

Q&A

개통 관련 다빈도 질의

Q1. 현행 시설정보시스템이나 통합 대상 시스템에 있는 자료는 없어지는 건가요?

- ▶ 시설정보시스템, 바우처 시스템 및 통합 대상 시스템에 있는 자료는 희망이음에 전환할 예정으로, 기관에서 별도 조치 없이 희망이음에서 현행 시스템에 있는 자료를 확인할 수 있습니다.
- ▶ 희망이음으로 전환된 자료에 누락 등 오류가 있으면 희망이음 “질의하기” 기능을 사용하여 누락된 자료를 등록하여 주시기 바랍니다.

Q2. 시설정보시스템 외에 민간 ERP나 그룹웨어의 자료도 이관되나요?

- ▶ 자체 개발 또는 사용료를 지불하며 사용하는 민간 프로그램 자료는 이관 대상이 아닙니다.
- ▶ 제공하는 서식에 맞춰 민간 프로그램 자료를 가공하면 희망이음에 업로드 할 수 있는 서식과 기능은 추후 제공을 검토하고 있습니다.

Q3. 희망이음 전환 이후에도 시설정보시스템을 사용할 수 있나요?

- ➔ 전환 이후에는 시설정보시스템은 사용하지할 수 없습니다.
- ➔ 여러 사용자가 시설정보시스템과 희망이음 양쪽 시스템에 자료를 입력하면 양 시스템 간 자료 정합성을 맞출 수 없기 때문에 병행 운영은 불가능합니다.
- ➔ 희망이음 전환 후에 시설정보시스템으로 업무를 수행할 수는 없지만 8월까지의 자료를 확인할 수 있도록 조회용으로 3~6개월 가량 운영할 예정입니다.

Q4. 시설정보시스템을 조회용으로 운영하는 건 어떤 건가요?

- ➔ 9월 6일부터 현재 시설정보시스템에 등록된 계정으로 로그인 및 접속 가능합니다.
- ➔ 접속 과정은 동일하고 권한은 현재와 동일하게 적용되어 시설정보시스템에서 메뉴를 확인하실 수 있지만, 시설정보시스템에 자료 입력 및 수정, 삭제는 불가능합니다.
- ➔ 희망이음 사용 중 누락된 자료가 있을 경우 시설정보시스템에서 과거 자료 조회 후 “질의하기”를 통해 전환 오류를 등록해주시면 됩니다.

Q5. 사회복지시설 및 법인, 장기요양기관의 희망이음 이용은 필수인가요?

- ➔ 희망이음 사용이 법적 의무는 아닙니다.
- ➔ 다만, 현행(사회복지시설정보시스템)과 동일하게 시군구 온라인 보고 의무화 정책에 따라 보조금은 원칙적으로 시스템 온라인 교부 신청시에만 교부를 처리합니다.
- ➔ 현행 사회복지시설정보시스템이 9월 6일 희망이음으로 전면 전환됨에 따라, 기존에 사회복지시설정보시스템으로 수행하는 업무와 동일한 업무를 수행하려면 희망이음을 사용해야 합니다.
- ➔ 아울러, 기존에 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않으신 경우 지자체 및 타 시설 간 민관협력 등 많은 개선사항이 반영되어 있으므로 희망이음 사용을 권장합니다.

* 다만, 가정폭력, 성폭력, 성매매 피해자 관련 정보 등 민감정보는 대상에서 제외

Q&A

시스템 중단 기간(8.31~9.5) 관련 다빈도 질의

Q1. 시스템 중단기간이 무엇인가요?

- 희망이음 개통(9.6) 전, 사회복지시설정보시스템에 있는 자료 전환 등을 위한 준비기간이 필요합니다.
- 준비기간에는 시설정보시스템과 희망이음 시스템 모두 접속이 불가능합니다.
따라서 중단 기간에는 시설정보시스템에 있는 기능 전체가 사용이 불가능합니다.

Q2. 중단기간은 언제부터 언제까지인가요?

- 시설정보시스템은 8월 31일 18시부터 접속이 불가능합니다.
9월 6일 희망이음(차세대 시스템) 오픈 후 희망이음으로 업무를 처리하시면 됩니다.

Q3. 중단기간에 업무는 어떻게 처리하나요?

- ▶ 붙임 파일 수작업 업무처리방법을 참고하셔서 수작업으로 업무 기록 후 9월 6일 희망이음 시스템에 일괄 등록하시면 됩니다.
- ▶ 또한, 지자체 공무원이 사용하는 행복e음 시스템도 동일하게 8월 31일 18시부터 9월 6일 9시까지 시스템이 중단될 예정입니다.
- ▶ 따라서 9월 보조금 신청, 8월 입사자 임면보고, 8월 입퇴소자 보고 등 8월 시군구 보고는 8월 30일 이전에 시군구 보고하셔서 31일까지 승인을 받으실 것을 권장드립니다.

참고

희망이음 질의하기 등록 방법

☑ 질의하기 등록 방법

- 사회서비스광장 > 공지사항 > '질의하기' 버튼(①) 또는 우측 킷메뉴 '질의사항' 버튼(②) 클릭
- 질의하기 목록 화면(③)으로 이동합니다.

1 사회서비스포탈 > 공지사항 > **질의하기** 클릭

2 우측 킷메뉴 > **질의사항** 클릭

3 질의하기 등록 화면

질의하기 (CWMP16E10M)

접수기간: 2022-04-22 ~ 2022-07-22 (1개월, 3개월, 1년)

업무분류: 전체업무, 전체, 전체, 전체 | 질의구분: 전체 | 진행상태: 전체

검색: 제목 | 조회

질의 목록 (총 1건) [다운로드]

입력번호	업무분류	질의구분	제목	소속기관	요청자	등록일자	진행상태	처리여유기간	조회수(회)
0000000005	사회서비스/공통관리...	단순질의	0628 질의사항01	복지시설	최세권	2022-06-28	조지대기	-	8

제목: → 재질의 | 진행상태: ■ 조지대기 | ● 조지중 | ✓ 조지완료

20 << >>

질의하기

질의하기에서는 「사회서비스정보시스템」 이용관련 불편사항, 확인사항 등을 질의하는 공간입니다.
 등록을 원하시면 먼저 검색어를 입력하시고 통합검색(질의등록) 버튼을 클릭하여 검색결과를 확인하실 수 있으며
 찾고 계신 질의/답변이 없을경우 질문을 등록하여 주시면 등록된 질의사항에 대해서는 최대한 빠르게 답변 드리겠습니다.
 대상자정보(주민번호, 주소, 전화번호 등 개인정보) 입력란이 별도 생성되었습니다. 비공개 정보입력시 활용하시기 바랍니다. (대상자정보는 본인만 확인가능함)

☑ 질의하기 등록 방법

- [질의하기] 화면에서 질의 등록하기 위해서 화면 하단의 “질의하기 버튼”①을 클릭합니다.
- [질의 검색] 질의를 등록하기 전 비슷한 질의가 있는지 검색②합니다.
- [질의정보 등록] 검색 결과에도 없다면 ‘질의하기 등록’ 버튼③을 클릭합니다.

질의하기 (CWMP16E10M) 사회서비스중앙 > 공지사항

접수기간: 2022-04-14 ~ 2022-07-14 1개월 3개월 1년

업무분류: 전체업무 | 전체 | 전체 | 전체 | 전체 | 질의구분: 전체 | 선택제의

검색: 제목 | [검색어] | 진행상태: 전체 | [조회]

질의 목록 (총 9 건) 다운로드 | 전체다운로드

입급	접수번호	업무분류	질의구분	제목	소속기관	요청자	진행상태	처리여유기간	주전수(회)	만족도(점)	조회수(회)
<input type="checkbox"/>	0000000010	사회서비스/공통관리/...	개선요구	0713 질의 12345	복지시설	김성현	조지대기	-	0	0	21
<input type="checkbox"/>	0000000009	사회서비스/공통관리/...	지침문의	0713 지침관련 문의드립니다.	복지시설	김성현	조지대기	-	0	0	12
<input type="checkbox"/>	0000000008	사회서비스/공통관리/...	단순질의	질의정보 등록	복지시설	김성현	조지대기	-	0	0	15
<input type="checkbox"/>	0000000007	사회서비스/공통관리/...	사용법문의	신규 질의 테스트	복지시설	사서정	조지대기	-	0	0	23
<input type="checkbox"/>	0000000005	사회서비스/공통관리/...	단순질의	0628 질의사항01	복지시설	최세권	조지대기	-	0	0	0
<input type="checkbox"/>	0000000004	G/W/전자결재/전자결...	장애신고	두번째	복지시설	박세나	조지대기	-	0	0	31
<input type="checkbox"/>	0000000003	사회서비스/바우처/아...	기타문의	신규입력 테스트	복지시설	박세나	조지대기	-	0	0	21
<input type="checkbox"/>	0000000002	ERP/세무/세무	단순질의	단순문의 예시	복지시설	박세나	조지대기	-	0	0	24
<input type="checkbox"/>	0000000001	사회서비스/평가관리/...	지침문의	질의응답 예시	복지시설		조지중	1458시간	0	0	36

입급: 입급 | 제목: 핵심요원 | 재질의 | 추천 | 진행상태: 조지대기 | 조지중 | 조지완료

20 | << < 1 > >>

FAQ등록 | **질의하기** ①

질의하기에서는 「사회서비스정보시스템」 이용관련 불편사항, 확인사항 등을 질의하는 공간입니다.
 등록을 원하시면 먼저 검색어를 입력하시고 통합검색(질의등록) 버튼을 클릭하여 검색결과를 확인하실 수 있으며,
 찾고 계신 질의/답변이 없을경우 질문을 등록하여 주시면 등록된 질의사항에 대해서는 최대한 빠르게 답변 드리겠습니다.
 대상자정보(주민번호, 주소, 전화번호 등 개인정보) 입력란이 별도 생성되었습니다. 비공개 정보일시 활용하시기 바랍니다. (대상자정보는 본인만 확인가능함)

질의정보 등록 X

2 전체 | 질의하기 | 자주묻는 질문

검색: [검색어] | [조회]

통합 검색 ① 검색분류를 선택 및 검색어를 입력 후 조회버튼을 클릭하십시오.

• 전체 (10) | 질의하기 (9) | 자주묻는 질문 (11)

질의하기

질의 아이디	질의구분명	질의내용	질의제목	답변내용	등록일자
0000000010	개선요구	0713 질의 12345 /paragraph질의 12345 11#paragraph			2022-07-13
0000000009	지침문의	0713 지침관련 문의드립니다. /paragraph/br#paragraph			2022-07-13
0000000008	단순질의	질의정보 등록 /paragraph/break#paragraph			2022-07-13
0000000007	사용법문의	신규 질의 테스트 /paragraph/br#paragraph			2022-06-29
0000000005	단순질의	0628 질의사항01 /paragraph/br#paragraph			2022-06-28

자주묻는 질문

게시물 아이디	게시물내용	게시글제목	답변내용	등록자명
41	정보보안 취약점 점검 0511 정보보안 취약점 점검 나20220511 나글작성 테스트	정보보안 취약점 점검 나글작성 테스트		예비종3
40	회원정보 수정 방법 회원정보 수정 방법 나정보보안 취약점 점검_0511	메인포탈 - 마이페이지에서 수정 가능합니다.		신속진
39	아이디 변경 문의 아이디 변경 문의	관리자 문의 부탁드립니다		신속진

③ **질의하기 등록**

① 원하시는 내용이 검색되지 않았습니까?

* 질의하기에서는 「사회서비스정보시스템」 이용관련 불편사항, 확인사항 등을 질의하는 공간입니다.
 * 통합검색 결과에 찾고 계신 내용이 없을 경우에는 하단에 「질의하기 등록」 버튼을 클릭하여 질의를 등록하여 주시기 바랍니다.

✓ 질의하기 작성 방법

1 *제목: [인사카드 직원정보 누락] 유사질의검색 공개여부 비공개

2 요청자: 박세나 소속기관 교육복지시설센터 직위 예비종사자 긴급여부 긴급

3 *업무분류: 전체업무 [ERP] [인사] 지침관련 문의 지침문의 이관 여부

4 *질의구분: 개선요구

5 질의내용: [작성예] 제목: 메뉴권한 확인 요청
업무분류: 전체업무 > 사회서비스 > 공통관리 > 질의하기
대상자 정보: (필요시) 개인정보입력
질의내용: 구체적으로 입력함.
예) 기존 메뉴권한이 안보임 또는 OO 화면이 현시스템에는 보이나 차세대 화면에는 보이지 않음
- AS-IS권한 : 000 메뉴 보임
- TO-BE 권한명 : 권한 없음

6 첨부: [파일] 공개여부

저장

① 제목 : 내용을 요약한 제목 작성

예) 인사카드 직원정보 누락

② 업무분류 : 질의할 업무유형을 선택함

예) 전체업무 > ERP > 인사

③ 대상자 정보 : 개인정보항목관련 작성

※ “질의내용”은 타인에게 공개되는 내용이므로 개인정보는 작성하지 않아야 하고, 개인정보는 본인만 확인 가능한 “대상자 정보”에 작성해야 합니다.

④ 질의구분 : 개선요구/고객PC환경/교육문의/사용법 문의/시스템오류/자료보정/자료확인 등 **택 1**

⑤ 질의내용 : 구체적으로 작성함.

⑥ 첨부파일 : (선택사항) 필요시 신속한 조치를 위해 잘못된 부분이나 내용을 화면 캡처하여 이미지(jpg,png 등) 또는 문서(hwp,word)로 작성하여 첨부