

### 일반 지침

- 컨설팅 서비스 날짜에 해당 서비스와 관련된 이벤트 날짜와 이름이 기재된 이메일을 받게 됩니다.
- 서비스와 관련된 모든 시간을 마치면 시간과 비용을 보고할 차례입니다.
  - 귀하가 보낸 이메일을 열고(업무 보고서 이메일은 서비스 시작일에 발송됩니다) 1-8 단계를 따르십시오. 2페이지부터 시작합니다.
- 서비스에 대한 질문이 있는 경우 이메일에 명시된 "요청자"에게 주저하지 말고 문의하십시오. 및 작업 보고서를 보냈습니다. 지불과 관련된 모든 질문은 [hcp.consulting@advita.com](mailto:hcp.consulting@advita.com) 그리고 [accounting.team@advita.com](mailto:accounting.team@advita.com)으로 문의할 수 있습니다.

참고: 양식은 부분적으로 작성하여 나중에 저장할 수 없습니다.

- 작업 보고서에서 제출 버튼을 누르면 작업 보고서와 제공한 모든 첨부 파일이 자동으로 Advita Ortho에 전송됩니다. 작업 보고서를 첨부 파일이나 정보로 보완하려면 제출 시간과되었을 수 있는 정보를 [hcp.consulting@advita.com](mailto:hcp.consulting@advita.com)으로 이메일을 통해 보낼 수 있습니다.
- 귀하의 재정 양식(예: IRS W-9, 자동 입금 또는 전신환 송금 양식)이 없는 경우 Advita Ortho는 귀하에게 지불할 수 없습니다. 다음링크에서 이 양식을 전자적으로 작성할 수 있습니다. 이 링크는 아래에도 나타납니다.작업 보고서의 인증 [link](#).

1. 컨설팅 서비스와 관련된 모든 작업을 완료한 후 이전에 수신한 "**Service Notification & Work Report**" 이메일을 열고 이메일에있는 비밀번호를 복사한 후 작업 보고서 링크를 클릭하여 양식을 엽니다. 이메일이 계정의 스팸 폴더에 있을 수 있습니다. 조언은나중에 이 문제를 피하기 위해 연락처에 이메일을 저장하는 것입니다.

Dear Dr. \_\_\_\_\_,

Advita is pleased to have you provide consulting services for the event described below:

Service(s): test

Service Date: 2025-10-30

Location: test

After the event, follow the link below to complete your Work Report and to report any expenses you may have related to this event. Please copy the Passcode below and after clicking the link, paste it into the first page of the Work Report. Should you have any questions about this service notification, please contact me directly. If you have any Work or Expense Report submissions questions, you can contact a member of the Compliance Team by replying to this email.

Passcode:21724537003406

[Link to Service](#)

Best Regards,  
Compliance Member  
Advita Ortho, LLC

2. 작업 보고서 링크를 클릭하면 다음 페이지로 이동합니다.

이메일의 비밀번호를 여기에 붙여넣습니다. 그런 다음 '검색' 버튼을 클릭합니다.

Consultant Service Work Report

---

Enter Passcode and Click Retrieve

[Retrieve](#)

Consultant	Email Address	Identifier
Requester	Service Start	Venue
Event Description	Needs Assessment	

“Retrieve”을 클릭하면 개인화된 작업 보고서를 볼 수 있습니다.

3. **"Service Details"**에서 날짜, 이벤트가 개최된 도시 및 이 서비스에 대한 Advita Ortho 요청자의 이름과 같은 서비스와 관련된 정보를 찾을 수 있습니다. 자세한 내용은 다음 페이지를 참조하십시오.
  - a. 이 섹션에는 서비스가 진행된 도시, 주(해당되는 경우) 및 국가를 입력합니다. 또한 준비 및 봉사에 소요된 시간도 입력합니다. 각 항목에는 해당 시간이 어떻게 사용되었는지에 대한 설명이 필요합니다.

**Consultant Service Work Report**

---

Enter Passcode and Click Retrieve

88194444

⌂ Retrieve

Consultant	Email Address	Requester
Service Start	Venue Dinner	Event Description Knee Discussion

**Service Details**

도시 및 국가 삽입

City *	State	Country *
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Service Type ▾ Hours ▾ Date ▾ Brief Description ▾

ⓘ No items found in this view

+ New entry

\*새 항목\*을 클릭하여 준비 및 서비스 시간이 날짜를 추가합니다

† Click "+New entry" Above to Create Service Entries

Service	Preparation	Other
---------	-------------	-------

아래는 새 항목을 선택하면 표시되는 내용입니다. 날짜와 시간을 입력한 후 저장을 클릭합니다.

**Service Details**

Type of Service \*  Date \*  Hours \*

- Preparation
- Service
- Other

시간 및 날짜를 입력합니다. 주의: 시간과 분을 십진수 시간으로 변환하십시오. 예: 1시간 30분 = 1.5로 작업보고서에 입력합니다. 이 계산기를 사용할 수 있습니다: <https://www.ontheclock.com/convert-hours-minutes-to-decimal-hours.aspx>

- 다음 섹션에서는 행사장 왕복 이동 시간에 관한 자세한 정보를 입력합니다. 계약서에 명시된 한도가 적용됩니다.

**Travel Information**

Departure City

Travel To Event 
 Travel To Hours 
 Travel To Description

Travel From Event 
 Travel From Hours 
 Travel From Description

Total Travel Time  
0.00

- 다음으로, Advita Ortho에 환급을 요청하는 컨설팅 서비스와 관련된 개인 비용을 입력합니다. 이 보고서에 포함된 비용 중 귀하가 개인적으로 지불한 비용은 반드시 영수증 사본을 첨부하십시오. 또한 "Advita Ortho의 컨설턴트 출장 정책"에 따라 허용되는 비용만 제출해야 합니다.
- 아래는 경비 섹션에서 '새 항목'을 선택하면 표시되는 내용입니다. 선택한 날짜에 해당하는 모든 비용(식사, 교통비, 주차비 등)과 금액을 입력할 수 있습니다. 하단의 '설명' 필드에 각 비용에 대한 설명을 입력하세요. 세부 정보를 입력한 후 '저장'을 클릭합니다. 보고할 수 있는 비용이 있는 날짜마다 별도로 입력할 수 있습니다.

**Expenses**

Date ▾ Breakfast ▾ Lunch ▾ Dinner ▾ Other ▾ Airfare ▾ Ground Transportation ▾ Lodging ▾ Parking and Tolls ▾ Mileage

⊕ No items found in this view

+ New entry

Expense Total Mileage\_Total

Attach Receipts and Supporting Documents

Attachments



Drop here or click to select

7. 마지막 단계는 '서명' 아래에 제공된 필드에 이름을 입력하고 서명 날짜를 선택한 다음 '작업 보고서 제출'을 클릭하여 작업 보고서를 인증하고 서명하는 것입니다.

**Confirmation and Signoff**

I certify that I, the undersigned, participated in services as described above, for which I provided the actual hours of service, preparation and travel as noted.

I further certify that I have not double billed for travel and preparation time, nor do any of the hours described above include operating room time. This request for compensation is solely to reasonably compensate me for my time, efforts and expenses in conducting the described service at the request of Advita. Finally, I certify that I have complied with all terms and conditions of my consulting agreement.

Please complete your Financial Documents to be reimbursed for this service. These forms only need to be completed one time or if your information has changed. [They can be found here.](#)

Signature \* Signing Date

8. 이제 작업 보고서가 완료되었으며 검토를 위해 Advita Ortho에 자동으로 전송되었습니다.