

3. 교적관리

3-1. 새가족

1. 새가족 등록
2. 새가족 조회

3-2. 교인

1. 교인 등록 **중요**
2. 교인 조회 **중요**
3. 교구록/요람 조회 **중요**
4. 가족별 조회
5. 세대주 조회
6. 인도자별 조회
7. 생일자 조회
8. 관리항목별 조회
9. 신입자 등록
10. 신입자 조회
11. 증명서 발행이력
12. 중복자 정리

3-3. 출석

1. 출석예배 등록 **중요**
2. 출석 처리 **중요**
3. 출석 조회
4. 기간별 출석현황
5. 예배별 출석현황
6. 교구별 출석현황
7. 직분별 출석현황
8. 개인별 출석현황
9. 개인예배 출석현황

3-4. 현황

1. 교적 종합 현황

3. 교적관리

■ 업무 개요 ■

새가족과 교인에 대한 개인신상 및 소속 등 교회내 개인정보를 관리 합니다.

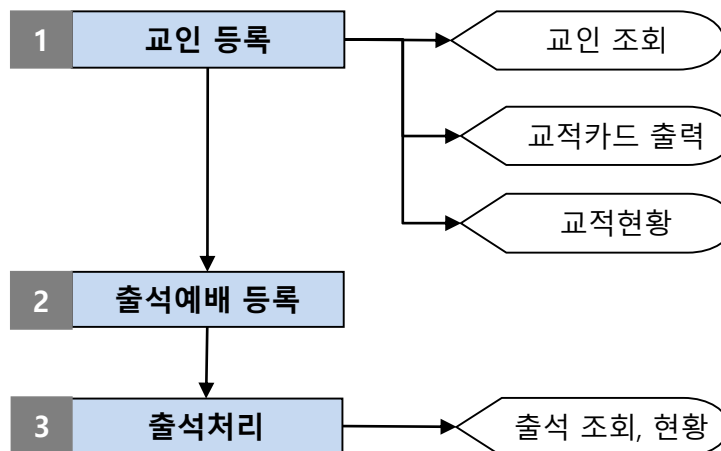
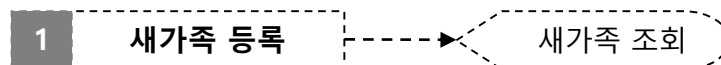
각종 검색 자료 및 통계현황, 인쇄물은 자동 산출 됩니다.

또한 예배/집회 출석처리가 가능하며 이에 따른 출석현황을 볼 수 있습니다.

■ 업무처리 절차 ■



새가족 등록은 생략 가능
새가족 입력 담당자가 별도로 있을 경우에 사용



아래의 경우 새가족등록, 새가족조회 화면을 이용함

1. 새가족만 입력하는 담당자가 있을 경우
2. 새가족에 해당하는 항목만 관리 하도록 할 경우

위와 같은 경우가 아니면

새가족등록, 새가족조회 화면은 이용하지 않고

교인등록, 교인조회 화면만 이용하는 것이 좋습니다.

1. 새가족 등록

새가족을 등록하는 화면 입니다.

교인등록 화면의 입력 항목 중 새가족 일때 관리하는 항목만으로 간소화 시킨 화면 입니다.

2. 새가족 조회

등록한 새가족을 원하는 검색조건으로 조회 합니다.

Tip !

새가족 등록 및 조회 방법은 교인등록, 교인조회 화면과 유사하니 다음 장을 참고 하세요.

새가족 등록

교직원관리 / 새가족 / 새가족 등록 [\(이전 버전 보기\)](#)

[간편설명서](#) [상세설명서](#) [동영상설명](#)

새가족 조회

교직원관리 > 새가족 > 새가족조회

검색 조건 (상세검색)

1. 교인 등록

1) 교인 등록하는 방법

- ① 등록구분 (새가족, 교인, 목회자 등) 선택
- ② 성명 등의 정보를 입력 합니다.
가족 여러명 입력시 신앙세대주 부터 입력 권장.
- ③ 내용을 입력 합니다.
- ④ [등록] 버튼을 누릅니다.
'가족을 계속 입력하시겠습니까?' 메시지가 뜰 때
확인 버튼을 누르면 가족을 계속 입력 가능.
이때에는 신앙세대주에 성명이 자동 입력 됩니다.
내용 입력한 후 [등록] 버튼을 클릭하면 됩니다.

2) 가족 추가 등록

신앙세대주만 동일하게 입력하여 등록 하면 됩니다.

3) 교인 찾기

- a 부분에 이름을 입력한 후 [찾기] 버튼 클릭 합니다.

4) 교인 변경

교인을 찾아 내용을 입력 후
[변경] 버튼 클릭 합니다.

교인 등록

교적관리 / 교인 / 교인 등록 (이전 버전 보기)

간편설명서 상세설명서 동영상설명

성명/가명/등록번호 ☐ 초성 a

4

개인정보 개인상세 가족사항 메모

교인 1

*성명 성 명 직분임명일

영문성명

등록번호 신앙세대주 의

성별 생년월일 양력

집 전화 휴대폰 수신거부 ☐

직장전화 직장명

ADDR

집 주소

CITY ST 우편번호 ZIP

[등록가족]

교회정보 변경이력 현재상태 출석 심방 교회직분 교구 교회학교 교사 부서 교육 신급 학력 자원봉사 선교 상벌 헌금

교인구분 교인등록일 2019-07-25

현재상태 예배출석/출석교인 해당일 비고/요청자

교구 소속일

[학생] 소속일 학생직책

교회학교

[교사]

부서

교인의 상태(출석, 특별관리, 제적) 변경

등록구분 (새가족, 교인, 목회자 등) 선택

5) 교인 삭제

교인을 찾아 [임시삭제] 또는 [삭제] 버튼을 누릅니다.

→ 임시삭제는 휴지통에 담는 기능이며 향후 복원이 가능합니다.

→ 삭제는 완전히 삭제하는 것이며 향후 복원이 불가능합니다.

6) 분가, 합가, 타 세대로 분리, 가족관계 변경

교인을 불러 옵니다.

→ [가족관계/세대이동] 버튼을 누르면 창이 뜹니다.

→ 창에 있는 설명을 참고해주세요.

가족사항 - Chrome

안전함 | https://www.jesuson.net/church2/Register/교인관리_가족사항.aspx?button_mode=Insert&believer_id=11050003&family_no=2013-0277&believer...

설명글

- 합가 (가족으로 추가) : 타 가족 검색하여 추가할 가족에 체크 → <가족추가> 버튼 클릭 → 현재 가족 및 타 가족의 관계 선택 → <변경> 버튼 클릭
- 분가 (세대 분리) : 현재 가족의 이동할 가족에 체크 → <가족제외> 버튼 클릭 → 현재 가족 및 타 가족의 관계 선택 → <변경> 버튼 클릭
- 타 세대로 분리 : 현재 가족의 이동할 가족에 체크 → 타가족 검색한 후 <가족제외> 버튼 클릭 → 현재 가족, 타가족의 관계 선택 → <변경> 버튼 클릭
- 가족관계 변경 : 현재 가족의 관계 선택 → <변경> 버튼 클릭

현재 가족

성명	관계	생년월일	성별	등록구분	교적번호	현재상태
☐ 김선미	딸		여자	교인	2013-0277	예배출석/출석교인
☐ 임지혜	아내		교인	2013-0277	예배출석/출석교인	
☒ 김주형	본인	1971-02-10	남자	교인	2013-0277	예배출석/출석교인

타 가족

성명	관계	생년월일	성별	등록구분	교적번호	현재상태
☐ 석구이름						
☐ 홍길동	장모		교인	2013-0131	예배출석/출석교인	
☐ 영순	장모		교인	2013-0131	예배출석/출석교인	
☐ 이정수	본인	1960-01-06	남자	교인	2013-0131	예배출석/출석교인
☐ 간미희	아내	1966-11-29	여자	교인	2013-0131	예배출석/가금출석

[변경] [닫기]

7) 가족정보 일괄변경

가족정보일괄변경

가족의 집주소, 집전화, 교구(구역) 등의 정보를 동일하게 한꺼번에 변경하고 싶을 경우 사용 합니다.

교인을 불러 옵니다.

→ [가족정보 일괄변경] 버튼을 누르면 창이 뜹니다.

→ 변경하고 싶은 내용을 수정하고 변경에 체크 합니다.

→ 적용할 가족을 선택한 후 [변경] 버튼을 누르면 됩니다.

가족 공통정보 변경

※

집주소	[변경]	135-080	[주소찾기]
집 전화	[변경]	02-9949-1923	
교구	[변경]	1대/3지역/가락동	
교구 소속일자	[변경]	2015-01-02	[일정]
인도자	[변경]	김성민	[인도자찾기]
주거형태	[변경]	--선택--	
가정환경	[변경]	--선택--	
이전교회	[변경]	소망교회	
현재상태	[변경]	예배출석/출석교	
	[변경]	2017-06-14	[일정]
	[변경]	성실	

== 출력물 종류(일괄)를 선택 하세요 ==

개인기록카드	PDF
개인기록카드	PDF - 셀 리더중
교인기록카드	PDF
가족교적카드	PDF
심방카드	개인별 최근심방 5건 PDF
교인증명서	2018-[-] 호 [자동부여] PDF, Excel, Word
세례증명서	2018-[-] 호 [자동부여] PDF, Excel, Word

[닫기]

8) 교적카드, 심방카드, 교인증명서, 세례증명서 인쇄

인쇄

교인을 불러 옵니다.

→ [인쇄] 버튼을 누른 다음 출력물 종류를 선택 합니다.

만약 PDF를 눌렀는데 인쇄미리보기 화면이 안나오는 경우에는 네이버, 다음과 같은 검색 사이트에서 'Adobe Reader' 프로그램을 검색하여 설치한 후 다시 시도 하세요.

2. 교인조회

등록한 성도를 원하는 검색조건으로 조회 합니다.

1) 조회

① 조건(성명, 교구 등)을 입력/선택 합니다.

- 성명 입력과 가족에 체크시 가족 모두 검색됨

전체 교인을 검색하려면

② 등록구분을 전체로,

③ 현재상태를 전체로.

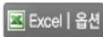
④ [조회] 버튼을 누릅니다.

검색이 안되는 성도가 있는 경우에는

아이디에 부여된 교구권한이 없는 경우 입니다.

교적관리자에게 문의. 권한을 부여 받으세요.

2) 엑셀로 보기



[Excel] 버튼을 누르면 엑셀로 볼 수 있습니다.

교인 조회 새가족을 선택시 새가족만 조회 됩니다. 간편설명서 상세설명서

교적관리 / 교인 / 교인 조회 [\(이전 버전 보기\)](#)

상세검색/간편검색

검색 조건 (간편검색)

① 성명/가족 등록번호 ☐ 가족

② 등록구분 새가족, 교인, 목회자

③ 현재상태 개척자 제외 전체

④ [조회] 옵션 Excel 옵션 검색조건 자유기

생년월일 ~ 전화번호 (집/휴대폰/직장) 교회직분 제외

교인구분 성별 --전체-- 교구소속일 ~ 교회학교 신급 신양세대주

교구 소속부서 인도자 교인등록 신청일 ~ 결혼기념일 ~ 제적일 ~

현재상태 개척자 제외 전체

가족관계 --전체-- 교인등록일 ~ 성명(다중) 나이 ~ 세 미지정

새가족 등록일 ~ 등록취소일 ~ 등록취소자모두

새가족번호 ~ 교인번호 ~ 교적번호 ~

접견등록자 직분임명일 ~ 이전교회명

교인등록 여부 --전체-- 세대주여부 --전체-- 결혼관계 --전체-- 양육과정 --전체--

집례자 집례교회 집례일자 ~

학교명 전공 직종 --전체-- 직장명

새가족교육 성경공부 부가정보3 부가정보4

임시삭제 임시삭제자 제외 교인등록 신청여부 --전체-- 타부서 이관처리 --전체-- 차량번호

달란트(특기) 혈액형 --전체-- 사진유무 --전체-- 사진표시 ☒ 사진보기

화면폭배율 100% 페이지당 행수 50행 정렬순서 교구, 교적번호, 교인번호

[조회]나 [Excel] 버튼 옆의 [옵션] 버튼을 누르고
→ 보여질 형식명칭 옆의 [선택] 버튼 누릅니다.
→ 원하는 형식명칭이 없을 경우에는
우측 보여줄항목에 넣어 형식명칭을 만듭니다.

교구(구역) 등의 조건을 입력하여 조회 합니다.
→ 결과 표에서 이동할 인원에 체크합니다.
→ [교구이동] 버튼을 누른 다음 이동할 교구와 이동일을 선택하고
→ [확인] 버튼을 누르면 됩니다.

현재상태, 교인구분 등의 정보를 동일하게 한번에 변경 원할 경우
→ 교인을 불러 옵니다.
→ (몇 명만 수정할 경우) 결과 목록에서 대상자에 체크 합니다.
→ [개인정보 일괄변경] 버튼을 누르면 창이 뜹니다.
→ 변경하고 싶은 내용을 수정하고 체크 합니다. → [확인] 버튼

교인을 불러 옵니다.

→[인쇄] 버튼을 누른 다음 출력물 종류를 선택 합니다.

Click Click

[옵션]을 안 누르고 [조회] 나 [Excel] 버튼을 눌렀을 때에는 형식명칭이 “Y로 체크된 형식의 항목들이 보여지는 것입니다..

사용자정의 형식 선택 (2012년 12월 21일부터 조회옵션과 엑셀옵션에서 정의된 내용이 통합 관리 됩니다)

● 보여줄 형식을 [선택] 하세요 (내용을 수정하려면 편집 링크를 클릭)

형식명칭	보여줄 항목	기본
☒ (기본형식)	사건, 교구, 성명, 등록번호, 교적번호, 생년월일, 성별, 등록구분, 현재상태, 교회직분, 신급, 휴대폰, 교구소속, 교인등록신청일	Y
☒ 개인번호 (E)	교인번호, 교적번호, 교회직분, 금년생일, 나이, 사건, 사건변경일, 생년월일, 생일구분, 성명, 성별, 세대주, 세대주관계	N
☒ 교구	성명, 교구1, 교구2, 교구3, 교구4, 교구5	N
☒ 교회직분 (E)	사건, 사건변경일	N

5

● 보여줄 항목형식을 등록, 변경, 삭제 (여러건 선택시 Ctrl, Shift 키 사용)

(보여줄 항목)

[보여줄 항목]

1 2

3 4

6

선택한 형식명칭으로 타이틀을 보여줍니다.

No	교인번호	교적번호	교회직분	금년생일	나이	교인사건	사건변경일	생년월일	생일구분	성명	성별	세대주	세대주관계	
1				0						양학	김계삼	남자	김사랑	기타

검색한 교인들에게 문자를 보낼 수 있습니다.

3. 교구록/요람 조회

1) 교구/구역별 인원수, 명단 조회

① 검색조건을 입력 합니다.

② [조회] 버튼을 누릅니다.

조회 결과 구역별 인원수, 세대수 등을 볼 수 있습니다.

③ 표에서 명단을 보고자 하는 교구/지구역명을 클릭 합니다.

2) 교구록 명단 조회 및 출력

요람명단을 출력할 수 있습니다.

교구록/요람 조회 - 상세

* 교적관리 > 교인 > 교구록/요람 조회 - 상세

● 교구/지구역 (2018-07-10 17:40 생성)

교구/지구역명 1대/1지역/삼성동

인원수 26명 (하위조직포함 : 26)

세대수 21명 (하위조직포함 : 21)

직책(시무자) 구역장(이미라 성도), 서기(김정희 집사)

세대별 시무자

● 세대별 구성원 (결과내 검색은 Ctrl + f)

교구/지구역명	No	세대주명 교적번호	관계	사진	성명	성별/나이 생년월일 결혼관계	직분/직분 상대 신급 교인번호 교구직책
1대/1지역/삼성동	1	김소민 2017-0023	본인		김소민	남/40/양	2017-0023-1
"	2	김정현 2017-0002	본인		김정현	남/47/양 1972-11-23 기혼	성도/안수집사 2017-0002-1
"	3	박태권 2011-0008	본인		박태권	남/34/양 1985-10-10 기혼	집사/집사 2011-0008-2

No	교구/지구역명	시작일	종료일	인원수	총인원수	세대수	총세대수	직책(시무자)
1	1대	2010-01-01		2	201	2	196	교구장(김송준 협동장로), 부교구장(오영주 안수집사), 총무(이대현 강도사), 서기(이미라 성도), 간사(김기원), 회계(홍영기)
2	1대/1지역	2014-10-08		0	66	0	56	지역장(이대현 강도사), 부지역장(이미라 성도)
3	1대/1지역/삼성동	2014-10-08		22	22	16	16	구역장(이미라 성도), 서기(김정희)
4	1대/1지역/삼성동	2014-10-08		26	26	22	22	구역장(이미라 성도)
5	1대/1지역/삼성동	2014-10-08		18	18	18	18	구역장(고병숙 집사)
6	1대/2지역	2014-10-08		0	70	0	67	지역장(장기원), 부지역장(전일숙)
7	1대/2지역/발해동	2014-10-08		22	22	21	21	구역장(장기원)
8	1대/2지역/서초동	2014-10-08		21	21	20	20	구역장(전일숙)
9	1대/2지역/삼재동	2014-10-08		27	27	26	26	구역장(최영환 회계장로)
10	1대/3지역	2014-10-08		0	63	0	61	지역장(홍영기)
11	1대/3지역/가락동	2014-10-08		22	22	21	21	구역장(홍영기)
12	1대/3지역/송파동	2014-10-08		29	29	28	28	구역장(홍영기)
13	1대/3지역/강일동	2014-10-08		12	12	12	12	구역장(김일순)

- 스케줄링 - 해당 일시의 통계를 보여줍니다. 빠름
- 현시점 - 현재 시점으로 조회. 검색 속도는 느림.
- 조회 직전에 조직 편성이나 구역 이동이 있었을 경우에는 "현시점"으로 조회 하세요.

출력물

교 구 록

교구/지구역명		1대/1지역/삼성동	
인원수	26명	세대수	21세대
시무자 직책	구역장(이미라 성도), 서기(김정희 집사)		

[세대주명 뒤의 "-" 표시는 세대주가 해당 교구/지구역의 구성원이 아님을 의미 합니다.]

No	세대주명 교적번호	관계	사진	성명	성별/나이 생년월일 결혼관계	직분/직분 상대 신급 교인번호 교구직책	교구/지구역 교인번호 교구직책	담당구역 교인번호 교구직책	담당구역 교인번호 교구직책
1	김소민 2017-0023	본인		김소민	남/40/양 1972-11-23 기혼	성도 / 2017-0023-1	2017-11-28 담당구역/지 목회교인	김소민	성도/안수집사 담당구역/지 목회교인
2	김정현 2017-0002	본인		김정현	남/47/양 1972-11-23 기혼	성도/안수집사 2017-0002-1	2017-01-14 담당구역/지 목회교인	김정현	성도/안수집사 담당구역/지 목회교인
3	박태권 2011-0008	본인		박태권	남/34/양 1985-10-10 기혼	집사/집사 2011-0008-2	2011-01-02 담당구역/지 목회교인	김소민	성도/안수집사 담당구역/지 목회교인
4	오영주 2013-0216	본인		오영주	남/47/양 1972-03-15 기혼	성도/안수집사 2013-0216-9	2013-05-12 담당구역/지 목회교인	김소민	성도/안수집사 담당구역/지 목회교인
5	이대현 1996-03-12	본인		이대현	남/23/양 1996-03-12 기혼	성도/안수집사 2013-0216-13	2013-05-07 담당구역/지 목회교인	김소민	성도/안수집사 담당구역/지 목회교인

4. 가족별 조회

교인들을 가족 단위로 파악하는데 도움이 됩니다.

5. 세대주 조회

특정 세대주나 소속교구, 소속부서별 세대주를 조회 합니다.

6. 인도자별 조회

인도자 목록 및 인도자가 인도한 성도들을 조회 합니다.

7. 생일자 조회

금년 생일을 기준으로 특정 성도나 소속교구, 소속부서별 생일자를 조회 하는 화면 입니다.

8. 관리항목별 조회

교적에 등록된 주요 관리 항목을 조건으로 하여 조회할 수 있는 화면입니다.

9. 신급자 등록

세례교육 이수자를 조회하여 일괄적으로 신급 처리 할 수 있는 화면 입니다.

10. 신급자 조회

신급을 갖고 있는 모든 교인들을 조회해서 보여줍니다.

11. 증명서 발행이력

교인조회, 교인등록, 교인상세정보 화면에서 '교인증명서', '세례증명서', '수료증' 등을 출력했을 경우 본 화면에서 출력 이력을 볼 수 있습니다.

12. 중복자 정리

중복 등록된 성도를 조회하고 삭제 또는 동일인의 정보를 선택적으로 합칠 수 있습니다.

중복자 정리 • 교적관리 > 교인 > 중복자 정리

중복 검색 조건 ①

☒ 성명 ☐ 성명구분 ☐ 가명 ☐ 생년월일 ☐ 집전화 ☐ 휴대폰 ☐ 이메일 ☐ 집주소_동까지 ☐ 집주소_동이하

②

결과 중복자수 ▼

No	성명	중복
1	홍길동	8
2	김정희	4
3	김현숙	3
4	이정선	3
5	강만호	2
6	김경미	2
7	김길자	2
8	김영옥	2
9	김성훈	2
10	김세진	2
11	김영성	2
12	김영수	2
13	김영순	2
14	김영희	2
15	김은경	2

③

페이지 선택

중복 내용

No	사진	상세 내용	이동	삭제
1	☒	생년월일 집전화 휴대폰 집주소 1970-01-01 02-0000-0000 010-1111-1111 서울시 강남구 역삼동 1번지 우성아파트 101-101호 교구 부서 학교	이동	삭제
		직분 등록구분 교인구분 현재상태 등록일 교인등록일		

집사

목회자

예배출석/출석교인

2010-01-10

현금

심방

교육

신금

교구

부서

학교

집회출석

도서

장학생

0

1

0

0

0

0

0

0

0

검색조건을 입력하지 않으면 중복된 성도를 모두 조회해 옵니다. 성명이나 휴대폰번호 등을 알면 입력 하세요.

⑥ :::: 이동할 항목을 선택한 후 이동처리 하세요 ::::

☒ 사진 ☒ 현금 ☒ 심방 ☒ 교육 ☐ 신금 ☐ 교구

☐ 집회출석 ☐ 부서 ☐ 학교 ☐ 도서 ☐ 장학생

번호 (체크한 것 모두) 에서 2 ⑦ 으로 이동 합니다.

⑧ ☒ 이동 처리후 번호 (체크한 것 모두) 삭제

⑨

1. 출석 예배 등록

출석 처리할 출석예배명("출석판")을 등록하고 관리 합니다.

1) 등록

출석예배 등록

● 출석예배 리스트 ☐ 미사용 포함

NO	출석예배명	사용여부
1	01_주일1부예배	사용
2	02_주일2부예배	사용
3	03_수요예배	사용
4	03_주일3부예배	사용
5	04_금요기도회	사용
6	05_구역예배(8-1-1)	사용
7	05_구역예배(8-1-2)	사용
8	06_새벽기도회	사용
9	07_주일저녁예배	사용
10	교회학교	사용
11	일요예배	사용
12	테스트예배	사용

a

● 출석예배명 입력

* 출석예배명 사용안함 ☐

● 출석예배 대상자 조회

※ 위 예배명에 소속시킬 대상자의 조건을 선택하세요

교구	
소속부서	
등록일자	~
성별 (전체) v	나이 세 ~ 세
세대주여부 (전체) v	결혼여부 (전체) v
학교명	주소
등록구분	현재상태 (전체) v
인도자	교역자
교회직분 (전체) v	교구직책 (전체) v
세례여부 (전체) v	

출석대상자 미리보기

출석 처리

● 대상자 조회

* 예배명

교구명

이렇게 등록된 출석예배는 출석처리 화면의 예배명에 사용 됩니다.

3 출석 처리대상자 한정 조건 (필요한 경우에만 선택 합니다)

2) 수정

a 출석예배명 선택 → **2** **3** 내용 수정 → [변경] 버튼 클릭

2. 출석 처리

예배 종류별 또는 교구별로 출석처리 대상자를 조회해서 출결 처리를 하는 화면입니다.

1) 출석 등록

출석 처리 ● 교적관리 > 출석 > 출석 처리

대상자 조회 ▶ 앞장에서 등록한 출석예배 ① 주로 예배명, 출석일자 선택. 경우에 따라서는 교구 등을 선택

* 예배명 01_주일1부예	* 출석일자 2016-07-17		
교구명 	성명 ex) 홍길동		
부서명 	교회직분 	교인구분 --전체--	
현재상태 예배출석	헌금여부 --전체--		
출결처리결과 --대상자 전체--	정렬순서 교구,세대,성명		

헌금여부
출석일자에 헌금한 교인들을 불러와서 일괄적으로 출석처리 하려면 선택 합니다.

출석처리 대상자를 불러 옵니다 ②

출석부 열람
출석카드읽기
출석처리
Excel

보통성도	--전체--
헌금여부	출석일에 헌금 만분
정렬순서	출석일에 헌금 안만분

● 출석 등록/변경 - 출석처리 버튼을 먼저 누른 후 페이지 이동 하세요

④

[출결인원 0명 (출석 0명, 결석 0명) / 대상인원 755명]

1 2 3 우선 타이틀의 출석 체크박스를 눌러 아래쪽을 모두 출석으로 자동 체크되도록 한 다음 결석생만 체크하면 편리

No	교인명	출결	출결사유	직분	생년월일	나이	세대주	교구
1	강문영	☒ 출 ☐ 결				0	강문영	
2	강순길	☐ 출 ☒ 결	출근		1979-12-08	38	강순길	1대/1지역/역삼동 2구역
3	강이현	☒ 출 ☐ 결		성도 자매	1984-06-28	33	강이현	1대/1지역/역삼동 2구역
4	강정민	☒ 출 ☐ 결		집사	1980-07-04	37	강정민	1대/1지역/역삼동 2구역
5	김아무개	☐ 출 ☒ 결	여행	권사 권사	1969-02-07	48	김아무개	
6	김자녀	☐ 출 ☒ 결	평가	청년	1999-02-18	18	김아무개	

2) 출석 처리한 내용 불러오기

출석 처리

대상자 조회

예배명: 01_주일1부예, 출석일자: 2016-07-17

교구명, 성명: ex) 홍길동

부서명, 교회직분, 교인구분: --전체--

현재상태: 예배출석, 헌금여부: --전체--

출결처리결과: --대상자 전체--

정렬순서: 교구,세대,성명

출석부 열람, 출석카드읽기, 출석처리, Excel

날짜를 바꾸고자 하는 경우에는 날짜를 바꿔 입력한 후 [확인] 버튼을 누르면 저장됩니다.

3) 출결여부, 출결사유나 날짜를 바꾸고 싶을 경우

출석 처리

대상자 조회

예배명: 01_주일1부예, 출석일자: 2016-07-17

교구명, 성명: ex) 홍길동

부서명, 교회직분, 교인구분: --전체--

현재상태: 예배출석, 헌금여부: --전체--

출결처리결과: --대상자 전체--

정렬순서: 교구,세대,성명

출석부 열람, 출석카드읽기, 출석처리, Excel

출석 등록/변경 - 출석처리 버튼을 먼저 누른 후 페이지 이동 하세요

[출결인원 0명 (출석 0명, 결석 0명) / 대상인원 755명]

출결날짜가 이동되는 것은 아니므로 변경전 날짜의 출결사항은 직접 지워 주세요.

출석일자를 확인 하세요

출석복사를 원하시면 날짜를 변경한 후 확인버튼을 클릭하세요.

2018-08-02

확인, 닫기

1 2 3

No	교인명	☐ 출 ☐ 결	출결사유	직분	생년월일	나이	세대	주	교구
1	강문영	☒ 출 ☐ 결				0	강문영		
2	강순길	☐ 출 ☒ 결	출근		1979-12-08	38	강순길	1대/1지역/역삼동 2구역	
3	강이현	☒ 출 ☐ 결		성도 자매	1984-06-28	33	강이현	1대/1지역/역삼동 2구역	
4	강정민	☒ 출 ☐ 결		집사	1980-07-04	37	강정민	1대/1지역/역삼동 2구역	
5	김아무개	☐ 출 ☒ 결	여행	권사 권사	1969-02-07	48	김아무개		
6	김자녀	☐ 출 ☒ 결	명가	청년	1999-02-18	18	김아무개		

4) 출결 기록 모두 삭제(Clear)

출석과 결석 모두 체크 해제한 후 [출석처리] 버튼을 누르면 됩니다.

3. 출석 조회

특정 기간 동안 성도별 출석 처리 내용을 상세하게 볼 수 있습니다.

출석 조회 ● 교적관리 > 출석 > 출석 조회

● 검색 조건

성명: [] 예배명: 01_주일1부예배

출석일자: 2016-07-24 ~ 2016-07-29

출결구분: --전체-- 출결사유: [] 교회직분: []

성별: --전체-- 나이: [] 세 정렬순서: [성명]

● 검색 결과 (755건) ※ 출/결 변경을 누르면 출석변경 화면으로 이동합니다.

No	성명	직분명	예배명	교구명	출결일	출/결	출결사유
1	간미희	장로	01_주일1부예배	2대/6지역/광주4	2016-07-24	출석	변경
2	강경민		01_주일1부예배	17대/1/북정	2016-07-24	출석	변경
3	강경원	시무장로	01_주일1부예배	13대/5/가산	2016-07-24	출석	변경
4	강대성		01_주일1부예배	17대/1/북정	2016-07-24	출석	변경
5	강대숙	권사	01_주일1부예배	17대/1/북정	2016-07-24	출석	변경
6	강대욱	협동목사	01_주일1부예배	18대/1/죽전1	2016-07-24	출석	변경
7	강만호	형제	01_주일1부예배	18대/1/죽전1	2016-07-24	출석	변경
8	강만호△	부목사	01_주일1부예배	18대/1/죽전1	2016-07-24	출석	변경

4. 기간별 출석현황

특정 기간 동안 예배별, 교구별, 성도별 출석현황을 검색하는 화면

5. 예배별 출석현황

출석예배별로 출결 인원수, 출석횟수, 출석률과 각 기간단위별 (일, 월, 분기, 반기) 출결 현황을 볼 수 있습니다.

No	출석집회	출결인원수			출석횟수			출석률 (%)	01/18	01/1
1	03.수요예배	계:11	남:4	여:2	계:7	남:3	여:1	63.00	4	
2	04.금요기도회	계:2	남:1	여:1	계:2	남:1	여:1	100.00		
3	07.주일저녁예배	계:1	남:0	여:0	계:1	남:0	여:0	100.00		1
4	테스트예배	계:10	남:3	여:1	계:10	남:3	여:1	100.00		
	출석일수	계:24	남:8	여:4	계:20	남:7	여:3	83.00	4	1

6. 교구별 출석현황

교구별로 날짜별 출석/결석 현황을 볼 수 있습니다.

상위 교구를 선택하면 하위 교구별로 출석률을 비교 분석 가능

No	교구명	출결인원수			출석횟수			출석률 (%)	01/18	05/15
1	1대	계:3	남:2	여:0	계:3	남:2	여:0	100.00	3	
2	1대/1지역/삼성동	계:7	남:2	여:2	계:3	남:1	여:1	42.00	0	3
3	1대/1지역/역삼동	계:1	남:0	여:0	계:1	남:0	여:0	100.00	1	
	출석일수	계:11	남:4	여:2	계:7	남:3	여:1	63.00	4	3

7. 직분별 출석현황

직분별로 각 기간단위(일, 월, 분기, 반기)별 출결 현황을 볼 수 있습니다.

No	교회직분	출결인원수			출석횟수			출석률 (%)	01/18	01/1
1	목사	계:1	남:1	여:0	계:1	남:1	여:0	100.00		
2	사모	계:1	남:0	여:0	계:1	남:0	여:0	100.00		
3	권사	계:2	남:0	여:0	계:2	남:0	여:0	100.00		
4	집사	계:11	남:5	여:3	계:8	남:4	여:2	72.00	1	
5	성도	계:1	남:1	여:0	계:1	남:1	여:0	100.00	1	
6	청년	계:1	남:0	여:0	계:1	남:0	여:0	100.00	1	
	출석일수	계:17	남:7	여:3	계:14	남:6	여:2	82.00	3	

8. 개인별 출석현황

각 성도별 출결 인원수 및 출결 현황을 볼 수 있습니다.

9. 개인예배 출석현황

출석예배별로 출결 현황을 볼 수 있습니다.

1. 교적 종합 현황

교적관리 모듈에서 관리하는 각종 통계현황(리스트 및 차트)을 볼 수 있는 화면 입니다.

직분별, 연령대별, 등록구분별, 교구별, 부서별, 신급별, 연도별등록, 월별등록, 교회학교, 심방 현황을 볼 수 있습니다.

