

웹사이트로 설명하는 라포넷

가축방역 현장 통합관리시스템

Livestock · Access · Field · Operations · Network

화면을 하나씩 설명하되, 처음부터 끝까지 같은 사건을 기준으로 이어갑니다.

권장 시연 순서

순서	열 화면	이 화면에서 전달할 핵심
01	로그인 → 내 작업	개인 기초정보는 재사용하고, 현장 참여는 사건별로 관리합니다.
02	작업지 코드 → 서류·차량	이번 현장의 역할·작업일과 본인 서류·동의를 확인합니다.
03	사건 목록 → 현황·참여자	같은 사건에 참여한 사람과 진행 상태를 확인합니다.
04	차량·장비 → 보건 경유소	차량·장비를 연결하고 해당 대상자의 보건 절차를 확인합니다.
05	출입 QR → 출입 스캔	사람마다 출입 상태를 확인하고 입장·퇴장을 기록합니다.
06	출입 기록 → 서류·보고서	현장 기록을 조회하고 필요한 파일을 내려받습니다.

시작 전에 준비할 것

- 접속 주소: <https://rohass.com>. 작업자는 /mobile, 담당자는 /web, 게이트 업무는 /gate에서 시작합니다. 로그인 후 첫 화면은 계정 권한에 따라 달라집니다.
- 작업자·보건·출입·조회 시연 계정과 동일한 시연용 사건을 준비합니다. 타인의 실제 건강정보·연락처를 발표 화면에 노출하지 않습니다.
- 조회·설명은 운영 화면에서 할 수 있습니다. 가입·서명·판정·출입 기록처럼 저장되는 동작은 지정된 시연 데이터에서 실행합니다.

이 안내서는 2026.10.21 코드·메뉴 기준입니다. 화면 제공 여부는 계정 권한, 사건 설정, 배포 상태에 따라 달라집니다. 실제 장비·외부 서비스 검증은 마지막 부록에서 구분합니다.

내 정보에서 이번 현장의 QR까지

한 번 등록하는 정보와 사건마다 확인하는 정보를 구분합니다.

단계·화면	조작 순서	확인할 결과
1. 언어·로그인	언어를 선택하고 본인 계정으로 로그인합니다.	한국어·영어·몽골어·Filipino·베트남어 선택을 제공합니다.
2. 기초정보 등록하기	기초정보가 없다면 등록을 진행합니다. OCR 결과는 직접 확인하고 필요한 값을 수정합니다.	내 정보가 표시됩니다. 기초정보 등록만으로 출입이 허가되지는 않습니다.
3. 작업지 코드 입력	담당자가 안내한 코드를 입력하고 현장·작업일·역할을 확인합니다.	내 작업 목록에 이번 사건이 연결됩니다. 담당자가 배정한 사건도 표시됩니다.
4. 다음 할 일	해당 사건 카드에서 안내하는 서류·동의·본인 서명을 완료합니다.	이번 사건의 완료 단계와 남은 단계가 갱신됩니다. 과거 서명을 대신 쓰지 않습니다.
5. 가져온 차량 등록	차량을 가져왔는지 선택하고, 번호와 농장 내부 진입 여부를 확인해 저장합니다.	가져온 차량 또는 차량 없음이 표시됩니다. 동승자는 차량을 중복 등록하지 않습니다.
6. 출입 QR 보기	출입 가능한 사건에서 QR을 열고 현장·작업일을 확인합니다.	개인·사건에 연결된 QR입니다. 실제 입·퇴장은 게이트 스캔 결과로 기록됩니다.

내 작업 목록을 찾는 방법

- 진행·예정 / 오늘 / 종료 / 전체 필터로 작업을 나누고 검색·작업일 정렬로 대상 사건을 찾습니다.
- 여러 사건에 참여했다면 반드시 이번 현장의 카드를 선택합니다. 출입 QR을 다른 사건의 QR과 혼동하지 않습니다.

등록 완료 ≠ 출입 가능 · QR 표시 ≠ 입장 기록 · 차량 등록 ≠ 동승자 일괄 승인

바로가기: /mobile · /mobile/register · /mobile/join · /mobile/vehicles · /mobile/me. 서류는 사건 카드의 “다음 할 일”에서 이동하면 참여 맥락이 이어집니다.

같은 사건 안에서 업무를 이어갑니다

운영자는 사건을 먼저 고르고, 화면을 바꿔도 그 사건의 맥락을 유지합니다.

사건 목록 → 현황

- 사건 목록에서 대상 사건을 선택합니다. 사건명·사건번호·농장·축종·작업일·책임자를 먼저 확인합니다.
- 현황에서 참여·현장 체류·진행 상태를 살펴보고 필요한 메뉴로 이동합니다. 조회 가능한 사건과 동작은 계정의 권한·권한에 따릅니다.

메뉴	보여줄 조작	설명 포인트
참여자	이름 등으로 대상을 찾고 행을 펼쳐 역할·작업일·진행 상태를 확인합니다.	사람의 기초정보와 이번 사건의 참여정보를 구분합니다. 미완료 단계는 해당 담당자의 다음 업무로 연결합니다.
차량·장비	번호와 연결된 참여자, 방문 시 차량의 실제 진입 정보를 확인합니다.	사람·차량·장비의 관계를 확인하는 화면입니다. 번호 인식 결과는 사람이 확인합니다.
방문 묶음	함께 방문한 사람·차량·장비의 연결을 확인합니다.	동행 관계를 묶은 기록입니다. 하나의 QR로 모두를 승인하는 기능이 아닙니다.
진행 확인	참여자의 필수 단계와 다음 절차를 확인합니다.	본인 서명과 게이트 입·퇴장 기록을 임의로 대신 완료하지 않습니다.
사건 설정	설정 권한이 있는 계정으로 해당 사건의 정보를 확인합니다.	실제 변경은 사건 운영에 영향을 주므로 시연 중에는 조회 중심으로 설명합니다.

작업지 코드와 사건번호의 역할

작업지 코드는 작업자가 해당 현장에 참여하는 시작점입니다. 코드 입력이나 현장 역할 선택만으로 보건 판정·게이트 처리·사건 관리 권한이 생기지 않습니다.

현장 직무 = 이번 현장에서 하는 일 / 계정 권한 = 시스템에서 허용된 업무

이동 기준: /web → 사건 선택 → 현황 / 참여자 / 차량·장비 / 방문 묶음 / 진행 확인 / 사건 설정. 없는 메뉴는 계정 권한 또는 사건 조건을 먼저 확인합니다.

필요한 확인을 거쳐 개인별로 출입합니다

보건 확인과 출입 판정은 서로 다른 담당 업무입니다.

보건 경유소: 대상자를 먼저 찾습니다

순서	담당자의 확인
대상자 검색·접수	담당 사건의 명부에서 사람을 찾습니다. 출입 QR이 아직 없어도 대상자를 찾아 접수할 수 있습니다.
필수 단계 확인	사건·접근구역 조건에 따라 필요한 보건 단계를 확인합니다. 대상이 아닌 사람에게 일률적으로 보건 절차를 요구하지 않습니다.
절차·판정 기록	부여된 권한과 실제 확인 내용에 따라 접수·검진·예방조치·교육·최종승인을 진행합니다. 저장 결과와 다음 단계를 확인합니다.

건강 상세 열람과 판정 권한은 구분됩니다. 건강 상세 권한이 없는 계정은 문진 답변·체온·소견을 열람하는 계정으로 사용하지 않습니다. 제품의 보건 분기는 현장 담당기관의 의료 판단을 대신하지 않습니다.

출입 스캔: 결과와 기록 저장을 확인합니다

조작	확인
현장·방향 확인	해당 사건과 작업일, 입장·퇴장 처리 방향을 확인합니다.
개인 QR 스캔	작업자가 본인 사건의 QR을 제시합니다. 동승자도 각자 확인합니다.
결과 확인	가능 / 차단 / 확인 필요 사유를 읽습니다. 다른 현장 QR, 작업일 불일치, 미완료 단계 등의 안내에 따라 다음 창구로 연결합니다.
저장·장부 확인	입장 또는 퇴장 결과가 저장됐는지 확인하고 출입 기록에서 해당 방문을 찾습니다.

통신 오류·저장 실패·오프라인을 출입 처리 성공으로 보지 않습니다. 연결을 복구한 뒤 결과와 중복 여부를 확인합니다.

이동 기준: 사건 → 보건 경유소 / 출입 스캔. 별도 게이트 화면은 /gate. QR에는 이름·연락처·건강정보 대신 검증용 토큰이 담깁니다.

현장의 기록을 찾고 꺼내 씁니다

조회 조건과 파일 범위를 확인하면 설명과 실제 업무가 자연스럽게 이어집니다.

출입 기록: 날짜 → 상태 → 사람 순서로 찾기

- 사건 안의 출입 기록은 선택한 사건으로 고정됩니다. 전체 출입 기록에서는 사건 범위를 먼저 확인합니다.
- 오늘 / 최근 7일 / 전체 기간 또는 날짜 범위를 선택합니다. 상태별 건수에서 현장 내·퇴장 완료·확인 필요 등을 눌러 조회합니다.
- 이름·소속·차량·장비 등을 검색하고 입장 시각·퇴장 시각·상태를 확인합니다. 결과가 없으면 조건을 초기화하거나 기간을 넓힙니다.

집계 단위는 방문 1회입니다. “확인 필요”는 “현장 내” 또는 “퇴장 완료”와 겹칠 수 있어 상태 건수를 단순 합산하지 않습니다. 최근 500건 제한 안내가 있으면 날짜·사건으로 범위를 좁힙니다.

서류: 선택 범위와 실제 파일을 확인하기

버튼·구분	사용 방법
개별 다운로드	특정 참여자의 필요한 파일만 내려받습니다. 생성된 파일 형식을 확인합니다.
선택 다운로드	필요한 파일을 선택해 내려받습니다. 여러 파일은 ZIP으로 저장됩니다.
전체 다운로드	현재 보기 필터와 관계없이 이 사건에서 다운로드 가능한 서류 전체를 포함합니다.
전체 인원 명단 엑셀 다운로드	명부 다운로드 권한이 있는 계정에서 사용합니다. 내려받은 파일의 사건·열·인원 범위를 확인합니다.

미작성·만료·폐기·권한 제한 파일은 다운로드 대상에서 제외됩니다. 정보사용 동의서 다운로드는 저장된 서명 이미지(PNG)이며, 모든 파일을 PDF 완성 서식으로 설명하지 않습니다.

보고서: 사건·기간·수치를 확인하기

보고서 메뉴에서 대상 사건과 집계 범위를 확인합니다. 모바일에서는 넓은 표를 표 영역 안에서 좌우로 확인합니다. 현황·출입 기록과 수치를 비교할 때에는 조회 기간과 집계 단위를 맞춥니다.

다운로드 후 파일을 실제로 열어 내용과 범위를 확인합니다. 파일 생성·저장소 연동의 실운영 확인은 별도 부록의 점검 범위입니다.

누가 무엇을 확인하는지 분명하게

같은 사건에 참여해도 모든 사람이 같은 정보와 버튼을 보는 것은 아닙니다.

사용자	주요 화면·행동	구분해야 할 범위
작업자	본인 정보·사건 참여·서류·차량·QR	타인 명부나 타인의 건강 상세를 조회하는 역할이 아닙니다.
보건 업무권한자	보건 대상자·단계·판정	건강 열람과 판정은 각각 부여된 권한에 따릅니다.
출입 업무권한자	QR 판정·입장·퇴장	출입 상태 확인과 건강문진 내용 열람은 다릅니다.
운영·현장지원	관할 사건·참여자·차량·장비·서류	사건 관리·참여자 승인·자산 관리 등 허용된 동작만 수행합니다.
기관·중앙 조회자	배정·관할 또는 전국 범위의 현황·기록	조회 범위가 넓다고 보건 승인·게이트 처리 권한이 생기지 않습니다.
업체 대표	작업지 코드·등록 방법·일정 안내	업체 전용 대시보드나 자사 인원 전체 열람을 현재 기능으로 설명하지 않습니다.

화면에서 자주 만나는 상황

상황	먼저 확인할 것
작업·참여자 안 보임	로그인 계정, 사건 배정, 작업일·기간·상태·검색 조건을 확인합니다.
QR을 열 수 없음	해당 사건의 다음 할 일, 작업일, 출입 상태와 오류 안내를 확인합니다.
메뉴가 없거나 접근 불가	사건 조건과 계정 업무권한을 확인합니다. 현장 역할을 바꿔 권한을 얻으려 하지 않습니다.
차량번호 인식 오류	직접 입력하거나 수정한 뒤 실제 차량번호와 일치하는지 확인합니다.
스캔·다운로드 실패	통신 상태, 표시된 오류, 저장·생성 결과를 확인합니다. 성공 여부가 불명확하면 기록을 먼저 대조합니다.

계정을 바꿔 설명할 때에는 이전 계정에서 로그아웃하고 새 계정·관할·사건을 다시 확인합니다. 건강 상세 화면은 필요한 권한과 시연 데이터가 준비된 경우에만 엽니다.

웹 화면 검증과 현장 검증을 나눕니다

발표 본문과 별도로 관리하는 운영 인수 확인표입니다.

아래 항목은 코드에 연결 경로가 있다는 것과 실제 환경에서 성공했다는 것을 구분하기 위한 확인표입니다. 이 문서만으로 운영 인수 완료를 선언하지 않습니다.

대상	현장에서 확인할 결과	이 문서의 확인 범위
배포·계정·권한	배포 버전, 실제 계정별 메뉴·데이터 범위, 사건 배정, 조회·변경 권한	현재 작업 소스의 메뉴·권한 구조를 대조했습니다. 배포본 대조 결과는 별도 기록합니다.
QR·리더·차단기	실제 장치에서 읽기, 입·퇴장 저장, 반복 스캔, 차단·안전 동작	QR·게이트 흐름을 설명합니다. 실물 장비 검수 완료 주장은 하지 않습니다.
현장 통신	통신 끊김·복구 시 실패 안내, 재시도와 중복 기록 여부	게이트의 오프라인 “기록 불가” 동작을 기준으로 안내합니다.
문서·OCR	실제 문서 템플릿·저장소·다운로드, 번호 인식과 수동 보정	제공 화면·파일 유형을 확인했습니다. 공급자·운영 환경의 성공 여부는 현장에서 점검합니다.
사후 연락·문자	기관 합의한 대상·일정, 공급자 설정, 실제 발송·수신 및 실패 처리	연동 코드와 실제 발송 운영을 구분합니다. 자동 운영 완료로 설명하지 않습니다.
보관·파기	기관이 확정된 보관 기준·기산점, 예약 작업과 실제 파기 결과	42일 등 내부 구현값을 법정 기준이나 자동 파기 완료 보증으로 제시하지 않습니다.

화면 시연 마무리 확인

- 같은 사건에서 작업자 등록 → 서류·해당 보건 절차 → 개인 QR → 입·퇴장 → 기록·파일의 연결을 확인했습니다.
- 실제 데이터·실물 장비·외부 연동으로 검증한 항목과 아직 확인하지 않은 항목을 구분해 인수 기록에 남깁니다.
- 서류·보건 조건·보관 정책은 관계기관의 운영 합의에 맞춥니다. 법률·의료 기준을 이 설명자료만으로 확정하지 않습니다.

라포넷 (LAFONET) · <https://rohass.com>