

지저스온 교회행정관리 간편 매뉴얼

PART 0. 시작하기



소통하는 교회, 다음세대를 위한 교회,
지저스온이 동역자가 되겠습니다.

I.n.d.e.x

- | | |
|-----------|----------------|
| 1. 개요 | 6. PC 로그인 |
| 2. 서비스 구성 | 7. PC 홈 화면 |
| 3. 기능 | 8. 관리자 설정 |
| 4. 접속 경로 | 9. 인터넷 브라우저 환경 |
| 5. 진행절차 | |

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

1. 개요

지저스온 교회행정관리 시스템은

교회 행정 업무를 하나의 시스템 안에 통합하여 편리하게 처리할 수 있도록 개발된 프로그램 입니다.

01 교회행정관리 시스템 모듈

- 여러 가지 기능의 모듈이 유기적으로 결합하여 통합 프로그램으로 제공 합니다.
- 교회에서 필요로 하는 기능은 언제든지 개발하여 쉽게 Add-On 할 수 있도록 설계되어 있습니다



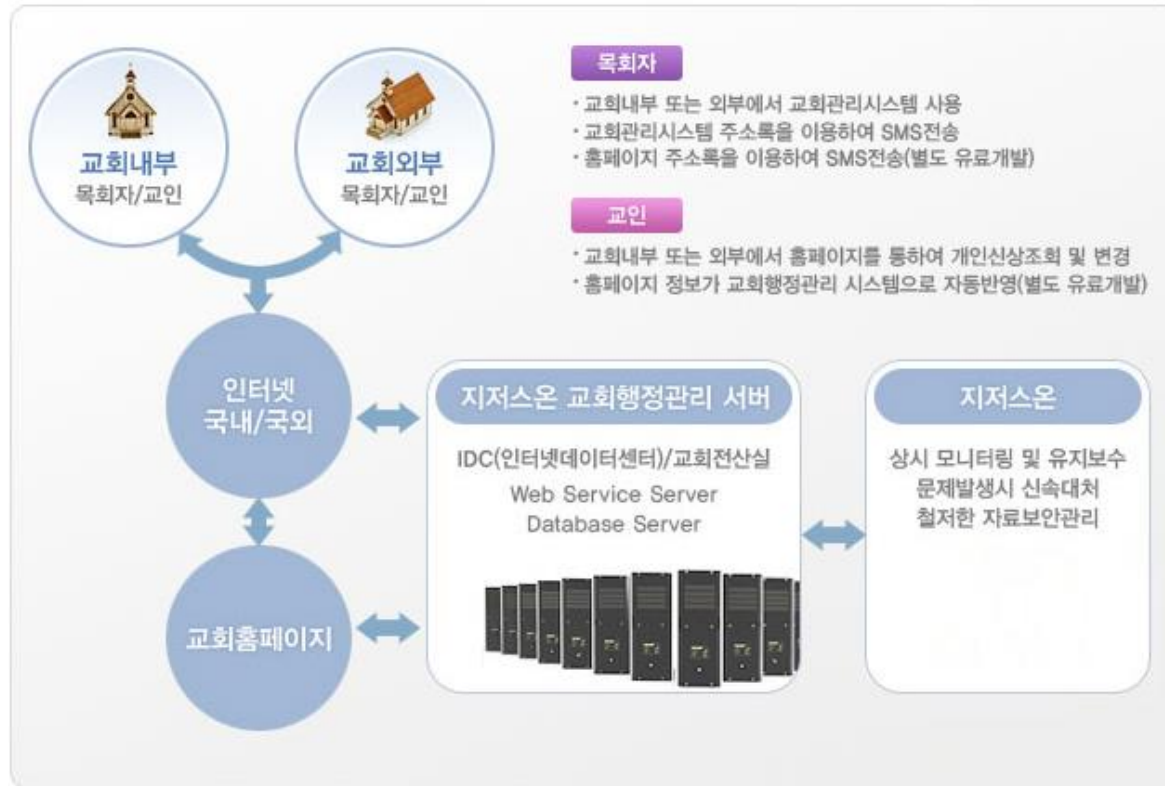
02 교회행정관리 시스템 특징

- 인터넷 기반 프로그램 으로서 교회의 전반적인 행정업무를 교역자 PC마다 설치할 필요 없이 웹 브라우저를 통해서 편리하게 처리할 수 있는 최신 솔루션입니다.
- C/S버전에서 누리던 막강한 기능과 인터넷의 장점인 편리한 사용자 인터페이스를 제공합니다.
- 시간과 공간의 제약 없이 어디서나 행정사역을 펼칠 수 있도록 도와드립니다.

2. 서비스 구성

지저스온 서비스는 인터넷을 통하여 이루어지므로

국내/외, 교회 내부/외부 언제 어디서나 이용 가능합니다.



지저스온 웹서비스는 지저스온에서 직접 서비스를 공급하고 있으며 교회 서버설치의 경우에는 해당 교회에서 서비스 하게 됩니다.

현재 사용하고 있는 교회 홈페이지와의 연동개발(유료지원)도 가능합니다.

교회행정 > PC 버전

교회에서 필요한 모든 솔루션, 가격부담 없이 클라우드로

PC에서 익스플로러, 크롬, 파이어폭스 등의 브라우저로 접속

목회자용 (PC 버전)

1 교적관리

Believer Manager

새가족, 교인, 세대, 예배출석, 통계

2 목회관리

Pastoral Duties

상담관리, 심방요청/접수, 심방관리
사역보고, 순보고서

3 헌금관리

Church Collection

개인/예배/교구/권종별 헌금등록
헌금조회/현황, 작성헌금
기부금영수증출력, 영수증발급명세

4 재정관리

Church Account

기초코드, 계정코드, 회계단위/연도
예산관리, 결의서 관리, 입출금 등록
전표조회, 기간별/주간별 보고서
대체전표, 회계장부, 결산보고서

5 교회학교

Church School

교사임명, 교사출석
학생 등록/반편성, 학생출석, 학생심방
수료증 발급, 행사관리

6 교육훈련

Education & Train

교육과정/차수관리, 교육생관리
교육생 출석처리, 교육생 이수처리
교육이수현황

7 부서/조직

Dept./Organ.

부서출석, 선교관리, 봉사관리
예배관리, 전도관리
교구/부서/학교 조직구성,
시무직분자/교구원/부서원 일괄등록

8 행정관리

Administration

온라인행정, 인사, 행사/일정,
룸예약, 묘지, 도서관, 장학회,
교회비품, 차량, 개인별포인트관리
행정게시판(자료실)

9 휴대폰문자

SMS/PUSH

공용/내 주소록, 포인트충전
SMS/PUSH 전송
예약 조회/취소, 전송내역조회

10 시스템관리

System Admin

초기사용정보, 사용자관리, 사용자권한
게시판관리, 생일자축하문자예약
접속현황, 출력이력

11 전화 연동

Call Center

전화 수신 알림팝업
팝업에 전화건 교인 표시
팝업에서 교적 바로 접속
PC에서 전화걸기, 환경설정

12 내교회정보

My Church Info.

개인정보, 헌금내역
기부금영수증, 증명서발급신청,
룸예약, 차량예약, 시설물신청

교인용 (PC 버전)

온라인행정

1. 본인 정보 조회, 수정

2. 기부금 영수증 본인 출력

(담당자 업무 대폭 감소)

3. 각종 증명서 신청

(교인증명서, 세례증서 등)

4. 룸 사용예약 신청

5. 교회차량 사용 신청

교회행정 > Mobile App 버전

교회에서 필요한 모든 솔루션, 가격부담 없이 클라우드로

모바일(Android, iOS 폰)에서 Mobile App/Web 접속

목회자용 앱

1 교적관리 Believer Manager

교인 정보/찾기
교인 정보변경(사진 업로드 등)
예배출석처리 및 조회, 교구/부서 명단

2 목회관리 Pastoral Duties

심방 등록/조회
구역보고서 등록/조회

3 교회학교 Church School

학생조회, 학생명단
학생 출석처리/조회
교사명단

4 헌금관리 Church Collection

헌금 간편 등록

5 행정관리 Administration

생일자조회
단체 문자 알림 발송,
행정업무 신청현황 조회, 알림기능

교인용 앱

1 내 교적정보 Believer Manager

내 교적정보 변경(사진 업로드 등)
가족정보, 헌금내역, 교육훈련
교회학교, 예배출석 등

2 온라인행정 Online Admin.

내 신청 목록, 내 교적정보 수정
요청증명서 발급 신청
교회차량예약 신청 룸예약 신청
시설물 신청, 심방요청

3 교회요람 Believer List

교구별 요람
직분별 요람
부서별/교회학교별 요람

4 푸시알림 Push Notification

푸시알림 수신

5 차량위치

교회버스(차량) 위치 추적

6 교회소식

교회소식, 교회영상 열람

7 예배진동전환

예배시간 벨소리 자동 진동

8 발신자번호표시

전화가 걸려오면 해당 교인의 사
진, 성명, 교구, 직분 등을 휴대폰
화면에 표시

S.m.a.r.t 교회 필수품!
한층 업그레이드된
스마트한 교회관리시스템으로
새로운 목회 행정을 펼치세요.



안드로이드폰, 아이폰, 태블릿 모두 지원

9 설정 Setting

푸시알림 수신 설정
내 교적정보 공개 설정

4. 접속 경로



5. 진행절차

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)

(권한설정에 따라 교인 사용 가능)

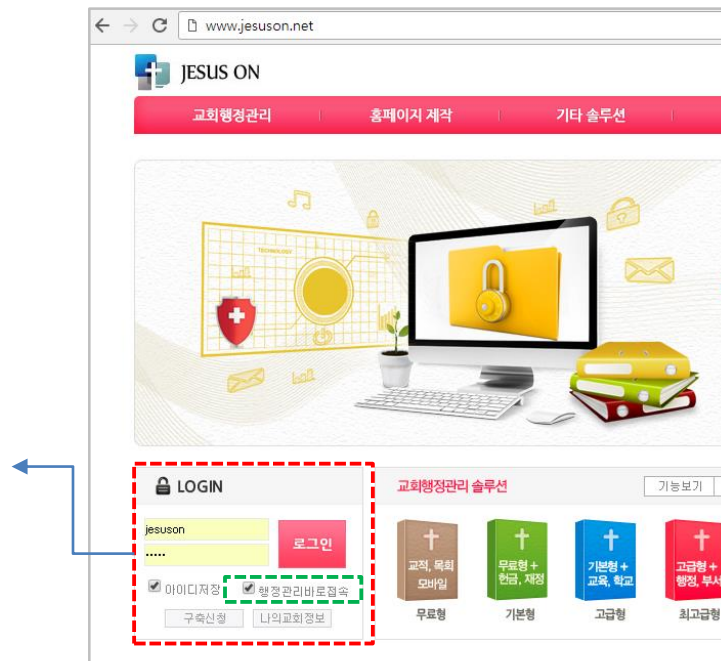


1) 서비스 방식 로그인 **대부분 교회에 해당**

방법 1. 지저스온 홈페이지에서 접속

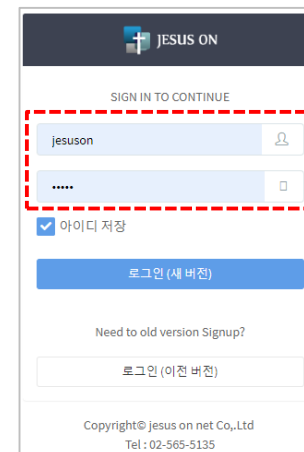
- (1) 인터넷 브라우저로 지저스온 홈페이지(www.jesuson.net)에 접속
- (2) 아이디, 비밀번호를 넣고
- (3) [아이디 저장]과 **[행정관리 바로 접속]**에 체크한 후 **[로그인]** 버튼

* [행정관리 바로 접속]에 체크하지 않았을 경우에는
[로그인] 버튼을 누른 다음 [로그인] 버튼 위치에 보이는 [행정관리
접속] 버튼을 누르면 교회행정관리 서비스로 연결 됩니다.



방법 2. 지저스온 교회행정관리 전용 사이트에서 접속

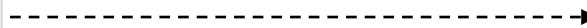
- (1) 인터넷 브라우저로 지저스온 교회관리시스템 전용 페이지
(<https://www.jesuson.net/church2>)에 접속 합니다.
- (2) 아이디와 비밀번호를 넣습니다.
아이디 저장에 체크하면 다음 번 로그인 시 편리 합니다.
- (3) [로그인] 버튼을 누르면 교회행정관리 서비스로 연결 됩니다.



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.

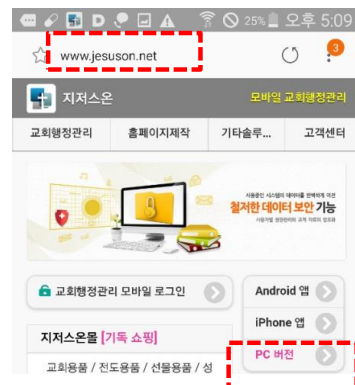


방법 4. 스마트폰에서 PC 버전으로 로그인



① 인터넷 실행

② www.jesusun.net 입력



③ [PC 버전] 누르기



방법 1. 별도 제공해드리는 URL로 접속

로그인 화면의 사진 변경 가능 합니다.



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



로그인 하면 보이는 메인 화면 입니다.

교회로고

교회로고 표시부분으로
[관리 > 교회정보관리]
메뉴를 통하여 변경 가
능 합니다.

교회명, 로그인 사용자명

왼쪽메뉴

좌측 메뉴를 보이거나 감출 수 있습니다
모니터 해상도가 낮아 화면 내용을 한 눈에 보기 힘들
경우 사용하면 좋습니다.

상단 대메뉴

상단 대메뉴를 누르면
해당 하위 메뉴가 좌측에 보여집니다.
사용자의 권한이 있는 대메뉴만 보여집니다.

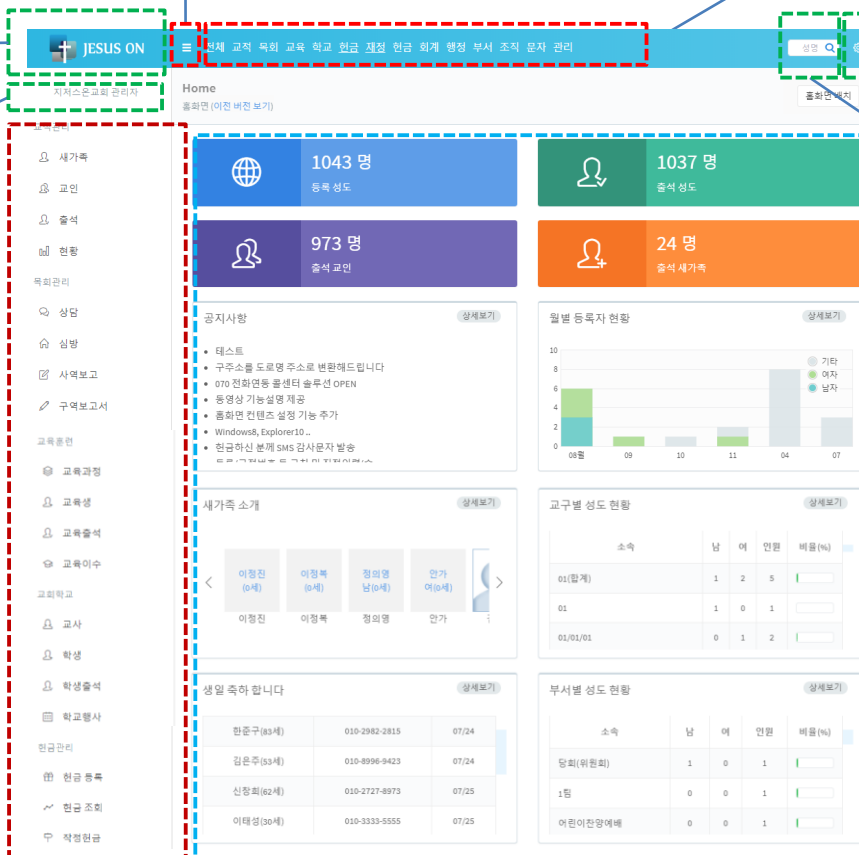
개인 설정

조직(교구, 부서, 학교),
내메뉴, 설명서, 설정,
후원 탭을 볼 수 있습니
다.

성명 검색

성명을 입력하고 엔터를 누르
면 빠르게 교인정보를 볼 수
있습니다.

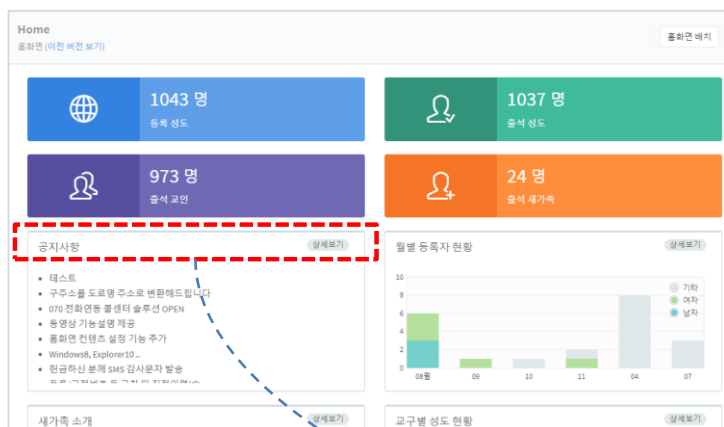
화면 내용



홈 화면 배치를 바꿀 수 있습니다.

1. 첫번째 방법 :

마우스 드래그&드롭 하여 위치를 변경할 수 있습니다.

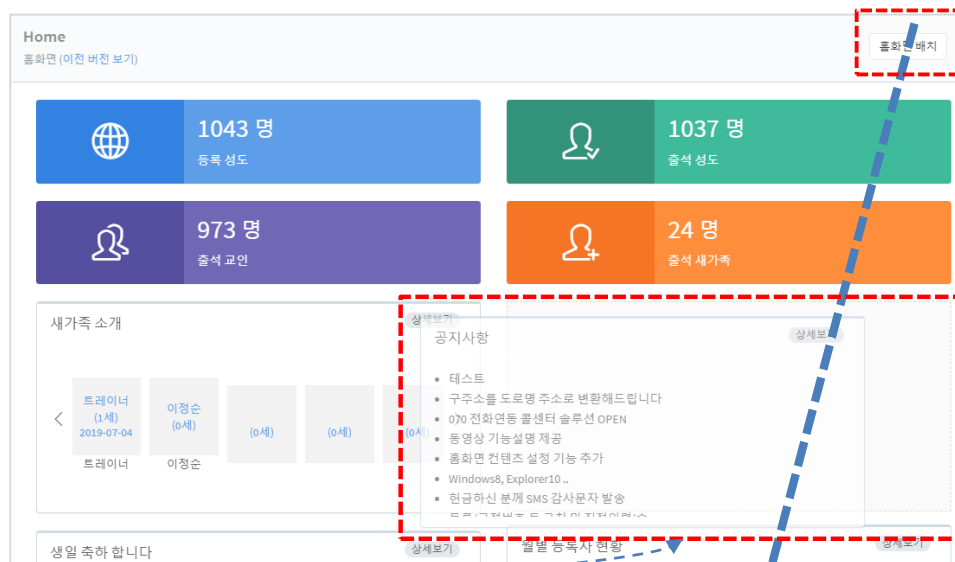


마우스 드래그&드롭

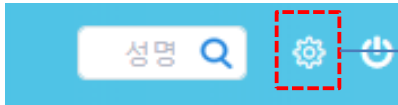
타이틀 부분에서 마우스 왼쪽 버튼 누르고 위치 하고자 하는 곳으로 이동하여 놓았던 버튼을 땁니다.

2. 두번째 방법 :

[홈 화면 배치] 버튼을 누르면 뜨는 창에서 변경할 항목을 선택한 후 [적용] 버튼을 누릅니다.



개인 설정

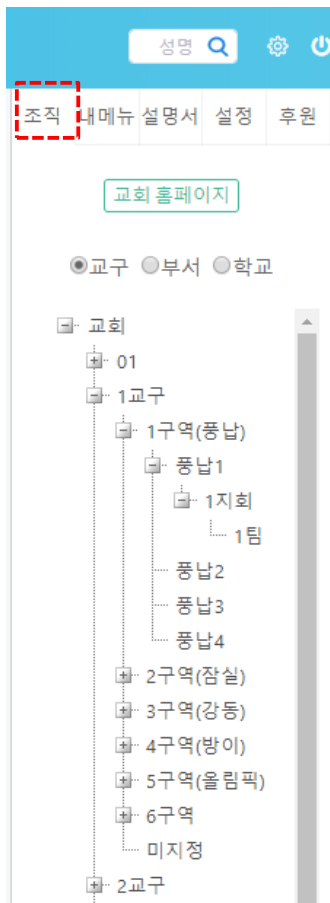


아래와 같은 **탭 메뉴**가 보이게 됩니다.

열렸던 탭 메뉴를 닫으려면 이 버튼을 다시 한번 누르면 됩니다.

조직

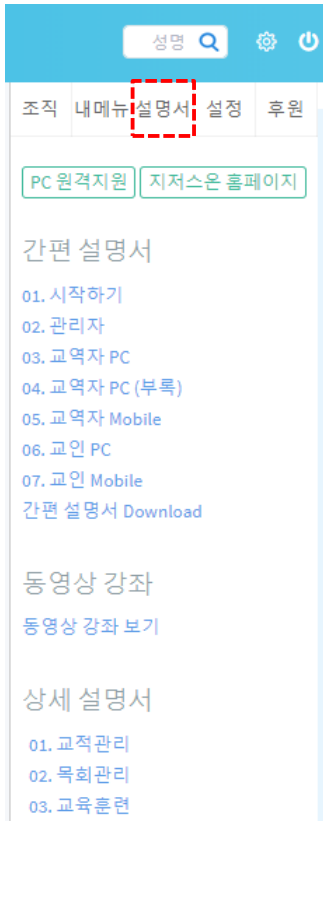
교구, 부서, 학교 조직내 구성원을 쉽게 봅니다.

내메뉴

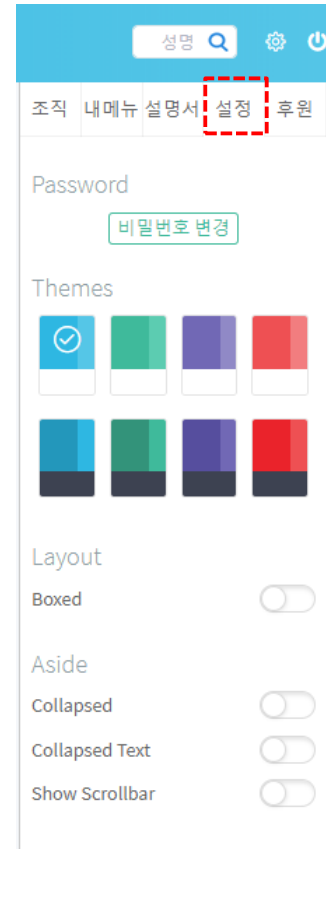
자주 사용하는 메뉴를 등록 해서 편리하게 사용

설명서

PC 원격지원, 설명서

설정

화면 외관/색상 변경

후원

'지저스온몰' 상품 광고



내메뉴 및 첫화면 설정 방법 입니다.



내메뉴 설정

내메뉴에 추가할 메뉴에 체크체크한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.

첫화면 설정

로그인 후 처음 뜨게 하고 싶은 '첫화면'에 체크한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.

내메뉴 및 첫화면 설정
Home / 내메뉴 및 첫화면 설정 (이전 버전 보기)

내메뉴/첫화면 설정 내메뉴 순서변경

- 내메뉴와 첫화면에 체크한 후 저장 버튼을 누르세요.
- 설정된 내메뉴는 화면 오른쪽 상단 개인설정(톱니바퀴 모양)의 내메뉴 탭을 누르면 보입니다.
- 설정된 첫화면은 다시 로그인 할 경우 첫화면으로 보이게 됩니다.
- 첫화면을 홈화면(기본화면)으로 설정하려면, 첫화면 체크를 모두 빼고 [저장] 버튼을 누르면 됩니다.

내메뉴 / 첫화면 저장

메뉴명	☐ 내메뉴	☐ 첫화면
교직원관리	☐	☐
새가족	☐	☐
새가족 등록	☒	☐
새가족 조회	☒	☐

내메뉴 순서 변경

보여지는 위아래 순서를 변경하고 싶을 때 우선순위를 숫자를 입력한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.

내메뉴/첫화면 설정 내메뉴 순서변경

- 내 메뉴가 보여지는 순서를 변경 합니다.
- 순서는 숫자로 입력하세요.
- 1, 2, 3...보다는 10, 20, 30...(또는 100, 200, 300...)과 같이 하면, 메뉴 추가시 중간에 끼워 넣기 쉽습니다.

내메뉴 순서 저장

No	메뉴명	우선순위
1	교인 등록*	10
2	교인 조회*	20
3	새가족 등록	

설명서 및 동영상 설명을 보거나 다운로드 하는 방법 입니다.

≡
전체 교적 목회 교육 학교 헌금 재정 헌금 회계 행정 부서 조직 문자 관리

성명

🔍

⚙️

🔌

지저스온교회 관리자

교인 등록

교적관리 / 교인 / 교인 등록 [\(이전 버전 보기\)](#)

간편설명서

상세설명서

동영상설명

조직
내메뉴
설명서
설정
후원

PC 원격지원
지저스온 홈페이지

간편 설명서

01. 시작하기
02. 관리자
03. 교역자 PC
04. 교역자 PC (부록)
05. 교역자 Mobile
06. 교인 PC
07. 교인 Mobile

간편 설명서 Download

동영상 강좌

동영상 강좌 보기

상세 설명서

01. 교적관리
02. 목회관리
03. 교육후원

동영상 설명 바로 실행

문서 도움말 (PDF)

각 기능별 동영상 강좌 / 초급

구분	제목	시간	장소	다운로드
시작	계정관리 안내	1분 48초	👍	📄
	로그인 및 비밀번호 변경 설명	4분 22초	👍	📄
	계정관리 및 기능 설명	6분 01초	👍	📄
	사용자 (관리자) 및 관리자	8분 01초	👍	📄
회원등록	교회정보 관리	1분 59초	👍	📄
	기초정보 관리	3분 37초	👍	📄
업무 진행안내	전체적인 업무 진행 안내	4분 11초	👍	📄
	기초정보 등록	4분 57초	👍	📄
교인 등록	교인 등록	12분 01초	👍	📄
	교인 등록	5분 34초	👍	📄
기초정보	신앙자 등록	7분 37초	👍	📄
	물리 관리	5분 20초	👍	📄
업무	헌금 등록(신앙자)을 복사하기(종교 관리)	5분 12초	👍	📄
	헌금 등록(신앙자)을 복사하기(종교 관리)	4분 30초	👍	📄

동영상 설명 모음

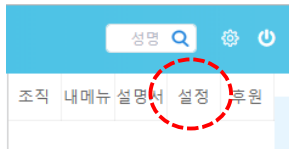
각 기능별 동영상 강좌

초급

중급

테마

Themes 상단과 왼쪽 메뉴바 색상을 변경할 수 있습니다.



Layout Boxed

OFF : 좌우 여백없이 꽉 채웁니다.



ON : 좌우 여백을 두어 박스 형태로 보여줍니다.

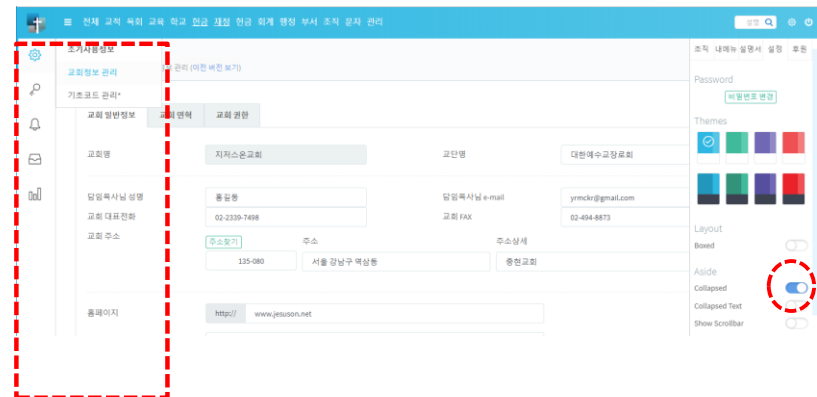


Aside Collapsed

OFF : 왼쪽 메뉴를 메뉴명을 포함하여 2 단계로 보여 줍니다.



ON : 왼쪽 메뉴에서 1차 메뉴는 아이콘만으로, 2차 메뉴는 아이콘 우측에 보여 주게 되어 내용 영역의 공간을 더 활용할 수 있습니다.

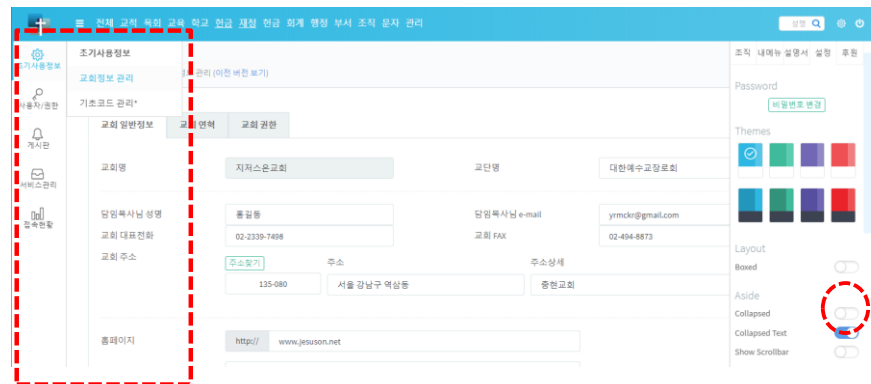


Aside Collapsed Text

OFF : 왼쪽 메뉴를 메뉴명을 포함하여 2 단계로 보여 줍니다.



ON : 왼쪽 메뉴에서 1차 메뉴는 아이콘과 메뉴명으로, 2차 메뉴는 아이콘 우측에 보여 주게 되어 내용 영역의 공간을 더 활용 할 수 있습니다.



Aside Show Scrollbar

OFF : 왼쪽 메뉴가 많아도 스크롤바가 보이지 않습니다.



ON : 왼쪽 메뉴가 많을 경우 스크롤바가 보이게 됩니다.



관리자 메뉴

☰

전체

교적

목회

교육

학교

헌금

재정

헌금

회계

행정

부서

조직

문자

관리

성명

🔍

⚙️

🔌

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

제품종류 및 결제내역

제품종류: 최고급형

라이선스: 99999 User, 99999명

서비스만료: 무제한

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, 서비스만료일을 볼 수 있습니다.

8-1. 교회정보 관리

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

교회 정보 관리
관리자 / 초기사용정보 / 교회 정보 관리 (이전 버전 보기)

1

교회 일반정보 | 교회 연혁 | 교회 권한

교회명: 지저슨교회 | 교단명: 대한예수교장로회

담임목사님 성명: 홍길동 | 담임목사님 e-mail: yrmckr@gmail.com

교회 대표전화: 02-2339-7498 | 교회 FAX: 02-494-8873

교회 주소: 주소찾기 | 주소: 135-080 서울 강남구 역삼동 | 주소상세: 중현교회

홈페이지: http://www.jesusun.net

국가: 대한민국
미국, 호주 선택시 우편번호 찾기, 주소표기, 나이 등이 해당 국가 체계로 변경됨

교회 로고:  **올리기 지우기** 3
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.

2

변경

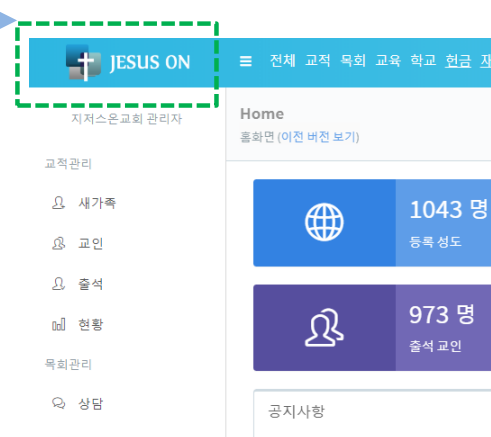
로그등록 - Chrome
안전함 | https://www.jesusun.net/church2/admin/...
첨부할 교회사진 찾기
파일 선택 선택된 파일 없음
1. <찾아보기> 버튼을 클릭하고 파일 선택창이 나타나면 등록할 사진을 선택합니다.
2. <확인> 버튼을 클릭하여 사진을 등록합니다.
확인 닫기

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

8-2. 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.

기초코드 관리

관리자 / 초기사용정보 / 기초코드 관리 (이전 버전 보기)

상위코드(명) 검색

상위코드 : 명칭을 클릭 하세요

코드	명칭	정렬순서
13	헌금예배종류 *	우선순위
35	헌금종류 *	우선순위
01	종교구분	우선순위
03	교육성격	우선순위
04	등록구분 *	우선순위
05	교사직책	우선순위
06	교회직분 *	우선순위
07	부서직책	분류코드명
08	교인구분	우선순위
10	교구직분	우선순위
11	신규	분류코드명
12	심방구분 *	우선순위
13	헌금예배종류 *	우선순위
14	출석등록	분류코드명
15	직업	분류코드명
16	학력	우선순위

상위코드 정렬순서 변경

상위분류코드 교회직분

정렬순서 우선순위

하위코드 등록 및 수정

하위분류코드 06

코드순서 (숫자)

설명

코드명

기본표시

삭제(사용안함)

No	코드	코드명	순서	기분	사용	교역자 : 061+xx
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	N	교역자 : 061+xx
5	06105	교육목사	1050	N	Y	교역자 : 061+xx
6	06106	선교목사	1060	N	Y	교역자 : 061+xx
7	06107	전도목사	1070	N	Y	교역자 : 061+xx
8	06108	음악목사	1080	N	Y	교역자 : 061+xx
9	06109	심방목사	1090	N	Y	교역자 : 061+xx
10	06110	협동목사	1100	N	Y	교역자 : 061+xx
11	06111	파트목사	1110	N	Y	교역자 : 061+xx

정렬순서 변경

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

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

교인 등록

교적관리 / 교인 / 교인 등록 (이전 버전 보기)

교회직분

신앙세대주

생년월일

휴대폰

직장명

양력

담임목사

부목사

목사

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

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

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	☐
설명	교역자 : 061+xx	삭제(사용안함)	☐

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

<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.

8-3. 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 등록한 관리자 아이디 1개 포함)

2) 사용자 찾기, 변경

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

사용자 등록
관리자 / 사용자.권한 / 사용자 등록 ([이전 버전 보기](#))

사용자 찾기 --선택-- **a**

사용자 등록

* 사용자 ID **3**

* 사용자명 jesuson

암호 (확인)

* 사용자유형 2 LEVEL(교역자)

* 상위 관리자 [0] 관리자 (jesuson)

사용중지

아이디는 3~15자의 영문 소문자와 숫자, 특수기호(_)만 사용할 수 있습니다.

사용자를 처음 생성하거나 암호를 바꿀 경우에만 입력 합니다.

보안상의 이유로 한 문자로 연속된 비밀번호는 허용하지 않습니다.

비밀번호는 4~14자의 영문자, 숫자, 키보드내의 특수문자만 사용할 수 있습니다.

0 LEVEL (시스템관리자) : 사용자와 사용자권한을 생성/관리할 수 있습니다.

특정 화면에서 모든 내용을 볼 수 있는 권한을 가집니다.

1 LEVEL (담당 목사) : 특정 화면에서 모든 내용을 볼 수 있는 권한을 가집니다.

예) 심방조회, 사역보고조회 등

상위 관리자로 지정한 사용자의 메뉴권한 범위내에서 권한을 부여 받게 됩니다.

[사용자 유형 및 메뉴권한 설정 예시](#)

사용중지한 사용자는 사용자수(User Licence)에 포함되지 않습니다.

등록

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 로그인이 안됩니다.

8-4. 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 한꺼번에 변경 시키려면 여기를 클릭 하세요)

일괄선택	메뉴명	메뉴사용	조회
☒	지저스온모바일	☒	
☒	교적관리	☒	
☒	교인조회 및 변경	☒	
☒	예배출석 처리	☒	
☒	예배출석 조회	☒	

“교역자 Mobile”을 선택

권한을 체크한 후 [변경] 버튼 클릭

4 하위메뉴를 체크시 상위메뉴에도 반드시 체크 해주세요.

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** 부서 권한 교회학교 권한 업무별 권한

☐ 종료된 교구조직 포함 3 4 **변경** 6

교구명	교구사용	교적변경
☒ 교회	☒	☒
☒ (미지정 교구)	☒	☒
☒ 대	☒	☒
☒ 1지역	☒	☒
☒ 삼성동	☒	☒
☒ 압구정동	☒	☒
☒ 역삼동	☒	☒
☒ 2지역	☒	☒

5

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** 부서 권한 교회학교 권한 **업무별 권한**

3 4 **변경**

모듈	권한 종류	권한 설정	적용화면
휴대폰 문자 (SMS)	SMS 포인트 사용	☒ 교회 포인트 ☒ 교구 포인트 ☒ 부서 포인트 ☒ 학교 포인트	SMS 전송
교적관리	현재상태 변경	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록 학생등록
	교회직분 변경	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록 학생등록
	신급 변경	☐ 예 ☐ 아니오	새가족등록 교인등록 학생등록
	교인등록일 변경	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록
	교구 변경	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록
	부서 변경	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록
	교회학교 변경	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록 학생등록
	심방탭 내용 보기	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록
	헌금탭 내용 보기	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록
	헌금탭 내용중 헌금액 표시	☐ 예 ☐ 아니오	교인등록
헌금관리	본인이 등록한 헌금만 조회	☐ 예 ☒ 아니오	개인별헌금등록 일일집계헌금 예배/헌금별현황 일자/헌금별현황

8-5. 교인앱권한

교인이 PC나 Mobile에서 접근할 수 있도록 권한을 설정하는 화면 입니다.

관리자 > 사용자/권한 > 교인앱권한

관리자

초기사용정보

사용자/권한

사용자 등록*

사용자 목록

사용자 그룹

사용자 그룹권한

사용자 권한*

교인앱 권한*

계시판

서비스관리

접속현황

교인앱 권한

관리자 / 사용자.권한 / 교인앱 권한 (이전 버전 보기)

PC 버전 교인앱이 사용가능(ON) 상태 입니다.

Mobile 버전 교인앱이 사용가능(ON) 상태 입니다.

메뉴 권한 (PC/Mobile) 공개발급 설정 기능 설정

교인앱 (PC 버전) PC에서 나의 교회정보 사이트에 접속 [접속하기]

개인정보조회

개인현금내역

기부금영수증출력

중명서발급신청

중명서발급신청

사실불신청

영상음향악기 A/S신청

차량예약신청

교육훈련 신청

교인앱 (Mobile 버전) 스마트폰의 구글 PLAY스토어나 애플 App스토어에서 '지저스온'으로 검색 설치

내 교회정보

[변경]

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)** 상태입니다. PC 버전 교인앱 중지하기

Mobile 버전 교인앱이 **사용가능(ON)** 상태입니다. Mobile 버전 교인앱 중지하기

메뉴 권한 (PC/Mobile) **공개범위 설정** 기능 설정

1

3

모듈	권한 종류	권한 설정
본인정보 직접수정 (Mobile)	성별	☒ 허용 ☐ 허용안함
	생년월일	☒ 허용 ☐ 허용안함
	사진	☒ 허용 ☐ 허용안함
	휴대폰	☒ 허용 ☐ 허용안함
	집전화	☒ 허용 ☐ 허용안함
	주소	☒ 허용 ☐ 허용안함
	이메일	☒ 허용 ☐ 허용안함
	직장	☒ 허용 ☐ 허용안함
	성명	허용 합니다.
	교회직분	허용 합니다.
	교구	허용 합니다.
	나이	☒ 허용 (기본값 : ■ 공개) ☐ 허용안함 (비공개)
	휴대폰	☒ 허용 (기본값 : ■ 공개) ☐ 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)** 상태입니다. PC 버전 교인앱 중지하기

Mobile 버전 교인앱이 **사용가능(ON)** 상태입니다. Mobile 버전 교인앱 중지하기

메뉴 권한 (PC/Mobile) **공개범위 설정** **기능 설정**

1

3

기능	구분	설정	
발신자 정보 표시 (Mobile)	교역자/봉사자	☒ 사용 ☐ 차단	교인으로 부터 걸려 off 로 설정하면 교
	교인	☒ 사용 ☐ 차단	

2

8-6. 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,

9. 인터넷 브라우저 환경

1) 사용 가능한 인터넷 브라우저

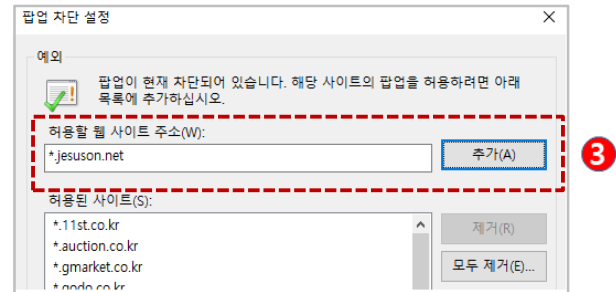
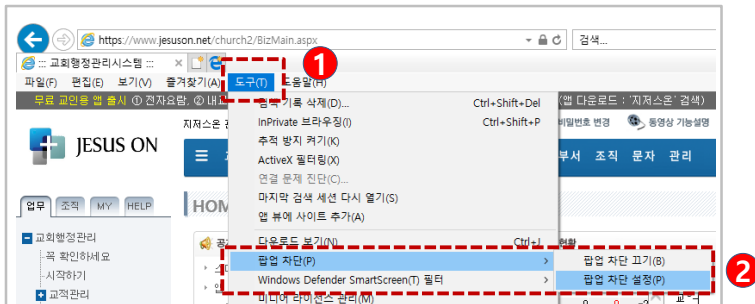


엣지(Edge), 익스플로러, 크롬, 사파리, 파이어폭스 등
웹표준을 준수하는 브라우저 모두 지원 (스윙 브라우저는 미지원)
참고로 크롬 브라우저에서 응답 속도가 가장 빠릅니다.

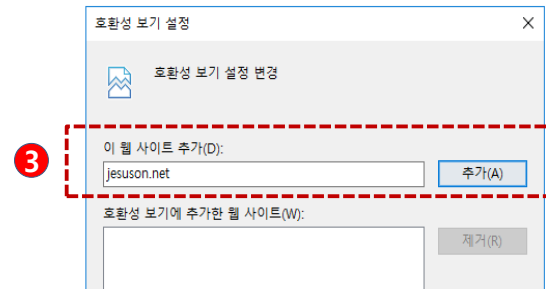
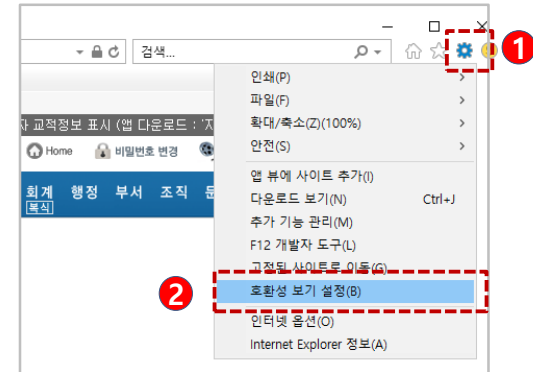
2) 팝업 차단 문구가 보이는 경우

지저스온 사이트에 대한 팝업차단을 해제 해주세요.

<익스플로러의 경우>

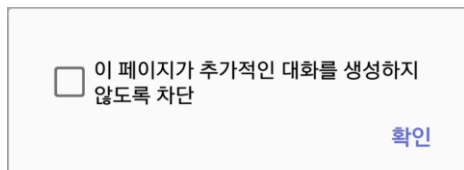


3) 신뢰할 수 있는 사이트 추가 (인터넷 익스플로러 사용시)



9. 인터넷 브라우저 환경

4) “이 페이지가 추가적인 대화를 생성하지 않도록 차단” 메시지가 뜰 경우



이 창이 뜰 경우 체크 하지 마세요.

체크 후 확인을 눌렀을 경우에는 이후 알림 메시지가 뜨지 않아서 프로그램 작동에 문제가 생깁니다.

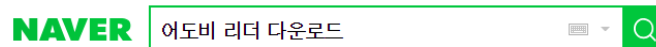
크롬 브라우저에서 특정 페이지에서 알림 창이 몇 회 이상 반복되는 경우에 이와 같은 창이 뜹니다.

혹시 체크 하셨을 경우에는 브라우저 창을 닫았다가 다시 띄워 프로그램에 접속하면 됩니다.

5) 인쇄 버튼을 눌렀는데 출력 화면이 보이지 않을 경우

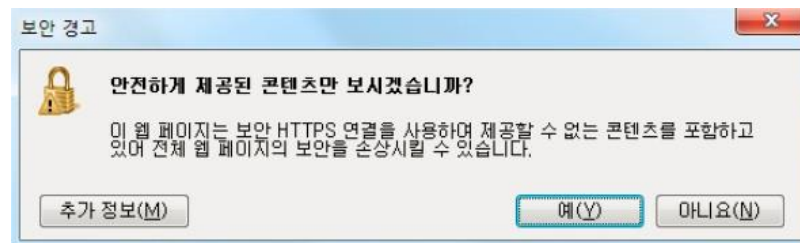
개인카드, 가족교적카드, 기부금영수증, 재정관리 기간별보고서 등은 모두 PDF 파일로 출력됩니다.

PDF를 지원하지 않는 브라우저의 경우에는 어도비 리더 프로그램을 설치해야 합니다.



<https://get.adobe.com/reader/?loc=kr>

6) “안전하게 제공된 콘텐츠만 보시겠습니까? 창 안뜨도록



1. 인터넷 익스플로러 도구메뉴의 인터넷옵션을 선택합니다.
2. 보안탭의 사용자지정수준 버튼을 선택 합니다.
3. 혼합된 콘텐츠 표시에 사용 또는 사용안함으로 선택합니다.
사용 : 암호화 되지 않은 콘텐츠까지 표시해 준다.
사용 안 함 : 암호화 되지 않은 콘텐츠를 표시하지 않는다.
4. 확인버튼을 누릅니다.
5. 인터넷 익스플로러를 닫았다가 다시 실행시키면 됩니다.

“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.