



의약외품 등 문서편집기 매뉴얼 민원 및 심사 설명회

2017. 12. 22

Contents

- 1. 문서편집기 소개**
- 2. 문서편집기 안내**
- 3. 질의응답(Q&A)**

가. 편집기 소개

의약품/의약외품/화장품 전자민원창구 허가, 신고 민원신청 방법이 변경됩니다.

효능효과,용법용량,사용상의 주의사항이 파일첨부 방식에서 문서편집기를 이용한 직접입력 방식으로 바뀝니다.

장점

- 파일 일관성 유지
 - 파일정보 유실, 인코딩 문제
 - 지속적인 서비스 품질보장
- 다양한 조건과 상세한 검색 기능
 - 기존 한글 파일 내 키워드 조회불가능
 - 효능효과, 용법용량, 사용상의 주의사항 내 키워드 검색가능
- 신청, 허가, 심사 각 단계별 문서 수정용이
 - 기존 한글 파일다운로드, 수정, 업로드
 - 문서편집기 내 편집, 편집완료, 미리보기, PDF파일 다운로드 지원
- 문서 첨부용 이미지 관리 용이
 - 기존 한글파일 붙임용 이미지 파일 별도 관리
 - 문서편집기 내 편집 시 파일 첨부 및 복사/붙여넣기 지원, 별도 이미지 파일 관리 불필요

단점

- 문서 작성자의 다양성 문제
 - 문서 작성 시 사용하는 문서 구조, 특수문자 등(인코딩 문제)
 - (해결)문서편집기 특수문자 사전 및 사용 가이드 제공
- 다양한 조건과 상세한 검색 기능
 - 손에 익지 않는 작성방법으로 작업 효율 저하 우려
 - (해결) 문서편집기 특수문자 사전 및 사용 가이드 제공
 - (해결) 단축키 및 표, 이미지 관련 생산성 향상 도구 지원
 - (해결) 한글문서에서 작성 후 전체선택-복사-붙여넣기 지원 (단 이미지나 표는 후처리가 필요할 수 있음)

가. 영역별 안내

FMP 성상 포장단위 저장방법 기준 및 시험방법 첨부서류 효능효과 용법용량 사용상의주의사항 사용상의주의사항(전문가)

✿ 편집완료 ✿ 정리 ✿ 불러오기 ✿ ? 도움말

① 편집기 버튼영역

② 안내 메시지 영역

현재 시범운영중인 의약품 안전정보 문서 편집기입니다. 2017년 9월 25일 정식 오픈 예정입니다.

※에서는 테이블/이미지등을 각각 복사/붙여넣기 하셔야합니다. ms-word에 옮겼다가 붙여넣으시거나, chrome 브라우저를 이용하시면 더 편리합니다.

치대하

 드여쓰기(Ctrl+Shift++)

 내어쓰기(Ctrl+Shift+)

A • 표 편집기 • 소스 편집기 메뉴 열기

③ 톨바 영역

④ 편집기 영역

1. 다음 환자에는 투여하지 말 것.
 - 1) 이 약에 과민반응의 병력이 있는 환자
 - 2) 소아 및 청소년(임상경험이 없다.)
2. 이상반응
 - 1) 소화기계 : 드물게 구역, 구토, 설사, 위장관 통증 등이 나타날 수 있다.
 - 2) 피부 : 드물게 피부발진, 두드러기, 가려움 등의 알레르기 반응이 나타날 수 있다.
 - 3) 드물게 포도당 이용률 증가에 의해 혈당치가 떨어질 수 있다. 이러한 경우 어지러움, 발한, 두통, 시력장애와 같은 저혈당증 유사증상이 나타날 수 있다.

상세 설명

① 편집기 버튼 영역

편집기문서를 편집완료, 문서구조에 맞게 정리, 편집,
PDF보기 할 수 있는 버튼이 위치하는 영역

② 안내 메시지 영역

편집기 사용에 있어 도움말이나 별도 안내 메시지를 확인할 수 있는 영역

③ 특별 영역

편집기에서 사용할 수 있는 다양한 기능을 아이콘으로 배치한 툴바 위치 영역

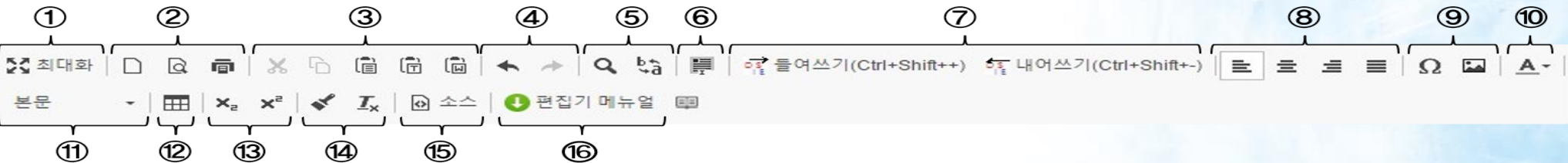
④ 편집기 영역

문서의 내용을 텍스트, 이미지, 표를 이용해 편집할 수 있는 영역

나. 툴바 설명

민원인의 작성 편의성을 고려한

민원신청에 최적화된 문서편집기는 다양한 기능과 도움말을 제공합니다.



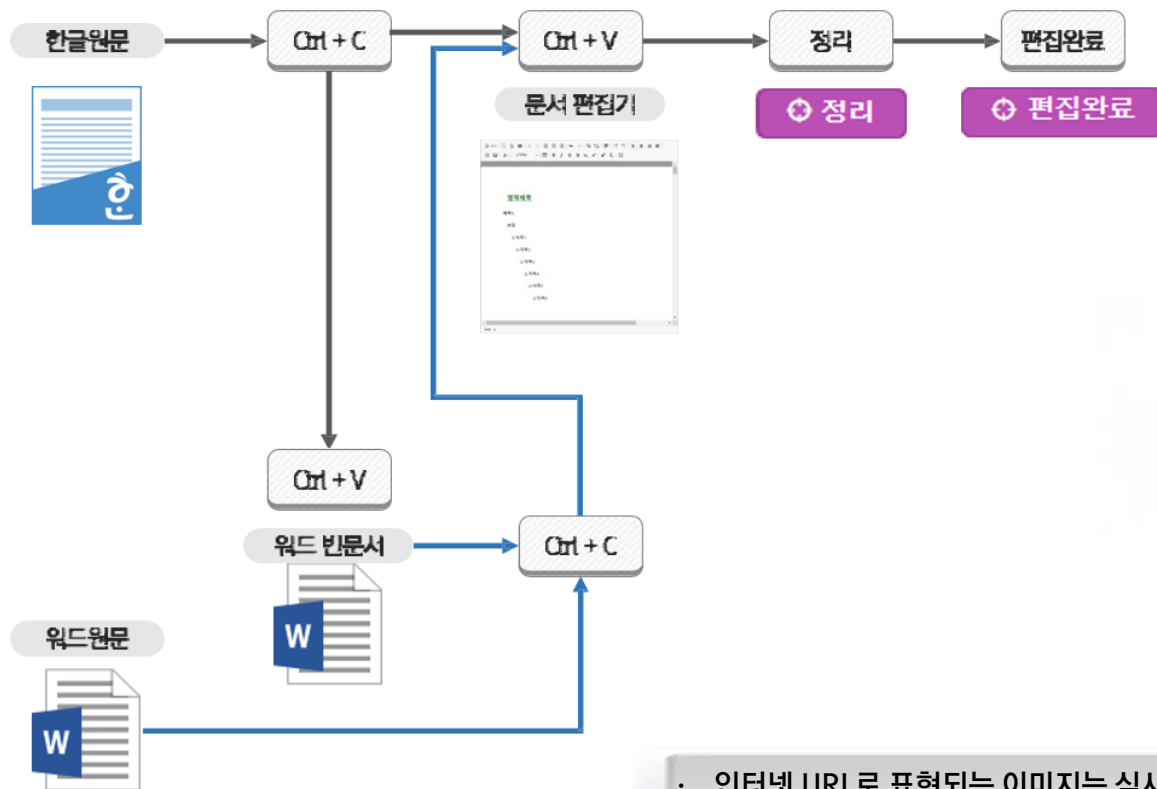
번호	아이콘 이름	수행기능
1	최대화	편집기를 브라우저 내에서 전체크기로 전환합니다.
2	새편집기 미리보기 프린트	작성중인 편집기 내용을 모두 삭제하고 새로운 편집기 호출 작성중인 편집기의 내용 미리보기 작성중인 편집기의 내용 프린트
3	잘라내기 복사하기 붙여넣기 텍스트로 붙여넣기 MS워드 붙여넣기	영역 선택 후 클립보드 잘라 내기 영역 선택 후 클립보드 복사 하기 원하는 위치 선택 후 붙여넣기 복사된 내용 중 텍스트만 붙여넣기 MS워드로부터 복사한 내용을 서식을 유지해서 붙여넣기
4	실행 취소 다시 실행	편집 중인 내용 되돌리기 되돌리기 한 내용 다시 실행
5	찾기 바꾸기	편집 중인 내용 원하는 단어 검색 원하는 단어 찾아 바꾸기
6	모두 선택	편집 중인 내용을 전체 선택
7	들여쓰기 내어쓰기	편집기에서 제공하는 문서구조에 맞게 들여쓰기 편집기에서 제공하는 문서구조에 맞게 내어쓰기

번호	아이콘 이름	수행기능
8	정렬	선택한 영역 또는 커서가 있는 문장의 정렬(좌,중,우,양쪽)
9	특수문자 이미지	사용할 수 있는 특수 문자 사전 원하는 이미지 입력
10	글자색상	선택한 글자, 단어, 문장에 대한 글자색 변경
11	구성스타일	선택 영역이나 문장 단위를 문서 구성 스타일로 변경
12	표	커서가 위치한 부분에 원하는 표 삽입
13	아래 첨자 윗 첨자	선택한 영역의 글자를 아래 첨자로 표시 선택한 영역의 글자를 윗 첨자로 표시
14	서식복사 서식삭제	선택한 영역의 글자의 서식복사 선택한 영역의 글자의 서식 삭제
15	소스보기	편집기 화면에서 표시되는 내용을 html 소스로 볼 수 있도록 전환
16	편집기 메뉴얼	편집기 메뉴얼 다운로드

다. 원문복사/ 붙여넣기

파일 원문에서 복사, 붙여넣기를 지원합니다.

원문에서 복사한 내용은 문서 편집기에서 제공하는 **정리** 버튼으로 손쉽게 정리할 수 있습니다.



상세 설명

※ 의약품 안전정보를 별도 파일로 가지고 있고, 이문서를 복사해서 문서편집기에 붙여넣기를 하는 경우 브라우저의 종류(호환성)에 따라 추가 작업 필요

* 원문 전체를 선택 후 복사, 문서편집기에 붙여넣기 하는 경우 원문이 한글(hwp)이나 워드(docx)에 따라 서식이 달라질 수 있음

① 원문이 텍스트와 이미지, 표로 구성된 문서의 경우 단락별로 끊어서 문서편집기로 복사 또는

② 한글(hwp)문서의 경우 워드(docx)로 붙여넣기 한 후 다시 복사해서 문서편집기로 복사

③ 문서편집기에 원하는 위치에 마우스커서를 두고 붙여넣기(Ctrl+V)

④ 문서편집기 상단 **정리** 버튼을 이용해 문서편집기에서 제공하는 문서구조에 맞추기

⑤ 편집완료

원문복사
주의사항

- 인터넷 URL로 표현되는 이미지는 심사화면에서 보이지 않습니다.
- 편집완료 시 문서편집기에 안내메시지가 출력되나 민원신청은 가능합니다.
- 인터넷URL로 표현되는 이미지가 포함된 민원신청의 경우 허가,심사가 지연 또는 반려될 수 있습니다.

라. 들여쓰기, 내어쓰기

민원신청 데이터에 일관성과 내용 구분을 위해 들여쓰기와 내어쓰기를 제공합니다.

문서 편집기는 총 7단계의 들여쓰기, 내어쓰기를 제공하며, 단축키를 이용할 수도 있습니다.



수식 입력

- ① 문서 편집기에서 기본 제공하는 문서구조에 따라 들여쓰기, 내어쓰기 기능 제공
- ② 커서가 위치한 문장 또는 선택한 영역에 대한 들여쓰기, 내어쓰기 기능 제공
- ③ 들여쓰기 : Ctrl+Shifr++
- ④ 내어쓰기 : Ctrl+Shifr+-

- * **정리** 버튼으로 자동 정리가 되지 않는 경우가 발생할 수 있습니다.
- * '제목1'은 단락과 단락을 구분 짓는 문서 편집기 규약이므로 단락의 제목을 입력할 때 반드시 '숫자.제목문장' 형식으로 작성
- * '숫자.제목문장' 형식을 지키지 않을 경우 문서편집기 **정리** 기능을 인식하지 못할 수 있음.

마. 수식입력

문서 편집기에서 수식 입력을 지원하지 않습니다.

아래아 한글 프로그램의 수식 편집기를 이용해 수식을 이용합니다.

민원 원문

$$\text{크레아티닌청소율} = \frac{\text{체중(Kg)} \times (140 - \text{연령})}{72 \times \text{혈청크레아티닌(mg/dL)}}$$



문서 편집기 적용

$$\begin{array}{l} \text{체중(Kg)} \times (140 - \text{연령}) \\ \text{크레아티닌청소율} = \text{-----} \\ 72 \times \text{혈청크레아티닌(mg/dL)} \end{array}$$

수식 입력

- ① 아래아 한글 프로그램에서 ‘수식 편집기’ (Ctrl+N,M)를 이용해 편집
- ② 완료된 수식을 복사 (Ctrl+C)
- ③ 문서 편집기에 원하는 위치에 마우스 커서를 두고 붙여넣기 (Ctrl+V)
- ④ 이미지 형태로 문서 편집기에 호환, 편집 완료



한글 수식 입력기 사용

$$\begin{array}{l} \text{체중(Kg)} \times (140 - \text{연령}) \\ \text{크레아티닌청소율} = \text{-----} \\ 72 \times \text{혈청크레아티닌(mg/dL)} \end{array}$$

바.특수문자 사용

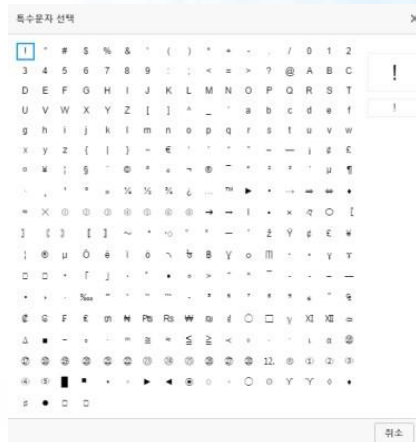
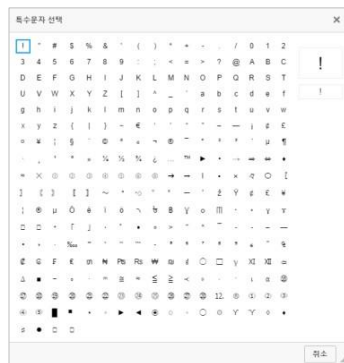
문서 편집기에서 사용하는 특수문자를 지원합니다.

문서편집기에서 사용 가능한 특수문자표와 윈도우 표준 특수문자를 사용합니다.

아이콘 선택



특수문자 사전



‘한글자음’ +한자

1	#
2	&
3	*
4	@
5	\$
6	※
7	☆
8	★
9	○

1	"
2	(
3	)
4	[
5	]
6	{
7	}
8	'
9	·

1	@
2	Ⓢ
3	Ⓒ
4	Ⓢ
5	Ⓢ
6	Ⓢ
7	Ⓢ
8	Ⓢ
9	Ⓢ

1	\$
2	%
3	₩
4	F
5	/
6	"
7	°C
8	Å
9	¢

특수문자 사용

- ① 물음표경고(정리버튼)
- ② 윈도우 지원 특수문자 사용
- ③ 문서편집기에서 지원하는 특수문자 사용
- ④ 문서 저장 전 정리버튼으로 특수문자 확인 후 수정, 저장

사. 표입력

문서 편집기에서 효과적인 표 입력기능을 제공합니다.

문서 편집기의 표는 아래아 한글이나 MS워드에서 사용되는 표와 유사하며, 호환됩니다.

표입력

- ① 표를 입력하고자 하는 위치에 커서위치
- ② 표 입력은 문서 편집기에서 표입력(25)버튼 선택
- ③ 행과 열을 입력해서 표 생성, 마우스를 이용해 셀 크기 조절
- ④ 대각선 문서 편집기에서 허용하지 않음

표-셀(행,열)

- ① 셀을 선택하고 마우스 우클릭으로 셀, 행, 열, 표삭제, 표속성 설정
- ② 셀 삽입, 셀 합치기, 셀 삭제, 수직, 수평 나누기
- ③ 표 속성 실행, 높이, 정렬, 간격 조절
- ④ 대각선 문서 편집기에서 허용하지 않음

아이콘 선택



표 생성

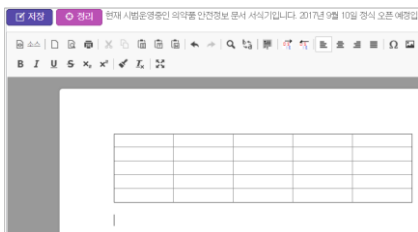


표 속성 설정

표 속성

표 속성

자세히

행

열

너비

높이

머릿칸

셀 간격

테두리 두께

셀 여백

정렬

수직

요약

확인

취소

셀에서 마우스 우클릭-셀 속성

양성대조액	개봉 후	2 ~ 8℃, 밀봉	개봉 후 3개월
고정물질	개봉 후	2 ~ 8℃, 밀봉	개봉 후 3개월
음성대조액	개봉 후	2 ~ 8℃, 밀봉	개봉 후 3개월
반응 정지역	개봉 후	2~25℃, 밀봉	키트의 사용기간 이내



셀에서 마우스 우클릭-표 속성

표 속성

너비

높이

테두리 두께

정렬

셀 종류

픽셀

행 간격

열 간격

가로 정렬

세로 정렬

배경색

테두리 색

확인

취소

사. 표입력(계속)

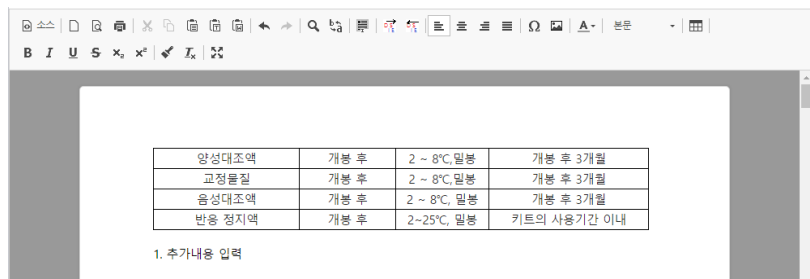
문서 편집기에서 표 작성 시 주의 사항입니다.

문서 편집기에서 표 이후에 내용을 입력할 때, 별도의 단축키(가이드라인)를 제공합니다.

표 이후 내용 추가

* 표를 기준으로 표 위, 아래 부분에 커서가 없는 경우 커서가 표 밖으로 나가지 않아 새로운 문장을 시작할 수 없는 경우

- ① 표 최상단, 또는 최하단 가로 라인에 마우스오버(아래그림의 표시영역)
- ② 표에 이어서 개행을 할 수 있는 가이드 라인 표시
- ③ 가이드 라인의 아이콘을 눌러 개행 후 새로운 문장, 문단 입력



- 민원인의 종류에 따라 개행을 위한 가이드라인이 정상 위치에 나타나지 않을 수 있습니다.
- 개행 가이드라인 단축키는 **Ctrl+Shift+3, Ctrl+Shift+4**를 이용할 수 있습니다.
- 표 편집과정에서 선택한 셀 크기 조절 시 **마우스 포인터가 셀 크기 조절로** 잠기는 경우가 사용자 환경에 따라 불규칙적으로 발생함. ckeditor 오류로 **편집완료 후 재 편집.**

아. 이미지 입력

문서 편집기에서 이미지 입력, 복사, 붙여넣기를 제공합니다.

문서 편집기에서 이미지 입력은 파일첨부와 이미지 복사 두가지 방식으로 지원합니다.

이미지 첨부 (파일 업로드)

- ① 툴바에서 이미지 아이콘 선택
- ② '파일선택' 버튼으로 업로드 할 이미지 선택
- ③ 문서에 입력된 이미지 속성 추가 수정 가능
- ④ 나머지 문서 편집 후 정리, 편집완료

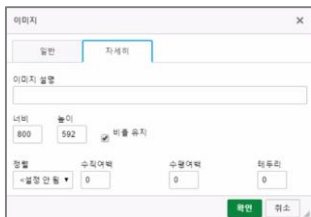
아이콘 선택



이미지 선택



이미지 속성



이미지 속성



이미지 첨부 (이미지 복사)

- ① 한글(hwp), 워드(docx), 이미지 복사(ctrl+C)
- ② 문서 편집기에 원하는 위치에 마우스 커서를 두고 붙여넣기(ctrl+V)
- ③ 문서에 입력된 이미지 속성 추가 수정 가능
- ④ 나머지 문서 편집 후 정리, 편집 완료

한글원문



워드원문



Ctrl + C



Ctrl + V

문서 편집기



저장

편집완료

정리

정리

자. 브라우저별 호환성관리

문서 편집기에서 지원하는 복사, 붙여넣기 기능은 호환성에 따라 차이가 있습니다.

문서 편집기에서 복사, 붙여넣기 할 경우 브라우저별 호환성을 고려해야합니다.

브라우저 별 호환성 안내

구분	아래아 한글(hwp)	MS워드 (docx)	비고
IE	텍스트	O	모두 성공
	이미지	O	모두 성공 (다중 이미지 제외)
	표	O	모두 성공
	텍스트 + 이미지	O	hwp : 이미지 첨부 실패
	텍스트 + 표	O	모두 성공
	이미지 + 표	O	hwp : 이미지 첨부 실패
	표 안에 이미지	O	hwp : 표 형태가 사라짐. 이미지 첨부 실패.
	전체	O	hwp : 표 형태가 사라짐. 이미지 첨부 실패.
Chrome	텍스트	O	모두 성공
	이미지	O	모두 성공 (다중 이미지 제외)
	표	O	모두 성공
	텍스트 + 이미지	X	hwp : 이미지 첨부 실패 docx : 이미지 첨부 실패
	텍스트 + 표	O	모두 성공
	이미지 + 표	O	hwp : 이미지 첨부 실패
	표 안에 이미지	O	hwp : 이미지 첨부 실패
	전체	X	hwp : 이미지 첨부 실패 docx : 이미지 첨부 실패

감사합니다



Q & A

