

지저스온 교회행정관리 간편 매뉴얼

PART 1. 관리자



소통하는 교회, 다음세대를 위한 교회,
지저스온이 동역자가 되겠습니다.

지저스온 교회행정관리는

교회내 전반적인 행정업무를 원활하게 처리할 수 인터넷 솔루션 입니다.

교역자/봉사자를 위한 교적, 목회, 교회학교, 교육훈련, 헌금, 재정(회계), 행정, 부서별관리, 조직관리, SMS, 어플과 교인들을 위한 어플, 나의교회정보 등을 제공 합니다.

여러가지 기능을 유기적으로 통합한 서비스이며 전세계 어디서나 시간, 장소, 기기에 구애받지 않고 편리하게 행정사역을 처리할 수 있습니다.

- 시스템 안정성 및 신뢰성
- 신속한 프로그램 개발 및 응대
- 합리적인 가격, 무료버전 지원
- 안전한 데이터 관리



지저스온은 (주)지저스온넷이 개발한

인터넷기반 교회행정관리 솔루션의 여러가지 기능을 상호 연동시켜 인터넷 상으로 서비스하는 **교회행정관리 웹서비스**의 브랜드명입니다.



I.n.d.e.x

1. 가입하기

- 1-1. 체험 신청
- 1-2. 구축 신청
- 1-3. 비용 결제

2. 업무처리 개요

3. 로그인

4. 초기사용정보

- 4-1. 교회정보 관리 **중요**
- 4-2. 기초코드 관리 **중요**

5. 사용자/권한

- 5-1. 사용자 등록 **중요**
- 5-2. 사용자 목록
- 5-3. 사용자 그룹
- 5-3. 사용자 그룹권한
- 5-4. 사용자 권한 **중요**
- 5-5. 교인앱 권한 **중요**

6. 게시판

- 6-1. 시스템 공지사항

7. 서비스관리

- 7-1. SMS 포인트관리
- 7-2. SMS 사용내역
- 7-3. SMS 자동예약
- 7-4. SMS 예약조회

8. 접속현황

- 8-1. 시스템 접속통계
- 8-2. 로그인 접속이력
- 8-3. 화면별 접속이력
- 8-4. 출력이력 조회

9. 조직도 등록

- 9-1. 교구조직 등록 **중요**
- 9-2. 부서조직 등록
- 9-3. 학교조직 등록

간편 매뉴얼에 없는 기능 설명은 각 모듈별 상세 매뉴얼을 참고 하세요.

동영상 설명서는 지저스온 또는 유튜브(www.youtube.com) 에서 '지저스온'으로 검색 하면 됩니다.

고객센터 : TEL. 02-565-5135, 카카오톡 ID. jesuson

2. 신청하기

1.1 체험 신청

- 체험 신청을 하시면 체험 아이디를 부여해 드립니다.
- 체험 아이디로 프로그램의 모든 기능을 살펴 볼 수 있습니다.
- 다음과 같은 경우에 체험 신청 합니다.
구축신청 전 교회행정관리를 체험해보려 할 경우.
현재 사용하는 제품보다 더 많은 기능을 체험 해보려 할 경우.
(예 : 현재 기본형 사용중인데 최고급형을 체험)

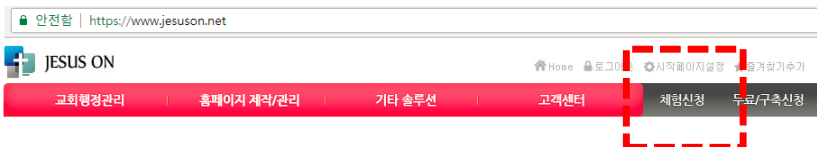
1) 지저스온 홈페이지 접속

인터넷 브라우저 주소 입력창에 www.jesuson.net을 입력 하거나 네이버, 다음 사이트에서 "지저스온"으로 검색 하세요.



2) 체험신청

(1) 지저스온 홈페이지 우측 상단 "체험신청"을 누릅니다.



(2) 신청서 작성

빨간색 별표가 있는 항목은 필수 입력 입니다.
개인정보 취급방침에 동의 체크 후 "체험신청" 버튼을 누릅니다.

* 표시 항목은 반드시 입력하셔야 합니다.

교회명 *	<input type="text"/>	
담당목사님 성명 *	<input type="text"/>	
교회 대표전화 *	<input type="text"/>	
신청자	성명 *	<input type="text"/>
	직분	<input type="text"/> 예) 010-123-1234
	휴대폰 *	<input type="text"/>
	일반전화	<input type="text"/> 예) 02-123-1234
	이메일 *	<input type="text"/>
국기명 *	대한민국 <small>대한민국이 아닐경우 꼭 기록해 주셔야 신청됩니다.</small>	
연락가능시간	<input type="text"/> 예) 월-금 오후 1~5시	
알게된 경로 *	지저스온을 처음 알게 된 것은 <input type="text"/> 를(을) 통해서 입니다.	

개인정보 취급방침에 동의 합니다.

교회관리 체험신청 ▶

3) 체험 아이디 발급

- (1) 지저스온 에서는 신청서를 접수하신 분께 체험 아이디, 암호를 발급하여 휴대폰 문자로 보내드립니다. 해외의 경우에는 문자 대신 이메일로 보내드립니다. (3주간 체험 가능)
- (2) 체험 아이디로 로그인 하면
 - 다른 교회에서 테스트 한 데이터가 들어 있습니다.
 - 데이터가 들어 있으므로 입력 하지 않아도 조회해 볼 수 있는 화면들이 여러 개 있습니다.
 - 입력한 데이터는 테스트 용도로만 사용되기 때문에 구축신청하여 사용시 입력했던 자료가 옮겨 가지 않습니다.

2. 신청하기

1-2. 구축신청

지저스온 교회행정관리를 사용 하시려면 구축신청 하세요.

개척교회 및 미자립교회에 도움을 드리고자 등록교인수 100명 까지는 무료 제공해드리고 있습니다.

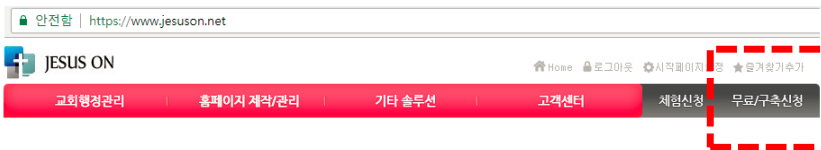
1) 지저스온 홈페이지 접속

인터넷 브라우저 주소 입력창에 www.jesusun.net을 입력 하거나 네이버, 다음 사이트에서 "지저스온"으로 검색 하세요.



2) 구축신청

(1) 지저스온 홈페이지 우측 상단 "구축신청"을 누릅니다.



(2) 이용약관 동의 체크 후 "교회행정관리 신청" 버튼을 누릅니다.

(3) 신청서를 작성 합니다.

교회코드는 교회를 대표하는 영문이름으로 하시면 됩니다.
홈페이지 도메인네임으로 하셔도 좋습니다. 예) nadulmok

교회행정관리 신청서

신청자 *	성명 *	<input type="text"/>
	교회직분	<input type="text"/> 예) 담임목사
	핸드폰 *	<input type="text"/> 예) 010-1234-1234
	전화번호	<input type="text"/>
제품종류(택1) *	서비스방식 신청시 : <input type="radio"/> 무료형 <input checked="" type="radio"/> 기본형 <input type="radio"/> 고급형 <input type="radio"/> 최고급형	
	교회설치방식 신청시 : <input type="radio"/> 기본형 <input type="radio"/> 고급형 <input type="radio"/> 최고급형	
교회 코드 *	교회 코드	<input type="text"/>
	교회를 대표하는 코드를 정하셔서 영문소문자와 숫자로 입력하세요.	
시스템 관리자 *	아이디	<input type="text"/>
	아이디는 3~20자의 영문자와 숫자만 사용할 수 있습니다.	
	비밀번호	<input type="password"/>
	비밀번호 확인	<input type="password"/>

신청하기

3) 교회 고유번호증 전송

교회 고유번호증을 팩스(02-6499-5135)나 이메일 (help@jesusun.net), 카톡(아이디 : jesusun)으로 보내주세요.

4) 결제 (유료형의 경우)

유료형인 경우에는 가입설치비와 사용료를 결제 해주세요.

6) 가입처리 완료

가입처리는 평일 업무시간 기준 30분 이내로 처리 됩니다.

가입처리가 완료되면 문자, 카카오톡, 전화 등으로 연락 드립니다.

2. 신청하기

1-3. 비용결제

1) 결제금액 확인

처음 결제 하시는 경우에는 상담을 통하여 안내 받으세요.

청구서는 사용 만료일 10일 전후에 담당자 이메일로 발행됩니다.
이메일이 도착하지 않으면 지저스온 고객센터로 전화하여 청구자 이메일을 확인 또는 변경 하시기 바랍니다.

청구서를 받은 경우에는 표시된 계좌로 인터넷뱅킹 또는 무통장 입금 하시거나 온라인결제 화면의 [청구서에서 결제]를 선택하여 결제 하시면 됩니다.

2) 사용 만료일 확인

서비스만료일을 확인은 로그인 후 첫 화면인 HOHE 화면 "제품버전 및 결제내역" 에서 하실 수 있습니다.

The screenshot shows the JESUS ON web portal. The top navigation bar includes 'HOME', '전체 교육', '지역 교육', '학교 정보', '연급 정보', '연급 현황', '부서 조직', '공지', '관리'. The main content area displays several statistics: '1043 명 등록 완료' (1043 registered), '1037 명 출석 완료' (1037 attended), '973 명 출석 교인' (973 attending members), and '24 명 출석 새가족' (24 new members). Below these are sections for '공지사항' (Notice), '월별 등록자 현황' (Monthly registration status), and '이달의 행사일정' (This month's event schedule). A red dashed box highlights the '제품버전 및 결제내역' (Product Version and Payment History) section, which contains the following information: '제품종류: 최고급형', '라이선스: 9999 User, 9999명', '서비스만료: 무제한', '종대문자: 76건 (종전하기)'. The left sidebar contains a menu with items like '고객문의', '새가족', '교인', '출석', '현황', '회원관리', '상담', '심방', '사적보고', '구매보고서', '교육관리', '교육과정', '교육성', '교육출석', '교육이수'.

3) 결제 수단

국내 : 무통장 입금, 온라인 결제 (신용카드, 체크카드, 계좌이체)
국외 : 무통장 입금(해외송금)만 가능

4) 무통장 [지저스온 홈페이지 > 고객센터 > 입금안내] 참고

<국내>

입금은행 : 국민은행
입금계좌 : 608601-01-300982
예금주 : (주)지저스온넷
입금자명 : 교회명을 적어 주세요.

<해외>

입금은행 : KOOKMIN BANK KIMPOSEO BRANCH
은행주소 : 134-25, Bukbyeon-Dong, kimpo-si, Gyeonggi-Do,
Korea 415-030
Swift Code : CZNBKRSE
계좌번호 : 608601-01-300982
계좌명(수신인) : Jesus on net Co.,Ltd
회사주소 : 4F, Chowan-Building, 775-2, Yeoksam-dong,
Gangnamgu, Seoul, Korea 135-080
송금수수료 : 고객부담
입금자명 : 교회명을 적어주세요

2. 신청하기 > 비용 결제 (계속)

5) 온라인 결제시 (카드결제, 계좌이체) - 국내 카드,계좌만 가능

(1) 지저스온 홈페이지(www.jesusun.net)에 접속 합니다.

(2) [고객센터 > 온라인결제] 메뉴를 누릅니다.
(로그인이 안되어 있다면 로그인 하세요)

(3) 상품을 장바구니에 담습니다.

- 청구서를 못 받으신 경우
결제 하고자 하는 상품을 선택하여 장바구니에 담습니다.
예를 들어 기본형 제품으로 처음 가입하신 경우에는
교회행정관리/서비스방식 가입설치비 선택 → 장바구니
→ 상품선택 → 서비스방식 사용료 → 장바구니

- 청구서를 받으신 경우
장바구니에서 결제를 누르세요.

청구서를 받은 경우
에는 "청구서에서
결제" 클릭

상품 선택 장바구니에서 결제 청구서에서 결제

▶ 주문할 상품 선택

상품분류	상품	선택
교회행정관리	서비스방식 가입설치비	<input type="checkbox"/> 선택
	서비스방식 데이터전비	<input type="checkbox"/> 선택
	서비스방식 사용료	<input type="checkbox"/> 선택

(4) 장바구니에서 주문할 상품들을 체크한 다음 결제하기를 누르세요.

상품 선택 장바구니에서 결제 청구서에서 결제

▶ 주문할 상품들 체크

<input type="checkbox"/>	상품	상품상세	상품가격	할인금액	할인적용	삭제
<input checked="" type="checkbox"/>	교회행정관리 서비스방식 가입설치비		110,000	0	110,000	삭제
<input checked="" type="checkbox"/>	교회행정관리 서비스방식 사용료	제품종류 : Professional 사용자수 : 99999명 등록인원수 : 99999명 납부개월수 : 1개월 사용기간 : 2100-01-01~2100-01-31 변경차액 : 0원	226,000	0	226,000	삭제

▶ 적립포인트 사용 (선택)

상품가격	336,000 원
할인금액	0 원
변경차액	0 원
할인적용금액	336,000 원 <small>할인적용금액 = 상품가격 - 할인금액 + 변경차액</small>
적립포인트	0 원 <small>적립포인트확인 사용할 수 있는 포인트 할인금액은 11,950 원 입니다. 적립 포인트를 사용하고자 하는 경우 금액을 적어 주세요.</small>
결제예정금액	336,000 원 <small>결제예정금액 = 할인적용금액 - 적립포인트</small>

▶ 주문자 정보 입력 (선택)

주문자 성명	<input type="text" value="관리자"/>
주문자 이메일	<input type="text"/> 이메일 주소를 적으면 결제즉시 이메일로 영수증이 발송됩니다
주문자 휴대폰	<input type="text"/> 예) 010-123-1234
주문자 메모	<input type="text"/>

결제하기 취소하기

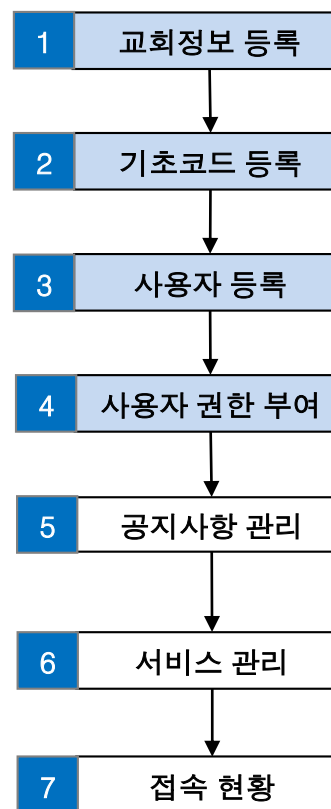
(5) 결제수단(카드, 계좌이체)을 선택하여 결제 하면 됩니다.

2. 업무처리 개요

■ 업무 개요 ■

관리자 모듈은 교회 관리 시스템의 전반적인 환경을 설정하는 기능을 제공합니다. 시스템에서 사용하는 기초코드를 설정하고 시스템에 로그인하는 사용자를 등록하고 그들에게 권한을 부여하는 업무를 처리하게 됩니다. 또한 SMS 포인트를 관리하며 시스템 접속 통계를 조회할 수 있습니다.

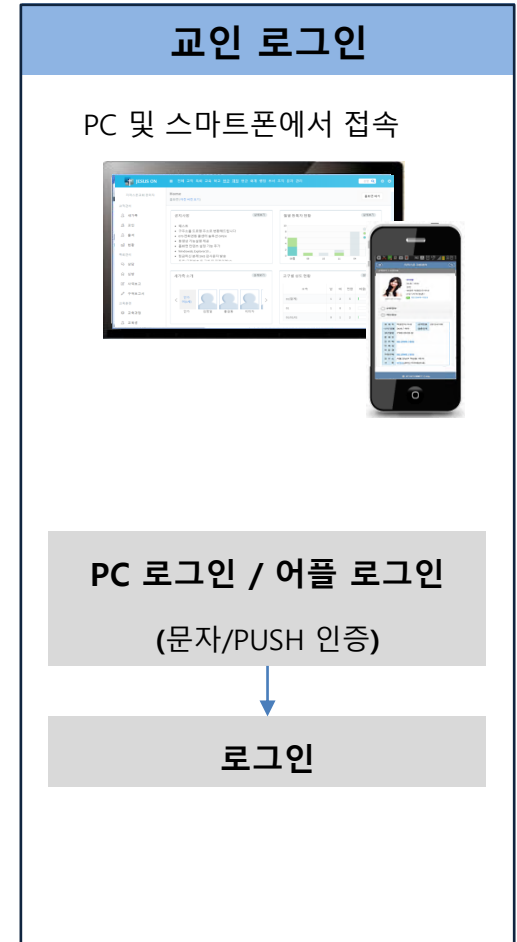
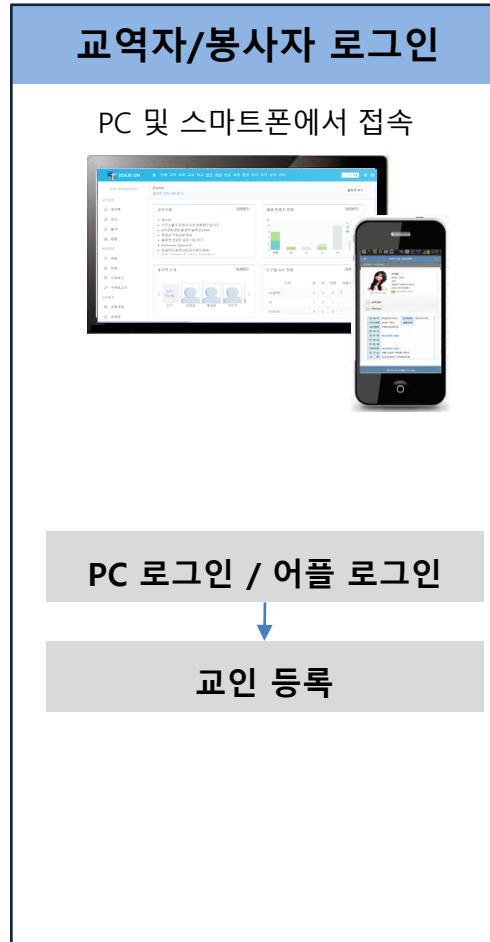
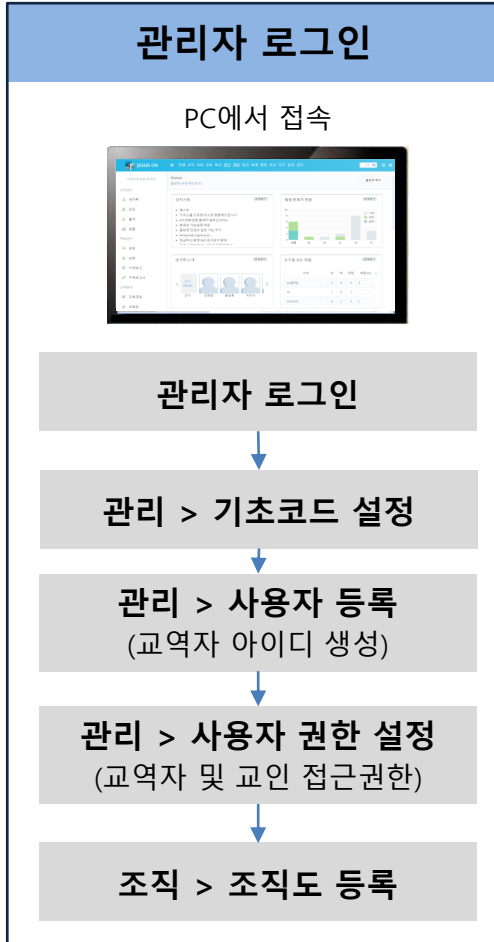
■ 업무처리 절차 ■



2. 업무처리 개요

아래와 같은 절차로 진행 하세요.

1. 관리자 아이디로 로그인 하여 교회에 맞게 초기설정(기초코드, 사용자등록, 사용자권한, 교인앱 권한) 합니다.
2. 교역자/봉사자가 PC나 스마트폰에서 로그인 합니다.
3. 교역자/봉사자가 교인을 등록 합니다.
4. 교인이 스마트폰을 통해 접속 합니다 (교인앱 권한이 OPEN 되어 있을 경우)



3. 로그인

1) 서비스 방식 로그인 대부분 교회에 해당

방법 1. 지저스온 홈페이지에서 접속

② www.jesuson.net 입력

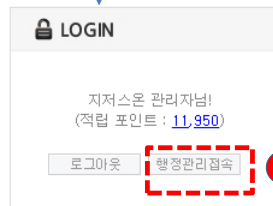


① 인터넷 실행



처음 로그인시에는
구축 신청할 때 적었던 관리자
아이디와 암호를 입력 하세요.

③



④

행정관리바로접속 체크 안하고
로그인시에는 [행정관리접속]
버튼을 누르세요.



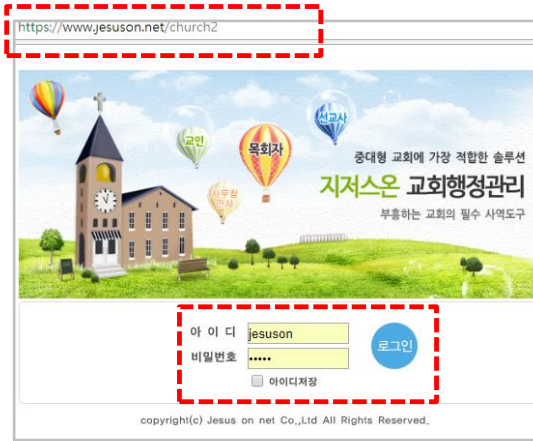
교회행정관리 메인화면



방법 2. 지저스온 교회행정관리 전용 사이트에서 로그인



1 인터넷 실행



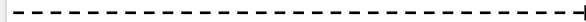
2 www.jesusun.net/church2 입력

3 처음 로그인시에는
구축 신청할 때 적었던 관리자
아이디와 암호를 입력 하세요.

방법 3. 교회 홈페이지를 통한 접속

현재 사용하고 있는 홈페이지와의 연동을 통해서 편리하게 접속 할 수 있습니다.

SSO(Single Sign On) 기능도 제공 합니다. (홈페이지에서 로그인 했을 경우 교회행정관리 로그인 화면을 안 거치고 바로 접속) 홈페이지에 연결을 원하는 교회는 지저스온 고객센터에 문의 하세요.



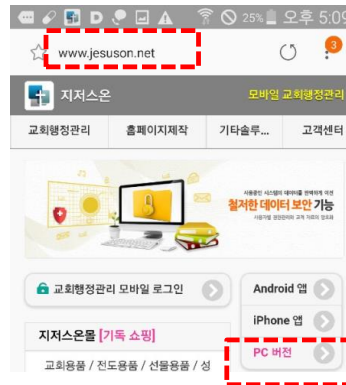
방법 4. 스마트폰에서 PC 버전으로 로그인



① 인터넷 실행



② www.jesusun.net 입력



③ [PC 버전] 누르기



2) 설치 방식 로그인

방법 1. 별도 제공하는 URL로 접속

별도 제공해드리는 URL로 접속해주세요.
로그인 화면의 사진 변경 가능 합니다.



방법 2. 교회 홈페이지를 통한 접속

별도 제공해드리는 URL을 교회 홈페이지에 연결해 놓으면 편리하게 접속 가능 합니다.



관리자 메뉴

지저스온교회 관리자

관리자

- 초기사용정보
- 교회정보 관리
- 기초코드 관리*
- 사용자/권한
- 게시판
- 서비스관리
- 접속현황
- 구역보고서

교육훈련

- 교육과정
- 교육생

Home

홍화면 (이전 버전 보기)

홍화면 배치

1043 명 등록 성도

1037 명 출석 성도

973 명 출석 교인

24 명 출석 새가족

공지사항 상세보기

- 테스트
- 구주소를 도로명 주소로 변환해드립니다
- 070 전화연동 콜센터 솔루션 OPEN
- 동영상 기능설명 제공
- 홍화면 컨텐츠 설정 기능 추가
- Windows8, Explorer10...
- 헌금하신 분께 SMS 감사문자 발송

월별 등록자 현황 상세보기

월	기타	여자	남자
08월	0	3	3
09	0	1	0
10	1	0	0
11	1	1	0
04	8	0	0
07	3	0	0

교구별 성도 현황 상세보기

제품종류 및 결제내역

제품종류: 최고급형
라이선스: 99999 User, 99999명
서비스만료: 무제한

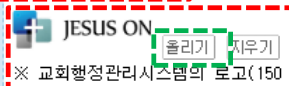
→ 제품종류, 서비스만료일을 볼 수 있습니다.

4-1. 교회정보 관리

교회명, 담임목사님 성명, 주소 등의 정보를 등록 합니다.
국가 설정 및 교회로고를 등록할 수 있습니다.

교회정보 관리 • 관리자 > 초기사용정보 > 교회정보 관리

● 교회 일반 정보

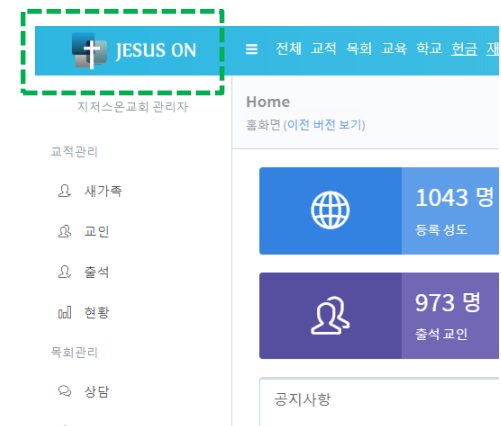
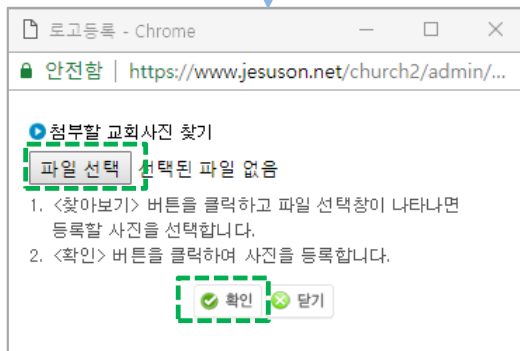
* 교회명	지저스온	* 교단명	대한예수교장로회(합동)
* 담임목사님 성명	이우식	담임목사님 e-mail	
* 교회 주소	609-390 주소찾기 부산광역시 금정구	금생로 23번지(장전동)	
* 교회 대표전화	051-917-0990	교회 FAX	051-517-0994
홈페이지		고유번호 (사업자등록번호)	예)105-82-11768
국가	대한민국	예) 미국, 호주 선택시 우편번호 찾기, 주소표기, 나이 등이 해당 국가 체계로 변경 됩니다.	
교회로고	 올리기 지우기 ※ 교회행정관리시스템의 로고(150 pixel * 68 pixel 권장)로 사용됩니다. 변경후 다시 로그인시 적용 됩니다.		
● 시스템운영 관리자			
관리자 성명	김영선	유선전화	
휴대폰 번호	예) 010-1234-1234	이메일	

화면 왼쪽 상단의 교회관리시스템 로고로 사용됩니다.

가로:세로 비율은 4:1(새버전) 또는 2:1(구버전 호환) 을 권장 합니다.

세로는 최소 50 픽셀 이상 권장 합니다.
로고의 바탕색은 흰색 보다는 투명하게 처리하여 .png 확장자 파일로 저장하는 것을 권장 합니다.

대한민국이 아닌 경우 국가를 설정해주세요.
미국 : 미국나이, 교인등록시 미국 우편번호 제공
호주 : 교인등록시 호주 우편번호 제공



4-2. 기초코드 관리

교회관리 시스템에서 사용하는 각종 코드를 설정할 수 있는 화면입니다.

각 업무 화면에서 콤보박스 형태로 보이는 것들은 대부분 기초코드에서 관리되며

본 화면에서 기초코드를 수정하면 모든 업무 화면의 해당 코드가 수정한 내용으로 바뀌어 보이게 됩니다.

정렬순서 변경

각 업무별 화면(예 : a)에서 코드명이 보여지는 순서를 변경 하려면 정렬순서를 선택한 후 [변경] 버튼을 누르면 됩니다.

우선순위로 설정된 경우에는 "순서"를 변경하여 보여지는순서를 변경할 수 있습니다.

주로 설정하는 코드는 아래와 같습니다.

- 04 등록구분
- 06 교회직분
- 07 부서직책
- 10 교구직분
- 12 심방구분
- 13 예배종류
- 23 현재상태
- 35 헌금종류(단식재정에서만 사용)
- 39 교회학교직책

교인 등록

교회관리 / 교인 / 교인 등록 (이전 버전 보기)

이렇게 설정한 코드는 각 업무 화면에서 해당 선택박스에 즉시 반영 됩니다.

1) 기초코드 수정

명칭이나 우선순위 등을 수정 하고자 할 경우에는
하위분류코드명을 누른 후
표 바로 위에 보이는 내용을 수정하여 입력한 다음
[변경] 버튼을 누르면 됩니다.

하위코드 등록 및 수정

신규 변경

* 하위분류코드	06 104	* 코드명	목사
코드순서	1040 (숫자)	기본표시	<input type="checkbox"/>
설명	교역자 : 061+xx	삭제(사용안함)	<input type="checkbox"/>

No	코드	코드명	순서	기본	사용	
1	06101	담임목사	1010	N	Y	교역자 : 061+xx
2	06102	위임목사	1020	N	N	교역자 : 061+xx
3	06103	부목사	1030	N	Y	교역자 : 061+xx
4	06104	목사	1040	N	Y	교역자 : 061+xx
5	06105	교육목사	1050	N	N	교역자 : 061+xx
6	06106	선교목사	1060	N	N	교역자 : 061+xx
7	06107	전도목사	1070	N	N	교역자 : 061+xx
8	06108	유아목사	1080	N	N	교역자 : 061+xx

<주의>

코드명은 유사한 의미를 가진 단어로의 수정은 괜찮으나 전혀 다른 의미로 수정 하면 안됩니다. 전혀 다른 의미로 수정하고자 할 경우에는 신규로 추가 해주세요.

예) '교인'을 '성도'로 변경 - O

'목사'를 '집사'로 변경 - X (기존 '목사'가 '집사'로 모두 바뀌게 됨)

2) 기초코드 추가

왼쪽표 상위코드를 선택 합니다.

→ [신규] 버튼을 클릭 합니다.

→ 코드명에 추가 하고자 하는 이름을 입력 합니다.

→[등록] 버튼을 클릭 합니다.

3) 기초코드 삭제

이미 사용하는 코드를 삭제하는 것은 바람직하지 않으며 삭제할 수 없도록 되어 있습니다.

1 하위분류코드명을 누른 후 표 바로 위에 보이는 내용중 '삭제(사용안함)'에 체크한 후 [변경] 버튼을 누릅니다.

<주로 많이 수정하는 코드>

06 교회직분 : 교역자는 061로 시작, 교인은 062로 시작

13 헌금예배종류

23 현재상태 : 출석교인은 230으로 시작

특별관리는 231로 시작

제적은 232로 시작

35 헌금종류 : 단식 헌금,재정을 사용하는 교회에서만 설정하면 됩니다.

복식 헌금,회계를 사용하는 교회에서는

회계>기초정보>계정과목 메뉴에서 설정 합니다.

5-1. 사용자 등록

사용자 아이디를 설정하는 화면 입니다.

이렇게 등록된 아이디는 '교역자 PC 버전'과 '교역자 Mobile'에서 로그인시 사용 됩니다.

1) 사용자 등록

기본적으로 요금 추가 없이 총 3개 아이디를 등록 할 수 있습니다.

(구축신청시 등록된 관리자 아이디 1개 포함)

2) 사용자 찾기, 변경

화면 위쪽 **a** "사용자 찾기"를 누르면 등록된 사용자를 선택하고 내용을 변경 할 수 있습니다.

사용자 아이디, 사용자명, 암호, 사용자 유형, 상위관리자를 입력/선택 합니다. 사용자의 암호는 향후 로그인 하는 사용자가 직접 바꿀 수 있으니 임시 비밀번호를 부여 하시면 됩니다. 사용중지에 체크하면 해당 사용자는 로그인 안됩니다.

5-2. 사용자 목록 - 등록된 사용자 목록을 확인 합니다.

5-3. 사용자 그룹 - 사용자를 그룹으로 묶어 관리하면 사용자 그룹권한을 부여할 때 편리 합니다.

5-4. 사용자 그룹권한 - 그룹권한을 지정해 놓으면 여러 사용자의 권한을 추가하거나 변경할 때 편리 합니다.

5-5. 사용자 권한

교역자/봉사자가 PC나 Mobile에서 접근할 수 있도록 권한을 설정하는 화면 입니다.

1) 메뉴권한

사용자별로 보여지는 메뉴를 다르게 설정할 수 있으며, 화면내 버튼 사용여부를 제어할 수 있습니다.

여기를 선택하면 원하는 모듈만 보입니다. 원하는 모듈만 전체 체크하기가 용이 합니다.

목회자 모바일 버전 권한 설정 방법

아래표에 특정 메뉴유형만 보여줍니다. **교역자 Mobile**

아래표에 메뉴그룹으로 설정한 값으로 채워 보여줍니다 ()

(사용자유형과 상위관리자가 동일한 사용자들에게 아래의 내용으로 한꺼번

<input type="checkbox"/> 일괄선택	메뉴명	메뉴사용 <input type="checkbox"/>	조회 <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	지저스온모바일	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	교역관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	교인조회 및 변경	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	예배출석 처리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	예배출석 조회	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 하위메뉴를 체크시 상위메뉴에도 반드시 체크 해주세요.

“교역자 Mobile”을 선택 권한을 체크한 후 [변경] 버튼 클릭

2) 교구권한 / 부서권한 / 교회학교권한

- 사용자별 접근 가능한 교구(구역)를 설정 합니다.
교구사용에 체크하지 않으면 교인조회시 해당 교구(구역)의 교인정보는 해당 사용자에게 노출되지 않습니다.
교적변경에 체크하지 않으면 해당 교구(구역)의 교인정보는 보여지나 교구(구역)를 수정할 수는 없습니다.
- 부서별, 교회학교별 권한도 지정 가능 합니다.

사용자 권한

● 사용자 조회

사용자 [0] 관리자 (jesuson) 1

메뉴권한 (PC/Mobile) 2 교구 권한 3 부서 권한 4 교회학교 권한 5 업무별 권한 6

종류	교구명	교구사용	교적변경
<input type="checkbox"/>	교회	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	(미지정 교구)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	대	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1지역	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	삼성동	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	압구정동	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	역삼동	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2지역	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

교구사용 : 하위조직 체크시 상위조직에도 반드시 체크 해주세요.

3) 업무별권한 - 사용자별 화면내에 있는 기능의 가능여부를 제어.

사용자 권한

● 사용자 조회

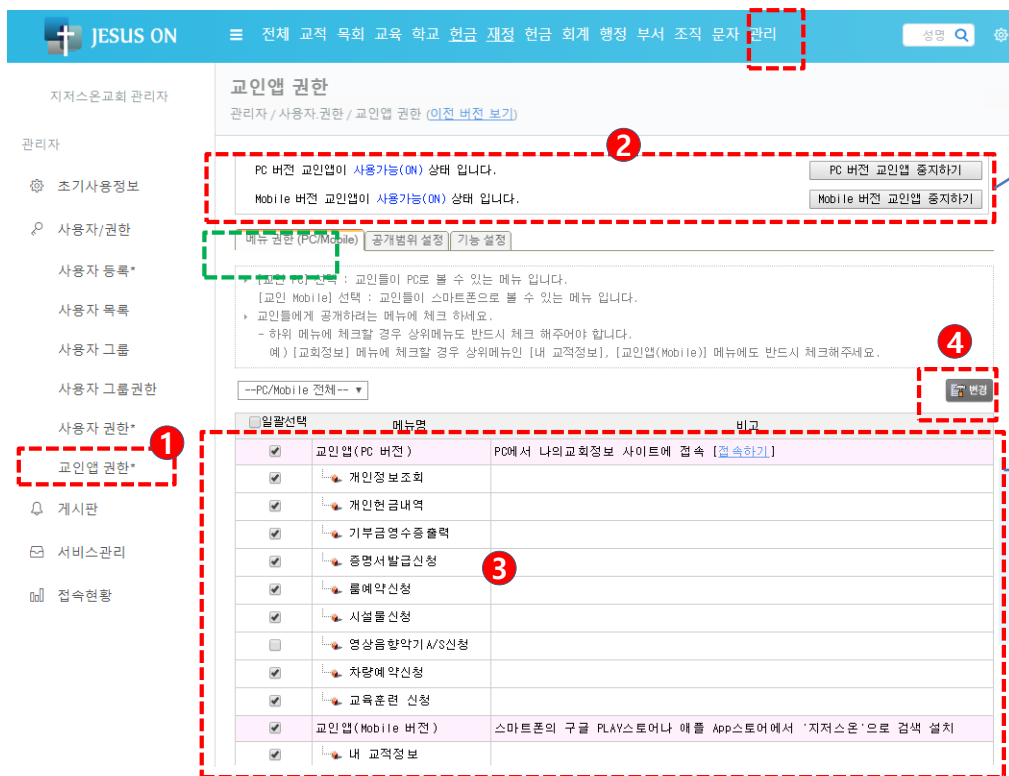
사용자 [0] 관리자 (jesuson) 1 사용자유형 : 0 LEVEL(관리자)

메뉴권한 (PC/Mobile) 2 교구 권한 3 부서 권한 4 교회학교 권한 5 업무별 권한 6

모듈	권한 종류	권한 설정	적용화면
휴대폰 문자 (SMS)	SMS 포인트 사용	<input checked="" type="checkbox"/> 교회 포인트 <input checked="" type="checkbox"/> 교구 포인트 <input checked="" type="checkbox"/> 부서 포인트 <input checked="" type="checkbox"/> 학교 포인트	SMS 전송
	현재상태 변경	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록 학생등록
교적관리	교회직분 변경	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록 학생등록
	신급 변경	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	새가족등록 교인등록 학생등록
	교인등록일 변경	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록
	교구 변경	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록
	부서 변경	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록
	교회학교 변경	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록 학생등록
	심방탭 내용 보기	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록
	현금탭 내용 보기	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록
	현금탭 내용중 현금액 표시	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	교인등록
	본인이 등록된 현금만 조회	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	개인별현금등록 일일집계현금 예배/현금별현황 일자/현금별현황

5-6. 교인앱권한

교인이 PC나 Mobile에서 접근할 수 있도록 권한을 설정하는 화면 입니다.



1) PC버전, Mobile 버전 사용 시작/중지

교인이 PC버전을 사용하게 하려면

'PC 버전 교인앱 사용하기' 버튼을 누릅니다.

교인이 스마트폰에서 교인앱을 사용하게 하려면

'Mobile 버전 교인앱 사용하기' 버튼을 누릅니다.

2) 메뉴권한 (PC/Mobile)


교인에게 공개할 메뉴를 선택한 후 [변경] 버튼을 누릅니다.

3) Mobile 공개범위 설정

- 본인이 직접 개인정보를 수정하게 할지 설정 합니다.
- 교회에서 요람을 통해 교인들의 각 개인정보를 공개할지 여부를 선택 합니다,
- 전체 교구 구성원을 다 보이게 할지 소속 교구/지역/구역/셀만 보이게 할지 선택 합니다.

교인앱 권한 • 관리자 > 사용자/권한 > 교인앱 권한

PC 버전 교인앱이 **사용가능(ON)** 상태 입니다. PC 버전 교인앱 중지하기
 Mobile 버전 교인앱이 **사용가능(ON)** 상태 입니다. Mobile 버전 교인앱 중지하기

메뉴 권한 (PC/Mobile) 1 공개범위 설정 2 기능 설정 3 


모듈	권한 종류	2 권한 설정
본인정보 직접수정 (Mobile)	성별	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함
	생년월일	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함
	사진	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함
	휴대폰	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함
	집전화	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함
	주소	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함
	이메일	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함
	직장	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함
	성명	허용 합니다.
	교회직분	허용 합니다.
	교구	허용 합니다.
	나이	<input checked="" type="radio"/> 허용 (기본값 : ■ 공개) <input type="radio"/> 허용안함 (비공개)
	휴대폰	<input checked="" type="radio"/> 허용 (기본값 : ■ 공개) <input type="radio"/> 허용안함 (비공개)

4) Mobile 공개범위 및 기능 설정

스마트폰에 전화가 걸려올때 전화 건 사람의 정보(사진, 성명, 직분, 교구)가 표시되게 할지 설정 합니다.

교인앱 권한 • 관리자 > 사용자/권한 > 교인앱 권한

PC 버전 교인앱이 **사용가능(ON)** 상태 입니다. PC 버전 교인앱 중지하기
 Mobile 버전 교인앱이 **사용가능(ON)** 상태 입니다. Mobile 버전 교인앱 중지하기

메뉴 권한 (PC/Mobile) 1 공개범위 설정 2 기능 설정 3 

기능	구분	2 설정	
발신자 정보 표시 (Mobile)	교역자/봉사자	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 차단	교인으로 부터 걸려 off 로 설정하면 교
	교인	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 차단	

6. 게시판

- 6-1. **게시판** - 지저스온에서 교회에게 전달할 내용이 보여집니다.
 - 교회에서 교역자에게 공지하고자 하는 내용을 적을 수도 있습니다.

7. 서비스 관리

- 7-1. **SMS 포인트관리** - 충전한 SMS 포인트를 교회/개인/교구/부서/학교 단위로 쪼개거나 합칠 수 있습니다.
- 7-2. **SMS 사용내역** - 모든 사용자의 SMS 전송내역을 볼 수 있습니다.
- 7-3. **SMS 자동예약** - 생일자에게 보내는 SMS를 예약 할 수 있습니다.
- 7-4. **SMS 예약조회** - 모든 사용자의 SMS 예약내역을 볼 수 있습니다.

8. 접속현황

- 8-1. **시스템 접속통계** - 로그인과 화면 접속수에 대한 차트 입니다.
- 8-2. **로그인 접속이력** - 사용자별 로그인 접속이력을 볼 수 있습니다.
- 8-3. **화면별 접속이력** - 사용자별 화면별 접속현황을 볼 수 있습니다.
- 8-4. **출력이력 조회** - 출력물을 어느 사용자가 언제 출력했는지 볼 수 있습니다.

9-1. 교구(구역) 조직도 등록

교회의 교구/지역/구역/셀 조직도를 등록 합니다. 조직 트리는 교회 밑으로 최대 5단계 까지 구성 가능 합니다.

1) 왼쪽 트리

[+]를 누르면 하위 지역/구역이 펼쳐 집니다.
조직명을 누르면 상세정보가 우측에 보입니다.

2) 새로운 조직을 생성 할 경우

3) 기존 조직을 변경 하고자 하는 경우

조직도 에서 변경 하려는 조직의 글씨 선택
→ 수정 입력 → [변경] 버튼

교구/부서 조직의 명칭을 바꿀 때는 주의 해주세요.
유사한 이름으로는 변경해도 되나 전혀 다른 이름으로의 변경은 하지 마세요.

4) 조직을 삭제 하고자 하는 경우

조직도 에서 삭제 하려는 조직의 글씨 선택
→ 구성원이 있는 경우에는 [삭제] 버튼 누르지 마시고 종료일자
→ [변경] 버튼

입력한 종료일 이후에는 조직도에서 안보이게 되며 구성원에게는 조직 이동 이력이 남습니다.
구성원이 있는 경우에는 [삭제] 버튼으로 삭제 가능 합니다.



9-2. 부서 조직 등록 (조직관리 > 조직 > 부서조직 등록)

당회, 청년부, 전도부 등 교회 전체 조직도 등록 합니다.

9-3. 학교조직 등록 (조직관리 > 조직 > 학교조직 등록)

유아부, 유치부 등 교회학교 조직도 등록 합니다,

“목회자님들의 일을 대신해드릴 수는 없지만
교회행정업무를 가장 빠르게 처리 할 수 있도록
지저스온이 동역자가 되겠습니다.”

www.jesuson.net

고객센터 02-565-5135

“내게 능력 주시는 자 안에서 내가 모든 것을 할 수 있느니라”

(빌립보서 4:13)



상호명 : (주) 지저스온넷

주소 : [06227] 서울특별시 강남구 논현로72길 16 초원빌딩 4층 (역삼동)

대표전화 : 02-565-5135 | 이메일 : help@jesuson.net | 사업자등록번호 : 220-88-10148



QR 코드를 스캔하면
지저스온 홈페이지가
열립니다.