I-SUP (아이-숲)
사용자 매뉴얼

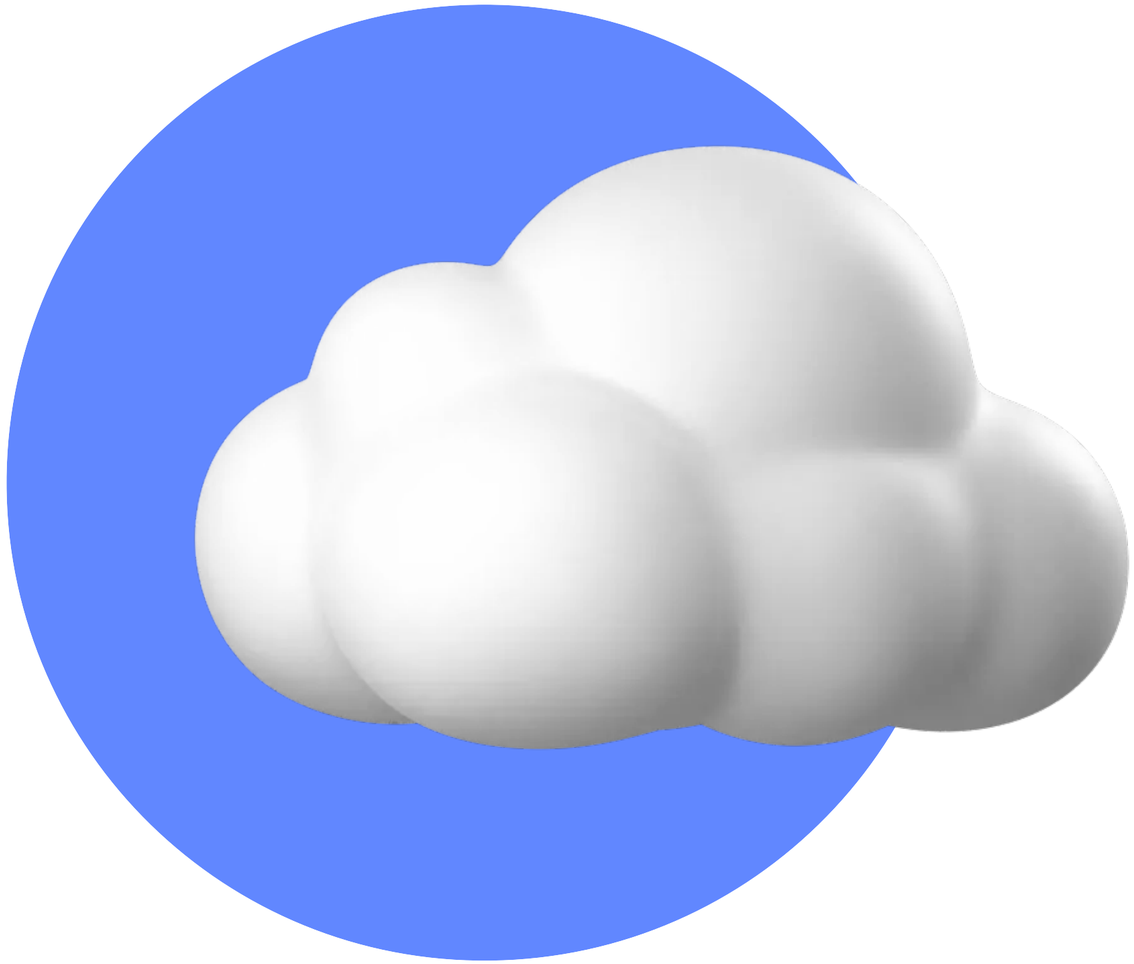


I-SUP 지원팀
support@i-sup.co.kr

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

CONTENTS



01 **I-SUP 첫걸음**
소셜 로그인으로 완성하는 간편한 시작

02 **영업 · 고객 관리**
클릭 한 번으로 관리하는 나만의 고객 DB

03 **분석 및 지원 시스템**
간편 인증을 통한 진료 · 투약 이력의 통합 정리

04 **활동 및 일정**
상담 기록과 일정 연동으로 누락 없는 영업 관리

05 **설정 및 지원**
보안 설정부터 공지 확인까지 완벽한 사후 지원

06 **I-SUP 지원팀 안내**
신속한 문제 해결 및 상담

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

프로세스 요약

Process summary

01 계정 생성 › **02** 고객 등록 › **03** 데이터 연결

04 분석 및 상담 › **05** 기록 및 예약 › **06** 실시간 지원

I-SUP (아이-숲)

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

I-SUP (아이-숲)

01
I-SUP 첫걸음



© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

01 회원가입/로그인

I-SUP First Step



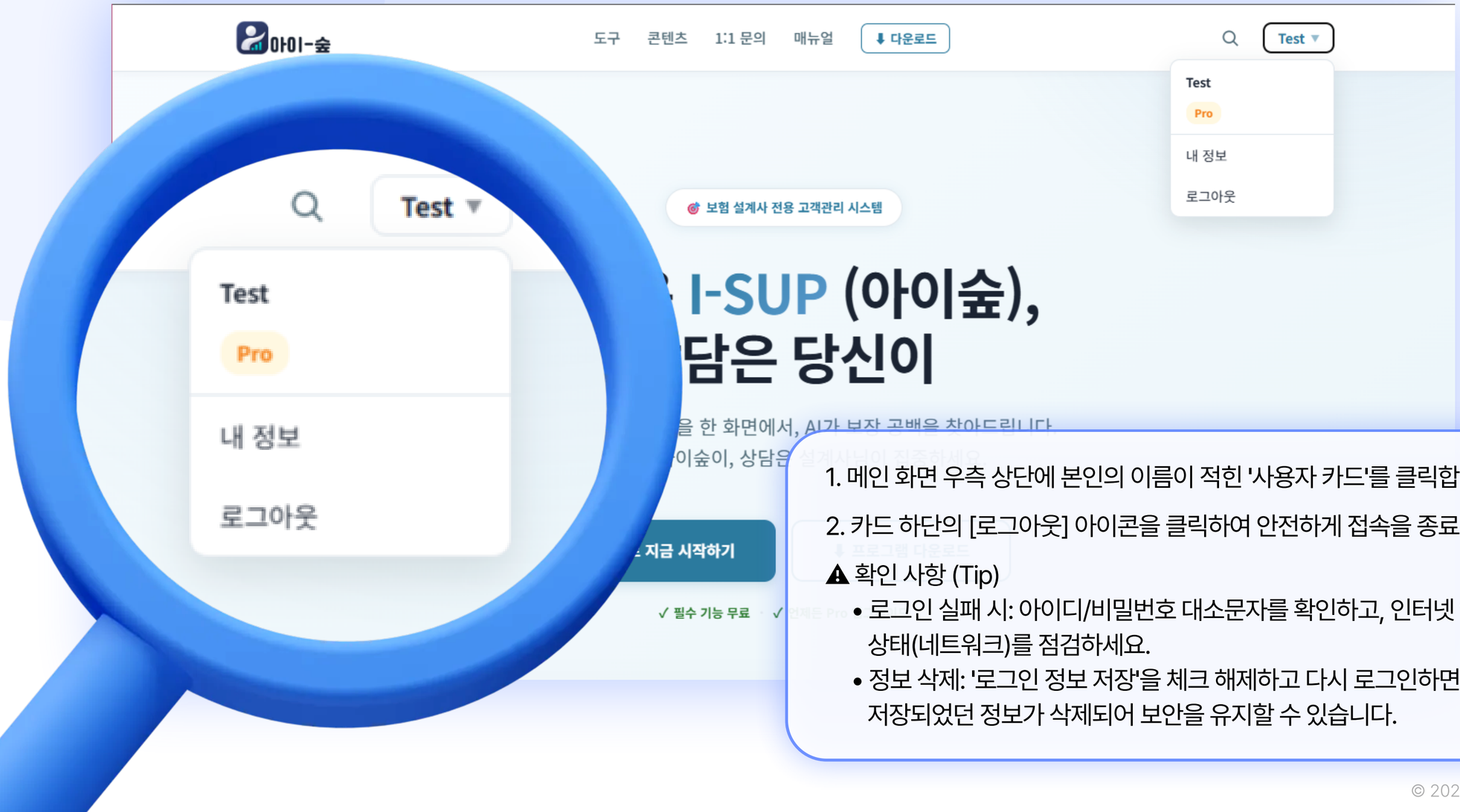
1. 사용중인 브라우저 주소창에 I-SUP 주소를 입력해 접속합니다.
   - https://i-sup.co.kr
2. 우측 상단의 [무료 가입] 버튼을 클릭합니다.
3. 카카오, 네이버, Google 버튼 중 본인이 연동한 서비스를 선택합니다.
   - Google 로그인의 경우, 외부 브라우저 창에서 인증을 완료하면 자동으로 아이숲 앱/페이지로 복귀됩니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

01 로그아웃

I-SUP First Step



1. 메인 화면 우측 상단에 본인의 이름이 적힌 '사용자 카드'를 클릭합니다.
2. 카드 하단의 [로그아웃] 아이콘을 클릭하여 안전하게 접속을 종료합니다.

⚠ 확인 사항 (Tip)

- 로그인 실패 시: 아이디/비밀번호 대소문자를 확인하고, 인터넷 연결 상태(네트워크)를 점검하세요.
- 정보 삭제: '로그인 정보 저장'을 체크 해제하고 다시 로그인하면 저장되었던 정보가 삭제되어 보안을 유지할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

01 설치

I-SUP First Step



01

브라우저에서 i-sup.co.kr에 접속합니다.

02

[프로그램 다운로드] 버튼을 클릭하여 설치 파일을 내려받습니다.

03

다운로드 폴더에서 .exe 파일을 실행합니다.

04

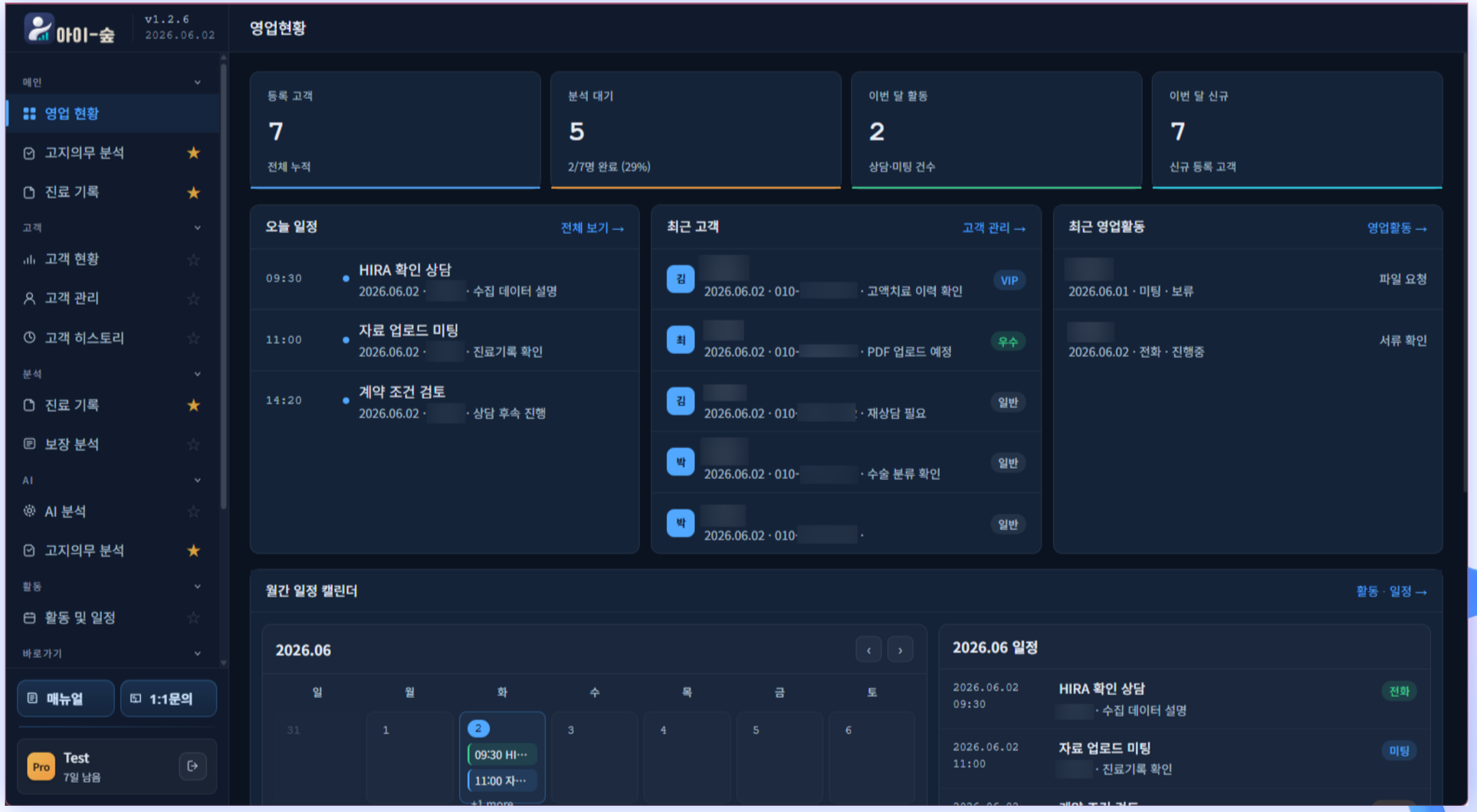
안내에 따라 설치를 마치면 바탕화면에 아이콘이 생성됩니다.

- Windows 전용 앱으로 Windows 10 이상(64비트)의 환경과 인터넷 연결이 필요합니다.
- "이 앱이 디바이스를 변경하도록 허용하시겠습니까?" 또는 Windows의 PC 보호 창이 나오면 **예** 또는 **추가정보** 클릭 후 실행을 클릭합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

01 I-SUP 실행 화면

I-SUP Dashboard



© 2026. I-SUP. All rights reserved.

I-SUP (아이-숲)

02
영업 · 고객 관리

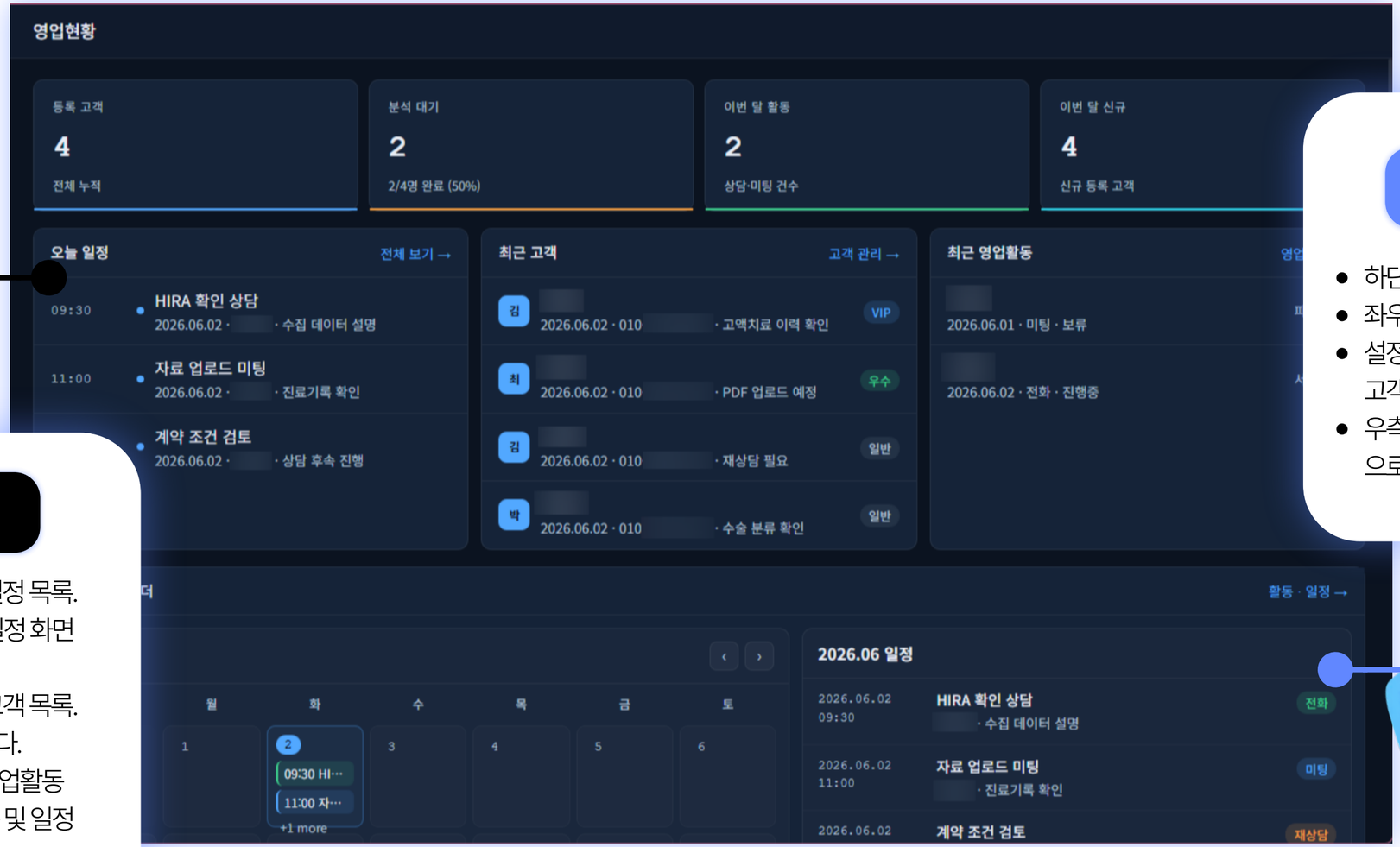


© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

02 영업현황

I-SUP 기본 화면으로, 주요 고객 및 활동 현황을 한눈에 확인할 수 있습니다.



주요 패널

- 오늘 일정 : 오늘 예정된 상담 일정 목록. 우측 전체 보기 → 로 활동 및 일정 화면으로 이동합니다.
- 최근 고객 : 최근 등록·수정된 고객 목록. 우측 고객 관리 → 로 이동합니다.
- 최근 영업활동 : 최근 등록된 영업활동 목록. 우측 영업활동 → 로 활동 및 일정 화면으로 이동합니다.

월간 일정 캘린더

- 하단에 월간 캘린더가 표시됩니다.
- 좌우 화살표로 월을 이동할 수 있습니다.
- 설정에서 Google Calendar를 연동하여 고객 관리 연동이 가능합니다.
- 우측 활동 · 일정 → 로 활동 및 일정 화면으로 이동합니다.

• 영업 현황은 데이터 조회 화면입니다. 입력은 각 전용 메뉴에서 진행합니다.
• 수치가 비어 있으면 고객 관리·활동 및 일정 메뉴에 데이터가 있는지 확인합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

02 고객 현황

고객 관리 데이터를 기반으로 전체 고객, 등록 현황, 미팅 · 전화 · 계약 통계를 표시합니다.



01

- **월간 · 주간 고객 등록 추이** - 기간별 신규 고객 수 변화
- **성별 구성** - 도넛 차트와 남성 · 여성 · 미상 수치

02

- **연령층 분포** - 20대 이하~60대 이상 막대 차트
- **월간 계약 추이** - 계약 건수 변화
- **진료기록 현황** - 진료기록 보유 고객 수와 전체 진료건수

03

⚠ 확인 사항

고객 등급 · 상태 · 담당 단계가 입력되지 않으면 통계가 제한적으로 표시됩니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

02 고객 관리

고객을 검색하고 인적 사항과 분석 상태를 포함한 목록을 관리할 수 있습니다.



고객 목록

- 검색창에 이름 · 연락처 · 고객 코드를 입력해 고객을 찾을 수 있습니다.
- **목록 컬럼**: 이름, 성별, 생년월일, 나이, 연락처, 등급, 개인정보 활용 동의, 분석 상태, 등록일, 메모, 파일, 관리

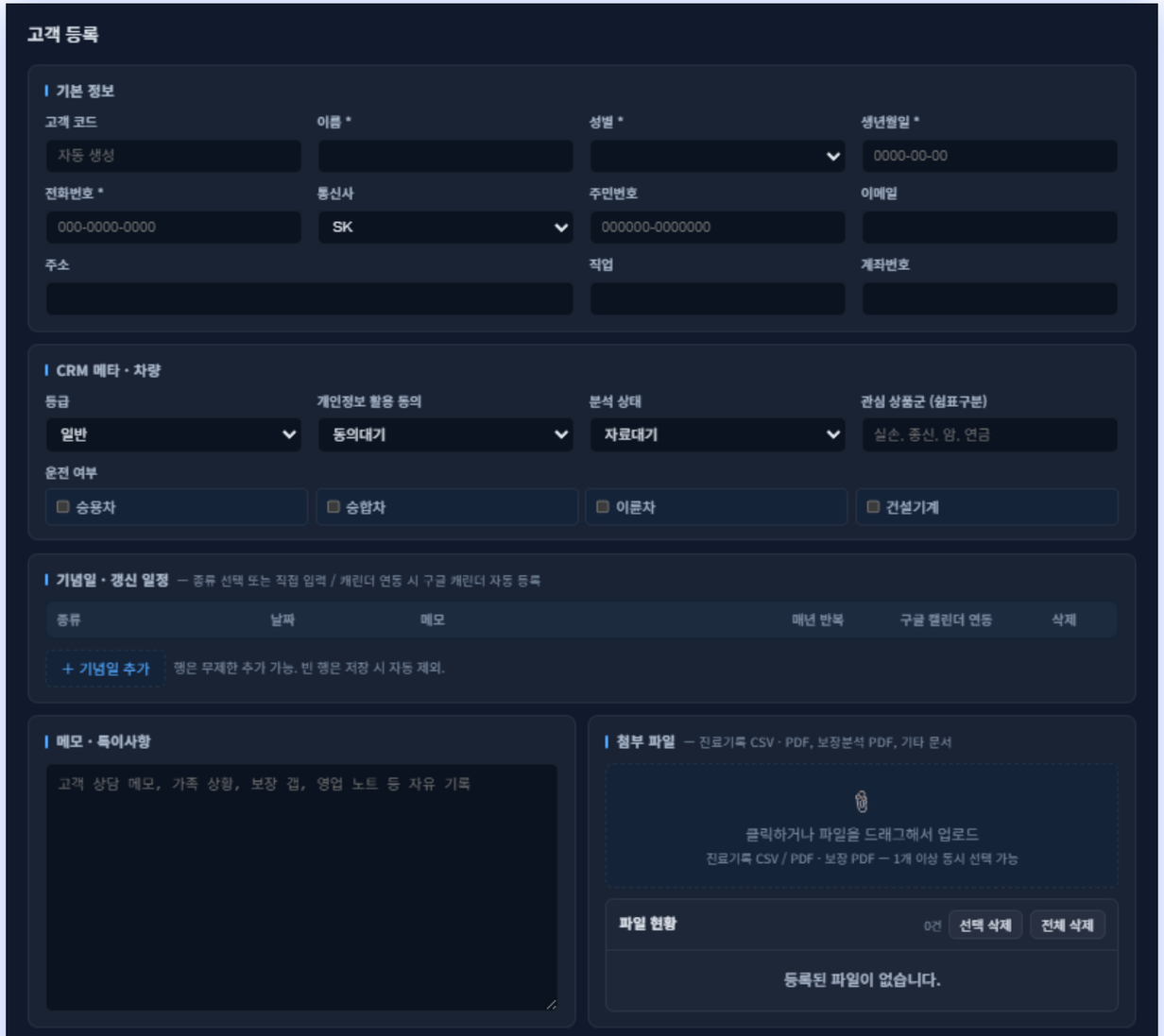
고객 관리

- 우측 상단 **고객 등록** 버튼을 통해 고객 등록을 진행합니다.
- **CSV 내보내기**로 현재 고객 목록을 파일로 저장할 수 있습니다.
- **정렬 리셋** 및 **컬럼 표시 설정**이 가능합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

02 고객 등록

고객을 검색하고 인적 사항과 분석 상태를 포함한 목록을 관리할 수 있습니다.



01 고객 관리에서 우측 상단 **고객 등록** 버튼을 클릭합니다.

02 **이름, 성별, 생년월일, 연락처** 등 필수 정보를 입력 후 **저장**합니다.

03 **기념일 · 갱신** 일정을 등록하고 **메모, 특이사항, 고객 관련 파일** 등을 관리할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

02 고객 관리

고객을 검색하고 인적 사항과 분석 상태를 포함한 목록을 관리할 수 있습니다.



고객 수정

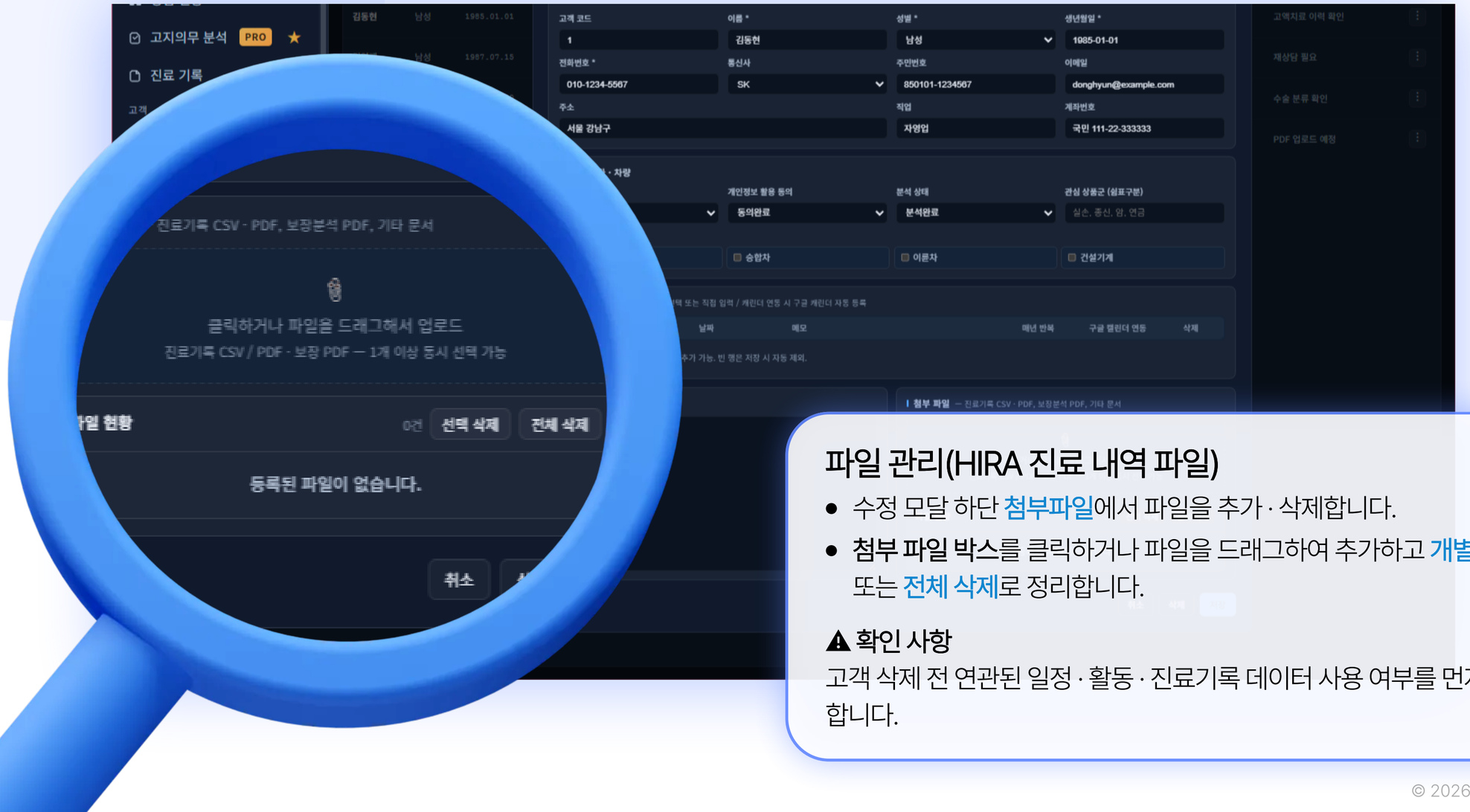
1. 목록에서 해당 고객을 **더블 클릭** 하거나 **⋮**에서 **수정**을 클릭합니다.
2. 수정 모달에서 정보를 변경합니다.
3. **저장**을 클릭합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

02 고객 관리

고객을 검색하고 인적 사항과 분석 상태를 포함한 목록을 관리할 수 있습니다.



파일 관리(HIRA 진료 내역 파일)

- 수정 모달 하단 **첨부파일**에서 파일을 추가 · 삭제합니다.
- **첨부 파일 박스**를 클릭하거나 파일을 드래그하여 추가하고 **개별 삭제** 또는 **전체 삭제**로 정리합니다.

⚠ 확인 사항

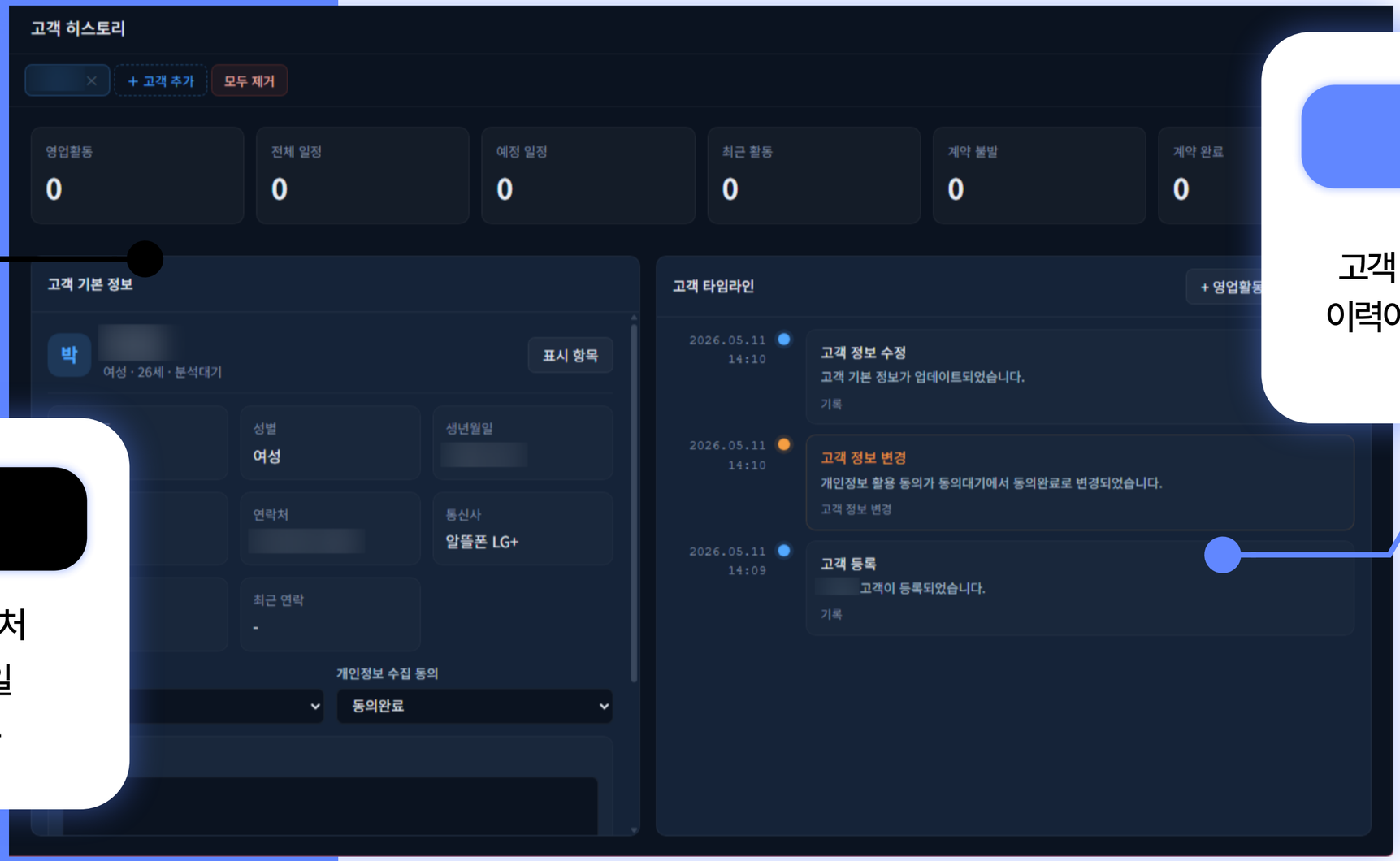
고객 삭제 전 연관된 일정 · 활동 · 진료기록 데이터 사용 여부를 먼저 확인합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

02 고객 히스토리

특정 고객의 상담 · 활동 · 일정 · 분석 이력을 시간 순서로 확인합니다.



기본 정보

고객 코드,연락처
성별, 생년월일
등급, 메모 등

타임라인

고객 등록 · 수정 · 활동
이력이 시간순으로 표시

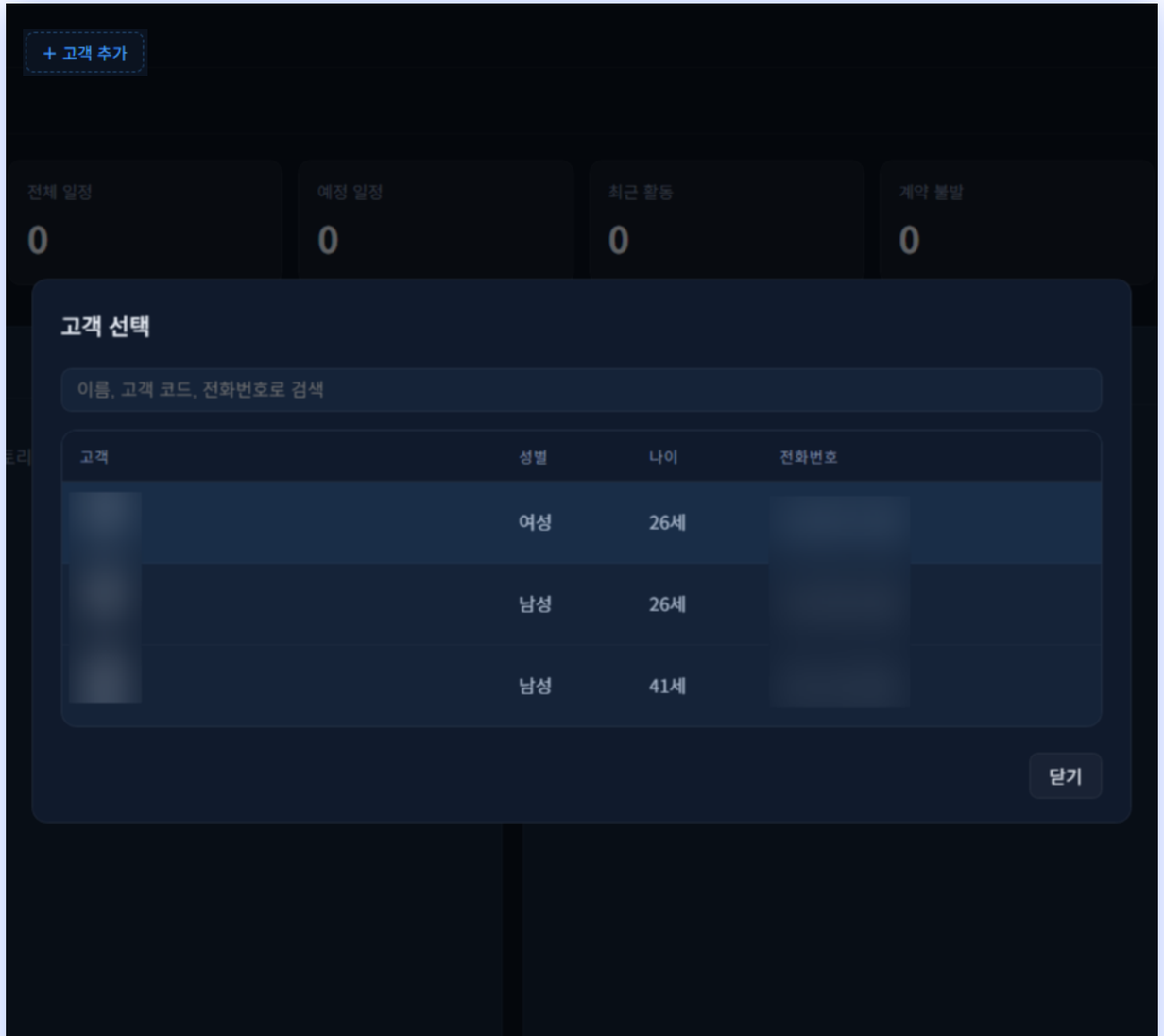
• 여러 고객 탭을 열어 비교할 수 있습니다. 탭 닫기 버튼 또는 모두 제거로 탭을 정리합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

02 고객 히스토리

특정 고객의 상담 · 활동 · 일정 · 분석 이력을 시간 순서로 확인합니다.



01 좌측 상단 **+ 고객 추가** 버튼을 클릭 합니다.

02 이름 · 고객 코드 · 전화번호로 검색하거나 고객을 클릭합니다.

03 탭에 고객이 추가되고 좌측 기본 정보와 우측 타임라인이 표시됩니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

02 고객 히스토리

특정 고객의 상담 · 활동 · 일정 · 분석 이력을 시간 순서로 확인합니다.



활동 · 일정 바로 추가

- 타임라인 상단 **+ 영업활동**, **+ 일정** 버튼으로 선택 고객의 활동과 일정을 바로 등록할 수 있습니다.

표시 항목 조정

- **표시 항목** 버튼을 클릭하면 기본 정보 표시 항목 모달이 열립니다.
- 체크박스로 표시할 항목을 선택 후 저장합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

I-SUP (아이-숲)

03
분석 및 지원 시스템

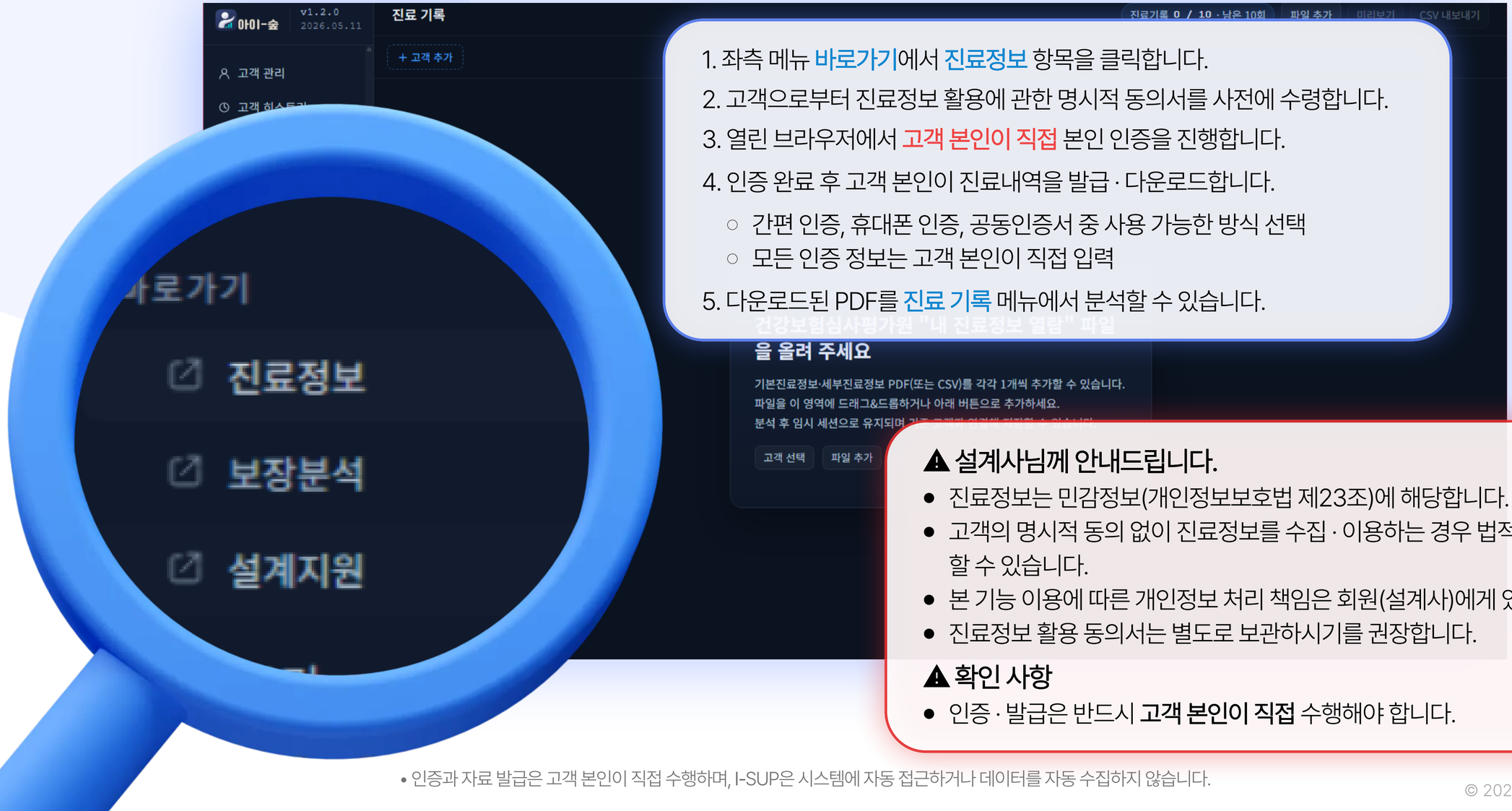


© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 진료 정보

바로가기에 등록된 HIRA(건강보험심사평가원) 주소를 클릭하면 외부 브라우저에서 열립니다.



1. 좌측 메뉴 **바로가기**에서 **진료정보** 항목을 클릭합니다.
2. 고객으로부터 진료정보 활용에 관한 명시적 동의서를 사전에 수령합니다.
3. 열린 브라우저에서 **고객 본인이 직접** 본인 인증을 진행합니다.
4. 인증 완료 후 고객 본인이 진료내역을 발급 · 다운로드합니다.
   - 간편 인증, 휴대폰 인증, 공동인증서 중 사용 가능한 방식 선택
   - 모든 인증 정보는 고객 본인이 직접 입력
5. 다운로드된 PDF를 **진료 기록** 메뉴에서 분석할 수 있습니다.

⚠ 설계사님께 안내드립니다.

- 진료정보는 민감정보(개인정보보호법 제23조)에 해당합니다.
- 고객의 명시적 동의 없이 진료정보를 수집 · 이용하는 경우 법적 책임이 발생할 수 있습니다.
- 본 기능 이용에 따른 개인정보 처리 책임은 회원(설계사)에게 있습니다.
- 진료정보 활용 동의서는 별도로 보관하시기를 권장합니다.

⚠ 확인 사항

- 인증 · 발급은 반드시 **고객 본인이 직접** 수행해야 합니다.

• 인증과 자료 발급은 고객 본인이 직접 수행하며, I-SUP은 시스템에 자동 접근하거나 데이터를 자동 수집하지 않습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

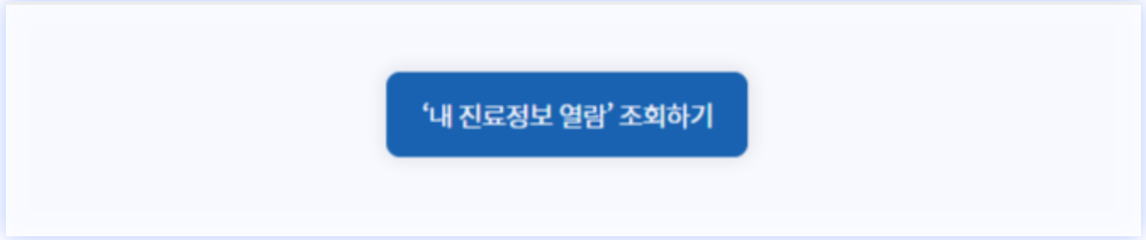
아이-숲

03 진료 정보

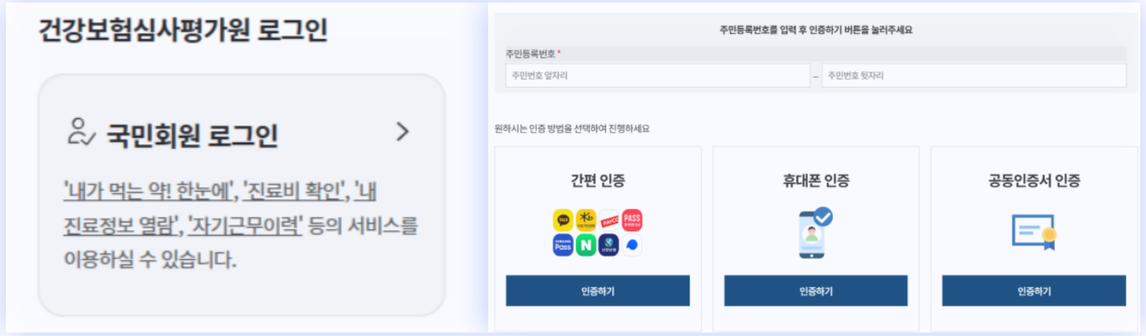
HIRA(건강보험심사평가원)에서 진료내역을 발급 받습니다



01 HIRA 메인의 **내 진료정보 열람** 버튼을 클릭합니다.



02 이동된 페이지 하단의 **'내 진료정보 열람' 조회하기** 버튼을 클릭합니다.



03 **국민회원 로그인** 클릭 후 **인증**을 진행합니다.

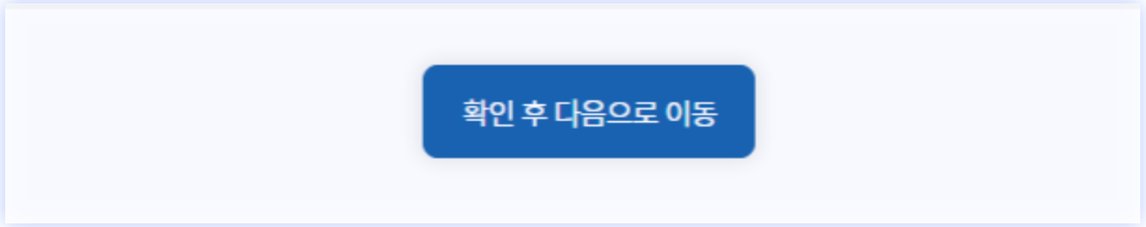
⚠ 인증 · 발급은 반드시 고객 본인이 직접 수행해야 합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 진료 정보

HIRA(건강보험심사평가원)에서 진료내역을 발급 받습니다

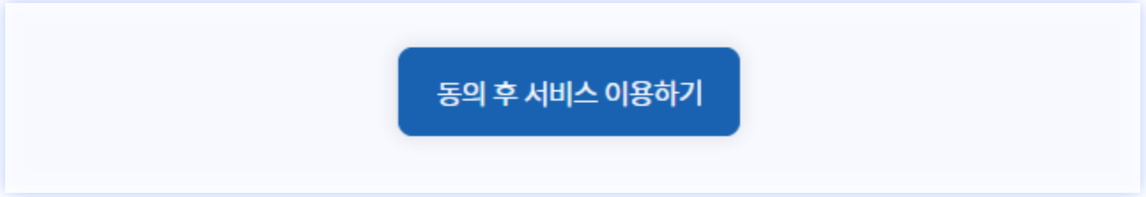


01 이동된 페이지 하단의 **'확인 후 다음으로 이동'** 버튼을 클릭합니다.



02 서비스 이용 동의 내용 확인 후 **전체 다 체크**합니다.

⚠ 인증 · 발급은 반드시 고객 본인이 직접 수행해야 합니다.



03 **'동의 후 서비스 이용하기'** 버튼을 클릭합니다.

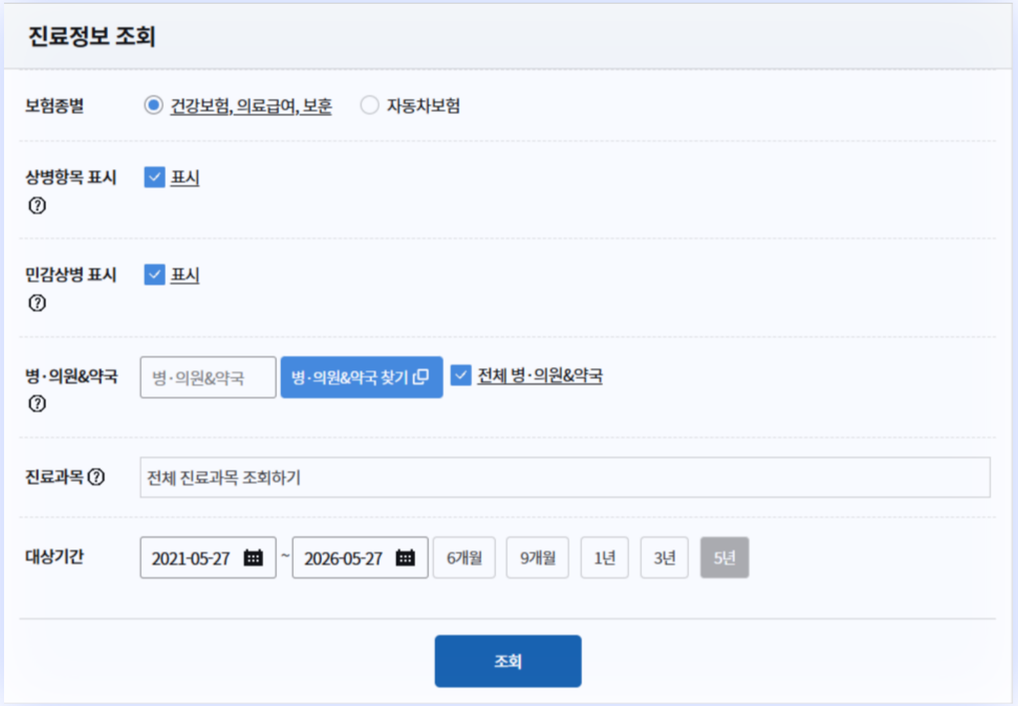
⚠ 인증 · 발급은 반드시 고객 본인이 직접 수행해야 합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

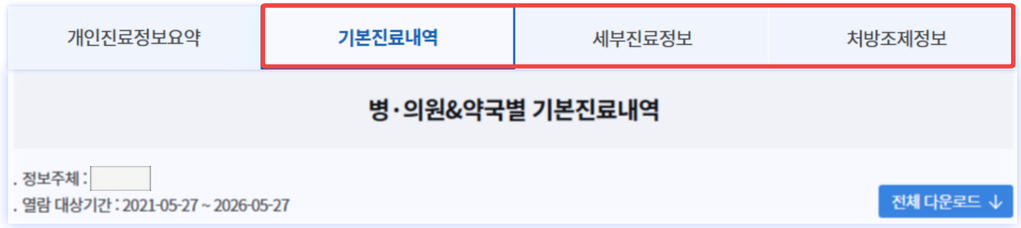
아이-숲

03 진료 정보

HIRA(건강보험심사평가원)에서 진료내역을 발급 받습니다



01 진료정보 조회에서
상병항목, 민감상병(필요시) 표시
체크 후 기간을 지정하여 조회합니다.



02 기본진료내역, 세부진료정보,
처방조제정보를 **전체 다운로드** 합니다.

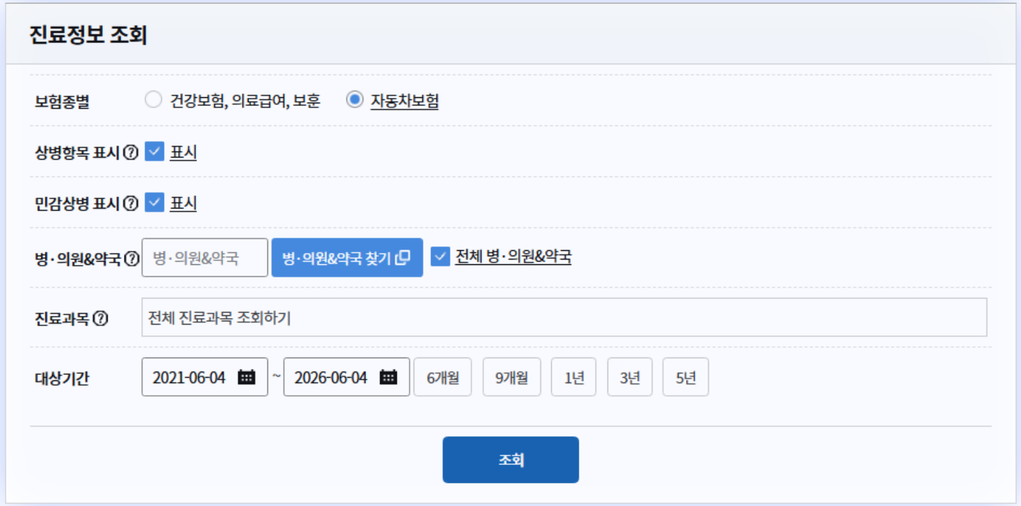
⚠ 인증 · 발급은 반드시 고객 본인이 직접 수행해야 합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 진료 정보(자동차)

HIRA(건강보험심사평가원)에서 진료내역을 발급 받습니다



01 진료정보 조회에서 **자동차 보험** 선택,
상병항목, 민감상병(필요시) 표시
체크 후 기간을 지정하여 조회합니다.



02 기본진료내역, 세부진료정보,
처방조제정보를 **전체 다운로드** 합니다.

⚠ 인증 · 발급은 반드시 고객 본인이 직접 수행해야 합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

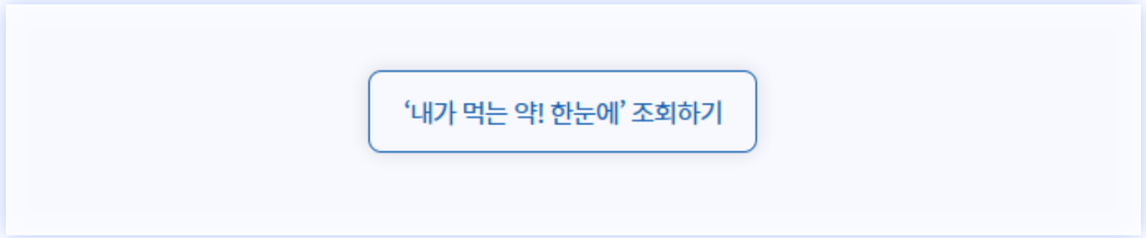
아이-숲

03 투약이력

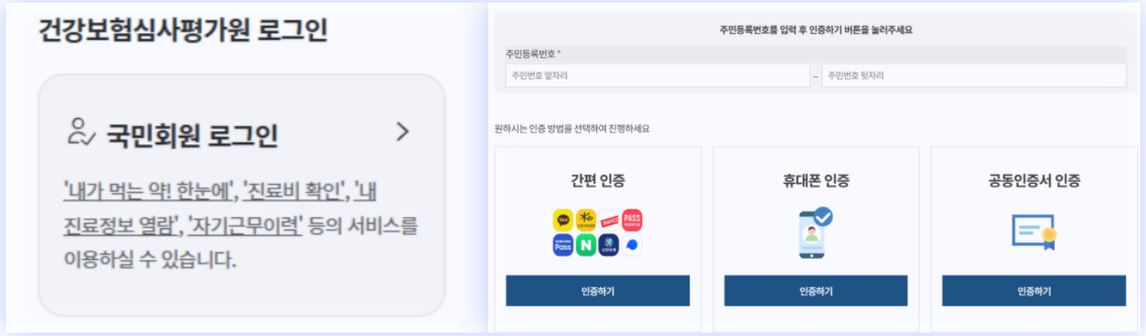
HIRA(건강보험심사평가원)에서 개인투약이력을 발급 받습니다



01 HIRA 메인의 **내가 먹는 약! 한눈에** 버튼을 클릭합니다.



02 이동된 페이지 하단의 **'내가 먹는 약! 한눈에' 조회하기** 버튼을 클릭합니다.



03 **국민회원 로그인** 클릭 후 **인증**을 진행합니다.

⚠ 인증 · 발급은 반드시 고객 본인이 직접 수행해야 합니다.

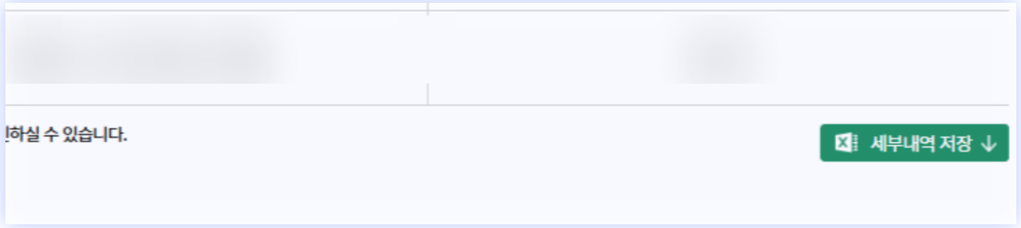
© 2026. I-SUP. All rights reserved.

03 투약이력

HIRA(건강보험심사평가원)에서 개인투약이력을 발급 받습니다



01 투약이력조회에서
기간을 지정하여 조회합니다.



02 페이지 하단의 **세부내역 저장**을
클릭 합니다.

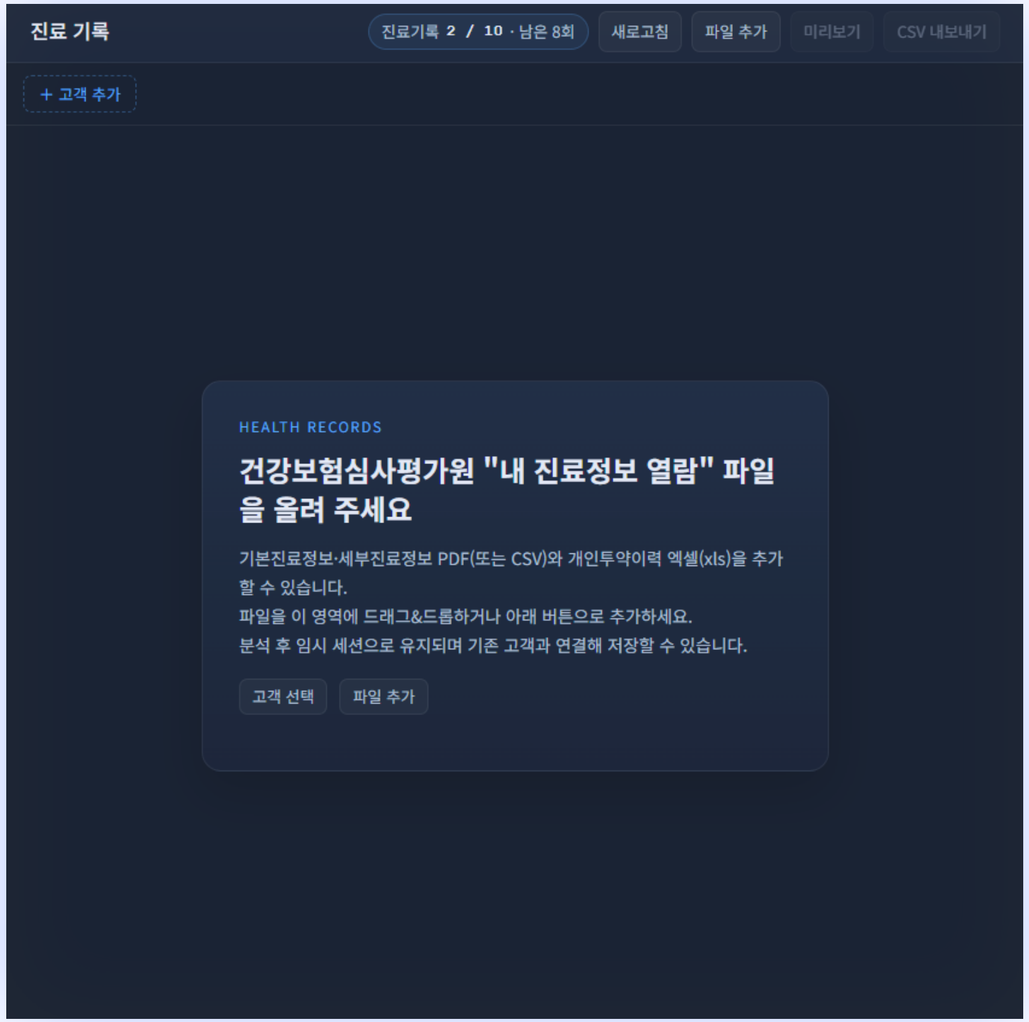
⚠ 인증 · 발급은 반드시 고객 본인이 직접 수행해야 합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 진료 기록 분석

고객으로부터 제공받은 HIRA 진료내역 PDF를 분석하여 고객별로 조회합니다.



01 좌측 상단의 **+ 고객 추가** 또는 **고객 선택** 및 **파일 추가** 버튼을 클릭 합니다.

02 이름 · 고객 코드 · 전화번호로 검색하거나 고객을 클릭합니다.

03 고객 정보를 등록하지 않아도 **파일 추가** 후 분석이 가능합니다.

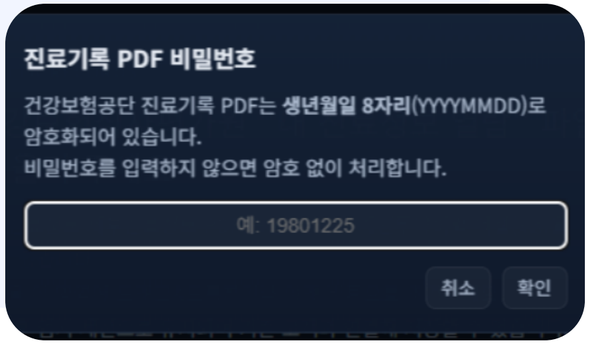
고객 파일 추가 방법

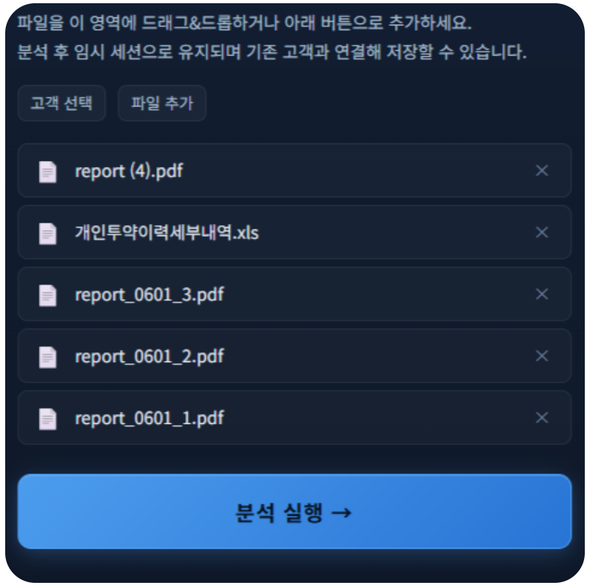
© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 진료 기록 분석

고객으로부터 제공받은 HIRA 진료내역 PDF를 분석하여 고객별로 조회합니다.







01

파일을 추가하면 **진료기록 PDF 비밀번호** 입력 창이 나옵니다.

02

파일 업로드 확인 후 **분석 실행 →** 버튼을 클릭합니다.

03

진료 기록 분석이 진행됩니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 진료 기록 분석

고객으로부터 제공받은 HIRA 진료내역 PDF를 분석하여 고객별로 조회합니다.



진료 기록 분석 확인

- 탭에 고객이 추가되고 좌측 기본 정보와 우측 타임라인이 표시됩니다.
- 총 진료건수, 총 병원비, 자부담 병원비, 총 내원일수, 상급병원 건수, 수술 항목수와 주요 차트 · Top 항목이 표시됩니다.
- 선택 복사 · 전체 복사로 데이터를 클립보드에 복사하고 우측 상단의 **CSV 내보내기**로 파일 저장 가능합니다.
- 상단 미리보기 버튼을 클릭하여 **PDF 저장** 및 **프린트 출력**이 가능합니다.

⚠ 확인 사항

- 분류 결과가 맞지 않으면 **설정 → 진료기록 분류 규칙**을 확인합니다.
- 고객 등록 없이 파일 분석이 가능하며, 분석 이력은 우측 상단의 **고객 연결** 기능으로 등록된 고객과 연동할 수 있습니다.

⚠ 예시 데이터이며 병원명은 비공개 처리되었습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

03 진료 기록 주상병 요약

고객으로부터 제공받은 HIRA 진료내역 PDF를 분석하여 고객별로 조회합니다.



주상병 요약 28개 그룹 최소 100,000원 이상 · 통원 10건 이하 → 그 외 · 양방·한방 통합

총 진료비	자부담 합계	입원 일수	통원 일수	수술 항목	투약 항목	상병 그룹 수
6,023,550원	1,711,620원	6일	55일	0건	630건	28개

▶ 수술 인식 항목 0건 ▶ 상급병원 진료 항목 0건

☑ 양방·한방 통합 ☐ 소계 표시 ☐ 약국 포함 최소금액 100,000 원 이상 통원 10 건 이하 → 그 외 표시 중: 13개 그룹

⚠ 예시 데이터이며 병명 및 병원명은 비공개 처리되었습니다.

양방 + 한방

A09 양방 [redacted] 1,739,820원

기간	병원·의원·약국	진료비	자부담	입원	통원	수술	투약	병명
2023-08-07	양방 [redacted] 병원	1,739,820원	422,220원	6일	-	-	143건	[redacted]

F32 양방 [redacted] 834,120원

기간	병원·의원·약국	진료비	자부담	입원	통원	수술	투약	병명
2021-12-10 ~ 2022-03-22	양방 [redacted] 의원	834,120원	204,000원	-	11일	-	167건	[redacted]

F43 양방 [redacted] 637,570원

기간	병원·의원·약국	진료비	자부담	입원	통원	수술	투약	병명
2025-10-24 ~ 2026-03-28	양방 [redacted] 의원	637,570원	149,400원	-	12일	-	130건	[redacted]

N93 양방 [redacted] 587,120원

기간	병원·의원·약국	진료비	자부담	입원	통원	수술	투약	병명
—	그 외 1개 병원 (통원 10건 이하)	587,120원	176,100원	-	1일	-	32건	—

M54 양방 [redacted] 401,090원

기간	병원·의원·약국	진료비	자부담	입원	통원	수술	투약	병명
—	그 외 1개 병원 (통원 10건 이하)	401,090원	120,200원	-	3일	-	22건	—

N76 양방 [redacted] 221,580원

기간	병원·의원·약국	진료비	자부담	입원	통원	수술	투약	병명
—	그 외 1개 병원 (통원 10건 이하)	221,580원	66,300원	-	2일	-	10건	—

진료기록 주상병 요약

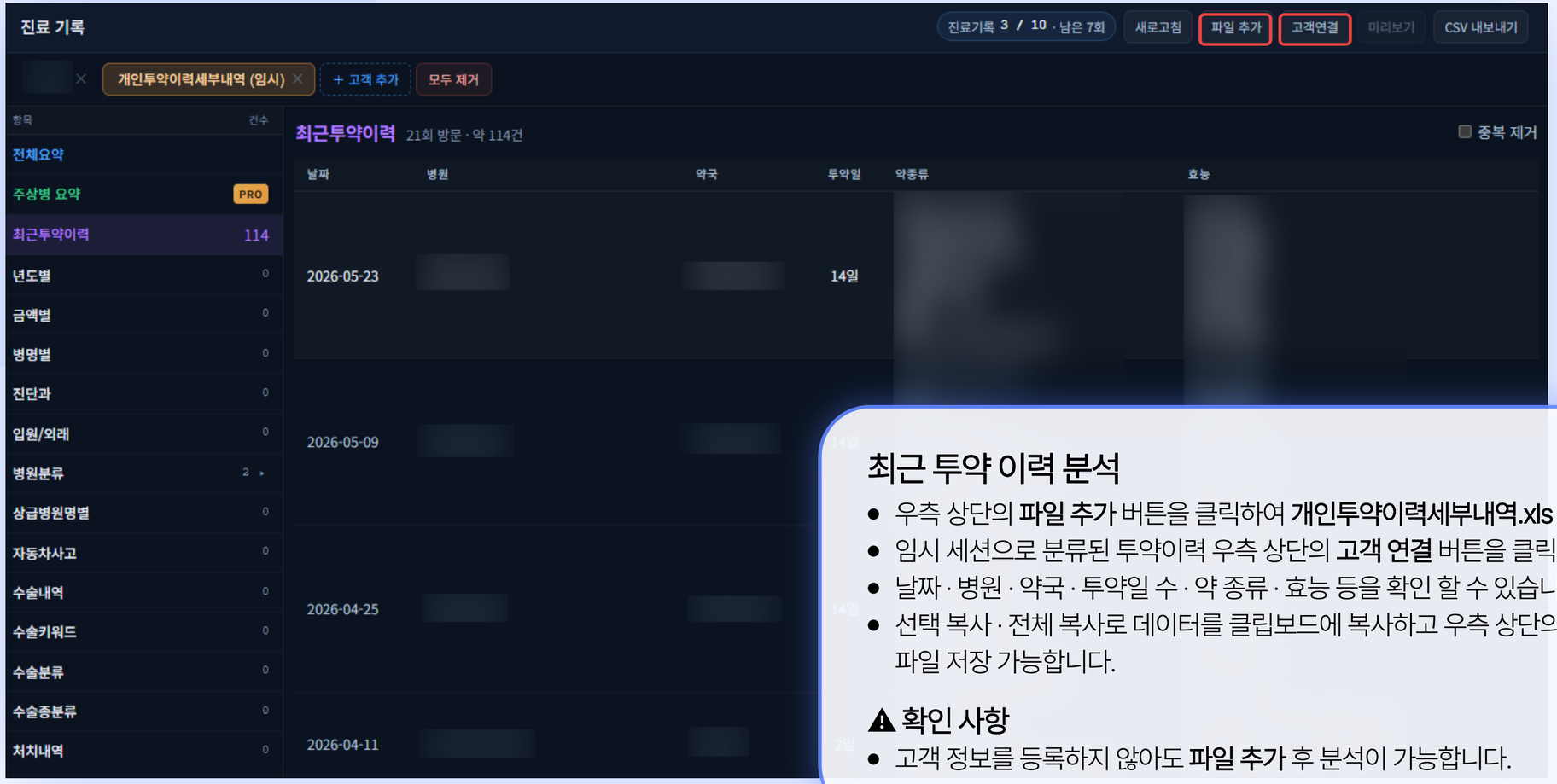
- **방대한 진료 기록**을 **상병 중심**으로 재구성하여 핵심 정보만 빠르게 확인할 수 있도록 제공합니다.
- 총 진료비, 자기부담금, 입원 · 통원 일수, 수술 · 투약 내역을 통합적으로 요약하며, 진료비 규모와 통원 횟수를 기준으로 주요 상병을 자동 선별하여 보여줍니다.
- 수술 이력과 상급병원 진료 내역을 별도로 구분해 제공함으로써 상담 및 보장 분석에 필요한 정보를 보다 효율적으로 확인할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 투약 이력 분석

고객으로부터 제공받은 HIRA 개인투약이력세부내역.xls를 분석하여 고객별로 조회합니다.



최근 투약 이력 분석

- 우측 상단의 **파일 추가** 버튼을 클릭하여 **개인투약이력세부내역.xls** 파일을 선택합니다.
- 임시 세션으로 분류된 투약이력 우측 상단의 **고객 연결** 버튼을 클릭하여 연결합니다.
- 날짜 · 병원 · 약국 · 투약일 수 · 약 종류 · 효능 등을 확인 할 수 있습니다.
- 선택 복사 · 전체 복사로 데이터를 클립보드에 복사하고 우측 상단의 **CSV 내보내기**로 파일 저장 가능합니다.

⚠ 확인 사항

- 고객 정보를 등록하지 않아도 **파일 추가** 후 분석이 가능합니다.

⚠ 예시 데이터이며 병원명은 비공개 처리되었습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

03 진료 기록 분석 출력

고객별로 분석한 진료 기록을 PDF 및 프린트로 출력 합니다.



- 분석을 완료한 고객의 데이터에서 미리보기를 클릭합니다.
- 출력된 미리보기 창에서 자료 확인 후 **PDF 저장** 및 **프린트 출력**을 선택하여 활용합니다.

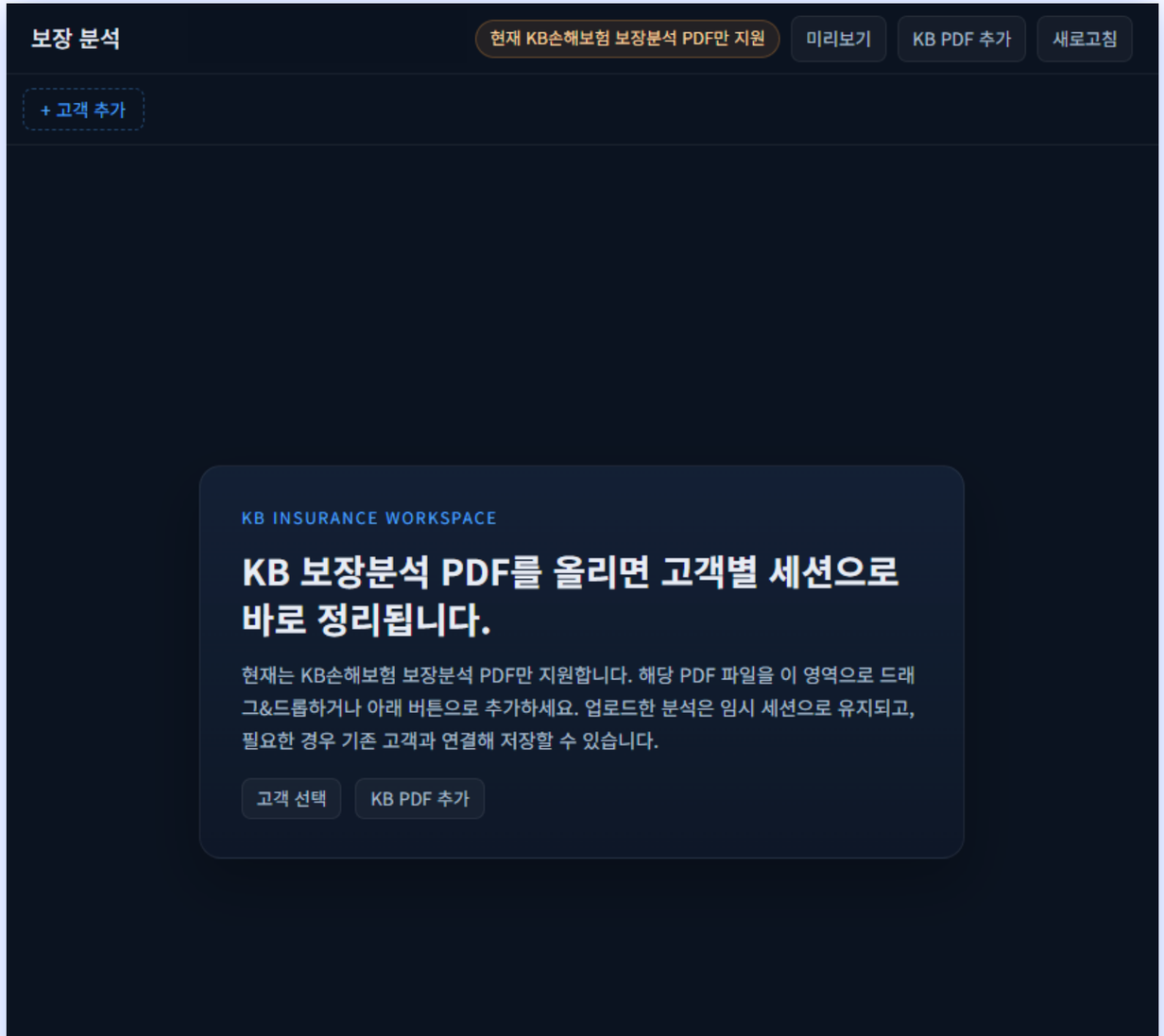
⚠ 예시 데이터이며 병원명은 비공개 처리되었습니다.

UP. All rights reserved.

아이-숲

03 보장 분석

가입 보험과 진료 이력을 분석해 보장 부족 영역을 정리하며, AI 보장 분석을 함께 활용할 수 있습니다.



01 좌측 메뉴 **보장 분석**을 클릭합니다.

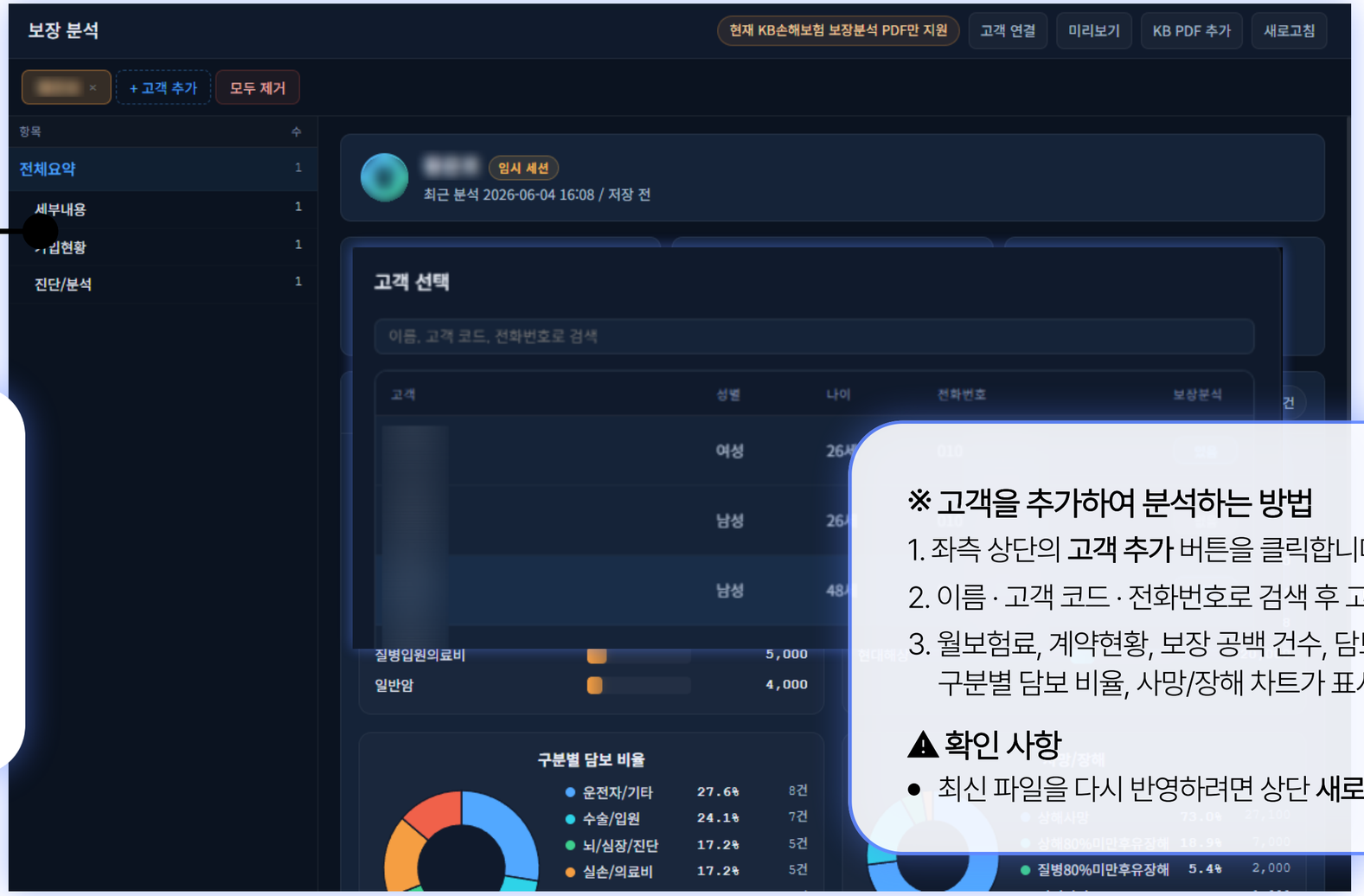
02 상단 KB PDF 추가 버튼을 클릭하여 KB손해보험 보장분석 PDF 파일을 선택합니다.

03 고객 추가 없이 진행한 보장 분석은 임시 세션으로 자동 분류되며 분석 후 **고객 연결**도 가능합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

03 보장 분석

가입 보험과 진료 이력을 분석해 보장 부족 영역을 정리하며, AI 보장 분석을 함께 활용할 수 있습니다.



주요 패널

전체요약

세부내용

가입현황

진단/분석

※ 고객을 추가하여 분석하는 방법

1. 좌측 상단의 **고객 추가** 버튼을 클릭합니다.
2. 이름 · 고객 코드 · 전화번호로 검색 후 고객을 선택합니다.
3. 월보험료, 계약현황, 보장 공백 건수, 담보 금액 Top 5, 보험사별 보험료, 구분별 담보 비율, 사망/장해 차트가 표시됩니다.

⚠ 확인 사항

- 최신 파일을 다시 반영하려면 상단 **새로고침**을 클릭합니다.

• 현재는 KB손해보험 PDF만 지원하며, 추후 다른 보험사도 추가될 예정입니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 보장 분석 출력

고객별 보장 분석 자료를 PDF 및 프린트로 출력 합니다.



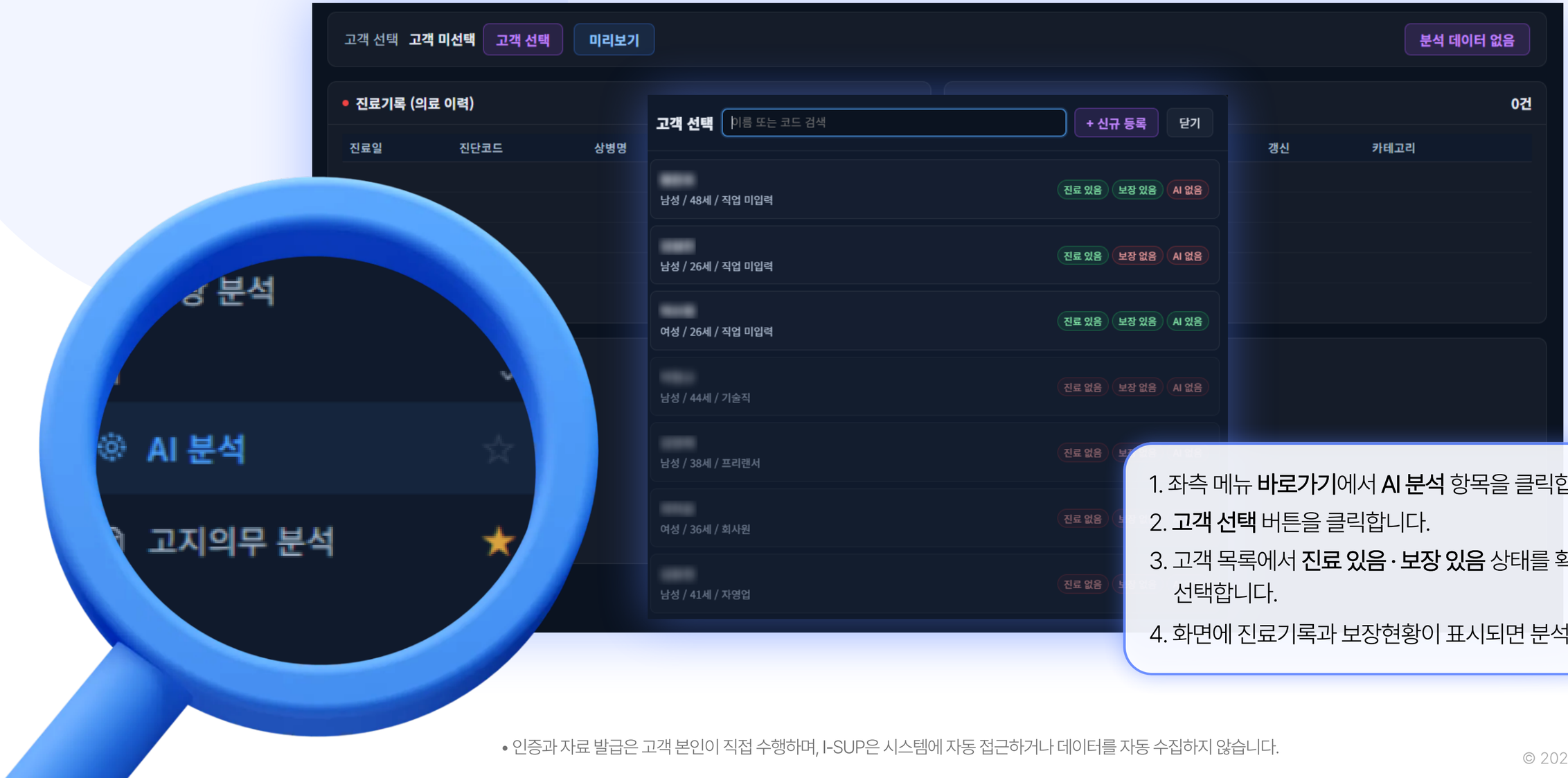
- 분석을 완료한 고객의 데이터에서 미리보기를 클릭합니다.
- 출력된 미리보기 창에서 자료 확인 후 **저장** 및 **프린트 출력**을 선택하여 활용합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 AI 분석

고객의 진료기록과 보장현황을 바탕으로 AI가 보장 공백, 고지의무 리스크, 보완 전략을 분석합니다.



1. 좌측 메뉴 **바로가기**에서 **AI 분석** 항목을 클릭합니다.
2. **고객 선택** 버튼을 클릭합니다.
3. 고객 목록에서 **진료 있음 · 보장 있음** 상태를 확인한 뒤 고객을 선택합니다.
4. 화면에 진료기록과 보장현황이 표시되면 분석을 실행합니다.

• 인증과 자료 발급은 고객 본인이 직접 수행하며, I-SUP은 시스템에 자동 접근하거나 데이터를 자동 수집하지 않습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 AI 분석

고객의 진료기록과 보장현황을 바탕으로 AI가 보장 공백, 고지의무 리스크, 보완 전략을 분석합니다.



분석 결과

AI 전문가 종합 소견

보장 영역별 공백 분석

보장 밸런스 점수

예상 의료비 리스크 추이

보완 및 유지 전략

확인 사항

- 진료 데이터 · 보장 데이터가 없으면 분석 품질이 떨어집니다.
- 먼저 진료 기록과 보장 분석 메뉴에서 데이터를 준비합니다.
- 상단 미리보기에서 출력할 PDF 보고서를 확인할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

03 AI 분석 출력

고객의 진료기록과 보장현황을 바탕으로 AI가 분석한 자료를 PDF 및 프린트로 출력 합니다.



예시 데이터입니다.

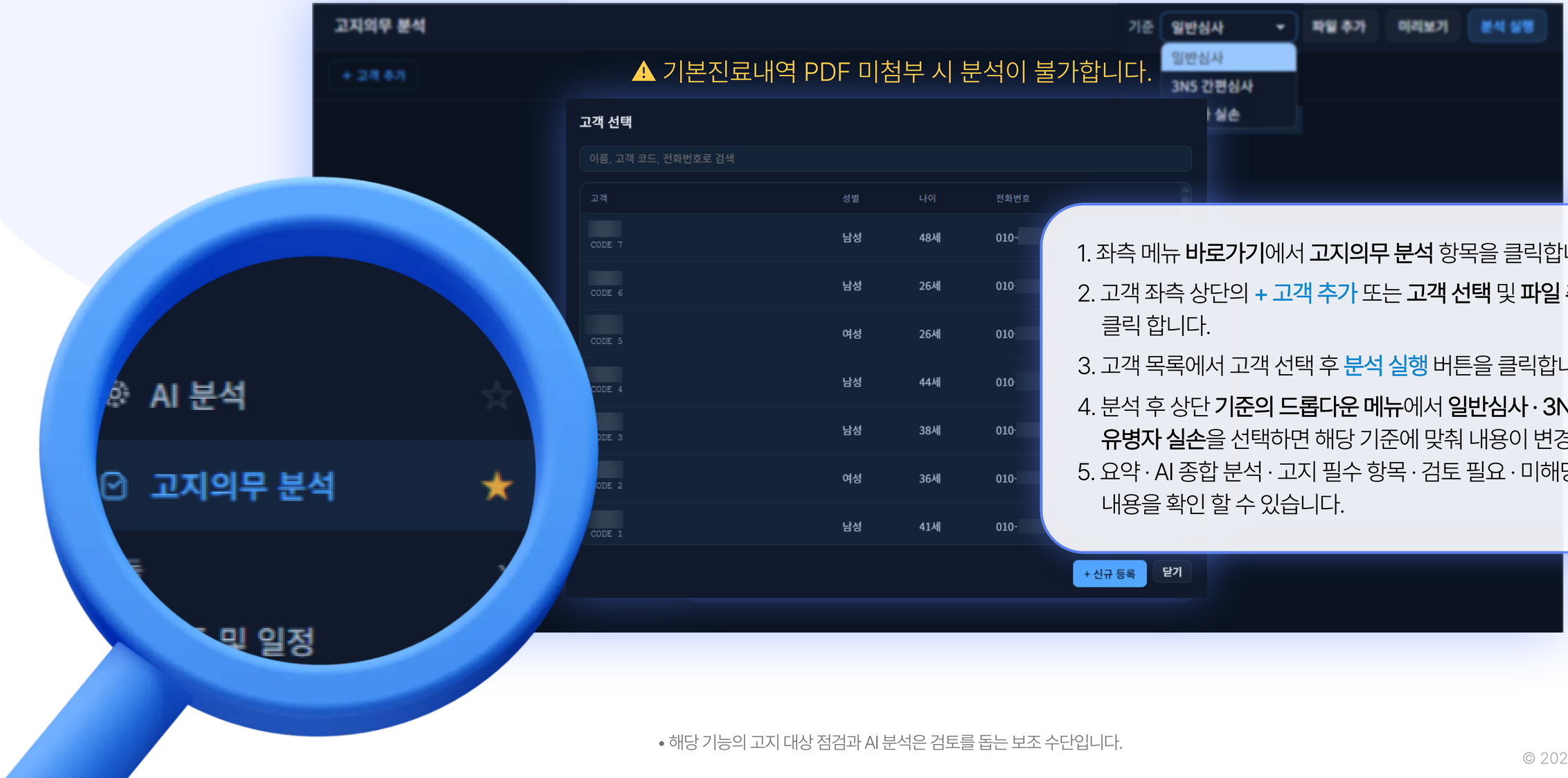
- 분석을 완료한 고객의 데이터에서 **미리보기**를 클릭합니다.
- 출력된 미리보기 창에서 자료 확인 후 **PDF 저장** 및 **프린트 출력**을 선택하여 활용합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 고지의무 분석

진료 이력을 분석하여 고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 제공합니다.



1. 좌측 메뉴 **바로가기**에서 **고지의무 분석** 항목을 클릭합니다.
2. 고객 좌측 상단의 **+ 고객 추가** 또는 **고객 선택** 및 **파일 추가** 버튼을 클릭 합니다.
3. 고객 목록에서 고객 선택 후 **분석 실행** 버튼을 클릭합니다.
4. 분석 후 상단 **기준의 드롭다운 메뉴**에서 **일반심사 · 3N5간편심사 · 유병자 실손**을 선택하면 해당 기준에 맞춰 내용이 변경됩니다.
5. 요약 · AI 종합 분석 · 고지 필수 항목 · 검토 필요 · 미해당 항목 등의 내용을 확인 할 수 있습니다.

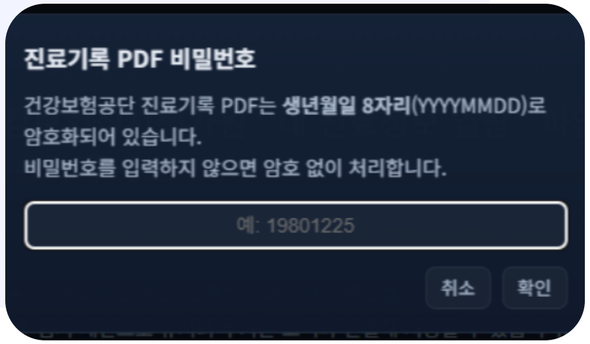
• 해당 기능의 고지 대상 점검과 AI 분석은 검토를 돕는 보조 수단입니다.

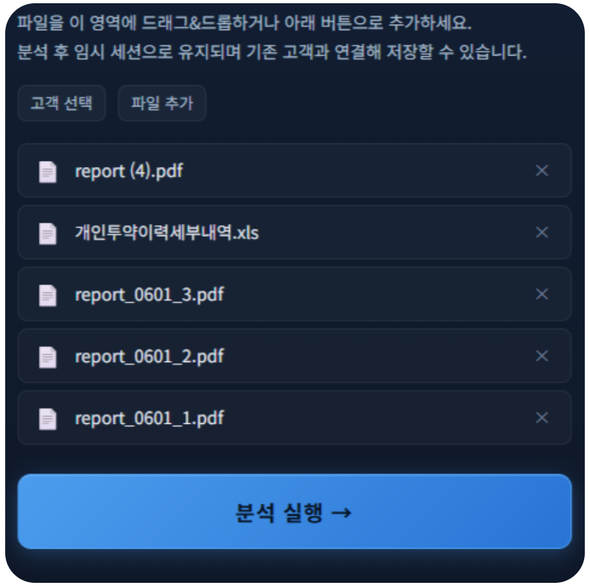
© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 고지의무 분석

진료 이력을 분석하여 고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 제공합니다.







01

파일을 추가하면 **진료기록 PDF 비밀번호** 입력 창이 나옵니다.

02

파일 업로드 확인 후 **분석 실행 →** 버튼을 클릭합니다.

03

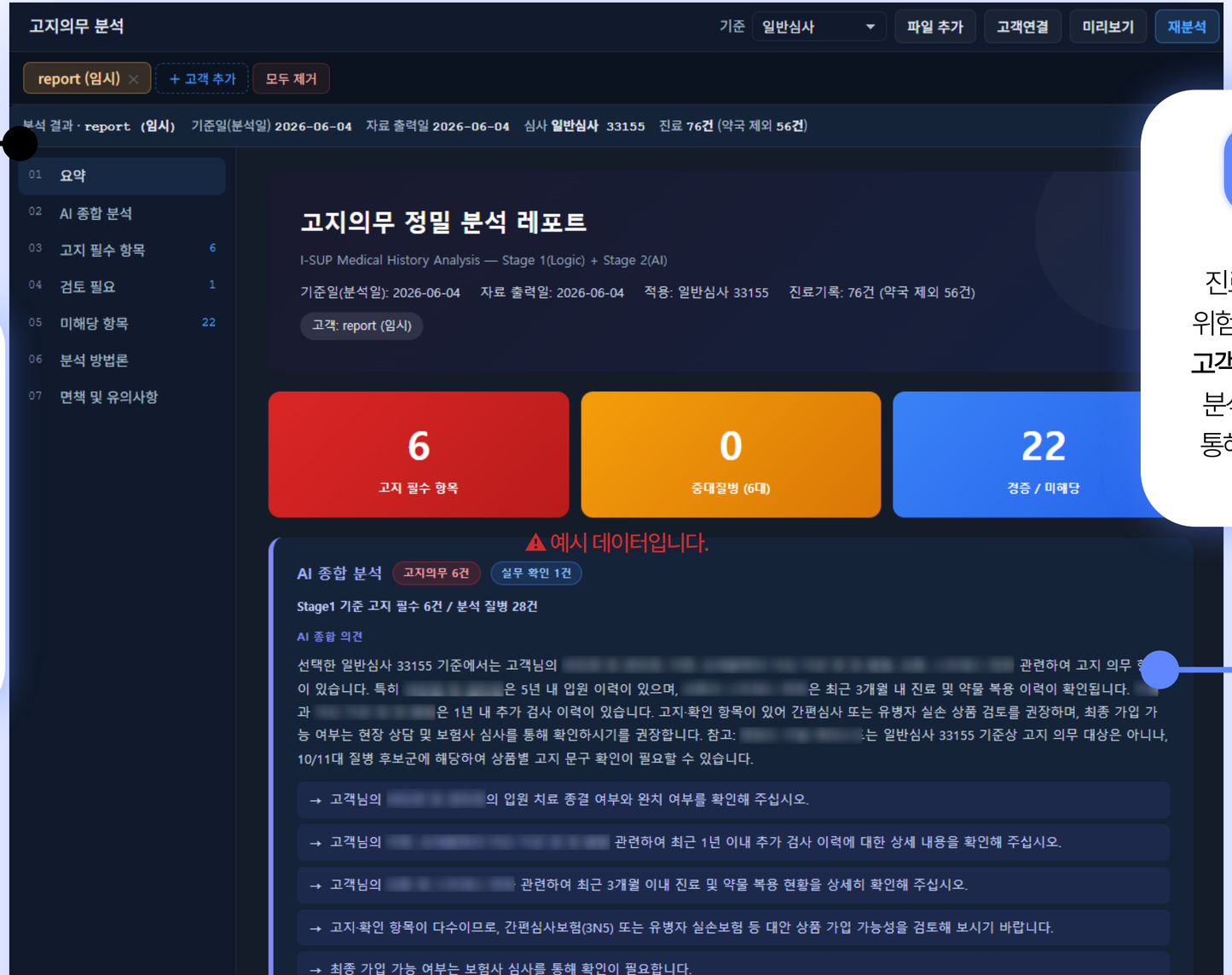
고지의무 분석이 진행됩니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 고지의무 분석(임시)

진료 이력을 분석하여 고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 제공합니다.



분석 결과

요약
AI 종합 분석
고지 필수 항목
검토 필요
미해당 항목
면책 및 유의사항

고지의무 정밀 분석

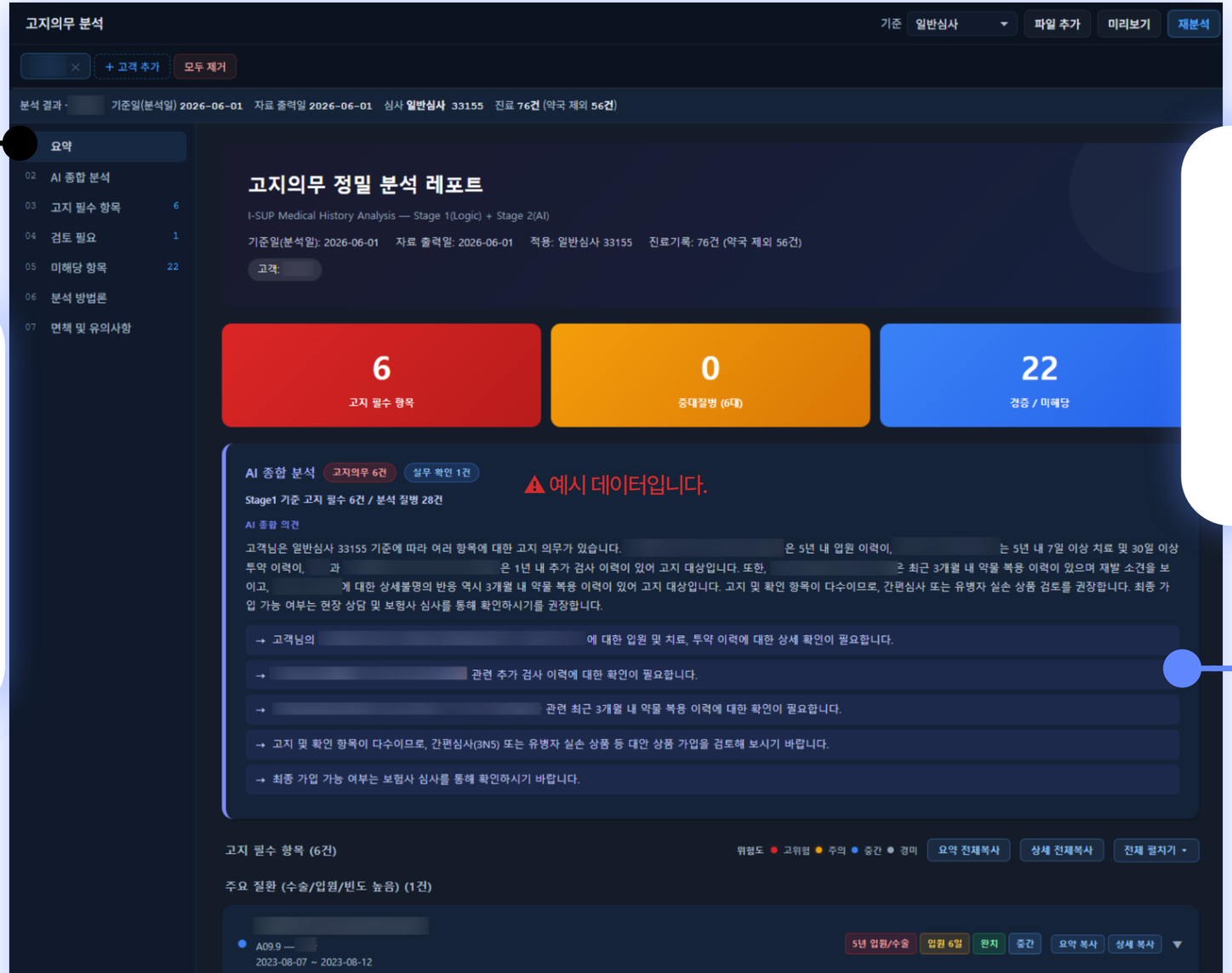
진료 이력을 분석하여 고지 대상 가능성과 위험도를 평가하고 AI 종합 의견을 제공하며, **고객 정보 등록 없이도 파일 분석**이 가능하고 분석 결과는 우측 상단의 **고객 연결** 기능을 통해 기존 고객 정보와 연동할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 고지의무 분석(일반심사)

진료 이력을 분석하여 고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 제공합니다.



분석 결과

요약
AI 종합 분석
고지 필수 항목
검토 필요
미해당 항목
면책 및 유의사항

고지의무 정밀 분석

진료 이력을 기반으로 일반심사 기준의 고지 대상 가능성과 위험도를 분석하고, AI 종합 의견을 통해 청약 전 검토에 필요한 정보를 제공합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

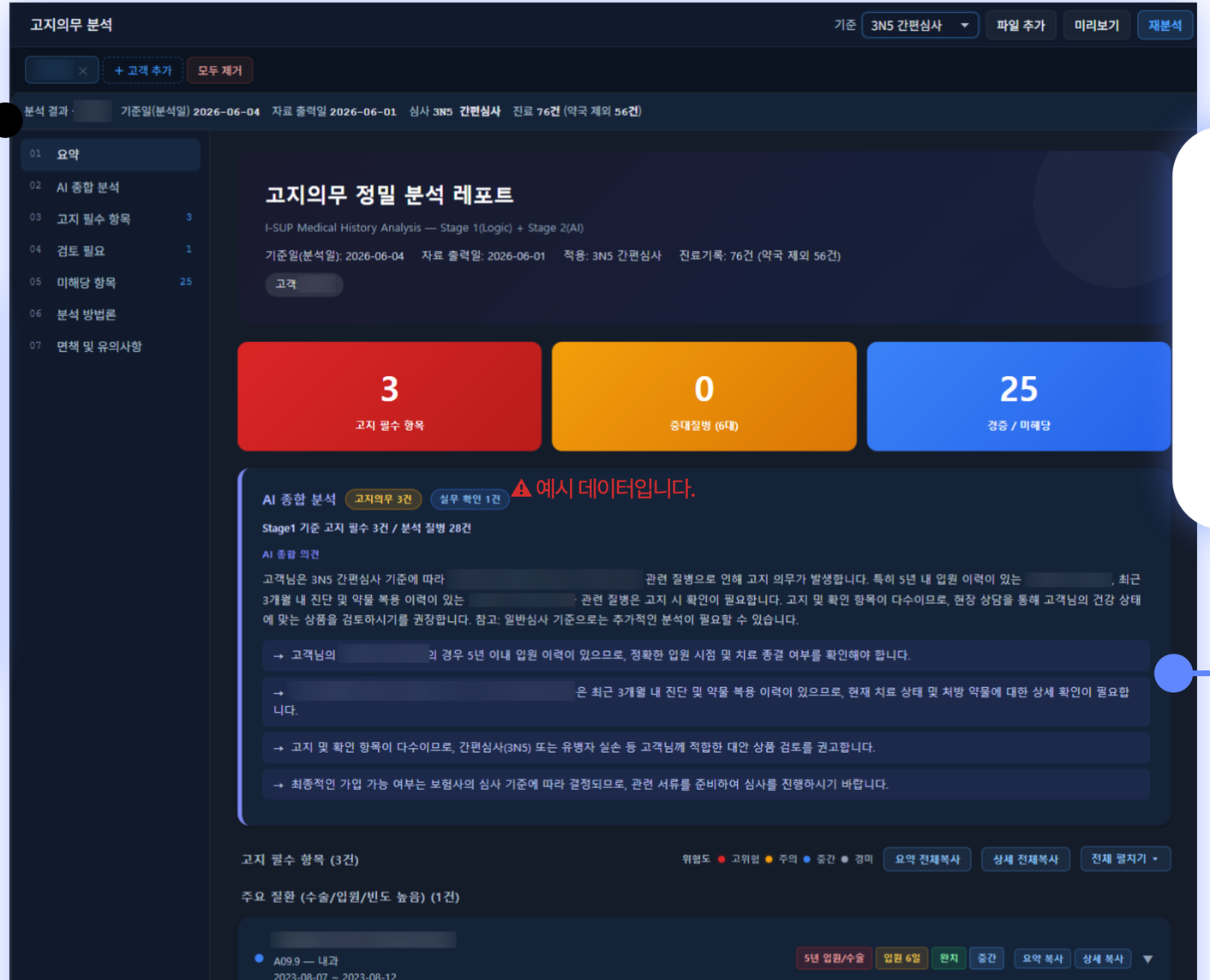
아이-숲

03 고지의무 분석(3N5 간편심사)

진료 이력을 분석하여 고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 제공합니다.

분석 결과

- 요약
- AI 종합 분석
- 고지 필수 항목
- 검토 필요
- 미해당 항목
- 면책 및 유의사항



고지의무 정밀 분석

진료 이력을 기반으로 3N5 간편심사 항목 해당 여부를 분석하고, AI 종합 의견을 통해 가입 가능성과 검토 포인트를 제공합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

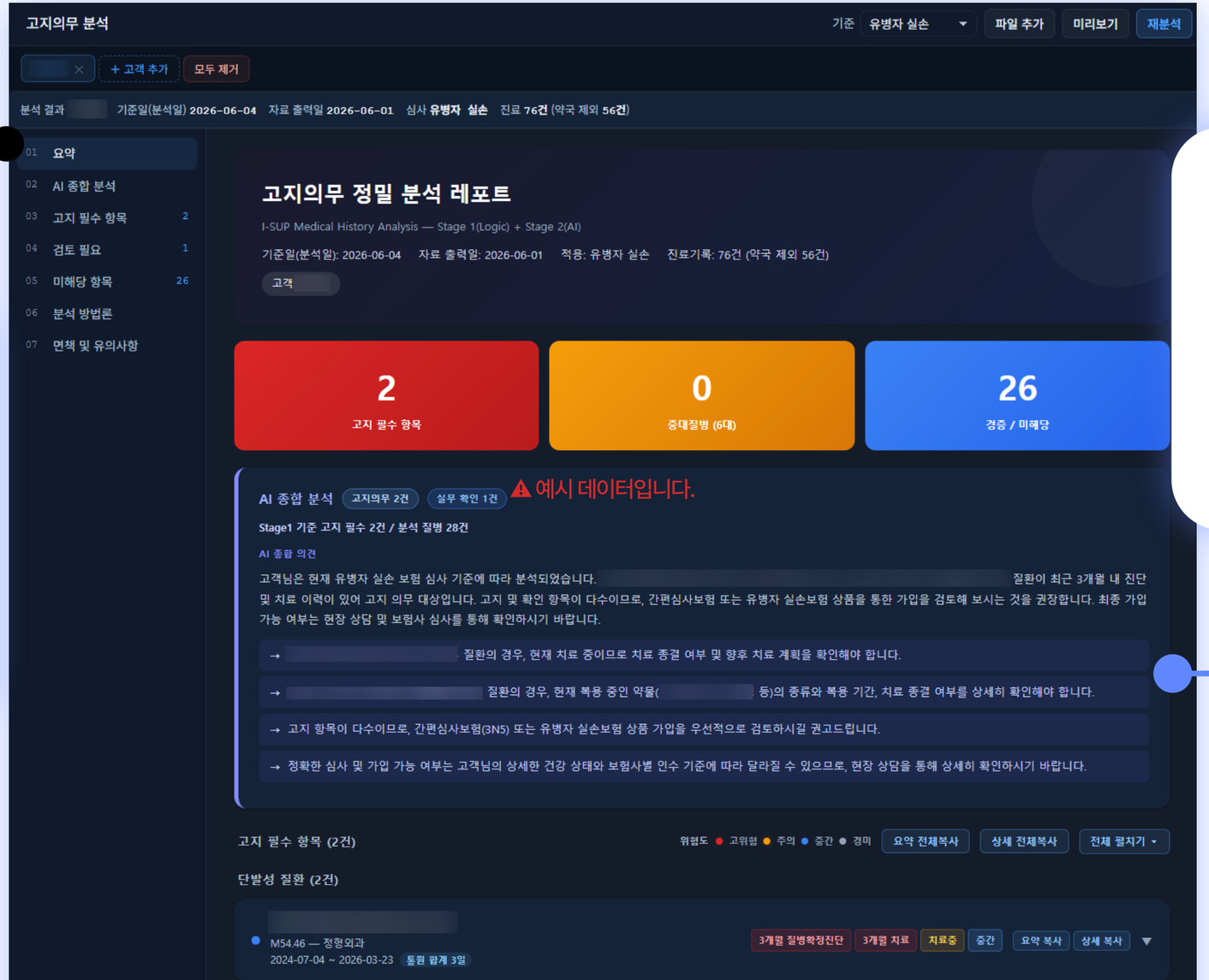
아이-숲

03 고지의무 분석(유병자 실손)

진료 이력을 분석하여 고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 제공합니다.

분석 결과

- 요약
- AI 종합 분석
- 고지 필수 항목
- 검토 필요
- 미해당 항목
- 면책 및 유의사항



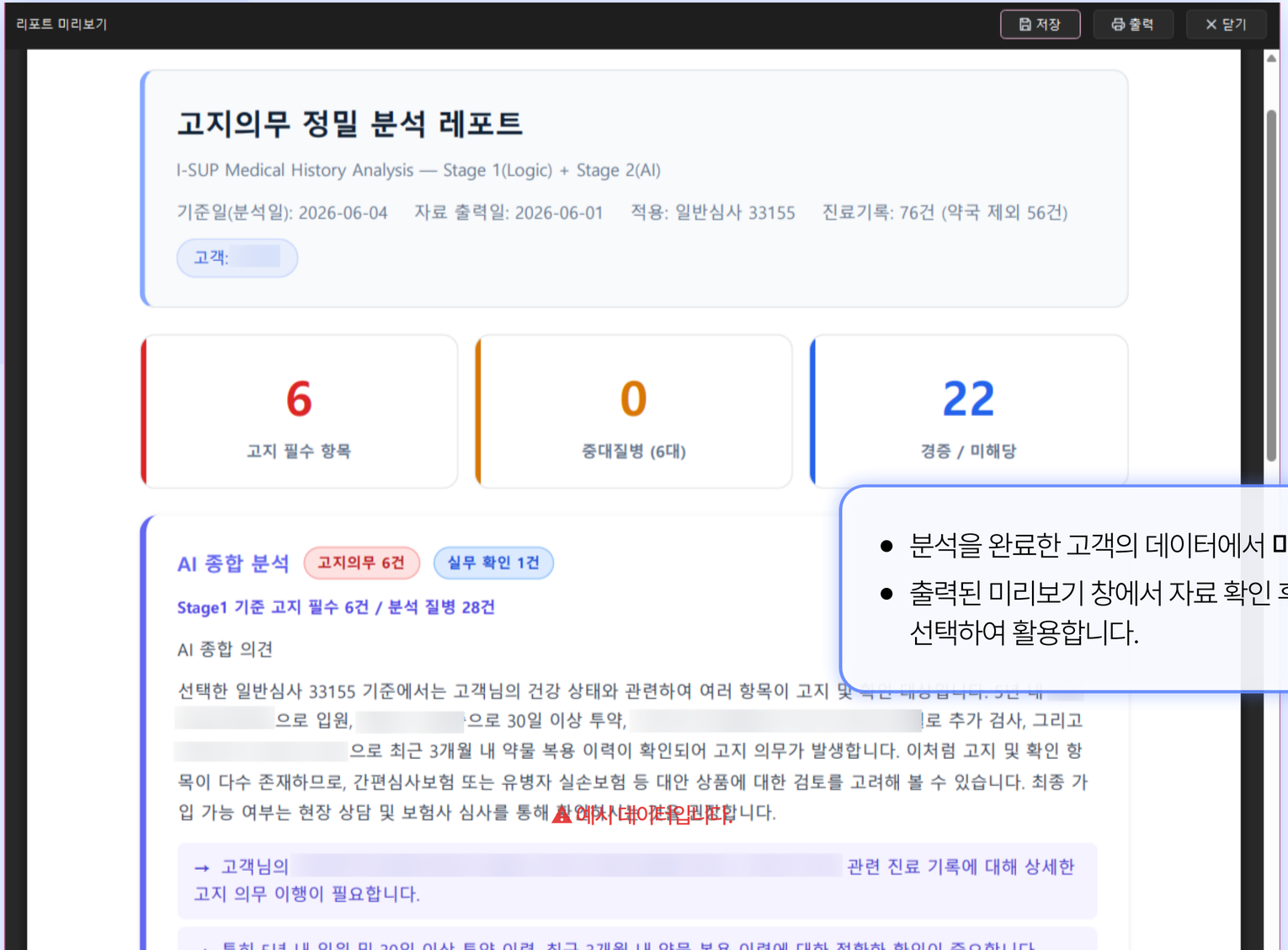
고지의무 정밀 분석

진료 이력을 기반으로 유병자 실손보험 가입 기준 충족 여부를 분석하고, AI 종합 의견을 통해 청약 전 검토에 필요한 정보를 제공합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

03 고지의무 분석(일반심사) 출력

고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 PDF 및 프린트로 출력합니다.



- 분석을 완료한 고객의 데이터에서 **미리보기**를 클릭합니다.
- 출력된 미리보기 창에서 자료 확인 후 **PDF 저장** 및 **프린트 출력**을 선택하여 활용합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 고지의무 분석(3N5 간편심사) 출력

고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 PDF 및 프린트로 출력합니다.



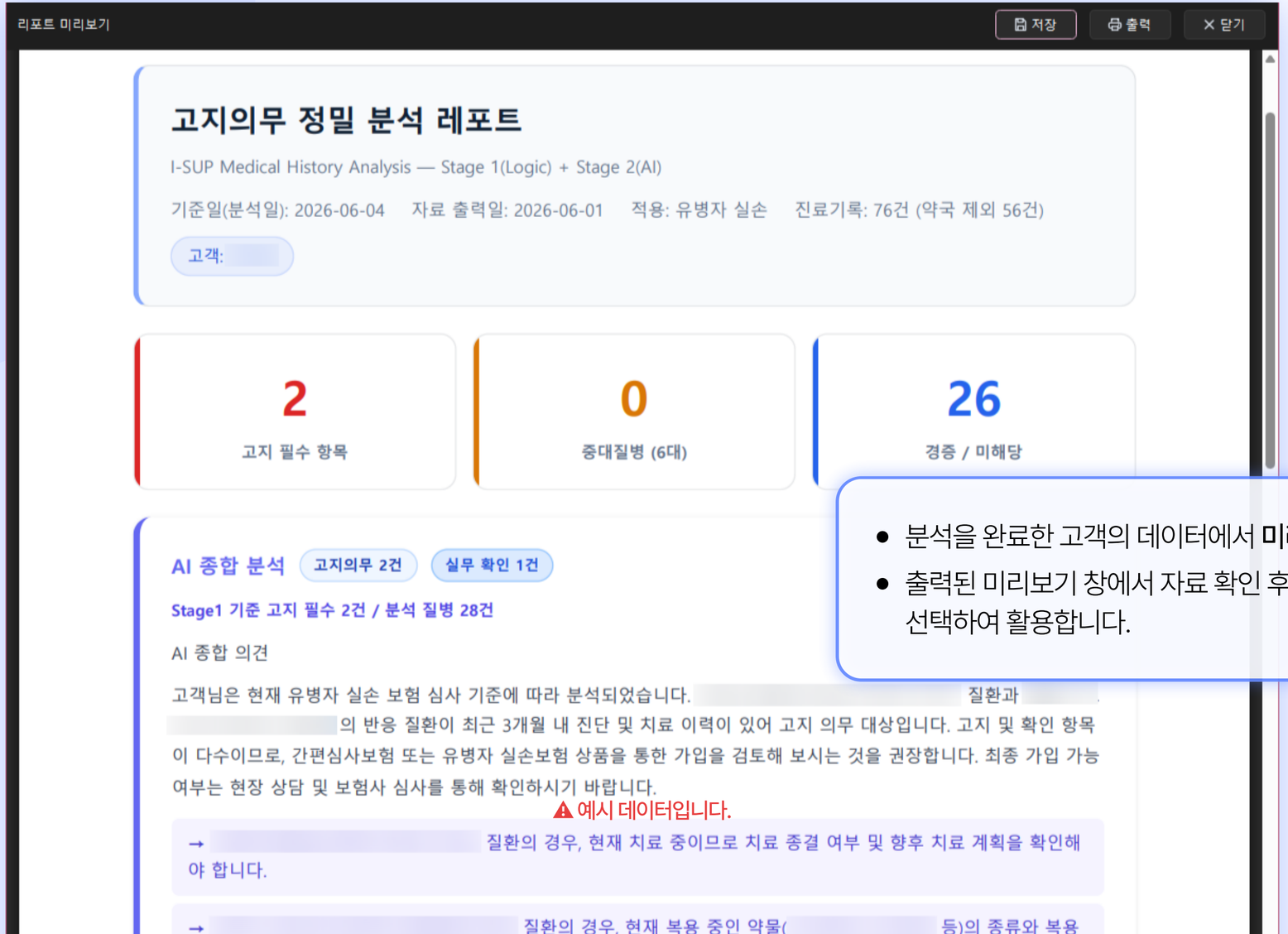
- 분석을 완료한 고객의 데이터에서 **미리보기**를 클릭합니다.
- 출력된 미리보기 창에서 자료 확인 후 **PDF 저장** 및 **프린트 출력**을 선택하여 활용합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

03 고지의무 분석(유병자 실손) 출력

고지 대상 여부, 위험도 및 AI 종합 의견을 PDF 및 프린트로 출력 합니다.



- 분석을 완료한 고객의 데이터에서 **미리보기**를 클릭합니다.
- 출력된 미리보기 창에서 자료 확인 후 **PDF 저장** 및 **프린트 출력**을 선택하여 활용합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

04
활동 및 일정



© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

04 활동 및 일정

Google Calendar 연동으로 일정과 영업활동을 통합 관리합니다.



- 좌측 메뉴 **활동 및 일정**을 클릭합니다.
  화면은 좌측 **예정 일정**과 우측 **최근 영업활동** 패널로 나뉩니다.
- 상단 **일정 CSV**, **활동 CSV** 버튼으로 데이터를 파일로 저장합니다.
- 일정 조회 시 날짜를 선택하고 **월간 · 주간 · 일간** 보기 중 원하는 기준으로 전환할 수 있으며, 유형 필터를 통해 **전화 · 미팅 · 재상담 · 서류요청**을 구분해 확인할 수 있습니다.

⚠ 확인 사항

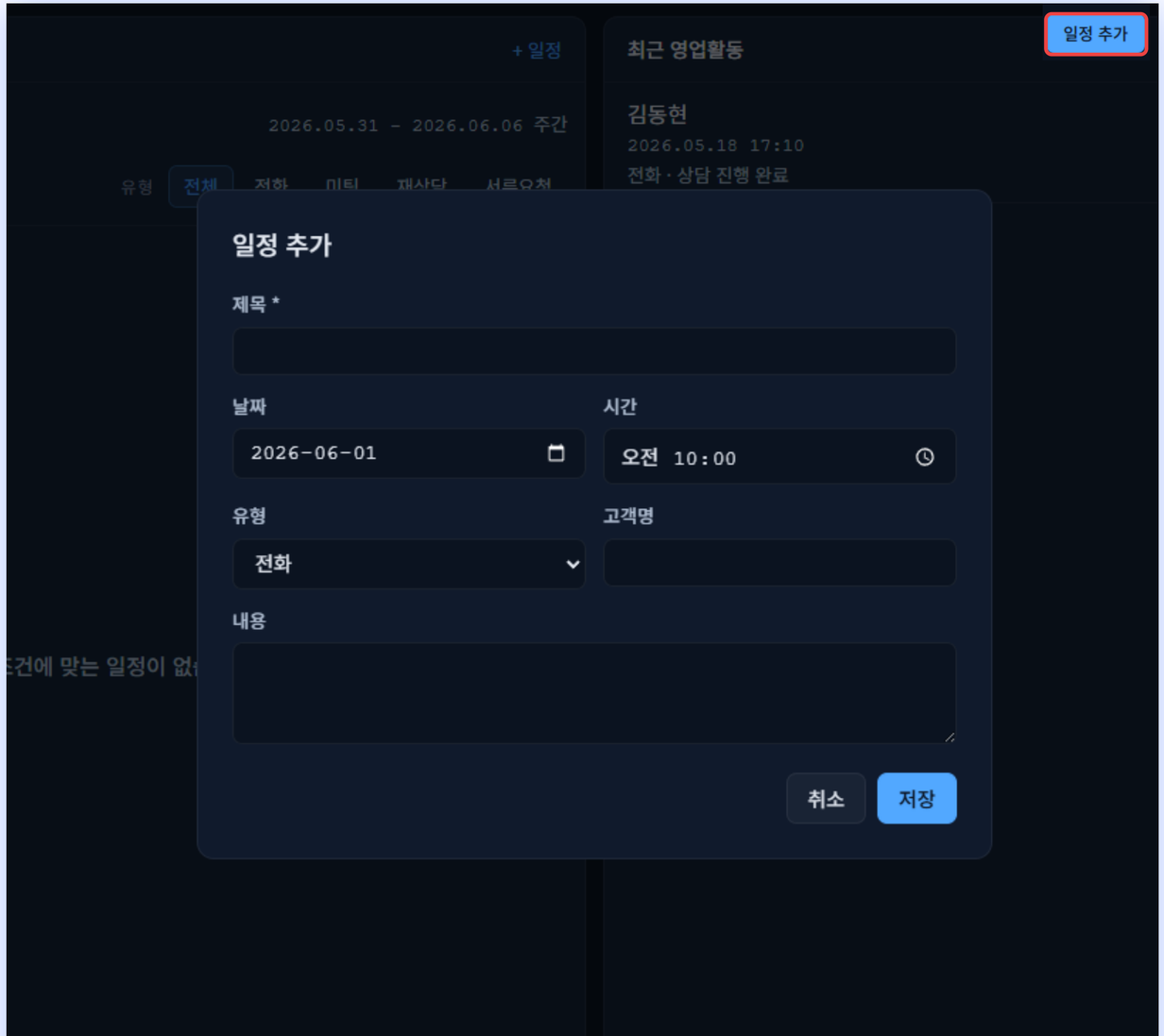
Google Calendar 연동 사용 시 **설정 > 구글 연동**에서 연동 상태를 먼저 확인합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

04 일정 등록

Google Calendar 연동으로 일정과 영업활동을 통합 관리합니다.



01 + 일정 및 상단 일정 추가 버튼을 클릭합니다.

02 제목, 날짜, 시간, 유형, 고객명, 내용을 입력합니다.

03 저장을 클릭합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

04 영업활동 등록

Google Calendar 연동으로 일정과 영업활동을 통합 관리합니다.



01 우측 패널 **+ 활동** 버튼을 클릭합니다.

02 날짜, 시간, 유형, 결과, 고객명, 계획, 실행 내용, 다음 액션을 입력합니다.

03 저장을 클릭합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

I-SUP (아이-숲)

05
설정 및 지원



© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

05 설정 및 지원

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



✔ 화면 구성

1. 좌측 메뉴 **설정**을 클릭합니다.
2. 상단 탭에서 **설정 영역**을 선택합니다.

⚠ 확인 사항

- 외부 시스템 메뉴가 열리지 않으면 **지원 시스템** 탭의 URL을 먼저 확인합니다.
- 데이터 폴더 변경은 기존 고객 데이터 접근에 영향을 줍니다.
  변경 전 현재 경로를 확인합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

05 사용 환경

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



- **시작 화면**: 앱 실행 시 **처음 표시할 화면**을 선택합니다. **영업현황, 활동 · 일정, 고객관리 중 선택**할 수 있습니다.
- **시작 시 모든 메뉴 펼치기**: 앱 시작 시 사이드바의 **모든 메뉴를 펼쳐 표시**합니다. 비활성화 시 마지막 **사용 상태를 유지**합니다.
- **테마**: 오리지널 테마 유지 또는 기본(화이트), 다크 모드로 화면 **테마를 변경**합니다.
- **글자 크기**: 화면 내 전체 **글자 크기**를 기본, 조금 크게, 크게 중에서 **설정**할 수 있습니다.
- **예정 일정 기본 보기**: 활동 · 일정 화면에서 **예정 일정의 기본 표시** 단위를 월간, 주간, 일간 중 선택합니다.
- **토스트 표시 시간**: 알림 메시지가 **화면에 표시되는 유지 시간**을 짧게, 기본, 길게 중에서 설정합니다.
- **1:1 문의 알림 받기**: 관리자 답변 수신 시 **트레이 알림과 인앱 토스트를 표시**하며, 배지는 항상 최신 상태로 갱신됩니다.
- **프로그램 업데이트**: 최신 버전을 확인하고 **업데이트 파일을 실행**하여 프로그램을 업데이트합니다. 우측 **업데이트 확인** 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

05 고객 현황

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



01 헤더 요약 카드

전체 고객, 주간 등록, 월간 등록, 월간 미팅, 월간 전화, 월간 계약 항목의 표시 여부를 선택할 수 있습니다.

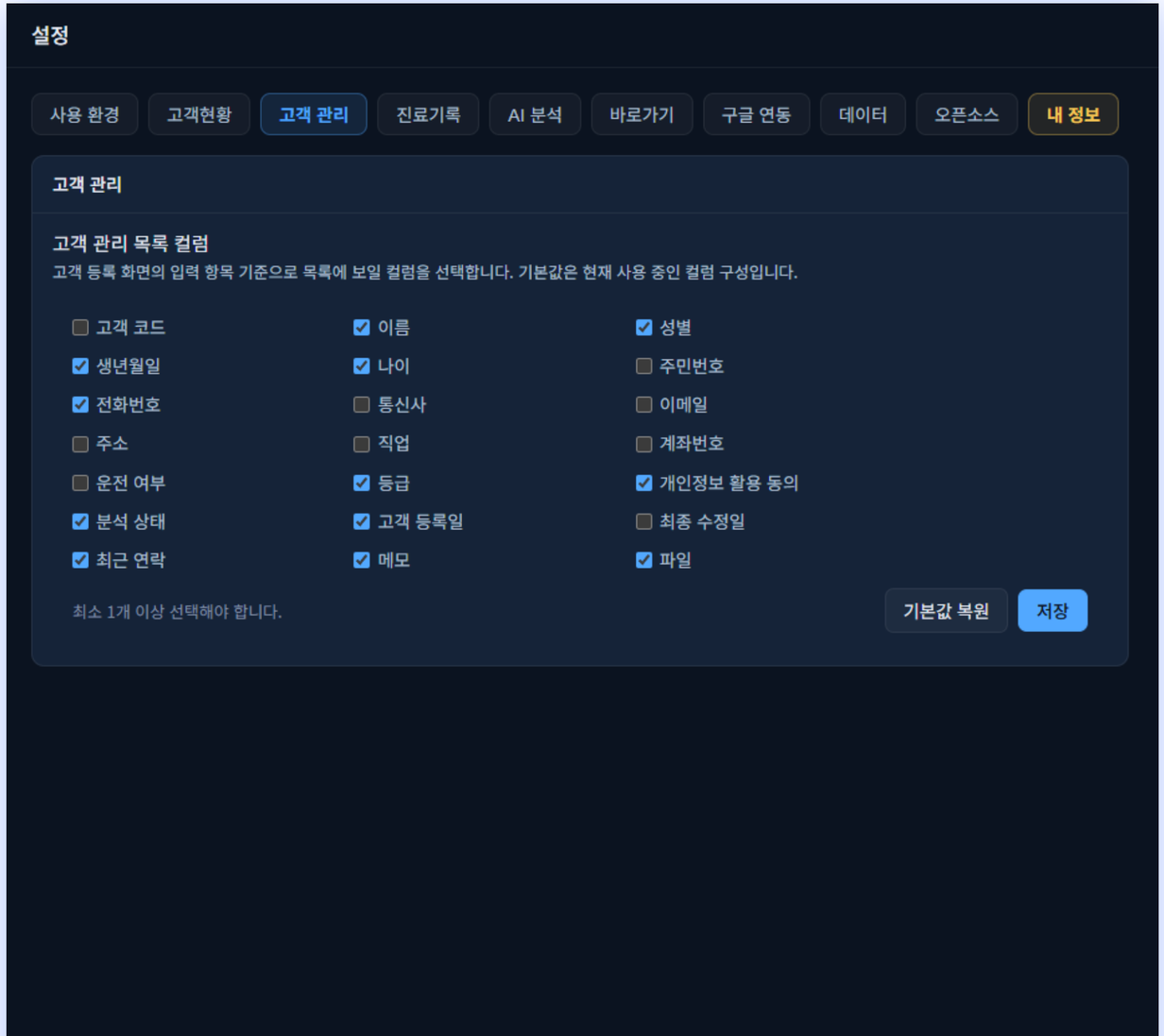
02 분석 위젯

월간 · 주간 고객 등록 추이, 성별 · 연령층 분포, 영업활동 유형 및 결과, KPI, 고객 자료 상태, 파일 보유 현황, 월간 계약 및 진료기록 현황 등 각 항목의 표시 여부를 선택할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

05 고객 관리

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



01 고객 관리 목록 컬럼

고객 등록 화면의 입력 항목 기준으로
목록에 보일 컬럼을 선택합니다.
기본값은 현재 사용 중인 컬럼 구성입니다.

02 컬럼 구성 선택

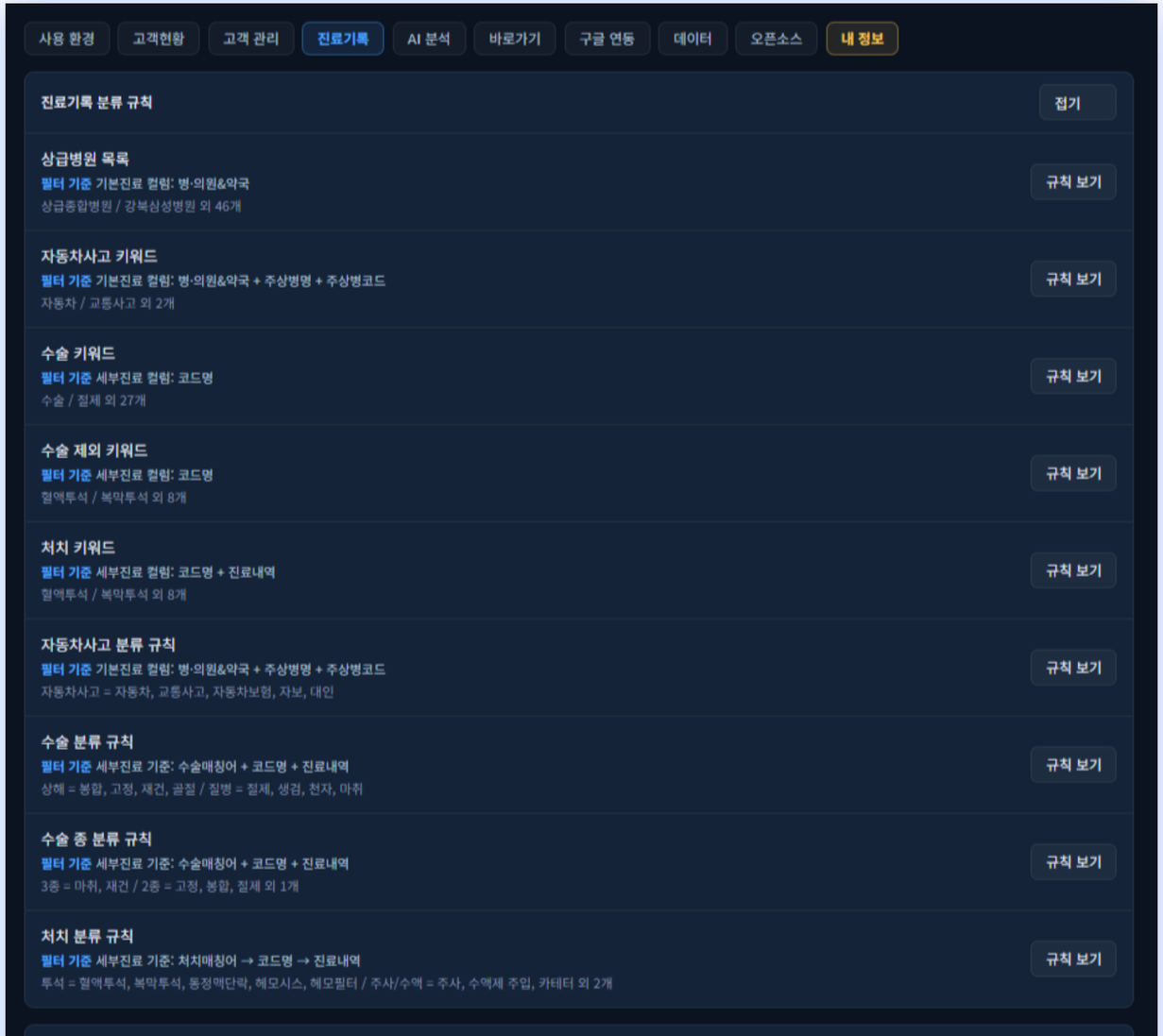
고객 코드, 이름, 성별, 생년월일, 나이, 주민번호, 전화번호, 통신사, 이메일, 주소, 직업, 계좌번호, 운전 여부, 등급, 개인정보 활용 동의, 분석 상태, 고객 등록일, 최종 수정일, 최근 연락, 메모, 파일 등 표시할 항목을 선택할 수 있으며,
최소 1개 이상 선택해야 합니다.
기본값으로 복원하거나 **저장**할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

05 진료 기록

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



01 진료기록 분류 규칙

- 다양한 기준과 키워드로 진료기록을 자동으로 분류하는 규칙을 관리합니다.
- **상급병원 목록**: 상급종합병원 등 병원 목록 기준으로 분류합니다.
- **자동차사고 키워드**: 자동차·교통사고 관련 키워드로 분류합니다.
- **수술 키워드**: 수술 관련 키워드 기준으로 분류합니다.
- **수술 제외 키워드**: 수술 분류에서 제외할 키워드를 설정합니다.
- **처치 키워드**: 처치 관련 키워드 기준으로 분류합니다.
- **자동차사고 분류 규칙**: 자동차사고 인식 키워드와 조건을 정의합니다.
- **수술 분류 규칙**: 상해·질병 유형에 따라 수술을 분류합니다.
- **수술 종 분류 규칙**: 수술 종류를 등급별로 구분합니다.
- **처치 분류 규칙**: 처치 유형별 키워드와 조건으로 분류합니다.

02 주상병코드 그룹

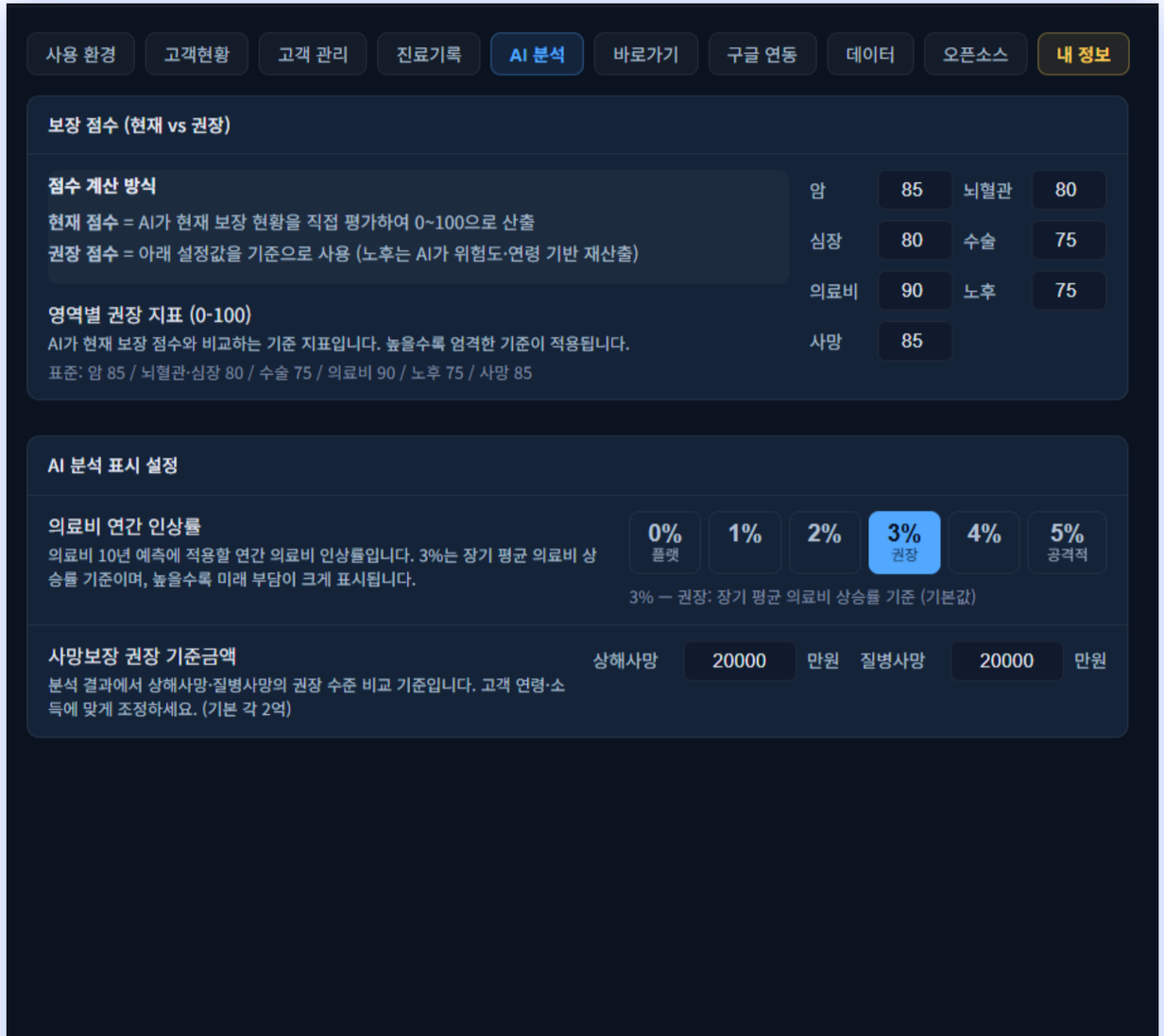
- 주상병코드를 자릿수 기준으로 그룹화하여 분류 단위를 설정합니다.
- **그룹 표시 옵션**: 그룹 내 주상병명 표시 방식을 설정하며, 필요 시 전체 표시로 변경할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

05 AI 분석

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



01 보장 점수 (현재 vs 권장)

- **점수 계산 방식**
  현재 점수는 AI가 보장 현황을 0~100으로 평가하여 산출하며, 권장 점수는 설정된 기준값을 기반으로 계산됩니다. (노후는 연령 · 위험도 기반 재산출)
- **영역별 권장 지표 (0~100)**
  현재 보장 점수와 비교하는 기준 값으로, 높을수록 더 엄격한 기준이 적용됩니다.

02 AI 분석 표시 설정

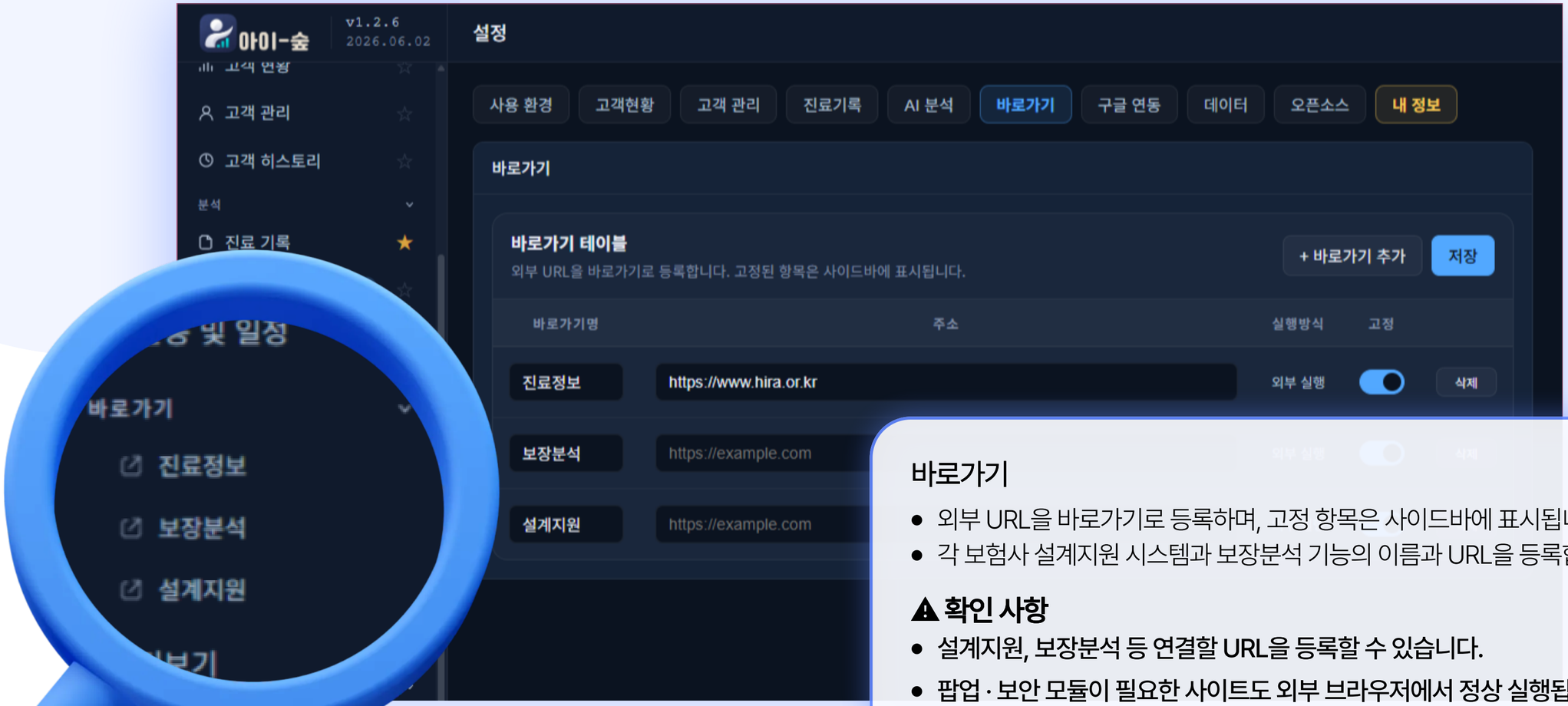
- **의료비 연간 인상률**
  10년 의료비 예측에 적용되는 연간 상승률 설정이며, 미래 의료비 부담 수준을 조정합니다.
- **사망보장 권장 기준금액**
  상해 · 질병 사망 권장 보장 비교 기준이며, 고객 조건에 따라 적정 금액을 설정합니다(기본 각 2억).

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

05 바로가기

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



바로가기

- 외부 URL을 바로가기로 등록하며, 고정 항목은 사이드바에 표시됩니다.
- 각 보험사 설계지원 시스템과 보장분석 기능의 이름과 URL을 등록합니다.

⚠ 확인 사항

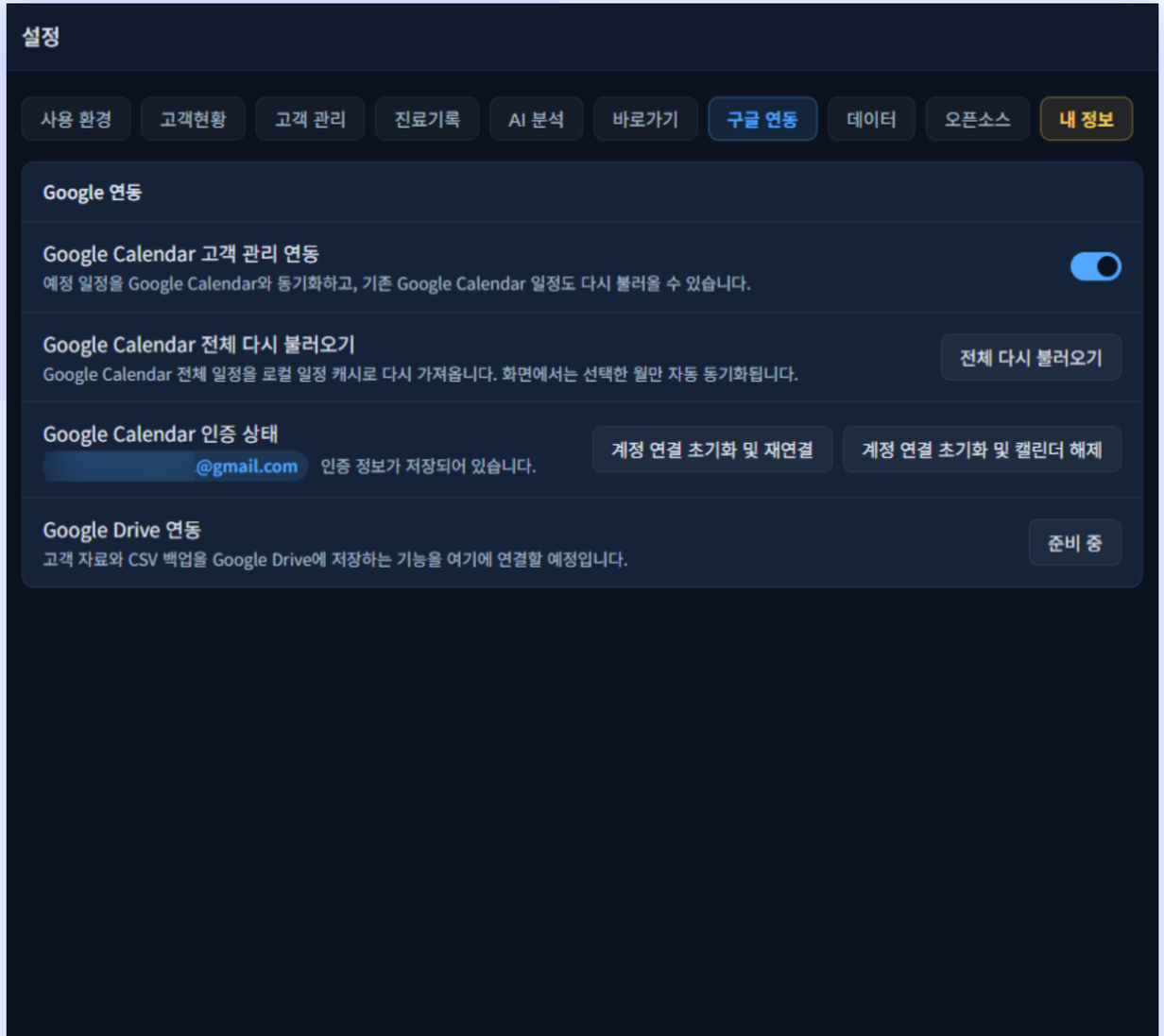
- 설계지원, 보장분석 등 연결할 URL을 등록할 수 있습니다.
- 팝업 · 보안 모듈이 필요한 사이트도 외부 브라우저에서 정상 실행됩니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

05 Google 연동

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



01

Google Calendar 고객 관리 연동

예정 일정을 **Google Calendar와 동기화**하고, 기존 Google Calendar 일정도 다시 불러올 수 있습니다.

02

Google Calendar 인증 상태

Google 계정 연결 정보를 **초기화**하고 **재연결**하거나, 계정 및 Google Calendar **연동을 해제**할 수 있습니다.

03

Google Drive 연동

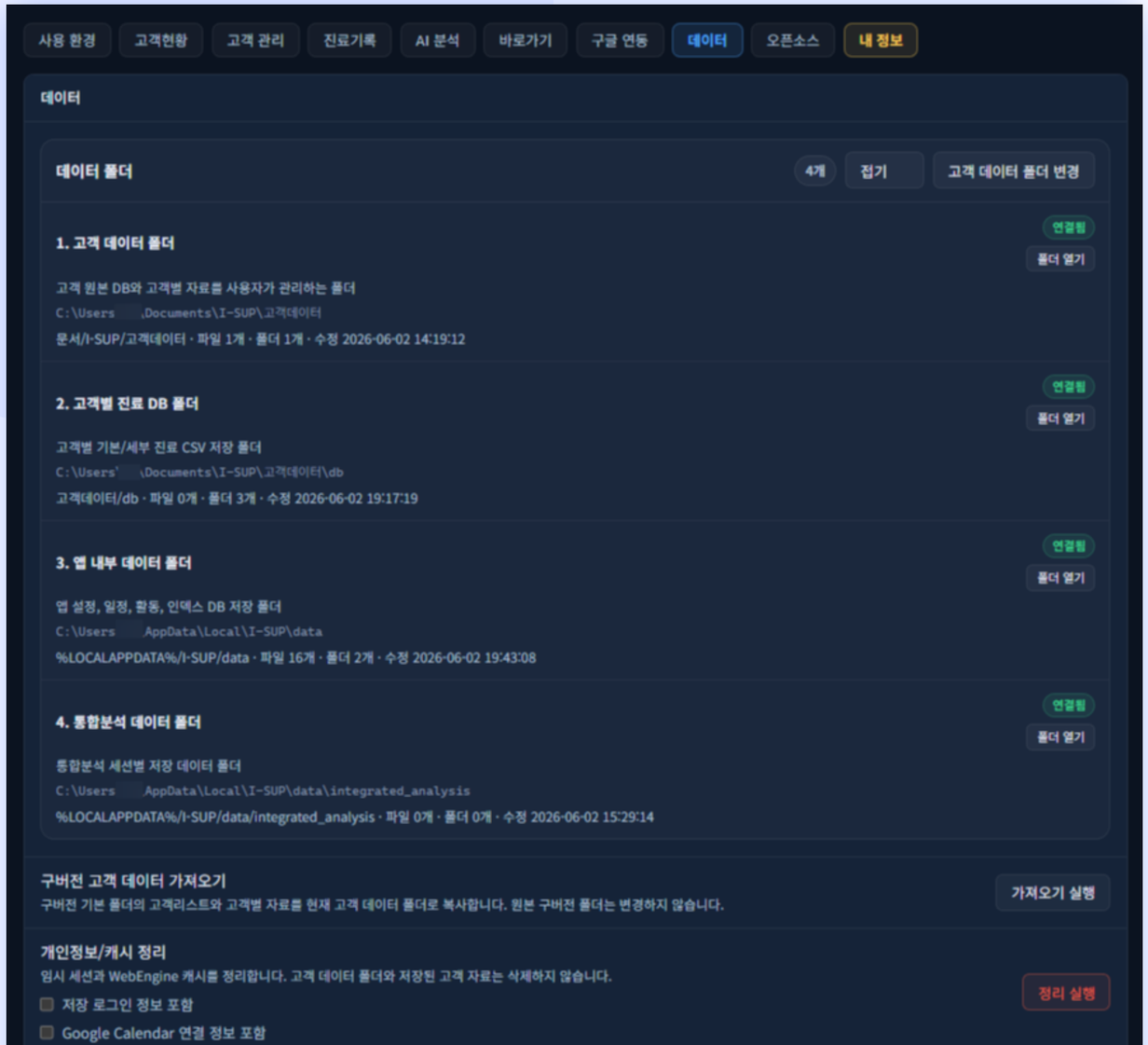
고객 자료 및 CSV 백업을 **Google Drive에 저장**하는 기능이며, 현재 준비 중입니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

05 데이터

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



01 데이터 폴더

고객 데이터, 고객별 진료 DB, 앱 내부 데이터, 통합분석 데이터 폴더의 저장 경로를 변경할 수 있습니다.

02 구버전 고객 데이터 가져오기

구버전 기본 폴더의 고객 목록 및 고객별 자료를 현재 고객 데이터 폴더로 복사합니다.
원본 데이터는 변경되지 않습니다.

03 개인정보/캐시 정리

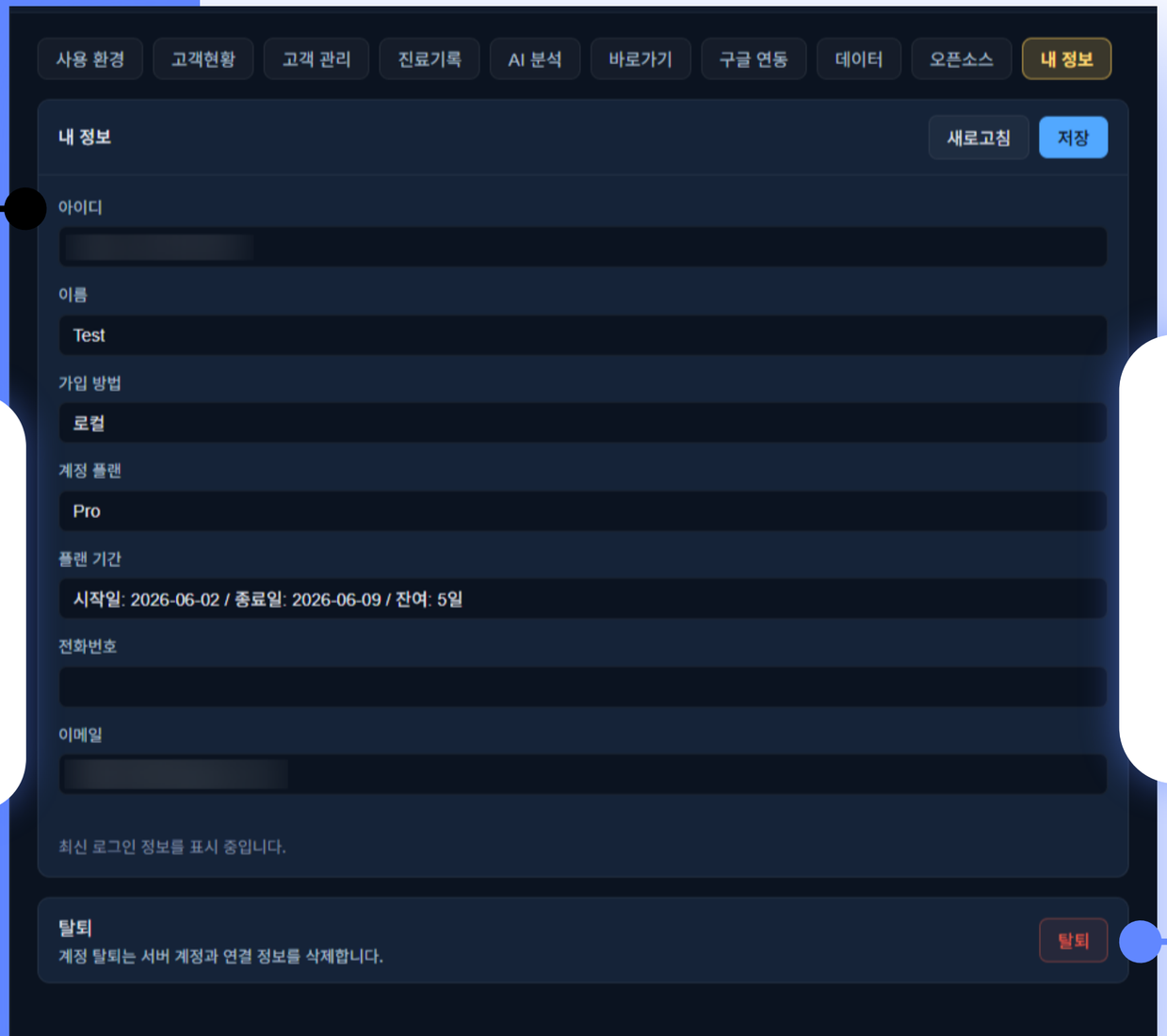
캐시와 임시 데이터를 정리하며, 필요 시 로그인 및 Google Calendar 연동 정보도 함께 삭제할 수 있습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

05 내 정보

설정과 시스템 관리 및 1:1 문의 지원 기능을 제공합니다.



내 정보

계정 정보를 확인하고 이름을 수정할 수 있으며 이름 변경 후에는 저장 및 새로고침을 클릭하여 변경 사항을 확인합니다.

회원 탈퇴

회원 탈퇴 시 계정 정보, 연동 정보 및 결제 정보를 포함한 모든 데이터가 삭제되며, 삭제된 정보는 별도로 보관되지 않습니다.

© 2026. I-SUP. All rights reserved.

06
I-SUP 지원팀 안내



© 2026. I-SUP. All rights reserved.

아이-숲

I-SUP 지원팀 안내

I-SUP Support Team Guide



신속한 문제 해결 및 상담

아이숲 전담 지원팀은 사용자의 안정적인 업무 환경을 위해 실시간 대응 체계를 갖추고 있습니다.

- 홈페이지: https://i-sup.co.kr/
- 이메일: support@i-sup.co.kr
- 운영 시간: 평일 09:00 ~ 18:00 (주말 · 공휴일 제외)

© 2026. I-SUP. All rights reserved.