1년차 2015-01-01 ~ 2015-12-31	11	[승인완료] 수련책임자 2016.02.12
	2년차		
	3년차		
	4년차		

목록

수련책임자 작성- 전공의 기록 승인

취급환자기록 외 8개의 탭을 모두 클릭하시어 기록 확인 후 하단의 승인하기 버튼을 클릭하시면 해당 전공의의 기록 승인 상태가 변경 됩니다. 승인하신 년,월,일이 자동으로 기록됩니다.

수련책임자 공간

전공의 기록 승인

일년차님의 승인현황

수련기록 승인	취급환자기록	총수술기록	특수검사기록	중요환자기록	발간논문	초록발표	외부학술회의 참가기록	원내학술회의 참가기록	파견근무기록	기록통계
-	-	-	-	승인 : 0건 미승인 : 0건	승인 : 0건 미승인 : 0건	승인 : 0건 미승인 : 0건	승인 : 0건 미승인 : 0건	승인 : 0건 미승인 : 0건	승인 : 0건 미승인 : 0건	-

- 전공의 년차별 전공과정기준 >
- 전공의 수련교육 지도감독 내규 >
- 전공의 입력 승인 >
- 전공의 기록 승인 >**
- 승인 및 심사결과 >
- 전공의 통계 >
- 원내학술회의 참석자 관리 >

		I	II	III	IV	합계
선천성질환		11				11
골의전신이환		11				11
관절염		11				11
감염성 근육격 질환		11				11
종 양	악성	11				11
	양성	11				11
신경 근육성 질환	말초신경	11				11
	근육질환	11				11
혈관피부장애		11				11
외 상	골절	22				22
	탈구	22				22
	소아기타	33				33
합 계		176	0	0	0	176
재 활		0				0
수련책임자 확인 확인년월일		승인하기				
학회확인		[미승인]	[미승인]	[미승인]	[미승인]	

목록

수련책임자 작성- 승인 및 심사결과

수련책임자 공간

전공의 년차별 전공과정기준 >

전공의 수련교육 지도감독 내규 >

전공의 입력 승인 >

전공의 기록 승인 >

승인 및 심사결과 >

전공의 통계 >

승인 및 심사결과



작성요령

- 전공의 기록이 완료된 경우 기록 내용
- 전공의 기록이 반려된 경우 해당 전공
- 반려된 경우 심사결과를 확인하시기
- 시 확인 및 승인해 주셔야 학회로 제출

- (1) 차수: 전공의가 수련책임자에게 승인 요청 횟수가 표시됩니다. 반려 후 재승인 요청시 차수가 자동으로 변경됩니다.
- (2) 전공의 승인 요청일: 전공의가 수련책임자에게 승인 요청한 년,월,일이 기록됩니다.
- (3) 수련책임자 승인: 수련책임자께서 전체 기록 확인 후 최종 승인 버튼을 클릭하시면 '승인완료'로 상태가 변경되며 자동으로 학회 관리자에게 확인 요청 메일이 발송됩니다.
- (4) 학회 심사결과: 학회 관리자가 전공의 기록을 확인하고 대기 또는 반려 상태를 확인하실 수 있습니다.
- (5) 심사내용(상세보기): 학회 관리자가 심사한 내역을 확인하실 수 있습니다.
- (6) 심사내용(기록보기): 기록 현황을 확인하실 수 있습니다.

1년차

2년차

3년차

4년차

NO	이름	1 차수	아이디	2 전공의 승인 요청일	3 수련책임자 승인	4 학회 심사결과	심사내용	심사일
1		1차		승인요청 김길동 15.03.01	최종승인	[대기중]	5 상세보기 6 기록보기	
2		1차		승인요청 홍길동 15.03.01	승인완료 홍길동 15.01.01	2차 반려	상세보기 기록보기	
3		1차		[미요청]	[대기중]	[대기중]	상세보기 기록보기	
4		1차		[미요청]	[대기중]	[대기중]	상세보기 기록보기	
5		1차		[미요청]	[대기중]	[대기중]	상세보기 기록보기	

